
SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURARILOR DE SANATATE DIN ROMANIA

Aplicație de raportare pentru spitale

Manual de utilizare

Versiune document: **2.5 RELEASED**

Creat: **14.09.2007**

Ultima actualizare: **25.01.2012**

Acest document a fost realizat si avizat de:

	Nume	Funcție
ELABORAT	Camelia LEMNARU Alina MARIN	Consultant implementare Consultant implementare
ACTUALIZAT	Catalina PANAIT	Analist - programator
ACTUALIZAT	Daniela USURELU	Consultant implementare
ACTUALIZAT	Catalina PANAIT	Analist - programator
ACTUALIZAT	Mihai MIRAS	Analist de business
VERIFICAT	Cristi POTLOG	Coordonator tehnic
APROBAT	Alexandra CRACIUN	Manager proiect

Lista schimbarilor efectuate in document in urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	13.09.2007	Structura documentului
1.0 RELEASED	09.10.2007	Versiune initiala
1.1 RELEASED	30.09.2008	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	8
1. SCOP	15
2. TERMENI UTILIZATI	16
3. LANSAREA APLICATIEI	17
4. ELEMENTE DE INTERFATA	18
4.1. ECRAN DE AFISARE	18
4.2. ELEMENTE COMUNE	19
4.2.1. Ferestre	21
4.2.2. Bara de titlu	21
4.2.3. Inchiderea ferestrei	21
4.2.4. Repozitionarea ferestrei	21
4.2.5. Bara de instrumente	21
4.2.6. Modificarea datei	22
4.3. MENIUL PRINCIPAL	24
4.3.1. Actiuni	24
5. SECTIUNILE APLICATIEI	26
5.1. FISIER	26
5.1.1. Pacienti	26
5.1.1.1 Adaugare pacient fara conexiune securizata (offline)	29
5.1.1.2 Adaugare pacient cu conexiune securizata (online)	34
5.1.1.3 Modificarea datelor unui pacient fara conexiune securizata (offline)	36
5.1.1.4 Modificarea datelor unui pacient avand conexiune securizata (online)	37
5.1.1.5 Stergerea unui pacient	38
5.1.1.6 Actualizarea listei pacientilor	38
5.1.1.7 Exportul pacientilor intr-un fisier Excel	39
5.1.1.8 Previzualizarea listei pacientilor	40
5.1.1.9 Tiparirea la imprimanta a listei pacientilor	40
5.1.1.10 Verificare asigurat online prin accesarea butonului "Este Asigurat?"	40
5.1.2. Pacienti straini	42
5.1.3. Gestiune servicii medicale specifice	44
5.1.4. Fise de observatie clinica generala - FOCG	44
5.1.4.1 Adaugarea Fisa de observatie clinica generala fara conexiune securizata (offline)	46
5.1.4.2 Adaugarea Fisa de observatie clinica generala avand conexiune securizata (online)	47
5.1.4.3 Modificarea datelor fisei unui pacient, fara conexiune securizata (offline)	49
5.1.4.4 Modificarea datelor fisei unui pacient, avand conexiune securizata (online)	50
5.1.4.5 Stergerea unei FOCG	52
5.1.4.6 Actualizarea listei fiselor	52
5.1.4.7 Exportul fiselor in fisier Excel	53
5.1.4.8 Previzualizarea listei fiselor	53

5.1.4.9 Tiparirea la imprimanta a listei fiselor.....	54
5.1.5. <i>Servicii de spitalizare de zi</i>	54
5.1.5.1 Adaugare servicii spitalizare de zi fara conexiune securizata (offline).....	54
5.1.5.2 Adaugare servicii spitalizare de zi avand conexiune securizata (online).....	57
5.1.5.3 Modificare serviciu de spitalizare de zi fara conexiune securizata (offline).....	60
5.1.5.4 Stergere serviciu de spitalizare de zi.....	61
5.1.5.5 Modificare serviciu de spitalizare de zi avand conexiune securizata (online).....	61
5.1.5.6 Actualizare lista servicii de spitalizare de zi.....	62
5.1.5.7 Exportul serviciilor in fisier Excel.....	63
5.1.5.8 Previzualizarea listei serviciilor de spitalizare de zi.....	63
5.1.5.9 Tiparirea la imprimanta a listei serviciilor.....	64
5.1.6. <i>Date SNSPMS</i>	64
5.1.6.1 Adaugare date SNSPMS fara conexiune securizata (offline).....	64
5.1.6.2 Adaugare date SNSPMS avand conexiune securizata (online).....	66
5.1.6.3 Modificarea datelor SNSPMS fara conexiune securizata (offline).....	68
5.1.6.4 Modificarea datelor SNSPMS avand conexiune securizata (online).....	69
5.1.6.5 Stergere Date SNSPMS.....	71
5.1.6.6 Actualizare lista date SNSPMS.....	71
5.1.7. <i>Retete</i>	72
5.1.7.1 Adaugarea unei retete fara conexiune securizata (offline).....	73
5.1.7.2 Adaugarea unei retete avand conexiune securizata (online).....	78
5.1.7.3 Modificarea unei retete fara conexiune securizata (offline).....	81
5.1.7.4 Modificarea reteta avand conexiune securizata (online).....	81
5.1.7.5 Stergerea unei retete.....	83
5.1.7.6 Previzualizarea unei retete.....	84
5.1.7.7 Tiparirea unei retete la imprimanta.....	84
5.1.7.8 Copierea unei retete.....	85
5.1.7.9 Lista retetelor anulate.....	86
5.1.7.10 Actualizarea listei retetelor.....	87
5.1.7.11 Vizualizarea listei retetelor.....	87
5.1.7.12 Tiparirea la imprimanta a listei retetelor.....	88
5.1.8. <i>Bilete de trimitere</i>	90
5.1.8.1 Adaugarea unui bilet de trimitere fara conexiune securizata (offline).....	91
5.1.8.2 Adaugarea unui bilet de trimitere fara conexiune securizata (offline).....	95
5.1.8.3 Modificarea unui bilet de trimitere fara conexiune securizata (offline).....	99
5.1.8.4 Modificare bilet de trimitere avand conexiune securizata (online).....	101
5.1.8.5 Stergerea unui bilet de trimitere.....	103
5.1.8.6 Actualizarea listei biletelor de trimitere.....	104
5.1.8.7 Tiparirea la imprimanta a listei biletelor de trimitere.....	104
5.1.8.8 Exportul listei biletelor de trimitere intr-un fisier Excel.....	104
5.1.9. <i>Certificate medicale</i>	105
5.1.9.1 Adaugarea unui certificat medical fara conexiune securizata (offline).....	107
5.1.9.2 Adaugarea unui certificat medical avand conexiune securizata (online).....	117
5.1.9.3 Modificarea unui certificat medical fara conexiune securizata (offline).....	120
5.1.9.4 Modificarea unui certificat medical avand conexiune securizata (online).....	121
5.1.9.5 Copierea unui certificat medical.....	123
5.1.9.6 Anularea unui certificat medical.....	124
5.1.9.7 Duplicarea unui certificat medical.....	125
5.1.9.8 Actualizarea listei de certificate medicale.....	127
5.1.9.9 Vizualizarea certificat medical.....	127
5.1.9.10 Tiparire certificat medical.....	127
5.1.9.11 Afisarea listei de certificate anulate.....	127
5.1.9.12 Adaugarea unui certificat in lista de anulate.....	128
5.1.9.13 Stergerea unui certificat din lista de anulate.....	129
5.1.9.14 Gestiunea seriilor de certificate medicale.....	129
5.1.9.15 Vizualizarea listei de certificate medicale eliberate.....	133
5.1.9.16 Tiparirea listei de certificate medicale eliberate.....	134
5.1.9.17 Exportul in Excel al listei de certificate medicale.....	134
5.1.9.18 Secventele de raportare.....	134

5.1.9.19 Adaugarea unui certificat rectificativ.....	135
5.1.9.20 Modificarea unui certificat rectificativ	136
5.1.9.21 Copierea unui certificat rectificativ	137
5.1.9.22 Anularea si duplicarea unui certificat rectificativ	138
5.1.10. <i>Indicatori spital</i>	139
5.1.10.1 Actualizarea listei indicatorilor.....	140
5.1.10.2 Adaugarea unui set de indicatori pentru spital.....	140
5.1.10.3 Modificarea unui indicator.....	141
5.1.10.4 Stergerea unui set de indicatori.....	145
5.1.10.5 Previzualizarea listei indicatorilor	146
5.1.10.6 Tiparirea la imprimanta a listei indicatorilor	146
5.1.10.7 Exportul listei indicatorilor intr-un fisier Excel.....	146
5.1.11. <i>Indicatori bugetari</i>	147
5.1.11.1 Adaugarea unui indicator bugetar.....	148
5.1.11.2 Modificarea unui indicator bugetar.....	149
5.1.11.3 Stergerea valorilor unui indicator bugetar	149
5.1.11.4 Actualizarea indicatorilor bugetari	150
5.1.11.5 Exportul indicatorilor bugetari intr-un fisier Excel.....	150
5.1.12. <i>Recomandari Ingrijiri medicale la domiciliu</i>	151
5.1.12.1 Adaugare recomandare de ingrijire fara conexiune securizata (offline)	152
5.1.12.2 Adaugare recomandare de ingrijire avand conexiune securizata (online)	154
5.1.12.3 Modificarea unei recomandari ingrijire fara conexiune securizata (offline).....	155
5.1.12.4 Modificarea unei recomandari ingrijire avand conexiune securizata (online)	156
5.1.12.5 Stergerea unei recomandari	157
5.1.12.6 Tiparirea la imprimanta	157
5.1.12.7 Vizualizarea documentul inainte de tiparire	157
5.1.12.8 Exportul listei de ingrijiri la domiciliu intr-un fisier Excel.....	158
5.1.13. <i>Recomandari de Dispozitive medicale</i>	158
5.1.13.1 Adaugarea unui dispozitiv medical fara conexiune securizata (offline)	160
5.1.13.2 Adaugarea unui dispozitiv medical avand conexiune securizata (online)	160
5.1.13.3 Modificare Recomandare dispozitiv medical fara conexiune securizata (offline).....	162
5.1.13.4 Modificare Recomandare dispozitiv medical avand conexiune securizata (online) ...	162
5.1.13.5 Stergerea unui dispozitiv medical.....	164
5.1.13.6 Tiparirea la imprimanta a listei dispozitivelor medicale.....	164
5.1.13.7 Actualizarea listei dispozitivelor	164
5.1.13.8 Vizualizarea listei dispozitivelor medicale	164
5.1.13.9 Exportul listei dispozitivelor medicale intr-un fisier Excel	165
5.1.14. <i>Servicii clinice cu contract separat</i>	165
5.1.14.1 Adaugarea unui serviciu clinic fara conexiune securizata (offline).....	167
5.1.14.2 Adaugarea unui serviciu clinic avand conexiune securizata (online)	168
5.1.14.3 Bolnavi cronici	171
5.1.14.4 Adaugare bolnav cronic fara conexiune securizata (offline)	173
5.1.14.1 Adaugare bolnav cronic avand conexiune securizata (online).....	174
5.1.14.2 Modificare bolnav cronic fara conexiune securizata (offline)	176
5.1.14.3 Modificare bolnav avand conexiune securizata (online)	177
5.1.14.4 Stergerea unui bolnav cronic	178
5.1.14.5 Tiparire liste bolnavi cronici.....	178
5.1.14.6 Vizualizare liste bolnavi cronici	179
5.1.14.7 Actualizare liste bolnavi cronici	179
5.1.14.8 Export Excel lista bolnavi cronici.....	179
5.1.14.9 Adaugarea unei retete	180
5.1.14.10 Adaugarea unui bilet de trimitere catre laborator	181
5.1.14.11 Adaugarea unui bilet de trimitere catre un medic specialist	183
5.1.14.12 Adaugarea unui serviciu paraclinic fara conexiune securizata (offline).....	184
5.1.14.13 Adaugarea unui serviciu paraclinic avand conexiune securizata (online)	185
5.1.14.14 Modificarea unui serviciu clinic fara conexiune securizata (offline).....	188
5.1.14.15 Modificarea unui serviciu clinic avand conexiune securizata (online)	188
5.1.14.16 Stergerea unui serviciu clinic.....	190
5.1.14.17 Tiparirea listei serviciilor clinice	190

5.1.14.18 Vizualizare lista servicii clinice	190
5.1.14.19 Actualizarea listei serviciilor clinice.....	191
5.1.14.20 Exportul listei serviciilor clinice intr-un fisier Excel.....	191
5.1.14.21 Retete	191
5.1.14.22 Bilete de trimitere	193
5.1.14.23 Certificate medicale.....	194
5.1.14.24 Servicii Paraclinice	195
5.1.14.25 Adaugarea unui serviciu paraclinic.....	197
5.1.14.26 Modificarea unui serviciu paraclinic	198
5.1.15. <i>Specialitati clinice</i>	201
5.1.15.1 Servicii clinice	201
5.1.15.2 Retete.....	201
5.1.15.3 Bilete de trimitere	201
5.1.15.4 Certificate medicale.....	201
5.1.16. <i>Specialitati paraclinice</i>	202
5.1.16.1 Servicii.....	202
5.1.16.2 Retete.....	202
5.1.16.3 Bilete de trimitere	202
5.2. RAPORTARI.....	202
5.2.1. <i>Import date</i>	202
5.2.1.1 Import Nomenclature generale	203
5.2.1.2 Import Fisier personalizat	206
5.2.2. <i>Export date</i>	208
5.2.2.1 Raport pentru prima parte a lunii	209
5.2.2.2 Raport pentru luna intreaga.....	211
5.2.2.3 Export pentru trimestru.....	213
5.2.2.4 Raportare angajati.....	215
5.2.2.5 Raportare indicatori bugetari	217
5.2.3. <i>Export certificate medicale</i>	219
5.2.3.1 Export online	221
5.2.3.2 Rezolvarea eventualelor probleme.....	223
5.2.3.3 Export offline.....	224
5.2.4. <i>Formulare de raportare</i>	225
5.2.4.1 Actualizare lista formulare.....	226
5.2.4.2 Tiparire formular	226
5.2.4.3 Vizualizare lista formulare.....	227
5.2.4.4 Export toate rapoartele.....	229
5.2.5. <i>Vizualizare erori</i>	230
5.3. ADMINISTRARE.....	230
5.3.1. <i>Unitate medicala</i>	230
5.3.2. <i>Angajati</i>	232
5.3.2.1 Adaugarea unui angajat	234
5.3.2.2 Modificarea datelor unui angajat	236
5.3.2.3 Stergerea unui angajat.....	237
5.3.3. <i>Contracte</i>	237
5.3.3.1 Adaugarea unui contract.....	239
5.3.3.2 Modificarea unui contract.....	239
5.3.3.3 Stergerea unui contract	239
5.3.4. <i>Documente</i>	240
5.3.4.1 Adaugare documente Unitati	241
5.3.4.2 Modificare document – pentru Unitate	241
5.3.4.3 Stergere document	242
5.3.4.4 Adaugare documente Angajati.....	242
5.3.4.5 Modificare document – pentru Angajat	243
5.3.4.6 Stergere document	243
5.3.5. <i>Program de lucru</i>	243
5.3.5.1 Adaugare program de lucru Unitati	244
5.3.5.2 Modificare program de lucru – pentru Unitate	245
5.3.5.3 Stergere program de lucru.....	246

5.3.5.4	Adaugare program de lucru Angajati.....	246
5.3.5.5	Modificare program de lucru – pentru Angajat	247
5.3.5.6	Stergere program de lucru – pentru Angajat.....	248
5.3.6.	<i>Conturi bancare.....</i>	248
5.3.6.1	Adaugare cont bancar	249
5.3.6.2	Modificare cont bancar	250
5.3.6.3	Stergere cont bancar	250
5.3.7.	<i>Conventii.....</i>	251
5.3.7.1	Adaugare conventie	252
5.3.8.	<i>Activare.....</i>	253
5.3.9.	<i>Import din DRG national 2008 (zi).....</i>	255
5.3.10.	<i>Import din DRG national 2008.....</i>	256
5.3.10.1	Import date.....	257
5.3.11.	<i>Departamente</i>	257
5.3.11.1	Adaugarea unui departament	258
5.3.11.2	Modificarea datelor unui departament	262
5.3.11.3	Stergerea unui departament	262
5.3.11.4	Actualizarea listei departamentelor.....	263
5.3.11.5	Exportul listei departamentelor intr-un fisier Excel.....	263
5.3.12.	<i>Configurare tipizate.....</i>	264
5.3.12.1	Configurare reteta	265
5.3.12.2	Configurare certificat medical	269
5.3.12.3	Configurare bilet de trimitere catre laborator	269
5.3.12.4	Configurare bilet de trimitere pentru servicii clinice	269
5.3.13.	<i>Serii tipizate.....</i>	270
5.3.13.1	Adaugare top de serii	271
5.3.13.2	Modificare top de serii.....	273
5.3.13.3	Stergerea unui top de serii	273
5.3.13.4	Vizualizarea listei seriilor existente in sistem.....	273
5.3.13.5	Exportul listei seriilor existente in sistem.....	274
5.3.14.	<i>Nomenclatoare.....</i>	274
5.3.15.	<i>Furnizori Anexa 16B</i>	277
5.3.16.	<i>Utilizatori</i>	279
5.3.16.1	Adaugare unui nou utilizator	281
5.3.16.2	Modificarea datelor asociate unui utilizator.....	282
5.3.16.3	Stergerea unui cont de utilizator	283
5.3.16.4	Modificarea parolei.....	284
5.3.17.	<i>Import / Export pacienti.....</i>	286
5.3.18.	<i>Baza de date</i>	288
5.3.18.1	Operatiile de arhivare sau restaurare.....	288
5.3.18.2	Arhivare	290
5.3.18.3	Restaurare	292
5.3.18.4	Compactare fisiere	295
5.3.19.	<i>Actualizare versiuni.....</i>	296
5.3.19.1	Actualizare online a versiunii	296
5.3.19.2	Actualizare offline a versiunii.....	297
5.4.	FERESTRE	299
5.4.1.	<i>Aranjare in cascada.....</i>	300
5.5.	AJUTOR	300
5.5.1.	<i>Manual.....</i>	300
5.5.2.	<i>Portal online.....</i>	301
5.5.3.	<i>Despre versiunea aplicatiei SIUI – SPITAL.....</i>	301
6.	IESIREA DIN APLICATIE	304
7.	ACCESAREA COMENZILOR DE LA TASTATURA.....	305

LISTA DE FIGURI

Figura 4.2.1-1- Fereastra de autorizare	17
Figura 4.2.1-2 - Vizualizare mesaj de avertizare.....	18
Figura 4.2.1-1 Bara orizontala de navigare.....	19
Figura 4-4.2.1-1 - Numele ferestrei active	21
Figura 4.2.1-2 Iconita aferenta ferestrei active este pozitionata in fata meniului principal	21
Figura 4.2.5-1 Bara de instrumente a aplicatiei.....	22
Figura 4.2.6-1 Vizualizarea sectiunilor aplicatiei.....	24
Figura 5.1.1-1 Lansarea modulului Pacienti	27
Figura 5.1.1-2 Vizualizare modul Pacienti-Cetateni romani.....	27
Figura 5.1.1-3 Vizualizare modul Pacienti-Cetateni straini.....	29
Figura 5.1.1-4 Adaugare pacient.....	30
Figura 5.1.1-5 Vizualizare mesaj de eroare CNP incorect.....	30
Figura 5.1.1-6 Vizualizare optiune selector Case de Asigurari.....	32
Figura 5.1.1-7 Vizualizare caseta judet nastere dotata cu selector de judete	32
Figura 5.1.1-8 Vizualizare selector judete	33
Figura 5.1.1-9 Act de identitate.....	33
Figura 5.1.1-10 Selectarea grupei sanguine	34
Figura 5.1.1-11 Verificare conexiune securizata - semafor online.....	35
Figura 5.1.1-12 Mesaj CNP.....	35
Figura 5.1.1-13 Bara de stare cu mesaj CNP.....	35
Figura 5.1.1-14 Validare asigurat online la adaugare pacient.....	36
Figura 5.1.1-15 - Modificare date pacient	37
Figura 5.1.1-16 - Ecran de salvare a modificarilor pacientului, online si offline	38
Figura 5.1.1-17 - Vizualizare mesaj de confirmare stergere.....	38
Figura 5.1.1-18 - Criterii de selectie si actualizare lista pacienti	39
Figura 5.1.1-19 - Vizualizarea operatiunii de export in Excel.....	39
Figura 5.1.1-20 - Vizualizare format document in Excel	40
Figura 5.1.1-21 - Vizualizarea listei pacientilor	40
Figura 5.1.1-22 Verificare asigurat online - conexiune securizata inexistentă	41
Figura 5.1.1-23 Verificare asigurat online - mesaj de raspuns	42
Figura 5.1.2-1 Adaugare cetatean strain.....	43
Figura 5.1.2-2 - Verificare online cetatean strain indisponibila	43
Figura 5.1.3-1 Fisier - Gestiune servicii medicale specifice	44
Figura 5.1.4-1 - Fereastra lista CNP (spitalizare continua).....	45
Figura 5.1.4-2 Fereastra Lista fise de observatie generala - cetateni straini	46
Figura 5.1.4-3 Fereastra Adaugare Fisa de observatie clinica generala	47
Figura 5.1.4-4 Adaugare caz (spitalizare continua) – validare online.....	48
Figura 5.1.4-5 Mesaj de validare online la salvare caz (spitalizare continua)	49
Figura 5.1.4-6 Fereastra de modificare FOCC (pacienti straini)	50
Figura 5.1.4-7 Modificare caz (spitalizare continua) - validare online.....	51
Figura 5.1.4-8 Modificare caz (spitalizare continua) - raspuns validare online	52
Figura 5.1.4-9 Fereastra de confirmare stergere fisa	52
Figura 5.1.4-10 Vizualizarea operatiunii de export in Excel	53
Figura 5.1.4-11 Vizualizare document in format Excel.....	53
Figura 5.1.4-12 Redimensionarea fontului de scris	54
Figura 5.1.5-1 Adaugare servicii cu spitalizare de zi.....	54

Figura 5.1.5-2 Adaugare serviciu spitalizare	55
Figura 5.1.5-3 Selector cu tipuri de internare.....	56
Figura 5.1.5-4 Selector pacienti.....	57
Figura 5.1.5-5 Mesaj verificare calitate asigurat pacient	58
Figura 5.1.5-6 Adaugare serviciu de spitalizare de zi – validare online	59
Figura 5.1.5-7 Mesaj de avertizare online la salvare serviciu de spitalizare de zi.....	60
Figura 5.1.5-8 Completare tab page de adaugare transfer	60
Figura 5.1.5-9 Actualizare servicii	63
Figura 5.1.5-10 - Vizualizarea operatiunii de export in Excel.....	63
Figura 5.1.5-11 - Vizualizare document in format Excel	63
Figura 5.1.5-12 - Redimensionarea fontului de scris	64
Figura 5.1.6-1 - Fereastra date SNSPMS	64
Figura 5.1.6-2 - Adaugare date SNSPMS.....	66
Figura 5.1.6-3 Modificare datelor SNSPMS.....	69
Figura 5.1.6-4 Actualizare date SNSPMS	72
Figura 5.1.7-1 - Lansarea modului Retete	73
Figura 5.1.7-2 - Ecranul Retete.....	73
Figura 5.1.7-3 - Selector pacienti	74
Figura 5.1.7-4 - Ecran Adaugare reteta	75
Figura 5.1.7-5 - Fereastra de definire/actualizare serii de retete	76
Figura 5.1.7-6 - Atentionare date incorecte sau lipsa	77
Figura 5.1.7-7 - Atentionare la ordinea completarii datelor	77
Figura 5.1.7-8 - Atentionare unicitate reteta pe fisa	78
Figura 5.1.7-9 - Atentionare unicitate serie si numar reteta	78
Figura 5.1.7-10 - Modificare reteta	81
Figura 5.1.7-11 - Vizualizare documente anulate.....	84
Figura 5.1.7-12 - Copiere reteta	85
Figura 5.1.7-13 Lista retetelor anulate.....	86
Figura 5.1.7-14 Mesaj de avertizare.....	87
Figura 5.1.7-15 Actualizare retete	87
Figura 5.1.7-16 Vizualizare retete	88
Figura 5.1.7-17 Tiparire retete	88
Figura 5.1.7-18 Salvare fisier retete.....	89
Figura 5.1.7-19 Progres export Excel	89
Figura 5.1.7-20 Export retete - vizualizare Excel.....	89
Figura 5.1.8-1 - Lansarea modului Bilete de trimitere	90
Figura 5.1.8-2 - Fereastra Bilete de trimitere	91
Figura 5.1.8-3 Adaugare bilet de trimitere catre laborator.....	93
Figura 5.1.8-4 Adaugare bilet de trimitere catre un medic specialist	94
Figura 5.1.8-5 Atentionare lipsa investigatie de pe biletul de laborator	94
Figura 5.1.8-6 - Vizualizare butoane de comanda	95
Figura 5.1.8-7 - Adaugare investigatie la bilet de trimitere	95
Figura 5.1.8-8 - Mesaj de avertizare	95
Figura 5.1.8-9 - Modificare bilet de trimitere catre un medic specialist	100
Figura 5.1.8-10 Modificare bilet de trimitere catre laborator	101
Figura 5.1.8-11 Confirmare stergere bilet de trimitere	103
Figura 5.1.8-12 Configurare imprimanta	104
Figura 5.1.8-13 - Vizualizarea operatiunii de export in Excel a biletelor de trimitere	105
Figura 5.1.8-14 Vizualizare continut fisier Excel.....	105
Figura 5.1.9-1 Selectarea sectiunii Certificate medicale.....	106
Figura 5.1.9-2 Fereastra Certificate medicale	106
Figura 5.1.9-3 Fereastra selector pacient.....	108
Figura 5.1.9-4 Fereastra Adaugare certificat medical	109
Figura 5.1.9-5 Zona Date medic.....	110
Figura 5.1.9-6 Corelare "Urgenta medicala" cu "Cod indemnizatie"	110
Figura 5.1.9-7 Selector medic (care emite concediul medical).....	111

Figura 5.1.9-8 Completarea camp "In continuare"	111
Figura 5.1.9-9 Zona Date certificat	111
Figura 5.1.9-10 Selector Serii	112
Figura 5.1.9-11 - Ecran de adaugare a unui carnet de certificate	113
Figura 5.1.9-12 Selector Cod indemnizatie	114
Figura 5.1.9-13 Zona Date asigurat	115
Figura 5.1.9-14 Zona "Concediu medical ambulator"	115
Figura 5.1.9-15 Selector Cod diagnostic	116
Figura 5.1.9-16 Lista Tip diagnostic	116
Figura 5.1.9-17 Exemplu mesaj de avertizare cu confirmare	117
Figura 5.1.9-18 Fereastra Modificare certificat medical	121
Figura 5.1.9-19 Fereastra Copiere certificat medical	124
Figura 5.1.9-20 Dialog confirmare anulare certificat	125
Figura 5.1.9-21 Dialog confirmare duplicare certificat	126
Figura 5.1.9-22 Fereastra Duplicare certificat medical	126
Figura 5.1.9-23 Fereastra Documente anulate	128
Figura 5.1.9-24 Fereastra Adaugare document anulat	128
Figura 5.1.9-25 Mesaj confirmare stergere documet anulat	129
Figura 5.1.9-26 Lista seriilor	130
Figura 5.1.9-27 Fereastra Serii	131
Figura 5.1.9-28 Mesaj confirmare stergere serie	132
Figura 5.1.9-29 Mesaj eroare stergere serie	132
Figura 5.1.9-30 Fereastra Serii lipsa	132
Figura 5.1.9-31 Adaugare serie lipsa	133
Figura 5.1.9-32 Mesaj confirmare stergere serie lipsa	133
Figura 5.1.9-33 Fisier Excel cu lista certificatelor medicale	134
Figura 5.1.9-34 Zona Secventa de raportare	135
Figura 5.1.9-35 Mesaj confirmare inchidere raportare	135
Figura 5.1.9-36 Mesaj atentionare certificatul este deja modificat pe ultima secventa	137
Figura 5.1.9-37 Mesaj informare certificat rectificativ	137
Figura 5.1.9-38 Mesaj informare certificatul este deja anulat	138
Figura 5.1.9-39 Mesaj informare anulare certificat rectificativ	138
Figura 5.1.10-1 Lansarea modulului Indicatori spital	140
Figura 5.1.10-2 Fereastra Indicatori spital	140
Figura 5.1.10-3 Adaugare indicatori spital	141
Figura 5.1.10-4 Atentionare eroare	141
Figura 5.1.10-5 Modificare indicatori departament spital	142
Figura 5.1.10-6 Modificare indicatori spital tabpage indicatori	143
Figura 5.1.10-7 Modificare indicatori spital tabpage servicii spitalicesti	144
Figura 5.1.10-8 Modificare indicatori tabpage servicii de laborator	145
Figura 5.1.10-9 - Vizualizarea operatiunii de export in Excel	146
Figura 5.1.11-1 Lansarea modulului Indicatori bugetari	147
Figura 5.1.11-2 Fereastra Indicatori bugetari	148
Figura 5.1.11-3 Modificarea unui indicator bugetar	149
Figura 5.1.12-1 Lansarea modulului Ingrijiri la domiciliu	151
Figura 5.1.12-2 Fereastra Recomandari ingrijire la domiciliu	151
Figura 5.1.12-3 Adaugare ingrijire la domiciliu	152
Figura 5.1.12-4 Adaugare serviciu recomandat pe o recomandare	153
Figura 5.1.12-5 Avertizare lipsa detalii recomandare	153
Figura 5.1.12-6 Avertizare lipsa informatii sau informatii invalide	154
Figura 5.1.12-7 Modificare ingrijire la domiciliu	155
Figura 5.1.13-1 Lansarea modului Dispozitive	159
Figura 5.1.13-2 Fereastra Recomandari dispozitive medicale	159
Figura 5.1.13-3 Adaugare Recomandare dispozitiv medical	160
Figura 5.1.13-4 Adaugare Recomandare dispozitiv medical - validare online	161
Figura 5.1.13-5 Modificare Recomandare dispozitiv medical - validare online	163

Figura 5.1.13-6 Mesaj de confirmare stergere recomandare.....	164
Figura 5.1.13-7 Previzualizarea listei recomandarilor	165
Figura 5.1.13-8 Export intr -un fisier Excel.....	165
Figura 5.1.14-1 Lansarea modulului Servicii clinice	166
Figura 5.1.14-2 Fereastra Servicii	166
Figura 5.1.14-3 Adaugare serviciu clinic.....	168
Figura 5.1.14-4 Fereastra Bolnavi cronici.....	172
Figura 5.1.14-5 Lista persoane luate in evidenta cu boli cronice.....	172
Figura 5.1.14-6 Lista modificari.....	172
Figura 5.1.14-7 Selector pacienti.....	173
Figura 5.1.14-8 Adaugare bolnav cronic	173
Figura 5.1.14-9 Selector pacienti.....	174
Figura 5.1.14-10 Mesaj verificare calitate asigurat pacient	175
Figura 5.1.14-11 Adaugare bolnav cronic - validare online	175
Figura 5.1.14-12 Mesaj de validare online la salvare bolnav cronic	176
Figura 5.1.14-13 Modificare bolnav cronic	176
Figura 5.1.14-14 Modificare bolnav cronic - validare online	177
Figura 5.1.14-15 Modificare bolnav cronic - raspuns validare online.....	178
Figura 5.1.14-16 Mesaj confirmare stergere	178
Figura 5.1.14-17 Fereastra Print	179
Figura 5.1.14-18 Ecranul de vizualizare bolnavi cronici.....	179
Figura 5.1.14-19 Fisier Excel cu lista pacientilor inscrisi	180
Figura 5.1.14-20 Adaugare reteta.....	181
Figura 5.1.14-21 Mesaj de avertizare corectitudine date	181
Figura 5.1.14-22 Adaugare bilet de trimitere catre laborator	182
Figura 5.1.14-23 Adaugare investigatie	182
Figura 5.1.14-24 Avertizare obligativitate investigatie	183
Figura 5.1.14-25 Avertizare obligativitate numar fisa de consultatie.....	183
Figura 5.1.14-26 Adaugare bilet de trimitere catre medicul specialist	184
Figura 5.1.14-27 Adaugare serviciu paraclinic.....	185
Figura 5.1.14-28 Lansarea modulului Retete.....	192
Figura 5.1.14-29 Fereastra Retete.....	193
Figura 5.1.14-30 Lansarea modulului Bilete de trimitere	193
Figura 5.1.14-31 Fereastra de bilete de trimitere.....	193
Figura 5.1.14-32 Lansarea modulului Certificate Medicale.....	194
Figura 5.1.14-33 Fereastra Certificate medicale	195
Figura 5.1.14-34 Lansarea modulului Servicii paraclinice	196
Figura 5.1.14-35 Fereastra Servicii paraclinice	196
Figura 5.1.14-36 Selector de pacienti	197
Figura 5.1.14-37 Adaugare serviciu paraclinic.....	198
Figura 5.1.14-38 Modificare serviciu paraclinic	199
Figura 5.1.14-39 Vizualizare pagina.....	200
Figura 5.2.1-1 Cale catre import de date	203
Figura 5.2.1-2 Asistent import date -selectare fisier de import.....	203
Figura 5.2.1-3 Asistent import date -selectare tip import.....	204
Figura 5.2.1-4 Avertizare eroare de conexiune	204
Figura 5.2.1-5 Asistent import date -selectare perioada si locatie	205
Figura 5.2.1-6 Asistent import date -descarcare date	205
Figura 5.2.1-7 Selectie import fisier personalizat	206
Figura 5.2.1-8 Selectare tip import	207
Figura 5.2.1-9 Detalii fisier de import	207
Figura 5.2.1-10 Mesaj de finalizare import	208
Figura 5.2.2-1 Lansarea modulului Export date.....	209
Figura 5.2.2-2 Selectare tip de rapoarte	209
Figura 5.2.2-3 Asistentul pentru exportul datelor	210
Figura 5.2.2-4 Selectarea tipului de export online/offline	211

Figura 5.2.2-5	Selectare tip de rapoarte	212
Figura 5.2.2-6	Asistentul pentru exportul datelor	212
Figura 5.2.2-7	Selectarea tipului de export online/offline	213
Figura 5.2.2-8	Selectare tip de rapoarte	214
Figura 5.2.2-9	Asistentul pentru exportul datelor	214
Figura 5.2.2-10	Selectarea tipului de export online/offline	215
Figura 5.2.2-11	Selectare tip raport - raportare angajati.....	216
Figura 5.2.2-12	Raportare indicatori statistici	216
Figura 5.2.2-13	Selectare tip de raportare	217
Figura 5.2.2-14	Selectare tip de rapoarte	218
Figura 5.2.2-15	Asistentul pentru exportul datelor	218
Figura 5.2.2-16	Selectarea tipului de export online/offline	219
Figura 5.2.3-1	Lansarea modulului Export certificate medicale	220
Figura 5.2.3-2	Asistent export certificate medicale	220
Figura 5.2.3-3	Asistentul de raportare prin e-mail-Configurare e-mail	221
Figura 5.2.3-4	Fereastra optiuni e-mail	222
Figura 5.2.3-5	Desfasurarea exportului de date	222
Figura 5.2.3-6	Finalizarea cu succes a exportului	223
Figura 5.2.3-7	Mesaj eroare aplicatia nu e activata	223
Figura 5.2.3-8	Eroare export date- nu exista date.....	224
Figura 5.2.3-9	Eroare export date- configurare e-mail incorecta	224
Figura 5.2.4-1	Selectarea sectiunii Formulare de raportare.....	225
Figura 5.2.4-2	Lista rapoarte	226
Figura 5.2.4-3	Atentionare raportul nu contine date	227
Figura 5.2.4-4	Atentionare nici un element selectat.....	227
Figura 5.2.4-5	Formular de raportare.....	228
Figura 5.2.4-6	Atentionare nici un element selectat.....	229
Figura 5.2.4-7	Export toate rapoartele in fisier pdf	229
Figura 5.2.5-1	Modul Vizualizare erori.....	230
Figura 5.2.5-2	Erori aferente raportarilor	230
Figura 5.3.1-1	Administrare date unitate medicala.....	231
Figura 5.3.1-2	Fereastra Administrare date unitate medicala	232
Figura 5.3.2-1	Lista angajati	233
Figura 5.3.2-2	Fereastra Adaugare angajat	236
Figura 5.3.2-3	Modificare date angajat	237
Figura 5.3.2-4	Mesaj de confirmare stergere angajat	237
Figura 5.3.3-1	Lansarea modului Contracte.....	238
Figura 5.3.3-2	Fereastra Contracte	238
Figura 5.3.3-3	Adaugare contract	239
Figura 5.3.3-4	Modificare contract.....	239
Figura 5.3.3-5	Mesaj avertizare stergere contact	240
Figura 5.3.3-6	Mesaj de confirmare stergere	240
Figura 5.3.4-16	Mesaj confirmare stergere document	242
Figura 5.3.4-26	Mesaj confirmare stergere document	243
Figura 5.3.5-1	Mesaj confirmare stergere program de lucru	246
Figura 5.3.5-2	Mesaj confirmare stergere program de lucru - pentru Angajat	248
Figura 5.3.6-1	Adaugarea unui cont bancar	250
Figura 5.3.6-216	Modificarea unui cont bancar	250
Figura 5.3.6-317	Mesaj confirmare stergere cont bancar	250
Figura 5.3.7-1	Fereastra de conventii	252
Figura 5.3.7-2	Fereastra de adaugare conventie	253
Figura 5.3.8-1	Fereastra de Activare Aplicatie	254
Figura 5.3.8-2	Avertizare corectitudine date	254
Figura 5.3.10-1	Import din DRG National 2008	257
Figura 5.3.11-1	Lansarea modulului Departamente	258
Figura 5.3.11-2	Departamente spital	258

Figura 5.3.11-3 Fereastra Creare Departament	259
Figura 5.3.11-4 Moduri contracte.....	259
Figura 5.3.11-5 Adaugare tip contract	260
Figura 5.3.11-6 Lista servicii	260
Figura 5.3.11-7 Adaugare Serviciu Departament	261
Figura 5.3.11-8 - lista cazuri.....	261
Figura 5.3.11-9 - adaugare caz la departament	261
Figura 5.3.11-10 - Lista personal.....	262
Figura 5.3.11-11 Asociere angajat la departament	262
Figura 5.3.11-12 Dialog de confirmare a stergerii	263
Figura 5.3.11-13 Fereastra Export Excel	264
Figura 5.3.13-1 Lansarea modulului Serii tipizate	271
Figura 5.3.13-2 Fereastra Lista topuri de serii	271
Figura 5.3.13-3 Fereastra Serii.....	272
Figura 5.3.13-4 Avertizare corectitudine date	273
Figura 5.3.13-5 Vizualizare pagina.....	274
Figura 5.3.13-6 Fereastra Export Excel	274
Figura 5.3.15-1Lansare optiune Furnizori Anexa 16 B.....	278
Figura 5.3.15-2Fereastra Furnizori Anexa 16B.....	279
Figura 5.3.15-3Fereastra adaugare Furnizori Anexa 16 B	279
Figura 5.3.16-1 Lansarea modulului Utilizatori	280
Figura 5.3.16-2 Fereastra Securitate.....	280
Figura 5.3.16-3 Fereastra Adaugare utilizator	281
Figura 5.3.16-4 Avertizare corectitudine date.....	281
Figura 5.3.16-5 Fereastra adaugare utilizator	282
Figura 5.3.16-6 Modificare utilizator	282
Figura 5.3.16-7 Mesaj de avertizare.....	283
Figura 5.3.16-8 Mesaj de avertizare.....	283
Figura 5.3.16-9 Eroare stergere	283
Figura 5.3.16-10 Attentionare drepturi stergere	284
Figura 5.3.16-11 Mesaj de confirmare stergere.....	284
Figura 5.3.16-12 Modificare parola.....	285
Figura 5.3.16-13 Attentionare modificare parola	285
Figura 5.3.16-14 Resetare parola	286
Figura 5.3.17-1Lansare optiune Import/Export pacienti.....	286
Figura 5.3.17-2 Asistentul de import/Export Pacienti	287
Figura 5.3.17-3 Fereastra de configurare fisier	287
Figura 5.3.17-4 Finalizarea cu succes a operatiei de arhivare	288
Figura 5.3.18-1 Selectarea sectiunii Arhivare/Restaurare	289
Figura 5.3.18-2 Asistent Arhivare / Restaurare	290
Figura 5.3.18-3 Arhivare date-Selectare locatie fisier	290
Figura 5.3.18-4 Arhivare date-Progres operatie.....	291
Figura 5.3.18-5 Finalizarea cu succes a operatiei de arhivare	291
Figura 5.3.18-6 Restaurare date.....	292
Figura 5.3.18-7 Restaurare- Selectare locatie fisier arhiva.....	293
Figura 5.3.18-8 Selectarea fisierului	294
Figura 5.3.18-9 Restaurare date-Progres operatie.....	294
Figura 5.3.18-10 Finalizarea cu succes a operatiei de restaurare.....	295
Figura 5.3.18-11 Mesaj confirmare compactare fisiere	295
Figura 5.3.18-12Fereastra de progres.....	296
Figura 5.3.19-1 Asistent actualizare versiuni.....	296
Figura 5.3.19-2 Progres descarcare fisier actualizare.....	297
Figura 5.3.19-3 - Inceperea actualizarii	298
Figura 5.3.19-4 - Procesul de actualizare a versiunii.....	299
Figura 5.4.1-1 Aranjarea in cascada	300

Figura 5.5.1-1 Meniu acces manual aplicatie	301
Figura 5.5.2-1 Meniu acces portal online	301
Figura 5.5.3-1 Fereastra informatii versiune.....	302
Figura 5.5.3-2 Ecran istoricul modificarilor	303

1. Scop

Documentul reprezinta Manualul de Utilizare a aplicatiei SIUI – SPITALE si serveste ca instrument pentru intelegerea functionalitatilor aplicatiei si modului de operare cu aceasta.

2. TERMENI UTILIZATI

Termenii utilizati in document sunt:

- **Utilizator** – se refera la orice operator care lucreaza cu aplicatia SIUI-SPITALE
- **Sistem** – se refera la aplicatia SIUI-SPITALE in ansamblu
- **Aplicatie** – programul de calculator SIUI-SPITALE din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurarilor de Sanatate din Romania
- **SIUI** - Sistemul Informatic Unic Integrat al Asigurarilor de Sanatate din Romania
- **CNAS** - Casa Nationala de Asigurari de Sanatate
- **CAS**- Casa Asigurari de Sanatate

3. LANSAREA APLICATIEI

La pornirea aplicatiei, pe ecranul calculatorului se afiseaza fereastra cu titlul "Autorizare", in care **utilizatorului** i se cere sa introduca un nume de utilizator si o parola. Fiecare medic va avea propriul nume de **utilizator** si parola. **Sistemul** propune implicit ca data de operare, data curenta.

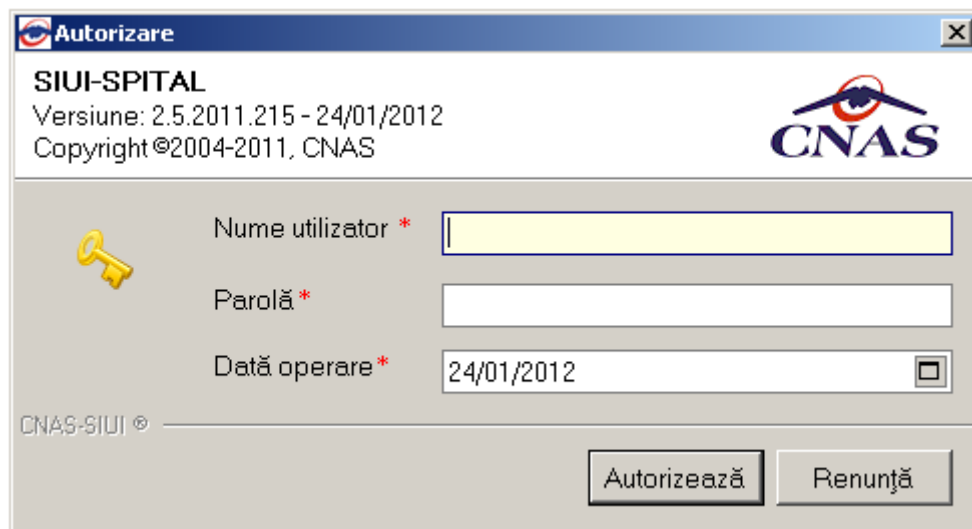
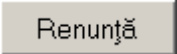


Figura 4.2.1-1- Fereastra de autorizare

Daca se doreste abandonarea aplicatiei, se foloseste metoda prezentata la Inchiderea ferestrei. sau se apasa butonul 

Utilizatorul introduce date in campurile din formular, iar apoi, pentru continuarea aplicatiei, actioneaza butonul **Autorizeaza**, sau tasteaza **Alt + A** sau apasa tasta **Enter**.

In cazul in care numele de **utilizator** si/sau parola sunt incorect introduse, **Sistemul** afiseaza mesajul de avertizare:

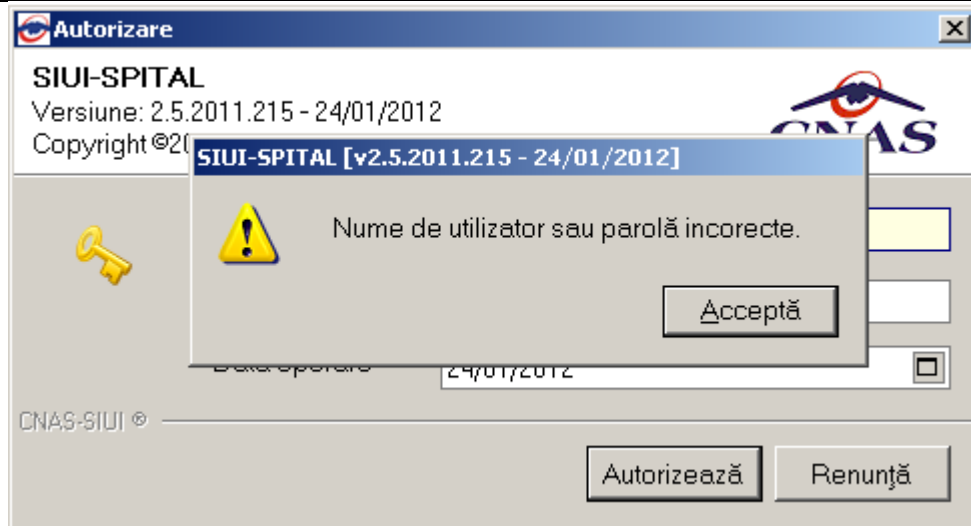


Figura 4.2.1-2 - Vizualizare mesaj de avertizare

Utilizatorul are posibilitatea sa reintroduca numele si / sau parola. In urma validarii datelor introduse, aplicatia este lansata. **Utilizatorul** (medicul) care s-a inregistrat la lansarea aplicatiei va fi numit in continuare "medicul curent".

4. ELEMENTE DE INTERFATA

Paragraful de fata se refera la acele elemente de interfata care se comporta la fel in aplicatie, indiferent de locul in care apar. In acest scop, toata aplicatia foloseste un design unitar iar elementele de interfata sunt sugestive si constante.

4.1. ECRAN DE AFISARE

Ecranul de afisare este zona in care se deschid ferestrele corespunzatoare fiecarui modul al aplicatiei. La un moment dat pot fi deschise oricate ferestre doreste **Utilizatorul**.

Navigarea intre ferestre se face fie prin "click" cu mouse-ul pe fereastra dorita, fie de la tastatura cu combinatia de taste **Ctrl + F6** (sau **Ctrl+Tab**) care permite trecerea la urmatoarea fereastra deschisa.

Ferestrele pot fi pozitionate oriunde in ecranul de afisare; daca o fereastra este mutata foarte jos, in subsolul paginii, automat ecranului i se ataseaza in extremitatea dreapta o bara verticala de navigare in sus/jos, care va permite

vizualizarea completa a ferestrei pe ecran. Acelasi lucru, in cazul in care fereastra este "trasa" prea sus pe ecran.

In cazul in care o fereastra este mutata spre dreapta/stanga, aparent in afara ecranului, se va atasa automat in partea de jos o bara orizontala de navigare in dreapta/stanga, care va permite vizualizarea completa a ferestrei pe ecran. Putem observa in imaginea de mai jos doua ferestre (Pacienti si Retete) positionate de catre **utilizator** fata in fata. Fiecare dintre ferestre are o bara orizontala de navigare (marcata prin sageata rosie).

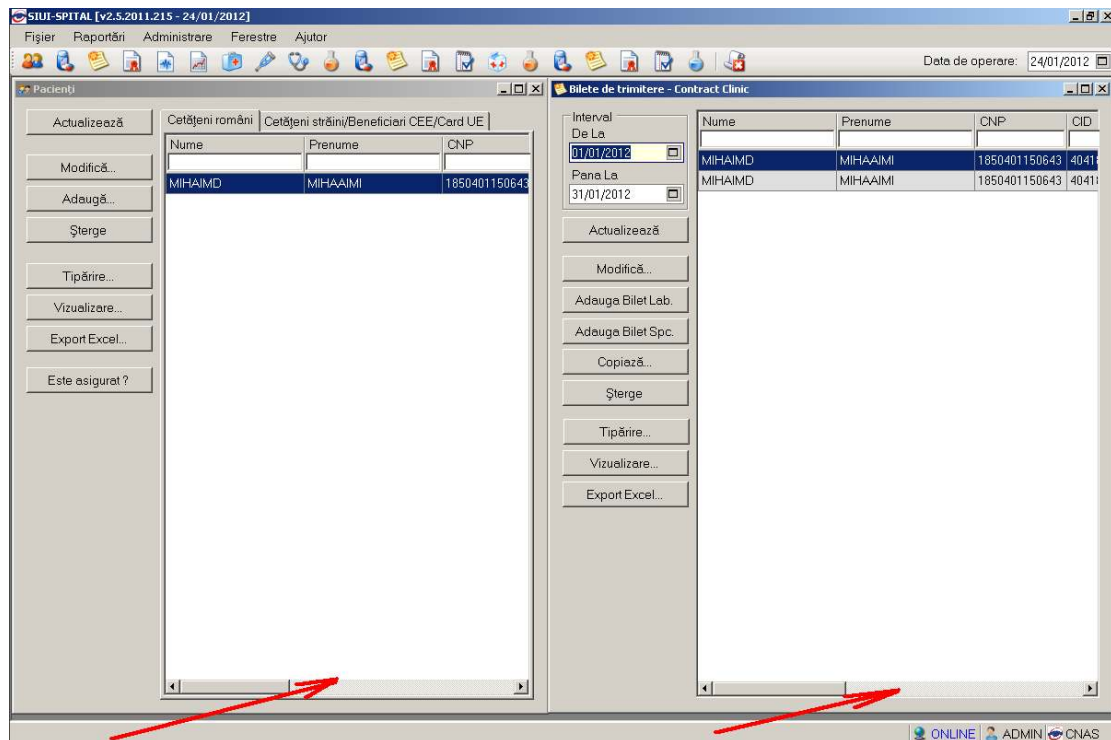


Figura 4.2.1-1 Bara orizontala de navigare

4.2. ELEMENTE COMUNE

Paragraful de fata se refera la acele elemente de interfata care se comporta la fel in aplicatie, indiferent de locul in care apar.

In acest scop, toata aplicatia foloseste un design unitar iar elementele de interfata sunt sugestive si constante.

Aplicatia se lanseaza prin deschiderea (in modul maximizat) a ferestrei principale. Bara de titlu contine numele aplicatiei (daca suntem in fereastra principala a aplicatie) sau numele aplicatie si in paranteze drepte numele ferestrei active in momentul curent.

Fereastra principala contine 3 zone:

- meniul principal
- toolbar-ul (bara de instrumente)
- ecranul de afisare



Figura 4-2 Vizualizarea barei de instrumente

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 meniul.

Pe bara de stare se poate vizualiza utilizatorul logat la aplicație. În cazul de față utilizatorul este ADMIN.

Un element important prezent în bara de stare este **indicatorul de stare: online/offline (semafor)**.



Figura 4-3 Vizualizarea barei de stare

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

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

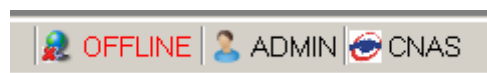
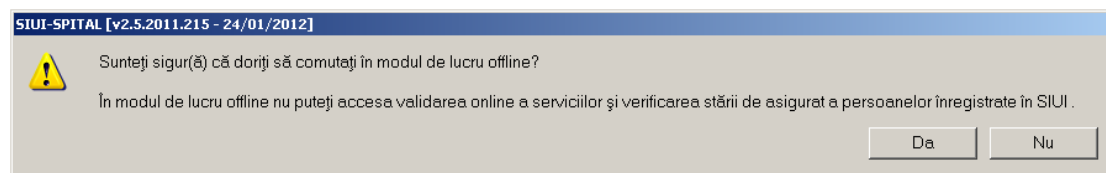


Figura 4-4 Trecerea semaforului în mod de lucru offline

Pentru a ne da seama **în ce fereastră suntem în momentul actual** sau ce fereastră este activă în momentul respectiv, privim bara de titlu, unde numele ferestrei este scris între paranteze drepte și iconița specifică modulului respectiv este adusă în fața meniului principal.

Figura 4-4.2.1-1 - Numele ferestrei active

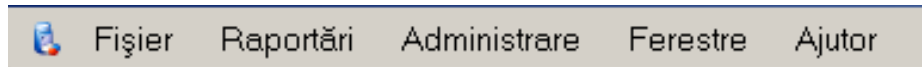


Figura 4.2.1-2 Iconita aferenta ferestrei active este pozitionata in fata meniului principal

4.2.1. Ferestre

Ferestrele sunt zonele de ecran in care sunt afisate informatiile corespunzatoare fiecărei comenzi date prin intermediul meniurilor sau butoanelor.

Toate ferestrele au cateva elemente comune:

4.2.2. Bara de titlu

In partea de sus a fiecărei ferestre se regaseste numele modulului apelat, precedat de iconita aplicatiei, numele aplicatiei, numarul versiunii curente si data la care a fost aceasta lansata.


Exemplu:



Figura 4.2-7 - Bara de titlu

In exemplul de mai sus, numarul versiunii (V2.0.0.13) si data lansarii acesteia (07/11/2010) se modifica dupa orice actualizare a versiunii, afisand intotdeauna ultima versiune instalata

4.2.3. Inchiderea ferestrei

Inchiderea oricărei ferestre se poate face prin accesarea cu mouse-ul a butonului de inchidere aflat in partea dreapta a barei de titlu .

4.2.4. Repozitionarea ferestrei

Prin mentinerea mouse-ului apasat pe [Bara de titlu](#) a unei ferestre se poate schimba pozitia ferestrei in ecranul principal al aplicatiei. Astfel, fiecare utilizator isi poate aranja ferestrele pe ecran astfel incat informatiile si modul de lucru sa-i fie cat mai accesibile.

4.2.5. Bara de instrumente

Bara de instrumente a aplicatiei (toolbar-ul) este impartita in doua zone:

- zona din stanga contine butoane cu imagini

- zona din dreapta contine data operarii; valoarea implicita este data curenta (data calculatorului pe care ruleaza aplicatia)



Figura 4.2.5-1 Bara de instrumente a aplicatiei

Fiecare buton cu imagini corespunde unei actiuni in cadrul aplicatiei. Cand mouse-ul este plimbat peste un buton, sub acesta este afisat numele actiunii care se executa la apasarea butonului.

Imaginea butonului este sugestiva pentru actiunea care urmeaza a se face.

Data de operare poate fi modificata asa cum este descris la [Modificarea datei](#).

4.2.6. Modificarea datei

Data modificabila apare sub forma unei casete in care se afiseaza o data initiala; implicit este data curenta.

Formatul datei (de exemplu: luna/zi/an) corespunde formatului configurat pe calculatorul pe care ruleaza aplicatia.



Figura 4.2-9 Selectarea datei de operare

Data poate fi modificata prin "click" cu mouse-ul pe campul vizat; culoarea campului selectat se schimba si valoarea se introduce direct de la tastatura (cifre) sau prin apasarea sagetilor pentru cresterea sau descresterea valorilor respective.

O alta modalitate de modificare a datei este prin alegerea unei date din calendar.

Se deschide o pagina de calendar corespunzatoare datei inscrise in caseta. Daca se doreste doar schimbarea zilei, se face click cu mouse-ul pe ziua dorita; pagina de calendar se inchide si valoarea datei in caseta se schimba corespunzator.

Daca se doreste modificarea lunii, se navigheaza cu sagetile care incadreaza numele lunii, de la o luna la alta; numele lunii se schimba corespunzator. O

alta modalitate de modificare a lunii este prin “click” cu mouse-ul pe numele lunii si selectarea din lista aparuta a lunii dorite.

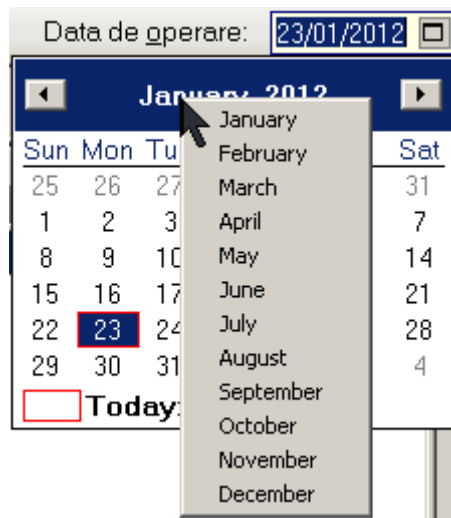


Figura 4.2-10 Selectare luna

Daca se doreste modificarea anului, se navigheaza cu sagetile care incadreaza numele lunii, de la o luna la alta pana se trece in anul urmator . O alta modalitate de modificare a anului este prin “click” cu mouse-ul pe an si selectarea din lista aparuta a anului dorit.

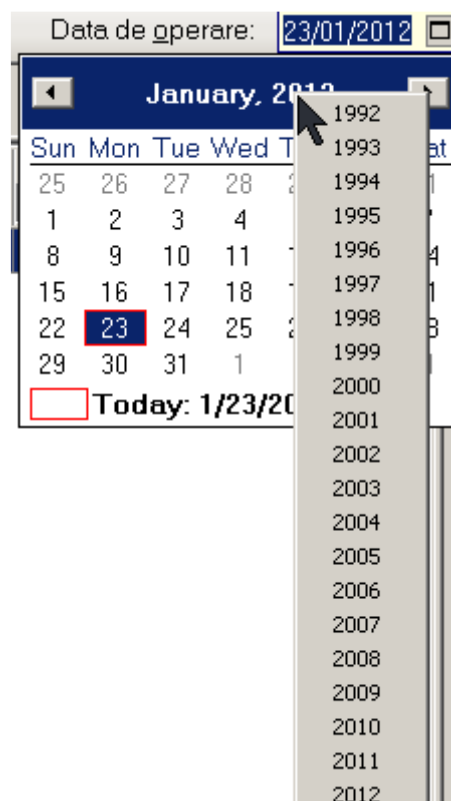


Figura 4.2-11 Selectare an

4.3. MENIUL PRINCIPAL

La deschiderea aplicatiei, in partea de sus a ecranului, **Sistemul** afiseaza sectiunile aplicatiei; fiecarei sectiuni ii corespund unul sau mai multe module. Initial nici o sectiune nu este selectata.

La deplasarea mouse-ului peste zona de meniu, sectiunile sunt selectate (culoarea textului si a fondului se schimba) in functie de pozitia mouse-ului.

Atunci cand **Utilizatorul** executa un "click" cu mouse-ul pe o sectiune se deschide un submeniu prin care se apeleaza modulele aplicatiei.

Navigarea in meniu se poate face si folosind tastatura. In submeniu fiecarei sectiuni se poate ajunge prin combinatia de taste **Alt+** litera subliniata din numele sectiunii (de exemplu: Alt+P va deschide sectiunea Pacienti). Prin utilizarea sagetilor sus/jos se selecteaza optiunea din sub-meniu situata deasupra/sub optiunea curent selectata. Sagetile stanga/dreapta permit accesarea sectiunii precedente/urmatoare.

Sectiunile aplicatiei sunt: **Fisier, Raportari, Administrare, Ferestre** si **Ajutor**.



Figura 4.2.6-1 Vizualizarea sectiunilor aplicatiei

4.3.1. Actiuni

- Sistemul permite accesarea modulelor prin activarea butoanelor de comanda:

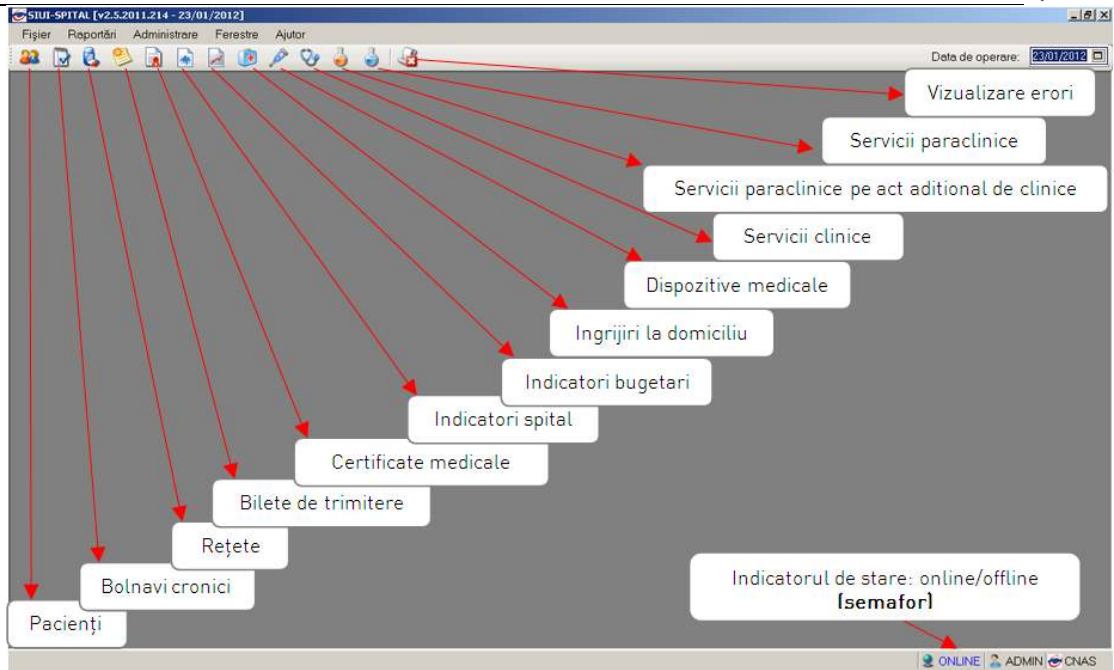


Figura 4.3-1 Vizualizarea actiunilor aplicatiei

- Pacienti
- Bolnavi cronici
- Retete
- Bilete de trimitere
- Certificate medicale
- Indicatori spital
- Indicatori bugetari
- Recomandari de ingrijire la domiciliu
- Recomandari pentru dispozitive medicale
- Servicii clinice
- Servicii paraclinice pe act aditional de clinice
- Servicii paraclinice
- Vizualizare erori

Fiecarui buton cu imagini ii corespunde o actiune in cadrul aplicatiei. Cand mouse-ul este deplasat peste un buton, sub acesta este afisat numele actiunii care se executa la apasarea butonului.

5. SECTIUNILE APLICATIEI


5.1. FISIER

Aceasta sectiune poate fi accesata de catre **utilizator** in unul din modurile:

- click pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe meniul Fisier;
- tastarea Atl+F.

5.1.1. Pacienti

Aceasta sectiune poate fi accesata de catre **utilizator** in unul din modurile:

- cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fisier**, iar apoi pe comanda Pacienti;
- cu combinatia de taste **Alt + F, P** ;
- - prin accesarea butonului  afisat in bara de instrumente.

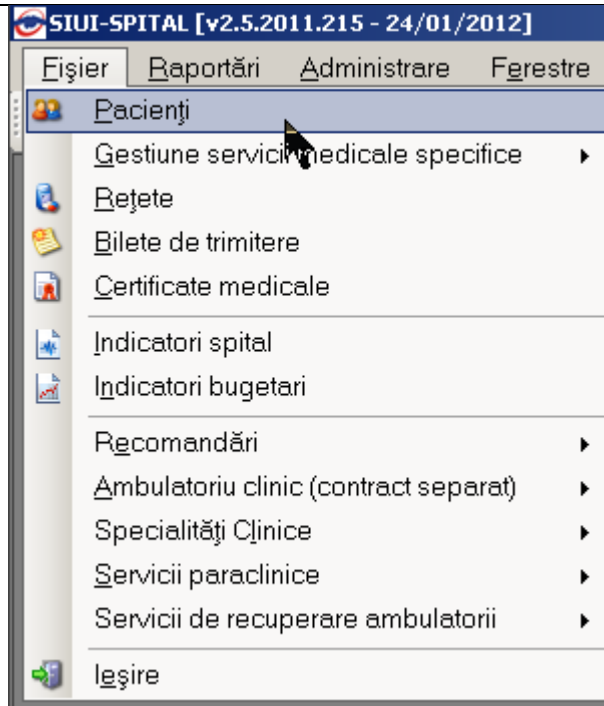


Figura 5.1.1-1 Lansarea modului Pacienti

La apelarea modului “ Pacienti”, **Sistemul** deschide in mod maximizat fereastra cu numele “Pacienti”, in zona [ecranului de afisare](#).

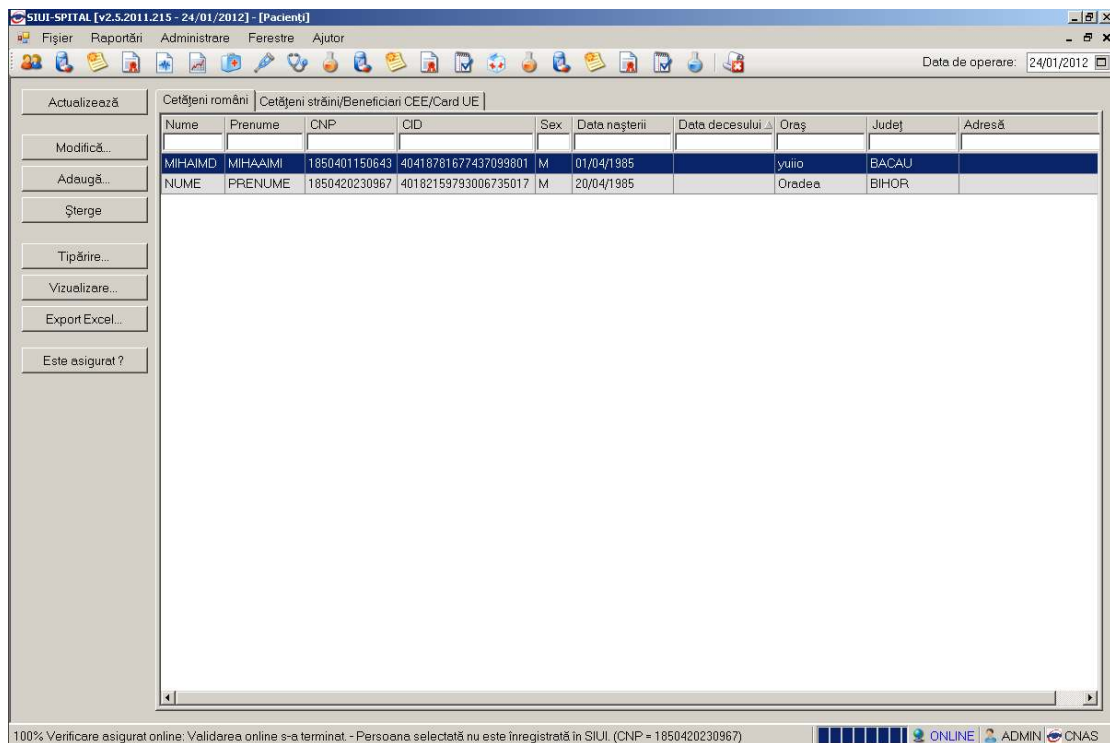


Figura 5.1.1-2 Vizualizare modul Pacienti-Cetateni romani

Aceasta fereastră conține două zone: în prima zonă din partea stângă sunt 8 butoane necesare pentru gestionarea pacienților din baza de date, inclusiv butonul **Este Asigurat?** care permite aflarea în timp real a informațiilor aferente categoriei de asigurat pentru furnizorii care au o conexiune securizată la Internet, care să le permită accesarea SIUI. De asemenea, există posibilitatea exportării bazei de date conținând pacienții într-un fișier Excel.

În cea de-a doua zonă se află tabelul cu baza de date conținând lista pacienților.

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):

- **Nume**
- **Prenume**
- **CNP**
- **Sex**
- **Data nașterii**
- **Data decesului**
- **Oras**
- **Judet**
- **Adresa**

Există două tab-page-uri

Cetățeni români

Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE

care ordonează pacienții

în funcție de naționalitate.

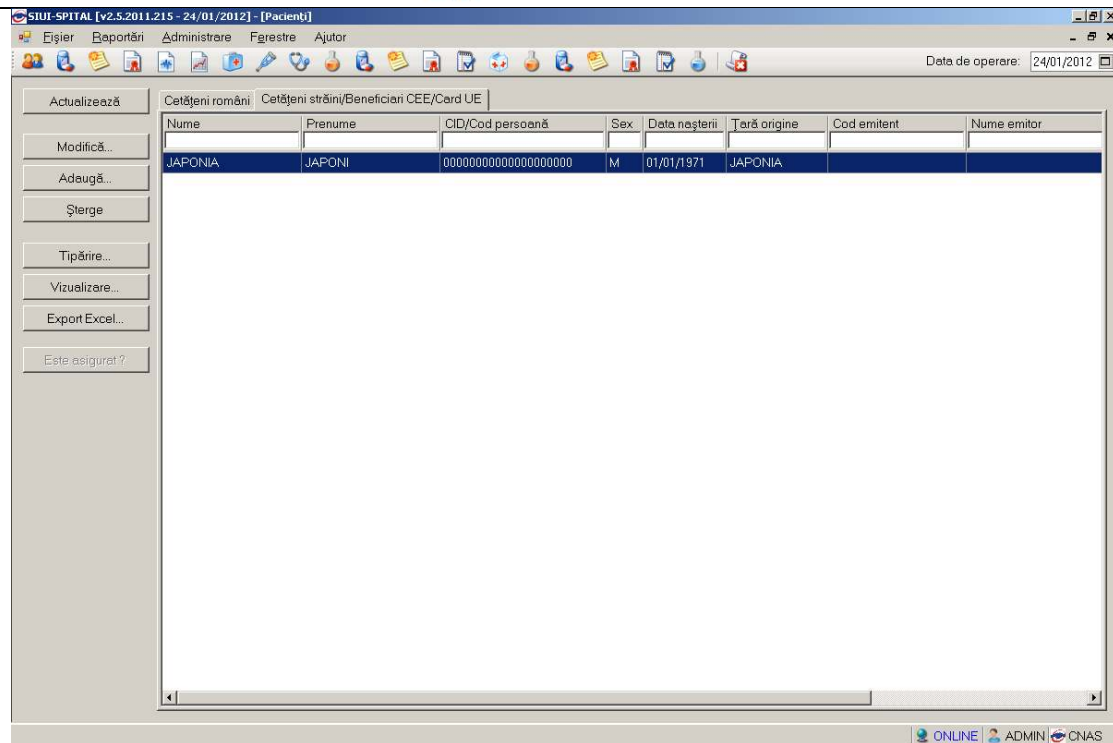


Figura 5.1.1-3 Vizualizare modul Pacienti-Cetateni straini

5.1.1.1 Adaugare pacient fara conexiune securizata (offline)

Pentru introducerea unui pacient roman in baza de date se apasa butonul

Adaugă...

In urma apasarii butonului de adaugare se va deschide fereastra **Adaugare pacient**, in care se vor introduce datele personale ale noului pacient.

Figura 5.1.1-4 Adaugare pacient

Aceasta fereastră are doua zone: zona superioara, cu eticheta Date personale, in care sunt prezentate datele personale si zona inferioara, cu eticheta Adresa, in care este adresa pacientului.

Campurile obligatorii sunt marcate cu simbolul *.

In cazul in care la introducerea codului numeric personal de catre **utilizator** se introduce numarul de cifre necorespunzator sau gresit, **Sistemul** va afisa un mesaj de avertizare:

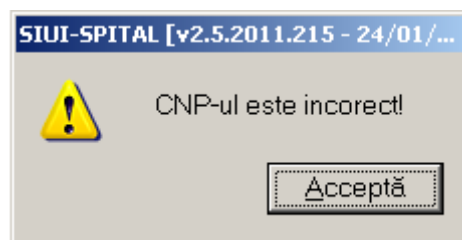


Figura 5.1.1-5 Vizualizare mesaj de eroare CNP incorect

Prin apasarea butonului **Accepta** se permite reintroducerea corecta a codului numeric personal al pacientului. Daca primele sapte cifre, corespunzatoare sexului si datei de nastere sunt corecte, atunci **Sistemul** va completa automat campurile **Sex** si **Data nasterii** din partea dreapta a ecranului.

Dupa scrierea corecta a CNP-ului, **Utilizatorul** va trece la campul **Nume** prin doua metode:

- click cu mouse-ul in caseta corespunzatoare numelui ;

- apasarea tastei TAB ;

Sub eticheta **Date personale** sunt prezente campurile

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului, este o valoare numerica; el respecta urmatoarele reguli:

- este format din exact 13 cifre;
- cifra 1 identifica sexul pacientului si secolul nasterii: 1 pentru baieti si 2 pentru fete nascute in perioada 1900-1999. 3 pentru baieti si 4 pentru fete nascute in perioada 1800-1899. 5 pentru baieti si 6 pentru fete nascute in perioada 2000-2099; 7 pentru barbati si 8 pentru femei, cetateni straini cu rezidenta in Romania;

- cifrele 2,3 identifica anul nasterii;
- cifrele 4,5 identifica luna nasterii;
- cifrele 6,7 identifica ziua nasterii;
- cifrele 8,9 identifica judetul inregistrarii;
- cifrele 10, 11, 12 identifica numarul elementului;
- cifra 13 este o cifra de control;


- **Nume** – camp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere.
- **Prenume** – camp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere
- **In evidenta la** - camp optional, de tip caseta needitabila combinata cu caseta de selectie.
- **Judet nastere** – camp optional, de tip caseta needitabila combinata cu caseta de selectie.
- **Loc. nastere** – camp optional, reprezinta localitatea de nastere, de tip caseta needitabila combinata cu caseta de selectie.
- **Sex** - caseta de selectie - contine 4 valori:

BISEXUAL
FEMININ
MASCULIN
NECUNOSUT

- **Data nasterii** - caseta de data, camp obligatoriu, se completeaza automat dupa introducerea primelor 7 cifre valide pentru CNP.
- **Data decesului** - caseta de bifare si caseta de data; pentru introducerea datei decesului se bifeaza casuta corespunzatoare; se afiseaza o caseta de data.
- **Data iesire sistem** – camp inactiv
- **Act de identitate** - camp dotat cu selector.
- **Grupa sanguina** - caseta de selectie.
- **RH** - caseta de selectie.

Sistemul converteste automat caracterele introduse in campurile Nume si Prenume in majuscule.

Pentru completarea campului **Casa de asigurari**, se va apasa butonul de

selectare  si se va deschide selectorul populat cu lista de case de asigurari de sanatate existenta de sistem.

Cod	Nume
CAS-I	
CAS-IF	168170780
CAS-IL	168170778
CAS-IS	168170779

Figura 5.1.1-6 Vizualizare optiune selector Case de Asigurari

Utilizatorul va putea face sortarea dupa codul casei de asigurari din judetul respectiv sau dupa numele casei de asigurari ca in figura 4.1-6. Pentru sortare dupa cod se va introduce in caseta corespunzatoare prefixul **CAS** urmat de codul judetului. Pentru sortate dupa nume se va introduce in caseta corespunzatoare numele judetului intre % %. (%Alba%) Odata aleasa casa corespunzatoare unui anumit judet se apasa **Enter**. Alegerea judetului de nastere al pacientului se va face apasand butonul de selectie din dreptul casetei Judet nastere. In aceasta fereastră **Utilizatorul** va putea alege judetul dupa cod sau dupa nume.

Figura 5.1.1-7 Vizualizare caseta judet nastere dotata cu selector de judete

Adăugare pacient

Date personale

CNP * 1850420330435 CID 40183887948318252935 Sex * MASCULIN

Nume * Data nașterii * 20/04/1985

Prenume * Data decesului

Cașa de asigurări * CASAOPSNAJ Data ieșire sistem

Județ naștere Loc. naștere Act de identitate

Adresă

Județ * Localitate * Strada Număr Bloc Apartament

Selector

Cod	Nume
B	BUCUREȘTI
BC	BACĂU
BH	BIHOR
BN	BISTRITA-NASAUD
BR	BRAILA
BT	BOTOSANI
BV	BRASOV
BZ	BUZAU

Acceptă Renunță

Figura 5.1.1-8 Vizualizare selector judete

Odata ales judetul, se apasa butonul **Selecteaza**. Dupa completarea judetului de nastere campul **Loc. nastere** devine editabil (isi schimba culoarea din gri in alb) si obligatoriu. Alegerea orasului de nastere se efectueaza in mod similar cu alegerea judetului de nastere.

Prin accesarea selectorului asociat campului Act de identitate se deschide fereastra Act de identitate, avand urmatoarele campuri:

Act de identitate

Nume complet * PANAIT ADRIAN

Tip act *

Serie act * Numar act *

Valabil de la * până la *

Emis de

Acceptă Renunță

Figura 5.1.1-9 Act de identitate

- **Nume complet**– camp read only, completat de catre sistem automat cu numele si prenumele pacientului;

- **Tip act** – camp obligatoriu, dotat cu selector; contine valorile: buletin de identitate, carte de identitate, pasaport; certificat de nastere, permis de sedere;
- **Serie doc.** – camp obligatoriu, de tip caseta de editare, maxim 20 caractere;
- **Numar doc.** – camp obligatoriu, de tip caseta de editare, maxim 20 caractere;
- **Valabil de la** – camp optional, de tip data;
- **Pana la** – camp optional, de tip data;
- **Emis de** – camp optional, de tip caseta de editare, maxim 50 caractere.

Pentru completarea grupei sanguine **Utilizatorul** va apasa sageata de selectare si va selecta din lista una din cele patru grupe de sange: O, A, B, AB.

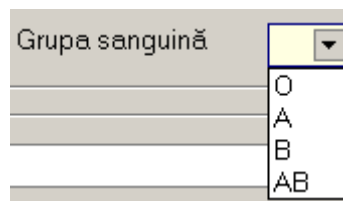


Figura 5.1.1-10 Selectarea grupei sanguine

In aceeași manieră se completează și campurile din zona inferioară pentru **Adresa**, iar apoi se apasă butonul **Accepta**.

In acest fel a fost adăugat un pacient român în baza de date.

5.1.1.2 Adăugare pacient cu conexiune securizată (online)

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

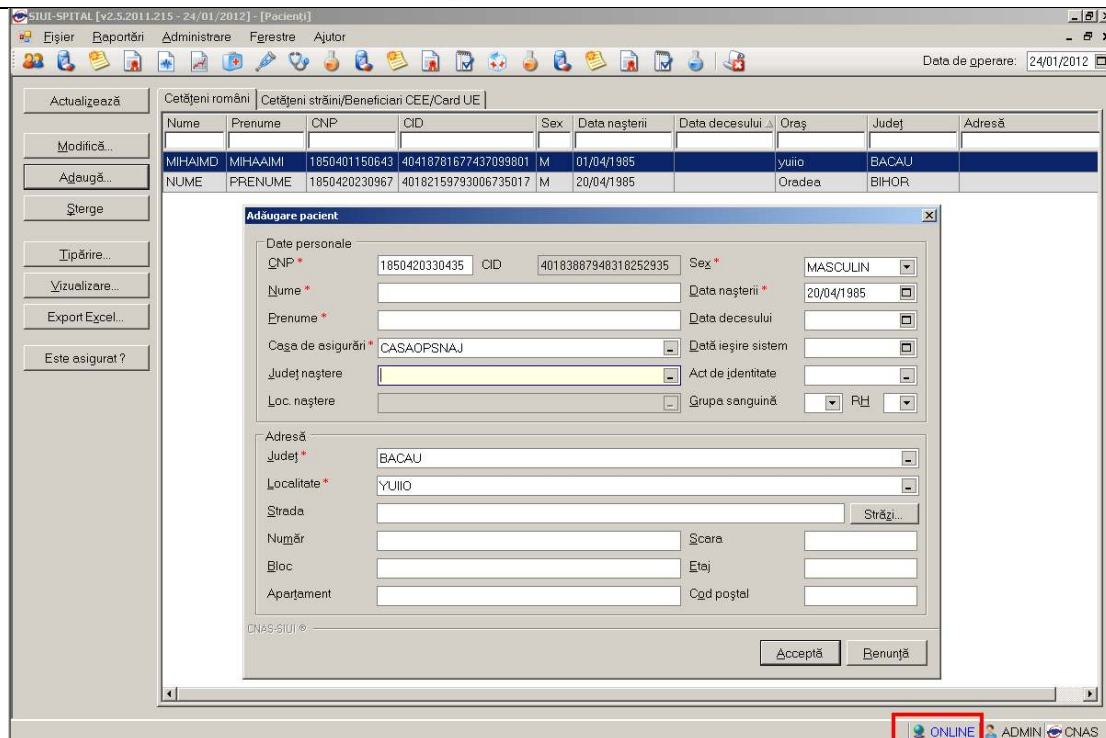


Figura 5.1.1-11 Verificare conexiune securizata - semafor online

Odata stabilita conexiunea securizata la Internet si verificarea acesteia in indicatorul prezentat mai sus (semafor), **Utilizatorul** adauga un CNP similar cu adaugarea CNP-ului in varianta offline.

In momentul tastarii CNP-ului in campul aferent, **Sistemul** trimite o solicitare catre SIUI cu privire la CNP-ul respectiv.

Raspunsul este afisat sub forma unui mesaj la nivelul campului CNP:

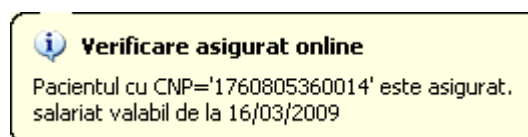


Figura 5.1.1-12 Mesaj CNP

Utilizatorul continua adaugarea persoanei, cu completarea cel puțin a campurilor obligatorii: Nume, Prenume, Casa de asigurari, Adresa: Județ, Localitate.

In bara de stare se afiseaza evolutia procesului de verificare asigurat online, precum si mesajul de raspuns al SIUI.



Figura 5.1.1-13 Bara de stare cu mesaj CNP

Raspunsul Sistemului poate fi:

- Pacientul cu CNP ".." nu se regaseste in SIUI
- Pacientul cu CNP ".." este decedat
- Pacientul cu CNP ".." nu este asigurat
- Pacientul cu CNP ".." este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.

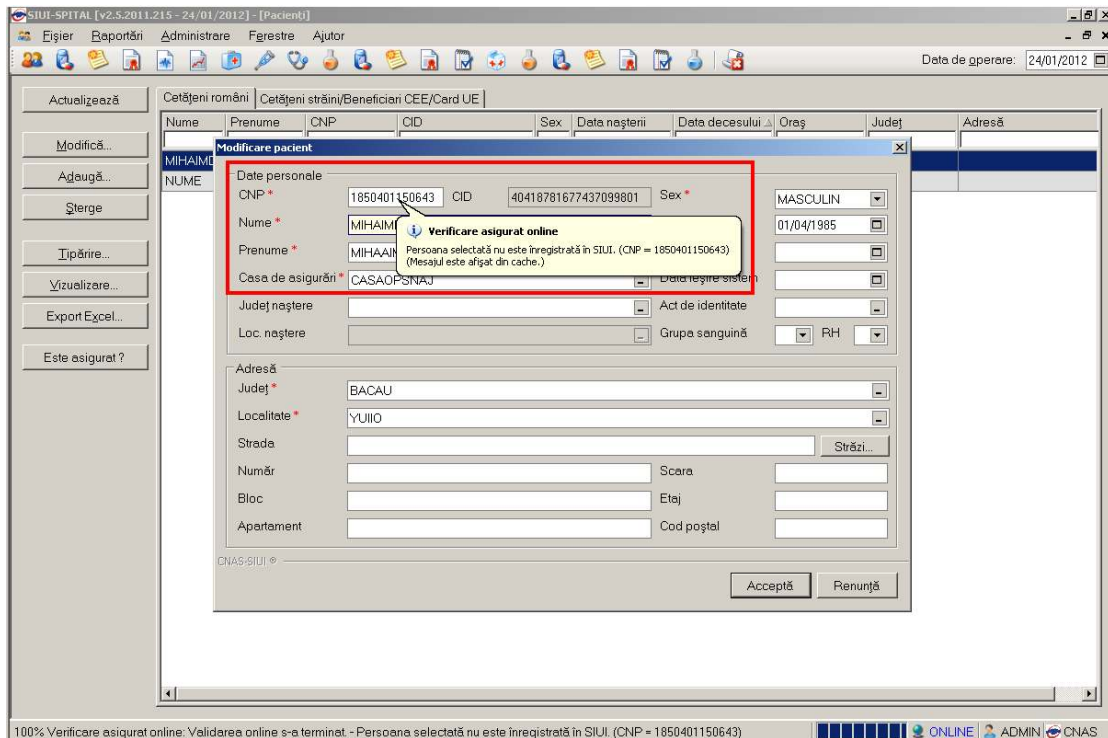



Figura 5.1.1-14 Validare asigurat online la adaugare pacient

5.1.1.3 Modificarea datelor unui pacient fara conexiune securizata (offline)

Pentru a modifica datele unui pacient din baza de date **Utilizatorul** selecteaza randul/inregistrarea care contine pacientul ale carui date urmeaza a fi modificate, apoi apasa butonul .

Modificare pacient

Date personale

CNP * 1850401150643 CID 40418781677437099801 Sex * MASCULIN

Nume * MIHAMD Data nașterii * 01/04/1985

Prenume * MIHAAMI Data decesului

Cașa de asigurări * CASAOPRNAJ Data ieșire sistem

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină RH

Adresă

Județ * BACAU

Localitate * YUIIO

Strada Străzi...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.1-15 - Modificare date pacient

Se deschide fereastra Modificare pacient in stare de editare. Dupa efectuarea modificarilor necesare, **Utilizatorul** apasa butonul **Accepta**. Modificarile sunt salvate in baza de date. In cazul in care modificarile nu mai sunt dorite se va apasa butonul renunta, fereastra se va inchide si se vor pastra informatiile initiale ale pacientului.

5.1.1.4 Modificarea datelor unui pacient avand conexiune securizata (online)

Modificarea unui pacient se poate realiza atat in modul de lucru offline, cat si in modul de lucru online. Pentru a verifica in ce stare se afla aplicata de raportare utilizatorul verifica **indicatorul de stare: online/offline (semafor)**.

Salvarea modificarilor aferente unui pacient se face prin apasare butonului **Accepta**, in modul de lucru online mesajele de verificare asigurat online sunt afisate de sistem atat in dreptul campului CNP cat si in bara de stare.

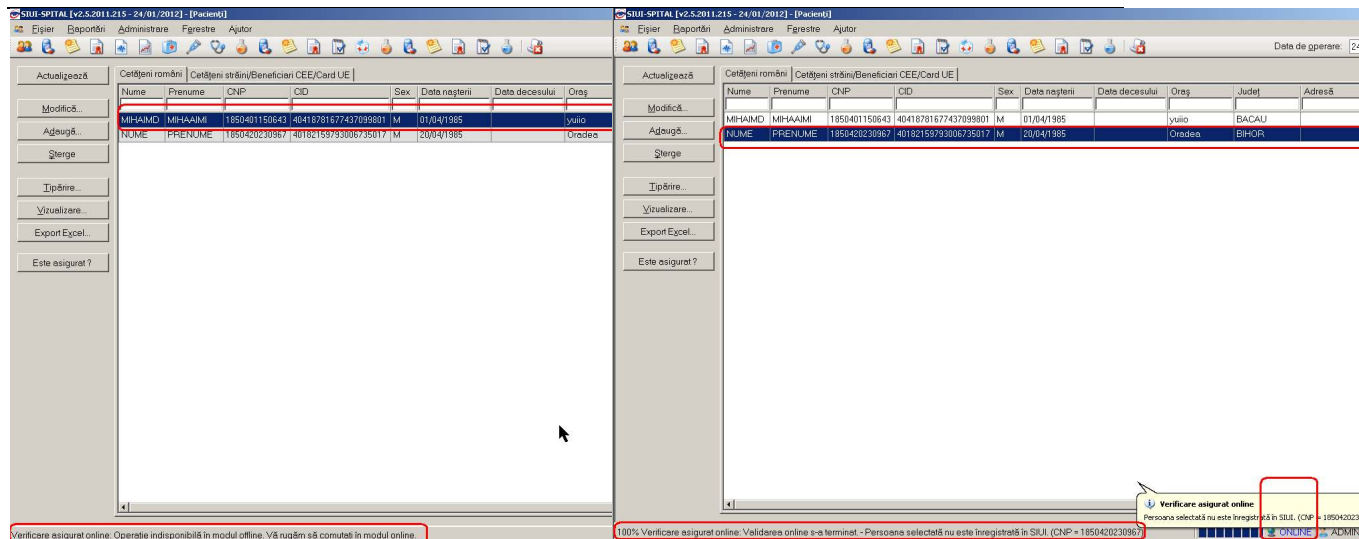


Figura 5.1.1-16 - Ecran de salvare a modificarilor pacientului, online si offline

5.1.1.5 Stergerea unui pacient

Pentru stergerea unui pacient din baza de date, **Utilizatorul** selecteaza pacientul din lista si apasa butonul Sterge.

Sistemul va afisa un dialog privind confirmarea stingerii pacientului de catre **Utilizator**:

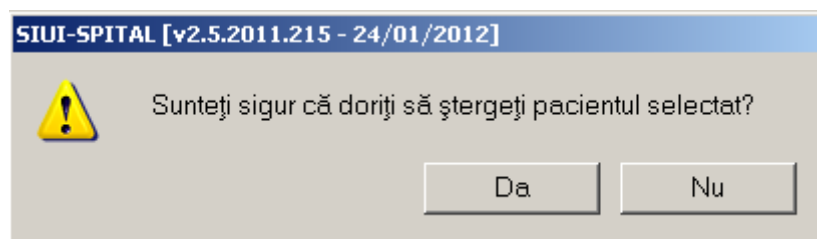


Figura 5.1.1-17 - Vizualizare mesaj de confirmare stergere

Daca **Utilizatorul** apasa butonul **Nu**, atunci inregistrarea selectata nu se sterge din baza de date.

Daca **Utilizatorul** apasa butonul **Da**, **Sistemul** sterge inregistrarea selectata din baza de date si actualizeaza lista pacientilor.

5.1.1.6 Actualizarea listei pacientilor

Pentru a putea efectua un actualizarea este necesar sa existe pacienti in baza de date.

Dupa specificarea unui criteriu de selectie, pentru actualizarea listei

pacientilor, **Utilizatorul** apasa fie tasta Enter, fie butonul

Actualizează

Sistemul actualizeaza lista pacientilor.

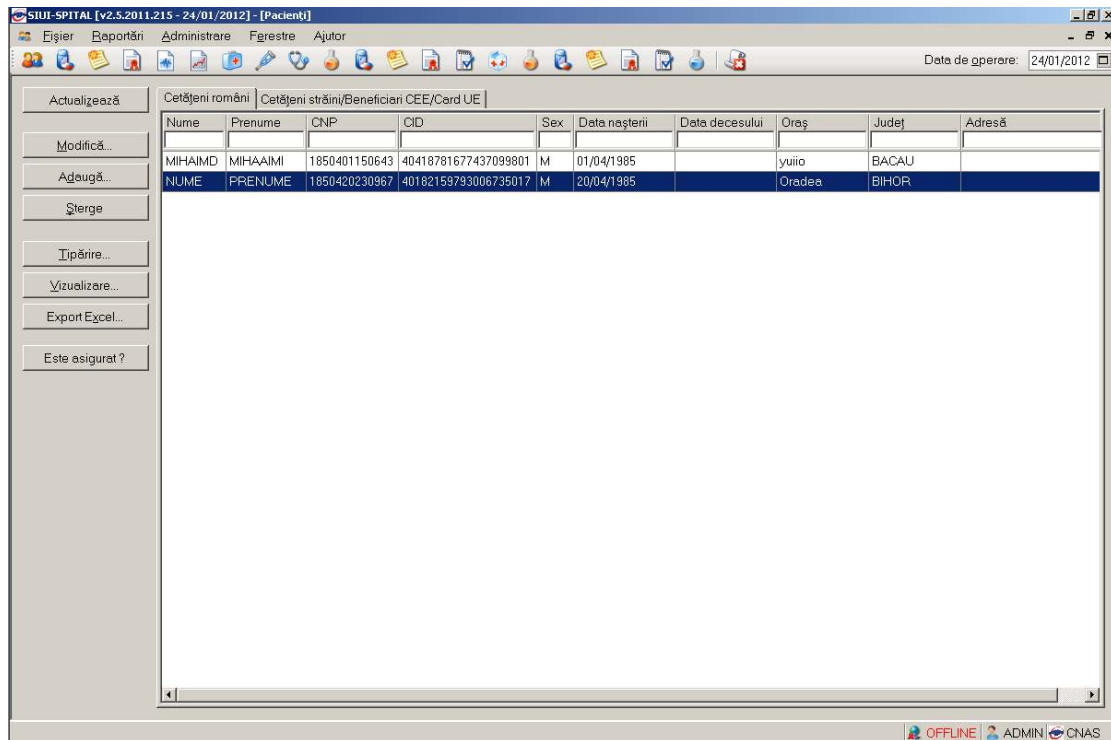


Figura 5.1.1-18 - Criterii de selectie si actualizare lista pacienti

5.1.1.7 Exportul pacientilor intr-un fisier Excel

Pentru a putea efectua un export este necesar sa existe pacienti in baza de date.

Utilizatorul acceseaza meniul **Fisier/Pacienti**, apoi apasa butonul **Export Excel**

pentru a exporta lista pacientilor intr-un fisier Excel .

Sistemul deschide fereastra

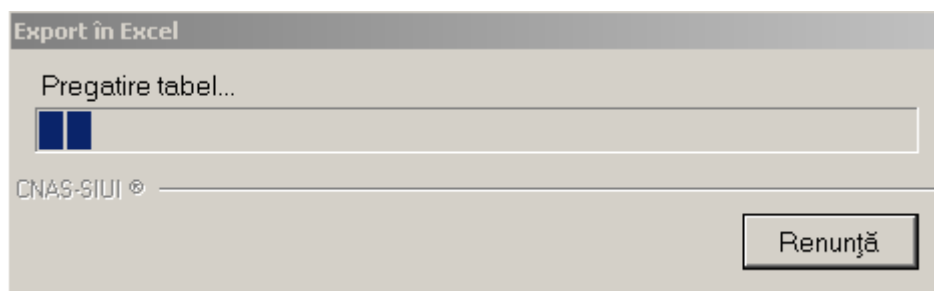


Figura 5.1.1-19 - Vizualizarea operatiunii de export in Excel

La terminarea procesarii **Sistemul** va deschide fisierul Excel creat in urma exportului.

Lista pacienților unității medicale SPITALUL MILITAR DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA									
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
MIHAIMD	MIHAAIMI	1850401150643	40418781677437099801	M	01/04/1985		yuiio	BACAU	

Figura 5.1.1-20 - Vizualizare format document in Excel

5.1.1.8 Previzualizarea listei pacientilor

Sistemul permite, prin accesarea butonului Vizualizare, afisarea listei pacientilor.

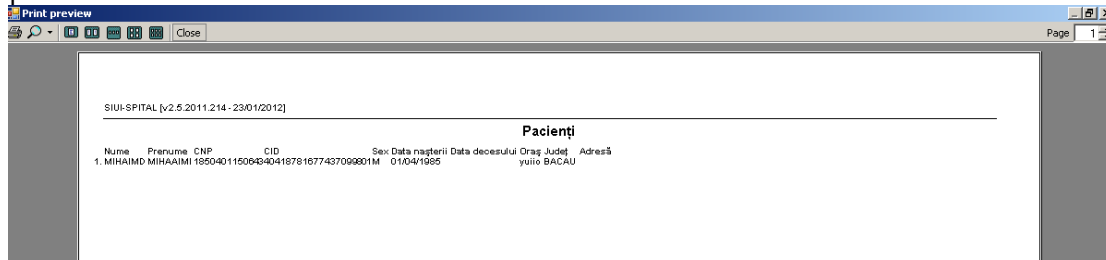


Figura 5.1.1-21 - Vizualizarea listei pacientilor

5.1.1.9 Tiparirea la imprimanta a listei pacientilor

Sistemul permite, prin accesarea butonului Tiparire, tiparirea la imprimanta a listei pacientilor. In cazul in care nu exista nici o imprimanta instalata se va afisa un mesaj corespunzator de eroare.

5.1.1.10 Verificare asigurat online prin accesarea butonului "Este Asigurat?"

Utilizatorul poate verifica, ori de cate ori este nevoie, calitatea de asigurat a pacientilor pe care ii are inregistrati in aplicatie.

Preconditie: Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

In cazul in care conexiunea securizata nu este stabilita semaforul indica OFFLINE

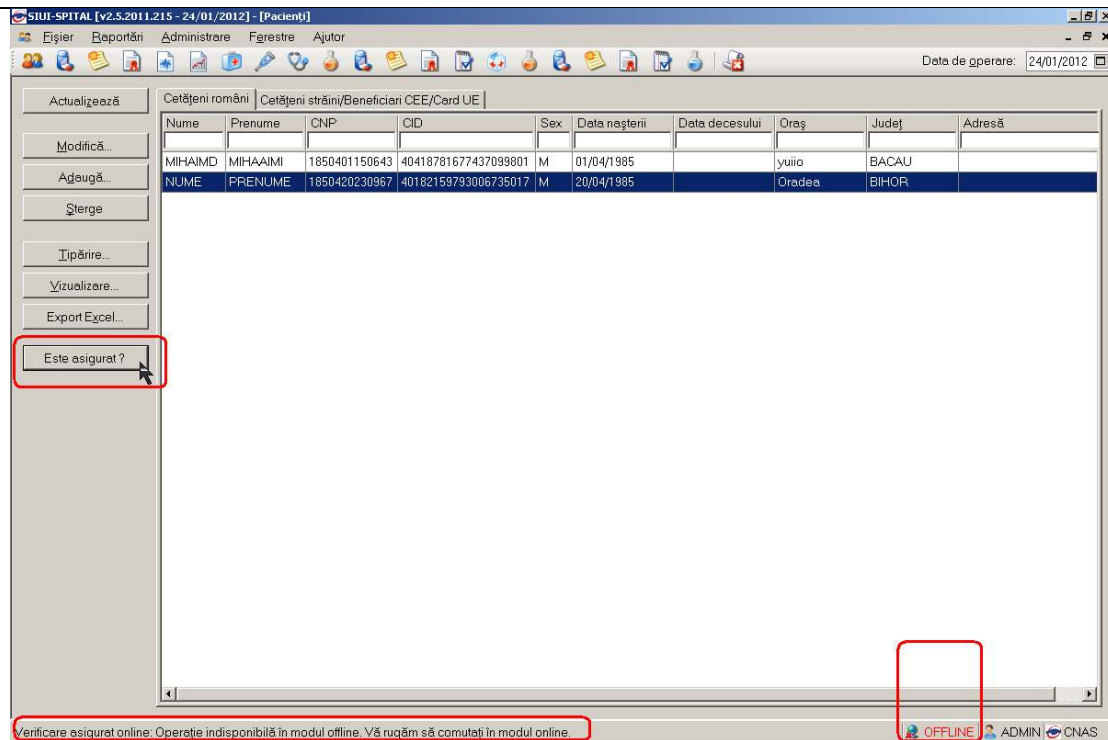
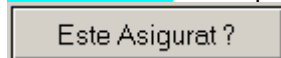


Figura 5.1.1-22 Verificare asigurat online - conexiune securizata inexistentă

Utilizatorul se poziționează pe un pacient din lista și apasă butonul



Sistemul poate afișa unul dintre următoarele răspunsuri în bara de stare:

- CNP-ul nu se regăsește în SIUI
- Pacientul este decedat
- Pacientul nu este asigurat
- Pacientul este asigurat și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

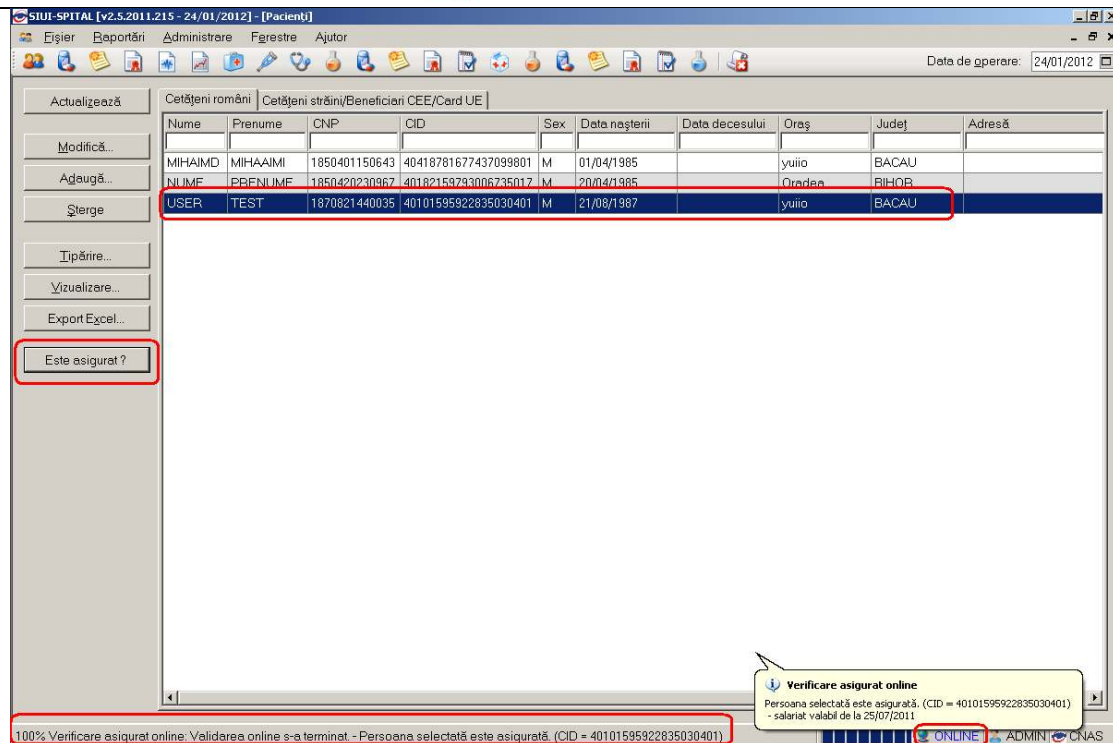


Figura 5.1.1-23 Verificare asigurat online - mesaj de raspuns

5.1.2. Pacienti straini

Pentru introducerea unui pacient strain in baza de date trebuie sa fim pozitionati pe tab-page-ul **Cetateni straini** si apoi se apasa butonul

Adaugă...

In urma apasarii butonului de adaugare se va deschide fereastra **Adaugare cetatean strain**, in care se vor introduce datele personale ale noului pacient. Fereastra contine doua zone de date: zona superioara contine datele personale ale pacientului strain iar partea inferioara contine datele despre cardul european de asigurare medicala. Aceste campuri sunt implicit inactive/needitabile si devin editabile doar in momentul in care este european va fi bifata. Asemnator stau lucrurile si cu campul Cod identificare care este implicit inactiv si devine activ in momentul selectarii bifei Este rezident.

Adăugare cetățean străin

Date personale

Nume * SILVIU Sex * MASCULIN

Prenume * SCHULTZ Data nașterii * 18/10/1970

Țară * GERMANIA Este european * DA

CNP rezident * 00000000000000 Este rezident * NU

Date card UE / formular CEE

Cod persoană * 73646264642 Număr emitent * 4343524357654

Cod card DJE8KMWIDEYREGFB Data expirării 11/11/2011

CNAS-SIUJI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.2-1 Adaugare cetatean strain

Dupa ce toate informatiile necesare s-au completat se va apasa butonul Accepta pentru a salva informatiile in baza de date sau se va apasa butonul Renunta pentru anularea salvarii informatiilor introduse.

Pentru cetatenii straini nu se realizeaza verificarea calitatii de asigurat online, si nici existenta persoanei in SIUI. Operatiile asociate cetatenilor straini sunt evidentiata prin butoanele din stanga ecranului: Actualizeaza, Modifica, Sterge, Tiparire, Vizualizare, Export Excel. Butonul Este Asigurat? este inactiv, indiferent de starea semaforului (online/offline).

SIUI-SPITAL [v2.5.2011.215 - 24/01/2012] - [Pacient]

Fișier Reportări Administrare Făcurete Ajutor

Data de gperare: 24/01/2012

Actualizează

Modifică...

Adăugă...

Șterge

Tipărire...

Vizualizare...

Export Excel...

Este asigurat?

Cetățeni români	Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE						
Nume	Prenume	CID/Cod persoană	Sex	Data nașterii	Țară origine	Cod emitent	Nume emitent
JAPONIA	JAPONI	000000000000000000	M	01/01/1971	JAPONIA		

ONLINE ADMIN CNAS

Figura 5.1.2-2 - Verificare online cetatean strain indisponibila

Operatiile asociate cetatenilor straini, disponibile prin intermediul butoanelor in imaginea de mai sus, au flux de lucru similar cetatenilor romani (a se vedea in acest sens subcapitolele anterioare).

5.1.3. Gestiune servicii medicale specifice

Utilizatorul acceseaza sectiunea "Gestiune servicii medicale specifice" prin "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Gestiune servicii medicale specifice**

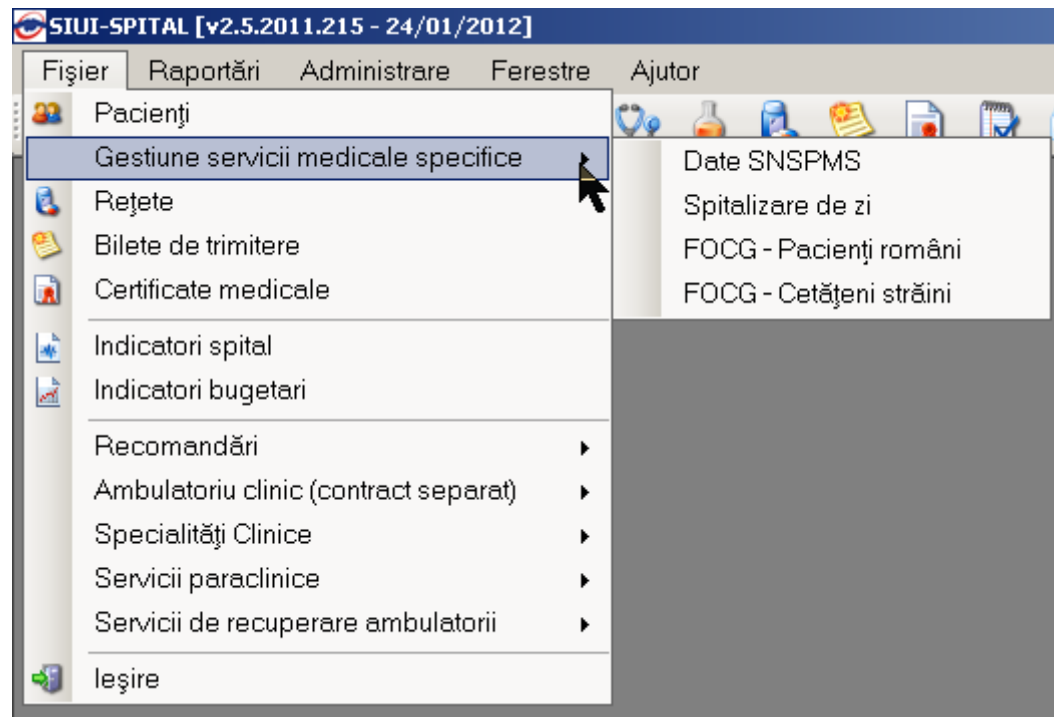


Figura 5.1.3-1 Fișier - Gestiune servicii medicale specifice

Posibilitatile ulterioare de selectie sunt: Spitalizare de zi, Date SNSPMS, FOCG - Pacienti romani, FOCG - Cetateni straini.

5.1.4. Fise de observatie clinica generala - FOCG

La accesarea fiselor pentru Cetateni romani **Sistemul** deschide ferestra Lista CNP (spitalizare continua)

SIUI-SPITAL [v2.5.2011.215 - 24/01/2012] - [Listă CNP (spitalizare continuă)]

Fișier Reportări Administrare Ferestre Ajutor

Data de operare: 24/01/2012

CNP	CID	Cod Departa...	Departament	Mod contract	Situația speci...	Data internării	Data externării	Nr. FO
1850401150643	40418781677437	1011	Boli infecțioase	TARIF MEDIU		10/01/2012	14/01/2012	ACUT 3.0
1850401150643	40418781677437	1012	Boli infecțioase	TARIF PE ZI		11/01/2012		CHR
1850401150643	40418781677437	1033	Boli parazitare	TARIF PE CAZ		15/01/2012	20/01/2012	DRG 3.0
1850401150643	40418781677437	1061	Cronici	TARIF PE ZI		09/01/2012		PAL

Interval de timp
Data început
01/01/2012
Data sfârșit
31/01/2012

Actualizează
Modifică...
Adaugă...
Șterge
Export Excel...
Vizualizare...
Tipărire...

Cazuri:
4

ONLINE ADMIN CNAS

Figura 5.1.4-1 - Fereastra lista CNP (spitalizare continuă)

Această fereastră conține două zone. În zona din partea stângă se afla:

- filtrul Interval de timp, conținând câmpurile Data început, Data sfârșit
- 7 butoane pentru comenzi.

În cea de-a doua zonă se afla tabelul cu lista fișelor de observație generală.

Câmpuri afișate: "Nume", "Prenume", "Sex", "Data nasterii", "Tara origine", "Data externare"

Butoane disponibile: "Actualizează", "Adaugă", "Modifică", "Șterge", "Tipărire", "Vizualizare", "Export Excel".

La accesarea fișelor pentru Cetățeni străini **Sistemul** deschide fereastra Lista fișe de observație generală pentru cetățeni străini.

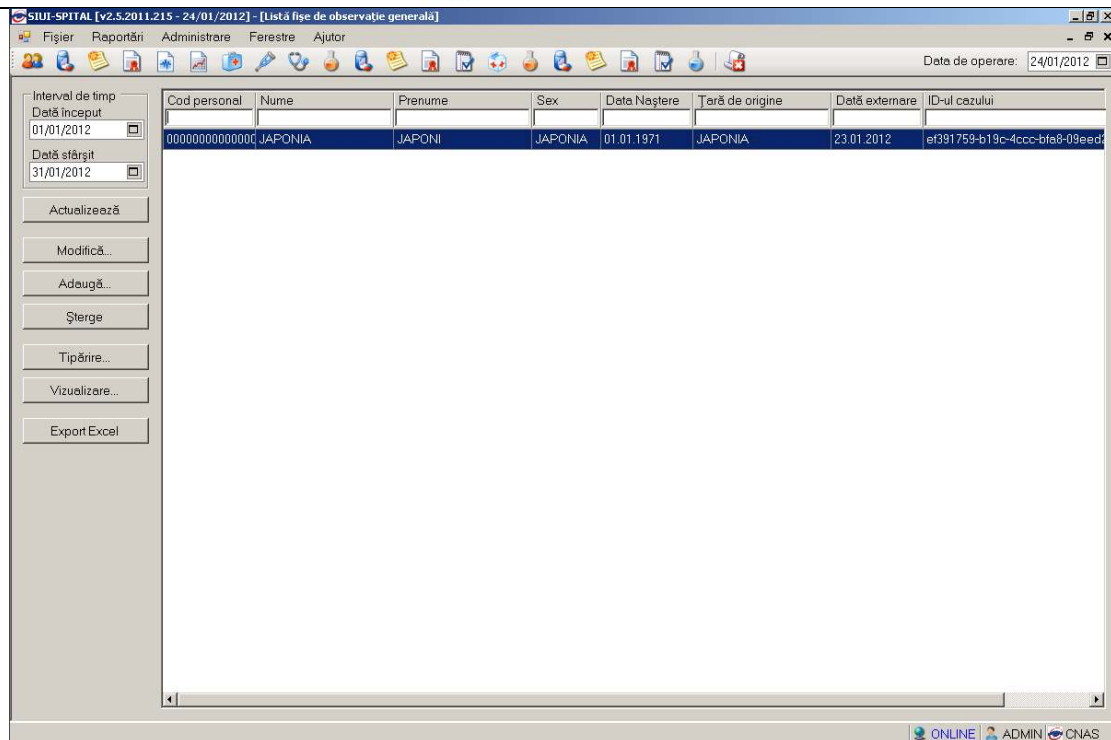
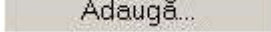


Figura 5.1.4-2 Fereastra Lista fișe de observație generală - cetățeni străini

5.1.4.1 Adaugarea Fișe de observație clinică generală fără conexiune securizată (offline)

Adaugarea se face prin apăsarea butonului  de către **utilizator**, cu "click" al mouse-ului.

Sistemul deschide fereastra Selectare pacient cu lista populată cu pacienții străini din baza de date. În cazul în care lista este goală, se poate adăuga un pacient străin prin apăsarea butonului adăuga din fereastra curentă și se va deschide formularul de adăugare a unui pacient străin.

Utilizatorul: selectează un pacient din lista, apoi apasă butonul Selectează.

Sistemul deschide fereastra "Adăugare fișe de observație clinică generală"

Adăugare fișă de observație clinică generală

Detalii pacient

Nume: JAPONIA Cod personal: 00000000000000000000

Prenume: JAPONI Cod card:

Țară de origine: JAPONIA Instituție:

Data nașterii: 01/01/1971 Sex: 1 Data expirare:

FOCG

ID-ul cazului *: EF391759-B19C-4CCC-BFA8-09EED2DA8795 36

Nr. Fișă *: 12

Tip asigurare *: ACORD INTERNATIONAL

Fișa mamă: Greutate nastere: 0

Data internării *: 13/01/2012 00:00 Mod contract *: TARIF MEDIU PE CAZ REZOLVAT

Departament *: BOLI INFECTIOASE Paliativ: NU Valoare relativa: 0

Tip asigurat *: CETATENI AI STATELOR CU CARE Transferat:

Data externare *: 23/01/2012 00:00 Greutate externare: 0

Proceduri | Servicii pe Anexa 16 B

Procedura	Data
Studii de conducere pe 2 sau 3 nervi	13/01/2012

Adaugă...
Modifică...
Șterge

Acceptă Renunță

Figura 5.1.4-3 Fereastra Adaugare Fisa de observatie clinica generala

Fereastra caz de spitalizare continua (pacienti romani) contine doua zone de date : in partea superioara sunt datele referitoare la pacient iar in partea inferioara sunt datele referitoare la FOCG(Fisa de observatie clinica generala).

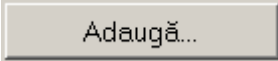
Partea superioara a formularului va avea implicit completate datele pacientului in functie de pacientul selectat anterior din lista , iar campurile sunt read-only(needitabile).

In partea inferioara se vor completa obligatoriu Mod contract, Data internarii, Nr FO si Departamentul.

Fereastra fisa de observatie clinica generala (pacienti straini) este descrisa in paragraful urmator.

5.1.4.2 Adaugarea Fisa de observatie clinica generala avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista FOCG, **Utilizatorul** apasa butonul  cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „**Enter**”.

Sistemul deschide fereastra **Aduagare caz (spitalizare continua)**.

Detalii pacient

CNP * 1870821440035 CID 40101595922835030401
 Prenume * TEST Nume * USER
 Sex MASCULIN Data nașterii 21/08/1987 Cetatenie ROMAN
 Casă de asig. CASAOPSN AJ Tip asigurare OBLIGATORIE Categorie asigurat SALARIAT

Detalii despre procedură

ID Caz 4B913F38-290C-4C0C-B43D-951CDD4147F7 Nr. FO * ACTT
 Diagn. princ. Fișa mamă Greutate 0
 Diagn. la 72h Mod contract * TARIF MEDIU PE CAZ Paliativ NU
 Șef de secție Chirurg
 Secție spital * BOLI INFECTIOASE DRG relative value 0
 Situația specială

Internment Details

Data internării * 10/01/2012 00:00 Diagnostic
 Criteriu Tip de internare
 Criteriu urgenta Transferat

Release Details

Data externării * 12/01/2012 00:00 Tip externare
 Stare externare Greutate externare 0

Proceduri Servicii pe Anexa 16 B

Data	Cod	Nume
11.01.2012	11012-01	Studii de conducere pe un singur nerv

Procedura Data procedurii
 Aduagă... Șterge
 Acceptă Renunță

Figura 5.1.4-4 Adaugare caz (spitalizare continua) – validare online

La salvarea datelor FOCG, respectiv la apasarea butonului Accepta, raspunsul sistemului poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

SIUII-SPITAL [v2.5.2011.215 - 24/01/2012] - [Listă CNP (spitalizare continuă)]

Interval de timp
 Data început
 01/01/2012
 Data sfârșit
 31/01/2012

CNP	CID	Cod Departa...	Departament	Mod contract	Situația speci...	Data internării	Data externării	Nr. FO
1850401150643	40418781677437	1011	Boli infecțioase	TARIF MEDIU		10/01/2012	14/01/2012	ACUT 3.0
1850401150643	40418781677437	1012	Boli infecțioase	TARIF PE ZI		11/01/2012		CHR
1850401150643	40418781677437	1033	Boli parazitare	TARIF PE CAZ		15/01/2012	20/01/2012	DRG 3.0
1850401150643	40418781677437	1061	Cronici	TARIF PE ZI		09/01/2012		PAL
1870821440035	40101595922835	1011	Boli infecțioase	TARIF MEDIU		10/01/2012	12/01/2012	ACTT

Actualizează
 Modifică...
 Adaugă...
 Șterge
 Export Excel...
 Vizualizare...
 Tipărire...

Cazuri:
5

100% Validare online: Validarea online s-a terminat cu succes.

ONLINE ADMIN CNAS

Figura 5.1.4-5 Mesaj de validare online la salvare caz (spitalizare continuă)

5.1.4.3 Modificarea datelor fișei unui pacient, fara conexiune securizata (offline)

Pentru a modifica datele unei fișe din baza de date **Utilizatorul** selectează randul/ inregistrarea care conține fișa ale cărui date urmează a fi modificate, apoi apasă butonul

Modificare fișă de observație clinică generală

Detalii pacient

Nume: JAPONIA Cod personal: 00000000000000000000

Prenume: JAPONI Cod card:

Țară de origine: JAPONIA Instituție:

Data nașterii: 01/01/1971 Sex: 1 Data expirare:

FOCG

ID-ul cazului *: EF391759-B19C-4CCC-BFA8-09EED2DA8795 36

Nr. Fișă *: 12

Tip asigurare *: ACORD INTERNATIONAL

Fișa mamă: Greutate naștere: 0,00

Data internării *: 13/01/2012 00:00 Mod contract *: TARIF MEDIU PE CAZ REZOLVAT

Departament *: BOLI INFECTIOASE Paliativ: NU Valoare relativa: 0,0000

Tip asigurat *: CETATENII AI STATELOR CU CARE Transferat:

Data externare *: 23/01/2012 00:00 Greutate externare: 0,00

Proceduri | Servicii pe Anexa 16 B

Procedura	Data
Studii de conducere pe 2 sau 3 nervi	13/01/2012

Adaugă...
Modifică...
Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.4-6 Fereastra de modificare FOCG (pacienti straini)

Se deschide fereastra Modificare fisa de observatie clinica generala in mod de lucru modificare doar pentru partea inferioara , respectiv partea referitoare la datele fisei medicale ,partea referitoare datelor pacientului fiind in mod de lucru vizualizare. Dupa efectuarea modificarilor necesare, **Utilizatorul** apasa butonul **Accepta**. Modificarile sunt salvate in baza de date. In cazul in care modificarile nu mai sunt dorite se va apasa butonul renunta, fereastra se va inchide si se vor pastra informatiile initiale ale fisei.

5.1.4.4 Modificarea datelor fisei unui pacient, avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Utilizatorul apasa butonul Modifica

Sistemul deschide fereastra Modificare caz (spitalizare continua).

SIUI-SPITAL [v2.5.2011.215 - 24/01/2012] - [Listă fișe de observație generală]

Fișier Raportări Administrare Foresterie Ajutor

Modificare fișă de observație clinică generală

data de operare: 24/01/2012

Detalii pacient

Nume: JAPONIA Cod personal: 00000000000000000000

Prenume: JAPONII Cod card:

Țară de origine: JAPONIA Instituție:

Data nașterii: 01/01/1971 Sex: 1 Data expirare:

FOCG

ID-ul cazului: EF391759-B19C-4CCC-BFA8-09EED2DA8795 36

Nr. Fișă: 12

Tip asigurare: ACORD INTERNATIONAL

Fișa mamă: Greutate naștere: 0,00

Data internării: 13/01/2012 00:00 Mod contract: TARIF MEDIU PE CAZ REZOLVAT

Departament: BOLI INFECTIOASE Paliativ Valoare relativa: 0,0000

Tip asigurat: CETATENI AI STATELOR CU CARE Transferat:

Data externare: 23/01/2012 00:00 Greutate externare: 0,00

Proceduri Servicii pe Anexa 16 B

Procedura	Data
Studii de conducere pe 2 sau 3 nervi	13/01/2012

Actualizează

Modifică...

Adaugă...

Șterge

Tipărire...

Vizualizare...

Export Excel

Acceptă Renunță

ONLINE ADMIN CNAS

Figura 5.1.4-7 Modificare caz (spitalizare continua) - validare online

Utilizatorul modifica datele FOCG si apasa butonul Accepta pentru salvarea modificarilor.

Sistemul salveaza modificarile si realizeaza simultan si validarea online a datelor modificate. Raspunsul validarii online poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

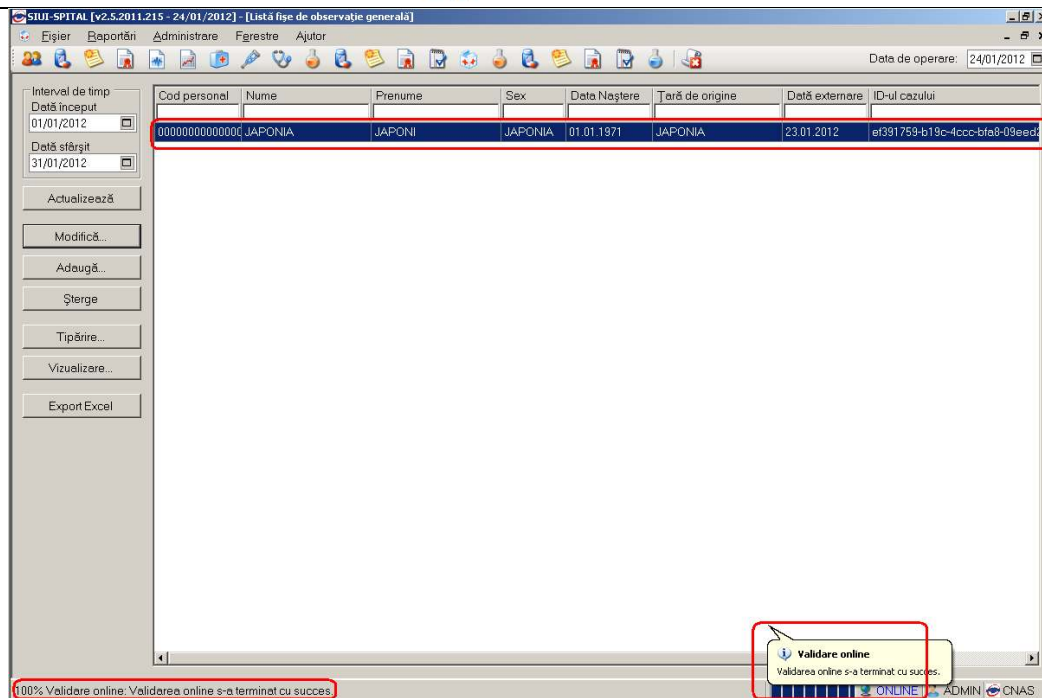


Figura 5.1.4-8 Modificare caz (spitalizare continua) - raspuns validare online

5.1.4.5 Stergerea unei FOCG

Pentru stergerea unei FOCG din baza de date, **Utilizatorul** selecteaza fisa din lista si apasa butonul Sterge.

Sistemul va afisa un dialog privind confirmarea dorintei de stergere a **Utilizatorului**:

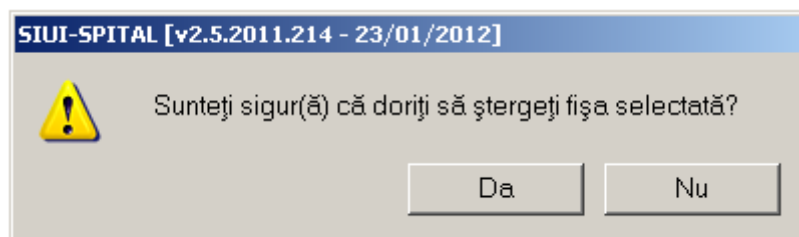


Figura 5.1.4-9 Fereastra de confirmare stergere fisa

Daca **Utilizatorul** apasa butonul **Nu**, atunci inregistrarea selectata nu se sterge din baza de date.

Daca **Utilizatorul** apasa butonul **Da**, **Sistemul** sterge inregistrarea selectata din baza de date si actualizeaza lista pacientilor.

5.1.4.6 Actualizarea listei fiselor

Pentru a putea efectua actualizarea este necesar sa existe fise in baza de date.

Dupa specificarea unui criteriu de selectie, pentru actualizarea listei,

Utilizatorul apasa fie tasta Enter, fie butonul .

Sistemul actualizeaza lista fiselor.

5.1.4.7 Exportul fiselor in fisier Excel

Pentru a putea efectua un export este necesar sa existe fise in baza de date.

Utilizatorul acceseaza meniul **Fisier/Gestiune servicii medicale specifice/Fise de observatie clinica generala/Cetateni romani (sau Cetateni**

straini), apoi apasa butonul pentru a exporta lista fiselor intr-un fisier Excel .

Sistemul deschide fereastra

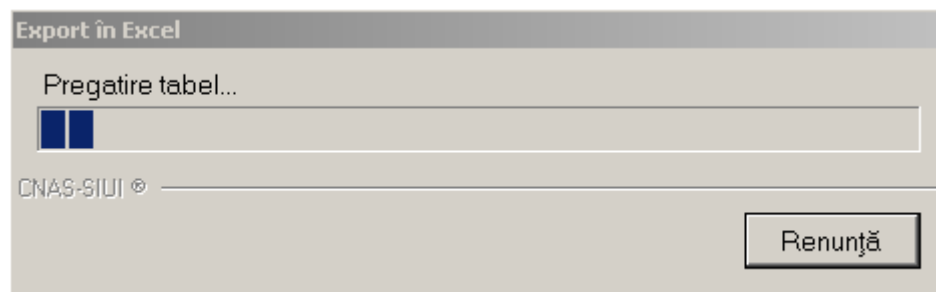


Figura 5.1.4-10 Vizualizarea operatiunii de export in Excel

La terminarea procesarii **Sistemul** va deschide fisierul Excel creat in urma exportului.

Evidență servicii efectuate la unitatea medicală SPITALUL MILITAR DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA (FOCG)							
Cod personal	Nume	Prenume	Sex	Data Naștere	Țară de origine	Data externare	ID-ul cazului
00000000000000000000	JAPONIA	JAPONI	JAPONIA	01/01/1971	JAPONIA	23/01/2012	ef391759-b19c-4ccc-bfa8-09eed2da8795

Figura 5.1.4-11 Vizualizare document in format Excel

5.1.4.8 Previzualizarea listei fiselor

Sistemul permite, prin accesarea butonului Vizualizare, afisarea listei fiselor.

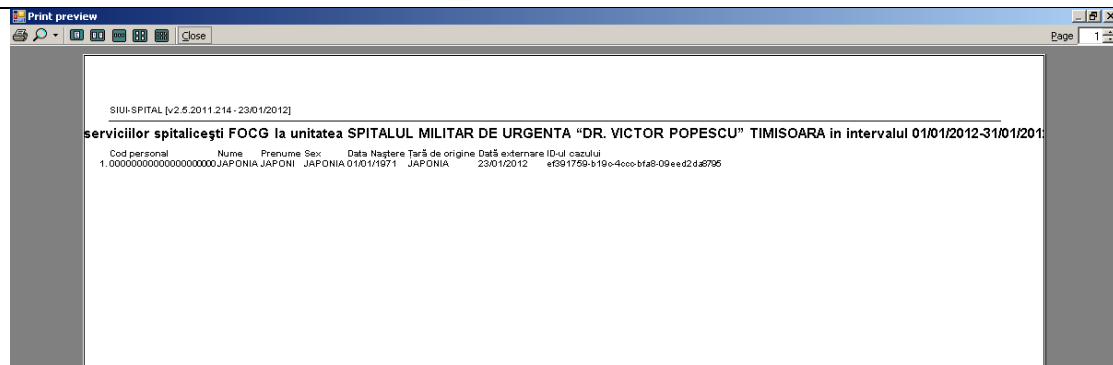


Figura 5.1.4-12 Redimensionarea fontului de scris

5.1.4.9 Tiparirea la imprimanta a listei fiselor

Sistemul permite, prin accesarea butonului Tiparire, tiparirea la imprimanta a listei fiselor. In cazul in care nu exista nici o imprimanta instalata se va aifsa un mesaj corespunzator de eroare.

5.1.5. Servicii de spitalizare de zi

5.1.5.1 Adaugare servicii spitalizare de zi fara conexiune securizata (offline)

Pentru a adauga un serviciu medical in regim de spitalizare pe zi se va accesa **Fisier/Gestiunea serviciilor medicale specifice / Spitalizare pe zi** si se va deschide fereastra denumita **Servicii de spitalizare pe zi**.

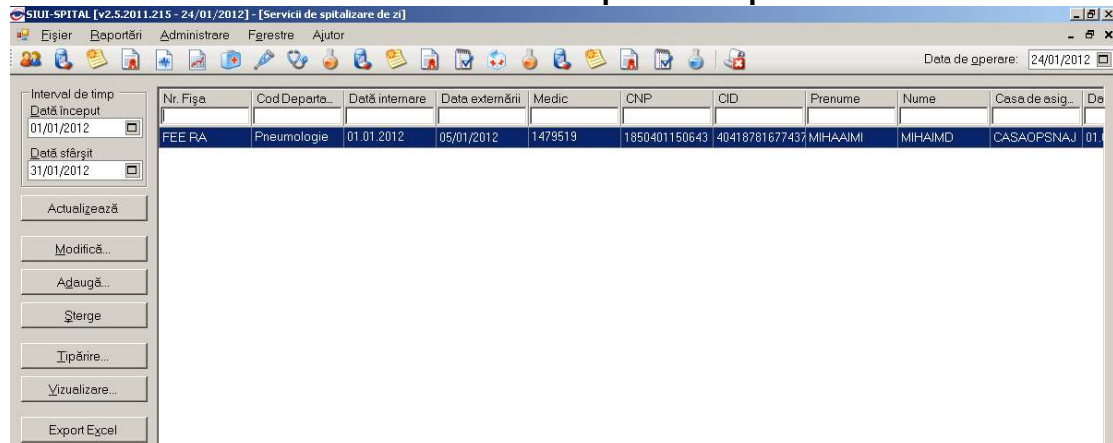


Figura 5.1.5-1 Adaugare servicii cu spitalizare de zi

Sistemul deschide fereastra Selectare pacienti cu cele doua tabpage-uri descrise mai sus (cetateni romani si cetateni straini) cu listele populate cu pacientii din baza de date . In cazul in care lista este goala , se poate adauga un pacient prin apasarea butonului adauga din fereastra curenta si se va

deschide formularul de adaugare a unui pacient strain sau roman in functie de tabpage ul pe care suntem.

Utilizatorul: selecteaza un pacient din lista, apoi apasa butonul Selecteaza.

Sistemul deschide fereastra "Adaugare serviciu spitalizare"

Figura 5.1.5-2 Adaugare serviciu spitalizare

Informatiile din aceasta fereastră se refera la detaliile pacientului unde CNP-ul, numele si prenumele sunt preluate din baza de date , trebuie completate valorile pentru casa de asigurari de sanatate, tipul de asigurare (eurocard, acord international, facultativ , obligatoriu) categoria de asigurat (asigurat, ensionar, copil, lehuza) si tipul de pacient(asigurati, cetateni ai tarilor cu care Romania are acorduri internationale).

Butonul **Selectare pacient** deschide fereastra de pacienti cu cele doua tab page-uri (cetateni romani, cetateni straini) pentru a selecta un pacient. Daca se selecteaza un pacient strain nu se mai aduc in interfata campurile cu informatiile referitoare la casa de asigurari de sanatate si tipul de asigurare iar campul CNP aduce datele codului personal al persoanei straine.

Detalii internare contine urmatoarele informatii :

- data internarii care trebuie sa fie inclusa in programul de lucru al spitalului este camp obligatoriu dotat cu selector de data si cu inca un camp pentru introducerea orei, minutului si secundeii internarii;
- criteriul internarii camp dotat cu selector de criterii de internare;
- tipul de internare este camp dotat cu lista ce se poate vizualiza prin apasarea sagetii; daca se alege tipul urgenta datele din zona "detalii trimitere" sunt optionale, daca se alege trimitere medic de familie atunci datele din zona "detalii trimitere devin campuri obligatorii" obligativitatea fiind marcata cu steluta rosie;

Tip de internare *	<input type="text"/>
Diagnostic	URGENTA
Diagn. princ. *	TRIMITERE MEDIC DE FAMILIE
Diagn. la 72h	TRIMITERE MEDIC SPECIALIST AMBULATORIU
	TRANSFER INTERSPITALICESC
	LA CERERE
	ALTE

Figura 5.1.5-3 Selector cu tipuri de internare

- diagnostic : camp optional dotat su selector de diagnostice preluat din nomenclatoare(daca selectorul nu este populat , trebuie facut un import de nomenclatoare);
Zona detalii serviciu:
 - numar fisa: camp obligatoriu editabil unica pe durata unui an;
 - sectie : camp obligatoriu care deschide selectorul de sectii ale spitalului(informatiile in acest selector se introduc prin administrare-->departamente si deci daca nu au fost adaugate in prealabil departamente spitalului acest selector nu va fi populat cu nici o informatie);
 - diagnostic principal : camp obligatoriu dotat cu selector populat din nomenclatoare cu diagnostice ;
 - diagnostic la 72 de ore camp optional dotat cu selector de diagnostice ;
 - data externare : camp optional dotat cu selector de data si camp pentru completarea orei ;
 - tarif pe serviciu/ pe caz- doua bife care se exclud reciproc ;
 - sef sectie camp obligatoriu care are selector ce se populeaza cu medicii angajati ai spitalului;
 - situatie speciala este un camp optional dotat cu selector ce contine valorile(agresiune , suspiciune accident de munca , suspiciune accident rutier) informatii necesare departamentului judiciar;
 - chirurg: camp optional cu selector de angajati ai spitalului;


Detalii trimitere sunt obligatorii doar in cazul in care tipul de internare selectat este urgenta:

- data trimitere
- numar trimitere
- parafa doctor
- contract doctor.

Urmatoarea zona de informatii este alcatuita din doua tabpage uri servicii spitalicesti (nume si data efectuare serviciu) si diagnosticele secundare (descriere si data) . Un serviciu respectiv diagnostic secundar poate fi adaugat, modificat sau sters.

5.1.5.2 Adaugare servicii spitalizare de zi avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista serviciilor de spitalizare de zi, **Utilizatorul** apasa butonul  cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”.

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient.**

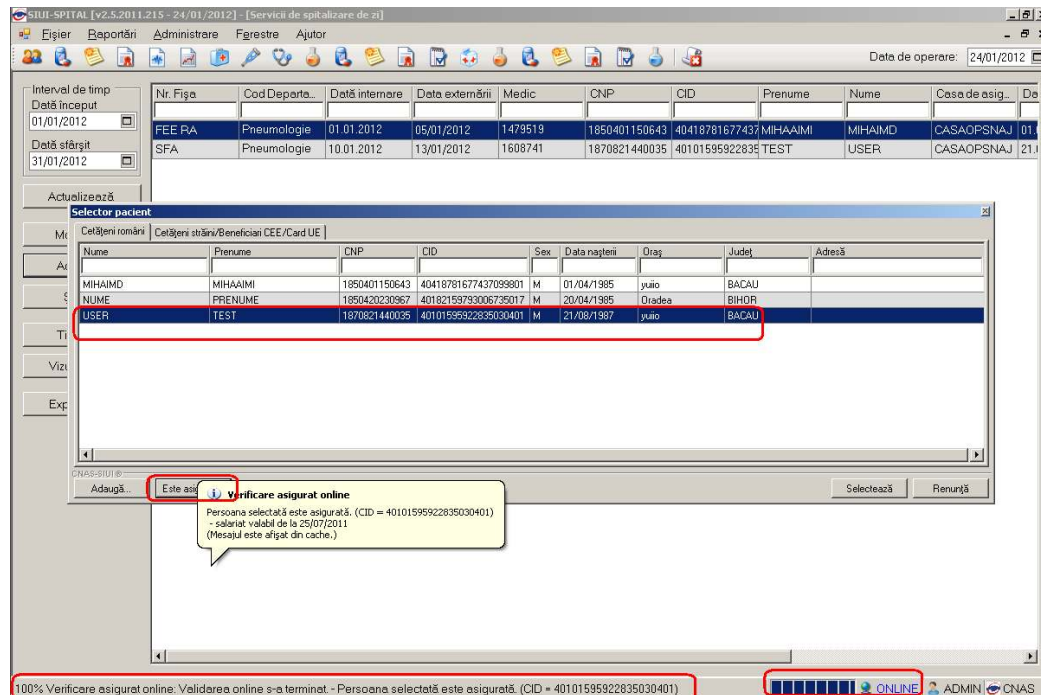


Figura 5.1.5-4 Selector pacienti

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care doreste sa adauge servicii de spitalizare de zis prin apasarea butonului

Este Asigurat ?

Sistemul afiseaza mesajul de raspuns in urma verificarii, care poate fi:

- Pacientul cu CNP ".." nu se regaseste in SIUI
- Pacientul cu CNP ".." este decedat
- Pacientul cu CNP ".." nu este asigurat
- Pacientul cu CNP ".." este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.

In bara de stare se afiseaza evolutia procesului si deasemenea mesajul cu raspunsul SIUI.

Dupa selectarea persoanei, daca aceasta nu exista in sistem sau daca este neasigurata sistemul afiseaza mesajul de avertizare:

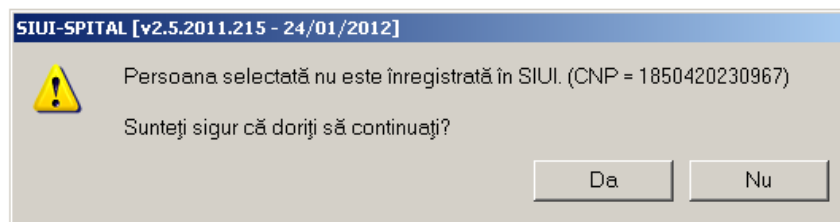


Figura 5.1.5-5 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Daca utilizatorul apasa **Nu**, sistemul afiseaza lista initiala.

Daca utilizatorul apasa **Da**, sistemul deschide fereastra **Adaugare bolnav cronic**.

Adăugare serviciu spitalizare

Detalii pacient

CNP: 1870821440035 CID: 40101595922835030401

Nume: USER Prenume: TEST

Casă de asig.*: [] Tip asigurare*: [] Categorie asig.*: []

Case ID: DAAD5D84-8E75-4A32-9A4D-FD1329E1C580 Tip pacient*: []

Cetățenii*: []

Detalii internare

Data*: 24/01/2012 00:00:00 Tip de internare*: []

Criteriu*: [] Diagnostic: []

Detalii serviciu

Număr fișă*: [] Diagn. princ.*: []

Secție*: []

Data externare*: [] 00:00:00 Tip externare: []

Tarif pe serviciu: NU pe caz DA Medic curant*: []

Situație specială: [] Chirurg: []

Servicii spitalicești: **Diagnostice secundare**

Nume	Data Serviciu

Adaugă...
Modifică...
Șterge

Acceptă Renunță

CNAS-SIUI ©

Figura 5.1.5-6 Adaugare serviciu de spitalizare de zi – validare online

La salvarea datelor bolnavului cronic, respectiv la apăsarea butonului Accepta, raspunsul sistemului poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

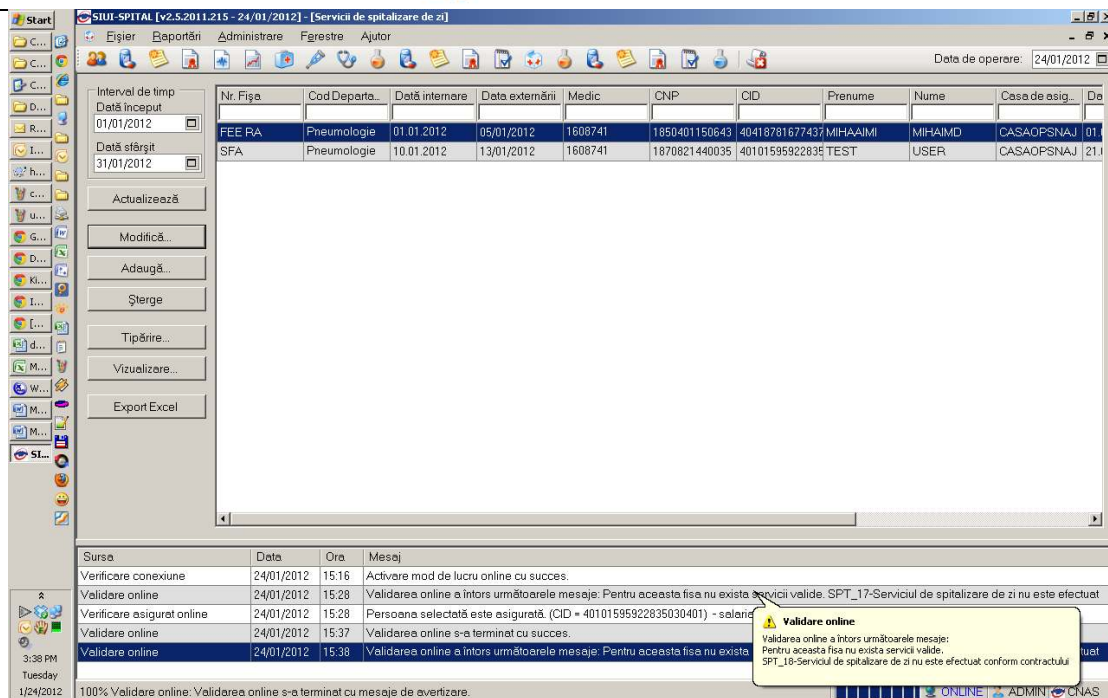


Figura 5.1.5-7 Mesaj de avertizare online la salvarea serviciu de spitalizare de zi

5.1.5.3 Modificare serviciu de spitalizare de zi fara conexiune securizata (offline)

Modificarea unui serviciu se face accesand meniul Fisier/Gestiune servicii medicale specifice/Spitalizare de zi. Se va deschide fereastra numita "Spitalizare de zi" cu lista serviciilor adaugate in sistem de unde se va selecta serviciul si se va apasa butonul Modifica urmand sa se deschida fereastra "Modificare serviciu de zi". Fereastra este identica cu cea de adaugare cu singura diferenta, apare un noi tabpage, cel de "Transferuri" cu date referitoare la data transferului si sectia unde se va transfera.

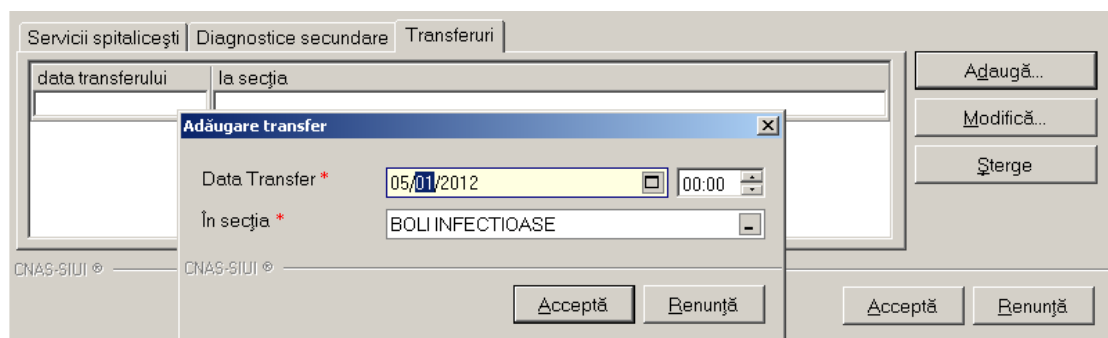


Figura 5.1.5-8 Completare tab page de adaugare transfer

5.1.5.4 Stergere serviciu de spitalizare de zi

Stergerea unui serviciu se face accesand meniul Fisier/Gestiune servicii medicale specifice/Spitalizare de zi. Se va deschide fereastra numita "Servicii spitalizare de zi" cu lista serviciilor adaugate in sistem de unde se va selecta serviciul si se va apasa butonul Stergere, se va deschide o fereastra de confirmare stergere. Daca se apasa da, serviciul va fi sters iar lista va fi actualizata cu serviciile ramase in sistem. daca se apasa nu, stergerea va fi anulata si se va reveni in forma de "Servicii de spitalizare de zi iar lista este identica cu cea initiala.

5.1.5.5 Modificare serviciu de spitalizare de zi avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Utilizatorul apasa butonul Modifica

Sistemul deschide fereastra Modificare serviciu spitalizare.

Utilizatorul modifica datele serviciului de spitalizare de zi si apasa butonul Accepta pentru salvarea modificarilor.

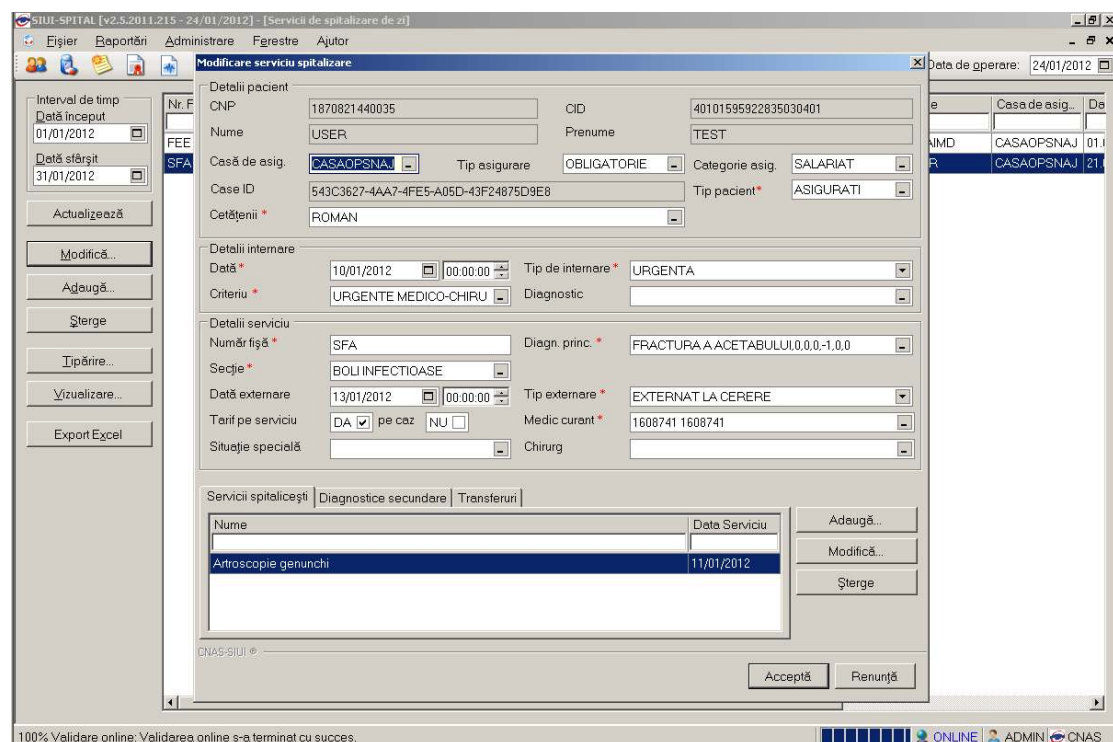


Figura 5.1-1 Modificare serviciu spitalizare de zi - validare online

Sistemul salveaza modificarile si realizeaza simultan si validarea online a datelor modificate. Raspunsul validarii online poate fi: **Validarea online s-a**

terminat cu succes, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

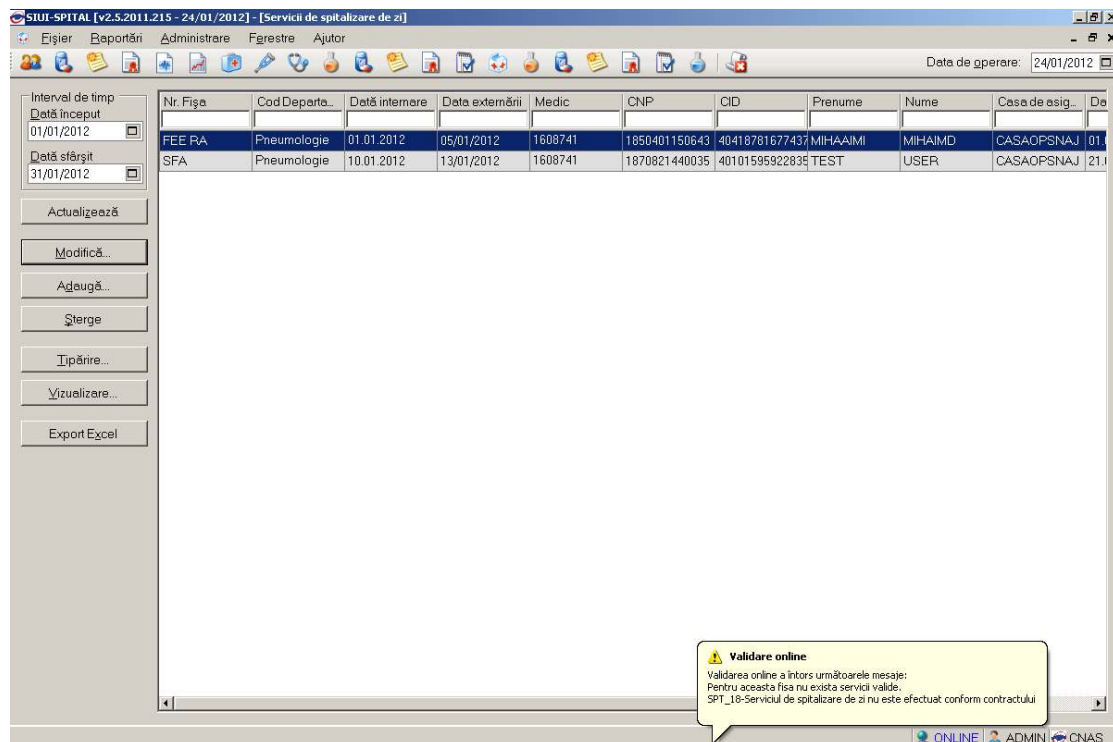


Figura 5.1-2 Modificare serviciu spitalizare de zi - avertizare validare online

5.1.5.6 Actualizare lista servicii de spitalizare de zi

Pentru a putea actualiza lista serviciilor trebuie sa existe servicii efectuate in intervalul de timp selectat si care sa respecte eventualele criterii de selectie in campurile marcate cu galben in figura de mai jos:



Figura 5.1.5-9 Actualizare servicii

Dupa ce campurile de selectie si perioada sunt completate se poate apasa butonul actualizare sau se poate apasa tasta enter si efectul va fi acelasi si anume actualizarea listei doar cu serviciile care s-au realizat doar in perioada selectata si care respecta criteriile de selectie.

5.1.5.7 Exportul serviciilor in fisier Excel

Pentru a putea efectua un export este necesar sa existe servicii in baza de date.

Utilizatorul acceseaza meniul **Fisier/Gestiune servicii medicale specifice/Servicii de zi**, apoi apasa butonul **Export Excel** pentru a exporta lista serviciilor intr-un fisier Excel.

Sistemul deschide fereastra

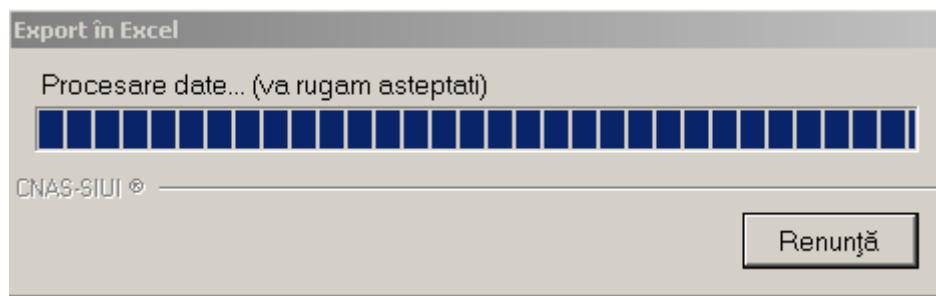


Figura 5.1.5-10 - Vizualizarea operatiunii de export in Excel

La terminarea procesarii **Sistemul** va deschide fisierul Excel creat in urma exportului.

Evidență servicii efectuate la unitatea medicală SPITALUL MILITAR DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA (HMDZ)												
Nr. Fișa	Cod Departament	Data internare	Data externării	Medic	CNP	CID	Prenume	Nume	Casa de asigurări	Data Naștere	Sex	Dia
FEE RA	Pneumologie copii	01/01/2012	05/01/2012	1608741 1608741	1850401150643	40418781677437099801	MIHAI MI	MIHAI MD	CASA OPSNAJ	01/04/1985	MASCULIN	Tumora ureter cu evolutie impi
SFA	Pneumologie copii	10/01/2012	13/01/2012	1608741 1608741	1870821440035	40101595922835030401	TEST	USER	CASA OPSNAJ	21/08/1987	MASCULIN	Fractura a acetabului,0,0,-1,0

Figura 5.1.5-11 - Vizualizare document in format Excel

5.1.5.8 Previzualizarea listei serviciilor de spitalizare de zi

Sistemul permite, prin accesarea butonului Vizualizare, afisarea listei serviciilor.

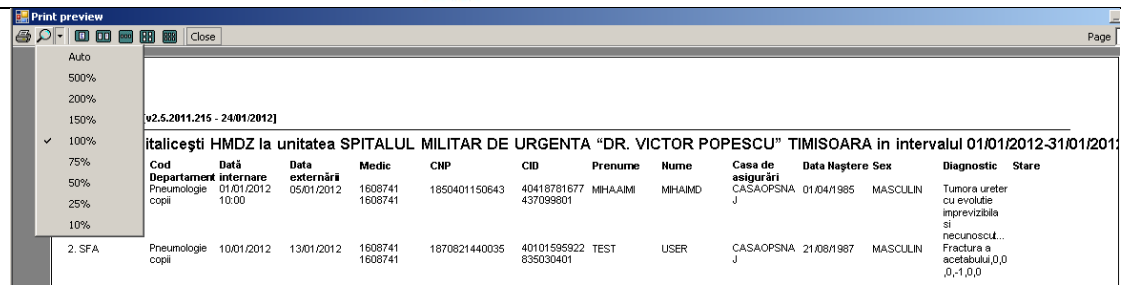


Figura 5.1.5-12 - Redimensionarea fontului de scris

5.1.5.9 Tiparirea la imprimanta a listei serviciilor

Sistemul permite, prin accesarea butonului Tiparire, tiparirea la imprimanta a listei serviciilor. In cazul in care nu exista nici o imprimanta instalata se va aifsa un mesaj corespunzator de eroare.

5.1.6. Date SNSPMS

Lunar, pana la data de 15, spitalele vor primi de la Scoala Nationala de Sanatate Publica si Management Sanitar (denumita in continuare SNSPMS), in format electronic si tiparit, rapoartele de validare a activitatii aferente lunii precedente. Trimestrial, pana la data de 23 a lunii urmatoare trimestrului incheiat, spitalele vor primi de la SNSPMS, in format electronic si tiparit (fax), rapoartele de validare a activitatii de la inceputul anului pana la sfarsitul trimestrului respectiv.

5.1.6.1 Adaugare date SNSPMS fara conexiune securizata (offline)

Pentru a adauga date SNSPMS se va accesa **Fisier/Gestiunea serviciilor medicale specifice / Date SNSPMS** si se va deschide fereastra denumita **Date SNSPMS**

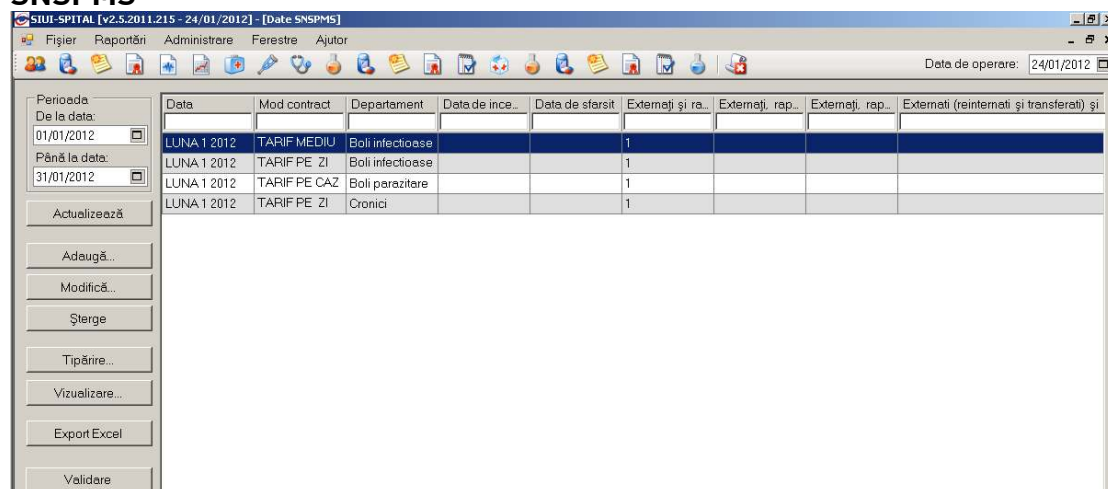


Figura 5.1.6-1 - Fereastra date SNSPMS

Se va apasa butonul adauga si Sistemul deschide fereastra Adaugare Date SNSPMS. Fereastra contine doua zone de date. In zona superioara sunt campurile:

Perioada: camp obligatoriu dotat cu selector se selecteaza perioada de raportare(luna, trimestru , an) ;

Daca se selecteaza perioada de raportare lunara campurile din dreapta se populeaza automata cu maxim de 12 luni pentru a alege luna pentru care dorim sa facem raportarea.

Perioada	LUNA	01	2012
----------	------	----	------

Daca se alege raportare de tip trimestrial campul se va popula automat cu cu maxim 4 valori de selectat reprezentand cele 4 trimestre aferente anului.

Perioada	PRIMA PARTE A LUNII	01	2012
----------	---------------------	----	------

Daca raportarea se alege a se face annual atunci campul de selectare va deveni inactiv, activ ramanand doar campul de selectare a anului pentru care se doreste realizarea raportarii.

Perioada	TRIMESTRU	1	2012
----------	-----------	---	------

Departament: camp obligatoriu dotat cu selector ce contine departamentele spitalului ;

Mod contract: camp obligatoriu dotat cu selector de tipuri de contractare a serviciilor ce contine urmatoarele valori (tarif pe caz ponderat , tarif pe zi de spitalizare , tarif mediu pe caz rezolvat) ;

Persoane straine: camp optional de tip bifa;

zona inferioara de date contine urmatoarele campuri:

Externati si raportati:

Externati, raportati si validati:

Externati , raportati si nevalidati:

ICM(Indice Case-Mixt) : in cazul in care raportarea se face lunar acest camp va deveni invalid/needitabil;

Coeficient cazuri extreme :

Zile de spitalizare :

Adăugare date SNSPMS

Perioada: PRIMA PARTE A LUNII 1 2012

Departament *: BOLI INFECTIOASE

Mod contract *: TARIF PE ZI DE SPITALIZARE

Tip asigurat *: BENEFICIARI DE CARDURI EUROPENE

Paliative: NU

Date SNSPMS

Externați și raportați *	131
Externați, raportați și nevalidați	1
Externați, raportați și validați	121
Reinternați/transferati, raportați și validați	
Externati (reinternați și transferati) și aprobați	
Externati (reinternați și transferati) și nou-raportati	
ICM	
Coeficient cazuri extreme	
<input type="radio"/> Durată medie <input type="radio"/> Zile efective	
TCP	

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

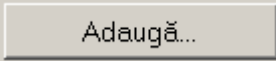
Figura 5.1.6-2 - Adaugare date SNSPMS

Utilizatorul: completeaza datele necesare si pentru salvarea datelor va apasa butonu accepta ia pentru anulara salvarii datelor va apasa butonul renunta.

Sistemul inchide fereastra si se revine in forma de Date SNSPMS salvand informatiile si actualizand lista sau va inchide fereastra, nu va salva informatiile si lista va ramane in starea initiala incercarii de adaugare.

5.1.6.2 Adaugare date SNSPMS avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista Date SNSPMS, **Utilizatorul** apasa butonul  cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „**Enter**”.

Sistemul deschide fereastra **Adaugare date SNSPMS**.

Figura 5.1-3 Adaugare Date SNSPMS – validare online

La salvarea datelor FOCG, respectiv la apasarea butonului Accepta, raspunsul sistemului poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

SIUI-SPITAL [v2.5.2011.215 - 24/01/2012] - [Date SNSPMS]

Fișier Raportări Administrare Făcure Ajustor

Data de operare: 24/01/2012

Data	Mod contract	Departament	Data de ince...	Data de sfarsit	Externaj și re...	Externaj. rap...	Externaj. rap...	Externaj (reinternat și transferat) și
LUNA 1 2012	TARIF MEDIU	Boli infectioase			2			
LUNA 1 2012	TARIF PE ZI	Boli infectioase			1			
LUNA 1 2012	TARIF PE CAZ	Boli parazitare			1			
LUNA 1 2012	TARIF PE ZI	Cronici			1			

Perioada
De la data: 01/01/2012
Până la data: 31/01/2012

Actualizează

Adaugă...

Modifică...

Șterge

Tipărire...

Vizualizare...

Export Excel

Validare


Validare online
Validarea online s-a terminat cu succes.

100% Validare online: Validarea online s-a terminat cu succes.

ONLINE ADMIN CNAS

Figura 5.1-4 Mesaj de validare online la salvare Date SNSPMS

5.1.6.3 Modificarea datelor SNSPMS fara conexiune securizata (offline)

Pentru a modifica datele SNSPMS din baza de date **Utilizatorul** selecteaza randul/ inregistrarea care contine informatiile ce urmeaza a fi modificate, apoi apasa butonul .

Modificare date SNSPMS

Perioada: LUNA 1 2012

Departament*: BOLI PARAZITARE

Mod contract*: TARIF PE CAZ PONDERAT

Tip asigurat*: ASIGURATI

Paliative: NU

Date SNSPMS

Externati și raportați * 1

Externati, raportați și nevalidați

Externati, raportați și validați

Reinternati/transferati, raportați și validați

Externati (reinternati și transferati) și aprobat

Externati (reinternati și transferati) și nou-raportati

ICM

Coeficient cazuri extreme

Durată medie Zile efective

TCP 1433

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.6-3 Modificare datelor SNSPMS

Se deschide fereastra Modificare date SNSPMS in mod de lucru modificare. Dupa efectuarea modificarilor necesare, **Utilizatorul** apasa butonul **Accepta**. Modificarile sunt salvate in baza de date. In cazul in care modificarile nu mai sunt dorite se va apasa butonul renunta, fereastra se va inchide si se vor pastra informatiile initiale ale fisei.

5.1.6.4 Modificarea datelor SNSPMS avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Utilizatorul apasa butonul Modifica

Sistemul deschide fereastra Modificare date SNSPMS.

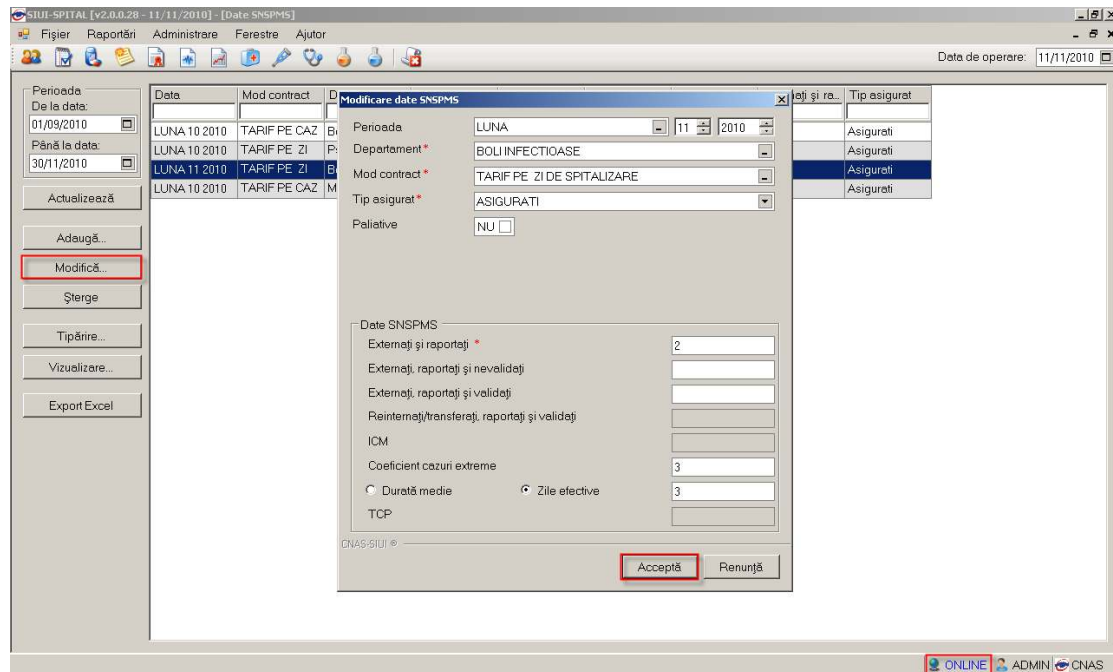


Figura 5.1-5 Modificare caz (spitalizare continua) - validare online

Utilizatorul modifica Date SNSPMS si apasa butonul Accepta pentru salvarea modificarilor.

Sistemul salveaza modificarile si realizeaza simultan si validarea online a datelor modificate. Raspunsul validarii online poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

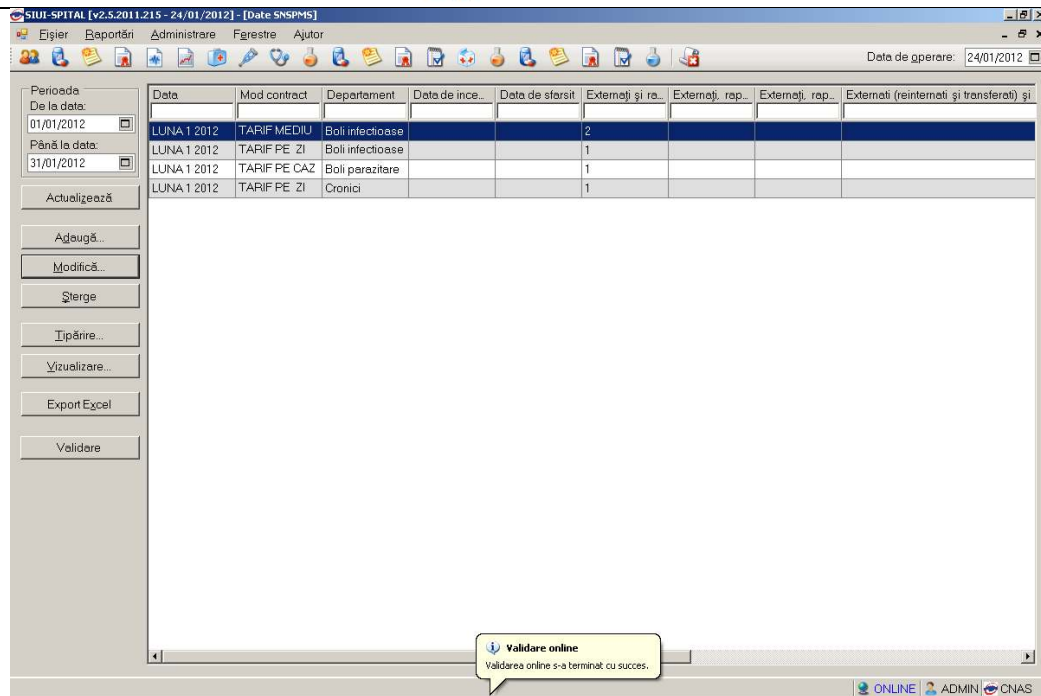


Figura 5.1-6 Modificare Date SNSPMS - raspuns validare online

5.1.6.5 Stergere Date SNSPMS

Stergerea unui serviciu se face accesand meniul Fisier/Gestiune servicii medicale specifice/Paliative se va deschide fereastra numita "Servicii paliative" cu lista serviciilor adaugate in sistem de unde se va selecta serviciul si se va apasa butonul Stergere, se va deschide o fereastra de confirmare stergere. Daca se apasa da, serviciul va fi sters iar lista va fi actualizata cu serviciile ramase in sistem. Daca se apasa nu, stergerea va fi anulata si se va reveni in forma de "Servicii de spitalizare de zi iar lista este identica cu cea initiala.

5.1.6.6 Actualizare lista date SNSPMS

Pentru a putea actualiza lista serviciilor trebuie sa existe servicii efectuate in intervalul de timp selectat si care sa respecte eventualele criterii de selectie in campurile din chenarul rosu in figura sde mai jos:

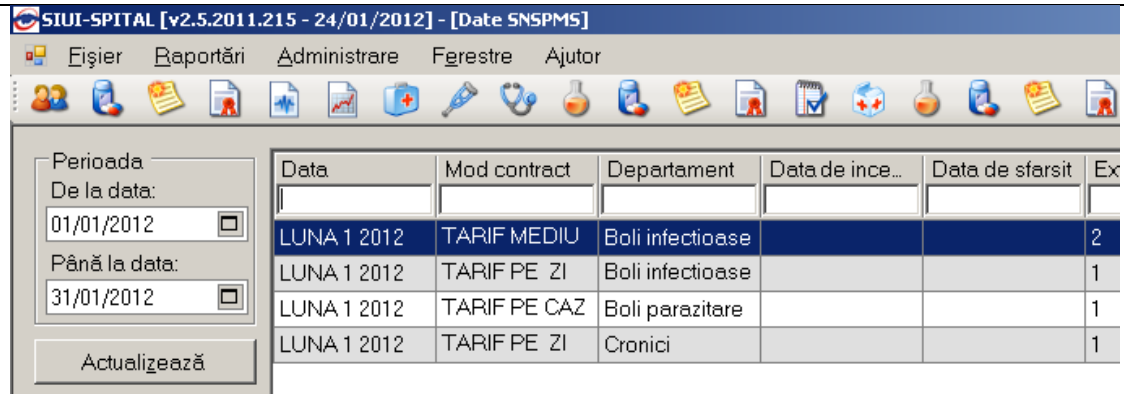


Figura 5.1.6-4 Actualizare date SNSPMS

Dupa ce campurile de selectie si perioada (data inceput si data sfarsit din interval de timp) sunt completate se poate apasa butonul actualizare sau se poate apasa tasta enter si efectul va fi acelasi si anume actualizarea listei doar cu serviciile care s-au realizat doar in perioada selectata si care respecta criteriile de selectie.

5.1.7. Retete

Aceasta sectiune poate fi accesata de catre **utilizator** in unul din modurile:

- cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fișier**, iar apoi pe comanda **Retete**
- cu combinatia de taste **Alt + F, R**
- prin accesarea butonului afisat in bara de instrumente.

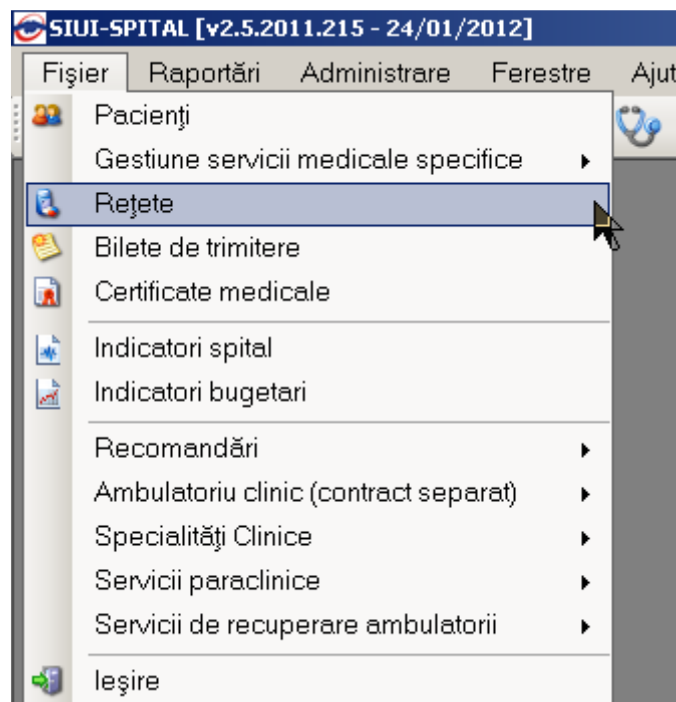


Figura 5.1.7-1 - Lansarea modului Retete

La apelarea modului “ Retete”, **Sistemul** deschide in mod maximizat fereastra cu numele “Retete”, in zona [ecranului de afisare](#).

Sistemul deschide fereastra **Retete**.

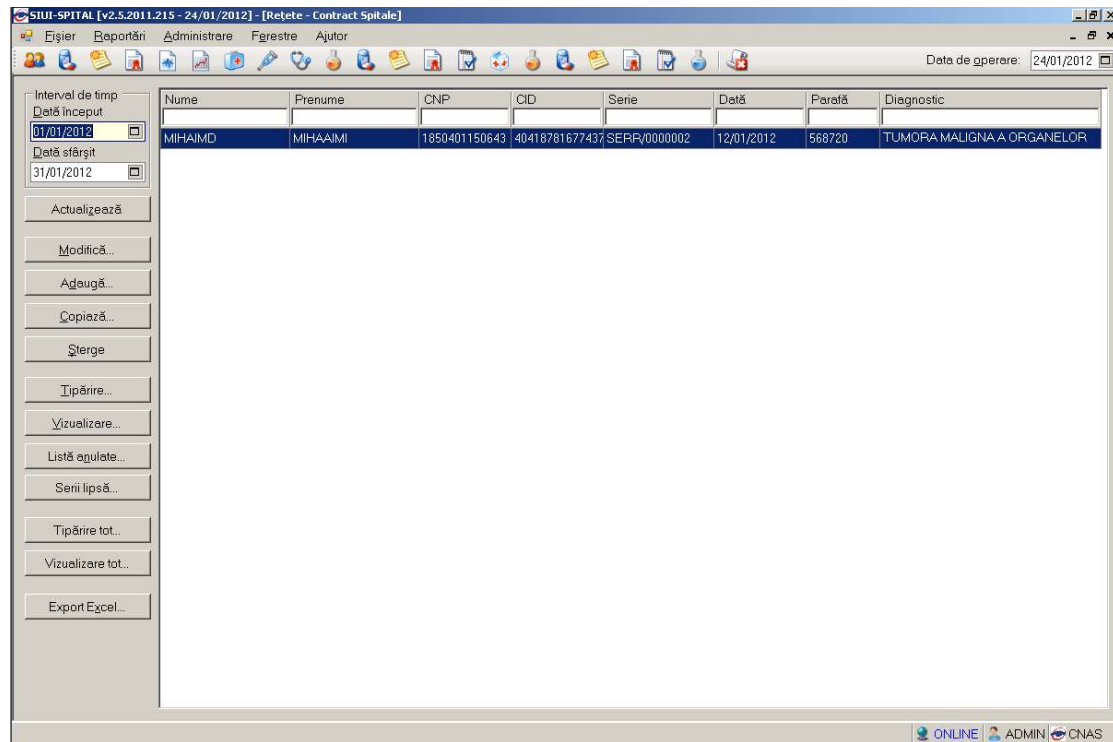


Figura 5.1.7-2 - Ecranul Retete

5.1.7.1 Adaugarea unei retete fara conexiune securizata (offline)

Pentru adaugarea unei retete, **Utilizatorul** apasa butonul **Adaugă...** **SIUI** deschide fereastra **Selector pacient** care contine lista persoanelor inregistrate in aplicatie (cetateni romani si straini).

SIUI- SPITAL [v2.5.2011.215 - 24/01/2012] - [Retete - Contract Spitale]

Interval de timp
 Dată început: 01/01/2012
 Dată sfârșit: 31/01/2012

Actualizează

Modifică...

Adaugă...

Copiază...

Șterge

Tipărire...

Vizualizare...

Listă anulate...

Seri lipsă...

Tipărire tot...

Vizualizare tot...

Export Excel...

Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Data	Parafă	Diagnostic
MIHAIMD	MIHAIMI	1850401150643	40418781677437	SERR/00000002	12/01/2012	568720	TUMORA MALIGNA A ORGANELOR

Selector Fise Medicale

Valabil de la: 01/01/2012 Valabil pana la: 31/01/2012

Nr. Fișă	Data Internării	Data externării	Tip fișă	CNP	CID	Nume	Pi
DRG 3.0	15.01.2012	20.01.2012	SPITALIZARE CONTINUA	1850401150643	40418781677437099801	MIHAIMD	MI
CHR	11.01.2012		SPITALIZARE CONTINUA	1850401150643	40418781677437099801	MIHAIMD	MI
SFA	10.01.2012	13.01.2012	SPITALIZARE DE ZI	1870821440035	40101595922835030401	USER	TE
ACUT 3.0	10.01.2012	14.01.2012	SPITALIZARE CONTINUA	1850401150643	40418781677437099801	MIHAIMD	MI
ACTT	10.01.2012	12.01.2012	SPITALIZARE CONTINUA	1870821440035	40101595922835030401	USER	TE
PAL	09.01.2012		SPITALIZARE CONTINUA	1850401150643	40418781677437099801	MIHAIMD	MI
FEE RA	01.01.2012	05.01.2012	SPITALIZARE DE ZI	1850401150643	40418781677437099801	MIHAIMD	MI

Acceptă Renunță

Figura 5.1.7-3 - Selector pacienti

Se va selecta o persoana si se va apasa butonul *Selecteaza* iar apoi **SIUI** va deschide fereastra denumita *Adauga Reteta* cu 4 zone de date ce trebuie completate: date medic, date pacient , date reteta , date medicatie.

Adaugă rețetă - Contract Spitale

Date medic
 Număr parafă * Număr contract *

Date pacient
 CNP * CID Casa de asigurări *
 Nume * Categorie asigurat *
 Prenume * Nr. zile de prescriere Număr PNS
 Țară de origine * E aprobat de comisie? NU Nr. FO/RC *

Date rețetă
 Serie rețetă * Serii... Data rețetă *
 Număr rețetă * Tip rețetă *
 Diagnostic *
 Autocompletare

Date medicație Dezactivare validări

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Cantitate	Dozaj	Valoare	PrețMax

Total compensat
 Total preț maxim

CNAS-SIUI ©
 Recomandat de (nr. parafă)

Figura 5.1.7-4 - Ecran Adaugare reteta

In zona date pacient campurile CNP , nume , prenume , casa de asigurari , nr fo/rc din zona de date pacient sunt deja aduse informatiile din baza de date .Mai trebuie specificat tipul de asigurat prin alegerea dn selector a tipului corespunzator . Campul PNS devine editabil in cazul in care tipul de asigurat ales din selector este pns , caz in care se va alege din selectorul aferent campului codul tratamentului.

In zona datelor medicului campul date contract se va completa automat in functie de contractul activ in aplicatie la momentul prelucrării. Mai trebuie completata parafa medicului care va elibera reteta accesand selectorul de medici aferent campului Numar parafa.

In zona de date aferente retetei exista urmatoarele campuri:

- Serie Reteta: camp obligatoriu.In cazul in care exista definite i sistem serii atunci campul se va completa automat iar numarul de reteta se va inremeta cu 1 sau se va pozitiona pe prin\mul numar din seria definita; in cazul in care nu sunt serii definite in sistem acestea se vor defini prin apasare abutonului Serii.
- Numar reteta: se completeaza automat dupa ce sunt definite serii in sistem;
- Recomandat de(nr parafa) :
- Diagnostic:

- Bifa Autocompletare: in cazul in care campul este bifat pe autocompletare atunci informatiile din vor fi automat completate in campul de detaliu; in cazul in care bifa nu este adaugata atunci campul de detaiu devine activ si se va completa manual cu detalii de catre **Utilizator** ;
- Data reteta: camp obligatoriu dotat cu selector de tip data calendaristica;
- Tip reteta: camp obligatoriu dotat cu seletor de tipuri si contine valorile(unic, stupefiante) ;
- Zile de tratament:camp editabil optional;
- Butonul serii se foloseste pentru definirea seriilor de retete in sistem. Dupa apasarea butonului de catre **Utilizator** , **SIUI** va deschide fereastra de Serii

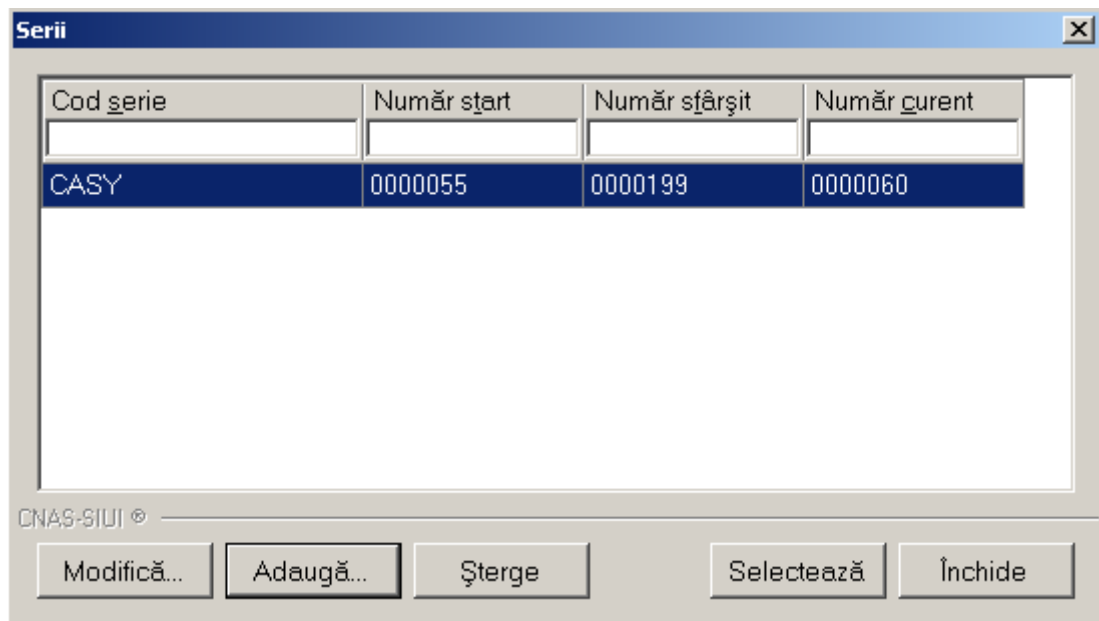


Figura 5.1.7-5 - Fereastra de definire/actualizare serii de retete

Utilizatorul completeaza cel puțin toate datele cu caracter obligatori, apoi apasa Accepta pentru salvarea retetei.

SIUI salveaza reteta si revine la lista retetelor existente in sistem, respectiv in ecranul Retete.

Rezolvarea eventualelor probleme aparute la adaugarea unei retete

In cazul in care nu sunt completate date in campurile obligatorii **Sistemul** va inrosi campurile unde nu sunt date sau sunt date invalide si va afisa mesajul "Nu ati introdus toate datele sau ati introdus date invalide" se va apasa butonul accepta si se vor completa informatiile necesare si corecte pentru reusita salvarii datelor.

Adaugă rețetă - Contract Spitale

Date medic
 Număr parafă * 568720 Număr contract * 5

Date pacient
 CNP * 1870821440035 CID 40101595922835030401 Casa de asigurări * CASAOPRNAJ
 Nume * USER Categorie asigurat*
 Prenume * TEST Nr. zile de prescriere Număr PNS
 Țară de origine * ROMANIA E aprobat de comisie? NU Nr. FO/RC * SFA

Date rețetă
 Serie rețetă * SERR Serii... Data rețetă * 24/01/2012
 Număr rețetă * 0000004 Tip rețetă * UNIC
 Diagnostic*
 Autocompletare

Date medicație Dezactivare validări

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Cantitate	Dozaj	Valoare	PrețMax
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>SIUI-SPITAL [v2.5.2011.215 - 24/01/2012]</p> <p> Nu ați introdus toate datele necesare sau ați introdus date invalide.</p> <p style="text-align: right;">Acceptă</p> </div>										

Modifică... Adaugă... Șterge Total compensat 0 Total preț maxim 0

Recomandat de (nr. parafă) Acceptă Renunță

Figura 5.1.7-6 - Attentionare date incorecte sau lipsa

Datele sunt organizate in formular in acele patru zone deoarece au o ordine logica, de exemplu nu se pot adauga date in zona de medicatie daca nu s-a ales in prealabil tipul de asigurat pentru a se actualiza listele de medicamente compensate in functie de tipul asiguratului.

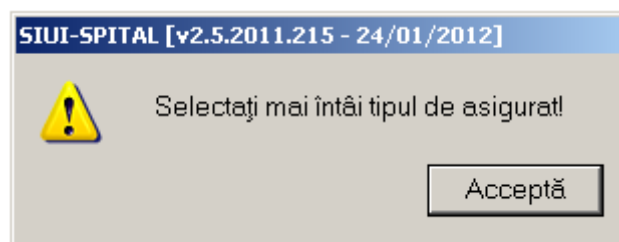


Figura 5.1.7-7 - Attentionare la ordinea completarii datelor

Pentru o persoană nu se pot adauga mai multe rețete pe aceeași categorie de boala cronică in luna curentă. De aceea la încercarea de a adauga mai multe rețete pe aceeași categorie de boala cronică in luna curentă se va genera mesajul de attentionare de mai jos. Se va apăsa accepta și se va relua fluxul de lucru cu adaugarea unei rețete care să respecte regulile de validare

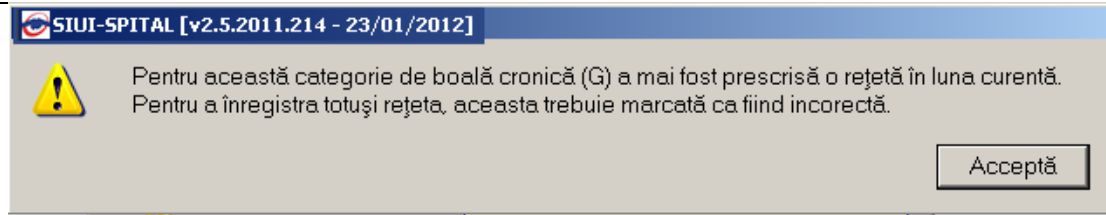


Figura 5.1.7-8 - Atentionare unicitate reteta pe fisa

Seriile rețetelor trebui să fie unice, nu se pot adăuga mai multe rețete cu aceeași serie și număr. Se apasă butonul accepta și se modifică numărul rețetei astfel încât salvarea datelor să se realizeze cu succes.

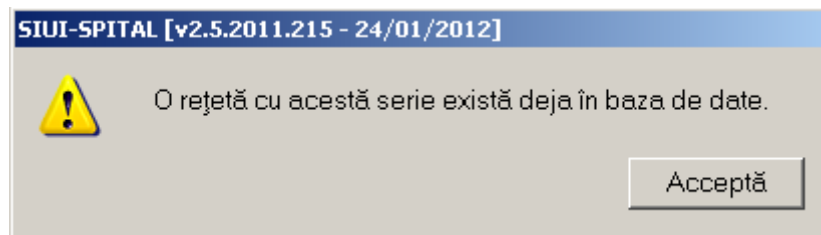



Figura 5.1.7-9 - Atentionare unicitate serie si numar reteta

5.1.7.2 Adăugarea unei rețete având conexiune securizată (online)

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

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista rețetelor, **Utilizatorul** apasă butonul  cu „click” al mouse-ului sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta „**Enter**”.

Sistemul deschide fereastra **Selector Fise Medicale**

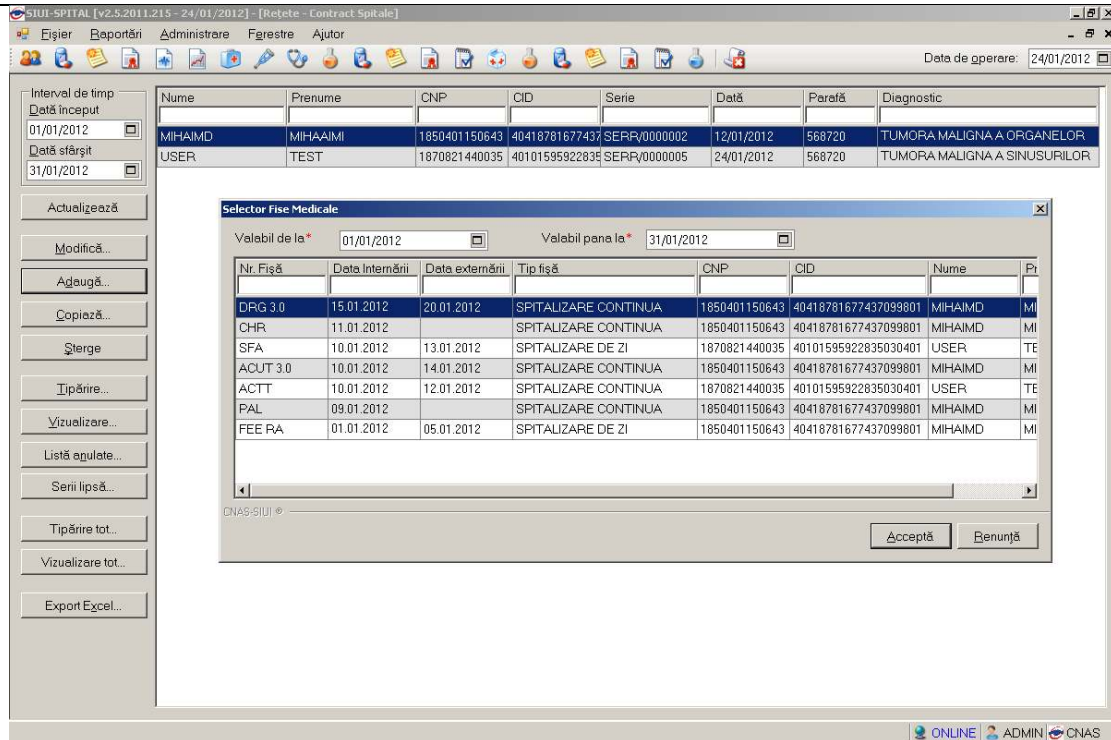


Figura 5.1-7 Selector fise medicale

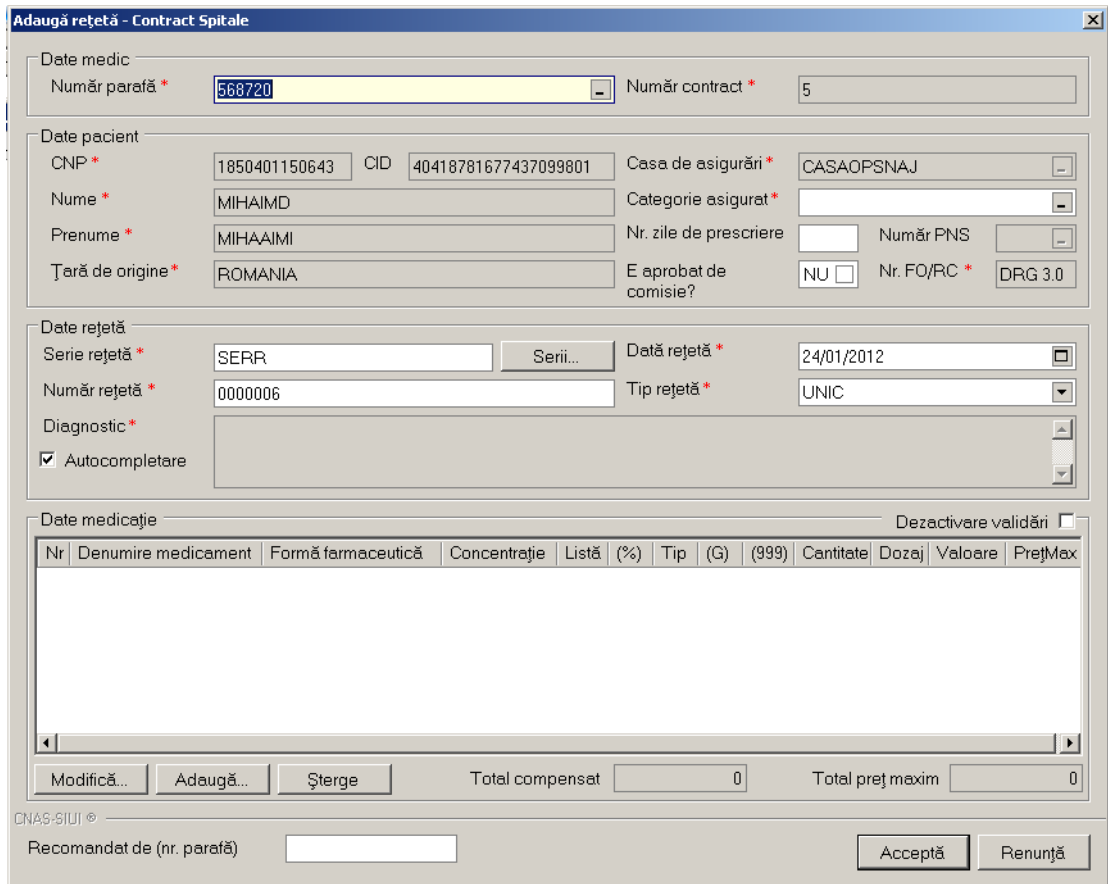


Figura 5.1-8 Aadaugare rețeta – validare online

La salvarea datelor rețetei, respectiv la apăsarea butonului Accepta, raspunsul sistemului poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

SIUI-SPITAL [v2.5.2011.215 - 24/01/2012] - [Rețete - Contract Spitale]

Fișier Raportări Administrare Ferește Ajutor

Data de operare: 24/01/2012

Interval de timp	Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Data	Parafă	Diagnostic
Data început 01/01/2012	MIHAIMD	MIHAAIMI	1850401150643	40418781677437	SERR/0000002	12/01/2012	568720	TUMORA MALIGNA A ORGANELOR
Data sfârșit 31/01/2012	USER	TEST	1870821440035	40101595922835	SERR/0000005	12/01/2012	568720	TUMORA MALIGNA A SINUSURILOR

Actualizează
Modifică...
Adaugă...
Copiază...
Șterge
Tipărire...
Vizualizare...
Listă egulate...
Serii lipsă...
Tipărire tot...
Vizualizare tot...
Export Excel...

Validare online
Validarea online s-a terminat cu succes.

100% Validare online: Validarea online s-a terminat cu succes.

ONLINE ADMIN CNAS

Modifică rețetă - Contract Spitale

Date medic
Număr parafă * 568720 Număr contract * 5

Date pacient
CNP * 1870821440035 CID 40101595922835030401 Casa de asigurări * CASAOPSN AJ
Nume * USER Categorie asigurat * SALARIATI
Prenume * TEST Nr. zile de prescriere 4 Număr PNS
Țară de origine * ROMANIA E aprobat de comisie? NU Nr. FO/RC * SFA

Date rețetă
Serie rețetă * SERR Serii... Data rețetă * 12/01/2012
Număr rețetă * 0000005 Tip rețetă * UNIC
Diagnostic * TUMORA MALIGNA A SINUSURILOR FETEI
 Autocompletare

Date medicație Dezactivare validări

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip	(G)	(999)	Canitate	Dozaj	Valoare	PrețMax
1	ARIPIPRAZOLUM	COMPR.	10mg	C1	100	G15		1		17,09	17,09

Modifică... Adaugă... Șterge

Total compensat 17,09 Total preț maxim 17,09

Recomandat de (nr. parafă)

Acceptă Renunță

Figura 5.1-9 Mesaj de validare online la salvare bolnav cronic

5.1.7.3 Modificarea unei rețete fara conexiune securizata (offline)

Pentru a modifica datele unei rețete, **Utilizatorul** selecteaza randul care contine rețeta ce urmeaza a fi modificata, apoi apasa butonul

Modifică...

. Se va deschide fereastra Modifica rețeta in stare de editare. Singurele campuri needitabile sunt datele pacientului.

Modifică rețetă - Contract Spitale

Date medic
 Număr parafă * 568720 Număr contract * 5

Date pacient
 CNP * 1870821440035 CID 40101595922835030401 Casa de asigurări * CASAOPRNAJ
 Nume * USER Categorie asigurat * SALARIATI
 Prenume * TEST Nr. zile de prescriere 4 Număr PNS
 Țară de origine * ROMANIA E aprobat de comisie? NU Nr. FO/RC * SFA

Date rețetă
 Serie rețetă * SERR Serii... Dată rețetă * 12/01/2012
 Număr rețetă * 0000005 Tip rețetă * UNIC
 Diagnostic * TUMORA MALIGNA A SINUSURILOR FETEI
 Autocompletare

Date medicație Dezactivare validări

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip	(G)	(999)	Canitate	Dozaj	Valoare	PrețMax
1	ARIPIPRAZOLUM	COMPR.	10mg	C1	100	G15		1		17,09	17,09

Modifică... Adaugă... Șterge Total compensat 17,09 Total preț maxim 17,09

Recomandat de (nr. parafă) Acceptă Renunță

Figura 5.1.7-10 - Modificare rețeta

Pentru salvarea modificarilor in baza de date locala, utilizatorul apasa butonul Accepta.

Sistemul salveaza modificarile si revine la lista rețetelor.

5.1.7.4 Modificare rețeta avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Utilizatorul apasa butonul Modifica.

Sistemul deschide fereastra Modificare rețeta.

Utilizatorul modifica datele retetei si apasa butonul Accepta pentru salvarea modificarilor.

The screenshot shows the 'Modifică rețetă - Contract Spital' window. It contains several sections for data entry:

- Interval de timp:** Data de început (01/01/2012) and Data de sfârșit (31/01/2012).
- Date medic:** Număr parafă (568720) and Număr contract (5).
- Date pacient:** CNP (1850401150643), CID (40418781677437099801), Casa de asigurări (CASAOPRNAJ), Nume (MIHAIMD), Prenume (MIHAAIMI), Terță de origine (ROMANIA), Categoria esigurat (SALARIAȚI), Nr. zile de prescriere, E aprobat de comisie?, and Nr. FOYRC (ACUT 3.0).
- Date rețetă:** Serie rețetă (SERR), Data rețetă (12/01/2012), Număr rețetă (0000002), Tip rețetă (UNIC), and Diagnostic (TUMORA MALIGNĂ A ORGANELOR DIGESTIVE CU ALTA LOCALIZARE ȘI RAU DEFINITĂ).
- Medicament:** A table with columns for Nomenclator, Denumire medicament, Formă farmaceutică, Concentrație, Listă, (%), Tip, (G), (999), Cantitate, Doză, Valoare, and PrețMax. One entry is visible: QUINAPRILUM, COMPR. FILM., 5mg, A, 90, 1, 0.06, 0.27.
- Summary:** Total compensat (0.05) and Total preț maxim (0.27).
- Buttons:** Actualizează, Modifică..., Adușă..., Copiază..., Șterge, Tipărire..., Vizualizare..., Listă anulate..., Serii lipsă..., Tipărire tot..., Vizualizare tot..., Export Excel..., Acceptă, and Renunță.

Figura 5.1-10 Modificare rețeta - validare online

Sistemul salveaza modificarile si realizeaza simultan si validarea online a datelor modificate. Raspunsul validarii online poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

Interval de timp
Data început
01/01/2012
Data sfârșit
31/01/2012

Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Data	Parafă	Diagnostic
MIHAIMD	MIHAAIMI	1850401160643	40418781677437	SERR/0000002	12/01/2012	568720	TUMORA MALIGNA A ORGANELOR
USER	TEST	1870821440035	40101595922835	SERR/0000005	12/01/2012	568720	TUMORA MALIGNA A SINUSURILOR

Actualizează
Modifică...
Adaugă...
Copiază...
Sterge
Tipărire...
Vizualizare...
Listă anulate...
Serii lipsă...
Tipărire tot...
Vizualizare tot...
Export Excel...

Validare online
Validarea online s-a terminat cu succes.

100% Validare online: Validarea online s-a terminat cu succes.

ONLINE ADMIN CNAS

5.1.7.5 Stergerea unei rețete

Pentru a șterge o rețetă din listă, **Utilizatorul** va selecta rețeta dorită și va apăsa butonul **Sterge**.

Sistemul afișează un dialog pentru confirmarea ștergerii. Dacă **Utilizatorul** confirmă operația, atunci înregistrarea selectată este exclusă din lista rețetelor, iar lista rețetelor se actualizează. Rețetele astfel șterse se vor regăsi prin accesarea butonului **Listă anulate...**

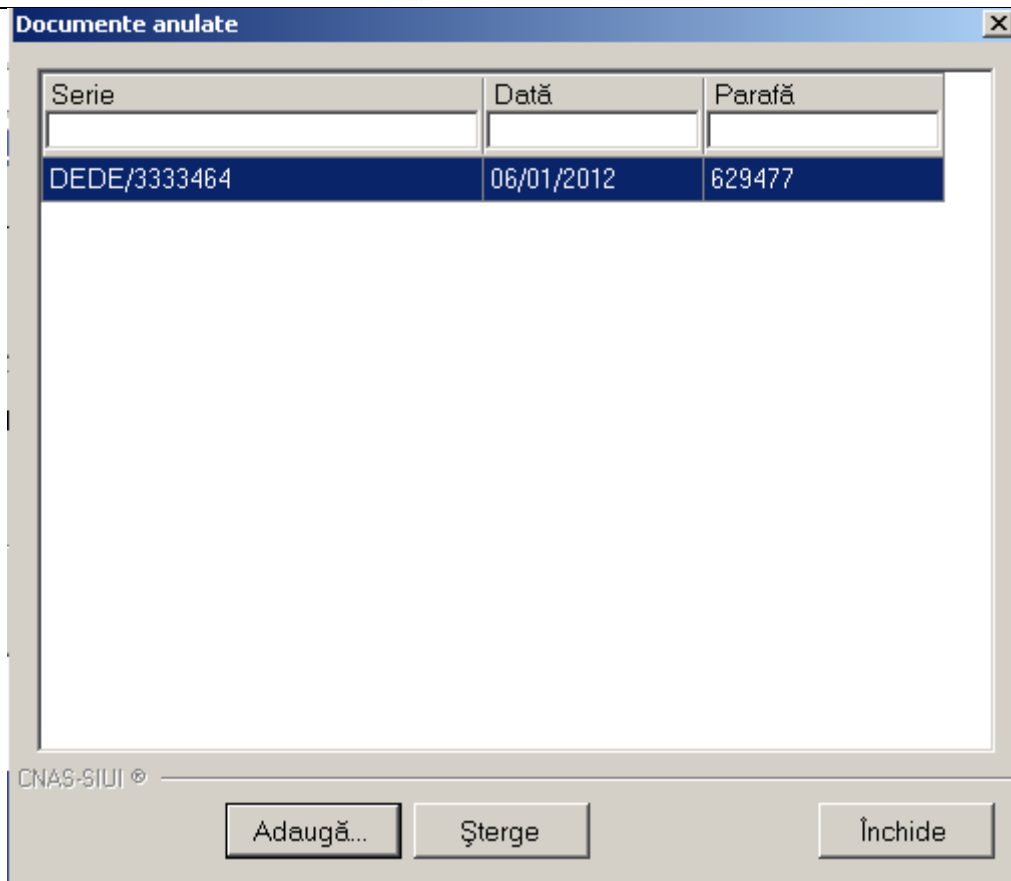
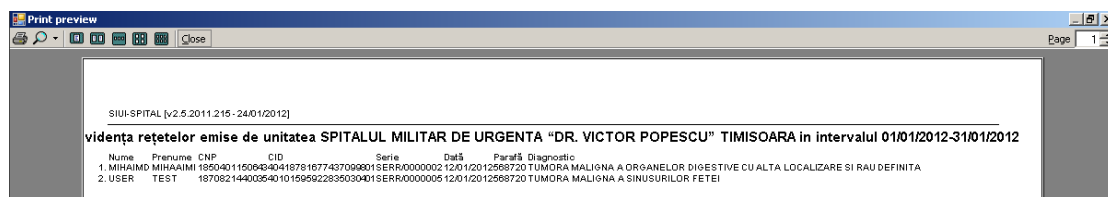


Figura 5.1.7-11 - Vizualizare documente anulate

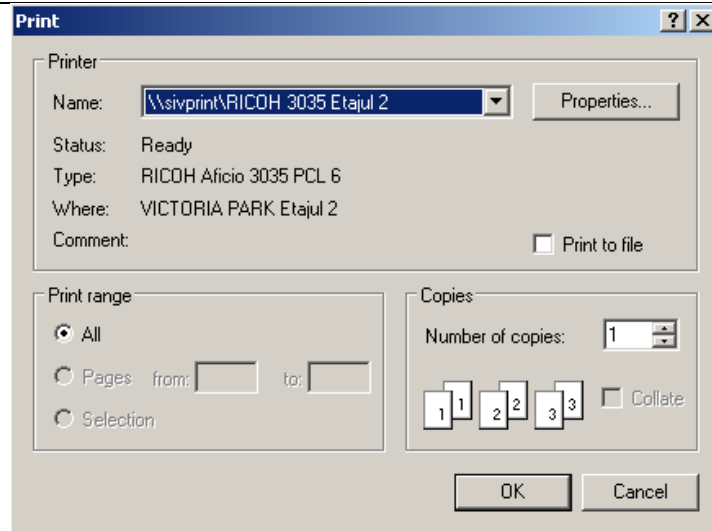
5.1.7.6 Previzualizarea unei rețete

Utilizatorul are posibilitatea de a vizualiza conținutul unei rețete, selectând rețeta din lista rețetelor, urmata de accesarea butonului **Vizualizare...**. **Sistemul** deschide fereastra Print preview.



5.1.7.7 Tiparirea unei rețete la imprimanta

Utilizatorul are posibilitatea de a tipari o rețeta la imprimanta , selectand rețeta din lista rețetelor, urmata de accesarea butonului **Tipărire...**. **Sistemul** deschide fereastra Print, in care se pot seta proprietatile de imprimare.



5.1.7.8 Copierea unei rețete

Utilizatorul are posibilitatea de a copia o rețetă, selectând din lista rețetelor, rețeta care urmează a fi copiată, urmata de accesarea butonului **Copiază...**

Sistemul deschide fereastra Copiaza rețeta.

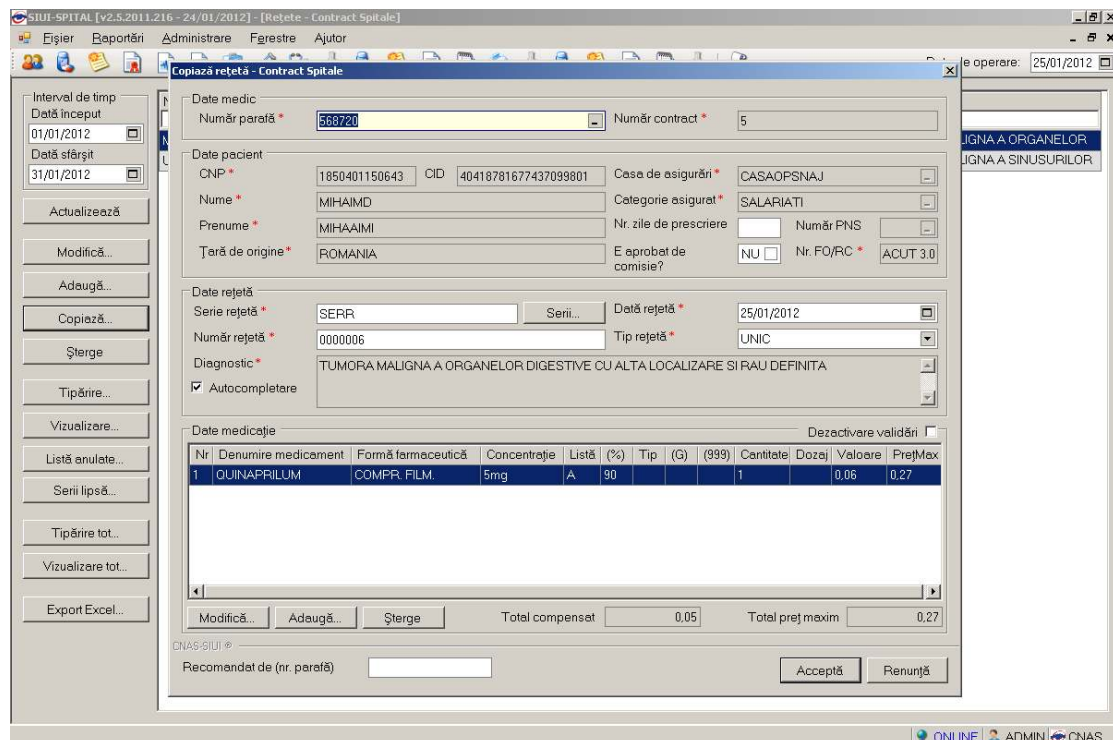


Figura 5.1.7-12 - Copiere rețeta

Prin apăsarea butonului **Acceptă**, fereastra **Copiaza rețeta** se închide. Aplicația copiază rețeta selectată anterior și actualizează automat lista din fereastra **Retete**, poziționând linia rezultată prin copiere sub linia care a fost selectată pentru copiere.

Cele doua retete vor contine aceleasi medicamente prescrise.

Daca se doreste ca reteta copiata sa contina alte medicamente, **Utilizatorul** poate utiliza unul din butoanele aflate in zona Date medicatie, si anume



5.1.7.9 Lista retetelor anulate

Utilizatorul acceseaza butonul **Listă anulate...**, iar **Sistemul** afiseaza fereastra Documente anulate.

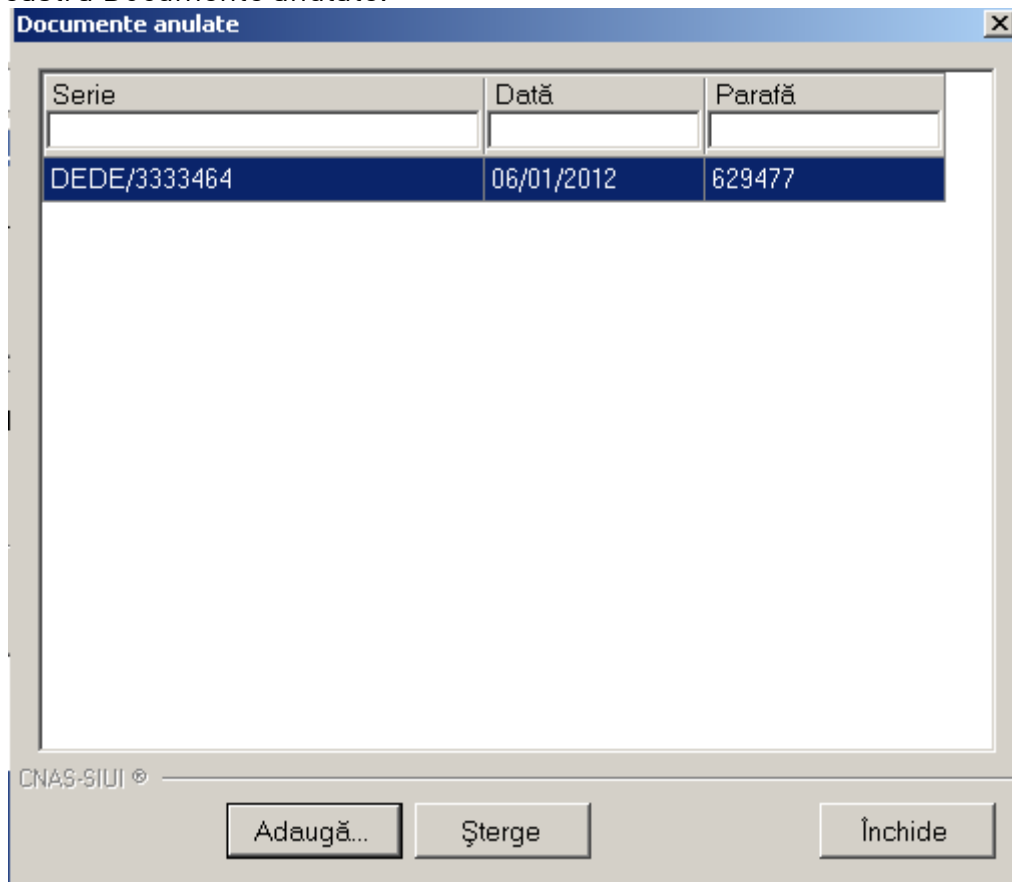
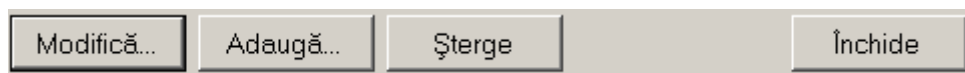


Figura 5.1.7-13 Lista retetelor anulate

Fereastra cuprinde butoane suplimentare, care permit adaugarea, modificarea sau stergerea inregistrarii selectate.



La apasarea butonului Șterge, **Utilizatorul** are posibilitatea de a șterge (irreversibil) din baza de date reteta anulata selectata.

Sistemul genereaza mesajul de avertizare:

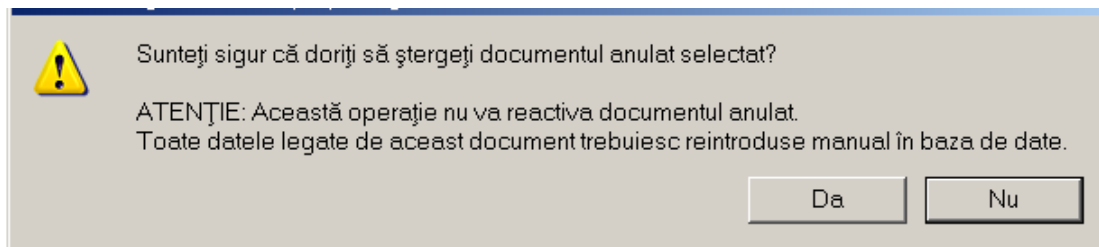


Figura 5.1.7-14 Mesaj de avertizare

5.1.7.10 Actualizarea listei retetelor

Pentru actualizarea listei retetelor prescrise într-o anumită perioadă de timp, **Utilizatorul** va specifica intervalul de timp dorit, iar apoi va apăsa butonul **Actualizează**. Lista retetelor prescrise se actualizează corespunzător.

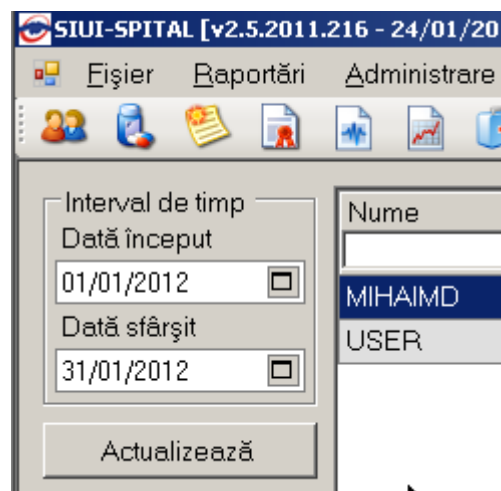


Figura 5.1.7-15 Actualizare rețete

5.1.7.11 Vizualizarea listei retetelor

În fereastra **Retete**, **Utilizatorul** accesează butonul **Vizualizare Tot**.

Aplicația deschide fereastra "Print Preview" în care prezintă spre vizualizare lista retetelor referitoare numai la criteriul de selecție introdus, aranjată în pagină ca pentru tipărire. După verificarea vizuală, din acest ecran se poate accesa butonul "Print" și se trimite la imprimantă pentru tipărire.

Dacă nu este instalată o imprimantă, este afișat mesajul: „Nu a fost detectată nici o imprimantă instalată. Va rugăm să instalați o imprimantă pentru a folosi capacitățile de tipărire ale aplicației”.

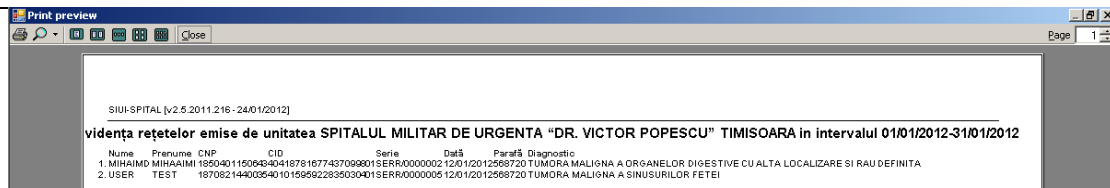


Figura 5.1.7-16 Vizualizare rețete

5.1.7.12 Tiparirea la imprimanta a listei rețetelor

Pentru a tipari lista rețetelor dintr-o anumita perioada, **Utilizatorul** apasa butonul Tiparire tot din fereastra Rețete. **Sistemul** deschide o fereastra pentru selectarea imprimantei si a proprietatilor.

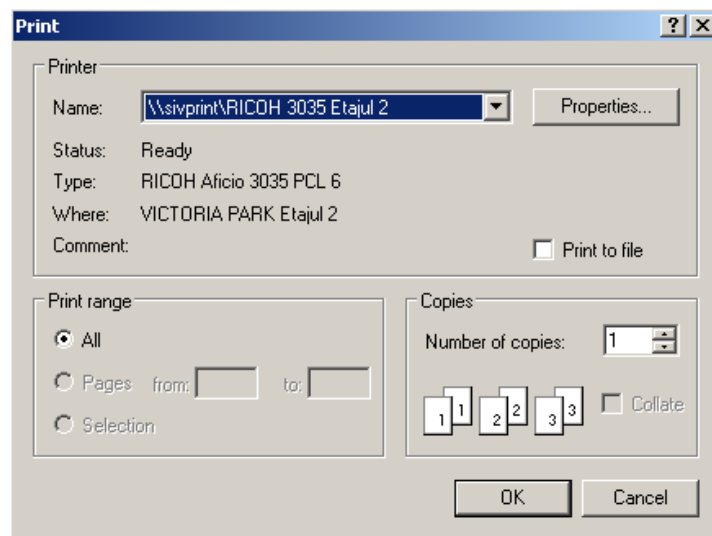
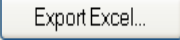


Figura 5.1.7-17 Tiparire rețete

Se apasa butonul  pentru a exporta lista rețetelor existente in aplicatia de raportare intr-un fisier Excel.

Se selecteaza numele fisierului si calea unde va fi salvat:

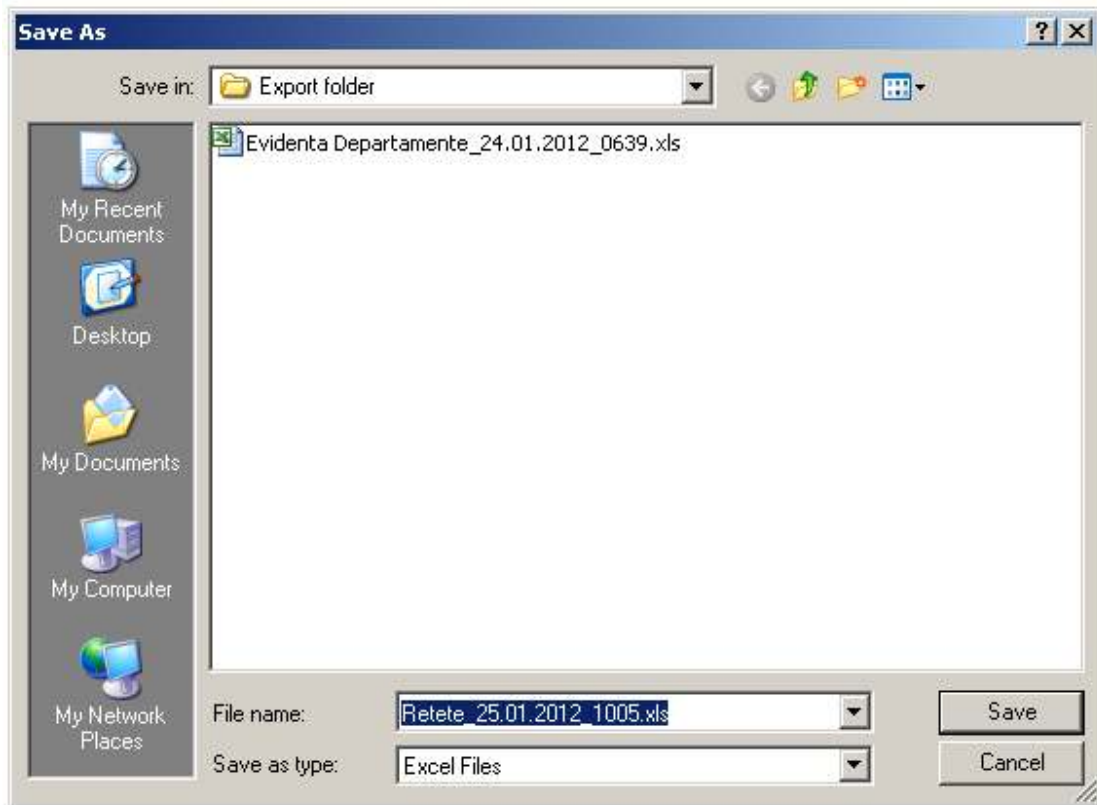


Figura 5.1.7-18 Salvare fisier retete

Selectie nume fisier si cale.

Pe durata exportului, sistemul afiseaza fereastra cu titlul "Export in Excel".

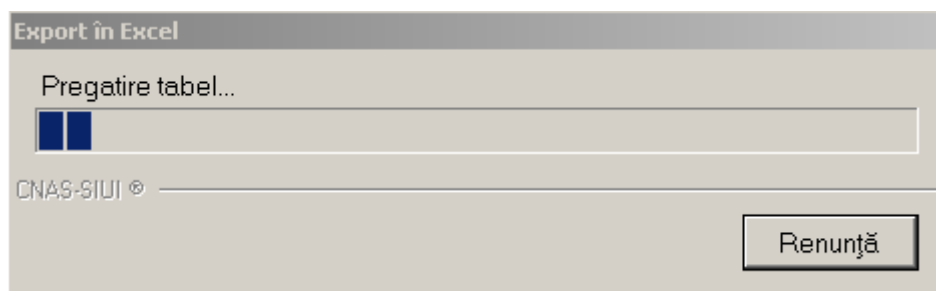


Figura 5.1.7-19 Progres export Excel


La terminarea exportului se deschide fisierul Excel generat.

Retete emise la unitatea medicală SPITALUL MILITAR DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA de la 01.01.2012 până la 31.01.2012							
Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Data	Parafă	Diagnostic
MIHAIMD	MIHAAIMI	1850401150643	40418781677437099801	SERR/0000002	12/01/2012	568720	TUMORA MALIGNA A ORGANELOR DIGESTIVE CU ALTA LOCALIZARE SI RAU DEFINITA
USER	TEST	1870821440035	40101595922835030401	SERR/0000005	12/01/2012	568720	TUMORA MALIGNA A SINUSURILOR FETEI

Figura 5.1.7-20 Export retete - vizualizare Excel

5.1.8. Bilete de trimitere

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

- cu "click" pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda **Fisier**, iar apoi pe comanda **Bilete de trimitere**
- cu combinația de taste **Alt + F, T**
- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

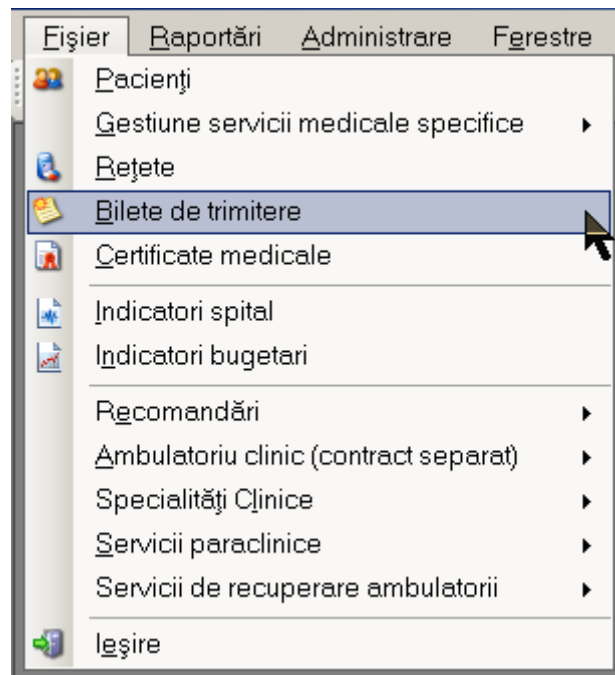


Figura 5.1.8-1 - Lansarea modului Bilete de trimitere

La apelarea modului " Bilete de trimitere", **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele " Bilete de trimitere", în zona [ecranului de afișare](#).

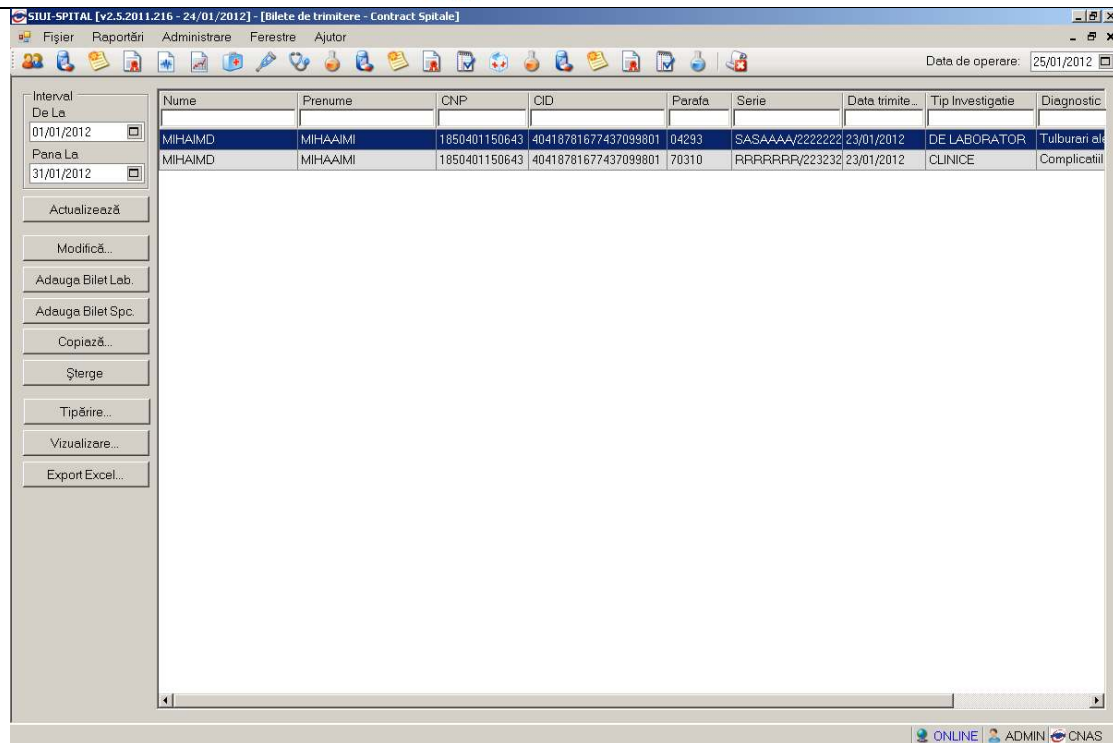


Figura 5.1.8-2 - Fereastra Bilete de trimitere

Se pot adauga bilete de trimitere catre un laborator sau bilete de trimitere catre un medic specialist.

5.1.8.1 Adaugarea unui bilet de trimitere fara conexiune securizata (offline)

Pentru adaugarea unui bilet de trimitere, **Utilizatorul** apasa butonul **Adauga bilet Lab** sau **Adauga Bilet Spc.**

Interval

De La

Pana La

Actualizează

Modifică...

Adauga Bilet Lab.

Adauga Bilet Spc.

Copiază...

Șterge

Tipărire...

Vizualizare...

Export Excel...

Operatiunea de adaugare se desfasoara in mai multe etape. **Sistemul** deschide fereastra de selectare a pacientului. Se selecteaza un pacient din lista. In functie de butonul accesat de catre utilizator, respectiv Adauga bilet lab. sau Adauga bilet spc., **Sistemul** va deschide fereastra cu titlul **Adaugare bilet de trimitere**, avand continutul corespunzator.

Adaugare Bilet de Trimitere - Contract Spitale

Date Medic
 Parafa * Numar contract * 5

Date pacient
 CNP * 1850401150643 Casa de asigurari * CASAOPSNAJ
 CID 40418781677437099801 Categorie asigurat * SALARIATI
 Nume * MIHAIMD Tip Pacient * ASIGURATI
 Prenume * MIHAAIMI Număr Fișă FEE RA

Date Trimitere
 Serie * SASAAAA Serii... Data emiterii * 25/01/2012
 Numar * 2222224 Tip investigație * DE LABORATOR
 Numar Registru Data Registru
 Diagnostic prezumptiv *
 Specialitate
 Obs/Diagnostice*
 Autocompletare
 Tip afecțiune

Diagnostice Secundare | Detalii Investigații

Pozitie	Descriere	Cantitate

Modifică... Adaugă... Șterge

CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.8-3 Adaugare bilet de trimitere catre laborator

sau

Adaugare Bilet de Trimitere - Contract Spitale

Date Medic
 Parafa * Numar contract * 5

Date pacient
 CNP * 1850401150643 Casa de asigurari * CASAOPSNAJ
 CID 40418781677437099801 Categorie asigurat * SALARIATI
 Nume * MIHAIMD Tip Pacient * ASIGURATI
 Prenume * MIHAAIMI Număr Fișă PAL

Date Trimitere
 Serie * RRRRRRR Serii... Data emiterii * 25/01/2012
 Numar * 2232325 Tip investigație * CLINICE
 Numar Registru Data Registru
 Diagnostic prezumptiv *
 Specialitate*
 Obs/Diagnostice*
 Autocompletare
 Asociate consultației Motivul trimerii
 Număr consultații Acut/Subacut Investigații și tratamente

Diagnostice Secundare

Cod	Descriere

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.8-4 Adaugare bilet de trimitere catre un medic specialist

In cazul biletelor de trimitere catre laborator, **Utilizatorul** are posibilitatea de a adauga informatii legate de investigatiile recomandate. Biletul de trimitere catre laborator nu este valid daca nu are cel putin o investigatie introdusa pe el si nu se poate salva.

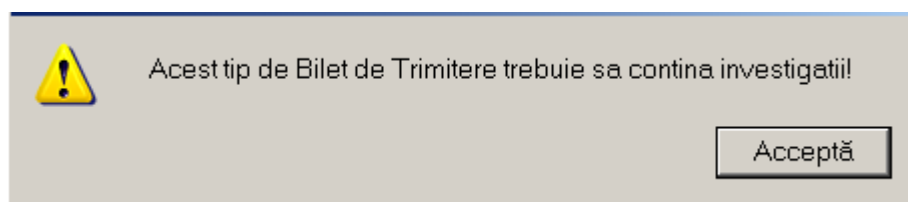


Figura 5.1.8-5 Attentione lipsa investigatie de pe biletul de laborator

Sistemul permite operatii de adaugare, modificare si stergere a inregistrarilor efectuate, prin accesarea butoanelor de comanda implicite:

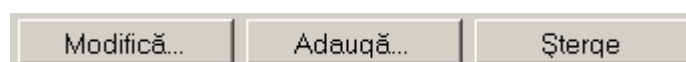


Figura 5.1.8-6 - Vizualizare butoane de comanda

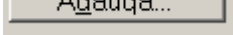
Utilizatorul acceseaza butonul . **SIUI** deschide fereastra Adaugare investigatie la bilet de trimitere.

Figura 5.1.8-7 - Adaugare investigatie la bilet de trimitere

Sistemul avertizeaza in cazul in care nu au fost introduse corect datele.

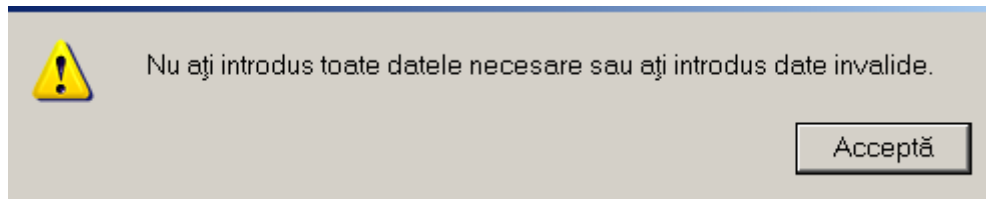



Figura 5.1.8-8 - Mesaj de avertizare

Utilizatorul acceseaza butonul de comanda Accepta si reintroduce datele corect.

5.1.8.2 Adaugarea unui bilet de trimitere fara conexiune securizata (offline)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista biletelor de trimitere, **Utilizatorul**

apasa butonul  cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”.

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

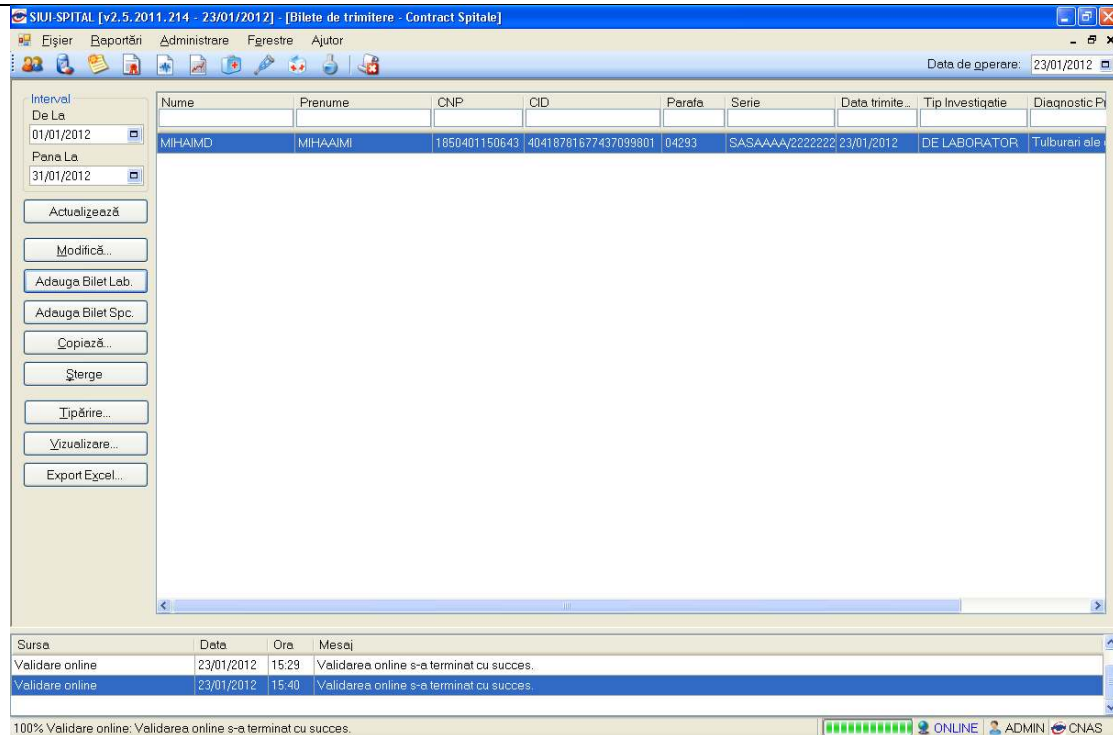
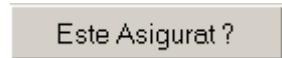


Figura 5.1-11 Selector pacienti

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care doreste sa adauge un bilet de trimitere prin apasarea butonului



Sistemul afiseaza mesajul de raspuns in urma verificarii, care poate fi:

- Pacientul cu CNP .. nu se regaseste in SIUI
- Pacientul cu CNP este decedat
- Pacientul cu CNP nu este asigurat
- Pacientul cu CNP este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.

In bara de stare se afiseaza evolutia procesului si deasemenea mesajul cu raspunsul SIUI-ului.

Dupa selectarea persoanei, daca aceasta nu exista in sistem sau daca este neasigurata sistemul afiseaza mesajul de avertizare:

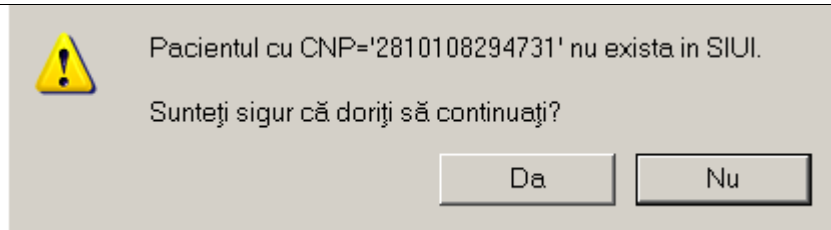


Figura 5.1-12 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Daca utilizatorul apasa **Nu**, sistemul afiseaza lista initiala.

Daca utilizatorul apasa **Da**, sistemul deschide fereastra **Adaugare bilet de trimitere**.

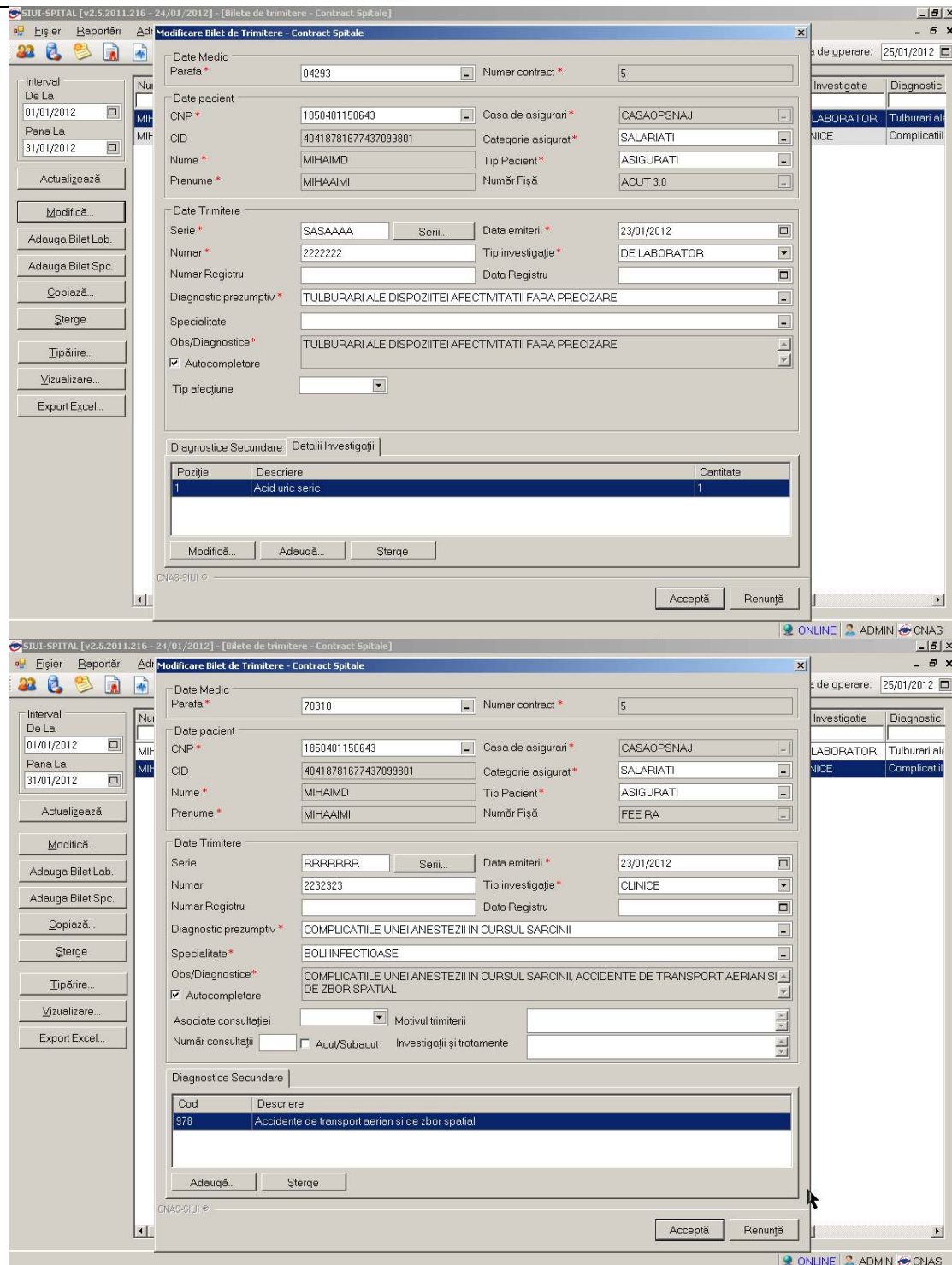


Figura 5.1-13 Aduagare Bilet de Trimitere – validare online

La salvarea datelor bolnavului cronic, respectiv la apasarea butonului Accepta, raspunsul sistemului poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

SIUI-SPITAL [v2.5.2011.216 - 24/01/2012] - [Bilete de trimitere - Contract Spitale]

Fișier Raportări Administrare Fărește Ajutor

Data de operare: 25/01/2012

Interval De La	Interval Pana La	Numar	Parafa	Serie	Data trimitere	Tip Investigatie	Diagnostic			
01/01/2012	31/01/2012	MIHAIMD	MIHAAIMI	1850401150643	40418781677437099801	04293	SASAAAA/2222222	23/01/2012	DE LABORATOR	Tulburari ale
		MIHAIMD	MIHAAIMI	1850401150643	40418781677437099801	70310	RRRRRRR/223232	23/01/2012	CLINICE	Complicatii

Actualizează

Modifică...

Adeauga Bilet Lab.

Adeauga Bilet Spc.

Copiază...

Șterge

Tipărire...

Vizualizare...

Export Excel...

Sursa	Data	Ora	Mesaj
Verificare conexiune	25/01/2012	09:48	Activare mod de lucru online cu succes.
Validare online	25/01/2012	10:32	Validarea online s-a terminat cu succes.

ONLINE ADMIN CNAS

Figura 5.1-14 Mesaj de validare online la salvare bilet de trimitere

5.1.8.3 Modificarea unui bilet de trimitere fara conexiune securizata (offline)

Pentru a modifica un bilet de trimitere din baza de date, **Utilizatorul** selecteaza randul care contine biletul de trimitere ce urmeaza a fi modificat, apoi apasa butonul **Modifică...**

In functie de tipul biletului de trimitere selectat de catre utilizator, bilet de trimitere catre laborator sau catre medic specialist, **Sistemul** va deschide fereastra cu titlul Modificare bilet de trimitere, avand continutul corespunzator.

Modificare Bilet de Trimitere - Contract Spitale

Date Medic
 Parafa * 70310 Numar contract * 5

Date pacient
 CNP * 1850401150643 Casa de asigurari * CASAOPSNAJ
 CID 40418781677437099801 Categorie asigurat * SALARIATI
 Nume * MIHAIMD Tip Pacient * ASIGURATI
 Prenume * MIHAIMI Număr Fișă FEE RA

Date Trimitere
 Serie RRRRRR Serii... Data emiterii * 23/01/2012
 Numar 2232323 Tip investigație * CLINICE
 Numar Registru Data Registru
 Diagnostic prezumptiv * COMPLICATIILE UNEI ANESTEZII IN CURSUL SARCINII
 Specialitate * BOLI INFECTIOASE
 Obs/Diagnostice * COMPLICATIILE UNEI ANESTEZII IN CURSUL SARCINII, ACCIDENTE DE TRANSPORT AERIAN SI DE ZBOR SPATIAL, AFECTIUNI NEINFLAMATORII ALE OVARULUI TROMPEI FALLOPE SI
 Autocompletare
 Asociate consultației Motivul trimerii
 Număr consultații Acut/Subacut Investigații și tratamente

Diagnostice Secundare

Cod	Descriere
978	Accidente de transport aerian si de zbor spatial
717	Afectiuni neinflamatorii ale ovarului trompei Fallope si ligamentului larg

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.8-9 - Modificare bilet de trimitere catre un medic specialist

Modificare Bilet de Trimitere - Contract Spitale

Date Medic
 Parafa * 04293 Numar contract * 5

Date pacient
 CNP * 1850401150643 Casa de asigurari * CASAOPSNAJ
 CID 40418781677437099801 Categorie asigurat * SALARIATI
 Nume * MIHAIMD Tip Pacient * ASIGURATI
 Prenume * MIHAAMI Număr Fișă ACUT 3.0

Date Trimitere
 Serie * SASAAAA Serii... Data emiterii * 23/01/2012
 Numar * 2222222 Tip investigație * DE LABORATOR
 Numar Registru Data Registru
 Diagnostic prezumptiv * TULBURARI ALE DISPOZIITEI AFECTIVITATII FARA PRECIZARE
 Specialitate
 Obs/Diagnostice * TULBURARI ALE DISPOZIITEI AFECTIVITATII FARA PRECIZARE
 Autocompletare
 Tip afecțiune

Diagnostice Secundare Detalii Investigații

Pozitie	Descriere	Cantitate
1	Acid uric seric	1

Modifică... Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.8-10 Modificare bilet de trimitere catre laborator

5.1.8.4 Modificare bilet de trimitere avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Utilizatorul apasa butonul Modifica.

Sistemul deschide fereastra Modificare bilet de trimitere.

Utilizatorul modifica datele biletului de trimitere si apasa butonul Accepta pentru salvarea modificarilor.

SIUI-SPITAL [v2.5.2011.216 - 24/01/2012] - [Bilete de trimitere - Contract Spitale]

Modificare Bilet de Trimitere - Contract Spitale

Interval De La: 01/01/2012, Pana La: 31/01/2012

Date Medic: Parata* 04293, Numar contract* 5

Date pacient: CNP* 1850401150643, Casa de asigurari* CASAOPSN AJ, CID 40418781677437099801, Categoriae asigurat* SALARIATI, Nume* MIHAIMD, Tip Pacient* ASIGURATI, Prenume* MIHAAIMI, Numar Fişa ACUT 3.0

Date Trimitere: Serie* SASAAAA, Serii..., Data emiterii* 23/01/2012, Numar* 2222222, Tip investigatie* DE LABORATOR, Numar Registru, Data Registru

Diagnostic prezumptiv* TULBURARI ALE DISPOZIITEI AFECTIVITATII FARA PRECIZARE

Specialitate

Obs/Diagnostice* TULBURARI ALE DISPOZIITEI AFECTIVITATII FARA PRECIZARE

Autocompletare

Tip afecţiune

Pozitie	Descriere	Cantitate
1	Acid uric seric	1

Diagnostice Secundare | Detalii Investigatii

Sursa: Verificare conexiune, Validare online

Acceptă, Renunță

Figura 5.1-15 Modificare bilet de trimitere specialitati clinice - validare online

SIUI-SPITAL [v2.5.2011.216 - 24/01/2012] - [Bilete de trimitere - Contract Spitale]

Modificare Bilet de Trimitere - Contract Spitale

Interval De La: 01/01/2012, Pana La: 31/01/2012

Date Medic: Parata* 70310, Numar contract* 5

Date pacient: CNP* 1850401150643, Casa de asigurari* CASAOPSN AJ, CID 40418781677437099801, Categoriae asigurat* SALARIATI, Nume* MIHAIMD, Tip Pacient* ASIGURATI, Prenume* MIHAAIMI, Numar Fişa FEE RA

Date Trimitere: Serie* RRRRRRR, Serii..., Data emiterii* 23/01/2012, Numar* 2232323, Tip investigatie* CUNICE, Numar Registru, Data Registru

Diagnostic prezumptiv* COMPLICATIILE UNEI ANESTEZII IN CURSUL SARCINII

Specialitate* BOLI INFECTIOASE

Obs/Diagnostice* COMPLICATIILE UNEI ANESTEZII IN CURSUL SARCINII, ACCIDENTE DE TRANSPORT AERIAN SI DE ZBOR SPATIAL, AFECTIUNI NEINFLAMATORII ALE OVARULUI TROMPEI FALLOPE SI

Autocompletare

Asociate consultatei, Motivul trimiterii

Numar consultatii, Acut/Subacut, Investigatii si tratamente

Cod	Descriere
978	Accidente de transport aerian si de zbor spatial
717	Afectiuni neinflamatorii ale ovarului trompei Fallope si ligamentului larg

Sursa: Verificare conexiune, Validare online

Acceptă, Renunță

Figura 5.1-16 Modificare bilet de trimitere laborator - validare online

Sistemul salveaza modificarile si realizeaza simultan si validarea online a datelor modificate. Raspunsul validarii online poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

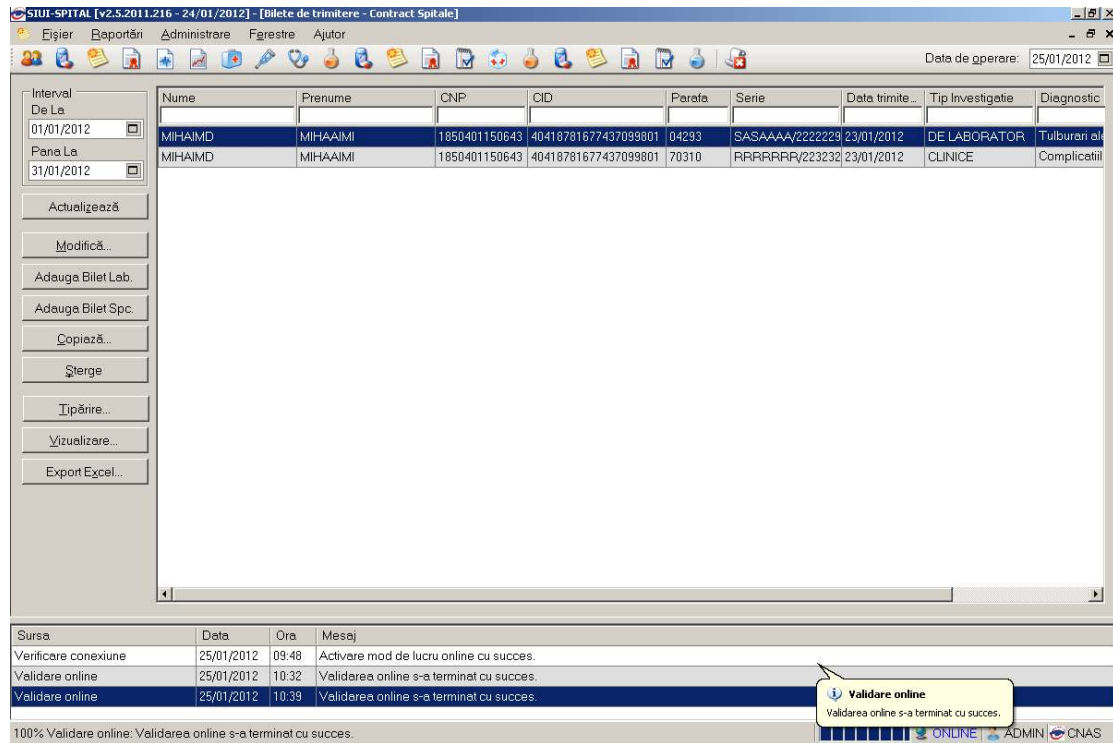


Figura 5.1-17 Modificare bilet de trimitere - raspuns validare online

5.1.8.5 Stergerea unui bilet de trimitere

Pentru a sterge un bilet de trimitere din baza de date **Utilizatorul** va selecta biletul din lista si va apasa butonul **Sterge**. **Sistemul** va interoga daca **Utilizatorul** este sigur de aceasta operatie. Daca **Utilizatorul** confirma stergerea, biletul va fi sters din baza de date iar lista biletelor de trimitere va fi actualizata si afisata coerspunzator, iar daca **Utilizatorul** nu confirma stergerea atunci siui va reveni in fereastra de afisare a listei biletelor de trimitre cu lista in starea initiala.

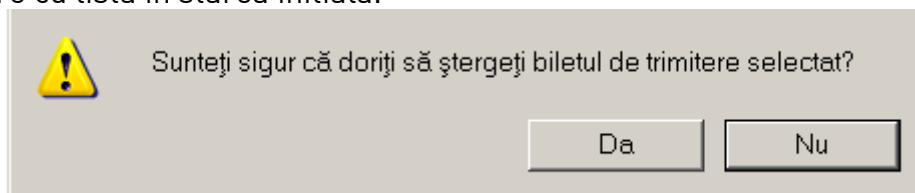


Figura 5.1.8-11 Confirmare stergere bilet de trimitere

5.1.8.6 Actualizarea listei biletelor de trimitere

Prin modificarea intervalului de timp de catre **utilizator** , urmata de apasare butonului **Actualizează** , **SIUI** va actualiza lista biletelor de trimitere din perioada specificata.

5.1.8.7 Tiparirea la imprimanta a listei biletelor de trimitere

Pentru a tipari la imprimanta lista biletelor de trimitere din baza de date, **Utilizatorul** a apasa butonul **Tiparire**. In cazul in care exista o imprimanta instalata la calculator atunci **Sistemul** va afisa fereastra de configurare a setarilor imprimantei. In cazul in care nu exista conexiune cu ici o imprimanta se va afisa un mesaj corespunzator de eroare.

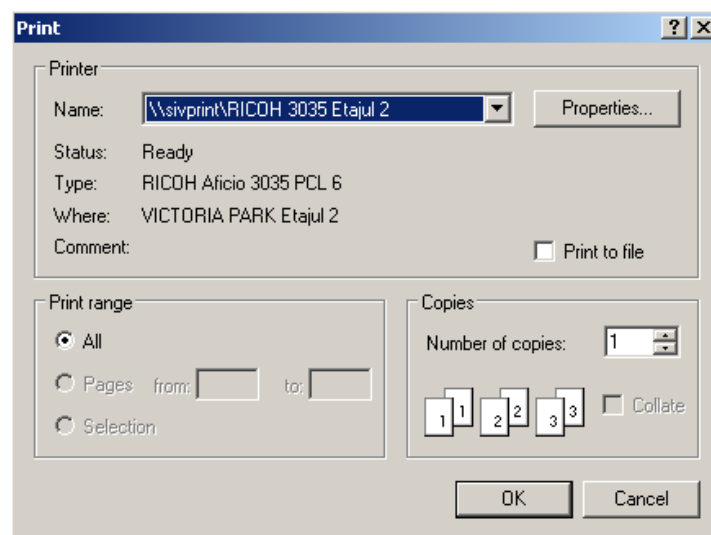


Figura 5.1.8-12 Configurare imprimanta

Se va apasa butonul OK si documentul fi tiparit cu succes.

5.1.8.8 Exportul listei biletelor de trimitere intr-un fisier Excel

Pentru a putea efectua un export este necesar sa existe bilete de trimitere in baza de date.

Utilizatorul apasa butonul **Export Excel** .
Sistemul deschide fereastra

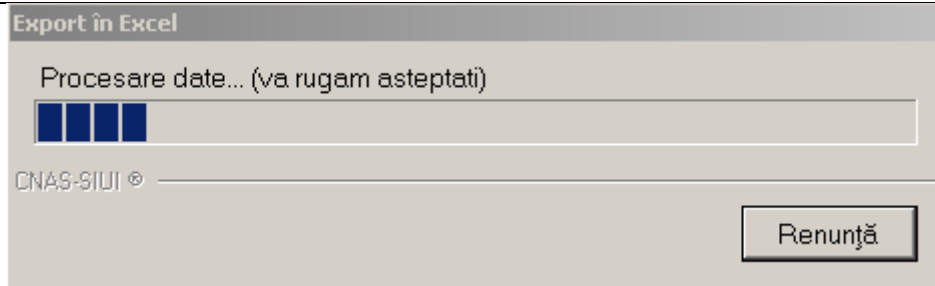


Figura 5.1.8-13 - Vizualizarea operatiunii de export in Excel a biletelor de trimitere

Dupa incheierea exportului se deschide fisierul generat.

Bilete de trimitere emise de unitatea SPITALUL MILITAR DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA in intervalul 01/01/2012-31/01/2012									
Nume	Prenume	CNP	CD	Parafa	Serie	Data trimitere	Tip Investigatie	Diagnostic Prezumptiv	
MIHAIMD	MIHAAIMI	1850401150643		04293	SASAAAA/2222229	23/01/2012	DE LABORATOR	Tulburari ale dispozitei afectivitatii fara	
Investigatii									
		Cod	Descriere	Cantitate					
		2.1130	Acid uric seric	1					
MIHAIMD	MIHAAIMI	1850401150643		70310	RRRRRRR/2232323	23/01/2012	CLINICE	Complicatiile unei anestezii in cursul s	
Diagnostic secundare									
		Cod	Descriere						
		978	Accidente de transport aerian si de zbor spatial						
		717	Afectiuni neinflamatorii ale ovarului trompei Fallope si ligamentului larg						

Figura 5.1.8-14 Vizualizare continut fisier Excel

5.1.9. Certificate medicale

Aceasta sectiune poate fi accesata de catre **Utilizator** in unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a optiunii **Fisier** din meniul principal , iar apoi selectarea optiunii **Certificate medicale**

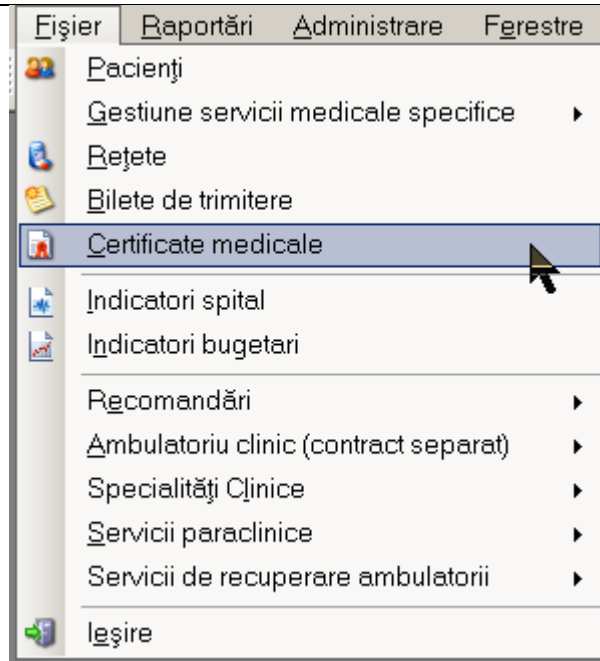


Figura 5.1.9-1 Selectarea secțiunii Certificate medicale

- prin accesarea butonului  afisat in bara de instrumente.

La apelarea modulului **Certificate medicale**, **Sistemul** deschide in mod maximizat fereastra cu numele **Certificate medicale**, in zona ecranului de afisare.

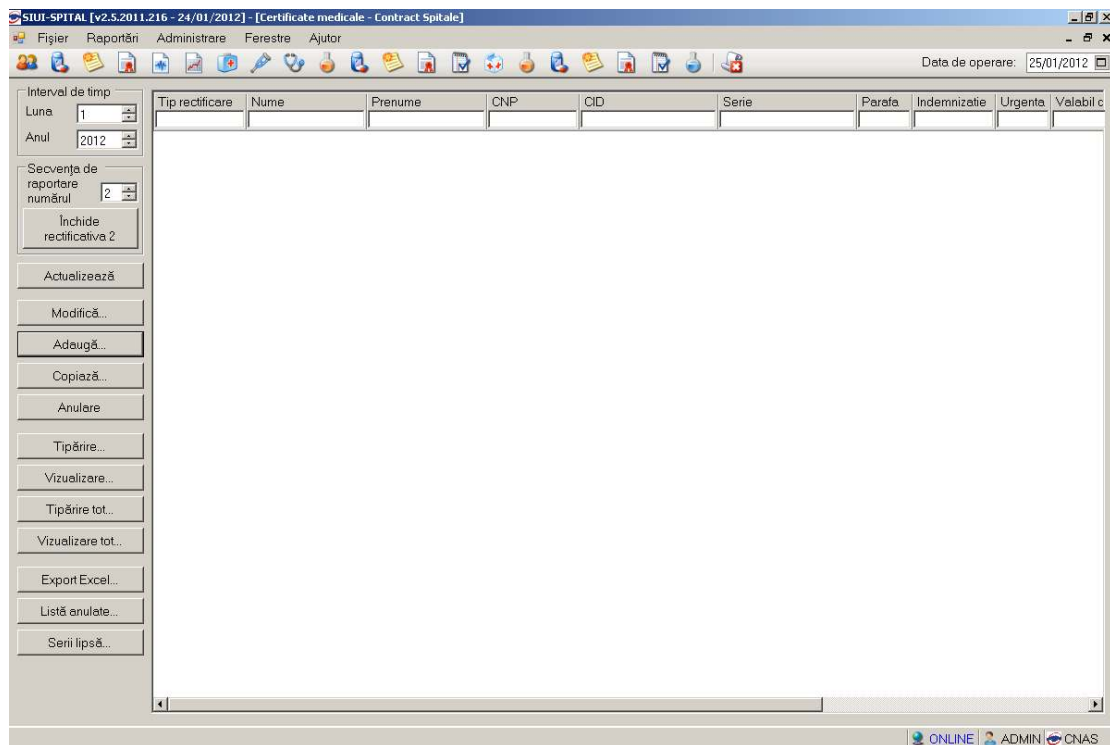


Figura 5.1.9-2 Fereastra Certificate medicale

Fereastra **Certificate medicale** contine:

- **Intervalul de timp** pentru care se face operarea, evidentiat prin campurile **Luna** si **Anul**
- **zona Secventa de raportare**, care contine **numarul** secventei de care apartin certificatele din lista si **butonul pentru inchiderea secventei curente**;
- **butoane pentru comenzi**: Actualizeaza, Modifica, Adauga, Copiaza, Anulare, Tiparire, Vizualizare, Lista anulate, Serii lipsa si Export Excel.
- **lista certificatelor medicale** emise in intervalul de timp selectat

Lista certificatelor medicale contine inregistrari prezentate sub forma tabelara. Informatiile furnizate pentru fiecare certificat medical inregistrat sunt (corespunzator coloanelor din lista):

- tipul rectificarii(**Tip rectificare**)
- numele persoanei(**Nume**)
- prenumele persoanei(**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare asigurat (**CID**)
- seria certificatului (**Serie**)
- codul urgentei medicale (**Urgenta**)
- codul indemnizatiei (**Indemnizatie**)
- numar zile concediu medical ambulatoriu/internare (**Zile amb.**)
- numar zile concediu medical externare (**Zile ext.**)
- diagnosticul concediului medical ambulatoriu/internare (**Diag amb.**)
- parafa medicului emitent(**Parafa**)

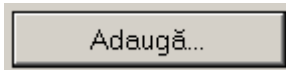
Operarea asupra inregistrarilor din lista se realizeaza conform celor descrise in Elemente comune- Operatii cu liste.

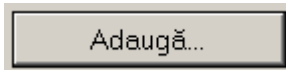
Subcapitolele *Adaugare certificat medical*, *Modificare certificat medical*, *Copiere certificat medical* si *Anulare certificat medical* se refera la gestiunea certificatelor care fac parte din secventa initiala de raportare. Particularitatile care apar pentru raportarile rectificative sunt descrise in subcapitolul Secventele de raportare.

5.1.9.1 Adaugarea unui certificat medical fara conexiune securizata (offline)

Pentru adaugarea unui certificat medical corespunzator unei perioade de raportare (interval de timp) se procedeaza astfel:

1. Dacă este cazul (de exemplu la gravide), se modifică data de operare în funcție de luna în care se dorește eliberarea certificatului medical. Luna și anul de valabilitate a certificatului adăugat sunt cele corespunzătoare datei operării.



2. Se apasă butonul . Sistemul deschide fereastra cu titlul **Selector pacient** pentru emitere certificat medical.

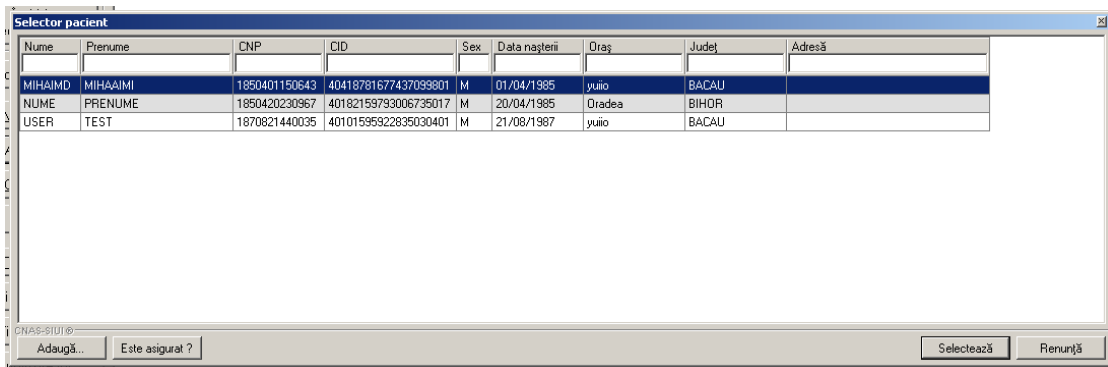


Figura 5.1.9-3 Fereastra selector pacient

3. Se alege un pacient din lista. Dacă acesta nu există, se apasă pe butonul **Adauga**, caz în care se va deschide fereastra de Adaugare pacient. După închiderea acestei ferestre, pacientul nou adăugat va apărea în lista și va putea fi selectat.
4. După selectarea unui pacient din lista se apasă pe butonul **Selectează**. Fereastra **Selector pacient** se închide, iar **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Adaugare certificat medical**.

Adăugare certificat medical - Contract Spitale

Date medic		Parafa aviz expert	
Număr convenție *	1 - 01.01.2012	Parafa aviz expert nr	
Parafa medic emitent *		Data	
Parafa sef secție		Parafa aviz medicina muncii (risc)	
În continuare	<input checked="" type="checkbox"/> Serie	Nr	
Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie	Nr	
CNP Copil		CID	
Date certificat		Valabil pentru luna *	
Serie certificat *	BBBBB	Serii	
Număr certificat *	7000000202	Cod indemnizație *	
Date asigurat		Casa de asigurări	
CNP *	1850401150643	CID	40418781677437099801
Nume *	MIHAIMD	Județ	BACAU
Prenume *	MIHAIMI	Localitate	YUIIO
Adresa			
Concediu medical ambulator <input checked="" type="radio"/> / <input type="radio"/> internat			
Secție spital		Nr. inreg. (FO/RC) *	
Data acordării *		Nr. zile *	
Valabil de la *		pana *	
		Cod diagnostic *	
		Tip diagnostic *	
Concediu medical la externare			
Data acordării		Nr. zile	
Valabil de la		pana	
		Cod diagnostic	
		Tip diagnostic	

CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.9-4 Fereastra Adaugare certificat medical

5. Se introduc date cel puțin în câmpurile obligatorii, apoi se apasă butonul **Salveaza**. Dacă datele sunt valide, fereastra **Adaugare certificat medical** se închide, iar lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător.
6. Se revine cu data operării în data curentă. Acest pas se realizează de ori câte ori a fost necesară schimbarea datei de operare pentru o anumită operație.

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

Câmpurile prezente în fereastra **Adaugare certificat medical** sunt grupate în cinci zone:

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

c) Zona **Date asigurat;**

d) Zona **Concediu medical ambulatoriu;**

5.1.9.1.1 Zona Date medic

Date medic		Parafa aviz expert	
Număr convenție *	1 - 01.01.2012		
Parafa medic emitent *	568720	Aviz medic expert nr	
Parafa sef secție		Data	
În continuare	<input checked="" type="checkbox"/> Serie	Nr	Parafa aviz medicina muncii (risc)
Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie	Nr	Urgenta medicala
CNP Copil		CID	Boala contagioasa

Figura 5.1.9-5 **Zona Date medic**

Zona date medic are urmatoarele campuri:

- **Numar conventie;**
- **Urgenta medicala;** campul "Urgenta medicala" se activeaza doar in cazul selectarii valorii "06 - Urgente medico-chirurgicale" in campul "Cod indemnizatie", din Zona date certificat, in caz contrar el fiind dezactivat si continutul fiind sters;

Date medic		Parafa aviz expert	
Număr convenție *	1 - 01.01.2012		
Parafa medic emitent *	568720	Aviz medic expert nr	
Parafa sef secție		Data	
În continuare	<input checked="" type="checkbox"/> Serie	Nr	Parafa aviz medicina muncii (risc)
Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie	Nr	Urgenta medicala
CNP Copil		CID	Boala contagioasa
Date certificat		Valabil pentru luna *	
Serie certificat *	BBBBB	Serii	1
Număr certificat *	7000000202	Anul *	2012
		Cod indemnizație *	

Figura 5.1.9-6 Corelare "Urgenta medicala" cu "Cod indemnizatie"

- **Parafa medic emitent;** la apasarea butonului din dreapta casetei de text se va deschide un selector cu parafele tuturor medicilor inregistrati;

Parafa	Nume
232323	ANTONESCU MIHAELA
629477	CIUPITU ARISTITA
974258	APOSTOIU ADRIAN

Buttons: Selectează, Renunță

Figura 5.1.9-7 Selector medic (care emite concediul medical)

- **In continuare;** acest camp indica daca certificatul medical acordat este in continuarea altui certificat medical; completarea campurilor "**In continuare**" este controlata de bifa DA/NU din dreptul acestora; daca aceasta bifa are valoarea "DA", atunci completarea seriei si numarului certificatului anterior devine obligatorie, daca are valoarea "NU" atunci seria si numarul devin inactive;

In continuare Serie Nr
 Duplicat Serie Nr
 Parafa risc maternal
 Parafa aviz expert
 Aviz medic expert nr Data

Figura 5.1.9-8 Completarea camp "In continuare"

- **Parafa aviz expert;** se completeaza atunci cand e necesar avizul medicului expert
- **Duplicat** - campuri needitabile, contin valori numai in cazul in care certificatul a fost adaugat in urma anularii unui alt certificat si a operatiei de duplicare a acestuia. Valorile prezentate semnifica: numarul de secventa a operatiei de duplicare, seria si numarul certificatului anulat.

5.1.9.1.2 Zona Date certificat

Date certificat
 Serie certificat * Serii Valabil pentru luna * Anul *
 Număr certificat * Cod indemnizație *

Figura 5.1.9-9 Zona Date certificat

Zona **Date certificat** contine campuri corespunzatoare **certificatului medical**:

- **Serie certificat**- camp obligatoriu, editabil
- **Numar certificat**- camp obligatoriu, editabil.

Sistemul propune automat seria inregistrata si numarul care urmeaza dupa ultimul certificat eliberat anterior de medic, daca acesta nu este primul certificat inregistrat in sistem.

Ambele campuri (Serie si Numar certificat medical) pot fi selectate si configurate prin selectorul **Serii** care se deschide la apasarea butonului

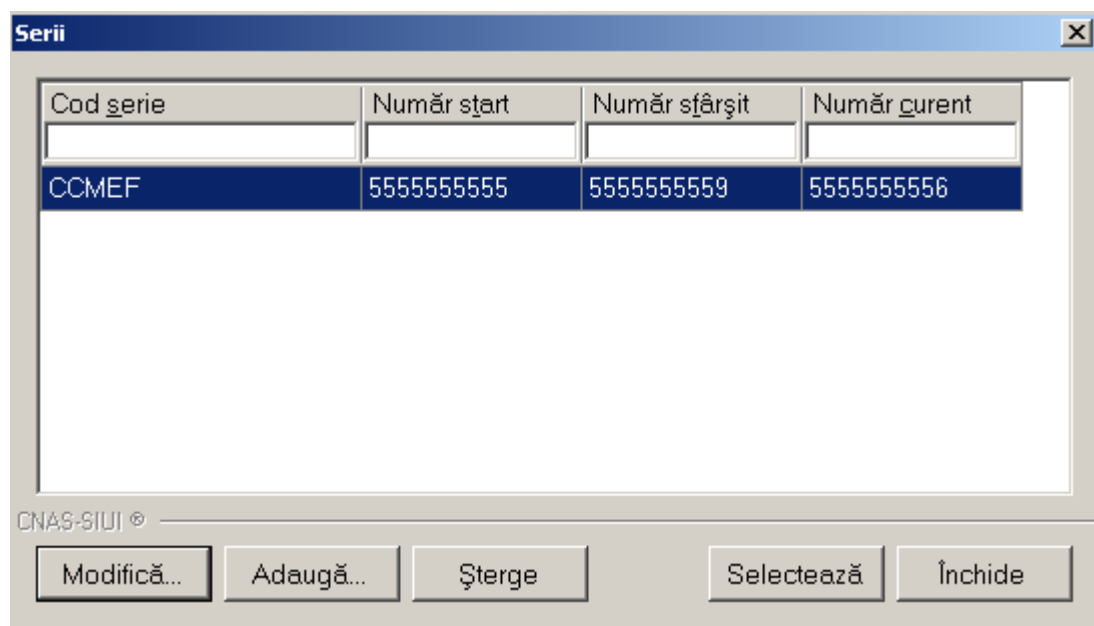
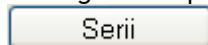


Figura 5.1.9-10 Selector Serii

Daca numarul curent propus de sistem este cel corespunzator certificatului care se inregistreaza, se va accesa butonul **Selecteaza**. Daca numarul certificatului care se inregistreaza este altul, se acceseaza **Selecteaza**, apoi se editeaza numarul real al certificatului.

Daca nu a fost nici un carnet de certificate inregistrat in sistem, sau se incepe un carnet nou, acesta va trebui adaugat in aplicatie:

- **Utilizatorul** acceseaza butonul **Serii**
- **Utilizatorul** acceseaza comanda **Adauga...**
- **Sistemul** deschide ecranul de adaugare a unui carnet de certificate

Figure 5.1.9-11 shows a dialog box titled "Serii" (Series) for adding a certificate. It contains the following fields:

- Date serii
- Cod serie *
- Număr start *
- Număr sfârșit *
- Număr curent *
- Tip serie *

Buttons: Acceptă, Renunță

Figura 5.1.9-11 - Ecran de adaugare a unui carnet de certificate

- **Utilizatorul** completeaza toate datele, conform carnetului si acceseaza comanda **Accepta**; in ecranul cu lista carnetelor, selecteaza carnetul nou introdus (daca in lista mai sunt si altele) si **Selecteaza**.

In acest moment, seria si numarul curent completate in pasul anterior sunt aduse in certificatul care se editeaza.

Stergerea unui carnet de certificate se poate face doar daca nu au fost inregistrate certificate din acel carnet.

Utilizatorul poate introduce seria si numarul si manual, daca acestea sunt inregistrate in seriile de carnete.

- **Valabil pentru luna** – camp obligatoriu, se completeaza automat cu luna de operare;
- **Valabil pentru anul** – camp obligatoriu, se completeaza automat cu anul de operare;
- **Cod indemnizatie**- se completeaza prin intermediul unui selector;

Cod	Descriere
01	Boala obisnuita
02	Accident in timpul deplasarii la/de la locul de munca - neconfirmat
03	Accident de munca - neconfirmat
04	Boala profesionala - neconfirmat
05	Boala infectocontagioasa din grupa A
06	Urgenta medico-chirurgicala
07	Carantina
08	Sarcina si lauzie
09	Ingrijire copil bolnav pana la implinirea varstei de 7 ani sau pentru
10	Reducerea cu 1/4 a duratei normale de lucru - neconfirmat
12	Tuberculoza
13	Boala cardiovasculara
14	Neoplazii, SIDA
15	Risc maternal

Figura 5.1.9-12 Selector Cod indemnizatie

5.1.9.1.3 Zona Date asigurat

In aceasta fereastră se afiseaza detaliile pentru identificarea pacientului.

*Zona **Date asigurat** contine campurile:*

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

Date asigurat			
CNP *	1850401150643	CID	40418781677437099801
Nume *	MIHAIMD	Casa de asigurări	CASAOPSNAJ
Prenume *	MIHAAIMI	Judet	BACAU
Adresa			

Figura 5.1.9-13 Zona Date asigurat

Completarea campurilor se face automat pe baza datelor pacientului.

5.1.9.1.4 Zona Concediu medical ambulator

Concediu medical ambulator <input checked="" type="radio"/> / <input type="radio"/> internat			
Sectie spital	<input type="text"/>	Nr. inreg.(FO/RC) *	<input type="text"/>
Data acordarii *	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nr. zile *	Cod diagnostic *	<input type="text"/>
Valabil de la *	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> pana *	Tip diagnostic *	<input type="text"/>

Figura 5.1.9-14 Zona "Concediu medical ambulator"

Zona concediu ambulator prezinta campurile:

- **Sectie spital;** campul **Sectie spital** este inactiv si nu e necesara completarea lui;
- **Nr. inreg.(FO/RC);**
- **Data acordarii;** se completeaza automat cu data operarii;
- **Valabil de la si pana** - perioada de acordare a concediului; data de inceput a concediului medical poate fi cu cel mult o zi inaintea datei de acordare; data de sfarsit a perioadei de concediu nu poate sa fie inaintea datei de inceput; perioada de concediu acordata nu trebuie sa depaseasca limitele calendaristice ale lunii pentru care a fost acordata;
- **Nr.zile** - se completeaza automat cu numarul de zile calendaristice de la data de inceput pana la data de sfarsit a concediului;
- **Cod diagnostic;** se completeaz cu ajutorul unui selector;

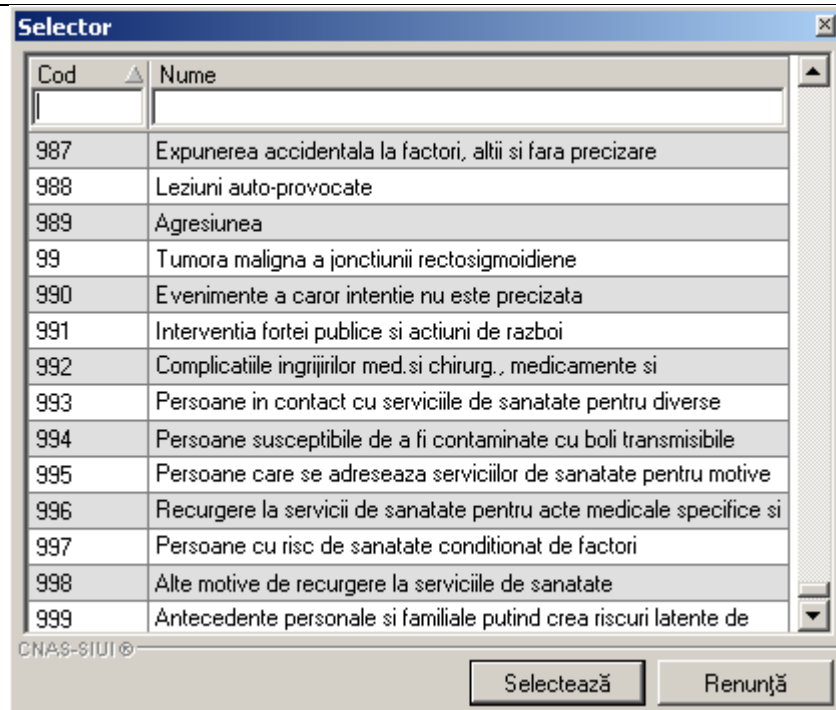


Figura 5.1.9-15 Selector Cod diagnostic

In cazul selectarii valorii "15 - Risc maternal" pentru **Cod indemnizatie**, campul **Cod diagnostic** se dezactiveaza, fiind completat automat cu valoarea "RM".

In cazul selectarii valorii "08 - Sarcina si lauzie" pentru **Cod indemnizatie**, campul **Cod diagnostic** se dezactiveaza, fiind completat automat cu codul "995".

Codul de diagnostic la un certificat emis **In continuare** trebuie sa fie identic cu cel al certificatului initial.

Codul de diagnostic este obligatoriu de completat in cazul in care s-a completat o perioada de concediu. Astfel, daca s-a completat perioada de concediu ambulator sau internat, devin obligatorie completarea codului de diagnostic pentru acest concediu, iar daca s-a completat perioada de concediu la externare, devin obligatoriu de completat codul de diagnostic corespunzator.

- **Tip diagnostic;** se completeaz cu ajutorul unei liste;

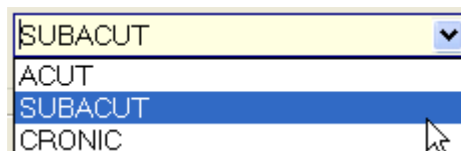


Figura 5.1.9-16 Lista Tip diagnostic

Dupa inregistrarea unui certificat, numarul acestuia devine "numarul curent" al seriei respective, in lista de **Serii**.

5.1.9.1.5 Rezolvarea eventualelor probleme

La apasarea butonului **Accepta**, **Sistemul** verifica daca datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. In cazul in care apar date invalide, se afiseaza mesaje de eroare sau de avertizare cu confirmare corespunzatoare.

Mesajele de eroare se afiseaza in cazul in care datele eronate pot afecta functionarea sistemului. In acest caz, nu se permite salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat sa corecteze eroarea semnalata.

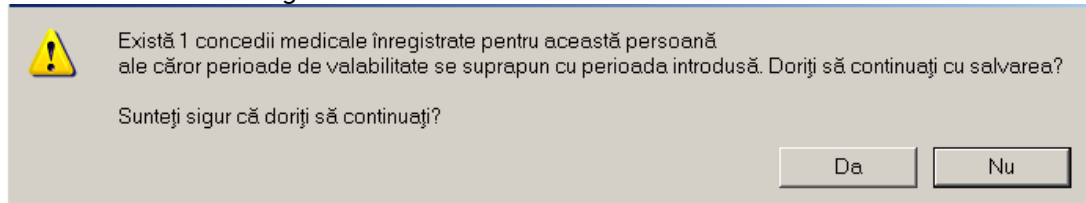



Figura 5.1.9-17 Exemplu mesaj de avertizare cu confirmare

5.1.9.2 Adaugarea unui certificat medical avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista certificatelor medicale, **Utilizatorul** apasa butonul  cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „**Enter**”.

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

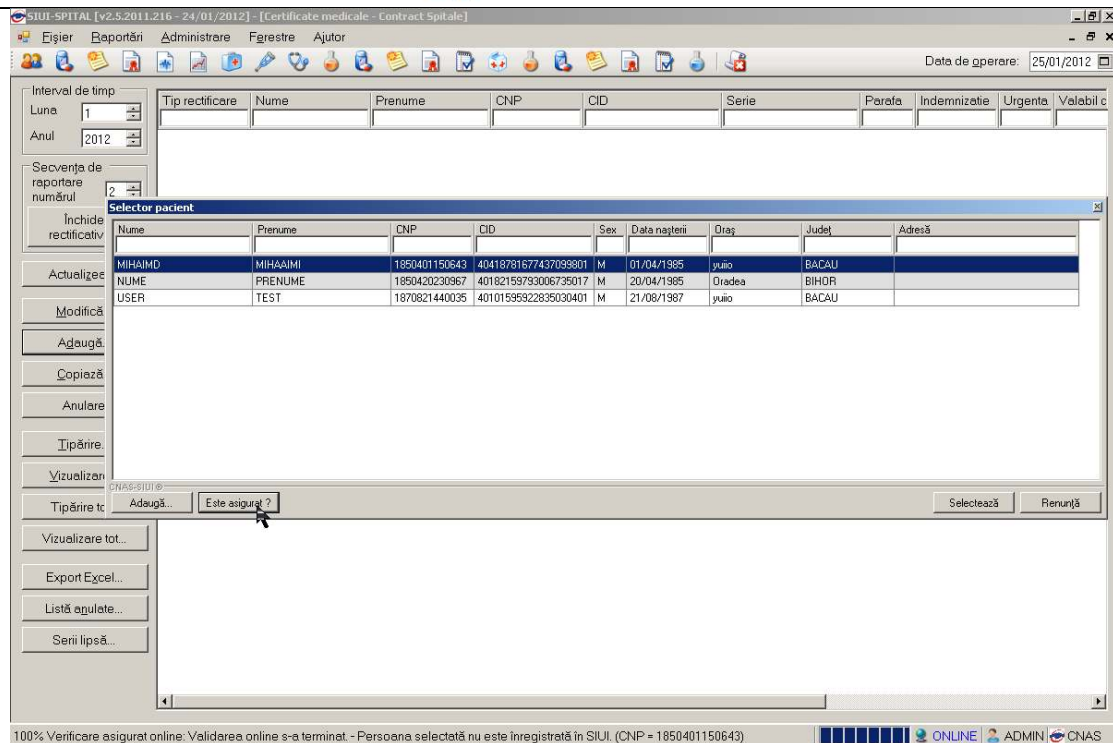


Figura 5.1-18 Selector pacienti

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care dorește să adauge o afecțiune cronică prin apăsarea butonului

Este Asigurat ?

Sistemul afișează mesajul de răspuns în urma verificării, care poate fi:

- Pacientul cu CNP ".." nu se regăsește în SIUI
- Pacientul cu CNP ".." este decedat
- Pacientul cu CNP ".." nu este asigurat
- Pacientul cu CNP ".." este asigurat și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afișează evoluția procesului și de asemenea mesajul cu răspunsul SIUI.

După selectarea persoanei, dacă aceasta nu există în sistem sau dacă este neasigurată sistemul afișează mesajul de avertizare:

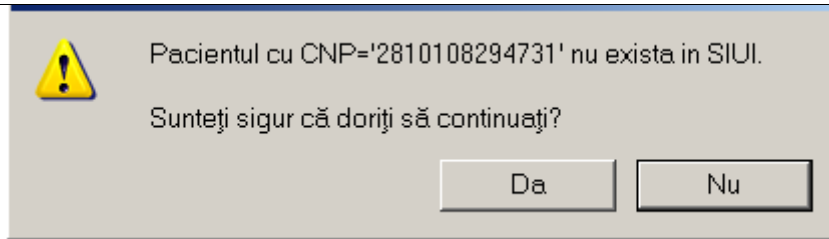


Figura 5.1-19 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Daca utilizatorul apasa **Nu**, sistemul afiseaza lista initiala.

Daca utilizatorul apasa **Da**, sistemul deschide fereastra **Adaugare certificat medical**.

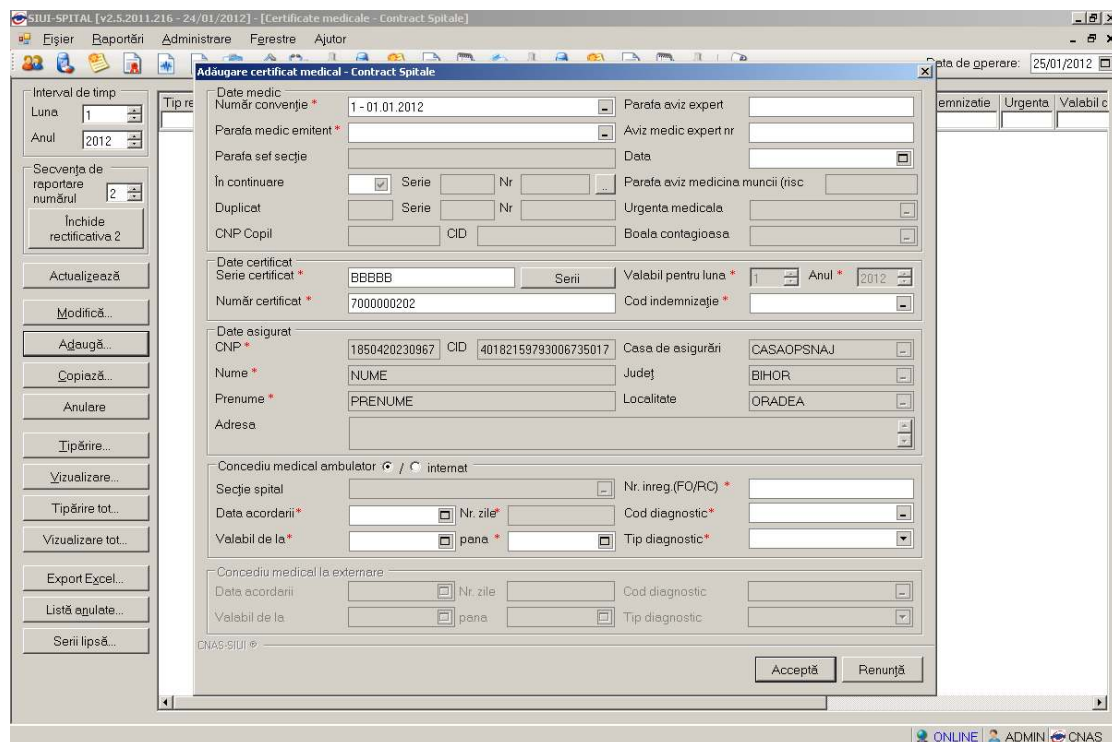


Figura 5.1-20 Adaugare bolnav cronic – validare online

La salvarea datelor bolnavului cronic, respectiv la apasarea butonului **Accepta**, raspunsul sistemului poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

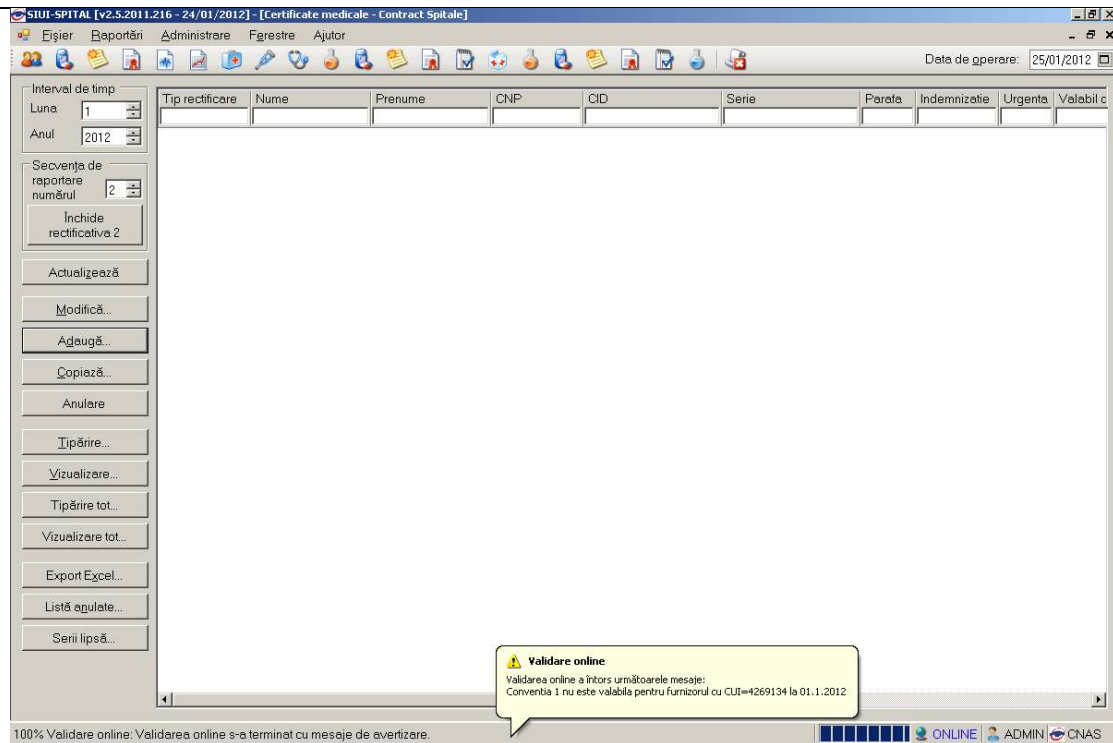


Figura 5.1-21 Mesaj de validare online la salvare certificat medical

5.1.9.3 Modificarea unui certificat medical fara conexiune securizata (offline)

Pentru modificarea unui certificat medical se procedeaza astfel:

1. Se selecteaza intervalul de timp (campurile **Luna, Anul** din zona **Inteval de timp**)
2. Se apasa butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale eliberate in perioada specificata se actualizeaza corespunzator.
3. Daca certificatul care se se doreste a fi modificat este valabil pe alta luna decat cea curenta, se modifica data de operare in functie perioada de valabilitate acestui certificat medical. *Acest lucru este obligatoriu, deoarece luna si anul de valabilitate a certificatului modificat trebuie sa corespunda datei operarii.*
4. Se selecteaza o inregistrare din lista si apoi se face dublu click sau se apasa butonul **Modifica**. Sistemul deschide fereastra cu titlul **Modificare certificat medical**.

Modificare certificat medical

Date medic		Parafa aviz expert	
Număr convenție *	1 - 01.01.2012	Parafa medic emitent *	
Parafa medic emitent *		Aviz medic expert nr	
Parafa sef secție		Data	
În continuare	<input checked="" type="checkbox"/> Serie	Parafa aviz medicina muncii (risc)	
Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie	Urgenta medicala	
CNP Copil		Boala contagioasa	
Date certificat		Valabil pentru luna *	
Serie certificat *	BBBBB Serii	1	Anul * 2012
Număr certificat *	7000000203	Cod indemnizație *	
Date asigurat		Casa de asigurări	
CNP *	1850420230967 CID 40182159793006735017	Casa de asigurări	CASAOPSN AJ
Nume *	NUME	Județ	BIHOR
Prenume *	PRENUME	Localitate	ORADEA
Adresa			
Concediu medical ambulator <input checked="" type="radio"/> / <input type="radio"/> internat			
Secție spital		Nr. inreg.(FO/RC) *	
Data acordării *	<input type="checkbox"/> Nr. zile *	Cod diagnostic *	
Valabil de la *	<input type="checkbox"/> pana *	Tip diagnostic *	
Concediu medical la externare			
Data acordării	<input type="checkbox"/> Nr. zile	Cod diagnostic	
Valabil de la	<input type="checkbox"/> pana	Tip diagnostic	

CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.9-18 Fereastra Modificare certificat medical

5. Se modifica datele, apoi se apasa butonul **Salveaza**. Daca datele sunt valide, fereastra **Modificare certificat medical** se inchide, iar lista certificatelor medicale se actualizeaza corespunzator.
6. Se revine cu data operarii in data curenta. Acest pas se realiza de ori cate ori a fost necesara schimbarea datei de operare pentru o anumita operatie.

Introducerea si validarea datelor este identica cu aceea prezentata in capitolul *Adaugare certificat medical*.

5.1.9.4 Modificarea unui certificat medical avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Utilizatorul apasa butonul Modifica

Sistemul deschide fereastra Modificare certificat medical.

Utilizatorul modifica datele certificatului medical si apasa butonul Accepta pentru salvarea modificarilor.

The screenshot shows a software window titled "Modificare certificat medical" with the following fields and data:

- Date medic:** Număr convenție: 1-01.01.2012
- Parafa medic emitent:** [Empty]
- Parafa sef secție:** [Empty]
- In continuare:** Serie: [Empty] Nr: [Empty]
- Duplicat:** Serie: [Empty] Nr: [Empty]
- CNP Copil:** [Empty] CID: [Empty]
- Date certificat:** Serie certificat: 66666 Serii: [Empty] Valabil pentru luna: 1 Anul: 2012
- Număr certificat:** 7000000203 Cod indemnizație: [Empty]
- Date asigurat:** CNP: 1850420230967 CID: 40182159793006735017 Casa de asigurări: CASAOPSN AJ
- Nume:** NUME Județ: BIHOR
- Prenume:** PRENUME Localitate: ORADEA
- Adresa:** [Empty]
- Concediu medical ambulator / internat:**
 - Secție spital: [Empty] Nr. inreg.(FO/RC): [Empty]
 - Data acordării: [Empty] Nr. zile: [Empty] Cod diagnostic: [Empty]
 - Valabil de la: [Empty] pana: [Empty] Tip diagnostic: [Empty]
- Concediu medical la externare:**
 - Data acordării: [Empty] Nr. zile: [Empty] Cod diagnostic: [Empty]
 - Valabil de la: [Empty] pana: [Empty] Tip diagnostic: [Empty]

Buttons: Actualizează, Modifică..., Adaugă..., Copiază..., Anulare, Tipărire..., Vizualizare..., Tipărire tot..., Vizualizare tot..., Export Excel..., Listă anulate..., Serii lipsă...

Status bar: 100% Validare online: Validarea online s-a terminat cu mesaje de avertizare. ONLINE ADMIN CNAS

Figura 5.1-22 Modificare certificat medical - validare online

Sistemul salveaza modificarile (in baza de date locala) si realizeaza simultan si validarea online a datelor modificate. Raspunsul validarii online poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

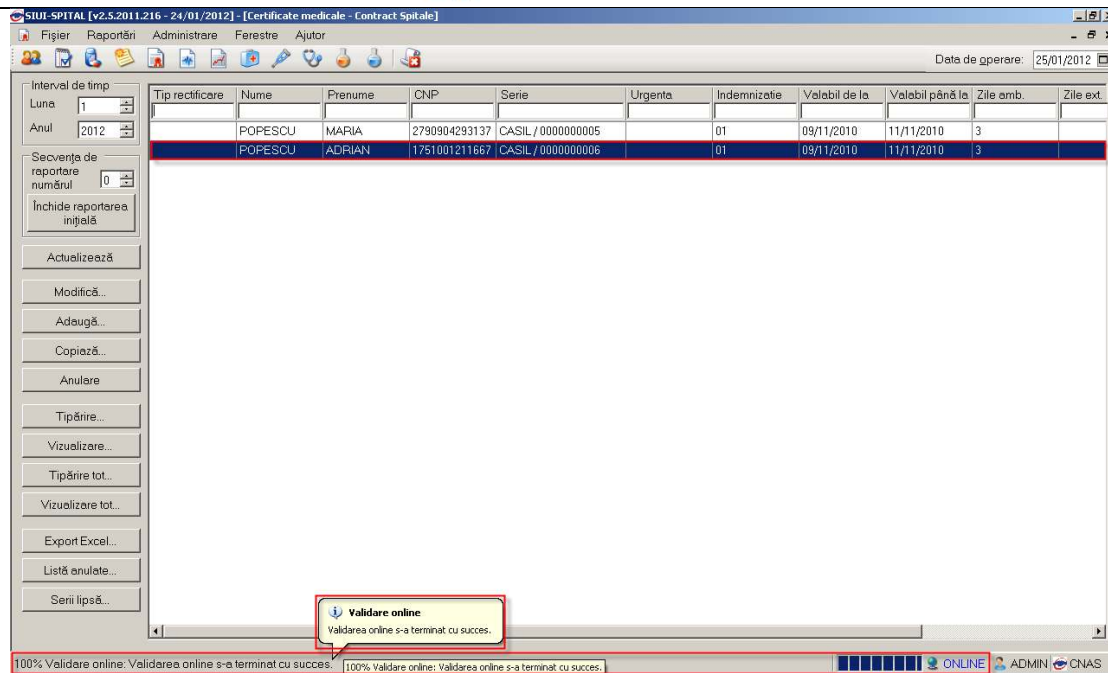


Figura 5.1-23 Modificare bolnav cronic - raspuns validare online

5.1.9.5 Copierea unui certificat medical

1. Se alege intervalul de timp (campurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**) in care a fost eliberat certificatul care se dorește a fi copiat;
2. Se apasa butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale eliberate in perioada specificata se actualizeaza corespunzator.
3. Daca e necesar, se modifica data de operare in functie de data in care se dorește eliberarea certificatului copiat. Luna si anul de valabilitate a certificatului copiat trebuie sa corespunda datei operarii. Luna si anul din data operarii pot fi diferite de luna si anul din intervalul de timp. De obicei data operarii va ramane data curenta.
4. Se alege o inregistrare din lista si apoi se apasa butonul **Copiază**. Sistemul deschide fereastra cu titlul **Copiere certificat medical**

Copiază certificat medical

Date medic

Număr convenție * În continuare Serie Nr

Parafa medic emitent * Duplicat Serie Nr

Parafa sef secție Parafa risc maternal

Urgenta medicala Parafa aviz expert

Boala contagioasa Aviz medic expert nr Data

Date certificat

Serie certificat * Serii Valabil pentru luna * Anul *

Număr certificat * Cod indemnizație *

Date asigurat

CNP * CID Casa de asigurări

Nume * Județ

Prenume * Localitate

Adresa

Concediu medical ambulator / internat

Secție spital Nr. inreg.(FO/RC) *

Data acordării * Nr. zile * Cod diagnostic *

Valabil de la * pana * Tip diagnostic *

Concediu medical la externare

Data acordării Nr. zile Cod diagnostic

Valabil de la pana Tip diagnostic

CNAS-SIUJ ©

Figura 5.1.9-19 Fereastra Copiere certificat medical

5. Se modifica datele, apoi se apasa butonul **Salveaza**. Daca datele sunt valide, fereastra **Copiere certificat medical** se inchide, iar lista certificatelor medicale se actualizeaza corespunzator.
6. Se revine cu data operarii in data curenta. Acest pas se realiza de ori cate ori a fost necesara schimbarea datei de operare pentru o anumita operatie.

Introducerea si validarea datelor este identica cu aceea prezentata in capitolul 5.6.1. *Adaugare certificat medical.*

5.1.9.6 Anularea unui certificat medical

Pentru anularea unui certificat medical se procedeaza astfel:

1. Se selecteaza intervalul de timp (campurile **Luna, Anul** din zona **Inteval de timp**)
2. Se apasa butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale eliberate in perioada specificata se actualizeaza corespunzator.

3. Se selectează o înregistrare din lista și apoi se apasă butonul

Anulare

4. Sistemul deschide o fereastră conținând un dialog pentru confirmarea anularii certificatului.

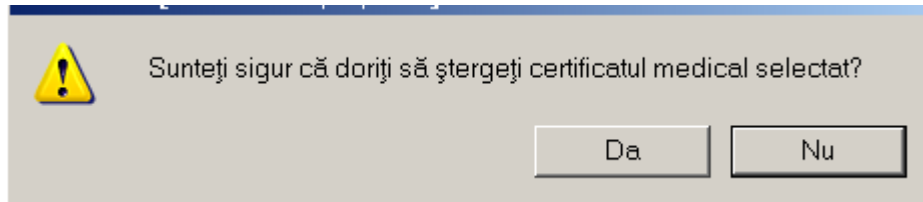


Figura 5.1.9-20 Dialog confirmare anulare certificat

5. Dacă se selectează **Nu**, lista certificatelor se actualizează corespunzător (certificatul selectat este exclus din lista). Certificatul anulat este adăugat automat în lista documentelor anulate pentru luna și anul din data operării.
6. Sistemul afișează un mesaj de confirmare pentru duplicarea certificatului anulat.
7. Dacă utilizatorul apasă butonul **Da**, se va proceda conform celor descrise în 5.6.5. Duplicarea unui certificat medical. Dacă nu se dorește duplicarea certificatului, se apasă butonul **Nu**.

5.1.9.7 Duplicarea unui certificat medical

Pentru a duplica un certificat medical se procedează astfel:

1. Dacă este necesar, se modifică data de operare în funcție de luna și anul pentru care este valabil certificatul duplicat. Dacă nu se acordă atenție acestui pas, după anularea certificatului este posibil să nu se poată înregistra duplicatul în perioada dorită. De obicei data operării va rămâne data curentă.
2. Se anulează certificatul medical, apăsând butonul **Anulează**, așa cum este descris în subcapitolul 5.6.4 Anularea unui certificat medical.
3. După confirmarea anularii, sistemul deschide o fereastră de dialog pentru a confirma duplicarea:

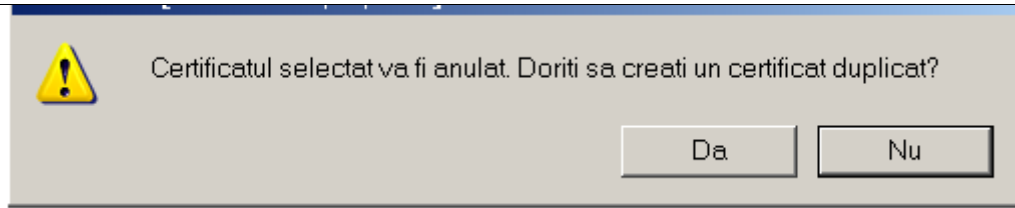


Figura 5.1.9-21 Dialog confirmare duplicare certificat

4. Daca utilizatorul apasa butonul **Da**, sistemul deschide fereastra **Duplicare certificat medical**.

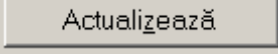
Figura 5.1.9-22 Fereastra Duplicare certificat medical

5. Se introduce obligatoriu numarul si seria certificatului duplicat. Data acordarii certificatului va fi data curenta. Eventual se pot modifica si alte date.
6. Se apasa butonul **Salveaza**. Daca datele sunt valide, fereastra se inchide, iar lista certificatelor medicale se actualizeaza corespunzator.

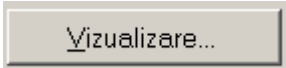
Introducerea si validarea datelor este identica cu aceea prezentata in capitolul 5.6.1. Adaugarea unui certificat medical.

5.1.9.8 Actualizarea listei de certificate medicale

Ori de cate ori se modifica intervalul de timp (unul din campurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**) sau secventa de raportare (campul **Numar** din zona **Secventa de raportare**), utilizatorul poate realiza actualizarea listei

certificatelor prin apasarea butonului .

5.1.9.9 Vizualizarea certificat medical


In fereastra **Certificate medicale** se apasa butonul . Se deschide un ecran de vizualizare a continutului certificatului medical si modalitatii de pozitionare a campurilor pe un formular "alb" de concediu medical.

Daca se constata ca nu este o pozitionare corecta in foaie, se va ajusta locasia fiecarui camp, asa cum este descris in capitolul de configurare tipizate.

5.1.9.10 Tiparire certificat medical

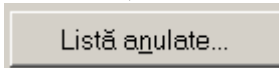
Pentru a putea tipari datele aferente certificatului medical este necesara instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului si sa existe certificate inregistrate in sistem; fereastra **Certificate medicale** este activata.

De asemenea, inaintea tiparirii unui certificat medical, trebuie sa va asigurati ca toate datele vor fi tiparite in locatiile corespunzatoare de pe formularele standard de concediu medical (din Configurare concediu medical). Configurarea formularului prin calibrarea campurilor este descrisa la capitolul [Configurare certificat medical](#)

In fereastra **Certificate medicale** se apasa butonul . Se selecteaza imprimanta matriciala din dialogul de printare.

5.1.9.11 Afisarea listei de certificate anulate

Pentru administrarea certificatelor medicale anulate:

- 1) se modifica luna si anul in functie de **intervalul de timp** dorit ;
- 2) se apasa butonul **Actualizeaza**;
- 3) se acceseaza butonul ;
- 4) **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Documente anulate**.

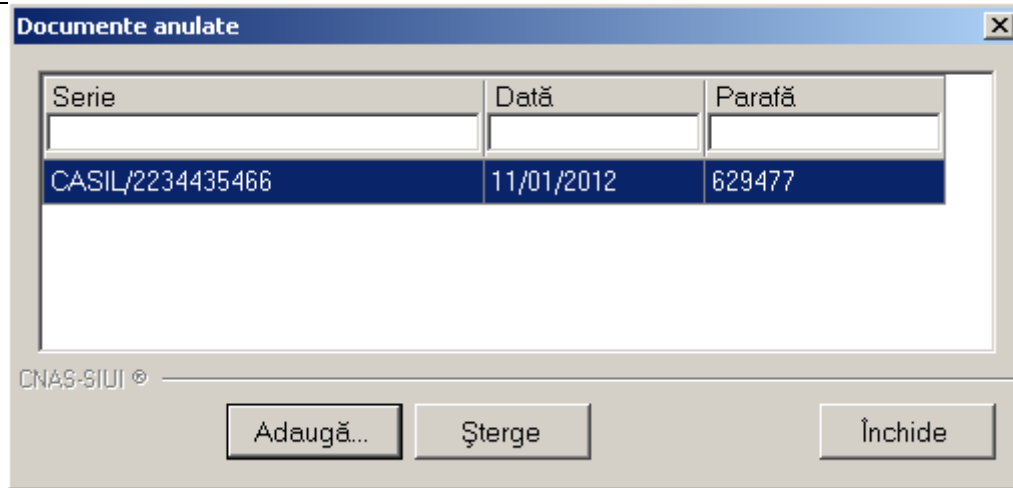


Figura 5.1.9-23 Fereastra Documente anulate

Fereastra contine lista certificatelor medicale anulate in perioada de timp specificata in intervalul de timp. Utilizatorul are la dispozitie 3 butoane pentru gestionarea certificatelor anulate:

- Adauga- anularea unui certificat
- Sterge-stergerea unui certificat anulat
- Inchide- inchidere fereastra

5.1.9.12 Adaugarea unui certificat in lista de anulate

Pentru adaugarea unui certificat medical anulat in lista, din fereastra cu titlul **Documente anulate** se apasa butonul **Adauga**. Sistemul deschide fereastra **Adaugare document anulat**.

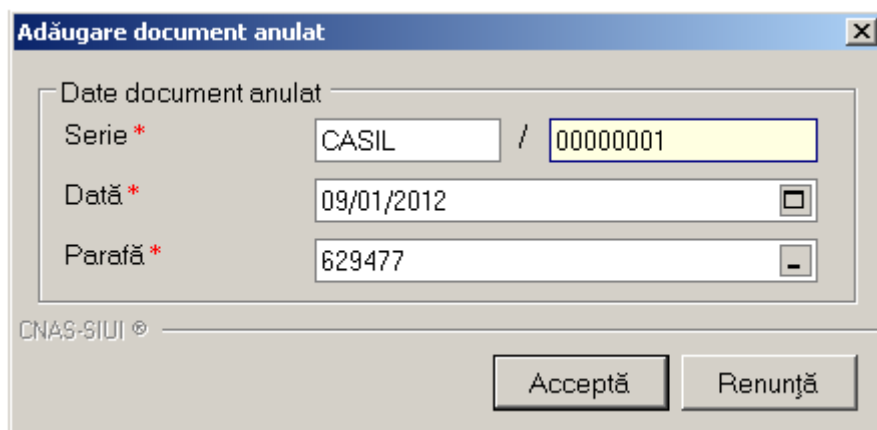


Figura 5.1.9-24 Fereastra Adaugare document anulat

Fereastra contine:

1) zona **Date document anulat**

Serie – camp obligatoriu, contine seria / numarul certificatului

Data – camp obligatoriu; poate sa fie in afara intervalului de timp selectat;

Parafa – camp obligatoriu

2) butoanele **Accepta** si **Renunta**.

Se introduc date in campurile obligatorii, apoi se apasa butonul **Accepta**. Fereastra **Adaugare document anulat** se inchide.

Daca data documentului anulat face parte din intervalul de timp specificat, lista certificatelor medicale anulate se actualizeaza. Altfel, pentru a vizualiza documentul anulat in fereastra **Documente anulate**, trebuie modificat intervalul de timp si accesat din nou butonul **Lista anulate**.

5.1.9.13 Stergerea unui certificat din lista de anulate

Pentru stergerea unui certificat medical anulat din lista, din fereastra cu titlul **Documente anulate** se apasa butonul **Sterge**. Sistemul afiseaza un dialog de confirmare a stingerii.

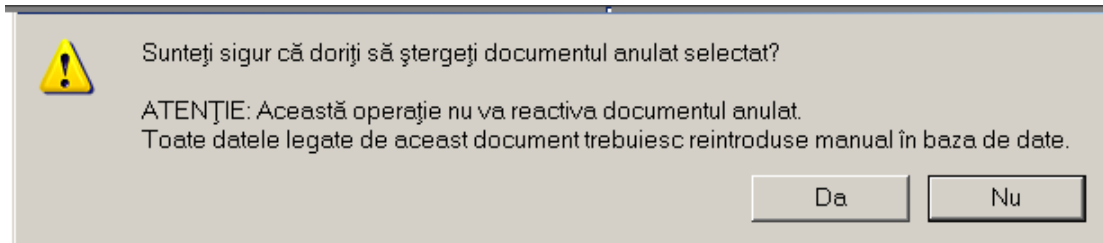
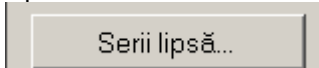


Figura 5.1.9-25 Mesaj confirmare stergere documet anulat

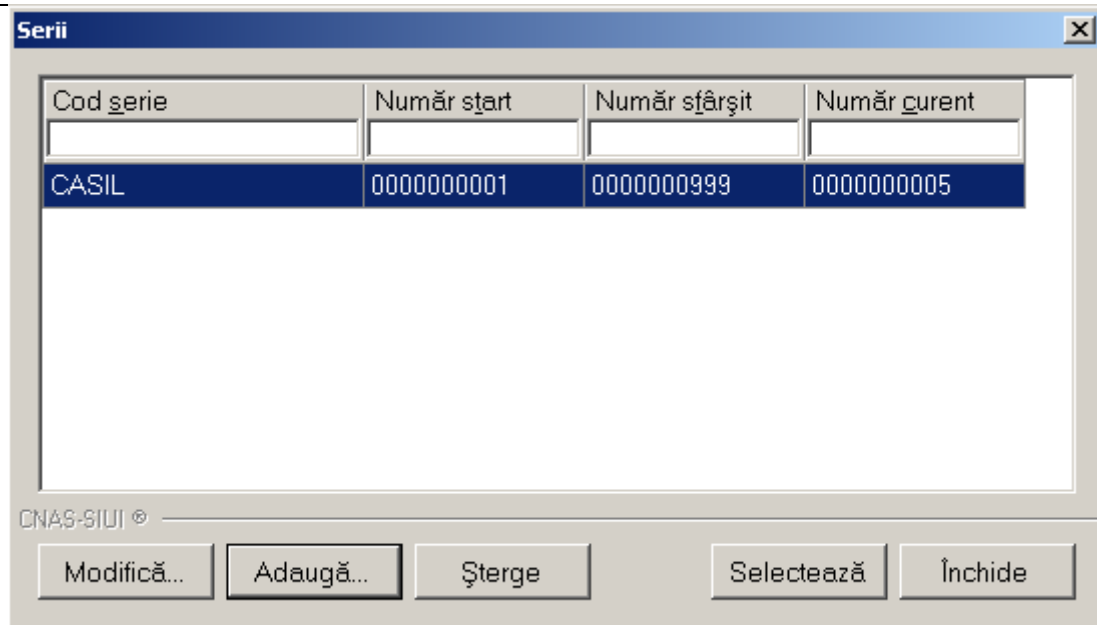
Daca utilizatorul apasa butonul **Da**, atunci fereastra de atentionare se inchide si certificatul medical selectat este exclus din lista.

5.1.9.14 Gestiunea seriilor de certificate medicale

Daca din diverse motive (pierdere, furt, etc.) unul sau mai multe certificate nu mai sunt in posesia medicului, acestea trebuie inregistrate ca serii lipsa. Pentru administrarea seriilor se acceseaza butonul



Sistemul deschide fereastra cu titlul **Serii**.



Cod serie	Număr start	Număr sfârșit	Număr curent
CASIL	0000000001	0000000999	0000000005

Figura 5.1.9-26 Lista seriilor

Fereastra contine lista seriilor de certificate medicale inregistrate. Utilizatorul are la dispozitie 5 butoane pentru gestionarea seriilor:

- Adauga-adaugare serie
- Modifica-modificare serie existenta
- Sterge-stergere serie
- Selecteaza- permite adaugarea de numere lipsa in cadrul seriei selectate
- Inchide- inchide fereastra activa

5.1.9.14.1 Adaugare serie

Pentru adaugarea unei serii, **Utilizatorul** apasa butonul **Adauga** din fereastra cu lista seriilor. Sistemul deschide fereastra **Serii**.

Serii

Date serii

Cod serie * CASIL

Număr start * 0000000001

Număr sfârșit * 0000000999

Număr curent * 0000000005

Tip serie * CERTIFICATE MEDICALE

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.9-27 Fereastra Serii

Fereastra **Serii** prezinta urmatoarele campuri:

- **Cod serie**- codul seriei; camp alfanumeric de 5 caractere
- **Numar start**- numarul de inceput al seriei; camp numeric de 10 caractere
- **Numar sfarsit**- numarul de sfarsit al seriei; camp numeric de 10 caractere
- **Numar curent**- numarul curent din seria respectiva; camp numeric de 10 caractere care ia valori intre **Numar start** si **Numar sfarsit**; pentru urmatorul certificat medical care va fi inregistrat din seria respectiva , **Sistemul** va propune numarul curent precizat; pentru o serie existenta numarul curent se incrementeaza automat cu fiecare adaugare a unui certificat din seria respectiva.

Dupa introducerea tuturor campurilor, **Utilizatorul** poate salva datele prin apasarea butonului **Accepta**, sau poate anula prin apasarea butonului **Renunta**.

5.1.9.14.2 Modificare serie

Pentru modificarea unei serii, **Utilizatorul** selecteaza cu ajutorul mouse-ului o serie din fereastra cu lista seriilor si apasa butonul **Modifica**. Sistemul deschide fereastra **Serii** care contine datele seriei selectate. Operatia se desfasoara la fel cum este descris la Adaugare serie.

5.1.9.14.3 Stergere serie

Pentru stergerea unei serii, **Utilizatorul** selecteaza cu ajutorul mouse-ului o serie din fereastra cu lista seriilor si apasa butonul **Sterge**. **Sistemul** afiseaza un mesaj de avertizare cu confirmare:

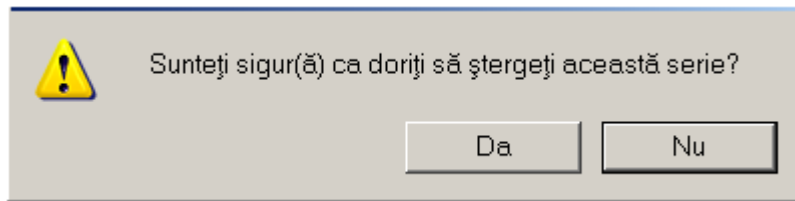


Figura 5.1.9-28 Mesaj confirmare stergere serie

Daca **Utilizatorul** apasa pe butonul **Da**, seria va fi eliminata iar lista seriilor se va actualiza corespunzator.

O serie pentru care exista certificate inregistrate in sistem nu va putea fi stersa.

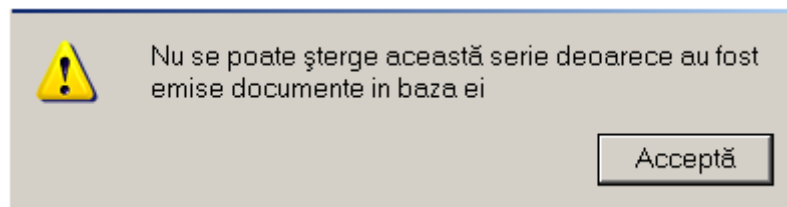


Figura 5.1.9-29 Mesaj eroare stergere serie

5.1.9.14.4 Selectare serie

Aceasta optiune permite gestiunea numerelor invalide din cadrul unei serii (serii lipsa). Pentru a realiza aceasta operatie, **Utilizatorul** selecteaza cu ajutorul mouse-ului o serie din fereastra cu lista seriilor si apasa butonul **Selecteaza**. **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Serii lipsa**.

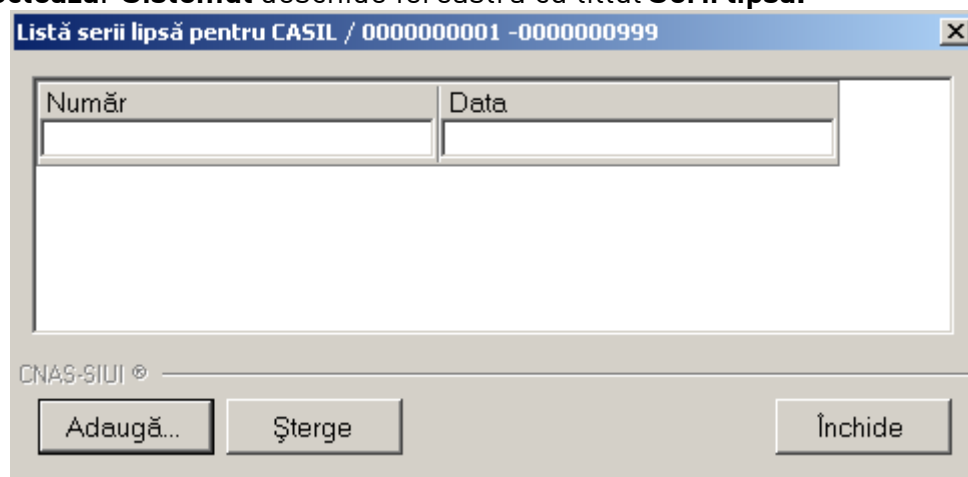


Figura 5.1.9-30 Fereastra Serii lipsa

Fereastra contine lista numerelor invalide din cadrul seriei selectate. Utilizatorul are la dispozitie 3 butoane:

- Adauga- adaugarea unei serii lipsa
- Sterge-stergerea unui numar initial considerat invalid
- Inchide- inchidere fereastra

Pentru adaugarea unui numar invalid **Utilizatorul** apasa butonul **Adauga**. **Sistemul** deschide fereastra **Adauga serie lipsa**.

Figura 5.1.9-31 Adaugare serie lipsa

Utilizatorul introduce date in campurile obligatorii, apoi apasa butonul **Accepta**. Fereastra se inchide, iar lista numerelor invalide se actualizeaza. Pentru a sterge un numar **Utilizatorul** selecteaza cu ajutorul mouse-ului un element din lista si apasa butonul **Sterge**. **Sistemul** afiseaza un mesaj de avertizare cu confirmare:

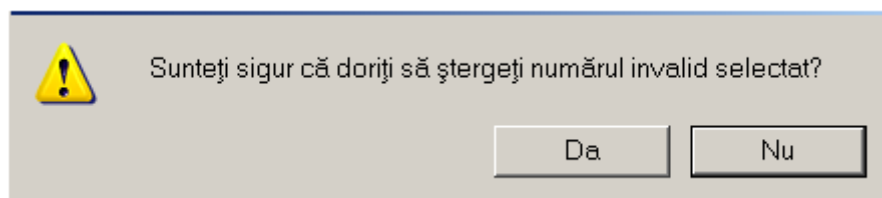


Figura 5.1.9-32 Mesaj confirmare stergere serie lipsa

Daca **Utilizatorul** apasa pe butonul **Da**, numarul va fi eliminata iar lista numerelor invalide se va actualiza corespunzator.

5.1.9.15 Vizualizarea listei de certificate medicale eliberate

In fereastra **Certificate medicale** se apasa butonul

Vizualizare tot...

5.1.9.16 Tiparirea listei de certificate medicale eliberate

Pentru a putea tipari lista certificatelor medicale este necesara instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului si sa existe cetrificate medicale in lista selectata; fereastra **Certificate medicale** este activata.

In fereastra **Certificate medicale** se apasa butonul

Tipărire tot...

Detalierea operatiei de tiparire este descrisa in sectiunea **Elemente comune-Tiparire**.

5.1.9.17 Exportul in Excel al listei de certificate medicale

Pentru a exporta lista certificatelor medicale este necesar ca in sistem sa fie inregistrate certificate si aplicatia Microsoft Excel sa fie instalata pe calculator; fereastra **Certificate medicale** este activata.

Utilizatorul apasa butonul

Export Excel...

La terminarea exportului se deschide fisierul Excel cu inregistrarile din lista certificatelor medicale.

Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urgenta	Indemnizatie	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile ext.	Diag.amb.	Parafa
	POPESCU	MARIA	2790904293137	CASIL / 0000000005	01		09/11/2010	11/11/2010	3		107	974258

Figura 5.1.9-33 Fisier Excel cu lista certificatelor medicale

Utilizatorul verifica formatul informatiilor adaugate in fisier:

- *Antetul fisierului contine **Concedii medicale la Unitatea...***
- *Coloanele fisierului au aceeasi denumire ca si coloanele listei de certificate medicale: Nume, Prenume, CNP, Serie, Urgenta, Indemnizatie, Zile amb., Zile ext., Diag. amb, Parafa*

5.1.9.18 Secventele de raportare

Periodic trebuie efectuata catre CASraportarea tuturor evenimentelor privind eliberarea certificatelor medicale inregistrate de medic intr-o anumita luna. Dupa ce raportarea initiala pentru o anumita luna a fost transmisa si procesata la CAS, este posibil sa fie nevoie de rectificari. Gestiunea certificatelor rectificative se realizeaza din zona **Secventa de raportare** a ferestrei cu lista certificatelor medicale. Aceasta zona contine elementele:

- **Numar** – prin selectarea unui numar se pot vizualiza certificatele care apartin de secventa de raportare selectata; numarul de secventa 0 corespunde raportarii initiale.

- **Butonul de inchidere raportare**- daca raportarea curenta este raportarea initiala, textul butonului va fi „**Inchide raportarea initiala**”, altfel textul in scris pe buton va fi „**Inchide rectificativa x**”, unde x este numarul de secventa al ultimei raportari (raportarea curenta); prin apasarea acestui buton se trece la o noua rectificativa; din acest moment toate operatiile efectuate se vor raporta pentru numarul de secventa in scris pe buton; nu se mai pot efectua modificari pentru raportarile anterioare;

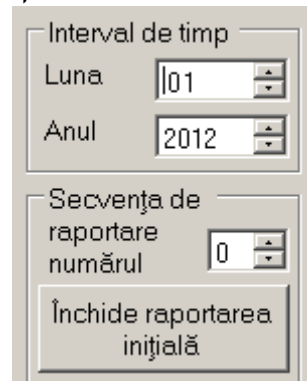


Figura 5.1.9-34 Zona Secventa de raportare

Pentru a realiza o raportare rectificativa :

- 1) **Utilizatorul** se asigura ca ultima raportare trimisa a fost primita de CAS; daca aceasta nu a fost primita nu e necesara efectuarea unei rectificative- se poate genera din nou aceasi raportare cu modificarile intervenite pe parcurs;
- 2) **Utilizatorul** apasa butonul de inchidere raportare. Sistemul afiseaza urmatorul mesaj de confirmare:

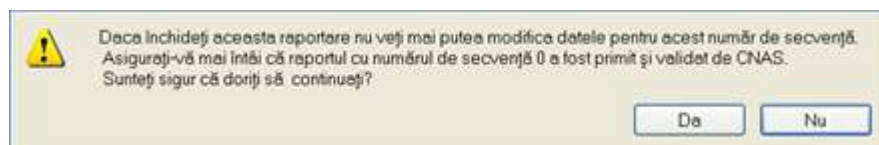


Figura 5.1.9-35 Mesaj confirmare inchidere raportare

- 3) **Utilizatorul** apasa butonul **Da** pentru a confirma inchiderea raportarii
- 4) **Butonul de inchidere raportare isi schimba textul in „Inchide rectificativa y**”, unde y este numarul de secventa al noii raportari;

O raportare cu numarul de secventa mai mare ca 0 este rectificativa. Pentru o raportare rectificativa operatiile de Adaugare, Modificare, Copiere si Anulare certificate medicale vor prezenta o serie de particularitati.

5.1.9.19 Adaugarea unui certificat rectificativ

1. Se modifica data de operare in functie de luna in care se doreste eliberarea certificatului medical;

2. Optional, ca sa nu existe ambiguitati, se modifica luna si anul din **intervalul de timp** in functie de data operarii si se apasa pe butonul **Actualizeaza**;
3. Se apasa pe butonul **Adauga**; Sistemul deschide fereastra cu titlul **Adaugare certificat medical**.

In continuare actiunile posibile sunt similare adaugarii unui certificat medical initial. Certificatul va fi adaugat pe secventa de raportare curenta din luna de valabilitate si va avea tip rectificare „A”.

Exemplu: Fie data operarii 20.01.2008 si luna si anul din intervalul de timp corespunzatoare datei operarii. Daca butonul de inchidere raportare are textul „Inchide rectificativa 2”, inseamna ca secventa de raportare curenta este 2 si certificatul adaugat face parte din raportarea rectificativa 2 din luna ianuarie 2008.

Lista certificatelor medicale se va actualiza automat pentru a putea fi vizualizate certificatele de pe raportarea curenta.

5.1.9.20 Modificarea unui certificat rectificativ

1. Obligatoriu se modifica data de operare in functie de luna de valabilitate a certificatului medical care se doreste a fi modificat;
2. Se modifica luna si anul din intervalul de timp in functie de data operarii;
3. Se apasa pe butonul **Actualizeaza**, pentru a actualiza numerele de secventa;
4. Se alege numarul secventei de raportare din care face parte certificatul care se vrea modificat- campul **Numar** din zona **Secventa de raportare** ;
5. Daca certificatul apare pe mai multe secvente de raportare, in afara de ultima secventa, se poate alege oricare din aceste secvente pentru modificare;
6. Daca certificatul apare pe ultima secventa de raportare, se va alege obligatoriu aceasta secventa;
7. Se apasa pe butonul **Actualizeaza**; Lista certificatelor medicale se actualizeaza corespunzator;
8. Se selecteaza o inregistrare din lista si apoi se face dublu click sau se apasa butonul **Modifica** .
9. Daca un certificat este deja pe ultima secventa de raportare si se incearca modificarea lui de pe o alta secventa va aparea urmatorul mesaj:

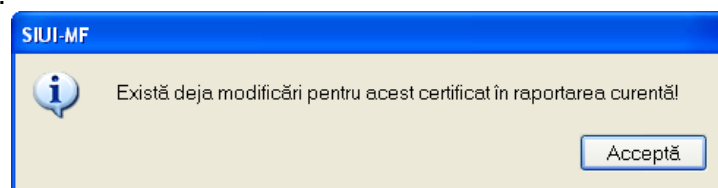


Figura 5.1.9-36 Mesaj atentionare certificatul este deja modificat pe ultima secventa

Pentru a ajunge pe ultima secventa de raportare trebuie ales **numarul de secventa** maxim si apasat butonul **Actualizeaza**. Fluxul de modificare se reia de la pasul 8.

10. Altfel, sistemul va afisa un mesaj de informare:

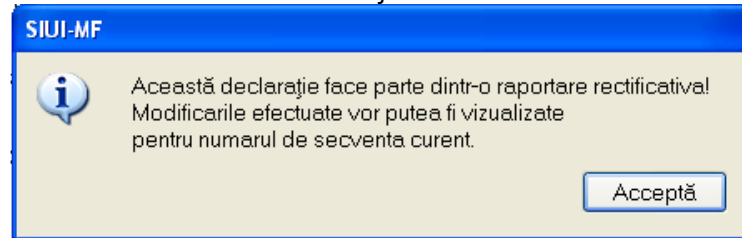


Figura 5.1.9-37 Mesaj informare certificat rectificativ

11. Se apasa butonul Accepta; **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Modificare certificat medical**.

Introducerea si validarea datelor este asemanatoare cu cea pentru adaugarea unui certificat medical initial. Singurele campuri care nu se pot modifica sunt **seria** si **numarul** documentului. Certificatul modificat va aparea pe secventa de raportare curenta din luna de valabilitate si va avea tip rectificare „M”.

Lista certificatelor medicale se va actualiza automat pentru a putea fi vizualizate certificatele de pe raportarea curenta.

5.1.9.21 Copierea unui certificat rectificativ

1. Se modifica data de operare in functie de data in care se doreste eliberarea certificatului copiat. Luna si anul de valabilitate a certificatului copiat corespund datei operarii. Luna si anul din data operarii pot fi diferite de luna si anul din intervalul de timp.
2. Se alege intervalul de timp (campurile **Luna, Anul** din zona **Inteval de timp**) in care a fost eliberat certificatul care se doreste a fi copiat;
3. Se apasa pe butonul **Actualizeaza**, pentru a actualiza numerele de secventa;
4. Se alege numarul secventei de raportare din care face parte certificatul care se vrea copiat- campul **Numar** din zona **Secventa de raportare** ;
5. *Se apasa butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale se actualizeaza corespunzator.*
7. Se alege o inregistrare din lista si apoi se apasa butonul **Copiază** . Sistemul deschide fereastra cu titlul **Copiere certificat medical**.

Introducerea si validarea datelor este asemanatoare cu cea pentru adaugarea unui certificat medical initial. Obligatoriu trebuie introduse **seria** si **numarul** documentului si modificata perioada de valabilitate.

Certificatul copiat va apărea pe secvența de raportare curentă din luna de valabilitate. În funcție de secvența curentă a lunii de valabilitate certificatul va fi inițial sau rectificativ.

Lista certificatelor medicale se va actualiza automat pentru a putea fi vizualizat în lista certificatului adăugat.

5.1.9.22 Anularea și duplicarea unui certificat rectificativ

1. Dacă se dorește duplicarea certificatului, se modifică data de operare în funcție de perioada de valabilitate a certificatului duplicat. Luna și anul de valabilitate a certificatului duplicat corespund datei operării.
2. Dacă se dorește doar anularea certificatului, pasul 1 nu este necesar;
3. Se selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**)
4. Se apasă pe butonul **Actualizează**, pentru a actualiza numerele de secvență;
5. Se alege numărul secvenței de raportare din care face parte certificatul care se vrea copiat - câmpul **Numar** din zona **Secvența de raportare** ;
6. Se apasă butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător.
7. Se selectează o înregistrare din listă și apoi se apasă butonul **Anulare**.
8. Dacă documentul este deja anulat (pe o secvență superioară de raportare) apare următorul mesaj:

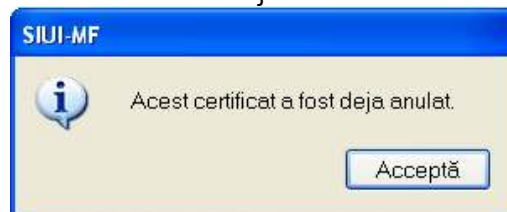


Figura 5.1.9-38 Mesaj informare certificatul este deja anulat

9. Pentru un certificat care a fost adăugat pe raportarea curentă, se trece direct la pasul 11 și ștergerea are loc efectiv din listă;
10. Dacă certificatul a fost adăugat pe o secvență anterioară celei curente, **Sistemul** afișează un mesaj care informează utilizatorul asupra consecințelor anularii unui certificat rectificativ; Se apasă butonul **Acceptă**;

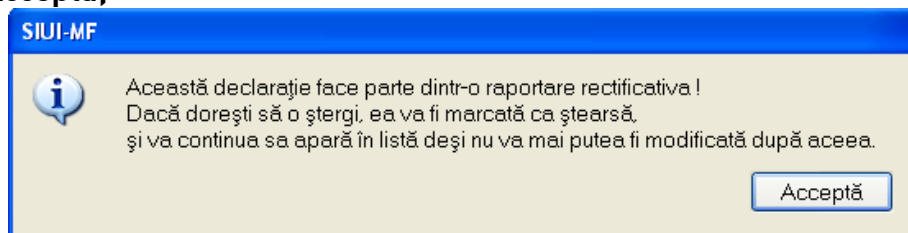


Figura 5.1.9-39 Mesaj informare anulare certificat rectificativ

11. **Sistemul** deschide o fereastră de dialog pentru confirmarea anularii certificatului; pentru anularea certificatului utilizatorul apasă butonul **Da**;
12. Un certificat care a fost adăugat pe raportarea curentă (deci nu a fost raportat încă) este sters efectiv din listă; altfel certificatul anulat va apărea pe secvența de raportare curentă cu tip rectificare „S”;
13. Sistemul afișează un mesaj de confirmare pentru duplicarea certificatului anulat;
14. Dacă utilizatorul apasă butonul **Da**, se deschide fereastra **Duplicare certificat medical**;

Introducerea și validarea datelor pentru certificatul duplicat este asemănătoare cu cea pentru adăugarea unui certificat medical inițial.


Obligatoriu trebuie introduse **seria** și **numarul** documentului.

Certificatul duplicat va apărea pe secvența de raportare curentă din luna de valabilitate. În funcție de secvența curentă a lunii de valabilitate certificatul va fi inițial sau rectificativ.

Lista certificatelor medicale se va actualiza automat pentru a putea fi vizualizat în listă certificatul duplicat adăugat.

5.1.10. Indicatori spital

Utilizatorul accesează secțiunea “Indicatori spital”:

- cu “click” pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda **Fisier**, iar apoi pe comanda **Indicatori spital**.
- cu combinația de taste **Alt + F, I**
- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

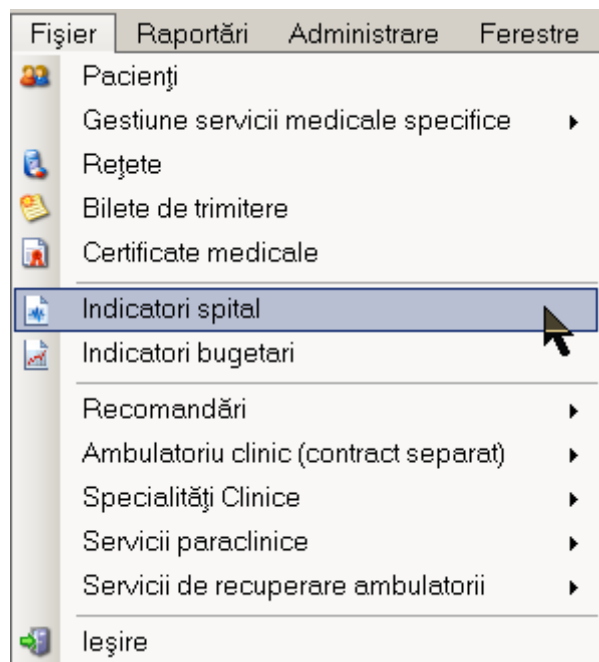


Figura 5.1.10-1 Lansarea modulului Indicatori spital

Sistemul afiseaza fereastra **Indicatori**.

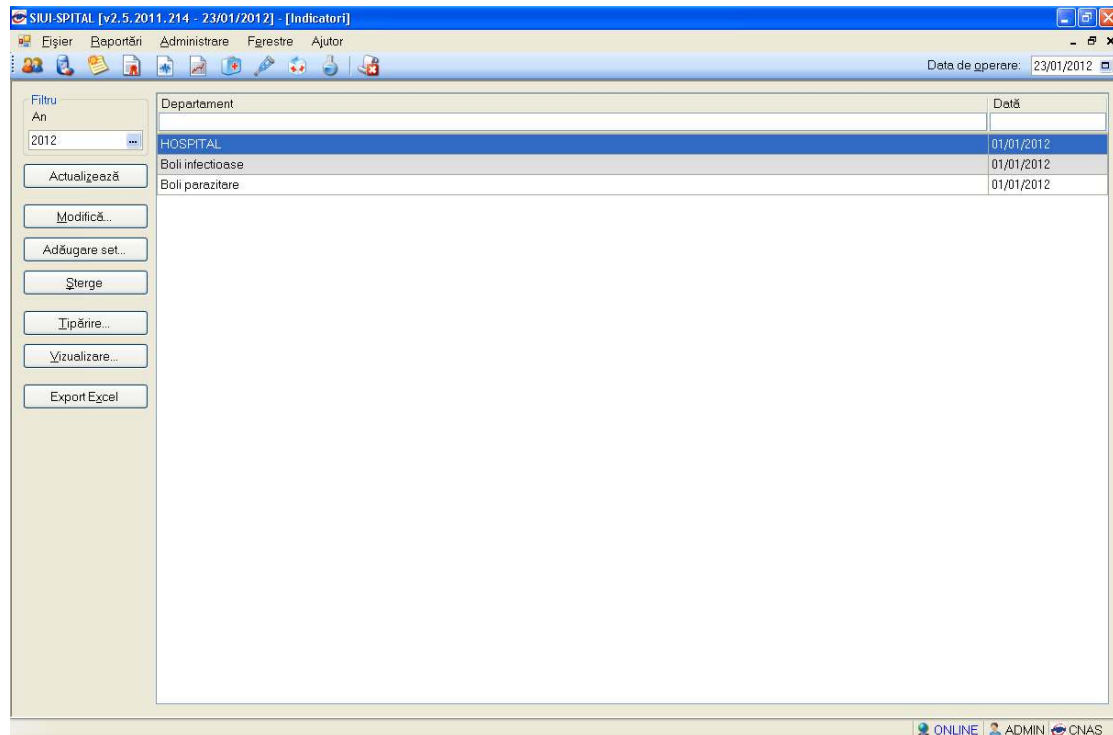


Figura 5.1.10-2 Fereastra Indicatori spital

Fereastra contine doua zone:

- in partea stanga se afla butoanele necesare gestionarii indicatorilor spitalului (actualizeaza , modifica , adaugare set , sterge , tiparire , vizualizare , export excel) ;
- in partea dreapta se afla tabelul continand lista indicatorilor spitalului si campurile departament si data.

5.1.10.1 Actualizarea listei indicatorilor

Se va selecta anul din selectorul positionat in partea stanga a ferestrei si prin apasarea butonului **Actualizează** se va actualiza lista indicatorilor conform cu perioada aleasa.

5.1.10.2 Adaugarea unui set de indicatori pentru spital

Pentru adaugarea unui indicator in baza de date **Utilizatorul** apasa butonul **Adaugă...** . **Sistemul** deschide fereastra Adaugare indicatori spital.

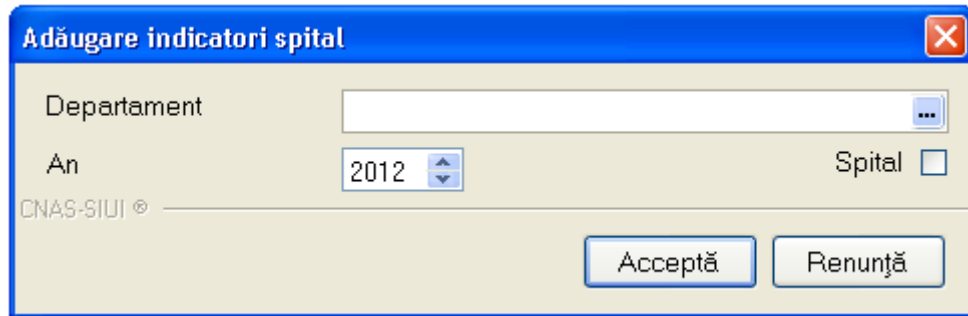


Figura 5.1.10-3 Adaugare indicatori spital

Utilizatorul acceseaza selectorul asociat departamentului si selecteaza departamentul dorit, selecteaza apoi anul si apasa butonul Accepta . Daca nu se selecteaza nici un departament, si bifa spital este selectata atunci vor fi adaugati indicatori pentru intregul spital. Nu se pot adauga mai multe seturi de indicatori pentru același spital sau departament in aceeași perioada de timp.

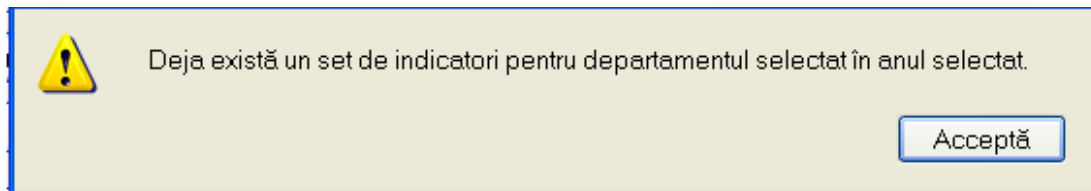


Figura 5.1.10-4 Atentionare eroare

5.1.10.3 Modificarea unui indicator

Utilizatorul selecteaza o inregistrare din lista si apasa butonul Modifica.
Sistemul afiseaza fereastra **Editare indicatori spital**.Daca inregistrarea selectata corespunde unui set de indicatori ai unui departament de spital, atunci **Sistemul** afiseaza fereastra **Editare indicatori spital**, astfel:

Editare indicatori spital

Indicatori

Departament: BOLI PARAZITARE ... Spital

Anul: 2012

Toți indicatorii

Indicatori

Indicator	Tip	Valoare
Numar personal existent conform structurii	CALITATIV	
Numar paturi stabilit potrivit structurii spitalului prin	CALITATIV	
Numarul de zile de spitalizare, total si pe sectii.	CALITATIV	
Numarul cazuri externate	CALITATIV	
Tarif mediu pe caz rezolvat	CALITATIV	
Tarif pe serviciu medical/tarif pe caz rezolvat	CALITATIV	
Tarif pe zi de spitalizare	CALITATIV	
Gradul de complexitate a serviciilor medicale	CANTITATIV	
Infectii nosocomiale raportate la numarul total de	CANTITATIV	

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.10-5 Modificare indicatori departament spital

Fereastra afiseaza toti indicatorii, doar indicatorii cu valori sau doar indicatorii fara valori, in functie de selectia **Utilizatorului**. Selectia se realizeaza efectuand click pe bifa din stanga sus Doar indicatorii cu valori. Exista 3 valori posibile (toti indicatorii, doar indicatorii cu valori, doar indicatorii fara valori)

Fereastra contine tab page-ul Indicatori, cu coloanele Indicator si Valoare.

Daca inregistrarea selectata corespunde unui set de indicatori ai spitalului, atunci **Sistemul** afiseaza fereastra **Editare indicatori spital**, astfel:

Editare indicatori spital

Indicatori

Departament: BOLI PARAZITARE ... Spital

Anul: 2012

Toți indicatorii

Indicatori

Indicator	Tip	Valoare
Numar personal existent conform structurii	CALITATIV	
Numar paturi stabilit potrivit structurii spitalului prin	CALITATIV	
Numarul de zile de spitalizare, total si pe sectii.	CALITATIV	
Numarul cazuri externate	CALITATIV	
Tarif mediu pe caz rezolvat	CALITATIV	
Tarif pe serviciu medical/tarif pe caz rezolvat	CALITATIV	
Tarif pe zi de spitalizare	CALITATIV	
Gradul de complexitate a serviciilor medicale	CANTITATIV	
Infectii nosocomiale raportate la numarul total de	CANTITATIV	

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.10-6 Modificare indicatori spital tabpage indicatori

Fereastra afiseaza toti indicatorii, doar indicatorii cu valori sau doar indicatorii fara valori, in functie de selectia **Utilizatorului**. Selectia se realizeaza efectuand click pe bifa din stanga sus Doar indicatorii cu valori. Exista 3 valori posibile (toti indicatorii, doar indicatorii cu valori, doar indicatorii fara valori)

Fereastra contine tab page-urile Indicatori, Servicii spitalicesti si Servicii de laborator. In tab page-ul Indicatori se afla lista indicatorilor spitalului, avand coloanele Indicator si Valoare.

In tab page-ul Servicii spitalicesti se afla coloanele Indicator, Serviciu si Valoare.

Editare indicatori spital

Indicatori

Departament ... Spital

Anul

Toți indicatorii

Indicatori **Servicii Spitalicești** Servicii de Laborator

Indicator	Serviciu	Valoare
Numar de servicii medicale spitalicesti	CAZ REZOLVAT SPITALIZARE DE	
Numar de servicii medicale spitalicesti	CAZ REZOLVAT SPITALIZARE DE	
Numar de servicii medicale spitalicesti	CAZ REZOLVAT SPITALIZARE DE	
Numar de servicii medicale spitalicesti	CAZ REZOLVAT SPIT.DE ZI - BOLI	
Numar de servicii medicale spitalicesti	MONITORIZARE CLINICA SI DE	
Numar de servicii medicale spitalicesti	MONITORIZAREA BOLNAVULUI	
Numar de servicii medicale spitalicesti	MONITORIZAREA BOLNAVULUI CU	
Numar de servicii medicale spitalicesti	CHIRURGIE ORTOPEDIE PEDIATRICA	
Numar de servicii medicale spitalicesti	CLINICA PEDIATRIE I	

CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.10-7 Modificare indicatori spital tabpage servicii spitalicesti

In tab page-ul Servicii de laborator se afla coloanele Indicator, Serviciu si Valoare.

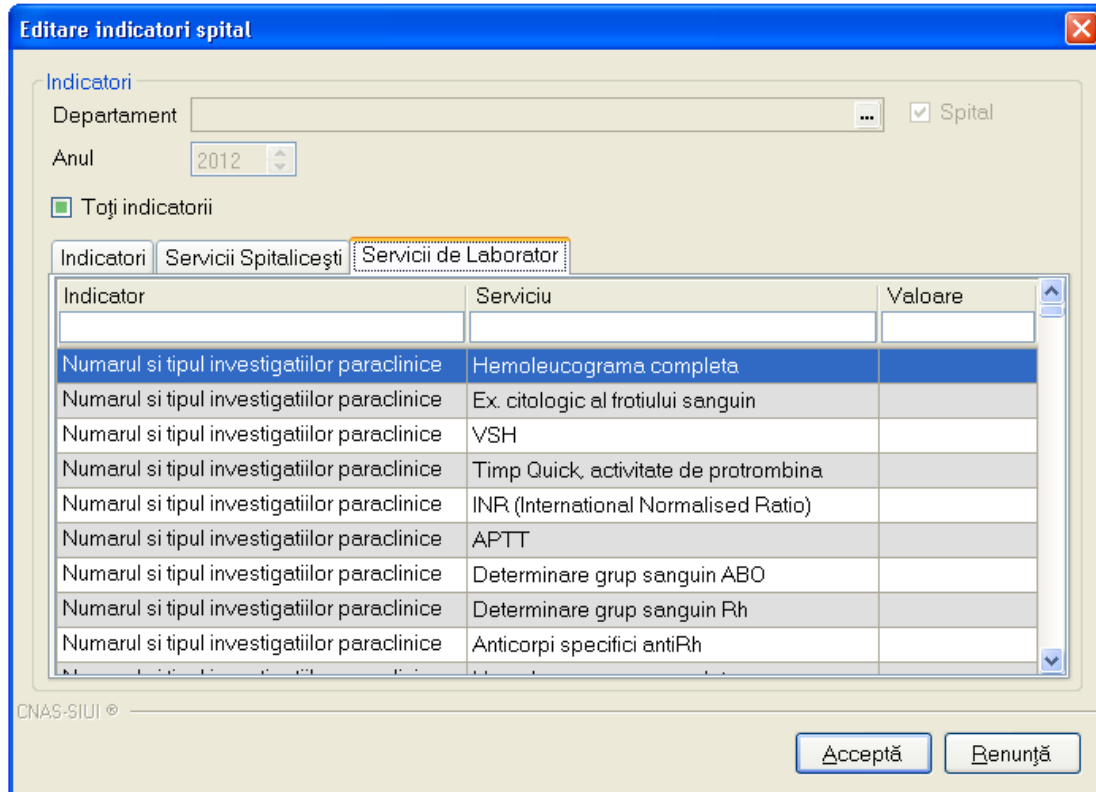
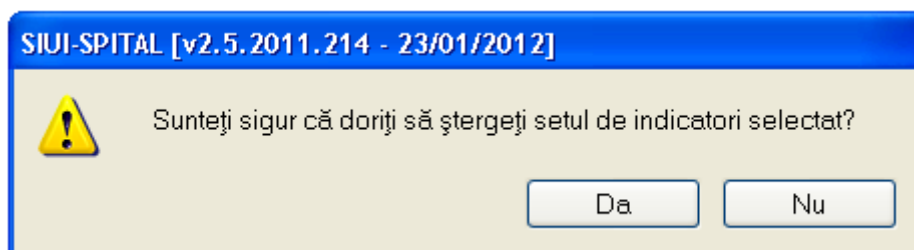


Figura 5.1.10-8 Modificare indicatori tabpage servicii de laborator

Fereastra afiseaza toti indicatorii, doar indicatorii cu valori sau doar indicatorii fara valori, in functie de selectia **Utilizatorului**.

5.1.10.4 Stergerea unui set de indicatori

Pentru a sterge un set de indicatori **Utilizatorul** selecteaza indicatorul din lista si apasa butonul Sterge. **Sistemul** va interoga daca **Utilizatorul** este sigur de aceasta operatie.



5.1.10.5 Previzualizarea listei indicatorilor

Pentru a vizualiza lista indicatorilor înainte de tiparire, **Utilizatorul** apasa butonul de comanda Vizualizare. **Sistemul** afiseaza pagina care urmeaza a se tipari.

Casa Nationala de Asigurari de Sanatate

Lista indicatorilor spitalicești la unitatea TEST pe anul 2006

Departament	Data
Spital	01.01.2006
Neonatalogie	01.01.2006
GUGU	01.01.2006
TestDepartment	01.01.2006

5.1.10.6 Tiparirea la imprimanta a listei indicatorilor

Pentru a tipari la imprimanta lista indicatorilor, **Utilizatorul** apasa butonul Tiparire. **Sistemul** genereaza fereastra de setare a imprimantei. **Utilizatorul** apasa ok.

5.1.10.7 Exportul listei indicatorilor intr-un fisier Excel

Pentru a putea efectua un export este necesar sa existe indicatori in baza de date.

Utilizatorul acceseaza meniul Fisier/Indicatori spital, apoi apasa butonul

Export Excel

Sistemul deschide fereastra

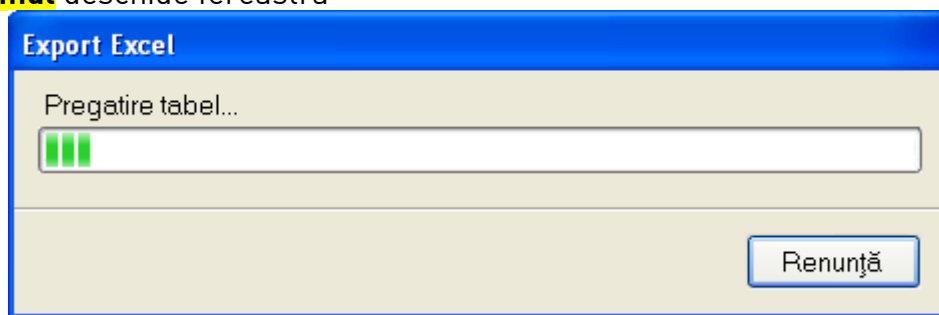


Figura 5.1.10-9 - Vizualizarea operatiunii de export in Excel

Dupa terminarea procesarii, **Sistemul** va deschide fisierul Excel creat in urma exportului.


**Indicatori spitalicești la unitatea SPITALUL MILITAR
DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA**

<i>Departament</i>	<i>Data</i>
ospital	01/01/2012
boli infectioase	01/01/2012
boli parazitare	01/01/2012

5.1.11. Indicatori bugetari

Utilizatorul acceseaza sectiunea "Indicatori bugetari":

- cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fisier**, iar apoi pe comanda **Indicatori Bugetari**.

- prin accesarea butonului  afisat in bara de instrumente.

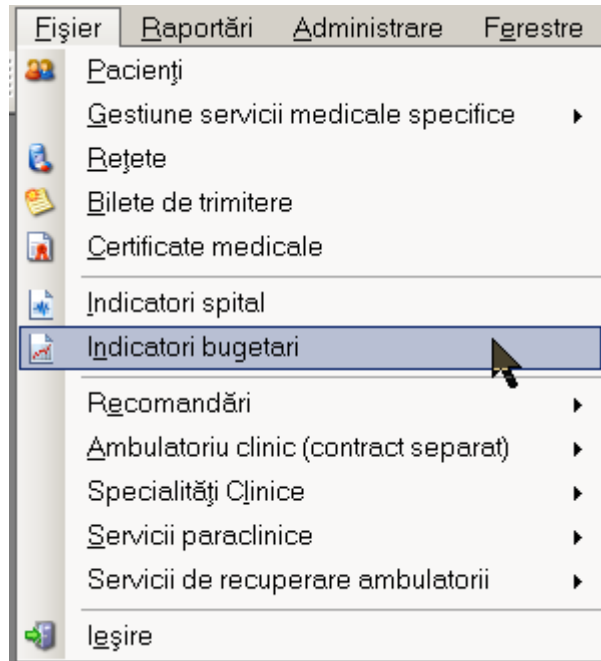


Figura 5.1.11-1 Lansarea modului Indicatori bugetari

Sistemul afiseaza fereastra **Indicatori bugetari**.

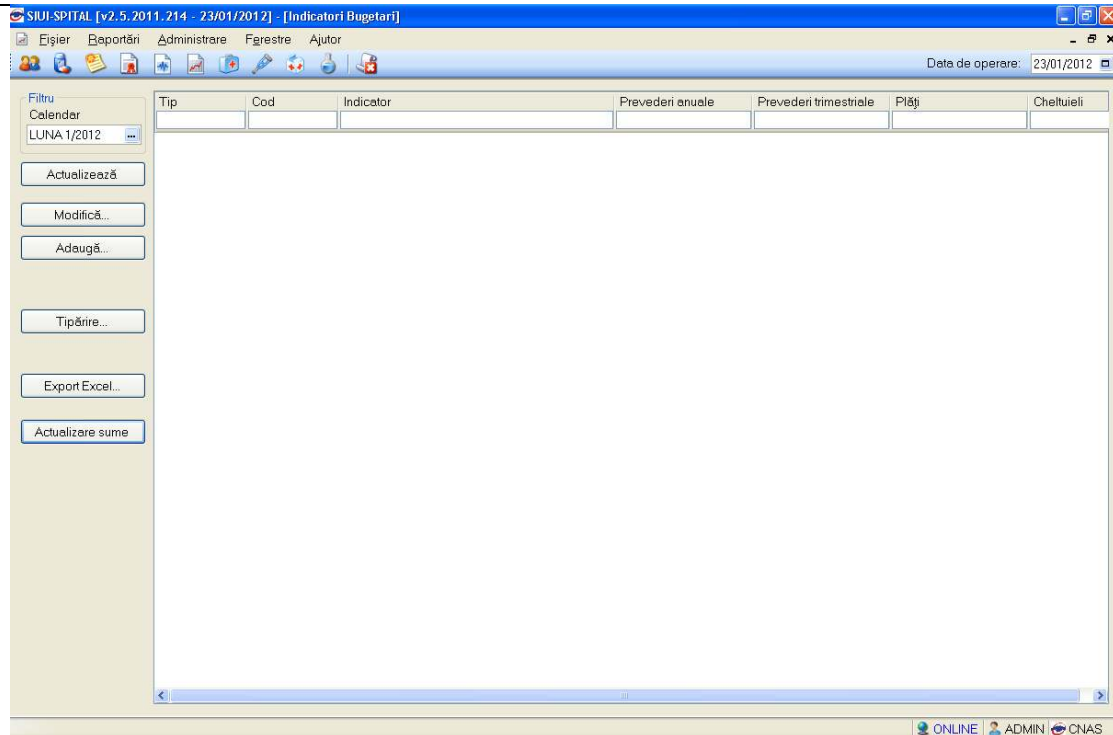


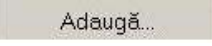
Figura 5.1.11-2 Fereastra Indicatori bugetari

Fereastra contine doua zone:

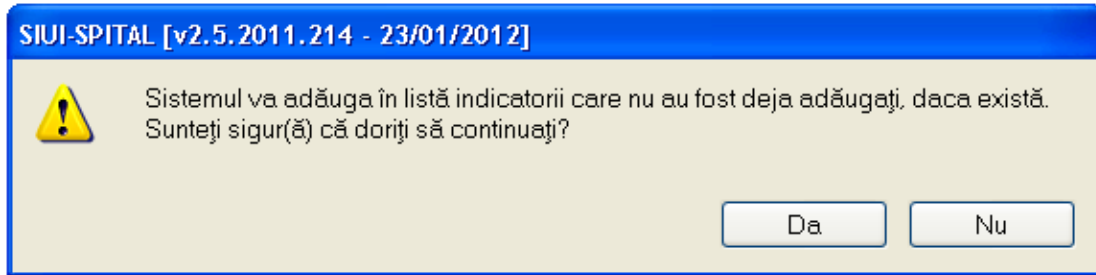
-in zona din partea stanga sunt 7 butoane de comanda necesare adaugarii, modificarii, stingerii, actualizarii listei de indicatori , tiparii , exportului in Excel al indicatorilor bugetari si actualizarea sumelor; deasupra butonului „Actualizeaza” este afisata zona de informatii „Filtru” avand campul „Calendar”; acesta afiseaza anul si perioada pentru care se doreste operarea cu indicatorii bugetari ;

- in zona din partea dreapta se afla tabelul cu indicatorii bugetari configurati pana la momentul respectiv iar campurile afisate sunt indicator ,tip indicator , cod indicator , prevederi anuale , prevederi trimestriale , plati si cheltuieli.

5.1.11.1 Adaugarea unui indicator bugetar

Adaugarea unui indicator este posibila prin selectarea anului si a perioadei pentru care se adauga indicatorii (trimestrul sau luna aferenta anului ales anterior) si apoi se apasa butonul  de catre **Utilizator**.

Sistemul genereaza un mesaj de avertizare. **Utilizatorul** poate continua operatia sau poate sa renunte.



5.1.11.2 Modificarea unui indicator bugetar

Pentru a modifica un indicator din baza de date, **Utilizatorul** selectează indicatorul, apoi apasă butonul "Modifica". **Sistemul** deschide fereastra Modifica indicator bugetar.

Dupa efectuarea modificarilor, **Utilizatorul** apasă butonul de comanda **Acceptă** pentru validarea modificarilor sau **Renunță** in cazul in care doreste sa renunte la salvarea modificarilor.

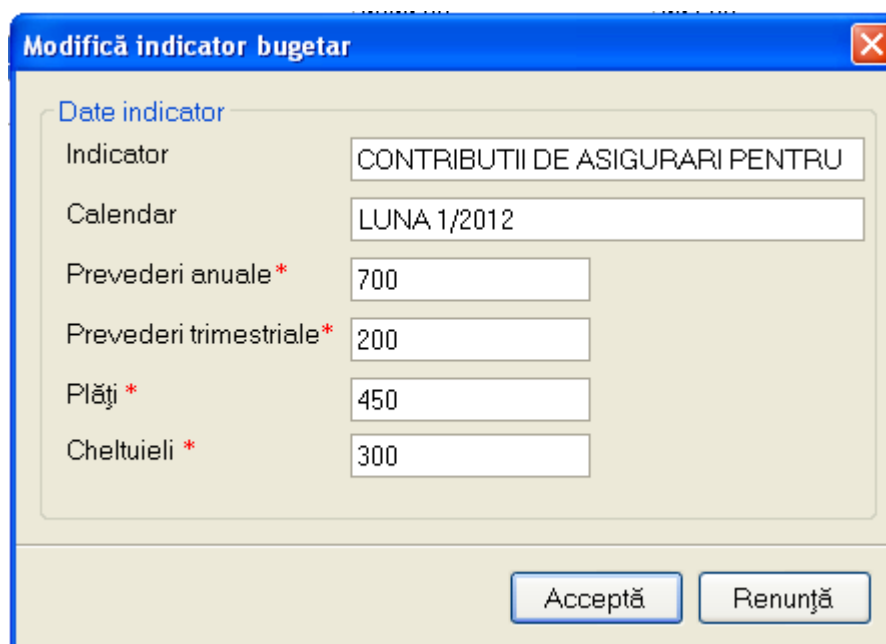
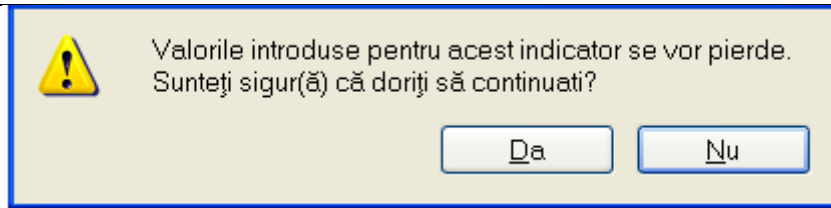


Figura 5.1.11-3 Modificarea unui indicator bugetar

5.1.11.3 Stergerea valorilor unui indicator bugetar

Pentru a șterge un indicator bugetar din baza de date, **Utilizatorul** selectează din lista linia cu informația care se dorește a fi ștersă și apasă butonul „Șterge” și apasă butonul Șterge. **Sistemul** va interoga **Utilizatorul** dacă este sigur de această operație.



5.1.11.4 Actualizarea indicatorilor bugetari

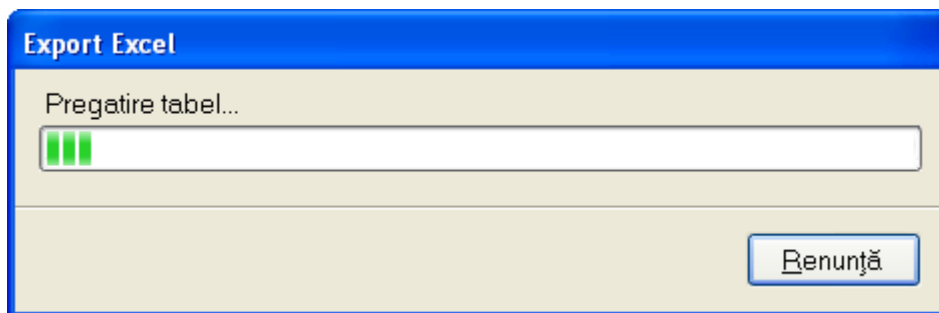
Pentru vizualizarea indicatorilor aferenti unui anumit an, **Utilizatorul** selecteaza anul respectiv si apasa butonul „Actualizeaza”.

SIUI afiseaza lista seturilor de indicatori aferente unui an ales de utilizator, eventual filtrata in functie de criteriile impuse.

5.1.11.5 Exportul indicatorilor bugetari intr-un fisier Excel

Pentru a putea efectua un export este necesar sa existe indicatori bugetari in baza de date.

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile Fisier / Indicatori bugetari, apoi apasa butonul **Export Excel**. Pe durata realizarii exportului, **Sistemul** afiseaza fereastra de dialog Export Excel.



La terminarea procesarii, **Sistemul** va deschide fisierul Excel generat in urma exportului. **Utilizatorul** poate salva fisierul in locatia dorita.

	A	B	C	D	E	F
1	Indicatori Bugetari la unitatea medicală TEST					
2	Indicator	Valoare p	Valoare a	Valoare e		
3	Chelt de personal					
4	Cheltuieli Curente					
5	Cheltuieli salariale in bani					
6	Salarii de baza					
7	Salarii de merit					
8	Cheltuieli salariale in natura					
9	Tichete de 65	65	69			
10	Bunuri si servicii					

5.1.12. Recomandari Ingrijiri medicale la domiciliu

Utilizatorul acceseaza sectiunea "Recomandari" si Ingrijire la domiciliu cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fisier**.

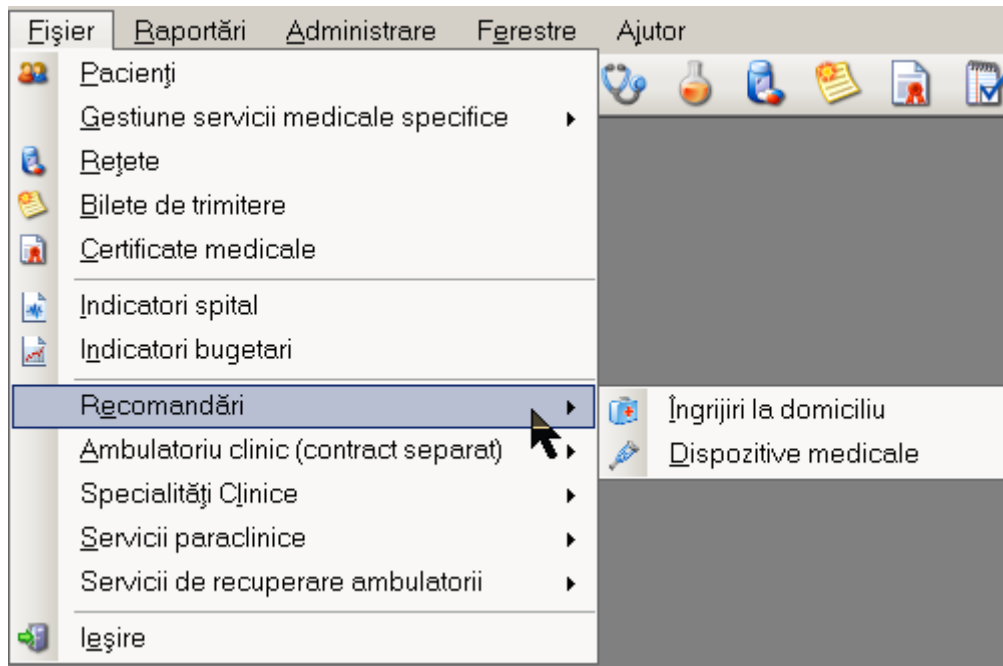


Figura 5.1.12-1 Lansarea modului Ingrijiri la domiciliu

Sistemul afiseaza fereastra Recomandari ingrijire la domiciliu in mod de vizualizare a listei recomandarilor de ingrijiri la domiciliu.

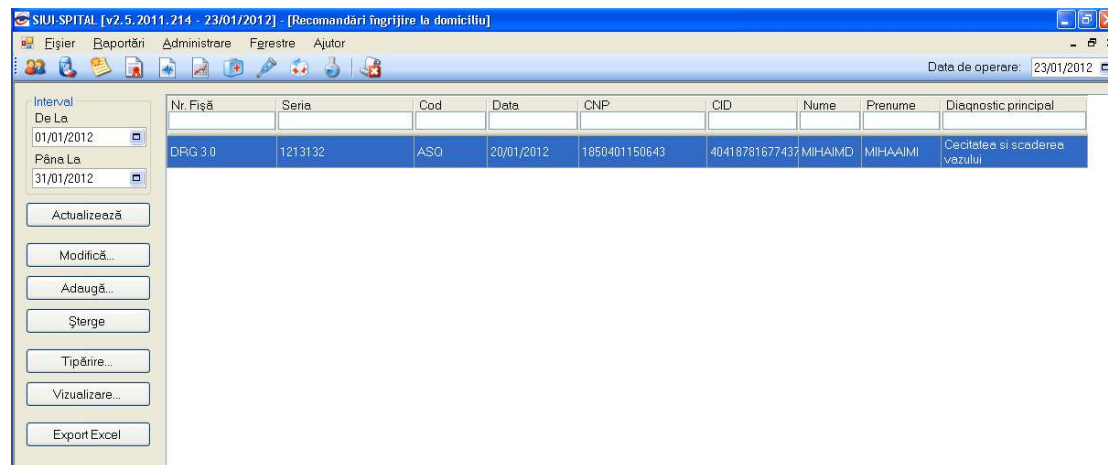


Figura 5.1.12-2 Fereastra Recomandari ingrijire la domiciliu

Aceasta fereastra contine doua zone: in prima zona din partea stanga sunt 7 butoane necesare adaugarii, modificarii, stingerii, tiparii, exportului in excel

si actualizarii datelor privind ingrijirile la domiciliu din baza de date. **Utilizatorul** seteaza data cu ajutorul selectorului.

In cea de a doua zona se afla tabelul cu baza de date continand fisele aferente ingrijirilor la domiciliu pana la momentul respectiv si afisand campurile Nr. Fisa , seria , cod , data , CNP ,Nume , prenume si diagnostic(ultimel sunt vizibile prin navigare cu ajutorul barei de navigare a paginii) .Capul de tabel contine numele coloanelor tabelului.

5.1.12.1 Adaugare recomandare de ingrijire fara conexiune securizata (offline)

Adaugarea unei recomandari este posibila prin apasarea butonului **Adaugă...**.

Sistemul afiseaza fereastra Adaugare ingrijire la domiciliu cu datele organizate in cinci zone (detalii foaie de observatie , detalii recomandare , detalii pacient , detalii diagnostic si servicii recomandate). Campurile din zonele detalii pacient si detalii diagnostic initial vor fi inactive si gri deoarece informatiile din zonele detalii pacient si detalii diagnostic sunt aduse din baza de date pe baza selectiei fisei de observatie. Mai este necesara completarea campurilor din zonele detalii recomandare si servicii recomandate.

Figura 5.1.12-3 Adaugare ingrijire la domiciliu

Sistemul afiseaza mesaje de avertizare daca **Utilizatorul** nu a introdus toate datele necesare procesarii.

OBS! Pentru completarea datelor din zona detalii recomandare **SIUI** accepta in campul cod doar litere iar in campul serie doar cifre.

Pentru adaugarea de servicii de ingrijire la domiciliu se va apasa butonul adauga iar SIUI va deschide fereastra "Adaugare serviciu recomandat"

Figura 5.1.12-4 Adaugare serviciu recomandat pe o recomandare

Utilizatorul va completa informatiile si va apasa butonul Accepta pentru salvarea informatiilor dupa care **SIUI** ne pozitioneaza in fereastra de adaugare recomandare de ingrijire la domiciliu de unde **Utilizatorul** are optiunea de a salva informatiile recomandarii prin apasarea butonului Accepta sau de a renunta la salvarea datelor recomandarii prin apasare butonului Renunta.

Rezolvarea eventualelor probleme

Pentru a putea adauga un serviciu pe o recomandare de ingrijire la domiciliu trebuie ca datele din zona detalii recomandare sa fie completate.

Figura 5.1.12-5 Avertizare lipsa detalii recomandare

Inaintea salvarii datelor recomandarii **SIUI** verifica existenta informatiilor in toate campurile obligatorii si in cazul in care lipsesc informatii va genera fereastra de avertizare.

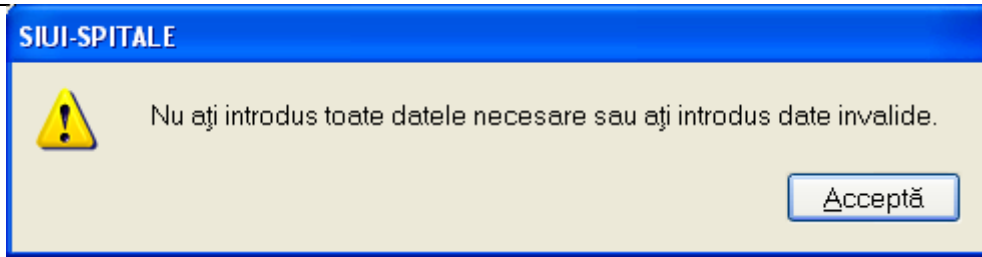
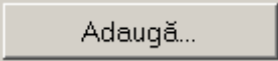


Figura 5.1.12-6 Avertizare lipsa informatii sau informatii invalide

5.1.12.2 Adaugare recomandare de ingrijire avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista Recomandarilor de ingrijiri la domiciliu, **Utilizatorul** apasa butonul  cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „**Enter**”.

Sistemul deschide fereastra **Adaugare Ingrijiri la domiciliu**.

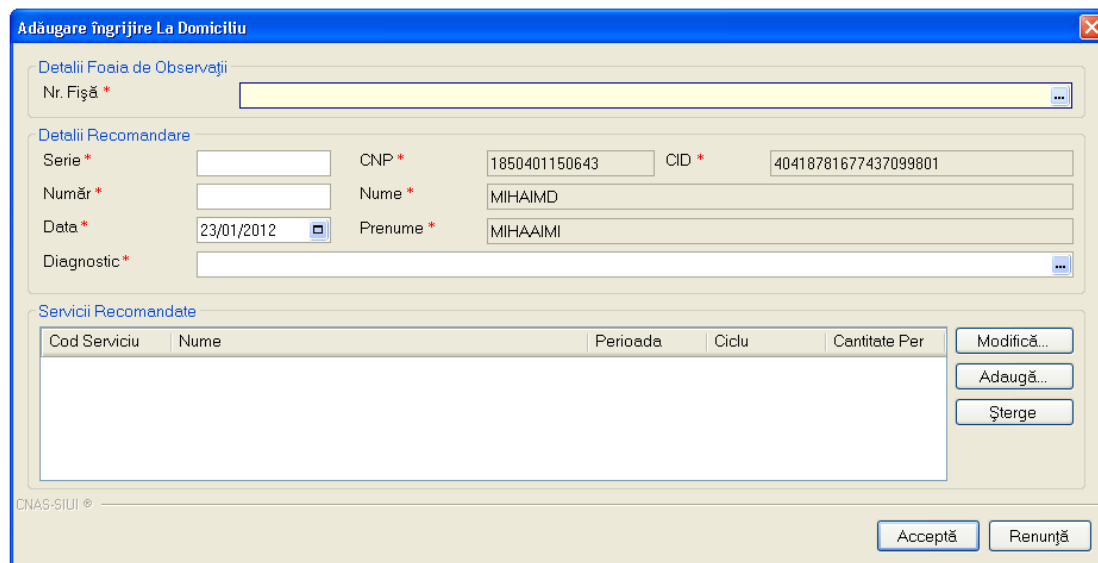


Figura 5.1-24 Adaugare Recomandare ingrijiri la domiciliu – validare online

La salvarea datelor, respectiv la apasarea butonului Accepta, raspunsul sistemului poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcată este afisată in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

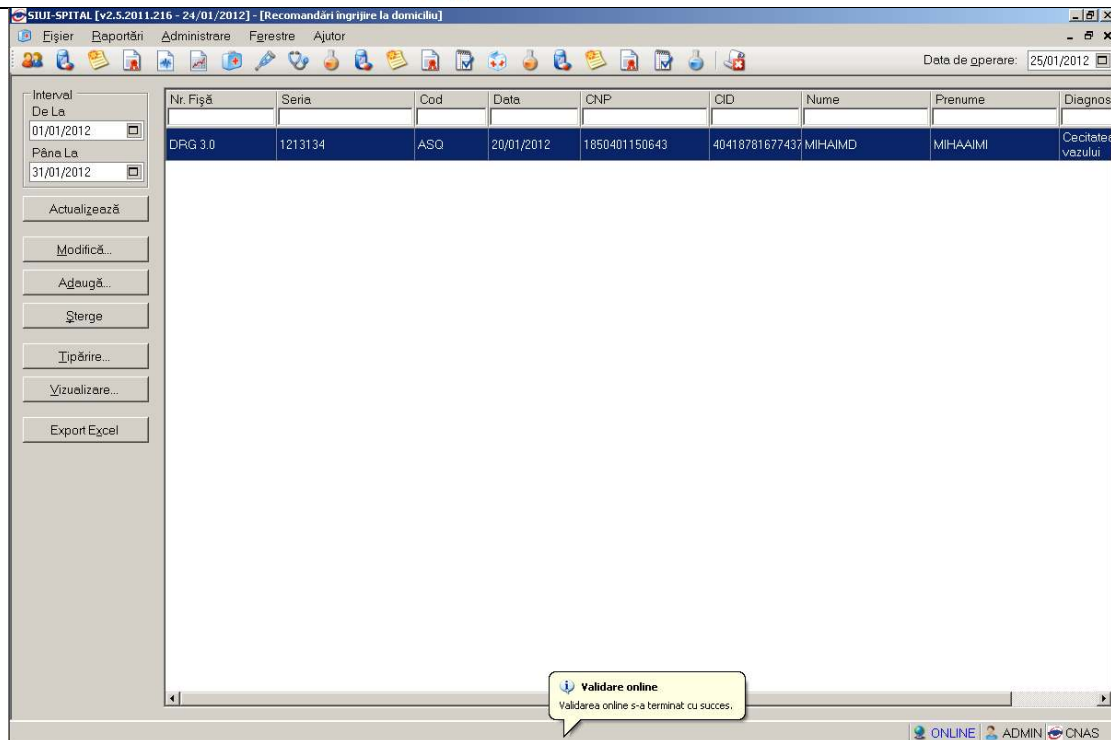


Figura 5.1-25 Mesaj de validare online la salvarea Recomandare Ingrijiri la domiciliu

5.1.12.3 Modificarea unei recomandari ingrijire fara conexiune securizata (offline)

Pentru a modifica datele unei fișe de ingrijire la domiciliu din baza de date, **Utilizatorul** selectează înregistrarea dorită, apoi apasă butonul "Modifica".

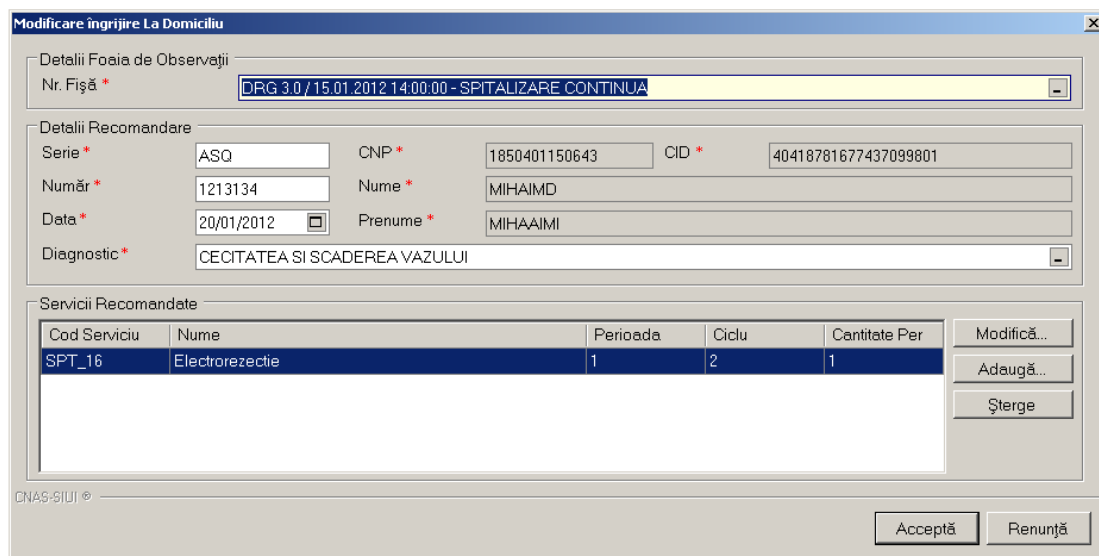


Figura 5.1.12-7 Modificare ingrijire la domiciliu

Sistemul afișează fereastra de lucru implicită. Această fereastră conține câmpuri obligatorii marcate cu asterisc (detalii foaie de observații, detalii

recomandare, detalii pacient); baza de date si butoanele de comanda: adauga, modifica si sterge. Se poate modifica serviciul recomandat:



Cod *	F3
Perioada *	12
Ciclu *	3
Cantitate Per Ciclu *	3

SIVECO ©

Acceptă Renunță

Utilizatorul activeaza butonul modifica pentru a schimba un element inregistrat in foaia de serviciu recomandat. Operatiunea se valideaza prin activarea butonului de comanda Accepta.

Utilizatorul activeaza butonul adauga pentru a modifica un serviciu in foaia de serviciu recomandat. Operatiunea se valideaza prin activarea butonului de comanda Accepta.

5.1.12.4 Modificarea unei recomandari ingrijire avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Utilizatorul apasa butonul Modifica

Sistemul deschide fereastra Modificare recomandare ingrijiri la domiciliu.

Utilizatorul modifica datele bolnavului cronic si apasa butonul Accepta pentru salvarea modificarilor.

Sistemul salveaza modificarile si realizeaza simultan si validarea online a datelor modificate. Raspunsul validarii online poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

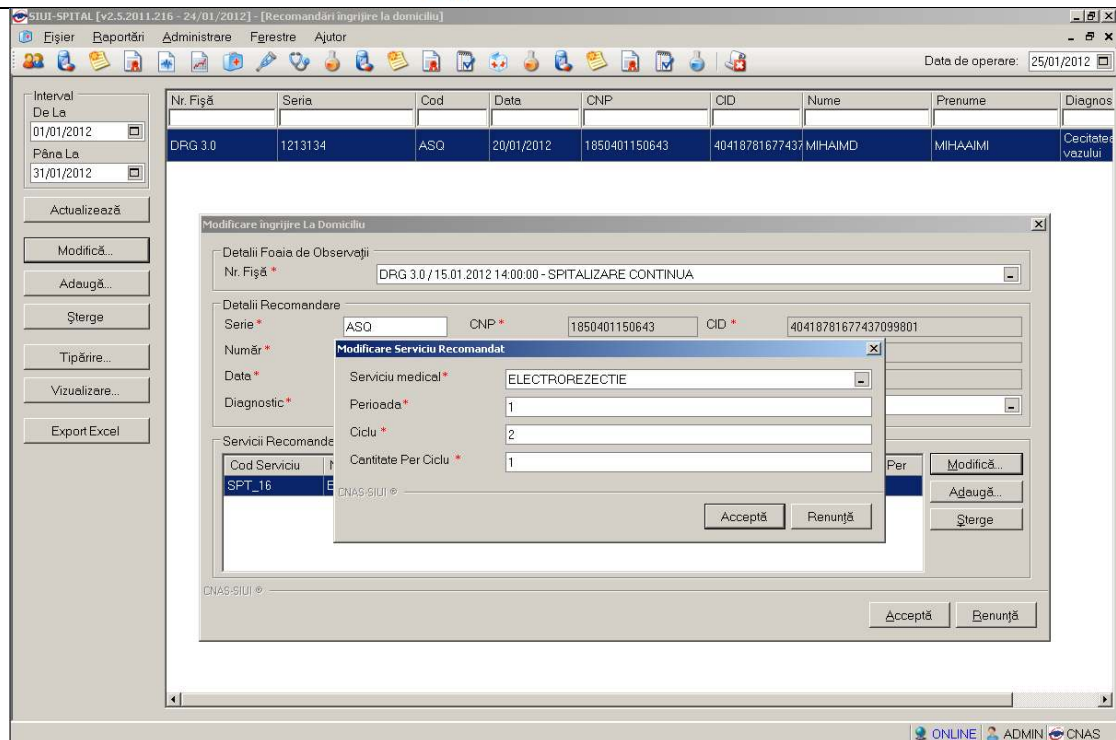
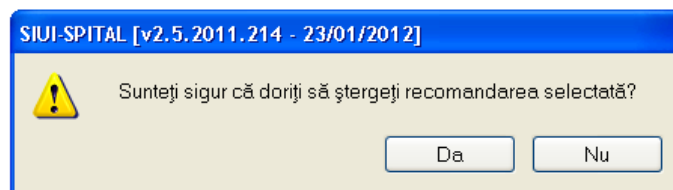


Fig. 5.1-26 Modificare recomandare ingrijiri - valide online

5.1.12.5 Stergerea unei recomandari

Pentru a șterge o recomandare din baza de date, **Utilizatorul** va selecta recomandarea din tabela și va apăsa butonul Șterge.

Sistemul va interoga dacă **Utilizatorul** este sigur de această operație.

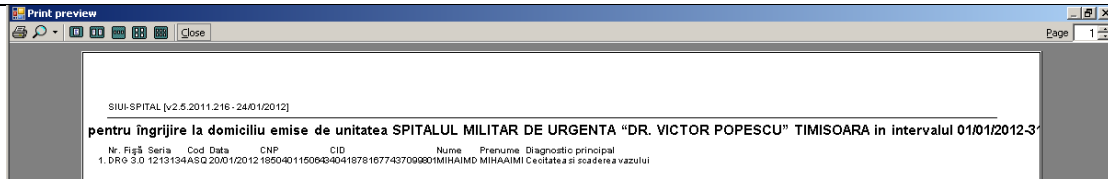


5.1.12.6 Tiparirea la imprimanta

Pentru a tipări la imprimanta lista recomandărilor de îngrijire la domiciliu, **Utilizatorul** apăsa butonul Tiparire. **Sistemul** generează fereastra de lucru a imprimantei. **Utilizatorul** apăsa ok.


5.1.12.7 Vizualizarea documentului înainte de tiparire

Pentru a vizualiza documentul înainte de tiparire, **Utilizatorul** apăsa butonul de comandă Vizualizare. **Sistemul** afișează pagina care urmează a se tipări.



5.1.12.8 Exportul listei de îngrijiri la domiciliu într-un fișier Excel

Pentru a putea efectua un export este necesar să existe recomandări de îngrijire la domiciliu în baza de date.

Utilizatorul accesează meniul Fișier/Recomandări – Îngrijiri la domiciliu , apoi apasă butonul .

La terminarea procesării **Sistemul** va deschide fișierul Excel creat în urma exportului. Acest fișier urmează să fie salvat de către utilizator cu un nume, în locul în care dorește.

Se verifică formatul informațiilor adăugate în fișier și consistența datelor.

Evidenta Recomandari_23.01.2012_0540.xls - Microsoft Excel

Recomandări pentru îngrijire la domiciliu emise de unitatea SPITALUL MILITAR DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA in intervalul 01/01/2012-31/01/2012									
Nr. Fișă	Seria	Cod	Data	CNP	CID	Nume	Prenume	Diagnostic principal	
DRG 3.0	1213132	ASQ	20/01/2012	1850401150643	40418781677437099801	MIHAIMD	MIHAAIMI	Cecitatea si scaderea vazului	

5.1.13. Recomandari de Dispozitive medicale

Utilizatorul accesează secțiunea "Recomandari" și Dispozitive cu "click" pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**.

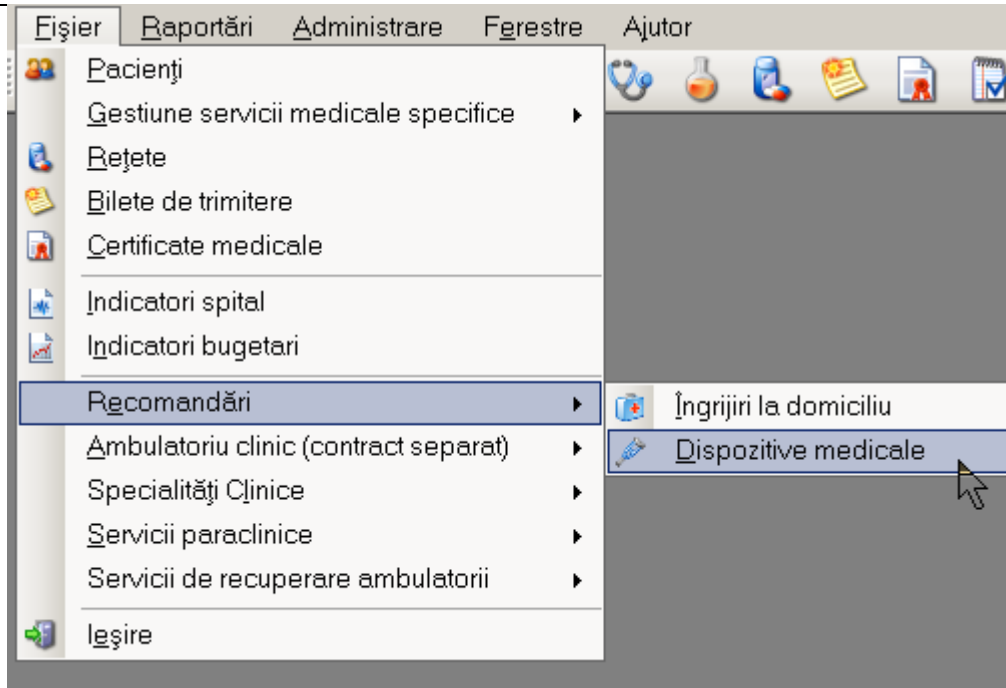


Figura 5.1.13-1 Lansarea modului Dispozitive

Sistemul afiseaza fereastra Dispozitive.

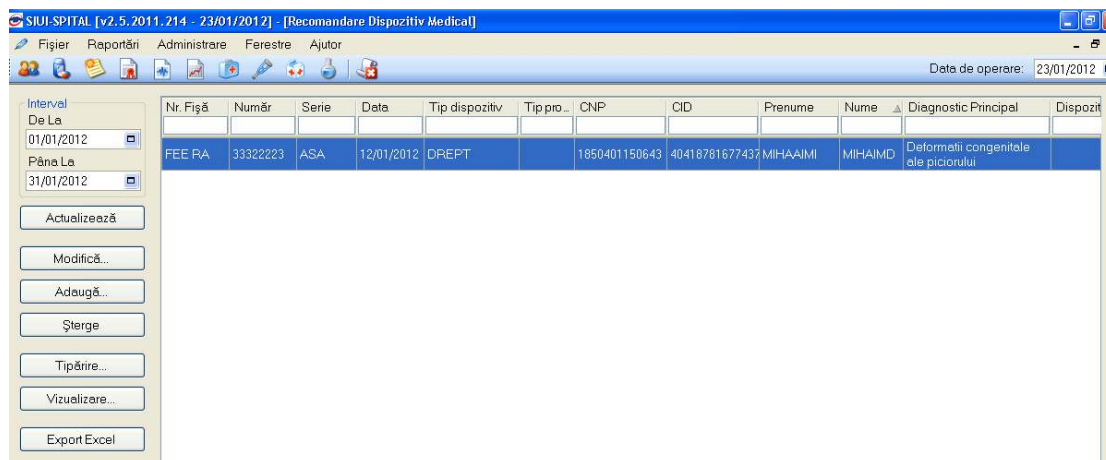


Figura 5.1.13-2 Fereastra Recomandari dispozitive medicale

Aceasta fereastră conține două zone: în prima zonă din partea stângă sunt 7 butoane necesare adăugării, modificării, ștergerii, tipării, vizualizării, actualizării dispozitivelor medicale sau exportului dispozitivelor medicale acordate din baza de date; în cea de a doua zonă se află tabelul cu baza de date conținând recomandările de dispozitive medicale până la momentul respectiv; se pot vizualiza câmpurile număr fișă, număr recomandare, serie recomandare, data recomandare, tip dispozitiv, tip proteză, CNP, nume, prenume, diagnostic principal, dispozitiv medical și nume dispozitiv.

5.1.13.1 Adaugarea unui dispozitiv medical fara conexiune securizata (offline)

Pentru introducerea unei recomandari de dispozitiv medical in baza de date, **Utilizatorul** apasa butonul . **Sistemul** deschide fereastra Adaugare recomandare dispozitiv medical, cu datele grupate in zonele detalii foaie de observatie , detalii recomandare ,detalii pacient ,detalii diagnostic , detalii dispozitiv medical. Zonele detalii pacient si detalii diagnostic sunt inactivate deoarece vor fi completate automat de **SIUI** pe baza alegerii foii de observatie din selector. Zonele detalii recomandare si detalii dispozitiv trebuie completate de catre **Utilizator** exact in aceasta ordine pentru a nu se genera erori. Pe baza unei foi de observatie se pot adauga mai multe dispozitive medicale.

Figura 5.1.13-3 Adaugare Recomandare dispozitiv medical

Campurile Tip dispozitiv(protezele sunt grupate pe tipuri) si Tip proteza(definitiva, provizorie) sunt initial inactivate , ele devenind editabile in functie de codul de dispozitiv ales.

5.1.13.2 Adaugarea unui dispozitiv medical avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista Recomandarilor de ingrijiri la domiciliu, **Utilizatorul** apasa butonul cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „**Enter**”.

Sistemul deschide fereastra **Adaugare Recomandare dispozitiv medical**.

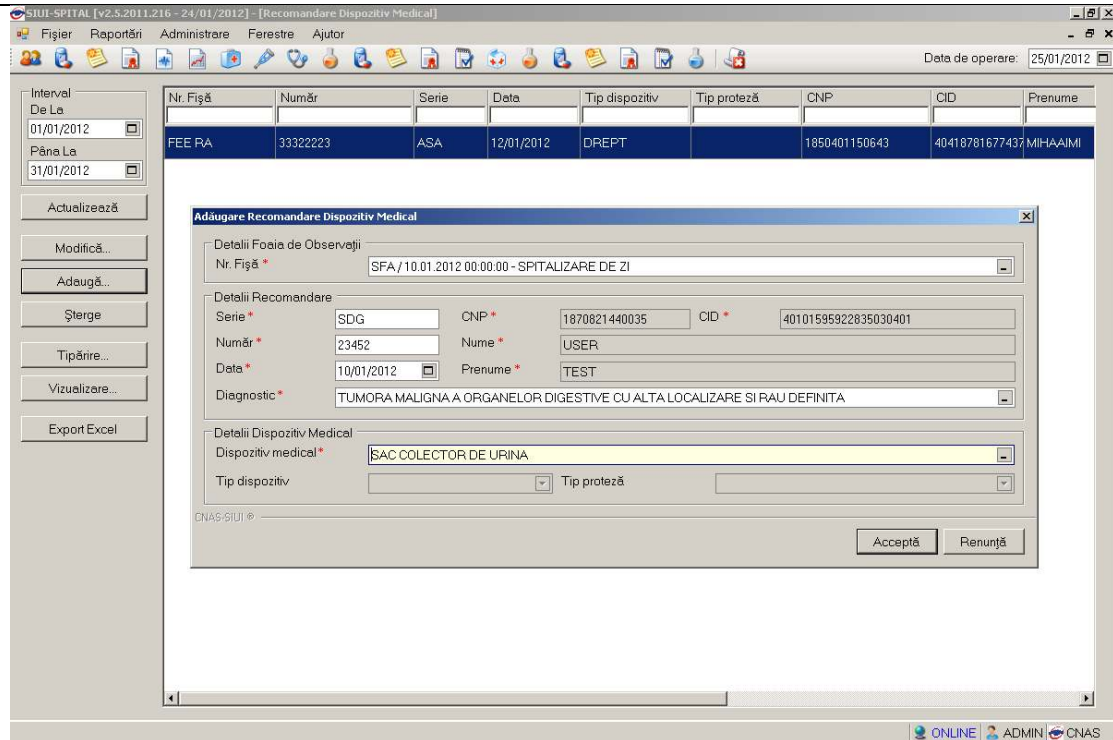


Figura 5.1.13-4 Adaugare Recomandare dispozitiv medical - validare online

Daca **Utilizatorul** apasa butonul Accepta inainte de completarea tuturor campurilor obligatorii, **Sistemul** afiseaza un mesaj de avertizare. In acest caz, **Utilizatorul** apasa butonul Accepta si termina de introdus datele.

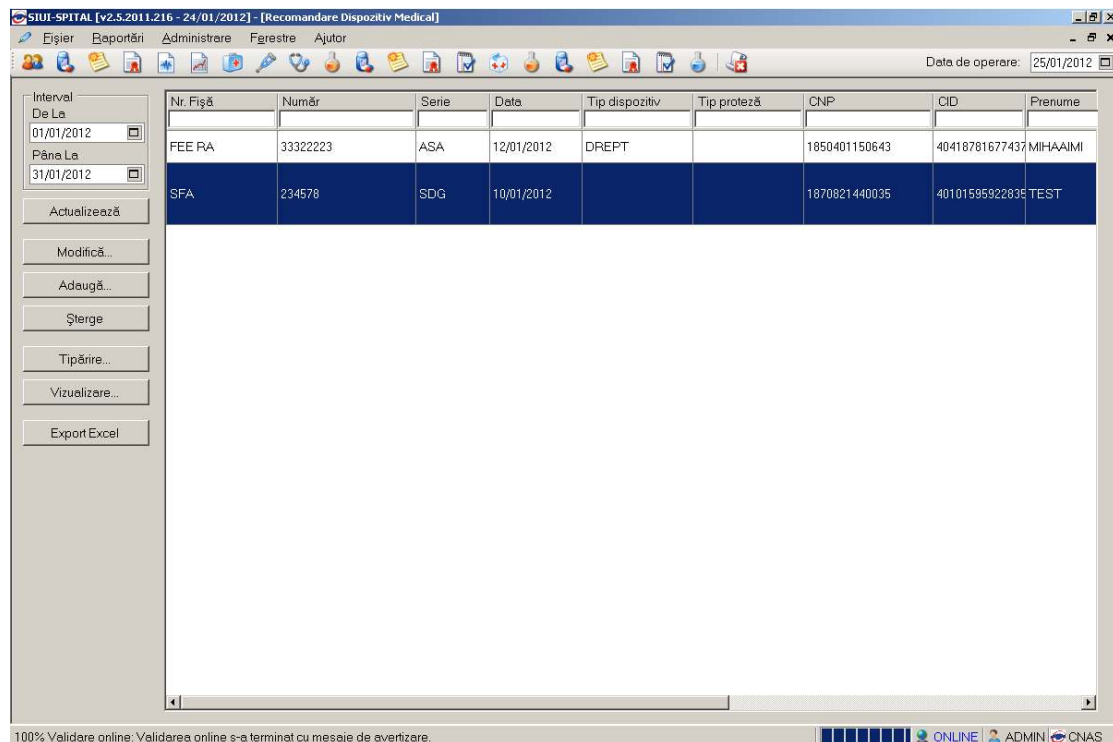
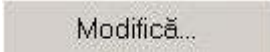


Figura 5.1-27 Mesaj de validare online la salvarea Recomandare dispozitiv medical

5.1.13.3 Modificare Recomandare dispozitiv medical fara conexiune securizata (offline)

Pentru a modifica un dispozitiv medical din baza de date, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea care contine recomandarea dispozitivului medical ce urmeaza a fi modificata, apoi apasa butonul .

Sistemul afiseaza o fereastră de lucru care contine date de identificare ale recomandarii, butoanele de comanda Accepta si Renunta.

Fereastră contine campuri obligatorii de completat (marcate cu asterisc) si campuri pentru a caror completare se utilizeaza selectorul.

5.1.13.4 Modificare Recomandare dispozitiv medical avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Utilizatorul apasa butonul Modifica

Sistemul deschide fereastră Editare Recomandare dispozitiv medical.

Utilizatorul modifica datele recomandarii si apasa butonul Accepta pentru salvarea modificarilor.

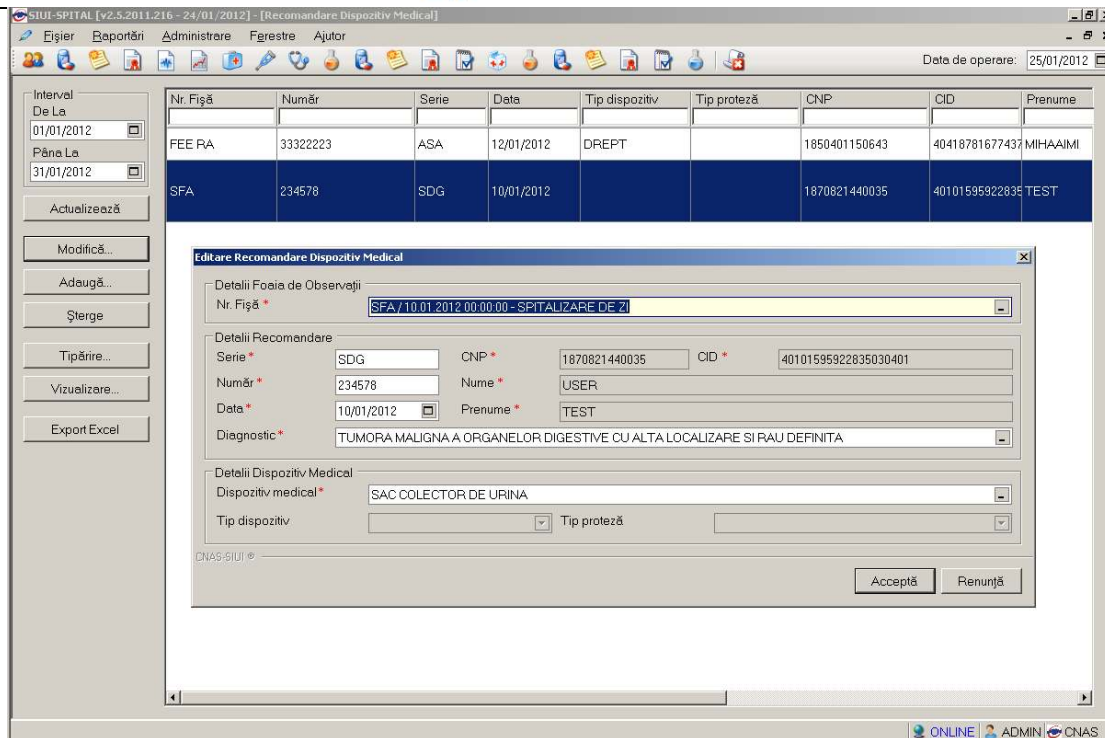


Figura 5.1.13-5 Modificare Recomandare dispozitiv medical - validare online

Sistemul salveaza modificarile si realizeaza simultan si validarea online a datelor modificate. Raspunsul validarii online poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

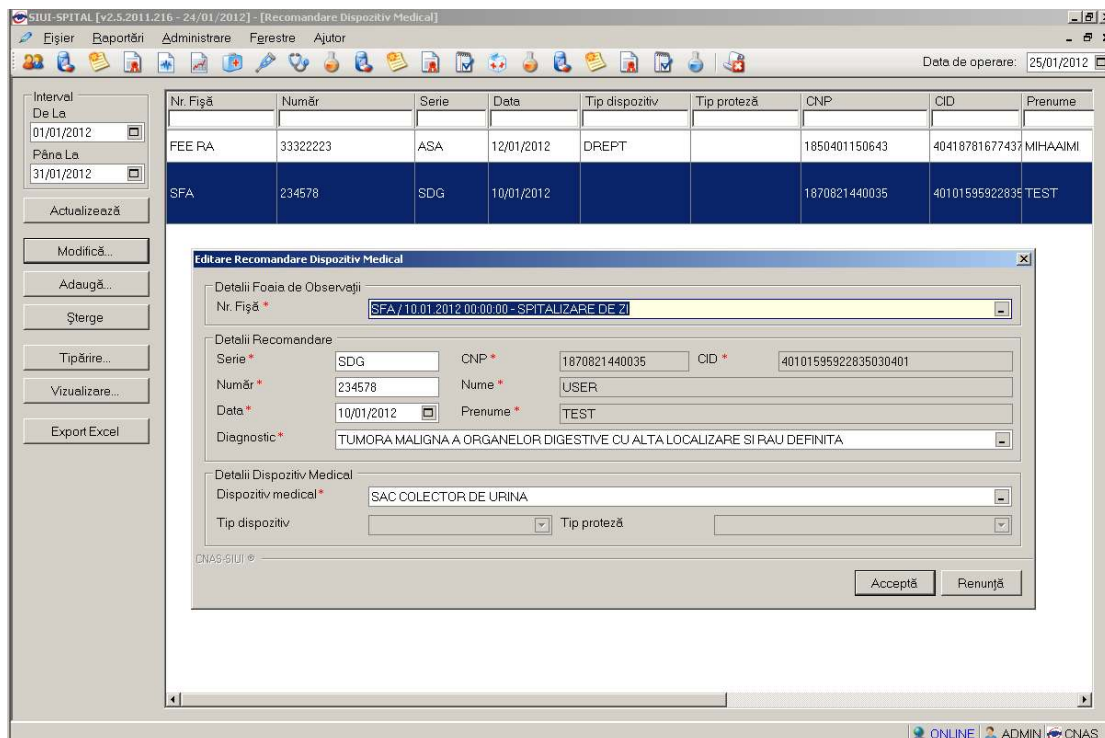


Figura 5.1-28 Modificare Recomandare dispozitiv medical - validare online

5.1.13.5 Stergerea unui dispozitiv medical

Pentru a șterge un dispozitiv medical din baza de date, **Utilizatorul** selectează dispozitivul din tabela și apasă butonul **Șterge**. **Sistemul** va interoga dacă **Utilizatorul** este sigur de această operație.

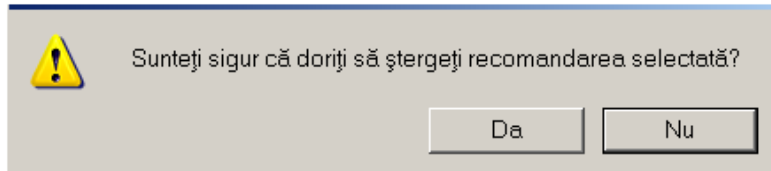


Figura 5.1.13-6 Mesaj de confirmare ștergere recomandare

5.1.13.6 Tiparirea la imprimanta a listei dispozitivelor medicale

Pentru a tipări la imprimanta lista dispozitivelor medicale, **Utilizatorul** apasă butonul Tiparire. **Sistemul** generează fereastra de lucru a imprimantei. **Utilizatorul** apasă ok.

5.1.13.7 Actualizarea listei dispozitivelor

Utilizatorul modifică intervalul și apasă butonul **Actualizează**. **SIUI** actualizează lista dispozitivelor medicale iar în cazul în care nu s-au recomandat dispozitive în perioada selectată lista afișată va fi vidă.

5.1.13.8 Vizualizarea listei dispozitivelor medicale

Pentru a vizualiza lista dispozitivelor medicale înainte de tiparire, **Utilizatorul** apasă butonul de comandă Vizualizare. **Sistemul** afișează pagina care urmează a se tipări.

SIUI-SPITAL [v2.5.2011.216 - 24/01/2012]

pentru dispozitive medicale emise de unitatea SPITALUL MILITAR DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA in intervalul 01/01/2012-3

Nr. Fișă	Număr	Serie	Data	Tip dispozitiv	Tip proteză	CNP	CID	Prenume	Nume	Diagnostic Principal	Dispozitiv medical	Nume Dispozitiv
1. FEE RA	33322223	ASA	12/01/2012	DREPT		1850401160843	40418781677437099801	MIHAIMI	MIHAIMD	Deformatii congenitale ale piciorului		
2. SFA	234578	SDG	10/01/2012			1870821440035	40101595922835030401	TEST	USER	Tumora maligna a organelor digestive cu alta localizar...		

Figura 5.1.13-7 Previzualizarea listei recomandarilor

5.1.13.9 Exportul listei dispozitivelor medicale intr-un fisier Excel

Pentru a putea efectua un export este necesar sa existe recomandari de dispozitive medicale in baza de date.

Utilizatorul acceseaza meniul **Fisier / Recomandari - Dispozitive**, apoi din partea stanga apasa butonul . **Sistemul** deschide fereastra




La terminarea procesarii **Sistemul** va deschide fisierul Excel creat in urma exportului. Acest fisier urmeaza a fi salvat de catre **Utilizator** cu o denumire, in locatia specificata.

Recomandări pentru dispozitive medicale emise de unitatea SPITALUL MILITAR DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA in intervalul 01/01/2012-31/01/2012												
Nr. Fișă	Număr	Serie	Data	Tip dispozitiv	Tip proteză	CNP	CID	Prenume	Nume	Diagnostic Principal	Dispozitiv medical	Nume Dispozitiv
FEE RA	33322223	ASA	12/01/2012	DREPT		1850401150643	40418781677437099801	MIHAAIMI	MIHAIMD	Deformatii congenitale ale piciorului		

Figura 5.1.13-8 Export intr -un fisier Excel

Utilizatorul verifica formatul informatiilor adaugate in fisier si consistenta datelor si daca numarul de inregistrari corespunde cu numarul total de dispozitive medicale.

5.1.14. Servicii clinice cu contract separat

Utilizatorul acceseaza sectiunea "Ambulatoriu clinic (contract separat)" si Servicii Clinice cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului positionat pe comanda **Fisier** sau prin apasarea pictogramei  sau prin combinatia de taste **Alt+F** , apoi apasarea tastei **L** , apoi apasarea tastei **S**

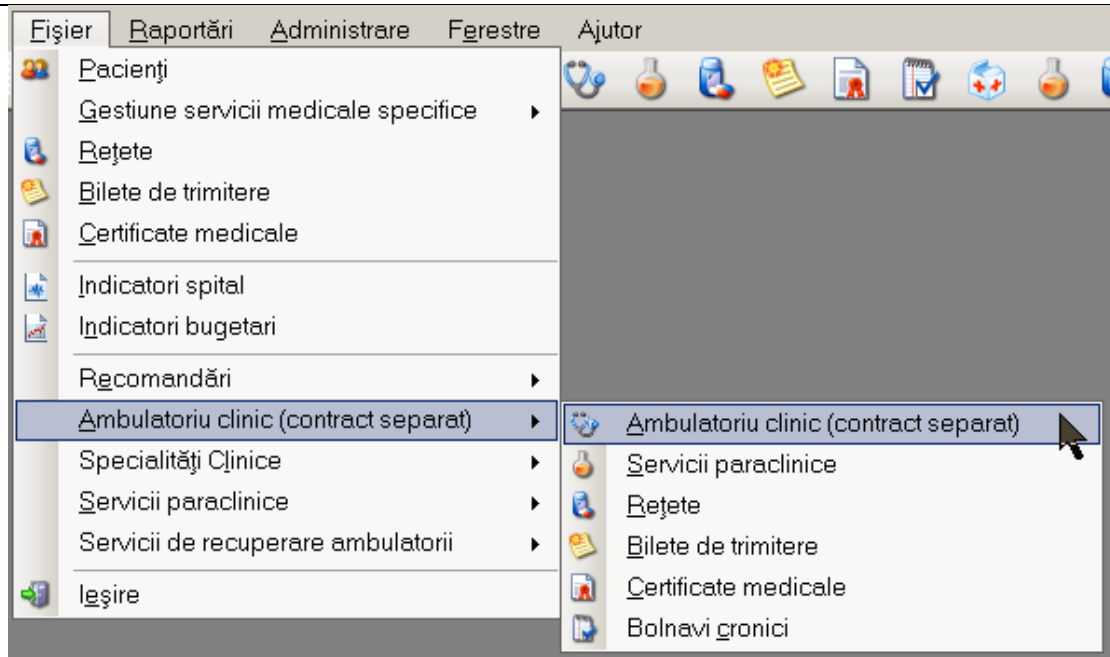


Figura 5.1.14-1 Lansarea modului Servicii clinice

Sistemul afiseaza fereastra Servicii.

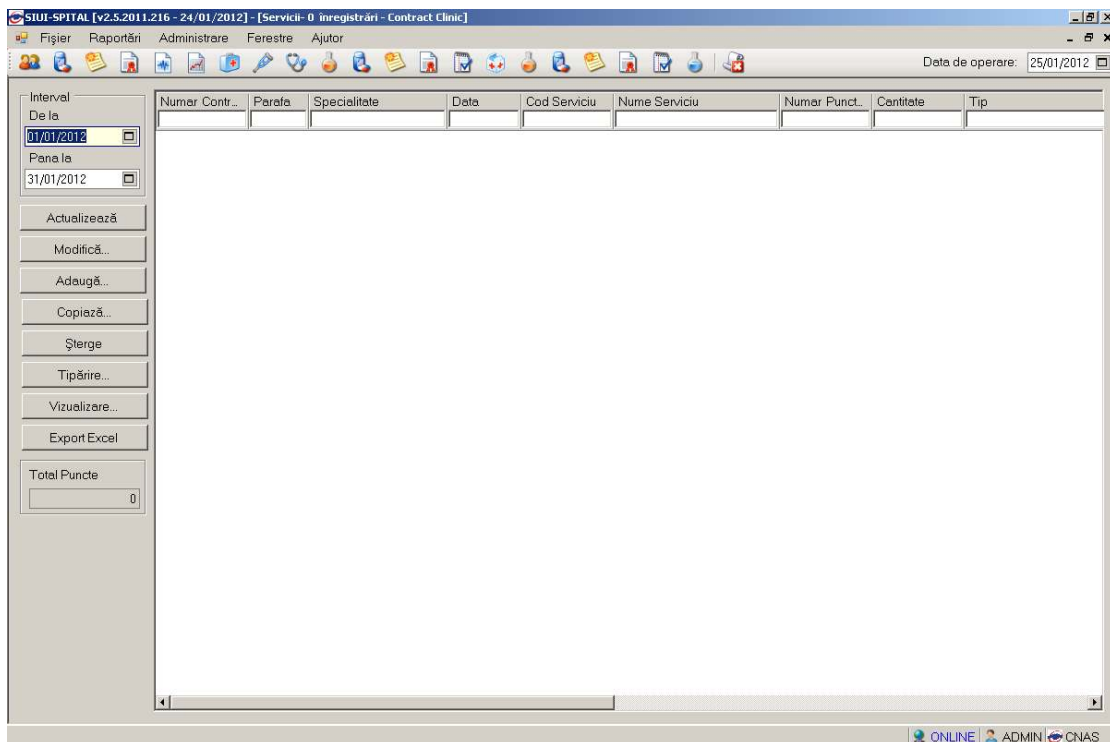


Figura 5.1.14-2 Fereastra Servicii

Aceasta fereastra contine doua zone:

- in prima zona din partea stanga sunt 7 butoane necesare adaugarii, modificarii, stingerii, tiparii, vizualizarii ,actualizarii si exportului

excel a serviciilor clinice din baza de date. Iar sub aceste butoane

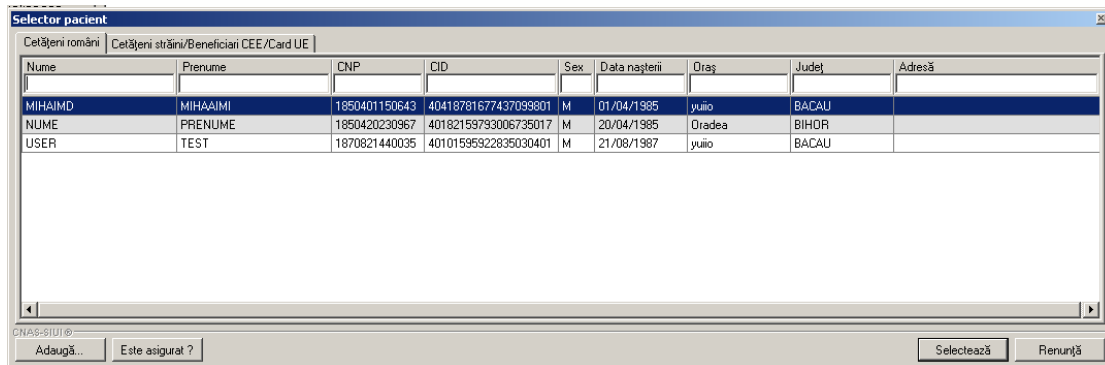
Total Puncte

exista campul care este inactiv si se va completa automat de catre Sistem in functie de punctele serviciilor recomandate;

- in cea de a doua zona se afla tabelul cu baza de date continand serviciile clinice pana la momentul respectiv iar campurile vizibile sunt: parafa , data , cod serviciu , nume serviciu , cantitate , numar puncte , tip , CNP , mod prezentare , diagnostic prezumtiv , diagnostic.

5.1.14.1 Adaugarea unui serviciu clinic fara conexiune securizata (offline)

Pentru introducerea unui serviciu clinic in baza de date, **Utilizatorul** apasa butonul . In urma apasarii butonului de adaugare **Sistemul** va deschide fereastra Selectare pacient, cu cele doua tabpage-uri din care se va alege pacientul.



Pentru validarea operatiei, **Utilizatorul** apasa butonul de comanda .

Sistemul afiseaza fereastra de lucru Adauga serviciu, care contine zone de date pentru medic, pacient, bilet de trimitere, detalii serviciu.

Adăugare consultație sau serviciu - Contract Clinic

Date Medic	
Parafa *	04293
Specialitate *	CHIRURGIE GENERALA
Date Pacient	
CNP *	1870821440035
Nume *	USER
Prenume *	TEST
Țară origine *	ROMÂNIA
CID	
Casa Asigurari *	CASAOPSNAJ
Categorie asigurat *	SALARIATI
Mod prezentare *	PREZENTARE DIRECTA
Tip Pacient *	ASIGURATI
Date Bilet Trimitere	
Serie si Numar	
Data	
Diagnostic	
Parafa	
Numar Contract	
Specialitate	
Informatii Serviciu	
Diagnostice Secundare	
Detalii Serviciu	
Tip Serviciu *	SERVICII
Pachet medical *	PACHET DE BAZA
Cod Serviciu *	SPIROMETRIE
Nr. Puncte/Inv.	11,00
Cantitate *	1
Data *	15/01/2012
Nr zile recomandate	0
Motiv intrerupere cură	
Diagnostic prezumtiv *	TUMORA MALIGNA A FOSELOR NAZALE SI A URECHII MEDII
Diagnostic confirmat	
Tip diagnostic *	CRONIC
PNS	
Serviciu conex	NU
CNP serviciu conex	
Numar fisa/registru *	SDG3
Data fisa/registru *	15/01/2012
<input type="button" value="Adauga Serviciu Paraclinic"/> <input type="button" value="Bilet Trimitere Laborator"/> <input type="button" value="Bilet Trimitere Specialist"/> <input type="button" value="Adauga Reteta"/>	
<input type="button" value="Acceptă"/> <input type="button" value="Renunță"/>	

Figura 5.1.14-3 Adaugare serviciu clinic

In partea inferioara, fereastra contine un set de butoane de comanda, care permit efectuarea operatiilor de adaugare reteta, adaugare bilet de trimitere catre laborator sau catre un medic specialist, adaugare serviciu paraclinic.

5.1.14.2 Adaugarea unui serviciu clinic avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista serviciilor clinice, **Utilizatorul**

apasa butonul cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”.

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

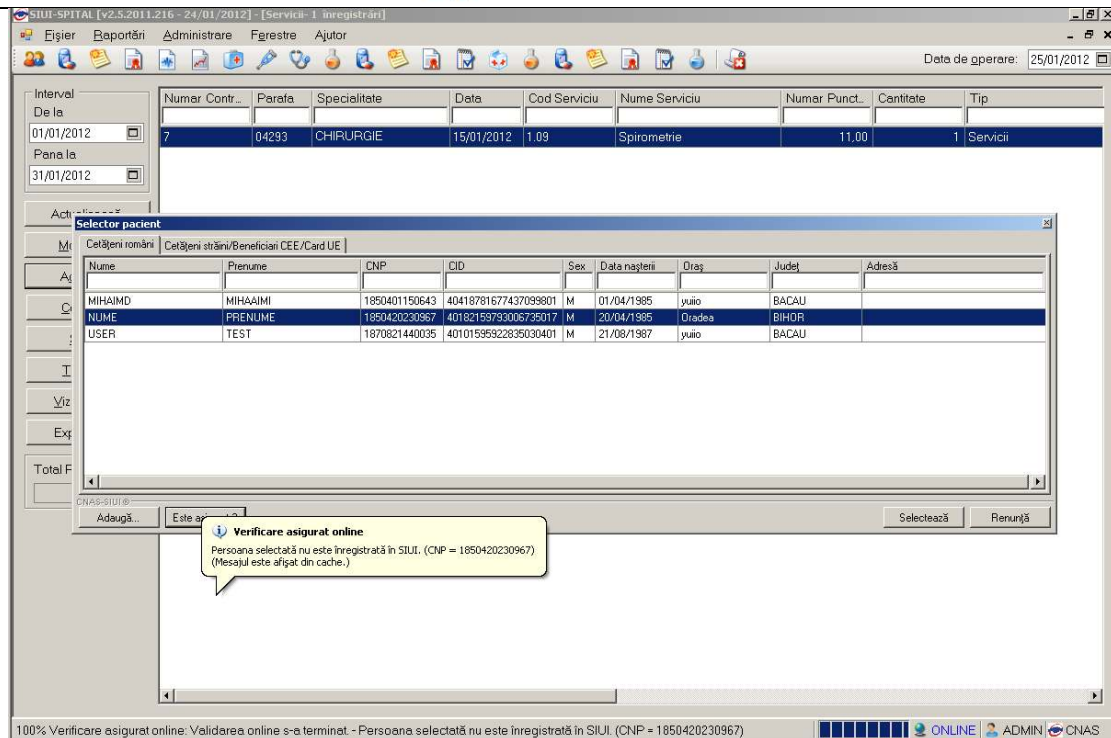


Figura 5.1-29 Selector pacienti

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care doreste sa adauge un serviciu clinic prin apasarea butonului **Este Asigurat ?**

Sistemul afiseaza mesajul de raspuns in urma verificarii, care poate fi:

- Pacientul cu CNP ".." nu se regaseste in SIUI
- Pacientul cu CNP ".." este decedat
- Pacientul cu CNP ".." nu este asigurat
- Pacientul cu CNP ".." este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.

In bara de stare se afiseaza evolutia procesului si deasemenea mesajul cu raspunsul SIUI.

Dupa selectarea persoanei, daca aceasta nu exista in sistem sau daca este neasigurata sistemul afiseaza mesajul de avertizare:

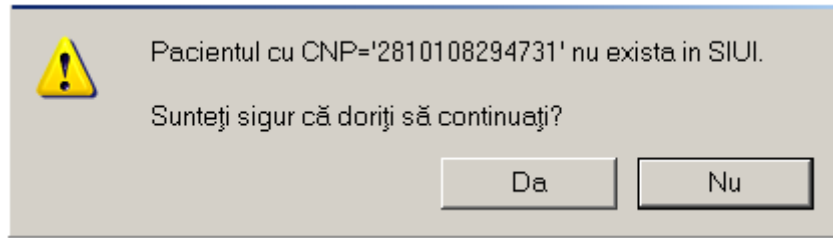


Figura 5.1-30 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Daca utilizatorul apasa **Nu**, sistemul afiseaza lista initiala.

Daca utilizatorul apasa **Da**, sistemul deschide fereastra **Adaugare serviciu clinic**.

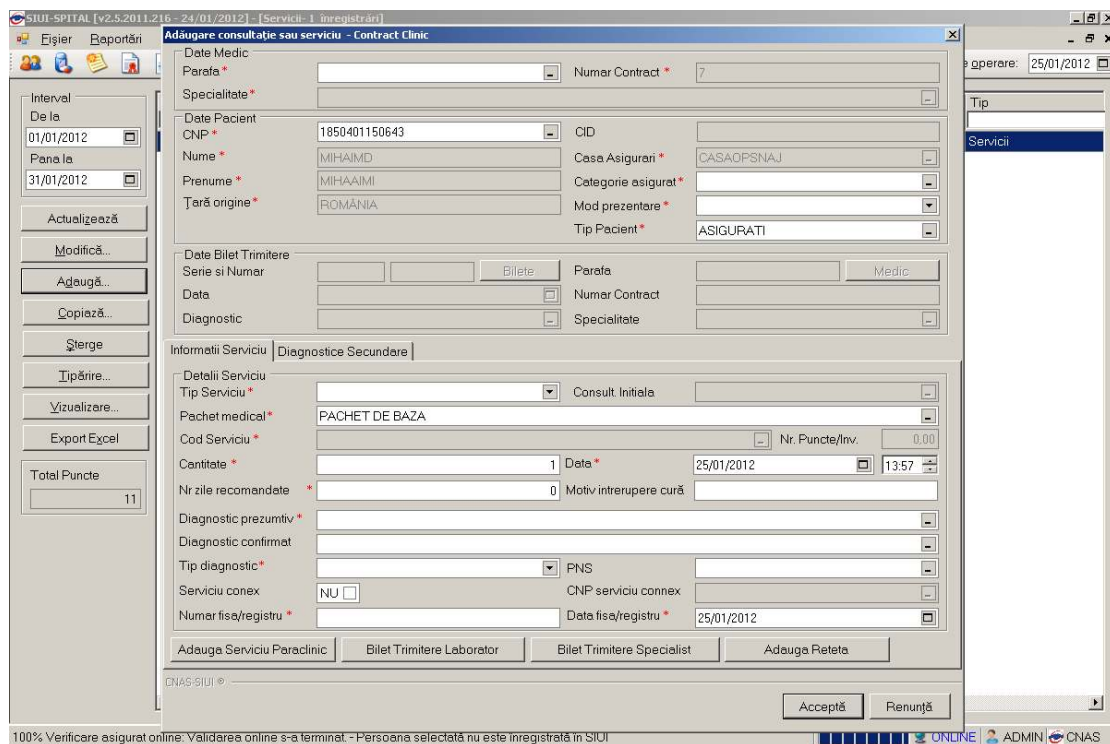


Figura 5.1-31 Adaugare serviciu clinic – validare online

La salvarea datelor serviciului clinic, respectiv la apasarea butonului Accepta, raspunsul sistemului poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

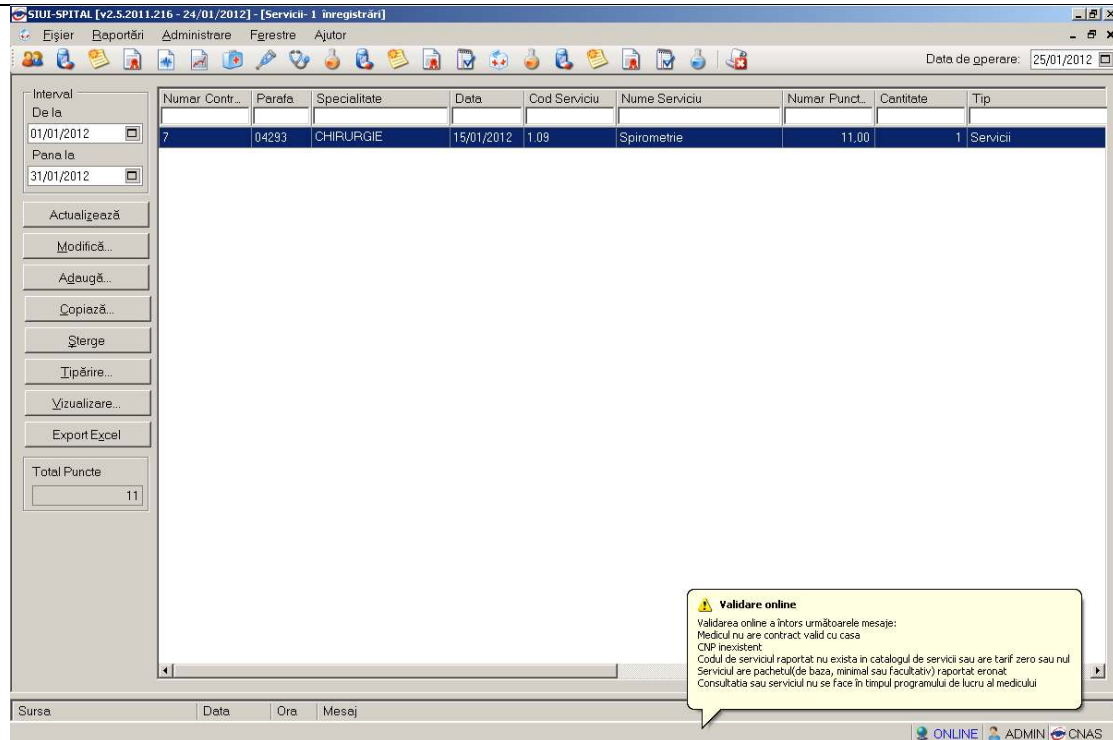


Figura 5.1-32 Mesaj de validare online la salvarea serviciu clinic

5.1.14.3 Bolnavi cronici

In urma accesarii optiunii **Fisier - Bolnavi cronici**, sistemul deschide in mod maximizat fereastra cu numele **Bolnavi cronici**:

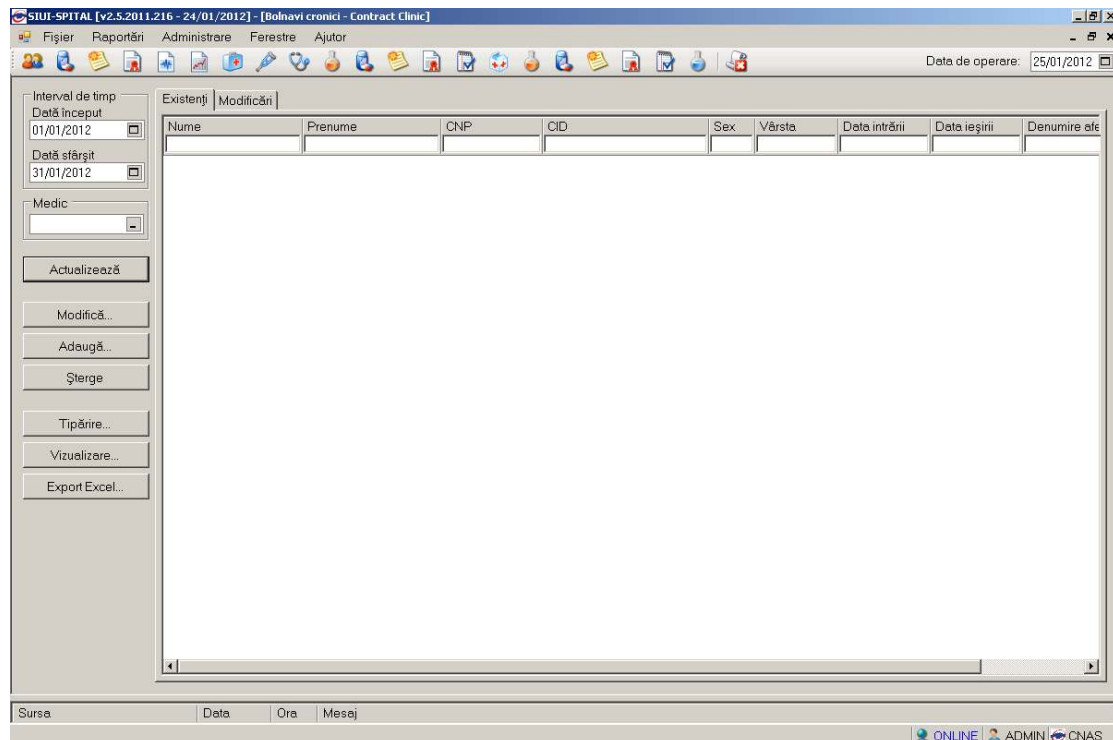


Figura 5.1.14-4 Fereastra Bolnavi cronici

Fereastra **Bolnavi cronici** contine:

- Zona de filtre:
 1. Interval de timp – avand campurile Data inceput si Data sfarsit
 2. Medic
- Existenti - lista persoanelor inscrise, pe lista medicului selectat in filtrul Medic, in perioada selectata in filtrul Interval de timp, luate in evidenta cu boli cronice
- Modificari - lista persoanelor care sunt luate in evidenta cu boli cronice, pe lista medicului selectat in filtrul Medic, in perioada selectata in filtrul Interval de timp.
- Butoane pentru comenzi: Actualizeaza, Modifica, Adauga, Sterge, Tiparire, Vizualizare, Export Excel

Lista Existenti contine inregistrari reprezentate sub forma tabelara. Informatiile furnizate pentru fiecare persoana luata in evidenta sunt (corespunzator coloanelor din lista): Nume, Prenume, CNP, Sex, Varsta, Data intrarii, Data iesirii, Denumire afectiune cronica

Existenți		Modificări							
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Vârsta	Data intrării	Data ieșirii	Denumire afec	

Figura 5.1.14-5 Lista persoane luate in evidenta cu boli cronice

Lista Modificari contine inregistrari reprezentate sub forma tabelara. Informatiile furnizate pentru fiecare persoana sunt (corespunzator coloanelor din lista): Nume, Prenume, CNP, Sex, Varsta, Data intrarii, Data iesirii, Denumire afectiune cronica

Existenți		Modificări							
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Vârsta	Data intrării	Data ieșirii	Denumire afec	

Figura 5.1.14-6 Lista modificari

Fiecarui **buton** afisat in partea stanga a ferestrei **Bolnavi cronici** ii corespunde o actiune:

- Adauga – permite adaugarea unui nou pacient in lista;
- Modifica – permite modificarea datelor referitoare la pacientul selectat din lista;
- Sterge – permite stergerea datelor referitoare la pacientul selectat din lista
- Tiparire – permite tiparirea la imprimanta a listei pacientilor;

- Vizualizare - permite vizualizarea listei pacientilor intr-un ecran Print Preview;
- Actualizeaza - permite actualizarea listei de pacienti dupa modificare filtrului Interval de timp si/sau Medic
- Export Excel - permite exportul datelor din lista intr-un fisier Excel.

5.1.14.4 Adaugare bolnav cronic fara conexiune securizata (offline)

Adaugarea unei persoane in lista bolnavilor cronici este posibila prin selectarea tab-paginii **Existenti** sau **Modificari** si apasarea butonului **Adauga**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul de pacienti:

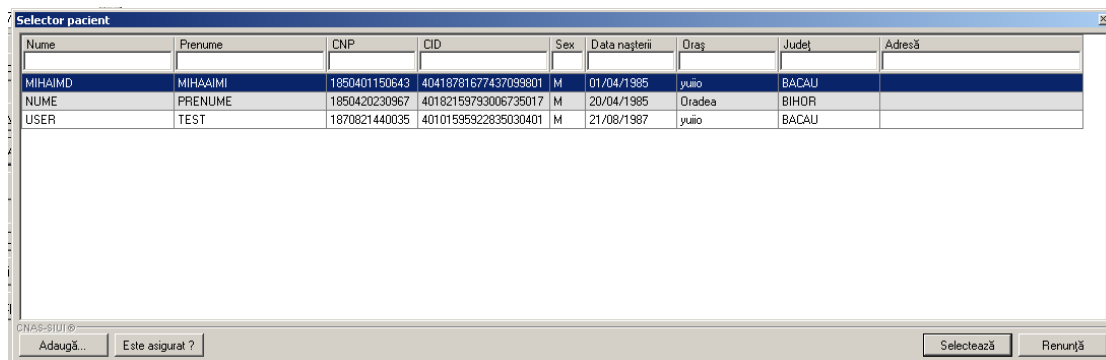


Figura 5.1.14-7 Selector pacienti

Utilizatorul apasa butonul **Selecteaza**.

Sistemul deschide fereastra **Adaugare bolnav cronic**, pentru pacientul selectat.



Figura 5.1.14-8 Adaugare bolnav cronic

Actiunile posibile in cadrul ferestrei Adaugare bolnav cronic sunt:

- Accepta - salvarea datelor introduse;

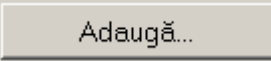
- Renunta - revenire la lista fara a salva datele

Dupa completarea campurilor cu caracter obligatoriu, utilizatorul apasa butonul *Accepta*.

Sistemul salveaza bolnavul cronic adaugat si se intoarce in lista bolnavilor cronici

5.1.14.1 Adaugare bolnav cronic avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista bolnavilor cronici, **Utilizatorul** apasa butonul  cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”.

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

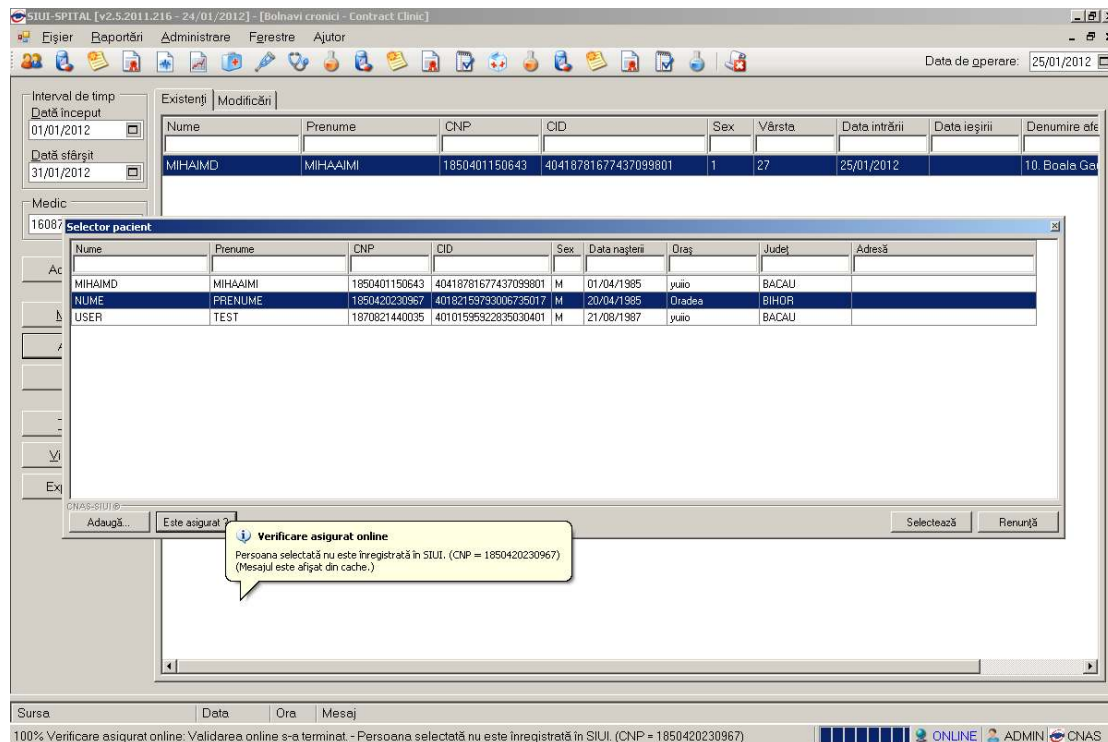
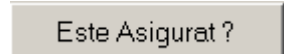


Figura 5.1.14-9 Selector pacienti

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care doreste sa adauge o afectiune cronica prin apasarea butonului



Sistemul afiseaza mesajul de raspuns in urma verificarii, care poate fi:

- Pacientul cu CNP .. nu se regaseste in SIUI
- Pacientul cu CNP este decedat
- Pacientul cu CNP nu este asigurat
- Pacientul cu CNP este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.

In bara de stare se afiseaza evolutia procesului si deasemenea mesajul cu raspunsul SIUI-ului.

Dupa selectarea persoanei, daca aceasta nu exista in sistem sau daca este neasigurata sistemul afiseaza mesajul de avertizare:

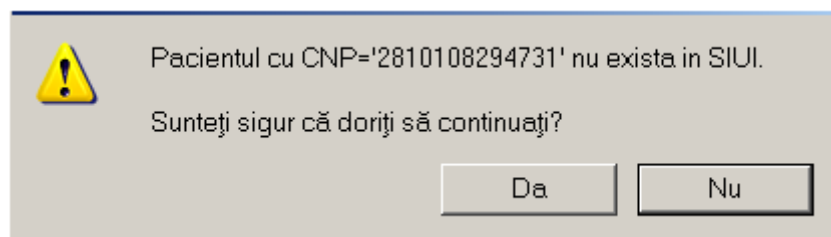


Figura 5.1.14-10 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Daca utilizatorul apasa **Nu**, sistemul afiseaza lista initiala.

Daca utilizatorul apasa **Da**, sistemul deschide fereastra **Adaugare bolnav cronic**.

Figura 5.1.14-11 Adaugare bolnav cronic – validare online

La salvarea datelor bolnavului cronic, respectiv la apasarea butonului Accepta, raspunsul sistemului poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este

respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

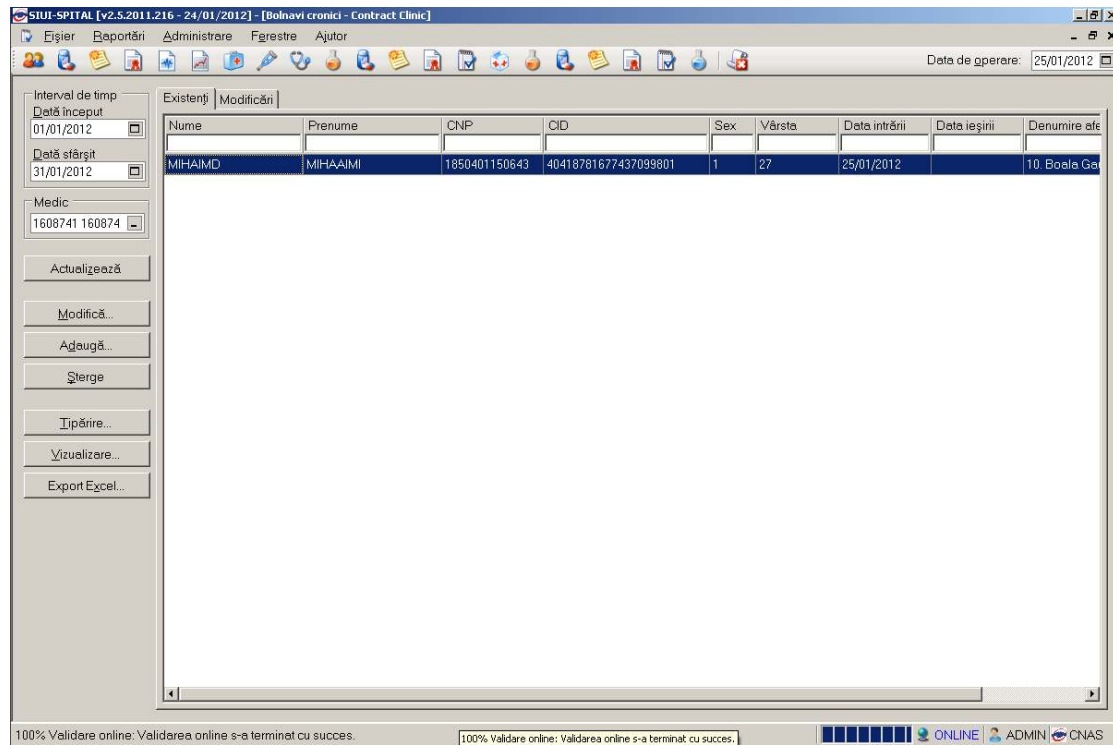


Figura 5.1.14-12 Mesaj de validare online la salvare bolnav cronic

5.1.14.2 Modificare bolnav cronic fara conexiune securizata (offline)

Modificarea datelor unei persoane din lista de bolnavi cronici este posibila prin selectarea tab-paginii **Existenti/ Modificari** si apasarea butonului **Modifica**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modicare bolnav cronic**.



Figura 5.1.14-13 Modificare bolnav cronic

La apăsarea butonului **Accepta**, modificările se salvează în baza de date locală.

5.1.14.3 Modificare bolnav având conexiune securizată (online)

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

Utilizatorul apasă butonul Modifica

Sistemul deschide fereastra Modificare bolnav cronic.

Utilizatorul modifică datele bolnavului cronic și apasă butonul Accepta pentru salvarea modificărilor.

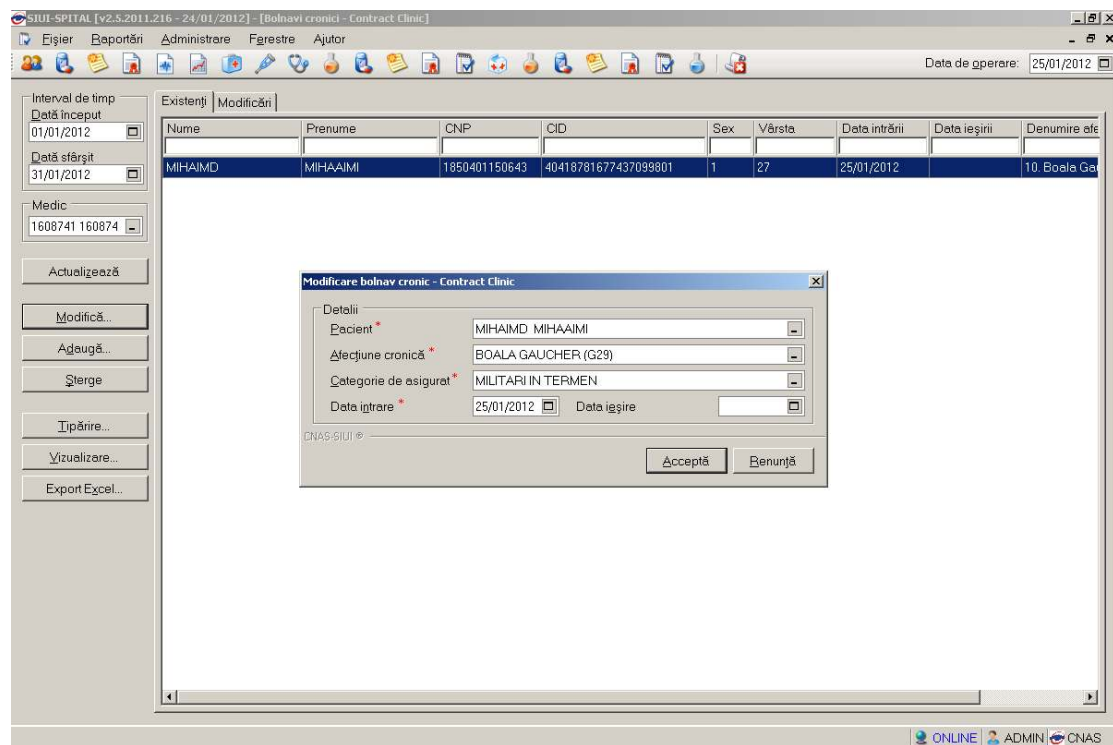


Figura 5.1.14-14 Modificare bolnav cronic - validare online

Sistemul salvează modificările și realizează simultan și validarea online a datelor modificate. Răspunsul validării online poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată. Regula de validare încălcată este afișată în mesajul de răspuns afișat în bara de stare.

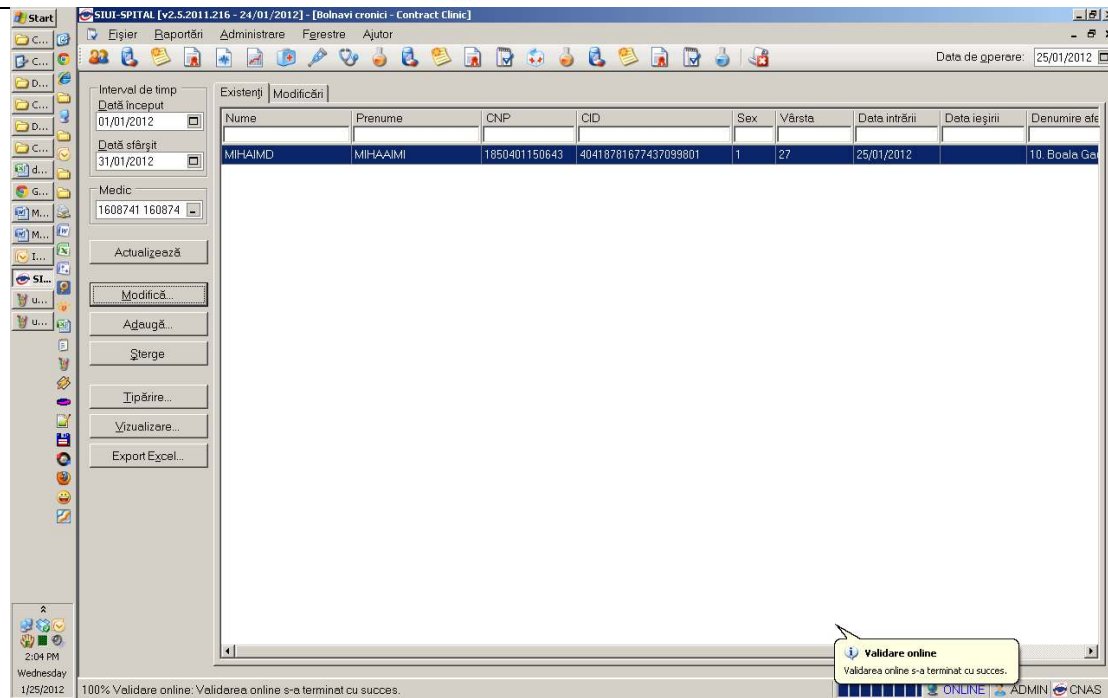


Figura 5.1.14-15 Modificare bolnav cronic - raspuns validare online

5.1.14.4 Stergerea unui bolnav cronic

Stergerea unui bolnav cronic este posibila prin selectarea tab-paginii **Existenți/ Modificări** si apasarea butonului **Sterge**. Sistemul afiseaza in mesaj de confirmare a stergerii inregistrarii

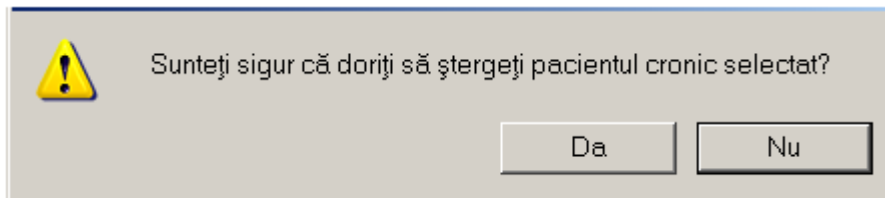


Figura 5.1.14-16 Mesaj confirmare stergere

Daca utilizatorul selecteaza optiunea **Da**, inregistrarea este stearsa.

5.1.14.5 Tiparire liste bolnavi cronici

Dupa selectarea tab-paginii Existenți/Modificări si apasarea butonului **Tiparire**, se deschide fereastra de **Print**, care permite tiparirea listei de bolnavi cronici.

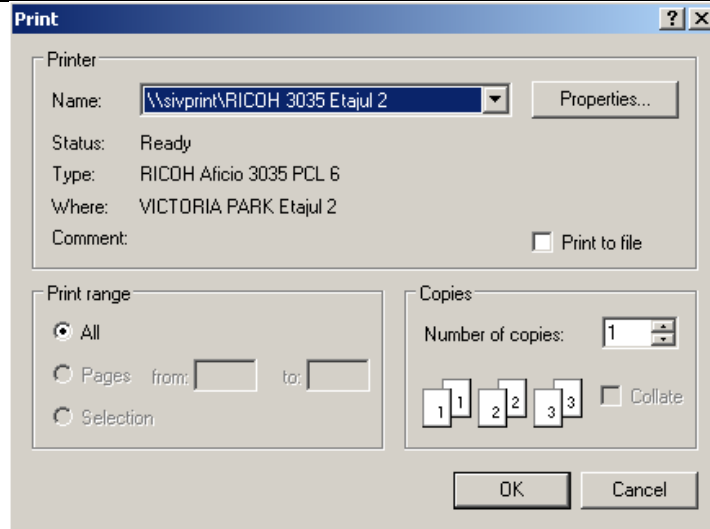


Figura 5.1.14-17 Fereastra Print

Daca se apasa butonului OK, tiparirea are loc. Altfel, operatia este anulata.

5.1.14.6 Vizualizare liste bolnavi cronici

Dupa selectarea tab-paginii Existenti/Modificari, apasarea butonului **Vizualizare** permite vizualizarea listei pacientilor in ecranul **Print preview**:

SIUI-SPITAL [v2.5.2011.216 - 24/01/2012]

Lista bolnavilor cronici existenți ai SPITALUL MILITAR DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA de la 01/01/2012 la 31/01/2012

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Vârsta	Data intrării	Data ieșirii	Denumire afecțiune cronică
1. MIRAIMD	MIHAJMI	1850401150043404187816774370998011	27		25/01/2012			10. Boala Gaucher(529)

Figura 5.1.14-18 Ecranul de vizualizare bolnavi cronici

5.1.14.7 Actualizare liste bolnavi cronici

Pentru actualizarea listelor de bolnavi cronici dupa operatiile de Adaugare, Modificare, Stergere sau dupa introducerea criteriilor de filtrare in lista, se apasa butonul **Actualizeaza**.

5.1.14.8 Export Excel lista bolnavi cronici

Se apasa butonul **Export Excel** pentru a exporta lista bolnavilor cronici intr-un fisier Excel.

Daca Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afisa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

In caz contrar, sistemul deschide fereastra **Save as** care permite salvarea documentului Excel care se va crea in urma acestei operatiuni.

La terminarea exporului se deschide fisierul Excel cu inregistrarile din lista pacientilor.

Lista bolnavilor cronici existenți ai SPITALUL MILITAR DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA de la 01/01/2012 la 31/01/2012								
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Vârsta	Data intrării	Data ieșirii	Denumire afecțiune cronică
MIHAIMD	MIHAAIMI	1850401150643	40418781677437099801	1		27 25/01/2012		10. Boala Gaucher (G29)

Figura 5.1.14-19 Fisiere Excel cu lista pacientilor inscrisi

Formatul informatiilor din fisier:

- Antetul fisierului contine **Lista bolnavilor cronici existenți ai ... de la La .../ Lista modificarilor bolnavilor cronici ai ... de la La ...**
- Coloanele fisierului au aceeasi denumire ca si coloanele listelor aferente

5.1.14.9 Adaugarea unei rețete

Utilizatorul acceseaza butonul de comanda **Adauga Reteta**, iar **Sistemul** genereaza o fereastra de dialog in care se completeaza datele necesare fie manual (din tastatura) sau automat utilizand selectorul.

Adaugă rețetă - Clinic Adicional

Date medic
 Număr parafă * Număr contract *

Date pacient
 CNP * CID Casa de asigurări *
 Nume * Categorie asigurat *
 Prenume * Nr. zile de prescriere Număr PNS
 Țară de origine * E aprobat de comisie? Nr. FO/RC *

Date rețetă
 Serie rețetă * Serii... Data rețetă *
 Număr rețetă * Tip rețetă *
 Diagnostic *
 Autocompletare

Date medicație Dezactivare validări

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Cantitate	Dozaj	Valoare	PrejMax

Total compensat
 Total prej maxim

CNAS-SIUJ ©
 Recomandat de (nr. parafă)

Figura 5.1.14-20 Adaugare reteta

Fereastra contine un set de butoane de comanda, care permit operatiuni de modificare, adaugare si stergere a informatiilor introduse.



Sistemul avertizeaza **Utilizatorul** daca nu a introdus corect si complet datele necesare procesarii.

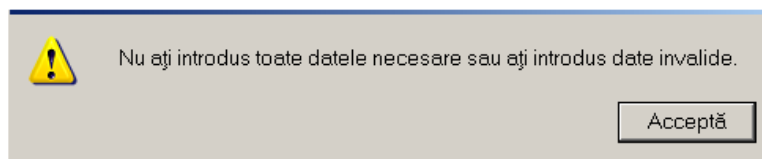


Figura 5.1.14-21 Mesaj de avertizare corectitudine date

5.1.14.10 Adaugarea unui bilet de trimitere catre laborator

In fereastra Adaugare consultatie sau serviciu, **Utilizatorul** apasa butonul Bilet trimitere laborator. **Sistemul** afiseaza fereastra Adaugare bilet de trimitere.

Adaugare Bilet de Trimitere - Contract Clinic

Date Medic
 Parafa * Numar contract * 7

Date pacient
 CNP * 1850401150643 Casa de asigurari * CASAOPSNAJ
 CID 40418781677437099801 Categorie asigurat * SALARIATI
 Nume * MIHAIMD Tip Pacient * ASIGURATI
 Prenume * MIHAAIMI Țară origine ROMANIA

Date Trimitere
 Serie * SASAAAA Serii... Data emiterii * 25/01/2012
 Numar * 2222224 Tip investigație * DE LABORATOR
 Numar Registru Data Registru
 Diagnostic prezumptiv *
 Specialitate
 Obs/Diagnostice*
 Autocompletare
 Tip afecțiune

Diagnostice Secundare Detalii Investigații

Pozitie	Descriere	Cantitate

Modifică... Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.14-22 Adaugare bilet de trimitere catre laborator

Fereastra de lucru cuprinde trei butoane de comanda, care permit adaugarea, modificarea si stergerea investigatiilor din biletul de trimitere. **Utilizatorul** acceseaza butonul Adauga. **SIUI** deschide fereastra **Adaugare investigatie la bilet de trimitere**. **Utilizatorul** completeaza datele necesare procesarii si apasa butonul Accepta, pentru validare.

Adaugare investigatie la Bilet de Trimitere

Detalii Investigatie

Pozitie * 1

Investigatie * CREATININA SERICA

Cantitate * 1

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.14-23 Adaugare investigatie

Rezolvarea eventualelor probleme

Nu se poate salva un bilet de trimitere catre laborator daca nu se adauga o investigatie .

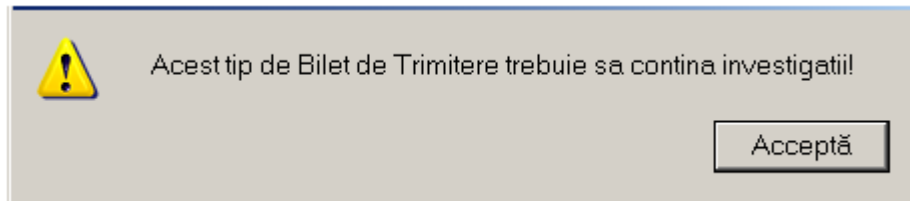


Figura 5.1.14-24 Avertizare obligativitate investigatie

Numarul fisei/registrului de consultatii este obligatoriu pentru adaugarea datei fisei.

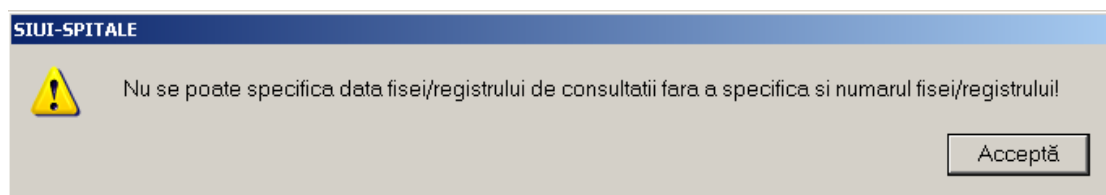


Figura 5.1.14-25 Avertizare obligativitate numar fisa de consultatie

5.1.14.11 Adaugarea unui bilet de trimitere catre un medic specialist

In fereastra Adaugare consultatie sau serviciu, **Utilizatorul** apasa butonul Bilet trimitere specialist. **Sistemul** afiseaza fereastra Adaugare bilet de trimitere; datele biletului de trimitere sunt precompletate, mai putin campul Specialitate.

Adaugare Bilet de Trimitere - Contract Clinic

Date Medic
 Parafa * Numar contract * 7

Date pacient
 CNP * 1850401150643 Casa de asigurari * CASAOPSNAJ
 CID 40418781677437099801 Categorie asigurat * SALARIATI
 Nume * MIHAIMD Tip Pacient * ASIGURATI
 Prenume * MIHAAMI Tară origine ROMANIA

Date Trimitere
 Serie * RRRRRR Serii... Data emiterii * 25/01/2012
 Numar * 2232325 Tip investigație * CLINICE
 Numar Registru Data Registru
 Diagnostic prezumptiv *
 Specialitate*
 Obs/Diagnostice*
 Autocompletare
 Asociate consultației Motivul trimerii
 Număr consultații Acut/Subacut Investigații și tratamente

Diagnostice Secundare

Cod	Descriere

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.1.14-26 Adaugare bilet de trimitere catre medicul specialist

Utilizatorul completeaza specialitatea, apoi apasa butonul Accepta. **SIUI** actualizeaza lista serviciilor clinice.

5.1.14.12 Adaugarea unui serviciu paraclinic fara conexiune securizata (offline)

Sistemul genereaza fereastra Adaugare serviciu paraclinic, ca efect al accesarii butonului de comanda Adauga serviciu paraclinic. **Sistemul** afiseaza fereastra Adaugare serviciu paraclinic. Campurile sunt precompletate de catre sistem cu exceptia investigatiei. Pentru a adauga investigatie **Utilizatorul** selecteaza o investigatie din selector. In cazul in care selectorul este gol inseamna ca spitalul nu are contractate si propuse pe contractul activ in aplicatie acest tip de servicii sau ca nu s-a facut importul de fisiere personalizate cu succes.

Adauga serviciu paraclinic - Contract Clinic

Detalii Medic
 Parafa * Numar Contract * 7

Detalii Pacient
 CNP * 1850401150643 Tara ROMANIA
 CID 40418781677437099801 Casa de asigurari * CASAOPSN AJ
 Prenume * MIHAAMI Categorie asigurat *
 Nume MIHAAMD Tip persoană * ASIGURATI

Date Bilet de Trimitere
 Cu Bilet Trimitere Parafa Medic
 Serie/Numar Numar Contract
 Data Diagnostic
 Diagnostic type Specialitate

Detalii Serviciu | Diagnostic Secundare

Detalii Serviciu Paraclinic
 Data/Ora Serviciu * 25/01/2012 00:00 Urgenta? NU Anestezie NU De la M.F. DA
 Pachet Medical * PACHET DE BAZA Diagnostic *
 Investigatie *
 Cantitate * 1 Tarif total *
 Numar Fisa/Registru * Register Date * 25/01/2012
 Ultima Optiune * NU

Formula Cockcroft-Gault
 Varsta Concentratia(mg/dL) Femeie?
 Formula

Acceptă Renunță

Figura 5.1.14-27 Adaugare serviciu paraclinic

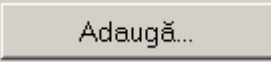
Datele din zona

Formula Cockcroft-Gault
 Varsta Concentratia(mg/dL) Femeie?
 Formula

sunt implicit inactive , ele devenind editabile in cazul in care din selectorul de investigatii paraclinice (campul evidentiat cu galben) s-a ales un serviciu care se ofera sau calculeaza pe baza acestei formule.

5.1.14.13 Adaugarea unui serviciu paraclinic avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista serviciilor paraclinice, **Utilizatorul** apasa butonul  cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „**Enter**”.

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

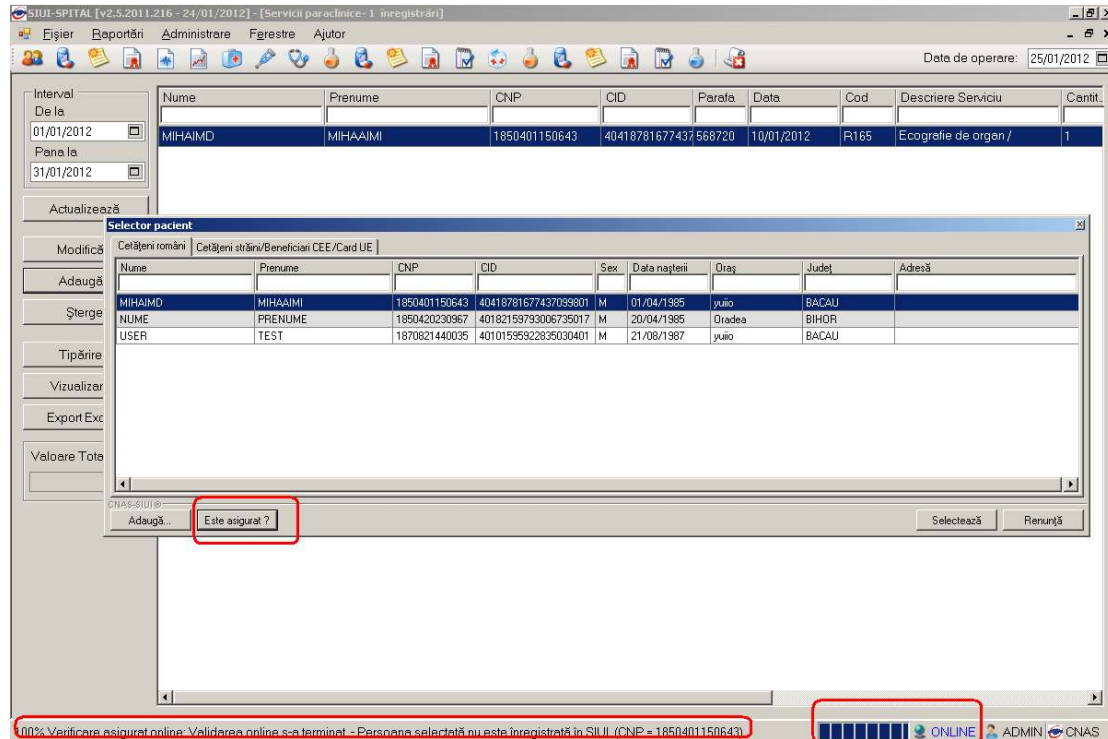
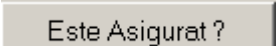


Figura 5.1-33 Selector pacienti

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pentru care doreste sa adauge un serviciu paraclinic prin apasarea butonului .

Sistemul afiseaza mesajul de raspuns in urma verificarii, care poate fi:

- Pacientul cu CNP ".." nu se regaseste in SIUI
- Pacientul cu CNP ".." este decedat
- Pacientul cu CNP ".." nu este asigurat
- Pacientul cu CNP ".." este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.

In bara de stare se afiseaza evolutia procesului si deasemenea mesajul cu raspunsul SIUI.

Dupa selectarea persoanei, daca aceasta nu exista in sistem sau daca este neasigurata sistemul afiseaza mesajul de avertizare:

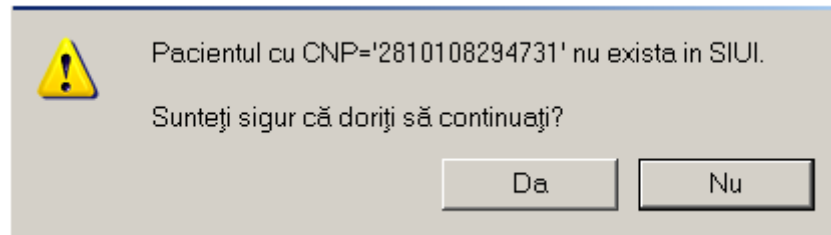


Figura 5.1-34 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Daca utilizatorul apasa **Nu**, sistemul afiseaza lista initiala.

Daca utilizatorul apasa **Da**, sistemul deschide fereastra **Adaugare serviciu paraclinic**.

Figura 5.1-35 Adaugare serviciu paraclinic – validare online

La salvarea datelor serviciului paraclinic, respectiv la apasarea butonului Accepta, raspunsul sistemului poate fi: **Validarea online s-a terminat cu**

succes, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

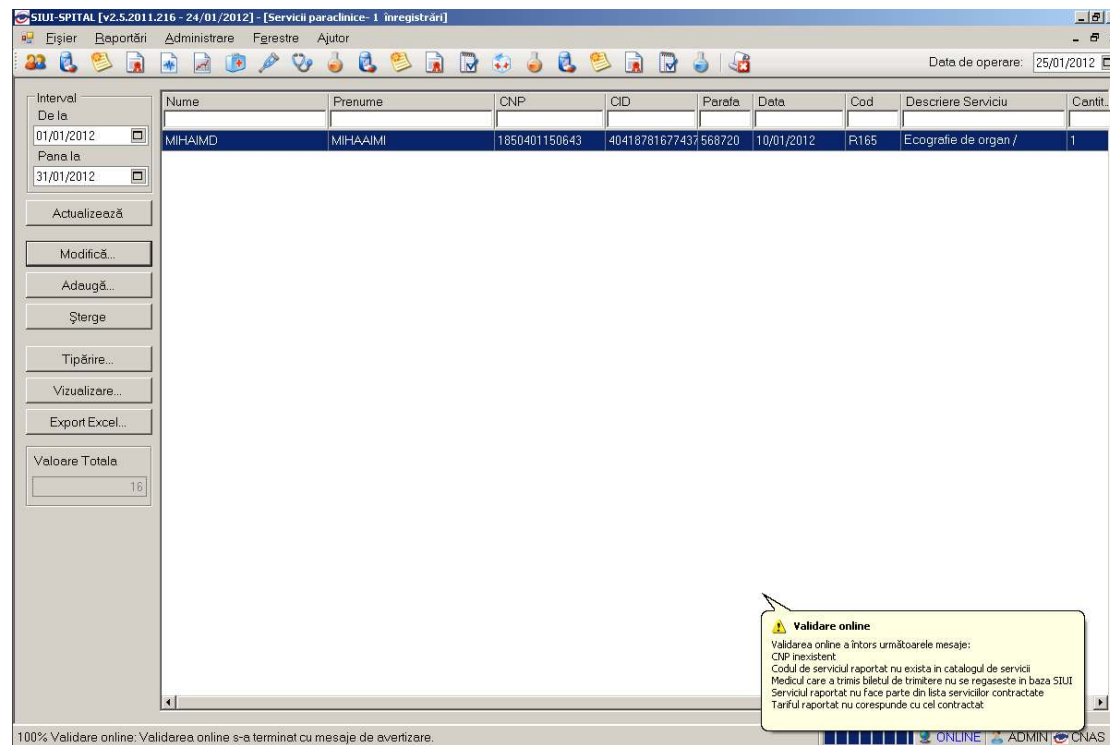


Figura 5.1-36 Mesaj de validare online la salvarea serviciu paraclinic

5.1.14.14 Modificarea unui serviciu clinic fara conexiune securizata (offline)

Pentru a modifica un serviciu clinic din baza de date, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea ce urmeaza a fi modificata, apoi apasa butonul

Modifică...

La salvarea datelor modificate, **Sistemul** avertizeaza daca datele sunt incomplete sau incorecte.

5.1.14.15 Modificarea unui serviciu clinic avand conexiune securizata (online)

Preconditie: Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Utilizatorul apasa butonul Modifica

Sistemul deschide fereastra Modificare bolnav cronic.

Utilizatorul modifica datele bolnavului cronic si apasa butonul Accepta pentru salvarea modificarilor.

Figura 5.1-37 Modificare serviciu clinic - validare online

Sistemul salveaza modificarile si realizeaza simultan si validarea online a datelor modificate. Raspunsul validarii online poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectata. Regula de validare incalcata este afisata in mesajul de raspuns afisat in bara de stare.

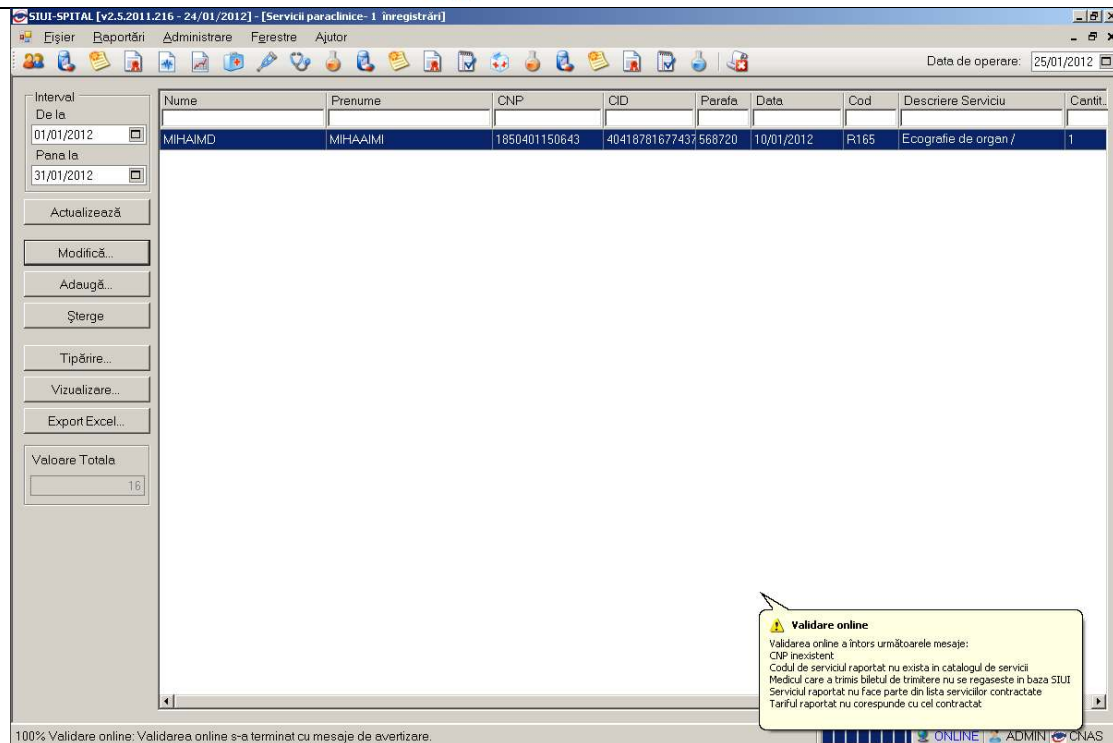
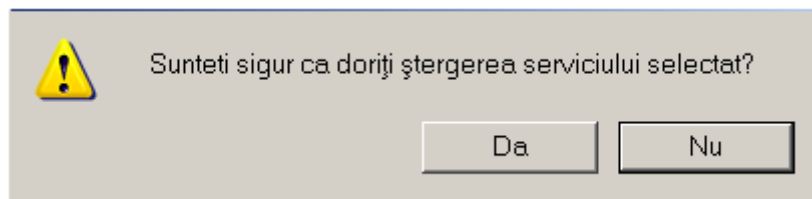


Figura 5.1-38 Modificare serviciu clinic - raspuns validare online

5.1.14.16 Stergerea unui serviciu clinic

Pentru a sterge un serviciu din baza de date, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea din tabel si apasa butonul **Sterge**. **Sistemul** afiseaza un mesaj de confirmare



5.1.14.17 Tiparirea listei serviciilor clinice

Pentru tiparirea la imprimanta a listei serviciilor clinice, **Utilizatorul** apasa butonul Tiparire. **Sistemul** genereaza fereastra de lucru a imprimantei. **Utilizatorul** apasa ok.

5.1.14.18 Vizualizare lista servicii clinice

Pentru a vizualiza lista serviciilor clinice inainte de tiparire, **Utilizatorul** apasa butonul de comanda Vizualizare. **Sistemul** afiseaza pagina care urmeaza a se

tipari. Fereastra de vizualizare se inchide accesand butonul de comanda

Close

5.1.14.19 Actualizarea listei serviciilor clinice

Dupa modificarea intervalului de timp, **Utilizatorul** apasa butonul **Actualizează**. **Sistemul** actualizeaza lista serviciilor clinice din perioada specificata.

5.1.14.20 Exportul listei serviciilor clinice intr-un fisier Excel

Pentru a putea efectua un export este necesar sa existe servicii clinice in baza de date.

Utilizatorul acceseaza butonul **Export Excel** pentru a exporta lista serviciilor clinice intr-un fisier Excel. **Sistemul** deschide fereastra



La terminarea procesarii **Sistemul** va deschide fisierul Excel creat in urma exportului. Acest fisier urmeaza a fi salvat de catre **Utilizator** cu o denumire, in locul in care doreste.

5.1.14.21 Retete

Utilizatorul acceseaza sectiunea "Specialitati clinice" si Retete cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fisier**.

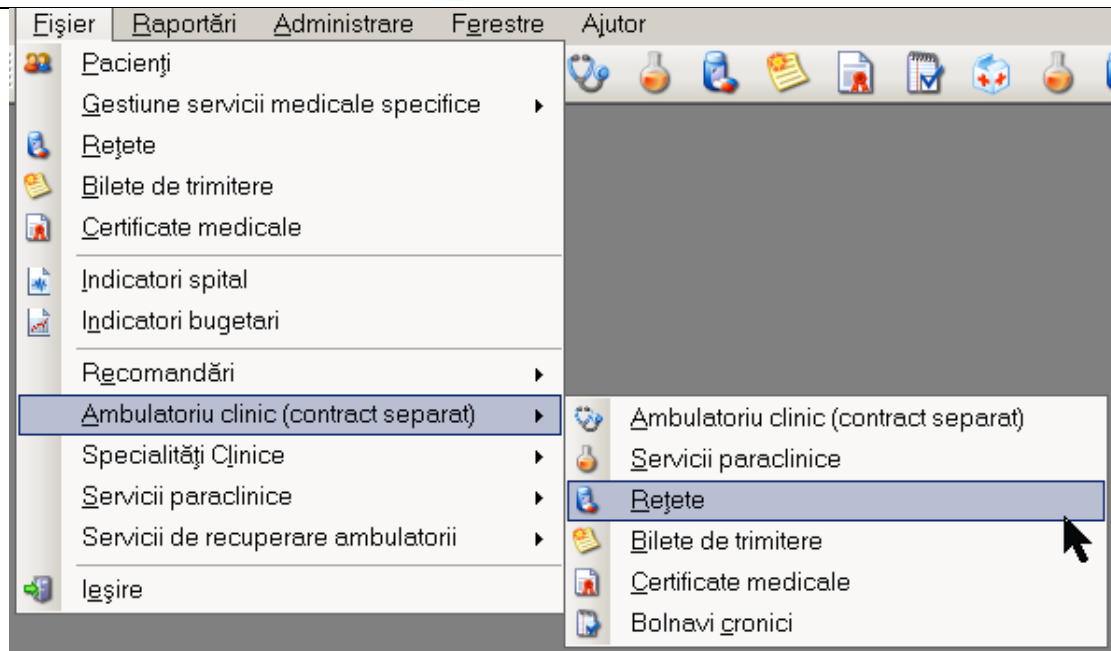


Figura 5.1.14-28 Lansarea modulului Retete

Sistemul afiseaza fereastra Retete. Aceasta fereastra contine doua zone: in prima zona din partea stanga sunt unsprezece butoane necesare adaugarii, modificarii, stergerii, copierii, tiparii, vizualizarii, exportului in excel, tiparire tot , vizualizare tot, lista anulate sau actualizarii retetelor din baza de date; in cea de a doua zona se afla tabelul cu baza de date continand Retetele pana la momentul respectiv.

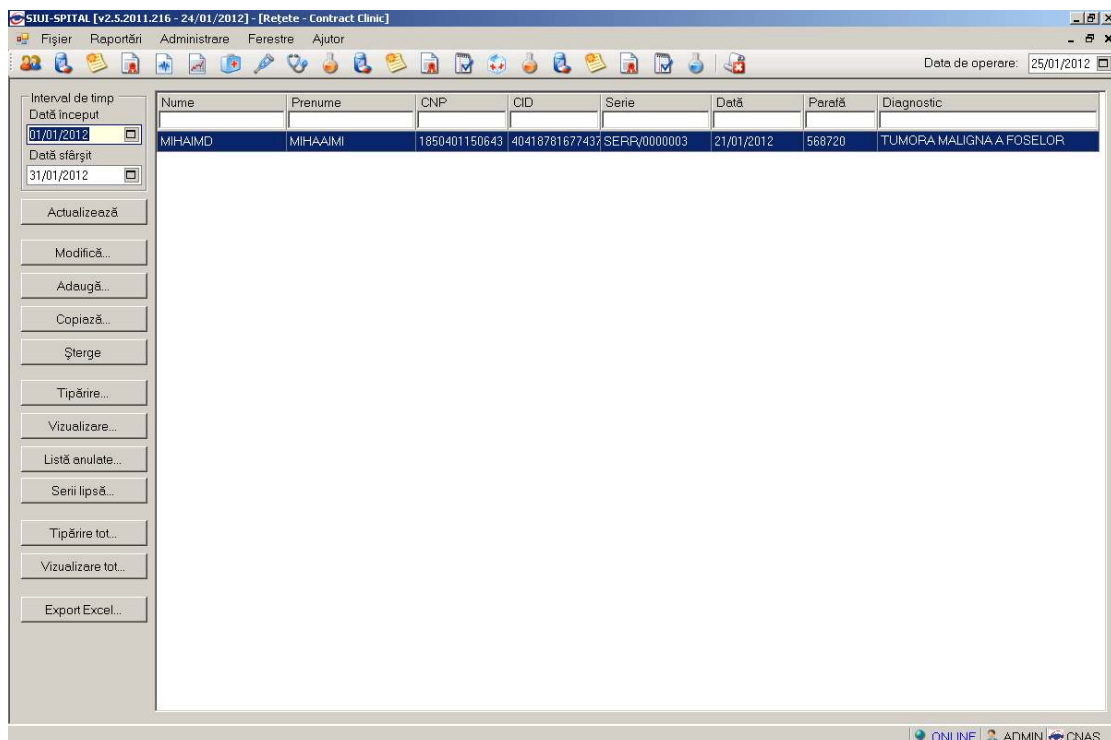


Figura 5.1.14-29 Fereastra Retete

Funcționalitățile sunt identice cu cele descrise la subcapitolul [Retete](#) (capitolul Fisier)

5.1.14.22 Bilete de trimitere

Utilizatorul accesează secțiunea "Specialități Clinice" și "Bilete de trimitere" cu "click" pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda **Fisier**.

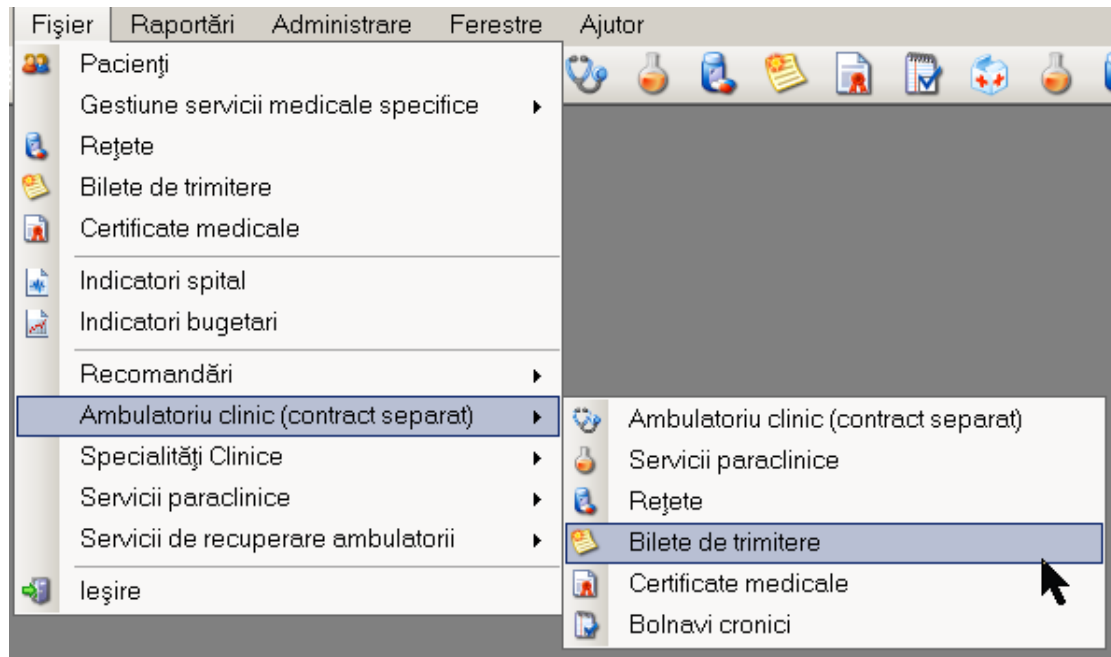


Figura 5.1.14-30 Lansarea modulului Bilete de trimitere

Sistemul afișează fereastra Bilete de trimitere.

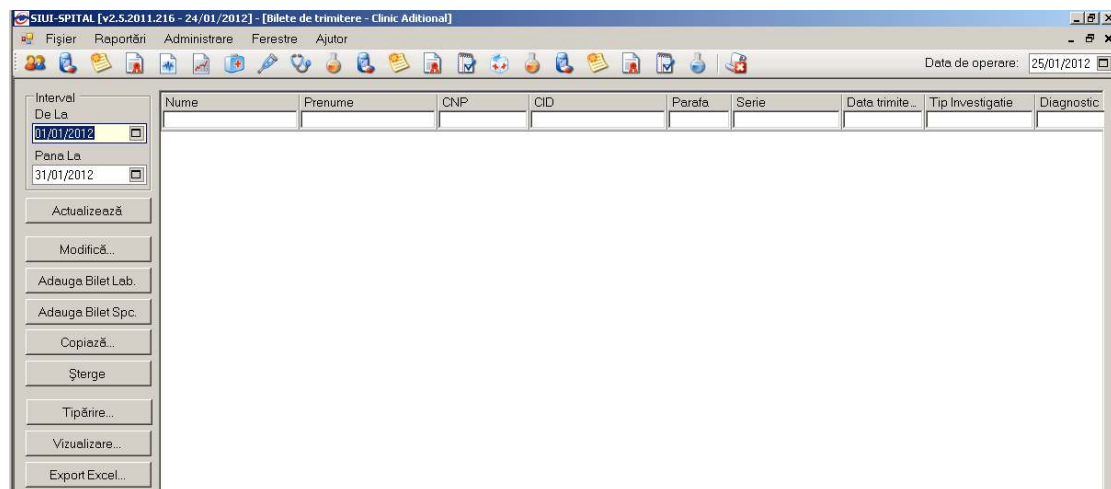


Figura 5.1.14-31 Fereastra de bilete de trimitere

Aceasta fereastră conține două zone: în prima zonă din partea stângă sunt șapte butoane necesare adăugării, modificării, ștergerii, tipării, vizualizării, exportului în excel și actualizării biletelor de trimitere din baza de date; în cea de a doua zonă se află tabelul cu baza de date conținând biletele de trimitere până la momentul respectiv. Se pot adăuga bilete de trimitere către un laborator sau bilete de trimitere către un medic specialist.

Funcționalitățile sunt identice cu cele descrise la subcapitolul [Bilete de trimitere](#) (capitolul Fisier)

5.1.14.23 Certificate medicale

Utilizatorul accesează secțiunea "Servicii clinice cu contract separat"/"Specialități clinice" și "Certificate medicale" cu "click" pe butonul stângă al mouse-ului poziționat pe comanda **Fisier**. **Sistemul deschide fereastra "Certificate medicale"**

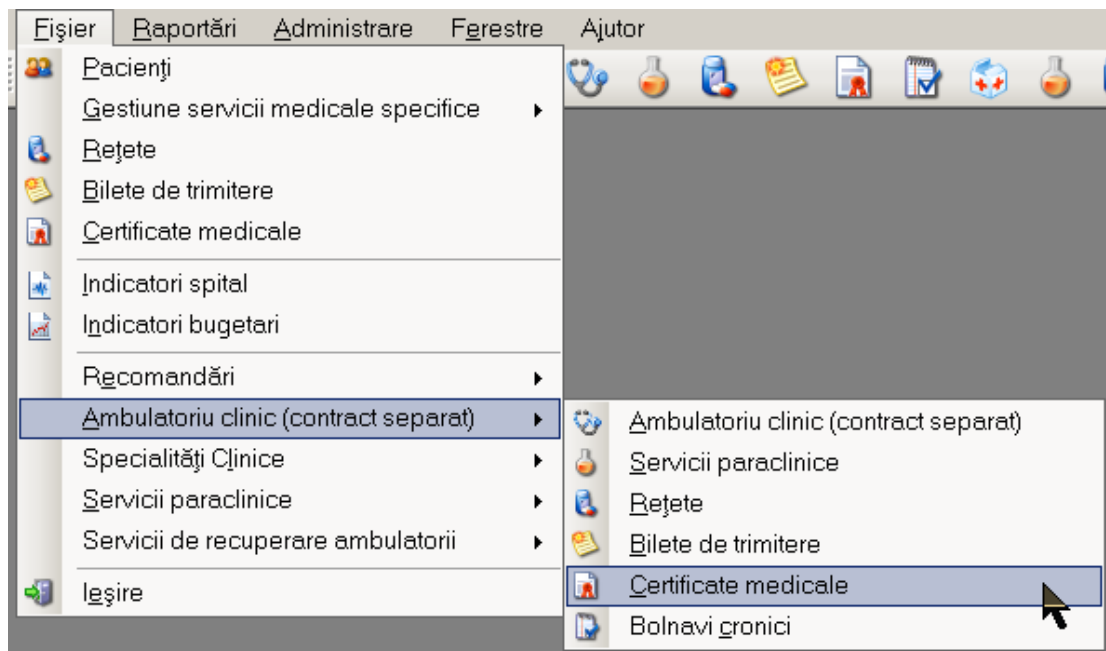


Figura 5.1.14-32 Lansarea modulului Certificate Medicale

Fereastra conține două zone: partea stângă conține 9 butoane necesare adăugării, modificării, ștergerii, actualizării, copierii, tipării, vizualizării, exportului în excel, și anularii concediilor medicale iar în partea dreaptă este lista de vizualizare a certificatelor de concedii medicale cu certificatele emise până în momentul curent al lucrului în aplicație.

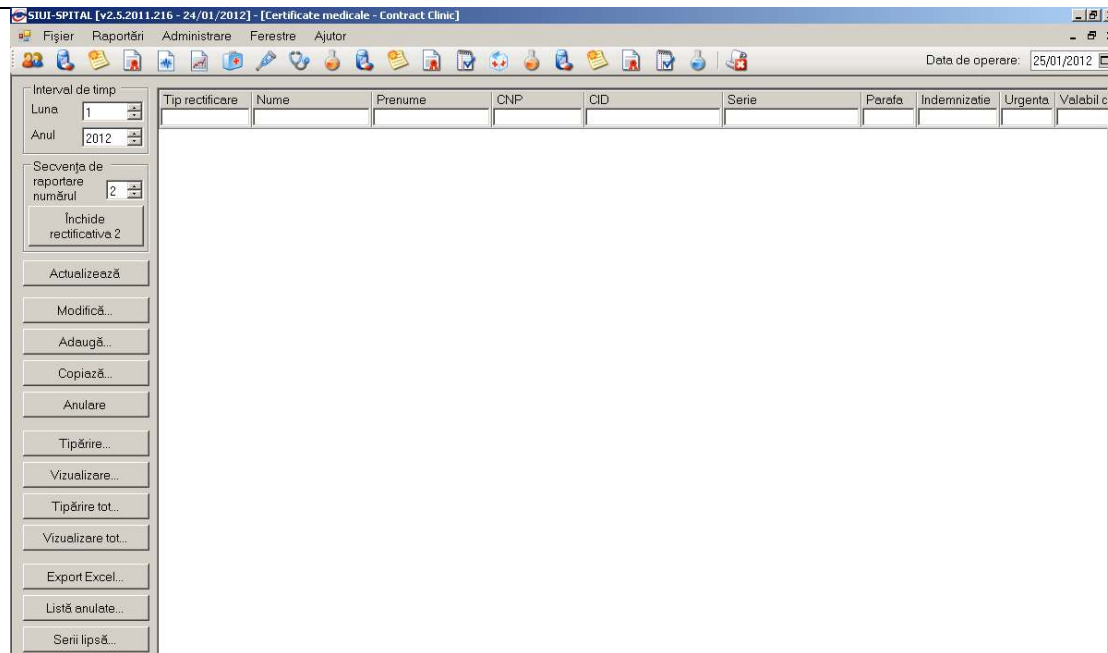



Figura 5.1.14-33 Fereastra Certificate medicale

Funcționalitățile sunt identice cu cele descrise la subcapitolul [Certificate medicale](#) (capitolul Fisier)

5.1.14.24 Servicii Paraclinice

Utilizatorul accesează secțiunea "Servicii clinice cu contract separat" și "Servicii paraclinice" cu "click" pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda Fisier sau prin apăsarea iconitei  din bara de instrumente .

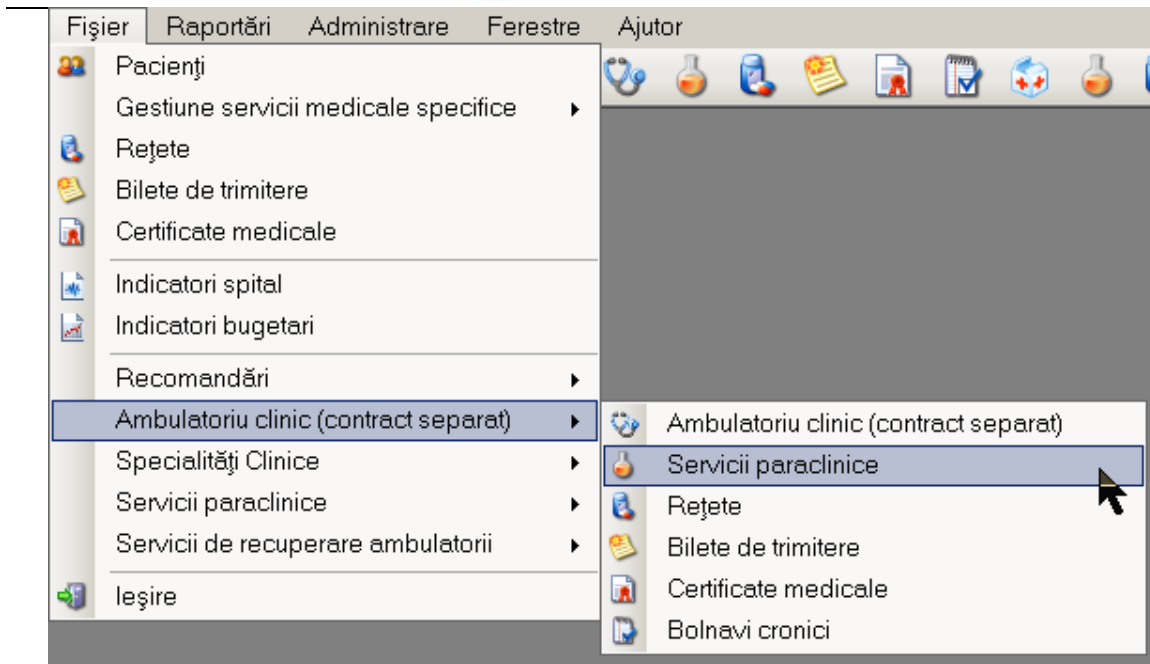


Figura 5.1.14-34 Lansarea modulului Servicii paraclinice

Sistemul afișează fereastra de lucru Servicii Paraclinice. Aceasta fereastră conține două zone: în prima zonă din partea stângă sunt șapte butoane necesare adăugării, modificării, ștergerii, tipării, vizualizării, exportului sau actualizării serviciilor paraclinice din baza de date; sub aceste butoane există casuta Valoare Totala unde **Sistemul** afișează valoarea serviciilor efectuate. În cea de a doua zonă se află tabelul cu baza de date conținând Serviciile Paraclinice până la momentul respectiv.

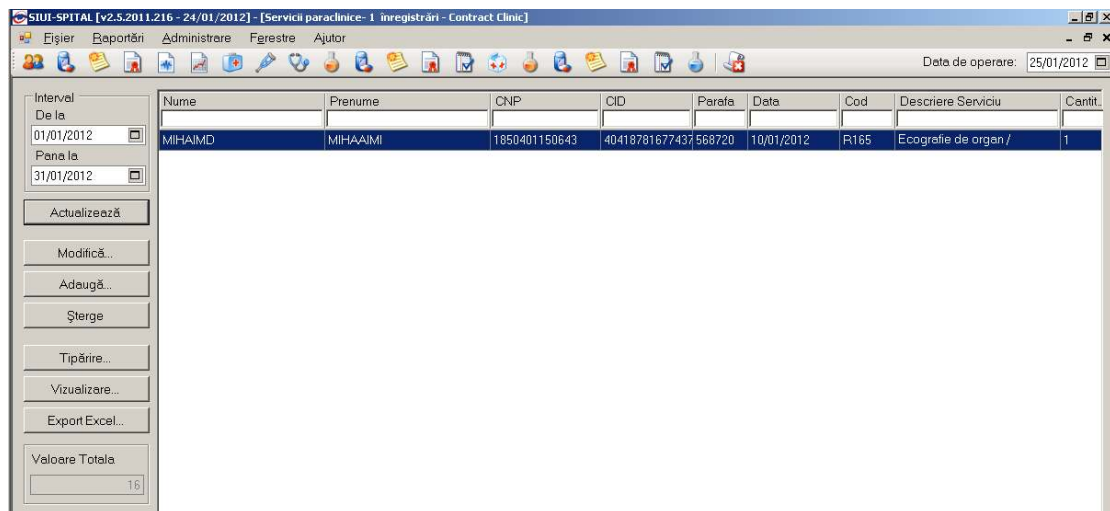


Figura 5.1.14-35 Fereastra Servicii paraclinice

5.1.14.25 Adaugarea unui serviciu paraclinic

Pentru introducerea unui serviciu paraclinic in baza de date, **Utilizatorul** apasa butonul **Adaugă...**. In urma apasarii butonului de adaugare **Sistemul** va deschide fereastra Selectare pacient, din care **Utilizatorul** va alege pacientul.

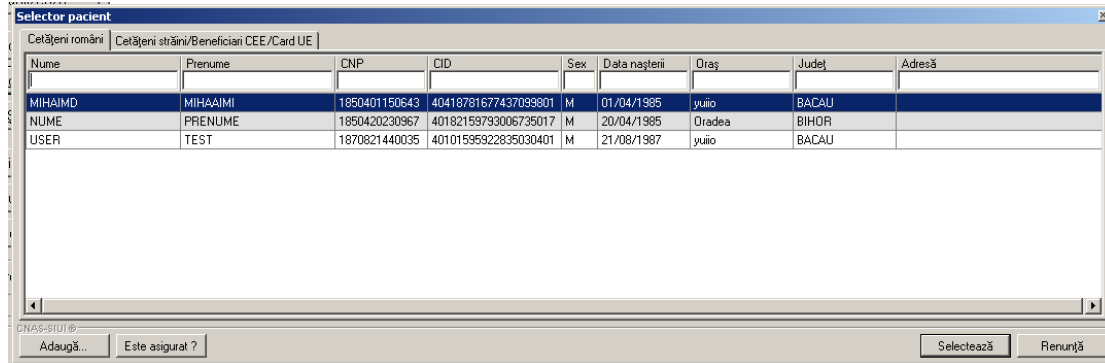


Figura 5.1.14-36 Selector de pacienti

Pentru validarea operatiei, **Utilizatorul** apasa butonul de comanda **Selectează**.

Sistemul afiseaza fereastra Adaugare serviciu paraclinic, in care **Utilizatorul** completeaza datele necesare procesarii.

Adauga serviciu paraclinic - Contract Clinic

Detalii Medic
 Parafa * Numar Contract *

Detalii Pacient
 CNP * Tara
 CID Casa de asigurari *
 Prenume * Categorie asigurat *
 Nume Tip persoană *

Date Bilet de Trimitere
 Cu Bilet Trimitere Parafa Medic
 Serie/Numar Numar Contract
 Data Diagnostic
 Diagnostic type Specialitate

Detalii Serviciu **Diagnostic Secundare**

Detalii Serviciu Paraclinic
 Data/Ora Serviciu * Urgenta? NU Anestezie NU De la M.F. DA
 Pachet Medical * Diagnostic *
 Investigatie *
 Cantitate * Tarif total *
 Numar Fisa/Registru * Register Date *
 Ultima Optiune * NU

Formula Cockroft-Gault
 Varsta Concentratia(mg/dL) Femeie?
 Formula

Acceptă Renunță

Figura 5.1.14-37 Adaugare serviciu paraclinic

Dupa completarea datelor, **Utilizatorul** valideaza inregistrarea prin accesarea butonului Accepta.

5.1.14.26 Modificarea unui serviciu paraclinic

Pentru a modifica un serviciu paraclinic din baza de date, **Utilizatorul** selecteaza randul care contine serviciul paraclinic ce urmeaza a fi modificat, apoi apasa butonul **Modifică...**

Sistemul afiseaza fereastra Modificare serviciu paraclinic.

Editeaza serviciu paraclinic - Contract Clinic

Detalii Medic
 Parafa * Numar Contract *

Detalii Pacient
 CNP * Tara
 CID Casa de asigurari *
 Prenume * Categorie asigurat *
 Nume Tip persoană *

Date Bilet de Trimitere
 Cu Bilet Trimitere Parafa Medic
 Serie/Numar Numar Contract
 Data Diagnostic
 Diagnostic type Specialitate

Detalii Serviciu | Diagnostic Secundare

Detalii Serviciu Paraclinic
 Data/Ora Serviciu * Urgenta? DA NU Anestezie NU De la M.F. DA
 Pachet Medical * Diagnostic *
 Investigatie *
 Cantitate * Tarif total *
 Numar Fisa/Registru * Register Date *
 Ultima Optiune * NU

Formula Cockcroft-Gault
 Varsta Concentratia(mg/dL) Femeie?
 Formula

Acceptă Renunță

Figura 5.1.14-38 Modificare serviciu paraclinic

Utilizatorul acceseaza butonul Accepta pentru validarea actiunii sau renunta pentru anularea modificarilor. **Sistemul** revine in pagina de modificare cu informatiile anterioare/initiale.

5.1.14.26.1 Stergerea unui serviciu paraclinic

Pentru a sterge un serviciu paraclinic din baza de date, **Utilizatorul** selecteaza serviciul din tabela si apasa butonul . **Sistemul** va interoga daca **Utilizatorul** este sigur de aceasta operatie.

Sunteti sigur ca doriti ștergerea serviciului selectat?

5.1.14.26.2 Tiparirea la imprimanta a listei serviciilor paraclinice

Daca **Utilizatorul** apasa butonul **Actualizează** se observa cum lista serviciilor paraclinice va fi actualizata cu serviciile care sunt acordate in

Interval

De la

01/01/2012

Pana la

31/01/2012

intervalul selectat in zona sau cum se actualizeaza lista in functie de criteriile de selectie introduse in zona de selectie din lista. In cazul in care lista actualizata este goala inseamna ca nu exista nici un serviciu medical care sa corespunda criteriilor de selectie acordat in intervalul de timp ales.

5.1.14.26.3 Vizualizarea listei serviciilor paraclinice

Pentru a vizualiza documentul inainte de tiparire, **Utilizatorul** apasa butonul de comanda Vizualizare. **Sistemul** afiseaza pagina care urmeaza a se tipari.

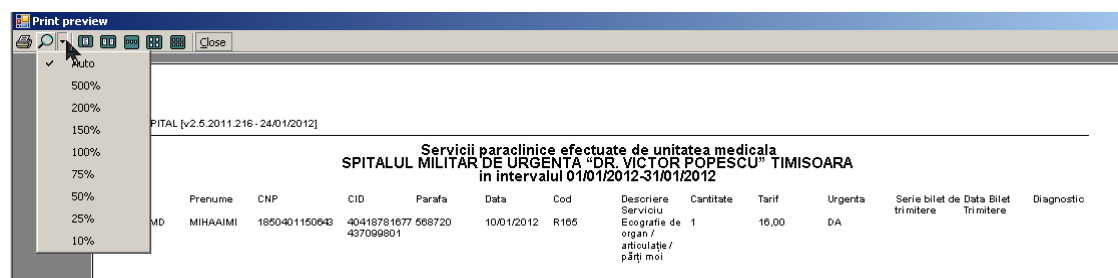


Figura 5.1.14-39 Vizualizare pagina

Fereastra de vizualizare se inchide accesand butonul de comanda **Close**.

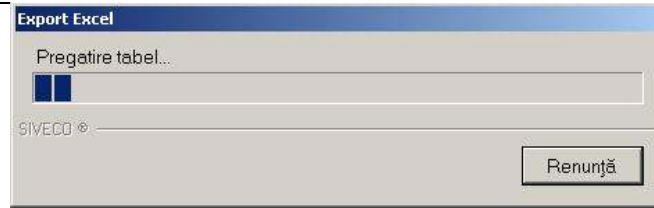
5.1.14.26.4 Actualizarea listei serviciilor paraclinice

Daca **Utilizatorul** apasa butonul **Actualizează** se observa cum se schimba anumite linii din tabel.

5.1.14.26.5 Exportul listei serviciilor paraclinice intr-un fisier Excel

Pentru a putea efectua un export este necesar sa existe servicii paraclinice in baza de date.

Utilizatorul acceseaza meniul **Fisier / Specialitati Clinice - Servicii Paraclinice**, apoi din partea stanga apasa butonul **Export Excel**. **Sistemul** deschide fereastra



La terminarea procesarii **Sistemul** va deschide fisierul Excel creat in urma exportului. Acest fisier urmeaza a fi salvat de catre **Utilizator** cu o denumire, in locul in care doreste.

Num	Prenume	CNP	CID	Parafa	Data	Pachet	Cod	Descriere Serviciu	Cantitate	Tarif	Urgenta	Serie bilet de trimitere	Data Bilet Trimitere
MIHAIMD	MIHAIMI	1850401150643	40418781677437099801	568720	10/01/2012	PAKET DE BAZA	R165	Ecografie de organ / articulatie / parti mo	1	16	DA		

5.1.15. Specialitati clinice

5.1.15.1 Servicii clinice

Utilizatorul acceseaza sectiunea "Specialitati clinice " si Servicii Clinice cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fisier**.

Functionalitatile sunt similare cu cele descrise la [Servicii Clinice](#) (optiunea Specialitati clinice cu contract separat)

5.1.15.2 Retete

Utilizatorul acceseaza sectiunea "Specialitati clinice " si Retete cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fisier**.

Functionalitatile sunt similare cu cele descrise la [Retete](#)(optiunea Specialitati clinice cu contract separat)

5.1.15.3 Bilete de trimitere

Utilizatorul acceseaza sectiunea "Specialitati clinice " si Bilete de trimitere cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fisier**.

Functionalitatile sunt similare cu cele descrise la [Bilete de trimitere](#)(optiunea Specialitati clinice cu contract separat)

5.1.15.4 Certificate medicale

Utilizatorul acceseaza sectiunea "Specialitati clinice " si Certificate medicale cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fisier**.

Functionalitatile sunt similare cu cele descrise la [Certificate medicale](#) (capitolul Fisier)

5.1.16. Specialitati paraclinice

5.1.16.1 Servicii

Utilizatorul acceseaza sectiunea "Specialitati paraclinice " si Servicii cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fisier**.

Functionalitatile sunt similare cu cele descrise la [Servicii Paraclinice](#)(optiunea Specialitati clinice cu contract separat)

5.1.16.2 Retete

Utilizatorul acceseaza sectiunea "Servicii stomatologice" si Retete cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fisier**.

Functionalitatile sunt similare cu cele descrise la [Retete](#)(optiunea Specialitati clinice cu contract separat)

5.1.16.3 Bilete de trimitere

Utilizatorul acceseaza sectiunea " Servicii stomatologice " si Bilete de trimitere cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Fisier**.

Functionalitatile sunt similare cu cele descrise la [Bilete de trimitere](#)(optiunea Specialitati clinice cu contract separat)

5.2. RAPORTARI

5.2.1. Import date

Aplicatia ofera posibilitatea mai multor tipuri de importuri:

- importul nomenclatoarelor,
- importul fisierului personalizat,
- importul fisierului de medici contractati,

- importul fisierului de raspuns,
- fisierului de decont.

Pentru a se importa un fisier **Utilizatorul** actioneaza meniul Raportari si de acolo submeniul Import date ca in figura de mai jos sau poate apasa combinatia de taste ALT +R, m



Figura 5.2.1-1 Cale catre import de date

5.2.1.1 Import Nomenclature generale

Sistemul deschide fereastra Asistent Import date de unde utilizatorul alege tipul de import dorit si va apasa butonul Inainte.

Toate tipurile de import se realizeaza dupa acelasi flux de lucru.

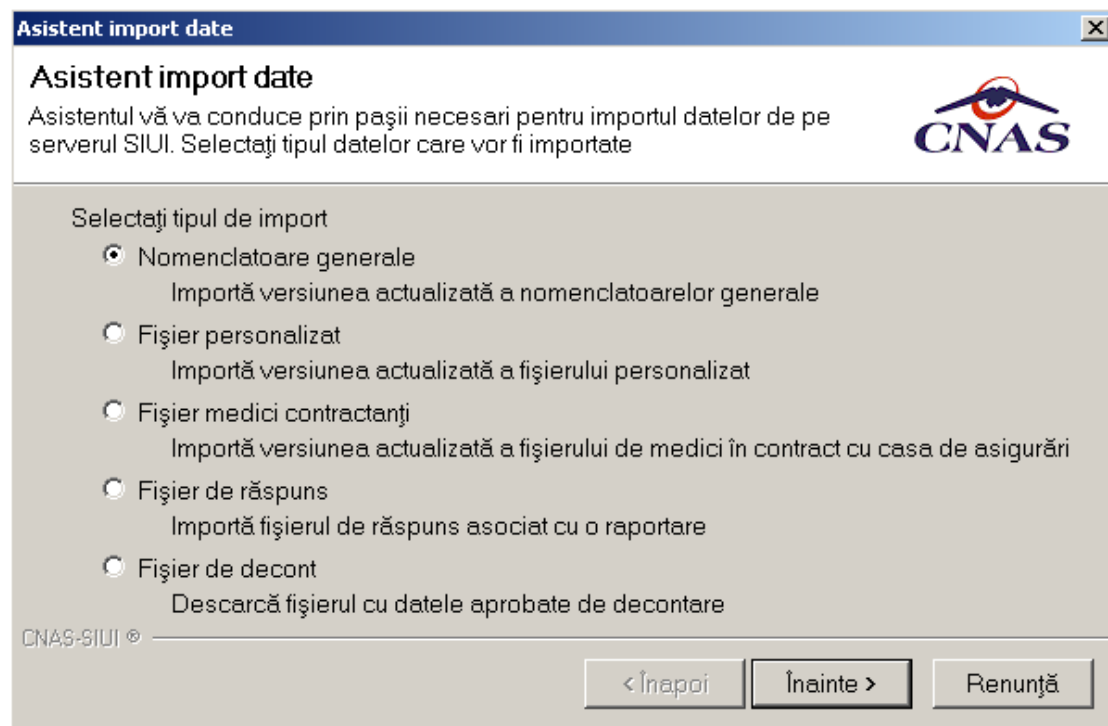


Figura 5.2.1-2 Asistent import date -selectare fisier de import

Sistemul va deschide fereastra Asistent pentru Importul datelor cu doua optiuni Import online si import offline. Daca se doreste ca importul sa se realizeze online atunci **Utilizatorul** va completa adresa serverului de web pentru a se conecta la CNAS-SIUI si optional se apasa butonul testeaza pentru a testa conexiunea (se poate sari peste aceasta etapa dar este mai corect sa nu o faceti).

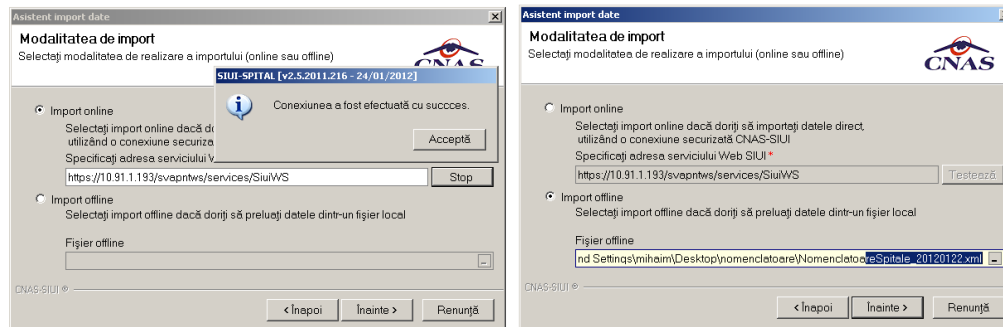


Figura 5.2.1-3 Asistent import date -selectare tip import

Daca **Sistemul** va afisa mesajul "Conexiunea nu a putut fi realizata" verificati corectitudinea adresei serverului dar si cablul de retea sau contactati administratorul rețelei.

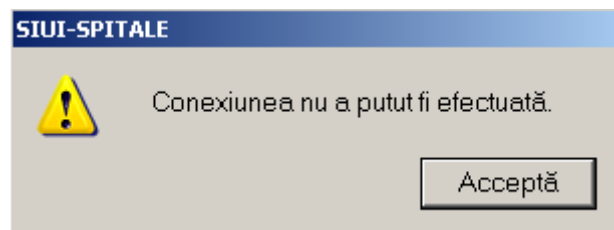


Figura 5.2.1-4 Avertizare eroare de conexiune

In cazul in care conexiunea s-a realizat cu succes se va apasa butonul Inainte iar **Sistemul** va deschide fereastra Asistent Import Date in care vi se cere sa selectati data ultimului import de nomenclatoare si vi se recomanda implicit o adresa de salvare a fisierului de import la calea

" C:\Program Files\CNAS\SIUI-SPITAL2.0\Imports" existand insa posibilitatea sa va alegeti alta adresa locala de pe calculator unde veti salva fisierul importat.Nu uitati aceasta adresa.

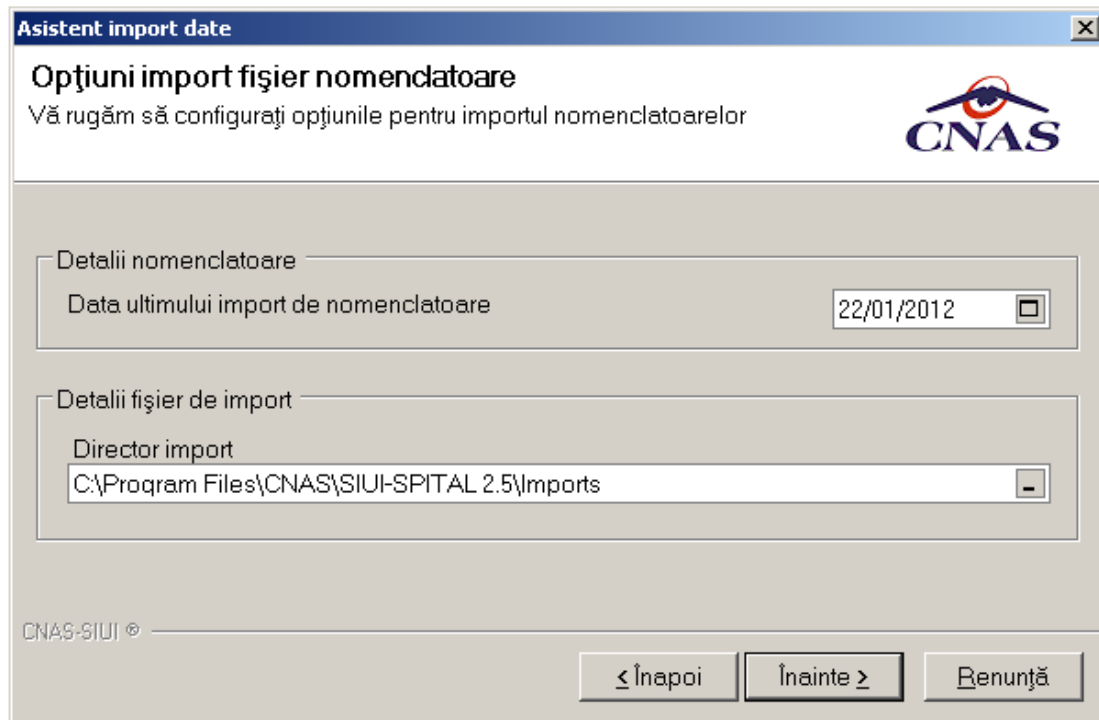


Figura 5.2.1-5 Asistent import date -selectare perioada si locatie

Dupa completarea acestor informatii **Utilizatorul** va apasa butonul Inainte iar **Sistemul** va deschide fereastra

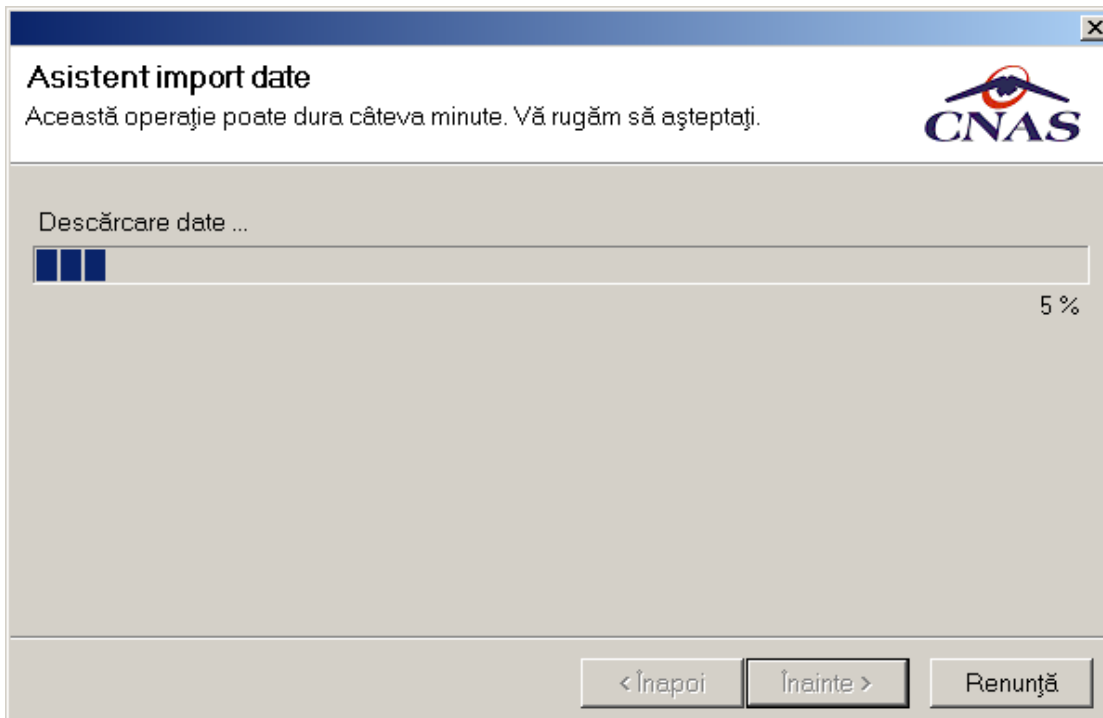


Figura 5.2.1-6 Asistent import date -descarcare date

5.2.1.2 Import Fisier personalizat

Pentru a importa fisierul personalizat al unitatii medicale, **Utilizatorul** acceseaza din meniul principal, optiunea Raportari - Import date, apoi bifeaza Fisier personalizat.

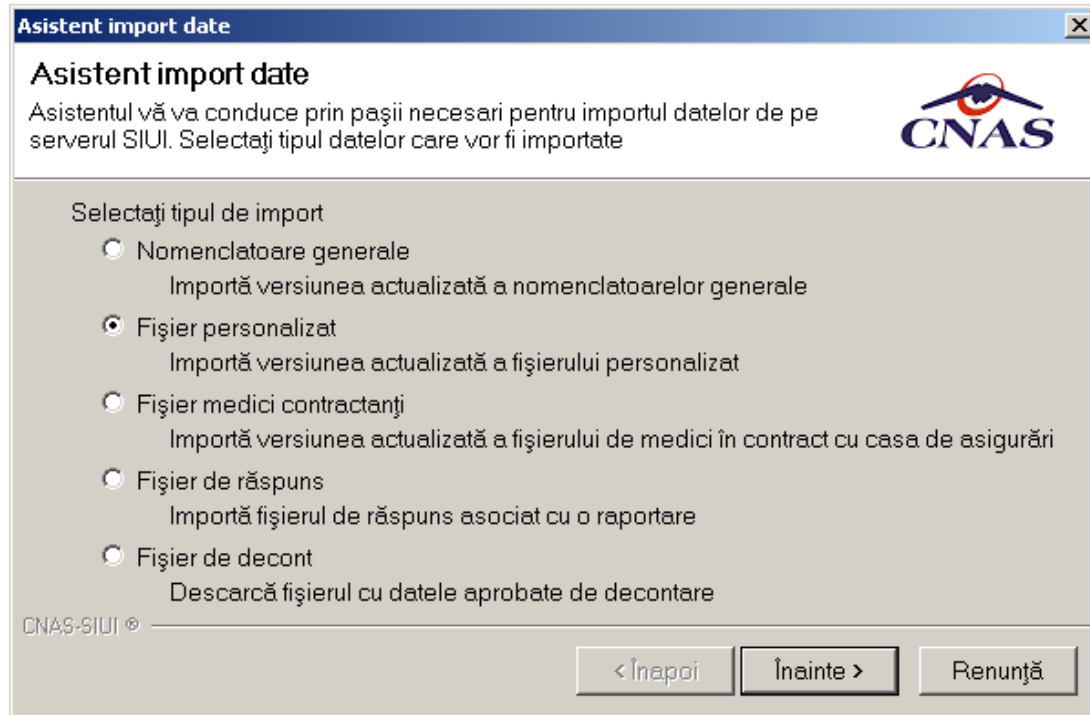


Figura 5.2.1-7 Selectie import fisier personalizat

Sistemul deschide fereastra **Asistent import date**. Importul se poate efectua online sau offline.

Utilizatorul selecteaza „Import Online” si apasa butonul „Test”, pentru a verifica daca functioneaza conexiunea cu serverul de web. In cazul in care comunicatia cu serverul este stabilita, **SIUI** afiseaza fereastra cu mesajul “Conexiunea a fost efectuata cu succes”.

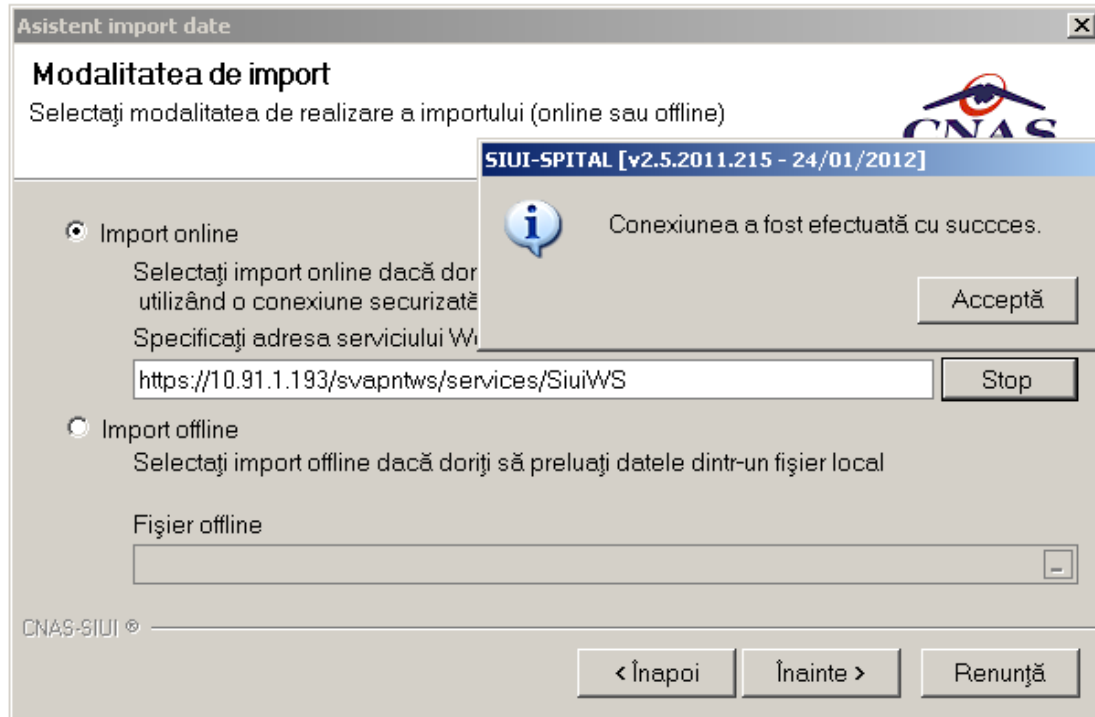


Figura 5.2.1-8 Selectare tip import

Utilizatorul apasa butonul „Înainte”. **SIUI** afiseaza fereastra in care se regasesc detalii fisierului de import, respectiv locatia directorului de import.

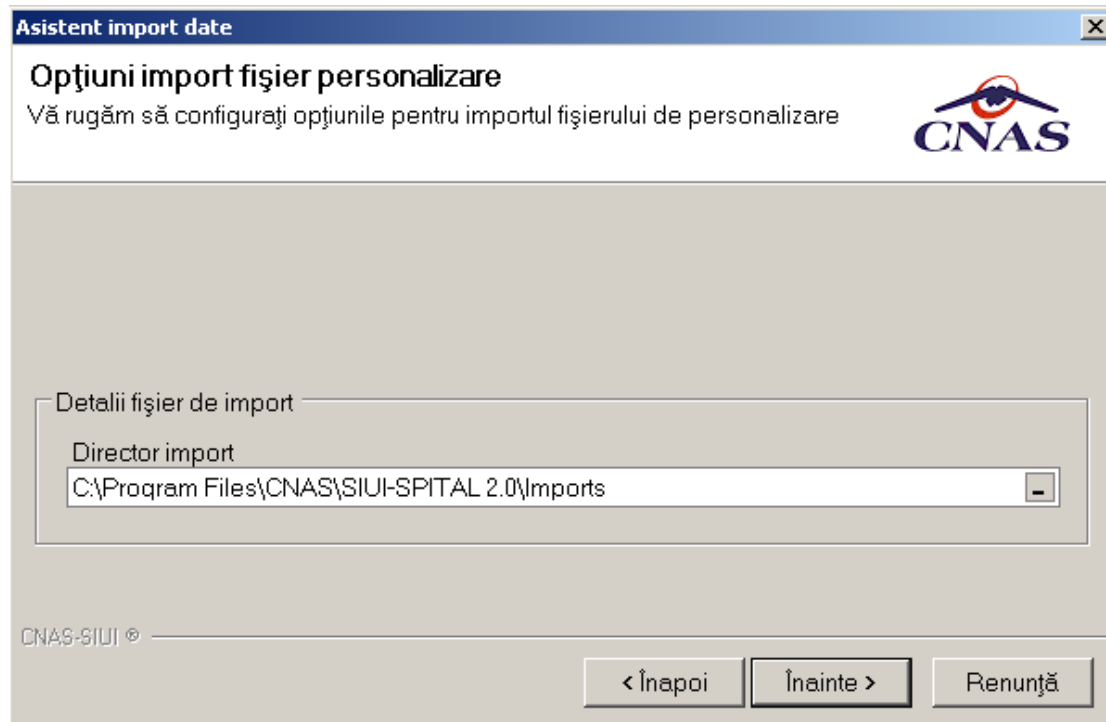


Figura 5.2.1-9 Detalii fisier de import

Dupa efectuarea importului de date se afiseaza o fereastra cu rezultatul importului. Daca importul s-a realizat cu succes, apare mesajul: „Operatia s-a terminat cu succes.”; in caz contrar apare mesajul de avertizare: „Operatia a esuat.”

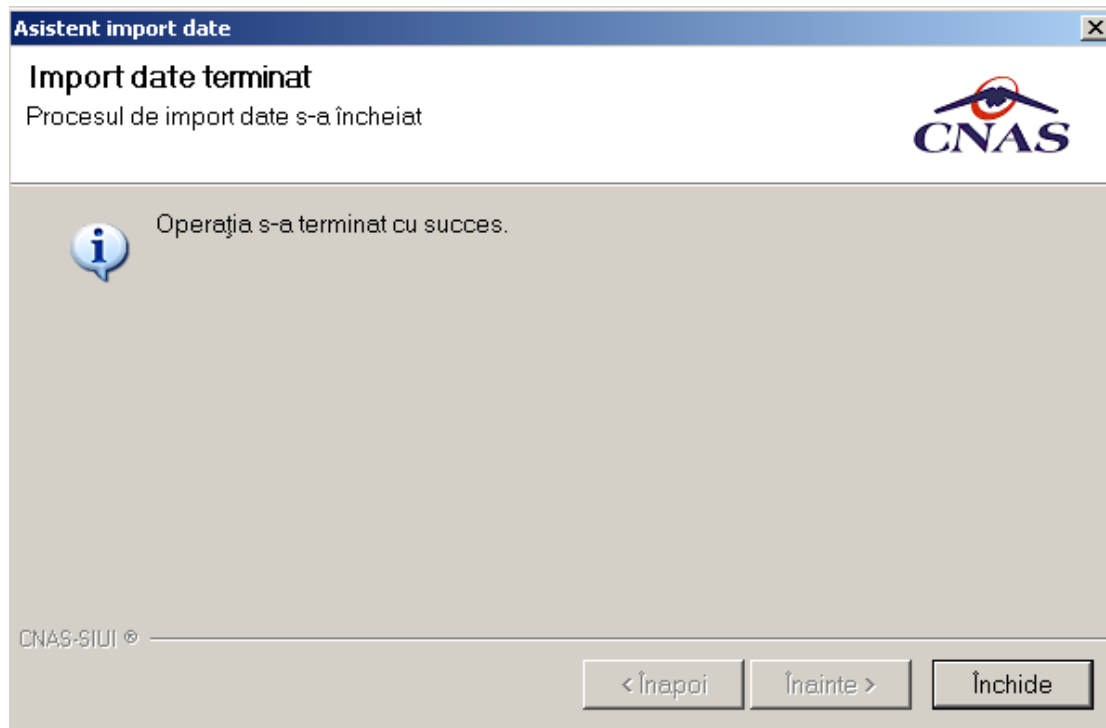


Figura 5.2.1-10 Mesaj de finalizare import

Import offline fisier personalizat

Procedura de import offline e similara celei descrise mai sus. **Utilizatorul** selecteaza „Import Offline”. Campul **Selectati fisierul de import** devine activ.

Utilizatorul selecteaza locatia si numele fisierului care va fi importat, apoi apasa butonul „Inainte”.

Daca importul s-a realizat cu succes, apare mesajul: „Operatia s-a terminat cu succes.”; in caz contrar apare mesajul de avertizare: „Operatia a esuat.”

Utilizatorul apasa butonul „Inchide”. Fereastra **Operatie terminata** se inchide.

5.2.2. Export date

Utilizatorul acceseaza meniul **Raportari - Export date**



Figura 5.2.2-1 Lansarea modulului Export date

SIUI va genera un anumit tip de raportare, in functie de selectia efectuata de **Utilizatorul** selecteaza un tip de raportare si perioada pentru care se realizeaza, apoi apasa butonul **Inainte**.

5.2.2.1 Raport pentru prima parte a lunii

Utilizatorul selecteaza Tipul de raportare din lista, apoi apasa butonul *Inainte*.

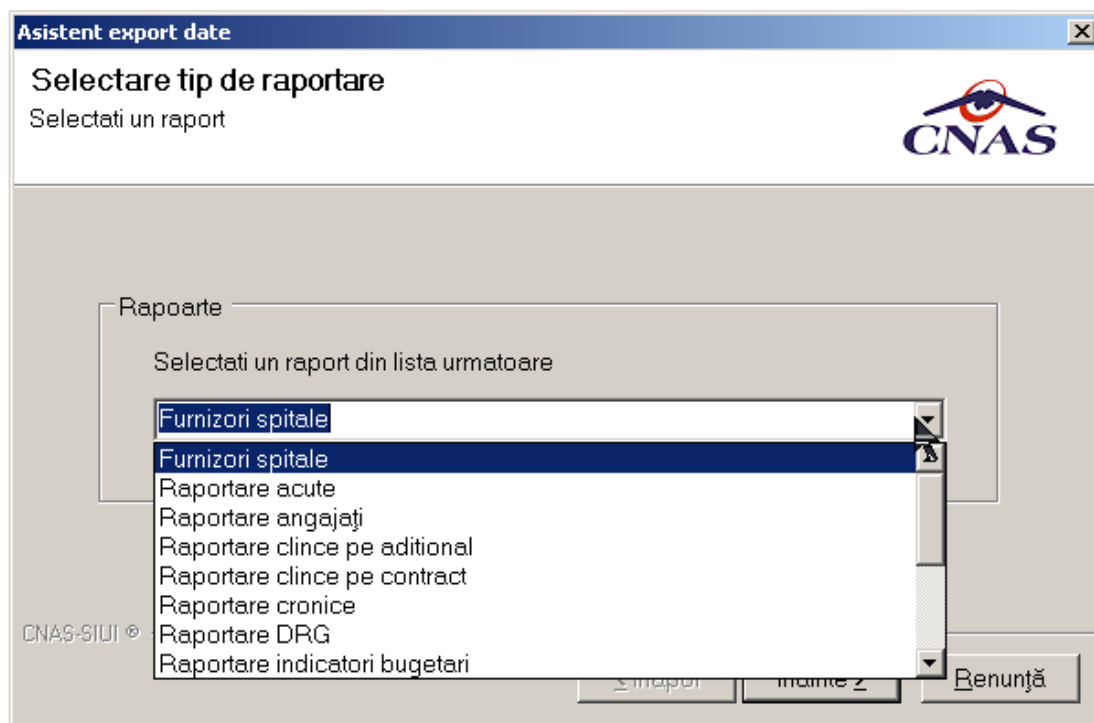


Figura 5.2.2-2 Selectare tip de rapoarte

Sistemul deschide Asistentul pentru exportul datelor. Raportarea se efectueaza pentru prima parte a lunii.

Utilizatorul selectează perioada de raportare: PRIMA PARTE A LUNII, luna pentru care se face raportarea și anul.

Sistemul propune luna de raportare și anul, în funcție de data de operare a aplicației de raportare.

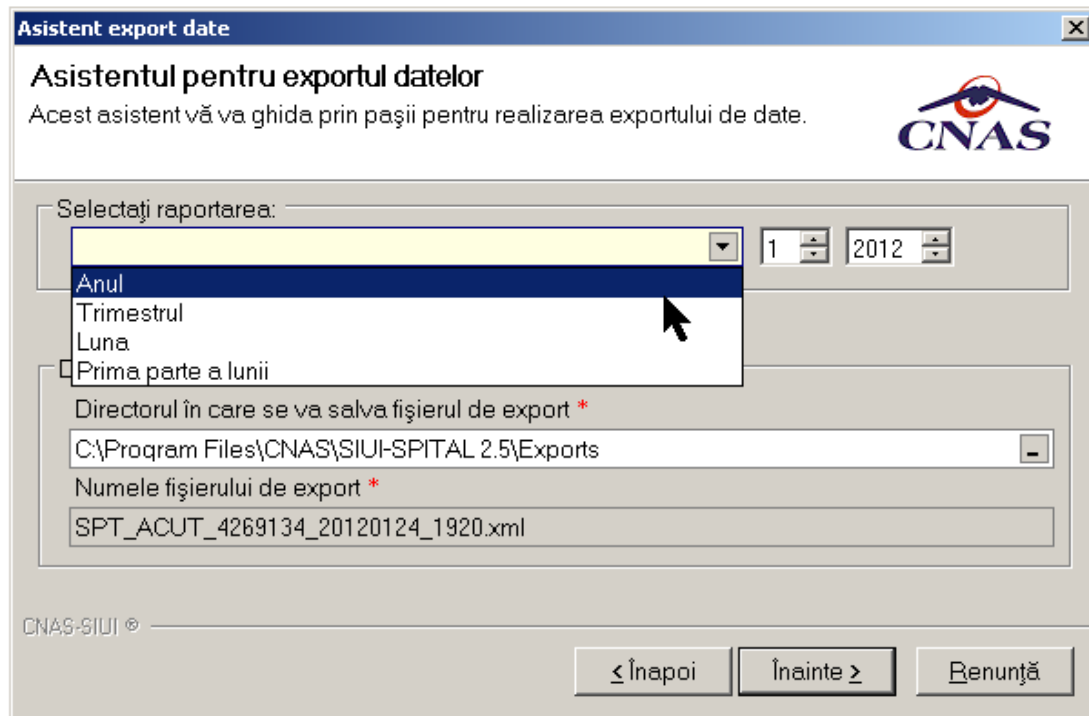


Figura 5.2.2-3 Asistentul pentru exportul datelor

Detaliile oferite de sistem despre fișierul care se va exporta sunt:

- Directorul în care se va salva fișierul de export
- Numele și tipul fișierului de export – acesta va avea prefixul SPT corespunzător numelui de raport, Raportare Spitale; fișierul exportat va avea formatul **.xml**.

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** urmând să aleagă unul din modurile de export: **online** sau **offline**. La finalul realizării operației aplicația confirmă sau infirmă realizarea cu succes a operației.

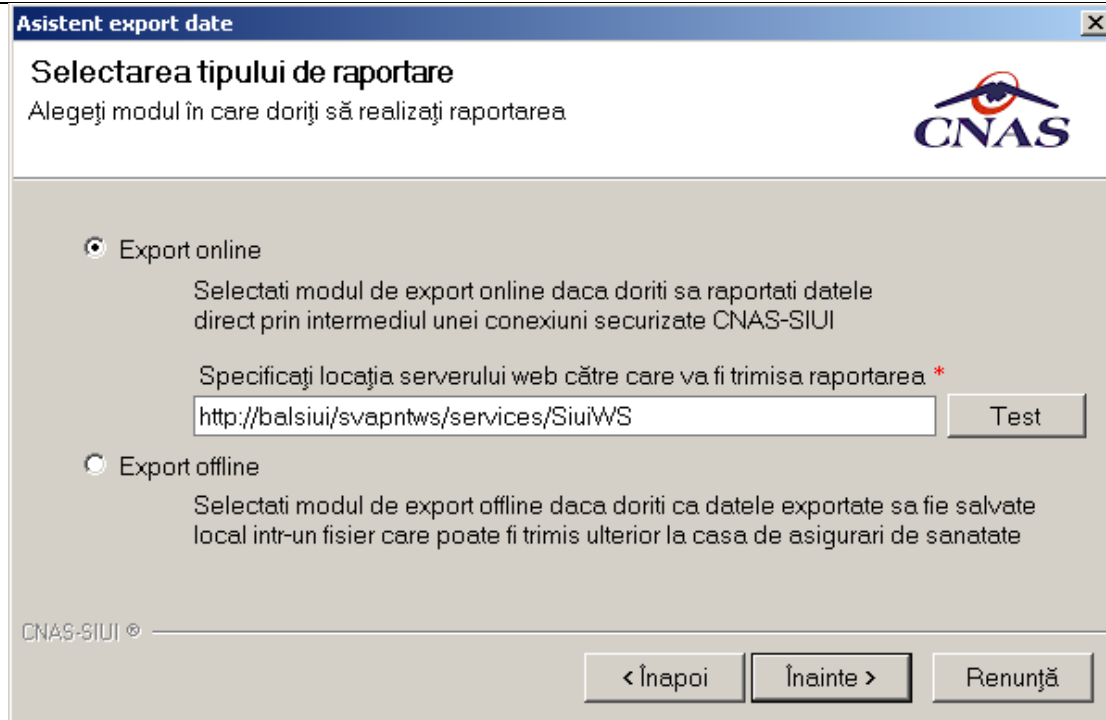


Figura 5.2.2-4 Selectarea tipului de export online/offline

5.2.2.2 Raport pentru luna intreaga

Utilizatorul selectează Tipul de raportare din lista, apoi apasă butonul *Înainte*.

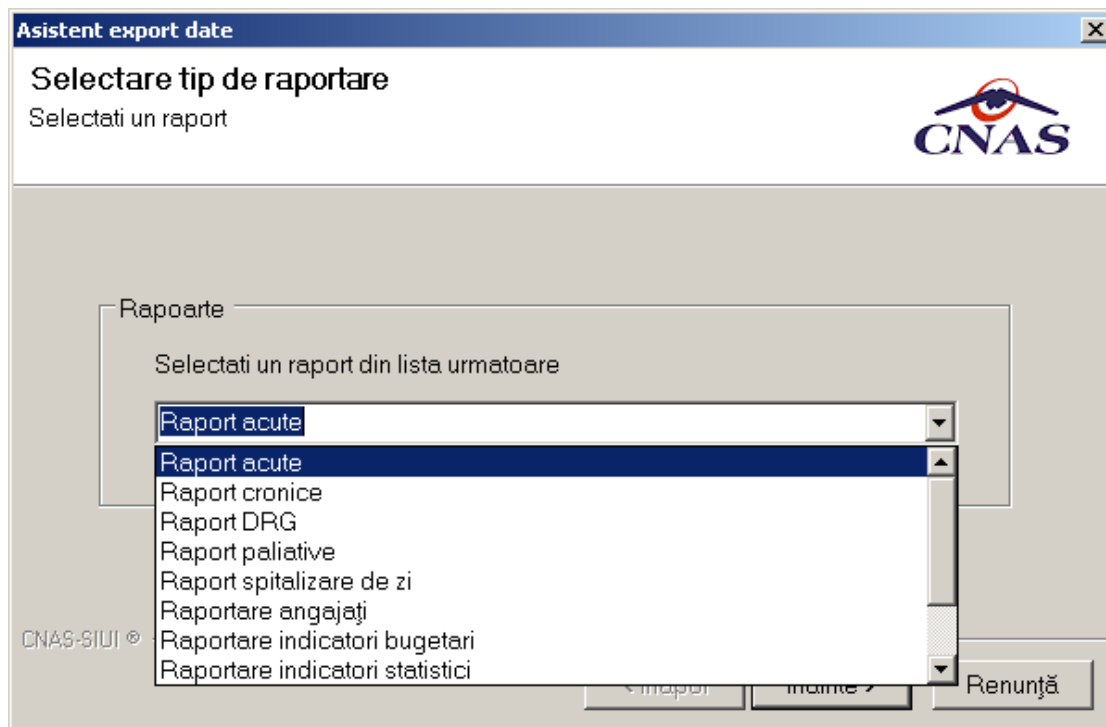


Figura 5.2.2-5 Selectare tip de rapoarte

Sistemul deschide Asistentul pentru exportul datelor. Raportarea se efectueaza pentru intreaga luna.

Utilizatorul selecteaza perioada de raportare: LUNA, luna pentru care se face raportarea si anul.

Sistemul propune luna de raportare si anul, in functie de data de operare a aplicatiei de raportare.

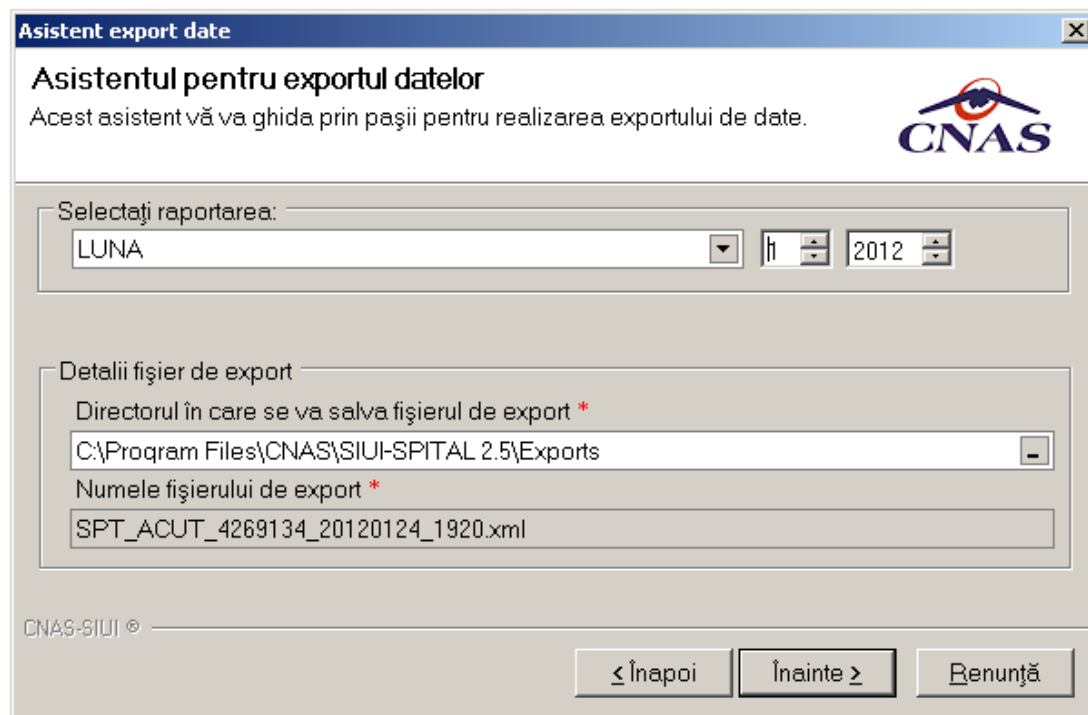


Figura 5.2.2-6 Asistentul pentru exportul datelor


Detaliile oferite de sistem despre fișierul care se va exporta sunt:

- Directorul in care se va salva fișierul de export
- Numele si tipul fișierului de export – acesta va avea prefixul SPT corespunzator numelui de raport, Raportare Spitale; fișierul exportat va avea formatul **.xml**.

Utilizatorul apasa butonul **Inainte** urmand sa aleaga unul din modurile de export: **online** sau **offline**. La finalul realizarii operatiei aplicatia confirma sau infirma realizarea cu succes a operatiei.

Asistent export date

Selectarea tipului de raportare
Alegeți modul în care doriți să realizați raportarea.



Export online

Selectați modul de export online dacă doriți să raportați datele direct prin intermediul unei conexiuni securizate CNAS-SIUI

Specificați locația serverului web către care va fi trimisă raportarea *

Export offline

Selectați modul de export offline dacă doriți ca datele exportate să fie salvate local într-un fișier care poate fi trimis ulterior la casa de asigurări de sănătate

CNAS-SIUI ©


Figura 5.2.2-7 Selectarea tipului de export online/offline

5.2.2.3 Export pentru trimestru

Utilizatorul selectează Tipul de raportare din lista, apoi apasă butonul *Înainte*.

Asistent export date

Selectare tip de raportare
Selectați un raport



Rapoarte

Selectați un raport din lista următoare

CNAS-SIUI ©

Figura 5.2.2-8 Selectare tip de rapoarte

Sistemul deschide Asistentul pentru exportul datelor. Raportarea se efectueaza pentru trimestru (cumulat).

Utilizatorul selecteaza perioada de raportare: TRIMESTRUL, luna pentru care se face raportarea si anul.

Sistemul propune luna de raportare si anul, in functie de data de operare a aplicatiei de raportare.

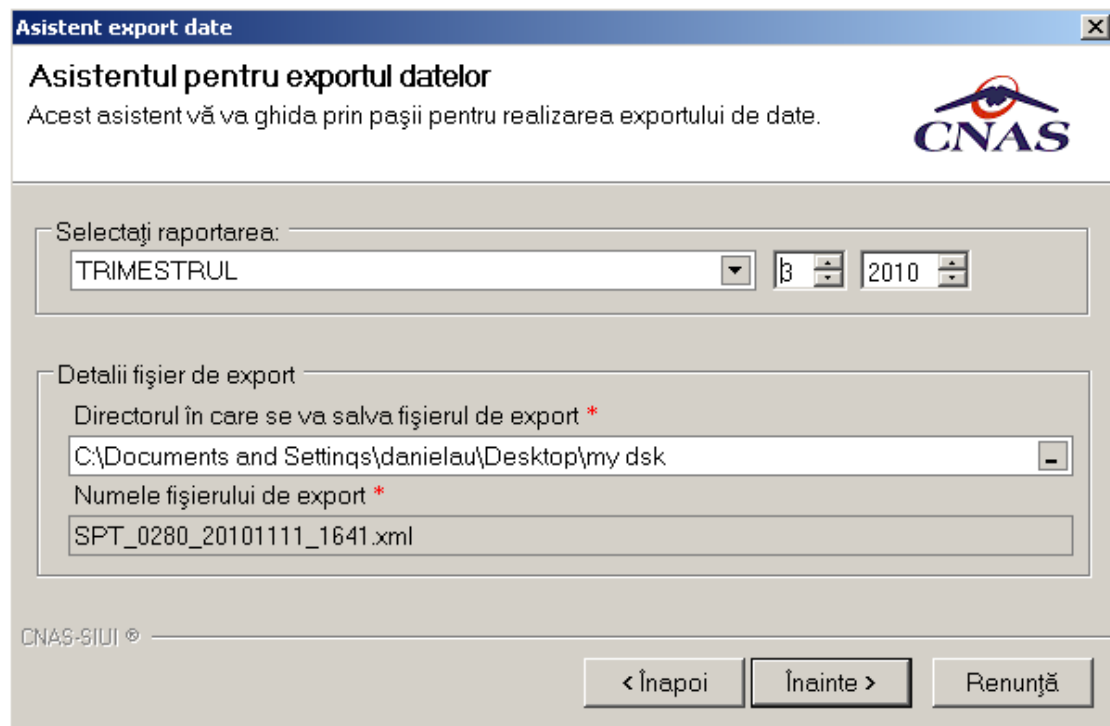


Figura 5.2.2-9 Asistentul pentru exportul datelor


Detaliile oferite de sistem despre fișierul care se va exporta sunt:

- Directorul in care se va salva fișierul de export
- Numele si tipul fișierului de export – acesta va avea prefixul SPT corespunzator numelui de raport, Raportare Spitale; fișierul exportat va avea formatul **.xml**.

Utilizatorul apasa butonul **Inainte** urmand sa aleaga unul din modurile de export: **online** sau **offline**. La finalul realizarii operatiei aplicatia confirma sau infirma realizarea cu succes a operatiei.

Asistent export date

Selectarea tipului de raportare
Alegeți modul în care doriți să realizați raportarea.



Export online

Selectati modul de export online daca doriți sa raportați datele direct prin intermediul unei conexiuni securizate CNAS-SIUI

Specificați locația serverului web către care va fi trimisa raportarea *

Export offline

Selectati modul de export offline daca doriți ca datele exportate sa fie salvate local intr-un fisier care poate fi trimis ulterior la casa de asigurari de sanatate

CNAS-SIUI ©


Figura 5.2.2-10 Selectarea tipului de export online/offline

5.2.2.4 Raportare angajati

Utilizatorul selectează Tipul de raportare din lista, apoi apasă butonul *Înainte*.

Asistent export date

Selectare tip de raportare
Selectati un raport



Rapoarte

Selectati un raport din lista urmatoare

CNAS-SIUI ©

Figura 5.2.2-11 Selectare tip raport - raportare angajati

Sistemul deschide Asistentul pentru exportul datelor. Raportarea se efectueaza pentru perioada definita de utilizator.

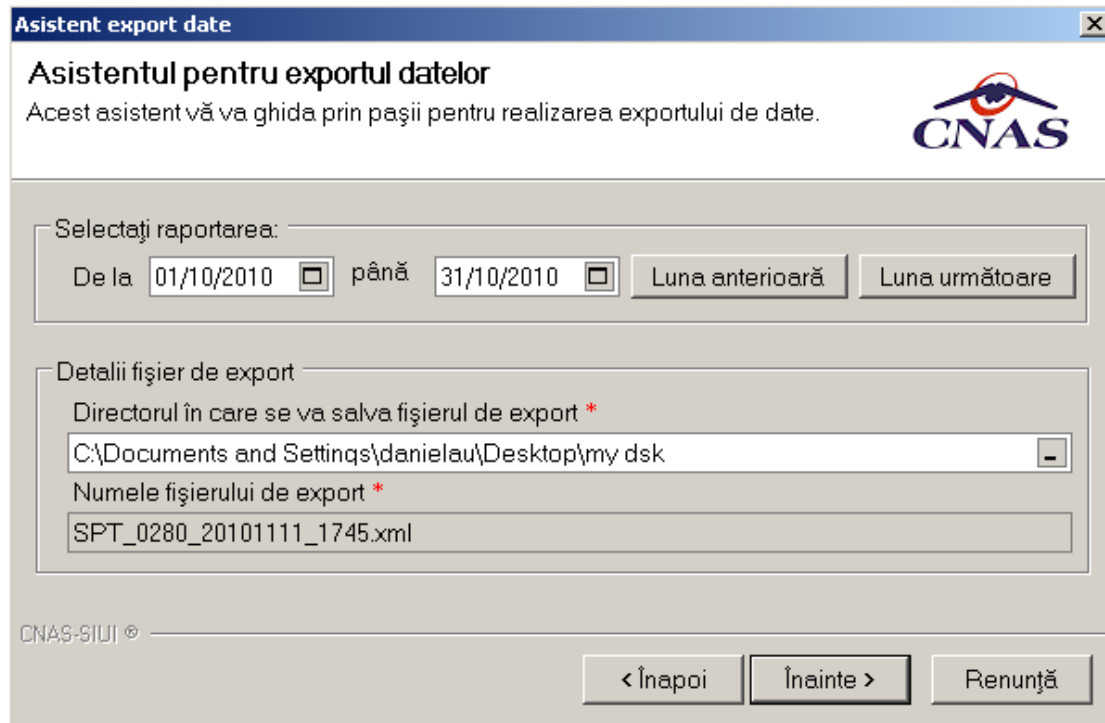



Figura 5.2.2-12 Raportare indicatori statistici

Utilizatorul apasa butonul Inainte.

SIUI afiseaza fereastra:

Asistent export date

Selectarea tipului de raportare
Alegeți modul în care doriți să realizați raportarea.



Export online
Selectați modul de export online dacă doriți să raportați datele direct prin intermediul unei conexiuni securizate CNAS-SIUI

Specificați locația serverului web către care va fi trimisă raportarea *

Export offline
Selectați modul de export offline dacă doriți ca datele exportate să fie salvate local într-un fișier care poate fi trimis ulterior la casa de asigurări de sănătate

CNAS-SIUI ©

Figura 5.2.2-13 Selectare tip de raportare

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** urmând să aleagă unul din modurile de export: **online** sau **offline**. La finalul realizării operației aplicația confirmă sau infirmă realizarea cu succes a operației.

5.2.2.5 Raportare indicatori bugetari

Utilizatorul selectează Tipul de raportare din lista, apoi apasă butonul *Înainte*.

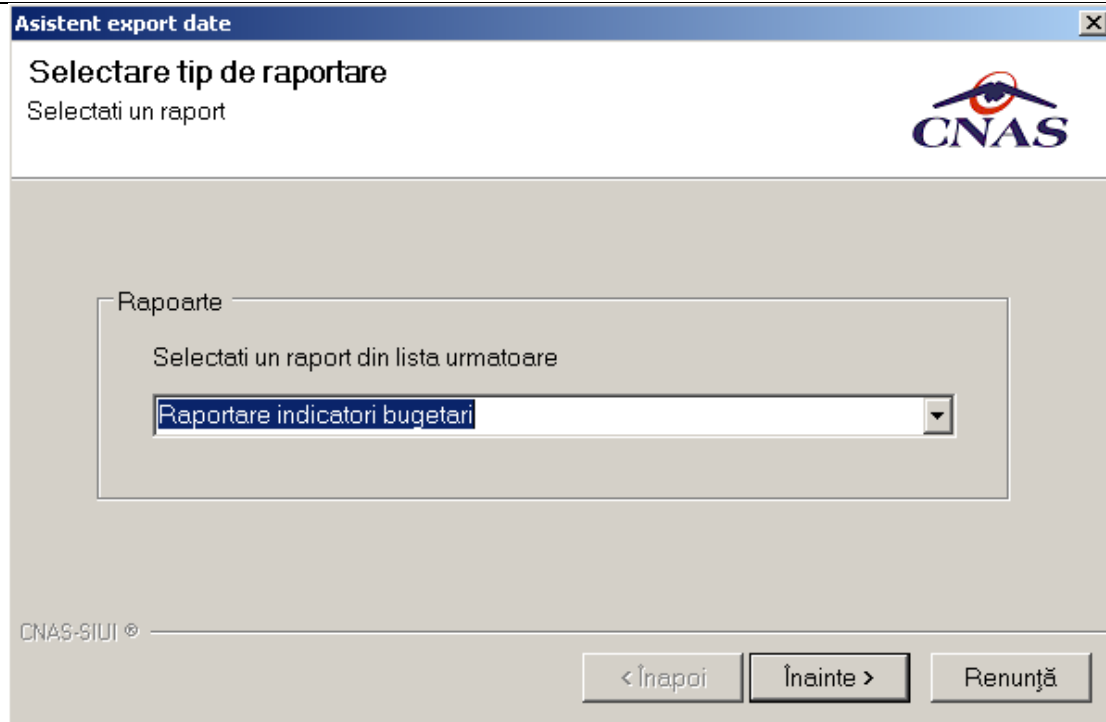


Figura 5.2.2-14 Selectare tip de rapoarte

Sistemul deschide Asistentul pentru exportul datelor. Intervalul de raportare se definește de către utilizator.

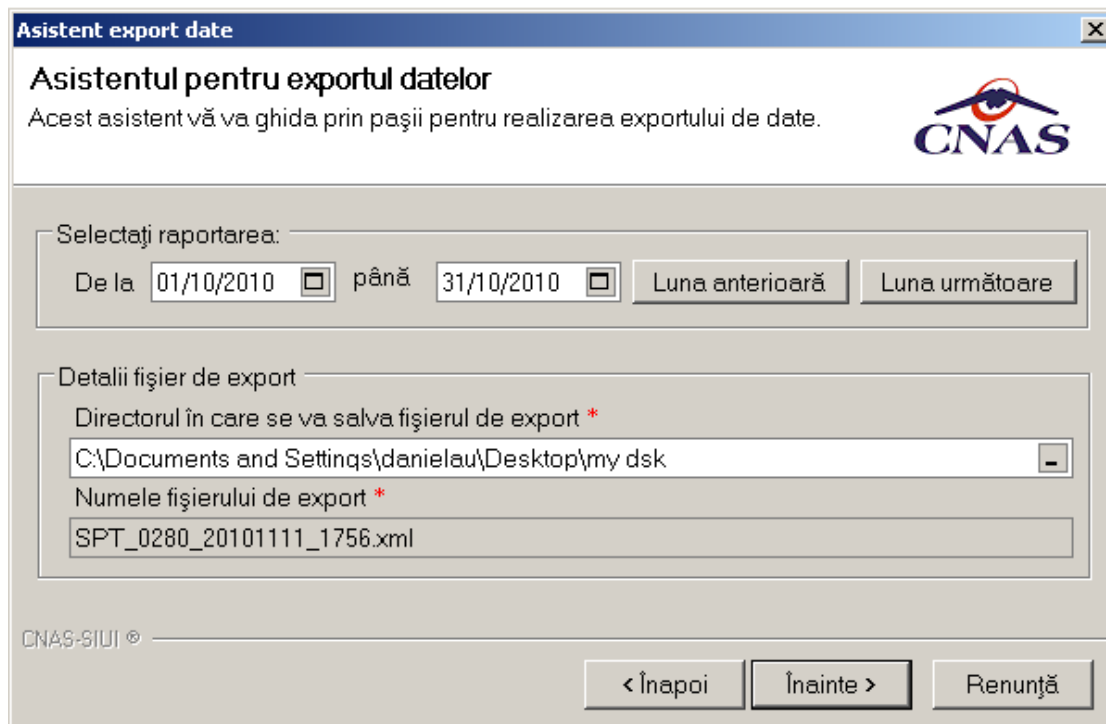


Figura 5.2.2-15 Asistentul pentru exportul datelor

Detaliile oferite de sistem despre fisierul care se va exporta sunt:

- Directorul in care se va salva fisierul de export
- Numele si tipul fisierului de export – acesta va avea prefixul SPT corespunzator numelui de raport, Raportare Spitale; fisierul exportat va avea formatul **.xml**.

Utilizatorul apasa butonul **Inainte** urmand sa aleaga unul din modurile de export: **online** sau **offline**. La finalul realizarii operatiei aplicatia confirma sau infirma realizarea cu succes a operatiei.

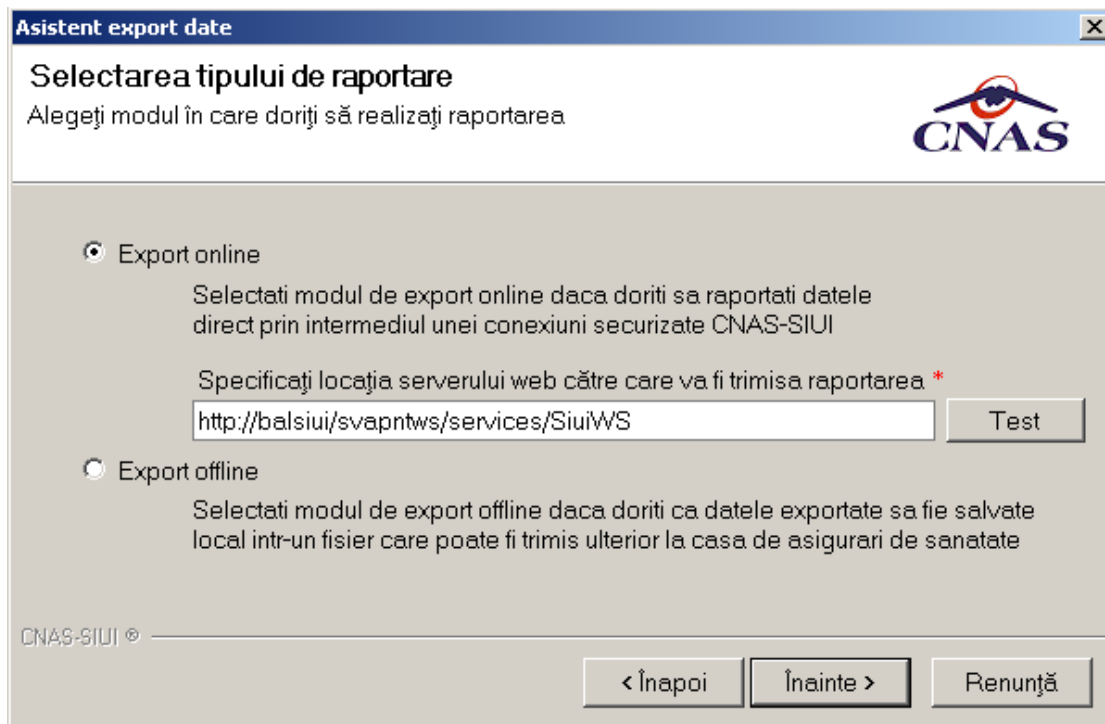


Figura 5.2.2-16 Selectarea tipului de export online/offline

5.2.3. Export certificate medicale...

Utilizatorul acceseaza din meniul principal optiunea **Raportari**, apoi **Export certificate medicale....**

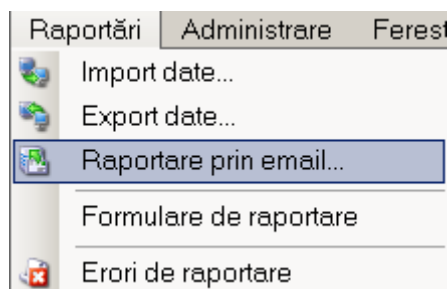


Figura 5.2.3-1 Lansarea modului Export certificate medicale

Sistemul afiseaza o fereastră care este asistentul pentru exportul certificatelor medicale.

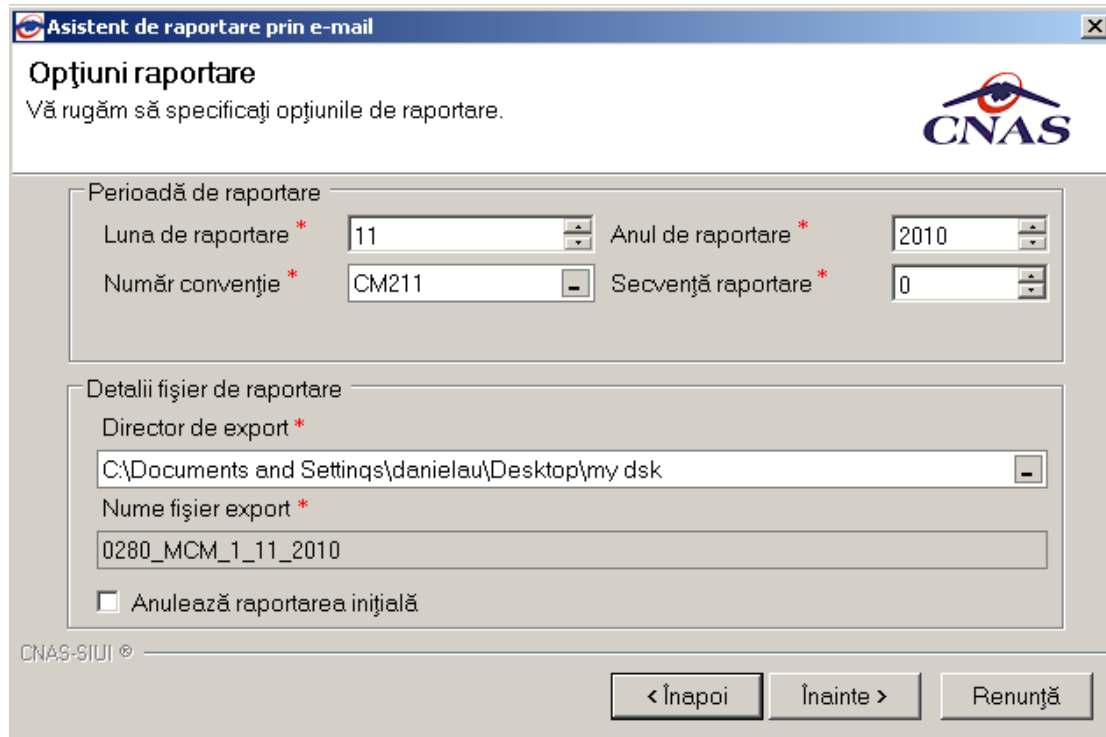




Figura 5.2.3-2 Asistent export certificate medicale

Fereastra contine campuri pentru selectarea perioadei de raportare, detalii despre fisierul de raportare si butoanele pentru comenzi **Inapoi** (initial inactiv), **Inainte** si **Renunta**.

- **Luna de raportare** si **anul de raportare** sunt propuse de sistem ca fiind luna si anul curente; valorile pot fi modificate;
- **Numarul de conventie** poate fi ales dintr-un selector ce contine numerele de conventie existente prin apasarea butonului .
- **Secventa de raportare** reprezinta numarul secventei de raportare; secventa de raportare 0 reprezinta raportarea initiala (prima raportare din luna); sistemul propune numarul secventei de raportare curente; valoarea poate fi modificata;
- **Directorul de export** reprezinta locatia de pe disc unde va fi salvat fisierul de export; **Utilizatorul** introduce calea fie direct, in caseta de editare, fie selecteaza calea utilizand butonul .

- **Numele fisierului de export** este propus de **Sistem** si are urmatorul format:
CodUnicIdentificare_CodAplicatie_NrSecventa_Luna_An;

Daca se apasa pe butonul **Inainte** se afiseaza pagina pentru selectarea modului de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline

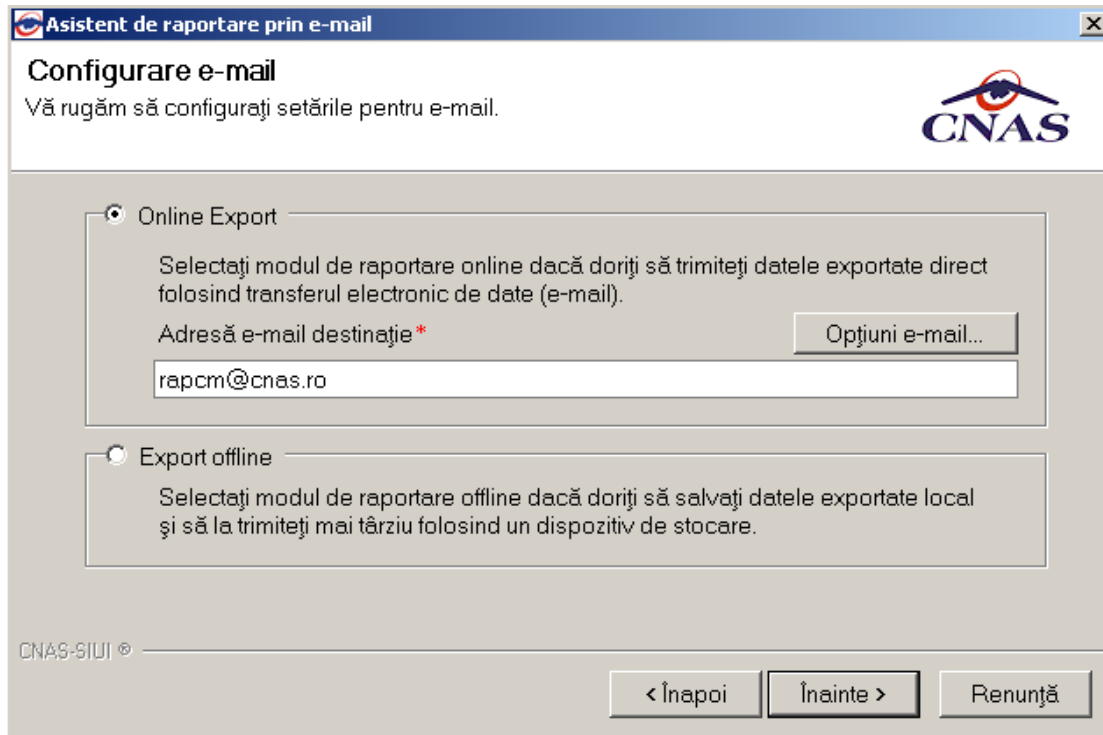


Figura 5.2.3-3 Asistentul de raportare prin e-mail-Configurare e-mail

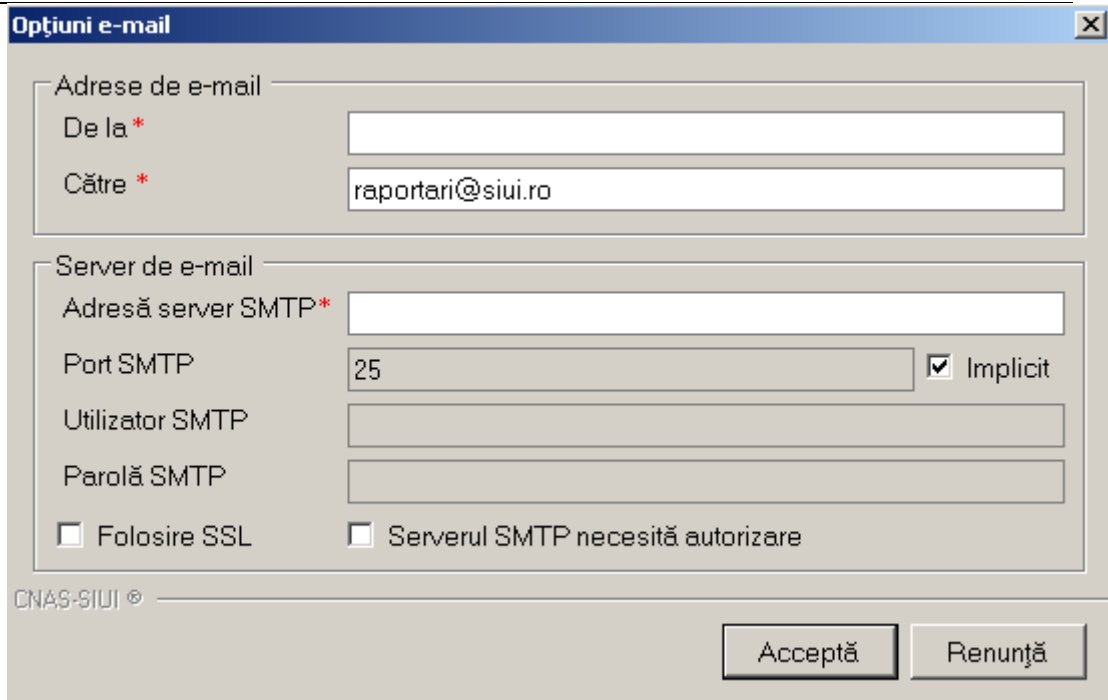
5.2.3.1 Export online

Cand operatorul doreste transmiterea online a raportarilor la CNAS sau CASTrebuie sa indeplineasca urmatoarele preconditii:

- Calculatorul pe care este instalata aplicatia este conectat la internet.
- Unitatea medicala are incheiata o conventie valida cu CASSau CNAS.
- Aplicatia este activata (Activare Aplicatie)
- Exista cel putin un pacient si un certificat medical inregistrat.

Pentru realizarea exportului online se efectueaza urmatoarii pasi:

1. Se selecteaza modalitatea " **Online Export**".
2. Se alege o **adresa de e-mail destinatie**. Aplicatia propune o adresa initiala
3. Se pot configura optiunile de transmitere prin e-mail. Se apasa butonul **Optiuni e-mail**, iar sistemul deschide fereastra **Optiuni e-mail**. Este recomandat ca un administrator sa realizeze aceasta configurare. Pentru salvarea configurarii se apasa butonul **Accepta**.



Opțiuni e-mail

Adrese de e-mail

De la *

Către *

Server de e-mail

Adresă server SMTP*

Port SMTP Implicat

Utilizator SMTP

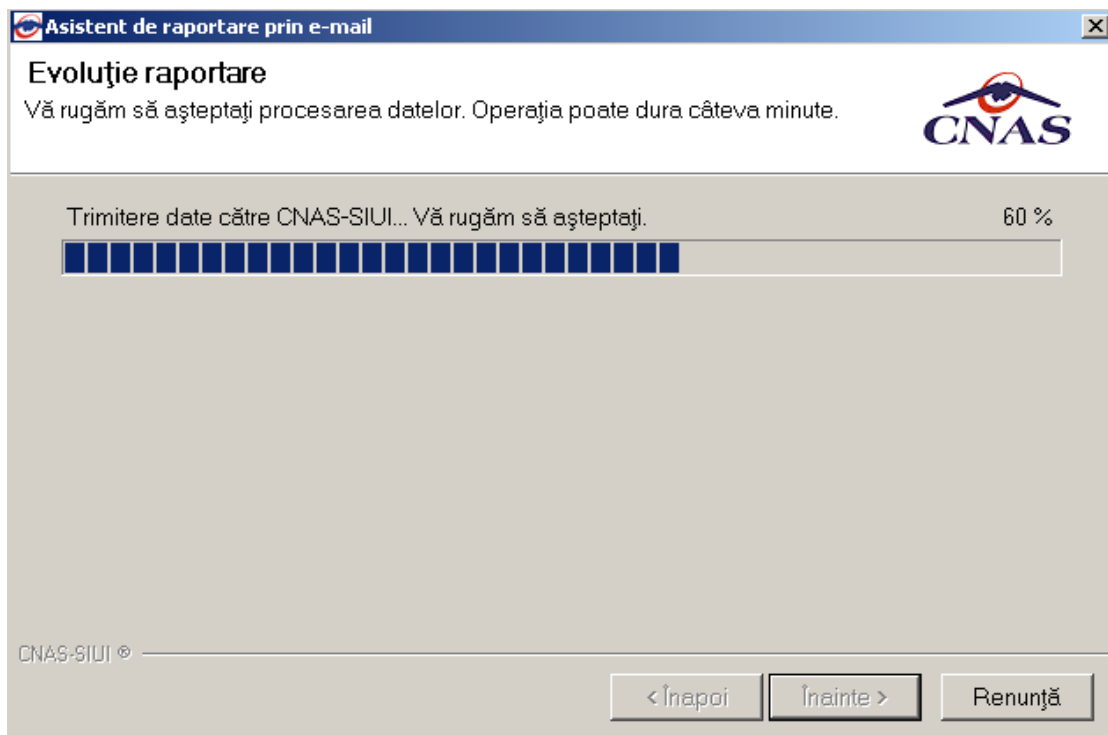
Parolă SMTP

Folosire SSL Serverul SMTP necesită autorizare

CNAS-SIUI ©

Figura 5.2.3-4 Fereastra optiuni e-mail

4. Se apasa butonul **Inainte**.
5. Asistentul afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.



Asistent de raportare prin e-mail

Evoluție raportare

Vă rugăm să așteptați procesarea datelor. Operația poate dura câteva minute.

Trimitere date către CNAS-SIUI... Vă rugăm să așteptați. 60 %

CNAS-SIUI ©

Figura 5.2.3-5 Desfasurarea exportului de date

6. Cand operatia ia sfarsit, se afiseaza un ecran cu rezultatul operatiei(succes sau eroare).

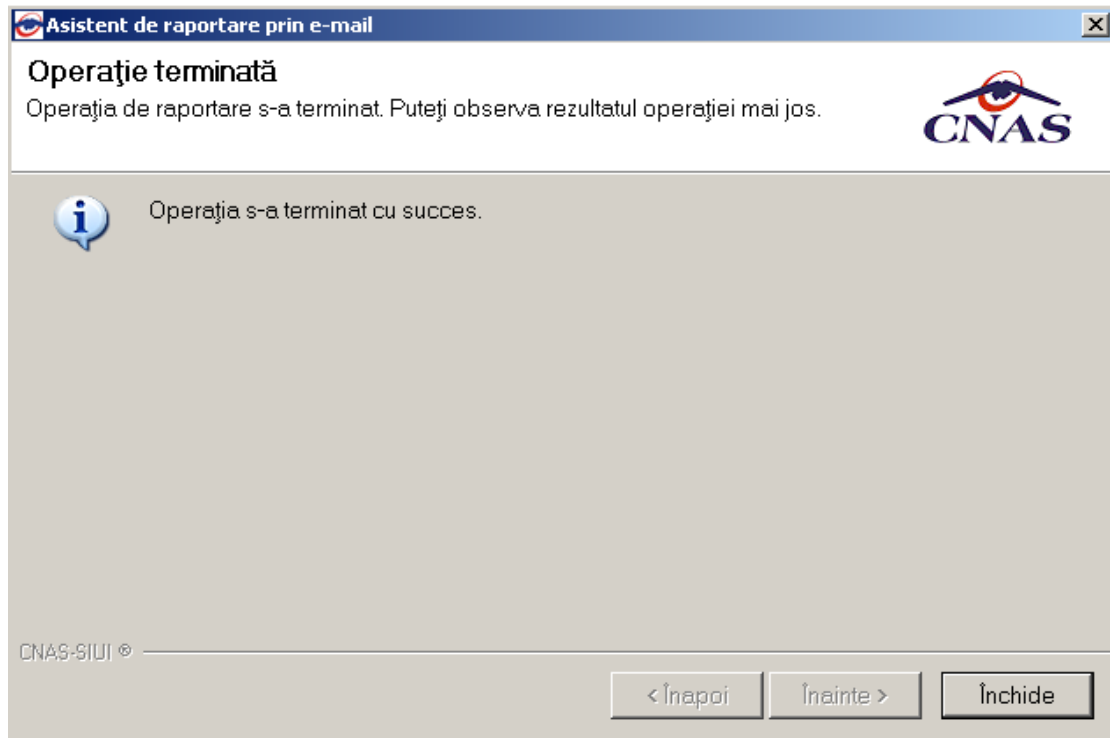


Figura 5.2.3-6 Finalizarea cu succes a exportului

5.2.3.2 Rezolvarea eventualelor probleme

Inainte de exportul online este necesara activarea aplicatiei. Altfel, va apareea urmatorul mesaj de eroare:



Figura 5.2.3-7 Mesaj eroare aplicatia nu e activata

Fisierul de export , **online sau offline**, este generat numai daca exista date pentru luna si anul de raportare specificate.

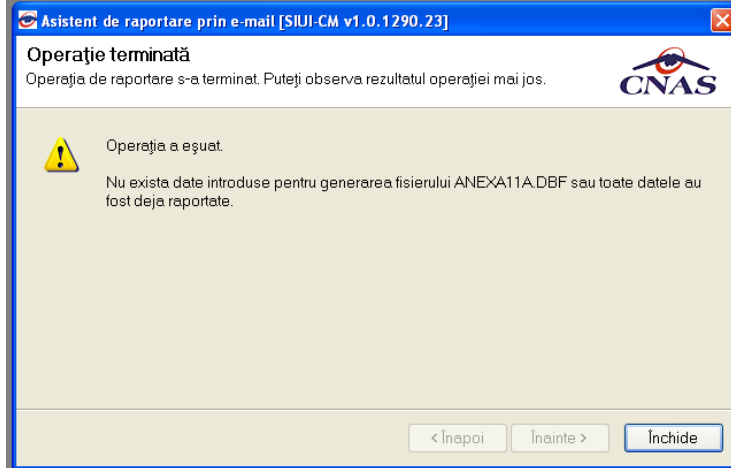


Figura 5.2.3-8 Eroare export date- nu exista date

- In cazul raportarii initiale este de ajuns sa existe inregistrari cu privire la certificatele medicale din luna specificata.
- Pentru raportarile ulterioare din aceeasi luna(raportari rectificative) trebuie sa existe actualizari in privinta certificatelor medicale (adaugare/modificare/anulare) fata de raportarea initiala. Altfel se considera ca nu exista date.

La exportul online pot interveni si alte probleme cauzate de configurarea incorecta a optiunilor de e-mail.

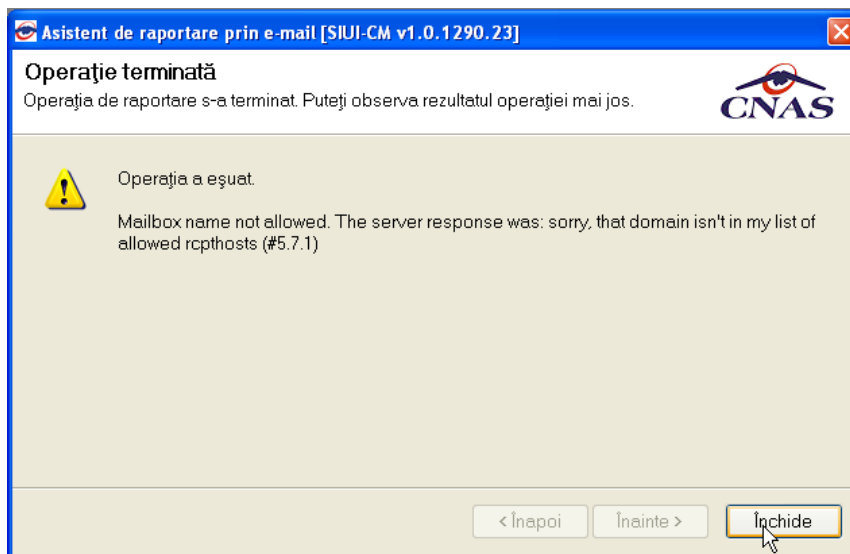


Figura 5.2.3-9 Eroare export date- configurare e-mail incorecta

5.2.3.3 Export offline

Cand operatorul doreste transmiterea raportarilor la CNAS sau CASsi posibilitatea exportului online nu exista din diverse cauze, datele pot fi exportate offline, urmand urmatorii pasi:

1. Se selecteaza modalitatea "**Export offline**"

2. Se apasa butonul **Inainte**.
3. Asistentul afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.
4. Cand operatia ia sfarsit, se afiseaza un ecran cu rezultatul operatiei (succes sau eroare). Daca operatia are succes, datele vor fi salvate intr-un fisier care poate fi trimis ulterior la CAS sau CNAS.

5.2.4. Formulare de raportare

Aceasta sectiune poate fi accesata de catre **Utilizator** prin selectarea cu mouse-ul a optiunii **Raporari** din meniul principal , iar apoi selectarea optiunii **Formulare de raportare**.

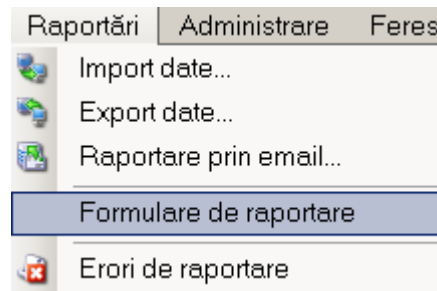


Figura 5.2.4-1 Selectarea sectiunii Formulare de raportare

La apelarea modulului **Raportari- Formulare de raportare**, **Sistemul** deschide fereastra **Lista rapoarte**.

Fereastra contine:

- **Lista cu formularele** de raportare pe care unitatea trebuie sa le prezinte catre casa de asigurari;
- **Intervalul de timp**;
- **Butoane pentru comenzi**: Actualizare, Tiparire, Vizualizare, Export toate;

Formularele din **lista de formulare** sunt filtrate in functie de perioada de valabilitate a acestora (**Intervalul de timp**).

SIUI-SPITAL [v2.0.0.27 - 11/11/2010] - [Formulare de raportare]

Fișier Raportări Administrare Ferestre Ajutor

Data de operare: 11/11/2010

Intervall de timp	Nume	Descriere	Valabil de la	Valabil până la
01/11/2010	- Anexa 7a -	LISTA PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/04/2010	
01/11/2010	- Anexa 7b -	MIȘCAREA LUNARĂ A PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/04/2010	
30/11/2010	- Borderou Bilete Clinice-	BORDEROU CENTRALIZATOR PENTRU BILETE DE TRIMITERE COLECTATE DIN SERVICII CLINICE	01/01/2007	
	Anexa 11	CENTRALIZATOR CERTIFICATE DE CONCEDIU MEDICAL	01/01/2007	
	Anexa 16B	DESFAȘURĂTORUL SERVICIILOR MEDICALE PARACLINICE PENTRU CARE SPITALUL NU DEȚINE DOTAREA NECESARĂ SAU APARATURA EXISTENTĂ ÎN DOTAREA ACESTUIA NU ESTE FUNCȚIONALĂ ȘI AL CONSULTĂȚILOR INTERDISCIPLINARE, EFECTUATE PENTRU PACIENȚII INTERNAȚI, ÎN ALTE UNITĂȚI SANITARE, PE BAZA RELĂȚIILOR CONTRACTUALE STABILITE ÎNTRU UNITĂȚILE SANITARE (CONFORM ART. 71 DIN CONTRACTUL-CADRU)	01/04/2010	
	Anexa 2-a (cont1) pe aditional	2.1 DESFAȘURĂTOR LUNAR AL CONSULTĂȚILOR MEDICALE CUPRINSE ÎN PACHETUL MINIMAL DE SERVICII MEDICALE ÎN AMBULATORIUL DE SPECIALITATE CLINIC	01/04/2010	
	Anexa 2-a (cont1) pe contract	2.1 DESFAȘURĂTOR LUNAR AL CONSULTĂȚILOR MEDICALE CUPRINSE ÎN PACHETUL MINIMAL DE SERVICII MEDICALE ÎN AMBULATORIUL DE SPECIALITATE CLINIC	01/04/2010	
	Anexa 2-a (cont2) pe aditional	3.1. DESFAȘURĂTOR LUNAR AL CONSULTĂȚILOR MEDICALE CUPRINSE ÎN PACHETUL DE SERVICII MEDICALE PENTU PERSOANELE CARE SE ASIGURĂ FACULTATIV, ÎN AMBULATORIUL DE SPECIALITATE CLINIC	01/04/2010	
	Anexa 2-a (cont2) pe contract	3.1. DESFAȘURĂTOR LUNAR AL CONSULTĂȚILOR MEDICALE CUPRINSE ÎN PACHETUL DE SERVICII MEDICALE PENTU PERSOANELE CARE SE ASIGURĂ FACULTATIV, ÎN AMBULATORIUL DE SPECIALITATE CLINIC	01/04/2010	
	Anexa 2-a pe aditional	1.1 DESFAȘURĂTOR LUNAR AL CONSULTĂȚILOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE DIN PACHETUL DE SERVICII MEDICALE DE BAZA EFECTUATE ÎN AMBULATORIUL DE SPECIALITATE CLINIC	01/04/2010	
	Anexa 2-a pe contract	1.1 DESFAȘURĂTOR LUNAR AL CONSULTĂȚILOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE DIN PACHETUL DE SERVICII MEDICALE DE BAZA EFECTUATE ÎN AMBULATORIUL DE SPECIALITATE CLINIC	01/04/2010	
	Anexa 2-b pe aditional	1.1 DESFAȘURĂTOR LUNAR AL SERVICIILOR CONEXE ACTULUI MEDICAL DIN PACHETUL DE SERVICII MEDICALE DE BAZA EFECTUATE ÎN AMBULATORIUL DE SPECIALITATE CLINIC	01/04/2010	
	Anexa 2-b pe contract	1.1 DESFAȘURĂTOR LUNAR AL SERVICIILOR CONEXE ACTULUI MEDICAL DIN PACHETUL DE SERVICII MEDICALE DE BAZA EFECTUATE ÎN AMBULATORIUL DE SPECIALITATE CLINIC	01/04/2010	
	Anexa 2-c pe aditional	DESFAȘURĂTORUL PRIVIND NUMĂRUL TOTAL DE PUNCTE REALIZAT DE CĂTRE MEDICUL DE SPECIALITATE DIN AMBULATORIUL DE SPECIALITATE, AJUSTAT ÎN FUNCȚIE DE CONDIȚIILE ÎN CARE SE DESFAȘOARĂ ACTIVITATEA ȘI DE GRĂDUL PROFESIONAL	01/04/2010	
	Anexa 2-c pe contract	DESFAȘURĂTORUL PRIVIND NUMĂRUL TOTAL DE PUNCTE REALIZAT DE CĂTRE MEDICUL DE SPECIALITATE DIN AMBULATORIUL DE SPECIALITATE, AJUSTAT ÎN FUNCȚIE DE CONDIȚIILE ÎN CARE SE DESFAȘOARĂ ACTIVITATEA ȘI DE GRĂDUL PROFESIONAL	01/04/2010	

ONLINE ADMIN CNAS

Figura 5.2.4-2 Lista rapoarte

Lista cu formulare trebuie sa cuprinda urmatoarele campuri : Nume si Descriere.

Operarea asupra inregistrarilor din lista se realizeaza conform celor descrise in Elemente comune- Operatii cu liste.

5.2.4.1 Actualizare lista formulare

5.2.4.1.1 Cand se efectueaza operatia

Dupa introducerea datelor in zona de filtrare, pentru a actualiza lista conform criteriilor de filtrare.

Dupa schimbarea intervalului de timp.

5.2.4.1.2 Cum se efectueaza operatia

1. **Utilizatorul** alege un interval de timp
2. **Utilizatorul** apasa butonul **Actualizeaza**
3. *Lista formularelor se actualizeaza corespunzator*

5.2.4.2 Tiparire formular

5.2.4.2.1 Preconditii

Trebuie sa existe inregistrari cu privire la certificatele medicale si cel putin un formular valabil in intervalul de timp selectat.

Calculatorul trebuie sa fie conectat la o imprimanta.

5.2.4.2.2 Cand se efectueaza operatia

Cand se doreste tiparirea la imprimanta a formularului selectat.

5.2.4.2.3 Cum se efectueaza operatia

1. **Utilizatorul** alege un interval de timp
2. **Utilizatorul** selecteaza un formular din lista
3. **Utilizatorul** apasa butonul **Tiparire**
4. *Daca imprimanta functioneaza si exista date in intervalul de timp specificat, formularul va fi tiparit.*
5. *Daca nu exista date in intervalul de timp selectat, Sistemul afiseaza mesajul:*



Figura 5.2.4-3 Atentionare raportul nu contine date

5.2.4.2.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Daca nu este selectata nici o inregistrare din lista, se afiseaza fereastra:

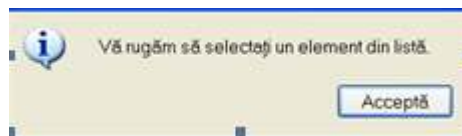


Figura 5.2.4-4 Atentionare nici un element selectat

Pentru a popula lista cu inregistrari, se verifica zona de filtrare pentru a elimina filtrele, sau se schimba intervalul de timp.

5.2.4.3 Vizualizare lista formulare

5.2.4.3.1 Preconditii

Trebuie sa existe inregistrari cu privire la certificatele medicale si cel putin un formular valabil in intervalul de timp selectat.

5.2.4.3.2 Cand se efectueaza operatia

Operatia de vizualizare se efectueaza atunci cand utilizatorul doreste sa vada un formular de raportare inainte de a il tipari.

5.2.4.3.3 Cum se efectueaza operatia

1. **Utilizatorul** selecteaza un formular si se apasa butonul **Vizualizare**.
2. **Sistemul** deschide o fereastra cu numele formularului
3. **Utilizatorul** alege **luna** si **anul** de raportare si **codul conventiei** cu CNAS sau CAS.
4. **Utilizatorul** apasa pe butonul **Refresh**
5. **Sistemul** afiseaza raportul cu datele corespunzatoare perioadei de raportare specificate.

Anexa 3-b [2.1 DESFAȘURĂTOR LUNAR PENTRU DECONTAREA SERVICIILOR MEDICALE SPITALICEȘTI FURNIZATE ÎN REGIM DE SPITALIZARE CONTINUĂ, FINANȚATE PE BAZA GRUPELOR DE DIAGNOSTICE, PENTRU PERI...

Lună: 10
An: 2010

Filtu

Județul IALOMITA
Localitatea Slobozia
Furnizor de servicii medicale Spitalul Municipal nr. 3 Ialomita

Anexa 3-b

2.1 DESFAȘURĂTOR LUNAR PENTRU DECONTAREA SERVICIILOR MEDICALE SPITALICEȘTI FURNIZATE ÎN REGIM DE SPITALIZARE CONTINUĂ, FINANȚATE PE BAZA GRUPELOR DE DIAGNOSTICE, PENTRU PERIOADA 1-15 LUNA 10 ANUL 2010

Asigurați

Nr. cazuri externate în perioada	ICM contractat (1)	Nr. cazuri ponderate	Tarif pe caz ponderat (2)	Suma de plată (3)
1	2	3=1*2	4	5=3*4
	1.390.0000			1,01

1 Conform Anexei 17 a) la Ordinul nr. 416/428/2009
2 Conform Anexei 17 a) la Ordinul nr. 416/428/2009
*) Se decontează suma realizată cu respectarea prevederilor art. 9 alin. (1), lit. a), pct 1 din Anexa nr.17 la Ord. nr. 416/428/2009

Răspundem de realitatea și exactitatea datelor
Reprezentantul legal al furnizorului







Notă: Formularul 2.1 din Anexa 3-b va înlocui pe rând în documentul curent, datele curente în urma înregistrării în sistemul de gestionare a cazurilor de spitalizare continuă de către reprezentantul legal al furnizorului de servicii medicale, până la data expirării în contractul de furnizare de servicii medicale stabilite.

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 75%

Figura 5.2.4-5 Formular de raportare

6. **Utilizatorul** poate ascunde zona de filtrare (campurile Luna, An, Conventie, Declaratie) prin apăsarea butonului 

Fereastra contine o bara de instrumente care permit executarea mai multor operatii:

-  **-Export Report** - salveaza raportul ca fisier de alt tip (de exemplu .pdf);
-  **-Print** - tipareste raportul daca exista o imprimanta conectata la calculator;
-  - butoane ce permit trecerea de la o pagina la alta;
-  **- Go to-** permite trecerea la pagina a carui numar e specificat de utilizator;
-  **-Find-** deschide o fereastra de cautare a unui text in cadrul raportului;
-  **-Zoom-** permite marirea/micsorarea zonei de afisare

5.2.4.3.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Daca nu este selectata nici o inregistrare din lista, se afiseaza fereastra:



Figura 5.2.4-6 Atentionare nici un element selectat

Pentru a popula lista cu inregistrari, se verifica zona de filtrare pentru a elimina filtrele, sau se schimba intervalul de timp.

5.2.4.4 Export toate rapoartele

5.2.4.4.1 Preconditii

Trebuie sa existe inregistrari cu privire la certificatele medicale si cel putin un formular valabil in intervalul de timp selectat.

5.2.4.4.2 Cand se efectueaza operatia

Cand se doreste salvarea tuturor formularelor din lista in format .pdf.

5.2.4.4.3 Cum se efectueaza operatia

1. Se alege un **interval de timp** pentru raportarea datelor
2. **Utilizatorul** apasa butonul **Export toate**
3. Sistemul deschide un fisier .pdf cu datele aferente tuturor rapoartelor in intervalul de timp selectat.
4. Utilizatorul salveaza pe disc fisierul.

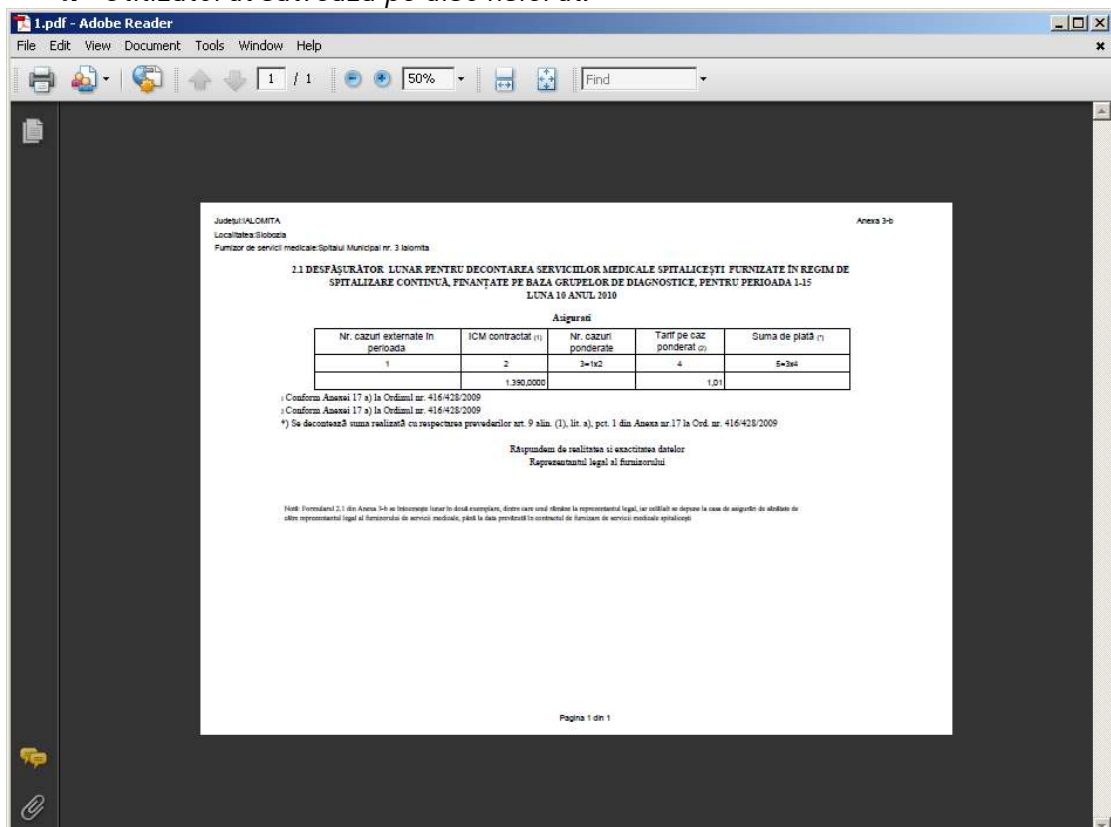


Figura 5.2.4-7 Export toate rapoartele in fisier pdf

5.2.5. Vizualizare erori

Utilizatorul accesează din meniul principal opțiunea **Raportari**, apoi **Erori de raportare**.

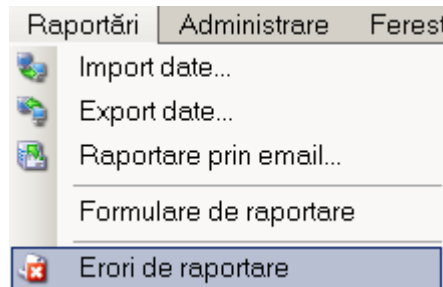


Figura 5.2.5-1 Modul Vizualizare erori

Sistemul deschide fereastra **Lista erorilor corespunzătoare raportarilor**.

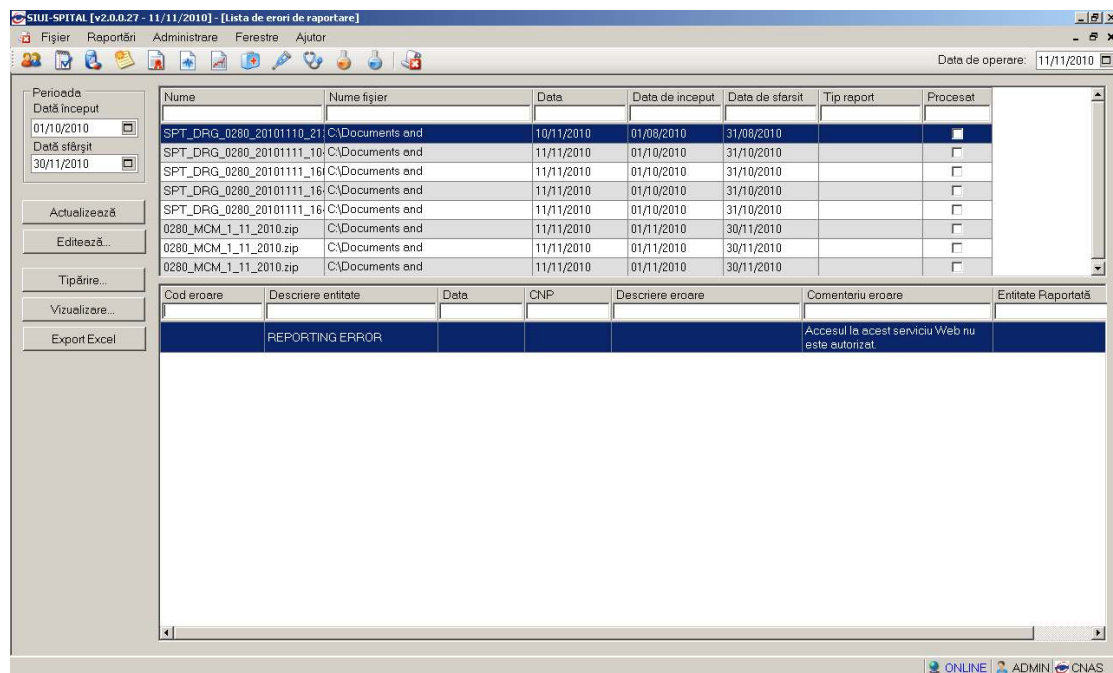


Figura 5.2.5-2 Erori aferente raportarilor

5.3. ADMINISTRARE

5.3.1. Unitate medicală

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

- cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului poziționat pe comanda **Administrare**, iar apoi pe comanda **Date unitate**.
- cu combinația de taste **Alt + F, U**

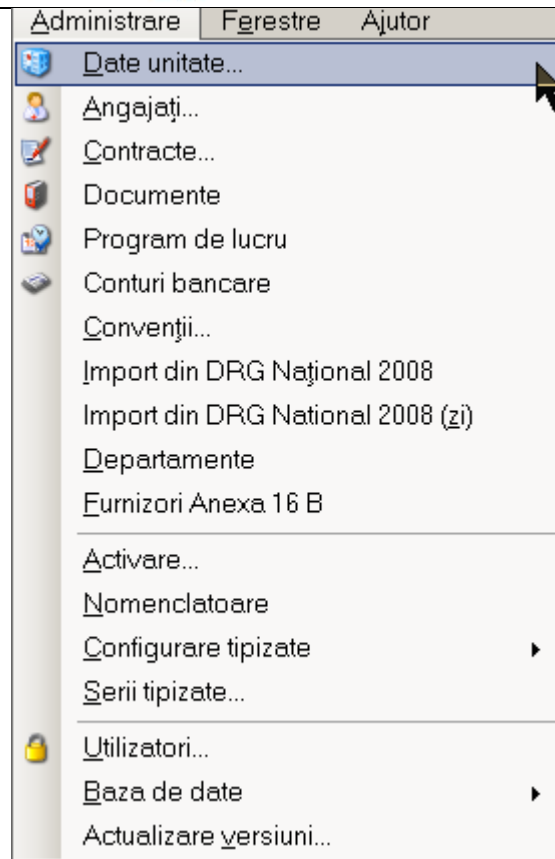


Figura 5.3.1-1 Administrare date unitate medicala

SIUI deschide fereastra **Administrare date unitate medicala**.

The 'Administrare date unitate' dialog box contains the following fields and controls:

- Date de identificare:**
 - Denumire unitate *: SPITALUL MUNICIPAL NR. 3 IALOMITA
 - Cod Unic de Înregistrare *: 0280 Valid de la: 01/01/2000
 - Număr Registrul Comerțului: 123 Valid de la: 01/01/2000
 - Reprezentant legal: [Empty field]
- Adresă:**
 - Județ *: IALOMITA
 - Localitate *: SLOBOZIA
 - Strada: [Empty field] Străzi...
 - Număr: [Empty field] Scară: [Empty field]
 - Bloc: [Empty field] Etaj: [Empty field]
 - Apartament: [Empty field] Cod poștal: [Empty field]
- Footer:**
 - Persoană fizică
 - Acceptă
 - Renunță

Figura 5.3.1-2 Fereastra Administrare date unitate medicala

Caz 1: Date unitate medicala adaugate de utilizator

Utilizatorul completeaza cel putin campurile cu caracter obligatoriu, marcate cu *, apoi apasa butonul *Accepta* pentru salvarea datelor.

Sistemul salveaza unitatea medicala adaugata si inchide fereastra **Adaugare unitate sanitara**.

Caz 2: Date unitate medicala preluate prin fisierul de personalizare

Utilizatorul deschide fereastra Administrare date unitate.

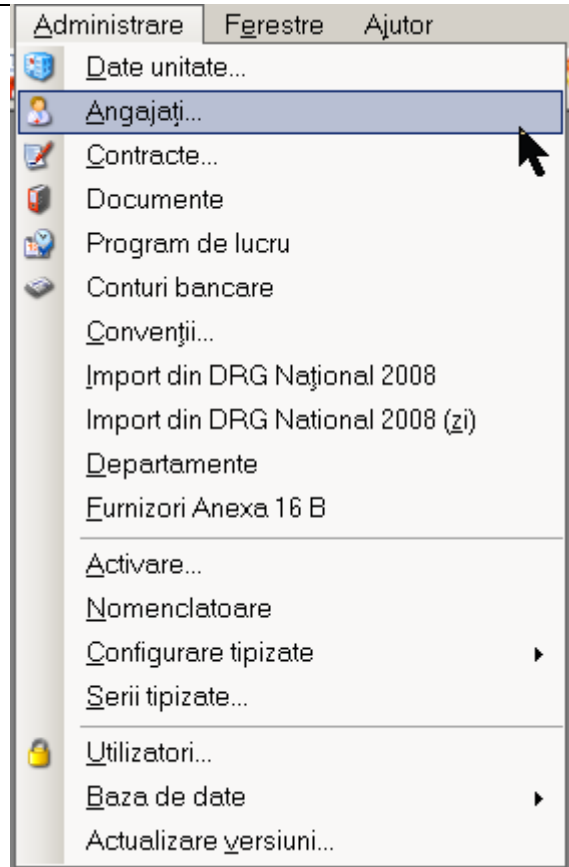
Sistemul afiseaza date unitatii sanitare, preluate automat din fisierul de personalizare.

Utilizatorul verifica informatiile preluate si apasa butonul *Accepta*.

Sistemul inchide fereastra **Adaugare unitate sanitara**.

5.3.2. Angajati

Pentru a introduce angajatii din unitatea medicala respectiva, **Utilizatorul** acceseaza din meniul principal, **Administrare**, submeniul Angajati sau prin apasarea tastelor ALT+A, A.



Apare o fereastră în care vor fi afișați angajații deja existenți, iar în partea de jos se află butoanele **Adauga**, **Modifica**, **Sterge**, **Inchide**.

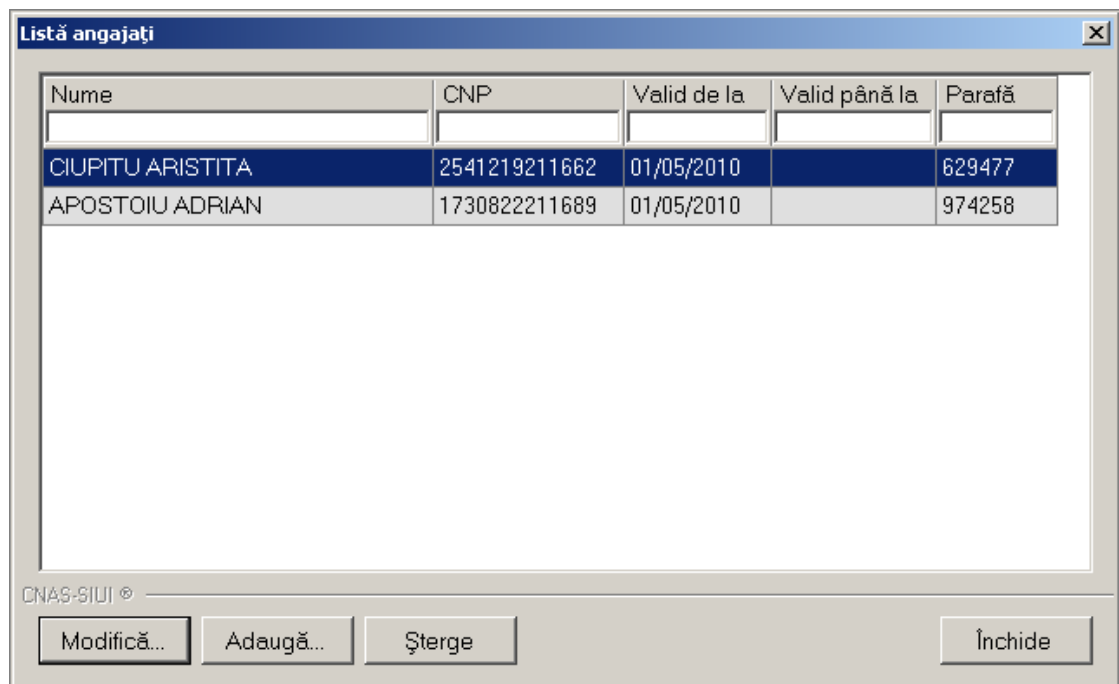


Figura 5.3.2-1 Lista angajati

5.3.2.1 Adaugarea unui angajat

Utilizatorul apasa butonului **Adauga**. **SIUI** deschide fereastra **Adauga angajat**:

Adaugă angajat X

Informații angajat

CNP * CID

Nume și Prenume *

Valabil de la * până la

Este Medic? * ALTELE Parașă

Competențe

Dentist * NU

Ortodont * NU

Radiolog * NU

Majorari procentuale puncte acumulate

Procent majorare puncte în funcție de condițiile de muncă

Specialități | Detalii | Autorizații de liberă practică

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*	Grad	Punctaj	De la	Până la

CNAS-SIUJ ©

Adaugă angajat

Informații angajat

CNP *

Nume și Prenume *

Valabil de la * până la

Este Medic? * Parafă *

Majorari procentuale puncte acumulate

Procent majorare puncte în funcție de condițiile de muncă

Competențe

Dentist * Ortodont * Radiolog*

Specialități | Autorizații de liberă practică | Asigurări de malpraxis | Departamente | Detalii

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*

CNAS-SIUI ©

Figura 5.3.2-2 Fereastra Adaugare angajat

Pentru introducerea efectiva a datelor **Utilizatorul** apasa butonul Accepta.

In cazul introducerii de date eronate sau incomplete, **Sistemul** afiseaza un mesaj de avertizare, iar campurile incomplete sau gresite apar colorate in rosu.

5.3.2.2 Modificarea datelor unui angajat

Pentru modificarea datelor unui angajat, **Utilizatorul** se pozitioneaza pe numele celui dorit si face "dublu click" sau apasa butonul **Modificare**. **Sistemul** deschide fereastra Modifica angajat.

Modifică angajat

Informații angajat

CNP * CID

Nume și Prenume *

Valabil de la * până la

Este Medic? * Parafă

Competențe

Dentist * NU

Ortodont * NU

Radiolog * NU

Majorari procentuale puncte acumulate

Procent majorare puncte în funcție de condițiile de muncă

Specialități | Detalii | Autorizații de liberă practică

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*	Grad	Punctaj	De la	Până la
PSIHIATRIE	PSIHIATRIE	20.00	MEDIC PRIMAR	20	01/12/2010	

Modifică... Adaugă... Șterge

Acceptă Renunță

Figura 5.3.2-3 Modificare date angajat

5.3.2.3 Stergerea unui angajat

Stergerea unui angajat se poate face de catre **utilizator** prin pozitionarea mouse-ului pe numele persoanei respective, urmata de apasarea butonului **Sterge**.

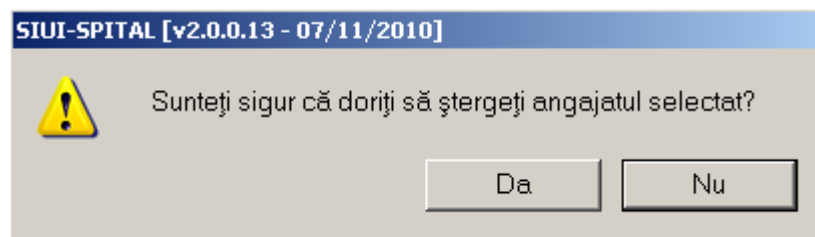


Figura 5.3.2-4 Mesaj de confirmare stergere angajat

In cazul in care angajatul are documente atasate el nu poate fi sters din sistem iar **Sistemul** avertizeaza acest lucru.

5.3.3. Contracte

Pentru a introduce contractele pentru unitatea medicala **Utilizatorul** acceseaza din meniul principal, optiunea **Administrare**, urmata de **Contracte....**

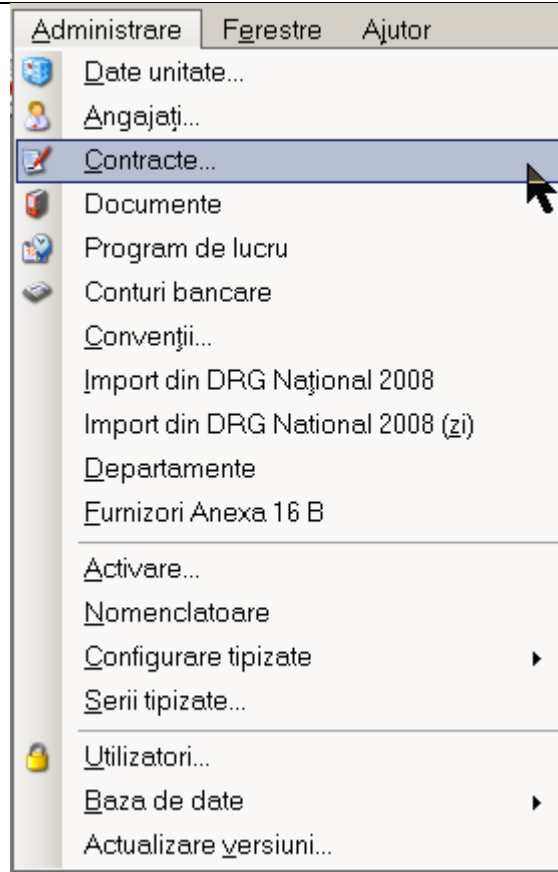


Figura 5.3.3-1 Lansarea modului Contracte

Sistemul deschide fereastra **Contracte**:

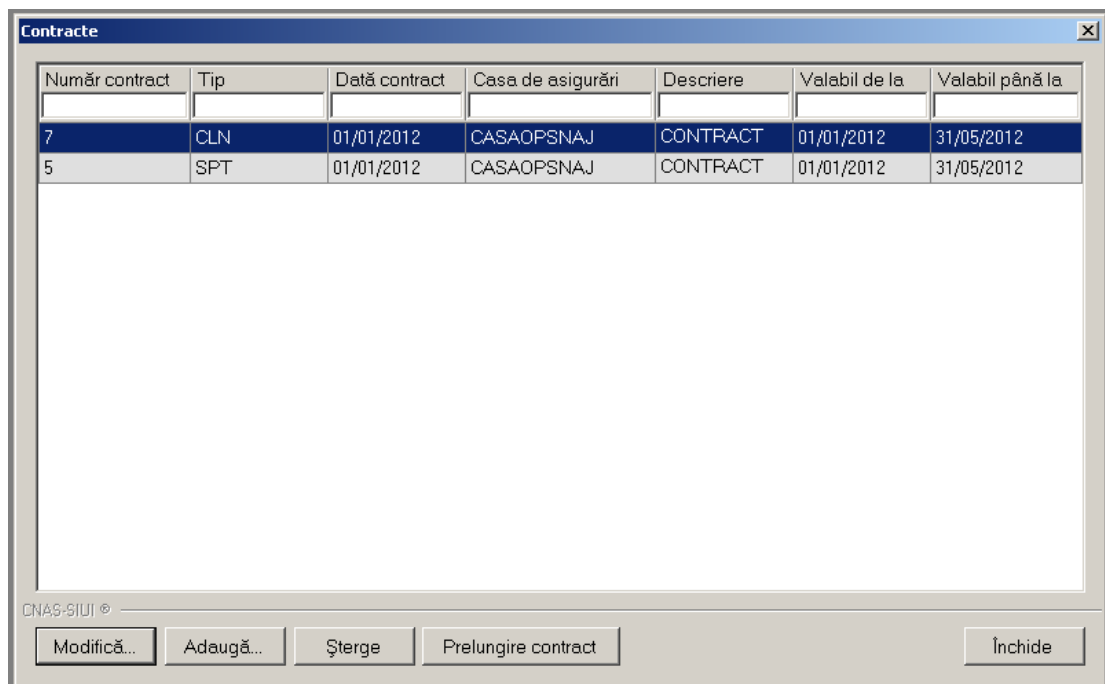


Figura 5.3.3-2 Fereastra Contracte

5.3.3.1 Adaugarea unui contract

Pentru a adauga un nou contract cu casa de asigurari **Utilizatorul** apasa butonul **Adauga**. **Sistemul** afiseaza fereastra **Adaugare contract**.

Figura 5.3.3-3 Adaugare contract

5.3.3.2 Modificarea unui contract

In fereastra Contracte, **Utilizatorul** selecteaza un contract, apoi apasa butonul **Modifica**.

Sistemul afiseaza fereastra **Modificare contract**.

Figura 5.3.3-4 Modificare contract

5.3.3.3 Stergerea unui contract

In fereastra Contracte, **Utilizatorul** selecteaza un contract, apoi apasa butonul **Sterge**.

Daca exista un singur contract in sistem, atunci se afiseaza fereastra:

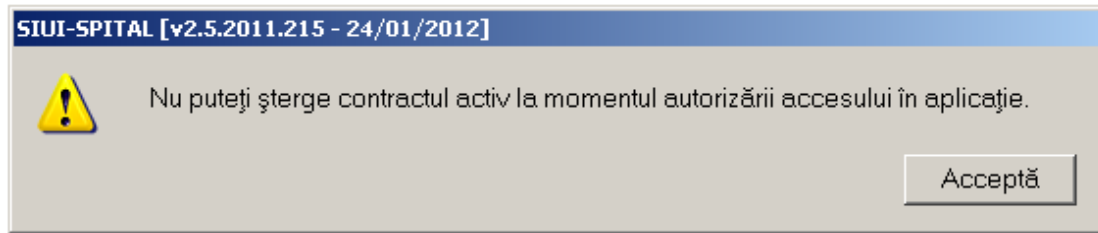


Figura 5.3.3-5 Mesaj avertizare stergere contact

Daca sunt mai multe contracte in sistem, atunci se afiseaza o fereastra de confirmare

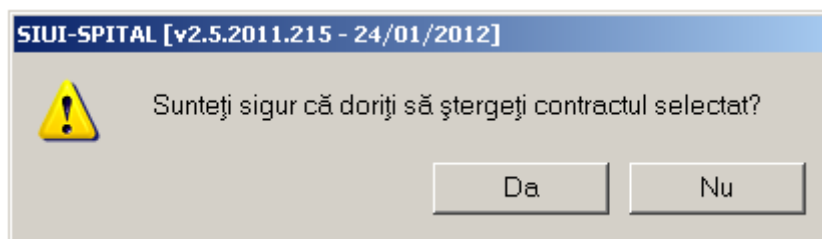


Figura 5.3.3-6 Mesaj de confirmare stergere

Stergerea contractului se efectueaza doar dupa confirmarea **Utilizatorului**.

5.3.4. Documente

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile **Administrare – Documente**.

Sistemul afiseaza fereastra cu titlul **Documente**:

Fereastra **Documente** contine doua sectiuni: **Unitati** si **Angajati**:

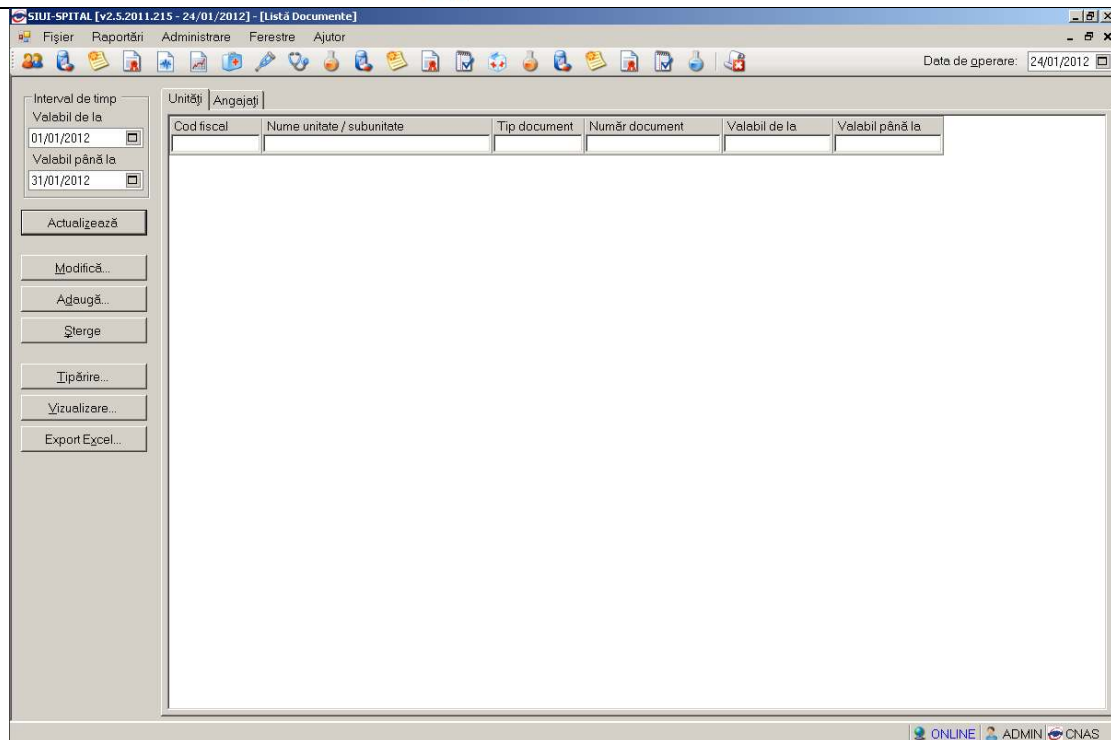


Figura 5-103 Lista documentelor

5.3.4.1 Adaugare documente Unitati

Utilizatorul acceseaza butonul **Adauga** . **Sistemul** afiseaza fereastra **Adaugare documente – pentru Unitate**, prin care se introduc datele unui document al unitatii in baza de date.

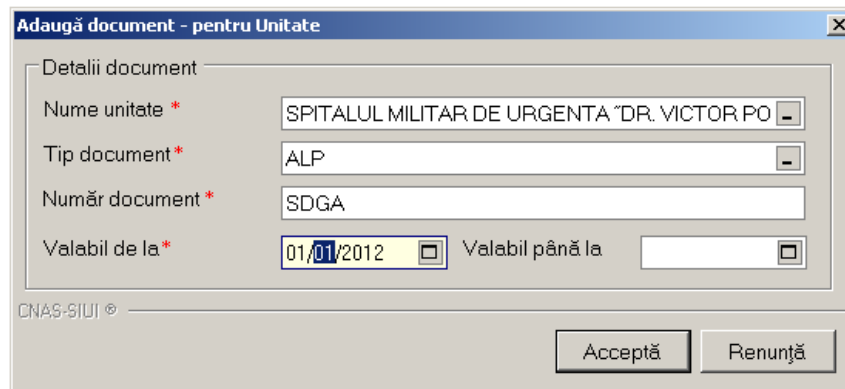


Figura 5-104 Adaugarea unui document – pentru Unitate

Utilizatorul completeaza campurile obligatorii si apasa butonul **Accepta**.

5.3.4.2 Modificare document – pentru Unitate

Aceasta operatie are loc atunci datele introduse anterior sunt incorecte.

Utilizatorul acceseaza butonul **Modifica** . **Sistemul** afiseaza fereastra „**Modificare document**”, in care se pot modifica datele documentului.

Figura 5-105 Modificarea unui document

Validarea datelor si actiunile posibile sunt similare celor descrise in capitolul [Aduagare document](#).

5.3.4.3 Stergere document

Pentru a sterge un document din lista de documente, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea care urmeaza a fi stearsa, apoi acceseaza butonul **Sterge**. **Sistemul** afiseaza dialogul de confirmare:

Figura 5.3.4-16 Mesaj confirmare stergere document

Stergerea documentului are loc doar in cazul in care utilizatorul confirma operatia de stergere, situatia in care lista documentelor se actualizeaza corespunzator.

5.3.4.4 Aduagare documente Angajati

Utilizatorul acceseaza butonul **Adauga**. **Sistemul** afiseaza fereastra **Adaugare documente – pentru Angajat**, prin care se introduc datele unui document al unui angajat in baza de date.

Figura 5-107 Adaugarea unui document – pentru Unitate

Utilizatorul completeaza campurile obligatorii si apasa butonul **Accepta**.

5.3.4.5 Modificare document – pentru Angajat

Aceasta operatie are loc atunci datele introduse anterior sunt incorecte.

Utilizatorul acceseaza butonul **Modifica** . **Sistemul** afiseaza fereastra „**Modificare document**”, in care se pot modifica datele documentului selectat.

Figura 5-105 Modificarea unui document

Validarea datelor si actiunile posibile sunt similare celor descrise in capitolul [Adaugare document](#).

5.3.4.6 Stergere document

*Pentru a sterge un document din lista de documente, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea care urmeaza a fi stearsa, apoi acceseaza butonul **Sterge** .*

Sistemul afiseaza dialogul de confirmare:

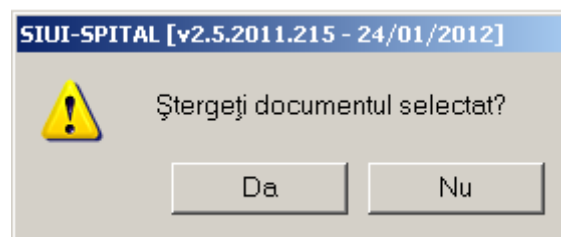


Figura 5.3.4-26 Mesaj confirmare stergere document

Stergerea documentului are loc doar in cazul in care utilizatorul confirma operatia de stergere, situatia in care lista documentelor se actualizeaza corespunzator.

5.3.5. Program de lucru

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile **Administrare – Program de lucru**.

Sistemul afiseaza fereastra cu titlul **Program de lucru**:

Fereastra **Program de lucru** contine doua sectiuni: **Unitati** si **Angajati**:

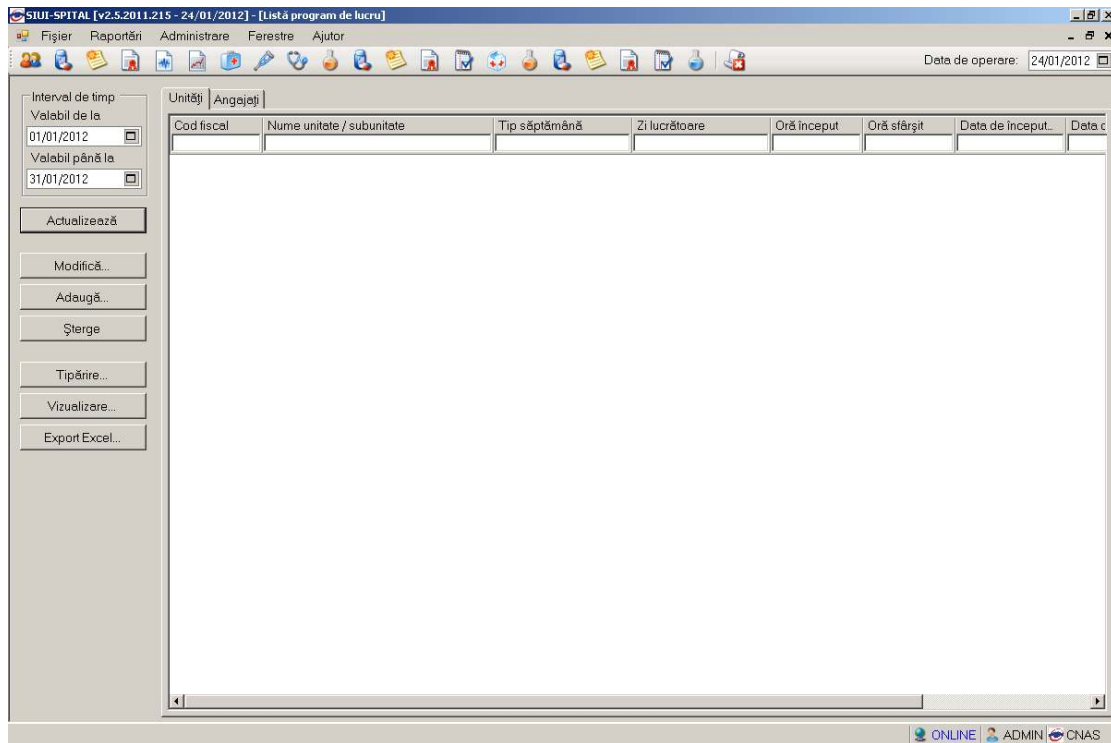


Figura 5-107 Lista programului de lucru

5.3.5.1 Adaugare program de lucru Unitati

Utilizatorul acceseaza butonul **Adauga** . **Sistemul** afiseaza fereastra **Adaugare program de lucru – pentru Unitate**, prin care se introduc datele pentru programul de lucru al unitatii in baza de date.

Adaugă program de lucru - pentru Unitate

Program de lucru

Nume unitate * Inklusiv de sărbători NU

Locul de muncă * Face ore suplimentare NU

Tip săptămână * Zi lucrătoare *

Oră început * 08:00 Oră sfârșit * 15:00

Valabil de la * 01/01/2012 Valabil până la 31/12/2012

Zile libere

De la data...	Pala la data...	Explicatii...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Modifică... Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5-108 Adaugarea programului de lucru – pentru Unitate

Utilizatorul completeaza campurile obligatorii si apasa butonul **Accepta**.

5.3.5.2 Modificare program de lucru – pentru Unitate

Aceasta operatie are loc atunci datele introduse anterior sunt incorecte.

Utilizatorul acceseaza butonul **Modifica** . **Sistemul** afiseaza fereastra „**Modificare program de lucru - pentru Unitate**”, in care se pot modifica datele programului de lucru.

Editează program de lucru - pentru Unitate

Program de lucru

Nume unitate * SPITALUL MILITAR DE

Locul de muncă * CABINET

Tip săptămână* SAPTAMANAL

Oră început * 08:00

Valabil de la* 01/01/2012

Inclusiv de sărbători NU

Face ore suplimentare NU

Zi lucrătoare * ZILNIC

Oră sfârșit * 23:00

Valabil până la 31/12/2012

Zile libere

De la data...	Pala la data...	Explicatii...

Modifică... Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5-109 Modificarea programului de lucru – pentru Unitate

Validarea datelor și acțiunile posibile sunt similare celor descrise în capitolul [Adaugare program de lucru](#).

5.3.5.3 Stergere program de lucru

Pentru a șterge un document din lista de documente, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștersă, apoi accesează butonul **Sterge**. **Sistemul** afișează dialogul de confirmare:

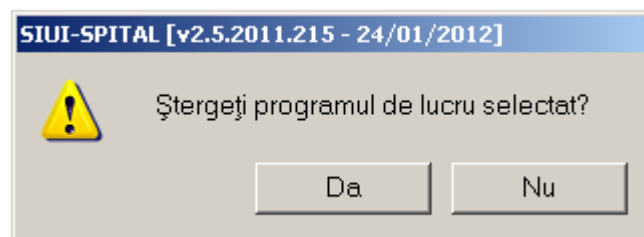


Figura 5.3.5-1 Mesaj confirmare ștergere program de lucru

Stergerea programului de lucru are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situația în care lista programelor de lucru se actualizează corespunzător.

5.3.5.4 Adaugare program de lucru Angajati

Utilizatorul accesează butonul **Adauga**. **Sistemul** afișează fereastra **Adaugare program de lucru – pentru Angajat**, prin care se introduc datele pentru programul de lucru al unui angajat în baza de date.

Adaugă program de lucru – pentru Angajat

Program de lucru

Nume angajat * Inklusiv de sărbători NU

Locul de muncă * Face ore suplimentare NU

Tip săptămână * Zi lucrătoare *

Oră început * Oră sfârșit *

Valabil de la * Valabil până la

Zile libere

De la data...	Pala la data...	Explicatii...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CNAS-SIUI ©

Figura 5-111 Adaugare program de lucru – pentru Angajat

Utilizatorul completeaza campurile obligatorii si apasa butonul **Accepta**.

5.3.5.5 Modificare program de lucru – pentru Angajat

Aceasta operatie are loc atunci datele introduse anterior sunt incorecte.

Utilizatorul acceseaza butonul **Modifica** . **Sistemul** afiseaza fereastra „**Modificare program de lucru – pentru Angajat**”, in care se pot modifica datele pentru programul de lucru selectat.

Figura 5-112 Modificarea programului de lucru – pentru Angajat

Validarea datelor și acțiunile posibile sunt similare celor descrise în capitolul [Adaugare program de lucru](#).

5.3.5.6 Stergere program de lucru – pentru Angajat

Pentru a șterge programul de lucru al unui angajat din lista, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul **Sterge**.

Sistemul afișează dialogul de confirmare:

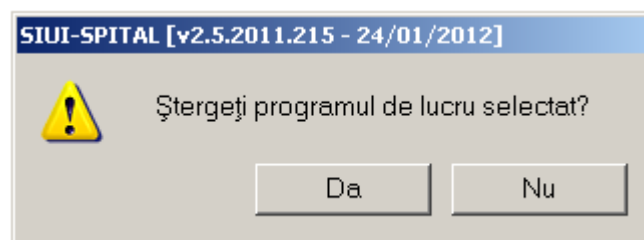


Figura 5.3.5-2 Mesaj confirmare ștergere program de lucru – pentru Angajat

Stergerea programului de lucru are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situația în care lista programelor de lucru se actualizează corespunzător.

5.3.6. Conturi bancare

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Conturi bancare**.

Sistemul afiseaza fereastra cu titlul **Conturi bancare**:

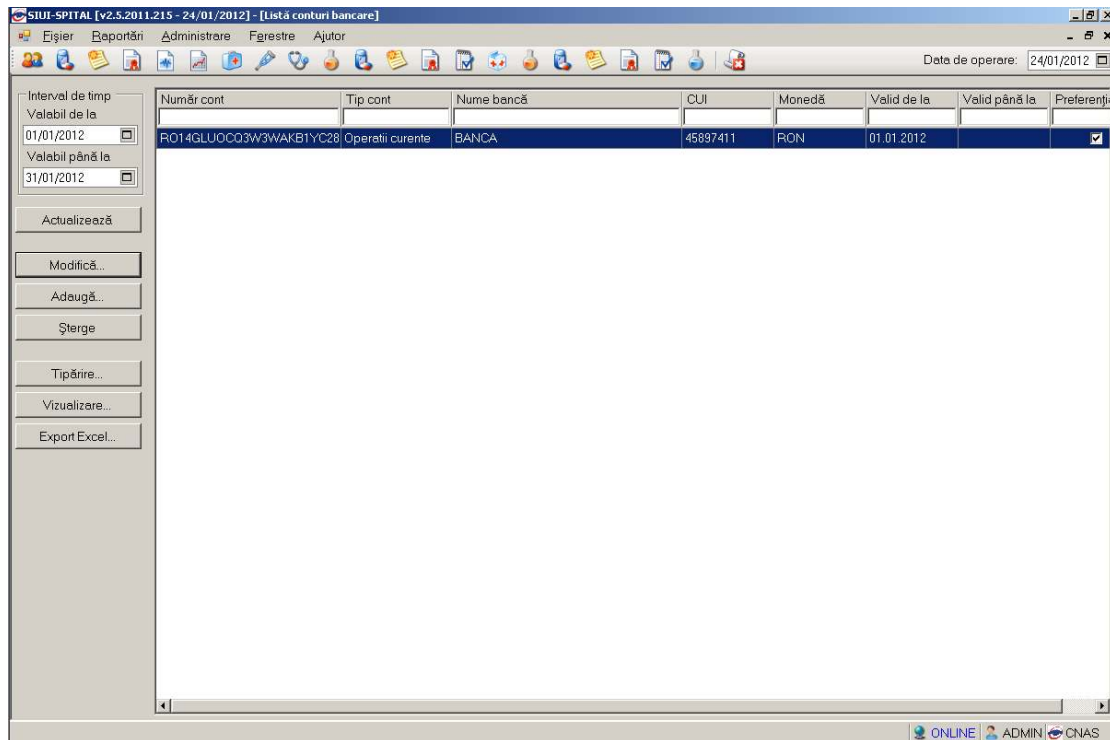


Figura 5-114 Lista conturilor bancare

5.3.6.1 Adaugare cont bancar

Utilizatorul acceseaza butonul **Adauga** . Sistemul afiseaza fereastra **Adaugare Cont**, prin care se introduc datele pentru conturile bancare in baza de date.

Figura 5.3.6-1 Adaugarea unui cont bancar

Utilizatorul completeaza campurile obligatorii si apasa butonul **Accepta**.

5.3.6.2 Modificare cont bancar

Aceasta operatie are loc atunci datele introduse anterior sunt incorecte sau incomplete

Utilizatorul acceseaza butonul **Modifica** . **Sistemul** afiseaza fereastra „**Modificare cont**”, in care se pot modifica datele contului bancar.

Figura 5.3.6-216 Modificarea unui cont bancar

Validarea datelor si actiunile posibile sunt similare celor descrise in capitolul [Adaugare cont](#).

5.3.6.3 Stergere cont bancar

*Pentru a sterge un cont din lista conturilor bancare, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea care urmeaza a fi stearsa, apoi acceseaza butonul **Sterge** .*

Sistemul afiseaza dialogul de confirmare:

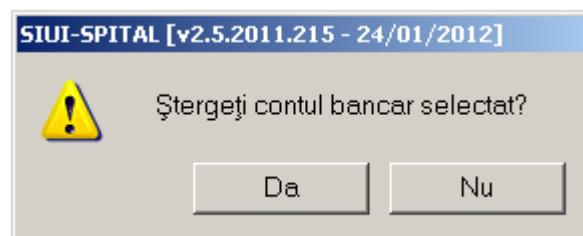
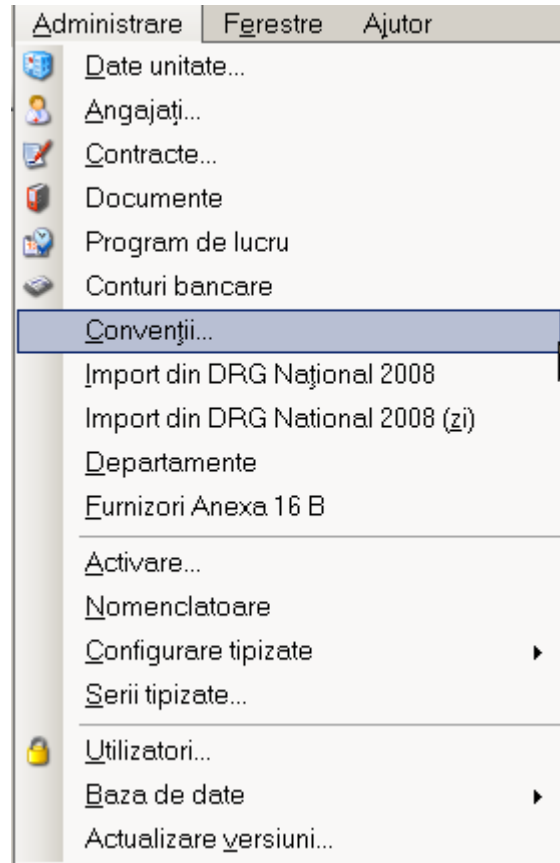


Figura 5.3.6-317 Mesaj confirmare stergere cont bancar

Stergerea contului are loc doar in cazul in care utilizatorul confirma operatia de stergere, situatia in care lista conturilor bancare se actualizeaza corespunzator.

5.3.7. Conventii

Pentru ca un medic sa poate acorda certificate medicale de concediu el trebuie sa aiba o conventie de acordare a acestor certificate inregistrata in sistem si valabila in momentul actual.



Utilizatorul va accesa meniul Administrare iar de acolo submeniul Conventii iar **Utilizatorul** va deschide fereastra Convetii cu lista conventiilor inregistrate in sistem la momentul respectiv

Număr convenție	Data Convenție	Casa de asigurări	Valabil de la	Valabil până la
1	01/01/2012	AOPSNAJ	01/01/2012	31/12/2012

Figura 5.3.7-1 Fereastra de conventii

5.3.7.1 Adaugare conventie

Pentru a se adauga o conventie in sistem **Utilizatorul** va apasa butonul adauga din fereastra Conventii si **Sistemul** va deschide fereastra Adaugare Conventie

Date Convenție	
Număr convenție *	<input type="text"/> Data convenție* <input type="text"/>
Casă de asigurări *	<input type="text"/>
Valabil de la*	<input type="text"/> Valabil până la* <input type="text"/>

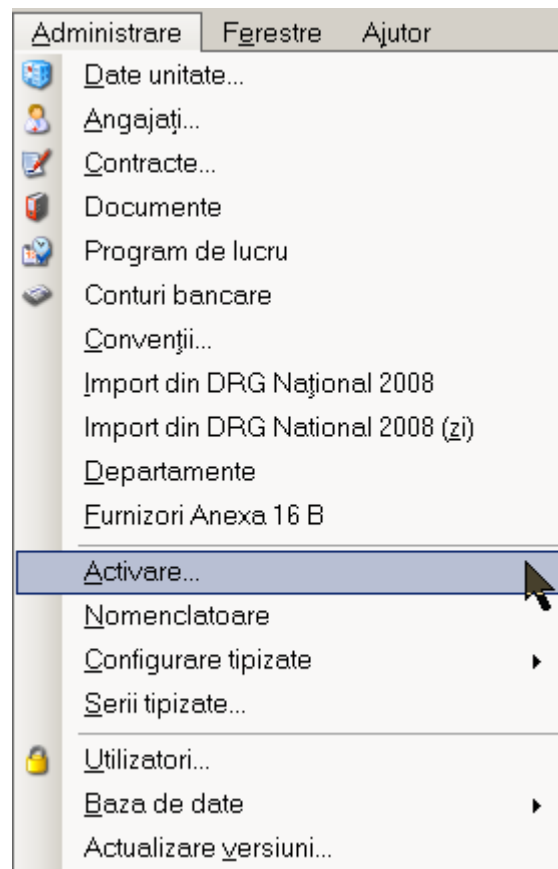
Medici	
Nume	Parafa
<input type="text"/>	

Figura 5.3.7-2 Fereastra de adaugare conventie

Utilizatorul va completa toate informatiile necesare si va adauga unmedic iar apoi pentru salvare sa ve apasa butonul Accepta iar in caz contrar se va apasa Renunta.

5.3.8. Activare

In cazul in care licenta de utilizare a aplicatiei expira **Utilizatorul** are posibilitatea sa activeze aplicatia sarind peste etapa de dezinstalare si reinstalare doar accesand meniul Administrare si de acolo submeniul Activare



Dupa care **Sistemul** va deschide fereastra Activare-Serie licenta unde **Utilizatorul** va introduce noua serie de licenta si casa de asigurari.Va inchide aplicatia iar la redeschidere ea va fi din nou activa.

Figura 5.3.8-1 Fereastra de Activare Aplicație

Campurile disponibile sunt:

- **Serie licența**- camp 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; camp 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

În cazul în care **Sistemul** afișează mesajul de eroare verificați corectitudinea cheii de licență și reîncercați validarea ei prin apăsarea butonului înainte.

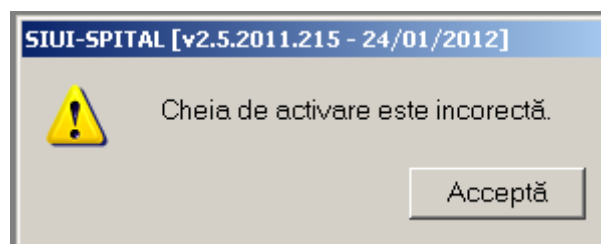
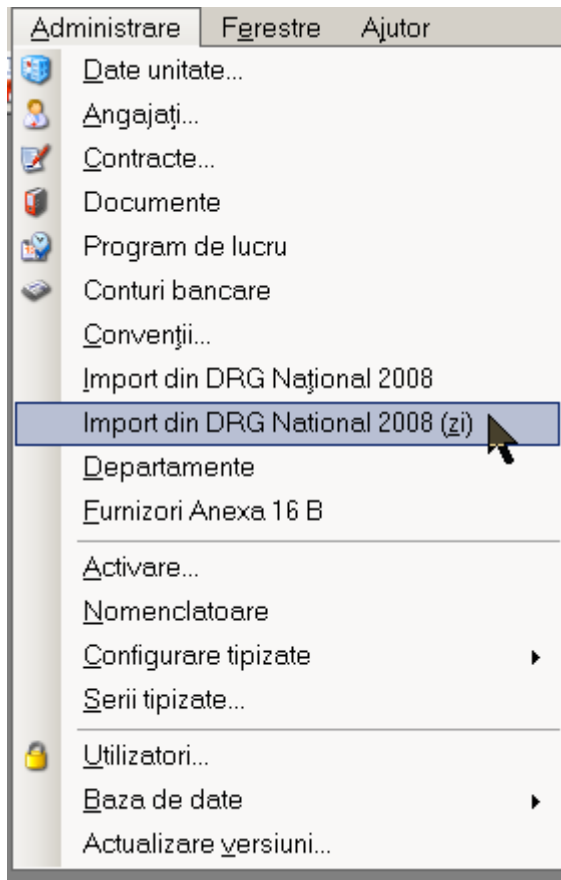
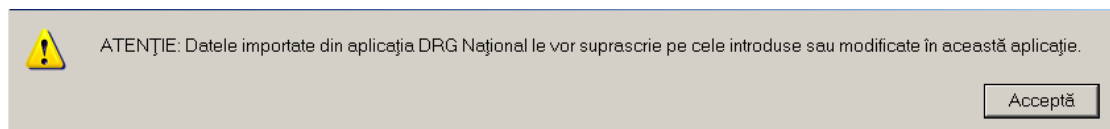


Figura 5.3.8-2 Avertizare corectitudine date

5.3.9. Import din DRG national 2008 (zi)



Utilizatorul va accesa meniul Administrare iar de acolo submeniul Import DRG National 2008 (zi) iar **Sistemul** afiseaza un mesaj de avertizare:



dupa care va deschide fereastra Import din DRG National 2008

Import din DRG Național 2008

Directorul de instalare al DRG

Conexiune inexistentă

Spital

Secție din DRG

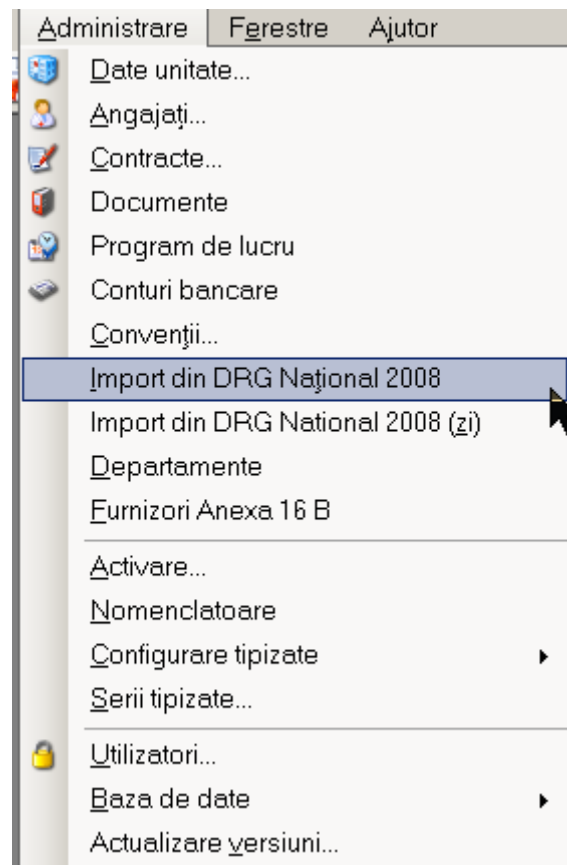
Secție din SIUI

Data început

Data sfârșit *

CNAS-SIUJ ©

5.3.10. Import din DRG national 2008



Utilizatorul va accesa meniul Administrare iar de acolo submeniul Import DRG National 2008 iar **Sistemul** afiseaza un mesaj de avertizare:



ATENȚIE: Datele importate din aplicația DRG Național le vor suprascrie pe cele introduse sau modificate în această aplicație.

Acceptă

dupa care va deschide fereastra Import din DRG National 2008

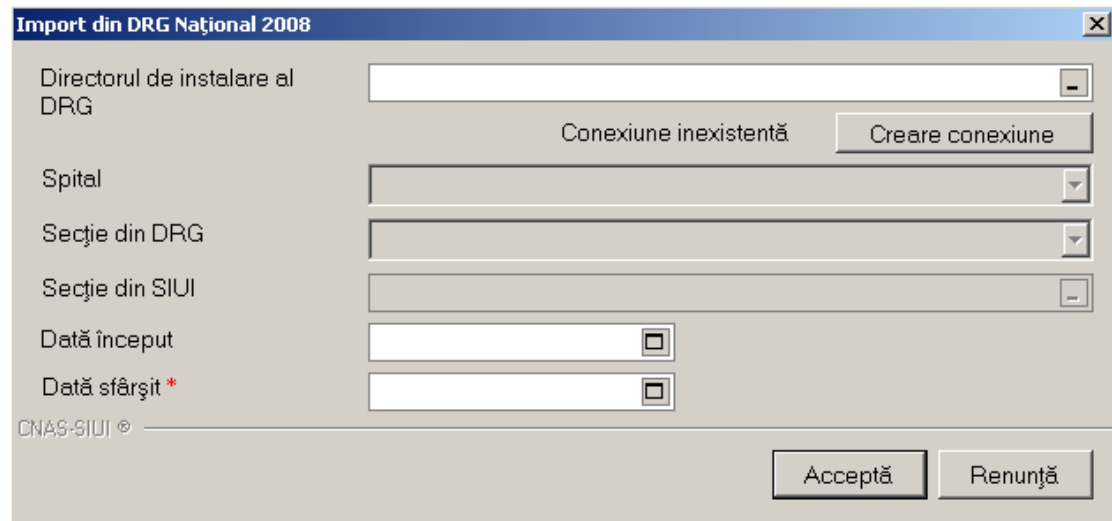


Figura 5.3.10-1 Import din DRG National 2008

5.3.10.1 Import date

Utilizatorul selecteaza directorul de instalare al aplicatiei DRG, selecteaza sectia din aceasta aplicatie cat si sectia corespondenta din SIUI-SPITAL si efectueaza importul de date.

5.3.11. Departamente

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile **Administrare – Departamente**.

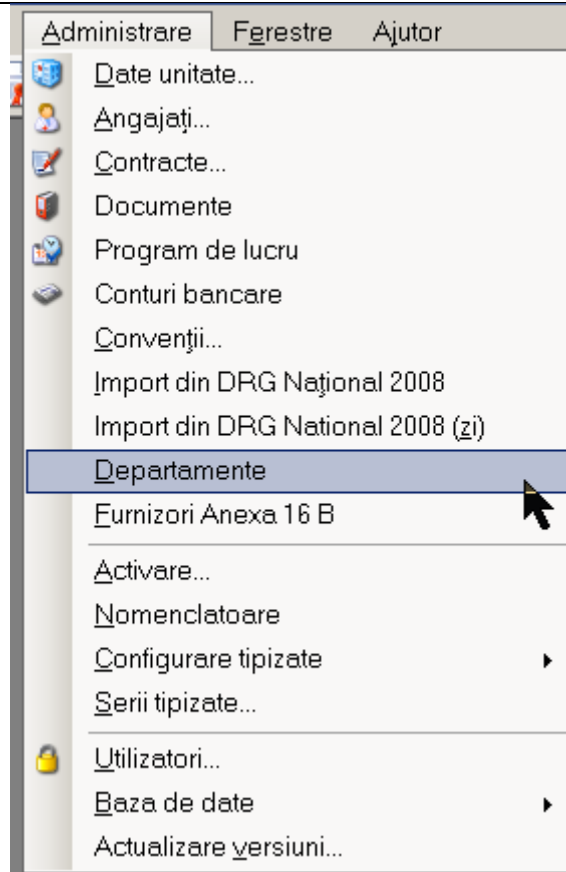


Figura 5.3.11-1 Lansarea modulului Departamente


Sistemul afiseaza fereastra cu titlul "Departamente Spital".

The screenshot shows a window titled 'SIIUI-SPITAL [v2.5.2011.215 - 24/01/2012] - [Departamente Spital]'. It contains a table with the following data:

Cod	Nume	Clinic	Cod Dep. Sănătate	Nume Dep. Sănătate	Cod Tip Dep. Sănătate	Descriere Tip Dep. Sănătate
1061	Cronici	<input checked="" type="checkbox"/>	1061	Cronici	SECT	Sectie
1011	Boli infectioase	<input type="checkbox"/>	1011	Boli infectioase	SECT	Sectie
1012	Boli infectioase copii	<input type="checkbox"/>	1012	Boli infectioase copii	SECT	Sectie
1033	Boli parazitare	<input type="checkbox"/>	1033	Boli parazitare	SECT	Sectie
1061	Cronici	<input type="checkbox"/>	1061	Cronici	SECT	Sectie

Figura 5.3.11-2 Departamente spital

5.3.11.1 Adaugarea unui departament

Utilizatorul acceseaza butonul . **Sistemul** deschide fereastra **Creare Departament**.

Creare Departament

Date Departament

Cod Departament* De La* 24/01/2012

Nume Departament* Până la

Departament Sănătate* Tip Departament Sănătate*

Clinic NU Intra pe contract NU

Detalii Departament

Moduri Contracte | Lista Servicii | Lista Cazuri | Lista Personal

Mod	Descriere	De la	Până la

Modifică... Adaugă... Șterge

Acceptă Renunță

Figura 5.3.11-3 Fereastra Creare Departament

Sub eticheta **Detalii Departament** se afla campurile:

- **Moduri contracte**

Detalii Departament

Moduri Contracte | Lista Servicii | Lista Cazuri | Lista Personal

Mod	Descriere	De la	Până la
2	TARIF PE ZI DE SPITALIZARE	01.06.2011	

Modifică... Adaugă... Șterge

Figura 5.3.11-4 Moduri contracte

Utilizatorul apasa butonul **Adauga**, iar **Sistemul** afiseaza fereastra Adauga tip contract.

Adaugă tip contract

Date contract spital

Cod *

De la *

Până la

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 5.3.11-5 Adaugare tip contract

- **Lista servicii**

Selectare serviciu

Cod	Nume
SPT_1	Hemodializa in insuficienta renala
SPT_10	Orjelet
SPT_11	Glaucom
SPT_12	Pterigion
SPT_13	Entropion
SPT_14	Strabism
SPT_15	Crioaplicatie
SPT_16	Electroresectie
SPT_17	Hallux Valgus
SPT_18	Artroscopie genunchi
SPT_19	Chist sinovial
SPT_2	Dializa peritoneala
SPT_20	Dupuytren
SPT_21	Bursita genunchi

CNAS-SIUI ©

Selectează Renunță

Figura 5.3.11-6 Lista servicii

Utilizatorul apasa butonul **Adauga**, iar **Sistemul** afiseaza fereastra de Adaugare Serviciu Departament.

Adaugare Serviciu Departament

Date serviciu spital

Serviciu Spital *

De La *

Până La

CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 5.3.11-7 Adaugare Serviciu Departament

- **Lista Cazuri**

Detalii Departament

Moduri Contracte | Lista Servicii | **Lista Cazuri** | Lista Personal

Cod	Nume Caz	Valid de la	Valid pana la

Modifică... Adaugă... Șterge

Figura 5.3.11-8 - lista cazuri

Utilizatorul apasa butonul **Adauga**, iar **Sistemul** afiseaza fereastra de Adaugare Cazuri la Departament.

Adauga caz

Detalii caz

Nume caz *

Valid de la *

Valid pana la

CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 5.3.11-9 - adaugare caz la departament

- **Lista Personal**

Figura 5.3.11-10 - Lista personal

Utilizatorul apasa butonul **Adauga**, iar **Sistemul** afiseaza fereastra de Asociere Angajati la Departament.


Figura 5.3.11-11 Asociere angajat la departament

5.3.11.2 Modificarea datelor unui departament

Pentru modificarea datelor unui departament, **Utilizatorul** selecteaza un departament din lista, apoi apasa butonul **Modifica**.

Sistemul afiseaza fereastra **Modifica departament**.

5.3.11.3 Stergerea unui departament

Pentru stergerea unui departament din lista, **Utilizatorul** selecteaza departamentul iar apoi se apasa butonul .

Sistemul afiseaza un dialog de confirmare a stingerii.

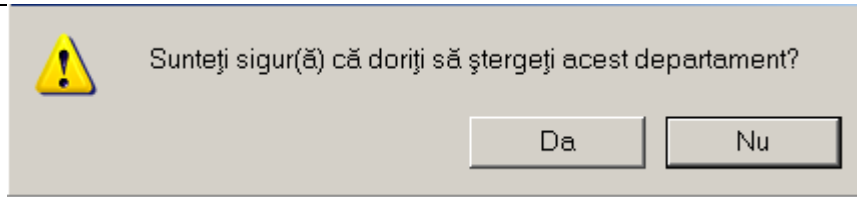
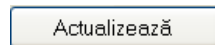


Figura 5.3.11-12 Dialog de confirmare a stingerii

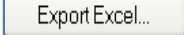
Departamentul este stears din lista doar daca **Utilizatorul** confirma operatia de stergere, caz in care lista se actualizeaza corespunzator.

5.3.11.4 Actualizarea listei departamentelor

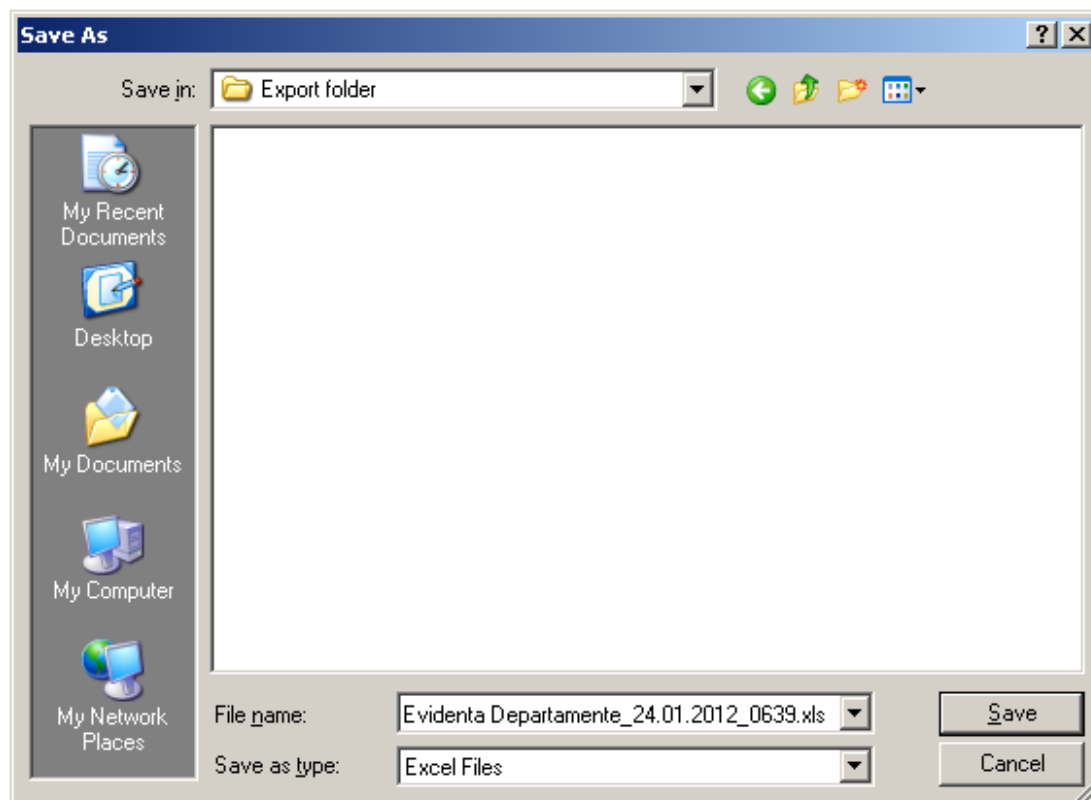
Dupa modificarea datei de operare sau a conditiilor de filtrare, pentru actualizarea listei departamentelor, **Utilizatorul** acceseaza butonul



5.3.11.5 Exportul listei departamentelor intr-un fisier Excel

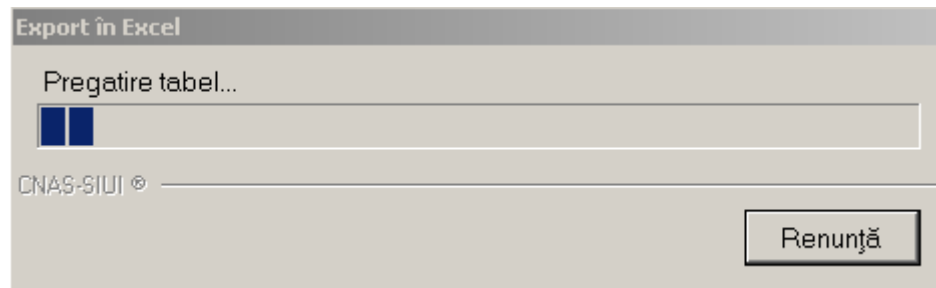
Se apasa butonul  pentru a exporta lista departamentelor din cadrul unitatii medicale intr-un fisier Excel.

Se selecteaza numele fisierului si calea unde va fi salvat:



Selectie nume fisier si cale.

Sistemul deschide fereastra cu titlul "Export Excel" in care **Sistemul** initializeaza un fisier.



La terminarea initializarii se deschide fisierul Excel astfel creat.

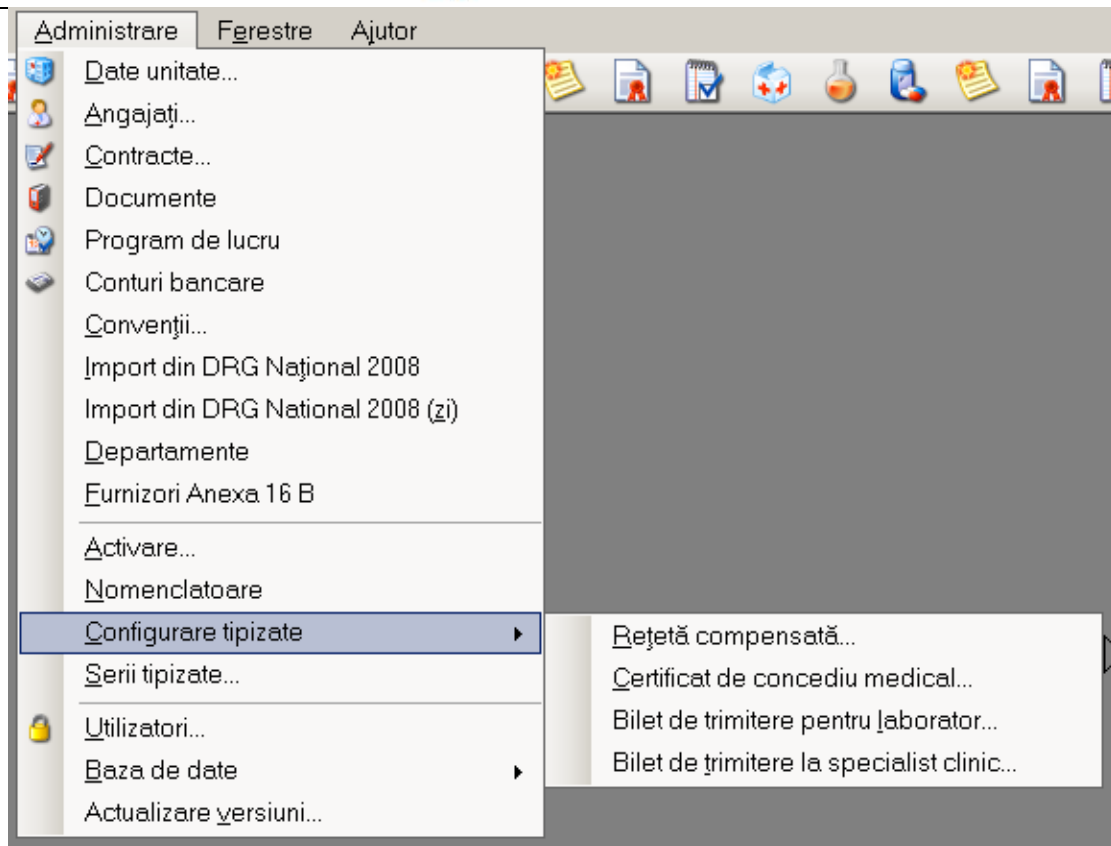
Departamentele din cadrul unitatii medicale SPITALUL MILITAR DE URGENTA "DR. VICTOR POPESCU" TIMISOARA									
Cod	Nume	Clinic	Cod Dep. Sănătate	Nume Dep. Sănătate	Cod Tip Dep. Sănătate	Descriere Tip Dep. Sănătate	Mod Contract	De la	Până la
1061	Cronici	NU	1061	Cronici	SECT	Sectie	2	01/06/2011	
1011	Boli infectioase	NU	1011	Boli infectioase	SECT	Sectie		01/01/2011	
1012	Boli infectioase copii	NU	1012	Boli infectioase copii	SECT	Sectie		01/01/2011	
1033	Boli parazitare	NU	1033	Boli parazitare	SECT	Sectie		01/01/2011	
1061	Cronici	NU	1061	Cronici	SECT	Sectie		01/01/2011	

Figura 5.3.11-13 Fereastra Export Excel

5.3.12. Configurare tipizate

Pentru cabinetele care dispun de imprimanta care poate tipari datele pe formulare tipizate, aceasta functionalitate permite ajustarea sablonului de tipizat astfel incat datele introduse in aplicatie sa fie pozitionate corect pe formular atunci cand sunt tiparite.

Utilizatorul acceseaza meniul Administrare -Configurare tipizate si selecteaza una din cele 4 optiuni: Reteta compensata , Certificat de concediu medical, Bilet de trimitere pentru laborator, Bilet de trimitere la specialitati clinice.



5.3.12.1 Configurare reteta

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Reteta compensata...** se deschide fereastra cu titlul **Reteta**.

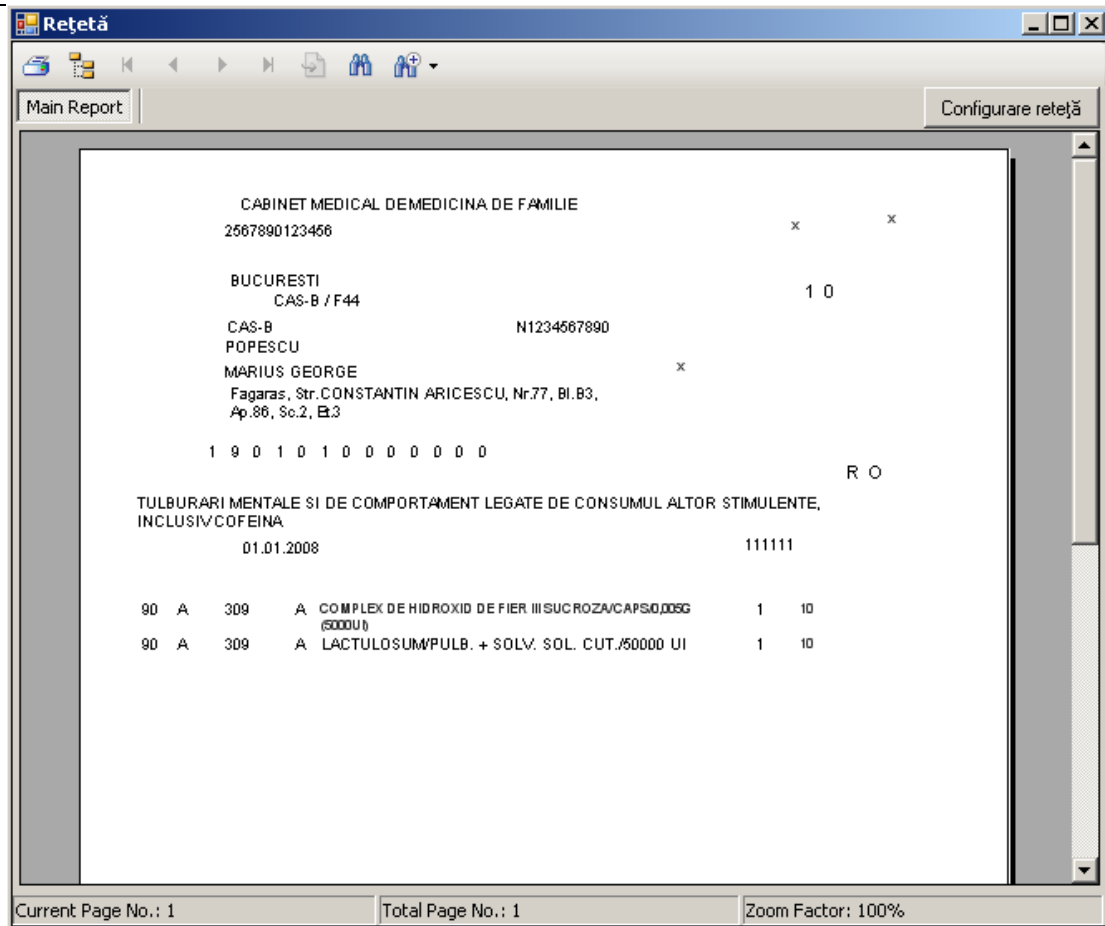


Figura 7.9-1 Fereastra de vizualizare a sablonului de rețetă

Utilizatorul are la dispoziție butonul '**Configurare Reteta**', în urma accesării caruia se deschide fereastra '**Configurare Reteta**'

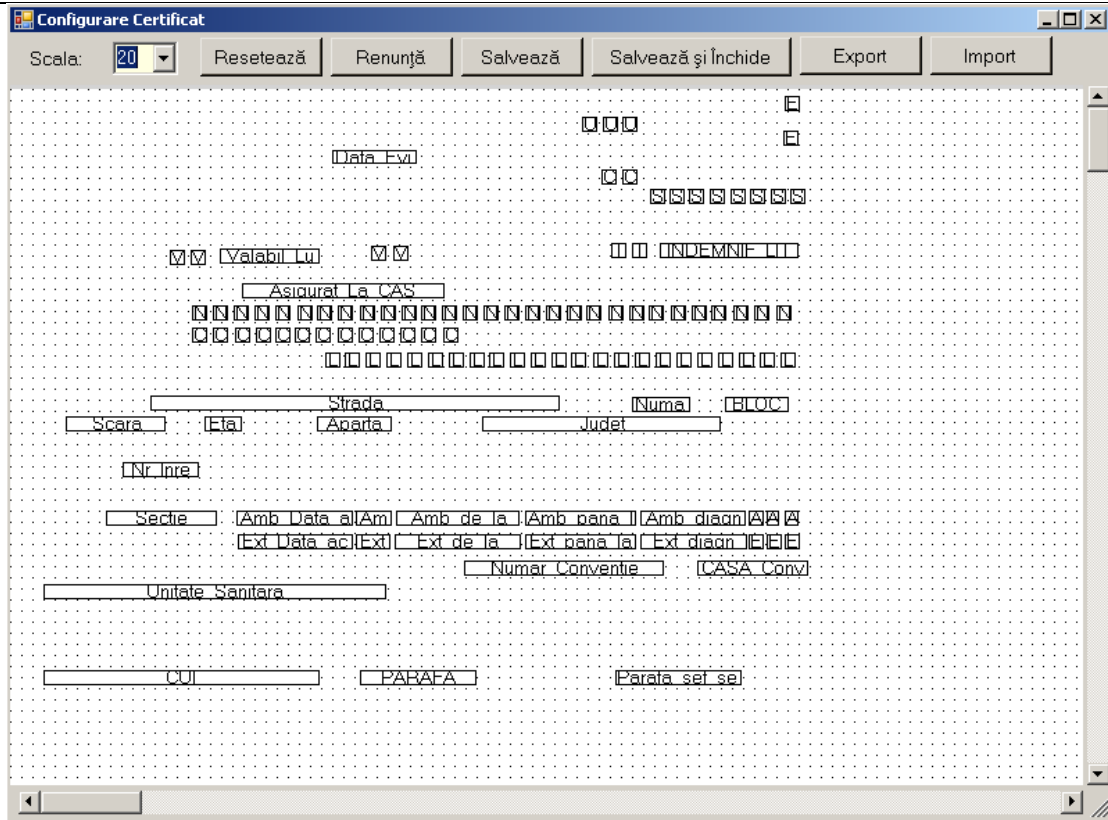


Figura 7.9-2 Fereastra de configurare reteta

Fereastra contine:

- filtrul *Scala* - permite modificarea scalei la care se afiseaza fereastra

Metode de configurare si calibrare:

- *Proprietati* - accesibil prin click pe butonul din dreapta al mouse-ului deasupra oricarui camp de pe formular. In urma accesarii este deschisa fereastra *Proprietati* unde puteti modifica urmatoarele informatii despre camp: vizibilitate, dimensiune, inaltime, latime, stanga, sus

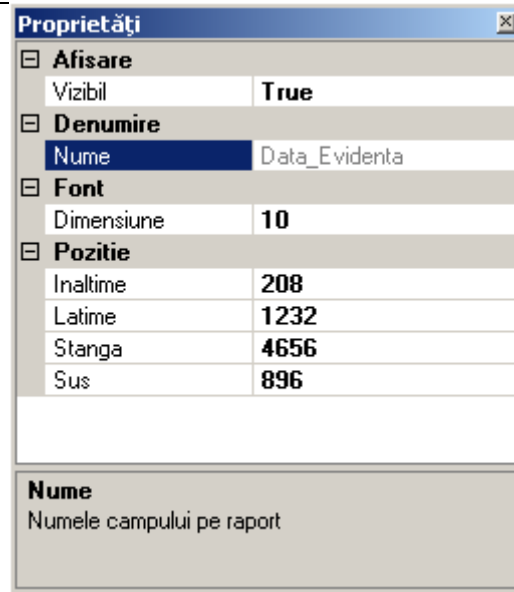


Figura 7.9-3 Proprietati campuri pe formularul tipizat

- Selectarea mai multor campuri pe formular, dupa care utilizatorul are mai multe optiuni: aliniere stanga/top, aceeasi latime/inaltime - accesibile prin click pe butonul din dreapta al mouse-ului deasupra oricarui camp de pe formular, alinierea realizandu-se relativ la campul deasupra caruia este pozitionat mouse-ul
- Mutarea campurilor cu ajutorul mouse-ului.

Fiecarui **buton** afisat in partea de sus a ferestrei ii corespunde o actiune:

Reseteaza	- permite resetarea configurarii raportului la cea implicita;	
Renunta	- permite anularea ultimei modificari facute asupra formularului;	
Salveaza	- permite salvarea modificarilor in configurarea curenta (cea folosita la printare)	
Salveaza si inchide	- permite salvarea modificarilor in configurarea curenta (cea folosita la printare) si inchiderea ferestrei de configurare	
Export	- permite salvarea (exportul) modificarilor intr-un fisier arhiva	
Import	- permite importul unei configurari salvate anterior intr-un fisier arhiva, in configurarea curenta (cea folosita la printare)	

5.3.12.2 Configurare certificat medical

In urma accesarii optiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Certificat medical...** se deschide fereastra cu titlul **Certificat medical**.

Metodele de calibrare ale certificatului sunt identice cu cele descrise in capitolul [Configurare reteta](#)

5.3.12.3 Configurare bilet de trimitere catre laborator

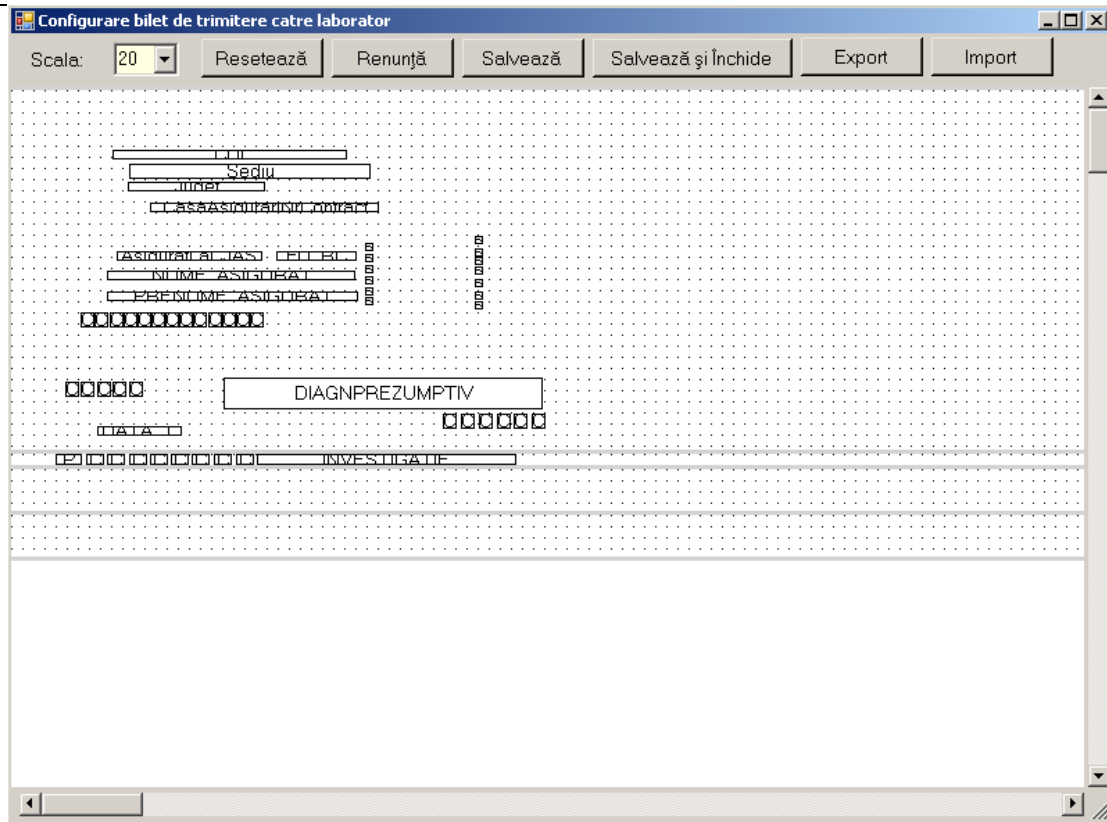
In urma accesarii optiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere catre laborator ..** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere catre laborator**

Metodele de calibrare ale certificatului sunt identice cu cele descrise in capitolul [Configurare reteta](#)

5.3.12.4 Configurare bilet de trimitere pentru servicii clinice

In urma accesarii optiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere pentru servicii clinice ..** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere pentru servicii clinice**

Metodele de calibrare ale certificatului sunt identice cu cele descrise in capitolul [Configurare reteta](#)



5.3.13. Serii tipizate

Aceasta secțiune permite gestionarea seriilor existente pentru toate tipurile de tipizate existente în aplicația SIUI-SPITALE.

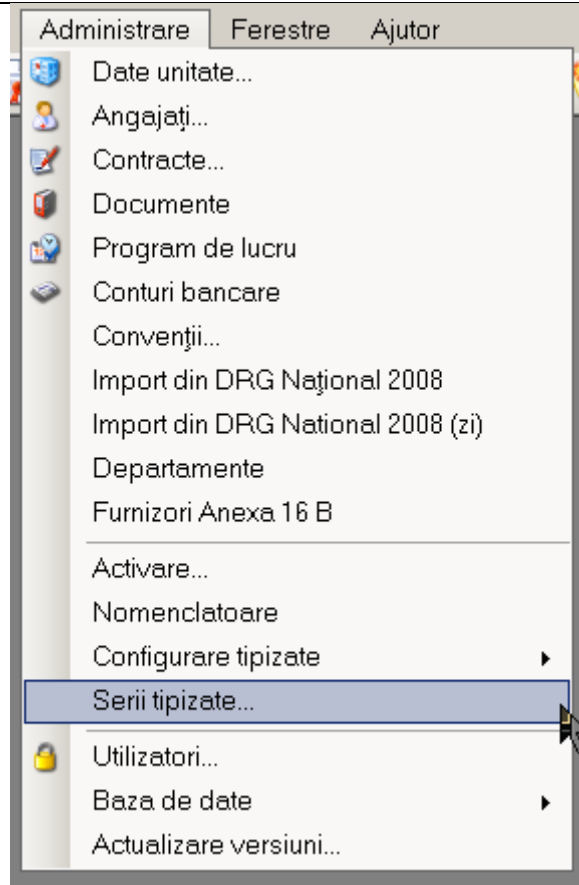


Figura 5.3.13-1 Lansarea modulului Serii tipizate

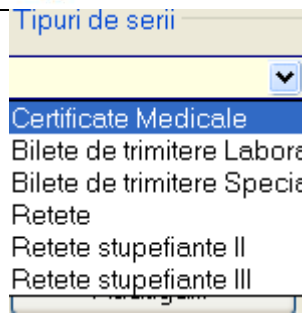
Sistemul deschide fereastra Lista topuri de serii.

Tipuri de serii	Cod serie	Număr început	Număr curent	Număr sfârșit
Certificate Medicale	UYSUI	222222222	222222222	888888888
Rețete	TFGH	6757666	7777778	8888888

Figura 5.3.13-2 Fereastra Lista topuri de serii

5.3.13.1 Adaugare top de serii

Pentru a putea introduce un nou top de serii, utilizator selectează **Tipul de serii** care se dorește a fi adăugat.



Utilizatorul apasa butonul **Adauga**, iar **Sistemul** va afisa fereastra **Serii**

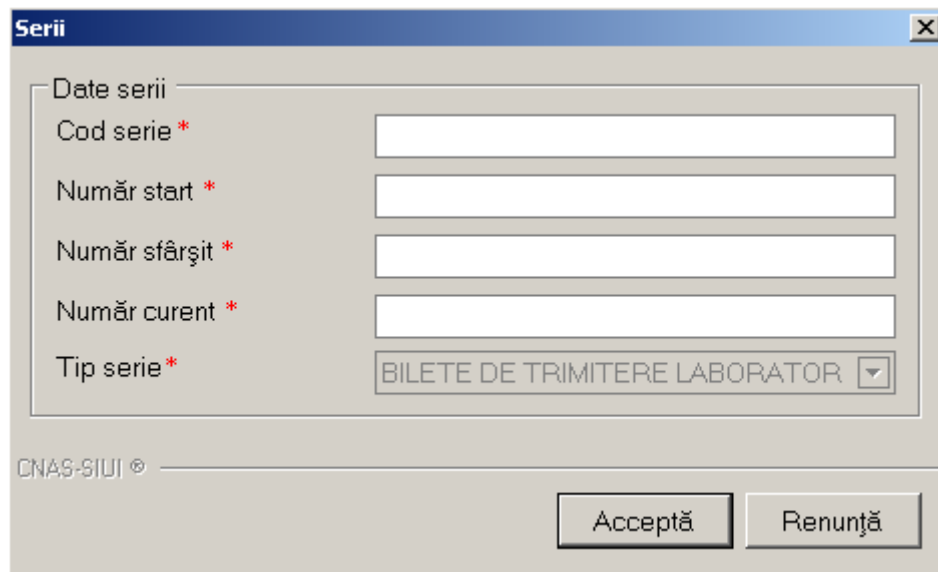


Figura 5.3.13-3 Fereastra Serii

Utilizatorul completeaza Codul seriei, Numar start, Numar sfarsit cat si Numarul curent (numarul de la care se continua numerotarea automata).In cazul in care formatul datelor nu este corect sau nu se respecta regulile de validare, **Sistemul** va genera mesaj de eroare.

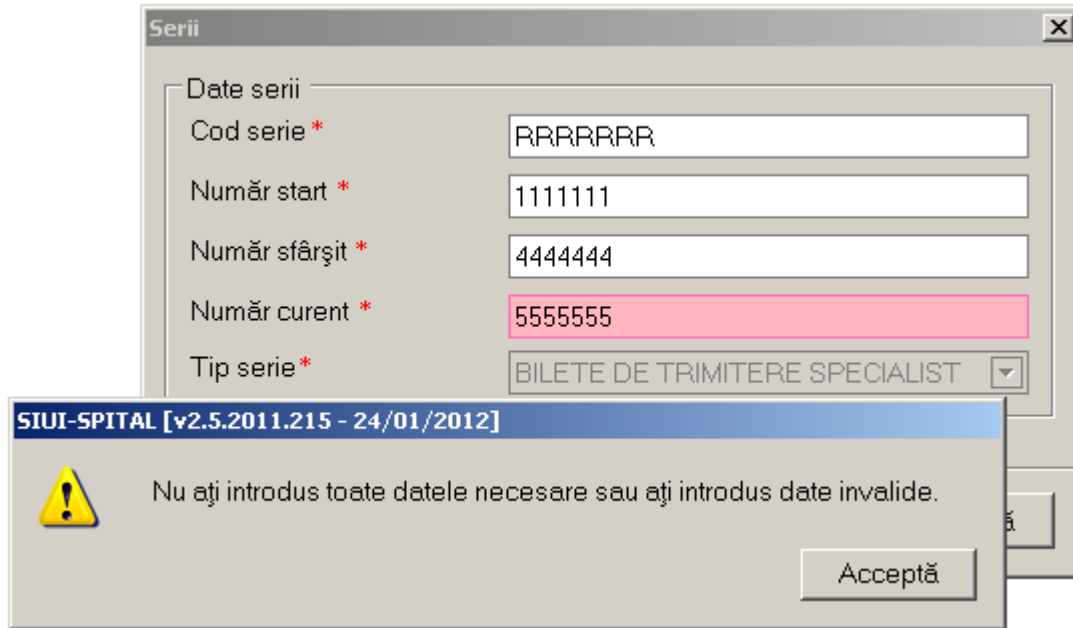


Figura 5.3.13-4 Avertizare corectitudine date

Valoarea Numarului curent trebuie sa fie inclusa in intervalul dintre Numar start si Numar sfarsit

5.3.13.2 Modificare top de serii

Pentru modificarea unui top de serii se selecteaza topul pentru care se doreste modificarea apoi se apasa butonul **Adauga. Sistemul** afiseaza fereastra **Serii**, descrisa mai sus.

5.3.13.3 Stergerea unui top de serii


Pentru a sterge un top de serii se selecteaza din lista un top si se apasa butonul **Sterge**.

5.3.13.4 Vizualizarea listei seriilor existente in sistem

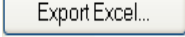
Pentru a vizualiza documentul inainte de tiparire, **Utilizatorul** apasa butonul de comanda Vizualizare. **Sistemul** afiseaza pagina care urmeaza a se tipari.



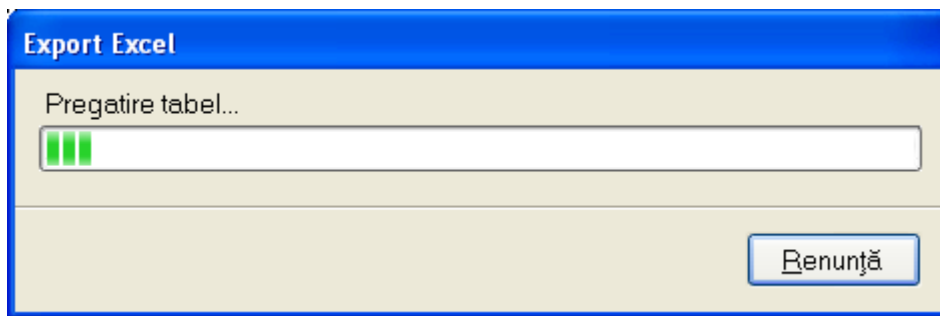
Figura 5.3.13-5 Vizualizare pagina

Fereastra de vizualizare se inchide accesand butonul de comanda .

5.3.13.5 Exportul listei seriilor existente in sistem

Se apasa butonul  pentru a exporta lista departamentelor din cadrul unitatii medicale intr-un fisier Excel.

Sistemul deschide fereastra cu titlul "Export Excel" in care **Sistemul** initializeaza un fisier.



La terminarea initializarii se deschide fisierul Excel astfel creat.

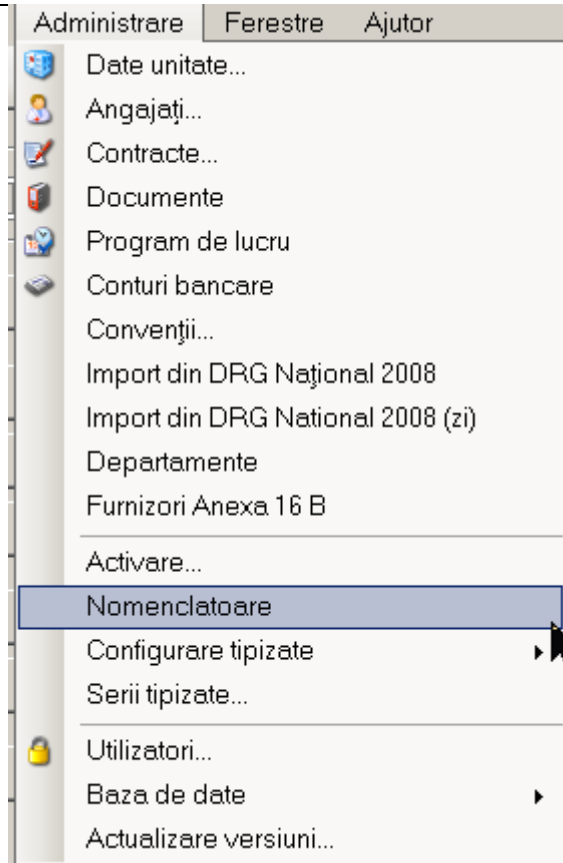
	A	B	C	D	E	F	G
1	List of tops series						
2	<i>Tipuri de serii</i>	<i>Cod serie</i>	<i>Număr început</i>	<i>Număr curent</i>	<i>Număr sfârșit</i>		
3	Retete	TFGH	6757666	7777778	8888888		
4	Certificate Medicale	HAGDHASJKD	1111111111	2222222222	8888888888		
5							

Figura 5.3.13-6 Fereastra Export Excel

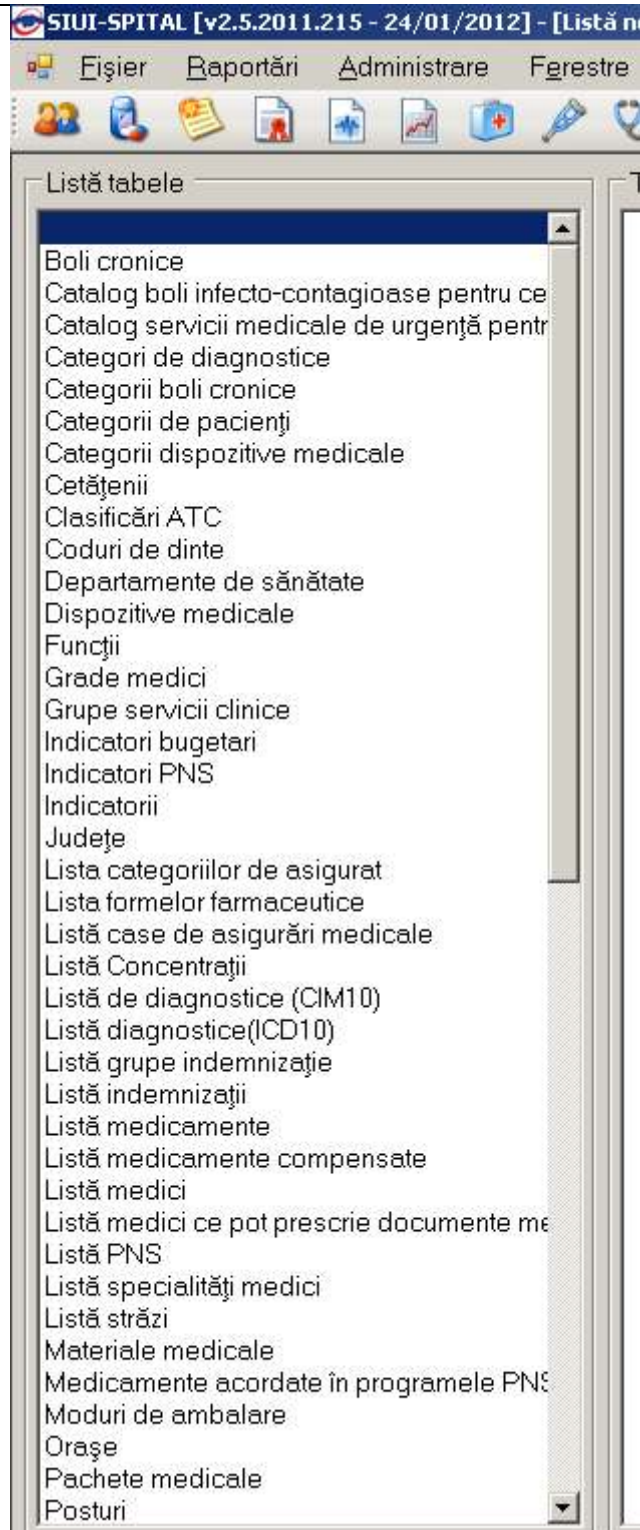
5.3.14. Nomenclatoare

Sectiunea permite vizualizarea nomenclatoarelor aplicatiei

Utilizatorul acceseaza succesiv Administrare-Nomenclatoare



Sistemul afiseaza fereastra Lista tabele



Utilizatorul selectează un element din lista

Sistemul afișează nomenclatorul corespunzător în partea dreaptă a ecranului

SIUI-SPITAL [v2.5.2011.215 - 24/01/2012] - (Listă nomenclatoare)

Fișier Raportări Administrare Făcure Ajustor

Data de operare: 24/01/2012

Listă tabele

- Boli cronice
- Catelog boli infecto-contagioase pentru ce
- Catelog servicii medicale de urgență pentr
- Categori de diagnostică
- Categori boli cronice
- Categori de pacienți
- Categori dispozitive medicale
- Cețățeni
- Clasificări ATC
- Coduri de dinte
- Departamente de sănătate
- Dispozitive medicale
- Funcții
- Grade medici
- Grupe servicii clinice
- Indicatori bugetari
- Indicatori PNS
- Indicatorii
- Județe
- Listă categoriilor de asigurat
- Listă formelor farmaceutice
- Listă case de asigurări medicale
- Listă Concentrații
- Listă de diagnostică (CIM10)
- Listă diagnostică (ICD10)
- Listă grupe indemnizație
- Listă indemnizații
- Listă medicamente
- Listă medicamente compensate
- Listă medici
- Listă medici ce pot prescrie documente me
- Listă PNS
- Listă specialități medici
- Listă străzi
- Materiale medicale
- Medicamente acordate în programele PNS
- Moduri de ambalare
- Oreșe
- Pachete medicale
- Posturi

Nomenclatorul 'Lista categoriilor de asigurat' a fost actualizat la data 22/01/2012

Cod	Descriere	De la data	Până la d...
ALTE2	Alte categorii - compensarea din lista, pers care nu se încadrează în cat. de asig specificate	01.01.2011	
ALTE1	Alte categorii - compensare 100%, beneficiari ale altor legi speciale decat cele specificate	01.01.2011	
SAL	Salariați	23.02.1950	
COASIG	Co-asigurat	23.02.1980	
PENS	Pensionari	23.02.1980	
COPIL	Copiii pana la 18 ani	23.02.1980	
ELEV	Elev/Ucenic/Student (18 - 26 ani)	23.02.1980	
GRAV	Gravida/Lehuza	23.02.1980	
PLDIR	Plata directa	23.02.1980	
VET	Veterani de razboi	23.02.1980	
REV	Revolutionari/Eroi/Martiri	23.02.1980	
HAND	Handicapat	23.02.1980	
PNS	Beneficiari PNS	23.02.1980	
AJSOC	Ajustor social	23.02.1980	
SOM	Indemnitate somaj	23.02.1980	
ALTE	Alte categorii	23.02.1980	
PDT	Plecat din tara	01.01.1900	
DO	Disponibilizat prin ordonanta	11.07.2007	
CC2	Concediu pentru ingrijirea copilului pana la doi ani	11.07.2005	
M	Militari	01.01.1900	
PEVTP	Pers.expulzata/Victime trafic persoane	01.01.1900	
PL	Pers. private de libertate	01.01.1900	
PPMP	Persoane persecutate din motive politice	01.01.1900	
CITM	Concediu pentru incapacitate temporara de munca	01.01.1900	
LIBER	Liber profesionist	19.07.1980	
CE	Card european	19.07.1980	
ACORD	Acorduri internationale	19.07.1980	
PCTR	Personal Contractual	01.04.2008	

ONLINE ADMIN CNAS

5.3.15. Furnizori Anexa 16B

Secțiunea permite adăugarea furnizorilor care execută serviciile prevăzute în Anexa 16B la Ordinul 265/408.2010 privind Contractul-cadru.

Utilizatorul lansează Administrare-Furnizori Anexa 16 B

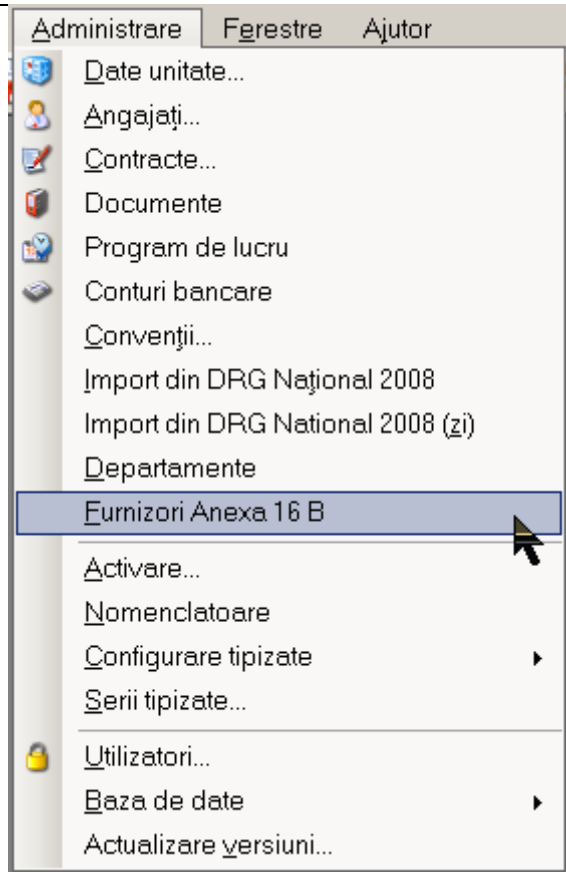


Figura 5.3.15-1 Lansare optiune Furnizori Anexa 16 B

Sistemul deschide fereastra Furnizori Anexa 16 B

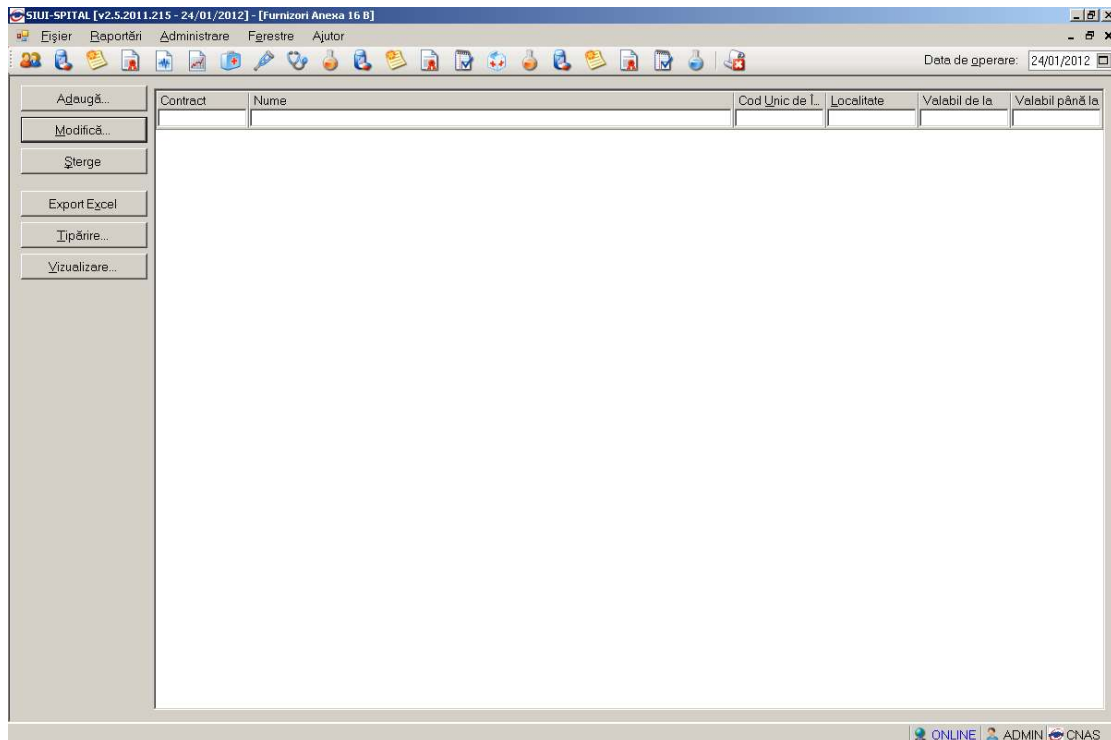


Figura 5.3.15-2Fereastra Furnizori Anexa 16B

Fereastra contine campurile: Contract, Nume, Cod Unic de inregistrare, localitate, Valabil de la, Valabil pana la, si butoanele: Adauga, Modifica, Sterge, Export excel, Tiparire, Vizualizare.

Utilizatorul apasa butonului **Adauga** iar **Sistemul** deschide fereastra de adaugare furnizor:

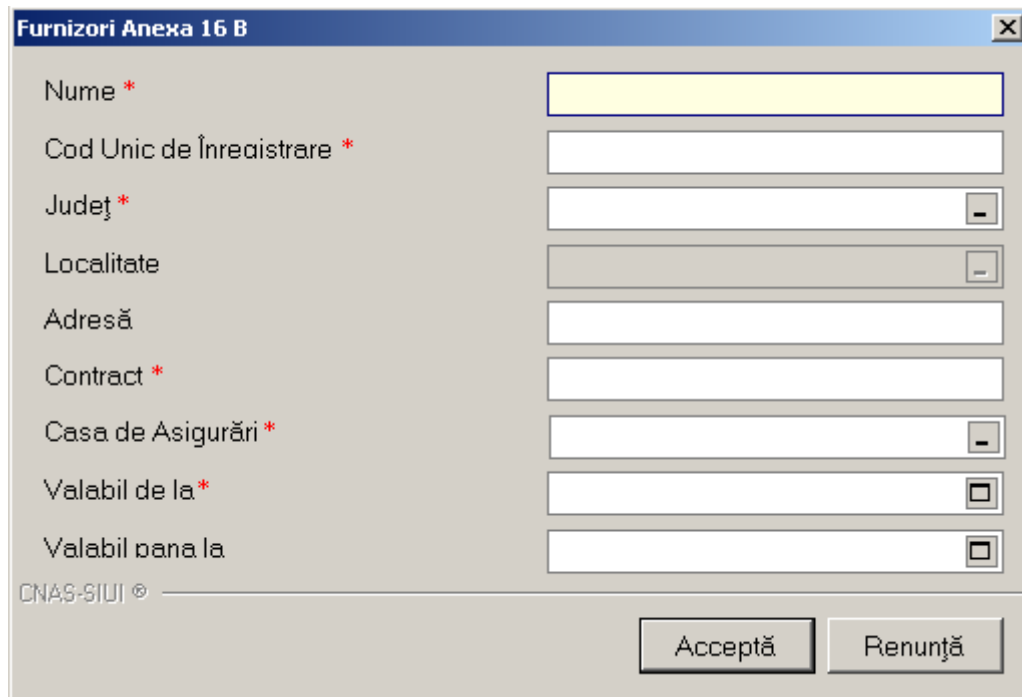


Figura 5.3.15-3Fereastra adaugare Furnizori Anexa 16 B

Utilizatorul completeaza campurile si apasa Accepta

Sistemul salveaza datele in baza de date

5.3.16. Utilizatori

Aceasta sectiune permite crearea de conturi de utilizatori pentru aplicatia SIUI-SPITALE.

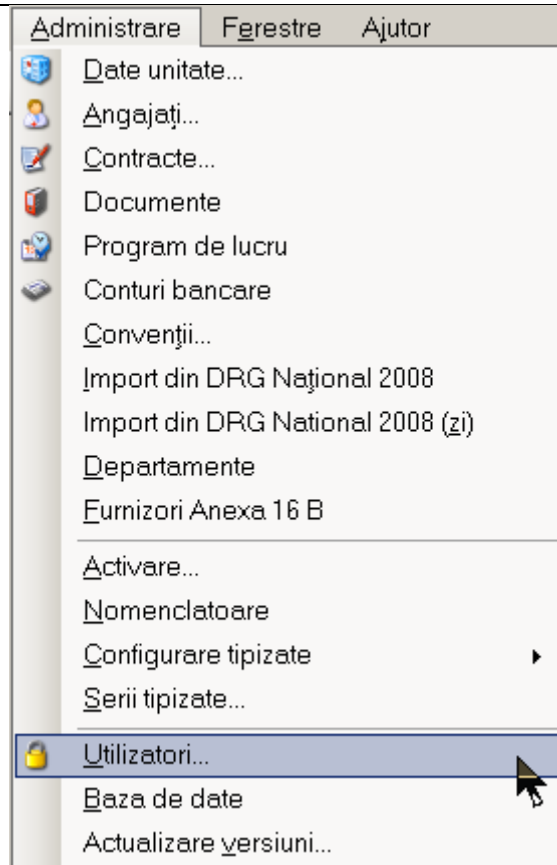


Figura 5.3.16-1 Lansarea modului Utilizatori

Sistemul deschide fereastra Utilizatori.

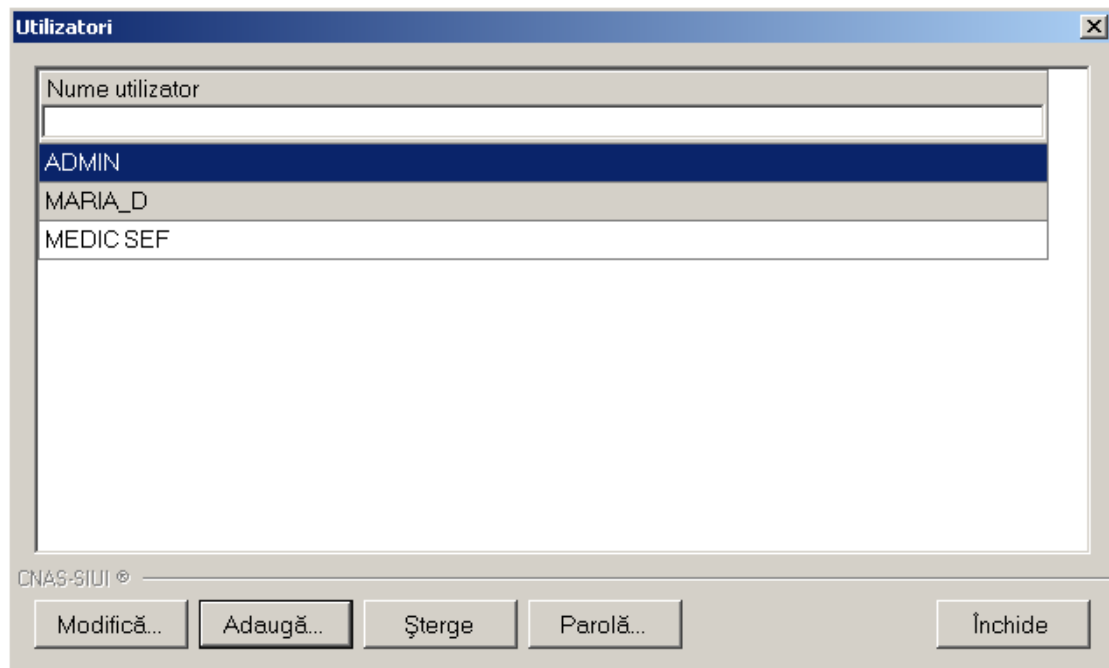


Figura 5.3.16-2 Fereastra Securitate

5.3.16.1 Adaugare unui nou utilizator

Pentru a putea crea un cont nou de utilizator se va accesa meniul utilizatori din administrare.

Utilizatorul apasa butonul **Adauga**, iar **Sistemul** va afisa fereastra

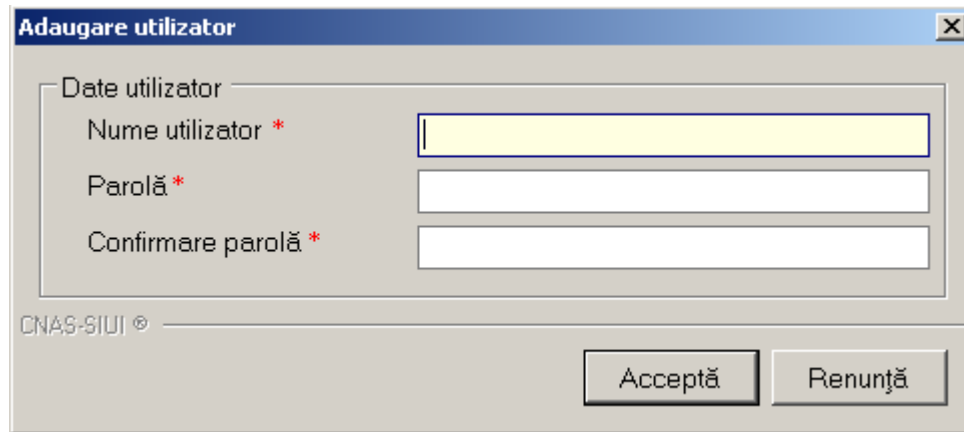


Figura 5.3.16-3 Fereastra Adaugare utilizator

Utilizatorul completeaza numele, parola iar in campul confirmare parola va trebui reintrodusa parola pentru confirmare. In cazul in care formatul datelor nu este corect sau sunt date lipsa la salvarea datelor **Sistemul** va genera mesaj de eroare.

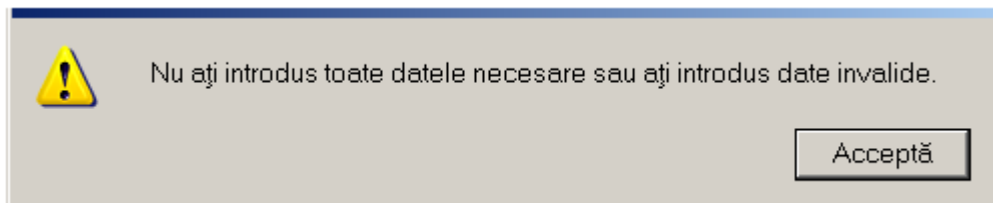


Figura 5.3.16-4 Avertiazare corectitudine date

Modificare parolă

Date utilizator

Nume utilizator * MEDIC SEF

Parolă veche *

Parolă nouă *

Confirmare parolă *

CNAS-SIUI ©

Resetează parola

Acceptă Renunță

Figura 5.3.16-5 Fereastra adaugare utilizator

Valorile pentru Numele **Utilizatorului**, parola si confirmare parola trebuie sa contina cel puțin patru caractere pentru ca **Sistemul** sa valideze si sa salveze informatiile legate de noul utilizator.

5.3.16.2 Modificarea datelor asociate unui utilizator

Pentru modificarea angajatului asociat se selectează **Utilizatorul** pentru care se dorește modificarea apoi se apasă butonul **Adauga**. **Sistemul** afișează fereastra **Modificare utilizator**.

Modificare utilizator

Date utilizator

Nume utilizator * USER2

Acceptă Renunță

Figura 5.3.16-6 Modificare utilizator

Este posibilă doar modificarea numelui **Utilizatorului**.

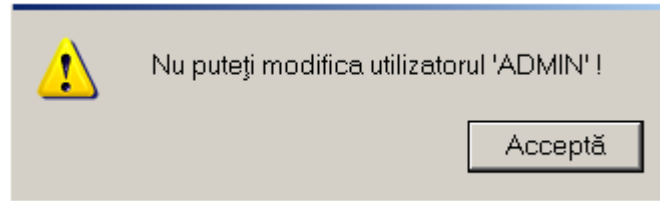


Figura 5.3.16-7 Mesaj de avertizare

Doar **Utilizatorul** admin are drepturi de modificare asupra celorlalti utilizatori.



Figura 5.3.16-8 Mesaj de avertizare

In campul Confirmare parola trebuie introdusa parola identic cu cea ce s-a introduc in campul parola pentru ca **Sistemul** sa o poata salva in baza de date.

5.3.16.3 Stergerea unui cont de utilizator

Pentru a sterge un cont de utilizator se selecteaza din lista un nume si se apasa butonul **Sterge**.

Daca **Utilizatorul** logat este ADMIN, acesta poate sterge orice alt utilizator.

In functie de **Utilizatorul** conectat la aplicatie si de inregistrarea selectata spre a fi stearsa, **SIUI** afiseaza un mesaj corespunzator:

„Nu puteti sterge **Utilizatorul** cu care sunteti conectat!”, caz in care **Sistemul** nu permite stergerea, sau “Sunteti sigur ca doriti sa stergeti **Utilizatorul** selectat?”

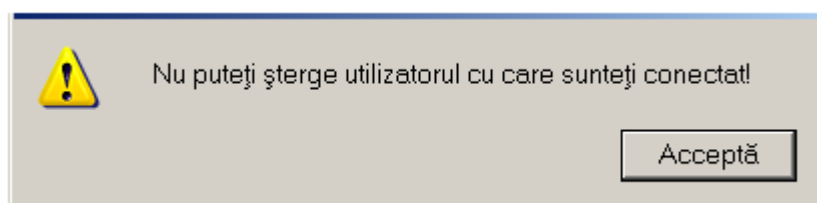


Figura 5.3.16-9 Eroare stergere

Daca **Utilizatorul** logat este altul decat ADMIN (de ex.: USER1), aplicatia afiseaza mesajul: „Numai un administrator poate șterge utilizatori din baza de date!”



Figura 5.3.16-10 Atentionare drepturi stergere

In cazul in care operatia de stergere este permisa, **SIUI** afiseaza un mesaj pentru confirmarea stingerii inregistrarii selectate.

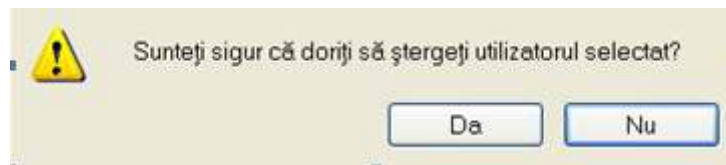


Figura 5.3.16-11 Mesaj de confirmare stergere

5.3.16.4 Modificarea parolei

Pentru modificarea parolei **Utilizatorului** logat la aplicatie se procedeaza astfel:

Se acceseaza meniul Administrare-Utilizatori, se selecteaza din lista **Utilizatorul** logat, apoi se apasa butonul .

Daca **Utilizatorul** logat este **ADMIN**, acesta poate modifica parola oricarui utilizator. In plus, ADMIN poate reseta parola oricarui utilizator, prin bifarea optiunii **Reseteza parola**.

Figura 5.3.16-12 Modificare parola

Dacă **Utilizatorul** logat nu este **ADMIN**, el poate modifica doar propria parola.

Dacă noua și vechea parola coincid, **SIUI** afișează un mesaj de avertizare, iar parola nu se modifică.

Figura 5.3.16-13 Atenționare modificare parola

În cazul modificării parolei unui utilizator, la următoarea pornire a aplicației, **Utilizatorul** va folosi noua parola, parola veche fiind stersă din sistem.

Figura 5.3.16-14 Resetare parola

La modificarea parolei exista posibilitatea resetarii ei prin bifarea casutei Reseteaza parola , moment in care campurile nume utilizator si parola veche devin inactive , editabile pentru modificare ramanand doar parola noua si confirmare parola. Actiunea este valabila doar pentru administratorul aplicatiei.

5.3.17. Import / Export pacienti

Operatiile de import/export pacienti se efectueaza atunci cand se doreste migrarea listei de pacienti de la o aplicatie la alta.

Utilizatorul acceseaza meniul **Administrare** --> **Import/Export Pacienti**. Sistemul afiseaza **Asistentul de import/Export Pacienti**

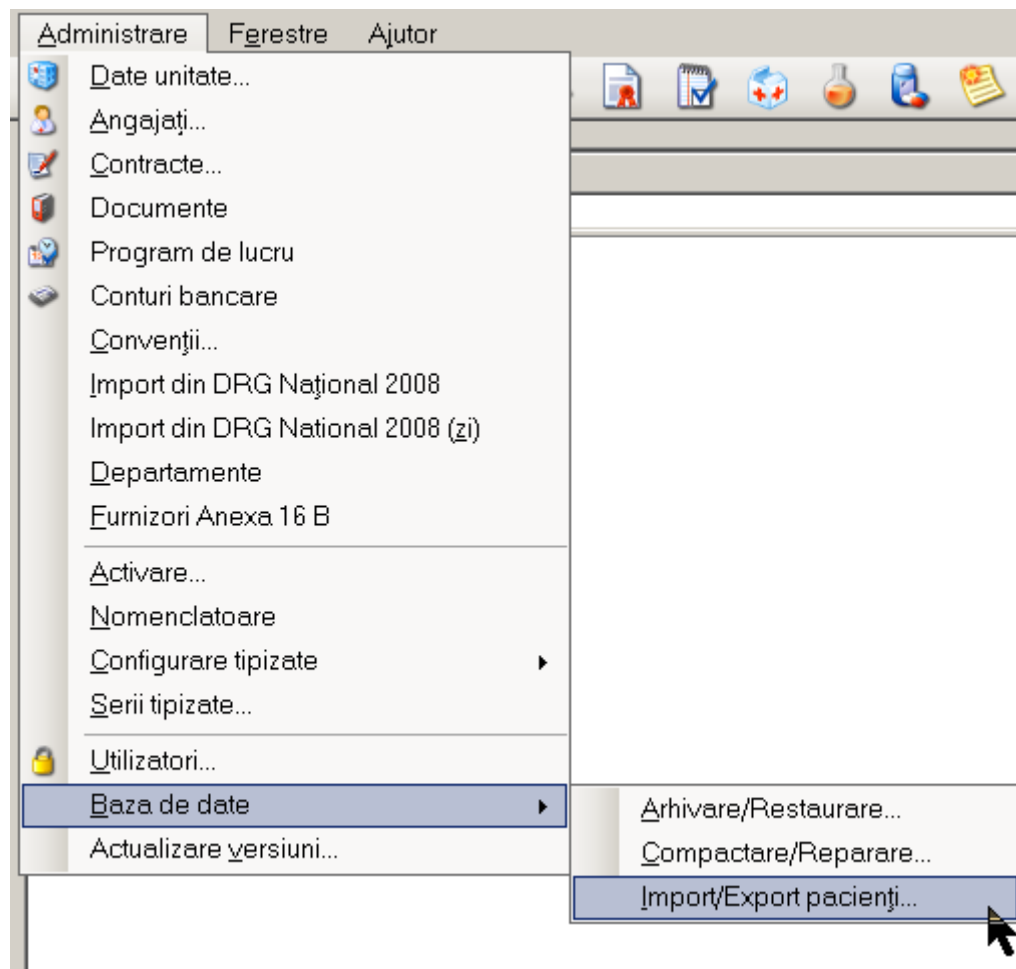


Figura 5.3.17-1 Lansare optiune Import/Export pacienti

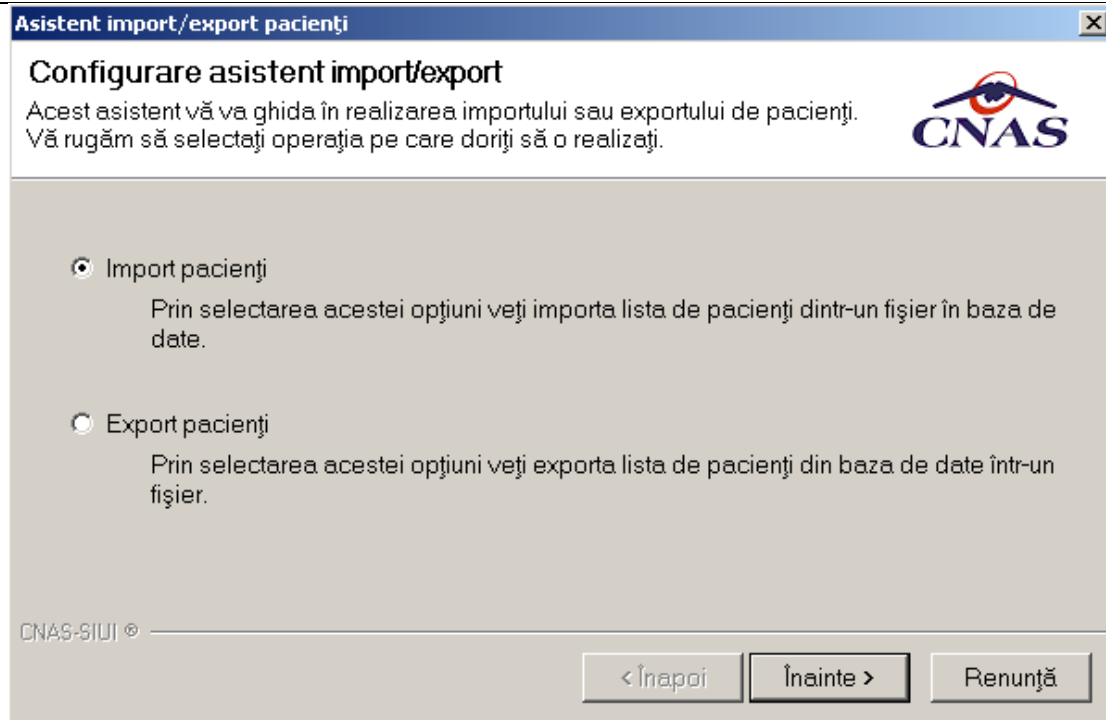


Figura 5.3.17-2 Asistentul de import/Export Pacienti

Utilizatorul selectează una din opțiunile prezentate, fie **Export Pacienti** fie **Import pacienti** după care sistemul afișează fereastra de configurare fișier.

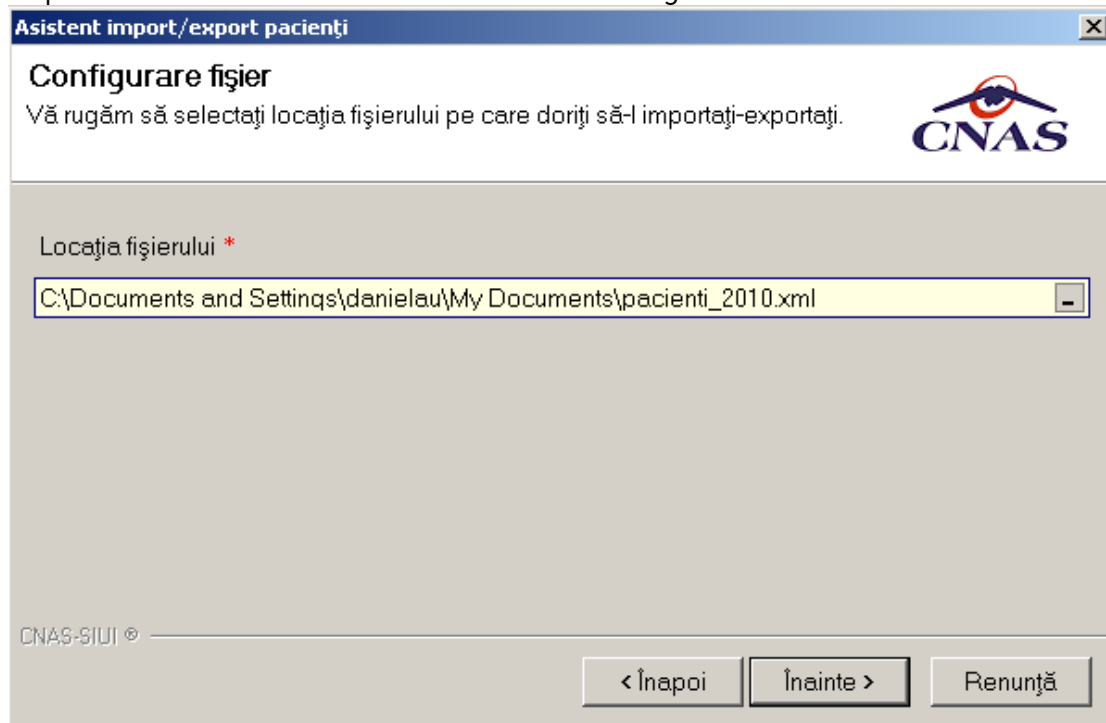



Figura 5.3.17-3 Fereastra de configurare fișier

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

Utilizatorul precizeaza locatia de pe disc a fisierului .xml. Locatia se alege prin apasarea butonului  din dreapta casetei de text

Utilizatorul apasa butonul **Inainte**

Asistentul afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.

Cand operatia ia sfarsit se afiseaza un ecran cu rezultatul operatiei(succes sau eroare)..

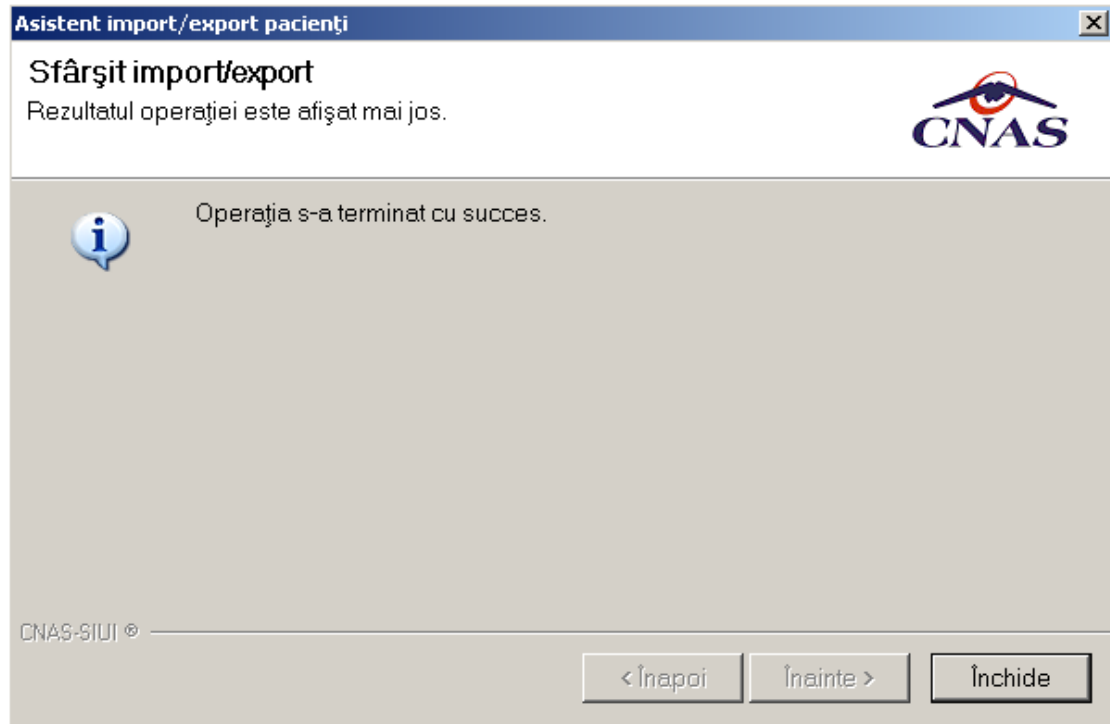


Figura 5.3.17-4 Finalizarea cu succes a operatiei de arhivare

5.3.18. Baza de date

5.3.18.1 Operatiile de arhivare sau restaurare

Operatia se efectueaza atunci cand arhivarea datelor specifice se impune ca periodicitate sau alta cerinta pentru pastrarea sigura a datelor.

Aceasta sectiune poate fi accesata de catre **Utilizator** prin selectarea cu mouse-ul a optiunii **Administrare** din meniul principal , iar apoi selectarea optiunii **Arhivare/Restaurare**.

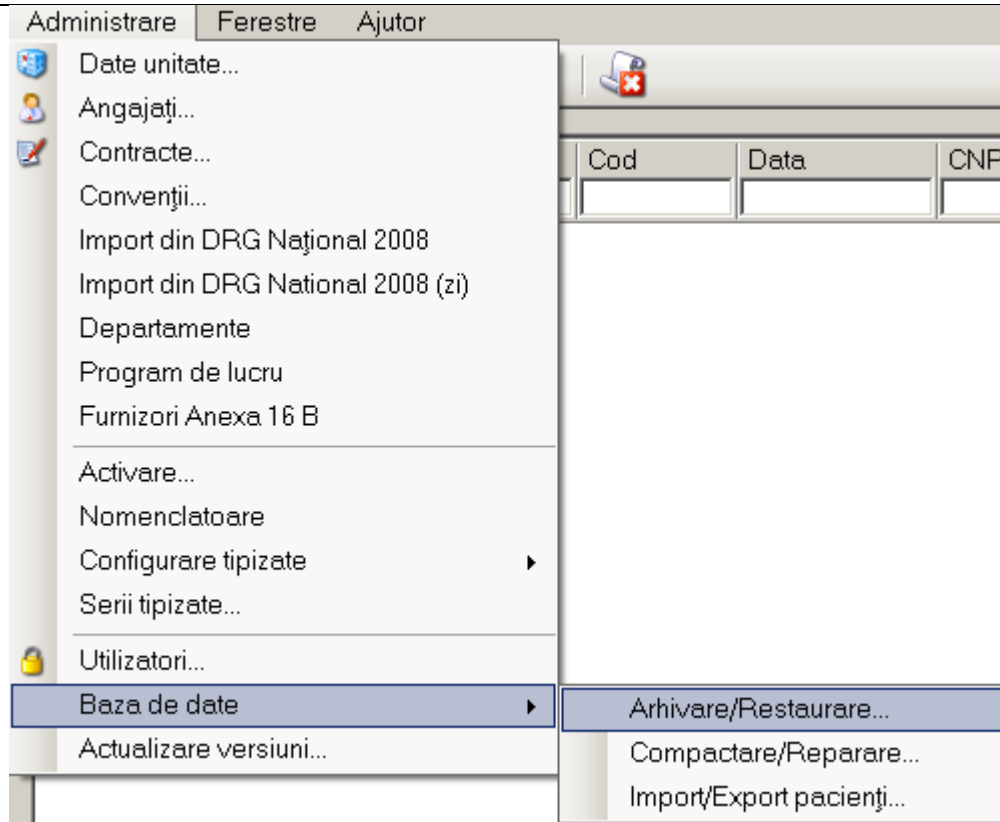


Figura 5.3.18-1 Selectarea secțiunii Arhivare/Restaurare

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

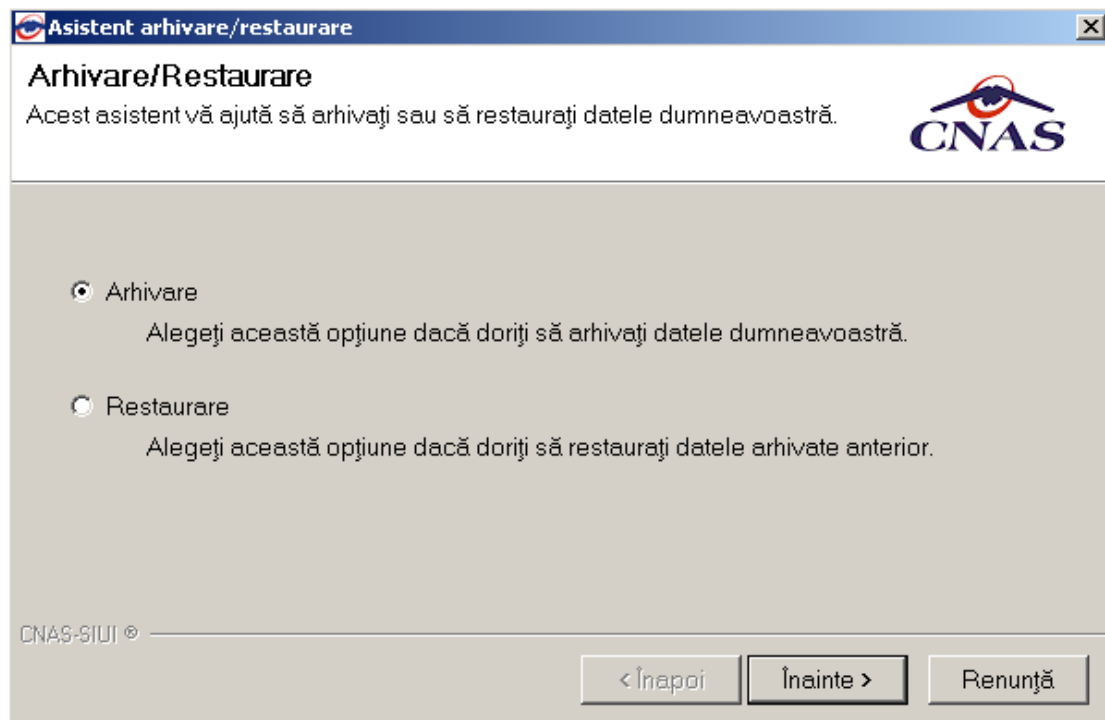


Figura 5.3.18-2 Asistent Arhivare / Restaurare

Utilizatorul are la dispozitie doua optiuni: **arhivarea datelor** sau **restaurarea datelor**.

5.3.18.2 Arhivare

Aceasta optiune permite salvarea datelor din aplicatie intr-un fisier local.

1. Utilizatorul selecteaza optiunea **Arhivare** si apasa butonul **Inainte**;
2. Asistentul afiseaza pagina de selectare a locatiei unde se va salva fisierul cu datele arhivate;

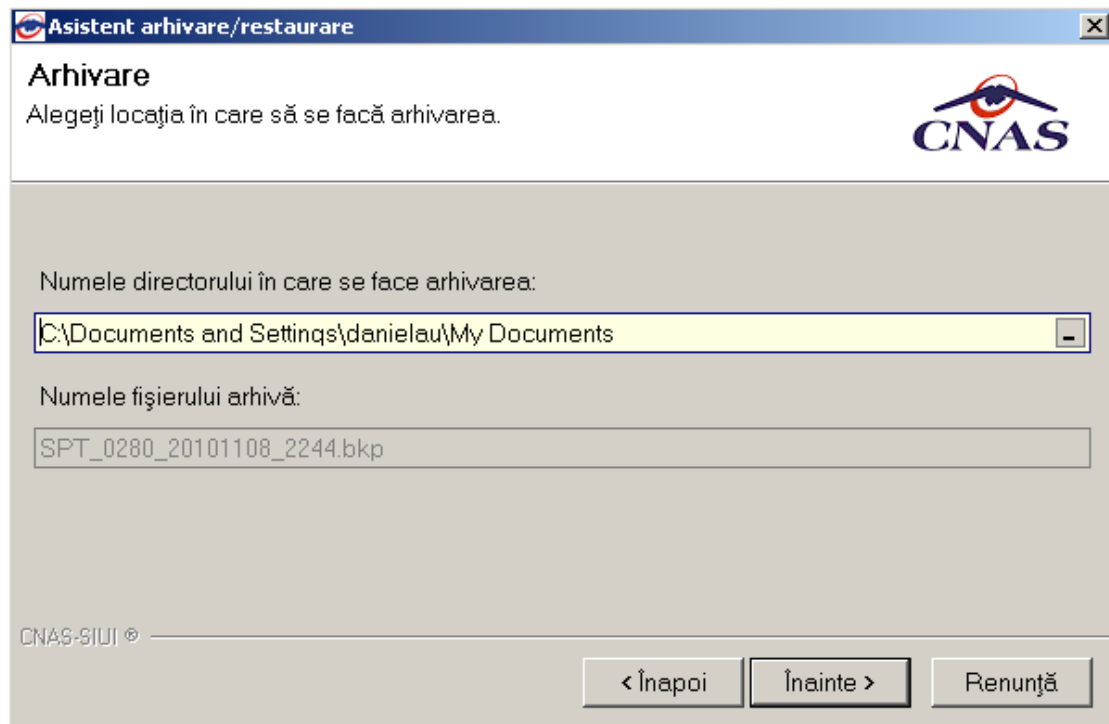



Figura 5.3.18-3 Arhivare date-Selectare locatie fisier

3. **Utilizatorul** precizeaza locatia de pe disc a fisierului arhiva. Locatia se alege prin apasarea butonului  din dreapta casetei de text;
4. **Utilizatorul** apasa butonul **Inainte**;
5. Asistentul afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.

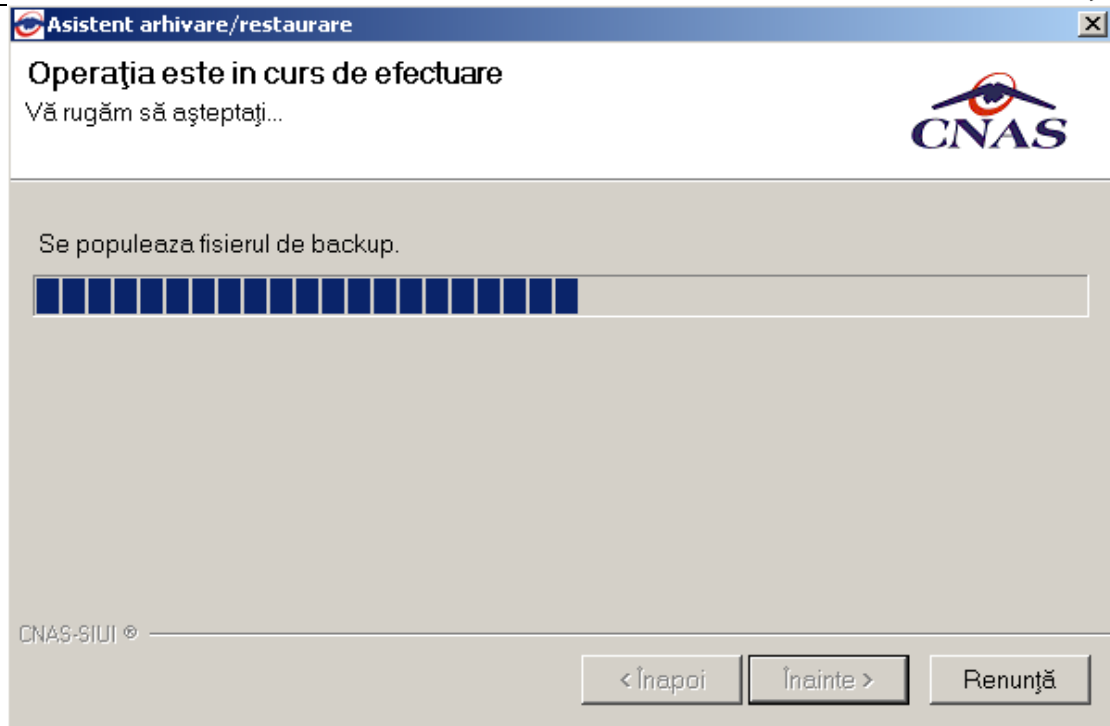


Figura 5.3.18-4 Arhivare date-Progres operație

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

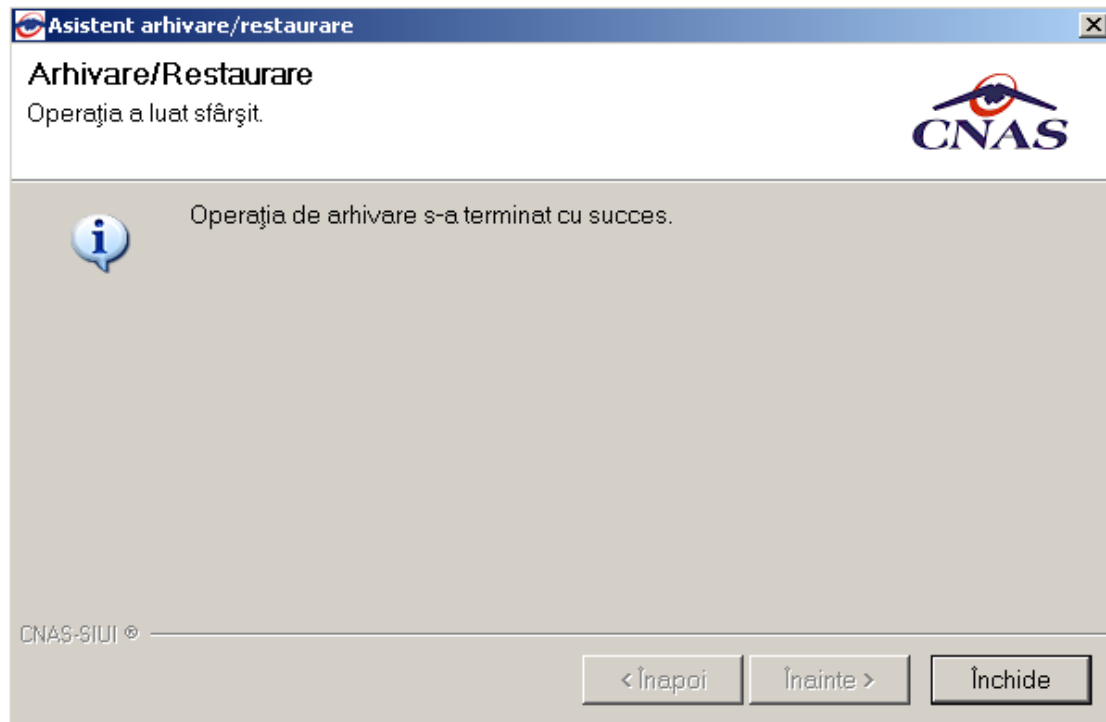


Figura 5.3.18-5 Finalizarea cu succes a operației de arhivare

7. **Utilizatorul** apasă butonul **Inchide**

5.3.18.3 Restaurare

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

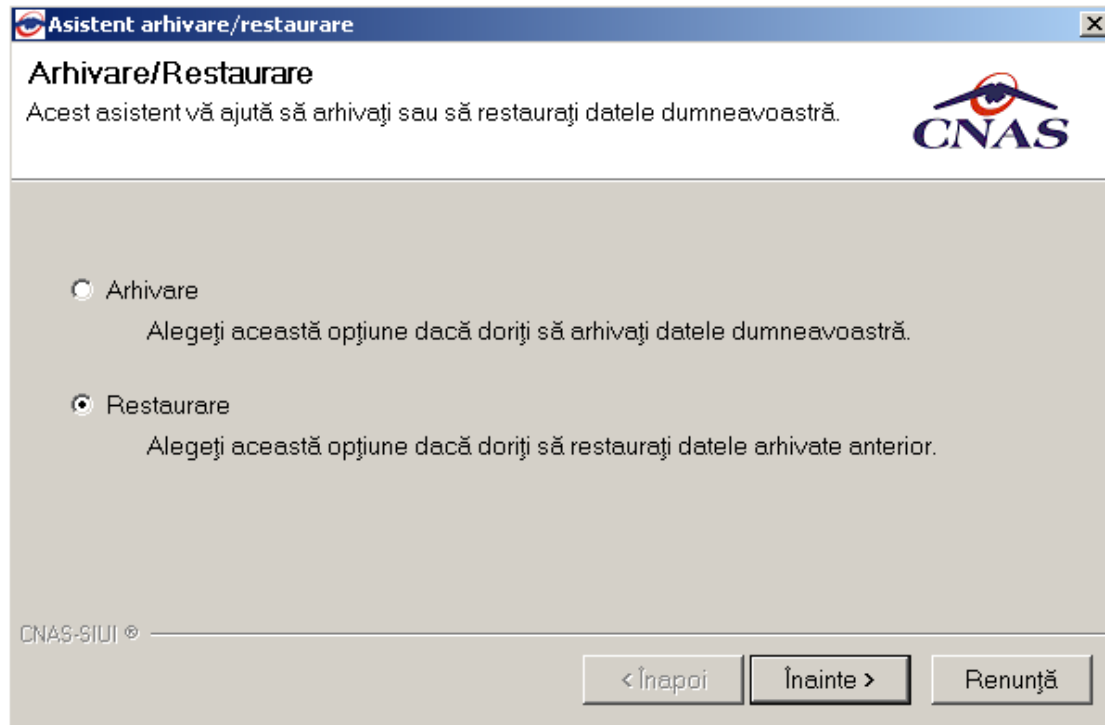


Figura 5.3.18-6 Restaurare date

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

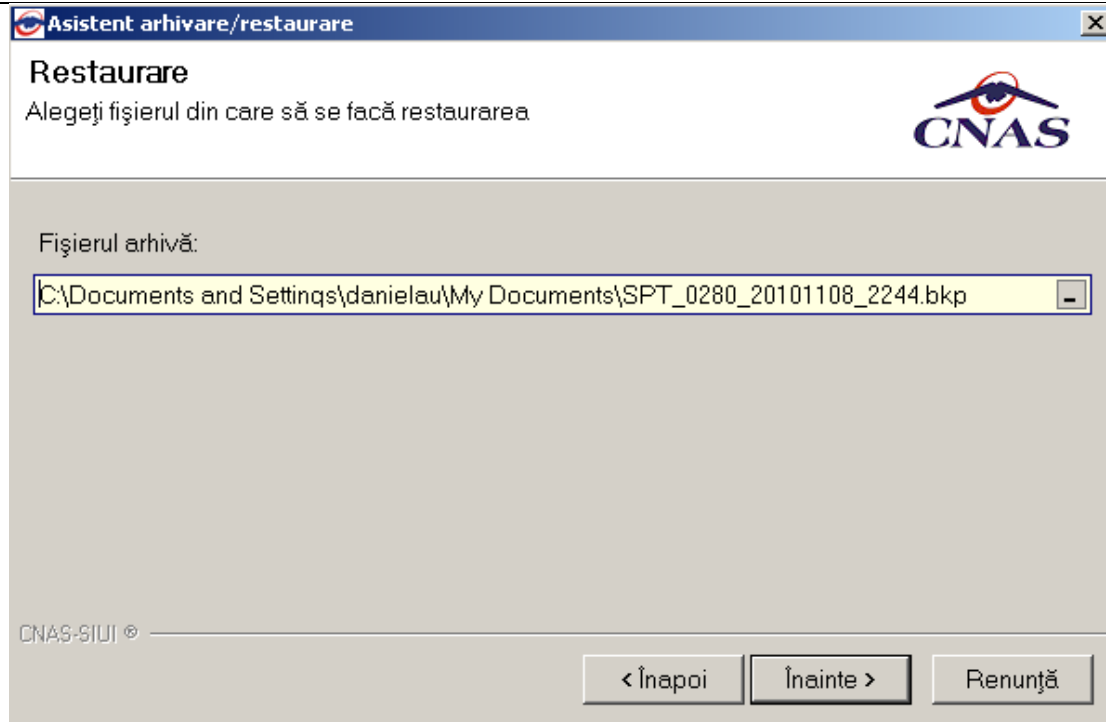



Figura 5.3.18-7 Restaurare- Selectare locatie fisier arhiva

3. **Utilizatorul** precizeaza locatia de pe disc unde se afla fisierul cu datele arhivate. Locatia se alege prin apasarea butonului  din dreapta casetei de text;

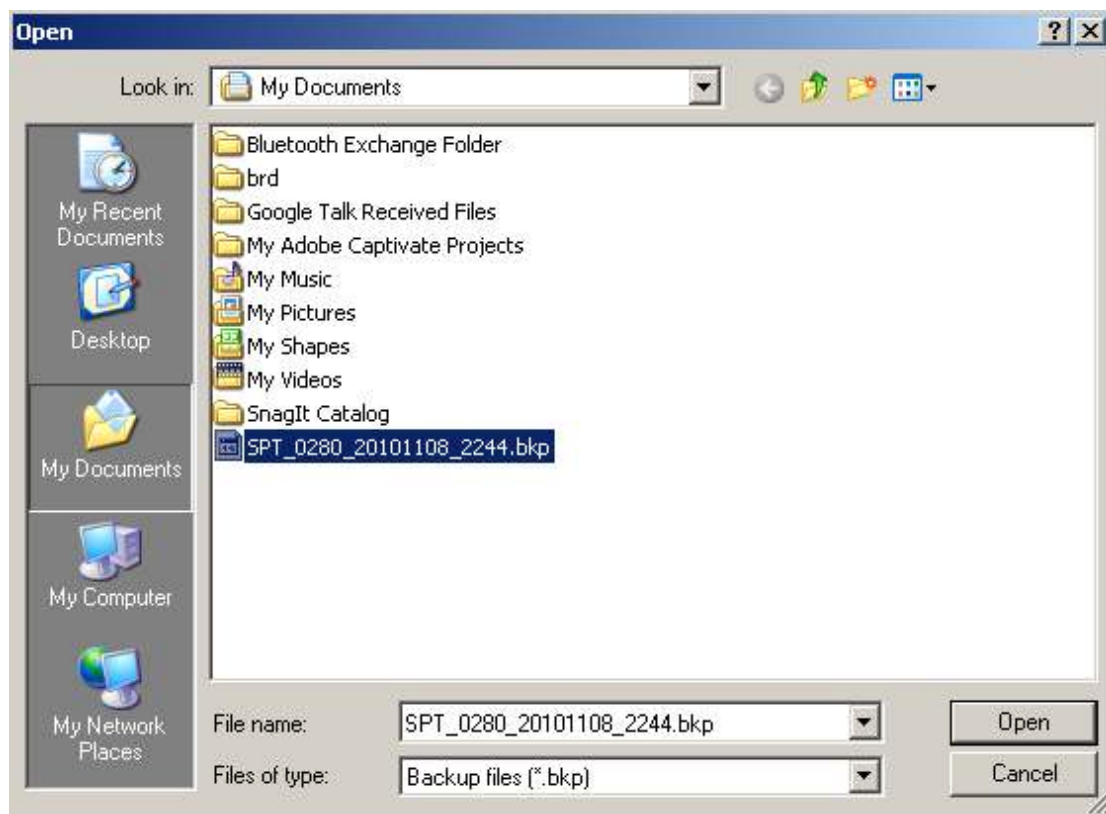


Figura 5.3.18-8 Selectarea fisierului

4. **Utilizatorul** apasa butonul **Inainte**;
5. Asistentul afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati;

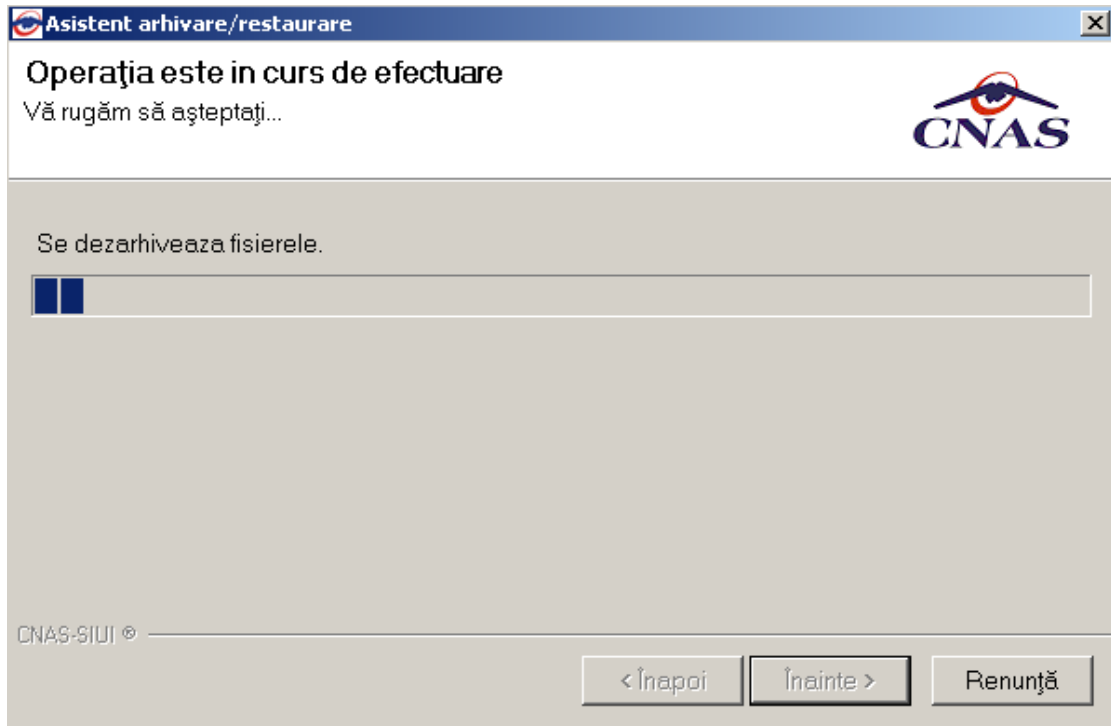


Figura 5.3.18-9 Restaurare date-Progres operatie

6. Cand operatia ia sfarsit se afiseaza un ecran cu rezultatul operatiei(succes sau eroare);

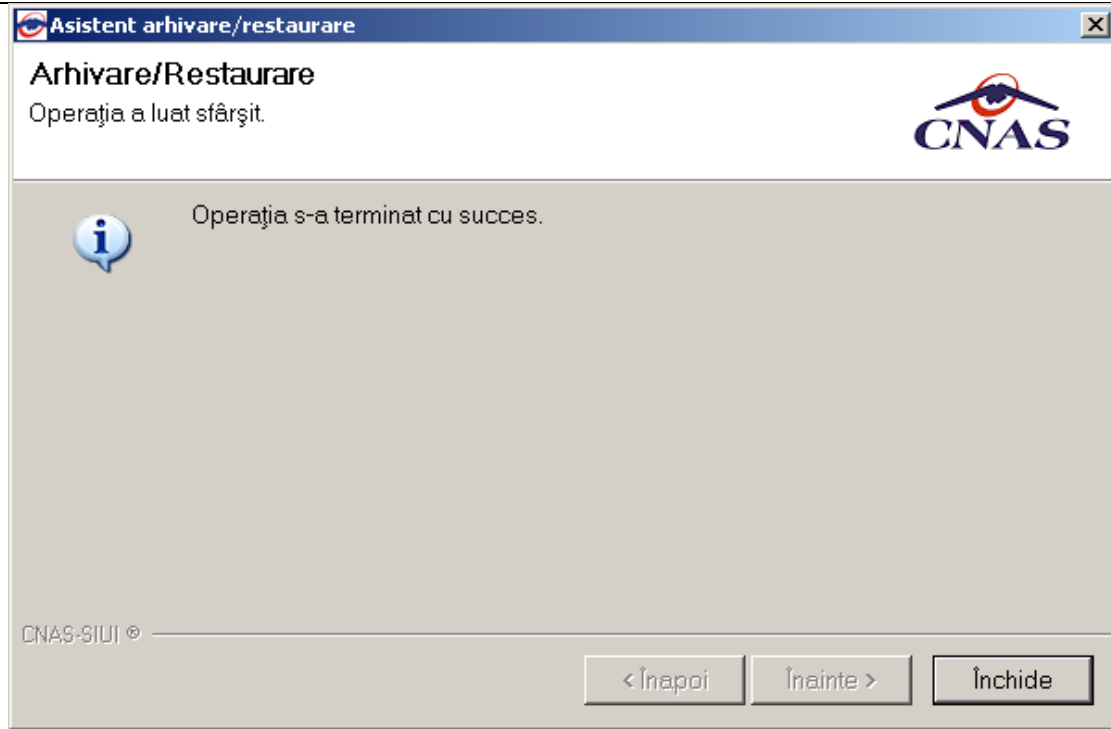


Figura 5.3.18-10 Finalizarea cu succes a operatiei de restaurare

7. **Utilizatorul** apasa butonul **Inchide**;

5.3.18.4 Compactare fisiere

Utilizatorul selecteaza succesiv Administrare-Baze de date-Compactare fisiere.. **Sistemul** afiseaza mesajul de confirmare

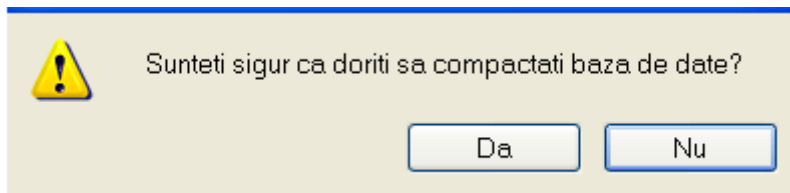


Figura 5.3.18-11 Mesaj confirmare compactare fisiere

Utilizatorul apasa **Da** , **Sistemul** afiseaza fereastra de progres a compactarii bazei de date

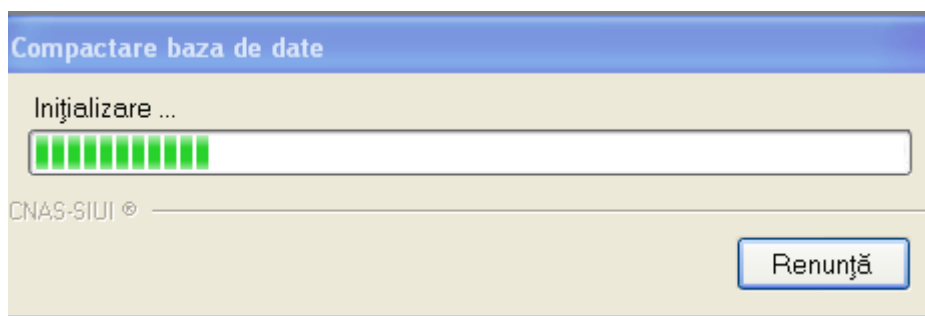


Figura 5.3.18-12 Fereastra de progres

5.3.19. Actualizare versiuni

5.3.19.1 Actualizare online a versiunii

Atunci cand este disponibila o versiune mai noua a aplicatiei si exista conexiune online la serverul de la CAS, utilizatorul poate actualiza versiunea online urmand urmatorii pasi:

- Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile Administrare – Actualizare versiuni.
- Sistemul lanseaza Asistentul pentru actualizare versiuni.

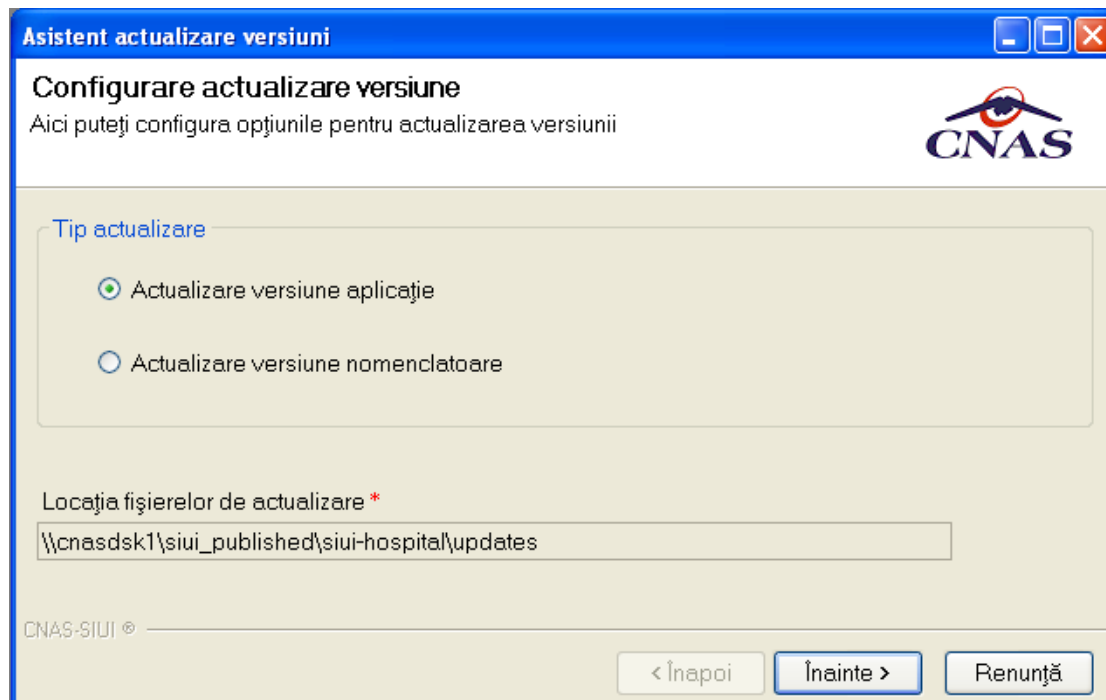


Figura 5.3.19-1 Asistent actualizare versiuni

- **Utilizatorul** apasa butonul **Inainte**
- **Asistentul** afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.

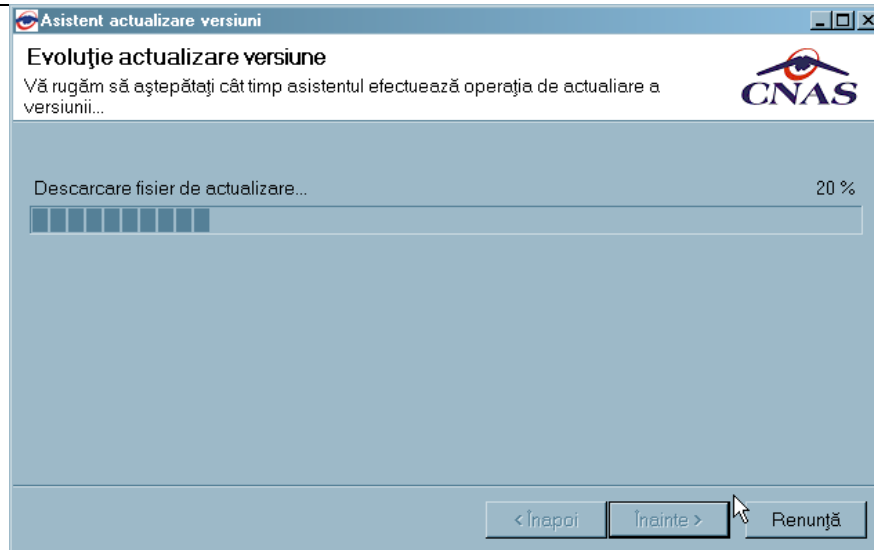


Figura 5.3.19-2 Progres descarcare fisier actualizare

- Dacă nu există versiuni mai noi ale aplicației se va afișa un mesaj corespunzător.
- Dacă există o versiune mai nouă **Sistemul** cere confirmarea operației de actualizare

5.3.19.2 Actualizare offline a versiunii

Atunci când este disponibilă o versiune mai nouă a aplicației și nu există conexiune online cu serverul CAS, utilizatorul poate actualiza versiunea urmând următorii pași:

- se asigură că aplicația SIUI-SPITAL este închisă
- **Utilizatorul** copiază local fișierul de actualizare **Cnas.SiuiSpitale.Update.exe** și îl lansează prin dublu-click cu mouse-ul
- **Sistemul** lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni**.

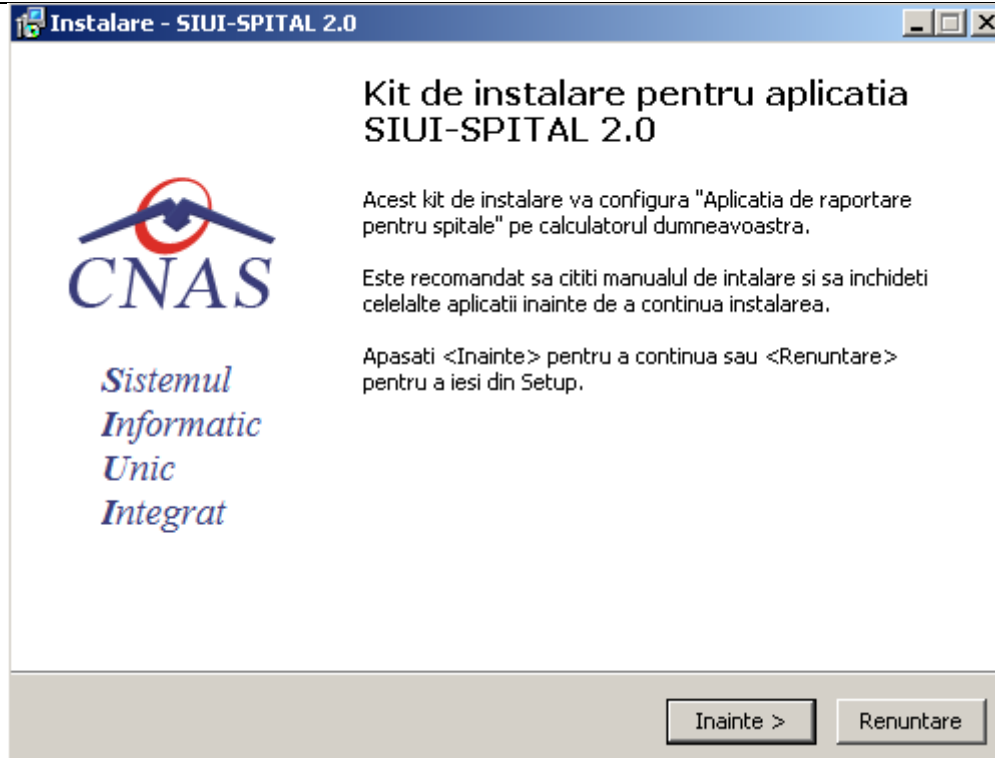


Figura 5.3.19-3 - Inceperea actualizarii

- **Utilizatorul** acceseaza butonul **Inainte** si in fereastra urmatoare acceseaza butonul **Instalare**
- **Sistemul** actualizeaza noua versiune pe calculator

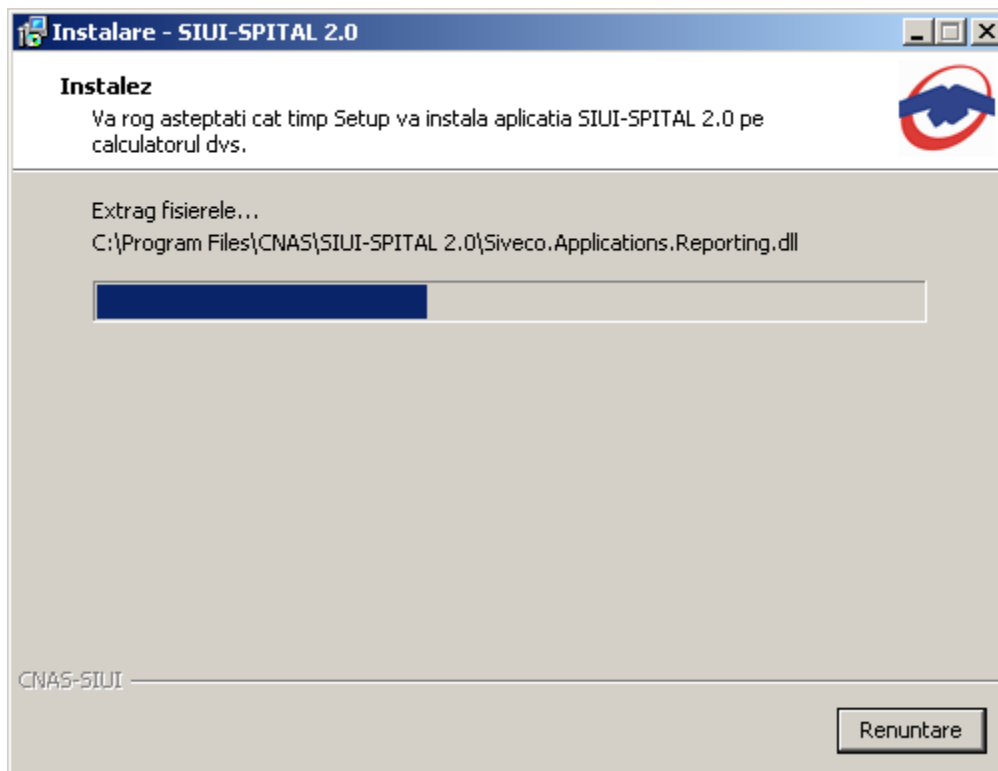


Figura 5.3.19-4 - Procesul de actualizare a versiunii

- La terminarea operatiei, **sistemul** afiseaza mesajul:

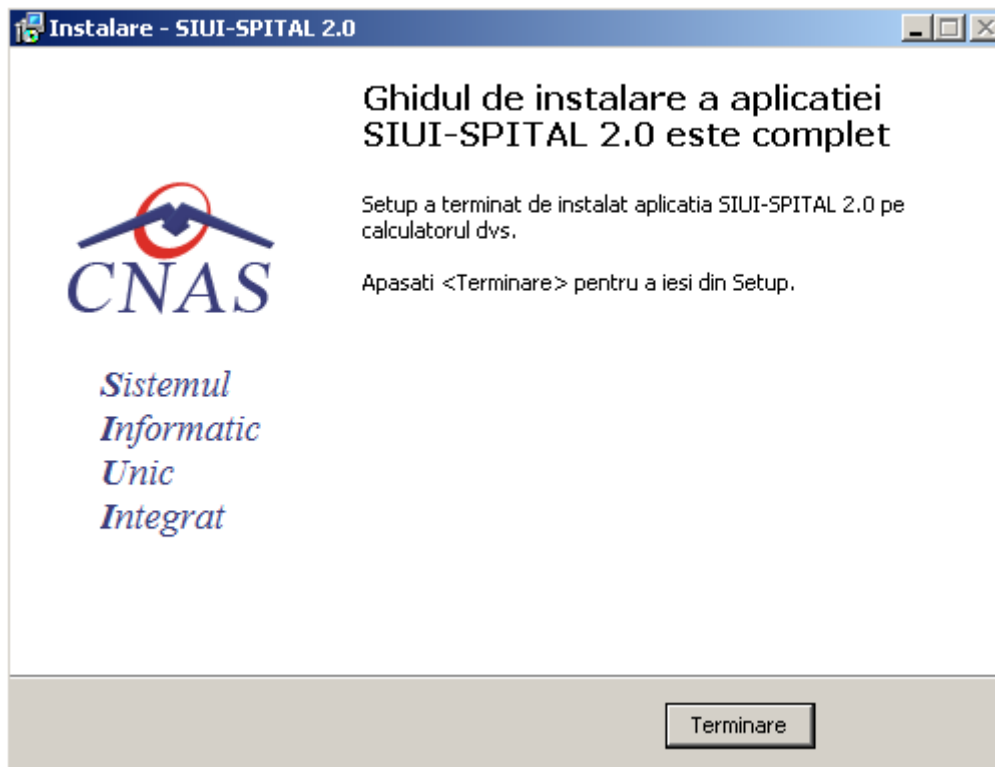


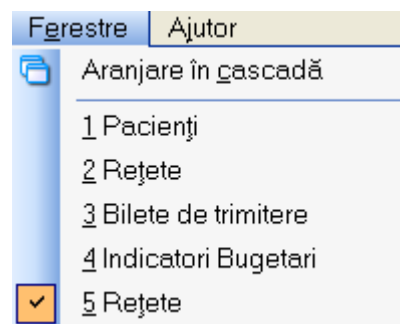
Figura 5.3-1 - Terminarea procesului de actualizare a versiunii

- **Utilizatorul** poate deschide aplicatia actualizata.

5.4. FERESTRE

Aceasta sectiune se acceseaza cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Ferestre**.

Sectiunea Fereastra permite **Utilizatorului** sa vizualizeze lista ferestrelor deschise din aplicatie. La cerere, aceste ferestre pot fi aranjate in cascada.



5.4.1. Aranjare in cascada

Aceasta sectiune se acceseaza de catre **Utilizator** fie cu “click” pe butonul stanga al mouse-ului positionat pe comanda **Ferestre**, iar apoi pe comanda Aranjare in cascada..., fie cu combinatia de taste **Alt + E, C**.

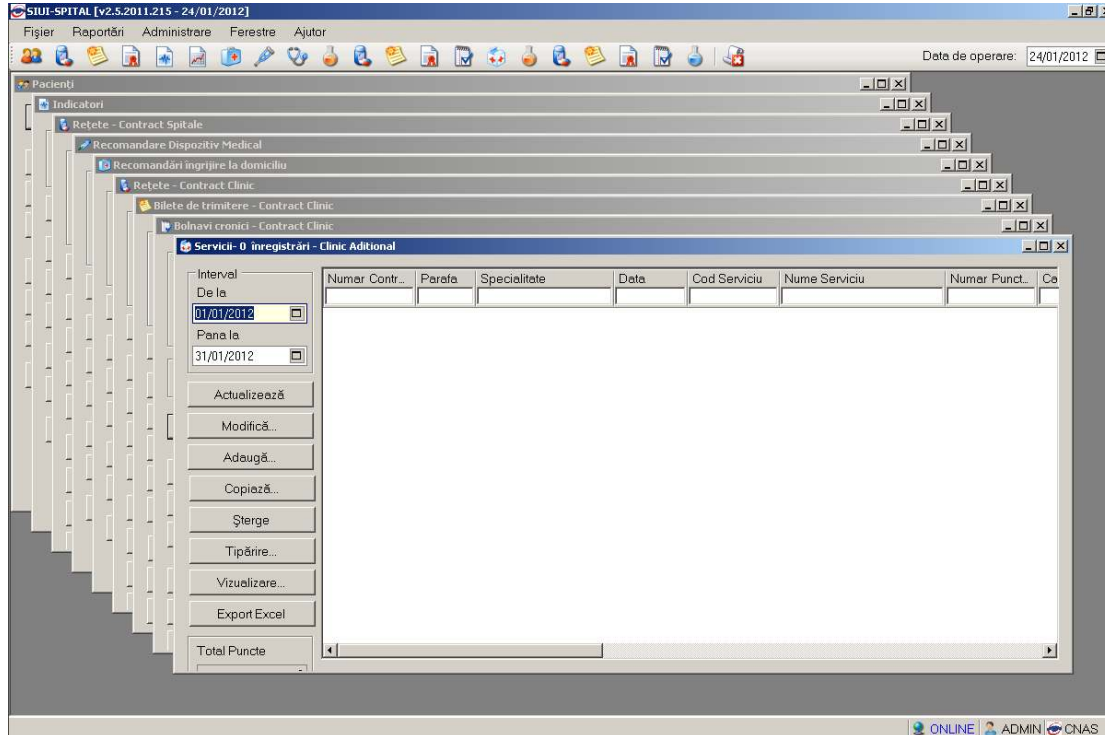


Figura 5.4.1-1 Aranjarea in cascada

Folosind aceasta optiune, **Utilizatorul** poate aranja in cascada ferestrele deschise ale aplicatiei.

5.5. AJUTOR

Sectiunea **Ajutor** permite **Utilizatorului** accesarea manualului de utilizare al aplicatiei SIUI –SPITALE si sa afle informatii despre versiunea instalata a aplicatiei.

5.5.1. Manual

Aceasta sectiune se acceseaza de catre **Utilizator** fie cu “click” pe butonul stanga al mouse-ului positionat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda Manual..., fie cu combinatia de taste **Alt +J, M**.

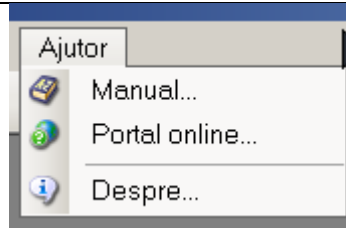


Figura 5.5.1-1 Meniu acces manual aplicatie

Accesand aceasta optiune se poate vizualiza manualul de utilizare al aplicatiei SIUI –SPITALE.

5.5.2. Portal online

Aceasta sectiune se acceseaza fie cu “click” pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda Portal online..., fie cu combinatia de taste **Alt + A, M.**

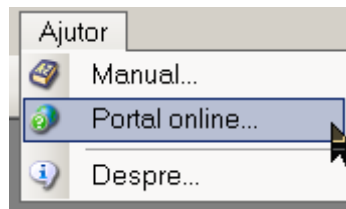
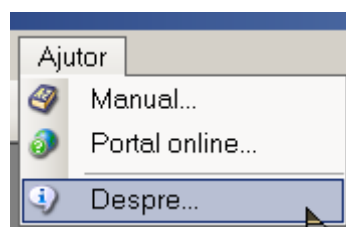


Figura 5.5.2-1 Meniu acces portal online

Accesand aceasta optiune se poate accesa pe Internet portalul CNAS-SIUI, de unde utilizatorul poate descarca ultimele versiuni de aplicatie sau de nomenclatoare, sau semnala eventualele probleme descoperite.

5.5.3. Despre versiunea aplicatiei SIUI – SPITAL

Aceasta sectiune se acceseaza de catre **Utilizator** fie cu “click” pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda Despre..., fie cu combinatia de taste **Alt + J, D.**



Accesand aceasta optiune se afiseaza informatii despre versiunea aplicatiei SIUI – SPITALE.

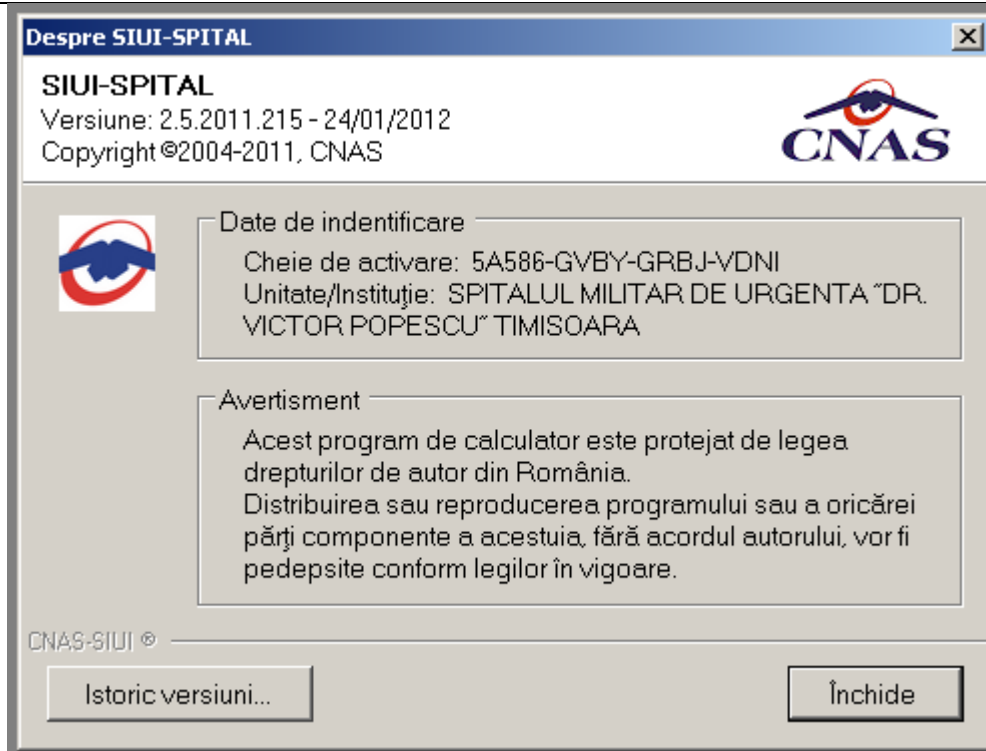


Figura 5.5.3-1 Fereastra informatii versiune

De asemenea, **utilizatorul** poate vizualiza un istoric al modificarilor survenite pe parcursul lansarii unor noi versiuni prin apasarea butonului **Istoric versiuni..**

Sistemul lanseaza fereastra cu istoricul modificarilor:

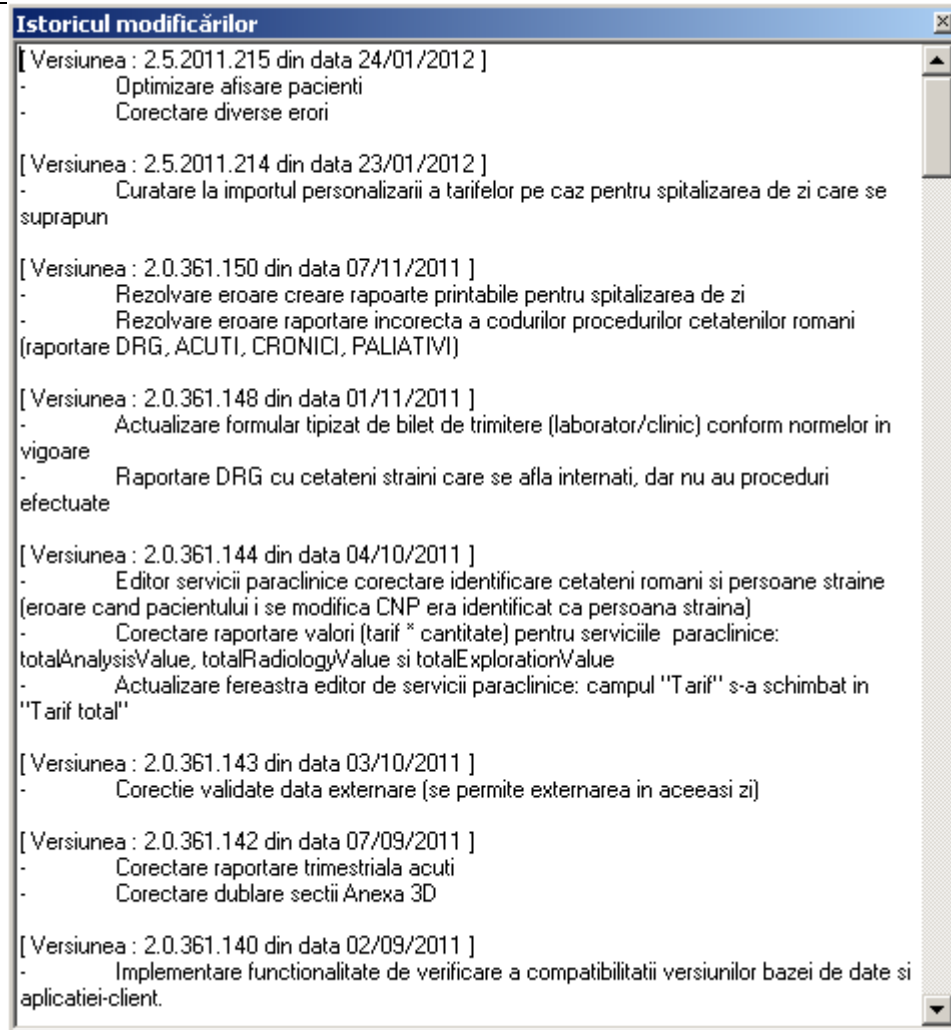
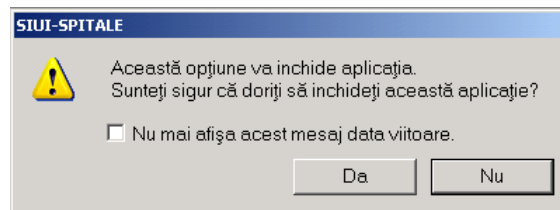



Figura 5.5.3-2 Ecran istoricul modificarilor

6. IESIREA DIN APLICATIE

Aplicatia poate fi inchisa de catre **Utilizator** in unul din modurile:

- prin accesarea succesiva a optiunilor Fisier, Iesire sau cu combinatia de taste **Alt +F, E**



- prin accesarea cu mouse-ul a butonului  aflat in partea dreapta a barei de titlu
- prin apasarea combinatiei de taste ALT + F4

Aplicatia poate fi parasita indiferent de contextul de pe ecran (indiferent ce ferestre ar fi deschise in acel moment).

7. ACCESAREA COMENZILOR DE LA TASTATURA

Combinatie de taste	Comanda
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 Medicala, Utilizatori
ALT+A,A	Lista angajati
ALT+A, P	Personalizare
ALT+A, v	Activare
ALT+e	Meniu Ferestre
ALT+e,c	Aranjare in cascade
ALT+J	Meniu Ajutor
ALT+J,M	Manual
ALT+J,D	Meniu Despre