

SISTEMUL INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

Aplicația de raportare pentru specialități clinice

Manual de utilizare

Versiune document: **3.7 RELEASED**

Creat: **13.09.2007**

Ultima actualizare: **24.10.2014**

Acest document a fost realizat și avizat de:

	Nume	Funcție
ELABORAT	Traian CORDONEANU	Consultant implementare
ACTUALIZAT	Laurentiu NECULA	Analist - programator
ACTUALIZAT	Cătălina PANAIT	Analist - programator
ACTUALIZAT	Florina BICULESCU	Consultant implementare
ACTUALIZAT	Ioana LAZAR	Analist - programator
VERIFICAT	Cristi POTLOG	Coordonator tehnic
APROBAT	Amelia GIURUMESCU	Project Manager

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	12.09.2007	Structura documentului
1.0 RELEASED	13.09.2007	Versiunea inițială
1.1 RELEASED	30.09.2008	Versiunea actualizată
2.0 RELEASED	04.11.2010	Versiunea actualizată
2.5 RELEASED	25.01.2012	Versiunea actualizată
3.0 RELEASED	18.05.2012	Versiunea actualizată + Prescripția Electronică
3.1 RELEASED	05.07.2012	Versiunea actualizată + Prescripția Electronică
3.5 RELEASED	14.09.2012	Versiunea actualizată cu eCard
3.7 RELEASED	24.10.2014	Versiunea actualizată cu Factura Electronica



CUPRINS

CUPRINS	3
LISTA FIGURILOR	9
1. SCOPUL DOCUMENTULUI	16
2. TERMENI UTILIZAȚI	17
3. DIAGrame DE LUCRU	18
3.1. DIAGRAMA DE LUCRU LA FURNIZOR.....	18
3.2. DIAGRAMA DE LUCRU LA FURNIZOR-CAS	19
4. LANSAREA APLICAȚIEI	20
4.1. LANSARE APLICAȚIEI SIUI-CLINIC	20
4.2. LUCRU CU MAI MULTE BAZE DE DATE	20
4.3. AUTORIZARE UTILIZATOR	21
4.4. DESCHIDEREA FERESTREI PRINCIPALE	23
5. DESCRIEREA UTILIZARE SECȚIUNE FISIER	26
5.1. PACIENȚI	26
5.1.1. Adăugare pacient fără conexiune securizată (offline)	31
5.1.2. Adăugare pacient cu conexiune securizată (online)	39
5.1.1. Adăugare pacient cu citire date eCard	42
5.1.2. Identificarea unui pacient folosind citirea eCard	44
5.1.3. Citirea datelor de pe eCard	45
5.1.4. Schimbare PIN eCard	47
5.1.5. Resetare PIN eCard	48
5.1.6. Modificare pacient	50
5.1.7. Ștergere pacient	51
5.1.8. Tipărire pacienți	52
5.1.9. Vizualizare pacienți	53
5.1.10. Actualizare pacienți	55
5.1.11. Export Excel pacienți	55
5.1.12. Verificarea online a calității de asigurat	57
5.2. BOLNAVI CRONICI (CLINICE)	58
5.2.1. Adăugare bolnav cronic fără conexiune securizată (offline)	61
5.2.2. Adăugare bolnav cronic cu conexiunea securizată (online)	62
5.2.3. Modificare bolnav cronic	63
5.2.4. Ștergere bolnav cronic	64



5.2.5. Tipărire bolnav cronic.....	65
5.2.6. Vizualizare bolnavilor cronici.....	66
5.2.7. Actualizare bolnavi cronici.....	67
5.2.8. Export Excel bolnavi cronici.....	68
5.3. SERVICII (CLINICE).....	69
5.3.1. Adaugare serviciu medical fără conexiune securizată (offline).....	71
5.3.2. Adaugare serviciu medical cu conexiune securizată (online).....	105
5.3.3. Modificare serviciu medical.....	107
5.3.4. Ștergere serviciu medical.....	108
5.3.5. Tipărire servicii medicale.....	109
5.3.6. Vizualizare servicii medicale.....	110
5.3.7. Actualizare servicii medicale.....	111
5.3.8. Export excel.....	112
5.3.9. Copiere serviciu medical.....	113
5.4. SERVICII PARACLINICE.....	115
5.4.1. Adaugare serviciu paraclinic fără conexiune securizată (offline).....	115
5.4.2. Adăugare serviciu paraclinic cu conexiune securizată (online).....	118
5.4.3. Modificare serviciu paraclinic.....	120
5.4.4. Ștergere.....	121
5.4.5. Tiparire.....	122
5.4.6. Vizualizare.....	123
5.4.7. Actualizare.....	124
5.4.8. Export excel.....	125
5.5. REȚETE.....	127
5.5.1. Adăugare rețetă tipizată fără conexiune securizată (offline).....	127
5.5.2. Adăugare rețetă tipizată cu conexiune securizată (online).....	138
5.5.3. Adăugare rețetă electronică pretipărită (prescrisă la domiciliu).....	140
5.5.4. Adăugare rețetă electronică (online).....	141
5.5.5. Modificare rețetă tipizată.....	144
5.5.6. Modificare rețetă electronică.....	145
5.5.7. Sincronizare rețetă electronica.....	147
5.5.8. Ștergere rețetă.....	149
5.5.9. Anulare rețetă electronică.....	150
5.5.10. Copiază rețetă tipizată.....	151
5.5.11. Copiază rețetă electronică.....	152
5.5.12. Tipărire rețetă tipizată.....	153
5.5.13. Tipărire rețetă electronică.....	154
5.5.14. Tipărire listă.....	157
5.5.15. Vizualizare listă.....	158
5.5.16. Lista șterse.....	159
5.5.17. Liată Serii lipsă.....	161
5.5.18. Actualizează.....	163

5.5.19. Export excel	164
5.6. BILETE DE TRIMITERE	165
5.6.1. Adaugare Bilet Laborator fără conexiune securizată (offline)	166
5.6.2. Adaugare Bilet Laborator cu conexiune securizată (online)	172
5.6.3. Adaugare Bilet Specialist fără conexiune securizată (offline)	174
5.6.4. Adaugare Bilet Specialist cu conexiune securizată (online)	175
5.6.5. Modificare bilet de trimitere	177
5.6.6. Ștergere	178
5.6.7. Actualizare	179
5.6.8. Tipărire	179
5.6.9. Vizualizare	180
5.6.10. Export excel	181
5.6.11. Copiere	183
5.7. CERTIFICATE MEDICALE	184
5.7.1. Adaugare Certificate medicale fără conexiune securizată (offline)	185
5.7.2. Adaugare Certificate medicale cu conexiune securizată (online)	195
5.7.3. Modificare Certificate medicale	196
5.7.4. Copiază Certificat medical	197
5.7.5. Anulare Certificate medicale	199
5.7.6. Actualizare Certificate medicale	199
5.7.7. Tipărire Certificat medical	200
5.7.8. Vizualizare Certificate medicale	201
5.7.9. Tipărire listă Certificate medicale	202
5.7.10. Vizualizare listă Certificate medicale	203
5.7.11. Listă Certificate medicale anulate	203
5.7.12. Serii lipsă Certificate medicale	205
5.7.13. Export excel Certificate medicale	205
5.8. MEDICI COLABORATORI	207
5.8.1. Adaugare Contract medic colaborator	207
5.8.2. Modificare Contract medic colaborator	211
5.8.3. Adaugare medic colaborator	212
5.8.4. Modificare date medic colaborator	213
6. DESCRIEREA UTILIZARE SECȚIUNE RAPORTĂRI	215
6.1. IMPORT DATE	215
6.1.1. Import online	217
6.1.2. Import offline	220
6.2. EXPORT DATE	221
6.2.1. Export online	222
6.2.2. Export offline	225
6.3. EXPORT PRIN E-MAIL	227
6.4. FACTURI ELECTRONICE	229



6.4.1. Adaugare Factura	230
6.4.2. Modificare factura electronica.....	232
6.4.3. Stergere factura electronica.....	232
6.4.4. Transmitere online factură electronic	233
6.4.5. Transmitere offline factură electronică	234
6.4.6. Sincronizare factură electronică	235
6.4.7. Tiparire factura electronic	236
6.4.8. Vizualizare factura electronica	237
6.4.9. Anulare factura electronic	237
6.4.10. Import online notă de refuz.....	238
6.5. FORMULARE DE RAPORTARE	240
6.5.1. Precondiții.....	240
6.5.2. Când se efectuează operația.....	240
6.5.3. Cum se efectuează operația.....	240
6.6. ERORI DE RAPORTARE	242
6.6.1. Accesare erori de raportare.....	242
6.6.2. Actualizare erori de raportare.....	244
6.6.3. Vizualizare erori de raportare.....	244
6.6.4. Tipărire erori de raportare.....	245
6.6.5. Editare erori de raportare.....	245
6.6.6. Export Excel erori de raportare	245
7. ADMINISTRARE	247
7.1. UNITATE MEDICALĂ.....	247
7.2. ANGAJAȚI	249
7.2.1. Adăugare.....	249
7.2.2. Modificare	251
7.2.3. Ștergere	252
7.3. CONTRACTE	253
7.3.1. Adăugare contract.....	253
7.3.2. Modificare contract.....	254
7.3.3. Ștergere contract	255
7.4. CONVENTII.....	256
7.4.1. Adăugare convenție	256
7.4.2. Modificare convenție	257
7.4.3. Ștergere convenție	258
7.5. ACTIVARE.....	259
7.5.1. Activare aplicație	259
7.5.2. Crearea unei baze noi de date	262
7.6. PROGRAM DE LUCRU	265
7.6.1. Precondiții.....	265
7.6.2. Când se efectuează operația.....	265



7.6.3. Cum se efectuează operația.....	265
7.7. CONFIGURARE TIPIZATE.....	269
7.7.1. Preconții.....	269
7.7.2. Când se efectuează operația.....	269
7.7.3. Cum se efectuează operația.....	269
7.8. SERII DOCUMENTE TIPIZATE.....	278
7.8.1. Serii documente tipizate.....	278
7.8.2. Adăugare top de serii.....	280
7.8.3. Modificare top de serii.....	281
7.8.4. Ștergerea unui top de serii.....	282
7.8.5. Tiparire topuri de serii.....	282
7.8.6. Vizualizarea listei seriilor existente in sistem.....	283
7.8.7. Exportul listei seriilor existente in sistem.....	284
7.8.8. Imprima rețete.....	285
7.8.9. Import serii rețete electronice.....	286
7.8.10. Import serii rețete electronice.....	294
7.9. NOMENCLATOARE.....	297
7.9.1. Preconții.....	297
7.9.2. Când se efectuează operația.....	297
7.9.3. Cum se efectuează operația.....	297
7.10. UTILIZATORI.....	298
7.10.1. Preconții.....	298
7.10.2. Când se efectuează operația.....	298
7.10.3. Cum se efectuează operația.....	298
7.11. ARHIVARE/RESTAURARE.....	301
7.11.1. Preconții.....	301
7.11.2. Când se efectuează operația.....	301
7.11.3. Cum se efectuează operația.....	302
7.12. COMPACTARE/REPARARE.....	307
7.12.1. Preconții.....	307
7.12.2. Când se efectuează operația.....	307
7.12.3. Cum se efectuează operația.....	307
7.13. IMPORT/EXPORT PACIENȚI.....	307
7.13.1. Preconții.....	307
7.13.2. Când se efectuează operația.....	307
7.13.3. Cum se efectuează operația.....	307
7.14. ACTUALIZARE VERSIUNII.....	312
7.14.1. Preconții.....	312
7.14.2. Când se efectuează operația.....	312
7.14.3. Cum se efectuează operația.....	312



8. FERESTRE	315
8.1. ARANJARE ÎN CASCADĂ	315
9. AJUTOR.....	316
9.1. MANUAL.....	316
9.2. PORTAL ONLINE	316
9.3. DESPRE.....	317
10. IEȘIREA DIN APLICAȚIE.....	319
11. FLUXURI PENTRU PRESCRIERE REȚETE ELECTRONICE	320
12. ACCESAREA COMENZILOR DE LA TASTATURĂ.....	323
13. CODURI DE RASPUNS OPERATII ECARD	324

LISTA FIGURILOR

FIG. 3.1-1 FLUX LA NIVELUL FURNIZORULUI.....	18
FIG. 3.2-1 FLUX DATE FURNIZOR - CAS.....	19
FIG. 4.1-1 LANSAREA APLICAȚIEI.....	20
FIG. 4.1-2 PICTOGRAMA APLICAȚIEI.....	20
FIG. 4.2-1 SELECTOR BAZE DE DATE.....	21
FIG. 4.3-1 FERESTRA DE AUTORIZARE.....	22
FIG. 4.3-2 AVERTIZARE DATE INCORECTE.....	22
FIG. 4.4-1 FERESTRA PRINCIPALĂ.....	23
FIG. 4.4-2 BARA DE INSTRUMENTE.....	24
FIG. 4.4-1 DETALIU FIȘIER.....	26
FIG. 5.1-1 SELECTAREA SECȚIUNII PACIENȚI.....	27
FIG. 5.1-2 FEREAȘTA PACIENȚI.....	28
FIG. 5.1-3 FORMATUL LISTEI PACIENȚILOR.....	28
FIG. 5.1-4 ORDONAREA LISTEI DUPĂ NUME.....	29
FIG. 5.1-5 FILTRAREA LISTELOR.....	30
FIG. 5.1-6 FEREAȘTRA ADĂUGARE PACIENT.....	32
FIG. 5.1-7 COMPLETARE DATE PERSONALE.....	33
FIG. 5.1-8 AVERTIZARE CNP INCORECT.....	33
FIG. 5.1-9 AVERTIZARE EXISTENȚĂ CNP-ULUI ÎN BAZA DE DATE.....	33
FIG. 5.1-10 MESAJ LA MODIFICAREA DATEI DE NAȘTERE.....	34
FIG. 5.1-11 SELECTORUL CÂMPULUI CASĂ DE ASIGURĂRI.....	34
FIG. 5.1-12 SELECTOR CAS.....	34
FIG. 5.1-13 SELECTOR CÂMPULUI JUDEȚ.....	35
FIG. 5.1-14 SELECTOR JUDEȚ.....	35
FIG. 5.1-15 SELECTOR ACT DE IDENTITATE.....	36
FIG. 5.1-16 SELECTOR TIP ACT DE IDENTITATE.....	36
FIG. 5.1-17 GRUPA SANGUINĂ ȘI RH.....	37
FIG. 5.1-18 TAB PAGE-UL CETĂȚENI STRĂINI.....	37
FIG. 5.1-19 FEREAȘTRA ADĂUGARE CETĂȚEAN STRĂIN.....	38
FIG. 5.1-20 AVERTIZARE NECONCORDANȚĂ ÎNTRE DATA NAȘTERII ȘI CNP.....	39
FIG. 5.1-21 AVERTIZARE PENTRU COMPLETAREA CÂMPURILOR OBLIGATORII.....	39
FIG. 5.1-22 MESAJ DE VALIDARE ONLINE ASIGURAT AFIȘAT ÎN BARA DE STARE.....	40
FIG. 5.1-23 MESAJ DE VALIDARE ASIGURAT INEXISTENT.....	40
FIG. 5.1-24 VERIFICARE ASIGURAT ONLINE INEXISTENT.....	40
FIG. 5.1-25 MESAJ DE VALIDARE ASIGURAT EXISTENT.....	41
FIG. 5.1-26 VERIFICARE ASIGURAT ONLINE EXISTENT.....	41
FIG. 5.1-27 MESAJ DE VALIDARE ASIGURAT DECEDAT.....	41
FIG. 5.1-28 VERIFICARE ASIGURAT ONLINE DECEDAT.....	41
FIG. 5.1-29 MESAJ DE VALIDARE NU ESTE ASIGURAT.....	42
FIG. 5.1-30 VERIFICARE ASIGURAT ONLINE – NEASIGURAT.....	42
FIG. 5.1-31 IDENTIFICAREA UNUI PACIENT FOLOSIND CITIREA ECARD.....	45
FIG. 5.1-32 VIZUALIZAREA DETALIILOR UNUI PACIENT.....	46
FIG. 5.1-33 DETALII CARD ASIGURAT.....	46
FIG. 5.1-34 MESAJ AVERTIZARE ECARD DIFERIT.....	46
FIG. 5.1-35 TERMINAL NECONECTAT/NEFUNCȚIONAL.....	47



FIG. 5.1-36 OPERATIE DE SCHIMBARE PIN	47
FIG. 5.1-37 OPERATIE DE SCHIMBARE PIN FINALIZATA.....	48
FIG. 5.1-38 MODIFICARE DATE PACIENT.....	51
FIG. 5.1-39 DIALOG DE CONFIRMARE A ȘTERGERII UNUI PACIENT	52
FIG. 5.1-40 FEREASTRA DE PRINT.....	53
FIG. 5.1-41 ATENȚIONARE CĂ LISTA ESTE GOALĂ.....	53
FIG. 5.1-42 ECRANUL DE VIZUALIZARE PACIENȚI.....	54
FIG. 5.1-43 ATENȚIONARE CĂ LISTA ESTE GOALĂ.....	54
FIG. 5.1-44 FEREASTRA DE SALVARE FIȘIER	56
FIG. 5.1-45 FEREASTRA DE PROGRES A PROCESULUI DE EXPORTULUI.....	56
FIG. 5.1-46 MESAJ DE VALIDARE ASIGURAT INEXISTENT	57
FIG. 5.1-47 VERIFICARE ASIGURAT ONLINE INEXISTENT.....	57
FIG. 5.1-48 MESAJ DE VALIDARE ASIGURAT EXISTENT	58
FIG. 5.1-49 VERIFICARE ASIGURAT ONLINE EXISTENT.....	58
FIG. 5.2-1 BOLNAVI CRONICI.....	59
FIG. 5.2-2 LISTĂ EXISTENȚI.....	60
FIG. 5.2-3 LISTĂ EXISTENȚI MODIFICARI	61
FIG. 5.2-4 ADĂUGARE BOLNAV CRONIC	62
FIG. 5.2-5 MESAJ VALIDARE CU SUCCES.....	63
FIG. 5.2-6 MESAJ VALIDARE CU SUCCES ÎN BARA DE STARE	63
FIG. 5.2-7 MODIFICARE BOLNAV CRONIC	64
FIG. 5.2-8 DIALOG DE CONFIRMARE A ȘTERGERII UNUI BOLNAV CRONIC	65
FIG. 5.2-9 FEREASTRA DE PRINT.....	66
FIG. 5.2-10 ATENȚIONARE CĂ LISTA ESTE GOALĂ.....	66
FIG. 5.2-11 ECRANUL DE VIZUALIZARE BOLNAVI CRONICI	67
FIG. 5.2-12 ATENȚIONARE CĂ LISTA ESTE GOALĂ.....	67
FIG. 5.2-13 FEREASTRA DE SALVARE FIȘIER	68
FIG. 5.2-14 FEREASTRA DE PROGRES A PROCESULUI DE EXPORTULUI.....	69
FIG. 5.2-15 EXCEL BOLNAVI CRONICI	69
FIG. 5.3-1 SERVICII CLINICE.....	70
FIG. 5.3-2 SELECTOR PACIENT	71
FIG. 5.3-3 ADĂUGARE SERVICIU MEDICAL	72
FIG. 5.3-4 ZONA DATE MEDIC	72
FIG. 5.3-5 SELECTOR MEDIC	73
FIG. 5.3-6 ZONA DATE PACIENT.....	73
FIG. 5.3-7 TIP ASIGURAT	74
FIG. 5.3-8 MOD PREZENTARE.....	74
FIG. 5.3-9 SELECTOR TIP PACIENT	75
FIG. 5.3-10 ZONA BILET DE TRIMITERE.....	75
FIG. 5.3-11 CALENDAR BILET DE TRIMITERE	75
FIG. 5.3-12 SELECTOR DIAGNOSTIC.....	76
FIG. 5.3-13 SELECTOR MEDICI CE POT PRESCRIE BILETE DE TRIMITERE.....	76
FIG. 5.3-14 SELECTOR SPECIALITATE.....	77
FIG. 5.3-15 ZONA SCRISOARE MEDICALA.....	77
FIG. 5.3-16 LISTA MEDICILOR COLABORATORI.....	78
FIG. 5.3-17 ZONA SPECIFICĂ (URGENȚĂ, CONTROL, PREZENTARE DIRECTĂ, BILET DE EXTERNARE)	78
FIG. 5.3-18 ZONA INFORMAȚII SERVICIU	79
FIG. 5.3-19 TIP SERVICIU.....	79
FIG. 5.3-20 CONSULTAȚIE INIȚIALĂ	80
FIG. 5.3-21 PACHET MEDICAL.....	80
FIG. 5.3-22 COD SERVICIU	81
FIG. 5.3-23 DIAGNOSTIC PREZUMTIV.....	82
FIG. 5.3-24 DIAGNOSTIC CONFIRMAT.....	82
FIG. 5.3-25 TIP DIAGNOSTIC	82
FIG. 5.3-26 SELECTOR PNS.....	83



FIG. 5.3-27 TAB-PAGE-UL DIAGNOSTICE SECUNDARE.....	83
FIG. 5.3-28 SELECTOR DIAGNOSTICE	84
FIG. 5.3-29 TAB-PAGE-UL DIAGNOSTICE SECUNDARE (PREZUNTIVE/CONFIRMATE)	84
FIG. 5.3-30 ADAUGĂ REȚETĂ TIPIZATĂ	85
FIG. 5.3-31 ZONĂ DATE REȚETĂ	85
FIG. 5.3-32 ADĂUGARE SERIE REȚETĂ	86
FIG. 5.3-33 COMPLETARE SERIE DE REȚETĂ	86
FIG. 5.3-34 ÎNCĂRCARE SERIE REȚETĂ.....	87
FIG. 5.3-35 ZONA DATE MEDICAȚIE.....	87
FIG. 5.3-36 SELECTOR MEDICAMENT	87
FIG. 5.3-37 ADĂUGARE MEDICAMENT	88
FIG.5.3-38 SELECTOR COD BOALĂ.....	89
FIG.5.3-39 SELECTOR TIP DIAGNOSTIC	89
FIG.5.3-40 SELECTOR MEDICAMENT COMPENSAT	89
FIG. 5.3-41 ADĂUGAREA UNEI REȚETE.....	90
FIG. 5.3-42 ADĂUGARE BILET TRIMITERE SPECIALIST.....	92
FIG. 5.3-43 ZONA DATE TRIMITERE	92
FIG. 5.3-44 SERII BILET DE TRIMITERE SPECIALIST	93
FIG. 5.3-45 ZONA DIAGNOSTICE SECUNDARE.....	94
FIG. 5.3-46 SELECTOR DIAGNOSTIC.....	95
FIG. 5.3-47 DIAGNOSTIC SECUNDAR	95
FIG. 5.3-48 BILET DE TRIMITERE LABORATOR	96
FIG. 5.3-49 ZONA DATE BILET DE TRIMITERE.....	96
FIG. 5.3-50 TAB-PAGE-UL DETALII INVESTIGAȚII	97
FIG. 5.3-51 ADĂUGARE INVESTIGAȚIE.....	97
FIG. 5.3-52 SELECTOR INVESTIGAȚIE	97
FIG. 5.3-53 ADĂUGARE SERVICII PARACLINICE	99
FIG. 5.3-54 ZONA DETALII PACIENT	100
FIG. 5.3-55 ZONA DATE BILET DE TRIMITERE.....	101
FIG. 5.3-56 ZONA DATE BILETE DE TRIMITERE.....	101
FIG. 5.3-57 MEDICI COLABORATORI	102
FIG. 5.3-58 DETALII SERVICIU PARACLINIC	105
FIG. 5.3-59 ZONA COCKROFT-GAULT	105
FIG. 5.3-60 VERIFICARE CALITĂȚII DE ASIGURAT A PACIENTULUI ÎN SELECTOR	106
FIG. 5.3-61 MESAJ VALIDARE CU ERORI	107
FIG. 5.3-62 MESAJ VALIDARE CU EROARE ÎN BARA DE STARE.....	107
FIG. 5.3-63 MODIFICĂ SERVICIU.....	108
FIG. 5.3-64 DIALOG DE CONFIRMARE ȘTERGERE SERVICIU.....	109
FIG. 5.3-65 TIPĂRIRE SERVICII MEDICALE.....	110
FIG. 5.3-66 ATENȚIONARE CĂ LISTA ESTE GOALĂ.....	110
FIG. 5.3-67 VIZUALIZARE SERVICII MEDICALE	111
FIG. 5.3-68 ATENȚIONARE CĂ LISTA ESTE GOALĂ.....	111
FIG. 5.3-69 SALVAREA FISIERULUI CE VA FI EXPORTAT	113
FIG. 5.3-70 FEREAȘTRA DE PROGRES A PROCESULUI DE EXPORTULUI	113
FIG. 5.3-71 FISIERUL CENTRALIZATOR SERVICII CLINICE.....	113
FIG. 5.3-72 COPIERE SERVICIU	114
FIG. 5.4-1 SERVICII PARACLINICE.....	115
FIG. 5.4-2 SELECTOR PACIENT	116
FIG. 5.4-3 ADĂUGARE SERVICIU PARACLINIC.....	117
FIG. 5.4-4 AVERTIZARE PENTRU COMPLETARE INCORECTĂ A CÂMPURILOR	118
FIG. 5.4-5 VERIFICAREA CALITĂȚII DE ASIGURAT A PACIENTULUI ÎN SELECTOR	119
FIG. 5.4-6 MESAJ VALIDARE CU SUCCES.....	119
FIG. 5.4-7 MESAJ VALIDARE CU SUCCES.....	120
FIG. 5.4-8 MODIFICARE SERVICIU PARACLINIC	121
FIG. 5.4-9 CONFIRMARE ȘTERGERE.....	122

FIG. 5.4-10 TIPĂRIRE SERVICII PARACLINICE	123
FIG. 5.4-11 ATENȚIONARE CĂ LISTA ESTE GOALĂ.....	123
FIG. 5.4-12 VIZUALIZARE SERVICII PARACLINICE.....	124
FIG. 5.4-13 SALVAREA FISIERULUI CE VA FI EXPORTAT	125
FIG. 5.4-14 FEREASTRA DE PROGRES A PROCESULUI DE EXPORTULUI	126
FIG. 5.4-15 FIȘIER EVIDENȚĂ SERVICII PARACLINICE	126
FIG. 5.5-1 FEREASTRA REȚETE	127
FIG. 5.5-2 SELECTOR PACIENT	128
FIG. 5.5-3 ADĂUGARE REȚETĂ TIPIZATĂ.....	129
FIG. 5.5-4 ZONA DATE MEDIC	129
FIG. 5.5-5 ZONA DATE PACIENT	130
FIG. 5.5-6 CATEGORI ASIGURAT	131
FIG. 5.5-7 ZONA DATE REȚETĂ.....	131
FIG. 5.5-8 CONFIGURARE SERIE/NUMĂR REȚETA.....	132
FIG. 5.5-9 COMPLETARE DATE REȚETE.....	132
FIG. 5.5-10 ZONA DATE MEDICATIE	133
FIG. 5.5-11 SELECTOR MEDICAMENTE	133
FIG. 5.5-12 ADĂUGARE MEDICAMENT	134
FIG. 5.5-13 SELECTOR COD BOALA	135
FIG. 5.5-14 SELECTOR CATEGORIA DE BOALA (G-URILE).....	135
FIG. 5.5-15 REZULTATUL ADĂUGĂRII UNEI REȚETE	137
FIG. 5.5-16 VERIFICARE CALITĂȚII DE ASIGURAT A PACIENTULUI ÎN SELECTOR	139
FIG. 5.5-17 MESAJ VALIDARE CU SUCCES.....	140
FIG. 5.5-18 MESAJ VALIDARE CU SUCCES.....	140
FIG. 5.5-19 SELECTOR PACIENT	142
FIG. 5.5-20 ADĂUGARE REȚETĂ ELECTRONICĂ	143
FIG. 5.5-21 VERIFICARE REȚETĂ ONLINE	143
FIG. 5.5-22 MODIFICARE REȚETĂ TIPIZATĂ	145
FIG. 5.5-23 MODIFICARE REȚETĂ ELECTRONICĂ.....	146
FIG. 5.5-24 ȘTERGERE REȚETĂ.....	150
FIG. 5.5-25 ANULARE REȚETĂ ELECTRONICĂ	150
FIG. 5.5-26 COPIAZĂ REȚETĂ TIPIZATĂ.....	151
FIG. 5.5-27 COPIAZĂ REȚETĂ ELECTRONICĂ.....	153
FIG. 5.5-28 TIPĂRIRE REȚETĂ TIPIZATA.....	154
FIG. 5.5-29 TIPĂRIRE REȚETĂ.....	158
FIG. 5.5-30 VIZUALIZARE RETETE	159
FIG. 5.5-31 VIZUALIZARE LISTĂ REȚETE ȘTERSE.....	160
FIG. 5.5-32 ADĂUGARE DOCUMENT ANULAT	160
FIG. 5.5-33 SERII LIPSA.....	162
FIG. 5.5-34 ADAUGARE SERII LIPSA	163
FIG. 5.5-35 SALVAREA FISIERULUI CE VA FI EXPORTAT	165
FIG. 5.5-36 FIȘIER REȚETE	165
FIG. 5.6-1 FEREASTRA BILETE DE TRIMITERE	166
FIG. 5.6-2 SELECTOR PACIENT	167
FIG. 5.6-3 ADĂUGARE BILET DE TRIMITERE CĂTRE LABORATOR	167
FIG. 5.6-4 ZONA DATE TRIMITERE	168
FIG. 5.6-5 COMPLETAREA UNUI BILET DE TRIMITERE	170
FIG. 5.6-6 TAB-PAGE-UL DETALII INVESTIGAȚII.....	170
FIG. 5.6-7 ADĂUGARE INVESTIGAȚIE LA BILET DE TRIMITERE	171
FIG. 5.6-8 SELECTOR INVESTIGAȚIE	171
FIG. 5.6-9 TAB-PAGE-UL DIAGNOSTICE SECUNDARE.....	172
FIG. 5.6-10 VERIFICARE CALITĂȚII DE ASIGURAT A PACIENTULUI ÎN SELECTOR	173
FIG. 5.6-11 MESAJ VALIDARE CU SUCCES.....	174
FIG. 5.6-12 MESAJ VALIDARE CU SUCCES.....	174
FIG. 5.6-13 ADĂUGARE BILET DE TRIMITERE CĂTRE SPECIALIST	175

FIG. 5.6-14 VERIFICARE CALITĂȚII DE ASIGURAT A PACIENTULUI ÎN SELECTOR	176
FIG. 5.6-15 MESAJ VALIDARE CU SUCCES.....	177
FIG. 5.6-16 MESAJ VALIDARE CU SUCCES.....	177
FIG. 5.6-17 MODIFICARE BILET DE TRIMITERE.....	178
FIG. 5.6-18 CONFIRMARE ȘTERGERE BILET DE TRIMITERE.....	179
FIG. 5.6-19 TIPĂRIRE BILETE DE TRIMITERE.....	180
FIG. 5.6-20 VIZUALIZARE LISTĂ BILET DE TRIMITERE.....	181
FIG. 5.6-21 FEREASTRA DE SALVARE FIȘIER	182
FIG. 5.6-22 FEREASTRA DE PROGRES A PROCESULUI DE EXPORTULUI.....	182
FIG. 5.6-23 FIȘIER BILETE DE TRIMITERE	183
FIG. 5.6-24 COPIERE BILETE DE TRIMITERE.....	184
FIG. 5.7-1 FEREASTRA CERTIFICATE MEDICALE.....	185
FIG. 5.7-2 SELECTOR PACIENT	186
FIG. 5.7-3 ADĂUGARE CERTIFICAT MEDICAL	186
FIG. 5.7-4 ZONA DATE MEDIC	188
FIG. 5.7-5 CORELARE "URGENȚĂ MEDICAL" CU "COD INDEMNIZAȚIE"	188
FIG. 5.7-6 SELECTOR MEDIC (CARE EMITE CONCEDIU MEDICAL)	189
FIG. 5.7-7 CORELARE " BOALA CONTAGIOASA " CU "COD INDEMNIZATIE"	189
FIG. 5.7-8 CORELARE " PARAFĂ ȘEF SECȚIE " CU "CONCEDIU MEDICAL AMBULATOR - INTERNAT", RESPECTIV CU " CONCEDIU MEDICAL LA EXTERNARE - NR. ZILE → 7"	190
FIG. 5.7-9 CORELARE " 15- RISC MATERNAL ": "PARAFĂ RISC MATERNAL" CU "COD DIAGNOSTIC"	191
FIG. 5.7-10 ZONA DATE CERTIFICAT	191
FIG. 5.7-11 SELECTOR COD INDEMNIZAȚIE.....	192
FIG. 5.7-12 ZONA DATE ASIGURAT.....	193
FIG. 5.7-13 ZONA "CONCEDIU MEDICAL AMBULATORIU"	193
FIG. 5.7-14 SELECTOR COD DIAGNOSTIC	193
FIG. 5.7-15 SELECTOR TIP DIAGNOSTIC.....	194
FIG. 5.7-16 ZONA "CONCEDIU MEDICAL INTERNAT"	194
FIG. 5.7-17 ZONA "CONCEDIU MEDICAL LA EXTERNARE"	194
FIG. 5.7-18 VERIFICARE CALITĂȚII DE ASIGURAT A PACIENTULUI ÎN SELECTOR	195
FIG. 5.7-19 MESAJ VALIDARE CU SUCCES.....	196
FIG. 5.7-20 MESAJ VALIDARE CU SUCCES.....	196
FIG. 5.7-21 MODIFICARE CERTIFICAT MEDICAL	197
FIG. 5.7-22 COPIEREA UNUI CERTIFICAT MEDICAL.....	198
FIG. 5.7-23 CONFIRMARE ȘTERGERE CERTIFICAT MEDICAL.....	199
FIG. 5.7-24 ÎNTEROGARE DUPLICARE CERTIFICAT MEDICAL.....	199
FIG. 5.7-25 TIPĂRIRE CERTIFICATE MEDICALE.....	201
FIG. 5.7-26 VIZUALIZARE CERTIFICAT MEDICAL.....	201
FIG. 5.7-27 TIPĂRIRE CERTIFICATE MEDICALE.....	202
FIG. 5.7-28 VIZUALIZARE LISTĂ CERTIFICATE MEDICALE	203
FIG. 5.7-29 ANULARE CERTIFICAT MEDICAL DIN FEREASTRA DOCUMENTE ANULATE	204
FIG. 5.7-30 SALVAREA FISIERULUI CE VA FI EXPORTAT	206
FIG. 5.7-31 FEREASTRA DE PROGRES A PROCESULUI DE EXPORTULUI.....	206
FIG. 5.7-32 FIȘIER CERTIFICATE MEDICALE	207
FIG. 5.8-1 LISTĂ CONTRACTE MEDICI COLABORATORI.....	208
FIG. 5.8-2 ADAUGARE CONTRACT NOU	208
FIG. 5.8-3 NOMENCLATOR MEDICI COLABORATORI	209
FIG. 5.8-4 LISTA CASELOR DE ASIGURĂRI	210
FIG. 5.8-5 SELECTOR SPECIALITATE MEDIC COLABORATOR	210
FIG. 5.8-6 CONTRACT MEDIC COLABORATOR COMPLETAT	211
FIG. 5.8-7 EDITARE DATE CONTRACT EXISTENT	212
FIG. 5.8-8 LISTĂ MEDICI COLABORATORI.....	212
FIG. 5.8-9 ADĂUGARE MEDIC	213
FIG. 5.8-10 EDITARE DATE MEDIC EXISTENT.	214
FIG. 6.1-1 IMPORT DATE	216



FIG. 6.1-2 SELECȚIA CONEXIUNII ȘI TESTAREA ACESTEIA	217
FIG. 6.1-3 DETALII FIȘIER IMPORT	218
FIG. 6.1-4 PROGRES IMPORT.....	219
FIG. 6.1-5 FINALIZAREA IMPORTULUI.....	219
FIG. 6.1-6 IMPORT DATE OFFLINE.....	220
FIG. 6.1-7 SELECTARE FIȘIER DE IMPORT	221
FIG. 6.2-1 EXPORT DATE.....	222
FIG. 6.2-2 EXPORT DATE.....	224
FIG. 6.2-3 EXPORT OFFLINE.....	225
FIG. 6.3-1 EXPORT PRIN E-MAIL.....	228
FIG. 6.3-2 OPTIUNE EXPORT ONLINE.....	229
FIG. 6.3-3 EXPORT PRIN E-MAIL CU SUCCES	229
FIG. 6.5-1 FORMULARE DE RAPORTARE.....	240
FIG. 6.5-2 VIZUALIZARE RAPORT.....	241
FIG. 6.5-3 EXPORT FORMULARE DE RAPORTARE.....	242
FIG. 6.6-1 LISTA ERORILOR CORESPUNZĂTOARE RAPORTARILOR	243
FIG. 6.6-2 - COLOANE LISTĂ FIȘIERE ERORI	243
FIG. 6.6-3 - ERORI DE RAPORTARE	244
FIG. 6.6-4 - LISTA ERORILOR PENTRU RAPOARTELE EFECTUATE	244
FIG. 6.6-5 - LISTA ERORI RAPORTATE	245
FIG. 6.6-6 SALVAREA FIȘIERULUI CE VA FI EXPORTAT	246
FIG. 6.6-7 FEREAȘTRA DE PROGRES A PROCESULUI DE EXPORTULUI.....	246
FIG. 6.6-8 EXCEL LISTĂ ERORI DE RAPORTARE	246
FIG. 6.6-1 DETALII SECȚIUNE ADMINISTRARE	247
FIG. 7.1-1 DATE UNITATE MEDICALA	248
FIG. 7.2-1 LISTA ANGAJAȚI	249
FIG. 7.2-2 ADĂUGARE ANGAJAȚI.....	250
FIG. 7.2-3 SELECTOR SPECIALITATE MEDIC.....	251
FIG. 7.2-4 MODIFICAREA DATELOR UNUI ANGAJAT.....	252
FIG. 7.3-1 LISTA CONTRACTELOR	253
FIG. 7.3-2 ADAUGAREA UNUI NOU CONTRACT	254
FIG. 7.3-3 MODIFICARE CONTRACT	255
FIG. 7.4-1 CONVENȚII	256
FIG. 7.4-2 ADĂUGARE CONVENȚIE	257
FIG. 7.4-3 MODIFICARE CONVENȚIE	258
FIG. 7.4-4 ȘTERGERE CONVENȚIE	259
FIG. 7.5-1 ASISTENT ACTIVARE APLICAȚIE	260
FIG. 7.5-2 COMPLETAREA SERIEI DE LICENȚĂ	261
FIG. 7.5-3 FINALIZAREA CU SUCCES A ACTIVĂRII.....	261
FIG. 7.5-4 ASISTENT ACTIVARE APLICAȚIE	262
FIG. 7.5-5 SELECTARE NOMENCLATOARE DE IMPORT	263
FIG. 7.5-6 SELECTAREA PERSONALIZĂRII DE IMPORT	264
FIG. 7.5-7 FINALIZARE CU SUCCES CREARE BAZĂ DE DATE NOUĂ	265
FIG. 7.6-1 PROGRAM DE LUCRU	266
FIG. 7.6-2 ADĂUGARE PROGRAM DE LUCRU PENTRU ANGAJAT	267
FIG. 7.6-3 VALORI ZILE LUCRĂTOARE	268
FIG. 7.6-4 ADĂUGARE ZI LIBERĂ.....	269
FIG. 7.7-1 REȚETĂ.....	270
FIG. 7.7-2 CONFIGURARE REȚETĂ.....	270
FIG. 7.7-3 CERTIFICAT CONCEDIU MEDICAL	271
FIG. 7.7-4 CONFIGURARE CERTIFICAT	271
FIG. 7.7-5 BILET DE TRIMITERE PENTRU LABORATOR.....	272
FIG. 7.7-6 CONFIGURARE BILET DE TRIMIETERE PENTRU LABORATOR.....	273
FIG. 7.7-7 BILET DE TRIMIETERE LA SPECIALIST CLINIC.....	273
FIG. 7.7-8 CONFIGURARE BILET DE TRIMITERE LA SPECIALIST CLINIC	274



FIG. 7.7-9 MENU CĂSUȚĂ ȘABLON TIPIZAT.....	275
FIG. 7.7-10 PROPRIETĂȚI CĂSUȚĂ ȘABLON TIPIZAT.....	275
FIG. 7.7-11 CONFIGURARE TIPIZATE.....	276
FIG. 7.7-12 EXPORT ȘABLON TIPIZAT.....	277
FIG. 7.7-13 ÎMPORT ȘABLON TIPIZAT.....	278
FIG. 7.8-1 LISTĂ TOPURI DE SERII.....	279
FIG. 7.8-2 ADĂUGARE SERII.....	280
FIG. 7.8-3 AVERTIZARE CORECTITUDINE DATE.....	281
FIG. 7.8-4 MODIFICARE SERIE.....	282
FIG. 7.8-5 CONFIRMARE STERGERE SERIE.....	282
FIG. 7.8-6 TIPĂRIRE LISTA SERII.....	283
FIG. 7.8-7 VIZUALIZARE PAGINA TOPURI SERII.....	283
FIG. 7.8-8 SALVAREA FISIERULUI CE VA FI EXPORTAT.....	284
FIG. 7.8-9 FEREASTRA DE PROGRES A PROCESULUI DE EXPORTULUI.....	284
FIG. 7.8-10 SERII TIPIZATE-EXCEL.....	285
FIG. 7.8-11 ÎMPRIMĂ CALUP DE REȚETE.....	286
FIG. 7.8-12 ÎMPRIMA CALUP DE REȚETE.....	286
FIG. 7.8-13 ASISTENT IMPORT DATE – SELECTARE OPȚIUNE ONLINE.....	287
FIG. 7.8-14 ASISTENT IMPORT DATE – CONFIGURARE OPȚIUNE PENTRU IMPORT FIȘIER.....	288
FIG. 7.8-15 ASISTENT IMPORT DATE – EVOLUȚIE IMPORT DATE.....	289
FIG. 7.8-16 ASISTENT IMPORT DATE – FINALIZARE IMPORT.....	290
FIG. 7.8-17 ASISTENT IMPORT DATE – SELECTARE OPȚIUNE OFFLINE.....	292
FIG. 7.8-18 ASISTENT IMPORT DATE – EVOLUTIE IMPORT DATE.....	293
FIG. 7.8-19 ASISTENT IMPORT DATE – FINALIZARE IMPORT.....	294
FIG. 7.8-20 GENEREAZĂ TOP REȚETE.....	295
FIG. 7.8-21 ASISTENT IMPORT DATE.....	296
FIG. 7.8-22 ASISTENT IMPORT DATE – FINALIZARE IMPORT.....	297
FIG. 7.9-1 LISTĂ DE NOMENCLATOARE.....	298
FIG. 7.10-1 FEREASTRĂ UTILIZATORI.....	299
FIG. 7.10-2 ADĂUGARE UTILIZATOR.....	299
FIG. 7.10-3 MODIFICARE UTILIZATOR.....	300
FIG. 7.10-4 MODIFICARE PAROLĂ.....	301
FIG. 7.10-5 RESETARE PAROLĂ.....	301
FIG. 7.11-1 ARHIVARE DATE.....	302
FIG. 7.11-2 SELECTAREA LOCAȚIEI DE SALVARE A ARHIVEI.....	303
FIG. 7.11-3 PROGRESUL REALIZĂRII ARHIVEI.....	303
FIG. 7.11-4 FINALIZARE CU SUCCES A ARHIVĂRII.....	304
FIG. 7.11-5 RESTAURAREA DATELOR.....	305
FIG. 7.11-6 SELECTAREA LOCAȚIEI DE UNDE SE PREIA FIȘIERUL DE RESTAURARE.....	305
FIG. 7.11-7 PROGRESUL DEZARHIVĂRII.....	306
FIG. 7.11-8 FINALIZARE CU SUCCES A RESTAURĂRII.....	307
FIG. 7.12-1 COMPACTARE/REPARARE BAZĂ DE DATE.....	307
FIG. 7.13-1 ÎMPORT/EXPORT PACIENȚI.....	308
FIG. 7.13-2 EXPORT PACIENȚI.....	309
FIG. 7.13-3 EXPORT PACIENȚI REALIZAT CU SUCCES.....	310
FIG. 7.13-4 SELECTARE LOCAȚIEI DIN CARE SE PREIA FIȘIERUL DE ÎMPORT PACIENȚI.....	311
FIG. 7.13-5 EXPORT PACIENȚI REALIZAT CU SUCCES.....	312
FIG. 7.14-1 ACTUALIZARE VERSIUNI.....	313
FIG. 7.14-2 ACTUALIZARE VERSIUNI.....	313
FIG. 8.1-1 MENU FERESTRE.....	315
FIG. 8.1-2 ARANJAREA ÎN CASCADĂ A FERESTRELOR DESCHISE.....	315
FIG. 9.2-1 PAGINA DE PORTAL.....	316

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

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

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

2. TERMENI UTILIZAȚI

În prezentul manual sunt utilizați următorii termeni și abrevieri:

SIUI	Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
eCard	Cardul electronic de asigurari de sanatate
CEAS	Componenta Centrală a Cardului Electronic de Asigurari de Sănătate
CM	Concedii medicale
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate
CAS	Casa de Asigurari de Sănătate
Utilizator	Orice operator care lucrează cu aplicația SIUI-CLINIC
Sistem	Aplicația SIUI-CLINIC în ansamblu
Aplicație	Programul de calculator SIUI-CLINIC din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
Asistent	O succesiune de ferestre din cadrul aplicației care ghidează utilizatorul pentru efectuarea unei anumite operații.

3. DIAGrame DE LUCRU

3.1. DIAGRAMA DE LUCRU LA FURNIZOR

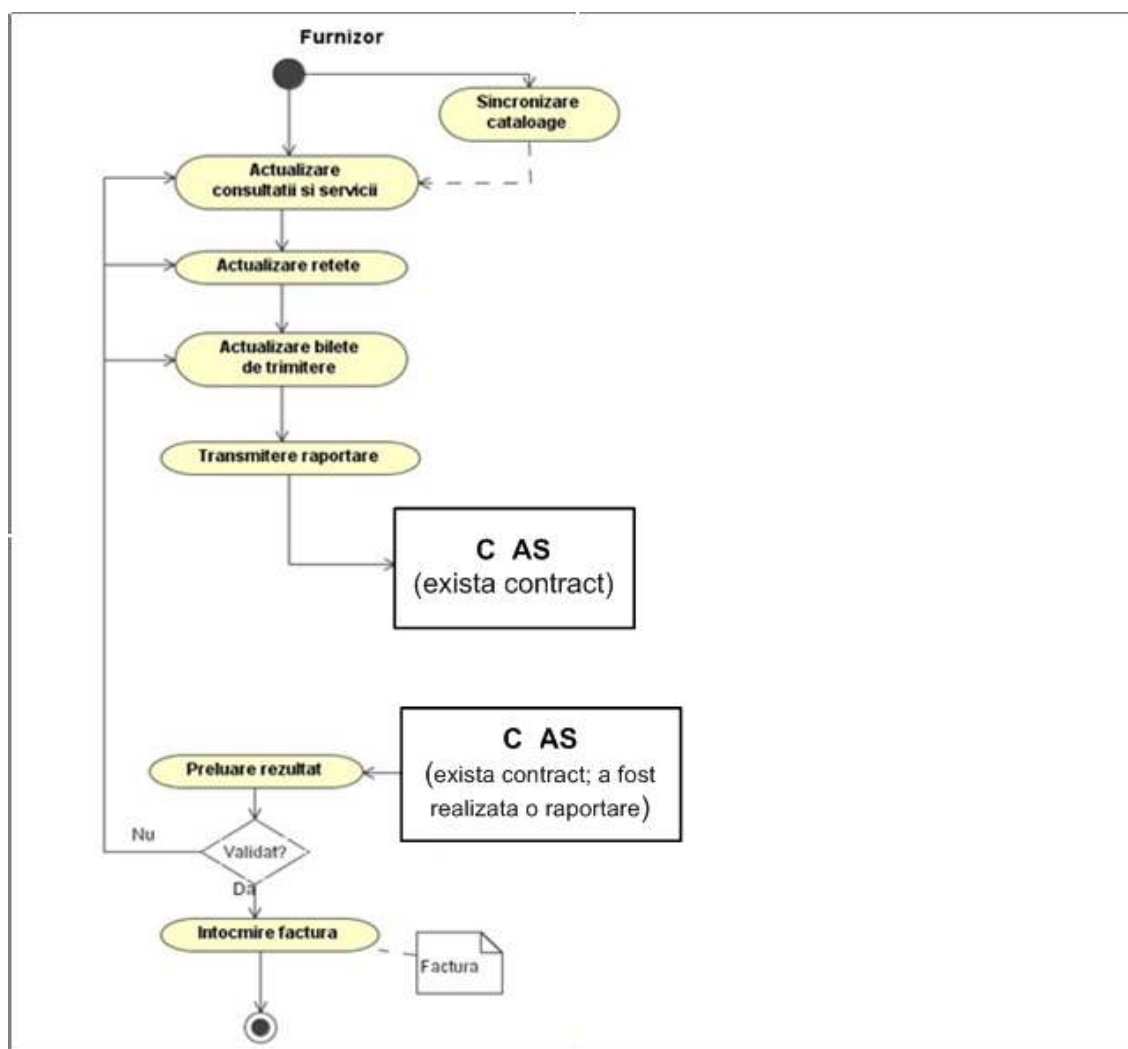


Fig. 3.1-1 Flux la nivelul Furnizorului

3.2. DIAGRAMA DE LUCRU LA FURNIZOR-CAS

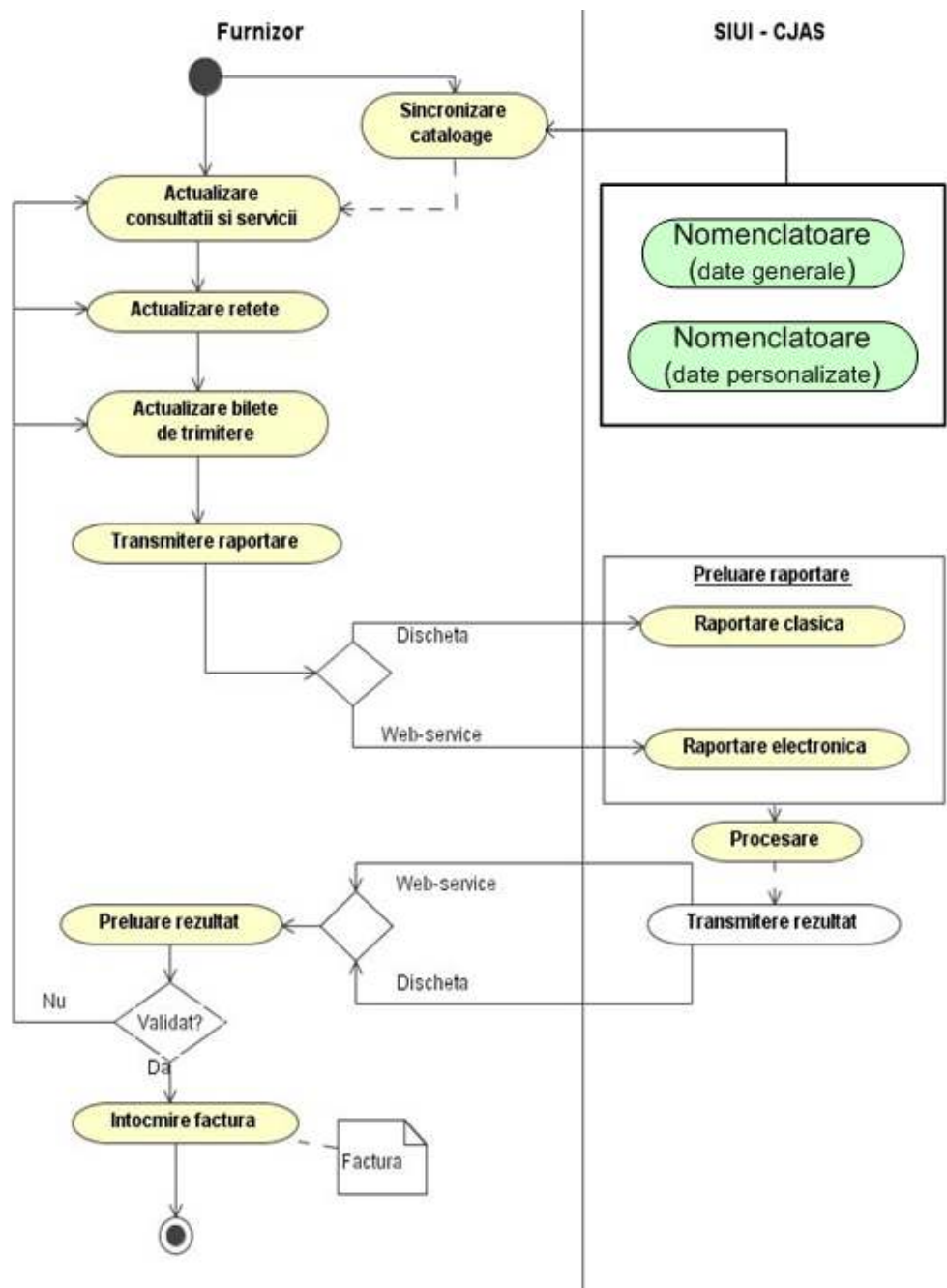


Fig. 3.2-1 Flux date Furnizor - CAS

4. LANSAREA APLICAȚIEI

4.1. LANSARE APLICAȚIEI SIUI-CLINIC

Pentru lansarea aplicației există mai multe posibilități:

- Se accesează calea Start > Programs > CNAS-SIUI > SIUI-CLINIC

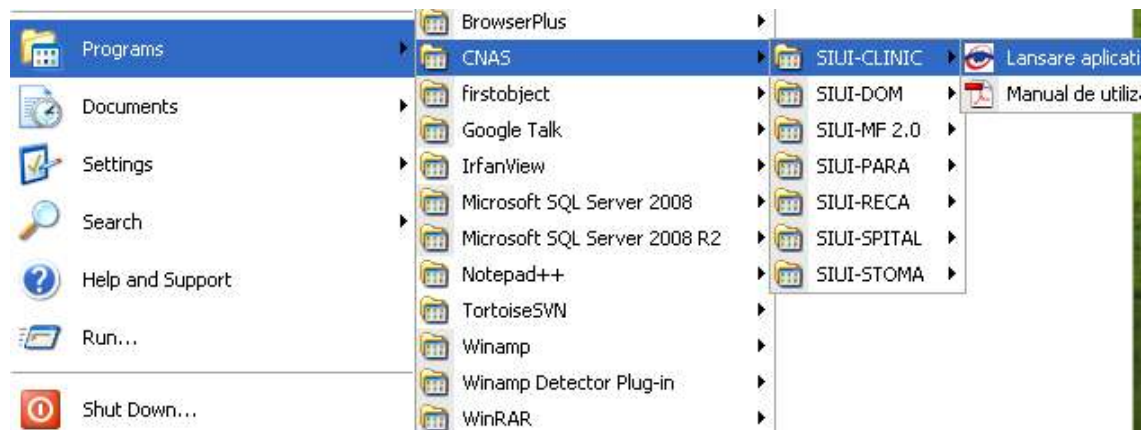


Fig. 4.1-1 Lansarea aplicației

- Se execută double-click pe pictograma programului SIUI-CLINIC aflată pe desktop



Fig. 4.1-2 Pictograma aplicației

4.2. LUCRU CU MAI MULTE BAZE DE DATE

La pornirea aplicației, dacă sunt mai multe baze de date în subfolderul „\Database” se va afișa o fereastră care solicită utilizatorului să aleagă baza de date cu care v-a lucra aplicația.

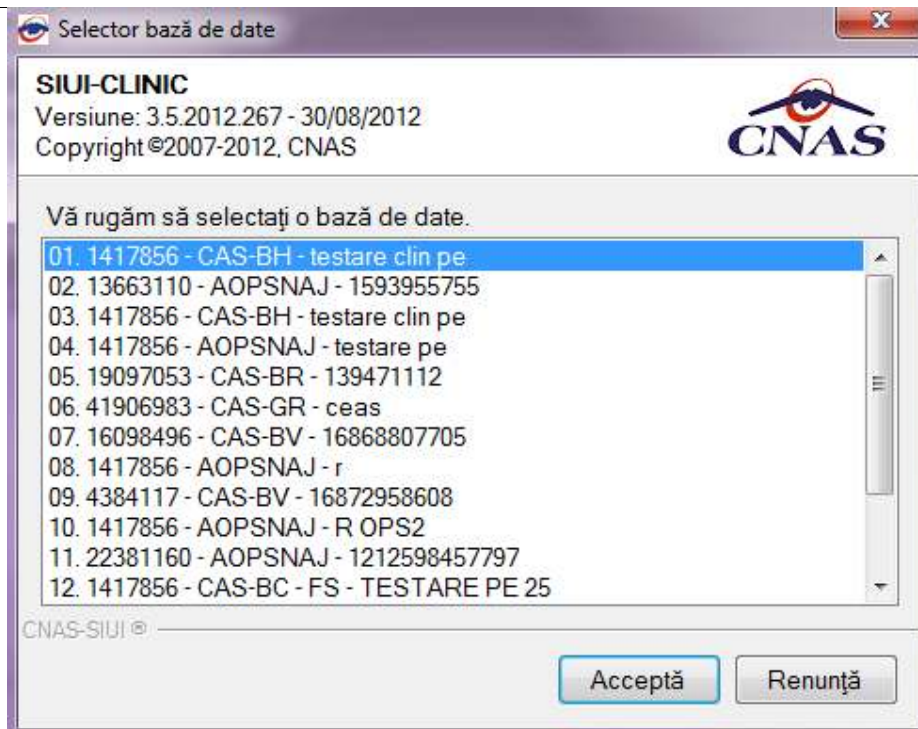


Fig. 4.2-1 Selector baze de date

În selector pentru fiecare bază de date sunt trecute informațiile : număr de ordine, CUI furnizor, numele furnizorului, cod casă asigurări (codul casei de sănătate cu care furnizorul are încheiat un contract valid)

4.3. AUTORIZARE UTILIZATOR

Dacă există o singură bază de date, la pornirea aplicației, pe ecranul calculatorului se afișează fereastra cu titlul "Autorizare", în care utilizatorului i se cere să introducă un nume de utilizator și o parolă.

Sistemul propune implicit ca dată de operare, data curentă.

Fig. 4.3-1 Ferestra de autorizare

Dacă se dorește abandonarea aplicației, se apasă butonul **Renunță**.

Câmpurile din formular sunt:

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

Utilizatorul introduce datele în câmpurile din formular, pentru continuarea aplicației apasă pe butonul **Autorizează** sau pe tasta **Enter**.

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

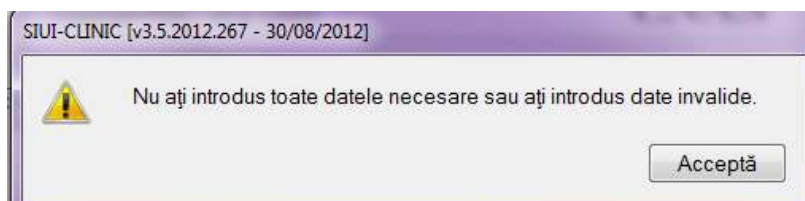


Fig. 4.3-2 Avertizare date incorecte

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

4.4. DESCHIDERE FERESTREI PRINCIPALE

Aplicația se lansează prin deschiderea (în modul maximizat) a ferestrei principale. Bara de titlu conține numele aplicației.

Fereastra principală conține 4 zone:

- **meniul principal**
- **toolbar-ul** (bara de instrumente)
- **ecranul de afișare**
- **bara de stare**



Fig. 4.4-1 Fereastra principală

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

Meniul principal afișează o listă de comenzi corespunzătoare secțiunilor aplicației:

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

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

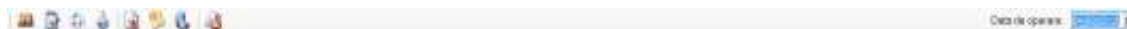


Fig. 4.4-2 Bara de instrumente

- - [Pacienți](#)
- - [Bolnavi cronici](#)
- - [Servicii](#)
- - [Servicii Paraclinice](#)
- - [Retete](#)
- - [Bilete de trimitere](#)
- - [CertIFICATE medicale](#)
- - [Vizualizare erori](#)
- Data de operare:

Bara de stare conține următorii indicatori:

- Indicator de stare online/offline (semafor) .

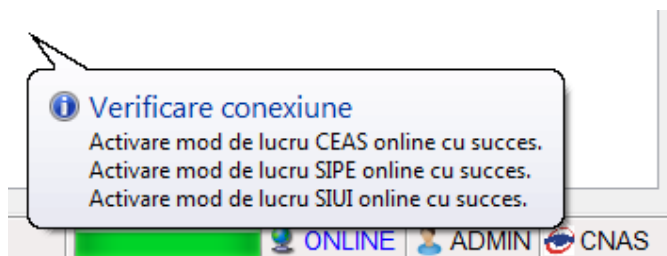
Acesta poate fi



, dacă utilizatorul nu este conectat la SIUI , sau



, dacă utilizatorul este conectat la SIUI



,daca utilizatorul este conectat la SIPE/SIUI

- Numele utilizatorului conectat la aplicație
- Numele și informații despre program

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

- Automat, prin pierderea conexiunii securizate la Internet



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

5. DESCRIEREA UTILIZARE SECȚIUNE FIȘIER

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

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

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

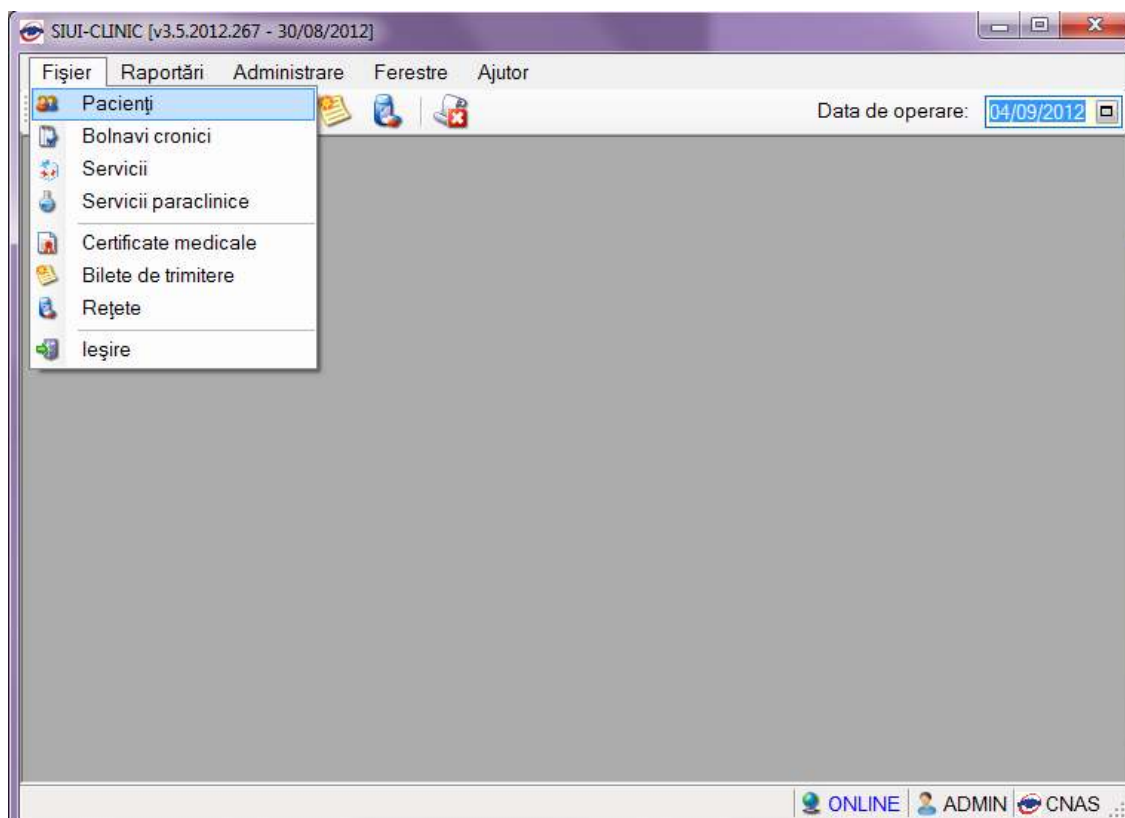


Fig. 4.4-1 Detaliu Fișier

5.1. PACIENȚI

Această secțiune conține lista pacienților care se află în evidența unității medicale și poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**, iar apoi pe comanda **Pacienți**

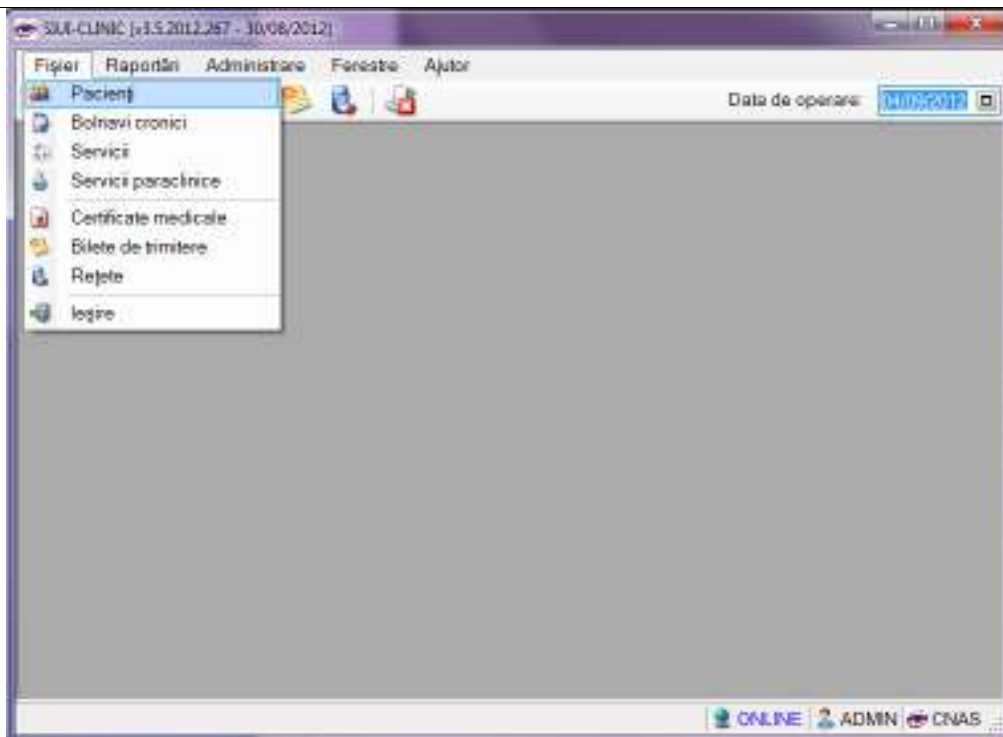


Fig. 5.1-1 Selectarea secțiunii Pacienți

- cu combinația de taste **Alt + F, P**

- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

Datele de identificare a pacienților sunt importante pentru validarea serviciului raportat de furnizorul de servicii medicale. Astfel dacă se introduc date eronate sau pacientul nu este asigurat, serviciul efectuat acestui pacient nu va fi decontat sau va fi decontat parțial. Acest aspect este un motiv serios de a verifica cu atenție datele pacientului înainte de completarea câmpurilor din interfața aplicației.

La apelarea modulului „Pacienți”, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele „**Pacienți**”, în zona ecranului de afișare.

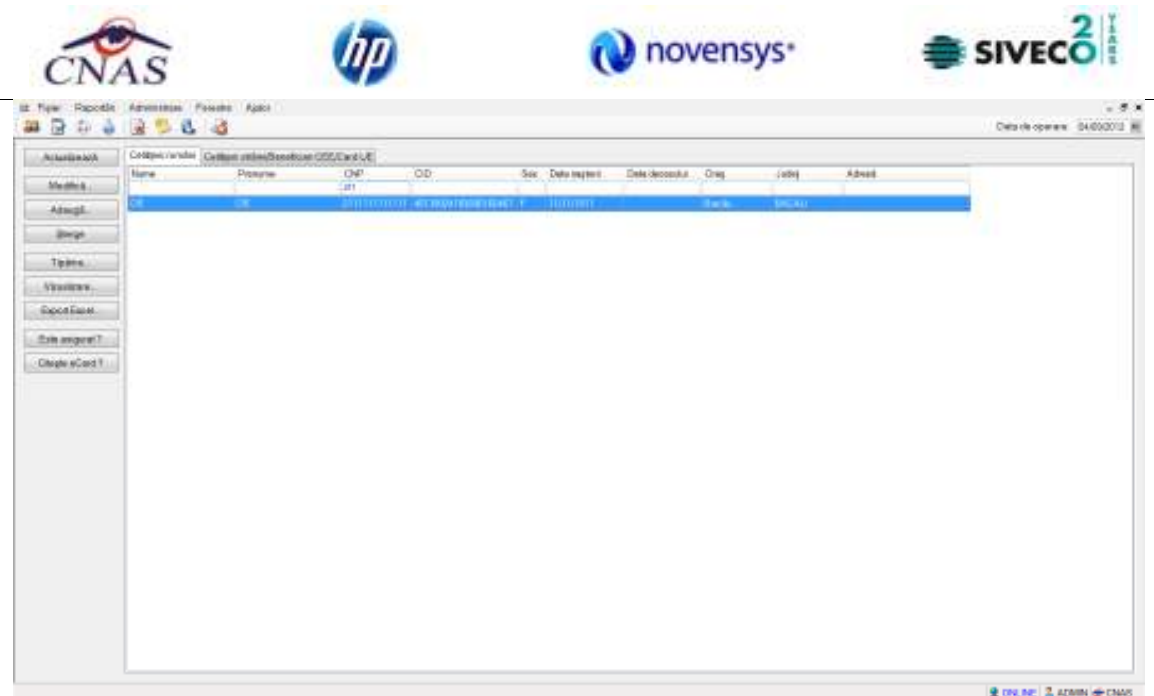


Fig. 5.1-2 Fereastra Pacienți

Fereastra **Pacienți** conține în partea dreaptă lista cu înregistrările pacienților reprezentată sub formă tabelară.

Lista are următorul format:

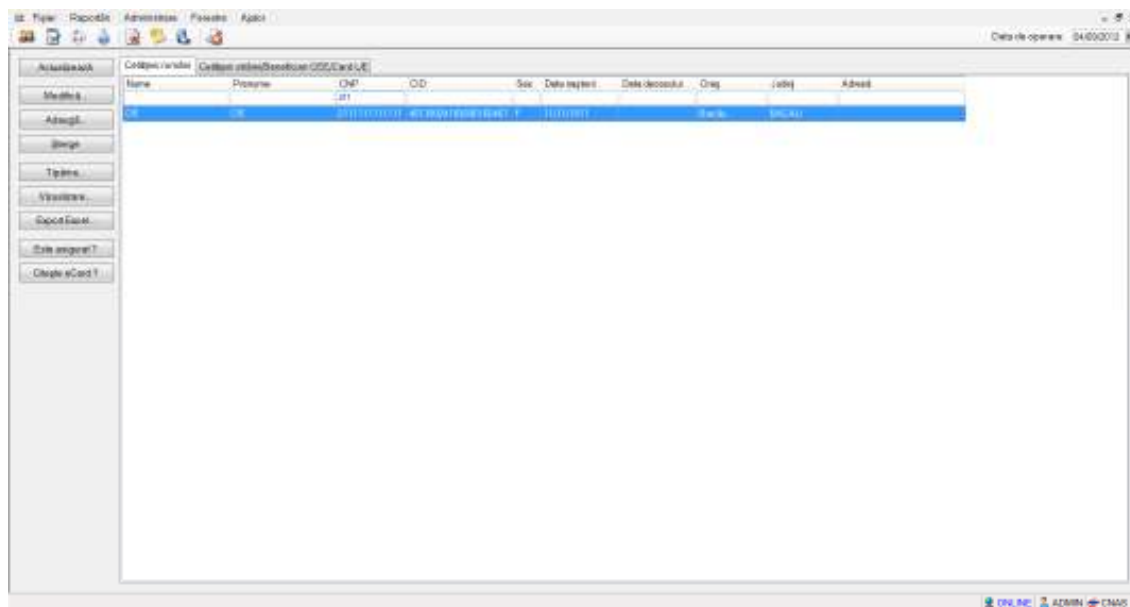


Fig. 5.1-3 Formatul listei pacienților

- Cap de tabel - conține numele coloanelor tabelului:

- Nume;
- Prenume;
- Codul numeric personal (CNP);
- Codul de indentificare (CID)
- Sex;
- Data nașterii;
- Data decesului;
- Oraș;
- Județ;
- Adresă ale pacienților luați în evidență.

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

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

Cetățeni români		Cetățeni străini							
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
IONELQ	POPESCU	2850404385581	40153248089400610506	F	04/04/1985		București	BUCURESTI	

Fig. 5.1-4 Ordonarea listei după nume

- zona de introducere **filtre** - este un rând de casete text în care se pot adăuga criteriile de filtrare corespunzătoare fiecărei coloane. Prin filtrare se înțelege restrângerea numărului de înregistrări afișate în așa fel încât să se poată găsi mai rapid o înregistrare. După alegerea unui criteriu de filtrare se vor afișa numai înregistrările care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din listă și se pot introduce în casetele text afișate în zona de filtre.

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

Pentru casetele text care au posibilitatea de căutare după fragment de text (ex. Nume) fragmentele se introduc astfel:

“<fragment>%” sau “<fragment>” - orice începe cu <fragment>

“%<fragment>%” - orice conține <fragment>

“%<fragment>” – orice se termină cu <fragment>

Exemplu: dacă la **Nume** se editează “%MI%”, vor fi afișate toate înregistrările pentru care numele conține literele 'MI' :

Cetățeni români		Cetățeni străini								
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă	
IONELO	POPESCU	2850404385581	40153248089400610506	F	04/04/1985		București	BUCURESTI		

Fig. 5.1-5 Filtrarea listelor

Pentru coloanele care afișează informații de tip dată se afișează înregistrările care conțin în câmpul respectiv valoarea introdusă ca și criteriu de filtrare (data completă în formatul specific).

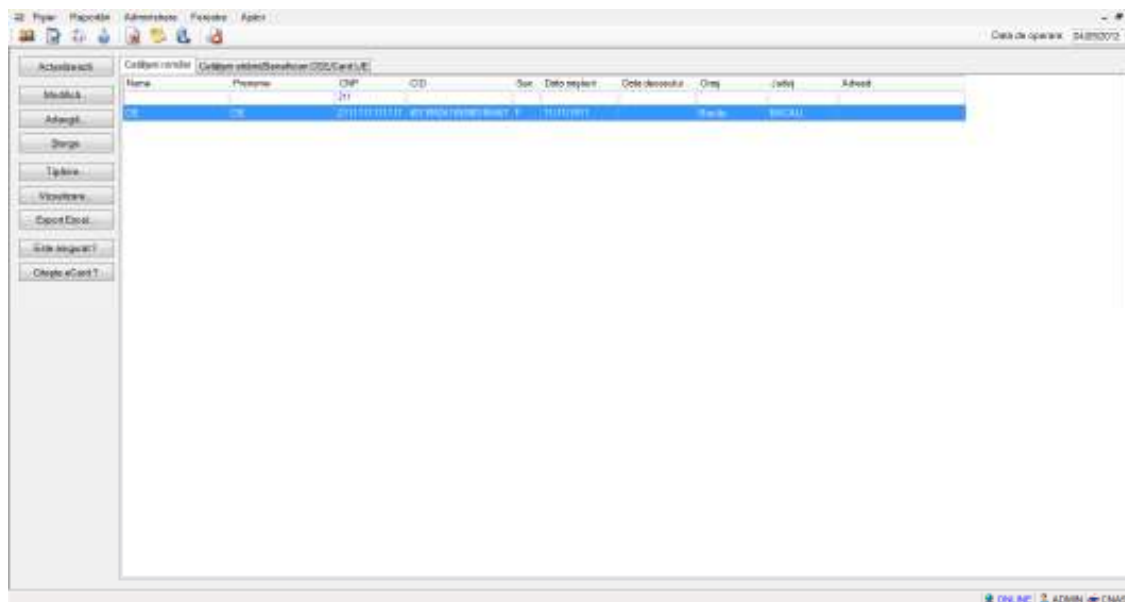
După ce utilizatorul a selectat criteriile dorite de filtrare, filtrarea propriu-zisă se va face apăsând tasta **Enter**, sau apăsând butonul **Actualizează** din partea stângă a ferestrei, în zona de butoane.

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

- lista propriu-zisă - conține înregistrările din baza de date; prin "click" pe una dintre înregistrări sau mutarea cu săgeți sus/jos se realizează operația de "**Selectare**". Pentru a executa una din operațiile corespunzătoare butoanelor din partea stângă a fiecărei pagini,

Utilizatorul selectează rândul pentru care se dorește operația prin „Click” cu butonul stâng al mouse-ului pe rândul respectiv. Rândul selectat va rămâne colorat diferit.

La micșorarea ferestrei, pentru permiterea citirii complete a înregistrărilor din listă, se afișează **barele de navigare** pe verticală sau/și orizontală. Pentru vizualizarea unor înregistrări care nu se află în partea lizibilă a ferestrei, derularea listei poate fi făcută prin intermediul barei verticale de navigare, iar pentru vizualizarea informațiilor tuturor coloanelor, deplasarea listei la dreapta/stânga se face prin intermediul barei orizontale de navigare.



Barele de navigare se accesează cu mouse-ul; "click" pe săgețile de la capetele barei mută lista cu câte o înregistrare. Ținând apăsat butonul stânga al mouse-ului pe cursorul barei și prin tragerea lui în altă poziție, la eliberarea mouse-ului, lista se mută în poziția dorită.

Utilizarea barelor de navigare nu modifică selecția făcută.

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

5.1.1. Adăugare pacient fără conexiune securizată (offline)

5.1.1.1 Precondiții

Pacientul nu există înregistrat în sistem.

5.1.1.2 Când se efectuează operația

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

5.1.1.3 Cum se efectuează operația

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

A. Introducere Cetățean român

Pentru adăugarea unui cetățean român în lista pacienților, **Utilizatorul** apasă butonul



cu „click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”.

Sistemul deschide fereastra **Adăugare pacient**.

Câmpurile care sunt marcate cu simbolul * sunt câmpuri obligatorii. În cazul omiterii completării acestora câmpul respectiv se va colora în roșu și va apare un mesaj specific câmpului respectiv.

Adăugare pacient

Date personale

CNP * CID Sex *

Nume * Data nașterii *

Prenume * Data decesului

Casa de asigurări * 168170774 Data ieșire sistem

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină RH

Adresă

Județ * GIURGIU

Localitate * GIURGIU

Strada Străzi...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-SIUI ©

Fig. 5.1-6 Fereastra Adăugare Pacient

Utilizatorul introduce informațiile obligatorii despre pacient, astfel:

- **CNP** - câmp obligatoriu, codul numeric personal al pacientului, este o valoare numerică; el respectă următoarele reguli:
 - este format din exact 13 cifre (aplicația face o validare automată a corectitudinii CNP-ului introdus de operator, iar în caz de eroare afișează un mesaj)
 - cifra 1 identifică sexul persoanei și secolul nașterii: 1 pentru băieți și 2 pentru fete născute în perioada 1900-1999. 3 pentru băieți și 4 pentru fete născute în perioada 1800-1899. 5 pentru băieți și 6 pentru fete născute în perioada 2000-2099; 7 pentru bărbați și 8 pentru femei, cetățeni străini cu rezidență în România
 - cifrele 2,3 identifică anul nașterii
 - cifrele 4,5 identifică luna nașterii
 - cifrele 6,7 identifică ziua nașterii
 - cifrele 8,9 identifică județul înregistrării
 - cifrele 10, 11, 12 identifică numărul elementului
 - cifra 13 este o cifră de control
- **CID**-codul de indentificare al pacientului, este o valoare numerică
- **Nume** – câmp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere
- **Prenume** – câmp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere

- **Casa de asigurari** - câmp obligatoriu, de tip casetă needitabilă dotat cu casetă de selecție CAS
- **Județ** – câmp obligatoriu , de tip casetă de editare combinată cu casetă de selecție
- **Localitate** - câmp obligatoriu, de tip casetă de editare combinata cu casetă de selecție

Navigarea între câmpuri se face fie cu “click” al mouse-ului direct pe câmpul pentru care **Utilizatorul** dorește să introducă datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

La completarea CNP-ului, câmpurile cu sexul și data nașterii se actualizează, automat, în mod corespunzător valorilor CNP.

Fig. 5.1-7 Completare Date personale

Dacă s-a introdus un **CNP** invalid, când **Utilizatorul** selectează următorul câmp de completat, **Sistemul** afișează mesajul de avertizare:

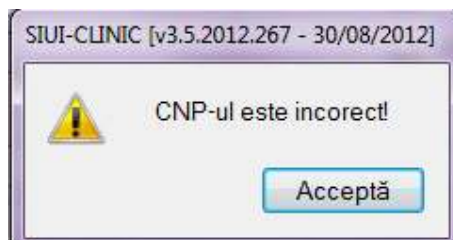


Fig. 5.1-8 Avertizare CNP incorect

În cazul în care CNP-ul există deja în sistem (baza de date), când **Utilizatorul** selectează următorul câmp de completat **Sistemul** afișează mesajul de avertizare:

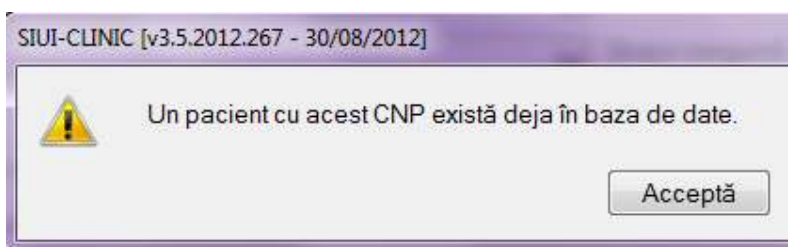


Fig. 5.1-9 Avertizare existență CNP-ului în baza de date

Mesajele de eroare se afișează în cazul în care invaliditatea datelor poate afecta funcționarea sistemului și nu permit salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

Pentru modificarea datei nașterii, **Utilizatorul** selectează acest câmp prin “click” cu mouse-ul sau deplasând cu tasta **TAB**, se alege data din calendar, activând selectorul din partea dreaptă a

câmpului. Dacă data introdusă nu corespunde cu CNP va apărea un mesaj de atenționare la salvarea datelor:

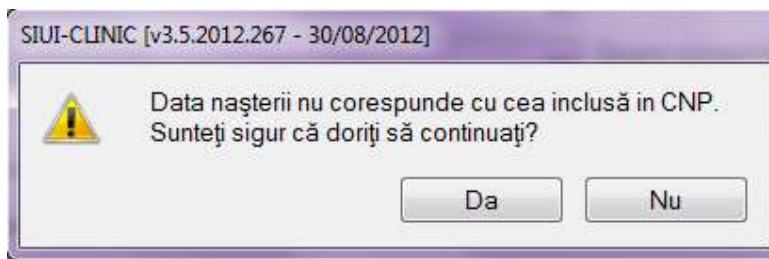


Fig. 5.1-10 Mesaj la modificarea datei de naștere

Câmpul **Casa de asigurari** se preia automat de către sistem din contract, dar **Utilizatorul** o poate modifica prin apăsare pe selectorul din partea dreaptă a câmpului.

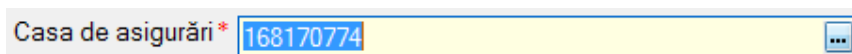


Fig. 5.1-11 Selectorul câmpului Casă de asigurări

Acest buton va activa fereastra care conține lista Caselor de Asigurari de Sănătate.

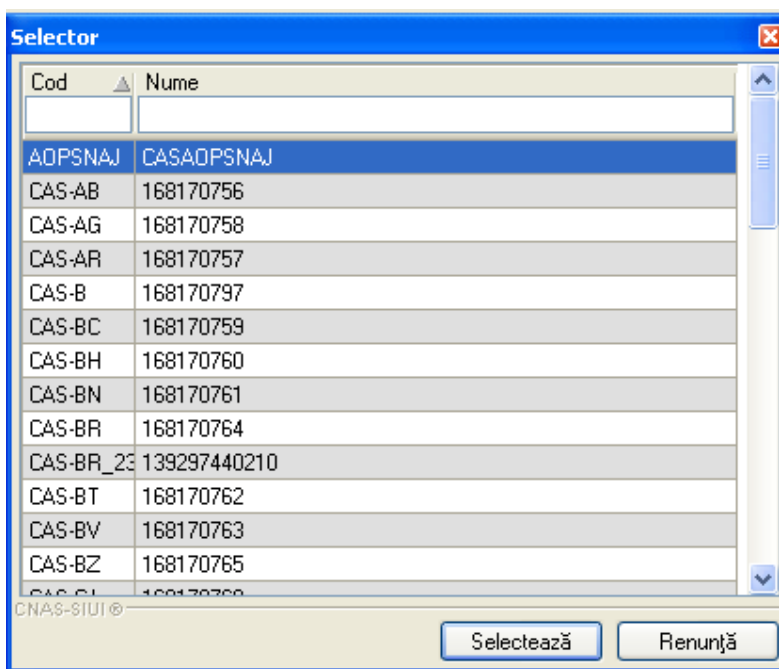


Fig. 5.1-12 Selector CAS

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

Pentru completarea câmpului **Județ naștere** - câmp opțional- se activează selectorul cu județe din partea dreaptă a câmpului:

Județ naștere	BUCURESTI	...
Loc. naștere *	BERCENI	...

Fig. 5.1-13 Selector câmpului Județ

Acest buton va activa fereastra care conține lista județelor.

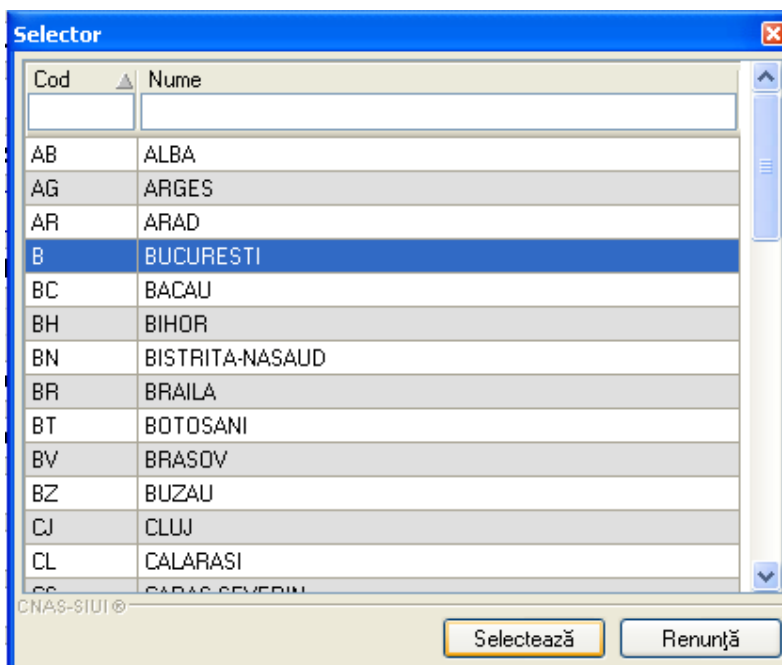


Fig. 5.1-14 Selector Județ

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

Câmpul **Act de identitate** este dotat cu selector.

Prin accesarea acestui selector se deschide fereastra **Act de identitate**.

Act de identitate

Nume complet* POPESCU IONELQ

Tip act*

Serie act* Număr act*

Valabil de la* până la

Emis de

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Fig. 5.1-15 Selector Act de Identitate

Prin accesarea selectorului **Tip act de identitate** se deschide fereastra de selecție a tipului de act de identitate.

Selector

Nume

Buletin de identitate

Carte de identitate

Carte de identitate provizorie

Carte de rezidenta pentru membrii familie cetat europeni

Certificat de inregistrare

Certificat de nastere

Pasaport

Permis de sedere permanenta

Permis de sedere temporara

CNAS-SIUI ©

Selectează Renunță

Fig. 5.1-16 Selector Tip Act de Identitate

Utilizatorul selectează o înregistrare din listă, apoi apasă butonul **Selectează**. Se revine în fereastra Act de identitate, se introduc informațiile obligatorii **Serie act**, **Numar act**, **Valabil de la** (completarea lor se face prin editarea text box-urilor aferente) și apoi se apasă butonul **Acceptă**.

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

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

Fig. 5.1-17 Grupa sanguină și RH

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

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

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

B. Introducere Cetățean străin

Pentru adăugarea unui cetățean străin în lista pacienților, **Utilizatorul** trece în tab page-ul Cetățeni străini.

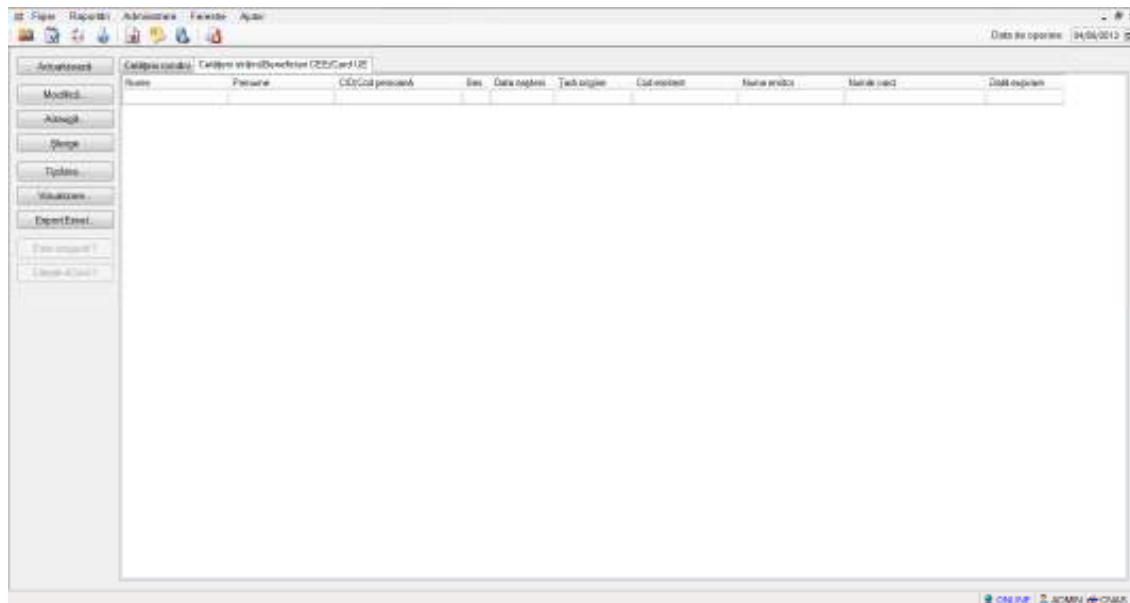


Fig. 5.1-18 Tab page-ul Cetățeni străini

Utilizatorul apasă butonul **Adăugă...** cu „click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Systemul** deschide fereastra **Adăugare cetățean străin**.

Fig. 5.1-19 Fereastra Adăugare cetățean străin

Câmpurile care sunt marcate cu simbolul * sunt câmpuri obligatorii. În cazul omiterii completării acestora câmpul respectiv se va colora în roșu și va apărea un mesaj specific câmpului respectiv.

Utilizatorul introduce informațiile obligatorii despre pacient, astfel:

- **Nume** – câmp obligatoriu (casetă de editare), maxim 40 de caractere
- **Prenume** – câmp obligatoriu (casetă de editare), maxim 40 de caractere
- **Sex**- câmp obligatoriu, de tip casetă needitabilă dotat cu casetă de selecție (MASCULIN, FEMININ, BISEXUAL, NECUNOSCUȚ)
- **Data nașterii**- câmp obligatoriu, de tip calendar
- **Țară** – câmp obligatoriu, de tip casetă de selecție
- **Este european** - câmp obligatoriu, de tip check-box. După ce a fost bifat DA, următoarele câmpuri devin editabile și obligatorii
- **Cod persoană**- câmp obligatoriu în care se completează codul cetățeanului străin
- **Număr emitent**- câmp obligatoriu în care se completează numărul emitent al cetățeanului străin

Navigarea între câmpuri se face fie cu “click” al mouse-ului direct pe câmpul pentru care **Utilizatorul** dorește să introducă datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

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

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

5.1.1.4 Rezolvarea eventualelor probleme

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

Mesajele de eroare se afișează în cazul în care invaliditatea datelor poate afecta funcționarea sistemului și nu permit salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

Câmpurile care nu au fost completate sau au fost completate cu date invalide se colorează în culoarea roz. Utilizatorul poate reveni asupra câmpurilor, modifica cu date necesare și valide și salva. Prin apăsarea butonului Acceptă datele referitoare la Pacient sunt salvate în sistem.

În cazul în care valoarea în câmpul "Data nașterii" diferă față de valoarea introdusă în câmpul CNP, **Sistemul** va afișa mesajul de avertizare:

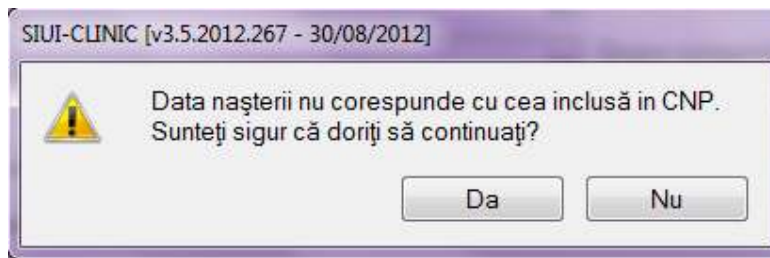


Fig. 5.1-20 Avertizare neconcordanță între data nașterii și CNP

Dacă unul sau mai multe câmpuri obligatorii sunt necompletate **Sistemul** va afișa următorul mesaj:

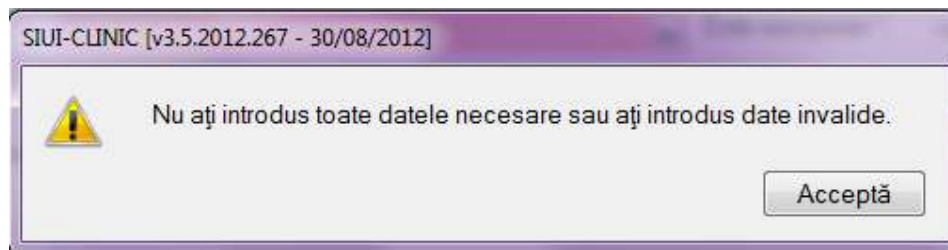


Fig. 5.1-21 Avertizare pentru completarea câmpurilor obligatorii

5.1.2. Adăugare pacient cu conexiune securizată (online)

5.1.2.1 Precondiții

Pacientul nu există înregistrat în sistem

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

5.1.2.2 Când se efectuează operația

Vezi Adăugare pacient fără conexiune securizată (offline)

5.1.2.3 Cum se efectuează operația

Imediat ce CNP-ul corect a fost introdus și **Utilizatorul** selectează următorul câmp de completat, **Sistemul** verifică online calitatea de asigurat a pacientului și afișează mesaj corespunzător validării stării de asigurat.

La adăugarea CNP-ului de către **Utilizator**, **Sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la CNP-ul respectiv. **Sistemul** verifică online calitatea de asigurat a pacientului și afișează mesaj corespunzător validării stării de asigurat atât în bara de stare cât și în dreptul CNP-ului adăugat.



Fig. 5.1-22 Mesaj de validare online asigurat afișat în bara de stare

a. Dacă pacientul nu există în SIUI, **Sistemul** afișează mesajul "Pacientul cu CNP ='X' nu există în SIUI"

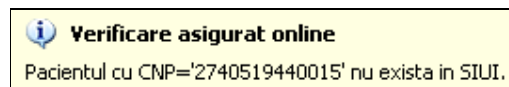


Fig. 5.1-23 Mesaj de validare asigurat inexistent

Fig. 5.1-24 Verificare asigurat online inexistent

b. Dacă pacientul există în SIUI, **Sistemul** afișează mesajul "Pacientul cu CNP ='X' este asigurat" urmat de categoria și perioada de la care este valabilă această categorie de asigurat.

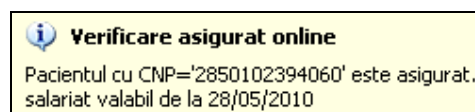


Fig. 5.1-25 Mesaj de validare asigurat existent

Fig. 5.1-26 Verificare asigurat online existent

c. Dacă pacientul există în SIUI dar este decedat, **Sistemul** afișează mesajul "Pacientul cu CNP ='X' este decedat".

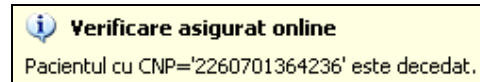


Fig. 5.1-27 Mesaj de validare asigurat decedat

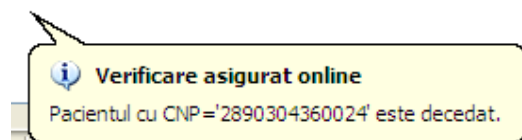


Fig. 5.1-28 Verificare asigurat online decedat

Dacă pacientul există în SIUI dar nu este asigurat, **Sistemul** afișează mesajul "Pacientul cu CNP ='X' nu este asigurat".

Verificare asigurat online
 Pacientul cu CNP='1011018214600' nu este asigurat.

Fig. 5.1-29 Mesaj de validare nu este asigurat

Fig. 5.1-30 Verificare asigurat online – neasigurat

5.1.1. Adăugare pacient cu citire date eCard

Preconditii

Terminalul este conectat la calculator.
 Pacientul nu exista in baza de date a aplicatiei de raportare.

Utilizatorii vor avea posibilitatea de alege unul dintre cele 2 tipuri principale de terminal :

- **Terminal cu afișaj electronic și tastatură** – Utilizatorul va putea vizualiza pe afișajul terminalului notificările din aplicația de raportare cu privire la operațiile efectuate cu cardul sau care urmează a fi efectuate și va putea folosi tastatura terminalului pentru introducerea PIN-ului.

- **Terminal fara afișaj electronic și fara tastatură** – Utilizatorul va vizualiza notificările terminalului in aplicația SIUI-AMB iar PIN-ul cardului va fi introdus folosind tastatura calculatorului.

În urma introducerii cardului in terminal, aplicația va afișa notificarea „**Autentificare card pe terminal. Va rugam introduceți PIN-ul in terminal**”. Asiguratul va introduce corect codul PIN de acces al cardului, apoi apasă tasta „OK” specifică terminalului sau butonul „**Accepta**” din aplicația SIUI-AMB.

Utilizatorul va in meniul **Pacienti** si va apasa butonul „**Citeste eCard**”. In cazul in care pacientul nu exista in baza de date, aplicatia va returna notificarea „**Persoana nu exista in baza de date. Doriti sa o adaugati ?**”



Figura 5.1-1 Adaugare persoana folosind eCard

SIUI-AMB deschide fereastra **Adăugare Pacient**. Toate câmpurile obligatorii vor fi precompletate ca urmare a datelor scrise pe card, cu exceptia codului numeric personal al pacientului.

Utilizatorul va completa CNP-ul pacientului si va apasa butonul „**Accepta**”

Figura 5.1 – Fereastra adăugare pacient regăsit prin Citește eCard

5.1.2. Identificarea unui pacient folosind citirea eCard

Precondiții

- Aplicația SIUI desktop este instalată și utilizatorul autentificat;
- Terminalul de citire eCard este conectat la PC.
- Indicatorul de stare afișează UM conectat online;

În urma introducerii cardului în terminal, aplicația va afișa notificarea „Autentificare card pe terminal. Va rugăm introduceți PIN-ul în terminal”.

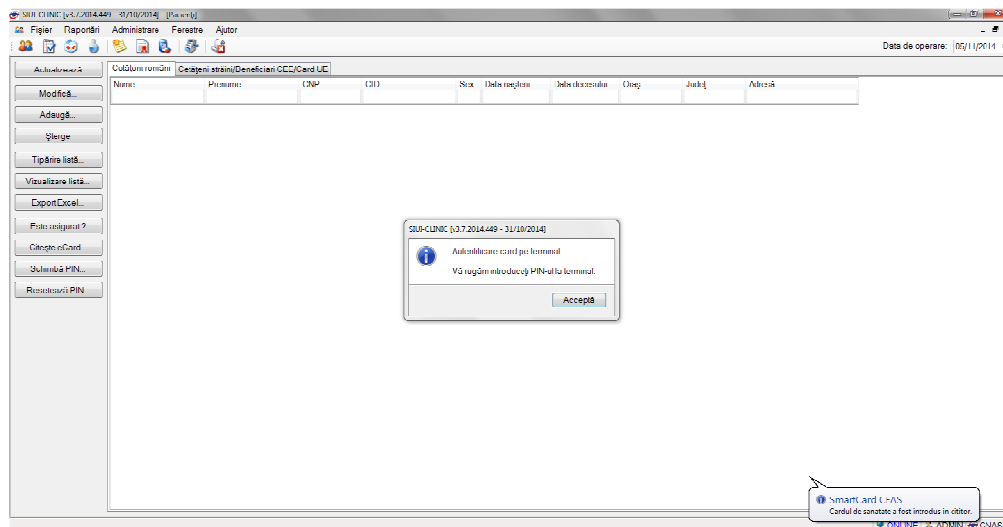


Figura 5.1-2 - Autentificare card folosind un terminal cu tastatură

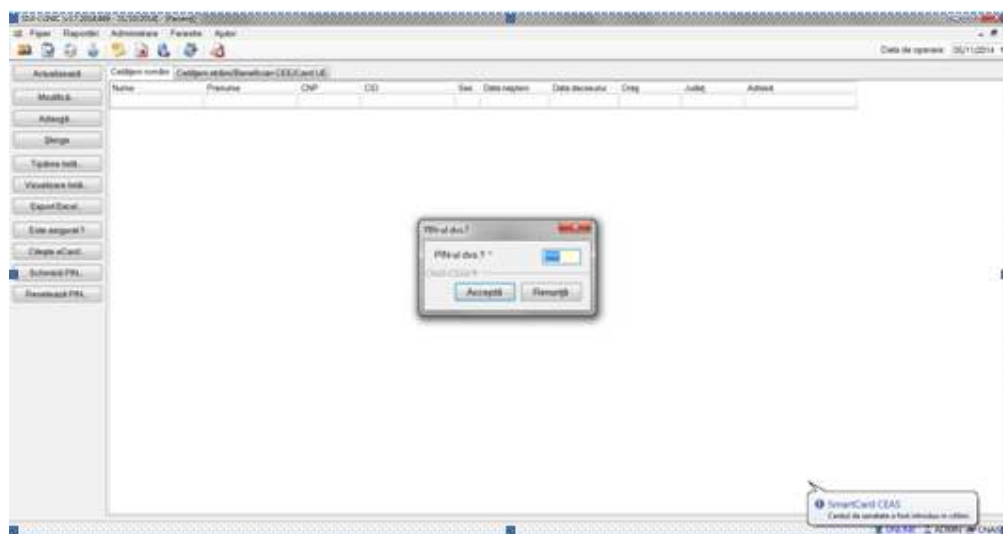


Figura 5.1-3 - Autentificare card folosind un terminal fără tastatură

Se apasă butonul “Acceptă”, iar terminalul sau aplicația (in functie de tipul de terminal folosit), va afișează mesajul “PIN-ul dvs.?”

Asiguratul va introduce corect codul PIN de acces al cardului, apoi apasă tasta „OK” specifică terminalului sau butonul „Accepta” din aplicația SIUI-AMB.

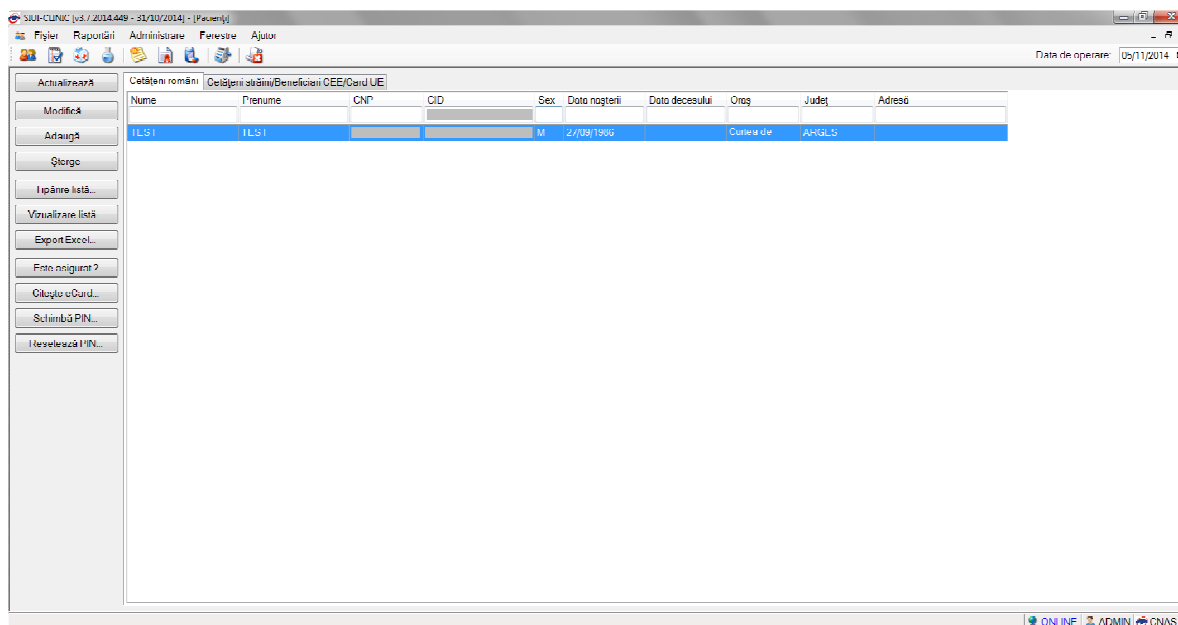


Fig. 5.1-31 Identificarea unui pacient folosind citirea eCard

5.1.3. Citirea datelor de pe eCard

Utilizatorul introduce cardul electronic în terminal. Asiguratul introduce codul pin de acces al cardului. După identificarea pacientului folosind eCard-ul, utilizatorul selectează prin dublu-click pacientul pentru vizualizarea detaliilor acestuia.

Modificare pacient

Date personale

CNP * 451072052126 CID 40825031495333727582 Sex * FEMININ

Nume * ALEXANDRA Data nașterii * 22/03/1953

Prenume * GAB Data decesului

Casa de asigurări * 168170760 Data ieșire sistem

Județ naștere Az de identificare

Loc naștere Grupa sanguină RH

Adresă

Județ * BIHOR

Localitate * ORADEA

Strada Strada...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartment Cod poștal

SIUI-CLINIC

Citește eCard? Acceptă Renunță

Fig. 5.1-32 Vizualizarea detaliilor unui pacient

Prin apăsarea butonului “Citește eCard ?” se afișează fereastra “Detalii card asigurat”.

Fig. 5.1-33 Detalii card asigurat

Dacă utilizatorul a selectat alt pacient decât cel înregistrat pe eCard, la apăsarea butonului “Citește eCard ?” aplicația returnează mesaj de avertizare:

Fig. 5.1-34 Mesaj avertizare eCard diferit

Dacă terminalul de citire nu funcționează sau nu este conectat la PC, aplicația returnează mesajul:

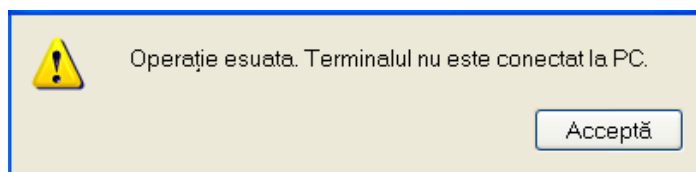


Fig. 5.1-35 Terminal neconectat/nefuncțional

5.1.4. Schimbare PIN eCard

PIN-ul unui card se va schimba obligatoriu in cazul in care acesta a suferit o operație de deblocare card inainte. In cazul in care cardul a fost deblocat, acesta va avea PIN-ul, patru de zero (0000).

PIN-ul unui card poate fi schimbat și la solicitarea titularului.

Pentru inițializarea procesului de schimbare PIN, utilizatorul va apăsa butonul „Schimbare PIN”, aflat in fereastra „Fisier”.

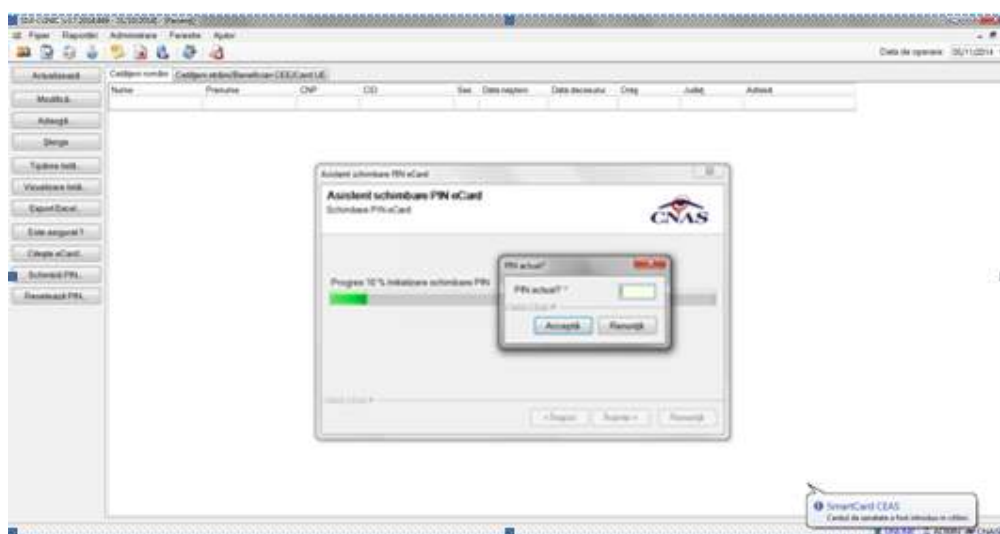


Fig. 5.1-36 Operatie de Schimbare PIN

In funcție de terminalul folosit, utilizatorul va continua procesul de schimbare PIN.

Aplicația/terminalul va afișa mesajul „PIN actual”. Utilizatorul va introduce PIN-ul curent (patru de zero in cazul in care s-a efectuat operația de deblocare inainte, sau PIN-ul ales de titularul cardului, in cazul in care acesta dorește schimbarea PIN-ului). Aplicația/terminalul va afișa mesajul „PIN nou”, unde utilizatorul va introduce un nou PIN, urmat de confirmarea acestuia.

În urma inițializării, aplicația va returna notificarea „PIN-ul eCard a fost schimbat cu succes”.

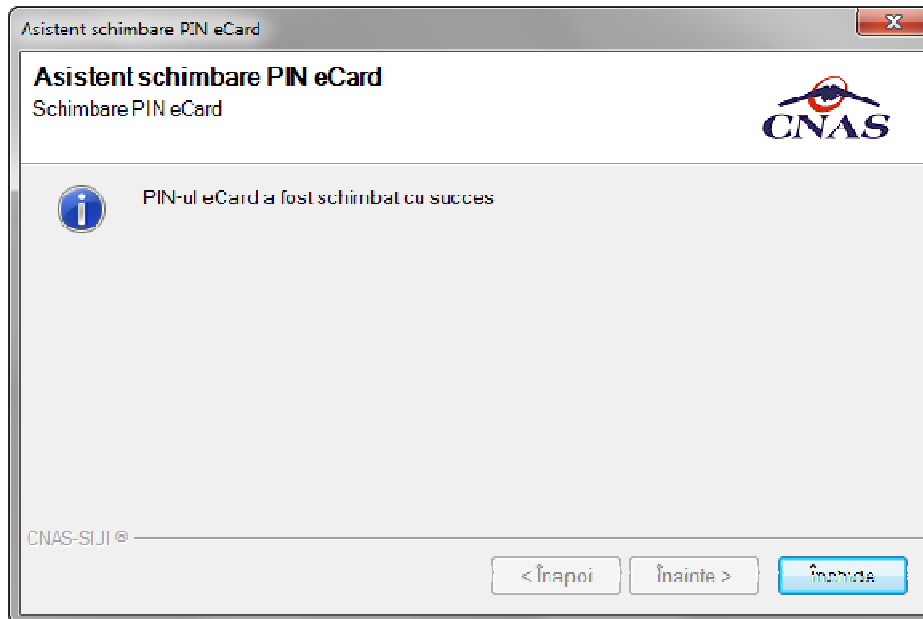


Fig. 5.1-37 Operatie de schimbare PIN finalizata

5.1.5. Resetare PIN eCard

Utilizatorul va introduce PIN-ul aferent cardului. În cazul în care PIN-ul este greșit, aplicația va returna un mesaj de atenționare, cum că respectivul PIN, nu este corect.

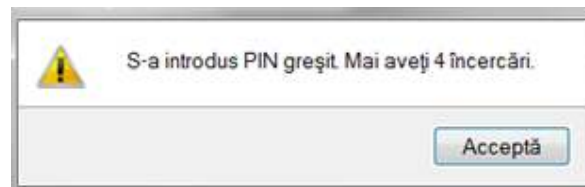


Figura 2 PIN greșit

Utilizatorul are dreptul la 5 încercări. În cazul în care PIN-ul va fi greșit de fiecare dată, cardul va intra în starea „Card Blocat”

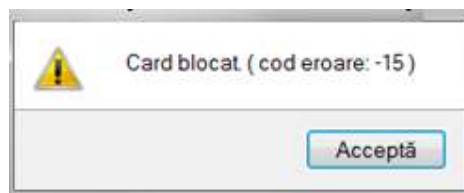


Figura 3 Card Blocat

Utilizatorul va transmite numarul cardului și CID-ul persoanei la Centrul de apel pentru efectuarea operațiilor de deblocare. Cardul va fi deblocat de către personalul Centrului de apel doar cu modul „Resetare PIN”. După confirmarea deblocării cardului, utilizatorul va continua fluxul de deblocare din aplicația SIUI-AMB.

În urma introducerii cardului in terminal, aplicația de raportare va afișa notificarea „Autentificare card pe terminal. Va rugam introduceți PIN-ul in terminal”. Utilizatorul va introduce PIN-ul la terminal. În cazul in care folosește un terminal cu tastatură, aplicația ii va returna mesajul de eroare „**Card Blocat**” sau, dacă folosește un terminal fără tastatură, va apăsa butonul „**Renunță**”, caz in care aplicația va returna mesajul „Operație de autentificare abandonată”

Pentru continuarea fluxului de deblocare al cardului, utilizatorul va apăsa butonul „**Reseteaza PIN...**”, aflat in fereastra „Fisier”. Aplicația va intoarce un mesaj de notificare prin care utilizatorul este informat că operația de deblocare card se poate efectua cu succes doar după informarea centrului de apel despre cardul blocat.

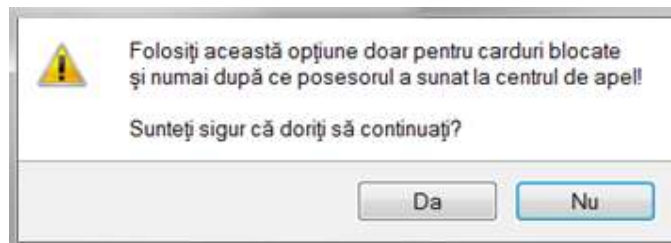


Figura 4 Notificare Deblocare Card

Dacă Utilizatorul va apăsa butonul „DA”, aplicația de raportare va inițializa operația de deblocare Card cu Resetare PIN.

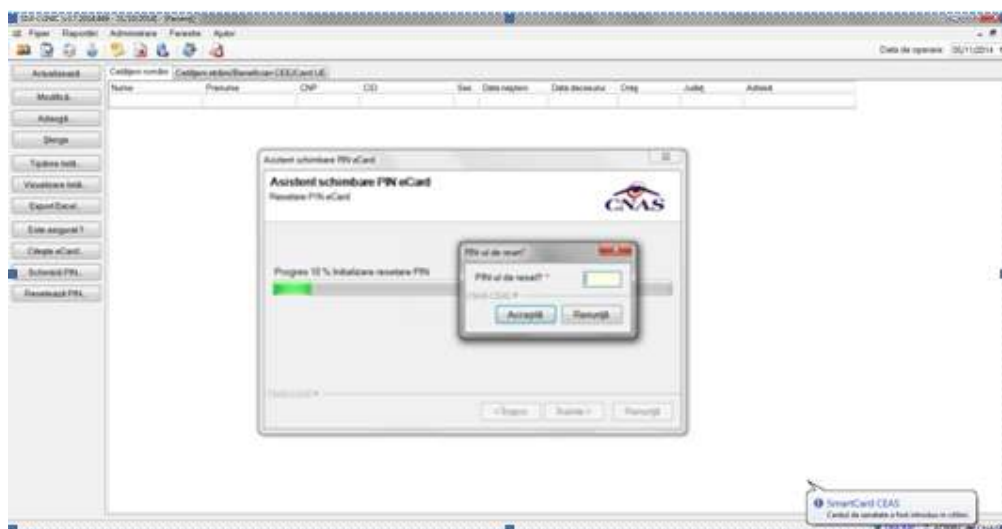


Figura 5 Resetare PIN eCard

Utilizatorul va introduce PIN-ul de reset. PIN-ul de reset este general pentru toate cardurile și este format din patru de zero (0000). Până la schimbarea PIN-ului, utilizatorul se va autentifica în aplicația de raportare folosind PIN-ul de reset (0000).

În urma inițializării, aplicația va returna notificarea „PIN-ul eCard a fost resetat cu succes”.

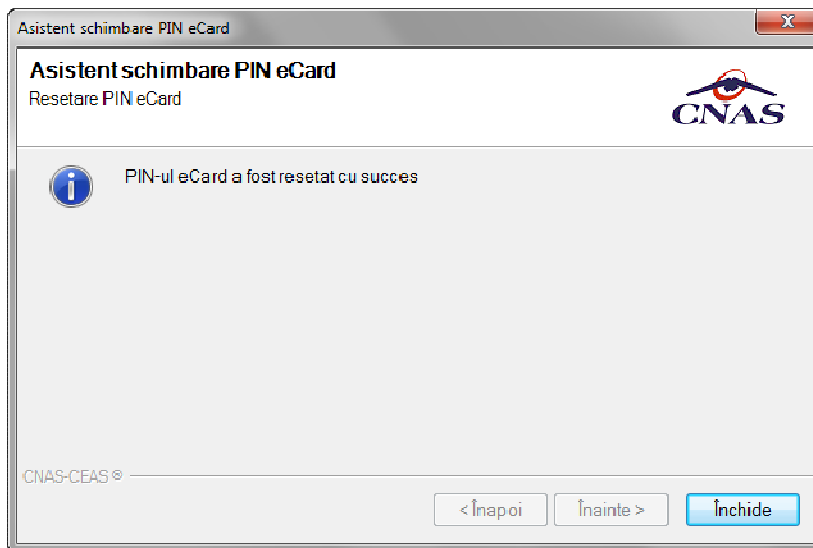


Figura 6 Operație de resetare PIN finalizată

5.1.6. Modificare pacient

5.1.6.1 Precondiții


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

5.1.6.2 Când se efectuează operația

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

5.1.6.3 Cum se efectuează operația

Pentru a modifica datele unui pacient, **Utilizatorul**

- selectează pacientul ale cărei date urmează să fie modificate
- intră în mod modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul  cu “click” al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta “Enter”.

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

Fig. 5.1-38 Modificare date pacient

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

După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul “**Acceptă**”.

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată (vezi [Adăugare pacient cu conexiune securizată](#)).

5.1.7. Ștergere pacient


5.1.7.1 Precondiții

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

5.1.7.2 Când se efectuează operația

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

5.1.7.3 Cum se efectuează operația

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

Sistemul afișează dialogul de confirmare a anulării:

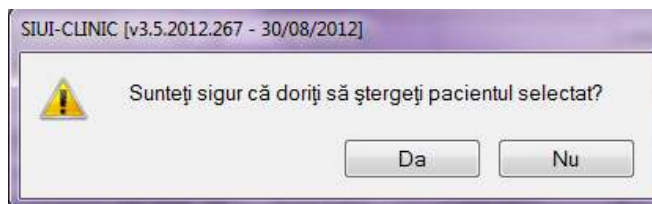


Fig. 5.1-39 Dialog de confirmare a ștergerii unui pacient

Pacientul este șters din listă doar dacă **Utilizatorul** confirmă operația de ștergere, caz în care lista se actualizează corespunzător.

5.1.8. Tipărire pacienți


5.1.8.1 Preconțiții

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

5.1.8.2 Când se efectuează operația

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

5.1.8.3 Cum se efectuează operația

În fereastra **Pacienți** se apasă butonul  cu "click" al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter". Se deschide fereastra Print.

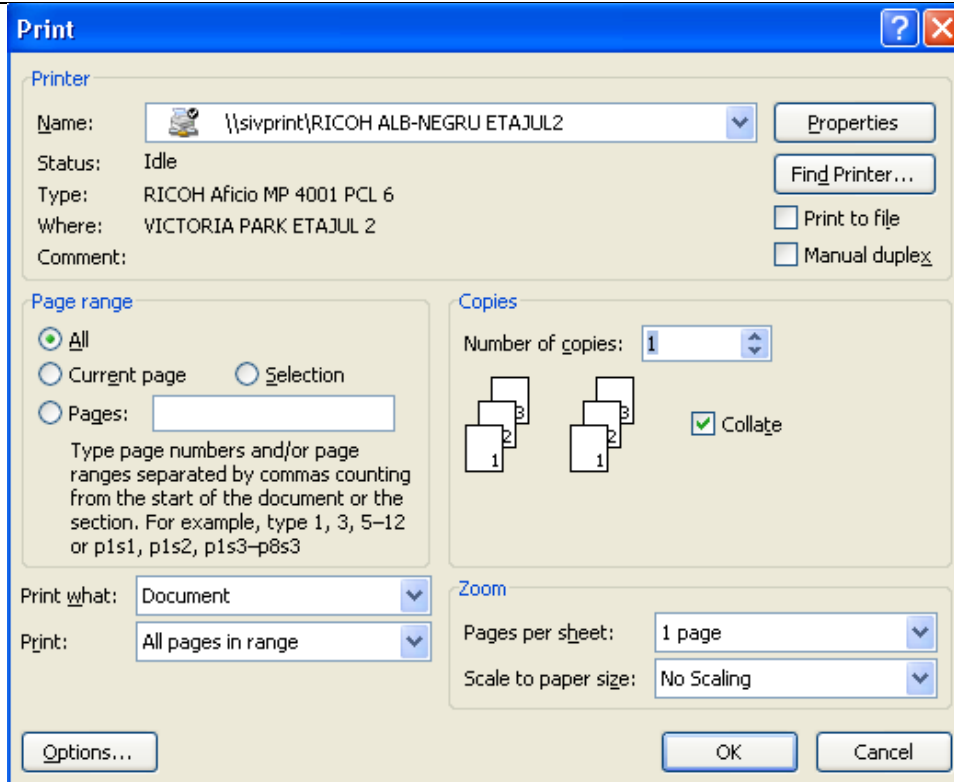


Fig. 5.1-40 Fereastra de Print

5.1.8.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra:

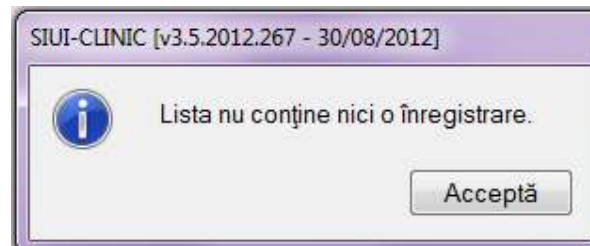


Fig. 5.1-41 Atenționare că lista este goală

Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, sau se adaugă pacienți în listă.

5.1.9. Vizualizare pacienți


5.1.9.1 Precondiții

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

5.1.9.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a listei pacienților se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări. Utilizatorul poate vizualiza și verifica în acest mod corectitudinea datelor.

5.1.9.3 Cum se efectuează operația

În fereastra **Pacienți** se apasă butonul  cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta “Enter”. Se deschide fereastra Print preview conținând lista pacienților.

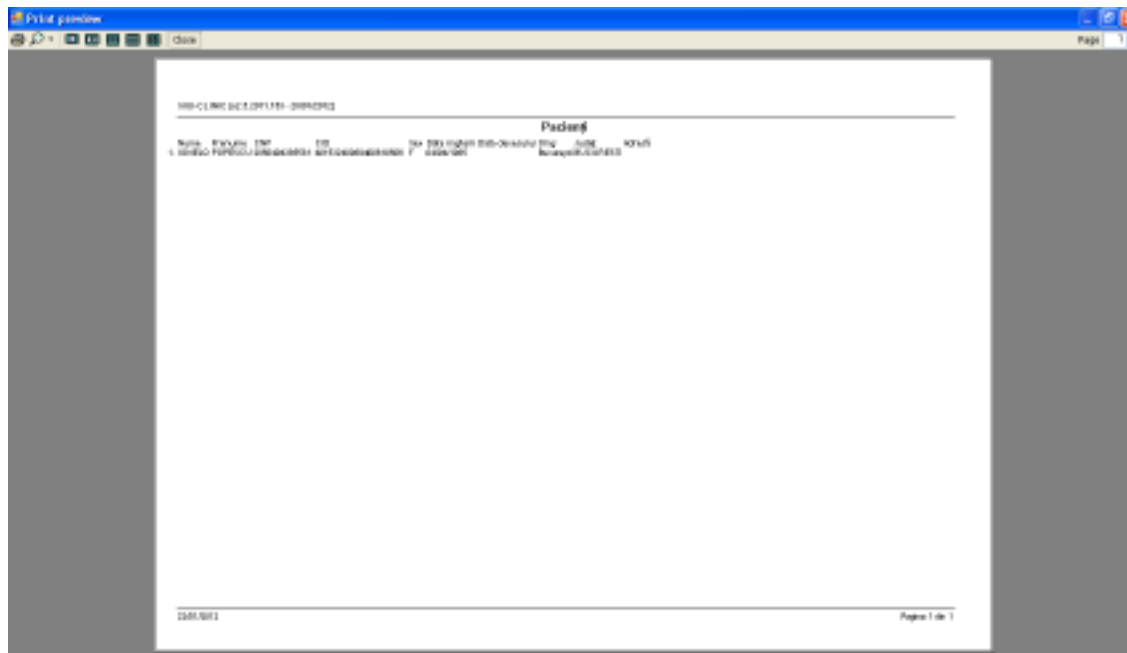


Fig. 5.1-42 Ecranul de vizualizare pacienți

Dacă se dorește vizualizarea doar a anumitor pacienți, înainte de a accesa comanda **Vizualizare** se fac filtrele corespunzătoare în fereastra **Pacienți** după care se apasă butonul de **Vizualizare**.

5.1.9.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra:

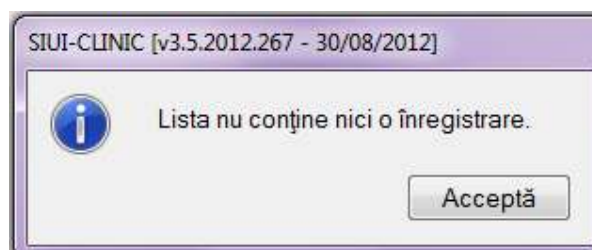


Fig. 5.1-43 Atenționare că lista este goală

Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, sau se adaugă pacienți în listă.

5.1.10. Actualizare pacienți

5.1.10.1 Când se efectuează operația

Când se efectuează o serie de operații în fereastra Pacienți: Adăugare, Modificare, Ștergere;

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

5.1.10.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei pacienților prin apăsarea butonului

Actualizează

, cu “click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter”.

5.1.11. Export Excel pacienți

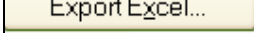
5.1.11.1 Precondiții

Pentru a exporta lista pacienților este necesar ca în sistem să fie înregistrați pacienți; fereastra **Pacienți** este activată.

5.1.11.2 Când se efectuează operația

Lista pacienților este exportată în Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

5.1.11.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul  („Export Excel”) cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter” pentru a exporta lista pacienților într-un fișier Excel.

Sistemul deschide fereastra în care se va preciza locația în care va fi salvat fișierului Excel:

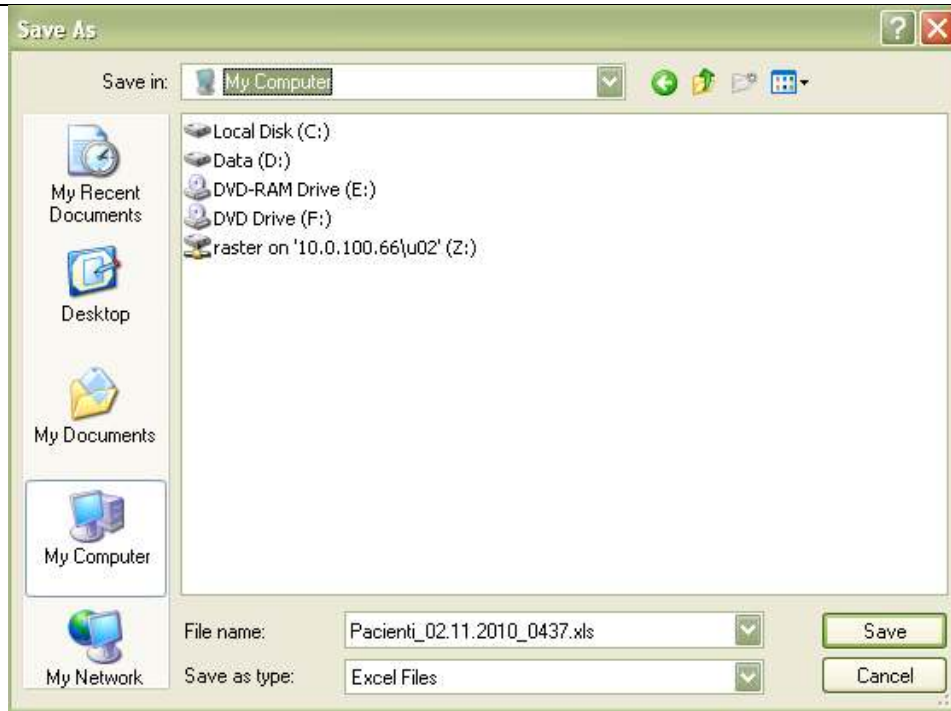


Fig. 5.1-44 Fereastra de salvare fișier

După alegerea locației și a numelui fișierului Excel, se salvează fișierul prin apăsarea butonului “Save”, iar aplicația exportă datele în Excel, se afișează stadiul operației de export:

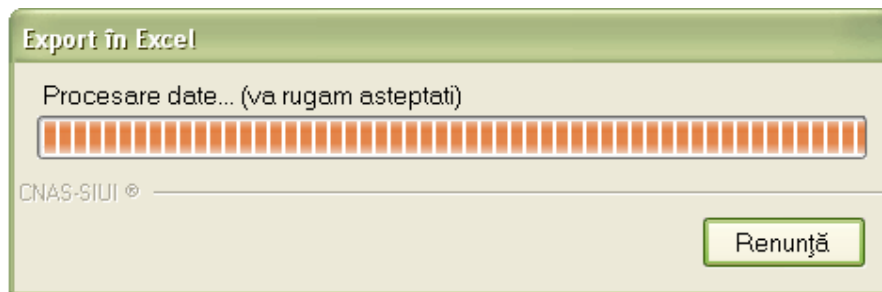


Fig. 5.1-45 Fereastra de progres a procesului de exportului

La terminarea procesului se deschide fișierul Excel astfel creat. **Utilizatorul** verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține Lista pacienților unității medicale....
- Coloanele fișierului sunt Nume, Prenume, CNP,CID, Sex, Data nașterii, Data decesului, Oraș, Județ, Adresă

5.1.11.4 Rezolvarea eventualelor probleme

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

5.1.12. Verificarea online a calității de asigurat

5.1.12.1 Precondiții

Pentru a verifica starea online a asiguraților lista pacienților este necesar ca în sistem să fie înregistrați pacienți; fereastra **Pacienți** este activată.

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

5.1.12.2 Când se efectuează operația

Se verifică online calitatea de asigurat a pacientului ori de câte ori este necesar.

5.1.12.3 Cum se efectuează operația

După ce se poziționează pe înregistrarea pacientului dorit, **Utilizatorul** apasă butonul **Este Asigurat ?** cu "click" stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta "Enter" pentru a valida online calitatea de asigurat a pacientului.

a. Dacă pacientul nu există în SIUI, **Sistemul** afișează mesajul "Pacientul cu CNP ='X' nu există în SIUI"

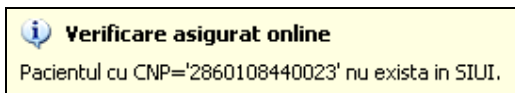


Fig. 5.1-46 Mesaj de validare asigurat inexistent

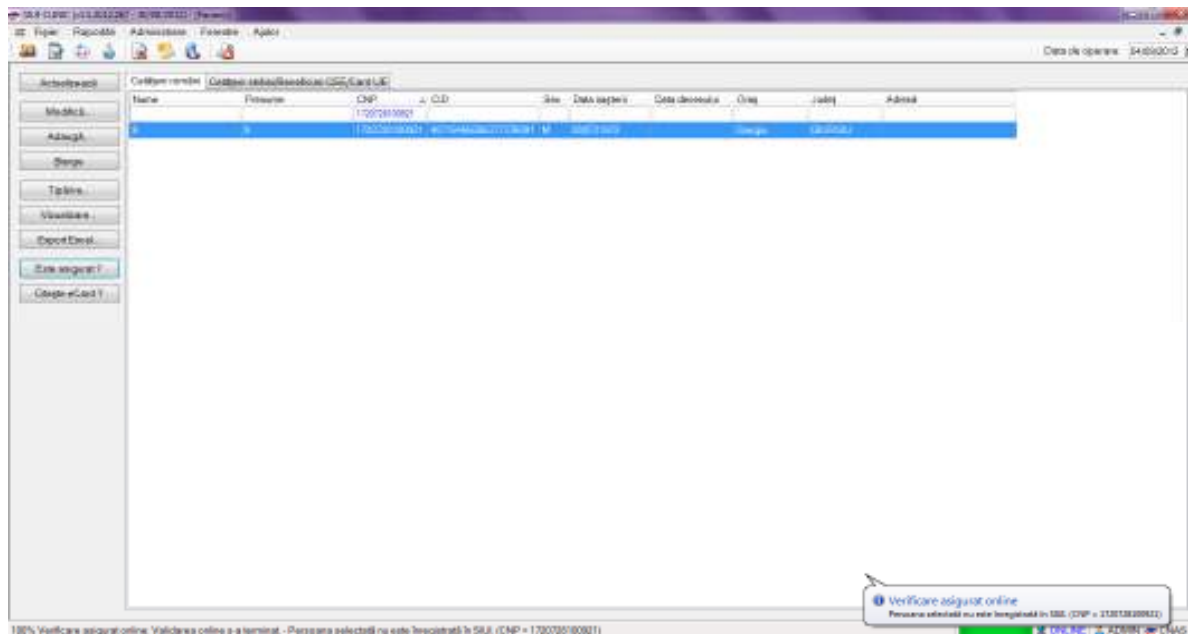


Fig. 5.1-47 Verificare asigurat online inexistent

b. Dacă pacientul există în SIUI, **Sistemul** afișează mesajul "Pacientul cu CNP ='X' este asigurat" urmat de categoria și perioada de la care este valabilă aceasta categorie de asigurat.

Verificare asigurat online

Pacientul cu CNP='2370803212964' este asigurat.
salariat valabil de la 01/09/2010

Fig. 5.1-48 Mesaj de validare asigurat existent

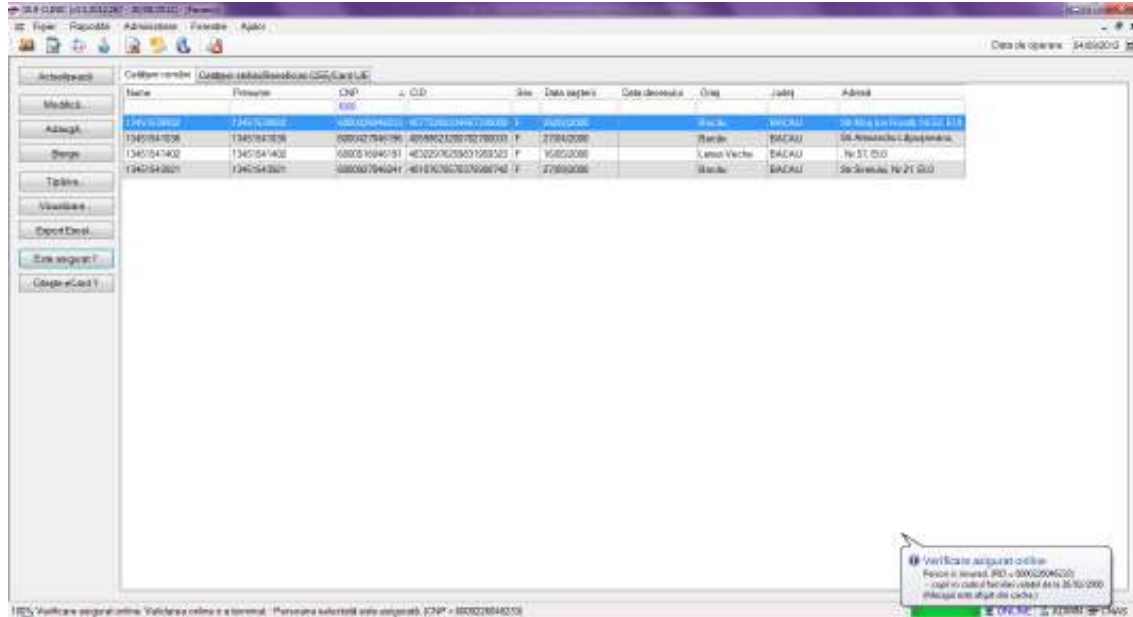


Fig. 5.1-49 Verificare asigurat online existent

5.2. BOLNAVI CRONICI (CLINICE)

În această secțiune sunt afișati Bolnavii cronici pentru un medic identificat prin Parafă, pe un interval de timp selectat și poate fi accesată de către **Utilizator** într-unul din modurile:

- cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**, iar apoi pe comanda **Bolnavi cronici**
- cu combinația de taste **Alt + F, C**
- prin accesarea butonului afișat în bara de instrumente.

La apelarea modulului „Servicii”, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele „Bolnavi cronici” în zona ecranului de afișare

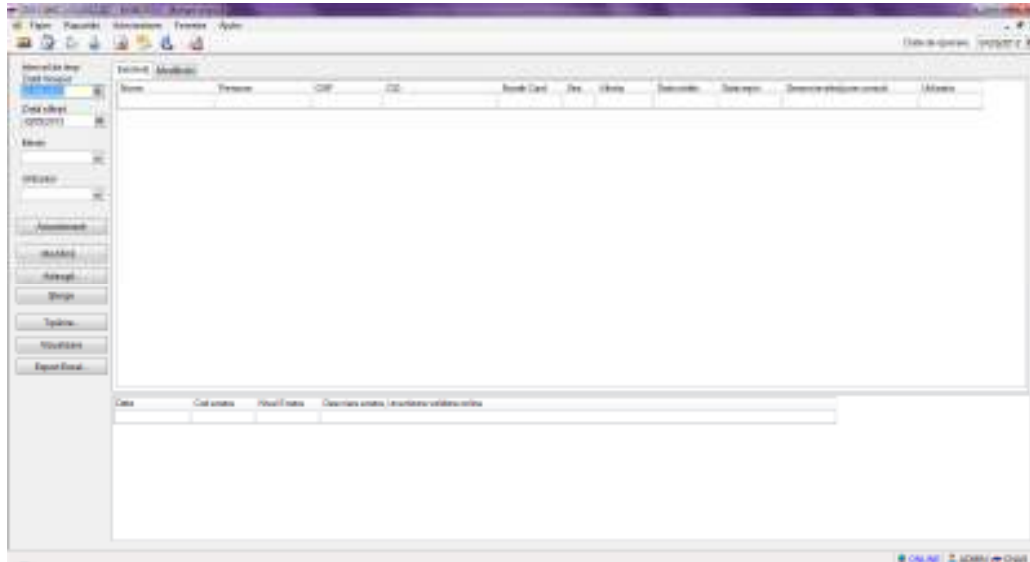


Fig. 5.2-1 Bolnavi cronici

Fereastra **Bolnavi cronici** conține:

Zona de filtre:

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

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

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de indentificare (**CID**)
- număr card (**Număr Card**)

- sexul pacientului (**Sex**)
- vârsta (**Vârsta**)
- data intrării (**Data intrării**)
- data ieșirii (**Data ieșirii**)
- denumirea afecțiunii cronice (**Denumire afecțiune cronică**)

Nume	Prenom	CNP	CID	Numar Card	Sex	Vârsta	Data intrari	Data iesiri	Denumire afecțiune cronică	Utilizator
12345678	12345678	12345678901234	456789012345678	123456789	M	30	2014-01-01		11. Stare / stare infermiere	ADMIN
12345678	12345678	12345678901234	456789012345678	123456789	F	25	2014-02-01		12. Afecțiune psihică	ADMIN

Fig. 5.2-2 Listă existenți

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

- numele (Nume)
- prenumele (Prenume)
- codul numeric personal (CNP)
- codul de indentificare (CID)
- număr card (**Număr Card**)
- sexul pacientului (Sex)
- vârsta (Vârsta)
- data intrării (Data intrării)
- data ieșirii (Data ieșirii)

- denumirea afecțiunii cronice (Denumire afecțiune cronică)

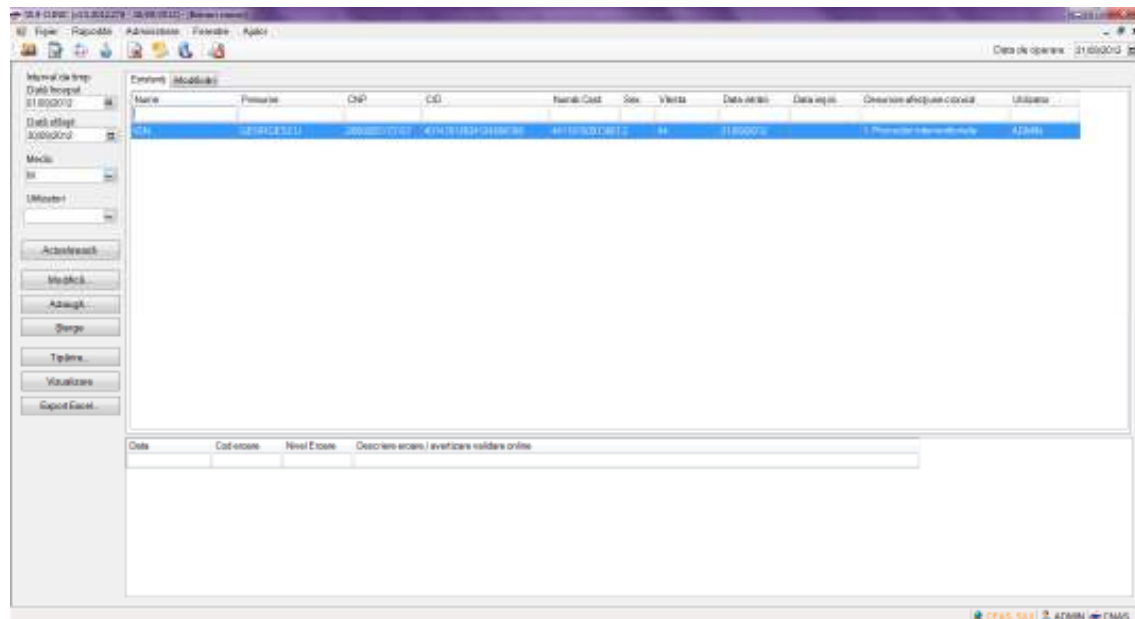


Fig. 5.2-3 Listă existenți modificari

5.2.1. Adăugare bolnav cronic fără conexiune securizată (offline)

5.2.1.1 Precondiții

Pentru a adăuga un bolnav cronic este necesar ca:

- fereastra **Bolnavi cronici** să fie activată;
- pacientul să fie înregistrat în sistem;
- trebuie sa fie selectat în filtrul Medic, medicul care ia în evidență bolnavul cronic

5.2.1.2 Când se efectuează operația

Operația de adăugare bolnav cronic se efectuează atunci când se dorește înregistrarea bolnavului cronic în sistem.

5.2.1.3 Adăugare bolnav cronic

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

Adăugă...

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

Fig. 5.2-4 Adăugare bolnav cronic

Utilizatorul introduce informațiile obligatorii despre bolnavul cronic, astfel:

- Pacient – câmp obligatoriu, de tip selector.
- Afecțiune cronică - câmp obligatoriu, de tip selector.
- Categorie de asigurat - câmp obligatoriu, de tip selector.
- Data intrare – câmp obligatoriu, data luării în evidență
- Data ieșire - câmp opțional, data ieșirii din lista medicului de familie.
- Număr Card - câmp needitabil, care este precompletat automat cu numărul cardului aferent pacientului

Navigarea între câmpuri se face fie cu “click” al mouse-ului direct pe câmpul pentru care **Utilizatorul** dorește să introducă datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

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

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

5.2.2. Adăugare bolnav cronic cu conexiunea securizată (online)

5.2.2.1 Precondiții

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

5.2.2.2 Când se efectuează operația

Vezi Adăugare bolnav cronic fără conexiune securizată (offline)

5.2.2.3 Cum se efectuează operația

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

La apăsarea butonului Acceptă, Sistemul trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea înregistrării 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 adăugarea unui alt bolnav cronic, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece se va salva serviciul în baza de date locală.



Fig. 5.2-5 Mesaj validare cu succes



Fig. 5.2-6 Mesaj validare cu succes în bara de stare

5.2.3. Modificare bolnav cronic

5.2.3.1 Precondiții

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

5.2.3.2 Când se efectuează operația

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

5.2.3.3 Cum se efectuează operația

Pentru a modifica datele unui pacient, **Utilizatorul**

- selectează bolnavul cronic ale cărei date urmează să fie modificate
- intră în mod modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul cu "click" al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".

La acțiunea de modificare se deschide fereastra "Modificare bolnav cronic", cu valorile existente în baza de date.

Fig. 5.2-7 Modificare bolnav cronic

Validarea datelor este identică cu aceea prezentată în capitolul [Adăugare bolnav cronic](#).

După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **“Acceptă”**.

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată (vezi Adăugare bolnav cronic cu conexiune securizată).

5.2.4. Ștergere bolnav cronic


5.2.4.1 Precondiții

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

5.2.4.2 Când se efectuează operația

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

5.2.4.3 Cum se efectuează operația

Pentru ștergerea unui bolnav cronic aflat în baza de date, **Utilizatorul** selectează înregistrarea din lista bolnavilor cronic, iar apoi apasă butonul .

Sistemul afișează dialogul de confirmare a anulării:

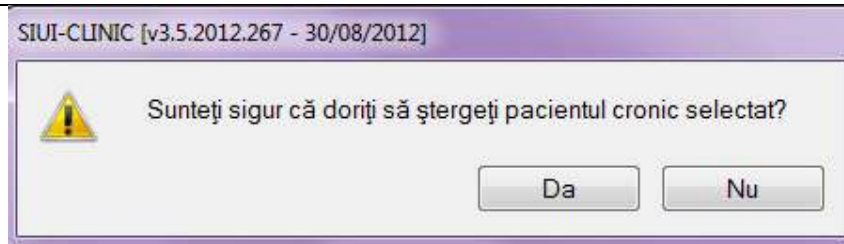


Fig. 5.2-8 Dialog de confirmare a ștergerii unui bolnav cronic

Pacientul este șters din listă doar dacă **Utilizatorul** confirmă operația de ștergere, caz în care lista se actualizează corespunzător.

5.2.5. Tipărire bolnav cronic

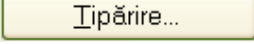
5.2.5.1 Precondiții

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

5.2.5.2 Când se efectuează operația

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

5.2.5.3 Cum se efectuează operația

În fereastra **Bolnavi cronici** se apasă butonul  cu "click" al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter". Se deschide fereastra Print.

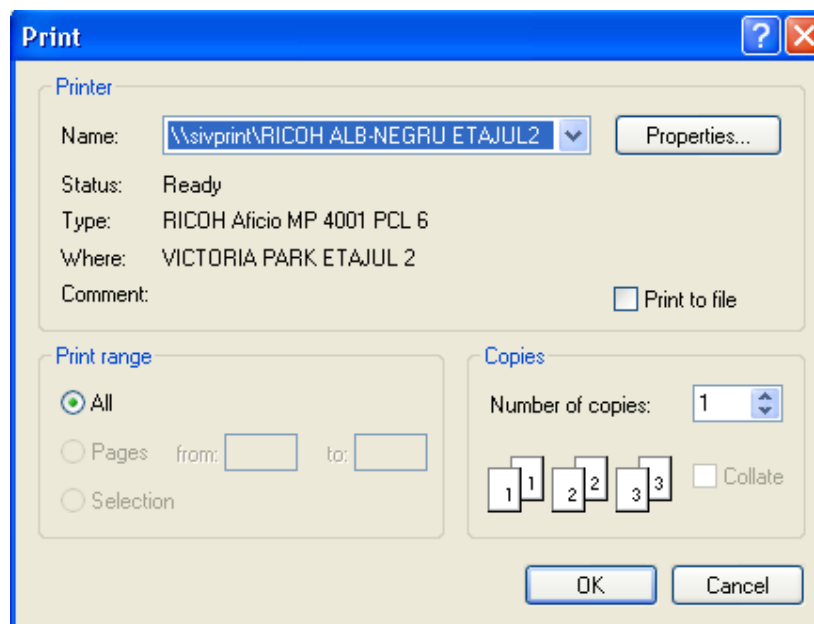


Fig. 5.2-9 Fereastra de Print

5.2.5.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra:

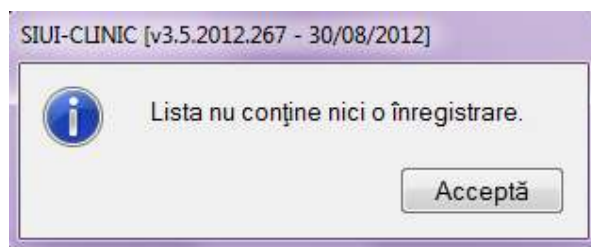


Fig. 5.2-10 Atenționare că lista este goală

Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, sau se adaugă bolnavi cronici în listă.

5.2.6. Vizualizare bolnavilor cronici

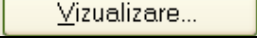
5.2.6.1 Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista bolnavilor cronici este necesar să existe bolnavi cronici înregistrați în sistem; fereastra **Bolnavi cronici** este activată.

5.2.6.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a listei bolnavilor cronici se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă informațiile introduse în sistem înainte de a le tipări. Utilizatorul poate vizualiza și verifica în acest mod corectitudinea datelor.

5.2.6.3 Cum se efectuează operația

În fereastra **Bolnavi cronici** se apasă butonul  cu "click" stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter". Se deschide fereastra Print preview conținând lista pacienților.

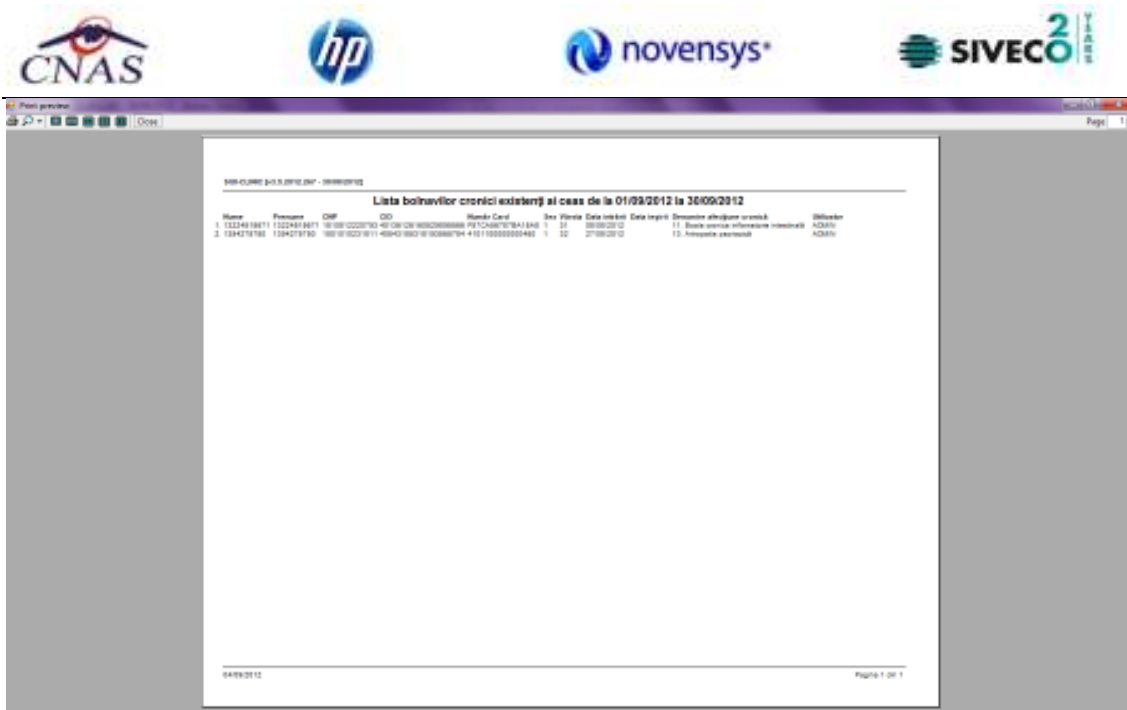


Fig. 5.2-11 Ecranul de vizualizare bolnavi cronici

Dacă se dorește vizualizarea doar a anumitor pacienți, înainte de a accesa comanda **Vizualizare** se fac filtrele corespunzătoare în fereastra **Bolnavi cronici** după care se apasă butonul de **Vizualizare**.

5.2.6.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra:

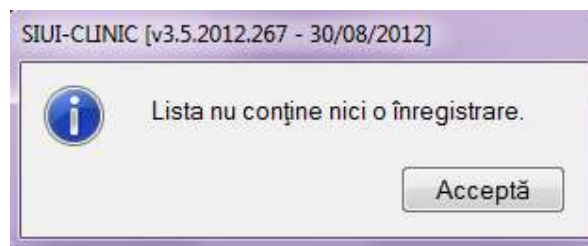


Fig. 5.2-12 Atenționare că lista este goală

Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, sau se adaugă bolnavi cronici în listă.

5.2.7. Actualizare bolnavi cronici

5.2.7.1 Când se efectuează operația

Când se efectuează o serie de operații în fereastra Bolnavi cronici: Adăugare, Modificare, Ștergere;

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

5.2.7.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei bolnavilor cronici prin apăsarea butonului

Actualizează

, cu “click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter”.

5.2.8. Export Excel bolnavi cronici

5.2.8.1 Precondiții

Pentru a exporta lista bolnavilor cronici este necesar ca în sistem să fie înregistrați bolnavi cronici; fereastra **Bolnavi cronici** este activată.

5.2.8.2 Când se efectuează operația

Lista bolnavilor cronici este exportată în Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

5.2.8.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul Export Excel... („Export Excel”) cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter” pentru a exporta lista bolnavilor cronici într-un fișier Excel.

Sistemul deschide fereastra în care se va preciza locația în care va fi salvat fișierului excel:

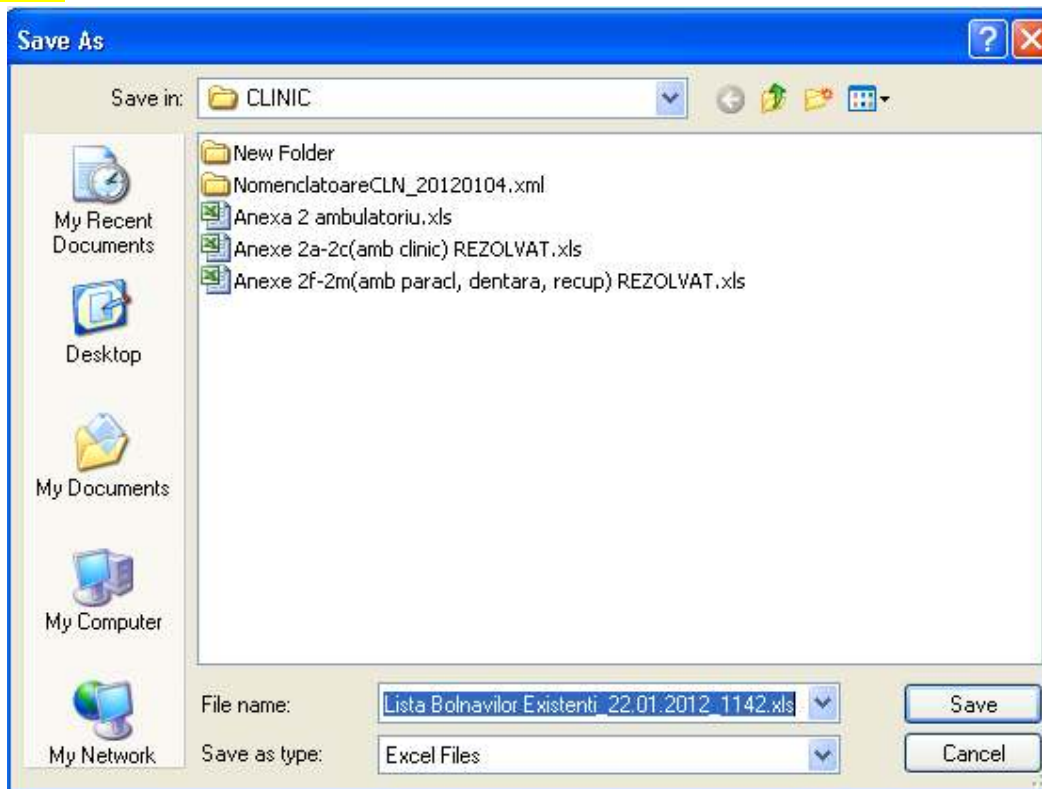


Fig. 5.2-13 Fereastra de salvare fișier

După alegerea locației și a numelui fișierului Excel, se salvează fișierul prin apăsarea butonului “Save”, iar aplicația exportă datele în Excel, se afișează stadiul operației de export:

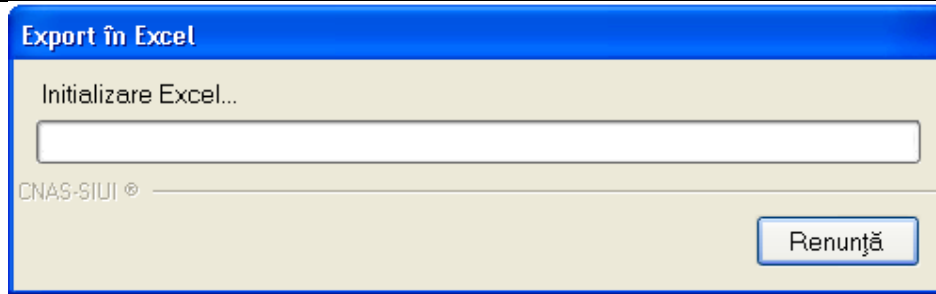


Fig. 5.2-14 Fereastra de progres a procesului de exportului

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

- Antetul fișierului conține Lista bolnavilor cronici ai furnizorului...
- Coloanele fișierului sunt Nume, Prenume, CNP, CID, Numar card, Sex, Vârstă, Data intrării, Data ieșirii, Denumire afecțiune cronică

Lista bolnavilor cronici existenți ai ces de la 01/09/2012 la 30/09/2012										
	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr Card	Sex	Vârstă	Data intrării	Data ieșirii	Denumire afecțiune cronică
3	13224515671	13224515671	1810812220793	40136126100529895566	F37CA567878A13A8	1	31	06/08/2012		11. Boala cronică inflamatorie intestinală
4	1394275750	1394275750	1801010231811	40543185318193565784	4101100000000460	1	32	27/08/2012		13. Artropatia psoriazică


Fig. 5.2-15 Excel bolnavi cronici

5.2.8.4 Rezolvarea eventualelor probleme

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

5.3. SERVICII (CLINICE)

În această secțiune sunt afișate Serviciile clinice pentru un medic identificat prin Parafă, pe un interval de timp selectat și poate fi accesată de către **Utilizator** într-unul din modurile:

- cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**, iar apoi pe comanda **Servicii**
- cu combinația de taste **Alt + F, C**
- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

La apelarea modulului „Servicii”, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele „Servicii – nr. înregistrări”, în zona ecranului de afișare, unde „nr.” este înlocuit cu numărul efectiv al înregistrărilor din listă.

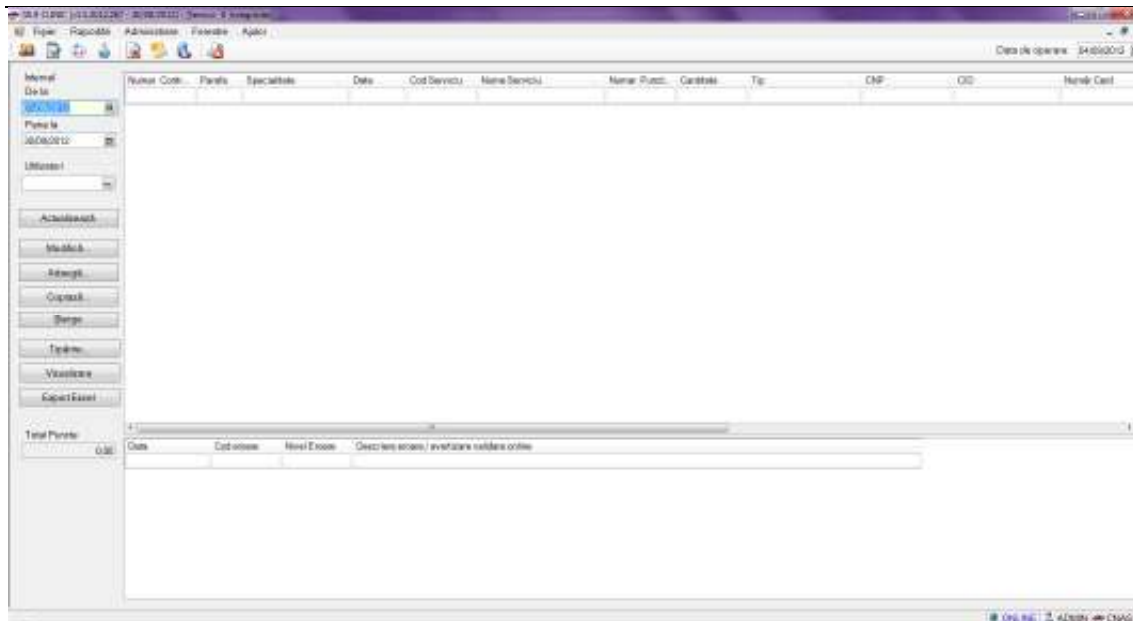


Fig. 5.3-1 Servicii clinice

Fereastra "Servicii" este împărțită în două zone:

- zona din stânga - reprezintă zona de selecție a serviciilor pentru vizualizare și conține câmpurile:
 - Interval = De la, Până la – care determină intervalul pentru care se face operarea;
 - butoanele Actualizează, Modifică, Adaugă, Copiază, Șterge, Tipărire, Vizualizare, Export Excel;
 - caseta care conține numărul total de puncte aferente serviciilor
- zona din dreapta – conține lista serviciilor efectuate în luna de operare; lista conține coloanele sortabile:
 - a. număr contract – reprezintă numărul de contract al medicului
 - b. Parafa – parafa medicului
 - c. Specialitate – specialitatea medicului
 - d. Data – data înregistrării serviciului
 - e. Cod Serviciu – codul serviciului
 - f. Nume serviciu – denumirea serviciului
 - g. Număr puncte – aferente serviciului
 - h. Cantitate
 - i. Tip – tipul serviciului
 - j. CNP – codul numeric al pacientului care beneficiază de serviciu
 - k. CID- codul de indentificare al pacientului
 - l. Număr card – numărul de card
 - m. Mod prezentare - modul de prezentare
 - n. Serie – seria biletului de trimitere
 - o. Număr – numărul biletului de trimitere
 - p. Data Bilet trimitere
 - q. Diagnostic prezumtiv

- r. Diagnostic – diagnosticul
- s. Utilizator – utilizatorul care a introdus serviciul

5.3.1. Adaugare serviciu medical fără conexiune securizată (offline)

5.3.1.1 Precondiții


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

- fereastra **Servicii** să fie activată;
- pacientul sa fie înregistrat în sistem;
- unitatea medicală să aibă contractat serviciul medical pe care urmează să-l înregistreze (în caz contrar nu se vor putea raporta serviciile efectuate sau nu vor fi validate de SIUI), la nivelul casei județene de asigurări de sănătate;
- medicul care efectuează serviciul să aibă specialitatea corespunzătoare necesară efectuării serviciului.

5.3.1.2 Când se efectuează operația

Operația de adăugare serviciu medical se efectuează atunci când se dorește înregistrarea serviciului sau a consultației în sistem; de regulă atunci când pacientul se prezintă la unitatea medicală pentru a i se efectua un serviciu.

5.3.1.3 Adăugare consultație sau serviciu

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**.

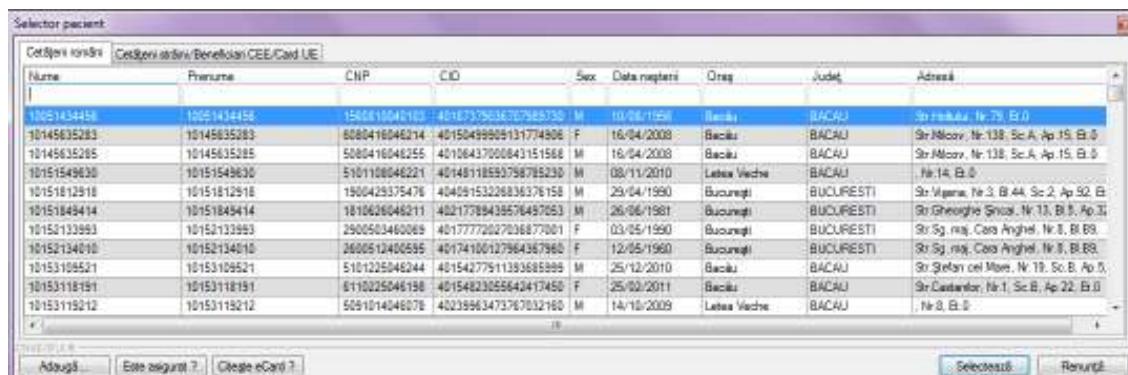


Fig. 5.3-2 Selector pacient

Sistemul afișează fereastra **Adăugare consultație sau serviciu**

Adăugare consultație sau serviciu

Date Medic
 Parafa* Specialitate* Numar Contract* CEAS

Date Pacient
 CNP* 1561118051097 CID 40134582672713575677
 Nume* 1394275750 Casa Asigurat* 168170774
 Prenume* 1394275750 Categorie asigurat*
 Țară origine* ROMÂNIA Mod prezentare*
 Tip Pacient* ASIGURATI

Date Bilet Trimitere
 Seria si Numar Bilet Parafa Medic
 Data Nr. consultați Numar Contract
 Diagnostic Specialitate

Informații Serviciu **Diagnostic Secundare**

Detalii Serviciu
 Tip Serviciu* Consult. Iniciala
 Pachet medical* PACHET DE BAZA
 Cod Serviciu* Nr. Puncte/trv. 0.00
 Cantitate* 1 Data* 04/09/2012 17:38
 Nr zile recomandate* 0 Motiv interupere cură
 Diagnostic prezumtiv* Diagnostic confirmat
 Tip diagnostic* PNS
 Serviciu conex NU CNP serviciu conex
 Numar fisa/registru* Data fisa/registru* 04/09/2012

Adauga Serviciu Paraclinic Bilet Trimitere Laborator Bilet Trimitere Specialist Reteta tipizata Reteta electronica

CNP 3011
 Număr Card 444589600000014

Fig. 5.3-3 Adăugare serviciu medical

Câmpurile care sunt marcate cu simbolul * sunt câmpuri obligatorii

Fereastra este împărțită astfel în trei zone și două tab-page-uri.

5.3.1.3.1 Zona Date medic

Parafa și specialitatea medicului- completate de către utilizator apelând selectorul din partea dreaptă a câmpului.

Date Medic
 Parafa* Specialitate* Numar Contract* CEAS

Fig. 5.3-4 Zona date Medic

Dacă **utilizatorul** apasă selectorul, atunci se deschide fereastra **Selector Medici-Specialități** (lista cu specializările fiecărui medic angajat):

Parafă	Nume	Specialitate	Valabil de la	Valabil până la
881881	E.E.	ROU INFECTIOLOGIE	01/01/2010	
888888	CEAS CEAS	CARDIOLOGIE	01/01/2010	

Fig. 5.3-5 Selector medic

Număr contract- câmp read-only, completat automat de sistem

5.3.1.3.2 Zona Date pacient

Date Pacient			
CNP *	1561118051097	CID	40134582872713575677
Nume *	1394275750	Casa Asigurari *	168170774
Prenume *	1394275750	Categorie asigurat *	
Țară origine *	ROMÂNIA	Mod prezentare *	
		Tip Pacient *	ASIGURATI

Fig. 5.3-6 Zona date pacient

- **CNP** - completat automat de sistem cu CNP-ul pacientului selectat la inițializarea adăugării serviciului, dar valoarea sa poate fi modificată apelând selectorul din partea dreaptă a câmpului.
- **Nume, Prenume, Casa Asigurări, Țară origine**- câmpuri read-only, se completează automat de sistem pentru CNP-ul selectat
- **Categorie asigurat** - câmp obligatoriu, nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.

Cod	Descriere	Valabil de la	Valabil pana la
ACORD	Acorduri internationale	19/07/1980	
AJSOC	Ajutor social	23/02/1980	
ALTE	Alte categorii	23/02/1980	
ALTE1	Alte categorii - compensare 100%, beneficiari ale altor legi speciale	01/01/2011	
ALTE2	Alte categorii - compensarea din lista, pers care nu se incadreaza	01/01/2011	
CC2	Concediu pentru ingrijirea copilului pana la doi ani	11/07/2005	
CE	Card european	19/07/1980	
CITM	Concediu pentru incapacitate temporara de munca	01/01/1900	
COASIG	Co-asigurat	23/02/1980	
COFIL	Copiii pana la 18 ani	23/02/1980	
DO	Disponibilizat prin ordonanta	11/07/2007	
ELEV	Elev/Ucenic/Student (18 - 26 ani)	23/02/1980	
GRAV	Gravida/Lehuza	23/02/1980	

Fig. 5.3-7 Tip Asigurat

- **Mod prezentare** - câmp obligatoriu, nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.

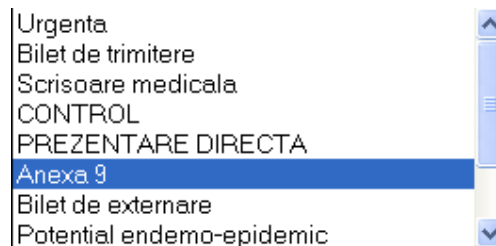


Fig. 5.3-8 Mod prezentare

În funcție de valoarea completată în câmpul Mod prezentare se activează următoarea zonă a ferestrei, care poate fi după caz: zona Bilet de trimitere sau zona Scrisoare medicală

- **Tip pacient** - câmp obligatoriu, automat de sistem cu CNP-ul pacientului selectat la inițializarea adăugării serviciului, dar valoarea sa poate fi modificată apelând selectorul din partea dreaptă a câmpului.

Cod	Descriere
ACCI_PROF	Accidente de munca si boli profesionale
ASIGURAT	Asigurati
PREJ_DAUN	Cazuri prezentate ca urmare a situatiilor in care le-au fost aduse prejudicii sau daune

Buttons: Selectează, Renunță

Fig. 5.3-9 Selector Tip pacient

5.3.1.3.3

Zona Date Bilet Trimitere

Zona este activa dacă **modul de prezentare, din zona date pacient este „Bilet de Trimitere”**

Date Bilet Trimitere
 Serie si Numar: RRRR 44444 Bilete Parafa*: 00191 Medic
 Data*: 21/01/2012 Numar Contract*: 1
 Diagnostic*: Specialitate*: CHIRURGIE GENERALA

Fig. 5.3-10 Zona Bilet de Trimitere

În această secțiune se completează datele biletului de trimitere, iar câmpurile active sunt:

- **Serie și Număr** - Câmpuri obligatorii, editabile, maxim 10 caractere
- **Data** - Câmp obligatoriu, se alege data din selector

Calendar for January 2012. The date 22 is highlighted with a red box. Below the calendar, it says 'Azi: 22.01.2012'.

Fig. 5.3-11 Calendar bilet de trimitere

- **Diagnostic** - Câmp obligatoriu, nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului:

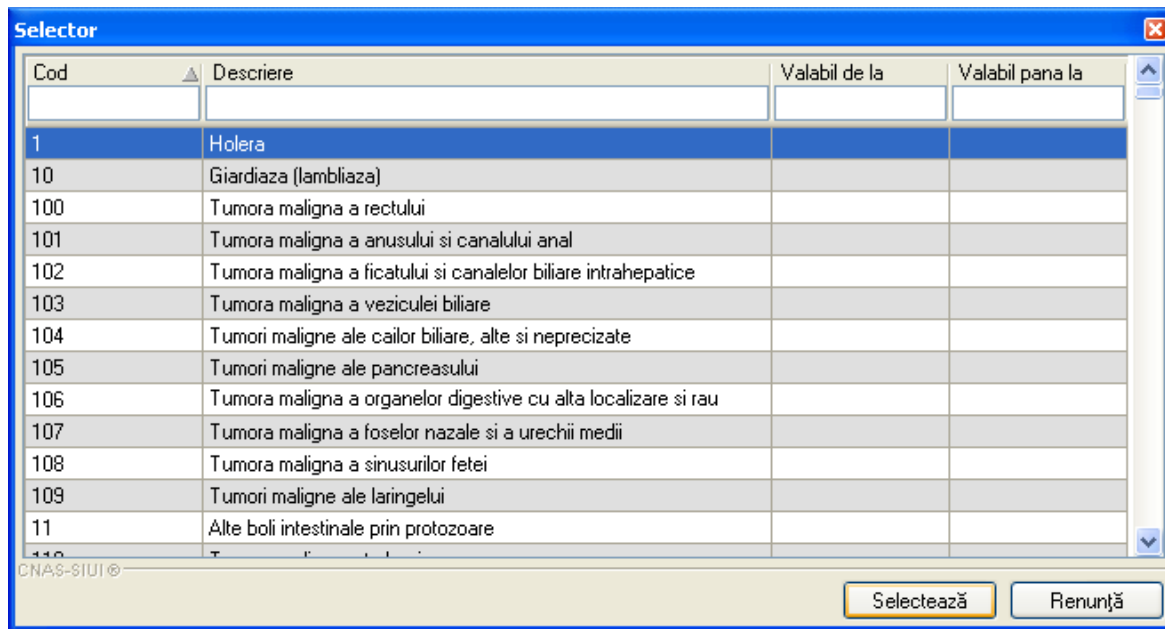


Fig. 5.3-12 Selector Diagnostic

- **Parafa** - Câmp obligatoriu, casetă editabilă, max. 6 caractere, se poate introduce manual sau se alege din listă apăsând butonul :

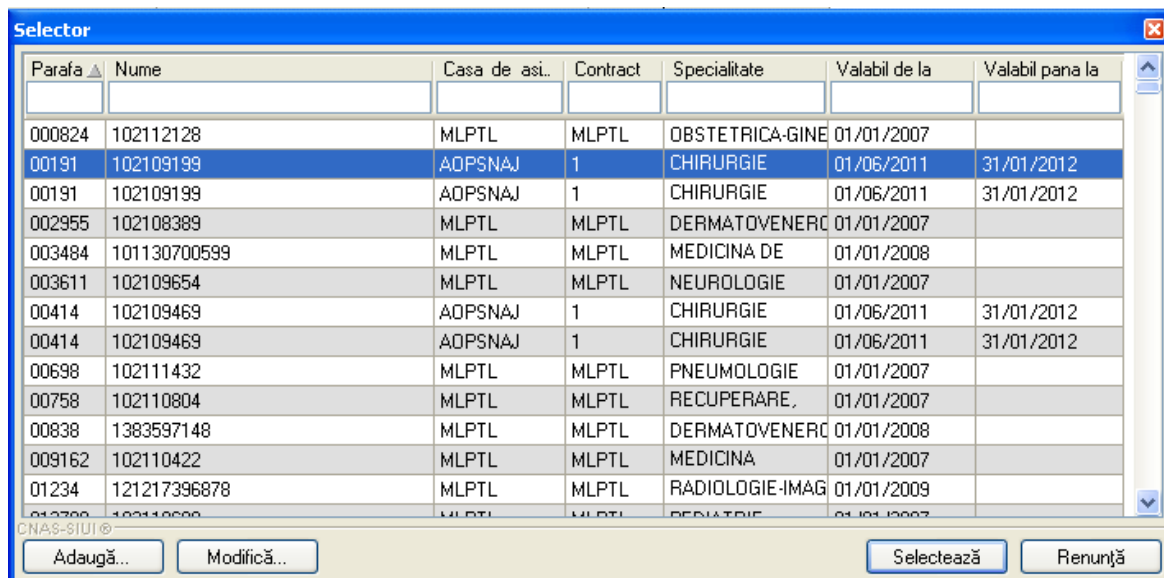


Fig. 5.3-13 Selector Medici ce pot prescrie bilete de trimitere

- **Număr contract** – Câmp opțional, editabil, se completează automat dacă se selectează parafa medicului din listă
- **Specialitate** - Câmp obligatoriu - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul selector din partea dreaptă a câmpului.

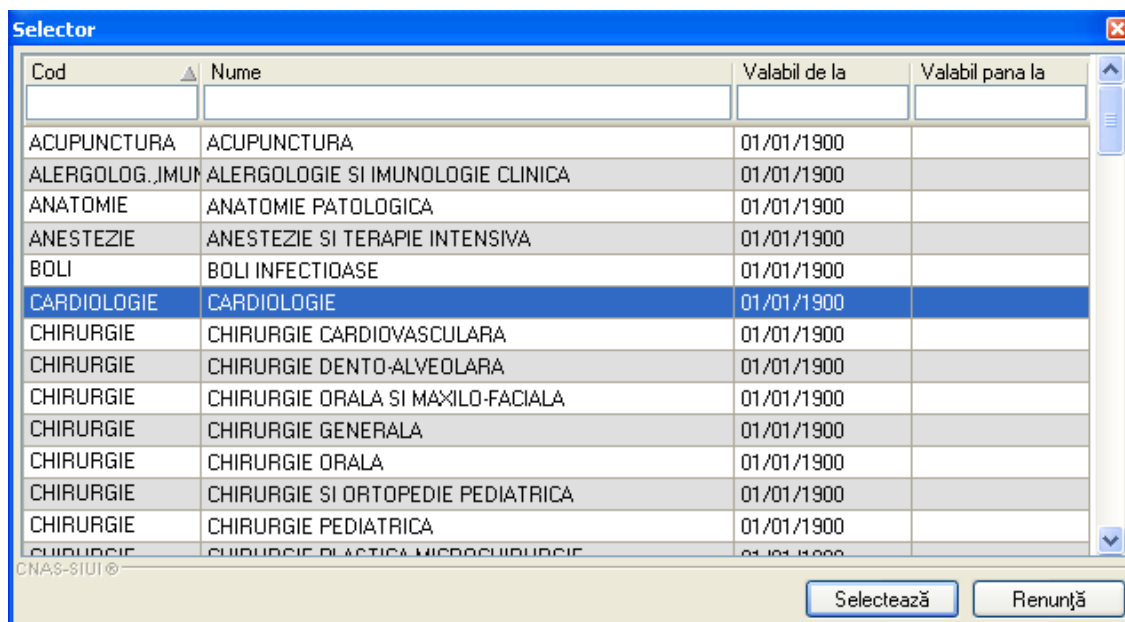


Fig. 5.3-14 Selector specialitate

5.3.1.3.4 Zona Detalii Scrisoare Medicală

Zona este activa dacă **modul de prezentare, din zona date pacient este „Scrisoare medicală ”**

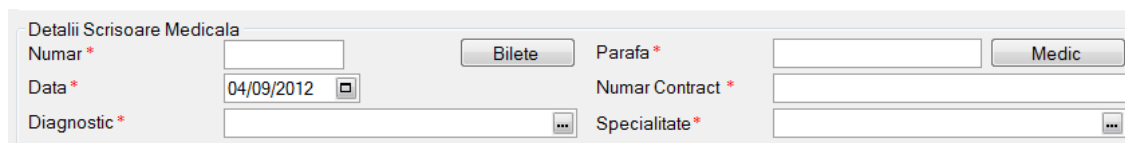



Fig. 5.3-15 Zona Scrisoare medicala

În această secțiune se completează datele scrisorii medicale, iar câmpurile active sunt similare celor de la Zona Detalii Bilet Trimitere, diferența fiind aceea că biletul de trimitere are Serie și Număr, iar scrisoarea medicală doar Număr.

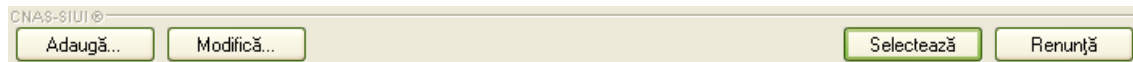
Zona Detalii Bilet Trimitere/ Detalii Scrisoare Medicală conține butonul  corespunzătoare câmpurilor Parafă, Număr contract și Specialitate.

La apăsarea butonului „**Medic**”, se deschide fereastra „Lista medicilor colaboratori”:

Parafa	Nume	Casa de asi..	Contract	Specialitate	Valabil de la	Valabil pana la
000824	102112128	MLPTL	MLPTL	OBSTETRICA-GINE	01/01/2007	
00191	102109199	AOPSN AJ	1	CHIRURGIE	01/06/2011	31/01/2012
00191	102109199	AOPSN AJ	1	CHIRURGIE	01/06/2011	31/01/2012
002955	102108389	MLPTL	MLPTL	DERMATOVENERC	01/01/2007	
003484	101130700599	MLPTL	MLPTL	MEDICINA DE	01/01/2008	
003611	102109654	MLPTL	MLPTL	NEUROLOGIE	01/01/2007	
00414	102109469	AOPSN AJ	1	CHIRURGIE	01/06/2011	31/01/2012
00414	102109469	AOPSN AJ	1	CHIRURGIE	01/06/2011	31/01/2012
00698	102111432	MLPTL	MLPTL	PNEUMOLOGIE	01/01/2007	
00758	102110804	MLPTL	MLPTL	RECUPERARE,	01/01/2007	
00838	1383597148	MLPTL	MLPTL	DERMATOVENERC	01/01/2008	
009162	102110422	MLPTL	MLPTL	MEDICINA	01/01/2007	
01234	121217396878	MLPTL	MLPTL	RADIOLOGIE-IMAG	01/01/2009	

Fig. 5.3-16 Lista medicilor colaboratori

Fereastra „Lista medicilor colaboratori” permite operații de adăugare, modificare, selectare a medicilor colaboratori în aplicație prin butoanele aferente:



Funcționalitatea acestor butoane este expusă pe larg în capitolul : „[Medici colaboratori](#) „

Atentie:

Dacă Modul de Prezentare este **Urgență, Control, Prezentare directă, Bilet de externare**, atunci zona poartă denumirea Date Bilet Trimitere, dar câmpurile ei sunt inactice, needitabile.

Date Bilet Trimitere					
Serie si Numar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Bilete"/>	Parafa *	<input type="text"/>
Data *	04/09/2012	<input type="checkbox"/>	Nr.consultații	<input type="text"/>	Numar Contract *
Diagnostic *	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>	Specialitate *	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>

Fig. 5.3-17 Zona specifică (Urgență, Control, Prezentare directă, Bilet de externare)

5.3.1.3.5 Tab-page-ul Informații Serviciu

Tab-page-ul Informații Serviciu conține **zona Detalii Serviciu** cu următoarele câmpuri:

Informații Serviciu **Diagnostic Secundare**

Detalii Serviciu

Tip Serviciu * Consult Initala

Pachet medical * PACHET DE BAZA

Cod Serviciu * Nr. Puncte/Inv.

Cantitate * Data * 04/09/2012 17:18

Nr zile recomandate * Motiv intrerupere cură

Diagnostic prezumtiv * Diagnostic confirmat

Tip diagnostic * PNS

Serviciu conex NU CNP serviciu conex

Numar fisa/registru * Data fisa/registru * 04/09/2012

NUMC-003

Număr Card

Fig. 5.3-18 Zona Informații serviciu

- **Tip Serviciu** – Câmp obligatoriu, needitabil, dotat cu listă de valori accesată prin apăsarea butonului din partea dreaptă a câmpului:

Fig. 5.3-19 Tip serviciu

După alegerea unei valori din listă pentru tipul de serviciu/consultație, câmpul se completează cu litere mari.

- **Consult. Inițială** – se activează doar la selectarea anumitor valori pentru câmpul Tip serviciu: Consultație de control, Consultație specifică control, Servicii, Servicii conexe, Consultatie conexa de control.

Câmpul este dotat cu selector și permite alegerea unei consultații sau serviciu inițial. Dacă în câmpul Tip serviciu este aleasă una dintre valorile: Consultație inițială sau Consultație specifică inițială, atunci câmpul Consult. Inițială este read-only, needitabil

Consult. Initala



Fig. 5.3-20 Consultație inițială

- **Pachet Medical** - Câmp obligatoriu - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.

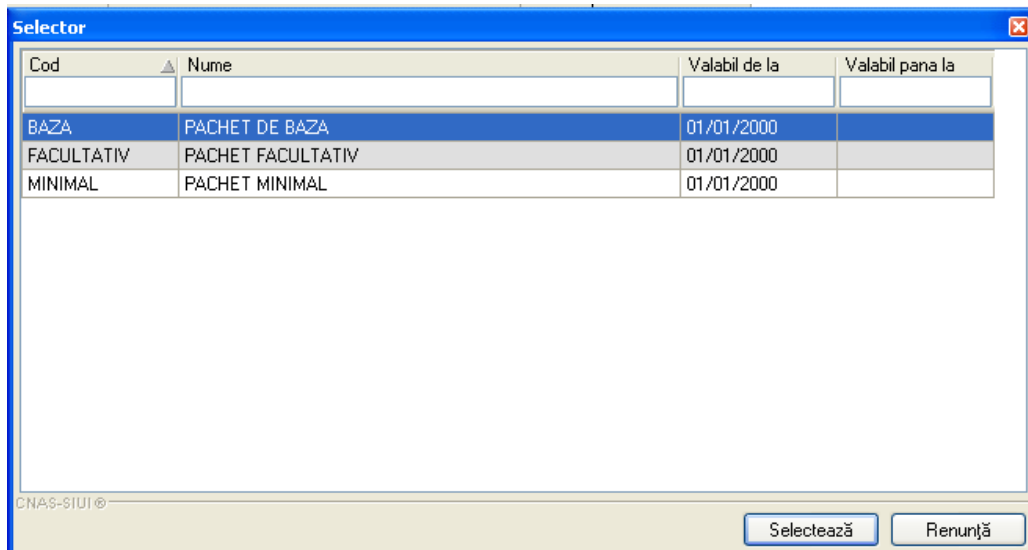


Fig. 5.3-21 Pachet medical

- **Cod Serviciu** - Câmp obligatoriu - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.

Selector

Cod	Nume	Valabil de la	Valabil pana la
1A	Consult copil 0...3 ani	01/04/2010	
1C	Consult peste 4 ani	01/04/2010	
1E	Consultatie fitoterapie, homeopatie, planificare familială	01/04/2010	

CNAS-SIUI ©

Fig. 5.3-22 Cod serviciu

Selectorul câmpului Cod serviciu este filtrat în funcție de valoarea completată în câmpul Tip serviciu.


- **Nr. Puncte** – câmp read-only, completat automat de sistem în funcție de cod serviciu și tip serviciu
- **Cantitate** - Câmp numeric obligatoriu, editabil, max. 5 caractere; implicit sistemul completează automat cantitatea 1, dar aceasta poate fi modificată de utilizator
- **Data** - Câmp obligatoriu, casetă de tip dată; ora și minutul
- **Diagnostic prezumtiv** - Câmp obligatoriu - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.

Selector

Cod	Descriere	Valabil de la	Valabil pana la
1	Holera		
10	Giardiaza (lambliaza)		
100	Tumora maligna a rectului		
101	Tumora maligna a anusului si canalului anal		
102	Tumora maligna a ficatului si canalelor biliare intrahepatice		
103	Tumora maligna a veziculei biliare		
104	Tumori maligne ale cailor biliare, alte si neprecizate		
105	Tumori maligne ale pancreasului		
106	Tumora maligna a organelor digestive cu alta localizare si rau		
107	Tumora maligna a foselor nazale si a urechii medii		
108	Tumora maligna a sinusurilor fetei		
109	Tumori maligne ale laringelui		
11	Alte boli intestinale prin protozoare		

CNAS-SIUI ©

Fig. 5.3-23 Diagnostic prezumtiv

- **Diagnostic confirmat** - Câmp opțional - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul  din partea dreaptă a câmpului.

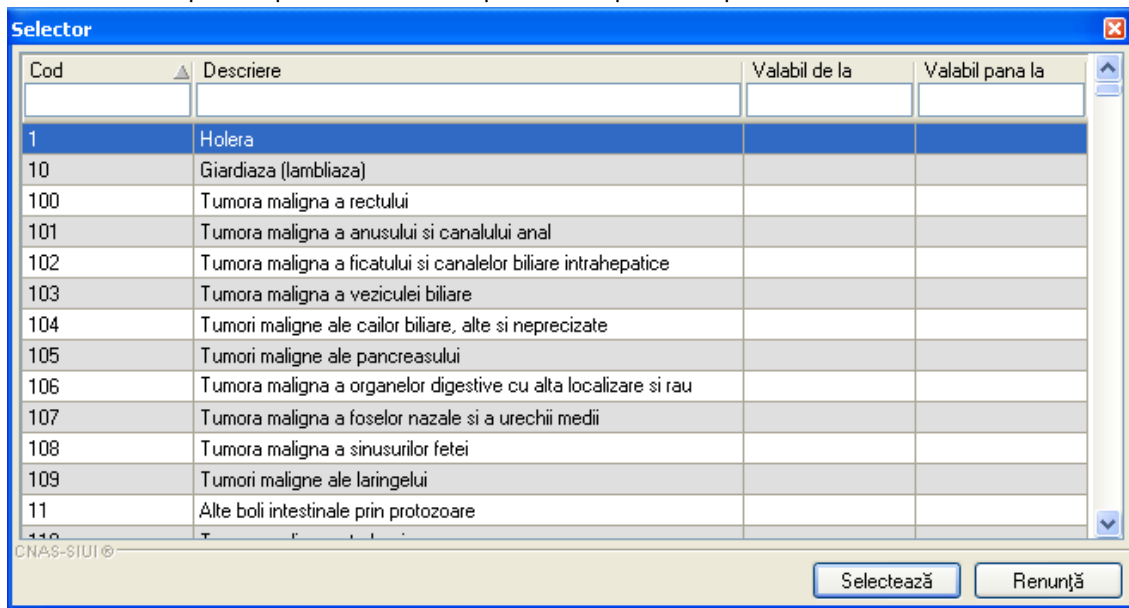


Fig.5.3-24 Diagnostic confirmat

- **Tip diagnostic** - Câmp obligatoriu - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul selector din partea dreaptă a câmpului.

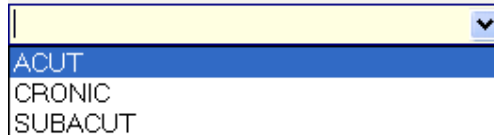


Fig. 5.3-25 Tip diagnostic

- **PNS** - Câmp opțional - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.

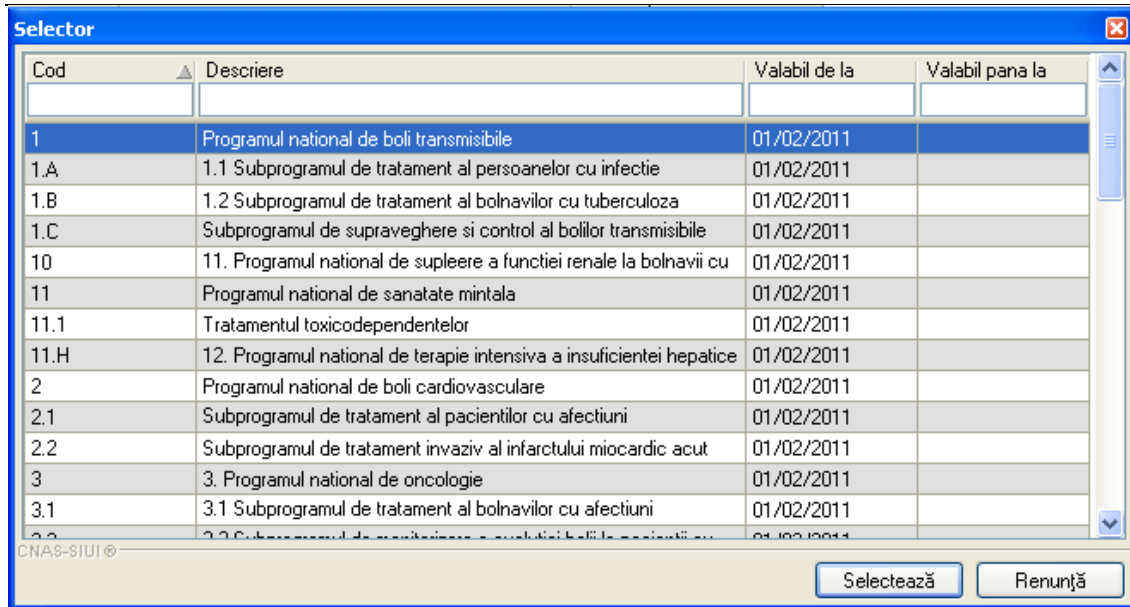


Fig. 5.3-26 Selector PNS

- **Serviciu conex** - câmp opțional, casetă cu bifă DA/NU;
- **CNP serviciu conex** - câmp opțional, se activează dacă Serviciu conex este bifat adică are valoarea DA , sau dacă tipul serviciului selectat este "Servicii conexe" caz în care bifa este implicit pe DA;
- **Număr fișă/registru** - câmp obligatoriu, casetă editabilă, max. 20 caractere;
- **Data fișă-registru** - câmp obligatoriu, casetă de tip dată.

5.3.1.3.6 Tab-page-ul Diagnostice Secundare

Tab-page-ul Diagnostice Secundare conține două zone: Diagnostice prezumtive și Diagnostice confirmate.

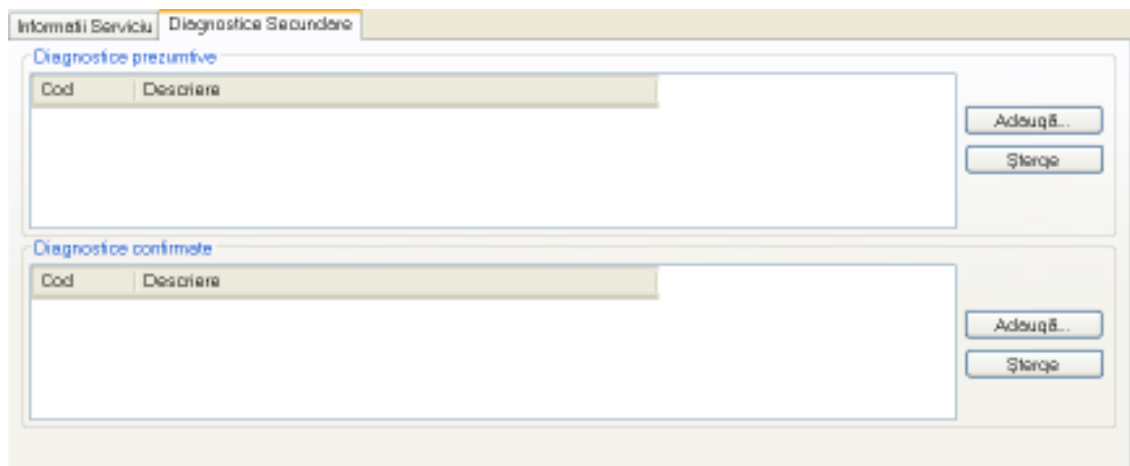


Fig. 5.3-27 Tab-page-ul Diagnostice Secundare

Fiecare dintre cele două zone ale tab-page-ului Diagnostice Secundare au butoane de adăugare și ștergere: **Adaugă...**, **Șterge**.

La apăsarea butonului Adaugă se deschide selectorul pentru Diagnostice cu butoanele

La apăsarea butonului Adaugă, se deschide selectorul de diagnostice

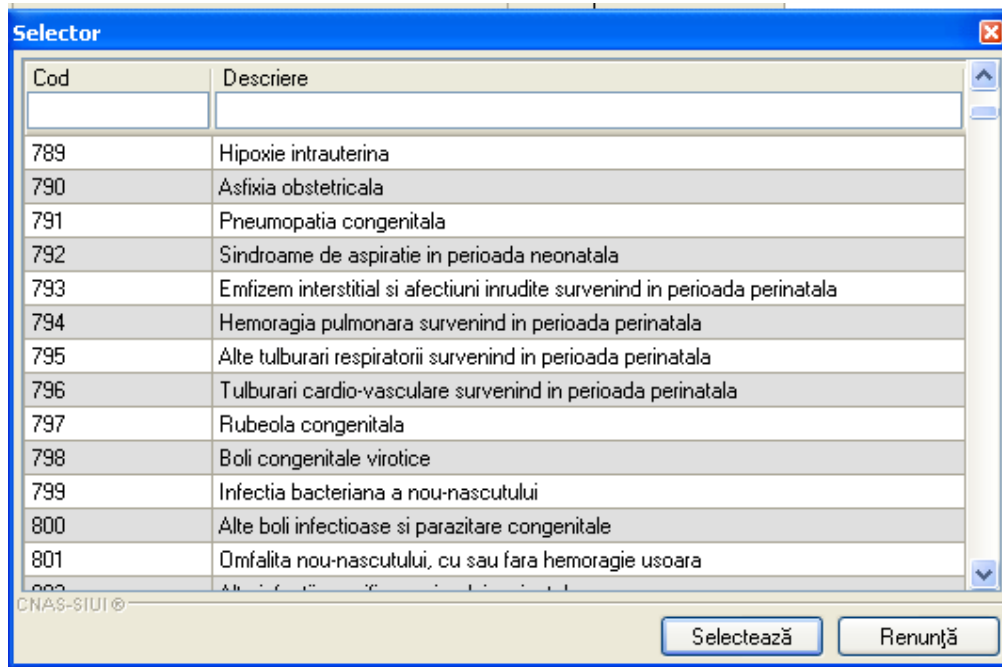


Fig. 5.3-28 Selector diagnostice

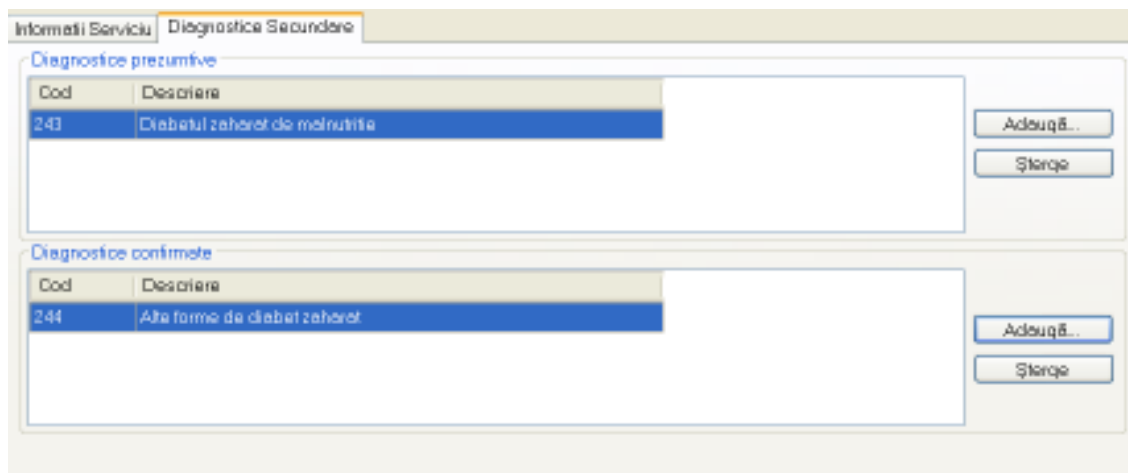


Fig. 5.3-29 Tab-page-ul diagnostice secundare (prezuntive/confirmate)

Fereastra de Adăugare consultație sau serviciu are disponibile butoanele:

5.3.1.4 Adaugă rețetă

Adaugarea unei rețete se execută prin accesarea butonului

Adauga Reteta

Tab-pag-ul are 4 zone:

- a). Zona Date medic ;
- b). Zona Date pacient;
- c). Zona Date rețete;
- d). Zona Date medicație;

Fig. 5.3-30 Adaugă rețetă tipizată

Butonul **Acceptă** permite salvarea informațiilor în baza de date, după validare. La apăsarea butonului Acceptă este afișată fereastra de dialog care permite adăugarea unui nou serviciu pentru acel pacient:

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

5.3.1.4.1 Zona Date medic (vezi [a\). Zona Date medic](#))

5.3.1.4.2 Zona Date pacient (vezi [b\). Zona Date pacient](#))

5.3.1.4.3 Zona Date rețete

Fig. 5.3-31 Zonă date rețetă

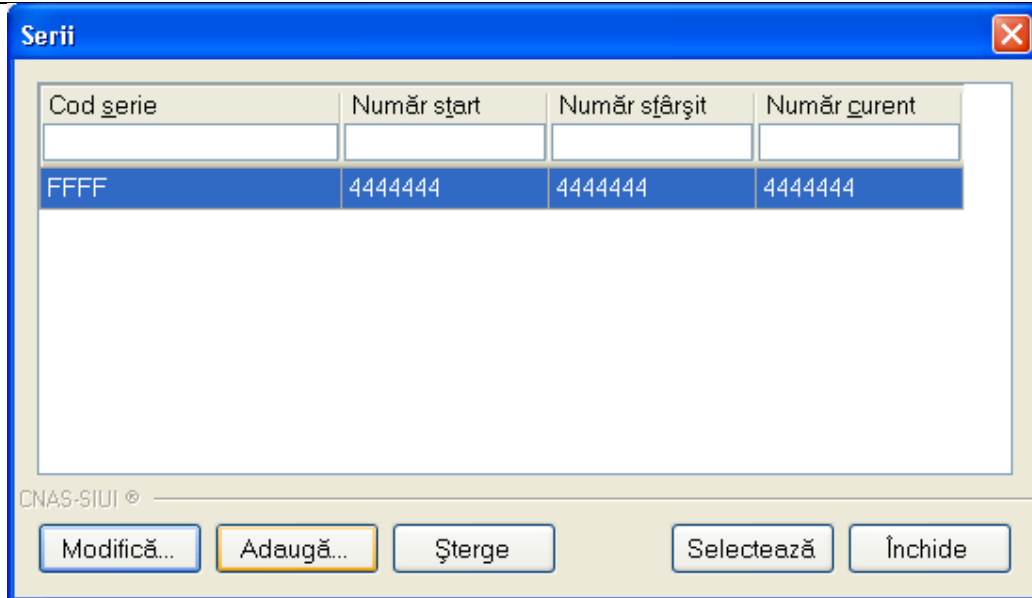


Fig. 5.3-32 Adăugare Serie rețetă

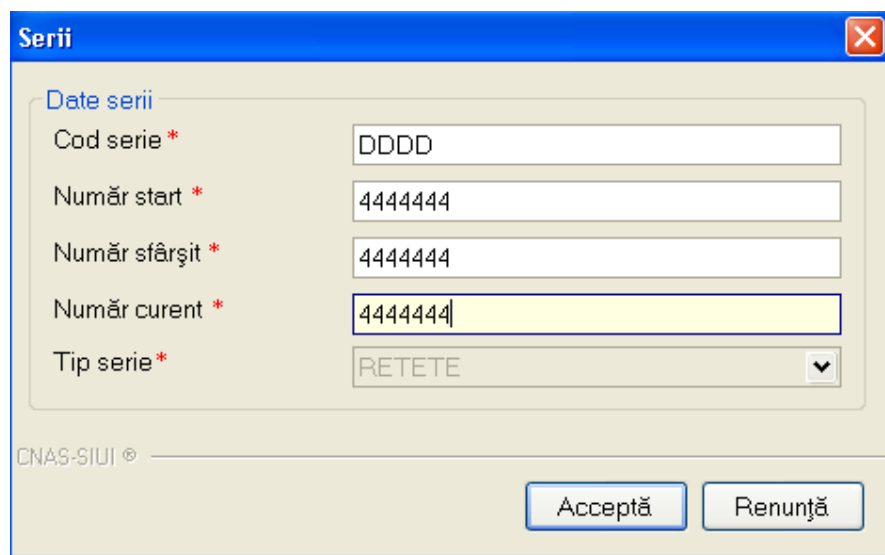


Fig. 5.3-33 Completare serie de rețetă

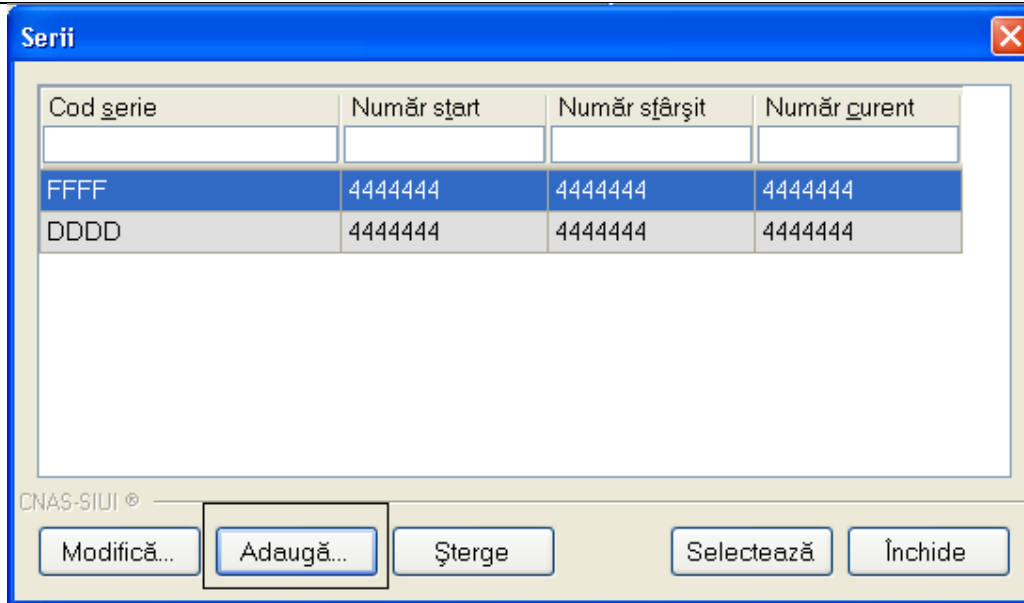


Fig. 5.3-34 Încărcare serie rețetă

5.3.1.4.4

Zona Date medicație

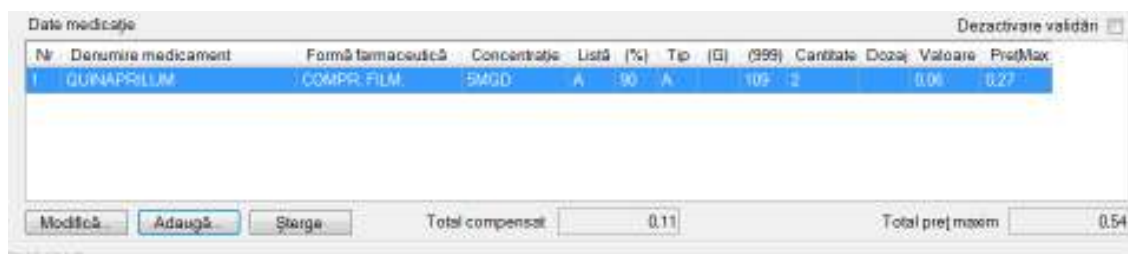


Fig. 5.3-35 Zona date medicație

În aceasta Zona se introduc detalii privind medicamentul prescris. Pentru a introduce medicamentul se apasă butonul Adaugă.

Se deschide selectorul de medicament din care se alege medicamentul dorit.

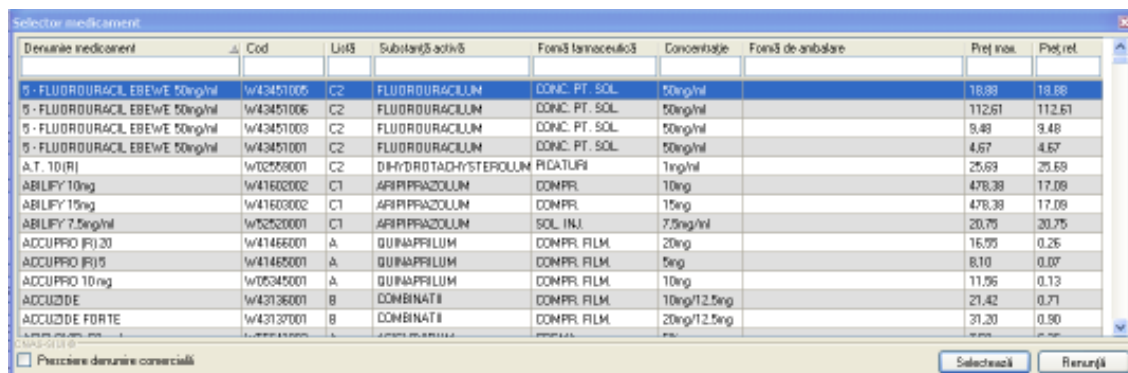


Fig. 5.3-36 Selector medicament

După ce s-a selectat medicamentul dorit, se deschide fereastra de adăugare medicament în care **Utilizatorul** completează câmpurile obligatorii.

Adăugare medicament
✕

Date medicație

Număr curent *	<input type="text" value="0"/>	
Denumire medicament	<input type="text"/>	...
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)	<input type="text"/>	...
Cod de diagnostic (999) *	<input style="background-color: yellow;" type="text"/>	...
Cantitate *	<input type="text" value="0"/>	Valoare <input type="text" value="18,88"/>
Dozaj	<input type="text"/>	Valoare preț max. <input type="text" value="18,88"/>

CNAS-SIUI ©

Acceptă
Renunță

Fig. 5.3-37 Adăugare medicament

Elementele selectabile sunt prezentate mai jos

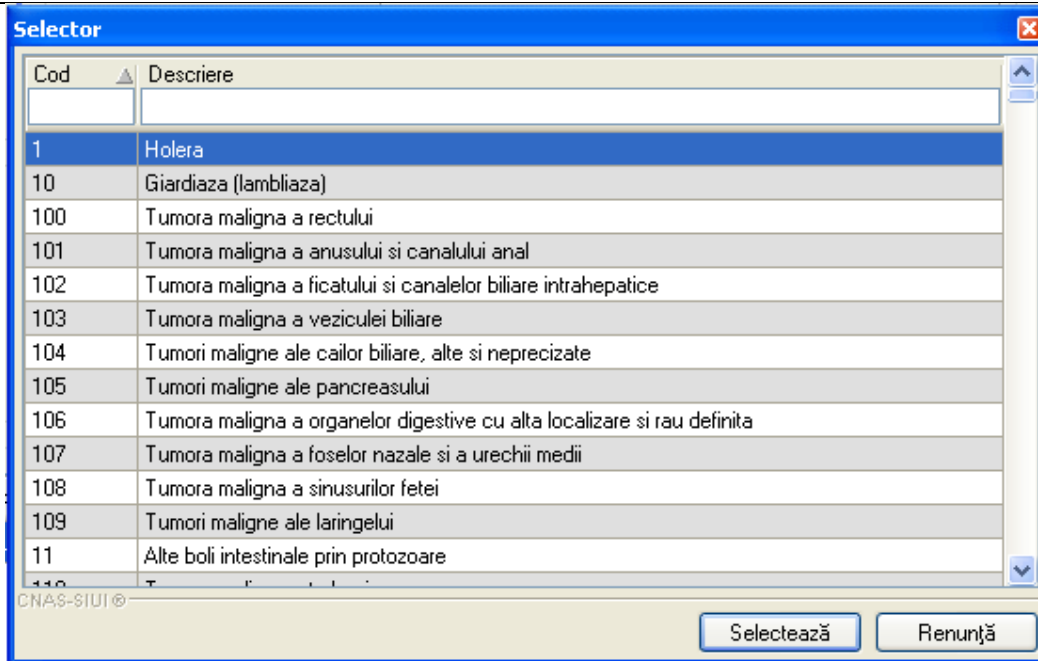


Fig.5.3-38 Selector cod boală



Fig.5.3-39 Selector Tip diagnostic

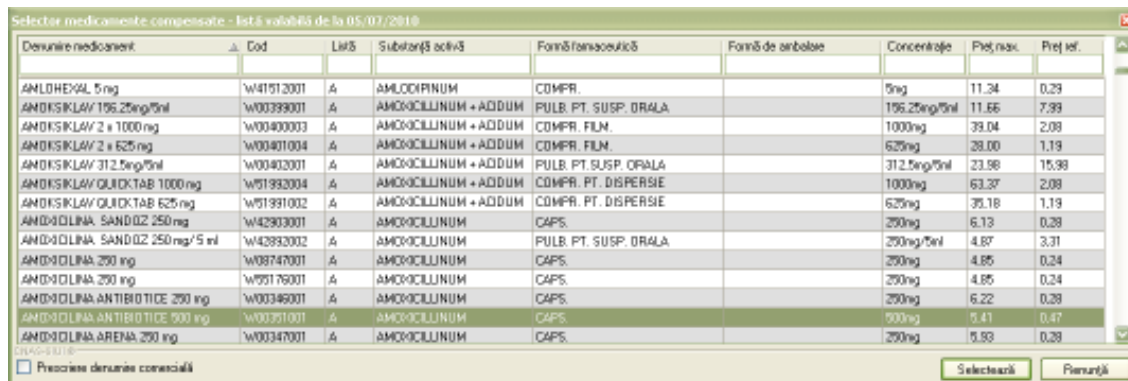


Fig.5.3-40 Selector medicament compensat

Adăugă rețetă tipizată

Date medic
 Număr parafă * 989898 Număr contract * CEAS

Date pacient
 CNP * 1561118051097 CID 40134582872713675677 Casa de asigurări * 168170774
 Nume * 1394275750 Categorie asigurat * SALARIAȚI
 Prenume * 1394275750 Nr. zile de prescriere Număr PNS
 Țară de origine * ROMANIA Nr. lege speciala Nr. FO/RC *

Decizie
 Aprobat consilie: NU State decizie Data decizie
 Nu decizie Data decizie
 Chitanță
 Sene Număr

Date rețetă
 Sene rețetă * RRRR Senă Data rețetă * 05/09/2012
 Număr rețetă * 1111117 Tip rețetă * UNIC
 Diagnostic * TUMORI MALIGNE ALE LARINGELII
 Autocompletare

Date medicație Dezactivare validă:

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Canitate	Doza	Valoare	PrețMax
1	COXAPRELUM	COMPR. FLM	500MG	A	90	A	100	2	0,06	0,27

Modifică Adăugă Șterge Total compensat 0,11 Total preț maxim 0,54

Număr Card 444689600000014 Recomandat de (nr. parafă) Acceptă Renunță

Fig. 5.3-41 Adăugarea unei Rețete

În partea de jos a ferestrei de adăugare rețetă tipizată este precompletat câmpul Număr card cu numărul cardului aferent pacientului pentru care se dorește adăugarea rețetei tipizate.

Se pot adăuga rețete electronice pentru o consultație clinică.

Adăugă rețetă electronică

Date medic
 Număr parafă * CEAS

Date pacient
 CNP * CID Casa de asigurări *
 Nume * Categorie asigurat *
 Prenume * Țară de origine * ROMANIA

Decizie
 Aprobabil comisie NU Baza decizie
 Nr. decizie Data decizie

Nr. lege speciala

Date rețetă
 Sene rețetă * Sursă rețetă *
 Număr rețetă * Nr. FD/RC * Tip rețetă *
 Nr. zile de prescriere Număr PNS Prețparată * NU Cod formular european

Diagnostic

Cod	Descriere

 Adăugă Șterge

Validare
 Validat de medic *
 Note Validam

Date medicație Dezactivare validări

Nr.	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Canțitate	Doza	Valoare	PrețMax

Modifică... Adăugă Șterge Total compensat Total preț maxim

CNAC 9311P
 Număr Card Recomandat de (nr. parafă) Sincronizare online Acceptă Renunță

5.3.1.5 Bilet Trimitere Specialist

Adăugarea unui bilet se execută prin accesarea butonului

Tab-pag-ul are 4 zone:

- Zona Date medic
- Zona Date pacient
- Zona Date Trimitere
- Zona de detaliu "Diagnostic Secundare"

Fig. 5.3-42 Adăugare bilet trimitere specialist

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

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

La apăsarea butonului Acceptă este afișată fereastra de dialog care permite adăugarea unui nou serviciu pentru acel pacient:

5.3.1.5.1 Zona Date medic (vezi [a. Zona Date medic](#))

5.3.1.5.2 Zona Date pacient (vezi [b. Zona Date pacient](#))

5.3.1.5.3 Zona Date Trimitere

Fig. 5.3-43 Zona Date Trimitere

- **Serie și Număr** - Câmpuri obligatorii, editabile, maxim 10 caractere;

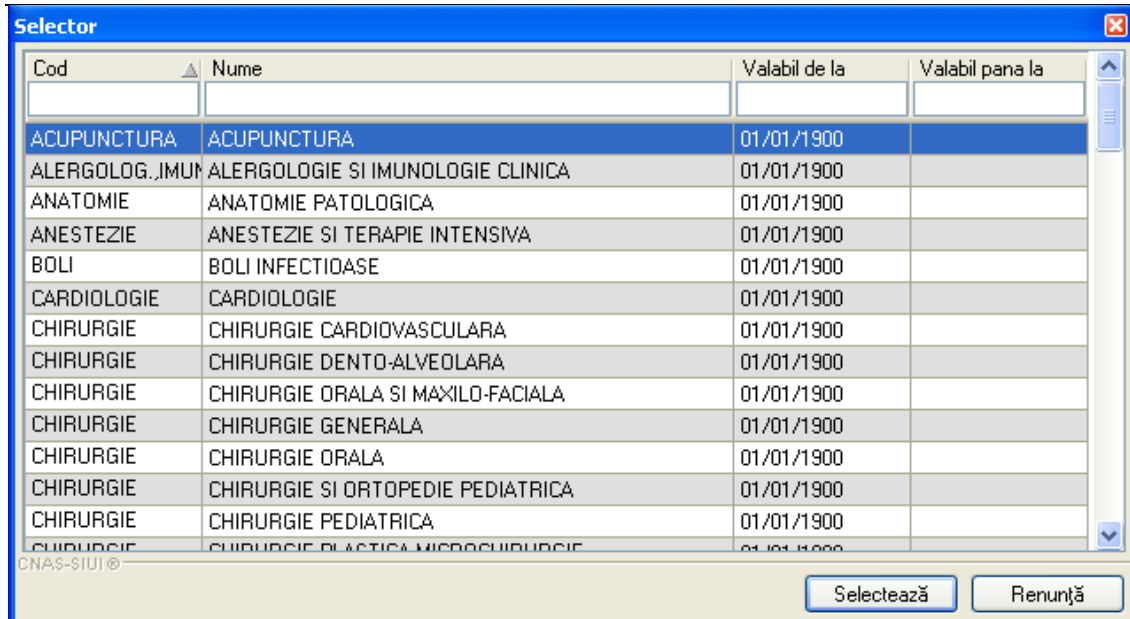
Cod serie	Număr start	Număr sfârșit	Număr curent
WWWWW	3333333	3333333	3333333

Fig. 5.3-44 Serii bilet de trimitere specialist

- **Data** - Câmp obligatoriu, se alege data din selector;
- **Tip investigație** - Câmp inactiv;
- **Diagnostic prezumptiv** - Câmp obligatoriu, nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului;

Cod	Descriere	Valabil de la	Valabil pana la
1	Holera	01/01/1970	
10	Giardiaza (Iambliaza)	01/01/1970	
100	Tumora maligna a rectului	01/01/1970	
101	Tumora maligna a anusului si canalului anal	01/01/1970	
102	Tumora maligna a ficatului si canalelor biliare intrahepatice	01/01/1970	
103	Tumora maligna a veziculei biliare	01/01/1970	
104	Tumori maligne ale cailor biliare, alte si neprecizate	01/01/1970	
105	Tumori maligne ale pancreasului	01/01/1970	
106	Tumora maligna a organelor digestive cu alta localizare si rau	01/01/1970	
107	Tumora maligna a foselor nazale si a urechii medii	01/01/1970	
108	Tumora maligna a sinusurilor fetei	01/01/1970	
109	Tumori maligne ale laringelui	01/01/1970	
11	Alte boli intestinale prin protozoare	01/01/1970	

- **Specialitatea (medicală)** - Câmp obligatoriu - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.



5.3.1.5.4 Tab-page-ul Diagnostiche Secundare

Tab-page-ul conține lista diagnosticilor secundare, cu coloanele:

- **Cod** – codul diagnosticului secundar
- **Descriere** – descrierea diagnosticului secundar

Cu ajutorul butoanelor și utilizatorul poate adăuga sau elimina înregistrări în tab-page-ul Diagnostiche secundare. Aceste informații sunt opționale.

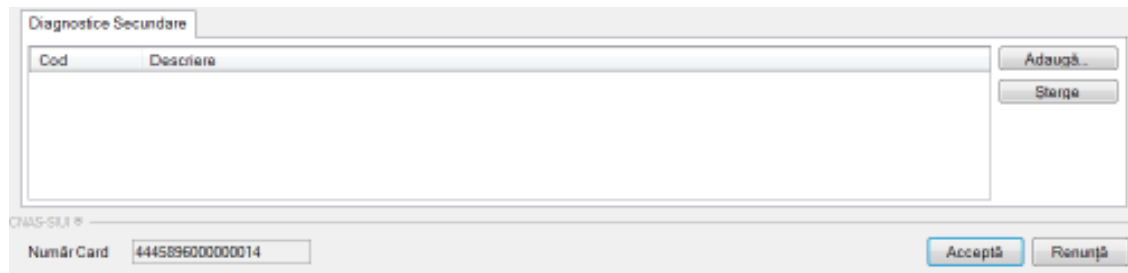


Fig. 5.3-45 Zona Diagnostiche secundare

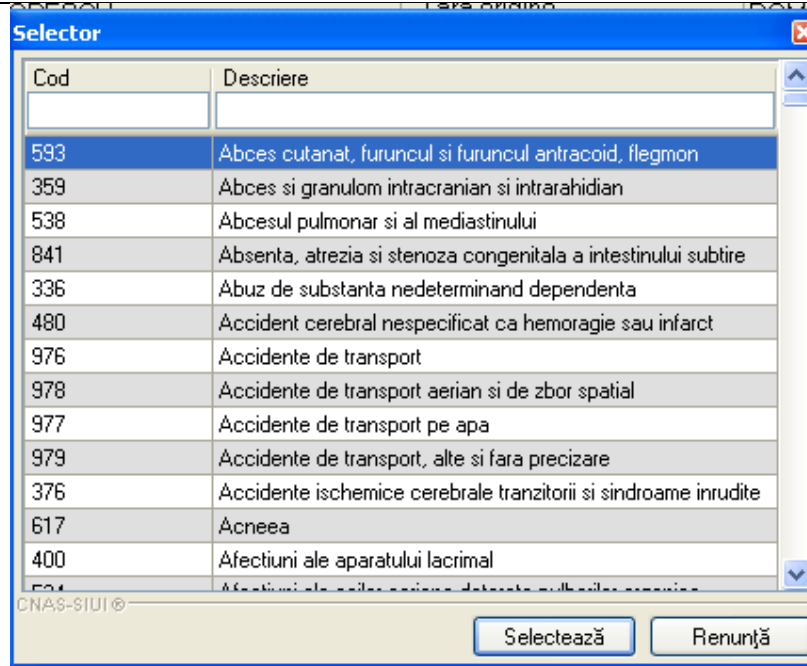


Fig. 5.3-46 Selector Diagnostic

Prin apăsarea butonului "Selectează" în tab-page se încarcă diagnosticul selectat.

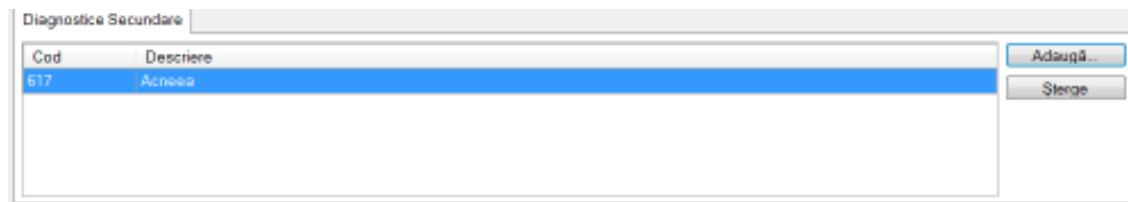
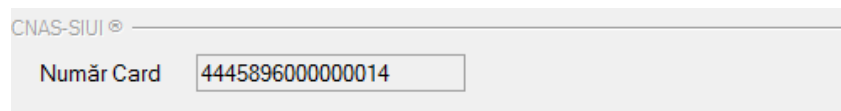


Fig. 5.3-47 Diagnostic secundar

In partea de jos a ferestrei de adăugare bilet de trimitere specialitate este precompletat câmpul Număr card cu numărul cardului aferent pacientului pentru care se dorește adăugarea biletului de trimitere.



5.3.1.6 Adaugă Bilet de Trimitere de laborator

Adăugarea unui bilet se execută prin accesarea butonului **Bilet Trimitere Laborator**

Tab-pag-ul are 5 zone:

- Zona Date medic;
- Zona Date pacient;
- Zona Date Trimitere;

- e). Tab-page-ul Diagnostiche Secundare;
- e). Tab-page-ul Detalii investigații.

Fig. 5.3-48 Bilet de trimitere laborator

Butonul **Acceptă** permite salvarea informațiilor în baza de date, după validare. La apăsarea butonului Acceptă este afișată fereastra de dialog care permite adăugarea unui nou serviciu pentru acel pacient:

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

5.3.1.6.1 Zona Date medic (vezi [a\).](#) [Zona Date medic](#))

5.3.1.6.2 Zona Deatalii pacient (vezi [b\).](#) [Zona Date pacient](#))

5.3.1.6.3 Zona Date Trimitere

Fig. 5.3-49 Zona date bilet de trimitere

5.3.1.6.4 Tab-page-ul Diagnostiche Secundare ([d\).](#) [Tab-page-ul Diagnostiche Secundare](#))

5.3.1.6.5

Tab-page-ul Detalii investigatii

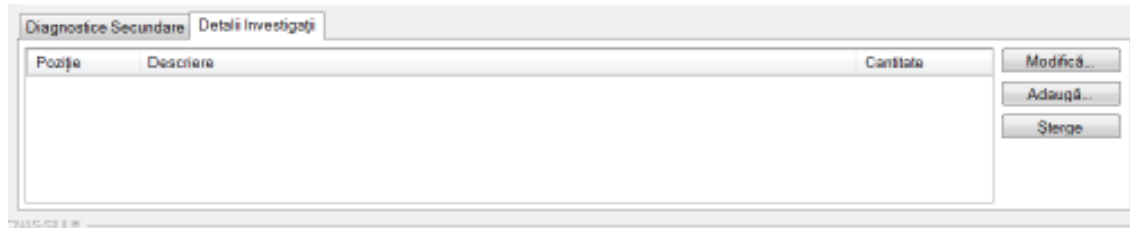


Fig. 5.3-50 Tab-page-ul Detalii investigatii

Prin apăsare pe butonul "Adaugă" apare ecranul cu detalii despre investigații (denumire, cantitate).

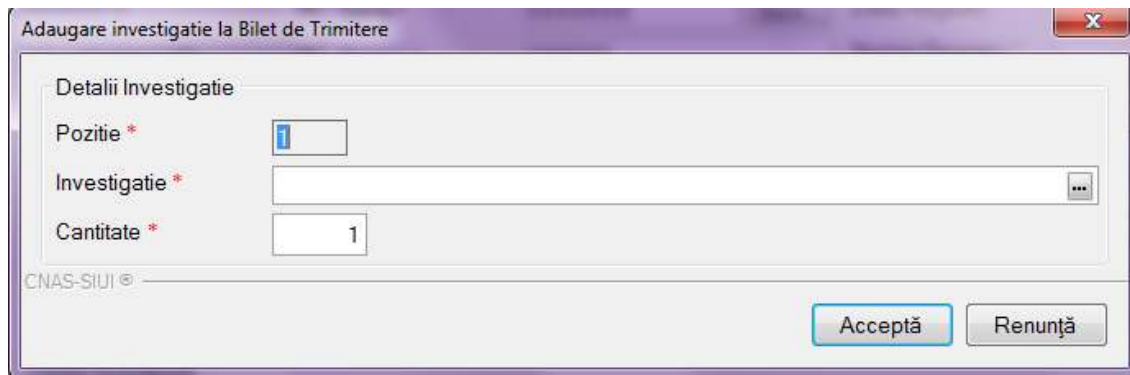


Fig. 5.3-51 Adăugare investigație

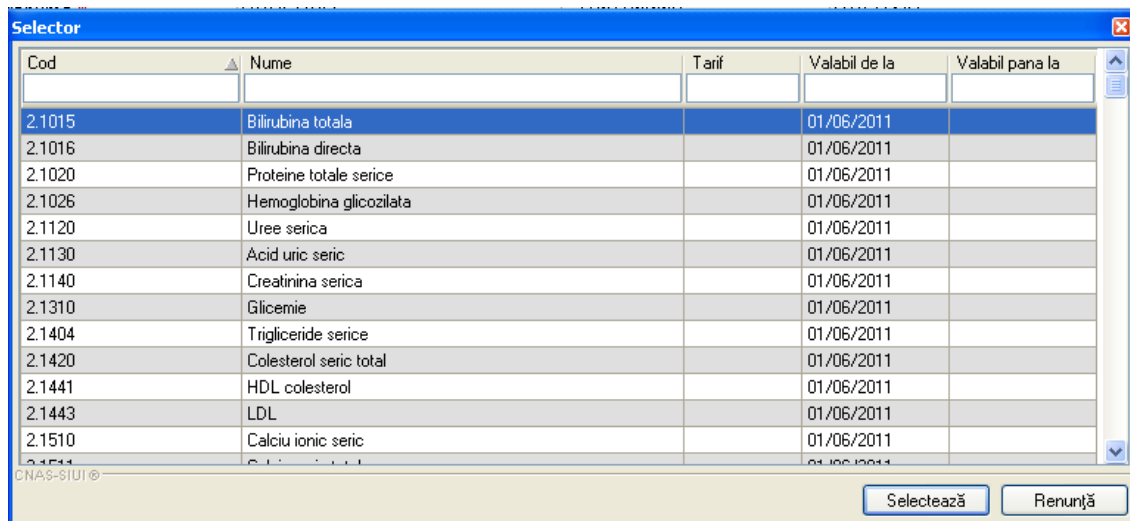


Fig. 5.3-52 Selector investigație

Prin alegerea unei investigații de laborator și apăsarea pe butonul "Selectează" se încarcă denumirea investigației. Numărul de investigații se editează.

Adaugare investigatie la Bilet de Trimitere

Detalii Investigatie

Pozitie *

Investigatie *

Cantitate *

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Prin apăsare pe butonul "Acceptă" se încarcă denumirea investigației și numărul de investigații.

Diagnosticare Secundare Detalii Investigatii

Pozitie	Descriere	Cantitate	Modifică...
1	Glicemie	1	Adaugă...
			Șterge

În partea de jos a ferestrei de adăugare bilet de trimitere laborator este precompletat câmpul Număr card cu numărul cardului aferent pacientului pentru care se dorește adăugarea biletului de trimitere.

CNAS-SIUI ©

Număr Card

5.3.1.7 Adaugă Serviciu Paraclinic

Tab-pag-ul are 5 zone:

- Zona Detalii medic;
- Zona Detalii pacient;
- Zona Date Bilet de Trimitere;
- Tab-page-ul Detalii serviciu paraclinic;
- Tab-page-ul Detalii investigații.

Fig. 5.3-53 Adăugare servicii paraclinice

Butonul **Acceptă** permite salvarea informațiilor în baza de date, după validare. La apăsarea butonului Acceptă este afișată fereastra de dialog care permite adăugarea unui nou serviciu pentru acel pacient:

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

5.3.1.7.1 Zona Detalii medic (vezi a). Zona Date medic)

5.3.1.7.2 Zona Detalii pacient

- **CNP** - completat automat de sistem cu CNP-ul pacientului selectat la inițializarea adăugării serviciului, dar valoarea sa poate fi modificată apelând selectorul din partea dreaptă a câmpului.
- **CID**- codul de indentificare
- **Nume, Prenume, Casa Asigurări** - câmpuri read-only, se completează automat de sistem pentru CNP-ul selectat
- **Tip asigurat** - câmp obligatoriu, nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.
- **Cu Bilet Trimitere** - Câmp opțional, casetă cu bifă;

Dacă utilizatorul bifează câmpul „Cu Bilet Trimitere” atunci zona Date Bilet Trimitere devine activă, iar câmpurile acesteia devin obligatorii de completat. De asemenea, dacă utilizatorul bifează „Cu Bilet Trimitere”, câmpul Diagnostic din tab-page-ul Detalii Serviciu devine inactiv și nu mai trebuie completat în sistem.

Altfel, dacă nu se bifează câmpul „Cu Bilet Trimitere”, zona Date Bilet Trimitere este inactivă, nu se completează, iar câmpul Diagnostic din tab-page-ul Detalii Serviciu devine obligatoriu.

Detalii Pacient	CNP *	1561118051097	CID	40134582872713575677	Casa de asigurari *	168170774
	Prenume *	1394275750	Nume	1394275750	Categorie asigurat *	
	Tara	ROMANIA	Tip persoană *	ASIGURATI		

Fig. 5.3-54 Zona Detalii Pacient

Selectia **CNP** pacient se face din tab-ul de mai jos.

Selector

CNP	CID	Prenume	Nume
2850404385581	4015324808940061	POPESCU	IONELQ

CNAS-SIUI ©

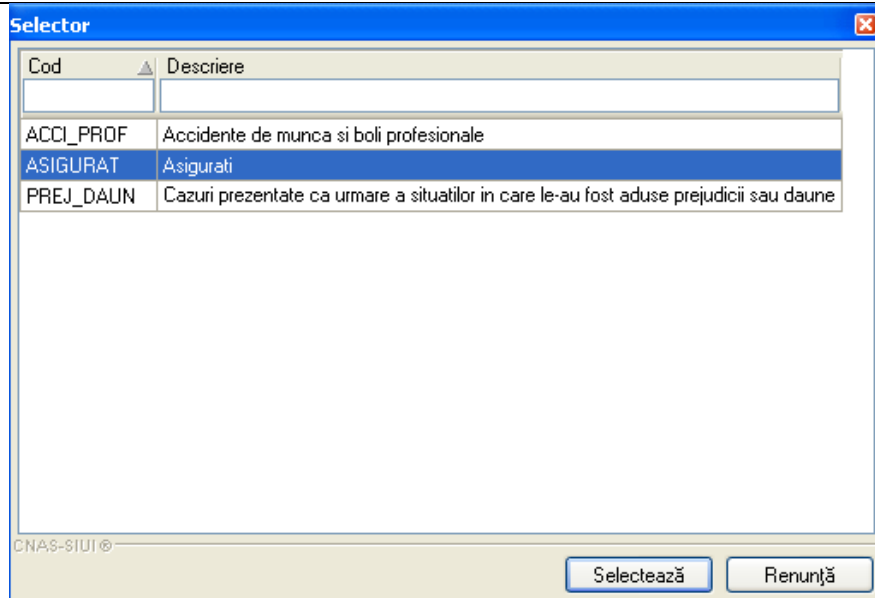
Selectia **Categorie asigurat** se face din tab-ul de mai jos.

Selector

Cod	Descriere	Valabil de la	Valabil pana la
ACORD	Acorduri internationale	19/07/1980	
AJSOC	Ajutor social	23/02/1980	
ALTE	Alte categorii	23/02/1980	
ALTE1	Alte categorii - compensare 100%, beneficiari ale altor legi	01/01/2011	
ALTE2	Alte categorii - compensarea din lista, pers care nu se	01/01/2011	
CC2	Concediu pentru ingrijirea copilului pana la doi ani	11/07/2005	
CE	Card european	19/07/1980	
CITM	Concediu pentru incapacitate temporara de munca	01/01/1900	
COASIG	Co-asigurat	23/02/1980	
COFIL	Copiii pana la 18 ani	23/02/1980	
DO	Disponibilizat prin ordonanta	11/07/2007	
ELEV	Elev/Ucenic/Student (18 - 26 ani)	23/02/1980	
GRAV	Gravida/Lehuza	23/02/1980	

CNAS-SIUI ©

Selectia **Tip pacient** se face din tab-ul de mai jos.



În cazul în care selectorul "Cu bilet de trimitere" nu este bifată zona "Date Bilet de trimitere" este inactivă.



Fig. 5.3-55 Zona Date bilet de Trimitere

5.3.1.7.3

Zona date bilet de trimitere

- **Serie/Număr** - Câmpuri obligatorii, editabile, max. 10 caractere fiecare
- **Data** - Câmp obligatoriu, se alege data din selector
- **Diagnostic** - Câmp obligatoriu - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.
- **Parafa** - Câmp obligatoriu - casetă editabilă, max 6 caractere
- **Număr contract** - câmp obligatoriu, casetă editabilă, max. 10 caractere
- **Butonul Medic** – care, similar ferestrei de Adăugare consultație sau serviciu medical, permite adăugarea/modificarea/ștergerea/selectarea medicilor colaboratori
- **Specialitate** - Câmp obligatoriu - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.

În cazul în care selectorul "Cu bilet de trimitere" este bifat zona "Date Bilet de trimitere" devine activă.

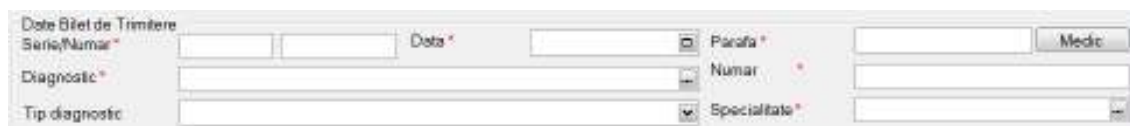

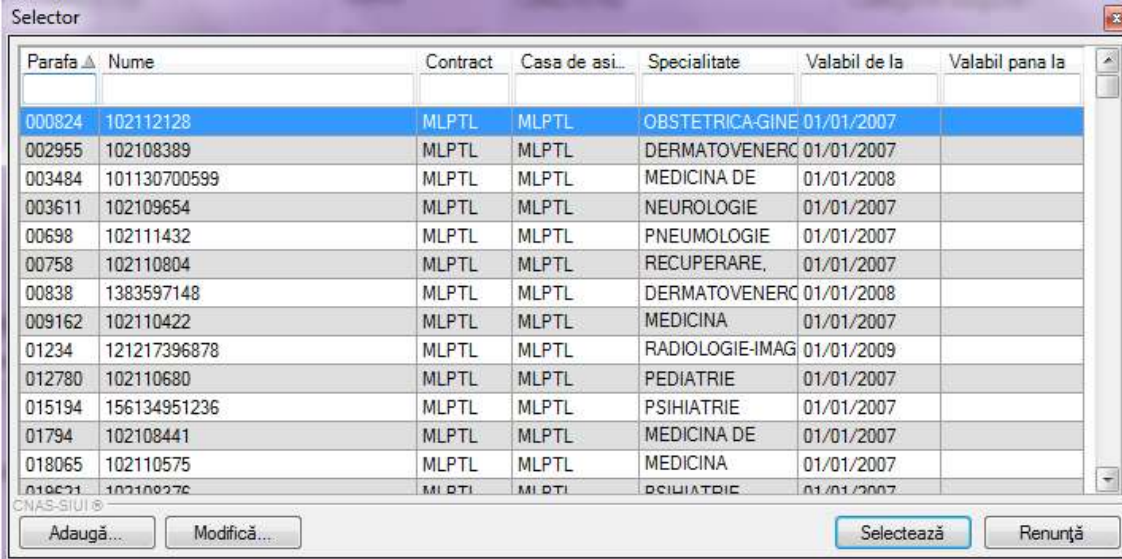


Fig. 5.3-56 Zona Date bilete de Trimitere

Pentru scrierea datelor specifice unui bilet de trimitere se selecteaza si se completeaza toate câmpurile din tab_page-ul de mai sus.

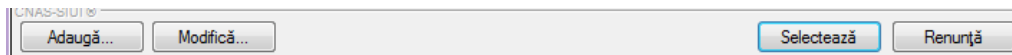
- datele referitoare la medic (parafa, nr. contractului/conventiei pe care il are medicul cu CAS), se pot introduce manual sau se aleg din listă apăsând butonul 



Parafa	Nume	Contract	Casa de asi..	Specialitate	Valabil de la	Valabil pana la
000824	102112128	MLPTL	MLPTL	OBSTETRICA-GINE	01/01/2007	
002955	102108389	MLPTL	MLPTL	DERMATOVENERC	01/01/2007	
003484	101130700599	MLPTL	MLPTL	MEDICINA DE	01/01/2008	
003611	102109654	MLPTL	MLPTL	NEUROLOGIE	01/01/2007	
00698	102111432	MLPTL	MLPTL	PNEUMOLOGIE	01/01/2007	
00758	102110804	MLPTL	MLPTL	RECUPERARE,	01/01/2007	
00838	1383597148	MLPTL	MLPTL	DERMATOVENERC	01/01/2008	
009162	102110422	MLPTL	MLPTL	MEDICINA	01/01/2007	
01234	121217396878	MLPTL	MLPTL	RADIOLOGIE-IMAG	01/01/2009	
012780	102110680	MLPTL	MLPTL	PEDIATRIE	01/01/2007	
015194	156134951236	MLPTL	MLPTL	PSIHATRIE	01/01/2007	
01794	102108441	MLPTL	MLPTL	MEDICINA DE	01/01/2007	
018065	102110575	MLPTL	MLPTL	MEDICINA	01/01/2007	
018071	102108270	MLPTL	MLPTL	PSIHATRIE	01/01/2007	

Fig. 5.3-57 Medici colaboratori

Fereastra „Medici colaboratori” permite operații de adăugare, modificare, selectare a medicilor colaboratori în aplicație prin butoanele aferente:



Funcționalitatea acestor butoane este expusă pe larg în capitolul : „[Medici colaboratori](#) „

5.3.1.7.4 Zona Detalii de serviciu

- **Data/Ora serviciu** - Câmp obligatoriu se completează automat cu data curentă, respectiv ora curentă.
- **Urgenta** - Câmp opțional, casetă cu bifă - DA/NU (implicit este NU); Dacă utilizatorul bifează câmpul „Urgență” se va completa „DA”, dacă debifează, se va completa „NU”
- **De la Med. Fam.** – Câmp obligatoriu, casetă cu bifă - DA/NU (implicit NU)
- **Pachet Medical** - Câmp obligatoriu, nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.

Selector

Cod	Nume	Valabil de la	Valabil pana la
BAZA	PACHET DE BAZA	01/01/2000	
FACULTATIV	PACHET FACULTATIV	01/01/2000	
MINIMAL	PACHET MINIMAL	01/01/2000	

CNAS-SIUI ©

Selectează Renunță

- **Diagnostic** – Câmp obligatoriu, nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul selector din partea dreaptă a câmpului

Selector

Cod	Descriere	Valabil de la	Valabil pana la
1	Holera	01/01/1970	
10	Giardiaza (Iambliaza)	01/01/1970	
100	Tumora maligna a rectului	01/01/1970	
101	Tumora maligna a anusului si canalului anal	01/01/1970	
102	Tumora maligna a ficatului si canalelor biliare intrahepatice	01/01/1970	
103	Tumora maligna a veziculei biliare	01/01/1970	
104	Tumori maligne ale cailor biliare, alte si neprecizate	01/01/1970	
105	Tumori maligne ale pancreasului	01/01/1970	
106	Tumora maligna a organelor digestive cu alta localizare si rau	01/01/1970	
107	Tumora maligna a foselor nazale si a urechii medii	01/01/1970	
108	Tumora maligna a sinusurilor fetei	01/01/1970	
109	Tumori maligne ale laringelui	01/01/1970	
11	Alte boli intestinale prin protozoare	01/01/1970	

CNAS-SIUI ©

Selectează Renunță

- **Investigație** - Câmp obligatoriu - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul selector din partea dreaptă a câmpului.

Selector

Cod	Nume	Tarif	Valabil de la	Valabil pana la
L144	Ecografie generala (abdomen+ pelvis)	20,00	01/01/2010	31/12/2010

CNAS-SIUJ ©

Selectează Renunță

- **Cantitate** - Câmp numeric obligatoriu, editabil, max. 5 caractere; implicit sistemul completează automat cantitatea 1, dar aceasta poate fi modificată de utilizator
- **Tarif** - Câmp obligatoriu, read-only, se completează automat de sistem, max. 10 caractere
- **Număr fișă/registru** - Câmp obligatoriu - casetă editabilă, max. 20 caractere
- **Data fișă-registru** - Câmp obligatoriu - casetă de dată
- **Ultima opțiune** - Câmp opțional – casetă cu bifă, valoare implicită NU (DA/NU)
- **PNS** - nu este editabil, se selectează din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului.

Selector

Cod	Descriere
1	Programul national de boli transmisibile
1.A	Subprogramul de tratament si monitorizare a
1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de
1.C	Subprogramul de supraveghere si control al bolilor
10	Programul national de supleere a functiei renale la
11	Programul national de sanatate mintala
11.1	Tratamentul toxicodependentelor
11.H	Programul national de terapie intensiva a
2	Programul national de boli cardiovasculare
2.1	Subprogramul de tratament al pacientilor cu
2.2	Subprogramul de tratament invaziv al infarctului
3	Programul national de oncologie
3.1	Subprogramul de tratament al bolnavilor cu
3.2	Subprogramul de monitorizare activa a terapiilor

CNAS-SIUJ ©

Selectează Renunță

Fig. 5.3-58 Detalii Serviciu Paraclinic

În partea de jos a ferestrei de adăugare serviciu paraclinic este precompletat câmpul Număr card cu numărul cardului aferent pacientului pentru care se dorește adăugarea serviciului paraclinic.

5.3.1.7.5 Zona Diagnostic secundare ([d\). Tab-page-ul Diagnostic Secundare](#)

5.3.1.7.6 Zona Formula Cockcroft-Gault

Această zonă devine activă dacă investigația selectată se determină pe baza unei formule.

- **Vârsta** - casetă editabilă
- **Greutatea**- casetă editabilă
- **Concentrația (mg/dL)**- casetă editabilă
- **Femeie?**- casetă editabilă, cu bifă
- **Formula**- casetă editabilă

Fig. 5.3-59 Zona Cockcroft-Gault

5.3.1.7.7 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă selectoarele Pachet Medical si Cod serviciu sunt goale asigurați-vă că unitatea medicală are contractat în luna respectivă serviciul/consultația pe care dorește să o înregistreze și că medicul care efectuează serviciul/consultația are specialitatea necesară.

5.3.2. Adaugare serviciu medical cu conexiune securizată (online)

5.3.2.1 Precondiții

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

5.3.2.2 Când se efectuează operația

Vezi Adaugare serviciu medical fără conexiune securizată (offline)

5.3.2.3 Cum se efectuează operația

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

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care dorește adăugarea serviciului prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării.

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

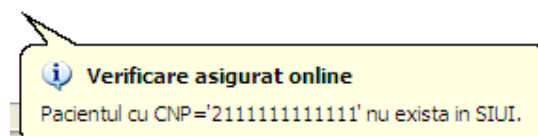
- CNP-ul nu se regăsește în SIUI
- Pacientul este decedat
- Pacientul nu este asigurat
- Pacientul este asigurat și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Oraș	Județ	Adresă
1009143495	1009143495	19001918103	4016779436707899730	M	16/03/1995	Bocbu	BACAU	Sr. Holului, Nr. 79, Et. 5
10145630283	10145630283	6080416046214	40100499909131774905	F	16/04/2008	Bocbu	BACAU	Sr. Micev, Nr. 138, Sc. A, Ap. 15, Et. 0
10145630285	10145630285	5080416046205	40106437000843151568	M	16/04/2008	Bocbu	BACAU	Sr. Micev, Nr. 138, Sc. A, Ap. 15, Et. 0
10151549630	10151549630	5101108046221	40148118893798785230	M	08/11/2010	Letea Veche	BACAU	Nr. 14, Et. 0
10151812918	10151812918	1900429375476	40409153226836376198	M	29/04/1990	București	BUCURESTI	Sr. Văpșă, Nr. 3, Et. 44, Sc. 2, Ap. 92, Et. 9
10151849414	10151849414	1810626046211	40217789439576497053	M	26/06/1981	București	BUCURESTI	Sr. Gheorghe Șincai, Nr. 13, Et. 5, Ap. 32
10152133993	10152133993	2900503460069	4017772027036877001	F	03/05/1990	București	BUCURESTI	Sr. Sp. maj. Care Anghel, Nr. 8, Et. 85
10152134010	10152134010	2600512400095	40174100127964367960	F	12/05/1960	București	BUCURESTI	Sr. Sp. maj. Care Anghel, Nr. 8, Et. 85
10153109521	10153109521	5101229046244	40154277911393693998	M	25/12/2010	Bocbu	BACAU	Sr. Ștefan cel Mare, Nr. 19, Sc. B, Ap. 5
10153118191	10153118191	6110229046198	40154823099642417480	F	25/02/2011	Bocbu	BACAU	Sr. Costanilor, Nr. 1, Sc. B, Ap. 22, Et. 0
10153119212	10153119212	5091014046078	40239963473767032160	M	14/10/2009	Letea Veche	BACAU	Nr. 8, Et. 0
10153331683	10153331683	5110411046226	40528084896577729170	M	11/04/2011	Bocbu	BACAU	Sr. Holului, Nr. 17, Et. 0
10153806679	10153806679	1341217040030	40126708818898830576	M	17/12/1934	Bocbu	BACAU	Sr. ULMILOR, Nr. 13, Et. 0
10153806679	10153806679	1341217040030	40126708818898830576	M	17/12/1934	București, M. J. B.	BACAU	Nr. 13

Fig. 5.3-60 Verificare calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Dacă utilizatorul nu este în SIUI, înainte de a deschide fereastra de înregistrare pacient, **Sistemul** afișează mesajul de atenționare de mai jos



Sistemul afișează fereastra **Adăugare consultație sau serviciu** cu date pacientului precompletate.

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

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

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece se va salva serviciul în baza de date locală.

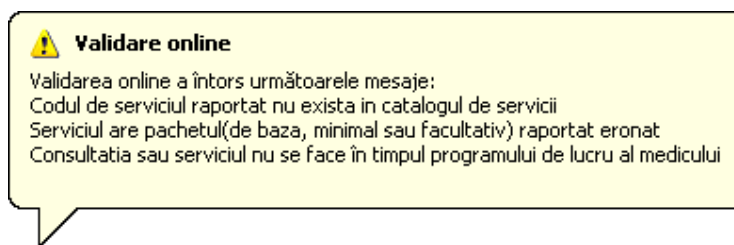


Fig. 5.3-61 Mesaj validare cu erori



Fig. 5.3-62 Mesaj validare cu eroare în bara de stare

5.3.3. Modificare serviciu medical

5.3.3.1 Precondiții

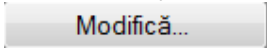
Pentru a modifica un serviciu este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem; fereastra **Servicii** este activată.

5.3.3.2 Când se efectuează operația

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

5.3.3.3 Cum se efectuează operația

Pentru modificarea unor informații referitoare la un serviciu medical, **Utilizatorul**

- selectează serviciul medical ale cărei date urmează să fie modificate
- intră în mod modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul  cu "click" stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".

La acțiunea de modificare se deschide fereastra "Modificare consultație sau serviciu", cu valorile existente în baza de date:

Modificare consultație sau serviciu

Date Medic
Parafa * 951951 Specialitate * BOLI INFECTIOASE Numar Contract * CEAS

Date Pacient
CNP * 1801010230916 CID 40102808440473917287
Nume * CEAS Casa Asigurat * 168170774
Prenume * CEAS Categorie asigurat * SALARIATI
Țară origine * ROMÂNIA Mod prezentare * BILET DE TRIMITERE
Tip Pacient * ASIGURATI

Date Bilet Trimitere
Serie si Numar Bilete Parafa * 012780 Medic
Data * 09/08/2012 Nr. consultați Numar Contract * MLPTL
Diagnostic * TUMORA MALIGNA A VEZICULEI BILIAI Specialitate * PEDIATRIE

Informații Serviciu Diagnostic Secundare

Detalii Serviciu
Tip Serviciu * CONSULTATIE Consult. Initala.
Pachet medical * PACHET DE BAZA
Cod Serviciu * CONSULT PESTE 4 ANI Nr. Puncte/inv. 10.80
Cantitate * 1 Data * 13/08/2012 17:07
Năzile recomandate 0 Motiv interupere card
Diagnostic prezumtiv * TUMORA MALIGNA A TRAHEEI Diagnostic confirmat
Tip diagnostic * ACUT PNS
Serviciu conex NU CNP serviciu conex
Numar fisă/registru * 2 Data fisă/registru * 13/08/2012

Adăuga Serviciu Paraclinic Bilet Trimitere Laborator Bilet Trimitere Specialist Retetă tipizată Retetă electronică

CNAS 9010
Număr Card 410110000000462 Acceptă Renunță

Fig. 5.3-63 Modifică Serviciu

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

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată (vezi Adăugare serviciu medical cu conexiune securizată).

5.3.4. Ștergere serviciu medical

5.3.4.1 Precondiții


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

5.3.4.2 Când se efectuează operația

Operația de ștergere a serviciului medical se efectuează atunci când se dorește eliminarea acestuia din sistem.

5.3.4.3 Cum se efectuează operația

Pentru ștergerea unui serviciu asociat unui pacient **Utilizatorul** procedează astfel:

- selectează serviciul pe care dorește să-l ștergă
- apasă butonul  („Șterge”)

Sistemul afișează mesajul de confirmare al ștergerii

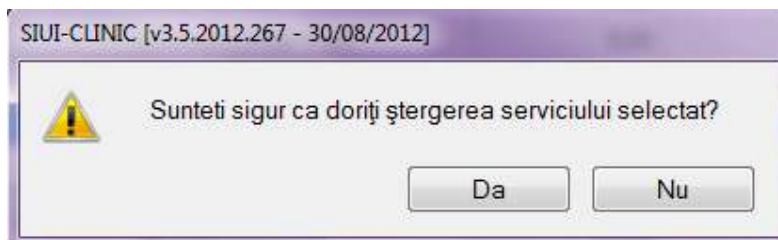



Fig. 5.3-64 Dialog de confirmare ștergere serviciu

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

5.3.5. Tipărire servicii medicale


5.3.5.1 Precondiții

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

5.3.5.2 Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei serviciilor medicale.

5.3.5.3 Cum se efectuează operația

După ce se alege intervalul pentru care vrea să listeze serviciile medicale și după ce se fac eventualele filtre, în fereastra **Servicii** se apasă butonul  cu “click” al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta “Enter”. Se deschide fereastra Print:

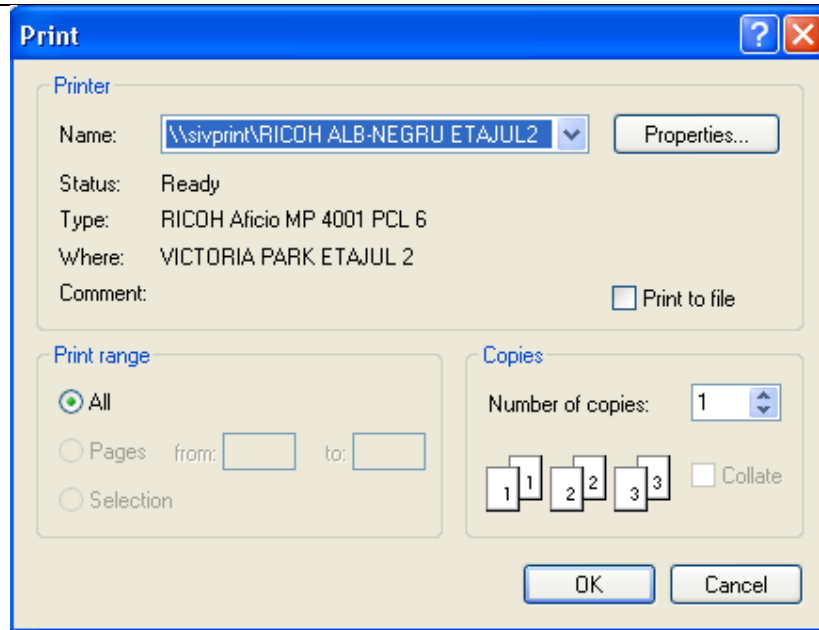


Fig. 5.3-65 Tipărire Servicii Medicale

5.3.5.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra:

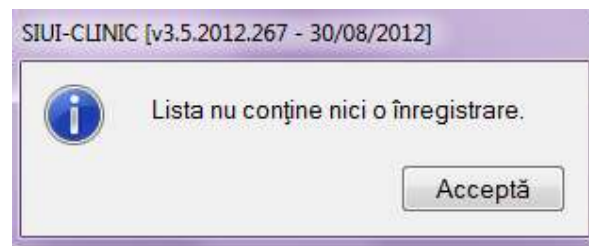


Fig. 5.3-66 Atenționare că lista este goală

Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă servicii medicale în listă.

5.3.6. Vizualizare servicii medicale


5.3.6.1 Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista serviciilor medicale este necesar să existe servicii medicale înregistrate în sistem; fereastra **Servicii** este activată.

5.3.6.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a serviciilor medicale se efectuează atunci când se dorește vizualizarea anumitor servicii cuprinse într-un anumit interval de timp, filtrate după anumite criterii.

5.3.6.3 Cum se efectuează operația

După ce se alege intervalul pentru care vrea să se vizualizeze serviciile medicale și după ce se fac eventualele filtre, în fereastra **Servicii** se apasă butonul  cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta “Enter”. **Sistemul** afișează fereastra Print preview conținând lista serviciilor medicale:

Numar Control	Pacient	Serviciu	Data	Cod Serviciu	Nume Serviciu	Pacient	Cantitate	Tip	CMP	CB	Nume Card	Baza	Enter	Data	Diagnost	Diagnost	Medic
1	0249	98999	04/08/2012	10	CONSL. CARDIOL. 10	10	1	TATSE	280013400000	4617140	217089	347861	Star de	04/08/2012	Star de	10	HOBBI
2	0249	98999	04/08/2012	10	CONSL. CARDIOL. 10	10	1	TATSE	181841000000	4919912	310029	347861	Star de	04/08/2012	Star de	10	HOBBI
3	0249	98999	04/08/2012	14	CONSL. CARDIOL. 14	14	1	TATSE	828101404078	4023988	347861	347861	Star de	04/08/2012	Star de	10	HOBBI
4	0249	98999	04/08/2012	14	CONSL. CARDIOL. 14	14	1	TATSE	828101404078	4023988	347861	347861	Star de	04/08/2012	Star de	10	HOBBI
5	0249	98999	04/08/2012	10	CONSL. CARDIOL. 10	10	1	TATSE	281028000000	4917910	310029	347861	Star de	04/08/2012	Star de	10	HOBBI
6	0249	98999	04/08/2012	200	CONSL. CARDIOL. 200	200	1	TATSE	281028000000	4917910	310029	347861	Star de	04/08/2012	Star de	10	HOBBI
7	0249	98999	04/08/2012	14	CONSL. CARDIOL. 14	14	1	TATSE	811090204078	4917910	310029	347861	Star de	04/08/2012	Star de	10	HOBBI
8	0249	98999	04/08/2012	10	CONSL. CARDIOL. 10	10	1	TATSE	180141000000	4919912	310029	347861	Star de	04/08/2012	Star de	10	HOBBI
9	0249	98999	04/08/2012	10	CONSL. CARDIOL. 10	10	1	TATSE	281100000000	4919912	310029	347861	Star de	04/08/2012	Star de	10	HOBBI
10	0249	98999	04/08/2012	10	CONSL. CARDIOL. 10	10	1	TATSE	181100000000	4919912	310029	347861	Star de	04/08/2012	Star de	10	HOBBI
11	0249	98999	04/08/2012	100	CONSL. CARDIOL. 100	100	1	TATSE	181100000000	4919912	310029	347861	Star de	04/08/2012	Star de	10	HOBBI

Fig. 5.3-67 Vizualizare servicii medicale

5.3.6.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra:

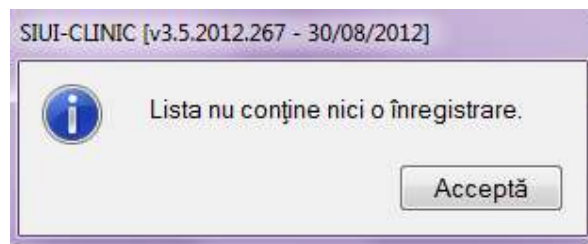


Fig. 5.3-68 Atenționare că lista este goală

Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă servicii medicale în listă.


5.3.7. Actualizare servicii medicale

5.3.7.1 Când se efectuează operația

Operația de actualizare se efectuează:

- atunci când se schimbă intervalul de timp în care se operează, pentru a actualiza lista serviciilor din perioada respectivă;
- după introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista serviciilor medicale conform criteriilor de filtrare.

5.3.7.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei serviciilor medicale prin apăsarea butonului  cu “click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter”.

5.3.8. Export excel


5.3.8.1 Precondiții

Pentru a exporta lista serviciilor medicale este necesar ca acestea să fie înregistrate în sistem; fereastra **Servicii** este activată.

5.3.8.2 Când se efectuează operația

Lista serviciilor medicale este exportată în Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

5.3.8.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul  („Export Excel”) cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter” pentru a exporta lista serviciilor medicale într-un fișier Excel.

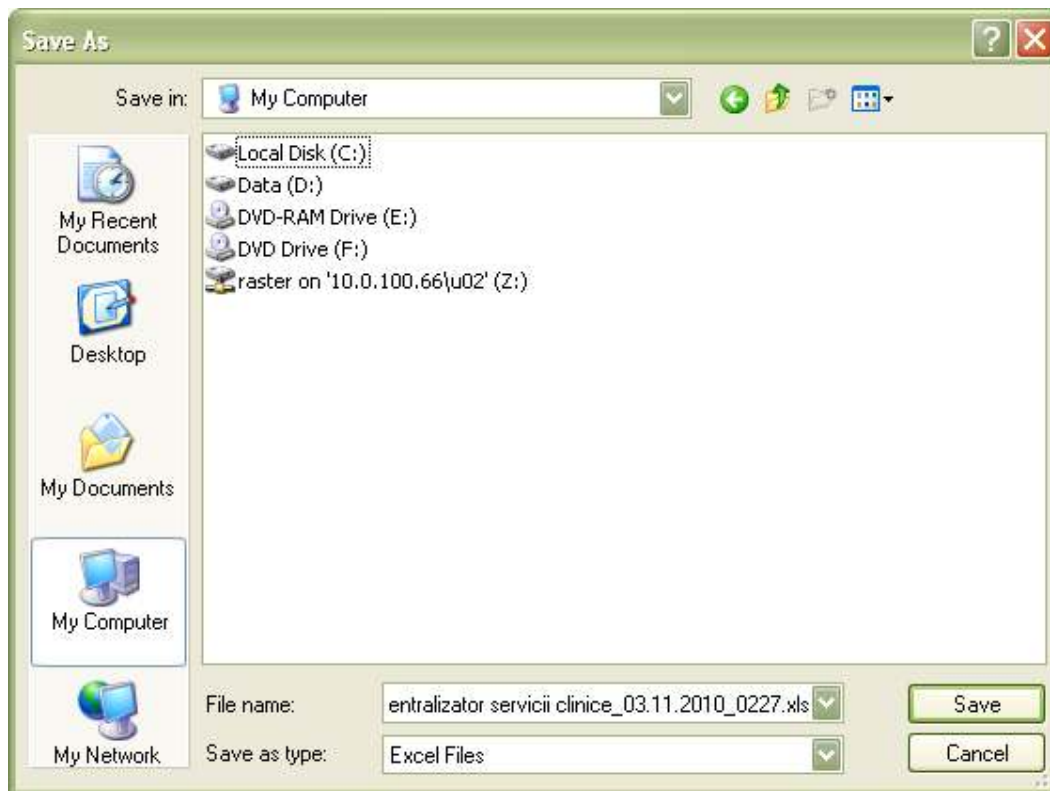


Fig. 5.3-69 Salvarea fișierului ce va fi exportat

După alegerea locației și a numelui fișierului Excel, se salvează fișierul prin apăsarea butonului “Save”, iar aplicația exportă datele în Excel, se afișează stadiul operației de export:



Fig. 5.3-70 Fereastra de progres a procesului de exportului

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat

Servicii clinice efectuate la unitatea medicală												
în intervalul 01/08/2012-31/08/2012												
Numar Contract	Parafa	Specialitate	Data	Cod Serviciu	Nume Serviciu	Numar puncte/Anest	Cantitate	Tip	CNP	CID	Numar Card	Mod prezentare
1	20191	900 INFECTIOAS	14/08/2012	3C	Consult peste 4 ani	10.8	1	CONSULTAT	18113100010	401111111111100000	40110000000000	Bilet de trimitere
2	20191	900 INFECTIOAS	14/08/2012	3C	Consult peste 4 ani	10.8	1	CONSULTAT	27802021536	401111111111100000	40110000000000	Bilet de trimitere
3	20191	900 INFECTIOAS	14/08/2012	3AT	Parupa antrax	17	1	SERVICI	27802021536	401111111111100000	40110000000000	Bilet de trimitere
4	20191	900 INFECTIOAS	14/08/2012	1.29	Sprezuetra	11	1	SERVICI	27802021536	401111111111100000	40110000000000	Bilet de trimitere
5	20191	900 INFECTIOAS	14/08/2012	3.34	Revacina	10	1	SERVICI	27802021536	401111111111100000	40110000000000	Bilet de trimitere
6	20191	900 INFECTIOAS	17/08/2012	3C	Consult peste 4 ani	8	1	CONSULTAT	18113101111	405423511111000000	40110000000000	Bilet de trimitere
7	20191	900 INFECTIOAS	17/08/2012	3.38	Parupa biologic (insect cu amprenta)	17	1	SERVICI	18113101111	405423511111000000	40110000000000	Bilet de trimitere
8	20191	900 INFECTIOAS	09/08/2012	3C	Consult peste 4 ani	8	1	CONSULTAT	18113101111	405423511111000000	40110000000000	Bilet de trimitere
9	20191	900 INFECTIOAS	10/08/2012	3C	Consult peste 4 ani	10.8	1	CONSULTAT	18113101111	405423511111000000	40110000000000	Bilet de trimitere
10	20191	900 INFECTIOAS	14/08/2012	3C	Consult peste 4 ani	10.8	1	CONSULTAT	22870515536	40330004444441011000	40110000000000	Bilet de trimitere
11	20191	900 INFECTIOAS	09/08/2012	3C	Consult peste 4 ani	8	1	CONSULTAT	18113101111	405423511111000000	40110000000000	Bilet de trimitere
12	20191	900 INFECTIOAS	09/08/2012	1.38	Ind de efort	12	1	SERVICI	18113101111	405423511111000000	40110000000000	Bilet de trimitere
13	20191	900 INFECTIOAS	17/08/2012	1.39	Ind de efort	11	1	SERVICI	18113101111	405423511111000000	40110000000000	Bilet de trimitere

Fig. 5.3-71 Fișierul Centralizator servicii clinice

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține Servicii clinice efectuate la unitatea medicală... în intervalul...
- Coloanele fișierului sunt Parafa, Data, Cod Serviciu, Nume Serviciu, Număr puncte, Cantitate, Tip, CNP, CID, Numar card, Mod Prezentare, Serie, Număr, Data Bilet Trimitere, Diagnostic prezumtiv, Diagnostic

Se verifică consistența datelor. Fișierul se poate salva pe un suport magnetic (dischetă, CD, harddisk).

5.3.8.4 Rezolvarea eventualelor probleme

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

5.3.9. Copiere serviciu medical

5.3.9.1 Precondiții

Pentru a copia un serviciu este necesar sa existe servicii înregistrate în sistem; fereastra **Servicii** este activată.

5.3.9.2 Când se efectuează operația

Operația de copiere a serviciului se efectuează atunci când se dorește introducerea unui alt bilet de trimitere similar unuia introdus in sistem

5.3.9.3 Cum se efectuează operația

Pentru modificarea unor informații referitoare la un serviciu medical, **Utilizatorul**

- selectează serviciul medical ale cărei date urmează să fie modificate
- intră în mod modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul **Copiază...** cu "click" stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".

La acțiunea de modificare se deschide fereastra "Adăugare consultație sau serviciu", cu valorile existente în baza de date pentru serviciul copiat:

Fig. 5.3-72 Copiere Serviciu

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

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată (vezi Adăugare serviciu medical cu conexiune securizată).

5.4. SERVICII PARACLINICE

În această secțiune sunt afișate Serviciile Parclinice pentru un medic identificat prin Parafă, pe un interval de timp selectat și poate fi accesată de către **Utilizator** într-unul din modurile:

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

- cu combinația de taste **Alt + F, R**

- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

La apelarea modului „Servicii Parclinice”, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele „Servicii – nr. înregistrări”, în zona ecranului de afișare, unde „nr.” este înlocuit cu numărul efectiv al înregistrărilor din listă.

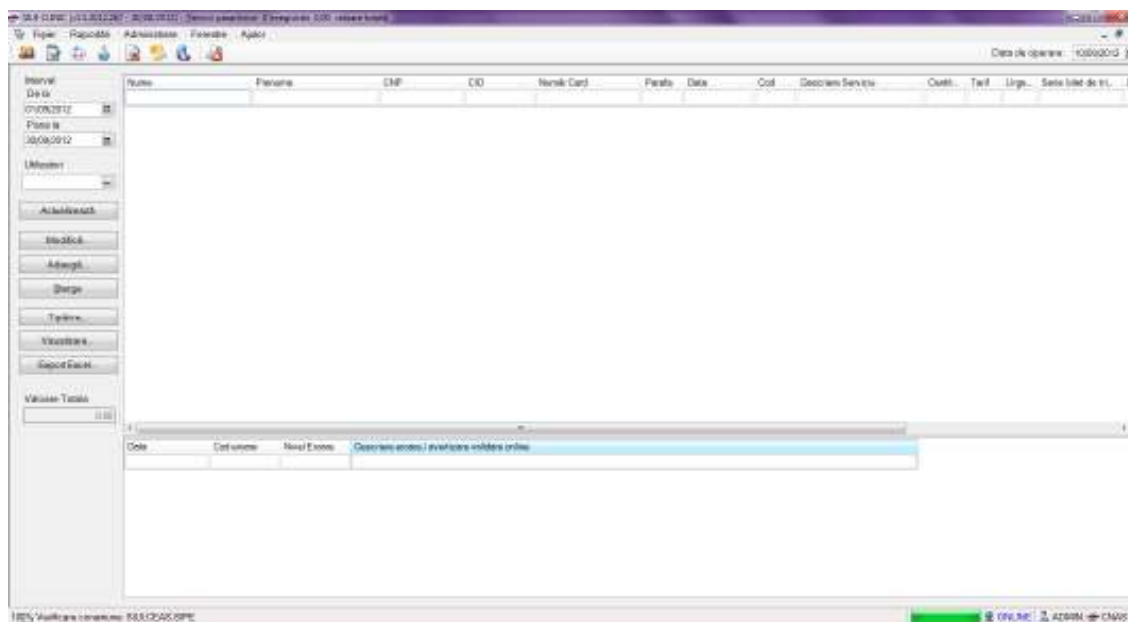


Fig. 5.4-1 Servicii Paraclinice

5.4.1. Adăugare serviciu paraclinic fără conexiune securizată (offline)

5.4.1.1 Precondiții

Pentru a adăuga un serviciu paraclinic pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Servicii paraclinice** să fie activată;
- pacientul sa fie înregistrat în sistem;
- unitatea medicală să aibă contractat serviciul paraclinic pe care urmează să-l înregistreze;
- medicul care efectuează serviciul să aibă specialitatea corespunzătoare necesară efectuării serviciului.

5.4.1.2 Când se efectuează operația

Operația de adăugare serviciu paraclinic se efectuează atunci când se dorește înregistrarea acestuia în sistem; de regulă atunci când pacientul se prezintă la unitatea medicală pentru a i se efectua un serviciu paraclinic.

5.4.1.3 Cum se efectuează operația

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

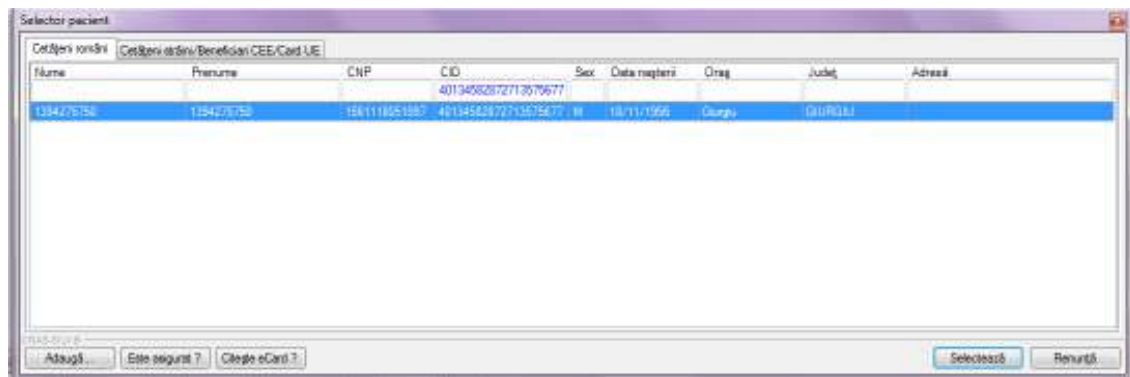


Fig. 5.4-2 Selector pacient

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Sistemul afișează fereastra Adauga serviciu paraclinic

Adauga serviciu paraclinic

Detalii Medic
 Parafa * Contract * CEAS

Detalii Pacient
 CNP * 1561118051097 CID 40134582872713675677 Casa de asigurari * 168170774
 Prenume * 1394275750 Nume 1394275750 Categoria asigurat *
 Tara ROMANIA Tip persoană * ASIGURATI

Cu Bilet Trimitere

Date Bilet de Trimitere
 Serie/Numar Data Parafa Medic
 Diagnostic Numer
 Tip diagnostic Specialitate

Detalii Serviciu **Diagnostic Secundare**

Detalii Serviciu Paraclinic:
 Data/Ora Serviciu * 11/09/2012 00:00 Urgenta? NU De la MF NU La Cerere NU Ultima Optiune * NU
 Pachet Medical * PNS Investigatie *
 Numar Fisa/Registru * Cantitate * 1 Anestezie NU Tarif total *
 Data * 11/09/2012 Diagnostic *

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

Număr Card 4445896000000014

Acceptă Renunță

Fig. 5.4-3 Adăugare serviciu paraclinic

Câmpurile care sunt marcate cu simbolul * sunt câmpuri obligatorii

Fereastra este inițializată astfel în patru zone și două tab-page-uri.

- Zona Date medic (vezi a). Zona Detalii medic din Adăugare Servicii fără conexiune securizată (offline): Adăugare serviciu paraclinic)
- Zona Detalii pacient (vezi b). Zona Detalii pacient din Adăugare Servicii fără conexiune securizată (offline): Adăugare serviciu paraclinic)
- Zona Date Bilet de Trimitere (vezi c). zona Date Bilet de Trimitere din Adăugare Servicii fără conexiune securizată (offline): Adăugare serviciu paraclinic)
- Tab-page-ul Detalii Serviciu Paraclinic (vezi d). Zona Detalii de serviciu din Adăugare Servicii fără conexiune securizată (offline): Adăugare serviciu paraclinic)
- Tab-page-ul Diagnostic secundare (vezi e). Zona Diagnostic secundare din Adăugare Servicii fără conexiune securizată (offline): Adăugare serviciu paraclinic)
- Zona Formula Cockcroft-Gault (vezi f). Zona Formula Cockcroft-Gault din Adăugare Servicii fără conexiune securizată (offline): Adăugare serviciu paraclinic)

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

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

La apăsarea butonului **Acceptă** este afișată fereastra de dialog care permite adăugarea unui nou serviciu pentru acel pacient.

5.4.1.3.1 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă selectoarele Pachet Medical si Cod serviciu sunt goale asigurați-vă că unitatea medicală are contractat în luna respectivă serviciul/consultația pe care dorește să o înregistreze și că medicul care efectuează serviciul/consultația are specialitatea necesară.

Dacă la apăsarea butonului **Acceptă** pentru salvarea serviciului paraclinic sistemul constată că nu au fost completate toate câmpurile obligatorii, sau datele introduse nu sunt valide, va afișa un mesaj de eroare și va colora în roz câmpurile necompletate sau incorecte:

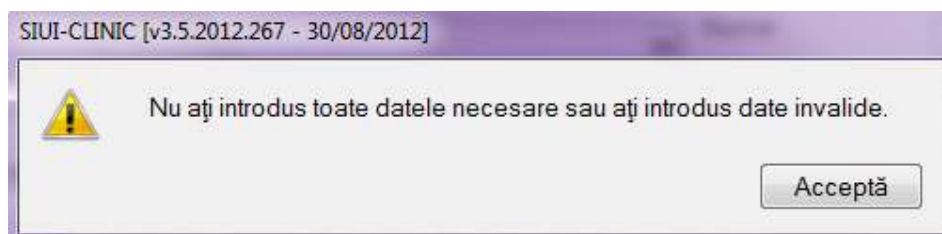


Fig. 5.4-4 Avertizare pentru completare incorectă a câmpurilor

Pentru a depăși această problemă, utilizatorul va apăsa butonul Acceptă al ferestrei de avertizare și va completa cu date corecte câmpurile colorate în roz.

5.4.2. Adăugare serviciu paraclinic cu conexiune securizată (online)

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

5.4.2.1 Când se efectuează operația

Vezi Adaugare serviciu paraclinic fără conexiune securizată (offline)

5.4.2.2 Cum se efectuează operația

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

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care dorește adaugarea serviciului prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării.

Sistemul poate afișa unul dintre următoarele raspunsuri in bara de stare:

- CNP-ul nu se regăsește în SIUI
- Pacientul este decedat
- Pacientul nu este asigurat

- Pacientul este asigurat și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare

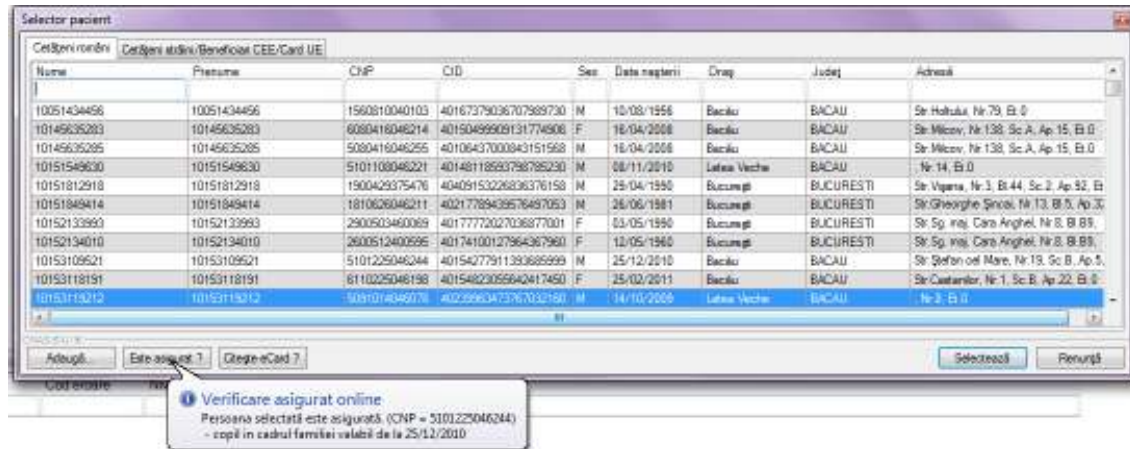
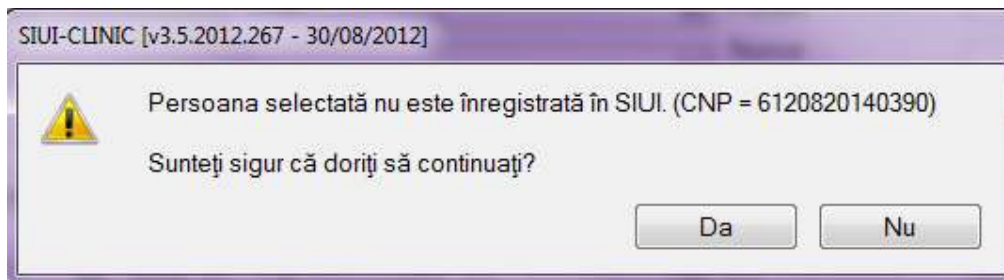


Fig. 5.4-5 Verificarea calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Dacă utilizatorul nu este în SIUI, înainte de a deschide fereastra de înregistrare, **Sistemul** afișează mesajul de atenționare de mai jos



Sistemul afișează fereastra **Adăugare serviciu paraclinic** cu date pacientului precompletate.

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

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

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece se va salva serviciul în baza de date locală.



Fig. 5.4-6 Mesaj validare cu succes

Fig. 5.4-7 Mesaj validare cu succes

5.4.3. Modificare serviciu paraclinic

5.4.3.1 Precondiții


Pentru a modifica un serviciu paraclinic este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem; fereastra **Servicii paraclinice** este activată.

5.4.3.2 Când se efectuează operația

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

5.4.3.3 Cum se efectuează operația

Pentru modificare unor informații referitoare la un serviciu paraclinic **Utilizatorul** selectează serviciul paraclinic care urmează a fi modificat

- apasă pe butonul  din zona stângă cu "click" stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".
- Execută dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată

Sistemul afișează fereastra Modificare serviciu paraclinic.

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată (vezi Adăugare serviciu paraclinic cu conexiune securizată)

Modificarea serviciu paraclinic

Detalii Medic
 Parafa * Contract * CEAS

Detalii Pacient
 CNP * CID Casa de asigurari *
 Prenume * Nume Categorie asigurat *
 Tara Tip persoana * ASIGURATI

Cu Bilet Trimitere

Date Bilet de Trimitere
 Seria/Numar Data Parafa Medic
 Diagnostic Numar
 Tip diagnostic Specialitate

Detalii Serviciu **Diagnostica Secundara**

Detalii Serviciu Paraclinic
 Data/Ora Serviciu * Urgenta? De la M.F. La Cerere Ultima Optiune *

Pachet Medical * PMS Investigatie *
 Numar Fisa/Registru * Caritate * Anestezie Tarif total *
 Data * Diagnostic *

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

Număr Card

Fig. 5.4-8 Modificare Serviciu Paraclinic

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

5.4.4. Ștergere

5.4.4.1 Precondiții

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

5.4.4.2 Când se efectuează operația

Operația de ștergere a serviciului paraclinic se efectuează atunci când se dorește eliminarea acestuia din sistem.

5.4.4.3 Cum se efectuează operația

Pentru ștergerea unui serviciu paraclinic asociat unui pacient, **Utilizatorul** procedează astfel:

- selectează serviciul paraclinic pe care dorește să-l șteargă;
- apasă butonul Șterge, din partea stângă a ecranului.

Sistemul afișează mesajul de confirmare al ștergerii

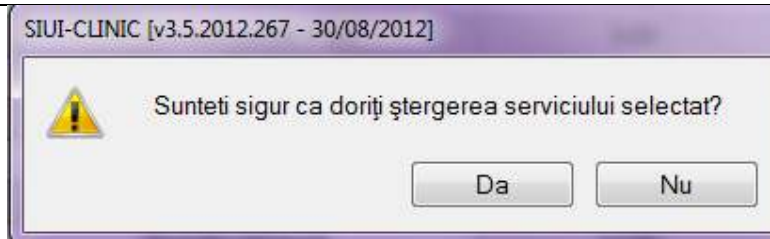


Fig. 5.4-9 Confirmare Ștergere

La răspuns afirmativ **Sistemul** șterge serviciul.

5.4.5. Tiparire


5.4.5.1 Precondiții

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

5.4.5.2 Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei serviciilor paraclinice.

5.4.5.3 Cum se efectuează operația

După ce se alege intervalul pentru care vrea să listeze serviciile medicale și după ce se fac eventualele filtre, în fereastra **Servicii** se apasă butonul  cu "click" al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".

Sistemul afișează fereastra Print:

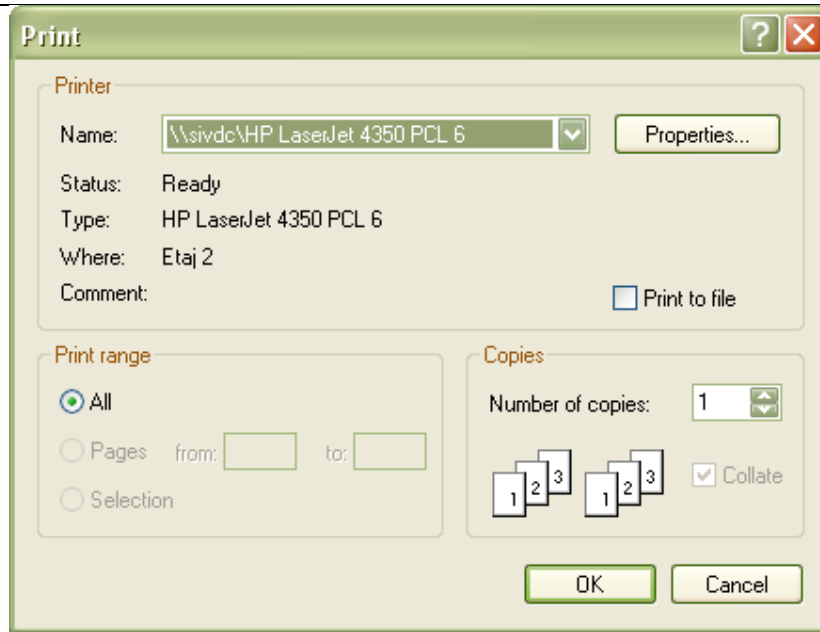


Fig. 5.4-10 Tipărire Servicii paraclinice

5.4.5.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra de atenționare că lista este goală:

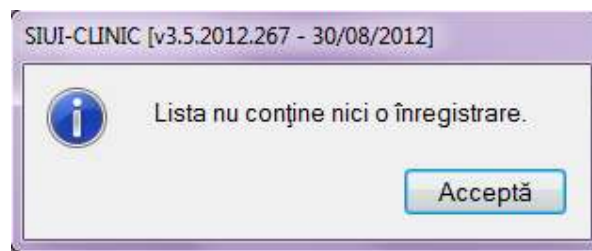


Fig. 5.4-11 Atenționare că lista este goală

Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă servicii paraclinice în listă.

5.4.6. Vizualizare

5.4.6.1 Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista serviciilor paraclinice este necesar să existe servicii înregistrate în sistem; fereastra **Servicii paraclinice** este activată.

5.4.6.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a serviciilor paraclinice se efectuează atunci când se dorește vizualizarea anumitor servicii cuprinse într-un anumit interval de timp, filtrate după anumite criterii.

5.4.6.3 Cum se efectuează operația

După ce se alege intervalul pentru care vrea să se vizualizeze serviciile paraclinice și după ce se fac eventualele filtre, în fereastra **Servicii paraclinice** se apasă butonul **Vizualizare...** cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta “Enter”. **Sistemul** afișează fereastra Print preview conținând lista serviciilor paraclinice:

Num	Prenume	CNP	Peria	Data	Cost	Serviciu	Costul	Tact	Stare	Serviciul din	Data Serv	Diagnostic
1.	LADRI	MARIA	2305022384	0394	05/10/2010	L144	1	0000	NO			Amo bili
2.	LADRI	MARIA	2305022384	0394	05/10/2010	L144	1	0000	NO			Amo bili
3.	BRBIA	OMRA	2305024480	0406	05/10/2010	L144	1	0000	NO	0000000000	05/10/2010	Tumor maligna
4.	MELOVARI	CORINA	2305044003	0394	04/10/2010	L144	1	0000	NO	0000000000	04/10/2010	Sarcoid
5.	LADRI	MARIA	2305022384	0394	05/10/2010	L144	1	0000	NO			Amo bili
6.	MELOVARI	CORINA	2305044003	0394	05/10/2010	L144	1	0000	NO	0000000000	05/10/2010	Tumor
7.	BRBIA	OMRA	2305024480	0394	05/10/2010	L144	1	0000	NO	0000000000	05/10/2010	Tumor maligna
8.	MELOVARI	CORINA	2305044003	0406	05/10/2010	L144	1	0000	NO			Amo bili
9.	LADRI	MARIA	2305022384	0394	05/10/2010	L144	1	0000	NO			Amo bili
10.	BRBIA	OMRA	2305024480	0394	05/10/2010	L144	1	0000	NO			Amo bili

Fig. 5.4-12 Vizualizare Servicii Paraclinice

5.4.6.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra de atenționare că lista este goală. Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă servicii paraclinice în listă.

5.4.7. Actualizare

5.4.7.1 Când se efectuează operația

Operația de actualizare se efectuează:

- atunci când se schimbă intervalul de timp în care se operează, pentru a actualiza lista serviciilor paraclinice din perioada respectivă;
- după introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista serviciilor paraclinice conform criteriilor de filtrare.

5.4.7.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei serviciilor paraclinice prin apăsarea butonului **Actualizează** cu “click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter”.

5.4.8. Export excel


5.4.8.1 Precondiții

Pentru a exporta lista serviciilor paraclinice este necesar ca acestea să fie înregistrate în sistem; fereastra **Servicii paraclinice** este activată.

5.4.8.2 Când se efectuează operația

Lista serviciilor paraclinice este exportată în Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

5.4.8.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul  („Export Excel”) cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter” pentru a exporta lista serviciilor paraclinice într-un fișier Excel.

Sistemul afișează fereastra cu titlul Export Excel, conținând informații despre stadiul operației de export.

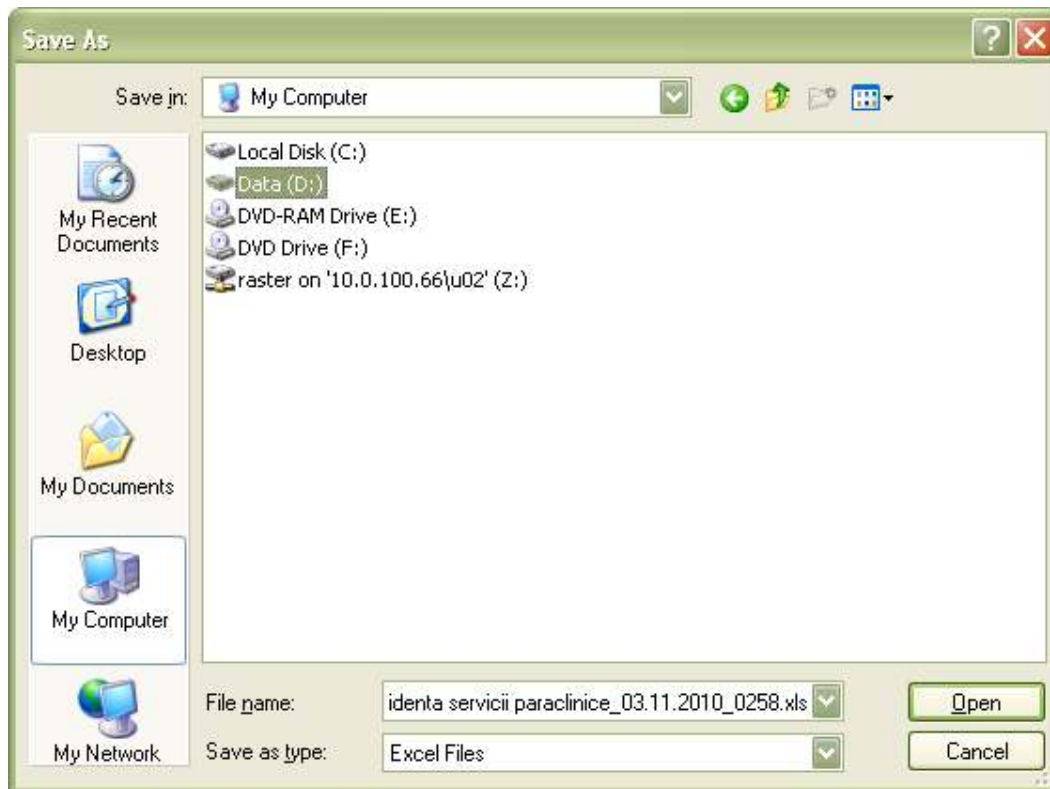


Fig. 5.4-13 Salvarea fișierului ce va fi exportat

După alegerea locației și a numelui fișierului Excel, se salvează fișierul prin apăsarea butonului “Save”, iar aplicația exportă datele în Excel, se afișează stadiul operației de export:

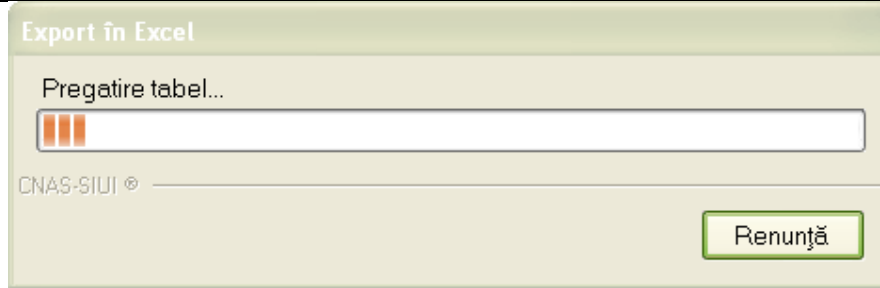


Fig. 5.4-14 Fereastra de progres a procesului de exportului

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
	Servicii paraclinice efectuate la unitatea medicala FURNIZOR CLINICE in perioada 01/10/2010-30/11/2010												
1													
2		Nume	Prenume	CNP	Parafa	Data	Pachet	Cod	Descriere Serviciu	Cantitate	Tarif	Urgenta	Seria
3		LAZAR	MARIA	2370803212964	017941	01/10/2010		L144	Ecografie generala (abdomen+pelvis)	1	20	NU	
4		LAZAR	MARIA	2370803212964	017941	03/10/2010		L144	Ecografie generala (abdomen+pelvis)	1	20	NU	
5		OBRESJA	DANA	2650102994060	04046	03/10/2010		L144	Ecografie generala (abdomen+pelvis)	1	20	NU	AAAA
6		MILCOVEANU	CORINA	2650106440023	017941	04/10/2010		L144	Ecografie generala (abdomen+pelvis)	1	20	NU	AAAA
7		LAZAR	MARIA	2370803212964	017941	05/10/2010		L144	Ecografie generala (abdomen+pelvis)	1	20	NU	
8		MILCOVEANU	CORINA	2650106440023	017941	06/10/2010		L144	Ecografie generala (abdomen+pelvis)	1	20	NU	0000
9		MARCU	IOANA	2310530214608	017941	06/10/2010		L144	Ecografie generala (abdomen+pelvis)	1	20	NU	
10		MILCOVEANU	CORINA	2650106440023	04046	07/10/2010		L144	Ecografie generala (abdomen+pelvis)	1	20	NU	
11		LAZAR	MARIA	2370803212964	017941	08/10/2010		L144	Ecografie generala (abdomen+pelvis)	1	20	NU	
12		MARCU	IOANA	2310530214608	017941	03/11/2010		L144	Ecografie generala (abdomen+pelvis)	1	20	NU	
13													
14													
15													
16													
17													
18													

Fig. 5.4-15 Fișier Evidență servicii paraclinice

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat având titlul „Servicii paraclinice efectuate la unitatea medicală în perioada”.

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține Servicii Paraclinice efectuate la unitatea medicală... în perioada...
- Coloanele fișierului sunt, Parafa, Data, Cod Serviciu, Descriere serviciu, Cantitate, Tarif, Urgența, Serie Bilet Trimitere, Data Bilet Trimitere, CNP,CID, Nume, Prenume, Diagnostic


Se verifică consistența datelor. Fișierul se poate salva pe suport magnetic (dischetă, CD, harddisk).

5.4.8.4 Rezolvarea eventualelor probleme

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

5.5. REȚETE

În această secțiune sunt afișate Rețetele emise de un medic identificat prin Parafă, pe un interval de timp selectat și poate fi accesată de către **Utilizator** într-unul din modurile:

- cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**, iar apoi pe comanda **Rețete**
- cu combinația de taste **Alt + F, R** (se poziționează pe **Rețete**)
- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

La apelarea modulului „ Rețete”, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Rețete**, în zona ecranului de afișare (apar rețele existente in sistem).

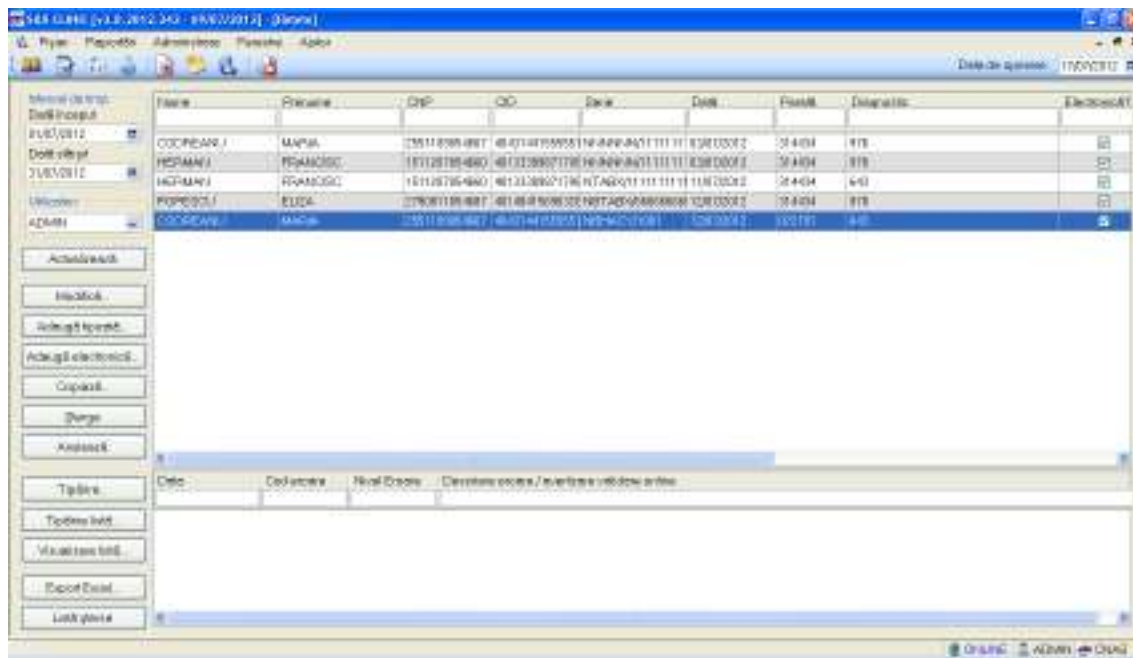


Fig. 5.5-1 Fereastra Rețete

5.5.1. Adăugare rețetă tipizată fără conexiune securizată (offline)

5.5.1.1 Precondiții

Pentru a adăuga o rețetă tipizată pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Rețete** să fie activată;
- pacientul sa fie înregistrat în sistem;

5.5.1.2 Când se efectuează operația

Operația de adăugare rețetă tipizată se efectuează atunci când se dorește înregistrarea acesteia în sistem.

5.5.1.3 Cum se efectuează operația

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

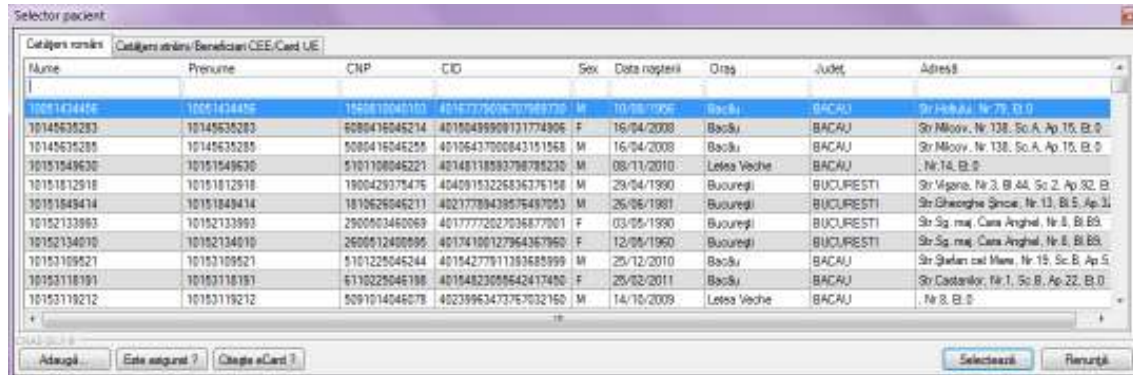


Fig. 5.5-2 Selector pacient

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea. Dacă se accesează butonul Citește eCard? Lista se va filtra automat cu pacientul al carui card este introdus în terminal.

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Adaugă rețetă tipizată**:

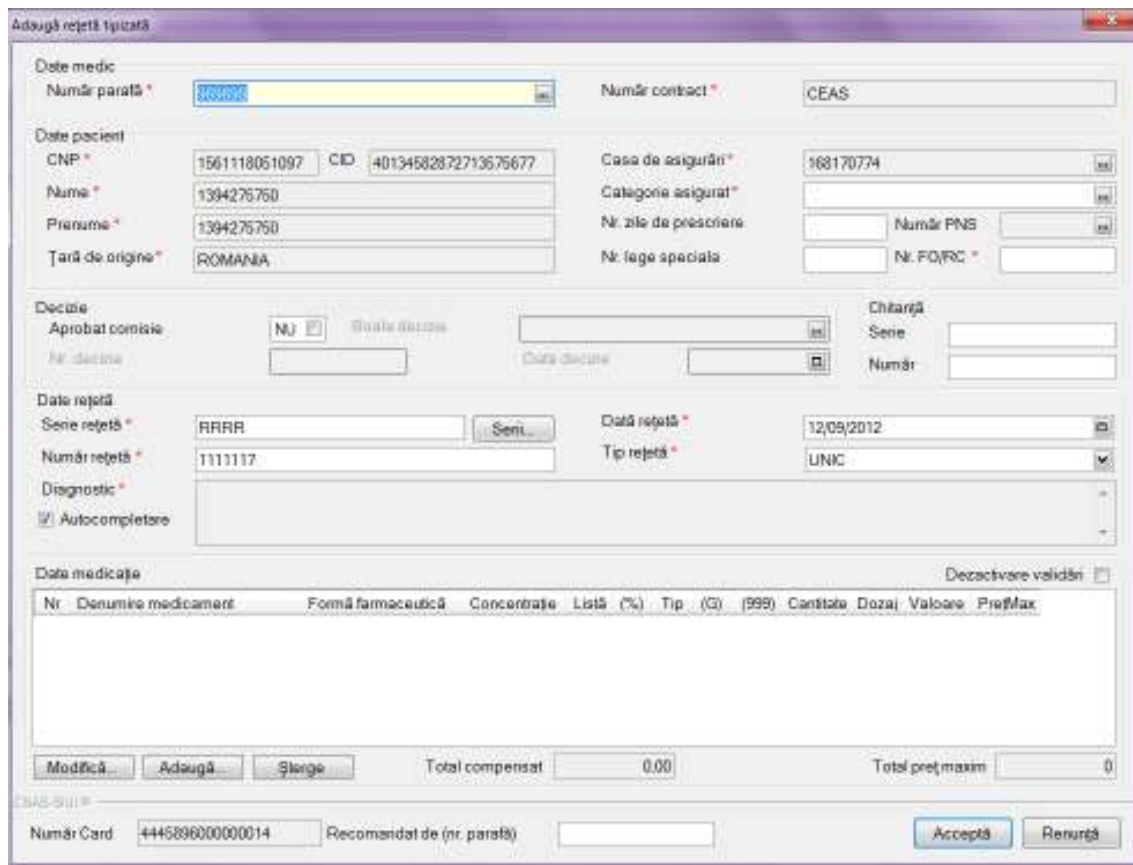


Fig. 5.5-3 Adăugare rețetă tipizată

Aplicatia completeaza automat datele pacientului selectat (mai puțin ce tip de asigurat este), seria și numărul unei noi rețete, precum și data zilei în care s-a operat.

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

De menționat că, în cazul în care **Utilizatorul** bifează câmpul **Autocompletare**, câmpul Diagnostic devine inactiv și va fi completat automat de către sistem, cu diagnosticul (corespunzător codului de boală) preluat din formularul de Date medicație.

Câmpurile prezente în ecranul rețete sunt grupate în patru zone, astfel:

- a). Zona Date medic;
- b). Zona Date pacient;
- c). Zona Date rețetă;
- d). Zona Date Medicație

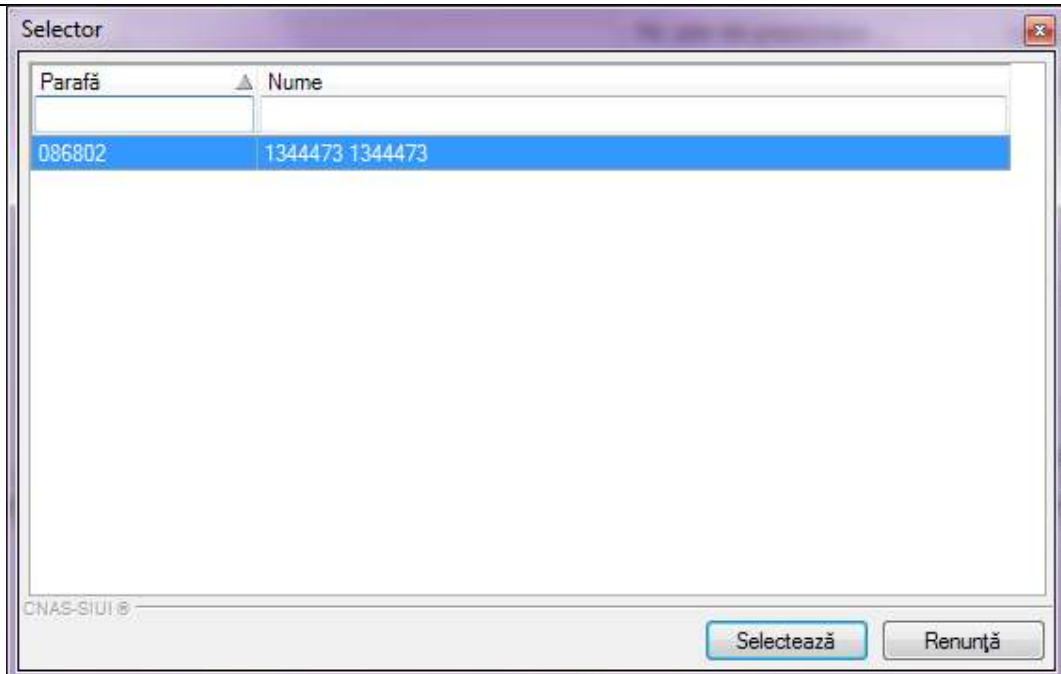
5.5.1.3.1 Zona Date medic

Zona Date medic – conține câmpurile obligatorii, completate automat, needitabile (corespunzătoare medicului logat în aplicație):

- Număr parafă - completat automat de sistem, prevăzut cu selector;
- Număr contract – câmp read-only, completat automat de sistem;

Fig. 5.5-4 Zona Date medic

Parafa medicului ce a emis rețeta este selectată prin accesarea butonului din câmpul "Număr parafă"



5.5.1.3.2 Zona Date pacient

Zona Date pacient conține câmpuri corespunzătoare asiguratului (pacientului) selectat:

- CNP - completat automat, needitabil (read-only);
- CID – cod de identificare (read-only)
- Nume - completat automat, needitabil (read-only);
- Prenume - completat automat, needitabil (read-only);
- Casa de Asigurari - completat automat, needitabil (read-only);
- Categorie asigurat – câmp obligatoriu, dotat cu selector;
- Nr zile prescriere – se completeaza de catre utilizator
- Număr PNS – câmp optional, editabil doar dacă la „Tip asigurat” a fost selectat tipul corespunzător asocierii asiguratului la un PNS;
- Aprobata comisie – se bifează de către utilizator;
- Nr.FO/RC– câmp editabil, obligatoriu, reprezintă numărul foii de observație, max. 20 caractere;

Date pacient			
CNP *	2111111111111	CID	40139924165890165467
Nume *	TEST	Casa de asigurări *	168170762
Prenume *	TEST	Categorie asigurat *	
Țară de origine	ROMANIA	Nr. zile de prescriere	
		Număr PNS	
		Aprobata comisie	NU <input type="checkbox"/>
		Nr. FO/RC *	

Fig. 5.5-5 Zona Date pacient

Completarea datelor selectabile și editabile și anume Categorie asigurat:

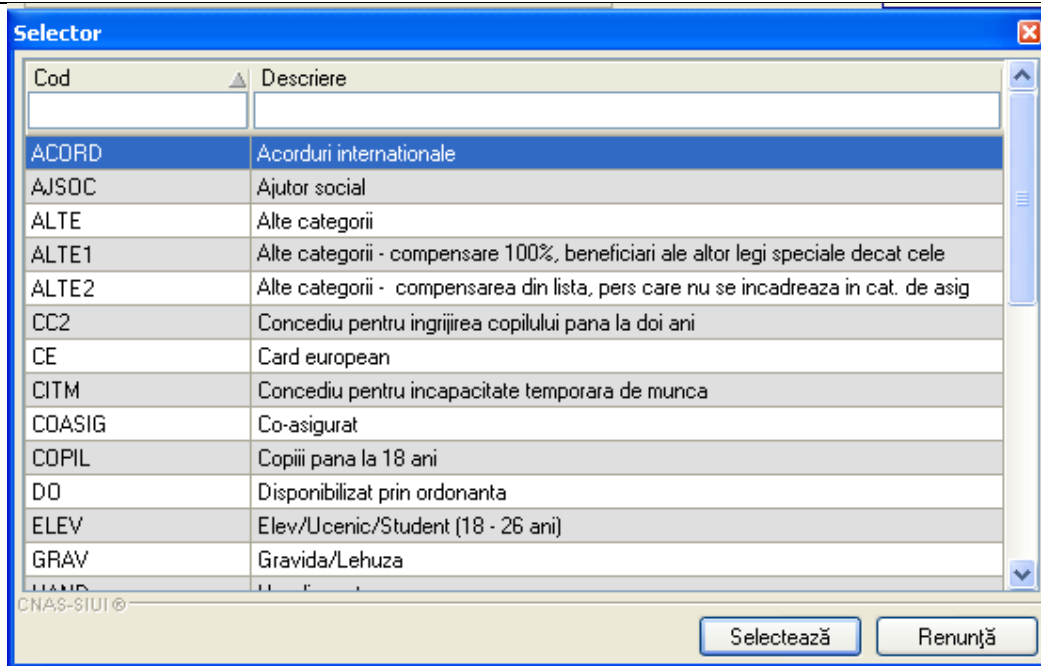


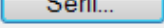
Fig. 5.5-6 Categori asigurat

5.5.1.3.3 Zona Date rețetă

Zona Date rețetă contine câmpuri corespunzătoare rețetei:

Fig. 5.5-7 Zona Date rețetă

- Serie rețetă – câmp obligatoriu, editabil, maxim 5 caractere
 - Număr rețetă - câmp obligatoriu, editabil, maxim 7 caractere
- Ambele campuri pot fi selectate (și configurate) prin ecranul selector „Serii” care se deschide prin intermediul butonului „Serii...”; dacă sunt configurate, cele două câmpuri sunt completate automat de către sistem.

Dacă utilizatorul apasă butonul , sistemul deschide fereastra de configurare a seriilor rețetelor.

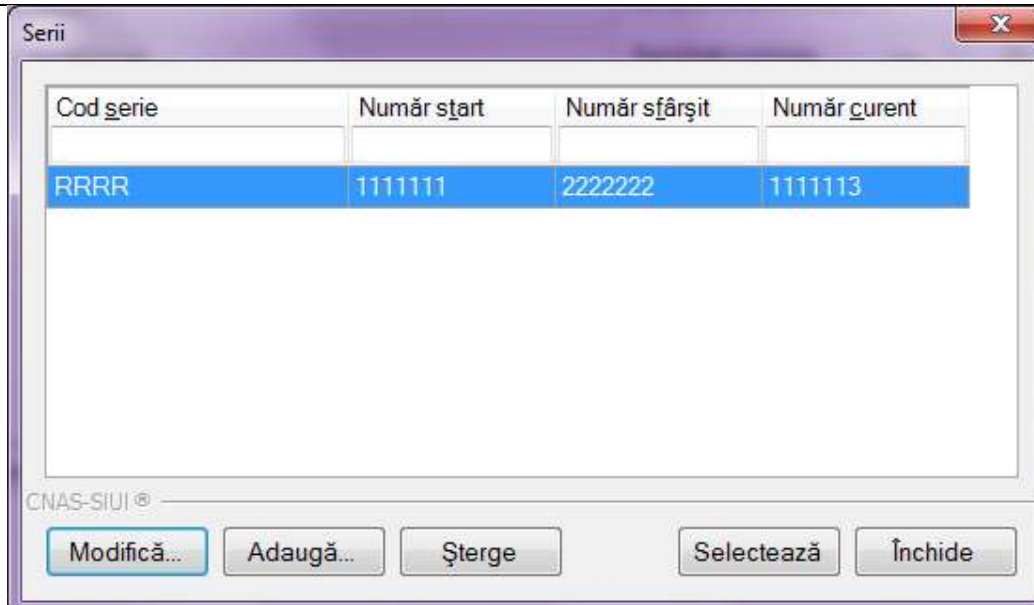


Fig. 5.5-8 Configurare serie/număr rețeta

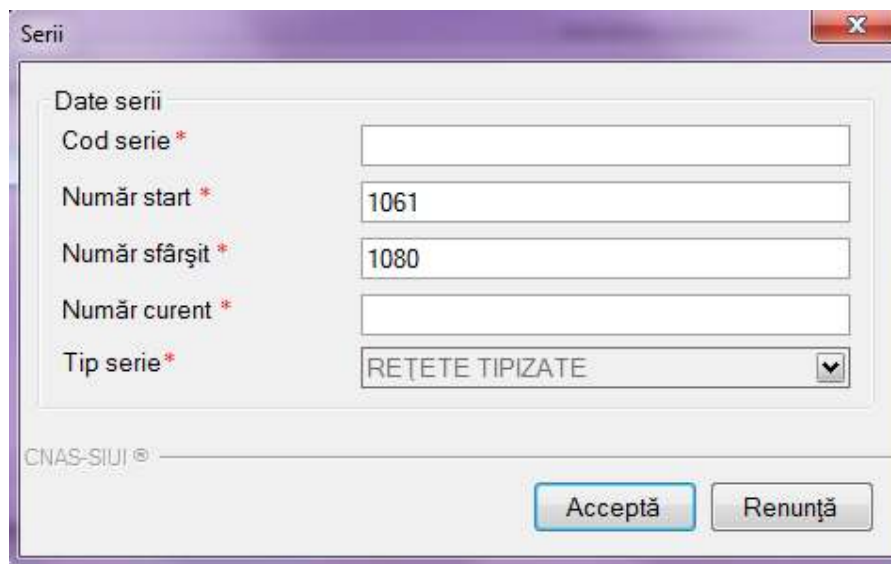


Fig. 5.5-9 Completare date rețete

Fereastra conține câmpurile editabile:

- Cod serie – câmp obligatoriu, permite fix 5 caractere (doar litere)
- Număr start - câmp obligatoriu, permite fix 7 caractere numerice
- Număr sfârșit - câmp obligatoriu, permite fix 7 caractere numerice
- Numar curent – câmp obligatoriu, valoarea câmpului trebuie să fie între Număr start și Număr sfârșit
- Tip serie – câmp precompletat de sistem

și butoanele **Acceptă** și **Renunță**.

- Data rețetă – câmp obligatoriu, caseta de tip dată; valoarea implicită este data de operare;

- Tip rețetă – câmp obligatoriu de tip casetă de selecție; valorile sunt cele din nomenclatorul corespunzător (UNIC, STUPEFIANTE);
- Diagnostic – câmp obligatoriu de tip text, prevăzut cu posibilitatea de derulare verticală; câmpul devine inactiv atunci când se bifează opțiunea Autocompletare, și este completat automat de către sistem cu valoarea corespunzătoare codului de boală

5.5.1.3.4 Zona Date Medicație

Zona Date Medicație – conține lista cu medicamentele prescrise pe rețetă și cuprinde coloanele: Număr, Tip listă, Procent compensare, Tip diagnostic, Categorie diagnostic, Cod diagnostic, Medicament compensat, Substanța activă, Forma farmaceutică, Concentrație, Doza, Cantitate, Valoare, PrețMax.

Fig. 5.5-10 Zona Date medicație

Pentru a adăuga medicamente pe rețetă, în zona cu titlul **Date medicație**, **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**.

Denumire medicament	Cod	Listă	Substanță activă	Formă farmaceutică	Concentrație	Formă de ambalaj	Preț max.	Preț ref.
5-FLUOROURACIL BEWE 50ng/ml	W43451005	C2	FLUOROURACILUM	CONC. PT. SOL.	50ng/ml		18.88	18.88
5-FLUOROURACIL BEWE 50ng/ml	W43451006	C2	FLUOROURACILUM	CONC. PT. SOL.	50ng/ml		112.61	112.61
5-FLUOROURACIL BEWE 50ng/ml	W43451003	C2	FLUOROURACILUM	CONC. PT. SOL.	50ng/ml		9.48	9.48
5-FLUOROURACIL BEWE 50ng/ml	W43451001	C2	FLUOROURACILUM	CONC. PT. SOL.	50ng/ml		4.67	4.67
A.T. 10 (R)	W02993001	C2	DIHYDROTACHYSTEROLUM	PICATURI	1ng/ml		25.69	25.69
ABILIFY 10ng	W41603002	C1	ARIPIPRAZOLUM	COMPR.	10ng		478.38	17.09
ABILIFY 15ng	W41603002	C1	ARIPIPRAZOLUM	COMPR.	15ng		478.38	17.09
ABILIFY 7.5ng/ml	W52530001	C1	ARIPIPRAZOLUM	SOL. INJ.	7.5ng/ml		20.75	20.75
ACCUPRO (R) 20	W41469001	A	QUINAPRILUM	COMPR. FILM.	20ng		16.55	0.26
ACCUPRO (R) 5	W41469001	A	QUINAPRILUM	COMPR. FILM.	5ng		8.10	0.07
ACCUPRO 10 ng	W05349001	A	QUINAPRILUM	COMPR. FILM.	10ng		11.56	0.13
ACCUZIDE	W43136001	B	COMBINATII	COMPR. FILM.	10ng/12.5ng		21.42	0.71
ACCUZIDE FORTE	W43137001	B	COMBINATII	COMPR. FILM.	20ng/12.5ng		31.20	0.90

Fig. 5.5-11 Selector medicamente

După ce se selectează medicamentul se deschide fereastra cu titlu **Adăugare medicament**.

Adăugare medicament

Date medicație

Număr curent * 0

Denumire medicament ...

Substanță activă * COMBINATII (QUINAPRILUM+HYDROCHLOROTH ...

Formă farmaceutică * COMPR. FILM. ...

Concentrație * 20MG/12,5MG ...

Listă compensată * SUBLISTA B ...

Procent compensat (%) * 50

Tip diagnostic * | ...

Categorie de boală (G) ...

Cod de diagnostic (999) * ...

Cantitate * Valoare 0,45

Dozaj Valoare preț max. 1,04

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Fig. 5.5-12 Adăugare medicament

Câmpurile prezente în formular sunt următoarele

- Număr curent – câmp needitabil, read-only, se completează automat, în funcție de poziția medicamentului în rețetă; primul medicament adăugat pe o rețetă are implicit numărul 1; valoarea maximă =7
- Procent compensare – câmp needitabil, read-only, se completează automat, în funcție de medicamentul ales
- Tip listă compensată – câmp needitabil, dotat cu selector, se completează automat.
- Cod de diagnostic – câmp obligatoriu, dotat cu selector; selectorul conține nomenclatorul Coduri de diagnostice (ICD10)

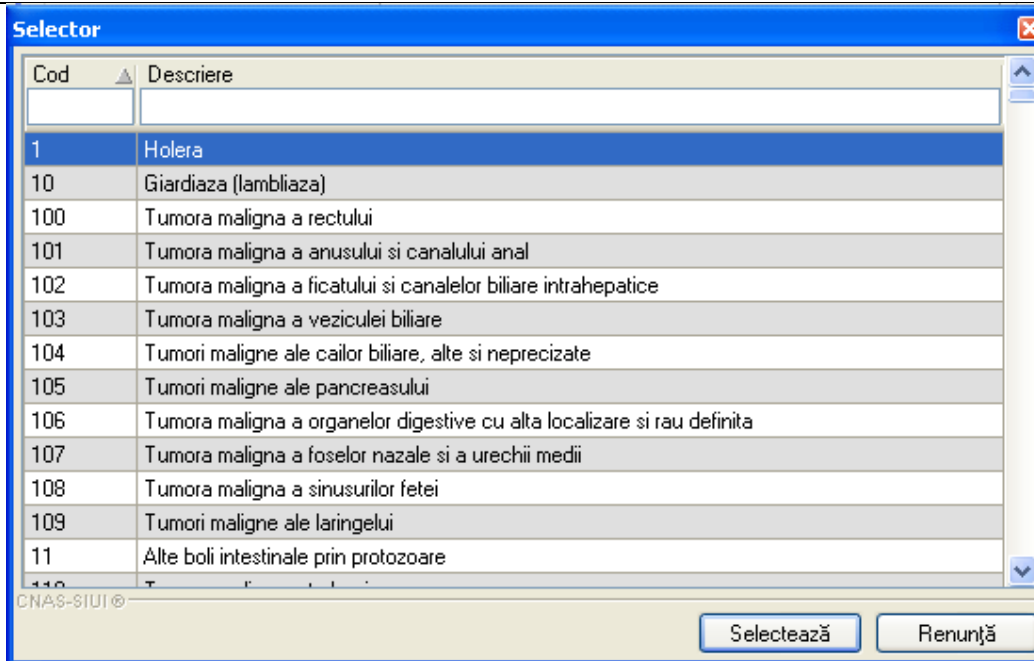


Fig. 5.5-13 Selector cod boala

- Categorie boală - câmpul este dezactivat atunci când se selectează Tip lista compensate = A sau B și devine activ și obligatoriu doar atunci când se selectează Tip lista compensate = C; Tip diagnostic – câmp obligatoriu, de tip listă derulantă, conține nomenclatorul de diagnostice (A=ACUT, S=SUBACUT, C'CRONIC); în acest caz, câmpul este dotat cu selector și conține nomenclatorul „Categoriile de boli”

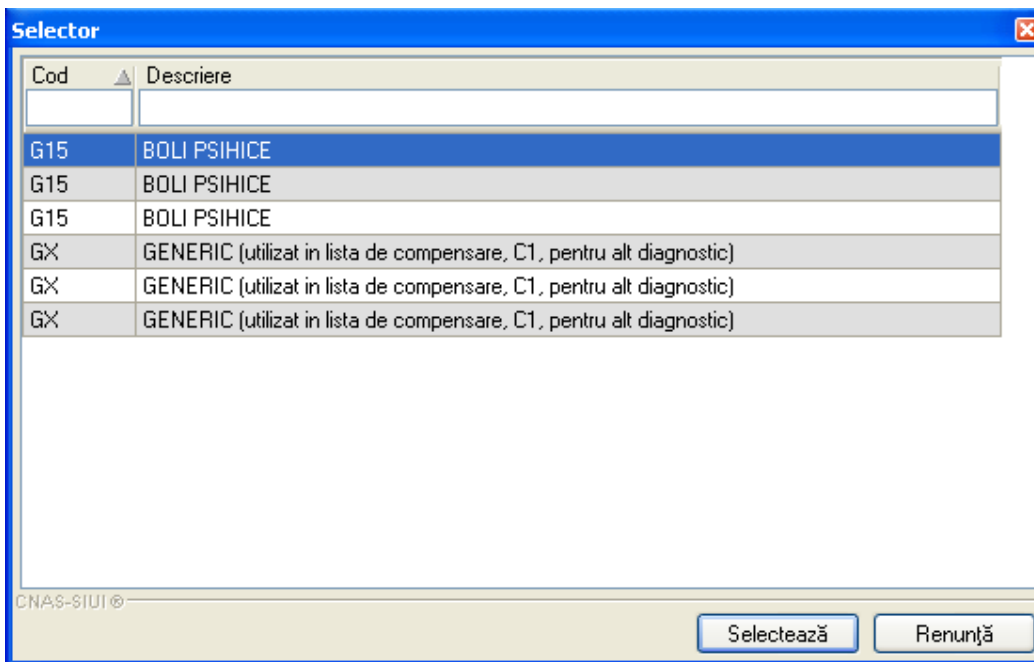


Fig. 5.5-14 Selector Categoria de boala (G-urile)

- 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)

Nota: 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 boala, iar apoi este permis accesul la nomenclatorul Medicamente compensate; acesta conține doar medicamentele prefiltrate, corespunzătoare listei C și categoriei de boală selectate.

- **Dozaj** – doza de medicament
- **Cantitate** – cantitatea de medicament

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii, apoi apasă butonul **Acceptă**.

Fereastra **Adaugare medicament** se închide, se revine în fereastra **Adaugă rețeta**, zona **Date Medicație**, în care lista medicație prescrisă este actualizată cu medicamentul adăugat.

Bifa de Rețetă incorectă dezactivează validările la introducerea rețelelor, dacă acestea au fost completate greșit, pentru a putea sa fie introduse în sistem așa cum au fost completate pe hârtie.

Fereastra de **Adăugare rețetă tipizată** mai conține în partea de jos un câmp pentru cazul în care rețeta este recomandată de alt medic decat cel care o raportează.

De asemenea se mai regăsește și câmpul Număr Card - câmp needitabil, care este precompletat automat cu numărul cardului aferent pacientului pentru care s-a introdus rețeta.



The screenshot shows a software window with a title bar. Below the title bar, there are two input fields. The first field is labeled 'Număr Card' and contains the value '4445896000000014'. The second field is labeled 'Recomandat de (nr. parafă)' and is currently empty. To the right of these fields are two buttons: 'Acceptă' and 'Renunș'.

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

Adaugă rețetă tipizată

Date medic
 Număr parafă * 999998 Număr contract * CEAS

Date pacient
 CNP * 1561118051097 CID 40134562872713575677 Casa de asigurări * 166170774
 Nume * 1394275750 Categoria asigurat * SALARIATI
 Prenume * 1394275750 Nr. zile de prescriere Număr PNS
 Țară de origine * ROMANIA Nr. lege speciala Nr. FO/RC * 2

Decizie
 Aprobat comisie NU Baza deciziei
 Nr. decizie Data deciziei
 Chitanță
 Serie
 Număr

Data rețetă
 Serie rețetă * RRRR Serii Data rețetă * 12/09/2012
 Număr rețetă * 1111117 Tip rețetă * UNIC
 Diagnostic * TUMORI MALIGNNE ALE LARINGELUI
 Autocompleteare

Date medicație Dezactivare validări

Nr.	Denumirea medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip	(G)	(999)	Canitate	Doza	Valoare	PrețMax
1	COMBINATI	COMPR. FILM.	20mg/12.5mg B	50	A		100	3		0.43	1.04

Modifică Adaugă Șterge Total compensat 0.65 Total preț maxim 3.12

NUMĂR CARD 4445896000000014 Recomandat de (nr. parafă) Acceptă Renunță

Fig. 5.5-15 Rezultatul adăugării unei rețete

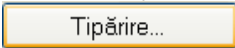
Butonul **Renunță** închide fereastra activă, fără salvarea informațiilor.

5.5.1.4 Rezolvarea eventualelor probleme

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

„Nu puteți adăuga un alt tip de diagnostic pe o rețetă care conține deja un diagnostic cronic !”
 De menționat că aplicația permite adăugarea de medicamente pentru diagnostice combinate, doar de tip acut și subacut.

5.5.1.5 Tiparire reteta tipizata

Pentru a tipări o rețetă la imprimantă se selectează rețeta dorită și se apasă pe butonul . Se deschide o fereastră în care se trec setările pentru imprimantă, apoi se apasă butonul OK.

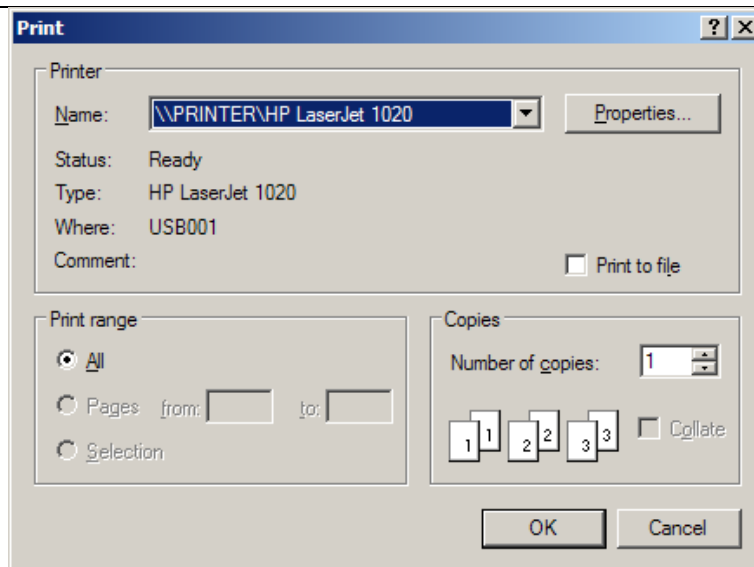


Figura 5.4 - Tiparire reteta tipizata

5.5.2. Adăugare rețetă tipizată cu conexiune securizată (online)

5.5.2.1 Precondiții

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

5.5.2.2 Post condiții

Rețeta prescrisă este adăugată în baza de date.

5.5.2.3 Când se efectuează operația

Când Utilizatorul dorește adăugarea unor rețete noi în baza de date.

5.5.2.4 Cum se efectuează operația

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

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care dorește adăugarea serviciului prin apăsarea butonului **Este asigurat ?**

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării.

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

- CNP-ul nu se regăsește in SIUI

- Pacientul este decedat
- Pacientul nu este asigurat
- Pacientul este asigurat și se afișează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare

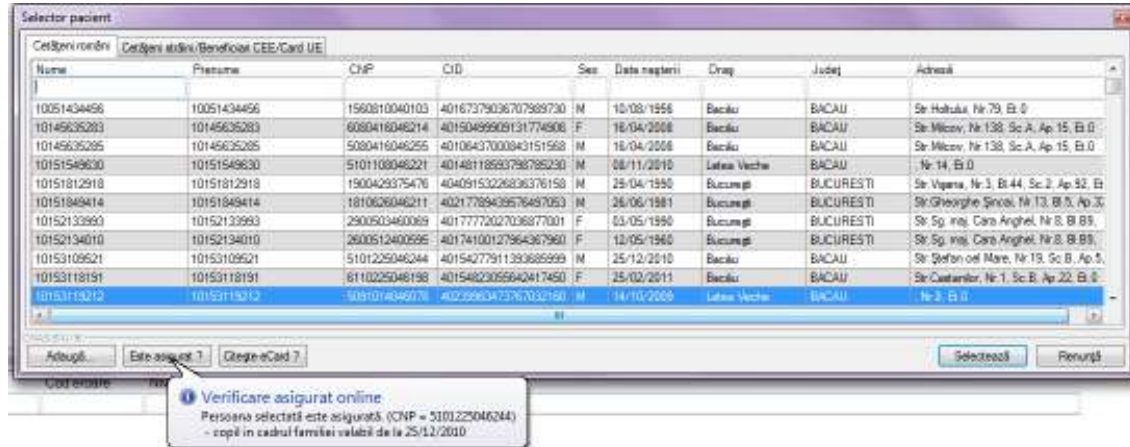
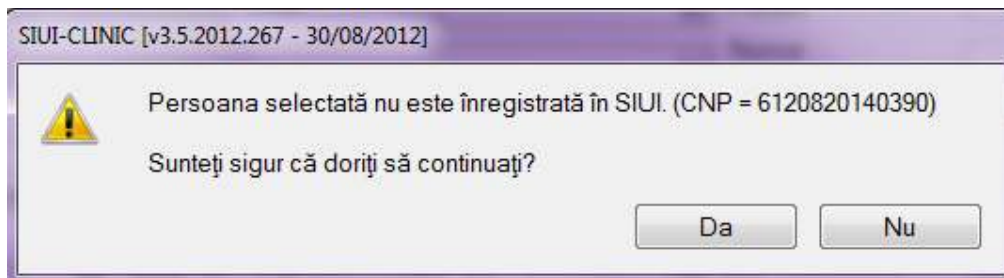


Fig. 5.5-16 Verificare calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Dacă pacientul nu este în SIUI, înainte de a deschide fereastra de înregistrare pacient, **Sistemul** afișează mesajul de atenționare de mai jos



Sistemul afișează fereastra **Adăugare rețetă tipizată** cu date pacientului precompletate.

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

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

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



Fig. 5.5-17 Mesaj validare cu succes



Fig. 5.5-18 Mesaj validare cu succes

5.5.3. Adăugare rețetă electronică pretipărită (prescrisă la domiciliu)

5.5.3.1 Precondiții

Pentru a adăuga o electronică pretiparita pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Rețete** să fie activată;
- pacientul sa fie înregistrat în sistem;

5.5.3.2 Postcondiții

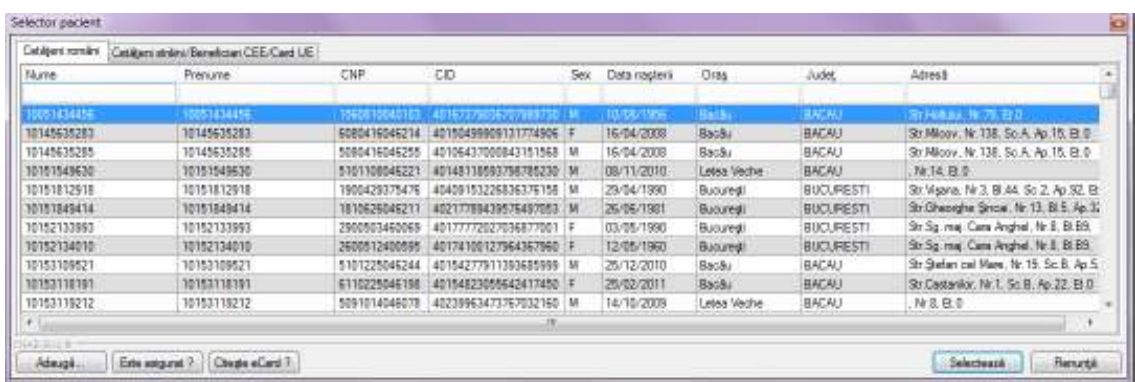
Rețeta electronică pretiparita prescrisă este adăugată în baza de date.

5.5.3.3 Când se efectuează operația

Operația de adăugare rețetă electronică pretiparita se efectuează atunci când se dorește înregistrarea acesteia în sistem.

5.5.3.4 Cum se efectuează operația

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



Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care dorește adăugarea rețetei prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**, în cazul în care pacientul a fost introdus offline.

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea. Dacă se accesează butonul Citește eCard? lista se va prefiltra automat cu pacientul a cărui card este introdus în terminal.

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Adauga rețetă electronică**:

The screenshot shows a software window titled "Adaugă rețetă electronică". It contains several sections:

- Date medic:** Număr parafă (20000), CEAS.
- Date pacient:** CNP (1561110051097), ID (40134582872713575677), Casa de asigurări (168170774), Nume (1394275750), Categorie asigurat, Prenume (1394275750), Țară de origine (ROMANIA).
- Decizie:** Aprobabil comisie (NU), Data decizie, Nr. lege speciala.
- Date rețetă:** Serie rețetă (NGRACI), Data rețetă (12/09/2012), Sursa rețeta (AMBULATORIU), Număr rețetă (1020), Nr. FO/RC, Tip rețeta (REȚETA ELECTRONICĂ), Nr. zile de prescriere, Număr PNS, Pretipărită (NU), Cod formular european.
- Validare:** Validat de medic (NU NECESITA APROBARE), Motiv Validare.
- Diagnostice:** Table with columns for Cod and Descriere.
- Date medicație:** Table with columns: Nr., Denumire medicament, Formă farmaceutică, Concentrație, Listă (%), Tip (G), (999), Cantitate, Doză, Valoare, Preț/Max.
- Buttons:** Modifică, Adaugă, Șterge, Total compensat (0.00), Total preț maxim (0).
- Footer:** Număr Card (4445896000000014), Recomandat de (nr. parafă), Sincronizare online, Acceptă, Renunță.

Utilizatorul bifează Pretipărită cu Da, aplicația schimbă calupul de serii din cel pentru rețete electronice în cel pentru rețete pretipărite.

Utilizatorul completează datele aferente rețetei similar cu adăugarea rețetei electronice.

Dacă aplicația este offline la apăsarea butonului Acceptă rețeta este salvată în baza de date locală.

Dacă aplicația este online la apăsarea butonului Acceptă, sistemul trimite o solicitare cu privire la corectitudinea rețetei electronice respective. Răspunsul primit se va afișa în bara de stare și poate conține mesaj de succes sau atenționare aferentă regulilor de validare pe partea de decontare.

5.5.4. Adăugare rețetă electronică (online)

5.5.4.1 Precondiții

Pentru a adăuga o electronică pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Rețete** să fie activată;
- pacientul sa fie înregistrat în sistem;

5.5.4.2 Postcondiții

Rețeta electronică prescrisă este adăugată în baza de date.

5.5.4.3 Când se efectuează operația

Operația de adăugare rețetă electronică se efectuează atunci când se dorește înregistrarea acesteia în sistem.

5.5.4.4 Cum se efectuează operația

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

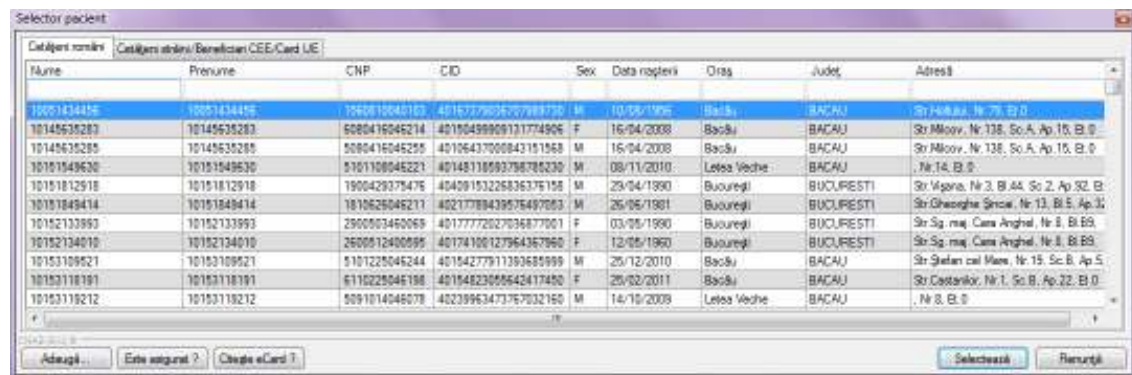


Fig. 5.5-19 Selector pacient

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care dorește adăugarea rețetei prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**, în cazul în care pacientul a fost introdus offline.

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea. Dacă se accesează butonul Citește eCard? Lista se va prefiltra automat cu pacientul a cărui card este introdus în terminal.

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Adauga rețetă electronică**:

Adăugă rețetă electronică

Data medic
 Număr parafă * 989898 CEAS

Data pacient
 CNP * 196118051097 C/D 40134582872713675677 Casa de asigurări * 168170774
 Nume * 1394275750 Categorie asigurat *
 Prenume * 1394275750 Țară de origine * ROMANIA

Decizia
 Aprobat comisie NU Baza deciziei
 Nr. decizie Data deciziei
 Chitanță
 Serie
 Număr

Nr. lege specială

Data rețetă
 Serie rețetă * NGRACI Serii... Data rețetă * 12/09/2012 Sursa rețeta * AMBULATORIU
 Număr rețetă * 1020 Nr. FO/RC * 2 Tip rețeta * RETETA ELECTRONICA
 Nr. zile de prescriere * 2 Număr PNS Prețparită * NU Cod formular european
 Validare
 Validat de medic * NU NECESITA APROBARE
 Motiv Validare

Diagnostic

Cod	Descriere
977	Accidente de transport pe apa

 Adăugă
 Șterge

Data medicație
 Dezactivare validării

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Canitate	Doza	Valoare	PrețMax

Modifică... Adăugă... Șterge... Total compensat 0.00 Total preț maxim 0

CNAS-311#
 Număr Card 4445896000000014 Recomandat de (nr. parafă) Sincronizare online Acceptă Renunță

Fig. 5.5-20 Adăugare rețetă electronică

Utilizatorul introduce datele despre rețeta.

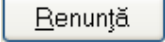
Campul *Validat de medic* are trei valori. Aceste valori au următoarele semnificații:

1. DA- medicul va alege aceasta opțiune dacă are erori blocante de tip BRMS, medicul și le asuma și rețeta se validează în SIPE. Aceste reguli de BRMS nu sunt blocante în acest moment sunt doar avertizări, și rețeta este validă chiar dacă are avertizări de BRMS.
2. NU- dacă sunt erori blocante de tip BRMS și medicul nu și le asuma .
3. NU necesita aprobare – se completează implicit, adică rețeta nu are mesaje de BRMS și nu trebuie să aleagă vreă opțiune de la punctual 1 sau 2. În acest caz pe rețeta nu au fost prescrise medicamente care se verifică cu regulile de tip BRMS.

Dupa completarea datelor acționează comanda/butonul **Acceptă**. La apăsarea butonului *Accepta* se efectuează validarea online ce se aplică asupra rețetei introduse.

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

Fig. 5.5-21 Verificare rețetă online

Butonul  închide fereastra activă, fără salvarea informațiilor.

5.5.5. Modificare rețetă tipizată

5.5.5.1 Precondiții

Pentru a modifica o rețetă tipizată este necesar ca aceasta să fie înregistrată în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.5.1 Postcondiții

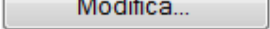
Datele despre rețetă tipizată sunt actualizate în baza de date.

5.5.5.2 Când se efectuează operația

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

5.5.5.3 Cum se efectuează operația

În fereastra cu titlul **Rețete**, **Utilizatorul** selectează un pacient pentru care este adăugată cel puțin o rețetă, pe care dorește să o modifice și apoi

- apasă pe butonul  din zona stângă cu "click" stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".
- Execută dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Modifică rețetă tipizată**.

Modifică rețetă tipizată

Date medic
 Număr parafă * Număr contract *

Date pacient
 CNP * CID
 Casa de asigurări *
 Nume * Categorie asigurat *
 Prenume * Nr. zile de prescriere
 Țară de origine * Nr. lege speciala Număr PNS
 Nr. FO/RC *

Decizie
 Aprobat comisie Nu Baza decizie
 Nr. decizie Data decizie
 Chitanță
 Serie
 Număr

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

Date medicație Dezactivare validării

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Conținut	Doza	Valoare	PrețMax
1	COMPNATI	COMPR. FLM.	10mg/12,5mg	B	50	A	11	2	0,36	0,71

Total compensat Total preț maxim

Număr Card Recomandat de (nr. parafă)

Fig. 5.5-22 Modificare rețetă tipizată

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

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată (vezi Adăugare rețetă cu conexiune securizată)

5.5.6. Modificare rețetă electronică

5.5.6.1 Precondiții

Pentru a modifica o rețetă electronică este necesar ca aceasta să fie înregistrată în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.6.2 Postcondiții

Datele despre rețetă electronică sunt actualizate în baza de date.

5.5.6.3 Când se efectuează operația

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

5.5.6.4 Cum se efectuează operația

În fereastra cu titlul **Rețete**, **Utilizatorul** selectează un pacient pentru care este adăugată cel puțin o rețetă, pe care dorește să o modifice și apoi

Modifică...

- apasă pe butonul **Modifică...** din zona stângă cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta “Enter”.
- Execută dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Modifică rețetă electronică**.

Modifică rețetă electronică

Date medic
 Număr parafă * 303300 CEAS

Date pacient
 CNP * 1561118051097 CID 40134582672713575677 Casa de asigurări * 168170774
 Nume * 1394275750 Categorie asigurat * SALARIAȚI
 Prenume * 1394275750 Țară de origine * ROMANIA

Decizie
 Aprobă comisie NU Baza de decizie Data decizie
 Nr. decizie Citanță
 Serie
 Număr

Nr. lege speciala

Date rețetă
 Seria rețetă * NGRACI Serii Data rețetă * 12/09/2012 Sursa rețetă * AMBULATORIU
 Număr rețetă * 1020 Nr FO/RC * 2 Tip rețetă * RETETA ELECTRONICA
 Nr zile de prescriere * 2 Număr PNS Prioritară * NU Cod formular european

Diagnostic

Cod	Descriere
977	Accidente de transport pe apa

Validare
 Validat de medic * NU NECESITA APROBARE
 Motiv Validare

Date medicație Dezactivare validări

Nr	Denumire medicament	Farmă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Caritate	Doza	Valoare	Preț/Max
1	ACICLOVIRUM	CREMA	5%	A	90	A	977	I	1.88	4.92

Total compensat 3.30 Total preț maxim 9.04

CNAS 913 #
 Număr Card 444539600000014 Recomandat de (nr. parafă)

Fig. 5.5-23 Modificare rețetă electronică

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

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată .

5.5.7. Sincronizare rețetă electronică

5.5.7.1 Precondiții

Pentru a sincroniza o rețetă electronică este necesar ca aceasta să fie înregistrată în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.7.2 Postcondiții

Dacă rețeta electronică a fost eliberată de către farmacie se modifică câmpul . Din Neeliberată devine Integral .

5.5.7.3 Când se efectuează operația

Când se dorește să se verifice dacă rețeta a fost eliberată de către farmacie.

5.5.7.4 Cum se efectuează operația

Medicul eliberează rețeta, pacientul merge și ia medicamentele iar după n zile medicul vrea să vadă dacă acea rețeta a fost eliberată

În fereastra cu titlul **Rețete**, **Utilizatorul** selectează un pacient pentru care este adăugată cel puțin o rețetă, pe care dorește să o modifice și apoi

- apasă pe butonul din zona stângă cu "click" stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".
- Execută dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Modifică rețetă electronică**.

Modifică rețetă electronică

Date medic
 Număr parafă * 33333 CEAS

Date pacient
 CNP * 1561118051097 CID 40134582872713575677 Casa de asigurări * 168170774
 Nume * 1394275750 Categorie asigurat * SALARISATI
 Prenume * 1394275750 Țară de origine * ROMANIA

Decizie
 Aprobat comisie NU Trăiește decizia []
 Nr. decizia [] Data deciziei []

Chitanță
 Serie []
 Număr []

Nr. lege speciala
 []

Date rețetă
 Serie rețetă * NGRACI [] Serii... Data rețetă * 12/09/2012 [] Sursa rețeta * AMBULATORIU
 Număr rețetă * 1020 [] Nr. FO/RC * 2 [] Tip rețeta * RETETA ELECTRONICA
 Nr. zile de prescriere 2 [] Număr PNS [] Prețparită * NU Cod formular european []

Diagnostic

Cod	Descriere
977	Accidente de transport pe apa

 Adaugă... Șterge...
 Validare Validat de medic * NU NECESITA APROBARE
 Motiv Validare []

Date medicație Dezactivare validări

Nr	Denumire medicament	Farmă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Canitate	Dozaj	Valoare	PrețMax
1	ACICLOVIRUM	CREMA	5%	A	90	A	977	2	1.88	4.92

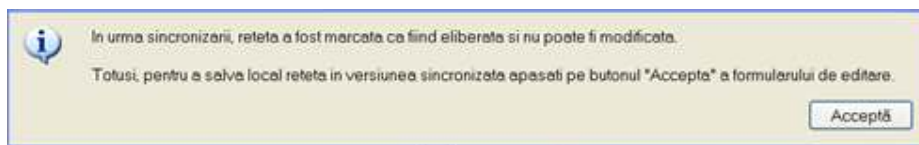
Modifică... Adaugă... Șterge... Total compensat 3.38 Total preț maxim 9.94

CNCS 311 *
 Număr Card 4445396000000014 Recomandat de (nr. parafă) [] Sincronizare online Acceptă Renunță

Sincronizare online

Se apasă butonul **Sincronizare online**

- Dacă rețeta a fost eliberată de farmacie apare următorul mesaj:



Se apasă butonul **Acceptă**.

În fereastra Retete se modifică câmpul **Eliberată?** din Neeliberată **Neeliberată** devine Integral **Integral**.

	Parafă	Diagnostic	Electronică?	Tipărită?	Pretipărită?	Eliberată?	Anulată?	Online?	Utilizator
12	022766	977	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	471	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	977	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	979	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	401	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	336	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	376	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	979	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	416	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	376	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	976	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	376	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	453	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Neeliberata	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	653	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Integral	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	979	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Integral	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
12	022766	TUMORA MALIGNA A FOSELOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ADMIN

➤ Dacă rețeta prescrisă nu a fost încă eliberată de farmacie va apare următorul mesaj:



Se apasă buton **Acceptă**. Aplicația afișează fereastra Rețete, rețeta electronică având starea Neeliberată.

5.5.8. Ștergere rețetă

5.5.8.1 Precondiții

Pentru a șterge o rețetă este necesar ca aceasta să fie înregistrată în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.8.1 Postcondiții


Rețeta este ștersă din baza de date.

5.5.8.2 Când se efectuează operația

Operația de ștergere a rețetei se efectuează atunci când se dorește eliminarea acestuia din sistem.

5.5.8.3 Cum se efectuează operația

Pentru ștergerea unei rețete asociată unui pacient, **Utilizatorul** procedează astfel:

- selectează rețeta care urmează a fi ștersă;
- apasă butonul Șterge , din partea stângă a ecranului
- Aplicația solicită confirmarea de ștergere a rețetei selectată.

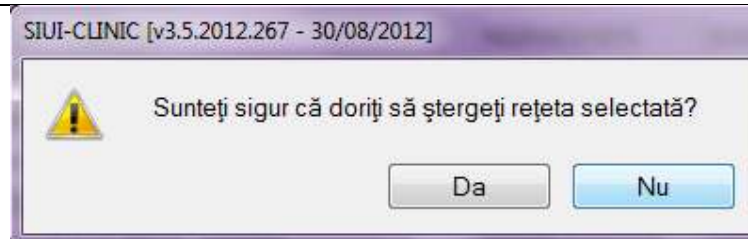


Fig. 5.5-24 ștergere rețetă

La răspuns afirmativ **Sistemul** șterge rețeta selectată, caz în care lista se actualizează corespunzător.

5.5.9. Anulare rețetă electronică

5.5.9.1 Precondiții

Pentru a anula o rețetă electronică este necesar ca aceasta să fie înregistrată în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.9.2 Postondiții

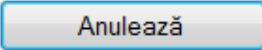
Rețeta electronică este anulată din baza de date, are bifa de Anulată în fereastra de Retete.

5.5.9.3 Când se efectuează operația

Operația de anulare a rețetei electronice se efectuează atunci când se dorește anularea acestuia din sistem.

5.5.9.4 Cum se efectuează operația

Pentru anularea unei rețete asociată unui pacient, **Utilizatorul** procedează astfel:

- selectează rețeta care urmează a fi anulată;
- apasă butonul , din partea stângă a ecranului
- Aplicația solicită confirmarea de ștergere a rețetei selectate.

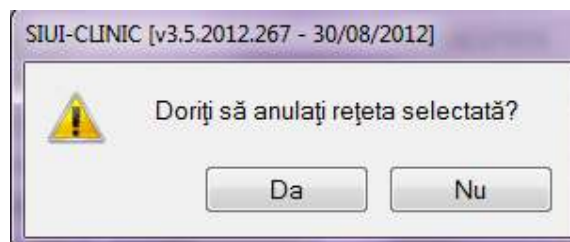


Fig. 5.5-25 Anulare rețetă electronică

La răspuns afirmativ **Sistemul** anulează rețeta electronică selectată, caz în care lista se actualizează corespunzător.

5.5.10. Copiază rețetă tipizată

5.5.10.1 Precondiții

Pentru a copia (duplica) o rețetă tipizată este necesar ca aceasta să fie înregistrată în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.10.1 Postcondiții

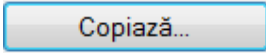
Rețetă tipizată a fost duplicată în baza de date .

5.5.10.2 Când se efectuează operația

Se copiază o rețetă atunci când se dorește dublarea înregistrării rețetei, sau adăugarea mai facilă a unei rețete noi cu date similare unei alte rețete deja înregistrată. Copierea rețetelor este importantă pt cazurile când se prelungește perioada de tratament pentru un pacient și trebuie să i se reemită aceeași rețetă.

5.5.10.3 Cum se efectuează operația

Pentru copierea unei rețete, **Utilizatorul** procedează astfel:

- selectează rețeta tipizată care urmează a fi copiată;
- apasă butonul , din partea stângă a ecranului.

Sistemul deschide fereastra **Copiază rețetă tipizată**, care permite eventuale modificări în rețeta tipizată care se va copia:

Copiază rețetă tipizată

Date medic
 Număr parafă * Număr contract *

Date pacient
 CNP * CID Casa de asigurări *
 Nume * Categorie asigurat *
 Prenume * Nr. zile de prescriere Număr PNS
 Țară de origine * Nr. lege speciala Nr. FO/RC *

Decizie
 Aprobabil comisie NU Chitanță
 Nr. decizie Data deciziei Sene
 Număr

Date rețetă
 Sene rețetă * Data rețetă *
 Număr rețetă * Tip rețetă *
 Diagnostic *
 Autocompletare

Date medicație Dezactivare validări

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(B99)	Caritate	Doza	Valoare	PrețMax
1	COMBENATI	COMP. FILM	10mg/12,5mg B	50	A	11	0		0.36	0.71

Total compensat Total preț maxim

CNIS-SIUI
 Număr Card Recomandat de (nr. parafă)

Fig. 5.5-26 Copiază rețetă tipizată

Utilizatorul poate copia rețeta tipizată și să modifice doar câmpurile distincte ale rețetelor, sau poate **Accepta** rețeta noua fără modificarea datelor, caz în care cele două rețete vor fi identice.

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată.

5.5.11. Copiază rețetă electronică

5.5.11.1 Precondiții

Pentru a copia (duplica) o rețetă electronică este necesar ca aceasta să fie înregistrată în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.11.2 Postcondiții

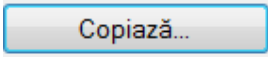
Rețetă electronică a fost duplicată în baza de date .

5.5.11.3 Când se efectuează operația

Se copiază o rețetă electronică atunci când se dorește dublarea înregistrării rețetei, sau adăugarea mai facilă a unei rețete noi cu date similare unei alte rețete deja înregistrată. Copierea rețetelor este importantă pt cazurile când se prelungește perioada de tratament pentru un pacient și trebuie să i se reemită aceeași rețetă.

5.5.11.4 Cum se efectuează operația

Pentru copierea unei rețete electronice, **Utilizatorul** procedează astfel:

- selectează rețeta electronică care urmează a fi copiată;
- apasă butonul  , din partea stângă a ecranului.

Sistemul deschide fereastra **Copiază rețetă electronică**, care permite eventuale modificări în rețeta electronică care se va copia:

Copiază rețetă electronică

Data medic
 Număr parafă * CEAS

Date pacient
 CNP * CID Casa de asigurări *
 Nume * Categorie asigurat *
 Prenume * [ară de origine *

Decizie
 Aprobat comisie NU Evaluez decizia
 Nr. decizie Data decizie
 Nr. lege speciala

Chitanță
 Serie
 Număr

Date rețetă
 Serie rețetă * Serii Data rețetă * Sursa rețeta *
 Număr rețetă * Nr. FO/RC * Tip rețeta *
 Nr. zile de prescriere Număr PNS Prețiparită * NU Cod formular european

Diagnostic

Cod	Descriere
977	Accidente de transport pe șos

 Adaugă...
 Sterge

Validare
 Validat de medic *
 Motiv Validare

Date medicație
 Dezactivare validări

Nr.	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Carantă	Dosaj	Valoare	PrețMax
1	ACCLOVIRUM	CREMA	5%	A	99	A	977	2	1,88	4,92

Modifică... Adaugă... Sterge... Total compensat Total preț maxim

CNAS-SIU #
 Număr Card Recomandat de (nr. parafă) Sincronizare online

Fig. 5.5-27 Copiază rețetă electronică

Utilizatorul poate copia rețeta electronică și să modifice doar câmpurile distincte ale rețetelor, sau poate **Accepta** rețeta nouă fără modificarea datelor, caz în care cele două rețete vor fi identice.

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată.

5.5.12. Tipărire rețetă tipizată

5.5.12.1 Precondiții

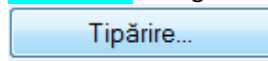
Pentru a putea tipări o rețetă tipizată este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe rețeta tipizată înregistrată în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.12.2 Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a unei rețete tipizate.

5.5.12.3 Cum se efectuează operația

Utilizatoru alege un interval pentru care vrea să listeze rețeta, apasă pe butonul



Sistemul afișează fereastra Print:

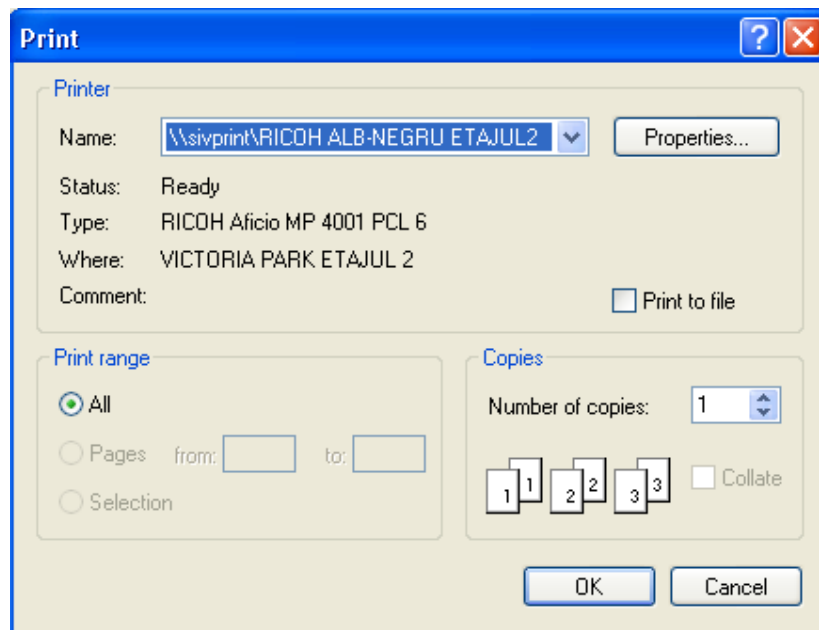


Fig. 5.5-28 Tipărire Rețetă tipizata

Se va tipări doar înregistrarea selectată (asupra căreia utilizatorul poziționează cursorul) în formatul de rețeta tipizată.

5.5.12.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra de atenționare că lista este goală. Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă rețete în listă.

5.5.13. Tipărire rețetă electronică

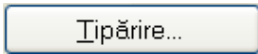
5.5.13.1 Precondiții

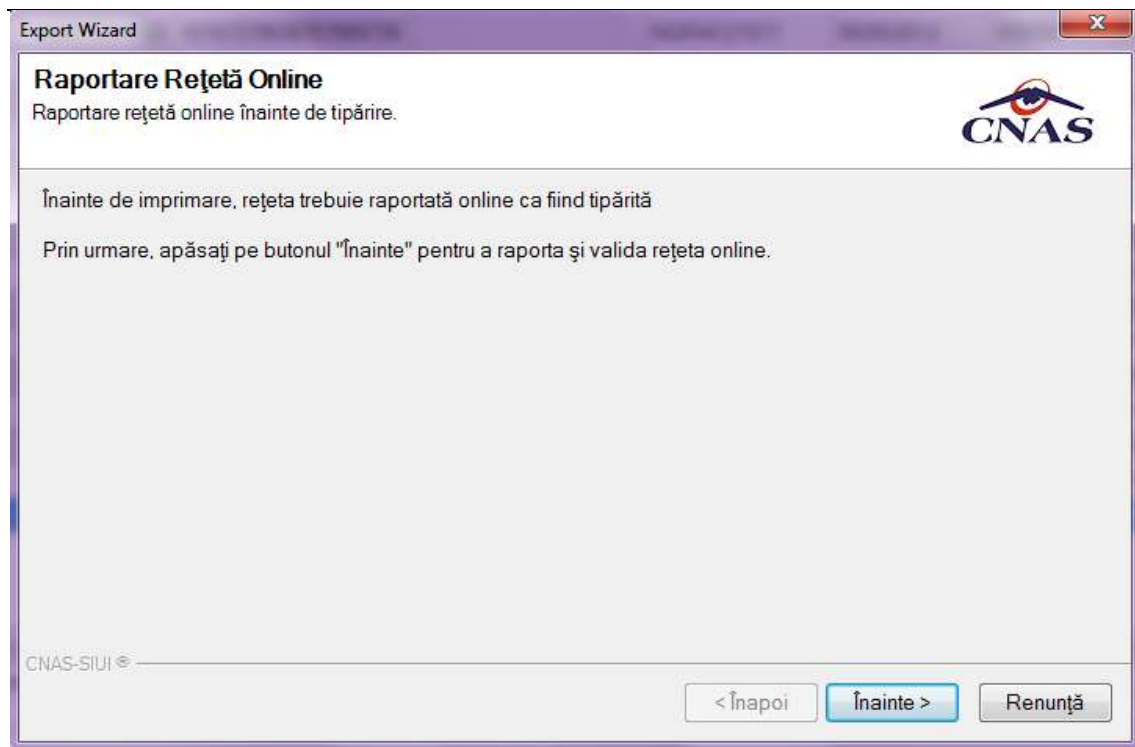
Pentru a putea tipări o rețetă electronică este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe rețeta electronică înregistrată în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.13.2 Când se efectuează operația

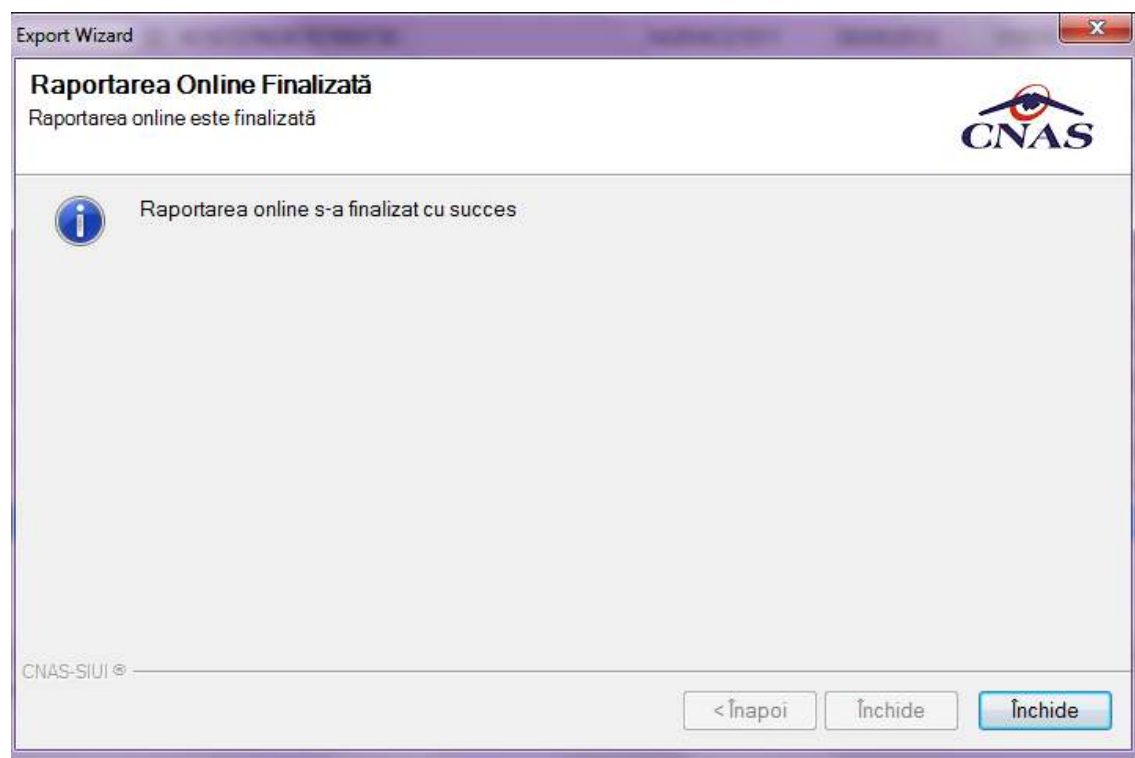
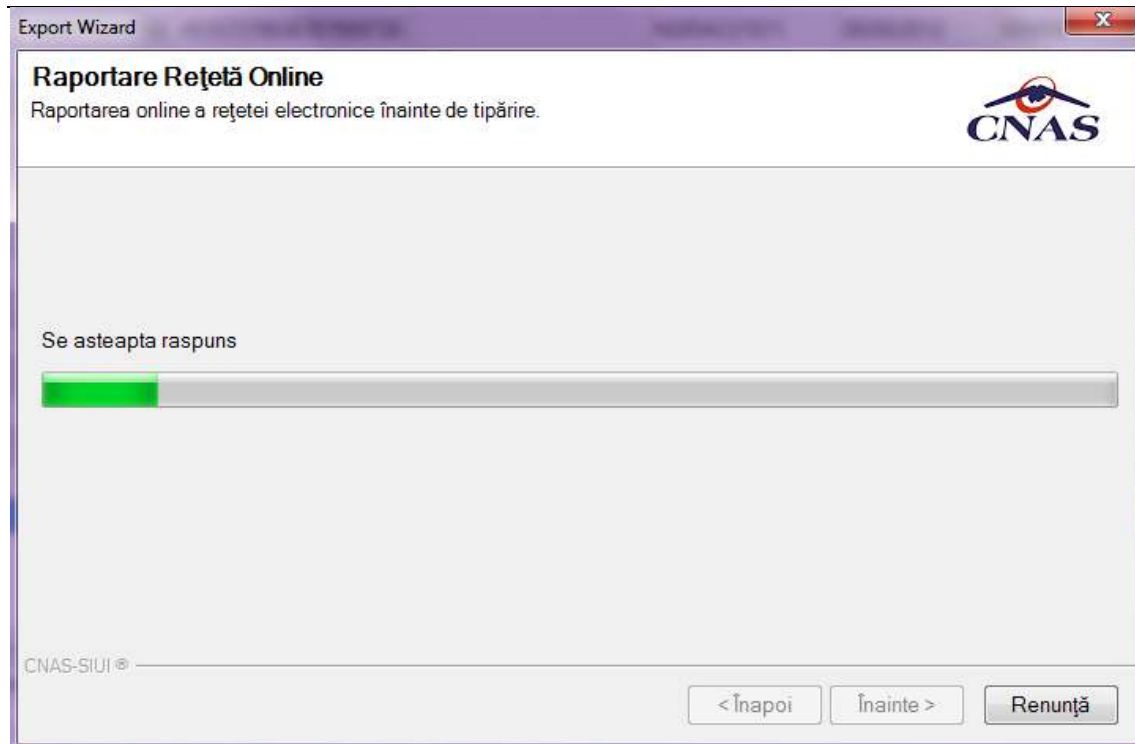
Când se dorește tipărirea la imprimantă a unei rețete electronice.

5.5.13.3 Cum se efectuează operația

În fereastra Retete se apasă butonul  sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter". Se deschide fereastra :



Se apasa butonul **Înainte**:



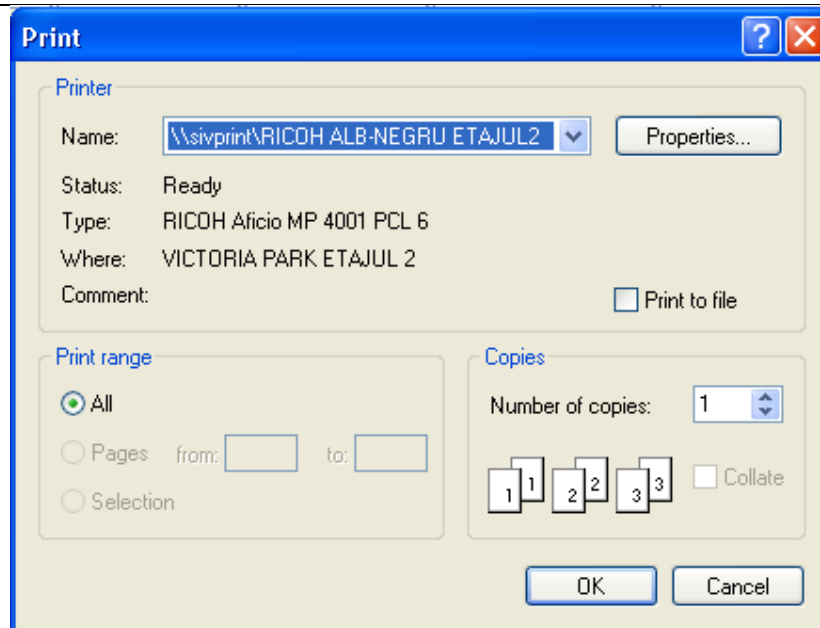
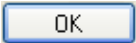


Figura 5.5 Fereastra de Printare

Se trec setările pentru imprimantă, apoi se apasă butonul .

5.5.13.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra de atenționare că lista este goală. Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă rețete în listă.

5.5.14. Tipărire listă

5.5.14.1 Precondiții

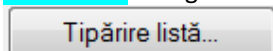
Pentru a putea tipări lista rețetelor este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe rețete înregistrate în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.14.2 Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei rețetelor cuprinse într-un anumit interval de timp, filtrate după anumite criterii.

5.5.14.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul alege un interval pentru care vrea să listeze rețetele, apasă pe butonul



Spre deosebire de funcțiile butonului **Tipărire**, la accesarea butonului de **Tipărire lista** vor fi tipărite toate rețetele din listă.

Utilizatorul alege un interval pentru care vrea să listeze rețeta, apasă pe butonul



Sistemul afișează fereastra Print:

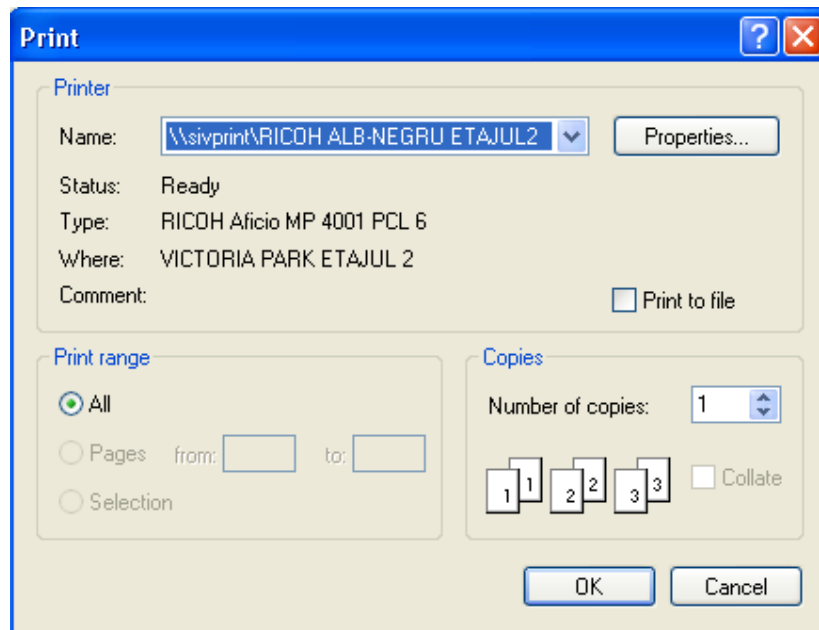


Fig. 5.5-29 Tipărire Rețetă

5.5.15. Vizualizare listă

5.5.15.1 Precondiții

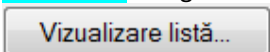
Pentru a putea vizualiza lista rețetelor este necesar să existe rețete înregistrate în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.15.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a rețetelor se efectuează atunci când se dorește vizualizarea tuturor rețetelor cuprinse într-un anumit interval de timp, filtrate după anumite criterii.

5.5.15.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul alege un interval pentru care vrea să vizualizeze rețetele, apasă pe butonul



La accesarea butonului de **Vizualizare lista** vor fi vizualizate toate rețetele înregistrate.

888-41880 [01.10.2012] 007 - 0000000102

Evidența rețetelor emise de unitatea casa în intervalul 01/07/2012-30/09/2012

Id	Numar	Presc	CMF	CD	Nume Cant	Data	Sub	Presc	Diagnosti	Stare	Tip	Prezenta	Stare	Realizat	Ordon	Utilizator
1	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN
2	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN
3	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN
4	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN
5	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN
6	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN
7	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN
8	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN
9	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN
10	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN
11	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN
12	101521339	101521339	290050346	40177720	01	28/08/2012	013	0009	NGRAC11	28/08/2012	989898	977	DA	NU	NU	ADMIN

12/09/2012 Pagina 1 din 2

Fig. 5.5-30 Vizualizare rețete

5.5.16. Lista șterse

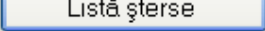
5.5.16.1 Precondiții

Aplicația este instalată și Utilizatorul autentificat. Există cel puțin un pacient și o rețetă introdusă în baza de date.

5.5.16.2 Când se efectuează operația

Când **Utilizatorul** dorește actualizarea listei de rețete șterse.

5.5.16.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul efectuează click pe butonul  din partea stângă a ecranului.

Aplicația afișează pe ecran lista cu rețetele șterse de utilizator.

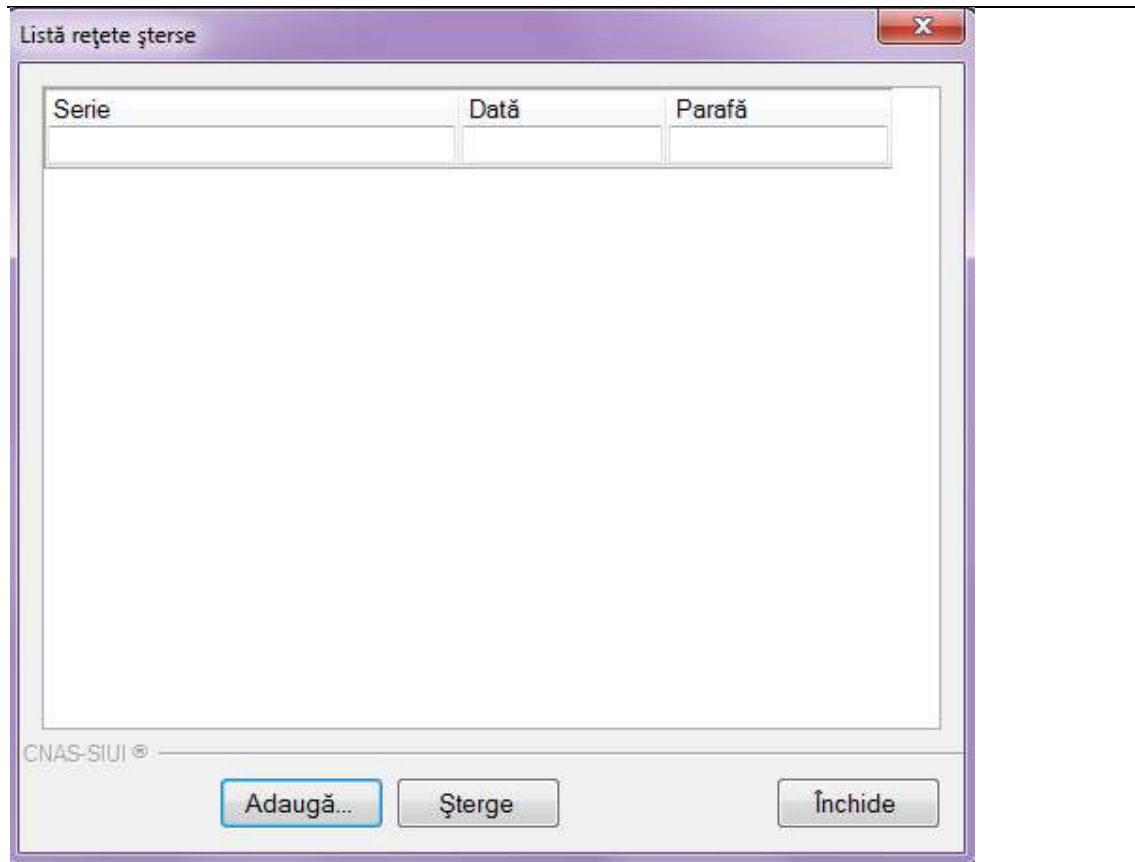


Fig. 5.5-31 Vizualizare listă rețete șterse

Apare o listă cu documentele anulate și butoanele *Modifică*, *Adaugă*, *Șterge*, *Închide*.

Utilizatorul apasă pe butonul **Adaugă...**. Sistemul afișează fereastra *Adăugare document anulat*.

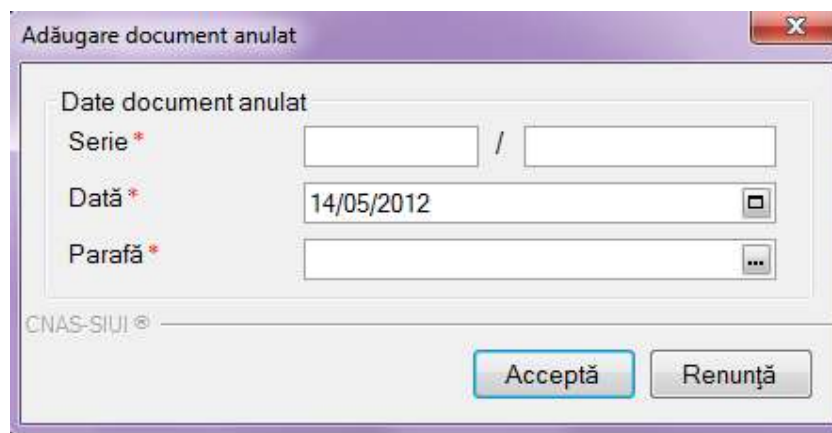




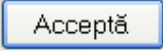
Fig. 5.5-32 Adăugare document anulat

Fereastra conține doar câmpuri obligatorii.

- Serie – seria și numărul documentului anulat, câmp obligatoriu, casetă editabilă
- Dată - data documentului, câmp obligatoriu, prevăzut cu selector de tip dată
- Parafă - parafa medicului care a emis rețeta ce urmează a fi anulată

Data documentului este completată automat de sistem cu data de operare, dar poate fi schimbată de către Utilizator cu ajutorul selectorului de tip calendar din partea dreaptă a câmpului .

Parafa este completată automat, utilizatorul poate alege din selector  altă parafă corespunzătoare unui alt medic. Se completează Seria, numărul rețetei și Data.

Apăsând pe butonul  sistemul trece rețeta în Lista documentelor anulate

5.5.17. Liată Serii lipsă

5.5.17.1 Precondiții

Fereastra **Rețete** este activată.

5.5.17.2 Când se efectuează operația

Rețetele se anulează dacă au fost deja prescrise.

5.5.17.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul efectuează click pe butonul  din partea stângă a ecranului.

Aplicatia afișează pe ecran lista cu serii lipsa:

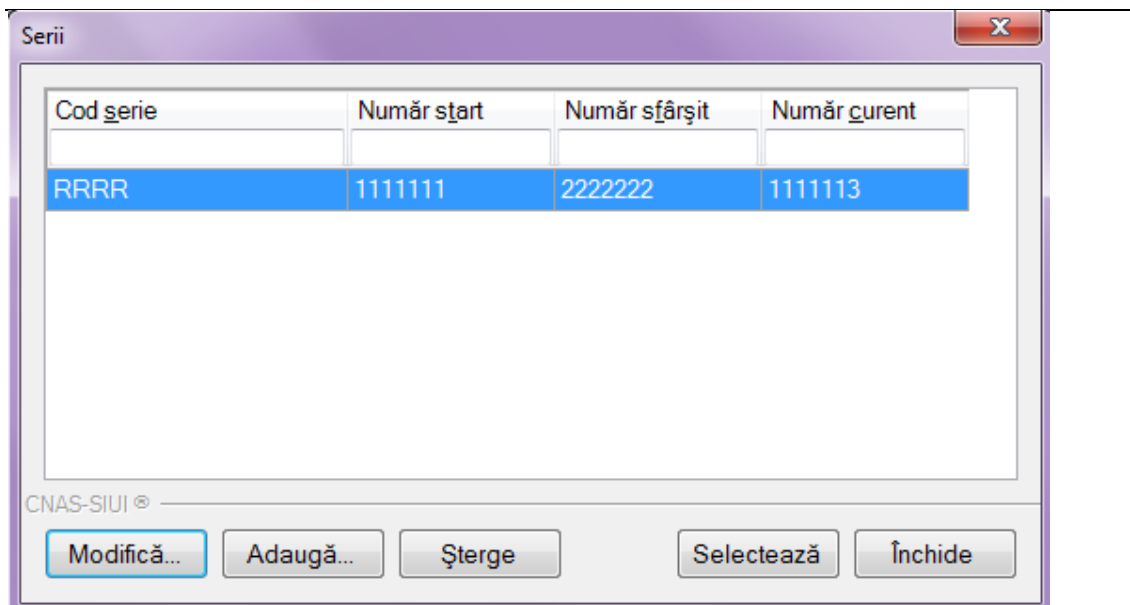

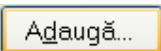



Fig. 5.5-33 Serii lipsă

Câmpurile prezente în acest ecran sunt grupate în patru zone, astfel:

- **Cod serie:** conține informații despre seria rețetelor care nu poate fi emisă.
- **Număr start:** conține informații despre începutul intervalului de serie rețeta ce nu poate fi emisă.
- **Număr sfârșit:** conține informații despre sfârșitul intervalului de serie rețeta ce nu poate fi emisă.
- **Număr curent:** conține numărul curent al rețetei ce nu poate fi emisă.
 - **Butonul Modifică** permite modificarea unei serii deja create, prin apăsarea butonului 
 - **Butonul Adaugă** permite adăugarea unei serii noi, prin apăsarea butonului 
 - **Butonul Șterge** permite ștergerea unei serii deja create prin apăsarea butonului 


Apare o listă cu documentele anulate și butoanele *Modifică*, *Adaugă*, *Șterge*, *Închide*.

Utilizatorul apasă pe butonul . Sistemul afișează fereastra *Adăugare serii lipsa*

Fig. 5.5-34 Adaugare serii lipsa

Fereastra conține doar câmpuri obligatorii.

- **Cod serie** – seria lipsă, câmp obligatoriu, casetă editabilă
- **Număr start** – numărul de la care se începe să se considere ca fiind serie lipsă, câmp obligatoriu, casetă editabilă
- **Număr sfârșit** - numărul pâna la care se consideră ca fiind serie lipsă, câmp obligatoriu, casetă editabilă
- **Număr curent** – numărul curent al seriei lipsă
- **Tip serie** – câmp în care se prezintă tipul seriei (rețete)

Apăsând pe butonul  sistemul trece rețeta în Lista documentelor anulate.

5.5.18. Actualizează

5.5.18.1 Precondiții

Aplicația este instalată și **Utilizatorul** autentificat. Există cel puțin un pacient și o rețetă introdusă în baza de date.

5.5.18.2 Când se efectuează operația

Operația de actualizare se efectuează:

- atunci când se schimbă intervalul de timp în care se operează, pentru a actualiza lista rețetelor din perioada respectivă;

- după introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista rețetelor conform criteriilor de filtrare.

5.5.18.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei rețetelor emise prin apăsarea butonului **Actualizează** cu “click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter”.

5.5.19. Export excel

5.5.19.1 Precondiții

Pentru a exporta lista rețetelor este necesar ca acestea să fie înregistrate în sistem; fereastra **Rețete** este activată.

5.5.19.2 Când se efectuează operația

Lista rețetelor este exportată în Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

5.5.19.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel...** cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter” pentru a exporta lista rețetelor emise într-un fișier Excel .

Sistemul afișează fereastra cu titlul Export Excel, conținând informații despre stadiul operației de export.

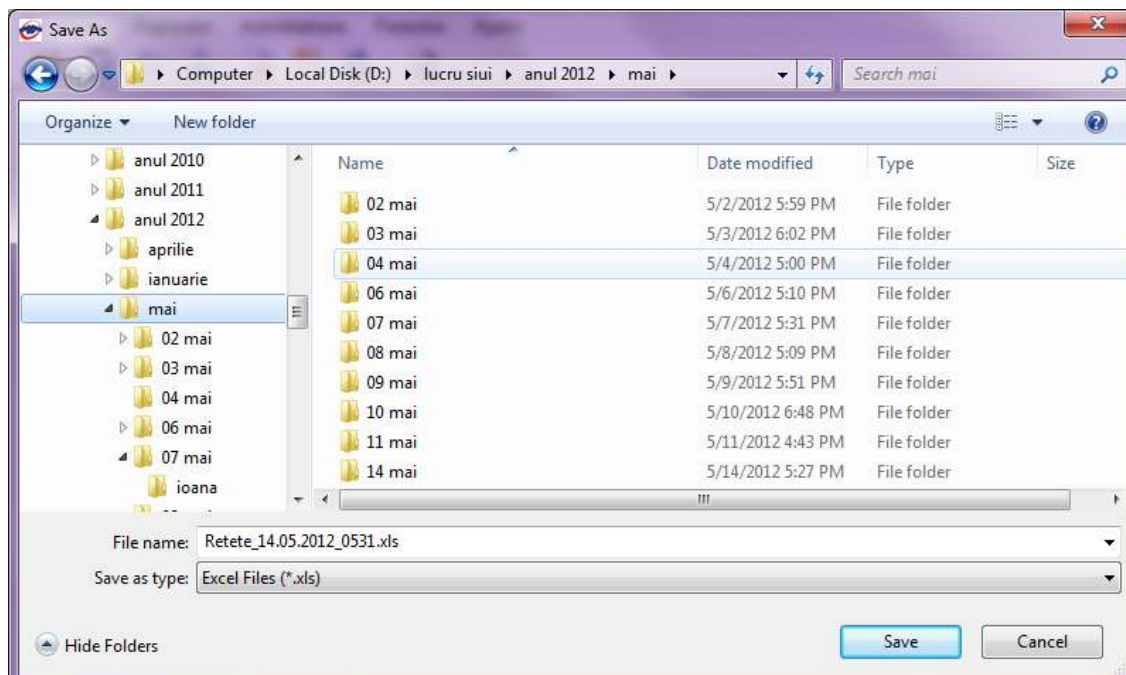
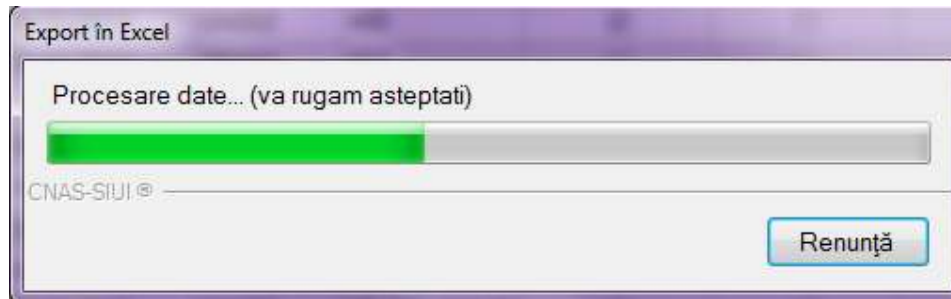


Fig. 5.5-35 Salvarea fișierului ce va fi exportat

După alegerea locației și a numelui fișierului Excel, se salvează fișierul prin apăsarea butonului “Save”, iar aplicația exportă datele în Excel, se afișează stadiul operației de export:



Atâta timp cât aplicația scrie în fișierul Excel, butonul **Export Excel** nu este accesibil.

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține Rețete emise de unitatea medicală....de la... până la...
- Coloanele fișierului sunt Nume, Prenume, CNP, CID, număr card, Serie, Dată, Parafă, Diagnostic, Electronică, Tiparită, Pretiparită, Eliberată, Online, Utilizator

Fig. 5.5-36 Fișier rețete

Fișierul se poate salva pe suport magnetic (CD, harddisk).

5.6. BILETE DE TRIMITERE

În această secțiune sunt afișate Biletetele de Trimitere la un medic identificat prin Parafă, pe un interval de timp selectat și poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

-cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**, iar apoi pe comanda **Bilete de Trimitere**

- cu combinația de taste **Alt + F, T**

- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

La apelarea modulului „Bilete de trimitere”, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele „Bilete de trimitere”, în zona ecranului de afișare.

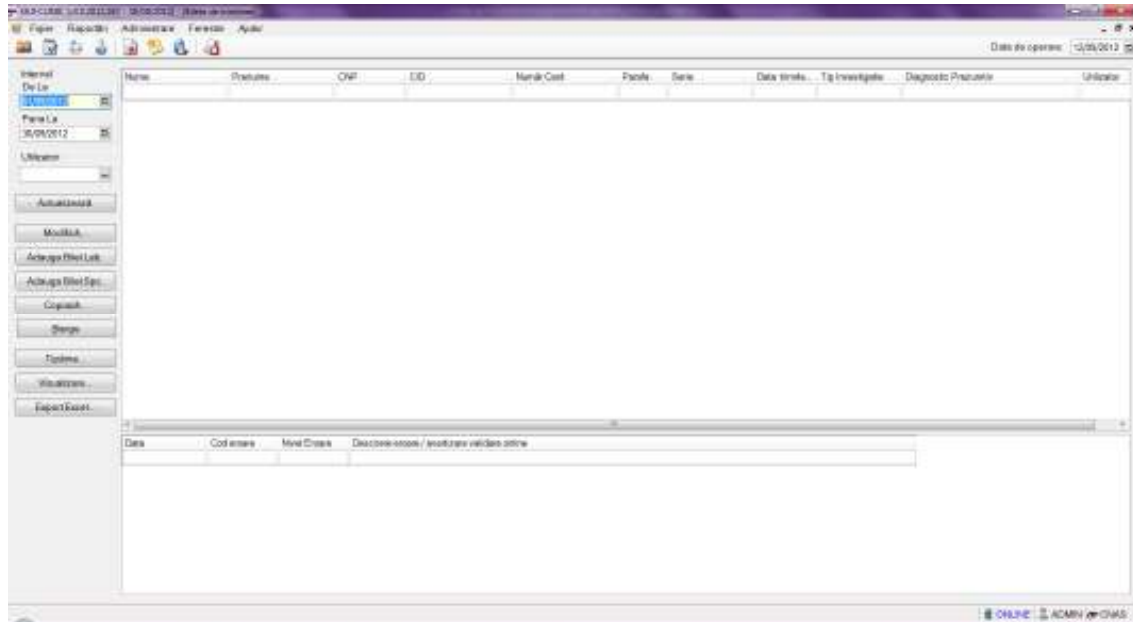


Fig. 5.6-1 Fereastra Bilete de Trimitere

5.6.1. Adaugare Bilet Laborator fără conexiune securizată (offline)

5.6.1.1 Precondiții

Pentru a adăuga un bilet de trimitere de laborator pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Bilete de trimitere** să fie activată;
- pacientul sa fie înregistrat în sistem.

5.6.1.2 Când se efectuează operația

Operația de adăugare bilet de trimitere către laborator se efectuează atunci când se dorește înregistrarea acestuia în sistem.

5.6.1.3 Cum se efectuează operația

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista Bilete de Trimitere, **Utilizatorul** apasă butonul **Adauga Bilet Lab.** cu „click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Selector Pacient**. **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Oraș	Județ	Adresă
1394275750	1394275750	156118051097	40134582872713575677	M	18/11/1958	Iurgiu	IURGUJ	

Fig. 5.6-2 Selector pacient

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea. Dacă se accesează butonul Citește eCard? lista se va prefiltra automat cu pacientul al cărui card este introdus în terminal.

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Adăugare Bilet de Trimitere**:

Fig. 5.6-3 Adăugare Bilet de Trimitere către laborator

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

Câmpurile prezente în acest ecran sunt grupate în trei zone și două tab-page-uri, astfel:

- Zona **Date medic**;
- Zona **Date pacient**;
- Zona **Date Trimitere**;
- Tab-page-ul **Diagnostic Secundare**;

e). Tab-page-ul **Detalii Investigații**;

5.6.1.3.1 **Zona Date medic (vezi [Zona Date medic](#))**


5.6.1.3.2 **Zona Date pacient (vezi [Zona Date pacient](#))**

5.6.1.3.3 **Zona Date Trimitere**

Fig. 5.6-4 Zona Date Trimitere

Zona **Date Trimitere** – câmpuri corespunzătoare biletului de trimitere:

- Serie – câmp obligatoriu, editabil
- Număr - câmp obligatoriu, editabil.

Ambele câmpuri (Serie și Număr bilet de trimitere) pot fi selectate (și configurate) prin ecranul selector „Serii” care se deschide prin intermediul butonului „Serii...” ; dacă sunt configurate, cele două câmpuri sunt completate automat de către sistem.

- Data emiterii – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector de tip calendar; valoarea implicită este data de operare
- Tip investigație – câmp obligatoriu, needitabil, read-only, completat implicit de sistem cu valoarea “DE LABORATOR”;
- Nr. Registru – câmp opțional, casetă editabilă
- Data Registru - câmp opțional, casetă de tip dată; câmpul devine obligatoriu la completarea Nr. registru
- Diagnostic prezumptiv– - Câmp obligatoriu, needitabil, permite selectarea din listă apăsând pe butonul din partea dreaptă a câmpului

Selector

Cod	Descriere	Valabil de la	Valabil pana la
1	Holera	01/01/1970	
10	Giardiaza (Iambliaza)	01/01/1970	
100	Tumora maligna a rectului	01/01/1970	
101	Tumora maligna a anusului si canalului anal	01/01/1970	
102	Tumora maligna a ficatului si canalelor biliare intrahepatice	01/01/1970	
103	Tumora maligna a veziculei biliare	01/01/1970	
104	Tumori maligne ale cailor biliare, alte si neprecizate	01/01/1970	
105	Tumori maligne ale pancreasului	01/01/1970	
106	Tumora maligna a organelor digestive cu alta localizare si rau	01/01/1970	
107	Tumora maligna a foselor nazale si a urechii medii	01/01/1970	
108	Tumora maligna a sinusurilor fetei	01/01/1970	
109	Tumori maligne ale laringelui	01/01/1970	
11	Alte boli intestinale prin protozoare	01/01/1970	


CNAS-SIUI ©

- Specialitate (medic) - câmp opțional, prevăzut cu selector ce conține valorile din nomenclatorul corespunzător

Selector

Cod	Nume	Valabil de la	Valabil pana la
IMAGISTICA SAN	IMAGISTICA SAN	01/01/1900	
MEDICINA	MEDICINA DE LABORATOR	01/01/1900	
RADIOLOGIE	RADIOLOGIE-IMAGISTICA MEDICALA	01/01/1900	

CNAS-SIUI ©



Date Trimitere

Serie * Data emiterii *

Numar * Tip investigație *

Numar Registru Data Registru

Diagnostic prezumptiv *

Specialitate

Obs/Diagnostice*

Autocompletare

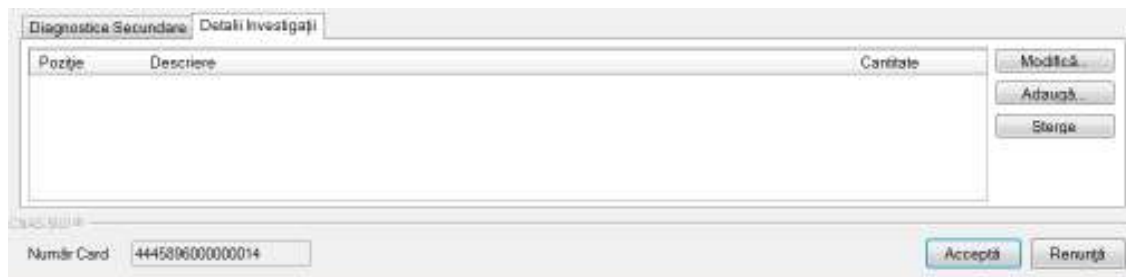
Tip afecțiune

Fig. 5.6-5 Completarea unui bilet de trimitere

5.6.1.3.4 Tab-page-ul Detalii Investigații

Tab-page-ul Detalii investigații conține coloanele:

- Poziție – numărul curent al înregistrării în lista de investigații
- Descriere – descrierea investigației
- Cantitate – numărul de investigații recomandate.



Poziție	Descriere	Cantitate

Număr Card:

Fig. 5.6-6 Tab-page-ul Detalii Investigații

În această fereastră se pot înregistra detaliile pentru investigațiile pe care trebuie să le conțină biletul de trimitere cu tipul investigației “DE LABORATOR”.

Tab-page-ul **Detalii investigații** permite adăugări, modificări și ștergeri ale investigațiilor prin butoanele aferente: , , respectiv .

La apăsarea butonului **Adaugă** din tab-page-ul **Detalii investigații** se deschide fereastra **Adăugare investigație la Bilet de trimitere**:

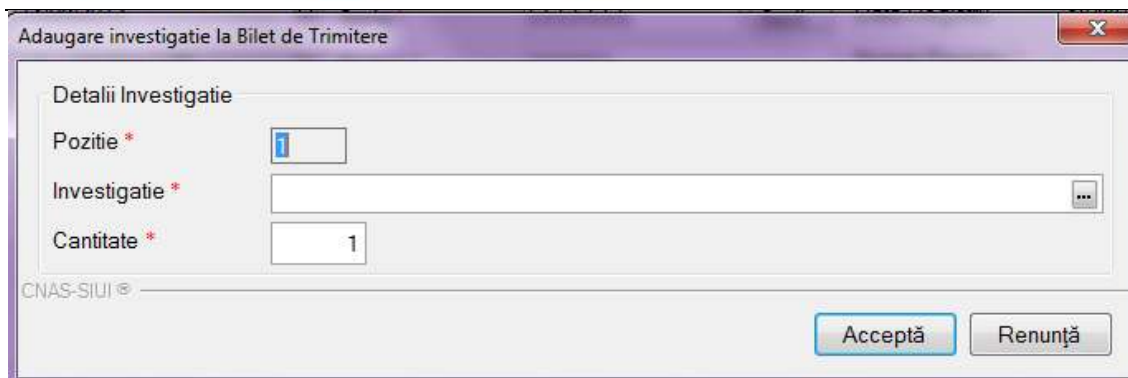


Fig. 5.6-7 Adăugare investigație la Bilet de Trimitere

Fereastra **Adăugare investigație la Bilet de trimitere** conține câmpurile obligatorii:

- Poziție – câmp read-only, completat automat de sistem
- Investigație – câmp obligatoriu, prevăzut cu selector

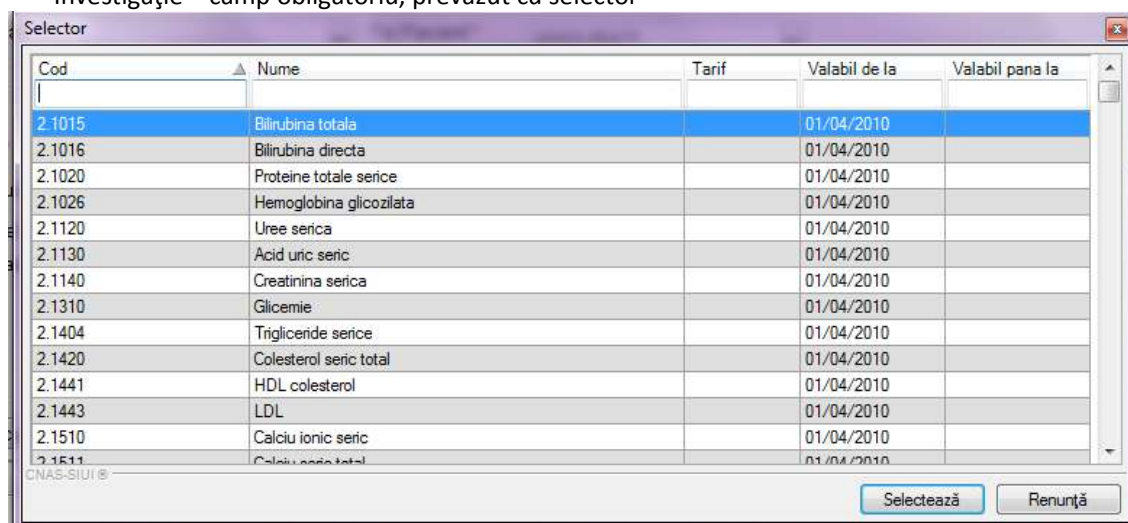
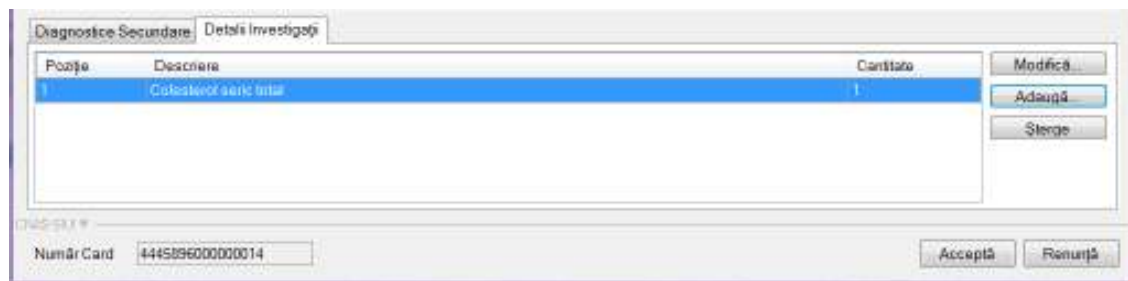


Fig. 5.6-8 Selector investigație

- Cantitate – câmp obligatoriu, editabil, implicit este completat de sistem cu valoarea 1

Se introduc datele în câmpurile obligatorii, apoi se apasă butonul **Acceptă**.



Dacă nu vrem să înregistrăm investigația se apasă butonul **Renunță**.

Fereastra **Adaugare investigație la Bilet de Trimitere** se închide, se revine în fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**, unde în tab-page-ul **Detalii Investigatii** este actualizată lista investigații cu investigația adăugată.

5.6.1.3.5 Tab-page-ul Diagnostiche Secundare

Tab-page-ul Diagnostiche Secundare conține lista diagnosticilor secundare, cu coloanele:

- Cod – codul diagnosticului secundar
- Descriere – descrierea diagnosticului secundar

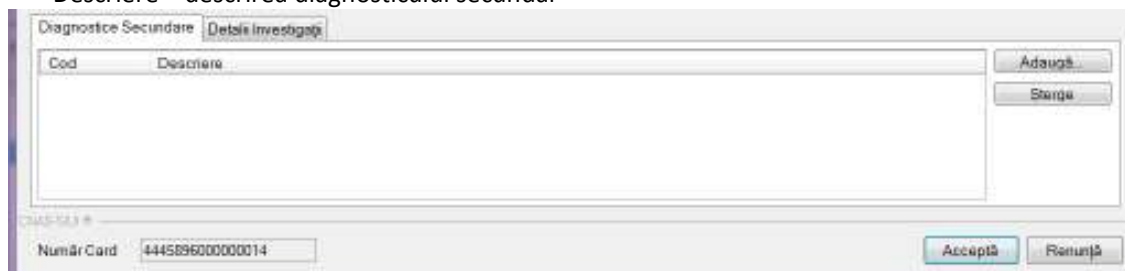
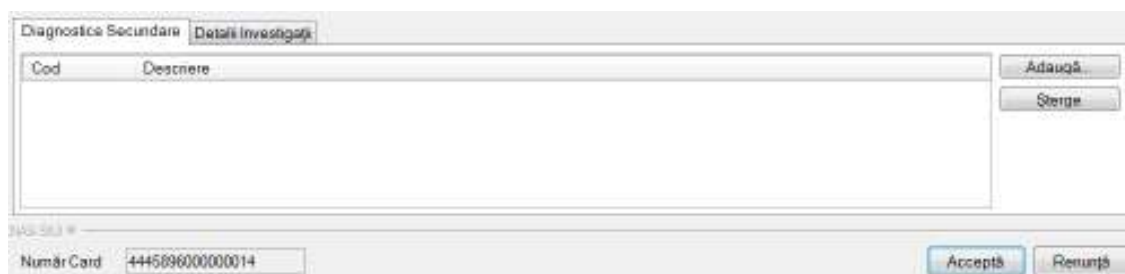


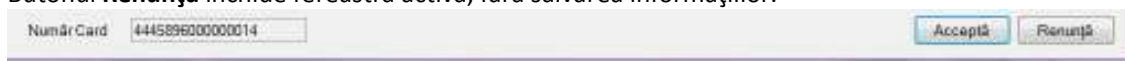
Fig. 5.6-9 Tab-page-ul Diagnostiche Secundare

Tab-page-ul **Diagnostiche secundare** are butoanele Adaugă și Șterge, care permit adăugarea de noi diagnostice secundare în listă, respectiv ștergerea acestora.



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

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



5.6.2. Adăugare Bilet Laborator cu conexiune securizată (online)

5.6.2.1 Precondiții

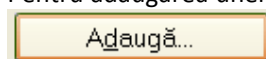
Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

5.6.2.2 Când se efectuează operația

Vezi Adaugare Bilet Laborator fără conexiune securizată (offline)

5.6.2.3 Cum se efectuează operația

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista biletelor de trimitere Laborator, **Utilizatorul** apasă butonul



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

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care dorește adăugarea serviciului prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**. Dacă se accesează butonul Citește eCard? lista se va prefiltra automat cu pacientul al cărui card este introdus în terminal.

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării.

Dacă se accesează butonul Citește eCard? lista se va prefiltra automat cu pacientul al cărui card este introdus în terminal.

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

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

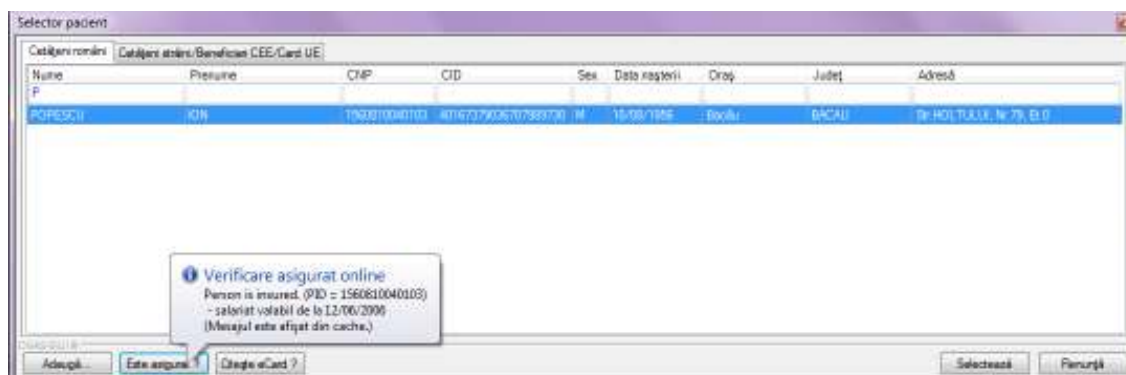


Fig. 5.6-10 Verificare calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Dacă pacientul nu este în SIUI, înainte de a deschide fereastra Adăugare Bilet de trimitere, **Sistemul** afișează mesajul de atenționare de mai jos

100% Verificare asigurat online: Validarea online s-a terminat - Persoana selectată nu este înregistrată în SIUI. (CNP = 1851216260154)

Sistemul afișează fereastra **Adăugare Bilet de trimitere** cu datele pacientului precompletate.

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

La apăsarea butonului **Acceptă**, **Sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea biletului respectiv. 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 adăugarea unui alt bilet, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece se va salva biletul în baza de date locală.

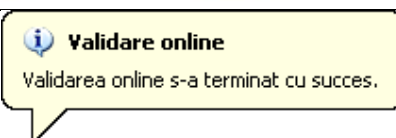


Fig. 5.6-11 Mesaj validare cu succes



Fig. 5.6-12 Mesaj validare cu succes

5.6.3. Adaugare Bilet Specialist fără conexiune securizată (offline)

5.6.3.1 Precondiții

Pentru a adăuga un bilet de trimitere de specialitate pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Bilete de trimitere** să fie activată;
- pacientul sa fie înregistrat în sistem.

5.6.3.2 Când se efectuează operația

Operația de adăugare bilet de trimitere către specialist se efectuează atunci când se dorește înregistrarea acestuia în sistem.

5.6.3.3 Cum se efectuează operația

Operația de Adăugare Bilet de Trimitere la Specialist este similară celei de Adăugare Bilet de Trimitere Laborator.

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista Bilete de Trimitere, **Utilizatorul** apasă butonul **Adauga Bilet Spc.** cu „click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Selector Pacient**. **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Daca se acceseaza butonul Citește eCard? lista se va prefiltra automat cu pacientul al cărui card este introdus în terminal.

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Adaugare Bilet de Trimitere**:

Fig. 5.6-13 Adăugare Bilet de trimitere către specialist

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii .

Completarea câmpurilor este similară cu cea descrisă la paragraful anterior, cu următoarele deosebiri:

- În zona **Date Trimitere**:
 - Tip investigație - câmp obligatoriu, needitabil, read-only, completat implicit de sistem cu valoarea "CLINICE"
 - Specialitate – câmp obligatoriu, prevăzut cu selector în partea dreaptă a câmpului.

Spre deosebire de fereastra de Adăugare Bilet Trimitere de Laborator, fereastra de Adăugare Bilet Trimitere Specialist conține doar tab-page-ul de Diagnostic secundare, care are aceleași caracteristici ca cele descrise la paragraful anterior, pentru tab-page-ul cu aceeași denumire.

. În partea de jos a ferestrei se regăsește câmpul Număr Card care este câmp needitabil, care este precompletat automat cu numărul cardului aferent pacientului pentru care s-a introdus biletul de trimitere.

5.6.4. Adăugare Bilet Specialist cu conexiune securizată (online)

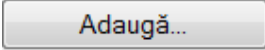
5.6.4.1 Precondiții

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

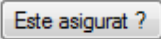
5.6.4.2 Când se efectuează operația

Vezi Adaugare Bilet Specialist fără conexiune securizată (offline)

5.6.4.3 Cum se efectuează operația

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

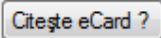
Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care dorește adăugarea serviciului prin apăsarea butonului .

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării.

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

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

Dacă se accesează butonul  - lista se va prefiltra automat cu pacientul al cărui card este introdus în terminal.

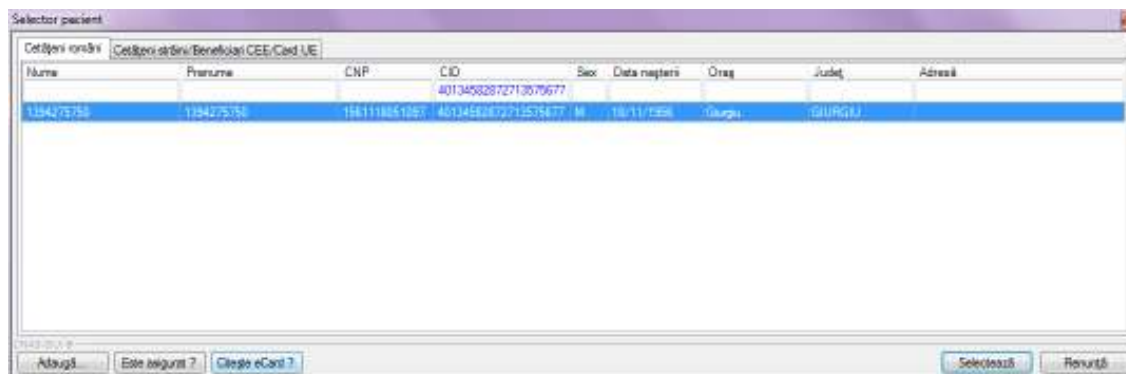
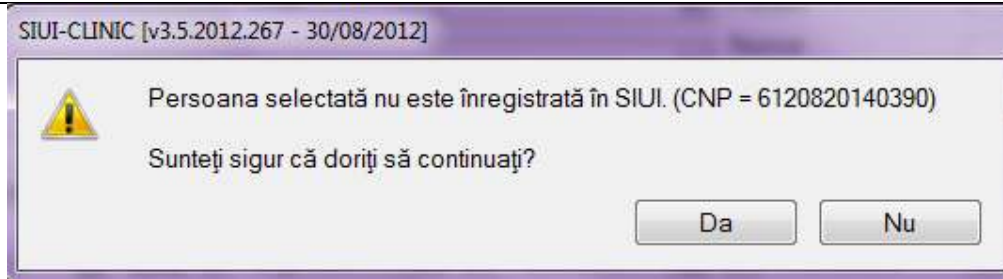


Fig. 5.6-14 Verificare calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Dacă utilizatorul nu este în SIUI, înainte de a deschide fereastra Adaugare Bilet de trimitere, **Sistemul** afișează mesajul de atenționare de mai jos



Sistemul afișează fereastra **Adăugare Bilet de trimitere** cu date pacientului precompletate.

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

La apăsarea butonului Acceptă, **Sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea biletului respectiv. 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 adăugarea unui alt bilet, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece se va salva biletul în baza de date locală.



Fig. 5.6-15 Mesaj validare cu succes



Fig. 5.6-16 Mesaj validare cu succes

5.6.5. Modificare bilet de trimitere

5.6.5.1 Precondiții

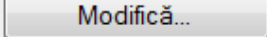
Pentru a modifica un bilet de trimitere este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

5.6.5.2 Când se efectuează operația

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

5.6.5.3 Cum se efectuează operația

Pentru modificare unor informații referitoare la un bilet de trimitere, **Utilizatorul** selectează biletul de trimitere care urmează a fi modificat și apoi:

- apasă pe butonul  din zona stângă cu "click" stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".
- Execută dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Modificare Bilet de Trimitere**

Modificare Bilet de Trimitere

Date Medic
Parafa * 845721 Numar contract * 2012

Date pacient
CNP * 2680205173157 CID 40147812624124596188 Tară origine ROMANIA
Nume * ION Prenume * GEORGESCU Casa de asigurari * 168170761
Categorie asigurat * SALARIATI Tip Pacient * ASIGURATI

Date Trimitere
Data emiterii * 17/09/2012 Serie * KKKKKK Data Registru
Tip investigație * DE LABORATOR Numar * 2222224 Numar Registru
Diagnostic prezumptiv * TUMORA MALIGNA A VEZICULEI BILIARE Specialitate
Obse/Diagnostice * TUMORA MALIGNA A VEZICULEI BILIARE Serie Chitanță
 Autocompletare Număr Chitanță
Tip afecțiune Număr consultați
Motivul trimiterii Investigații și Instrumente

Diagnostice Secundare Detalii Investigatii

Pozitie	Descriere	Canitate	Modifică...
1	Colesterol total	1	Adaugă...
			Șterge

Număr Card 4411915091300149

Acceptă Renunță

Fig. 5.6-17 Modificare Bilet de Trimitere

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

În partea de jos a ferestrei se regăsește câmpul Număr Card care este câmp needitabil, care este precompletat automat cu numărul cardului aferent pacientului pentru care s-a introdus biletul de trimitere.

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată (vezi Adăugare Bilet Laborator sau Specialist cu conexiune nesecurizată)

5.6.6. Ștergere

5.6.6.1 Precondiții

Pentru a șterge un bilet de trimitere este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

5.6.6.2 Când se efectuează operația

Operația de ștergere a biletului de trimitere se efectuează atunci când se dorește eliminarea acestuia din sistem.

5.6.6.3 Cum se efectuează operația

Pentru ștergerea unui Bilet de Trimitere asociat unui pacient, **Utilizatorul** procedează astfel:

- selectează Biletul de trimitere care urmează a fi șters;

- apasă butonul Șterge, din partea stângă a ecranului.



Fig. 5.6-18 Confirmare Ștergere Bilet de Trimitere

Dacă **Utilizatorul** este de acord cu ștergerea, atunci apasă butonul Da. **Sistemul** șterge biletul de trimitere selectat și afișează lista cu biletele de trimitere actualizată.

5.6.7. Actualizare

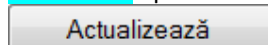
5.6.7.1 Când se efectuează operația

Operația de actualizare se efectuează:

- atunci când se schimbă intervalul de timp în care se operează, pentru a actualiza lista biletelor de trimitere din perioada respectivă;
- după introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista biletelor de trimitere conform criteriilor de filtrare.

5.6.7.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei biletelor de trimitere prin apăsarea butonului



cu "click" al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta "Enter".

5.6.8. Tipărire

5.6.8.1 Precondiții

Pentru a putea tipări biletele de trimitere este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe bilete de trimitere înregistrate în sistem; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

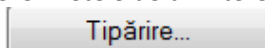
5.6.8.2 Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei biletelor de trimitere cuprinse într-un anumit interval de timp, filtrate după anumite criterii.

5.6.8.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul alege intervalul pentru care vrea să listeze Biletele de trimitere și face eventualele filtre,

apoi în fereastra **Bilete de trimitere** apasă butonul



cu "click" al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".

Sistemul afișează fereastra Print:

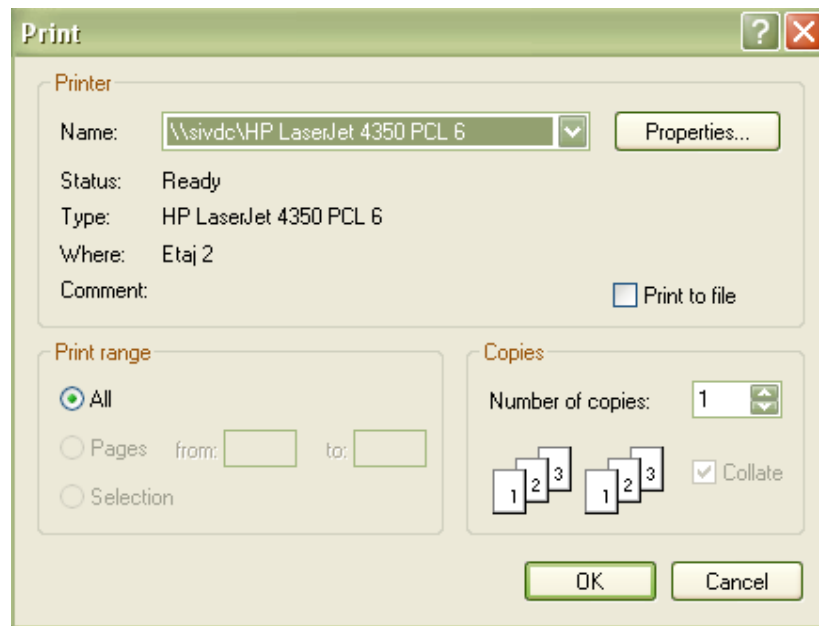


Fig. 5.6-19 Tipărire bilete de trimitere

5.6.8.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra de atenționare că lista este goală. Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă bilete de trimitere în listă.

5.6.9. Vizualizare

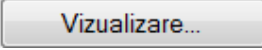
5.6.9.1 Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista biletelor de trimitere este necesar să existe bilete de trimitere înregistrate în sistem; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

5.6.9.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a biletelor de trimitere se efectuează atunci când se dorește vizualizarea anumitor bilete cuprinse într-un anumit interval de timp, filtrate după anumite criterii.

5.6.9.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul alege intervalul pentru care vrea să vizualizeze Biletele de trimitere și face eventualele filtre, apoi în fereastra **Bilete de trimitere** apasă butonul  cu "click" al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".

Sistemul afișează fereastra Print preview:

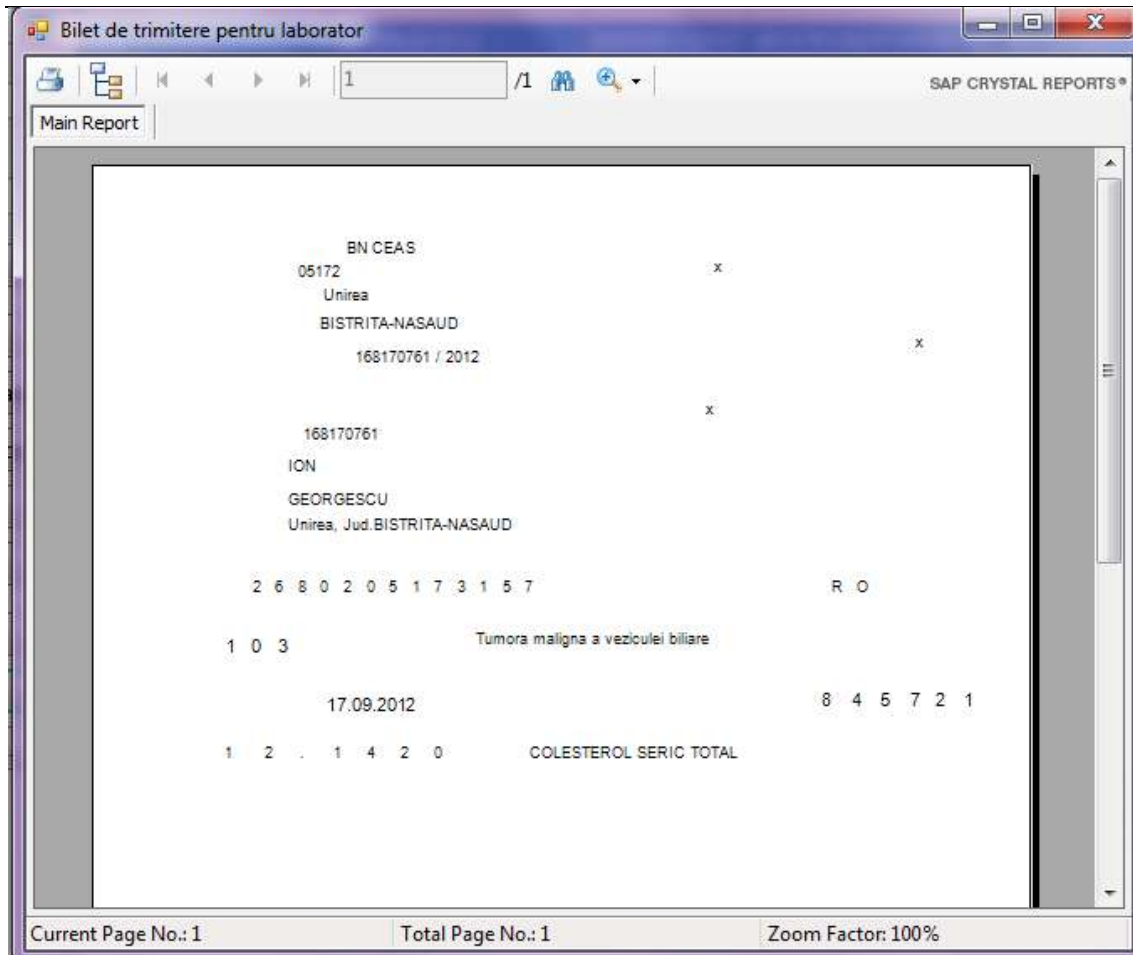


Fig. 5.6-20 Vizualizare listă Bilet de Trimitere

5.6.9.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra de atenționare că lista este goală. Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă bilete de trimitere în listă.

5.6.10. Export excel

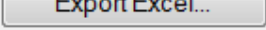
5.6.10.1 Precondiții

Pentru a exporta lista biletelor de trimitere este necesar ca acestea să fie înregistrate în sistem; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

5.6.10.2 Când se efectuează operația

Lista biletelor de trimitere este exportată în Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

5.6.10.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul  cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter” pentru a exporta lista Biletelor de Trimitere emise de unitatea medicală, într-un fișier Excel.

Sistemul deschide fereastra în care se va preciza locația în care va fi salvat fișierului excel:

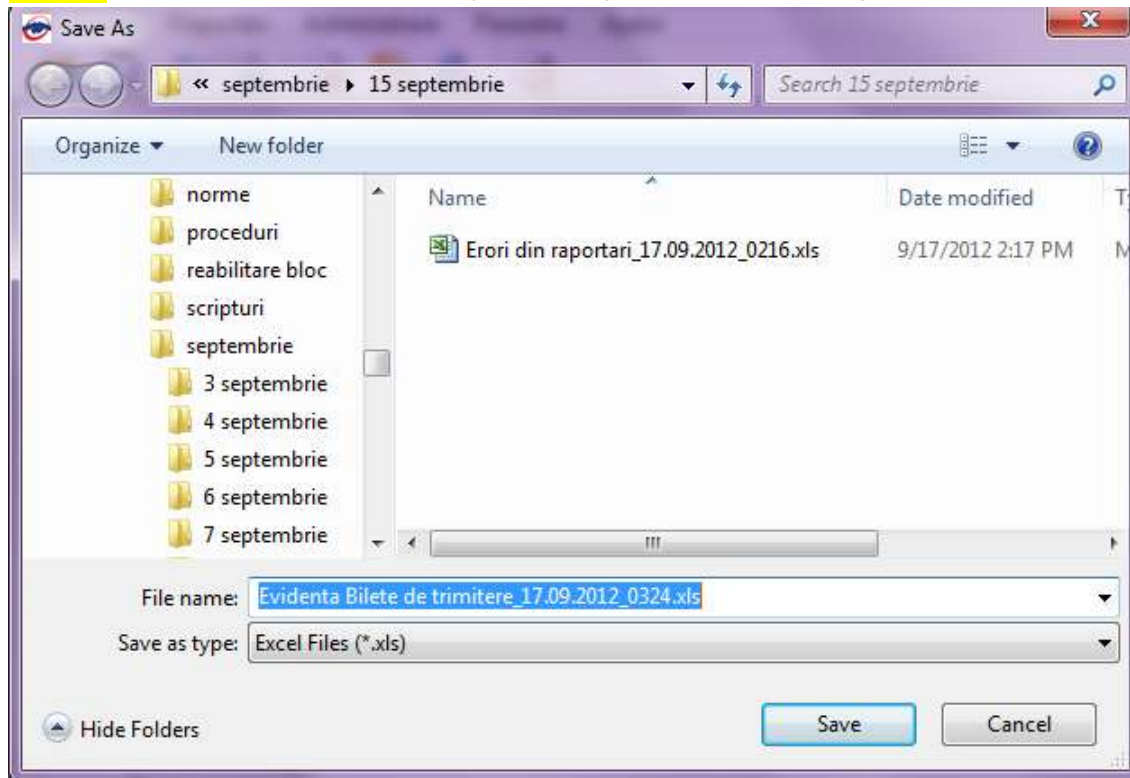


Fig. 5.6-21 Fereastra de salvare fișier

După alegerea locației și a numelui fișierului Excel, se salvează fișierul prin apăsarea butonului “Save”, iar aplicația exportă datele în Excel, se afișează stadiul operației de export:

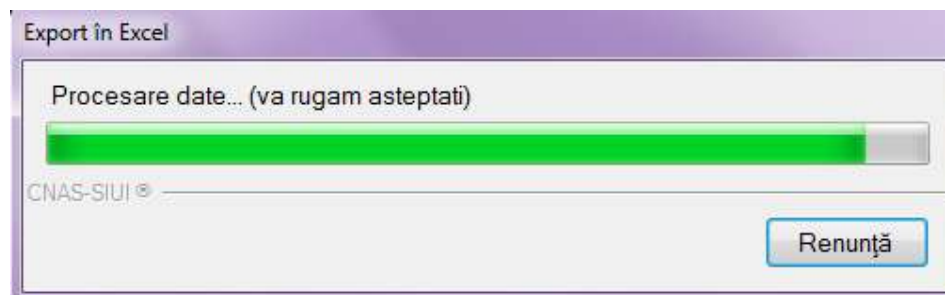


Fig. 5.6-22 Fereastra de progres a procesului de exportului

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

Numar	Prenume	CNP	CID	Numar Card	Card	Data Emitere	Tip Investigatie	Diagnostic	Prescriptor
EN	BOGDAN	20060517111	4041912345678901	00111001000000	00000000000000	11/06/2012	EXAMINARE	Tranșee realizate a unității de...	ADAM
EN	LAURESCU	20060517111	4041912345678901	00111001000000	00000000000000	11/06/2012	CLINIC	Tranșee realizate a unității de...	ADAM

Fig. 5.6-23 Fișier Bilete de trimitere

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

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

Fișierul se poate salva pe un suport magnetic (dischetă, CD, harddisk).

5.6.10.4 Rezolvarea eventualelor probleme

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

5.6.11. Copiere

5.6.11.1 Precondiții

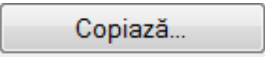
Pentru a copia un bilet de trimitere este necesar să existe certificate medicale înregistrate în sistem; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

5.6.11.2 Când se efectuează operația

Operația de copiere a biletului de trimitere se efectuează atunci când se dorește introducerea unui alt bilet de trimitere similar unuia introdus in sistem.

5.6.11.3 Cum se efectuează operația

Pentru copierea unui Bilet de Trimitere asociat unui pacient, **Utilizatorul** procedează astfel:

- selectează Biletul de trimitere care urmează a fi copiat;
- apasă butonul , din partea stângă a ecranului.

Se deschide fereastra cu biletul de trimietere copiat pe care se fac modificările dorite.

Adăuga bilet de trimitere

Date Medic
Parafa * 845721 Numar contract * 2012

Date pacient
CNP * 2680205173157 CID 40147812624124586188 Tară origine ROMANIA
Nume * ION Prenume * GEORGESCU Casa de asigurari * 168170761
Categorie asigurat * SALARIATI Tip Pacient * ASIGURATI

Date Trimitere
Data emiterii * 17/08/2012 Serie * KKKKKK Serii... Data Registru
Tip investigație * DE LABORATOR Numar * 2222225 Numar Registru
Diagnostic prezumtiv * TUMORA MALIGNA A VEZICULEI BILIARE Specialitate
Obs/Diagnostic * TUMORA MALIGNA A VEZICULEI BILIARE Seria Chitanță
 Autocompletare Număr Chitanță
Tip afecțiune Număr consultații
Măsură temperatură Investigații și tratamente

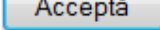
Diagnostice Secundare Detalii Investigații

Pozitie	Descriere	Cantitate	Modifică
1	Colesterol amc total	1	Modifică

Număr Card 4411915091300149

Acceptă Renunță

Fig. 5.6-24 Copiere Bilete de trimitere


După ce face modificările necesare, Utilizatorul apasă butonul  pentru salvarea biletului de trimitere copiat.

În partea de jos a ferestrei se regăsește câmpul Număr Card care este câmp needitabil, care este precompletat automat cu numărul cardului aferent pacientului pentru care s-a introdus biletul de trimitere.

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată (vezi Adăugare serviciu medical cu conexiune securizată)

5.7. CERTIFICATE MEDICALE

În această secțiune sunt afișate Rețetele emise pe un interval de timp selectat și poate fi accesată de către **Utilizator** într-unul din modurile:

- cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**, iar apoi pe comanda **Certificate medicale**
- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

La apelarea modulului „Certificate medicale”, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Certificate medicale**, în zona ecranului de afișare (apar certificatele medicale existente în sistem).

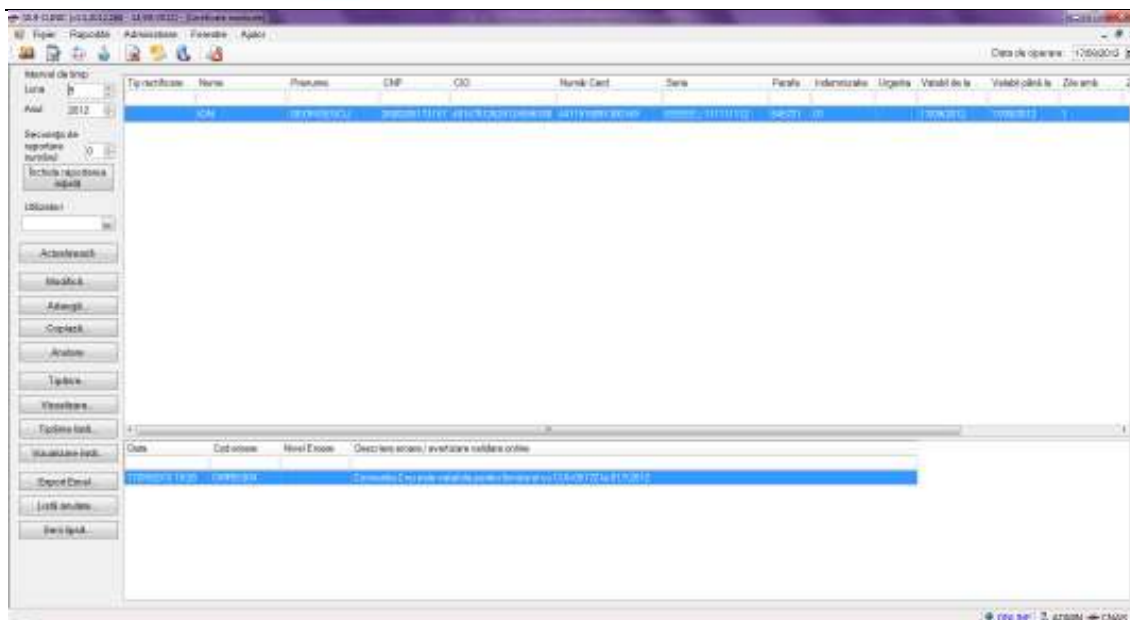


Fig. 5.7-1 Fereastra Certificate medicale

5.7.1. Adaugare Certificate medicale fără conexiune securizată (offline)

5.7.1.1 Precondiții

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

- fereastra Certificate medicale să fie activată;
- pacientul sa fie înregistrat în sistem;
- să existe o convenție validă la aceea dată în sistem.

5.7.1.2 Când se efectuează operația

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

5.7.1.3 Cum se efectuează operația

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

Adaugă...

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

Fig. 5.7-2 Selector pacient

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Adaugare Certificat medical**:

Fig. 5.7-3 Adăugare Certificat medical

Note privind condițiile de completare a unor câmpuri din fereastra "Adăugare concediu medical":

Date medic:

1. Câmpul "**Urgență medicală**" se activează doar în cazul selectării valorii "06 - Urgențe medico-chirurgicale" în câmpul "Cod indemnizație", în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters.
2. Câmpul "**Parafă șef secție**" se activează doar în cazul selectării opțiunii "**Concediu internat**", în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters;

Câmpul "Parafă șef secție" devine obligatoriu de completat în cazul unui concediu medical la externare mai mare de 7 zile; Câmpul "Parafă șef de secție" se activează doar în cazul selectării valorii "05 - Boli contagioase" în câmpul "Cod indemnizație", în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters.

3. Câmpul "**Parafă risc maternal**" devine obligatoriu în cazul selectării valorii "15 - Risc maternal" în câmpul "Cod indemnizație", în caz contrar nu se completează;
4. Câmpul "**Parafă aviz expert**" – câmp optional editabil;
5. Câmpul "**Urgență Medicală**" se activează doar în cazul selectării opțiunii "06-Urgență medico-chirurgicală", în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters;
6. Câmpul "Boală contagioasă" se activează doar în cazul selectării opțiunii "05-Boală infectocontagioasă din grupa A", în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul șters;
7. Completarea câmpurilor "**În continuare**" este controlată de bifa DA/NU din dreptul acestora. Dacă această bifă are valoarea "DA" atunci completarea seriei și numărului certificatului anterior este obligatorie, dacă are valoarea "NU" atunci seria și numărul devin inactive și valorile lor nule.
8. Câmpul "**Duplicat**" – câmp needitabil în care se trece de către sistem seria certificatului anterior în cazul în care acest certificat este pierdut și se emite un alt certificat.

Concediu medical ambulatoriu:

1. Câmpul "**Cod diagnostic**" se dezactivează în cazul selectării valorii "15 - Risc maternal" în câmpul "Cod indemnizație", fiind completat automat cu valoarea "RM" și câmpul se dezactivează.

Câmpul "Cod diagnostic" se dezactivează în cazul selectării valorii "08 - Sarcina si lauzie" în câmpul "Cod indemnizație", fiind completat automat cu codul "995" și câmpul se dezactivează. În caz contrar el fiind activat și conținutul putind fi selectat din listă. Codul de diagnostic la un certificat emis "în continuare" trebuie să fie identic cu cel al certificatului inițial. Codul de diagnostic de la externare trebuie să fie același cu cel de la internare. Codul de diagnostic este obligatoriu de completat în cazul în care s-a completat o perioadă de concediu. Astfel, dacă s-a completat perioada de concediu ambulator sau internat, devin obligatorie completarea codului de diagnostic pentru acest concediu, iar dacă s-a completat perioada de concediu la externare, devin obligatoriu de completat codul de diagnostic corespunzător.

2. Câmpurile "**Nr. zile**" sunt dezactivate și se completează automat cu numărul de zile calendaristice de data de început până la data de sfârșit a concediului corespunzător ($\text{DateDiff}(a, b) + 1$).
3. În cazul concediului medical ambulator pe codul de indemnizație "06 - Urgență medico-chirurgicală" numărul de zile de concediu nu poate depăși 5 zile.

La completarea unui concediu, este obligatorie completarea tuturor câmpurilor de tip dată: data acordării, data de început, data de sfârșit. Odată completată una dintre aceste date, celelalte devin obligatorii. Data de sfârșit a perioadei de concediu nu poate să fie înaintea datei de început. Perioada de concediu acordată nu trebuie să depășească limitele calendaristice ale lunii pentru care a fost acordată.

Concediu medical la externare:

Câmpurile din grupul "Concediu la externare" se activează doar în cazul selectării opțiunii "Concediu internat", în caz contrar ele fiind dezactivate și eventualele valori conținute șterse;

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

Câmpurile prezente în acest ecran sunt grupate în cinci zone:

- Zona **Date medic**;
- Zona **Date certificat**;
- Zona **Date asigurat**;
- Zona **Concediu medical ambulatoriu**;
- Zona **Concediu medical la externare**;

5.7.1.3.1 Zona Date medic

Fig. 5.7-4 Zona Date medic

Zona date medic are urmatoarele campuri:

- **Număr convenție**;
- **Urgență medicală**; Câmpul "Urgență medicală" se activează doar în cazul selectării valorii "06 - Urgențe medico-chirurgicale" în câmpul "Cod indemnizație", din Zona date certificat, în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters.

Fig. 5.7-5 Corelare "Urgență medical" cu "Cod indemnizație"

- **Parafă medic emitent**;

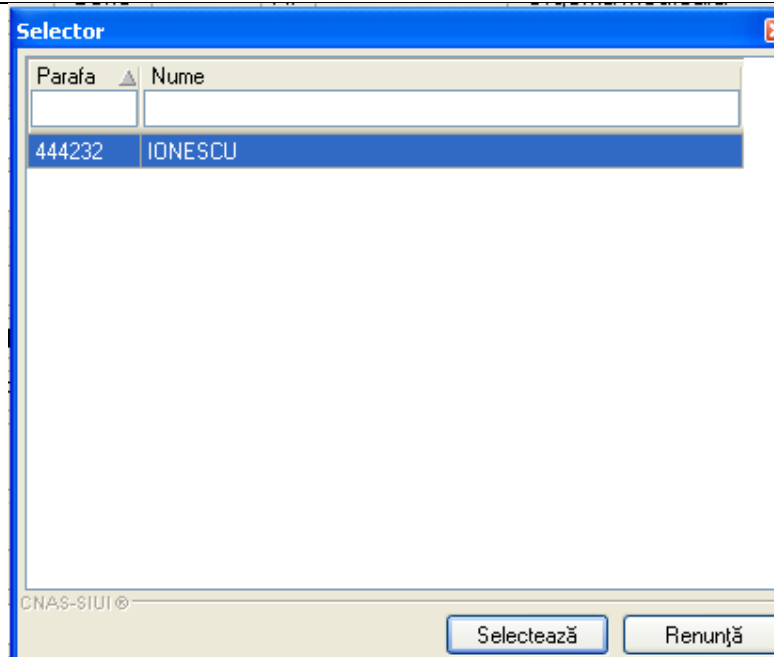


Fig. 5.7-6 Selector medic (care emite concediul medical)

- **Boala contagioasa;** Câmpul " Boala contagioasa " se activează doar în cazul selectării valorii "05 - Boli contagioase" în câmpul "Cod indemnizație", din Zona date certificat, în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters.

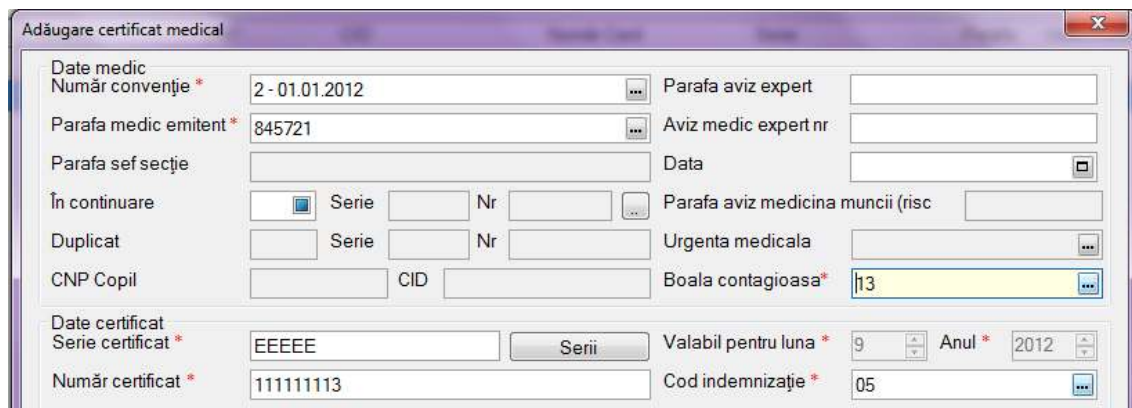


Fig. 5.7-7 Corelare " Boala contagioasa " cu "Cod indemnizație"

- **Parafa șef secție;** Câmpul "Parafă șef secție" se activează doar în cazul selectării opțiunii "Concediu medical ambulatoriu - internat", respectiv "Concediu medical la externare ", în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters. Câmpul "Parafă șef secție" devine obligatoriu de completat în cazul unui concediu medical la externare mai mare de 7 zile.

Adăugare certificat medical

Date medic	Număr convenție *	2 - 01.01.2012	Parafa aviz expert	
Parafa medic emitent *	845721		Aviz medic expert nr	
Parafa șef secție			Data	
În continuare	<input type="checkbox"/> Serie		Nr	
Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie		Nr	
CNP Copil		CID		
Date certificat	Serie certificat *	EEEEEE	Valabil pentru luna *	9
	Număr certificat *	111111113	Anul *	2012
			Cod indemnizație *	05
Date asigurat	CNP *	2680205173157	CID	40147812624124596188
	Nume *	ION	Județ	BISTRITA-NASAUD
	Prenume *	GEORGESCU	Localitate	UNIREA
	Adresa			
Concediu medical ambulator	<input checked="" type="radio"/> / <input type="radio"/> internat			
Secție spital		Nr. inreg. (FO/RC) *		
Data acordării *	<input type="text"/>	Nr. zile *	<input type="text"/>	Cod diagnostic *
Valabil de la *	<input type="text"/>	pana *	<input type="text"/>	Tip diagnostic *
Concediu medical la externare				
Data acordării	<input type="text"/>	Nr. zile	<input type="text"/>	Cod diagnostic
Valabil de la	<input type="text"/>	pana	<input type="text"/>	Tip diagnostic
CNAS-SIUJ	Număr Card	4411915091300149	Acceptă	Renunță

Fig. 5.7-8 Corelare " Parafă șef secție " cu "Concediu medical ambulator - internat", respectiv cu " Concediu medical la externare - nr. zile > 7"

- În continuare;

Adăugare certificat medical

Date medic	Număr convenție *	2 - 01.01.2012	Parafa aviz expert	
Parafa medic emitent *	845721		Aviz medic expert nr	
Parafa șef secție			Data	
În continuare	<input checked="" type="checkbox"/> DA	Serie *		Nr *
Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie		Nr	
CNP Copil		CID		
			Parafa aviz medicina muncii (risc	
			Urgenta medicala	
			Boala contagioasa *	13

- **Parafă risc maternal;** Câmpul "Parafă risc maternal" devine obligatoriu în cazul selectării valorii "15 - Risc maternal" în câmpul "Cod indemnizație", în caz contrar nu se completează.

Adăugare certificat medical

Date medic
 Număr convenție * 2-01.01.2012 Parafa aviz expert
 Parafa medic emitent * 845721 Aviz medic expert nr
 Parafa sef secție Data
 În continuare DA Serie* Nr* Parafa aviz medicina muncii (risc
 Duplicat Serie Nr Urgenta medicala
 CNP Copil CID Boala contagioasa

Date certificat
 Serie certificat * EEEEE Serii Valabil pentru luna * 9 Anul * 2012
 Număr certificat * 111111113 Cod indemnizație * 15

Fig. 5.7-9 Corelare " 15- Risc maternal ": "Parafă risc maternal" cu "Cod diagnostic"

- Parafa aviz expert;

5.7.1.3.2 Zona Date certificat

Date certificat
 Serie certificat * DDDDD Serii Valabil pentru luna * 9 Anul * 2012
 Număr certificat * 1111111126 Cod indemnizație * 15

Fig. 5.7-10 Zona Date certificat

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

- Serie – câmp obligatoriu, editabil
- Număr - câmp obligatoriu, editabil.

Ambele câmpuri (Serie și Număr certificat medical) pot fi selectate (și configurate) prin ecranul selector „Serii” care se deschide prin intermediul butonului ; dacă sunt configurate, cele două câmpuri sunt completate automat de către sistem.

Serii

Cod serie	Număr start	Număr sfârșit	Număr curent
JJJJJ	9999999999	9999999999	10000000000

CNAS-SIUJ ©

Modifică... Adaugă... Șterge Selectează Închide

- Valabil pentru luna – câmp obligatoriu, se editeaza automat pentru luna curenta;
- Valabil pentru anul – câmp obligatoriu, se editeaza automat pentru anul curent;
- Nr. certificat medical;
- Cod indemnizatie;

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

Fig. 5.7-11 Selector Cod indemnizație

5.7.1.3.3 Zona Date asigurat;

Zona Date asigurat conține câmpurile (editarea se face automat pe baza datelor specifice pacientului):

- CNP – codul numeric personal al asiguratului;
- CID- codul de indentificare al asiguratului
- Casa de Asigurari - casa de asigurari de sănătate unde este luat în evidenta asiguratul;

- Nume – nume asigurat;
- Prenume – prenume asigurat;
- Judetul - judetul în care locuiește asiguratul;
- Localitate - localitatea unde locuiește asiguratul;
- Adresa - adresa asiguratului;

Date asigurat			
CNP *	1561118051097	CID	4013458282713575677
Casa de asigurări	168170774		
Nume *	1394275750	Județ	GIURGIU
Prenume *	1394275750	Localitate	BOLINTIN-VALE
Adresa			

Fig. 5.7-12 Zona Date asigurat

În această fereastră se pot înregistra detaliile pentru identificarea asiguratului.

5.7.1.3.4 Zona Concediu medical ambulatoriu

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

Fig. 5.7-13 Zona "Concediu medical ambulatoriu"

Cod	Nume
1	Holera
10	Giardiaza (Iambliaza)
100	Tumora maligna a rectului
101	Tumora maligna a anusului si canalului anal
102	Tumora maligna a ficatului si canalelor biliare intrahepatice
103	Tumora maligna a veziculei biliare
104	Tumori maligne ale cailor biliare, alte si neprecizate
105	Tumori maligne ale pancreasului
106	Tumora maligna a organelor digestive cu alta localizare si rau
107	Tumora maligna a foselor nazale si a urechii medii
108	Tumora maligna a sinusurilor fetei
109	Tumori maligne ale laringelui
11	Alte boli intestinale prin protozoare

Fig. 5.7-14 Selector Cod diagnostic

ACUT	▼
ACUT	
SUBACUT	
CRONIC	

Fig. 5.7-15 Selector Tip diagnostic

Câmpul "Secție spital" se activează doar în cazul selectării opțiunii "Concediu internat", în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters.

Concediu medical ambulator <input type="radio"/> / <input checked="" type="radio"/> internat	
Secție spital*	Nr. inreg.(FO/RC)
Data acordării	Nr. zile
Valabil de la	Tip diagnostic

Fig. 5.7-16 Zona "Concediu medical internat"

5.7.1.3.5 Zona Concediu medical la externare

Câmpurile din grupul "Concediu la externare" se activează doar în cazul selectării opțiunii "Concediu internat", în caz contrar ele fiind dezactivate și eventualele valori conținute șterse.

Concediu medical ambulator <input checked="" type="radio"/> / <input type="radio"/> internat	
Secție spital	Nr. inreg.(FO/RC) *
Data acordării*	Cod diagnostic*
Valabil de la *	Tip diagnostic*
Concediu medical la externare	
Data acordării	Cod diagnostic
Valabil de la	Tip diagnostic
CNAS-SIUI ©	
Număr Card	Acceptă / Renunță

Concediu medical ambulator <input type="radio"/> / <input checked="" type="radio"/> internat	
Secție spital*	Nr. inreg.(FO/RC)
Data acordării	Cod diagnostic
Valabil de la	Tip diagnostic
Concediu medical la externare	
Data acordării	Cod diagnostic
Valabil de la	Tip diagnostic
CNAS-SIUI ©	
Număr Card	Acceptă / Renunță

Fig. 5.7-17 Zona "Concediu medical la externare"

5.7.1.3.6 Zona Număr Card

Câmpul **Număr Card** din partea de jos a formei de adăugare a certificatului medical este precompletat automat cu valoarea numărului de card introdus în terminalul conectat la PC. Acest câmp nu este modificabil el preia automat informațiile de pe cardul pacientului care este conectat la aplicația medicului. La salvarea certificatului medical valoarea câmpului se va vizualiza în lista de certificate medicale.

CNAS-SIUI ©

Număr Card

5.7.2. Adăugare Certificate medicale cu conexiune securizată (online)

5.7.2.1 Precondiții

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

5.7.2.2 Când se efectuează operația

Vezi Adăugare Certificate medicale fără conexiune securizată (offline)

5.7.2.3 Cum se efectuează operația

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**.

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care dorește adăugarea certificatului prin apăsarea butonului

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării.

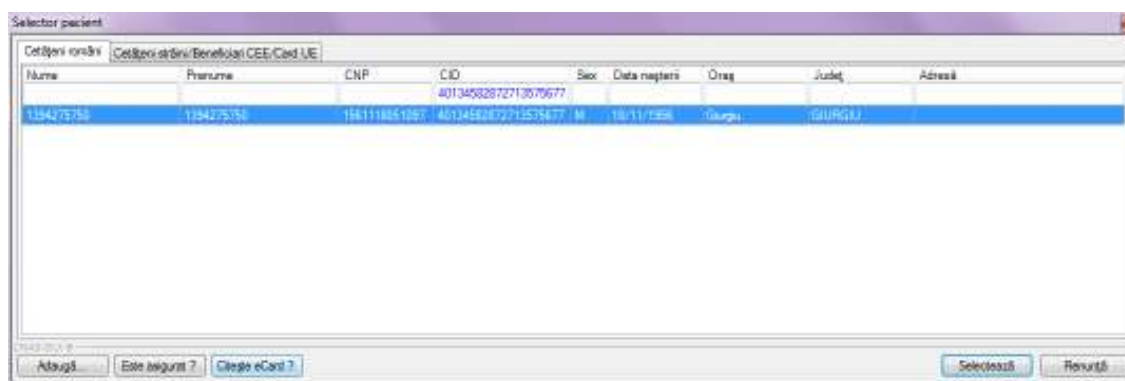
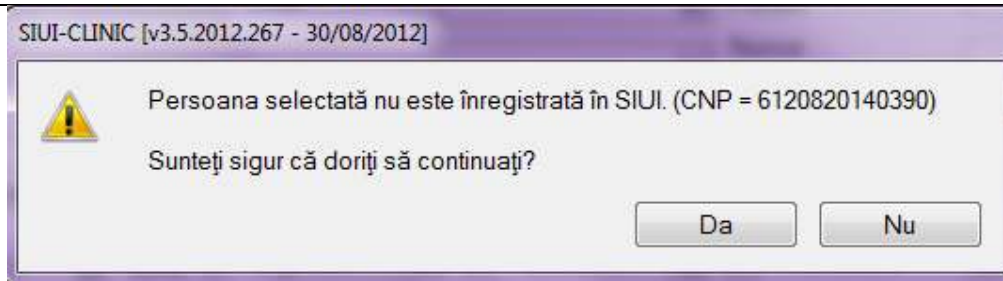


Fig. 5.7-18 Verificare calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Dacă utilizatorul nu este în SIUI, înainte de a deschide fereastra Adăugare Certificate medicale, **Sistemul** afișează mesajul de atenționare de mai jos



Sistemul afișează fereastra **Adăugare Bilet de trimitere** cu date pacientului precompletate.

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

La apăsarea butonului Acceptă, **Sistemul** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea biletului respectiv. 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 adăugarea unui alt certificat medical, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece se va salva certificatul în baza de date locală.



Fig. 5.7-19 Mesaj validare cu succes



Fig. 5.7-20 Mesaj validare cu succes

5.7.3. Modificare Certificate medicale

5.7.3.1 Precondiții

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

5.7.3.2 Când se efectuează operația

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

5.7.3.3 Cum se efectuează operația

Pentru modificare unor informații referitoare la un Certificat medical, **Utilizatorul** selectează Certificat medical care urmează a fi modificat și apoi:

- apasă pe butonul **Modifică...** din zona stângă cu "click" stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".
- Execută dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Modificare Certificat medical**

Modificare certificat medical

Date medic	Număr convenție *	2 - 01.01.2012	Parafa aviz expert	
Parafa medic emitent *	845721		Aviz medic expert nr	
Parafa sef secție			Data	
În continuare	<input checked="" type="checkbox"/> Serie		Parafa aviz medicina muncii (risc)	
Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie		Urgenta medicala	
CNP Copil		CID	Boala contagioasa	
Date certificat	Serie certificat *	EEEEEE	Valabil pentru luna *	9
Număr certificat *	11111112		Anul *	2012
Date asigurat	CNP *	2680205173157	CID	40147812624124596188
Nume *	ION		Casa de asigurări	168170761
Prenume *	GEORGESCU		Județ	BISTRITA-NASAUD
Adresa			Localitate	UNIREA
Concediu medical ambulator <input checked="" type="radio"/> / <input type="radio"/> internat				
Secție spital			Nr. inreg.(FO/RC) *	7
Data acordarii *	17/09/2012	Nr. zile *	1	Cod diagnostic *
Valabil de la *	17/09/2012	pana *	17/09/2012	Tip diagnostic *
Concediu medical la externare				
Data acordarii		Nr. zile		Cod diagnostic
Valabil de la		pana		Tip diagnostic
CNAS-SIUI ©				
Număr Card	4411915091300149		Acceptă	Renunță

Fig. 5.7-21 Modificare Certificat medical

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

În partea de jos a ferestrei se regaseste campul Numar Card care este camp needitabil, care este precompletat automat cu numarul cardului aferent pacientului pentru care s-a introdus biletul de trimitere.

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată (vezi Adăugare serviciu medical cu conexiune securizată

5.7.4. Copiază Certificat medical

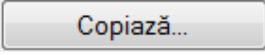
Pentru a copia un certificat medical este necesar să existe certificate medicale înregistrate în sistem; fereastra **Certificate medicale** este activată.

5.7.4.1 Când se efectuează operația

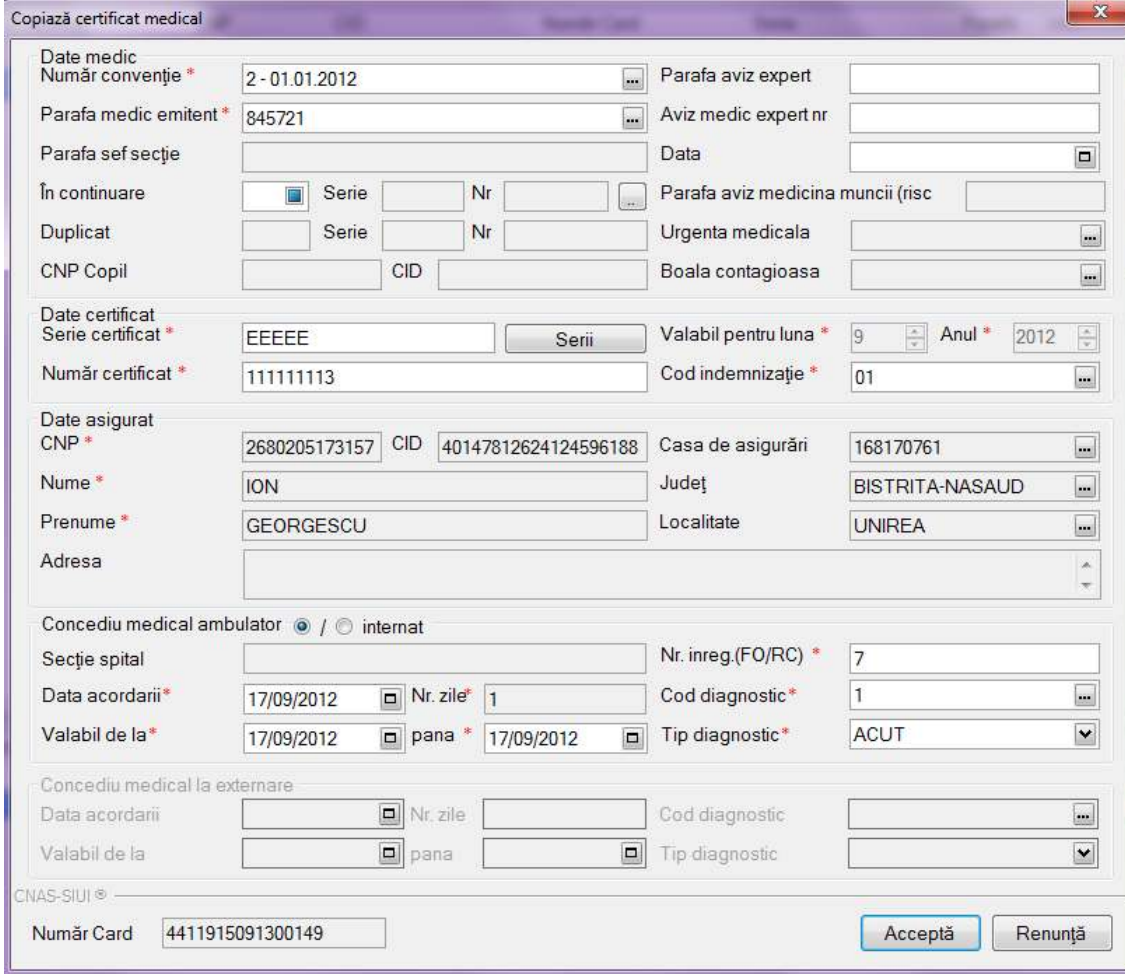
Operația de copiere a certificatului medical se efectuează atunci când se dorește introducerea unui alt certificat medical similar unuia introdus în sistem.

5.7.4.2 Cum se efectuează operația

Pentru copierea unui Certificat medical asociat unui pacient, **Utilizatorul** procedează astfel:

- selectează certificatul medical care urmează a fi copiat;
- apasă butonul  din partea stângă a ecranului.

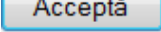
Se deschide fereastra cu biletul de trimiere copiat pe care se fac modificările dorite.



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

- Date medic:** Număr convenție * 2 - 01.01.2012
- Parafa medic emitenț *:** 845721
- Parafa sef secție:** (empty)
- În continuare:** Serie (empty) Nr (empty)
- Duplicat:** Serie (empty) Nr (empty)
- CNP Copil:** (empty) CID (empty)
- Parafa aviz expert:** (empty)
- Aviz medic expert nr:** (empty)
- Data:** (empty)
- Parafa aviz medicina muncii (risc):** (empty)
- Urgenta medicala:** (empty)
- Boala contagioasa:** (empty)
- Date certificat:** Serie certificat * EEEEE (empty) Serii (empty) Valabil pentru luna * 9 Anul * 2012
- Număr certificat *:** 11111113 Cod indemnizație * 01
- Date asigurat:** CNP * 2680205173157 CID 40147812624124596188 Casa de asigurări 168170761
- Nume *:** ION Județ BISTRITA-NASAUD
- Prenume *:** GEORGESCU Localitate UNIREA
- Adresa:** (empty)
- Concediu medical ambulator:** / internat
- Secție spital:** (empty) Nr. inreg.(FO/RC) * 7
- Data acordarii *:** 17/09/2012 Nr. zile * 1 Cod diagnostic * 1
- Valabil de la *:** 17/09/2012 pana * 17/09/2012 Tip diagnostic * ACUT
- Concediu medical la externare:** Data acordarii (empty) Nr. zile (empty) Cod diagnostic (empty)
- Valabil de la:** (empty) pana (empty) Tip diagnostic (empty)
- CNAN-SIUI:** Număr Card 4411915091300149
- Buttons:** Acceptă, Renunță

Fig. 5.7-22 Copierea unui Certificat medical

După ce face modificările necesare, **Utilizatorul** apasă butonul  pentru salvarea certificatului medical copiat.

În partea de jos a ferestrei se regăsește câmpul Număr Card care este câmp needitabil, care este precompletat automat cu numărul cardului aferent pacientului pentru care s-a introdus biletul de trimitere.

Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată (vezi Adăugare serviciu medical cu conexiune securizată)

5.7.5. Anulare Certificate medicale

5.7.5.1 Precondiții

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

5.7.5.2 Când se efectuează operația

Operația de ștergere a Certificatului medical se efectuează atunci când se dorește eliminarea acestuia din sistem.

5.7.5.3 Cum se efectuează operația

Pentru ștergerea unui Certificat medical asociat unui pacient, **Utilizatorul** procedează astfel:

- selectează Certificat medical care urmează a fi șters;
- apasă butonul Șterge, din partea stângă a ecranului.

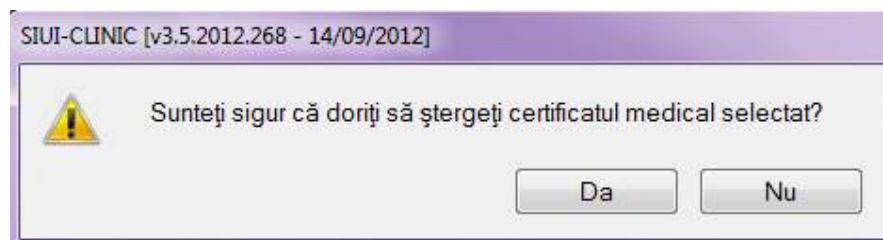


Fig. 5.7-23 Confirmare Ștergere Certificat medical

Dacă **Utilizatorul** este de acord cu ștergerea, atunci apasă butonul Da. **Sistemul** verifică dacă se dorește duplicarea certificatului anulat

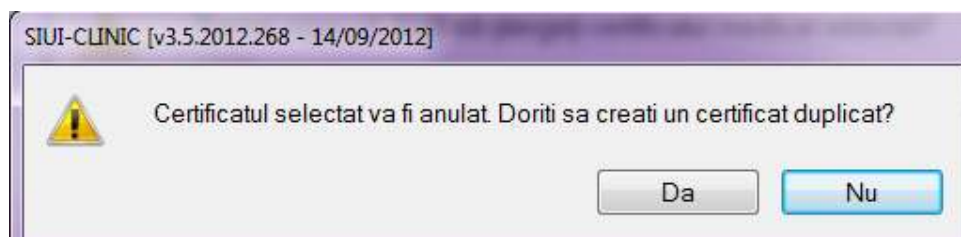


Fig. 5.7-24 Interogare duplicare Certificat medical

Sistemul șterge Certificat medical selectat și afișează lista cu Certificatele medicale actualizată.

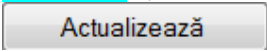
5.7.6. Actualizare Certificate medicale

5.7.6.1 Când se efectuează operația

Operația de actualizare se efectuează:

- atunci când se schimbă intervalul de timp în care se operează, pentru a actualiza lista Certificatelor medicale din perioada respectivă;
- după introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista Certificatelor medicale conform criteriilor de filtrare.

5.7.6.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei Certificatelor medicale prin apăsarea butonului  cu “click” al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter”.

5.7.7. Tipărire Certificat medical

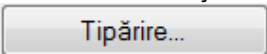
5.7.7.1 Precondiții

Pentru a putea tipări Certificatul medical este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe bilete de trimitere înregistrate în sistem; fereastra Certificatelor medicale este activată.

5.7.7.2 Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei Certificatelor medicale cuprinse într-un anumit interval de timp, filtrate după anumite criterii.

5.7.7.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul alege intervalul pentru care vrea să listeze Certificatelor medicale și face eventualele filtre, apoi în fereastra Certificatelor medicale apasă butonul  cu “click” al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta “Enter”.

Sistemul afișează fereastra Print:

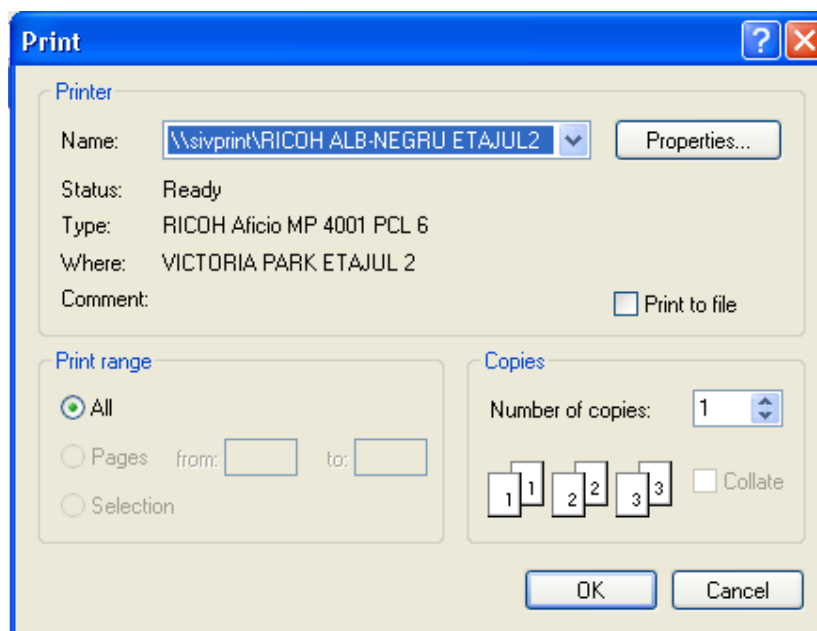


Fig. 5.7-25 Tipărire certificate medicale

5.7.7.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra de atenționare că lista este goală. Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă Certificate medicale în listă.

5.7.8. Vizualizare Certificate medicale

5.7.8.1 Precondiții

Pentru a putea vizualiza Certificatul medical este necesar să existe bilete de trimitere înregistrate în sistem; fereastra Certificate medicale este activată.

5.7.8.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a Certificatelor medicale se efectuează atunci când se dorește vizualizarea anumitor certificate cuprinse într-un anumit interval de timp, filtrate după anumite criterii.

5.7.8.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul alege intervalul pentru care vrea să vizualizeze Certificatele medicale, apoi în fereastra Certificatelor medicale apasă butonul **Vizualizare...** cu "click" al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".

Sistemul afișează fereastra Print preview:

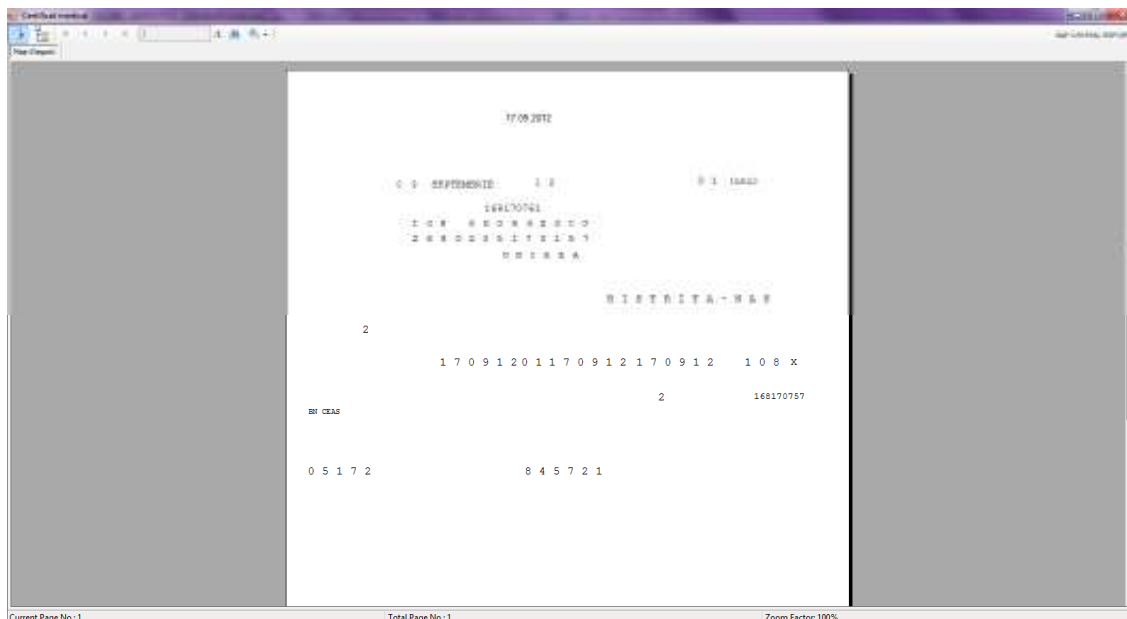


Fig. 5.7-26 Vizualizare Certificat medical

5.7.8.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra de atenționare că lista este goală. Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă Certificate medicale în listă.

5.7.9. Tipărire listă Certificate medicale

5.7.9.1 Precondiții

Pentru a putea tipări lista Certificatelor medicale este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe bilete de trimitere înregistrate în sistem; fereastra Certificatelor medicale este activată.

5.7.9.2 Când se efectuează operația

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei Certificatelor medicale cuprinse într-un anumit interval de timp, filtrate după anumite criterii.

5.7.9.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul alege intervalul pentru care vrea să listeze Certificatelor medicale și face eventualele filtre, apoi în fereastra Certificatelor medicale apasă butonul **Tipărire listă...** cu "click" al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".

Sistemul afișează fereastra Print:

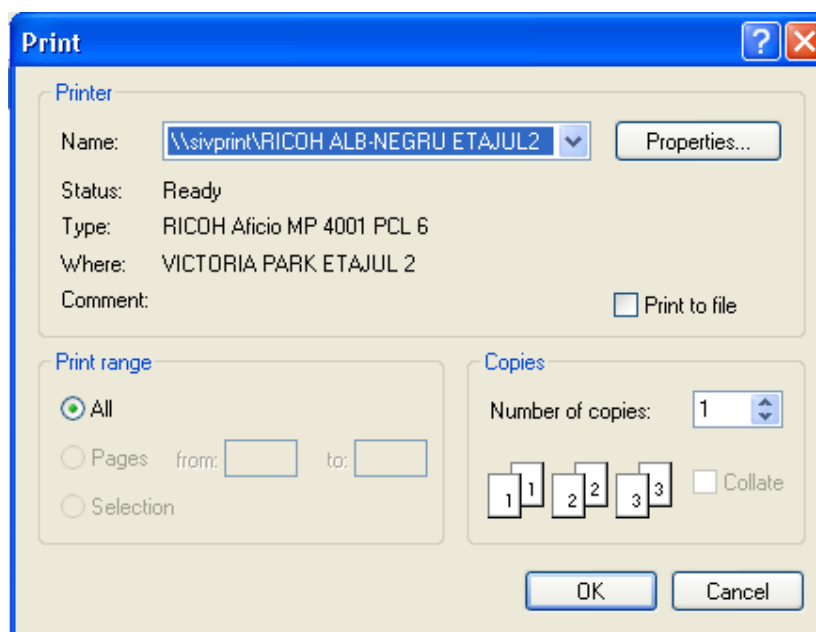


Fig. 5.7-27 Tipărire certificate medicale

5.7.9.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra de atenționare că lista este goală. Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă Certificate medicale în listă.

5.7.10. Vizualizare listă Certificate medicale

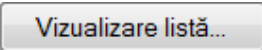
5.7.10.1 Precondiții

Pentru a putea vizualiza lista Certificatelor medicale este necesar să existe bilete de trimitere înregistrate în sistem; fereastra Certificate medicale este activată.

5.7.10.2 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a Certificatelor medicale se efectuează atunci când se dorește vizualizarea anumitor certificate cuprinse într-un anumit interval de timp, filtrate după anumite criterii.

5.7.10.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul alege intervalul pentru care vrea să vizualizeze Certificatele medicale, apoi în fereastra Certificatelor medicale apasă butonul  cu “click” al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta “Enter”.

Sistemul afișează fereastra Print preview:

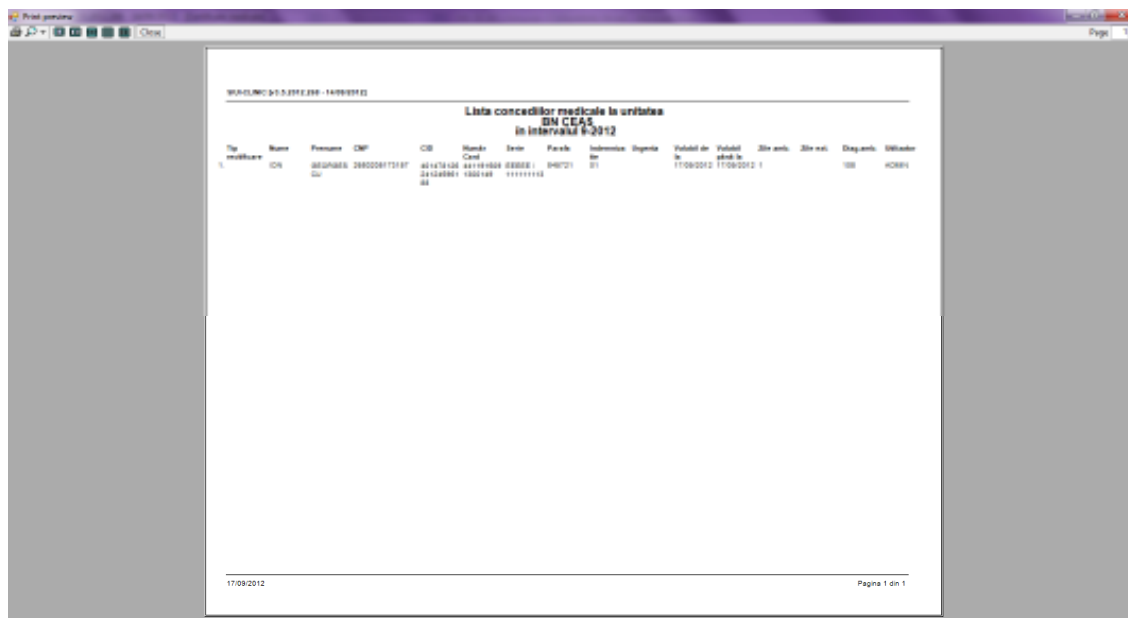


Fig. 5.7-28 Vizualizare listă Certificate medicale

5.7.11. Listă Certificate medicale anulate

Pentru a putea vizualiza lista Certificatelor medicale anulate este necesar să existe bilete de trimitere anulate în sistem; fereastra Certificate medicale este activată.

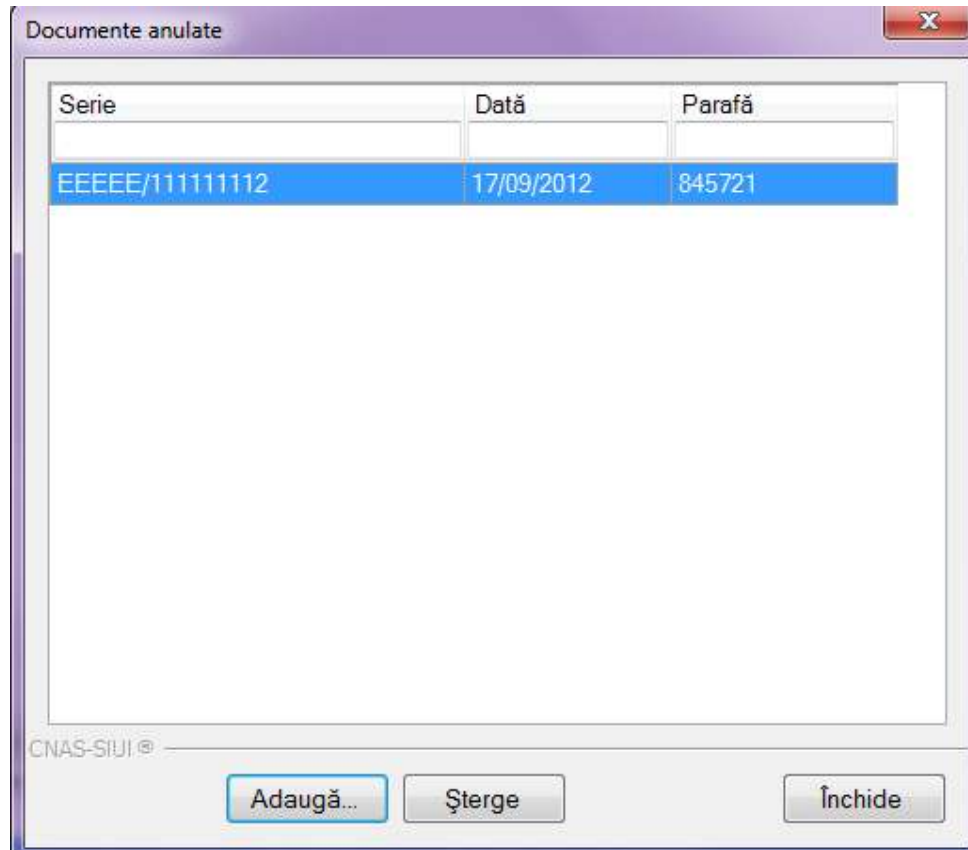
5.7.11.1 Când se efectuează operația

Operația de vizualizare a Certificatelor medicale anuale se efectuează atunci când se dorește vizualizarea certificatelor care au fost șterse.

5.7.11.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Listă anulate...** cu “click” al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta “Enter”.

Sistemul afișează fereastra Documente anulate:



Utilizatorul poate anula direct din această fereastră alt certificat medical pentru care cunoaște seria și parafa medicului emitent.

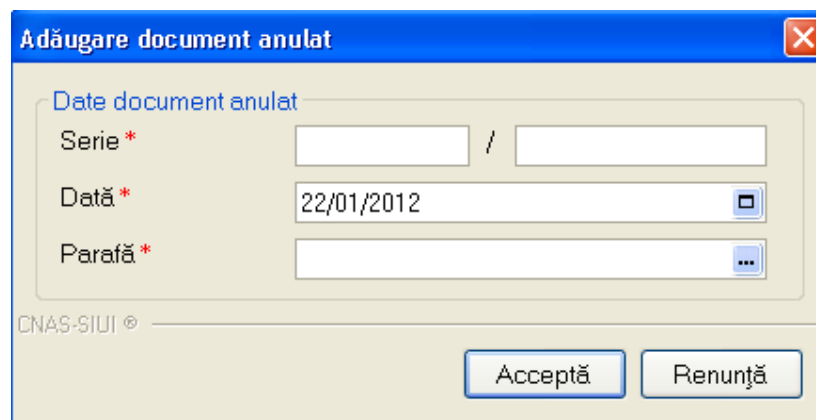


Fig. 5.7-29 Anulare certificat medical din fereastra Documente anulate

5.7.12. Serii lipsă Certificate medicale

5.7.12.1 Precondiții

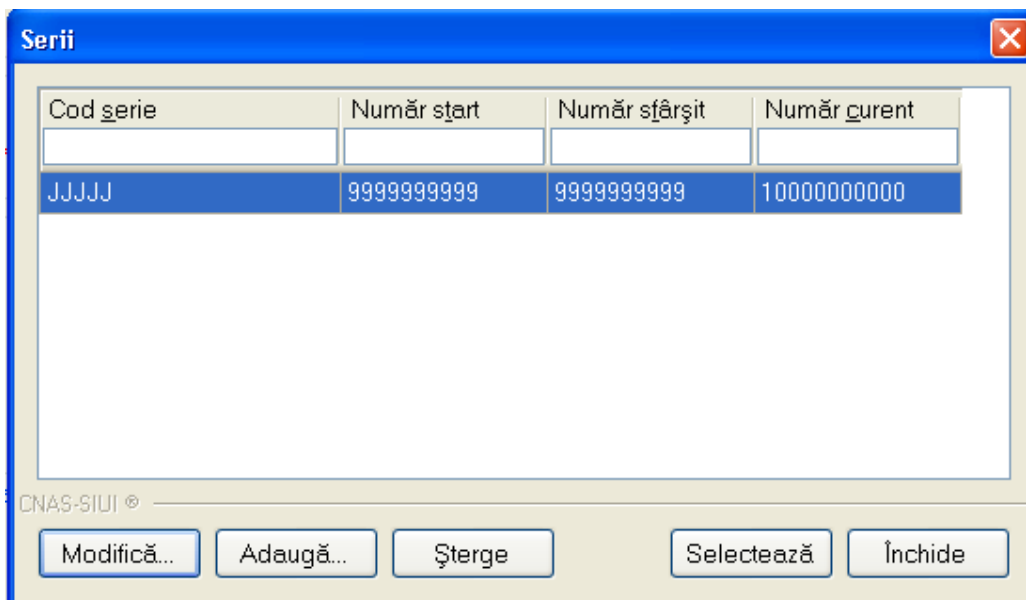
Fereastra **Certificate medicale** este activată.

5.7.12.2 Când se efectuează operația

Certificatele medicale se anulează dacă au fost deja scrise pe hârtie.

5.7.12.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Serii lipsă...**. Acesta poate adăuga, modifica sau șterge serii lipsă.



5.7.13. Export excel Certificate medicale

5.7.13.1 Precondiții

Pentru a exporta lista Certificate medicale este necesar ca acestea să fie înregistrate în sistem; fereastra Certificate medicale este activată.

5.7.13.2 Când se efectuează operația

Lista Certificate medicale este exportată în Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

5.7.13.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel...** cu "click" stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta "Enter" pentru a exporta lista Certificate medicale emise de unitatea medicală, într-un fișier Excel.

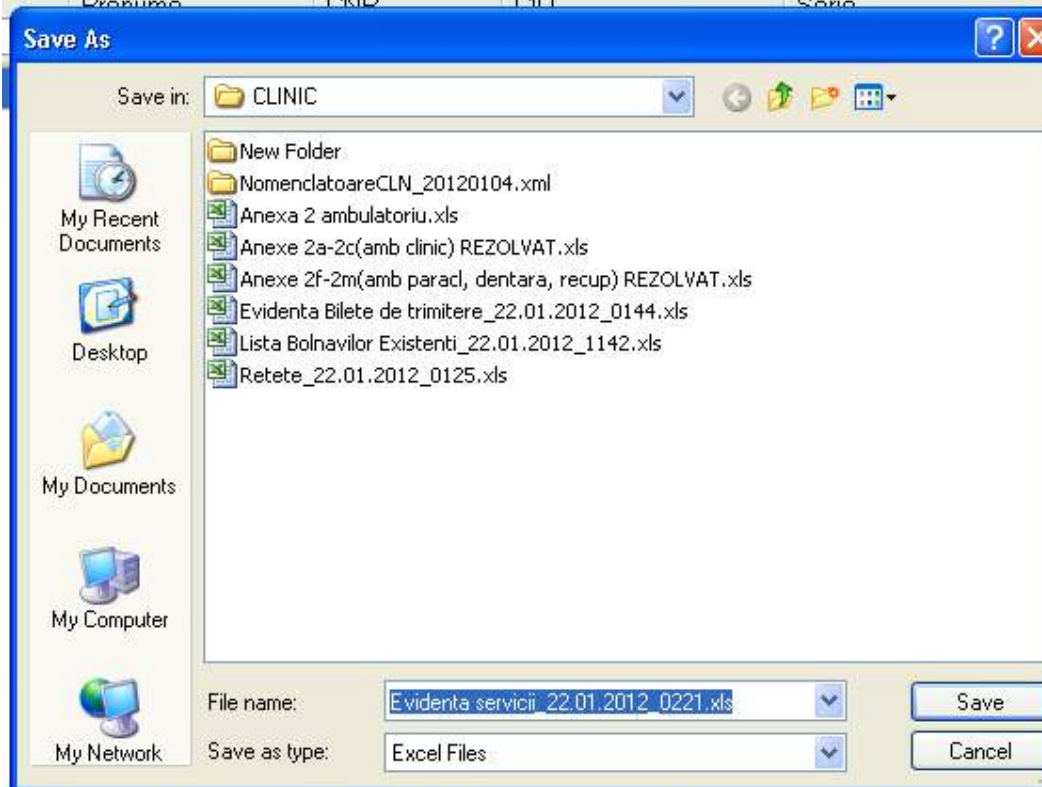


Fig. 5.7-30 Salvarea fișierului ce va fi exportat

După alegerea locației și a numelui fișierului Excel, se salvează fișierul prin apăsarea butonului “Save”, iar aplicația exportă datele în Excel, se afișează stadiul operației de export:

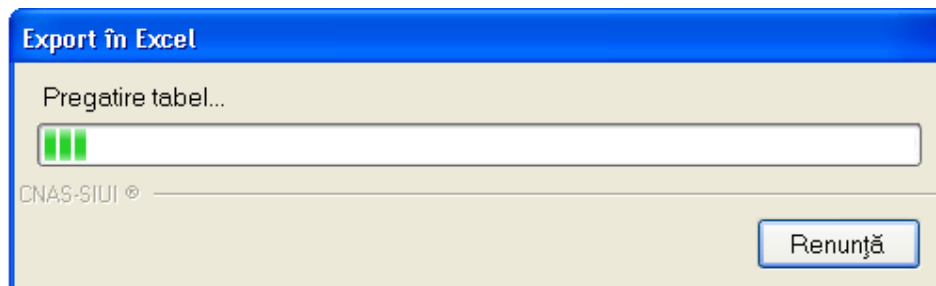


Fig. 5.7-31 Fereastra de progres a procesului de exportului

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.



Fig. 5.7-32 Fișier Certificate medicale

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține: Certificate medicale la Unitatea BN CEAS
- Coloanele fișierului sunt: Nume, Prenume, CNP, Numar card, Serie, Urgenta, Indemnizatia, Zile amb. Zile ext., Diag.amb., Parafa;

Fișierul se poate salva pe un suport magnetic (dischetă, CD, local).

5.7.13.4 Rezolvarea eventualelor probleme

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

5.8. MEDICI COLABORATORI

5.8.1. Adăugare Contract medic colaborator

5.8.1.1 Precondiții

Pentru a adăuga un contract al unui medic colaborator este necesar ca:

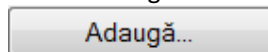
- fereastra **Selector Contracte medici colaboratori** să fie activată;

5.8.1.2 Când se efectuează operația

Operația de adăugare a unui contract al unui medic colaborator se efectuează atunci când contractul nu există în lista de contracte.

5.8.1.3 Cum se efectuează operația

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista Contracte Medici Colaboratori, **Utilizatorul** apasă butonul



cu „click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”.

Sistemul deschide fereastra **Adaugă contract nou**.

Selector

Parafa ▲	Nume	Casa de asi..	Contract	Specialitate	Valabil de la	Valabil pana la
000824	102112128	MLPTL	MLPTL	OBSTETRICA-GINE	01/01/2007	
00191	102109199	AOPRNAJ	1	CHIRURGIE	01/06/2011	31/01/2012
00191	102109199	AOPRNAJ	1	CHIRURGIE	01/06/2011	31/01/2012
002955	102108389	MLPTL	MLPTL	DERMATOVENERC	01/01/2007	
003484	101130700599	MLPTL	MLPTL	MEDICINA DE	01/01/2008	
003611	102109654	MLPTL	MLPTL	NEUROLOGIE	01/01/2007	
00414	102109469	AOPRNAJ	1	CHIRURGIE	01/06/2011	31/01/2012
00414	102109469	AOPRNAJ	1	CHIRURGIE	01/06/2011	31/01/2012
00698	102111432	MLPTL	MLPTL	PNEUMOLOGIE	01/01/2007	
00758	102110804	MLPTL	MLPTL	RECUPERARE,	01/01/2007	
00838	1383597148	MLPTL	MLPTL	DERMATOVENERC	01/01/2008	
009162	102110422	MLPTL	MLPTL	MEDICINA	01/01/2007	
01234	121217396878	MLPTL	MLPTL	RADIOLOGIE-IMAG	01/01/2009	

Fig. 5.8-1 Listă contracte medici colaboratori

Data Dialog

Detalii medic

Parafă * ... Contract *

Nume * Casa de asigurări * ...

Specialitate medic

Cod specialitate * ... Valabil de la * 15/09/2012

Specialitate * Valabil până

Fig. 5.8-2 Adaugare contract nou

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii .

Completarea câmpurilor se face astfel :

- În zona **Date medic**:
 - Parafă - câmp obligatoriu, prevăzut cu selector ce conține valorile din nomenclatorul medicilor colaboratori

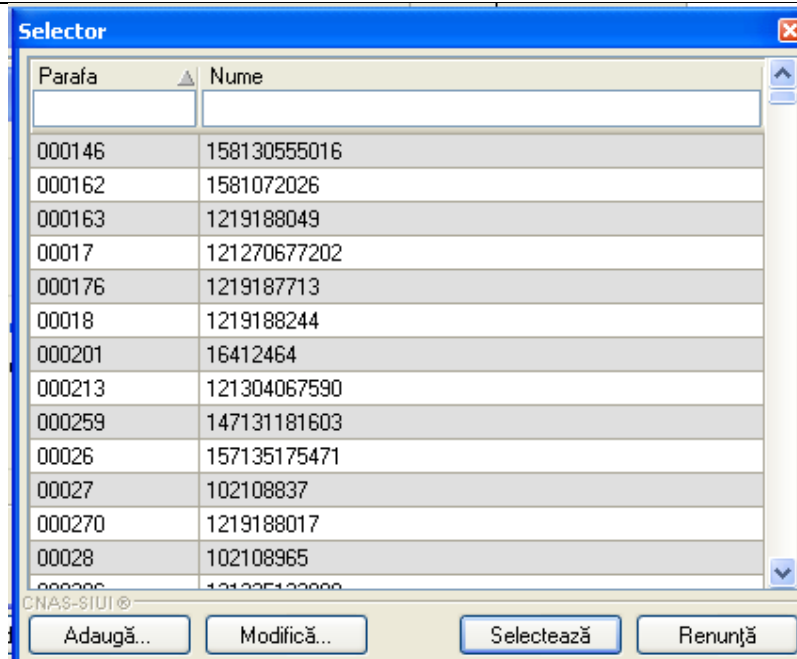


Fig. 5.8-3 Nomenclator medici colaboratori

Dacă lista nu cuprinde medicul colaborator **Utilizatorul** apasă butonul . Pentru detalii privind introducerea medicului colaborator citiți paragraful „[Adăugare medic colaborator](#)”

Dacă lista cuprinde medicul colaborator dar datele sunt greșite **Utilizatorul** apasă butonul . Pentru detalii privind modificarea datelor medicului colaborator citiți paragraful „[Modificare date medic colaborator](#)”

- Nume – câmp obligatoriu, needitabil completat automat de către sistem cu numele medicului colaborator.
- Contract – câmp obligatoriu, editabil în care **Utilizatorul** introduce numărul de contract al medicului colaborator, număr ce se găsește pe biletul de trimitere.
- Casa de asigurări – câmp obligatoriu, prevăzut cu selector ce conține valorile din nomenclatorul caselor de asigurări.

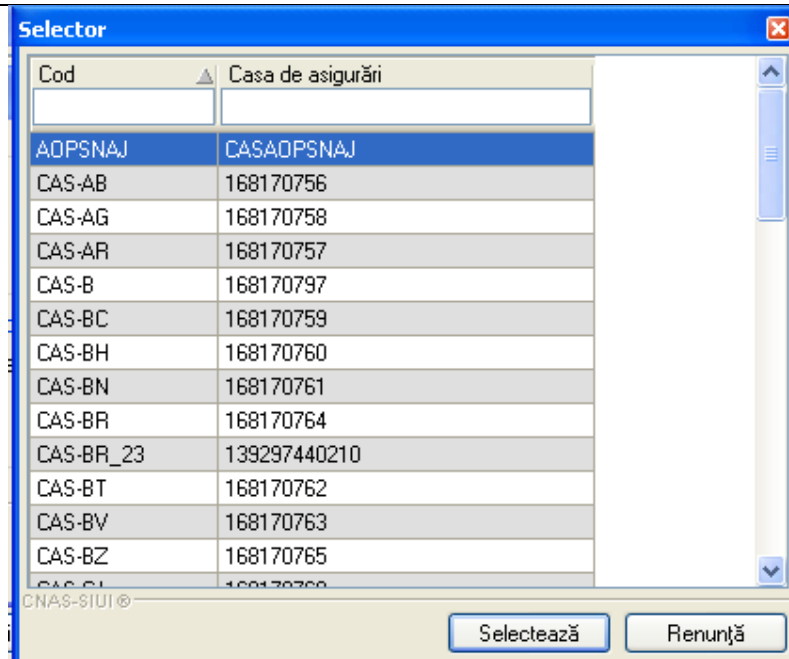


Fig. 5.8-4 Lista caselor de asigurări

- În zona **Specialitate medic**:
 - Cod Specialitate - câmp obligatoriu, prevăzut cu selector ce conține valorile din nomenclatorul specialităților pe care le pot avea un medic

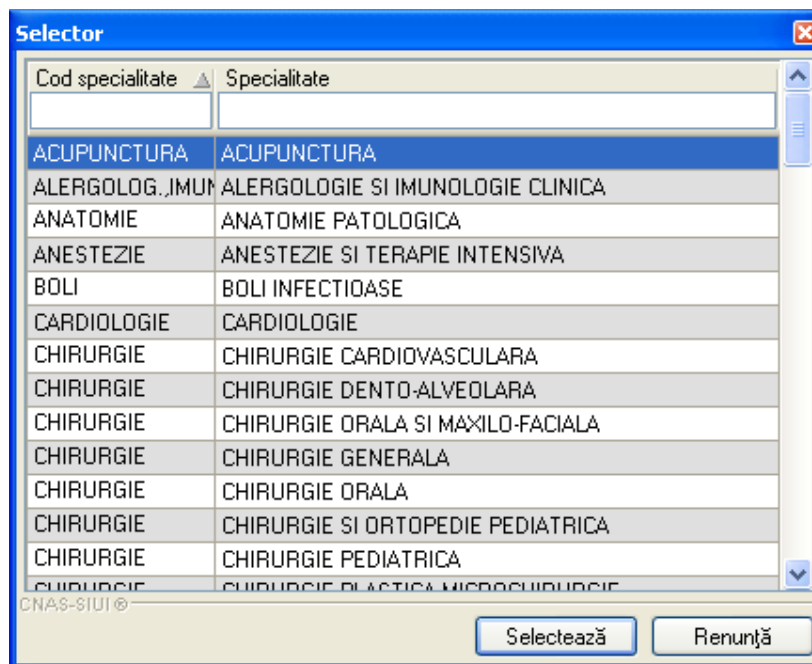


Fig. 5.8-5 Selector specialitate medic colaborator

- Specialitate – câmp obligatoriu, needitabil completat automat de către sistem cu numele specialității selectate.

- Valid de la – câmp obligatriu de tip calendar în care se completează data de început a perioadei de valabilitate a contractului încheiat între medicul colaborator și casa de asigurări
- Valid până la – câmp obligatriu de tip calendar în care se completează data de sfârșit a perioadei de valabilitate a contractului încheiat între medicul colaborator și casa de asigurări

Data Dialog

Date medic

Parafă * 000315 Contract * 22

Nume * 141143855235 Casa de asigurări * CAS-BN

Specialitate medic

Cod specialitate * CHIRURGIE FACIALA Valabil de la * 22/01/2012

Specialitate * CHIRURGIE ORALA SI MAXILO- Valabil până

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Fig. 5.8-6 Contract medic colaborator completat

5.8.2. Modificare Contract medic colaborator

5.8.2.1 Precondiții

Pentru a modifica un contract al unui medic colaborator este necesar ca:

- fereastra **Selector Contracte medici colaboratori** să fie activată;
- să existe contractul în selectorul de contracte;

5.8.2.2 Când se efectuează operația

Operația de modificare a unui contract al unui medic colaborator se efectuează atunci când contractul are date greșite.

5.8.2.3 Cum se efectuează operația

Pentru modificare unei înregistrări în lista Contracte Medici Colaboratori, **Utilizatorul** selectează înregistrarea ce dorește să o modifice apoi apasă butonul **Modifică...** cu „click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Editare date contract existent**.

Data Dialog

Date medic

Parafă * 000315 Contract * 22

Nume * 141143855235 Casa de asigurări * CAS-BN

Specialitate medic

Cod specialitate * CHIRURGIE FACIALA Valabil de la * 22/01/2012

Specialitate * CHIRURGIE ORALA SI MAXILO- Valabil până

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Fig. 5.8-7 Editare date contract existent

5.8.3. Adaugare medic colaborator

5.8.3.1 Precondiții

Pentru a adăuga un medic colaborator este necesar ca:

- fereastra **Selector medici colaboratori** să fie activată;

Selector

Parafa	Nume
000146	158130555016
000162	1581072026
000163	1219188049
00017	121270677202
000176	1219187713
00018	1219188244
000201	16412464
000213	121304067590
000259	147131181603
00026	157135175471
00027	102108837
000270	1219188017
00028	102108965
00028	102108965
00028	102108965

CNAS-SIUI ©

Adaugă... Modifică... Selectează Renunță

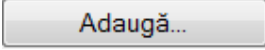
Fig. 5.8-8 Listă medici colaboratori

5.8.3.2 Când se efectuează operația

Operația de adăugare a unui medic colaborator se efectuează atunci când medicul nu există în lista de medici

5.8.3.3 Cum se efectuează operația

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista de Medici Colaboratori, **Utilizatorul** apasă butonul

 cu „click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Adaugă medic**.

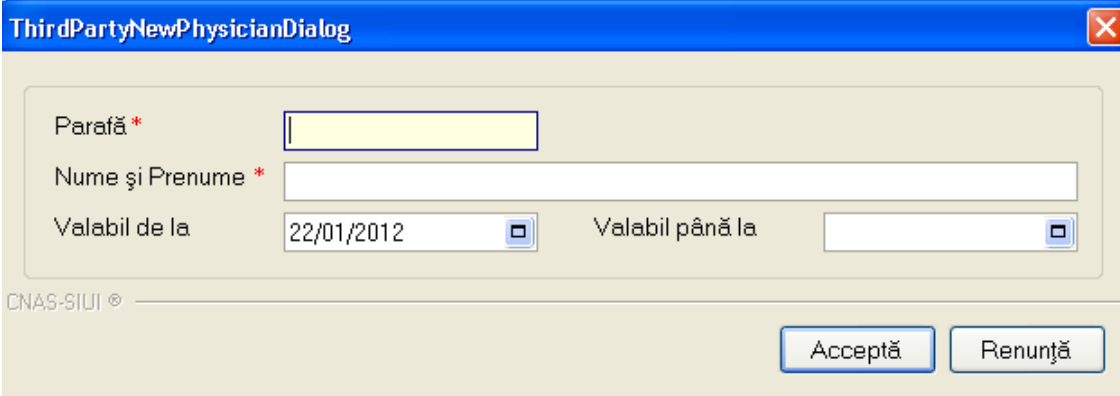


Fig. 5.8-9 Adăugare medic

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

Completarea câmpurilor se face astfel :

- Parafă - câmp obligatoriu, editabil în care se introduce parafa medicului
- Nume și Prenume – câmp obligatoriu, editabil în care trebuie introdus numele complet al medicului
- Valabil de la – câmp opțional, de tip calendar, precompletat implicit cu data curentă de către **Sistem**, pentru cazul în care parafa medicului are un termen limitat
- Valabil până la – câmp opțional, de tip calendar, ce corespunde datei de sfârșit a perioadei de valabilitate a parafei medicului.

5.8.4. Modificare date medic colaborator

5.8.4.1 Precondiții

Pentru a modifica un datele unui medic colaborator este necesar ca:

- fereastra **Selector medici colaboratori** să fie activată;
- să existe date despre medic în selector;

5.8.4.2 Când se efectuează operația

Operația de modificare a datelor unui medic colaborator se efectuează atunci când medicul are date greșite introduse în sistem, sau date necompletate.

5.8.4.3 Cum se efectuează operația

Pentru modificare unei înregistrări în lista de Medici Colaboratori, **Utilizatorul** apasă butonul **Modifică...** cu „click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Editare date medic existent**.

Data Dialog

Detalii medic

Parafă * 012780 Contract * MLPTL

Nume * 102110680 Casa de asigurări * MLPTL

Specialitate medic

Cod specialitate * PEDIATRIE Valabil de la * 01/01/2007

Specialitate * PEDIATRIE Valabil până

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Fig. 5.8-10 Editare date medic existent.

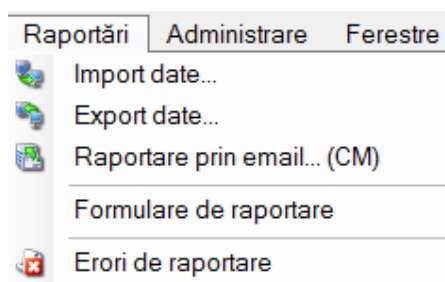
Utilizatorul modifică datele greșite sau necompletate.

6. DESCRIEREA UTILIZARE SECȚIUNE RAPORTĂRI

Raportările au scopul de transmitere a informațiilor la CAS și de sincronizare a bazelor de date la clinică și la CAS.

Clinica trimite raportările lunare la CAS 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 CAS se face prin acțiunile de *Import*.

Utilizatorul accesează secțiunea "Raportări" fie cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Raportari**, fie cu combinația de taste **Alt + R**.



De aici este permisă lansarea modulelor:

- Import Date - prin "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda ; fie cu tasta **Enter** după ce comanda Raportări din meniu a fost selectată.
- Export Date - prin "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda ; fie cu tasta **Enter** după ce comanda Raportări din meniu a fost selectată.
- Raportare prin e-mail - prin "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda ; fie cu tasta **Enter** după ce comanda Raportări din meniu a fost selectată.
- Formulare de raportare - prin "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda ; fie cu tasta **Enter** după ce comanda Raportări din meniu a fost selectată.
- Erori de raportare - prin "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda; fie cu tasta **Enter** după ce comanda Raportări din meniu a fost selectată.

6.1. IMPORT DATE

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

La accesarea de către **Utilizatorul** a comenzii Raportări/Import date, **Sistemul** deschide fereastra cu titlul „Asistent - Import date”



Fig. 6.1-1 Import date

Datele care pot fi importate sunt:

- Nomenclatoare generale – importa versiunea actualizată a nomenclatoarelor generale
- Fișier personalizat – importă versiunea actualizată a fișierului personalizat
- Import serii documente-importă calupuri serii rețete electronice
- Fișier de răspuns – importă un răspuns asociat cu un fișier de raport
- Fișier medici contractanti – importa versiunea actualizată a fișierului de medici în contract cu casa de asigurari
- Fișier de decont – importă un fișier conținând datele despre decont

Se selectează tipul importului, se apasă pe butonul . Se afișează fereastra Asistentul pentru importul datelor.

În continuare, se configurează conexiunea securizată către serverul SIUI-CNAS

Locația serverului de web este inițializată cu o valoare(adresa) implicită. Valoarea(adresa) poate fi introdusă și de către utilizator, iar în cazul în care este o valoare(adresa) validă, valoarea(adresa) astfel introdusa devine valoare de inițializare pentru acest câmp.

Utilizatorul selectează tipul importului, apoi apasă butonul Înainte.

Utilizatorul selectează modul de efectuare a importului, care poate fi online sau offline în funcție de tipul datelor selectate pentru import, apoi apasă butonul Înainte.

6.1.1. Import online

6.1.1.1 Precondiții

Furnizorul de servicii medicale (clinice) are contract valid cu CAS.

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

6.1.1.2 Când se efectuează operația

Importul de date se efectueaza la instalarea aplicatiei SIUI_CLIN si ori de cate ori CAS

- se comunică o updatare a nomenclatoarelor/catalogelor sau a medicilor
- se dorește importul unui fișier de răspuns sau a unui fișier de decont

6.1.1.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul va selecta

- categoria de date care se dorește importată;
- modalitatea de import date "import online";
- apasă butonul "Înainte"

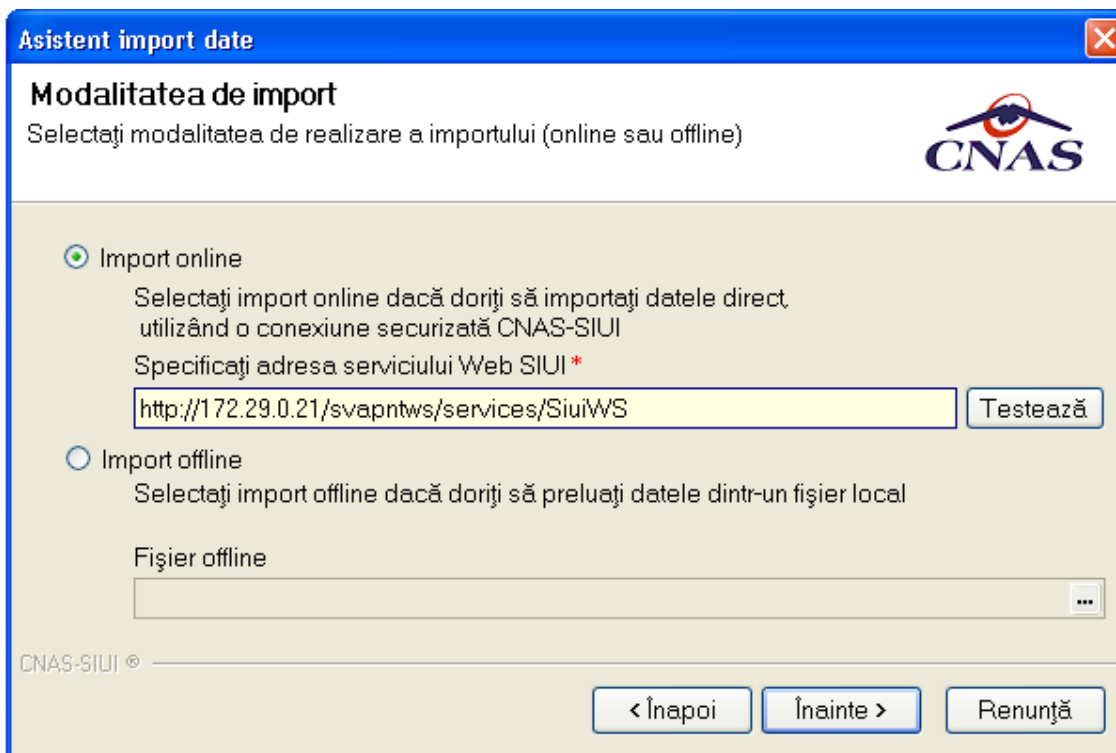
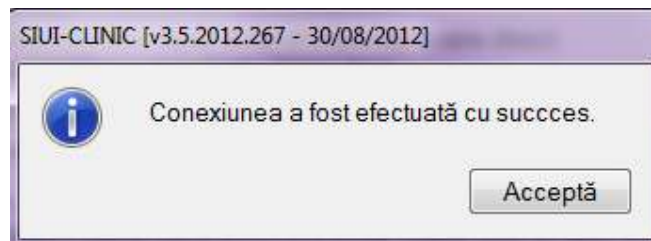


Fig. 6.1-2 Selecția conexiunii și testarea acesteia

Utilizatorul apasă butonul Test pentru a verifica conexiunea cu SIUI



Sistemul afișează fereastra Asistentul pentru importul datelor.

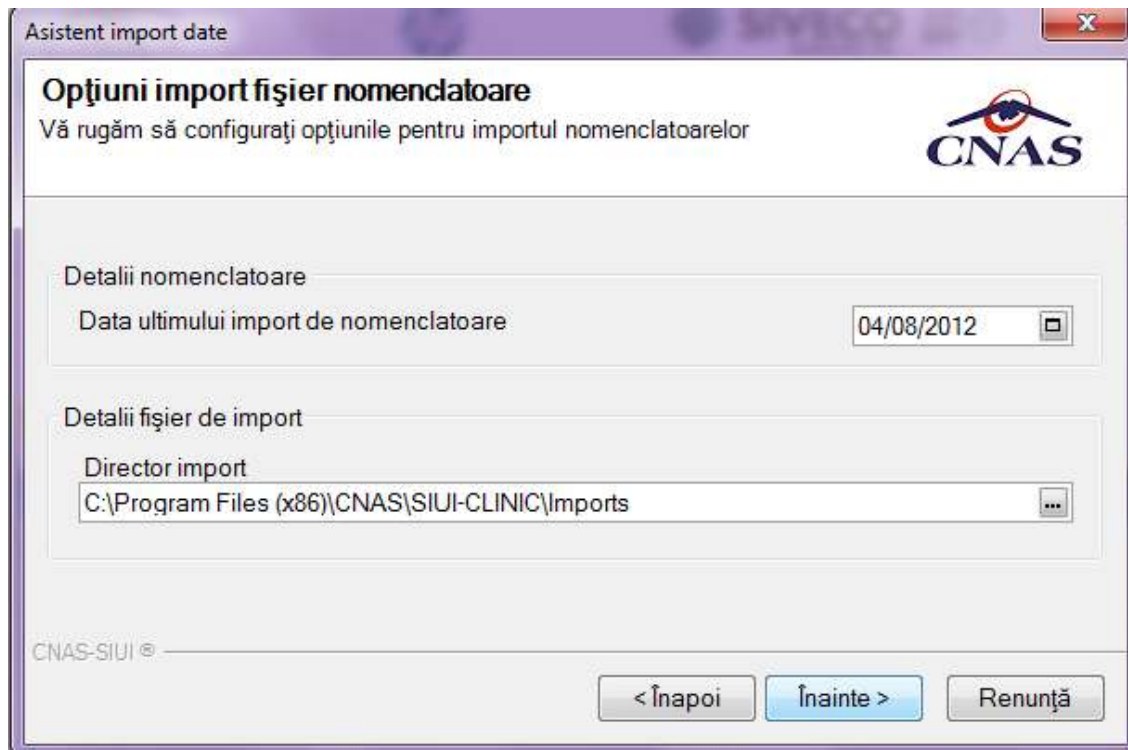


Fig. 6.1-3 Detalii fișier import

Utilizatorul selectează modul de efectuare a importului, care poate fi online sau offline în funcție de tipul datelor selectate pentru import, apoi apasă butonul Înainte.

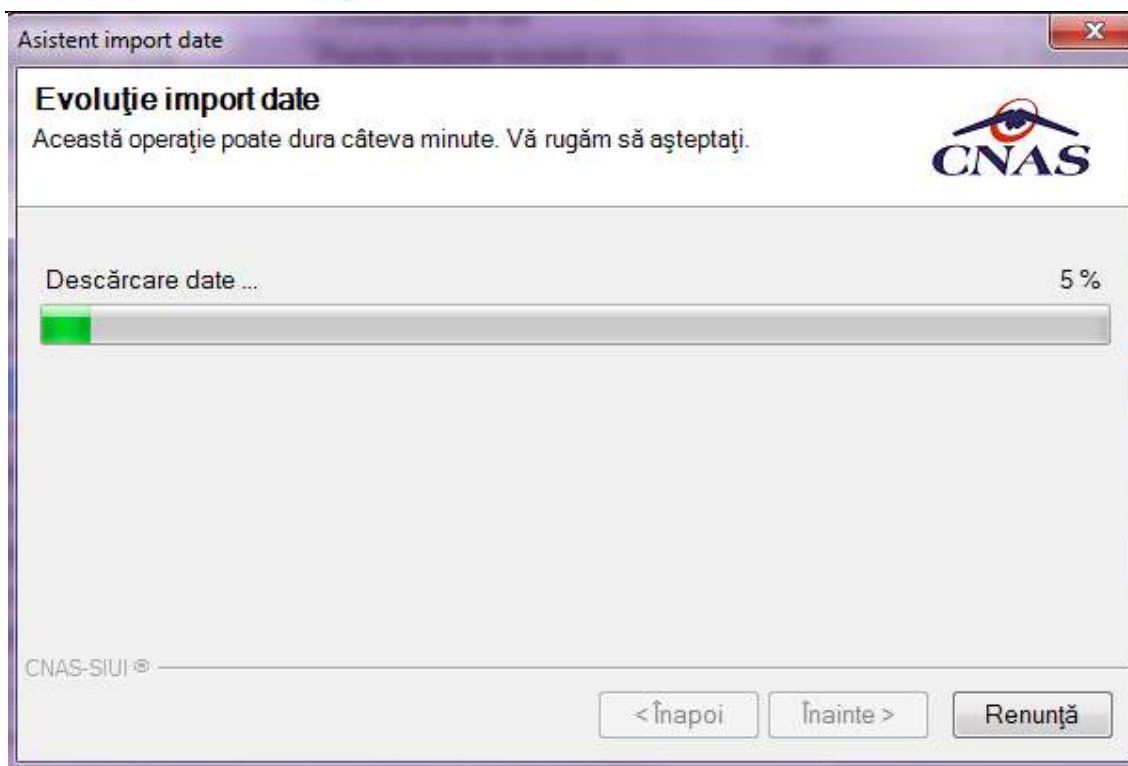


Fig. 6.1-4 Progres import

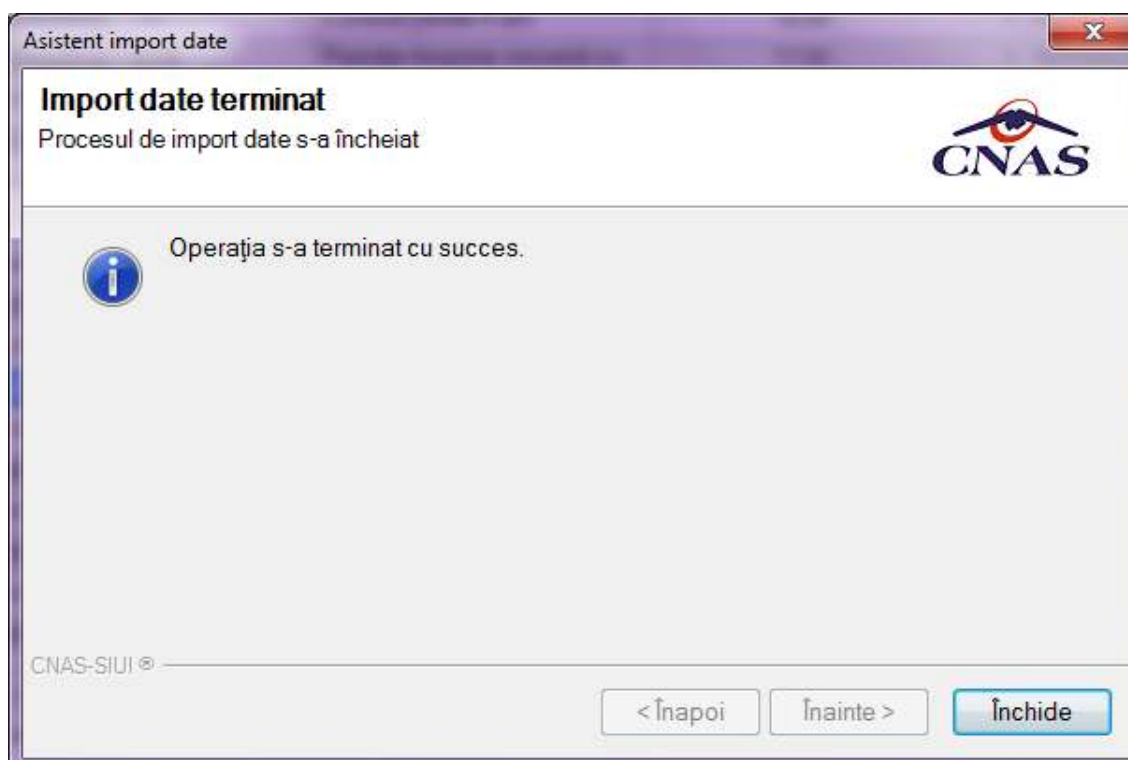


Fig. 6.1-5 Finalizarea importului

6.1.2. Import offline

6.1.2.1 Precondiții

Furnizorul de servicii medicale (clinice) are contract valid cu CAS.

6.1.2.2 Când se efectuează operația

Importul de date se efectueaza la instalarea aplicatiei SIUI_CLIN si ori de cate ori CAS comunica o actualizare a nomenclatoarelor/catalogelor,...Importul offline este determinat de lipsa unei legături online.

6.1.2.3 Cum se efectuează operația

- Se selecteaza categoria de date care interesează să fie importată;
- se selectează modalitatea de import date "import online";
- se apasă pe butonul "Înainte".

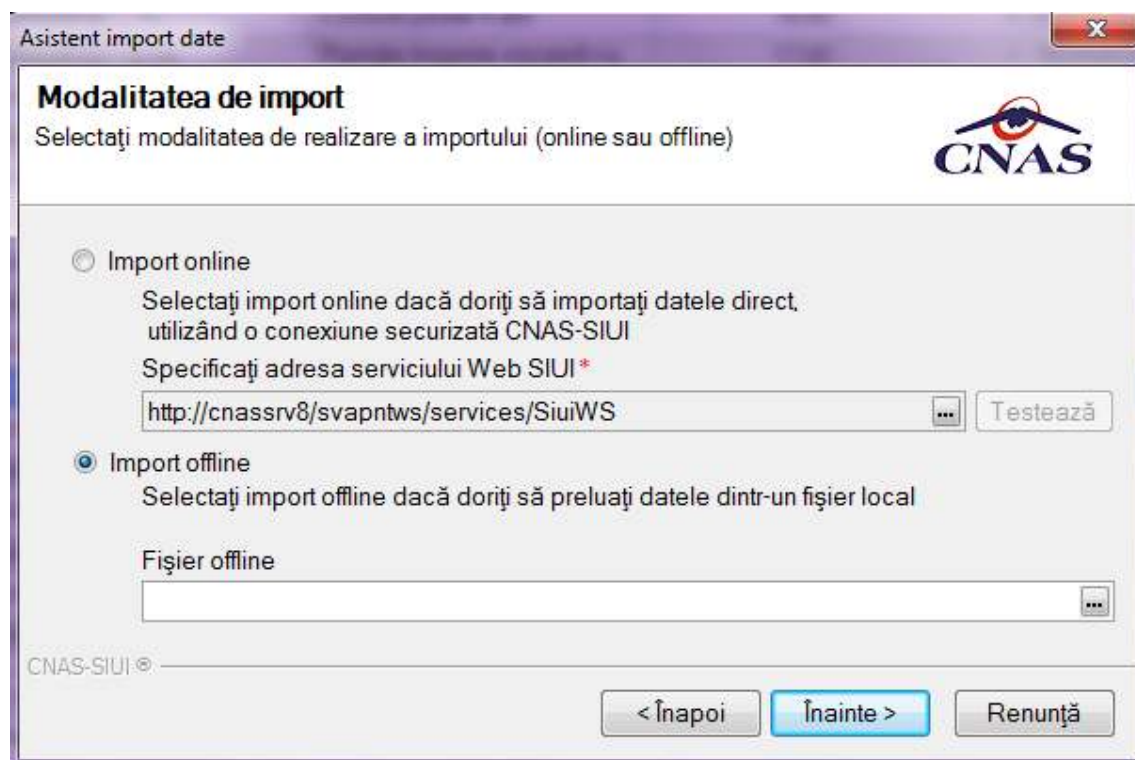


Fig. 6.1-6 Import date offline

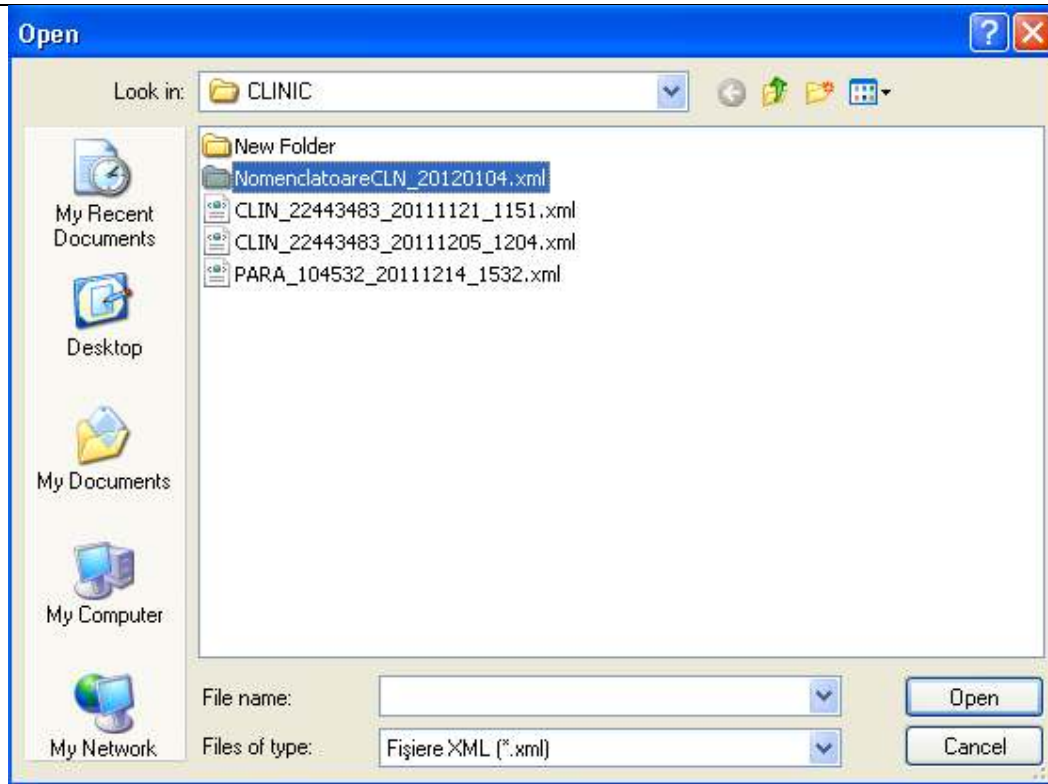


Fig. 6.1-7 Selectare fișier de import

6.2. EXPORT DATE

Exportul datelor se referă la raportarea tuturor evenimentelor înregistrate la clinică într-o lună, privind mișcarea persoanelor serviciile clinice/paraclinice efectuate, rețete emise și biletele de trimitere.

După accesarea acestei comenzi de către **Utilizatorul**, **Sistemul** afișează fereastra cu titlul „Asistent pentru Exportul datelor”.

Fig. 6.2-1 Export date

Sistemul afișează numele fișierului exportat (read-only).

Perioada de raportare este, în mod implicit, perioada aferentă lunii curente.

Utilizatorul poate selecta luna anterioară sau luna următoare.

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

6.2.1. Export online

6.2.1.1 Precondiții

Furnizorul are contract valid cu CAS. Furnizorul a efectuat servicii medicale în baza contractului încheiat cu CAS.

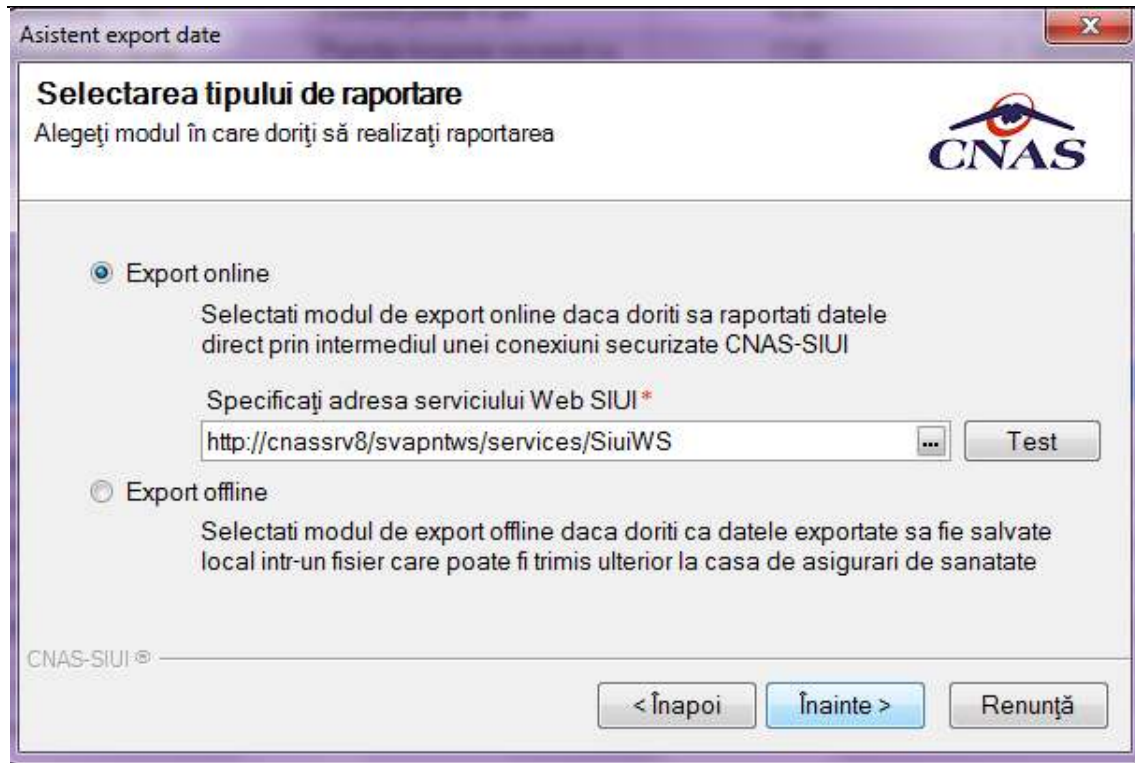
Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată validă cu SIUI.

6.2.1.2 Când se efectuează operația

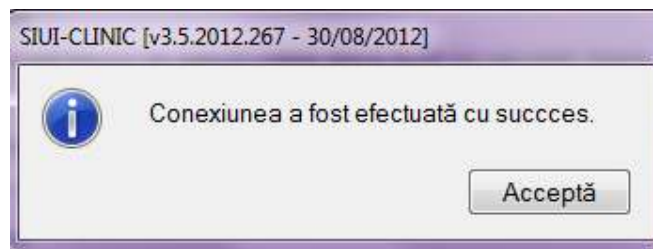
Exportul datelor se efectuează la data stabilită prin contract, în luna următoare lunii în care s-au realizat serviciile respective. Scopul raportării (exportului de date) este reprezentat de plata furnizorului pentru serviciile efectuate.

6.2.1.3 Cum se efectuează operația

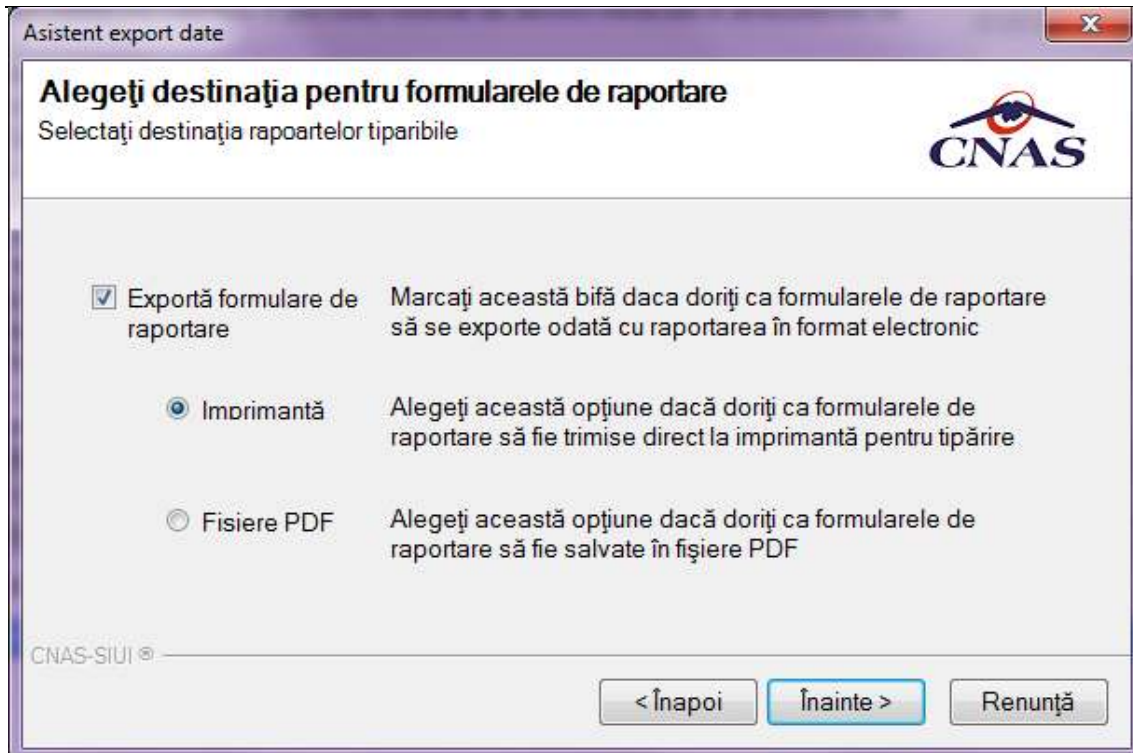
Se selectează modalitatea "Export online"



Prin butonul "Test" se verifica conexiunea cu aplicația de la CAS



Dupa verificarea conexiunii se trece la exportul propriu-zis de date, apăsând pe butonul "Înainte"



Prin apăsare pe butonul "Înainte": se declanșează exportul de date.

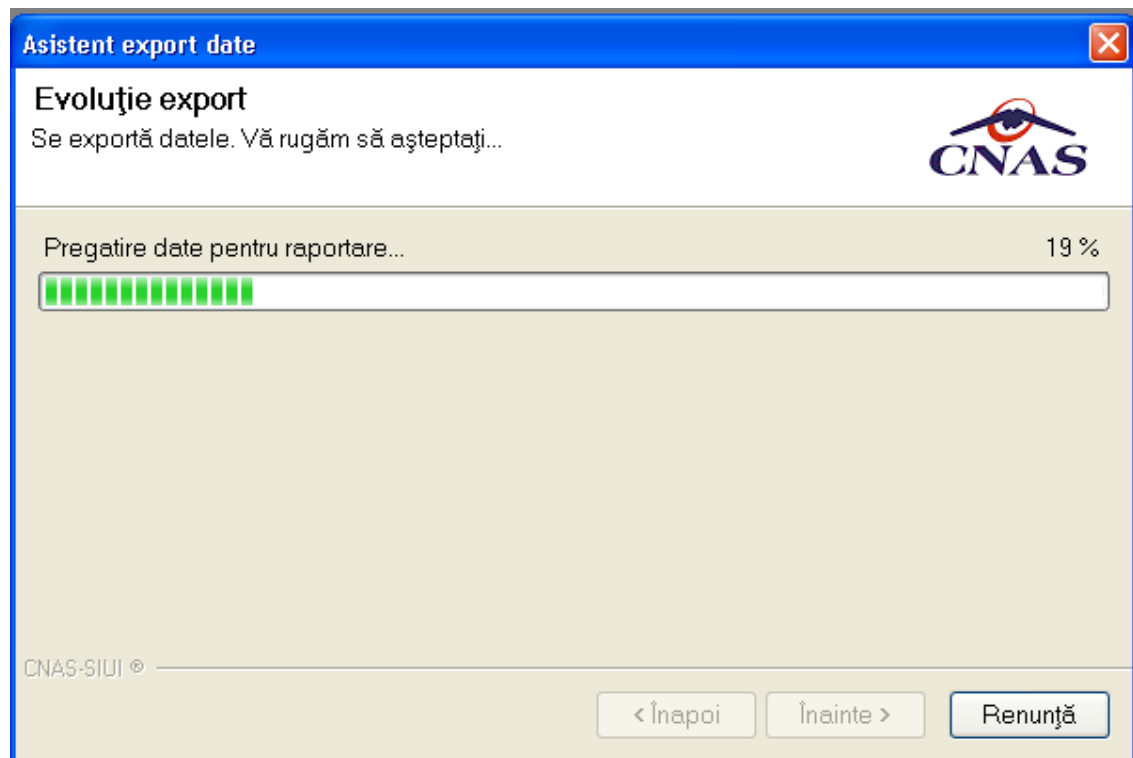


Fig. 6.2-2 Export date

6.2.1.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă **Utilizatorul** optează pentru exportul online, **Sistemul** afișează fereastra, în care se solicită specificarea locației serverului de web unde se vor raporta datele. Aceasta este inițializată cu o valoare implicită.

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

Utilizatorul apasă butonul Înainte.

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

6.2.2. Export offline

6.2.2.1 Precondiții

Furnizorul are contract valid cu CAS. Furnizorul a efectuat servicii medicale în baza contractului încheiat cu CAS. Posibilitatea exportului online nu există din diverse cauze.

6.2.2.2 Când se efectuează operația

Exportul datelor se efectuează la data stabilită prin contract, în luna următoare lunii în care s-au realizat serviciile respective. Scopul raportării (exportului de date) este de a fi plătit furnizorul pentru serviciile efectuate.

6.2.2.3 Cum se efectuează operația

Se selectează modalitatea "Export offline"

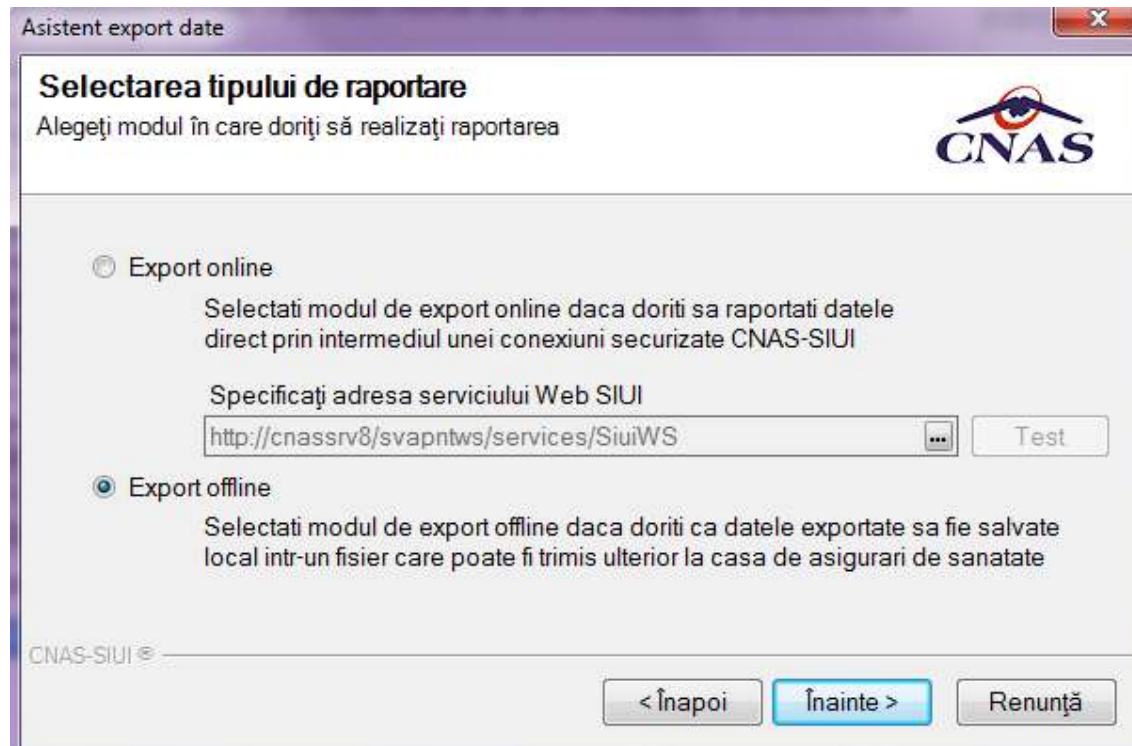
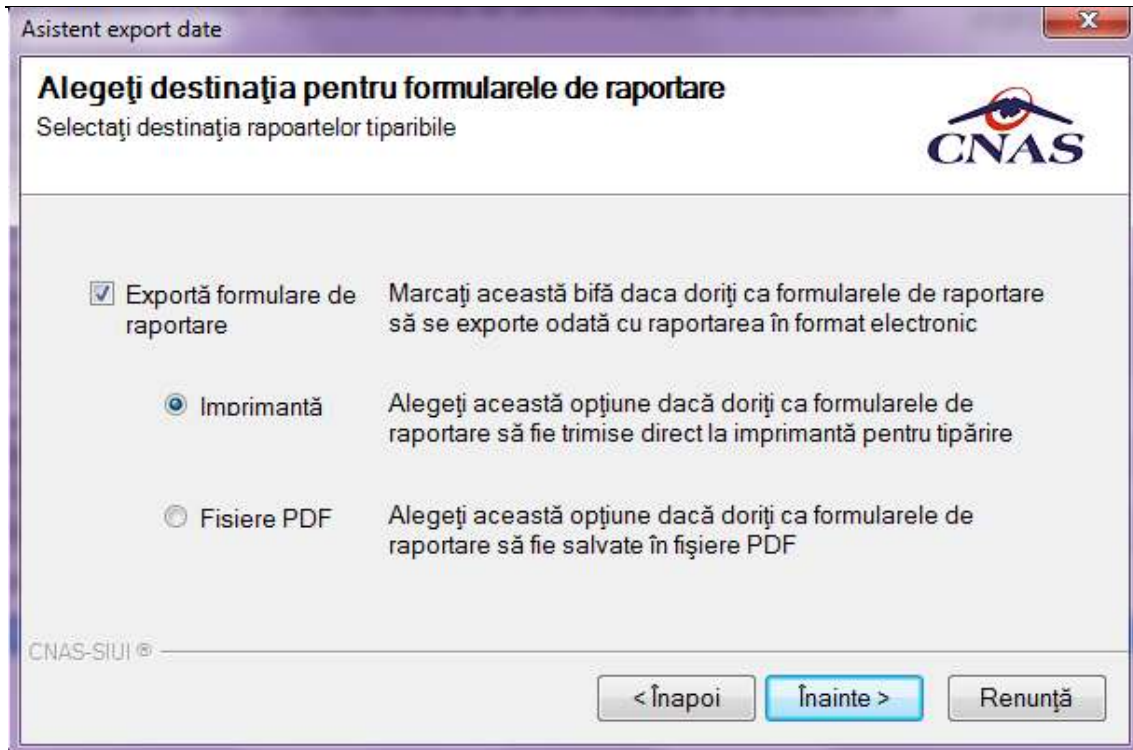
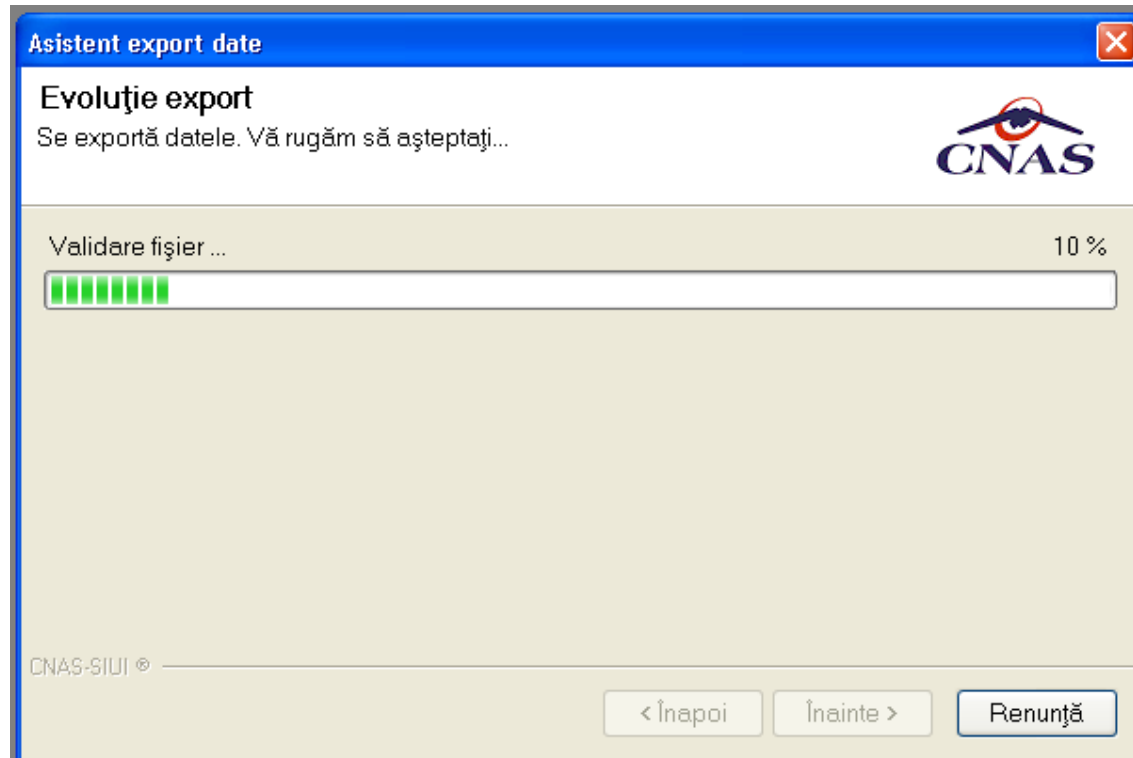


Fig. 6.2-3 Export offline



Prin apăsare butonului "Inainte" se trece la exportul propriu-zis.

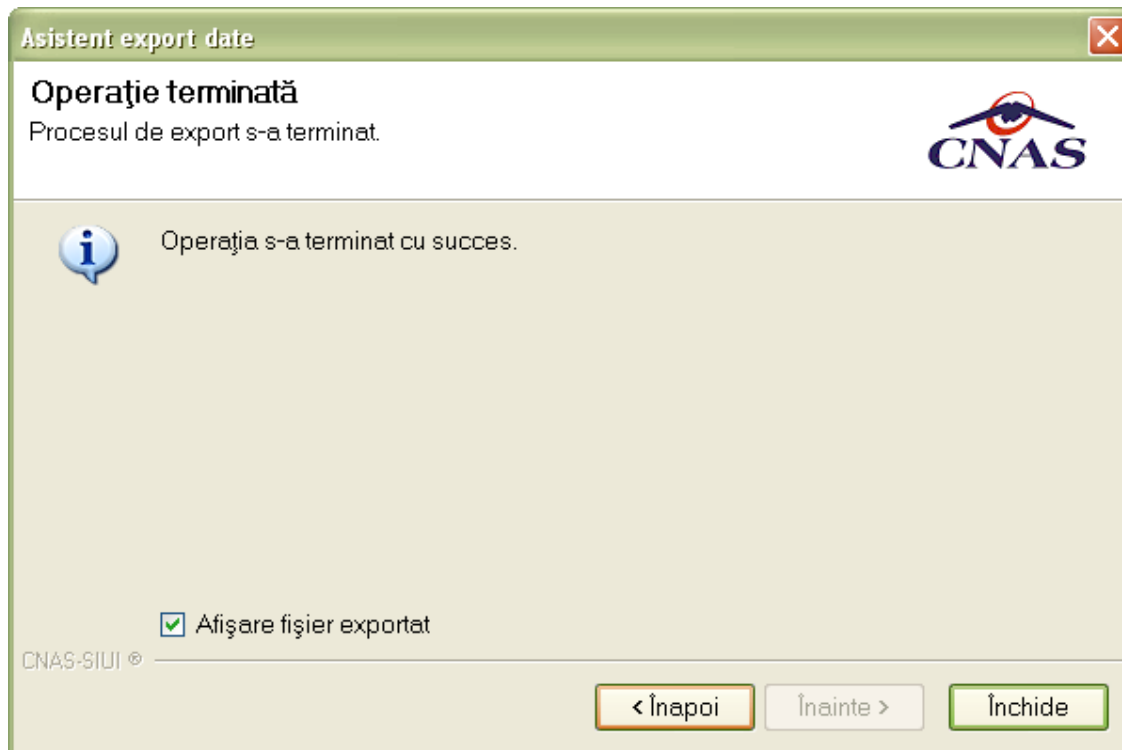


6.2.2.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă **Utilizatorul** alege exportul offline, datele vor fi salvate într-un fișier care va fi trimis ulterior la CAS.

Utilizatorul indică directorul în care se va salva fișierul de export și apasă butonul Înainte.

Sistemul afișează fereastra, la terminarea operației:



6.3. EXPORT PRIN E-MAIL

6.3.1.1 Precondiții

- Furnizorul are contract valid cu CAS. Furnizorul a eliberat concedii medicale în baza convenției încheiate cu CAS.
- Au fost efectuate configurările de e-mail necesare.
- Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată validă cu SIUI.

6.3.1.2 Când se efectuează operația

Exportul datelor se efectuează periodic, conform legislației în vigoare (lunar).

6.3.1.3 Cum se efectuează operația

La apelarea modulului „Raportare prin e-mail” din meniul Raportări, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele „Asistent de raportare prin e-mail”, în zona ecranului de afișare.

Utilizatorul alege luna de raportare, numărul convenției de concedii medicale și anul de raportare.

Asistent de raportare prin e-mail

Opțiuni raportare

Vă rugăm să specificați opțiunile de raportare.

Perioadă de raportare

Luna de raportare * 9 Anul de raportare * 2012

Număr convenție * Secvență raportare * 0

Detalii fișier de raportare

Director de export *
C:\Program Files (x86)\CNAS\SIUI-CLINIC\Exports

Nume fișier export *
41906983_MCM_1_09_2012

Anulează raportarea inițială

CNAS-SIUI ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Fig. 6.3-1 Export prin e-mail

Utilizatorul alege Online Export pentru a exporta prin e-mail raportarea.

Asistent de raportare prin e-mail

Configurare e-mail

Vă rugăm să configurați setările pentru e-mail.

Online Export

Selectați modul de raportare online dacă doriți să trimiteți datele exportate direct folosind transferul electronic de date (e-mail).

Adresă e-mail destinație * raportari@siui.ro Opțiuni e-mail...

Export offline

Selectați modul de raportare offline dacă doriți să salvați datele exportate local și să la trimiteți mai târziu folosind un dispozitiv de stocare.

CNAS-SIUI ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Fig. 6.3-2 Opțiune Export Online

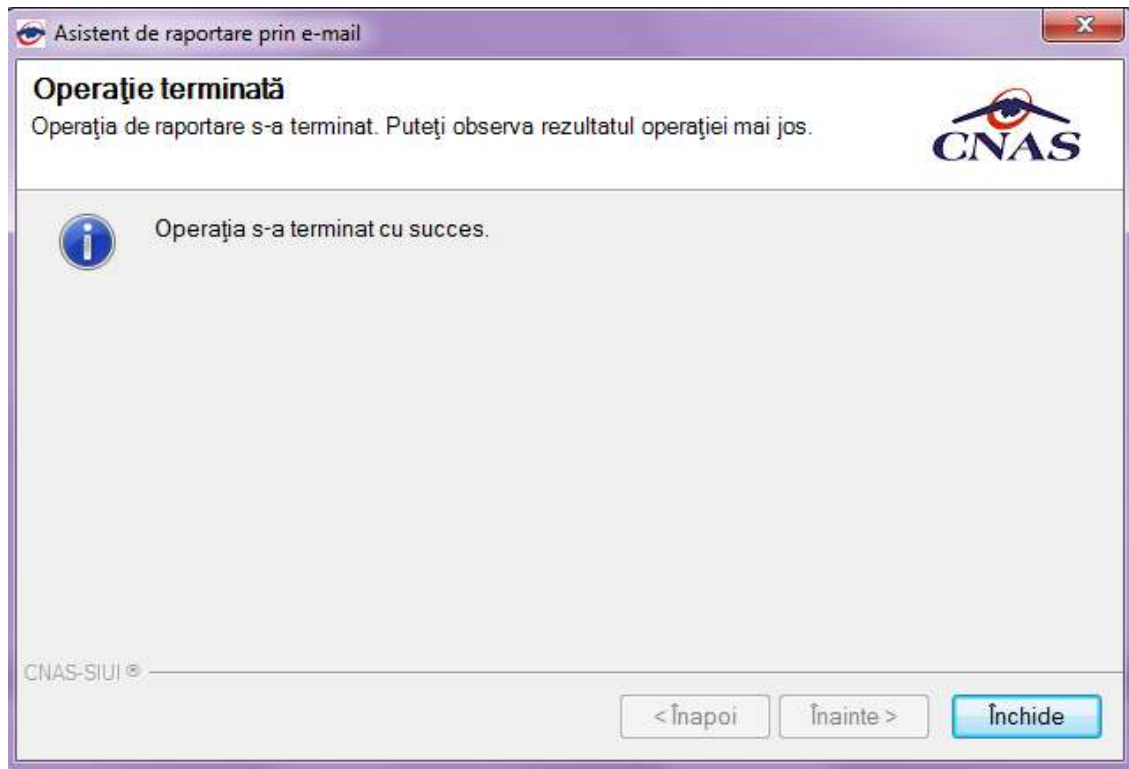


Fig. 6.3-3 Export prin e-mail cu succes

6.4. FACTURI ELECTRONICE

Factura electronică urmează fluxul normal de procesare utilizat în prezent, până în modulul de contabilitate al sistemului ERP. În cazul unor eventuale refuzuri la plată, documentele corespunzătoare se generează în format electronic PDF și se transmit pe cale electronică medicului. Furnizorii de servicii medicale pot recepționa documentele de refuz la plată transmise de CAS. Sistemul asigură astfel posibilitatea furnizorilor de a stoca facturile electronice transmise la CAS precum și documentele de refuz la plată recepționate de la CAS în format PDF, însoțite de date care să permită facilitarea regăsirii ulterioare a acestora. Pentru intrarea în meniul de Facturi electronice, utilizatorul va accesa simultan Raportari > Facturi electronice.



Figura 6.1 – Facturi electronice

6.4.1. Adaugare Factura

Utilizatorul accesează meniul **Raportari-Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Interval de timp Data început	Serie factură	Număr factură	Data factură	Finalizată	Anulat?	Online?	Data scadență	Suma	I VA	Număr contract	Data contract	Tip contract	Companie
01/01/2014	CLINIC	201	01/10/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		99.11	0,00	A126	01/02/2012	CLN	148602290433
Data sfârșit	CLINIC	295444211	07/10/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		62.05	0,00	A126	01/02/2012	CLN	148502298433
30/11/2014	TRGT	1	20/10/2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		517.90	0,00	A126	01/02/2012	CI N	148502298433

Figura 6.2 – Facturi electronice

Utilizatorul apasă butonul de adăugare factură electronică.

Aplicația afișează fereastra de adăugare factură electronică:

Factură

Serie factură * Data început * Data factură * 05/11/2014 Suma * 0

Număr factură * Data sfârșit * Data scadență * TVA * 0

Contract

Nr contract * A126 ... Data contract * 01/02/2012 Tip contract * CLN Categorie *

Furnizor

Denumire * I40002290433 ... Cod SIUI * 29511112 Cod fiscal * 29511112

Reprezentant * Nr. Reg.Com. * Capital social * 0,00

Nume bancă * Cont bancar *

Adresă * CIURȚA DE ARGES, Jud ARGES, Str. Mihai Bravu, Nr. 2

Casa de asigurări

Denumire * CAS ARGES ... Cod SIUI * CAS-AG Cod fiscal * 51

Nume bancă * TEST Cont bancar * RO11TREZ539501XXXX01162

Adresă * test

Detalii factură

Cod	Detaliu	Unitate	Pret unitar	Cantitate	Valoare fără	I VA

Modifică...
Adaugă
Șterge
Precompletază

CNAS-SIUI.R

Acceptă Rornuși

Figura 6.3 – Adauga factura

Utilizatorul completează datele necesare în fereastra de adăugare: **Serie Factura, Numar Factura, Data inceput, Data sfarsit, Reprezentant, Nume Banca (furnizor), Numar Reg Com, Cont Bancar (furnizor), Nume banca (CAS), Adresa, Cont Bancar (CAS).**

Pentru finalizarea procesului de adaugare factura este necesar ca utilizatorul să completeze si tab-ul **Detalii factura**. Tabul poate fi completat utilizand doua metode :

1. Adaugare Manuala

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă** in zona **Detalii factură** :

Figura 6.4 – Adaugare detalii factura

Utilizatorul va completa campurile aferente ferestrei **Adaugare detalii factura** : **Detaliu, Pret / Unitate, Cantitate** si va apasa butonul **Accepta** in fereastra **Adaugare detalii factura** si in fereastra **Adaugare factura**.

2. Precompletare Date

Utilizatorul apasă butonul **Precompletează** in zona **Detalii factură**. Aplicatia va completa datele in sectiunea **Detalii factura** cu datele aferente perioadei completate de catre utilizator in campurile **Data inceput factura**, respective **Data sfarsit factura**.

Cod	Detaliu	Unitate	Pret/unitate	Cantitate	Valoare fără TVA	TVA
AMBP	Asistența medicală ambulatorie privată (cf. contract nr. A126 din 01/02/2012, aferente perioadei din 2014-act.2014)	PUNCTE	1,70	304,66	517,92	0,00

Figura 6.5 – Precompletare detalii factura

Aplicația validează și salvează datele introduse anterior de utilizator.

Aplicația afișează lista actualizată de facturi electronice.

6.4.2. Modificare factura electronica

Utilizatorul accesează meniul **Raportari-Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul de modificare.

Aplicația afișează fereastra de modificare factură electronică:

Figura 6.6 – Modificare factura

Utilizatorul modifică datele necesare și apoi apasă butonul de Accepta.

Aplicația validează și salvează datele completate anterior de utilizator.

6.4.3. Stergere factura electronica

Utilizatorul accesează meniul **Raportari-Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul de ștergere.

Aplicația afișează fereastra de confirmare ștergere factură electronică.

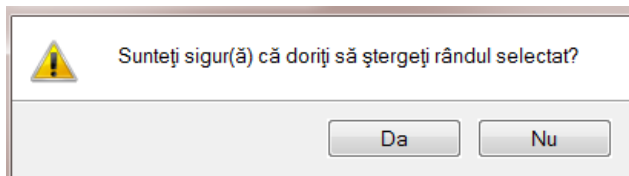


Figura 6.7 – Confirmare ștergere factura

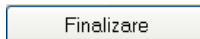
6.4.4. Transmitere online factură electronic

Utilizatorul accesează meniul **Raportari-Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică dorită și apasă butonul **Finalizare**.



Aplicația afișează fereastra de transmitere factură electronică cu opțiunile Se trimite factura online? Da sau Nu.

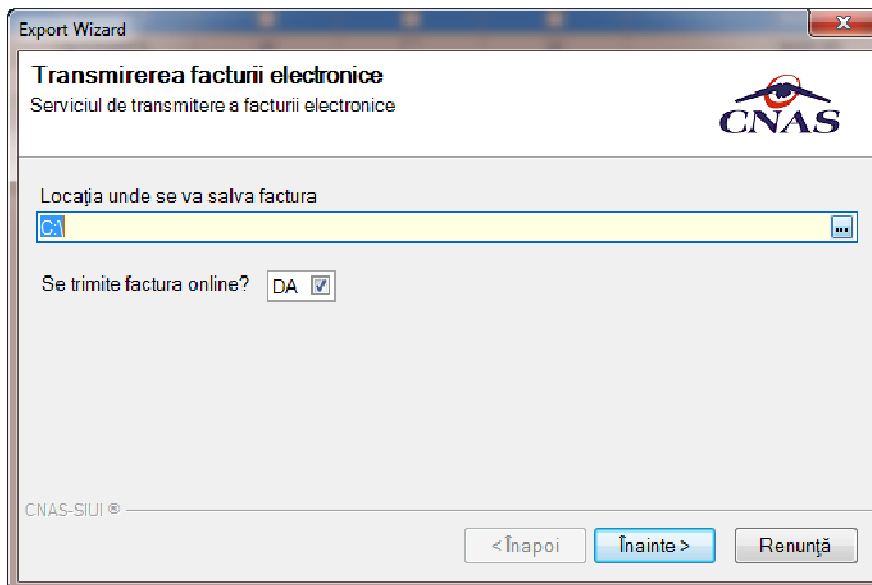


Figura 6.8 – Transmitere factura electronica online

Utilizatorul selectează opțiunea Online-se bifează, pentru a transmite factura electronică online și apasă butonul Înainte.

Aplicația afișează mesajul de succes sau eroare corespunzător operației de transmitere a facturii electronice.

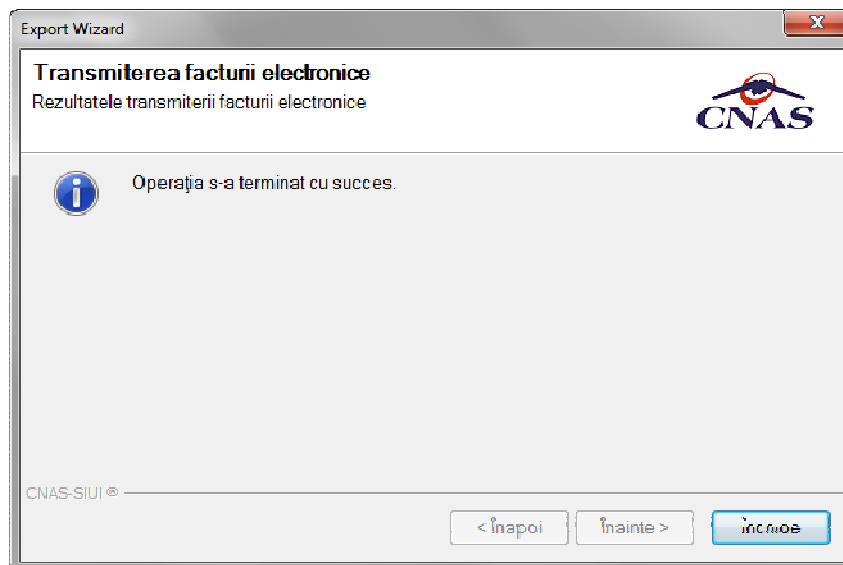


Figura 6.9 – Rezultatele transmiterii facturii electronice

6.4.5. Transmitere offline factură electronică

Utilizatorul accesează meniul **Raportari-Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare sau de sortare dorite, dacă e cazul.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul **Finalizare**.

Finalizare

Aplicația afișează fereastra de transmitere factură electronică cu opțiunile Online și Offline. Nu se bifează câmpul "Se trimite online?".

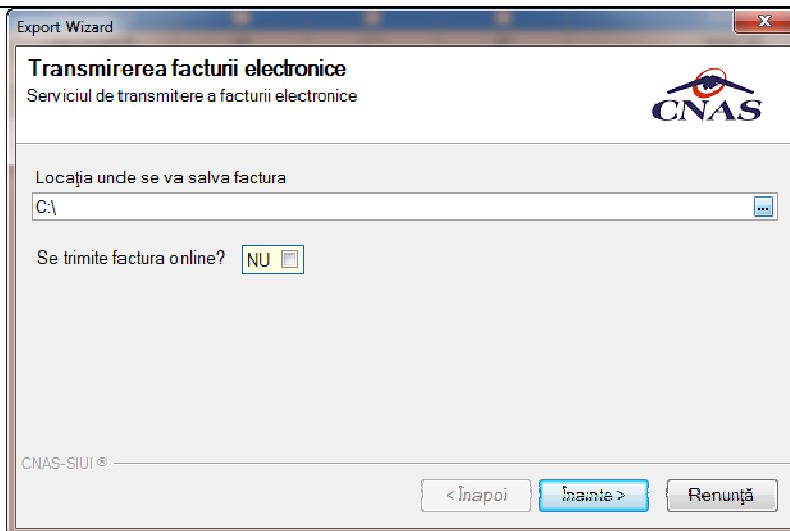


Figura 6.10 – Transmitere offline factura electronica

Utilizatorul selectează opțiunea Offline și directorul în care va salva factura pe calculator și apasă butonul de Înainte.

Aplicația afișează mesajul de succes sau eroare corespunzător operației de salvare offline a facturii electronice.

Factura va fi transferată pe un suport de stocare mobil la Casa de Asigurări.

6.4.6. Sincronizare factură electronică

Precondiții

Pentru a sincroniza o factură electronică este necesar ca aceasta să fie înregistrată în sistem.

Operația de sincronizare poate fi efectuată doar dacă aplicația de raportare este conectată online la SIUI.

Utilizatorul va folosi butonul de sincronizare pentru a verifica ca factura electronica exista in SIUI.

În cazul în care aplicația îi va returna mesaj de eroare, utilizatorul va revalida factura respectivă (Modifica Factura - > Accepta). În cazul în care aplicația va returna notificarea „Operația s-a termina cu succes”, utilizatorul va avea confirmarea ca factura electronica exista și în SIUI.

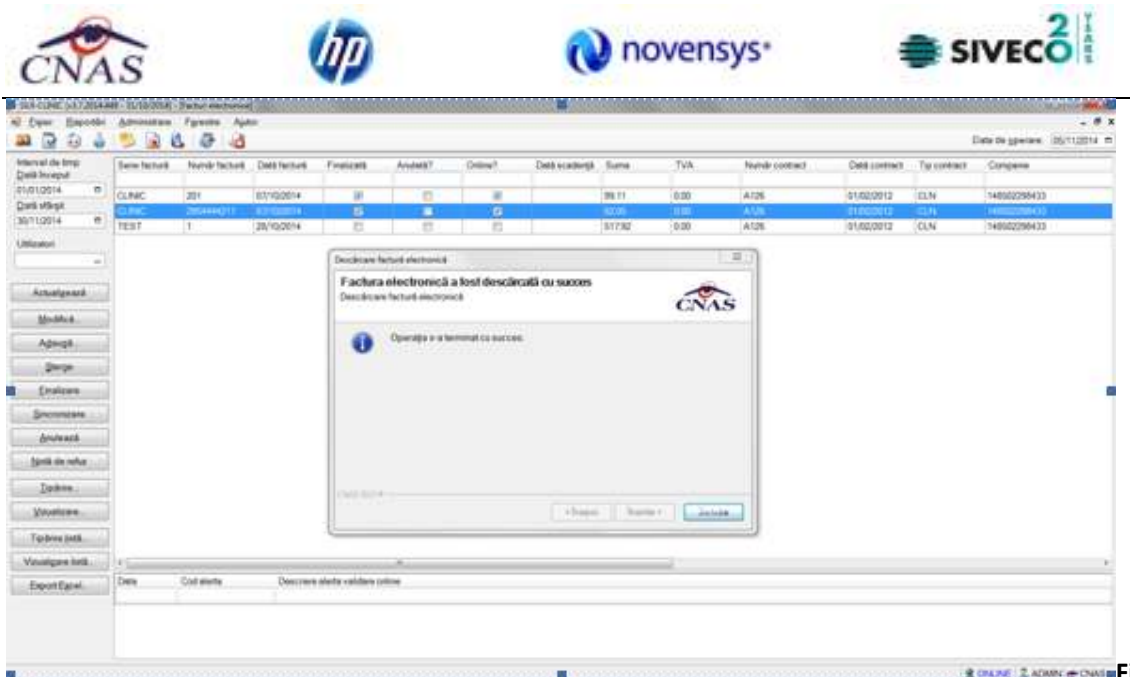


Figura 6.11 – Transmisie offline factura electronică

6.4.7. Tiparire factura electronică

Utilizatorul accesează meniul **Raportari-Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul de tipărire:

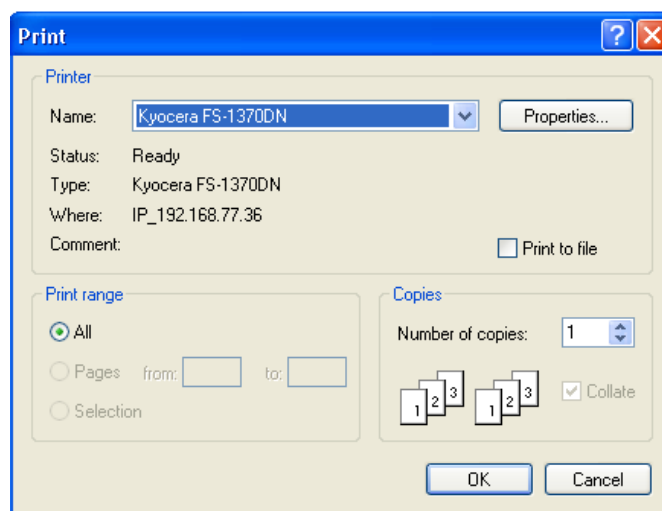


Figura 6.12 – Tiparire factura electronică

Aplicația afișează fereastra de tipărire a facturii electronice cu următoarele opțiuni: Ok, Cancel.

Utilizatorul tipărește factura electronică selectată.

Aplicația marchează/bifează factura electronică ca finalizată.

Factura marcată ca finalizată nu se mai poate modifica sau șterge, ci doar anula.

6.4.8. Vizualizare factura electronica

Utilizatorul accesează meniul **Raportari-Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul de **Vizualizare**

Furnizor: TESTOPS		Companator: 168170799				
Nr. RC:		Nr. RC:				
C.I.P.: 25508749		C.I.P.: 11445659				
Sediu: BUCUREȘTI BUCUREȘTI		Sediu:				
Contul:		Contul:				
Banca:		Banca:				
Capital social: 50.00						
FACTURA FISCALA						
Nr. Factura: 65 Seria: EEE Data: 13.12.2013 00:00:00						
Cota T.V.A.: 0%						
Nr. Că	Denumirea produselor	U.M.	Conținut	Pretul unitar (fără T.V.A.)	Valoarea -fără-	Valoarea T.V.A. -fără-
0	1	2	3	4	5	6
1	1019539	PUNCTE	3,00	10,00	30,00	0,00

Figura 6.13 – Tiparire factura electronica

6.4.9. Anulare factura electronic

Utilizatorul accesează meniul **Raportari-Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul de **Anulare**.

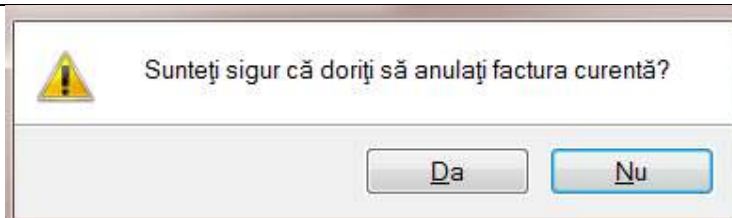


Figura 6.14 – Confirmare anulare factura

Aplicația afișează fereastra de confirmare a anulării facturii electronice cu următoarele opțiuni: Da, Nu.

Utilizatorul anulează factura electronică selectată.

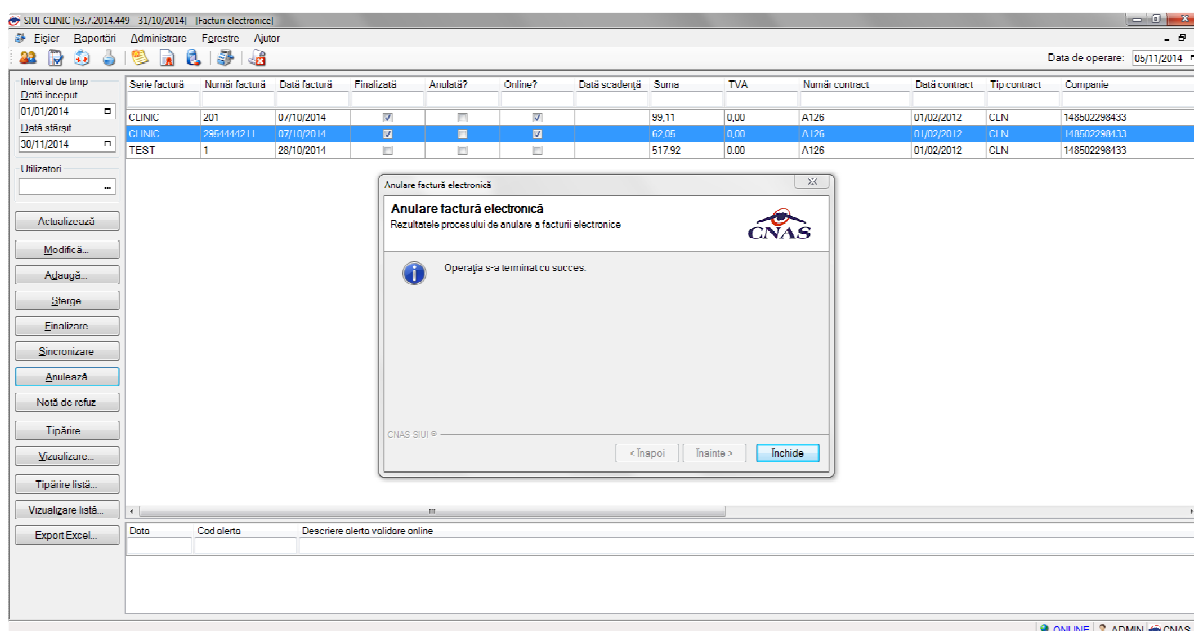


Figura 6.15 – Anulare factura

Utilizatorul șterge factura electronică selectată.

6.4.10. Import online notă de refuz

Utilizatorul accesează meniul **Raportari-Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite, dacă e cazul.

Aplicația afișează lista facturilor electronice filtrate conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul **Nota de Refuz**.

Aplicația afișează fereastra de import notă refuz (doar cu opțiunea Online) și se apasa buton **Inainte**.

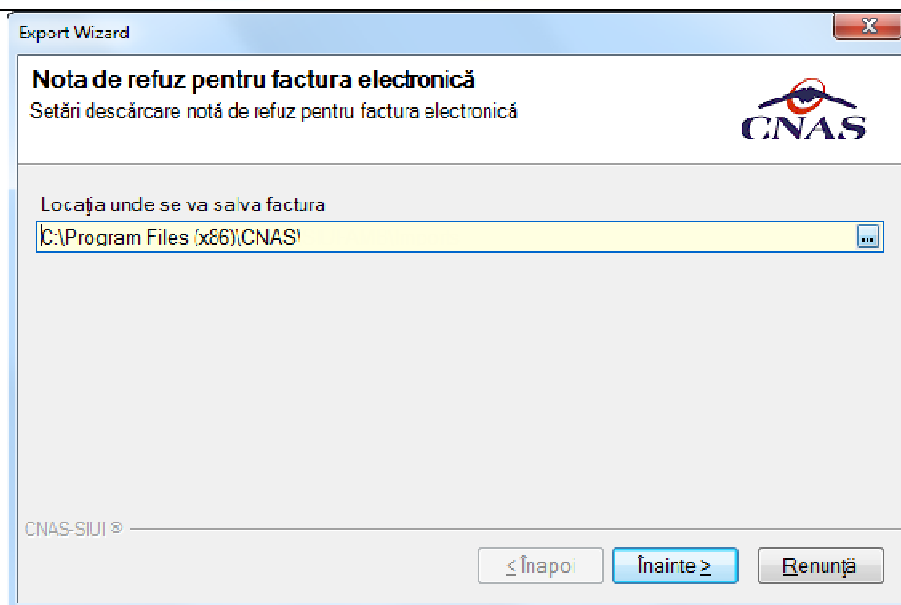


Figura 6.16 – Import online nota de refuz

Aplicația afișează mesajul de finalizare import notă refuz.

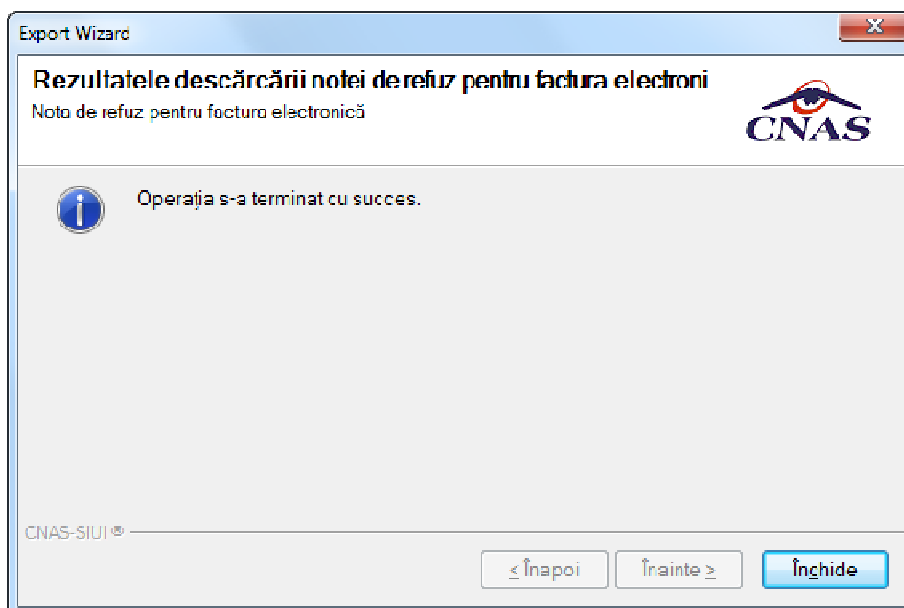


Figura 6.17 – Finalizare Import online nota de refuz

6.5. FORMULARE DE RAPORTARE

Aplicația deschide lista cu formularele de raportare pe care unitatea trebuie să le prezinte către casa de asigurări, formulare ce sunt filtrate implicit în funcție de perioada de valabilitate a acestora la data curentă.

Lista cu formulare trebuie să cuprindă următoarele câmpuri :

- Cod Formular;
- Titlu Formular ;
- Data de început a valabilității;
- Data de sfârșit a valabilității;

6.5.1. Precondiții

Aplicația trebuie să conțină date de raportat pentru raportul care se generează.

6.5.2. Când se efectuează operația

Opțiunea acestei secțiuni permite transmiterea tuturor datelor pe care furnizorul dorește să le raporteze.

6.5.3. Cum se efectuează operația

La apelarea modulului „Formulare de raportare” din meniul Raportări, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele „Formulare de raportare”, în zona ecranului de afișare.

Nume	Descriere	Validat de la	Validat până la
Amasa 11	CENTRALIZATOR CERTIFICAT DE ECONOMIE MEDICAL	01/01/2017	
Amasa DA 1.1	Definițiile formelor de consultații și servicii medicale din pachetul de servicii medicale de bază, efectuate în ambulatoriu de specialitate clinic	01/01/2012	
Amasa DA 1.2	Definițiile formelor de constatații și servicii medicale raportate în pachetul de servicii medicale de bază, efectuate în ambulatoriu medical și ambulatoriu de specialitate clinic	01/01/2012	
Amasa 21B	Definițiile formelor de consultații medicale cuprinse în pachetul de servicii medicale în ambulatoriu de specialitate clinic	01/01/2012	
Amasa 21C	Definițiile formelor de consultații medicale cuprinse în pachetul de servicii medicale pentru persoanele care nu se adresează facultății, în ambulatoriu de specialitate clinic	01/01/2012	
Amasa 21D	Definițiile formelor de consultații medicale cuprinse în pachetul de servicii medicale de specialitate în ambulatoriu de specialitate, unde se efectuează investigații de laborator și de diagnostică imagistică și de gradul profesional conform art. 4 alin. (1) și alin. (2) pct. a) și b) din Anexa nr. 1 la Ordinul nr. 1523/2005/0811	01/01/2012	
Amasa 21G	Definițiile formelor de investigații paraclinice din pachetul de servicii medicale de bază. Categoriile pe care se aplică sunt: se încheie în ambulatoriu generalist din pachetul de servicii medicale de bază	01/01/2012	
Amasa 21 (continuu)	Definițiile formelor de investigații paraclinice din pachetul de servicii medicale de bază, efectuate în ambulatoriu de specialitate la solicitarea medicilor de familie/mădulari din ambulatoriu	01/01/2012	
Amasa 21M	Definițiile formelor de servicii de acupunctură din pachetul de servicii medicale de bază efectuate în ambulatoriu de specialitate clinic și discutate din cadrul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare	01/01/2012	
Amasa 21O	DISPENSARIILE PRESCRIPȚIILOR MEDICALE RECOMANDATE	01/01/2012	
Amasa 7a	LISTA PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/01/2012	
Amasa 7b	MIȘCAREA LUMINII A PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/01/2012	
Borderele listele servicii clinice	BORDEROU CENTRALIZATOR PENTRU BILETE DE TRIMITERE COLECTATE DIN SERVICII CLINICE	01/01/2017	
Borderele serviciilor medicale	BORDEROU CENTRALIZATOR PENTRU BILETE DE TRIMITERE COLECTATE DIN SERVICII MEDICALE	01/01/2012	

Fig. 6.5-1 Formulare de raportare

Fereastra conține:

- Zona de Interval de timp – având câmpurile Dată început și Dată sfârșit
- Butoanele: Tipărire, Vizualizare, Export toate, Actualizează

- Lista rapoartelor:

Informațiile furnizate pentru fiecare raport sunt, corespunzător coloanelor din listă:

- Nume – numele raportului
- Descriere – descrierea raportului
- Valabil de la – data de început a valabilității raportului
- Valabil până la – data de sfârșit a valabilității raportului

Utilizatorul accesează butonul **Actualizează** pentru actualizarea listei cu formularele de raportare înregistrate la unitatea medicală în intervalul de timp selectat de deasupra butonului de actualizare, sau pentru filtrarea listei conform criteriilor de filtrare.

Utilizatorul selectează un raport din listă apoi apasă butonul **Tipărire...**. Sistemul va printa raportul la imprimantă (vezi detalii în capitolele de Tipărire)

Utilizatorul selectează un raport din listă apoi apasă butonul **Vizualizare...**. Sistemul va afișa fereastra aferentă raportului pe care era poziționat.

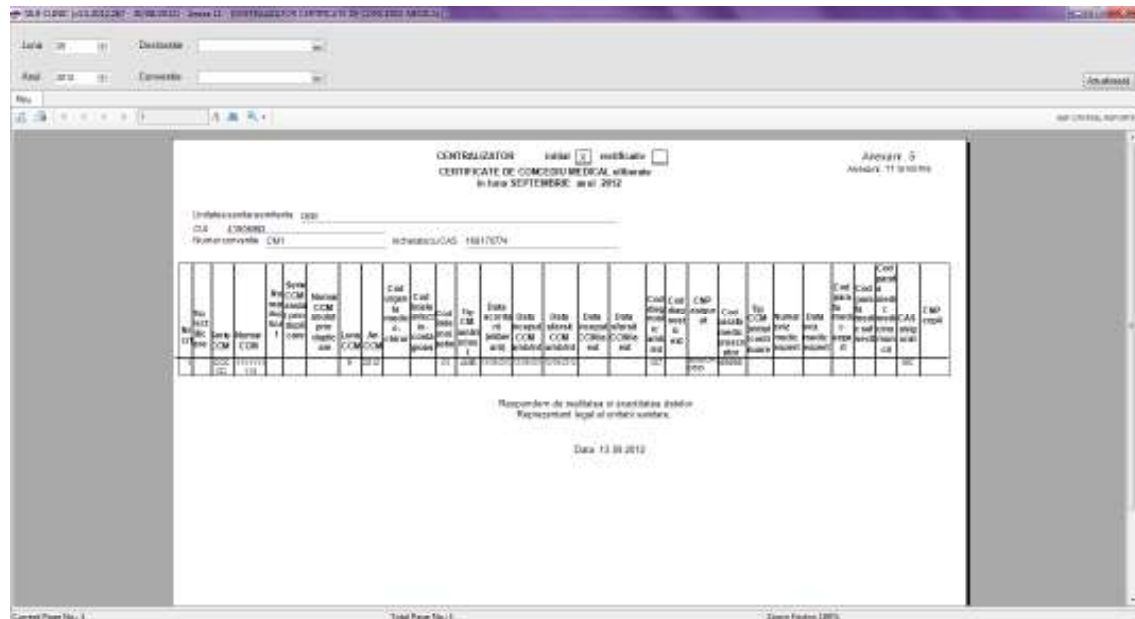


Fig. 6.5-2 Vizualizare raport

Utilizatorul apasă butonul **Exportă toate...** Sistemul va afișa lista rapoartelor într-un fișier .pdf

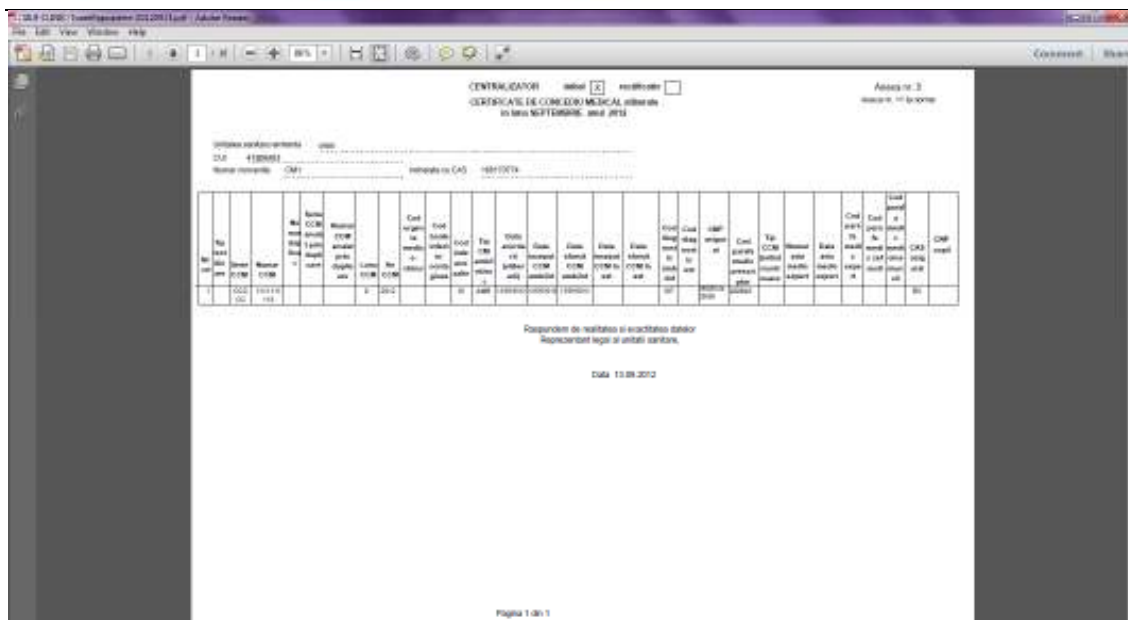


Fig. 6.5-3 Export formulare de raportare

6.6. ERORI DE RAPORTARE

6.6.1. Accesare erori de raportare

6.6.1.1 Precondiții


Furnizorul are contract valid cu CAS. Furnizorul are o raportare către CAS în care a detaliat activitățile desfășurate.

6.6.1.2 Când se efectuează operația

Această operație este făcută după trimiterea raportării și are ca scop primirea erorilor depistate de către SIUI. Furnizorul va corecta erorile și va reface raportarea către CAS.

6.6.1.3 Cum se efectuează operația

În această secțiune sunt afișate erorile de raportare depistate de către SIUI și poate fi accesată de către **Utilizator** într-unul din modurile:

- cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Raportări**, iar apoi pe comanda **Erori de raportare**
- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

La apelarea modulului „ Erori de raportare”, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Erori de raportare**, în zona ecranului de afișare .

Nume	Nume fișier	Data	Data de început	Data de sfârșit	Tip raport	Procesat
CLN_4198002_20120901_1530	C:\Program Files\...	13/09/2012	07/08/2012	11/09/2012		
CLN_4198002_20120901_1530	C:\Program Files\...	13/09/2012	07/08/2012	11/09/2012		
CLN_4198002_20120901_1530	C:\Program Files\...	13/09/2012	07/08/2012	11/09/2012		
CLN_4198002_20120901_1530	C:\Program Files\...	13/09/2012	07/08/2012	11/09/2012		
CLN_4198002_20120901_1530	C:\Program Files\...	13/09/2012	07/08/2012	11/09/2012		
CLN_4198002_20120901_1530	C:\Program Files\...	13/09/2012	07/08/2012	11/09/2012		
CLN_4198002_20120901_1530	C:\Program Files\...	13/09/2012	07/08/2012	11/09/2012		
CLN_4198002_20120901_1530	C:\Program Files\...	13/09/2012	07/08/2012	11/09/2012		
CLN_4198002_20120901_1530	C:\Program Files\...	13/09/2012	07/08/2012	11/09/2012		
CLN_4198002_20120901_1530	C:\Program Files\...	13/09/2012	07/08/2012	11/09/2012		

Fig. 6.6-1 Lista erorilor corespunzătoare raportarilor

Este afișată lista erorilor corespunzătoare raportarilor efectuate in intervalul de timp specificat.

În cazul raportarilor fără erori, la selectia fișierului corespunzător va fi afișat mesajul "Nu există erori pentru raportarea selectată"

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

- Dată început – câmp de tip dată; reprezintă data de început a intervalului pentru care se dorește afișarea erorilor
- Dată sfârșit – câmp de tip dată; reprezintă data de sfârșit a intervalului pentru care se dorește afișarea erorilor
- butoanele: Actualizeaza, Editează, Tiparire, Vizualizare, Export Excel, prin care sunt permise următoarele acțiuni pentru secțiunea de evidență a dispozitivelor medicale reparate

Informațiile furnizate pentru fiecare fișier raportat sunt corespunzător coloanelor din listă:

Nume	Nume fișier	Data	Data de început	Data de sfarsit	Tip raport	Procesat

Fig. 6.6-2 - Coloane listă fișiere erori

- Nume – numele fișierului raportat
- Nume fișier – calea de directoare unde se găsește fișierul
- Dată – data de operării
- Data inceput - data de început
- Data sfarsit - data de sfârșit

- Tip raport – tipul de fișier al raportului

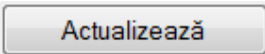
- Procesat - daca fișierul este procesat sau nu

Dacă raportarea selectată a avut cel puțin o eroare se va afișa o listă cu toate erorile întâlnite:

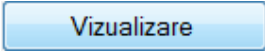
Cod eroare	Entitate Raportată	Descriere entitate	Data	CNP	Descriere eroare	Comentariu eroare
CLIN106	Servicii clinice	Serviciu clinic 1A efectuat de medicul cu parafa 845721 pentru pacientul 5091014046078, la data Aug 26 2012 12:00AM ,avand numar inregistrare registru 3	26/08/2012	5091014046078	Consultatia sau serviciul nu se face în timpul programului de lucru al medicului	

Fig. 6.6-3 - Erori de raportare

6.6.2. Actualizare erori de raportare

Utilizatorul accesează butonul  pentru actualizarea listei cu formularele de raportare înregistrate la unitatea medicală în intervalul de timp selectat de deasupra butonului de actualizare, sau pentru filtrarea listei conform criteriilor de filtrare.

6.6.3. Vizualizare erori de raportare

Utilizatorul apasă butonul . Sistemul deschide fereastra de vizualizarea a erorilor de raportare. Din această fereastră se poate printa lista erorilor.

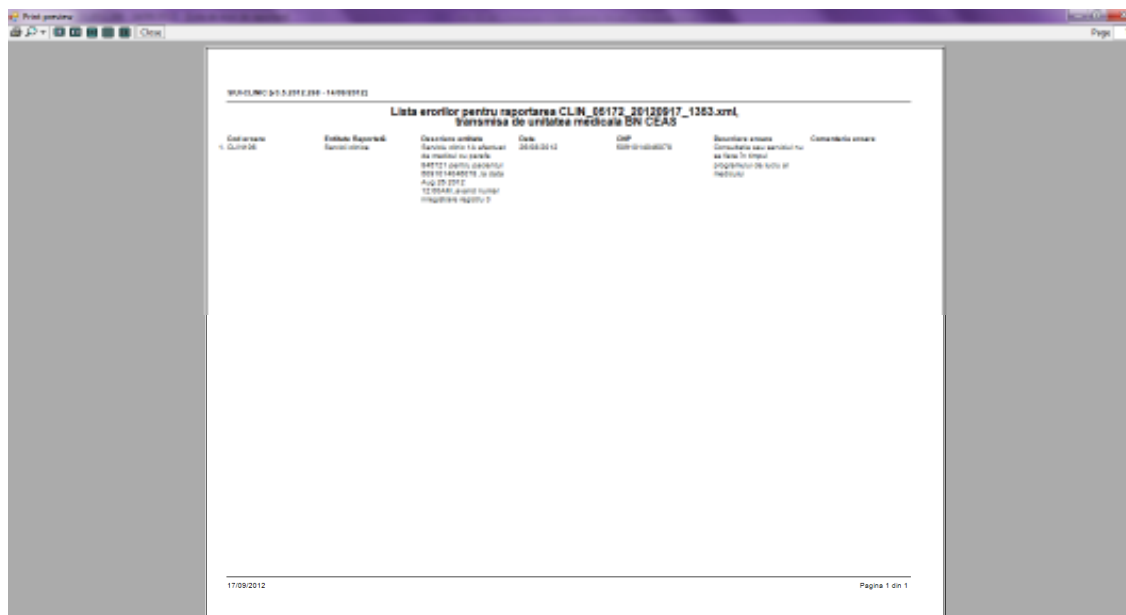
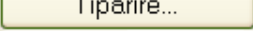


Fig. 6.6-4 - Lista erorilor pentru rapoartele efectuate

6.6.4. Tipărire erori de raportare

Utilizatorul selectează o raportare din listă apoi apasă butonul . Sistemul va printa lista erorilor de raportare (vezi detalii in capitolele de Tipărire)

6.6.5. Editare erori de raportare

Utilizatorul selectează o eroare din raportare , cum se poate vedea mai jos

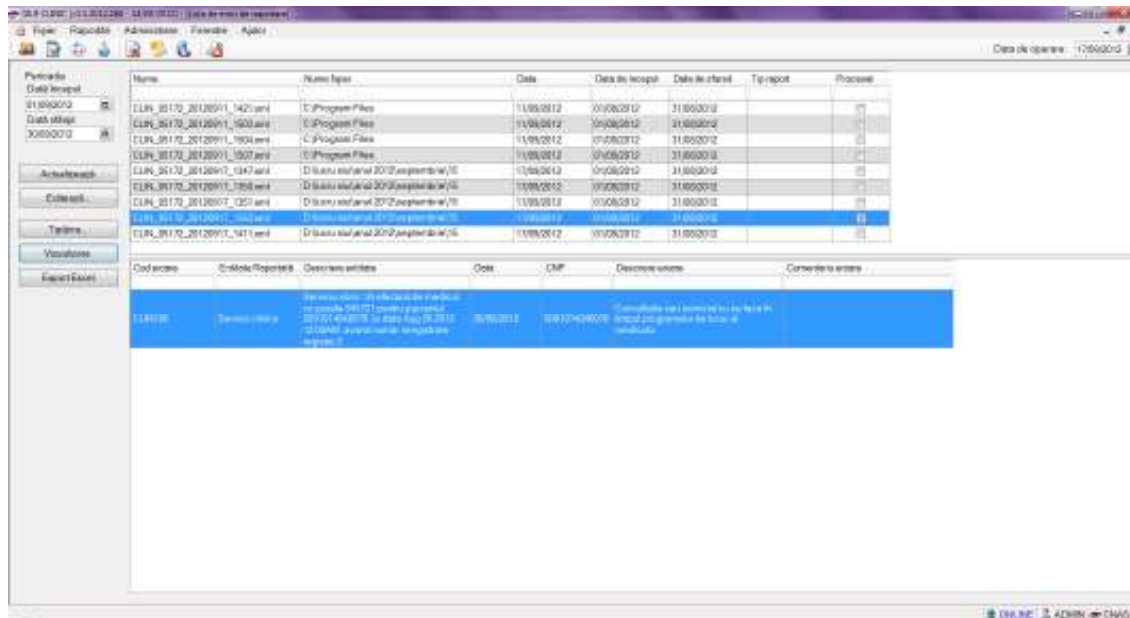
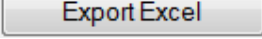


Fig. 6.6-5 – Lista erori raportate

6.6.6. Export Excel erori de raportare

Utilizatorul apasă butonul  cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter” pentru a exporta lista Certificate medicale emise de unitatea medicală, într-un fișier Excel.

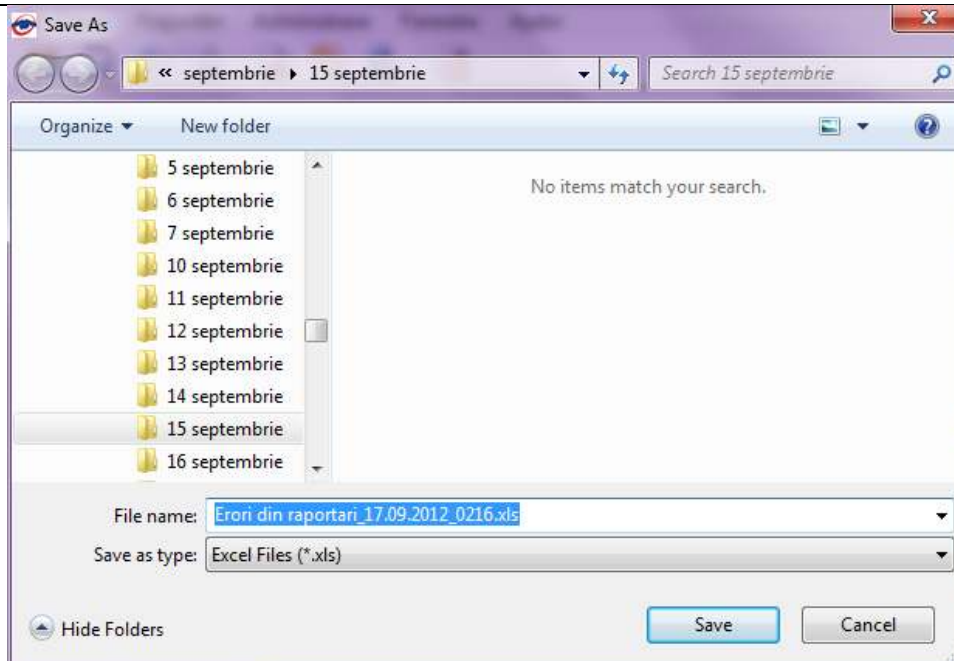


Fig. 6.6-6 Salvarea fișierului ce va fi exportat

După alegerea locației și a numelui fișierului Excel, se salvează fișierul prin apăsarea butonului “Save”, iar aplicația exportă datele în Excel, se afișează stadiul operației de export:

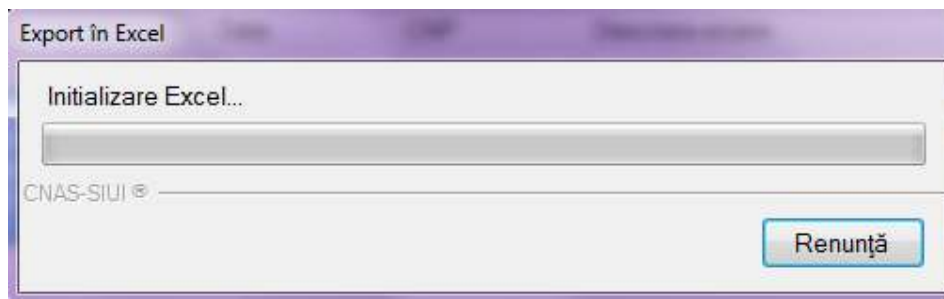


Fig. 6.6-7 Fereastra de progres a procesului de exportului

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

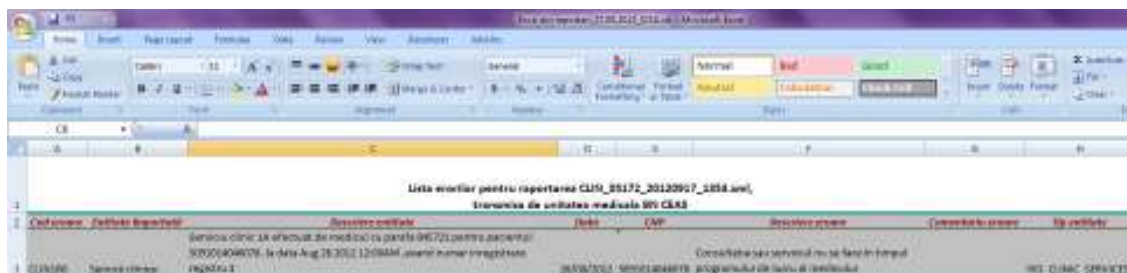


Fig. 6.6-8 Excel listă erori de raportare

7. ADMINISTRARE

Această secțiune permite utilizatorului să administreze aplicația SIUI - CLINIC

Utilizatorul accesează secțiunea **Administrare** fie cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Administrare**, fie cu combinația de taste **Alt + A**.

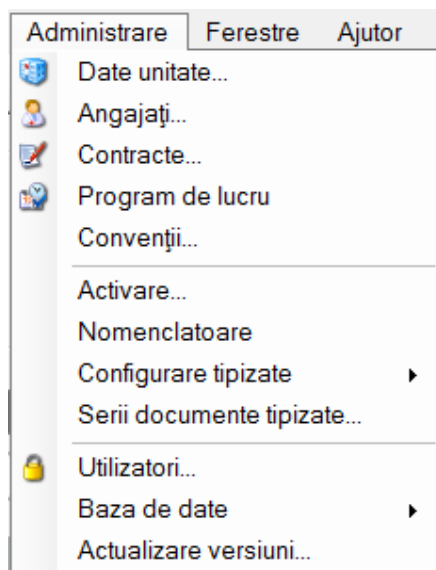


Fig. 6.6-1 Detalii secțiune Administrare

De aici este posibilă lansarea modulelor [Date unitate](#), [Angajați](#), [Contracte](#), [Program de lucru](#), [Convenții](#), [Activare](#), [Nomenclatoare](#), [Configurare tipizate](#), [Utilizatori](#), [Baza de date](#), [Actualizare versiuni](#), prin “click” pe butonul din stânga al mouse-ului poziționat pe opțiuni, fie cu tasta care corespunde cu prima literă a opțiunilor, după ce comanda **Administrare** din meniu a fost selectată.

7.1. UNITATE MEDICALĂ

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare - Date unitate**.

Sistemul afișează fereastra cu titlul **Administrare date Unitatea medicală**.

În cadrul acestei secțiuni, **Utilizatorul** poate administra datele specifice unității medicale.

Administrare date unitate

Date de identificare

Denumire unitate *

Cod Unic de Înregistrare * Valid de la

Număr Registrul Comerțului Valid de la

Reprezentant legal

Adresă

Județ *

Localitate *

Strada Străzi...

Număr Scară

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-SIUI ©

Persoană fizică

Acceptă Renunță

Fig. 7.1-1 date Unitate medicala

Datele de configurare specifice cabinetului sunt grupate astfel:

Date de identificare:

- Cod unic de înregistrare– câmp obligatoriu
- Denumire Unitate – câmp obligatoriu
- Valabil de la– câmp opționalu
- NumărRegistrul Comerțului – câmp opțional
- Valabil de la – câmp opțional
- Reprezentant legal - Nume, Prenume

Adresa:

- *Județ*
- *Localitate*
- *Strada*
- *Număr*
- *Bloc*
- *Apartament*
- *Scară*
- *Etaj*
- *Cod Poștal*

Butoanele pentru comenzi: Acceptă, Renunță

Nota: Datele de identificare ale furnizorului, existente în această aplicație nu trebuie sa difere de datele comunicate CAS cu ocazia încheierii contractului. În caz contrar importul și exportul de date între furnizor și CAS va fi perturbat sau nu se va putea efectua.

7.2. ANGAJAȚI

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Angajați...**

Sistemul afișează fereastra cu titlul **Listă angajați**.

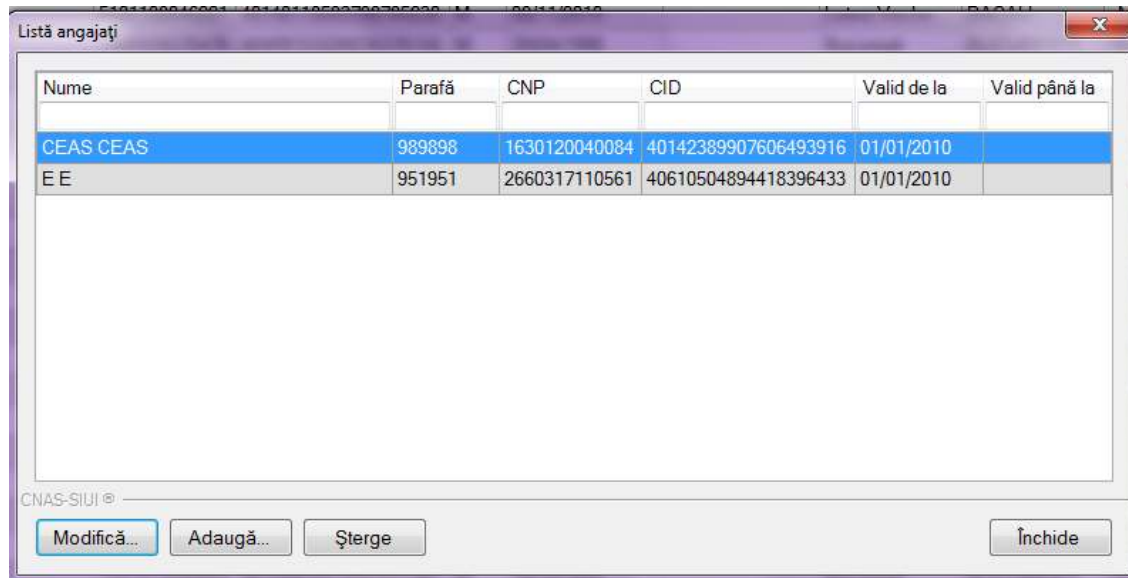
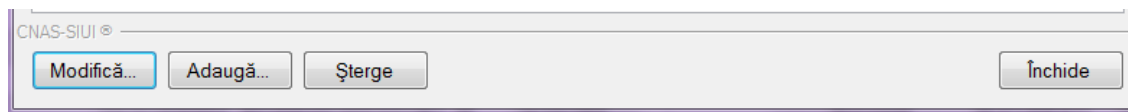


Fig. 7.2-1 Lista angajați

Fereastra prezintă lista medicilor , identificați prin nume, prenume și parafa și butoanele pentru comenzi



7.2.1. Adăugare

7.2.1.1 Precondiții

Furnizorul are contract valid cu CAS înregistrat în sistem. Angajatul nu trebuie să fie înregistrat în aplicația de raportare.

7.2.1.2 Când se efectuează operația

Adăugarea unui nou angajat se face ulterior comunicării datelor de identificare ale acestuia la CAS. În caz contrar serviciile raportate, în care este implicat noul angajat, nu vor fi validate.

7.2.1.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă...** din fereastra „Listă angajați”. Sistemul deschide fereastra de adăugare a datelor unui medic/asistent.

Adăugarea unui angajat impune completarea câmpurilor obligatorii, marcate cu *

Adaugă angajat

Informații angajat

CNP * 2111111111111111 CID 40139924165890165467

Nume și Prenume *

Valabil de la * până la *

Este Medic? * NU Parafă

Certificat digital 35h / sapt. * DA

Majorari procentuale puncte acumulate

Procent majorare puncte în funcție de condițiile de muncă

Specialități **Detalii**

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

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Fig. 7.2-2 Adăugare angajați

Se remarcă activarea campului "Parafa" când este bifată poziția de medic a angajatului.

Operațiile de adăugare a unui angajat sunt legate de obligativitatea completării/editării câmpurilor specificate în fereastră.

Fereastra prezintă următoarele câmpuri:

1. Câmpuri obligatorii:
 - CNP – CNP medic
 - CID- codul de indentificare
 - Nume și Prenume – nume medic
 - Valid de la – valid de la
2. Câmpurile opționale
 - Este medic – DA/Nu

- Certificat digital
- Parafa – parafă medic
- Procent de majorare în funcție de condițiile de muncă

3. Butoanele pentru comenzi Acceptă și Renunță.

Dacă se bifează Este medic, se activează zona Specialități. **Utilizatorul** apasă butonul Adaugă și selectează specialității aferente noului medic.

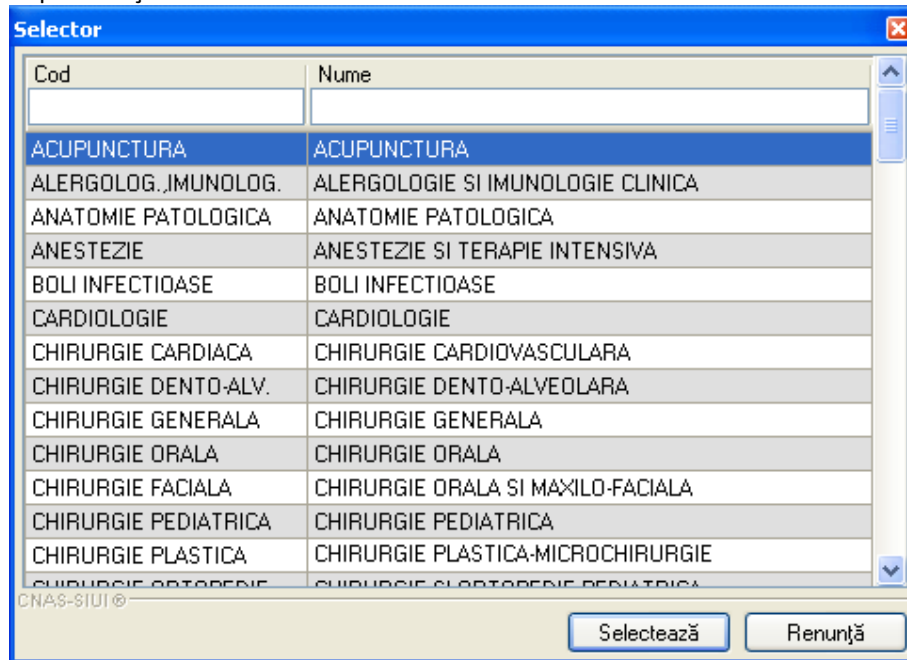


Fig. 7.2-3 Selector specialitate medic

După completarea datelor obligatorii și apăsarea butonului Acceptă, lista medicilor se actualizează corespunzător.

Certificat digital- se selecteaza certificatul digital al medicului prescriptor.

7.2.2. Modificare

7.2.2.1 Precondiții

Aplicatia trebuie sa contina cel putin un angajat

7.2.2.2 Când se efectuează operația

Operația este necesară atunci când angajatul are o nouă specializare medicală sau și-a schimbat nivelul de calificare medicală.

7.2.2.3 Cum se efectuează operația

Pentru a modifica datele unui medic, Utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi modificată, apoi accesează butonul .

Sistemul afișează fereastra „Modificare angajat”:

Modifică angajat

Informații angajat

CNP * 1630120040084 CID 40142389907606493916

Nume și Prenume * CEAS CEAS

Valabil de la * 01/01/2010 până la

Este Medic? * DA Parafă 989898

Certificat digital 35h / sapt. * DA

Majorari procentuale puncte acumulate

Procent majorare puncte în funcție de condițiile de muncă 0,00

Specialități **Detalii**

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*	Majorari prof. (%)*
CARDIOLOGIE	CARDIOLOGIE	20,00	20,00

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Fig. 7.2-4 Modificarea datelor unui angajat

7.2.3. Ștergere

7.2.3.1 Precondiții

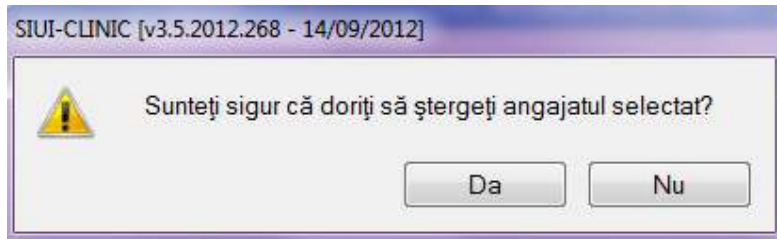
Aplicația trebuie să conțină cel puțin un angajat

7.2.3.2 Când se efectuează operația

Ștergerea datelor de identificarea unui angajat se face atunci când acesta nu mai este angajat al firmei.

7.2.3.3 Cum se efectuează operația

Pentru a șterge un medic din lista medicilor, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștersă, apoi accesează butonul **Șterge**. **Sistemul** afișează dialogul de confirmare:



Ștergerea medicului are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situație în care lista medicilor se actualizează corespunzător.

7.3. CONTRACTE

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Contracte**.

Sistemul afișează fereastra cu titlul **Contracte**.

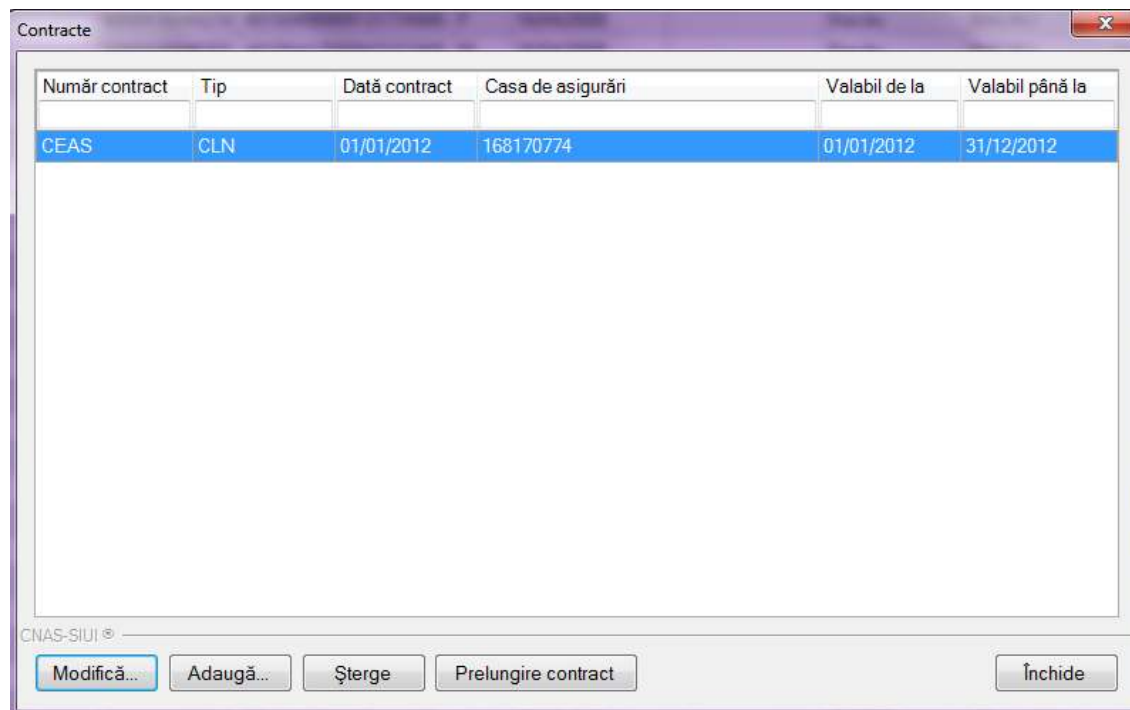


Fig. 7.3-1 Lista contractelor

7.3.1. Adăugare contract


7.3.1.1 Precondiții

Furnizorul a încheiat un contract cu CAS înregistrat în sistem

7.3.1.2 Când se efectuează operația

Operația se efectuează ulterior încheierii contractului cu CAS.

7.3.1.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează butonul .

Sistemul afișează fereastra „Adăugare Contracte”, prin care se introduc datele unui contract în baza de date.

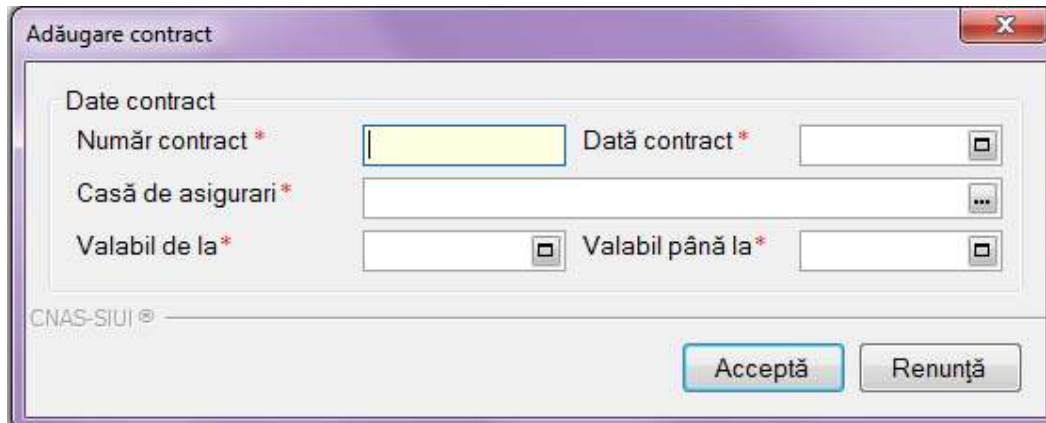


Fig. 7.3-2 Adaugarea unui nou contract

Câmpurile din această fereastră sunt:

- Număr contract – câmp obligatoriu
- Data contract – câmp obligatoriu
- Casa de asigurări – câmp obligatoriu
- Valabil de la – câmp obligatoriu
- Valabil până la – câmp obligatoriu

7.3.2. Modificare contract


7.3.2.1 Precondiții

Exista un contract cu CAS înregistrat în sistem.

7.3.2.2 Când se efectuează operația

Modificarea a fost impusă de anumite prevederi contractuale, sau părțile contractante au ajuns la un acord de modificare a contractului existent. Situația se pune de acord cu CAS la care furnizorul are contract.

7.3.2.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează butonul .

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

Fig. 7.3-3 Modificare contract

7.3.3. Ștergere contract

7.3.3.1 Precondiții

Exista un contract cu CAS înregistrat în sistem.

7.3.3.2 Când se efectuează operația

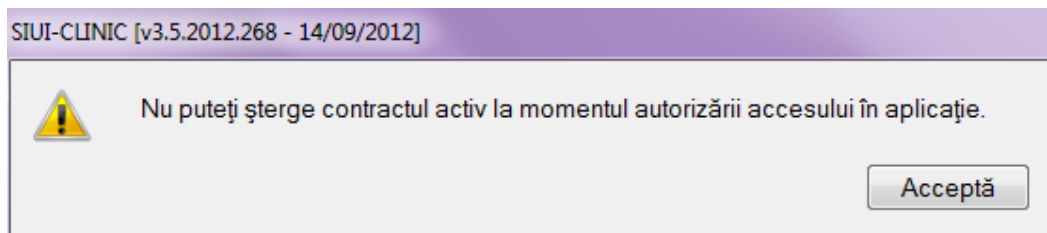
Ștergerea unui contract are loc atunci când sunt îndeplinite condițiile economice și juridice specifice.

7.3.3.3 Cum se efectuează operația

Pentru a șterge un contract din lista de contracte, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează

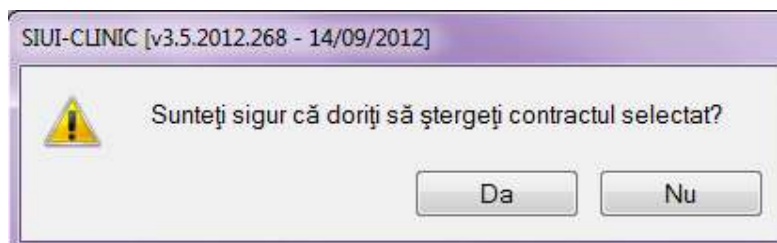
a fi ștersă, apoi accesează butonul **Șterge**.

Dacă **Utilizatorul** încercă ștergerea unui contract activ **Sistemul** afișează fereastra următoare:



Utilizatorul apasă pe butonul Acceptă, și se revine la contextul inițial.

Dacă **Utilizatorul** selectează un contract inactiv, **Sistemul** afișează dialogul de confirmare:



Ștergerea contractului are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situația în care lista contractelor se actualizează corespunzător.

7.4. CONVENȚII

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Convenții**.

Sistemul afișează fereastra cu titlul **Convenții**.

1. Aplicația validează datele introduse:
 - Validare constrângeri câmpuri (obligativitate, lungime maximă, lungime minimă);
 - Câmpul "Valabil de la" se completează automat cu valoarea datei conveției;
 - Câmpul "Valabil până la" se completează automat cu valoarea ultimei zi din anul corespunzător datei de început a valabilității;
 - Data de sfârșit a valabilității nu poate fi mai mică decât data de început;
 - Data de început a valabilității nu poate fi mai mică decât data conveției;
 - Se verifică nesuprapunerea perioadelor de conveție între contractele existente în baza de date;
 - Numărul conveției se poate păstra de la un an la altul.
2. Dacă datele sunt valide aplicația salvează datele în baza de date
3. Aplicația închide fereastra revenind la lista apelantă.

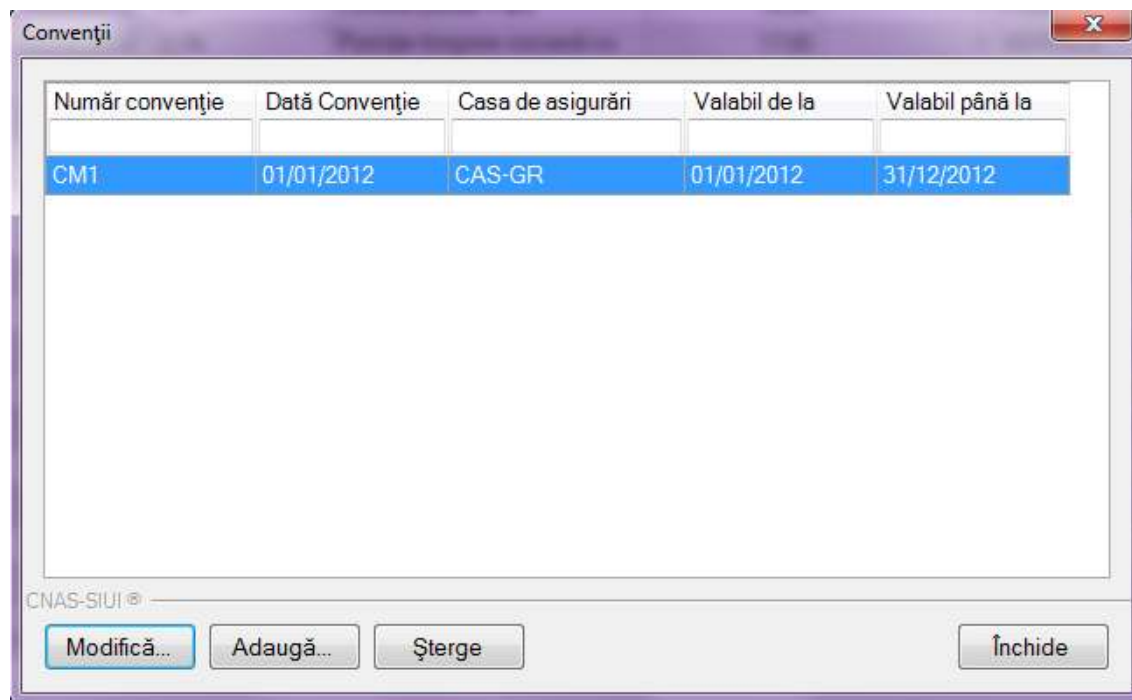


Fig. 7.4-1 Convenții

7.4.1. Adăugare conveție

7.4.1.1 Precondiții

Furnizorul a încheiat o conveție de concedii medicale cu CAS înregistrată în sistem

7.4.1.2 Când se efectuează operația

Operația se efectuează ulterior încheierii convenției cu CAS când se dorește înregistrare de concedii medicale în aplicația de raportare.

7.4.1.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă...**.

Sistemul afișează fereastra „Adăugare Convenție”, prin care se introduc datele unei convenții în baza de date.

Fig. 7.4-2 Adăugare convenție

7.4.2. Modificare convenție

7.4.2.1 Precondiții

Furnizorul a încheiat o convenție de concedii medicale cu CAS înregistrată în sistem

7.4.2.2 Când se efectuează operația

Modificarea a fost impusă de anumite prevederi contractuale.

7.4.2.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează butonul **Modifică...**.

Sistemul afișează fereastra „Modificare convenție”, în care se pot modifica datele convenției.

Modificare convenție

Date Convenție

Număr convenție * Dată convenție*

Casă de asigurări *

Valabil de la * Valabil până la*

Medici

Nume	Parafa
CEAS CEAS	989898

CNAS-SIUI ©

Fig. 7.4-3 Modificare convenție

După modificarea câmpurilor, informațiile se salvează cu butonul **Acceptă**.

7.4.3. Ștergere convenție

7.4.3.1 Precondiții

Furnizorul a încheiat o convenție de concedii medicale cu CAS înregistrată în sistem

7.4.3.2 Când se efectuează operația

Ștergerea unui convenții are loc atunci cand sunt îndeplinite condițiile economice și juridice specifice.

7.4.3.3 Cum se efectuează operația

Pentru a șterge o convenție din lista de convenții, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează

a fi ștearsă, apoi accesează butonul .

Dacă **Utilizatorul** încercă ștergerea unei convenții active. **Sistemul** afișează fereastra următoare:

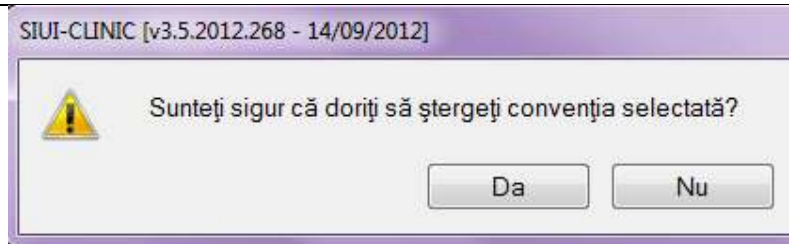


Fig. 7.4-4 Ștergere convenție

7.5. ACTIVARE

7.5.1. Activare aplicație

7.5.1.1 Precondiții

Furnizorul are un contract valid cu CAS și a primit convenția înregistrată ulterior.

7.5.1.2 Când se efectuează operația

Din meniul de Administrare Activare se poate activa aplicația când **Utilizatorul** dorește să se poată conecta online pentru a putea transmite către CAS raportările făcute, fie poate să creeze o bază de date nouă, în condițiile în care deține un CUI și un contract diferit cu CAS.

7.5.1.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniul Administrare-Activare .

Sistemul deschide fereastra Asistent de activare aplicație.

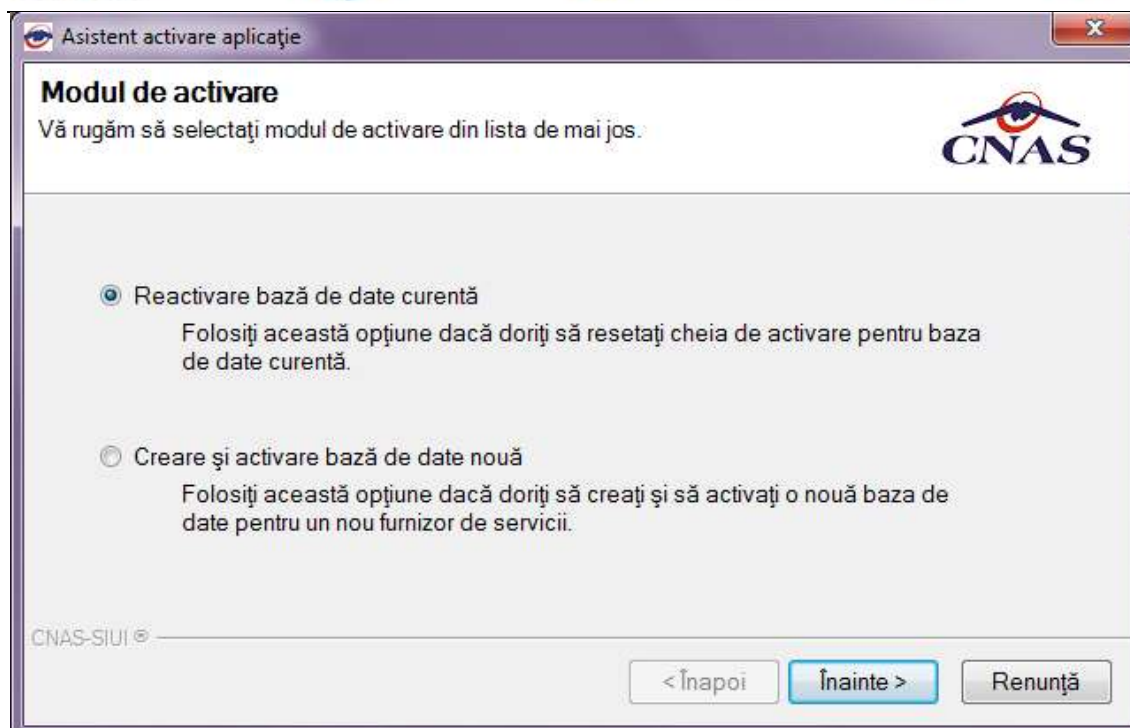


Fig. 7.5-1 Asistent activare aplicație

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** pentru a putea trece la următorul pas și anume completarea seriei de licență și alegerea Casei de asigurări din selector.

Tot aici se completează și certificatul digital instalat în prealabil în calculator. Pentru a face transfer online de informații cu CAS, acest certificat trebuie să fie înregistrat la nivel CAS în sistem

Asistent activare aplicație

Activare - Cheie de activare

Vă rugăm să introduceți cheia de activare.

Cheie de activare * A7098 - DKQY - FDCI - GAKK

Casa de asigurări * 168170774

Certificat digital E=siui@siui.ro, CN=Bogdan Postoarca, O=Ministerul SANATATII, L=

Specificați adresa serviciului Web SIUI *

http://cnassrv8/svapntws/services/SiuiWS

Test

CNAS-SIUI ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Fig. 7.5-2 Completarea seriei de licență

Sistemul notifică terminarea cu succes a operației.

Asistent activare aplicație

Activare - Terminare

Asistentul de activare a terminat.

Operația s-a terminat cu succes.

CNAS-SIUI ©

< Înapoi Înainte > Închide

Fig. 7.5-3 Finalizarea cu succes a activării

7.5.2. Crearea unei baze noi de date

Utilizatorul accesează succesiv meniul Administrare-Activare .

Sistemul deschide fereastra Asistent de activare aplicație.

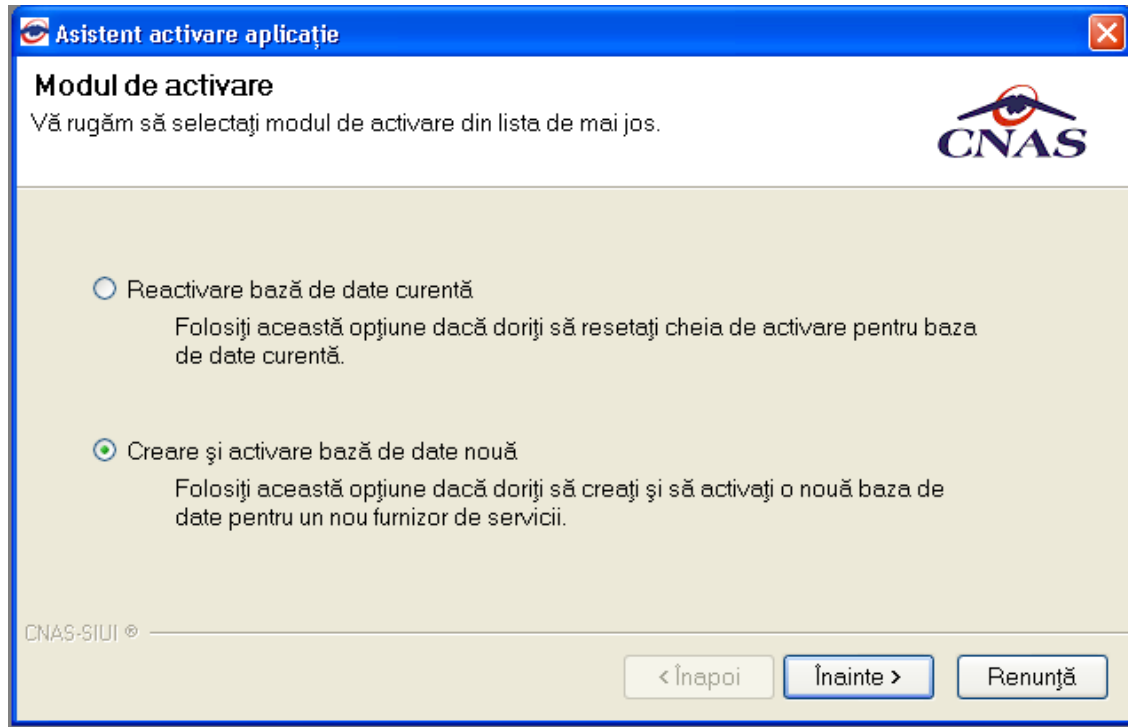


Fig. 7.5-4 Asistent activare aplicație

Zonă nomenclatoare:

Utilizatorul importă nomenclatoarele prin alegerea din selector a locației în care se găsesc salvate local.

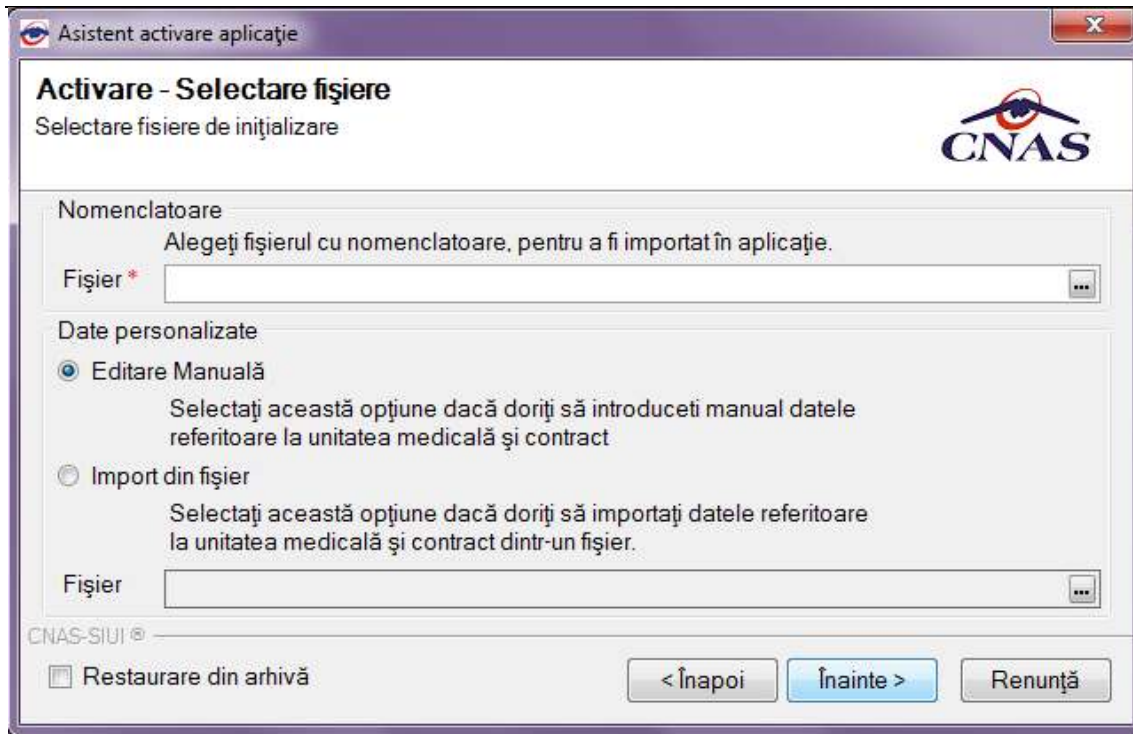


Fig. 7.5-5 Selectare nomenclatoare de import

Zona Date personalizate:

Utilizatorul bifează 'Import din fișier' și importă fișierul de personalizare prin alegerea din selector a locației în care se găsesc salvate local.

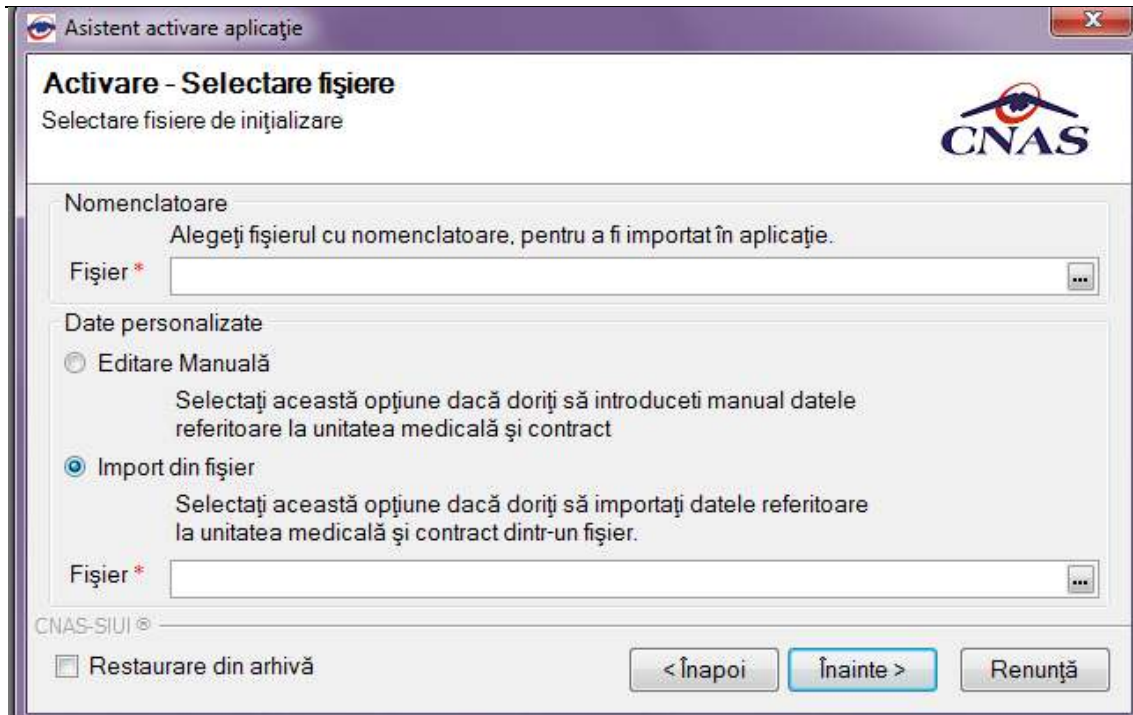


Fig. 7.5-6 Selectarea personalizării de import

Dacă utilizatorul dorește să importe datele dintr-o bază arhivată anterior, cu versiunea 2.5 sau cu versiunea 3.0, va fi selectată bifa din stânga jos “Restaurare din Arhivă”

Se poate importa atât o bază de date din versiune 2.5, așa cum e descris în documentul de mai sus, dar este posibil și importul unei arhive arhivate cu versiunea curentă, 3.0

Sistemul notifică terminarea cu succes a operației.

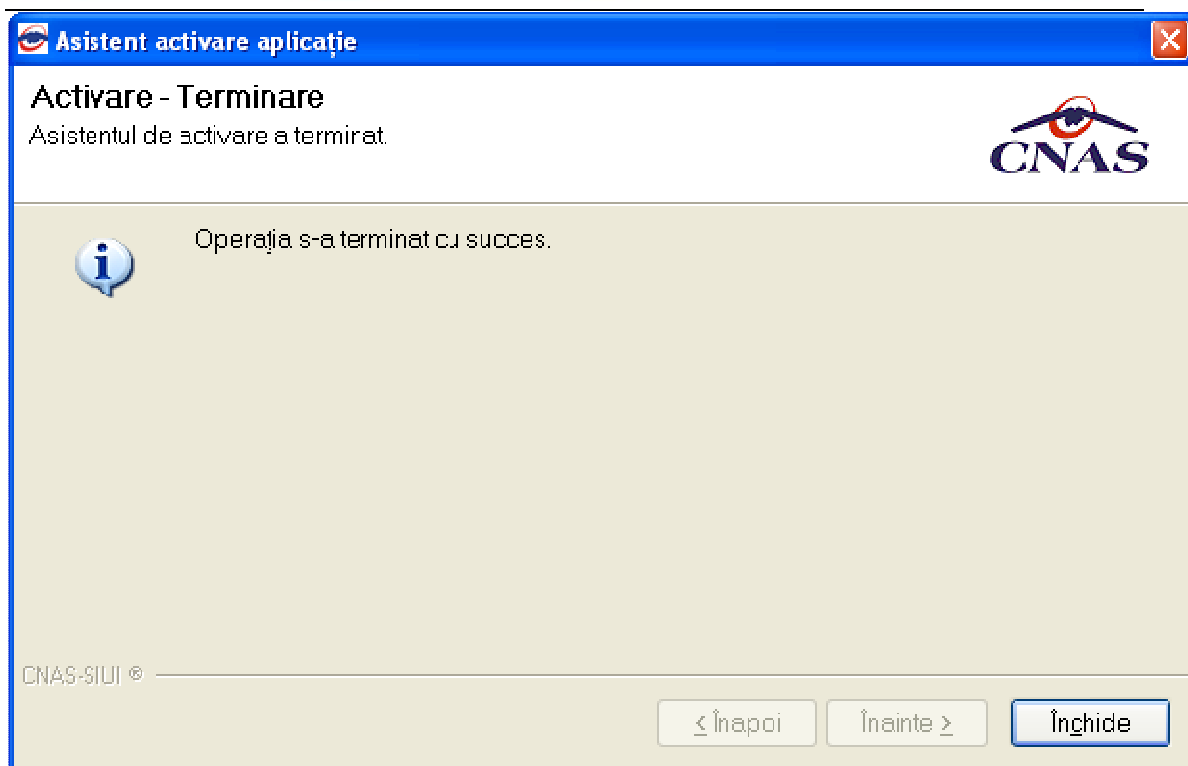


Fig. 7.5-7 Finalizare cu succes creare bază de date nouă

7.6. PROGRAM DE LUCRU

7.6.1. Precondiții

Furnizorul are un contract valid cu CAS

7.6.2. Când se efectuează operația

Pentru a preveni introducerea unor servicii în zilele în care medicul nu are program sau are zi liberă, **Utilizatorul** are la dispoziție acest modul care verifică și validează serviciile că sunt conform programului stabilit anterior.

7.6.3. Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Program de lucru**

Sistemul afișează fereastra cu titlul **Program de lucru**.

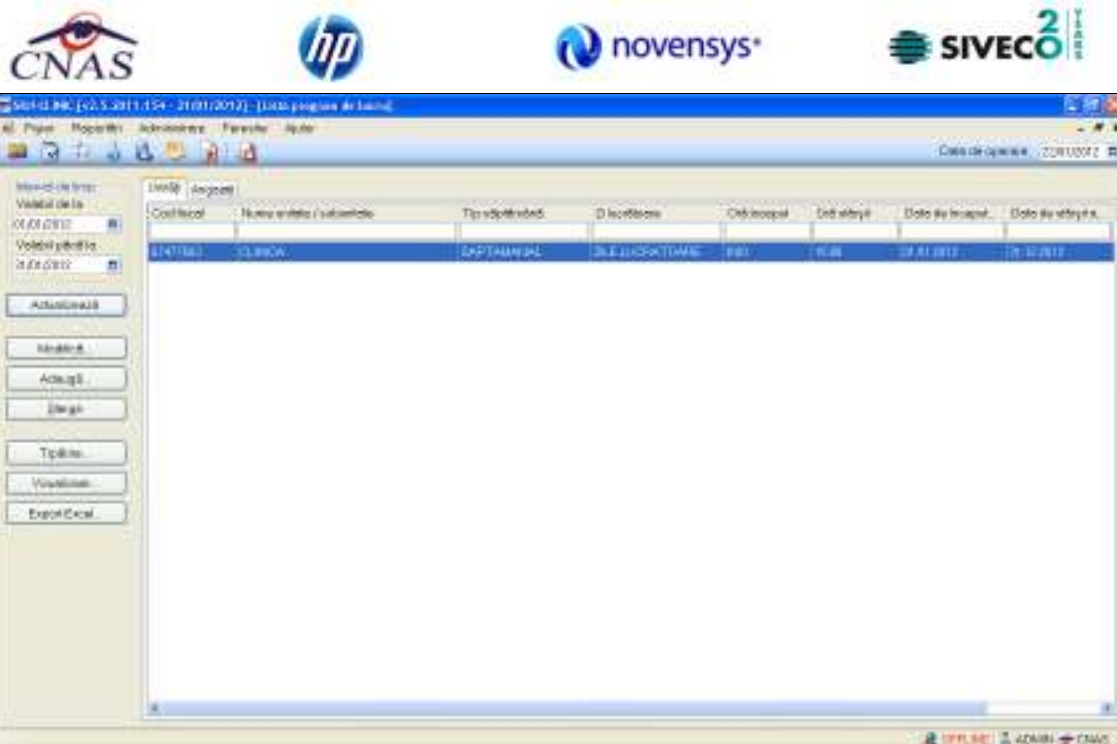
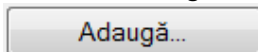


Fig. 7.6-1 Program de lucru

Programul de lucru se adaugă atât pentru unitatea medicală cât și pentru angajați.

Pentru a adăuga o nouă înregistrare în orarul medicilor, **Utilizatorul** accesează butonul



Sistemul afișează fereastra următoare :

Adaugă program de lucru - pentru Unitate

Program de lucru

Nume unitate * ...

Locul de muncă * ...

Tip săptămână * ...

Oră început * 08:00

Valabil de la * 01/01/2012

Inclusiv de sărbători NU

Face ore suplimentare NU

Zi lucrătoare * ...

Oră sfârșit * 15:00

Valabil până la 31/12/2012

Zile libere

De la data...	Pala la data...	Explicatii...

CNAS-SIUI ©

Fig. 7.6-2 Adăugare program de lucru pentru angajat

Completarea câmpurilor se face astfel :

- În zona **Orar medic:**
 - Nume angajat**
 - Loc de munca**
 - Tip Săptămână - câmp obligatoriu, prevăzut cu selector ce poate avea valorile : SĂPTĂMÂNAL, SĂPTĂMÂNA PARĂ, SĂPTĂMÂNA IMPARĂ.
 - Zi lucrătoare - câmp obligatoriu, prevăzut cu selector ce poate avea valorile :

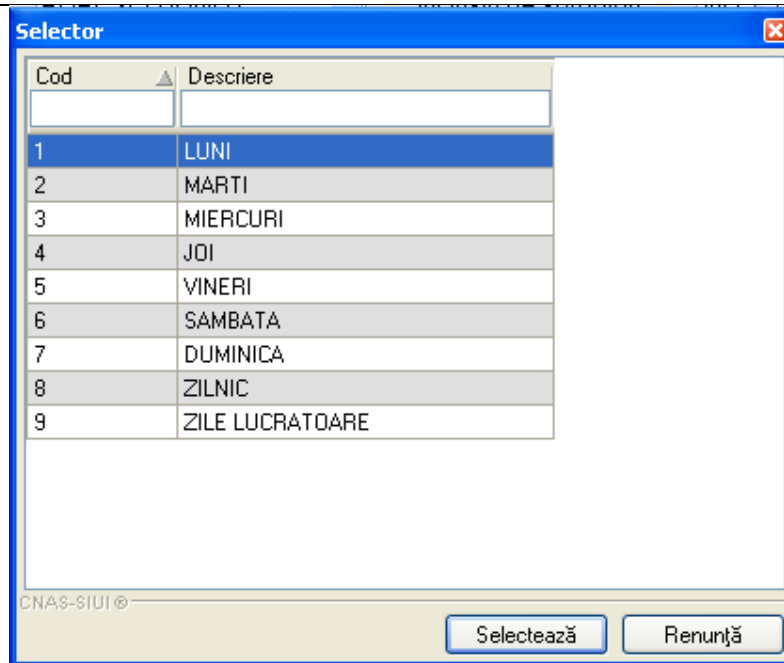


Fig. 7.6-3 Valori zile lucrătoare

- Ora început – câmp obligatoriu, de tip „oră”, precompletat implicit cu valoarea 08:00 , reprezintă ora de început a programului.
- Ora sfârșit – câmp obligatoriu, de tip „oră” precompletat implicit cu valoarea 15:00, reprezintă ora de sfârșit a programului.
- Valid de la – câmp obligatoriu, de tip „calendar”, precompletat implicit cu data sistemului, reprezintă data de început a perioadei de valabilitate a înregistrării din orar
- Valid până la – câmp opțional, de tip „calendar”, reprezintă data de sfârșit a perioadei de valabilitate a înregistrării din orar.
- În zona **Zile libere**:
 - Tabelul cu toate zilele libere ale medicului selectat
 - Butoanele , pentru modificare, adăugare și ștergere zile libere

Fig. 7.6-4 Adăugare zi liberă

7.7. CONFIGURARE TIPIZATE

7.7.1. Precondiții

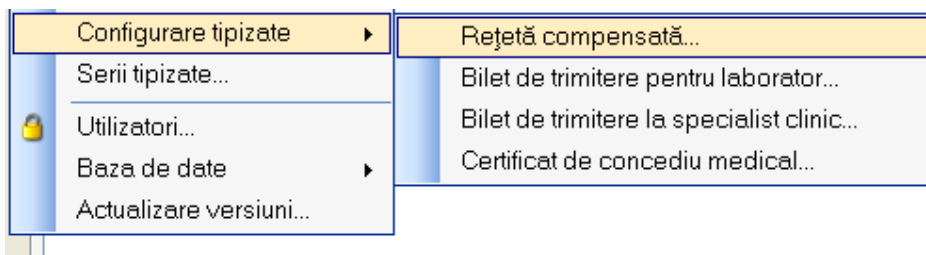
Furnizorul are un contract valid cu CAS care îi permite eliberarea de certificate tipizate.

7.7.2. Când se efectuează operația

Utilizatorul configurează certificatele tipizate înaintea eliberării acestora, pentru a asigura o tipărire corectă în raport cu formularul securizat existent

7.7.3. Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate**



7.7.3.1 Rețetă compensată

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Rețetă compensată**.

Sistemul deschide fereastra de vizualizare a șablonului rețetei compensate. Datele prezente în această fereastră sunt fictive. Scopul lor este de a prezenta modul în care datele sunt expuse pe pagină.

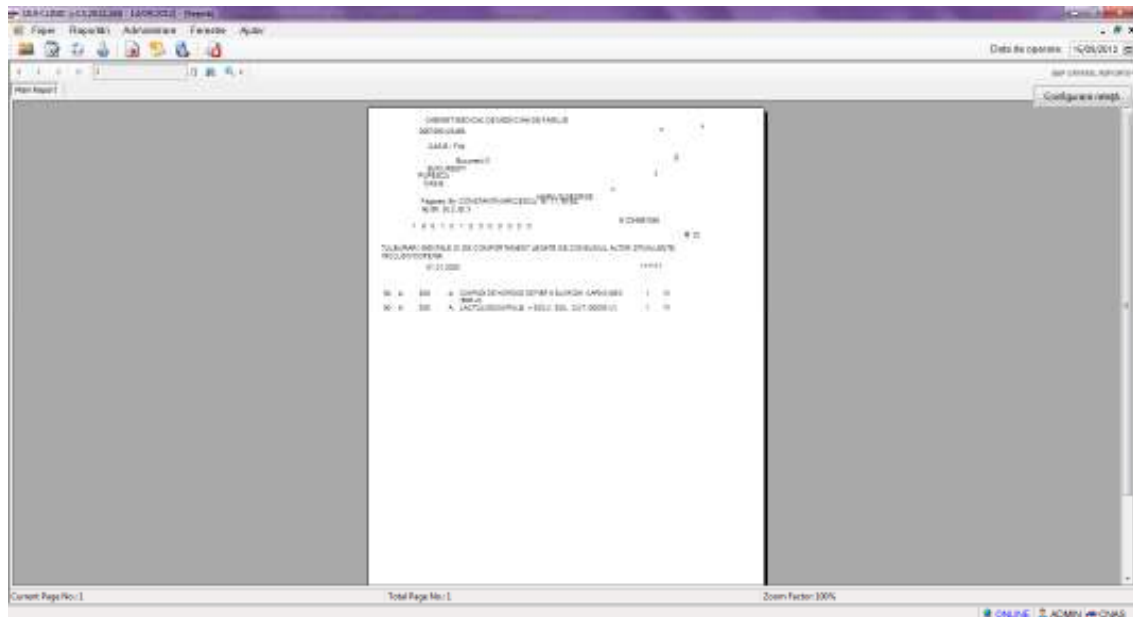


Fig. 7.7-1 Rețetă

Pentru a schimba șablonul rețetei compensate **Utilizatorul** apasă butonul

Configurare rețetă

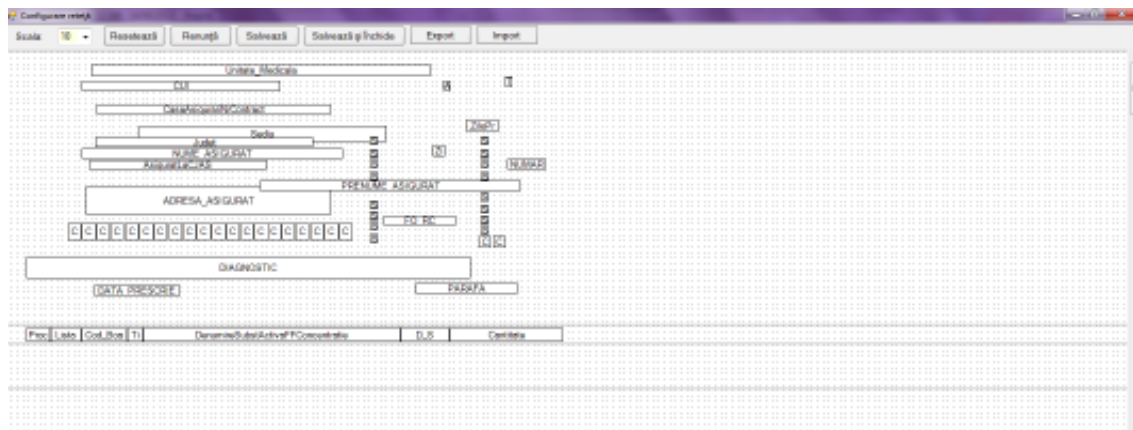


Fig. 7.7-2 Configurare rețetă

Pentru mai multe detalii citiți secțiunea [Configurare șablon tipizate](#).

7.7.3.2 Certificat concediu medical

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Certificat de concediu medical**.

Sistemul deschide fereastra de vizualizare a șablonului certificatului de concediu medical. Datele prezente în această fereastră sunt fictive. Scopul lor este de a prezenta modul în care datele sunt expuse pe pagină.



Fig. 7.7-3 Certificat concediu medical

Pentru a schimba șablonul certificatului medical **utilizatorul** apasă butonul

Configurare Certificat

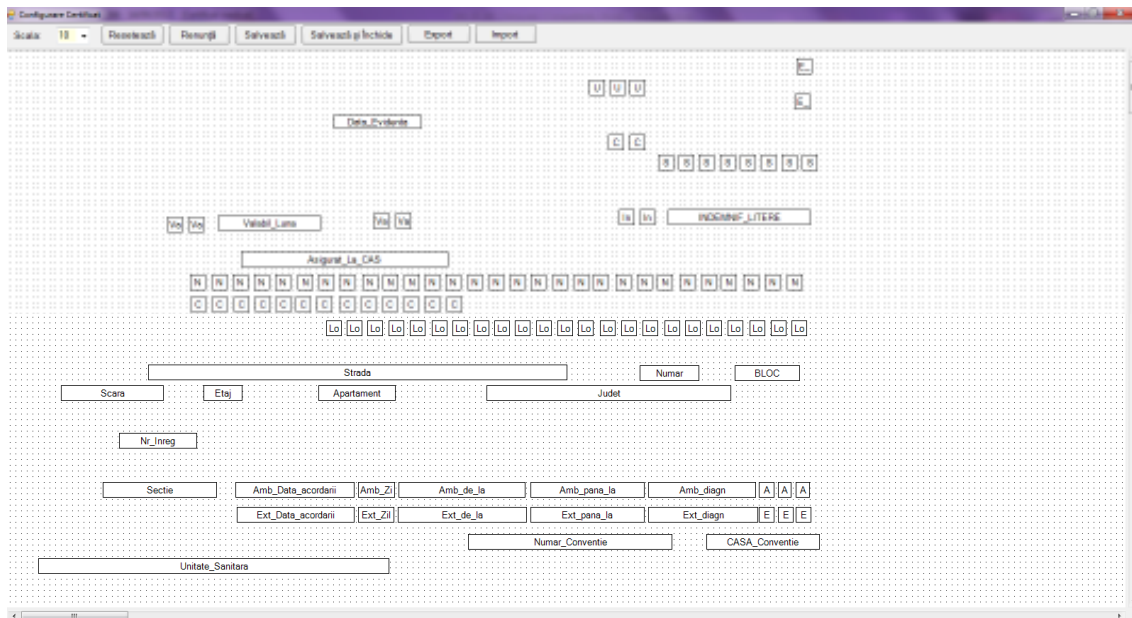


Fig. 7.7-4 Configurare certificat

Pentru mai multe detalii citiți secțiunea [Configurare șablon tipizate](#).

7.7.3.3 Bilet de trimitere pentru laborator

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Bilet de trimitere pentru laborator**

Sistemul deschide fereastra de vizualizare a șablonului biletului de trimitere pentru laborator. Datele prezente în această fereastră sunt fictive. Scopul lor este de a prezenta modul în care datele sunt expuse pe pagină.

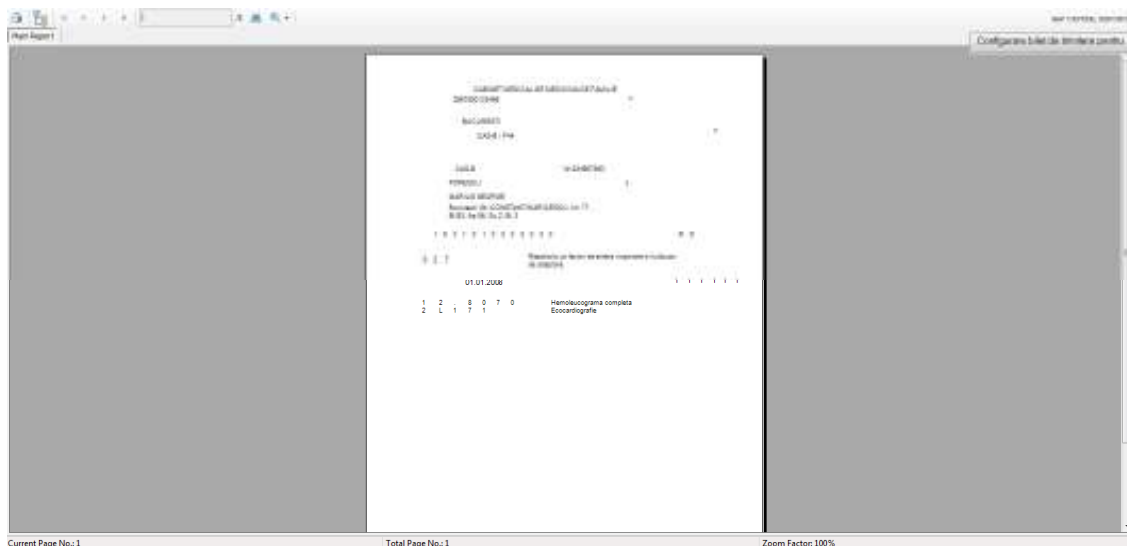


Fig. 7.7-5 Bilet de trimitere pentru laborator

Pentru a schimba șablonul biletului **utilizatorul** apasă butonul

Configurare bilet de trimitere pentru

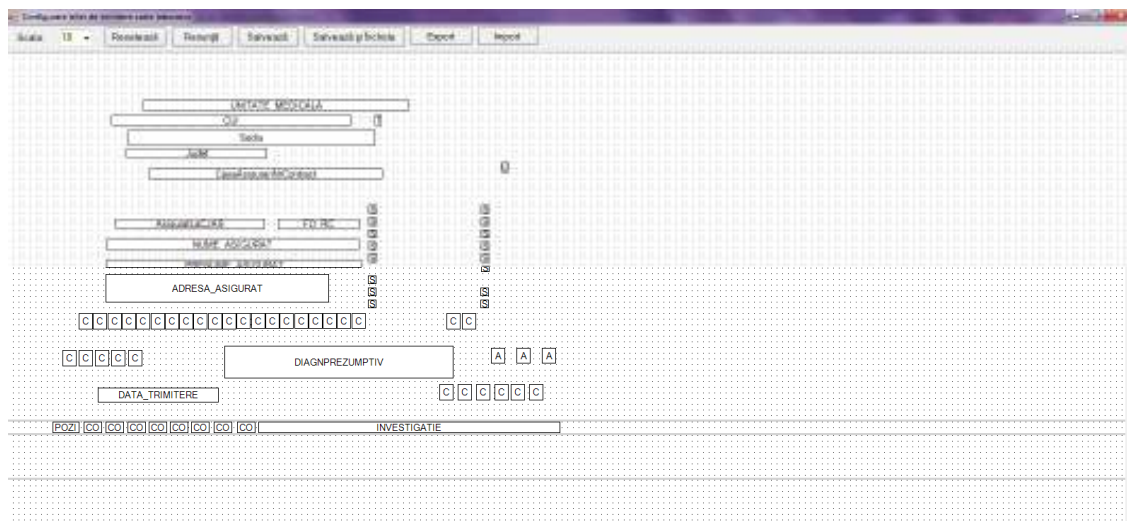


Fig. 7.7-6 Configurare bilet de trimiere pentru laborator

Pentru mai multe detalii citiți secțiunea [Configurare șablon tipizate](#).

7.7.3.4 Bilet de trimiere la specialist clinic

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Bilet de trimiere la specialist clinic**

Sistemul deschide fereastra de vizualizare a șablonului biletului de trimiere la specialist clinic. Datele prezente in această fereastră sunt fictive. Scopul lor este de a prezenta modul în care datele sunt expuse pe pagină.

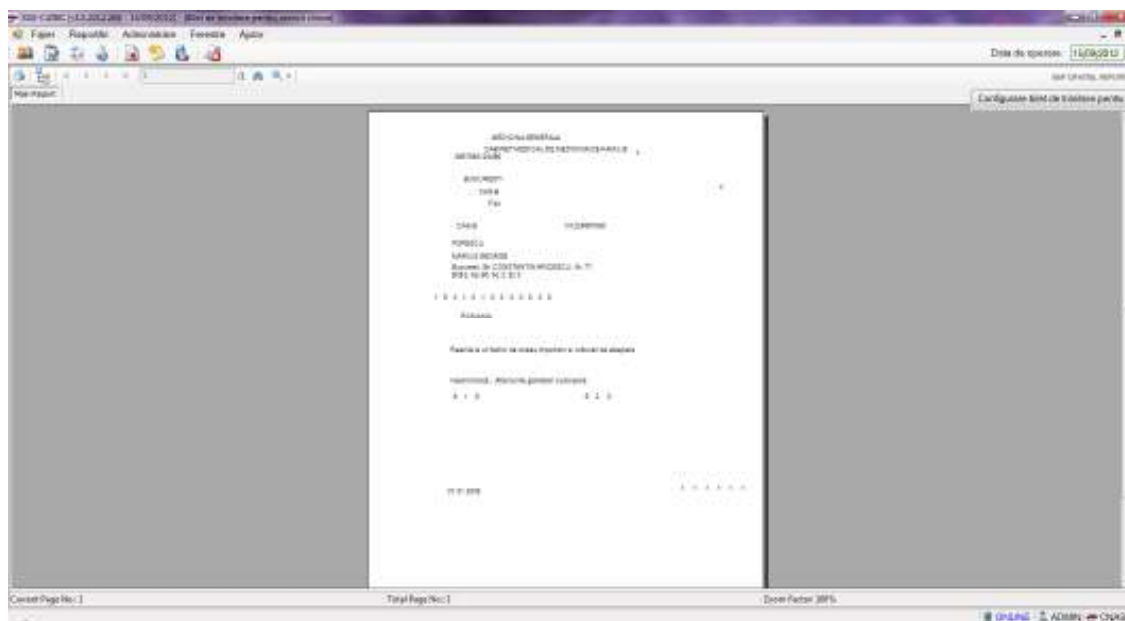


Fig. 7.7-7 Bilet de trimiere la specialist clinic

Pentru a schimba șablonul biletului **utilizatorul** apasă butonul

Configurare bilet de trimiere pentru

Fig. 7.7-8 Configurare bilet de trimitere la specialist clinic

Pentru mai multe detalii citiți secțiunea [Configurare șablon tipizate](#).

7.7.3.5 Configurare șablon tipizate

Fereastra conține:

- Scala de lucru – câmp cu selector; cu cât valoarea selectată este mai mică, cu atât mai mare este imaginea afișată
- butoanele pentru comenzi – Reseteaza, Renunță, Salvează , Salvează și închide, Export, Import, prin care sunt permise următoarele acțiuni:
- Resetare – anularea tuturor schimbărilor efectuate, revenindu-se la modelul propus initial
 - Renunțare – anularea ultimei modificari efectuate; prin apăsare repetată se pot anula modificari, in ordine inversa efectuării lor
 - Salvare – se salveaza modificarile efectuate, formularele de rețeta fiind vizualizate și tipărite conform noii aranjări în pagină
 - Salvare și Închidere – se efectuează salvarea modificărilor, iar apoi fereastra de configurare este inchisa
 - Export – se salvează formularul configurat ca un fișier cu extensia .skl
 - Import – se importă un fisier cu extensia .skl, care poate fi modificat si salvat
- zona de lucru, ce conține elementele de informatie care alcătuiesc formularul de rețetă; elementele pot fi mutate, dar nu pot fi șterse.

Poziția casuțelor prezente în cadrul șablonului poate fi schimbată prin apăsarea butonului stânga al mouseului deasupra căsuței, mișcarea acestuia până în locația dorită, ținând apăsat butonul, apoi eliberarea butonului.

Pentru alte opțiuni apăsați butonul drept al mouseului pe căsuță.

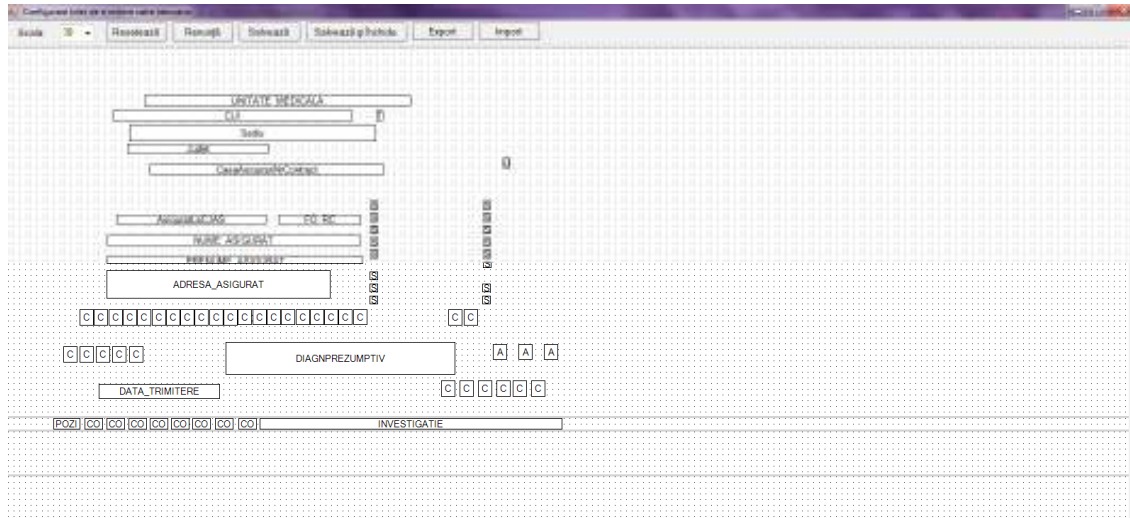


Fig. 7.7-9 Meniu căsuță șablon tipizat

Selectați opțiunea Proprietăți.

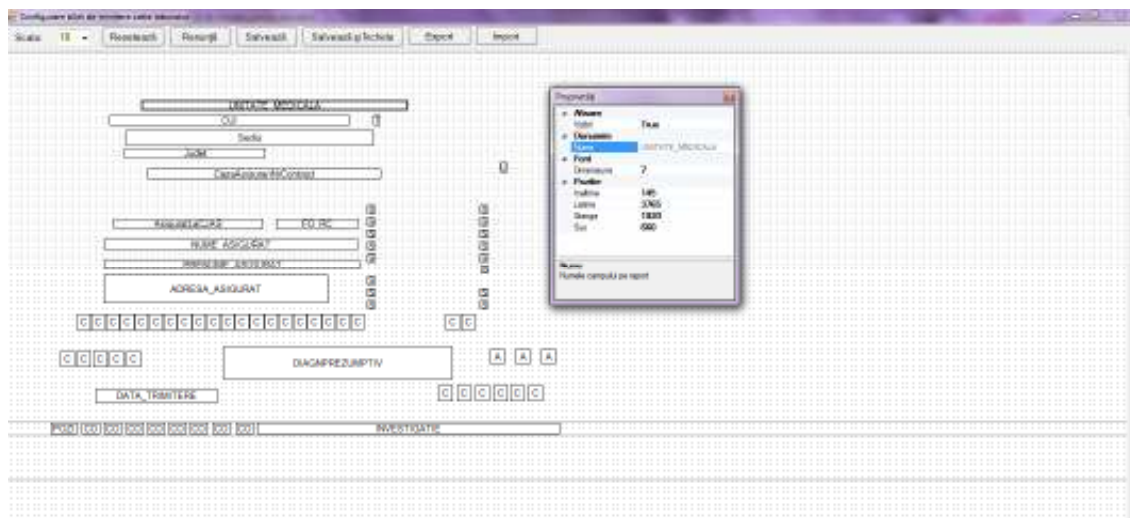


Fig. 7.7-10 Proprietăți căsuță șablon tipizat

Proprietățile ce permit modificare sunt Înălțime, Lățime, Stânga, Vizibil și Dimensiune.

Meniul configurare tipizate conține 7 elemente după cum se poate observa în figura de mai jos.

Acestea sunt:

- Scală
- Resetează
- Renunță
- Salvează
- Salvează și Închide
- Export
- Import

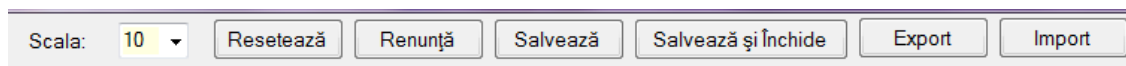


Fig. 7.7-11 Configurare tipizate

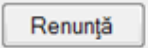
7.7.3.5.1 Scală

Scala reprezintă factorul de apropiere/depărtare a vizualizării șablonului. Factorul poate lua valori între 5 și 26, 5 fiind gradul de apropiere maximă iar 26 depărtare maximă. Dacă vi se pare că textul din fereastră este prea mic puteți micșora scala. Această opțiune nu va fi reflectată numai în editarea șablonului.


7.7.3.5.2 Resetează

Prin apăsarea butonului  șablonul tipizatei va fi resetat la formatul implicit.

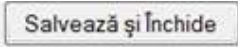
7.7.3.5.3 Renunță

Prin apăsarea butonului  șablonul tipizatei va fi readus la forma precedentei modificări.

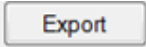
7.7.3.5.4 Salvează

Prin apăsarea butonului  șablonul tipizatei va fi salvat în forma curentă.

7.7.3.5.5 Salvează și Închide

Prin apăsarea butonului  șablonul tipizatei va fi salvat în forma curentă iar editarea șablonului va fi oprită totodată fiind închisă și fereastra de editare.

7.7.3.5.6 Export

La apăsarea butonului  aplicația va prezenta un ecran de alegere a locației unde se dorește făcută salvarea șablonului tipizatei.

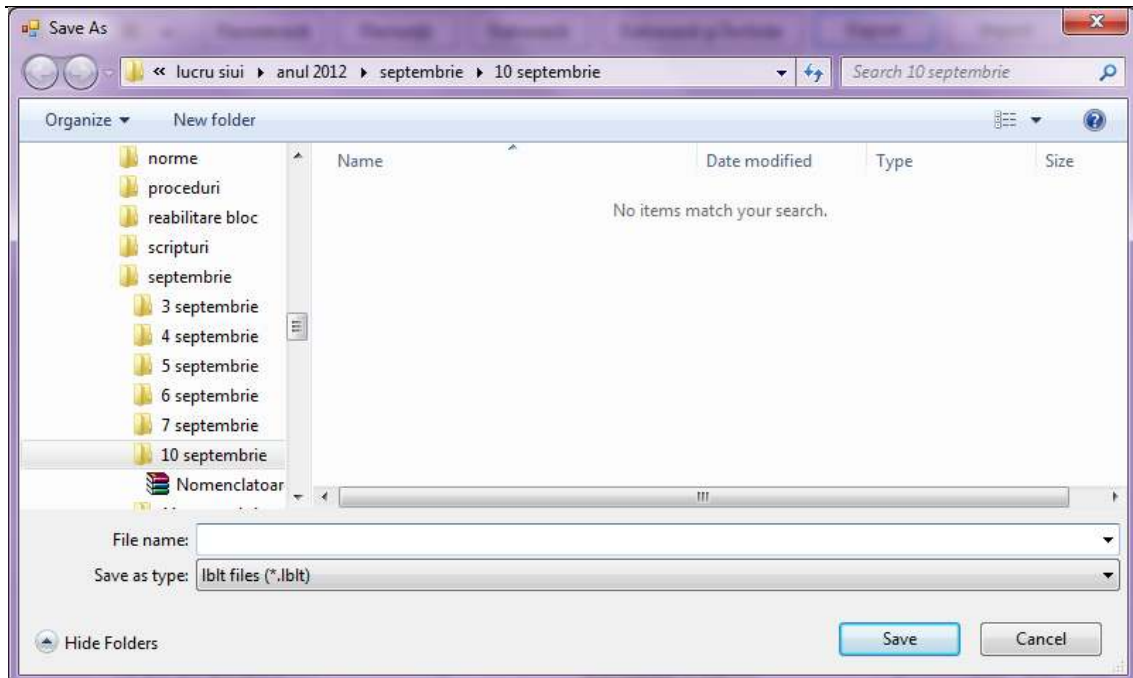

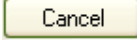



Fig. 7.7-12 Export șablon tipizat

Utilizatorul va completa numele fișierului apoi va apăsa butonul  pentru a finaliza operațiunea de export sau  pentru a abandona.

7.7.3.5.7 Import

La apăsarea butonului  aplicația va prezenta un ecran de alegere a fișierului ce conține șablonul tipizatei ce va fi încărcat.

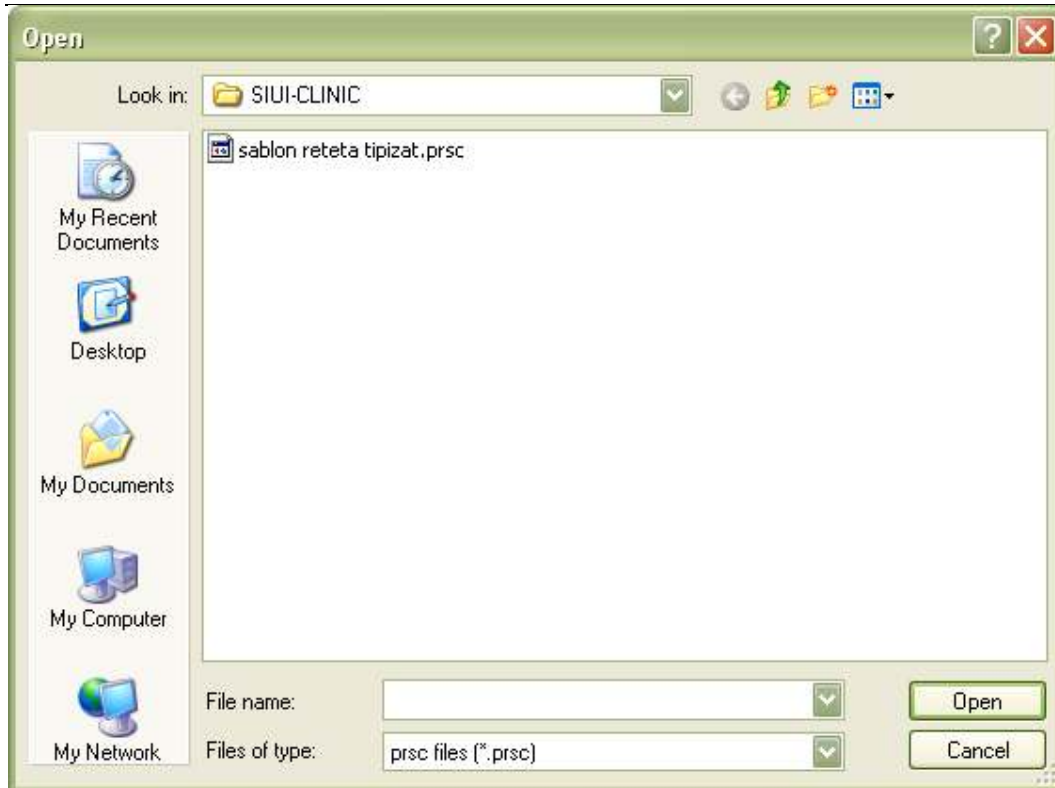


Fig. 7.7-13 Import șablon tipizat

Utilizatorul va completa numele fișierului apoi va apăsa butonul pentru a finaliza operațiunea de export sau pentru a abandona.

7.8. SERII DOCUMENTE TIPIZATE

7.8.1. Serii documente tipizate

7.8.1.1 Precondiții

Furnizorul are un contract valid cu CAS care îi permite eliberarea de documente tipizate.

7.8.1.2 Când se efectuează operația

Utilizatorul configurează serii tipizate înaintea eliberării documentelor tipizate.

7.8.1.3 Cum se efectuează operația

Această secțiune permite gestionarea seriilor existente pentru toate tipurile de tipizate existente in aplicație.

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Serii documente tipizate**

Sistemul deschide fereastra Serii documente tipizate.

Tipuri de serii	Cod serie	Numar început	Numar sfârșit	Numar curent	Anula
Serii tipizate	TTTTT	000000	000000	TTTTT	
Retete pretipizate	WWWWW	111111	111111	111111	
Retete pretipizate	PPPPA	11111	11111	11111	
Retete pretipizate	PPPPA	11111	11111	11111	
Retete electronice	WWWWW	111111111	000000000	111111111	
Retete electronice	TTTTT	111111111	000000000	111111111	
Retete de fondare Spaciala	WWWWW	1111111	0000000	1111111	
Retete de fondare Laborator	EEEEEE	1111111	0000000	1111111	

Fig. 7.8-1 Listă topuri de serii

În partea din stânga a paginii este poziționată secțiunea Tipuri de serii, cu un selector în care se poate alege tipul de serie dorit. De asemenea, în partea stângă sunt afișate butoanele: Actualizează, Modifică, Adaugă, Șterge, Tiparire, Vizualizare, Export Excel, Imprima rețete, Import serii rețete electronice, Generare serii rețete electronice prin care sunt permise următoarele acțiuni pentru secțiunea de evidență a seriilor tipizate:

- **Adaugă** permite adăugarea unei noi serii
- **Modifică** permite modificarea datelor referitoare la seria selectată din listă
- **Șterge** permite ștergerea seriei selectate
- **Actualizează** permite actualizarea înregistrărilor din listă
- **Tiparire** permite printarea datelor despre seria selectată
- **Vizualizare** permite o vizualizare a listei cu seriile tipizate înainte de a fi printată
- **Export Excel** permite exportul înregistrărilor în format Excel
- **Imprima rețete** permite imprimarea calupurilor de rețete pretiparite
- **Import serii rețete electronice** permite importul de serii a rețetelor electronice
- **Generare serii rețete electronice** permite generarea de serii a rețetelor electronice

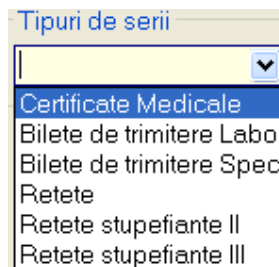
Informațiile furnizate pentru fiecare pacient străin sunt corespunzător coloanelor din listă:

- **Tipuri de serii** – modulul caruia îi corespunde seria
- **Cod serie** – codul seriei

- **Numar inceput** – numărul cu care se începe contorizarea într-o serie
- **Numar curent** – numărul la care s-a ajuns cu contorizarea în acest moment
- **Numar sfarsit** – numărul cu care se încheie contorizarea într-o serie

7.8.2. Adăugare top de serii

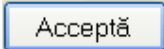
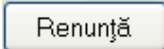
Pentru a putea introduce un nou top de serii, utilizator selectează **Tipul de serii** care se dorește a fi adăugat.



Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, iar **Sistemul** va afișa fereastra **Serii**

Fig. 7.8-2 Adăugare serii

Toate câmpurile sunt obligatorii, fiind marcate cu simbolul *. **Utilizatorul** completează Codul seriei, Număr start, Număr sfârșit cât și Numărul curent (numărul de la care se continuă numerotarea automată).În cazul în care formatul datelor nu este corect sau nu se respectă regulile de validare, **Sistemul** va genera mesaj de eroare.

În partea de jos a ferestrei se găsesc butoanele  și .

The image shows two overlapping windows from a software application. The top window, titled 'Serii', contains a form for entering serial data. The fields are: 'Cod serie *' with value 'NBTABA', 'Număr start *' with value '1111111111', 'Număr sfârșit *' with value '2222222222', 'Număr curent *' with value '3333333333' (highlighted in pink), and 'Tip serie *' with a dropdown menu set to 'REȚETE ELECTRONICE'. At the bottom of this window are 'Acceptă' and 'Renunță' buttons. The bottom window is an error message titled 'SIUI-CLINIC [v3.0.2012.215 - 14/05/2012]' with a yellow warning icon and the text 'Nu ați introdus toate datele necesare sau ați introdus date invalide.' and an 'Acceptă' button.

Date serii	
Cod serie *	NBTABA
Număr start *	1111111111
Număr sfârșit *	2222222222
Număr curent *	3333333333
Tip serie *	REȚETE ELECTRONICE

SIUI-CLINIC [v3.0.2012.215 - 14/05/2012]

Nu ați introdus toate datele necesare sau ați introdus date invalide.

Fig. 7.8-3 Avertizare corectitudine date

Valoarea Numarului curent trebuie să fie inclusă în intervalul dintre Număr start și Număr sfârșit

7.8.3. Modificare top de serii


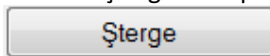
Pentru modificarea unui top de serii se selectează topul pentru care se dorește modificarea apoi se apasă butonul . Sistemul afișează fereastra **Serii**, cu valorile existente în baza de date.

Fig. 7.8-4 Modificare serie

7.8.4. Ștergerea unui top de serii

Pentru a șterge un top de serii se selectează din listă un top și se apasă butonul



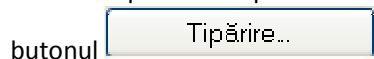
. Se afișează un dialog de confirmare a ștergerii.

Fig. 7.8-5 Confirmare ștergere serie

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

7.8.5. Tiparire topuri de serii

Pentru a tipari lista topurilor de serii la imprimanta se filtrează înregistrările dorite și se apasă pe



. Se deschide o fereastră în care se trec setările pentru imprimanta,



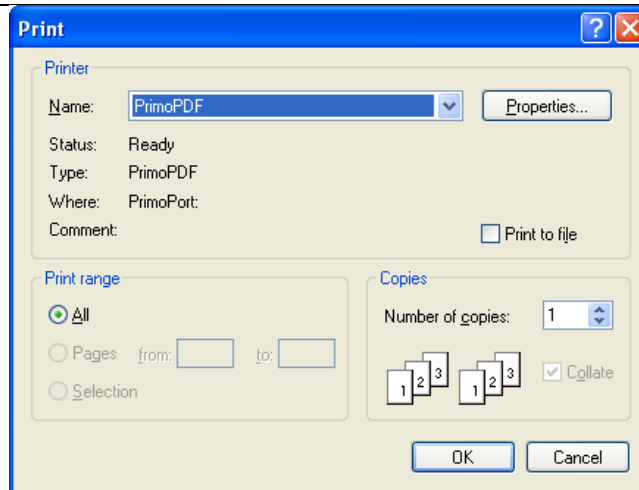
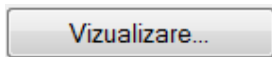


Fig. 7.8-6 Tipărire lista serii

În urma confirmării, aplicația tipărește la imprimantă lista cu rețetele prescrise în perioada aleasă de utilizator.

7.8.6. Vizualizarea listei seriilor existente in sistem

Pentru a vizualiza documentul înainte de tipărire, **Utilizatorul** apasă butonul de comandă



Sistemul afișează pagina care urmează a se tipări.

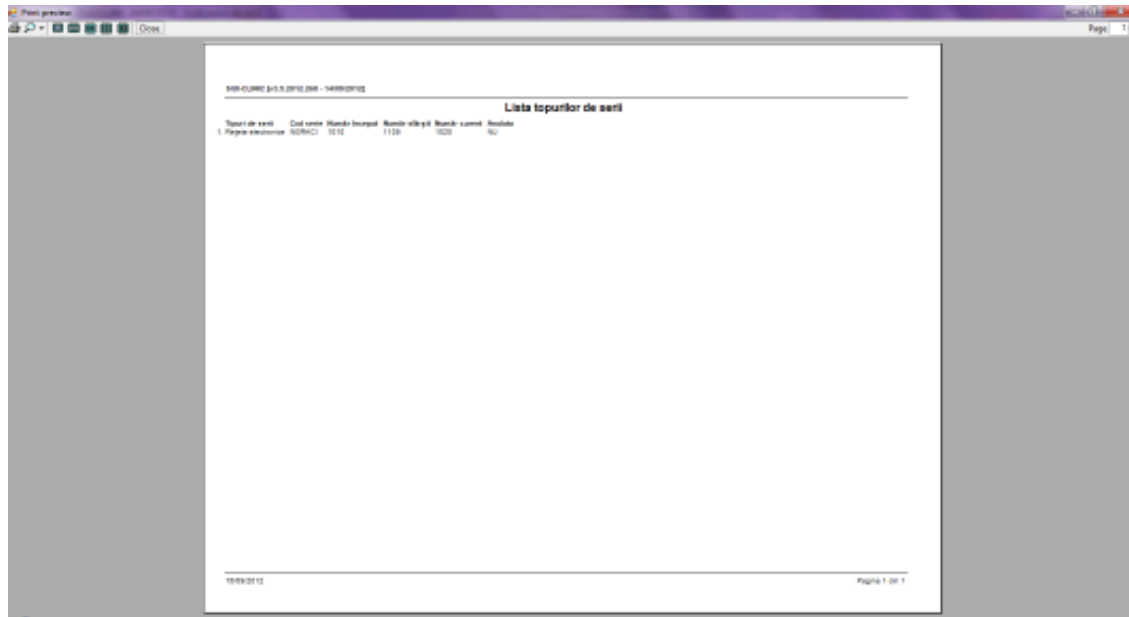
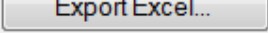


Fig. 7.8-7 Vizualizare pagina topuri serii

Fereastra de vizualizare se închide accesând butonul de comandă

7.8.7. Exportul listei seriilor existente in sistem

Utilizatorul apasă butonul  cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter” pentru a exporta lista seriilor, într-un fișier Excel.

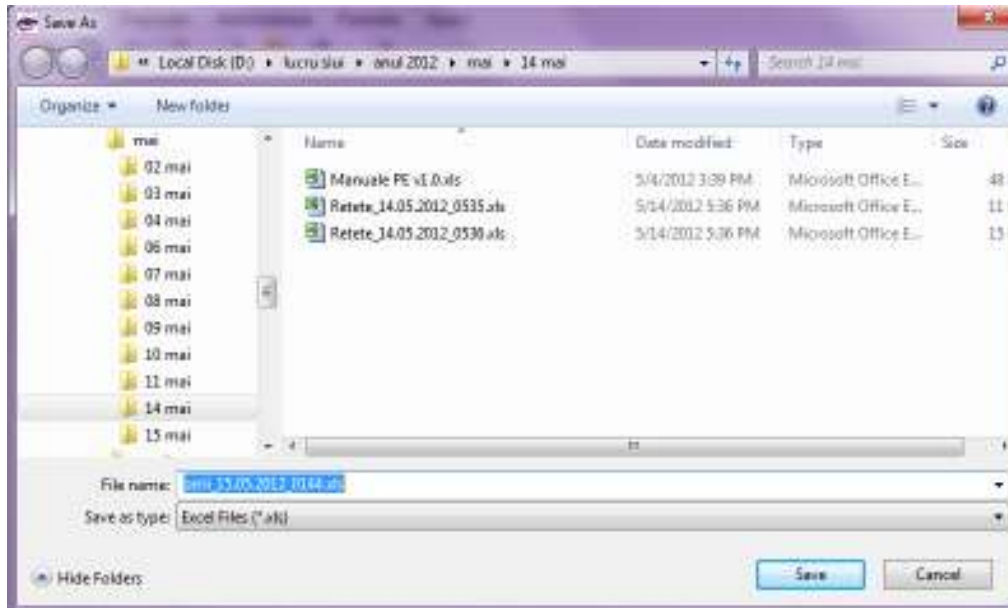


Fig. 7.8-8 Salvarea fișierului ce va fi exportat

După alegerea locației și a numelui fișierului Excel, se salvează fișierul prin apăsarea butonului “Save”, iar aplicația exportă datele în Excel, se afișează stadiul operației de export:

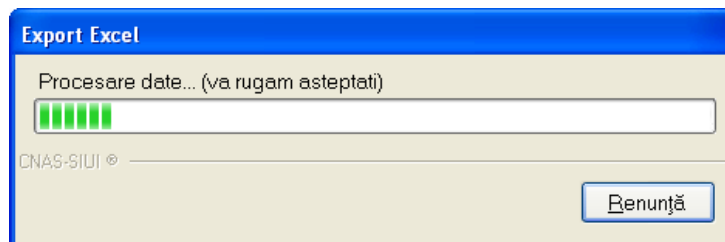


Fig. 7.8-9 Fereastra de progres a procesului de exportului

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

Lista topurilor de serii					
Tipuri de serii	Cod serie	Număr început	Număr sfârșit	Număr curent	Anulata
Rețete electronice	NGRACI	1010	1109	1020	NU

Fig. 7.8-10 Serii tipizate-excel

7.8.8. Imprima rețete

Utilizatorul apasă butonul cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter” pentru a imprima rețetele prețipărite. Butonul poate fi accesat doar dacă utilizatorul a selectat la Tipuri de serii opțiunea de Rețete prețipărite. Seriile de Rețetele prețipărite sunt rețetele care au fost prescrise la domiciliu de către medic. Aceste calupuri de rețete se vor tipări doar cu datele medicului, urmând a fi completate cu datele pacientului și datele privind medicamentele manual de către medicul prescriptor.

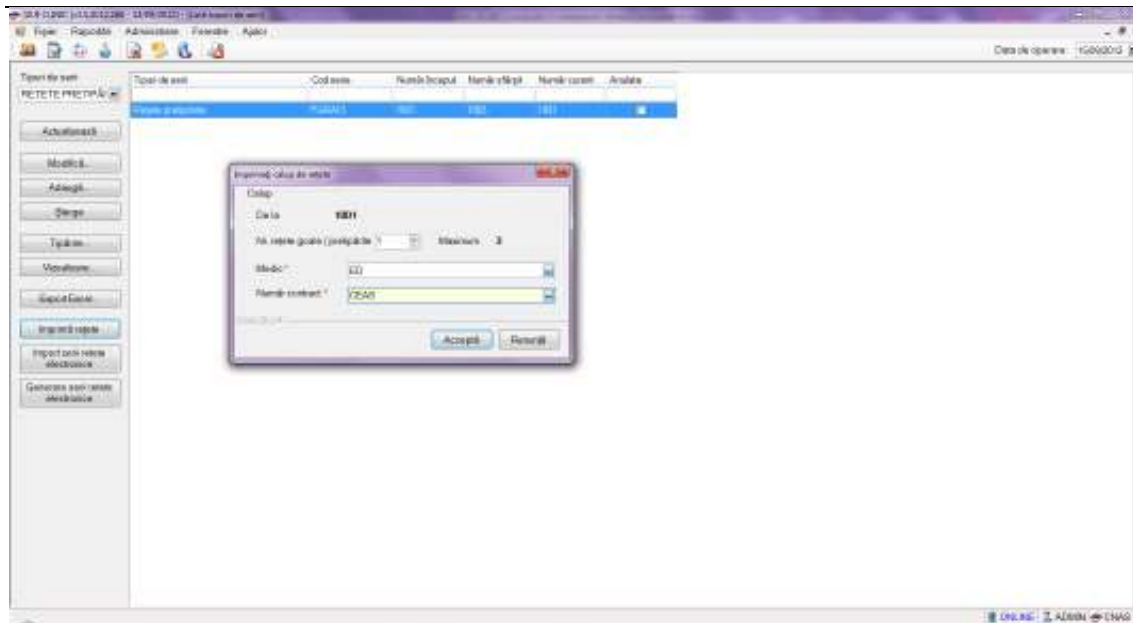


Fig. 7.8-11 Imprimă calup de rețete

După apăsarea butonului Accepta apare fereastra pentru imprimare rețete pretipărite

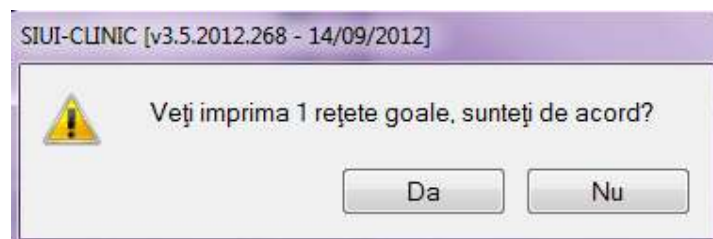
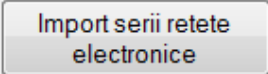


Fig. 7.8-12 Imprima calup de rețete

7.8.9. Import serii rețete electronice

Utilizatorul apasă butonul  cu “click” stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta “Enter” pentru a se importa seriile de rețete electronice. Butonul  poate fi acesat de către utilizator când se dorește să se importe un nou calup de serii de rețete. După accesarea butonului se deschide o fereastra în care se selectează modul de efectuare a importului, care poate fi online sau offline.

7.8.9.1 Import online serii retete electronice

Utilizatorul selectează importul online atunci când dorește să se importe datelor utilizând o conexiune securizată CNAS-SIUI.

În fereastra Asistent import date accesează butonul Import online, conform ferestrei de mai jos:

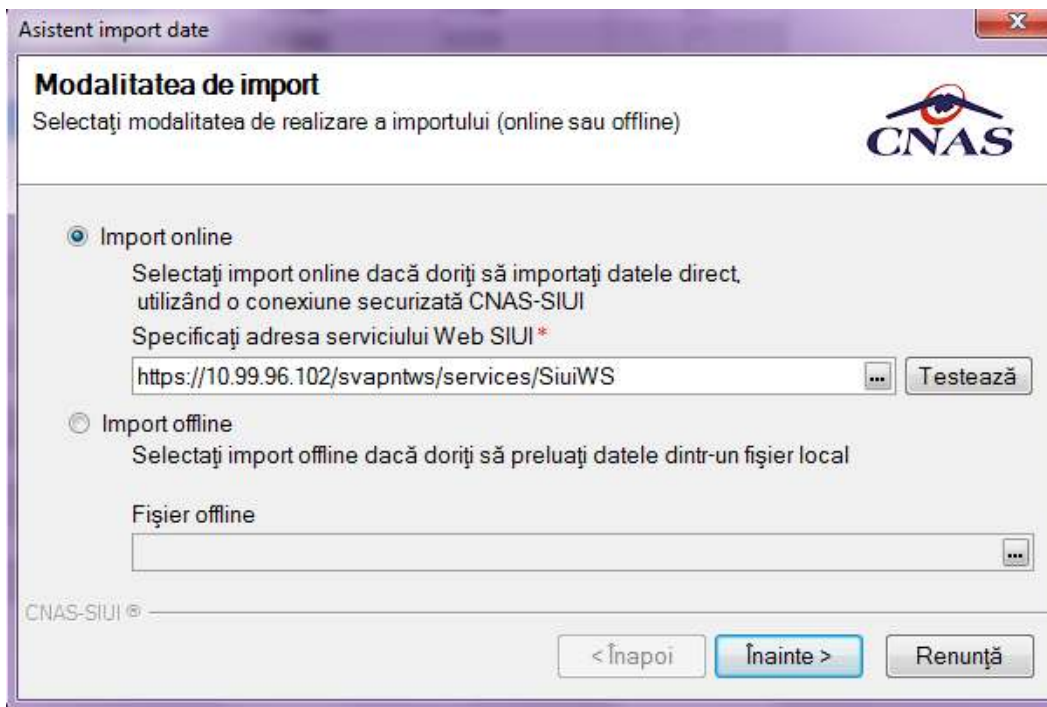


Fig. 7.8-13 Asistent import date – selectare opțiune online

Dupa accesarea butonului înainte din fereastra de mai sus se deschide o noua fereastra în care se poate configura opțiunea pentru importul fișierului de serii de rețete.

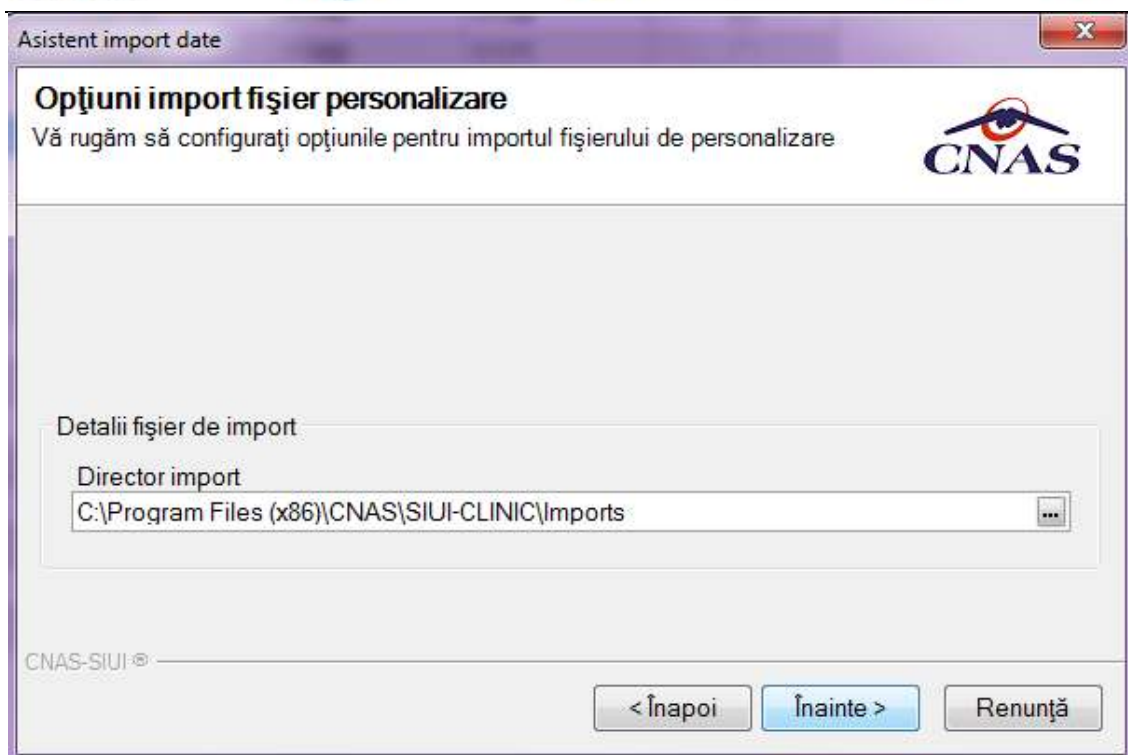


Fig. 7.8-14 Asistent import date – configurare opțiune pentru import fișier

Dupa accesarea butonului înainte din fereastra de mai sus se deschide o nouă fereastră în care se poate vizualiza evoluția importului de date.

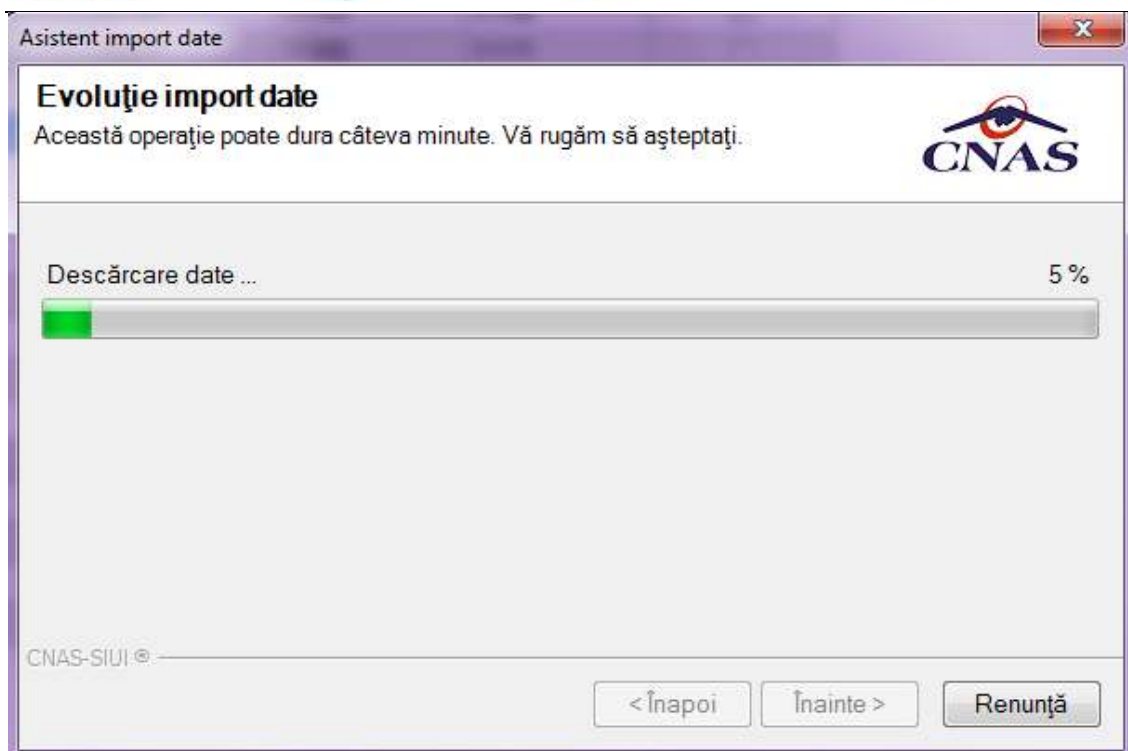


Fig. 7.8-15 Asistent import date – evoluție import date

Dupa accesarea butonului înainte din fereastra de mai sus se deschide o noua fereastra în care se afișează un mesaj de terminare a procesului de import.

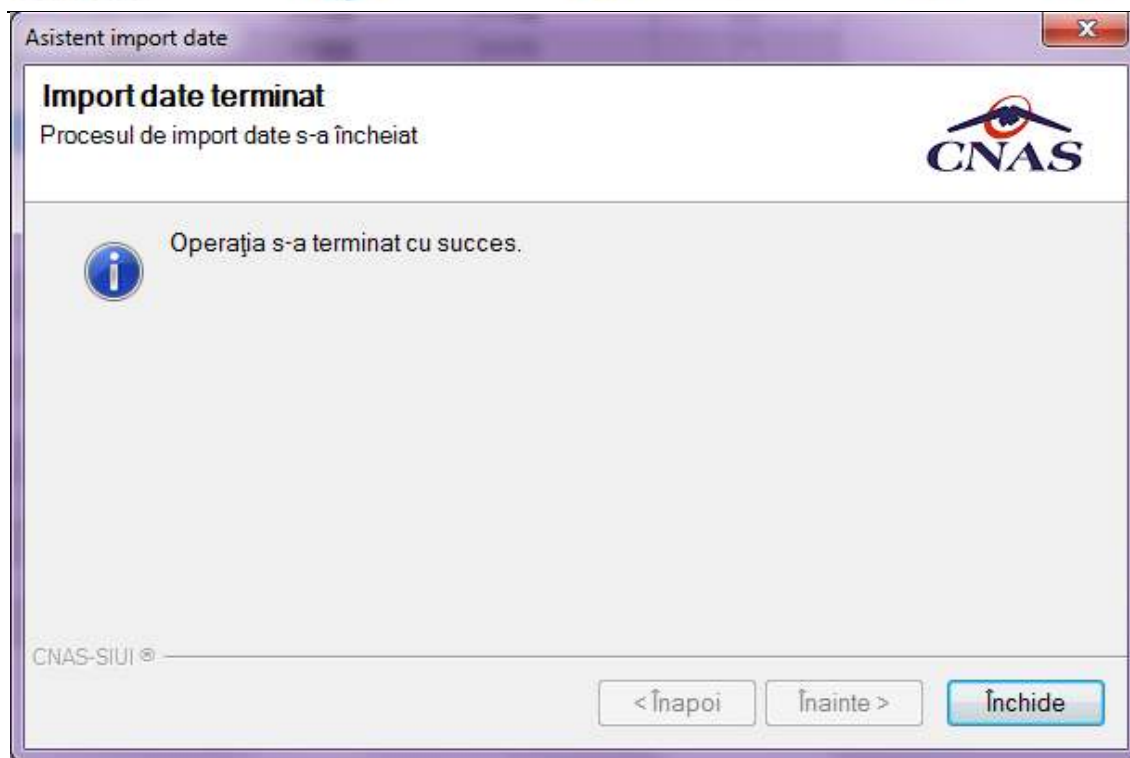


Fig. 7.8-16 Asistent import date – finalizare import

7.8.9.2 Import offline serii rețete electronice

Utilizatorul selectează importul offline atunci când dorește să se importe datele utilizând un fișier aflat pe disc sau alt suport magnetic conectat la calculator.

În fereastra Asistent import date accesează butonul Import offline, conform ferestrei de mai jos:

Asistent import date

Modalitatea de import

Selectați modalitatea de realizare a importului (online sau offline)

Import online
Selectați import online dacă doriți să importați datele direct, utilizând o conexiune securizată CNAS-SIUI
Specificați adresa serviciului Web SIUI *

Import offline
Selectați import offline dacă doriți să preluați datele dintr-un fișier local

Fișier offline

CNAS-SIUI ©

Dacă se alege importul offline, rezultatele raportării vor fi preluate dintr-un fișier aflat pe disc. Ca și pași de executare, sunt asemănători cu cei de la import online, numai că se bifează import offline în ecranul de import offline.

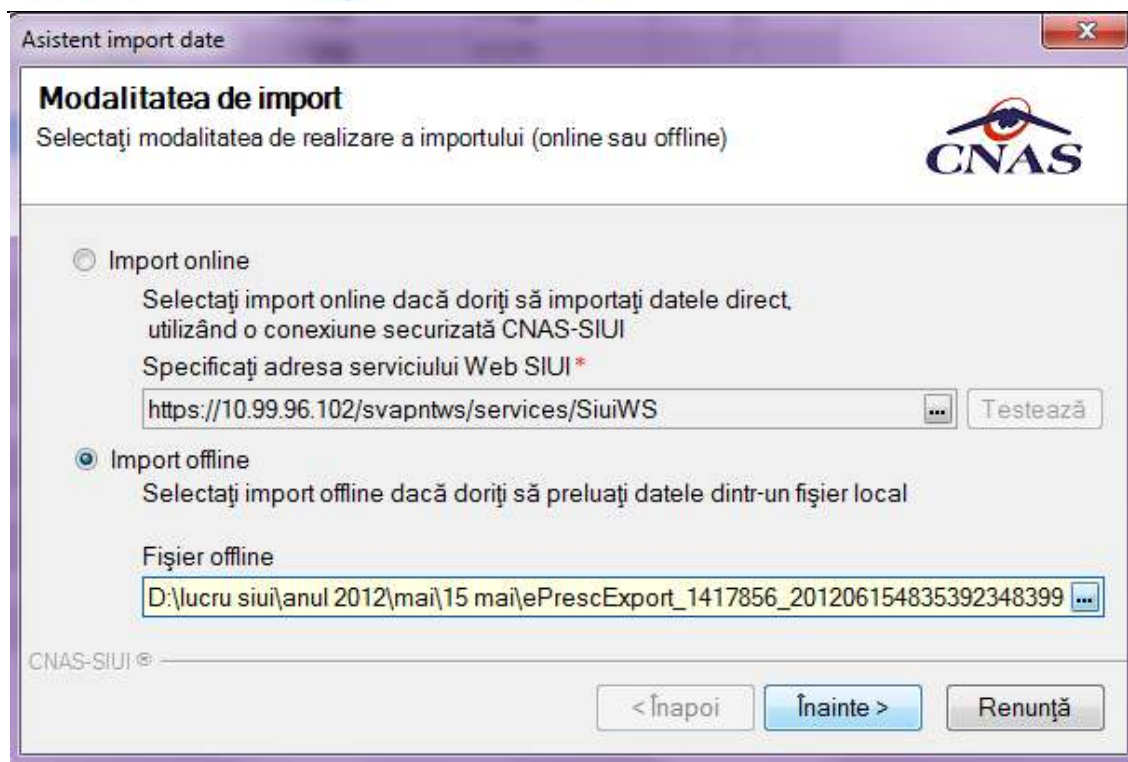


Fig. 7.8-17 Asistent import date – selectare opțiune offline

Dupa accesarea butonului înainte din fereastra de mai sus se deschide o nouă fereastră în care se poate vizualiza evoluția importului de date.

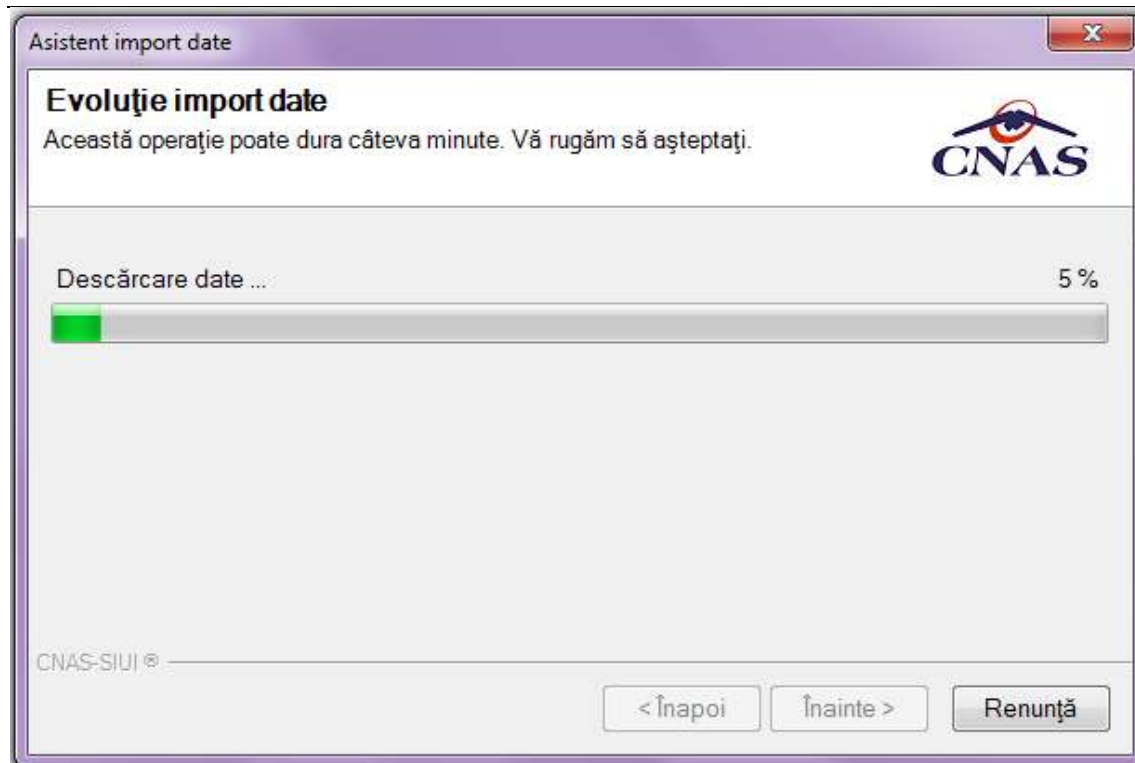


Fig. 7.8-18 Asistent import date – evoluție import date

Dupa accesarea butonului înainte din fereastra de mai sus se deschide o nouă fereastră în care se afișează un mesaj de terminare a procesului de import.

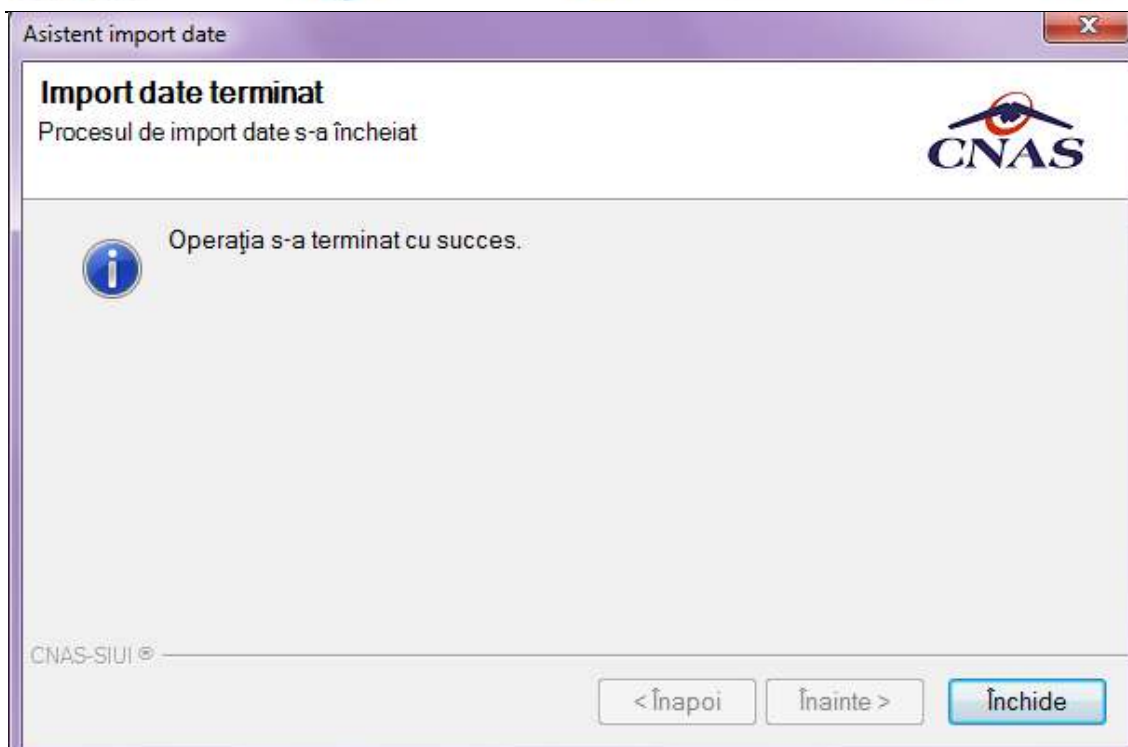


Fig. 7.8-19 Asistent import date – finalizare import

7.8.10. Import serii rețete electronice

Utilizatorul apasă butonul **Generare serii rețete electronice** cu "click" stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta "Enter" pentru a se importa seriile de rețete electronice. Butonul **Generare serii rețete electronice** poate fi acesat de către utilizator când se dorește să se genereze un nou calup de serii de rețete.

Această operațiune se realizează prin transmiterea unei cereri de generare a unui calup de serii de rețete din aplicația medicului către SIUI.

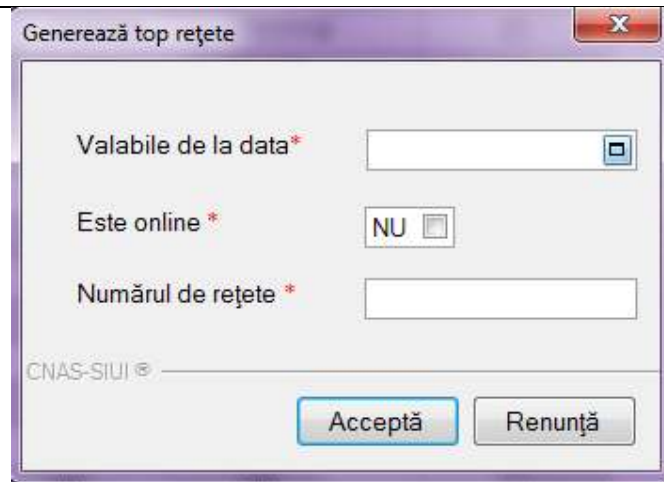


Fig. 7.8-20 Generează top rețete

În fereastra de mai sus se pot completa următoarele date:

- Valabile de la data – se completează data când se generează seria și de când se pot prescrie rețete
- Este online – se poate bifa sau rămâne nebifată
 - o dacă bifa nu este completată se vor genera serii pentru rețetele care se vor prescrie la domiciliu și se vor regăsi în secțiunea rețete pretipărite
 - o dacă bifa este completată se vor genera serii pentru rețetele electronice care se vor prescrie în regim online, acestea se vor regăsi în secțiunea rețete electronice
- Numărul de rețete - se completează cu numărul de rețete pe care îl va conține calupul de rețete generat

Prin accesarea butonului Înainte se va deschide fereastra Asistent import date, la fel ca în figura de mai jos:

Asistent import date

Modalitatea de import

Selectați modalitatea de realizare a importului (online sau offline)

Import online
Selectați import online dacă doriți să importați datele direct, utilizând o conexiune securizată CNAS-SIUI
Specificați adresa serviciului Web SIUI *

Import offline
Selectați import offline dacă doriți să preluați datele dintr-un fișier local
Fișier offline

CNAS-SIUI ©

Fig. 7.8-21 Asistent import date

În fereastra Asistent import date se completează automat opțiunea de import online deoarece, generarea de serii se poate realiza doar printr-o conexiune securizată CNAS –SIUI.

La finalizarea operațiunii de generare a seriilor de rețete se va afișa un mesaj ca operația s-a terminat cu succes.

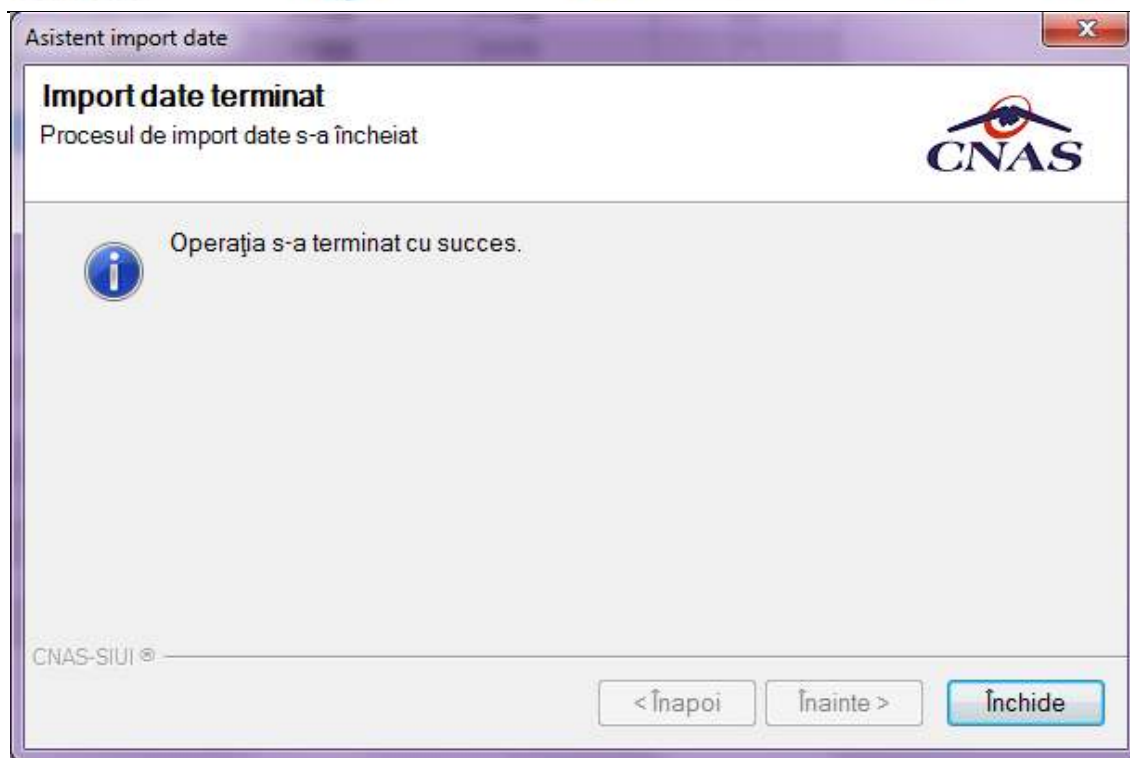


Fig. 7.8-22 Asistent import date – finalizare import

7.9. NOMENCLATOARE

7.9.1. Precondiții

Furnizorul are un contract valid cu CAS . A fost importat în sistem fișierul de nomenclatoare.

7.9.2. Când se efectuează operația

Utilizatorul vizualizează nomenclatoarele ori de câte ori este cazul.

7.9.3. Cum se efectuează operația

Această secțiune permite vizualizarea nomenclatoare existente in nomenclatoare la un moment dat, cat si data ultimei actualizari.

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Nomenclatoare**

Sistemul deschide fereastra Nomenclatoare

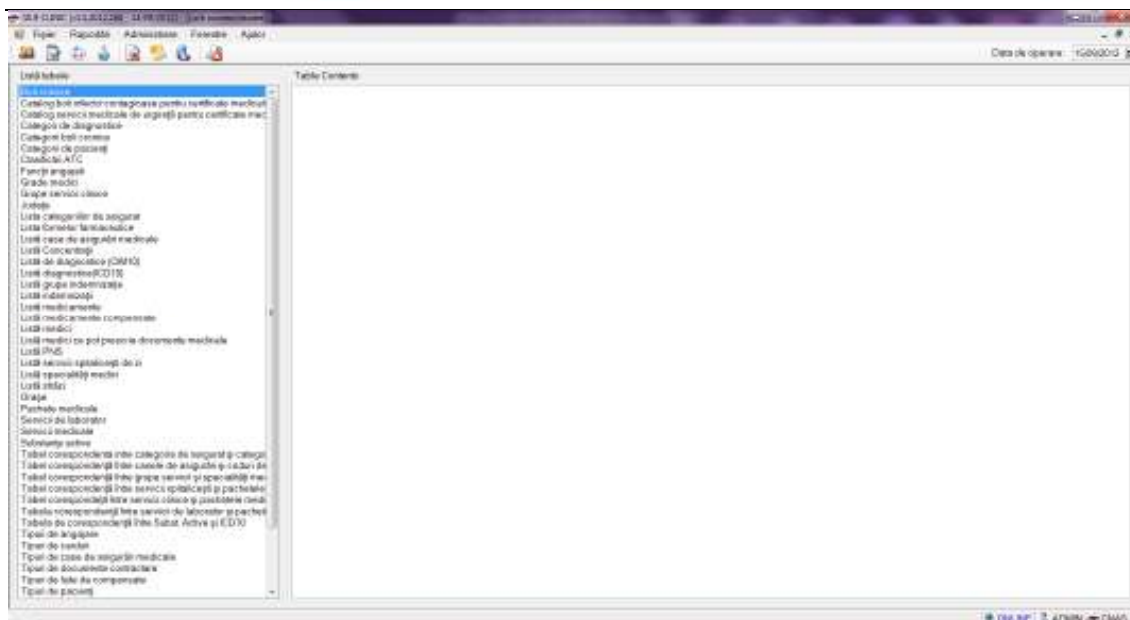


Fig. 7.9-1 Listă de nomenclatoare

Fereastra conține:

- **Lista tabele** - Lista nomenclatoarelor existente în sistem
- **Lista datelor**- prin click pe unul din nomenclatoarele listate în *Lista tabele*, se pot vizualiza în această listă datele existente în tabela respectivă.
- Sub Lista de date apare un mesaj informativ relativ la data ultimei actualizări a tabelului selectat

7.10. UTILIZATORI

7.10.1. Precondiții

Nu există condiții.

7.10.2. Când se efectuează operația

Operația se efectuează ori de câte ori este necesară introducerea unui nou utilizator, sau modificarea datelor celui existent.

7.10.3. Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Utilizatori**

Sistemul deschide fereastra Utilizatori

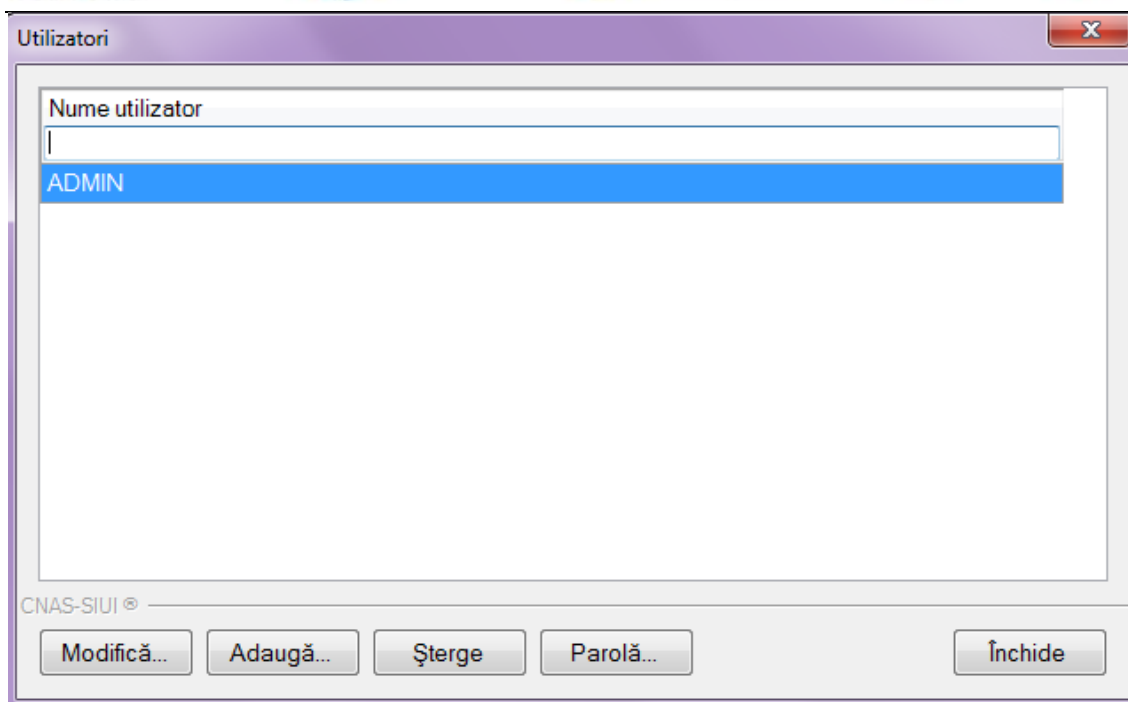


Fig. 7.10-1 Fereastră utilizatori

7.10.3.1 Adăugare

Pentru adăugarea unui nou utilizator se apasă pe butonul **Adaugă...**. **Sistemul** afișează fereastra „Adăugare Utilizator”

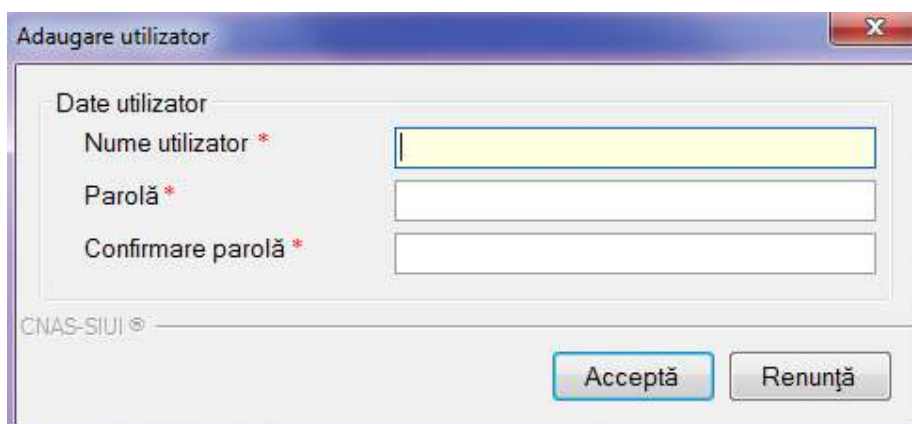


Fig. 7.10-2 Adăugare utilizator

Utilizatorul completează numele utilizatorului nou creat și parola și va confirma parola introdusă.

Sistemul afișează mesaje de eroare în următoarele cazuri:

- nu se completează câmpul Nume utilizator
- se introduc mai puțin de 4 caractere în câmpul Nume utilizator

- nu se completează câmpul Parola se afișează mesajul
- se introduc mai puțin de 4 caractere în câmpul Parola
- nu se completează câmpul Confirmare parola:
- există diferențe între valorile introduse în câmpurile Parola și Confirmare parola

7.10.3.2 Modificare

Utilizatorul alege din lista un utilizator și apasă pe butonul **Modifică...**. Sistemul afișează fereastra modificare utilizator în care poate modifica numele utilizatorului:

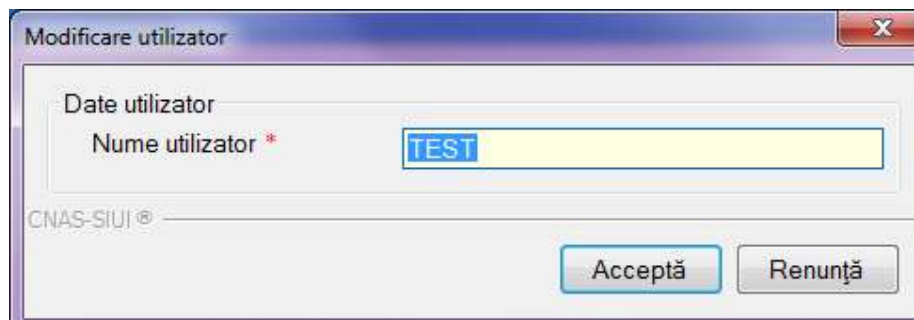


Fig. 7.10-3 Modificare utilizator

Prin activarea butonului **Acceptă** Sistemul salvează modificarea. Dacă Utilizatorul activează butonul **Renunță** informațiile rămân nemodificate.

7.10.3.3 Stergere

Utilizatorul alege din lista un utilizator și apasă pe butonul **Șterge**. Sistemul va afișa următorul mesaj:



7.10.3.4 Parola

Utilizatorul poate să modifice parola de conectare accesând butonul Parola din fereastra Securitate.

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii :

- Parola veche - parola veche
- Parola - noua parolă
- Confirmare parolă – se tastează din nou parola

Fig. 7.10-4 Modificare parolă

În cazul în care se dorește generarea parolei dar nu se cunoaște parola veche, **Utilizatorul** bifează Resetează Parola și câmpul Parolă veche devine inactiv.

Fig. 7.10-5 Resetare parolă

7.11. ARHIVARE/RESTAURARE

7.11.1. Precondiții

Furnizorul are un contract valid cu CAS. Furnizorul a efectuat raportări, a completat toate datele de identificare.

7.11.2. Când se efectuează operația

Operația se efectuează atunci când arhivarea datelor specifice se impune periodic sau este cerință specificată de furnizor pentru păstrarea sigură a datelor.

7.11.3. Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Bază de date-Arhivare/Restaurare**

Sistemul deschide fereastra **Asistent Arhivare/Restaurare**.

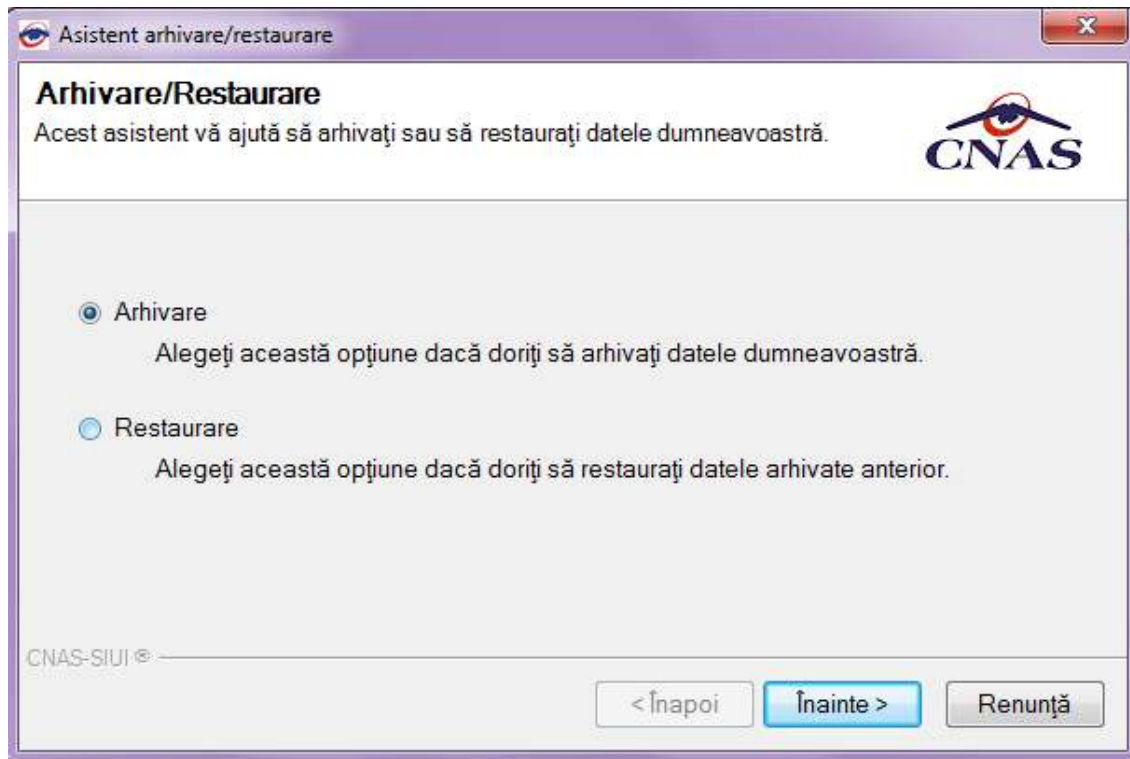


Fig. 7.11-1 Arhivare date

7.11.3.1 Arhivare

Sistemul bifează automat opțiunea de Arhivare.

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** pentru a trece la pasul următor, și anume selectarea locația în care se salvează fișierul de arhivă.

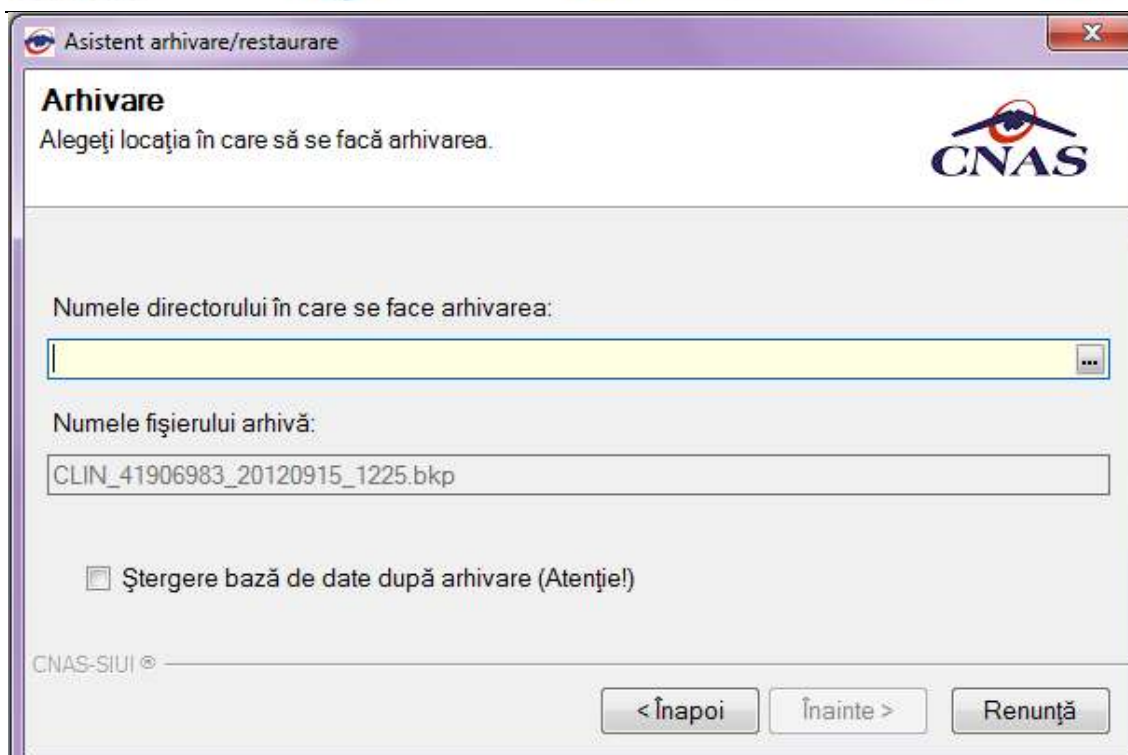


Fig. 7.11-2 Selectarea locației de salvare a arhivei

Utilizatorul apasă butonul Înainte iar Sistemul afișează fereastra de progres a arhivei.

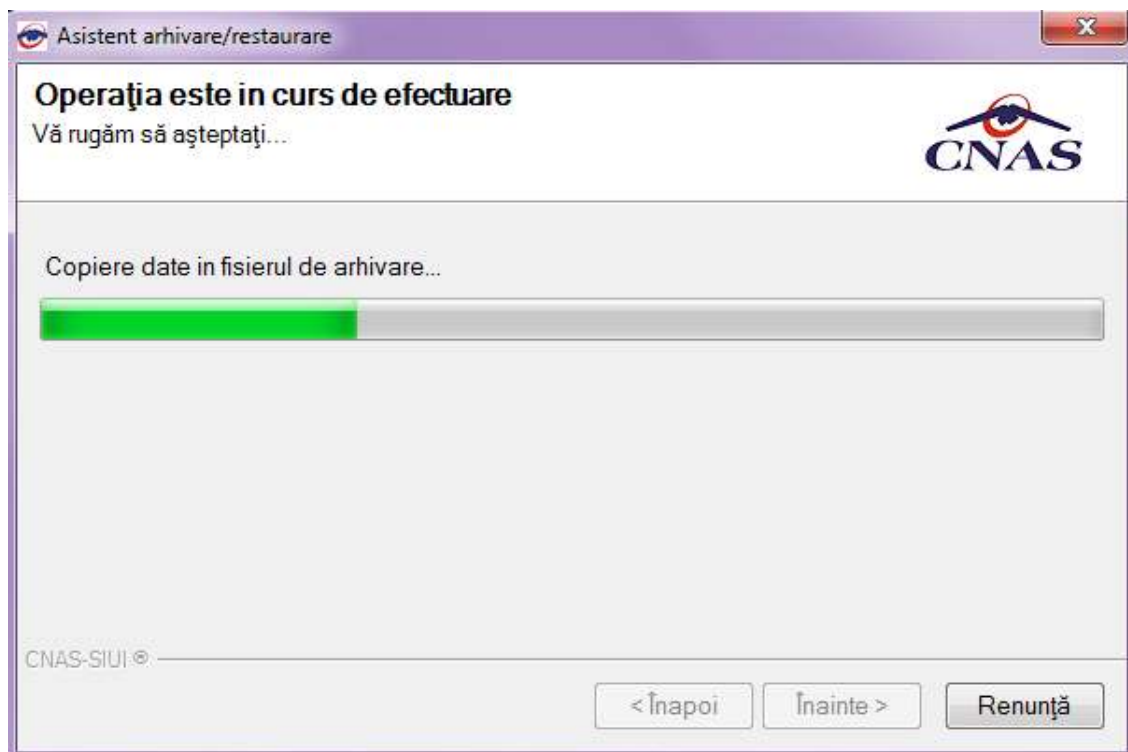


Fig. 7.11-3 Progresul realizării arhivei

Când operația de arhivare s-a încheiat, **Sistemul** afișează un mesaj de confirmare a finalizării cu succes.

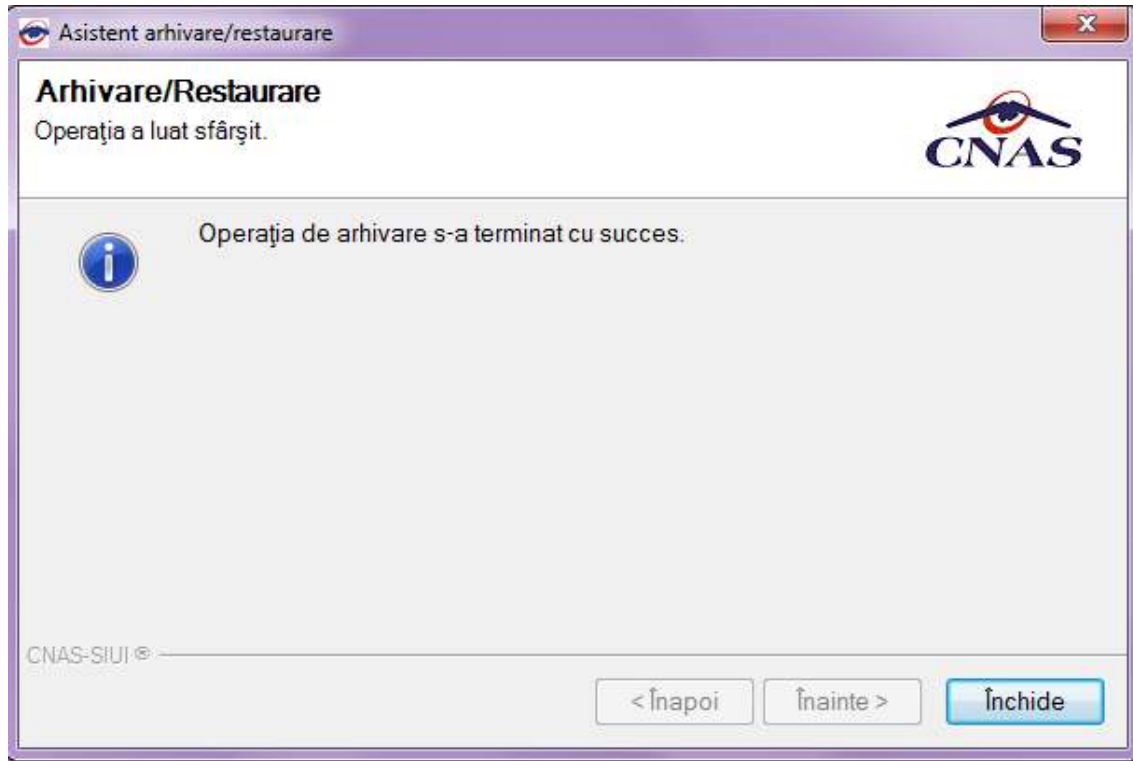


Fig. 7.11-4 Finalizare cu succes a arhivării

7.11.3.2 Restaurare

Sistemul bifează automat opțiunea de Arhivare. **Utilizatorul** va bifa opțiune de Restaurare.

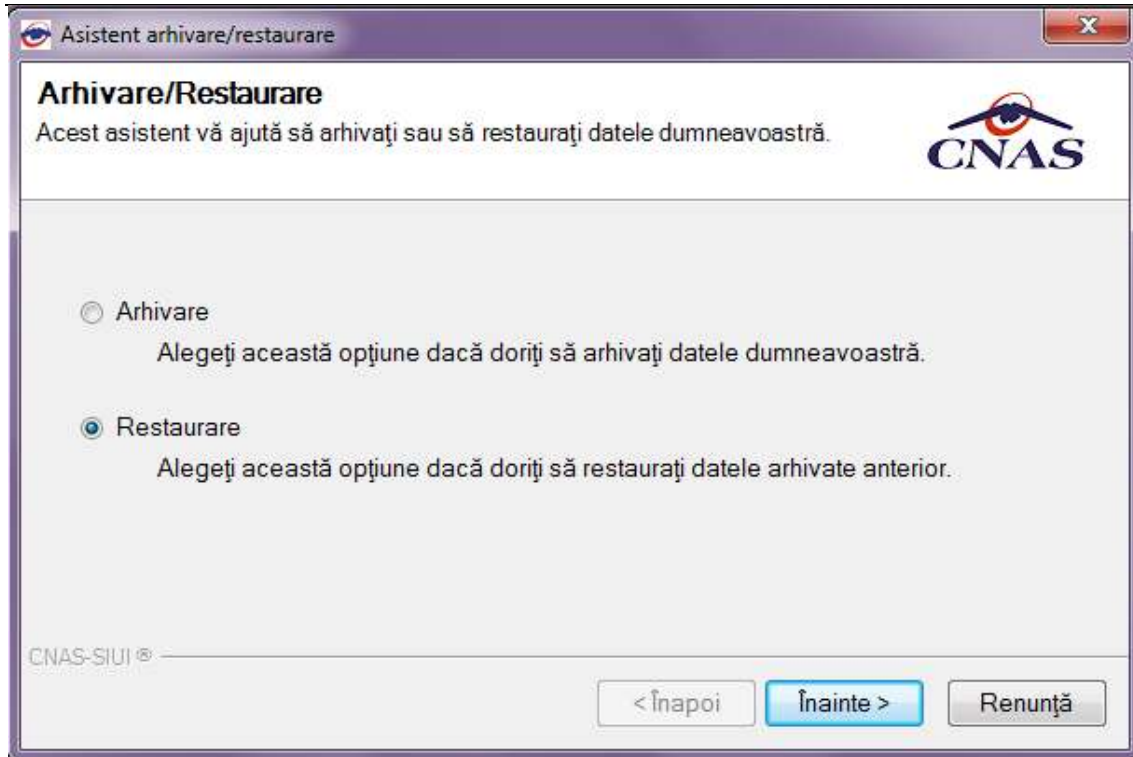


Fig. 7.11-5 Restaurarea datelor

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** pentru a trece la pasul următor, și anume selectarea locația din care se preia fișierul de arhivă.

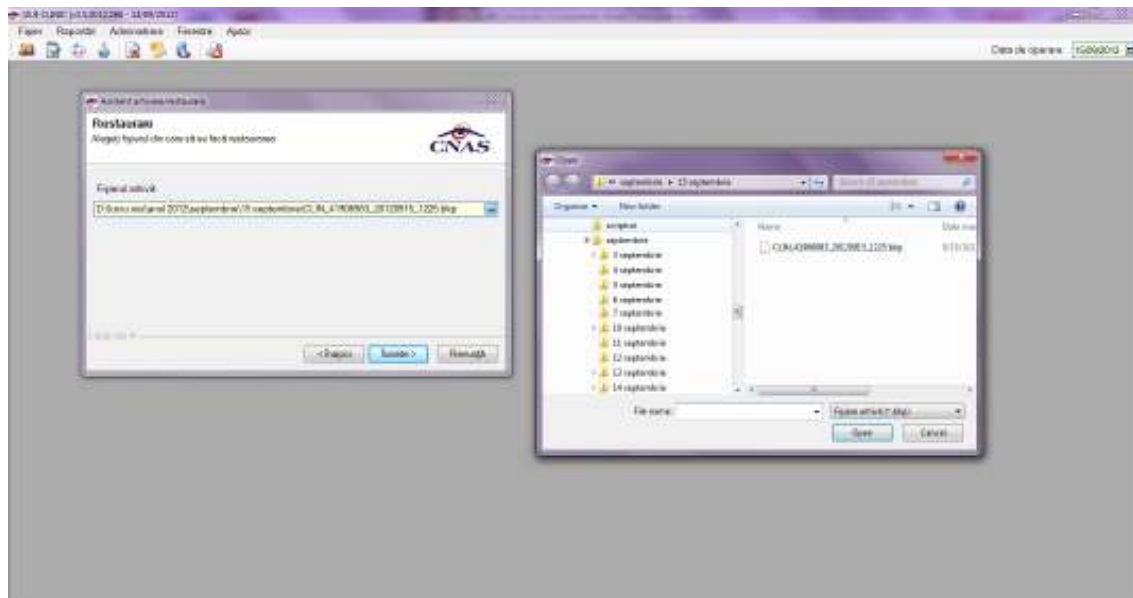


Fig. 7.11-6 Selectarea locației de unde se preia fișierul de restaurare

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** iar **Sistemul** afișează fereastra de progres a arhivei.

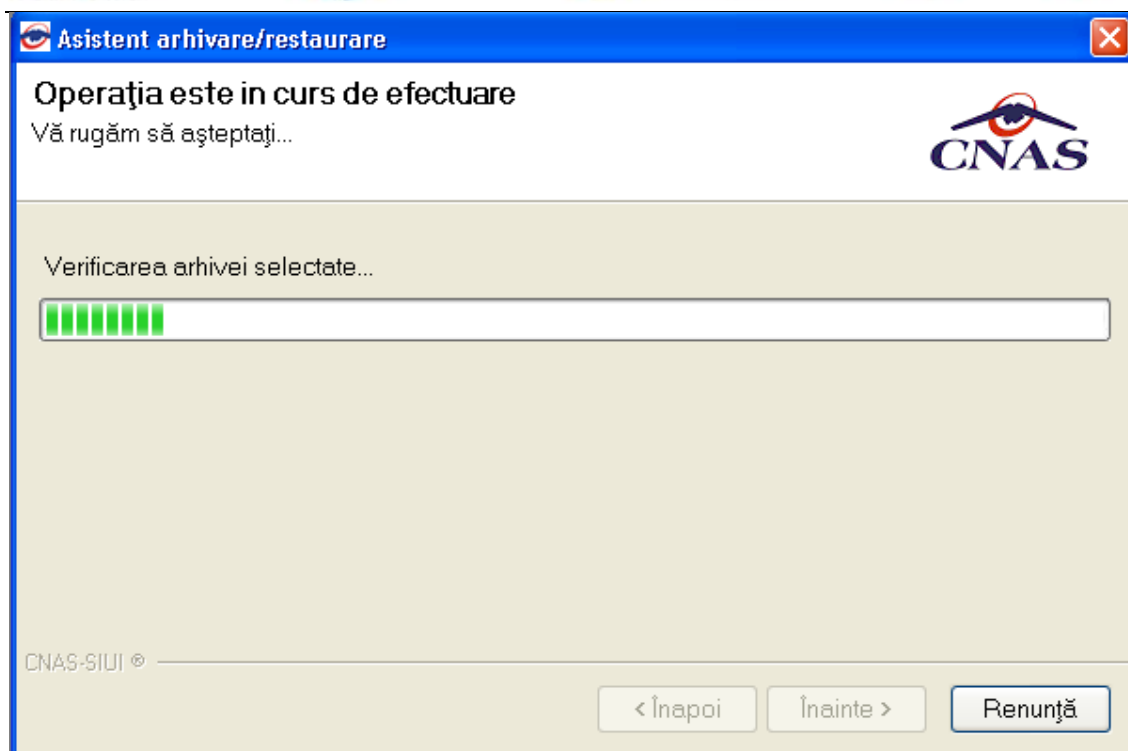


Fig. 7.11-7 Progresul dezarhivării

Când operația de arhivare s-a încheiat, **Sistemul** afișează un mesaj de confirmare a finalizării cu succes.

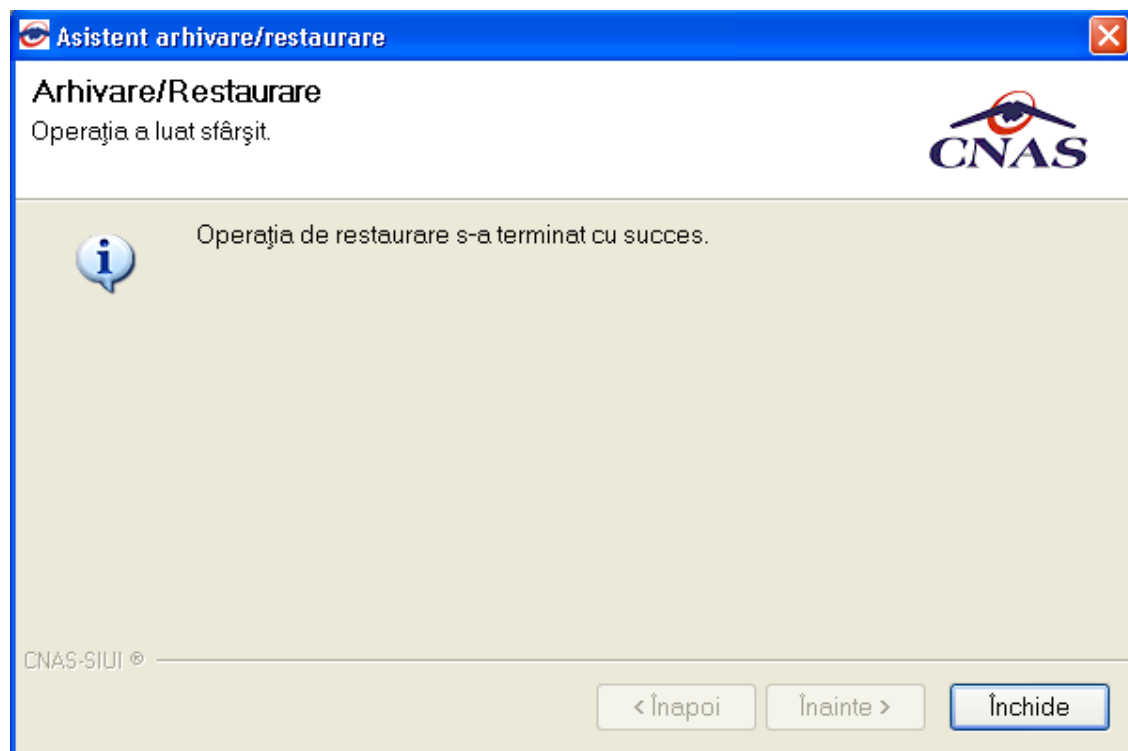


Fig. 7.11-8 Finalizare cu succes a restaurării

7.12. COMPACTARE/REPARARE

7.12.1. Precondiții

Utilizatorul dorește optimizarea aplicației.

7.12.2. Când se efectuează operația

Operația se efectuează ori de câte ori utilizatorul consideră că este necesară optimizarea aplicației.

7.12.3. Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Bază de date-Compactare/Reparare**

Sistemul pornește procesul de **Compactare/Reparare**

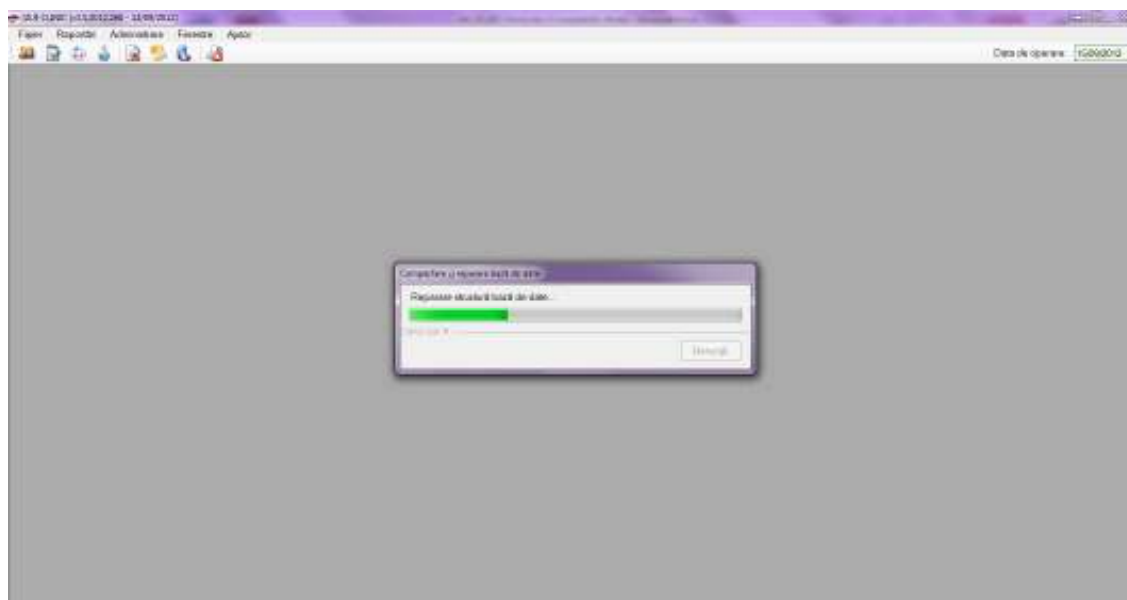


Fig. 7.12-1 Compactare/Reparare bază de date

7.13. IMPORT/EXPORT PACIENȚI

7.13.1. Precondiții

Utilizatorul dorește optimizarea aplicației.

7.13.2. Când se efectuează operația

Operația se efectuează când se dorește popularea listelor cu pacienți prin importarea datelor dintr-un fișier, sau exportarea listele cu pacienti într-un fișier.

7.13.3. Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Bază de date-Import/Export pacienți**

Sistemul deschide fereastra de **Import/Export pacienți**.

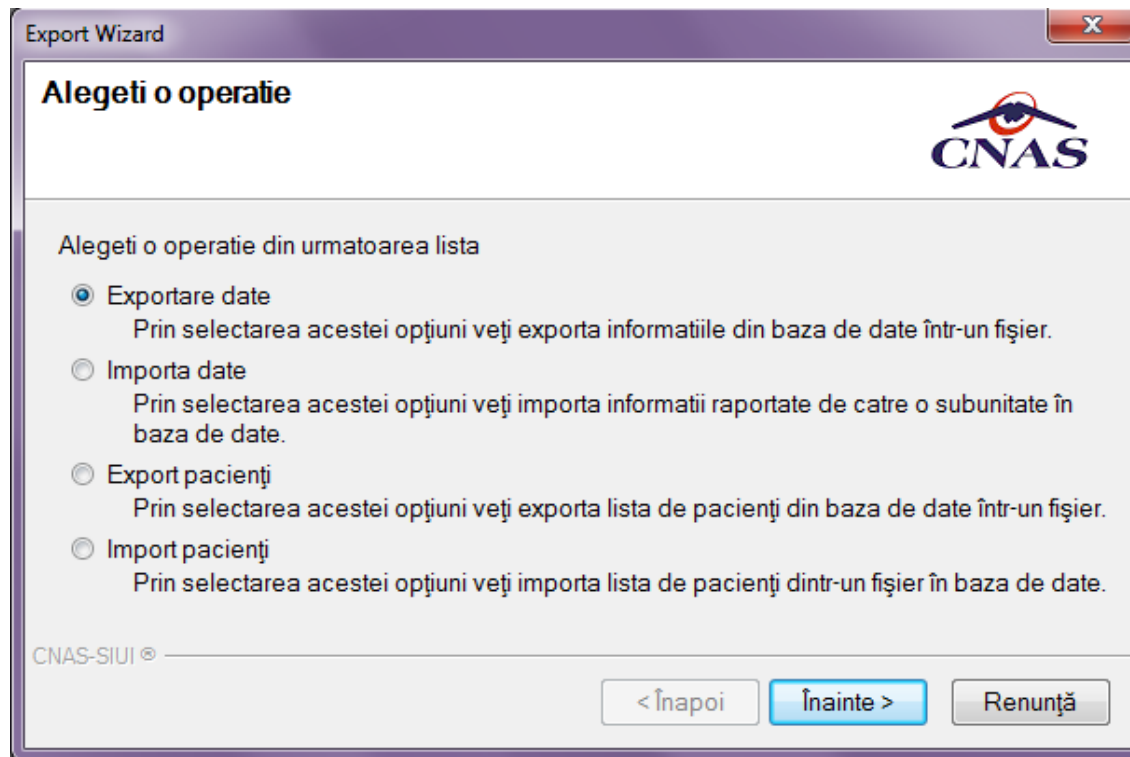


Fig. 7.13-1 Import/Export pacienți

7.13.3.1 Export pacienți

Sistemul bifează automat opțiunea de Import pacienți. **Utilizatorul** va bifa opțiunea de Export pacienți.

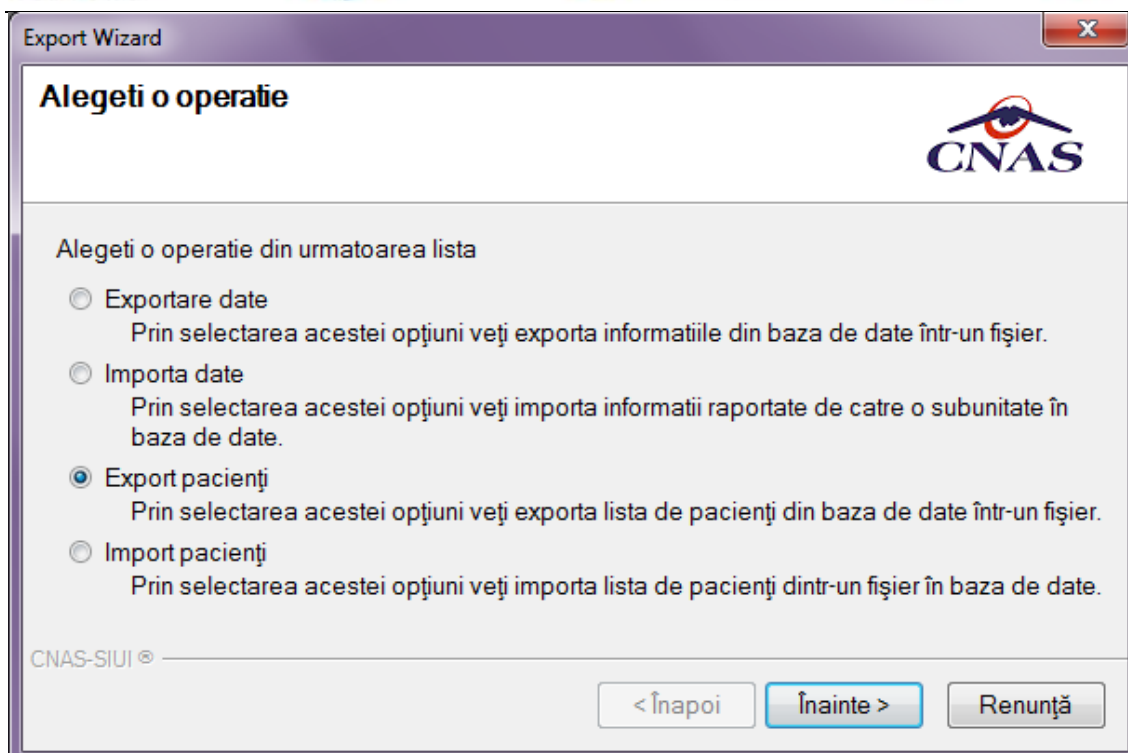
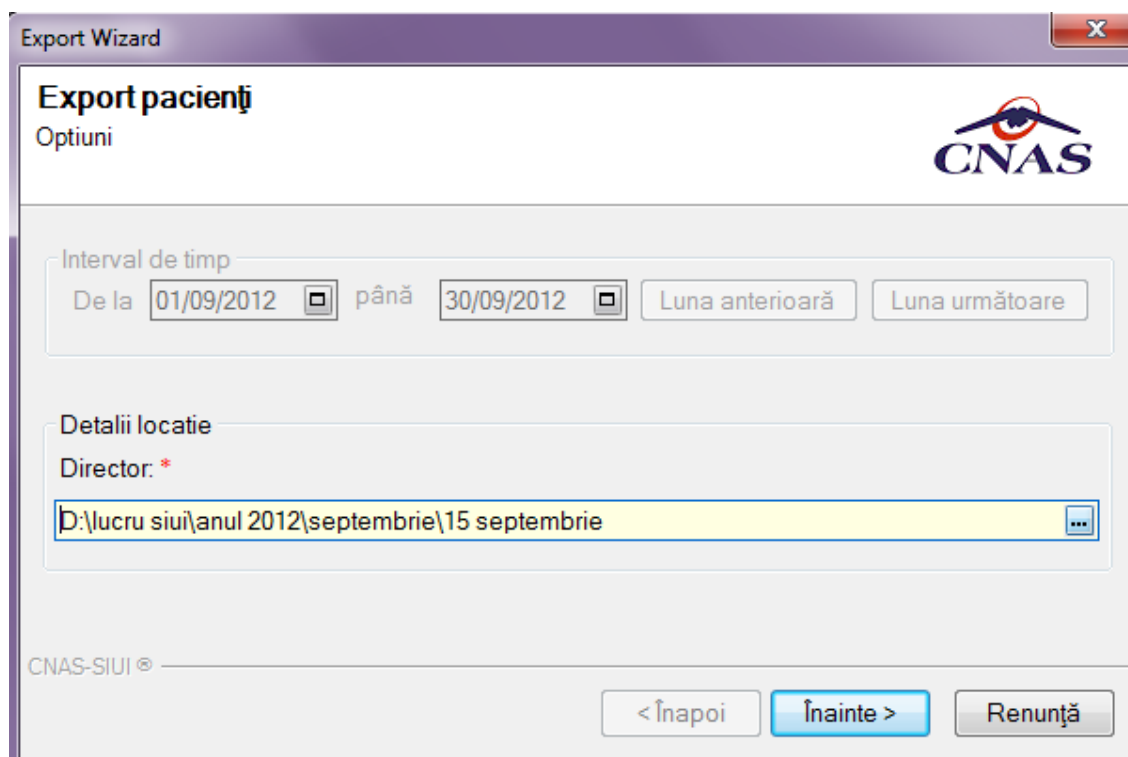


Fig. 7.13-2 Export pacienți

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** pentru a trece la pasul următor, și anume selectarea locația în care se salvează fișierul de export pacienți.



Utilizatorul apasă butonul Înainte iar **Sistemul** afișează fereastra de progres a arhivei.

Când operația de arhivare s-a încheiat, **Sistemul** afișează un mesaj de confirmare a finalizării cu succes.

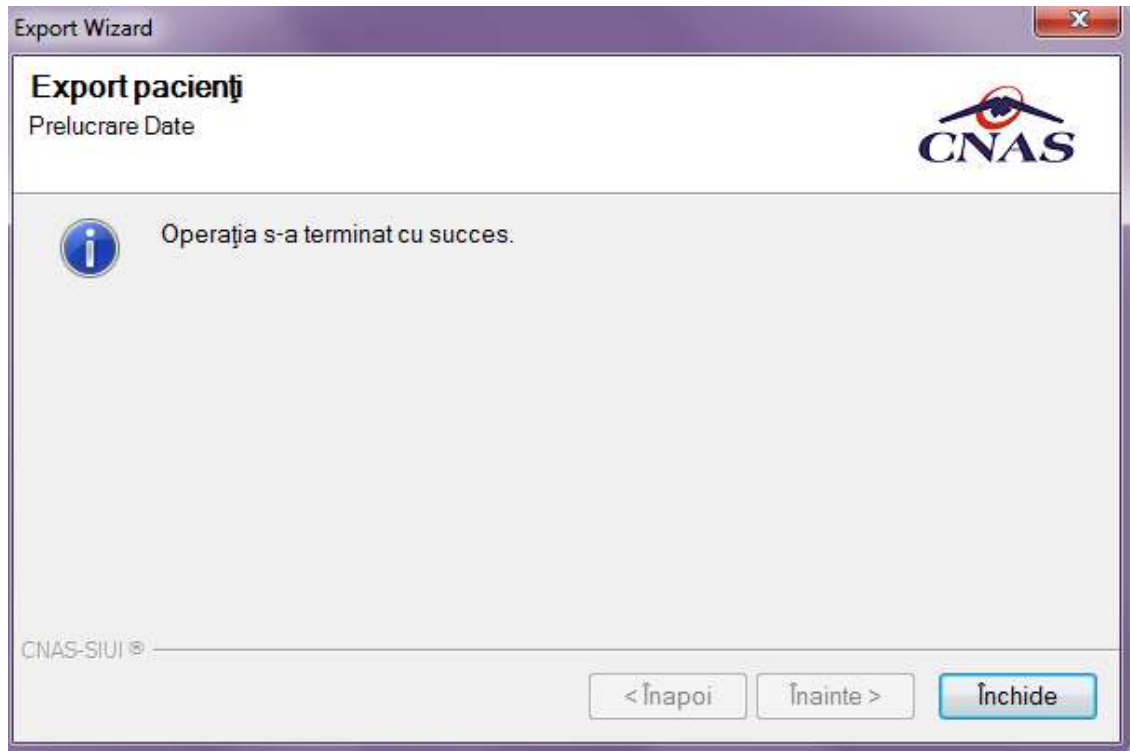


Fig. 7.13-3 Export pacienți realizat cu succes

7.13.3.2 Import pacienți

Sistemul bifează automat opțiunea de Import pacienți.

Utilizatorul apasă butonul Înainte pentru a trece la pasul următor, și anume selectarea locația din care se preia fișierul de import pacienți.

Export Wizard

Import pacienți

Optiuni

Interval de timp

De la: 01/09/2012 până: 30/09/2012

Luna anterioară Luna următoare

Detalii locatie

Fisier: *

D:\lucru siui\anul 2012\septembrie\15 septembrie\EXPORT_PERSONS_41906983_201209...

CNAS-SIUI ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Fig. 7.13-4 Selectare locației din care se preia fișierul de Import pacienți

Utilizatorul apasă butonul Înainte iar Sistemul afișează fereastra de progres a importului.

Când operația de import s-a încheiat, Sistemul afișează un mesaj de confirmare a finalizării cu succes.

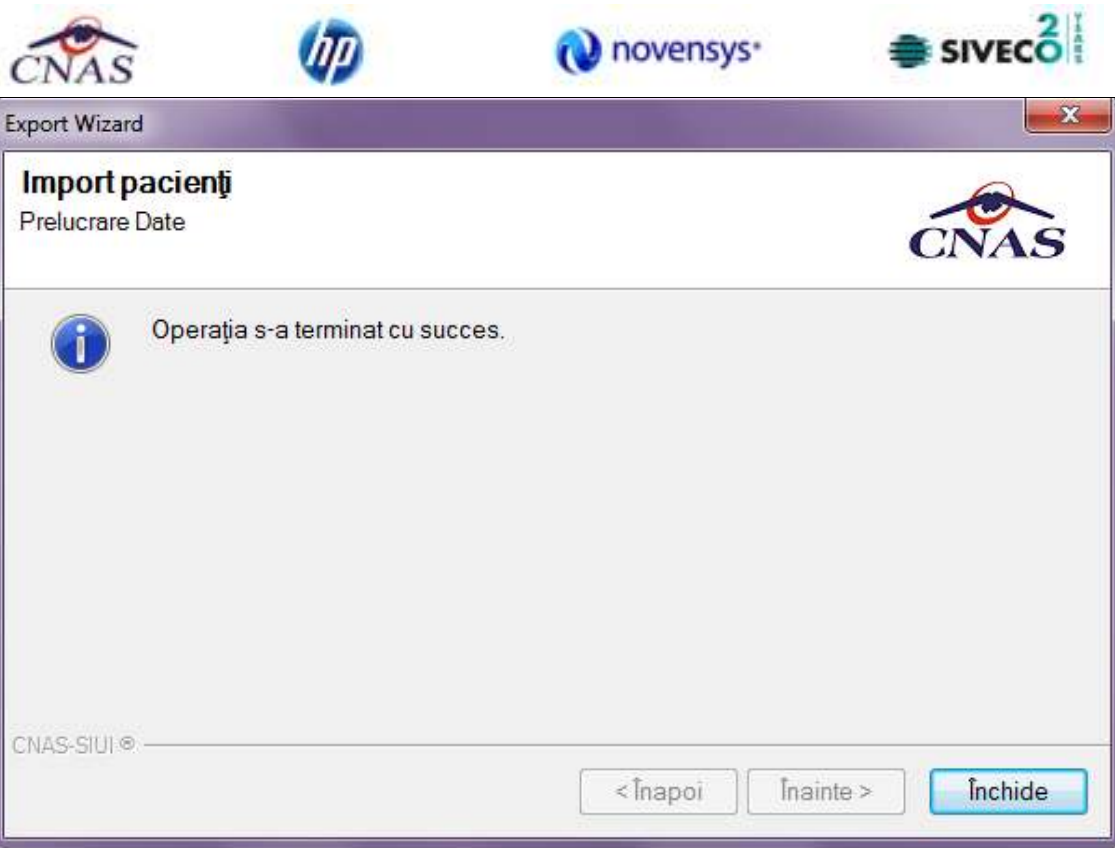


Fig. 7.13-5 Export pacienți realizat cu succes

7.14. ACTUALIZARE VERSIUNII

7.14.1. Precondiții

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

7.14.2. Când se efectuează operația

Operația se efectuează periodic pentru a se verifica dacă pe forumul Casei Naționale de Asigurări nu au fost publicate versiuni noi ale aplicației sau de nomenclatoare.

7.14.3. Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Actualizare versiuni**

Sistemul deschide fereastra de **Actualizare versiuni**

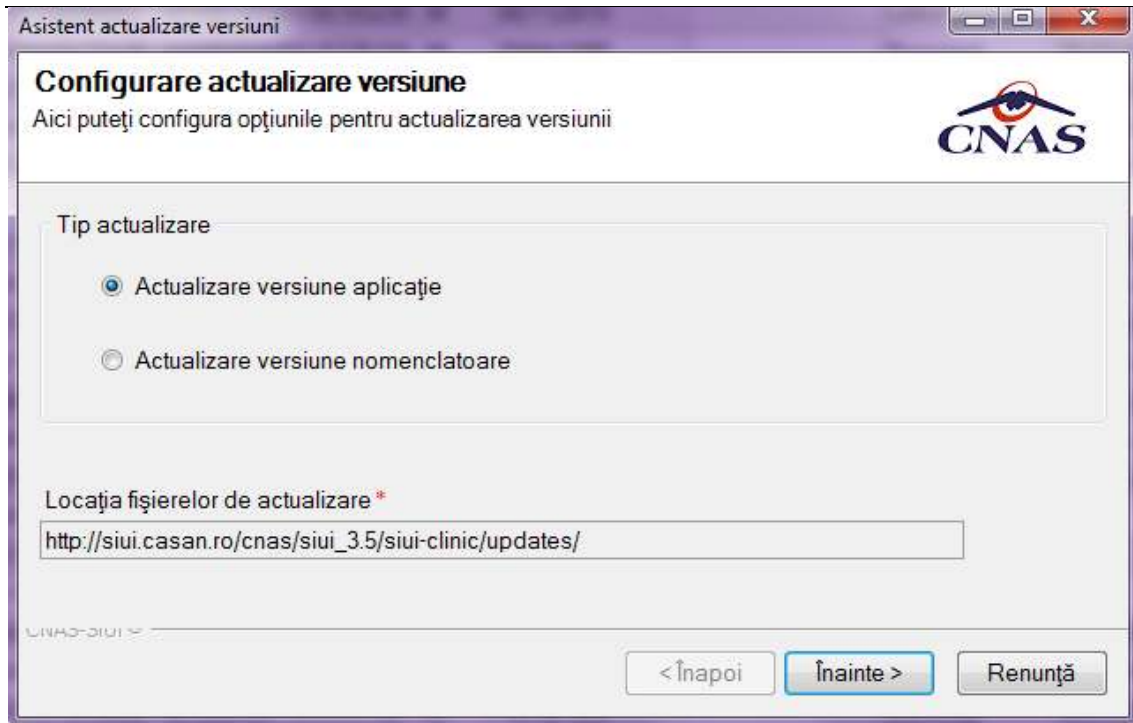


Fig. 7.14-1 Actualizare versiuni

7.14.3.1 Actualizare versiune

Sistemul bifează automat opțiunea de Actualizare versiune aplicație.

Dacă este o versiune nouă a aplicației, **Sistemul** va face trecerea la noua versiune.

Dacă nu există o versiune nouă a aplicației disponibilă, **Sistemul** va afișa un mesaj de atenționare de mai jos:

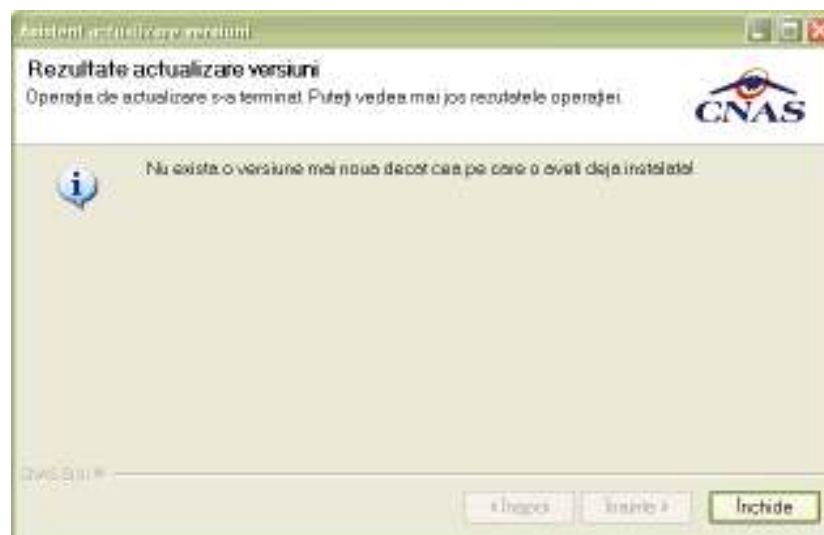


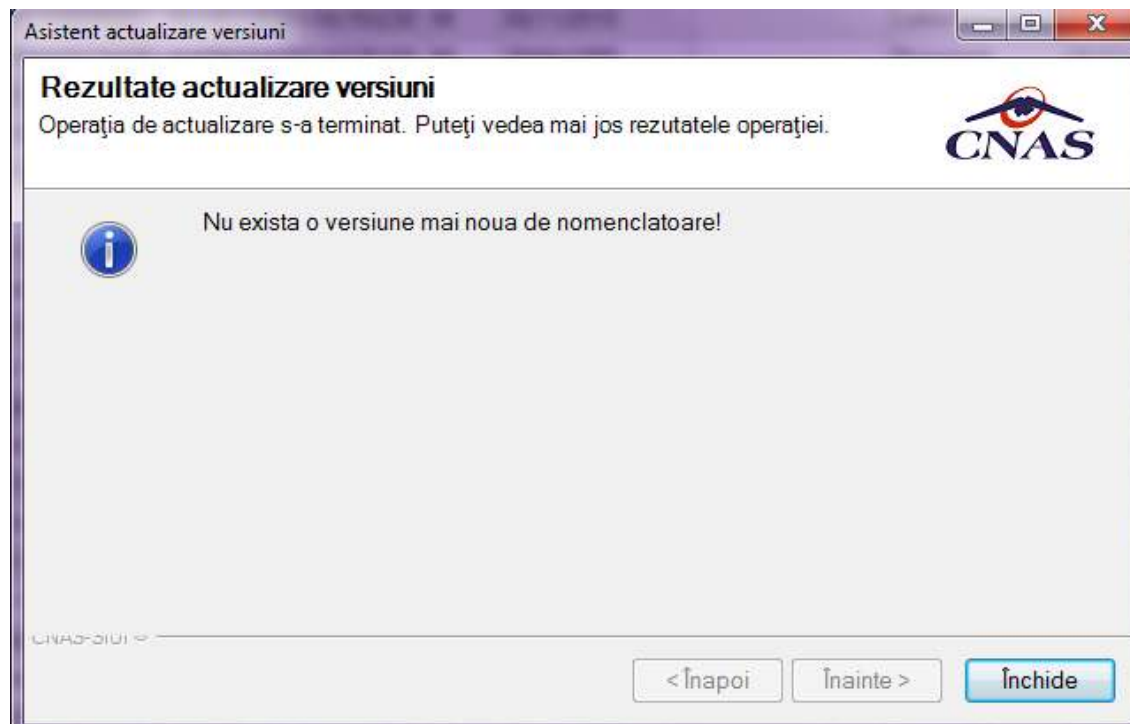
Fig. 7.14-2 Actualizare versiuni

7.14.3.2 Actualizare nomenclatoare

Sistemul bifează automat opțiunea de Import pacienți. **Utilizatorul** va bifa opțiunea Actualizare nomenclatoare.

Dacă este o versiune nouă a nomenclatoarelor, **Sistemul** va face trecerea la noua versiune.

Dacă nu există o versiune nouă de nomenclatoare disponibilă, **Sistemul** va afișa un mesaj de atenționare de mai jos:



8. FERESTRE

8.1. ARANJARE ÎN CASCADĂ

Această secțiune se accesează de către **Utilizator** fie cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ferestre**, iar apoi pe comanda Aranjare în cascadă..., fie cu combinația de taste **Alt + F, C**.

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

Utilizatorul accesează meniul Ferestre. Se poate vedea opțiune de Aranjare în cascadă și ferestrele care sunt deschise la momentul respectiv.

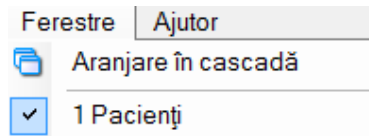


Fig. 8.1-1 Meniu Ferestre

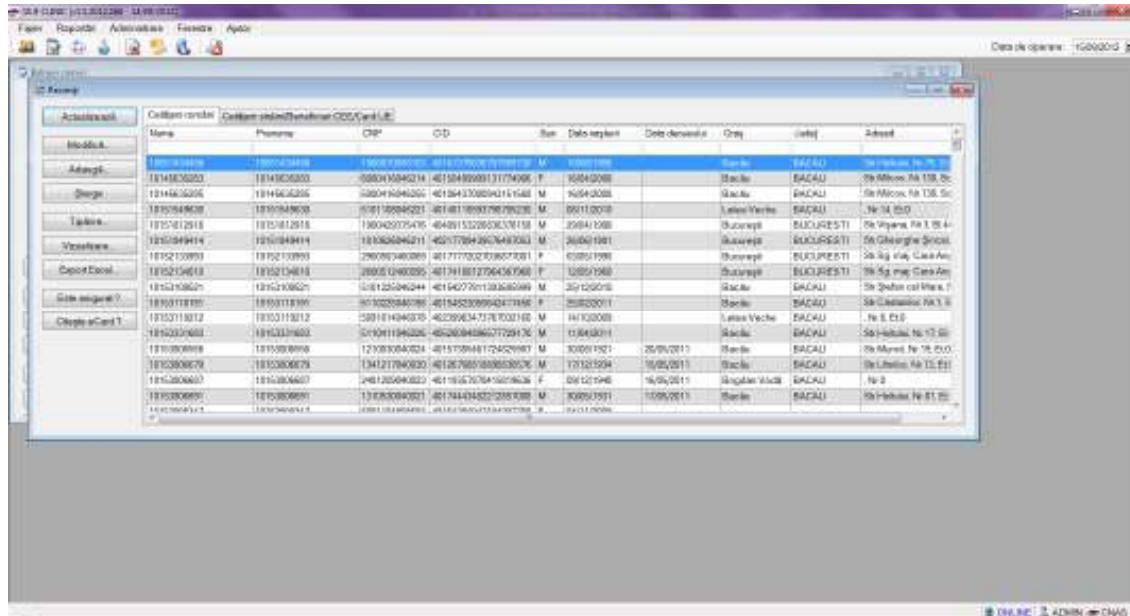


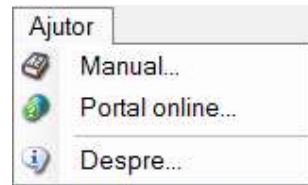
Fig. 8.1-2 Aranjarea în cascadă a ferestrelor deschise

9. AJUTOR

9.1. MANUAL

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

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



9.2. PORTAL ONLINE

Această secțiune se accesează parcurgând succesiv meniurile Ajutor/Portal Online. În cazul existenței unei conexiuni la internet, apelând această opțiune se poate vizualiza pagina de portal CNAS-SIUI

The screenshot displays the 'Portal CNAS-SIUI Sistem Informatic Unic Integrat'. It features a navigation menu on the left with sections like 'Secțiuni', 'Autentificare utilizatori', and 'Creează un cont nou'. The main content area includes 'Prima pagină', 'Suport tehnic', and 'Versiuni actualizate ale aplicațiilor de raportare SIUI'. A right-hand sidebar contains 'Noutăți', 'Comunicate de presă', and 'Mesaje pe forum'.

Fig. 9.2-1 Pagina de portal

9.3. DESPRE

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

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

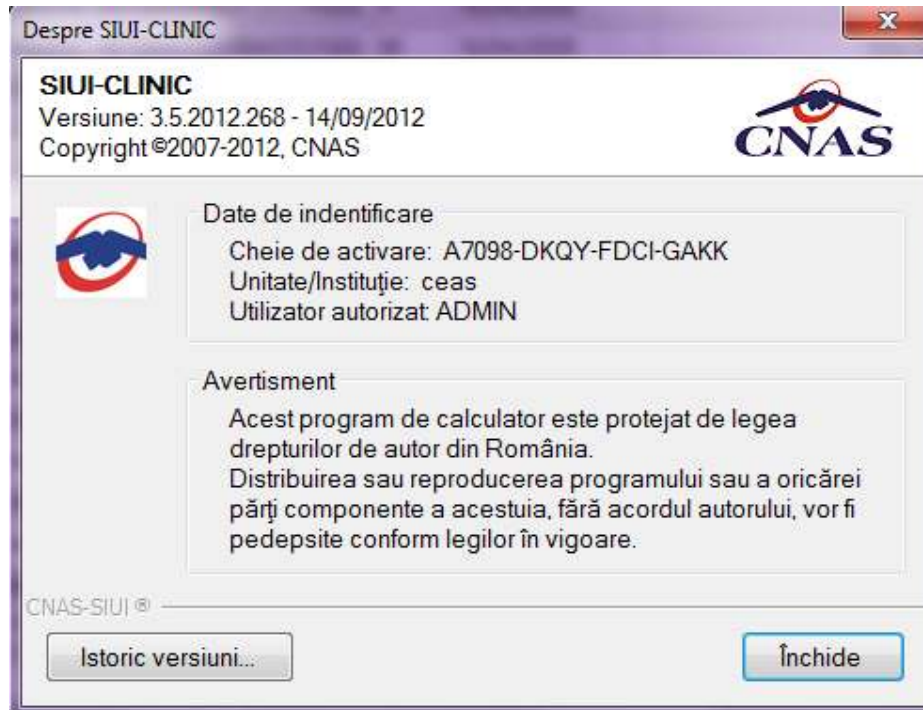


Fig. 9.3-7 Despre SIUI-CLINIC

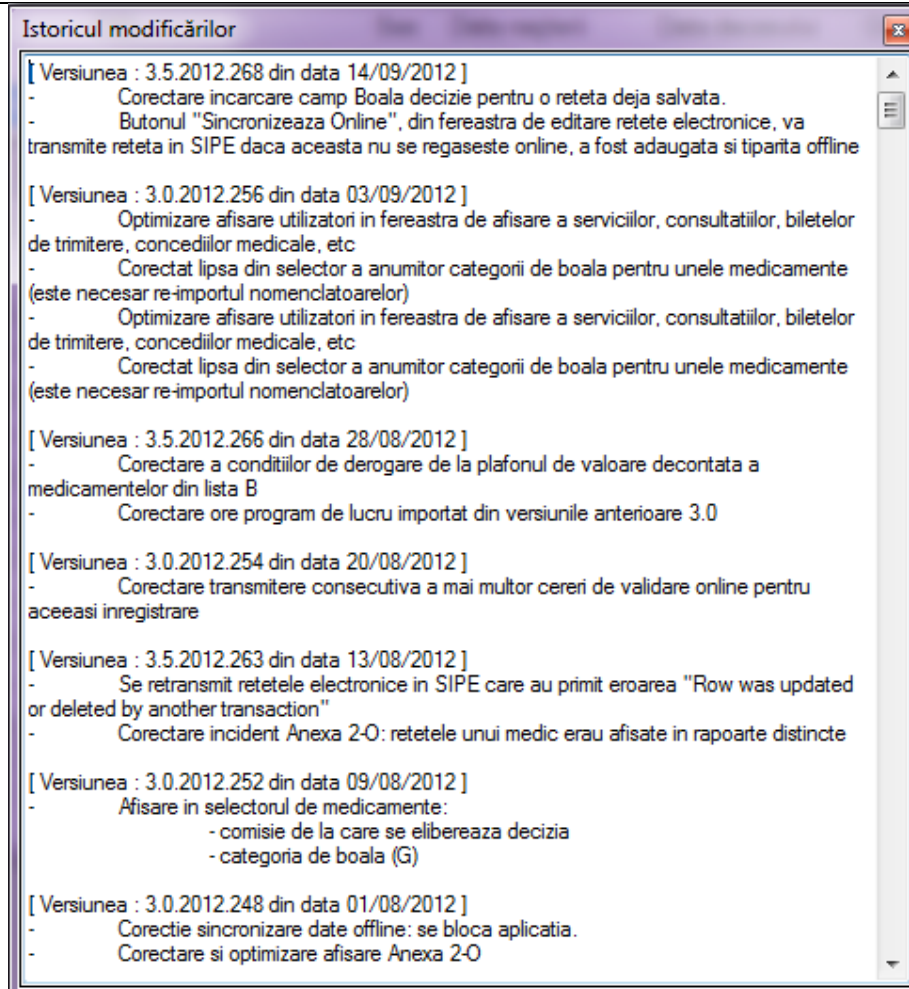



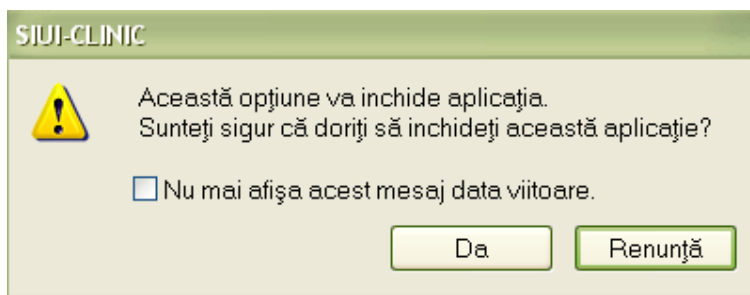
Fig. 9.3-7 Istoric Modificări

10. IEȘIREA DIN APLICAȚIE

Aplicația poate fi închisă de către **Utilizatorul** 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 combinația de taste **Alt + F4**

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

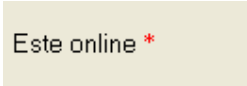


Dacă **Utilizatorul** alege „Renunță”, contextul existent la acel moment nu este părăsit, dacă alege „Da”, aplicația se închide.

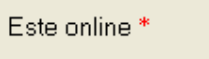
11. FLUXURI PENTRU PRESCRIERE REȚETE ELECTRONICE

5.1 Generare serii rețete electronice

1. Generare serii rețete electronice online

- a. se accesează meniul Administrare/ Serii documente tipizate ...
- b. se apasă butonul <Generare serii rețete electronice>
- c. se deschide fereastra “Generare top rețete”
- d. se completează câmpurile obligatorii:
 - Valabile de la data :.....
 - Este online: - se bifează 
 - Numărul de rețete
- e. se apasă buton <Accepta>

2. Generare serii rețete electronice offline

- a. se accesează meniul Administrare/ Serii documente tipizate ...
- b. se apasă butonul <Generare serii rețete electronice>
- c. se deschide fereastra “Generare top rețete”
- d. se completează câmpurile obligatorii:
 - Valabile de la data :.....
 - Este online: - nu se bifează 
 - Numărul de rețete
- e. se apasă buton <Acceptă>

5.2 Import serii rețete electronice

1. Import serii rețete electronice - online

- a. se accesează meniul Administrare/ Serii documente tipizate ...
- b. se apasă butonul <Import serii rețete electronice>
- c. se deschide fereastra “Asistent import date”
- d. se selectează modalitatea de realizare a importului - online dacă doriți să importați datele direct, utilizând o conexiune securizată CNAS-SIUI
- e. se apasă buton <Înainte>
- f. se deschide fereastra de “Evoluție import date”

-
- g. se apasă buton <Închide>

2. *Import serii rețete electronice - offline*

- a. se accesează meniul Administrare/ Serii documente tipizate ...
- b. se apasă butonul <Import serii rețete electronice>
- c. se deschide fereastra “Asistent import date”
- d. se selectează modalitatea de realizare a importului - offline dacă doriți să preluați datele dintr-un fisier local
- e. se selectează fișierul “SeriiExport_CUI furnizor.xml”
- f. se apasă buton <Înainte>
- g. se deschide fereastra de “Evoluție import date”
- h. se apasă buton <Închide>

5.3 Retete pretiparite

1. *Imprimare rețete pretipărite*

- a. se accesează meniul Administrare/ Serii documente tipizate ...
- b. se selectează în Tipuri de serii : Rețete pretipărite
- c. se apasă butonul <Imprimă rețete>
- d. se deschide fereastra “Imprimați calup de rețete”
- e. se completează câmpurile:
 - Nr. rețete goale/pretipărite – implicit este 1
 - Medic – se selectează medicul
- f. se apasă buton <Acceptă>
- g. se deschide o fereastra de confirmare : “Veți imprima ... rețete goale , sunteți de acord?”
- h. se selectează buton <Da>

5.4 Rețete electronice

1. *Adăugare rețeta electronică*

- a. se accesează meniul Fișier/ Rețete
- b. se apasă butonul <Adaugă electronică>
- c. se deschide fereastra “Selectare pacient”
- d. se selectează pacientul
- e. se deschide fereastra “Aduga rețeta electronică”
- f. se completează câmpurile obligatorii

- g. se apasă buton <Aduagă> pentru selecta și adauga un diagnostic
- h. se apasă buton <Aduagă> pentru selecta și adauga medicamente din Selectorul de medicamente compensate
- i. se deschide fereastra “Aduagă medicament”
- j. se completeaza câmpurile obligatorii : Tip diagnostic și Cantitate
- k. se apasă buton <Acceptă> pentru a salva medicamentele pe rețeta
- l. se apasă buton <Accepta> pentru a salva rețeta electronică
- m. în partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa , data și ora)

2. Modificare rețeta eletronică

Rețeta eletronică se poate modifica doar dacă rețeta electronică nu a fost confirmata ca fiind tipărită

- a. se accesează meniul Fișier/ Rețete
- b. se apasă butonul <Modifică>
- c. se deschide fereastra “Modifică rețetă electronică”
- d. se modifică campurile dorite
- e. se apasă buton <Acceptă> pentru a salva modificarile făcute asupra rețetei electronice
- f. în partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursă , data și ora)

3. Stergere rețeta eletronică

Rețeta eletronica se poate șterge doar daca rețeta electronică nu a fost confirmată ca fiind tipărită

- a. se accesează meniul Fișier/ Rețete
- b. se apasă butonul <Șterge>
- c. se deschide fereastra de confirmare :“Sunteți sigur ca doriți să ștergeti rețeta selectata?”
- d. se apasă buton <Da>
- e. în partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa, data și ora)

4. Anulare reteta eletronica

Reteta eletronica se poate anula daca a fost confirmata ca fiind tiparita si se utilizeaza o conexiune securizata CNAS-SIUI

- a. se accesează meniul Fisier/ Retete
- b. se apasă butonul <Anuleaza>
- c. se deschide fereastra de confirmare :“Doriți să anulați rețeta selectată?”
- d. se apasă buton <Da> pentru a anula rețeta electronică

e. în partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa , data și ora)

5. *Copiere rețetă electronică*

- a. se accesează meniul Fișier/ Rețete
- b. se accesează rețeta care se dorește a fi copiată
- c. se apasă butonul <Copiază>
- d. se deschide fereastra “Copiază rețeta electronic”
- e. se modifica rețeta cu datele rețetei curente
- f. se apasă buton <Accepta> pentru a salva rețeta electronică
- g. în partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa , data și ora)

6. *Tiparire rețetă electronică*

- a. se accesează meniul Fișier/ Rețete
- b. se accesează rețeta care se dorește a fi tipărită
- c. se apasă butonul <Tipărire>
- d. se deschide fereastra de selectare a imprimantei
- e. se selectează imprimanta
- f. se apasă buton <OK> pentru tiparirea rețetei electronice
- g. rețeta apare tipărită în două exemplare într-un singur format A4 landscape

12. ACCESAREA COMENZILOR DE LA TASTATURĂ

Combinăție de taste	Comandă
ALT+ F,P	Pacienți

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

13. CODURI DE RASPUNS OPERATII ECARD

OK	Operatie executata cu succes
ERR_TOKEN_LIPSA = -1	Token Lipsa



ERR_TOKEN_INVALID = -2	Token Invalid
ERR_COM_SERVICE = -3	Serviciul de comunicare SDK-UM nu functioneaza
ERR_HANDSHAKE = -4	Eroare handshake raportata de unitatea de management
ERR_UM_STARE_CARD_INVALIDA = -5	Stare card invalida pentru a executa operatia in UM
ERR_CARD_SCRIERE = -6	Eroare la scriere pe card
ERR_CARD_CITIRE = -7	Eroare la citire de pe card
ERR_CARD_LIPSA = -8	Card lipsa din terminal
ERR_TERMINAL_DECONECTAT = -9	Eroare terminal deconectat
ERR_TERMINAL_MAI_MULT_DE_1 = -10	Eroare mai mult de 1 terminal conectat la pc
ERR_AUTENTIFICARE = -11	Eroare autentificare
ERR_TOKEN_RESETAT = -12	Token resetat ca urmare a scoaterii cardului din terminal
ERR_INVALID_TERMINAL = -13	Terminal invalid (neinrolat)
ERR_INVALID_PIN = -14	Invalid pin
ERR_CARD_BLOCKED = -15	Card blocat
ERR_UM_TIME_OUT = -16	UM Time out
ERR_INVALID_CARD = -17	Card invalid
ERR_CARD_ALREADY_ACTIVATED = -18	Cardul este deja activat
ERR_CARD_ACTIVARE = -19	Eroare generala la activarea cardului
ERR_CARD_ACTIVARE_ABANDON = -20	Abandon operatie activare card
ERR_CARD_NEACTIVAT = -21	Cardul nu este activat
ERR_SCHIMBARE_PIN = -22	Eroare la schimbare pin
ERR_SCHIMBARE_PIN_ABANDON = -23	Abandon la schimbare PIN
ERR_UM_SYSTEM_ERROR = -24	Eroare de sistem raportata de unitatea de management
ERR_UM_MESAJ_FORMAT_INVALID = -26	Eroare mesaj receptionat format invalid raportata de unitatea de management
ERR_UM_TOKEN = -27	Eroare la obtinerea tokenului raportata de unitatea de management
ERR_AUTENTIFICARE_ABANDON = -28	Operatie de autentificare abandonata
ERR_UM_INDISPONIBILA = -29	Unitatea de management indisponibila



ERR_CARD_PERSOANE_CONTACT_PESTE_MAX = -30	Depasire numar maxim persoane contact
ERR_CARD_DIAGNOSTICE_PESTE_MAX = -31	Depasire numar maxim diagnostice
ERR_CARD_BOLI_PESTE_MAX = -32	Depasire numar maxim boli
ERR_CARD_ACCESARE = -33	Eroare accesare card
ERR_CARD_EXECUTIE_APDU = -34	Eroare executie comanda APDU
ERR_RESETARE_PIN = -35	Eroare generica resetare pin
ERR_RESETARE_PIN_NECONFIRMAT = -36	Reset pin neconfirmat
ERR_RESETARE_PIN_CARD_NEBLOCAT = -37	Eroare cand se incearca reset pin pe un card nebloctat
ERR_RESETARE_PIN_ABANDON = -38	Abandon operatie resetare pin
ERR_RESETARE_PIN_DREPTURI_INSUFICIENTE = -39	Nu are drepturi pentru resetare pin
ERR_PIN_LUNGIME_INVALIDA = -40	Lungime invalida pin
ERR_PIN_RESET_INVALID = -41	Pin reset invalid
ERR_PIN_TRANSPORT_INVALID = -42	PIN transport invalid
ERR_CARD_NEINREGISTRAT = -43	Card neinregistrat in sistem
ERR_UM_PROCESARE = -44	UM procesare esuata
ERR_UM_CERERE_INVALIDA = -45	Cerere invalida catre UM
ERR_UM_AUTENTIFICARE = -46	Eroare autentificare UM
ERR_ACTIVARE_PROFIL_INVALID = -47	Profil invalid
ERR_SCHIMBARE_PIN_DREPTURI_INSUFICIENTE = -48	Drepturi insuficiente pentru schimbare PIN
ERR_UM_TRANZACTIE_INVALIDA = -49	Tranzactie invalida
ERR_PROCESARE_RASPUNS_UM = -50	Eroare la procesare raspuns din UM
ERR_CITIRE_CERTIFICAT = -51	Eroare citire certificat
ERR_PIN_NECONFIRMAT = -52	PIN neconfirmat
ERR_OPERATIE_CARD = -53	Eroare generala la executia operatiei pe card
ERR_CARD_TIMEOUT = -54	Eroare de timeout la executia operatiei pe card
ERR_CARD_TERMINAL_DUPLICAT = -55	Driver duplicat pentru acelasi terminal
ERR_TERMINAL_VERIFICARE = -56	Eroare la verificarea terminalului
ERR_SEMNATURA = -57	Eroare semnatura digitala
ERR_SEMNATURA_DREPTURI_INSUFICIENTE = -58	Eroare drepturi insuficiente pentru semnare digitala



ERR_UM_CA_NETWORK = -59	Eroare network la interogarea CA din UM
ERR_UM_ECARD_NETWORK = -60	Eroare network la interogare eCard din UM
ERR_CARD_SCHIMBAT_IN_TERMINAL = -61	Cardul a fost schimbat in terminal
ERR_SCHIMBARE_PIN_TRANSPORT = -62	Eroare la schimbare pin transport
ERR_CARD_SCRIERE_ROLLBACK = -63	Eroare scriere cu rollback esuat
ERR_VERIFICARE_CARD_ACTIVAT = -64	Eroare verificare card activat
ERR_OPERATIE_TERMINAL = -65	Eroare generica operatie pe terminal
ERR_DETECTARE_STARE_CARD_IN_TERMINAL = -66	Eroare la detectarea starii cardului in terminal
ERR_TERMINAL_AFISARE_MESAJ = -67	Eroare la afisarea mesajului pe terminal
ERR_CITIRE_CERTIFICAT_MAI = -68	Eroare instalare certificat MAI
ERR_CITIRE_FISIER_TECH = -69	Eroare citire fisier TECH
ERR_SCRIERE_FISIER_TECH = -70	Eroare scriere fisier TECH
ERR_UM_TERMINAL_DATA = -71	Eroare citire fisier Terminal Data de la UM