
SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

**Aplicație de raportare pentru medicii de
familie**

Manual de utilizare

Versiune document: **2.0 RELEASED**

Creat: **06.08.2007**

Ultima actualizare: **11.11.2010**

Acest document a fost realizat și avizat de:

	Nume	Funcție
ELABORAT	Ioana CRASOVSCI	Analist - programator
ACTUALIZAT	Cătălina PANAIT	Analist - programator
VERIFICAT	Cristi POTLOG	Coordonator tehnic
APROBAT	Viorica MANEA	Responsabil cu Controlul și Asigurarea Calității
ACTUALIZAT	Simona BUZATU	Consultant implementare

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	06.08.2007	Structura documentului
1.0 RELEASED	11.10.2007	Versiunea inițială
1.1 RELEASED	25.07.2008	Versiune actualizată
1.2 RELEASED	30.09.2008	Versiune actualizată
1.3 RELEASED	20.01.2009	Versiune actualizată
2.0 REALESED	11.11.2010	Versiune actualizată

Documente Referite

Titlu	Data	Versiune

CUPRINS	3
LISTA DE FIGURI	7
1. SCOPUL DOCUMENTULUI	13
2. TERMENI UTILIZAȚI	13
3. ELEMENTE COMUNE	14
3.1. FERESTRE.....	14
3.1.1. <i>Bara de titlu</i>	14
3.1.2. <i>Închiderea ferestrei</i>	14
3.1.3. <i>Repoziționarea ferestrei</i>	15
3.2. MODIFICAREA DATEI.....	15
3.3. LISTE.....	17
3.3.1. <i>Operația de Selectare</i>	17
3.3.2. <i>Operația de Ordonare</i>	17
3.3.3. <i>Operația de Filtrare</i>	18
3.3.4. <i>Navigarea în listă</i>	20
3.4. LANSAREA APLICAȚIEI.....	20
3.5. FEREAȘTRA PRINCIPALĂ.....	22
3.5.1. <i>Meniul principal</i>	23
3.5.2. <i>Bara de instrumente</i>	23
3.5.3. <i>Bara de stare</i>	24
3.5.4. <i>Ecranul de afișare</i>	25
4. SECȚIUNILE APLICAȚIEI	26
4.1. PACIENȚI.....	26
4.1.1. <i>Pacienți</i>	27
4.1.2. <i>Adăugarea unui pacient</i>	29
4.1.2.1. <i>Adăugare pacient cetățean român fără conexiune securizată (offline)</i>	29
4.1.2.2. <i>Adăugare pacient cetățean român cu conexiune securizată (online)</i>	39
4.1.2.3. <i>Verificare calitate asigurat - persoană existentă în baza de date locală</i>	40
4.1.3. <i>Adăugarea unui pacient, cetățean strain</i>	43
4.1.4. <i>Modificarea datelor unui pacient</i>	45
4.1.5. <i>Ștergerea unui pacient</i>	45
4.1.6. <i>Tipărirea listei de pacienți</i>	46
4.1.7. <i>Vizualizarea listei pacienți</i>	47
4.1.8. <i>Actualizarea listei pacienți</i>	47
4.1.9. <i>Exportul în Excel a listei de Pacienți</i>	47
4.2. ÎNSCRIȘI.....	49
4.2.1. <i>Adăugarea unei persoane în lista de înscriși</i>	52
4.2.1.1. <i>Adăugare persoană în lista de înscriși fără conexiune securizată (offline)</i>	52
4.2.1.2. <i>Adăugare persoană în lista de înscriși cu conexiune securizată (online)</i>	53
4.2.2. <i>Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri (Ștergerea din lista de înscriși)</i>	55
4.2.2.1. <i>Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri fără conexiune securizată (offline)</i>	55
4.2.2.2. <i>Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri cu conexiune securizată (online)</i>	56
4.2.2.3. <i>Verificare calitate asigurat - persoană existentă în baza de date locală</i>	58
4.2.3. <i>Ștergerea unei intrări</i>	59
4.2.4. <i>Ștergerea unei ieșiri</i>	60
4.2.5. <i>Modificarea datelor unei persoane înscrise pe lista medicului</i>	60
4.2.6. <i>Modificarea motivului de intrare/ieșire</i>	61
4.2.7. <i>Tipărirea</i>	61

4.2.8. Vizualizarea.....	62
4.2.9. Actualizarea listelor de înscriși, persoane intrate sau persoane ieșite.....	63
4.2.10. Exportul în Excel.....	63
4.3. BOLNAVI CRONICI.....	63
4.3.1. Adăugare bolnav cronic.....	66
4.3.1.1 Adăugare bolnav cronic fără conexiune securizată (offline).....	66
4.3.1.2 Adăugare bolnav cronic având conexiune securizată (online).....	67
4.3.2. Ștergerea unui bolnav cronic.....	68
4.3.3. Modificare date bolnav cronic.....	69
4.3.4. Tipărire liste bolnavi cronici.....	69
4.3.5. Vizualizare liste bolnavi cronici.....	70
4.3.6. Actualizare liste bolnavi cronici.....	71
4.3.7. Export Excel.....	71
4.4. SERVICII.....	71
4.4.1. Adăugarea unui serviciu efectuat.....	73
4.4.1.1 Adăugare serviciu medical – Imunizări fără conexiune securizată (offline).....	74
4.4.1.2 Adăugare serviciu medical – Imunizări având conexiune securizată (online).....	75
4.4.1.3 Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli fără conexiune securizată (offline).....	77
4.4.1.4 Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli având conexiune securizată (online).....	77
4.4.1.5 Adăugare servicii medicale – Examen de bilanț 0 – 18 luni, Gravide, Per capita fără conexiune securizată (offline).....	79
4.4.1.6 Adăugare serviciu medical – Examen de bilanț 0 – 18 luni, Gravide, Per capita având conexiune securizată (online).....	81
4.4.1.7 Adăugare serviciu medical – Alte servicii fără conexiune securizată (offline).....	85
4.4.1.8 Adăugare serviciu medical – Alte servicii având conexiune securizată (online).....	86
4.4.2. Modificarea unui serviciu înregistrat.....	88
4.4.3. Ștergerea unui serviciu.....	88
4.4.4. Tipărirea listei de servicii efectuate.....	88
4.4.5. Vizualizarea listei de servicii.....	89
4.4.6. Actualizarea listei de servicii.....	90
Cum se efectuează operația.....	90
4.4.7. Exportul în Excel al serviciilor efectuate.....	90
4.5. REȚETE.....	90
4.5.1. Adăugarea unei rețete.....	92
4.5.1.1 Adăugare rețetă fără conexiune securizată (offline).....	92
4.5.1.2 Adăugare rețetă având conexiune securizată (online).....	95
4.5.2. Modificarea rețetei.....	97
4.5.3. Ștergerea rețetei din listă.....	98
4.5.4. Copiază rețetă.....	98
4.5.5. Tipărirea rețetei.....	99
4.5.6. Vizualizarea rețetei.....	99
4.5.7. Lista anulate.....	100
4.5.8. Serii lipsă.....	101
4.5.9. Tipărirea listei de rețete prescrise.....	102
4.5.10. Vizualizarea listei de rețete prescrise.....	103
4.5.11. Actualizarea listei de rețete prescrise.....	103
4.5.12. Exportul în Excel al rețetelor prescrise.....	103
4.6. BILETE DE TRIMITERE.....	104
4.6.1. Adăugare Bilet de trimitere către Laborator.....	106
4.6.1.1 Adăugare bilet de trimitere - laborator fără conexiune securizată (offline).....	106
4.6.1.2 Adăugare bilet de trimitere - laborator având conexiune securizată (online).....	108
4.6.2. Adăugare Bilet de trimitere către Medicul Specialist.....	110
4.6.2.1 Adăugare bilet de trimitere - specialist fără conexiune securizată (offline).....	110
4.6.2.2 Adăugare bilet de trimitere - specialist având conexiune securizată (online).....	111

4.6.3. Modificarea unui bilet de trimitere	113
4.6.4. Ștergerea unui bilet de trimitere	114
4.6.5. Actualizarea listei de bilete de trimitere înregistrate	114
4.6.6. Tipărirea listei de bilete de trimitere	114
4.6.7. Vizualizarea listei de bilete de trimitere	115
4.6.8. Exportul în Excel a listei biletelor de trimitere eliberate	116
4.7. CERTIFICATE MEDICALE	117
4.7.1. Adăugarea unui certificat medical	118
4.7.1.1 Adăugare certificat medical fără conexiune securizată (offline)	118
4.7.1.2 Adăugare certificat medical având conexiune securizată (online)	123
4.7.2. Modificarea datelor de înregistrare ale unui certificat medical	125
4.7.3. Copierea unui certificat medical	126
4.7.4. Anularea unui certificat medical	127
4.7.5. Actualizarea listei de certificate medicale	127
4.7.6. Listă certificate anulate	128
4.7.7. Serii lipsă certificate medicale	128
4.7.8. Vizualizarea certificat medical	130
4.7.9. Tipărire certificat medical	130
4.7.10. Vizualizarea listei de certificate medicale eliberate	131
4.7.11. Tipărirea listei de certificate medicale eliberate	132
4.7.12. Exportul în Excel al listei de certificate medicale	133
4.8. CENTRU DE PERMANENȚĂ	134
4.8.1. Adăugarea unui serviciu de permanență	135
4.8.1.1 Adăugare serviciu de permanență fără conexiune securizată (offline)	135
4.8.1.2 Adăugare serviciu de permanență având conexiune securizată (online)	136
4.8.2. Modificarea unui serviciu de permanență	137
4.8.3. Ștergerea unui serviciu de permanență	137
4.8.4. Actualizarea listei de servicii de permanență înregistrate	138
4.8.5. Vizualizarea listei de servicii de permanență	138
4.8.6. Tipărirea listei de servicii de permanență	139
4.8.7. Exportul în Excel a listei serviciilor de permanență	140
4.9. ADĂUGARE SERVICII PARACLINICE	140
4.9.1. Adăugare serviciu medical paraclinic	141
4.9.1.1 Adăugare serviciu medical paraclinic fără conexiune securizată (offline)	141
4.9.1.2 Adăugare serviciu paraclinic având conexiune securizată (online)	142
4.9.2. Modificare date serviciu	144
4.9.3. Ștergere serviciu	144
4.9.4. Tipărire listă servicii	144
4.9.5. Vizualizare lista servicii	145
4.9.6. Actualizare lista servicii	146
4.9.7. Export Excel	146
5. DESCRIEREA SECȚIUNII RAPORTĂRI	147
5.1. IMPORT DATE	147
5.1.1. Import Nomenclatoare generale	148
5.1.2. Import Fișier personalizat	152
5.1.3. Import fișier de răspuns	154
5.1.4. Import fișier de decont	157
5.2. EXPORT DATE	159
5.3. EXPORT CERTIFICATE MEDICALE	162
5.4. FORMULARE DE RAPORTARE	165
5.4.1. Actualizare listă formulare	166
5.4.2. Tipărire formular	166
5.4.3. Vizualizare listă formulare	167
5.4.4. Export toate rapoartele	168
5.5. VIZUALIZAREA ERORILOR	169

6. DESCRIEREA SECȚIUNII ADMINISTRARE	170
6.1. UNITATE MEDICALĂ	171
6.2. ANGAJAȚI	173
6.2.1. Adăugare angajat	173
6.2.2. Modificare date despre angajat	175
6.2.3. Ștergere angajat	176
6.3. CONTRACTE	176
6.3.1. Adăugare contract	177
6.3.2. Modificare contract	177
6.3.3. Ștergere contract	178
6.4. CONVENȚII	178
6.4.1. Adăugare convenție	179
6.4.2. Modificare convenție	180
6.4.3. Ștergere convenție	180
6.5. ACTIVARE	180
6.6. CALENDAR DE LUCRU	185
6.7. CONFIGURARE TIPIZATE	186
6.7.1. Configurare rețetă	186
6.7.2. Configurare certificat medical	190
6.7.3. Configurare bilet de trimitere către specialist	190
6.7.4. Configurare bilet de trimitere către laborator	190
6.8. SERII TIPIZATE	190
6.8.1. Adăugare top de serii	190
6.8.2. Modificare top de serii	191
6.8.3. Ștergerea unui top de serii	191
6.8.4. Vizualizarea listei seriilor existente în sistem	192
6.8.5. Exportul listei seriilor existente în sistem	192
6.9. NOMENCLATOARE	193
6.10. UTILIZATORI	193
6.10.1. Adăugare utilizator	194
6.10.2. Modificare utilizator	194
6.10.3. Ștergere utilizator	195
6.10.4. Modificare parolă	195
6.11. COMPACTARE BAZA DE DATE	196
6.12. ARHIVARE/RESTAURARE	197
6.12.1. Arhivare	197
6.12.2. Restaurare	199
6.13. ACTUALIZARE VERSIUNI	201
6.13.1. Actualizare online a versiunii	201
6.13.2. Actualizare offline a versiunii	204
7. DESCRIEREA SECȚIUNII FERESTRE	207
7.1.1. Aranjare în cascadă	207
8. DESCRIEREA SECȚIUNII AJUTOR	208
8.1.1. Manual	208
8.1.2. Portal online	208
8.1.3. Despre	208
9. IEȘIREA DIN APLICAȚIE	209
10. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ	210

LISTA DE FIGURI

FIG. 3.1-1	Bara de titlu.....	14
FIG. 3.1-2	Închiderea unei ferestre prin intermediul submeniului.....	14
FIG. 3.2-1	Data modificabilă	15
FIG. 3.2-2	Calendar	15
FIG. 3.2-3	Selectarea lunii	16
FIG. 3.2-4	Selectarea anului	16
FIG. 3.3-1	Formatul unei liste	17
FIG. 3.3-1	Ordonarea listelor.....	18
FIG. 3.3-2	Filtrarea listelor după casete text	18
FIG. 3.3-3	Filtrarea listelor după casete text	19
FIG. 3.3-4	Filtrarea listelor după dată	19
FIG. 3.4-1	Pictograma aplicației.....	20
FIG. 3.4-2	Lansarea aplicației	20
FIG. 3.4-3	Creare bază de date.....	21
FIG. 3.4-4	Activare aplicație	21
FIG. 3.4-5	Fereastra de autorizare.....	22
FIG. 3.4-6	Fereastra nume server MSSql.....	22
FIG. 3.5-1	Fereastra principală	23
FIG. 3.5-2	Meniul principal al aplicației	23
FIG. 3.5-3	Bara de instrumente.....	24
FIG. 3.5-4	Bara de stare	24
FIG. 3.5-5	Trecerea semaforului în mod de lucru offline	25
FIG. 4.1-1	Detaliu Fișier.....	26
FIG. 4.1-2	Fereastra Pacienți	27
FIG. 4.1-3	Lista pacienților cetățeni români.....	28
FIG. 4.1-4	Lista pacienților cetățeni străini.....	28
FIG. 4.1-5	Adăugare pacient.....	29
FIG. 4.1-6	Lista cu valori posibile pentru sex	30
FIG. 4.1-7	Selector CJAS	30
FIG. 4.1-8	Act de Identitate	31
FIG. 4.1-9	Adăugare categorie	32
FIG. 4.1-10	Adăugare cetățenie.....	33
FIG. 4.1-11	Adăugare boală cronică.....	34
FIG. 4.1-12	Adăugare alergie	35
FIG. 4.1-13	Adăugare PNS.....	36
FIG. 4.1-14	Adăugă rudă de grad I	37
FIG. 4.1-15	Adăugare tip asigurat	38
FIG. 4.1-16	Mesaj modificare atribut validat	38
FIG. 4.1-17	Mesaj modificare atribut validat	39
FIG. 4.1-18	Mesaj ștergere atribut validat.....	39
FIG. 4.1-19	Adăugare pacient – verificare calitate asigurat	40
FIG. 4.1-20	Verificare calitate asigurat persoană existentă în baza locală	41
FIG. 4.1-21	Validare câmp obligatoriu	42
FIG. 4.1-22	Avertizare pentru completarea câmpurilor obligatorii	42
Fig. 4.1-23	Avertizare CNP incorect.....	42
FIG. 4.1-24	Avertizare existența CNP-ului în baza de date	42
FIG. 4.1-25	Mesaj la modificarea datei de nastere	43
FIG. 4.1-26	Mesaj la modificarea sexului	43
FIG. 4.1-27	Adăugare pacient cetățean strain.....	44
FIG. 4.1-28	Dialog de confirmare a ștergerii unui pacient	45
FIG. 4.1-29	Mesaj avertizare ștergere pacient	46
FIG. 4.1-30	Fereastra Print.....	47

FIG. 4.1-31 Ecranul de vizualizare pacienți	47
FIG. 4.1-32 Fereastra de salvare.....	48
FIG. 4.1-33 Progres export Excel	48
FIG. 4.1-34 Fișier Excel cu lista pacienților.....	49
FIG. 4.2-1 Fereastra Înscriși	49
FIG. 4.2-2 Listă înscriși.....	50
FIG. 4.2-3 Listă intrări.....	51
FIG. 4.2-4 Listă ieșiri.....	51
FIG. 4.2-5 înscriere pacient pe liste	53
FIG. 4.2-6 Valori posibile Motiv intrare	53
FIG. 4.2-7 Selector persoane neînscrise pe lista medicului.....	54
FIG. 4.2-8 Confirmare adăugare intrare pentru o persoană neasigurată	54
FIG. 4.2-9 Adăugare intrare – validare online	55
FIG. 4.2-10 Ieșire pacient de pe liste	56
FIG. 4.2-11 Valori posibile Motiv iesire	56
FIG. 4.2-12 Selector înscriși	57
FIG. 4.2-13 Mesaj verificare calitate asigurat pacient	57
FIG. 4.2-14 Adăugare ieșire – validare online	58
FIG. 4.2-15 Verificare calitate asigurat persoană existentă în baza locală	59
FIG. 4.2-16 Mesaj confirmare ștergere	59
FIG. 4.2-17 Mesaj avertizare ștergere intrare nevalidată.....	60
FIG. 4.2-18 Mesaj ștergere intrare în listă	60
FIG. 4.2-19 Fereastra Print.....	62
FIG. 4.2-20 Ecranul de vizualizare înscriși	62
FIG. 4.2-21 Fișier Excel cu lista pacienților înscriși.....	63
FIG. 4.3-1 Fereastra Bolnavi cronici	64
FIG. 4.3-2 Listă persoane luate în evidență cu boli cronice	65
FIG. 4.3-3 Listă modificări	65
FIG. 4.3-4 Selector pacienți	66
FIG. 4.3-5 Adăugare bolnav cronic.....	66
FIG. 4.3-6 Selector pacienți.....	67
FIG. 4.3-7 Mesaj verificare calitate asigurat pacient	68
FIG. 4.3-8 Adăugare bolnav cronic – validare online	68
FIG. 4.3-9 Mesaj confirmare ștergere	68
FIG. 4.3-10 Modificare bolnav cronic	69
FIG. 4.3-11 Fereastra Print.....	70
FIG. 4.3-12 Ecranul de vizualizare bolnavi cronici	70
FIG. 4.3-13 Fișier Excel cu lista Bolnavilor cronici	71
FIG. 4.4-1 Fereastra Servicii.....	72
FIG. 4.4-2 Selector pacienți români/străini.....	73
FIG. 4.4-3 Selector pacienți români	73
FIG. 4.4-4 Verificare calitate asigurat – selector pacienți	74
FIG. 4.4-5 Adăugare serviciu medical Imunizări pacienti romani.....	75
FIG. 4.4-6 Adăugare serviciu medical Imunizări – validare online	76
FIG. 4.4-7 Validare online serviciu medical Imunizări	76
FIG. 4.4-8 Adăugare serviciu medical Imunizari în școli	77
FIG. 4.4-9 Adăugare serviciu medical Imunizări în școli – validare online.....	78
FIG. 4.4-10 Validare online serviciu medical Imunizări în școli	79
FIG. 4.4-11 Adăugare serviciu medical Examen de bilanț 0 – 18 luni.....	80
FIG. 4.4-12 Adăugare serviciu medical Gravide pacienți români.....	80
FIG. 4.4-13 Adăugare serviciu medical Per capita.....	81
FIG. 4.4-14 Adăugare serviciu medical Examen de bilanț 0 – 18 luni – validare online	82
FIG. 4.4-15 Validare online serviciu medical Examen de bilanț 0 – 18 luni.....	82
FIG. 4.4-16 Mesaj verificare calitate asigurat pacient	83
FIG. 4.4-17 Adăugare serviciu medical Gravide– validare online	83
FIG. 4.4-18 Validare online serviciu medical Gravide	84

FIG. 4.4-19 Mesaj verificare calitate asigurat pacient	84
FIG. 4.4-20 Adăugare serviciu medical Per capita – validare online	85
FIG. 4.4-21 Validare online serviciu medical Per capita	85
FIG. 4.4-22 Adăugare serviciu medical – Alte servicii	86
FIG. 4.4-23 Adăugare serviciu medical - Alte servicii – validare online	87
FIG. 4.4-24 Validare online serviciu medical – Alte servicii	87
FIG. 4.4-25 Fereastra Print.....	89
FIG. 4.4-26 Ecranul de vizualizare servicii	89
FIG. 4.4-27 Fișier Excel cu lista serviciilor	90
FIG. 4.5-1 Rețete	91
FIG. 4.5-2 Selector pacient	92
FIG. 4.5-3 Adăugare rețetă	93
FIG. 4.5-4 Selecție medicament	93
FIG. 4.5-5 Adăugare medicament	94
FIG. 4.5-6 Selector pacienți	96
FIG. 4.5-7 Mesaj verificare calitate asigurat pacient	96
FIG. 4.5-8 Adăugare rețetă – validare online	97
FIG. 4.5-9 Validare online rețetă	97
FIG. 4.5-10 Copiază rețetă	98
FIG. 4.5-11 Tipărire Rețetă	99
FIG. 4.5-12 Vizualizare Rețetă	100
FIG. 4.5-13 Lista documentelor anulate	101
FIG. 4.5-14 Adăugare document anulat	101
FIG. 4.5-15 Lista seriilor lipsă	102
FIG. 4.5-16 Tipărire rețete	102
FIG. 4.5-17 Vizualizare rețete	103
FIG. 4.5-18 Export Excel Rețete	104
FIG. 4.6-1 Bilete de Trimitere	105
FIG. 4.6-2 Adăugare Bilete de Trimitere Laborator	107
FIG. 4.6-3 Adăugare investigație la Bilet de Trimitere	107
FIG. 4.6-4 Selector pacienți	108
FIG. 4.6-5 Mesaj verificare calitate asigurat pacient	109
FIG. 4.6-6 Adăugare bilet de trimitere către laborator – validare online	109
FIG. 4.6-7 Validare online bilet de trimitere către laborator	110
FIG. 4.6-8 Adăugare Bilet de Trimitere către Medicul Specialist	111
FIG. 4.6-9 Selector pacienți	112
FIG. 4.6-10 Mesaj verificare calitate asigurat pacient	112
FIG. 4.6-11 Adăugare bilet de trimitere către specialist – validare online	113
FIG. 4.6-12 Validare online bilet de trimitere către laborator	113
FIG. 4.6-13 Confirmare Ștergere Bilet de Trimitere	114
FIG. 4.6-14 Tipărire Bilete de Trimitere	115
FIG. 4.6-15 Vizualizare Bilet de Trimitere	116
FIG. 4.6-16 Fișier Excel Bilete de Trimitere	116
FIG. 4.7-1 Fereastra Certificate medicale	117
FIG. 4.7-2 Fereastra Selector pacient	119
FIG. 4.7-3 Fereastra Adăugare certificat medical	119
FIG. 4.7-4 Selector parafă medic emitent	121
FIG. 4.7-5 Selector cod urgență medicală	121
FIG. 4.7-6 Selector cod bolă contagioasă	122
FIG. 4.7-7 Selector Cod indemnizație	122
FIG. 4.7-8 Selector Cod diagnostic	122
FIG. 4.7-9 Selector Serii	123
FIG. 4.7-10 Selector pacienți	123
FIG. 4.7-11 Mesaj verificare calitate asigurat pacient	124
FIG. 4.7-12 Adăugare certificat medical – validare online	125
FIG. 4.7-13 Validare online certificat medical	125

FIG. 4.7-14 Fereastra Copiere certificat medical.....	126
FIG. 4.7-15 Dialog confirmare anulare certificat	127
FIG. 4.7-16 Fereastra Documente anulate	128
FIG. 4.7-17 Fereastra Adăugare document anulat	128
FIG. 4.7-18 Lista seriilor	129
FIG. 4.7-19 Fereastra Serii	129
FIG. 4.7-20 Mesaj confirmare ștergere serie	130
FIG. 4.7-21 Ecranul de vizualizare certificate medicale	130
FIG. 4.7-22 Fereastra Print.....	131
FIG. 4.7-23 Vizualizare certificate medicale	132
FIG. 4.7-24 Tipărire certificate medicale	133
FIG. 4.7-25 Fișier Excel cu lista certificatelor medicale.....	133
FIG. 4.8-1 Fereastra Centru de permanență	134
FIG. 4.8-2 Adăugare serviciu de permanență	135
FIG. 4.8-3 Adăugare serviciu de permanență – validare online	136
FIG. 4.8-4 Validare online serviciu de permanență	137
FIG. 4.8-5 Ștergere serviciu de permanență	138
FIG. 4.8-6 Vizualizare servicii de permanență	139
FIG. 4.8-7 Tipărire servicii de permanență	139
FIG. 4.8-8 Export excel servicii de permanență	140
FIG. 4.9-1 Selector pacienți	140
FIG. 4.9-2 Verificare calitate asigurat – selector pacienți	141
FIG. 4.9-3 Adăugare serviciu paraclinic.....	142
FIG. 4.9-4 Mesaj verificare calitate asigurat pacient	142
FIG. 4.9-5 Adăugare serviciu paraclinic – validare online	143
FIG. 4.9-6 Validare online serviciu paraclinic.....	144
FIG. 4.9-7 Fereastra Print	145
FIG. 4.9-8 Ecranul de vizualizare servicii	145
FIG. 4.9-9 Fișier Excel cu lista serviciilor	146
FIG. 4.9-1 Meniu Raportări	147
FIG. 5.1-1 Asistent import- Selectia tipului de import.....	148
FIG. 5.1-2 Modalitate de realizare import- Import online	149
FIG. 5.1-3 Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes	149
FIG. 5.1-4 Mesaj eroare conexiune	149
FIG. 5.1-5 Modalitate de realizare import - import offline	150
FIG. 5.1-6 Import date online - data ultimului import	150
FIG. 5.1-7 Desfășurarea importului de date.....	151
FIG. 5.1-8 Finalizarea cu succes a importului.....	151
FIG. 5.1-9 Import fișier personalizare - import online	152
FIG. 5.1-10 Import fișier personalizare - import offline	153
FIG. 5.1-11 Evoluție import fișier personalizare	153
FIG. 5.1-12 Finalizarea cu succes a personalizării	154
FIG. 5.1-13 Import fișier de răspuns - selectare tip raportare	155
FIG. 5.1-14 Import fișier de răspuns - import online.....	155
FIG. 5.1-15 Import fișier de răspuns – selectare raportare	156
FIG. 5.1-16 Finalizarea cu succes a importului.....	156
FIG. 5.1-17 Import fișier de decont – import online	157
FIG. 5.1-18 Import fișier de decont - selectare interval	158
FIG. 5.1-19 Finalizare import fișier de decont.....	158
FIG. 5.2-1 Asistent export date - selectare raportare	159
FIG. 5.2-2 Asistent export date - selectare raportare	160
FIG. 5.2-3 Asistent export date - Selectarea tipului de raportare	160
FIG. 5.2-4 Asistentul pentru exportul datelor - Selectarea tipului de raportare	161
FIG. 5.2-5 Finalizarea cu succes a exportului	162
FIG. 5.3-1 Asistentul de raportare prin e-mail - Opțiuni raportare	163
FIG. 5.3-2 Asistent de raportare prin e-mail - Configurare e-mail	163

FIG. 5.3-3 Fereastra opțiuni e-mail	164
FIG. 5.3-4 Asistent de raportare prin e-mail - Export offline	164
FIG. 5.3-5 Finalizarea cu succes a exportului	165
FIG. 5.4-1 Lista rapoarte.....	165
FIG. 5.4-2 Vizualizare formular de raportare	167
FIG. 5.4-3 Export toate rapoartele în fișier pdf	169
FIG. 5.5-1 Fereastra Vizualizare erori	169
FIG. 5.5-2 Lista raportărilor transmise și feed-back-ul de la CJAS	170
FIG. 5.5-1 Meniu Administrare	170
FIG. 6.1-1 Date Unitate medicală	172
FIG. 6.2-1 Listă angajați.....	173
FIG. 6.2-2 Adăugare angajat.....	174
FIG. 6.2-3 Adăugare specialitate medic.....	175
FIG. 6.2-4 Mesaj confirmare ștergere specialitate	175
FIG. 6.3-1 Lista contractelor	176
FIG. 6.3-2 Fereastra Adăugare contract.....	177
FIG. 6.3-3 Mesaj confirmare ștergere contract	178
FIG. 6.4-1 Lista convențiilor	178
FIG. 6.4-2 Adăugare convenție	179
FIG. 6.4-3 Mesaj confirmare ștergere convenție	180
FIG. 6.5-1 Asistent activare aplicație	181
FIG. 6.5-2 Asistent activare aplicație - serie licență.....	181
FIG. 6.5-3 Finalizarea procesului de activare.....	182
FIG. 6.5-4 Asistent activare aplicație - creare bază de date nouă.....	183
FIG. 6.5-5 Asistent activare aplicație - import date	184
FIG. 6.5-6 Asistent activare aplicație - date utilizator	184
FIG. 6.5-7 Asistent activare aplicație - serie licență.....	184
FIG. 6.5-8 Finalizarea procesului de activare.....	185
FIG. 6.6-1 Fereastra calendar de lucru	185
FIG. 6.7-1 Fereastra de vizualizare a șablonului de rețetă	187
FIG. 6.7-2 Fereastra de configurare rețetă	188
FIG. 6.7-3 Proprietăți câmpuri pe formularul tipizat	189
FIG. 6.8-1 Fereastra Lista topuri de serii	190
FIG. 6.8-2 Fereastra Serii	191
FIG. 6.8-3 Ștergere Serii.....	191
FIG. 6.8-4 Vizualizare serii.....	192
FIG. 6.8-5 Fișier Excel cu lista seriilor tipizate	192
FIG. 6.9-1 Fereastra Lista nomenclatoare	193
FIG. 6.10-1 Utilizatori.....	193
FIG. 6.10-2 Adăugare utilizator	194
FIG. 6.10-3 Modificare utilizator.....	195
FIG. 6.10-4 Mesaj confirmare ștergere utilizator	195
FIG. 6.10-5 Modificare parolă.....	196
FIG. 6.11-1 Compactare și reparare bază de date	197
FIG. 6.12-1 Asistent arhivare/restaurare	197
FIG. 6.12-2 Arhivare date - Selectare locație fișier	198
FIG. 6.12-3 Arhivare date - Progres operație	198
FIG. 6.12-4 Finalizarea cu succes a operației de arhivare	199
FIG. 6.12-5 Restaurare - Selectare locație fișier arhivă.....	199
FIG. 6.12-6 Restaurare date - Progres operație	200
FIG. 6.12-7 Finalizarea cu succes a operației de restaurare	200
FIG. 6.13-1 Asistent actualizare versiuni - Configurare actualizare versiune	201
FIG. 6.13-2 Asistent actualizare versiuni - Confirmare operație de actualizare	202
FIG. 6.13-3 Începerea actualizării	202
FIG. 6.13-4 Instalare versiune	203
FIG. 6.13-5 Procesul de actualizare a versiunii.....	203

FIG. 6.13-6 Terminarea procesului de actualizare a versiunii	204
FIG. 6.13-7 Începerea actualizării	205
FIG. 6.13-8 Instalare versiune	205
FIG. 6.13-9 Procesul de actualizare a versiunii.....	206
FIG. 6.13-10 Terminarea procesului de actualizare a versiunii	206
FIG. 6.13-1 Meniul Ferestre	207
FIG. 6.13-2 Aranjarea în cascada a ferestrelor deschide	207
FIG. 6.13-1 Manual.....	208
FIG. 6.13-2 Portal online.....	208
FIG. 6.13-3 Selectarea opțiunii Despre	208
FIG. 6.13-4 Informații despre versiunea aplicației SIUI-MF	209
FIG. 6.13-5 Ecran istoricul modificărilor	209
FIG. 6.13-1 Mesaj ieșire din aplicație.....	210

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Acest document reprezintă **Manualul de Utilizare** al aplicației Medicina de Familie Desktop din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat (**SIUI**) al Asigurărilor de Sănătate din România.

Scopul său este de a familiariza utilizatorul cu modalitățile de lucru; totodată documentul servește ca instrument pentru înțelegerea funcționalităților aplicației și modului de operare cu aceasta.

2. TERMENI UTILIZAȚI

În prezentul manual sunt utilizați următorii termeni și abrevieri:

SIUI	Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
MF	Medicina de Familie
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate
CJAS	Casa Județeană de Asigurari de Sănătate
Utilizator	Orice operator care lucrează cu aplicația SIUI-MF
Sistem	Aplicația SIUI-MF în ansamblu
Aplicație	Programul de calculator SIUI-MF din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
Asistent	O succesiune de ferestre din cadrul aplicației care ghidează utilizatorul pentru efectuarea unei anumite operații.

3. ELEMENTE COMUNE

Paragraful de față se referă la acele elemente de interfață care se comportă la fel în aplicație, indiferent de locul în care apar.

În acest scop, toată aplicația folosește un design unitar iar elementele de interfață sunt sugestive și constante.

3.1. FERESTRE

Ferestrele sunt zonele de ecran în care sunt afișate informațiile corespunzătoare fiecărei comenzi date prin intermediul meniurilor sau butoanelor.

Toate ferestrele au câteva elemente comune:

3.1.1. Bara de titlu

În partea de sus a fiecărei ferestre se regăsește numele modulului apelat, precedat de iconița aplicației, numele aplicației, numărul versiunii curente și data la care a fost această lansată.







FIG. 3.1-1 Bara de titlu

În exemplul de mai sus, numărul versiunii (v1.0.2703.657) și data lansării acesteia (05/09/2008) se modifică după orice actualizare a versiunii, afișând întotdeauna ultima versiune instalată.

3.1.2. Închiderea ferestrei

Închiderea oricărei ferestre se poate face în unul dintre modurile:

- prin accesarea cu mouse-ul a unui buton de anulare ( sau )
- prin accesarea cu mouse-ul a butonului  aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- prin accesarea cu mouse-ul a iconiței din stânga barei de meniu  și alegerea din submeniul care se afișează, a comenzii **Close**; iconița este vizibilă numai în momentul când o fereastră secundară este deschisă

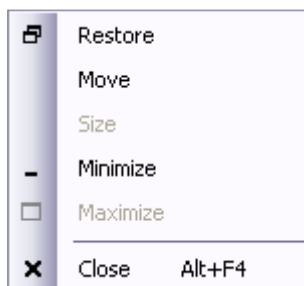


FIG. 3.1-2 Închiderea unei ferestre prin intermediul submeniului

3.1.3. Repoziționarea ferestrei

Prin menținerea mouse-ului apăsat pe bara de titlu a unei ferestre se poate schimba poziția ferestrei în ecranul principal al aplicației. Astfel, fiecare utilizator își poate aranja ferestrele pe ecran astfel încât informațiile și modul de lucru să-i fie cât mai accesibile

3.2. MODIFICAREA DATEI

Data modificabilă apare sub forma unei casete goale sau în care se afișează o data inițială; de regulă aceasta este fie data curentă, fie data operării. Formatul datei (de exemplu: zi /lună /an) corespunde formatului configurat pe calculatorul pe care rulează aplicația.

25/10/2010

FIG. 3.2-1 Data modificabilă

Data poate fi modificată prin alegerea unei date din calendar, operație posibilă prin apăsarea cu mouse-ul a butonului aflat în dreapta casetei. Se deschide o pagină de calendar corespunzătoare datei înscrise în casetă.

Dacă se dorește doar **schimbarea zilei**, se face click normal cu mouse-ul pe ziua dorită; pagina de calendar se închide și valoarea datei din casetă se schimbă corespunzător.



FIG. 3.2-2 Calendar

Modificarea lunii se poate face în unul dintre modurile:

- se navighează cu săgețile de la o lună la alta; numele lunii se schimbă corespunzător
- prin click normal cu mouse-ul pe numele lunii și selectarea din listă a lunii dorite:

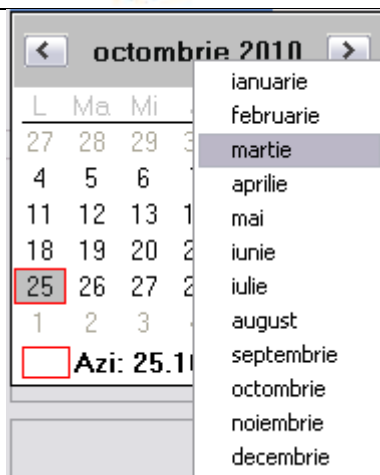


FIG. 3.2-3 Selectarea lunii

Pentru **modificarea anului** se face click normal cu mouse-ul pe an și se alege din listă anul dorit.



FIG. 3.2-4 Selectarea anului

Lista conține 40 de ani, cu anul curent în mijlocul listei. Dacă se dorește un an care nu este afișat, se vor selecta succesiv ani cât mai apropiați de anul dorit, până când acest an va apărea în listă.

Dacă se dorește **selectarea datei curente** se apasă cu mouse-ul în caseta

3.3. LISTE

Listele conțin înregistrări prezentate sub formă tabelară, având următoarele elemente:

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Data decesului	Cveș	Județ	Adresă
ADHM	PETRA	2300626400128	F	26/06/1933				
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937				
ADAM		2160324212950	F	24/03/1908				
ADAM		2310817212961	F	17/08/1907			BISTRITA-NAS	
AGAPE	ELENA	2710715212976	F	15/07/1991	15/05/2010			
AGAPE	MARIANA	2871209212106	F	09/12/1987				
AGAPE	SANDU	1490416212980	M	16/04/1949				
AGAPE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970				
AGAPE	TU			06/11/1968		Holt		
AGAPE	VAL			05/11/1960		Vint		
ALDEA	SEV			06/11/1929				
ALECU	MINEL	1740314212981	M	14/03/1974		Holt	BACAUJ	
ALECU	NIJU	1800530213720	M	30/05/1980		Cernic	BUCLURESTI	
ALEXE	AUSA-AURA	2760612212983	F	12/06/1976				
ALEXE	NICOLETA-GABRIELA	2851009212102	F	09/10/1985				
ALEXE	OCTAVIAN	1800624212952	M	24/06/1960		SIMINIA	BISTRITA-NAS	
ALEXE	RADA	2420810212976	F	10/08/1942				
ANDREEA	GIJU	6080724212113	F	24/07/2008				
ANDREI	FANICA	2860912211196	F	12/09/1986	04/10/2010			
ANDREI	FLORIAN	1590309212978	M	09/03/1959	10/09/2010			
ANDREI	GEORGE	1811002211188	M	02/10/1981				
ANDREI	OVANA FLORENTINA	6050419211187	F	19/04/2005				
ANGHEL	ALEXANDRA-MARIA	2990203212101	F	03/02/1999				
ANGHEL	CRISTINA-ADRIANA	2721212212987	F	12/12/1972				

FIG. 3.3-1 Formatul unei liste

- **cap de tabel** - conține numele coloanelor tabelului; prin click pe numele unei coloane se realizează operația de ordonare în listă
- **zona de introducere** filtre - este un rând de casete text în care se pot adăuga criteriile de filtrare corespunzătoare fiecărei coloane
- **lista propriu-zisă** - conține înregistrările din baza de date; prin click pe una dintre înregistrări sau mutarea cu săgeți sus/jos se realizează operația de selectare
- la micșorarea ferestrei, pentru permiterea citirii complete a înregistrărilor din listă, se afișează barele de navigare pe verticală sau/și orizontală.

3.3.1. Operația de Selectare

Pentru a executa una din acțiunile corespunzătoare butoanelor din partea stângă a paginii, **Utilizatorul** selectează rândul pentru care se dorește operația prin click normal cu mouse-ul pe rândul respectiv. Înregistrarea selectată rămâne colorată diferit.

3.3.2. Operația de Ordonare

Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apăsa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care dorește să facă ordonarea.

Ordonarea pe o coloană este marcată printr-o săgeată ascendentă sau descendentă (în funcție de tipul ordonării), afișată imediat după numele coloanei. Ordonarea se face numai după o coloană, la un moment dat.

Nume	Prenume	CNP
ACHIM	PETRA	2330626400128
ADAM	GEORGETA	2371101212964
ADAM	MARIA	2160324212950
ADAM	ZENOVIA	2310817212961
AGAPIE	ELENA	2710715212976

FIG. 3.3-1 Ordonarea listelor

3.3.3. Operația de Filtrare

Prin filtrare se înțelege restrângerea numărului de înregistrări afișate în așa fel încât să se poată găsi mai rapid o înregistrare. După alegerea unui criteriu de filtrare se vor afișa numai înregistrările care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din listă și se pot introduce în casetele text afișate în zona de filtre.

În zona de filtre pot fi alese unul sau mai multe criterii de filtrare.

Casetele text au posibilitatea de căutare după fragment de text (ex. Nume). Fragmentele se introduc astfel:

“fragment%” sau “fragment” - orice începe cu fragment.

“%fragment%” sau “%fragment” - orice conține fragment.

Exemplu: dacă la **Nume** se scrie “AC%” sau “ AC ”, vor fi afișate toate înregistrările pentru care numele începe cu “ AC”:

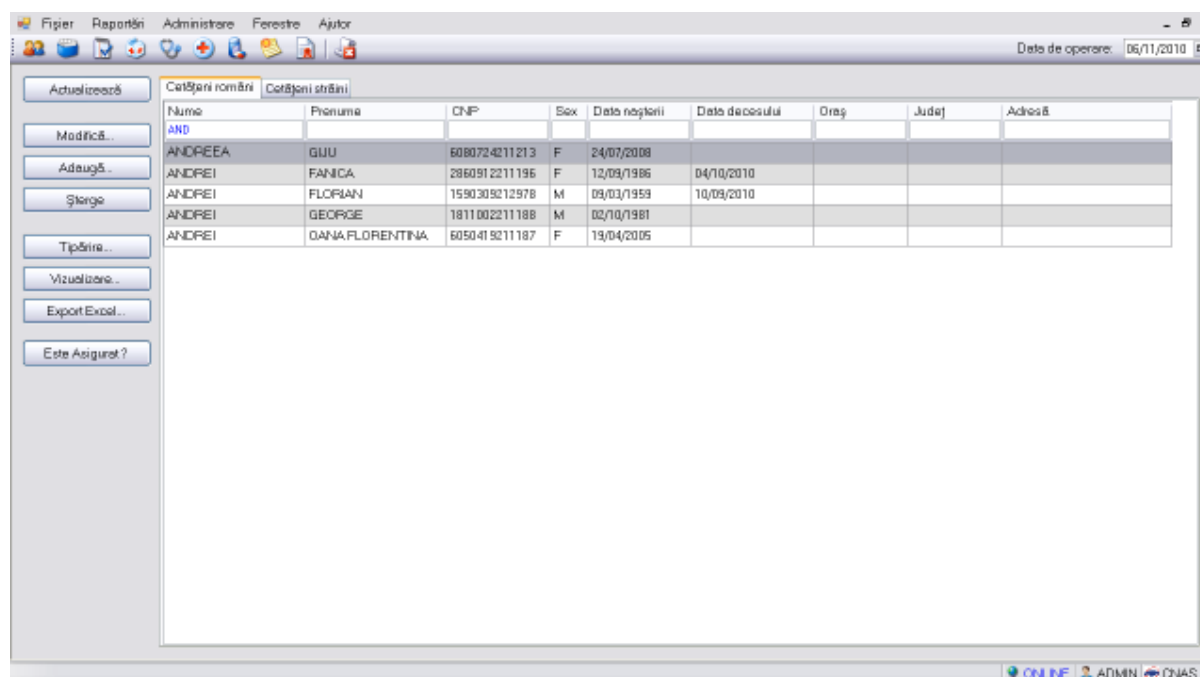


FIG. 3.3-2 Filtrarea listelor după casete text

Pentru coloanele care conțin **informații numerice**, se afișează înregistrările care au valoarea câmpului respectiv egală cu valoarea criteriului de filtrare. Se pot aplica înaintea valorii scrise în filtru operatorii: =, <, >, <=, >=.

Exemplu: dacă la **Zile amb.** se scrie “>4”, vor fi afișate toate înregistrările pentru care numărul de zile de concediu este mai mare ca 4.

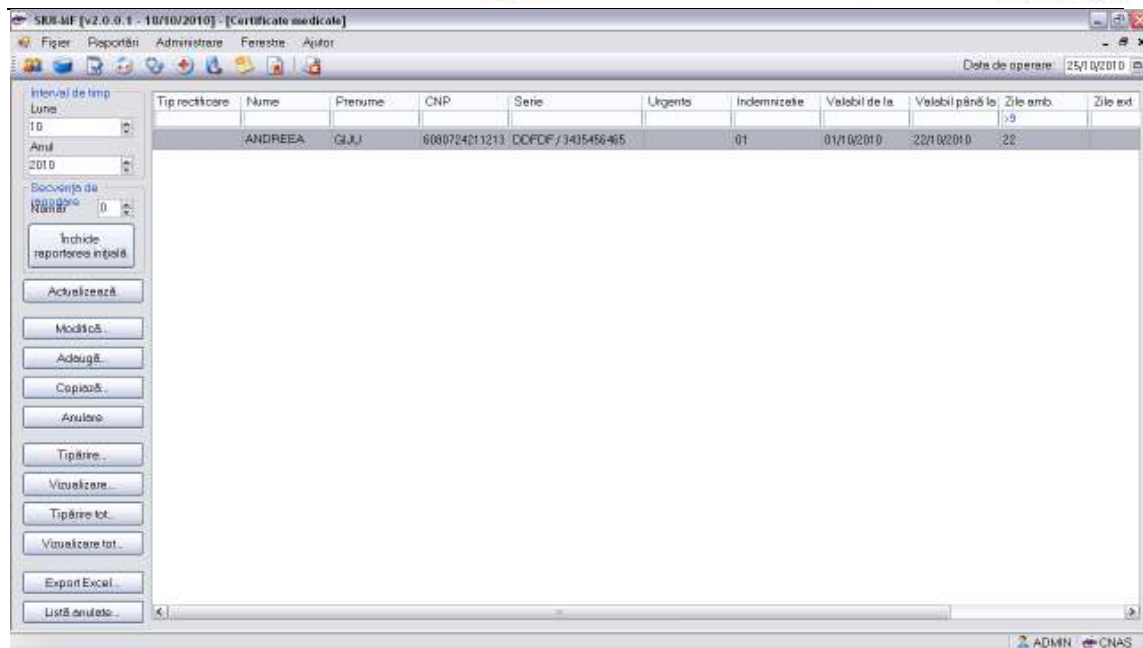


FIG. 3.3-3 Filtrarea listelor după casete text

Pentru coloanele care afișează **informații de tip dată** se afișează înregistrările care conțin în câmpul respectiv valoarea corespunzătoare criteriului de filtrare (data completă în formatul specific). Se pot aplica înaintea valorii scrise în filtru operatori: =, <, >, <=, >=.

Exemplu: dacă la **Data nașterii** se scrie “<=06/04/1969”, vor fi afișate toate înregistrările pentru care data nașterii este mai mică și egală cu 06/04/1969.

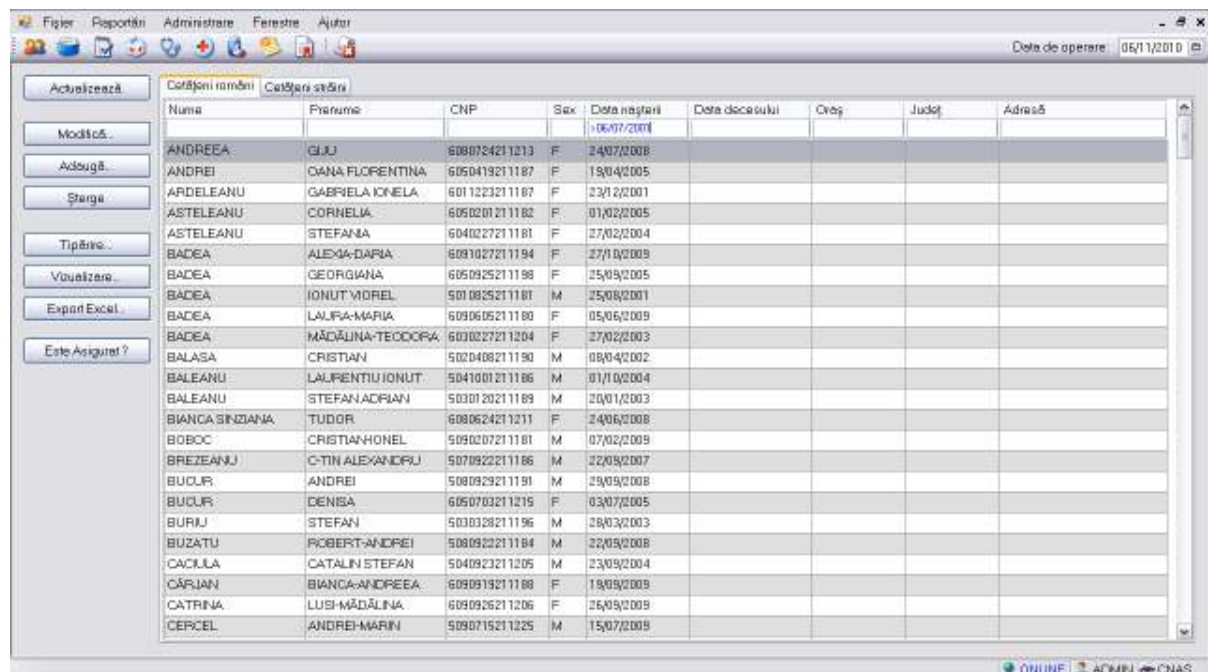


FIG. 3.3-4 Filtrarea listelor după dată

După ce utilizatorul a selectat criteriile dorite de filtrare, filtrarea propriu-zisă se va face apăsând tasta **Enter**, sau apăsând butonul **Actualizează** din partea stângă a ferestrei, în zona de butoane.

Dacă în zona de filtrare nu este introdus nici un criteriu, sistemul va afișa toate înregistrările existente.

După introducerea unor criterii de filtrare într-o anumită pagină, acestea vor fi regăsite atunci când utilizatorul revine în acea pagină după navigarea la alte pagini.

3.3.4. Navigarea în listă

Pentru vizualizarea unor înregistrări care nu se află în partea lizibilă a ferestrei, derularea listei poate fi făcută prin intermediul barei verticale de navigare.

Pentru vizualizarea informațiilor tuturor coloanelor, deplasarea listei la dreapta/stânga se face prin intermediul barei orizontale de navigare.

Barele de navigare se accesează cu mouse-ul astfel:

- lista se mută cu câte o înregistrare prin click pe săgețile de la capetele barei
- lista se mută în poziția dorită prin tragerea cu ajutorul mouse-ului a barei în altă poziție

Utilizarea barelor de navigare nu modifică selecția făcută.

În cadrul listei, dacă o înregistrare a fost selectată, se poate parcurge lista în sus sau în jos, prin tastele săgeată sus/săgeată jos; în acest fel, selecția se mută pe înregistrarea precedentă/următoare. În cazul listelor mari, afișabile pe mai multe pagini de ecran, prin intermediul tastelor PageUp/PageDown, selecția sare pe prima înregistrare a paginii anterioare, respectiv pe ultima înregistrare a paginii următoare.

3.4. LANSAREA APLICAȚIEI

Pentru lansarea aplicației există mai multe posibilități:

Se execută dublu-click pe pictograma programului SIUI-MF 2.0 aflată pe desktop

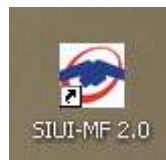


FIG. 3.4-1 Pictograma aplicației

Se accesează calea Start / Programs/ CNAS-SIUI/ SIUI-MF

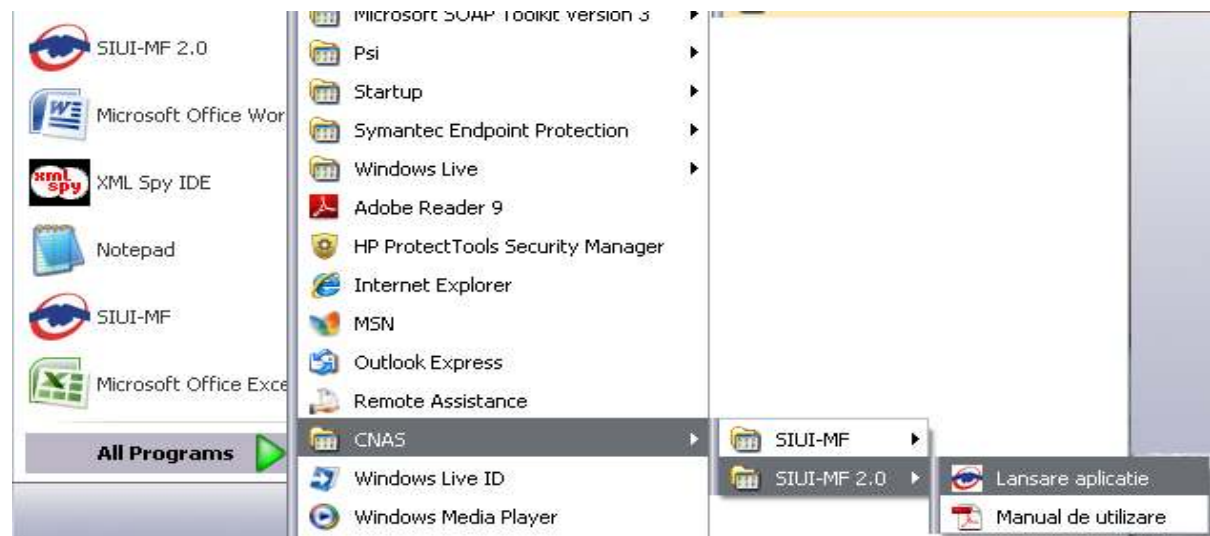


FIG. 3.4-2 Lansarea aplicației

La pornirea aplicației, dacă aceasta nu a fost activată, pe ecranul calculatorului se afișează fereastra cu titlul **Asistent activare aplicație**, în care **Utilizatorul** selectează fișierul de nomenclatoare și fișierul de personalizare pentru a activa aplicația.

Pașii de instalare a aplicației sunt enumerați în manualul MI_05_006_MediciFamilie.doc. În cazul în care serverul MSSQL este instalat, sistemul continuă cu crearea bazei de date și apoi cu importul datelor (vezi figurile de mai jos):

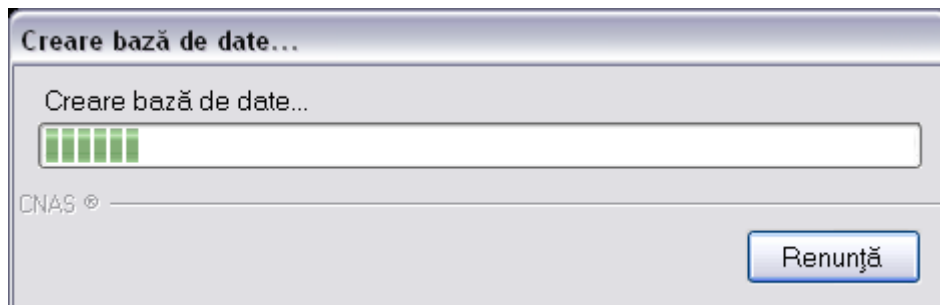


FIG. 3.4-3 Creare bază de date

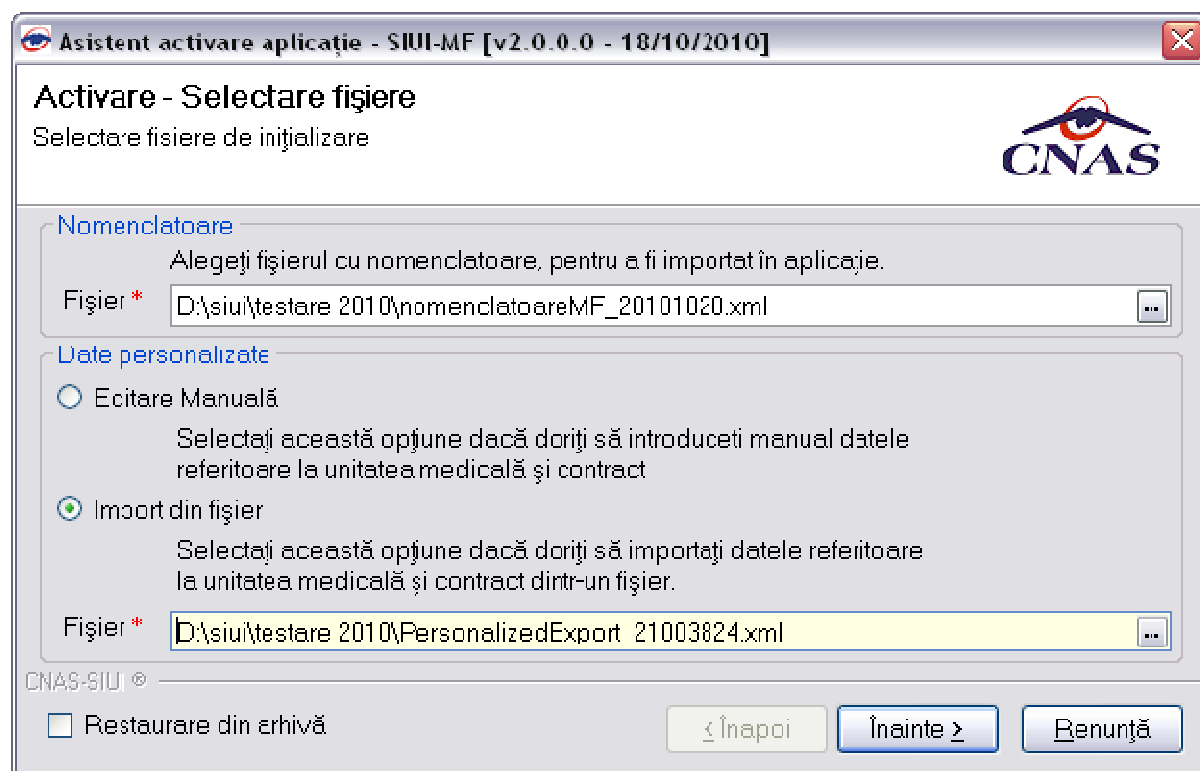


FIG. 3.4-4 Activare aplicație

La pornirea aplicației, dacă aceasta a fost activată, pe ecranul calculatorului se afișează fereastra cu titlul **Autorizare**, în care **Utilizatorul** introduce un nume de utilizator și o parolă.

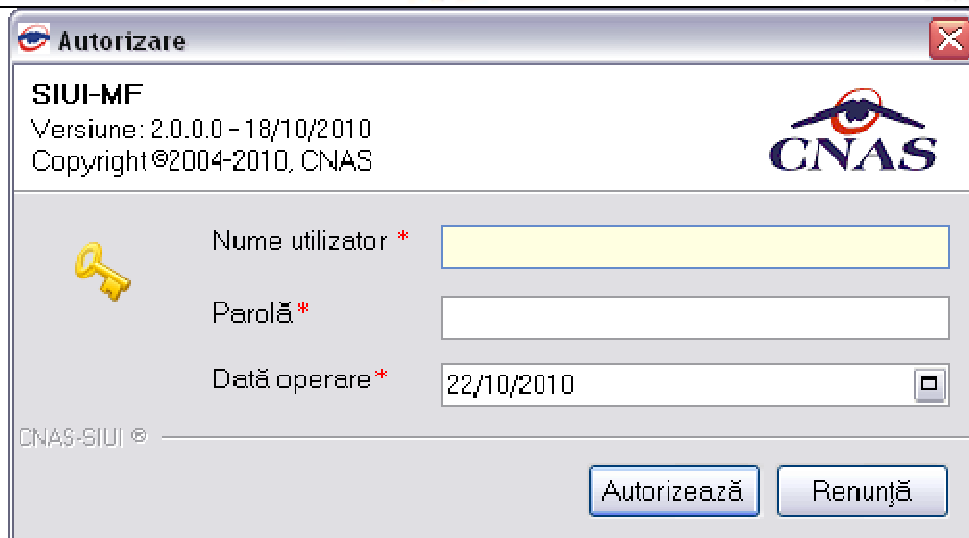


FIG. 3.4-5 Fereastra de autorizare

Câmpurile din formular sunt:

- **Nume utilizator** – numele utilizatorului; câmp obligatoriu, minim 4 caractere, maxim 20 caractere
- **Parola** – parola utilizatorului; câmp obligatoriu, minim 4 caractere, maxim 20 caractere
- **Data de operare** – câmp de tip dată; sistemul propune implicit ca dată de operare, data curentă

În urma validării datelor introduse, aplicația este lansată. Utilizatorul care s-a înregistrat la lansarea aplicației va fi numit în continuare **Utilizatorul curent**.

În cazul în care serverul MSSql nu este instalat pe stația de lucru sistemul afișează ecranul de introducere a numelui stației server MSSql. După ce s-a completat numele serverului aplicația afișează fereastra de **Autorizare**.

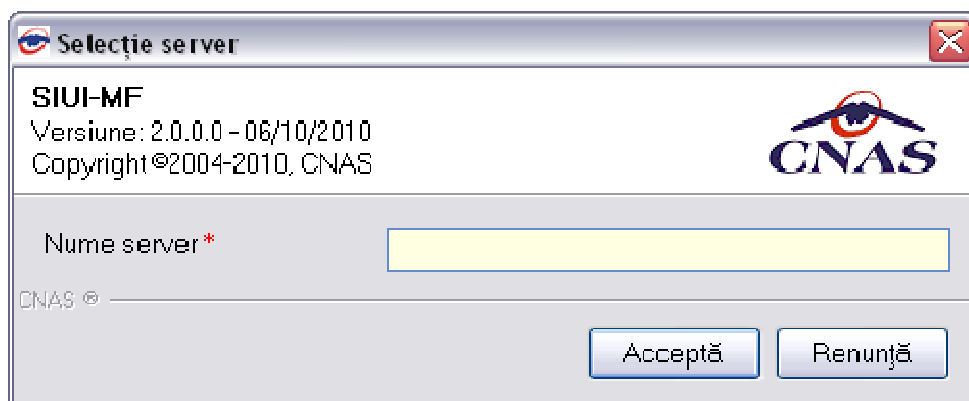


FIG. 3.4-6 Fereastra nume server MSSql

3.5. FEREASTRA PRINCIPALĂ

Aplicația se lansează prin deschiderea, în modul maximizat, a ferestrei principale. Bara de titlu afișează numele aplicației.

Fereastra principală conține 3 zone:

- meniul principal

- bara de instrumente
- ecranul de afișare

Meniul principal și bara de instrumente sunt instrumentele prin care i se dau instrucțiuni aplicației despre ceea ce utilizatorul dorește să facă.

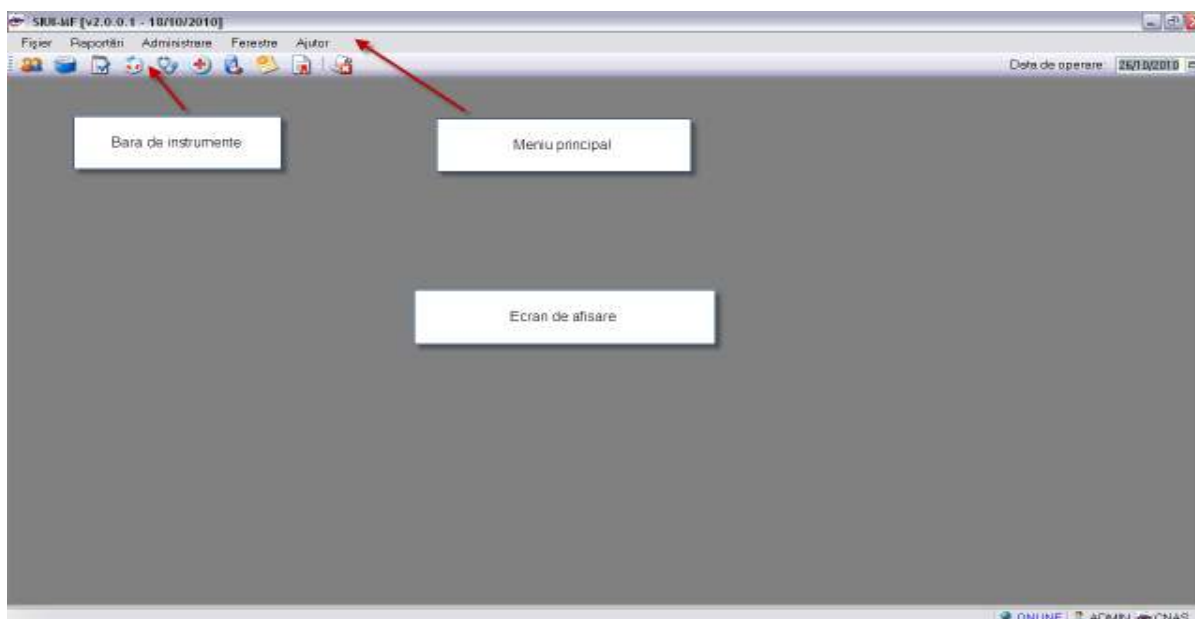


FIG. 3.5-1 Fereastra principală

3.5.1. Meniul principal

Meniul principal afișează o listă de comenzi corespunzătoare secțiunilor aplicației:

- Fișier
- Raportări
- Administrare
- Festre
- Ajutor

Fiecărei secțiuni îi corespund unul sau mai multe module. Inițial nici o secțiune nu este selectată.

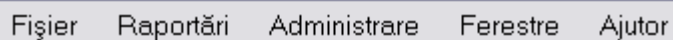


FIG. 3.5-2 Meniul principal al aplicației

Atunci când **Utilizatorul** execută un click cu mouse-ul pe o secțiune se deschide un submeniu prin care se apelează modulele aplicației.

Notă: În cazul în care data operării (data curentă a calculatorului pe care rulează aplicația) este în afara perioadei pentru care există o convenție validă, aplicația se lansează, însă utilizatorul va avea acces doar la meniurile Administrare și Ajutor.

3.5.2. Bara de instrumente

Bara de instrumente a aplicației (toolbar-ul) este împărțită în două zone:

- zona din stânga conține butoane cu imagini (pictograme)

- zona din dreapta conține data operării; valoarea implicită este data curentă (data calculatorului pe care rulează aplicația)

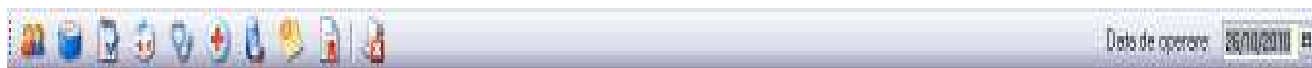


FIG. 3.5-3 Bara de instrumente

Fiecare pictogramă (buton cu imagini) corespunde unei acțiuni în cadrul aplicației:

- - Pacienti
- - Inscrisi
- - Bolnavi cronici
- - Servicii
- - Servicii paraclinice
- - Centre de permanență
- - Retete
- - Bilete de trimitere
- - Certificate medicale
- - Erori de raportare
- - Data de operare

Data operării poate fi modificată așa cum este descris la Modificarea datei. Ea poate fi data curentă sau o altă dată, pentru care se dorește introducerea de informații în aplicație. Toate datele introduse în aplicație sunt relative la data operării și nu la data curentă.

3.5.3. Bara de stare

Bara de stare a aplicației conține trei pictograme. Fiecare pictogramă (buton cu imagini) corespunde unei acțiuni în cadrul aplicației:

- CNAS
- ADMIN - utilizatorul logat în aplicație
- ONLINE sau OFFLINE - indicator de stare: online sau offline



FIG. 3.5-4 Bara de stare

Trecerea de la starea online la starea offline se poate realiza:

- Prin intervenția utilizatorului, dând dublu-click pe semafor. Sistemul solicită confirmarea trecerii în modul de lucru offline, deoarece nu se vor mai putea realiza: validarea serviciilor de către SIUI și validarea stării de asigurat a persoanelor.

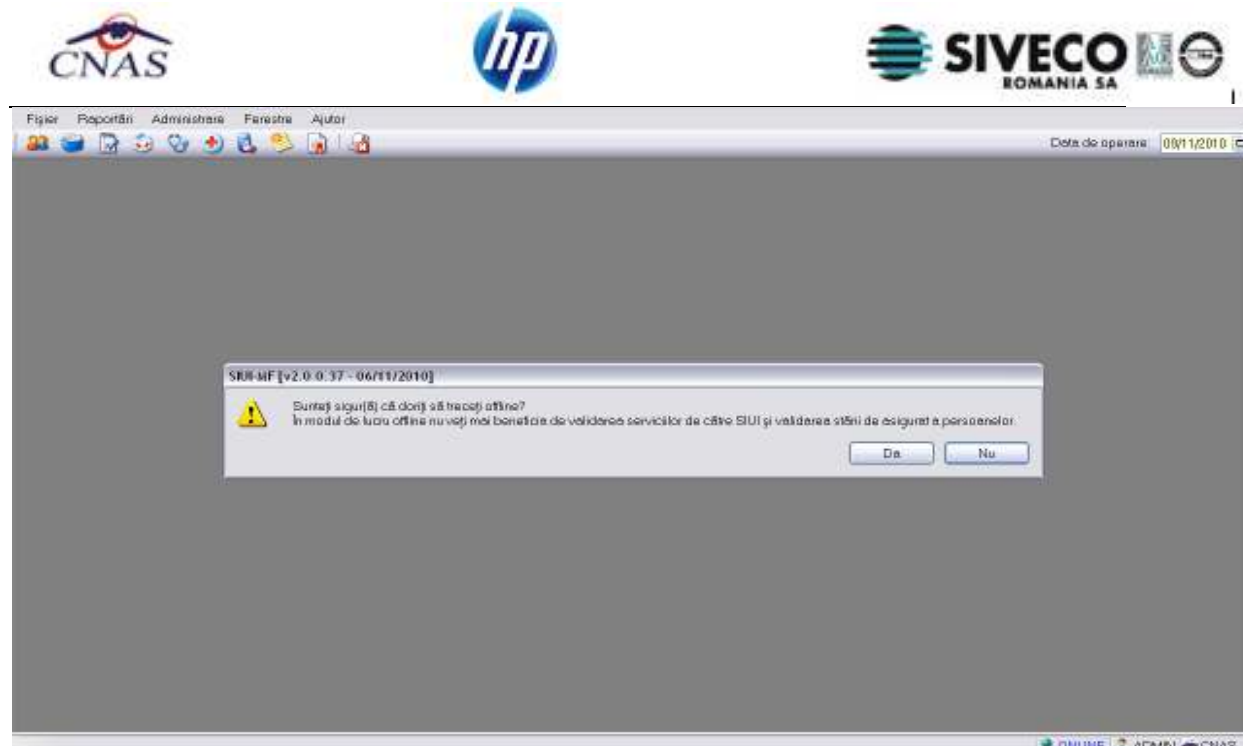


FIG. 3.5-5 Trecerea semaforului în mod de lucru offline

3.5.4. Ecranul de afișare

Ecranul de afișare este zona în care se deschid ferestrele corespunzătoare fiecărui modul al aplicației. La un moment dat pot fi deschise oricâte ferestre dorește utilizatorul, iar acestea pot fi poziționate oriunde în ecranul de afișare.

Navigarea între ferestre se face fie prin selectarea cu mouse-ul a ferestrei dorite, fie de la tastatură prin combinația de taste **Ctrl + F6** (sau **Ctrl+Tab**) care permite trecerea la următoarea fereastră deschisă.

4. SECȚIUNILE APLICAȚIEI

Secțiunile aplicației sunt:

- Fișier - permite gestiunea pacienților, a serviciilor, a rețetelor, a biletelor de trimitere, a certificatelor medicale, ieșirea din aplicație etc.
- Raportari - permite raportarea datelor către CNAS/CJAS și sincronizarea datelor cu aplicația CJAS
- Administrare - permite administrarea aplicației SIUI-MF
- Ferestre - permite aranjarea ferestrelor deschise din aplicație
- Ajutor - permite accesul la manualul de utilizare al aplicației și la informații despre aplicație

4.1. PACIENȚI

În urma accesării opțiunii **Fișier** se deschide submeniul:

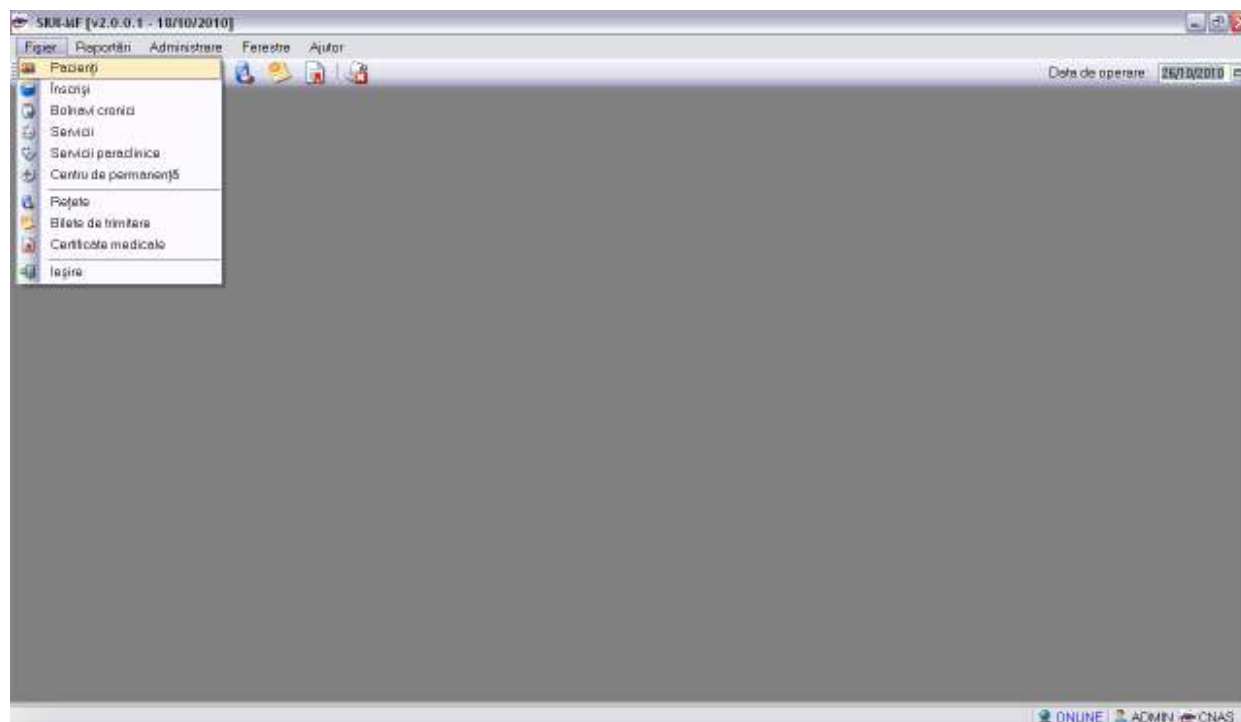


FIG. 4.1-1 Detaliu Fișier

Opțiunile din acest meniu sunt:

- *Pacienți* – modulul de administrare date pacienți
- *Inscrisi* – modulul de administrare pacienti inscristi pe listele medicului de familie
- *Bolnavi cronici* – modulul de administrare date bolnavi cronici luati în evidenta de medicul de familie
- *Servicii* – modulul de administrare servicii
- *Servicii paraclinice* – modulul de administrare servicii paraclinice
- *Centru de permanență*
- *Retete* – modulul de administrare rețete
- *Bilete de trimitere* – modulul de administrare bilete de trimitere
- *Certificate medicale* – modulul de administrare date certificate medicale
- *Ieșire* – ieșirea din aplicație

4.1.1. Pacienți

În urma accesării opțiunii **Fișier/Pacienți**, sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Pacienți**:

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
ADAM	PETRA	230626400128	F	26/06/1933				
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937				
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916				
ADAM	ZENOVA	2310817212981	F	17/08/1931		Unirea	BISTRITA-NAS	
AGAPIE	ELENA	2710715212976	F	15/07/1971	15/09/2010			
AGAPIE	MARIANA	2871209212006	F	09/12/1987				
AGAPIE	SANDU	1490416212980	M	16/04/1949				
AGAPIE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970				
AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	F	06/06/1968		Holt	BACAU	
AGAPIE	VALERIU	1600509212981	M	09/05/1960		Vințmorf	ARAD	
ALDEA	SEVASTITA	2290605212954	F	05/06/1929				
ALECU	MINEL	1740314212981	M	14/03/1974		Holt	BACAU	
ALECU	NOU	1800530213720	M	30/05/1980		Cernica	BUCHURESTI	
ALEXE	AUSA-AURIA	2760612212983	F	12/06/1976				
ALEXE	NICOLETA-GABRIELA	2851009211202	F	09/10/1985				
ALEXE	OCTAVIAN	1800624212952	M	24/08/1960		Săhălnita	BISTRITA-NAS	
ALEXE	RADA	2420810212975	F	10/08/1942		Colpani	BUCHURESTI	Str: SSSSSSSRRRRRRRRR
ANDREEA	GIJU	6090724211213	F	24/07/2008				
ANDREI	FANICA	2860912211196	F	12/09/1986	04/10/2010			
ANDREI	FLORIAN	1590309212978	M	09/03/1959	10/09/2010			
ANDREI	GEORGE	1811002211188	M	02/10/1981				
ANDREI	OANA FLORENTINA	6050419211187	F	19/04/2005				
ANGHEL	ALEXANDRA-MARIA	2990203211201	F	03/02/1999				
ANGHEL	CRISTINA-ADRIANA	2721212212987	F	12/12/1972				

FIG. 4.1-2 Fereastra Pacienți

Fereastra **Pacienți** conține:

- lista persoanelor de cetățenie română care se află în evidență unității medicale
- lista cetățenilor străini care se află în evidență unității medicale
- butoane pentru comenzi

Lista pacienților cetățeni romani conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)
- data decesului (**Data decesului**)
- orașul de domiciliu (**Oraș**)
- județul de domiciliu (**Județ**)
- adresa (**Adresă**)

Cetățeni români		Cetățeni străini						
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933				
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937				
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916				
ADAM	ZENOVIA	2310817212961	F	17/08/1931				
AGAPIE	ELENA	2710715212976	F	15/07/1971				
AGAPIE	MARIANA	2871209211206	F	09/12/1987				
AGAPIE	SANDU	1490416212980	M	16/04/1949				
AGAPIE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970				
AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	F	06/06/1968				
AGAPIE	VALERIU	1600509212961	M	09/05/1960				
ALDEA	SEVASTITA	2290605212954	F	05/06/1929				
ALDEA	VINEL	1740314010001	F	14/03/1974				

FIG. 4.1-3 Lista pacienților cetățeni români

Lista pacienților cetățeni străini conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- țara origine (**Țară origine**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)
- cod persoană (**Cod persoană**)
- număr emitent (**Număr emitent**)
- număr card (**Număr card**)
- data expirării (**Data expirare**)

Cetățeni români		Cetățeni străini						
Nume	Prenume	Țară origine	Sex	Data nașterii	Cod persoană	Număr emitent	Număr card	Data expirare
IOSIF	ION	BULGARIA3	M	26/09/1990	345624YEY7476	342356666	GFFFFF6464537	

FIG. 4.1-4 Lista pacienților cetățeni străini

Manipularea înregistrărilor din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune – Operații cu liste.

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Pacienți** îi corespunde o acțiune:

Adaugă	- permite adăugarea unui nou pacient în listă;	<input type="button" value="Adaugă..."/>
Modifică	- permite modificarea datelor referitoare la pacientul selectat din listă;	<input type="button" value="Modifică..."/>
Șterge	- permite ștergerea datelor referitoare la pacientul selectat din listă	<input type="button" value="Șterge"/>

Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei pacienților;	
Vizualizare	- permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	
Actualizează	- permite actualizarea listei de pacienți după modificarea datei de operare;	
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	
Este Asigurat ?	- permite verificarea online a calității de asigurat a persoanei selectate	

4.1.2. Adăugarea unui pacient

4.1.2.1 Adăugare pacient cetățean român fără conexiune securizată (offline) Precondiții

Pacientul nu este înregistrat în sistem.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește adăugarea unui nou pacient, cetățean român, în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru prima oară la cabinetul medical.

Cum se efectuează operația

În urma accesării secțiunii **Fișier/Pacienți**, **sistemul** deschide fereastra **Pacienți**. Pentru adăugarea unei înregistrări în lista pacienților, **utilizatorul** accesează tab-pagina *Cetățeni români* și apasă butonul **Adaugă**. **Sistemul** deschide fereastra **Adăugare pacient**.

FIG. 4.1-5 Adăugare pacient

Utilizatorul introduce informațiile obligatorii despre pacient, astfel:

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului. Validarea CNP se face imediat după introducerea acestuia în casetă și nu e permisă introducerea altor date cât timp CNP-ul este invalid.
- **Nume** – câmp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere
- **Prenume** – câmp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere
- **În evidență la** - câmp obligatoriu, de tip selector
- **Județ** – câmp obligatoriu , de tip selector
- **Localitate** - câmp obligatoriu, de tip selector
- **Adaugă pe lista de înscriși** - bifă pusă implicit în ecranul de adăugare a pacientului (bifa pusă înseamnă că odata cu salvarea datelor pacientului să se realizeze și înscrierea acestuia pe listele unui medic de familie)

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** dorește să introducă datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

La completarea CNP-ului, câmpurile cu **sexul și data nașterii** se actualizează, automat, în mod corespunzător valorilor din CNP. **Utilizatorul** poate modifica cele două câmpuri, dar în acest caz sistemul va cere o confirmare.

Modificarea **datei nașterii**, se realizează prin alegerea unei date din calendar, așa cum este descris la Modificarea datei.

Utilizatorul poate modifica **sexul** alegând valori dintr-o listă:

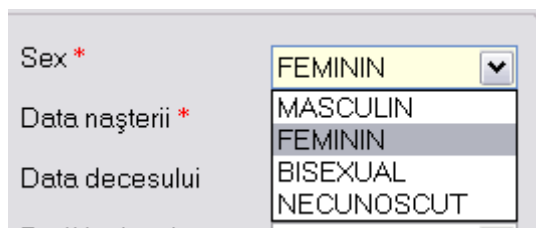


FIG. 4.1-6 Lista cu valori posibile pentru sex

Câmpul **În evidență la** se completează prin apăsare pe butonul din partea dreaptă a câmpului. Acest buton va deschide selectorul care conține lista Caselor Județene de Asigurari de Sănătate.

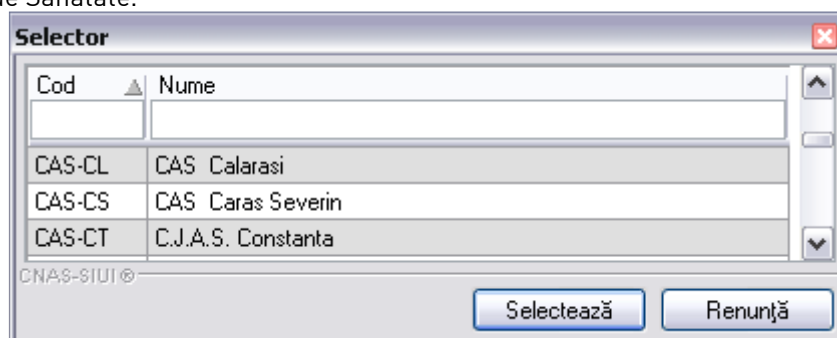


FIG. 4.1-7 Selector CJAS

Se alege înregistrarea dorită, poziționându-se pe rândul respectiv și se apasă butonul **Selectează** sau prin dublu click cu mouse-ului.

Pentru completarea câmpului **Județ naștere** (câmp opțional) se activează selectorul cu județe din partea dreaptă a câmpului.

Dacă este completat câmpul Județ naștere, atunci câmpul **Loc. naștere** devine activ și obligatoriu. În mod similar, câmpul Localitatea nașterii are asociat un selector.

Pentru completarea câmpului **Act de identitate** se accesează butonul din partea dreaptă a câmpului, care va deschide fereastra **Act de identitate**.

FIG. 4.1-8 Act de Identitate

Utilizatorul completează informațiile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul revine în fereastra **Pacienți** completând datele selectate referitoare la actul de identitate.

Câmpurile **Grupa sanguină** și **RH** sunt câmpuri opționale, iar completarea lor se face prin alegerea de valori din lista aferentă.

Județul și **Localitatea** în care persoana domiciliază sunt completate de sistem, cu datele cabinetului medical. Aceste câmpuri pot fi modificate de **utilizator**.

Adresa (conținând informații legate de **stradă, număr, bloc, apartament, scară, etaj, cod poștal**) este opțională.

Butonul **Acceptă** permite salvarea informațiilor în baza de date, după validare.

Butonul **Renunță** închide fereastra activă, fără salvarea informațiilor.

Dacă bifa **Adaugă pe lista de înscriși** rămâne pusă, după apăsarea butonului **Acceptă**, este afișată fereastra **Motivul operației**, pentru cazul în care utilizatorul dorește ca odată cu salvarea datelor pacientului să realizeze și înscrierea acestuia pe listele unui medic de familie.

Fereastra **Motivul operației** este descrisă pe larg în paragraful Adăugarea unei persoane în lista de înscriși

Adăugare atribute

După adăugarea unei persoane, **utilizatorul** poate adăuga și atributele categoriei, cetățeniei, boli cronice, alergii, PNS, rude de grad I, stări asigurat după cum urmează:

a) Categorie (de asigurat)

În zona Detalii persoană, se accesează tab pagina *Categorii*, apoi se face click pe butonul



. Se deschide fereastra „Detalii atribute”.

Detalii atribute

Detalii persoană

Asigurat* 2871209211206 AGAPIE MARIANA

Categorie* ...

Valabilă de la* până la

Motivație

Detalii document

Tip document* ...

Serie doc. Număr doc.

Dată doc. Emis de

Valabil de la până la

Descriere document

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

FIG. 4.1-9 Adăugare categorie

Utilizatorul completează informațiile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul revine în fereastra **Modificare pacient** afișând în lista de categorii datele adăugate.

b) Cetățenii

În fereastra **Detalii persoană** se accesează tab pagina *Cetățenii*, apoi se face click pe butonul

Adaugă...

Se deschide fereastra „Detalii atribute”, care conține următoarele informații:

FIG. 4.1-10 Adăugare cetățenie

Utilizatorul completează informațiile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul revine în fereastra **Modificare pacient** afișând în lista de cetățenii datele adăugate.

c) Boală cronică

În fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina *Boli cronice*, apoi se face click pe

butonul

Se deschide fereastra „Detalii atribute”; aceasta conține următoarele informații:

FIG. 4.1-11 Adăugare boală cronică

Utilizatorul completează informațiile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul revine în fereastra **Modificare pacient** afișând în lista de boli cronice datele adăugate.

d) Alergii

În fereastra **Detalii persoană** se accesează tab pagina **Alergii**, apoi face click pe

Adaugă...

butonul **Adaugă...**. Se deschide fereastra „Detalii atribute”, având următoarele informații:

FIG. 4.1-12 Adăugare alergie

Utilizatorul completează informațiile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul revine în fereastra **Modificare pacient** afișând în lista de alergii datele adăugate.

e) Programe naționale de sănătate (PNS)

Din fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina "PNS", apoi se face click pe

butonul

Se deschide fereastra „Detalii atribute”, având următoarele informații:

Detalii atribute

Detalii persoană

Asigurat * 2420810212975 ALEXE RADA

PNS *

Valabilă de la* până la

Motivație

Detalii document

Tip document*

Serie doc. Număr doc.

Dată doc. Emis de

Valabil de la până la

Descriere document

CNAS-SIUI ©


Acceptă Renunță

FIG. 4.1-13 Adăugare PNS

Utilizatorul completează informațiile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul revine în fereastra **Modificare pacient** afișând în lista de PNS datele adăugate.

f) Rude de grad I

Din fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina "Rude de grad I", apoi se face click pe butonul .

Se deschide fereastra „Detalii atribute”, având următoarele informații:

Detalii atribute ✖

Detalii persoană

Asigurat *

Rudă de grad I ** ...

Valabilă de la* până la

Motivație

Detalii document

Tip document ...

Serie doc. Număr doc.

Data doc. Emis de

Valabil de la până la

Descriere document

Detalii rudă

CNP rudă * Este coasigurat

Nume rudă *

Prenume rudă *

FIG. 4.1-14 Adaugă rudă de grad I

Utilizatorul completează informațiile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul revine în fereastra **Modificare pacient** afișând în lista de rude de grad I datele adăugate.

g) Stări asigurat

Din fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina " Stări asigurat", apoi se face click pe butonul .

Se deschide fereastra „Detalii atribut”, având următoarele informații:

FIG. 4.1-15 Adăugare tip asigurat

Utilizatorul completează informațiile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul revine în fereastra **Modificare pacient** afișând în lista de stări de asigurat datele adăugate.

Modificare atribute

Pentru modificarea unui atribut, **utilizatorul** selectează atributul și apoi apasă butonul

Modifică..., **sistemul** afișează fereastra **Detalii atribute**.

După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Salvează**.

Un atribut care a fost raportat cu intervalul de valabilitate complet și validat de CJAS nu mai poate fi modificat, acest lucru fiind notificat printr-un mesaj:

FIG. 4.1-16 Mesaj modificare atribut validat

În schimb, dacă a fost raportat și validat la CJAS doar cu data de început a valabilității, mai poate fi editată doar data de început a valabilității. În acest caz, fereastra de editare conține un mesaj de notificare:

Detalii atribute

Detalii persoană

Asigurat * 2760612212983 ALEXE ALISA-AURA

Categorie * LIBER-PROFESIONISTI

Valabilă de la* 01/05/2010 până la

Motivație MOTIVATION

Detalii document

Tip document

Serie doc. Număr doc.

Data doc. Emis de

Valabil de la până la

Descriere document

CNAS-SIUI ©

Modificarea nu este permisă pentru attributele validate in SIUI (doar pentru valabilitate)

Acceptă Renunță

FIG. 4.1-17 Mesaj modificare atribut validat

Ștergere atribute

Pentru ștergerea unui atribut, **utilizatorul** selectează atributul și apoi apasă butonul



, atributul selectat este șters din sistem.

Un atribut care a fost raportat și validat de CJAS nu mai poate fi sters, acest lucru fiind notificat printr-un mesaj:

SIUI-MF [v2.0.0.1 - 18/10/2010]

i Această categorie a fost validată de sistem și nu mai poate fi modificată de medic.

Acceptă

FIG. 4.1-18 Mesaj ștergere atribut validat

4.1.2.2 Adăugare pacient cetățean român cu conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul nu este înregistrat în sistem.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește adăugarea unui nou pacient, cetățean român, în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru prima oară la cabinetul medical.

Cum se efectuează operația

În urma accesării secțiunii **Fișier/Pacienți**, **sistemul** deschide fereastra **Pacienți**. Pentru adăugarea unei înregistrări în lista pacienților, **utilizatorul** accesează tab-pagina *Cetățeni români* și apasă butonul **Adaugă**. **Sistemul** deschide fereastra **Adăugare pacient**.

La adăugarea CNP-ului de către **utilizator**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la CNP-ul respectiv.

Răspunsul este afișat sub forma unui mesaj la nivelul câmpului CNP.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

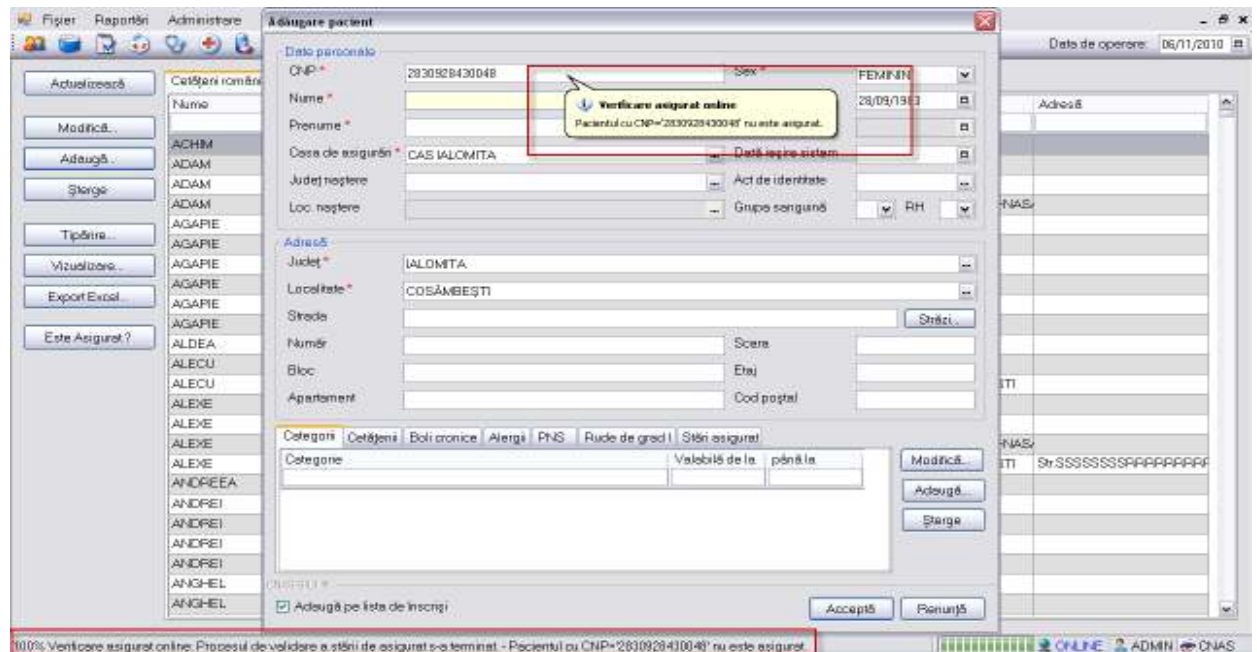


FIG. 4.1-19 Adăugare pacient – verificare calitate asigurat

Răspunsul sistemului poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există în SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

Utilizatorul completează informațiile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la datele adăugate.

Sistemul revine în lista de **Pacienți**, actualizând lista de pacienți cu datele adăugate și afișează.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

4.1.2.3 Verificare calitate asigurat - persoană existentă în baza de date locală

Precondiții

Pacientul este înregistrat în sistem.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește să verifice calitatea de asigurat a unui pacient din listă.

Cum se efectuează operația

În urma accesării secțiunii **Fișier/Pacienti**, **sistemul** deschide fereastra **Pacienti**.

Utilizatorul selectează un pacient din listă și apasă butonul **Este Asigurat?**. **Sistemul** poate afișa unul dintre următoarele răspunsuri în bara de stare:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există în SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

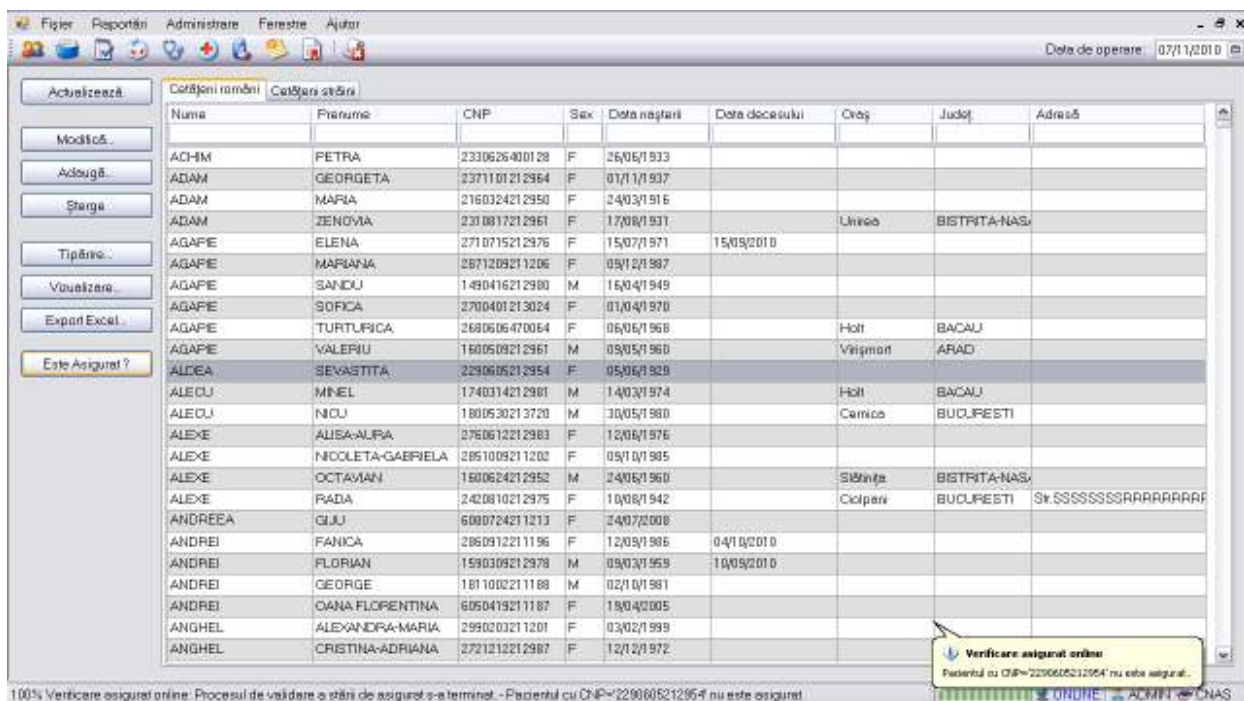


FIG. 4.1-20 Verificare calitate asigurat persoană existentă în baza locală

Rezolvarea eventualelor probleme

La apăsarea butonului **Acceptă**, **sistemul** verifică dacă datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. În cazul în care apar situații invalide sau incerte, se afișează mesaje de eroare sau de avertizare corespunzătoare.

Mesajele de eroare se afișează în cazul în care datele eronate pot afecta funcționarea sistemului. În acest caz, nu se permite salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

Câmpurile care nu au fost completate sau au fost completate cu date invalide își schimbă culoarea și la plimbarea mouse-ului peste câmpul respectiv apare un mesaj specific:

The screenshot shows a form titled "Date personale" with fields for CNP, Nume, Prenume, Sex, Data nașterii, and Data decesului. A yellow tooltip with a warning icon points to the "Nume" field, containing the text "Câmp obligatoriu" and "Introduceți o valoare pentru nume." The "Nume" field is highlighted in pink, indicating it is required and currently empty.

FIG. 4.1-21 Validare câmp obligatoriu

Utilizatorul poate reveni asupra câmpurilor, pentru a introduce date valide și apoi poate salva.

Sistemul realizează următoarele tipuri de validare:

- câmpuri obligatorii
- CNP invalid
- corespondența dintre data de naștere și sexul introdus față de valorile CNP

Câmpurile care sunt marcate cu simbolul * sunt **câmpuri obligatorii**. Necompletarea lor duce imposibilitatea salvării. Dacă unul sau mai multe câmpuri obligatorii sunt necompletate **sistemul** va afișa următorul mesaj:

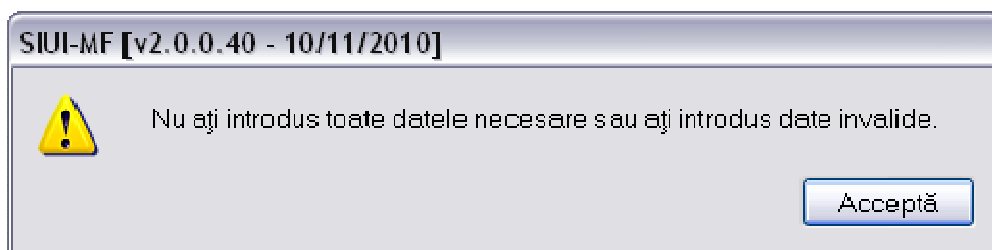


FIG. 4.1-22 Avertizare pentru completarea câmpurilor obligatorii

Dacă s-a introdus un **CNP** invalid sau s-a lăsat câmpul necompletat, **sistemul** afișează mesajul de eroare:

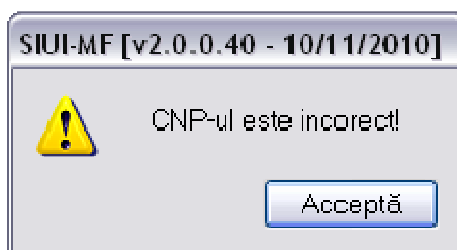


Fig. 4.1-23 Avertizare CNP incorect

Editarea altor date din cadrul formularului nu este permisă până nu se introduce un CNP valid.

În cazul în care CNP-ul există deja în sistem (baza de date locală), **sistemul** afișează mesajul de avertizare:

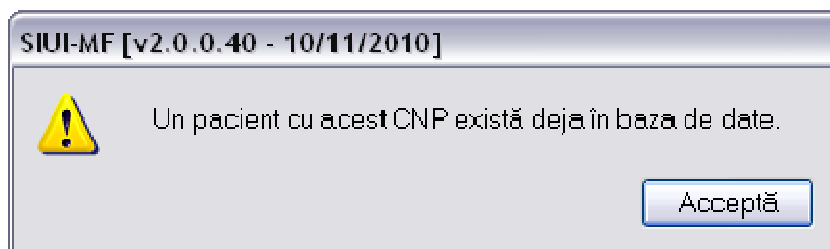


FIG. 4.1-24 Avertizare existența CNP-ului în baza de date

Dacă **data nașterii** introdusă nu corespunde cu cea din CNP, sistemul va cere o confirmare:

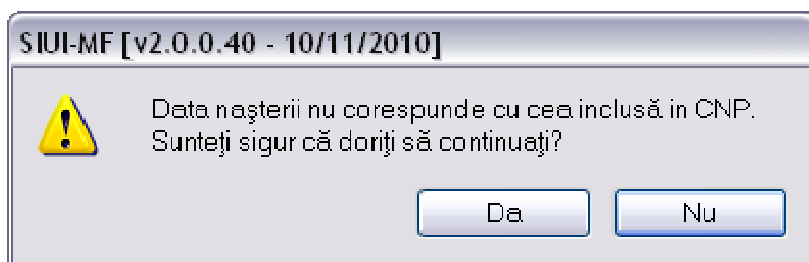


FIG. 4.1-25 Mesaj la modificarea datei de nastere

Dacă **sexul** introdus nu corespunde cu cel din CNP, va apărea un mesaj de confirmare:

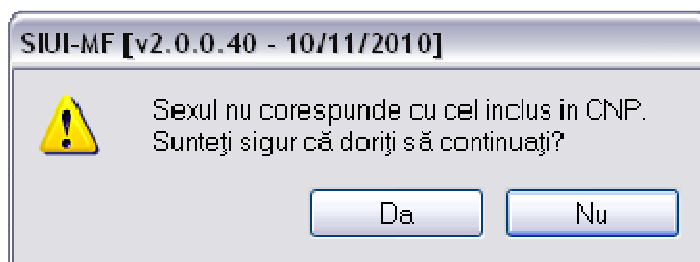


FIG. 4.1-26 Mesaj la modificarea sexului

4.1.3. Adăugarea unui pacient, cetățean strain

Precondiții

Pacientul nu este înregistrat în sistem.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește adăugarea unui nou pacient în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru prima oară la cabinetul medical.

Cum se efectuează operația

În urma accesării secțiunii **Fișier/Pacienti**, **sistemul** deschide fereastra **Pacienți**. Pentru adăugarea unei înregistrări în lista pacienților, **utilizatorul** accesează tab-pagina *Cetățeni străini* și apasă butonul **Adaugă**. **Sistemul** deschide fereastra **Adăugare pacient**.

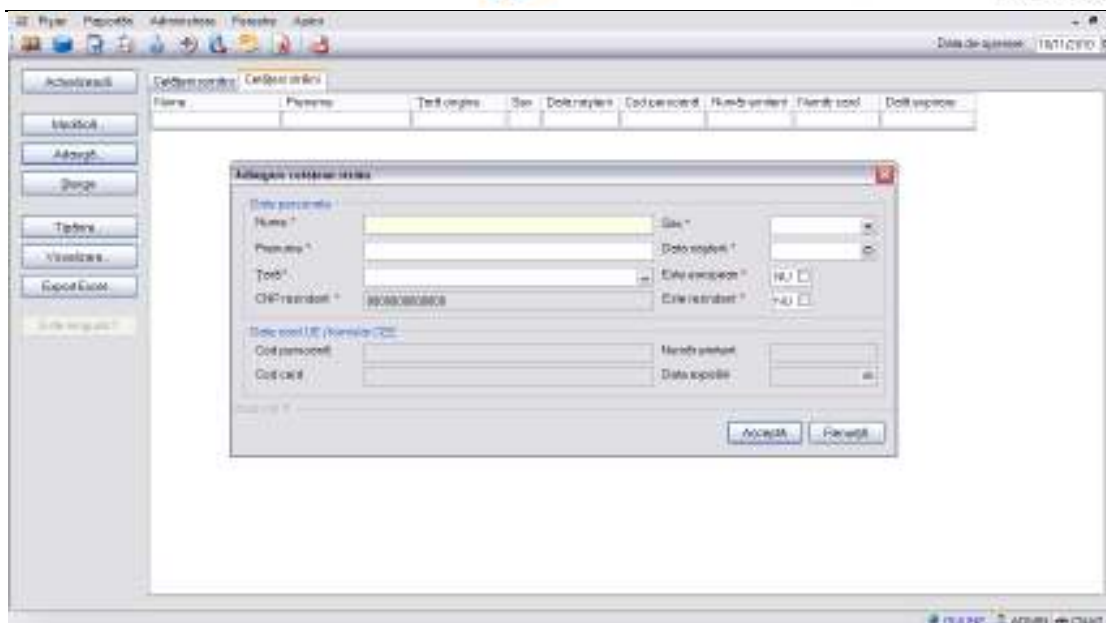


FIG. 4.1-27 Adăugare pacient cetățean strain

Utilizatorul introduce informațiile obligatorii despre pacient, astfel:

- **Nume** – câmp obligatoriu; caseta de editare; maxim 40 de caractere
- **Prenume** – câmp obligatoriu; caseta de editare; maxim 40 de caractere
- **Țară** - câmp obligatoriu de tip selector
- **CNP rezident** – câmp obligatoriu, needitabil. Câmpul devine editabil dacă se bifează **DA** în câmpul Este rezident.
- **Sex** - câmp obligatoriu; casetă de selecție; se completează automat după introducerea primei cifre valide pentru CNP; poate lua 4 valori: „MASCULIN”, „FEMININ”, „BISEXUAL” și „NECUNOSCUT”
- **Data nașterii** - câmp obligatoriu; casetă de tip dată; se completează automat după introducerea primelor 7 cifre valide pentru CNP
- **Este european** - câmp obligatoriu; casetă cu bifă - valoare implicită NU;
- **Este rezident** - câmp obligatoriu; casetă cu bifă - valoare implicită NU;
- **Cod card**- câmp obligatoriu; casetă editabila; campul are maxim 20 de caractere
- **Cod persoană** - câmp obligatoriu; casetă editabila; campul are maxim 20 de caractere
- **Număr emitent** – câmp opțional
- **Data expirării** - caseta de tip dată

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** dorește să introducă datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

Modificarea **datei nașterii**, se realizează prin alegerea unei date din calendar, așa cum este descris la Modificarea datei.

Utilizatorul completează **sexul** alegând una din valorile MASCULIN”, „FEMININ”, „BISEXUAL”, „NECUNOSCUT”.

Pentru completarea câmpului **Țară** se activează selectorul cu țări din partea dreaptă a câmpului.

Butonul **Acceptă** permite salvarea informațiilor în baza de date, după validare.

Butonul **Renunță** închide fereastra activă, fără salvarea informațiilor.

4.1.4. Modificarea datelor unui pacient

Precondiții

Pentru a modifica un pacient este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem; fereastra **Pacienți** este activată.

Când se efectuează operația

Când se dorește modificarea datelor aferente unui pacient (datele introduse în sistem sunt greșite sau incomplete).

Cum se efectuează operația

Pentru a modifica datele unui pacient, **utilizatorul**:

- selectează pacientul ale cărei date urmează să fie modificate
- intră în mod modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul **Modifică**.

La acțiunea de modificare se deschide fereastra **Modificare pacient**, cu valorile existente în baza de date.

Introducerea și validarea datelor este identică cu aceea prezentată în capitolul Adăugare pacient cetățean român sau Adăugare pacient cetățean străin după cum pacientul selectat este în tab-pagina *Cetățeni români* sau *Cetățeni străini*. După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

Dacă utilizatorul are o conexiune securizată la internet și indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

4.1.5. Ștergerea unui pacient

Precondiții

Pentru a șterge un pacient este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem; fereastra **Pacienți** este activată.

Când se efectuează operația

Când informațiile introduse în sistem aferente pacientului respectiv sunt greșite și nu se dorește modificarea acestora.

Cum se efectuează operația

Pentru ștergerea unui pacient aflat în baza de date, **utilizatorul** selectează înregistrarea din lista pacienților, iar apoi apasă butonul **Șterge**.

Sistemul afișează dialogul de confirmare a operației:

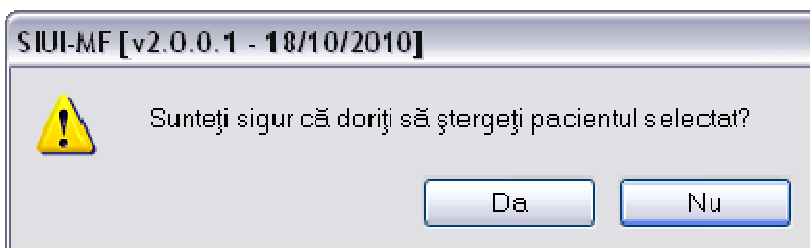


FIG. 4.1-28 Dialog de confirmare a ștergerii unui pacient

Persoana este ștersă din listă doar dacă operația de ștergere este confirmată și pacientul nu are alte înregistrări asociate (servicii medicale, rețete, etc.). În acest caz, lista se actualizează corespunzător.

Dacă pacientul selectat este înregistrat pe listele unui medic de familie sau i-a fost înregistrat cel puțin un serviciu sau i-a fost emisă cel puțin o rețetă, un bilet de trimitere sau un certificat medical, operația de ștergere nu este posibilă, iar sistemul afișează un mesaj de atenționare:



FIG. 4.1-29 Mesaj avertizare ștergere pacient

Pacientul va putea fi șters numai după ștergerea tuturor înregistrărilor asociate.

Dacă pentru persoana selectată nu există înregistrări asociate, pacientul este șters din listă.

4.1.6. Tipărirea listei de pacienți

Preconții

Pentru a putea tipări lista pacienților este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe pacienți înregistrați în sistem; fereastra **Pacienți** este activată.

Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei pacienților înregistrați în sistem.

Cum se efectuează operația

În fereastra **Pacienți** **utilizatorul** apasă butonul **Tipărire**.

La apăsarea butonului **Tipărire**, **sistemul** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei pacienților.

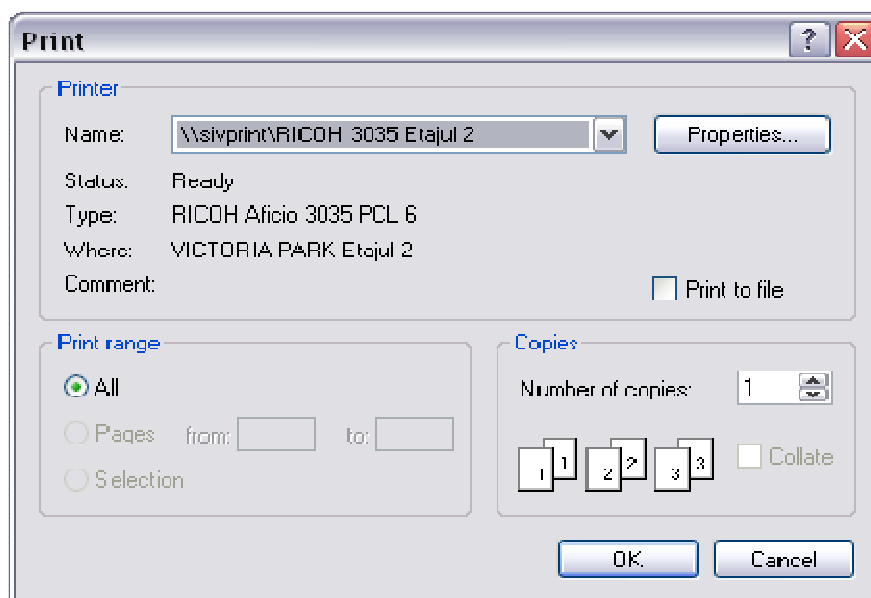


FIG. 4.1-30 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

4.1.7. Vizualizarea listei pacienți

Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista pacienților este necesar să existe pacienți înregistrați în sistem; fereastra **Pacienți** este activată.

Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a listei pacienților se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operația

În fereastra **Pacienți** **utilizatorul** apasă butonul **Vizualizare**. **Sistemul** deschide ecranul **Print preview**:

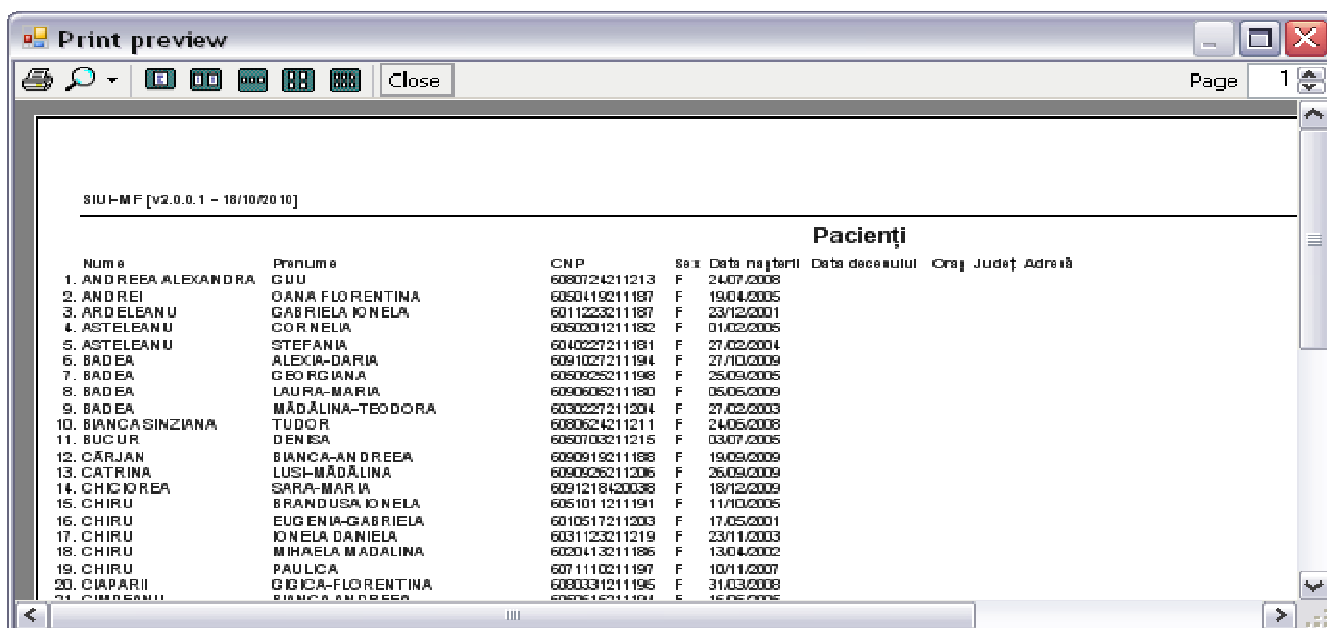


FIG. 4.1-31 Ecranul de vizualizare pacienți

4.1.8. Actualizarea listei pacienți

Când se efectuează operația

Când se importă un nou fișier de personalizare și ecranul **Pacienți** este deschis, înregistrările acestuia trebuie actualizate.

Cum se efectuează operația

Pentru actualizarea listei pacienților după operațiile de Adăugare, Modificare, Ștergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, **utilizatorul** apasă butonul **Actualizează** din fereastra **Pacienți**.

4.1.9. Exportul în Excel a listei de Pacienți

Precondiții

Pentru a exporta lista pacienților este necesar ca în sistem să fie înregistrați pacienți și aplicația Microsoft Excel să fie instalată pe calculator; fereastra **Pacienți** este activată.

Când se efectuează operația

Lista pacienților este transferată într-un fișier Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Export excel**.

Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

În caz contrar, sistemul deschide fereastra **Save as** care permite salvarea documentului Excel care se va crea în urma acestei operațiuni:

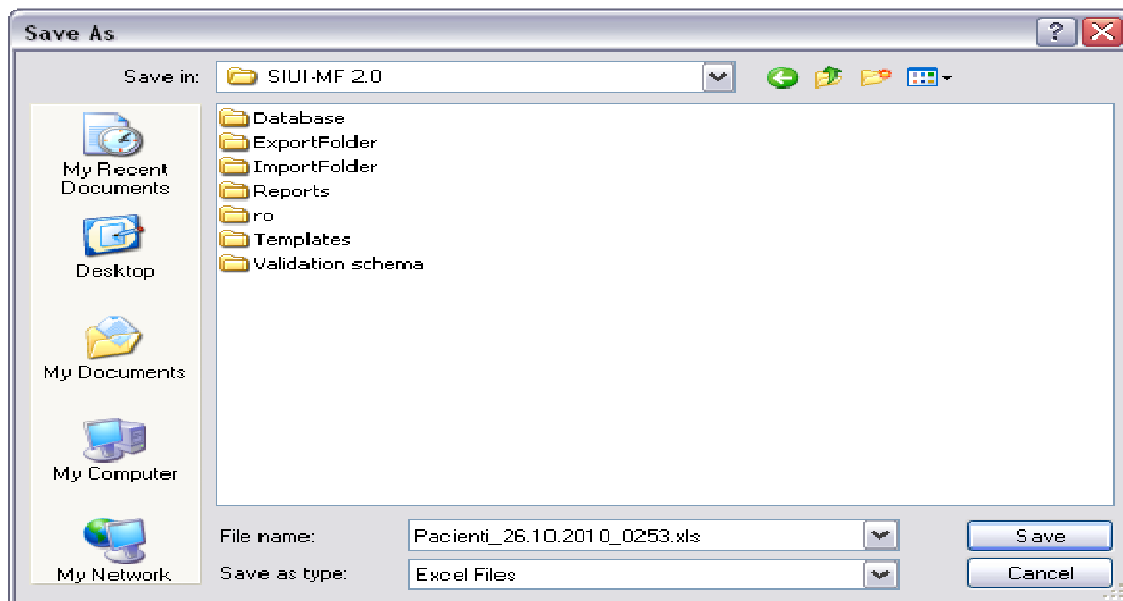


FIG. 4.1-32 Fereastra de salvare

După alegerea locației și a numelui fișierului Excel, se salvează fișierul prin apăsarea butonului **Save**. Aplicația exportă datele în Excel și se afișează stadiul operației de export:

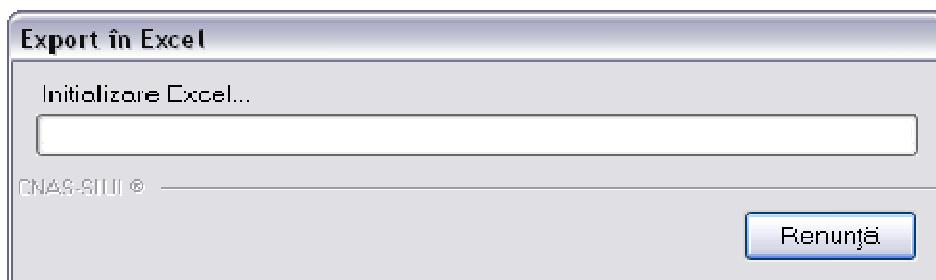


FIG. 4.1-33 Progres export Excel

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din lista pacienților.

Lista pacienților unității medicale CMI DR. RADULESCU ANISOARA									
	Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
3	ANDREEA ALEXANDRA	GIU	6080724211213	F	24/07/2008				
4	ANDREI	DANA FLORENTINA	6050419211187	F	19/04/2005				
5	ARDELEANU	GABRIELA IONELA	6011223211187	F	23/12/2001				
6	ASTELEANU	CORNELIA	6050201211182	F	01/02/2005				
7	ASTELEANU	STEFANIA	6040227211181	F	27/02/2004				
8	BADEA	ALEXIA-DARIA	6051027211194	F	27/10/2009				
9	BADEA	GEORGIANA	6050925211198	F	25/09/2005				
10	BADEA	LAURA-MARIA	6050605211180	F	05/06/2009				
11	BADEA	MĂDĂLINA-TEODORA	6050227211204	F	27/02/2003				
12	BIANCA SINDIANA	TUDOR	6080624211211	F	24/06/2008				

FIG. 4.1-34 Fișier Excel cu lista pacienților

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține **Lista pacienților unității medicale....**

Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de pacienți: Nume, Prenume, CNP, Sex, Data nașterii, Data decesului, Oraș, Județ, Adresă

4.2. ÎNSCRIȘI

În urma accesării opțiunii **Fișier/Înscriși**, sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Înscriși**:

Yacriși	2523	Născuți	105	Validate	2521	Nevaldate	2	Asigurați	7	Nesigurați	2516
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Intel.	Motiv	Valid	Județ	Oraș	Adresă
ADAM	PETRA	233026400128	F	26/06/1933			31/07/2010	TRANSFER			
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937			10/02/1996	IMPORT			
ADAM	MARIA	2160304212950	F	24/03/1919			09/11/2000	IMPORT	BACAU	Halt	
ADAM	ZENOVA	2310810212963	F	17/08/1931			02/08/2008	IMPORT			
AGAPE	ELENA	2710715212976	F	15/07/1971			31/07/2010	TRANSFER			
AGAPE	MARIANA	2871209211206	F	09/12/1987			31/07/2010	TRANSFER			
AGAPE	SOPICA	2700401213004	F	01/04/1979			31/07/2010	TRANSFER			
AGAPE	TURTURICA	2890606470064	F	06/06/1988			31/07/2010	TRANSFER			
AGAPE	VALERIU	1600509212981	M	09/05/1993			31/07/2010	TRANSFER			
ALEXU	MNEL	1740014212980	M	14/03/1974			28/08/2009	ASIGURAT			
ALEXE	ALISA-AURA	2760812212983	F	12/06/1976			26/12/1998	IMPORT	BACAU	Rug-Cioba	
ALEXE	OCTAVIAN	1600304212952	M	24/06/1963			05/11/2004	IMPORT			
ALEXE	RADA	2420010212975	F	10/08/1942			23/01/2001	IMPORT	BUCLURESTI	Cerica	
ANDREEA	GIU	6080724211213	F	24/07/2008			31/07/2010	TRANSFER			
ANDREI	FANCA	2860912211196	F	12/09/1988			31/07/2010	TRANSFER			
ANDREI	GEORGE	1011003211100	M	02/10/1981			31/07/2010	TRANSFER			
ANDREI	DANA FLORENTINA	6050419211187	F	19/04/2005			31/07/2010	TRANSFER			
ANGHEL	ALEXANDRA-MARIA	2990203211201	F	03/02/1999			29/08/2001	IMPORT			
ANGHEL	CRISTINA-ADRIANA	2721212212987	F	12/12/1972			01/01/2006	IMPORT			
ANGHEL	DUMITRU	1720002213002	M	02/06/1972			13/08/1999	IMPORT			
ANGHEL	FLORIN	1600316212967	M	16/09/1983			01/01/2006	IMPORT			

FIG. 4.2-1 Fereastra Înscriși

Fereastra **Înscriși** conține:

- Zona de filtre:
 1. *Interval de timp* – având câmpurile *Data început* și *Data sfârșit*
 2. *Medic*
- *Inscriși* - lista persoanelor existente sau inscrise pe listele medicului selectat în filtrul *Medic*, în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*

- *Intrări* - lista persoanelor care se înscriu pe listele medicului selectat în filtrul *Medic* în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*
- *Ieșiri* - lista persoanelor care ies de pe listele medicului selectat în filtrul *Medic* în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*
- *Neînscriși* - lista persoanelor neînscrise pe lista medicului de familie
- *Categorii* - lista categoriilor de asigurat
- butoane pentru comenzi

Lista Înscriși conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)
- pacient asigurat/ neasigurat (**Asig.**)
- data înscrierii pe listă (**Intrat**)
- motivul înscrierii pe listă (**Motiv**)
- pacient valid (**Valid**)
- județul de domiciliu (**Județ**)
- orașul de domiciliu (**Oraș**)
- adresa (**Adresă**)

Inscriși											
Inscriși 2.619 Neînscriși 104 Validate 2.619 Nevalidate 0 Asigurați 4 Neasigurați 2.615											
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Intrat	Motiv	Valid	Județ	Oraș	Ac
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>	10/02/1998	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>	09/03/2000	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ADAM	ZENOVIA	2310817212961	F	17/08/1931	<input type="checkbox"/>	02/06/2008	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
AGAPIE	ELENA	2710715212976	F	15/07/1971	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
AGAPIE	MARIANA	2871209211206	F	09/12/1987	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
AGAPIE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	F	06/06/1968	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			

FIG. 4.2-2 Listă înscriși

Deasupra antetului listei se găsesc următoarele valori totale:

- Înscriși, Neînscriși
- Validate, Nevalidate
- Asigurați, Neasigurați

Lista Intrări conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)
- data înscrierii pe listă (**Intrat**)

- motivul înscrierii pe listă (**Motiv**)
- pacient valid (**Valid**)
- județul de domiciliu (**Județ**)
- orașul de domiciliu (**Oraș**)
- adresa (**Adresă**)

Inscriși											
Intrări											
Ieșiri											
Neînscriși											
Categorii											
Validate		0		Nevalidate		1					
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Intrat	Motiv	Valid	Județ	Oraș	Adresă	
BARBUNCA	CRISTINA-FLORICA	2740421212958	F	21/04/1974	26/09/2010	ASIGURAT	<input type="checkbox"/>				

FIG. 4.2-3 Listă intrări

Deasupra antetului listei se găsesc următoarele valori totale:

- Validate, Nevalidate

Lista ieșiri conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)
- data ieșirii de pe listă (**Ieșit**)
- motivul înscrierii pe listă (**Motiv**)
- pacient valid (**Valid**)
- județul de domiciliu (**Județ**)
- orașul de domiciliu (**Oraș**)
- adresa (**Adresă**)

Inscriși											
Intrări											
Ieșiri											
Neînscriși											
Categorii											
Validate		0		Nevalidate		1					
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Ieșit	Motiv	Valid	Județ	Oraș	Adresă	
AGAPIE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970	26/09/2010	DECES	<input type="checkbox"/>				





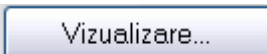
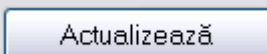
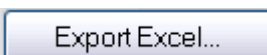

FIG. 4.2-4 Listă ieșiri

Deasupra antetului listei se găsesc următoarele valori totale:

- Validate, Nevalidate

Manipularea înregistrărilor din liste se realizează conform celor descrise în Elemente comune - Operații cu liste.

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Înscriși** îi corespunde o acțiune:

Adaugă	- permite adăugarea unui nou pacient în listă;	
Modifică	- permite modificarea datelor referitoare la pacientul selectat din listă;	
Șterge	- permite ștergerea datelor referitoare la pacientul selectat din listă	
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei pacienților;	
Vizualizare	- permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	
Actualizează	- permite actualizarea listei de pacienți după modificare filtrului <i>Interval de timp si/sau Medic</i>	
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	
Este Asigurat ?	- permite verificarea online a calității de asigurat a persoanei selectate	

4.2.1. Adăugarea unei persoane în lista de înscriși

4.2.1.1 Adăugare persoană în lista de înscriși fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Pacientul există în baza locală, dar nu este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește adăugarea unei persoane existente în baza locală ca intrare. Aceasta operație poate fi efectuată și odată cu înregistrarea unui pacient cetățean român, descrisă la capitolul Adăugare pacient cetățean român.

Cum se efectuează operația

În urma accesării secțiunii **Fișier/Înscriși**, **sistemul** deschide fereastra **Înscriși**. Pentru adăugarea unei înregistrări în lista pacienților, **utilizatorul** accesează una din tab-paginile **Înscriși** sau **Intrări**, selectează și apasă butonul **Adaugă**. **Sistemul** deschide selectorul cu pacienții înregistrați care nu sunt înscriși pe lista medicului.

FIG. 4.2-5 înscriere pacient pe liste

Utilizatorul introduce informațiile obligatorii despre înscriere, astfel:

- **Persoană** - numele și prenumele persoanei nou adăugate, câmp obligatoriu needitabil, precompletat
- **Medic** - medicul pe ale cărui liste se înscrie persoana, câmp obligatoriu needitabil, precompletat cu medicul selectat în filtrul *Medic*
- **Motiv intrare** - motivul înscrierii pe liste, câmp obligatoriu.
- **Dată intrare** - data înscrierii pe liste, câmp obligatoriu

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** dorește să introducă datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

Câmpul **Motiv intrare** se completează prin selectarea din lista de valori posibile:

FIG. 4.2-6 Valori posibile Motiv intrare

Butonul **Acceptă** permite salvarea informațiilor în baza de date, după validare.

Butonul **Renunță** închide fereastra activă, fără salvarea informațiilor.

4.2.1.2 Adăugare persoană în lista de înscriși cu conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul există în baza locală, dar nu este înscris pe lista medicului.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește adăugarea unei persoane existente în baza locală ca intrare. Aceasta operație poate fi efectuată și odată cu înregistrarea unui pacient cetățean român, descrisă la capitolul Adăugare pacient cetățean român.

Cum se efectuează operația

Adăugarea unei persoane în lista de înscriși este posibilă prin selectarea tab-paginii **Înscriși** sau **Intrări** și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul cu pacienții neînscriși pe liste aflați în baza locală:

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Oraș	Județ
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>		
ĂGAPIE	MARIANA	2871209211206	F	09/12/1987	<input type="checkbox"/>		
ĂGAPIE	SANDU	1490416212980	M	16/04/1949	<input type="checkbox"/>		
ALDEA	SEVASTITA	2290605212954	F	05/06/1929	<input type="checkbox"/>		
ALECU	MINEL	1740314212981	M	14/03/1974	<input checked="" type="checkbox"/>	Holt	BAC
ANGHEL	CRISTINA-ADRIANA	2721212212987	F	12/12/1972	<input type="checkbox"/>		
BREZEANU	IOANA	2851025211181	F	25/10/1985	<input type="checkbox"/>		

FIG. 4.2-7 Selector persoane neînscrise pe lista medicului

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care dorește să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **sistemul** afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea persoanei, dacă aceasta este neasigurată **sistemul** deschide fereastra de confirmare:

FIG. 4.2-8 Confirmare adăugare intrare pentru o persoană neasigurată

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu**, **sistemul** afișează lista inițială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **sistemul** deschide fereastra **Motivul operației**.

FIG. 4.2-9 Adăugare intrare – validare online

Răspunsul sistemului poate fi (fie că validarea s-a terminat cu succes, fie una/mai multe din regulile de validare din SIUI aferente capitației):

- Validarea online s-a terminat cu succes
- CNP există deja înscris
- Nu este respectată regula de 6 luni etc.

4.2.2. Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri (Ștergerea din lista de înscriși)

4.2.2.1 Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri fără conexiune securizată (offline)

Preconții

Pacientul există în baza locală și este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operația

Atunci când **utilizatorul** dorește ștergerea unui pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operația

Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri este posibilă prin două modalități:

1. selectarea tab-paginii **Ieșiri** și apăsarea butonului **Adaugă**

În acest caz **sistemul** deschide un selector cu pacienții înscriși și **utilizatorul** selectează pacientul pe care dorește să îl scoată de pe liste

2. selectarea tab-paginii **Înscriși**, și apoi selectarea unui pacient și apăsarea butonului **Șterge**.

La accesarea uneia din aceste comenzi după selectarea unui pacient se deschide fereastra **Motivul operației**:

FIG. 4.2-10 Ieșire pacient de pe liste

Utilizatorul introduce informațiile obligatorii despre ieșirea de pe liste, astfel:

- **Persoană** - numele și prenumele persoanei nou adăugate, câmp obligatoriu needitabil, precompletat
- **Medic** - medicul pe ale cărui liste este înscrisă persoana, câmp obligatoriu needitabil, precompletat
- **Motiv ieșire** - motivul ieșirii de pe liste, câmp obligatoriu
- **Data ieșire** - data ieșirii de pe liste, câmp obligatoriu

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** dorește să introducă datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

Câmpul **Motiv ieșire** se completează prin selectarea din lista de valori posibile:

FIG. 4.2-11 Valori posibile Motiv iesire

Butonul **Acceptă** permite salvarea informațiilor în baza de date, după validare.

Butonul **Renunță** închide fereastra activă, fără salvarea informațiilor.

4.2.2.2 Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri cu conexiune securizată (online)

Preconții

Pacientul există în baza locală și este înscris pe lista medicului.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când **utilizatorul** dorește ștergerea unui pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operația

Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri este posibilă prin două modalități:

1. selectarea tab-paginii **Ieșiri** și apăsarea butonului **Adaugă**

În acest caz **sistemul** deschide un selector cu pacienții înscriși și **utilizatorul** selectează pacientul pe care dorește să îl scoată de pe liste

2. selectarea tab-paginii **Înscriși**, și apoi selectarea unui pacient și apăsarea butonului **Șterge**.

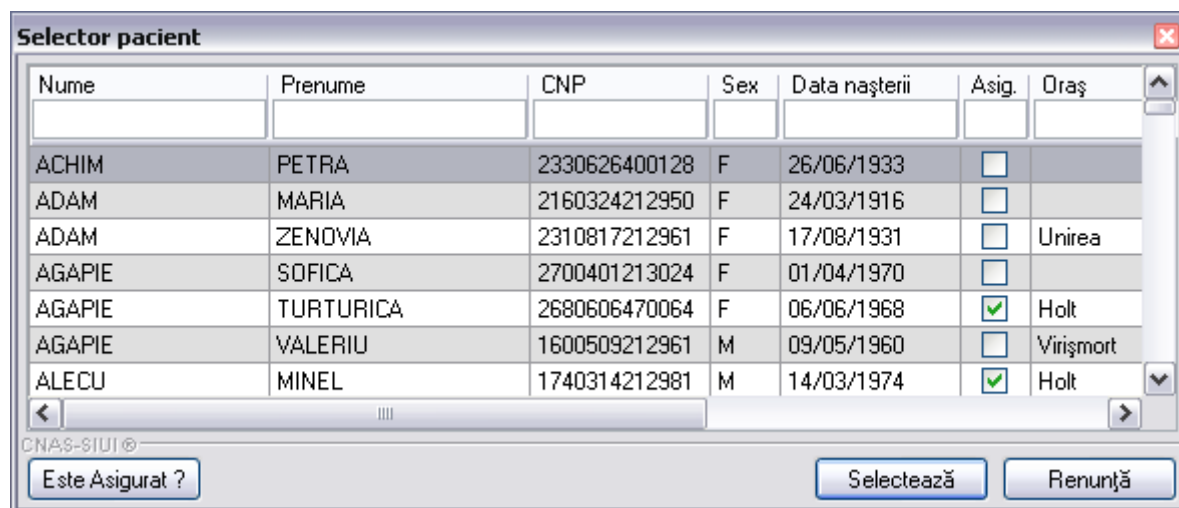


FIG. 4.2-12 Selector înscriși

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care dorește să o scoată din listă prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există în SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **sistemul** afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea persoanei, dacă aceasta este neasigurată **sistemul** deschide fereastra de confirmare:

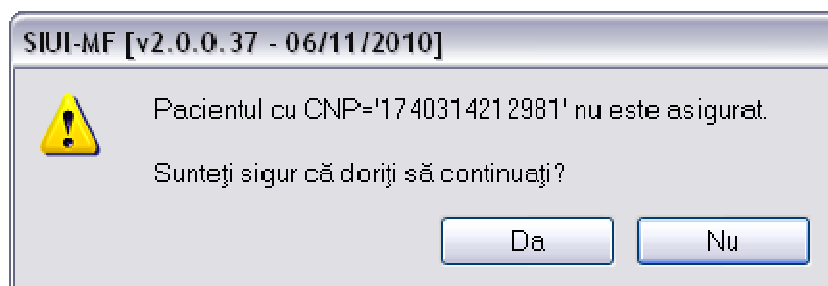


FIG. 4.2-13 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu**, **sistemul** afișează lista inițială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **sistemul** deschide fereastra **Motivul operației**.

FIG. 4.2-14 Adăugare ieșire – validare online

Răspunsul sistemului poate fi (fie că validarea s-a terminat cu succes, fie una/mai multe din regulile de validare din SIUI aferente capitației):

- **Validarea online s-a terminat cu succes**
- **CNP nu este înscris**

4.2.2.3 Verificare calitate asigurat - persoană existentă în baza de date locală

Precondiții

Pacientul este înregistrat în sistem.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește să verifice calitatea de asigurat a unui pacient din listă.

Cum se efectuează operația

În urma accesării secțiunii **Fișier/Pacienti**, **sistemul** deschide fereastra **Pacienți**.

Utilizatorul selectează un pacient din listă și apasă butonul **Este Asigurat?**. **Sistemul** poate afișa unul dintre următoarele răspunsuri în bara de stare:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există în SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

100% Verificare asigurat online: Procesul de verificare a stării de asigurat s-a terminat. Pacientul cu CNP=2760612212983 este asigurat.

Inscrisi	Intrări	Legii	Neinscisi	Categori							
Inscrisi	2.633	Neinscisi	99	Validate	2.619	Nevalidate	14	Asigurati	16	Neasigurati	2.617
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nasterii	Asig.	Intrat	Motiv	Valid	Judet	Orog	Alt
ACHIM	PETRA	233062640128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1918	<input type="checkbox"/>	09/03/2000	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ADAM	ZENOVI	2310617212961	F	17/08/1931	<input type="checkbox"/>	02/06/2008	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>	BISTRITA-NAS	Unirea	
AGAPE	SOFICA	2700401213024	F	01/04/1970	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
AGAPE	TURTURICA	2680606470064	F	06/06/1968	<input checked="" type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>	BACAU	Holt	
AGAPE	VALERIU	1600609212961	M	09/05/1960	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>	ARAD	Vingmart	
ALECU	MNEL	1740314212961	M	14/03/1974	<input checked="" type="checkbox"/>	07/11/2010	ASIGURAT	<input type="checkbox"/>	BACAU	Holt	
ALECU	NICU	1600530213720	M	30/05/1980	<input checked="" type="checkbox"/>	20/08/2009	ASIGURAT	<input checked="" type="checkbox"/>	BUDURESTI	Cemico	
ALEXE	AJSA-AURA	2760612212983	F	12/06/1976	<input checked="" type="checkbox"/>	26/02/1998	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALEXE	NICOLETA-GABRIELA	2051009211202	F	09/01/1985	<input type="checkbox"/>	17/10/2010	ASIGURAT	<input type="checkbox"/>			
ALEXE	OCTAVIAN	1600624212952	M	24/06/1960	<input type="checkbox"/>	25/10/2010	TRANSFER	<input type="checkbox"/>	BISTRITA-NAS	Sikinita	
ANDREEA	GIJU	6080724211213	F	24/07/2008	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANDREI	GEORGE	1811002211168	M	02/10/1981	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANDREI	IANA FLORENTINA	6050419211187	F	19/04/2005	<input type="checkbox"/>	31/07/2010	TRANSFER	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	ALEXANDRA-MARIA	2990203211201	F	03/02/1999	<input type="checkbox"/>	26/06/2001	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	CRISTINA-ADRIANA	2721212212987	F	12/12/1972	<input type="checkbox"/>	07/11/2010	ASIGURAT	<input type="checkbox"/>			
ANGHEL	CUMTRU	1720602213002	M	02/06/1972	<input type="checkbox"/>	13/10/1999	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	FLORIN	1600916212967	M	16/09/1968	<input type="checkbox"/>	01/08/2006	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	FLORIN VALENTIN	5010123211199	M	23/01/2001	<input type="checkbox"/>	04/10/2010	ASIGURAT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	MARIA	2400625212985	F	25/08/1946	<input type="checkbox"/>	13/10/1999	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			
ANGHEL	MARIA	2320612212957	F	12/05/1932	<input type="checkbox"/>	16/03/1998	IMPORT	<input checked="" type="checkbox"/>			

FIG. 4.2-15 Verificare calitate asigurat persoană existentă în baza locală

4.2.3. Ștergerea unei intrări

Precondiții

Pacientul este înregistrat în sistem și intrarea lui pe listele unui medic poate fi regăsită în lista *Intrări*.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește anularea unei intrări pe listele medicului de familie.

Cum se efectuează operația

Ștergerea unei persoane în lista de intrări este posibilă prin selectarea tab-paginii *Intrări* și apăsarea butonului **Șterge**.

Sistemul afișează un mesaj de confirmare a ștergerii înregistrării

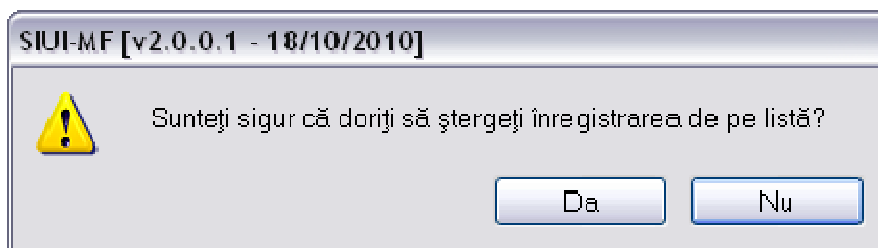


FIG. 4.2-16 Mesaj confirmare ștergere

Dacă intrarea nu a fost validată și pacientul a fost înscris pe liste în luna curentă, **sistemul** afișează un mesaj de avertizare cu privire la ștergerea intrării:

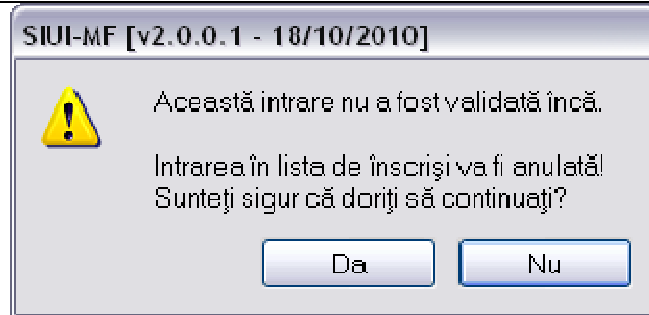


FIG. 4.2-17 Mesaj avertizare ștergere intrare nevalidată

Dacă utilizatorul selectează opțiunea **Da**, înregistrarea este ștearsă.

În cazul în care intrarea a fost validată sau pacientul nu a fost înscris pe liste în luna curentă, utilizatorul este informat ca înregistrarea nu poate fi ștearsă:

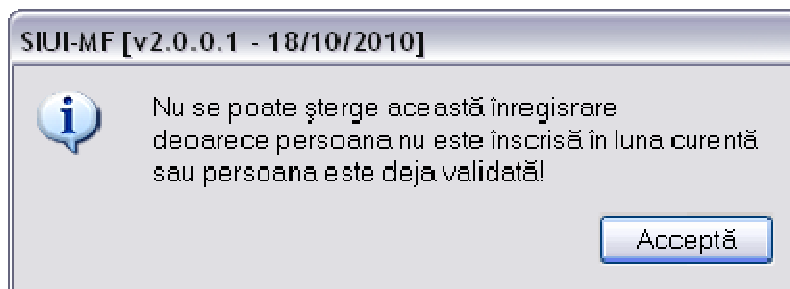


FIG. 4.2-18 Mesaj ștergere intrare în listă

4.2.4. Ștergerea unei ieșiri

Precondiții

Pacientul a fost scos de pe listele unui medic de familie și poate fi regăsit în lista *Ieșiri*.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește anularea unei ieșiri din listele medicului de familie.

Cum se efectuează operația

Ștergerea unei persoane din lista de iesiri este posibilă prin selectarea tab-paginii *Ieșiri* și apăsarea butonului **Șterge**.

În cazul în care ieșirea a fost validată, **utilizatorul** este informat ca înregistrarea nu poate fi ștearsă prin mesajul: "Nu se poate șterge această înregistrare deoarece persoana este deja validată!"

În caz contrar, înregistrarea selectată este ștearsă și pacientul poate fi regăsit în lista de *Inscriși*.

4.2.5. Modificarea datelor unei persoane înscrise pe lista medicului

Precondiții

Pentru a modifica datele unui inscris este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem și inscris pe listele unui medic de familie; fereastra **Înscriși** este activată.

Când se efectuează operația

Când se dorește modificarea datelor aferente unui pacient înscris pe listele unui medic de familie (datele introduse în sistem sunt greșite sau incomplete).

Cum se efectuează operația

Modificarea datelor unei persoane din lista de înscriși este posibilă prin selectarea tab-paginii **Înscriși** și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modicare pacient** descrisă la paragraful Modificare pacient.

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet și indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

4.2.6. Modificarea motivului de intrare/ieșire

Precondiții

Pentru a modifica motivul înscrierii/ieșirii unui pacient pe/de pe listele unui medic de familie este necesar ca acesta să existe în baza de date locală și să fie înscris/ieșit pe/de pe lista medicului de familie; fereastra **Inscriși** este activată.

Când se efectuează operația

Când se dorește modificarea motivului înscrierii/ieșirii unui pacient pe/de pe lista medicului de familie

Cum se efectuează operația

Modificarea motivului de intrare/ieșire în/din lista de Intrări/leșiri este posibilă prin selectarea tab-paginii **Intrări** respectiv **leșiri** și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Motivul operației** descrisă la paragraful Adăugarea unei persoane în lista de înscriși respectiv Adăugarea unei persoane în lista de ieșiri (Ștergerea din lista de înscriși).

Dacă utilizatorul are o conexiune securizată la internet și indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

4.2.7. Tipărirea

Precondiții

Pentru a putea tipări lista înscriși/ intări/ ieșiri/ neînscriși/ categorii este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe înregistrări în lista ce se dorește a fi printată.

Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a uneia din listele de înscriși/ intări/ ieșiri/ pe/ de pe lista medicului de familie într-o perioadă de timp selectată în filtrul *Interval de timp*.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează tab-paginii **Înscriși/Intrări/leșiri/Neînscriși/Categorii** și apasă butonul **Tipărire, sistemul** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei înscriși/ intări/ ieșiri/ neînscriși/ categorii.

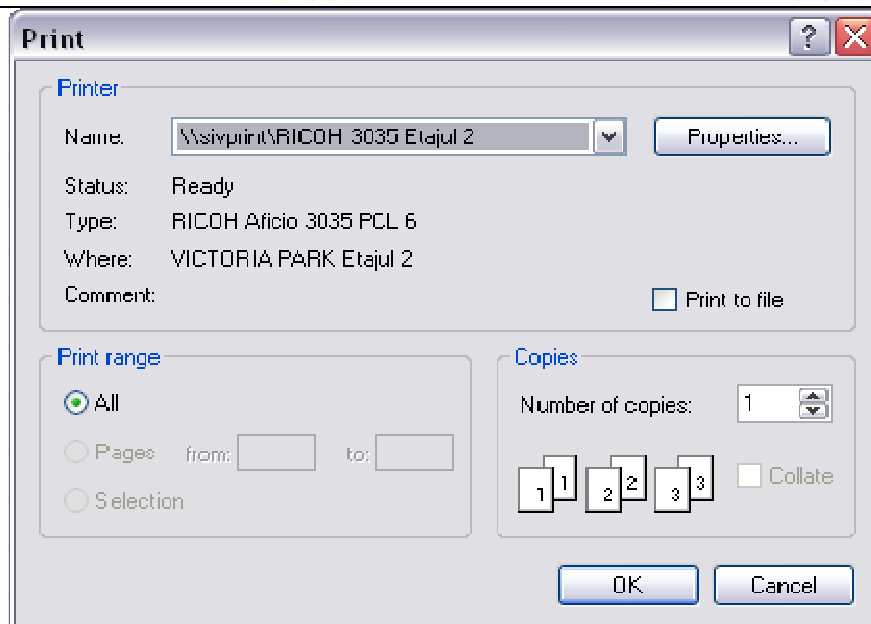


FIG. 4.2-19 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

4.2.8. Vizualizarea

Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista de înscriși/ intări/ ieșiri/ neînscriși/ categorii este necesar să existe înregistrări în lista ce se dorește a fi vizualizată.

Când se efectuează operația

Operația de vizualizare se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem în formatul în care vor fi tipărite.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează tab-paginii Înscriși/Intrări/Ieșiri/Neînscriși/Categorii, apasă butonul **Vizualizare**, **sistemul** deschide fereastra **Print preview**.

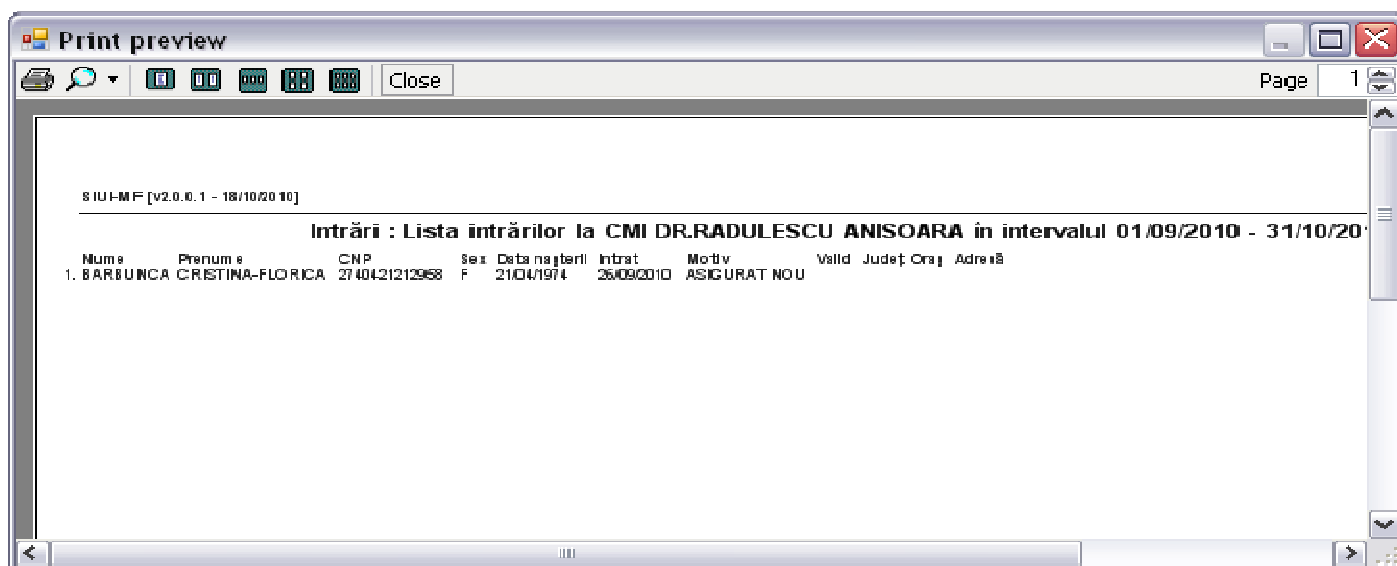


FIG. 4.2-20 Ecranul de vizualizare inscriși

4.2.9. Actualizarea listelor de înscriși, persoane intrate sau persoane ieșite

Când se efectuează operația

Când se dorește efectuarea unor operații sau doar afișarea înregistrărilor corespunzătoare altei perioade decât cea selectată la momentul operării.

Cum se efectuează operația

1. **Utilizatorul** selectează tab-pagina dorită (Intrări sau Ieșiri)
2. **Utilizatorul** modifică **Intervalul de timp**
3. **Utilizatorul** apasă butonul **Actualizează**.

Sistemul afișează lista corespunzătoare acelei perioade.

4.2.10. Exportul în Excel

Precondiții

Pentru a exporta lista pacienților înscriși/intrări/ieșiri este necesar ca în sistem să existe pacienți înscriși/intrări/ieșiri și aplicația Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operația

Lista pacienților înscriși/intrări/ieșiri este exportată într-un fișier Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina pe care dorește să o exporte (Înscriși, Intrări, Ieșiri, Neînscriși sau Categorii) și apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta listele de înscriși/ intrări/ ieșiri/ neînscriși/ categorii într-un fișier Excel.

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din lista selectată.

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	intrat	Motiv	Valid	Județ	Oraș	Adresă
BARBUNCA	CRISTINA-FLORICA	2740421212953	F	21/04/1974	26/09/2010	ASIGURAT NOU				

FIG. 4.2-21 Fișier Excel cu lista pacienților înscriși

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține **Lista inscristilor la unitatea ...pana la/Lista intrarilor la unitatea în intervalul ... - .../Lista iesirilor la unitatea în intervalul ... - ...**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listelor aferente

4.3. BOLNAVI CRONICI

În urma accesării opțiunii **Fișier/Bolnavi cronici**, sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Bolnavi cronici**:

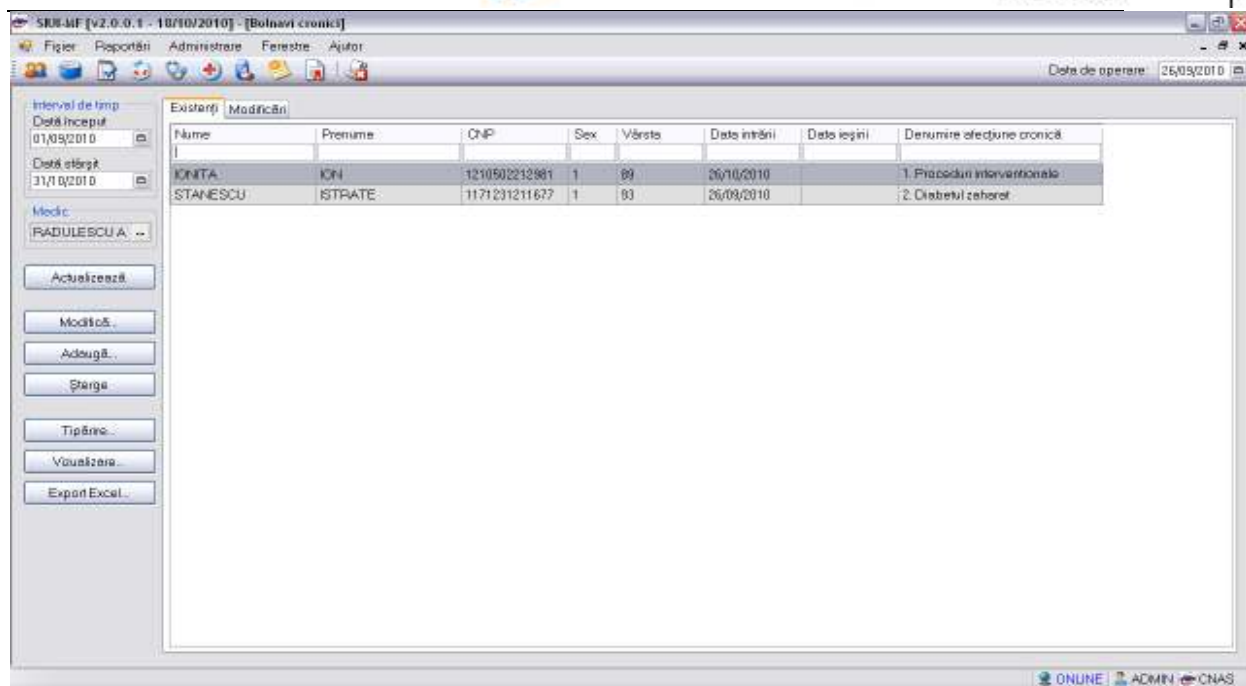


FIG. 4.3-1 Fereastra Bolnavi cronici

Fereastra **Bolnavi cronici** conține:

- Zona de filtre:
 1. *Interval de timp* – având câmpurile *Data început* și *Data sfârșit*
 2. *Medic*
- *Existenți* - lista persoanelor înscrise, pe lista medicului selectat în filtrul *Medic*, în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*, luate în evidență cu boli cronice
- *Modificări* - lista persoanelor care sunt luate în evidență cu boli cronice, pe lista medicului selectat în filtrul *Medic*, în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*.
- butoane pentru comenzi

Listă Existenți conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană luată în evidență sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- vârsta (**Vârsta**)
- data intrării (**Data intrării**)
- data ieșirii (**Data ieșirii**)
- denumirea afecțiunii cronice (**Denumire afecțiune cronică**)

Existenți							
Modificări							
Nume	Prenume	CNP	Sex	Vârsta	Data intrării	Data ieșirii	Denumire afecțiune cronică
IONITA	ION	1210502212981	1	89	26/10/2010		1. Proceduri interventionale
STANESCU	ISTRATE	1171231211677	1	93	26/09/2010		2. Diabetul zaharat

FIG. 4.3-2 Listă persoane luate în evidență cu boli cronice

Listă Modificări conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- vârsta (**Vârsta**)
- data intrării (**Data intrării**)
- data ieșirii (**Data ieșirii**)
- denumirea afecțiunii cronice (**Denumire afecțiune cronică**)

Existenți							
Modificări							
Nume	Prenume	CNP	Sex	Vârsta	Data intrării	Data ieșirii	Denumire afecțiune cronică
IONITA	ION	1210502212981	1	89	26/10/2010		1. Proceduri interventionale
STANESCU	ISTRATE	1171231211677	1	93	26/09/2010		2. Diabetul zaharat

FIG. 4.3-3 Listă modificări

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Bolnavi cronici** îi corespunde o acțiune:

Adaugă	- permite adăugarea unui nou pacient în listă;	<input type="button" value="Adaugă..."/>
Modifică	- permite modificarea datelor referitoare la pacientul selectat din listă;	<input type="button" value="Modifică..."/>
Șterge	- permite ștergerea datelor referitoare la pacientul selectat din listă	<input type="button" value="Șterge"/>
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei pacienților;	<input type="button" value="Tipărire..."/>
Vizualizare	- permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	<input type="button" value="Vizualizare..."/>
Actualizează	- permite actualizarea listei de pacienți după modificare filtrului <i>Interval de timp si/sau Medic</i>	<input type="button" value="Actualizează"/>

Export Excel – permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.

Export Excel...

4.3.1. Adăugare bolnav cronic

4.3.1.1 Adăugare bolnav cronic fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Pacientul există în baza locală și este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operația

Atunci când **utilizatorul** dorește adăugarea unei afecțiuni cronice pentru un pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Bolnavi cronici**, selectează tab-pagina **Existenți** sau **Modificări** și apăsă butonul **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi **sistemul** deschide selectorul de pacienți:

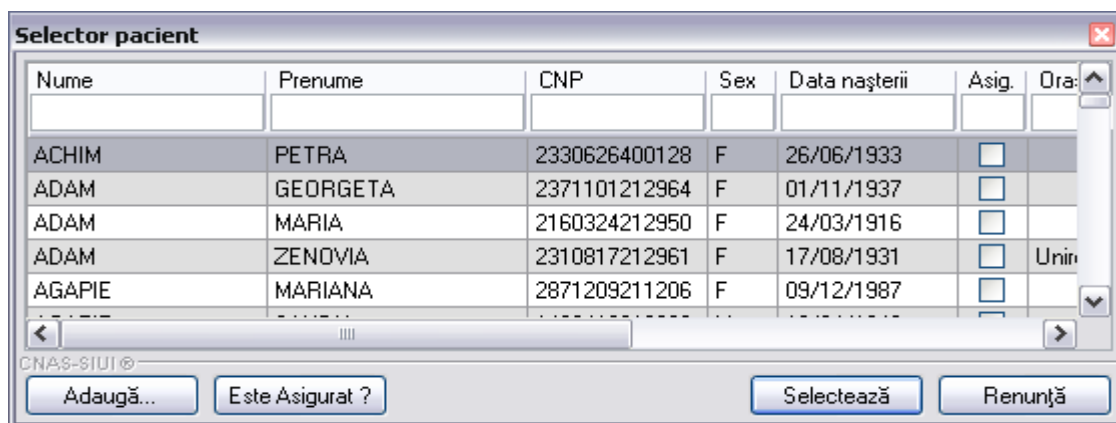


FIG. 4.3-4 Selector pacienți

Utilizatorul selectează pacientul pentru care dorește să adauge o afecțiune cronică, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare bolnav cronic**:



FIG. 4.3-5 Adăugare bolnav cronic

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apăsă butonul **Acceptă**.

Sistemul salvează înregistrarea și actualizează lista bolnavilor cronici conform noilor date adăugate.

4.3.1.2 Adăugare bolnav cronic având conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul există în baza locală și este înscris pe lista medicului.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când **utilizatorul** dorește adăugarea unei afecțiuni cronice pentru un pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Bolnavi cronici**, selectează tab-pagina **Existenți** sau **Modificări** și apăsă butonul **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi **sistemul** deschide selectorul de pacienți:

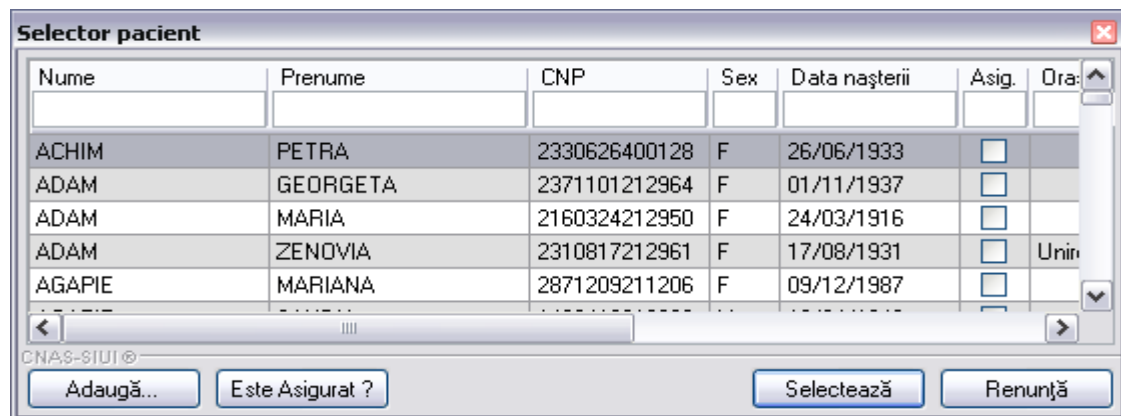


FIG. 4.3-6 Selector pacienți

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care dorește să o scoată din listă prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **sistemul** afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea persoanei, dacă aceasta este neasigurată **sistemul** deschide fereastra de confirmare:

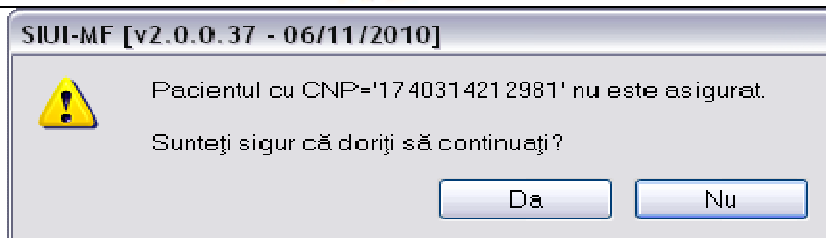


FIG. 4.3-7 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu**, **sistemul** afișează lista inițială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare bolnav cronic**.

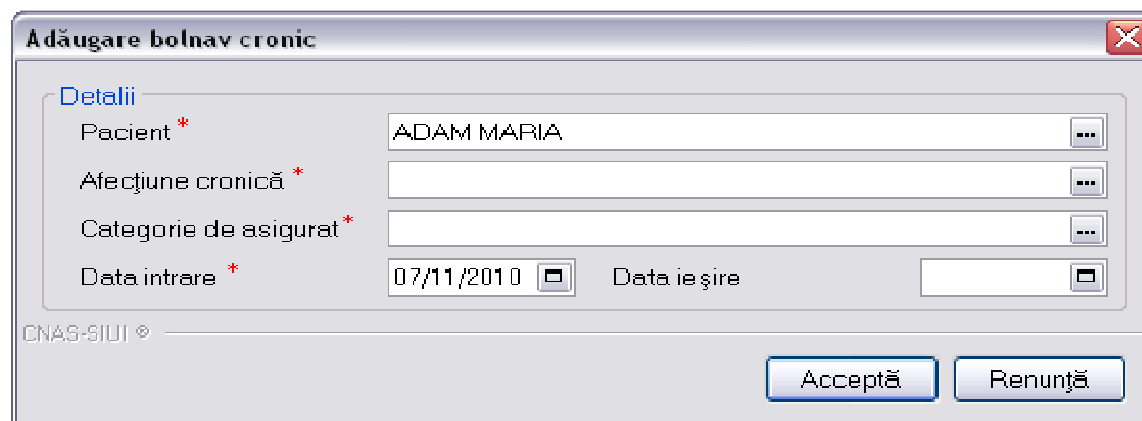


FIG. 4.3-8 Adăugare bolnav cronic – validare online

Răspunsul **sistemului** poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

4.3.2. Ștergerea unui bolnav cronic

Preconții

Pacientul este înregistrat în sistem și are adăugată cel puțin o afecțiune cronică.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește ștergerea unei afecțiuni cronice.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Bolnavi cronici**, selectează tab-pagina **Existenți** sau **Modificări**. **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care dorește să ștergă afecțiunea cronică și apasă butonul **Șterge**. La accesarea acestei comenzi **sistemul** deschide fereastra de confirmare ștergere:

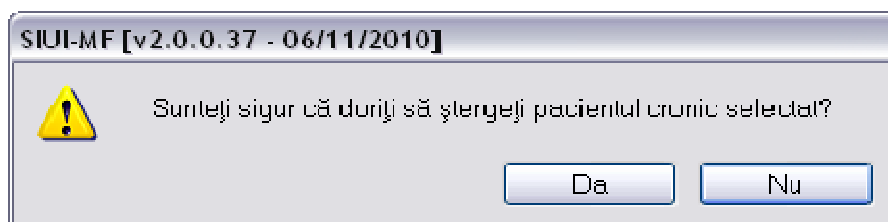


FIG. 4.3-9 Mesaj confirmare ștergere

Dacă **utilizatorul** selectează opțiunea **Da**, **sistemul** șterge înregistrarea și actualizează lista bolnavilor cronici.

4.3.3. Modificare date bolnav cronic

Precondiții

Pacientul este înregistrat în sistem și are adăugată cel puțin o afecțiune cronică.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește modificarea unei afecțiuni cronice.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Bolnavi cronici**, selectează tab-pagina **Existenți** sau **Modificări**. **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care dorește să modifice afecțiunea cronică și apasă butonul **Modifică**. La accesarea acestei comenzi **sistemul** deschide fereastra de **Modificare bolnav cronic**:

Modificare bolnav cronic

Detalii

Pacient * CUI FA MARIN

Afecțiune cronică * PROCEDURI INTERVENTIONALE PERCUTANE DUP

Categorie de asigurat * PERSOANE CE EXECUTA O PE DEAPSA PRIVATIVA

Data intrare * 26/10/2010 Data ieșire

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

FIG. 4.3-10 Modificare bolnav cronic

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

4.3.4. Tipărire liste bolnavi cronici

Precondiții

Pentru a putea tipări lista bolnavilor cronici este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe înregistrări în lista ce se dorește a fi printată.

Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei bolnavilor cronici într-o perioadă de timp selectată în filtrul *Interval de timp*.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează tab-paginii **Existenți/ Modificări** și apasă butonul **Tipărire**, **sistemul** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei de bolnavi cronici i.

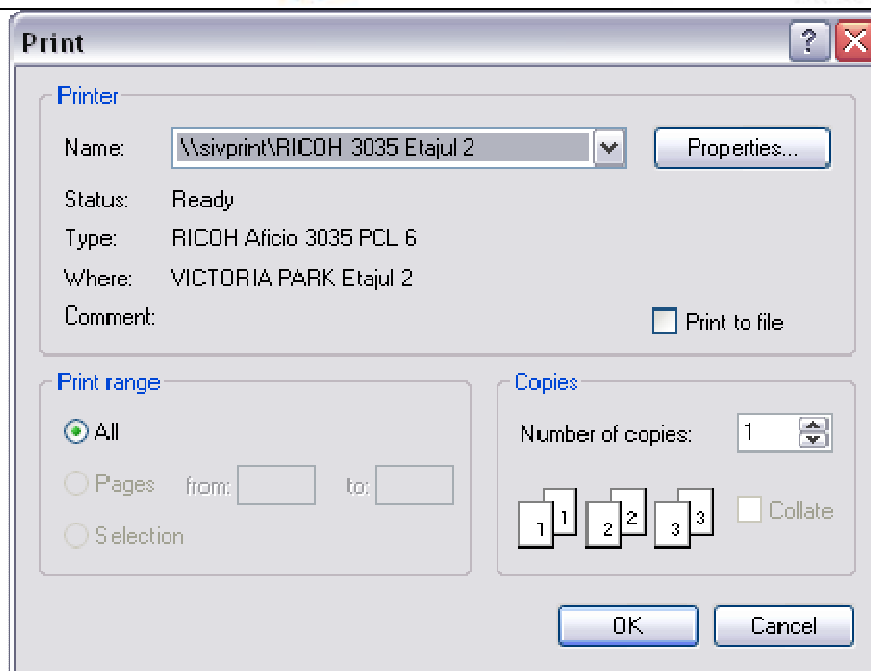


FIG. 4.3-11 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

4.3.5. Vizualizare liste bolnavi cronici

Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista bolnavilor cronici este necesar să existe înregistrări în lista ce se dorește a fi vizualizată.

Când se efectuează operația

Operația de vizualizare se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem în formatul în care vor fi tipărite.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează tab-paginii **Înscriși/Intrări/Leșiri/Neînscriși/Categorii**, apasă butonul **Vizualizare**, **sistemul** deschide fereastra **Print preview**.

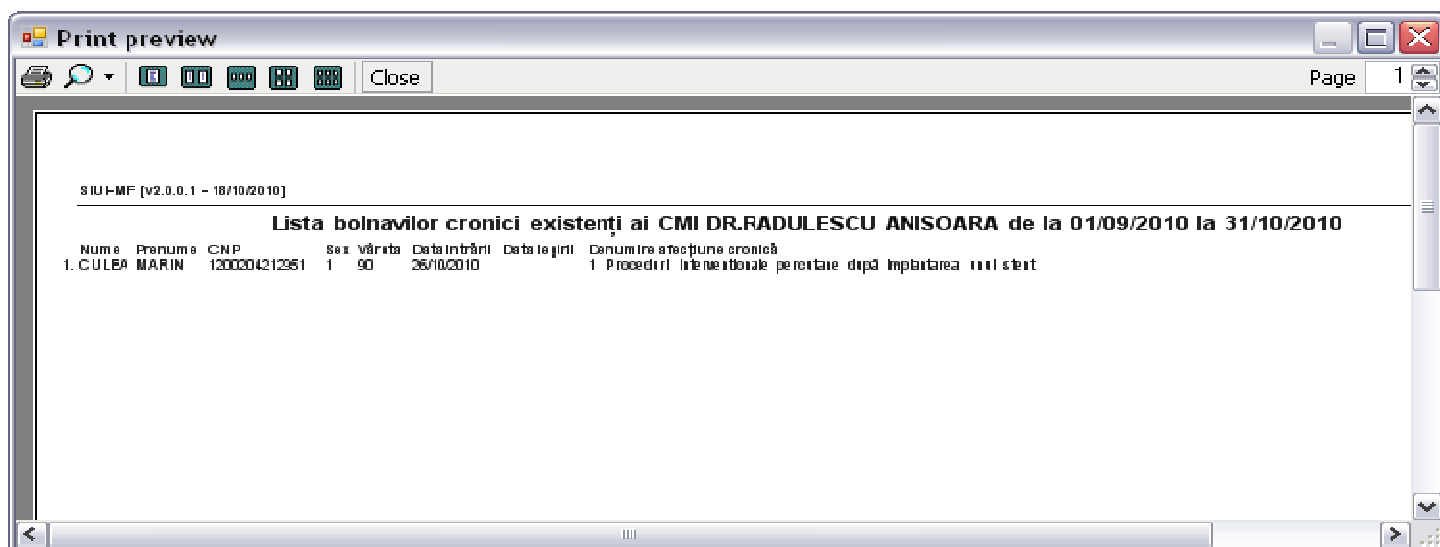


FIG. 4.3-12 Ecranul de vizualizare bolnavi cronici

4.3.6. Actualizare liste bolnavi cronici

Pentru actualizarea listelor de bolnavi cronici după operațiile de Adăugare, Modificare, Ștergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, **utilizatorul** apasă butonul **Actualizează**.

4.3.7. Export Excel

Preconții

Pentru a exporta lista bolnavilor cronici este necesar să existe înregistrări în lista și aplicația Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operația

Lista bolnavilor cronici este exportată într-un fișier Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina pe care dorește să o exporte (Existenți/ Modificări) și apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista bolnavilor cronici într-un fișier Excel.

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din lista selectată.

Lista bolnavilor cronici existenți ai CMI DR.RADULESCU ANISOARA de la 01/09/2010 la 31/10/2010							
Nume	Prenume	CNP	Sex	Vârsta	Data intrării	Data ieșirii	Denumire afecțiune cronică
CULEA	MARIU	1200204212961	1	80	26/10/2010		1. Proceduri interventionale percutane după implantarea unui stent.

FIG. 4.3-13 Fișier Excel cu lista Bolnavilor cronici

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține **Lista bolnavilor cronici existenți ai ... de la La .../ Lista modificărilor bolnavilor cronici ai ... de la La ...**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listelor aferente

4.4. SERVICII

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/Servicii**, **sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Servicii**:

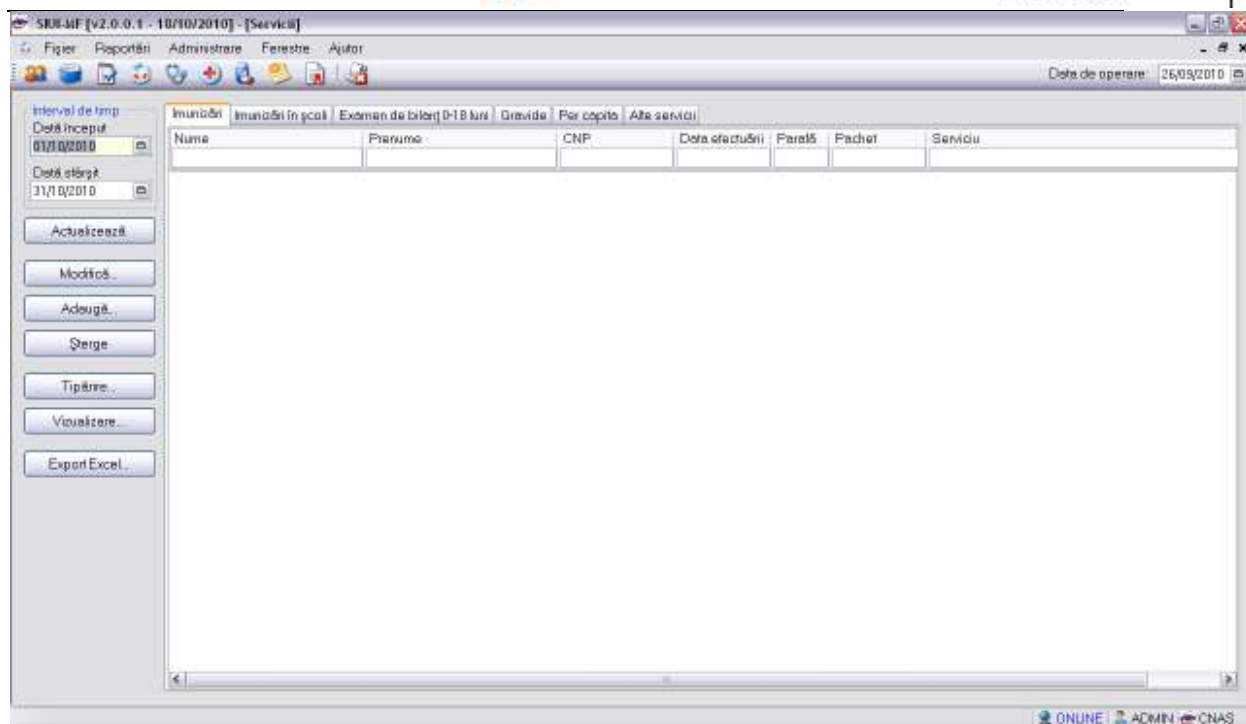


FIG. 4.4-1 Fereastra Servicii

Fereastra **Servicii** conține:

- listele serviciilor de tip imunizare, imunizare în școli, examen de bilanț 0-18 luni, gravide, per capita, respectiv alte servicii
- butoane pentru comenzi

Toate listele de servicii conțin înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare serviciu sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- data efectuării (**Data efectuării**)
- parafa medicului (**Parafa**)
- cod pachet de servicii (**Pachet**)
- denumirea serviciului (**Serviciu**)

Fiecăru **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Servicii** îi corespunde o acțiune:

Adaugă	- permite adăugarea unui nou servciu în listă;	
Modifică	- permite modificarea datelor referitoare la serviciul selectat din listă;	
Șterge	- permite ștergerea datelor referitoare la serviciul selectat din listă	
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor;	
Vizualizare	- permite vizualizarea listei serviciilor într-un ecran	

Print Preview;

Actualizează – permite actualizarea listei de servicii după modificarea filtrului Interval de timp

Actualizează

Export Excel – permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.

Export Excel...

Ațiunea butonului se execută asupra tab-paginii accesate.

4.4.1. Adăugarea unui serviciu efectuat

Adăugarea unui serviciu este posibilă prin selectarea tab-paginii aferente tipului de serviciu dorit și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul de pacienți astfel:

- pentru adăugarea unui serviciu de tip Imunizare, Gravide/Lehuze sau Alte servicii, este prezentat selectorul cuprinzând atât pacienții români cât și cei străini

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.	Oraș
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>	
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>	
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>	

FIG. 4.4-2 Selector pacienți români/străini

- pentru adăugarea unui serviciu de tip Examen de bilanț 0-18 luni, Per capita este prezentat selectorul cuprinzând doar pacienții români

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.
BADEA	ALEXIA-DARIA	6091027211194	F	27/10/2009	<input type="checkbox"/>
BADEA	LAURA-MARIA	6090605211180	F	05/06/2009	<input type="checkbox"/>
CĂRJAN	BIANCA-ANDREEA	6090919211188	F	19/09/2009	<input type="checkbox"/>

FIG. 4.4-3 Selector pacienți români

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge un serviciu medical prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**

- Pacientul cu CNP='.....' este decedat
- Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat
- Pacientul cu CNP='.....' este asigurat și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **sistemul** afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

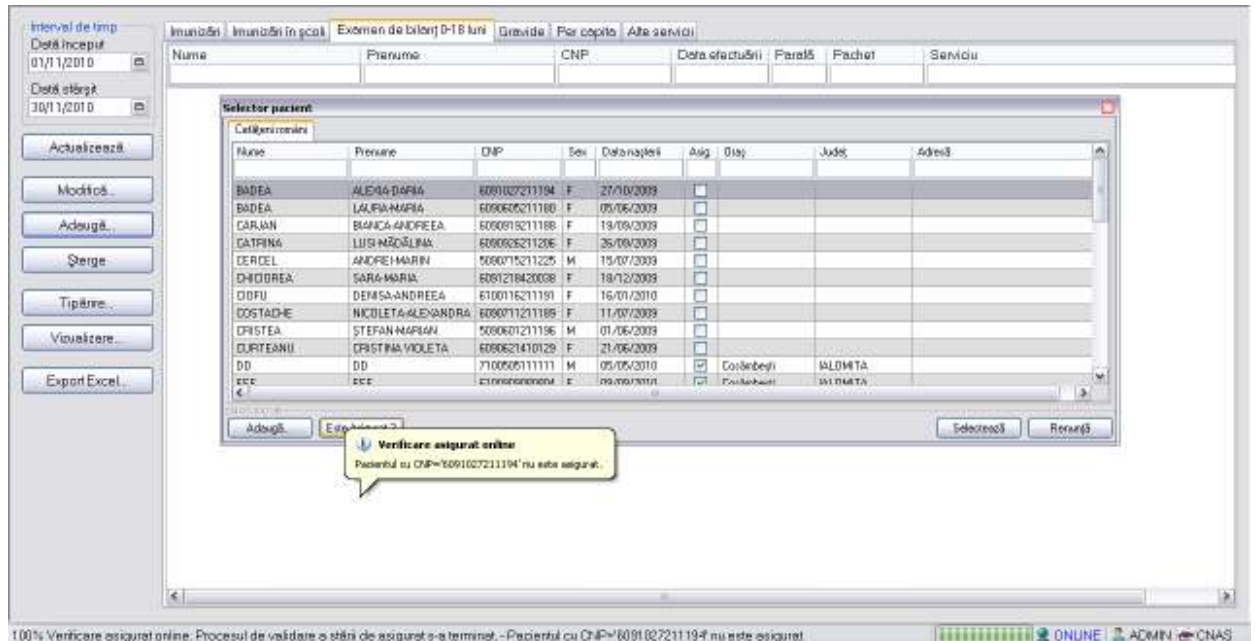


FIG. 4.4-4 Verificare calitate asigurat – selector pacienți

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu medical**.

4.4.1.1 Adăugare serviciu medical – Imunizări fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina **Imunizări**. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care dorește să adauge un serviciu, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical - Imunizări**.

Adaugare serviciu medical - Imunizări

Detalii medic
 Parată * 379756 ... Numer contract * 1937

Detalii persoană asigurată
 CNP * 1490416212900 Casa de asigurări CAS IALOMITA ...
 Nume * AGAPIE Județ ...
 Prenume * SANDU Localitate ...
 Adresă

Serviciu medical
 Data efectuării * 26/10/2010 ... Număr registru ...
 Nume pachet * PACHET MINIMAL ...
 Nume serviciu * IMPOTRIVA DIFTERIEI ȘI TETANOSULUI - DT (REVACCINARE) ...

Detalii imunizare / catagrafiere

Cod	Descriere

S-a efectuat imunizarea (lăsați nebifat dacă este doar catagrafiere)

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

FIG. 4.4-5 Adăugare serviciu medical Imunizări pacienti romani

În cazul adăugării unui serviciu unui pacient cetățean străin, fereastra de adăugare serviciu este similară cu cea pentru cetățeni români, ea diferind de aceasta doar în Zona Detalii persoană asigurată

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul salvează înregistrarea și actualizează lista serviciilor.

4.4.1.2 Adăugare serviciu medical – Imunizări având conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina *Imunizări*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care dorește să adauge un serviciu, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical - Imunizări**.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat de **sisitem** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

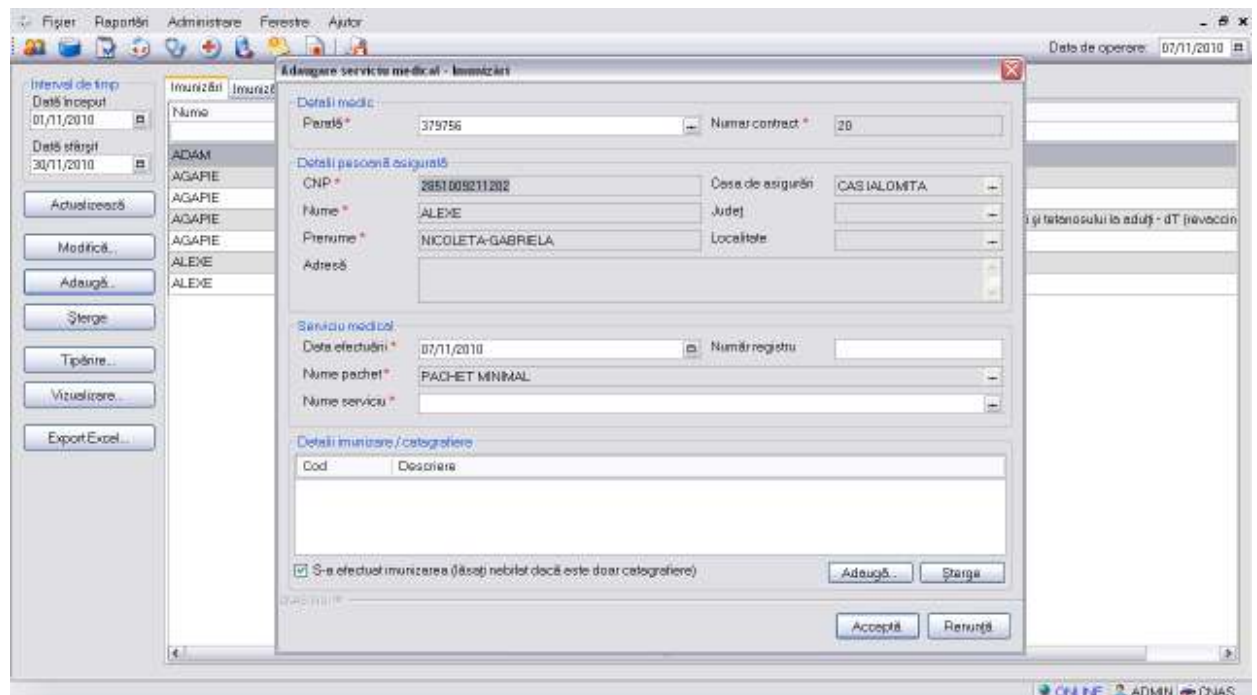


FIG. 4.4-6 Adăugare serviciu medical Imunizări – validare online

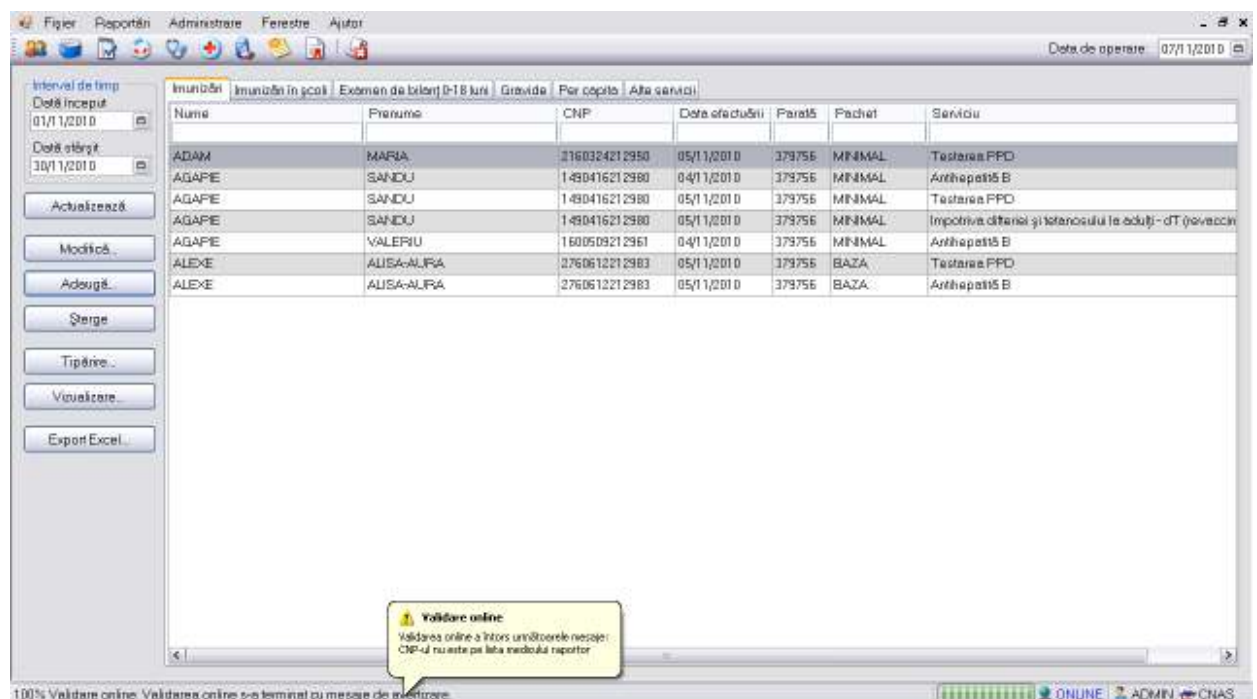


FIG. 4.4-7 Validare online serviciu medical Imunizări

4.4.1.3 Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina *Imunizări în școli*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care dorește să adauge un serviciu, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli**.

FIG. 4.4-8 Adăugare serviciu medical Imunizari în școli

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul salvează înregistrarea și actualizează lista serviciilor.

4.4.1.4 Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli având conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina *Imunizări în școli*.

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă, sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care dorește să adauge un serviciu, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Imunizări în școli**.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta, sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat de **sistem** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

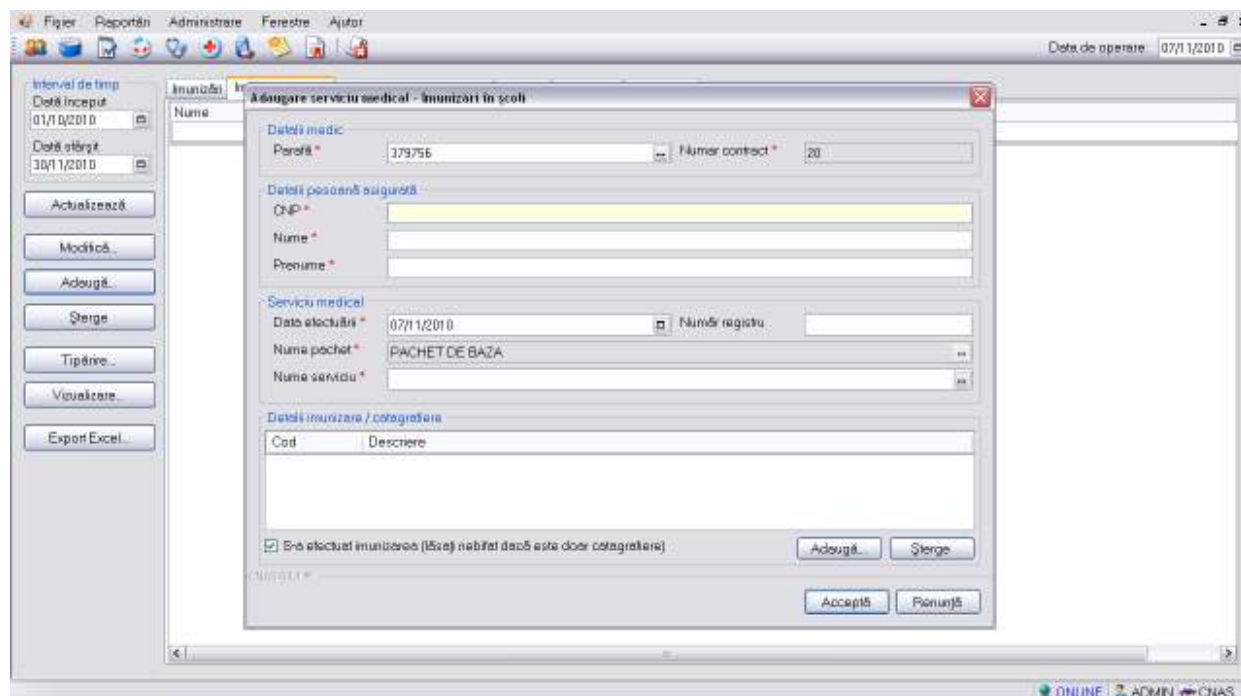


FIG. 4.4-9 Adăugare serviciu medical Imunizări în școli – validare online

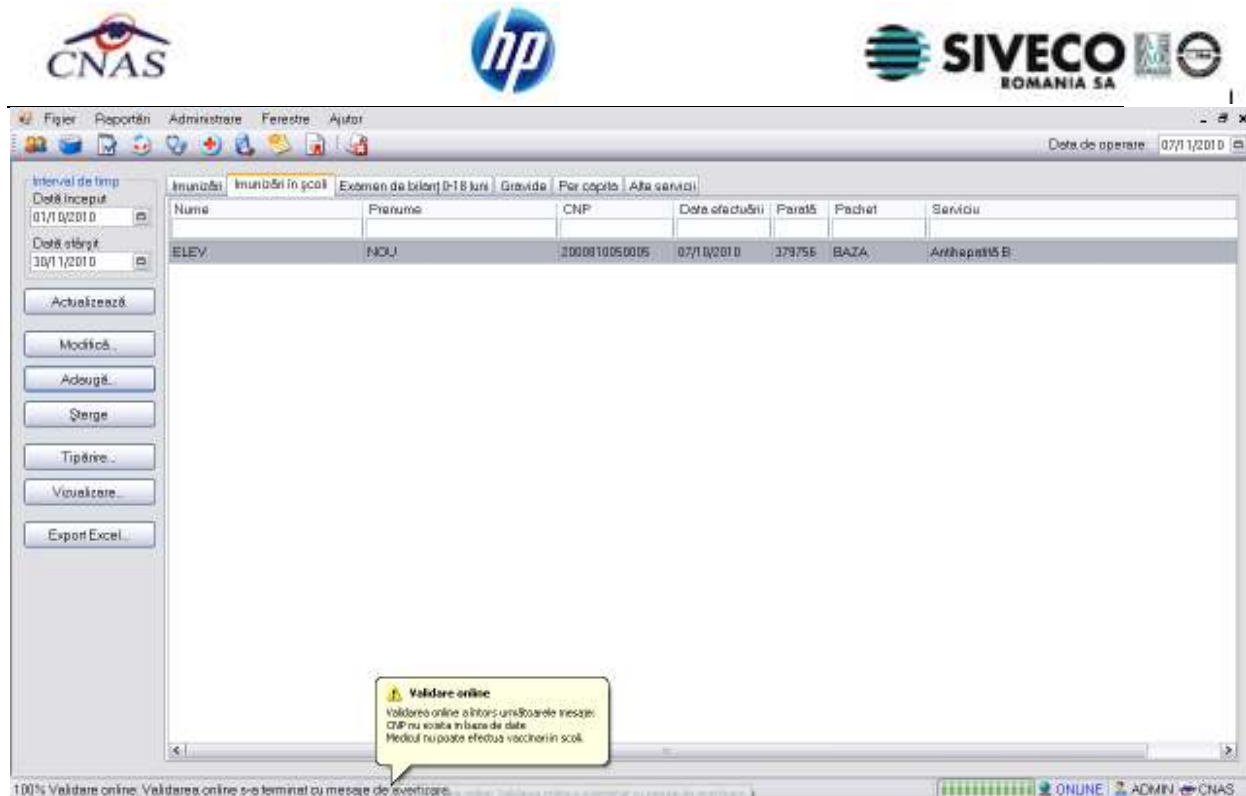


FIG. 4.4-10 Validare online serviciu medical Imunizări în școli

4.4.1.5 Adăugare servicii medicale – Examen de bilanț 0 – 18 luni, Gravide, Per capita fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operația

- Utilizatorul** accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina *Examen bilanț 0-18 luni*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care dorește să adauge un serviciu, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Examen de bilanț 0 – 18 luni**.

Adaugare serviciu medical - Examen de bilanț 0-18 luni

Detalii medic
 Parafă * 379756 Numar contract * 1937

Detalii persoană asigurată
 CNP * 6100129370618 Casa de asigurări CAS IALOMITA
 Nume * NOU Județ
 Prenume * NOU T Localitate
 Adresă

Serviciu medical
 Data efectuării * 28/10/2010 Număr registru
 Nume pachet * PACHET DE BAZA
 Nume serviciu * EXAMEN BILANT - LA 9 LUNI

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

FIG. 4.4-11 Adăugare serviciu medical Examen de bilanț 0 – 18 luni

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul salvează înregistrarea și actualizează lista serviciilor.

- b) **Utilizatorul** accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina *Gravide*.
Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care dorește să adauge un serviciu, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Gravide**.

Adaugare serviciu medical - Gravide

Detalii medic
 Parafă * 379756 Numar contract * 1937

Detalii persoană asigurată
 CNP * 2760612212983 Casa de asigurări CAS IALOMITA
 Nume * ALEXE Județ BACAU
 Prenume * ALISA-AURA Localitate HOLT
 Adresă

Serviciu medical
 Data efectuării * 28/10/2010 Număr registru
 Nume pachet * PACHET DE BAZA
 Nume serviciu *

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

FIG. 4.4-12 Adăugare serviciu medical Gravide pacienți români

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul salvează înregistrarea și actualizează lista serviciilor.

- c) **Utilizatorul** accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina *Per capita*.
Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care dorește să adauge un serviciu, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Per capita**.

FIG. 4.4-13 Adăugare serviciu medical Per capita

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Sistemul salvează înregistrarea și actualizează lista serviciilor.

4.4.1.6 Adăugare serviciu medical – Examen de bilanț 0 – 18 luni, Gravide, Per capita având conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operația

- a) **Utilizatorul** accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina *Examen de bilanț 0-18 luni*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care dorește să adauge un serviciu, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Examen de bilanț 0 – 18 luni**.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat de **sistem** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

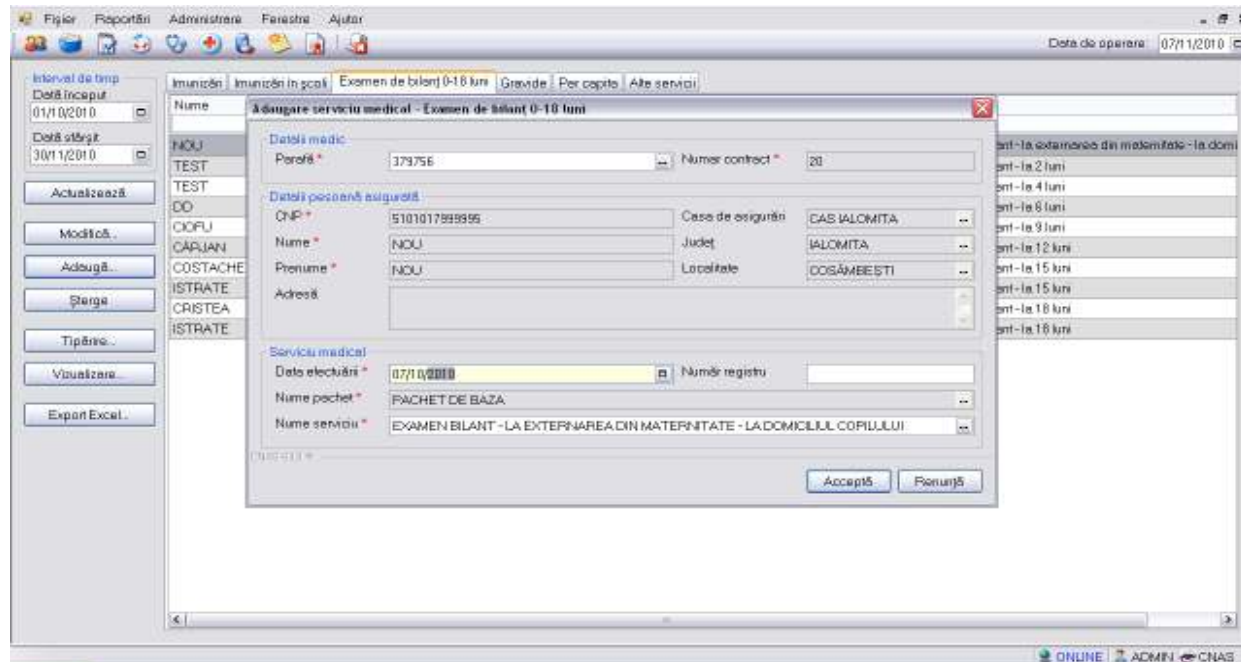


FIG. 4.4-14 Adăugare serviciu medical Examen de bilanț 0 – 18 luni – validare online

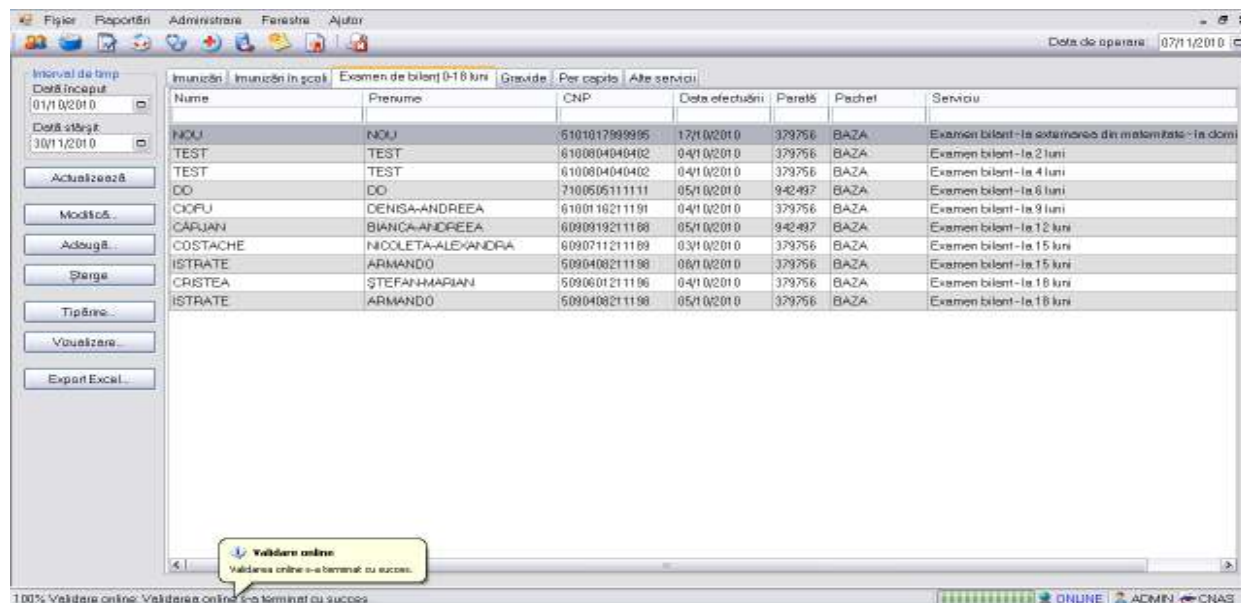


FIG. 4.4-15 Validare online serviciu medical Examen de bilanț 0 – 18 luni

- b) **Utilizatorul** accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina **Gravide**. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **sistemul** afișează mesajul de avertizare:

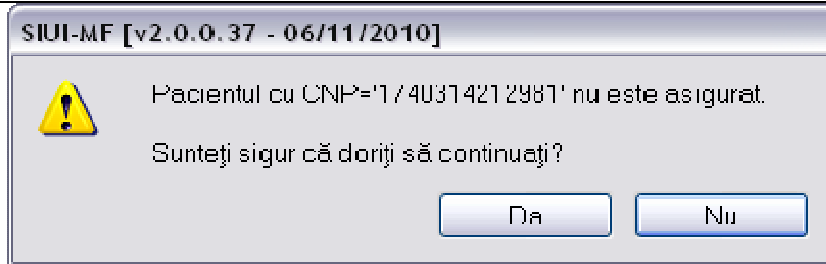


FIG. 4.4-16 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu**, **sistemul** afișează lista inițială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical - Gravide**.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat de **sisitem** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

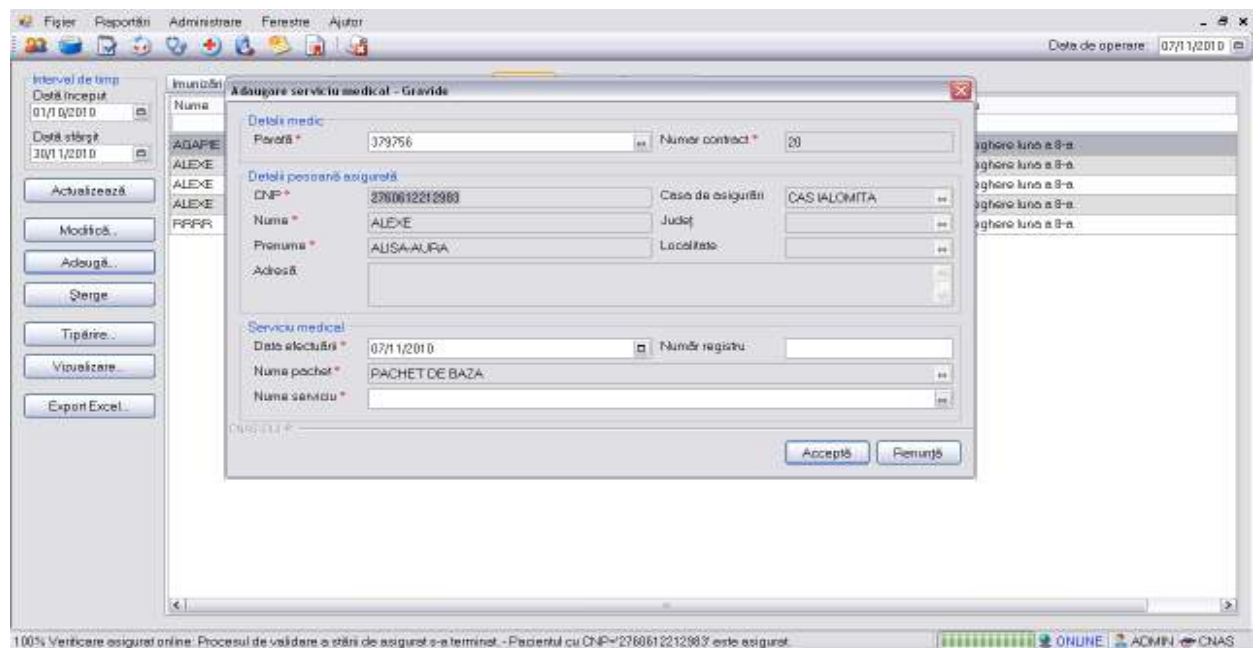


FIG. 4.4-17 Adăugare serviciu medical Gravide- validare online

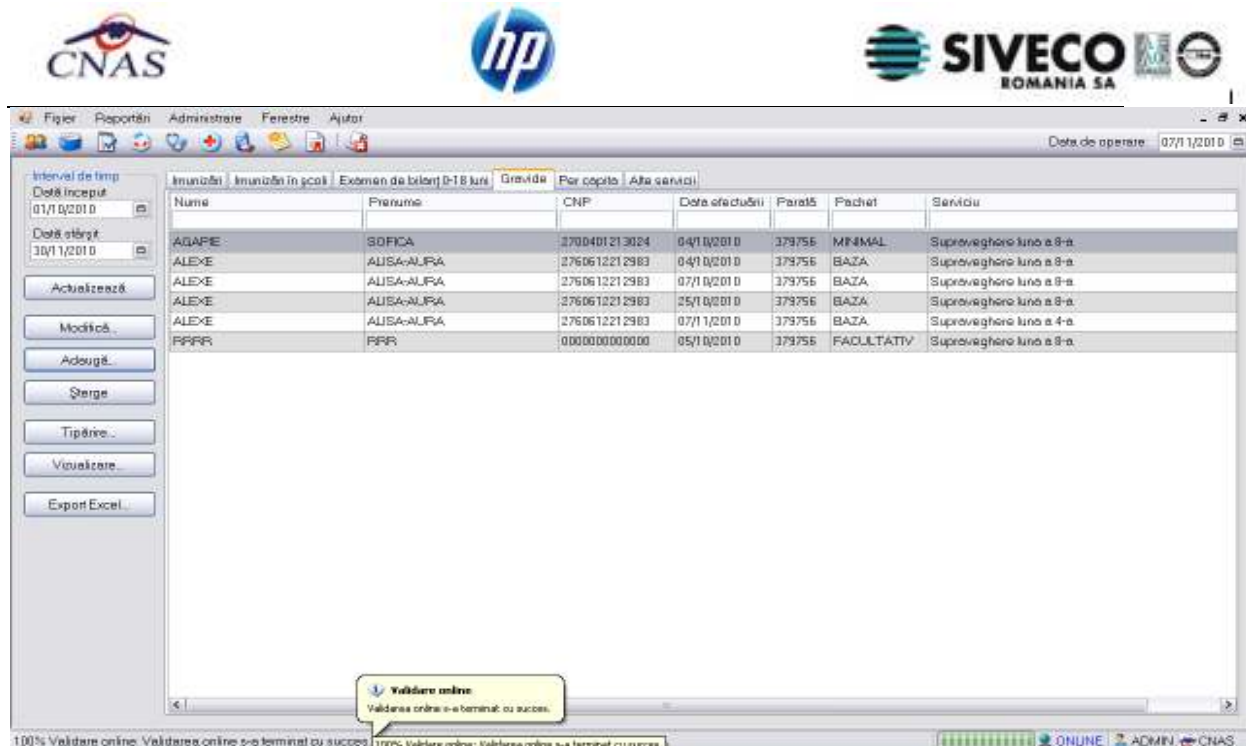


FIG. 4.4-18 Validare online serviciu medical Gravide

- c) **Utilizatorul** accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina *Per capita*.
Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **sistemul** afișează mesajul de avertizare:

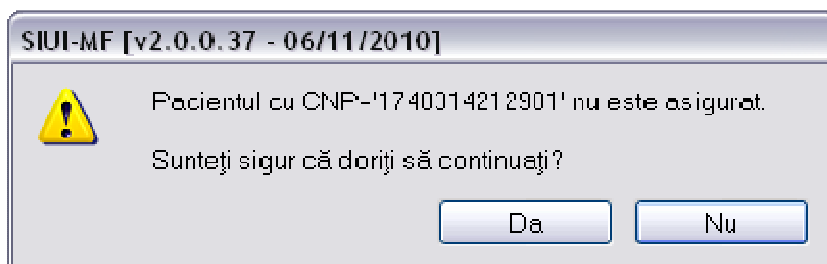


FIG. 4.4-19 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu**, **sistemul** afișează lista inițială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Per capita**.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat de **sistem** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

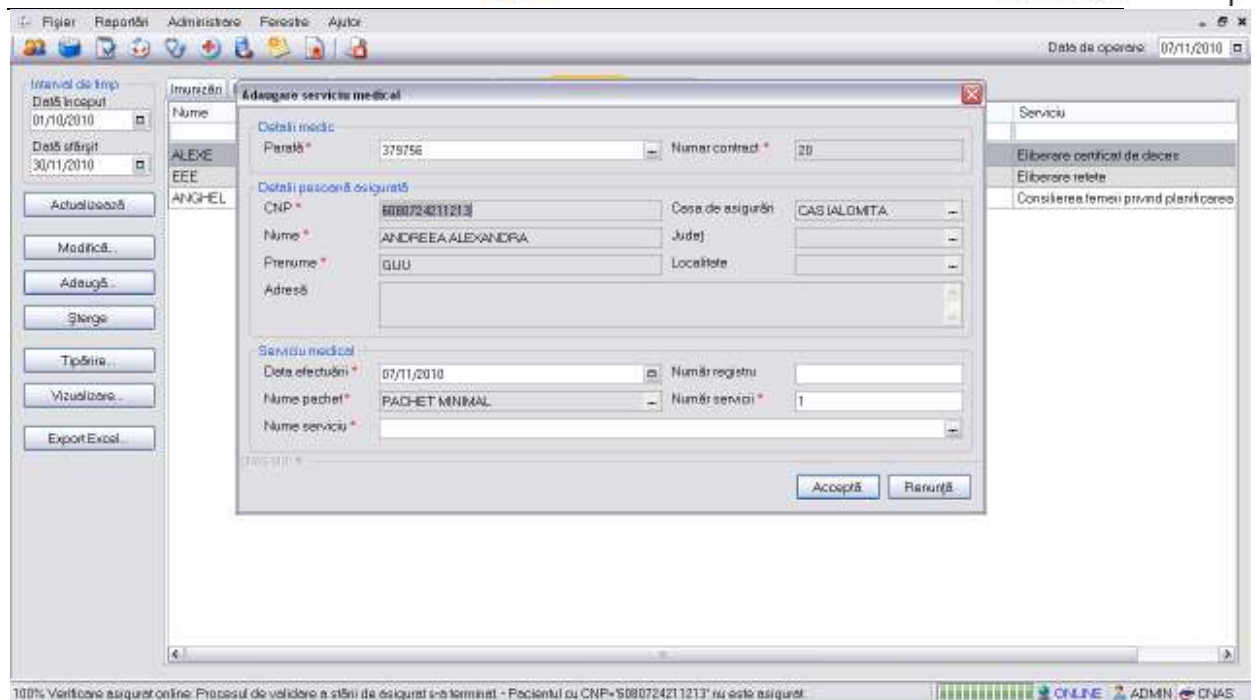


FIG. 4.4-20 Adăugare serviciu medical Per capita – validare online

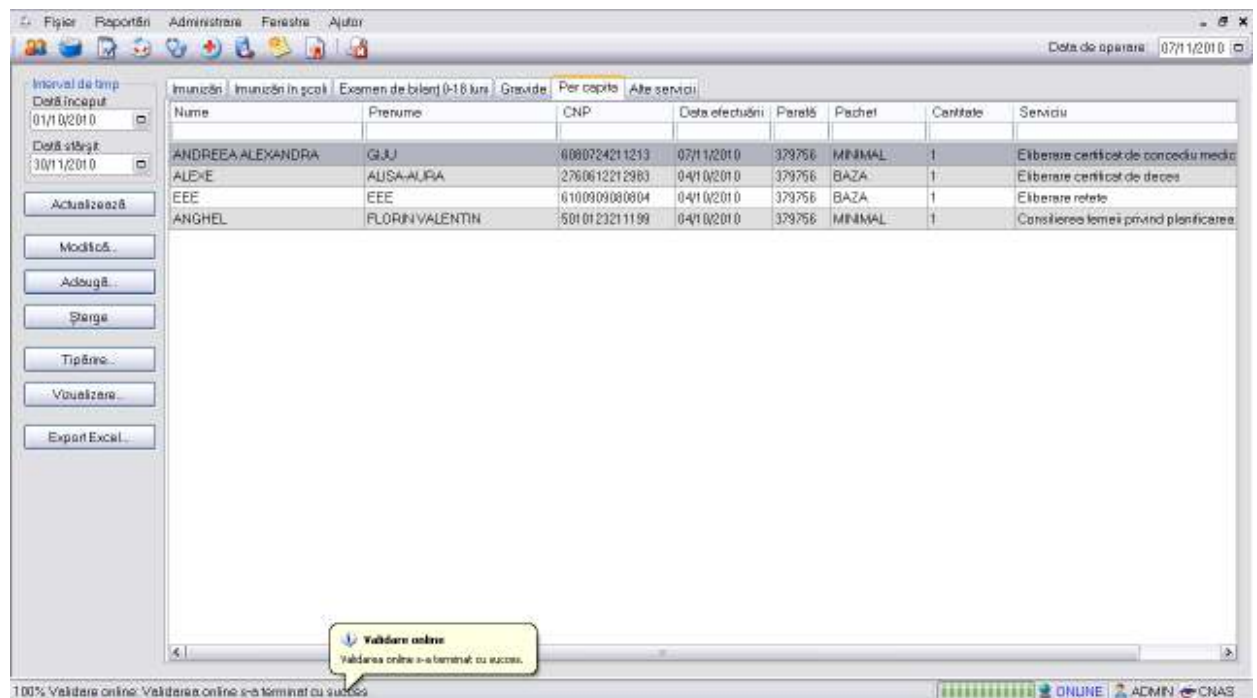


FIG. 4.4-21 Validare online serviciu medical Per capita

4.4.1.7 Adăugare serviciu medical – Alte servicii fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina *Alte servicii*.

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă, sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care dorește să adauge un serviciu, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Alte servicii**.

FIG. 4.4-22 Adăugare serviciu medical – Alte servicii

4.4.1.8 Adăugare serviciu medical – Alte servicii având conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Servicii** și selectează tab-pagina *Alte servicii*.

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă, sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care dorește să adauge un serviciu, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Alte servicii**.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat de **sistem** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

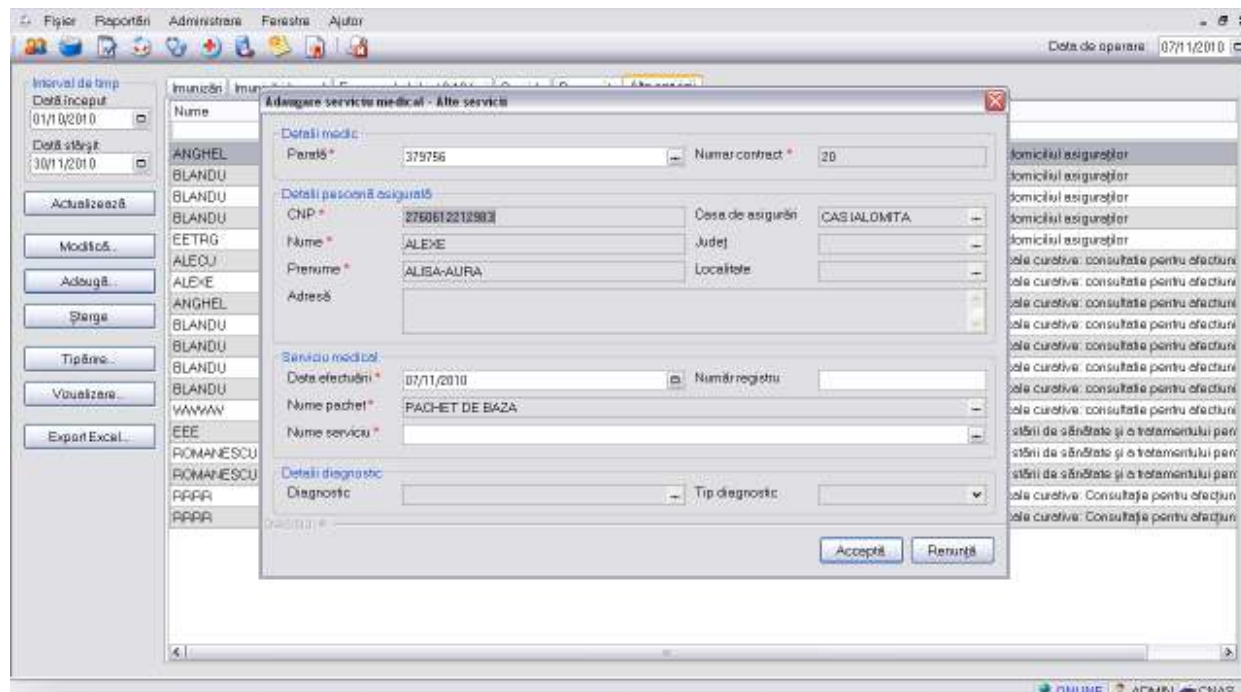


FIG. 4.4-23 Adăugare serviciu medical - Alte servicii – validare online

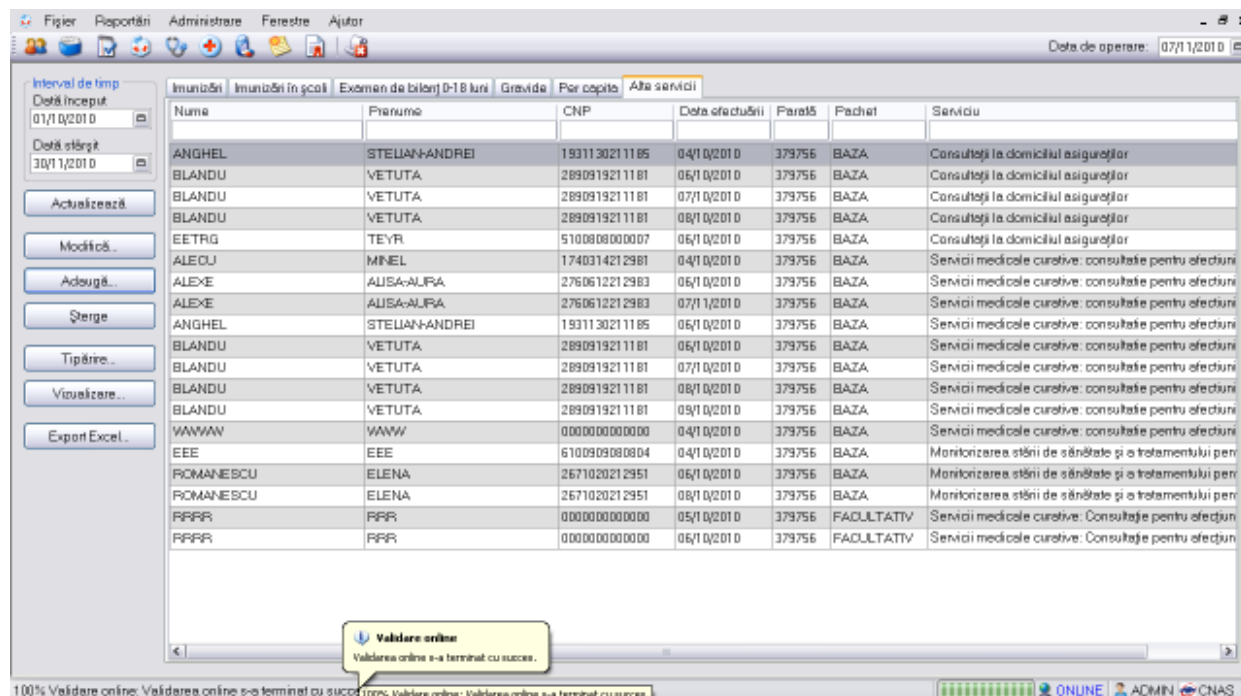


FIG. 4.4-24 Validare online serviciu medical – Alte servicii

4.4.2. Modificarea unui serviciu înregistrat

Precondiții

Pentru a modifica un serviciu este necesar ca acesta să se regăsească în lista de servicii corespunzătoare (tab-pagina) din fereastra Servicii.

Când se efectuează operația

Când se dorește modificarea datelor aferente unui serviciu (datele introduse în sistem sunt greșite sau incomplete).

Cum se efectuează operația

Modificarea datelor unui serviciu este posibilă prin selectarea unei înregistrări din listă, corespunzătoare unui anumit tip de serviciu și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi **sistemul** deschide fereastra **Modificare serviciu medical** cu valorile existente în baza de date despre serviciu selectat.

Câmpurile și acțiunile ce pot fi făcute sunt aceleași cu cele descrise la capitolul "Adăugare serviciu".

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet și indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

4.4.3. Ștergerea unui serviciu

Precondiții

Pentru a șterge un serviciu este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem; fereastra Servicii este activată.

Când se efectuează operația

Când informațiile introduse în sistem aferente serviciului respectiv sunt greșite și nu se dorește modificarea acestora.

Cum se efectuează operația

Ștergerea unui serviciu este posibilă prin selectarea unui serviciu din lista și apăsarea butonului **Șterge**. La accesarea acestei comenzi serviciul selectat este șters din baza de date.

4.4.4. Tipărirea listei de servicii efectuate

Precondiții

Pentru a putea tipări lista serviciilor este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe servicii în lista selectată; fereastra **Servicii** este activată.

Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei serviciilor înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonului **Tipărire**, **sistemul** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor.

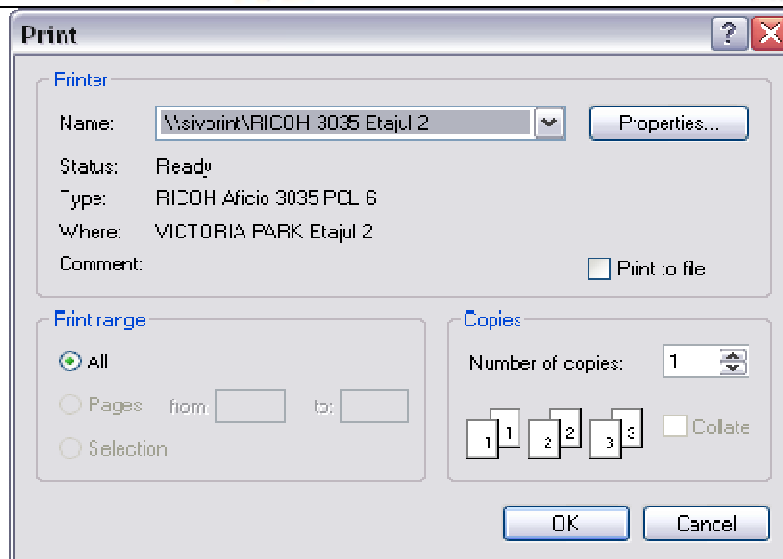


FIG. 4.4-25 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

4.4.5. Vizualizarea listei de servicii

Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista serviciilor este necesar să existe pacienți înregistrați în sistem; fereastra Servicii este activată.

Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a listei serviciilor se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Vizualizare, sistemul** deschide fereastra **Print preview**:

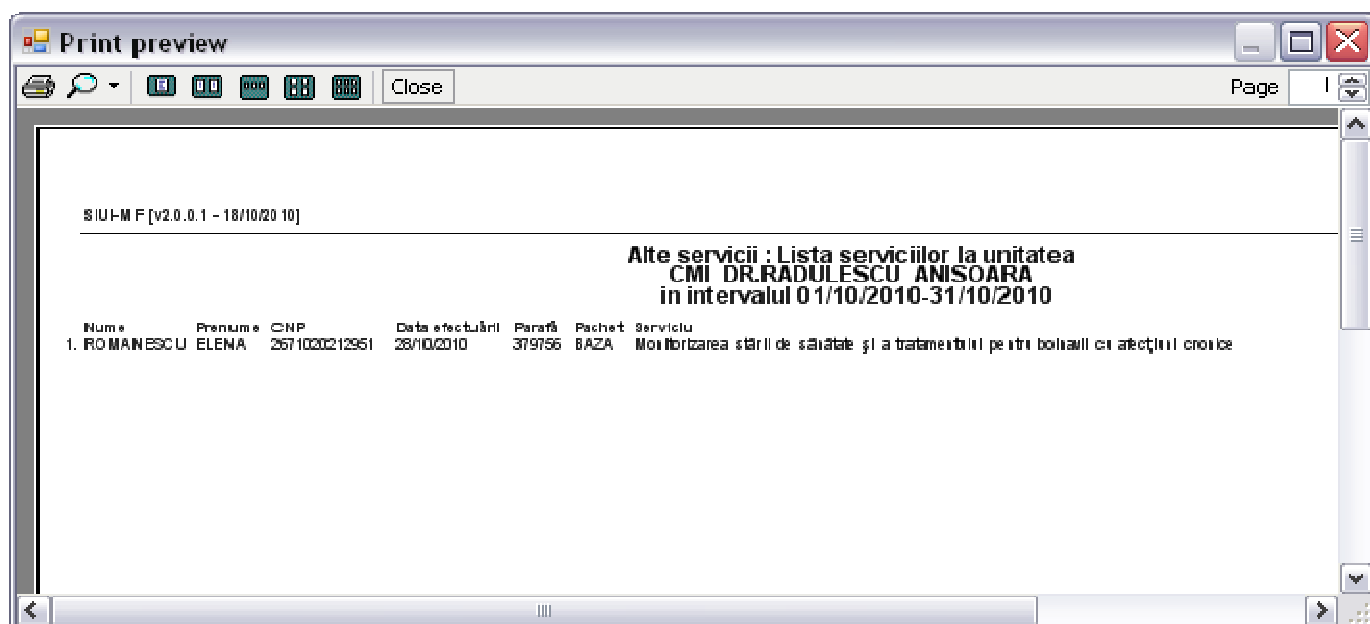


FIG. 4.4-26 Ecranul de vizualizare servicii

4.4.6. Actualizarea listei de servicii

Când se efectuează operația

Când se realizează o serie de operații în fereastra Servicii: Adăugare, Modificare, Ștergere.

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista serviciilor conform criteriilor de filtrare.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei serviciilor prin apăsarea butonului **Actualizează**.

4.4.7. Exportul în Excel al serviciilor efectuate

Precondiții

Pentru a exporta lista serviciilor este necesar ca în sistem să fie înregistrate servicii și aplicația Microsoft Excel să fie instalată pe calculator; fereastra **Servicii** este activată.

Când se efectuează operația

Lista serviciilor este exportată într-un fișier Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista pacienților într-un fișier Excel.

Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

Aplicația exportă datele în Excel și afișează stadiul operației de export.

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din lista serviciilor.

Alte servicii : Evidență servicii efectuate la unitatea medicală CMI DR. RADULESCU ANISOARA						
Nume	Prenume	CNP	Data efectuării	Parafă	Pachet	Serviciu
ROMANESCU	ELENA	2671020212951	28/10/2010	379756	SAZA	Monitorizarea stării de sănătate și a tratamentului pentru bolnavii cu afecțiuni cronice

FIG. 4.4-27 Fișier Excel cu lista serviciilor

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține **Evidență servicii efectuate la unitatea medicală....**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de servicii: Nume, Prenume, CNP, Data efectuării, Parafă, Pachet, Serviciu

4.5. REȚETE

În urma accesării secțiunii **Fișier/Rețete** se deschide în mod maximizat fereastra cu numele Rețete.

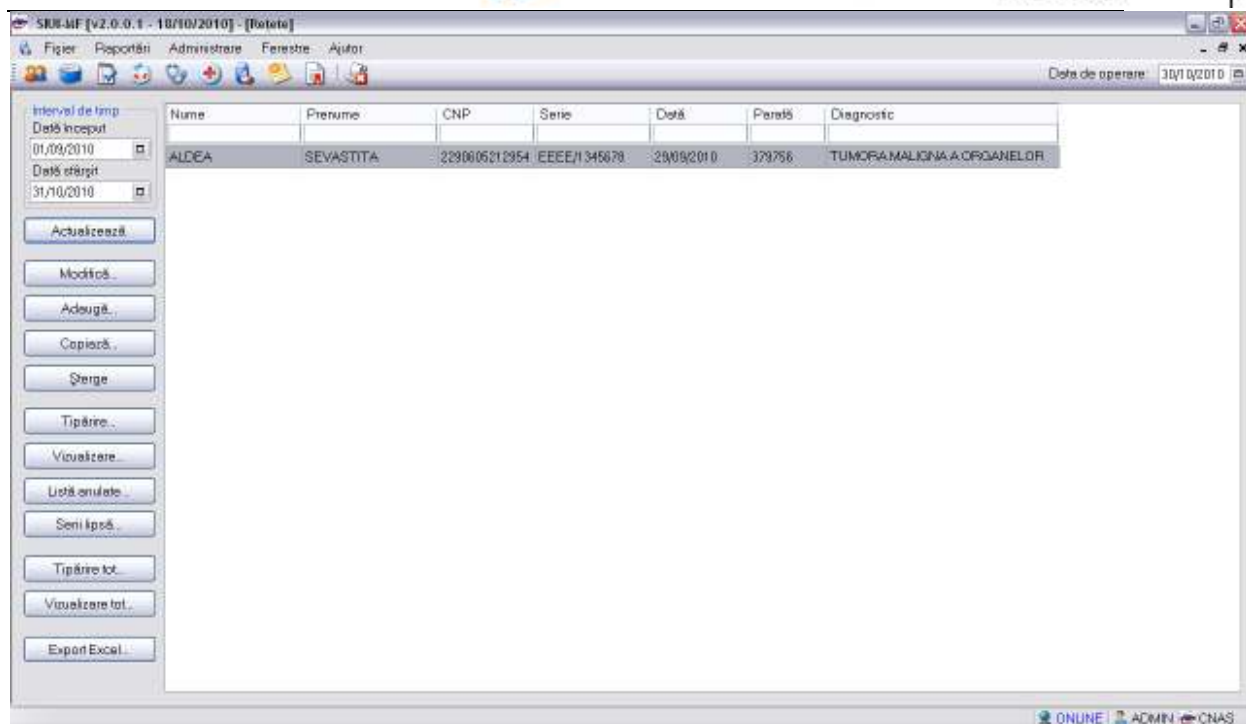


FIG. 4.5-1 Rețete

Fereastra **Rețete** conține:

- Zona de filtre:
 1. *Interval de timp* – având câmpurile *Data început* și *Data sfârșit*
- Lista rețetelor eliberate în intervalul selectat în filtrul *Interval de timp*
- butoane de comenzi

Lista rețetelor conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare rețetă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Nume** – numele pacientului
- **Prenume** – prenumele pacientului
- **CNP** – codul numeric personal al pacientului
- **Seria** – seria rețetei/numărul rețetei
- **Data** – data înregistrării rețetei
- **Parafa** – parafa medicului care a eliberat rețeta
- **Diagnostic** – diagnosticul pacientului

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Rețete** îi corespunde o acțiune:

Adaugă	– permite adăugarea unei noi rețete în listă;	
Modifică	– permite modificarea datelor referitoare la rețeta selectată din listă;	
Copiază	– permite copierea datelor referitoare la rețeta selectată din listă în vederea salvării unei alte rețete cu date similare;	
Șterge	– permite ștergerea datelor referitoare la rețeta selectată din listă	

Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei rețetelor;	
Vizualizare	- permite vizualizarea listei rețetelor într-un ecran Print Preview;	
Actualizează	- permite actualizarea listei de rețete după modificare filtrului Interval de timp	
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	
Listă anulate	- permite vizualizarea listei rețetelor anulate;	
Serii lipsă	- permite vizualizarea listei seriilor/numerelor nealocate;	
Tipărire tot..	- permite tipărirea la imprimantă a listei rețetelor;	
Vizualizare tot..	- permite vizualizarea listei rețetelor într-un ecran Print Preview;	

4.5.1. Adăugarea unei rețete

4.5.1.1 Adăugare rețetă fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unei rețete există în baza locală.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unei noi rețete în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/Rețete** și apasă butonul **Adaugă**. **Sistemul** deschide selectorul de pacienți. **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care dorește introducerea rețetei:

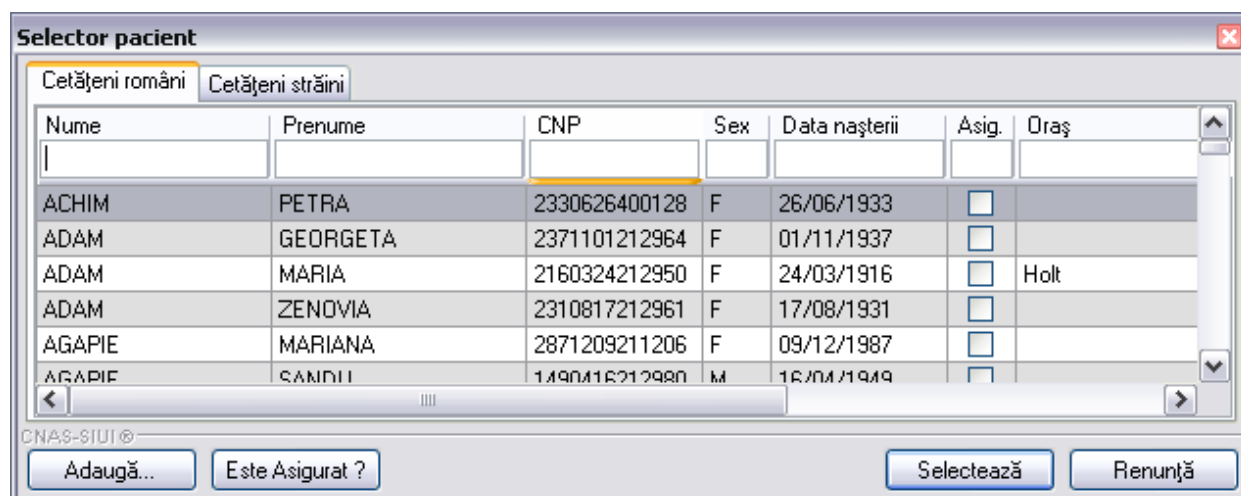


FIG. 4.5-2 Selector pacient

După selectarea pacientului, **sistemul** afișează fereastra **Adaugă rețetă**:

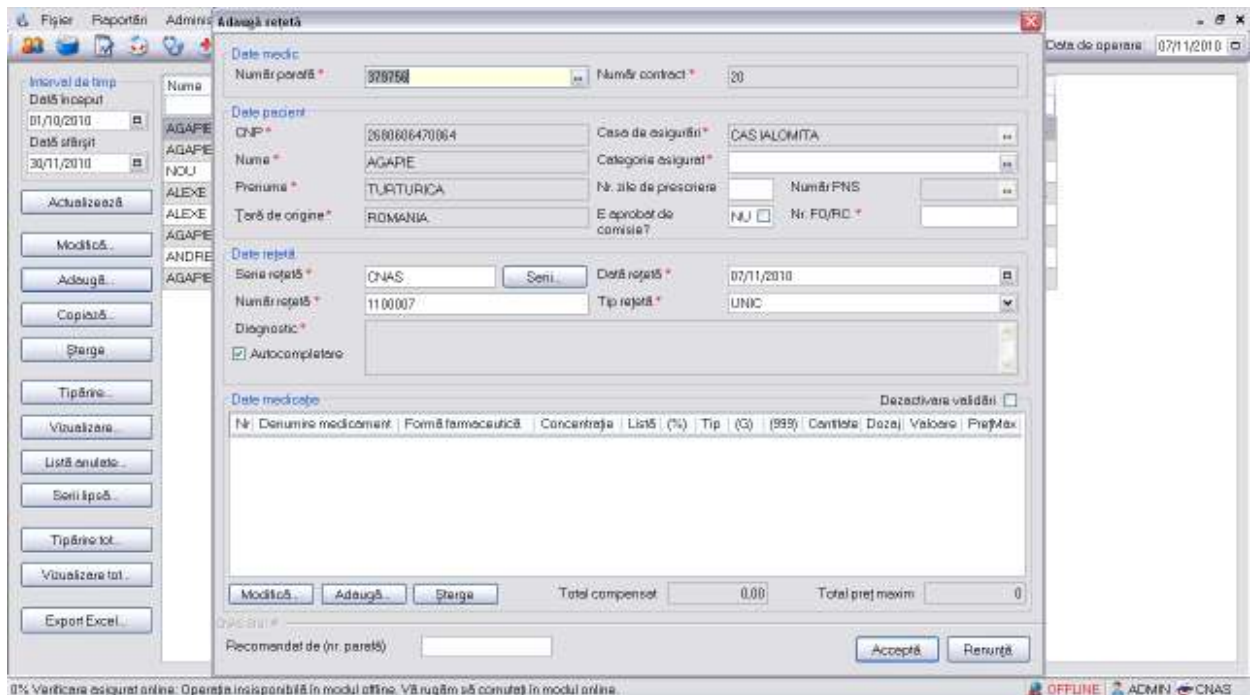


FIG. 4.5-3 Adăugare rețetă

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apasă butonul **Adaugă** din zona **Date medicație** pentru a adăuga medicamentul/ medicamentele pe rețete.

a) Adăugarea medicației

Precondiții

Fereastra **Adaugă/Modifică Rețetă** este activă. Există selectată o valoare în câmpul **Tip asigurat**.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește adăugarea unui medicament pe rețetă.

Cum se efectuează operația

Adăugarea unui medicament este posibilă prin apăsarea butonului **Adaugă...** din zona **Date medicație**. La accesarea acestei comenzi **sistemul** deschide selectorul conținând lista de medicamente.

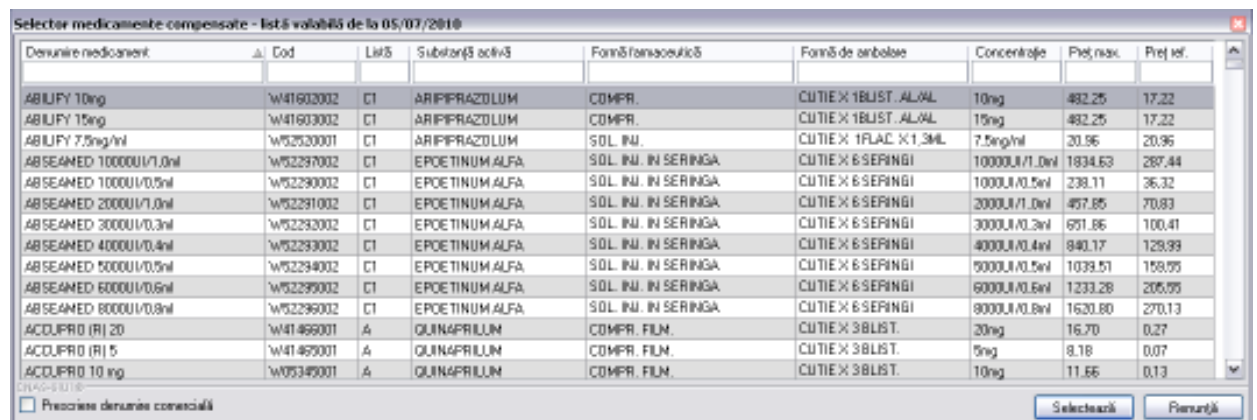


FIG. 4.5-4 Selecție medicament

Utilizatorul poate bifa caseta **Prescrie denumire comercială** dacă dorește să se afișeze denumirea comercială a medicamentului.

Utilizatorul selectează un medicament (sau substanță activă) și apasă butonul **Selectează**.

Sistemul deschide ecranul **Adăugare medicament**.

FIG. 4.5-5 Adăugare medicament

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**. **Sistemul** salvează înregistrarea în zona *Date medicație*. **Utilizatorul** repetă operația de adăugare medicament până ce au fost adăugate pe rețetă toate medicamentele prescrise.

Rezolvarea eventualelor probleme

La apăsarea butonului **Acceptă**, **Sistemul** verifică dacă datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. În cazul în care apar situații invalide sau incerte, se afișează mesaje de eroare sau de avertizare corespunzătoare.

Mesajele de eroare se afișează în cazul în care datele eronate pot afecta funcționarea sistemului. În acest caz, nu se permite salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

Câmpurile care nu au fost completate sau au fost completate cu date invalide își schimbă culoarea și la plimbarea mouse-ului peste câmpul respectiv apare un mesaj specific.

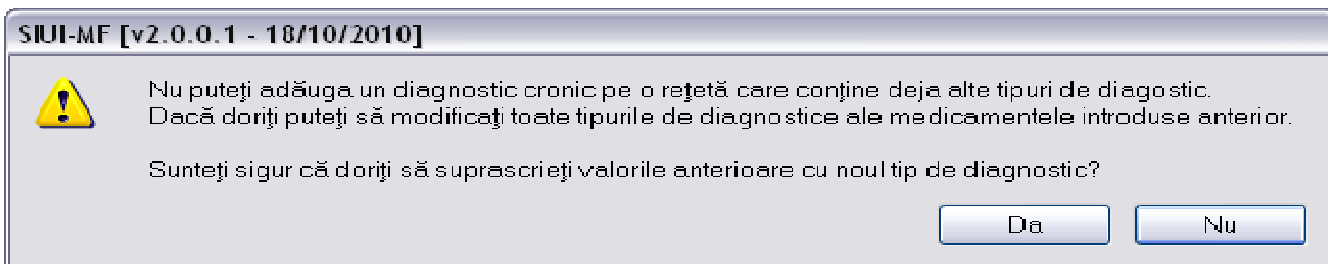
Utilizatorul poate reveni asupra câmpurilor, pentru a introduce date valide și apoi poate salva.

Sistemul realizează următoarele tipuri de validare:

- câmpuri obligatorii
- validare medicament

În cazul în care medicamentul selectat nu îndeplinește condițiile de validare, **sistemul** atenționează utilizatorul printr-un mesaj corespunzător regulilor de validare ale medicamentului.

La adăugarea mai multor medicamente pe o rețetă se verifică conținutul câmpului Tip diagnostic și:
-dacă a fost adăugat un medicament cu tip diagnostic=C și se încearcă adăugarea unui alt medicament cu tip diagnostic=A sau S, atunci se afișează mesajul de avertizare:



De menționat că aplicația permite adăugarea de medicamente pentru diagnostice combinate, doar de tip acut și subacut.

b) Modificarea datelor medicamentului

Precondiții

Medicamentul ale cărui date se doresc a fi modificate este înregistrat în sistem.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește modificarea datelor unui medicament.

Cum se efectuează operația

Modificarea datelor unui medicament este posibilă prin apăsarea butonului **Modifică** din zona *Date medicație* . La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare medicament**. Funcționarea ferestrei este similară cu fereastra **Adăugare medicament**, descrisă la paragraful Adăugare medicament pe rețetă.

c) Ștergerea unui medicament de pe rețetă

Când se efectuează operația

Când informațiile introduse în sistem aferente medicamentului respectiv sunt greșite și nu se dorește modificarea acestora.

Cum se efectuează operația

Ștergerea este posibilă prin selectarea unui medicament din listă și apăsarea butonului **Șterge**. La accesarea acestei comenzi medicamentul selectat este șters din lista medicamentelor de pe rețeta respectivă.

4.5.1.2 Adăugare rețetă având conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unei rețete există în baza de date locală.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unei rețete în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Rețete** și apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

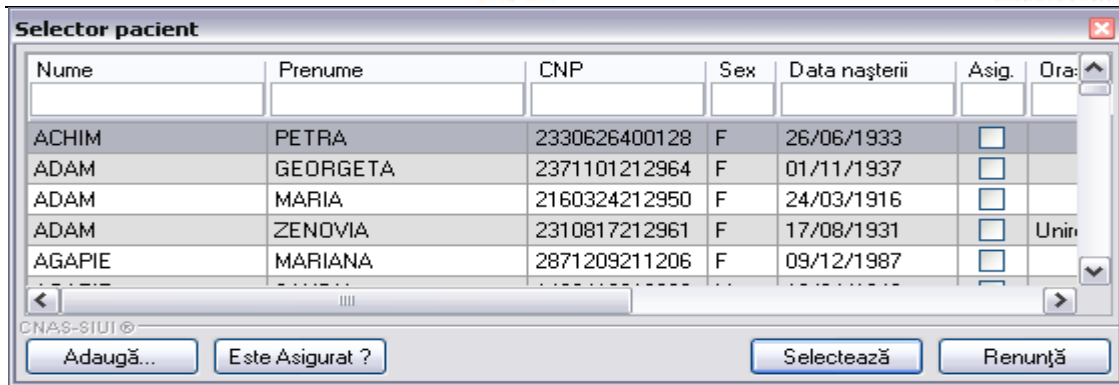


FIG. 4.5-6 Selector pacienți

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge un serviciu medical prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există în SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **sistemul** afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **sistemul** afișează mesajul de avertizare:

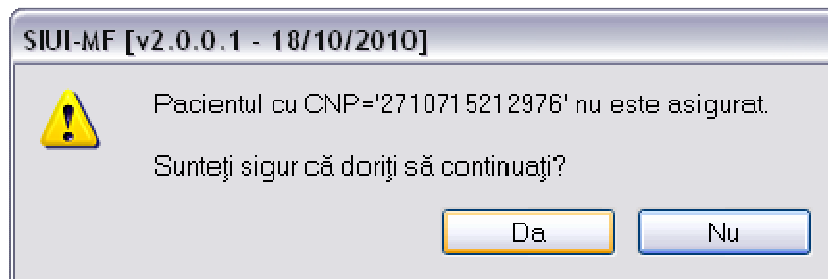


FIG. 4.5-7 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu**, **sistemul** afișează lista inițială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare rețetă**.

Utilizatorul completează datele aferente rețetei similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea rețetei respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

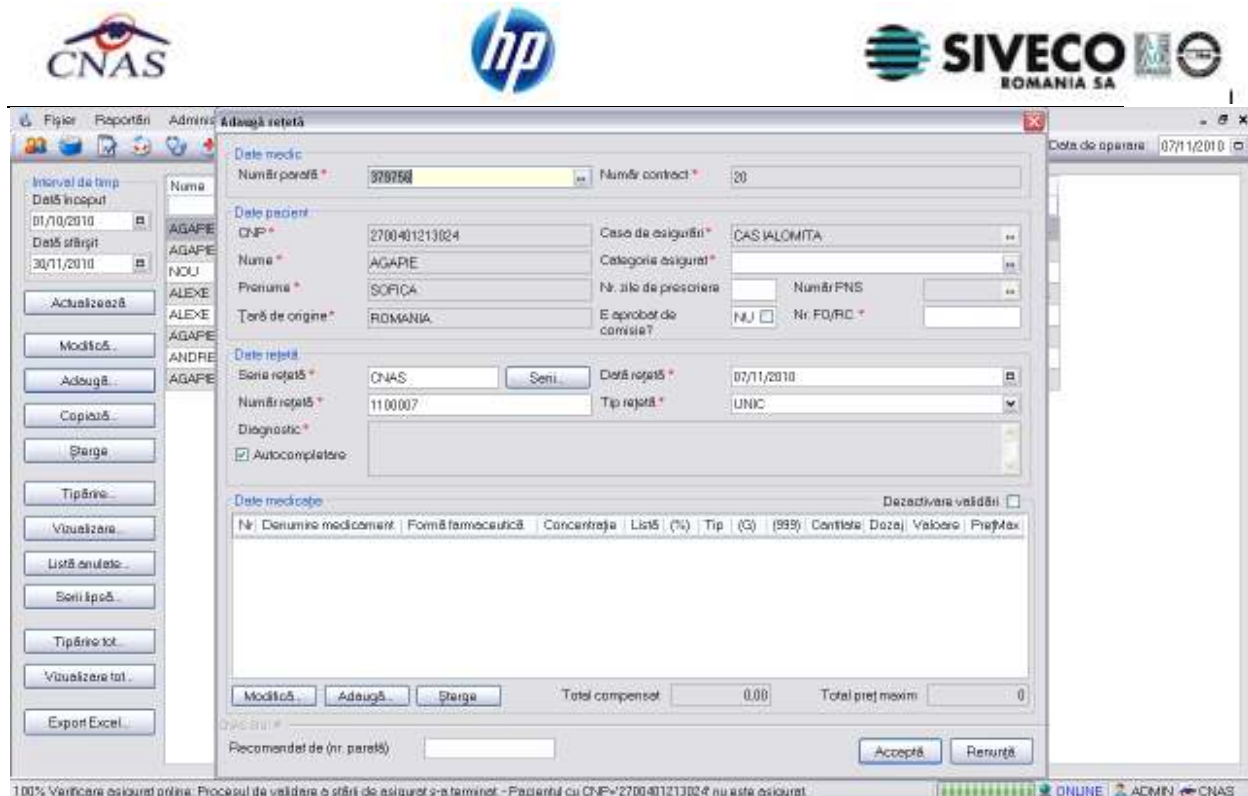


FIG. 4.5-8 Adăugare rețetă – validare online

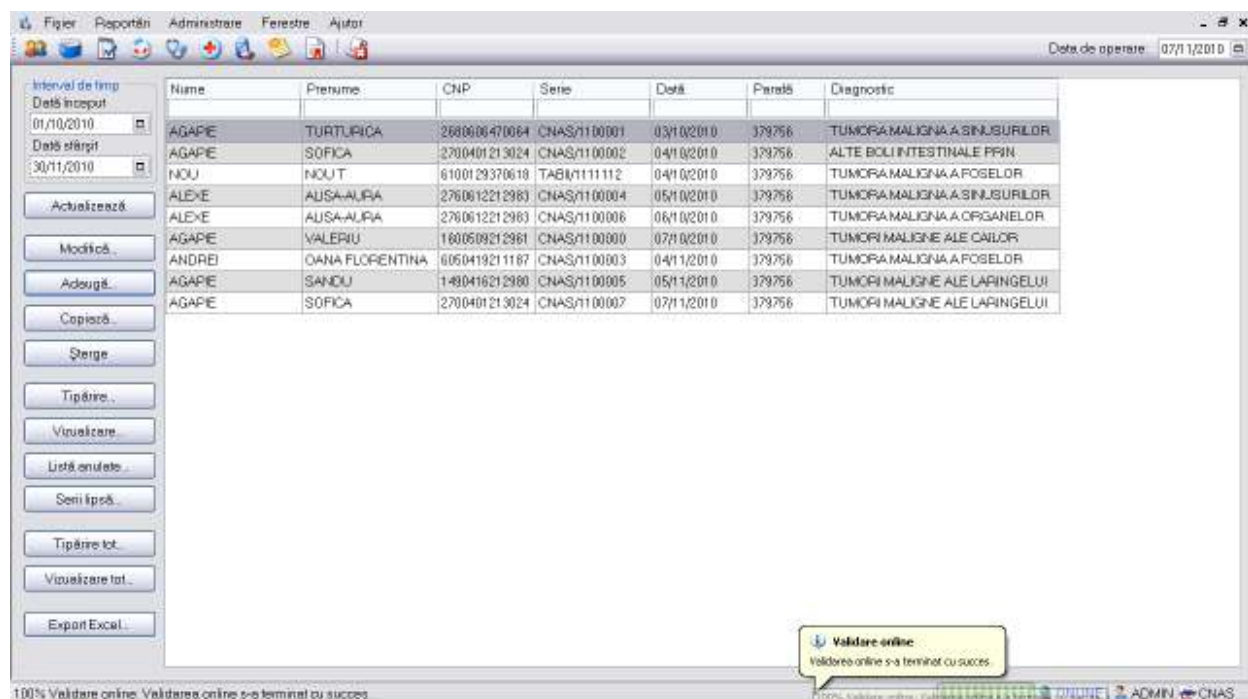


FIG. 4.5-9 Validare online rețetă

4.5.2. Modificarea rețetei

Preconții

Pentru a modifica datele unei rețete este necesar ca acesta să se regăsească în lista de rețete corespunzătoare de pe fereastra **Rețete**.

Când se efectuează operația

Când se dorește modificarea datelor aferente unei rețete (datele introduse în sistem sunt greșite sau incomplete).

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează rețeta care dorește să o modifice, din lista și apasă butonul **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modifică rețetă** cu valorile existente în baza de date despre rețeta selectată.

Câmpurile și acțiunile ce pot fi făcute sunt aceleași cu cele descrise la Adăugare rețete.

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet și indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

4.5.3. Ștergerea rețetei din listă

Când se efectuează operația

Când informațiile introduse în sistem aferente rețetei respective sunt greșite și nu se dorește modificarea acestora, sau rețeta trebuie **anulată**.

Cum se efectuează operația

Ștergerea unei rețete este posibilă prin selectarea unei rețete din lista și apăsarea butonului **Șterge**. La accesarea acestei comenzi rețeta selectată este mutată în lista de rețete anulate.

4.5.4. Copiază rețetă

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Copiază** se afișează fereastra **Copiază rețetă**:

FIG. 4.5-10 Copiază rețetă

Prin intermediul butonului **Copiază** este permisă dublarea înregistrărilor rețetelor în sistem. După actualizarea datelor rețetei, la apăsarea butonului *Acceptă*, rețeta este salvată în aplicație.

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

4.5.5. Tipărirea rețetei

Precondiții

Pentru a putea tipări o rețetă este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului; fereastra **Rețete** este activată.

De asemenea, înainte de tipărirea unei rețete, trebuie să vă asigurați că toate datele vor fi tipărite în locațiile corespunzătoare de pe formularele standard de rețete compensate (din Configurare rețete). Configurarea formularului prin calibrarea câmpurilor este descrisă la capitolul Configurare rețetă.

Când se efectuează operația

Când se dorește rintarea rețetelor.

Cum se efectuează operația

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului Tipărire se afișează fereastra:

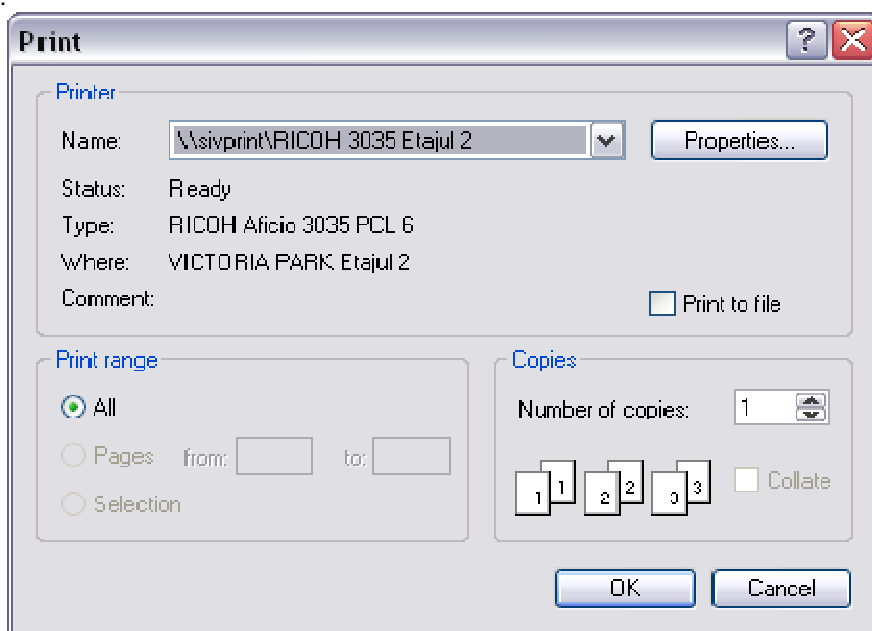


FIG. 4.5-11 Tipărire Rețetă

Se va tipări doar înregistrarea selectată (asupra căreia utilizatorul poziționează cursorul).

4.5.6. Vizualizarea rețetei

Precondiții

Este necesar să existe cel puțin o rețetă în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a datelor aferente unei rețete se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări, și cum ar fi acestea poziționate pe formularul de rețetă.

Cum se efectuează operația

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Vizualizează** se afișează fereastra de vizualizare a rețetei selectate:

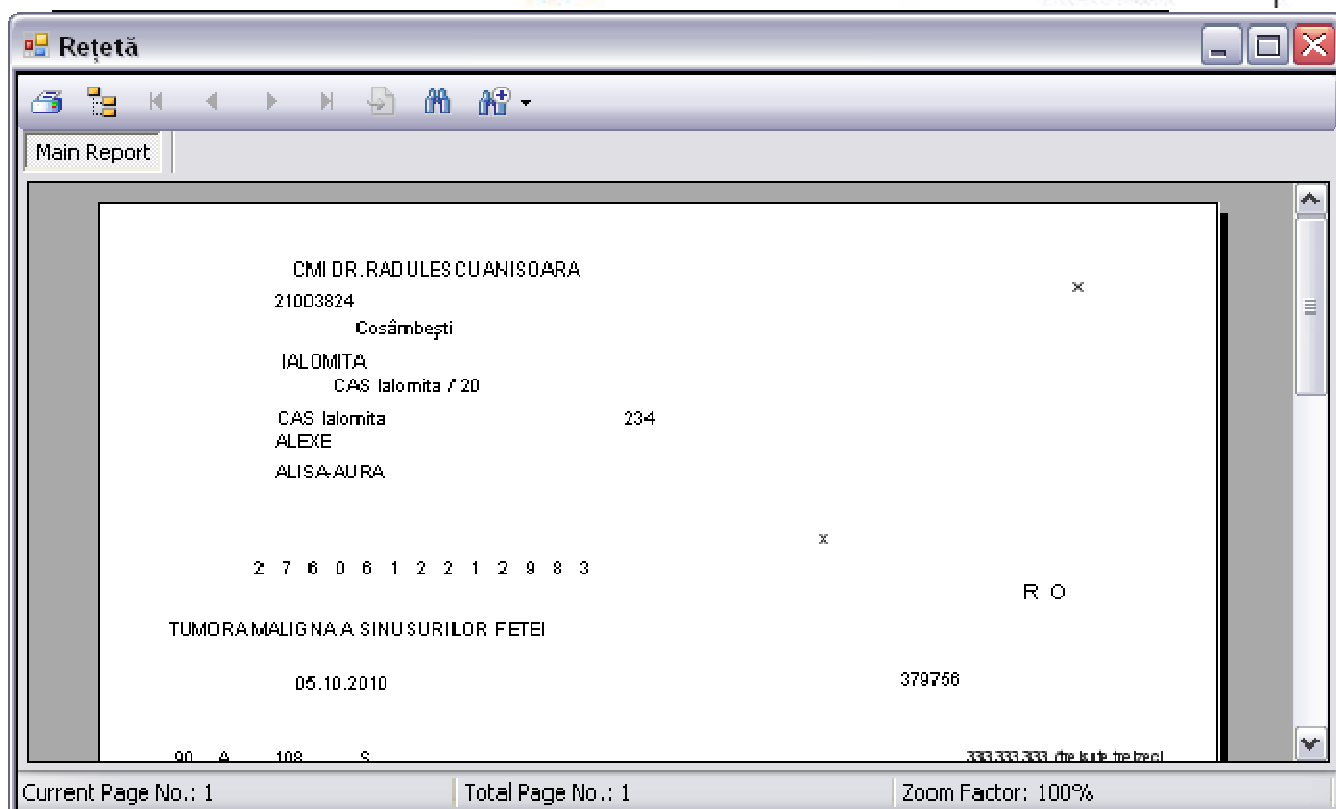


FIG. 4.5-12 Vizualizare Rețetă

Dacă se constată că nu este o poziționare corectă în foaie, se va ajusta locația fiecărui câmp, așa cum este descris în capitolul de configurare tipizate.

4.5.7. Lista anulate...

Preconții

Fereastra **Retete** este activată.

Când se efectuează operația

Operația **Lista anulate** se efectuează atunci când **utilizatorul** dorește gestionarea listei retetelor anulate.

Cum se efectuează operația

În urma accesării meniului **Fișier/Retete** prin apăsarea butonului **Listă anulate** se afișează fereastra **Documente anulate**:

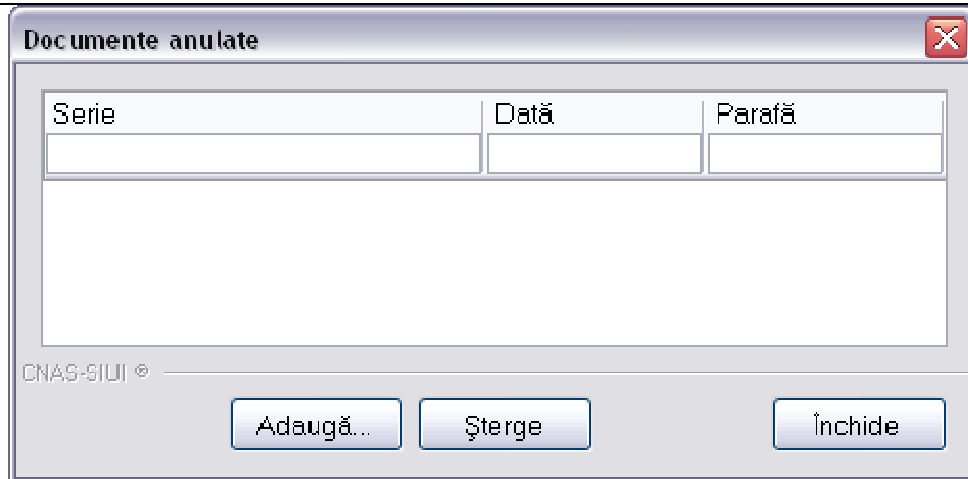


FIG. 4.5-13 Lista documentelor anulate

Apare o listă cu documentele anulate și butoanele **Adaugă**, **Șterge**, **Închide**. Utilizatorul apasă pe butonul **Adaugă**. Sistemul afișează fereastra **Adăugare document anulat**.



FIG. 4.5-14 Adăugare document anulat

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apasă butonul **Acceptă**. **Sistemul** salvează înregistrarea în listă.

4.5.8. Serii lipsă

Precondiții

Fereastra **Rețete** este activată.

Când se efectuează operația

Operația **Serii lipsă** se efectuează atunci când utilizatorul dorește gestionarea listei seriilor din sistem sau a listei seriilor lipsă din sistem.

Cum se efectuează operația

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Serii lipsă** se afișează fereastra **Serii**:

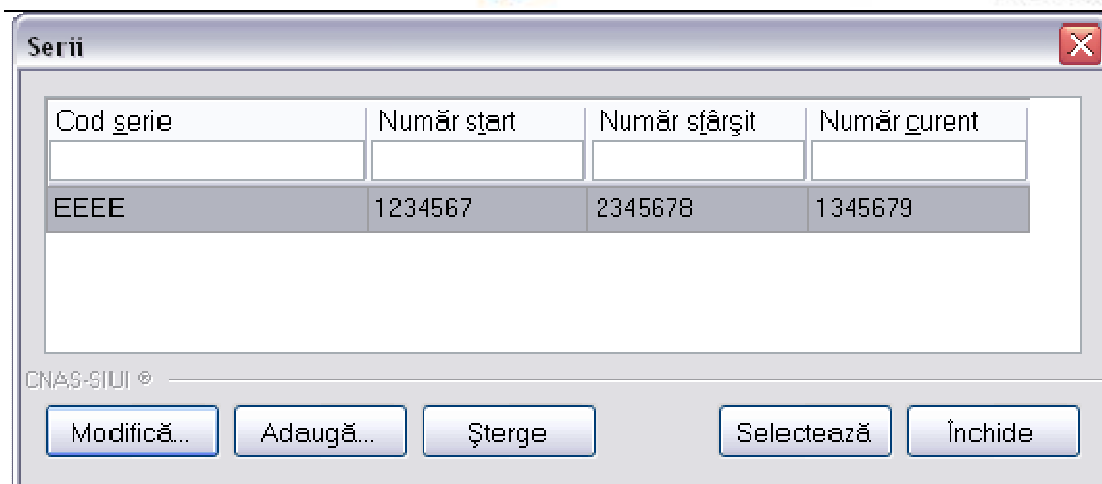


FIG. 4.5-15 Lista seriilor lipsă

Apare o listă a seriilor din sistem și butoanele Modifică, Adaugă, Șterge, Selectează și Închide.

Utilizatorul apasă pe butonul Adaugă. **Sistemul** afișează fereastra **Serii** prin care se pot defini noi serii disponibile.

4.5.9. Tipărirea listei de rețete prescrise

Precondiții

Pentru a putea tipări lista rețetelor este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe rețete în lista selectată; fereastra **Rețete** este activată.

Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei rețetelor înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operația

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Tipărire tot**, similar funcțiilor butonului **Tipărire** se afișează fereastra:

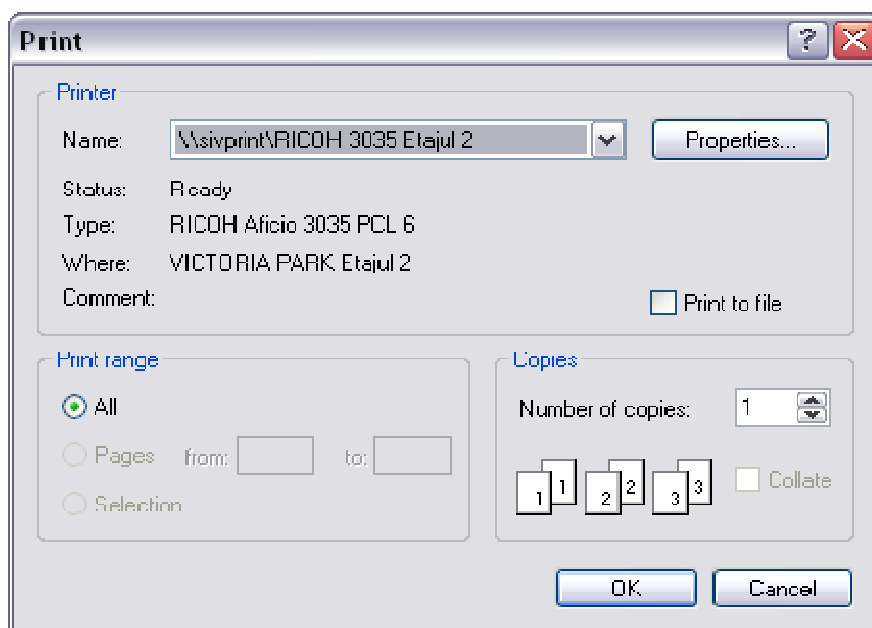


FIG. 4.5-16 Tipărire rețete

Spre deosebire de funcțiile butonului **Tipărire**, la accesarea butonului de **Tipărire tot** vor fi tipărite toate rețetele înregistrate.

4.5.10. Vizualizarea listei de rețete prescrise

Precondiții

Este necesar să existe cel puțin o rețetă în sistem; fereastra **Rețete** este activată. Vizualizarea fiind făcută în vederea printării, este necesară și existența unei imprimante conectată la calculator.

Când se efectuează operația

Când se dorește o pre-vizualizare a listei, înainte de tipărire.

Cum se efectuează operația

În urma accesării meniului **Fișier/Rețete** prin apăsarea butonului **Vizualizează tot**, similar funcțiilor butonului **Vizualizează** se afișează fereastra de vizualizare:

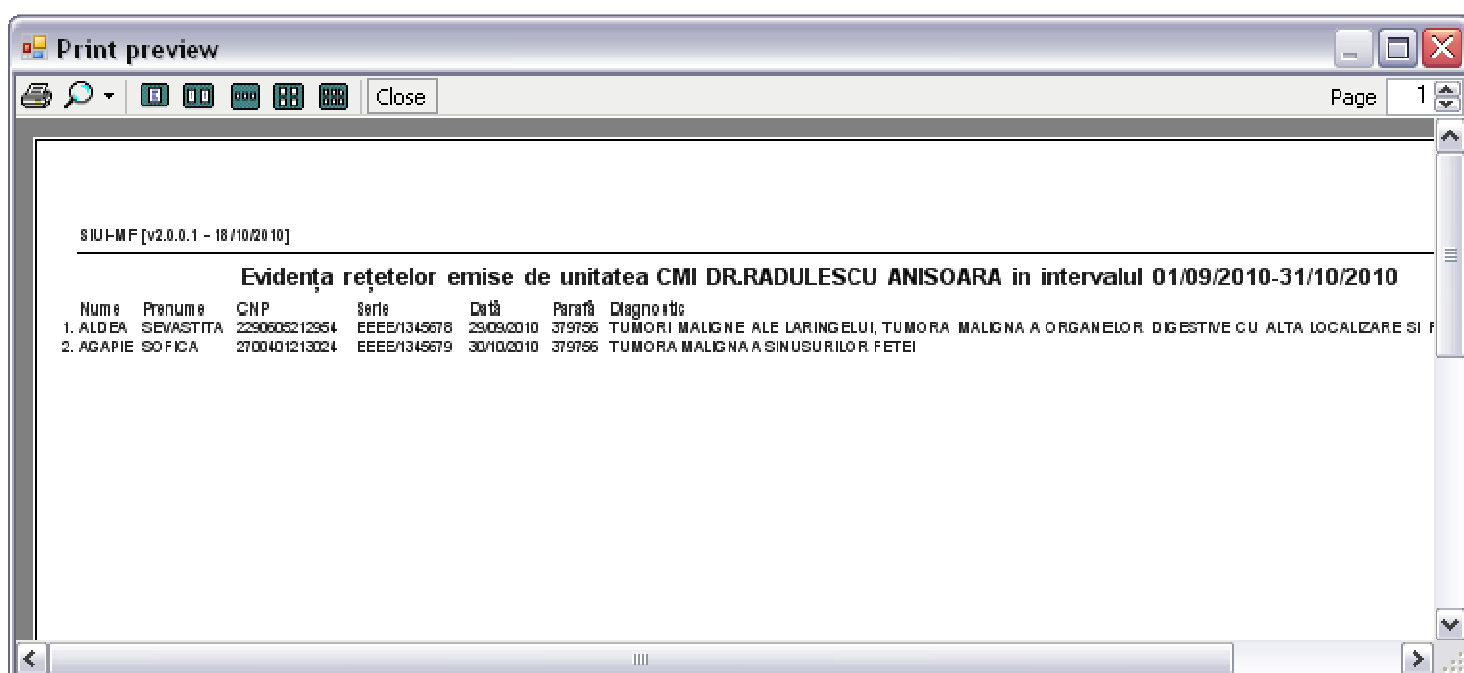


FIG. 4.5-17 Vizualizare rețete

Spre deosebire de funcțiile butonului **Vizualizare**, la accesarea butonului de **Vizualizare tot** vor fi vizualizate toate rețetele înregistrate.

4.5.11. Actualizarea listei de rețete prescrise

Când se efectuează operația

Când se realizează o serie de operații în fereastra Retete: Adăugare, Modificare, Ștergere.

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista serviciilor conform criteriilor de filtrare.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei rețetelor prin apăsarea butonului **Actualizează**.

4.5.12. Exportul în Excel al rețetelor prescrise

Precondiții

Pentru a exporta lista rețetelor este necesar ca în sistem să fie înregistrate rețete și aplicația Microsoft Excel să fie instalată pe calculator; fereastra **Retete** este activată.

Când se efectuează operația

Lista rețetelor este exportată într-un fișier Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista rețetelor emise într-un fișier Excel.

Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

În caz contrar, se afișează fereastra cu titlul Export Excel, conținând informații despre stadiul operației de export.

Retete emise la unitatea medicală CMI DR.RADULESCU ANISOARA de la 01.09.2010 până la 31.10.2010						
Nume	Prenume	CNP	Serie	Data	Parafă	Diagnostic
ALDEA	SEVASTITA	2290605212954	EEEE/1345678	29/09/2010	379756	TUMORI MALIGNE ALE LARINGELUI, TUMORA MALIGNĂ A ORGANELOR DIGESTIVE CU ALTA LOC
AGAPIE	SOFICA	2700401213024	EEEE/1345679	30/10/2010	379756	TUMORA MALIGNĂ A SINUSURILOR FETEI

FIG. 4.5-18 Export Excel Rețete

Formatul informațiilor adăugate în fișier este:

- Antetul fișierului conține **Retete emise de unitatea medicală....de la... până la...**
- Coloanele fișierului sunt **Nume, Prenume, CNP, Serie, Dată, Parafă, Diagnostic**

4.6. BILETE DE TRIMITERE

În urma accesării secțiunii **Fișier/Bilete de Trimitere** se deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Bilete de Trimitere**

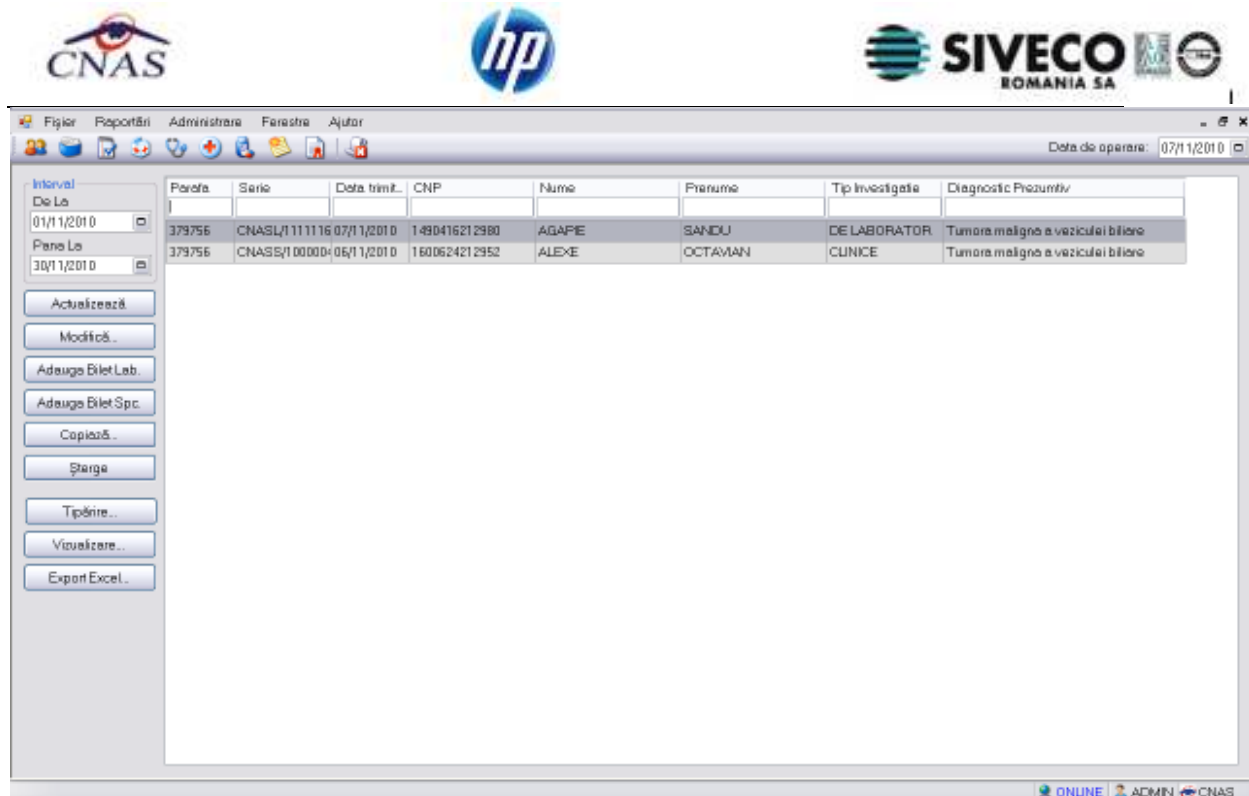


FIG. 4.6-1 Bilete de Trimitere





Fereastra **Bilete de trimitere** conține:


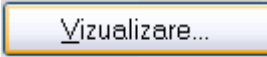

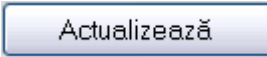
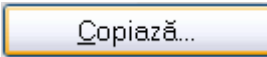
- Zona de filtre:
 - *Interval de timp* – având câmpurile *Data început* și *Data sfârșit*
- Lista biletelor de trimitere eliberate în intervalul selectat în filtrul *Interval de timp*
- butoane de comenzi

Lista biletelor de trimitere conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare bilet de trimitere sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Parafa** – parafa medicului
- **Serie** – seria și numărul biletului de trimitere
- **Data trimitere** – data înregistrării biletului de trimitere
- **CNP** – codul numeric personal al pacientului
- **Nume** – nume pacient
- **Prenume** – prenume pacient
- **Tip investigație** – investigație clinică sau de laborator
- **Diagnostic prezumtiv** - diagnostic

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Bilete de trimitere** îi corespunde o acțiune:

Modifică	– permite modificarea datelor referitoare la biletul de trimitere selectat din listă;	
Adaugă Bilet Lab.	– permite adăugarea unui nou bilet de trimitere la laborator în listă;	
Adăuga Bilet Spc.	– permite adăugarea unui nou bilet de trimitere la medicul specialist în listă;	
Șterge	– permite ștergerea datelor referitoare la biletul selectat din listă	

Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a datelor biletului selectat;	
Vizualizare	- permite vizualizarea datelor biletului selectat într-un ecran Print Preview;	
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	
Actualizează	- permite actualizarea listei de bilete de trimitere după modificare filtrului Interval de timp	
Copiază...	- permite copierea datelor referitoare la biletul de trimitere selectat din listă în vederea salvării unui alt bilet cu date similare;	

4.6.1. Adăugare Bilet de trimitere către Laborator

4.6.1.1 Adăugare bilet de trimitere - laborator fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui bilet există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui nou bilet de trimitere în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/Bilete de Trimitere**, și apasă butonul **Adaugă Bilet Lab, sistemul** deschide selectorul de pacienți. **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care dorește introducerea biletului de trimitere către laborator.

Sistemul afișează fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**:

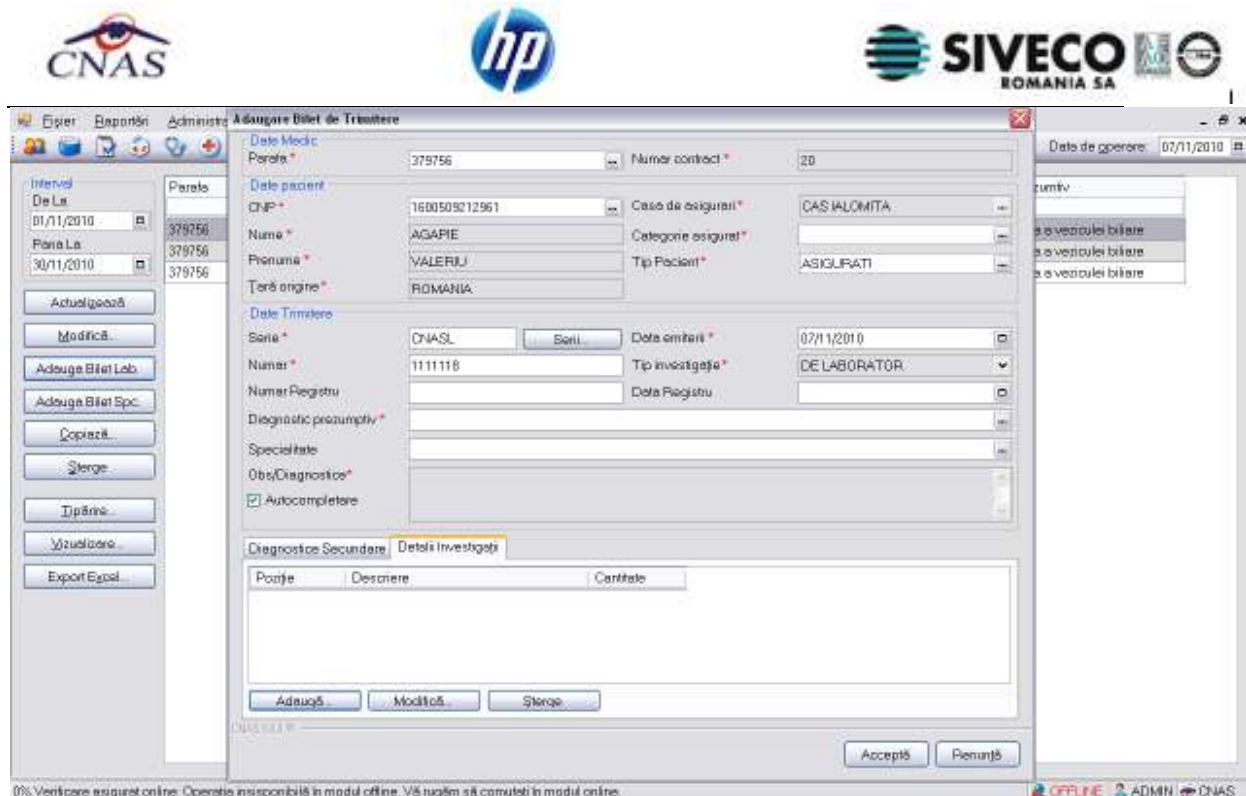


FIG. 4.6-2 Adăugare Bilete de Trimitere Laborator

În cazul adăugării unui bilet pentru un pacient - cetățean străin, fereastra de adăugare bilet este similară cu cea pentru cetățeani români.

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi adaugă investigațiile recomandate și diagnosticele secundare, dacă există.

Adăugare Investigații

În tab-pagina **Investigații** **utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare investigație la Bilet de trimitere**:

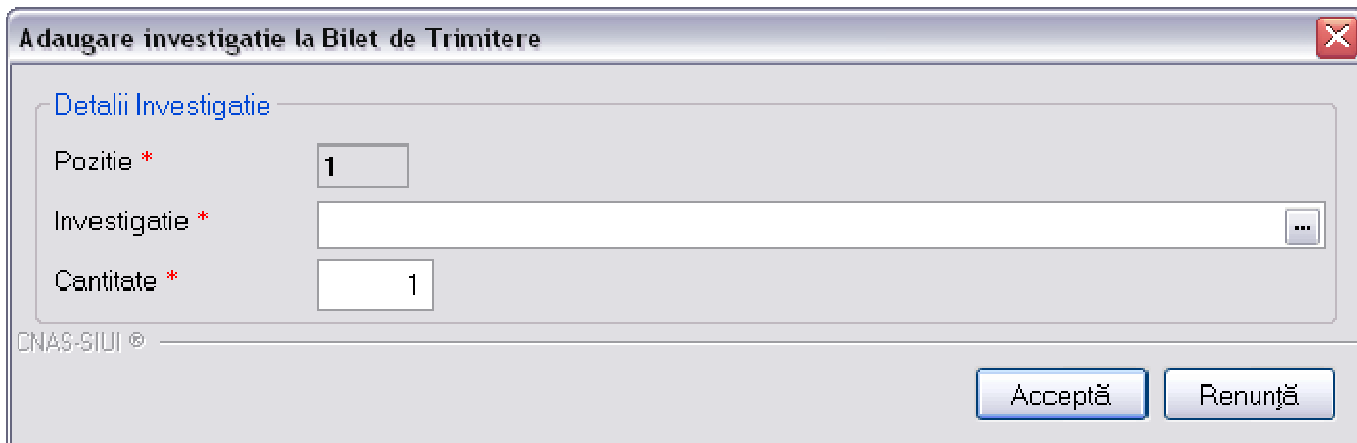


FIG. 4.6-3 Adăugare investigație la Bilet de Trimitere

Utilizatorul introduce datele în câmpurile obligatorii, apoi apasă butonul **Acceptă** sau dacă nu vrea să înregistreze investigația apasă butonul **Renunță**.

Sistemul salvează înregistrarea și revine în fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**, unde în tab-page-ul **Detalii Investigații** este actualizată lista de investigații cu investigația adăugată.

Adăugare Diagnostice Secundare

În tab-pagina **Diagnostice secundare**, **utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de diagnostice. **Utilizatorul** selectează diagnosticul din selector, **sistemul** salvează

Înregistrarea și revine în fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**, unde în tab-page-ul **Diagnostic Secundare** este actualizată lista de diagnostice cu diagnosticul adăugat.

4.6.1.2 Adăugare bilet de trimitere - laborator având conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui bilet există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui bilet de trimitere în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Bilete de trimitere** și apasă butonul **Adaugă Bilet Lab, sistemul** deschide selectorul de pacienți.

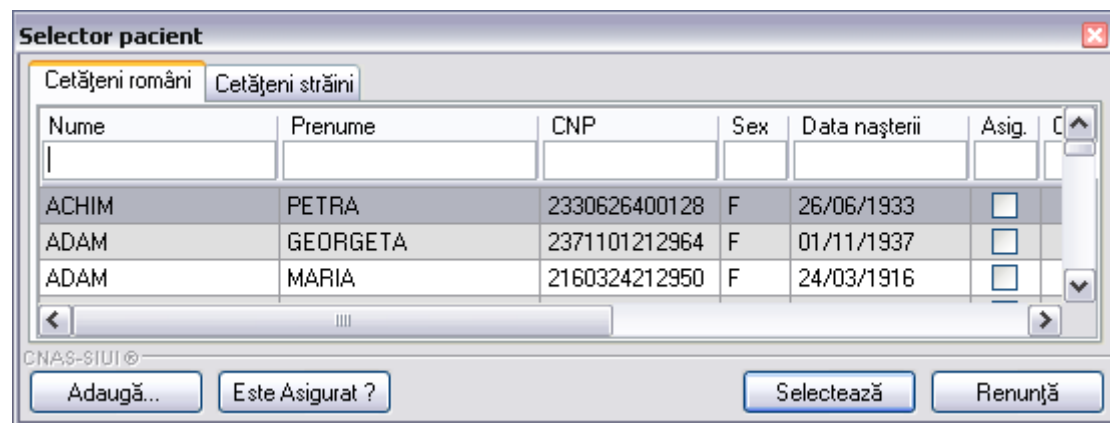


FIG. 4.6-4 Selector pacienți

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge un serviciu medical prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **sistemul** afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **sistemul** afișează mesajul de avertizare:

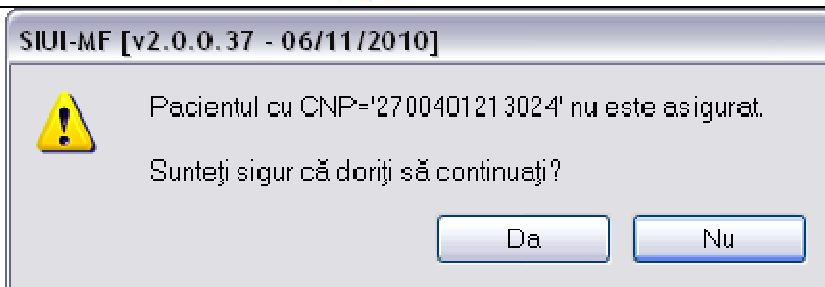


FIG. 4.6-5 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu**, **sistemul** afișează lista inițială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**.

Utilizatorul completează datele aferente rețetei similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea biletului de trimitere respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

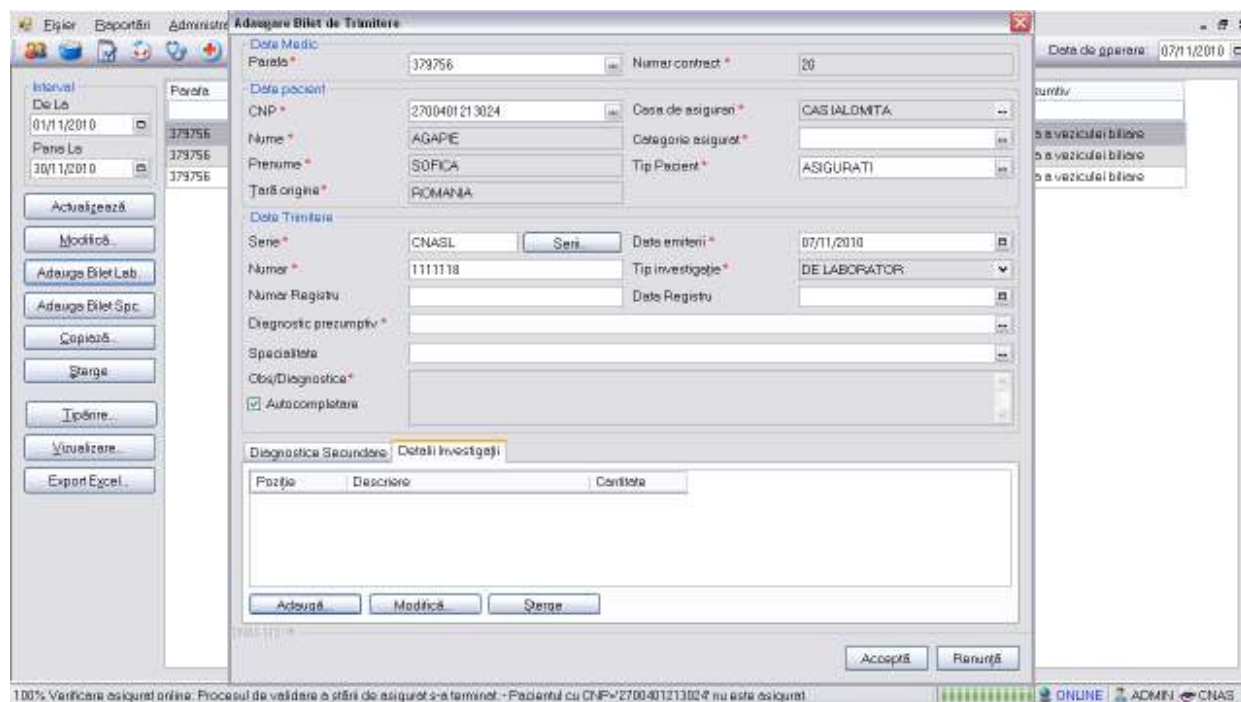


FIG. 4.6-6 Adăugare bilet de trimitere către laborator – validare online

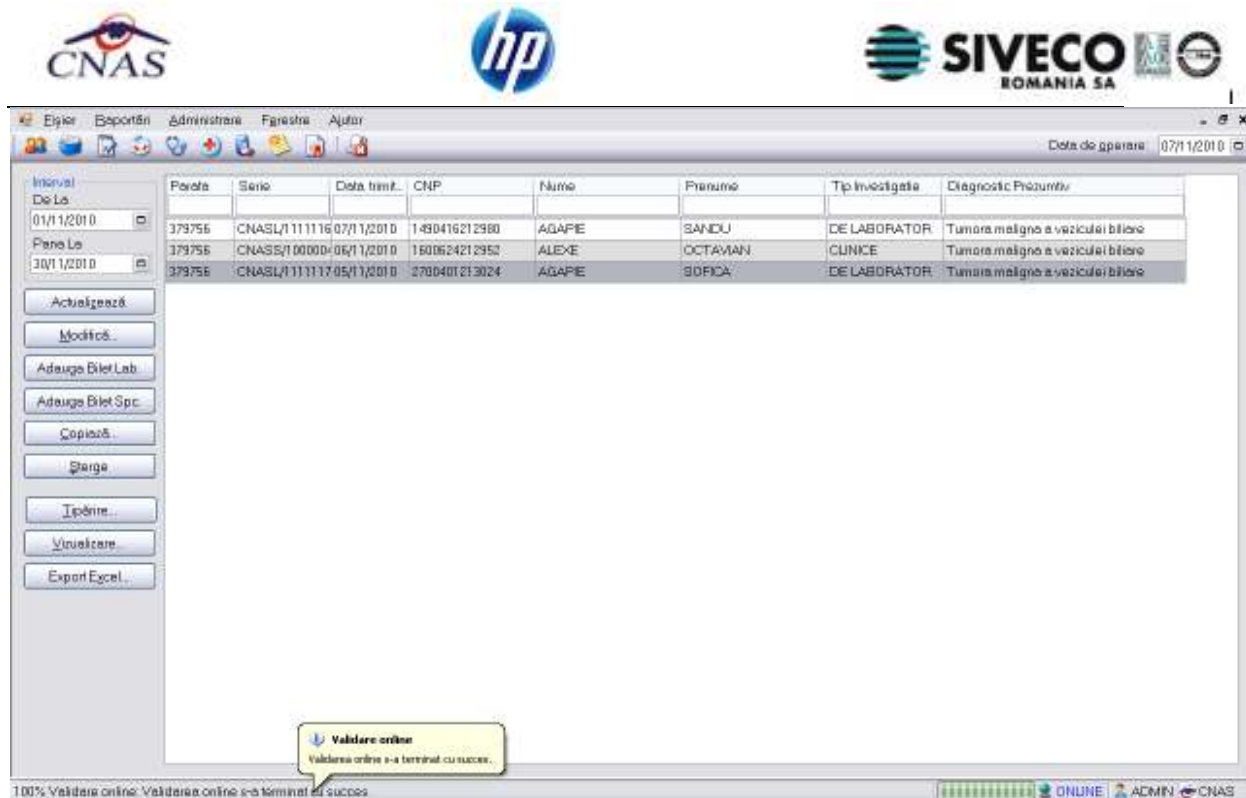


FIG. 4.6-7 Validare online bilet de trimitere către laborator

4.6.2. Adăugare Bilet de trimitere către Medicul Specialist

4.6.2.1 Adăugare bilet de trimitere - specialist fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui bilet există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui bilet de trimitere în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/Bilete de Trimitere**, și apasă butonul **Adaugă Bilet Spc**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți. **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care dorește introducerea biletului de trimitere către medicul specialist.

Sistemul afișează fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**

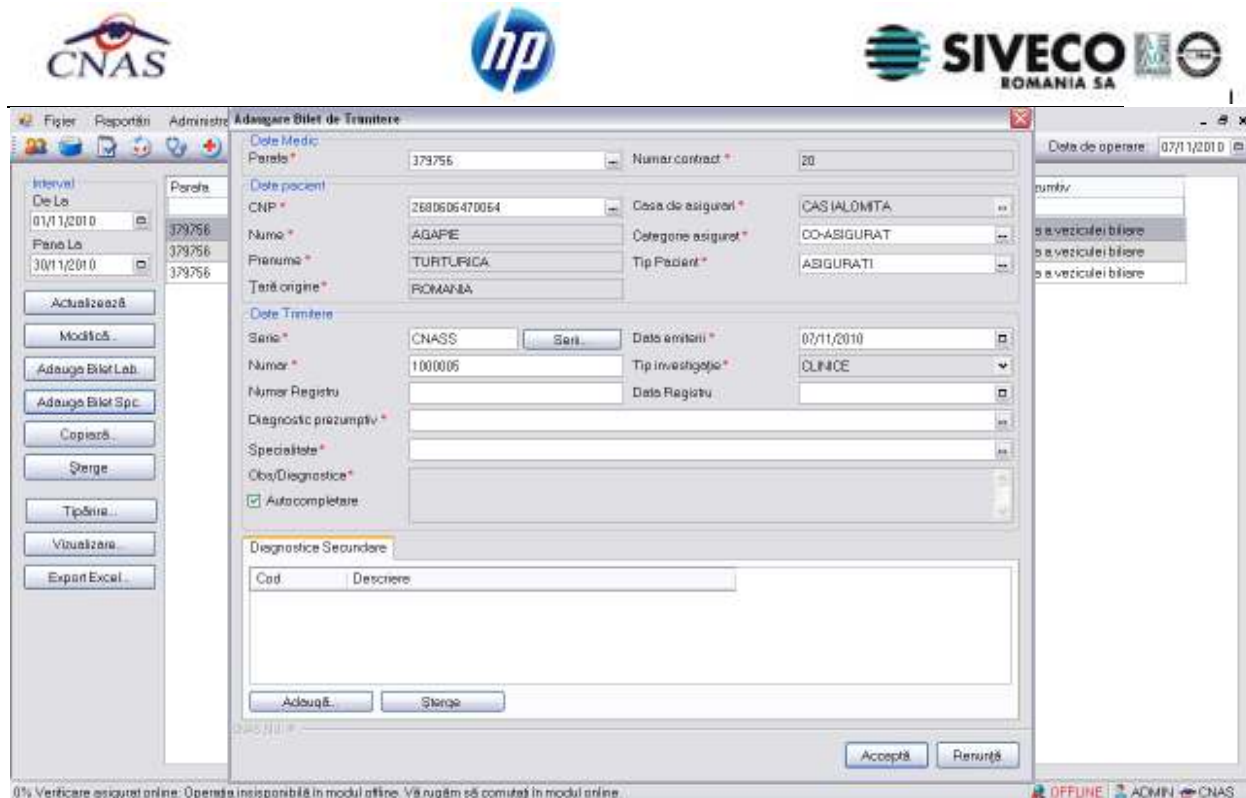


FIG. 4.6-8 Adăugare Bilet de Trimitere către Medicul Specialist

În cazul adăugării unui bilet pentru un pacient - cetățean străin, fereastra de adăugare bilet este similară cu cea pentru cetățeani români.

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi adaugă diagnosticile secundare, dacă există.

Adăugare Diagnostic Secundare

În tab-pagina **Diagnostic secundare**, **utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de diagnostice. **Utilizatorul** selectează diagnosticul din selector, **sistemul** salvează înregistrarea și revine în fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**, unde în tab-page-ul **Diagnostic Secundare** este actualizată lista de diagnostice cu diagnosticul adăugat.

4.6.2.2 Adăugare bilet de trimitere - specialist având conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui bilet există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui bilet de trimitere în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Bilete de trimitere** și apasă butonul **Adaugă Bilet Spc**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Selector pacient

Cetățeni români Cetățeni străini

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>

FIG. 4.6-9 Selector pacienți

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge un serviciu medical prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **sistemul** afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **sistemul** afișează mesajul de avertizare:

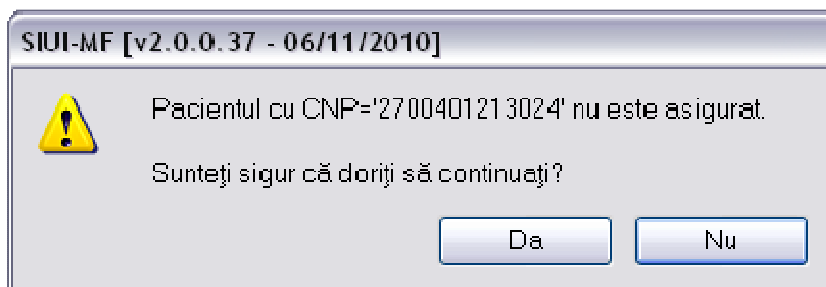


FIG. 4.6-10 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu**, **sistemul** afișează lista inițială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**.

Utilizatorul completează datele aferente rețetei similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea biletului de trimitere respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

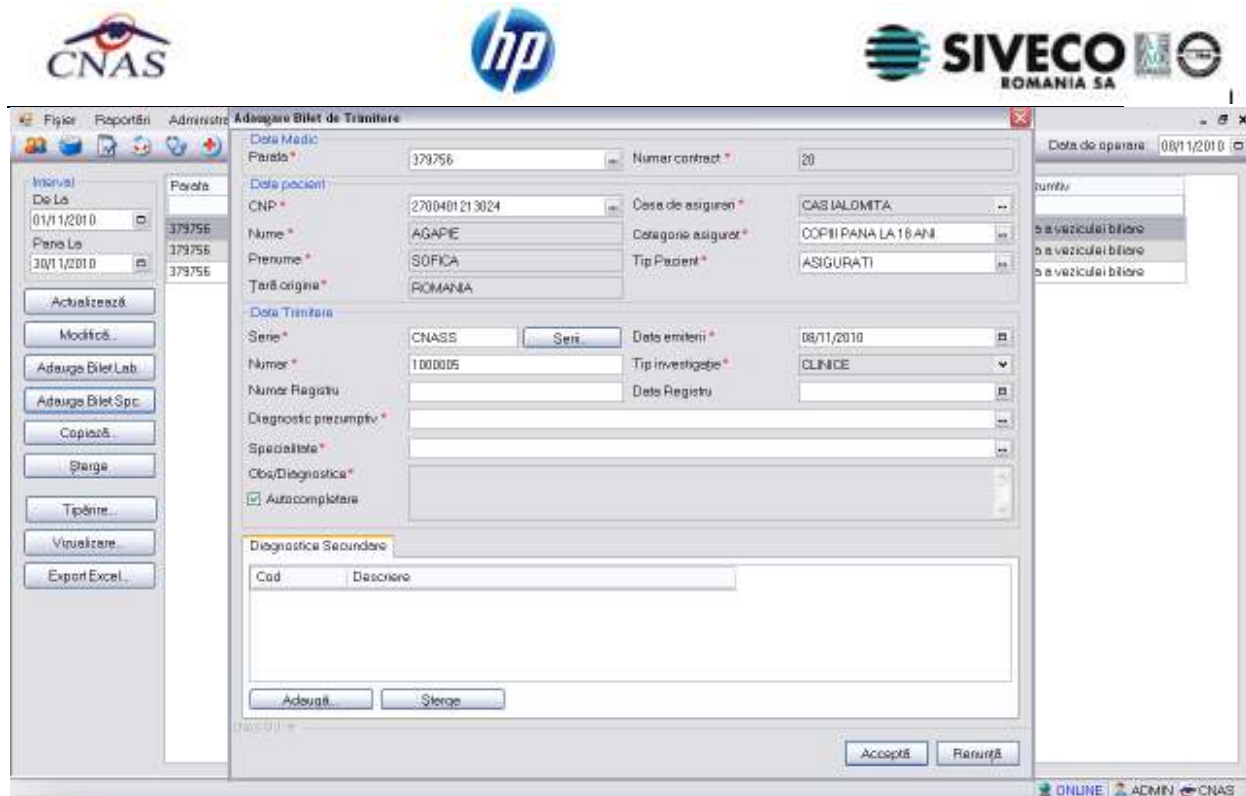


FIG. 4.6-11 Adăugare bilet de trimitere către specialist – validare online

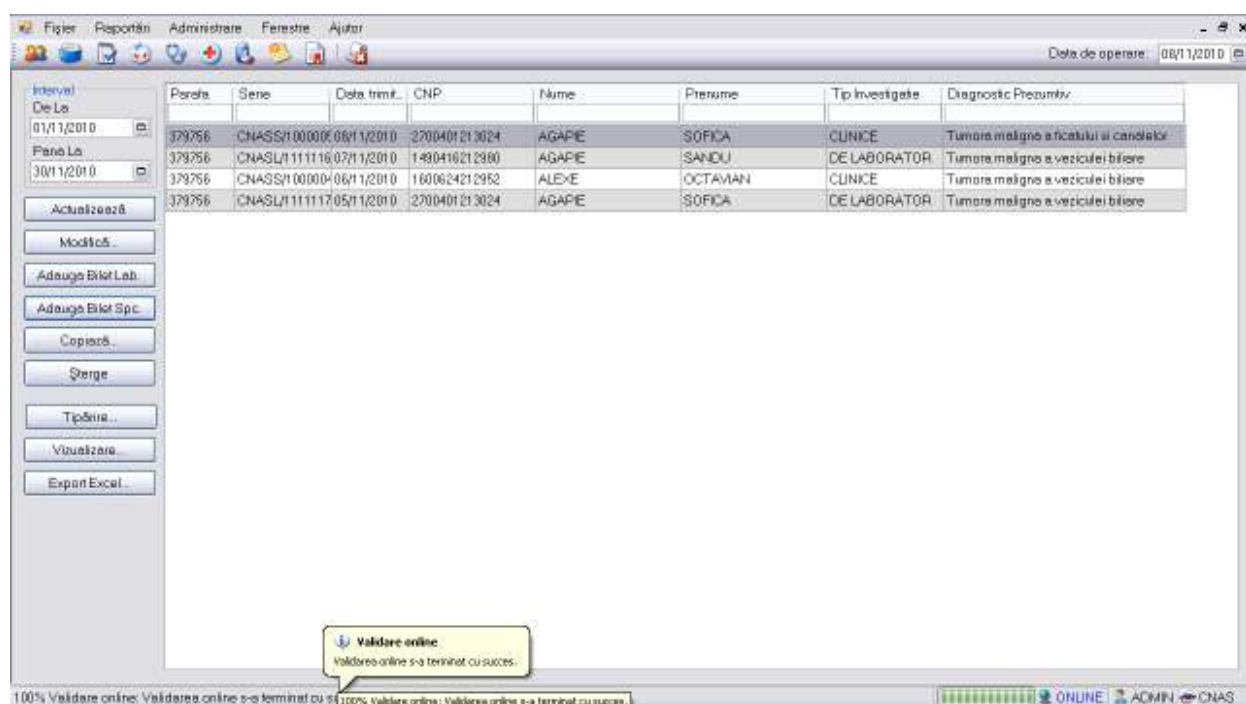


FIG. 4.6-12 Validare online bilet de trimitere către laborator

4.6.3. Modificarea unui bilet de trimitere

Precondiții

Pentru a modifica un bilet de trimitere este necesar ca acesta să se regăsească în lista biletelor de trimitere.

Când se efectuează operația

Când se dorește modificarea datelor aferente unui bilet de trimitere (datele introduse în sistem sunt greșite sau incomplete).

Cum se efectuează operația

Modificarea datelor unui bilet de trimitere este posibilă prin selectarea unui bilet din listă și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare bilet de trimitere** cu valorile existente în baza de date pentru biletul selectat.

Câmpurile și acțiunile ce pot fi făcute sunt aceleași cu cele descrise la adăugare bilet laborator sau adăugare bilet către medicul specialist după cum biletul este DE LABORATOR sau CLINIC.

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet și indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

4.6.4. Ștergerea unui bilet de trimitere

Precondiții

Pentru a șterge un bilet de trimitere este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

Când se efectuează operația

Când informațiile introduse în sistem aferente biletului respectiv sunt greșite și nu se dorește modificarea acestora.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/Bilet de Trimitere** și selectează un bilet de trimitere, apoi se apasă butonul **Șterge**. **Sistemul** deschide fereastra de confirmare.

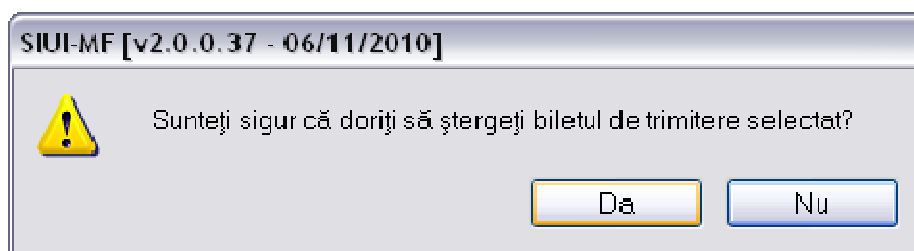


FIG. 4.6-13 Confirmare Ștergere Bilet de Trimitere

Dacă se apasă **Da**, **sistemul** șterge biletul de trimitere selectat și afișează lista cu biletele de trimitere actualizată. Dacă se apasă **Nu**, **sistemul** afișează lista de bilete de trimitere.

4.6.5. Actualizarea listei de bilete de trimitere înregistrate

Când se efectuează operația

Când se realizează o serie de operații în fereastra Bilete de trimitere: Adăugare, Modificare, Ștergere.

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista biletelor conform criteriilor de filtrare.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei biletelor prin apăsarea butonului **Actualizează**.

4.6.6. Tipărirea listei de bilete de trimitere

Precondiții

Pentru a putea tipări lista biletelor de trimitere este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe bilete în lista selectată.

De asemenea, înainte de tipărirea unui bilet de trimitere, trebuie să vă asigurați că toate datele vor fi tipărite în locațiile corespunzătoare de pe formularele standard de bilet de trimitere (din Configurare bilet de trimitere).

Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei biletelor de trimitere înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operația

În urma accesării meniului **Fișier/Bilet de Trimitere** prin apăsare pe butonul **Tipărire** se afișează fereastra de print:

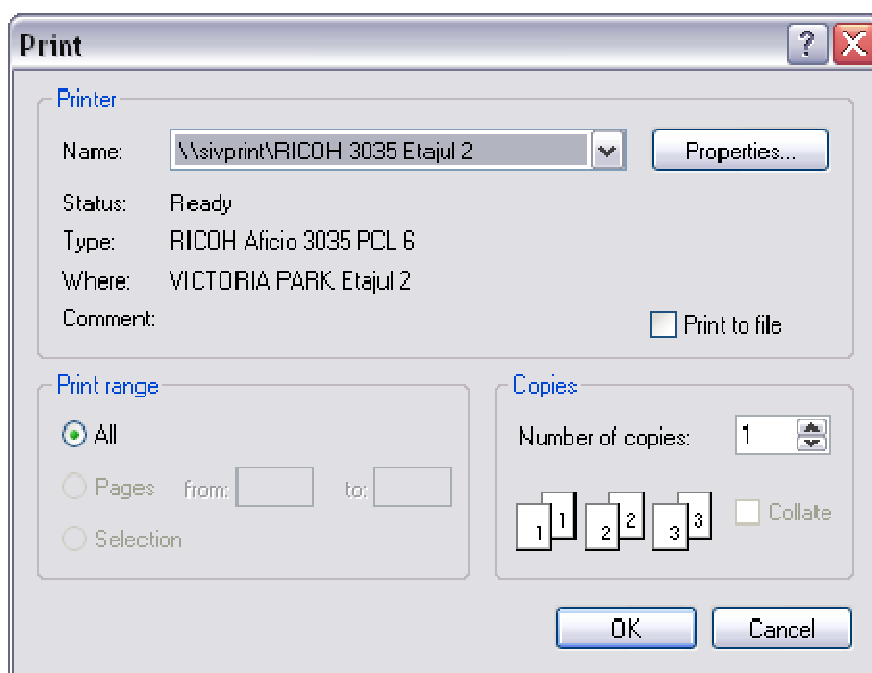


FIG. 4.6-14 Tipărire Bilete de Trimitere

4.6.7. Vizualizarea listei de bilete de trimitere

Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista biletelor de trimitere este necesar să existe bilete de trimitere înregistrate în sistem.

Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a listei biletelor de trimitere se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operația

În urma accesării meniului **Fișier/Bilet de Trimitere** prin apăsare pe butonul **Vizualizare** se deschide fereastra de **Print Preview**:

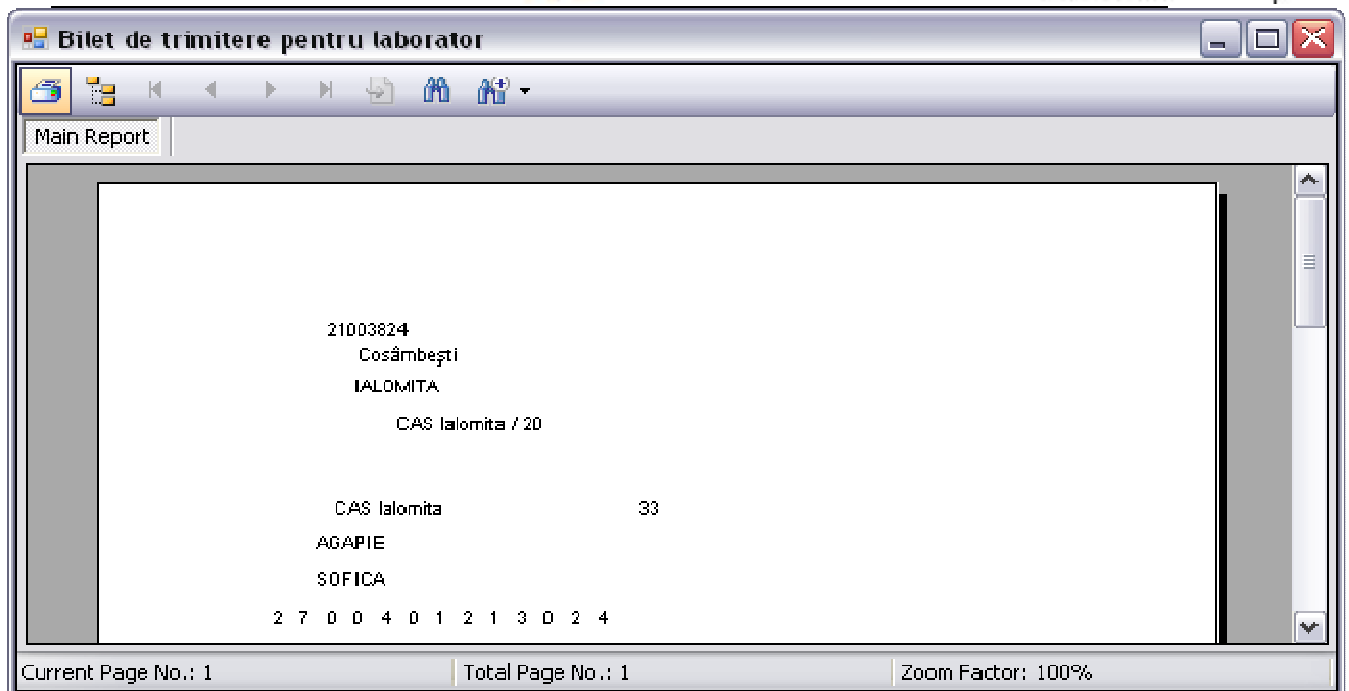


FIG. 4.6-15 Vizualizare Bilet de Trimitere

4.6.8. Exportul în Excel a listei biletelor de trimitere eliberate

Precondiții

Pentru a exporta lista biletelor este necesar ca în sistem să fie înregistrate bilete și aplicația Microsoft Excel să fie instalată pe calculator; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

Când se efectuează operația

Lista serviciilor este exportată într-un fișier Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista biletelor de trimitere emise într-un fișier Excel.

Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

În caz contrar, se afișează fereastra cu titlul Export Excel, conținând informații despre stadiul operației de export.

Parafa	Serie	Data trimitere	CNP	Nume	Prenume	Tip Investigatie	Diagnostic Prezumptiv
379756	CNAS/1111116	07/11/2010	1490416212980	AGAPIE	SANDU	DE LABORATOR	Tumora maligna a vezicului biliare

FIG. 4.6-16 Fișier Excel Bilete de Trimitere

Se verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține **Bilete de trimitere emise de unitatea ... în intervalul ...**
- Coloanele fișierului sunt Parafa, Serie, Data trimitere, CNP, Nume, Prenume, Tip investigație, Diagnostic Prezumptiv.

4.7. CERTIFICATE MEDICALE

În urma accesării opțiunii **Fișier/Certificate medicale** sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Certificate medicale**, în zona ecranului de afișare:

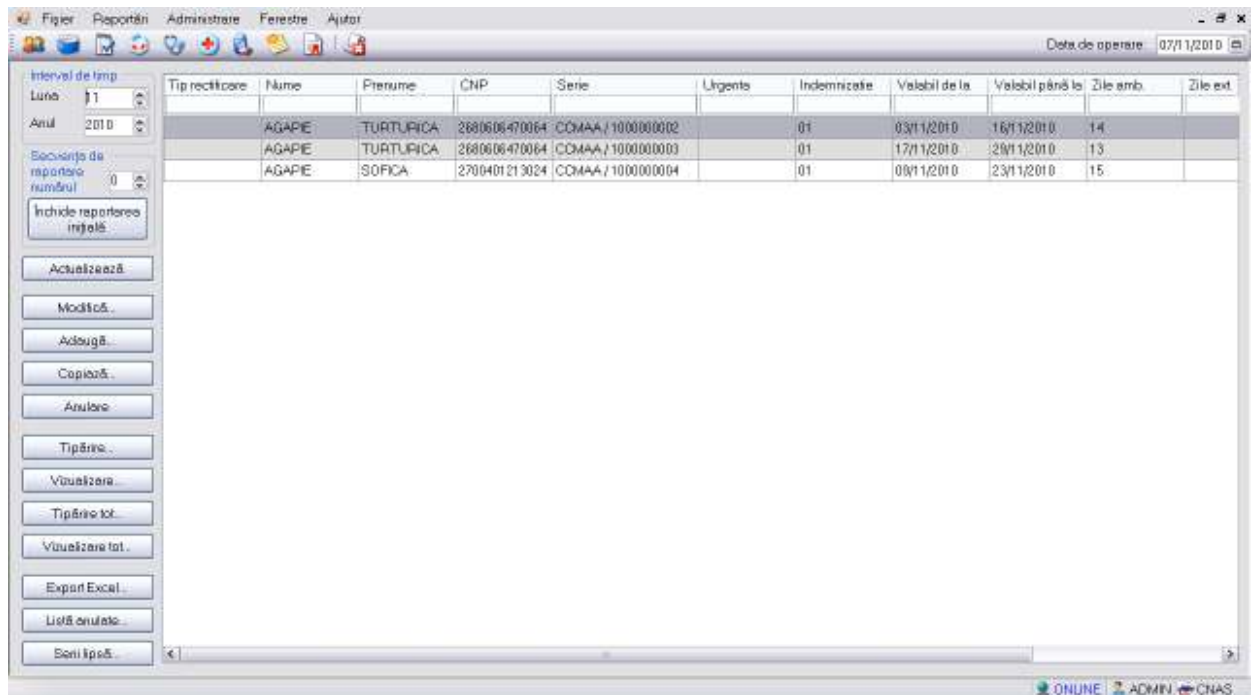


FIG. 4.7-1 Fereastra Certificate medicale

Fereastra **Certificate medicale** conține:

- **filtrul Interval de timp** pentru care se face selectarea în lista care conține
 1. **Luna**- luna pentru care sunt valabile certificatele din listă
 2. **Anul** - anul pentru care sunt valabile certificatele din listă
- **lista certificatelor medicale** emise în intervalul de timp selectat
- **butoane pentru comenzi**

Lista certificatelor medicale conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare certificat medical înregistrat sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- tip rectificare (**Tip rectificare**)
- numele persoanei(**Nume**)
- prenumele persoanei(**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- seria certificatului / numărul certificatului (**Serie**)
- codul urgenței medicale (**Urgență**)
- codul indemnizației (**Indemnizație**)
- valabil de la (**Valabil de la**)
- valabil până la (**Valabil până la**)
- număr zile concediu medical ambulatoriu/internare (**Zile amb.**)
- număr zile concediu medical externare (**Zile ext.**)
- diagnosticul concediului medical ambulatoriu/internare (**Diag amb.**)
- parafa medicului emitent(**Parafă**)

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Certificate medicale** îi corespunde o acțiune:

Actualizează	- permite actualizarea listei de certificate medicale;	Actualizează
Modifică	- permite modificarea datelor referitoare la certificatul selectat din listă;	Modifică...
Adaugă	- permite adăugarea unui nou certificat medical;	Adaugă...
Copiază	- permite înregistrarea unui nou certificat medical, cu preluarea datelor dintr-un certificat medical deja existent;	Copiază...
Anulare	- permite anularea certificatului medical selectat din listă	Anulare
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor;	Tipărire...
Vizualizare	- permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	Vizualizare...
Tipărire tot...	- permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor de trimitere;	Tipărire tot...
Vizualizare tot...	- permite vizualizarea listei certificatelor de trimitere într-un ecran Print Preview;	Vizualizare tot...
Listă anulate	- permite gestiunea documentelor anulate;	Listă anulate...
Serii lipsă	-permite gestiunea seriilor de certificate medicale;	Serii lipsă...
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel;	Export Excel...

4.7.1. Adăugarea unui certificat medical

4.7.1.1 Adăugare certificat medical fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Pentru a adăuga un certificat medical pentru un pacient este necesar ca:

- convenția de eliberare certificate medicale să fie adăugată în sistem.
- pacientul să fie înregistrat în sistem;

Când se efectuează operația

Operația de adăugare a unui certificat medical se efectuează atunci când se dorește înregistrarea acestuia în sistem.

Cum se efectuează operația

Pentru adăugarea unui certificat medical corespunzător unei perioade de raportare (interval de timp) se procedează astfel:

1. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**. **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Selector pacient** pentru emitere certificat medical.

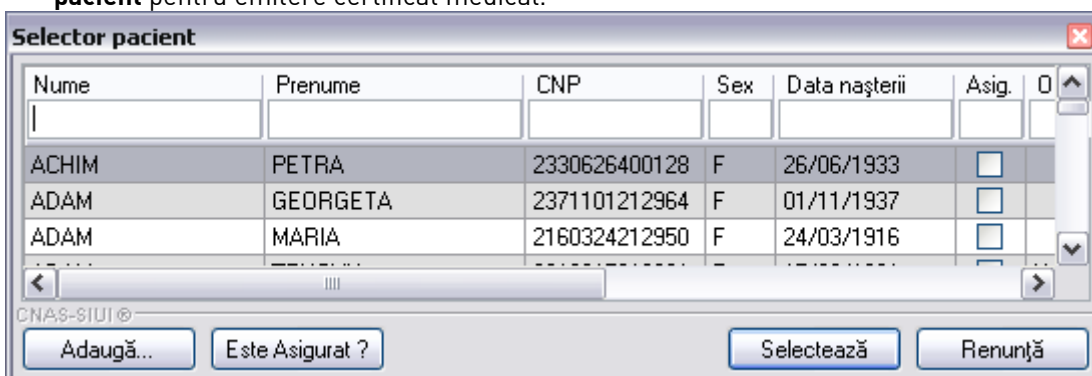


FIG. 4.7-2 Fereastra Selector pacient

2. Se alege un pacient din listă. Dacă acesta nu există, se apasă pe butonul **Adaugă**, caz în care se va deschide fereastra de Adăugare pacient.
3. După selectarea unui pacient **sistemul** deschide fereastra cu titlul **Adăugare certificat medical**.

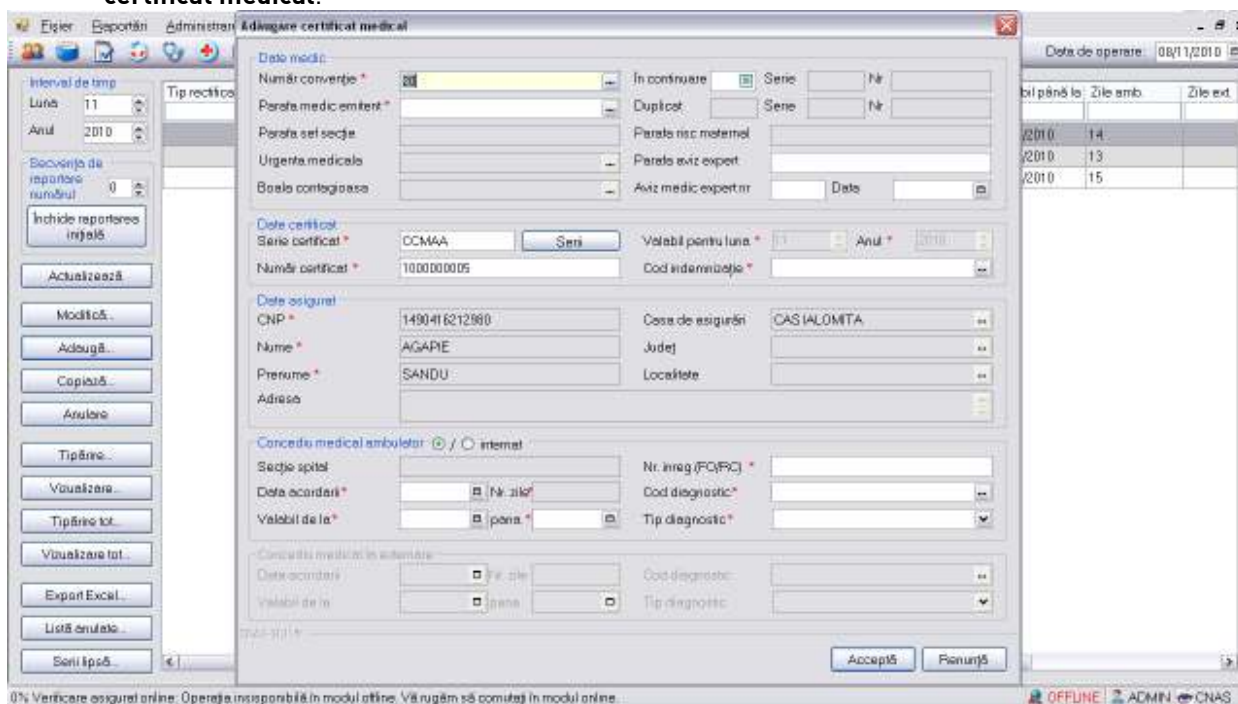


FIG. 4.7-3 Fereastra Adăugare certificat medical

4. **Utilizatorul** completează câmpurile obligatorii, apoi apasă butonul **Salvează**. Dacă datele sunt valide, **sistemul** salvează certificatul medical, iar lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător.

Observație. Pentru introducerea unui certificat medical valabil pe luna anterioară pentru gravide, se va schimba data operării pe luna anterioară, se apasă butonul **Adaugă** și se completează cel puțin câmpurile obligatorii din fereastra de adăugare certificat medical. În acest caz, data acordării o să fie data curentă.

Câmpurile prezente în fereastra **Adăugare certificat medical** sunt grupate în patru zone:

- a) Zona **Date medic**;
- b) Zona **Date certificat**;
- c) Zona **Date asigurat**;

d) Zona **Concediu medical ambulatoriu**;

Zona Date medic

- **Număr convenție** - câmp obligatoriu; casetă de selecție; conține codurile convențiilor valabile pentru luna și anul corespunzător;
- **Urgența medicală** - casetă needitabilă dotată cu selector; câmpul este obligatoriu dacă Utilizatorul selectează valoarea "06 - Urgențe medico-chirurgicale" pentru câmpul **Cod indemnizație**, din Zona date certificat; în caz contrar acest câmp nu este activ;
- **Parafa medic emitent**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de parafe ale medicilor înregistrați;
- **Boala contagioasă**- casetă needitabilă dotată cu selector; câmpul este obligatoriu dacă Utilizatorul selectează valoarea "05 - Boli contagioase" pentru câmpul **Cod indemnizație**, din Zona date certificat; în caz contrar acest câmp nu este activ;
- **Parafa șef secție**- casetă de editare inactivă; are 5 caractere;
- **În continuare**- aceste câmpuri indică dacă certificatul medical acordat este în continuarea altui certificat medical; completarea câmpurilor **În continuare** este controlată de bifa DA/NU din dreptul acestora; dacă această bifă are valoarea "DA", atunci completarea **seriei și numărului** certificatului anterior devine obligatorie, dacă are valoarea "NU" atunci seria și numărul devin inactive;
- **Parafa risc maternal** - casetă de editare inactivă; are 5 caractere; acest câmp devine activ și obligatoriu în cazul selectării valorii "15 - Risc maternal" pentru câmpul **Cod indemnizație**;
- **Parafa aviz expert**- câmp opțional; casetă de editare; devine obligatoriu în situațiile când e necesar avizul medicului expert
- **Aviz medic expert nr**
- **Data**
- **Duplicat** - câmpuri needitabile, conțin valori numai în cazul în care certificatul a fost adăugat în urma anularii unui alt certificat și a operației de duplicare a acestuia.

Zona Date certificat

Zona **Date certificat** conține câmpuri corespunzătoare **certificatului medical**:

- **Serie certificat**- câmp obligatoriu; casetă de editare; are 5 caractere;
- **Număr certificat**- câmp obligatoriu, numeric; casetă de editare; are 10 cifre; prin apăsarea butonului **Serii** seria și numărul certificatului se pot configura;
- **Valabil pentru luna** - câmp obligatoriu; se completează automat cu luna de operare;
- **Valabil pentru anul** - câmp obligatoriu; se completează automat cu anul de operare;
- **Cod indemnizație**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de indemnizații;

Zona Date asigurat

Zona **Date asigurat** conține câmpurile inactive:

- **CNP** - codul numeric personal al asiguratului;
- **Casa de Asigurari** - casa de asigurari de sanatate unde este luat în evidenta asiguratul;
- **Nume** - nume asigurat;
- **Prenume** - prenume asigurat;
- **Judetul** - județul în care locuiește asiguratul;
- **Localitate** - localitatea unde locuiește asiguratul;
- **Adresa** - adresa asiguratului;

Completarea câmpurilor se face automat pe baza datelor specifice pacientului.

Zona Concediu medical ambulator/internat

Zona concediu ambulator/internat prezintă câmpurile:

- **Secție spital**- casetă de editare inactivă; are maxim 25 caractere alfanumerice;
- **Nr. întreg.(FO-RC)**-câmp obligatoriu; casetă de editare; are maxim 5 caractere alfanumerice;

- **Data acordării**- câmp obligatoriu, reprezintă data eliberării concediului medical; casetă de tip dată;
- **Valabil de la**- câmp obligatoriu, reprezintă data de la care începe valabilitatea concediului medical; casetă de tip dată;
- **până**- câmp obligatoriu, reprezintă data de sfârșit a concediului medical; casetă de tip dată;
- **Nr.zile**- câmp obligatoriu, reprezintă numărul de zile calendaristice de la data de început până la data de sfârșit a concediului; casetă de editare inactivă, care se completează automat;
- **Cod diagnostic**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de diagnostice; pentru anumite valori ale câmpului **Cod indemnizație**, acest câmp devine inactiv și se completează automat;
- **Tip diagnostic**- câmp obligatoriu; casetă de selecție; poate lua valorile: "ACUT", "SUBACUT" și "CRONIC".

Selectoare și ferestre secundare

Selectorul **Parafă medic emitent** permite alegerea parafei corespunzătoare unui medic înregistrat în aplicație. Un medic poate fi ales după **Parafă** sau **Nume**.

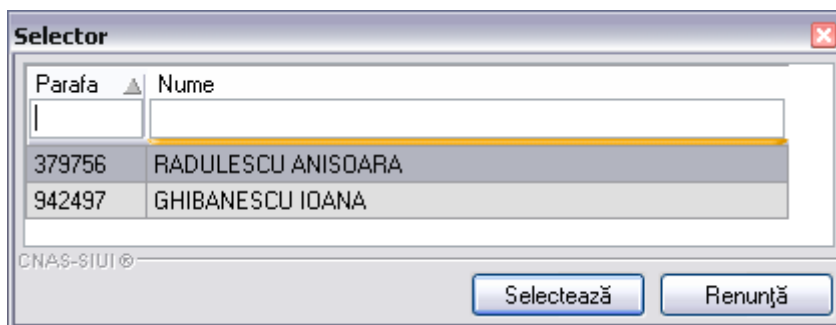


FIG. 4.7-4 Selector parafă medic emitent

Câmpul **Urgență medicală** se completează prin intermediul selectorului de urgențe. O urgență se identifică prin **Cod** sau **Nume**.

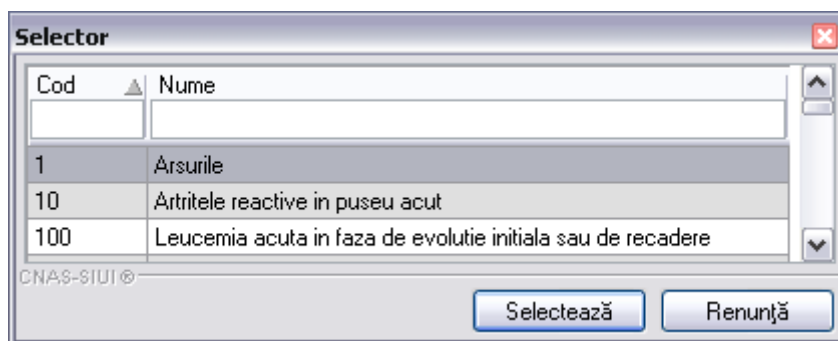


FIG. 4.7-5 Selector cod urgență medicală

Câmpul **Boala contagioasă** se completează prin intermediul selectorului de boli contagioase. O boală contagioasă se alege în funcție de **Cod** sau **Nume**.

Cod	Nume
1	Amibiaza (dizenterie amibiana)
10	Febra tifoida
11	Filarioza, dracunculoza

FIG. 4.7-6 Selector cod bolă contagioasă

Câmpul **Cod indemnizație** se completează prin intermediul unui selector de indemnizații. O indemnizație se alege în funcție de **Cod** sau **Descriere**.


Cod	Descriere
01	Boala obisnuita
02	Accident in timpul deplasarii la/de la locul de munca - neconfirmat
03	Accident de munca - neconfirmat

FIG. 4.7-7 Selector Cod indemnizație

Selectorului **Cod diagnostic** permite alegerea unui diagnostic pentru care se eliberează certificatul de concediu medical. Un diagnostic poate fi ales după **Cod** sau **Nume**.

Cod	Nume
1	Holera
10	Giardiază (Iambliaza)
100	Tumora maligna a rectului

FIG. 4.7-8 Selector Cod diagnostic

Câmpurile **Serie** și **Număr certificat medical** pot fi selectate și configurate prin intermediul selectorul **Serii** care se deschide prin apăsarea butonului .

Dacă sunt configurate, cele două câmpuri sunt completate automat de către sistem. **Utilizatorul** poate introduce seria și numărul și manual.

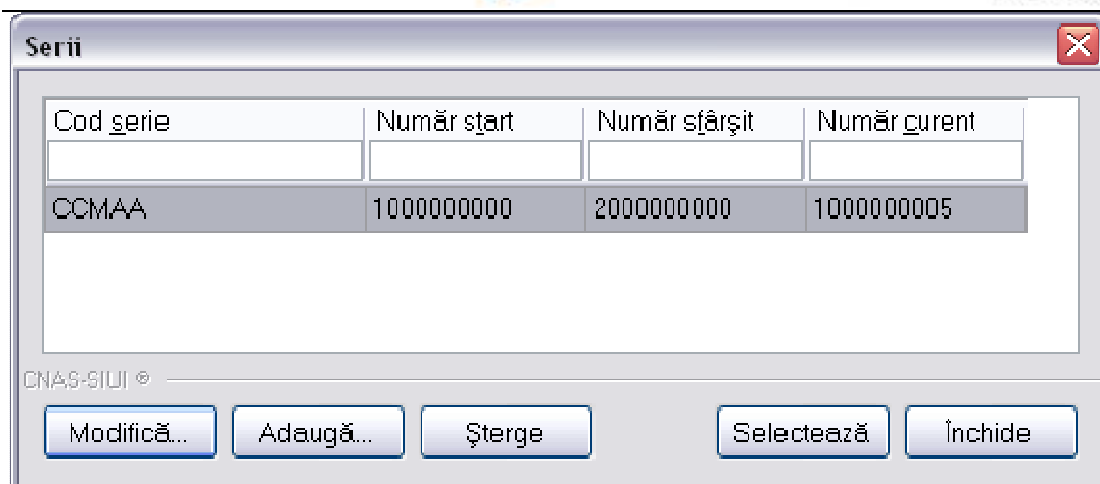


FIG. 4.7-9 Selector Serii

Operațiile care se pot face prin intermediul acestui selector sunt:

- **Adăugare serie** - la apăsarea butonului **Adaugă** va apare fereastra cu titlul **Serii**;
- **Modificare serie** - la apăsarea butonului **Modifică**, va apare fereastra **Serii**, cu datele despre seria selectată;
- **Ștergere serie** - la apăsarea butonului **Șterge** se va șterge seria selectată;
- **Selectare serie** - la apăsarea butonului **Selectează**, fereastra se închide, iar câmpurile serie și număr certificat medical vor fi completate cu codul și numărul seriei selectate;

Câmpurile și acțiunile posibile în cadrul ferestrei **Serii** sunt descrise în secțiunea Serii lipsă - Adăugare serie.

4.7.1.2 Adăugare certificat medical având conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui certificat medical există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui certificat medical în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/Certificate medicale** și apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

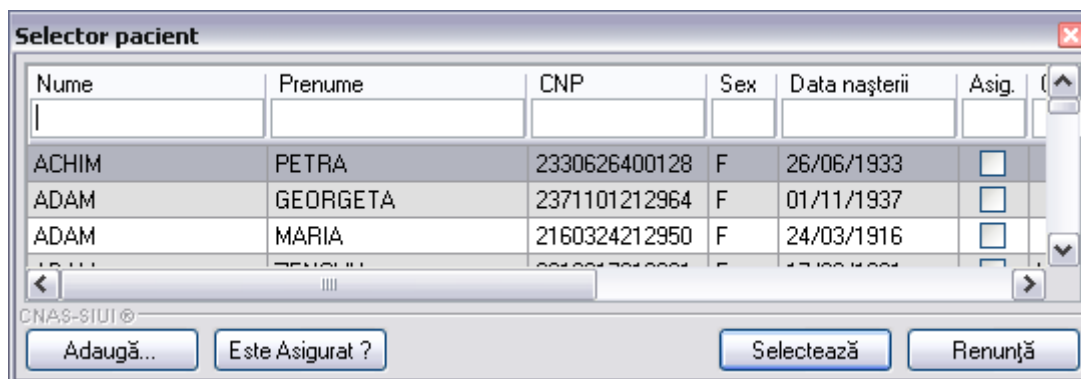


FIG. 4.7-10 Selector pacienți

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge un serviciu medical prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există in SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **sistemul** afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **sistemul** afișează mesajul de avertizare:

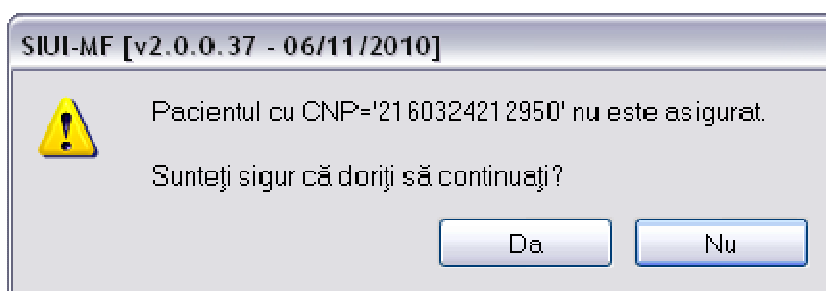


FIG. 4.7-11 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu**, **sistemul** afișează lista inițială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**.

Utilizatorul completează datele aferente rețetei similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea biletului de trimitere respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Adăugare certificat medical

Data medic
 Număr converție: 00
 Parafa medic emitent: []
 Parafa sel secție: []
 Urgență medicală: []
 Boala contagioasă: []

Data certificat
 Serie certificat: CCMAA
 Număr certificat: 100000005
 Valabil pentru luna: 1
 Anul: 2010
 Cod indemnizație: []

Data asigurat
 CNP: 2160324212950
 Nume: ADAM
 Prenume: MARIA
 Adresa: []
 Casa de asigurări: CAS IALOMITA
 Județ: []
 Localitate: []

Concediu medical ambulator: / internat
 Secție spital: []
 Data acordării: [] Nr. zile: []
 Valabil de la: [] până: []
 Nr. imag (FO/RC): []
 Cod diagnostic: []
 Tip diagnostic: []

Concediu medical la externare
 Data acordării: [] până: []
 Valabil de la: [] până: []
 Cod diagnostic: []
 Tip diagnostic: []

Acceptăș / Renunțăș

FIG. 4.7-12 Adăugare certificat medical – validare online

Validare online

Tip recititoare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urgență	Indemnizație	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile ext.
	AGAPE	TURTURICA	2680606470064	CCMAA / 1000000002	01		03/11/2010	16/11/2010	14	
	AGAPE	TURTURICA	2680606470064	CCMAA / 1000000003	01		17/11/2010	29/11/2010	13	
	AGAPE	SOFICA	2700401213024	CCMAA / 1000000004	01		09/11/2010	23/11/2010	15	
	ADAM	MARIA	2160324212950	CCMAA / 1000000005	01		02/11/2010	10/11/2010	9	

Validare online
 Validarea online s-a terminat cu succes.

FIG. 4.7-13 Validare online certificat medical

4.7.2. Modificarea datelor de înregistrare ale unui certificat medical

Precondiții

Pentru a modifica un certificat medical este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

Când se efectuează operația

Când se dorește modificarea datelor aferente unui certificat medical (datele introduse în sistem sunt greșite sau incomplete).

Cum se efectuează operația

Pentru modificarea unui certificat medical se procedează astfel:

1. **Utilizatorul** selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**)
2. **Utilizatorul** apasă butonul **Actualizare**. **Sistemul** actualizează corespunzător lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată.
3. **Utilizatorul** selectează o înregistrare din listă și apoi face dublu click sau apasă butonul **Modifică**. **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Modificare certificat medical**.

Câmpurile și acțiunile posibile sunt identice cu cele descrise în capitolul Adăugare certificat medical.

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

4.7.3. Copierea unui certificat medical

Precondiții

Pentru a copia un certificat medical este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

Când se efectuează operația

Când se dorește adăugarea unui nou certificat medical, cu preluarea datelor dintr-un certificat medical deja existent. Perioada de valabilitate a certificatului va trebui obligatoriu modificată.

Cum se efectuează operația

Pentru copierea unui certificat medical se procedează astfel:

1. **Utilizatorul** selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**)
2. **Utilizatorul** apasă butonul **Actualizare**. **Sistemul** actualizează corespunzător lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată.
3. **Utilizatorul** selectează o înregistrare din listă și apoi se apasă butonul **Copiază**.
4. **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Copiere certificat medical**.

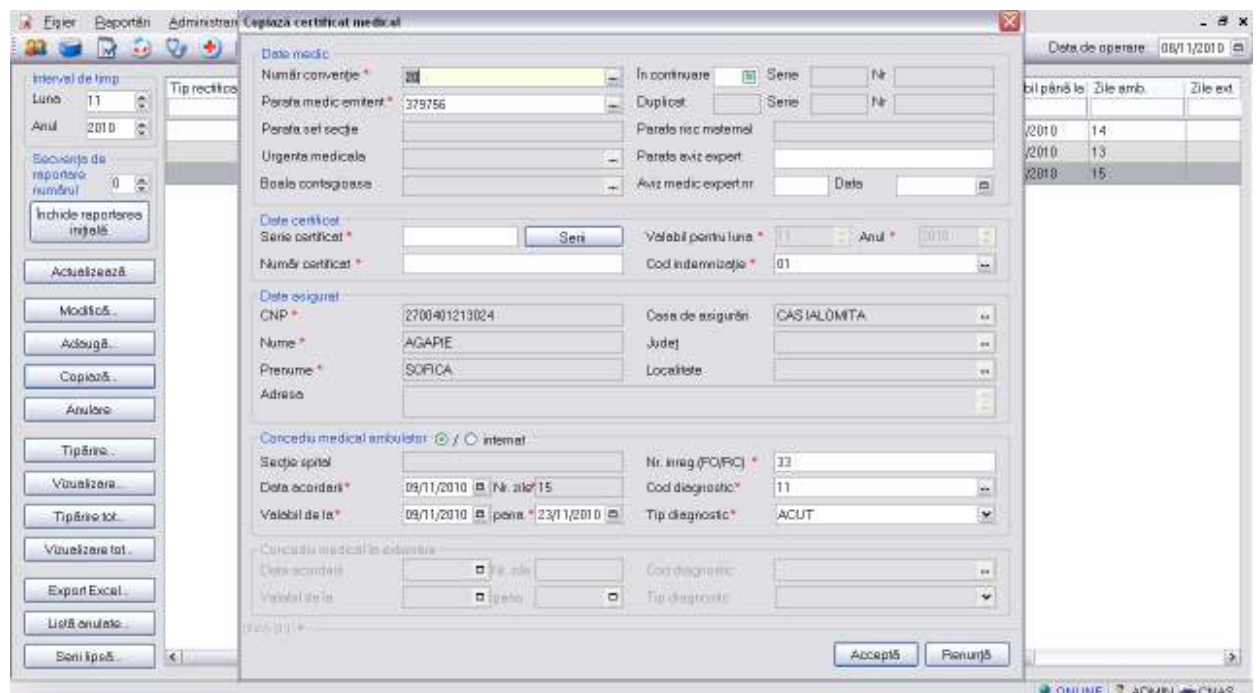


FIG. 4.7-14 Fereastra Copiere certificat medical

Utilizatorul actualizează datele și apasă butonul **Accepta**. **Sistemul** salvează datele actualizate.

Câmpurile și acțiunile posibile sunt identice cu cele descrise în capitolul Adăugare certificat medical.

4.7.4. Anularea unui certificat medical

Precondiții

Pentru a anula un Certificat medical este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

Când se efectuează operația

Sunt două situații în care se poate efectua această operație:

- atunci când se dorește ca certificatul să fie șters din lista de certificate medicale înregistrate și să nu mai fie raportat
- când a fost introdus cu erori, trebuie anulat și corectat prin duplicare.

Cum se efectuează operația

Pentru anularea unui certificat medical se procedează astfel:

1. **Utilizatorul** selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**)
2. **Utilizatorul** apasă butonul **Actualizare**. **Sistemul** actualizează corespunzător lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată.
3. **Utilizatorul** selectează o înregistrare din listă și apoi se apasă butonul **Anulare**.
4. **Sistemul** deschide o fereastră conținând un dialog pentru confirmarea anulării certificatului.

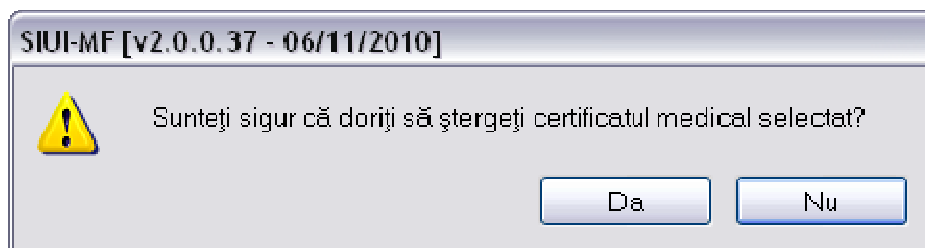


FIG. 4.7-15 Dialog confirmare anulare certificat

5. Dacă **utilizatorul** apasă butonul **Da**, certificatul selectat este anulat, fereastra se închide și lista certificatelor se actualizează corespunzător (certificatul selectat este exclus din listă).

4.7.5. Actualizarea listei de certificate medicale

Când se efectuează operația

Când se realizează o serie de operații în fereastra **Certificate medicale**: Adăugare, Modificare, Ștergere.

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista certificatelor conform criteriilor de filtrare.

Ori de câte ori se modifică intervalul de timp (unul din câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**) sau secvența de raportare (câmpul **Număr** din zona **Secvența de raportare**).

Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei certificatelor prin apăsarea butonului **Actualizează**.

4.7.6. Listă certificate anulate

Când se efectuează operația

Atunci când **Utilizatorul** dorește gestiune (Adăugare sau Ștergere) a certificatelor medicale anulate.

Pot fi introduse și alte certificate, eliberate anterior instalării aplicației.

Cum se efectuează operația

Pentru administrarea certificatelor medicale anulate se accesează butonul **Listă anulate**. Sistemul deschide fereaștră cu titlul **Documente anulate**.

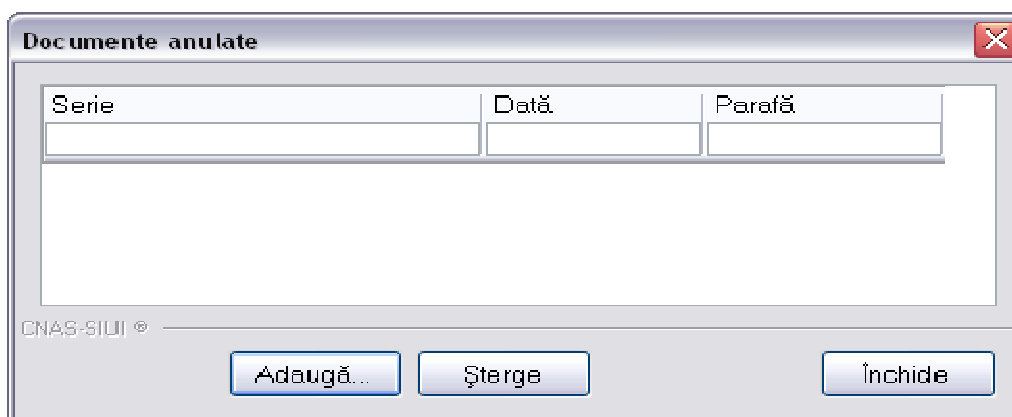


FIG. 4.7-16 Fereaștră Documente anulate

Adăugare certificat anulat

Pentru adăugarea unui certificat medical anulat în listă, din fereaștră cu titlul **Documente anulate** **utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**. **Sistemul** deschide fereaștră **Adăugare document anulat**.



FIG. 4.7-17 Fereaștră Adăugare document anulat

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**. **Sistemul** salvează înregistrarea adăugată.

4.7.7. Serii lipsă certificate medicale

Preconții

Carnetele de certificate medicale sunt înregistrate

Când se efectuează operația

Când se dorește adăugarea unei serii lipsă de certificate medicale.

Dacă din diverse motive (pierdere, furt, etc.) unul sau mai multe certificate nu mai sunt în posesia medicului, acestea trebuie înregistrate.

Cum se efectuează operația

Pentru administrarea seriilor **utilizatorul** accesează butonul **Serii lipsă**. **Sistemul** deschide selectorul **Serii**.

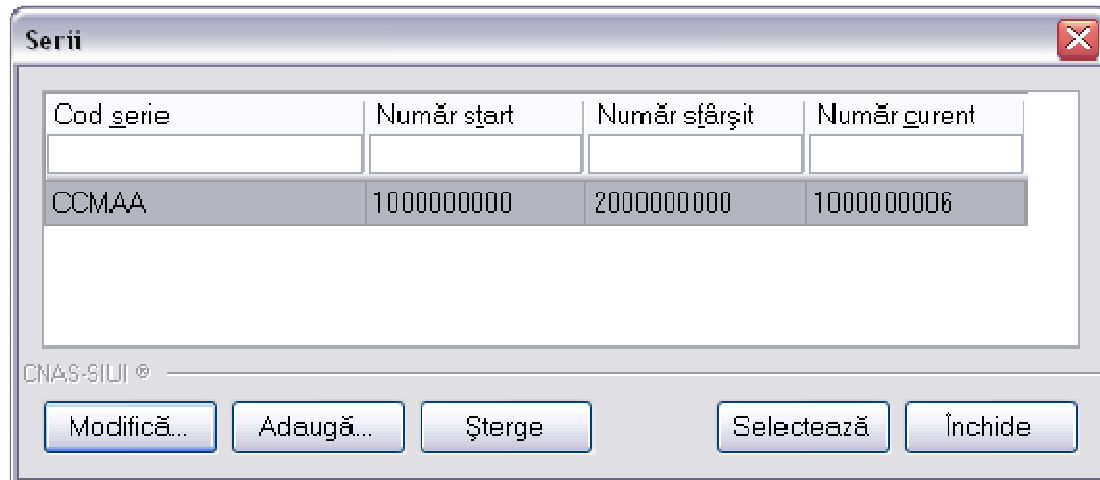


FIG. 4.7-18 Lista seriilor

Adăugare serie **utilizatorul** apasă butonul **Adaugă** din fereastra cu lista seriilor. **Sistemul** deschide fereastra **Serii**.

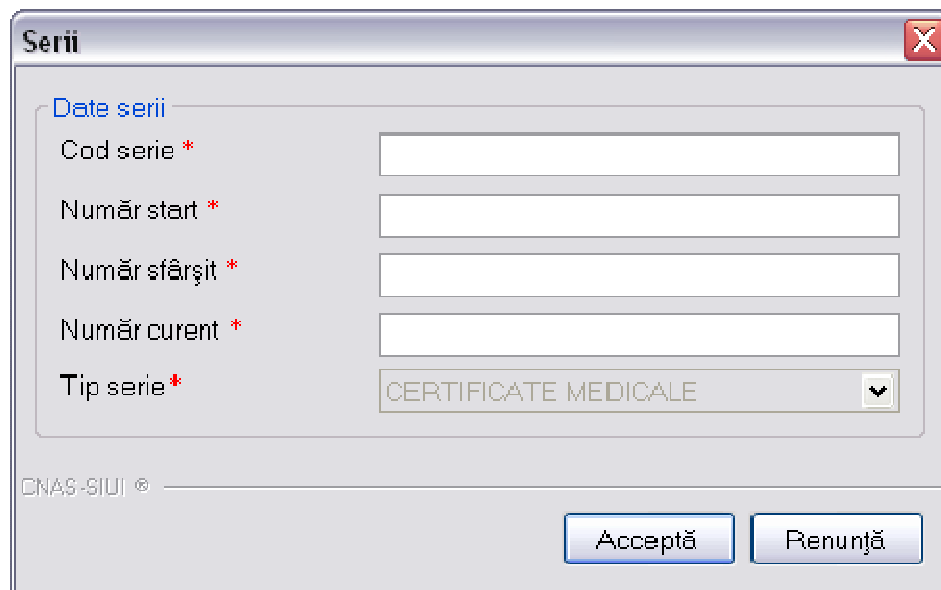


FIG. 4.7-19 Fereastra Serii

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**. **Sistemul** salvează înregistrarea adăugată.

Modificare serie

Pentru modificarea unei serii, **utilizatorul** selectează o serie din fereastra cu lista seriilor și apasă butonul **Modifică**. **Sistemul** deschide fereastra **Serii** care conține datele seriei selectate. Operația se desfășoară la fel cum este descris la Adăugare serie.

Ștergere serie

Pentru ștergerea unei serii, **utilizatorul** selectează o serie din fereastra cu lista seriilor și apasă butonul **Șterge**. **Sistemul** afișează un mesaj de avertizare cu confirmare:

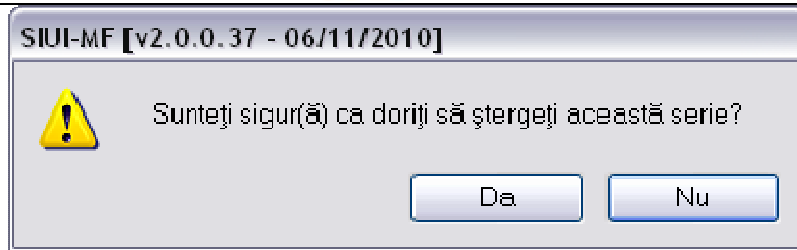


FIG. 4.7-20 Mesaj confirmare ștergere serie

Dacă **utilizatorul** apasă pe butonul **Da** și seria nu are certificate medicale asociate, aceasta va fi eliminată iar lista seriilor se va actualiza corespunzător.

4.7.8. Vizualizarea certificat medical

Preconții

Este necesar să existe cel puțin un certificat de concediu în sistem.

Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a datelor aferente certificatului medical se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări, și cum ar fi acestea poziționate pe formularul de tipizat de concediu medical.

Cum se efectuează operația

La apăsarea butonului **Vizualizare**, se deschide fereastra de **Print preview**, care permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor:

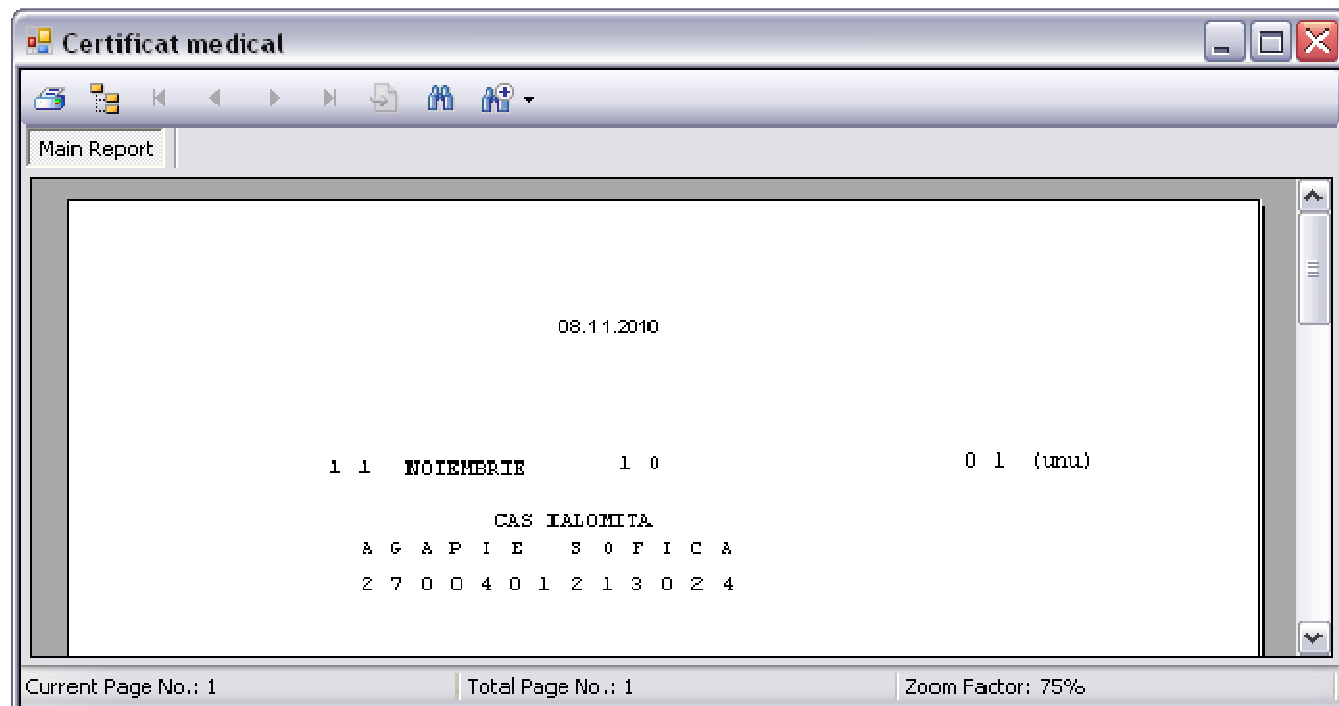


FIG. 4.7-21 Ecranul de vizualizare certificate medicale

4.7.9. Tipărire certificat medical

Preconții

Pentru a putea tipări datele aferente certificatului medical este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe certificate înregistrate în sistem.

De asemenea, înainte de tipărirea unui certificat medical, trebuie să vă asigurați că toate datele vor fi tipărite în locațiile corespunzătoare de pe formularele standard de concediu medical (din Configurare concediu medical). Configurarea formularului prin calibrarea câmpurilor este descrisă la capitolul Configurare certificat medical.

Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă, pe formularul tipizat, a datelor unui certificat medical înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operația

La apăsarea butonului **Tipărire**, se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor

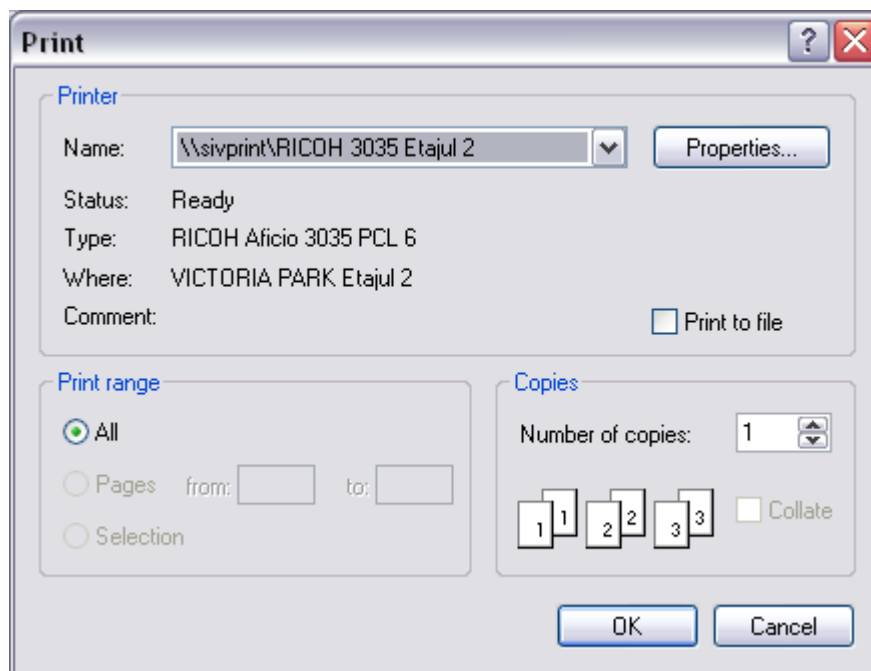


FIG. 4.7-22 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

4.7.10. Vizualizarea listei de certificate medicale eliberate

Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista certificatelor medicale este necesar să existe certificate înregistrate în sistem.

Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a listei certificatelor medicale se efectuează atunci când **utilizatorul** dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operația

În urma accesării meniului **Fișier/Certificate medicale** prin apăsarea butonului **Vizualizează tot**, similar funcțiilor butonului **Vizualizează** se afișează fereastra de vizualizare:

Print preview

SIUF-MF [v2.0.0.37 - 06/11/2010]

**Lista concediilor medicale la unitatea
CMI DR.RADULESCU ANISOARA
in intervalul 11-2010**

Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urgenta	Indemnizatie	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile est.	Diag. amb.	Parata
1.	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	CC MAA / 10000000002	01		03/11/2010	16/11/2010	14		104	319795
2.	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	CC MAA / 10000000003	01		17/11/2010	29/11/2010	13		106	319795
3.	AGAPIE	SOFIGA	27004012130024	CC MAA / 10000000004	01		09/11/2010	23/11/2010	15		11	319795
4.	ADAM	MARIA	2160324212950	CC MAA / 10000000005	01		02/11/2010	10/11/2010	9		104	319795

FIG. 4.7-23 Vizualizare certificate medicale

Spre deosebire de funcțiile butonului **Vizualizare**, la accesarea butonului de **Vizualizare tot** vor fi vizualizate toate certificatele medicale înregistrate.

4.7.11. Tipărirea listei de certificate medicale eliberate

Precondiții

Pentru a putea tipări lista certificatelor medicale este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe certificate medicale în lista selectată.

Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei certificatelor medicale înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operația

În urma accesării meniului **Fișier/Certificate medicale** prin apăsarea butonului **Tipărire tot...**, similar funcțiilor butonului **Tipărire** se afișează fereastra:

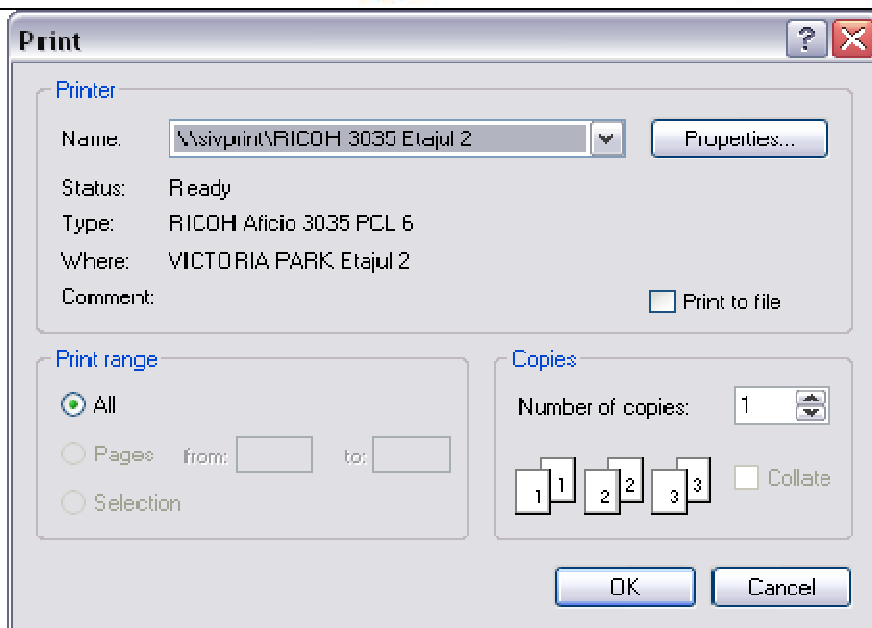


FIG. 4.7-24 Tipărire certificate medicale

Spre deosebire de funcțiile butonului **Tipărire**, la accesarea butonului de **Tipărire tot** vor fi tipărite toate certificatele medicale înregistrate.

4.7.12. Exportul în Excel al listei de certificate medicale

Precondiții

Pentru a exporta lista certificatelor medicale este necesar ca în sistem să fie înregistrate certificate și aplicația Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operația

Lista certificatelor medicale este exportată într-un fișier Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista pacienților într-un fișier Excel. Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

În caz contrar, **sistemul** deschide fereastra **Save as** care permite salvarea documentului Excel care se va crea în urma acestei operațiuni.

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din certificatelor medicale.

Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urzenta	Indemnizatie	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile ext.	Dnoq.amb.
	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	CCMAA / 1000000002	01		03/11/2010	16/11/2010	14		104
	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	CCMAA / 1000000003	01		17/11/2010	29/11/2010	13		108
	AGAPIE	SOPICA	2700401213024	CCMAA / 1000000004	01		09/11/2010	23/11/2010	15		11
	ADAM	MARIA	2160324212950	CCMAA / 1000000005	01		02/11/2010	10/11/2010	9		104

FIG. 4.7-25 Fișier Excel cu lista certificatelor medicale

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține **Concedii medicale la Unitatea...**

- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de certificate medicale: Tip rectificare, Nume, Prenume, CNP, Serie, Urgență, Indemnizație, Valabil de la, Valabil până la, Zile amb., Zile ext., Diag. amb, Parafă.

4.8. CENTRU DE PERMANENȚĂ

În urma accesării opțiunii **Fișier/ Centru de permanență**, sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Centru de permanență**:

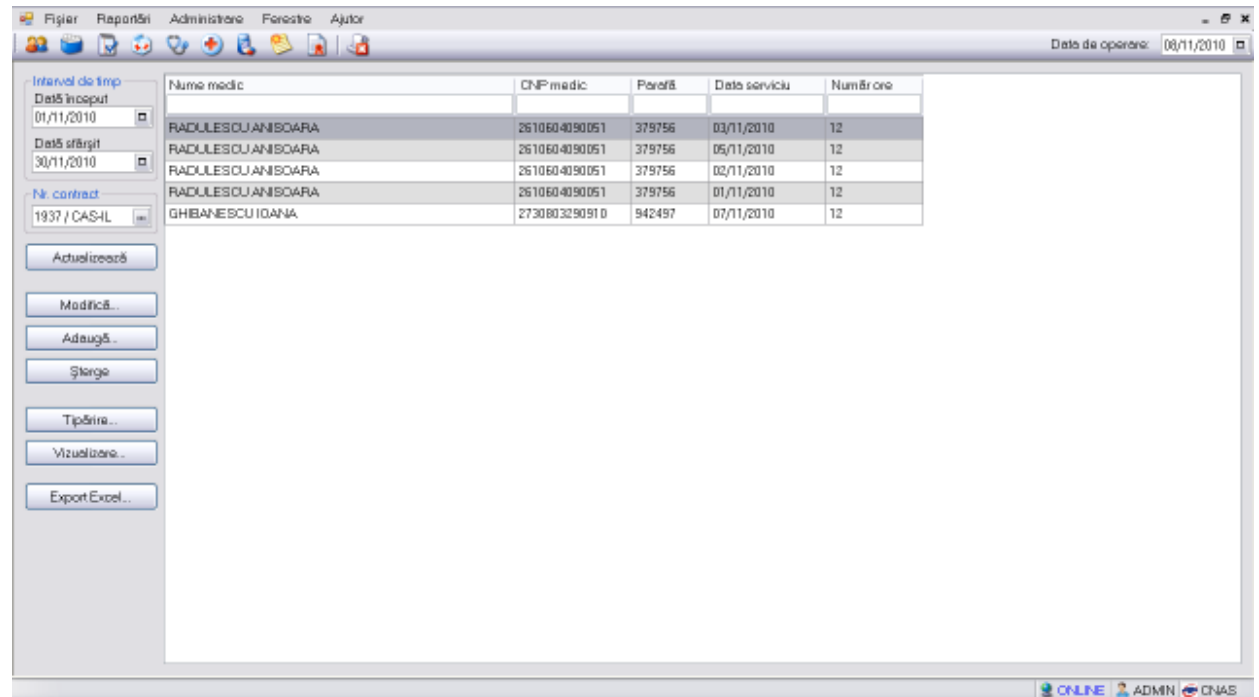


FIG. 4.8-1 Fereastra Centru de permanență

Fereastra **Centru de permanență** conține:

- Zona de filtre: *Interval de timp* – având câmpurile *Data început* și *Data sfârșit*
- listele serviciilor de tip permanență existente în sistem
- butoane pentru comenzi

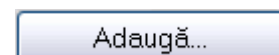
Lista serviciilor conține înregistrări prezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare serviciu sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Nume medic** – numele medicului
- **CNP medic** – codul numeric personal al medicului
- **Parafă** – parafa medicului
- **Data serviciu** – data efectuării serviciului de permanență
- **Număr ore** – numărul de ore

Operarea cu înregistrările din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune- Operații cu liste.

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Centru de permanență** îi corespunde o acțiune:

Adaugă – permite adăugarea unui nou serviciu în listă;



Modifică	- permite modificarea datelor referitoare la serviciul selectat din listă;	
Șterge	- permite ștergerea datelor referitoare la serviciul selectat din listă	
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor;	
Vizualizare	- permite vizualizarea listei serviciilor într-un ecran Print Preview;	
Actualizează	- permite actualizarea listei de servicii după modificarea filtrului Interval de timp	
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	

4.8.1. Adăugarea unui serviciu de permanență

4.8.1.1 Adăugare serviciu de permanență fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Există un medic înregistrat în sistem. Cabinetul medical are încheiat contract de permanență.

Când se efectuează operația

Atunci când **utilizatorul** dorește înregistrarea unui serviciu de permanență în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Centru de permanență**. **Sistemul** deschide fereastra **Centru de permanență**. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu de permanență**

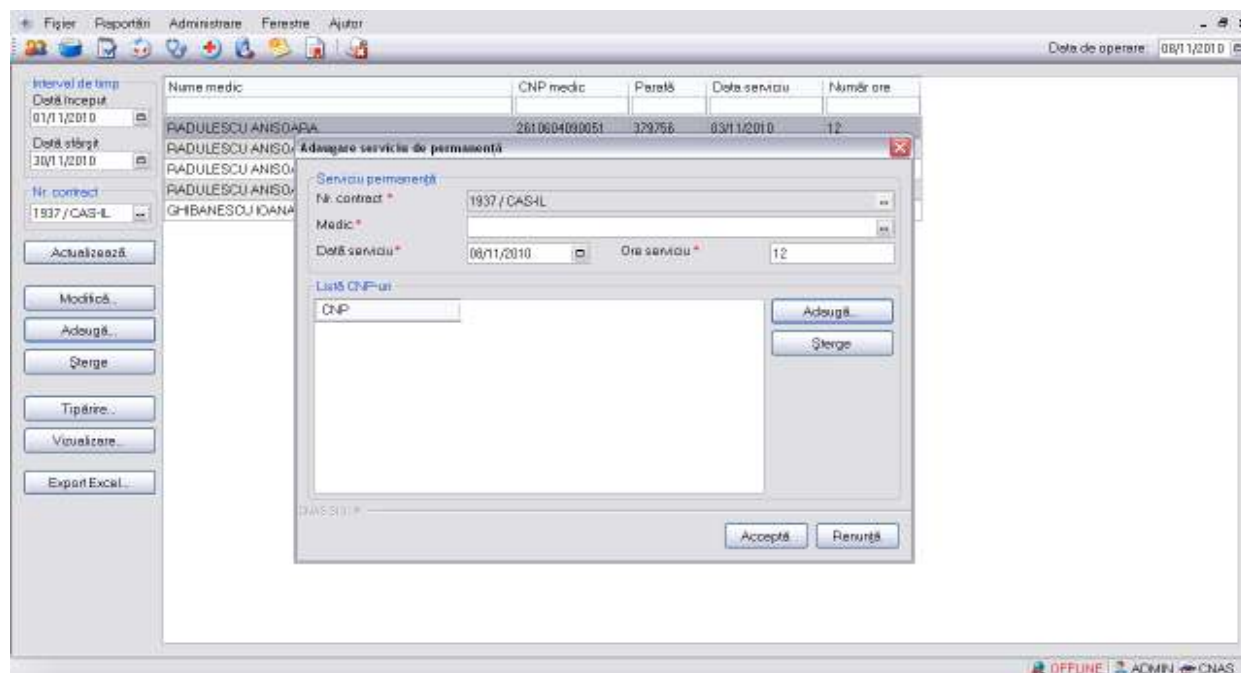


FIG. 4.8-2 Adăugare serviciu de permanență

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**. **Sistemul** salvează serviciul de permanență adăugat.

4.8.1.2 Adăugare serviciu de permanență având conexiune securizată (online)

Precondiții

Există un medic înregistrat în sistem. Cabinetul medical are încheiat contract de permanență.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui serviciu de permanență în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Centru de permanență**. **Sistemul** deschide fereastra **Centru de permanență**. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu de permanență**

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Acceptă**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

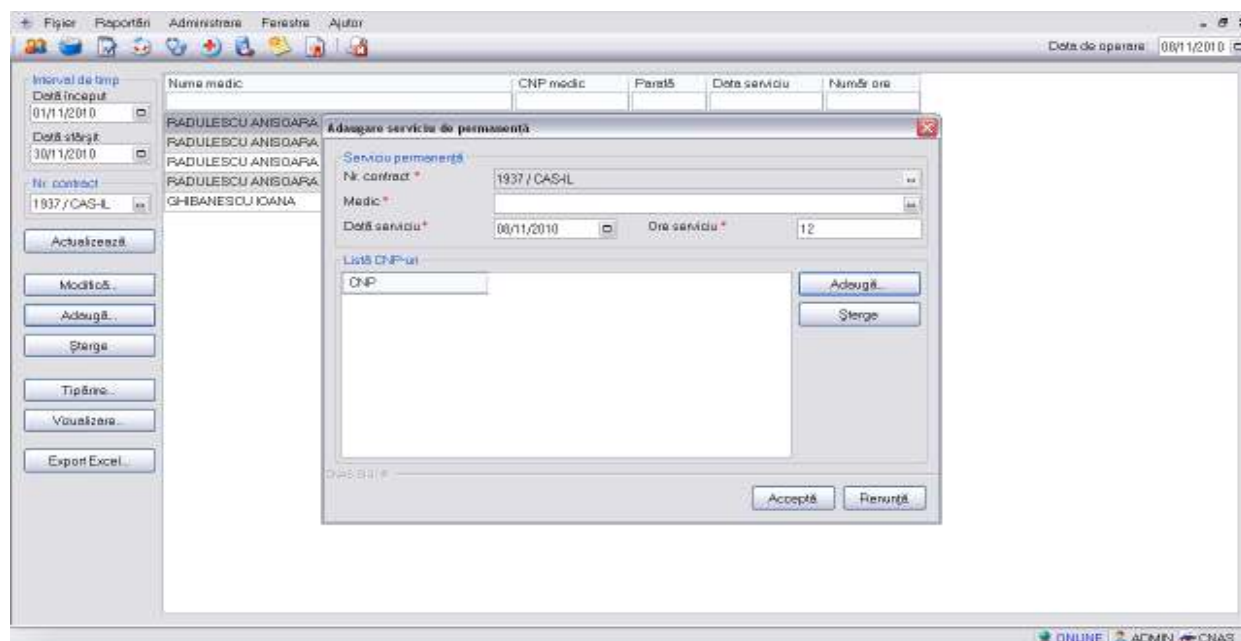


FIG. 4.8-3 Adăugare serviciu de permanență – validare online

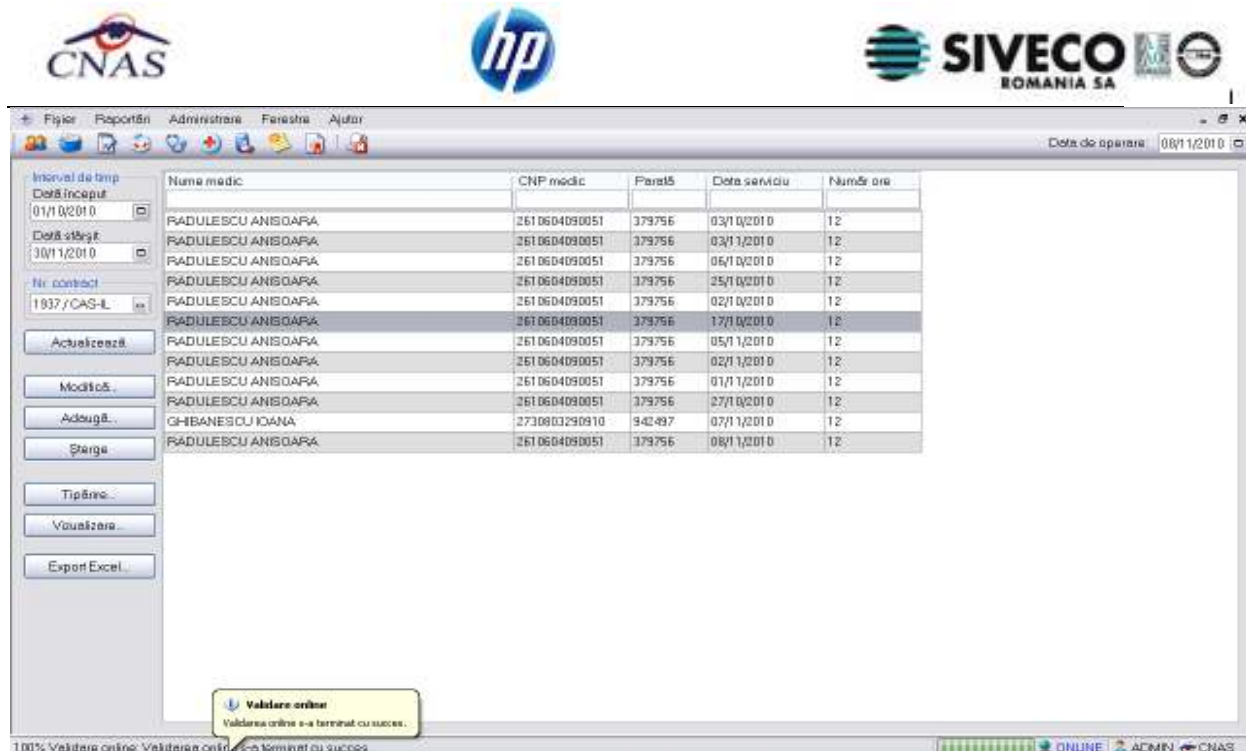


FIG. 4.8-4 Validare online serviciu de permanență

4.8.2. Modificarea unui serviciu de permanență

Precondiții

Pentru a modifica un serviciu de permanență este necesar ca acesta să se regăsească în lista serviciilor de permanență.

Când se efectuează operația

Când se dorește modificarea datelor aferente unui serviciu de permanență (datele introduse în sistem sunt greșite sau incomplete).

Cum se efectuează operația

Modificarea datelor aferente unui serviciu de permanență este posibilă prin selectarea unui serviciu de permanență și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare serviciu de permanență** cu valorile existente în baza de date pentru serviciul selectat.

Câmpurile și acțiunile ce pot fi făcute sunt aceleași cu cele descrise la adăugare serviciu de permanență.

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

4.8.3. Ștergerea unui serviciu de permanență

Precondiții

Pentru a șterge un unu serviciu de permanență este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

Când se efectuează operația

Când informațiile introduse în sistem aferente serviciului respectiv sunt greșite și nu se dorește modificarea acestora.

Cum se efectuează operația

În urma accesării meniului **Fișier/Centru de permanență utilizatorul** selectează un serviciu și apoi apasă butonul **Șterge. Sistemul** deschide fereastra de confirmare

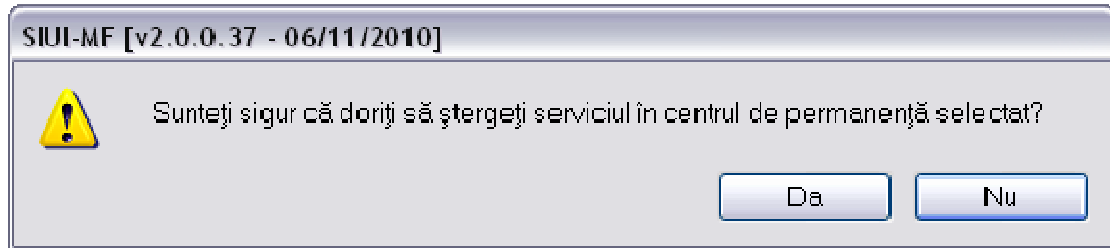


FIG. 4.8-5 Ștergere serviciu de permanență

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **sistemul** șterge înregistrarea selectată și revine în lista actualizată de servicii de permanență.

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu**, **sistemul** revine în lista de servicii de permanență fără a face nici o modificare.

4.8.4. Actualizarea listei de servicii de permanență înregistrate

Când se efectuează operația

Când se realizează o serie de operații în fereastra **Centru de permanență**: Adăugare, Modificare, Ștergere.

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista serviciilor conform criteriilor de filtrare.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei serviciilor prin apăsarea butonului **Actualizează**.

4.8.5. Vizualizarea listei de servicii de permanență

Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista serviciilor este necesar să existe servicii de permanență înregistrate în sistem.

Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a listei serviciilor de permanență se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operația

În fereastra **Centru de permanență** se apasă butonul **Vizualizare**. Sistemul afișează lista serviciilor de permanență adăugate.

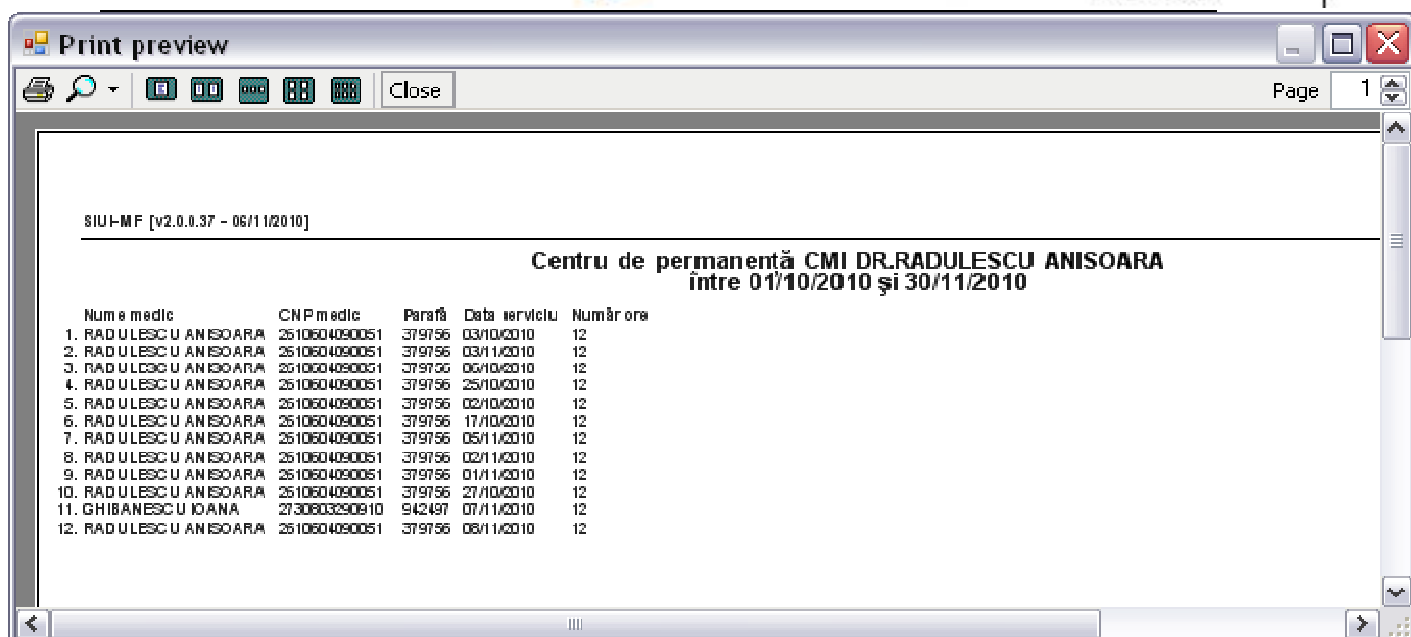


FIG. 4.8-6 Vizualizare servicii de permanență

4.8.6. Tipărirea listei de servicii de permanență

Precondiții

Pentru a putea tipări lista serviciilor este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe servicii în lista selectată.

Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei serviciilor de permanență înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operația

La apăsarea butonului **Tipărire**, se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor de permanență.

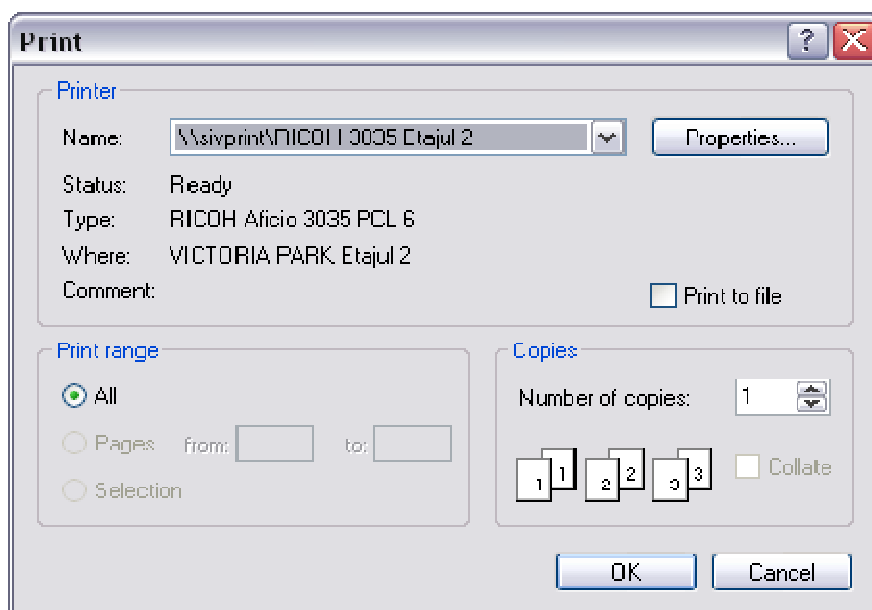


FIG. 4.8-7 Tipărire servicii de permanență

4.8.7. Exportul în Excel a listei serviciilor de permanență

Precondiții

Pentru a exporta lista serviciilor este necesar ca în sistem să fie înregistrate servicii și aplicația Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operația

Lista serviciilor este exportată într-un fișier Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista serviciilor într-un fișier Excel. Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

În caz contrar, **sistemul** deschide fereastra **Save as** care permite salvarea documentului Excel care se va crea în urma acestei operațiuni.

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu serviciile de permanență.

Evidență servicii efectuate la unitatea medicală CMI DR.RADULESCU ANISOARA					
	Nume medic	CNP medic	Parafă	Data serviciu	Număr ore
3	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	03/10/2010	12
4	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	03/11/2010	12
5	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	06/10/2010	12
6	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	25/10/2010	12
7	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	02/10/2010	12
8	RADULESCU ANISOARA	2610604090051	379756	17/10/2010	12

FIG. 4.8-8 Export excel servicii de permanență

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține **Evidență servicii efectuate la unitatea medicală ...**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de servicii de permanență: Nume medic, CNP medic, Parafă, Dată serviciu, Număr ore.

4.9. ADĂUGARE SERVICII PARACLINICE

Adăugarea unui serviciu paraclinic este posibilă prin accesarea meniului **Fișier/ Servicii paraclinice** și apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul de pacienți:

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Asig.
ACHIM	PETRA	2330626400128	F	26/06/1933	<input type="checkbox"/>
ADAM	GEORGETA	2371101212964	F	01/11/1937	<input type="checkbox"/>
ADAM	MARIA	2160324212950	F	24/03/1916	<input type="checkbox"/>

FIG. 4.9-1 Selector pacienți

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge un serviciu paraclinic prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Pacientul cu CNP='.....' nu există în SIUI**
- **Pacientul cu CNP='.....' este decedat**
- **Pacientul cu CNP='.....' nu este asigurat**
- **Pacientul cu CNP='.....' este asigurat** și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

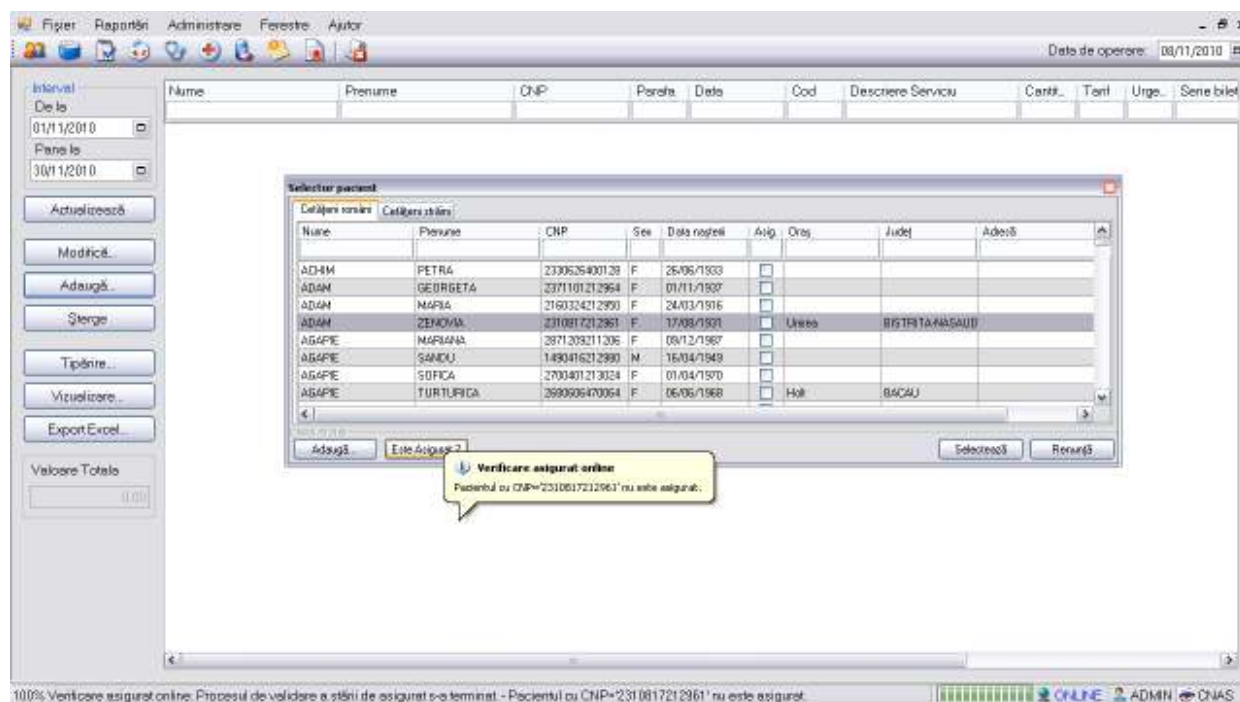


FIG. 4.9-2 Verificare calitate asigurat – selector pacienți

După selectarea unui pacient sistemul deschide fereastra **Adăugare serviciu paraclinic**.

4.9.1. Adăugare serviciu medical paraclinic

4.9.1.1 Adăugare serviciu medical paraclinic fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui serviciu paraclinic în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Servicii paraclinice** și apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care dorește să adauge un serviciu, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu paraclinic**.

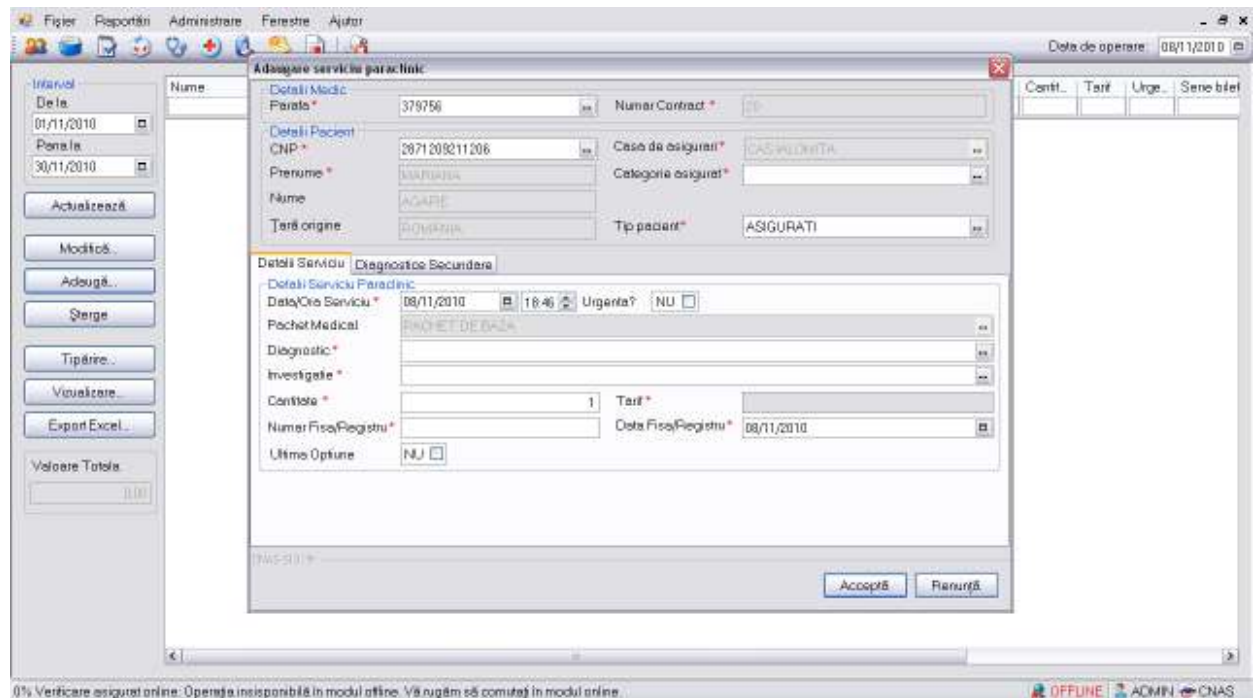


FIG. 4.9-3 Adăugare serviciu paraclinic

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apoi apasă butonul **Acceptă**. **Sistemul** salvează serviciul și actualizează lista de servicii.

4.9.1.2 Adăugare serviciu paraclinic având conexiune securizată (online)

Precondiții

Pacientul pentru care se dorește înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală și este înscris pe lista medicului.

Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operația

Atunci când utilizatorul dorește înregistrarea unui serviciu paraclinic în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/ Servicii paraclinice** și apasă butonul **Adaugă**, **sistemul** deschide selectorul de pacienți.

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **sistemul** afișează mesajul de avertizare:

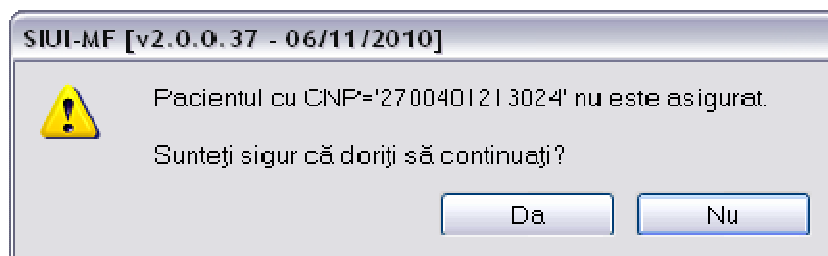


FIG. 4.9-4 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu**, **sistemul** afișează lista inițială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **sistemul** deschide fereastra **Adăugare serviciu paraclinic**.

Utilizatorul completează datele aferente serviciului similar cu adăugarea serviciului în varianta fără conexiune securizată (offline).

La apăsarea butonului **Accepta**, **sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat de **sistem** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

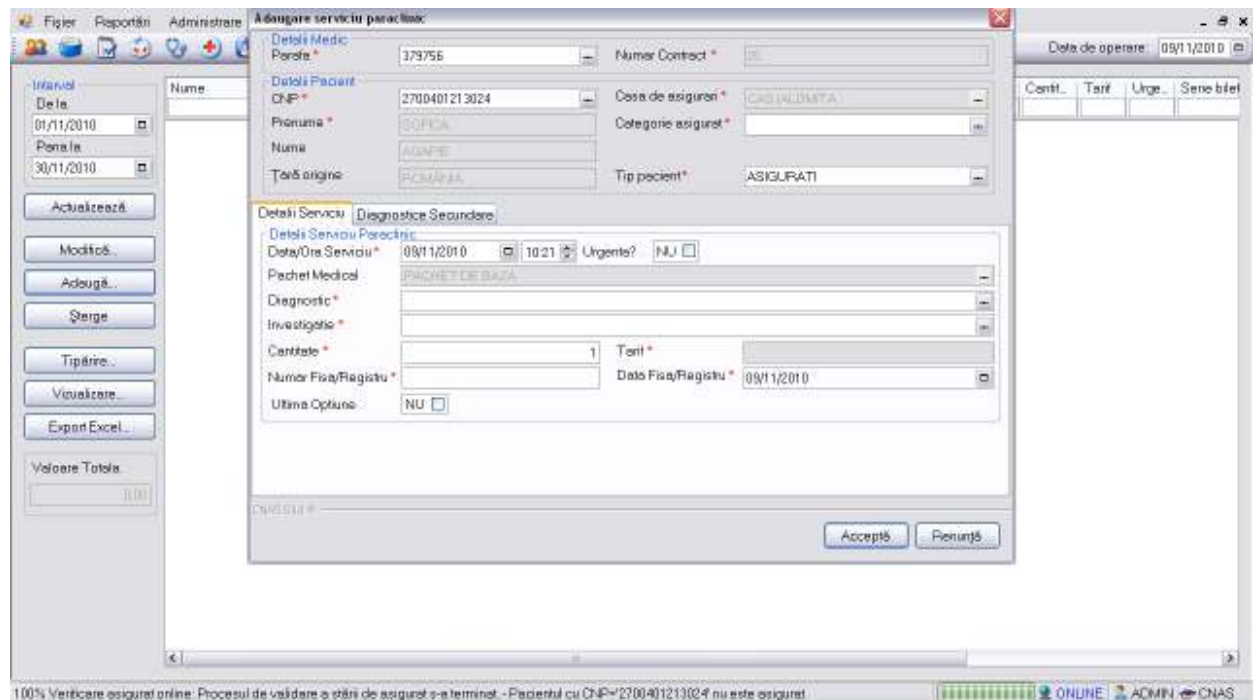


FIG. 4.9-5 Adăugare serviciu paraclinic – validare online

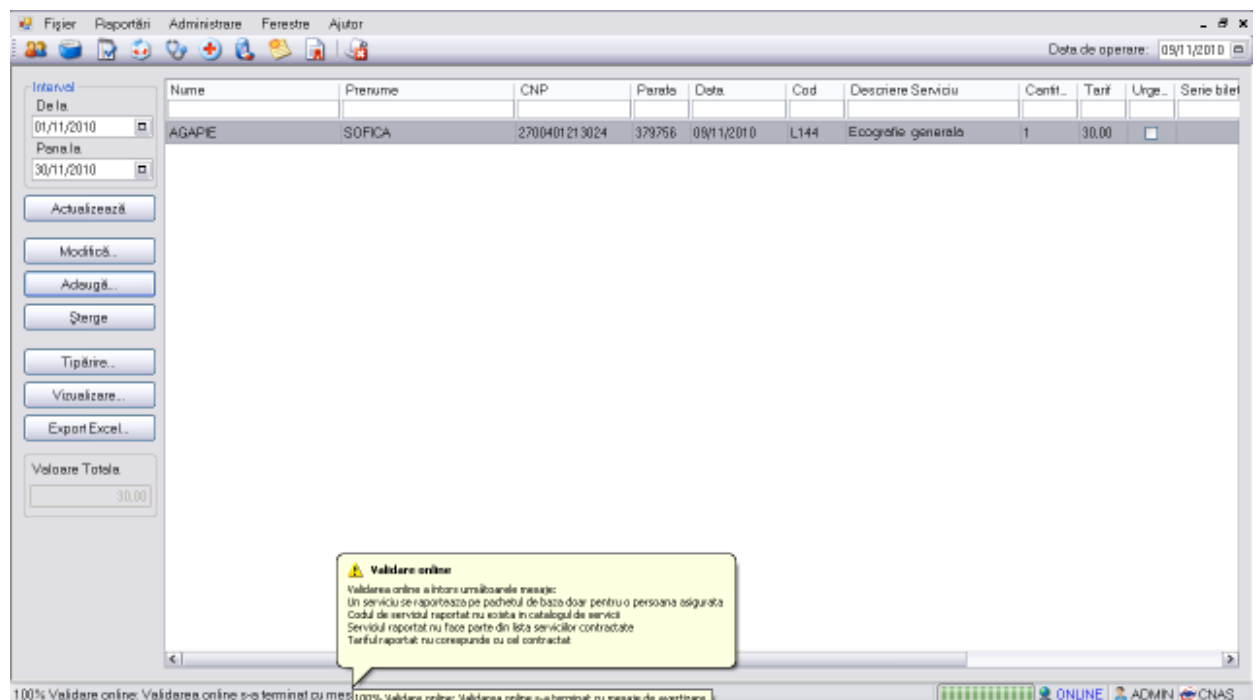


FIG. 4.9-6 Validare online serviciu paraclinic

4.9.2. Modificare date serviciu

Precondiții

Pentru a modifica un serviciu este necesar ca acesta să se regăsească în lista de servicii paraclinice.

Când se efectuează operația

Când se dorește modificarea datelor aferente unui serviciu (datele introduse în sistem sunt greșite sau incomplete).

Cum se efectuează operația

Modificarea datelor unui serviciu este posibilă prin selectarea unei înregistrări din listă, corespunzătoare unui anumit tip de serviciu și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi **sistemul** deschide fereastra **Modificare serviciu paraclinic** cu valorile existente în baza de date despre serviciu selectat.

Câmpurile și acțiunile ce pot fi făcute sunt aceleași cu cele descrise la capitolul "Adăugare serviciu".

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet și indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

4.9.3. Ștergere serviciu

Precondiții

Pentru a șterge un serviciu este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

Când se efectuează operația

Când informațiile introduse în sistem aferente serviciului respectiv sunt greșite și nu se dorește modificarea acestora.

Cum se efectuează operația

Ștergerea unui serviciu este posibilă prin selectarea unui serviciu din lista și apăsarea butonului **Șterge**. La accesarea acestei comenzi serviciul selectat este șters din baza de date.

4.9.4. Tipărire listă servicii

Precondiții

Pentru a putea tipări lista serviciilor este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe servicii în lista selectată; fereastra **Servicii** este activată.

Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei serviciilor înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonului **Tipărire**, **sistemul** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor.

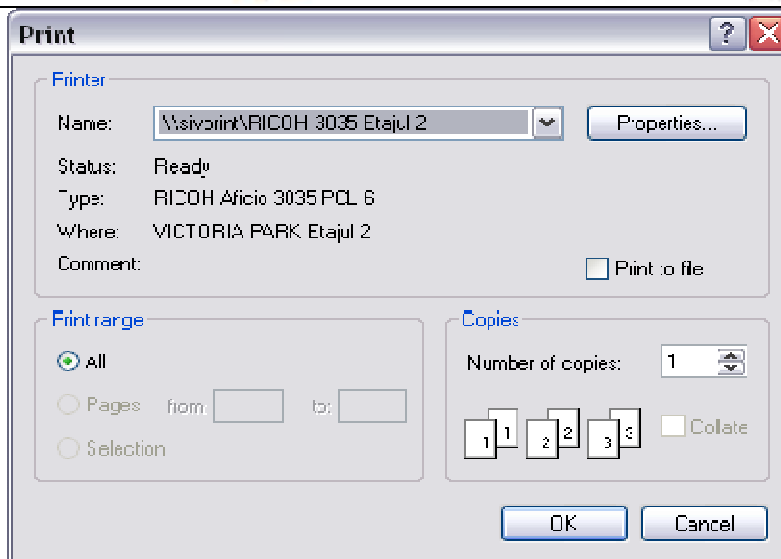


FIG. 4.9-7 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

4.9.5. Vizualizare lista servicii

Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista serviciilor este necesar să existe pacienți înregistrați în sistem; fereastra Servicii este activată.

Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a listei serviciilor se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Vizualizare, sistemul** deschide fereastra **Print preview**:

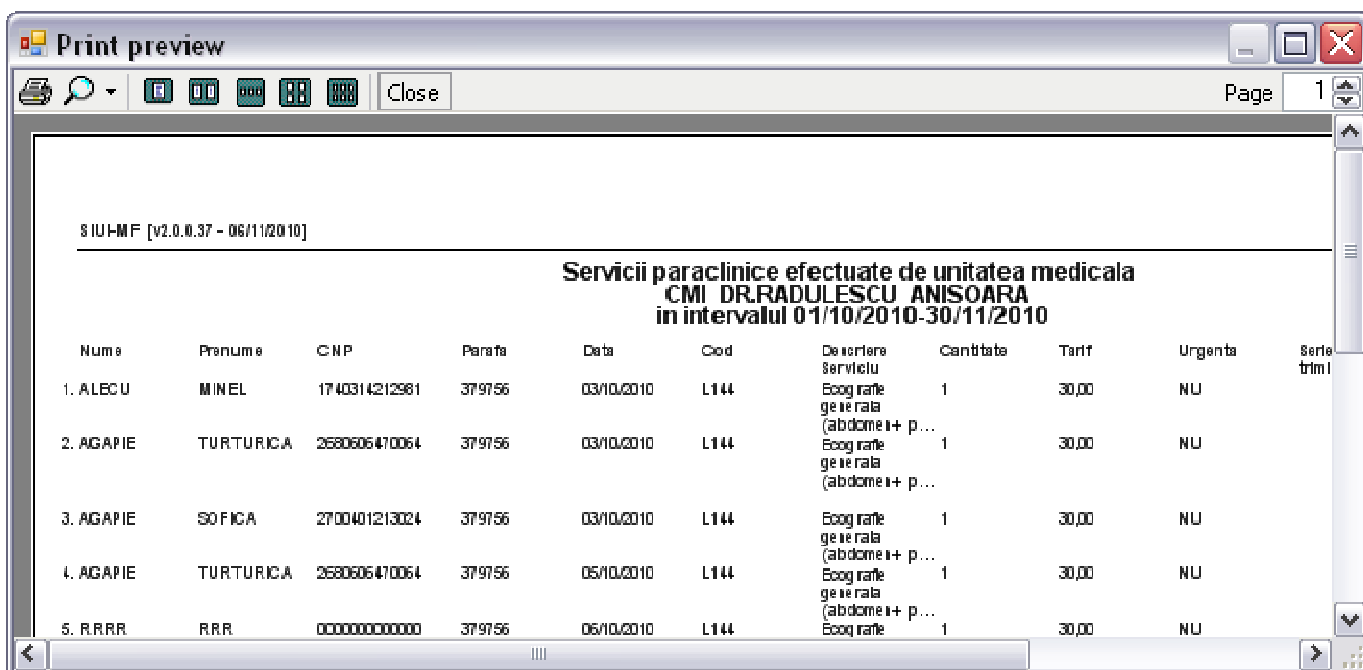


FIG. 4.9-8 Ecranul de vizualizare servicii

4.9.6. Actualizare lista servicii

Când se efectuează operația

Când se realizează o serie de operații în fereastra Servicii: Adăugare, Modificare, Ștergere.

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista serviciilor conform criteriilor de filtrare.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei serviciilor prin apăsarea butonului **Actualizează** din fereastra **Servicii paraclinice**.

4.9.7. Export Excel

Precondiții

Pentru a exporta lista serviciilor este necesar ca în sistem să fie înregistrate servicii și aplicația Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operația

Lista serviciilor este exportată într-un fișier Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista serviciilor paraclinice într-un fișier Excel.

Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

Aplicația exportă datele în Excel și afișează stadiul operației de export.

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din lista serviciilor.

Servicii paraclinice efectuate la unitatea medicala CMI DR.RADULES											
	Nume	Prenume	CNP	Parafa	Data	Pachet	Cod	Descriere Serviciu	Cantitate	Tarif	Urg
3	ALECU	MINEL	1740314212981	379756	03/10/2010	L144		Ecografie generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU
4	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	379756	03/10/2010	L144		Ecografie generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU
5	AGAPIE	SOFICA	2700401213024	379756	03/10/2010	L144		Ecografie generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU
6	AGAPIE	TURTURICA	2680606470064	379756	05/10/2010	L144		Ecografie generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU
7	RRRR	RRR	0000000000000	379756	06/10/2010	L144		Ecografie generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU
8	ANGHEL	FLORIN VALENTIN	5010123211199	379756	07/10/2010	L144		Ecografie generala (abdomen+ pelvis)	1	30	NU

FIG. 4.9-9 Fișier Excel cu lista serviciilor

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține **Servicii paraclinice efectuate la unitatea medicală...**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de servicii: Nume, Prenume, CNP, Parafă, Data, Pachet, Cod, Descriere serviciu, Cantitate, Tarif, Urgență, Serie bilet de trimitere, Data bilet de trimitere, Diagnostic.

5. DESCRIEREA SECȚIUNII RAPORTĂRI

Raportările au scopul de transmitere a informațiilor la CJAS și de sincronizare a nomenclatoarelor și fișierului de personalizare de la CJAS.

Unitatea medicală trimite raportările lunare la CJAS. Transmiterea datelor se face prin acțiunea de *Export date*, iar sincronizarea nomenclatoarelor și fișierului de personalizare se face prin acțiunea de *Import date*.

În urma accesării opțiunii **Raportări** se deschide submeniul:



FIG. 4.9-1 Meniu Raportări

Opțiunile din acest meniu sunt:

- **Import date...** - modulul de import date de la CNAS;
- **Export date ...** - modulul de export al datelor;
- **Raportare prin email...** - modulul de export prin mail al datelor pentru concedii medicale;
- **Formulare de raportare** - modul pentru gestiunea rapoartelor printabile;
- **Vizualizare erori** - modulul de vizualizare erori

5.1. IMPORT DATE

La selectarea modulului **Raportări/Import date**, sistemul lansează **Asistent import date**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță** - anulează operația și închide asistentul;

Prima pagina afișată este fereastra de **Selectie a tipului de import**

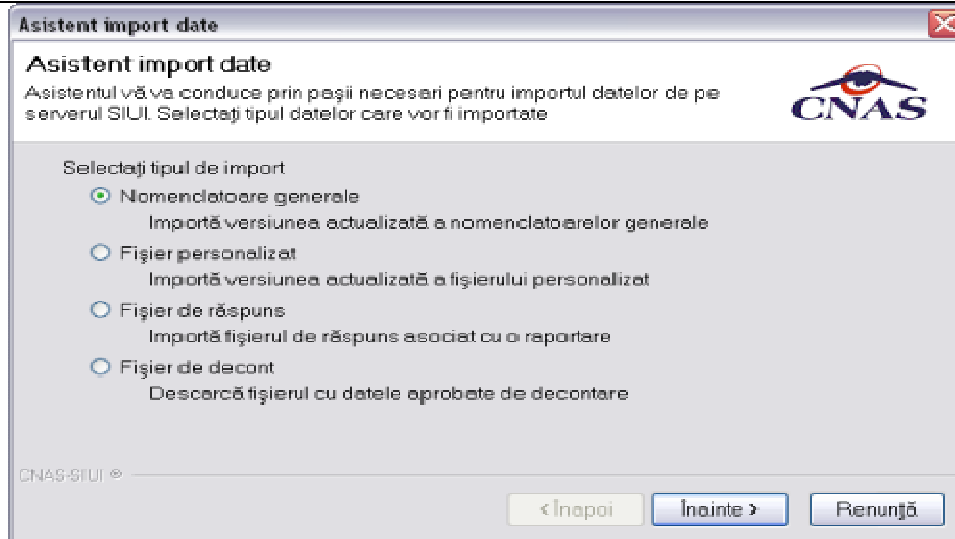


FIG. 5.1-1 Asistent import- Selectia tipului de import

Utilizatorul poate selecta unul dintre următoarele tipuri de import:

- **Nomenclatoare generale**
- **Fișier personalizat**
- **Fișier de răspuns**
- **Fișier de decont**

5.1.1. Import Nomenclatoare generale

Precondiții

Calculatorul pe care este instalată aplicația este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicația CJAS se poate efectua.

Unitatea medicală are încheiată o convenție validă cu CJAS sau CNAS. Aplicația este activată (Activare Aplicație)

Când se efectuează operația

Când **utilizatorul** dorește preluarea datelor direct, prin intermediul unei conexiuni securizate la internet.

Cum se efectuează operația

Opțiunea **Nomenclatoare generale** se referă la preluarea cataloagelor cu nomenclatoare de la aplicația CJAS.

La selectarea opțiunii **Nomenclatoare generale**, **sistemul** afișează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului**. **Utilizatorul** are la dispoziție două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

Import online - **utilizatorul** alege această opțiune atunci când dorește preluarea nomenclatoarelor direct, prin intermediul unei conexiuni securizate la internet.

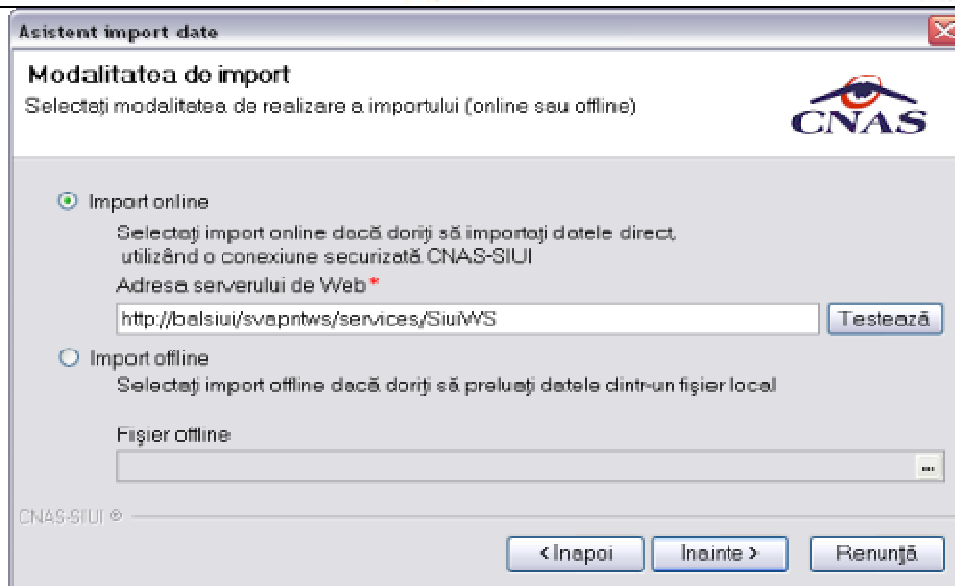


FIG. 5.1-2 Modalitate de realizare import- Import online

Utilizatorul poate testa conexiunea cu CJAS. **Sistemul** afișează unul din următoarele mesaje:

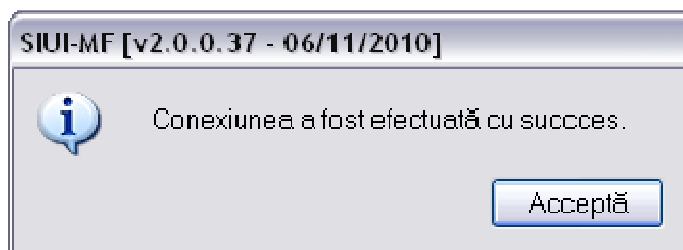


FIG. 5.1-3 Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes

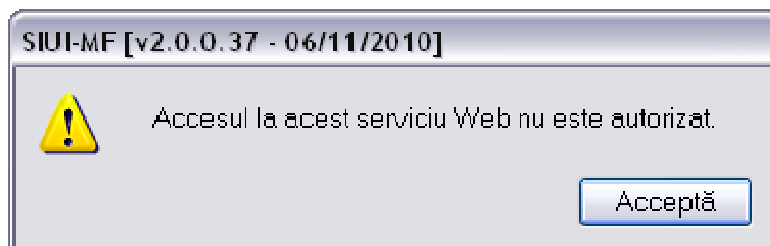


FIG. 5.1-4 Mesaj eroare conexiune

Import offline - **utilizatorul** alege această opțiune atunci când dorește importul dintr-un fișier local cu nomenclatoare de la CJAS.

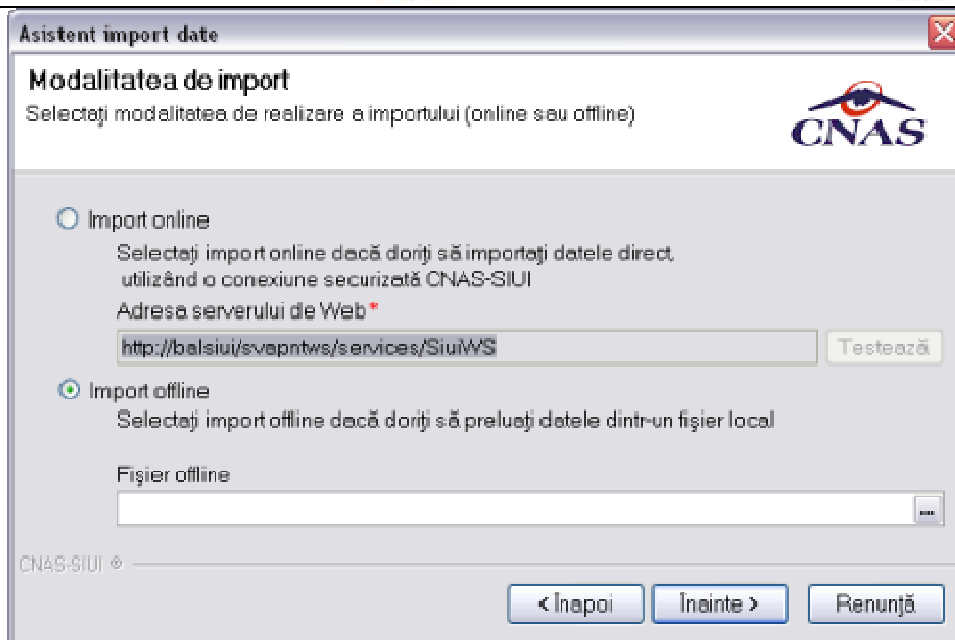


FIG. 5.1-5 Modalitate de realizare import - import offline

Numai în cazul **importului online**, dacă **utilizatorul** apasă butonul **Înainte** va apărea pagina de **Selectare dată pentru ultimul import de nomenclatoare**.

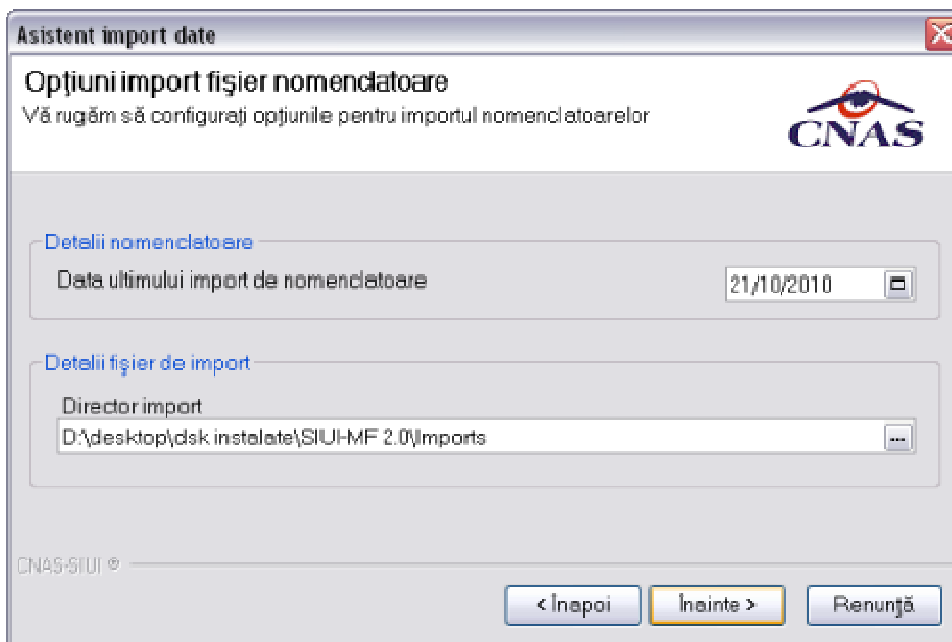


FIG. 5.1-6 Import date online - data ultimului import

La apăsare butonului **Înainte** **sistemul** afișează pagina de **Evoluție import date**. Aceasta conține o bară de progres și informații despre datele importate.

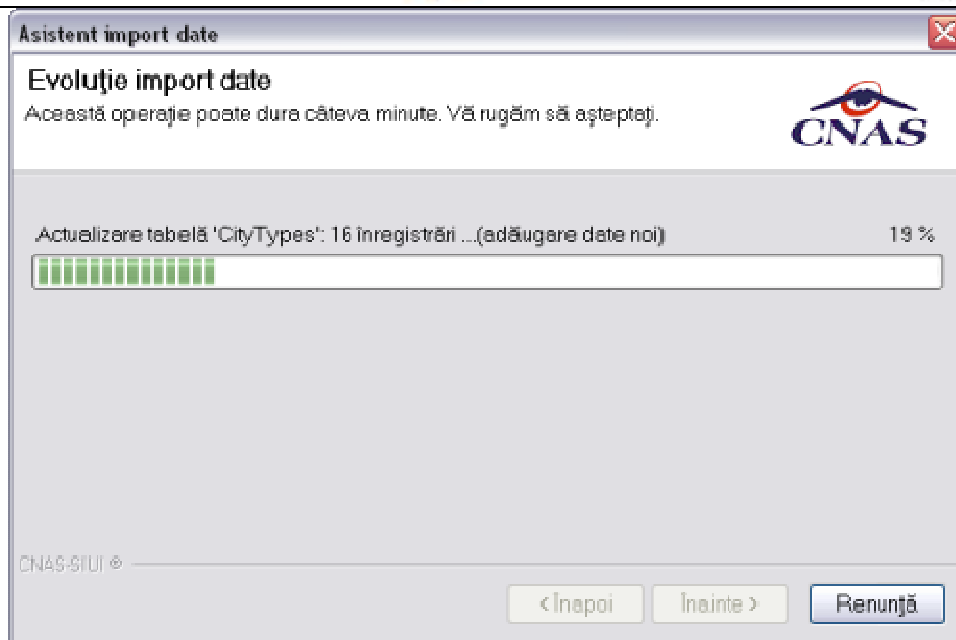


FIG. 5.1-7 Desfășurarea importului de date

Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operației**. Aceasta conține un mesaj de succes sau eroare și detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare).

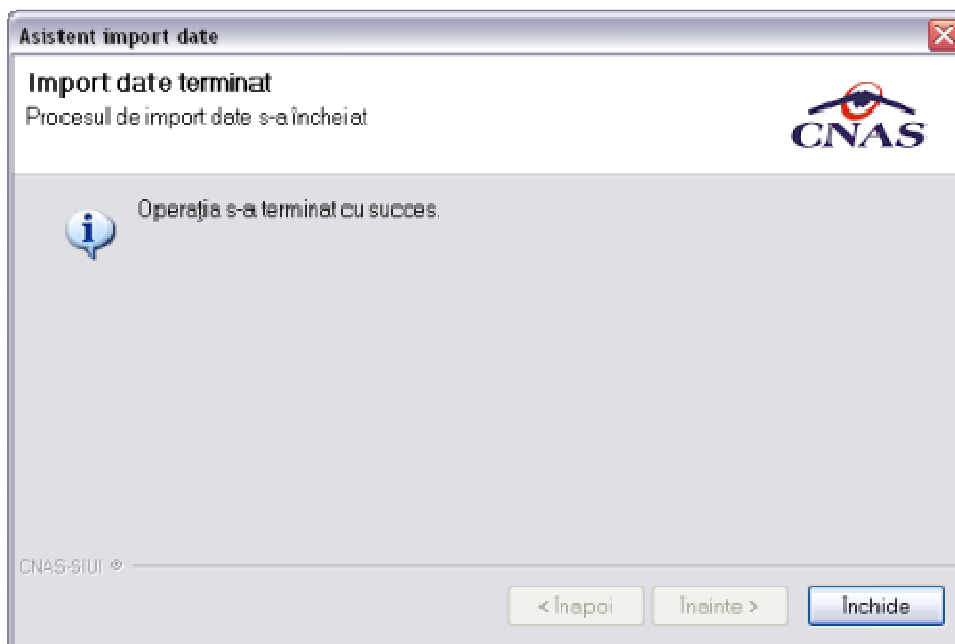


FIG. 5.1-8 Finalizarea cu succes a importului

Rezolvarea eventualelor probleme

La importul online este posibil să intervină o **eroare de conexiune**.

Cauzele unei erori de conexiune pot fi:

- **legătura la internet** a calculatorului pe care e instalată aplicația nu funcționează - se verifică dacă există o legătură la internet și dacă e conectat cablul de rețea;
- **adresa serverul de web** specificată este invalidă - se revine la prima pagină a asistentului de import date și se verifică adresa serverului de web;

- o **defecțiune temporară** în funcționarea serverului web - se va reîncerca efectuarea importului de nomenclatoare mai târziu;

Importul cataloagelor nu se va efectua dacă pe server **nu există cataloage** sau nu există catalog mai nou decât data specificată.

Dacă **Utilizatorul** este sigur că pe server există o versiune mai nouă a cataloagelor decât versiunea cu care lucrează aplicația, acesta poate reveni la pagina anterioară a asistentului și modifica data ultimului import de nomenclatoare.

Sistemul va importa cel mai nou catalog emis după data specificată.

5.1.2. Import Fișier personalizat

Preconții

Calculatorul pe care este instalată aplicația este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicația CJAS se poate efectua.

Unitatea medicală are încheiată o convenție validă cu CJAS sau CNAS. Aplicația este activată (Activare Aplicație)

Când se efectuează operația

Când operatorul dorește importul fișierului de personalizare de la CJAS.

Cum se efectuează operația

Opțiunea **Fișier personalizat** se referă la preluarea fișierului de personalizare de la aplicația CJAS.

La selectarea opțiunii **Fișier personalizat**, **sistemul** afișează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului**. **Utilizatorul** are la dispoziție două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

Import online - **utilizatorul** alege această opțiune atunci când dorește preluarea fișierului de personalizare direct, prin intermediul unei conexiuni securizate la internet.

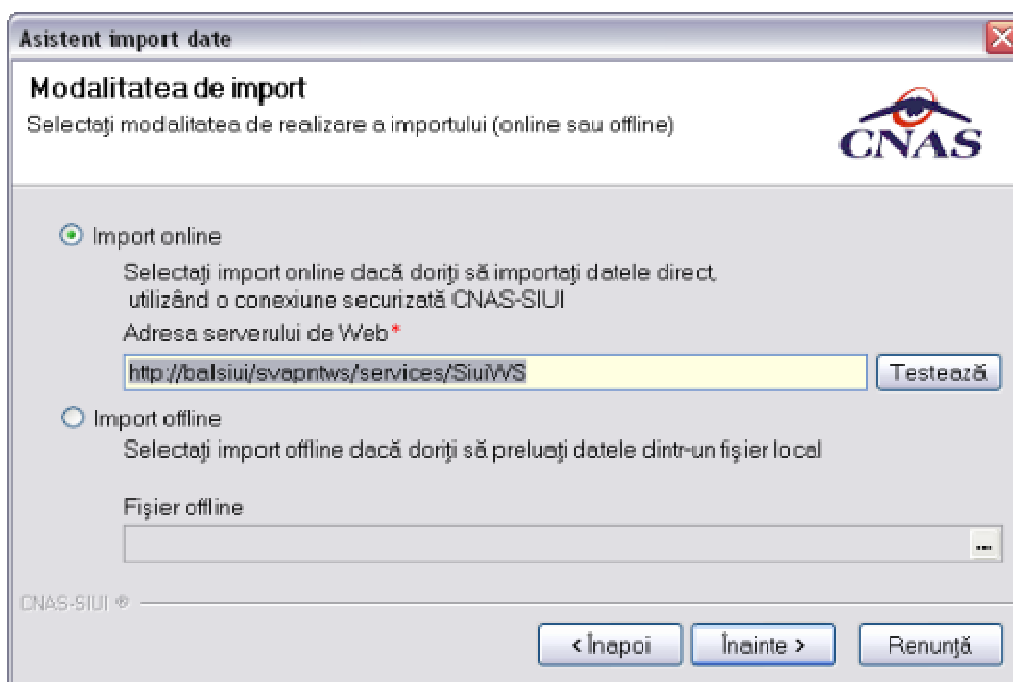


FIG. 5.1-9 Import fișier personalizare - import online

Import offline - **utilizatorul** alege această opțiune atunci când dorește importul nomenclatoarelor personalizate dintr-un fișier local.

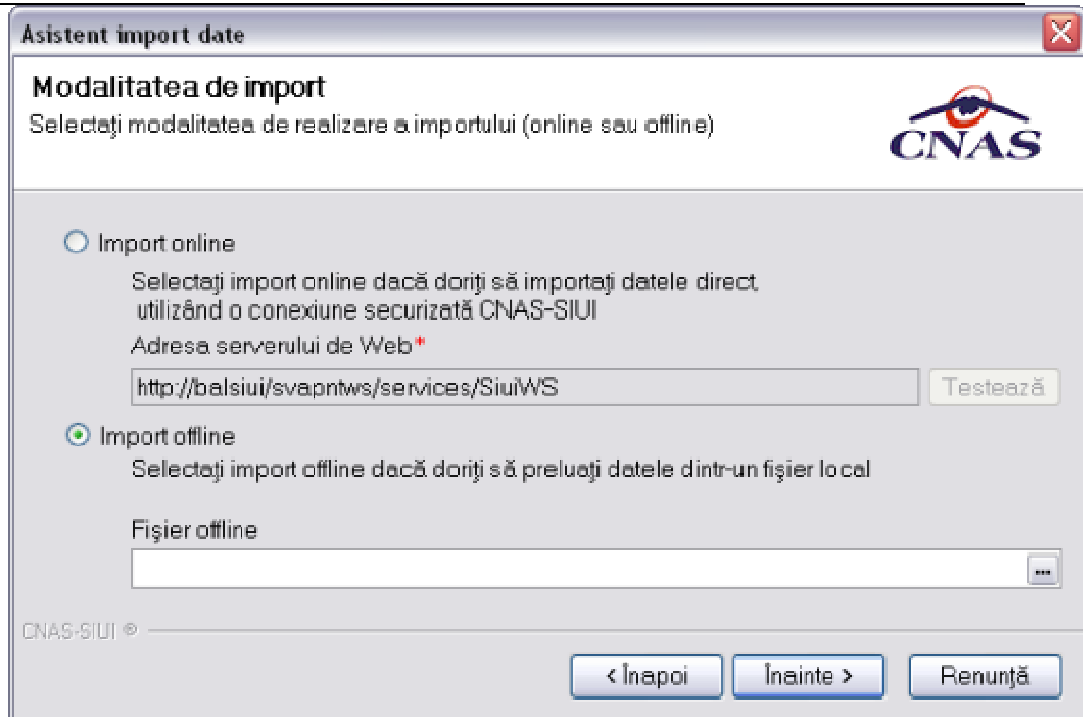


FIG. 5.1-10 Import fișier personalizare - import offline

La apăsare butonului **Înainte** **sistemul** afișează pagina de **Evoluție import**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

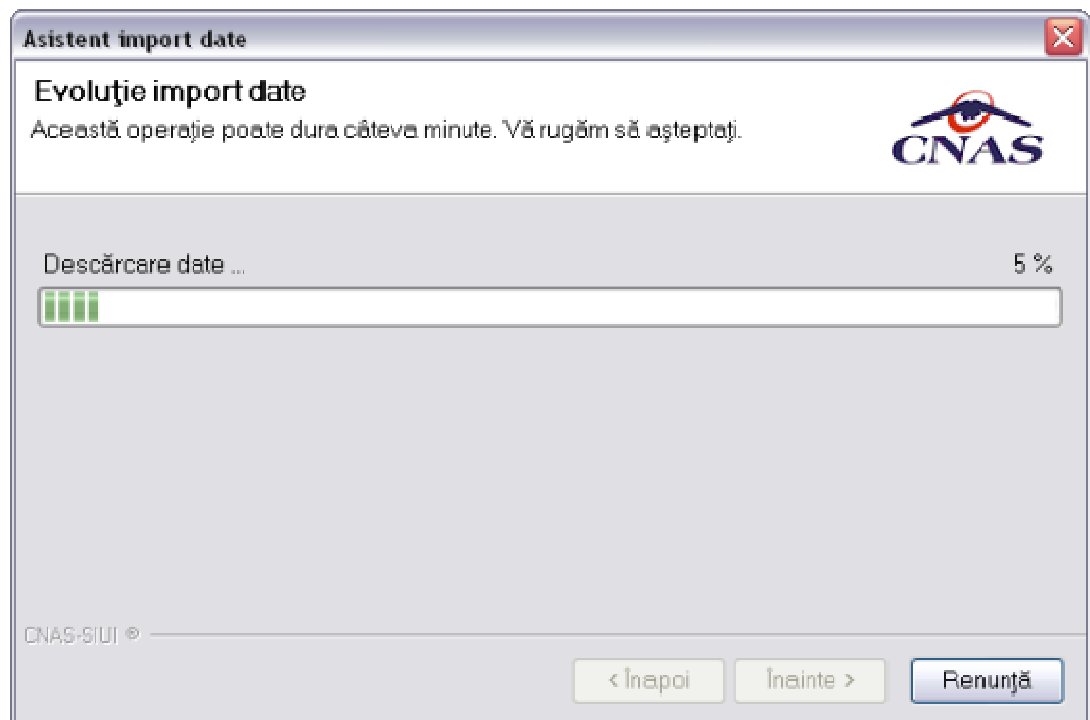


FIG. 5.1-11 Evoluție import fișier personalizare

Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare).

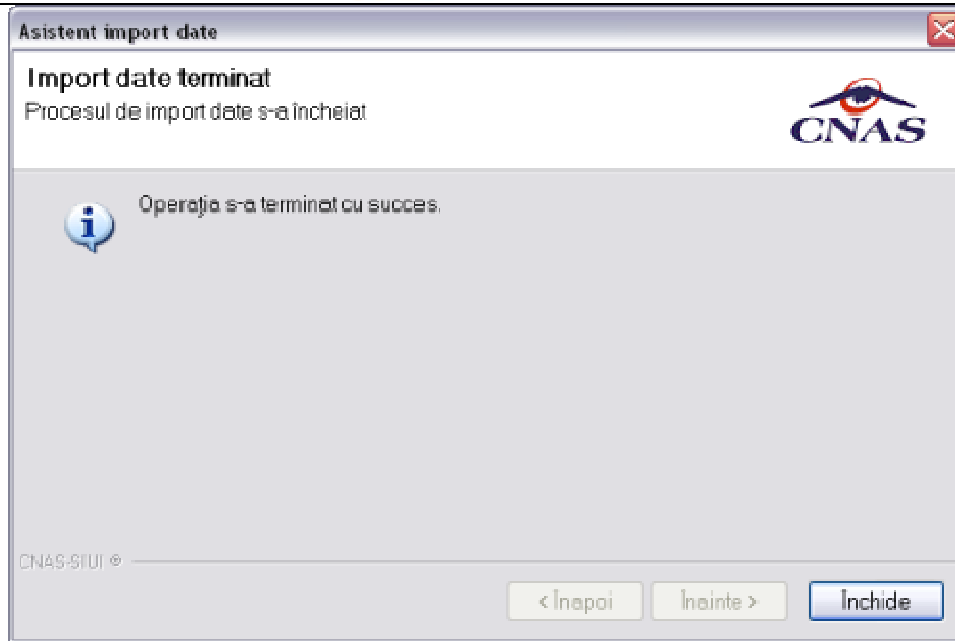


FIG. 5.1-12 Finalizarea cu succes a personalizării

5.1.3. Import fișier de răspuns

Precondiții

Calculatorul pe care este instalată aplicația este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicația CJAS se poate efectua.

Unitatea medicală are încheiată o convenție validă cu CJAS sau CNAS. Aplicația este activată (Activare Aplicație)

La CJAS a fost preluată și procesată raportarea medicului (cabinetului) respectiv.

Când se efectuează operația

Când **Utilizatorul** dorește preluarea unui fișier de răspuns în urma transmiterii unei raportări către CJAS.

Cum se efectuează operația

Opțiunea **Fișier de răspuns** se referă la preluarea unui fișier de răspuns de la aplicația CJAS.

La selectarea opțiunii **Fișier de răspuns**, **sistemul** afișează pagina de **Selectare tip de raportare pentru importul fișierului de răspuns** opțiuni posibile: *Raportare medicină de familie* sau *Raportare servicii paraclinice*.

Utilizatorul selectează tipul raportării pentru care importă fișierul de răspuns și apasă butonul **Înainte**.

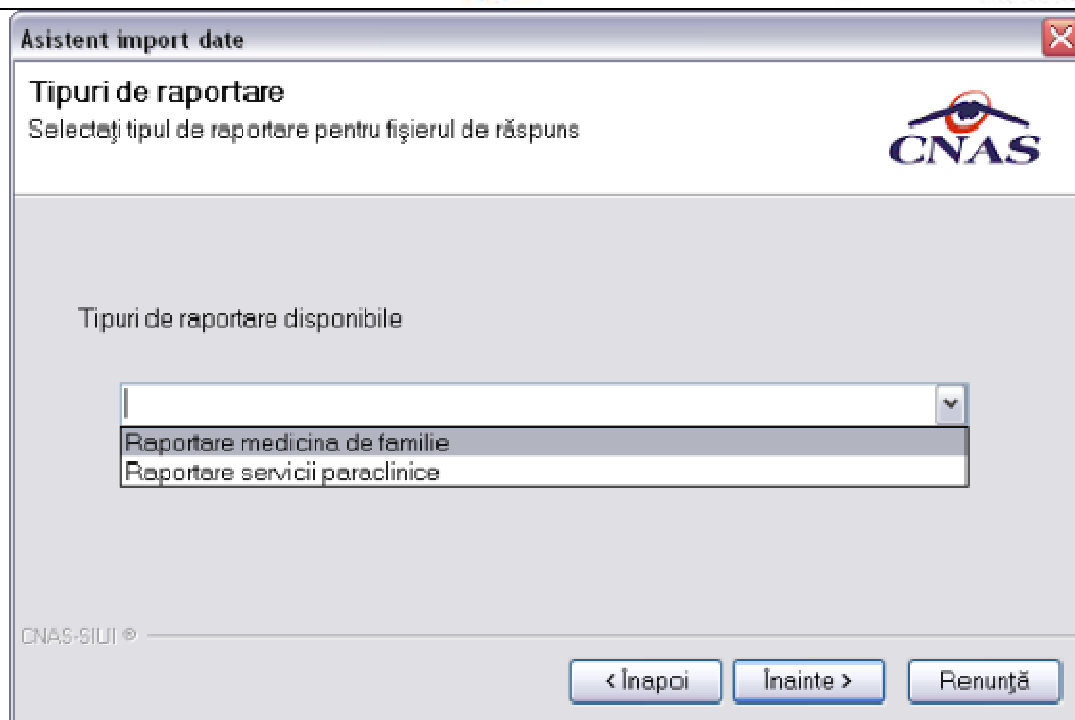


FIG. 5.1-13 Import fișier de răspuns - selectare tip raportare

După selectarea tipului de raportare, **sistemul** afișează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului**. **Utilizatorul** are la dispoziție două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

Import online - **utilizatorul** alege această opțiune atunci când dorește preluarea fișierului de răspuns direct, prin intermediul unei conexiuni securizate la internet.

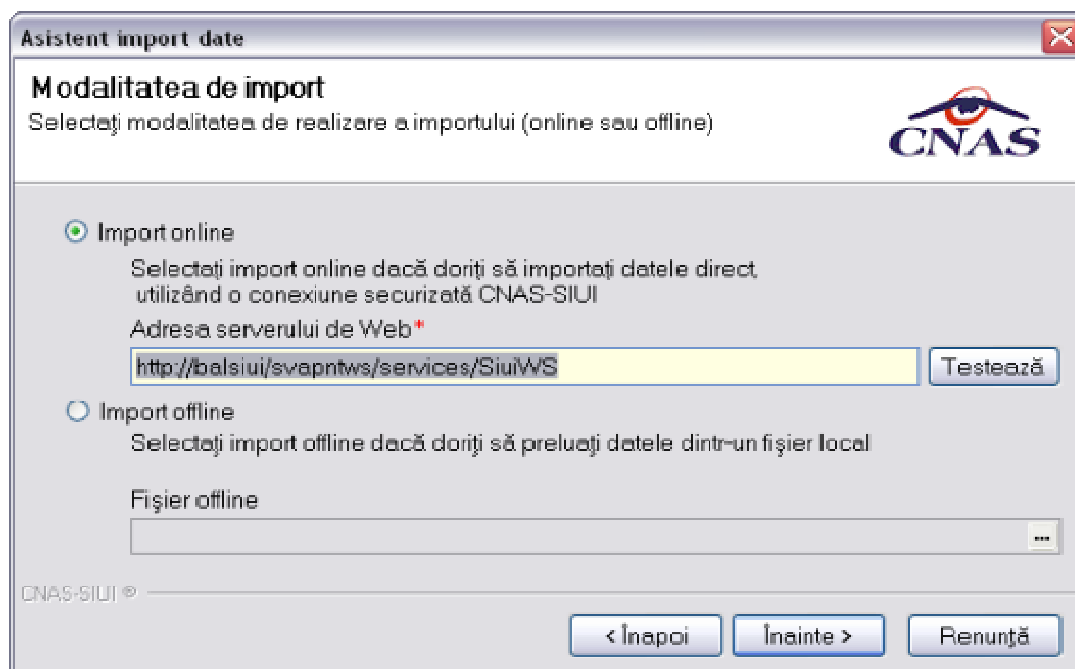


FIG. 5.1-14 Import fișier de răspuns - import online

Numai în cazul **importului online**, dacă **utilizatorul** apasă butonul **Înainte** va apărea pagina de **Selectare raportare și director de import**.

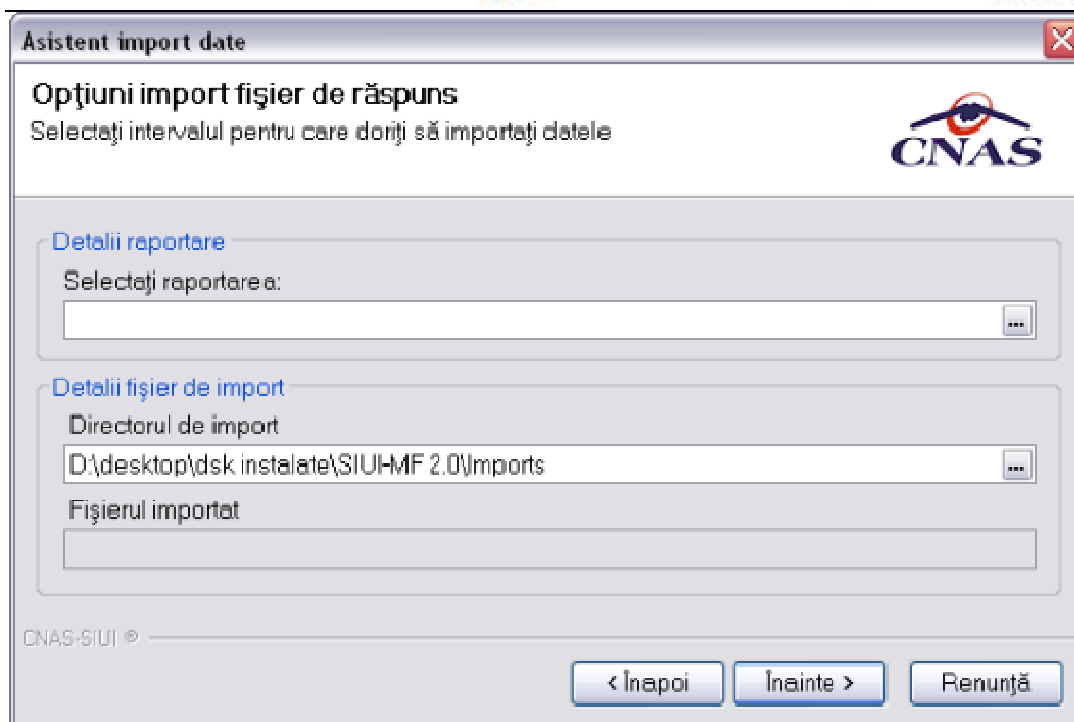


FIG. 5.1-15 Import fișier de răspuns – selectare raportare

La apăsare butonului **Înainte** **sistemul** afișează pagina de **Progres import**. Aceasta conține o bară de progres și informații despre datele importate.

Ultima pagină este ecranul cu Rezultatul operației. Aceasta conține un mesaj de succes sau eroare și detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare).

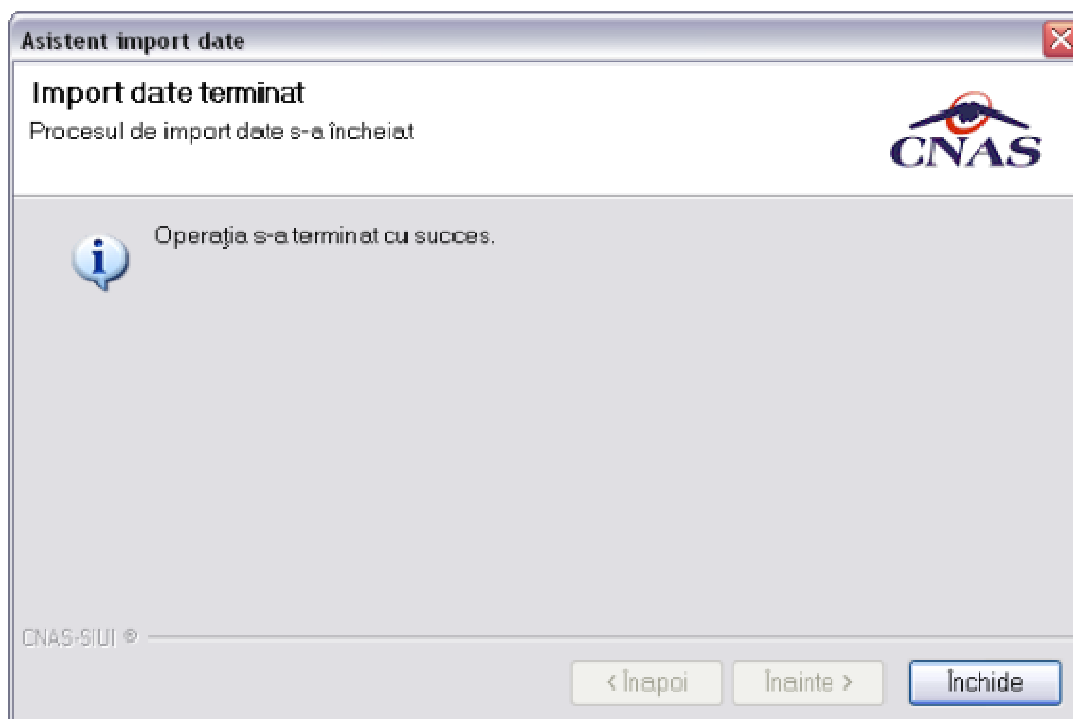


FIG. 5.1-16 Finalizarea cu succes a importului

5.1.4. Import fișier de decont

Precondiții

Calculatorul pe care este instalată aplicația este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicația CJAS se poate efectua.

Unitatea medicală are încheiată o convenție validă cu CJAS sau CNAS. Aplicația este activată (Activare Aplicație)

Pe server există generat un fișier de decont.

Când se efectuează operația

Când **Utilizatorul** dorește preluarea unui fișier de decont de la aplicația CJAS.

Cum se efectuează operația

Opțiunea **Fișier de decont** se referă la preluarea unui fișier de decont de la aplicația CJAS.

La selectarea opțiunii **Fișier de decont**, **sistemul** afișează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului**. **Utilizatorul** are la dispoziție doar opțiunea de **import online**.

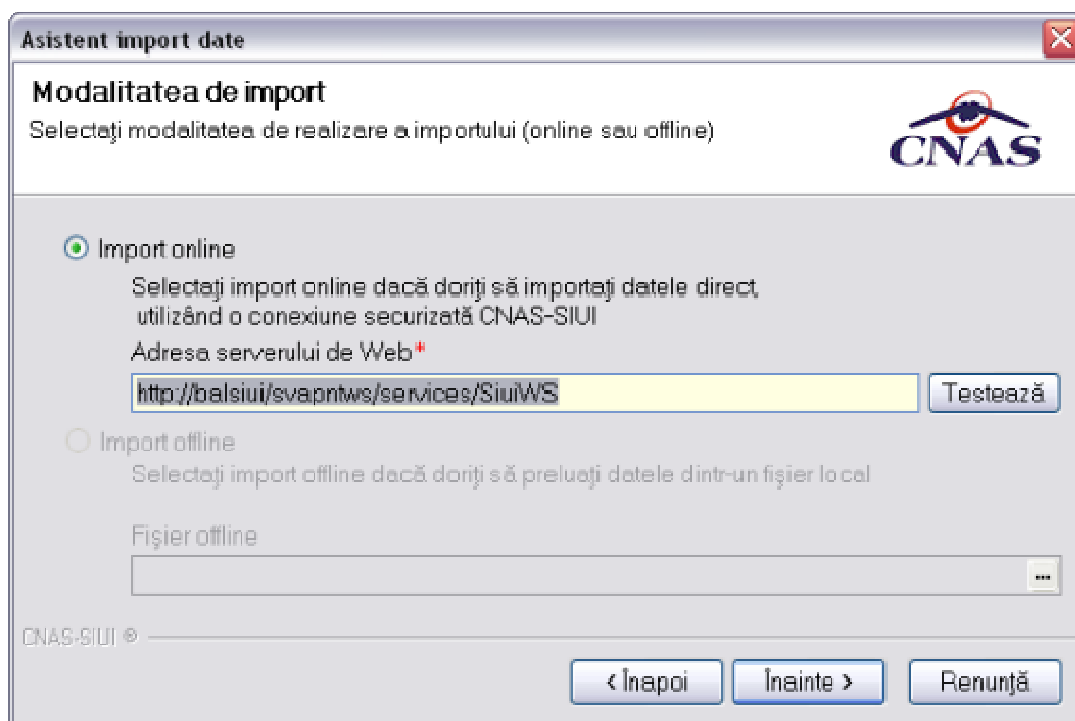


FIG. 5.1-17 Import fișier de decont – import online

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** și apare pagina de **Selectare interval și director de import**.

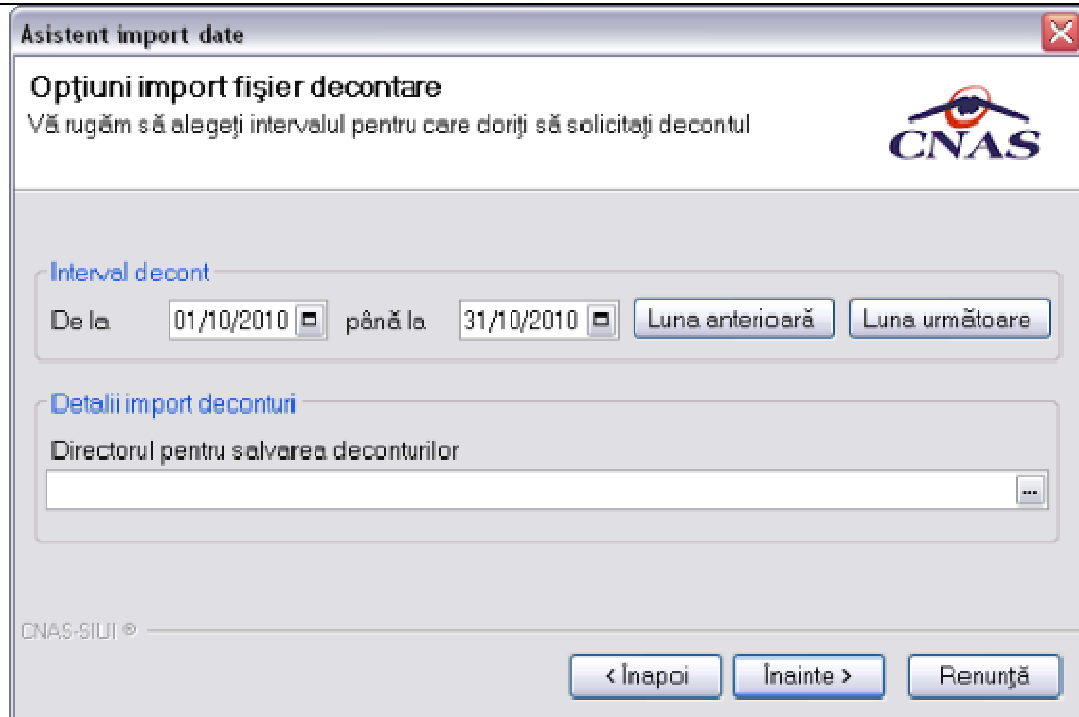


FIG. 5.1-18 Import fișier de decont - selectare interval

La apăsare butonului **Înainte** **sistemul** afișează pagina de **Progres import**. Aceasta conține o bară de progres și informații despre datele importate.

Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operației**. Aceasta conține un mesaj de succes sau eroare și detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare).

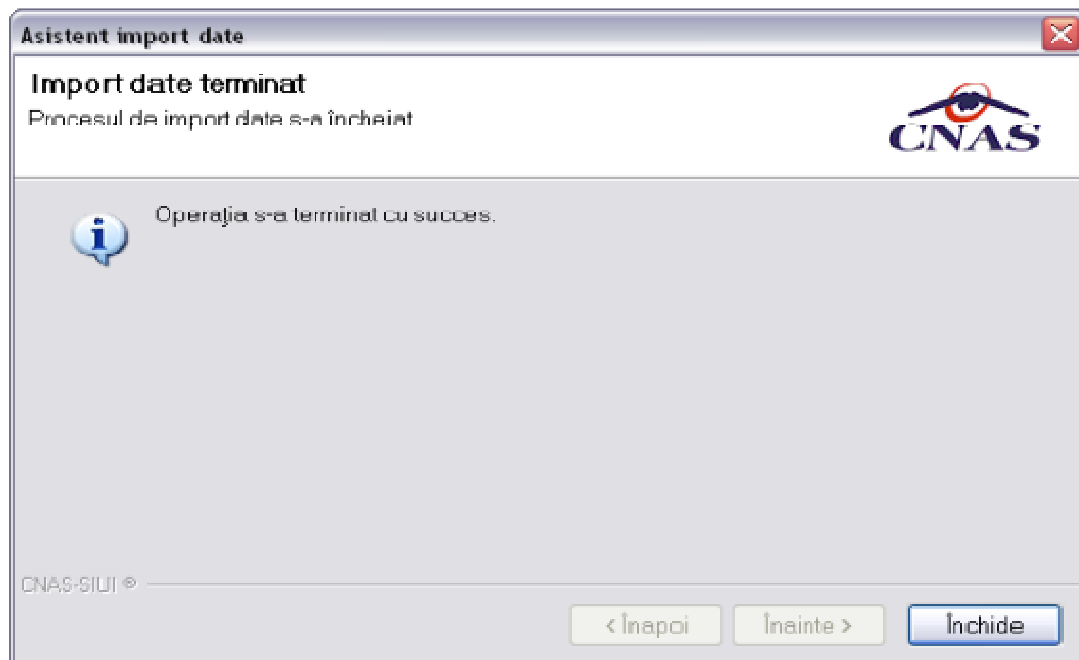


FIG. 5.1-19 Finalizare import fișier de decont

5.2. EXPORT DATE

Exportul datelor se referă la raportarea tuturor evenimentelor înregistrate de unitate într-o lună.

Precondiții

Calculatorul pe care este instalată aplicația este conectat la internet.

Unitatea medicală are încheiată o convenție validă cu CJAS sau CNAS.

Aplicația este activată (Activare Aplicație)

Există cel puțin un pacient și date înregistrate pentru acest pacient.

Cum se realizeaza operatia

La apelarea modului **Raportări/Export date**, sistemul lansează fereastra **Asistent export date**.



FIG. 5.2-1 Asistent export date - selectare raportare

Utilizatorul selectează tipul raportării pe care dorește să o exporte, opțiuni posibile: *Raportare medicină de familie, Raportare centru permanentă, Raportare servicii paraclinice.*

Utilizatorul selectează tipul raportării și apasă butonul **Înainte**.

FIG. 5.2-2 Asistent export date - selectare raportare

Utilizatorul apasă pe butonul **Înainte sistemul** afișează pagina **Selectarea tipului de raportare** (online sau offline).

În cadrul acestei pagini se alege modul de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline.

FIG. 5.2-3 Asistent export date - Selectarea tipului de raportare

Export online - **utilizatorul** alege această opțiune atunci când dorește transmiterea printr-o conexiune securizată la internet a raportărilor la CJAS. Această opțiune are asociate elementele:

- **Serverul de web către care va fi trimisă raportarea** - câmp obligatoriu; casetă de editare; **Utilizatorul** poate testa conexiunea cu ajutorul butonului **Test**; în urma acestei comenzi el este informat cu privire la realizarea conexiunii

Export offline - **utilizatorul** alege această opțiune atunci când dorește transmiterea raportărilor la CJAS și posibilitatea exportului online nu există din diverse cauze.

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Destinație a formularelor de raportare**. **Utilizatorul** alege una din următoarele destinații:

- **Imprimantă** – rapoartele se trimit direct la imprimantă
- **Fișiere PDF** – rapoartele sunt salvate într-un fișier PDF.

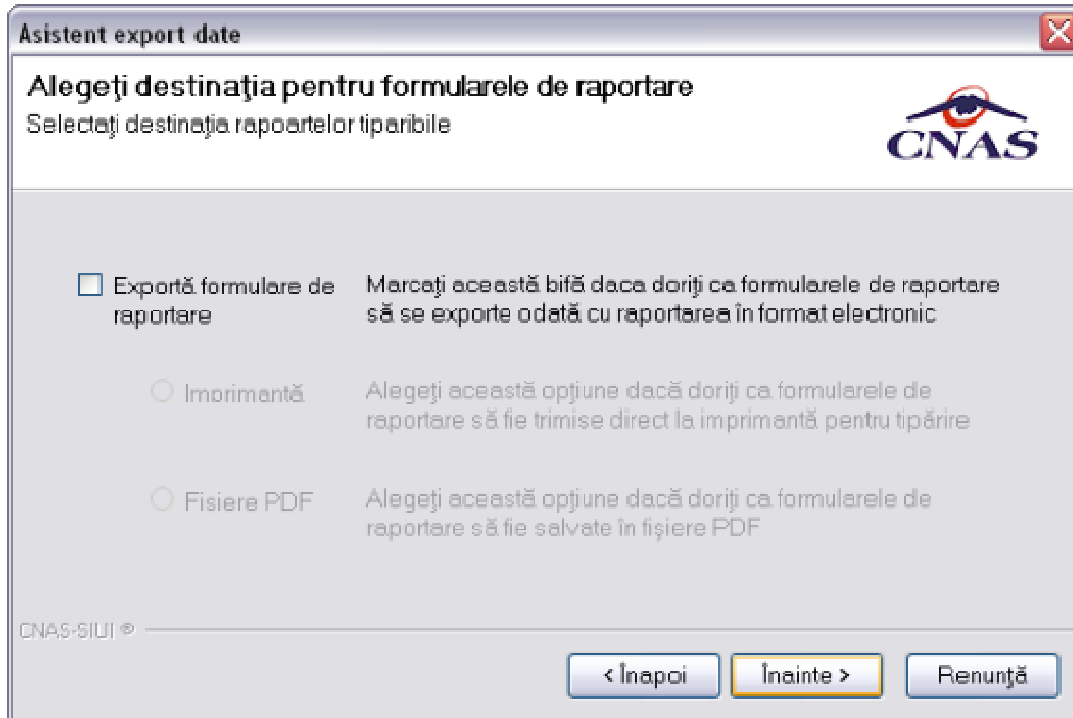


FIG. 5.2-4 Asistentul pentru exportul datelor - Selectarea tipului de raportare

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție export**. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operației**. Aceasta conține un mesaj de succes sau eroare și detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare). De asemenea, **sistemul** deschide fișierul exportat în format PDF.

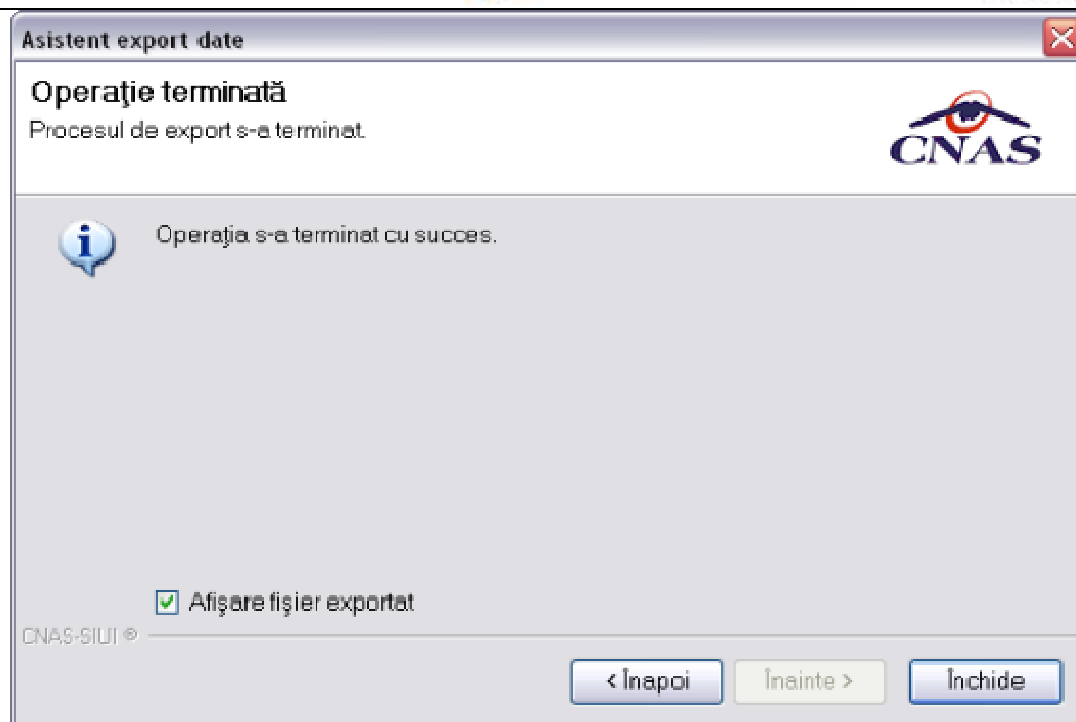


FIG. 5.2-5 Finalizarea cu succes a exportului

5.3. EXPORT CERTIFICATE MEDICALE

Precondiții

Calculatorul pe care este instalată aplicația este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată.

Unitatea medicală are încheiată o convenție validă cu CJAS sau CNAS. Aplicația este activată (Activare Aplicație)

Există cel puțin un pacient și un certificat medical înregistrat.

Când se efectuează operația

Când operatorul dorește transmiterea raportărilor la CNAS sau CJAS.

Cum se efectuează operația

Exportul datelor se referă la raportarea tuturor evenimentelor înregistrate de medicul curent într-o lună, privind eliberarea certificatelor medicale.

La apelarea modulului **Raportări/Raportare prin email**, **sistemul** lansează **Asistent de raportare prin e-mail**.

FIG. 5.3-1 Asistentul de raportare prin e-mail - Opțiuni raportare

utilizatorul apasă pe butonul **Înainte** sistemul afișează pagina **Configurare e-mail**.

FIG. 5.3-2 Asistent de raportare prin e-mail - Configurare e-mail

În cadrul acestei pagini se alege modul de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline.

Online Export - utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește transmiterea prin e-mail a raportărilor la CJAS. Această opțiune are asociate elementele:

- **Adresă de e-mail destinație** - câmp obligatoriu; câmp editabil, sistemul propune o valoare inițială pentru acest câmp;
- **Opțiuni e-mail** - buton care permite configurarea transmiterii datelor prin e-mail; la apăsarea acestui buton se deschide fereastra **Opțiuni e-mail**;

FIG. 5.3-3 Fereastra opțiuni e-mail

Export offline - **utilizatorul** alege această opțiune atunci când dorește transmiterea raportărilor la CJAS și posibilitatea exportului online nu există din diverse cauze.

FIG. 5.3-4 Asistent de raportare prin e-mail - Export offline

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție raportare**. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operației**. Acesta conține un mesaj de succes sau eroare și detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare).

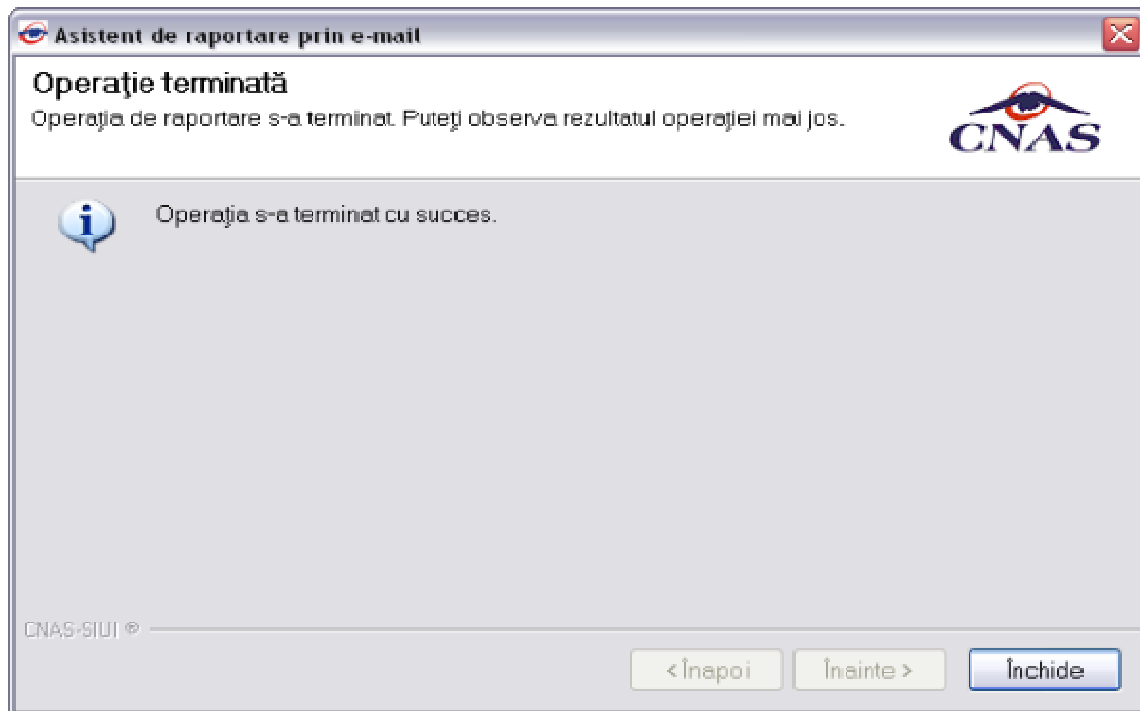


FIG. 5.3-5 Finalizarea cu succes a exportului

5.4. FORMULARE DE RAPORTARE

La apelarea modulului **Raportări/Formulare de raportare**, **sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Formulare de raportare**.

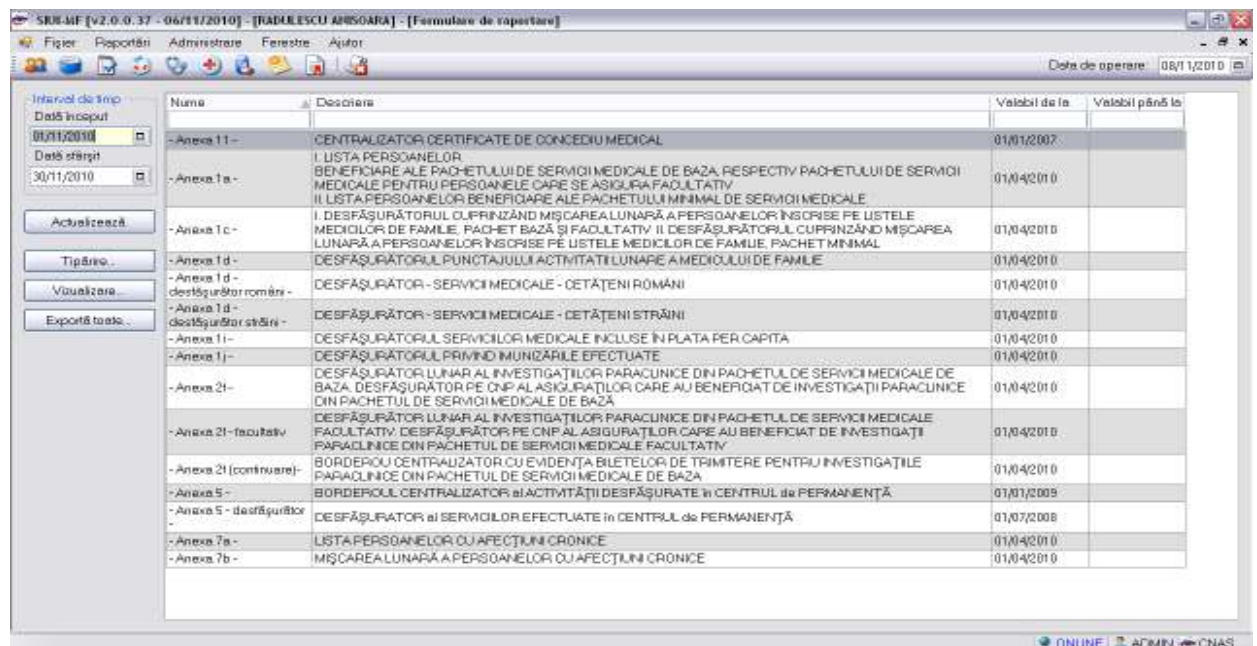


FIG. 5.4-1 Lista rapoarte

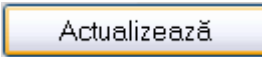

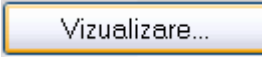
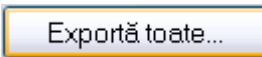
Fereastra conține:

- **intervalul de timp** pentru care se face operarea
- **butoane pentru comenzi**
- **lista cu formularele** de raportare pe care unitatea trebuie să le prezinte către CJAS;

Formularele din **lista de formulare** sunt filtrate în funcție de perioada de valabilitate a acestora (**Intervalul de timp**). Informațiile furnizate pentru fiecare formular înregistrat sunt :

- numele formularului (**Nume**)
- descriere formular (**Descriere**)
- valabilitate (**Valabil de la și Valabil până la**)

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Listă rapoarte** îi corespunde o acțiune:

Actualizează	- permite actualizarea listei de formulare;	
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a unui formular din listă;	
Vizualizare	- permite vizualizarea datelor dintr-un formular înainte de tipărire sau de exportul în format Crystal Reports;	
Export toate	- permite exportul datelor din perioada de valabilitate aferente tuturor formularelor într-un fișier pdf;	

5.4.1. Actualizare listă formulare

Când se efectuează operația

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista conform criteriilor de filtrare.

După schimbarea intervalului de timp.

Cum se efectuează operația

1. **Utilizatorul** alege un interval de timp
2. **Utilizatorul** apasă butonul **Actualizează**
3. **Sistemul** actualizează corespunzător lista formularelor

5.4.2. Tipărire formular

Precondiții

Trebuie să existe înregistrări în baza de date locală și cel puțin un formular valabil în intervalul de timp selectat. Calculatorul trebuie să fie conectat la o imprimantă.

Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a formularului selectat.

Cum se efectuează operația

1. **Utilizatorul** alege un interval de timp
2. **Utilizatorul** selectează un formular din listă
3. **Utilizatorul** apasă butonul **Tipărire**

4. Dacă imprimanta funcționează și există date în intervalul de timp specificat, formularul va fi tipărit.

5.4.3. Vizualizare listă formulare

Precondiții

Trebuie să existe înregistrări în baza de date locală și cel puțin un formular valabil în intervalul de timp selectat.

Când se efectuează operația

Operația de vizualizare se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă un formular de raportare înainte de a îl tipări.

Cum se efectuează operația

1. **Utilizatorul** selectează un formular și apasă butonul **Vizualizare**.
2. **Sistemul** deschide o fereastră cu numele formularului
3. **Utilizatorul** completează câmpurile de filtrare și apasă pe butonul **Refresh**
4. **Sistemul** afișează raportul cu datele corespunzătoare filtrelor efectuate.

Grupa de varsta	Nr. de puncte /pers/an	Nr. pers. sfârșitul lunii precedente	Nr. puncte rezultat (col 2 x col 3)
1			
0-3 ani	11,20	113	1.265,60
11,76	0	0,00	
7,20	1940	13.968,00	
4-59 ani	7,36	0	0,00
11,20	0	0,00	
11,20	577	6.462,40	
50 ani si peste	11,76	0	0,00
TOTAL		2630	21.696,00

 At the bottom of the window, there is a status bar with 'Current Page No.: 1', 'Total Page No.: 6', and 'Zoom Factor: 100%'.

FIG. 5.4-2 Vizualizare formular de raportare

- zona de filtru
- bară de instrumente
- ecranul de vizualizare formular







Zona de filtru prezintă unele din următoarele elemente, în combinații specifice fiecărui formular :

- **elemente pentru definirea intervalului de timp** - fie *Lună/An* , fie *De la/Până la*, fie *Data*
- **Convenție** - câmp obligatoriu, reprezintă codul convenției cu CNAS/CJAS; casetă needitabilă dotată cu selector.
- **Grupa de vârstă** - casetă needitabilă prevăzută cu selector al grupelor de vârstă
- **Medic** - casetă needitabilă prevăzută cu selector al medicilor din sistem

si următoarele elemente fixe:

- **Refresh** - buton de actualizare; la apăsare lui sistemul afișează raportul cu datele corespunzătoare perioadei de raportare specificate;
- **Filtru** - apăsarea butonului Filtru determină ascunderea/reafișarea zonei de filtrare.

Bara de instrumente conține butoane care permit executarea mai multor operații:

-  - **Export Report** - salvează raportul ca fișier de tip .pdf, .xls etc.;
-  - **Print** - tipărește raportul dacă există o imprimantă conectată la calculator;
-  - butoane ce permit trecerea de la o pagină la alta;
-  - **Go to** - permite trecerea la pagina a cărui număr e specificat de utilizator;
-  - **Find** - deschide o fereastră de căutare a unui text în cadrul raportului;
-  - **Zoom** - permite mărirea/micșorarea zonei de afișare

5.4.4. Export toate rapoartele

Preconții

Trebuie să existe înregistrări în baza de date locală și cel puțin un formular valabil în intervalul de timp selectat.

Când se efectuează operația

Când se dorește salvarea tuturor formularelor din listă în format .pdf.

Cum se efectuează operația

1. Se alege un **interval de timp** pentru raportarea datelor
2. **Utilizatorul** apasă butonul **Export toate**
3. **Sistemul** deschide un fișier .pdf cu datele aferente tuturor rapoartelor în intervalul de timp selectat.
4. **Utilizatorul** salvează pe disc fișierul.

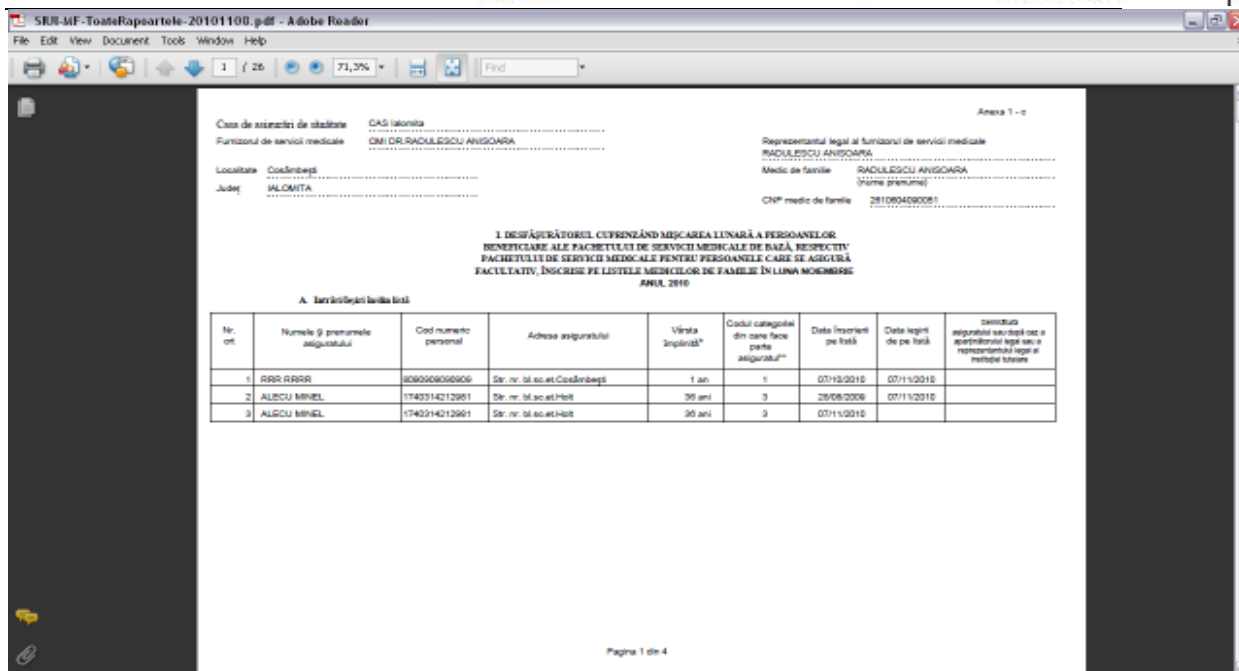


FIG. 5.4-3 Export toate rapoartele în fișier pdf

5.5. VIZUALIZAREA ERORILOR

După preluarea fișierului de răspuns de la CJAS ca urmare a procesării unei raportări transmise, medicul poate vedea dacă raportarea a avut erori, și dacă da, va vedea ce înregistrări nu au fost validate de CJAS.

Această secțiune poate fi accesată de către **utilizator** prin selectarea opțiunii **Raportări/ Erori de raportare**.

La apelarea opțiunii **Erori de raportare**, **sistemul** deschide fereastra **Lista de erori de raportare**.

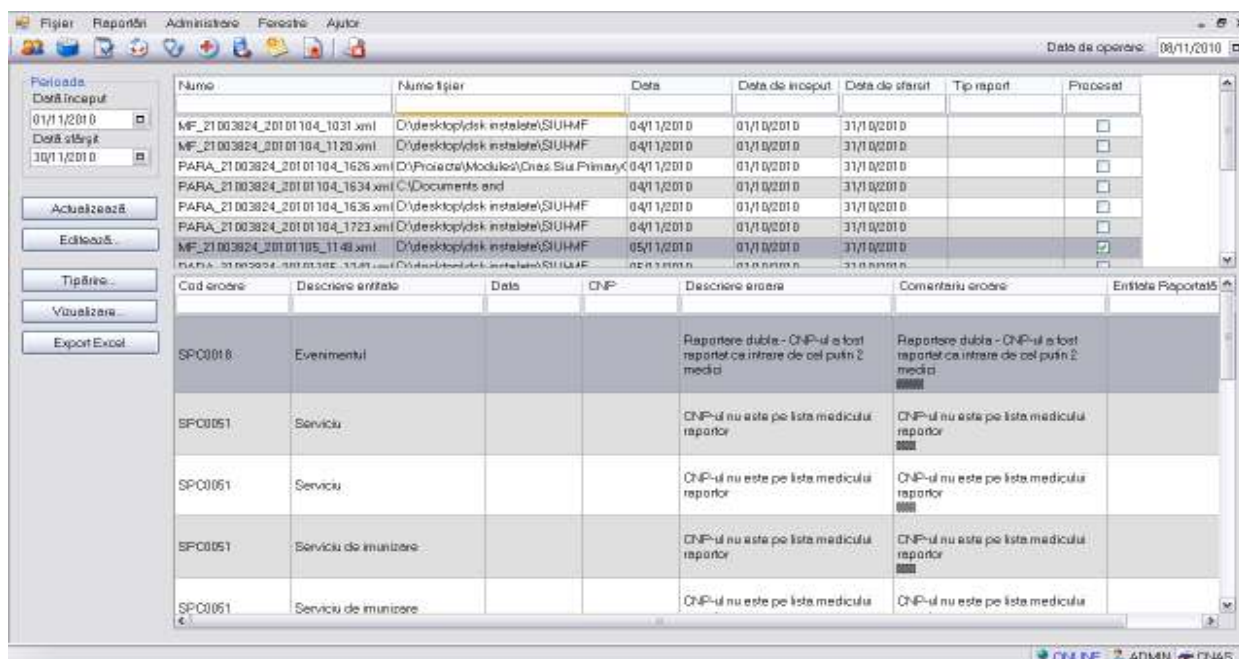


FIG. 5.5-1 Fereastra Vizualizare erori

Fereastra conține:

- **Lista raportărilor transmise într-o perioadă** de raportare
- **Perioada** pentru care se dorește vizualizarea erorilor;
- **Butoane pentru comenzi: Actualizează, Editează, Tipărire, Vizualizare, Export Excel;**

Se alege perioada pentru care au fost trimise raportările și se accesează comanda **Actualizează**.

Lista va conține raportările și eventualele erori detectate la procesarea lor la CJAS.

Dacă raportarea selectată nu conține erori, sub listă se afișează cu roșu observația că raportarea nu are erori.

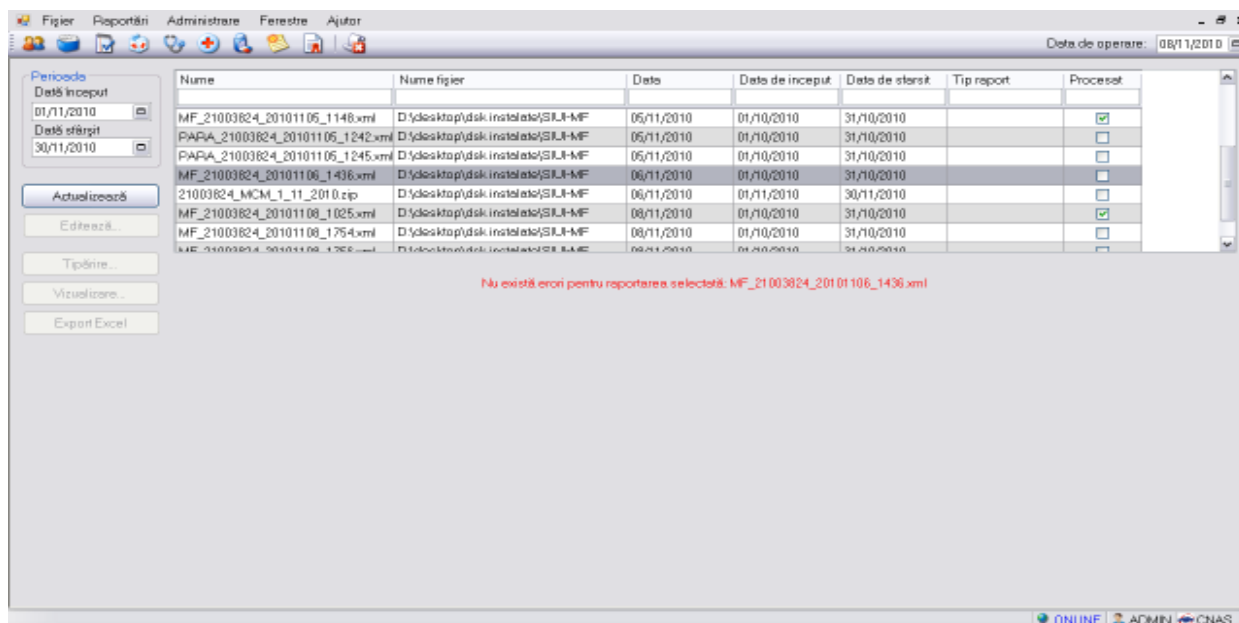


FIG. 5.5-2 Lista raportărilor transmise și feed-back-ul de la CJAS

6. DESCRIEREA SECȚIUNII ADMINISTRARE

Această secțiune permite administrarea aplicației SIUI - MF. Se accesează secțiunea **Administrare** din meniul principal.

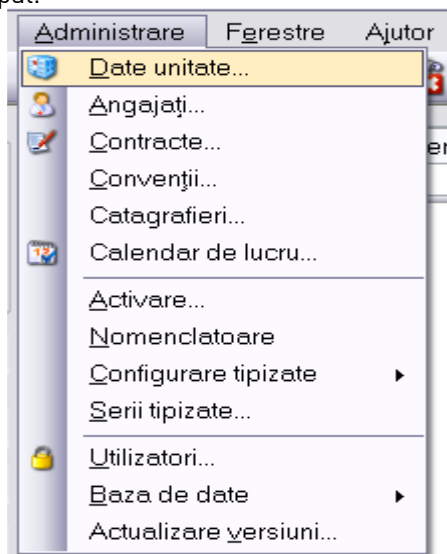


FIG. 5.5-1 Meniu Administrare

Opțiunile din acest meniu sunt:

- **Date unitate** - modulul de administrare date unitate
- **Angajați**- modulul de administrare date angajați;
- **Contracte** - modulul de administrare contracte cu CNAS/CJAS;
- **Convenții** - modulul de administrare convenții cu CNAS/CJAS;
- **Catagrafieri**
- **Calendar de lucru** - modulul de administrare a zilelor lucratoare;
- **Activare** - opțiune pentru activarea aplicației
- **Nomenclatoare** – vizualizarea nomenclatoarelor generale importate în aplicație
- **Configurare tipizate** – modulul de configurare a tipizatelor (rețete, bilete de trimitere, certificate medicale)
- **Serii tipizate** – configurarea seriilor tipizate
- **Utilizatori** - modulul de administrare date utilizatori aplicație
- **Baza de date**
- **Actualizare versiuni**- modulul de actualizare versiune aplicație;

6.1. UNITATE MEDICALĂ

Precondiții

Utilizatorul are drepturi de administrator (utilizatorul este logat ca ADMIN).

Când se efectuează operația

Când se dorește schimbarea datelor de indentificare ale unității medicale.

Cum se efectuează operația

Se accesează succesiv meniurile **Administrare/ Date unitate**. Se afișează fereastra cu titlul **Administrare date unitate**.

Dacă **utilizatorul** nu are drepturi de administrator (nu e logat ca ADMIN), câmpurile din această fereastră vor fi inactive, disponibile doar pentru vizualizare. Altfel, prin intermediul acestei ferestre, **utilizatorul** poate gestiona datele specifice unității medicale .

Administrare date unitate

Date de identificare

Denumire unitate * CMI DR.RADULESCU ANISOARA

Cod Unic de Înregistrare * 21003824 Valid de la []

Număr Registrul Comerțului [] Valid de la []

Reprezentant legal RADULESCU ANISOARA

Este CMI DA Este centru de permanență fix

Adresă

Județ * IALOMITA

Localitate * COSĂMBEȘTI

Strada [] Străzi...

Număr [] Scară []

Bloc [] Etaj []

Apartament [] Cod poștal []

CNAS-SIUI ©

Persoană fizică

Acceptă Renunță

FIG. 6.1-1 Date Unitate medicală

Date de identificare:

- **Denumire unitate** – câmp obligatoriu, reprezintă numele unității medicale;
- **Cod unic de înregistrare** – câmp obligatoriu;
- **Valid de la** - câmp opțional, de tip dată; reprezintă data de început a valabilității Codului unic de înregistrare
- **Număr Registrul Comerțului**- câmp opțional; activ doar pentru persoane juridice
- **Valid de la** – câmp opțional, de tip dată; reprezintă data de început a valabilității numărului de înregistrare la Registrul Comerțului
- **Reprezentant legal** - Nume, Prenume; câmp opționa;
- **Este CMI** – câmp opțional, de tip check-box
- **Este centru de permanență fix** – câmp opțional, de tip check-box

Adresă:

- **Județ** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Localitate** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Strada** – câmp opțional, de tip casetă de editare. Butonul Străzi – selector
- **Număr**- câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Scară**- câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Bloc**- câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Etaj**- câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Apartament**- câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Cod Poștal**- câmp opțional, de tip casetă de editare

Persoană fizică - dacă acest câmp este bifat, datele introduse se vor referi la o persoană fizică, altfel datele se consideră a fi pentru o persoană juridică

Butoanele pentru comenzi: Acceptă, Renunță

Notă: Datele de identificare ale furnizorului înregistrate în aplicație nu trebuie să difere de datele comunicate CJAS cu ocazia încheierii convenției. În caz contrar, importul și exportul de date între aplicația SIUI-MF și aplicația CJAS va fi perturbat sau nu se va putea efectua.

6.2. ANGAJAȚI

În urma accesării opțiunii **Administrare/Angajați** se deschide fereastra cu titlul **Listă angajați**.

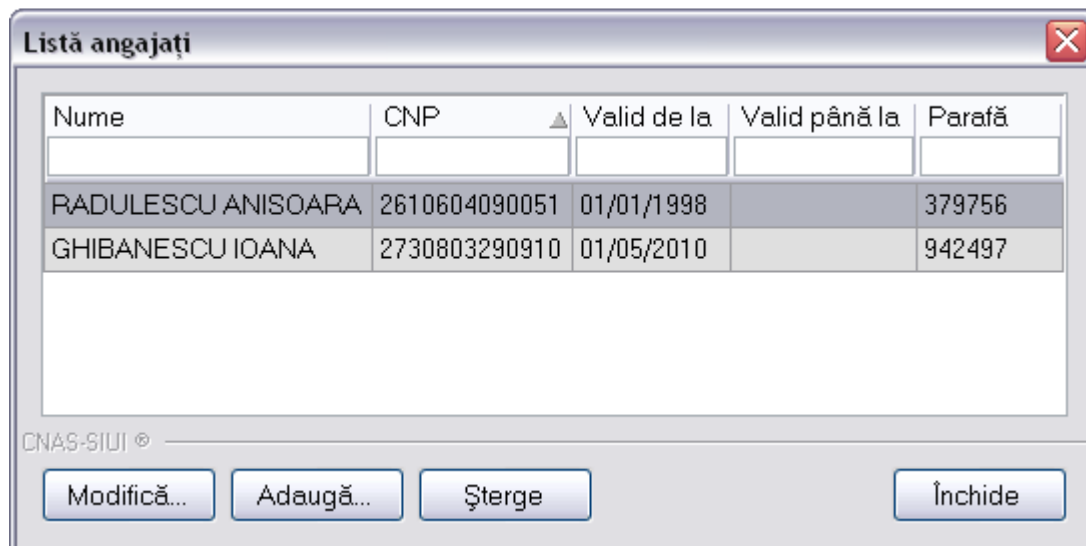


FIG. 6.2-1 Listă angajați

Fereastra conține:

- lista angajaților unității medicale
- butoane pentru comenzi

Informațiile furnizate pentru fiecare angajat înregistrat sunt, corespunzător coloanelor din **lista angajaților**:

- **Nume** – nume angajat
- **CNP** – codul numeric personal
- **Valid de la** – data angajării medicului
- **Valid până la** - data încheierii contractului de muncă
- **Parafă** - parafa medicului

Utilizatorul are la dispoziție următoarele **butoane** pentru administrarea angajaților:

- **Adaugă** - adăugare angajat;
- **Modifică** - modificare date angajat;
- **Șterge** - ștergere angajat;
- **Închide** - închide fereastra activă

6.2.1. Adăugare angajat

Când se efectuează operația

Adăugarea unui nou angajat se face ulterior comunicării datelor de identificare ale acestuia la CJAS.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă** din fereastra cu lista angajaților.

Sistemul deschide fereastra de adăugare a datelor unui medic/asistent.

FIG. 6.2-2 Adăugare angajat

Fereastra prezintă zonele: **Informații angajat**, **Specialități** și butoanele pentru comenzi **Acceptă** și **Renunță**.

Zona Informații angajat prezintă următoarele câmpuri:

- **CNP** – câmp obligatoriu, reprezintă CNP angajat.
- **Nume și Prenume** – câmp obligatoriu, reprezintă nume și prenume medic
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu, reprezintă data angajării; casetă de tip dată;
- **Până la** - câmp opțional, reprezintă data încheierii contractului de muncă; casetă de tip dată;
- **Este Medic?** – casetă cu bifă - DA/NU; dacă se bifează acest câmp, parafa și specialitățile medicului devin obligatorii
- **Parafa** – parafa medic; devine câmp activ și obligatoriu dacă se bifează opțiunea Este Medic; altfel câmpul este needitabil
- **Este nou venit** – câmp opțional
- **Este coordonator centru de permanență** – câmp opțional
- **Medic angajat** – câmp opțional, needitabil, completat automat de sistem dacă medicul titular are medic angajat.

Zona Specialități devine activă doar dacă angajatul este medic (are bifa DA în câmpul **Este Medic**). Prezintă elementele:

- **Nume** – codul specialității

- **Grad** – gradul medicului
- **Punctaj**
- **De la**
- **Până la**
- Butoanele **Adaugă**, **Modifică** și **Șterge**, pentru gestiunea specialităților

La apăsarea butonului **Adaugă** se deschide fereastra **Adaugare specialitate medic**.

FIG. 6.2-3 Adaugare specialitate medic

La apăsarea butonului **Șterge** apare un mesaj de confirmare. Dacă se confirmă ștergerea, specialitatea selectată va fi eliminată din listă.

FIG. 6.2-4 Mesaj confirmare ștergere specialitate

După completarea câmpurilor obligatorii din fereastra **Adăugă angajat**, la apăsarea butonului **Acceptă**, datele despre noul angajat sunt salvate.

6.2.2. Modificare date despre angajat

Precondiții

Trebuie să existe cel puțin un angajat înregistrat.

Când se efectuează operația

Atunci când informațiile despre un angajat sau specializările acestuia s-au schimbat.

Când informațiile inițiale au fost greșit introduse.

Cum se efectuează operația

Pentru modificarea datelor unui angajat, **utilizatorul** selectează un angajat din fereastra cu lista angajaților și apasă butonul **Modifică**. **Sistemul** deschide fereastra **Modifică angajat** care conține datele aferente angajatului selectat. Operația se desfășoară la fel cum este descris în secțiunea Adăugare angajat.

6.2.3. Ștergere angajat

Precondiții

Trebuie să existe cel puțin un angajat înregistrat.

Când se efectuează operația

Atunci când a fost adăugată eronat o înregistrare și nu se dorește modificarea acesteia.

Cum se efectuează operația

Pentru a șterge un angajat din lista angajaților, **utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul **Șterge**.

Sistemul afișează un dialog de confirmare și ștergerea angajatului are loc doar în cazul în care **utilizatorul** confirmă operația de ștergere, situație în care lista angajaților se actualizează corespunzător.

6.3. CONTRACTE

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Contracte** se deschide fereastra cu titlul **Contracte**.

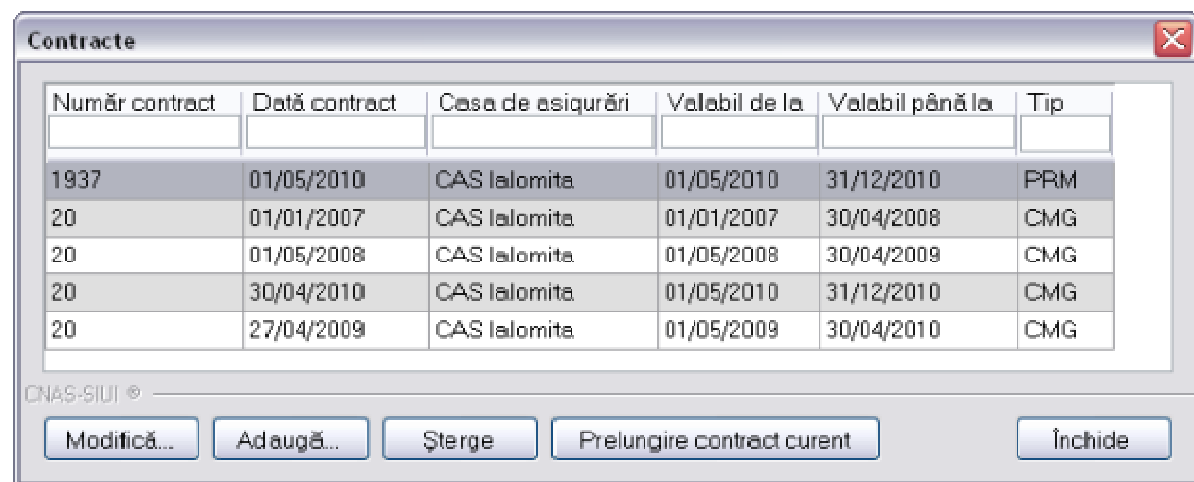


FIG. 6.3-1 Lista contractelor

Fereastra conține:

- lista contractelor încheiate de unitatea medicală cu casele de asigurări
- butoane pentru comenzi

Informațiile furnizate pentru fiecare contract sunt, corespunzător coloanelor din **listă**:

- **Număr contract** – numărul contractului;
- **Dată contract** – data la care contractul a fost încheiat;
- **Casa de asigurări** – casa de asigurări cu care s-a încheiat contractul;
- **Valabil de la** - data de la care este valid contractul;
- **Valabil până la** - data de sfârșit valabilitate a contractul;
- **Tip** – tipul contractului (CMG – asistență medicală primară, OMG – convenție de furnizare servicii, PRM – contract de permanență)

Utilizatorul are la dispoziție următoarele **butoane** pentru administrarea convențiilor:

- **Adaugă** - adăugare angajat;
- **Modifică** - modificare date angajat;
- **Șterge** - ștergere angajat;
- **Închide** - închide fereastra activă

6.3.1. Adăugare contract

Când se efectuează operația

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**, iar **sistemul** afișează fereastra **Adăugare Contract**, prin care se înregistrează datele unui contract.

FIG. 6.3-2 Fereastra Adăugare contract

Fereastra prezintă zonele: **Date contract**, **Procentaje de majorare în funcție de condițiile de muncă** și butoanele pentru comenzi **Acceptă** și **Renunță**.

Zona Date contract

- **Număr contract** – câmp obligatoriu, reprezintă numărul contractului
- **Casa de asigurări** – câmp obligatoriu, reprezintă casa de asigurări cu care s-a încheiat contractul
- **Tip contract** – câmp obligatoriu, tipul contractului
- **Dată contract** – câmp obligatoriu, reprezintă data la care contractul a fost încheiat
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu
- **Valabil până la** – câmp obligatoriu
- **Cabinet medical în zonă cu deficit de prezență a medicului de familie** – câmp opțional, de tip check-box.

Zona Procentaje de majorare în funcție de condițiile de muncă

- Butoane disponibile: **Adaugă**, **Modifică**, **Șterge**
- **Procent** – procentul de majorare
- **Valabil de la**
- **Valabil până la**

6.3.2. Modificare contract

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează un contract din listă, iar apoi accesează butonul **Modifică**. **Sistemul** afișează fereastra **Modificare contract**, în care se pot modifica datele contractului selectat.

Descrierea câmpurilor și acțiunile posibile sunt identice cu cele prezentate în capitolul Adăugare contract. După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

6.3.3. Ștergere contract

Precondiții

În afară de contractul activ la momentul autorizării accesului în aplicație, trebuie să mai existe un alt contract înregistrat în sistem (această situație poate apărea când există contracte vechi, ale căror perioade de valabilitate au expirat).

Cum se efectuează operația

Pentru a șterge un contract din listă, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul **Șterge**. **Sistemul** afișează dialogul de confirmare:

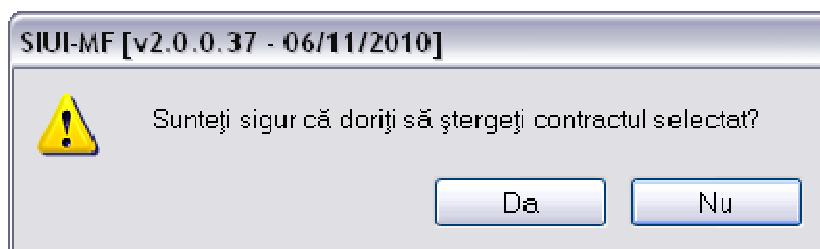


FIG. 6.3-3 Mesaj confirmare ștergere contract

Ștergerea contractului are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situația în care lista contractelor se actualizează corespunzător.

6.4. CONVENȚII

În urma accesării opțiunii **Administrare/Convenții** se deschide fereastra cu titlul **Convenții**.

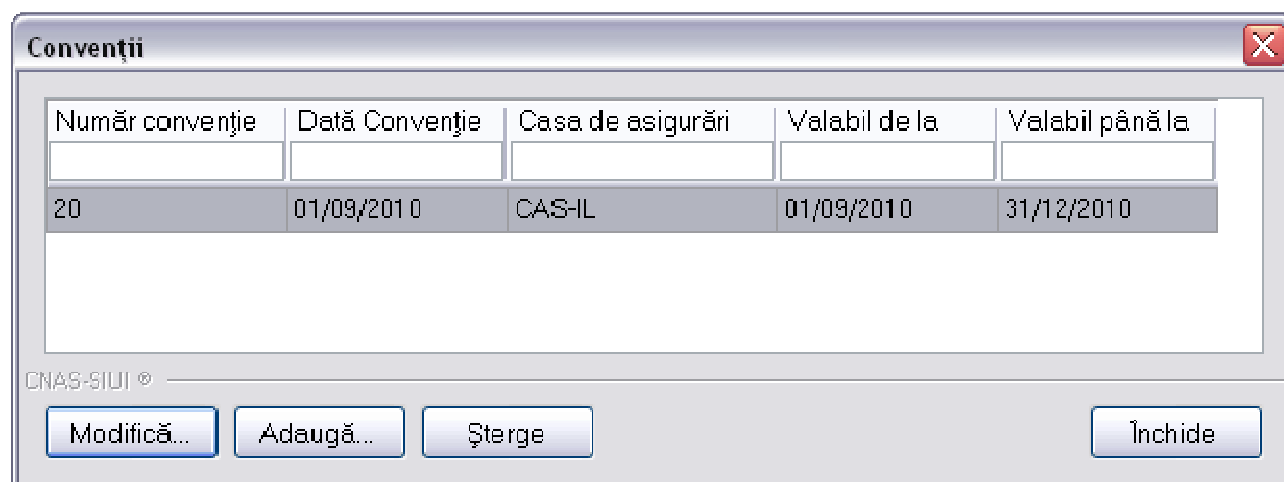


FIG. 6.4-1 Lista convențiilor

Fereastra conține:

- lista convențiilor încheiate de unitatea medicală cu casele de asigurări
- butoane pentru comenzi

Informațiile furnizate pentru fiecare convenție sunt, corespunzător coloanelor din listă:

- **Număr convenție** – numărul convenției;
- **Dată convenție** – data la care convenția a fost încheiată;
- **Casa de asigurări** – casa de asigurări cu care s-a încheiat convenția;

- **Valabil de la** - data de la care este validă convenția;
- **Valabil până la** - data de sfârșit valabilitate a convenției;

Utilizatorul are la dispoziție următoarele butoane pentru administrarea convențiilor:

- **Adaugă** - adăugare angajat;
- **Modifică** - modificare date angajat;
- **Șterge** - ștergere angajat;
- **Închide** - închide fereastra activă

6.4.1. Adăugare convenție

Precondiții

Unitatea a încheiat o convenție de concedii medicale cu CJAS.

Când se efectuează operația

Operația se efectuează ulterior încheierii contractului cu CJAS.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**, iar **sistemul** afișează fereastra **Adăugare Convenție**, prin care se înregistrează datele unei convenții.

FIG. 6.4-2 Adăugare convenție

Fereastra are două zone: **Date convenție** și **Medici**.

Zona Date convenție

- **Număr convenție** – câmp obligatoriu, reprezintă numărul convenției
- **Dată convenție** – câmp obligatoriu, reprezintă data la care convenția a fost încheiată
- **Casa de asigurări** – câmp obligatoriu, reprezintă casa de asigurări cu care s-a încheiat convenția
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu, needitabil; completat automat cu valoarea datei convenției;
- **Valabil până la** - câmp obligatoriu, needitabil; completat automat cu valoarea ultimei zi din anul corespunzător datei de început a valabilității;

Zona Medici

- **Nume** - nume medic;

- **Parafă** - parafa medicului;

Gestiunea listei de medici se face cu ajutorul butoanelor **Adaugă** și **Șterge**.

6.4.2. Modificare convenție

Precondiții

Exista o convenție cu CJAS.

Când se efectuează operația

Modificarea a fost impusă de anumite prevederi contractuale, sau părțile contractante au ajuns la un acord de modificare a convenției existente. Situația se pune de acord cu CJAS la care unitatea a încheiat o convenție.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o convenție din listă, iar apoi accesează butonul **Modifică**. **Sistemul** afișează fereastra **Modificare convenție**, în care se pot modifica datele convenției selectate. Descrierea câmpurilor și acțiunile posibile sunt identice cu cele prezentate în capitolul Adăugare convenție. După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

6.4.3. Ștergere convenție

Precondiții

Exista o convenție încheiată cu CJAS.

Când se efectuează operația

Ștergere unei convenții are loc atunci când au fost introduse greșit datele în aplicație.

Cum se efectuează operația

Pentru a șterge o convenție din listă, **utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul **Șterge**. **Sistemul** afișează dialogul de confirmare:

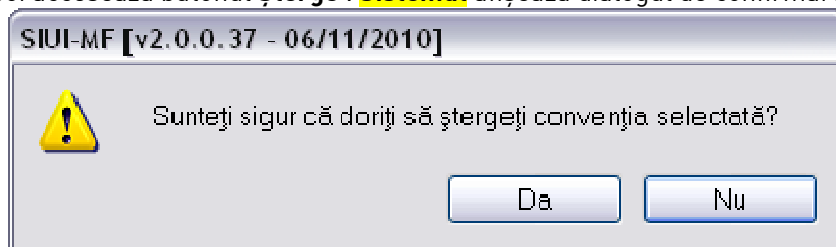


FIG. 6.4-3 Mesaj confirmare ștergere convenție

Ștergerea convenției are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situația în care lista convențiilor se actualizează corespunzător.

6.5. ACTIVARE

În urma accesării succesive a meniurilor **Administrare/Activare sistemul** lansează **Asistent activare aplicație**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte**-permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță**- anulează operația și închide asistentul;

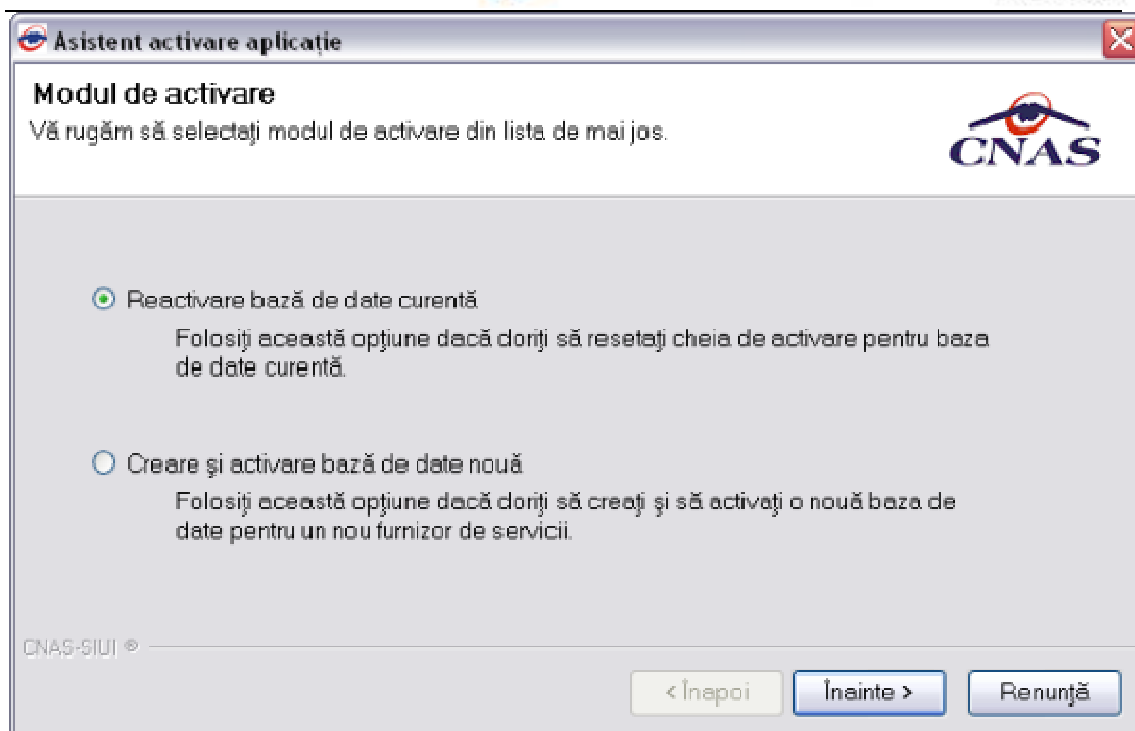


FIG. 6.5-1 Asistent activare aplicație

Prima pagină conține următoarele câmpuri:

- **Reactivare bază de date curentă**
- **Creare și activare bazp de date nouă**

Dacă **utilizatorul** dorește sa reseteze parola (cheia de activare/ licența) selectează opțiunea **Reactivare bază de date curentă** și apasă **Înainte**, **sistemul** afișează fereastra **Activare - Serie licență**.

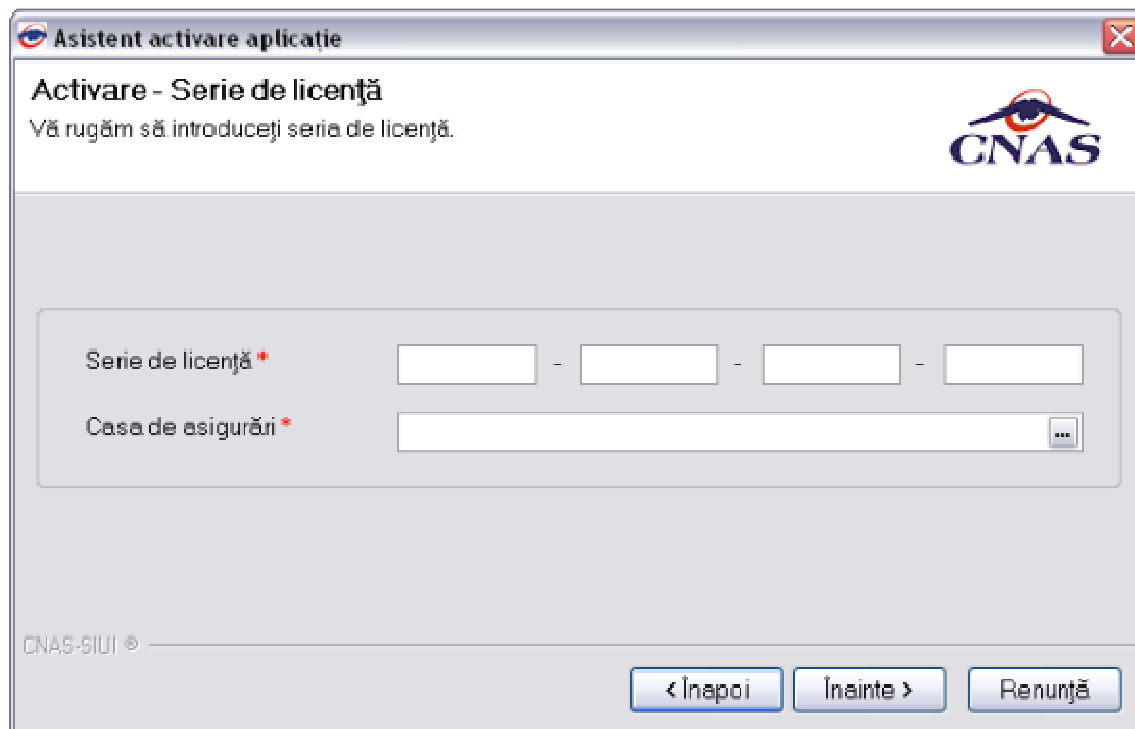


FIG. 6.5-2 Asistent activare aplicație – serie licență

Câmpurile disponibile sunt:

- **Serie licență**- câmp obligatoriu; patru casete de editare fiecare de 5 caractere alfanumerice;
- **Casa de asigurări**- casa de asigurări cu care a fost încheiată o convenție și de la care s-a obținut licența; câmp obligatoriu

După introducerea seriei de licență și selectarea casei de asigurări, se apasă butonul **Înainte**. Este afișat ecranul cu rezultatul activării aplicației:

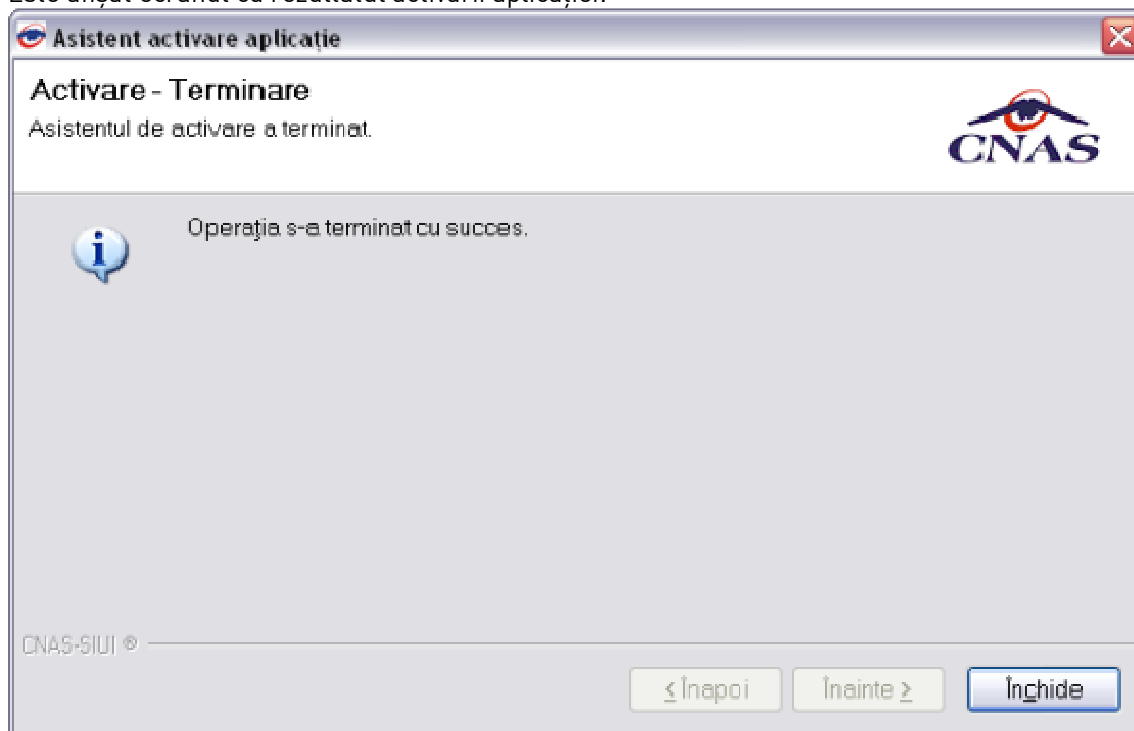


FIG. 6.5-3 Finalizarea procesului de activare

Se apasă butonul **Închide** pentru închiderea ferestrei.

Dacă **utilizatorul** dorește să creeze o bază nouă de date, selectează opțiunea **Creare și activare bază de date nouă** și apasă **Înainte**, **sistemul** afișează fereastra **Activare - Serie licență**.

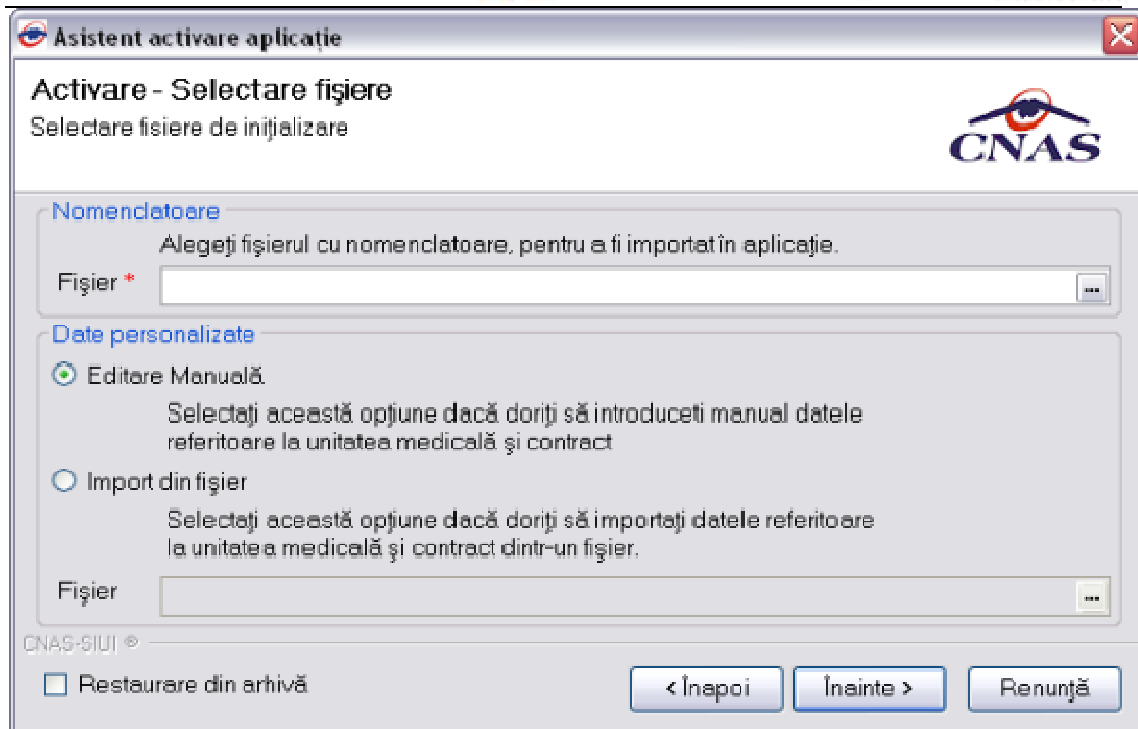


FIG. 6.5-4 Asistent activare aplicație – creare bază de date nouă

Câmpurile disponibile sunt:

- **Fișier** - câmp obligatoriu, de tip selector
- **Editare manuală** – câmp de tip check-box, se bifează dacă se dorește activarea manuală a aplicației.
- **Import din fișier** – câmp de tip check-box, se bifează dacă se dorește activarea aplicației importând fișierul de personalizare.

După selectarea fișierelor de import (nomenclatoare generale și fișier de personalizare), se apasă butonul **Înainte**. Este afișat ecranul cu evoluția importului de date:

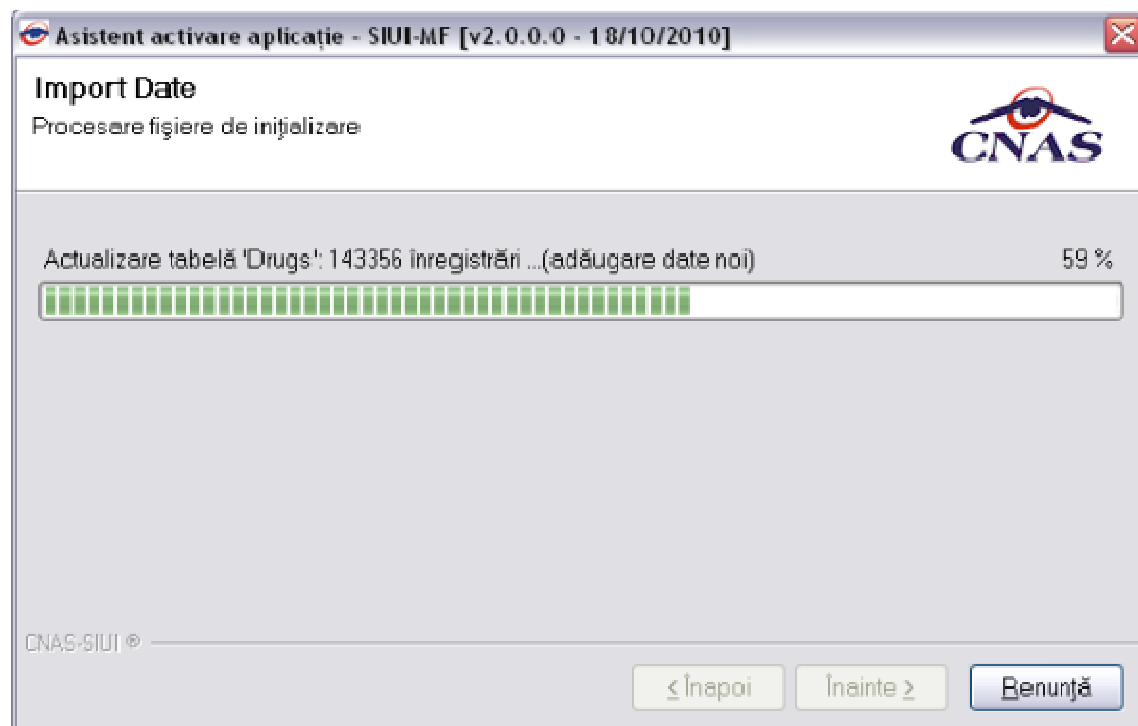


FIG. 6.5-5 Asistent activare aplicație – import date

După finalizarea importului de date se afișează fereastra de **Activare – Date utilizator**.

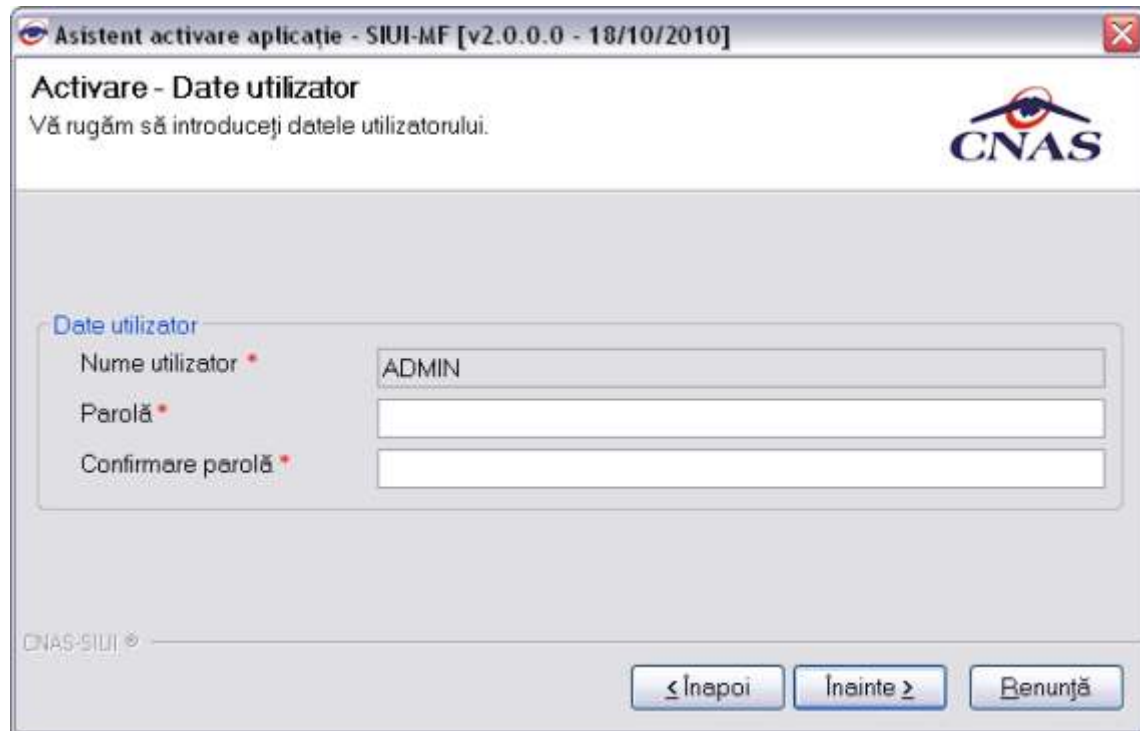


FIG. 6.5-6 Asistent activare aplicație – date utilizator

După completarea datelor **utilizatorului** apasă butonul **Înainte**, **sistemul** afișează fereastra **Activare – Serie licență**.

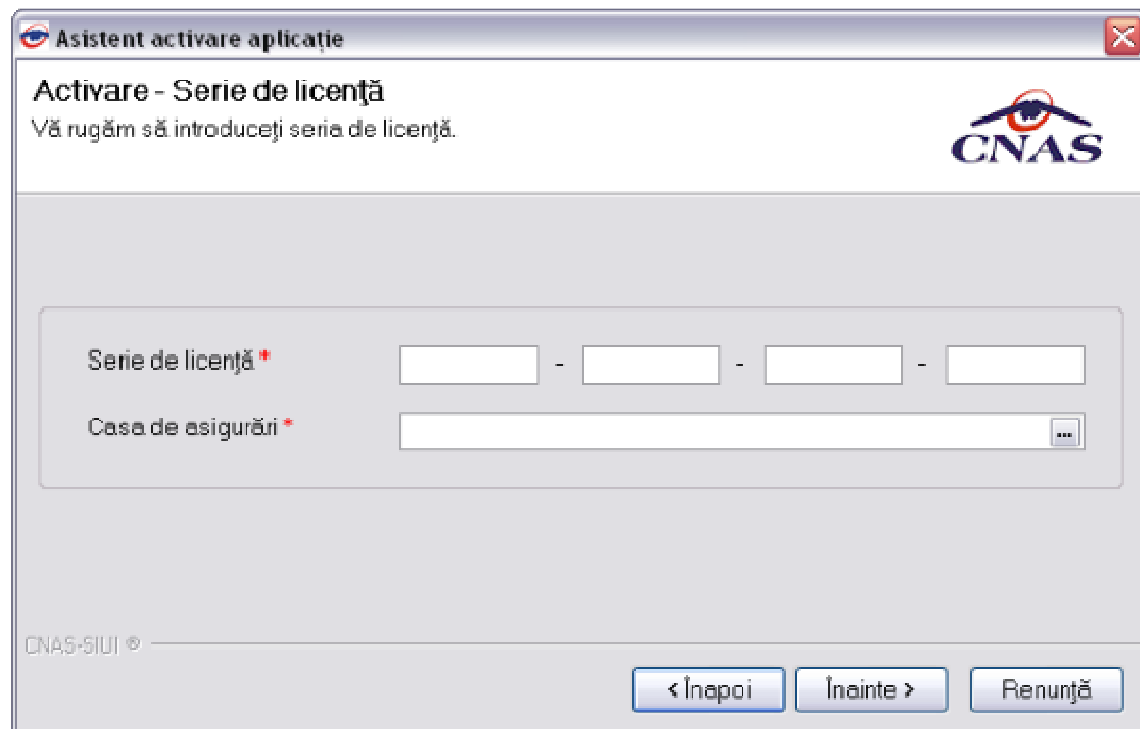


FIG. 6.5-7 Asistent activare aplicație – serie licență

După introducerea seriei de licență și selectarea casei de asigurări, se apasă butonul **Înainte**. Este afișat ecranul cu rezultatul activării aplicației:

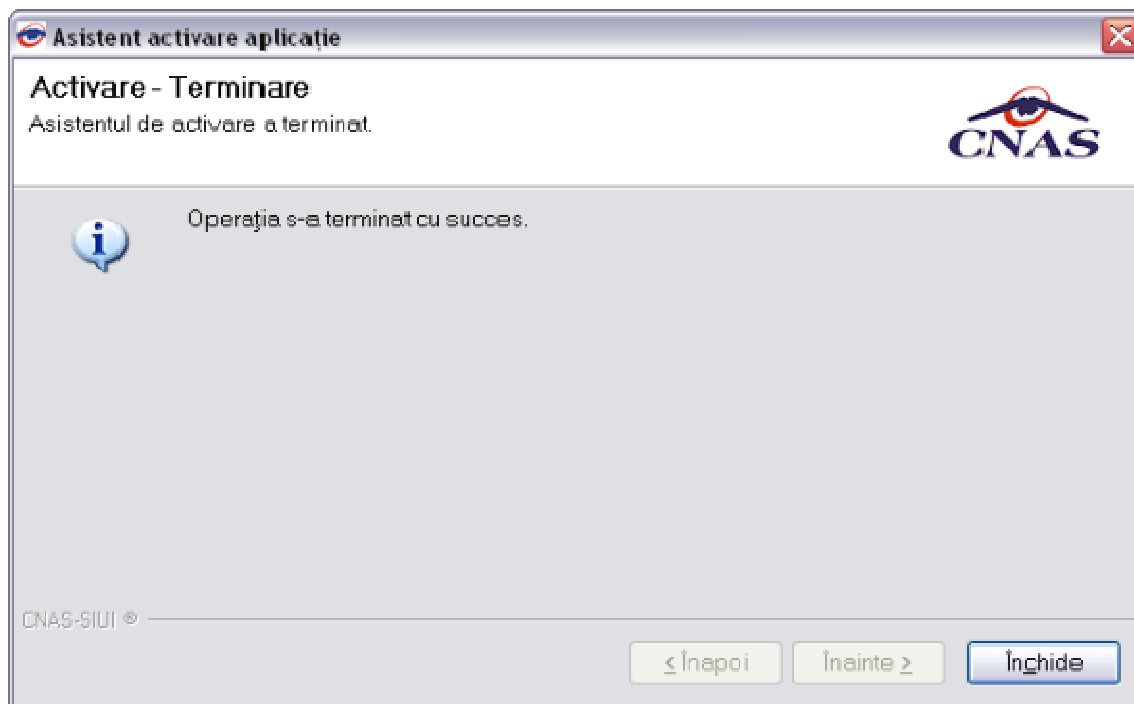


FIG. 6.5-8 Finalizarea procesului de activare

Se apasă butonul **Închide** pentru închiderea ferestrei.

6.6. CALENDAR DE LUCRU

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Calendar de lucru** se deschide fereastra cu titlul **Calendar de lucru**.

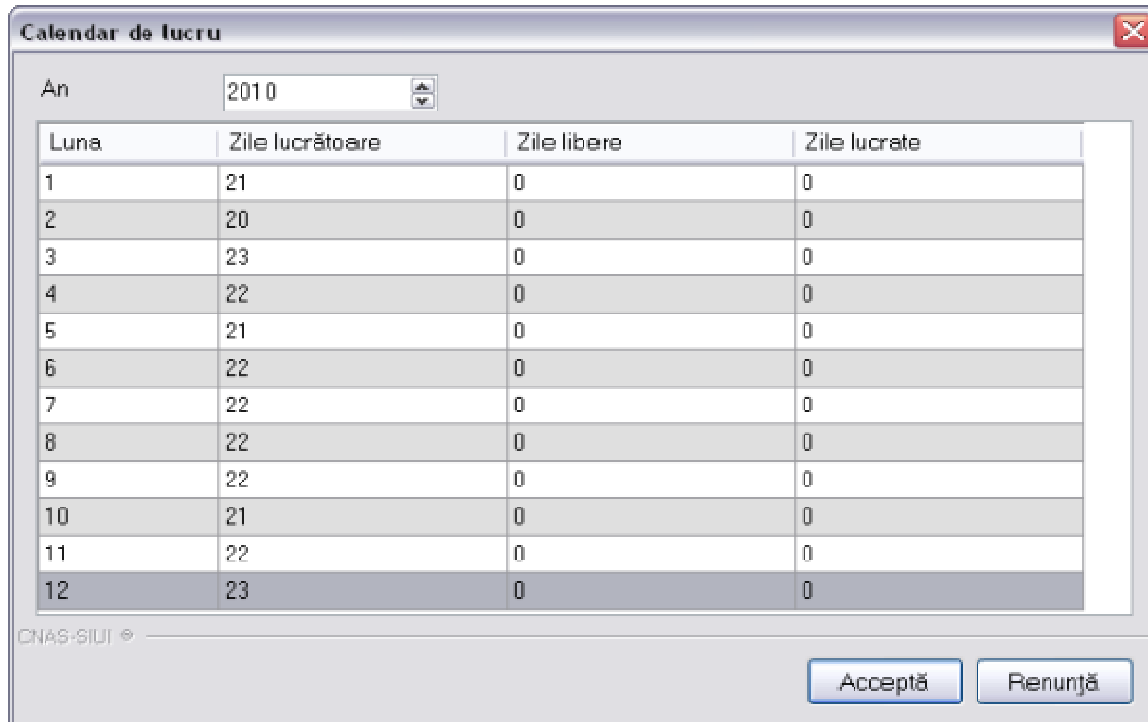


FIG. 6.6-1 Fereastra calendar de lucru

Fereastra conține:

- filtrul *An*
- calendarul lunilor și a zilelor lucratoare aferente din anul selectat;
- butoane pentru comenzi

Informațiile furnizate pentru fiecare luna sunt, corespunzător coloanelor din calendar:

- **Luna**
- **Zile lucratoare** – numărul zilelor lucratoare din luna respectiva;valori editabile
- **Zile libere** – numărul zilelor lucratoare din luna respectiva;valori editabile
- **Zile lucrate** - numărul zilelor lucratoare din luna respectiva;valori editabile

Utilizatorul are la dispoziție următoarele **butoane**:

- **Acceptă** - salveaza valorile editate în calendar
- **Renunță** - închide fereastra fara a salva valorile editate

6.7. CONFIGURARE TIPIZATE

Pentru cabinetele care dispun de imprimanta care poate tipări datele pe formulare tipizate, această funcționalitate permite ajustarea șablonului de tipizat astfel încât datele introduse în aplicație să fie poziționate corect pe formular atunci când sunt tipărite.

6.7.1. Configurare rețetă

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Rețetă compensată...** se deschide fereastra cu titlul **Rețetă**.

Retetă

Main Report Configurare rețetă

CABINET MEDICAL DE MEDICINA DE FAMILIE
2567890123456 x x

BUCUREȘTI
CAS-B / F44 1 0

CAS-B N1234567890
POPESCU x
MARIUS GEORGE
Făgăraș, Str. CONSTANTIN ARICEȘCU, Nr.77, Bl.B3,
Ap.86, Sc.2, Et.3

1 9 0 1 0 1 0 0 0 0 0 0 0 R O

TULBURĂRI MENTALE ȘI DE COMPORTAMENT LEGATE DE CONSUMUL ALTOR STIMULENTE,
INCLUSIV COFFINA 111111

01.01.2000

00	Λ	300	Λ	COMPLEX DE HIDROXID DE FIER III SUC ROZĂ/CAPS/0,0052 (5000U)	1	10
90	A	309	A	LACTULOSUM/PULB. + SOLV. SOL. CUT./50000 UI	1	10

Current Page No.: 1 | Total Page No.: 1 | Zoom Factor: 100%

FIG. 6.7-1 Fereastra de vizualizare a șablonului de rețetă

Utilizatorul apasă butonul 'Configurare Rețetă', **sistemul** deschide fereastra 'Configurare Rețetă'

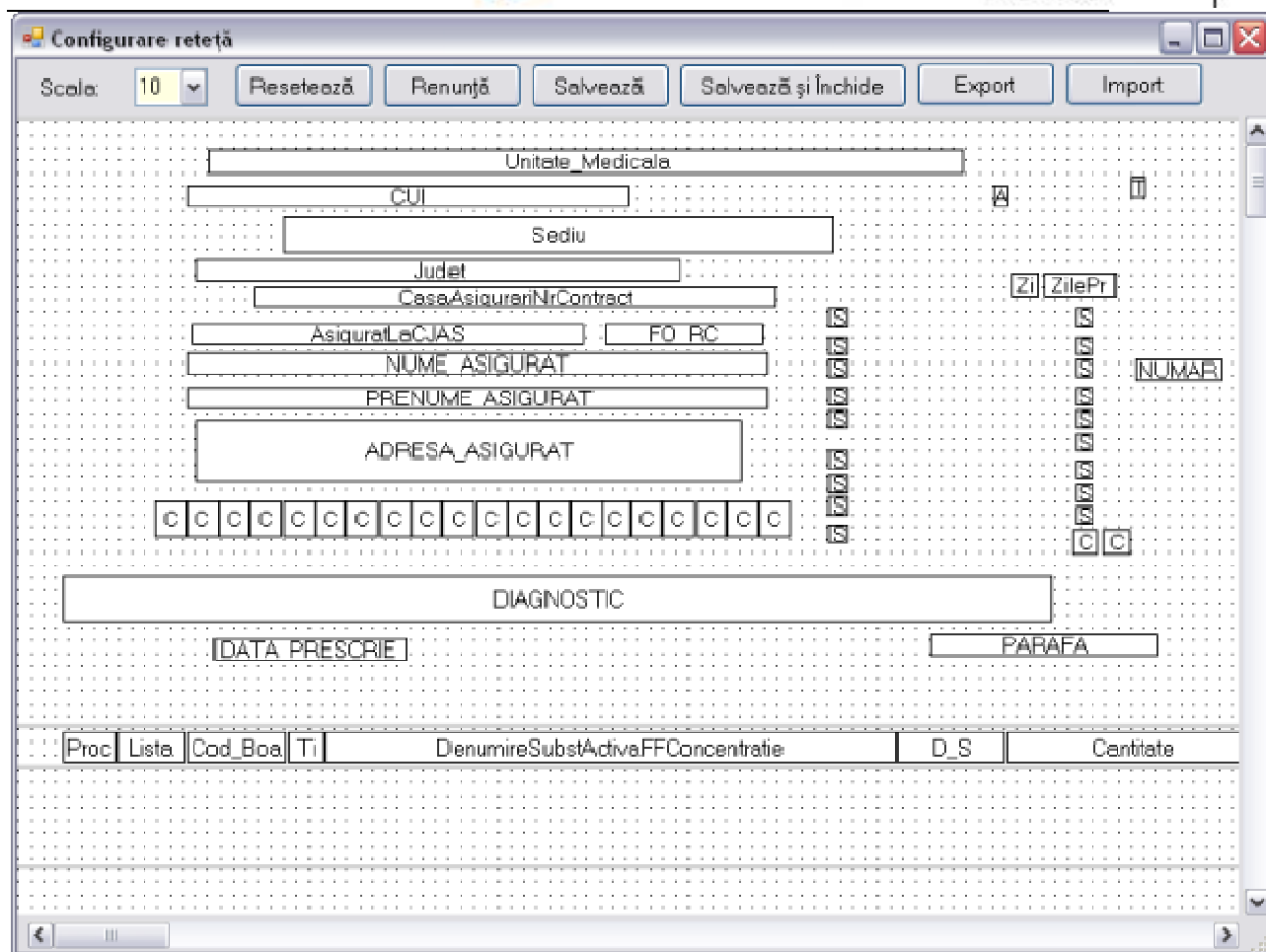


FIG. 6.7-2 Fereastra de configurare rețetă

Fereastra conține:

- filtrul *Scala* - permite modificarea scalei la care se afișează fereastra

Metode de configurare și calibrare:

- **Proprietăți** - accesibil prin click dreapta cu mouse deasupra oricărui câmp de pe formular. În urma accesării este deschisă fereastra Proprietăți unde puteți modifica următoarele informații despre câmp: vizibilitate, dimensiune, înălțime, lățime, stânga, sus

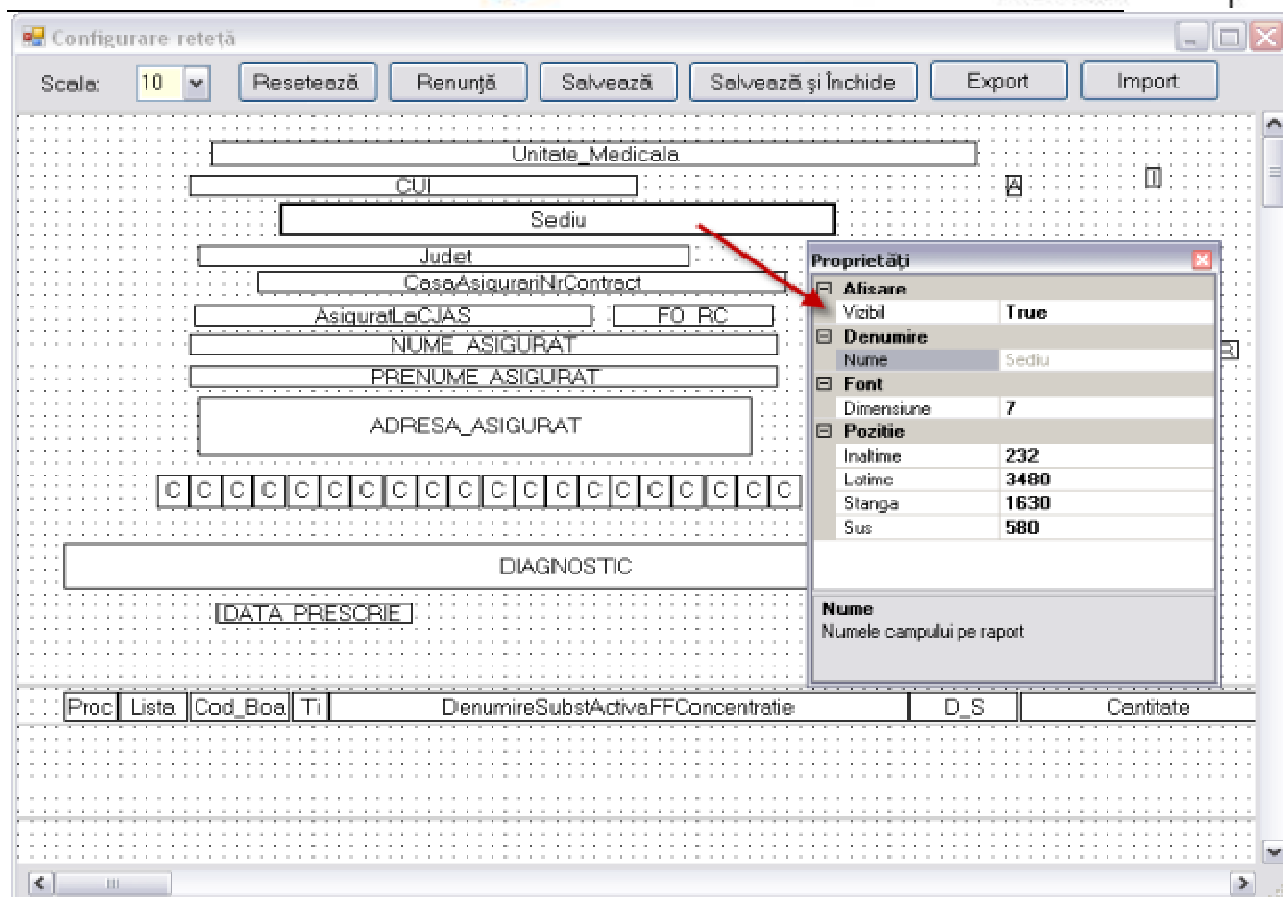


FIG. 6.7-3 Proprietăți câmpuri pe formularul tipizat

- Selectarea mai multor câmpuri pe formular, după care utilizatorul are mai multe opțiuni: aliniere stânga/top, aceeași lățime/înălțime - accesibile prin click pe butonul din dreapta al mouse-ului deasupra oricărui câmp de pe formular, alinierea realizându-se relativ la câmpul deasupra caruia este poziționat mouse-ul
- Mutarea câmpurilor cu ajutorul mouse-ului.

Fiecărui **buton** afișat în partea de sus a ferestrei îi corespunde o acțiune:

Resetează	- permite resetarea configurării raportului la cea implicită;	
Renunță	- permite anularea ultimei modificari facute asupra formularului;	
Salvează	- permite salvarea modificarilor în configurarea curentă (cea folosita la printare)	
Salvează și închide	- permite salvarea modificarilor în configurarea curentă (cea folosita la printare) și închiderea ferestrei de configurare	
Export	- permite salvarea (exportul) modificărilor într-un fisier arhivă	
Import	- permite importul unei configurări salvate anterior într-un fisier arhivă, în conFIG.rea curentă (cea folosita la printare)	

6.7.2. Configurare certificat medical

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Certificat de concediu medical...** se deschide fereastra cu titlul **Certificat medical**.

Metodele de calibrare ale certificatului sunt identice cu cele descrise în capitolul Configurare rețetă

6.7.3. Configurare bilet de trimitere către specialist

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere la specialist clinic...** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere pentru servicii clinice**.

Metodele de calibrare ale certificatului sunt identice cu cele descrise în capitolul Configurare rețetă

6.7.4. Configurare bilet de trimitere către laborator

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere pentru laborator...** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere pentru laborator** identice cu cele descrise în capitolul Configurare rețetă.

6.8. SERII TIPIZATE

Această secțiune permite gestionarea seriilor existente pentru toate tipurile de tipizate existente în aplicația SIUI-MF.

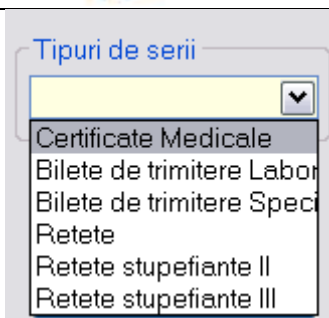
Sistemul deschide fereastra **Listă topuri de serii**.

Tipuri de serii	Cod serie	Număr început	Număr sfârșit	Număr curent
Rișeta	CNAS	100000	120000	110007
Rișeta stupefante II	TABII	100000	200000	111112
Bilote de trimitere Laborator	CNASL	100000	200000	111117
Certificate Medicala	CCMAA	100000000	200000000	100000006
Bilote de trimitere Specialist	CNASS	100000	200000	100005

FIG. 6.8-1 Fereastra Lista topuri de serii

6.8.1. Adăugare top de serii

Pentru a putea introduce un nou top de serii, **utilizator** selectează **Tipul de serii** care se dorește a fi adăugat.



Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, iar **sistemul** va afișa fereastra **Serii**

FIG. 6.8-2 Fereastra Serii

Utilizatorul completează **Cod serie**, **Număr start**, **Număr sfârșit** și **Număr curent** (numărul de la care se continuă numerotarea automată).

6.8.2. Modificare top de serii

Pentru modificarea unui top de serii se selectează topul pentru care se dorește modificarea apoi se apasă butonul **Modifică**. **Sistemul** afișează fereastra **Serii**, descrisă mai sus. După modificarea datelor se apasă butonul **Acceptă**.

6.8.3. Ștergerea unui top de serii

Pentru a șterge un top de serii se selectează din listă un top și se apasă butonul **Șterge**. **Sistemul** deschide fereastra de confirmare ștergere.

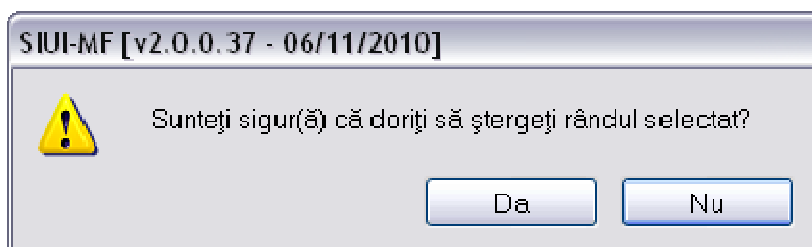


FIG. 6.8-3 Ștergere Serii

6.8.4. Vizualizarea listei seriilor existente în sistem

Pentru a vizualiza documentul înainte de tipărire, **utilizatorul** apasă butonul de comandă **Vizualizare**. **Sistemul** afișează pagina care urmează a se tipări.

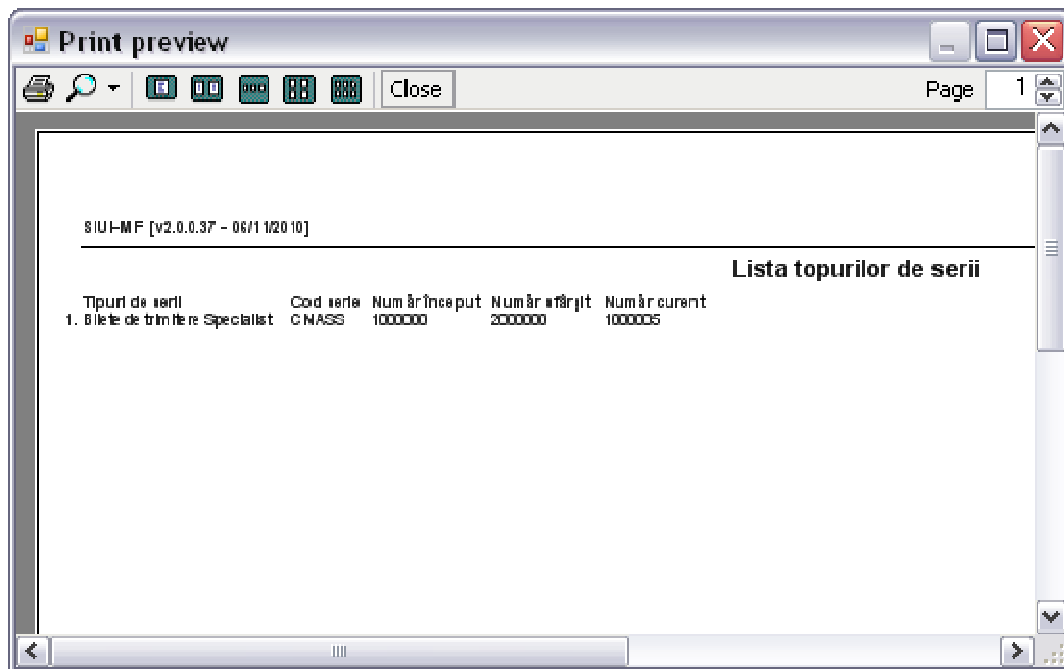


FIG. 6.8-4 Vizualizare serii

6.8.5. Exportul listei seriilor existente în sistem

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista seriilor tipizate într-un fișier Excel.

Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

Aplicația exportă datele în Excel și afișează stadiul operației de export.

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din lista serviciilor.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Lista topurilor de serii									
2	<i>Tipuri de serii</i>	<i>Cod serie</i>	<i>Număr început</i>	<i>Număr sfârșit</i>	<i>Număr curent</i>					
3	Bilete de trimitere Specialist	CNASS	1000000	2000000	1000005					
4										
5										
6										
7										
8										

FIG. 6.8-5 Fișier Excel cu lista seriilor tipizate

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține Lista topurilor de serii
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de servicii: Tipuri de serii, Cod serie, Număr început, Număr sfârșit, Număr curent.

6.9. NOMENCLATOARE

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Nomenclatoare** se deschide fereastra cu titlul **Listă nomenclatoare**, în care utilizatorul poate vizualiza datele existente în nomenclatoare la un moment dat, cât și data ultimei actualizări.

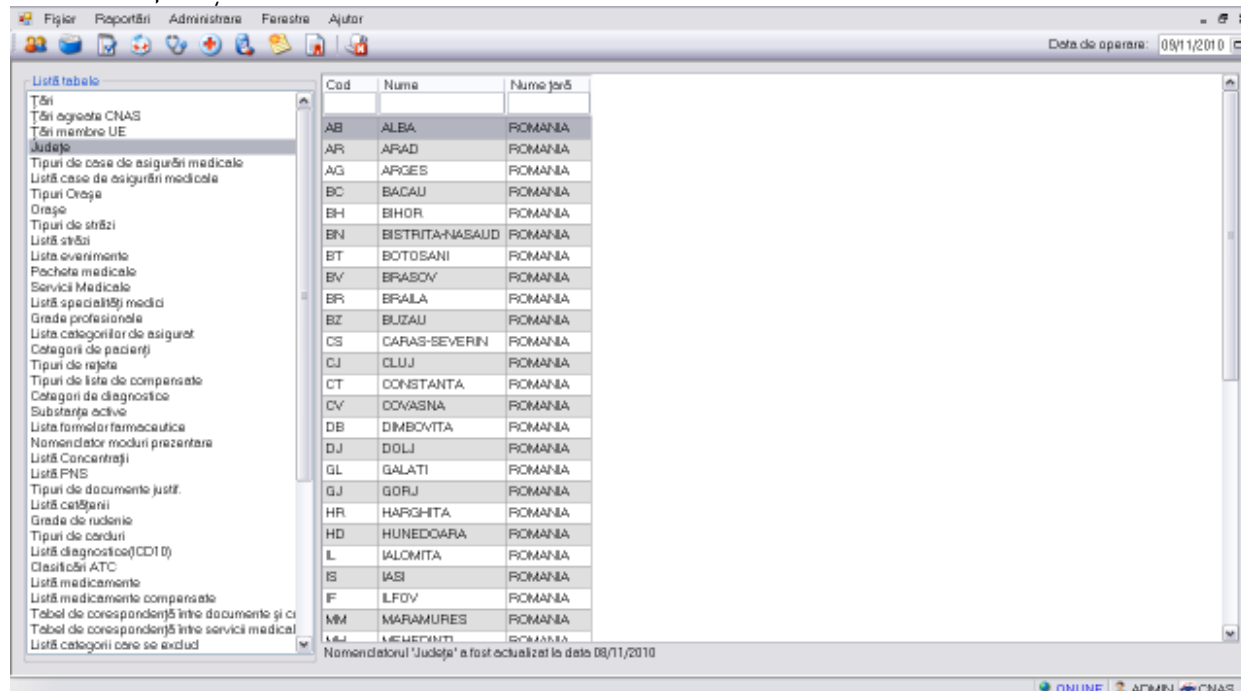


FIG. 6.9-1 Fereastra Lista nomenclatoare

Fereastra contine:

- **Listă tabele** - Lista nomenclatoarelor existente în sistem
- **Lista datelor** – se selectează unul din nomenclatoarele listate în *Listă tabele*, pentru a vizualiza datele existente în tabela respectivă.
- Sub *Lista de date* apare un mesaj informativ referitor la data ultimei actualizări a tablei selectate.

6.10. UTILIZATORI

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Utilizatori** se deschide fereastra cu titlul **Utilizatori**.

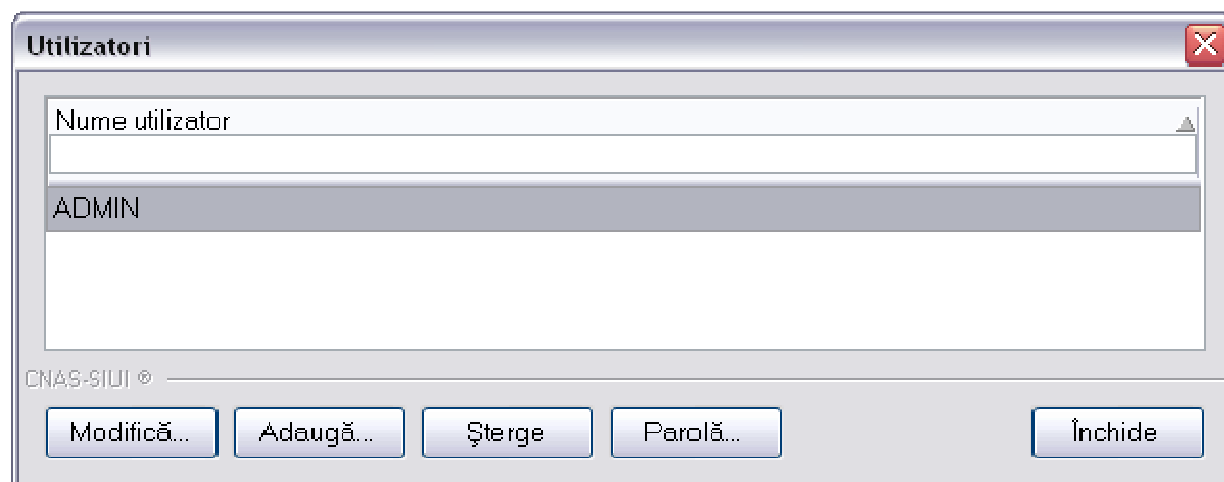


FIG. 6.10-1 Utilizatori

Fereastra conține:

- lista utilizatorilor aplicației, identificați prin nume utilizator (**Nume utilizator**)
- butoane pentru comenzi, prin care sunt permise următoarele acțiuni:
 - Adaugă – adăugare utilizator
 - Modifică – modificare date utilizator
 - Șterge – ștergere utilizator
 - Parolă – modificare parolă utilizator

Închide – închide fereastra

6.10.1. Adăugare utilizator

Preconții

Utilizatorul are drepturi de administrator(este logat ca ADMIN).

Când se efectuează operația

Operația se efectuează când este nevoie de introducerea unui nou utilizator.

Cum se efectuează operația

Operația este permisă numai dacă **utilizatorul** curent are drepturi de administrator (este logat ca ADMIN).

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, iar **sistemul** afișează fereastra **Adăugare utilizator**.

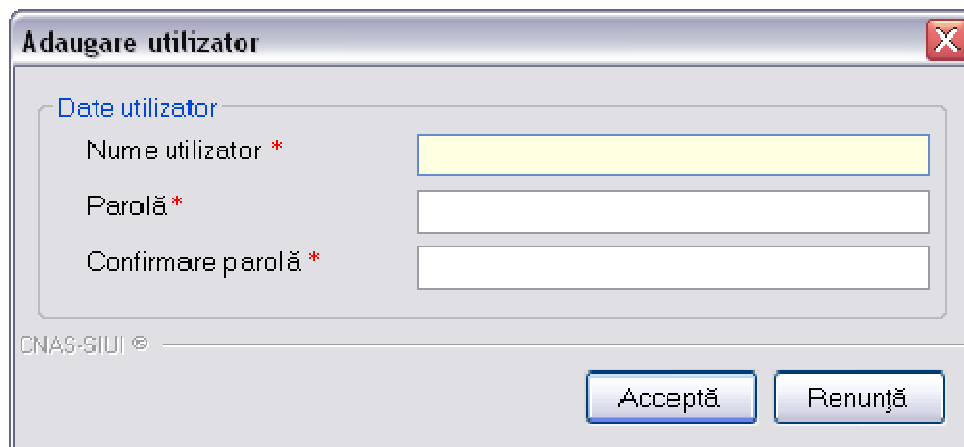


FIG. 6.10-2 Adăugare utilizator

Câmpurile din formular sunt următoarele:

- **Nume utilizator** - câmp obligatoriu
- **Parolă** - câmp obligatoriu
- **Confirmare parolă** - câmp obligatoriu
- Butoanele **Acceptă** și **Renunță** permit salvarea datelor, respectiv anularea operației.

6.10.2. Modificare utilizator

Preconții

Există cel puțin un utilizator înregistrat în afară de ADMIN.

Când se efectuează operația

Operația se efectuează când este nevoie de modificarea datelor aferente unui utilizator.

Cum se efectuează operația

Pentru modificarea numelui unui utilizator, se alege din listă utilizatorul pentru care se dorește modificarea, apoi se apasă butonul **Modifică**.

Este posibilă doar modificarea utilizatorului logat. Administratorul poate modifica datele asociate oricărui utilizator. Utilizatorul ADMIN nu se poate modifica.

Dacă operația de modificare este permisă, se afișează fereastra **Modificare utilizator**.

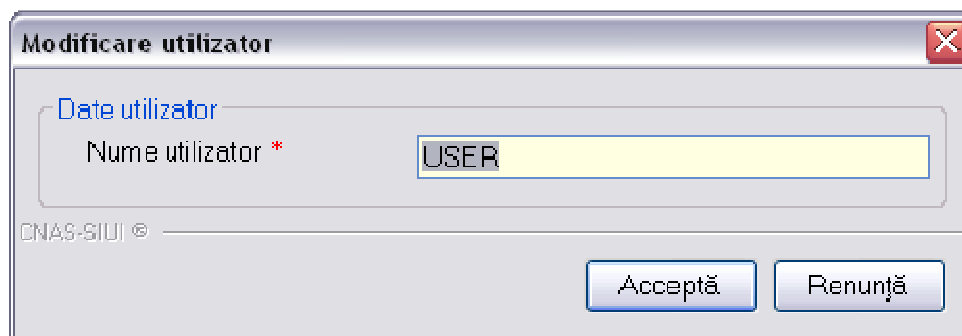


FIG. 6.10-3 Modificare utilizator

Fereastra conține câmpul **Nume utilizator**, care este obligatoriu.

Butoanele **Acceptă** și **Renunță** permit salvarea datelor, respectiv anularea operației.

6.10.3. Ștergere utilizator

Precondiții

Există cel puțin un utilizator înregistrat în afară de ADMIN.

Utilizatorul are drepturi de administrator (este logat ca ADMIN).

Când se efectuează operația

Operația se efectuează când se dorește eliminarea unui utilizator.

Cum se efectuează operația

Operația este posibilă numai dacă utilizatorul curent are drepturi de administrator.

Se alege din listă un utilizator și se apasă pe butonul **Șterge**. Nu se poate șterge un utilizatorul ADMIN.

Dacă operația de ștergere este permisă se afișează mesajul de confirmare:

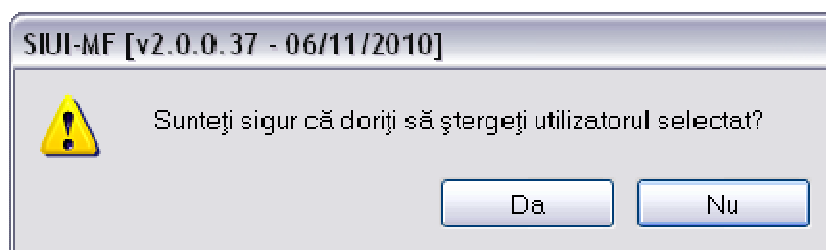


FIG. 6.10-4 Mesaj confirmare ștergere utilizator

În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, utilizatorul selectat este eliminat, iar lista utilizatorilor se actualizează corespunzător.

6.10.4. Modificare parolă

Când se efectuează operația

Operația se efectuează când se dorește modificarea parolei de conectare a unui utilizator.

Cum se efectuează operația

Pentru modificarea parolei unui utilizator, se alege din listă utilizatorul pentru care se dorește modificarea, apoi se apasă butonul **Parolă**.

Este posibilă doar modificarea parolei utilizatorului logat. Administratorul poate modifica parola asociată oricărui utilizator.

Dacă operația de modificare a parolei este permisă se deschide fereastra **Modificare parolă**.

FIG. 6.10-5 Modificare parolă

Câmpurile din fereastră sunt:

- **Nume utilizator** – numele utilizatorului selectat, câmp obligatoriu needitabil
- **Parolă veche** – parola care se dorește a fi modificată, câmp obligatoriu
- **Parolă nouă** – parola nouă; câmp obligatoriu
- **Confirmare Parolă** - trebuie să conțină valoarea din câmpul **Parolă nouă**; câmp obligatoriu
- **Resetează parolă** – casetă de tip check-box vizibilă doar pentru administrator; dacă administratorul nu cunoaște parola veche, bifează opțiunea **Resetează parolă**, iar câmpul **Parolă veche** devine inactiv;

Butoanele **Acceptă** și **Renunță** permit salvarea datelor, respectiv anularea operației.

6.11. COMPACTARE BAZA DE DATE

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Baza de date/ Compactare/reparare...** se deschide fereastra de desfășurare a compactării bazei de date cu titlul **Compactare și reparare bază de date**, în care **utilizatorul** poate vizualiza progresul realizării acestei operații.

FIG. 6.11-1 Compactare și reparare bază de date

Operația are efectul reducerii dimensiunii bazei de date prin ștergerea fișierelor temporare și reorganizarea stocării informațiilor.

6.12. ARHIVARE/RESTAURARE

La apelarea modulului **Administrare/ Baza de date/ Arhivare/Restaurare**, Sistemul lansează **Asistentul pentru arhivare/restaurare**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță** - anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea de **Selectare operație**. **Utilizatorul** are la dispoziție două opțiuni: **arhivarea datelor** sau **restaurarea datelor**.

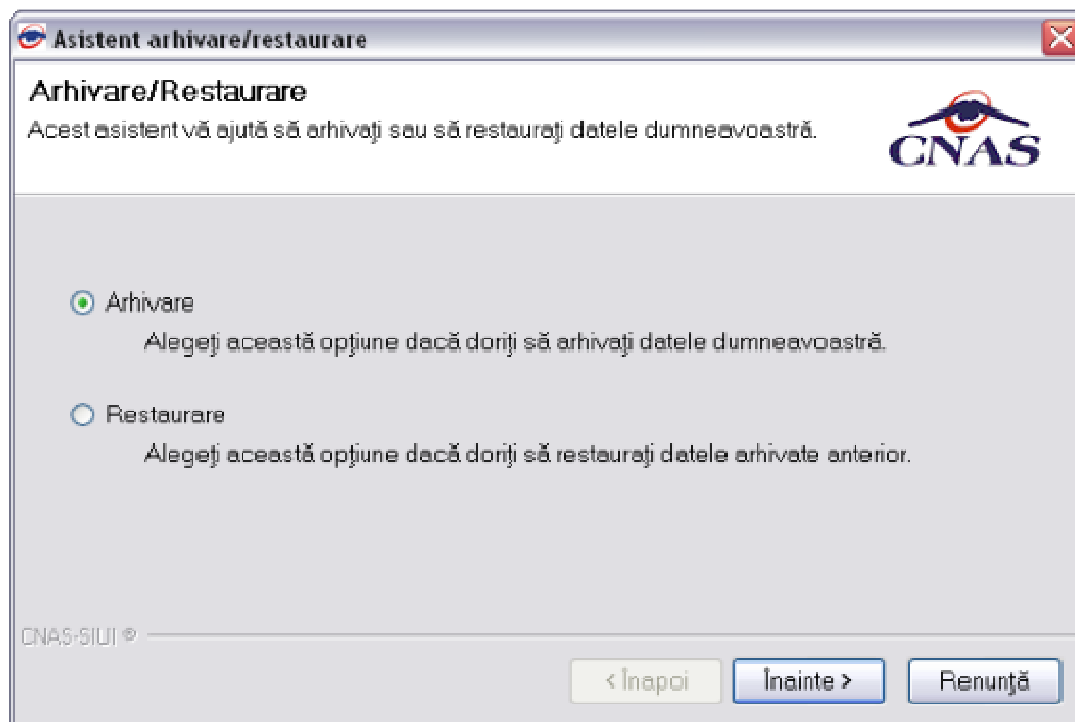


FIG. 6.12-1 Asistent arhivare/restaurare

6.12.1. Arhivare

Precondiții

Unitatea are completate toate datele de identificare. Datele de identificare trebuie să fie la data restaurării identice cu cele de la data arhivării.

Când se efectuează operația

Operația se efectuează atunci când arhivarea datelor specifice se impune ca periodicitate sau alta cerință pentru păstrarea sigură a datelor.

Cum se efectuează operația

Dacă **utilizatorul** bifează opțiunea de **Arhivare** și apasă butonul **Înainte**, asistentul afișează pagina de **Selectare a locației unde se va salva fișierul cu datele arhivate**:

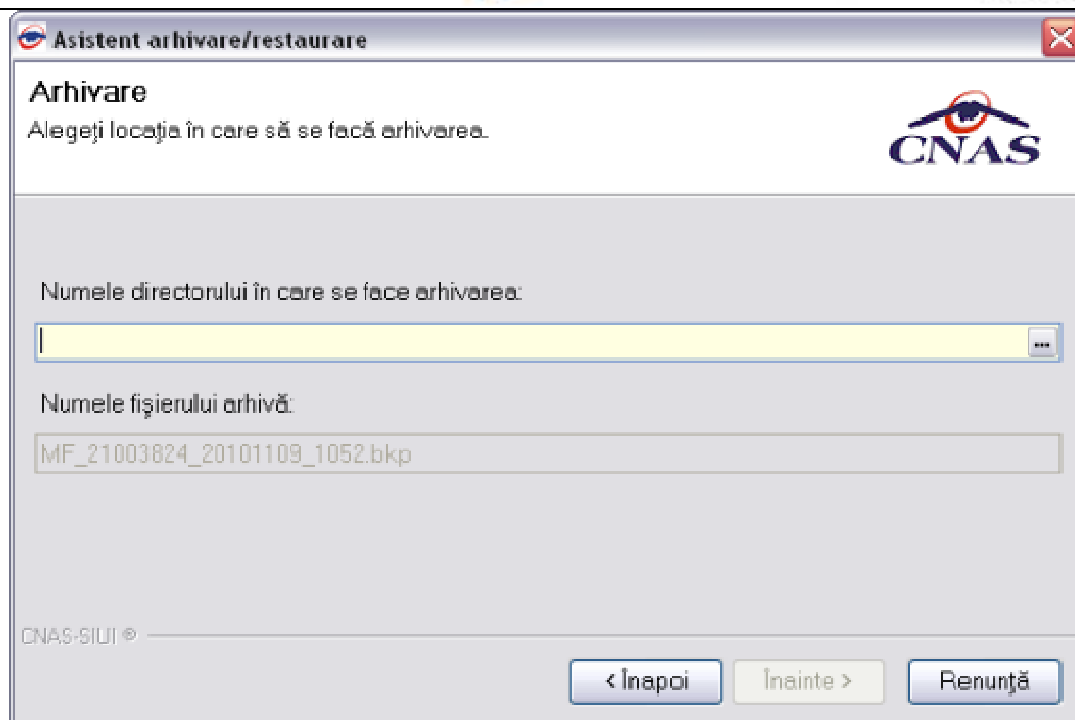


FIG. 6.12-2 Arhivare date - Selectare locație fișier

Această pagină prezintă următoarele câmpuri:

- **Numele directorului în care se face arhivarea** - câmp obligatoriu de tip selector
- **Numele fișierului arhivă** - câmp obligatoriu, needitabil; reprezintă numele arhivei;

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție proces arhivare**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

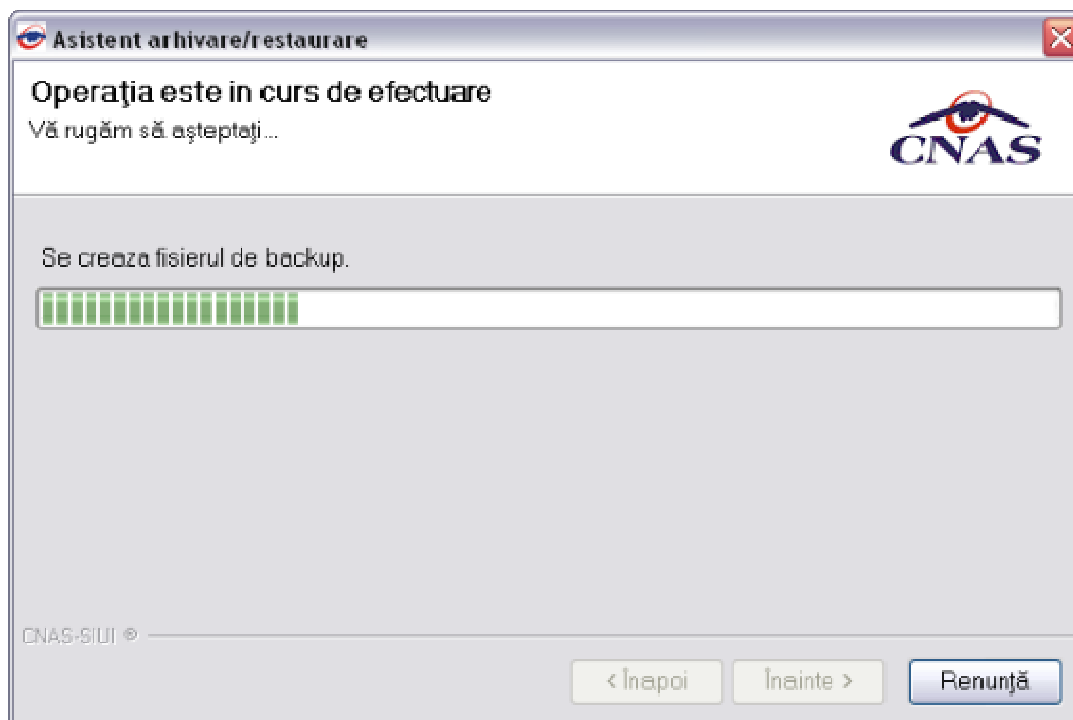


FIG. 6.12-3 Arhivare date - Progres operație

Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare).

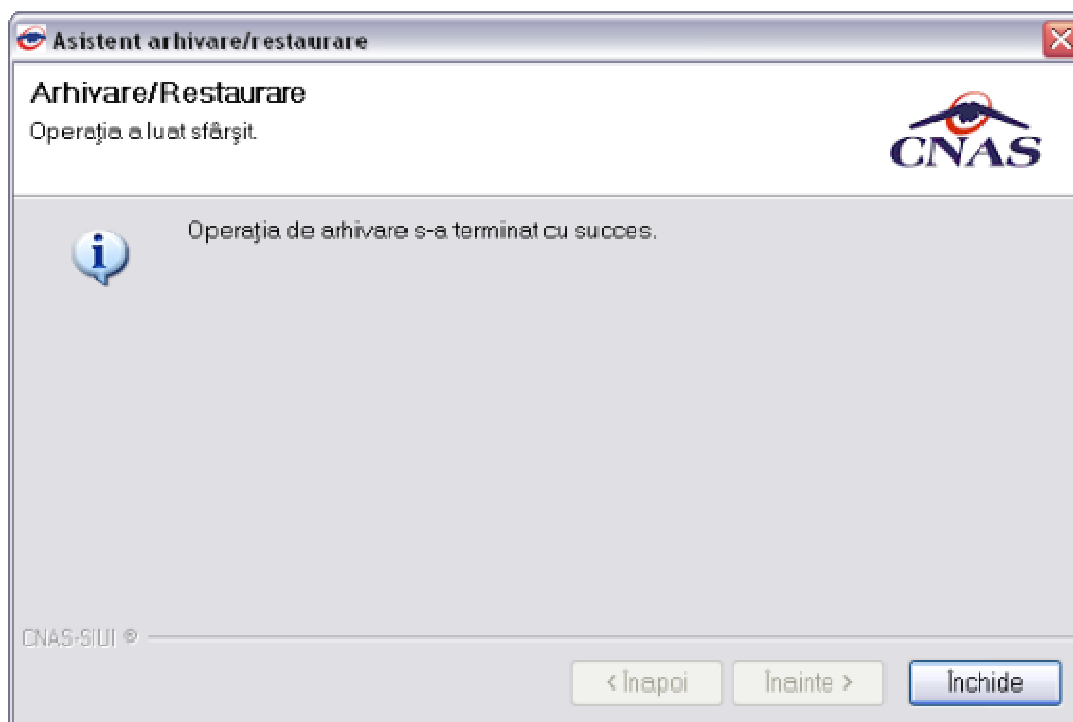


FIG. 6.12-4 Finalizarea cu succes a operației de arhivare

6.12.2. Restaurare

Dacă **utilizatorul** bifează opțiunea de **Restaurare** și apasă butonul **Înainte**, asistentul afișează pagina de **selectare a locației fișierului arhivă**:



FIG. 6.12-5 Restaurare - Selectare locație fișier arhivă

Această pagină conține următorul câmp:

- **Fișierul arhivă** - câmp obligatoriu; de tip slector , care permite selectarea locației fișierului:

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție proces restaurare**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

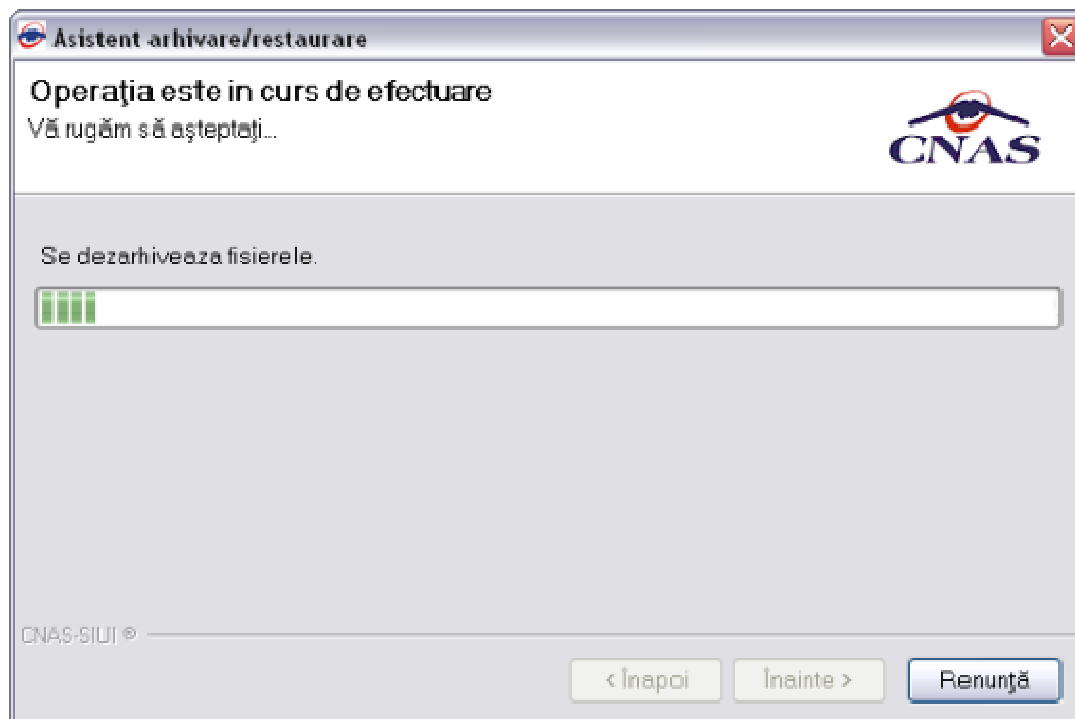


FIG. 6.12-6 Restaurare date - Progres operație

Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare).

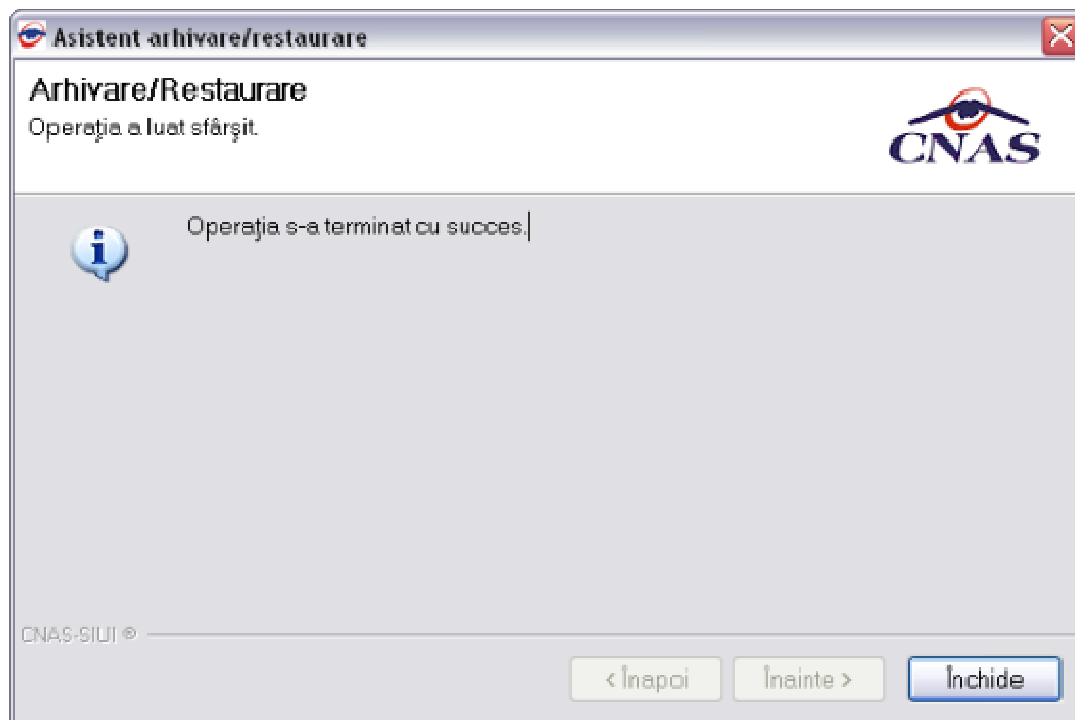


FIG. 6.12-7 Finalizarea cu succes a operației de restaurare

6.13. ACTUALIZARE VERSIUNI

6.13.1. Actualizare online a versiunii

Precondiții

Există conexiune securizată la serverul de la CJAS/CNAS.

Există o versiune mai nouă a aplicației.

Când se efectuează operația

Atunci când este disponibilă o versiune mai nouă a aplicației și există conexiune online la serverul de la CJAS.

Cum se efectuează operația

La apelarea modulului **Administrare/Actualizare versiuni...**, sistemul lansează **Asistent actualizare versiuni**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță** - anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea de **Configurare actualizare versiune**.

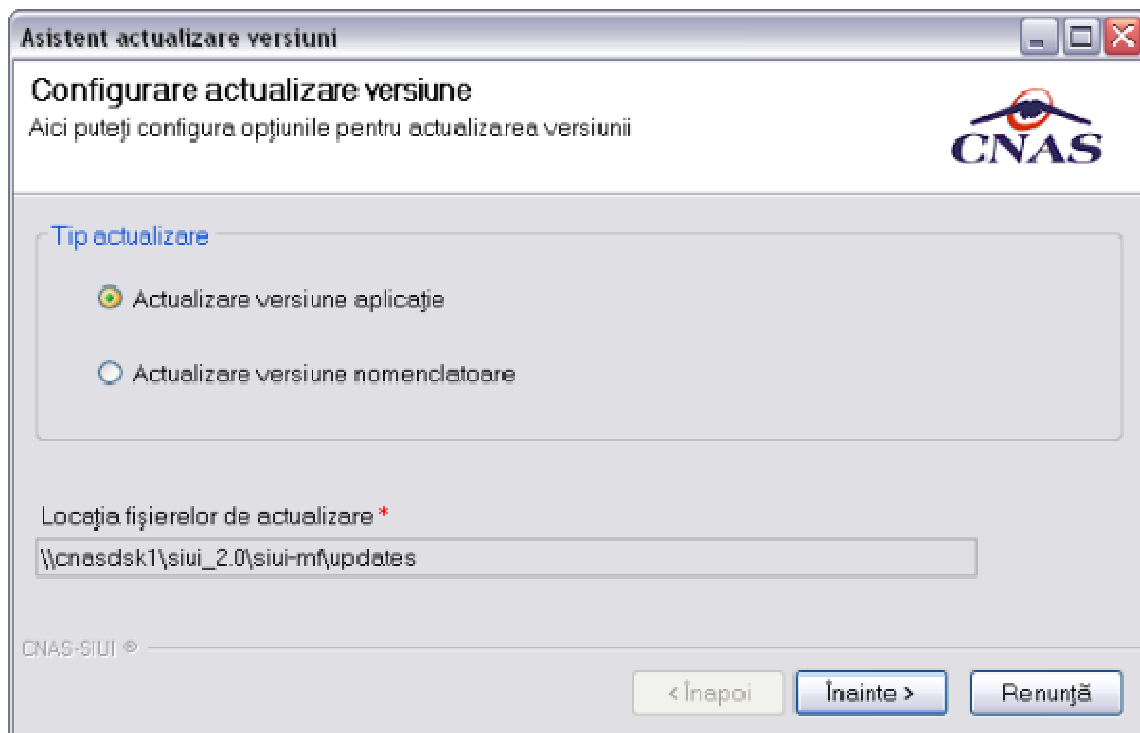


FIG. 6.13-1 Asistent actualizare versiuni - Configurare actualizare versiune

Pagina conține următoarele elemente:

- **Zona tip actualizare**
 - **Actualizare versiune aplicație**
 - **Actualizare versiune nomenclatoare**
- **Locația fișierelor de actualizare** - câmp obligatoriu, inactiv; locația este propusă de sistem și nu poate fi modificată;

Utilizatorul bifează opțiunea dorită și apasă butonul **Înainte**, **sistemul** afișează pagina de **Confirmarea operației de actualizare**.

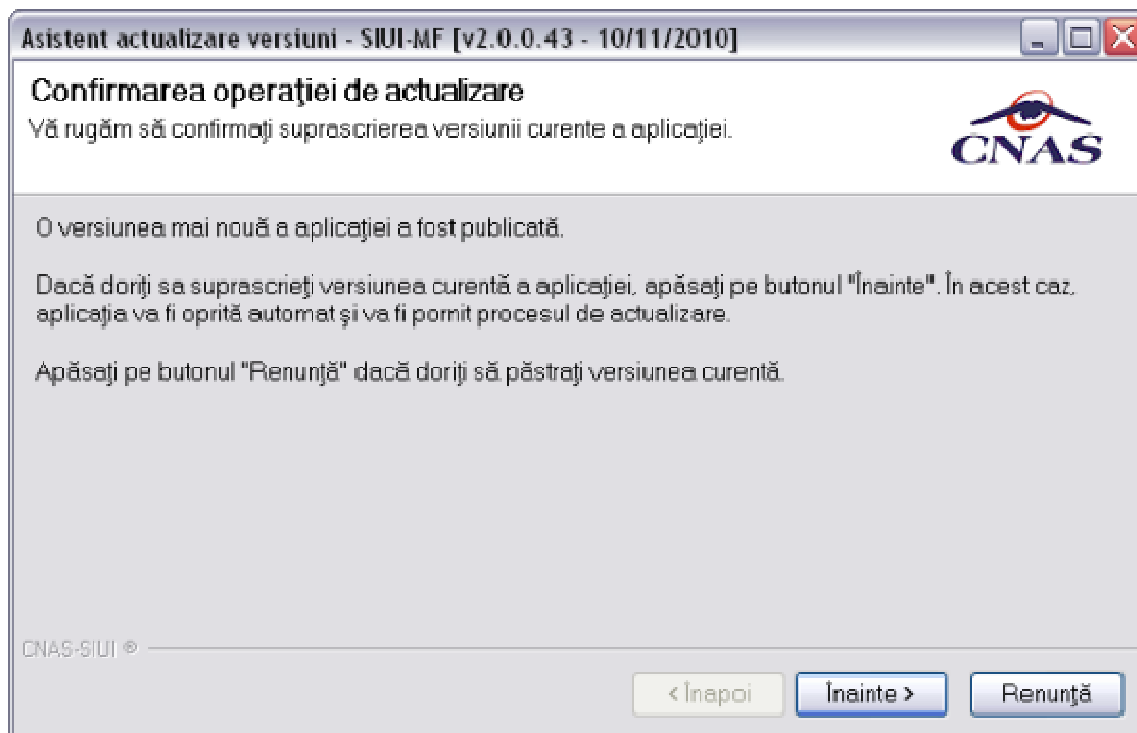


FIG. 6.13-2 Asistent actualizare versiuni – Confirmare operație de actualizare

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**, **sistemul** lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni**.

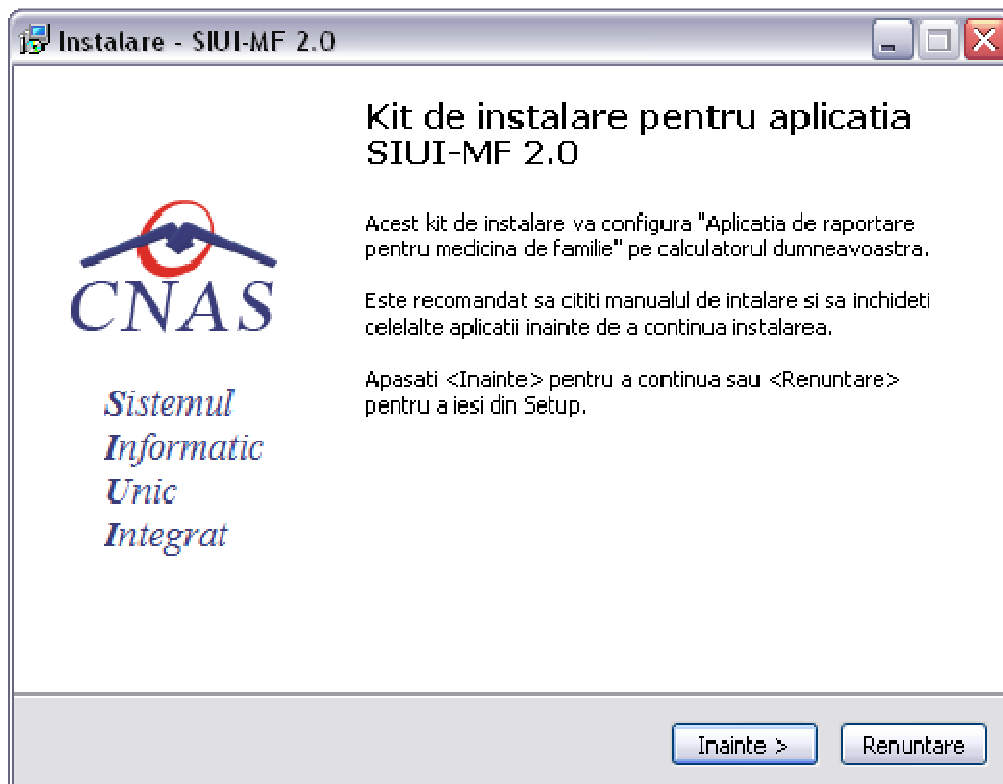


FIG. 6.13-3 Începerea actualizării

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** și în fereastra următoare apasă butonul **Instalare**

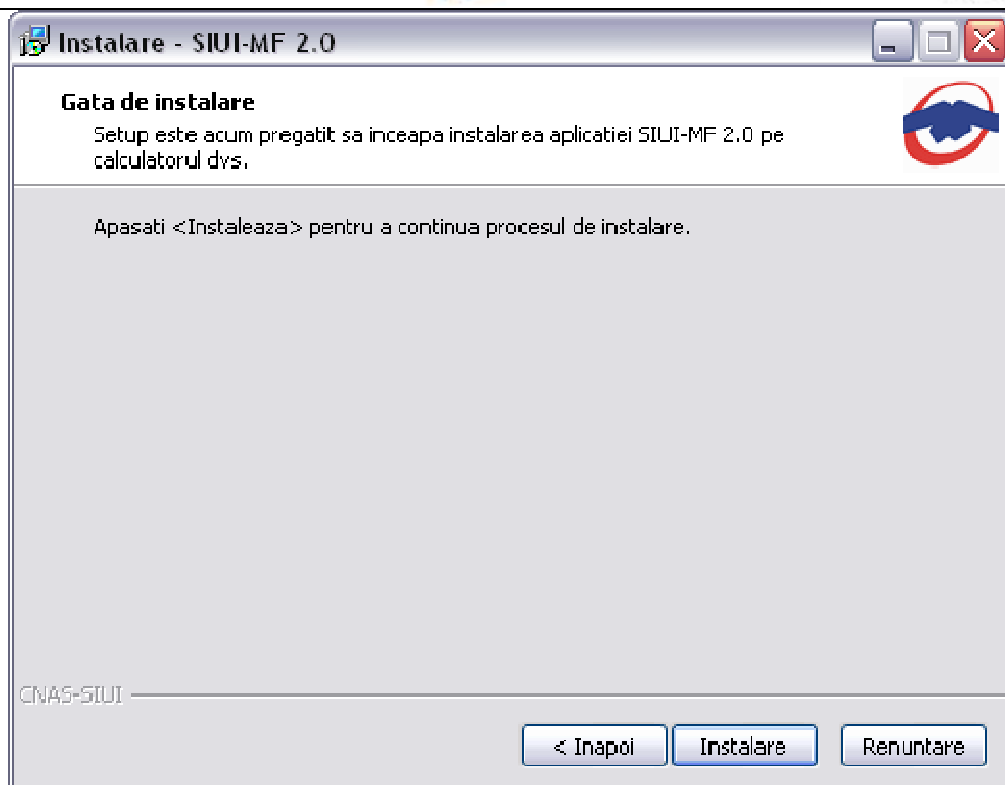


FIG. 6.13-4 Instalare versiune

Sistemul actualizează noua versiune pe calculator

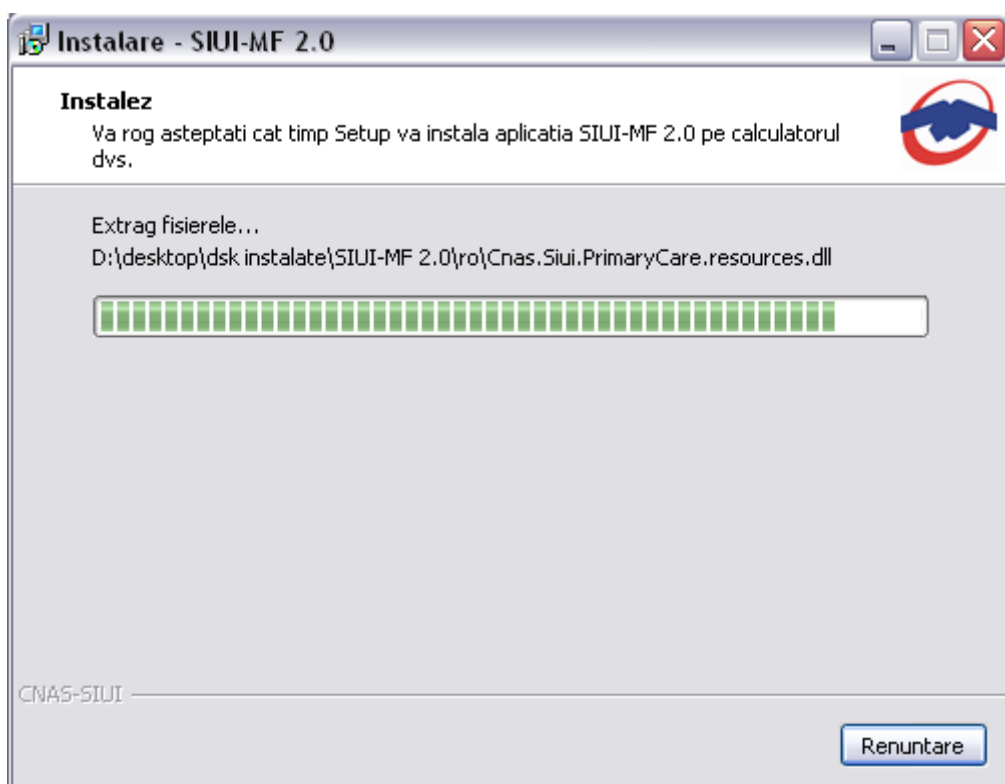


FIG. 6.13-5 Procesul de actualizare a versiunii

La terminarea operației, **sistemul** afișează mesajul:

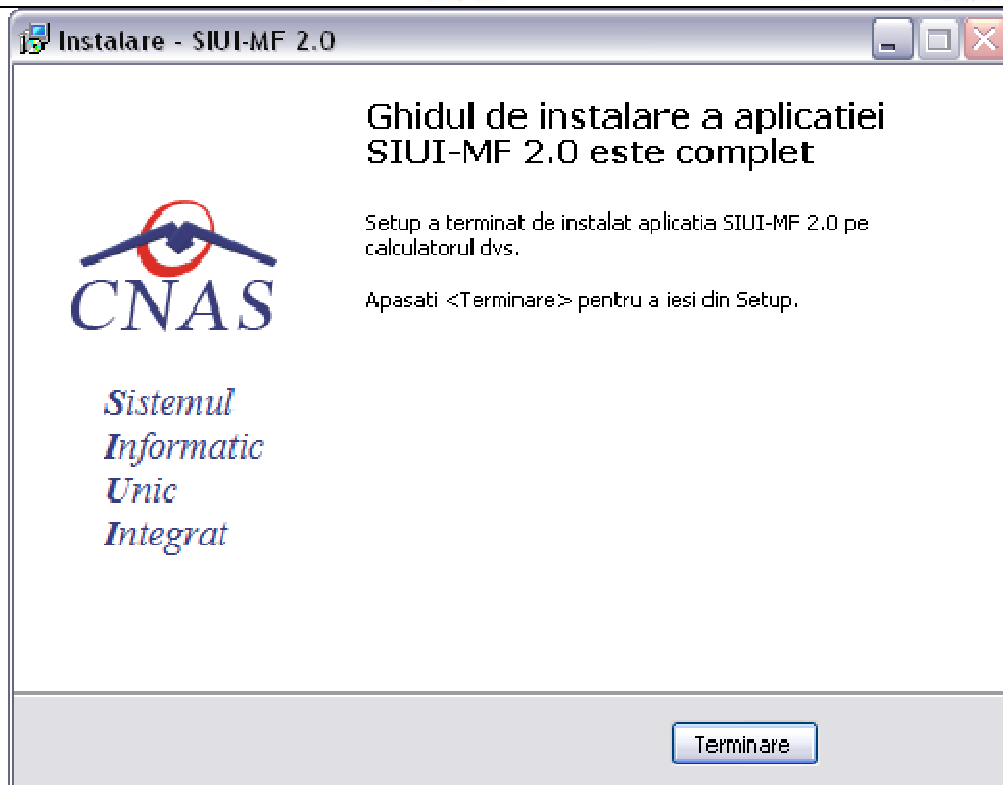


FIG. 6.13-6 Terminarea procesului de actualizare a versiunii

6.13.2. Actualizare offline a versiunii

Precondiții

Nu există conexiune la internet.

Aplicația SIUI-MF este închisă.

Când se efectuează operația

Atunci când este disponibilă o versiune mai nouă a aplicației.

Cum se efectuează operația

- **Utilizatorul** copiază local fișierul de actualizare **Cnas.SiuiMF.Update.exe** și îl lansează prin dublu-click cu mouse-ul
- **Sistemul** lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni**.

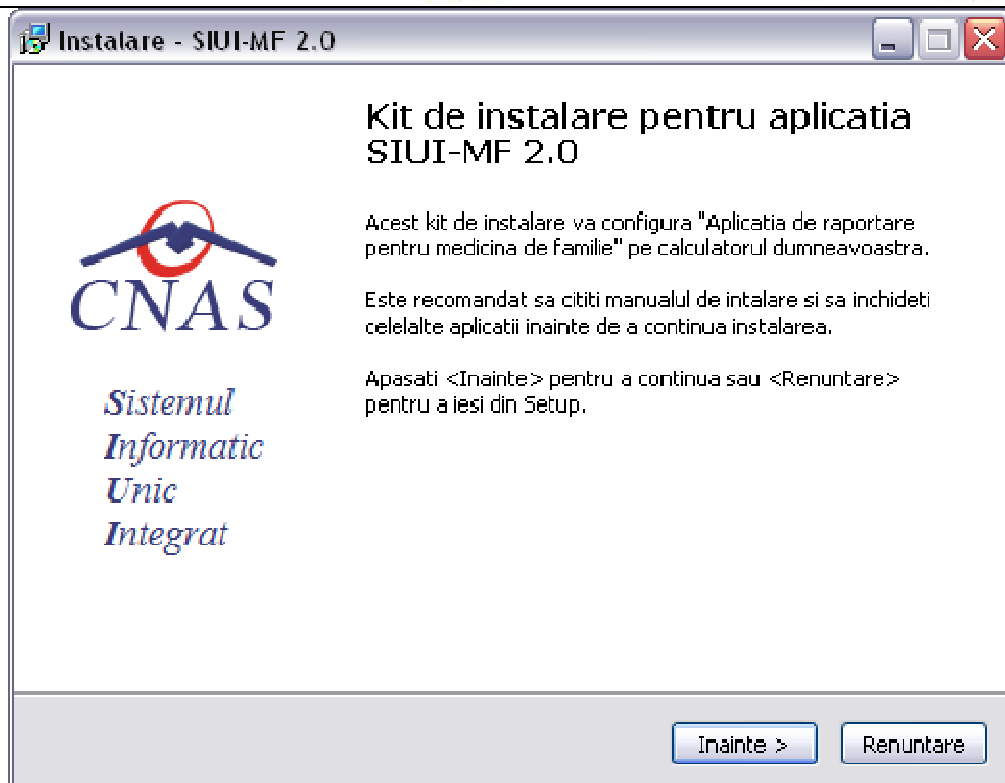


FIG. 6.13-7 Începerea actualizării

- **Utilizatorul** accesează butonul **Înainte** și în fereastra următoare accesează butonul **Instalare**

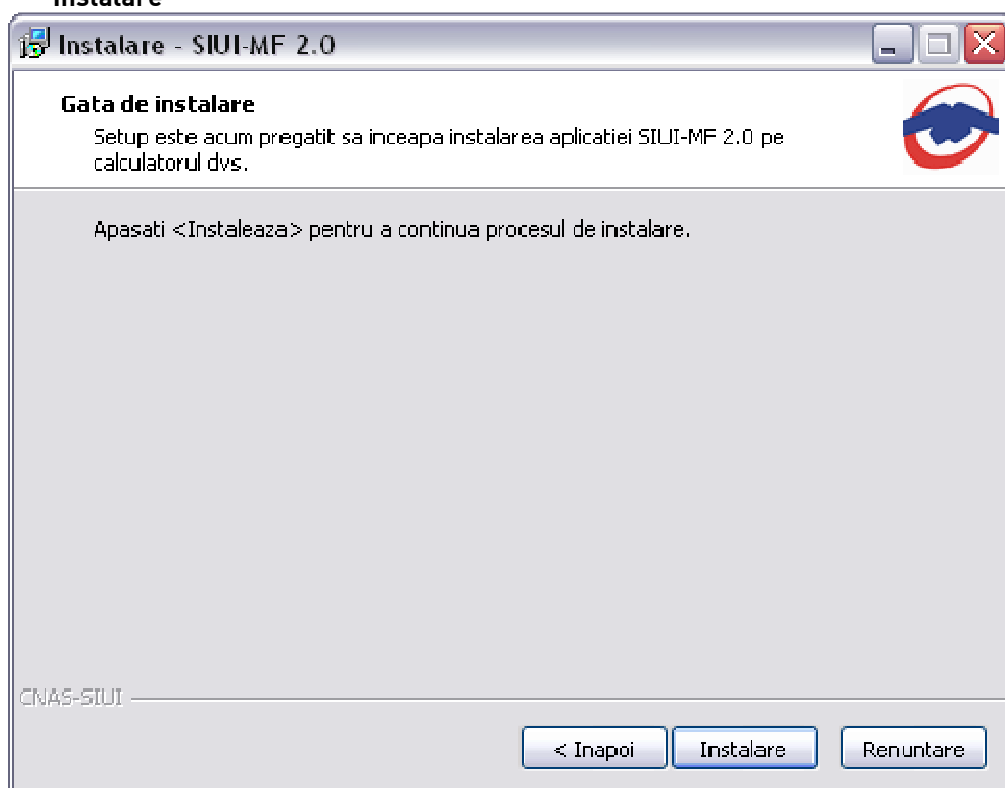


FIG. 6.13-8 Instalare versiune

- **Sistemul** actualizează noua versiune pe calculator

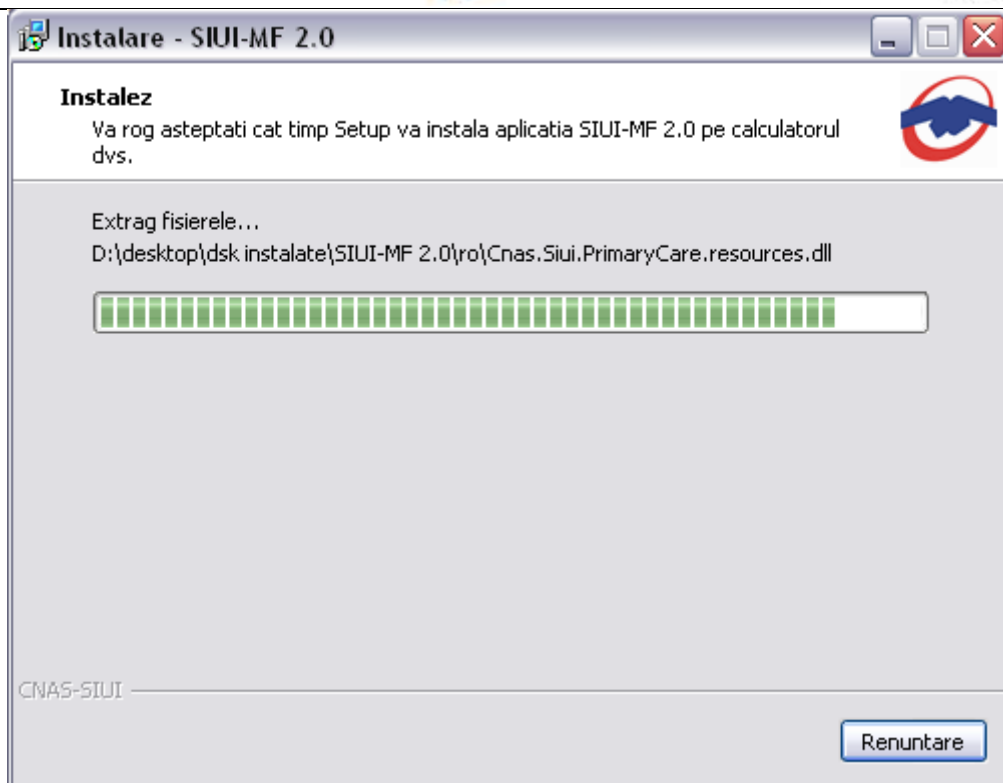


FIG. 6.13-9 Procesul de actualizare a versiunii

- La terminarea operației, **sistemul** afișează mesajul:

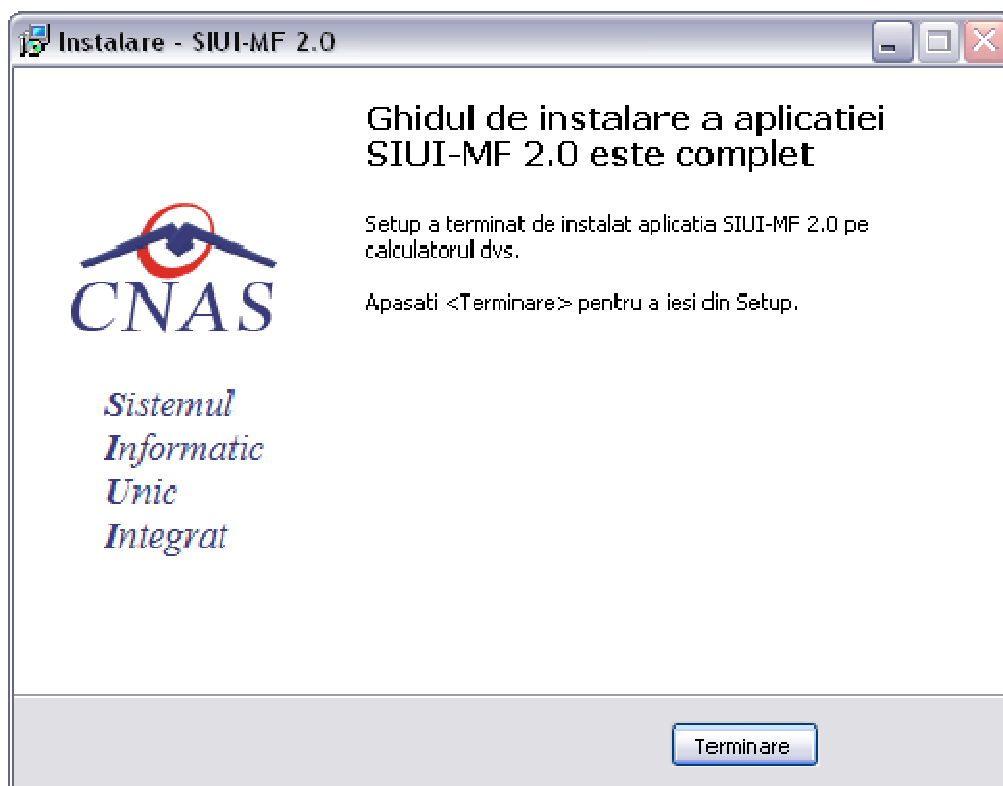


FIG. 6.13-10 Terminarea procesului de actualizare a versiunii

- **Utilizatorul** poate deschide aplicația actualizată.

7. DESCRIEREA SECȚIUNII FERESTRE

Secțiunea **Ferestre** permite utilizatorului să acceseze ferestrele deschise din aplicație.

Fereastra activă este marcată printr-o bifă .

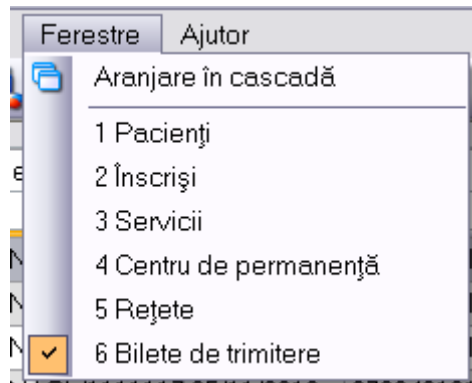


FIG. 6.13-1 Meniul Ferestre

La cerere, ferestrele deschise pot fi aranjate în cascadă.

7.1.1. Aranjare în cascadă

Această secțiune se accesează din meniul **Ferestre/Aranjare în cascadă**.

Ferestrele deschise ale aplicației vor fi aranjate în cascadă.

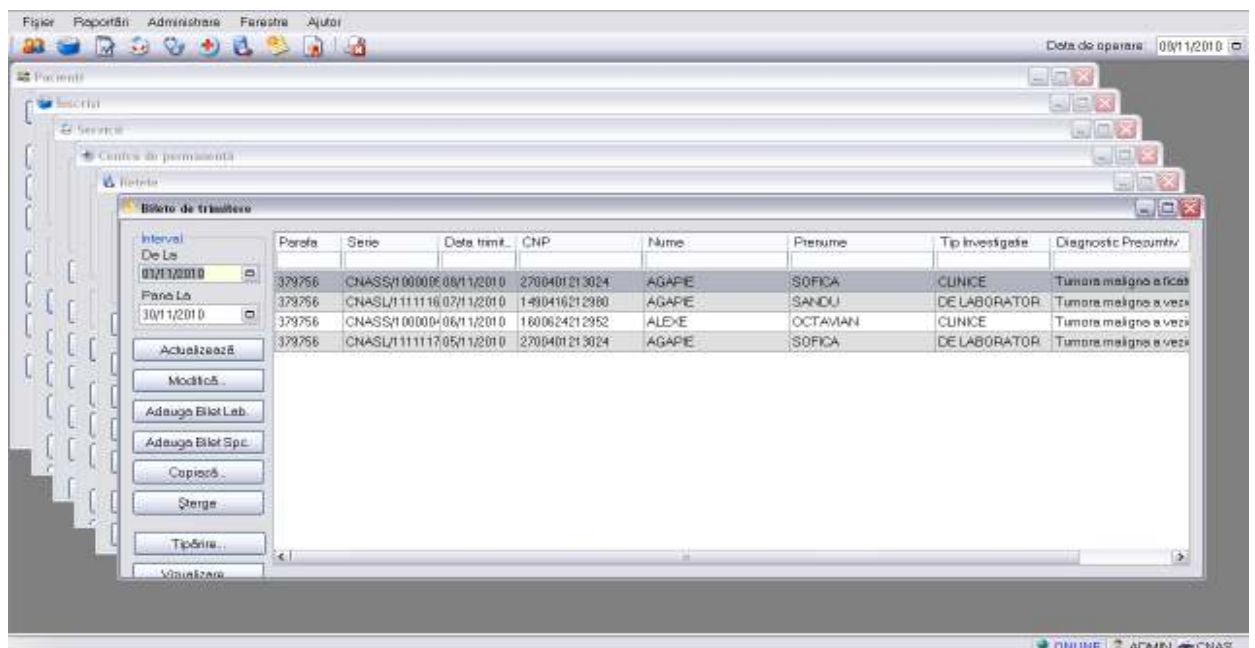


FIG. 6.13-2 Aranjarea în cascada a ferestrelor deschise

8. DESCRIEREA SECȚIUNII AJUTOR

8.1.1. Manual

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Manual** pentru a vizualiza manualul de utilizare a aplicației desktop SIUI-MF.

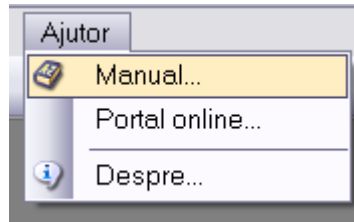


FIG. 6.13-1 Manual

8.1.2. Portal online

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Portal online**. Accesând această opțiune se poate accesa pe Internet portalul CNAS-SIUI, de unde utilizatorul poate descărca ultimele versiuni de aplicație sau de nomenclatoare, sau semnală eventualele probleme descoperite.

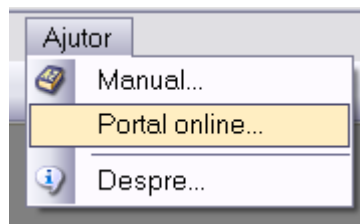


FIG. 6.13-2 Portal online

8.1.3. Despre

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Despre**.

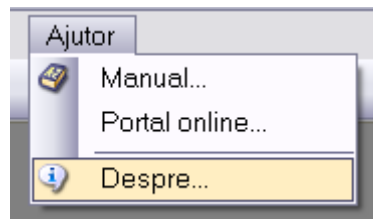


FIG. 6.13-3 Selectarea opțiunii Despre

Accesând această opțiune se afișează informații despre versiunea aplicației SIUI – MF.

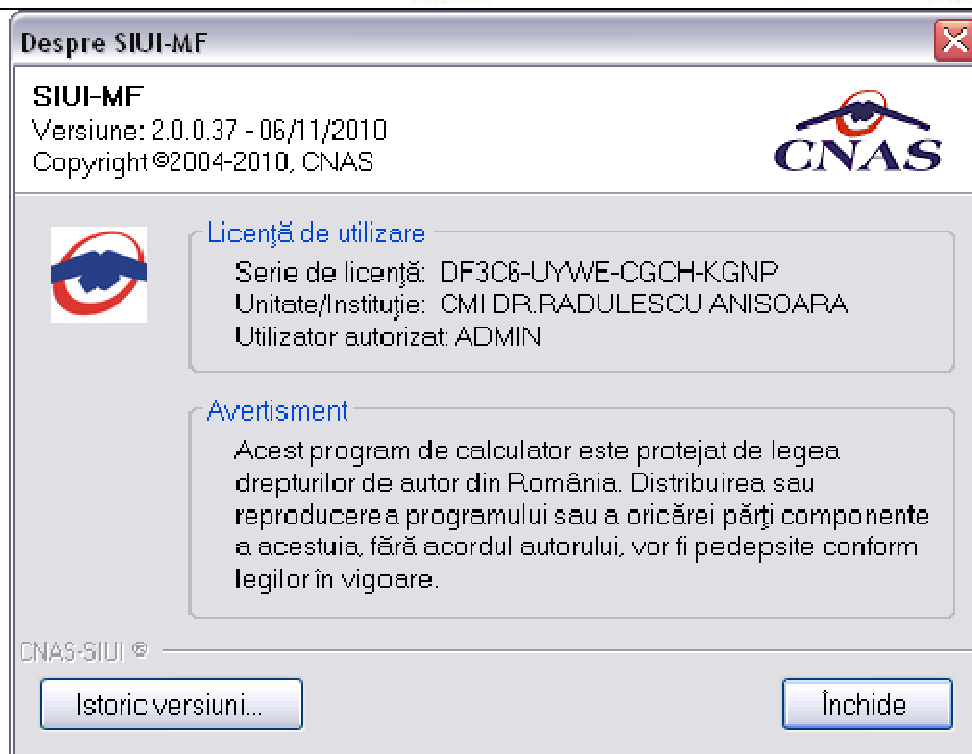


FIG. 6.13-4 Informații despre versiunea aplicației SIUI-MF

De asemenea, utilizatorul poate vizualiza un istoric al modificărilor survenite pe parcursul lansării unor noi versiuni prin apăsarea butonului **Istoric versiuni**. Sistemul lansează fereastra cu istoricul modificărilor:

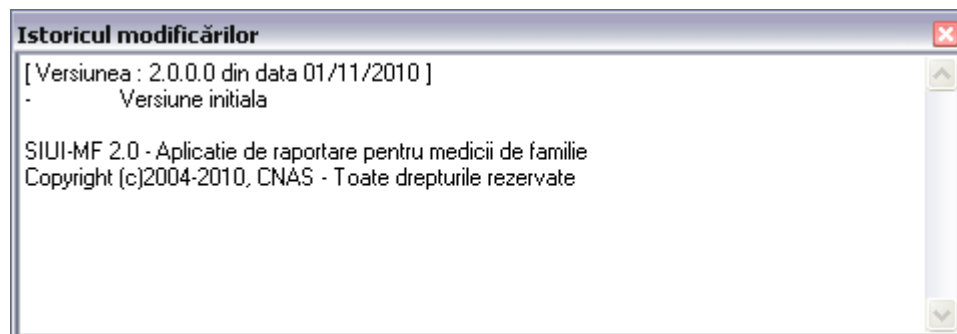



FIG. 6.13-5 Ecran istoricul modificarilor

9. IEȘIREA DIN APLICAȚIE

Aplicația poate fi închisă de către utilizator în unul din modurile:

- Prin accesare **Fișier/ Ieșire**
- Prin apăsare buton  aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- Prin combinația de taste **Alt + F4**

Aplicația poate fi părăsită indiferent ce ferestre sunt deschise în acel moment.

Înainte de închiderea aplicației sistemul afișează mesajul:

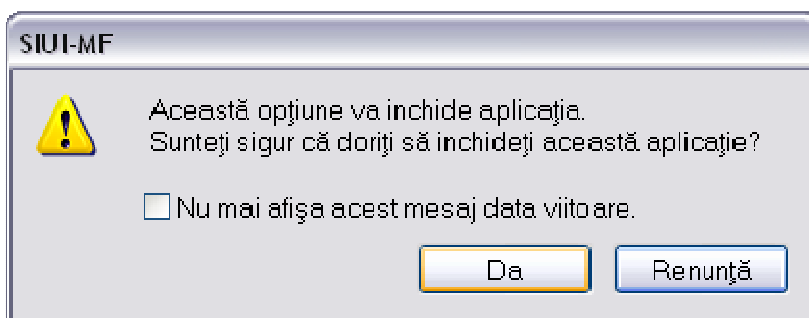


FIG. 6.13-1 Mesaj ieșire din aplicație

Dacă utilizatorul alege **Nu**, aplicația nu se închide, dacă alege **Da**, aplicația se închide. Dacă utilizatorul bifează opțiunea "**Nu mai afișa acest mesaj data viitoare**", mesajul nu va mai fi afișat la ieșirea din aplicație.

10. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ

Combinăție de taste	Comandă
Alt+F	Fișier
Alt+R	Raportări
Alt+A	Administrare
Alt+E	Ferestre
Alt+J	Ajutor
Alt+F+P	Pacienți
Alt+F+C	Certificate medicale
Alt+F+E	Ieșire
Alt+R+N	Import Nomenclatoare
Alt+R+N	Export e-mail
Alt+A+U	Administrare date unitate
Alt+A+A	Administrare angajați
Alt+A+C	Administrare convenții
Alt+A+P	Personalizare



Alt+J+M	Manual
Alt+J+D	Despre
Alt+F4	leșire aplicație