



SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

Aplicație de raportare pentru PNS

Manual de utilizare

Versiune document: **2.5 RELEASED**

Creat: **14.09.2007**

Ultima actualizare: **25.01.2012**

Acest document a fost realizat și avizat de:

	Nume	Funcție
ELABORAT	Monica ȘERBU	Consultant implementare
ACTUALIZAT	Catalina PANAIT	Analist – programator
ACTUALIZAT	Elena GUȚĂ	Consultant implementare
ACTUALIZAT	Lucian MOGA	Consultant implementare
VERIFICAT	Cristi POTLOG	Coordonator tehnic
APROBAT	Alexandra CRACIUN	Project Manager

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	14.09.2007	Structura documentului
1.0 RELEASED	12.10.2007	Versiune inițială
1.1 RELEASED	30.09.2008	Versiune actualizata
1.2 RELEASED	12.12.2008	Versiune actualizata
2.0 RELEASED	11.11.2010	Versiune actualizata
2.1 RELEASED	24.05.2011	Versiune actualizata
2.5 RELEASED	25.01.2012	Versiune actualizata

Documente referite

Titlu	Data	Versiune

CUPRINS

Cuprins	3
Lista de Figuri	7
1. Scop	11
2. Termeni utilizați	12
3. Elemente comune	13
3.1. FERESTRE	13
3.1.1. <i>Bara de titlu</i>	13
3.1.2. <i>Închiderea ferestrei</i>	13
3.1.3. <i>Repoziționarea ferestrei</i>	13
3.2. MODIFICAREA DATEI	14
3.3. LANSAREA APLICAȚIEI.....	15
3.4. MENIUL PRINCIPAL.....	17
3.5. BARA DE INSTRUMENTE.....	17
3.6. ECRAN DE AFIȘARE.....	18
3.7. ZONA DE CONEXIUNE	18
4. Secțiunile aplicației	20
4.1. FIȘIER	20
4.1.1. <i>Pacienti</i>	20
4.1.1.1 <i>Adăugare pacient</i>	22
I. <i>Detalii pacient</i>	22
II. <i>PNS</i>	27
4.1.1.2 <i>Adaugare pacient ONLINE</i>	27
4.1.1.3 <i>Modificare</i>	28
4.1.1.4 <i>Modificare pacient ONLINE</i>	29
4.1.1.5 <i>Ștergere</i>	29
4.1.1.6 <i>Actualizare</i>	29
4.1.1.7 <i>Export excel</i>	29
4.1.1.8 <i>Vizualizare</i>	31
4.1.1.9 <i>Ecran –Tiparire</i>	31
4.1.1.10 <i>Verificarea ONLINE a calitatii de asigurat a pacientului</i>	32
4.1.2. <i>Consumuri de materiale</i>	32
4.1.2.1 <i>Adaugare</i>	33
4.1.2.2 <i>Adaugare ONLINE consum de materiale</i>	35
4.1.2.3 <i>Modificare</i>	35
4.1.2.4 <i>Modificare ONLINE a consumului de materiale</i>	36
4.1.2.5 <i>Ștergere</i>	36
4.1.2.6 <i>Actualizare</i>	36
4.1.2.7 <i>Export excel</i>	37
4.1.3. <i>Indicatori PNS</i>	38
4.1.3.1 <i>Ecran- Actualizare</i>	39
4.1.3.2 <i>Ecran – Salvare</i>	40
4.1.3.3 <i>Salvare indicatori ONLINE</i>	40
4.1.3.4 <i>Ecran- Export excel</i>	40
4.1.3.5 <i>Ecran- Vizualizare</i>	42
4.1.3.6 <i>Ecran- Tiparire</i>	42
4.1.4. <i>Scheme terapeutice</i>	42
4.1.4.1 <i>Adaugare</i>	43

I. Adaugare medicament	43
4.1.4.2 Adaugare ONLINE schema terapeutica	44
I. Modificare medicament.....	44
II. Stergere medicament.....	45
III. Multiplicator.....	45
4.1.4.3 Modificare	46
4.1.4.4 Modificare ONLINE schema terapeutica.....	46
4.1.4.5 Stergere	47
4.1.4.6 Actualizare	47
4.1.4.7 Export excel	47
4.1.4.8 Vizualizare.....	48
4.1.4.9 Tiparire.....	48
4.1.5. Cereri justificative	49
4.1.5.1 Furnizori/Unități sanitare pentru transfer.....	50
I. Adaugare	50
II. Modificare	51
III. Ștergere.....	51
IV. Export excel	51
V. Vizualizare	53
VI. Tiparire	53
4.1.5.2 Centralizator – cereri justificative	53
I. Actualizare	54
II. Adaugare	54
III. Modificare.....	55
IV. Ștergere.....	55
V. Export excel	55
VI. Vizualizare	57
VII. Tiparire	57
4.1.5.3 Facturi.....	57
I. Actualizare	58
II. Adaugare	59
III. Adaugare ONLINE factura	60
IV. Modificare.....	60
V. Modificare ONLINE factura.....	61
VI. Ștergere.....	61
VII. Export excel	61
VIII. Vizualizare.....	63
IX. Tiparire	63
4.1.5.4 Documente de transfer – intrare.....	63
I. Actualizare	64
II. Adaugare	65
III. Modificare.....	66
IV. Ștergere.....	66
V. Export excel	67
VI. Vizualizare.....	68
VII. Tiparire	68
4.1.5.5 Documente de transfer – ieșire	69
I. Actualizare	70
II. Adaugare	70
III. Modificare.....	71
IV. Ștergere.....	72
V. Export excel	72
VI. Vizualizare.....	74
VII. Tiparire	74
4.1.5.6 Documente de casare.....	75
I. Actualizare	76

II.	Adaugare	76
III.	Modificare.....	77
IV.	Ștergere.....	78
V.	Export excel	78
VI.	Vizualizare	80
VII.	Tiparire	80
4.1.5.7	Ordine de plata	81
I.	Actualizare	81
II.	Adaugare	82
III.	Adaugare ONLINE ordin de plata	82
IV.	Modificare.....	82
V.	Modificare ONLINE ordin de plata	83
VI.	Ștergere.....	83
VII.	Export excel	83
VIII.	Vizualizare	85
IX.	Tiparire	85
4.2.	RAPORTĂRI	87
4.2.1.	Import date	87
4.2.1.1	Import online	88
4.2.1.2	Import offline	91
4.2.2.	Export date.....	92
4.2.2.1	Export online.....	94
4.2.2.2	Export offline	95
4.2.3.	Formulare de raportare	96
4.2.3.1	Vizualizare formular.....	97
4.2.4.	Vizualizare erori.....	98
4.3.	ADMINISTRARE	100
4.3.1.	Unitate medicală.....	100
4.3.2.	Angajati	101
4.3.2.1	Adăugare	101
4.3.2.2	Modificare	102
4.3.2.3	Ștergere	103
4.3.3.	Contracte.....	103
4.3.3.1	Adăugare.....	104
4.3.3.2	Modificare	105
4.3.3.3	Stergere	105
4.3.4.	Documente.....	105
4.3.4.1	Adăugare.....	106
4.3.4.2	Modificare	107
4.3.4.3	Stergere	107
4.3.5.	Program de lucru	107
4.3.5.1	Adăugare.....	108
4.3.5.2	Modificare	109
4.3.5.3	Stergere	109
4.3.6.	Conturi bancare	110
4.3.6.1	Adăugare.....	110
4.3.6.2	Modificare	111
4.3.6.3	Stergere	112
4.3.7.	Activare	112
4.3.7.1	Prima activare.....	113
4.3.7.2	Re-activare.....	113
4.3.8.	Nomenclatoare	115
4.3.9.	Utilizatori.....	116
4.3.9.1	Adăugare.....	117
4.3.9.2	Modificare	117
4.3.9.3	Ștergere	117

4.3.9.4 Parolă.....	118
4.3.10. Baza de date.....	119
4.3.10.1 Arhivare/Restaurare.....	119
A. Arhivare	120
B. Restaurare	121
4.3.10.2 Compactare / Reparare.....	124
4.3.10.3 Import / Export pacienti	124
4.3.11. Actualizare versiuni.....	126
4.3.11.1 Actualizare online a versiunii.....	126
4.3.11.2 Actualizare offline a versiunii	130
4.4. FERESTRE	132
4.4.1. Aranjare în cascadă.....	132
4.5. AJUTOR.....	133
4.5.1. Manual.....	133
4.5.2. Portal online	134
4.5.3. Despre	134
5. Ieșirea din aplicație.....	137
6. Accesarea comenzilor de la tastatură	138

LISTA DE FIGURI

Figura 3-1 Actualizarea datei in selectoarele de tip "calendar"	15
Figura 3-2 Fereastra de autorizare	15
Figura 3-3 Mesaj de avertizare la autentificare	16
Figura 3-4 Meniul principal al aplicației	17
Figura 3-5 Bara de instrumente.....	17
Figura 3-6 Ecranul principal al aplicatiei	18
Figura 3-7 - Vizualizarea barei de stare.....	18
Figura 3-8 Mesaj de confirmare la trecerea offline	19
Figura 3-9 - Trecerea semaforului in mod de lucru offline	19
Figura 4-1 Meniul Pacienti.....	20
Figura 4-2 Ecran principal pacienti.....	21
Figura 4-3 Ecran Adăugare pacient	22
Figura 4-4 CNP incorect.....	23
Figura 4-5 Completare CNP (automat se completeaza sex si data nasterii)	23
Figura 4-6 Selector Sex Pacient.....	24
Figura 4-7 Selector casa de asigurari	24
Figura 4-8 Sortare dupa COD AOPSNAJ	25
Figura 4-9 Filtrare dupa nume %AOPSN%.....	25
Figura 4-10 Formular act de identitate	26
Figura 4-11 Selector tip act de identitate.....	26
Figura 4-12 Ecran Adăugare PNS nou pentru pacientul curent.....	27
Figura 4-13 Verificare asigurat online	28
Figura 4-14 Ecran modificare pacienti	28
Figura 4-15 Mesaj de confirmare stergere pacient	29
Figura 4-16 Ecran salvare fisier excel	30
Figura 4-17 Ecran export excel.....	30
Figura 4-18 Exemplu de tabel cu pacientii în format excel	30
Figura 4-19 Exemplu de fisier deschis la vizualizare	31
Figura 4-20 Asistentul de tiparire.....	31
Figura 4-21 Verificarea online a asiguratului	32
Figura 4-22 Meniu acces Consum de materiale	32
Figura 4-23 Fereastra principală Consum de materiale	33
Figura 4-24 Adaugare consum de materiale	33
Figura 4-25 Ecran adaugare material la consum	35
Figura 4-26 Modificare consum de materiale	36
Figura 4-27 Perioada de timp	37
Figura 4-28 Ecran salvare fisier excel	37
Figura 4-29 Consumuri de materiale in excel	38
Figura 4-30 Actualizare indicatori in functie de alegerea lunii si PNS-ului	39
Figura 4-31 Salvare indicatori	40
Figura 4-32 Ecran salvare fisier excel	41
Figura 4-33 Indicatori in excel	41
Figura 4-34 Print preview Indicatori PNS	42
Figura 4-35 Ecran adaugare schema terapeutica	43
Figura 4-36 Ecran adaugare medicament	43
Figura 4-37 Selector medicament pe schema terapeutica	44
Figura 4-38 Modificare medicament de pe schema terapeutica	45
Figura 4-39 Ecran multiplicator medicatie	45
Figura 4-40 Ecran modificare medicament	46
Figura 4-41 Perioada de timp	47
Figura 4-42 Ecran export format excel	47
Figura 4-43 Exemplu de tabel în format excel	48

Figura 4-44 Vizualizare scheme terapeutice.....	48
Figura 4-45 Asistentul de printare.....	49
Figura 4-46 Accesare Cereri justificative din meniul principal	49
Figura 4-47 Ecran principal Furnizori/Unități sanitare	50
Figura 4-48 Ecran adăugare furnizor/unitate sanitară	51
Figura 4-49 Ecran Modificare furnizor/unitate sanitară	51
Figura 4-50 Ecran confirmare ștergere furnizor/unitate sanitară	51
Figura 4-51 Salvarea excelului cu furnizori/unități sanitare	52
Figura 4-52 Ecran inițializare export format excel	52
Figura 4-53 Exemplu de tabel în format excel	52
Figura 4-54 Exemplu de fisier deschis la vizualizare	53
Figura 4-55 Asistentul de printare.....	53
Figura 4-56 Ecran principal Centralizator	54
Figura 4-57 Perioada de timp	54
Figura 4-58 Ecran Adaugare cerere justificativa.....	55
Figura 4-59 Ecran Editare cerere justificativa	55
Figura 4-60 Salvarea fisierului excel cu cererile justificative	56
Figura 4-61 Ecran inițializare export format excel	56
Figura 4-62 Exemplu de tabel în format excel	56
Figura 4-63 Exemplu de fisier deschis la vizualizare	57
Figura 4-64 Asistentul de printare.....	57
Figura 4-65 Ecran principal Facturi	58
Figura 4-66 Perioada de timp	59
Figura 4-67 Ecran adăugare factura	59
Figura 4-68 Ecran Editare factura	60
Figura 4-69 Ecran ștergere factura	61
Figura 4-70 Salvarea fisierului excel cu facturile primite.....	62
Figura 4-71 Ecran inițializare export format excel	62
Figura 4-72 Exemplu de tabel în format excel	62
Figura 4-73 Exemplu de fisier deschis la vizualizare	63
Figura 4-74 Asistentul de printare.....	63
Figura 4-75 Ecran principal Transferuri - intrări.....	64
Figura 4-76 Perioada de timp	65
Figura 4-77 Ecran adăugare transfer intrare.....	65
Figura 4-78 Ecran Editare transfer intrare	66
Figura 4-79 Ecran ștergere transfer intrare.....	66
Figura 4-80 Salvarea fisierului excel cu transferurile intrări	67
Figura 4-81 Ecran inițializare export format excel	67
Figura 4-82 Exemplu de tabel în format excel	68
Figura 4-83 Exemplu de fisier deschis la vizualizare	68
Figura 4-84 Asistentul de printare.....	69
Figura 4-85 Ecran principal Transferuri - ieșiri.....	69
Figura 4-86 Perioada de timp	70
Figura 4-87 Ecran adăugare transfer ieșire.....	71
Figura 4-88 Ecran Editare transfer ieșire	72
Figura 4-89 Ecran ștergere transfer ieșire.....	72
Figura 4-90 Salvarea fisierului excel cu facturile primite.....	73
Figura 4-91 Ecran inițializare export format excel	73
Figura 4-92 Exemplu de tabel în format excel	74
Figura 4-93 Exemplu de fisier deschis la vizualizare	74
Figura 4-94 Asistentul de printare.....	75
Figura 4-95 Ecran principal Casări	75
Figura 4-96 Perioada de timp	76
Figura 4-97 Ecran adăugare casare	77
Figura 4-98 Ecran Editare casare	78

Figura 4-99 Ecran ștergere casare	78
Figura 4-100 Salvarea fisierului excel cu casările	79
Figura 4-101 Ecran inițializare export format excel	79
Figura 4-102 Exemplu de tabel în format excel	80
Figura 4-103 Exemplu de fisier deschis la vizualizare	80
Figura 4-104 Asistentul de printare.....	80
Figura 4-105 Ecran principal Ordine de plata	81
Figura 4-106 Perioada de timp.....	81
Figura 4-107 Ecran Adaugare ordin de plata	82
Figura 4-108 Ecran Editare ordin de plata	83
Figura 4-109 Salvarea fisierului excel cu ordinele de plata	84
Figura 4-110 Ecran inițializare export format excel	84
Figura 4-111 Exemplu de tabel în format excel	85
Figura 4-112 Exemplu de fisier deschis la vizualizare	85
Figura 4-113 Asistentul de printare.....	86
Figura 4-114 Meniul Import date	87
Figura 4-115 Ecran asistent selecție tip import date	87
Figura 4-116 Ecran import date online	88
Figura 4-117 Conexiune efectuata cu succes	88
Figura 4-118 Ecran import online nomenclatoare	89
Figura 4-119 Evolutie import nomenclatoare 1.....	89
Figura 4-120 Evolutie import nomenclatoare 2.....	90
Figura 4-121 Ecran import online personalizare	90
Figura 4-122 Finalizarea cu succes a importului de date	91
Figura 4-123 Ecran import offline.....	92
Figura 4-124 Tip raportare (export date)	93
Figura 4-125 Ecran asistent export date.....	93
Figura 4-126 Ecran selecție mod de efectuare export	94
Figura 4-127 Conexiune efectuata cu succes	94
Figura 4-128 Evolutie export raportare	95
Figura 4-129 Finalizarea exportului raportarii xml	95
Figura 4-130 Selectarea secțiunii Formulare de raportare	96
Figura 4-131 Lista formulare de raportare.....	96
Figura 4-132 Formular de raportare TBC	97
Figura 4-133 Meniul Erori de raportare.....	98
Figura 4-134 Ecran vizualizare erori	99
Figura 4-135 Meniul Administrare.....	100
Figura 4-136 Ecran administrare date unitate medicala.....	100
Figura 4-137 Lista angajati	101
Figura 4-138 Adaugare date angajat	102
Figura 4-139 Ecran modificare date angajat	103
Figura 4-140 Ecran confirmare ștergere angajat.....	103
Figura 4-141 Contracte	104
Figura 4-142 Ecran adăugare contract.....	104
Figura 4-143 Modificare contract.....	105
Figura 4-144 Mesaj informativ asupra restricției de ștergere a contractului.....	105
Figura 4-145 Documente	106
Figura 4-146 Ecran adăugare document	106
Figura 4-147 Modificare document	107
Figura 4-148 Mesaj de confirmare a ștergerii documentului	107
Figura 4-149 Program de lucru	108
Figura 4-150 Ecran adăugare program de lucru	108
Figura 4-151 Modificare program de lucru	109
Figura 4-152 Mesaj de confirmare a ștergerii programului de lucru	110
Figura 4-153 Conturi bancare	110

Figura 4-154 Ecran adăugare cont bancar	111
Figura 4-155 Modificare cont bancar	111
Figura 4-156 Mesaj de confirmare a stingerii contului bancar	112
Figura 4-157 Ecran administrare Utilizatori	116
Figura 4-158 Ecran adăugare utilizator	117
Figura 4-159 Ecran modificare utilizator	117
Figura 4-160 Mesaj avertizare	118
Figura 4-161 Mesaj confirmare ștergere utilizator	118
Figura 4-162 Fereastra modificare parola	118
Figura 4-163 Selectarea secțiunii Arhivare/Restaurare	119
Figura 4-164 Asistent Arhivare / Restaurare	120
Figura 4-165 Arhivare date-Selectare locație fișier.....	120
Figura 4-166 Arhivare date-Progres operație	121
Figura 4-167 Finalizarea cu succes a operației de arhivare	121
Figura 4-168 Restaurare date.....	122
Figura 4-169 Restaurare - Selectare locație fișier arhivă.....	122
Figura 4-170 Restaurare date-Progres operație	123
Figura 4-171 Finalizarea cu succes a operației de restaurare	123
Figura 4-172 Accesarea din meniu a opțiunii Compactare/Restaurare	124
Figura 4-173 Procesul de compactare/reparare a bazei de date	124
Figura 4-174 Asistentul de import/Export Pacienti.....	125
Figura 4-175 Fereastra de localizare fișier	125
Figura 4-176 Finalizarea cu succes a operației de import/export pacienti.....	126
Figura 4-177 Asistent actualizare versiuni	127
Figura 4-178 Fereastra informativa care semnaleaza publicarea unei versiuni actualizate	127
Figura 4-179 Instalare Update SIUI-PNS.....	128
Figura 4-180 Procesul de instalare update	128
Figura 4-181 Progres actualizare versiune	129
Figura 4-182 Finalizarea instalarii update-ului	129
Figura 4-183 Rezultat actualizare versiuni – nu exista o versiune mai noua.....	130
Figura 4-184 - Începerea actualizării.....	131
Figura 4-185 Procesul de instalare update	131
Figura 4-186 Progres actualizare versiune	131
Figura 4-187 Terminarea procesului de actualizare a versiunii.....	132
Figura 4-188 Meniul Ferestre.....	132
Figura 4-189 Ecran aranjare în cascadă.....	133
Figura 4-190 Secțiunea Ajutor	133
Figura 4-191 Meniu acces manual aplicație	134
Figura 4-192 Meniu acces manual aplicație	134
Figura 4-193 Meniu acces informații aplicație	134
Figura 4-194 Ecran informații despre aplicație.....	135
Figura 4-195 Ecran istoricul modificarilor	136
Figura 5-1 Iesire aplicatie.....	137
Figura 5-2 Confirmare inchidere aplicatie	137

1. SCOP

Documentul reprezintă Manualul de Utilizare al aplicației SIUI – PNS și servește ca instrument pentru înțelegerea funcționalităților aplicației și modului de operare cu aceasta.

2. TERMENI UTILIZAȚI

Termenii utilizați în document sunt:

- **Utilizator** – se referă la orice operator care lucrează cu aplicația SIUI-PNS
- **Sistem** – se referă la aplicația SIUI-PNS în ansamblu
- **Aplicație** – programul de calculator SIUI-PNS din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România

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 aceasta lansată.



Exemplu:

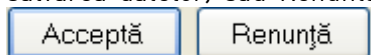


În exemplul de mai sus, numărul versiunii (v2.0.0.33) și data ultimei actualizări a acesteia (19/10/2010) se modifică după orice actualizare a versiunii, afișând întotdeauna ultima versiune instalată.

3.1.2. Închiderea ferestrei

Închiderea oricărei ferestre se poate face în unul dintre modurile:

- prin accesarea cu mouse-ul a unui buton de închidere 
- prin accesarea cu mouse-ul a butonului  aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- prin accesarea butoanelor Accepta (dacă se dorește închiderea ferestrei curente cu salvarea datelor) sau Renunță (închiderea ferestrei curente fără salvarea datelor)



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 în care se afișează o data inițială; de regulă aceasta este fie data curentă, fie data operării. Formatul datei (de exemplu: luna/zi/an) corespunde formatului configurat pe calculatorul pe care rulează aplicația.

Data de operare: 04/01/2012

Data poate fi modificată prin "click" cu mouse-ul pe câmpul vizat; culoarea câmpului selectat se schimbă și valoarea se introduce direct de la tastatură (cifre) sau prin apăsarea săgeților pentru creșterea sau descreșterea valorilor respective.

O altă modalitate de modificare a datei este prin alegerea unei date din calendar, operație posibilă prin apăsarea cu mouse-ul a butonului

Se deschide o pagină de calendar corespunzătoare datei înscrise în casetă. Dacă se dorește doar schimbarea zilei, se face click cu mouse-ul pe ziua dorită; pagina de calendar se închide și valoarea datei în casetă se schimbă corespunzător.

ianuarie 2012						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Azi: 04.01.2012

Dacă se dorește modificarea lunii, se navighează cu săgețile de la o lună la alta; numele lunii se schimbă corespunzător. O altă modalitate de modificare a lunii este prin "click" cu mouse-ul pe numele lunii și selectarea din listă a lunii dorite.

Navigarea între
lunile anterioare/
urmatoare

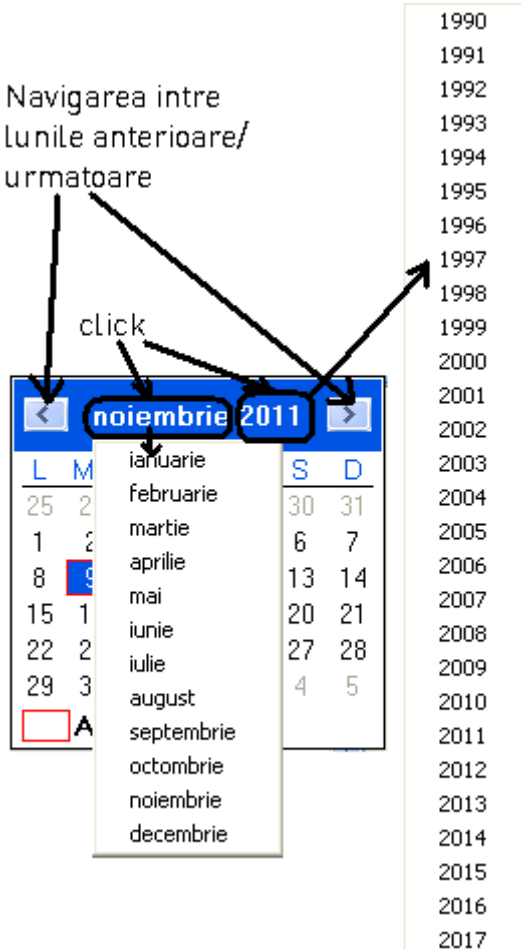


Figura 3-1 Actualizarea datei in selectoarele de tip "calendar"

3.3. LANSAREA APLICAȚIEI

La pornirea aplicației, pe ecranul calculatorului se afișează fereastra cu titlul "Autorizare", în care **utilizatorului** i se cere să introducă un nume de utilizator și o parolă.

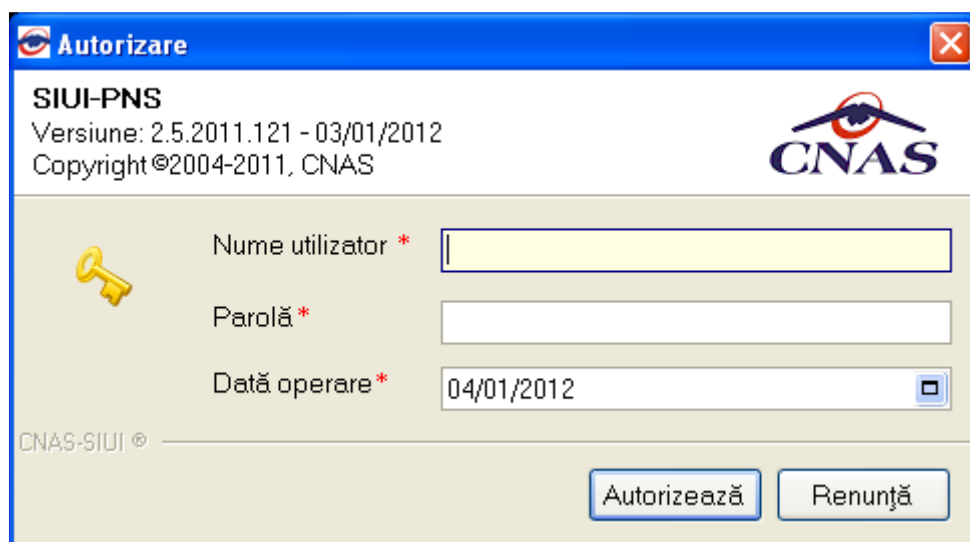


Figura 3-2 Fereastra de autorizare

Numele utilizatorului de acces in aplicatie initial creat la instalarea aplicatiei este ADMIN, iar parola pentru acest utilizator este cea aleasa de utilizatorul care a instalat aplicatia si a setat parola in momentul instalarii.

Este important sa se retina parola introdusa la instalarea aplicatiei pentru ca aceasta va fi folosita ulterior pentru numele de utilizator ADMIN.

Sistemul propune implicit ca dată de operare, data curentă.

Dacă se dorește abandonarea aplicației, se folosește una dintre metodele prezentate la [Închiderea ferestrei](#).

Utilizatorul introduce date în campurile din formular, iar apoi, pentru continuarea aplicației, acționează butonul **Autorizează**.

În cazul în care numele de **utilizator** și/sau parola sunt incorect introduse, **Sistemul** afișează mesajul de avertizare:

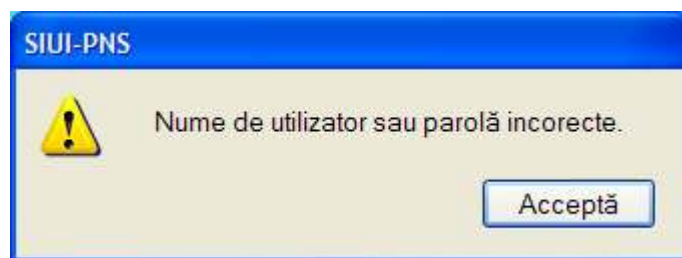


Figura 3-3 Mesaj de avertizare la autentificare

iar **Utilizatorul** are posibilitatea să reintroducă numele și/sau parola.

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

Aplicația se lansează prin deschiderea (în modul maximizat) a ferestrei principale. [Bara de titlu](#) conține numele aplicației, urmat de versiunea aplicatiei si data ultimului update.

Fereastra principală conține 4 zone:

- [meniul principal](#)
- [toolbar-ul](#) (bara de instrumente)
- [ecranul de afișare](#)
- [zona de conexiune](#) (bara de jos cu indicatorul de conexiune ONLINE/OFFLINE (semafor), numele utilizatorului logat si sigla CNAS).

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

Meniul principal afișează o listă de comenzi corespunzătoare secțiunilor aplicației.

Bara de instrumente conține butoane cu imagini, corespunzătoare comenzilor din meniu.

3.4. MENIUL PRINCIPAL

La deschiderea aplicației, în partea de sus a ecranului, **Sistemul** afișează secțiunile aplicației; fiecărei secțiuni îi corespund unul sau mai multe module. Inițial nici o secțiune nu este selectată.

La deplasarea mouse-ului peste zona de meniu, secțiunile sunt selectate (culoarea textului și a fondului se schimbă) în funcție de poziția mouse-ului.

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

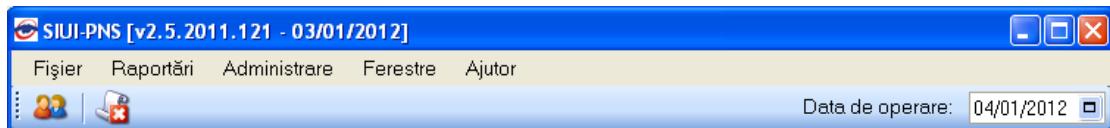


Figura 3-4 Meniul principal al aplicației

Navigarea în meniu se poate face și folosind tastatura. În submeniu fiecare secțiune se poate ajunge prin combinația de taste **Alt+** litera subliniata din numele secțiunii (de exemplu: Alt+F+P va deschide secțiunea Pacienti). Prin utilizarea săgeților sus/jos se selectează opțiunea din sub-meniu situată deasupra/sub opțiunea curent selectată. Săgețile stânga/dreapta permit accesarea secțiunii precedente/următoare.

Secțiunile aplicației sunt:

- Fisier
- Raportări
- Administrare
- Ferestre
- Ajutor

3.5. BARA DE INSTRUMENTE

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

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



Figura 3-5 Bara de instrumente

Fiecare buton cu imagini corespunde unei acțiuni în cadrul aplicației. Când mouse-ul este plimbat peste un buton, sub acesta este afișat numele acțiunii care se execută la apăsarea butonului.



Pacienti



Vizualizare erori de raportare

Imaginea butonului este sugestivă pentru acțiunea care urmează a se face.

Data operării poate fi modificată așa cum este descris la [Modificarea datei](#).

3.6. ECRAN 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**.

Navigarea între ferestre se face fie prin "click" cu mouse-ul pe fereastra dorită, fie de la tastatură cu combinația de taste **Ctrl + F6** (sau **Ctrl+Tab**) care permite trecerea la următoarea fereastră deschisă.

Ferestrele pot fi poziționate oriunde în ecranul de afișare; dacă o fereastră este mutată foarte jos, în subsolul paginii, automat ecranului i se atașează în extremitatea dreaptă o bară verticală de navigare în sus/jos, care va permite vizualizarea completă a ferestrei pe ecran. Același lucru, în cazul în care fereastra este "trasă" prea sus pe ecran.

Numele aplicației, versiunea și data versiunii Meniul principal al aplicației

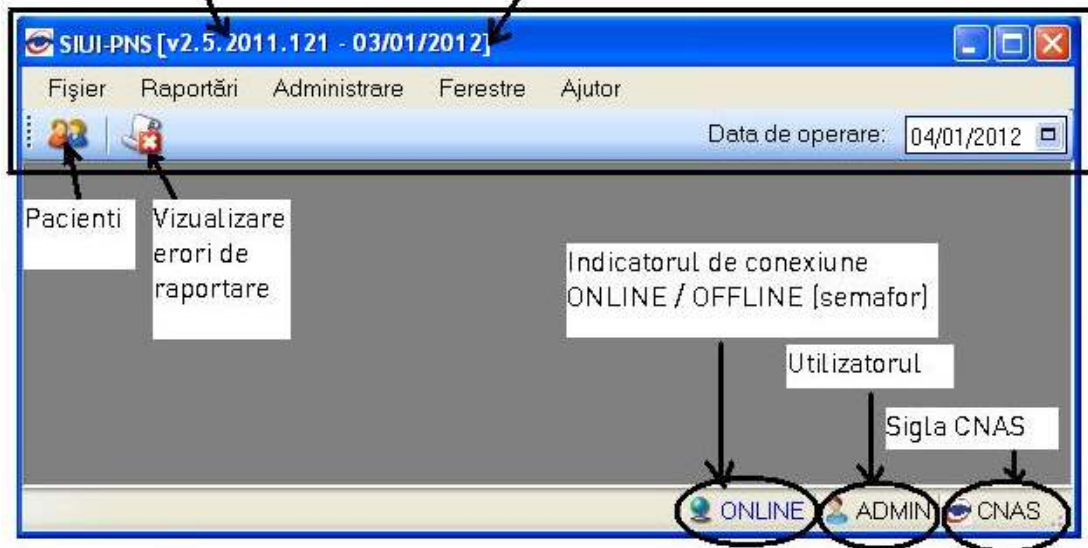


Figura 3-6 Ecranul principal al aplicației

3.7. ZONA DE CONEXIUNE

În versiunea SIUI 2.0 a apărut noțiunea de conectare online/offline la sistemul de raportare al casei de asigurări.

Pentru conexiunea ONLINE este nevoie de :

- conexiune securizată la CAS ;
- activarea aplicației cu cheia de licență primită de la CAS ;
- indicatorul de conexiune să fie ONLINE ;

În partea dreapta jos a aplicației se regăsește **indicatorul de conexiune ONLINE/OFFLINE (semafor)**, utilizatorul cu care sunteți conectați la aplicație și sigla CNAS.



Figura 3-7 - Vizualizarea barei de stare

Pe bara de conexiune se poate vizualiza userul logat la aplicație. În cazul de față userul este ADMIN.

Trecerea de la modul de lucru offline la modul de lucru online se poate realiza cu dublu click pe semafor.

Trecerea de la modul de lucru online la modul de lucru offline se poate realiza:

- Automat, prin pierderea conexiunii securizate la Internet
- Prin interventia utilizatorului, dand dublu-click pe semafor. Sistemul solicita confirmarea trecerii in modul de lucru offline, deoarece nu se vor mai putea realiza: validarea cererilor justificative (facturi, OP-uri), validarea schemelor terapeutice, a indicatorilor si consumului de catre SIUI si validarea starii de asigurat a persoanelor.

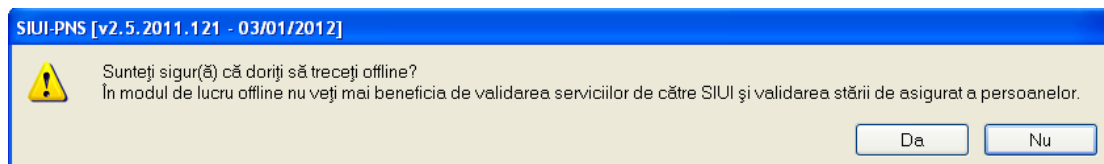


Figura 3-8 Mesaj de confirmare la trecerea offline



Figura 3-9 - Trecerea semaforului in mod de lucru offline

La pornirea aplicatiei, conexiunea implicita este offline.

Tot in bara de conexiune, in partea stanga vor fi afisate mesajele de validare care se produc la salvarea (adaugare si / sau modificarea) inregistrarilor care se pot valida la Casa de Asigurari de Sanatate:

- Pacienti;
- Consum materiale;
- Scheme terapeutice;
- Indicatori;
- Facturi;
- Ordine de plata.

4. SECȚIUNILE APLICAȚIEI

4.1. FIȘIER

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**
- combinația de taste **Alt + F**

Navigarea între paginile secțiunii se poate realiza prin "click" cu mouse-ul pe titlul paginii. Titlul paginii active este scris cu litere îngroșate. Odată selectat un titlu de pagină, navigarea între pagini succesive poate fi făcută și de la tastatură, prin săgeți stânga/dreapta sau cu combinația de taste **Ctrl + Tab**.

4.1.1. Pacienti

Această secțiune poate fi accesată de către **utilizator** în unul din modurile:

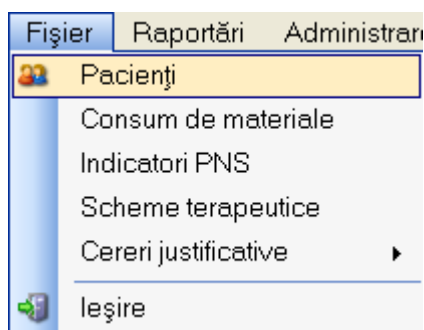


Figura 4-1 Meniul Pacienti

- cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**, iar apoi pe comanda Pacienti

- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

La apelarea modulului "Fișier - Pacienti", **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele "Pacienti", în zona [ecranului de afișare](#).

Această fereastră conține două zone: în prima zonă din partea stângă sunt opt butoane necesare *actualizării, adăugării, modificării, stingerii* sau editării pacienților din baza de date.

Există facilitatea *vizualizării înainte de tiparire* sau chiar *tiparirea* listei pacienților la imprimanta. De asemenea există posibilitatea *exportării* înregistrărilor (pacienților) în format *Excel*;

În cea de a doua zonă se află tabelul cu baza de date conținând pacienții înregistrați în PNS până la momentul respectiv.

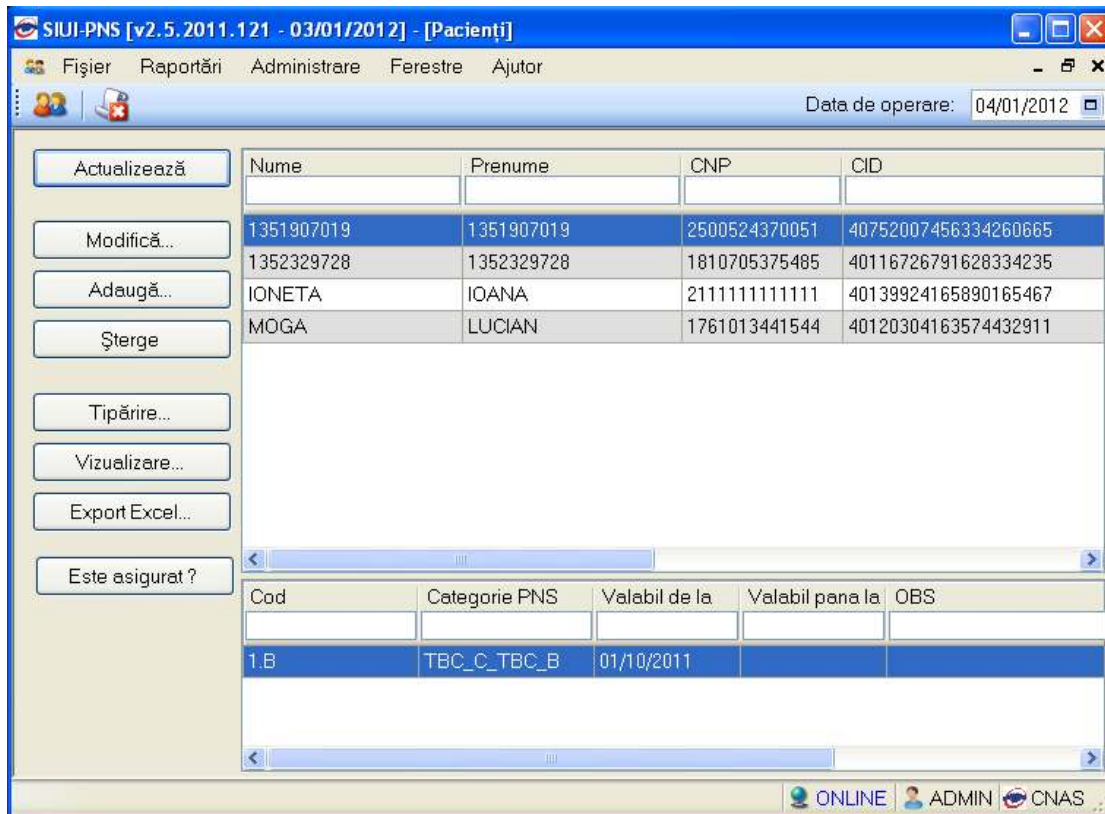


Figura 4-2 Ecran principal pacienti

Capul de tabel conține numele coloanelor tabelului. Prin "click" pe numele unei coloane se realizează operația de ordonare în listă. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare (**CID**) generat de sistem pe baza CNP-ului
- sexul (**Sex**)
- data nașterii (**Nascut**)
- data decesului (**Decedat**)
- orașul de domiciliu (**Oraș**)
- județul de domiciliu (**Judet**)
- adresa (**Adresa**)

Prin "click" pe numele unei coloane se realizează operația de "**Ordonarea**" în listă. Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent.

Utilizatorul va apăsa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care se dorește să facă ordonarea. Ordonarea se face numai după o coloană, la un moment dat.

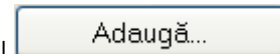
Zona de introducere filtre - este un rând de casete text în care se pot adăuga criteriile de filtrare corespunzătoare fiecărei coloane. Prin filtrare se înțelege restrângerea numărului de înregistrări afișate în așa fel încât să se poată găsi mai rapid o înregistrare.

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.

4.1.1.1 Adăugare pacient

I. Detalii pacient

Pentru introducerea unei persoane în baza de date se apasă butonul



În urma apăsării butonului de adăugare se va deschide o fereastră: **Adăugare pacient** în care se vor introduce datele personale ale noului pacient, precum și programul/programele naționale de sănătate de care beneficiază pacientul.

Figura 4-3 Ecran Adăugare pacient

Tabul *Detalii pacient* are două zone: zona superioară în care sunt prezentate datele personale și zona inferioară în care este adresa pacientului.

În cazul în care la introducerea codului numeric personal de către **utilizator** se introduce numărul de cifre necorespunzător sau greșit, **sistemul** va afișa un mesaj de avertizare:

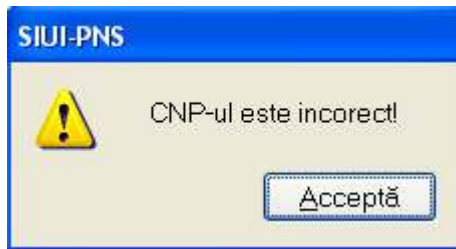


Figura 4-4 CNP incorect

Prin apăsarea butonului **Acceptă** se permite reintroducerea corectă a codului numeric personal al pacientului. Dacă primele șapte cifre corespunzătoare sexului (1- pentru genul masculin, 2 - pentru genul feminin) și datei de naștere sunt corecte atunci **Sistemul** va completa automat câmpurile **Sex** și **Data nașterii** din partea dreaptă.

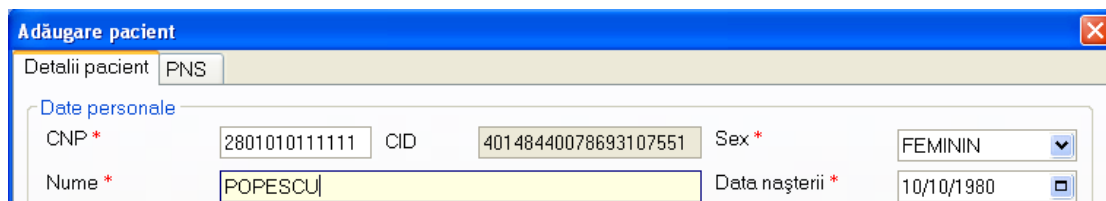


Figura 4-5 Completare CNP (automat se completeaza sex si data nasterii)

După scrierea corectă a CNP-ului, **utilizatorul** va trece la câmpul **Nume** prin două metode:

- click cu mouse-ul în caseta corespunzătoare numelui
- apăsarea tastei TAB

Câmpurile obligatorii sunt marcate cu simbolul *.

Sub eticheta **Date personale** sunt prezente câmpurile

- **CNP** - codul numeric personal al persoanei, este o valoare numerică; el respectă următoarele reguli:
 - este format din exact 13 cifre;
 - cifra 1 identifică sexul persoanei și secolul nașterii: 1 pentru băieți și 2 pentru fete născute în perioada 1900-1999. 3 pentru băieți și 4 pentru fete născute în perioada 1800-1899. 5 pentru băieți și 6 pentru fete născute în perioada 2000-2099; 7 pentru bărbați și 8 pentru femei, cetățeni străini cu rezidență în România;
 - cifrele 2,3 identifică anul nașterii;
 - cifrele 4,5 identifică luna nașterii;
 - cifrele 6,7 identifică ziua nașterii;
 - cifrele 8,9 identifică județul înregistrării;
 - cifrele 10, 11, 12 identifică numărul elementului;
 - cifra 13 este o cifră de control;
- **CID** – câmp blocat, se completează automat de către sistem după introducerea CNP-ului.
- **Nume** – câmp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere.
- **Prenume** – câmp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere.
- **Judet naștere** – câmp opțional, de tip casetă needitabilă combinată cu casetă de selecție.
- **Loc. naștere** – câmp opțional, reprezintă localitatea de naștere, de tip casetă needitabilă combinată cu casetă de selecție.
- **Sex** - casetă de selecție - conține 4 valori: „Masculin”, „Feminin”, „Bisexual” și „Necunoscut”, se completează automat la introducerea CNP-ului pacientului.

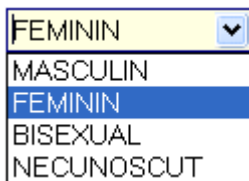


Figura 4-6 Selector Sex Pacient

- ❑ **Data de naștere** - casetă de dată, câmp obligatoriu, se completează automat după introducerea primelor 7 cifre valide pentru CNP.
- ❑ **Data decesului** - casetă de bifare și casetă de dată; pentru introducerea datei decesului se bifează căsuța corespunzătoare; se afișează o casetă de dată.
- ❑ **Data de sfârșit** - casetă de bifare, casetă de dată.
- ❑ **Act de identitate** - câmp dotat cu selector.
- ❑ **Grupa sanguină** - casetă de selecție.
- ❑ **RH** - casetă de selecție.

Numele și prenumele pacientului va fi scris automat cu majuscule.

Pentru completarea câmpului **Casa de asigurari**, se va apăsa butonul de selectare din lista Casa de asigurări * AOPSNAJ de case de asigurări propusă de sistem și se va alege casa de asigurari la care este în evidența pacientului. Apăsarea butonului de selecție va avea ca rezultat fereastra:

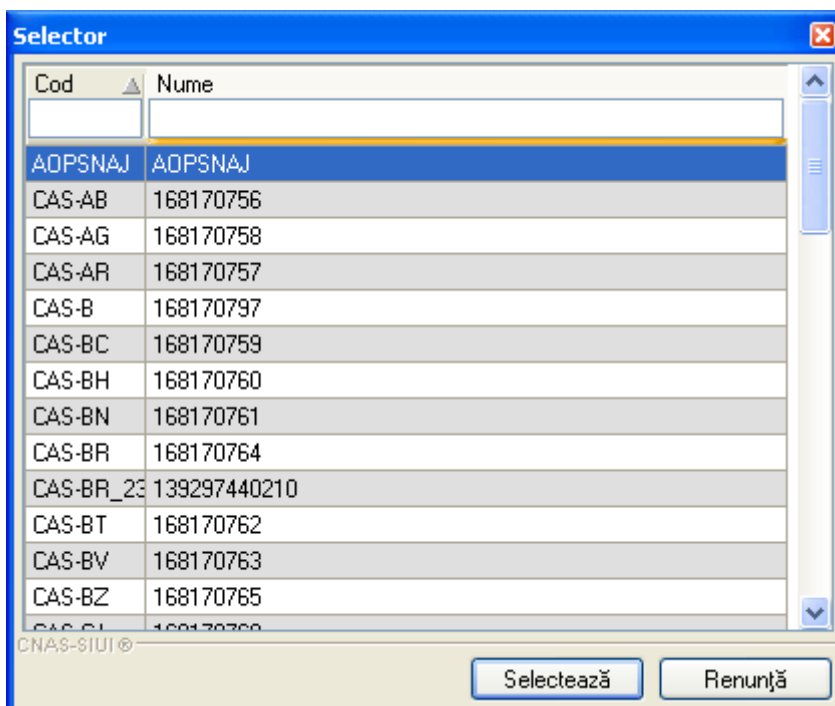


Figura 4-7 Selector casa de asigurari

Utilizatorul va putea face sortarea după codul casei de asigurări sau după numele casei de asigurări.

zona de filtrare în care se tastează codul, sau respectiv numele județului între caracterele %%

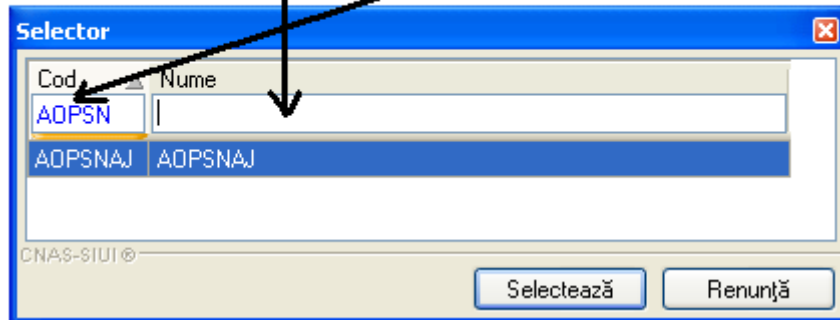


Figura 4-8 Sortare după COD AOPSNAJ

Pentru sortate după cod se va introduce în caseta corepunzătoare prefixul **CAS**.
Pentru sortate după nume se va introduce în caseta corepunzătoare prefixul **CAS**, sau se poate scrie doar o bucata din nume, dar între caracterele „%”, de ex %AOPSN%

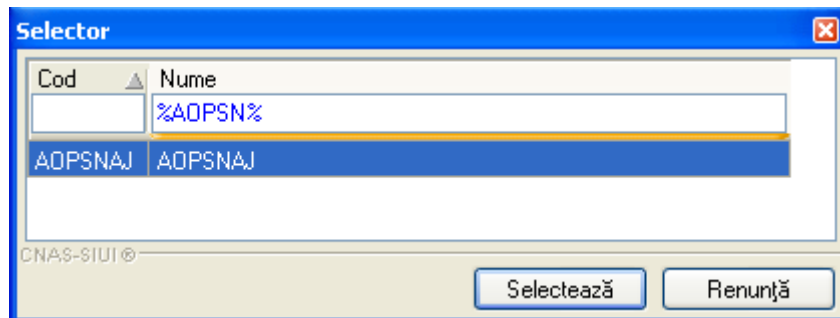


Figura 4-9 Filtrare după nume %AOPSN%

Odată aleasă casa corespunzătoare se apasă **Enter** sau butonul **Selectează**.
Alegerea județului de naștere al pacientului se va face apăsând butonul de selecție din dreptul casetei.



În această fereastră **utilizatorul** va putea alege județul după cod sau după nume, în mod similar ca în exemplul de mai sus de la selectarea CAS.
Odată ales județul, se apasă butonul **Selectează**.

Adaugarea actului de identitate se va face apăsând butonul de selecție din dreptul casetei **Act de identitate**.

Se va deschide formularul de completare a datelor de identitate.

Figura 4-10 Formular act de identitate

Câmpurile prezente în acest formular sunt următoarele:

- **Persoana/Nume complet** – câmp read only, completat automat de sistem cu numele și prenumele persoanei
- **Tip act** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Serie act** – câmp obligatoriu, de tip casetă de editare, maxim 20 caractere
- **Numar act** – câmp obligatoriu, de tip casetă de editare, maxim 20 caractere
- **Valabil de la** – câmp opțional, de tip dată
- **Până la** – câmp opțional, de tip dată
- **Emis de** – câmp opțional, de tip casetă de editare, maxim 50 caractere

Prin accesarea selectorului **Tip act** se deschide fereastra de **Selecție tip act de identitate**.

Cod	Nume
BI	Buletin de identitate
CI	Carte de identitate
CINREG	Certificat de inregistrare
CIP	Carte de identitate provizorie
CN	Certificat de nastere
CREZ	Carte de rezidenta pentru membrii familiei cetat europeni
PASS	Pasaport
PSP	Permis de sedere permanenta
PST	Permis de sedere temporara

Figura 4-11 Selector tip act de identitate

Pentru completarea grupei sanguine **utilizatorul** va apăsa butonul și va selecta una din cele patru grupe de sânge: O, A, B, AB.

Grupa sanguină	▼
	O
	A
	B
	AB

În aceeași manieră se completează câmpurile din zona inferioară pentru **Adresă**, iar apoi se accesează tab-page-ul PNS.

II. PNS

Tabul *PNS* conține o listă a programelor naționale de sănătate în care este înscris pacientul. Utilizatorul poate actualiza această listă apăsând butoanele Adaugă, Modifică și Șterge. Prin apăsarea butonului Adaugă se afișează fereastra *Adaugare PNS nou pentru pacientul curent*:

Figura 4-12 Ecran Adăugare PNS nou pentru pacientul curent

Se completează prin selecție câmpurile PNS, Categorie PNS și data de la care pacientul este beneficiar de PNS, apoi se salvează apăsând butonul **Acceptă**.

După asocierea PNS-ului se apasă butonul **Acceptă**. În acest fel a fost adăugat un pacient în baza de date.

Dacă se lucrează OFFLINE, atunci înregistrarea datelor se va face în baza de date locală, ca și în funcționalitățile vechi ale SIUI 1.0, fără a informa utilizatorul de validarea online a calității de asigurat.

4.1.1.2 Adaugare pacient ONLINE

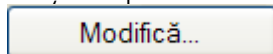
Dacă se lucrează ONLINE, după completarea datelor pacientului, la acțiunea de salvare a acestuia (prin apăsarea butonului ACCEPTA) va apărea un mesaj informativ asupra calității de asigurat a CNP-ului în sistemul de asigurări de sănătate din România.

Figura 4-13 Verificare asigurat online

Verificarea calitatii de asigurat se face atat la introducerea CNP-ului pacientului, cat si la salvarea si modificarea datelor pacientului.

4.1.1.3 Modificare

Pentru a modifica datele unui pacient din baza de date **utilizatorul** se selectează rândul care conține persoana ce urmează a fi modificată, se apasă butonul "Modifică",



din partea stângă, din meniul principal "Pacienti".

Figura 4-14 Ecran modificare pacienti

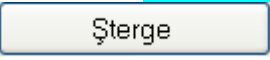
După ce **utilizatorul** a efectuat modificările necesare poate apăsa butonul **Acceptă**.

Daca se lucreaza OFFLINE, atunci modificarea datelor se va face in baza de date locala, ca si in functionalitatile vechi ale SIUI 1.0, fara a informa utilizatorul de validarea online a calitatii de asigurat.

4.1.1.4 Modificare pacient ONLINE

Daca se lucreaza ONLINE, dupa modificarea datelor pacientului, la actiunea de salvare a acestuia (prin apasarea butonului ACCEPTA) va aparea un mesaj informativ asupra calitatii de asigurat a CNP-ului in sistemul de asigurari de sanatate din Romania.

4.1.1.5 Ștergere

Pentru a șterge o persoană din baza **utilizatorul** va selecta persoana din tabela de pacienți și va apăsa butonul **Șterge**  din partea stângă din meniul "Pacienti".

Sistemul va interoga daca utilizatorul este sigur de această operație:

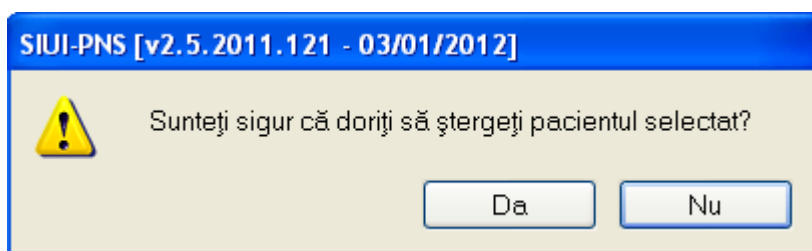
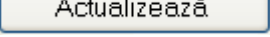


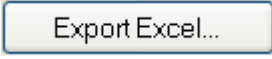
Figura 4-15 Mesaj de confirmare ștergere pacient

4.1.1.6 Actualizare

Dacă se apasă butonul  se poate observa, daca este cazul, cum se actualizeaza anumite informatii in lista pacientilor inregistrati.

4.1.1.7 Export excel

Pentru a putea efectua un export este necesar să existe persoane în baza de date.

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/Pacienti**, apoi din partea stângă apasă butonul  pentru a exporta lista persoanelor inregistrate într-un fișier Excel.

Sistemul deschide o fereastra in care se va preciza calea unde va fi salvat fisierul excel.

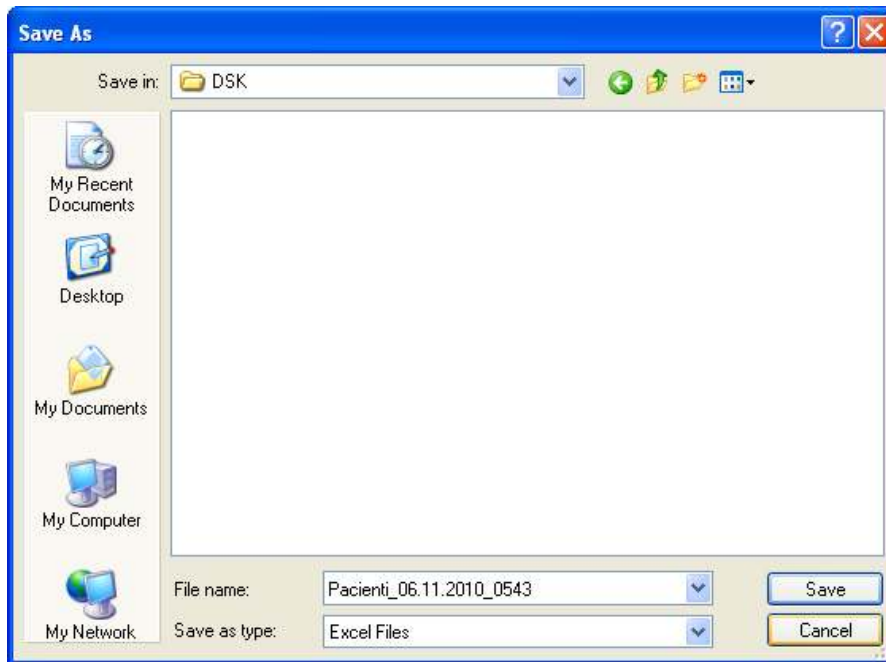


Figura 4-16 Ecran salvare fisier excel

Dupa precizarea locatiei in care va fi salvat fisierul excel, **sistemul** deschide fereastra cu titlul "Export Excel" în care se inițializează un fișier.

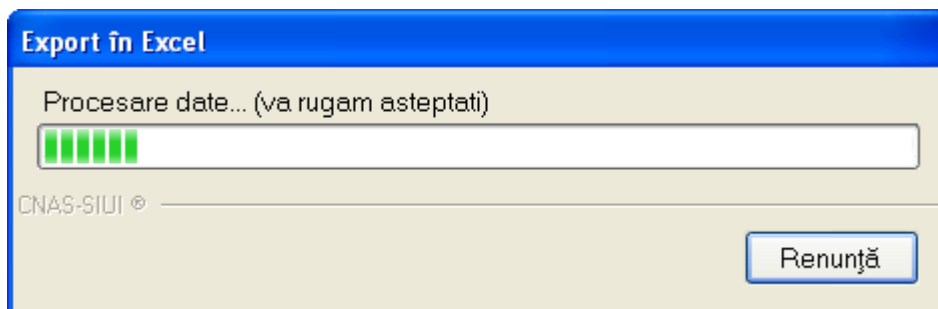


Figura 4-17 Ecran export excel

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel astfel creat. Se verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

Lista pacienților unității medicale PNS										
	Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
3	1351907019	1351907019	2500524370051	40752007456334260665	2	24/05/1950		Oradea	BIHOR	
4	1352329728	1352329728	1810705375485	40116726791628334235	1	05/07/1981		Oradea	BIHOR	
5	IONETA	IOANA	2111111111111	40139924165890165467	2	11/11/1911		Oradea	BIHOR	
6	MOGA	LUCIAN	1761013441544	40120304163574432911	1	13/10/1976		Oradea	BIHOR	

Figura 4-18 Exemplu de tabel cu pacientii în format excel

Se verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Coloanele fișierului sunt corespunzătoare listei pacienților: Nume, Prenume, CNP, CID, Sex, Data nasterii, Data decesului, Oras, Judet și Adresa

Se verifică consistența datelor:

- Numărul de înregistrări corespunde cu numărul total de pacienți introdusi in aplicatie

4.1.1.8 Vizualizare

Se apasa butonul  pentru o vizualizare a datelor ce urmeaza a fi eventual tiparite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” in care se regaseste lista pacienților inregistrati in aplicatie in momentul respectiv.

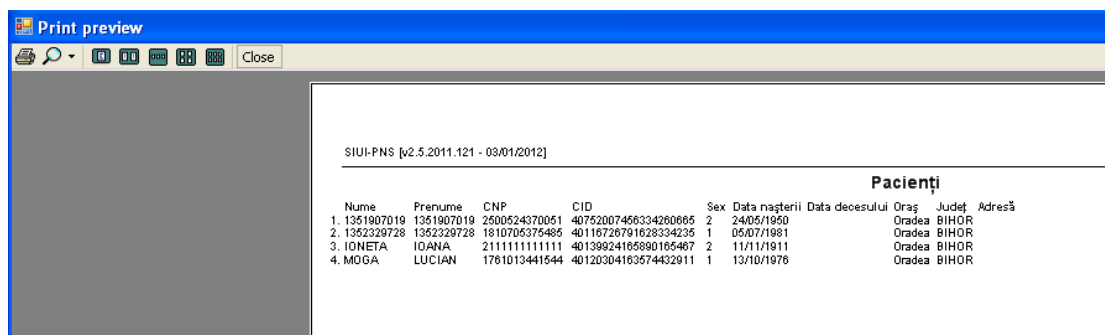
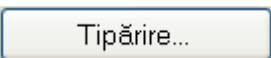


Figura 4-19 Exemplu de fișier deschis la vizualizare

4.1.1.9 Ecran –Tiparire

Se apasa butonul  iar **sistemul** deschide pagina in cadrul careia se selecteaza imprimanta si numarul de copii ce urmeaza a fi tiparite.

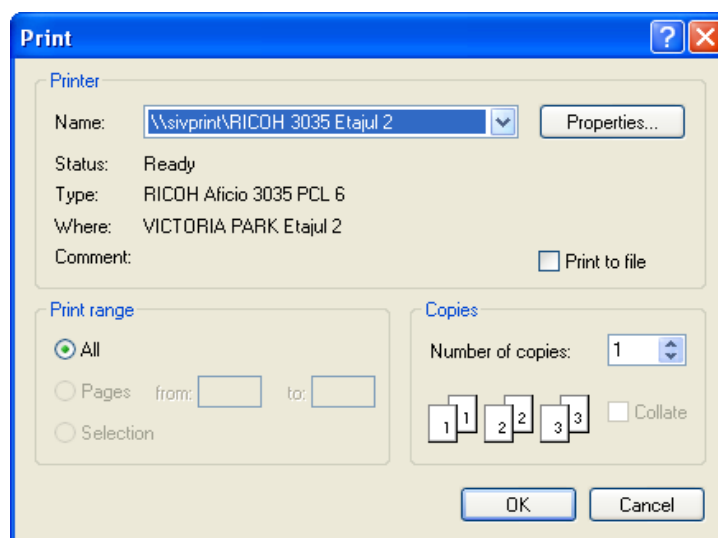


Figura 4-20 Asistentul de tiparire

4.1.1.10 Verificarea ONLINE a calitatii de asigurat a pacientului

Este Asigurat ?

Se apasa butonul **Este Asigurat ?** pentru a trimite o solicitare - catre SIUI-ul de la Casa de asigurări de sănătate cu care furnizorul de servicii medicale este in contract - pentru a se face verificarea asupra calitatii de asigurat a unui pacient.

Sistemul verifica in SIUI calitatea de asigurat a pacientului si afiseaza raspunsul in partea stanga jos a ecranului, in zona de conexiune.

ANGHEL	VASILICA	2941230090071	F	30/12/1994	București	BUCURESTI
B	BJH	2750101133673	F	01/01/1975	București	BUCURESTI
DSAF	DAS	2750101082411	F	01/01/1975	București	BUCURESTI
E	D	211111111111111	F	11/11/1911	Horia	IALOMITA
J	L	1670327134010	M	27/03/1967	Malu Roșu	IALOMITA
L	M	1360723134009	M	23/07/1936	București	BUCURESTI
POPESCU	POPESCU	1710908120711	M	08/09/1971	București	BUCURESTI

Figura 4-21 Verificarea online a asiguratului

4.1.2. Consumuri de materiale

Utilizatorul accesează secțiunea "Consumuri de materiale " cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Consumuri de materiale**.

Figura 4-22 Meniu acces Consum de materiale

Apare o fereastră cu, consumurile de materiale, butoanele necesare diverselor operațiuni, vizibile in stânga ferestrei, precum și în care **utilizatorul** poate seta datele de început și sfârșit ale afișării, filtrând consumurile în funcție de perioada dorită.

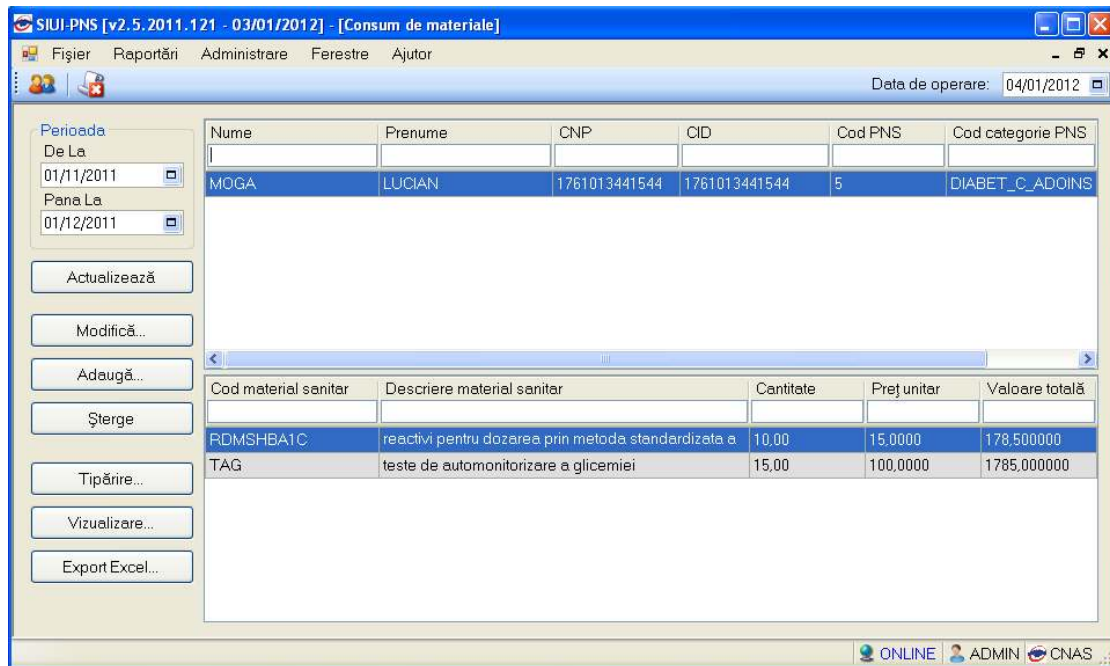
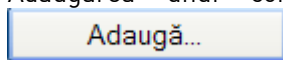


Figura 4-23 Fereastra principală Consum de materiale

4.1.2.1 Adaugare

Adăugarea unui consum de materiale este posibilă prin apăsarea butonului



de către **utilizator**, cu "click" al mouse-ului.

Se va deschide fereastra **Adaugare consum de materiale**:

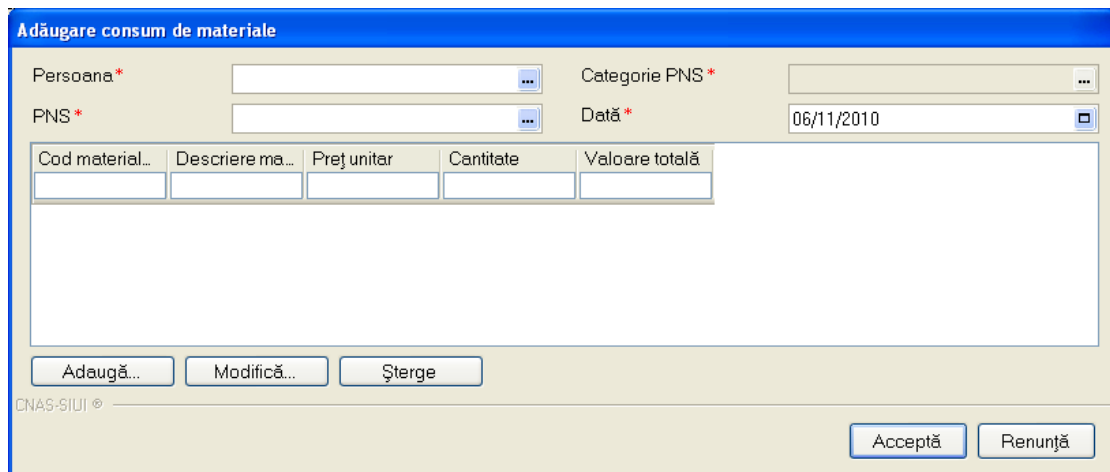


Figura 4-24 Adaugare consum de materiale

Apar campurile obligatorii:

- **Persoana**, se selecteaza din cadrul pacientilor anterior introdusi prin apasarea butonului si apare fereastra cu pacientii disponibili in sistem:

Selector

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii
1351907019	1351907019	2500524370051	40752007456334260665	2	24/05/1950
1352329728	1352329728	1810705375485	40116726791628334235	1	05/07/1981
IONETA	IOANA	2111111111111	40139924165890165467	2	11/11/1911
MOGA	LUCIAN	1761013441544	40120304163574432911	1	13/10/1976

CNAS-SIUI ©

Selectează Renunță

- **PNS**, se selecteaza prin apasarea butonului si apare fereastra cu Selectorul PNS (apar doar PNS-urile asociate pacientului anterior selectat):

Selector

Cod	Descriere	Valabil de la	Valabil pana la
11.H	Programul national de terapie	01.04.2010	
6.1	Hemofilia si talasemie	01.04.2010	

CNAS-SIUI ©

Selectează Renunță

- **Categorie PNS**, se selecteaza numai dupa ce s-a selectat deja un PNS, apasand butonul . Apare selectorul de categorii PNS, care este prefiltrat in functie de PNS-ul anterior completat:

Selector


Cod	Nume	Valabil de la	Valabil pana la
PINSHEP_	Epurare extrahepatica	01.04.2010	

CNAS-SIUI ©

Selectează Renunță

- **Data**, este automat completata cu ziua curenta dar se poate modifica apasand butonul .

In fereastra **Adaugare consum de materiale** mai apar si urmatoarele optiuni:

- **Adaugarea consumului de materiale**, care se acceseaza prin apasarea butonului  si se deschide fereastra de **Adaugare material la consum**:

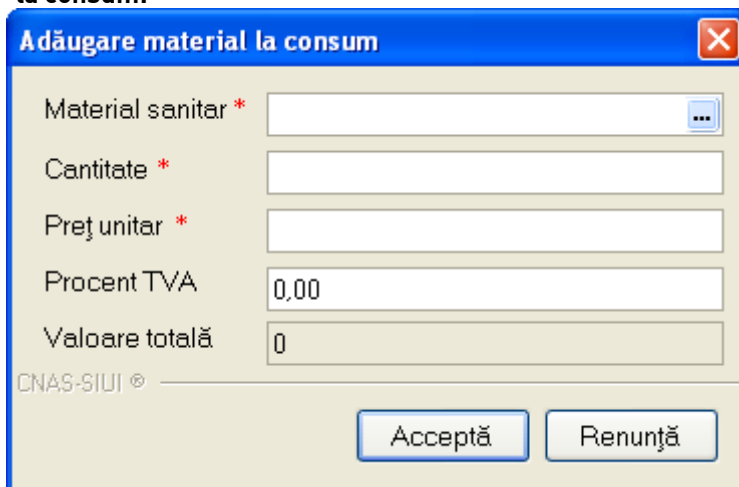

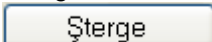


Figura 4-25 Ecran adaugare material la consum

- **Modificarea consumului de materiale**, accesibila prin apasarea butonului 
- **Stergerea consumului de materiale**, accesibila prin apasarea butonului 

Daca se lucreaza OFFLINE, atunci salvarea consumului de materiale se va realiza doar in baza de date locala, ca si in functionalitatile vechi ale SIUI 1.0, fara a informa utilizatorul asupra validarii online a consumului de materiale si fara a transmite online consumul catre CAS.

4.1.2.2 Adaugare ONLINE consum de materiale

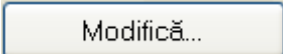
Daca se lucreaza ONLINE, dupa completarea consumului de materiale, la actiunea de salvare a acestuia (prin apasarea butonului ACCEPTA) va aparea un mesaj informativ asupra validarii ONLINE in sistemul de asigurari de sanatate din Romania.

Validarea online apare, dupa salvarea consumului de materiale, in partea de jos a ecranului, atunci cand utilizatorul pozitioneaza mouse-ul in dreptul barei de jos a aplicatiei, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a consumului de materiale se face atat la adaugarea consumului cat si la orice modificare a oricarei linii de consum.

4.1.2.3 Modificare

Pentru a modifica datele unui consum de materiale din baza de date se selecteaza rândul care contine consumul ce urmeaza a fi modificat si se apasa butonul “Modifică”,

 din partea stângă, din meniul principal “Consum de materiale”.

Apare fereastra de **Modificare consum de materiale:**

Cod material...	Descriere ma...	Preț unitar	Cantitate	Valoare totală
AT	Aspiratoare	8,0000	6,00	48,000000
CA	Canule aortice	3,0000	3,00	9,000000

Figura 4-26 Modificare consum de materiale

După ce **utilizatorul** a efectuat modificările necesare poate apăsa butonul **Acceptă**.

Daca se lucreaza OFFLINE, atunci salvarea consumului de materiale se va realiza doar in baza de date locala, ca si in functionalitatile vechi ale SIUI 1.0, fara a informa utilizatorul asupra validarii online a consumului de materiale si fara a transmite online consumul catre CAS.

4.1.2.4 Modificare ONLINE a consumului de materiale


Daca se lucreaza ONLINE, dupa modificarea consumului de materiale, la actiunea de salvare a acestuia (prin apasarea butonului ACCEPTA) va aparea un mesaj informativ asupra validarii ONLINE in sistemul de asigurari de sanatate din Romania.

Validarea online apare, dupa salvarea modificarii consumului de materiale, in partea de jos a ecranului, atunci cand utilizatorul pozitioneaza mouse-ul in dreptul barei de jos a aplicatiei, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a consumului de materiale se face atat la adaugarea consumului cat si la orice modificare a oricarei linii de consum.

Validarea online a consumului de materiale va transmite consumul catre sistemul informatic al casei de asigurari.

4.1.2.5 Ștergere

Pentru a șterge un consum de materiale din baza de date, **utilizatorul** va selecta consumul din tabela și va apăsa butonul **Șterge**  din partea stângă din meniul “Consum de materiale”. **Sistemul** va interoga daca utilizatorul este sigur de această operație.

4.1.2.6 Actualizare

Butonul de actualizare functioneaza impreuna cu campurile de tip data.

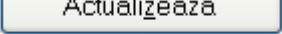
Perioada

De La
08/10/2010

Pana La
30/11/2010

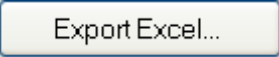
Actualizează

Figura 4-27 Perioada de timp

Dacă se apasă butonul  sistemul va actualiza inregistrările cu consumuri de materiale în funcție de perioada de timp selectată. Astfel, la comanda „Actualizează” se vor afișa în lista de înregistrări doar consumurile efectuate în perioada filtrată.

4.1.2.7 Export excel

Pentru a putea efectua un export este necesar să existe înregistrate consumuri de materiale în baza de date.

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/Consum de materiale**, apoi din partea stângă apasă butonul  pentru a exporta lista consumurilor într-un fișier Excel.

Sistemul deschide fereastra în care se va preciza locația unde va fi salvat fișierul excel.

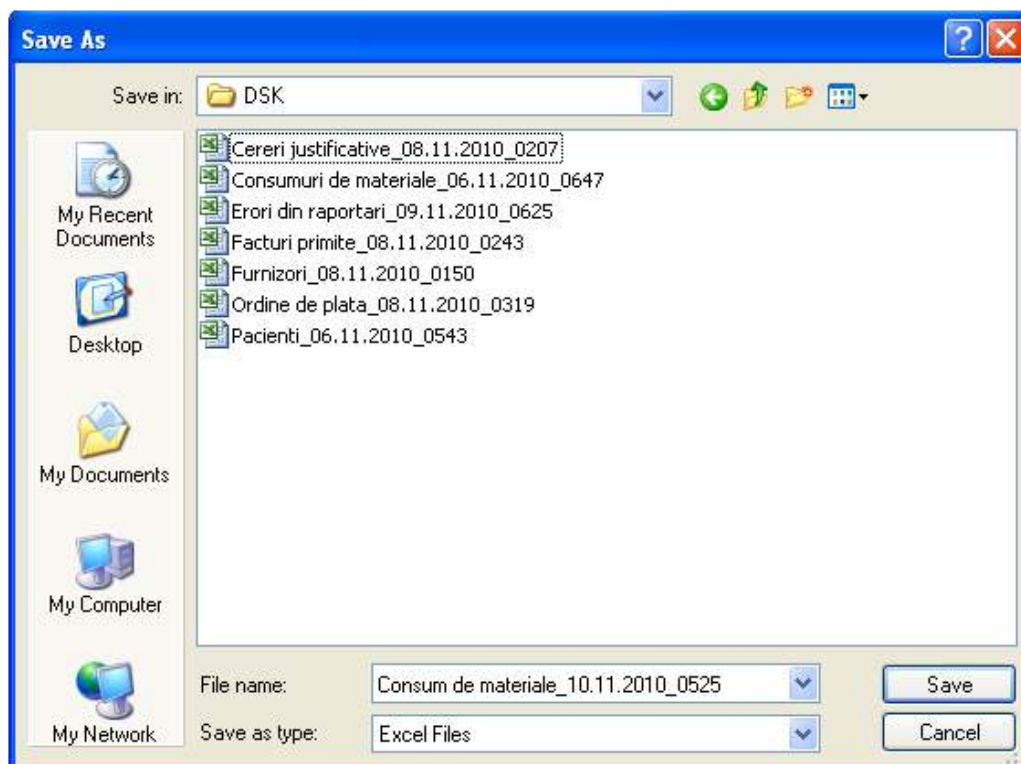
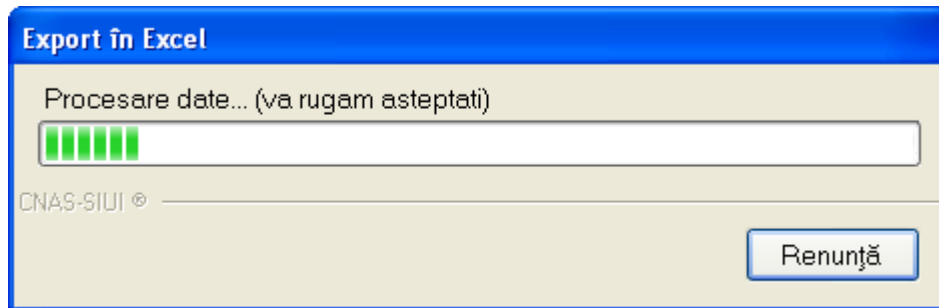


Figura 4-28 Ecran salvare fișier excel

Dupa precizarea locatiei in care va fi salvat fisierul excel, **sistemul** deschide fereastra cu titlul "Export Excel" în care se inițializează un fișier.



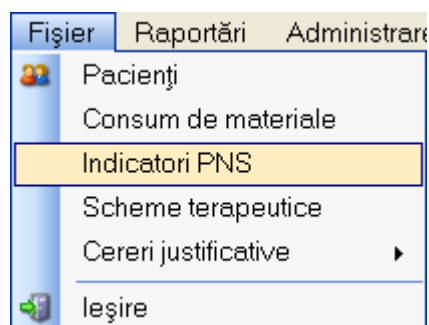
La terminarea exportului se deschide fișierul Excel astfel creat. Se verifică formatul informațiilor adăugate în fișier: coloanele fișierului sunt CNP, Prenume, Nume, Cod PNS, Cod categorie PNS, Data.

Consum de materiale în perioada 01.11.2011 - 31.01.2012						
Nume	Prenume	CNP	CID	Cod PNS	Cod categorie PNS	Data
MOGA	LUCIAN	1761013441544	1761013441544	5	DIABET_C_ADOINS	19/11/2011
Medicamente						
		<i>Descriere material sanitar</i>	<i>Cantitate</i>	<i>Preț unitar</i>	<i>Procent TVA</i>	<i>Valoare totală</i>
		reactivi pentru dozarea prin metoda standardizata a HbA1c	10.00	15.0000	19.0000	178.500000
		teste de automonitorizare a glicemiei	15.00	100.0000	19.0000	1785.000000
MOGA	LUCIAN	1761013441544	1761013441544	1.B	TBC_C_TBC_B	03/12/2011
Medicamente						
		<i>Descriere material sanitar</i>	<i>Cantitate</i>	<i>Preț unitar</i>	<i>Procent TVA</i>	<i>Valoare totală</i>
		Hartie de filtru	1.00	10.0000	19.0000	11.900000

Figura 4-29 Consumuri de materiale in excel

4.1.3. Indicatori PNS

Utilizatorul accesează secțiunea "Indicatori PNS" cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**.



Sistemul deschide ecranul cu lista indicatorilor PNS.

Această listă conține următoarele coloane:

- Cod PNS
- Descriere PNS
- Indicator
- Data
- Valoare

4.1.3.1 Ecran- Actualizare

Butonul de actualizare functioneaza impreuna cu campurile de tip data.

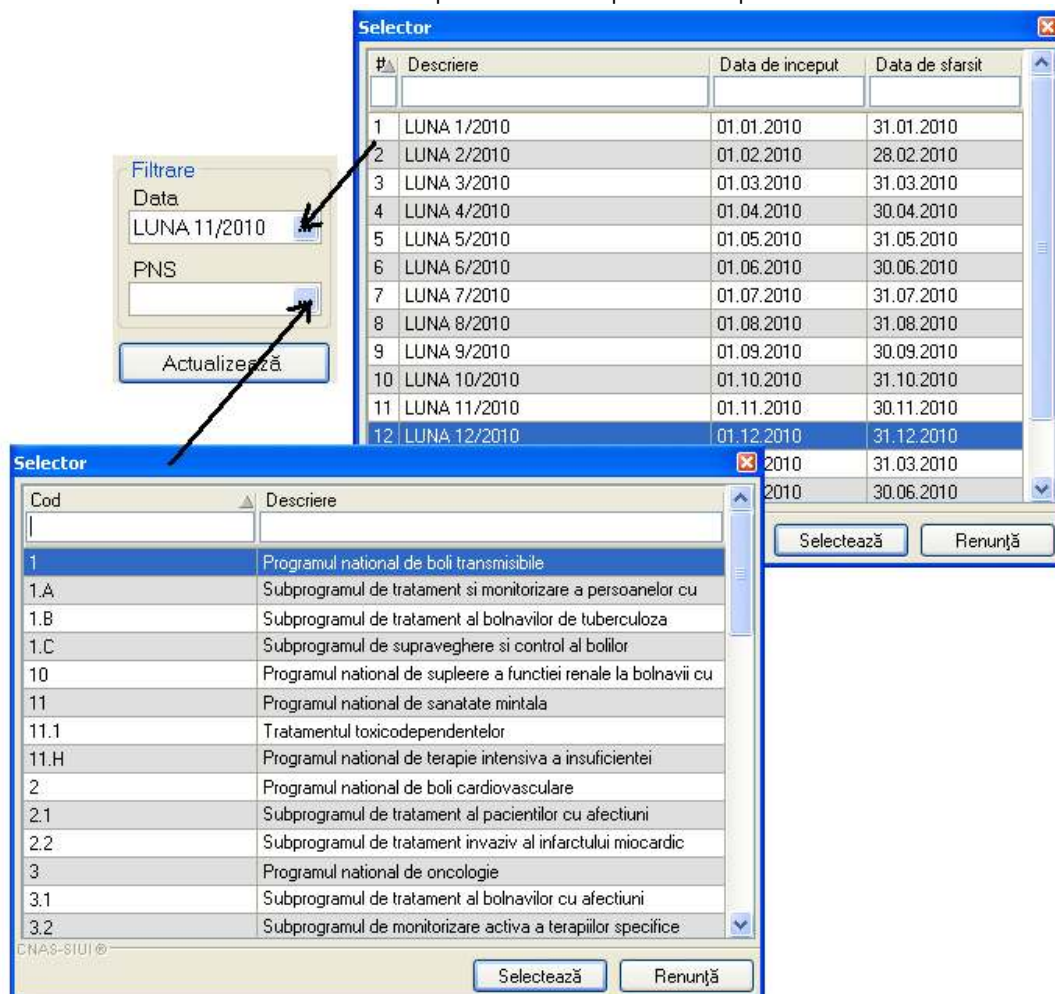


Figura 4-30 Actualizare indicatori in functie de alegerea lunii si PNS-ului

Din selectorul de DATA se alege luna pentru care se vor completa indicatorii, iar din selectorul de PNS se va alege programul pentru care se vor completa indicatorii, apoi se apasa butonul Actualizeaza.

Actualizează

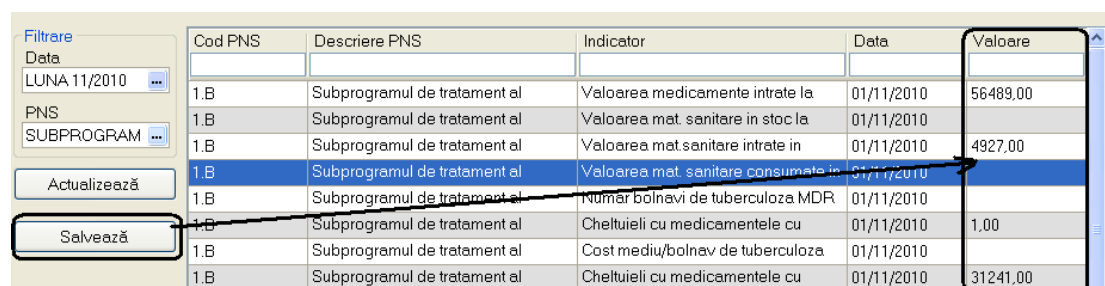
Dacă se apasă butonul sistemul va actualiza inregistrările cu indicatorii in functie de perioada de timp si PNS-ul selectat.

Se completeaza valorile indicatorilor in ultima coloana numita „Valoare” apasand dublud click cu mouse-ul in fiecare casuta pentru care se completeaza indicatorii.

4.1.3.2 Ecran – Salvare

Butonul de Salvare  care apare în partea stângă a ecranului **Indicatori PNS** are rolul de a salva valorile completate de către utilizator pentru indicatorii filtrați.

Dupa completarea indicatorilor este necesar sa se salveze datele introduse.



Cod PNS	Descriere PNS	Indicator	Data	Valoare
1.B	Subprogramul de tratament al	Valoarea medicamente intrate la	01/11/2010	56489,00
1.B	Subprogramul de tratament al	Valoarea mat. sanitare in stoc la	01/11/2010	
1.B	Subprogramul de tratament al	Valoarea mat. sanitare intrate in	01/11/2010	4927,00
1.B	Subprogramul de tratament al	Valoarea mat. sanitare consumate in	01/11/2010	
1.B	Subprogramul de tratament al	Numar bolnavi de tuberculoza MDR	01/11/2010	
1.B	Subprogramul de tratament al	Cheltuieli cu medicamentele cu	01/11/2010	1,00
1.B	Subprogramul de tratament al	Cost mediu/bolnav de tuberculoza	01/11/2010	
1.B	Subprogramul de tratament al	Cheltuieli cu medicamentele cu	01/11/2010	31241,00

Figura 4-31 Salvare indicatori

Daca se lucreaza OFFLINE, atunci salvarea indicatorilor se va realiza doar in baza de date locala, ca si in functionalitatile vechi ale SIUI 1.0, fara a informa utilizatorul asupra validarii online a indicatorilor si fara a transmite online indicatorii catre CAS.

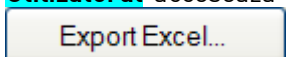
4.1.3.3 Salvare indicatori ONLINE

Daca se lucreaza ONLINE, dupa completarea/modificarea indicatorilor, la actiunea de salvare a acestora (prin apasarea butonului *Salveaza*) va aparea un mesaj informativ asupra validarii ONLINE in sistemul de asigurari de sanatate din Romania.

Validarea online apare, dupa salvarea indicatorilor, in partea de jos a ecranului, atunci cand utilizatorul pozitioneaza mouse-ul in dreptul barei de jos a aplicatiei, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a indicatorilor va transmite valorile salvate ale indicatorilor catre sistemul informatic al casei de asigurari.

4.1.3.4 Ecran- Export excel

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/Indicatori PNS**, apoi din partea stângă apasă butonul  pentru a exporta lista indicatorilor într-un fișier Excel.

Sistemul deschide fereastra in care se va preciza locatia unde va fi salvat fisierul excel.

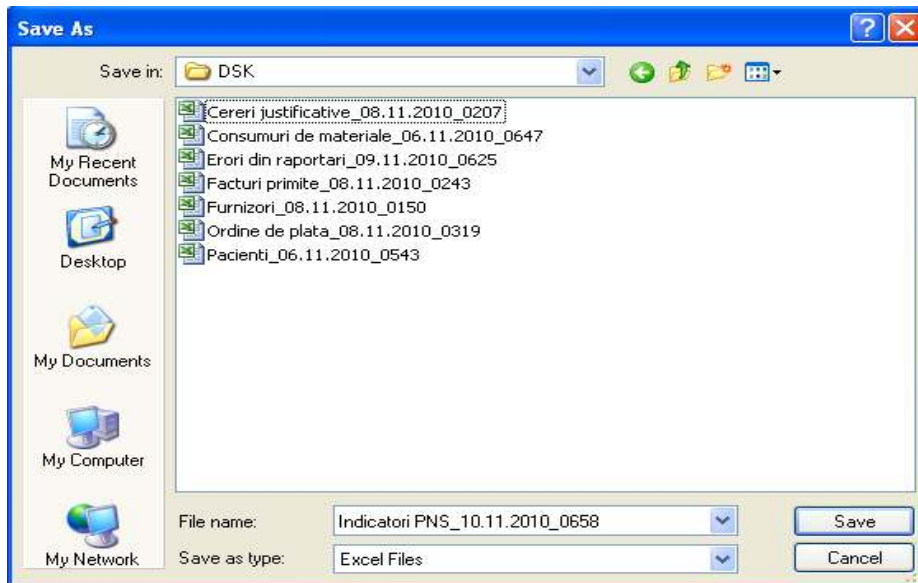
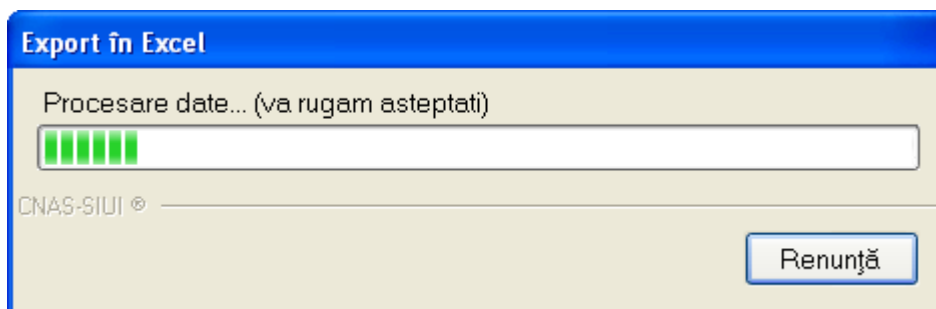


Figura 4-32 Ecran salvare fisier excel

Dupa precizarea locatiei in care va fi salvat fisierul excel, **sistemul** deschide fereastra cu titlul "Export Excel" în care se inițializează un fișier.



La terminarea exportului se deschide fișierul Excel astfel creat. Se verifică formatul informațiilor adăugate în fișier: coloanele fișierului sunt Cod PNS, Descriere PNS, Indicator, Data, Valoare.

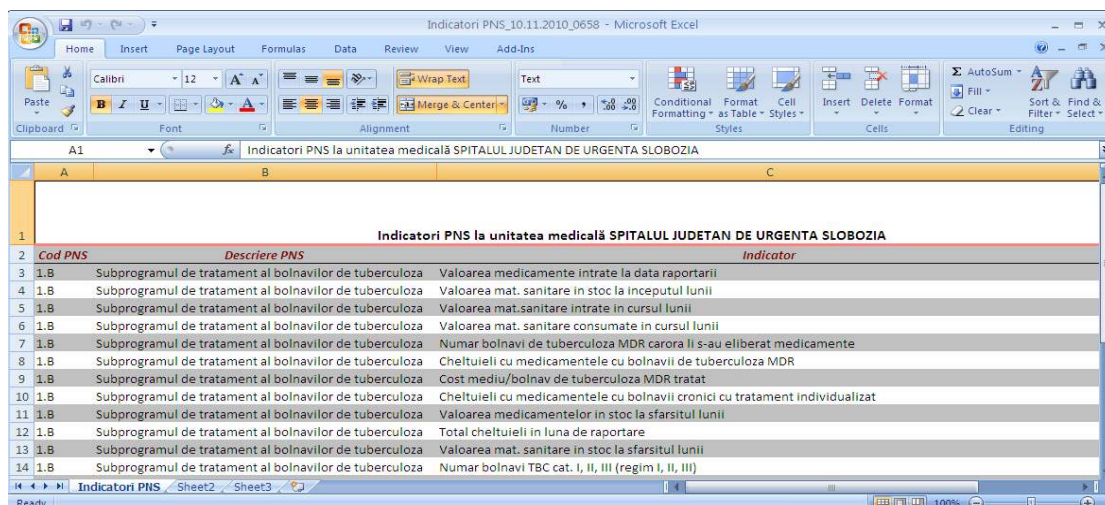
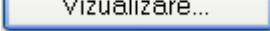
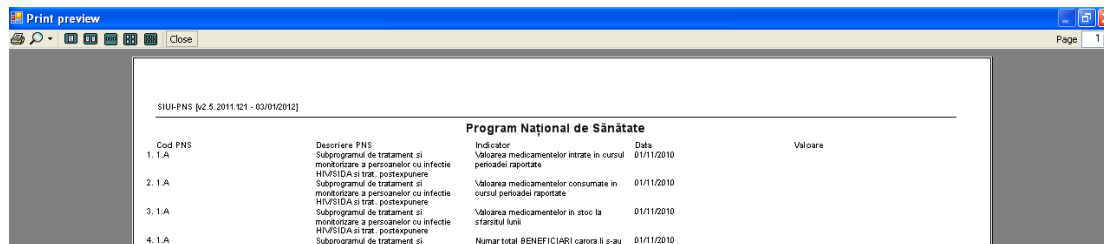


Figura 4-33 Indicatori in excel

4.1.3.5 Ecran- Vizualizare

Pentru vizualizare, Utilizatorul apoi apasa butonul **Vizualizare**  din stanga, din meniul **Fisier/Indicatori PNS**.

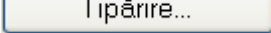
Sistemul deschide un ecran in Print Preview cu lista indicatorilor din tabel spre a fi vizualizati si eventual tipariti ulterior.



Cod PNS	Descriere PNS	Indicator	Data	Valoare
1. 1.A	Subprogramul de tratament si monitorizare a persoanelor cu infectie HIV/SIDA si trat. postexpunere	Valoarea medicamentelor intrate in cursul perioadei raportate	01/11/2010	
2. 1.A	Subprogramul de tratament si monitorizare a persoanelor cu infectie HIV/SIDA si trat. postexpunere	Valoarea medicamentelor consumate in cursul perioadei raportate	01/11/2010	
3. 1.A	Subprogramul de tratament si monitorizare a persoanelor cu infectie HIV/SIDA si trat. postexpunere	Valoarea medicamentelor in stoc la starstilul lunii	01/11/2010	
4. 1.A	Subprogramul de tratament si	Numar total BENEFICIARI carora li s-au	01/11/2010	

Figura 4-34 Print preview Indicatori PNS

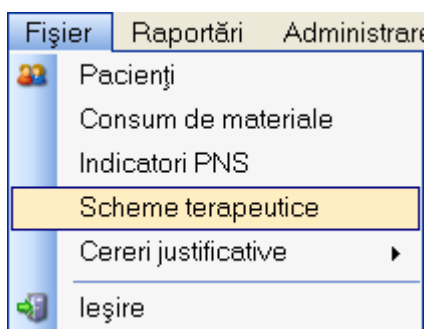
4.1.3.6 Ecran- Tiparire

Pentru tiparire, Utilizatorul apoi apasa butonul  din stanga, din meniul **Fisier/Indicatori PNS**.

Sistemul tipareste la imprimanta lista indicatorilor filtrati in ecran.

4.1.4. Scheme terapeutice


Utilizatorul accesează secțiunea "Scheme terapeutice" cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fisier**.



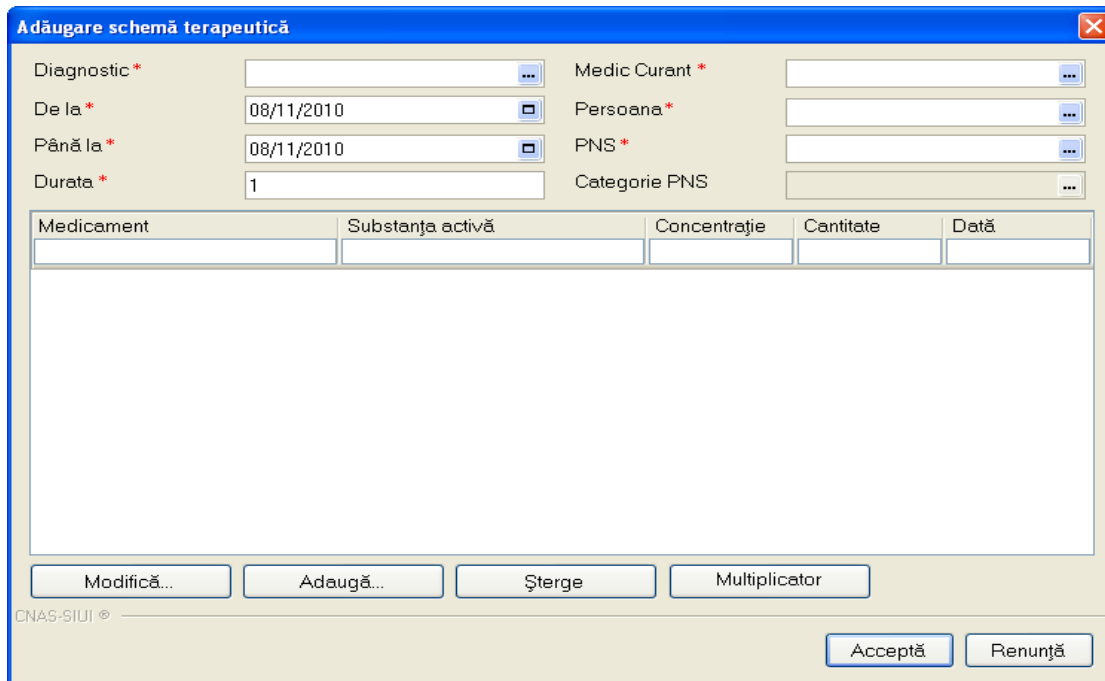
Această listă conține următoarele coloane:

- PNS
- CNP
- CID
- Nume
- Prenume
- Medic curant
- Diagnostic
- De la
- Până la

4.1.4.1 Adaugare

Adăugarea unei scheme terapeutice este posibilă prin apăsarea butonului  de către **Utilizator**, cu "click" stanga al mouse-ului.

Se deschide fereastra de **Adaugare schema terapeutica**



Medicament	Substanța activă	Concentrație	Cantitate	Dată

Figura 4-35 Ecran adaugare schema terapeutica

Utilizatorul introduce datele schemei terapeutice si apoi selecteaza butonul de adaugare medicament.

I. Adaugare medicament

Aplicația afișează ecranul de selectare a medicamentului dorit.

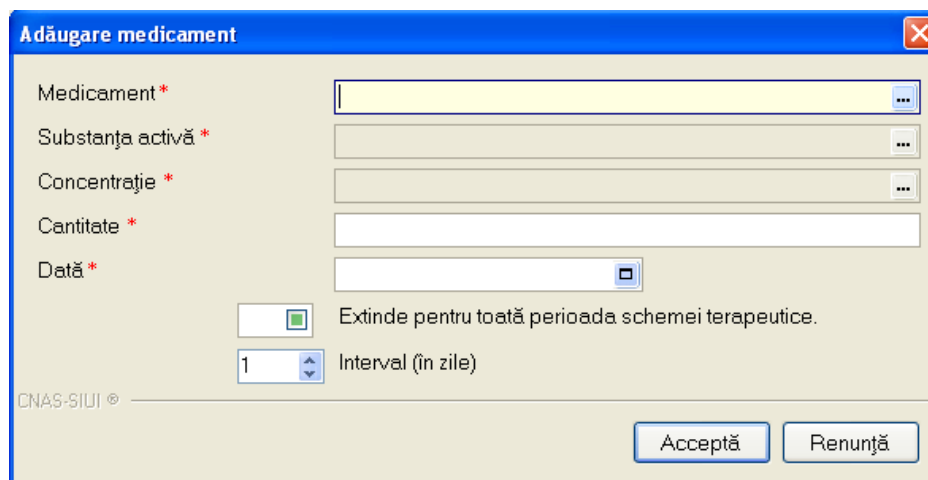


Figura 4-36 Ecran adaugare medicament

Fereastra contine urmatoarele câmpuri:

- **Medicament** - camp obligatoriu, dotat cu selector:

Cod	Nume	Substanță activă	Concentrație
W02408001	DESFERAL	DEFEROXAMINUM	500mg
W13317001	IMMUNATE 250 UI	FACTOR VIII DE COAGULARE SI FACTOR VON WILLEBRAND	250UI
W13319001	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA
W13319002	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA
W13319003	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA
W13319004	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA
W13319005	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA
W13319006	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA
W13374001	FEIBA (tm) TIM 4 IMMUNO 500 U FEIBA	COMPLEX DE ANTIINHIBITORI AI COAGULARII	500 U/20ml
W13379001	HAEMATE P 250 UI	FACTOR VIII DE COAGULARE SI FACTOR VON WILLEBRAND	FARA
W13379002	HAEMATE P	FACTOR VIII DE COAGULARE SI FACTOR VON WILLEBRAND	FARA
W13379003	HAEMATE P	FACTOR VIII DE COAGULARE SI FACTOR VON WILLEBRAND	FARA
W13446001	BERININ P 600 U.I.	FACTOR IX DE COAGULARE	600 U.I.
W13461001	NOVOSEVEN 1,2 mg (60 KUI)	EPTACOG ALFA ACTIVATUM	60 KIU

Figura 4-37 Selector medicament pe schema terapeutica

- **Substanta activa** - camp obligatoriu, completat automat se selectorul de medicament
- **Concentratie** - camp obligatoriu, completat automat se selectorul de medicament
- **Cantitate** - camp obligatoriu, cantitatea prescrisa zilnic
- **Data** - camp obligatoriu, data prescrierii
- **Extinde pentru toata perioada schemei terapeutice** - camp optional - in cazul bifarii cu 'DA', se vor realiza prescriptiile ale medicamentului selectat pe toata durata schemei terapeutice la intervalul selectat in **Interval (zile)**
- **Interval (zile)** - camp optional - determina intervalul in zile la care se vor face prescriptiile

Daca se lucreaza OFFLINE, atunci salvarea schemei terapeutice se va realiza doar in baza de date locala, ca si in functionalitatile vechi ale SIUI 1.0, fara a informa utilizatorul asupra validarii online a schemei terapeutice si fara a transmite online schema terapeutica la CAS.

4.1.4.2 Adaugare ONLINE schema terapeutica

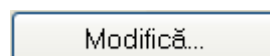
Daca se lucreaza ONLINE, dupa completarea schemei terapeutice (si a medicamentelor acesteia), la actiunea de salvare (prin apasarea butonului ACCEPTA) va aparea un mesaj informativ asupra validarii ONLINE in sistemul de asigurari de sanatate din Romania.

Validarea online apare dupa salvarea schemei terapeutice in partea de jos a ecranului atunci cand utilizatorul pozitioneaza mouse-ul in dreptul barei de jos a aplicatiei, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a schemei terapeutice se face atat la adaugarea schemei cat si la orice modificare a acesteia.

I. Modificare medicament

Modificarea unui medicament este posibilă prin apăsarea butonului de către **Utilizator**, in ecranul *Adaugare/Modificare schema terapeutica*.



Se deschide fereastra de **Modificare medicament**

Figura 4-38 Modificare medicament de pe schema terapeutica

Dupa modificarea datelor, utilizatorul apasa butonul Accepta si datele unei prescrieri dintr-o singura zi sunt modificate

II. Stergere medicament

Utilizatorul selecteaza butonul de Stergere medicament, iar aplicatia afiseaza un mesaj de confirmare. Utilizatorul apasa butonul Accepta si prescrierea este stearsa din schema terapeutica.

III. Multiplicator

Utilizatorul selecteaza butonul de Multiplicator si aplicatia deschide fereastra de Multiplicator pentru medicamentul selectat

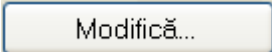
Figura 4-39 Ecran multiplicator medicatie

Fereastra contine

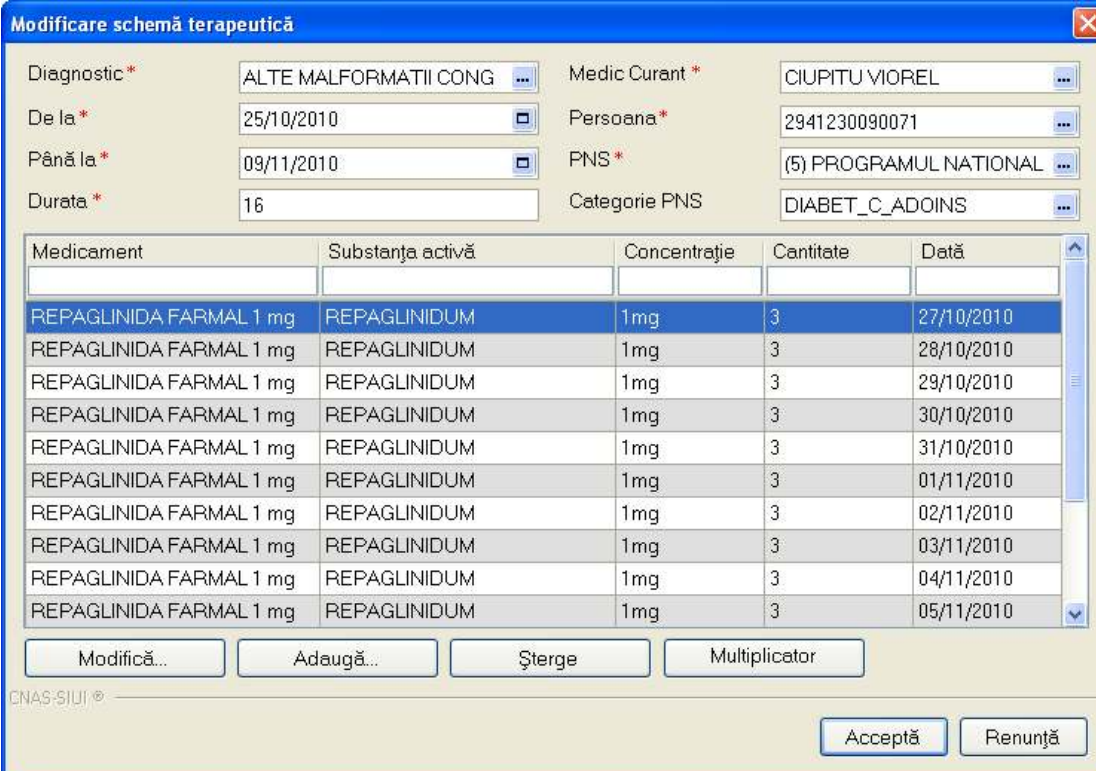
- un calendar in care sunt evidentiata zilele de medicatie,
- lista zilelor de medicatie
- butonul Adauga - utilizatorul selecteaza o zi din calendar si apasa butonul Adauga - o noua medicatie este adaugata in schema terapeutica in ziua selectata

- butonul Șterge - utilizatorul selectează o zi din lista zilelor de medicație și apasă butonul Șterge - medicația din ziua respectivă este ștearsă din schema terapeutică. După modificarea datelor utilizatorul apasă butonul Acceptă și medicația este salvată în schema terapeutică.

4.1.4.3 Modificare

Modificarea unei scheme terapeutice este posibilă prin apăsarea butonului  de către **Utilizator**, cu "click" al mouse-ului.

Se deschide fereastra de **Modificare schema terapeutică:**



Medicament	Substanța activă	Concentrație	Cantitate	Data
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	27/10/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	28/10/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	29/10/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	30/10/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	31/10/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	01/11/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	02/11/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	03/11/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	04/11/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	05/11/2010

Figura 4-40 Ecran modificare medicament

Utilizatorul editează informațiile schemei terapeutice; poate adăuga, modifica sau șterge medicamentele atașate acestei scheme terapeutice, apoi apasă pe butonul "Acceptă".

Dacă se lucrează OFFLINE, atunci salvarea schemei terapeutice se va realiza doar în baza de date locală, ca și în funcționalitățile vechi ale SIUI 1.0, fără a informa utilizatorul asupra validării online a schemei terapeutice și fără a transmite online schema terapeutică la CAS.

4.1.4.4 Modificare ONLINE schema terapeutică

Dacă se lucrează ONLINE, după modificarea schemei terapeutice (și a medicamentelor acesteia), la acțiunea de salvare (prin apăsarea butonului ACCEPTA) va apărea un mesaj informativ asupra validării ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate din România.


Validarea online apare după salvarea schemei terapeutice în partea de jos a ecranului atunci când utilizatorul poziționează mouse-ul în dreptul barei de jos a aplicației, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a schemei terapeutice se face atat la adaugarea schemei cat si la orice modificare a acesteia.

4.1.4.5 Stergere

Pentru a șterge o Schema Terapeutica din baza, **utilizatorul** va selecta schema dorita și va apăsa butonul **Șterge** din partea stângă din meniul "Scheme terapeutice". **Sistemul** va interoga daca **utilizatorul** este sigur de această operație. Utilizatorul confirma stergerea.

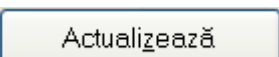
4.1.4.6 Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul  din meniul "Scheme terapeutice". Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale.

Butonul de actualizare functioneaza impreuna cu campurile de tip data.

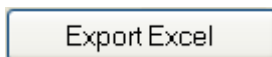


Figura 4-41 Perioada de timp

Dacă se apasă butonul  sistemul va actualiza inregistrarile cu schemele terapeutice din perioada de timp selectata. Astfel, la comanda „Actualizeaza” se vor afisa in lista de inregistrari doar schemele terapeutice valabile in perioada filtrata.

4.1.4.7 Export excel

Datele referitoare la Scheme terapeutice pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual tiparire sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului . Apare mesajul de pregătire a datelor:

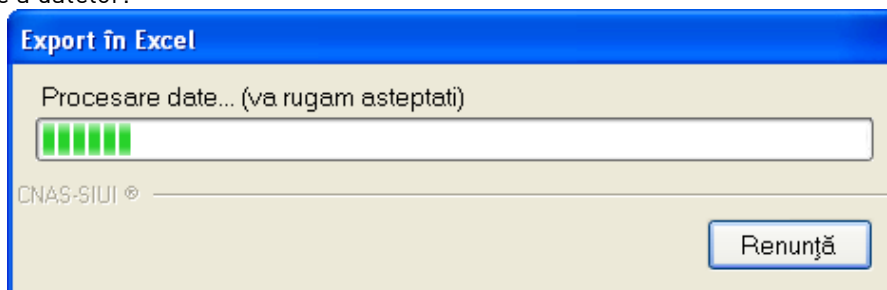


Figura 4-42 Ecran export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comezile din Excel.

Schemă terapeutică pentru unitatea medicală PNS

PNS	Nume	Prenume	CNP	CID	Medic Curant	Diagnostic	De la	Până la
1.2 Subprogramul de tratament al bolnavilor cu tuberculoză	1352329728	1352329728	1810705375485	690	159134523358 159134523358	Holera	19/11/2011	20/11/2011
Medicamente schema terapeutică								
	Medicament	Substanța activă	Concentrație		Cantitate		Dată	
	AMIKIN	AMIKACINUM	250MG/MLD	2			11/19/2011 12:00:00 AM	
	AMIKIN	AMIKACINUM	250MG/MLD	2			11/20/2011 12:00:00 AM	
	PIERAMI	AMIKACINUM	125MG/MLD	4			11/19/2011 12:00:00 AM	
	PIERAMI	AMIKACINUM	125MG/MLD	4			12/20/2011 12:00:00 AM	
5. Programul national de diabet zaharat	MOGA	LUCIAN	1761013441544	691	1593183135 1593183135	Alte boli intestinale prin protozoare	19/11/2011	19/11/2011
Medicamente schema terapeutică								
	Medicament	Substanța activă	Concentrație		Cantitate		Dată	
	MANINIL	GLIBENCLAMIDUM	5MGD	1			11/19/2011 12:00:00 AM	

Figura 4-43 Exemplu de tabel în format excel

4.1.4.8 Vizualizare

Vizualizare...

Se apasa butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmeaza a fi eventual tiparite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” in care se regaseste lista schemelor terapeutice efectuate in perioada specificata.

Print preview

Schemă terapeutică pentru unitatea medicală PNS								
PNS	Nume	Prenume	CNP	CID	Medic Curant	Diagnostic	De la	Până la
1.2 Subprogramul de tratament al bolnavilor cu tuberculoză	1352329728	1352329728	1810705375485	40116726701628334295	150134523358 159134523358	Holera	19/11/2011	20/11/2011
Medicamente schema terapeutică								
	Medicament	Substanța activă	Concentrație		Cantitate		Dată	
	AMIKIN	AMIKACINUM	250MG/MLD	2			19/11/2011	
	AMIKIN	AMIKACINUM	250MG/MLD	2			20/11/2011	
	PIERAMI	AMIKACINUM	125MG/MLD	4			19/11/2011	
	PIERAMI	AMIKACINUM	125MG/MLD	4			20/11/2011	
5. Programul national de diabet zaharat	MOGA	LUCIAN	1761013441544	40116726701628334295	150134523358 159134523358	Alte boli intestinale prin protozoare	19/11/2011	19/11/2011
Medicamente schema terapeutică								
	Medicament	Substanța activă	Concentrație		Cantitate		Dată	
	MANINIL	GLIBENCLAMIDUM	5MGD	1			19/11/2011	

Figura 4-44 Vizualizare scheme terapeutice

4.1.4.9 Tiparire

Tipărire...

Se apasa butonul **Tipărire...**, iar **sistemul** deschide pagina in cadrul careia se selecteaza imprimanta si numarul de copii ce urmeaza a fi tiparite.

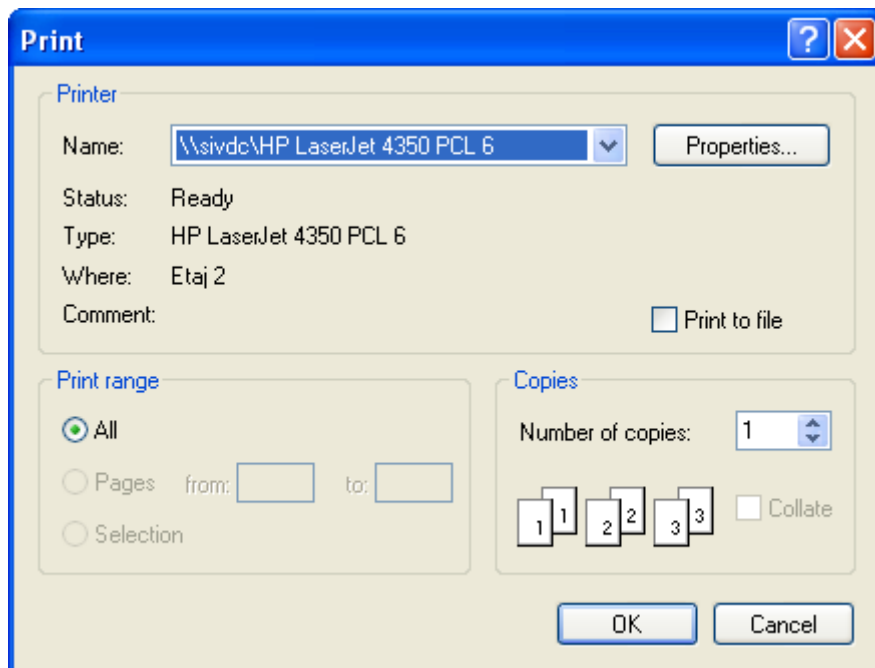


Figura 4-45 Asistentul de printare

4.1.5. Cereri justificative

Accesarea **Cererilor justificative** se face din meniul principal, alegând opțiunea **Fișier**, apoi **Cereri justificative**.

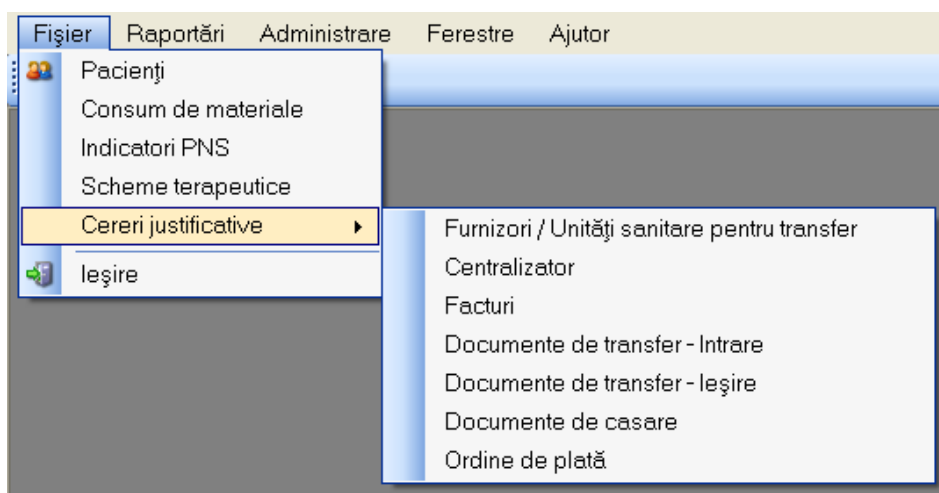


Figura 4-46 Accesare Cereri justificative din meniul principal

Meniul **Cereri justificative** conține următoarele submeniuri:

- a. **Furnizori/Unități sanitare pentru transfer**
- b. **Centralizator**
- c. **Facturi**
- d. **Documente de transfer – intrare**
- e. **Documente de transfer – ieșire**
- f. **Documente de casare**
- g. **Ordine de plată**

4.1.5.1 Furnizori/Unități sanitare pentru transfer

Accesarea **Furnizorilor/Unităților sanitare pentru transfer** se face din meniul principal, alegând opțiunea **Fisier**, apoi **Cereri justificative** și **Furnizori/Unități sanitare pentru transfer**.

Se deschide ecranul principal **Furnizori/Unități sanitare pentru transfer**:

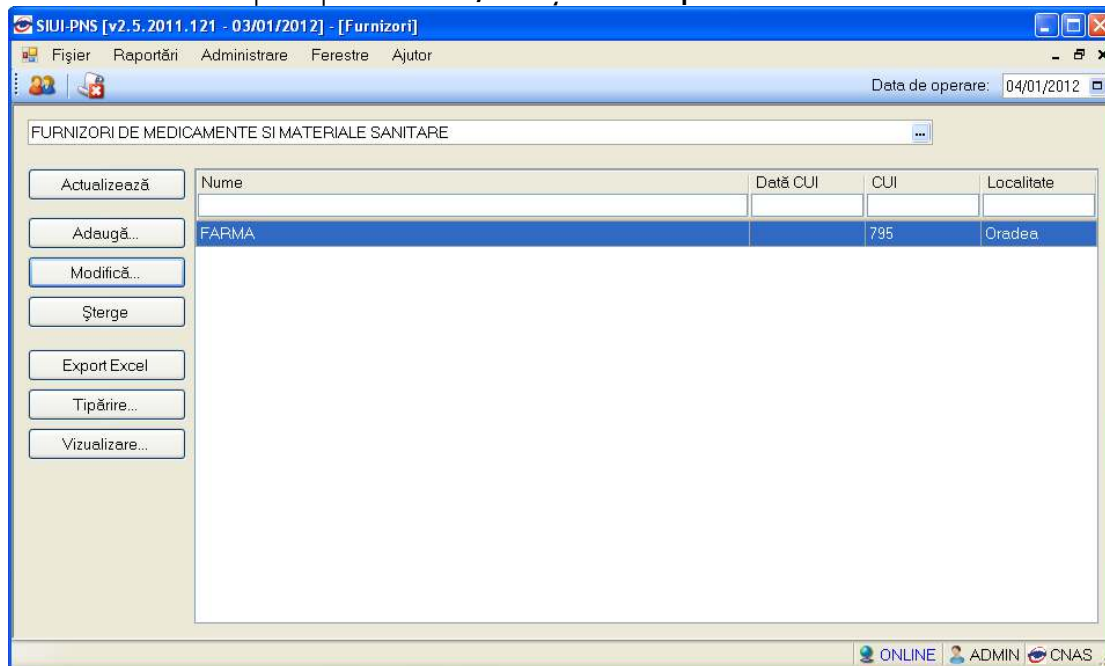
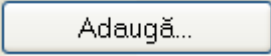


Figura 4-47 Ecran principal Furnizori/Unități sanitare

I. Adaugare

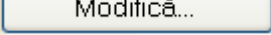
Pentru adăugarea unui nou furnizor/unități sanitare, din meniul din stânga utilizatorul apasă butonul .

Sistemul generează fereastra de **Adaugare furnizor/unitate sanitară**:

Figura 4-48 Ecran adăugare furnizor/unitate sanitară

II. Modificare

Din fereastra principală de Furnizori/unități sanitare , utilizatorul selectează

furnizorul/unitatea sanitară pentru modificare, folosind butonul , din panoul de comenzi din stânga al ferestrei.

Sistemul afișează fereastra de editare, respectiv ca în imaginea de mai jos:

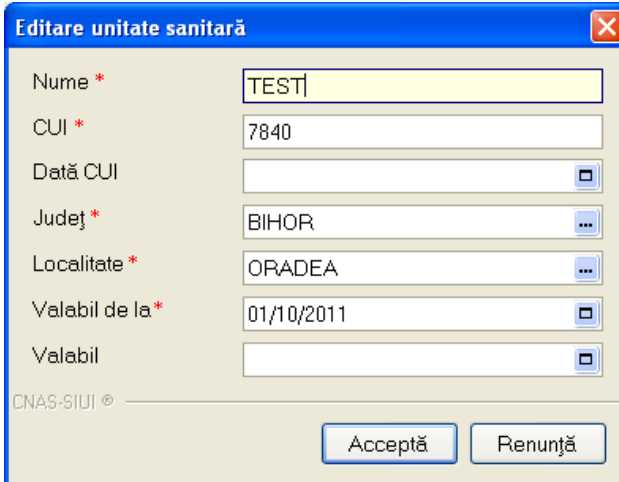
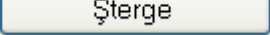


Figura 4-49 Ecran Modificare furnizor/unitate sanitară

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

III. Ștergere

Pentru a șterge un furnizor/unitate sanitară, utilizatorul se poziționează pe

furnizorul/unitatea sanitară dorit(ă), apăsând apoi butonul . Apare un mesaj de confirmare al ștergerii poziției, ca în figura următoare:

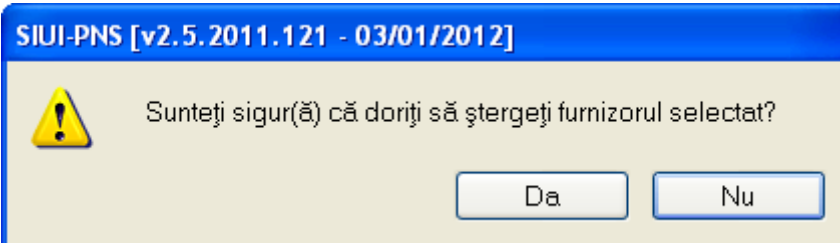
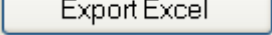


Figura 4-50 Ecran confirmare ștergere furnizor/unitate sanitară

IV. Export excel

Datele referitoare la **Furnizori/Unități sanitare pentru transfer** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului . Apare mesajul de pregătire al datelor :

Se deschide fereastra pentru alegerea locatiei in care se va salva excelul cu furnizorii/unitățile sanitare, ca in ecranul de mai jos:

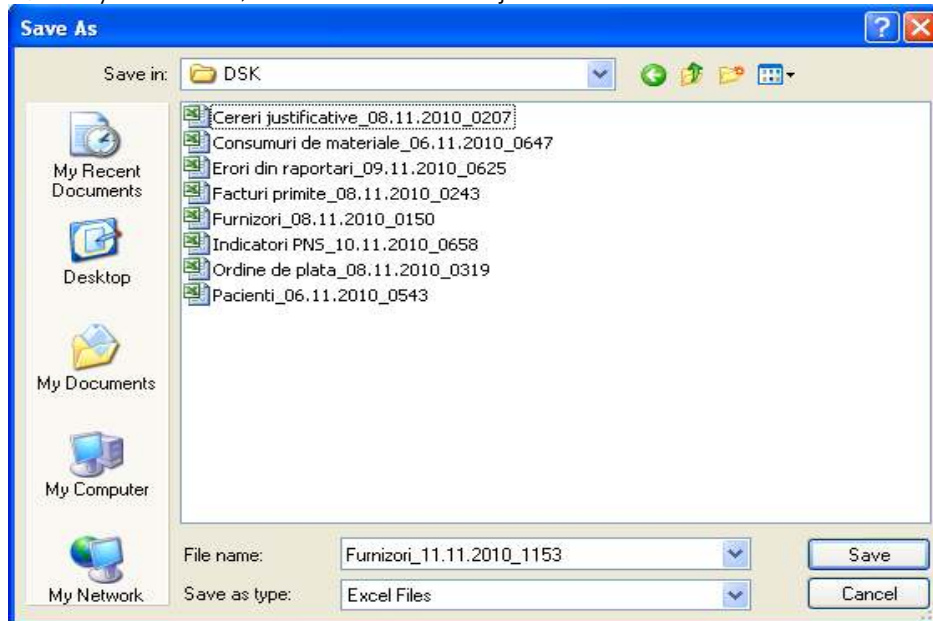


Figura 4-51 Salvarea excelului cu furnizori/unități sanitare

Dupa salvarea fisierului apare mesajul de pregătire a datelor :

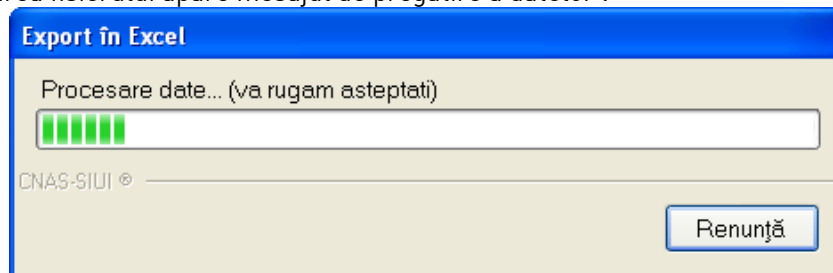


Figura 4-52 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comezile din Excel.

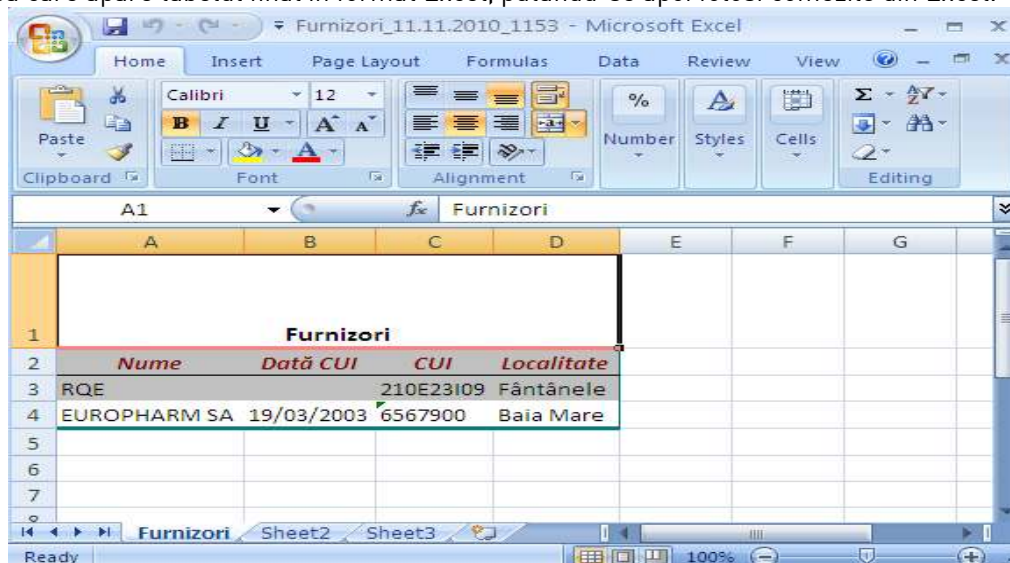


Figura 4-53 Exemplu de tabel în format excel

V. Vizualizare

Se apasa butonul  pentru o vizualizare a datelor ce urmeaza a fi eventual tiparite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” in care se regaseste lista furnizorilor/unităților sanitare pentru transfer.

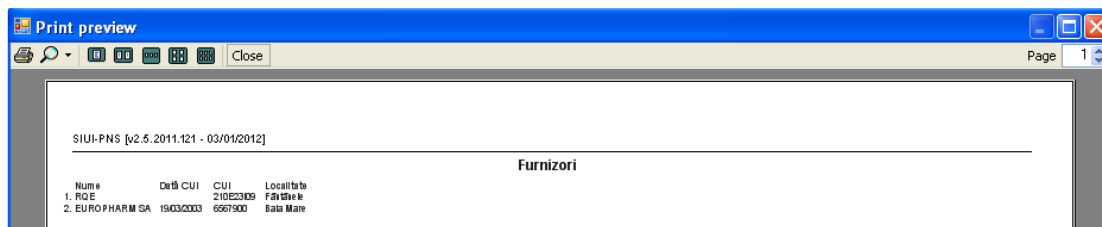



Figura 4-54 Exemplu de fisier deschis la vizualizare

VI. Tiparire

Se apasa butonul , iar **sistemul** deschide pagina in cadrul careia se selecteaza imprimanta si numarul de copii ce urmeaza a fi tiparite.

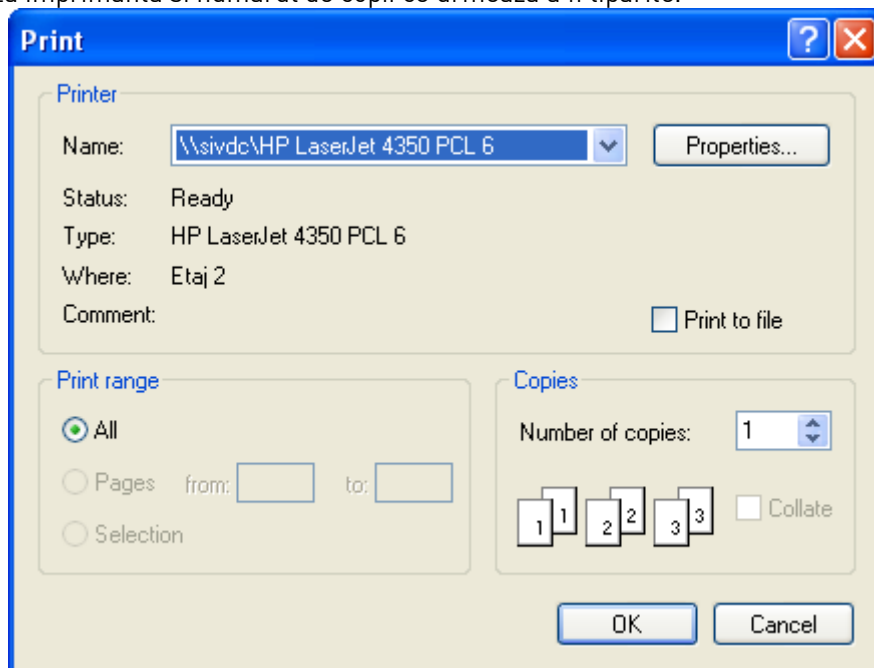


Figura 4-55 Asistentul de printare

4.1.5.2 Centralizator – cereri justificative

Accesarea **Centralizatorului cererilor justificative** se face din meniul principal, alegand optiunea **Fisier**, apoi **Cereri justificative** si **Centralizator**.

Se deschide ecranul principal **Centralizator – cereri justificative:**

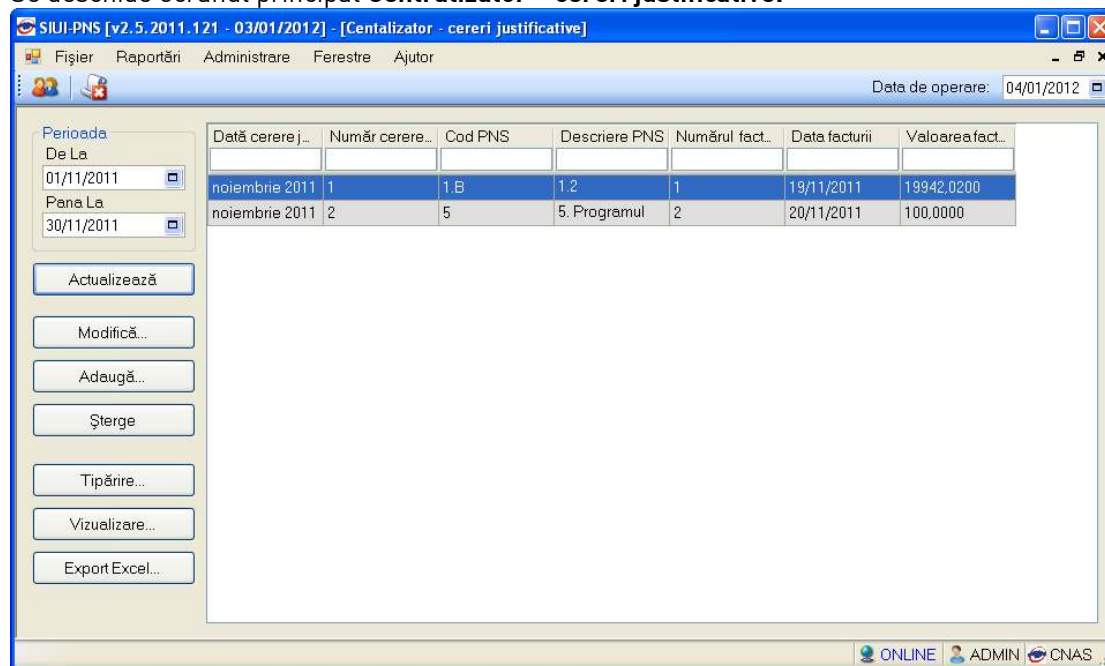
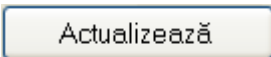


Figura 4-56 Ecran principal Centralizator

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul  din meniul "Centralizator – cereri justificative". Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale. Butonul de actualizare funcționează împreună cu câmpurile de tip data.

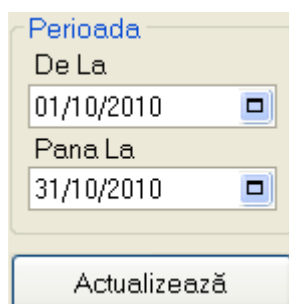
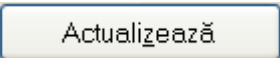
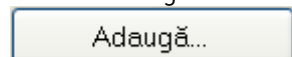


Figura 4-57 Perioada de timp

Dacă se apasă butonul  sistemul va actualiza centralizatorul cu cererile justificative din perioada de timp selectată. Astfel, la comanda „Actualizează” se vor afișa în lista doar cererile justificative din perioada filtrată.

II. Adaugare

Pentru adăugarea unei noi cereri, din meniul din stânga utilizatorul apasă butonul



Sistemul generează fereastra de **Adaugare cerere justificativa**:

Figura 4-58 Ecran Adaugare cerere justificativa

III. Modificare

Din fereastra principală de Centralizator – cereri justificative, utilizatorul selectează cererea

dorita pentru modificare, folosind butonul

Modifică...

, din panoul de comenzi din stânga al ferestrei Centralizator.

Sistemul afișează fereastra de **Editare cerere justificativa** ca în imaginea de mai jos:

Figura 4-59 Ecran Editare cerere justificativa

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

IV. Ștergere

Pentru a șterge o cerere, utilizatorul se poziționează pe cererea dorita, apăsând apoi butonul

Șterge

V. Export excel

Datele referitoare la **Centralizatorul cererilor justificative** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului

Export Excel...

Se deschide fereastra pentru alegerea locatiei in care se va salva excelul cu furnizorii ca in ecranul de mai jos:

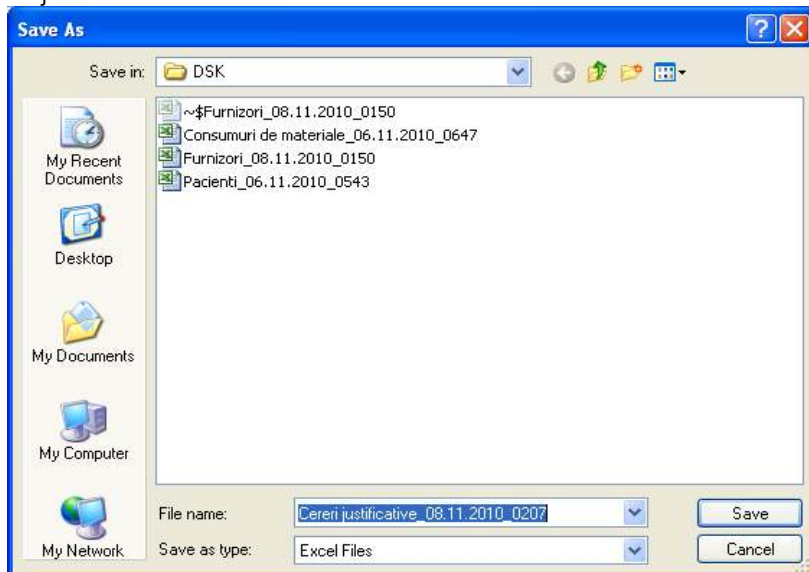


Figura 4-60 Salvarea fisierului excel cu cererile justificative

Dupa salvarea fisierului apare mesajul de pregătire a datelor :

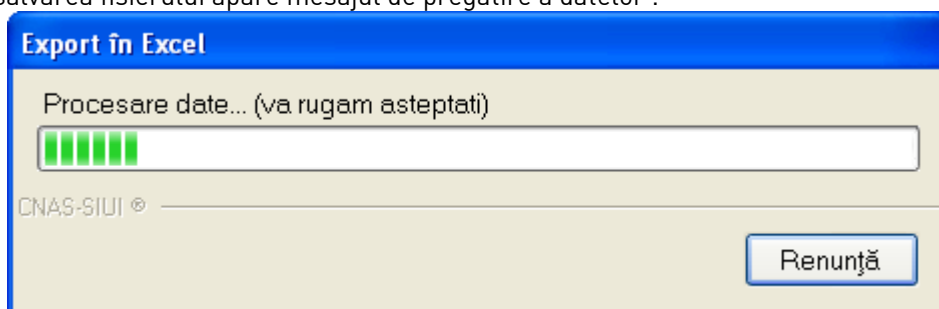


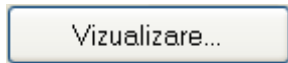
Figura 4-61 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se folosi apoi comezile din Excel.

Cereri justificative			
Data cerere justificativă	Număr cerere justificativă	Cod PNS	Descriere PNS
01/10/2010	73	1.A	Subprogramul de tratament si monitorizare a persoanelor cu infectie HIV/SIDA si trat. postexp
14/10/2010	2	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza

Figura 4-62 Exemplu de tabel în format excel

VI. Vizualizare



Se apasa butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmeaza a fi tiparite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” in care se regaseste lista Cererilor justificative.

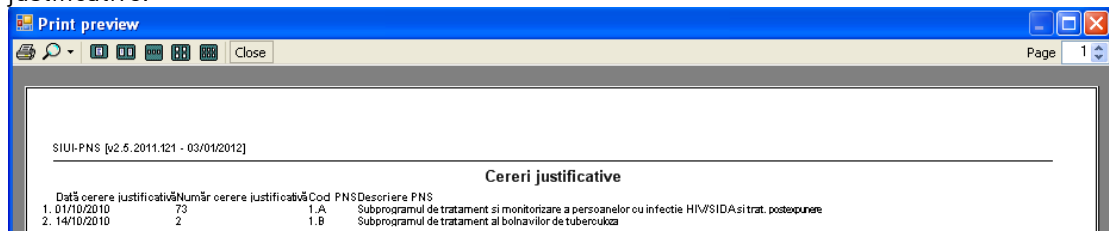
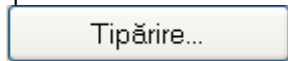


Figura 4-63 Exemplu de fisier deschis la vizualizare

VII. Tiparire



Se apasa butonul **Tipărire...**, iar **sistemul** deschide pagina in cadrul careia se selecteaza imprimanta si numarul de copii ce urmeaza a fi tiparite.

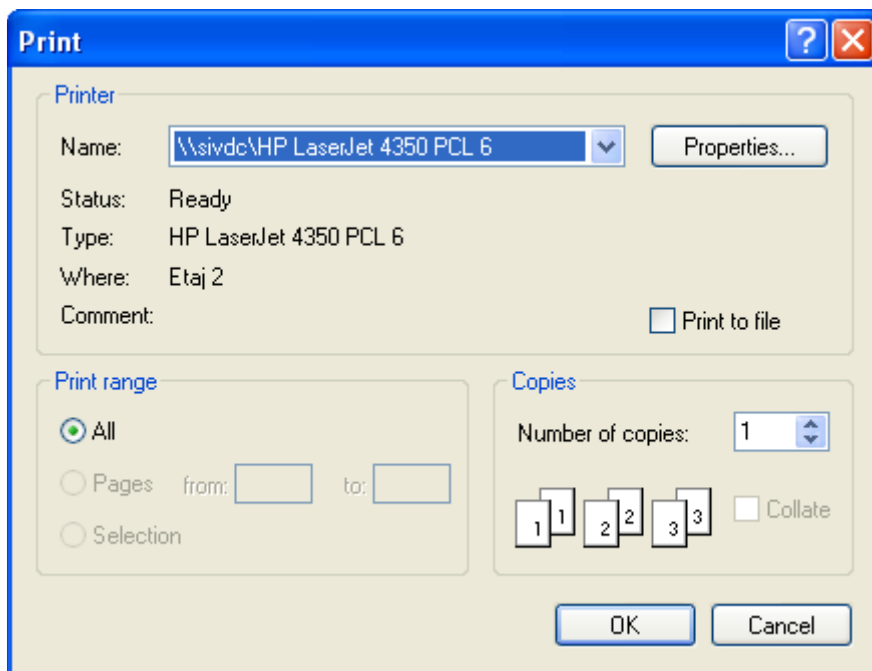


Figura 4-64 Asistentul de printare

4.1.5.3 Facturi

Accesarea **Facturilor** se face din meniul principal, alegand optiunea **Fisier**, apoi **Cereri justificative** si **Facturi**.

Se deschide ecranul principal **Facturi**:

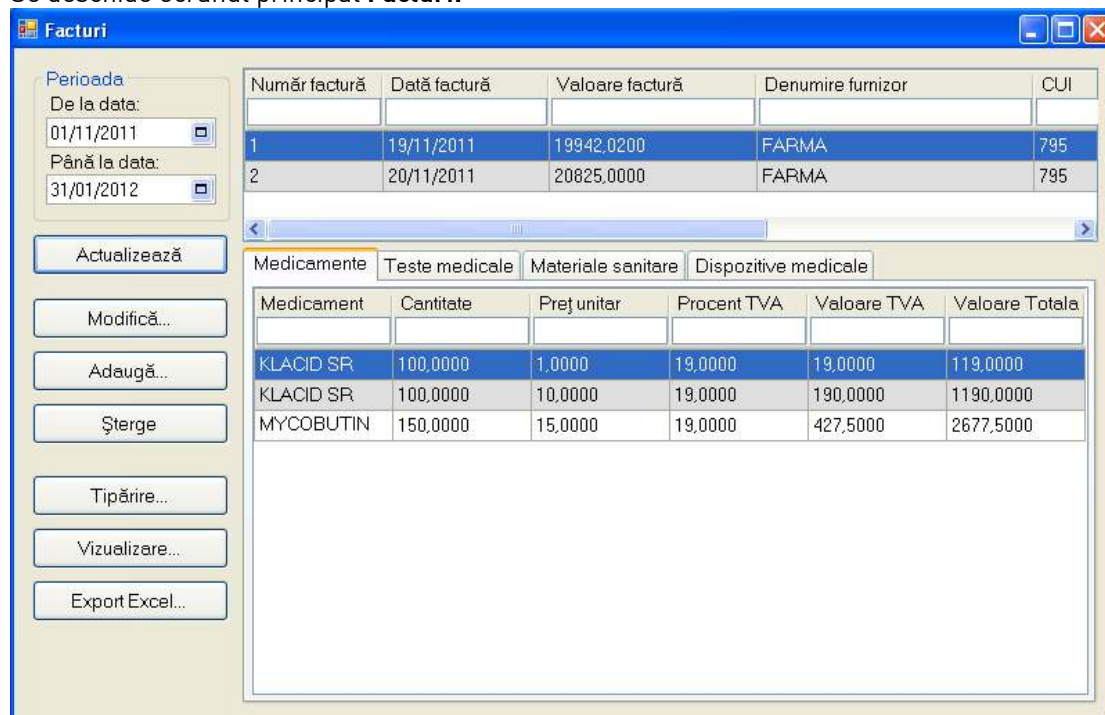


Figura 4-65 Ecran principal Facturi

Aceasta lista contine urmatoarele coloane:

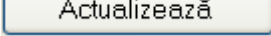
- Numarul factura
- Data facura
- Valoare factura
- Denumire furnizor
- CUI
- Numar cerere justificativa
- Data cerere justificativa
- PNS

si tab-page-urile

- **Medicamente;**
- *Teste medicale;*
- **Materiale sanitare;**
- *Dispozitive medicale.*

Tab-page-urile cele mai folosite sunt **Medicamente** si **Materiale sanitare**. Cele de *Teste medicale* si *Dispozitive medicale* nu se folosesc.

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul  din meniul "Facturi".

Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale.

Butonul de actualizare functioneaza impreuna cu campurile de tip data.

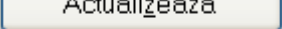
Perioada

De la data:
01/11/2010

Până la data:
30/11/2010

Actualizează

Figura 4-66 Perioada de timp

Dacă se apasă butonul  sistemul va actualiza facturile din perioada de timp selectata. Astfel, la comanda „Actualizeaza” se vor afisa in lista doar facturile din perioada filtrata.

II. Adaugare

Pentru adăugarea unei noi facturi, din meniul din stânga utilizatorul apasă butonul

Adaugă...

Sistemul generează fereastra de **Adaugare factura:**

Adăugare factură

Cerere justificativă *

Denumire furnizor *

Număr factură *

Data factură * Valoare Totala* 0

Medicamente | Teste medicale | Materiale sanitare | Dispozitive medicale

Medicament	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totala

Adaugă... | Modifică... | Șterge

CNAS-SIUI®

Acceptă | Renunță

Figura 4-67 Ecran adăugare factura

Utilizatorul completeaza datele legate de factura si apoi apasă pe butonul "Accepta" pentru a salva informatiile în baza de date.

Daca se lucreaza OFFLINE, atunci salvarea facturii se va realiza doar in baza de date locala, ca si in functionalitatile vechi ale SIUI 1.0, fara a informa utilizatorul asupra validarii online a facturii si fara a transmite online factura catre CAS.

III. Adaugare ONLINE factura

Daca se lucreaza ONLINE, dupa completarea tuturor campurilor (si a medicamentelor si/sau materialelor sanitare ale acesteia), la actiunea de salvare (prin apasarea butonului ACCEPTA) va aparea un mesaj informativ asupra validarii ONLINE in sistemul de asigurari de sanatate din Romania.

Validarea online apare dupa salvarea facturii, in partea de jos a ecranului, atunci cand utilizatorul pozitioneaza mouse-ul in dreptul barei de jos a aplicatiei, acolo unde scrie „100% Validare online...”

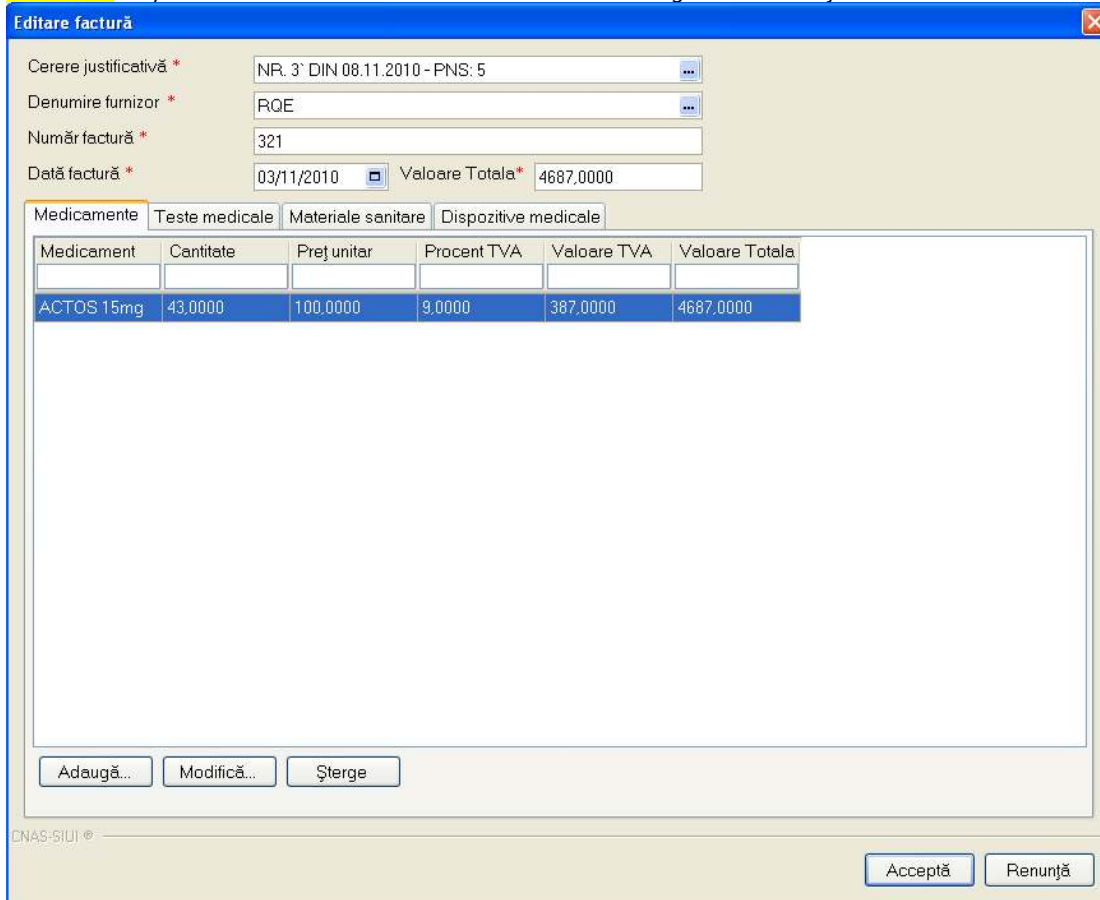
Verificarea online a facturii se face atat la adaugarea ei cat si la orice modificare a acesteia.

IV. Modificare

Din fereastra principala de Facturi, utilizatorul selecteaza factura dorita pentru modificare,

folosind butonul , din panoul de comenzi din stanga al ferestrei Facturi.

Sistemul afiseaza fereastra de **Editare factura** ca in imaginea de mai jos:



The screenshot shows a window titled "Editare factură" with the following fields and a table:

- Cerere justificativă *: NR. 3* DIN 08.11.2010 - PNS: 5
- Denumire furnizor *: RQE
- Număr factură *: 321
- Data factură *: 03/11/2010
- Valoare Totală *: 4687,0000

Below the fields are tabs for "Medicamente", "Teste medicale", "Materiale sanitare", and "Dispozitive medicale". The "Medicamente" tab is active, showing a table with the following data:

Medicament	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totala
ACTOS 15mg	43,0000	100,0000	9,0000	387,0000	4687,0000

At the bottom of the window are buttons for "Adaugă...", "Modifică...", "Șterge", "Acceptă", and "Renunță".

Figura 4-68 Ecran Editare factura

Utilizatorul modifica datele dorite, salvand modificarile facute cu butonul **Acceptă**, sau abandonand cu **Renunță**.

Daca se lucreaza OFFLINE, atunci salvarea facturii se va realiza doar in baza de date locala, ca si in functionalitatile vechi ale SIUI 1.0, fara a informa utilizatorul asupra validarii online a facturii si fara a transmite online factura catre CAS.

V. Modificare ONLINE factura

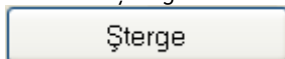
Daca se lucreaza ONLINE, dupa modifiicarea campurilor facturii (si a medicamentelor sau materialelor sanitare ale acesteia), la actiunea de salvare (prin apasarea butonului ACCEPTA) va aparea un mesaj informativ asupra validarii ONLINE in sistemul de asigurari de sanatate din Romania.

Validarea online apare dupa salvarea facturii, in partea de jos a ecranului, atunci cand utilizatorul pozitioneaza mouse-ul in dreptul barei de jos a aplicatiei, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a facturii se face atat la adaugarea ei cat si la orice modificare a acesteia.

VI. Ștergere

Pentru a șterge o factura, utilizatorul se poziționează pe factura dorita, apăsând apoi butonul



. Apare un mesaj de confirmare a ștergerii poziției, ca în figura următoare:

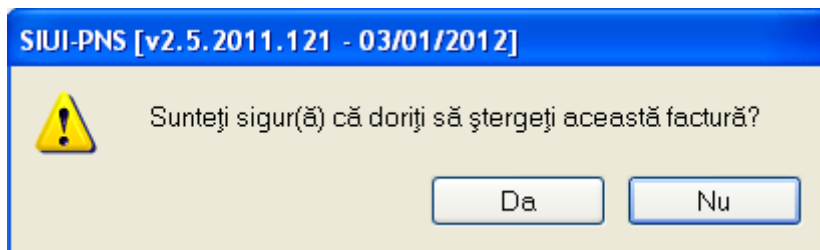


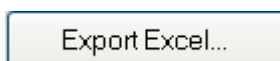
Figura 4-69 Ecran ștergere factura

Utilizatorul confirma stergerea.

VII. Export excel

Datele referitoare la **Facturi** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului



. Se deschide fereastra pentru alegerea locatiei in care se va salva excelul cu facturile ca in ecranul de mai jos:

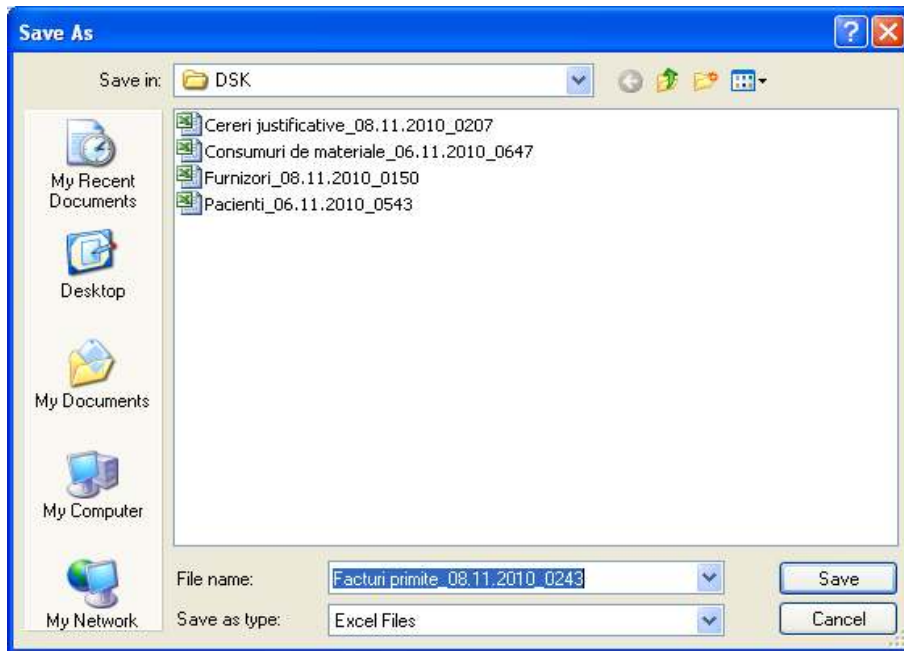


Figura 4-70 Salvarea fisierului excel cu facturile primite

Dupa salvarea fisierului apare mesajul de pregătire a datelor :

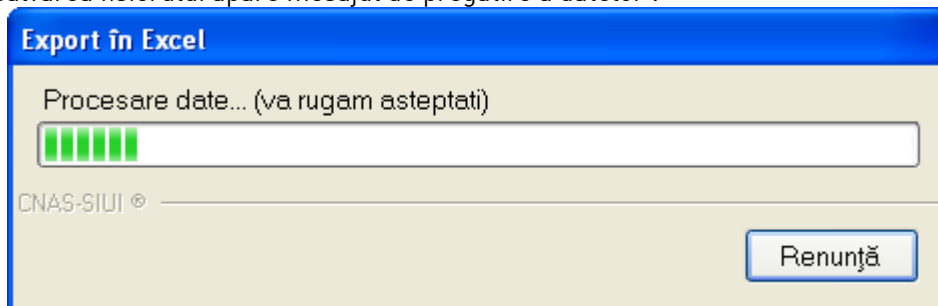


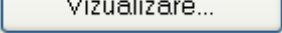
Figura 4-71 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comezile din Excel.

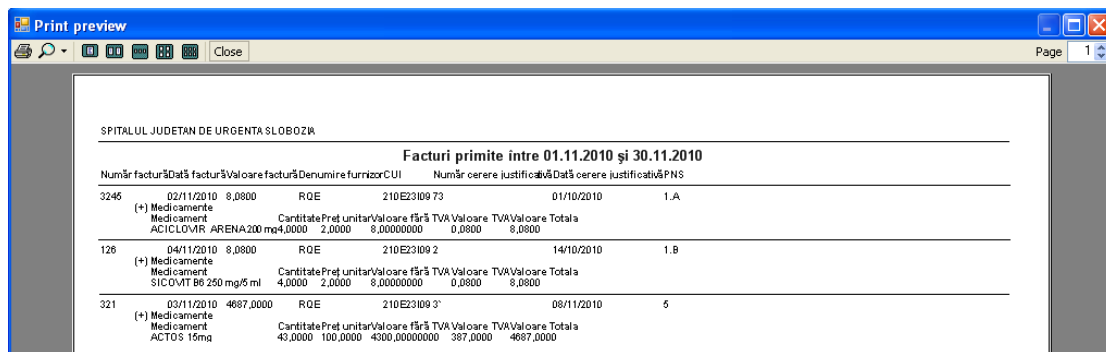
Număr factură	Data factură	Valoare factură	Denumire furnizor	CUI	Număr cerere justificativă	Data cerere justificativă	PNS
3245	02/11/2010	8.0800	RQE	210E23109	73	01/10/2010	1.A
Medicamente							
			Medicament	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA
			ACICLOVIR ARENA 200 mg	4.0000	2.0000	8.00000000	0.0800
126	04/11/2010	8.0800	RQE	210E23109	2	14/10/2010	1.B
Medicamente							
			Medicament	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA
			SICOVIT B6 250 mg/5 ml	4.0000	2.0000	8.00000000	0.0800
321	03/11/2010	4687.0000	RQE	210E23109	3	08/11/2010	5
Medicamente							
			Medicament	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA
			ACTOS 15mg	43.0000	100.0000	4300.00000000	387.0000

Figura 4-72 Exemplu de tabel în format excel

VIII. Vizualizare

Se apasa butonul  pentru o vizualizare a datelor ce urmeaza a fi tiparite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” in care se regaseste lista facturilor.



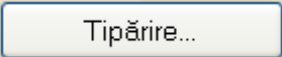
SPITALUL JUDEȚAN DE URGENȚA SLOBOZHA

Facturi primite între 01.11.2010 și 30.11.2010

Număr factură	Data facturii	Valoarea facturii	Denumire furnizor	CUI	Număr cerere justificativă	Data cererii justificative	PNS
3245	02/11/2010	8,0800	RQE	210E23109 73	01/10/2010	1.A	
Medicament ACICLOVIR ARENA 200 mg Cantitate Pret unitar Valoare fără TVA Valoare TVA Valoare Totala 4,0000 2,0000 8,00000000 0,0800 8,0800							
126	04/11/2010	8,0800	RQE	210E23109 2	14/10/2010	1.B	
Medicament SICOVIT B6 250 mg/5 ml Cantitate Pret unitar Valoare fără TVA Valoare TVA Valoare Totala 4,0000 2,0000 8,00000000 0,0800 8,0800							
321	03/11/2010	4697,0000	RQE	210E23109 3	08/11/2010	5	
Medicament ACTO 3 15mg Cantitate Pret unitar Valoare fără TVA Valoare TVA Valoare Totala 43,0000 100,0000 4300,00000000 397,0000 4697,0000							

Figura 4-73 Exemplu de fisier deschis la vizualizare

IX. Tiparire

Se apasa butonul  iar **sistemul** deschide pagina in cadrul careia se selecteaza imprimanta si numarul de copii ce urmeaza a fi tiparite.

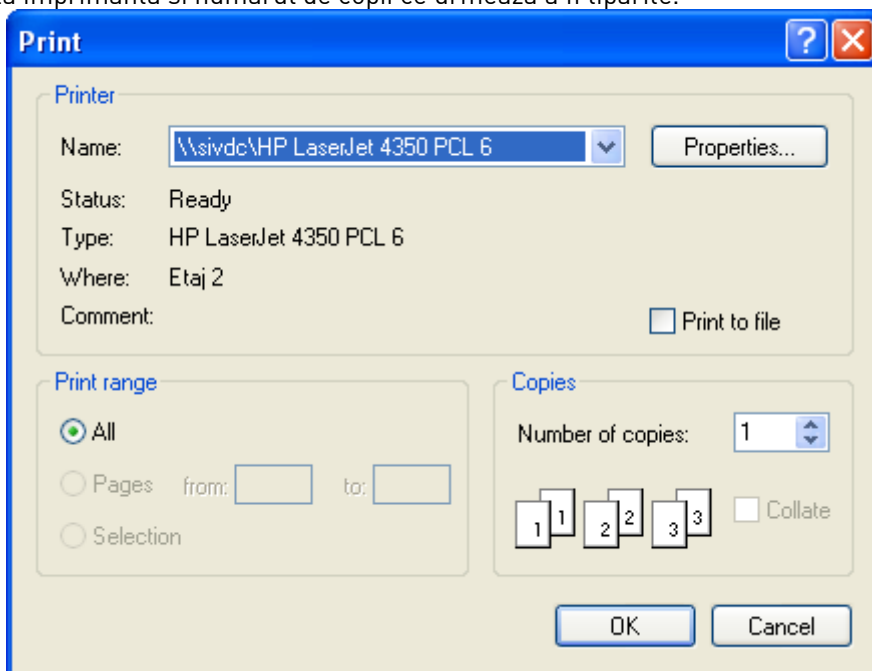


Figura 4-74 Asistentul de printare

4.1.5.4 Documente de transfer – intrare

Accesarea **Documentelor de transfer - intrare** de la alte unități sanitare se face din meniul principal, alegand optiunea **Fisier**, apoi **Cereri justificative** si **Documente de transfer - intrare**.

Se deschide ecranul principal **Transferuri - intrări**:

Figura 4-75 Ecran principal Transferuri - intrări

Aceasta lista contine urmatoarele coloane:

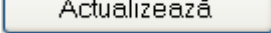
- Numar transfer
- Data transfer
- Valoare transfer
- De la unitatea sanitară
- CUI
- Numar cerere justificativa
- Data cerere justificativa
- PNS

si tab-page-urile

- **Medicamente;**
- *Teste medicale;*
- **Materiale sanitare;**
- *Dispozitive medicale.*

Tab-page-urile cele mai folosite sunt **Medicamente** si **Materiale sanitare**. Cele de *Teste medicale* si *Dispozitive medicale* nu se folosesc.

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul  din meniul "Documente de transfer - intrare".

Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale.

Butonul de actualizare functioneaza impreuna cu campurile de tip data.


Perioada

De la data:
01/11/2010

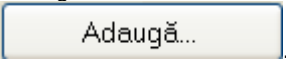
Până la data:
30/11/2010

Actualizează

Figura 4-76 Perioada de timp

Dacă se apasă butonul  sistemul va actualiza intrările din perioada de timp selectata. Astfel, la comanda „Actualizeaza” se vor afisa in lista doar intrările din perioada filtrata.

II. Adaugare

Pentru adăugarea unui nou document de intrare, din meniul din stânga utilizatorul apasă butonul .

Sistemul generează fereastra de **Adaugare transfer intrare**:

Adăugare transfer intrare

Cerere justificativă *

De la unitatea sanitară *

Număr transfer *

Data transfer * Valoare Totala*


Medicament	Canitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totala

CNAS-SIUJ ©

Figura 4-77 Ecran adăugare transfer intrare

Utilizatorul completează datele legate de transfer și apoi apasă pe butonul "Acceptă" pentru a salva informațiile în baza de date locală.

III. Modificare

Din fereastra principală de Transferuri-intrări, utilizatorul selectează transferul dorit pentru modificare, folosind butonul , din panoul de comenzi din stânga al ferestrei Transferuri-intrări.

Sistemul afișează fereastra de **Editare transfer intrare**, ca în imaginea de mai jos:

Figura 4-78 Ecran Editare transfer intrare

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând local modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

IV. Ștergere

Pentru a șterge un transfer de intrare, utilizatorul se poziționează pe transferul dorit,

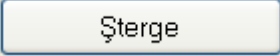
apăsând apoi butonul . Apare un mesaj de confirmare a ștergerii poziției, ca în figura următoare:

Figura 4-79 Ecran ștergere transfer intrare

Utilizatorul confirma stergerea.

V. Export excel

Datele referitoare la **Intrări** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Export Excel...

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului **Export Excel...**. Se deschide fereastra pentru alegerea locației în care se va salva excelul cu Intrările, ca în ecranul de mai jos:

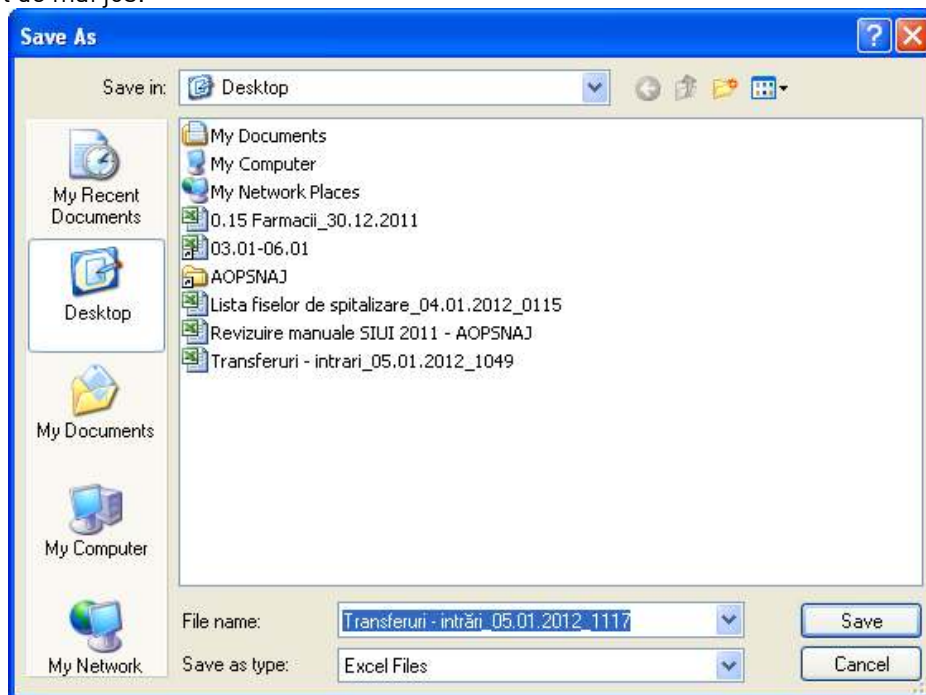


Figura 4-80 Salvarea fișierului excel cu transferurile intrări

Dupa salvarea fișierului apare mesajul de pregătire a datelor :

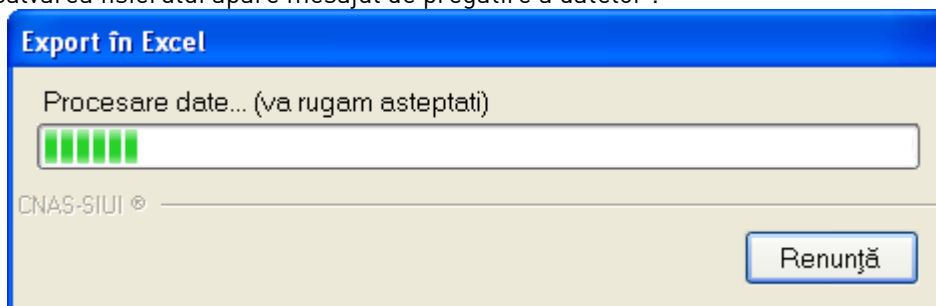


Figura 4-81 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comezile din Excel.

Transferuri - intrari_05.01.2012_1049 - Microsoft Excel

Număr transfer	Data transfer	Valoare transfer	De la unitatea sanitară	CUI	Număr cerere justificativă	Data cerere justificativă	PNS
1	19/11/2011	238.0000	TEST	7840	1	19/11/2011	1.B
Medicamente							
	Medicament	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totala	
	ALVEBAR 250 mg	10.0000	5.0000	50.00000000	9.5000	59.5000	
	AMIKIN	100.0000	1.0000	100.00000000	19.0000	119.0000	
Materiale sanitare							
	Material sanitar	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totala	
	alcool medicinal	5.00	10.0000	50.000000	9.5000	59.5000	

Figura 4-82 Exemplu de tabel în format excel

VI. Vizualizare

Vizualizare...

Se apasa butonul pentru o vizualizare a datelor ce urmeaza a fi tiparite.

Sistemul deschide feresatra cu numele „Print preview” in care se regaseste lista Intrărilor.

Print preview

Număr transfer	Data transfer	Valoare transfer	De la unitatea sanitară	CUI	Număr cerere justificativă	Data cerere justificativă	PNS
1	19/11/2011	238.0000	TEST	7840	1	19/11/2011	1.B
(*) Medicamente							
	Medicament	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totala	
	ALVEBAR 250 mg	10.0000	5.0000	50.00000000	9.5000	59.5000	
	AMIKIN	100.0000	1.0000	100.00000000	19.0000	119.0000	
(*) Materiale sanitare							
	Material sanitar	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totala	
	alcool medicinal	5,00	10,0000	50,000000	9,5000	59,5000	

Figura 4-83 Exemplu de fisier deschis la vizualizare

VII. Tiparire

Tipărire...

Se apasa butonul iar **sistemul** deschide pagina in cadrul careia se selecteaza imprimanta si numarul de copii ce urmeaza a fi tiparite.

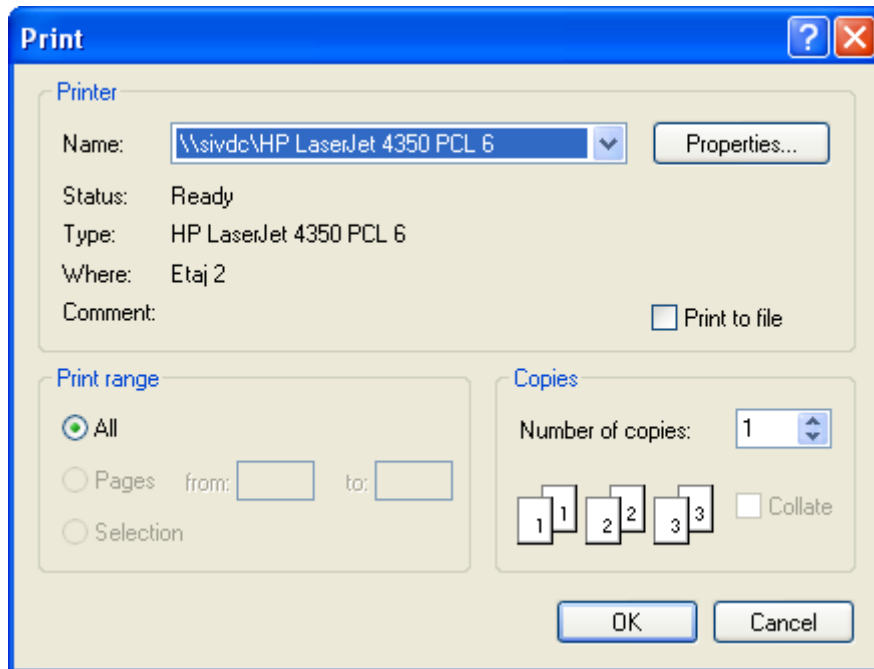


Figura 4-84 Asistentul de printare

4.1.5.5 Documente de transfer – ieșire

Accesarea **Documentelor de transfer - ieșire** către alte unități sanitare se face din meniul principal, alegand optiunea **Fisier**, apoi **Cereri justificative** si **Documente de transfer - ieșire**. Se deschide ecranul principal **Transferuri – ieșiri**:

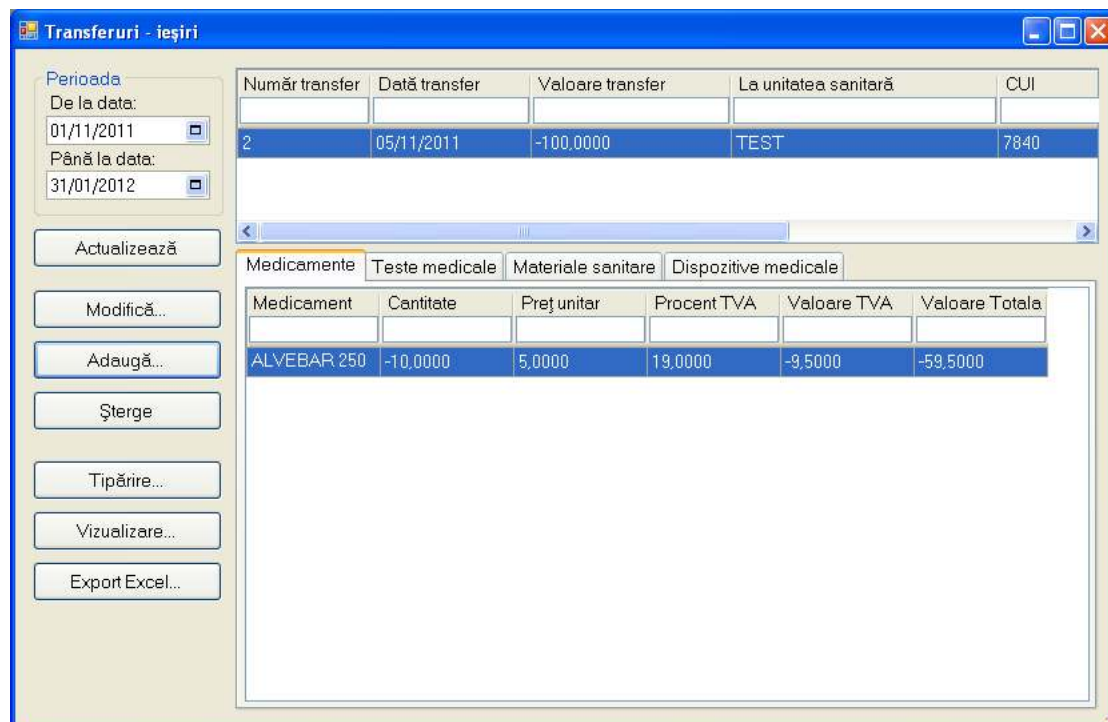


Figura 4-85 Ecran principal Transferuri - ieșiri

Aceasta lista contine urmatoarele coloane:

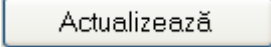
- Numar transfer
- Data transfer
- Valoare transfer – trebuie sa fie negativă
- La unitatea sanitară
- CUI
- Numar cerere justificativa
- Data cerere justificativa
- PNS

si tab-page-urile

- **Medicamente;**
- *Teste medicale;*
- **Materiale sanitare;**
- *Dispozitive medicale.*

Tab-page-urile cele mai folosite sunt **Medicamente** si **Materiale sanitare**. Cele de *Teste medicale* si *Dispozitive medicale* nu se folosesc.

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul  din meniul "Documente de transfer - ieşire".

Operaţiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiţionale.

Butonul de actualizare functioneaza impreuna cu campurile de tip data.

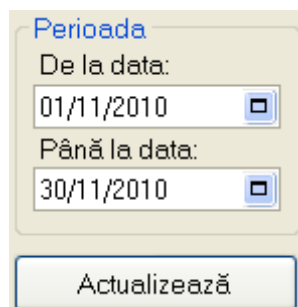
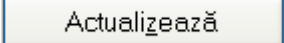
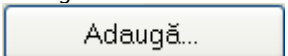


Figura 4-86 Perioada de timp

Dacă se apasă butonul  sistemul va actualiza ieşirile din perioada de timp selectata. Astfel, la comanda „Actualizeaza” se vor afisa in lista doar ieşirile din perioada filtrata.

II. Adaugare

Pentru adăugarea unui nou document de ieşire, din meniul din stânga utilizatorul apasă butonul .

Sistemul generează fereastra de **Adaugare transfer ieşire**:

Adăugare transfer ieșire

Cerere justificativă *

La unitatea sanitară *

Număr transfer *

Data transfer * Valoare Totală*

Medicamente
 Teste medicale
 Materiale sanitare
 Dispozitive medicale

Medicament	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totala

CNAS-SIUI

Figura 4-87 Ecran adăugare transfer ieșire

Utilizatorul completează datele legate de transfer și apoi apasă pe butonul "Acceptă" pentru a salva informațiile în baza de date locală. Pentru a rezulta valori finale negative, se introduc cantități negative de medicamente/materiale sanitare.

III. Modificare

Din fereastra principală de Transferuri-ieșiri, utilizatorul selectează transferul dorit pentru modificare, folosind butonul din panoul de comenzi din stânga al ferestrei Transferuri-ieșiri.

Sistemul afișează fereastra de **Editare transfer ieșire**, ca în imaginea de mai jos:

Editare transfer ieşire

Cerere justificativă * NR. 1 DIN 19.11.2011 - PNS: 1.B

La unitatea sanitară * TEST

Număr transfer * 2

Data transfer * 05/11/2011 Valoare Totală* -119,0000

Medicamente Teste medicale **Materiale sanitare** Dispozitive medicale

Material sanit.	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totala
alcool	-5,00	10,0000	19,0000	-9,5000	-59,5000

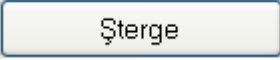
Adaugă... Modifică... Șterge

Acceptă Renunță


Figura 4-88 Ecran Editare transfer ieşire

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând local modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

IV. Ștergere

Pentru a șterge un transfer de ieşire, utilizatorul se poziționează pe transferul dorit, apăsând apoi butonul . Apare un mesaj de confirmare a ștergerii poziției, ca în figura următoare:

SIUI-PNS [v2.5.2011.121 - 03/01/2012]

 Sunteți sigur(ă) că doriți să ștergeți acest transfer?

Da Nu

Figura 4-89 Ecran ștergere transfer ieşire

Utilizatorul confirmă ștergerea.

V. Export excel

Datele referitoare la **ieșiri** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Export Excel...

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului **Export Excel...**.
Se deschide fereastra pentru alegerea locației în care se va salva excelul cu leșirile, ca în ecranul de mai jos:

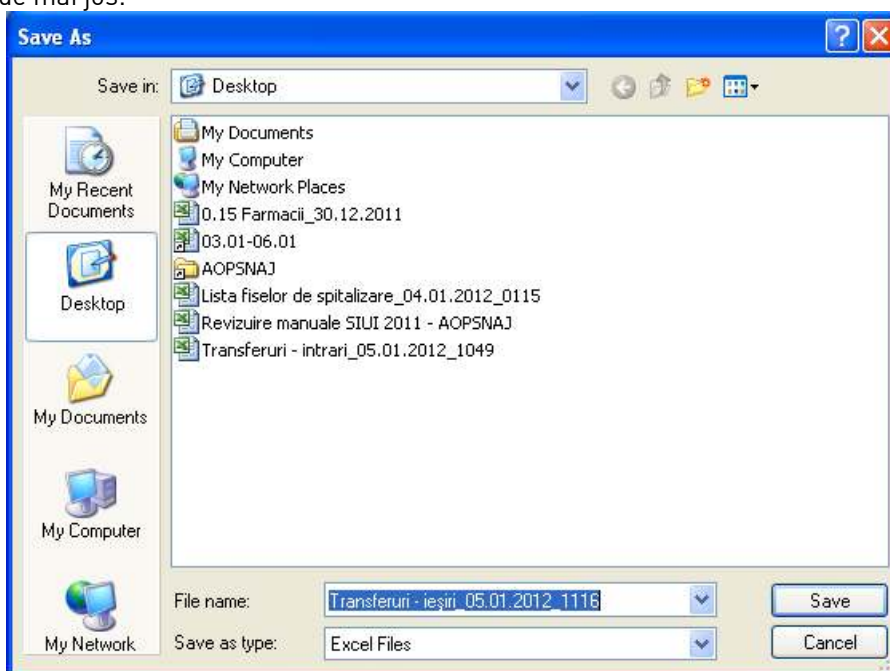


Figura 4-90 Salvarea fișierului excel cu facturile primite

După salvarea fișierului apare mesajul de pregătire a datelor :

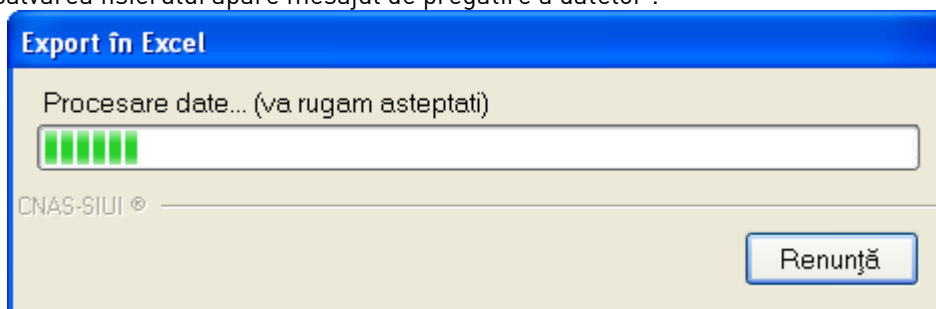


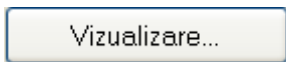
Figura 4-91 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comenzile din Excel.

Transferuri - ieșiri în perioada 01.11.2011 - 31.01.2012							
Număr transfer	Data transfer	Valoare transfer	La unitatea sanitară	CUI	Număr cerere justificativă	Data cerere justificativă	PNS
2	05/11/2011	-100.0000	TEST	7840	1	19/11/2011	1.B
Medicamente							
Medicament	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totala		
ALVEBAR 250 mg	-10.0000	5.0000	-50.00000000	-9.5000	-59.5000		
Materiale sanitare							
Material sanitar	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totala		
alcool medicinal	-5.00	10.0000	-50.00000000	-9.5000	-59.5000		

Figura 4-92 Exemplu de tabel în format excel

VI. Vizualizare



Se apasa butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmeaza a fi tiparite.

Sistemul deschide feresatra cu numele „Print preview” in care se regaseste lista leșirilor.

Print preview

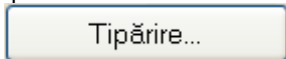
PNS

Transferuri - ieșiri între 01.11.2011 și 31.01.2012

Număr transfer	Data transfer	Valoare transfer	La unitatea sanitară	CUI	Număr cerere justificativă	Data cerere justificativă	PNS
2	05/11/2011	-100,0000	TEST	7840	1	19/11/2011	1.B
(+) Medicamente							
Medicament	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totala		
ALVEBAR 250 mg	-10,0000	5,0000	-50,00000000	-9,5000	-59,5000		
(+) Materiale sanitare							
Material sanitar	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totala		
alcool medicinal	-5,00	10,0000	-50,00000000	-9,5000	-59,5000		

Figura 4-93 Exemplu de fisier deschis la vizualizare

VII. Tiparire



Se apasa butonul **Tipărire...** iar **sistemul** deschide pagina in cadrul careia se selecteaza imprimanta si numarul de copii ce urmeaza a fi tiparite.

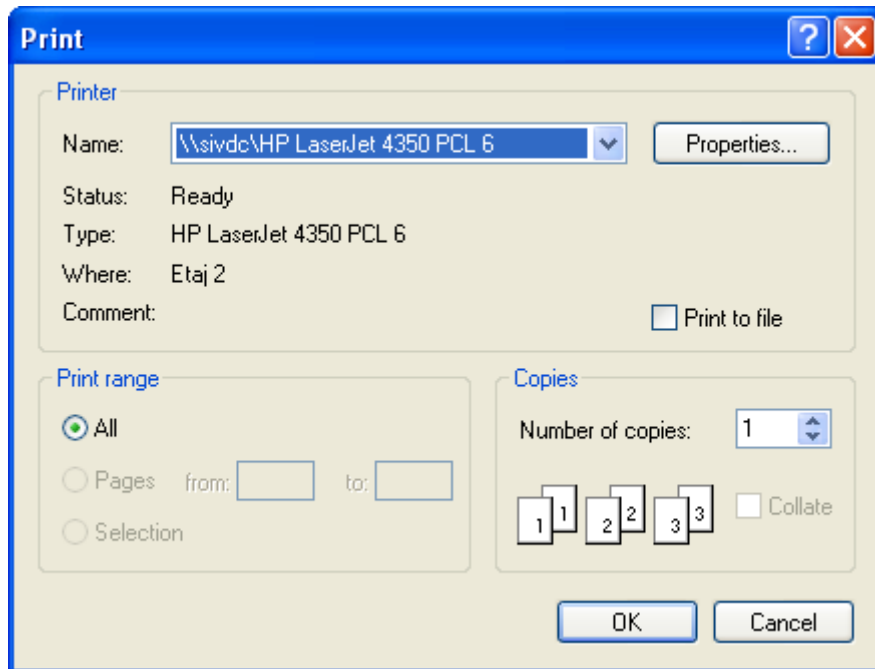


Figura 4-94 Asistentul de printare

4.1.5.6 Documente de casare

Accesarea **Documentelor de casare** se face din meniul principal, alegand optiunea **Fisier**, apoi **Cereri justificative** si **Documente de casare**.

Se deschide ecranul principal **Casări**:

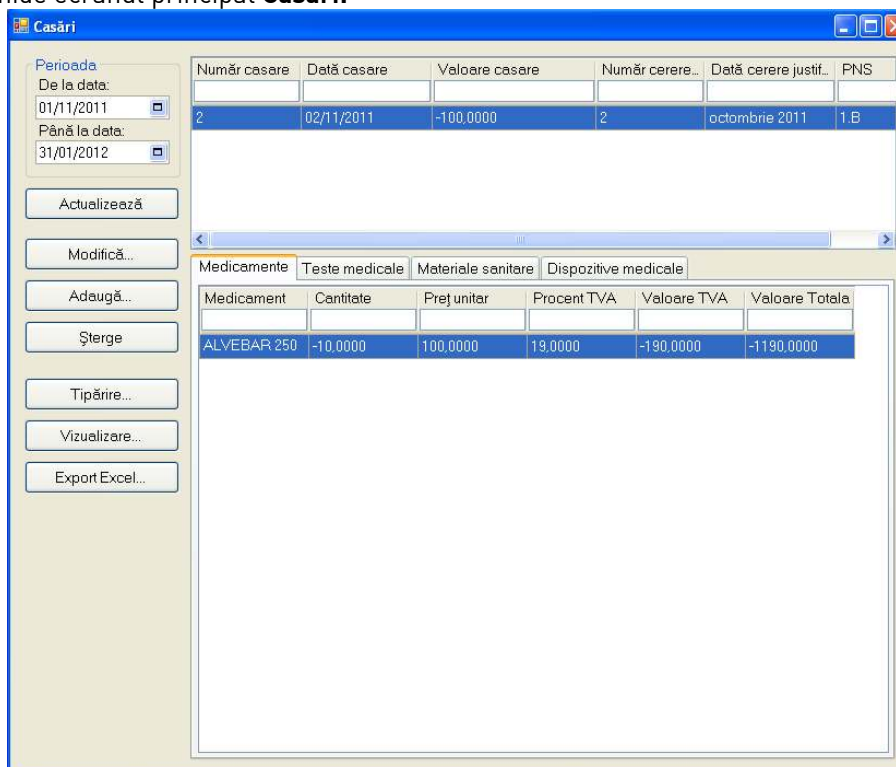


Figura 4-95 Ecran principal Casări

Aceasta lista contine urmatoarele coloane:

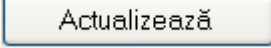
- Numar casare
- Data casare
- Valoare valoare – trebuie sa fie negativă
- Numar cerere justificativa
- Data cerere justificativa
- PNS

si tab-page-urile

- **Medicamente;**
- *Teste medicale;*
- **Materiale sanitare;**
- *Dispozitive medicale.*

Tab-page-urile cele mai folosite sunt **Medicamente** si **Materiale sanitare**. Cele de *Teste medicale* si *Dispozitive medicale* nu se folosesc.

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul  din meniul "Documente de casare".

Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale.

Butonul de actualizare functioneaza impreuna cu campurile de tip data.

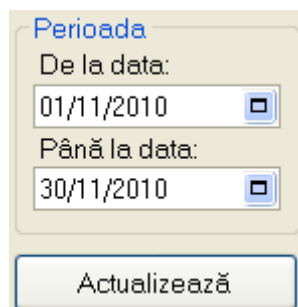
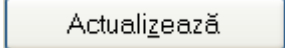
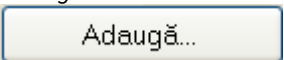


Figura 4-96 Perioada de timp

Dacă se apasă butonul  sistemul va actualiza casările din perioada de timp selectata. Astfel, la comanda „Actualizeaza” se vor afisa in lista doar ieșirile din perioada filtrata.

II. Adaugare

Pentru adăugarea unui nou document de casare, din meniul din stânga utilizatorul apasă butonul .

Sistemul generează fereastra de **Adaugare casare**:

Adăugare casare

Cerere justificativă *

Număr casare *

Data casare * Valoare Totală*

Medicament	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totala
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CNAS-SIUI ©

Figura 4-97 Ecran adăugare casare

Utilizatorul completeaza datele legate de casare si apoi apasă pe butonul "Accepta" pentru a salva informatiile în baza de date locală. Pentru a rezulta valori finale negative, se introduc cantități negative de medicamente/materiale sanitare.

III. Modificare

Din fereastra principală de Casări, utilizatorul selectează casarea dorită pentru modificare, folosind butonul , din panoul de comenzi din stânga al ferestrei Casări.

Sistemul afișează fereastra de **Editare casare**, ca în imaginea de mai jos:

Editare casare

Cerere justificativă * NR. 2 DIN 25.10.2011 - PNS: 1.B

Număr casare * 2

Data casare * 02/11/2011 Valoare Totala* -1201,9000

Medicamente Teste medicale **Materiale sanitare** Dispozitive medicale

Material sanit...	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totala
dezinfectanti	-10,00	1,0000	19,0000	-1,9000	-11,9000

Adaugă... Modifică... Șterge

CNAS-SIUI ©

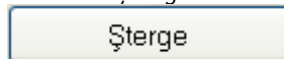
Acceptă Renunță

Figura 4-98 Ecran Editare casare

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând local modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

IV. Ștergere

Pentru a șterge o casare, utilizatorul se poziționează pe casarea dorită, apăsând apoi butonul



. Apare un mesaj de confirmare a ștergerii poziției, ca în figura următoare:

SIUI-PNS [v2.5.2011.121 - 03/01/2012]

Sunteți sigur(ă) că doriți să ștergeți această casare?

Da Nu

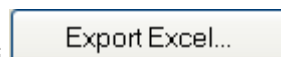
Figura 4-99 Ecran ștergere casare

Utilizatorul confirmă ștergerea.

V. Export excel

Datele referitoare la **Casări** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului



Se deschide fereastra pentru alegerea locatiei in care se va salva excelul cu Casările, ca in ecranul de mai jos:

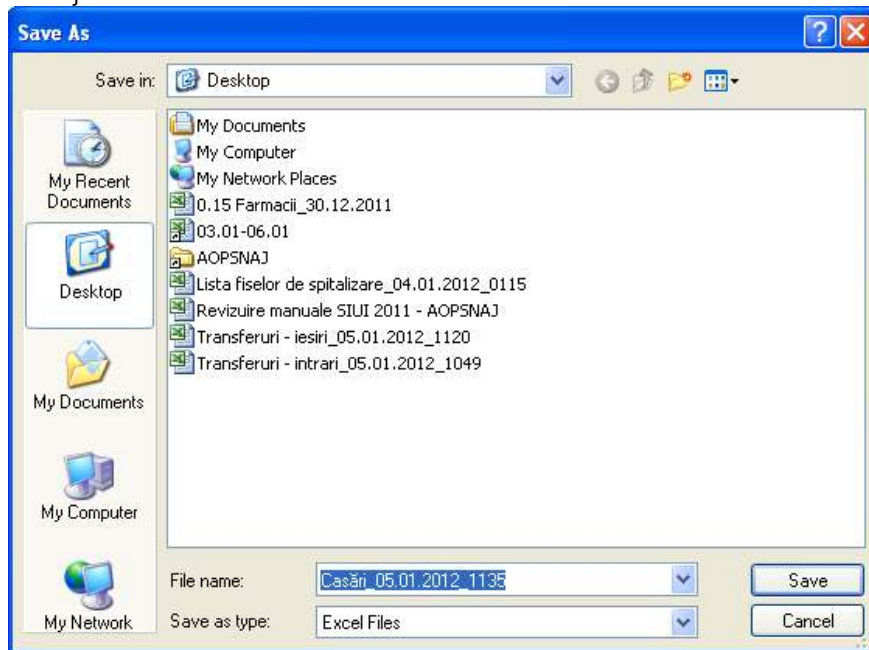


Figura 4-100 Salvarea fisierului excel cu casările

Dupa salvarea fisierului apare mesajul de pregătire a datelor :

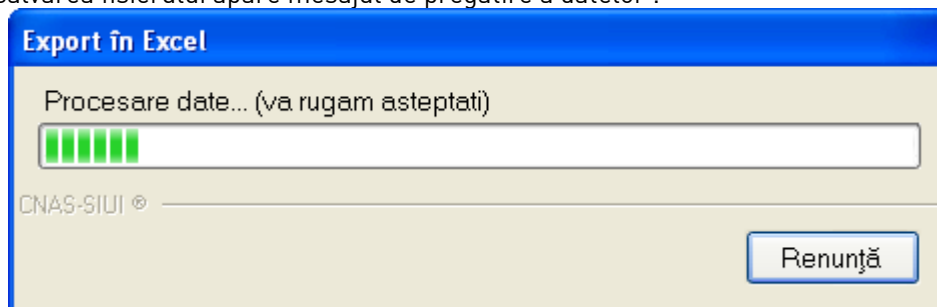


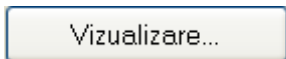
Figura 4-101 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comezile din Excel.

Casări în perioada 01.11.2011 - 31.01.2012							
Număr casare	Dată casare	Valoare casare	Denumire furnizor	CUI	Număr cerere justificativă	Dată cerere justificativă	PNS
2	02/11/2011	-100.0000	FARMA	795	2	25/10/2011	1.8
Medicamente							
Medicament	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totala		
ALVEBAR 250 mg	-10.0000	100.0000	-1000.00000000	-190.0000	-1190.0000		
Materiale sanitare							
Material sanitar	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totala		
dezinfectanti	-10.00	1.0000	-10.000000	-1.9000	-11.9000		

Figura 4-102 Exemplu de tabel în format excel

VI. Vizualizare



Se apasa butonul pentru o vizualizare a datelor ce urmeaza a fi tiparite.

Sistemul deschide feresatra cu numele „Print preview” in care se regaseste lista casărilor.

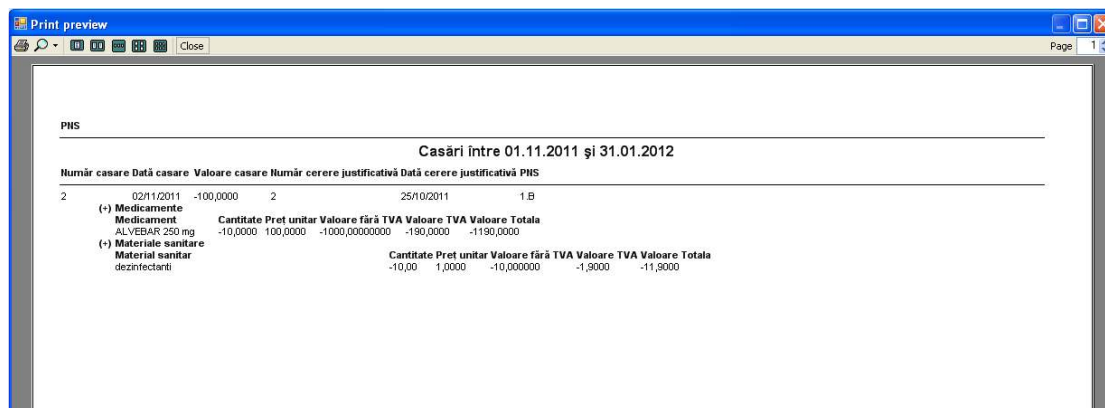
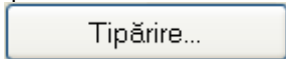


Figura 4-103 Exemplu de fisier deschis la vizualizare

VII. Tiparire



Se apasa butonul iar **sistemul** deschide pagina in cadrul careia se selecteaza imprimanta si numarul de copii ce urmeaza a fi tiparite.

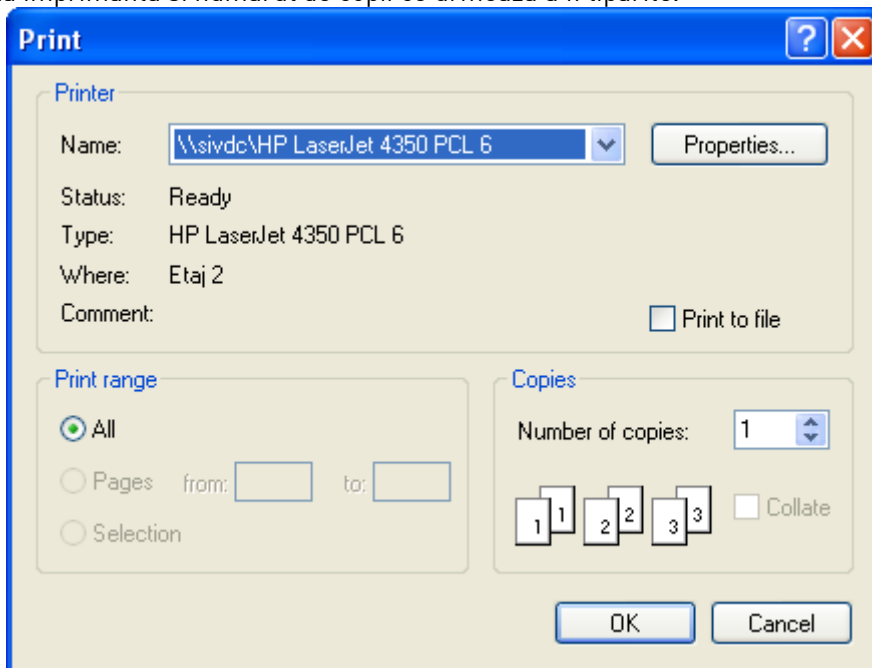


Figura 4-104 Asistentul de printare

4.1.5.7 Ordine de plata

Accesarea **Ordinelor de plata** se face din meniul principal, alegand optiunea **Fisier**, apoi **Cereri justificative si Ordine de plata**.

Se deschide ecranul principal **Ordine de plata**:

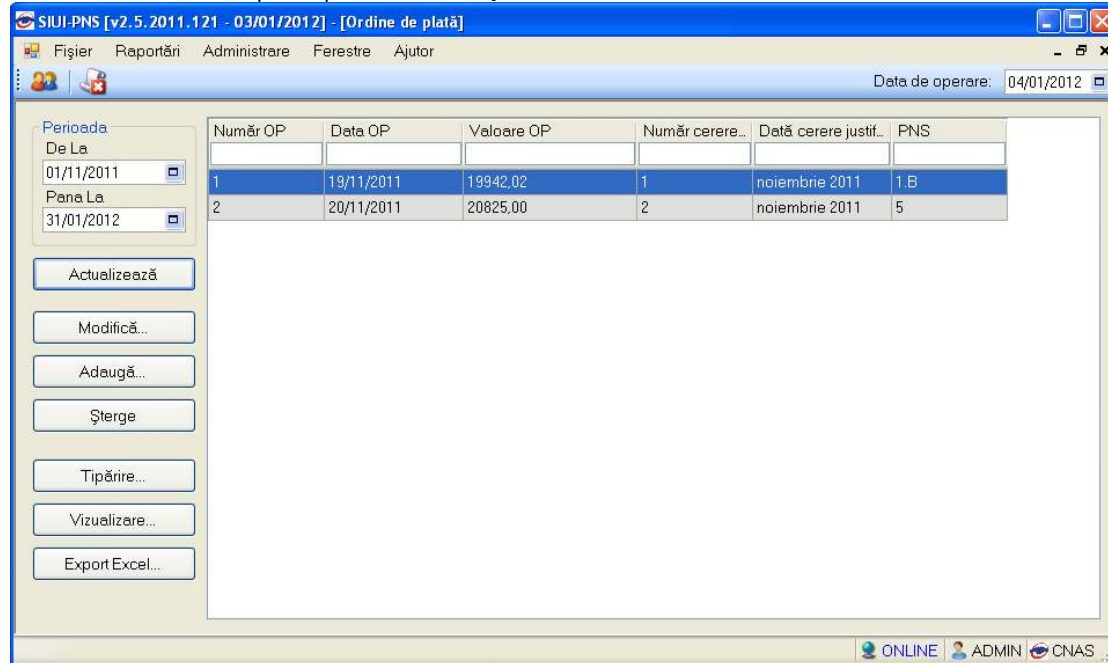


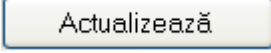
Figura 4-105 Ecran principal Ordine de plata

Aplicația prezintă lista cu ordinele de plată introduse în sistem.

Această listă conține următoarele coloane:

- Numar OP
- Dată OP
- Valoare OP
- Numar cerere justificativa
- Data cerere justificativa
- PNS

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul  din ecranul "Ordine de plata".

Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale.

Butonul de actualizare funcționează împreună cu câmpurile de tip data.

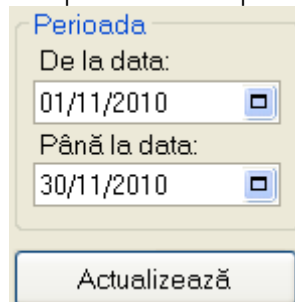


Figura 4-106 Perioada de timp

Actualizează

Dacă se apasă butonul Actualizează sistemul va actualiza ordinea de plata din perioada de timp selectata. Astfel, la comanda „Actualizeaza” se vor afisa in lista doar OP-urile din perioada filtrata.

II. Adaugare

Pentru adăugarea unui nou ordin de plata, din meniul din stânga utilizatorul apasă butonul

Adaugă...

Sistemul generează fereastra de **Adaugare ordin de plata:**

Figura 4-107 Ecran Adaugare ordin de plata

Utilizatorul completeaza OP-ul si apoi apasă pe butonul "Accepta" pentru a salva informatiile în baza de date.

III. Adaugare ONLINE ordin de plata

Daca se lucreaza ONLINE, dupa completarea tuturor campurilor, la actiunea de salvare (prin apasarea butonului ACCEPTA) va aparea un mesaj informativ asupra validarii ONLINE in sistemul de asigurari de sanatate din Romania.

Validarea online apare dupa salvarea ordinului de plata, in partea de jos a ecranului, atunci cand utilizatorul pozitioneaza mouse-ul in dreptul barei de jos a aplicatiei, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a OP-ului se face atat la adaugarea ei cat si la orice modificare a acestuia. Daca se lucreaza OFFLINE, atunci salvarea OP-ului se va realiza doar in baza de date locala, ca si in functionalitatile vechi ale SIUI, fara a informa utilizatorul asupra validarii online a ordinului de plata si fara a transmite online OP-ul catre CAS.

IV. Modificare

Din fereastra principală de Ordine de plata, utilizatorul selectează ordinul de plata dorit

Modifică...

pentru modificare, folosind butonul Modifică..., din panoul de comenzi din stânga al ferestrei Ordine de plata.

Sistemul afișează fereastra de **Editare ordin de plata** ca în imaginea de mai jos:

Figura 4-108 Ecran Editare ordin de plata

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

Daca se lucreaza OFFLINE, atunci salvarea OP-ului se va realiza doar in baza de date locala, ca si in functionalitatile vechi ale SIUI, fara a informa utilizatorul asupra validarii online a ordinului de plata si fara a transmite online OP-ul catre CAS.

V. Modificare ONLINE ordin de plata

Daca se lucreaza ONLINE, dupa modificarea campurilor, la actiunea de salvare (prin apasarea butonului ACCEPTA) va aparea un mesaj informativ asupra validarii ONLINE in sistemul de asigurari de sanatate din Romania.

Validarea online apare dupa salvarea ordinului de plata, in partea de jos a ecranului, atunci cand utilizatorul pozitioneaza mouse-ul in dreptul barei de jos a aplicatiei, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a OP-ului se face atat la adaugarea ei cat si la orice modificare a acestuia.

VI. Ștergere

Pentru a șterge un ordin de plata, utilizatorul se poziționează pe campul dorit, apăsând apoi

butonul

Aplicația prezintă un mesaj prin care utilizatorul este rugat să confirme ștergerea.

Utilizatorul confirma ștergerea.

VII. Export excel

Datele referitoare la **Ordinele de plata** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Export Excel...

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului **Export Excel...**
 Se deschide fereastra pentru alegerea locației în care se va salva excelul cu OP-urile ca în ecranul de mai jos:

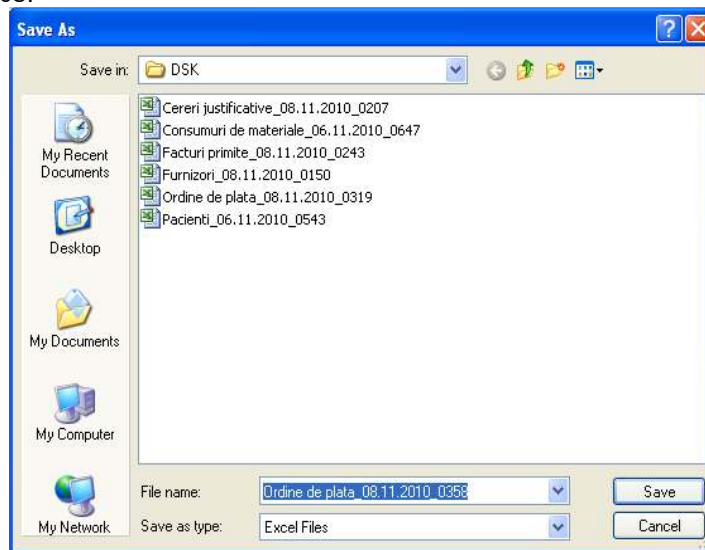


Figura 4-109 Salvarea fișierului excel cu ordinele de plată

După salvarea fișierului apare mesajul de pregătire a datelor :

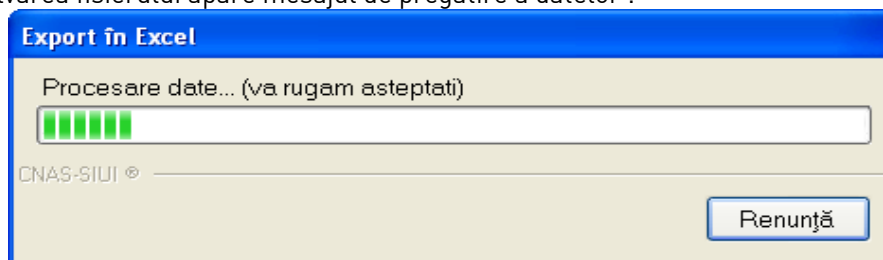


Figura 4-110 Ecran inițializare export format excel

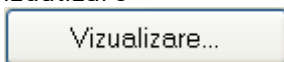
după care apare tabelul final în format Excel, putându-se folosi apoi comenzile din Excel.

Ordine de plata_08.11.2010_0319 - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Ordine de plată							
2	<i>Număr OP</i>	<i>Data OP</i>	<i>Valoare OP</i>	<i>Număr cerere justificativă</i>	<i>Data cerere justificativă</i>	<i>PNS</i>		
3	3214	03/11/2010	534.73		01/10/2010	1.A		
4	61	09/11/2010	32.2		14/10/2010	1.B		
5	36	06/11/2010	786.2		14/10/2010	1.B		

Figura 4-111 Exemplu de tabel în format excel

VIII. Vizualizare



Se apasa butonul pentru o vizualizare a datelor ce urmeaza a fi tiparite.

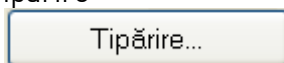
Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” in care se regaseste lista **Ordinelor de plata**.

Print preview

SIUI-PNS [v2.5.2011.121 - 03/01/2012]							
Ordine de plată							
Număr OP	Data OP	Valoare OP	Număr cerere justificativă	Data cerere justificativă	PNS		
1. 32146	03/11/2010	534.00	73	01/10/2010	1.A		
2. 616	09/11/2010	32.00	2	14/10/2010	1.B		
3. 36	06/11/2010	786.00	2	14/10/2010	1.B		

Figura 4-112 Exemplu de fisier deschis la vizualizare

IX. Tiparire



Se apasa butonul , iar **sistemul** deschide pagina in cadrul careia se selecteaza imprimanta si numarul de copii ce urmeaza a fi tiparite.

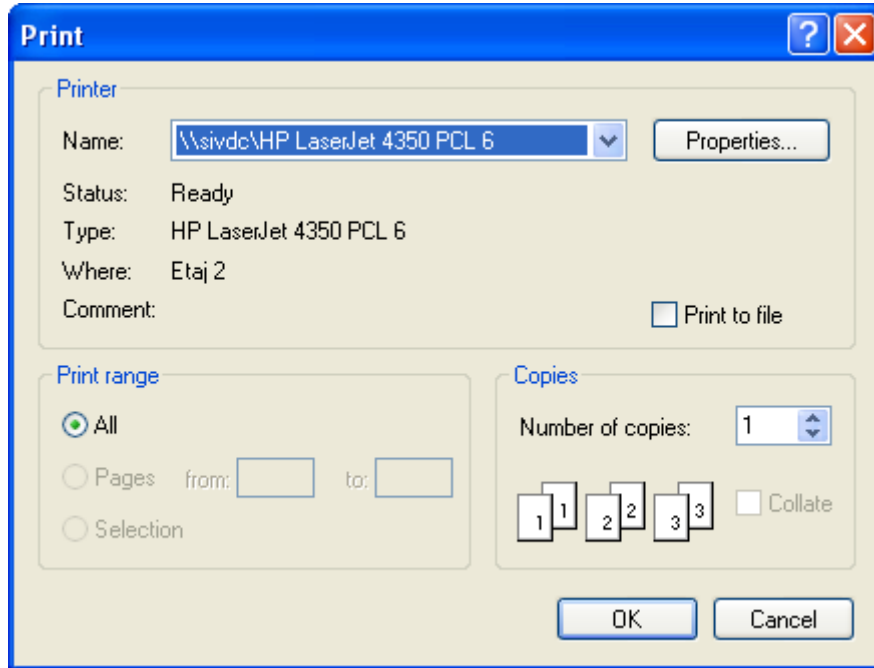


Figura 4-113 Asistentul de printare

4.2. RAPORTĂRI

4.2.1. Import date

Importul datelor se referă la actualizarea datelor de la Casa de asigurări de sănătate cu care spitalul este în contract, mai exact de pe siteurile CNAS /CAS sau de pe calculatorul utilizatorului, aflate într-un format xml, a informațiilor necesare activităților curente. Operațiunea de import se face apelând opțiunea **Import date** din meniul de bază **Raportări**.

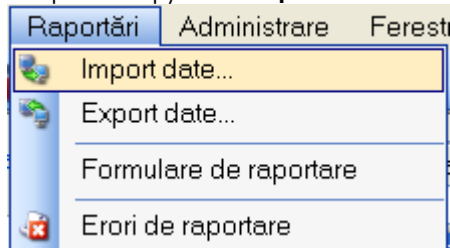


Figura 4-114 Meniul Import date

Tipurile de informații care se pot importa sunt:

- Nomenclatoare;
- Personalizare;
- Feed-back raportare (fișier de răspuns / log de erori raportare);
- Decont.

La accesarea opțiunii „Import date” din meniul, apare o fereastră tip asistent care solicită utilizatorului tipul de import, ca în figură:

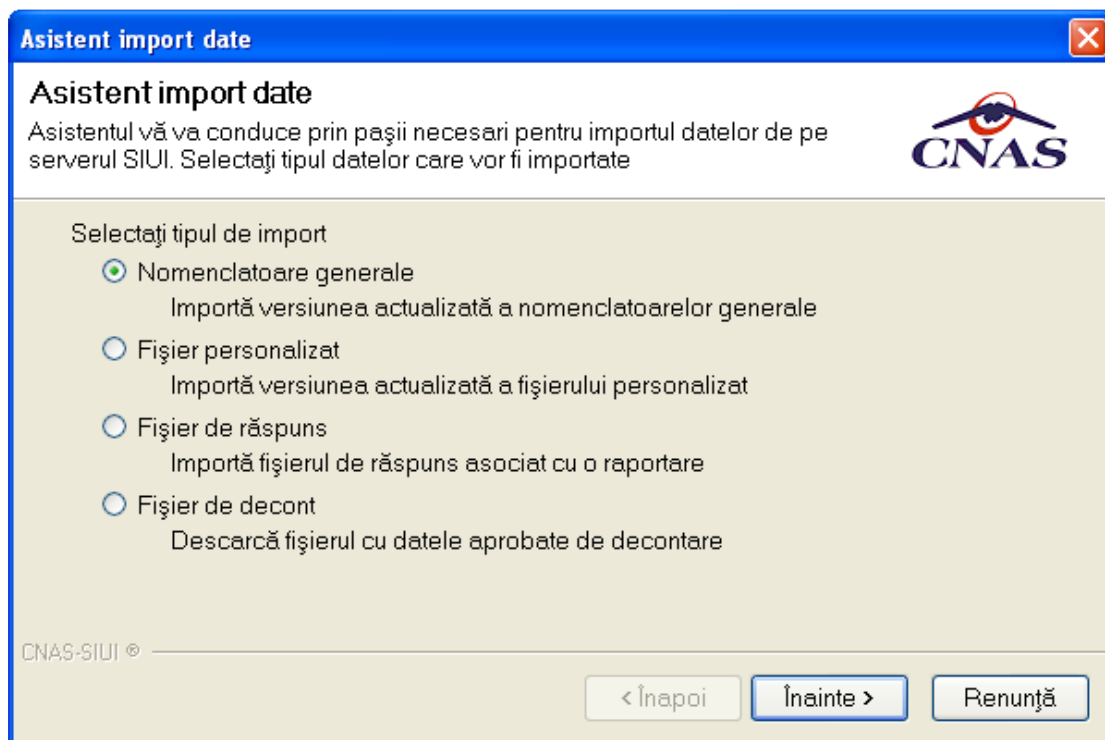


Figura 4-115 Ecran asistent selecție tip import date

Oricare ar fi tipul de import din cele 4, utilizatorul trebuie să selecteze adresa serverului de web (link-ul de conexiune catre CAS), in cazul importului online, sau adresa locală (numele folderului și al fișierului necesar), în cazul importului offline (local).

4.2.1.1 Import online

In situatia in care se selecteaza modalitatea de Import online, in ecranul *Modalitate de import* se solicita specificarea adresei serverului de Web de unde se vor importa datelele. Aceasta este initializată cu o valoare implicită.

Valoarea poate fi introdusă și de către **utilizator**, iar în cazul în care este o valoare validă, valoarea astfel introdusa devine valoare de initializare pentru acest câmp.

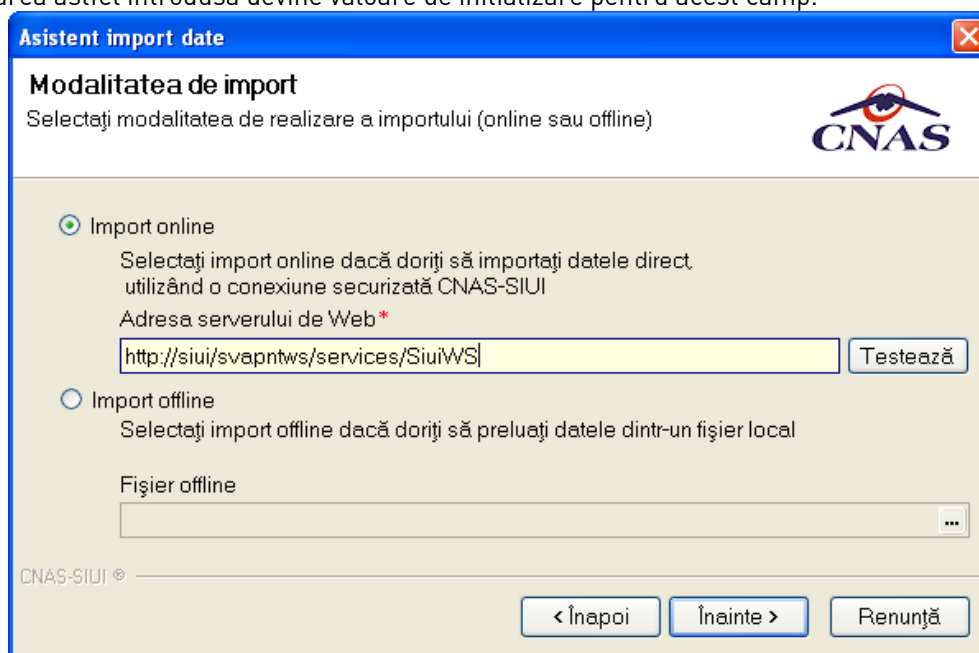


Figura 4-116 Ecran import date online

Butonul „Testeaza” – verifica conexiunea catre CAS pentru a realiza importul online de date. In cazul in care conexiunea este efectuata cu succes se accepta si merge mai departe cu procesul de import apasand butonul *Înainte*.

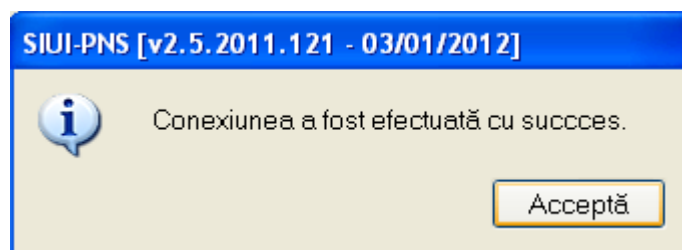


Figura 4-117 Conexiune efectuata cu succes

In situatia in care conexiunea securizata online nu se efectueaza cu succes, se procedeaza la importul offline al datelor, descris in sectiunea urmatoare.

Adresa serverului de Web reprezinta adresa serverului de la CAS la care se conecteaza aplicatia ONLINE avand o conexiune securizata.

Se apasă butonul *Înainte*.

În funcție de tipul de import selectat anterior vor apărea în continuare unele ferestre în care utilizatorul este solicitat să selecteze anumite detalii ale importului.

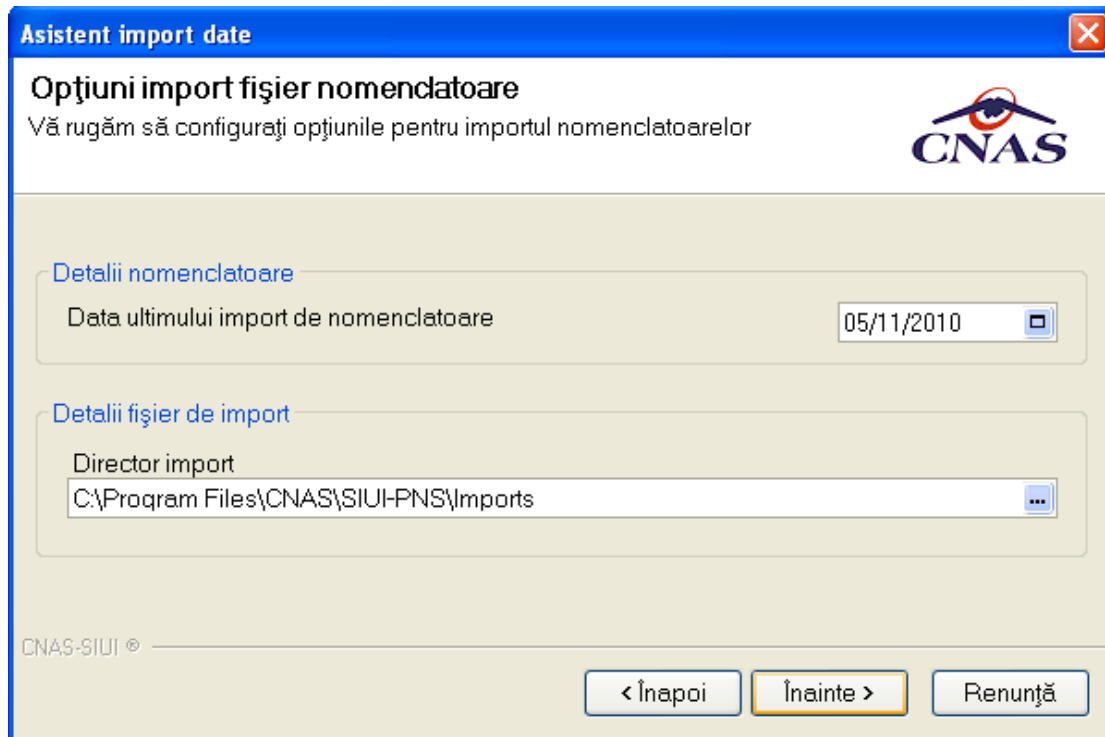


Figura 4-118 Ecran import online nomenclatoare

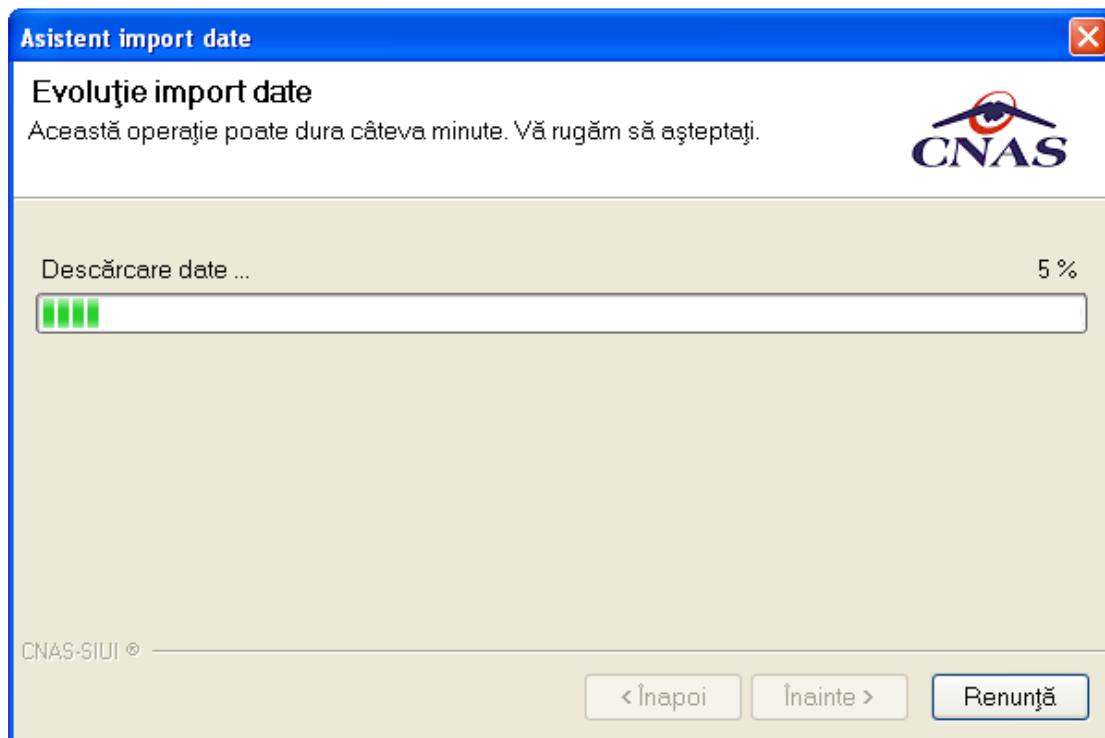


Figura 4-119 Evoluție import nomenclatoare 1

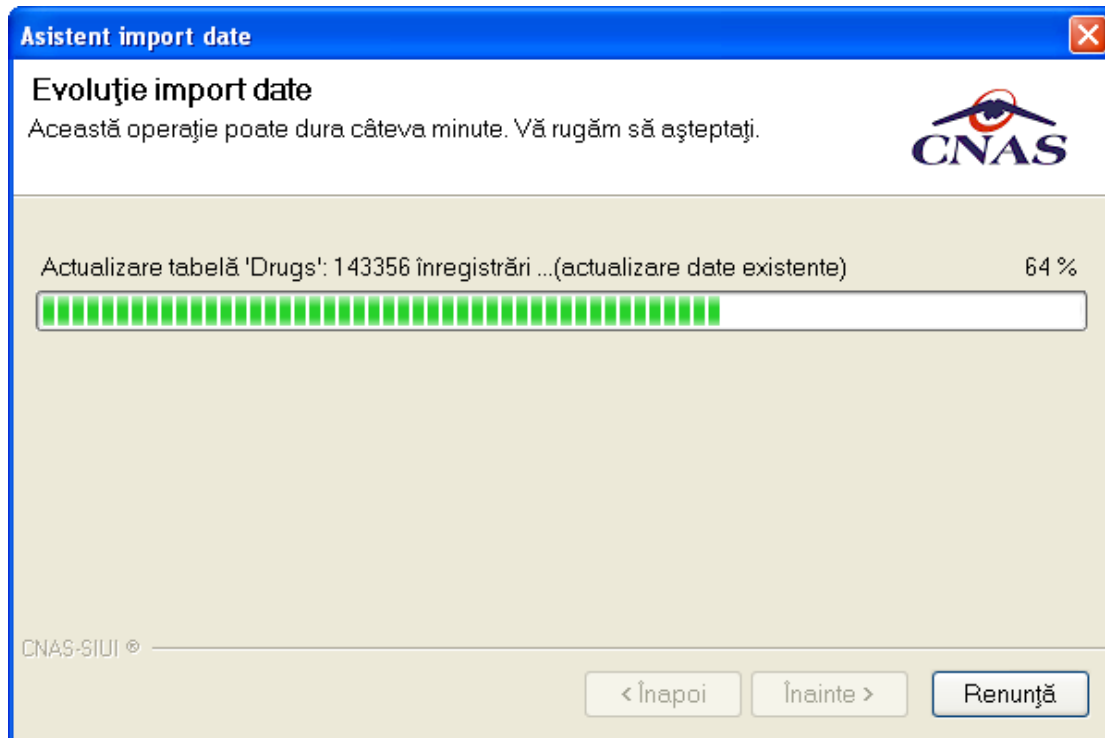


Figura 4-120 Evoluție import nomenclatoare 2

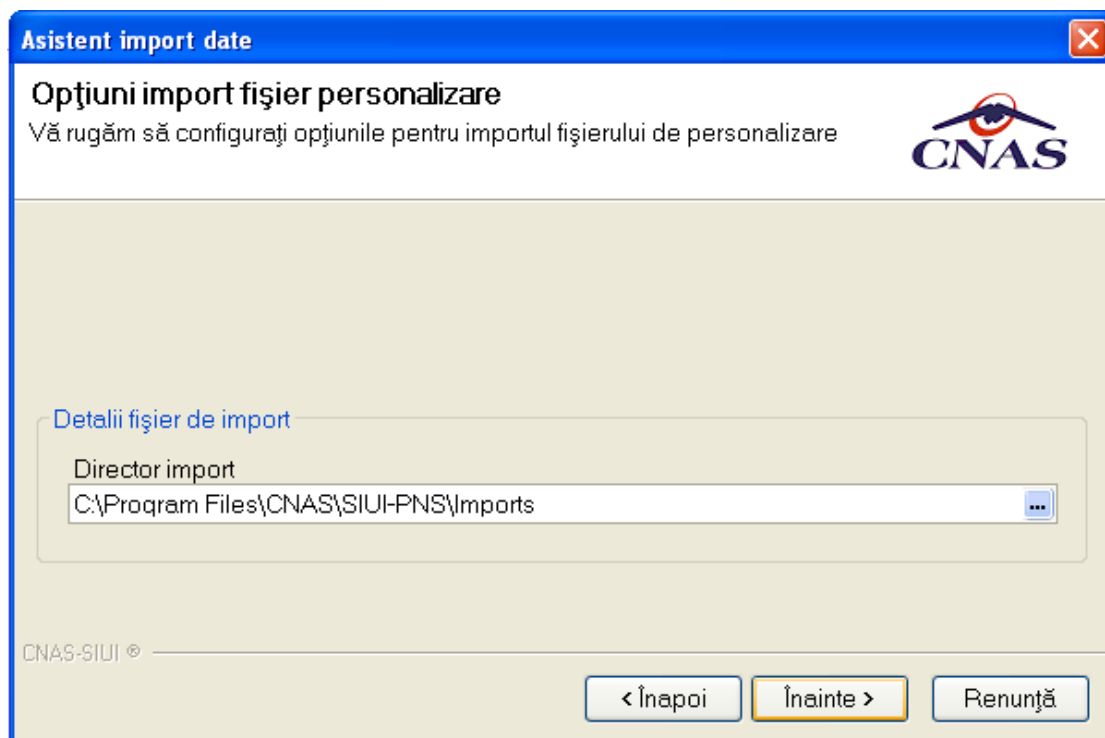


Figura 4-121 Ecran import online personalizare

Pe durata efectuării operației de import date, **sistemul** afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

Când operația ia sfârșit se afișează rezultatul operației.

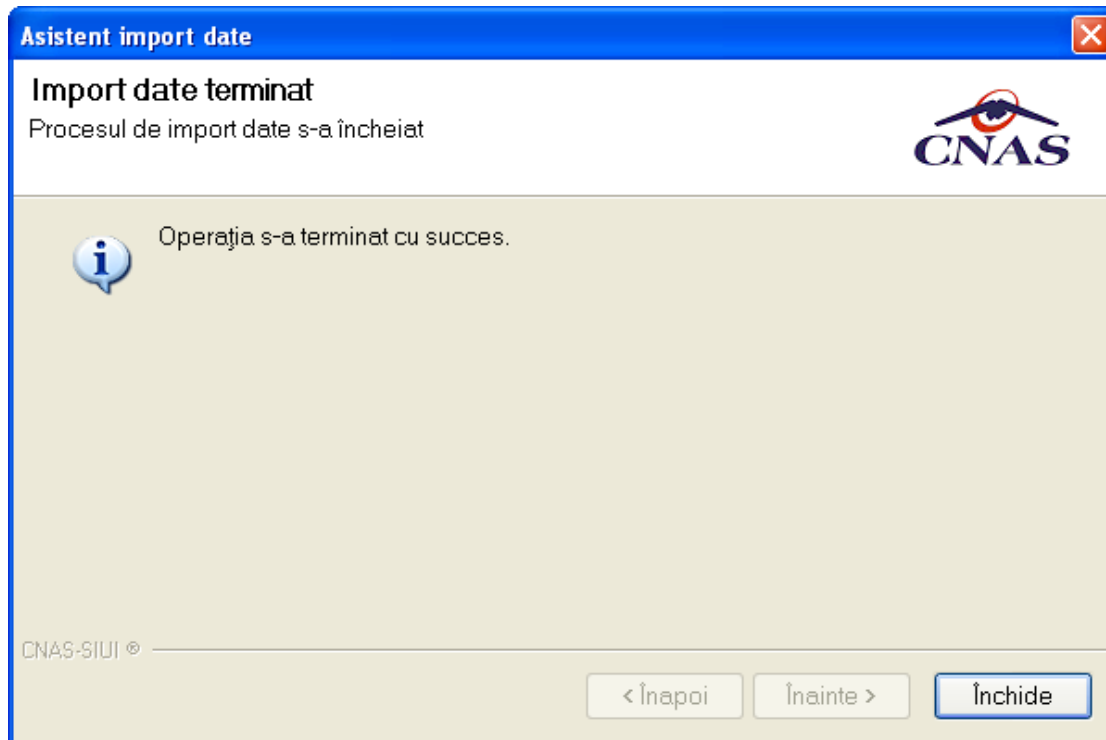


Figura 4-122 Finalizarea cu succes a importului de date

Se apasă butonul Închide.

4.2.1.2 Import offline

Importul offline presupune ca utilizatorul să aibă fișierele respective de la CAS salvate local în calculatorul său și să le aducă în cadrul aplicației.

Fișierele dorite sunt selectate de către utilizator cu ajutorul selectorului din dreapta câmpului **fișier offline**.

Tipurile de informații care se pot importa sunt:

- Nomenclatoare;
- Personalizare;
- Feed-back raportare (fișier de răspuns / log de erori raportare);
- Decont.

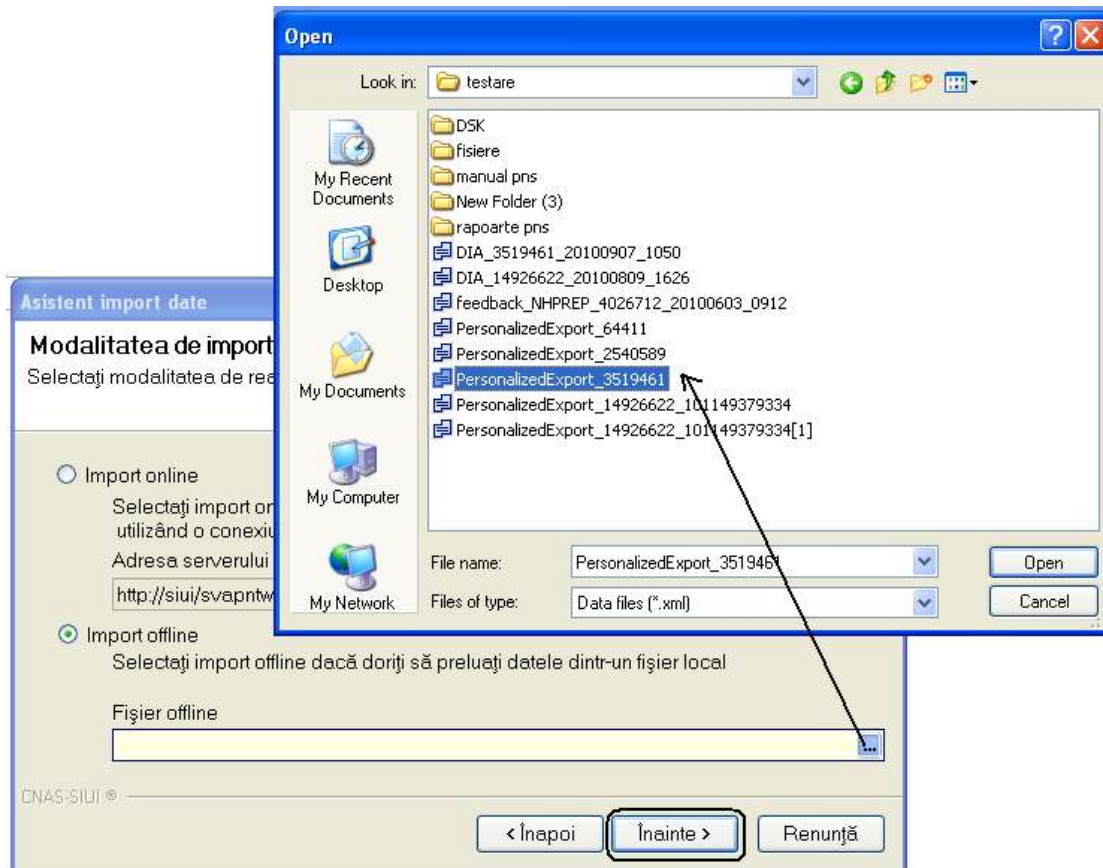


Figura 4-123 Ecran import offline

Importul fisierului de personalizare

Personalizarea aplicației presupune preluarea de la Casa de Asigurări de sănătate a datelor legate de unitatea medicală. Fișierul de personalizare include datele de identificare și în special datele referitoare la *contractul* de PNS pe care spitalul îl are cu CAS (PNS, plafoane contractate, fundamentari ale contractului), datele legate de angajații unității.

Operația de import personalizare se efectuează atunci când se produc modificări în datele de identificarea ale părților contractante (unitate medicală - CAS) și în special este recomandat să se importe fișier de personalizare atunci când se produc modificări ale contractului.

4.2.2. Export date

Exportul datelor se referă la raportarea tuturor activităților înregistrate într-o lună, privind pe de o parte pacientii, schemele terapeutice, consumurile de materiale, indicatorii și pe de altă parte cererile justificative cu facturi și ordine de plată.

După accesarea comenzii de Export date, **sistemul** deschide fereastra cu titlul „Selectare Tip Report”.

Tipurile de raportări care se pot exporta sunt:

- Raportare pacienți, indicatori și scheme terapeutice;
- Centralizator.

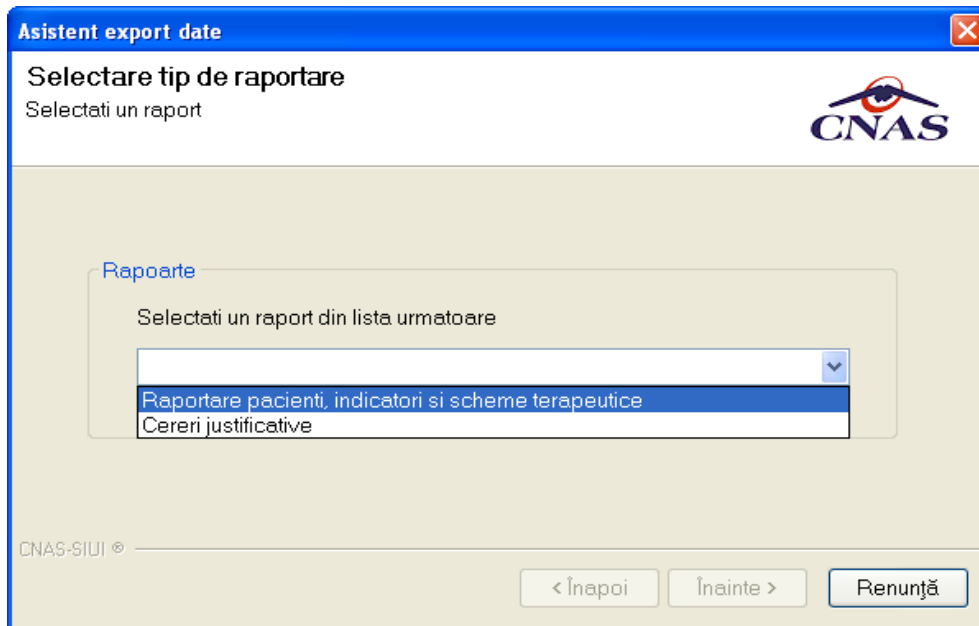


Figura 4-124 Tip raportare (export date)

Oricare ar fi tipul de export din cele 2, utilizatorul apasa butonul Inainte si **sistemul** deschide fereastra cu titlul „Asistentul pentru exportul datelor”.

După accesarea acestei comenzi, **sistemul** deschide fereastra cu titlul „Asistentul pentru exportul datelor”

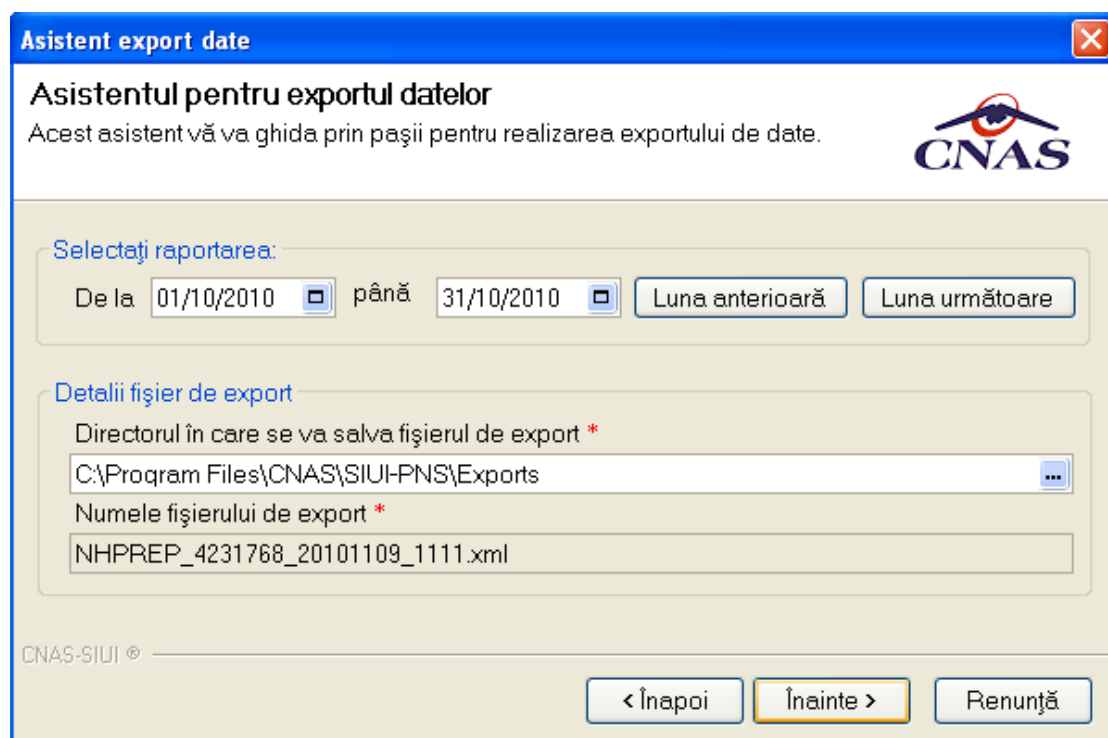


Figura 4-125 Ecran asistent export date

Sistemul afișează numele fișierului exportat (read-only).

Perioada de raportare este, în mod implicit, perioada aferentă lunii curente de raportare (luna calendaristica anterioara datei curente).

Utilizatorul poate selecta luna anterioară sau luna următoare.

Prin click pe butonul *Inainte* se afișează fereastra pentru selectarea modului de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline

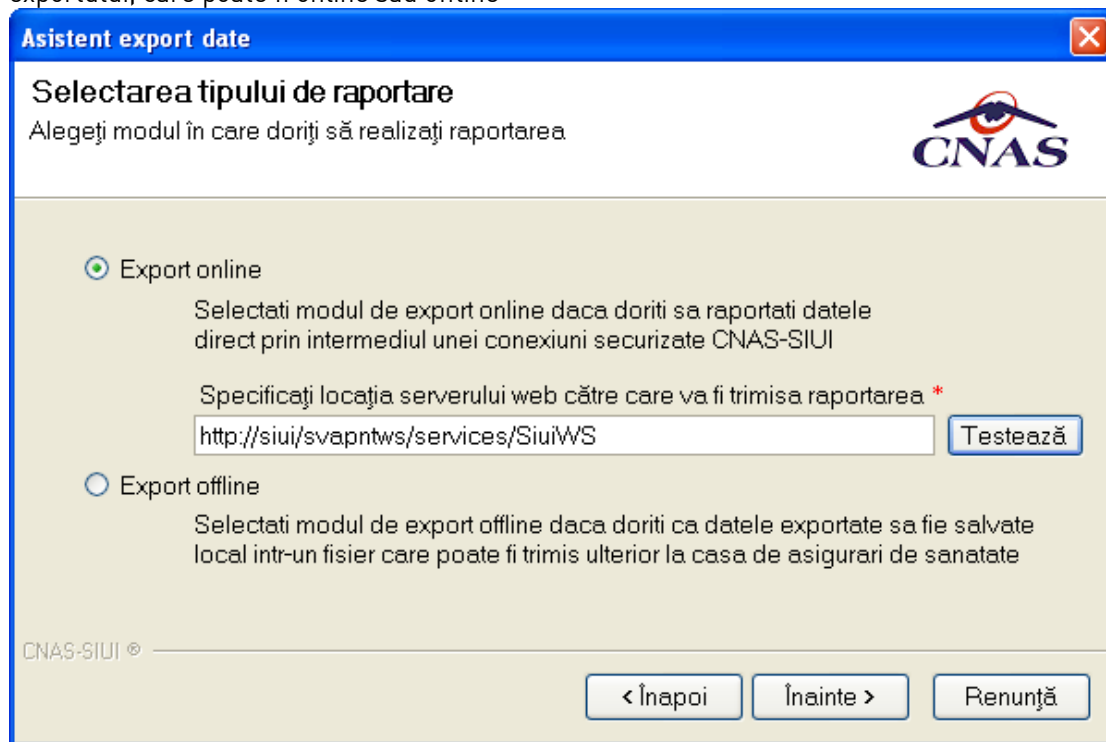


Figura 4-126 Ecran selecție mod de efectuare export

4.2.2.1 Export online

Se afișează fereastra “Selectarea tipului de raportare”, în care se solicita specificarea locației serverului de web unde se vor raporta datelele. Aceasta este inițializată cu o valoare implicită.

Adresa serverului de Web reprezinta adresa serverului de la CAS la care se conecteaza aplicatia ONLINE avand o conexiune securizata.

Butonul „Testeaza” – verifica conexiunea catre CAS pentru a realiza importul online de date.

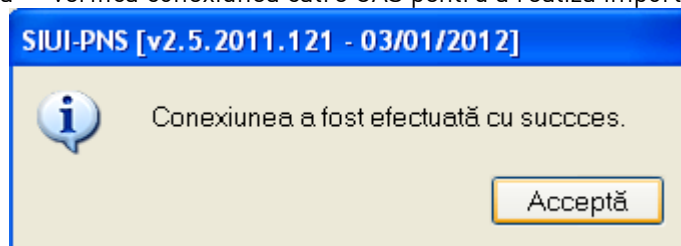


Figura 4-127 Conexiune efectuata cu succes

In cazul in care conexiunea este efectuata cu succes se accepta si merge mai departe cu procesul de import apasand butonul *Inainte*.

In situatia in care conexiunea securizata online nu se efectueaza cu succes, se procedeaza la importul offline al datelor, descris in sectiunea urmatoare.

Pe durata efectuării operației de export date, **sistemul** afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

Când operația ia sfârșit se afișează rezultatul operației.

4.2.2.2 Export offline

Dacă se alege exportul offline, datele vor fi salvate într-un fișier local pe calculator sau pe memorie externă (ex memory stick) care va fi trimis ulterior la CAS.

Utilizatorul introduce calea către fișierul de export, utilizând selectorul, apoi apasă butonul **Înainte**.

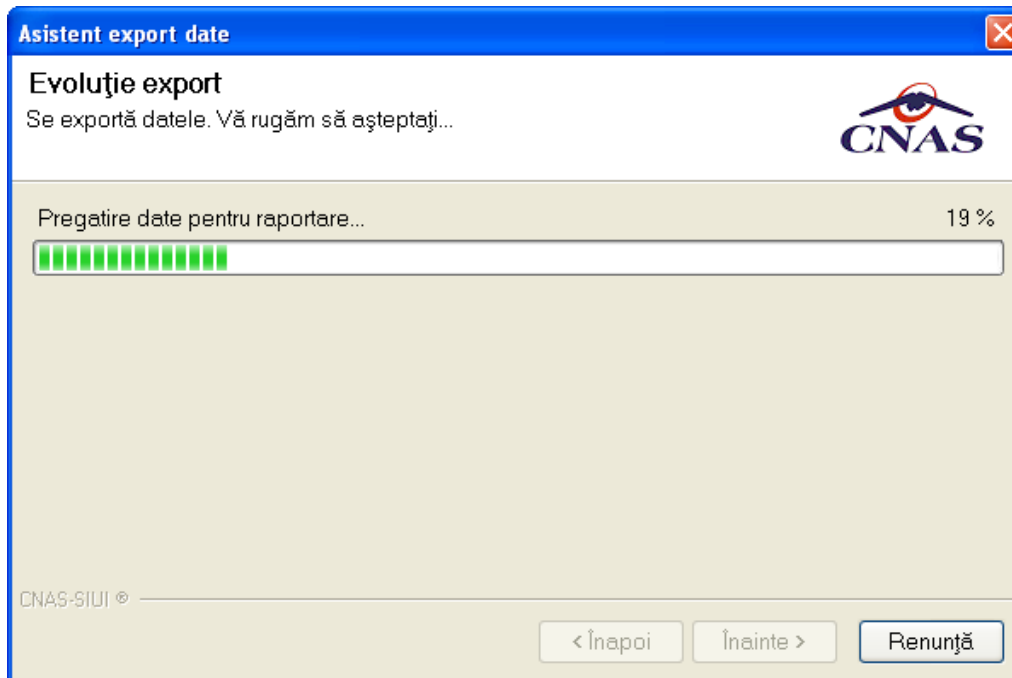


Figura 4-128 Evoluție export raportare

Pe durata efectuării operației de export se afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

Când operația ia sfârșit, se afișează un ecran cu rezultatul operației.

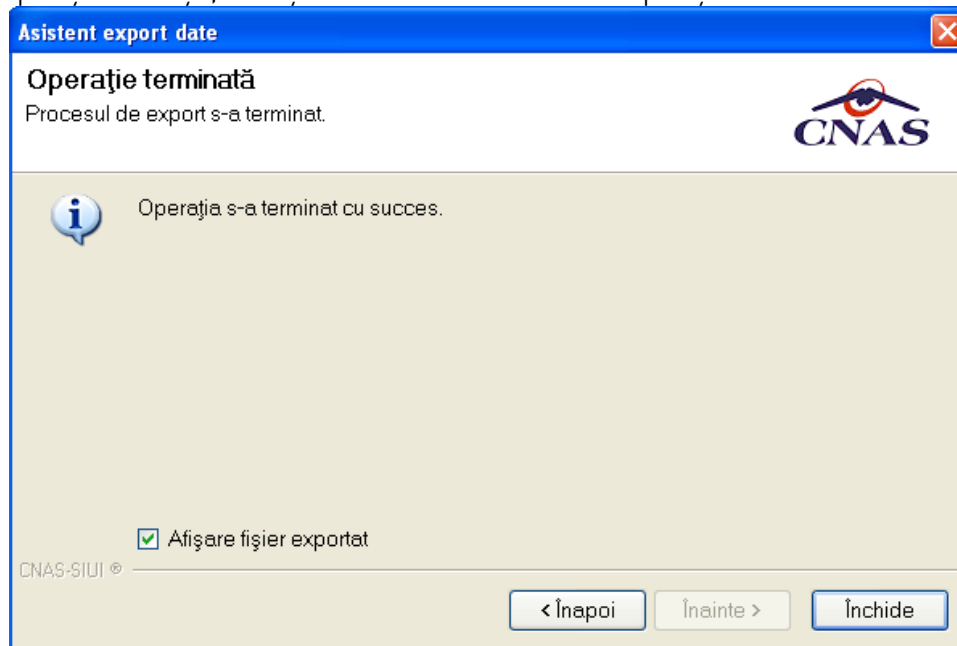


Figura 4-129 Finalizarea exportului raportarii xml

4.2.3. Formulare de raportare

Această secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** prin selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Raporări** din meniul principal, iar apoi selectarea opțiunii **Formulare de raportare**.



Figura 4-130 Selectarea secțiunii Formulare de raportare

La apelarea modulului **Raportări- Formulare de raportare**, **Sistemul** deschide fereastra **Formulare de raportare**.

Fereastra conține:

- **Lista cu formularele** de raportare pe care unitatea trebuie să le prezinte către casa de asigurări;
- **Intervalul de timp**;
- **Butoane pentru comenzi**: Actualizare, Tipărire, Vizualizare, Exporta toate;

Formularele din **lista de rapoarte** sunt filtrate în funcție de perioada de valabilitate a acestora (**Intervalul de timp**).

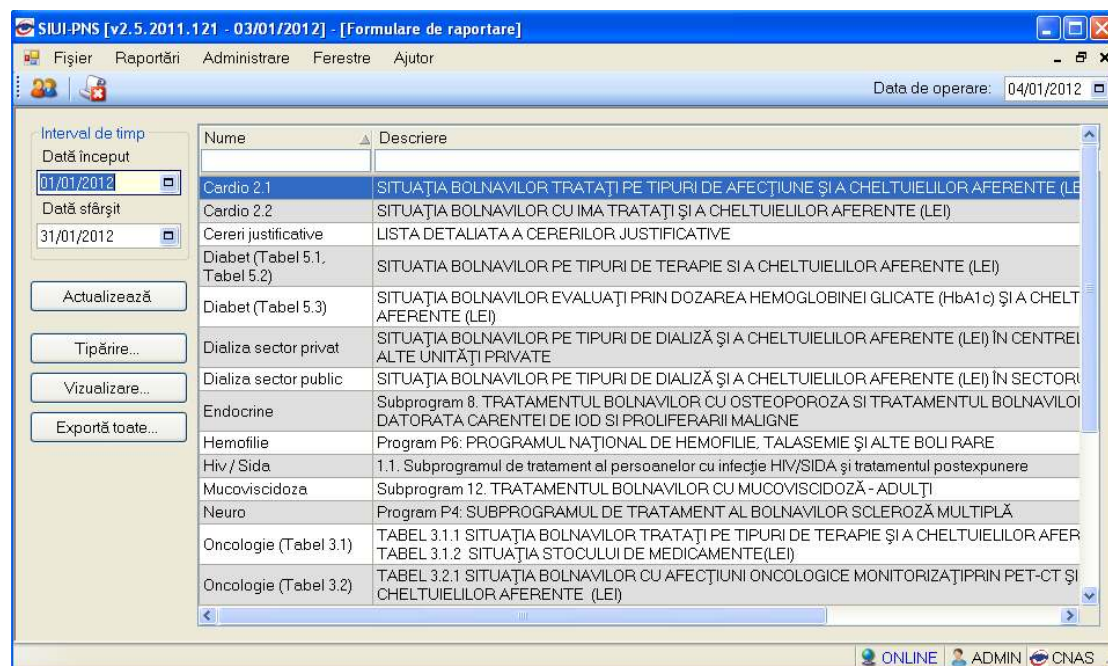


Figura 4-131 Lista formulare de raportare

Lista cu formulare trebuie să cuprindă următoarele câmpuri: Nume, Descriere, Valabil de la și Valabil pana la.

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista conform criteriilor de filtrare, **Utilizatorul** apasă butonul **Actualizează** și lista formularelor se actualizează corespunzător.

Când se dorește tipărirea la imprimantă a formularului selectat, **Utilizatorul** alege un interval de timp, selectează un formular din listă și apasă butonul **Tipărire**.

Dacă imprimanta funcționează și există date în intervalul de timp specificat, formularul va fi tipărit

Dacă nu există date în intervalul de timp selectat, sistemul afișează ecranul fara date, iar raportul nu se generează.

Atentie!!! Formularele de raportare nu se obtin daca nu sunt completati indicatorii pentru luna respectiva si PNS-ul corespunzator formularului de raportare (machetei).

Astfel, inainte de a scoate machetele de raportare este necesar sa verificati ca au fost completati indicatorii specifici PNS-urilor derulate pentru luna de raportare (in meniul Fisier – Indicatori PNS – filtrati luna si fiecare PNS).

4.2.3.1 Vizualizare formular

Operația de vizualizare se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă un formular de raportare înainte de a îl tipări.

Utilizatorul selectează un formular și se apasă butonul **Vizualizare**.

Sistemul deschide o fereastră cu numele formularului

Utilizatorul alege luna și anul de raportare.

Utilizatorul apasă pe butonul **Refresh**.

Sistemul afișează raportul cu datele corespunzătoare perioadei de raportare specificate.

Furnizor SPITALUL JUDEȚAN DE URGENȚA SLOBOZIA
CASAOPSNAJ
2 - Program P1, Subprogram B): SUBPROGRAMUL DE TRATAMENT AL BOLNAVILOR CU TUBERCULOZĂ
Raportare lunară pentru lună noiembrie 2010

TABEL 2.1 SITUAȚIA BOLNAVILOR, A NUMĂRULUI DE EX. BACTERIOLOGICE ȘI RADIOLOGICE ȘI A CHELTUIELILOR AFERENTE (LEI)

Număr bolnavi cărora li s-au eliberat medicamente în luna de raportare			Număr examene bacteriologice	Număr examene radiologice	Cheltuieli cu medicamentele/regim terapeutic în luna de raportare			Total cheltuieli materiale sanitare examene bacteriologice	Total cheltuieli materiale sanitare examene radiologice	Total cheltuieli materiale sanitare	Total cheltuieli în luna de raportare
Bolnavi TBC cat. I, II, III (regim I, II, III)	Cronic/ Bolnavi cu tratament individualizat	Total			Bolnavi TBC cat. I, II, III (regim I, II, III)	Cronic/ Bolnavi cu tratament individualizat	Total cheltuieli pentru medicamente				
C1	C2	C3=C1+C2	C4	C5	C6	C7	C8=C6+C7	C9	C10	C11=C9+C10	C12=C8+C11
						31.241,00		43,00			

Notă: suspecți cărora li s-au eliberat medicamente se raportează în coloana corespunzătoare regimului terapeutic

TABEL 2.2 SITUAȚIA STOCULUI MEDICAMENTELOR ȘI MATERIALELOR SANITARE (RON)

Valoare medicamente în stoc la începutul lunii	Valoare medicamente intrate în cursul lunii	Valoare medicamente consumate în cursul lunii	Valoare medicamente în stoc la sfârșitul lunii	Valoare materiale sanitare în stoc la începutul lunii	Valoare materiale sanitare intrate în cursul lunii	Valoare materiale sanitare consumate în cursul lunii	Valoare materiale sanitare în stoc la sfârșitul lunii
C1	C2	C3	C4=C1+C2-C3	C5	C6	C7	C8=C5+C6-C7
	56.489,00				4.927,00		

C3=C8 din tabelul 2.1
C7=C11 din tabelul 2.1





Figura 4-132 Formular de raportare TBC

Utilizatorul poate ascunde zona de filtrare (în exemplul din figura, câmpurile Lună, An) prin

apăsarea butonului

Fereastra conține o bară de instrumente care permit executarea mai multor operații:

- **Export Report** - salvează raportul ca fișier de alt tip (de exemplu .pdf);
- **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

Când **Utilizatorul** dorește salvarea tuturor formularelor din listă într-un singur fișier în format .pdf., acesta alege un **interval de timp** pentru raportarea datelor și apasă butonul **Export toate**. Sistemul deschide un fișier .pdf cu datele aferente tuturor rapoartelor în intervalul de timp selectat. Utilizatorul salvează fișierul pe disc.

4.2.4. Vizualizare erori

Eventualele erori care țin de gestiunea raportărilor pot fi vizualizate sau listate de către **utilizator** din meniul **Raportări – Erori de raportare**.

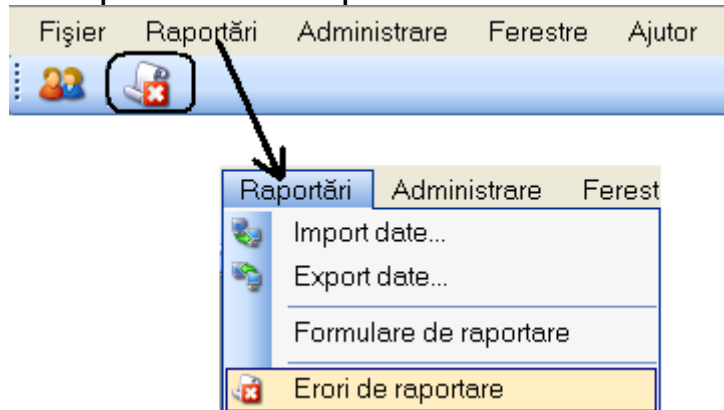


Figura 4-133 Meniul Erori de raportare

Sistemul generează o fereastră de unde utilizatorul selectează perioadele dorite, tipul de vizualizare dorit (pe ecran sau listat la imprimantă), numele fișierului, sau exportul într-un format Excel, ca în figura următoare:

SIUI-PNS [v2.5.2011.121 - 03/01/2012] - [Lista de erori de raportare]

Fișier Raportări Administrare Ferestre Ajutor

Data de operare: 04/01/2012

Perioada
 Data început: 01/11/2011
 Data sfârșit: 31/01/2012

Actualizează
 Editează...
 Tipărire...
 Vizualizare...
 Export Excel

Nume	Nume fișier	Data	Data de incepu
NHPREP_503428_20111102_1238_1.xml	C:\Documents and	02/11/2011	01/10/2011
NHPCJ_503428_20111102_1255_2.xml	C:\Documents and	02/11/2011	01/10/2011
NHPCJ_503428_20111102_1301_3.xml	C:\Documents and	02/11/2011	01/10/2011
NHPCJ_503428_20111102_1306_4.xml	C:\Documents and	02/11/2011	01/10/2011
NHPCJ_503428_20111102_1307_5.xml	C:\Documents and	02/11/2011	01/10/2011
NHPCJ_503428_20111102_1316_6.xml	C:\Documents and	02/11/2011	01/10/2011
NHPREP_503428_20111102_1423_7.xml	C:\Documents and	02/11/2011	01/10/2011
NHPREP_503428_20111102_1424_8.xml	C:\Documents and	02/11/2011	01/10/2011
NHPREP_77675_20111110_1233_9.xml	C:\Documents and	10/11/2011	01/10/2011
NHPREP_77675_20111110_1256_10.xml	C:\Documents and	10/11/2011	01/10/2011
NHPREP_77675_20111110_1256_11.xml	C:\Documents and	10/11/2011	01/10/2011

Nu există erori pentru raportarea selectată: NHPREP_503428_20111102_1238_1.xml

ONLINE ADMIN CNAS

Figura 4-134 Ecran vizualizare erori

4.3. ADMINISTRARE

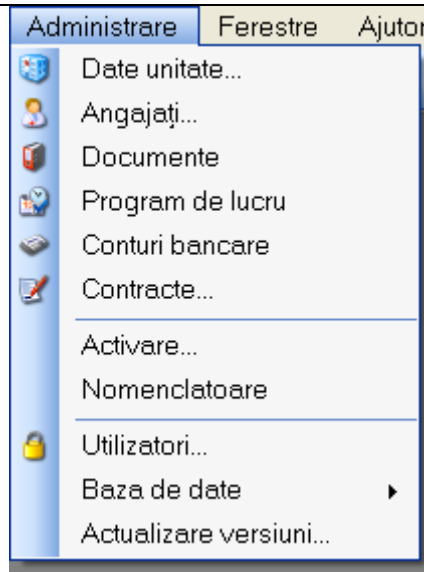


Figura 4-135 Meniul Administrare

4.3.1. Unitate medicală

Se accesează succesiv meniurile **Administrare – Date Unitate**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Administrare date unitate**.

În cadrul acestei secțiuni, **utilizatorul** poate administra datele specifice spitalului.

Figura 4-136 Ecran administrare date unitate medicala

Datele de configurare specifice unitatii medicale sunt grupate astfel:

Date de identificare:

Denumire unitate – câmp obligatoriu, reprezintă numele și prenumele unitatii medicale

Cod Unic de Înregistrare – câmp obligatoriu, reprezinta codul unic de inregistrare / codul fiscal al unitatii medicale

Valid de la – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector, reprezintă data de început a valabilității codului fiscal

Numar Registrul Comertului – câmp optional, maxim 20 caractere

Valid de la – câmp optional (depinde de completarea campului anterior (Numar Registrul Comertului), de tip dată, dotat cu selector, reprezintă data de început a valabilității numărului de înregistrare in registrul comertului.

Adresa:

Județ – câmp obligatoriu, dotat cu selector

Localitate – câmp obligatoriu, dotat cu selector

Strada – contine un buton ce aduce lista strazilor existente

Numar - câmp optional, de tip casetă de editare

Bloc - câmp optional, de tip casetă de editare

Apartment - câmp optional, de tip casetă de editare

Scara- câmp optional, de tip casetă de editare

Etaj- câmp optional, de tip casetă de editare

Cod poștal – câmp optional, de tip casetă de editare

4.3.2. Angajati

Se accesează succesiv meniurile **Administrare - Angajati**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Lista angajati**.

Nume	Parafă	CNP	CID	Valid de la	Valid până la
159123548475 159123548475	99066	2740902054679	40833059740144596684	01/01/2008	
159123548600 159123548600	990082	2690331054712	40115909354078643462	01/02/2008	
159132103384 159132103384	080972	1451010054658	40154938482621277225	01/02/2011	
159134485250 159134485250	681956	2691217022621	40883513013828956174	01/02/2011	
159134485406 159134485406	082326	2550108054671	40126397194758392561	01/02/2011	
159134520572 159134520572	636382	2540522054672	40164264125563613327	01/05/2009	
159134520681 159134520681	355114	2730601052147	40123880825999350236	01/02/2011	
159134520795 159134520795	306776	2600416050013	40110510907128535453	01/02/2011	
159134520813 159134520813	650136	1690513054667	40224090493402403322	01/02/2011	
159134520865 159134520865	347087	1700106057057	40184422270595461082	01/02/2011	
159134520933 159134520933	697468	1651224163224	40936481929861355855	01/02/2011	

Figura 4-137 Lista angajati

Fereastra prezintă lista angajatilor, identificați prin nume, prenume și parafa și butoanele pentru comenzi **Modifica...**, **Adauga...**, **Șterge** și **Închide**.

4.3.2.1 Adăugare

Utilizatorul apasă butonul **Adauga...** din fereastra „Lista angajati”. Se deschide fereastra de adăugare a datelor unui angajat.

Adaugă angajat [X]

Informații angajat

CNP * CID

Nume și Prenume *

Valabil de la * până la

Este Medic? * NU Parafă

Specialități **Detalii**

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 4-138 Adaugare date angajat

După completarea datelor obligatorii și apăsarea butonului Accepta, lista angajatilor se actualizează corespunzător. La apăsarea butonului “Renunta” se revine la pagina cu “Lista angajatilor” iar datele nu sunt salvate.

4.3.2.2 Modificare

Pentru modificarea datelor unui angajat se selectează înregistrarea care urmează a fi modificată, apoi se accesează butonul . **Sistemul** afișează fereastra „Modifica angajat”:

Modifică angajat

Informații angajat

CNP * 2740902054679 CID 40833059740144596684

Nume și Prenume * POPESCU IOANA

Valabil de la * 01/01/2008 până la

Este Medic? * DA Parafă 99066

Specialități Detalii

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*
MEDICINA	MEDICINA GENERALA	

Adaugă... Șterge

Acceptă Renunță

Figura 4-139 Ecran modificare date angajat

După completarea datelor obligatorii și apăsarea butonului Accepta, lista angajatilor se actualizează corespunzător. La apăsarea butonului "Renunta" se revine la pagina cu "Lista angajatilor" iar datele nu sunt salvate.

4.3.2.3 Ștergere

Pentru a șterge un angajat din lista angajatilor, se selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi se accesează butonul . **Sistemul** afișează dialogul de confirmare:

SIUI-PNS [v2.5.2011.121 - 03/01/2012]

Sunteți sigur că doriți să ștergeți angajatul selectat?

Da Nu

Figura 4-140 Ecran confirmare ștergere angajat

Ștergerea angajatului are loc doar în cazul în care **utilizatorul** confirmă operația de ștergere, situație în care lista angajatilor se actualizează corespunzător.

4.3.3. Contracte

Se accesează succesiv meniurile **Administrare - Contracte**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Contracte**.

Număr contra...	Data contract	Casa de asigurări	Tip Contract	Valabil c
131	01/10/2011	AOPRNAJ	CONTRACT PROGRAM	01/10/20

Figura 4-141 Contracte

De regula este nevoie de adaugarea/modificarea/stergerea contractelor deoarece datele despre contract se actualizeaza din fisierul de personalizare.

4.3.3.1 Adăugare

Se accesează butonul . **Sistemul** afișează fereastra „Adaugare contract”, în care se pot adauga datele contractului.

Adăugare contract	
Date contract	
Număr contract *	<input type="text"/>
Data contract *	<input type="text"/>
Casă de asigurari *	<input type="text"/>
Tip Contract *	<input type="text"/>
Valabil de la *	<input type="text"/>
Valabil până la *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Acceptă"/> <input type="button" value="Renunță"/>	

Figura 4-142 Ecran adăugare contract

Câmpurile din această fereastră sunt:

- Număr contract** – câmp obligatoriu, maxim 40 caractere
- Data contract** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- Casa de asigurări** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Valabil de la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- Valabil pana la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector

4.3.3.2 Modificare

Se accesează butonul . **Sistemul** afișează fereastra „Modificare contract”, în care se pot modifica datele contractului.

Figura 4-143 Modificare contract

4.3.3.3 Stergere

Pentru a șterge un contract din lista contractelor, se selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi se accesează butonul . În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, **contractul** selectat este ștears iar lista contractelor se actualizează corespunzător. Nu se permite însă ștergerea contractului care este activ la momentul accesului în aplicație.

Figura 4-144 Mesaj informativ asupra restricției de ștergere a contractului

4.3.4. Documente

Se accesează succesiv meniurile **Administrare - Documente**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Documente**.

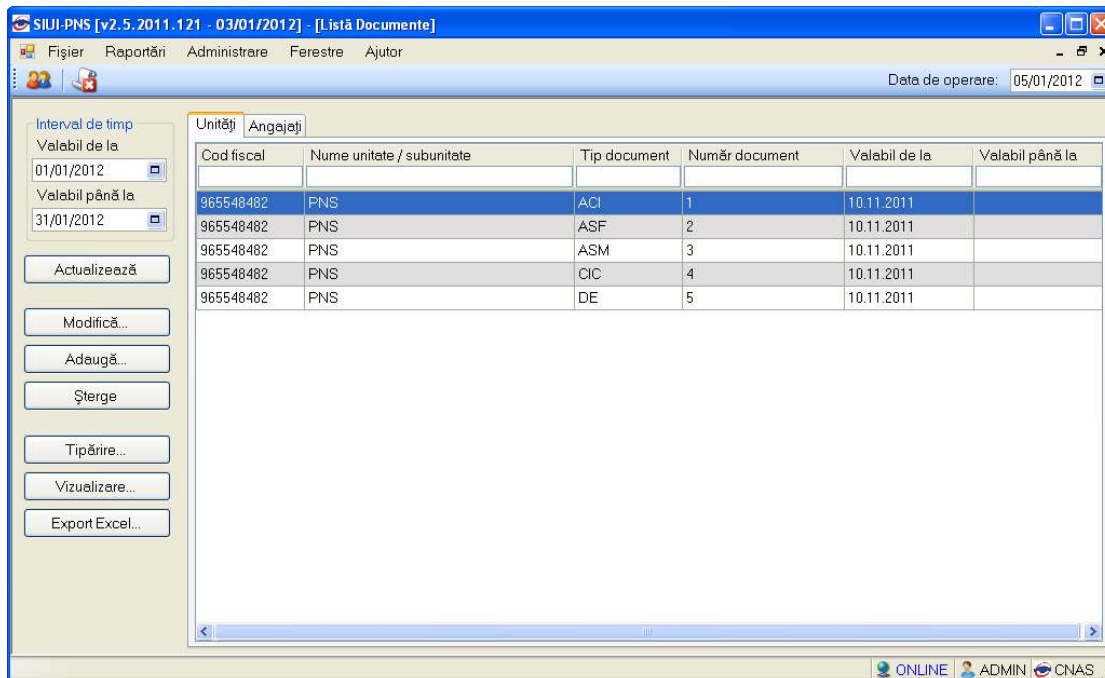
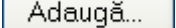


Figura 4-145 Documente

Se pot introduce documente aferent unității sanitare/angajaților acesteia.

4.3.4.1 Adăugare

Se accesează butonul . **Sistemul** afișează fereastra „Adaugare document”, în care se pot adauga datele documentului.

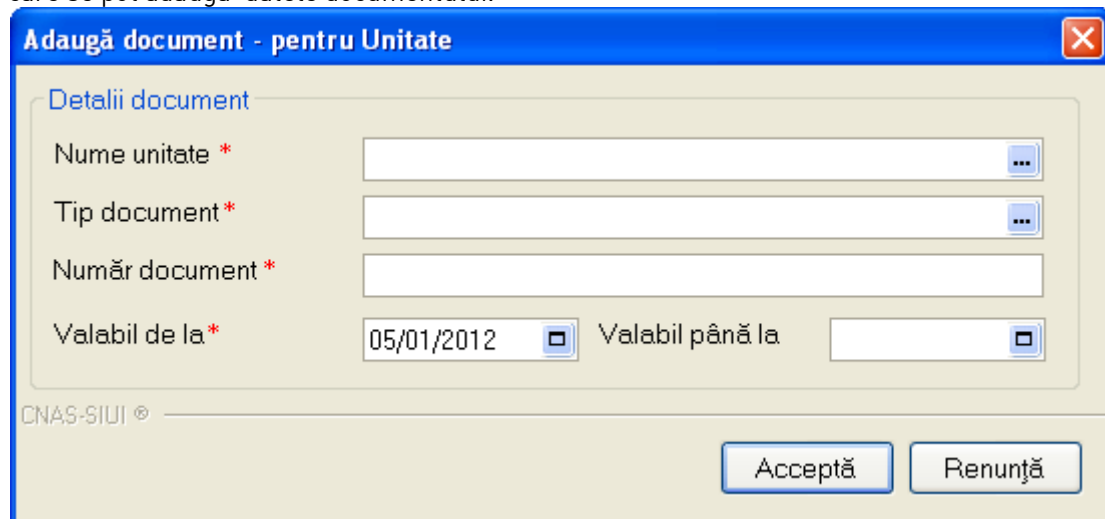


Figura 4-146 Ecran adăugare document

Câmpurile din această fereastră sunt:

- Nume unitate/angajat** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Tip document** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Număr document** – câmp obligatoriu, max. 40 caractere
- Valabil de la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- Valabil pana la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector

4.3.4.2 Modificare

Se accesează butonul . **Sistemul** afișează fereastra „Modificare document”, în care se pot modifica datele documentului.

Figura 4-147 Modificare document

Câmpurile din această fereastră sunt:

- Nume unitate/angajat** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Tip document** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Număr document** – câmp obligatoriu, max. 40 caractere
- Valabil de la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- Valabil pana la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector

4.3.4.3 Stergere

Pentru a șterge un document din lista documentelor, se selectează înregistrarea care urmează a

fi ștersă, apoi se accesează butonul .

În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, **documentul** selectat este șters iar lista documentelor se actualizează corespunzător.

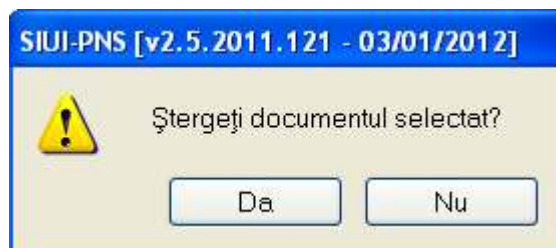


Figura 4-148 Mesaj de confirmare a ștergerii documentului

4.3.5. Program de lucru

Se accesează succesiv meniurile **Administrare – Program de lucru**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Program de lucru**.

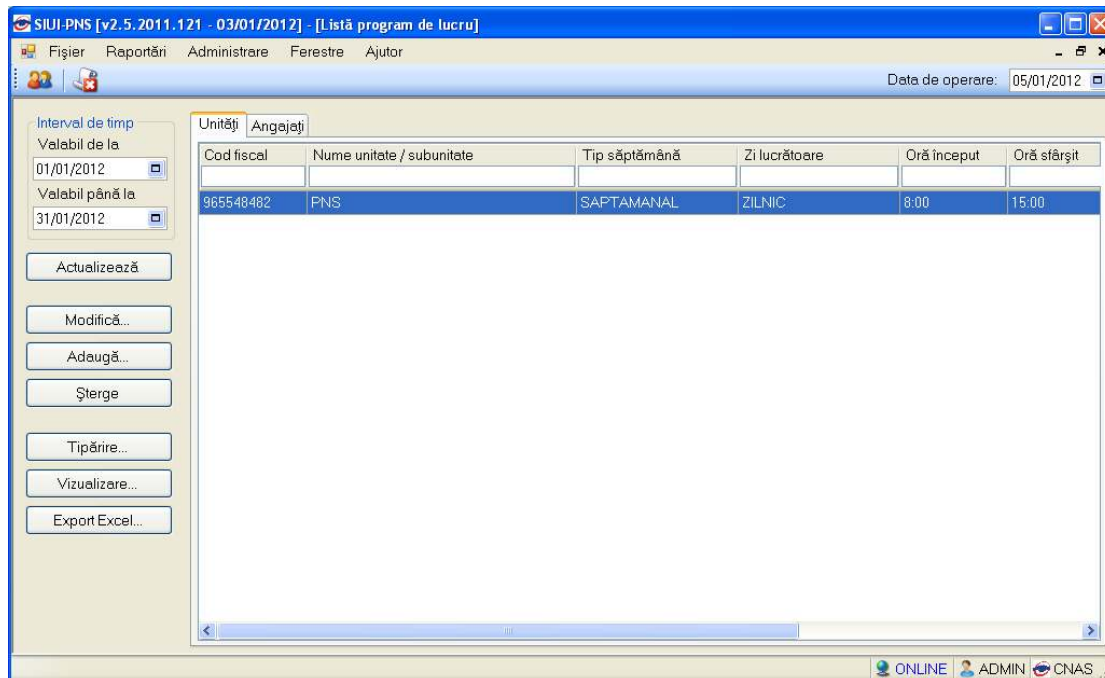
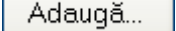


Figura 4-149 Program de lucru

Se poate introduce program de lucru aferent unității sanitare/angajaților acesteia.

4.3.5.1 Adăugare

Se accesează butonul . **Sistemul** afișează fereastra „Adaugare program de lucru”, în care se pot adauga datele referitoare la programul de lucru.

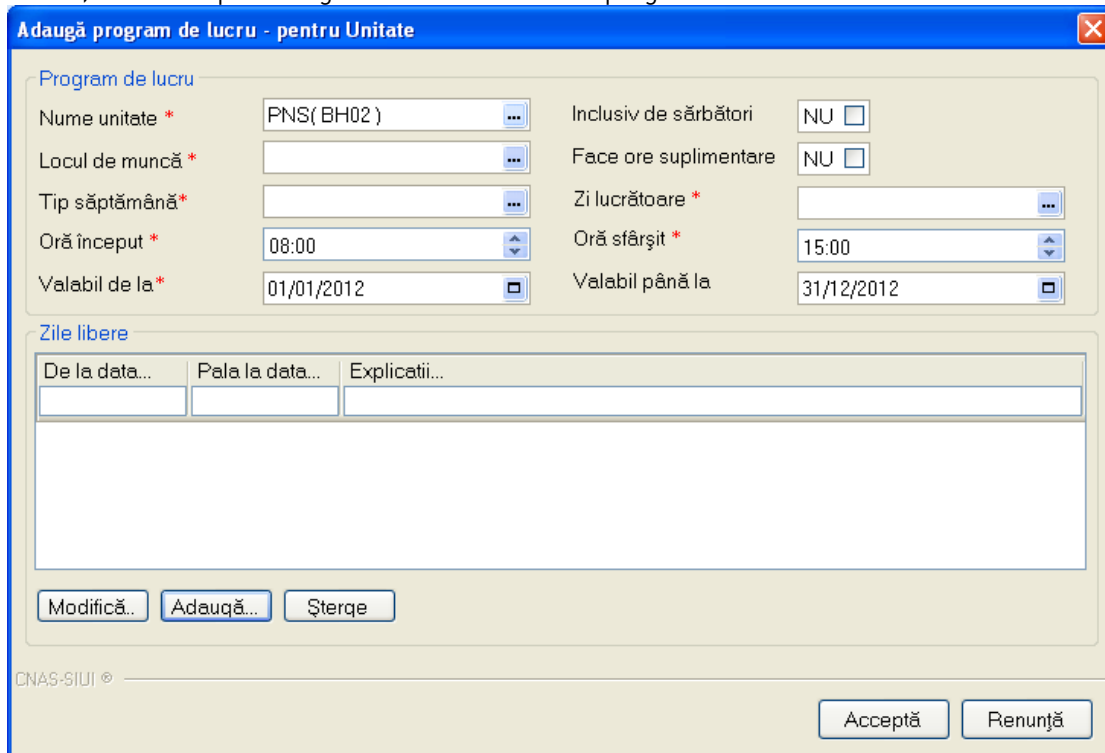


Figura 4-150 Ecran adăugare program de lucru

Câmpurile din această fereastră sunt:

- **Nume unitate/angajat** – câmp obligatoriu, maxim 40 caractere
- **Locul de muncă** – câmp obligatoriu, dotat cu selector (cabinet/teren)
- **Tip săptămână** – câmp obligatoriu, dotat cu selector (pară, impară, săptămâna)
- **Oră de început** – câmp obligatoriu, de tip oră
- **Oră de sfârșit** – câmp obligatoriu, de tip oră
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- **Valabil până la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- **Inclusiv sărbători** – câmp de tip bifă (DA/NU)
- **Face ore suplimentare** – câmp de tip bifă (DA/NU)
- **Zile libere** – Fereastră editabilă a zilelor libere (De la, Până la, Motiv). Operații permise:
 - [Ecran - Adăugare](#)
 - [Ecran - Modificare](#)
 - [Ecran - Ștergere](#)

4.3.5.2 Modificare

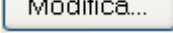
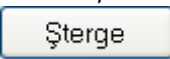
Se accesează butonul . **Sistemul** afișează fereastra „Modificare program de lucru”, în care se pot modifica datele legate de programul de lucru.

Figura 4-151 Modificare program de lucru

4.3.5.3 Ștergere

Pentru a șterge un program de lucru din lista, se selectează înregistrarea care urmează a

fi ștersă, apoi se accesează butonul .

În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, **programul de lucru** selectat este șters iar lista programului de lucru se actualizează corespunzător.

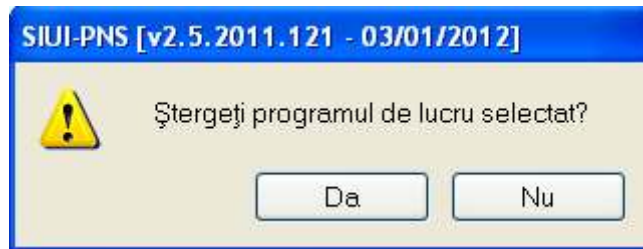


Figura 4-152 Mesaj de confirmare a stingerii programului de lucru

4.3.6. Conturi bancare

Se accesează succesiv meniurile **Administrare – Conturi bancare**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Listă conturi bancare**.

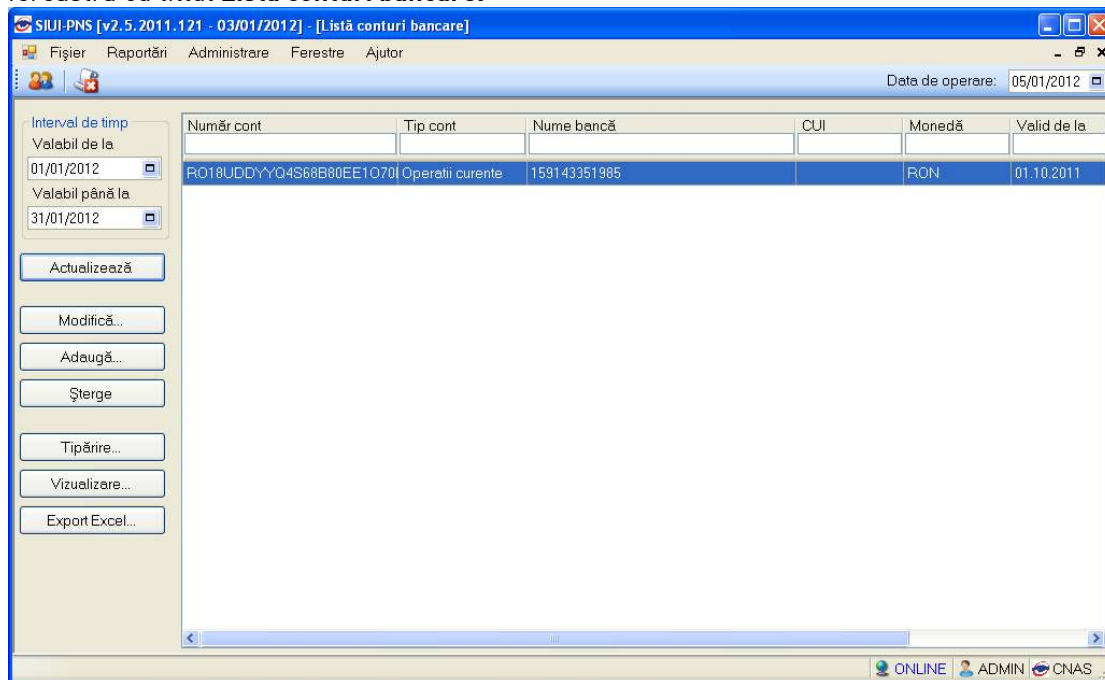


Figura 4-153 Conturi bancare

4.3.6.1 Adăugare

Se accesează butonul **Adaugă...**. **Sistemul** afișează fereastra „Adaugare cont bancar”, în care se pot adauga datele referitoare la contul bancar.

Adaugă cont

Detalii cont

Număr de cont *

Tip cont *

Bancă *

CUI *

Monedă *

Valid de la * Valid până la

Preferențial

CNAS-SIUJ ©

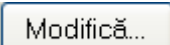
Acceptă Renunță

Figura 4-154 Ecran adăugare cont bancar

Câmpurile din această fereastră sunt:

- **Număr de cont** – câmp obligatoriu, maxim 24 caractere
- **Tip cont** – câmp obligatoriu, dotat cu selector (operații curente, depozit, etc.)
- **Bancă** – câmp obligatoriu, maxim 40 caractere
- **CUI** – câmp obligatoriu, maxim 24 caractere
- **Monedă** – câmp obligatoriu, dotat cu selector (RON, EUR, USD)
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- **Valabil până la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- **Preferențial** – câmp de tip bifă (DA/NU)

4.3.6.2 Modificare

Se accesează butonul . **Sistemul** afișează fereastra „Modificare cont bancar”, în care se pot modifica datele legate de contul bancar.

Editează cont

Detalii cont

Număr de cont *

Tip cont *

Bancă *

CUI *

Monedă *

Valid de la * Valid până la

Preferențial

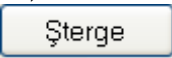
CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 4-155 Modificare cont bancar

4.3.6.3 Stergere

Pentru a șterge un cont bancar din lista, se selectează înregistrarea care urmează a

fi ștearsă, apoi se accesează butonul .

În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, **contul bancar** selectat este șters iar lista conturilor bancare se actualizează corespunzător.

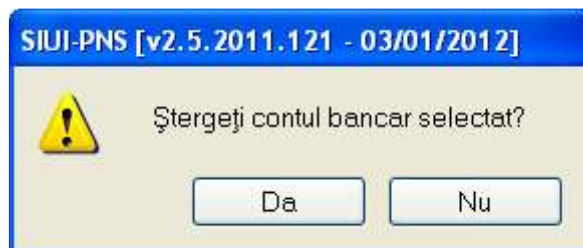


Figura 4-156 Mesaj de confirmare a ștergerii contului bancar

4.3.7. Activare

Activarea aplicației înseamnă înregistrarea ei cu o cheie de licență care îi va permite, în cazul folosirii unei conexiuni securizate, să se conecteze ONLINE către sistemul de asigurări de sănătate al CAS.

Conexiunea securizată online presupune:

- A. pe de o parte import/export de date (import de fișiere de nomenclatoare, personalizare, decont, feed-back raportare; export de fișiere de raportare xml);
- B. pe de altă parte validarea înregistrărilor în componenta SIUI Validat (validarea online).

Validarea online se aplică în cazul conexiunii securizate asupra:

- 1) consumului de materiale,
- 2) schemelor terapeutice,
- 3) facturilor și ordinelor de plată conținute în cererile justificative.

Pentru a se putea efectua activarea aplicației, cabinetul trebuie să primească de la CAS cu care are contract o convenție de utilizare a aplicației, care conține licența de utilizare (denumită și cheie de activare).

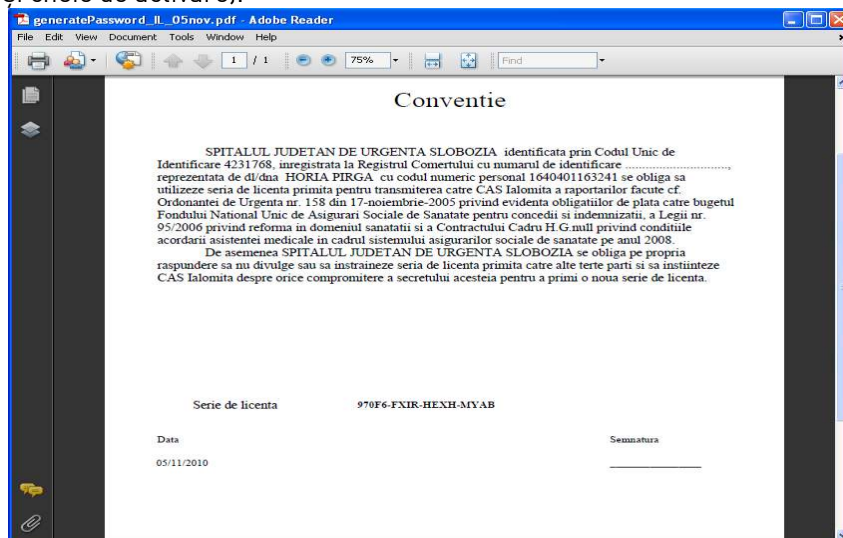


Fig. 7.6-1 Convenția de utilizare și cheia de activare

4.3.7.1 Prima activare

Aplicația se activează fie în momentul instalării, fie la un moment ulterior, când unitatea a intrat în posesia cheii de activare a aplicației. Activarea aplicației este necesară pentru conexiunea ONLINE (ex. pentru validarea ONLINE, pentru import/export date ONLINE, raportarea datelor electronic către CAS).

Prima activare a aplicației se efectuează așa cum este descris în manualul de instalare MI_05_005_PNS.doc în cap.4.4.3, dar nu este obligatorie la instalare, activarea putându-se efectua ulterior, însă aplicația neactivată cu o cheie de licență validă de la CAS nu se poate conecta ONLINE.

4.3.7.2 Re-activare

Dacă furnizorul are un contract valid cu CAS și a semnat o nouă convenție de utilizare a aplicației, aplicația fiind activată anterior.

De asemenea, în cazul în care conexiunea ONLINE securizată nu se efectuează cu succes din cauza neautentificării se recomandă transmiterea acestui lucru la CAS spre a se face verificarea userului asociat cheii de licență sau pentru a se elibera o nouă cheie de licență cu care să reactivați aplicația.

Utilizatorul poate re-activa aplicația accesând succesiv meniurile **Administrare – Activare. Sistemul** lansează **Asistentul de activare a aplicației**. Este selectată implicit opțiunea "Reactivare bază de date curentă".

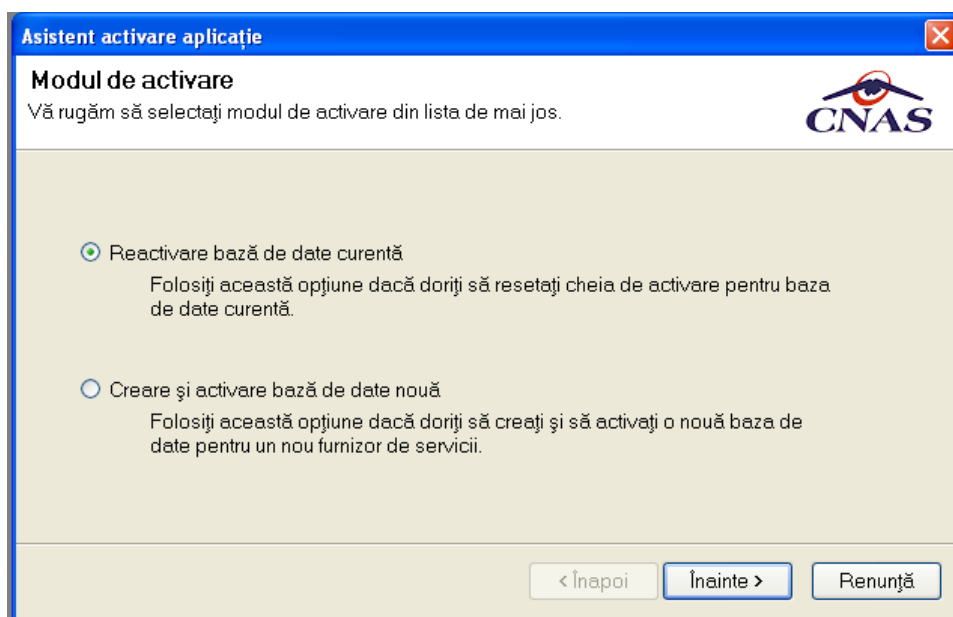


Fig. 4.3-1 - Reactivare aplicație

Utilizatorul accesează butonul **Înainte** și completează datele conform Convenției de utilizare semnate și primite de la CAS.

Fig. 7.6-2 Asistentul de activare aplicației (introducere serie de 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
- **Certificat digital** – se selectează certificatul digital instalat în prealabil în calculator. Pentru a face transfer online de informații cu CAS, acest certificat trebuie să fie înregistrat la nivel CAS în sistem

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apasă butonul **Înainte**. Dacă nu este corectă cheia de activare, sistemul afișează un mesaj de avertizare.

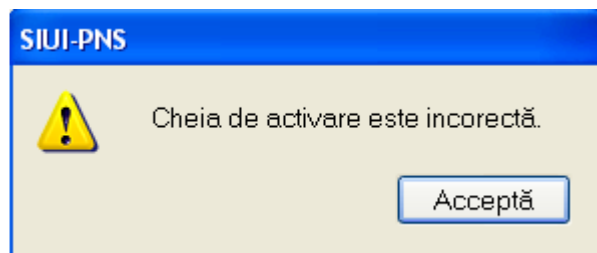


Fig. 7.6-3 Mesaj avertizare cheie activare incorectă

Dacă datele introduse sunt valide, operația se încheie cu succes, aplicația este activată și se închide.

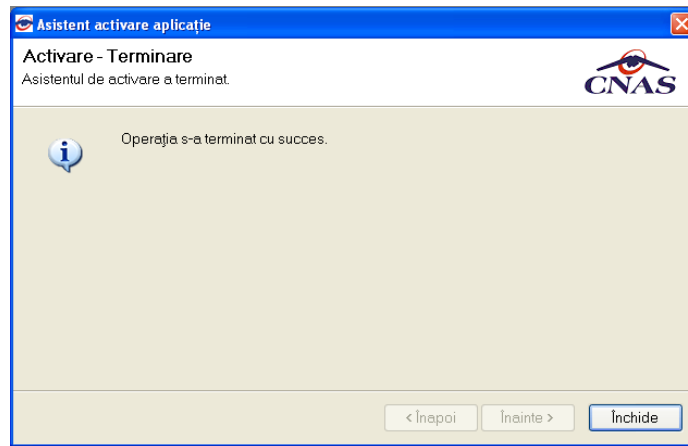


Fig. 7.6-4 Activare finalizată cu succes

Dupa activarea aplicatiei se poate transmite raportarea xml electronic, in mod ONLINE.

4.3.8. Nomenclatoare

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Nomenclatoare** se deschide fereastra cu titlul **Lista nomenclatoare**, în care utilizatorul poate vizualiza datele existente în nomenclatoare la un moment dat, cât și data ultimei actualizări.

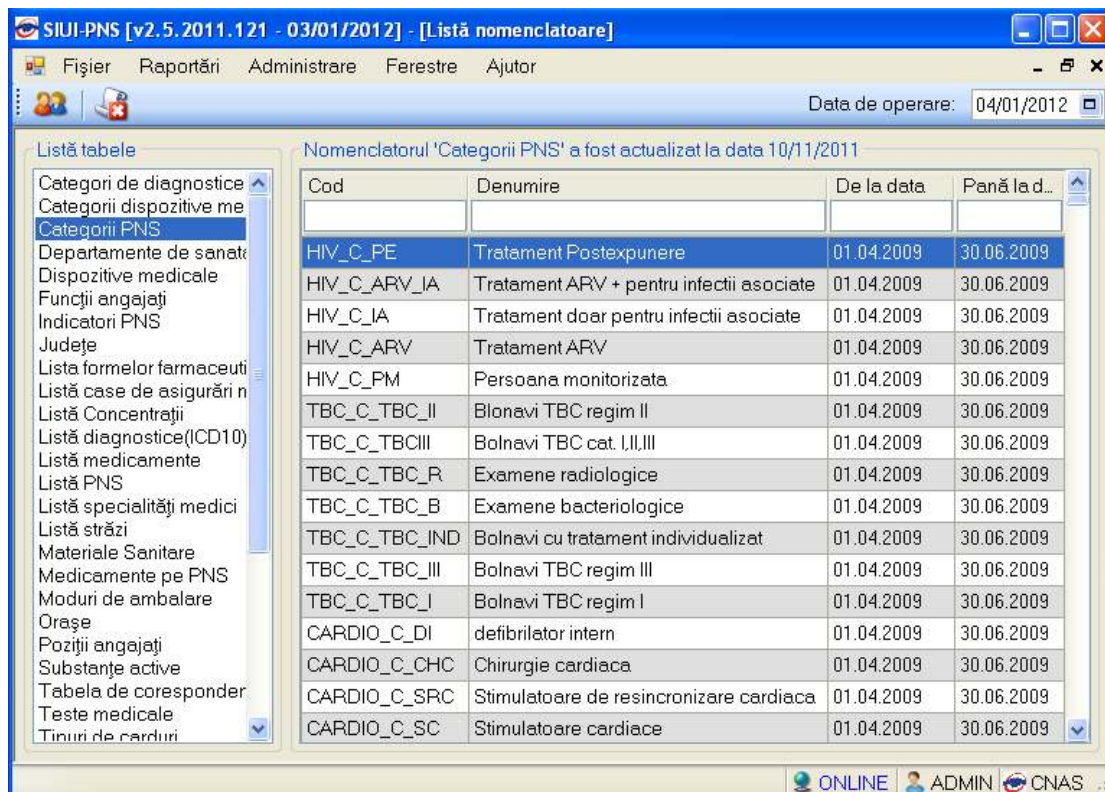


Fig. 7.8-1 Fereastra Lista nomenclatoare

Fereastra conține:

- **Lista tabele** - Lista nomenclatoarelor existente in sistem
- **Lista datelor**- prin click pe unul din nomenclatoarele listate in *Lista tabele*, se pot vizualiza in aceasta lista datele existente in tabela respectiva.

Sub Lista de date apare un mesaj informativ relativ la data ultimei actualizari a tabelei selectate.

4.3.9. Utilizatori

Se accesează succesiv meniurile **Administrare – Utilizatori**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul "Utilizatori".

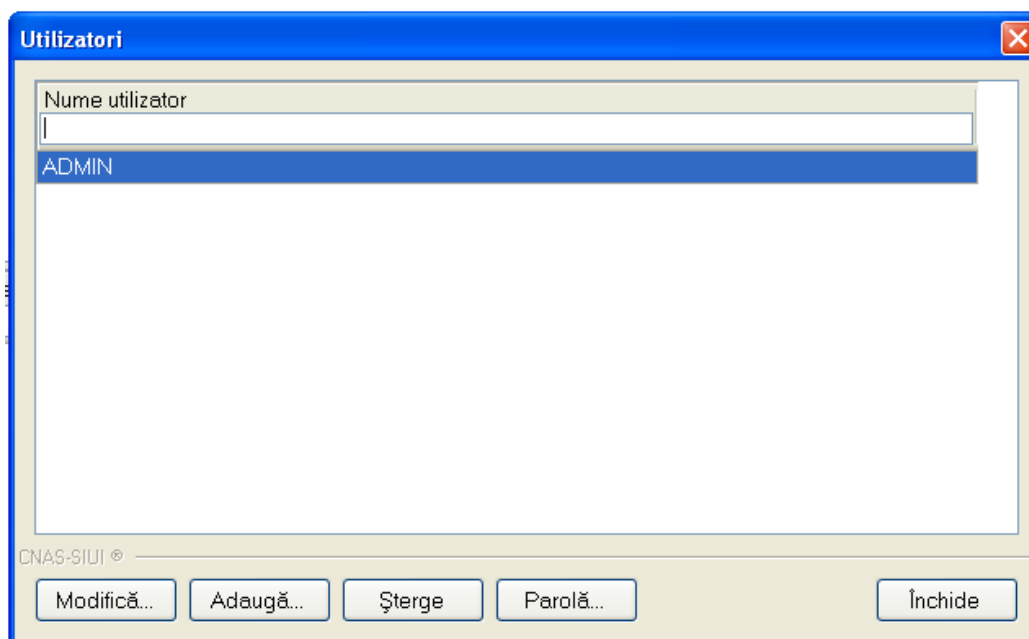
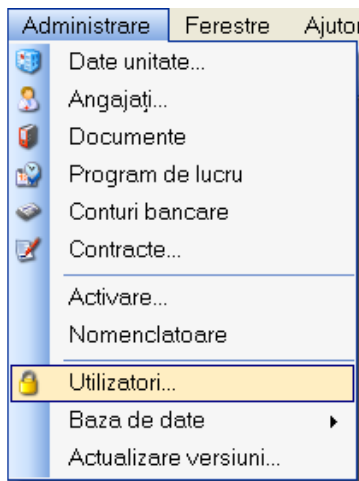



Figura 4-157 Ecran administrare Utilizatori

Fereastra conține lista **utilizatorilor** și butoanele pentru comenzi: Modifica, Adauga, Sterge, Parola, Inchide.

4.3.9.1 Adăugare

Accesând butonul  se deschide fereastra **Adăugare utilizator**

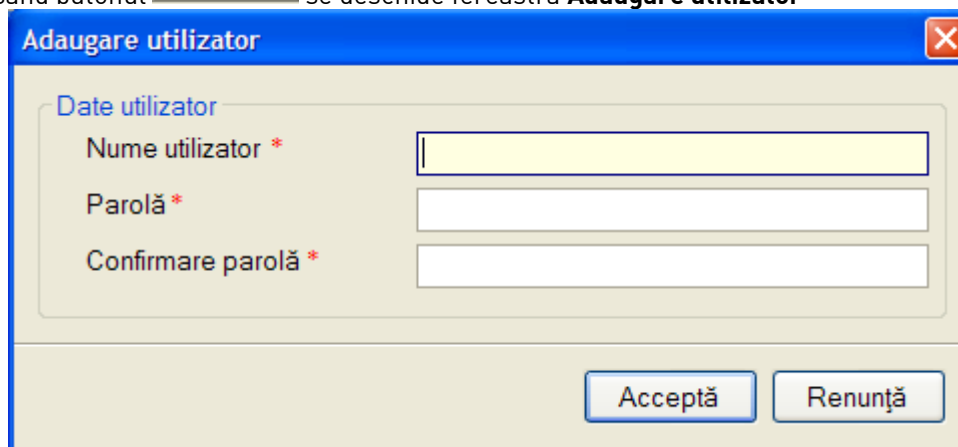



Figura 4-158 Ecran adăugare utilizator

Câmpurile din formular sunt următoarele:

- Nume **utilizator** - câmp obligatoriu, minim 4 caractere
- Parola - câmp obligatoriu, minim 4 caractere
- Confirmare parola - câmp obligatoriu, minim 4 caractere

4.3.9.2 Modificare

Pentru modificarea medicului asociat se selectează utilizatorul pentru care se dorește modificarea, apoi se apasă butonul .

Este posibilă doar modificare medicului asociat utilizatorului logat.

Sistemul afișează fereastra „Modificare **utilizator**”:

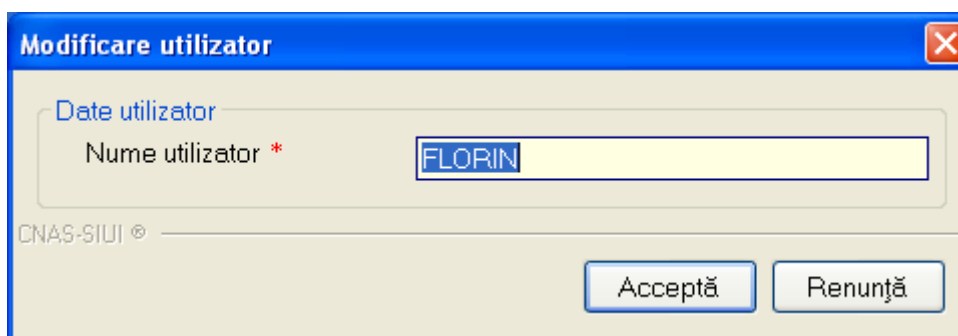
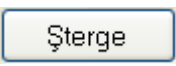


Figura 4-159 Ecran modificare utilizator

4.3.9.3 Ștergere

Accesând butonul  (după selectarea din listă a unui utilizator) se poate șterge utilizatorul respectiv.

Ștergerea utilizatorului nu este permisă în situația în care dacă utilizatorul selectat din listă este chiar utilizatorul conectat, situație în care se afișează mesajul:

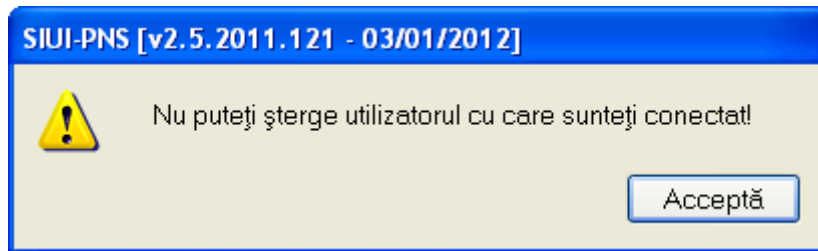


Figura 4-160 Mesaj avertizare

Altfel, se afișează mesajul de confirmare a ștergerii **utilizatorului**

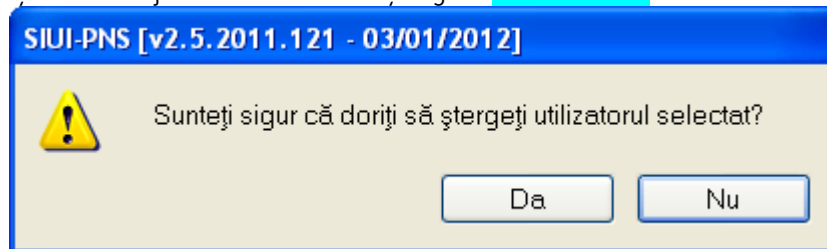


Figura 4-161 Mesaj confirmare ștergere utilizator

În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, **utilizatorul** selectat este șters iar lista utilizatorilor se actualizează corespunzător.

4.3.9.4 Parolă

Pentru modificarea parolei utilizatorului logat la aplicație se procedează astfel:
Se accesează meniul Administrare-Securitate, se selectează din listă utilizatorul logat, apoi

se apasă butonul .

Sistemul afișează fereastra „Modificare parolă”.

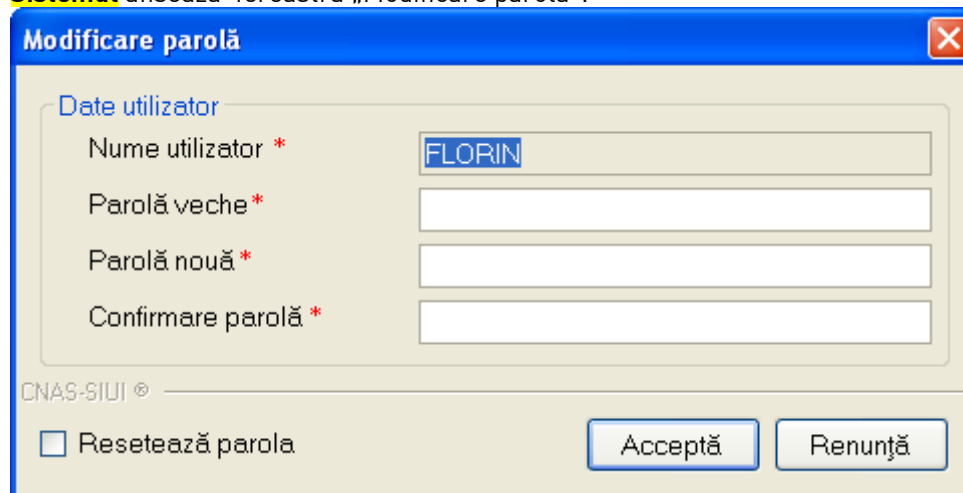


Figura 4-162 Fereastra modificare parola

La următoarea pornire a aplicației, **utilizatorul** va folosi noua parolă, parola veche fiind ștearsă din **sistem**.

4.3.10. Baza de date

4.3.10.1 Arhivare/Restaurare

Operația se efectuează atunci când arhivarea datelor specifice se impune ca periodicitate pentru păstrarea arhivata a datelor sau in situatia cand se reinstaleaza aplicatia. Se recomanda a se efectua operatia de arhivare inainte de dezinstalarea aplicatiei, urmand ca dupa instalare sa se faca restaurare pentru a se recupera datele.

Aceasta secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** prin selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Administrare** din meniul principal, **Baza de date** iar apoi selectarea opțiunii **Arhivare/Restaurare**.

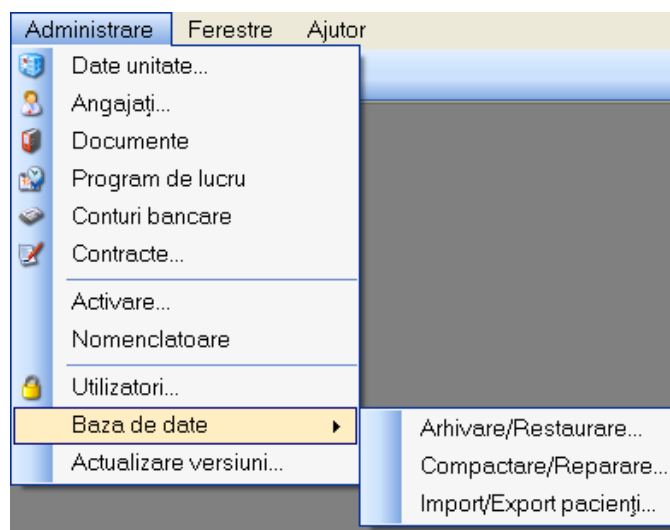


Figura 4-163 Selectarea secțiunii Arhivare/Restaurare

La apelarea acestui modul, **Sistemul** lansează **Asistentul pentru arhivare/restaurare**.

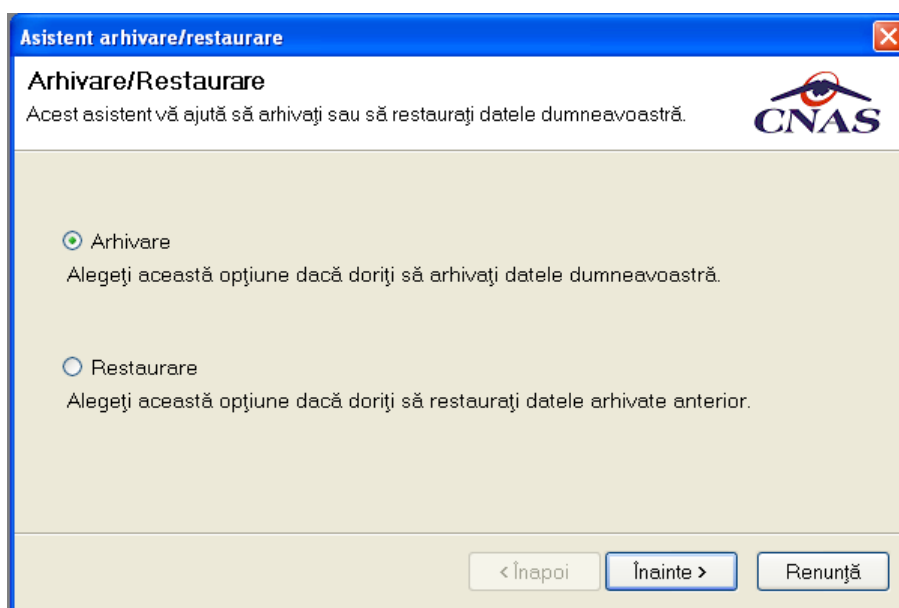


Figura 4-164 Asistent Arhivare / Restaurare

Utilizatorul are la dispoziție două opțiuni: **arhivarea datelor** sau **restaurarea datelor**.

A. Arhivare

Această opțiune permite salvarea datelor din aplicație într-un fișier local.

1. Utilizatorul selectează opțiunea **Arhivare** și apasă butonul **Înainte**;
2. Asistentul afișează pagina de selectare a locației unde se va salva fișierul cu datele arhivate;

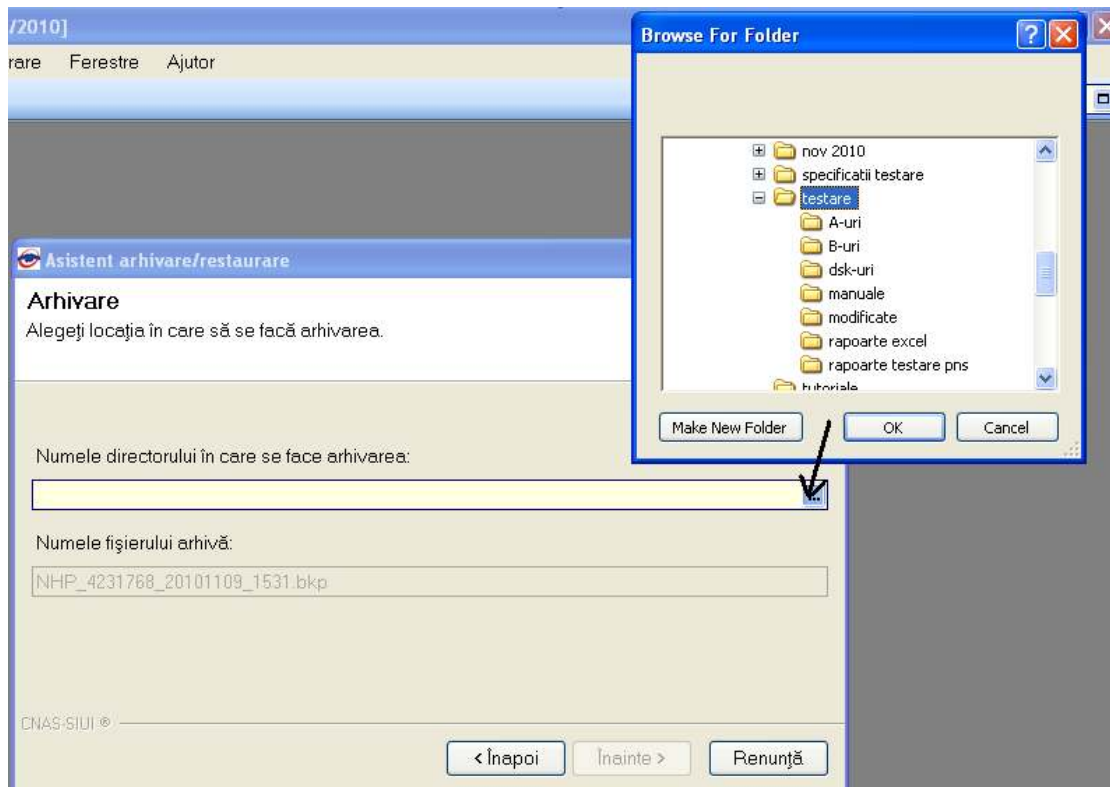



Figura 4-165 Arhivare date-Selectare locație fișier

3. **Utilizatorul** precizează locația de pe disc a fișierului arhivă. Locația se alege prin apăsarea butonului  din dreapta casetei de text;
4. **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**;
5. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

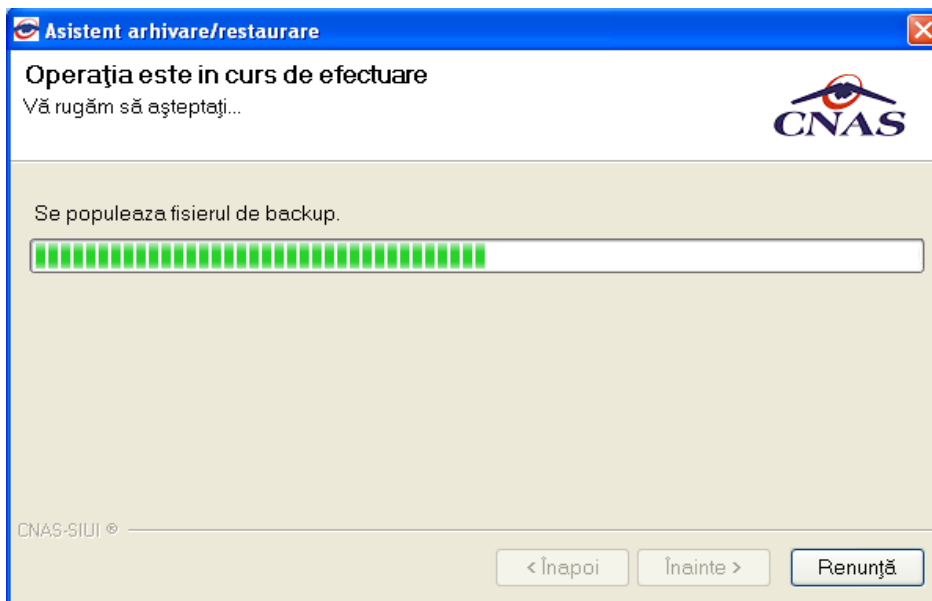


Figura 4-166 Arhivare date-Progres operație

6. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare).

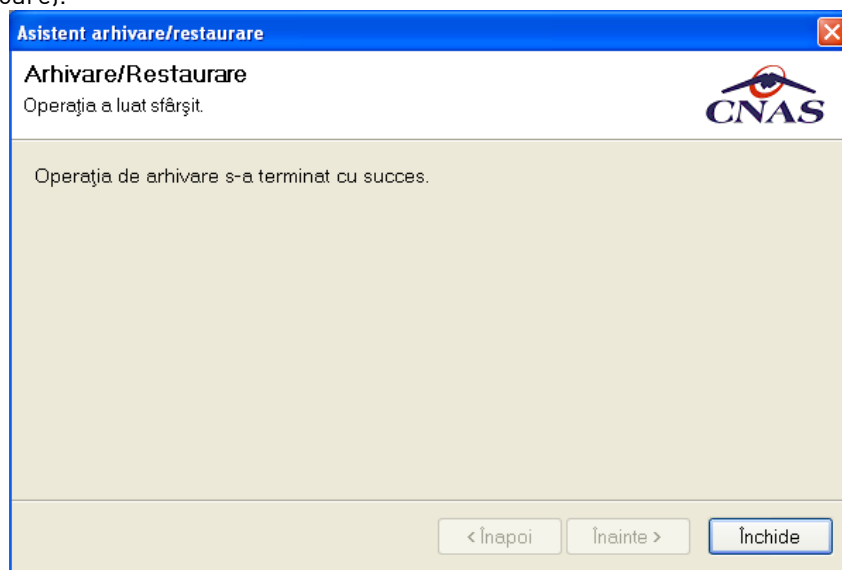


Figura 4-167 Finalizarea cu succes a operației de arhivare

7. **Utilizatorul** apasă butonul **Închide**

B. Restaurare

Această opțiune permite restaurarea datelor specifice aplicației dintr-un fișier creat anterior prin operația de arhivare.

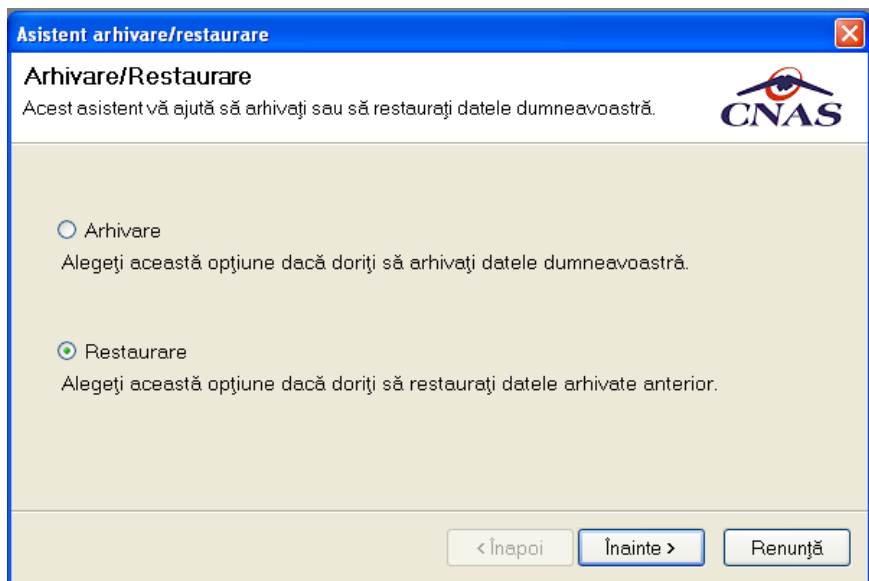


Figura 4-168 Restaurare date

1. Utilizatorul selectează opțiunea **Restaurare** și apasă butonul **Înainte**;
2. Asistentul afișează pagina de selectare a locației fișierului arhivă;

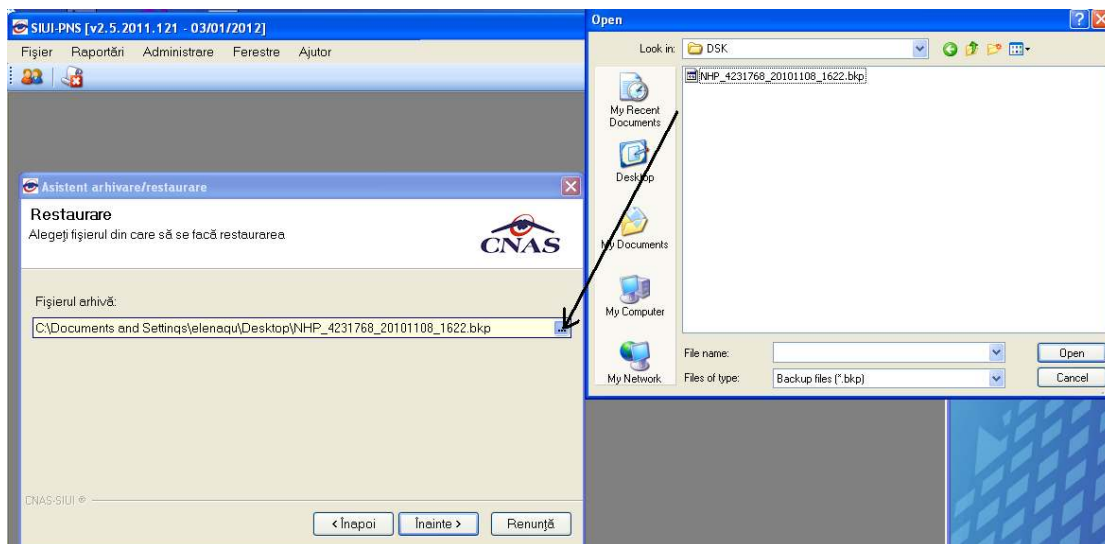



Figura 4-169 Restaurare - Selectare locație fișier arhivă

3. **Utilizatorul** precizează locația de pe disc unde se află fișierul cu datele arhivate. Locația se alege prin apăsarea butonului  din dreapta casetei de text;
4. **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**;
5. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați;

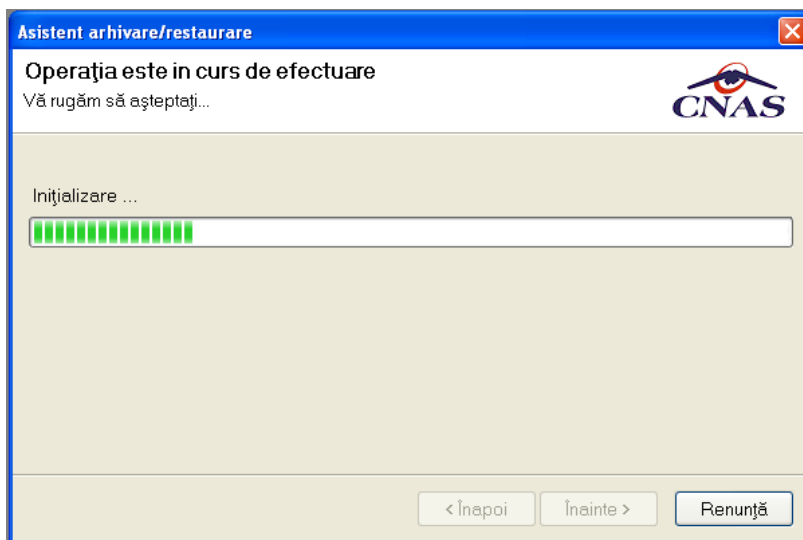


Figura 4-170 Restaurare date-Progres operație

6. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare);

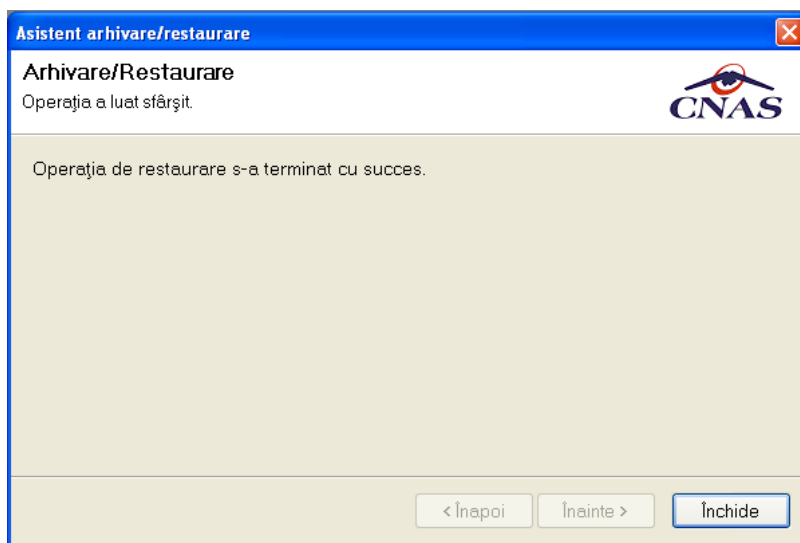


Figura 4-171 Finalizarea cu succes a operației de restaurare

Utilizatorul apasă butonul **Închide**;

4.3.10.2 Compactare / Reparare

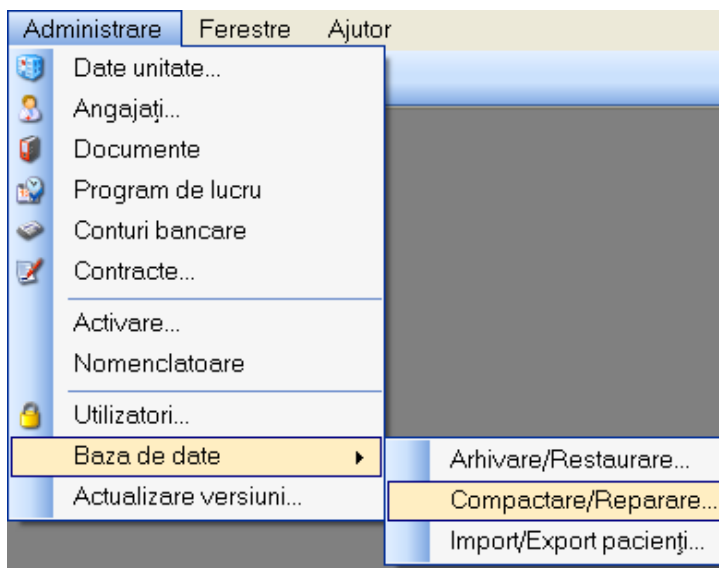


Figura 4-172 Accesarea din meniu a opțiunii Compactare/Restaurare

Utilizatorul accesează meniul Administrare – Baza de date – Compactare/Reparare ca în figura de mai jos.

La comanda Compactare/Reparare se compactează baza de date și în eventualitatea alterării structurii bazei de date aceasta este reparată. Această comandă poate rezolva unele erori care pot apărea datorită unor operații care au alterat baza de date.

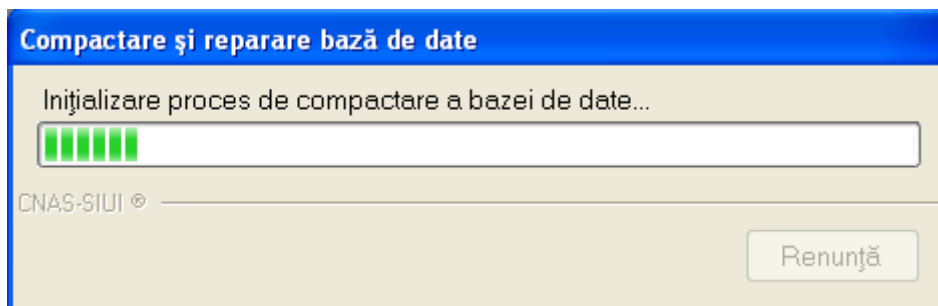


Figura 4-173 Procesul de compactare/reparare a bazei de date

4.3.10.3 Import / Export pacienți

Operațiile de import/export pacienți se efectuează atunci când se dorește migrarea listei de pacienți de la o aplicație la alta.

Utilizatorul accesează meniul **Administrare** --> **Import/Export Pacienți**. Sistemul afișează **Asistentul de import/Export Pacienți**

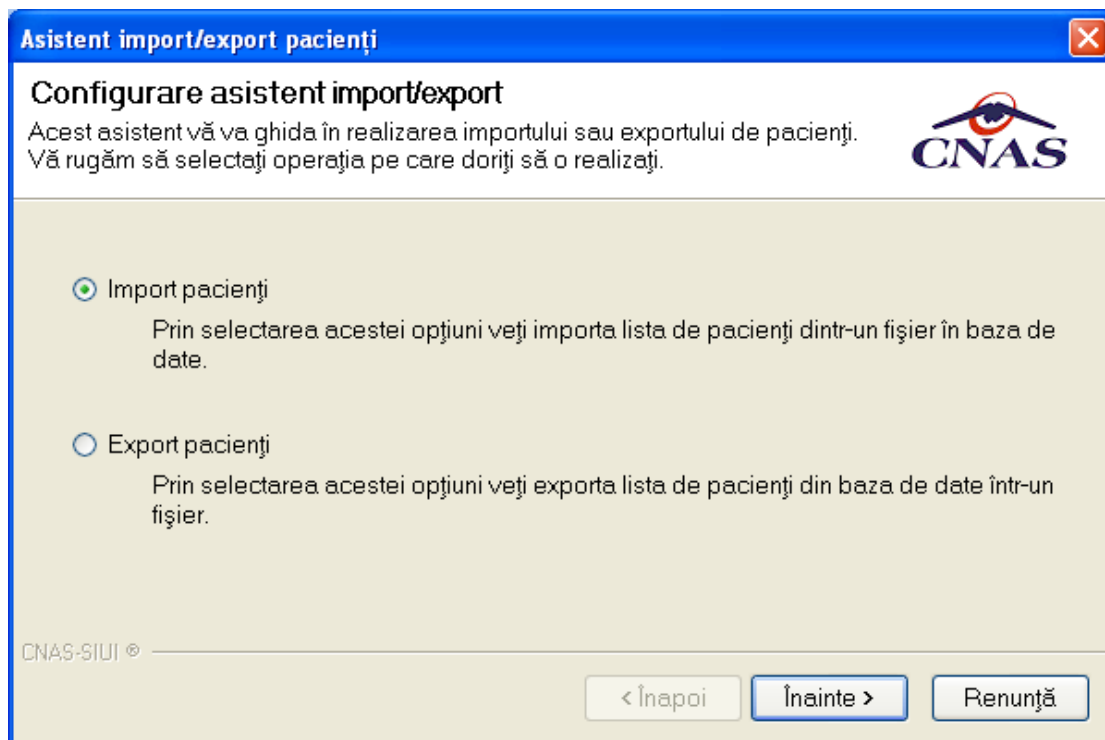


Figura 4-174 Asistentul de import/Export Pacienti

Utilizatorul selectează una din opțiunile prezentate, fie **Export Pacienti** fie **Import pacienti** după care sistemul afișează fereastra de configurare fișier în care se va selecta locația fișierului care urmează a fi exportat/importat.

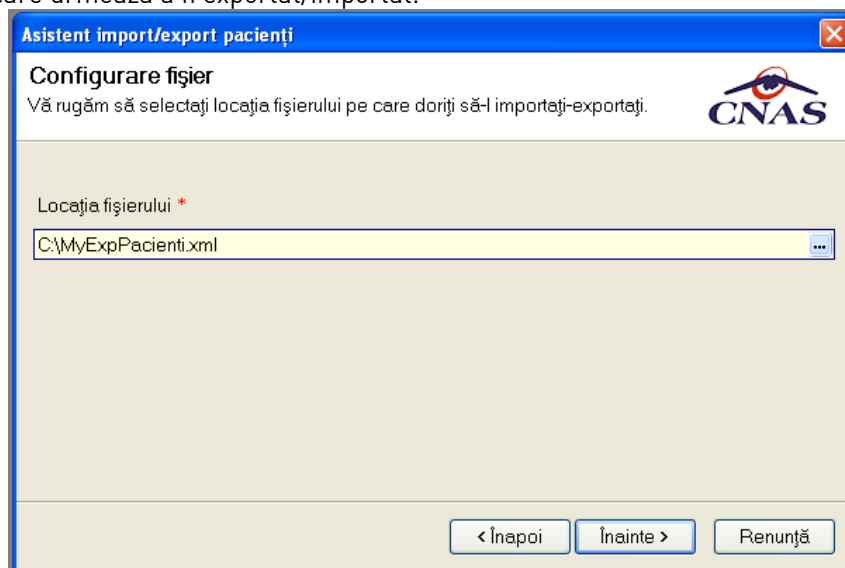


Figura 4-175 Fereastra de localizare fișier

Fișierul în care se exportă/din care se importă lista pacienților este în format .xml.

Utilizatorul precizează locația de pe disc a fișierului .xml. Locația se alege prin apăsarea butonului din dreapta casetei de text

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**

Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare)..

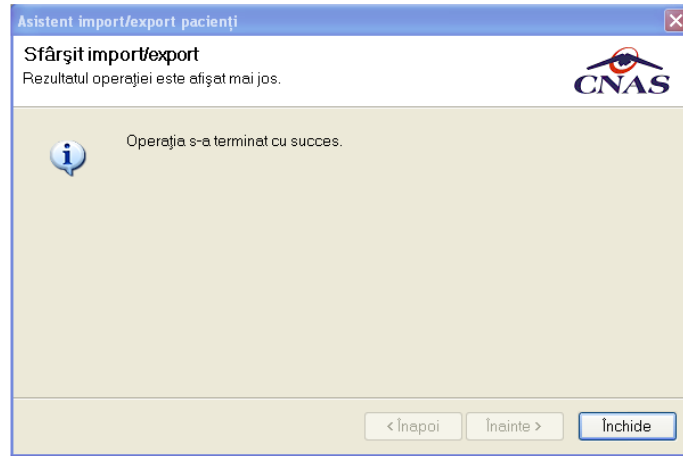


Figura 4-176 Finalizarea cu succes a operației de import/export pacienti

4.3.11. Actualizare versiuni

4.3.11.1 Actualizare online a versiunii

În cazul în care este disponibilă o versiune mai nouă a aplicației și există conexiune online la portalul CNAS (sau la locația unde sunt publicate update-urile), utilizatorul poate actualiza versiunea accesând succesiv meniurile **Administrare – Actualizare versiuni**.

Dacă există publicată o versiune mai recentă decât cea pe care lucrați, și dacă aveți conexiune online, atunci, la pornirea aplicației sistemul detectează automat că există o versiune mai recentă și va ghida să instalați update-ul.

În acest caz, aplicația va fi oprită automat și va fi pornit procesul de actualizare.

Actualizarea versiunii se face cu ușor, cu **Înainte – Înainte** (Next – Next), și se va închide aplicația cât timp se actualizează versiunea pentru a avea efect actualizarea. În urma actualizării se vor păstra toate datele introduse în aplicație anterior.

Sistemul lansează Asistentul pentru actualizare versiuni.

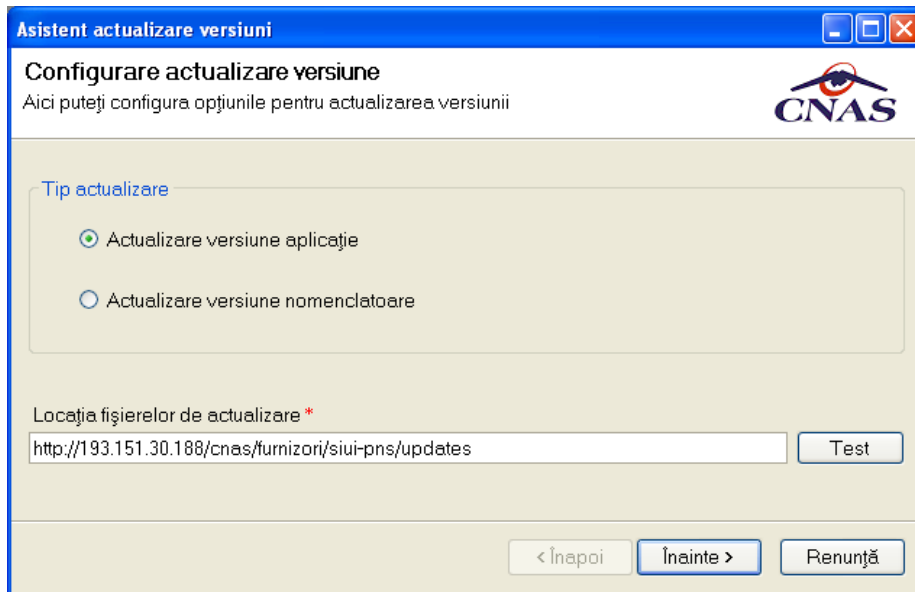


Figura 4-177 Asistent actualizare versiuni

Dacă există o versiune mai nouă **Sistemul** cere confirmarea operației de actualizare.

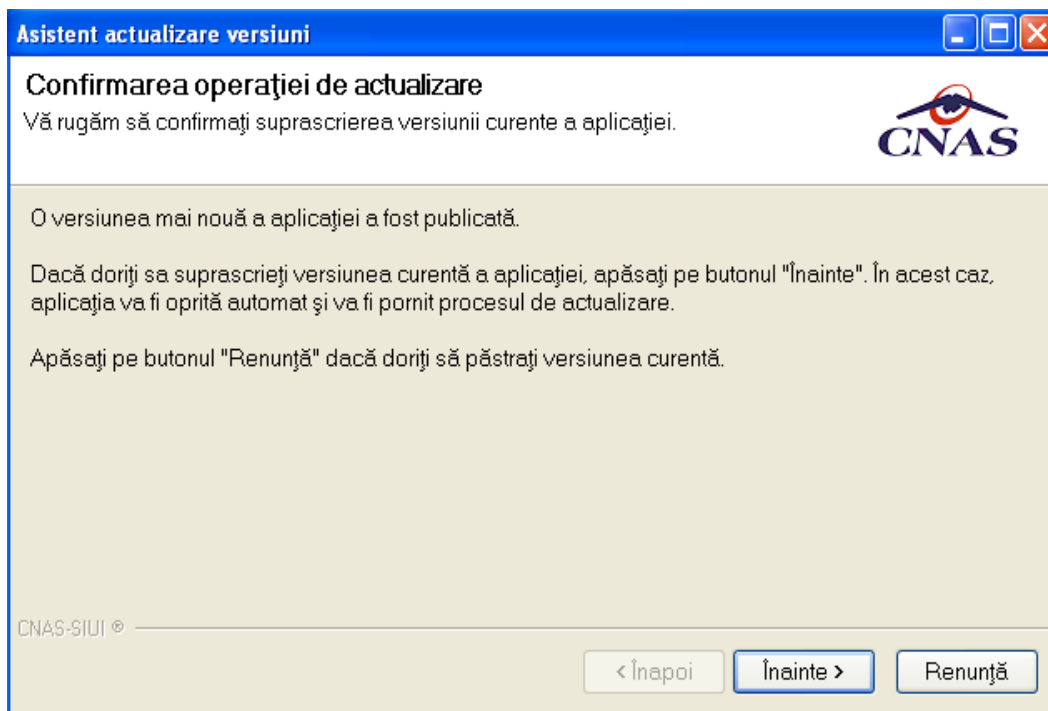


Figura 4-178 Fereastra informativa care semnaleaza publicarea unei versiuni actualizate

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**

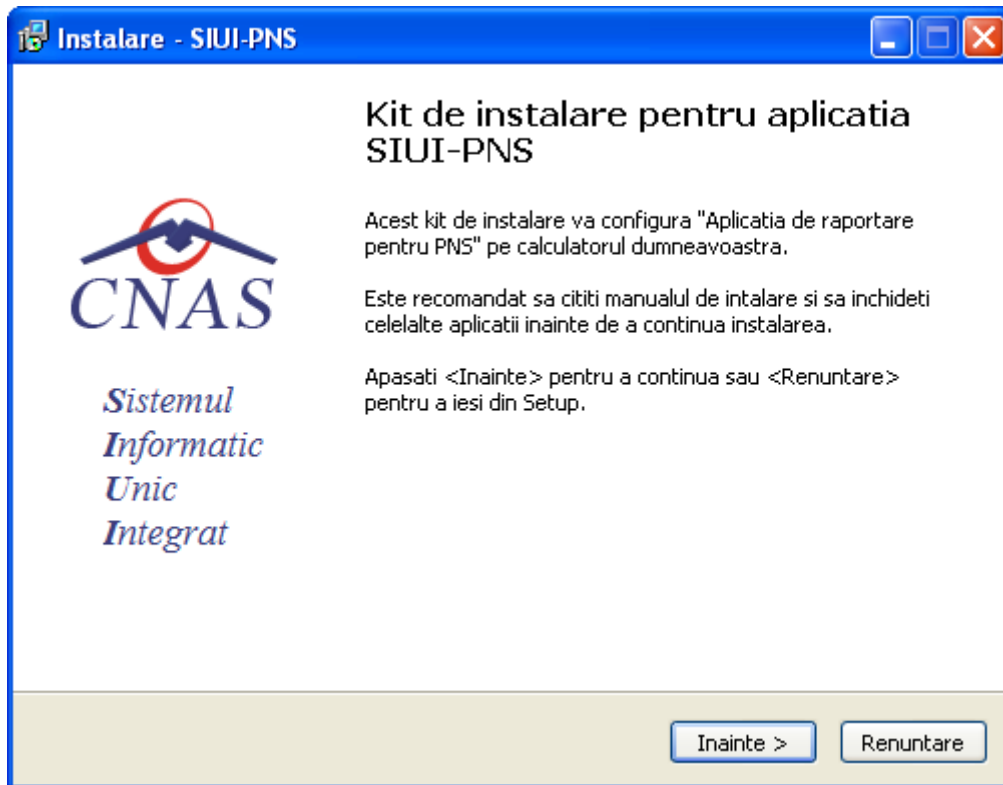


Figura 4-179 Instalare Update SIUI-PNS

Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

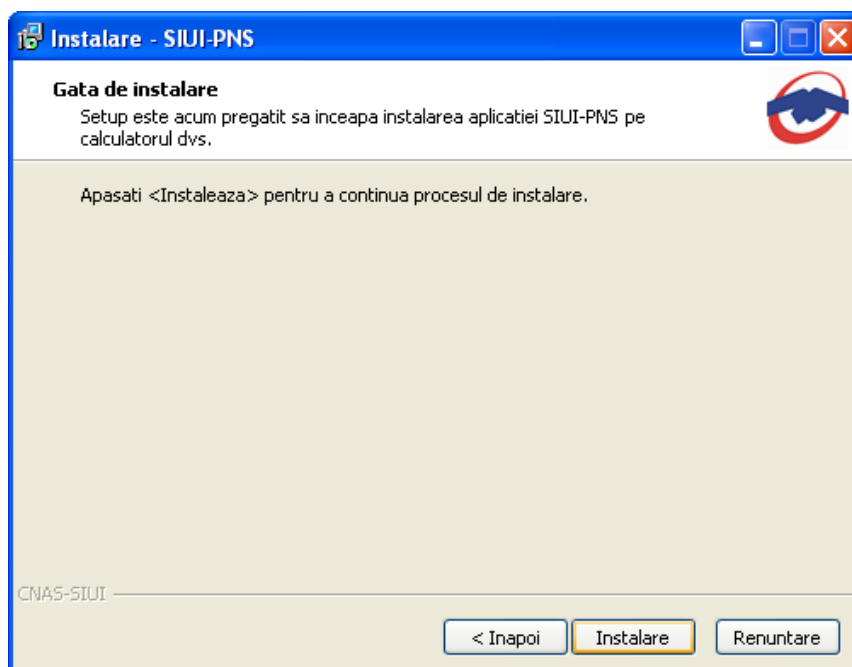


Figura 4-180 Procesul de instalare update

Utilizatorul apasa butonul **Instalare** pentru continuarea procesului de instalare sau butonul **Renuntare** pentru a abandona instalarea update-ului.

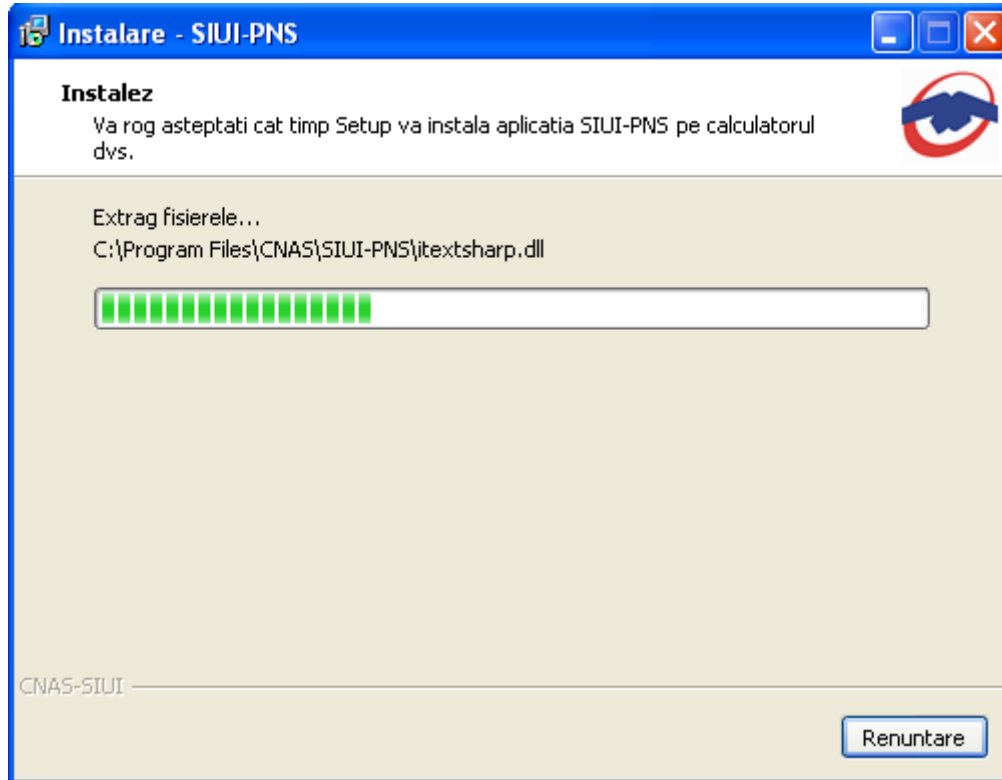


Figura 4-181 Progres actualizare versiune

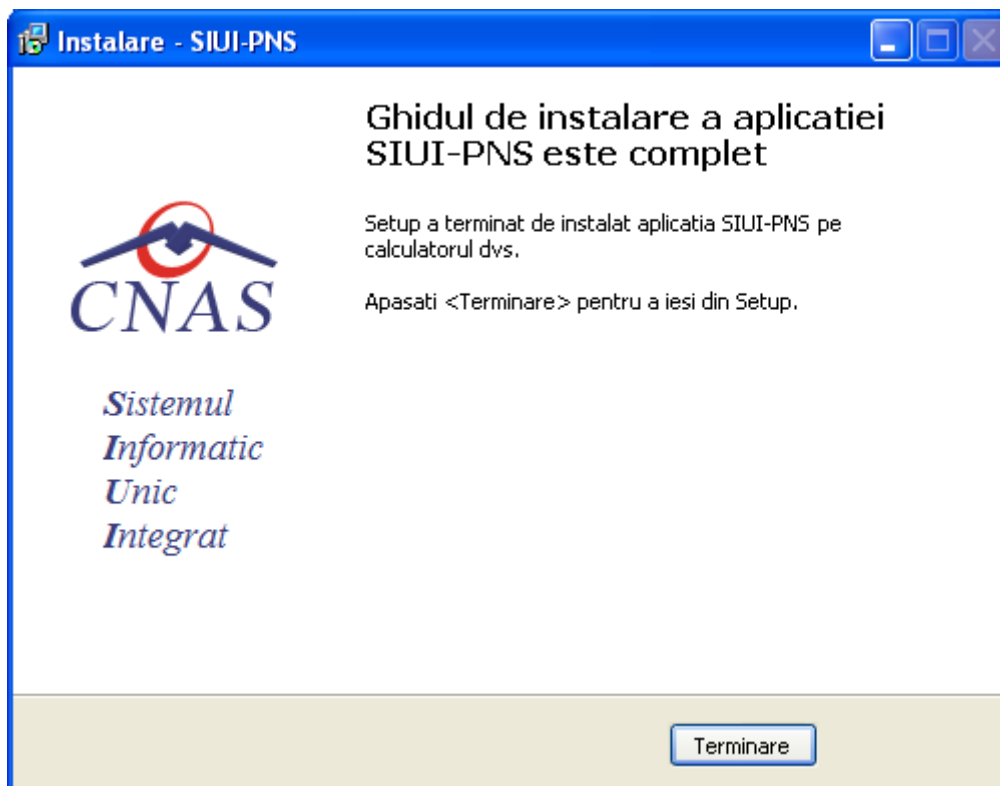


Figura 4-182 Finalizarea instalarii update-ului

Cand se finalizeaza procesul de instalare al update-ului, utilizatorul apasa butonul **Terminare** (ca in fereastra de mai sus).

Dacă nu există versiuni mai noi ale aplicației se va afișa un mesaj corespunzător.

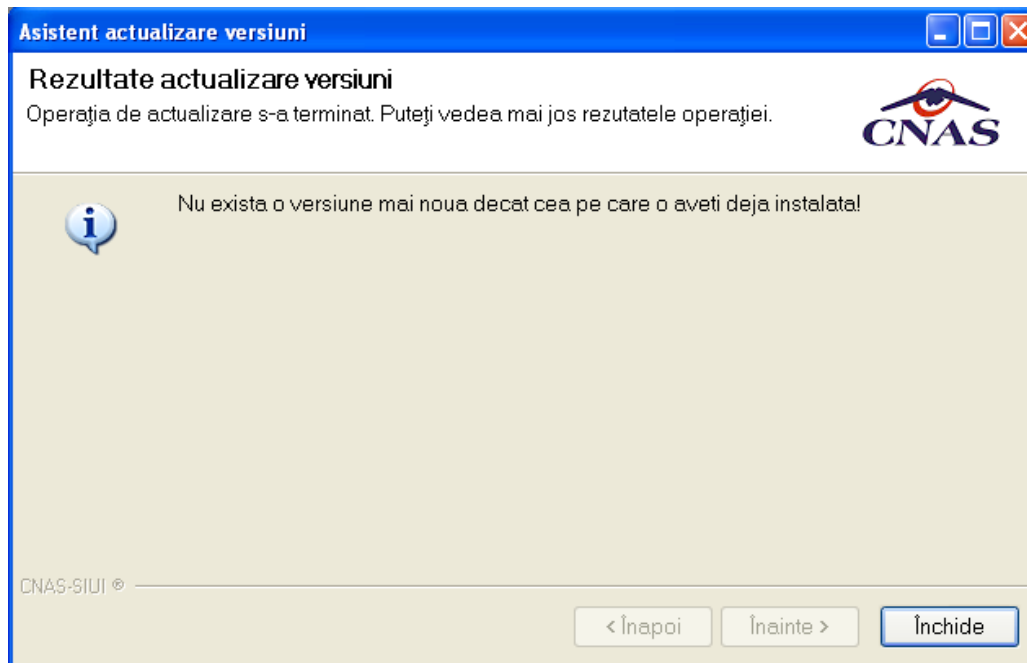


Figura 4-183 Rezultat actualizare versiuni – nu exista o versiune mai noua

4.3.11.2 Actualizare offline a versiunii

Atunci când este disponibilă o versiune mai nouă a aplicației, Utilizatorul copiază local fișierul de actualizare Cnas.SiuiPNS.Update.exe și îl lansează prin dublu-click cu mouse-ul

Sistemul lansează Asistentul pentru actualizare versiuni.

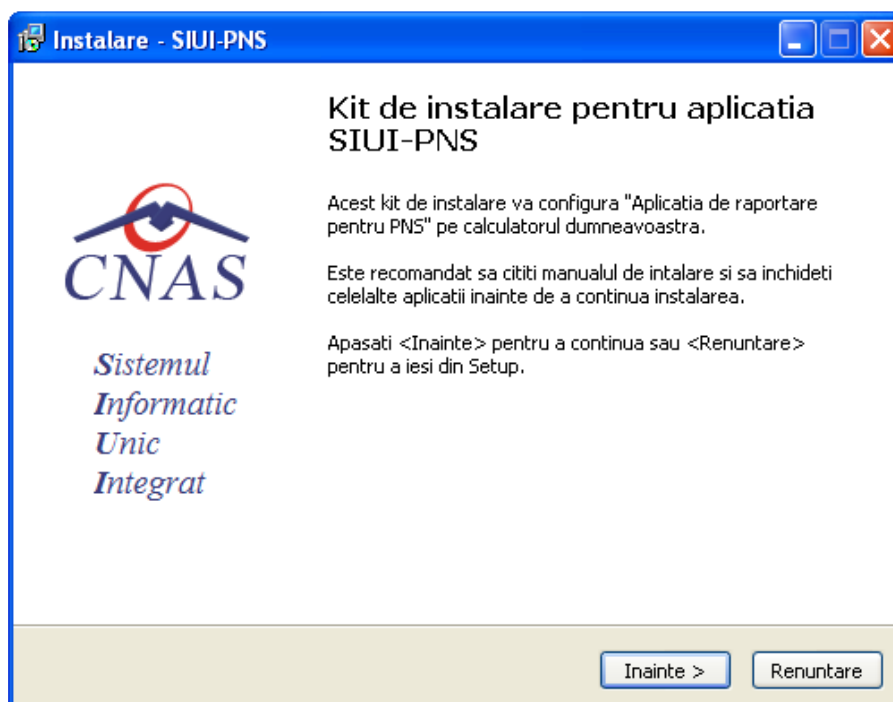


Figura 4-184 - Începerea actualizării

Utilizatorul accesează butonul **Înainte** și în fereastra următoare accesează butonul **Instalare**

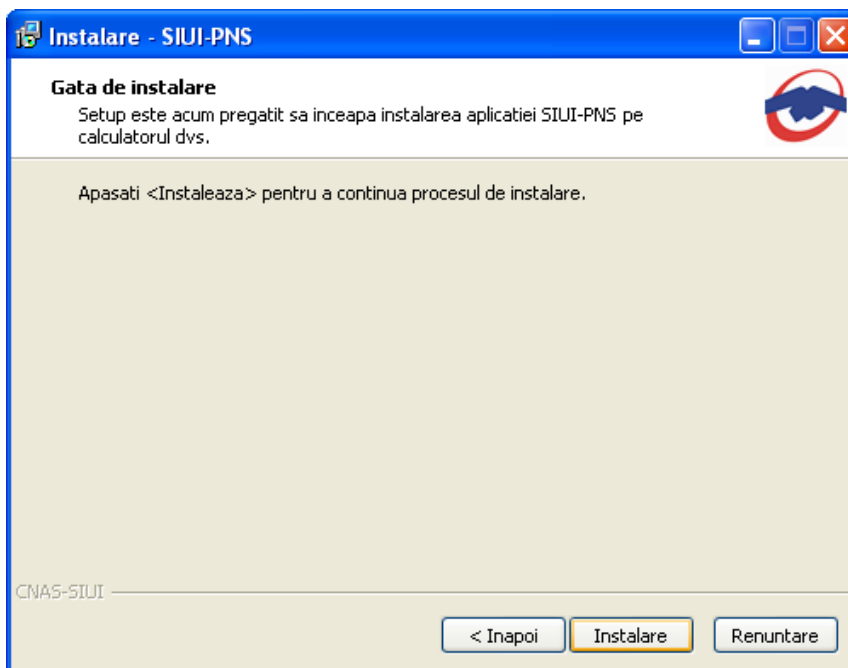


Figura 4-185 Procesul de instalare update

Utilizatorul apasa butonul **Instalare** pentru continuarea procesului de instalare sau butonul **Renuntare** pentru a abandona instalarea update-ului.

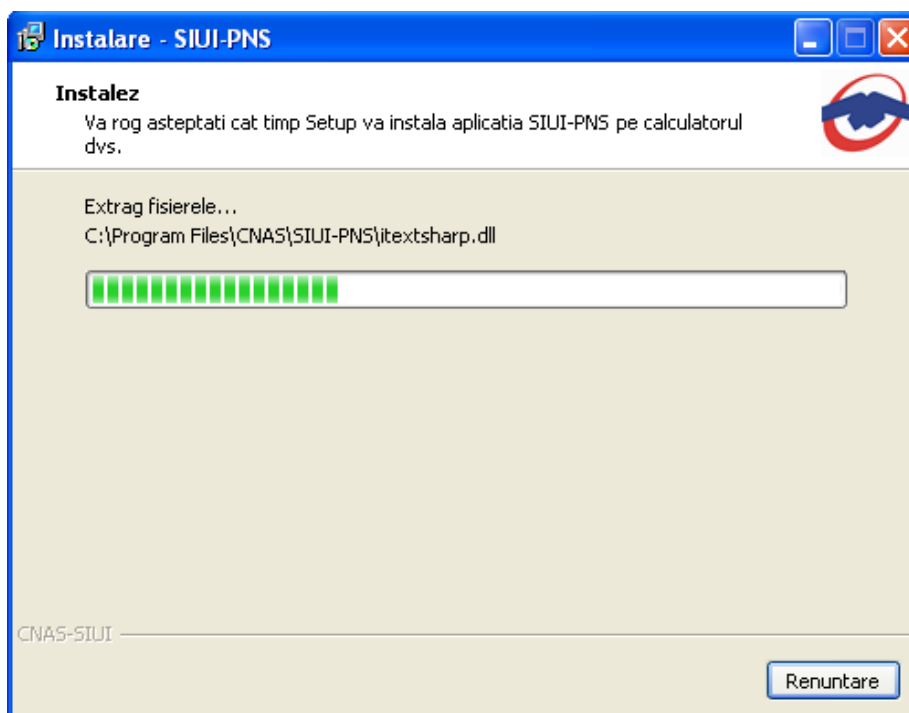


Figura 4-186 Progres actualizare versiune

La terminarea operației, **sistemul** afișează mesajul:

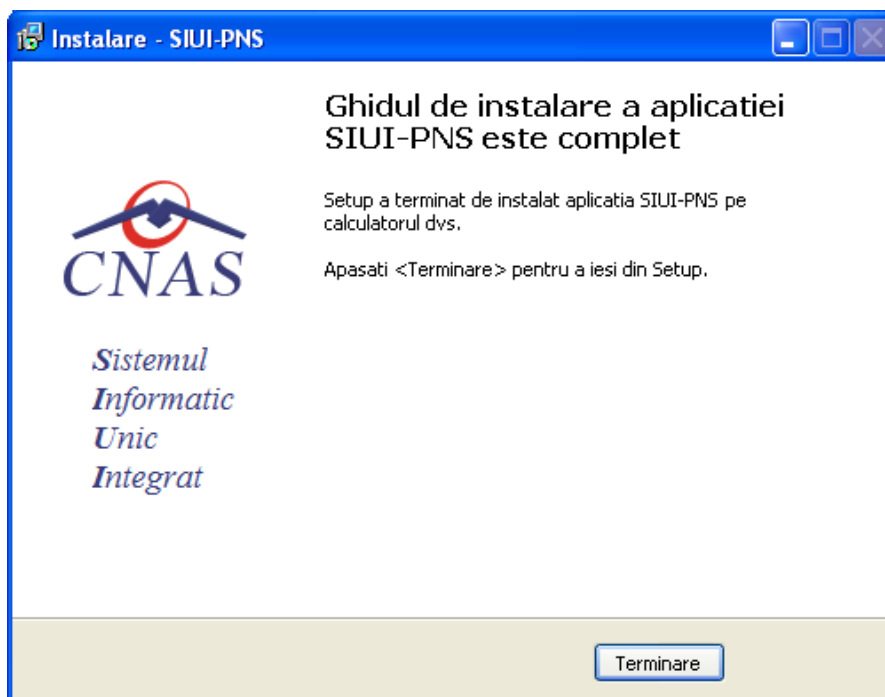


Figura 4-187 Terminarea procesului de actualizare a versiunii

Utilizatorul poate redeschide aplicația actualizată.

4.4. FERESTRE

Această secțiune se accesează cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ferestre**.

Secțiunea Fereastra permite **utilizatorului** să vizualizeze lista ferestrelor deschise din aplicație. La cerere, aceste ferestre pot fi aranjate în cascadă.

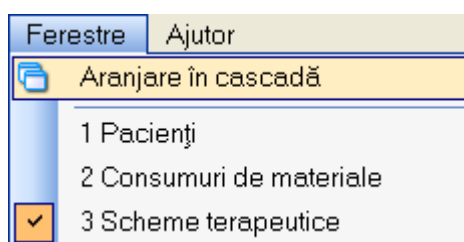


Figura 4-188 Meniul Ferestre

4.4.1. Aranjare în cascadă

Această secțiune se accesează fie cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ferestre**, iar apoi pe comanda Aranjare în cascada..., fie cu combinația de taste **Alt + E, C**.

Folosind această opțiune, **utilizatorul** poate aranja în cascadă ferestrele deschise ale aplicației.

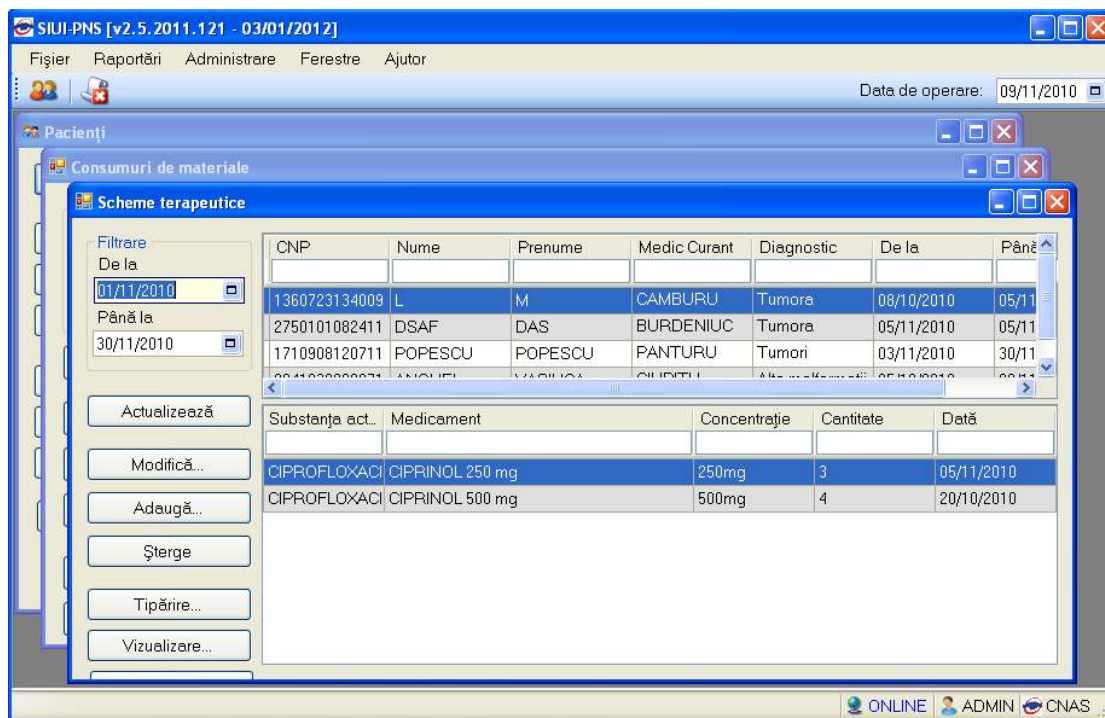


Figura 4-189 Ecran aranjare în cascadă

4.5. AJUTOR

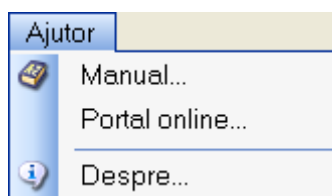


Figura 4-190 Secțiunea Ajutor

Secțiunea **Ajutor** permite accesarea manualului de utilizare al aplicației SIUI-PNS, a portalului online (unde se publica versiunile actualizate și unde se regăsește forumul CNAS-SIUI) și a informațiilor despre versiunea instalată a aplicației.

4.5.1. Manual

Această secțiune se accesează fie cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda Manual..., fie cu combinația de taste **Alt + A, M**.

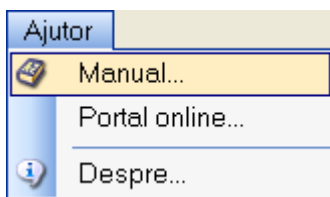


Figura 4-191 Meniu acces manual aplicație

Accesând această opțiune se poate vizualiza msnualul de utilizare al aplicației SIUI –PNS.

4.5.2. Portal online

Această secțiune se accesează fie cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda Portal online..., fie cu combinația de taste **Alt + A, M**.

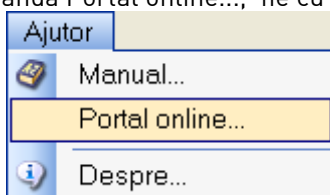


Figura 4-192 Meniu acces manual aplicație

Accesând această opțiune se poate accesa pe Internet portalul CNAS-SIUI, de unde utilizatorul poate descarca ultimele versiuni de aplicație sau de nomenclatoare, sau semnala eventualele probleme descoperite.

4.5.3. Despre

Această secțiune se accesează fie cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda Despre..., fie utilizând combinația de taste **Alt + A, D**.

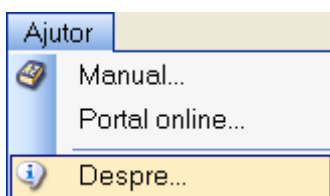


Figura 4-193 Meniu acces informații aplicație

Accesând această opțiune se afișează informații despre versiunea aplicația SIUI – PNS.

Este important faptul ca tot aici se poate vizualiza seria de licența cu care este activată aplicația și care constituie parola de conectare ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate.

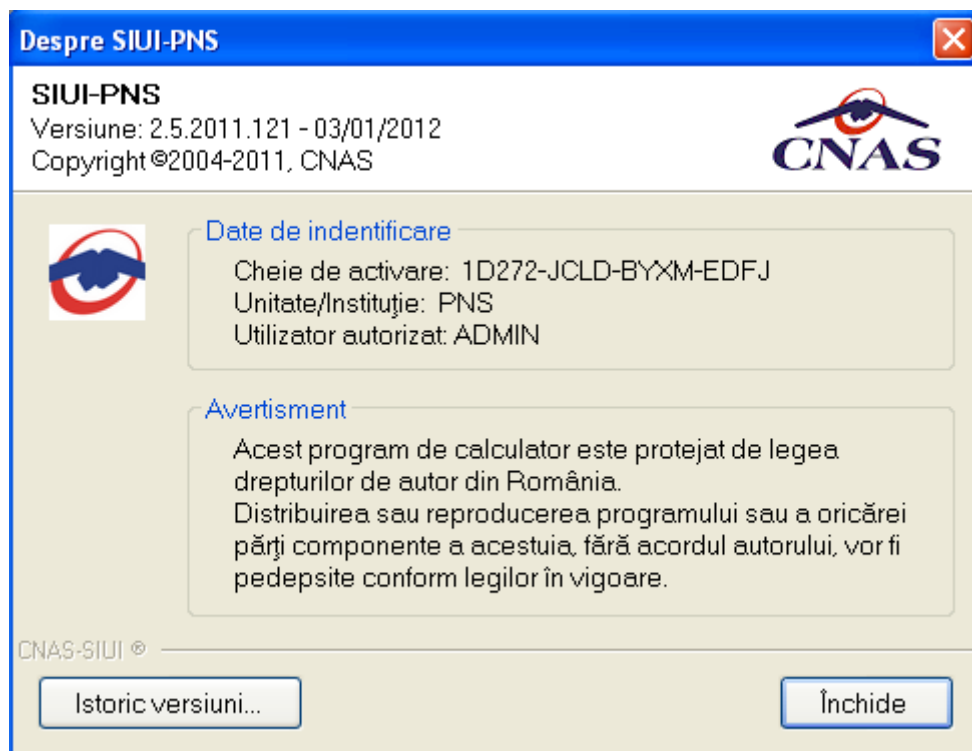


Figura 4-194 Ecran informații despre aplicație

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:



Figura 4-195 Ecran istoricul modificarilor

5. IEȘIREA DIN APLICAȚIE

Aplicația poate fi închisă în unul din modurile:

- prin accesarea succesivă a opțiunilor **Fisier, ieșire**

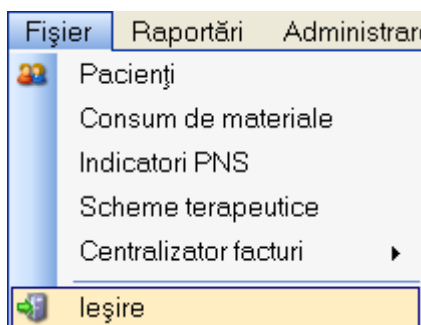



Figura 5-1 Ieșire aplicație

- prin accesarea cu mouse-ul a butonului  aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- prin combinația de taste **Alt + F4**.

Aplicația poate fi părăsită indiferent de contextul de pe ecran (indiferent ce ferestre ar fi deschise în acel moment).

Dupa apelarea inchiderii aplicatiei, va aparea pe ecran o fereastra care solicita confirmarea din partea utilizatorului de a inchide aplicatia:

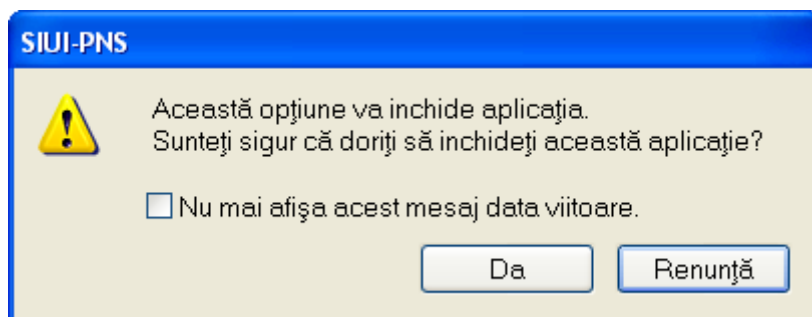


Figura 5-2 Confirmare închidere aplicație

6. ACCESAREA COMENZILOR DE LA TASTATURĂ

Meniurile și ferestrele aplicației pot fi accesate de la tastatură folosindu-se combinații de taste disponibile în sistem.

Combinația de taste nu trebuie reținută pe dinafară, logica este următoarea: se apasă tasta "Alt" și se observă că vor fi subliniate anumite litere din cadrul meniului și selectată implicit intrarea în meniu "Fisier" – mai departe se ține apăsată în continuare tasta ALT și se apasă una dintre tastele cu literele subliniate pentru a accesa un anumit meniu corespunzător literei subliniate.

De asemenea, odată selectat meniul cu tasta "Alt" se poate naviga între meniuri și cu săgețile sus, jos, stânga, dreapta și enter (pentru a deschide fereastra corespunzătoare meniului la care s-a ajuns).

Combinație de taste	Comandă
ALT+ F,P	Pacienți
ALT+ F,C	Servicii Medicale
ALT+F,S	Servicii Paraclinice
ALT+F,R	Retete
ALT+F,T	Bilete de trimitere
ALT+F,E	Iesire
ALT+R	Meniu Raportari
ALT+R,X	Export date
ALT+R,I	Import date
ALT+R,e	Export prin e-mail
ALT+R,F	Formulare de raportare
ALT+R,V	Vizualizare erori
ALT+A	Meniu Administrare
ALT+A,U	Unitate Medicală, Utilizatori
ALT+A,A	Lista angajați
ALT+A, P	Personalizare
ALT+A, v	Activare
ALT+e	Meniu Ferestre
ALT+e,c	Aranjare în cascade
ALT+e,1	Rețete
ALT+e,2	Bilete de trimitere
ALT+e,3	Certificate medicale
ALT+J	Meniu Ajutor
ALT+J,M	Manual
ALT+J,D	Meniu Despre