

SISTEMUL INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

**Modul pentru furnizori de servicii medicale de
îngrijire la domiciliu**

Manual de utilizare

Ultima actualizare: **30.11.2024**

Cuprins

1. SCOPUL DOCUMENTULUI	5
2. TERMENI UTILIZAȚI	5
3. ELEMENTE COMUNE	6
3.1. FERESTRE	6
3.1.1. Bara de titlu	6
3.1.2. Închidere fereastră.....	6
3.1.3. Bara de stare – online/offline	6
3.1.4. Repoziționare fereastră	9
3.2. MODIFICARE DATĂ	9
4. LANȘAREA APLICAȚIEI.....	10
5. MENIUL PRINCIPAL.....	13
6. BARA DE INSTRUMENTE.....	14
6.1. ACȚIUNI.....	14
7. ECRAN DE AFIȘARE	15
8. SECȚIUNILE APLICAȚIEI.....	16
8.1. FIȘIER	16
8.1.1. Pacienți.....	16
8.1.1.1 Adăugă pacient cu opțiunea <i>Citește eCard</i>	19
8.1.1.2 Identifică pacient cu opțiunea <i>Citește eCard</i>	21
8.1.1.3 Citește eCard.....	22
8.1.1.4 Schimbă PIN eCard	24
8.1.1.5 Resetează PIN eCard	25
8.1.1.6 Adăugă pacient fără conexiune securizată (offline)	27
8.1.1.7 Adaugă pacient cu conexiune securizată (online)	32
8.1.1.8 Modifică.....	33
8.1.1.9 Șterge	34
8.1.1.10 Actualizează.....	34
8.1.1.11 Tipărire listă.....	35
8.1.1.12 Vizualizare listă	35
8.1.1.13 Export Excel	36
8.1.1.14 Este asigurat?	37
8.1.2. Decizii.....	41
8.1.2.1 Adaugă.....	42
8.1.2.2 Modifică.....	51
8.1.2.3 Șterge	52
8.1.2.4 Actualizare	52
8.1.2.5 Tipărire listă.....	53
8.1.2.6 Vizualizare listă	53
8.1.2.7 Export Excel	53
8.1.2.8 Sincronizează.....	54
8.1.3. Servicii.....	56
8.1.3.1 Adaugă.....	58
8.1.3.2 Modifică.....	59

8.1.3.3 Șterge	60
8.1.3.4 Actualizează	60
8.1.3.5 Tipărire listă	60
8.1.3.6 Vizualizare listă	60
8.1.3.7 Export Excel	61
8.2. RAPORTĂRI	62
8.2.1. <i>Import date</i>	62
8.2.1.1 Import online	64
8.2.1.2 Import offline	65
8.2.2. <i>Export date</i>	66
8.2.2.1 Export online	68
8.2.2.2 Export offline	70
8.2.3. <i>Facturi Electronice - Proforme</i>	73
8.2.3.1 Adaugă factura electronica (proforma)	74
8.2.3.2 Modifică factura electronica (proforma)	76
8.2.3.3 Șterge factura electronica (proforma)	77
8.2.3.4 Transmite online (finalizare) factură electronică (proformă)	77
8.2.3.5 Transmite offline offline (finalizare) factură electronică (proformă)	80
8.2.3.6 Import IDeFactura pe factură electronică (proformă)	82
8.2.3.7 Sincronizare	85
8.2.3.8 Tipărire	85
8.2.3.9 Vizualizare	86
8.2.3.10 Anulare factură electronică (proformă)	87
8.2.3.11 Notă de refuz	89
8.2.4. <i>Formulare de raportare</i>	91
8.2.5. <i>Erori de raportare</i>	91
8.3. ADMINISTRARE	93
8.3.1. <i>Date unitate</i>	93
8.3.2. <i>Angajați</i>	95
8.3.2.1 Adaugă	95
8.3.2.2 Modifică	97
8.3.2.3 Șterge	98
8.3.3. <i>Contracte</i>	99
8.3.3.1 Adaugă	100
8.3.3.2 Modifică	100
8.3.3.3 Șterge	101
8.3.4. <i>Documente</i>	101
8.3.4.1 Adaugă – pentru Unitate	102
8.3.4.2 Modifică – pentru Unitate	103
8.3.4.3 Șterge – pentru Unitate	103
8.3.4.4 Adaugă – pentru Angajat	104
8.3.4.5 Modifică – pentru Angajat	104
8.3.4.6 Șterge – pentru Angajat	105
8.3.5. <i>Conturi bancare</i>	105
8.3.5.1 Adaugă	106
8.3.5.2 Modifică	107
8.3.5.3 Șterge	107
8.3.6. <i>Program de lucru</i>	108
8.3.6.1 Adaugă – pentru Unitate	108
8.3.6.2 Modifică – pentru Unitate	110
8.3.6.3 Șterge – pentru Unitate	110
8.3.6.4 Adaugă – pentru Angajat	111
8.3.6.5 Modifică – pentru Angajat	112
8.3.6.6 Șterge – pentru Angajat	113
8.3.7. <i>Activare</i>	114
8.3.8. <i>Nomenclatoare</i>	118
8.3.9. <i>Configurare tipizate</i>	119

8.3.10. Serii documente	120
8.3.10.1 Adaugă.....	121
8.3.10.2 Modifică.....	122
8.3.10.3 Șterge.....	122
8.3.10.4 Vizualizare.....	123
8.3.11. Utilizatori.....	123
8.3.12. Baza de date.....	126
8.3.12.1 Arhivare/Restaurare	126
8.3.12.2 Compactare/Reparare.....	130
8.3.12.3 Export/Import date.....	131
8.3.13. Actualizare versiuni.....	133
8.4. FERESTRE	135
8.4.1. Aranjare în cascadă.....	136
8.5. AJUTOR.....	137
8.5.1. Manual.....	137
8.5.2. Noutăți	137
8.5.3. Portal SIUI	138
8.5.4. Ghid CEAS.....	139
8.5.5. Despre.....	139
9. IEȘIREA DIN APLICAȚIE	141
10. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ	142

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Documentul reprezintă Manualul de Utilizare a aplicației PIAS-DOM și 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 asigurări de sănătate
CEAS	Componenta Centrală a Cardului Electronic de Asigurări de Sănătate
UM	Unitate Management CEAS
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate
CAS	Casa de Asigurari de Sănătate
Utilizator	Orice operator care lucrează cu aplicația PIAS-DOM
Sistem	Aplicația PIAS-DOM în ansamblu
Aplicație	Programul de calculator PIAS-DOM din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
Asistent	O succesiune de ferestre din cadrul aplicației care ghidează utilizatorul pentru efectuarea unei anumite operații.

3. ELEMENTE COMUNE

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

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

3.1. FERESTRE

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

Toate ferestrele au câteva elemente comune:

3.1.1. Bara de titlu


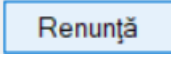


În partea de sus a fiecărei ferestre se regăsește numele modulului apelat, precedat de o iconiță.



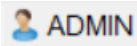
Figura 3.1-1 - Exemplu de bară de titlu

3.1.2. Închidere fereastră

Închiderea oricărei ferestre se poate face în unul dintre modurile:

- prin accesarea cu mouse-ul a unui buton de anulare ( sau )
- prin accesarea cu mouse-ul a butonului  aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- prin accesarea cu mouse-ul a iconiței din stânga barei de titlu  și alegerea din submeniul care se afișează a comenzii **Close**
- prin folosirea combinației de taste **Alt + F4**

3.1.3. Bara de stare – online/offline

Pe bara de stare se poate vizualiza utilizatorul logat la aplicație, în cazul de față userul este .

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

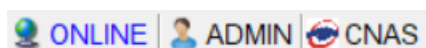


Figura 3.1-2 - Vizualizare bară de stare

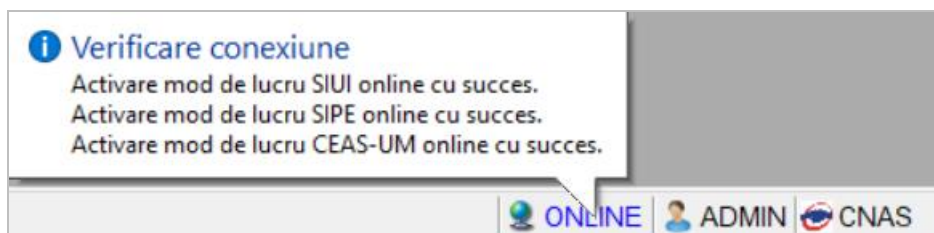


Figura 3.1-3 - Vizualizare activare conexiuni online

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

- Automat, prin pierderea conexiunii securizate la Internet
- Prin interventia 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 PIAS și validarea stării de asigurat a persoanelor.

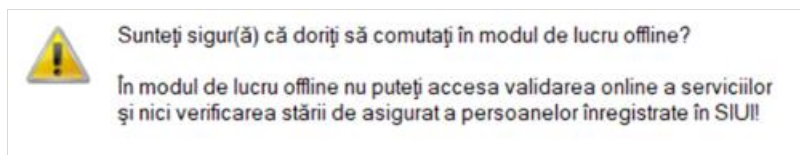


Figura 3.1-4 - Confirmare trecere în mod de lucru offline



Figura 3.1-5 - Semafor mod de lucru offline

În bara de stare se afișează de asemenea mesajele de validare aferente operațiunilor care se realizează online.

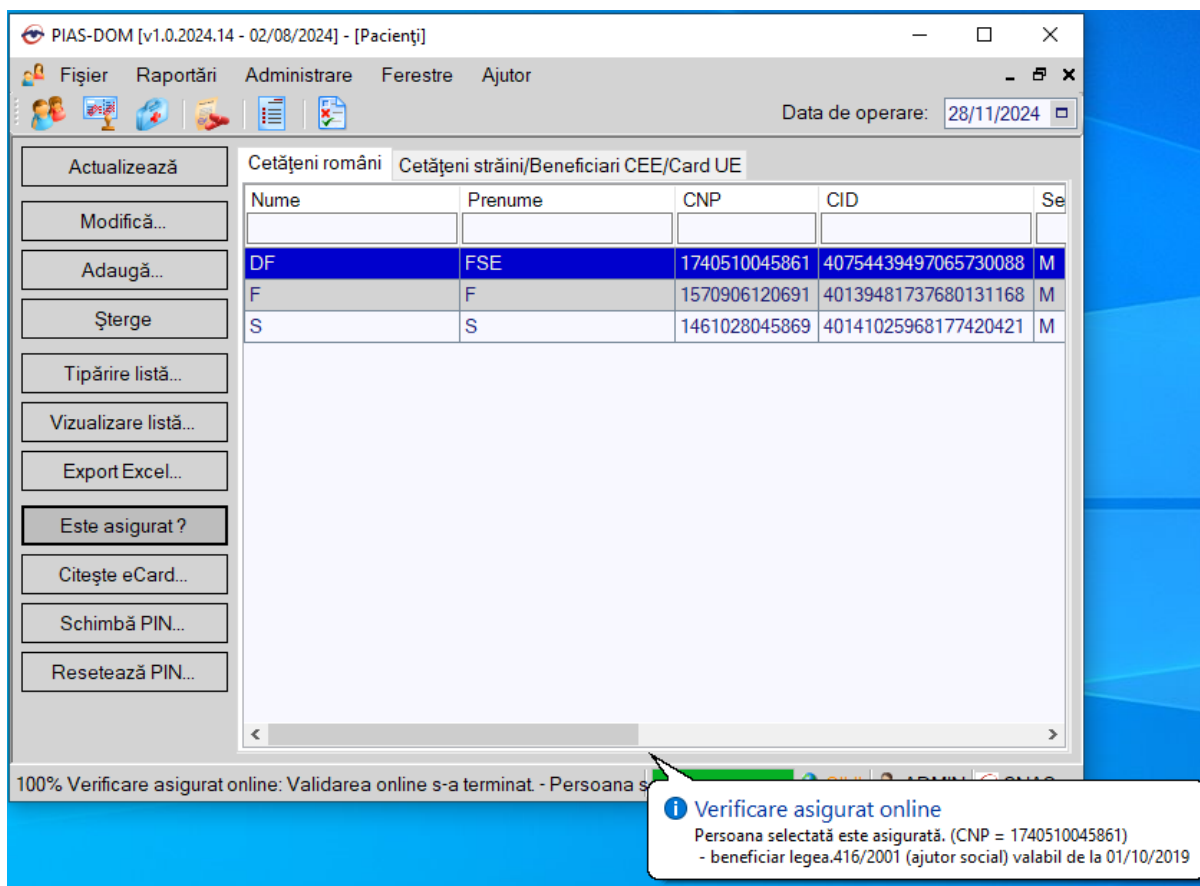
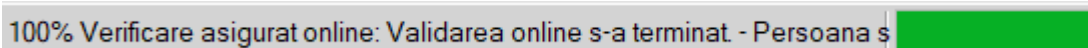


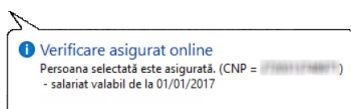
Figura 3.1-6 – Validări online afișate în bara de stare

Mesajele de validare pot fi afișate în mai multe moduri:

- Text poziționat pe bara de stare, de exemplu status verificare asigurat online.



- Bubble poziționat în imediata apropiere a barei de stare.



- Text organizat în tabel cu mesajele de validare afișate de către aplicație pentru operațiunile realizate online, vizibil la expandarea barei de stare.

Sursa	Data	Ora	Mesaj
Verificare conexiune CEAS-UM	28/11/2024	14:11	Conexiunea la CEAS-UM nu a putut fi realizată!
Verificare conexiune SIUI	28/11/2024	14:11	Activare mod de lucru SIUI online cu succes.

Bara de stare se poate expanda cu dublu click realizat pe întreaga ei lungime. Expandarea determină afișarea operațiunilor realizate online, organizate în tabel: *Sursa, Data, Ora, Mesaj*.

Colapsarea barei de stare se realizează tot cu dublu click realizat pe întreaga ei lungime. Revenirea la starea inițială mărește ecranul de afișare.

3.1.4. Repoziționare fereastră

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

3.2. MODIFICARE DATĂ

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

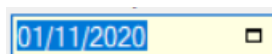



Figura 3.2-1 - Format dată

Data poate fi modificată prin alegerea ei din calendar, operație posibilă prin apăsarea cu mouse-ul a butonului .

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

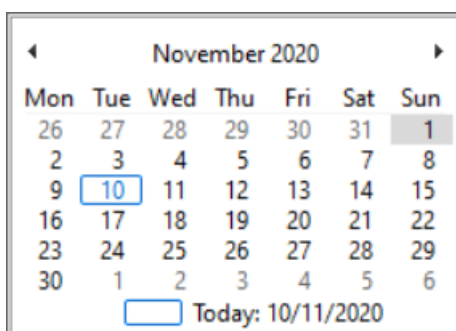


Figura 3.2-2 - Calendarul

Dacă se dorește modificarea lunii, se navighează cu săgețile **Error! Objects cannot be created from editing field codes.** de la o lună la alta; numele lunii se schimbă corespunzător. O altă modalitate de modificare a lunii este prin click cu mouse-ul pe numele lunii și selectarea din lista a lunii dorite:

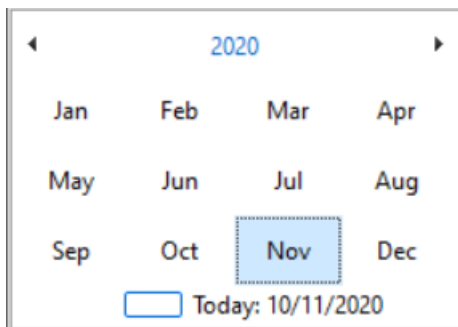


Figura 3.2-3 - Selectare lună

Dacă se dorește selectarea datei corespunzătoare zilei curente se apasă cu mouse-ul în caseta Today: 10/11/2020

4. LANSAREA APLICAȚIEI

Lansarea aplicației se poate realiza prin unul din următoarele moduri:



- prin accesarea pictogramei aflată pe suprafața de lucru Windows,
- de la butonul Start, urmând calea Programs>CNAS-PIAS>PIAS-DOM

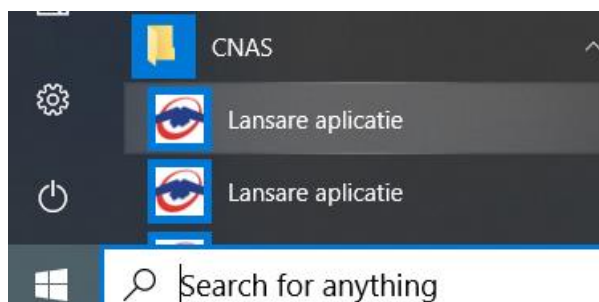


Figura 4.1-1 - Lansare aplicație



Figura 4.1-2 - Fereastra lansare aplicație

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.

Aplicația propune implicit ca dată de operare, data curentă.

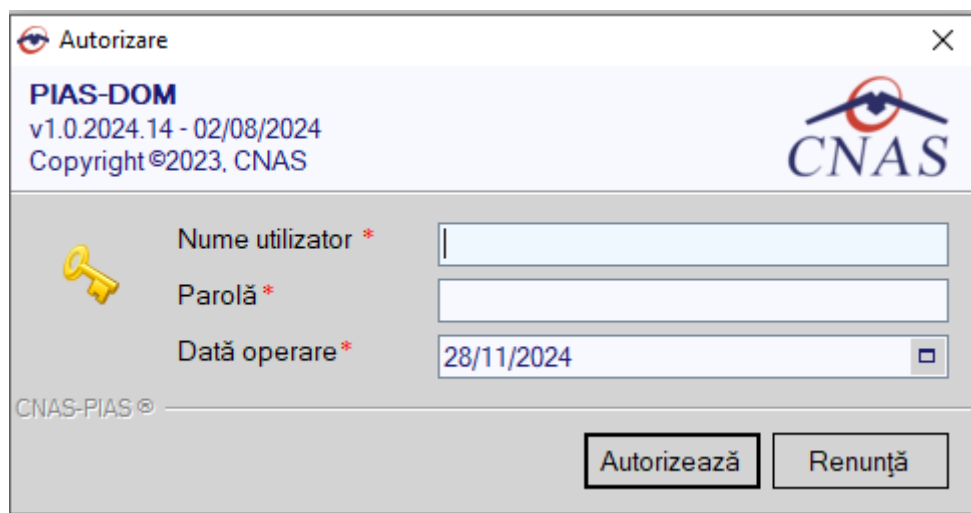


Figura 4.1-3 - Fereastra Autorizare

Dacă se dorește abandonarea aplicației, se folosește una dintre metodele prezentate la Închiderea ferestrei.

Utilizatorul introduce date în câmpurile din formular, iar apoi, pentru continuarea aplicației, acționează butonul **Autorizează**, tastează **Alt + A** sau **Enter**.

În cazul în care numele de utilizator și/sau parolă sunt incorect introduse, **Aplicația** afișează un mesaj de avertizare, iar **Utilizatorul** are posibilitatea să reintroducă numele și/sau parolă.

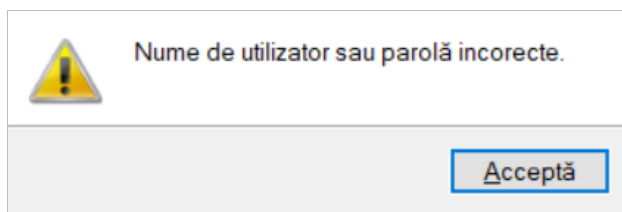


Figura 4.1-4 - Eroare la conectare

În urma validării datelor introduse, aplicația este lansată, prin deschiderea (în modul maximizat) a ferestrei principale. Bara de titlu conține numele aplicației, iar în dreapta butoanele pentru minimizarea, maximizarea/restaurarea, respectiv închiderea ferestrei.



Figura 4.1-5 - Bara de titlu

Fereastra principală conține 3 zone:

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

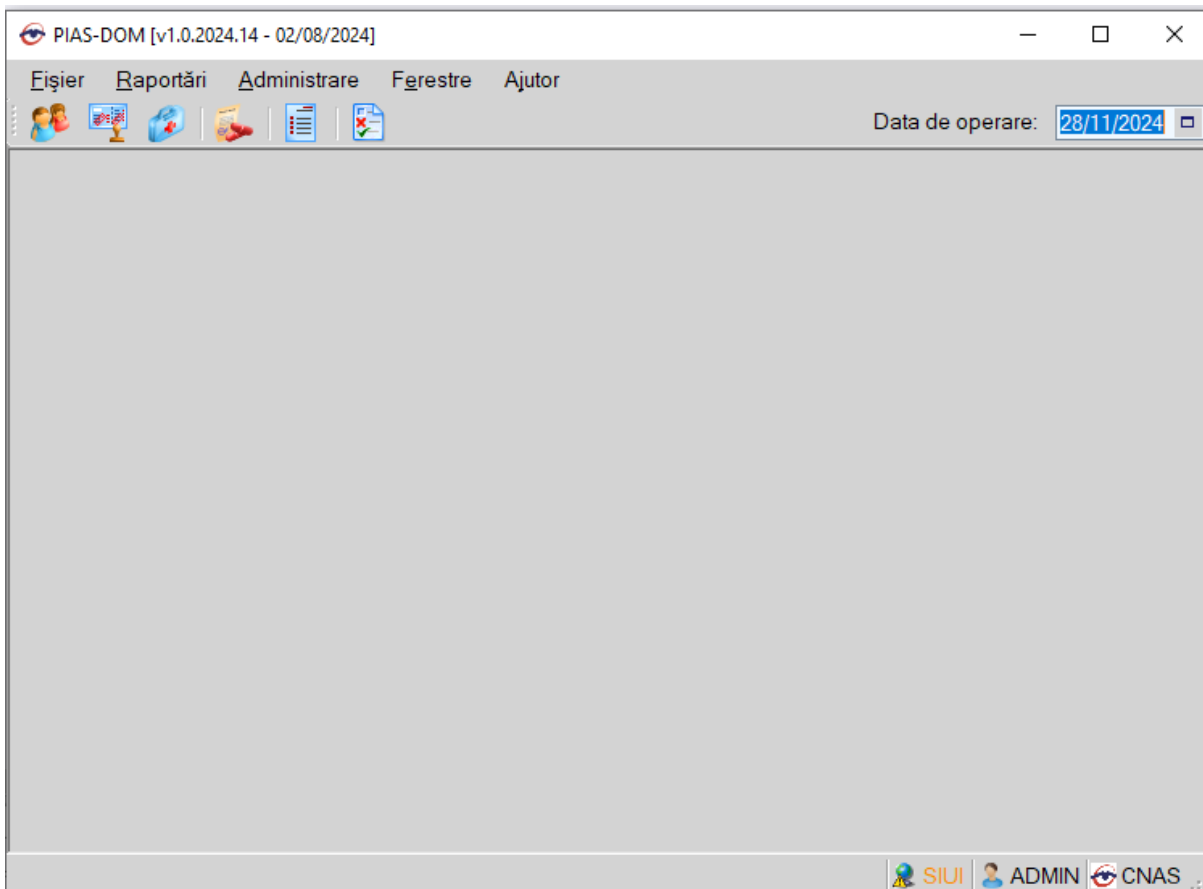


Figura 4.1-6 - Fereastra principală

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 lista de comenzi corespunzătoare secțiunilor aplicației.

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

5. MENIUL PRINCIPAL

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

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

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

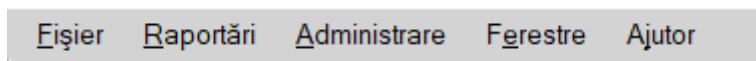


Figura 5.1-1 - Meniul principal

Navigarea în meniu se poate face și folosind tastatura. În submeniul fiecărei secțiuni se poate ajunge prin combinația de taste **Alt+** litera subliniată din numele secțiunii (de exemplu: **Alt+A** va deschide secțiunea Administrare). Prin utilizarea săgeților sus/jos se selectează opțiunea din sub-meniu situată deasupra/sub opțiunea curent selectată. Săgețile stanga/dreapta permit accesarea secțiunii precedente/următoare.

Secțiunile aplicației sunt:

- Fișier
- Raportări
- Administrare
- Ferestre
- Ajutor

6. BARA DE INSTRUMENTE

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

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



Figura 6.1-1 - Bara de instrumente

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

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

Data operării poate fi modificată așa cum este descris la Modificarea datei.

6.1. ACȚIUNI



- Pacienți



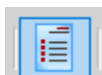
- Decizii/Recomandări



- Servicii



- Rețete compensate



- Facturi electronice



- Erori de raportare

7. ECRAN DE AFIȘARE

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

Navigarea între ferestre se face fie prin click cu mouse-ul pe fereastra dorită, fie accesând meniul **Ferestre** și alegând din lista ferestrelor afișate fereastra dorită.

Ferestrele pot fi poziționate oriunde în ecranul de afișare.

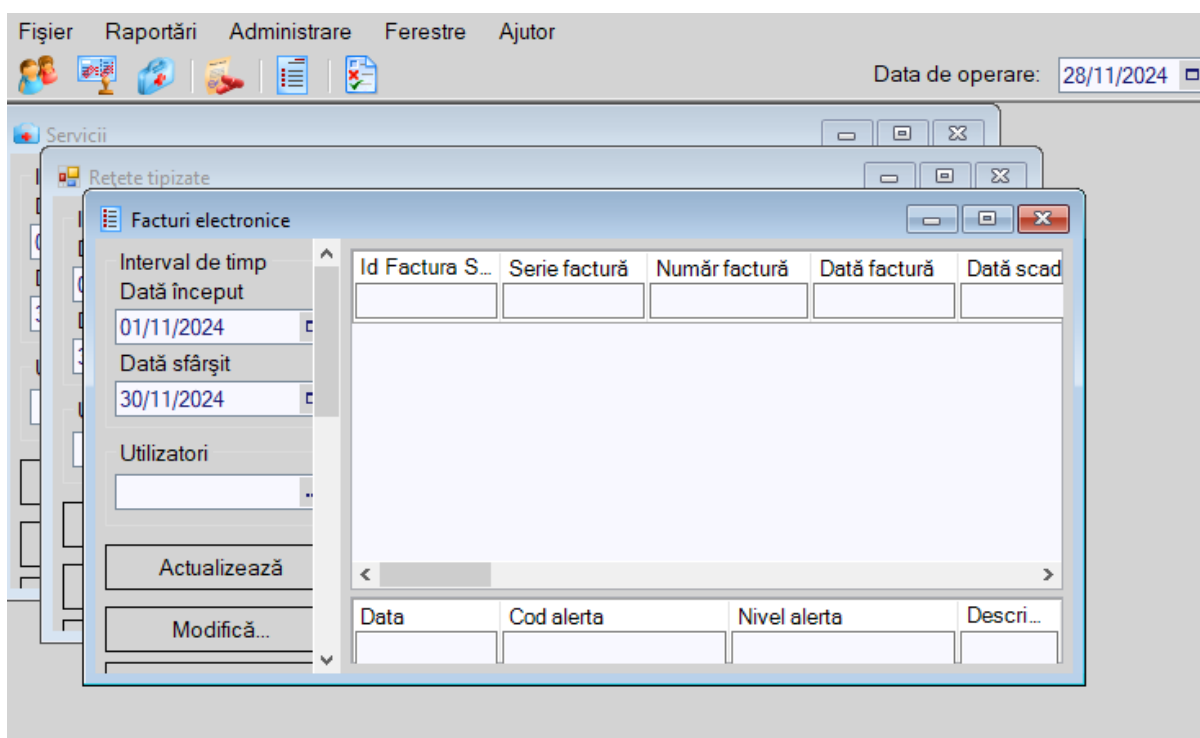


Figura 7.1-1 - Ecran de afișare

8. SECȚIUNILE APLICAȚIEI

8.1. FIȘIER

Această secțiune se poate accesa de către **Utilizator** în unul din modurile:

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

8.1.1. Pacienți

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

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

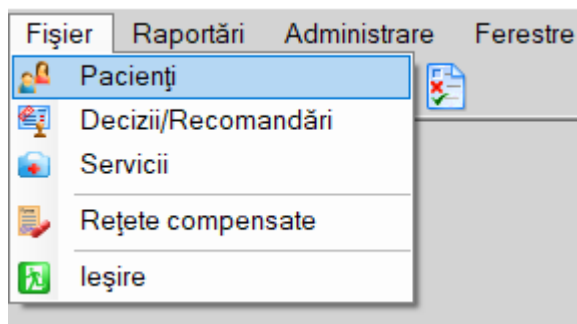


Figura 8.1-1 - Accesare secțiune Pacienți

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

- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

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

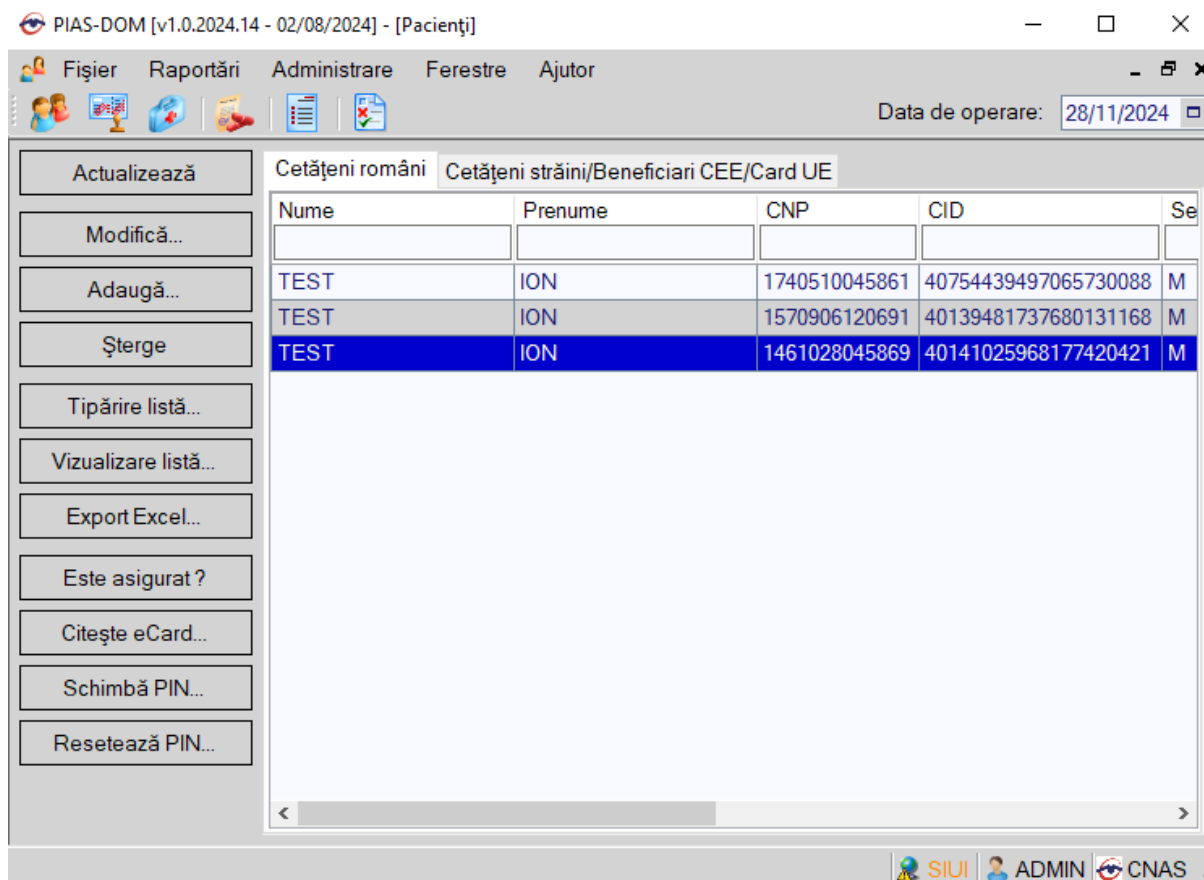


Figura 8.1-2 - Fereastra Pacienți

Fereastra **Pacienți** conține o listă cu înregistrări prezentată sub formă tabelară.

Cetățeni români		Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE						
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ
TEST	ION	1740510045861	40754439497065730088	M	10/05/1974		Turda	CLUJ
TEST	ION	1570906120691	40139481737680131168	M	06/09/1957		Turda	CLUJ
TEST	ION	1461028045869	40141025968177420421	M	28/10/1946		Turda	CLUJ

Figura 8.1-3 - Lista Pacienți

Lista are următorul format:

- cap de tabel - conține numele coloanelor tabelului: **Nume, Prenume, Cod numeric personal, Cod identificare, Sex, Data nasterii, Data decesului, Oras, Județ, Adresă** ale persoanelor luate în evidență. Prin click pe numele unei coloane se realizează operația de ordonare în listă. Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apăsa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care dorește să facă ordonarea. Ordonarea se face numai după o coloana, la un moment dat.

Nume	▲ Prenume
ION	MARIA
ION	MARIA
IONESCU	MARIA

Figura 8.1-4 - Ordonare ascendenta 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.

Nume	▲ Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă

Figura 8.1-5 - Zona de introducere 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>%" sau "%<fragment>" - orice conține <fragment>.

De exemplu, dacă la **Prenume** se introduce "CA", vor fi afișate toate înregistrările pentru care prenumele începe cu "CA":

Nume	▼ Prenume	CNP
	CA	
ION	CAMELIA	15301

Figura 8.1-6 - Filtrare listă

Există câteva caractere care nu pot fi folosite în textul care reprezintă criteriul de filtrare, acestea fiind: " ; " și " ' " .

Pentru coloanele care afișează informații numerice sau de tip dată se afișează înregistrările care conțin în câmpul respectiv valori mai mari sau egale cu valoarea introdusă ca și criteriu de filtrare.

După ce utilizatorul a selectat criteriile dorite de filtrare, filtrarea propriu-zisă se va face apăsând tasta **Enter** cu cursorul aflat în una din casetele text pentru introducerea criteriilor de filtrare .

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

- 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 de jos a fiecărei pagini, **Utilizatorul** selectează rândul pentru

care se dorește operația prin click cu butonul stang al mouse-ului pe rândul respectiv. Rândul selectat va ramâne colorat diferit.

Cetățeni români		Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE						
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ
TEST	ION	1740510045861	40754439497065730088	M	10/05/1974		Turda	CLUJ
TEST	ION	1570906120691	40139481737680131168	M	06/09/1957		Turda	CLUJ
TEST	ION	1461028045869	40141025968177420421	M	28/10/1946		Turda	CLUJ

Figura 8.1-7 - Înregistrare selectată

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 afla 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/stanga 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 stâng al mouse-ului pe cursorul barei și prin tragerea lui în altă poziție, la eliberarea mouse-ului, lista se mută în poziția dorită.

Nume	Prenume	CNP	CID
ION	MARIA	6070428420025	40168668492024105166
ION	CAMELIA	1530318400662	40121051755122588454
ION	ANA	2850404385581	40153248089400610506
ION	ANA	2600914293124	40242835636389603150
ION	ALIN	1670628293125	40170148056736099432
ION	MARIA	2790904293137	40518544006327796620

Figura 8.1-8 - Barele de navigare

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.

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**.

8.1.1.1 Adăugă pacient cu opțiunea *Citește eCard*

Precondiții

Terminalul este conectat la calculator.

Pacientul nu există în baza de date a aplicației de raportare.

Utilizatorii pot 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 fără afișaj electronic și fără tastatură** – Utilizatorul va vizualiza notificările terminalului în aplicația de raportare iar PIN-ul cardului va fi introdus folosind tastatura calculatorului.

În urma introducerii cardului în terminal, aplicația va afișa notificarea:

„Autentificare card pe terminal. Va rugăm introduceți PIN-ul în terminal”.

Pacientul introduce corect codul PIN de acces al cardului, apoi apasă tasta **OK** specifică terminalului sau butonul **Acceptă** din aplicația de raportare.

Utilizatorul aplicației de raportare va intra în meniul **Pacienti** și va apăsa butonul **Citeste eCard**.

În cazul în care pacientul nu există în baza de date, aplicația va returna notificarea **„Persoana nu există în baza de date. Doriți să o adăugați ?”**

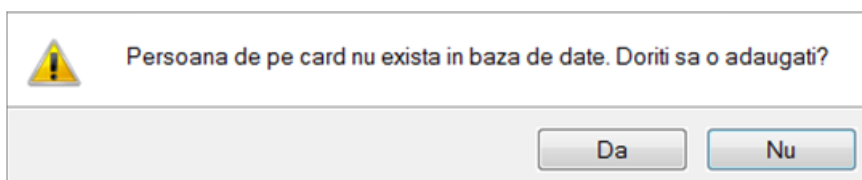


Figura 8.1-9 - Adaugă persoană folosind eCard

Aplicația deschide fereastra **Adăugare Pacient**. Toate câmpurile obligatorii vor fi precompletate ca urmare a datelor scrise pe eCard, cu excepția Codului Numeric Personal al pacientului.

Utilizatorul va completa CNP-ul pacientului și va apăsa butonul **Acceptă**.

Adăugare pacient

Date personale

CNP * CID 40789518602224742552 Sex *

Nume * NUME Data nașterii * 03/06/1968

Prenume * PRENUME Data decesului

Casa de asigurări * CAS VALCEA ... Dată ieșire sistem

Județ naștere ... Act de identitate

Loc. naștere ... Grupa sanguină RH

Adresă

Județ * VILCEA ...

Localitate * RÂMNICU VÂLCEA ...

Strada Străzi...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-SIUI ©

Citește eCard... Acceptă Renunță

Figura 8.1-10 - Adaugă pacient regăsit prin Citește eCard

8.1.1.2 Identifică pacient cu opțiunea *Citește eCard*

Precondiții

- Aplicația de raportare 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 afișează notificarea „Autentificare card pe terminal. Va rugăm introduceți PIN-ul în terminal”.



Figura 8.1-11 - Autentificare card folosind un terminal cu tastatură



Figura 8.1-12 - Autentificare card folosind un terminal fără tastatură

Se apasă butonul **Acceptă**, iar terminalul sau aplicația (în funcție de tipul de terminal folosit), afișează mesajul "PIN-ul dvs.?"

Asiguratul introduce corect codul PIN de acces al cardului, apoi apasă tasta **OK** specifică terminalului sau butonul **Acceptă** din aplicația de raportare.

Cetățeni români		Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE							
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
STEFANIA LUMINITA	TANASE			F	07/12/1975		Râmnicu	VILCEA	

Figura 8.1-13 - Identificare pacient folosind citire eCard

8.1.1.3 Citește 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.

Date personale

CNP * CID Sex *

Nume * Data nașterii *

Prenume * Data decesului

Casa de asigurări * ... Dată ieșire sistem

Județ naștere ... Act de identitate

Loc. naștere ... Grupa sanguină

Adresă

Județ * ...

Localitate * ...

Strada

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-SIUJ ©

Figura 8.1-14 - Vizualizare detalii pacient

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

Asigurat

CID Număr card

Nume asigurat Certificat

Prenume asigurat NU

Data nașterii Grupă sanguină RH NU

Medic de familie

Parafă NU

Prenume * Boli cronice

Nume * NU

Telefon *

Cod	Descriere
302	Delir neindus de alcool si alte substante
303	Alte tulburari mentale datorate unei leziuni
304	Tulburari ale personalitatii si comportamentului

Prima persoană de contact

Prenume * NU

Nume * Diagnostiche

Telefon *

Cod	Descriere
298	Tulburari metabolice si endocrine dupa o
299	Dementa vasculara
300	Dementa fara precizare (presenila, senila)
301	Sindrom amnezic organic, neindus de alcool si

A doua persoană de contact

Prenume * DA

Nume * Sunteți de acord să deveniți donator de organe?

Telefon *

CNAS-SIUJ ©

Figura 8.1-15 - Detalii card asigurat

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

The screenshot shows a software interface for entering patient data. The form is titled "Date personale" and contains several input fields: CNP (1801010330216), CID (40170190869310407038), Sex (MASCULIN), Nume (W), Prenume (W), Data nașterii (10/10/1980), Casa de asigurări (168170760), Județ naștere, Data decesului, Data ieșire sistem, and Act de identitate. A blue warning dialog box is overlaid on the form, containing a yellow warning icon and the text: "Pacientul curent (40170190869310407038) nu este același cu cel de pe card (40102808440473917287)." Below the dialog box, there are fields for Strada, Număr, Bloc, Apartament, Scara, Etaj, and Cod poștal. At the bottom of the form, there are buttons for "Citește eCard?", "Acceptă", and "Renunță".

Figura 8.1-16 - Mesaj avertizare eCard diferit

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

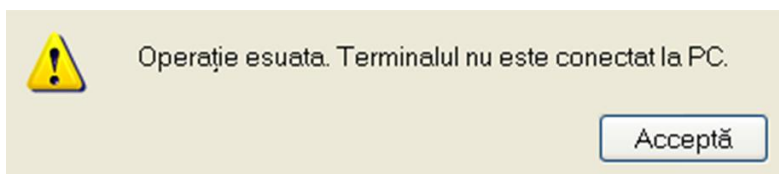


Figura 8.1-17 - Terminal neconectat/nefuncțional

8.1.1.4 Schimbă PIN eCard

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

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

Pentru inițializarea procesului de schimbare PIN, utilizatorul va apăsa butonul **Schimbă PIN**, aflat în fereastra **Carduri de Sănătate**.

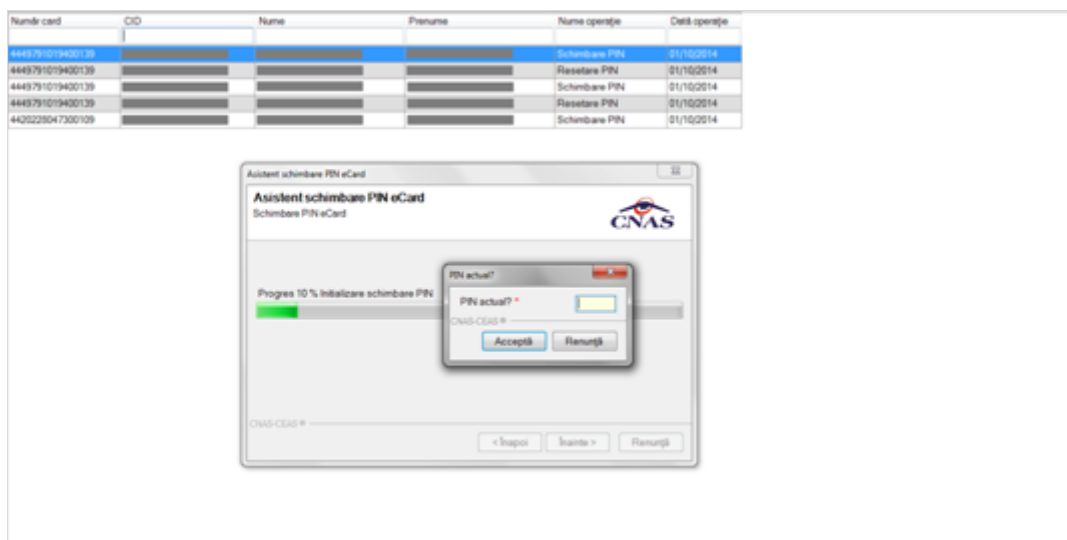


Figura 8.1-18 - Operatie Schimbare PIN

În 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 în cazul în care s-a efectuat operația de deblocare înainte, sau PIN-ul ales de titularul cardului, în cazul în 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**”.

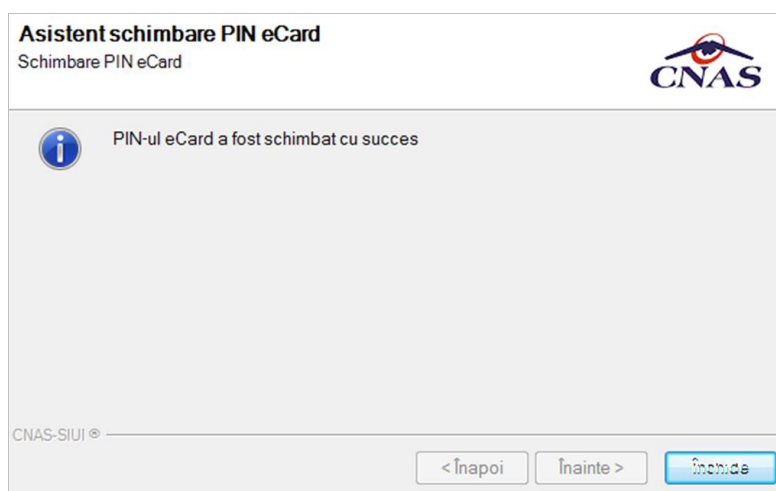
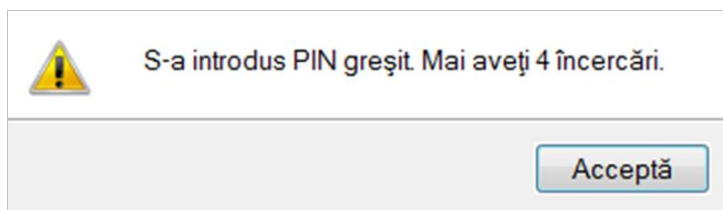


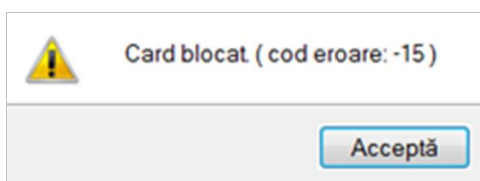
Figura 8.1-19 - Operație schimbare PIN finalizată

8.1.1.5 Resetează PIN eCard

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

**Figura 8.1-20 - PIN greșit**

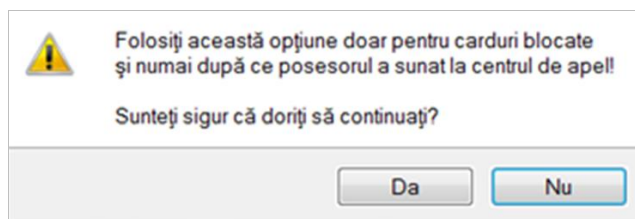
Utilizatorul are dreptul la 5 încercări. În cazul în care PIN-ul va fi greșit de fiecare dată, cardul va intra în starea „Card Blocat”

**Figura 8.1-21 - Card Blocat**

Utilizatorul va transmite numărul 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 de raportare.

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

Pentru continuarea fluxului de deblocare al cardului, utilizatorul va apăsa butonul **Resetează PIN**, aflat în fereastra **Carduri de Sănătate**. Aplicația va întoarce 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 8.1-22 - Notificare Deblocare Card**

Dacă utilizatorul va apăsa butonul **Da**, aplicația de raportare va inițializa operația de deblocare Card cu Resetare PIN.

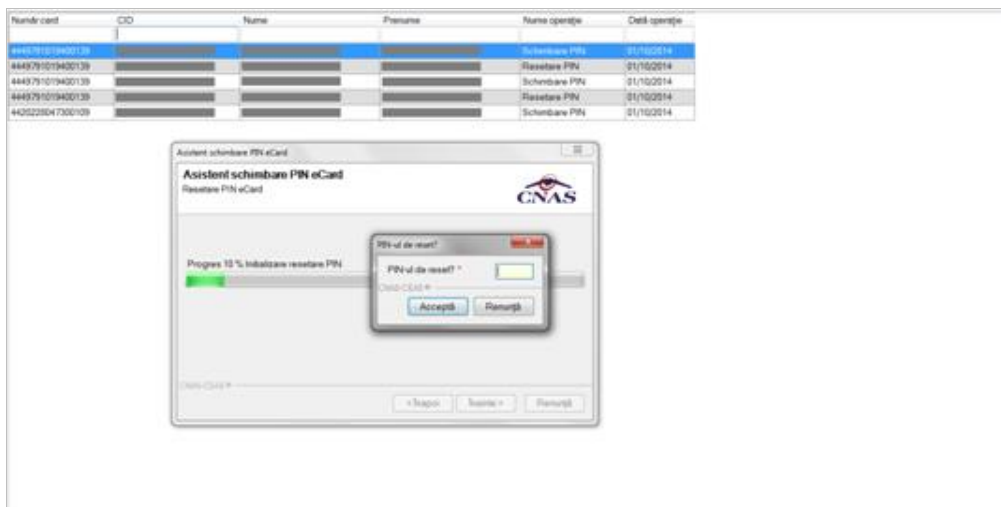


Figura 8.1-23 - Resetare PIN eCard

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”.

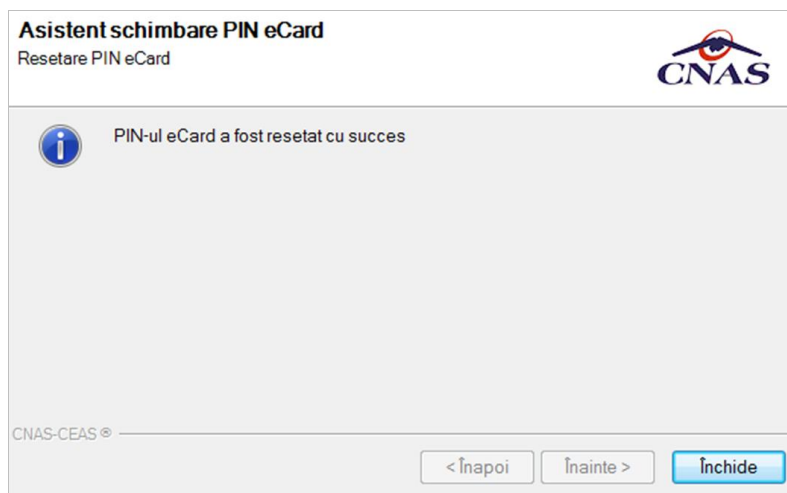


Figura 8.1-24 - Operație de resetare PIN finalizată

8.1.1.6 Adăugă pacient fără conexiune securizată (offline)

Precondiție: Indicator de stare Online/Offline (semafor) este în starea Offline, indicând astfel lipsa conexiunii securizate cu SIUI.

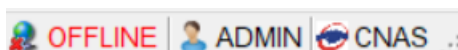


Figura 8.1-25 - Indicator de stare offline

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista persoanelor, **Utilizatorul** apăsă butonul **Adaugă...** cu click al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**. **Aplicația** deschide fereastra **Adăugare pacient**. Câmpurile care sunt marcate cu simbolul **"*"** sunt câmpuri obligatorii.

Figura 8.1-26 - Fereastra Adăugare pacient

Utilizatorul introduce datele persoanei cel puțin în câmpurile obligatorii.

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.

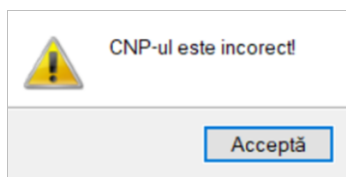
Prin accesarea butonului **Renunță**, fereastra se închide fără a se salva datele introduse.

După completarea datelor, **Utilizatorul** accesează butonul **Acceptă** pentru a salva datele în baza de date.

La apăsarea butonului **Acceptă**, **Aplicația** 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.

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

**Figura 8.1-27 - Mesaj CNP incorect**

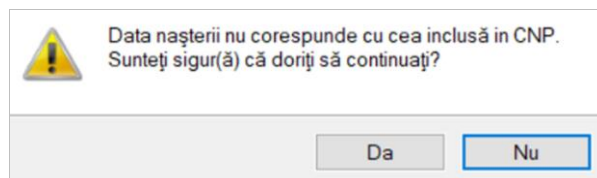
În cazul în care CNP există deja în sistem (baza de date), **Aplicația** afișează mesajul de avertizare:

**Figura 8.1-28 - CNP existent**

La completarea CNP, după scrierea primelor 7 cifre, câmpurile cu *data nașterii* și *sexul* se actualizează în mod corespunzător.


Pentru modificarea datei nașterii, **Utilizatorul** selectează acest câmp prin click cu mouse-ul sau deplasând cu tasta **TAB**, se alege data din calendar, activând butonul din partea dreaptă al câmpului.

În cazul în care valoarea în câmpul *Data nașterii* difera față de valoarea introdusă în câmpul CNP, **Aplicația** va afișa mesajul de avertizare:

**Figura 8.1-29 - Eroare data nașterii**

În cazul în care câmpurile *Nume*, *Prenume* sunt necompletate **Aplicația** va afișa următorul mesaj:

**Figura 8.1-30 - Eroare nume, prenume necompletate**

Câmpul **în evidența la** se completează prin apăsare pe butonul  din partea dreapta al câmpului. Acest buton va activa fereastra care conține lista Caselor Județene de Sănătate. Se alege informația dorită, poziționându-se pe rândul respectiv și se apăsă pe butonul **Selectează**/dublu click cu butonul mouse-ului.

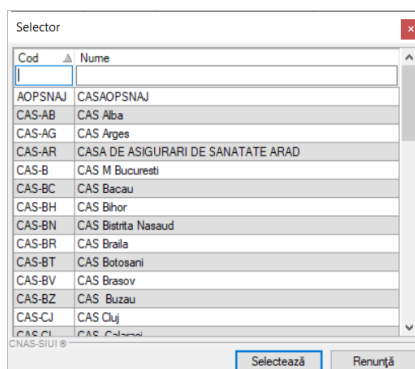


Figura 8.1-31 - Selector în evidență la

Pentru câmpul *Județ naștere* - câmp opțional- se activează selectorul cu Județe:

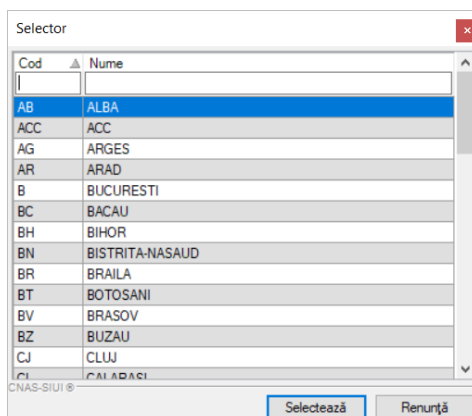


Figura 8.1-32 - Selector județ naștere

După ce am ales județul, devine activ câmpul *Loc. naștere* – câmp obligatoriu

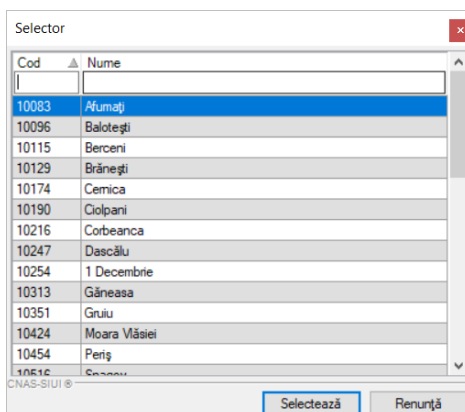
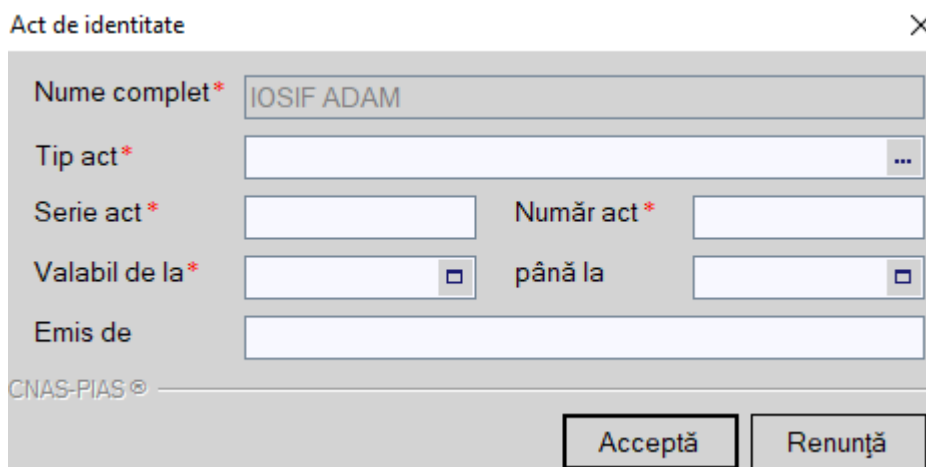
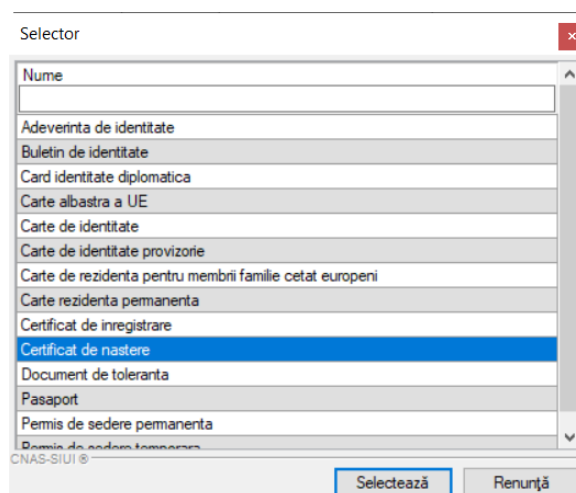


Figura 8.1-33 - Selector Loc. naștere

Câmpul *Act de identitate* este dotat cu selector. Prin accesarea acestui selector se deschide fereastra **Act de identitate**.

**Figura 8.1-34 - Act de indentitate**

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

**Figura 8.1-35 - Tip act de identitate**

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista, apoi apăsă butonul **Selectează**. Se revine în fereastra **Act de identitate**, se introduc informațiile obligatorii și apoi se apăsă butonul **Selectează**.

Aplicația revine în fereastra **Pacienți**.

Câmpurile *Grupa sanguină*, *RH* sunt câmpuri opționale și nu se editeaza, se aleg cu tasta săgeată jos sau cu mouse-ul.

Județul în care persoana domiciliază nu se editează; el se alege prin intermediul butonului **Selectează**, din lista afișată în dialogul **Selector**.

Odată introdus județul, *Localitatea* se adaugă în mod similar.

În cazul în care județul sau localitatea au ramas necompletate, **Aplicația** afișează un mesaj de avertizare:

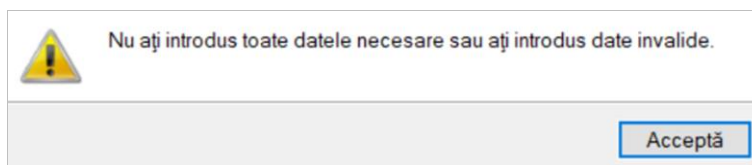


Figura 8.1-36 - Eroare date domiciliu necompletate

Adresă (continand informatii legate de *strada, număr, apartament*) este opțională.

Codul postal este, de asemenea, un câmp opțional.

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

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

8.1.1.7 Adaugă pacient cu conexiune securizată (online)

Precondiție: Indicator de stare Online/Offline (semafor) este în starea Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.



Figura 8.1-37 - Indicator stare online

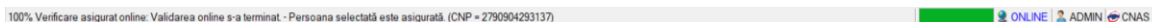
La adăugarea CNP-ului de către utilizator, aplicația trimite o cerere de interogare către SIUI cu privire la CNP-ul respectiv.

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



Figura 8.1-38 - Mesaj CNP

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



Adăugare pacient

Date personale

CNP * 2790904293137 CID 40518544006327796620 Sex * FEMININ

Nume * Zile de naștere * 04/09/1979

Prenume * Anul de înscriere *

Casa de asigurări * CAS ILFOV Sistem de asigurare sistem

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină RH

Adresă

Județ * BUCUREȘTI

Localitate * BUCUREȘTI

Strada Străzi...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartment Cod poștal

CNAS-SIUI ©

Citește eCard... Acceptă Renunță

Figura 8.1-39 - Verificare calitate asigurat online

Răspunsul sistemului poate fi:

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

8.1.1.8 Modifică

Pentru a modifica datele unei persoane, **Utilizatorul**

- selectează persoana ale cărei date urmează a fi modificate;
- intră în regim de lucru modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul **Modifică...** 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 pentru pacientul selectat.

Modificare pacient

Date personale

CNP * 2870422044878 CID 40557624679854326875 Sex * FEMININ

Nume * ABALAȘEI Data nașterii * 22/04/1987

Prenume * GABRIELA Data decesului

Casa de asigurări * 168170779 ... Data ieșire sistem

Județ naștere BACAU ... Act de identitate ...

Loc. naștere * COMĂNEȘTI ... Grupa sanguină RH

Adresă

Județ * IASI ...

Localitate * PODU ILOAIEI ...

Strada HENCI Străzi...

Număr 20 Scara

Bloc Etaj 0

Apartament Cod poștal

CNAS-PIAS ©

Citește eCard... Acceptă Renunță

Figura 8.1-40 - Modifică date Persoană

Validarea datelor este identică cu aceea prezentată în secțiunea Adăugare .

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

8.1.1.9 Șterge

Pentru ștergerea unei persoane aflate în listă, **Utilizatorul** selectează persoana din lista persoanelor, iar apoi apăsă butonul **Șterge** .

Aplicația afișează dialogul de confirmare a anulării:

Sunteți sigur(ă) că doriți să ștergeți elementul selectat din listă?

Da Nu

Figura 8.1-41 - Dialog de confirmare Ștergere

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

8.1.1.10 Actualizează

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

8.1.1.11 Tipărire listă

Utilizatorul poate realiza tipărirea listei persoanelor prin apăsarea butonului **Tipărire listă...** cu click al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**.

Aplicația deschide într-o fereastră nouă dialogul pentru tipărire, utilizatorul face setările dorite: alege imprimanta, numărul de exemplare, alte setări ale imprimantei, apoi apăsă tasta de confirmare **OK**.

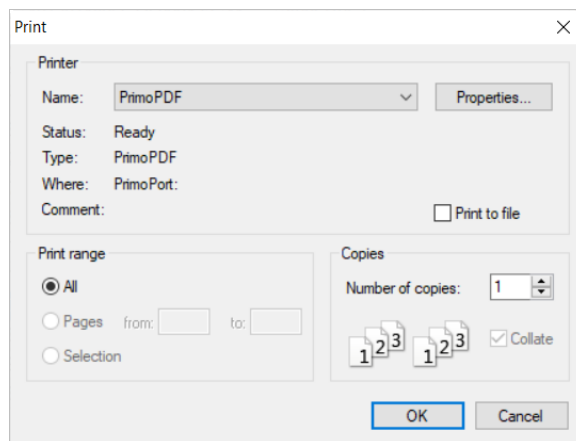


Figura 8.1-42 - Fereastra setări tipărire

Lista persoanelor se tipărește la imprimantă, asemeni imaginii alăturate.

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
1. ION	ALIN	1670628293125	40170148096736099432	M	28/06/1967		București	BUCUREȘTI	
2. IONESCU	ALIN	1511222400056	40153918911144004307	M	22/12/1951		București	BUCUREȘTI	
3. ION	ANA	2600914293124	40242835636389603150	F	14/09/1960		București	BUCUREȘTI	
4. ION	ANA	2850404385581	40153248099400610506	F	04/04/1985		Haleu	BIHOR	
5. IONESCU	ANA	2820205410075	40727158484963406706	F	05/02/1982		București	BUCUREȘTI	
6. ION	CAMELIA	1530318400662	40121051755122588484	M	18/03/1953		Rădăuți	BACĂU	
7. IONESCU	CRISTIAN	1671117523157	40178544382944240958	M	17/11/1967		București	BUCUREȘTI	
8. IONESCU	DAN	1840929410018	40126165523721408685	M	29/09/1984		București	BUCUREȘTI	
9. IONESCU	ELENA	2560510440031	40504296649748508007	F	10/06/1996		București	BUCUREȘTI	
10. IONESCU	MARIA	2521012440041	40128475962965939947	F	12/10/1992		București	BUCUREȘTI	
11. ION	MARIA	2790904293137	40518544006327796620	F	04/09/1979		București	BUCUREȘTI	
12. ION	MARIA	6070428420025	40168668492024105166	F	28/04/2007		Sântandrei	BIHOR	
13. IONESCU	MARIA	2441006400059	40742196395276396423	F	06/10/1944		București	BUCUREȘTI	
14. IONESCU	MIHAI	1860927125775	40417901145471372667	M	27/09/1986		București	BUCUREȘTI	

Figura 8.1-43 - Lista tipărită

8.1.1.12 Vizualizare listă

Utilizatorul poate realiza vizualizarea listei persoanelor prin apăsarea butonului **Vizualizare listă...** cu click al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**.

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nasterii	Data decazării	Oras	Județ	Adresa
1. JOCULEȘTE	GABRIELA	2670420046876	0022760467960402	F	20041987				
2. JOCORNOIE	MARIA	2671204040002	0082176026900006	F	21071987		Suceava	SUCIU	Nr.0, B0
3. JOCUM	JANA-MARIA	2661229046876	0016998270400476	F	26121988		Tariga	SUCIU	Nr.212, B0
4. JOCUM	BIVOC- SERGIU	2660409046876	0015602662660776	F	06041988		Tariga	SUCIU	Nr.160, B0
5. JOCUM	COTULIN	160019046876	008982111888888	M	19011980		Tariga	SUCIU	Nr.68, B0
6. JOCUM	CRISTIAN	1760408046876	0069266819072606	M	06041974		Tariga	SUCIU	Nr.0
7. JOCUM	DELA- JULIANORA	600019046876	0016016692000406	F	90012002		Tariga	SUCIU	Nr.100, B0
8. JOCUM	IOSEF	1661010046876	0047420862664202	M	10101988		Tariga	SUCIU	Nr.192, B0
9. JOCUM	IOSEF	1600820046876	0012677226160617	M	20041982		Tariga	SUCIU	Nr.212, B0
10. JOCUM	IULIAN	1600820046876	0064265262660206	M	05061980		Tariga	SUCIU	Nr.0, B0
11. JOCUM	IULIAN-DORU	2620709046876	0084088191566026	F	06071982		Tariga	SUCIU	Nr.0
12. JOCUM	LARISSA-MELINA	6020609046876	008912664699900	F	06062002		Parjol	SUCIU	Nr.0, B0
13. JOCUM	LAURENȚU	1700827046876	0021604076166026	M	27061972		Tariga	SUCIU	Nr.0, B0
14. JOCUM	LIANA-ANDRUDA	6040812046876	005922626681706	F	12092004		Tariga	SUCIU	Nr.60, B0
15. JOCUM	MARIA	2660821046876	0026404042666226	F	21061988		Tariga	SUCIU	Nr.0
16. JOCUM	MARIUS-ANTONIO	1661008046876	0089874266012261	M	06101989		Tariga	SUCIU	Nr.64, B0
17. JOCUM	PETREL	1610120046876	0081182262662106	M	22011981		Tariga	SUCIU	Nr.156, B0
18. JOCUM	VALENTIN	1600811046876	0020426756962040	M	11081982		Tariga	SUCIU	Nr.0, B0
19. JOCUM	VERGINIA	2261227046876	001608602666020	F	27121982		Tariga	SUCIU	Nr.0
20. JOCUCHI	NICOLETA-JULIA	2660726046876	001168926622176	F	24071988		Parjol	SUCIU	Nr.0, B0
21. JOCUCHI	ANDREI	2671209046876	0027626662000406	F	06121987		Tariga	SUCIU	Nr.0, B0
22. JOCUCHE	CRISTINA	2760319046876	0022026127762016	F	19031974		Halneala	SUCIU	Nr.117, B0
23. JOCUCHE	ELIEN- PETRONELA	2660826046876	006222660476026	F	26061984		Halneala	SUCIU	Nr.12, B0

Figura 8.1-44 - Fereastra Vizualizare listă

Aplicația deschide într-o fereastră nouă, numită **Print preview**, lista persoanelor existente în aplicație. În partea de sus a ferestrei sunt disponibile butonae cu acțiuni: **Print**, **Zoom**, **Vizualizare pagini multiple**, **Close**.

8.1.1.13 Export Excel

Utilizatorul apăsa butonul **Export Excel...** pentru a exporta lista persoanelor într-un fișier Excel.

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

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

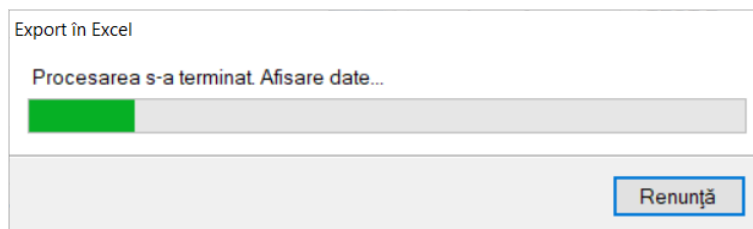


Figura 8.1-45 - Export listă persoane în Excel

Atata timp cat aplicația scrie în fișierul Excel, butonul **Export Excel...** nu este accesibil.

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

2	Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
3	ION	ANA	2850404385581	40153248089400610506	F	04/04/1985		Haieș	BIHOR	
4	TEST H	TEST H	1671117523157	40175544382944240858	M	17/11/1967		București	BUCURESTI	
5	TEST G	TEST G	2960610440031	40604296649748508007	F	10/06/1996		București	BUCURESTI	
6	TEST F	TEST F	2921012440041	40128475962965939947	F	12/10/1992		București	BUCURESTI	
7	TEST E	TEST E	1511222400056	40153918911144004307	M	22/12/1951		București	BUCURESTI	
8	TEST D	TEST D	1840929410018	40126165523721408685	M	29/09/1984		București	BUCURESTI	
9	TEST C	TEST C	2820205410075	40727158484963406708	F	05/02/1982		București	BUCURESTI	
10	TEST B	TEST B	2441006400059	40742196395276396423	F	06/10/1944		București	BUCURESTI	
11	TEST A	TEST A	1860927125775	40417901145471372667	M	27/09/1986		București	BUCURESTI	
12	ION	MARIA	6070428420025	40168668492024105166	F	28/04/2007		Sântandrei	BIHOR	
13	ION	CAMELIA	1530318400662	40121051755122588454	M	18/03/1953		Radomirești	BACAU	
14	ION	ANA	2600914293124	40242835636389603150	F	14/09/1960		București	BUCURESTI	
15	ION	ALIN	1670628293125	40170148056736099432	M	28/06/1967		București	BUCURESTI	
16	ION	MARIA	2790904293137	40518544006327796620	F	04/09/1979		București	BUCURESTI	

Figura 8.1-46 - Fișier Excel listă persoane

Fișierul se poate salva pe un suport magnetic (CD, memory stick, hard disk).

8.1.1.14 Este asigurat?

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

Utilizatorul se poziționează pe un pacient din listă și apăsă butonul **Este Asigurat?**. Aplicația poate afișa unul dintre următoarele răspunsuri în bara de stare:

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

The screenshot shows the application window titled "PIAS-DOM [v1.0.2024.14 - 02/08/2024] - [Pacient]". The main area displays a table with columns: Nume, Prenume, CNP, CID, Sex, Data nașterii, Data decesului, Oraș, Județ. The table contains three rows of test data. On the left, there is a sidebar with buttons: Actualizează, Modifică..., Adaugă..., Șterge, Tipărire listă..., Vizualizare listă..., Export Excel..., Este asigurat?, Citește eCard..., Schimbă PIN..., Resetează PIN... The "Este asigurat?" button is highlighted. At the bottom, a status bar shows "100% Verificare asigurat online. Validarea online s-a terminat - Persoana selectată este asigurată. (CNP = 1461028045869)". A tooltip also displays: "Verificare asigurat online. Persoana selectată este asigurată. (CNP = 1461028045869) - categorie necunoscuta valabil de la 01/02/2017".

Figura 8.1-47 - Verificare calitate asigurat

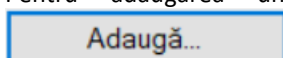
8.1.1.15 Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE

În această secțiune sunt gestionați cetățenii străini care beneficiază de servicii medicale.

Secțiunea **Pacienți** conține două tab-page-uri: **Cetățeni români** ale căror acțiuni au fost detaliate anterior, și **Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE** ale căror acțiuni vor fi detaliate în continuare.

Adaugă Cetățean străin

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista cetățenilor străini, **Utilizatorul** apăsă butonul



cu click al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**.

Aplicația deschide fereastra **Adăugare cetățean străin**. Câmpurile care sunt marcate cu simbolul ****** sunt câmpuri obligatorii.

Adăugare cetățean străin

Date personale

Nume * Sex *

Prenume * Data nașterii *

Țară * Este european * NU

Tip persoană Este rezident * NU

Altele * NU

Date card UE / formular CEE

Cod persoană Cod emitent

Nume emitent

Cod card Data expirării

Acceptă Renunță

Figura 8.1-48 - Adăugă cetățean străin

Utilizatorul introduce datele persoanei cel puțin în câmpurile obligatorii: *Nume, Prenume, Țară, Sex, Data nașterii*.

În cazul în care persoana **Este european**, la click se vizualizează **DA**, se activează câmpurile din partea de jos a ecranului: *Cod persoană, Cod emitent, Nume emitent, Cod card, Data expirării*.

Adăugare cetățean străin

Date personale

Nume * TEST Sex * FEMININ

Prenume * TEST Data nașterii * 02/09/2024

Țară * AUSTRIA Este european * DA

Tip persoană BENEFICIARI AI FORMULARELOR EUROPENE EM Este rezident * NU

Altele * NU

Date card UE / formular CEE

Cod persoană * 35354354 Cod emitent * 645645656

Nume emitent

Cod card Data expirării

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.1-49 - Adăugare cetățean străin – Card UE

În cazul în care persoana **Este european**, la click se vizualizează **NU**, se inactivează câmpurile din partea de jos a ecranului: *Cod persoană, Cod emitent, Nume emitent, Cod card, Data expirării*.

În selectorul **Tip persoana** se completează automat **Cetățeni ai statelor cu care România a încheiat acorduri**, definite în nomenclatoarele aplicației ca **Țări agreate CNAS**.

Adăugare cetățean străin

Date personale

Nume * TEST Sex * FEMININ

Prenume * TEST Data nașterii * 02/09/2024

Țară * AUSTRIA Este european * NU

Tip persoană CETATENI AI STATELOR CU CARE ROMANIA A IN Este rezident * NU

Altele * NU

Date card UE / formular CEE

Cod persoană Cod emitent

Nume emitent

Cod card Data expirării

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.1-50 - Adăugare cetățean străin – Acord CEE

În cazul în care persoana **Este rezident**, la click se bifează **DA**, iar **Este european** este **NU**, se activează în partea de jos a ecranului câmpul obligatoriu **CNP rezident**.

The screenshot shows a software window titled "Adăugare cetățean străin" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two main sections: "Date personale" and "Date card UE / formular CEE".

Section 1: Date personale

- Nume *: TEST
- Sex *: [dropdown menu]
- Prenume *: TEST
- Data nașterii *: [calendar icon]
- Țară *: [dropdown menu]
- Este european *: NU
- Tip persoană: CETATENIAI STATELOR CU CARE ROMANIA A IN [dropdown menu]
- Este rezident *: NU
- Altele *: NU

Section 2: Date card UE / formular CEE

- Cod persoană: [text input]
- Cod emitent: [text input]
- Nume emitent: [text input]
- Cod card: [text input]
- Data expirării: [calendar icon]

At the bottom left, there is a small logo "CNAS-PIAS ©". At the bottom right, there are two buttons: "Acceptă" and "Renunță".

Figura 8.1-51 - Adăugare cetățean străin – Rezident fără Card UE

În cazul în care persoana **Este rezident**, la click se bifează **DA**, iar **Este european** este **DA**, se activează în partea de jos a ecranului câmpurile: *CNP rezident, Cod emitent, Nume emitent, Cod card, Data expirării*.

The screenshot shows the same software window "Adăugare cetățean străin". The form is filled out for a resident with a UE card.

Section 1: Date personale

- Nume *: TEST
- Sex *: [dropdown menu]
- Prenume *: TEST
- Data nașterii *: [calendar icon]
- Țară *: LETONIA
- Este european *: DA
- Tip persoană: BENEFICIARI AI FORMULARELOR EUROPENE EM [dropdown menu]
- Este rezident *: DA
- Altele *: NU

Section 2: Date card UE / formular CEE

- CNP rezident *: 2143432235
- CID: [text input]
- Cod emitent *: [text input]
- Nume emitent: [text input]
- Cod card: [text input]
- Data expirării: [calendar icon]

At the bottom left, there is a small logo "CNAS-PIAS ©". At the bottom right, there are two buttons: "Acceptă" and "Renunță".

Figura 8.1-52 - Adaugă cetățean străin – Rezident cu Card UE

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.

Prin accesarea butonului **Renunță**, fereastra se închide fără a se salva datele introduse.

După completarea datelor, **Utilizatorul** accesează butonul **Acceptă** pentru a salva datele în baza de date.

La apăsarea butonului **Acceptă**, **Aplicația** 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.

Similar acțiunilor cu **Cetățeni români**, acțiunile disponibile pentru **Cetățenii străini** sunt: **Actualizează**, **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**, **Tipărire listă**, **Vizualizare listă**, **Export Excel**.

8.1.2. Decizii

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

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Fișier** din meniul principal , iar apoi selectarea opțiunii **Decizii**

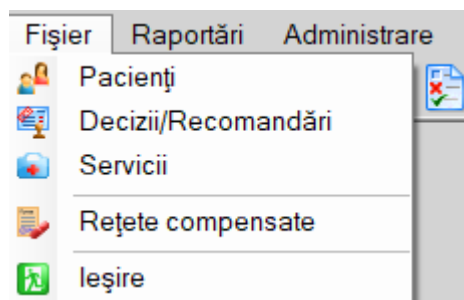


Figura 8-1 Selectarea secțiunii Decizii

- prin combinația de taste **Alt + F** și apoi **D**



- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

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

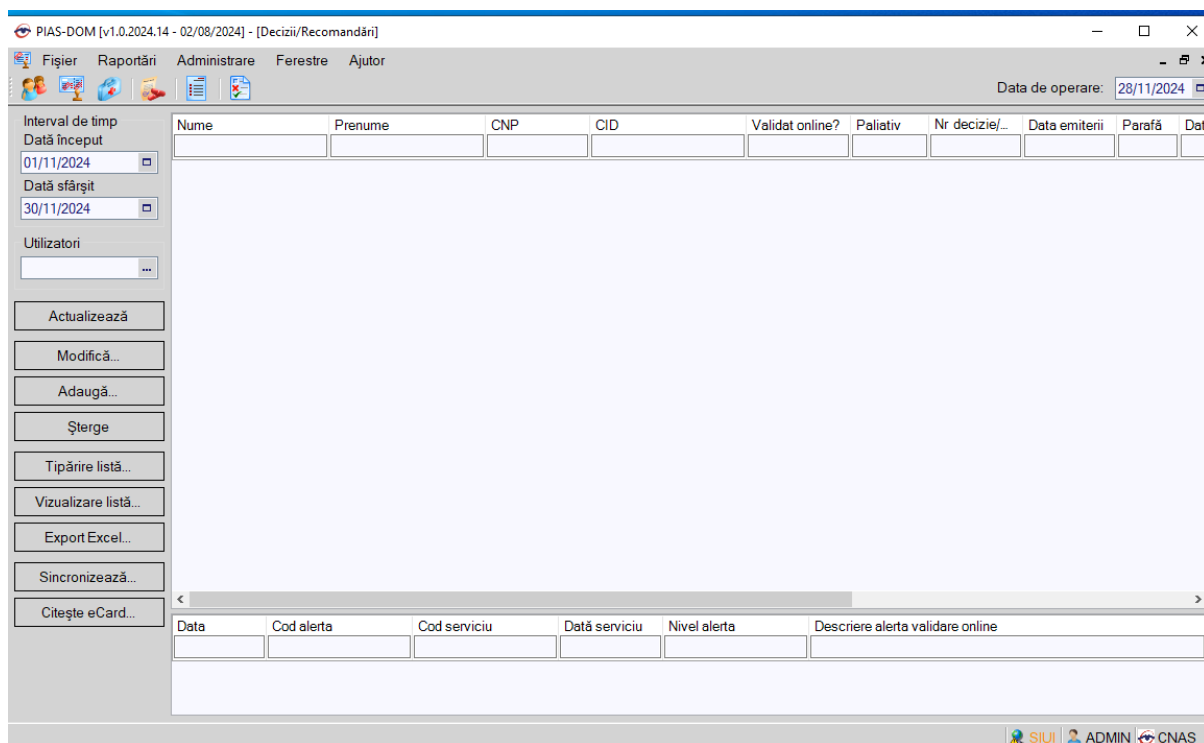


Figura 8-2 Fereastra Decizii

Fereastra **Decizii** conține:

- lista cu deciziile de acordare a serviciilor
- butoane pentru comenzi: **Actualizează**, **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**, **Tipărire lista**, **Vizualizare**, **Export Excel**, **Sincronizează**, **Citește eCard**

Lista serviciilor conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru un serviciu medical sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- codul numeric personal (**CNP**)
- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- numărul deciziei (**Nr decizie**)
- data emiterii (**Data emiterii**)
- parafa medicului (**Parafa**)
- dată început valabilitate (**Data început**)
- dată sfârșit valabilitate (**Data sfârșit**)
- dacă decizia este (**Sincronizată**)
- numele medicului (**Nume medic**)
- utilizatorul aplicației (**Utilizator**)

8.1.2.1 Adaugă

Pentru adăugarea unei decizii de acordare servicii medicale corespunzătoare unei perioade de raportare (interval de timp) se procedează astfel:

1. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**. Sistemul deschide fereastra cu titlul **Selector pacient**.

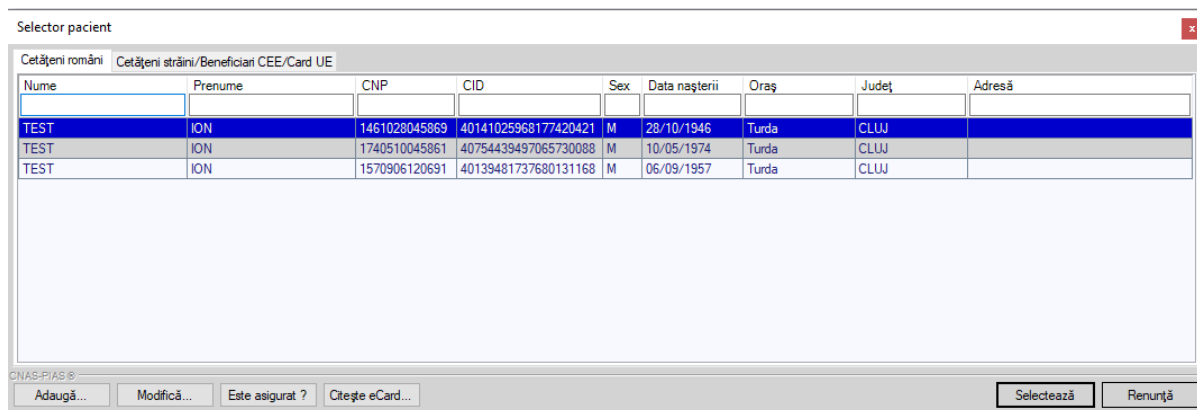


Figura 8-3 Fereastră Selector pacient

3. **Utilizatorul** alege un pacient din listă (fie din pagina de cetățeni români fie din pagina de cetățeni străini). Dacă pacientul nu există, se apasă pe butonul **Adaugă**, caz în care se va deschide fereastra de Adăugare pacient. După închiderea acestei ferestre, pacientul nou adăugat va apărea în listă și va putea fi selectat.
4. După selectarea unui pacient din listă **Utilizatorul** apasă pe butonul **Selectează**.
5. Dacă pacientul nu există în SIUI va apare mesajul:

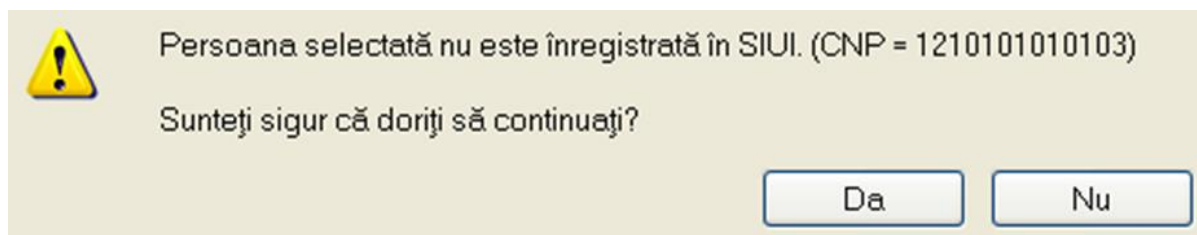


Figura 8-4 Fereastră Confirmare

6. Dacă se dorește adăugarea pacientului sa apasă DA.
7. Fereastra **Selector pacient** se închide, iar **sistemul** deschide fereastra cu titlul **Adăugare decizie**.

The screenshot shows a software window titled "Adăugare decizie/recomandare" with a close button (X) in the top right corner. The window is divided into several sections:

- Detalii decizie/recomandare:** Contains fields for "Numar CJAS *", "Data CJAS *", "Parafă medic *", "Dată început *", "Dată sfârșit *", "Nume medic *", "Zile recomandate", "Paliativ" (with a "NU" checkbox), "Specialitate / Sursă*" (dropdown menu showing "MEDIC DE FAMILIE"), "Tip dependență", "Tip zona" (dropdown menu showing "0 - URBAN"), "Pacient diagnosticat cu afectiune oncologica" (with a "NU" checkbox), "Nr. recomandare*", "Data recomandare *", "Confirmat de CJAS" (checkbox), and a "Sincronizează..." button.
- Informații pacient:** Includes fields for "CNP" (1740510045861), "CID" (40754439497065730088), "Nume" (TEST), "Prenume" (ION), and "Tip pacient*" (dropdown menu). There is a "Pacient..." button.
- Diagnostiche:** A table with columns "Cod" and "Descriere", and buttons "Adaugă..." and "Șterge".
- Servicii recomandate:** A table with columns "Cod", "Nume serviciu", "Cantitate", "Perioadă", "Ciclu", and "Cantitate pe". It has buttons "Modifică...", "Adaugă...", and "Șterge".

At the bottom left, there is a "CNAS-PIAS ©" logo. At the bottom right, there are "Acceptă" and "Renunță" buttons.

Figura 8-5 Fereastra Adăugare decizie

- Se introduc date cel puțin în câmpurile obligatorii marcate cu *, apoi se apasă butonul **Salvează**. Dacă datele sunt valide, fereastra **Adăugare decizie** se închide, iar lista deciziilor se actualizează corespunzător.

Câmpurile prezente în fereastra Adăugare decizie sunt grupate în cinci zone: Detalii decizie, Informații pacient, Diagnostiche, Servicii recomandate, Servicii efectuate.

Zonă Detalii decizie


This is a close-up view of the "Detalii decizie/recomandare" section from the previous screenshot. It shows the following fields and controls:

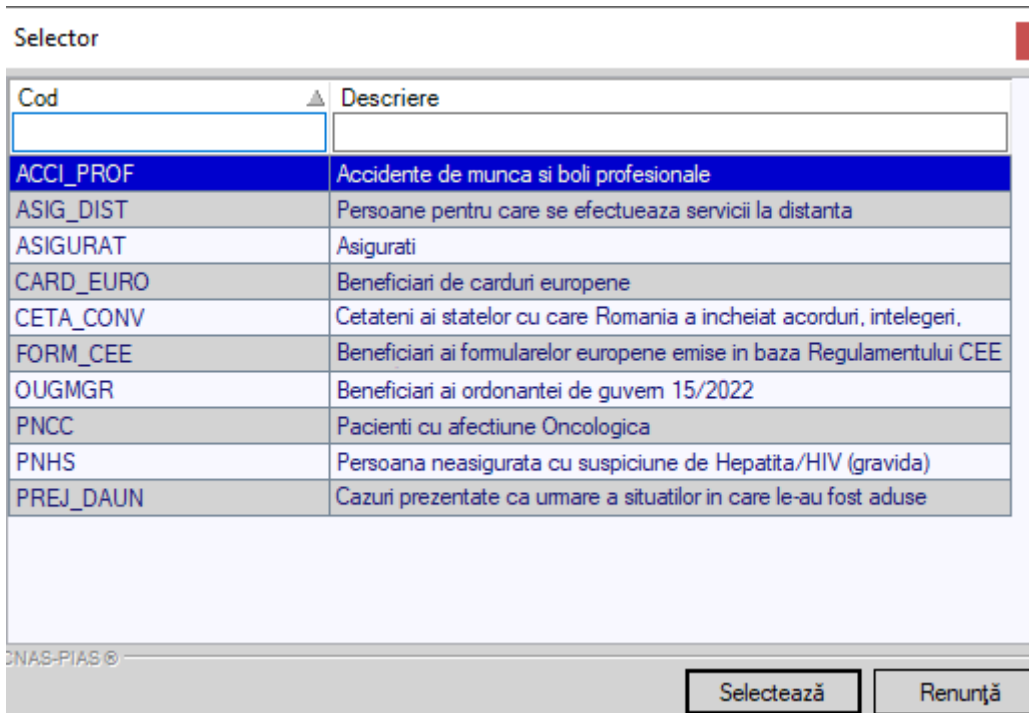
- Numar CJAS * (text input)
- Data CJAS * (date picker)
- Parafă medic * (text input)
- Dată început * (date picker)
- Dată sfârșit * (date picker)
- Nume medic * (text input)
- Zile recomandate (text input)
- Paliativ (checkbox, currently "NU")
- Specialitate / Sursă* (dropdown menu, currently "MEDIC DE FAMILIE")
- Tip dependență (dropdown menu)
- Tip zona (dropdown menu, currently "0 - URBAN")
- Pacient diagnosticat cu afectiune oncologica (checkbox, currently "NU")
- Nr. recomandare* (text input)
- Data recomandare * (date picker)
- Confirmat de CJAS (checkbox)
- Sincronizează... (button)

Figura 8-6 Zona Detalii decizie

Această zonă conține informațiile de identificare a unei decizii de acordare servicii.

Câmpurile **Data emiterie**, **Data început** și **Data sfârșit** se completează conform celor descrise în capitolul **Elemente comune**- Modificarea datei.

Câmpul **Tip pacient** este dotat cu selector. La apăsarea butonului  din dreapta câmpului se deschide un selector cu tipurile de pacienți.



Cod	Descriere
ACCI_PROF	Accidente de munca si boli profesionale
ASIG_DIST	Persoane pentru care se efectueaza servicii la distanta
ASIGURAT	Asigurati
CARD_EURO	Beneficiari de carduri europene
CETA_CONV	Cetateni ai statelor cu care Romania a incheiat acorduri, intelegeri,
FORM_CEE	Beneficiari ai formularelor europene emise in baza Regulamentului CEE
OUGMGR	Beneficiari ai ordonantei de guvern 15/2022
PNCC	Pacienti cu afectiune Oncologica
PNHS	Persoana neasigurata cu suspiciune de Hepatita/HIV (gravida)
PREJ_DAUN	Cazuri prezentate ca umare a situatiilor in care le-au fost aduse

DNAS-PIAS ©

Selectează Renunță

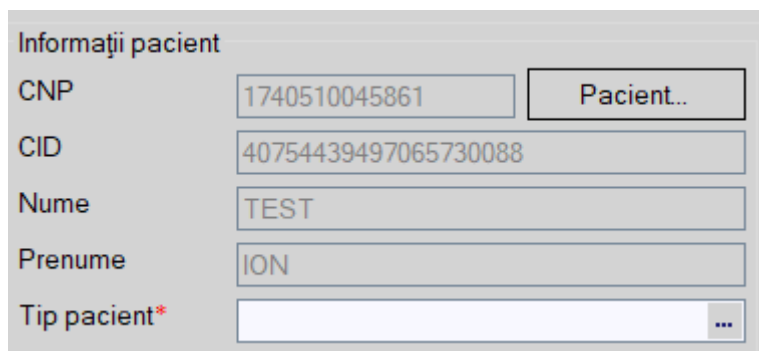
Figura 8-7 Selector tipuri pacienți

Butonul **Sincronizează** se utilizează în cazul în care pacientul a efectuat o cerere de acordare serviciu de îngrijire la domiciliu către CAS și se dorește importarea informațiilor despre decizie direct din baza de date CAS.

Pentru a realiza sincronizarea utilizatorul completează câmpul Număr decizie și apoi apasă butonul Sincronizează. Sistemul lansează Asistentul de sincronizare date. Pașii operației de sincronizare sunt descriși în secțiunea Sincronizare SIUI.

Dacă decizia cu numărul precizat există în baza de date CAS, informațiile cu privire la aceasta vor fi importate și completate automat. În acest caz câmpul Confirmat **de CAS** va lua valoarea **DA**.

Zona Informații pacient



Informații pacient	
CNP	1740510045861 Pacient..
CID	40754439497065730088
Nume	TEST
Prenume	ION
Tip pacient*	<input type="text"/>

Figura 8-8 Zona Informații pacient

Această zonă conține informațiile de identificare ale pacientului pentru care se emite decizia.

Câmpurile sunt inactice. Dacă **utilizatorul** dorește schimbarea pacientului selectat, poate apăsa butonul **Pacient**. **Sistemul va deschide** fereastra cu titlul Selector pacient de unde poate fi ales un alt pacient.

Zona Diagnostiche



Cod	Descriere
-----	-----------

Adaugă...
Șterge

Figura 8-9 Zona diagnostiche

Această zonă conține o listă cu descrierea și codul diagnosticelor pentru care a fost emisă decizia de acordare serviciu medical de îngrijire la domiciliu.

Dacă se apasă butonul **Adaugă** se va deschide un selector de boli de unde **utilizatorul** poate alege diagnosticul dorit.

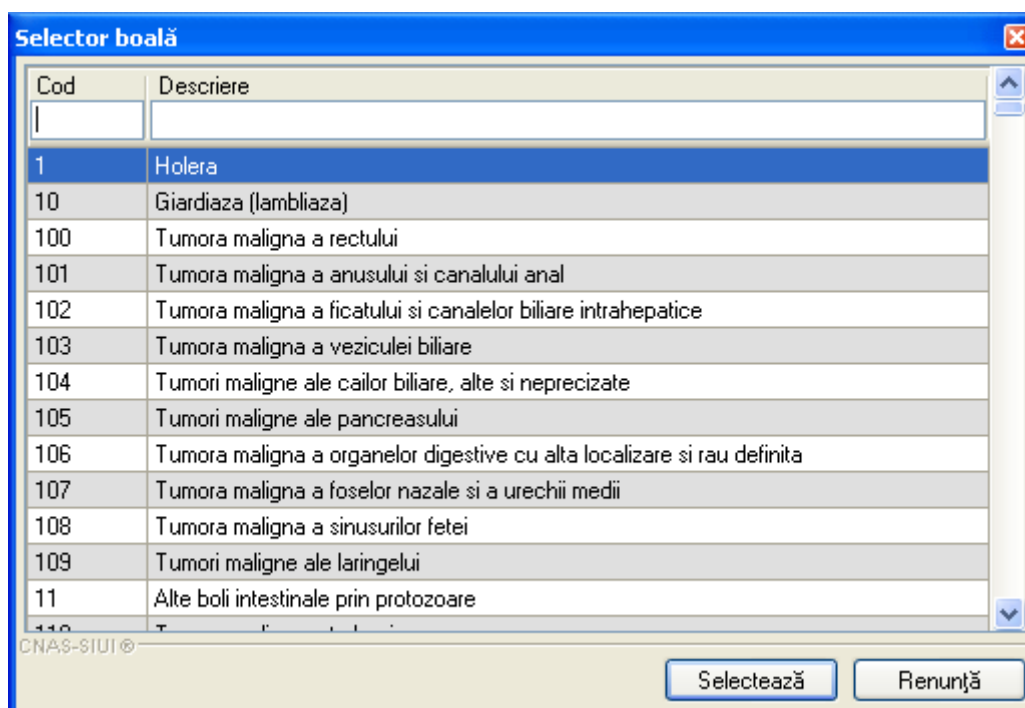


Figura 8-10 Selector boala

Butonul **Șterge** permite ștergerea unui diagnostic din listă. Această operație necesită confirmare

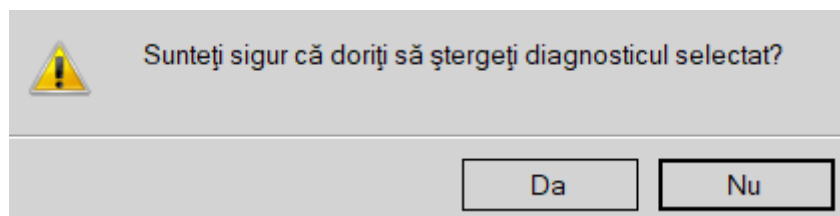


Figura 8-11 Mesaj confirmare ștergere diagnostic

Zonă Servicii recomandate

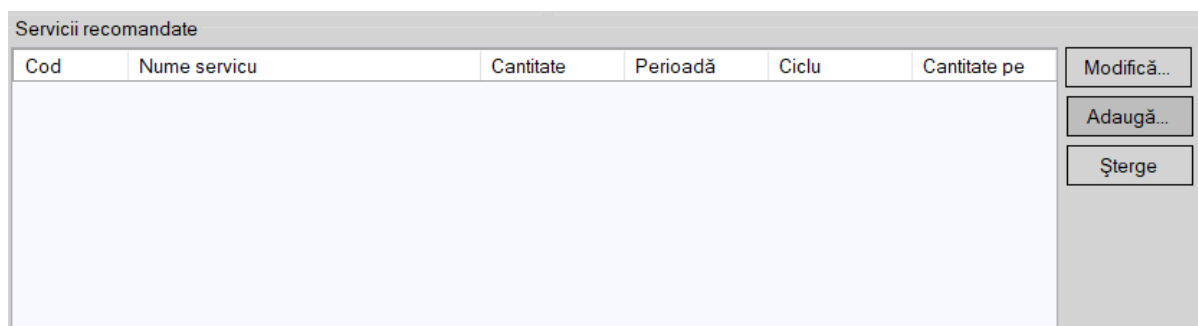


Figura 8-12 Zonă Servicii recomandate

Această zonă conține informațiile aferente serviciilor recomandate pentru îngrijirea la domiciliu. Elementele din această zonă sunt:

- lista serviciilor recomandate
- butoanele de comandă **Adaugă**, **Modifică** și **Șterge**

La apăsarea butonului **Adaugă sistemul** deschide fereastra cu titlul **Adăugare serviciu recomandat**.

Pentru a adauga un serviciu **utilizatorul** completează câmpurile obligatorii și apasă butonul **Acceptă**. Câmpul **Total** se calculează automat.

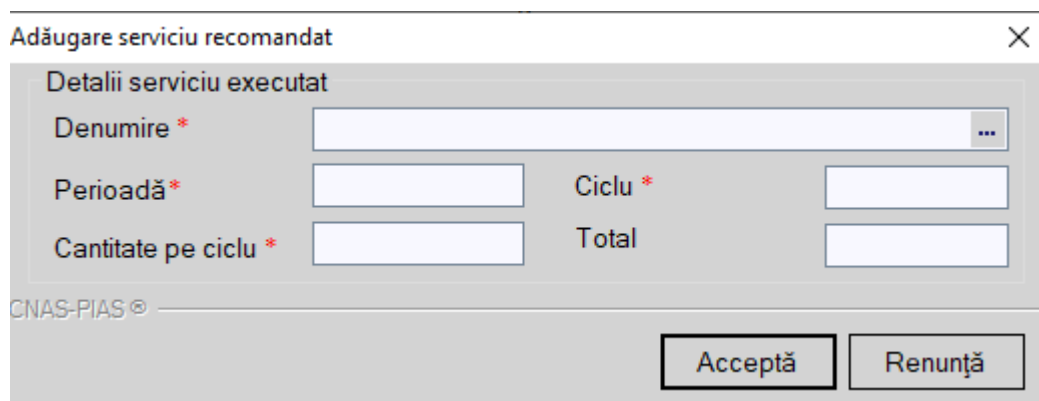


Figura 8-13 Fereastra "Adăugare serviciu recomandat"

Pentru a modifica un serviciu din listă, utilizatorul selectează serviciul dorit și apasă butonul **Modifică**. Se va deschide fereastra de editare servicii recomandate cu datele aferente serviciului selectat. Câmpurile și acțiunile posibile sunt similare celor de la adăugarea unui serviciu recomandat.

Butonul **Șterge** permite ștergerea serviciului selectat din listă. Această operație necesită confirmare:

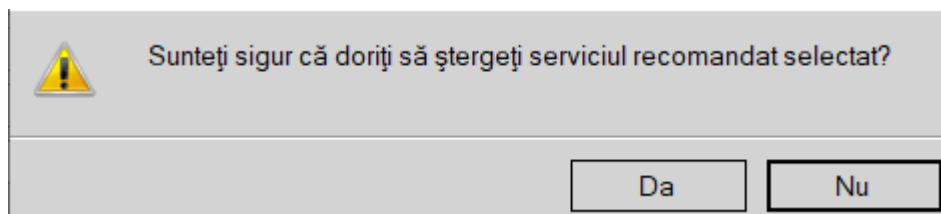


Figura 8-14 Mesaj confirmare ștergere serviciu recomandat

Zona Servicii efectuate

Această zonă permite gestiunea serviciilor de îngrijire medicală la domiciliu. Actualizarea listei cu servicii medicale efectuate nu se poate realiza decât după completarea datelor aferente deciziei de acordare servicii și după completarea serviciilor recomandate.

Detalii decizie/recomandare Servicii efectuate Reevaluări

Reporting Services

Cod	Nume serviciu	Data efectuării	CNP	Nume	Semnat?	Validat online?	Raportat?
-----	---------------	-----------------	-----	------	---------	-----------------	-----------

Modifică... Adaugă... Șterge

IAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8-15 Zona Servicii efectuate

Elementele din aceasta zonă sunt:

- lista serviciilor efectuate
- butoanele de comandă **Adaugă**, **Modifică** și **Șterge**

La apăsarea butonului **Adaugă** sistemul deschide fereastră cu titlul **Adăugare serviciu efectuat**. Pentru a adauga un serviciu utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apasă butonul **Acceptă**.

Dialog editare date

Serviciu efectuat

Data serviciului *

Nume *

Executant

Nume

Supravegheat de

Detalii

Ora început Ora sfârșit

Tariful de bază*

Tariful calculat

DNAS-PIAS ©

Număr card Data adevărții

Figura 8-16 Fereastra "Adaugare serviciu efectuat"

Dacă serviciul selectat nu este în lista de servicii recomandate, sistemul afișează următorul mesaj:

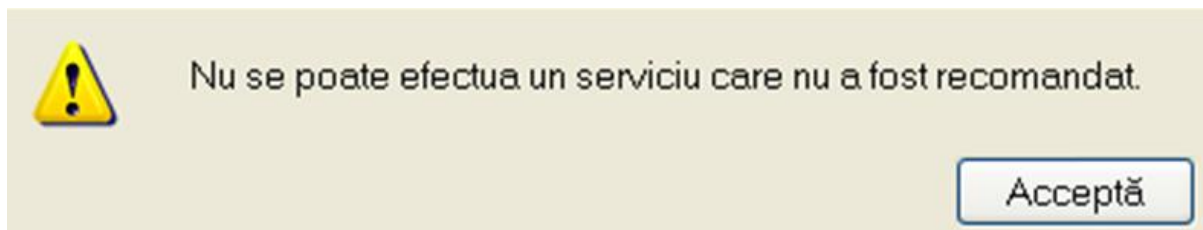


Figura 8-17 Mesaj eroare adăugare serviciu care nu a fost recomandat

Pentru a modifica un serviciu din listă, **utilizatorul** selectează serviciul dorit și apasă butonul **Modifică**. Se va deschide fereastra de editare servicii efectuate cu datele aferente serviciului selectat. Câmpurile și acțiunile posibile sunt similare celor de la adăugarea unui serviciu efectuat.

Adăugare serviciu efectuat

Serviciu efectuat
Data serviciului * 28/11/2024

Nume * SONDAJ VEZICAL, INGRIJIREA SONDEI SI ADMINISTRAREA MEDICAMENTELOR INT ...

Executant
Nume 1642699393259 1642699393259

Supravegheat de

Detalii
Ora început 17:19 Ora sfârșit 17:19

Tariful de bază 114 Recalculeaza

Tariful calculat 28,5


CNAS-PIAS ©

Număr card Data adevărții

Acceptă Renunță

Figura 8-18 Fereastra "Editare serviciu efectuat"

Butonul **Șterge** permite ștergerea serviciului selectat din listă. Această operație necesită confirmare:

 Sunteți sigur că doriți să ștergeți serviciul efectuat selectat?

Da Nu

Figura 8-19 Mesaj confirmare ștergere serviciu efectuat

Notă. Gestiunea serviciilor medicale efectuate se realizează și din fereastra [Servicii](#).

8.1.2.2 Modifică

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

1. selectează un **interval de timp** pentru care e valabil serviciul căutat;
2. apasă butonul **Actualizează** pentru actualizarea listei conform cu intervalul de timp;
3. selectează decizia care urmează să fie modificată;
4. intră în mod modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul **Modifică**

În urma apăsării butonului de modificare se va deschide fereastra **Editare decizie**.

Editare decizie/recomandare
✕

Detalii decizie/recomandare

Numar CJAS * Data CJAS * Parafă medic *

Data început * Data sfârșit * Nume medic *

Zile recomandate Paliativ Specialitate / Sursă*

Tip dependență Tip zona Pacient diagnosticat cu afectiune oncologica

Nr. recomandare* Data recomandare Confirmat de CJAS

Informații pacient

CNP

CID

Nume

Prenume

Tip pacient*

Diagnostice

Cod	Descriere
588	Alte boli ale pancreasului

Servicii recomandate

Cod	Nume serviciu	Cantitate	Perioadă	Ciclu	Cantitate pe
HC06	Sondaj vezical, ingrijirea sondei si	2	2	1	1

CNAS-PIAS ©

Figura 8-20 Fereastra "Editare decizie"

Introducerea și validarea datelor este identică cu aceea prezentată în capitolul [Adăugare decizie](#). După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

8.1.2.3 Șterge

Pentru a șterge o decizie **utilizatorul** va selecta decizia din lista cu decizii și va apăsa butonul **Șterge**. **Sistemul** va solicita utilizatorului confirmarea operației de ștergere:

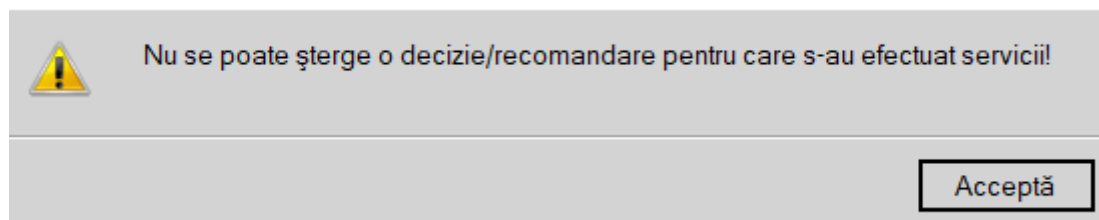


Figura 8-21 Dialog de confirmare a ștergerii unei decizii

8.1.2.4 Actualizare

Actualizarea este necesară:

- după ce s-au realizat o serie de operații în fereastra Decizii (Adăugare, Modificare, Ștergere);
- după introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a vizualiza lista deciziilor conform criteriilor de filtrare:
- după schimbarea intervalului de timp;

Actualizarea listei de decizii se realizează prin apăsarea butonului **Actualizează**.

8.1.2.5 Tipărire listă

Pentru a putea tipări lista deciziilor este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe decizii înregistrate în sistem.

În fereastra **Decizii** se apasă butonul **Tipărire**. Detalierea operației de tipărire este descrisă în secțiunea **Elemente comune- Tipărire**.

8.1.2.6 Vizualizare listă

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

În fereastra **Decizii** se apasă butonul **Vizualizare**. Detalierea operației de vizualizare este descrisă în secțiunea **Elemente comune- Vizualizare**.

8.1.2.7 Export Excel

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

În fereastra **Decizii** se apasă butonul **Vizualizare**. Detalierea operației de vizualizare este descrisă în secțiunea **Elemente comune- Export Excel**.

La terminarea exporului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din lista deciziilor.

PIAS-DOM [v1.0.2024.14 - 02/08/2024]

Lista deciziilor/recomandarilor onorate de unitatea TESTARE de la 01.11.2024 pana la 30.11.2024

Nume	Prenume	CNP	CID	Validat online?	Paliativ	Nr decizie/CJAS	Data emiterii	Parafă	Data început	Data sfârșit	Sincronizată SIUI	Nume medic	Utilizator
1.	TEST	ION	1740510045861	40754439497065730088	NU	NU	L	21/11/2024	232323	21/11/2024	23/11/2024	TEST	ADMIN

Figura 8-22 Fisier Excel cu lista deciziilor

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține **Lista deciziilor onorate de unitatea în intervalul**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei deciziilor: CNP, CID, Nume, Prenume, Nr decizie, Data emiterii, Parafă, Dată început, Dată sfârșit, Sincronizată SIUI, Nume medic.

8.1.2.8 Sincronizează

Această funcție permite sincronizarea informațiilor referitoare la deciziile de acordare servicii de îngrijire la domiciliu cu baza de date SIUI.

La sfârșitul operației de sincronizare vor fi importate datele despre deciziile de acordare servicii din baza de date CAS corespunzătoare furnizorului. Deciziile existente în baza de date a furnizorului vor fi verificate și validate.

Operația de sincronizare are loc la apăsarea butonului **Sincronizează**. **Sistemul** lansează **Asistentul de sincronizare date**:

Asistent sincronizare date

Sincronizare/preluare decizii

Acest asistent permite preluarea deciziilor din sistemul central.
Puteți configura mai jos opțiunile de încărcare (online sau offline).

Sincronizare online
Alegeți tipul de sincronizare online în cazul în care dispuneți de o conexiune securizată CNAS-SIUI
Specificați adresa serviciului Web SIUI *
 ...

Sincronizare offline
Alegeți tipul de sincronizare offline în cazul în care nu dispuneți de o conexiune securizată CNAS-SIUI
Fișier de răspuns


CNAS-PIAS ©

< Înapoi **Înainte >** Renunță

Figura 8-23 Asistent sincronizare date- Sincronizare decizii

Utilizatorul alege tipul de sincronizare: **online** sau **offline**.

În cazul unui import online datele vor fi preluate direct din aplicația CAS cu ajutorul unei conexiuni internet. Dacă nu există o conexiune la internet importul online nu e posibil. Posibilitatea de efectuare a conexiunii se poate verifica prin apăsarea butonului **Test**. Dacă se poate efectua conexiunea va apărea următorul mesaj:


 Verificarea setărilor de conexiune a fost efectuată cu succes.

În cazul unui import offline datele vor fi preluate dintr-un fișier local primit de la CAS, numit **fișier de răspuns**:

Asistent sincronizare date ✕

Sincronizare/preluare decizii

Acest asistent permite preluarea deciziilor din sistemul central.
Puteți configura mai jos opțiunile de încărcare (online sau offline).



Sincronizare online
Alegeți tipul de sincronizare online în cazul în care dispuneți de o conexiune securizată CNAS-SIUI
Specificați adresa serviciului Web SIUI

Sincronizare offline
Alegeți tipul de sincronizare offline în cazul în care nu dispuneți de o conexiune securizată CNAS-SIUI
Fișier de răspuns *

CNAS-PIAS ©


Figura 8-24 Asistent sincronizare date- Sincronizare offline

La apăsarea butonului **Înainte** **systemul** afișează progresul operației de sincronizare și un text explicativ.

Asistent sincronizare date ✕

Operația este în desfășurare

Vă rugăm așteptați



Trimite cerere ... 37 %

CNAS-PIAS ©

Figura 8-25 Asistent sincronizare date- Progres sincronizare

La finalizarea procesului de export este afișat un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare.)

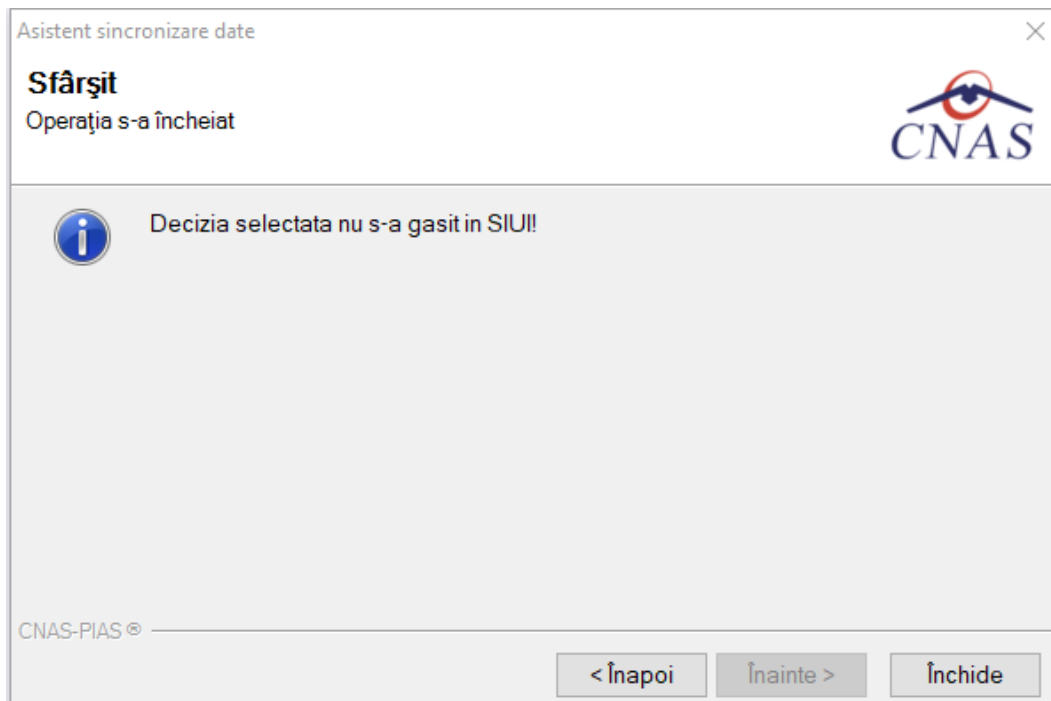


Figura 8-26 Asistent sincronizare date- Finalizare cu succes sincronizare

8.1.3. Servicii

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

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Fișier** din [meniul principal](#) , iar apoi selectarea opțiunii **Servicii**

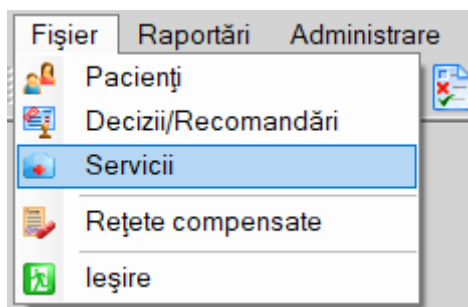


Fig. 8.1-53 Selectarea secțiunii Servicii

- prin combinația de taste **Alt + F** și apoi **S**



- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

La apelarea modului **Servicii**, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Servicii**, în zona ecranului de afișare.

Cod...	Nume serviciu	Valoare	Nr decizi...	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr card
HC06	Sondaj vezical.	28.50	L	TEST	ION	1740510045861	40754439497065730088	

Data	Cod alerta	Nivel alerta	Descriere alerta validare online

Figura 8-27 Fereastra Servicii



Fereastra **Servicii** conține:

- lista cu serviciile înregistrate
- butoane pentru comenzi

Lista serviciilor conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru un serviciu medical sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- codul serviciului(**Cod serviciu**)
- numele serviciului (**Nume serviciu**)
- valoarea serviciului efectuat (**Valoare**)
- numărul deciziei de acordare serviciu (**Nr. decizie**)
- CNP pacient (**CNP**)
- numele pacientului(**Nume**)
- prenumele pacientului(**Prenume**)
- data efectuării (**Data efectuării serviciului**)
- cantitatea efectuată(**Cantitate**)
- dacă serviciul efectuat este valid (**Valid**)
- parafa medicului (**Parafa**)
- codul numeric personal al executantului(**Cod executant**)
- CID-ul angajatului (**CID angajat**)
- numele executantului(Nume executant)
- data emiterii deciziei (**Data emiterie decizie**)
- dată de început a deciziei (**Data început decizie**)
- dată de sfârșit a deciziei (**Data sfârșit decizie**)
- utilizatorul aplicației (**Utilizator**)

8.1.3.1 Adaugă

Pentru a putea verifica ONLINE dacă o persoană este asigurată sau nu, și prevalidarea serviciilor acordate verificați dacă butonul din partea dreapta jos este în starea . Dacă este în starea , activarea se face prin dublu-click pe iconița.

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

1. **Utilizatorul** apasa butonul **Adaugă**. Sistemul deschide un selector cu deciziile existente în baza de date.

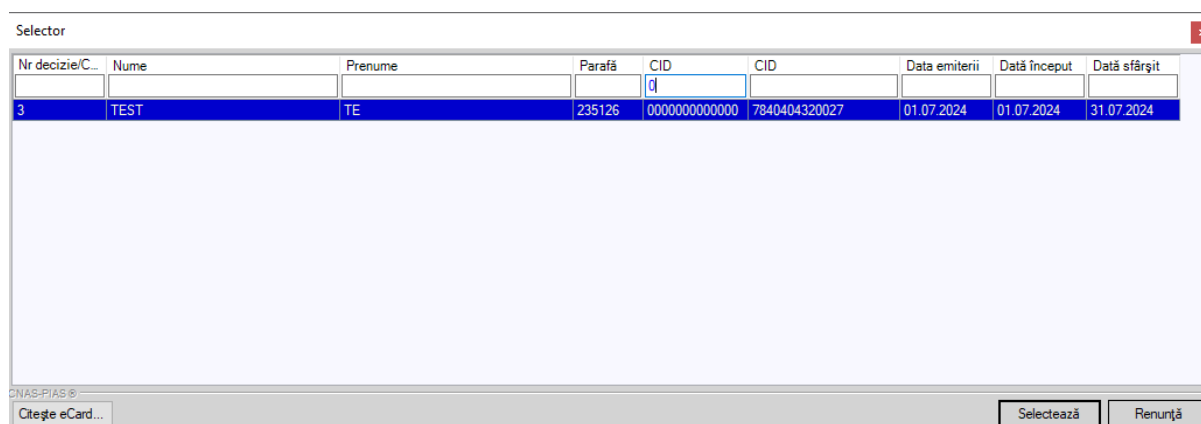


Figura 8-28 Selector decizii

3. **Utilizatorul** alege o decizie din lista și apasă pe butonul **Selectează**.
4. Selectorul se închide, iar **sistemul** deschide fereastra cu titlul **Editare decizie**.

Editare decizie/recomandare ×

Detalii decizie/recomandare Servicii efectuate Reevaluări

Detalii decizie/recomandare

Numar CJAS * 3 Data CJAS * 01/07/2024 Parafă medic * 235126

Data început * 01/07/2024 Data sfârșit * 31/07/2024 Nume medic * F

Zile recomandate 31 Paliativ NU Specialitate / Sursă * MEDIC DE SPECIALITATE [v]

Tip dependență * ECOG3 Tip zona 0 - URBAN Pacient diagnosticat cu afecțiune oncologica NU

Nr. recomandare * 3 Data recomandare * 01/07/2024 Confirmat de CJAS Sincronizează...

Detalii pacient străin

Cod persoană 7840404320027 Pacient..

Nume TEST

Prenume TE

Tip pacient * OUGMGR

Diagnostice

Cod	Descriere
584	Litiaza biliara

Adaugă... Șterge

Servicii recomandate

Cod	Nume serviciu	Cantitate	Perioadă	Ciclu	Cantitate pe
HC04.4	Administrarea medicamentelor pe	60	30	1	2
HC15	Îngrijirea plagilor simple și/sau	60	30	1	2

Modifică... Adaugă... Șterge

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8-29 Fereastra Editare decizie

6. **Utilizatorul** verifică serviciile recomandate. Nu se pot adăuga servicii efectuate care nu au fost recomandate.
7. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă** din zona **Servicii efectuate**. Descrierea operației de adăugare a fost făcută în capitolul **Decizii-Adăugare-Zona servicii efectuate**.
8. **Utilizatorul** apasă butonul **Acceptă**.
9. Lista serviciilor din fereastra **Servicii** se va actualiza corespunzător.

8.1.3.2 Modifică

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

1. selectează un **interval de timp** pentru care e valabil serviciul cautat;
2. apasă butonul **Actualizează** pentru actualizarea listei conform cu intervalul de timp;
3. selectează serviciul care urmează să fie modificat;

4. intră în mod modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul **Modifică**

În urma apăsării butonului de modificare se va deschide fereastra **Editare decizie**.

Utilizatorul alege un serviciu din zona **Servicii efectuate** și apasă butonul **Modifică**. Descrierea operației de modificare a fost făcută în capitolul **Decizii-Adăugare-Zonă servicii efectuate**. După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

8.1.3.3 Șterge

Pentru a șterge o decizie **utilizatorul** va selecta serviciul din lista cu servicii și va apăsa butonul **Șterge**. **Sistemul** va solicita utilizatorului confirmarea operației de ștergere:

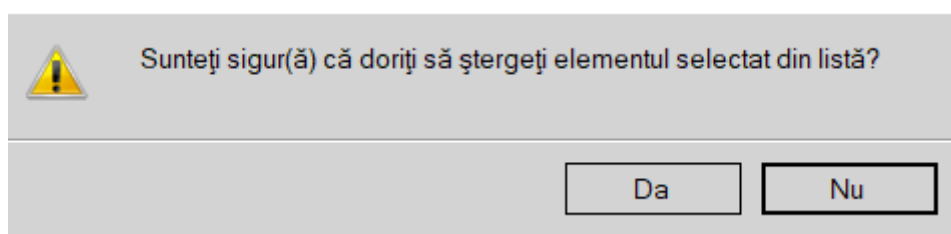


Figura 8-30 Dialog de confirmare ștergere serviciu

8.1.3.4 Actualizează

Actualizarea este necesară:

- după ce s-au realizat o serie de operații în fereastra Servicii (Adăugare, Modificare, Ștergere) ;
- după introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a vizualiza serviciilor conform criteriilor de filtrare;
- după schimbarea intervalului de timp;

Actualizarea listei de servicii se realizează prin apăsarea butonului **Actualizează**.

8.1.3.5 Tipărire listă

Pentru a putea tipări lista serviciilor este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe servicii înregistrate în sistem.

În fereastra **Servicii** se apasă butonul **Tipărire**. Detalierea operației de tipărire este descrisă în secțiunea **Elemente comune- Tipărire**.

8.1.3.6 Vizualizare listă

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

În fereastra **Servicii** se apasă butonul **Vizualizare**. Detalierea operației de vizualizare este descrisă în secțiunea **Elemente comune- Vizualizare**.

8.1.3.7 Export Excel

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

Utilizatorul alege un **interval de timp** și apasă butonul **Export Excel**. Detalierea operației de export este descrisă în secțiunea **Elemente comune**- Export Excel.

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

						Evidență servicii efe	
Cod serviciu	Nume serviciu	Valoare	Nr decizie	CNP	CID		
HC04.1	Administrarea medicamentelor subcutanat. In afara injectiilor si perfuziilor cu prod de orig uma	9.38	13	1210101010103	40178148906889370541		

Figura 8-31 Fisier Excel cu lista serviciilor

Utilizatorul verifica formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține **Evidența serviciilor efectuate la unitatea medicală....**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei serviciilor: Cod serviciu, Nume serviciu, Valoare, Nr. decizie, CNP, CID, Nume, Prenume, Data efectuării serviciului, Cantitate, Valid, Parafă, Cod executant, Dată emitere decizie, Dată început decizie, Dată sfârșit decizie.

8.2. RAPORTĂRI

Raportările au scopul de transmitere a informațiilor la Casa de asigurări și de sincronizare a bazelor de date între unitatea medicală și Casa de asigurări.

Unitatea medicală trimite raportările lunare la Casa de asigurări și primește de la aceasta fișierul de răspuns privind 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 stâng al mouse-ului poziționat pe comanda **Raportări**, fie cu combinația de taste **Alt + R**.

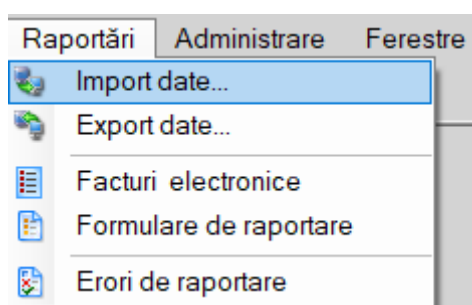


Figura 8.2-1 - Meniu Raportări

De aici este permisă lansarea modulelor:

- **Import date** - prin click pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda **Import Date...**, fie cu tasta **I** după ce comanda Raportări din meniu a fost selectată.
- **Export date** - prin click pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda **Export Date...**, fie cu tasta **E** după ce comanda Raportări din meniu a fost selectată.
- **Facturi electronice** – gestionarea facturilor electronice ale furnizorului de servicii medicale
- **Formulare de raportare** – formularele de raporare ce pot fi generate de aplicație
- **Erori raportare** – vizualizarea erorilor ce pot apărea pe o raportare în urma verificării reglilor de validare

8.2.1. Import date


Opțiunea **Import date** se referă la validarea datelor transmise de către Casa de asigurări.

La accesarea de către utilizator a comenzii **Raportări - Import date**, aplicația deschide fereastra cu titlul **Asistent import date**.

Asistent import date ×

Asistent import date

Asistentul vă va conduce prin pașii necesari pentru importul datelor de pe serverul SIUI. Selectați tipul datelor care vor fi importate



Selectați tipul de import

- Nomenclatoare SIUI
Importă versiunea actualizată a nomenclatoarelor SIUI
- Fișier personalizat
Importă versiunea actualizată a fișierului personalizat
- Fișier de răspuns
Importă fișierul de răspuns asociat cu o raportare procesată
- Descarcă raport de decont
Descarcă fișierul cu valorile aprobate pentru decontare
- Import serii documente
Generare și import online calupuri serii rețete electronice

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.2-2 - Asistent import date

Utilizatorul selectează tipul de import, apoi apasă butonul **Înainte**.

Se pot importa: *Nomenclatoare SIUI, Fișier personalizat, Fișier date contractare, Import serii documente, Fișier de răspuns, Descarcă raport de decont, Descarcă rețete neraportate.*

Asistent import date

✕

Modalitatea de import

Selectați modalitatea de realizare a importului (online sau offline)



Import online
Selectați modul de import online dacă doriți să importați datele direct din SIUI prin intermediul unei conexiuni securizate cu certificat digital
Specificați adresa serviciului Web SIUI (online) *

...

Import offline
Selectați modul de import offline dacă doriți să preluați datele dintr-un fișier preluat anterior din SIUI și salvat local
Specificați calea către fișierul local (offline)

...

CNAS-PIAS ©

Figura 8.2-3 - Modalitate import date

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**.

8.2.1.1 Import online

Utilizatorul selectează importul online atunci când dorește preluarea unui fișier de la Casa de asigurări din SIUI, direct, prin intermediul unei conexiuni Internet.

Adresa serviciului Web este inițializată cu o valoare implicită. Adresa poate fi introdusă și de către utilizator, iar în cazul în care este validă, valoarea astfel introdusă devine valoare de inițializare pentru acest câmp. Pentru testarea conexiunii online la momentul importului se apasă butonul **Testează**.

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**. Aplicația deschide fereastra **Asistent import date**, unde se definesc **Detalii fișier de import**. Locația fișierului de import este implicită.

Asistent import date

Opțiuni import fișier nomenclatoare
Vă rugăm să configurați opțiunile pentru importul nomenclatoarelor

Detalii nomenclatoare

Data ultimului import de nomenclatoare 28/08/2024

Detalii fișier de import

Director import
C:\Program Files (x86)\CNAS\PIAS-DOM\Imports

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță


Figura 8.2-4 - Opțiuni import date

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**. Pe durata efectuării operației de import se afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

Cand operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației.

8.2.1.2 Import offline

Dacă utilizatorul alege importul offline, rezultatele raportării vor fi preluate dintr-un fișier aflat local, pe disc.

În fereastra cu titlul **Asistent import date**, utilizatorul selectează fișierul local prin accesarea selectorului  aflat în dreapta câmpului, apoi apasă butonul **Înainte**.

Asistent import date



Modalitatea de import

Selectați modalitatea de realizare a importului (online sau offline)



Import online
Selectați modul de import online dacă doriți să importați datele direct din SIUI prin intermediul unei conexiuni securizate cu certificat digital
Specificați adresa serviciului Web SIUI (online)
 ...

Import offline
Selectați modul de import offline dacă doriți să preluați datele dintr-un fișier preluat anterior din SIUI și salvat local
Specificați calea către fișierul local (offline) *
 ...

CNAS-PIAS ©

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

Cand operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației.

8.2.2. Export date

Exportul datelor se referă la raportarea tuturor evenimentelor înregistrate la furnizorul de servicii medicale într-o perioadă de obicei o lună, privind activitatea medicală realizată.

După accesarea acestei comenzi de către utilizator, aplicația afișează fereastra cu titlul **Asistent export date**.

Asistent export date

Selectare tip raportare

Selectați tipul raportării din lista de mai jos.

Raportări disponibile

Selectați mai întâi un tip de raportare:

Raportare îngrijiri la domiciliu

Raportare date contractare furnizor - Îngrijire la domiciliu

Raportare îngrijiri la domiciliu

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.2-5 - Asistent export date

Utilizatorul selectează un tip de raportare: *Raportare îngrijiri la domiciliu*, *Raportare date contractare furnizor-îngrijire la domiciliu*, apoi apasă butonul **Înainte**.

Asistent export date

Configurare raportare

Configurați opțiunile de raportare (perioada, directorul, etc).

Detalii raportare

De la 01/10/2024 până 31/10/2024 Luna anterioară Luna următoare

Detalii fișier de export

Directorul în care se va salva fișierul de export *

C:\Program Files (x86)\CNAS\PIAS-DOM\Exports

Numele fișierului de export *

HC_27916949_20241128_1703.xml

CNAS-PIAS ©


< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.2-6 - Fereastra Asistent export date

În următoarea fereastră se configurează detaliile raportării: Luna de raportare (implicit luna încheiată).

Aplicația generează fișierul XML ce conține activitatea medicală efectuată de furnizor în perioada de timp selectată.

Utilizatorul poate utiliza butoanele: **Luna anterioară** sau **Luna următoare**.

Urmează apoi selecția directorului în care se va salva fișierul de export, prin acționarea butonului  din dreapta câmpului.

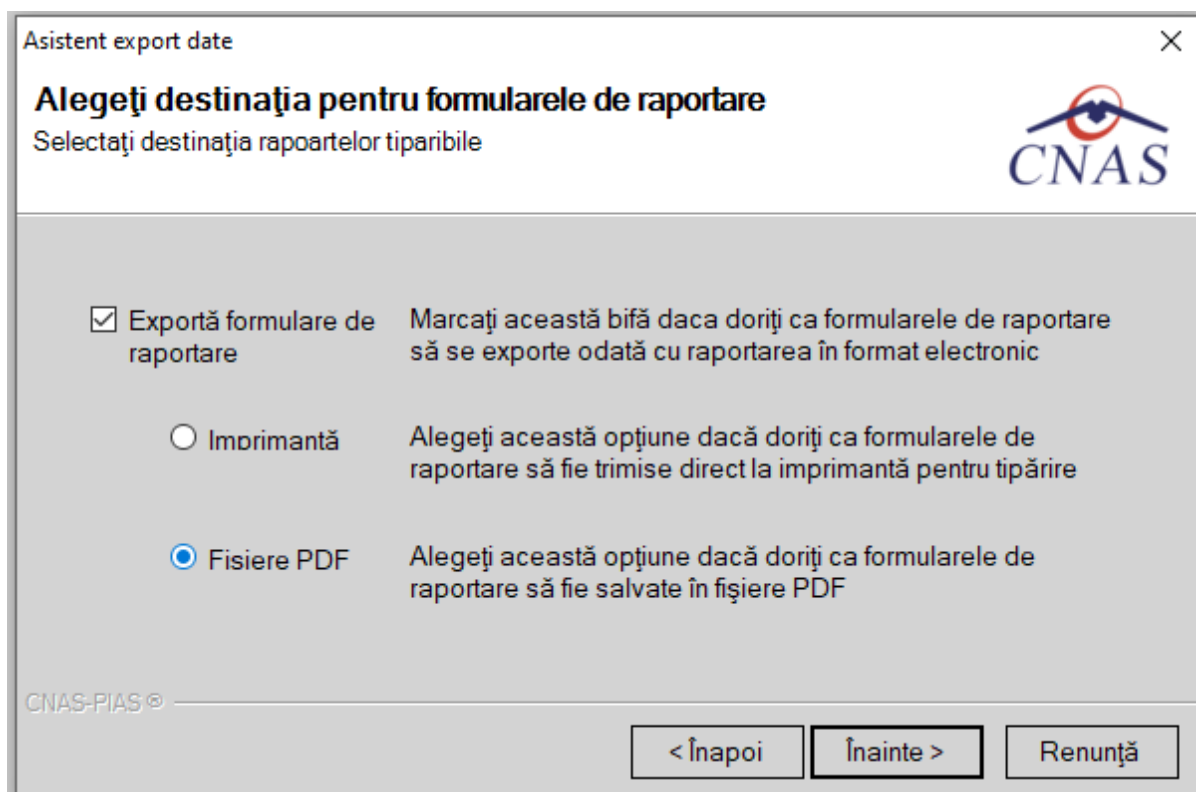
Prin click pe butonul **Înainte** se afișează fereastra pentru selectarea modului de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline.

8.2.2.1 Export online

Dacă utilizatorul optează pentru exportul online, aplicația afișează fereastra în care se solicită specificarea adresei serverului de Web unde se vor raporta datele. Aceasta este inițializată cu o adresă implicită.

Adresa serverului Web poate fi introdusă și de către utilizator, iar în cazul în care este o adresă validă, devine valoare de inițializare pentru acest câmp. Utilizatorul apasă butonul **Înainte**, aplicația trece în fereastra următoare.

Utilizatorul selectează destinația rapoartelor tipărite (opțional), bifează **Exportă formulare de raportare și Fișiere PDF** sau **Imprimantă**, apoi apasă butonul **Înainte**.



Asistent export date

Alegeți destinația pentru formularele de raportare
Selectați destinația rapoartelor tiparibile

Exportă formulare de raportare Marcați această bifă dacă doriți ca formularele de raportare să se exporte odată cu raportarea în format electronic

Imprimantă Alegeți această opțiune dacă doriți ca formularele de raportare să fie trimise direct la imprimantă pentru tipărire

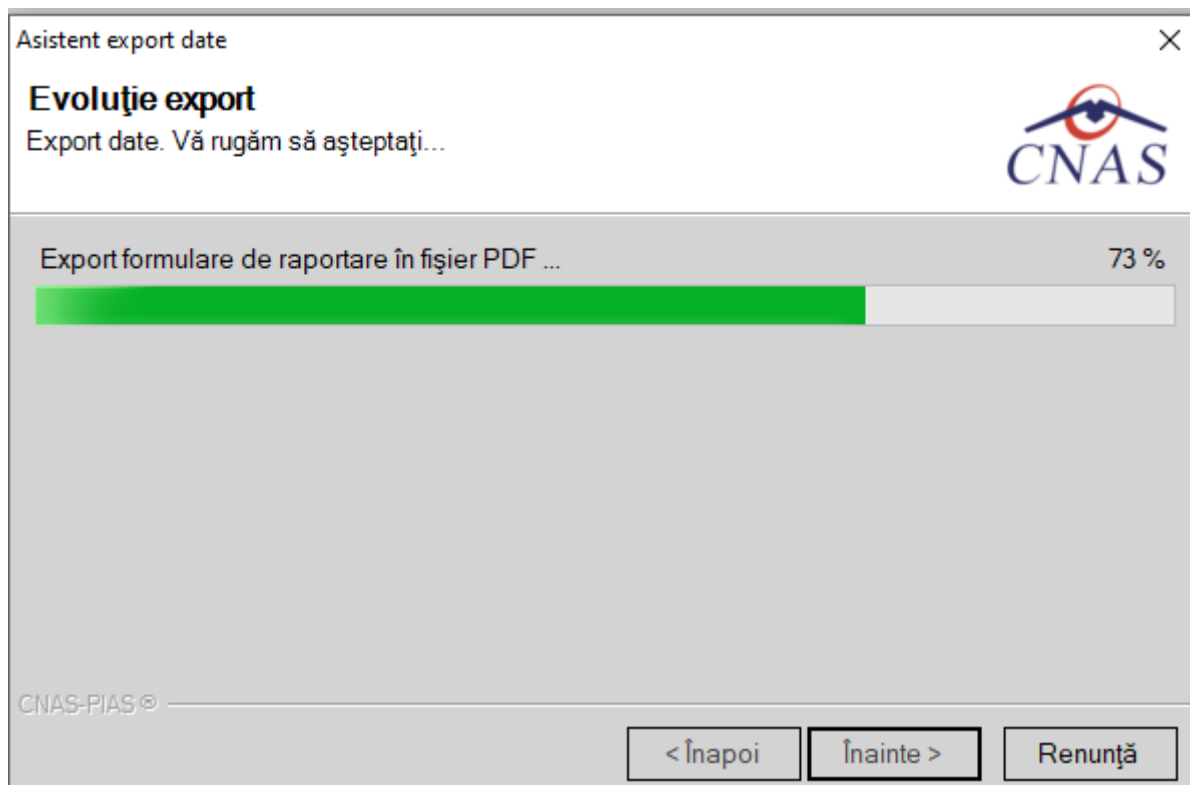
Fișiere PDF Alegeți această opțiune dacă doriți ca formularele de raportare să fie salvate în fișiere PDF

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.2-7 - Export raportare Imprimantă/Fișiere PDF

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

**Figura 8.2-8 - Fereastra progres export date**

La terminarea operației, aplicația afișează fereastra:

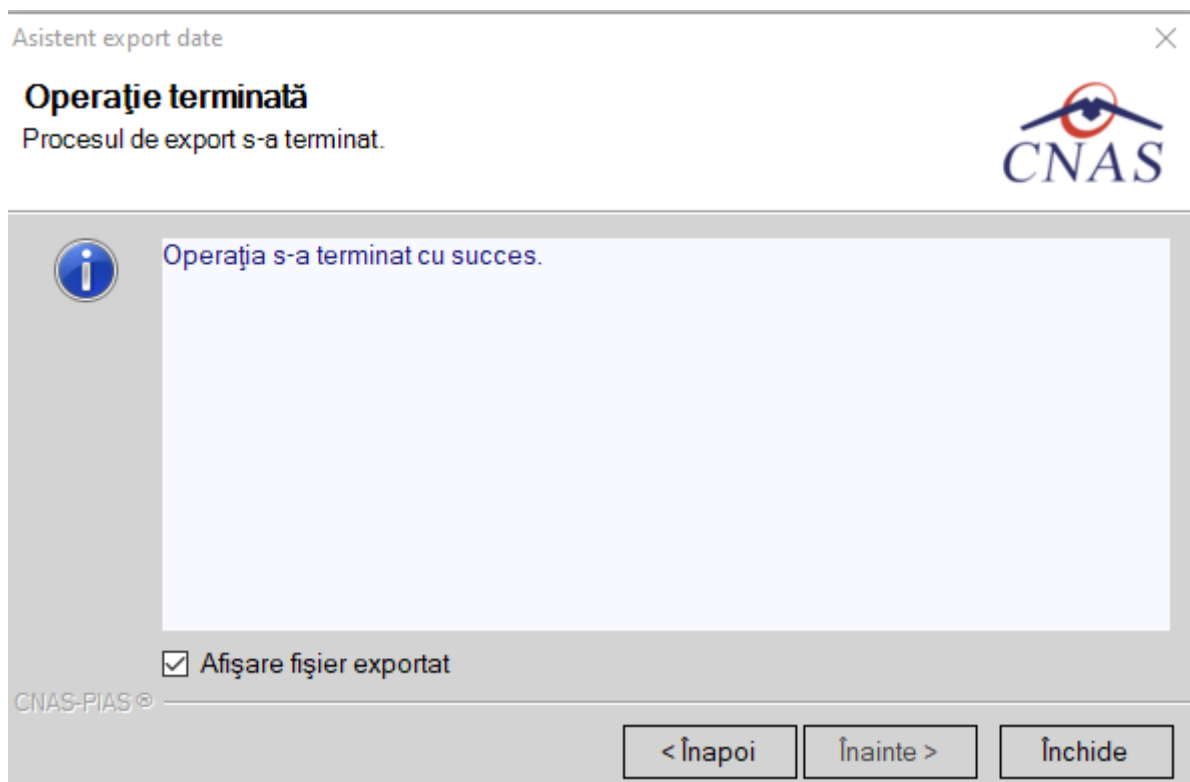


Figura 8.2-9 - Fereastra finalizare export date

Acțiuni disponibile în fereastră: butonul **Închide**.

8.2.2.2 Export offline

Dacă utilizatorul alege exportul offline, datele vor fi salvate într-un fișier care va fi trimis ulterior la Casa de asigurări.

Asistent export date

✕

Modul de raportare

Alegeți modul în care doriți să realizați raportarea (online sau offline)



Export online
Selectați modul de export online dacă doriți să raportați datele direct către SIUI prin intermediul unei conexiuni securizate cu certificat digital
Adresa serverului Web către care va fi trimisă raportarea:
 ...

Export offline
Selectați modul de export offline dacă doriți ca datele exportate să fie salvate local într-un fișier care poate fi trimis ulterior către casa de asigurări de sănătate

Utilizați semnătura electronică pentru autentificarea documentului (folosind certificatul selectat)
Certificat digital ...

CNAS-PIAS ©


Figura 8.2-10 - Export offline raportare

Utilizatorul bifează **Export offline** și apasă butonul **Înainte**, aplicația trece în fereastra următoare.

Utilizatorul selectează destinația rapoartelor tipărite (opțional), bifează **Exportă formulare de raportare și Fișiere PDF** sau **Imprimantă**, apoi apasă butonul **Înainte**.

Asistent export date ×

Alegeți destinația pentru formularele de raportare
Selectați destinația rapoartelor tiparibile



<input checked="" type="checkbox"/> Exportă formulare de raportare	Marcați această bifă dacă doriți ca formularele de raportare să se exporte odată cu raportarea în format electronic
<input type="radio"/> Imprimantă	Alegeți această opțiune dacă doriți ca formularele de raportare să fie trimise direct la imprimantă pentru tipărire
<input type="radio"/> Fișiere PDF	Alegeți această opțiune dacă doriți ca formularele de raportare să fie salvate în fișiere PDF

CNAS-PIAS ©

Figura 8.2-11 - Export raportare Imprimantă/Fișiere PDF

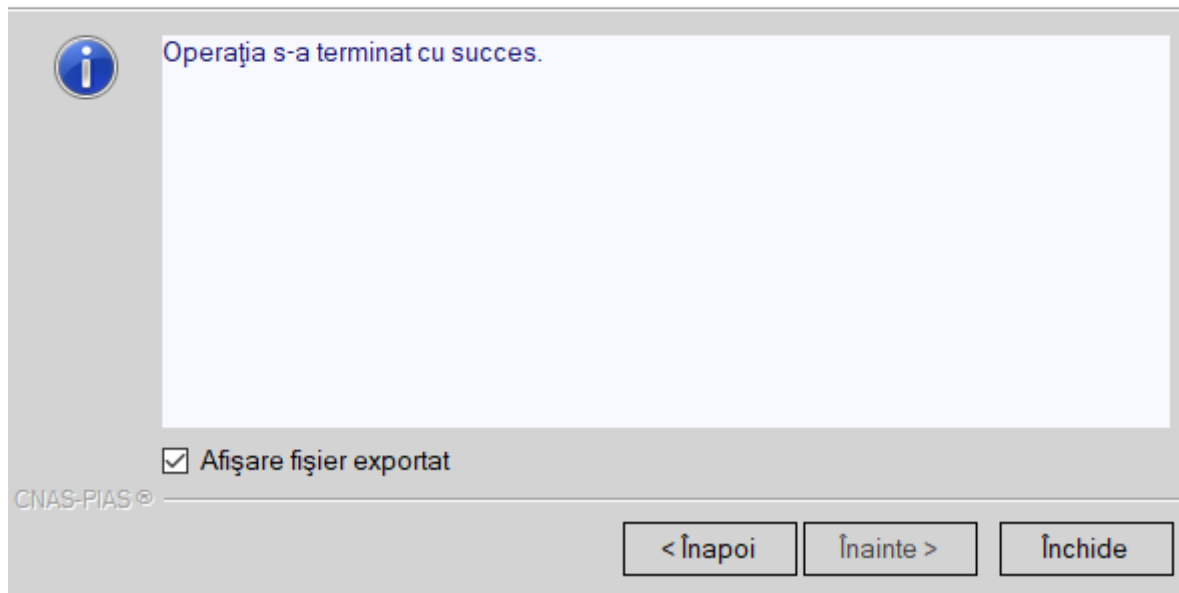
Pe durata efectuării operației de export date, aplicația afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

La terminarea operației, aplicația afișează ecranul cu rezultatul operației (succes sau eroare).

Asistent export date

**Operație terminată**

Procesul de export s-a terminat.

**Figura 8.2-12 - Finalizare export offline raportare**

Butoane disponibile: **Închide** și check-box **Afișare fișier exportat**.

8.2.3. Facturi Electronice - Proforme

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 furnizorului de servicii medicale.

Furnizorii de servicii medicale pot recepționa documentele de refuz la plată transmise de Casa de asigurări. 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 **Facturi electronice**, utilizatorul va accesa simultan **Raportări - Facturi electronice**.



Figura 8.2-13 - Facturi electronice

Aplicația afișează fereastra **Facturi electronice** care este organizată astfel:

În stânga ecranului: Interval de timp: **Data început**, **Data sfârșit** – câmp/selector de tip dată, **Utilizatori** - selector

Butoane cu acțiuni disponibile: **Actualizează**, **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**, **Finalizare**, **Sincronizare**, **Anulează**, **IdEfactura**, **Notă de refuz**, **Tipărire**, **Vizualizare**, **Tipărire listă**, **Vizualizare listă**, **Export Excel**.

The screenshot displays a software interface for managing electronic invoices. On the left, there is a sidebar with the following elements: 'Interval de timp' (Time Interval) with 'Data început' (Start Date) set to 01/12/2024 and 'Data sfârșit' (End Date) set to 31/12/2024; a 'Utilizatori' (Users) selector; and a vertical stack of buttons: Actualizează, Modifică..., Adaugă..., Șterge, Finalizare..., Sincronizare..., Anulează, Id Efectura, Notă de refuz, Tipărire..., Vizualizare..., Tipărire listă..., Vizualizare listă..., and Export Excel... The main area contains a table with the following columns: Id Factură, S., Serie factură, Număr factură, Data factură, Data scadență, Suma, TVA, Finală?, Online?, Semnată?, Anulată?, Data anulare, and Motiv anulare. Below the table, there is a section for alerts with columns: Data, Cod alerta, Nivel alerta, and Descriere alerta validare online.

Figura 8.2-14 - Fereastră facturi electronice- proforme

8.2.3.1 Adaugă factura electronica (proforma)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări - Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**. Aplicația afișează fereastra de **Adaugă factură**.

Adaugă factură

Factură

Serie factură * Data început * Data factură * 02/12/2024 Suma * 0

Număr factură * Data sfârșit * Data scadență TVA * 0

Id Factura SIUI

Contract

Nr.contract * 317 Data contract * 01/01/2024 Tip contract * ING Categorie * HC

Furnizor

Denumire * TESTARE Cod SIUI * 27916949 Cod fiscal * 27916949

Reprezentant * MARIA KADAR Nr. Reg.Com. * Capital social * 0,00

Nume bancă * BRD Cont bancar * R079TREZ21620F434000XXXX

Adresă * TURDA, Jud. CLUJ, Str. POET ANDREI MUREȘANU, Nr. 15

Casa de asigurări

Denumire * 168170768 Cod SIUI * CAS-CJ Cod fiscal *

Nume bancă * Cont bancar *

Adresă *

Detalii factură

Cod	Detaliu	Unitate	Preț unitar	Cantitate	Valoare (fără TVA)	TVA	
							Modifică...
							Adaugă...
							Șterge
							Precompletează

Este factură de regularizare?

Sincronizare online... Acceptă Renunță

Figura 8.2-15 - Adaugă factură

Utilizatorul completează datele necesare în fereastra de adăugare: **Serie Factura, Numar Factura, Data început, Data sfârșit, Reprezentant, Nume Banca (furnizor), Numar Reg Com, Cont Bancar (furnizor), Nume banca (CAS), Adresa, Cont Bancar (CAS).**

Pentru finalizarea procesului de adăugare factură este necesar ca utilizatorul să completeze în partea de jos a ferestrei **Detalii factură.**

Secțiunea **Detalii factură** se gestionează cu ajutorul butoanelor din dreapta ecranului: **Modifică, Adaugă, Șterge, Precompletează.** Astfel poate fi completat utilizând două metode :

1. Adăugare manuală

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă** în zona **Detalii factură** :

Adaugare detaliu factură

Detaliu

Detaliu *

Unitate *

Preț unitar *

Cantitate *

Valoare (fără TVA) *

Procent TVA * %

TVA *

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.2-16 - Adaugare detaliu factură

Utilizatorul completează câmpurile aferente ferestrei **Adaugare detaliu factură**: **Detaliu**, **Pret / Unitate**, **Cantitate** și apasă butonul **Acceptă** în această fereastră, apoi încă o dată în fereastra **Adăugare factură**.

2. Precompletare date

Detalii factură

Cod	Detaliu	Unitate	Preț unitar	Cantitate	Valoare (fără TVA)	TVA
HCM	Zile de îngrijiri medicale la domiciliu contract nr. 317 din 01/01/2024, afe perioadei ian.2024-dec.2024)	PIAS-DOM [v1.0.2024.14 - 02/08/2024]				0,00
HCM	Zile de îngrijiri medicale la domiciliu contract nr. 317 din 01/01/2024, afe perioadei ian.2024-dec.2024)					0,00
	Zile de îngrijiri medicale la domiciliu					

Este factură de regularizare?

Sincronizare online...

Modifică...
Adaugă...
Șterge
Precompletează

Acceptă

Acceptă Renunță

Figura 8.2-17 - Precompletare detalii factură

Aplicația validează și salvează datele introduse anterior de utilizator.

Aplicația afișează lista actualizată de facturi electronice.

8.2.3.2 Modifică factura electronica (proforma)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări - 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:

Modifică factură

Factură

Serie factură * Data început * Data factură * Suma *

Număr factură * Data sfârșit * Data scadență TVA *

Id Factura SIUI

Contract

Nr.contract * Data contract * Tip contract * Categorie *

Furnizor

Denumire * Cod SIUI * Cod fiscal *

Reprezentant * Nr. Reg.Com. * Capital social *

Nume bancă * Cont bancar *

Adresă *

Casa de asigurări

Denumire * Cod SIUI * Cod fiscal *

Nume bancă * Cont bancar *

Adresă *

Detalii factură

Cod	Detaliu	Unitate	Preț unitar	Cantitate	Valoare (fără)	TVA
HCM	Zile de îngrijiri medicale la domiciliu (cf. contract nr. 317 din 01/01/2024, aferente perioadei ian.2024-dec.2024)	SERVICII	28.50	1,00	28,50	0,00
HCM	Zile de îngrijiri medicale la domiciliu (cf. contract nr. 317 din 01/01/2024, aferente perioadei ian.2024-dec.2024)	SERVICII	57,00	2,00	114,00	0,00
	Zile de îngrijiri medicale la domiciliu (cf.					

Este factură de regularizare?

Sincronizare online...

Figura 8.2-18 - Modifică factură

Utilizatorul modifică datele necesare și apoi apasă butonul de **Acceptă**. Aplicația validează și salvează datele completate anterior de utilizator.

8.2.3.3 Șterge factura electronica (proforma)

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 **Șterge**.

Aplicația afișează fereastra de confirmare ștergere factură electronică.

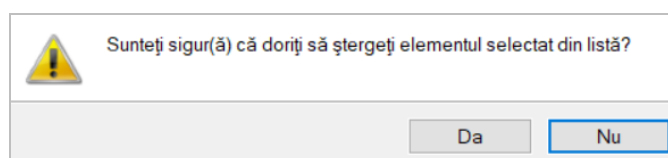


Figura 8.2-19 - Confirmare ștergere factură

8.2.3.4 Transmitere online (finalizare) factură electronică (proformă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări - 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 Asistent raportare factura electronica, în care utilizatorul setează certificatul digital folosit pentru semnătura electornică și apasă **Înainte**

Asistent raportare factură electronică



Configurare semnătură electronică

Acest asistent vă permite semnarea electronică a facturii electronice.
Puteți configura mai jos opțiunile de semnătură electronică.



În urma finalizării modificarea datelor de pe factură nu mai este permisă.
Factura finală trebuie semnată electronic și raportată online în SIUI.
Opțiunea de salvare offline poate fi utilizată în cazurile în care conexiunea nu este

Utilizați semnătura electronică pentru autentificarea documentului (folosind certificatul selectat)

Certificat digital *

Date identificare delegat

Nume delegat*

CNP delegat* Serie CI *

Emitent CI * Număr CI *

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.2-20 - Configurare semnătură electronică

Utilizatorul selectează opțiunea **Online**-se bifează, pentru a transmite factura electronică online și apasă butonul **Înainte**.

Configurare opțiuni de raportare

Acest asistent vă permite raportarea și validarea facturii electronice.
Puteți configura mai jos opțiunile de raportare.



Export online
Selectati modul de export online daca doriti sa raportati datele direct catre SIUI prin intermediul unei conexiuni securizate la Internet
Specificati locatia serverului web catre care va fi trimisa raportarea *

...

Export offline
Selectati modul de export offline daca doriti ca datele exportate sa fie salvate local intr-un fisier care poate fi trimis ulterior catre casa de asigurari de sanatate
Directorul de export al rețetei electronic (in format XML)

...

CNAS-PIAS ©

Figura 8.2-21 - Transmitere factura electronică online

Aplicația afișează mesajul de succes sau eroare corespunzător operației de transmitere a facturii electronice.

Factura marcată ca finalizată nu se mai poate modifica sau șterge, ci doar anula.

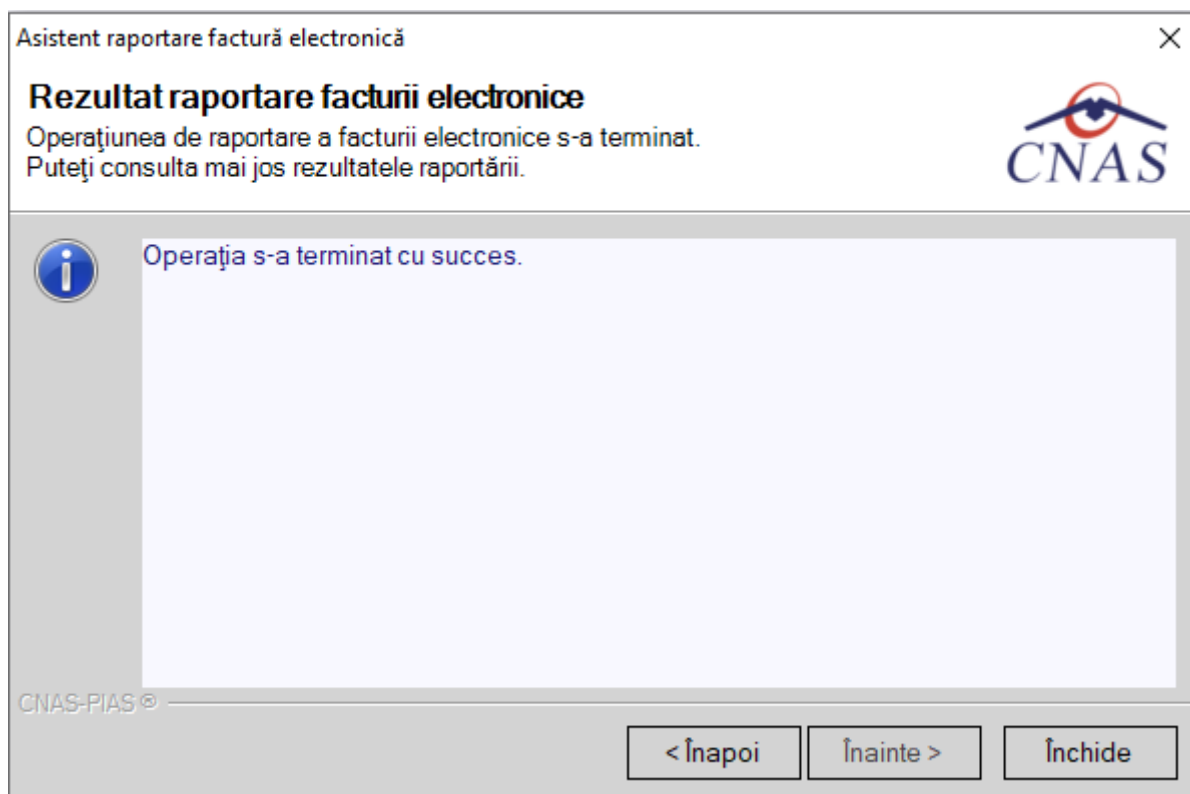


Figura 8.2-22 - Rezultatele transmiterii facturii electronice

8.2.3.5 Transmisere offline offline (finalizare) factură electronică (proformă)

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**.

Aplicația afișează fereastra Asistent raportare factura electronica, în care utilizatorul setează certificatul digital folosit pentru semnătura electornică și apasă **Înainte**

Asistent raportare factură electronică



Configurare semnătură electronică

Acest asistent vă permite semnarea electronică a facturii electronice.
Puteți configura mai jos opțiunile de semnătură electronică.



În urma finalizării modificarea datelor de pe factură nu mai este permisă.
Factura finală trebuie semnată electronic și raportată online în SIUI.
Opțiunea de salvare offline poate fi utilizată în cazurile în care conexiunea nu este

Utilizați semnătura electronică pentru autentificarea documentului (folosind certificatul selectat)

Certificat digital *

Date identificare delegat

Nume delegat*

CNP delegat * Serie CI *

Emitent CI * Număr CI *

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.2-23 - Configurare semnătură electronică

Utilizatorul selectează opțiunea **offline** -se bifează-, pentru a transmite factura electronică online și apasă butonul **Înainte**.

Asistent raportare factură electronică

Configurare opțiuni de raportare

Acest asistent vă permite raportarea și validarea facturii electronice.
Puteți configura mai jos opțiunile de raportare.

Export online
Selectati modul de export online daca doriti sa raportati datele direct catre SIUI
prin intermediul unei conexiuni securizate la Internet
Specificati locatia serverului web catre care va fi trimisa raportarea

Export offline
Selectati modul de export offline daca doriti ca datele exportate sa fie salvate local
intr-un fisier care poate fi trimis ulterior catre casa de asigurari de sanatate
Directorul de export al rețelei electronic (in format XML) *

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.2-24 - Transmitere factura electronică offline

Utilizatorul selectează opțiunea **Offline** și directorul în care va salva factura pe calculator și apasă butonul **Înainte**.

Aplicația afișează mesajul de succes sau eroare corespunzător operației de salvare offline a facturii electronice.

Factura marcată ca finalizată nu se mai poate modifica sau șterge, ci doar anula.

8.2.3.6 Import IDeFactura pe factură electronică (proformă)

Pentru a importa IDeFactură pe o factură electronică este necesar ca aceasta să fie finalizată în aplicație și validată la CAS.

Importul codului IDeFactura se poate efectua doar dacă aplicația de raportare este conectată online la SIUI.

Pentru a importa IDeFactura utilizatorul selectează factura electronică (proformă) dorită și apasă

butonul .

Aplicația deschide fereastra de sincronizare a datelor facturii electronice (proforma).

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**.

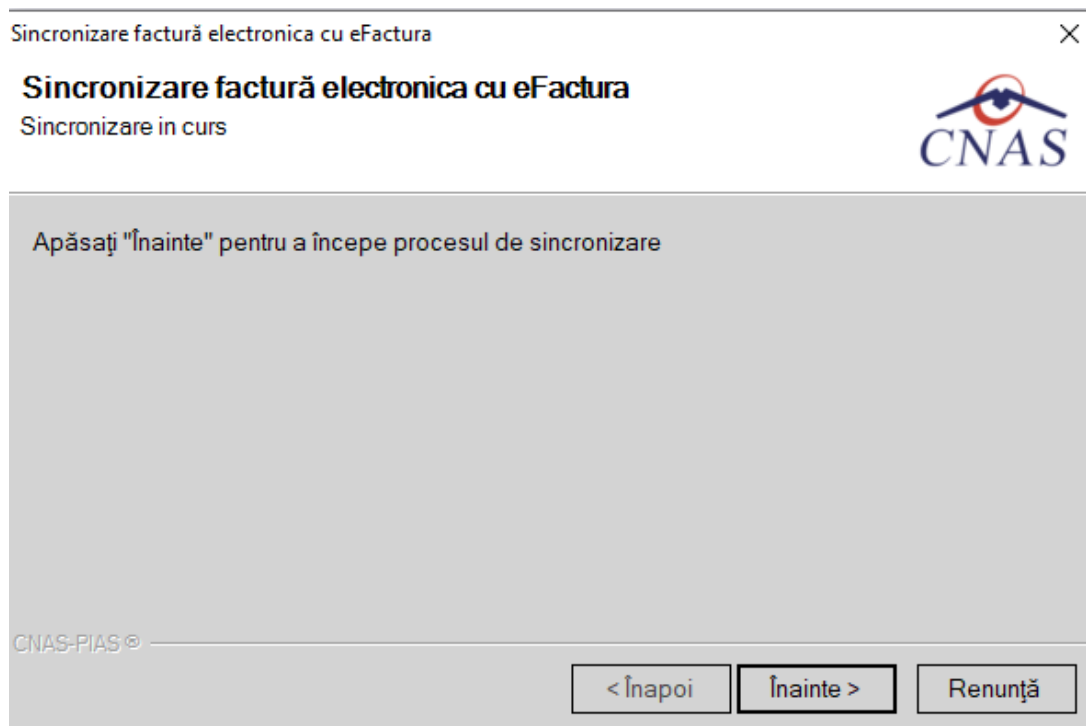


Figura 8.2-25 - Import IDeFactură

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție export**. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operației**. Aceasta conține un mesaj de succes sau eroare și detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare).

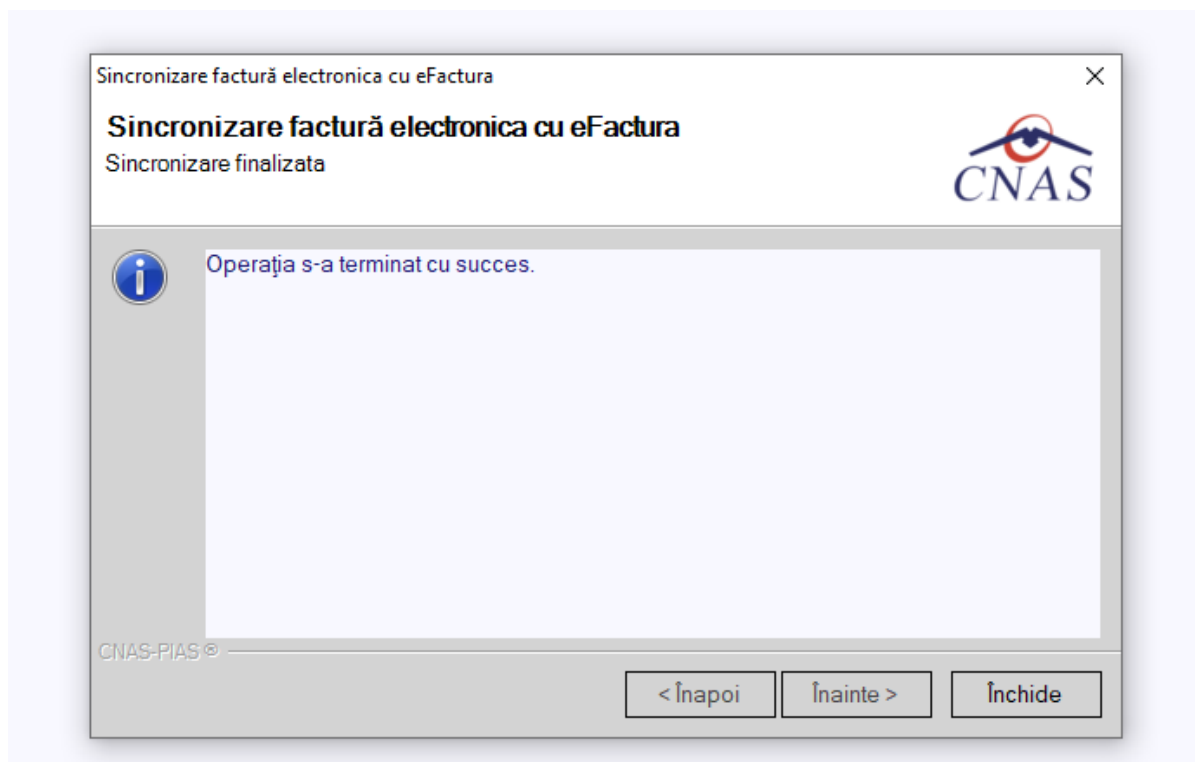


Figura 8.2-26 - Finalizarea cu succes a importului IDeFactură

Daca factura transmisă in SIUI este validată, aplicația va completa IDeFactura în coloana **Id Factură SIUI**.

Interval de timp	Id Factura SIUI	Serie factură	Număr factură	Data factură	Data scadență	Suma	TVA	Finală?	Online?	Semnată?	Anulată?
Data început 01/11/2024			11								
Data sfârșit 30/11/2024	1644600130878	T	1112	22/11/2024		6234,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Utilizatori

Actualizează

Modifică...

Adaugă...

Șterge

Finalizare...

Sincronizare...

Anulează

Id EFactura

Figura 8.2-27 - Afișare în listă facturi - IDeFactură

Daca factura transmisă in SIUI nu este validată și nu s-au asociat raportarea si decontul aferent, atunci aplicația va afișa mesajul de eroare:

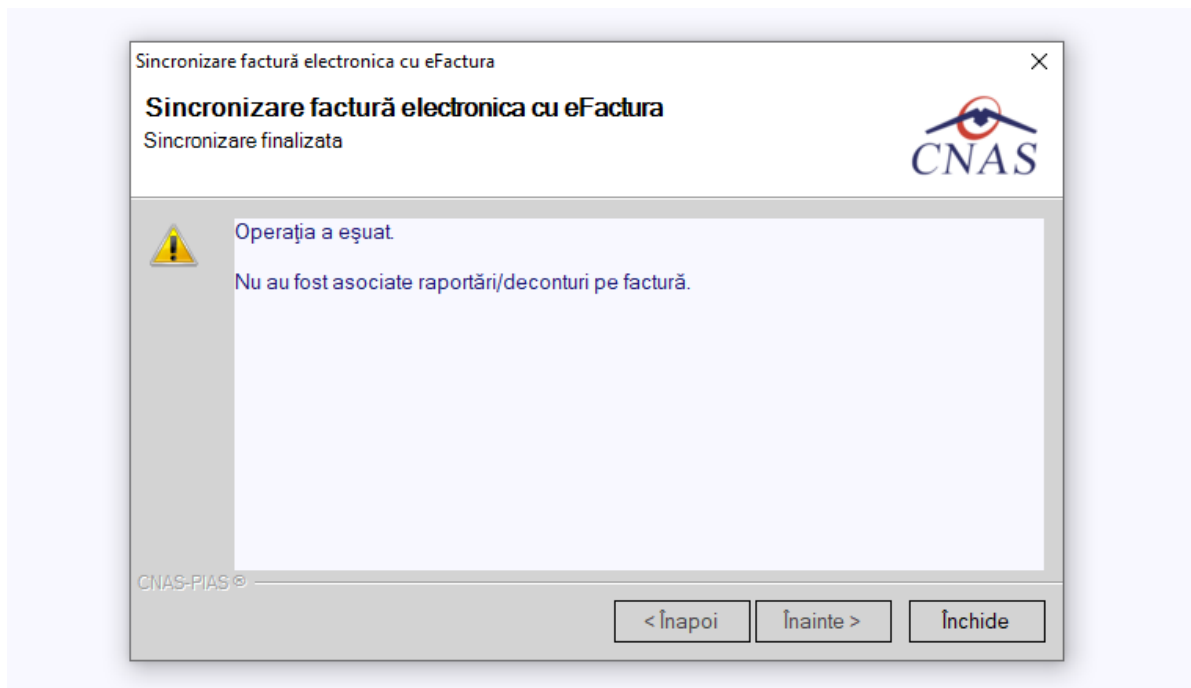


Figura 8.2-28 - Import IDeFactură – mesaj eroare

Daca factura transmisă in SIUI nu este validată și dar are asociate raportarea si decontul aferent, atunci aplicația va afișa mesajul de eroare:

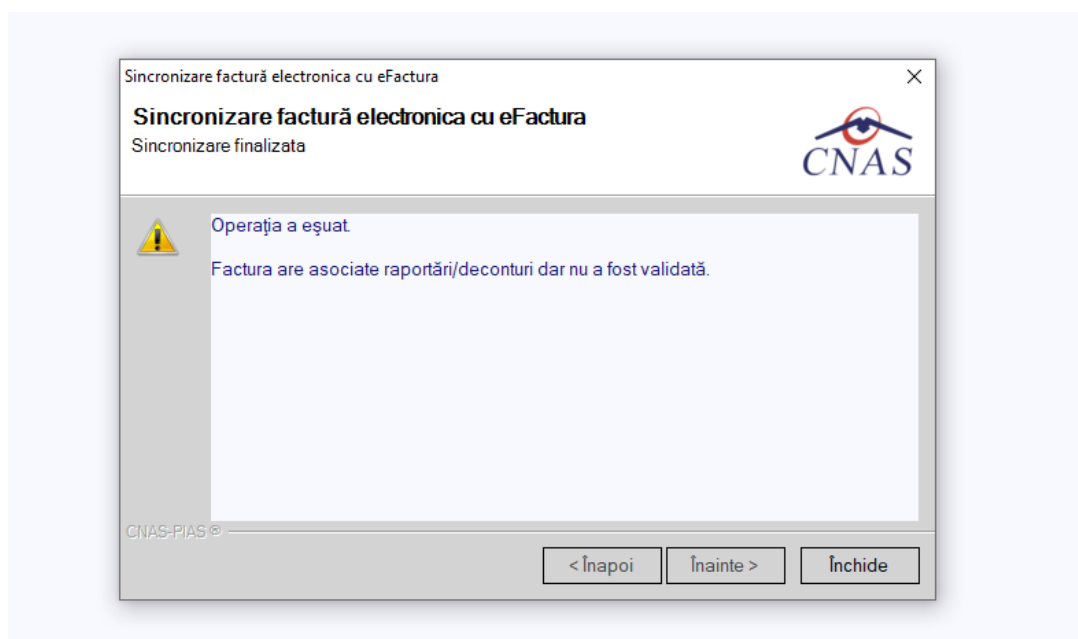


Figura 8.2-29 - Import IDeFactură – mesaj eroare

8.2.3.7 Sincronizare

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 **Sincronizare** pentru a verifica dacă factura electronică există în SIUI.

În cazul în care aplicația va returna mesaj de eroare, utilizatorul va revalida factura respectivă (**Modifică Factura -> Acceptă**). În cazul în care aplicația va returna notificarea „**Operatia s-a termina cu succes**”, utilizatorul va avea confirmarea că factura electronică există și în SIUI.

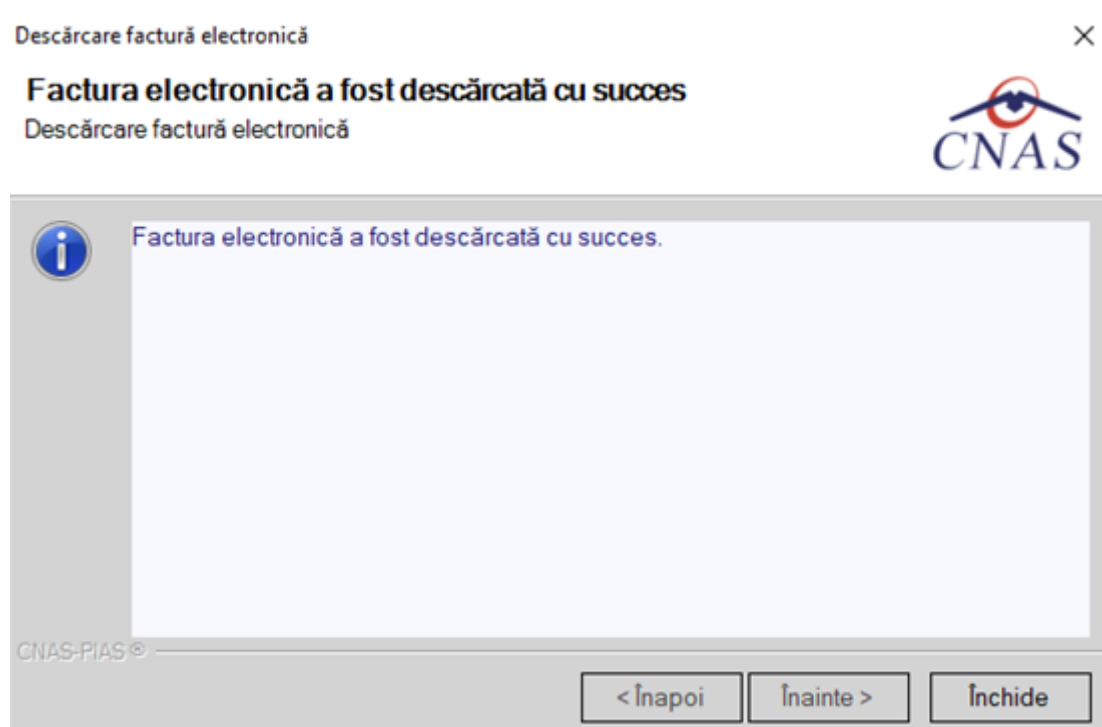


Figura 8.2-30 – Sincronizare factură electronică

8.2.3.8 Tipărire

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 **Tipărire**:

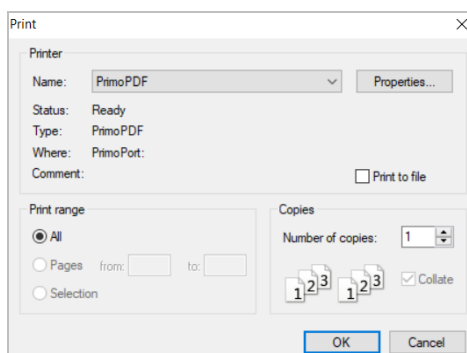


Figura 8.2-31 - Tipărire factură electronică

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.

8.2.3.9 Vizualizare

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 **Vizualizare**.

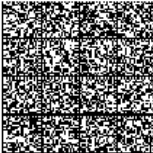
Furnizor: TESTARE				Client: 168170768							
Nr. RC: 5				Nr. RC:							
C.I.F.: 27916949				C.I.F.: 51							
Sediul: TURDA, Jud. CLUJ, Str. POET ANDREI MUREȘANU, Nr. 15				Sediul: t							
Contul: RO79TREZ21620F434000XXXX				Contul: RO79TREZ21620F434000XXXX							
Banca: BRD				Banca: BRD							
Capital social: 0lei		<table border="1"> <tr> <td>Seria:</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Număr:</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Data:</td> <td>02.12.2024</td> </tr> </table>		Seria:	A	Număr:	3	Data:	02.12.2024		
Seria:	A										
Număr:	3										
Data:	02.12.2024										
Cota T.V.A.: %											
Nr. Crt.	Denumirea produselor sau serviciilor	U.M.	Cantitatea	Prețul unitar (fara T.V.A.) -lei-	Valoarea -lei-	Valoarea T.V.A. -lei-					
0	1	2	3	4	5	6					
1	Zile de îngrijiri medicale la domiciliu (cf. contract nr. 317 din 01/01/2024, aferente perioadei ian.2024-dec.2024)	SERVICII	1,00	28,50	28,50	0,00					
2	Zile de îngrijiri medicale la domiciliu (cf. contract nr. 317 din 01/01/2024, aferente perioadei ian.2024-dec.2024)	SERVICII	2,00	57,00	114,00	0,00					
3	Zile de îngrijiri medicale la domiciliu (cf. contract nr. 317 din 01/01/2024, aferente perioadei ian.2024-dec.2024)	SERVICII	6,00	85,50	513,00	0,00					

Figura 8.2-32 – vizualizare factură electronică

8.2.3.10 Anulare factură electronică (proformă)

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 **Anulare**.

Aplicația afișează fereastra de confirmare a anulării facturii electronice cu următoarele opțiuni: **Da**, **Nu**.

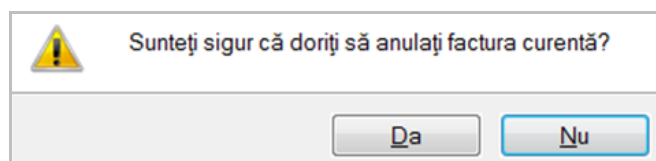


Figura 8.2-33 - Confirmare anulare factură

Aplicația afișează fereastra Motiv anulare, utilizatorul completând motivul și data anulării.

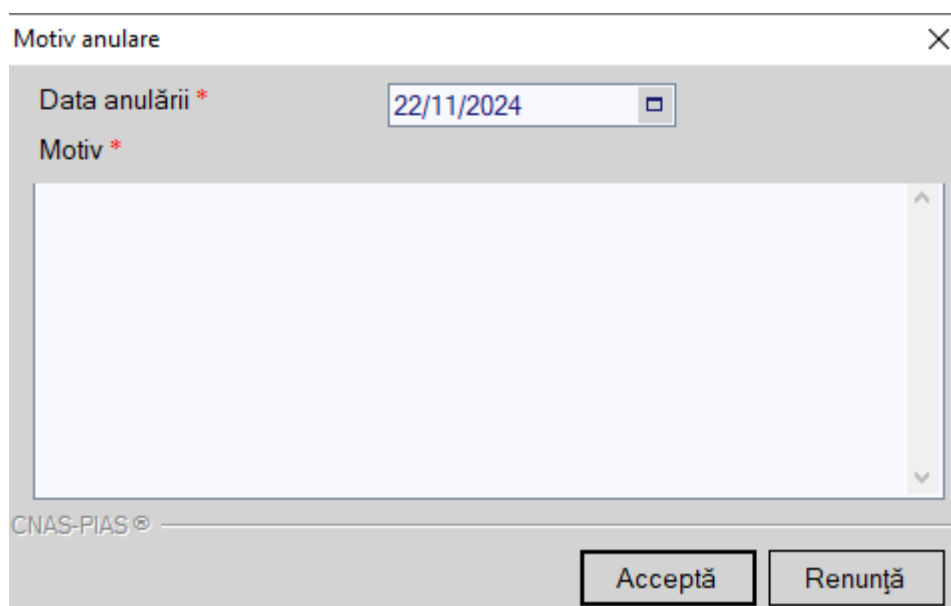
A window titled "Motiv anulare" with a close button (X) in the top right corner. It contains two fields: "Data anulării *" with a date picker showing "22/11/2024" and a dropdown arrow, and "Motiv *" with a large text area. At the bottom left, there is a small logo "CNAS-PIAS ©". At the bottom right, there are two buttons: "Acceptă" and "Renunță".

Figura 8.2-34 - completare motiv anulare

Utilizatorul completează **Data anulării** și **Motiv** și apasă butonul **Acceptă**.

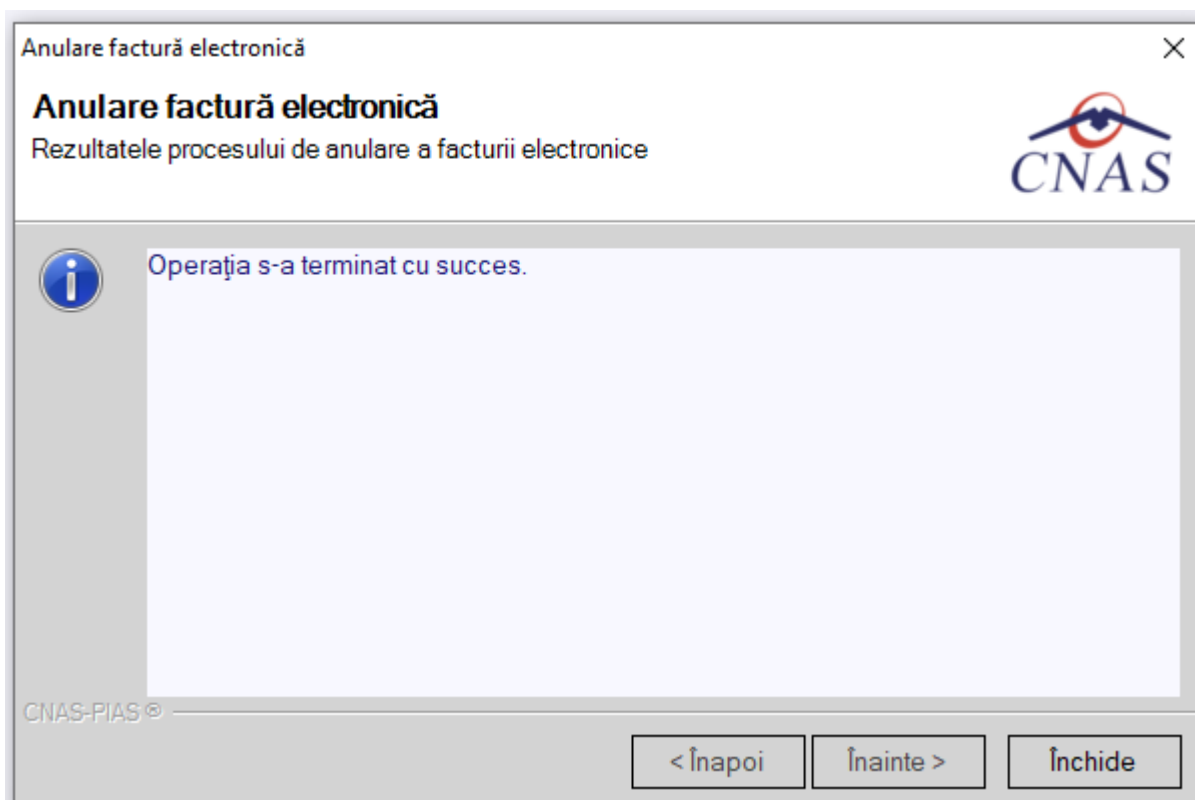


Figura 8.2-35 - Anulare factură – rezultat operatie

Aplicația confirmă **Operația s-a terminat cu succes**. Utilizatorul apasă butonul **Închide**, iar aplicația se întoarce la lista facturilor electronice, unde factura este identificată ca fiind anulată.

Interval de timp	Serie factură	Număr factură	Data factură	Data scadență	Suma	TVA	Finală?	Online?	Semnată?	Anulată?	Data anulare	Motiv anulare
Data început 01/11/2024	C											
Data sfârșit 30/11/2024	C	33	22/11/2024		38696.40	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22/11/2024	test

Utilizatori: [...]

Actualizează

Modifică...

Adaugă...

Șterge

Finalizare...

Sincronizare...

Anulează

Figura 8.2-36 - Anulare factură

Factura anulată se identifică prin câmpurile: **Anulată? Da** (bifă), **Data anulare**, **Motiv anulare**.

8.2.3.11 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 **Notă de refuz**.

Aplicația afișează fereastra de import notă refuz (doar cu opțiunea Online), apoi utilizatorul apasă butonul **Înainte**.

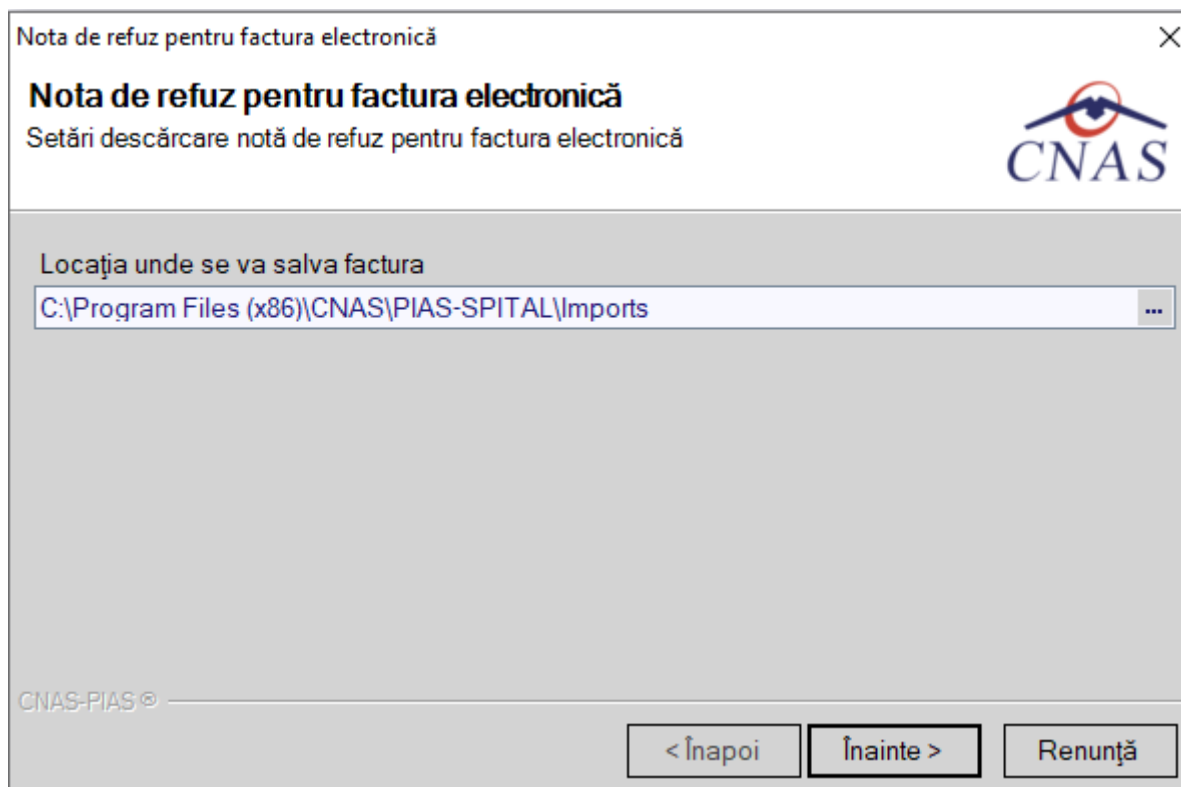


Figura 8.2-37 - Import online nota de refuz

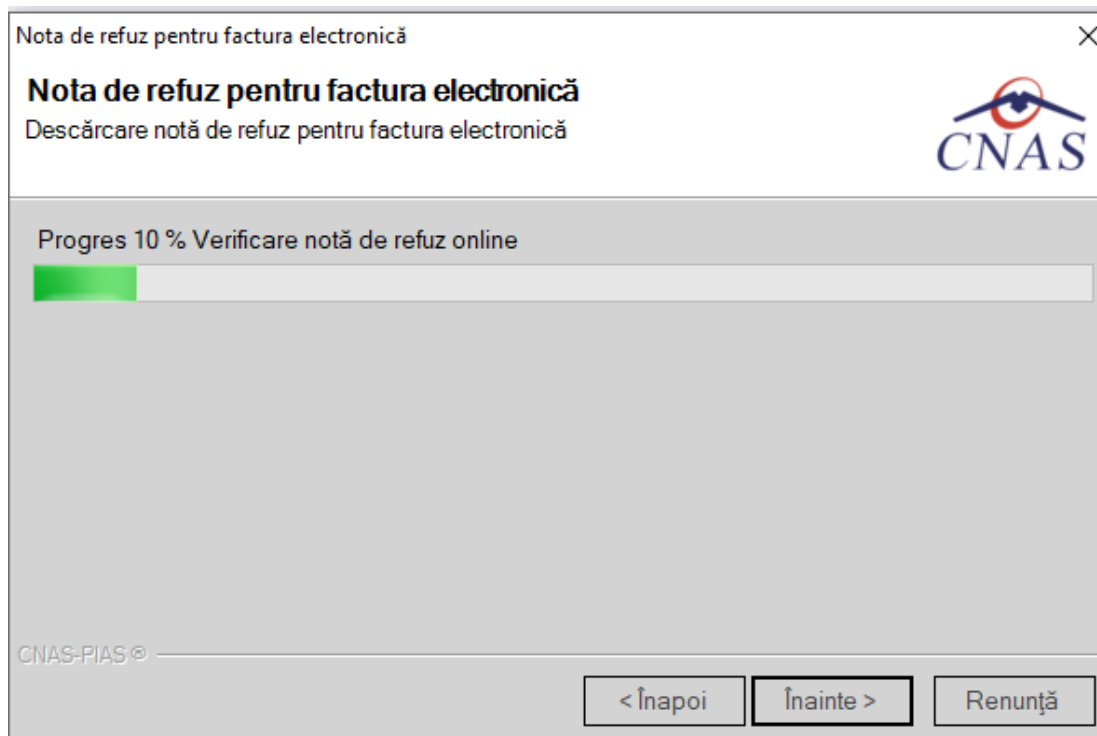


Figura 8.2-38 – descarcare nota de refuz

Aplicația afișează mesajul de finalizare import notă refuz.

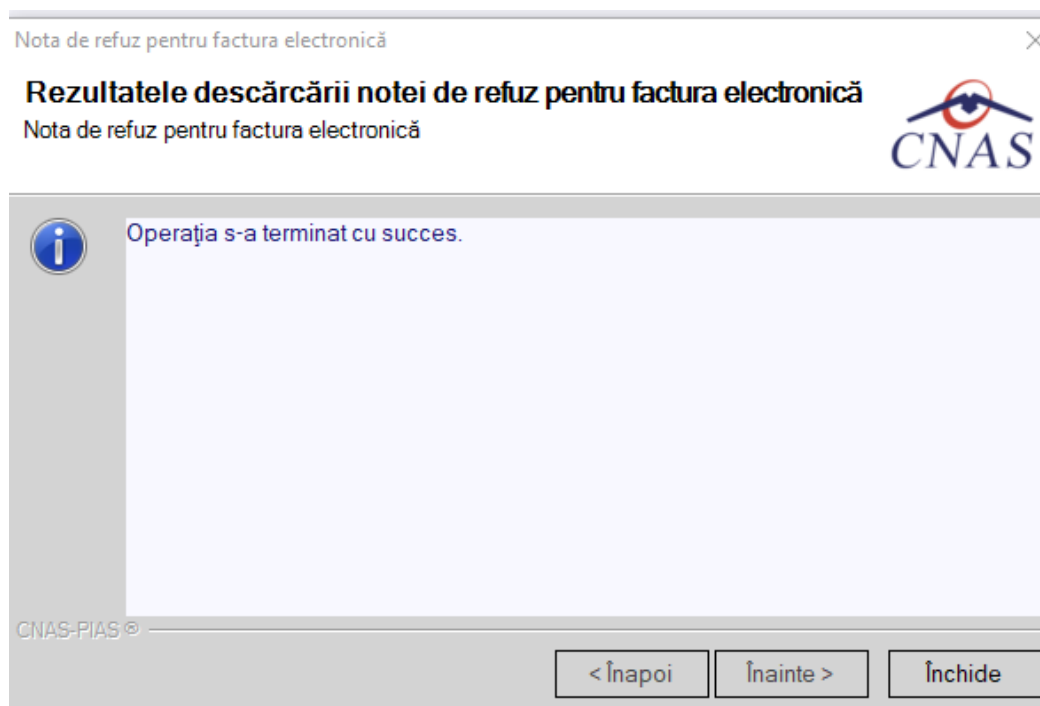


Figura 8.2-39 - Finalizare Import online notă de refuz

Utilizatorul apasă butonul **Închide** și revine la contextul inițial.

8.2.4. Formulare de raportare

La accesarea meniului **Raportări - Formulare de raportare**, aplicația afișează lista rapoartelor care pot fi generate pentru un interval de timp definit în stânga ferestrei.

Interval de timp	Nume	Descriere	Valabil de la
Data început 01/11/2024			
Data sfârșit 30/11/2024	Anexa 5-A	DESFĂȘURĂTOR DE ACTIVITATE PENTRU SERVICIILE DE ÎNGRIJIRI MEDICALE LA DOMICILIU, APROBATE DE CASA DE ASIGURARI DE SANATATE	01/07/2023
	Anexa 5-B	DESFĂȘURĂTORUL ASIGURAȚILOR CARE AU BENEFICIAT ÎN BAZA RECOMANDĂRII DE SERVICII DE ÎNGRIJIRI MEDICALE LA DOMICILIU	01/07/2023
	Anexa 5-C	DESFĂȘURĂTOR DE ACTIVITATE PENTRU SERVICIILE DE ÎNGRIJIRI PALIATIVE LA DOMICILIU, APROBATE DE CASA DE ASIGURARI DE SANATATE	01/07/2023
	Anexa 5-D	DESFĂȘURĂTORUL ASIGURAȚILOR CARE AU BENEFICIAT ÎN BAZA RECOMANDĂRII DE SERVICII DE ÎNGRIJIRI PALIATIVE LA DOMICILIU	01/07/2023
	Anexa 5-E	Borderou centralizator cuprinzând evidența numărului de recomandări pentru îngrijiri medicale la domiciliu	01/07/2023
	Anexa 5-F	Borderou centralizator cuprinzând evidența numărului de recomandări pentru îngrijiri paliative la domiciliu	01/07/2023

Figura 8.2-40 - Lista Formulare de raportare

Acțiuni disponibile: Setarea intervalului de timp: **Data de început**, **Data sfârșit** și butoanele: **Actualizează**, **Tipărire**, **Vizualizare**, **Export Excel**.

8.2.5. Erori de raportare

Din meniul **Raportări – Erori de raportare**, pot fi observate erorile ce pot apărea pe o raportare în urma verificării regulilor de validare. Erorile de raportare reprezintă fișierul de răspuns în format .xml, generat de la Casa de asigurări, care poate ajunge în aplicația de raportare prin opțiunea **Import date** – mod de lucru online sau offline.

Perioada	Nume	Nume fișier	Data	Data de început	Data de sfârșit	Tip raport
Data început 01/11/2024						
Data sfârșit 30/11/2024						
	HC_27916949_20241128_1703.xml	C:\Program Files	28/11/2024	01/10/2024	31/10/2024	
	HC_27916949_20241128_1704.xml	C:\Program Files	28/11/2024	01/10/2024	31/10/2024	

Nu există erori pentru raportarea selectată: HC_27916949_20241128_1703.xml

Figura 8.2-41 - Fereastră vizualizare erori raportare

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Raportări – Erori de raportare**.

Aplicația afișează fereastra **Lista de erori de raportare** care este organizată astfel:

În stânga ecranului: Perioada: **Data început**, **Data sfârșit** – câmp/selector de tip dată

Butoane cu acțiuni disponibile: **Actualizează**, **Editează**, **Tipărire**, **Vizualizare**, **Export Excel**.

Ecraanul de lucru este împărțit în două secțiuni: în partea de sus se regăsește lista fișierelor de raportare generate de aplicație pentru perioada definită în stânga ecranului, și conține câmpurile: *Nume*, *Nume fișier*, *Data*, *Data de început*, *Data de sfârșit*, *Tip raport*, *Procesat*, *Secvența rectificativă*.

Perioada	Nume	Nume fișier	Data	Data de început	Data de sfârșit	Tip raport
Data început 01/11/2024	HC_27916949_20241128_1703.xml	C:\Program Files	28/11/2024	01/10/2024	31/10/2024	
Data sfârșit 30/11/2024	HC_27916949_20241128_1704.xml	C:\Program Files	28/11/2024	01/10/2024	31/10/2024	

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

Nu există erori pentru raportarea selectată: HC_27916949_20241128_1703.xml

Figura 8.2-42 - Vizualizare erori raportare

În partea de jos a ecranului se regăesc erorile de raportare aferente fișierului selectat în partea de sus și conține câmpurile: *Cod eroare*, *Nivel alertă*, *Entitate raportată*, *Descriere entitate*, *Data*, *CNP*, *Descriere eroare*, *Comentariu Eroare*.

În cazul în care există erori pentru raportarea selectată în partea de sus a ecranului, sunt disponibile butoanele de acțiuni din stânga ecranului: **Editează**, **Tipărire**, **Vizualizare**, **Export Excel**.

8.3. ADMINISTRARE

Această secțiune permite utilizatorului să administreze aplicația de raportare.

Utilizatorul accesează secțiunea **Administrare** fie cu click pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda **Administrare**, fie cu combinația de taste **Alt + A**.

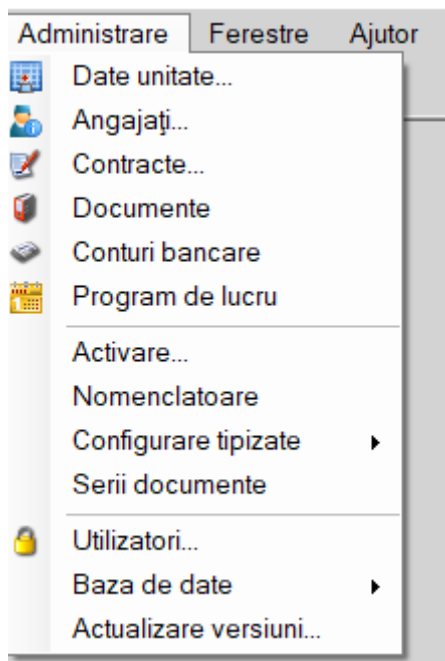


Figura 8.3-1 - Meniu Administrare

De aici este posibilă lansarea submeniurilor: **Date unitate**, **Angajați**, **Contracte**, **Documente**, **Conturi bancare**, **Program de lucru**, **Activare**, **Nomenclatoare**, **Configurare tipizate**, **Serii documente**, **Utilizatori**, **Baza de date**, **Actualizare versiuni** fie prin click pe butonul din stânga al mouse-ului poziționat pe opțiune, fie cu tasta care corespunde comenzii rapide, după ce comanda **Administrare** a fost selectată.

8.3.1. Date unitate

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare - Date unitate**

Aplicația afișează fereastra cu titlul **Administrare date unitate**.

În cadrul acestei ferestre, utilizatorul poate administra datele specifice unității medicale.

Administrare date unitate X

Date de identificare

Denumire unitate *

Cod Unic de Identificare * Valid de la

Număr Registrul Comerțului Valid de la

Reprezentant legal

Cont bancar Capital

Adresă

Județ *

Localitate *

Strada

Număr Scară

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-PIAS ©

Persoană fizică

Figura 8.3-2 - Unitate medicală

Datele de configurare specifice unității medicale sunt grupate astfel:

Date de identificare:

- Denumire unitate – câmp obligatoriu
- Cod Unic de Identificare – câmp obligatoriu
- Valid de la – câmp opțional
- Număr Registrul Comerțului – câmp opțional
- Valid de la – câmp opțional
- Reprezentant legal – câmp opțional
- Cont bancar – câmp opțional
- Capital – câmp opțional

Adresă:

- Județ – câmp obligatoriu
- Localitate – câmp obligatoriu
- Strada – câmp opțional, dotat cu selectorul Străzi
- Număr – câmp opțional
- Bloc – câmp opțional
- Apartament – câmp opțional
- Scara – câmp opțional
- Etaj – câmp opțional
- Cod postal – câmp opțional

Acțiuni disponibile: butoanele **Acceptă** și **Renunță**, bifa **Persoană fizică**.

8.3.2. Angajați

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Angajați**.

Aplicația afișează fereastra cu titlul **Listă angajați**.

The screenshot shows a window titled "Listă angajați" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a table with the following columns: Nume, Parafă, CNP, CID, Valid de la, and Valid până la. The first row is highlighted in blue and contains the following data: Nume (empty), Parafă (003), CNP (empty), CID (empty), Valid de la (empty), and Valid până la (empty). The second row contains the following data: Nume (102109654 102109654), Parafă (003611), CNP (1670615014302), CID (40168903776526077460), Valid de la (01/01/2008), and Valid până la (empty). Below the table, there are four buttons: "Modifică...", "Adaugă...", "Șterge", and "Închide". The text "CNAS-PIAS ©" is visible in the bottom left corner of the window.

Nume	Parafă	CNP	CID	Valid de la	Valid până la
	003				
102109654 102109654	003611	1670615014302	40168903776526077460	01/01/2008	

Figura 8.3-3 - Listă angajați

Fereastra prezintă lista angajaților, identificați prin *Nume*, *Prenume*, *CNP*, *CID*, *Parafă*, valabilitate și butoanele pentru comenzi: **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**, **Închide**.

8.3.2.1 Adaugă

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă** din fereastra **Listă Angajați**.

Aplicația deschide fereastra de adăugare a datelor unui angajat.

Adaugă angajat X

Informații angajat

CNP * CID

Nume și Prenume *

Valabil de la * până la

Este Medic? * NU Parafă

Certificat digital Posesor

Adresă de email 35h / sapt. * DA

Număr telefon

Specialități **Detalii**

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*
-----	------	---------------------

CNAS-PIAS ©

Figura 8.3-4 - Adăugă angajat

Fereastra prezinta urmatoarele câmpuri obligatorii:

- CNP – CNP angajat
- CID – cod identificare se completează de către aplicație după completare CNP
- Nume și prenume – nume angajat
- Valabil de la – data
- Pana la - data

Câmpuri opționale:

- Este medic – DA/NU
- Parafa – parafa medic
- Certificat digital
- Posesor
- Adresă de email
- Număr de telefon

Tab-page Specialități – pentru definirea specialității medicului. Butoane disponibile: Adaugă, Șterge.

Tab-page Detalii – pentru definirea detaliilor de angajare. Butoane disponibile: Adaugă, Modifică, Șterge.

si butoanele pentru comenzi ale ferestrei: **Acceptă** și **Renunță**.

După completarea datelor obligatorii și apăsarea butonului **Acceptă**, lista angajaților se actualizează corespunzător și angajatului, dacă este medic i se poate defini specialitatea prin apăsarea butonului **Adaugă**, apoi prin alegerea din selector a specialității dorite.

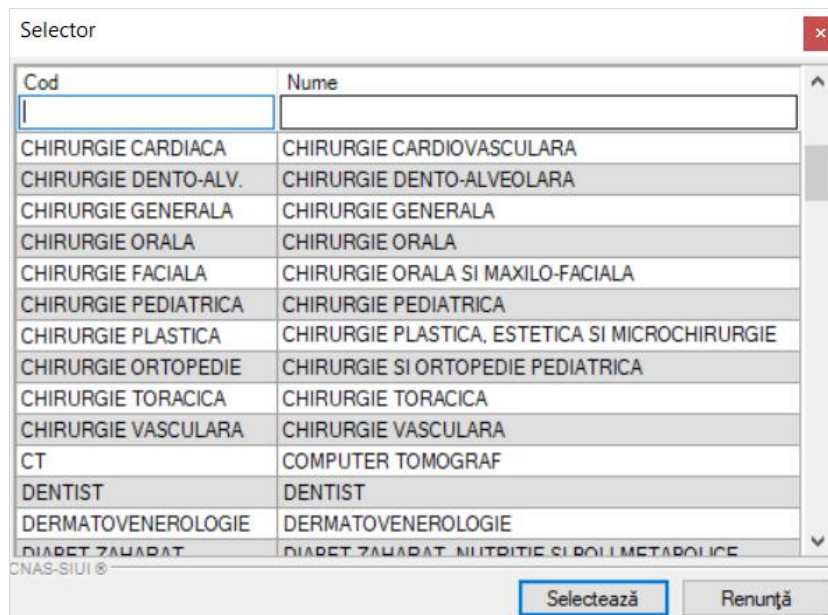


Figura 8.3-5 - Selector specialități

8.3.2.2 Modifică

Pentru a modifica datele unui angajat, utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi modificată, apoi accesează butonul **Modifică**.

Aplicația afișează fereastra **Modifică** angajat:

Modifică angajat

Informații angajat

CNP * 2651115120022 CID 40170946695775886600

Nume și Prenume * TEST

Valabil de la * 04/08/2014 până la 31/12/2018

Este Medic? * NU Parafă

Certificat digital Posesor

Adresă de email 35h / sapt. * DA

Număr telefon

Specialități Detalii

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*
-----	------	---------------------

Aduă... Șterge

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță


Figura 8.3-6 - Modifică angajat

După efectuarea modificărilor utilizatorul apasă pe butonul **Acceptă**, iar aplicația salvează modificările, închide fereastra de modificare și afișează lista angajaților.

8.3.2.3 Șterge

Pentru a șterge un angajat din lista angajaților, utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi ștersă, apoi apasă butonul **Șterge**.

Aplicația afișează dialogul de confirmare:

 Sunteți sigur că doriți să ștergeți angajatul selectat?

Da Nu

Figura 8.3-7 - Confirmare ștergere angajat

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

Dacă se încearcă ștergerea unui angajat care este asociat utilizatorului conectat, aplicația afișează următoarea fereastră:

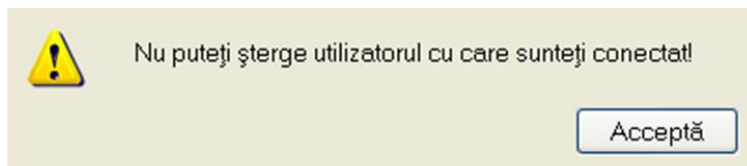


Figura 8.3-8 - Eroare ștergere utilizator conectat

8.3.3. Contracte

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Contracte**.

Aplicația afișează fereastra cu titlul **Contracte**.

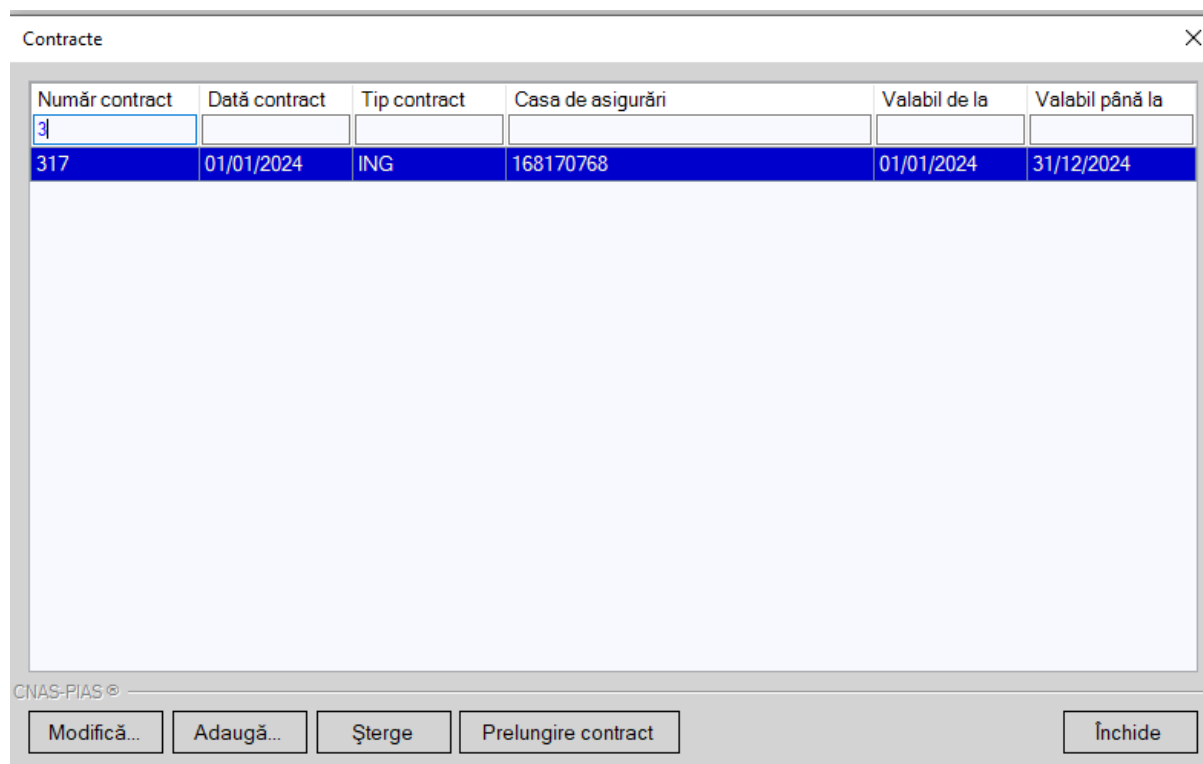


Figura 8.3-9 - Fereastra Contracte

Acțiuni disponibile: **Adaugă, Modifică, Șterge, Prelungire contract, Închide**.

8.3.3.1 Adaugă

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

Aplicația afișează fereastra **Adăugare contract**, prin care se introduc datele unui contract în baza de date.

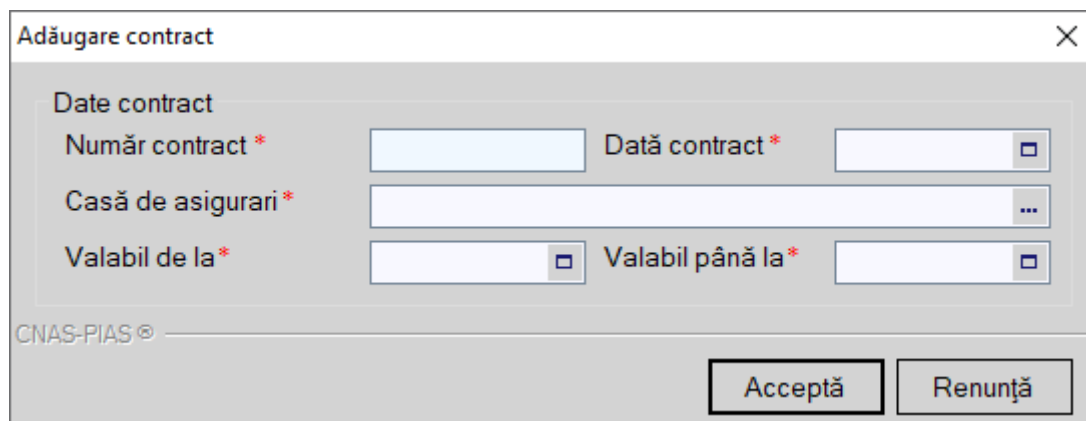


Figura 8.3-10 - Adăugare contract

Câmpurile din această fereastră sunt:

- Număr contract – câmp obligatoriu
- Dată contract – câmp obligatoriu
- Casă de asigurari – câmp obligatoriu
- Valabil de la – câmp obligatoriu
- Valabil până la – câmp opțional

și butoanele pentru comenzi **Acceptă** și **Renunță**.

8.3.3.2 Modifică

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

Aplicația afișează fereastra **Modificare contract**, în care se pot modifica datele contractului.

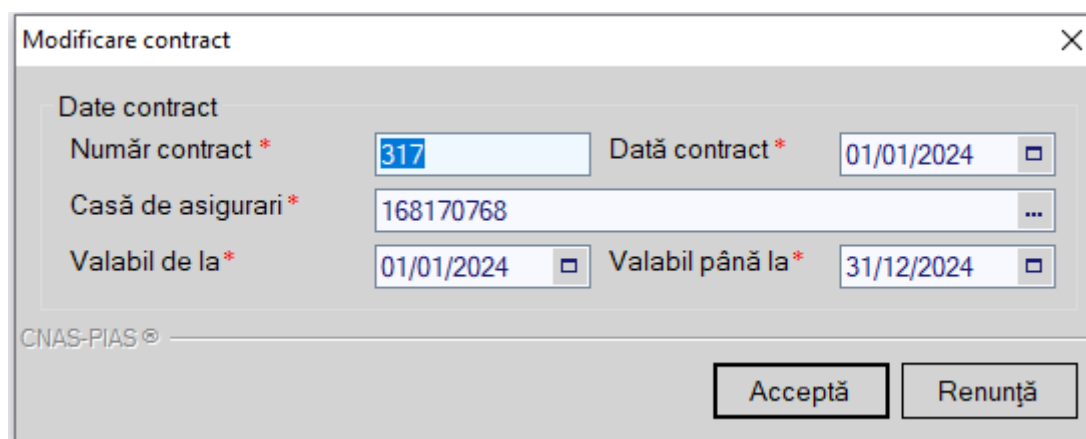


Figura 8.3-11 - Modifică contract

8.3.3.3 Șterge

Pentru a șterge un contract din lista de contracte, utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi ștersă, apoi apasă butonul **Șterge**.

Dacă utilizatorul încercă ștergerea unui contract activ, aplicația afișează următorul mesaj:

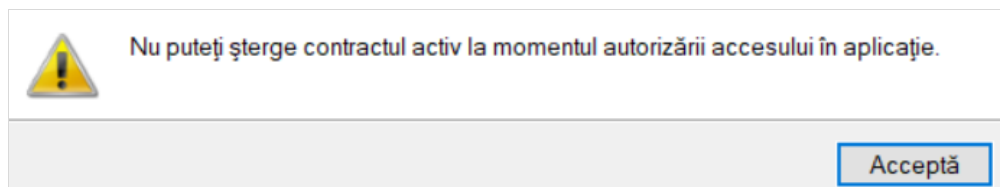


Figura 8.3-12 - Eroare ștergere contract activ

Utilizatorul apasă pe butonul **Acceptă** și se revine la contextul inițial.

Dacă utilizatorul selectează un contract inactiv, aplicația afișează dialogul de confirmare:

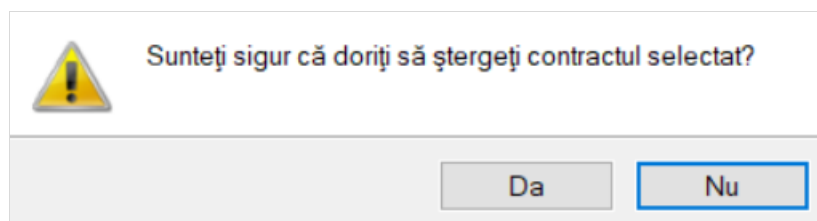


Figura 8.3-13 - Confirmare ștergere contract

Ștergerea contractului are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situație în care lista contractelor se actualizează corespunzător.

8.3.4. Documente

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Documente**.

Aplicația afișează fereastra **Listă Documente** care este organizată astfel:

În stânga ecranului: Interval de timp: **Valabil de la**, **Valabil pana la** – câmp/selector de tip dată

Butoane cu acțiuni disponibile: **Actualizează**, **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**, **Tipărire**, **Vizualizare**, **Export Excel**.

Ecranul principal: secțiune **Unități** și secțiune **Angajați**.

Butoanele cu acțiuni din stânga ecranului sunt disponibile deopotrivă pentru ambele secțiuni.

Cod fiscal	Nume unitate / subunitate	Tip document	Număr document	Valabil de la	Valabil până la
27916949	TESTARE	ACI	1	28.11.2024	

Figura 8.3-14 - Fereastra Listă Documente

8.3.4.1 Adaugă – pentru Unitate

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

Aplicația afișează fereastra **Adăugă document – pentru unitate**, prin care se introduc documentele unității, existente și/sau necesare în procesul de contractare.

Adaugă document - pentru Unitate

Detalii document

Nume unitate *

Tip document *

Număr document *

Valabil de la * Valabil până la

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-15 - Adaugă document – pentru unitate

Câmpurile din această fereastră sunt:

- Nume unitate – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Tip document – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Număr document – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Valabil de la – câmp obligatoriu de tip dată
- Valabil până la – câmp opțional

și butoanele pentru comenzi: **Acceptă** și **Renunță**.

8.3.4.2 Modifică – pentru Unitate

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

Aplicația afișează fereastra **Editează document – pentru unitate**, în care se pot modifica informații legate de documentul introdus anterior.

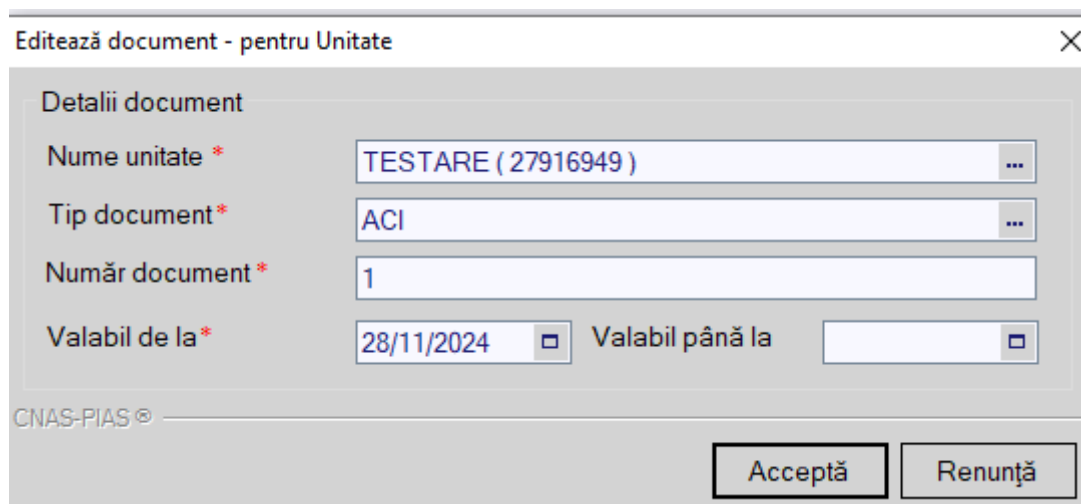


Figura 8.3-16 - Modifică document – pentru unitate

Pentru salvarea modificărilor se apasă butonul **Acceptă**, pentru păstrarea informațiilor în forma inițială se apasă butonul **Renunță**.

8.3.4.3 Șterge – pentru Unitate

Pentru a șterge un document din lista documentelor unității, utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul **Șterge**.

La ștergerea unui document existent, aplicația afișează următorul mesaj:

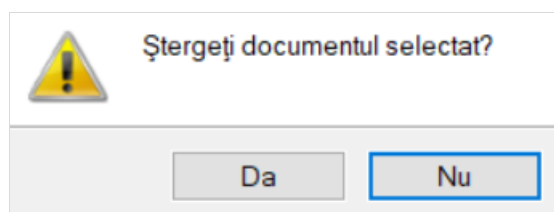


Figura 8.3-17 - Mesaj șterge document - pentru unitate

Ștergerea documentului are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situație în care lista documentelor unității se actualizează corespunzător.

8.3.4.4 Adaugă – pentru Angajat

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

Aplicația afișează fereastra **Adăugă document – pentru Angajat**, prin care se introduc documentele angajatului, existente și/sau necesare în procesul de contractare.

Adaugă document - pentru Angajat

Detalii document

Nume angajat *

Tip document *

Număr document *

Valabil de la * Valabil până la

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-18 - Adaugă document – pentru angajat

Câmpurile din această fereastră sunt:

- Nume angajat – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Tip document – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Număr document – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Valabil de la – câmp obligatoriu de tip dată
- Valabil până la – câmp opțional

și butoanele pentru comenzi **Acceptă** și **Renunță**.

8.3.4.5 Modifică – pentru Angajat

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

Aplicația afișează fereastra **Editează document – pentru Angajat**, în care se pot modifica informații legate de documentul introdus anterior.

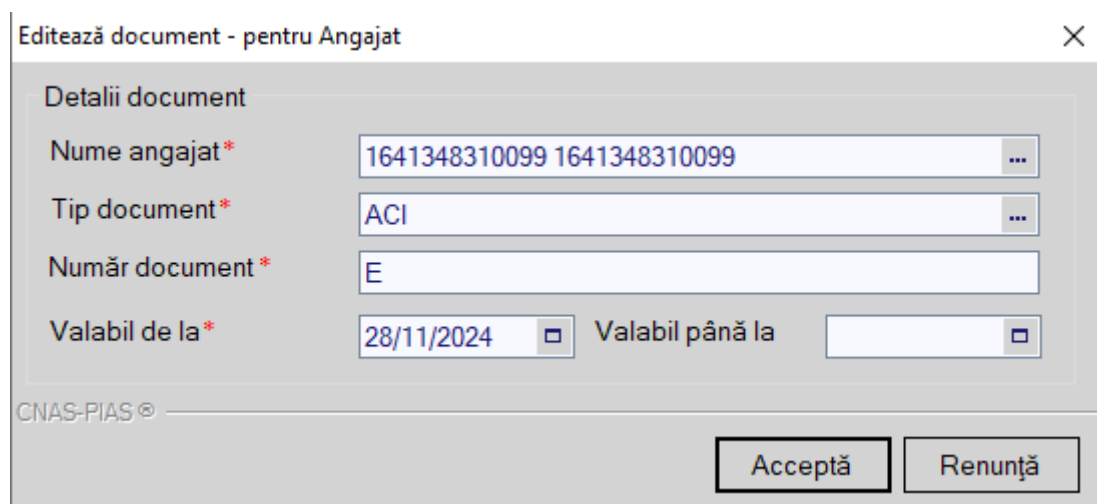


Figura 8.3-19 - Modifică document – pentru angajat

Pentru salvarea modificărilor se apasă butonul **Acceptă**, pentru păstrarea informațiilor în forma inițială se apasă butonul **Renunță**.

8.3.4.6 Șterge – pentru Angajat

Pentru a șterge un document din lista documentelor angajaților, utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi ștersă, apoi accesează butonul **Șterge**.

La ștergerea unui document existent, aplicația afișează următorul mesaj:

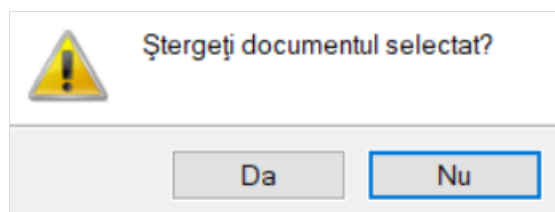


Figura 8.3-20 - Mesaj șterge document angajat

Ștergerea documentului are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situație în care lista documentelor unității se actualizează corespunzător.

8.3.5. Conturi bancare

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Conturi bancare**.

Aplicația afișează fereastra **Listă conturi bancare** care este organizată astfel:

În stânga ecranului: Interval de timp: **Valabil de la**, **Valabil până la** – câmp/selector de tip dată

Butoane cu acțiuni disponibile: **Actualizează**, **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**, **Tipărire**, **Vizualizare**, **Export Excel**.

Ecranul principal conține lista deconturilor: *Număr cont*, *Tip cont*, *Nume bancă*, *CUI bancă*, *Monedă*, *Valid de la*, *Valid până la*, *Preferențial*.

Interval de timp	Număr cont	Tip cont	Nume bancă	CUI Bancă	Monedă	Valid de la
Valabil de la 01/11/2024	RO79TREZ21620F434000XXXX	Operatii curente	BRD	51	RON	01/11/2024
Valabil până la 30/11/2024						

Actualizează

Modifică...

Adaugă...

Șterge

Tipărire...

Vizualizare...

Export Excel...

Figura 8.3-21 - Fereastra Listă conturi bancare

8.3.5.1 Adaugă

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

Aplicația afișează fereastra **Adaugă conturi bancare**, prin care se introduc conturi unității, existente și/sau necesare în procesul de contractare.

Adaugă cont

Detalii cont

Număr de cont * RO79TREZ21620F434000XXXX

Tip cont * OPERATII CURENTE

Bancă * BRD

CUI Bancă * 51

Monedă * RON

Valid de la * 01/11/2024 Valid până la

Preferențial NU

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-22 - Adaugă document – pentru unitate

Câmpurile din această fereastra sunt:

- Număr de cont – câmp obligatoriu
- Tip document – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Bancă – câmp obligatoriu

- CUI Bancă – câmp obligatoriu
- Monedă – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Valid de la – câmp obligatoriu de tip dată
- Valid până la – câmp opțional
- Preferențial – câmp de tip check box.

și butoanele pentru comenzi **Acceptă** și **Renunță**.

8.3.5.2 Modifică

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

Aplicația afișează fereastra **Editează cont**, în care se pot modifica informații legate de contul bancar introdus anterior.

Editează cont

Detalii cont

Număr de cont * RO79TREZ21620F434000XXXX

Tip cont * OPERATII CURENTE

Bancă * D

CUI Bancă * 51

Monedă * RON

Valid de la * 01/01/2024 Valid până la

Preferențial DA

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-23 - Modifică cont bancar

Pentru salvarea modificărilor se apasă butonul **Acceptă**, pentru păstrarea informațiilor în forma inițială se apasă butonul **Renunță**.

8.3.5.3 Șterge

Pentru a șterge un cont bancar din listă, utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul **Șterge**.

La ștergerea unui cont bancar existent, aplicația afișează următorul mesaj:

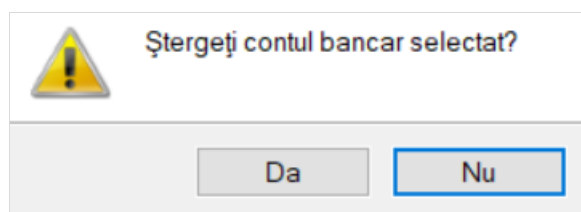


Figura 8.3-24 - Mesaj șterge cont bancar

Ștergerea contului bancar are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situație în care lista conturilor bancare ale unității se actualizează corespunzător.

8.3.6. Program de lucru

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Program de lucru**.

Aplicația afișează fereastra **Listă program de lucru** care este organizată astfel:

În stânga ecranului: Interval de timp: **Valabil de la**, **Valabil până la** – câmp/selector de tip dată

Butoane cu acțiuni disponibile: **Actualizează**, **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**, **Tipărire**, **Vizualizare**, **Export Excel**.

Ecranul principal: secțiune **Unități** și secțiune **Angajați**.

Butoanele cu acțiuni din stânga ecranului sunt disponibile deopotrivă pentru ambele tab-page-uri.

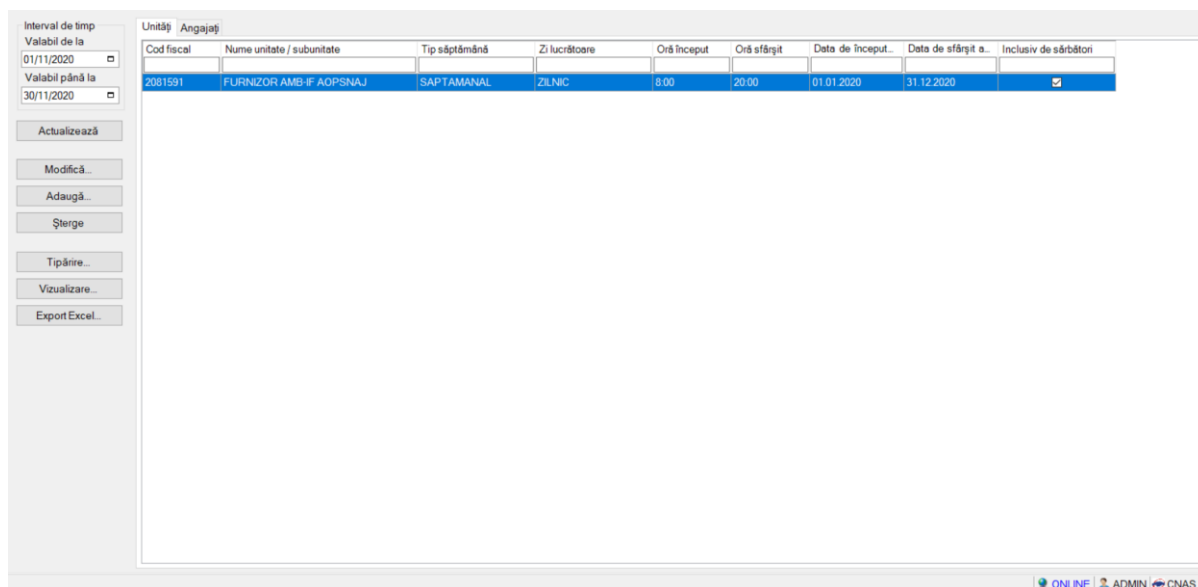


Figura 8.3-25 - Fereastra Listă program de lucru

8.3.6.1 Adaugă – pentru Unitate

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

Aplicația afișează fereastra **Adăugă program de lucru – pentru unitate**, prin care se introduc detaliile programului de lucru al unității, existente și/sau necesare în procesul de contractare.

Adaugă program de lucru - pentru Unitate X

Program de lucru

Nume unitate * TESTARE(CJ01) ... Inclusiv de sărbători NU

Locul de muncă * CABINET ... Face ore suplimentare NU

Tip săptămână * SAPTAMANA PARA ... Zi lucrătoare * ...

Oră început * 08:00 Oră sfârșit * 15:00

Valabil de la * 01/01/2024 Valabil până la 31/12/2024

Zile libere

De la data...	Pala la data...	Explicatii...

Modifică.. Adaugă... Sterge

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-26 - Adaugă program de lucru – pentru unitate

Câmpurile din această fereastră sunt: *Nume unitate*, *inclusiv de sărbători*, *Locul de muncă*, *Face ore suplimentare*, *Tip săptămână*, *Zi lucrătoare*, *Oră început*, *Oră sfârșit*, *Valabil de la*, *Valabil până la*.

iar butoanele pentru comenzi sunt: **Acceptă** și **Renunță**.

În partea de jos a ecranului se gestionează **Zile libere** ale unitații, prin intermediul butoanelor de acțiuni: **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**. Acțiunile deschid la rândul lor alte ferestre pentru introducerea datelor.

Adaugă zile libere X

Zile libere

Nume * 102110077 102110077

Valabil de * 22/11/2024

Valabil * 22/11/2024

Explicatii...

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-27 - Adaugă zile libere – pentru unitate

Pentru salvarea modificărilor se apasă butonul **Acceptă**, pentru păstrarea informațiilor în forma inițială se apasă butonul **Renunță**.

8.3.6.2 Modifică – pentru Unitate

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

Aplicația afișează fereastra **Editează program de lucru – pentru unitate**, în care se pot modifica informații legate de programul de lucru introdus anterior.

Editează program de lucru - pentru Unitate

Program de lucru

Nume unitate * TESTARE(CJ01)

Locul de muncă * CABINET

Tip săptămână * SAPTAMANA PARA

Oră început * 08:00

Valabil de la * 01/01/2024

Inclusiv de sărbători NU

Face ore suplimentare NU

Zi lucrătoare * VINERI

Oră sfârșit * 15:00

Valabil până la 31/12/2024

Zile libere

De la data...	Pala la data...	Explicatii...

Modifică.. Adaugă... Sterge

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-28 - Modifică program de lucru – pentru unitate

Pentru salvarea modificărilor se apasă butonul **Acceptă**, pentru păstrarea informațiilor în forma inițială se apasă butonul **Renunță**.

8.3.6.3 Șterge – pentru Unitate

Pentru a șterge programul de lucru din lista unității, utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi ștersă, apoi accesează butonul **Șterge**.

La ștergerea unui program de lucru existent, aplicația afișează următorul mesaj:

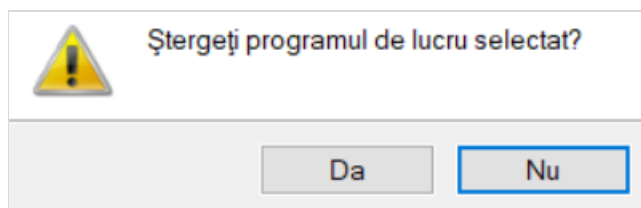


Figura 8.3-29 - Mesaj șterge program de lucru - pentru unitate

Ștergerea programului de lucru are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situație în care lista program de lucru a unității se actualizează corespunzător.

8.3.6.4 Adaugă – pentru Angajat

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

Aplicația afișează fereastra **Adăugă program de lucru – pentru angajat**, prin care se introduc detaliile programului de lucru al unității, existente și/sau necesare în procesul de contractare.

A screenshot of a software window titled "Adăugă program de lucru - pentru Angajat". The window contains several input fields and checkboxes. The "Program de lucru" section includes: "Nume angajat*" with the value "102109654 102109654", "Locul de muncă*" with "CABINET", "Tip săptămână*" with "SAPTAMANA PARA", "Oră început*" with "08:00", and "Valabil de la*" with "01/01/2024". The "Inclusiv de sărbători" and "Face ore suplimentare" checkboxes are both unchecked. "Zi lucrătoare*" is set to "JOI", "Oră sfârșit*" is "15:00", and "Valabil până la" is "31/12/2024". Below this is a "Zile libere" section with a table with columns "De la data...", "Pala la data...", and "Explicatii...". At the bottom, there are buttons for "Modifică..", "Adaugă...", "Sterge", "Acceptă", and "Renunță". The footer shows "CNAS-PIAS ©".

Figura 8.3-30 - Adaugă program de lucru – pentru angajat

Câmpurile din această fereastră sunt: *Nume angajat*, *Inclusiv de sărbători*, *Locul de muncă*, *Face ore suplimentare*, *Tip săptămână*, *Zi lucrătoare*, *Oră început*, *Oră sfârșit*, *Valabil de la*, *Valabil până la*.

iar butoanele pentru comenzi sunt: **Acceptă** și **Renunță**.

În partea de jos a ecranului se gestionează **Zile libere** ale angajatului, prin intermediul butoanelor de acțiuni: **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**. Acțiunile deschid la rândul lor alte ferestre pentru introducerea datelor.

Adaugă zile libere

Zile libere

Nume * 102109654 102109654

Valabil de * 22/11/2024

Valabil * 22/11/2024

Explicatii...

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-31 - Adaugă zile libere – pentru angajat

Pentru salvarea modificărilor se apasă butonul **Acceptă**, pentru păstrarea informațiilor în forma inițială se apasă butonul **Renunță**.

8.3.6.5 Modifică – pentru Angajat

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

Aplicația afișează fereastra **Editează program de lucru – pentru angajat**, în care se pot modifica informații legate de programul de lucru introdus anterior.

Editează program de lucru - pentru Angajat

Program de lucru

Nume angajat *	102109654 102109654 ...	Inclusiv de sărbători	NU <input type="checkbox"/>
Locul de muncă *	CABINET ...	Face ore suplimentare	NU <input type="checkbox"/>
Tip săptămână *	SAPTAMANA PARA ...	Zi lucrătoare *	JOI ...
Oră început *	08:00	Oră sfârșit *	15:00
Valabil de la *	01/01/2024	Valabil până la	31/12/2024

Zile libere

De la data...	Pala la data...	Explicatii...

Modifică.. Adaugă... Sterge

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-32 - Modifică program de lucru – pentru angajat

Pentru salvarea modificărilor se apasă butonul **Acceptă**, pentru păstrarea informațiilor în forma inițială se apasă butonul **Renunță**.

8.3.6.6 Șterge – pentru Angajat

Pentru a șterge programul de lucru al angajatului, utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi ștersă, apoi accesează butonul **Șterge**.

La ștergerea unui program de lucru existent, aplicația afișează următorul mesaj:

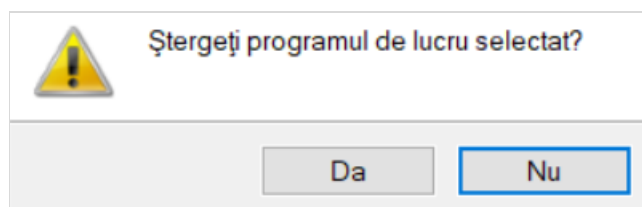


Figura 8.3-33 – Mesaj șterge program de lucru - pentru angajat

Ștergerea programului de lucru are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situație în care lista program de lucru se actualizează corespunzător.

8.3.7. Activare

Activarea aplicației se realizează din meniul **Administrare - Activare**, dacă această operațiune nu a fost făcută la instalarea aplicației. Acest pas este explicat în manualul de instalare a aplicației de raportare.

La accesarea opțiunii, aplicația afișează următorul mesaj:

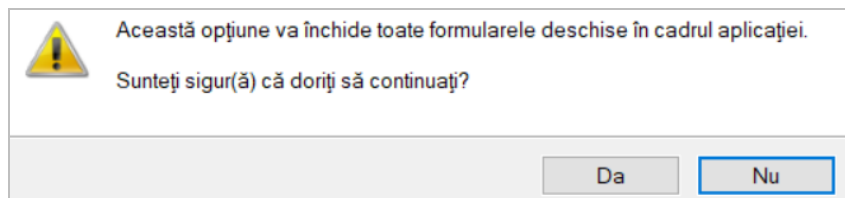


Figura 8.3-34 – Mesaj startare activare aplicație

Utilizatorul apasă butonul **Da**, apoi aplicația deschide următoarea fereastră **Asistent activare aplicație**:

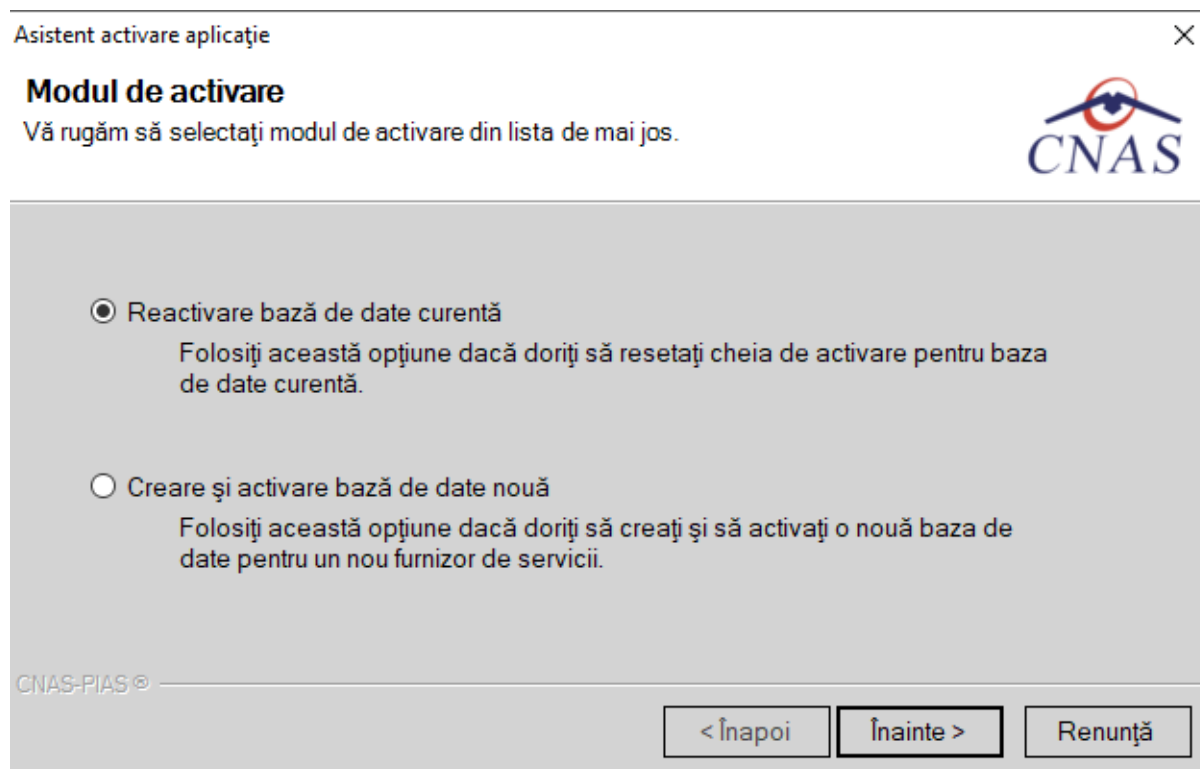


Figura 8.3-35 - Fereastra Asistent activare aplicație

Dacă se selectează **Reactivare baza de date curentă** și se apasă butonul **Înainte**, aplicația trece la ecranul în care utilizatorul va putea introduce:

- Cheia de activare/seria de licență primită de la Casa de asigurări cu care are contract
- Casa de asigurari – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Certificat digital – câmp obligatoriu, dotat cu selector

- Cititor de carduri – câmp opțional, dotat cu selector
- Specificați adresele serviciilor Web – câmp obligatoriu dotat cu selector

Certificatul digital trebuie să fie instalat în prealabil pe calculator.

Pentru a realizarea de transfer online de informații cu Casa de asigurări, acest certificat trebuie să fie înregistrat la nivelul Casei de asigurări în SIUI.

Asistent activare aplicație

Activare - Cheie de activare
Vă rugăm să introduceți cheia de activare.

Cheie de activare * [] - [] - [] - []

Casa de asigurări * 168170797 ...

Certificat digital * ...

Cititor de carduri ...

Specificați adresele serviciilor Web*

https://www.siui.ro/OCSP/validator ... Test

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.3-36 - Fereastra Asistent activare aplicație

La selecția datelor în câmpul **Specificați adresele serviciilor Web**, prin apăsarea selectorului  se deschide o fereastră nouă, și anume:

Opțiuni de activare

Adresele serviciilor Web

Validare certificate OCSP	<input type="text" value="https://testsiui.siui.ro"/>	<input type="text" value="/OCSP/validator"/>	<input type="button" value="Resetare"/>
<input type="checkbox"/> Folosește această adresă pentru toate serviciile			
Serviciu raportare online	<input type="text" value="https://testsiui.siui.ro"/>	<input type="text" value="/svapntws/services/SiuiWS"/>	<input checked="" type="checkbox"/> implicit
Validare calitate asigurat	<input type="text" value="https://testsiui.siui.ro"/>	<input type="text" value="/svapntws/services/SiuiInsuredWS"/>	<input checked="" type="checkbox"/> implicit
Validare servicii medicale	<input type="text" value="https://testsiui.siui.ro"/>	<input type="text" value="/svapntws/services/SiuiValidateWS"/>	<input checked="" type="checkbox"/> implicit
Factura electronică	<input type="text" value="https://testsiui.siui.ro"/>	<input type="text" value="/svapntws/services/SiuiEInvoiceWS"/>	<input checked="" type="checkbox"/> implicit
Prescripție electronică	<input type="text" value="https://sipe.siui.ro"/>	<input type="text" value="/svapntws/services/EPrescriptionWS"/>	<input type="checkbox"/> implicit
Unitate Management CEAS	<input type="text" value="tcp://umceas.siui.ro:443"/>	<input type="text" value="/"/>	<input type="checkbox"/> implicit

CNAS-PIAS ©

Figura 8.3-37 - Fereastra Opțiuni de activare

A acțiuni de configurare disponibile: buton **Resetare**, check-box **Folosește această adresă pentru toate serviciile**, check box **Implicit** pentru: *Serviciu raportare online*, *Validare calitate asigurat*, *Validare servicii medicale*, *Factura electronică*, *Unitate Management CEAS*.

După specificarea adreselor serviciilor Web, se apasă butonul **Acceptă** și se revine la ecranul anterior pentru verificarea conexiunii online cu SIUI, SIPE, CEAS, UM.

Astfel, se apasă butonul **Testează** și se așteaptă răspuns de confirmare sau infirmare a realizării conexiunii. Până la primirea mesajului butonul **Testează** se transformă în **Stop**.

Indiferent dacă mesajul este de confirmare sau de infirmare a realizării conexiunii online cu SIUI, SIPE, CEAS, UM, se apasă butonul **Înainte**. Aplicația afișează apoi într-o fereastră distinctă mesajul următor:

Asistent activare aplicație



Activare - Terminare

Asistentul de activare a terminat.

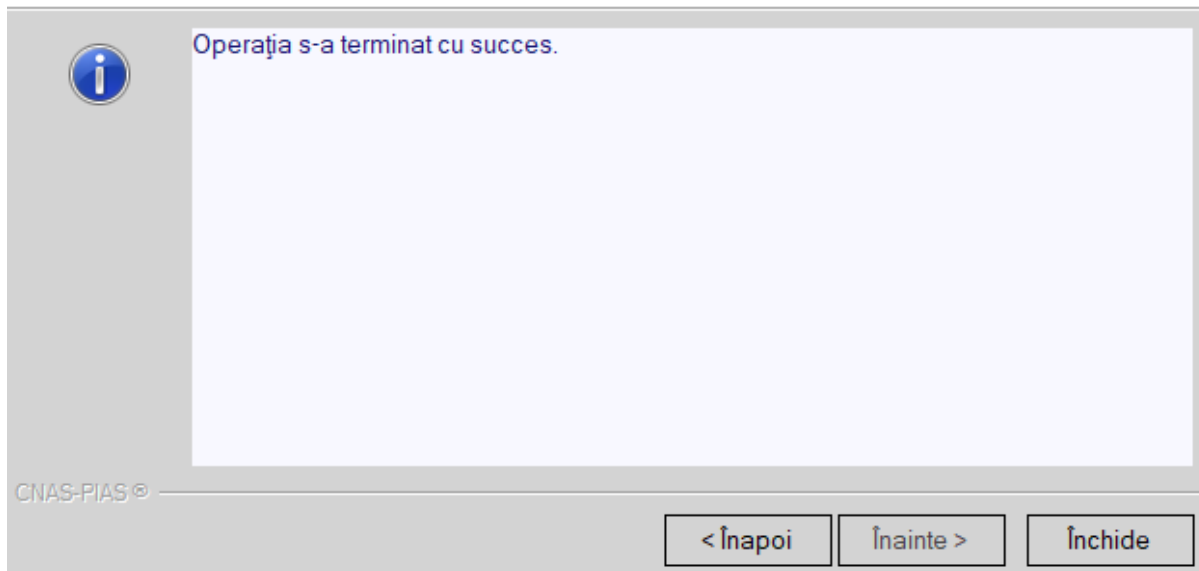


Figura 8.3-38 - Fereastra Finalizare activare

Buton disponibil la nivelul ferestrei: **Închide**.

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

Activare - Selectare fișiere

Selectare fișiere de inițializare



Nomenclatoare
Alegeți fișierul cu nomenclatoare, pentru a fi importat în aplicație.

Fișier *

Date personalizate

Editare Manuală
Selectați această opțiune dacă doriți să introduceți manual datele referitoare la unitatea medicală și contract

Import din fișier
Selectați această opțiune dacă doriți să importați datele referitoare la unitatea medicală și contract dintr-un fișier.

Fișier

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.3-39 - Fereastra activare – creare baza de date noua

Dacă utilizatorul dorește să importe datele dintr-o baza arhivată anterior, va bifa în stânga jos **Restaurare din arhivă**.

8.3.8. Nomenclatoare

Acest ecran este util dacă se dorește vizualizarea nomenclatoarelor. Accesarea acestui ecran se face prin intermediul meniului **Administrare - Nomenclatoare**. Această opțiune de meniu are ca scop consultarea nomenclatoarelor în baza cărora funcționează aplicația, respectiv afișează informațiile care se regăsesc în toate selectoarele. În cazul în care este necesară actualizarea nomenclatoarelor, această operație se realizează prin intermediul meniului Raportări – Import date.

Listă tabele

Nomenclatorul 'Țări' a fost actualizat la data 28/08/2024

Cod	Nume
0234	NIGERIA
AAA	ABCD
ABCD	ABCD
AF	Afghanistan
ALB	ALBANIA
AM	ARMENIA
AN60	ANGLIA
ARG	Argentina
AU11	AUSTRIA
AU16	AUSTRALIA
AZ	AZERBAIDJAN
BA	BOSNIAHERTEGOVINA
BE24	BELGIA
BE44	BELGIA/ROMANIA
BE62	BERMUDA
BELA	BELARUS
BRAZ	Brazilia
BU34	BULGARIA
CA40	CANADA
CE10	CEHIA
CI26	CIPRU
CN	CHINA
CO	COLUMBIA

Țări
 Orașe
 Tipuri Orașe
 Județe
 Tipuri de străzi
 Listă străzi
 Tipuri de case de asigurări medicale
 Listă case de asigurări medicale
 Țări agreate CNAS
 Țări membre UE
 Listă erori
 Listă PNS
 Listă specialități medici
 Categori de diagnostice
 Listă diagnostice(ICD10)
 Grade medici
 Servicii de laborator
 Tipuri de departamente
 Departamente de sănătate
 Cetățenii
 Funcții angajați
 Tipuri de angajare
 Tipuri de documente contractare
 Listă detalii factură

Figura 8.3-40 - Nomenclatoare

8.3.9. Configurare tipizate

Pentru furnizorii de servicii medicale care dispun de imprimantă care poate tipări datele pe formulare tipizate, această funcționalitate permite ajustarea șablonului de tipizat astfel încât datele introduse în aplicație să fie poziționate corect pe formular atunci când sunt tiparite.

În funcție de activitatea medicală furnizorului de servicii medicale, se pot configura următoarele tipizate:




Figura 8.3-41 – Configurare tipizate

În continuare se va descrie procesul de configurare Reteta compensata . Metodele de calibrare ale sunt identice pentru orice tip de tipizat.

În urma accesării opțiunii **Administrare - Configurare tipizate - Reteta compensata** se deschide fereastra cu titlul **Reteta** .

Utilizatorul apasă butonul **Configurare Reteta compensata** în dreapta-sus a ecranului de configurare, aplicația deschide o nouă fereastră cu același nume. În această fereastră sunt afișate casetele care vor conține text.

Pentru calibrarea casetelor cu text, utilizatorul se poziționează cu mouse-ul deasupra unei casete, chenarul acesteia devine negru intens, cursorul mouse-ului se transformă în simbolul ; cu click pe butonul stânga al mouse-ului se trage de caseta dorită sus-jos-stanga-dreapta, după nevoie. Când poziționarea casetei este în locul dorit se eliberează mouse-ul, caseta rămânând astfel în acea poziție.

Fundalul caroiat al ferestrei de configurare ajută la o poziționare mai precisă a casetelor.

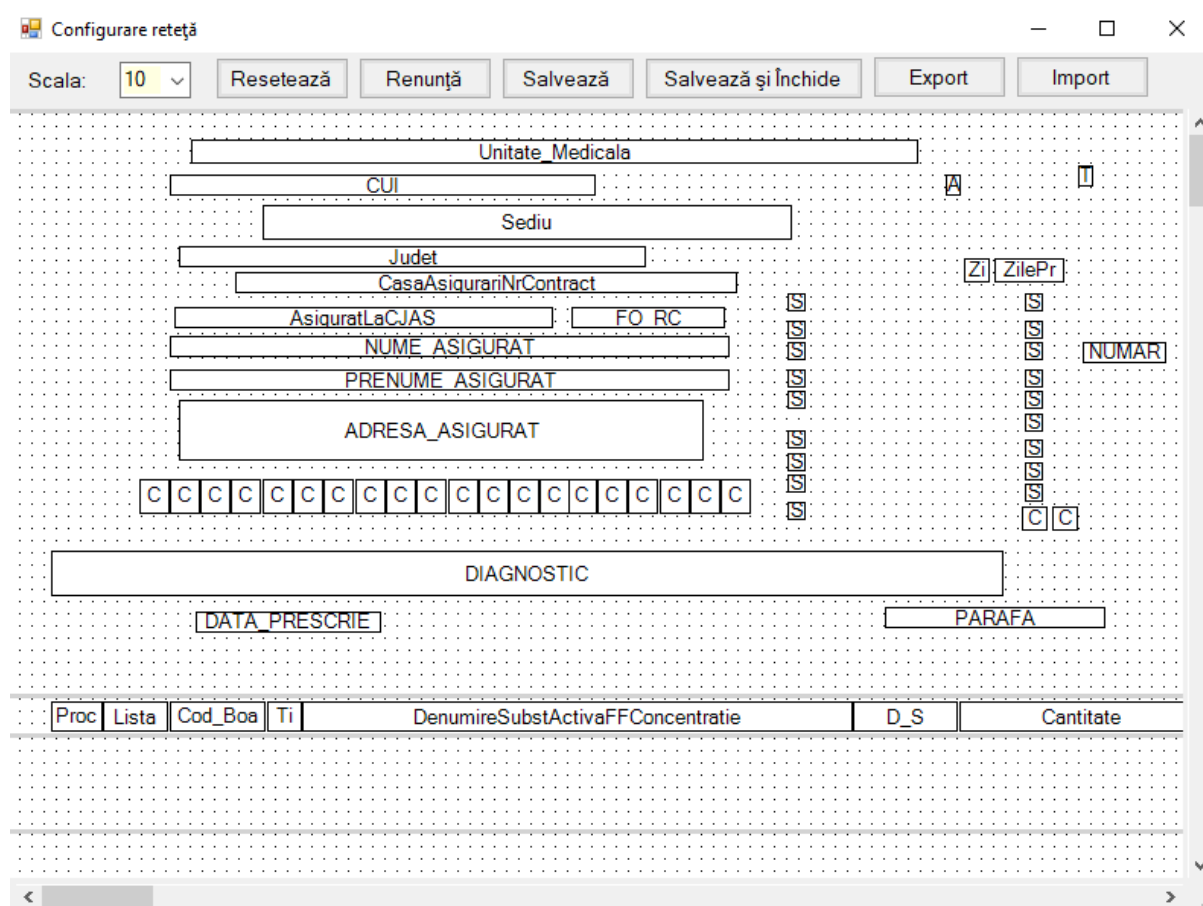



Figura 8.3-42 - Configurare Reteta compensata

Acțiuni disponibile în fereastra de configurare: **Scala** – selector, și butoanele: **Resetează**, **Renunță**, **Salvează**, **Salvează și Închide**, **Export**, **Import**.

Acțiunile Export – Import sunt gestionate prin intermediul fișierelor de tip .skl.

La închiderea ferestrei de configurare aplicația revine la fereastra tipizatului în format Preview, unde sunt disponibile comenzile: Print, Zoom, Find Text. Închiderea, Redimensionarea și Minimizarea ferestrei Preview sunt gestionate de butoanele  de la nivelul ferestrei.

8.3.10. Serii documente

Această secțiune permite gestionarea seriilor existente pentru toate tipurile de tipizate existente în aplicația de raportare.

Aplicația deschide fereastra **Lista topuri de serii**.

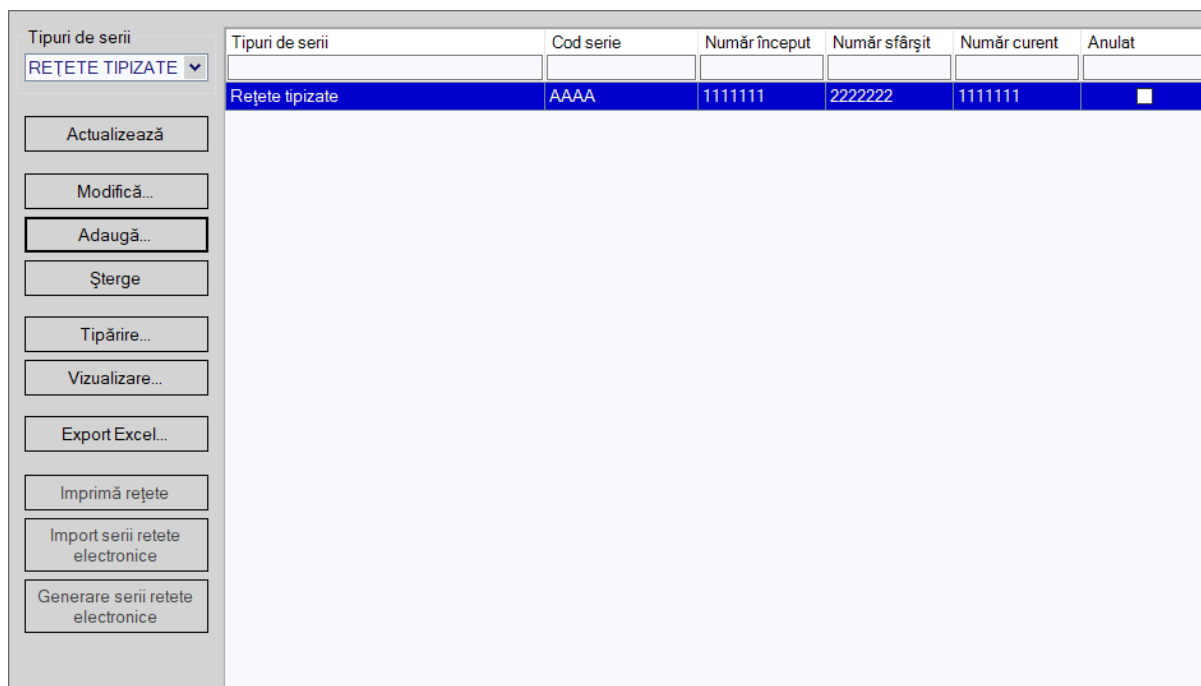


Figura 8.3-43 - Fereastra lista topuri de serii

8.3.10.1 Adaugă

Pentru a putea introduce un nou top de serii, utilizator selectează **Tipul de serii** care se dorește a fi adăugat.

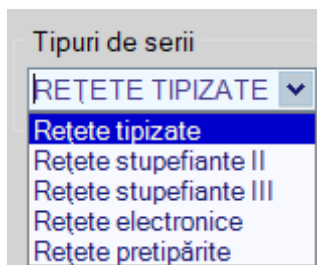
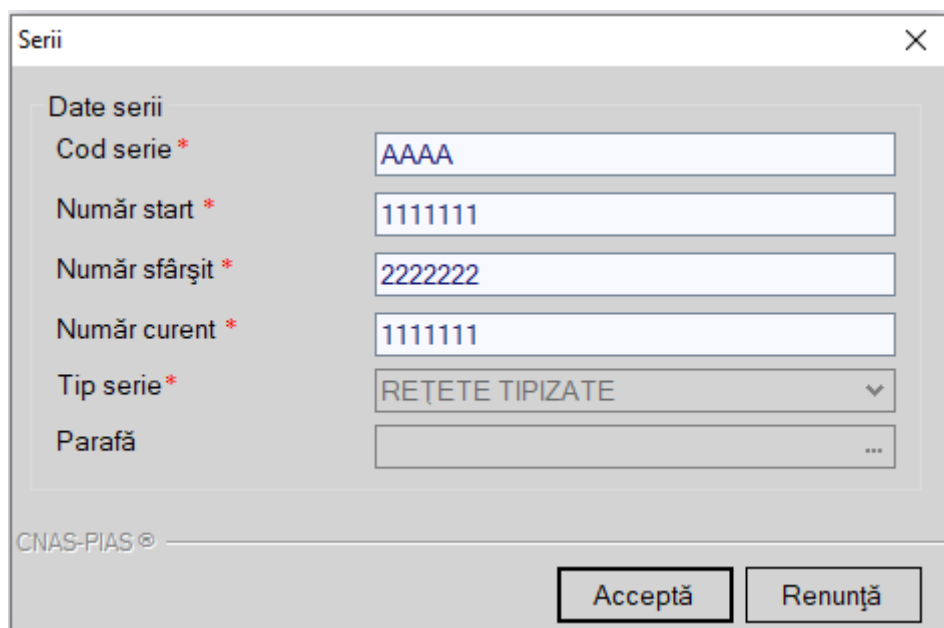


Figura 8.3-44 - Fereastra tipuri de serii

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, iar aplicația va afișa fereastra **Serii**.



Serii

Date serii

Cod serie *

Număr start *

Număr sfârșit *

Număr curent *

Tip serie *

Parafă

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-45 - Fereastra Serii

Utilizatorul completează: *Cod serie*, *Număr start*, *Număr sfârșit*, *Număr curent* (numărul de la care se continuă numerotarea automată), *Tip serie* (implicit), *Parafă*.

În cazul în care formatul datelor nu este corect sau nu se respectă regulile de validare, aplicația va afișa mesaj de eroare.

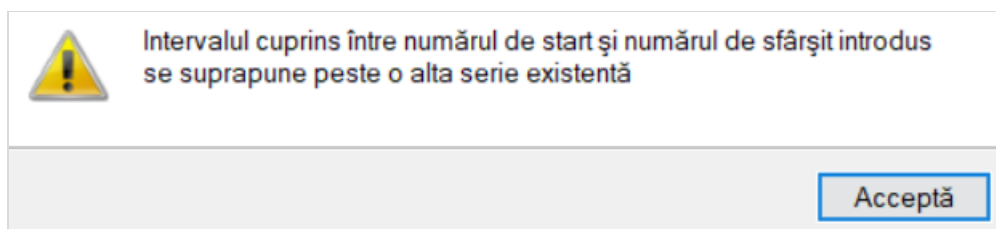


Figura 8.3-46 - Mesaj de eroare

8.3.10.2 Modifică

Pentru modificarea unui top de serii se selectează topul pentru care se dorește modificarea apoi se apasă butonul **Modifică**. Aplicația afișează fereastra **Serii**, descrisă mai sus. Utilizatorul modifică informația dorită, apoi apasă butonul **Acceptă**. Aplicația revine la lista seriilor, unde se regăsește seria modificată.

8.3.10.3 Șterge

Pentru a șterge un top de serii se selectează din lista și se apasă butonul **Șterge**. Există situații în care ștergerea seriei nu se poate realiza, în acest caz aplicația afișează mesaj de eroare.

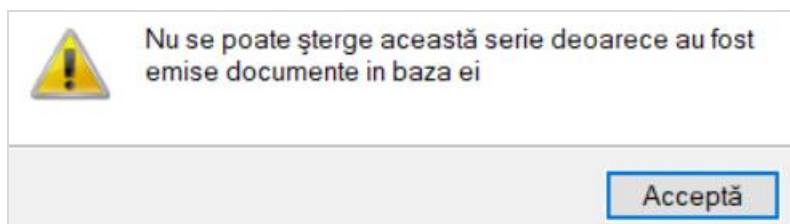


Figura 8.3-47 - Mesaj stergere serie

După apăsarea butonului **Acceptă**, aplicația revine la lista seriilor. Seria pentru care s-a încercat ștergerea se regăsește în listă.

8.3.10.4 Vizualizare

Pentru a vizualiza lista seriilor documentelor înainte de tiparire, utilizatorul apasă butonul **Vizualizare**. Aplicația afișează pagina care urmează a se tipari.

PIAS-DOM [v1.0.2024.14 - 02/08/2024]

Lista topurilor de serii

Tipuri de serii	Cod serie	Număr început	Număr sfârșit	Număr curent	Anulat	Generat	Parafă
1. Rețete tipizate	AAAA	1111111	2222222	1111111	NU	NU	

Figura 8.3-48 - Vizualizare pagina

Fereastra de vizualizare, numită **Print preview**, se închide accesând butonul **Close**.

8.3.11. Utilizatori

Din meniul **Administrare - Utilizatori** se pot crea conturi pentru diferiti utilizatori ai aplicației, cu diferite drepturi.

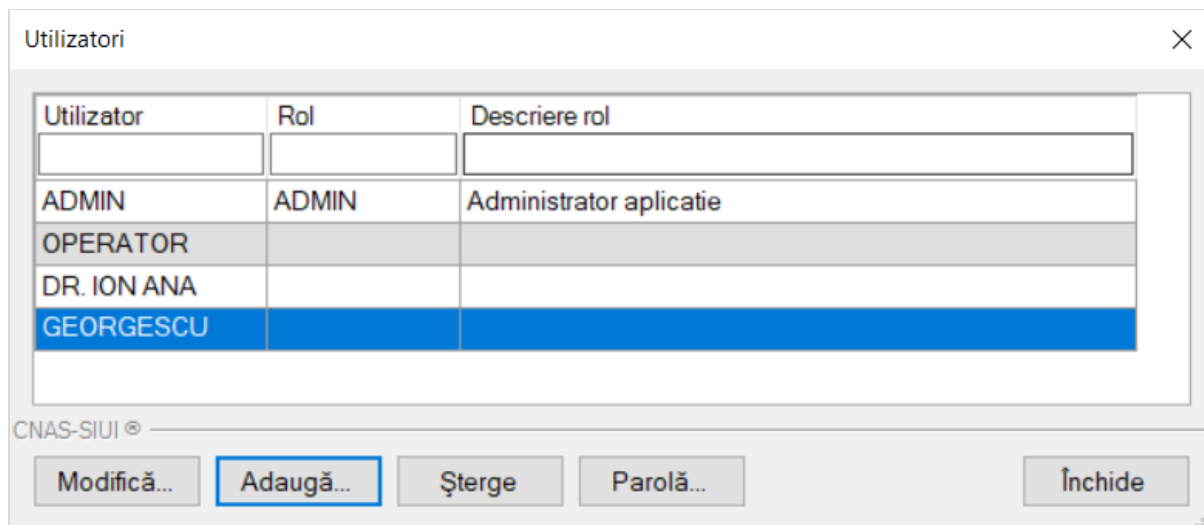


Figura 8.3-49 - Fereastra utilizatori

Butoane cu acțiuni disponibile: **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge**, **Parolă** și **Închide**.

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

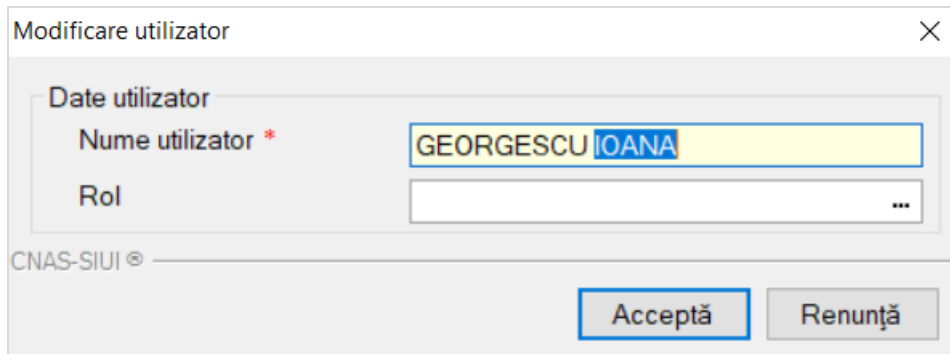
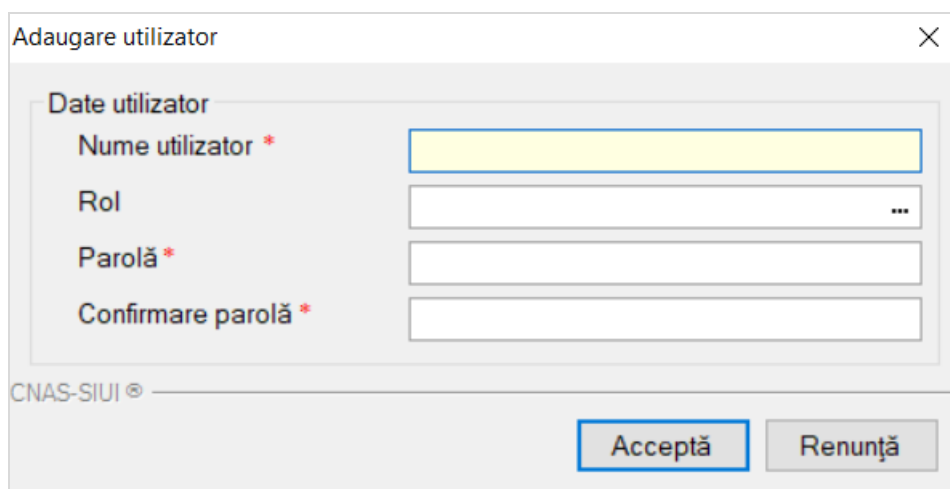


Figura 8.3-50 - Modifică nume utilizator

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



Adaugare utilizator

Date utilizator

Nume utilizator *

Rol

Parolă *

Confirmare parolă *

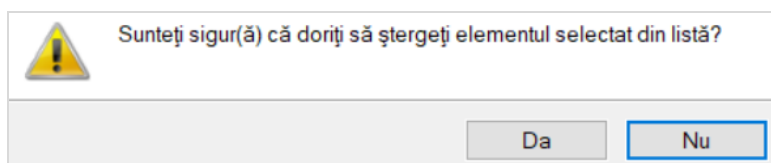
CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-51 - Adaugă utilizator

Aplicația 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 Parolă
 - se introduc mai puțin de 4 caractere în câmpul Parolă
 - nu se completează câmpul Confirmare parolă
 - există diferențe între valorile introduse în câmpurile Parolă și Confirmare parolă
-
- **Șterge** – se șterge un utilizator, aplicația cere o confirmare din parte utilizatorului

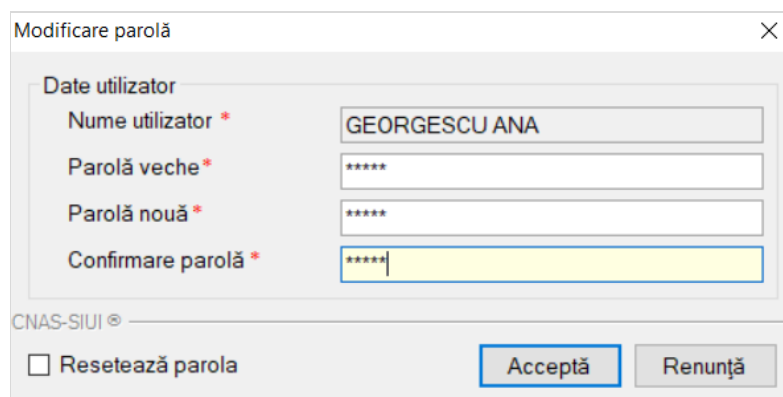


Sunteți sigur(ă) că doriți să ștergeți elementul selectat din listă?

Da Nu

Figura 8.3-52 - Șterge utilizator

- **Parola** – modifică sau resetează parola unui cont de utilizator



Modificare parolă

Date utilizator

Nume utilizator *

Parolă veche *

Parolă nouă *

Confirmare parolă *

CNAS-SIUI ©

Resetează parola

Acceptă Renunță

Figura 8.3-53 - Modifică parolă

Butoane disponibile: **Acceptă** și **Renunță**, check-box **Resetează parola**.

La apăsarea bifei **Resetează parola** se inactivează câmpul **Parolă veche**.

Astfel, noua resetată va putea fi definită în câmpurile **Parolă nouă** și **Confirmare parolă**.

Modificare parolă

Date utilizator

Nume utilizator * GEORGESCU ANA

Parolă veche

Parolă nouă * *****

Confirmare parolă * *****

CNAS-SIUI ©

Resetează parola

Acceptă Renunță

Figura 8.3-54 - Resetare parolă

8.3.12. Baza de date

Această secțiune permite realizarea operațiilor legate de baza de date.

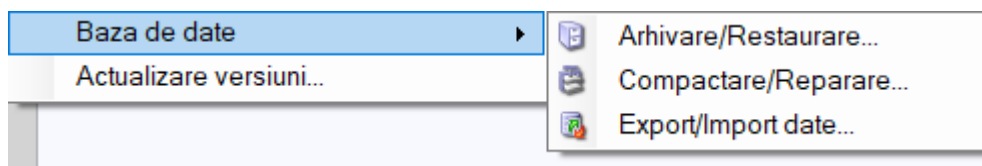


Figura 8.3-55 - Baza de date

8.3.12.1 Arhivare/Restaurare

Din meniul **Administrare – Baza de date** se poate crea o copie de siguranță a datelor introduse în aplicație.

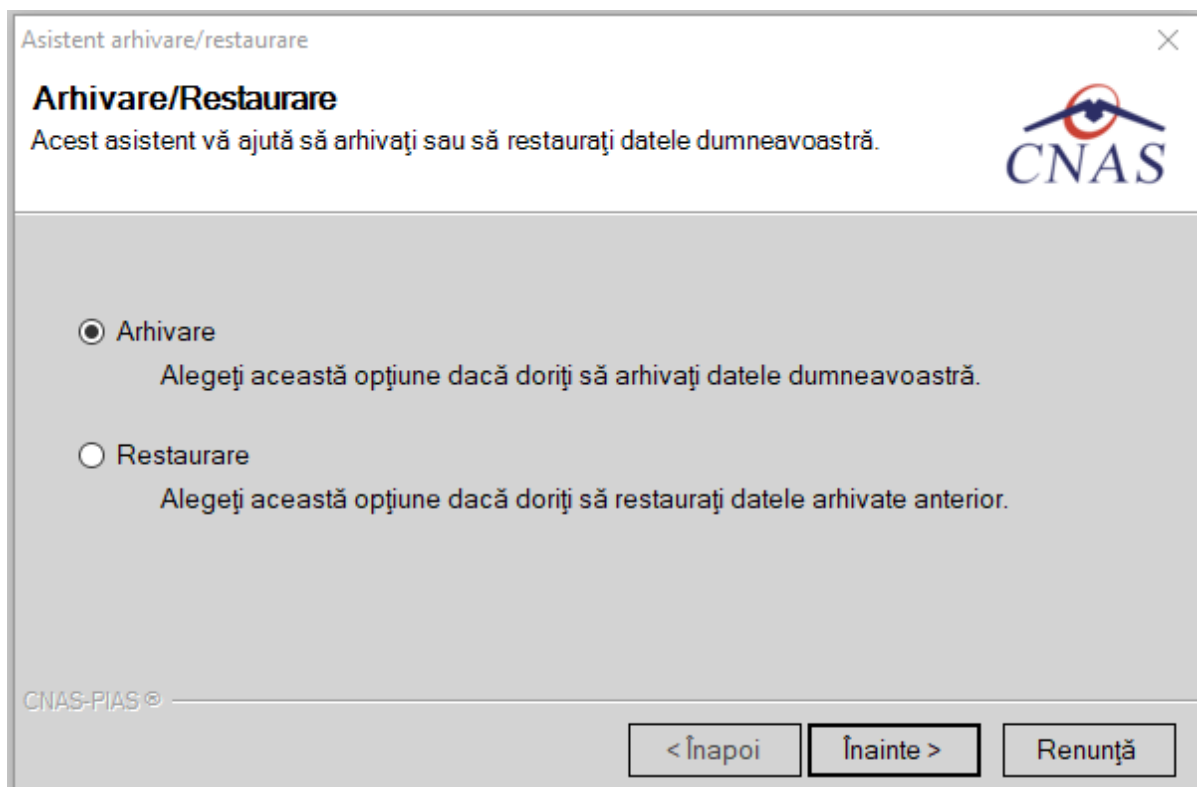


Figura 8.3-56 - Fereastra de arhivare/restaurare a datelor

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

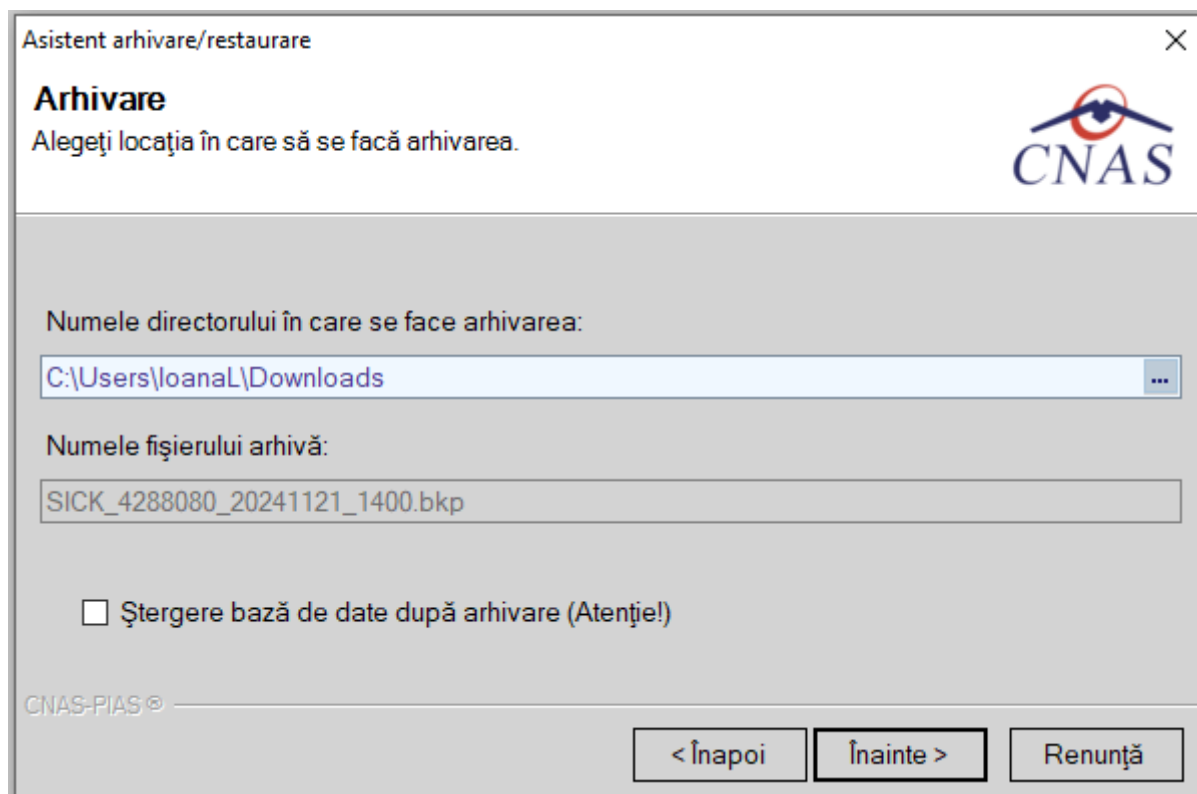



Figura 8.3-57 - Fereastra alegere locație copiei de siguranță

Există opțiunea **Ștergere bază de date după arhivare (Atenție!)**, aceasta se activează prin bifarea check-box-ului din partea stângă jos a ecranului de mai sus.

Utilizatorul precizează locația de pe disc pentru fișierul de arhivă .bkp, care va fi generat la pasul următor.

Locația se alege prin apăsarea butonului  din dreapta câmpului **Numele directorului de arhivare**. Apoi se apasă butonul **Înainte**.

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

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

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

Asistent arhivare/restaurare



Arhivare/Restaurare

Acest asistent vă ajută să arhivați sau să restaurați datele dumneavoastră.



Arhivare
Alegeți această opțiune dacă doriți să arhivați datele dumneavoastră.

Restaurare
Alegeți această opțiune dacă doriți să restaurați datele arhivate anterior.

CNAS-PIAS®

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.3-58 - Fereastra de restaurare a datelor în aplicație

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

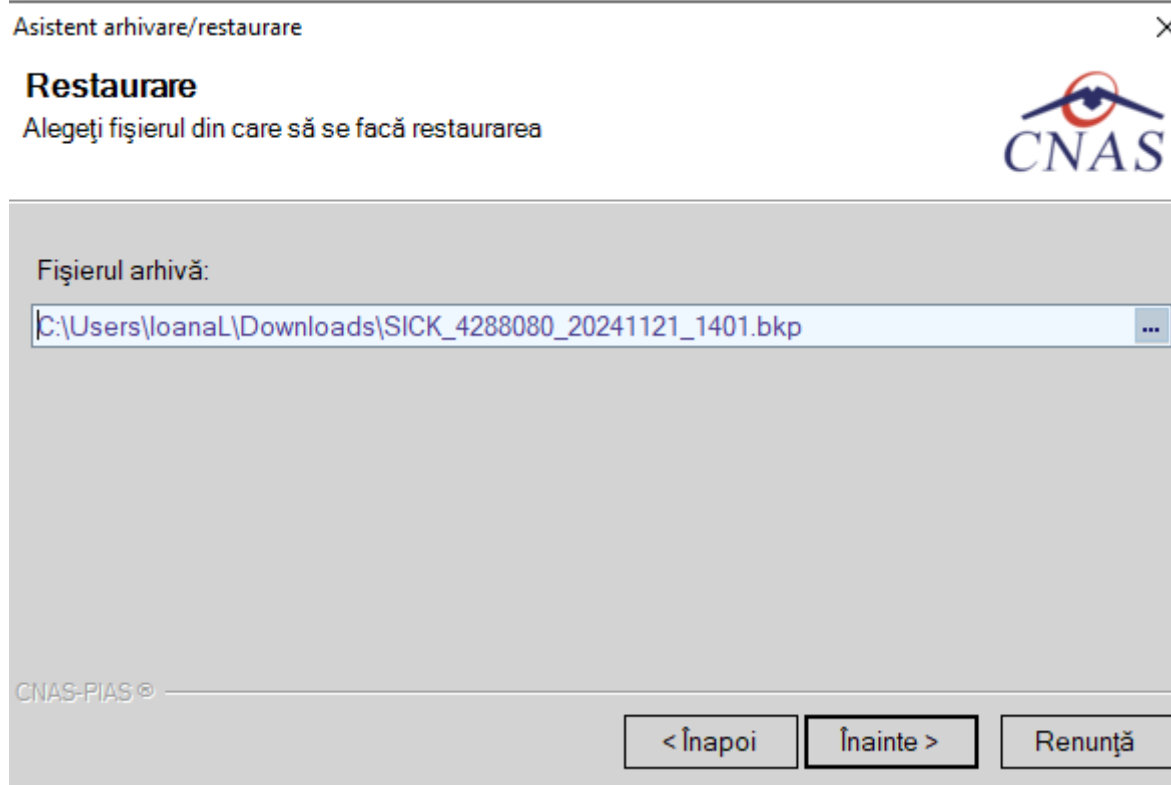


Figura 8.3-59 - Fereastra de alegere a copiei de rezerva

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

8.3.12.2 Compactare/Reparare

Din meniul **Administrare – Baza de date** se poate compacta sau repare baza de date a aplicației de raportare.

La accesarea opțiunii se afișează următorul mesaj:

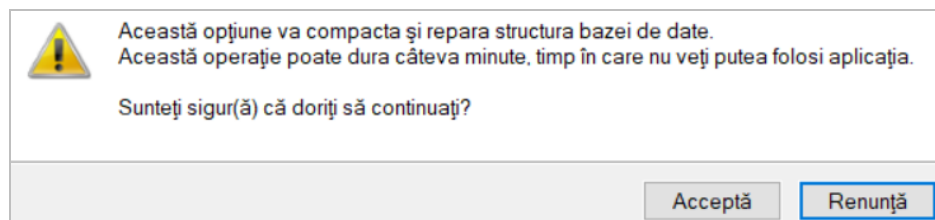
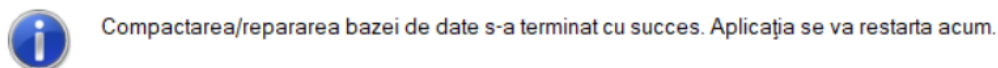


Figura 8.3-60 - Mesaj inițializare compactare/reparare

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



Acceptă

Figura 8.3-61 - Mesaj finalizare compactare/reparare

8.3.12.3 Export/Import date

Operatiile de import/export date se efectuează atunci când se dorește migrarea informațiilor: pacienți și subunități de la o aplicație la alta sau de la o subunitate la alta.

Asistent export/import date



Tip de transfer date

Selectați o operație de transfer de date.



Tipuri de transfer de date disponibile:

- Export date subunitate
Prin selectarea acestei opțiuni veți exporta informațiile din baza de date într-un fișier către unitatea medicală coordonatoare.
- Import date subunitate
Prin selectarea acestei opțiuni puteți importa în baza de date a unității medicale coordonatoare informații de la o subunitate medicală.
- Export pacienți
Prin selectarea acestei opțiuni veți exporta lista de pacienți din baza de date într-un fișier.
- Import pacienți
Prin selectarea acestei opțiuni veți importa lista de pacienți dintr-un fișier în baza de date.

CNAS-PIAS ©

< Înapoi

Înainte >

Renunță

Figura 8.3-62 - Asistent export/import date

Utilizatorul bifează tipul transferului, după care aplicația afișează fereastra de configurare a transferului.

Asistent export/import date



Export date subunitate

Selectați un procesor pentru transferul datelor.



Lista servicii

Va rugam sa selectati un procesor din urmatoarea lista: *

Export servicii de ingrijire la domiciliu de la subunități

Export servicii de ingrijire la domiciliu de la subunități

x) Export date contractare de la subunitate

CNAS-PIAS ©

< Înapoi

Înainte >

Renunță

Figura 8.3-63 - Fereastra de configurare transfer

Se solicită apoi locația de transfer și se apasă butonul **Înainte**.

Asistent export/import date



Export servicii de ingrijire la domiciliu de la subunități

Configurați opțiunile pentru transferul de date.



Interval de timp

De la* 01/11/2024 până* 30/11/2024 Luna anterioară Luna următoare

ID bază de date curentă

0D4B8D28-BD36-4D70-85B1-C4C4AA30BB02

Locație de transfer

Selectați calea către directorul de transfer: *

...


CNAS-PIAS ©

< Înapoi

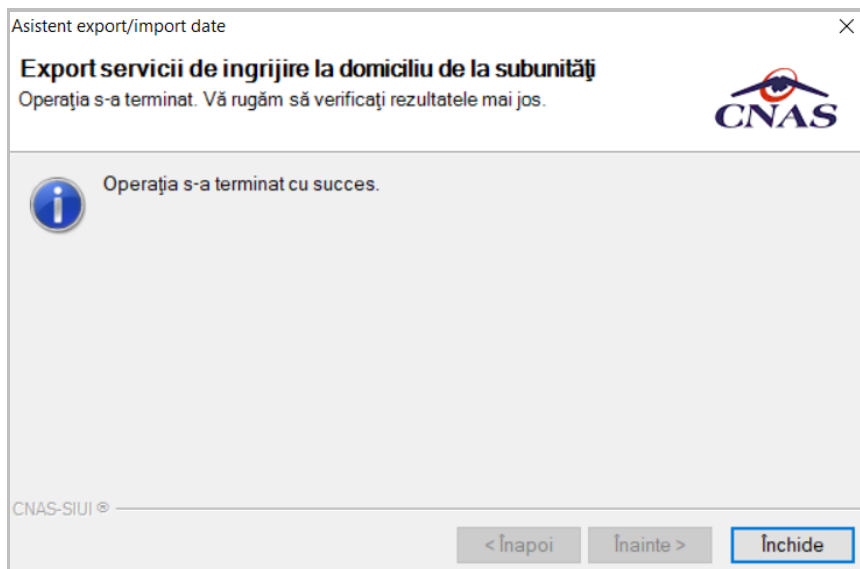
Înainte >

Renunță

Figura 8.3-64 - Fereastra locație de transfer

Utilizatorul precizează locația de pe disc a fișierului .xml, care va fi generat la pasul următor. Locația se alege prin apăsarea butonului  din dreapta câmpului **..director de transfer**. Apoi apasă butonul **Înainte**.

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

**Figura 8.3-65 - Mesaj finalizare operație**

Similar, la procesul de import date se selectează locația de transfer, cea în care se regăsește fișierul .xml care urmează să se importe.

8.3.13. Actualizare versiuni

Din meniul **Administrare - Actualizare versiuni** utilizatorul poate actualiza aplicația sau nomenclatoarele la ultima versiune publicată pe portalul CNAS-SIUI.

Configurare actualizare versiune

Aici puteți configura opțiunile pentru actualizarea versiunii



Tip actualizare

Actualizare versiune aplicație

Actualizare versiune nomenclatoare

Locația fișierelor de actualizare * Locație alternativă

CNAS-PIAS ©


Figura 8.3-66 - Actualizare versiuni

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

Asistent actualizare versiuni

Confirmarea operației de actualizare

Vă rugăm să confirmați suprascrierea versiunii curente a aplicației.



? O versiunea mai nouă a aplicației a fost publicată.

Dacă doriți să suprascrieți versiunea curentă a aplicației, apăsați pe butonul "Înainte". În acest caz, aplicația va fi oprită automat și va fi pornit procesul de actualizare.

Apăsați pe butonul "Renunță" dacă doriți să păstrați versiunea curentă.

Apăsați pe butonul "Istoric versiuni" de mai jos dacă doriți să vizualizați lista modificărilor incluse în noua versiune.

CNAS-SIUI ©

Figura 8.3-67 - Confirmare actualizare versiune

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

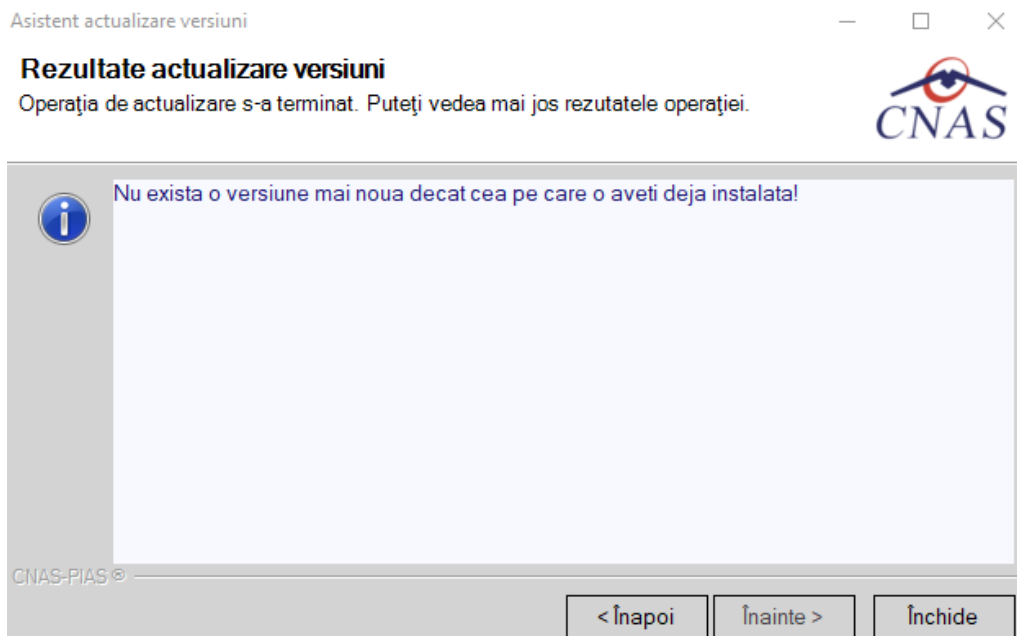


Figura 8.3-68 - Rezultat actualizare versiune

8.4. FERESTRE

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

Secțiunea **Ferestre** permite utilizatorului să vizualizeze sub linie lista ferestrelor deschise în acel moment în aplicație. În stânga denumirii ferestrei active în acel moment se regăsește o bifă.

Opțiuni disponibile: aranjarea ferestrelor în cascadă.

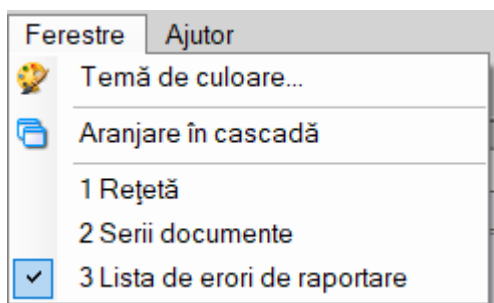


Figura 8.4-1 - Meniu Ferestre

8.4.1. 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 + E, C**.

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

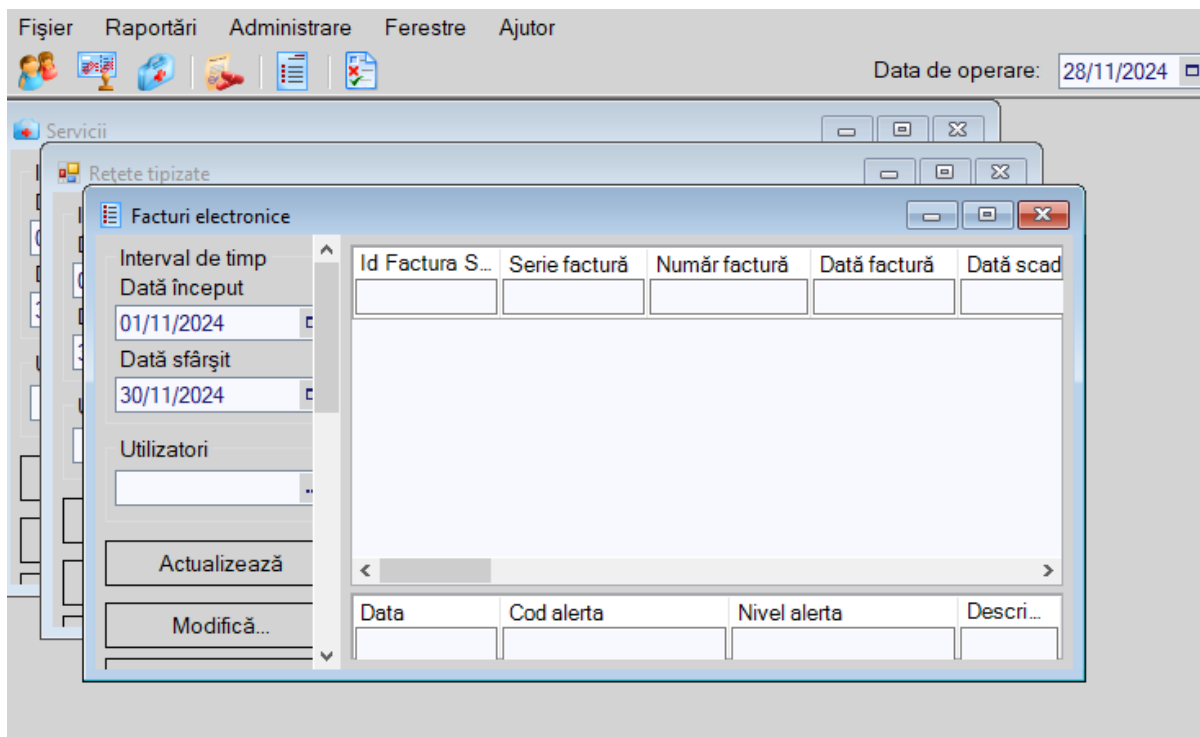


Figura 8.4-2 - Ferestre aranjate în cascadă

8.5. AJUTOR

Această secțiune se poate accesa de către utilizator în unul din modurile:

- click pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe meniul Ajutor
- combinația de taste **Alt + J**

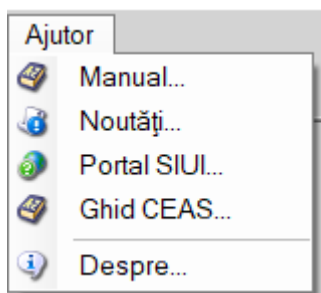


Figura 8.5-1 - Meniu Ajutor

8.5.1. Manual

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

Accesând această opțiune se poate vizualiza manualul de utilizare al aplicației de raportare.

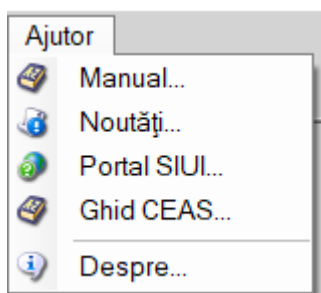


Figura 8.5-2 - Secțiunea Manual

8.5.2. Noutăți

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 + J, N**.

Accesând această opțiune se pot vizualiza noutatile aplicației, în forma în care sunt prezentate și la deschiderea aplicației. Titlul ferestrei este **Știați că?**

Acțiuni disponibile: **Citește**, **Închide**, bifa **Nu mai afișa noutățile la pornire! (Cu excepția celor importante)**.

Prin accesarea butonului **Citește**, aplicația trece la următoarea fereastră de noutăți.

Butonul Citește devine inactiv atunci când se ajunge la ultima noutate disponibilă.

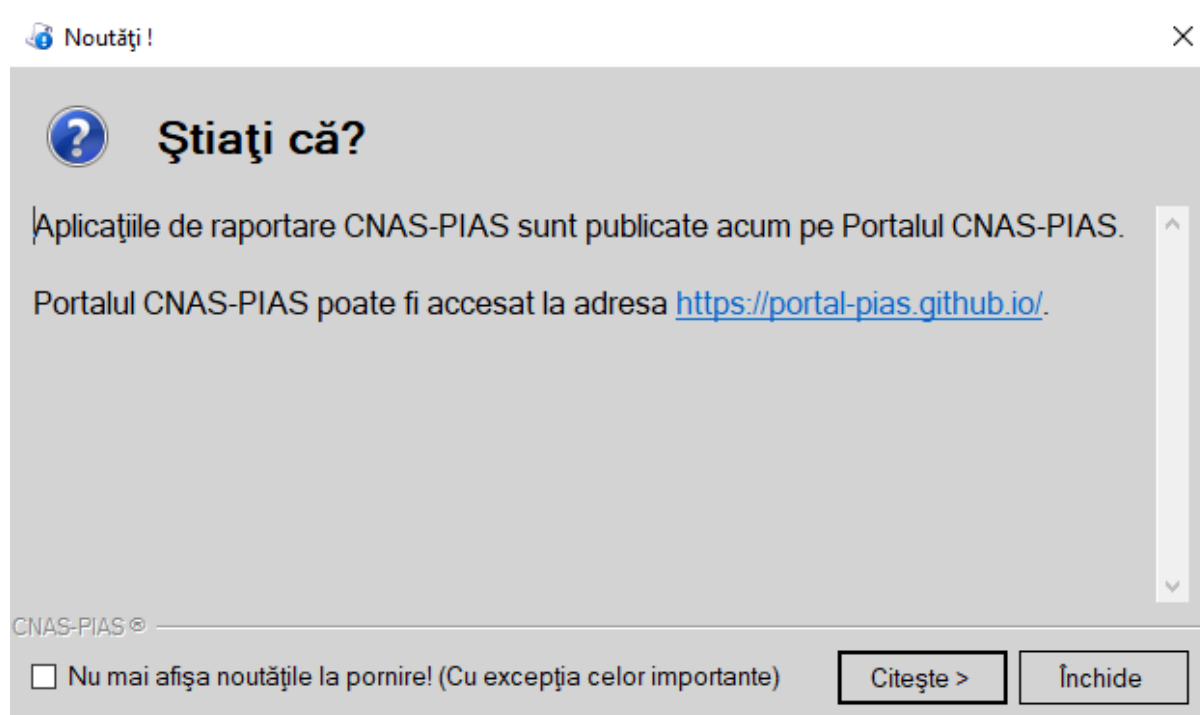
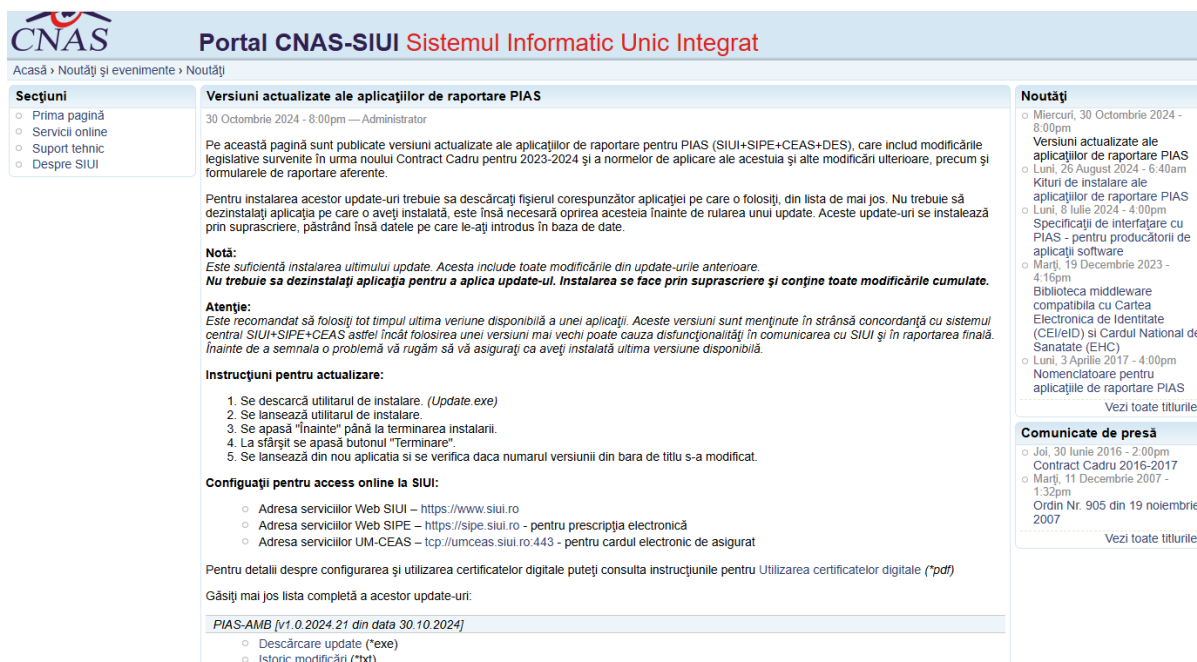


Figura 8.5-3 - Secțiunea Noutăți

8.5.3. Portal SIUI

Această secțiune se accesează de către utilizator fie cu click pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda **Portal SIUI**, fie cu combinația de taste **Alt + J, S**.

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



The screenshot shows the 'Portal CNAS-SIUI Sistemul Informatic Unic Integrat' interface. The main content area is titled 'Versiuni actualizate ale aplicațiilor de raportare PIAS' and contains the following information:

- Section:** Versiuni actualizate ale aplicațiilor de raportare PIAS
- Date:** 30 Octombrie 2024 - 8:00pm — Administrator
- Text:** Pe această pagină sunt publicate versiuni actualizate ale aplicațiilor de raportare pentru PIAS (SIUI+SIFE+CEAS+DES), care includ modificările legislative survenite în urma noului Contract Cadru pentru 2023-2024 și a normelor de aplicare ale acestuia și alte modificări ulterioare, precum și formularele de raportare aferente.
- Text:** Pentru instalarea acestor update-uri trebuie sa descărcați fișierul corespunzător aplicației pe care o folosiți, din lista de mai jos. Nu trebuie să dezinstalați aplicația pe care o aveți instalată, este însă necesară oprirea acesteia înainte de rularea unui update. Aceste update-uri se instalează prin suprascriere, păstrând însă datele pe care le-ați introdus în baza de date.
- Notă:** Este suficientă instalarea ultimului update. Acesta include toate modificările din update-urile anterioare. Nu trebuie să dezinstalați aplicația pentru a aplica update-ul. Instalarea se face prin suprascriere și conține toate modificările cumulate.
- Atenție:** Este recomandat să folosiți tot timpul ultima versiune disponibilă a unei aplicații. Aceste versiuni sunt menținute în strânsă concordanță cu sistemul central SIUI+SIFE+CEAS astfel încât folosirea unei versiuni mai vechi poate cauza disfuncționalități în comunicarea cu SIUI și în raportarea finală. Înainte de a semna o problemă vă rugăm să vă asigurați ca aveți instalată ultima versiune disponibilă.
- Instrucțiuni pentru actualizare:**
 1. Se descarcă utilitarul de instalare. (Update.exe)
 2. Se lansează utilitarul de instalare.
 3. Se apasă "Înainte" până la terminarea instalării.
 4. La sfârșit se apasă butonul "Terminare".
 5. Se lansează din nou aplicația și se verifică dacă numărul versiunii din bara de titlu s-a modificat.
- Configurații pentru acces online la SIUI:**
 - o Adresa serviciilor Web SIUI – <https://www.siui.ro>
 - o Adresa serviciilor Web SIFE – <https://sife.siui.ro> - pentru prescripția electronică
 - o Adresa serviciilor UM-CEAS – <tcp://umceas.siui.ro:443> - pentru cardul electronic de asigurat
- Text:** Pentru detalii despre configurarea și utilizarea certificatelor digitale puteți consulta instrucțiunile pentru Utilizarea certificatelor digitale (*pdf)
- Text:** Găsiți mai jos lista completă a acestor update-uri:
- Table:**

PIAS-AMB [v1.0.2024.21 din data 30.10.2024]
o Descărcare update (*.exe)
o Istoric modificări (*.txt)

On the right side of the page, there are sections for 'Noutăți' (News) and 'Comunicate de presă' (Press releases), each with a list of recent updates and their dates.

Figura 8.5-4 - Secțiunea Portal SIUI

8.5.4. Ghid CEAS

Această secțiune se accesează de către utilizator fie cu click pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda **Ghid CEAS**, fie cu combinația de taste **Alt + J, C**.

Accesând această opțiune se poate vizualiza ghidul de utilizare al componentei SIUI - CEAS.

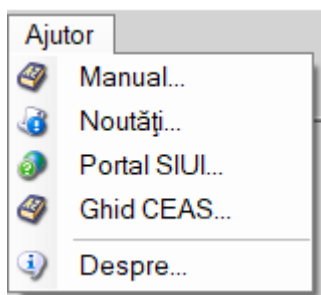


Figura 8.5-5 - Secțiunea Ghid CEAS

8.5.5. 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 + J, D**.

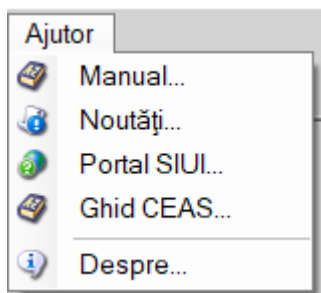


Figura 8.5-6 - Secțiunea Despre

Accesând această opțiune se afișează informații despre versiunea aplicației de raportare.




Actiuni disponibile: **Inchide**, **Istoric versiuni**.



Figura 8.5-7 – Secțiunea Despre

9. IEȘIREA DIN APLICAȚIE

Aplicația poate fi închisă de către utilizator în unul din modurile:

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

Aplicația poate fi părăsită indiferent ce ferestre sunt deschise în acel moment.

Înainte de închiderea aplicației se afișează mesajul:

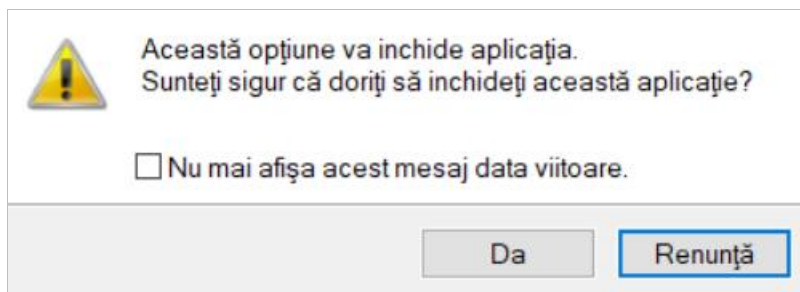


Figura 9.1-1 - Ieșire din aplicație

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

10. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ

Combinajie 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	leșire
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

Coduri de Răspuns operații eCard

OK	Operatie executata cu succes
ERR_TOKEN_LIPSA = -1	Token Lipsa
ERR_TOKEN_INVALID = -2	Token Invalid
ERR_COM_SERVICE = -3	Serviciul de comunicatie 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 exacuta 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 neblocat
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