
SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

Aplicația de raportare pentru ambulanțe

Manual de referință

Versiune document: **2.0 RELEASED**

Creat: **12.09.2007**

Ultima actualizare: **30.09.2010**

Acest document a fost realizat si avizat de:

	Nume	Funcție
ELABORAT	Rodica ALEXA	
ACTUALIZAT	Constantin BACIU	Analist - programator
ACTUALIZAT	Florin MIRCEA	Consultant Implementare
VERIFICAT	Cristi POTLOG	Coordonator tehnic
APROBAT	Viorica MANEA	Responsabil cu Controlul și Asigurarea Calității

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	12.09.2007	Structura documentului
1.0 RELEASED	12.10.2007	Versiune finală
1.1 RELEASED	30.09.2008	Versiune actualizată.
2.0 RELEASED	30.09.2010	Versiune actualizată.

Documente Referite

Titlu	Data	Versiune

CUPRINS

CUPRINS	3
LISTA FIGURILOR	5
1. SCOP	8
2. TERMENI UTILIZATI	9
3. LANSAREA APLICAȚIEI	10
4. MENIUL PRINCIPAL	12
4.1. FIȘIER	14
4.1.1. <i>Persoane</i>	14
4.1.1.1 Adaugare pacient fara conexiune securizata (offline)	15
4.1.1.2 Adaugare pacient cu conexiune securizata (online)	19
4.1.1.3 Modificare	21
4.1.1.4 Ștergere	21
4.1.1.5 Actualizare	22
4.1.1.6 Export Excel	22
4.1.1.7 Este Asigurat?	23
4.1.2. <i>Servicii medicale</i>	23
4.1.2.1 Adăugare serviciu fara conexiune securizată (offline)	25
4.1.2.2 Adaugare servicu cu conexiune securizată (online)	31
4.1.2.3 Modificare	33
4.1.2.4 Ștergere	33
4.1.2.5 Actualizare	34
4.1.2.6 Export Excel	34
4.1.3. <i>Rețete</i>	35
4.1.3.1 Adăugare reteta fara conexiune securizata (offline)	36
4.1.3.2 Adăugare reteta cu conexiune securizata (online)	43
4.1.3.3 Modificare	46
4.1.3.4 Ștergere	46
4.1.3.5 Tipărire	47
4.1.3.6 Vizualizare	47
4.1.3.7 Listă anulate	49
4.1.3.8 Actualizare	50
4.1.3.9 Export Excel	51
4.1.4. <i>Certificate medicale</i>	51
4.1.4.1 Actualizează	52
4.1.4.2 Modifică	52
4.1.4.3 Adaugare certificat medical fara conexiune securizata (offline)	52
4.1.4.4 Adaugare certificat medical cu conexiune securizata (online)	53
4.1.4.5 Copiază	56
4.1.4.6 Anulare	57
4.1.4.7 Tipărire	57
4.1.4.8 Vizualizare	57
4.1.4.9 Listă anulate	58

4.1.4.10 Serii lipsă.....	59
4.1.4.11 Export Excel	59
4.1.5. Ieșire.....	59
4.2. RAPORTĂRI	61
4.2.1. Export date.....	61
4.2.1.1 Export online.....	63
4.2.1.2 Export offline.....	63
4.2.2. Export certificate medicale.....	64
4.2.3. Import date	65
4.2.3.1 Import online.....	67
4.2.3.2 Import offline	67
4.2.4. Formulare de raportare.....	68
4.2.5. Vizualizare erori.....	69
4.3. ADMINISTRARE	70
4.3.1. Unitate medicală.....	70
4.3.2. Angajați	71
4.3.2.1 Adăugare	72
4.3.2.2 Modificare	72
4.3.2.3 Ștergere	73
4.3.3. Contracte.....	73
4.3.3.1 Adăugare	73
4.3.3.2 Modificare	74
4.3.3.3 Ștergere	74
4.3.4. Stații	75
4.3.5. Vehicule.....	76
4.3.6. Convenții	77
4.3.7. Personalizare.....	79
4.3.8. Activare	80
4.3.9. Configurare tipizate.....	82
4.3.9.1 Configurare rețetă	82
4.3.9.2 Configurare certificat medical.....	85
4.3.10. Utilizatori.....	85
4.3.11. Import / Export Pacienți	87
4.3.12. Arhivare / Restaurare.....	89
4.3.13. Actualizare versiuni.....	92
4.3.14. Aranjare în cascadă.....	94
4.4. AJUTOR	95
4.4.1. Manual.....	95
4.4.2. Portal online	95
4.4.3. Despre	95
5. IEȘIREA DIN APLICAȚIE	97

LISTA FIGURILOR

FIGURA 3.1 - LANSAREA APLICAȚIEI	10
FIGURA 3.2 - FEREASTRA DE AUTORIZARE.....	11
FIGURA 4.1 - MENIUL PRINCIPAL AL APLICAȚIEI	12
FIGURA 4.2 - MENIUL FIȘIER.....	14
FIGURA 4.3 - FEREASTRA PERSOANE	14
FIGURA 4.4 - COLOANE LISTĂ PERSOANE	15
FIGURA 4.5 - ADĂUGARE PERSOANĂ.....	16
FIGURA 4.6 - SELECTARE CASA DE ASIGURĂRI	17
FIGURA 4.7 - SELECTARE JUDEȚ NAȘTERE	17
FIGURA 4.8 - SELECTARE LOC. NAȘTERE.....	17
FIGURA 4.9 - ACT DE IDENTITATE	18
FIGURA 4.10 - SELECȚIE TIP ACT DE IDENTITATE.....	18
FIGURA 4.11 - MODIFICARE PERSOANĂ.....	21
FIGURA 4.12 - CONFIRMARE ȘTERGERE PERSOANĂ.....	21
FIGURA 4.13 - EXPORT LISTĂ PERSOANE ÎN EXCEL.....	22
FIGURA 4.14 - FIȘIER EXCEL LISTĂ PERSOANE.....	22
FIGURA 4.15 - SERVICII MEDICALE.....	24
FIGURA 4.16 - COLOANE LISTĂ SERVICII MEDICALE.....	24
FIGURA 4.17 - ADĂUGARE SERVICIU (PERSOANA NECUNOSCUTA).....	25
FIGURA 4.18 - ADĂUGARE SERVICIU (PERSOANA ROMÂNĂ EXISTENTĂ).....	26
FIGURA 4.19 - ADĂUGARE SERVICIU (PERSOANA ROMÂNĂ INEXISTENTĂ).....	27
FIGURA 4.20 - ADĂUGARE SERVICIU (PERSOANA STRĂINĂ)	28
FIGURA 4.21 - SELECTARE PACHET MEDICAL.....	29
FIGURA 4.22 - SELECTARE SERVICIU	29
FIGURA 4.23 - SELECTARE VEHICUL	30
FIGURA 4.24 - SELECTARE DIAGNOSTIC	30
FIGURA 4.25 - MODIFICARE SERVICIU	33
FIGURA 4.26 - CONFIRMARE ȘTERGERE SERVICIU MEDICAL.....	34
FIGURA 4.27 - EXPORT LISTĂ SERVICII MEDICALE ÎN EXCEL.....	34
FIGURA 4.28 - FIȘIER EXCEL LISTĂ SERVICII MEDICALE.....	34
FIGURA 4.29 - REȚETE.....	35
FIGURA 4.30 - COLOANE LISTĂ REȚETE.....	36
FIGURA 4.31 - ADĂUGARE REȚETĂ.....	36
FIGURA 4.32 - SELECTARE PARAFĂ	37
FIGURA 4.33 - SELECTARE TIP ASIGURAT	37
FIGURA 4.34 - SERII REȚETE.....	39
FIGURA 4.35 - SELECTOR MEDICAMENTE COMPENSATE.....	40
FIGURA 4.36 - ADĂUGARE MEDICAMENT	40
FIGURA 4.37 - COD DE DIAGNOSTIC	41
FIGURA 4.38 - MODIFICARE MEDICAMENT.....	43
FIGURA 4.39 - MODIFICARE REȚETĂ.....	46
FIGURA 4.40 - TIPĂRIRE REȚETĂ	47
FIGURA 4.41 - VIZUALIZARE REȚETĂ.....	48
FIGURA 4.42 - REȚETE ANULATE.....	49

FIGURA 4.43 - ADĂUGARE REȚETĂ ANULATĂ.....	49
FIGURA 4.44 - MODIFICARE REȚETĂ ANULATĂ	50
FIGURA 4.45 - EXPORT LISTĂ REȚETE ÎN EXCEL	51
FIGURA 4.46 - FIȘIER EXCEL LISTĂ REȚETE	51
FIGURA 4.47 - FEREASTRA PRINCIPALĂ DE GESTIONARE A CERTIFICATELOR MEDICALE	52
FIGURA 4.48 - FEREASTRA DE MODIFICARE A UNUI CERTIFICAT	52
FIGURA 4.49 - FEREASTRA DE ADĂUGARE A CERTIFICATULUI MEDICAL	53
FIGURA 4.50 - FEREASTRA DE GESTIONARE A SERIILOR	55
FIGURA 4.51 - FEREASTRA DE ADĂUGARE A UNEI NOI SERII.....	56
FIGURA 4.52 - FEREASTRA DE ADĂUGARE A UNUI NOU CERTIFICAT PRIN COPIEREA UNUIA DEJA INTRODUS .	57
FIGURA 4.53 - FEREASTRA DE CONFIRMARE A OPERAȚIEI DE ANULARE A UNUI CERTIFICAT	57
FIGURA 4.54 - FEREASTRA DE ALEGERE A DISPOZITIVULUI DE TIPĂRIRE.....	57
FIGURA 4.55 - FEREASTRA DE VIZUALIZARE A CERTIFICATULUI INTRODUS.....	58
FIGURA 4.56 - FEREASTRA DE VIZUALIZARE	59
FIGURA 4.57 - EXPORTUL CERTIFICATELOR IN EXCEL	59
FIGURA 4.58 - MESAJ DE CONFIRMARE A IEȘIRII DIN APLICAȚIE	59
FIGURA 4.59 - MENU RAPORTĂRI	61
FIGURA 4.60 - ASISTENT PENTRU EXPORTUL DATELOR	61
FIGURA 4.61 - SELECTAREA TIPULUI DE RAPORTARE	63
FIGURA 4.62 - TERMINAREA OPERAȚIEI DE EXPORT	63
FIGURA 4.63 - EXPORT PRIN E-MAIL	64
FIGURA 4.64 - EXPORT PRIN E-MAIL (2)	65
FIGURA 4.65 - OPȚIUNI E-MAIL	65
FIGURA 4.66 - ASISTENT IMPORT DATE	66
FIGURA 4.67 - IMPORT ONLINE	67
FIGURA 4.68 - IMPORT OFFLINE.....	67
FIGURA 4.69 - IMPORT DATE.....	68
FIGURA 4.70 - RAPOARTELE CE POT FI GENERATE DE APLICAȚIE.....	69
FIGURA 4.71 - MENUUL ADMINISTRARE.....	70
FIGURA 4.72 - ADMINISTRARE DATE UNITATE MEDICALĂ	70
FIGURA 4.73 - LISTĂ ANGAJAȚI	71
FIGURA 4.74 - ADĂUGARE ANGAJAȚI.....	72
FIGURA 4.75 - MODIFICARE ANGAJAT	72
FIGURA 4.76 - ȘTERGERE ANGAJAT	73
FIGURA 4.77 - CONTRACTE	73
FIGURA 4.78 - ADĂUGARE CONTRACT	73
FIGURA 4.79 - MODIFICARE CONTRACT	74
FIGURA 4.80 - ȘTERGERE CONTRACT.....	74
FIGURA 4.81 - EROARE ȘTERGERE CONTRACT ACTIV	75
FIGURA 4.82 - FEREASTRA DE GESTIONARE A STAȚIILOR.....	75
FIGURA 4.83 - FEREASTRA DE ADĂUGARE A UNEI STAȚII	75
FIGURA 4.84 - FEREASTRA DE CONFIRMARE A ȘTERGERII UNEI STAȚII	76
FIGURA 4.85 - FEREASTRA DE GESTIONARE A VEHICULELOR FURNIZORULUI	76
FIGURA 4.86 - FEREASTRA DE ADĂUGARE A UNUI NOU VEHICUL LA FURNIZOR.....	77
FIGURA 4.87 - FEREASTRA DE CONFIRMARE A ȘTERGERII UNUI VEHICUL	77
FIGURA 4.88 - FEREASTRA DE GESTIONARE A CONVENȚIILOR	78
FIGURA 4.89 - FEREASTRA DE ADĂUGARE A UNEI CONVEȚII.....	78
FIGURA 4.90 - FEREASTRA SELECTOR DE ALEGERE A UNUI NOU MEDIC	79
FIGURA 4.91 - FEREASTRA DE CONFIRMARE A OPERAȚIEI DE ȘTERGERE A UNEI CONVENȚII.....	79
FIGURA 4.92 - FEREASTRA DE PERSONALIZARE A FURNIZORULUI	80
FIGURA 4.93 - FEREASTRA DE CONFIRMARE A SUCCESULUI OPERAȚIEI DE PERSONALIZARE	80
FIGURA 4.94 - FEREASTRA DE ACTIVARE A APLICAȚIEI.....	81
FIGURA 4.95 - FEREASTRA DE ACTIVARE A APLICAȚIEI - INTRODUCERE SERIA DE LICENȚA	82
FIGURA 4.96 - FEREASTRA DE ACTIVARE A APLICAȚIEI - CREARE BAZA DE DATE NOUA	82
FIGURA 4.97 - FEREASTRA DE CONFIGURARE A SABLONULUI DE RETETA.....	83
FIGURA 4.98 - FEREASTRA DE GESTIONARE A CONTURILOR DE UTILIZARE A APLICAȚIEI.....	86

FIGURA 4.99 – FEREASTRA DE MODIFICARE A NUMELUI UNUI CONT	86
FIGURA 4.100 – FEREASTRA DE ADĂUGARE A UNUI NOU CONT DE UTILIZATOR.....	86
FIGURA 4.101 – FEREASTRA DE CONFIRMARE A ȘTERGERII UNUI UTILIZATOR	87
FIGURA 4.102 – FEREASTRA DE SCHIMBARE A PAROLEI UNUI CONT DE UTILIZATOR	87
FIGURA 4.103 – ASISTENTUL DE IMPORT/EXPORT PACIENTI	88
FIGURA 4.104 – FEREASTRA DE CONFIGURARE FISIER.....	88
FIGURA 4.105 – FINALIZAREA CU SUCCES A OPERAȚIEI DE EXPORT / IMPORT PACIENTI.....	89
FIGURA 4.106 – FEREASTRA DE ARHIVARE / RESTAURARE A DATELOR INTRODUSE ÎN APLICAȚIE.....	89
FIGURA 4.107 – FEREASTRA DE ALEGERE A LOCAȚIE COPIEI DE SIGURANȚĂ	90
FIGURA 4.108 – FEREASTRADE INFORMARE A SUCCESULUI OPERAȚIEI DE ARHIVARE.....	90
FIGURA 4.109 – FEREASTRA DE ARHIVARE / RESTAURARE A DATELOR INTRODUSE ÎN APLICAȚIE.....	91
FIGURA 4.110 – FEREASTRA DE ALEGERE A COPIEI DE REZERVĂ	91
FIGURA 4.111 – FEREASTRA DE INFORMARE A SUCCESULUI OPERAȚIEI DE RESTAURARE	92
FIGURA 4.112 – FEREASTRA DE ACTUALIZARE A APLICAȚIEI	92
FIGURA 4.113 - FERESTRE	94
FIGURA 4.114 - FERESTRE ARANJATE ÎN CASCADĂ.....	94
FIGURA 4.115 - SECȚIUNEA MANUAL SIUI-AMB.....	95
FIGURA 4.116 – SECȚIUNEA DESPRE SIUI-AMB	95
FIGURA 4.117 - FEREASTRA DESPRE SIUI-AMB	96
FIGURA 5.1 - IEȘIREA DIN APLICAȚIE.....	97

1. SCOP

Acest document reprezintă **Manualul de Referință** al aplicației SIUI – AMB din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România.

Scopul său este de a prezenta **CARE** sunt informațiile existente în aplicație și **CUM** sunt ele prezentate în interfață pentru operatorul din cadrul unității medicale.

Sunt descrise toate meniurile aplicației, ecranele disponibile și acțiunile care se pot efectua.

2. TERMENI UTILIZATI

Termenii utilizați în document sunt:

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

3. LANSAREA APLICAȚIEI

Lansarea aplicației se poate realiza prin unul din următoarele moduri:



- prin accesarea pictogramei **SIUI-AMB 2.0** aflată pe suprafața de lucru Windows,
- de la butonul Start, urmând calea Programs→CNAS-SIUI→SIUI-AMB

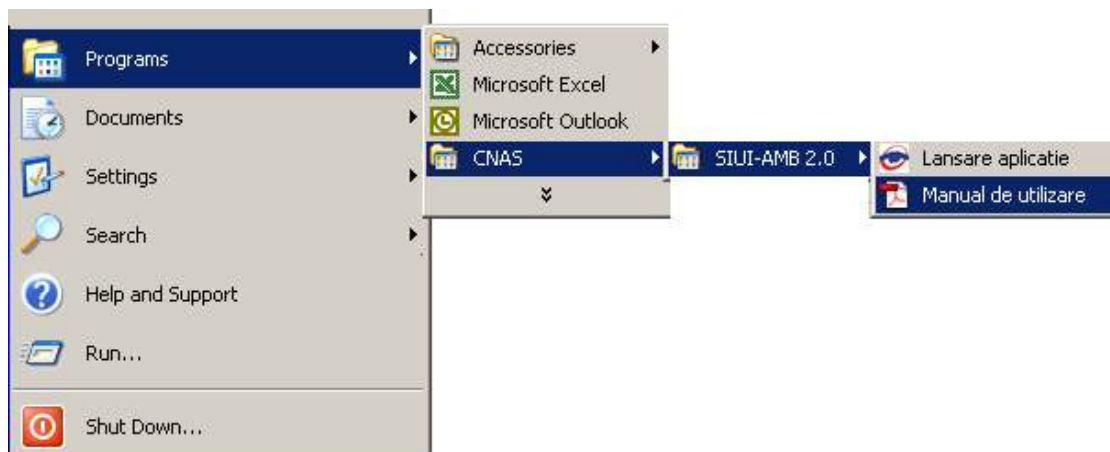


Figura 3.1 - Lansarea aplicației

La pornirea aplicației, pe ecranul calculatorului se afișează fereastra cu titlul “Autorizare”, în care se introduce un nume de utilizator și o parolă.

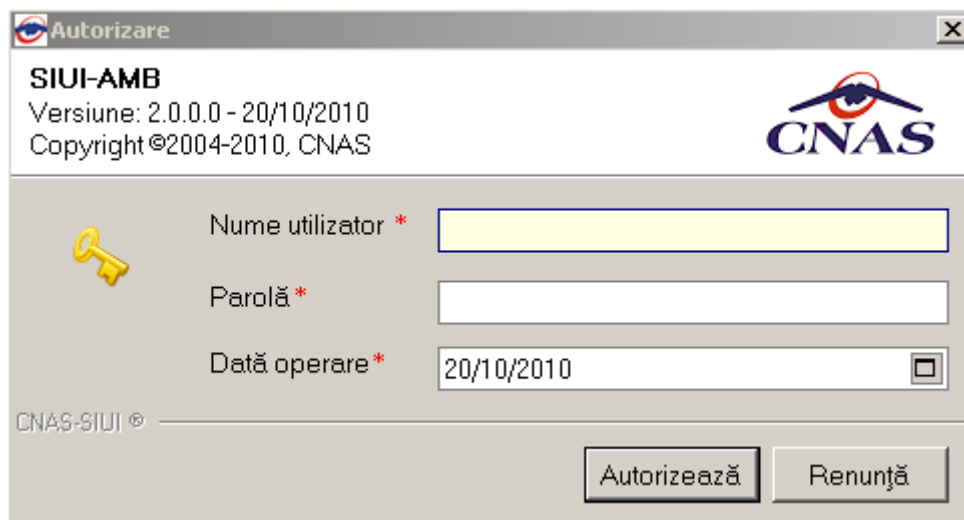


Figura 3.2 - Fereastra de autorizare

Câmpurile din formular sunt:

- **Nume utilizator** – numele utilizatorului; câmp obligatoriu editabil, minim 4 caractere, maxim 20 caractere
- **Parola** – parola utilizatorului; câmp obligatoriu editabil, minim 4 caractere, maxim 20 caractere
- **Dată operare** – câmp de tip dată; implicit data de operare este data curentă

În urma validării datelor introduse, aplicația este lansată.

4. MENIUL PRINCIPAL

Secțiunile aplicației sunt:

- [Fisier](#)
- [Raportări](#)
- [Administrare](#)
- [Ferestre](#)
- [Ajutor](#)



Figura 4.1 – Meniul principal al aplicației

Sub zona de meniu a aplicației se află bara de instrumente (toolbar-ul), care conține butoane cu imagini sugestive pentru acțiunea care urmează a se executa, și anume:

 - [Pacienți](#)

 - [Servicii](#)

 - [Rețete](#)



- Vizualizare erori

4.1. FIȘIER

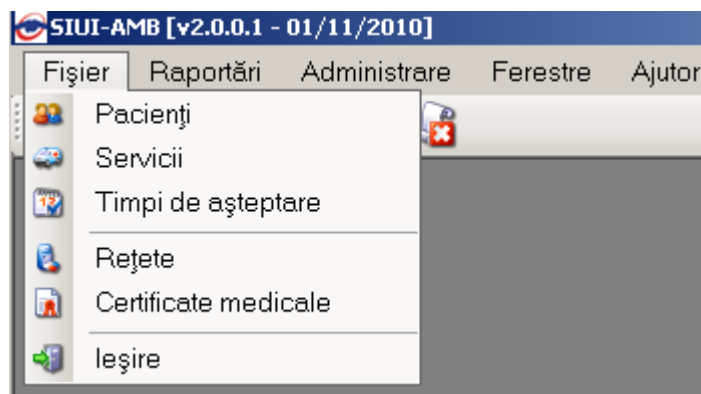


Figura 4.2 – Meniul Fișier

4.1.1. Persoane

După accesarea meniului „Fișier”/”Persoane”, se deschide în mod maximizat fereastra cu numele ”Persoane”.

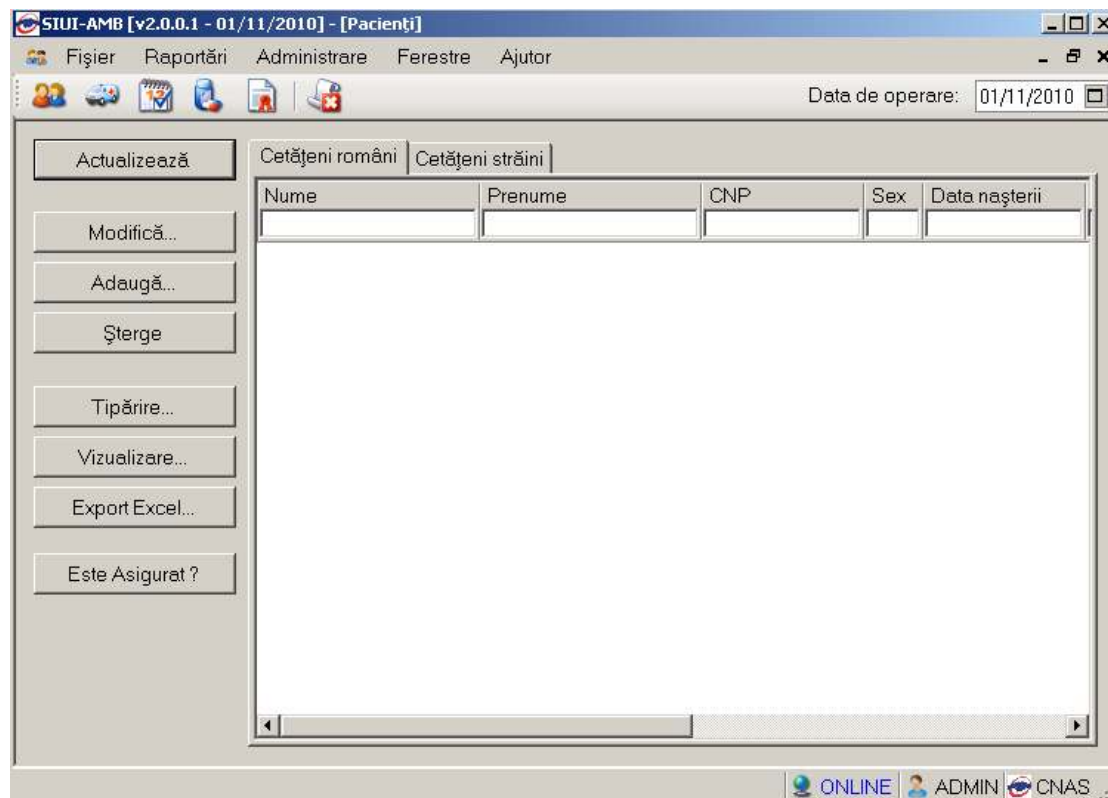


Figura 4.3 - Fereastra Persoane

Este afișată întreaga listă de persoane luate în evidență de către unitatea medicală.

În partea din stânga a paginii sunt afișate butoanele:



prin care sunt permise următoarele acțiuni pentru secțiunea de evidență a persoanelor:

- [Modifică](#) permite modificarea datelor referitoare la persoana selectată din listă
- [Adaugă](#) permite adăugarea unei noi persoane
- [Șterge](#) permite ștergerea persoanei selectate
- [Actualizează](#) permite actualizarea înregistrărilor din listă
- [Export Excel](#) permite exportul înregistrărilor în format Excel
- Tipărire permite tipărirea la imprimantă a listei cu pacienți
- Vizualizare permite vizualizarea liste cu pacienți introduși în sistem

Informațiile furnizate pentru fiecare persoană sunt corespunzător coloanelor din listă:

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă

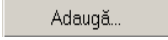
Figura 4.4 - Coloane listă persoane

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

4.1.1.1 Adaugare pacient fara conexiune securizata (offline)

Preconditie: Indicator de stare Online/Offline (semafor) este in starea Offline, indicand astfel lipsa conexiunii securizata cu SIUI.



Pentru adăugarea unei înregistrări în lista persoanelor, se apasă butonul . Se deschide fereastra **Adăugare persoană**.

Adăugare pacient

Date personale

CNP * Sex *

Nume * Data nașterii *

Prenume * Data decesului

Casa de asigurări * CAS TULCEA Data ieșire sistem

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină RH

Adresă

Județ * TULCEA

Localitate * SULINA

Strada Străzi...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-SIJUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 4.5 - Adăugare persoană

Câmpurile obligatorii sunt marcate cu simbolul *.

Sub eticheta **Date personale** sunt prezente câmpurile:

- **CNP** - codul numeric personal al persoanei, este o valoare numerică; el respectă următoarele reguli:
 - este format din exact 13 cifre
 - cifra 1 identifică sexul persoanei și secolul nașterii: 1 pentru băieți și 2 pentru fete născute în perioada 1900-1999. 3 pentru băieți și 4 pentru fete născute în perioada 1800-1899. 5 pentru băieți și 6 pentru fete născute în perioada 2000-2099; 7 pentru bărbați și 8 pentru femei, cetățeni străini cu rezidență în România
 - cifrele 2,3 identifică anul nașterii
 - cifrele 4,5 identifică luna nașterii
 - cifrele 6,7 identifică ziua nașterii
 - cifrele 8,9 identifică județul înregistrării
 - cifrele 10, 11, 12 identifică numărul elementului
 - cifra 13 este o cifră de control
- **Nume** – câmp obligatoriu editabil, maxim 40 de caractere
- **Prenume** – câmp obligatoriu editabil, maxim 40 de caractere
- **În evidență la** - câmp obligatoriu cu selector din Case de asigurări

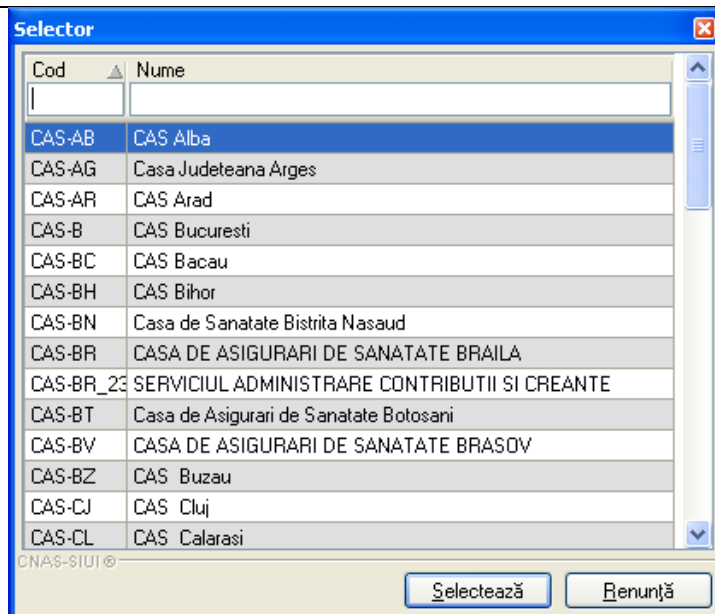


Figura 4.6 – Selectare Casa de asigurări

- **Județ naștere** - câmp opțional cu selector; reprezintă județul de naștere

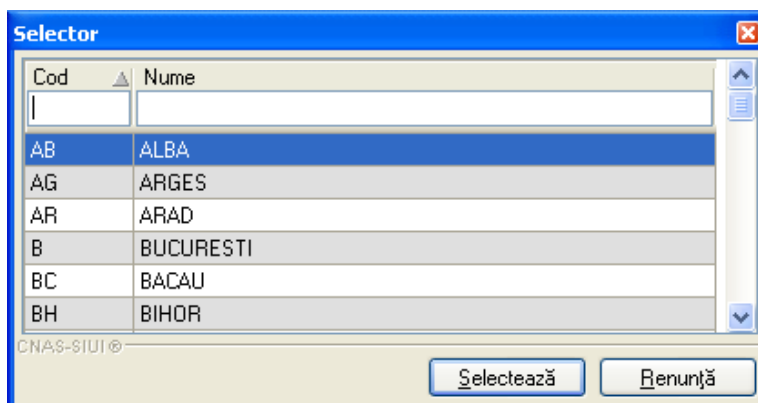


Figura 4.7 - Selectare Județ naștere

- **Loc. Naștere** – câmp cu selector; reprezintă localitatea de naștere; câmpul devine obligatoriu dacă s-a selectat un județ

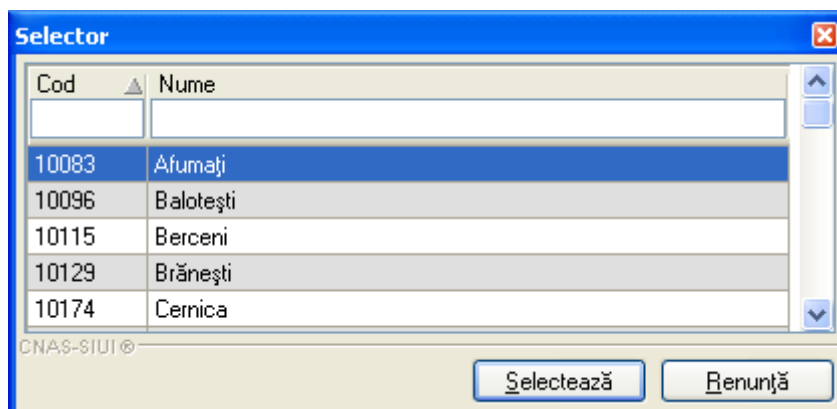


Figura 4.8 - Selectare Loc. Naștere

- **Sex** – câmp cu selector


- **Data nașterii** – câmp obligatoriu de tip dată
- **Data decesului** – câmp opțional de tip dată
- **Data ieșire sistem** - câmp opțional de tip dată; reprezintă data ieșirii din Sistemul asigurărilor de sănătate
- **Act de identitate** – câmp cu selector; la acționarea butonului de selecție  se deschide fereastra „Act de identitate”.

Figura 4.9 - Act de identitate

Fereastra conține următoarele câmpuri:

- **Nume complet** – câmp obligatoriu, needitabil; reprezintă numele și prenumele persoanei
- **Tip act** – câmp obligatoriu cu selector; reprezintă tipul actului de identitate

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

Figura 4.10 – Selecție tip act de identitate

- **Serie doc.** - câmp obligatoriu editabil; reprezintă seria actului de identitate
- **Număr doc.** - câmp obligatoriu editabil; reprezintă numărul actului de identitate
- **Valabil de la** - câmp opțional de tip dată; reprezintă începutul perioadei de valabilitate a actului de identitate

- **până la** - câmp opțional de tip dată; reprezintă sfârșitul perioadei de valabilitate a actului de identitate
- **Emis de** - câmp opțional editabil

și butoanele și .

- **Grupa sanguină** – câmp opțional cu selector; poate avea una din valorile 0 A B AB
- **RH** – câmp opțional cu selector; poate avea una din valorile + -

Sub eticheta **Adresă** sunt prezente câmpurile:

- **Județ** - câmp obligatoriu cu selector; reprezintă județul de domiciliu
- **Localitate** – câmp obligatoriu cu selector; reprezintă localitatea de domiciliu; câmpul este editabil după ce s-a selectat un județ
- **Strada** – câmp opțional cu selector combinat cu casetă de editare; la acționarea butonului se deschide o fereastră de selecție unde se poate selecta o stradă. Dacă strada nu există în baza de date aceasta poate fi introdusă în caseta de editare.
- **Număr** – câmp opțional editabil; maxim 10 caractere
- **Scara** - câmp opțional editabil; maxim 10 caractere
- **Bloc** – câmp opțional editabil; maxim 10 caractere
- **Etaj** – câmp opțional editabil; maxim 10 caractere
- **Apartment** - câmp opțional editabil; maxim 10 caractere
- **Cod poștal** – câmp opțional editabil; maxim 6 caractere

În partea de jos a ferestrei se găsesc butoanele și .

4.1.1.2 Adaugare pacient cu conexiune securizata (online)

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



La adaugarea CNP-ului de catre **Utilizator**, **Sistemul** trimite o cerere de interogare catre SIUI cu privire la CNP-ul respectiv.

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

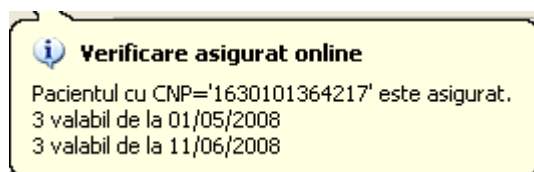


Figura 4.1-1 Mesaj CNP

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

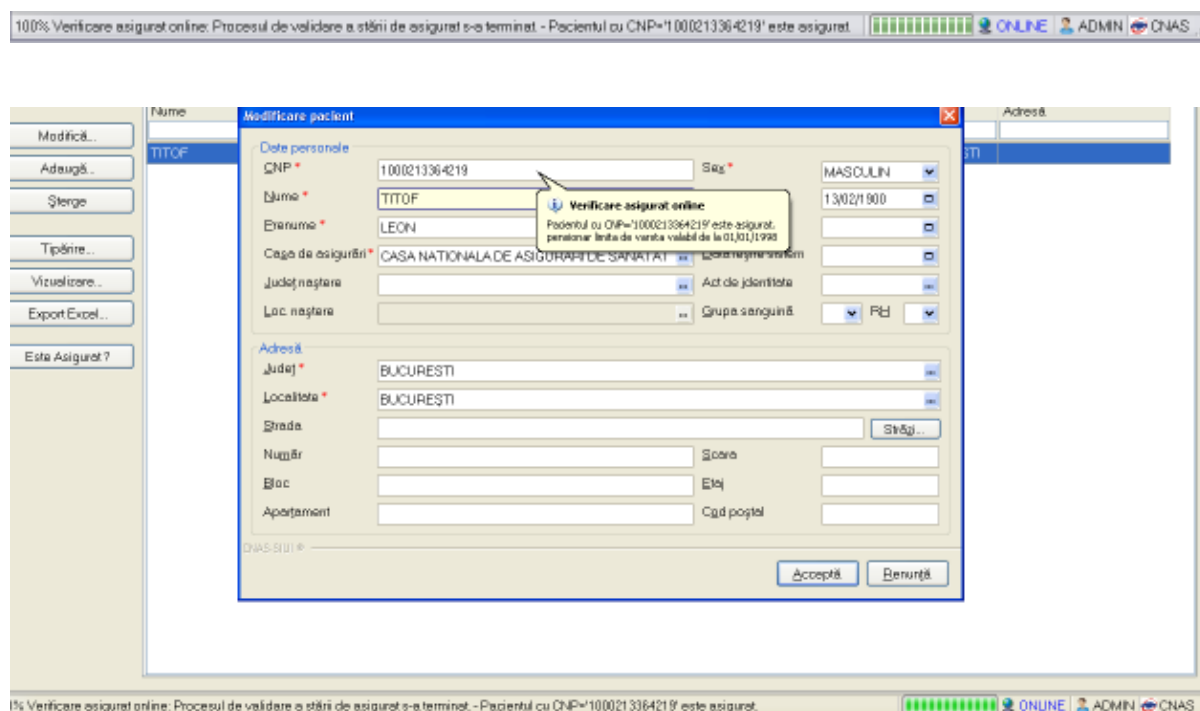


Figura 4.1-2 Verificare calitate asigurat online

Răspunsul sistemului poate fi:

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

4.1.1.3 Modificare

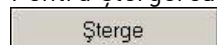
Pentru modificarea unei înregistrări în lista persoanelor, se selectează persoana și se apasă butonul . Se deschide fereastra **Modificare persoană**, cu valorile existente în baza de date.

Figura 4.11 - Modificare persoană

Validarea datelor este similară cu aceea prezentată în capitolul [Adăugare](#).

4.1.1.4 Ștergere

Pentru ștergerea unei persoane, se selectează persoana din listă, iar apoi se apasă butonul



Se afișează un dialog de confirmare a ștergerii.

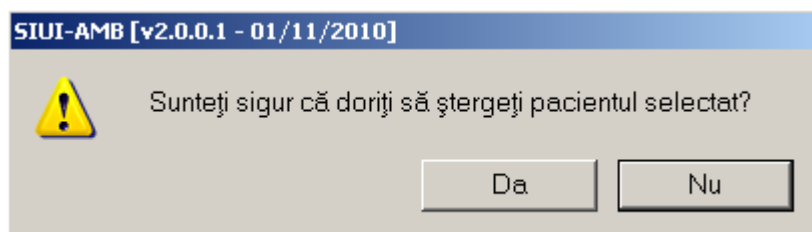


Figura 4.12 - Confirmare ștergere persoană

Persoana este ștearsă din listă doar dacă se confirmă operația de ștergere, caz în care lista se actualizează corespunzător.

4.1.1.5 Actualizare

Pentru actualizarea listei persoanelor se apasă butonul

4.1.1.6 Export Excel

Pentru a exporta lista persoanelor într-un fișier Excel se filtrează înregistrările dorite și se apasă pe butonul

Pe durata exportului se afișează fereastra cu titlul Export Excel, conținând o bară de progres care se actualizează pe durata scrierii în fișierul Excel.

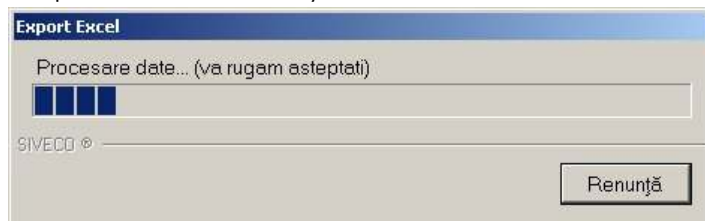


Figura 4.13 - Export listă persoane în Excel

Când operația de export se încheie, se deschide automat fișierul Excel rezultat și poate fi verificată consistența datelor:

- numărul de înregistrări corespunde cu numărul total de persoane care au fost selectate
- valorile din coloane sunt cele corecte

Persoane inscrise la unitatea medicala AMBULANTA CONSTANTA								
	Nume	Prenume	CNP	Sex	Data naști	Data deces	Oraș	Județ
3	ABDUREF	ENGHIN	167030613	M	3/6/1967			
4	ABDUREF	MUZEIN	241050413	F	5/4/1941			
5	ABDUREF	NEUGIS	272040813	F	4/8/1972			
6	ABSELAM	ENIVER	146010213	M	1/2/1946			
7	ABSELAM	LEVENT	173043013	M	4/30/1973			
8	ABSELAM	SEVINCI	255060413	F	6/4/1955			
9	ACHIF	CHIVSER	258073013	F	7/30/1958			
10	ACHIF	INCIDAL	282062813	F	6/28/1982			
11	ACHIF	IOZLEM	284080913	F	8/9/1984			

Figura 4.14 - Fișier Excel listă persoane

4.1.1.7 Este Asigurat?

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

Utilizatorul se poziționează pe un pacient din lista și apasă butonul Este Asigurat?. Sistemul poate afișa unul dintre următoarele răspunsuri în bara de stare:

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

The screenshot shows the 'SIUI DIALIZA' application window. The main area contains a table with patient data. The status bar at the bottom indicates '100% Verificare asigurat online. Procesul de validare a stării de asigurat s-a terminat. - Pacientul cu CNP=1000213364219 este asigurat.' A tooltip also displays the online verification message.

Numa	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Data decesului	Craș	Județ	Adreș
ALEXANDRU	BURLACU	1490509100041	M	09/05/1949		București	BUCLRESTI	
DUMITRU	TANASE	1000924216194	M	24/09/1900		București	BUCLRESTI	
POPA	GHEORGHE	1400821104963	M	21/08/1943		București	BUCLRESTI	
TTOF	LEON	1000213364219	M	13/02/1900		București	BUCLRESTI	

4.1.2. Servicii medicale

După accesarea meniului „Fișier”/”Servicii Medicale”, se deschide în mod maximizat fereastra cu numele “Servicii”.

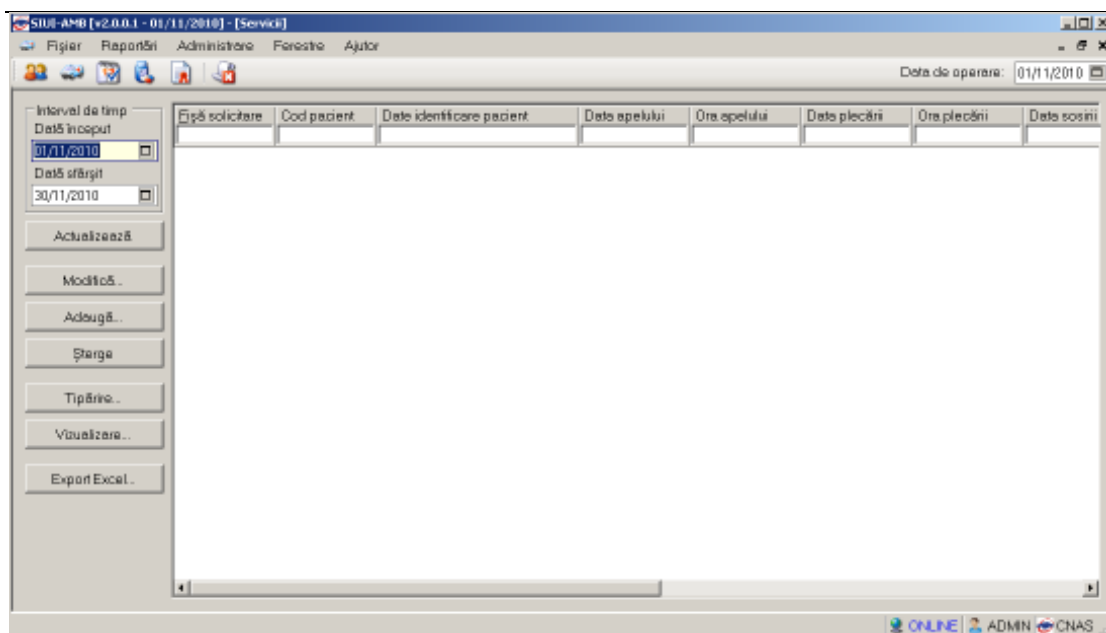


Figura 4.15 - Servicii medicale

Este afișată lista serviciilor efectuate în intervalul de timp specificat.

În partea din stânga a paginii sub eticheta **Interval de timp** sunt prezente câmpurile:

- **Data început** – câmp de tip dată; reprezintă data de început a intervalului pentru care se dorește afișarea serviciilor medicale
- **Data sfârșit** – câmp de tip dată; reprezintă data de sfârșit a intervalului pentru care se dorește afișarea serviciilor medicale

și butoanele:



prin care sunt permise următoarele acțiuni pentru secțiunea de evidență a serviciilor medicale:

- [Modifică](#) permite modificarea datelor referitoare la serviciul medical selectat
- [Adaugă](#) permite adăugarea unui nou serviciu medical
- [Șterge](#) permite ștergerea serviciului medical selectat
- Tipărire permite tipărirea serviciilor medicale filtrate
- Vizualizare permite afișarea serviciilor medicale filtrate
- [Actualizează](#) permite actualizarea înregistrărilor din listă
- [Export Excel](#) permite exportul înregistrărilor în format Excel

Informațiile furnizate pentru fiecare serviciu medical sunt corespunzător coloanelor din listă:

Cod	Nume serviciu	CNP	Data/ora	Data/ora	Data/ora	Mașină	Mod de	Spital	Confirmat

Figura 4.16 - Coloane listă servicii medicale

- **Cod** – codul serviciului medical

- **Nume serviciu** – numele serviciului medical
- **CNP** - codul numeric personal al pacientului
- **Data/ora** - data și ora apelului, plecării în misiune, respectiv a sosirii
- **Mașină** – tipul de mașină folosit
- **Mod de rezolvare** – modul de rezolvare
- **Spital** – spitalul la care a fost transportat pacientul
- **Confirmat** – confirmarea diagnosticului

4.1.2.1 Adăugare serviciu fara conexiune securizată (offline)

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista serviciilor medicale, se apasă butonul

. După selectarea unei persoane, se deschide fereastra **Aadaugă serviciu**.

Figura 4.17 - Adăugare serviciu (persoana necunoscuta)

Daca se selecteaza persoana Necunoscuta, campurile CNP, Nume si Prenume se completeaza automat cu NECUNOSCU. Campurile Data nasterii, Sex si CAS raman necompletate si read-only.

Adaugă serviciu

Român Necunoscut Strain

CNP * CAS *

Nume * Data nașterii

Prenume * Sex *

Detalii fișă

Număr contract * 12 Tip pacient *

Medic Asistent

Detalii serviciu ambulanță

Tip serviciu TRANSPORT Fișă solicitare *

Pachet * Fișă cuplare

Serviciu * Vehicul *

Data apel * 00:00:00 Cod stație

Data misiune * 00:00:00 Diagnostic

Data sosire 00:00:00 Distanța (km) * 1 Confirmat

Mod rezolvare * Km urban * 0

Spital Km rural * 0 Valoare contract

Localitate * Tarif / km * Valoare reală

Adresă *

Date trimitere / Aprobare

Date trimitere / (PARAFA:)

Aprobare /

CNAS-SIUI ©

Figura 4.18 - Adăugare serviciu (persoana română existentă)

Dacă se selectează persoana Română și se completează CNP-ul unei persoane care există deja în baza de date, câmpurile Nume, Prenume, CAS, Data nașterii și Sex se completează automat și devin read-only.

Adaugă serviciu

Român
 Necunoscut
 Strain

CNP * CAS *

Nume * Data nașterii

Prenume * Sex *

Detalii fișă

Număr contract * Tip pacient *

Medic Asistent

Detalii serviciu ambulanță

Tip serviciu Fișă solicitare *

Pachet * Fișă cuplare

Serviciu * Vehicul *

Data apel * Cod stație

Data misiune * Diagnostic

Data sosire Distanța (km) * Confirmat

Mod rezolvare * Km urban *

Spital Km rural * Valoare contract.

Localitate * Tarif / km * Valoare reală

Adresă *

Date trimitere / Aprobare

Date trimitere

Aprobare

CNAS-SIUI ©

Figura 4.19 - Adăugare serviciu (persoana română inexistentă)

Dacă se selectează persoana Română și se completează CNP-ul unei persoane care nu există deja în baza de date, câmpurile Data nașterii și Sex se completează automat cu informațiile calculate în funcție de CNP, CAS se completează automat cu numele casei județene cu care este contractul curent al furnizorului. Câmpurile Nume și Prenume rămân de completat de către utilizator. În acest caz, odată cu salvarea serviciului prestat se salvează și datele persoanei.

Adaugă serviciu

Român Necunoscut Strain

CNP: _____ CAS: CAS ALBA
 Nume: _____ Data nașterii: 11/11/1911
 Prenume: _____ Sex: MASCULIN

Detalii fișă

Număr contract *: 12 Tip pacient *: _____
 Medic: _____ Asistent: _____

Detalii serviciu ambulanță

Tip serviciu: TRANSPORT Fișă solicitare *: _____
 Pachet *: _____ Fișă cuplare: _____
 Serviciu *: _____ Vehicul *: _____
 Data apel *: _____ 00:00:00 Cod stație: _____
 Data misiune *: _____ 00:00:00 Diagnostic: _____
 Data sosire: _____ 00:00:00 Distanța (km) *: 1 Confirmat:
 Mod rezolvare *: _____ Km urban *: 0
 Spital: _____ Km rural *: 0 Valoare contract: _____
 Localitate *: _____ Tarif / km *: _____ Valoare reală: _____
 Adresă *: _____

Date trimitere / Aprobare

Date trimitere: / (PARAFA:)
 Aprobare: /

CNAS-SIUI ©

Figura 4.20 - Adăugare serviciu (persoana străină)

Dacă se selectează persoană străină, apare butonul “Persoană străină”. Prin apăsarea acestui buton se deschide selectorul de persoane străine. După selectarea unei persoane străine, datele acesteia sunt afișate în ecranul de adăugare serviciu.

Sub eticheta **Detalii fișă** sunt prezente câmpurile:

- **Număr contract** – câmp editabil
- **Tip pacient** – câmp editabil de tip selector
- **Medic** – câmp editabil de tip selector
- **Asistent** - câmp editabil de tip selector.

Sub eticheta **Detalii serviciu ambulanță** sunt prezente câmpurile:

- **Tip serviciu** – câmp editabil de tip combo-box. Valoarea inițială este TRANSPORT
- **Pachet** – câmp editabil de tip selector.

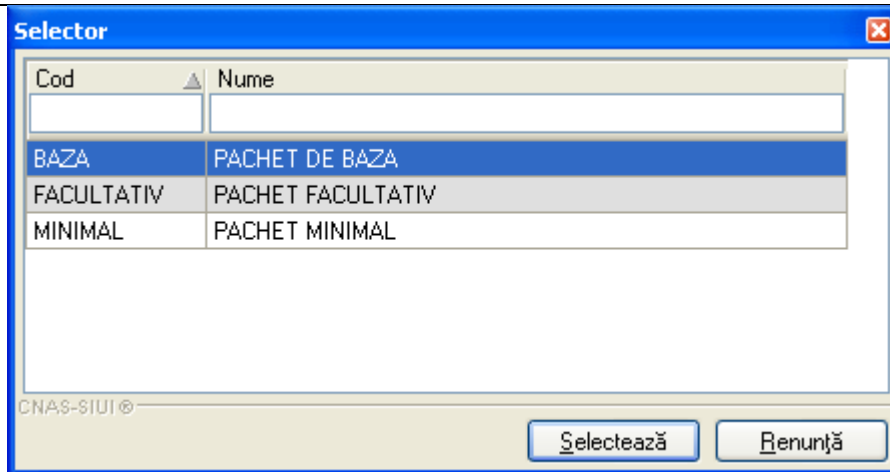


Figura 4.21 - Selectare pachet medical

- **Serviciu** – câmp obligatoriu cu selector; la apăsarea butonului se deschide fereastra de selectare servicii.

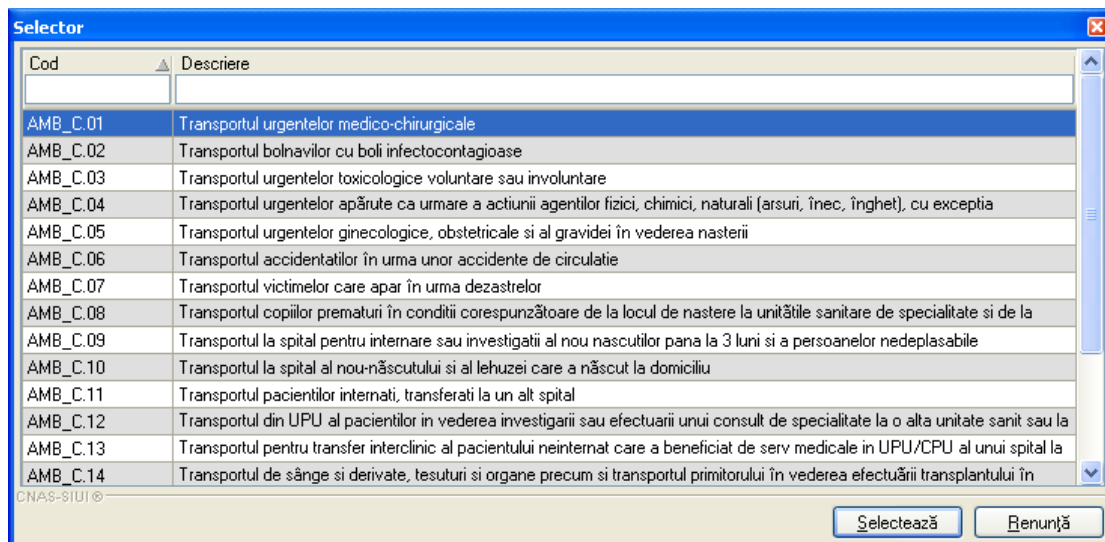


Figura 4.22 - Selectare serviciu

- **Localitate** – câmp obligatoriu cu selector
- **Adresă** – câmp opțional editabil
- **Dată/oră apel** – câmp obligatoriu de tip dată / oră / minut
- **Dată/oră misiune** – câmp opțional de tip dată/ oră / minut
- **Dată/oră sosire** – câmp opțional de tip dată/ oră / minut
- **Vehicul** – câmp obligatoriu cu selector



Figura 4.23 - Selectare vehicul

- **Mod rezolvare** – câmp obligatoriu cu selector; poate avea una dintre valorile Spital, Domiciliu
- **Spital** – câmp opțional cu selector
- **Diagnostic** – câmp opțional cu selector

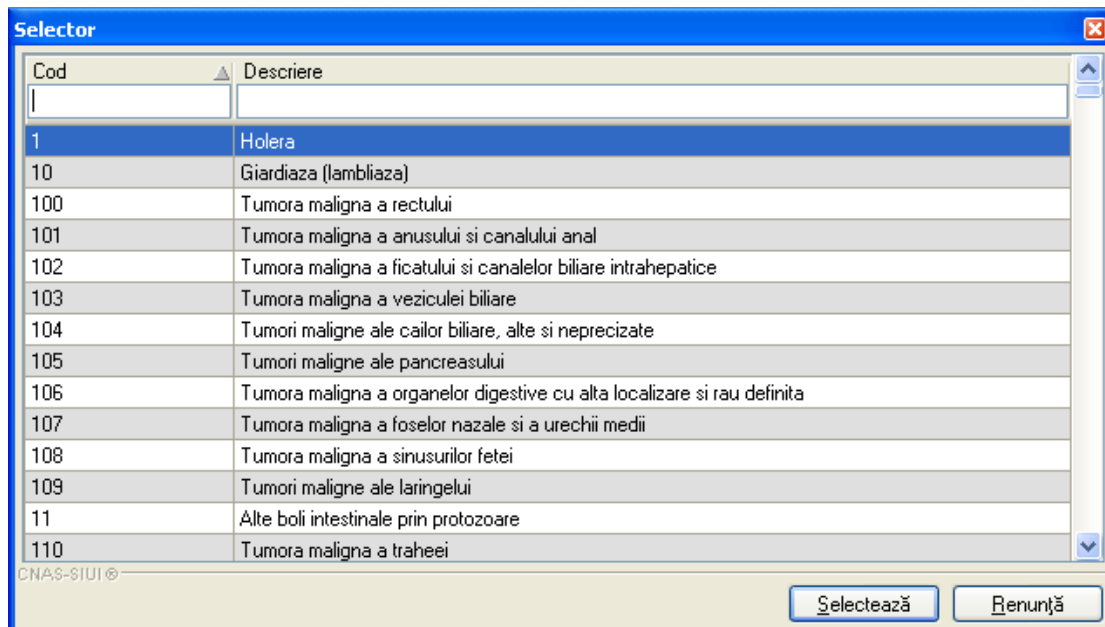


Figura 4.24 - Selectare diagnostic

- **Tarif** – câmp opțional editabil
- **Cod stație** – câmp opțional editabil
- **Km urban** – câmp opțional editabil
- **Km rural** – câmp opțional editabil
- **Finalizare** – câmp opțional cu selector; poate avea valorile DA,NU
- **Prompt.** - câmp opțional cu selector; poate avea valorile DA,NU
- **Date trimitere**
 - Număr trimitere - câmp opțional
 - Date trimitere - câmp opțional
 - Parafă MF - câmp opțional
- **Aprobare**

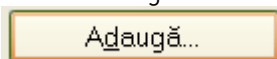
- Număr aprobare - câmp opțional
- Dată aprobare - câmp opțional

În partea de jos a ferestrei se găsesc butoanele **Acceptă** și **Renunță**.

4.1.2.2 Adaugare serviciu cu conexiune securizată (online)

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

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista serviciilor medicale, **Utilizatorul** apasă butonul



cu „click” al mouse-ului sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Selector pacient**.

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Sistemul trece în ecranul de adaugare a serviciului, având datele pacientului precompletate

Utilizatorul completeaza datele aferente serviciului similar cu adaugarea serviciului in varianta fara conexiune securizata (offline).

La apasarea butonului Accepta, **Sistemul** trimite o solicitare catre SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Raspunsul primit se va afisa in bara de stare si poate contine mesaj de succes sau atentionare aferente regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adaugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afisat in bara de stare, deoarece se va salva serviciul in baza de date locala.

The screenshot shows the SIUI-AMB application window with a table of service requests. The table has the following columns: Idul solicitare, Cod pacient, Date identificare pacient, Data apelului, Ora apelului, Data plecării, Ora plecării, Data sosirii, and Ora sosirii. The data rows are as follows:

Idul solicitare	Cod pacient	Date identificare pacient	Data apelului	Ora apelului	Data plecării	Ora plecării	Data sosirii	Ora sosirii
22	1760101135059	POPESCU ION	07/10/2010	20101007	07/10/2010	20101007	07/10/2010	20101007
1	1760101135059	NECUNOSCUT	09/10/2010	20101009	09/10/2010	20101009	09/10/2010	20101009
1	1760101135059	POPESCU ION	10/10/2010	20101010	10/10/2010	20101010	10/10/2010	20101010

Below the table, there is a vertical menu with buttons: Actualizează, Modifică..., Adaugă..., Șterge, Tipărire..., Vizualizare..., and Export Excel... At the bottom of the window, a status bar displays a yellow message box: "Validare online: Validarea online s-a terminat cu succes." The status bar also shows "100% Validare online: Validarea online s-a terminat cu succes." and "ONLINE ADMIN" on the right.

4.1.2.3 Modificare

Pentru modificarea unei înregistrări din lista serviciilor medicale, se selectează înregistrarea dorită și se apasă butonul . Se deschide fereastra **Modifică serviciu**.

Figura 4.25 - Modificare serviciu

Validarea datelor este similară cu aceea prezentată în capitolul [Adăugare](#).

4.1.2.4 Ștergere

Pentru ștergerea unui serviciu medical, se selectează serviciul din listă, iar apoi se apasă butonul . Se afișează un dialog de confirmare a ștergerii.

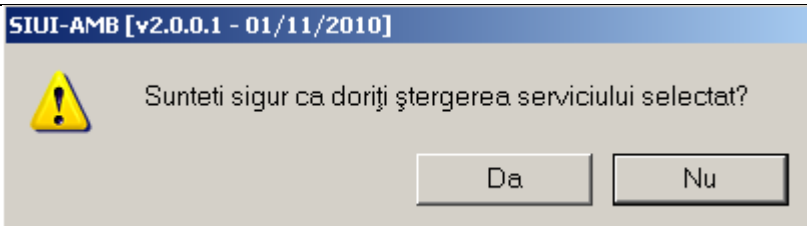



Figura 4.26 - Confirmare ștergere serviciu medical

Serviciul medical este șters din listă doar dacă se confirmă operația de ștergere, caz în care lista se actualizează corespunzător.

4.1.2.5 Actualizare

Pentru actualizarea listei persoanelor se apasă butonul .

4.1.2.6 Export Excel

Pentru a exporta lista serviciilor medicale într-un fișier Excel se filtrează înregistrările dorite și se apasă pe butonul .

Pe durata exportului se afișează fereastra cu titlul Export Excel, conținând o bară de progres care se actualizează pe durata scrierii în fișierul Excel.

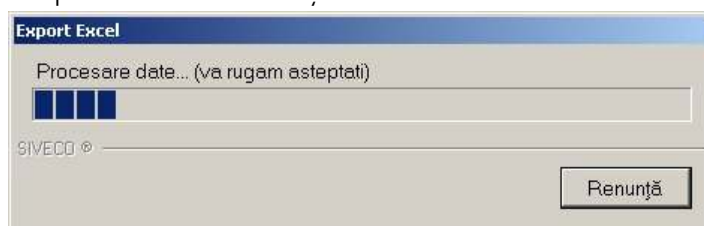


Figura 4.27 - Export listă servicii medicale în Excel

Când operația de export se încheie, se deschide automat fișierul Excel rezultat și poate fi verificată consistența datelor:

- numărul de înregistrări corespunde cu numărul total de servicii care au fost selectate
- valorile din coloane sunt cele corecte

Id	Numar	Tip	Descriere	Data/ora apelului	Data/ora plecării	Data/ora sosirii	Mașină	Mod de rezolvare	Spital	Confirmat
3	A.C.39	Bardic	Acțiune ectopie	17/11/2010 8:04:00 AM	17/2/2006 9:43:00 AM	17/2/2010 12:04:00 AM	CA12	Spital	Al doilea	FALSE
4	B.23	Agiba	Lezi psihom	25/4/2010 1:27:00 AM	7/2/2006 9:14:00 AM	7/2/2010 10:45:00 AM	CB 34	JUB Domiciliu	Spital n	TRUE
5	B.5	Reumatism	artic	19/5/2010 4:50:00 AM	7/3/2006 8:29:00 AM	7/3/2010 10:42:00 AM	CA12	Domiciliu	Spital n	FALSE
6	C.01	Transportul	urgel	19/11/2010 1:24:00 AM	7/5/2006 9:49:00 AM	7/5/2010 10:21:00 AM	CB 34	JUB Spital	Al doilea	FALSE
7	A.C.31	Supradozare	dre	18/10/2010 4:06:00 AM	7/5/2006 8:21:00 AM	7/5/2010 11:53:00 AM	EMS 07	Y Domiciliu	Spital n	TRUE
8	A.C.57	Tulbur	Acțiune de	19/3/2010 12:01:00 AM	7/6/2006 8:48:00 AM	7/6/2010 10:49:00 AM	V23	Domiciliu	Spital n	TRUE
9	B.21	Raten	Lezi de un	28/5/2010 2:14:00 AM	7/6/2006 8:48:00 AM	7/6/2010 10:23:00 AM	CB 34	JUB Spital	Spital n	FALSE

Figura 4.28 - Fișier Excel listă servicii medicale

4.1.3. Rețete

După accesarea meniului „Fișier”/”Rețete”, se deschide în mod maximizat fereastra cu numele “Rețete”.

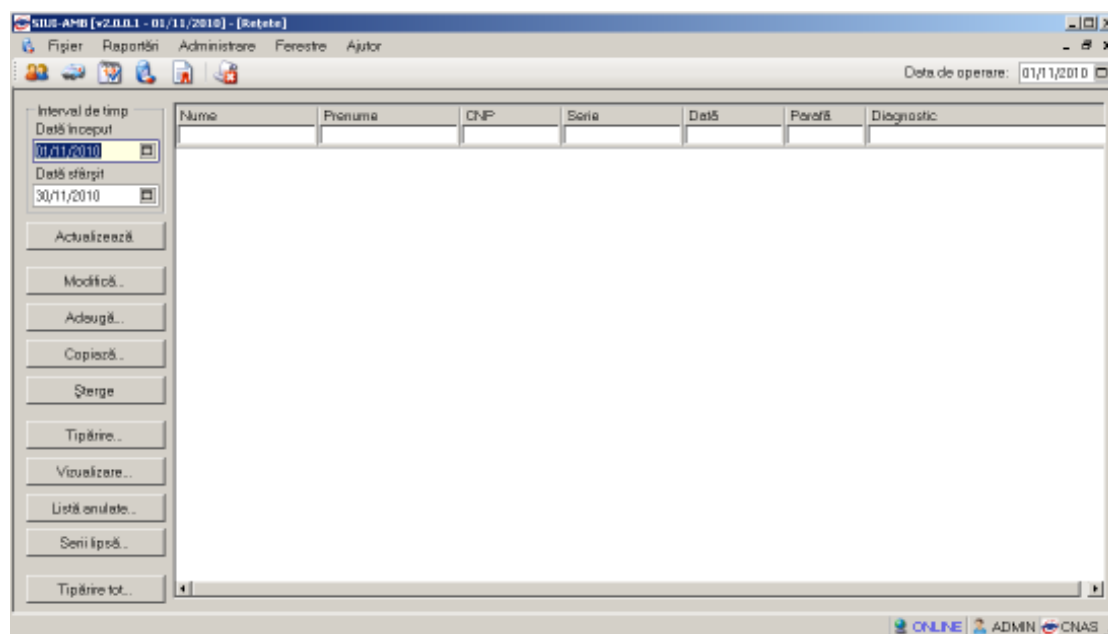


Figura 4.29 - Rețete

Este afișată lista rețetelor emise în intervalul de timp specificat.

În partea din stânga a paginii sub eticheta **Interval de timp** sunt prezente câmpurile:

- **Data început** – câmp de tip dată; reprezintă data de început a intervalului pentru care se dorește afișarea serviciilor medicale
- **Data sfârșit** – câmp de tip dată; reprezintă data de sfârșit a intervalului pentru care se dorește afișarea serviciilor medicale

și butoanele:



prin care sunt permise următoarele acțiuni pentru secțiunea de evidență a serviciilor medicale:

- [Modifică](#) permite modificarea datelor referitoare la rețeta selectată
- [Adaugă](#) permite adăugarea unei noi rețete
- [Șterge](#) permite ștergerea rețetei selectate
- [Tipărire](#) permite tipărirea rețetelor filtrate
- [Vizualizare](#) permite afișarea rețetelor filtrate
- [Listă anulate](#) permite afișarea documentelor anulate
- [Actualizează](#) permite actualizarea înregistrărilor din listă

- [Export Excel](#) permite exportul înregistrărilor în format Excel

Informațiile furnizate pentru fiecare rețetă sunt corespunzător coloanelor din listă:

Nume	Prenume	CNP	Serie	Data	Parafă	Diagnostic

Figura 4.30 - Coloane listă rețete

- **Nume** – numele pacientului
- **Prenume** – prenumele pacientului
- **CNP** - codul numeric personal al pacientului
- **Serie** – seria și numărul rețetei
- **Data** – data emiterii rețetei
- **Parafă** – parafa medicului
- **Diagnostic**– tip diagnostic

4.1.3.1 Adăugare rețeta fara conexiune securizata (offline)

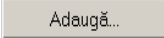
Pentru adăugarea unei înregistrări în lista rețetelor, se apasă butonul . După selectarea unei persoane, se deschide fereastra **Adaugă rețetă**.

Figura 4.31 - Adăugare rețetă

Sub eticheta **Date medic** sunt prezente câmpurile:

- **Număr parafă** – câmp obligatoriu cu selector; reprezintă parafa medicului care emite rețeta

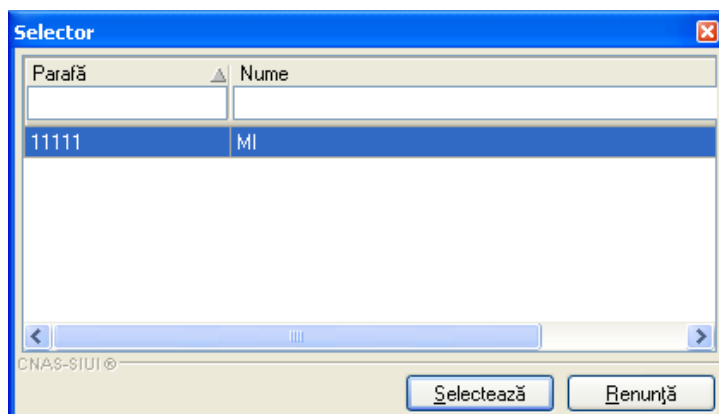


Figura 4.32 - Selectare parafă

- **Număr contract** – câmp needitabil

Sub eticheta **Date persoană** sunt prezente câmpurile:

- **CNP** – câmp needitabil; reprezintă codul numeric personal al persoanei selectate
- **Nume** – câmp needitabil
- **Prenume** – câmp needitabil
- **Casa de asigurări** – câmp needitabil
- **Tip asigurat** – câmp obligatoriu cu selector

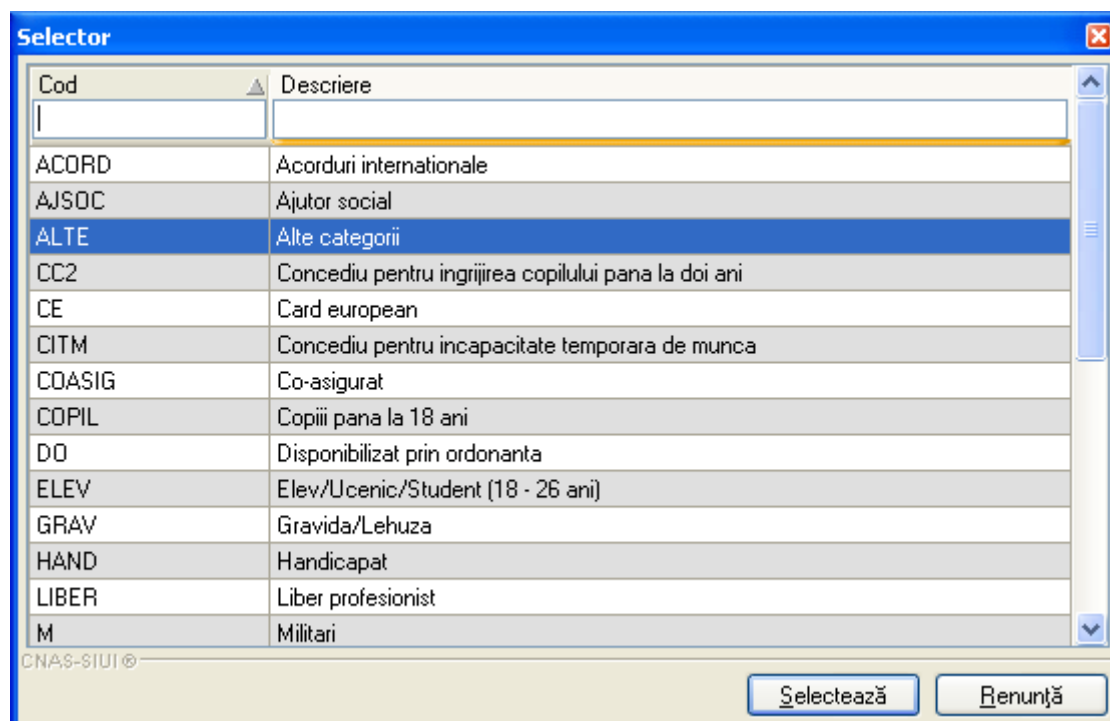


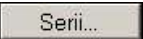
Figura 4.33 - Selectare tip asigurat

- **Număr PNS** – câmp opțional cu selector; se activează în momentul în care la Tip asigurat se selectează PNS



-
- **Nr. FO/RC** – câmp obligatoriu editabil

Sub eticheta **Date rețetă** sunt prezente câmpurile:

- **Serie rețetă** – câmp obligatoriu cu selector combinat cu casetă de editare; sunt permise maxim 4 caractere; dacă se apasă butonul  se deschide o fereastră în care sub eticheta **Date serii** sunt prezente câmpurile:

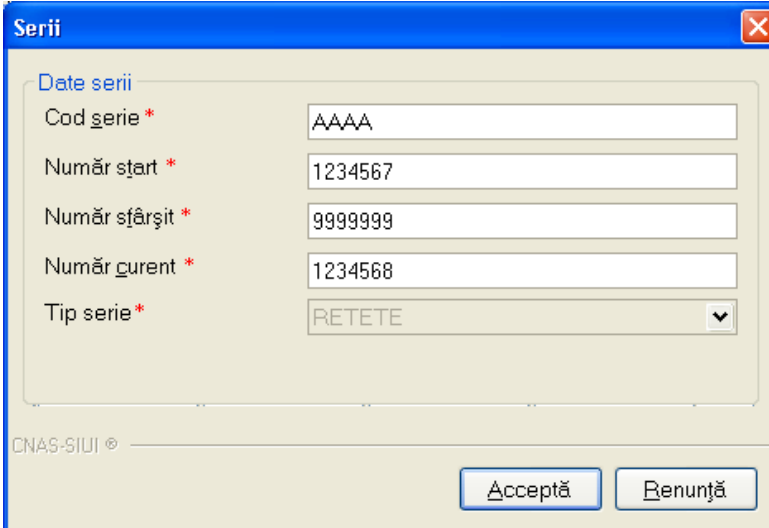


Figura 4.34 - Serii rețete

- **Cod serie** – câmp obligatoriu, maxim 4 caractere
- **Număr start** – câmp obligatoriu, maxim 7 caractere
- **Număr sfârșit** – câmp obligatoriu, maxim 7 caractere
- **Număr curent** - câmp obligatoriu, maxim 7 caractere

În partea de jos a ferestrei se găsesc butoanele  și ; prin apăsarea unuia dintre ele se revine la fereastra **Adaugă rețetă**.

- **Număr rețetă** – câmp obligatoriu editabil, maxim 7 caractere; se inițializează cu valoarea introdusă în câmpul Număr curent.
- **Data rețetă** – câmp obligatoriu de tip dată
- **Tip rețetă** – câmp obligatoriu cu selector
- **Diagnostic** – câmp obligatoriu de tip text, prevăzut cu posibilitatea de derulare verticală. În cazul în care se bifează câmpul Autocompletare, câmpul Diagnostic devine inactiv și va fi completat automat cu diagnosticul corespunzător codului de boală.

În zona **Date medicație** este afișată lista medicamentelor prescrise pe rețetă.

Pentru adăugarea unui nou medicament se apasă pe butonul **Adaugă...**

Se deschide fereastra **Selector medicamente compensate**.

Denumire medicament	Cod	Listă	Substanță activă	Formă farmaceutică	Formă de ambalaj	Concentrație	Preț max.	Preț inf.
5- FLUOROURACILEBEWE 50mg/ml	W43451001	C2	FLUOROURACILUM	CONC. PT. SOL. INJ./PERF.	CUTIE X 1 FLACON DIN	50mg/ml	4	5
5- FLUOROURADLEBEWE 50mg/ml	W43451001	C2	FLUOROURADLUM	CONC. PT. SOL. INJ./PERF.	CUTIE X 1 FLACON DIN	50MG/ML	4	5
5- FLUOROURADLEBEWE 50mg/ml	W43451005	C2	FLUOROURADLUM	CONC. PT. SOL. INJ./PERF.	CUTIE X 1 FLACON DIN	50mg/ml	19	19
5- FLUOROURADLEBEWE 50mg/ml	W43451005	C2	FLUOROURADLUM	CONC. PT. SOL. INJ./PERF.	CUTIE X 1 FLACON DIN	50MG/ML	19	19
5- FLUOROURADLEBEWE 50mg/ml	W43451006	C2	FLUOROURADLUM	CONC. PT. SOL. INJ./PERF.	CUTIE X 1 FLACON DIN	50mg/ml	113	114
5- FLUOROURADLEBEWE 50mg/ml	W43451006	C2	FLUOROURADLUM	CONC. PT. SOL. INJ./PERF.	CUTIE X 1 FLACON DIN	50MG/ML	113	114
5- FLUOROURADLEBEWE 50mg/ml	W43451003	C2	FLUOROURADLUM	CONC. PT. SOL. INJ./PERF.	CUTIE X 1 FLACON DIN	50mg/ml	9	10
5- FLUOROURADLEBEWE 50mg/ml	W43451003	C2	FLUOROURADLUM	CONC. PT. SOL. INJ./PERF.	CUTIE X 1 FLACON DIN	50MG/ML	9	10
A.T. 10 (F)	W02999001	C2	DIHYDROTACHYSTEROLUM PICATURI ORALE SOL.		CUTIE X 1 FLACON DIN	1mg/ml	25	26
A.T. 10 (F)	W02999001	C2	DIHYDROTACHYSTEROLUM PICATURI ORALE SOL.		CUTIE X 1 FLACON DIN	1MG/ML	25	26
ABUFY 10mg	W41603002	C1	ARIPRAZOLUM	COMPR.	CUTIE X 1BLUST. AL/AL	10mg	492	17
ABUFY 10mg	W41603002	C1	ARIPRAZOLUM	COMPR.	CUTIE X 1BLUST. AL/AL	10MG	492	17
ABUFY 15mg	W41603002	C1	ARIPRAZOLUM	COMPR.	CUTIE X 1BLUST. AL/AL	15mg	492	17
ABUFY 15mg	W41603002	C1	ARIPRAZOLUM	COMPR.	CUTIE X 1BLUST. AL/AL	15MG	492	17

Figura 4.35 - Selector medicamente compensate

Dupa selectarea medicamentului dorit, apare ecranul **Adăugare medicament**

Date medicație	
Număr curent *	1
Denumire medicament	...
Substanță activă *	FLUOROURACILUM
Formă farmaceutică *	CONC. PT. SOL. INJ./PERF.
Concentrație *	50MG/ML
Listă compensată *	SUBLISTA C - SECTIUNEA C2
Procent compensat (%) *	100
Tip diagnostic *	CRONIC
Categorie de boală (G)	...
Cod de diagnostic (999) *	...
Cantitate *	Valoare 19
Dozaj	Valoare preț max. 19,06

Figura 4.36 - Adăugare medicament

Sub eticheta **Date medicație** sunt prezente câmpurile:

- **Număr curent** – câmp needitabil; se completează automat, în funcție de poziția medicamentului în rețetă; primul medicament adăugat pe o rețetă are implicit numărul 1; valoarea maximă =7
- **Procent compensat** – câmp needitabil; se completează automat, în funcție de valoarea câmpului Tip listă compensată
- **Tip listă compensată** – câmp obligatoriu, dotat cu selector; selectorul conține nomenclatorul „Tip liste compensate”, care este prefiltrat, în funcție de conținutul câmpului Tip asigurat. După selectarea unui tip de listă compensată, lista medicamentelor este actualizată.
- **Cod de diagnostic** – câmp obligatoriu, dotat cu selector

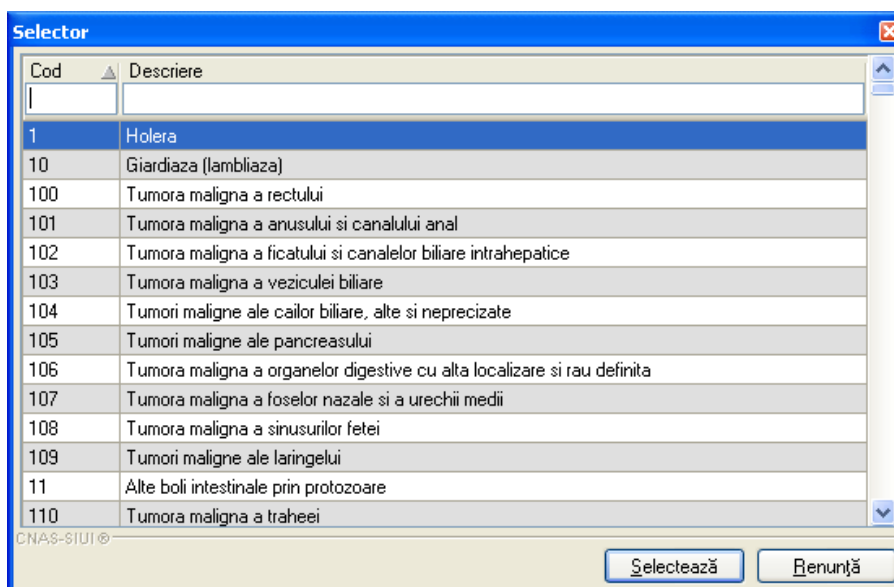


Figura 4.37 - Cod de diagnostic

- **Categorie de boală** - câmpul este dezactivat atunci când se selectează Tip listă compensată = A sau B și devine activ și obligatoriu doar atunci când se selectează Tip listă compensată = C; în acest caz, câmpul este dotat cu selector și conține nomenclatorul „Categorii de boli”
- **Tip diagnostic** – câmp obligatoriu, de tip listă derulantă, conține nomenclatorul de diagnostice (Acut, Cronic, Subacut)
- **Medicament compensat** – câmp opțional, dotat cu selector; accesul la nomenclatorul Medicamente compensate este permis doar după selectarea tipului de listă de medicamente compensate (în cazul listei A sau B) sau după selectarea tipului de listă de medicamente compensate și a categoriei de boală (în cazul listei C)
 - dacă se selectează lista A sau B, atunci se poate accesa nomenclatorul Medicamente compensate; acesta conține doar medicamentele prefiltrate, corespunzătoare listei selectate
 - dacă se selectează lista C, selectarea unui medicament nu este permisă decât după selectarea categoriei de boală; se selectează categoria de boală, iar apoi este permis accesul la nomenclatorul Medicamente compensate; acesta conține doar medicamentele prefiltrate, corespunzătoare listei C și categoriei de boală selectate.
- **Substanță activă** – câmp obligatoriu cu selector
- **Formă farmaceutică** - câmp obligatoriu cu selector
- **Concentrație** - câmp obligatoriu cu selector

-
- **Dozaj** - câmp obligatoriu, maxim 20 de caractere
 - **Cantitate** - câmp obligatoriu, maxim 10 caractere

În partea de jos a ferestrei se găsesc butoanele și ; prin apăsarea unuia dintre ele se revine la fereastra **Adaugă rețetă**.

Pentru modificarea datelor pentru un medicament introdus se selectează medicamentul și se apasă pe butonul **Modifică...**.

Modificare medicament

Date medicație

Număr curent * 1

Denumire medicament ...

Substanță activă * FLUOROURACILUM ...

Formă farmaceutică * CONC. PT. SOL. INJ./PERF. ...

Concentrație * 50MG/ML ...

Listă compensată * SUBLISTA C - SECTIUNEA C2 ...

Procent compensat (%) * 100

Tip diagnostic * CRONIC

Categorie de boală (G) ...

Cod de diagnostic (999) * TUMORI MALIGNNE ALE PANCREASULUI ...

Cantitate * 2 Valoare 19

Dozaj 2 Valoare preț max. 19,06

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 4.38 – Modificare medicament

După completarea datelor se apasă butonul **Acceptă**.

Pentru ștergerea unui medicament introdus se selectează medicamentul și se apasă pe butonul **Șterge**.

În partea de jos a ferestrei **Adaugă rețetă** se află câmpul **Recomandat de (nr. Parafă)** – câmp opțional, maxim 6 caractere și butoanele **Acceptă** și **Renunță**.

4.1.3.2 Adăugare rețeta cu conexiune securizata (online)

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

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista retetelor , **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă...** cu „click” al mouse-ului sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Selector pacient**.

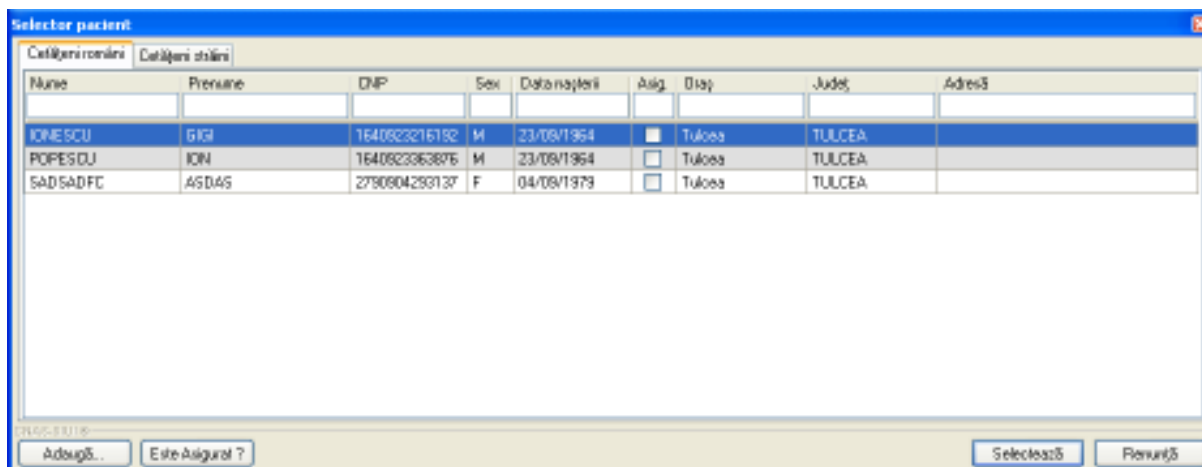


Fig. 4.1-78 - Selector pacient

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care dorește adăugarea rețetei prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?** **Sistemul** afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- 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.

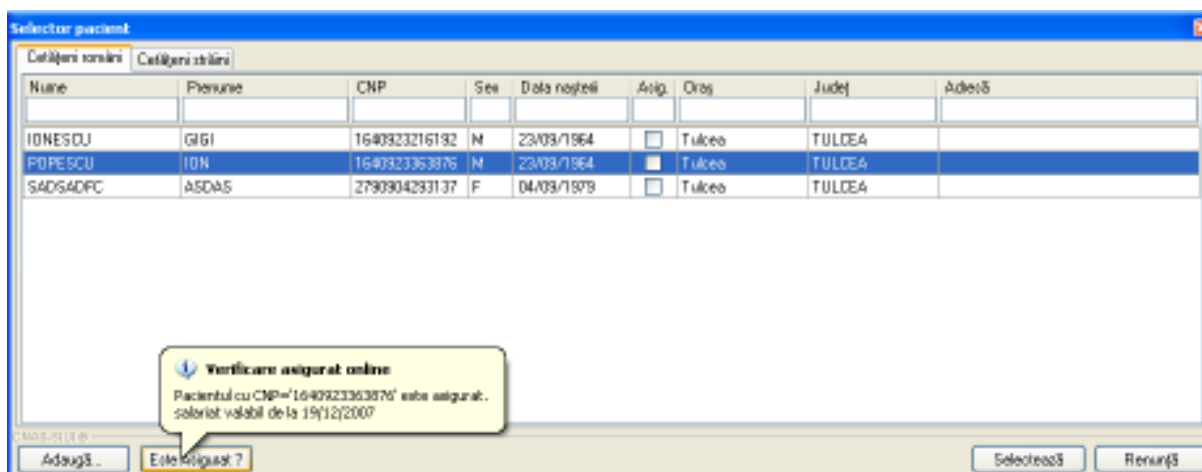


Fig. 4.1-79 - Verificare calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Sistemul trece în ecranul de adaugare a rețetei, având datele pacientului precompletate.

Fig. 4.1-80 - Adaugare rețeta

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

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

Utilizatorul poate continua cu adaugarea unei alte rețete, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece se va salva rețeta în baza de date locală.

4.1.3.3 Modificare

Pentru modificarea datelor referitoare la o rețetă, se selectează rețeta dorită și se apasă butonul . Se deschide fereastra **Modifică rețetă**.

Figura 4.39 – Modificare rețetă

Validarea datelor este similară cu aceea prezentată în capitolul [Adăugare](#).

4.1.3.4 Ștergere

Pentru ștergerea unei rețete, se selectează rețeta din listă, iar apoi se apasă butonul .

Este afișat un mesaj de atenționare. Rețeta este ștearsă din listă doar dacă se confirmă operația de ștergere, caz în care lista se actualizează corespunzător.

4.1.3.5 Tipărire

Se alege o rețetă din listă, apoi se apasă pe butonul

Tipărire...

Este afișată o fereastră în care se specifică numele imprimantei și numărul de copii.

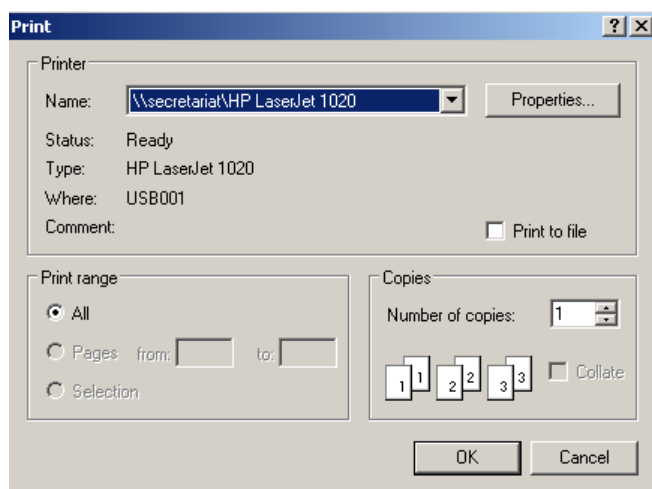


Figura 4.40 - Tipărire rețetă

4.1.3.6 Vizualizare

Se alege o rețetă din listă, apoi se apasă pe butonul

Vizualizare

Este afișată o fereastră conținând datele din rețeta aleasă.

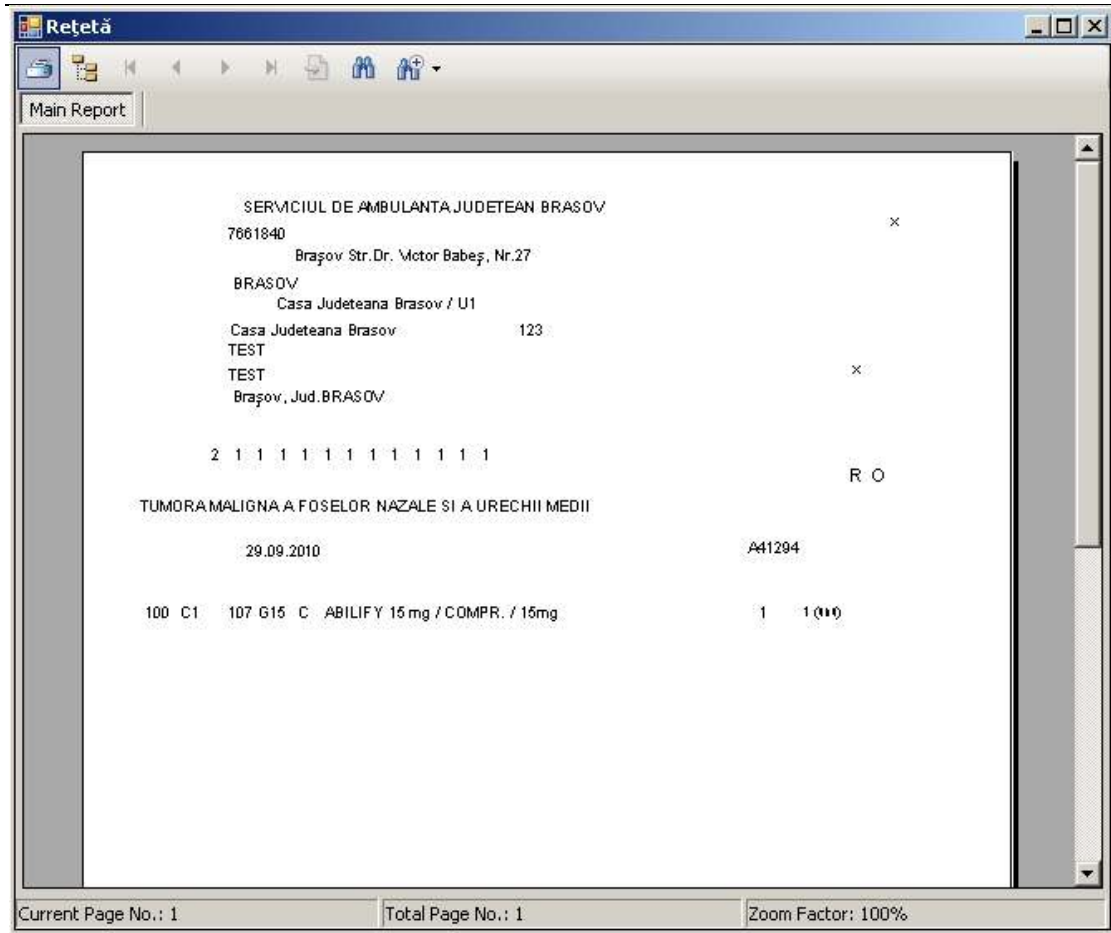


Figura 4.41 - Vizualizare rețetă

4.1.3.7 Listă anulate

Pentru afișarea listei rețetelor anulate se apasă pe butonul . Se deschide fereastra **Documente anulate**.

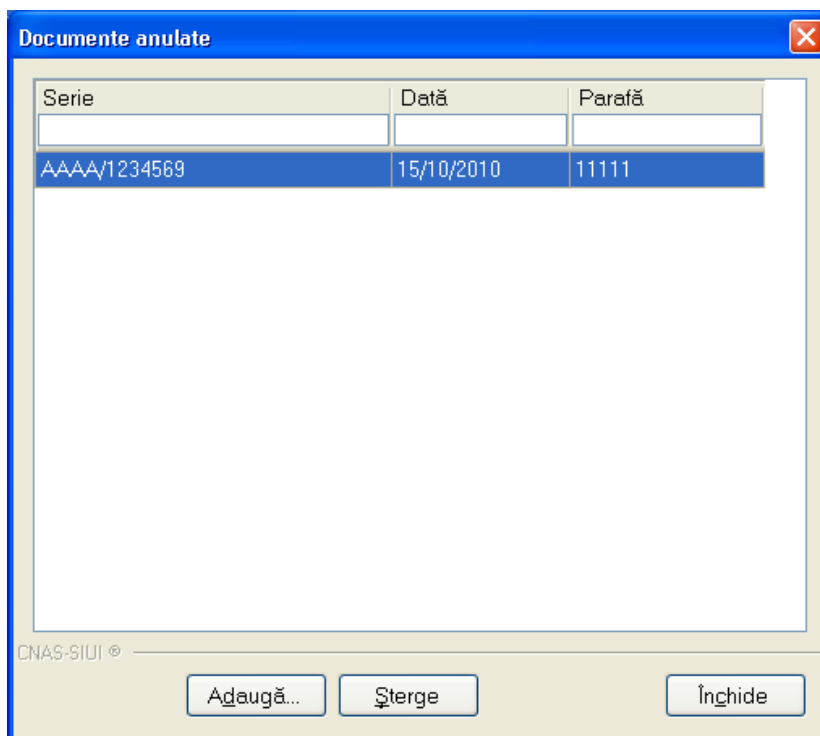


Figura 4.42 - Rețete anulate

Pentru a adăuga o rețetă anulată se apasă butonul . Este afișată fereastra **Adăugare document anulat**, cu câmpurile:



Figura 4.43 - Adăugare rețetă anulată

- **Serie** – câmp obligatoriu; reprezintă seria și numărul rețetei
- **Dată** – câmp obligatoriu de tip dată
- **Parafă** – câmp completat automat, needitabil


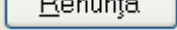
Pentru a modifica o rețetă anulată se apasă butonul . Este afișată fereastra **Modificare document anulat**.

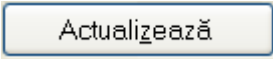


Figura 4.44 - Modificare rețetă anulată


Validarea datelor se realizează cu butonul .

Pentru a șterge o rețetă anulată se apasă butonul . Este afișat un mesaj de atenționare. Rețeta este ștersă din listă doar dacă se confirmă operația de ștergere, caz în care lista se actualizează corespunzător.

4.1.3.8 Actualizare

Pentru actualizarea listei rețetelor se apasă butonul .

4.1.3.9 Export Excel

Pentru a exporta lista rețetelor într-un fișier Excel se filtrează înregistrările dorite și se apasă pe butonul .

Pe durata exportului se afișează fereastra cu titlul Export Excel, conținând o bară de progres care se actualizează pe durata scrierii în fișierul Excel.

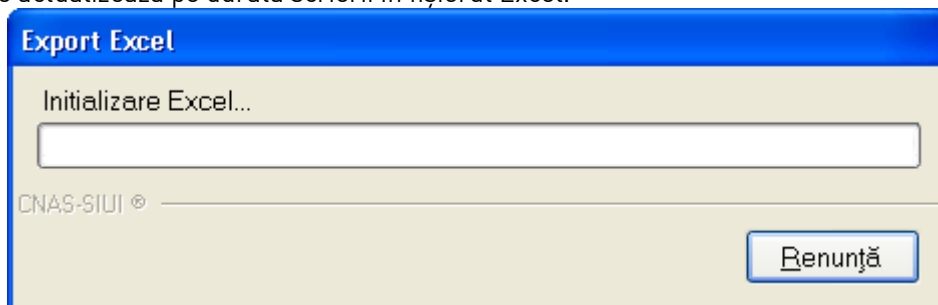


Figura 4.45 - Export listă rețete în Excel

Când operația de export se încheie, se deschide automat fișierul Excel rezultat și poate fi verificată consistența datelor:

- numărul de înregistrări corespunde cu numărul total de rețete care au fost selectate
- valorile din coloane sunt cele corecte

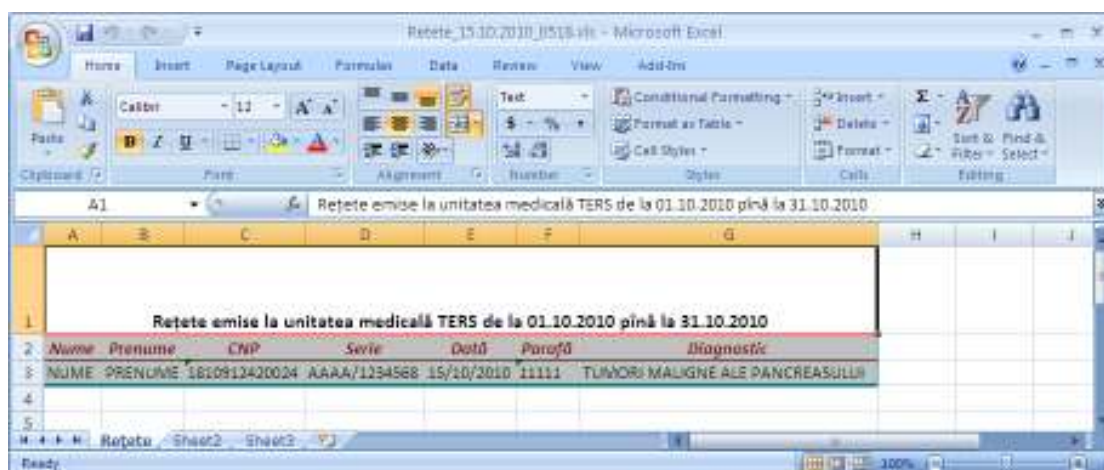


Figura 4.46 - Fișier Excel listă rețete

4.1.4. Certificate medicale

Pentru gestiunea certificatelor medicale eliberate de medicii angajați la furnizorul de servicii medicale de urgență și transport sanitar se accesează meniul: "Fișire" – "Certificate Medicale". Unde sunt disponibile următoarele butoane pentru a permite gestionarea certificatelor medicale: *Actualizează*, *Modifică*, *Adaugă*, *Copiază*, *Anulare*, *Tipărire*, *Vizualizare*, *Liste anulate*, *Serii lipsă*, *Export Excel*.

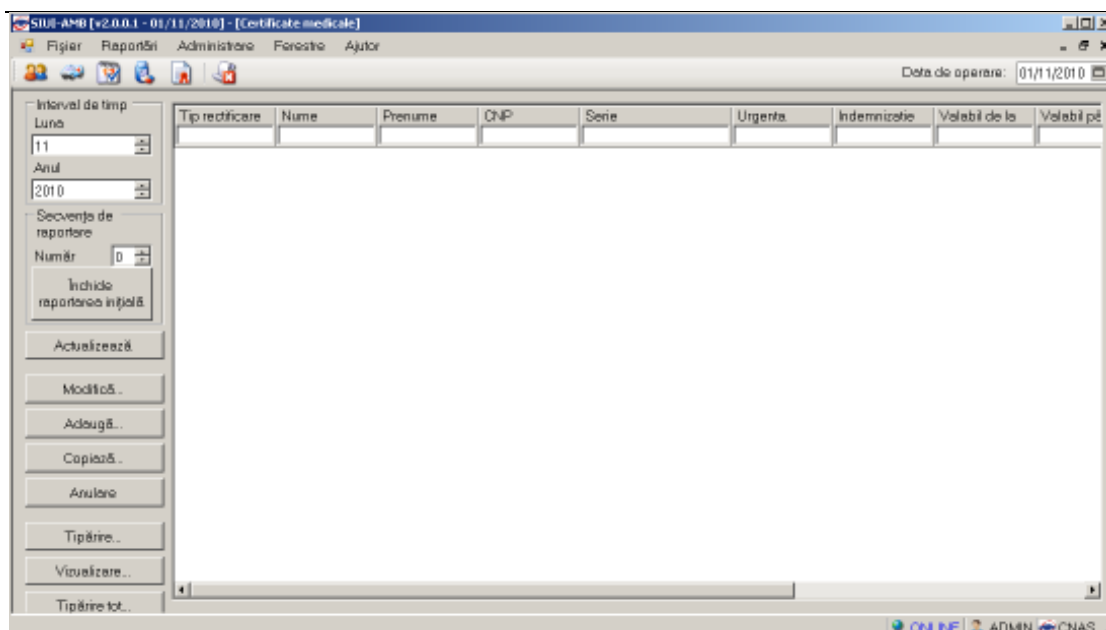


Figura 4.47 – Fereaștra principală de gestionare a certificatelor medicale

4.1.4.1 Actualizează

Pentru a actualiza certificatele afișate în fereaștra de gestionare a lor după ce s-a modificat intervalul de lucru se apasă butonul **Actualizează**.

4.1.4.2 Modifică

Pentru a modifica un certificat se apasă pe butonul **Modifică**

Figura 4.48 – Fereaștra de modificare a unui certificat

4.1.4.3 Adaugare certificat medical fara conexiune securizata (offline)

Pentru a adăuga un nou certificat se apasă pe butonul **Adaugă**. După ce se selectează pacientul pentru care se dorește adăugarea unui certificat, sistemul afișează ecranul **Adaugare certificat medical**

Adăugare certificat medical

Date medic

Număr convenție * În continuare

Parafa medic emitent * Duplicat

Parafa șef secție Parafa risc maternal

Urgența medicală Parafa aviz expert

Boala contagioasă Aviz medic expert nr Data

Date certificat

Serie certificat * Serii Valabil pentru luna * Anul *

Număr certificat * Cod indemnizație *

Date asigurat

CNP * Casa de asigurări

Nume * Județ

Prenume * Localitate

Adresa

Concediu medical ambulator / internat

Secție spital Nr. înreg.(FO/RC) *

Data acordării * Nr. zile * Cod diagnostic *

Valabil de la * până * Tip diagnostic *

Concediu medical la externare

Data acordării Nr. zile Cod diagnostic

Valabil de la până Tip diagnostic

CNAS-SIUI ©

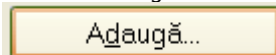
Figura 4.49 – Fereastra de adăugare a certificatului medical

După ce se completează câmpurile obligatorii : *Parafa medic emitent, Serie certificat, Număr certificat, Cod indemnizație, Data acordării, Valabil de la, până, Nr. Înreg., Cod diagnostic, Tip diagnostic* se apasă butonul **Acceptă**.

4.1.4.4 Adaugare certificat medical cu conexiune securizata (online)

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

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista Certificatelor medicale, **Utilizatorul** apasă butonul



cu „click” al mouse-ului sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Selector pacient**.

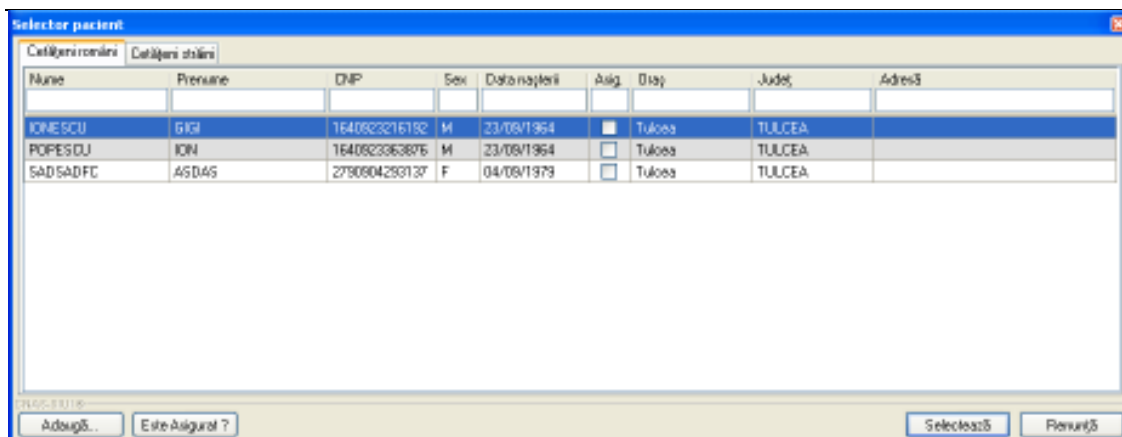


Fig. 4.1-1 Selector pacient

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care dorește adaugarea Certificatului medical prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?** **Sistemul** afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- 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.

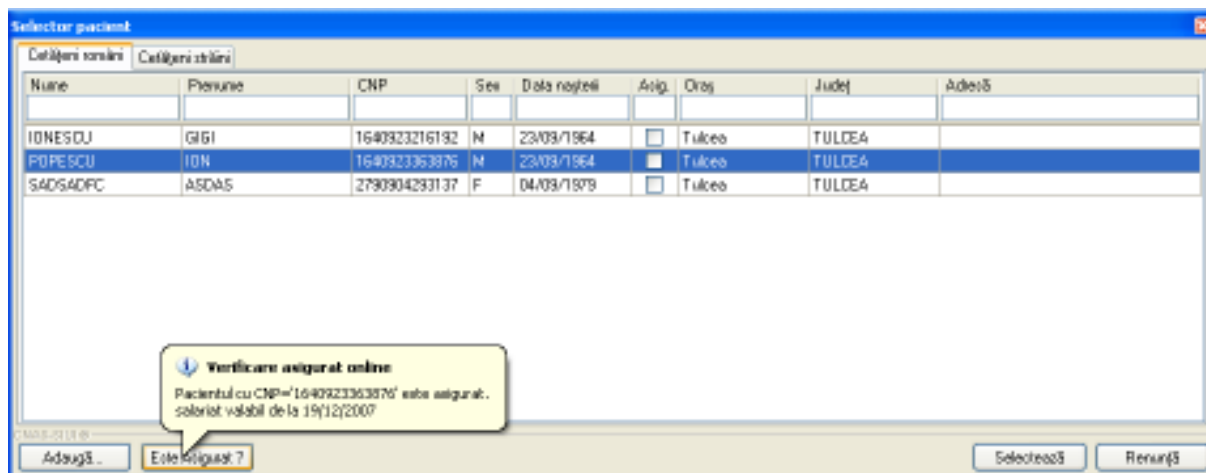


Fig. 4.1-2 Verificare calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Sistemul trece în ecranul de adaugare a Certificatului medical, având datele pacientului precompletate.

Utilizatorul completează datele aferente Certificatului medical similar cu adaugarea Certificatului medical in varianta fara conexiune securizata (offline).

La apasarea butonului Accepta, **Sistemul** trimite o solicitare catre SIUI cu privire la corectitudinea Certificatului medical respectiv. Raspunsul primit se va afisa in bara de stare si poate contine mesaj de succes sau atentionare aferente regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adaugarea unui alt s Certificatului medical, indiferent de mesajul afisat in bara de stare, deoarece se va salva Certificatului medical in baza de date locala.

Pentru a introduce o serie certificat se apasă butonul **Serii** din dreptul câmpului *Serie certificat*.

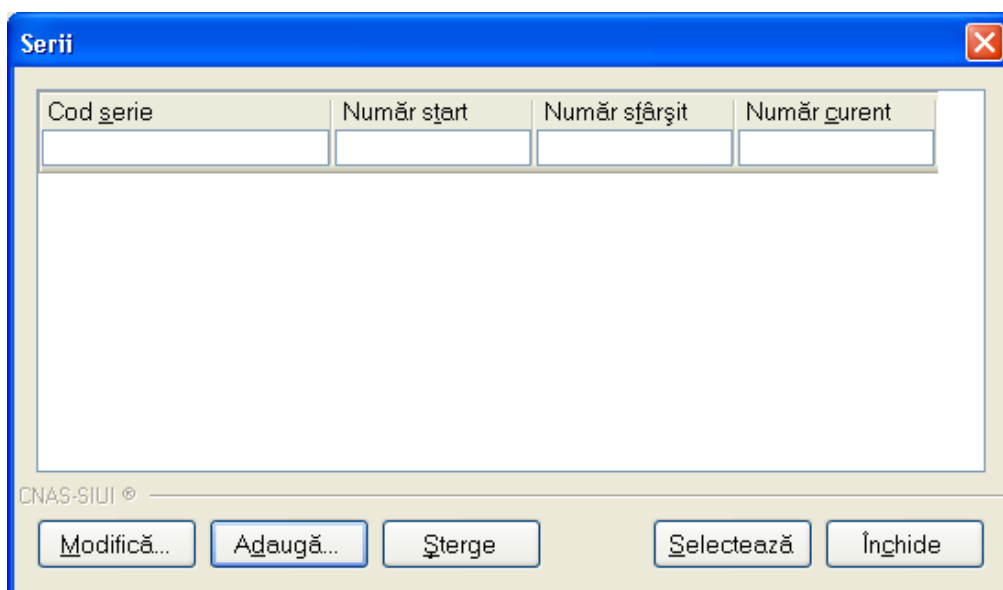


Figura 4.50 – Fereastra de gestionare a seriilor

Pentru a adăuga o nouă serrie se apasă butonul **Adaugă** și se completează câmpurile obligatorii ca în figura de mai jos și se apasă butonul **Acceptă**.

Figura 4.51 – Fereastra de adăugare a unei noi serii

4.1.4.5 Copiază

Pentru a adăuga un nou certificat dar cel nou diferă doar prin câteva valori de unul deja introdus, selectăm cel deja introdus și apăsăm butonul **Copiază**.

Figura 4.52 – Fereastra de adăugare a unui nou certificat prin copierea unuia deja introdus

4.1.4.6 Anulare

Pentru a anula un certificat introdus se apasă butonul **Anulare**, momen în care aplicația afișează fereastra de confirmare a operației

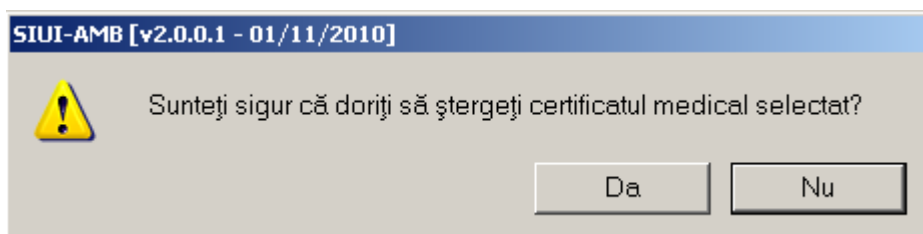


Figura 4.53 – Fereastra de confirmare a operației de anulare a unui certificat

4.1.4.7 Tipărire

Pentru a tipări un certificat se apasă butonul **Tipărire** și se alege imprimanta

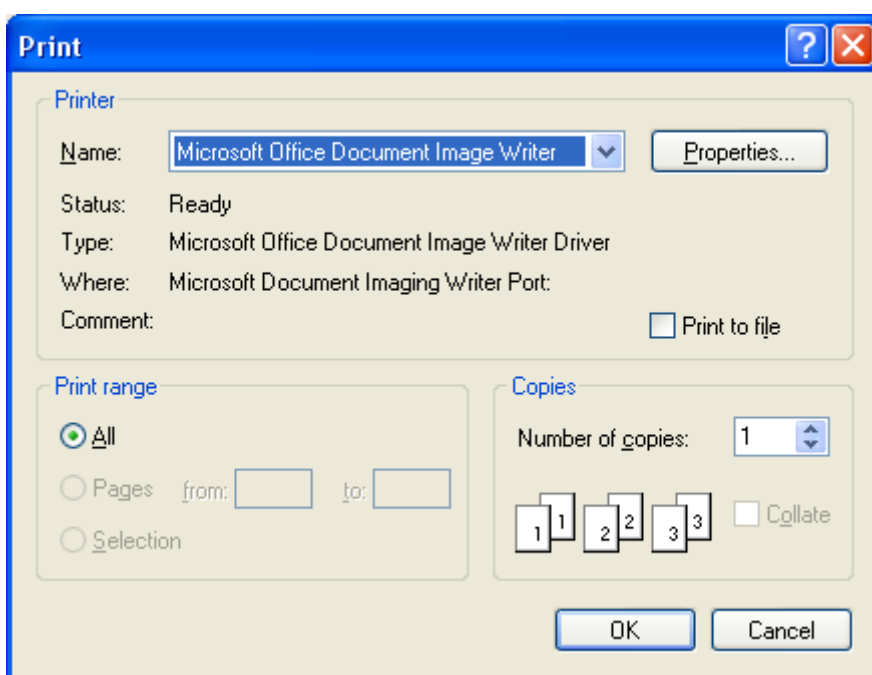


Figura 4.54 – Fereastra de alegere a dispozitivului de tipărire

4.1.4.8 Vizualizare

Pentru a vizualiza certificatul introdus se apasă pe butonul **Vizualizare**

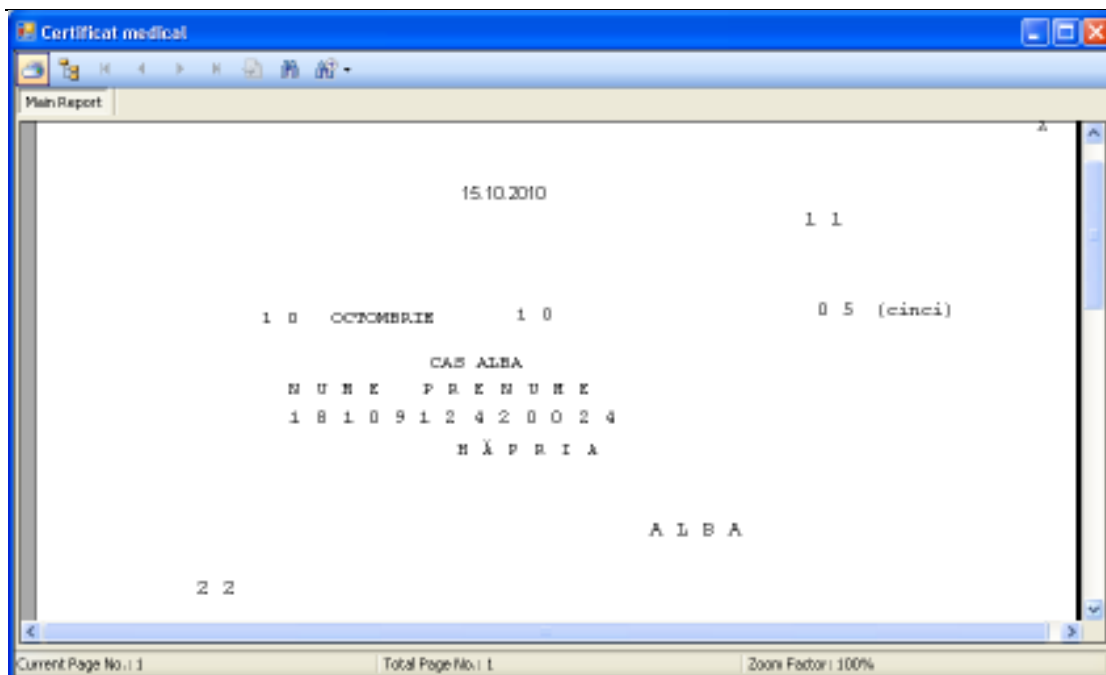


Figura 4.55 – Fereastra de vizualizare a certificatului introdus

4.1.4.9 Listă anulate

Pentru a vizualiza certificatele medicale anulate se accesează butonul **Listă anulate**.

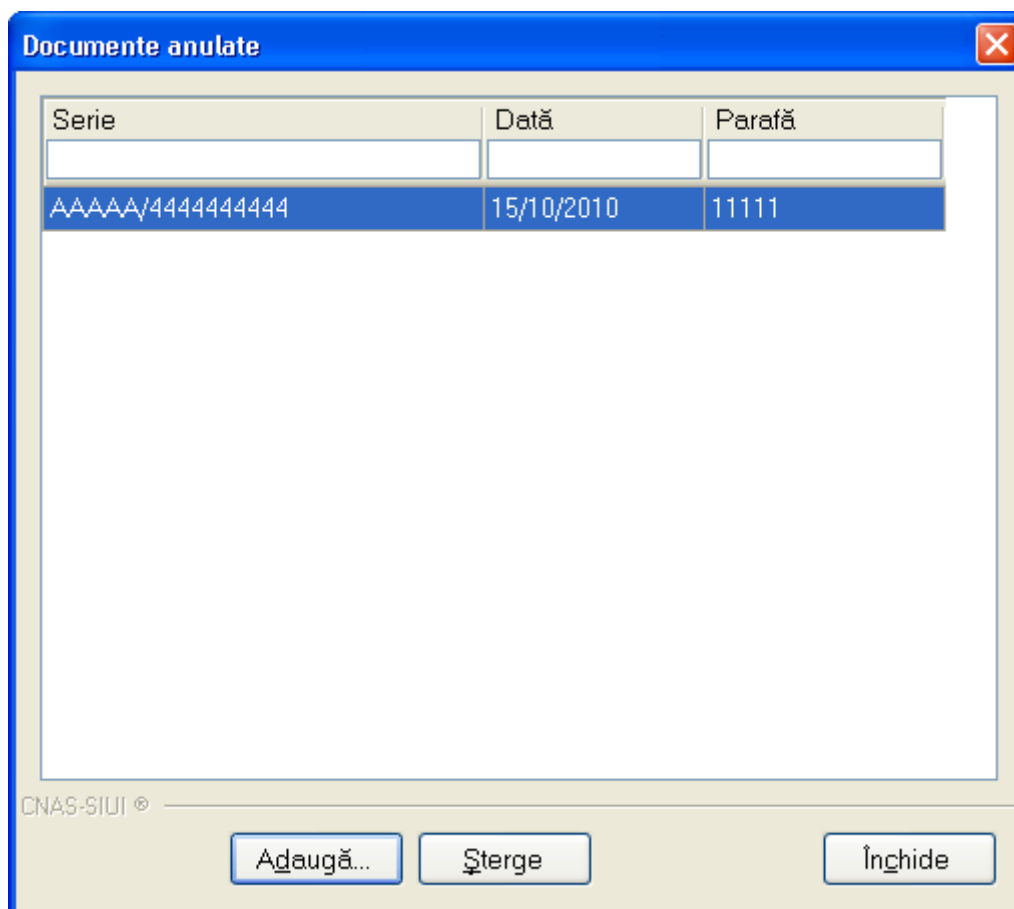


Figura 4.56 – Fereastra de vizualizare

4.1.4.10 Serii lipsă

Pentru a vedea seriile lipsă s apasă pe butonul **Serii lipsă**.

4.1.4.11 Export Excel

Pentru a exporta in format “xls”, ce poate fi vizualizat in prgramul Microsoft Excel se apasă pe butonul **Export Excel**.

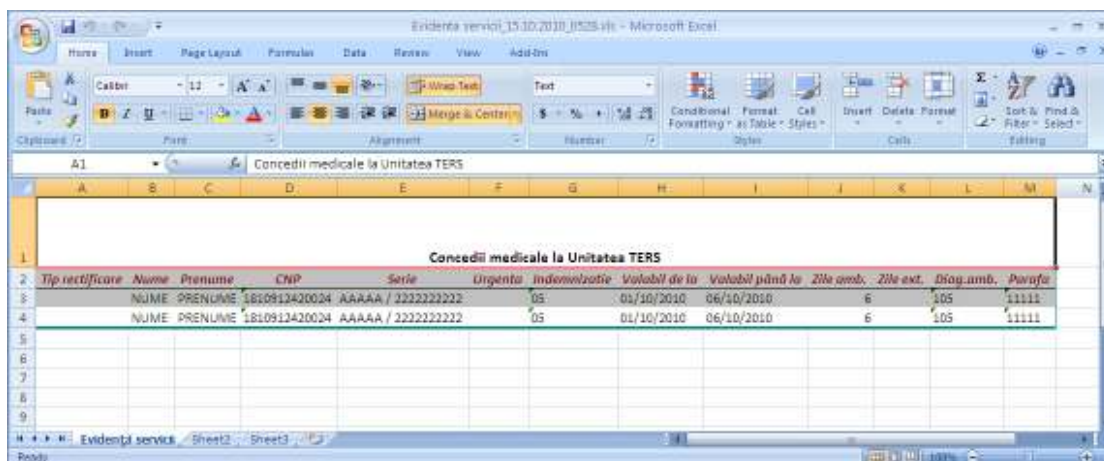


Figura 4.57 – Exportul certificatelor in excel

4.1.5. Ieșire

După accesarea meniului „Fișier”/”Ieșire”, aplicația afișează un mesaj de confirmare daca utilizatorul dorește să iasă din aplicație

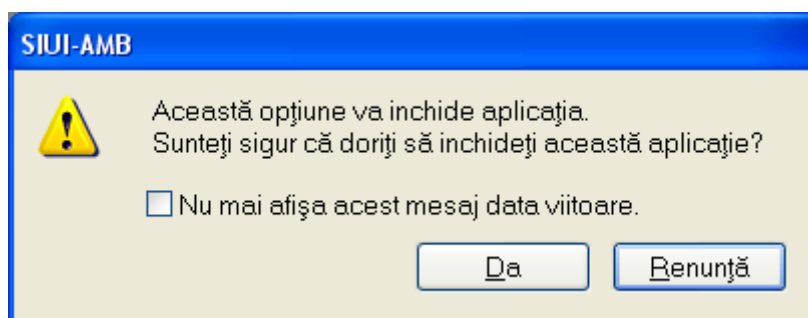


Figura 4.58 – Mesaj de confirmare a ieșirii din aplicație

Pentru a ieși din aplicație utilizatorul alege opțiunea **Da**, dacă selectează bifa “Nu mai afișa acest mesaj data viitoare”, fereastra de confirmare nu va mai apărea pe viitor când utilizatorul va dori părăsirea aplicației.

Dacă selectează opțiunea **Renunță** fereastra de confirmare dispare și apare din nou ecranul principal al aplicației.



4.2. RAPORTĂRI



Figura 4.59 – Meniu Raportări

Raportările au scopul de transmitere a informațiilor despre activitatea unității medicale la CJAS și de sincronizare a bazelor de date la unitatea medicală și de la CJAS/CNAS. Unitatea medicală trimite raportările lunare la CJAS și primește de la aceasta validarea datelor transmise. Transmiterea datelor se face prin acțiunea de *Export*, iar validarea și sincronizarea lor cu datele de la CJAS se face prin acțiunile de *Import*.

4.2.1. Export date

După accesarea meniului „Raportări”/”Export date”, se deschide fereastra cu titlul „Asistentul pentru exportul datelor”.

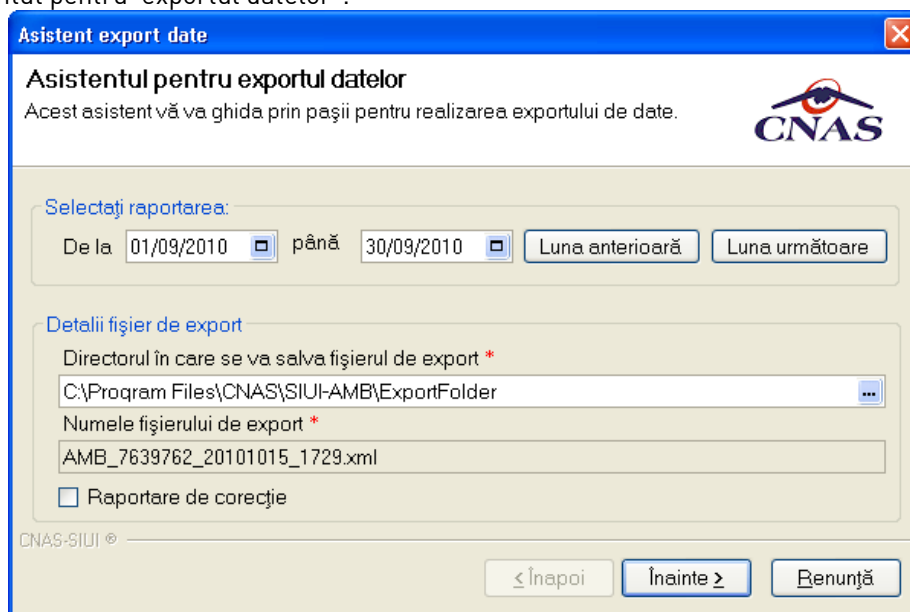


Figura 4.60 – Asistent pentru exportul datelor


Sub eticheta **Selectați perioada de raportare** sunt prezente câmpurile:

- **De la** – câmp de tip dată; valoarea implicită este prima zi a lunii anterioare celei curente
- **până la** - câmp de tip dată; valoarea implicită este ultima zi a lunii anterioare celei curente

și butoanele **Luna anterioară** și **Luna următoare** care permit selectarea lunii, cu modificarea corespunzătoare a valorilor din câmpurile Dela, până la.

Sub eticheta **Detalii fișier de export** sunt prezente câmpurile:

- **Directorul în care se va salva fișierul de export**– câmp cu selector; prin “click” pe butonul se poate alege directorul unde va fi salvat fișierul; valoarea implicită este C:\Program Files\SIVECO\SIUI-AMB\ExportFolder
- **Numele fișierului de export** – câmp needitabil; numele fișierului conține numele aplicației, anul, luna și ziua curentă

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

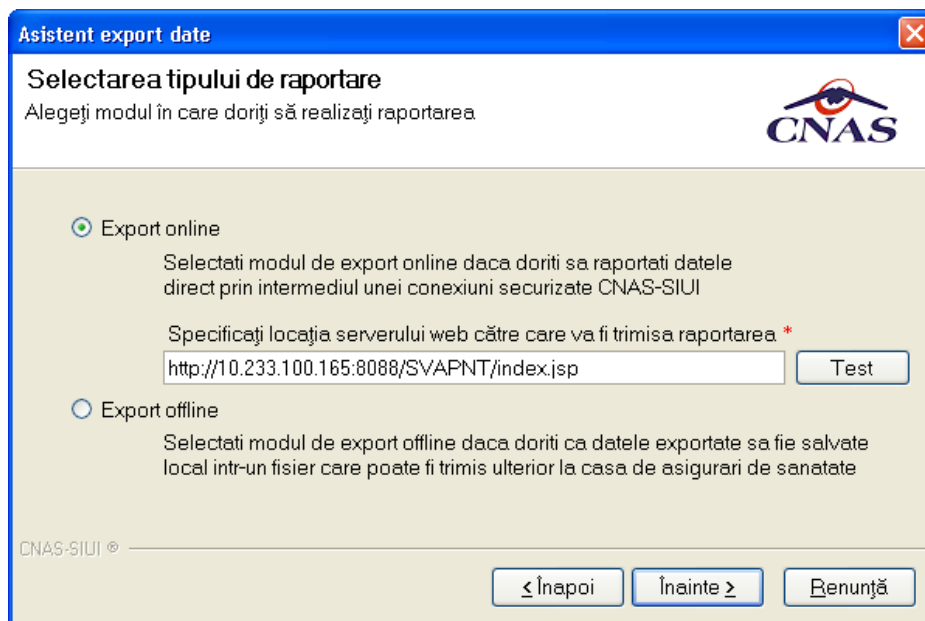


Figura 4.61 - Selectarea tipului de raportare

4.2.1.1 Export online

Se afișează fereastra în care se solicită specificarea locației serverului Web unde se vor raporta datele. Valoarea implicită este <http://cnassrv5:8088/svapntws/services/RaportariWS>

4.2.1.2 Export offline

Dacă se alege exportul offline, datele vor fi salvate într-un fișier care va fi trimis ulterior la CJAS. Se indică directorul în care se va salva fișierul de export și se apasă butonul



La terminarea operației de export se va afișa fereastra:

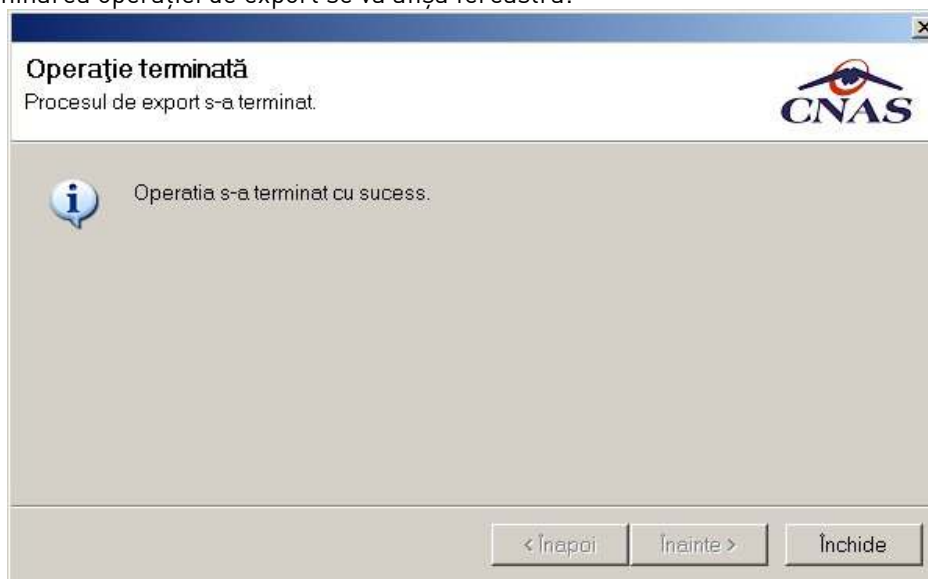


Figura 4.62 - Terminarea operației de export

4.2.2. Export certificate medicale

După accesarea meniului "Raportări" / "Export certificate medicale..", se deschide fereastra cu titlul "Asistent de raportare prin e-mail".

Figura 4.63 – Export prin e-mail

După ce câmpurile obligatorii au fost completate, respectiv *Luna de raportare*, *Anul de raportare*, *Număr convenție* și *Director de export* se apasă butonul **Înainte**, iar aplicația afișează fereastra de mai jos

Figura 4.64 – Export prin e-mail (2)

Dacă se apasă pe butonul **Opțiuni e-mail**, aplicația afișează fereastra de configurare e-mail-ului ce va fi trimis

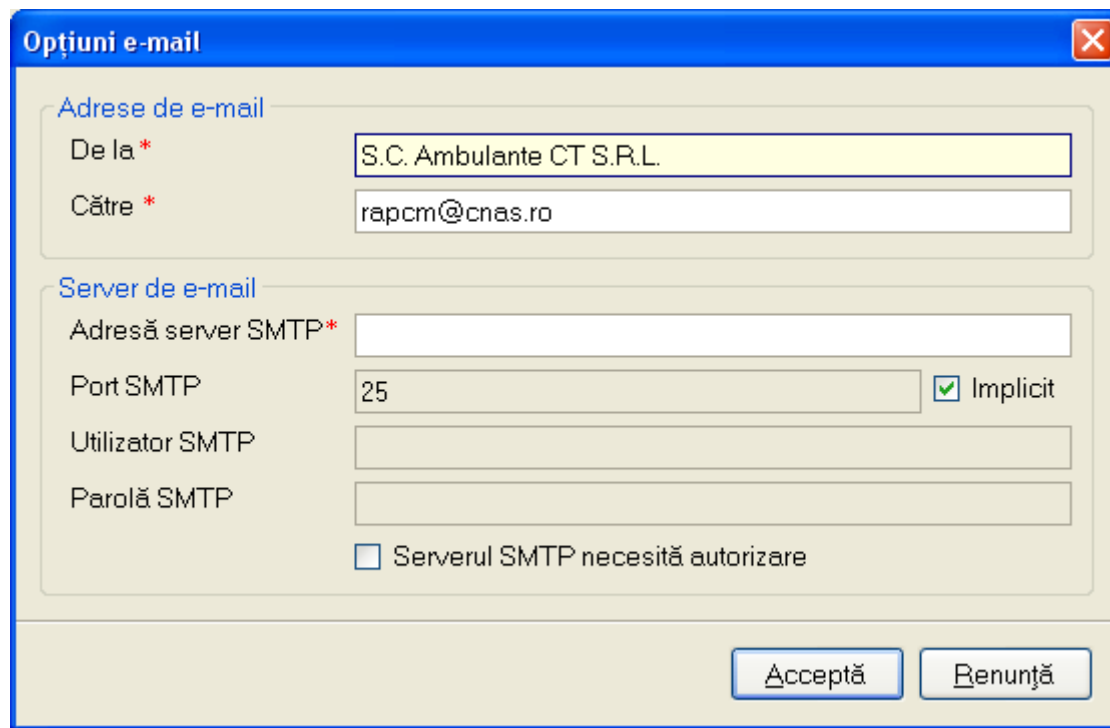


Figura 4.65 – Opțiuni e-mail

După completarea câmpurilor se apasă butonul **Înainte**.

4.2.3. Import date

Opțiunea "Import date" se referă la validarea datelor transmise de către CJAS.

După accesarea meniului „Raportări”/”Import date”, se deschide fereastra cu titlul „Asistent Import date”.

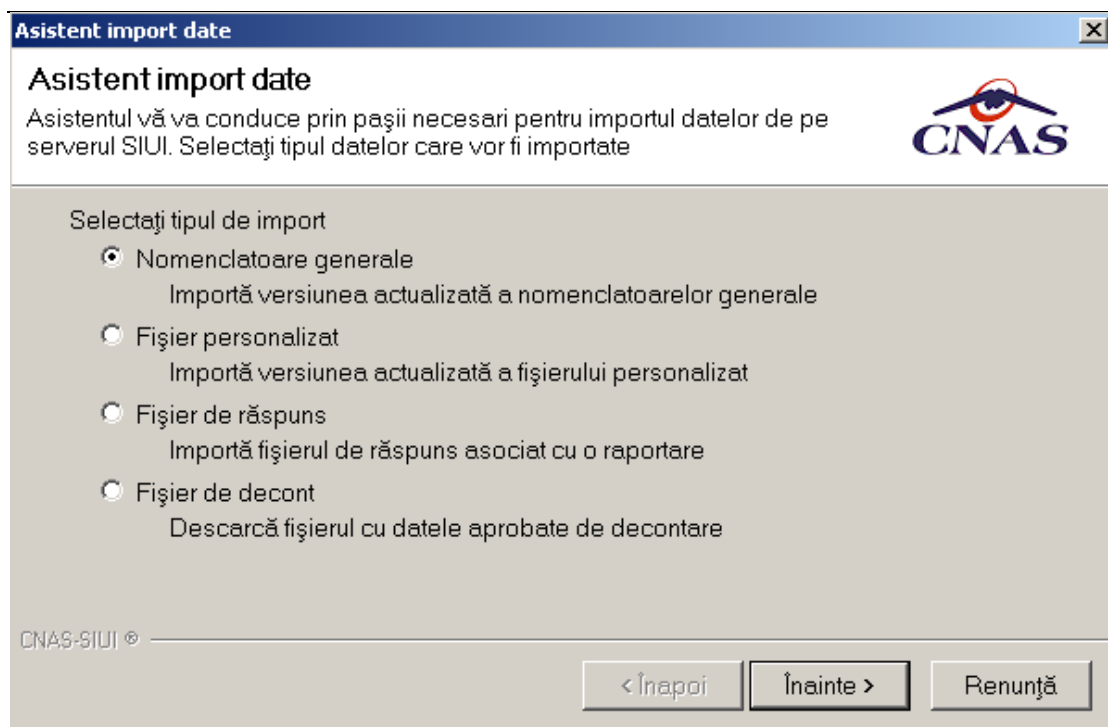



Figura 4.66 - Asistent import date

Se selectează tipul importului:

- **Fișier de răspuns** – importă un răspuns asociat cu un fișier de raport
- **Fișier de decont** – importă un fișier conținând datele despre decont
- **Nomenclatoare** - importă ultima versiune a nomenclatoarelor.

apoi se apasă butonul .

4.2.3.1 Import online

Se selectează importul online atunci când se dorește preluarea rezultatelor raportării direct, prin intermediul unei conexiuni internet.

The screenshot shows a dialog box titled "Asistent pentru importul datelor" with the CNAS logo in the top right corner. Below the title, it says "Asistentul vă va conduce prin pașii necesari pentru importul datelor de pe serverul SIUI". There are two radio button options: "Import Online" (which is selected) and "Import offline". Under "Import Online", there is a text box for "Adresa serverului de Web" containing the URL "http://cnassrv5:8088/svapntws/services/RaportariWS" and a "Testează" button. Under "Import offline", there is a text box for "Fișier Offline" with a browse button. At the bottom, there are three buttons: "< Înapoi", "Înainte >", and "Renunță".

Figura 4.67 - Import online

Se introduce adresa serverului de Web.



Valoarea implicită este `http://cnassrv5:8088/svapntws/services/RaportariWS`.

4.2.3.2 Import offline

În cazul importului offline, rezultatele raportării vor fi preluate dintr-un fișier aflat pe disc.

This screenshot is identical to the previous one, but the "Import offline" radio button is selected. The "Adresa serverului de Web" field is now disabled and contains the same URL. The "Fișier Offline" text box is empty, and the browse button is visible.

Figura 4.68 - Import offline

La zona **Fișier Offline** se clichează pe butonul  și se specifică numele fișierului și directorul în care se află, după care se apasă pe butonul .

Apare o fereastră conținând o bară de progres care se actualizează pe durata importului datelor.

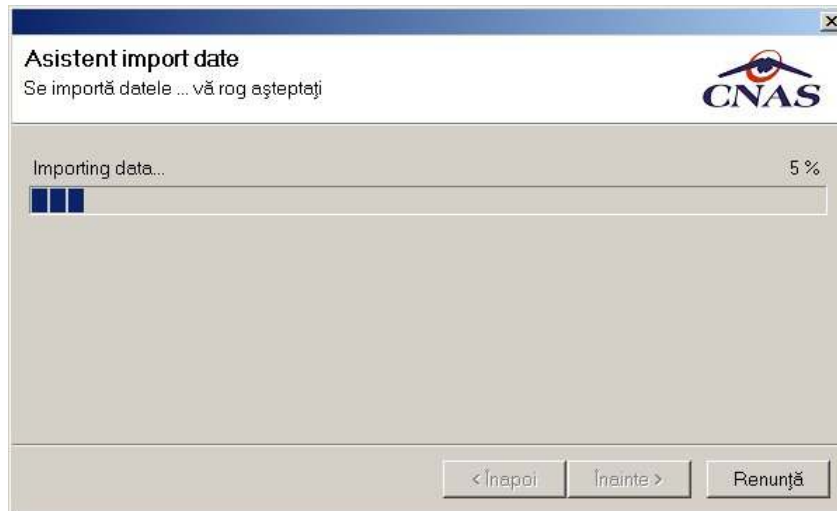


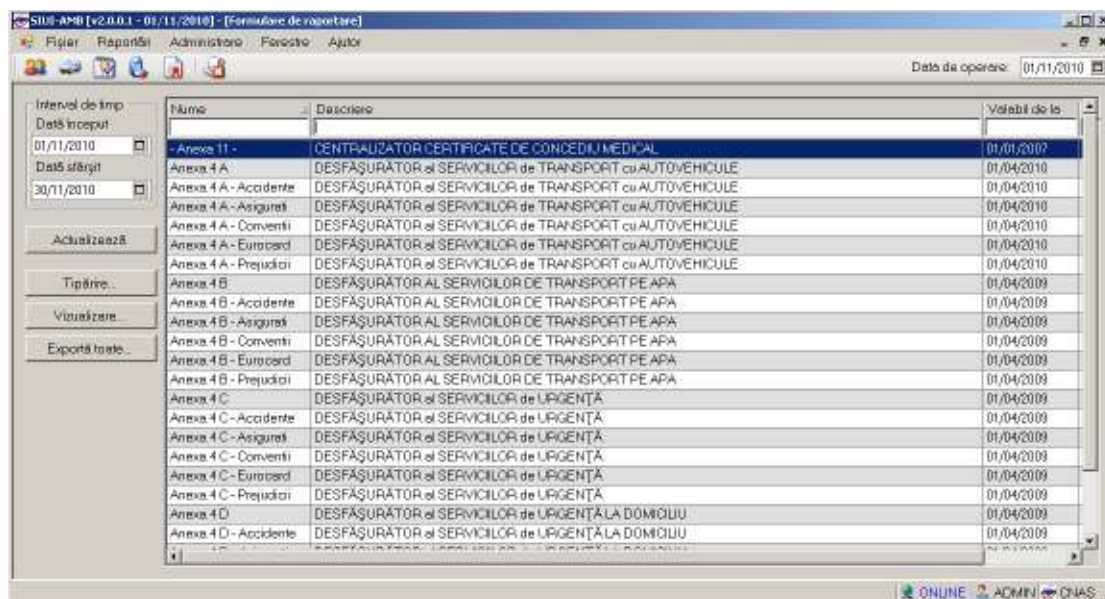
Figura 4.69 - Import date

Când operația de import ia sfârșit se afișează rezultatul operației. Se pot vizualiza atât informațiile importate din fișier, precum și starea validării lor de către CJAS.

Înregistrările validate sunt afișate cu culoare neagră, iar cele nevalidate, însoțite de descrierea erorii și eventuale explicații, sunt afișate cu culoare roșie. Primele înregistrări afișate sunt cele nevalidate.

4.2.4. Formulare de raportare

La accesarea meniului "Raportări" / "Formulare de rapoarte", aplicația afișează fereastra de unde pot fi ales rapoartele generate de aplicație.



- Anexa 11 -	CENTRALIZĂTOR CERTIFICATE DE CONCEDIU MEDICAL
Anexa 4 A	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de TRANSPORT cu AUTOVEHICULE
Anexa 4 A - Accidente	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de TRANSPORT cu AUTOVEHICULE
Anexa 4 A - Asigurați	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de TRANSPORT cu AUTOVEHICULE
Anexa 4 A - Convenții	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de TRANSPORT cu AUTOVEHICULE
Anexa 4 A - Eurocard	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de TRANSPORT cu AUTOVEHICULE
Anexa 4 A - Prejudicii	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de TRANSPORT cu AUTOVEHICULE
Anexa 4 B	DESFĂȘURĂTOR AL SERVICIILOR DE TRANSPORT PE APA
Anexa 4 B - Accidente	DESFĂȘURĂTOR AL SERVICIILOR DE TRANSPORT PE APA
Anexa 4 B - Asigurați	DESFĂȘURĂTOR AL SERVICIILOR DE TRANSPORT PE APA
Anexa 4 B - Convenții	DESFĂȘURĂTOR AL SERVICIILOR DE TRANSPORT PE APA
Anexa 4 B - Eurocard	DESFĂȘURĂTOR AL SERVICIILOR DE TRANSPORT PE APA
Anexa 4 B - Prejudicii	DESFĂȘURĂTOR AL SERVICIILOR DE TRANSPORT PE APA
Anexa 4 C	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de URGENȚĂ
Anexa 4 C - Accidente	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de URGENȚĂ
Anexa 4 C - Asigurați	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de URGENȚĂ
Anexa 4 C - Convenții	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de URGENȚĂ
Anexa 4 C - Eurocard	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de URGENȚĂ
Anexa 4 C - Prejudicii	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de URGENȚĂ
Anexa 4 D	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de URGENȚĂ LA DOMICILIU
Anexa 4 D - Accidente	DESFĂȘURĂTOR al SERVICIILOR de URGENȚĂ LA DOMICILIU

Figura 4.70 – Rapoartele ce pot fi generate de aplicație

4.2.5. Vizualizare erori

Din meniul “Raportări” / “Vizualizare raportări”, pot fi observate erorile ce ar putea apărea pe o raportare în urma verificării regulilor de validare.

4.3. ADMINISTRARE

Această secțiune permite utilizatorului să administreze aplicația SIUI – AMB.

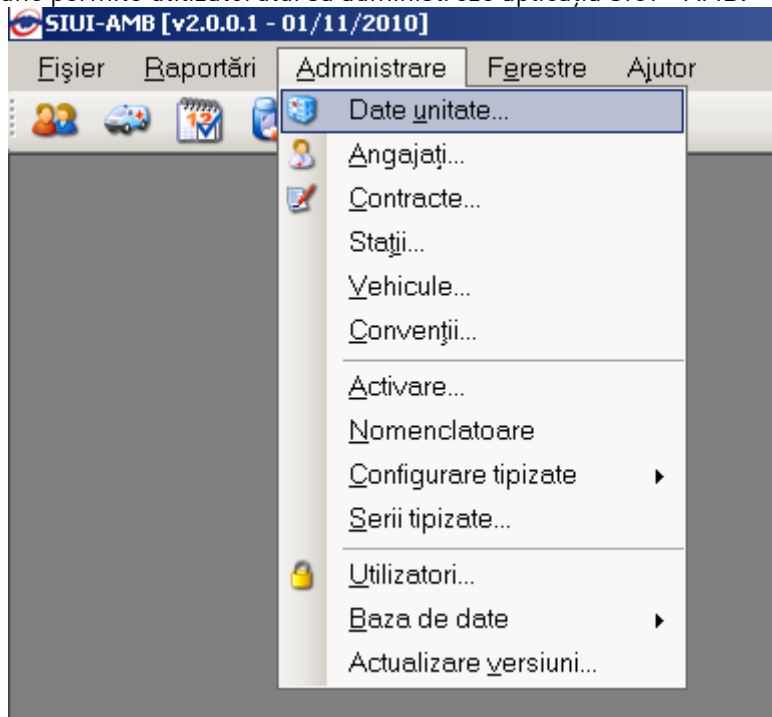


Figura 4.71 - Meniul Administrare

4.3.1. Unitate medicală

După accesarea meniului „Administrare”/”Unitate medicală”, se deschide în mod maximizat fereastra cu numele “Administrare date unitate medicală”.

Date de identificare			
Cod Unic de Înregistrare *	11800000		
Nume Unitate *	AMBULANTA CONSTANTA		
Cod Fiscal *	11800000	Valid de la	<input type="checkbox"/>
Număr Registrul Comerț *	11800000	Valid de la	<input type="checkbox"/>
Adresă			
Județ *	BUCURESTI		
Localitate *	BUCURESTI SECTORUL 1		
Strada	COLENTINA		<input type="button" value="Străzi..."/>
Număr	25B	Scară	A
Bloc	3	Etaj	6
Apartament	24	Cod poștal	1234

Figura 4.72 - Administrare date unitate medicală

Sub eticheta **Date de identificare** sunt prezente câmpurile:

- **Cod Unic de Înregistrare** – câmp obligatoriu de tip casetă de editare, maxim 20 de caractere
- **Nume Unitate** – câmp obligatoriu de tip casetă de editare
- **Cod Fiscal** - câmp obligatoriu de tip casetă de editare, maxim 20 de caractere
- **Valid de la** – câmp opțional de tip dată
- **Număr Registrul Comerț** - câmp obligatoriu de tip casetă de editare, maxim 20 de caractere
- **Valid de la** – câmp opțional de tip dată

Sub eticheta **Adresă** sunt prezente câmpurile:

- **Județ** - câmp obligatoriu cu selector
- **Localitate** – câmp obligatoriu cu selector; câmpul este editabil după ce s-a selectat un județ
- **Strada** – câmp opțional cu selector combinat cu casetă de editare; la acționarea butonului **Străzi...** se deschide o fereastră de selecție unde se poate selecta o stradă. Dacă strada nu există în baza de date aceasta poate fi introdusă în caseta de editare.
- **Număr** – câmp opțional editabil; maxim 10 caractere
- **Scară** - câmp opțional editabil; maxim 10 caractere
- **Bloc** – câmp opțional editabil; maxim 10 caractere
- **Etaj** – câmp opțional editabil; maxim 10 caractere
- **Apartament** - câmp opțional editabil; maxim 10 caractere
- **Cod poștal** – câmp opțional editabil; maxim 6 caractere

În partea de jos a ferestrei se găsesc butoanele **Acceptă** și **Renunță**.

4.3.2. Angajați

După accesarea meniului „Administrare”/„Angajați”, se deschide fereastra cu numele “Listă angajați”.



Figura 4.73 - Listă angajați

Fereastra prezintă lista angajaților , identificați prin nume, CNP și parafa și butoanele pentru comenzi: **Modifică...**, **Adaugă...**, **Șterge** și **Închide**.

4.3.2.1 Adăugare

Pentru adăugarea unui angajat se apasă butonul . Se deschide fereastra de adăugare a datelor unui angajat.

Figura 4.74 - Adăugare angajați

Sub eticheta **Informații angajat** sunt prezente câmpurile:

- **CNP** – câmp obligatoriu; reprezintă codul numeric personal al angajatului; este o valoare numerică, maxim 13 cifre
- **Nume** – câmp obligatoriu; reprezintă numele și prenumele angajatului
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu de tip dată
- **Până la** – câmp opțional de tip dată
- **Parafă** – câmp de tip casetă de editare, maxim 6 caractere; câmpul devine obligatoriu dacă la Este medic? se selectează DA
- **Este medic?** – câmp opțional cu selector; poate avea valorile DA, NU

Validarea datelor introduse se realizează prin apăsarea butonului .

4.3.2.2 Modificare

Pentru modificarea datelor unui angajat se selectează angajatul și se apasă butonul . Se deschide fereastra de modificare a datelor unui angajat.

Figura 4.75 - Modificare angajat

Validarea datelor este similară cu aceea prezentată în capitolul [Adăugare](#).

4.3.2.3 Ștergere

Pentru ștergerea unui angajat se selectează angajatul și se apasă butonul . Se deschide o fereastră de confirmare a ștergerii.

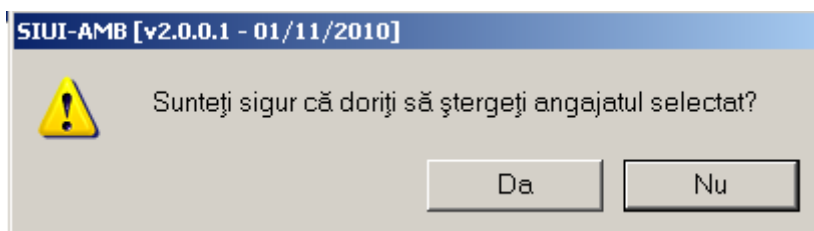


Figura 4.76 - Ștergere angajat

Prin apăsarea butonului angajatul este șters și lista este actualizată corespunzător. Nu se poate șterge angajatul care este asociat utilizatorului conectat.

4.3.3. Contracte

După accesarea meniului „Administrare”/”Contracte”, se deschide fereastra cu numele ”Contracte”.



Figura 4.77 - Contracte

Fereastra prezintă lista contractelor, identificate prin număr, dată, Casa de asigurări și butoanele pentru comenzi , , și .

4.3.3.1 Adăugare

Pentru adăugarea unui contract se apasă butonul . Se deschide fereastra de adăugare a unui contract.



Figura 4.78 - Adăugare contract

Sub eticheta **Date contract** sunt prezente câmpurile:

- **Număr contract** – câmp obligatoriu de tip casetă de editare, maxim 40 de caractere
- **Data contract** – câmp obligatoriu de tip dată; reprezintă data la care a fost încheiat contractul între unitatea medicală și Casa de asigurări
- **Casă de asigurări** – câmp obligatoriu cu selector
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu de tip dată
- **Valabil până la** – câmp opțional de tip dată

Validarea datelor introduse se realizează prin apăsarea butonului

Acceptă

4.3.3.2 Modificare

Pentru modificarea unui contract se selectează contractul și se apasă butonul

Modifică...

Se deschide fereastra de modificare contract.

Figura 4.79 – Modificare contract

Validarea datelor este similară cu aceea prezentată în capitolul [Adăugare](#).

4.3.3.3 Ștergere

Pentru ștergerea unui contract se selectează contractul și se apasă butonul

Șterge

Se deschide o fereastră de confirmare a ștergerii.

Figura 4.80 - Ștergere contract

Prin apăsarea butonului

Da

contractul este șters și lista este actualizată corespunzător. Pot fi șterse doar contractele inactive; pentru un contract activ se afișează o fereastră de atenționare:

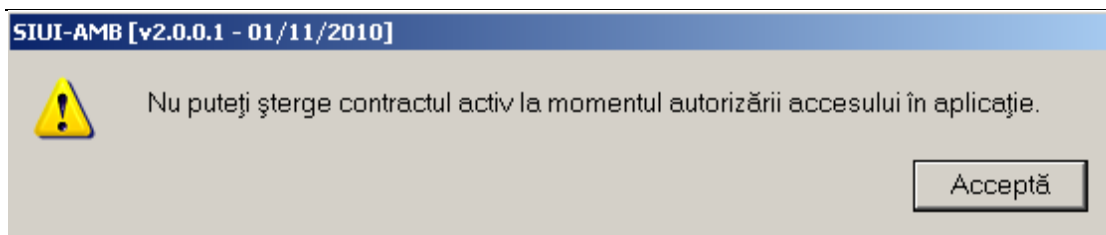


Figura 4.81 - Eroare ștergere contract activ

4.3.4. Stații

Pentru a gestiona stațiile unui furnizor de ambulanțe se accesează meniul "Administrare" / "Stații", aplicația afișând stațiile introduse în sistem și oferind utilizatorului posibilitatea de a le gestiona prin intermediul butoanelor **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**. Pentru a închide fereastra avem la dispoziție butonul **Închide**.

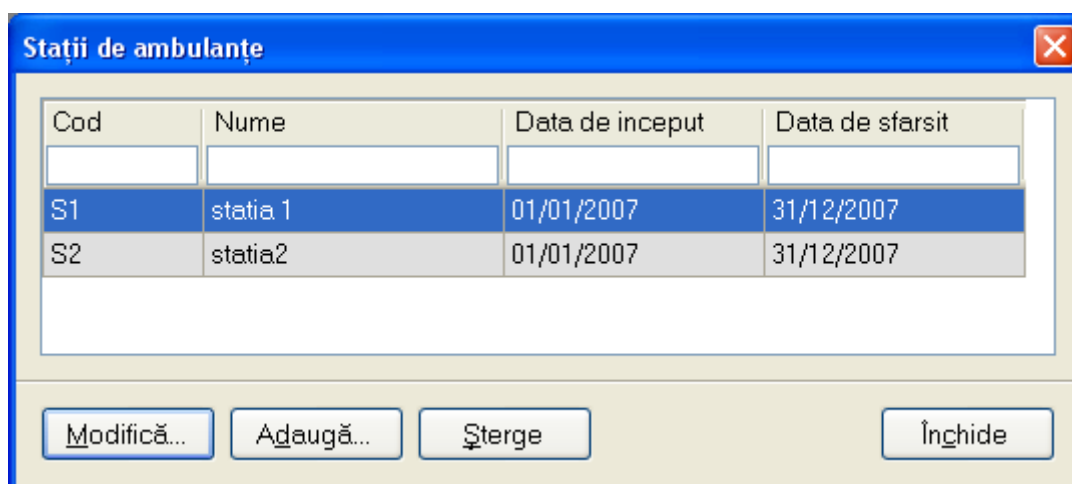


Figura 4.82 – Fereastra de gestionare a stațiilor

Pentru a adăuga o nouă stație se apasă pe butonul **Adaugă**, aplicația afișând fereastra de mai jos, unde câmpurile *Cod stație* și *Valabil de la* sunt obligatorii. După completarea lor se apasă butonul **Acceptă**.

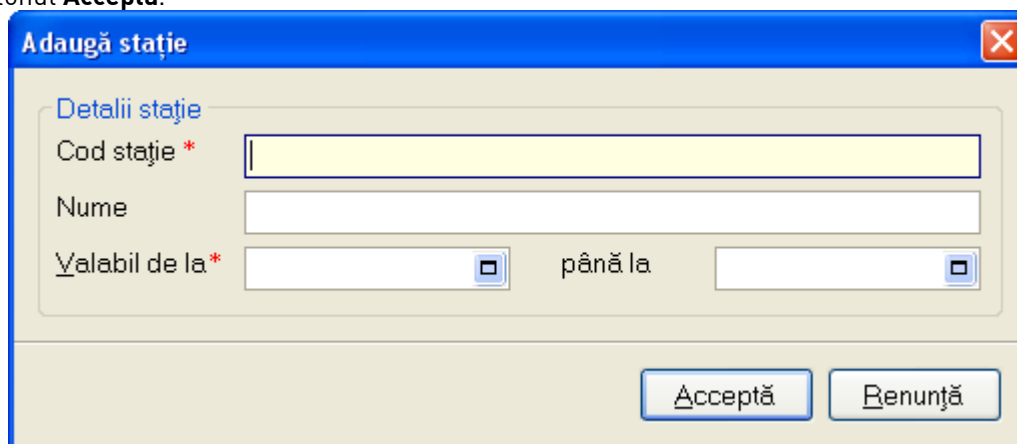


Figura 4.83 – Fereastra de adăugare a unei stații

Dacă se dorește ștergerea unei stații deja introduse în sistem se apasă pe butonul **Șterge**, moment în care aplicația afișează o fereastră prin care cere utilizatorului să confirme operația.

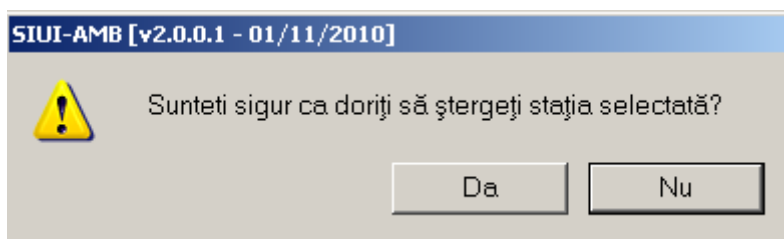


Figura 4.84 – Fereastra de confirmare a ștergerii unei stații

4.3.5. Vehicule

Pentru a gestiona vehiculele ce aparțin unei stații a furnizorului se accesează meniul "Administrare" / "Stații", aplicația afișând vehiculele introduse în sistem și oferind utilizatorului posibilitatea de a le gestiona prin intermediul butoanelor **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**. Pentru a închide fereastra avem la dispoziție butonul **Închide**

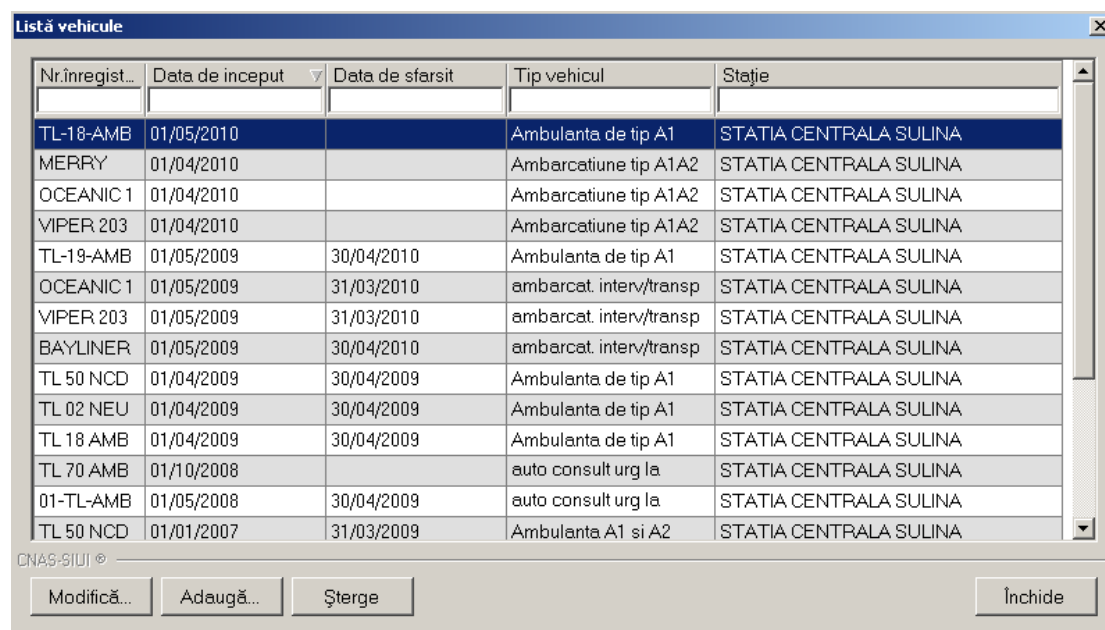


Figura 4.85 – Fereastra de gestionare a vehiculelor furnizorului

Pentru a adăuga un nou vehicul Utilizatorul apasă pe butonul **Adaugă**, moment în care aplicația afișează fereastra de adăugare a unui nou vehicul, unde au caracter obligatoriu următoarele câmpuri: *Număr*, *Tip vehicul*, *Stație*, *Valabil de la*.

Figura 4.86 – Fereastra de adăugare a unui nou vehicul la furnizor

Tipul vehiculului și Stația se selectează apăsând pe butonul

După ce toate câmpurile obligatorii au fost completate se apasă butonul **Acceptă**, iar noul vehicul este introdus în sistem.

Pentru a șterge un vehicul deja introdus se apasă pe butonul de **Șterge**, moment în care aplicația afișează o fereastră prin care utilizatorul trebuie să confirme operația de ștergere.

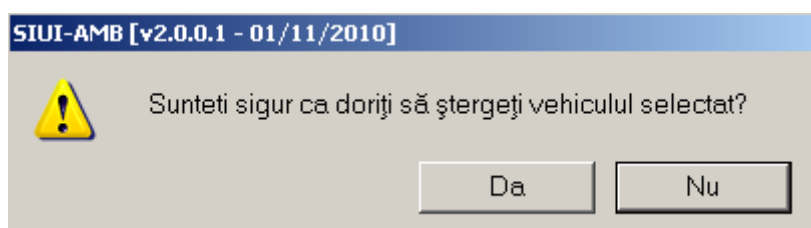


Figura 4.87 – Fereastra de confirmare a ștergerii unui vehicul

4.3.6. Convenții

Pentru a gestiona convențiile dintre casă și furnizor pe baza cărora furnizorul poate emite certificate medicale se accesează meniul "Administrare" / "Convenții", unde, pentru acest lucru, utilizatorul are la dispoziție butoanele **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge** și **Închide**.

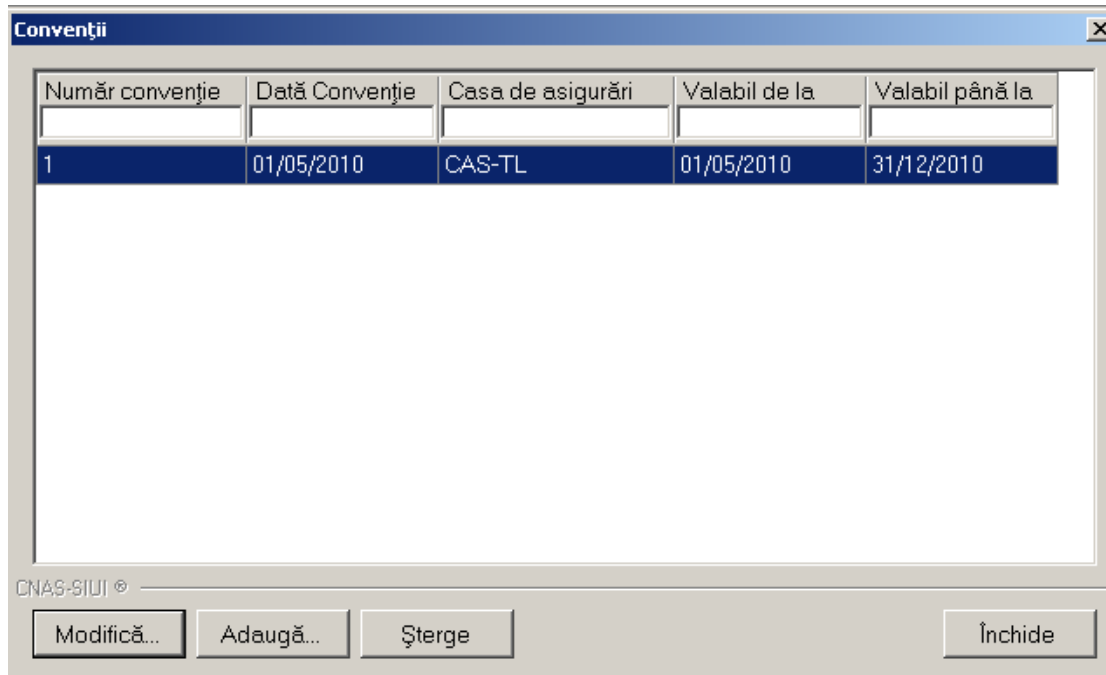


Figura 4.88 – Fereastra de gestionare a Convențiilor

Pentru a adăuga o nouă convenție se apasă butonul **Adaugă** și se completează câmpurile obligatorii : *Număr convenție, Dată convenție, Casă de asigurări, Valabil de la, Valabil până la.*

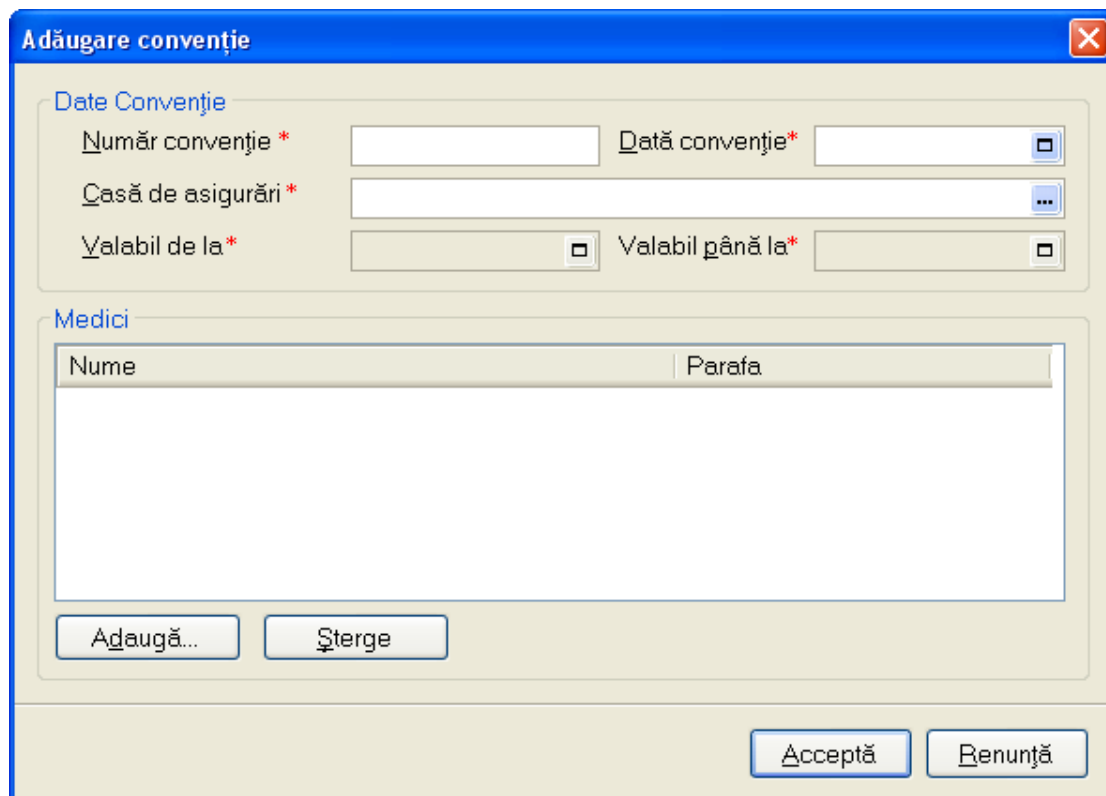


Figura 4.89 – Fereastra de adăugare a unei convenții

Pentru a adăuga un nou medic se apasă pe butonul **Adaugă** și se alege din fereastra selector.

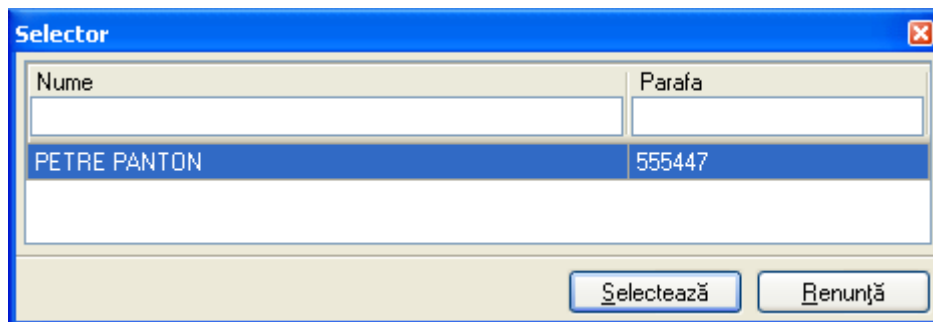


Figura 4.90 – Fereastra selector de alegere a unui nou medic

După care se apasă butonul **Acceptă**, iar noua convenție a fost introdusă.

Pentru a șterge o convenție introdusă deja în sistem se apasă pe butonul **Șterge** din fereastra de gestiune a convențiilor. Aplicația afișează o fereastră prin care utilizatorul confirmă operația de ștergere.

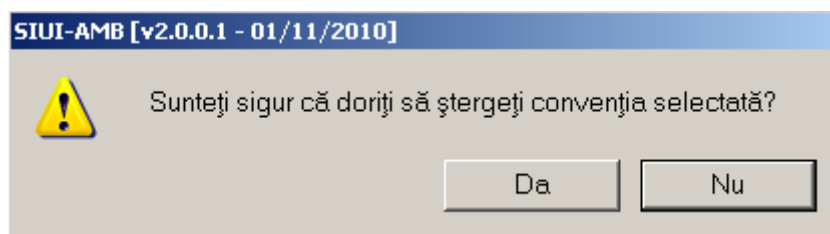


Figura 4.91 – Fereastra de confirmare a operației de ștergere a unei convenții

4.3.7. Personalizare

Pentru a personaliza furnizorul se accesează meniul "Raportari" / "Import date". Personalizarea se poate face online sau offline. Dacă se dorește să se facă online se apasă butonul **Înainte** după ce a fost completat serverul de web corespunzător, iar dacă se dorește offline se alege bifa offline și se alege fișierul xml de personalizare local după care se apasă butonul **Înainte**.

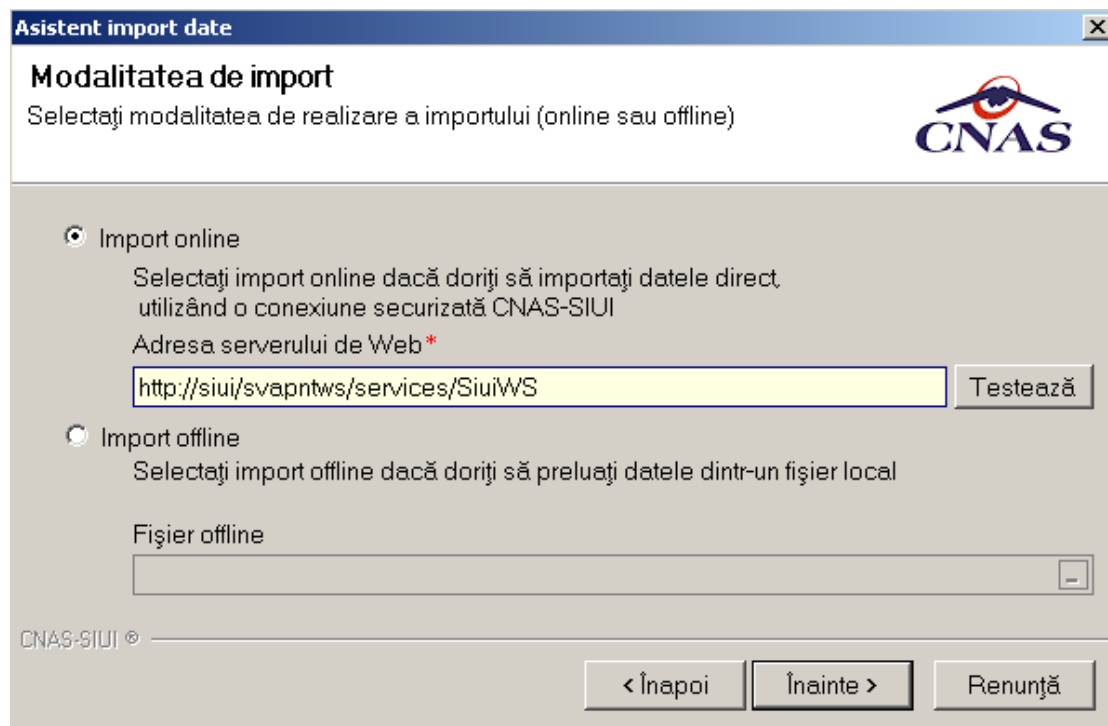


Figura 4.92 – Fereastra de personalizare a furnizorului

După terminarea operației aplicația afișează un mesaj de confirmare cu succes a operației.

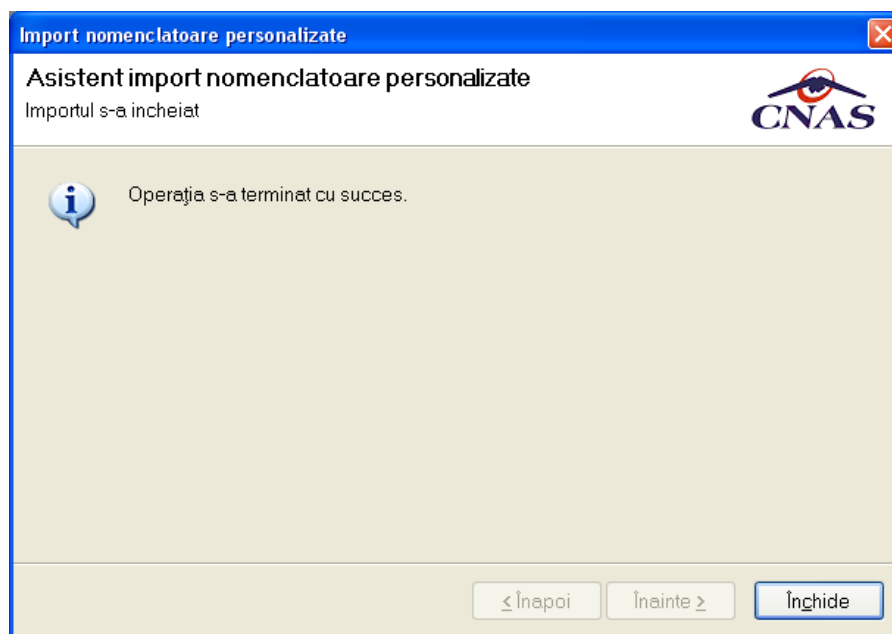


Figura 4.93 – Fereastra de confirmare a succesului operației de personalizare

4.3.8. Activare

Activarea aplicației se realizează din meniul “Administrare” / “Activare”, dacă ea nu a fost făcută la instalarea aplicației. Acest pas este explicat în manualul de instalare a aplicației desktop.

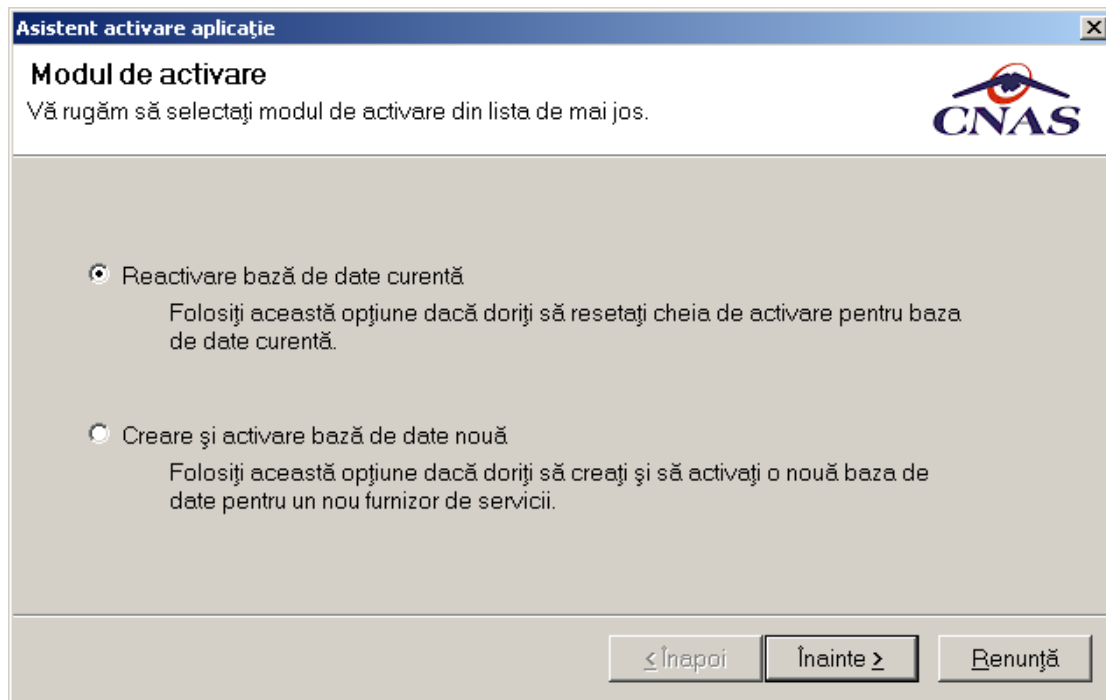


Figura 4.94 – Fereastra de activare a aplicației

Dacă se selectează “Reactivare baza de date curentă”, aplicația trece la ecranul în care utilizatorul va putea introduce seria de licență primită de la casa județeană cu care are contract.

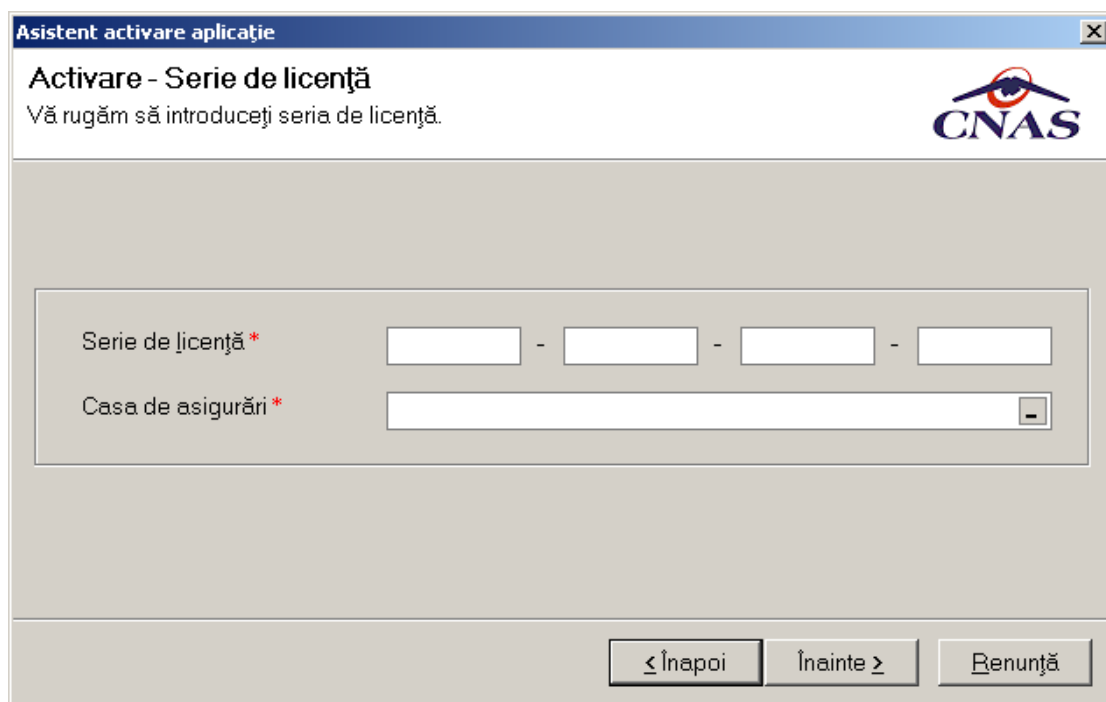


Figura 4.95 – Fereastra de activare a aplicației – introducere seria de licența

Dacă se selectează “Creare și activare baza de date nouă”, aplicația afișează ecranul în care utilizatorul va putea selecta nomenclatoarele și fișierul de personalizare pentru un alt furnizor.

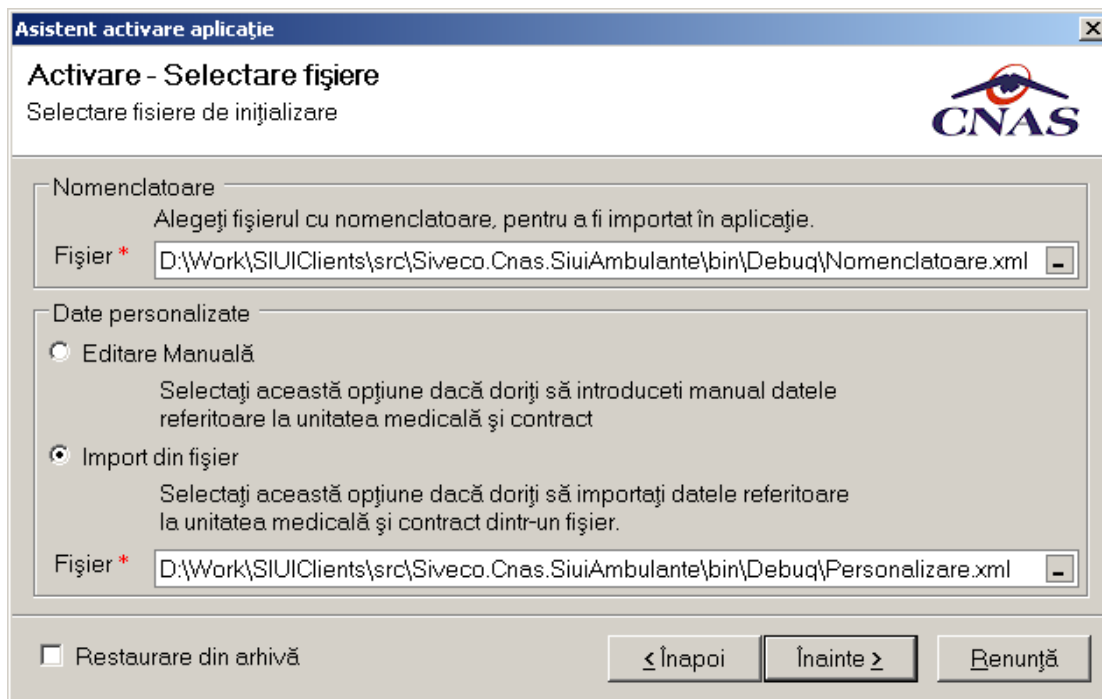


Figura 4.96 – Fereastra de activare a aplicației – creare baza de date nouă

4.3.9. Configurare tipizate

Pentru ambulantele care dispun de imprimanta care poate tipări datele pe formulare tipizate, această funcționalitate permite ajustarea șablonului de tipizat astfel încât datele introduse în aplicație să fie poziționate corect pe formular atunci când sunt tipărite.

4.3.9.1 Configurare rețetă

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Rețetă compensată...** se deschide fereastra cu titlul **Rețetă**.

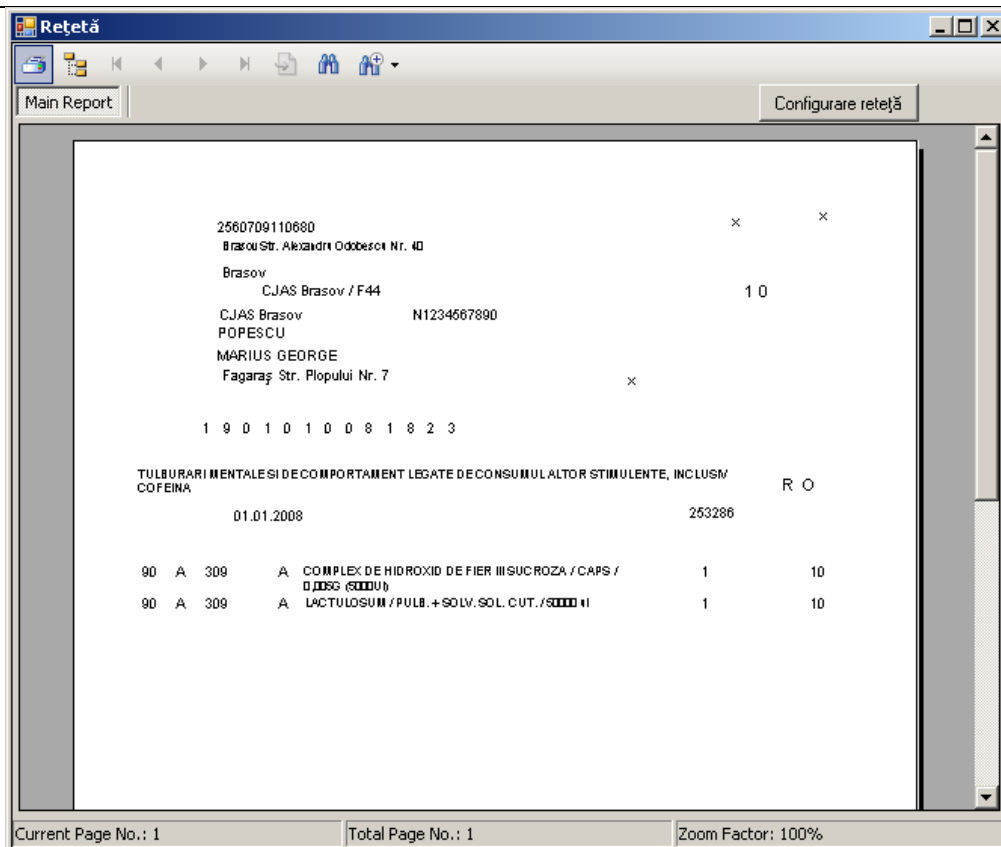


Figura 4.97 – Fereastra de configurare a sablonului de rețetă

Utilizatorul are la dispoziție butonul '**Configurare Rețetă**', în urma accesării caruia se deschide fereastra '**Configurare Rețetă**'

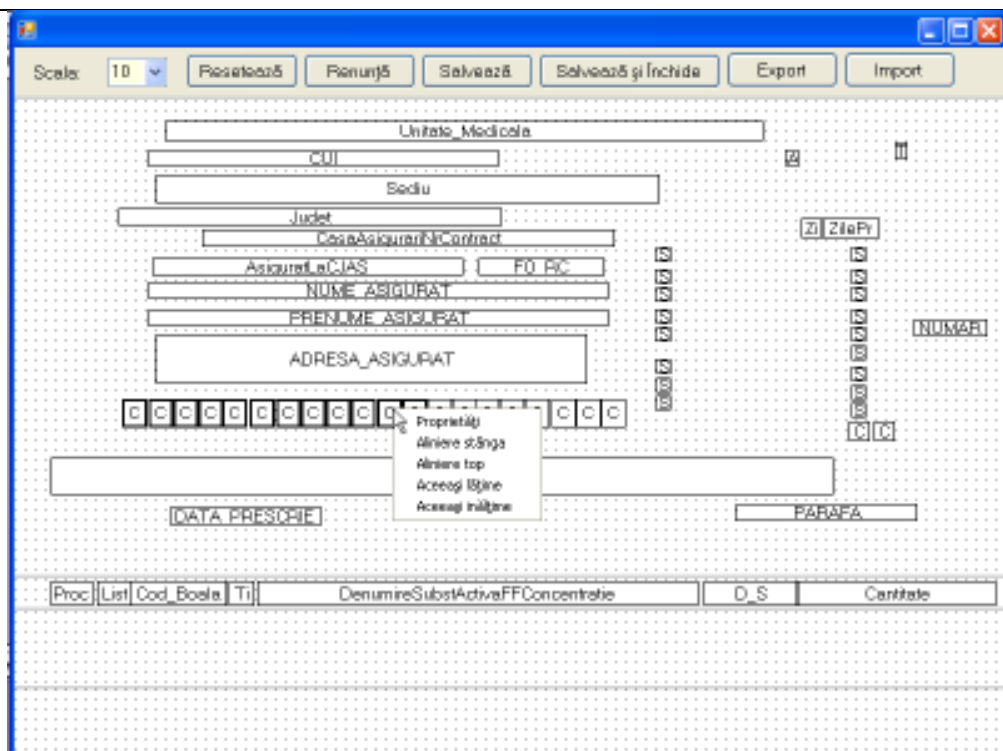


Fig. 7.9-2 Fereastra de configurare rețetă

Fereastra conține:

- filtrul Scala - permite modificarea scalei la care se afișează fereastra

Metode de configurare și calibrare:

- Proprietăți - accesibil prin click pe butonul din dreapta al mouse-ului deasupra oricărui câmp de pe formular. În urma accesării este deschisă fereastra Proprietăți unde puteți modifica următoarele informații despre câmp: vizibilitate, dimensiune, înălțime, lățime, stanga, sus

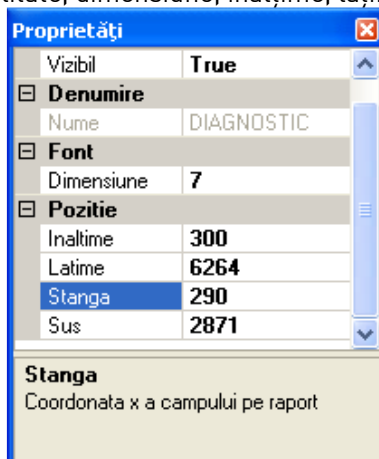
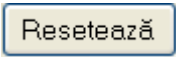
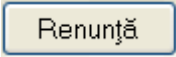

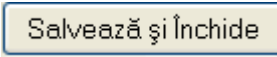




Fig. 7.9-3 Proprietăți câmpuri pe formularul tipizat

- Selectarea mai multor câmpuri pe formular, după care utilizatorul are mai multe opțiuni: aliniere stanga/top, aceeași lățime/înălțime - accesibile prin click pe butonul din dreapta al mouse-ului deasupra oricărui câmp de pe

- formular, alinierea realizandu-se relativ la campul deasupra caruia este positionat mouse-ul
- Mutarea campurilor cu ajutorul mouse-ului.

Fiecărui **buton** afișat în partea de sus a ferestrei îi corespunde o acțiune:

Resetează	- permite resetarea configurarii raportului la cea implicită;	
Renunță	- permite anularea ultimei modificari facute asupra formularului;	
Salvează	- permite salvarea modificarilor in configurarea curentă (cea folosita la printare)	
Salvează și inchide	- permite salvarea modificarilor in configurarea curentă (cea folosita la printare) și inchiderea ferestrei de configurare	
Export	- permite salvarea (exportul) modificărilor într-un fisier arhivă	
Import	- permite importul unei configurații salvate anterior într-un fisier arhivă, in configurarea curentă (cea folosita la printare)	

4.3.9.2 Configurare certificat medical

În urma accesării opțiunii **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 rețetă](#)

4.3.10. Utilizatori

Din meniul "Administrare" / "Utilizatori" se pot crea conturi pentru diferiți utilizatori ai programului cu diferite drepturi. În fereastra respectivă utilizatorul are acces la butoanele următoare pentru a gestiona conturile utilizatorilor programului :

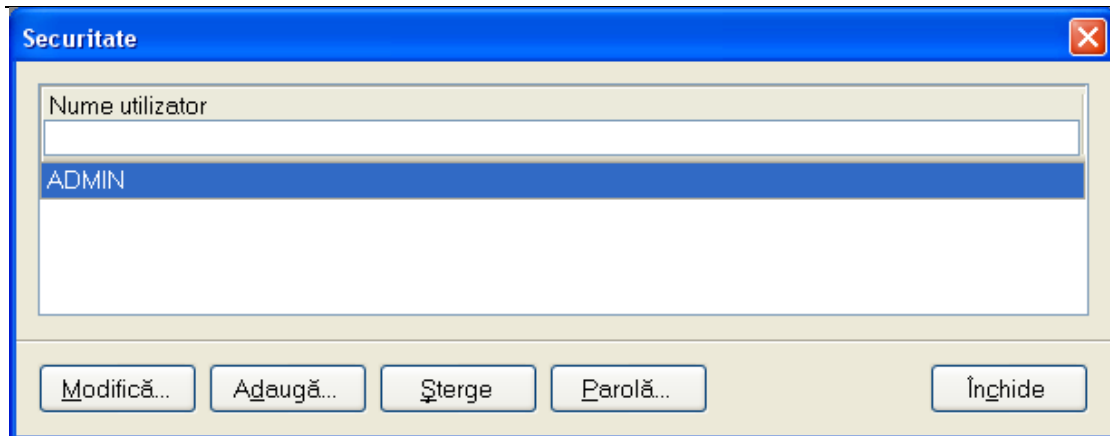


Figura 4.98 – Fereastra de gestionare a conturilor de utilizare a aplicației

- o **Modifică** - se modifică numele utilizatorului selectat

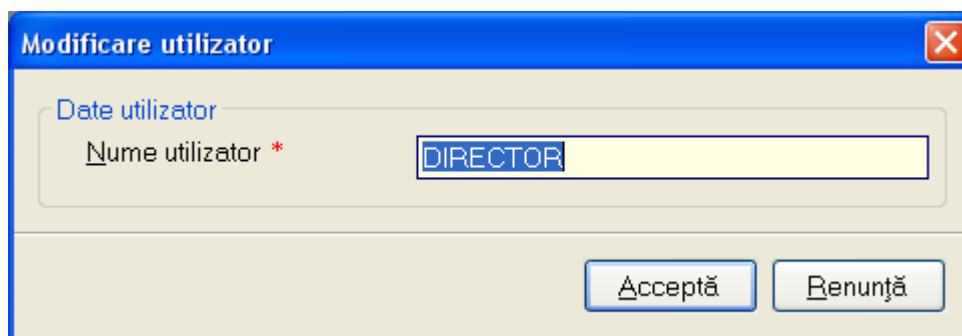


Figura 4.99 – Fereastra de modificare a numelui unui cont

- o **Adaugă** - se adaugă un nou cont de utilizator

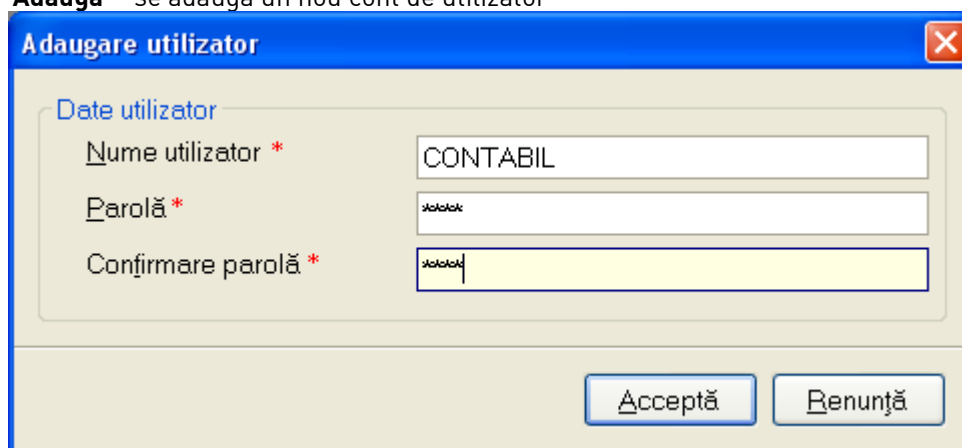


Figura 4.100 – Fereastra de adăugare a unui nou cont de utilizator

- o **Șterge** – se șterge un utilizator, aplicația cere o confirmare din parte utilizatorului

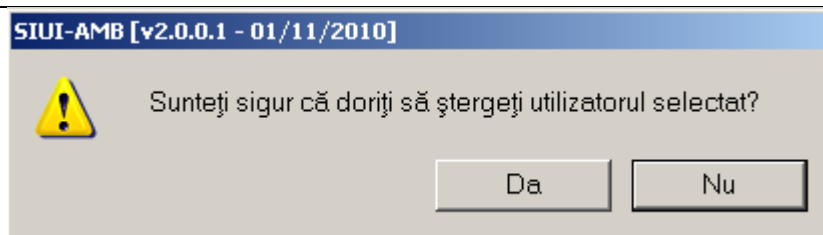


Figura 4.101 – Fereastra de confirmare a ștergerii unui utilizator

- **Parolă** – se schimbă parola unui cont de utilizator

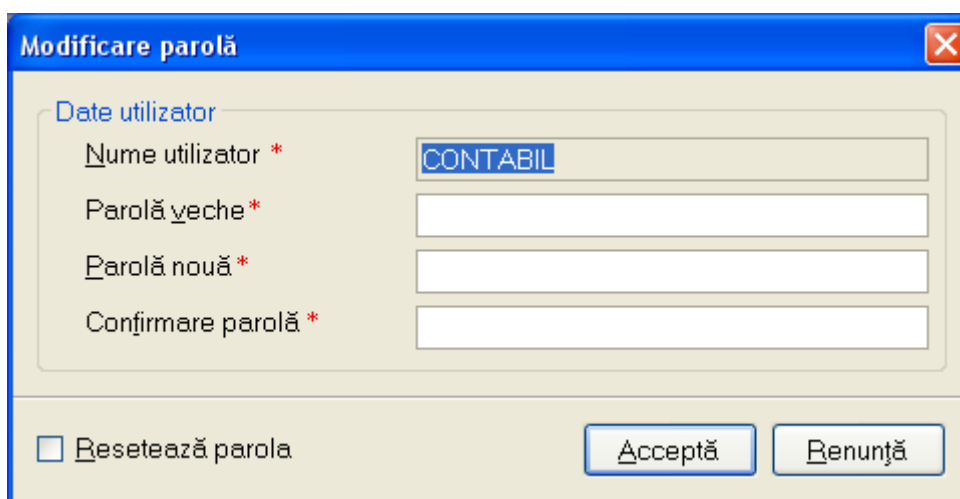


Figura 4.102 – Fereastra de schimbare a parolei unui cont de utilizator

- **Închide** - închide fereastra curentă

4.3.11. Import / Export Pacienți

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

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

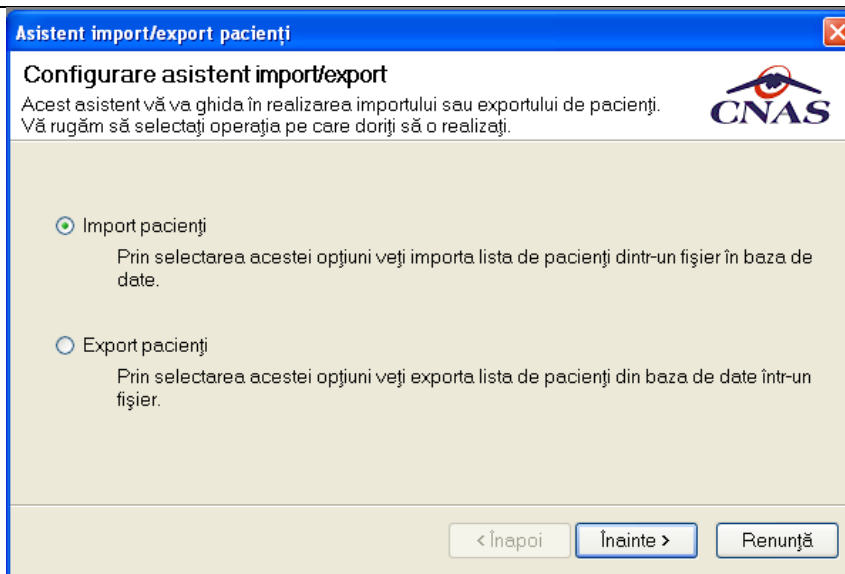


Figura 4.103 – Asistentul de import/Export Pacienti

Utilizatorul selectează una din opțiunile prezentate, fie **Export Pacienti** fie **Import pacienti** după care sistemul afișează fereastra de configurare fișier.

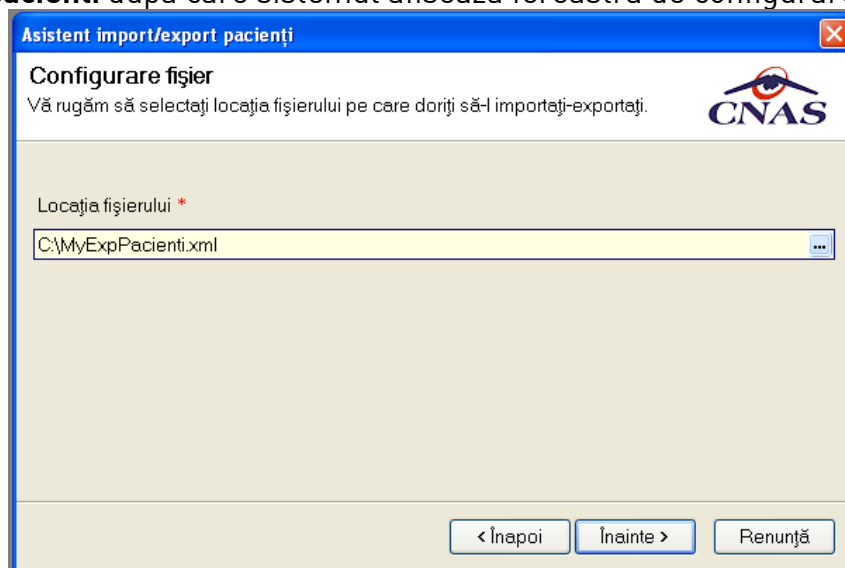


Figura 4.104 – Fereastra de configurare fișier

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

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

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**

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

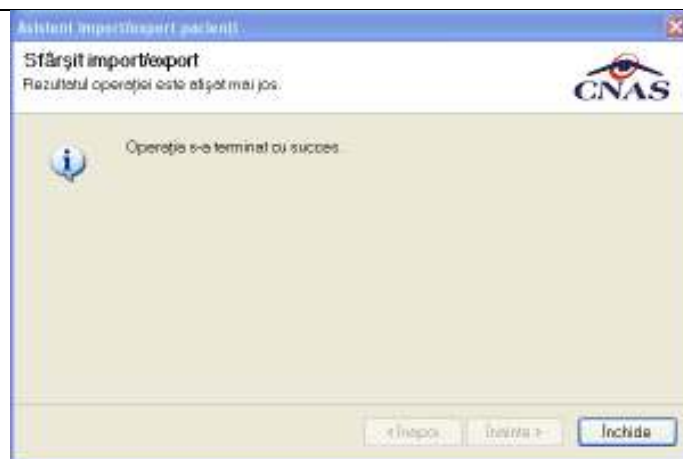


Figura 4.105 – Finalizarea cu succes a operației de export / import pacienți

4.3.12. Arhivare / Restaurare

Din meniul "Administrar" / "Arhivare/Restaurare" se poate crea o copie de siguranță a datelor introduse în aplicație.

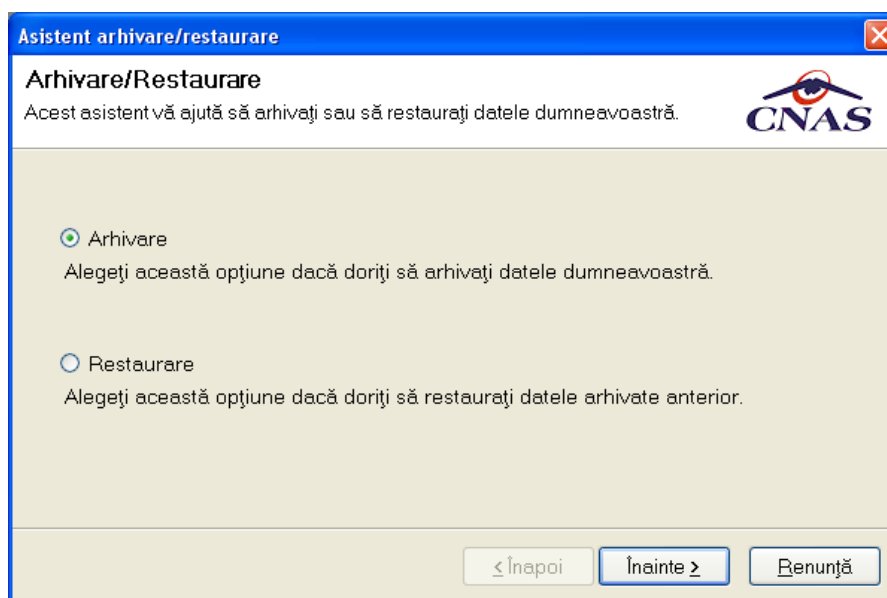


Figura 4.106 – Fereastra de arhivare / restaurare a datelor introduse în aplicație

După selectarea opțiunii dorite se apasă butonul **Înainte** și pentru arhivare se alege calea în care se va face copia de siguranță a datelor, după care se apasă butonul **Înainte**.

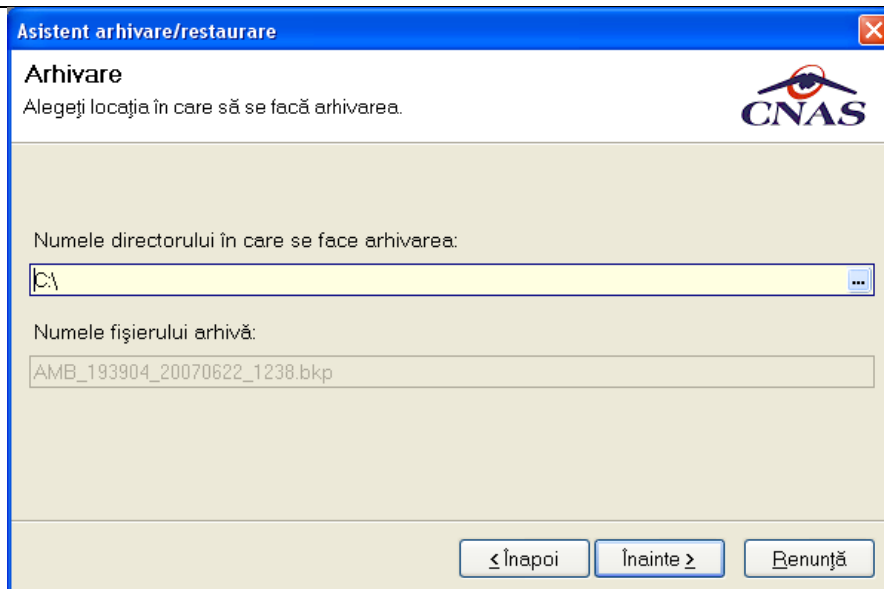


Figura 4.107 – Fereastra de alegere a locație copie de siguranță

După terminarea operației și apariția mesajului de succes se apasă butonul **Închide** pentru a ne reîntoarce la meniul principal al aplicației.

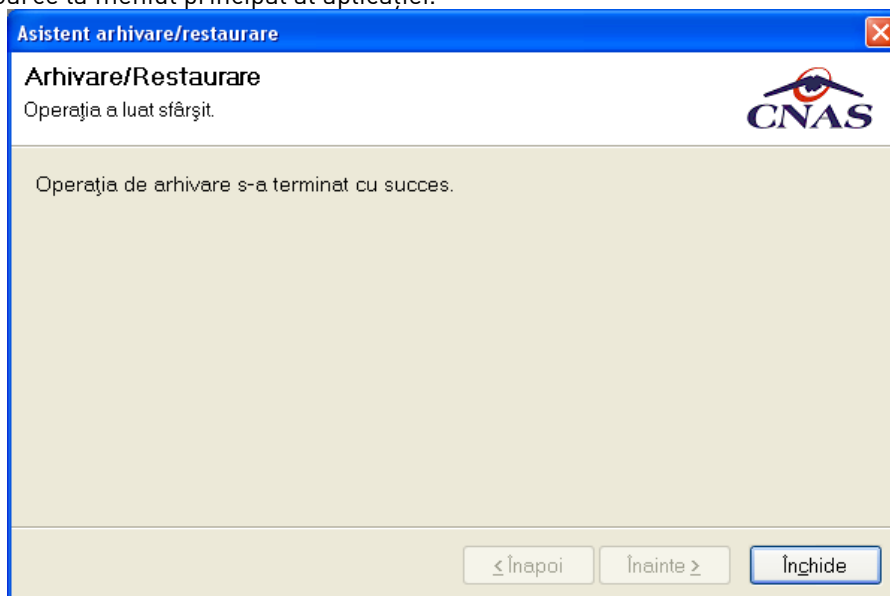


Figura 4.108 – Fereastrade informare a succesului operației de arhivare

Dacă se dorește restaurarea datelor salvate anterior se alege opțiunea **Restaurare**, după care se apasă butonul **Înainte**.

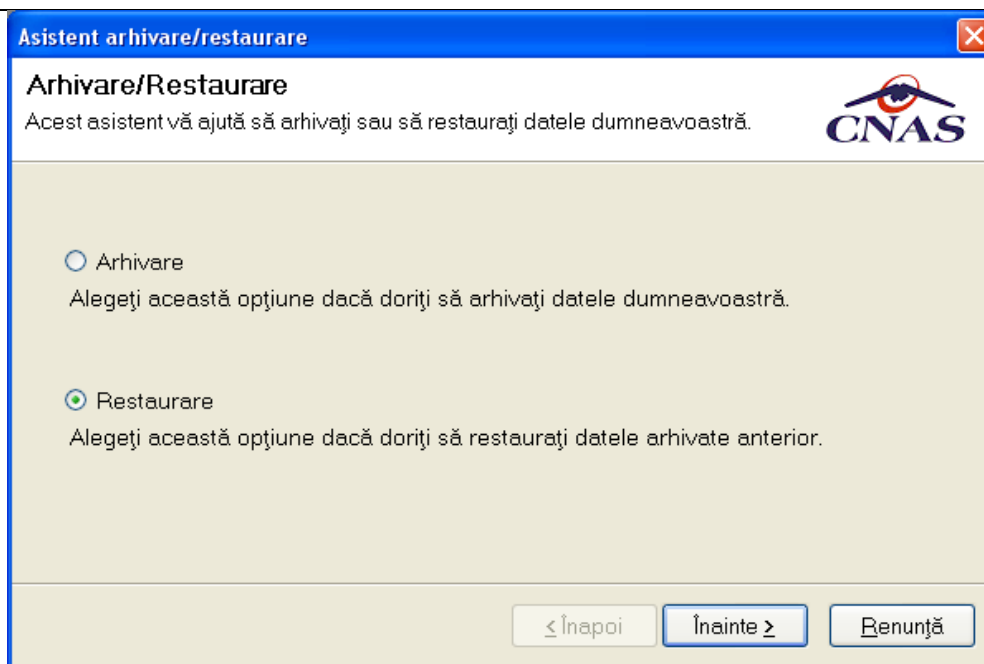


Figura 4.109 – Fereastra de arhivare / restaurare a datelor introduse în aplicație

Din fereastra următoare se alege locația unde a fost salvat anterior fișierul în care a fost arhivata copia de siguranță și se apasă butonul **Înainte**.

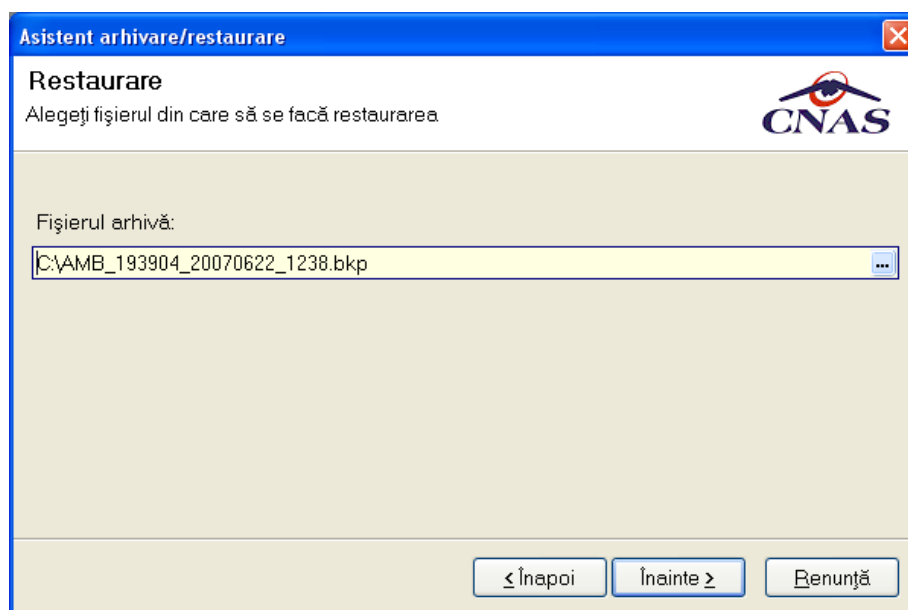


Figura 4.110 – Fereastra de alegere a copiei de rezervă

După succesul operației aplicația informează utilizatorul asupra succesului operației de restaurare a datelor.

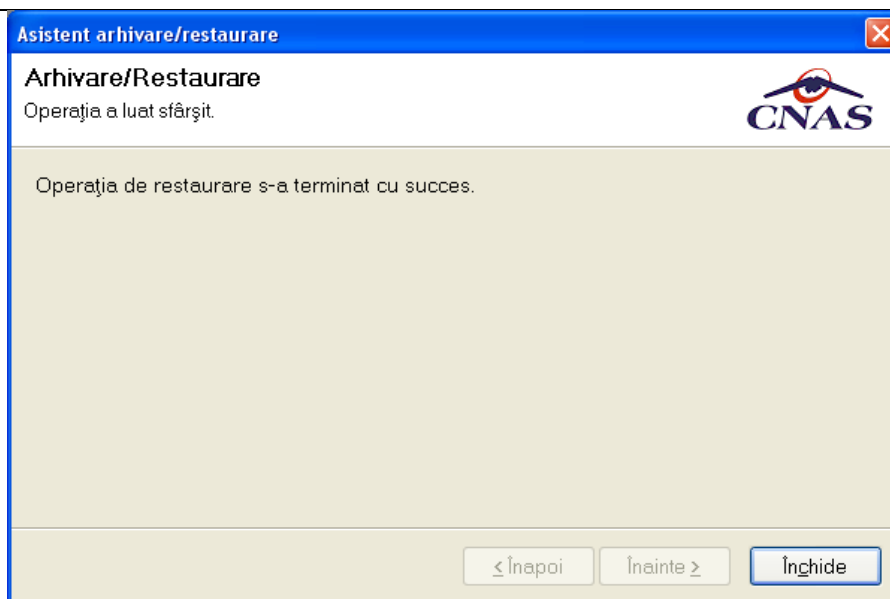


Figura 4.111 – Fereastra de informare a succesului operației de restaurare

4.3.13. Actualizare versiuni

Din meniul “Administrare” / “Actualizare versiuni” utilizatorul poate actualiza aplicația sau nomenclatoarele la ultima versiune publicată pe portal.

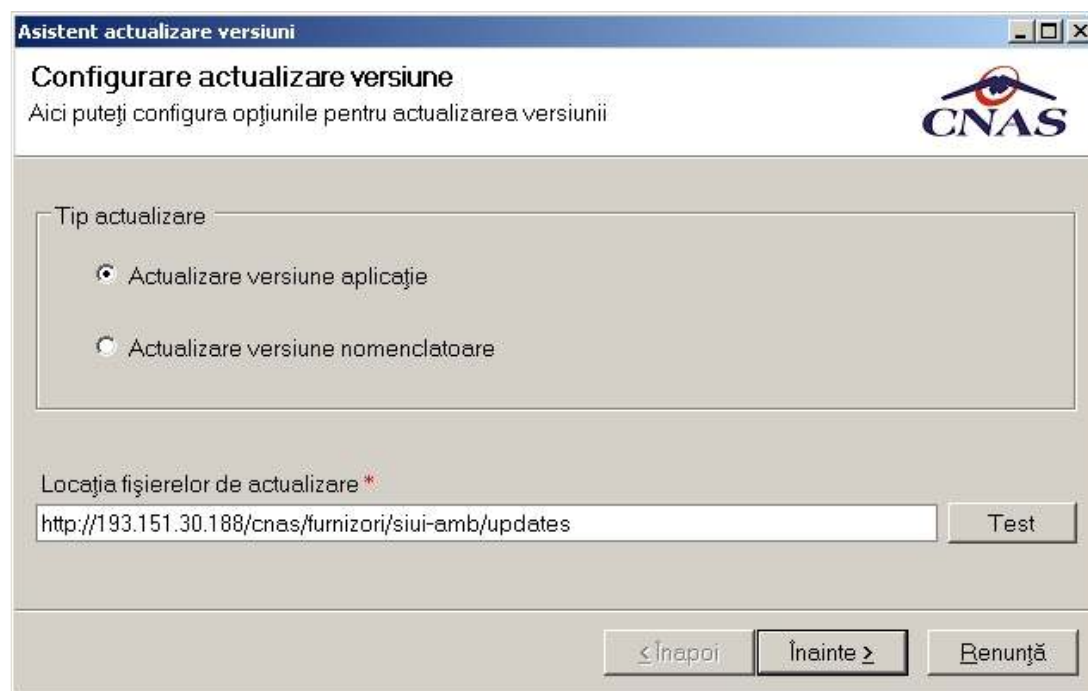


Figura 4.112 – Fereastra de actualizare a aplicației

Dacă se selectează actualizarea versiunii aplicației, se va verifica automat pe portal dacă există versiune mai nouă publicată. Dacă o astfel de versiune există, aceasta va fi descărcată automat și, după confirmare, aplicația se va închide și se va actualiza versiunea.



Dacă se selectează actualizarea versiunii de nomenclatoare, se va verifica pe portal dacă există versiune mai nouă publicată. Dacă o astfel de versiune există, aceasta va fi descărcată automat și se va trece la actualizarea nomenclatoarelor în aplicație.

Ferestre

După accesarea meniului „Ferestre” se permite vizualizarea listei ferestrelor deschise din aplicație.

Fereastra activă este precedată de o bifă.

Dacă nu există ferestre deschise, atunci lista este vidă.



Figura 4.113 - Ferestre

4.3.14. Aranjare în cascadă

Prin alegerea opțiunii „Ferestre/Aranjare în cascadă” se permite vizualizarea listei ferestrelor în cascadă și se poate selecta fereastra activă

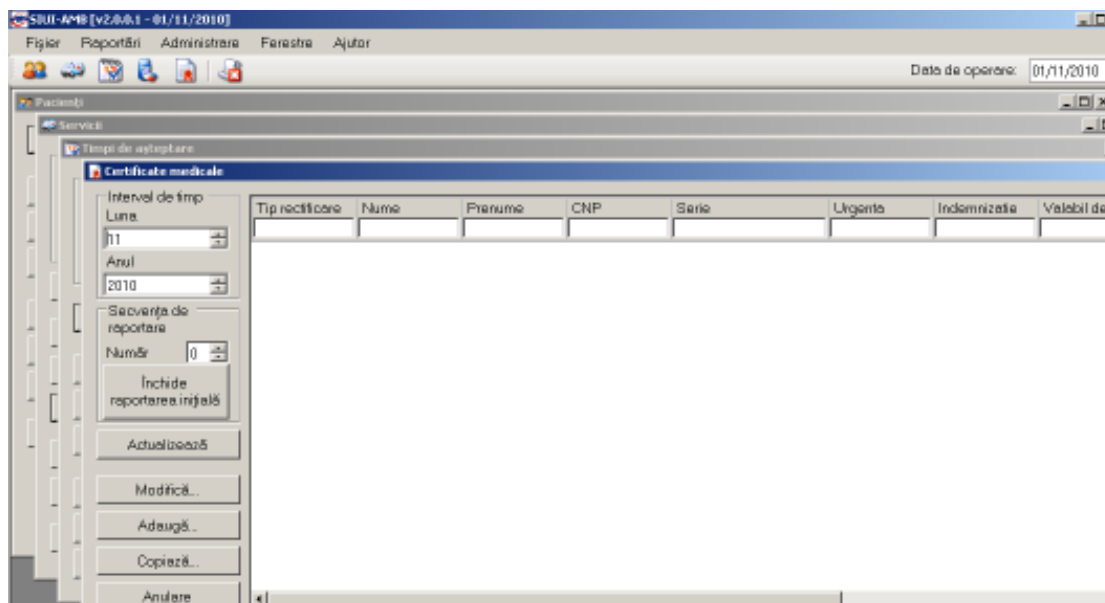


Figura 4.114 - Ferestre aranjate în cascadă

4.4. AJUTOR

Secțiunea **Ajutor** permite accesarea manualului de utilizare a aplicației SIUI – AMB și a informațiilor despre versiunea instalată a aplicației.

4.4.1. Manual

Această secțiune se accesează cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda „Ajutor”, iar apoi pe comanda „Manual”.

Accesând această opțiune se poate vizualiza manualul de utilizare al aplicației SIUI – AMB.



Figura 4.115 - Secțiunea Manual SIUI-AMB

4.4.2. Portal online

Prin accesarea acestui meniu, aplicația deschide un web-browser conectat la adresa portalului CNAS-SIUI.

4.4.3. Despre

Această secțiune se accesează cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda „Ajutor”, iar apoi pe comanda „Despre”.



Figura 4.116 – Secțiunea Despre SIUI-AMB

Accesând această opțiune se afișează informații despre versiunea aplicației SIUI – AMB.

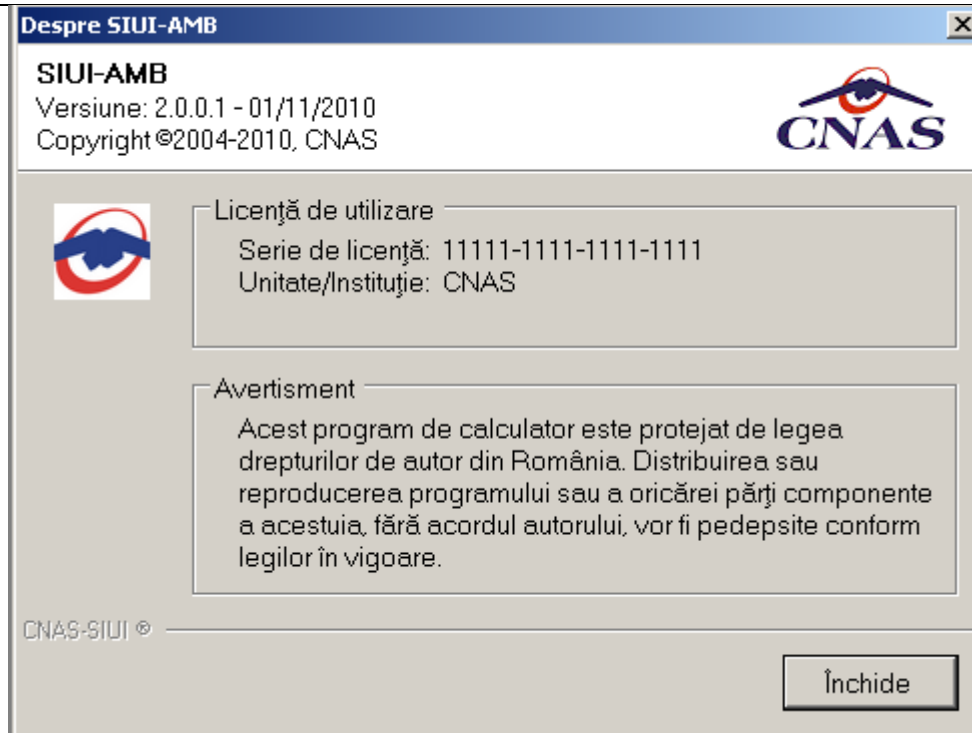




Figura 4.117 - Fereastra Despre SIUI-AMB

5. IEȘIREA DIN APLICAȚIE

Aplicația poate fi închisă în unul din modurile:

- Prin accesarea succesivă a opțiunilor „Fișier/Ieșire”
- Prin click cu mouse-ul a butonului  aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- prin accesarea cu mouse-ul a iconiței din stânga barei de titlu  și alegerea din submeniul care se afișează a comenzii **Close**
- Prin combinația de taste **Alt + F4**

Aplicația poate fi părăsită indiferent ce ferestre ar fi deschise în acel moment. Înainte de închiderea aplicației se afișează mesajul:

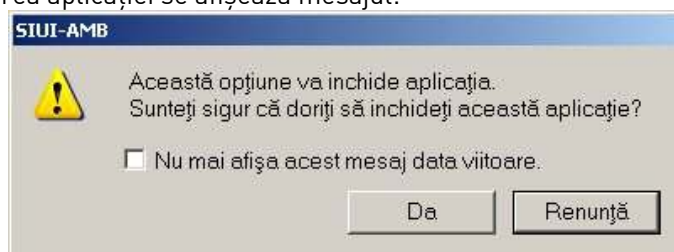




Figura 5.1 - Ieșirea din aplicație

Dacă se alege , contextul existent la acel moment nu este părăsit, dacă alege , aplicația se închide.