
Modul pentru furnizori de servicii medicale paraclinice

Manual de utilizare

Ultima actualizare: **02.12.2024**

CUPRINS

CUPRINS	2
1. SCOPUL DOCUMENTULUI	6
2. TERMENI UTILIZAȚI	6
3. ELEMENTE COMUNE	7
3.1. FERESTRE	7
3.1.1. <i>Bara de titlu</i>	7
3.1.2. <i>Închidere fereastră</i>	7
3.1.3. <i>Bara de stare – online/offline</i>	7
3.1.4. <i>Repoziționare fereastră</i>	9
3.2. MODIFICARE DATĂ	10
4. LANSAREA APLICAȚIEI	11
5. MENIUL PRINCIPAL	14
6. BARA DE INSTRUMENTE	15
6.1. ACȚIUNI	15
7. ECRAN DE AFIȘARE	16
8. SECȚIUNILE APLICAȚIEI	17
8.1. FIȘIER	17
8.1.1. <i>Pacienți</i>	17
8.1.1.1 <i>Adăugă pacient cu opțiunea Citește eCard</i>	20
8.1.1.2 <i>Identifică pacient cu opțiunea Citește eCard</i>	22
8.1.1.3 <i>Citește eCard</i>	23
8.1.1.4 <i>Schimbă PIN eCard</i>	25
8.1.1.5 <i>Resetează PIN eCard</i>	26
8.1.1.6 <i>Adăugă pacient fără conexiune securizată (offline)</i>	28
8.1.1.7 <i>Adaugă pacient cu conexiune securizată (online)</i>	33
8.1.1.8 <i>Modifică</i>	34
8.1.1.9 <i>Șterge</i>	35
8.1.1.10 <i>Actualizează</i>	36
8.1.1.11 <i>Tipărire listă</i>	36
8.1.1.12 <i>Vizualizare listă</i>	37
8.1.1.13 <i>Export Excel</i>	38
8.1.1.14 <i>Este asigurat?</i>	38

8.1.1.15 Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE.....	39
8.1.2. <i>Bilete de trimitere primite</i>	42
8.1.2.1 Adaugă Bilet de trimitere primite fără conexiune securizată (offline).....	43
8.1.2.2 Adăugă Bilet de trimitere primite cu conexiune securizată (online).....	46
8.1.2.3 Modifică	48
8.1.2.4 Șterge.....	49
8.1.2.5 Actualizează.....	49
8.1.2.6 Vizualizare.....	49
8.1.2.7 Tipărire	50
8.1.2.8 Export Excel	51
8.1.2.9 Medici colaboratori.....	52
8.1.3. <i>Servicii Paraclinice</i>	58
8.1.3.1 Adaugă serviciu paraclinic fără conexiune securizată (offline).....	59
8.1.3.2 Adăugă serviciu paraclinic cu conexiune securizată (online)	61
8.1.3.3 Modifică	63
8.1.3.4 Șterge.....	64
8.1.3.5 Tipărire	64
8.1.3.6 Vizualizare.....	65
8.1.3.7 Actualizează.....	66
8.1.3.8 Export Excel	66
8.2. RAPORTĂRI.....	67
8.2.1. <i>Import date</i>	68
8.2.1.1 Import online	69
8.2.1.2 Import offline.....	70
8.2.2. <i>Export date</i>	71
8.2.2.1 Export online	73
8.2.2.2 Export offline.....	75
8.2.3. <i>Facturi Electronice (Proforme)</i>	76
8.2.3.1 Adaugă Factură electronică (proformă).....	77
8.2.3.2 Modificare factură electronică (proformă).....	79
8.2.3.3 Ștergere factură electronică (proformă).....	80
8.2.3.4 Transmitere online (finalizare) factură electronică (proformă).....	81
8.2.3.5 Transmitere offline (finalizare) factură electronică (proformă).....	82
8.2.3.6 Import Id EFactura pe factură electronică (proformă).....	84
8.2.3.7 Sincronizare factură electronică.....	87
8.2.3.8 Tipărire	87
8.2.3.9 Vizualizare.....	88
8.2.3.10 Anulare	88
8.2.3.11 Notă de refuz	89
8.2.4. <i>Formulare de raportare</i>	90
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	96
8.3.2.3 Șterge.....	97
8.3.3. <i>Contracte</i>	98
8.3.3.1 Adaugă.....	98
8.3.3.2 Modifică	99
8.3.3.3 Șterge.....	100
8.3.4. <i>Documente</i>	100
8.3.4.1 Adaugă – pentru Unități.....	101
8.3.4.2 Modifică – pentru Unități	102
8.3.4.3 Șterge – pentru Unități.....	102
8.3.4.4 Adaugă – pentru Angajați	103
8.3.4.5 Modifică – pentru Angajați.....	103
8.3.4.6 Șterge – pentru Angajați	104
8.3.5. <i>Conturi bancare</i>	104
8.3.5.1 Adaugă.....	105
8.3.5.2 Modifică	106
8.3.5.3 Șterge.....	106
8.3.6. <i>Program de lucru</i>	107
8.3.6.1 Adaugă – pentru Unități.....	107
8.3.6.2 Modifică – pentru Unități	108
8.3.6.3 Șterge – pentru Unități.....	109
8.3.6.4 Adaugă – pentru Angajați	109
8.3.6.5 Modifică – pentru Angajați.....	111
8.3.6.6 Șterge – pentru Angajați	111
8.3.7. <i>Subunități</i>	112
8.3.8. <i>Activare</i>	114
8.3.9. <i>Nomenclatoare</i>	117
8.3.10. <i>Listă oferte servicii</i>	117
8.3.10.1 Adaugă.....	118
8.3.10.2 Modifică.....	119
8.3.10.3 Șterge.....	120
8.3.10.4 Tipărire	120
8.3.10.5 Vizualizare.....	121
8.3.10.6 Export Excel	121
8.3.10.7 Șterge.....	122
8.3.11. <i>Utilizatori</i>	123
8.3.12. <i>Baza de date</i>	125
8.3.12.1 Arhivare/Restaurare	126
8.3.12.2 Compactare/Reparare	128
8.3.12.3 Export/Import date.....	129
8.3.13. <i>Actualizare versiuni</i>	131

8.4. FERESTRE	132
8.4.1. Aranjare în cascadă.....	133
8.5. AJUTOR	134
8.5.1. Manual	134
8.5.2. Noutăți	134
8.5.3. Portal SIUI	135
8.5.4. Ghid CEAS.....	136
8.5.5. Despre	136
9. IEȘIREA DIN APLICAȚIE	138
10. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ	139
11. CODURI DE RĂSPUNS OPERAȚII ECARD	140

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Acest document reprezintă **Manualul de Utilizare** al aplicației de raportare **PIAS-PARA** din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat (**SIUI**) al Asigurărilor de Sănătate din România.

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

2. TERMENI UTILIZAȚI

În prezentul manual sunt utilizați următorii termeni și abrevieri:

SIUI	Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
SIPE	Sistemul Informatic pentru Prescripția Electronică
CEAS	Componenta Centrală a Cardului Electronic de Asigurări de Sănătate
UM	Unitate Management CEAS
eCard	Cardul electronic de asigurări de sănătate
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate
CAS	Casa de Asigurări de Sănătate
Utilizator	Orice operator care lucrează cu aplicația PIAS-RECS
Sistem	Aplicația PIAS-RECS în ansamblu
Aplicație	Programul de calculator PIAS-RECS 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.
FE	Factură Proformă (electronică)

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 ADMIN.

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

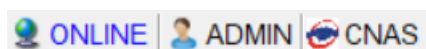


Figura 3.1-2 - Vizualizare bară de stare

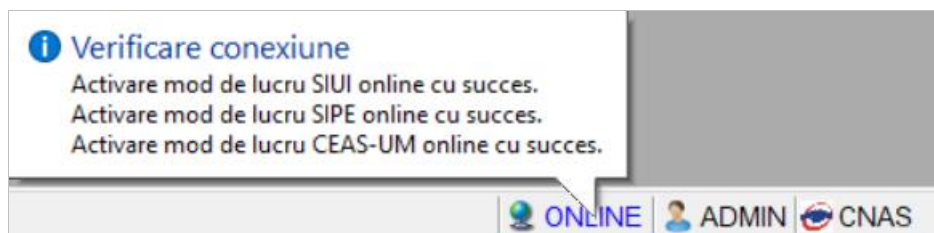


Figura 3.1-3 - Vizualizare activare conexiuni online

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

- Automat, prin pierderea conexiunii securizate la Internet
- Prin intervenția utilizatorului, dând dublu-click pe semafor.

Sistemul solicită confirmarea trecerii în modul de lucru offline, deoarece nu se vor mai putea realiza: validarea serviciilor de către SIUI și validarea stării de asigurat a persoanelor.

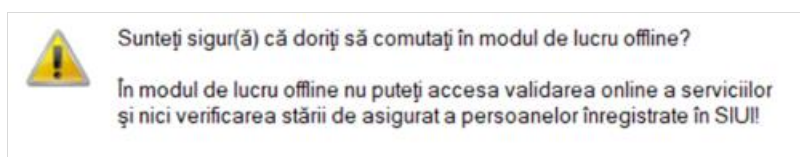


Figura 3.1-4 - Confirmare trecere în mod de lucru offline



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.

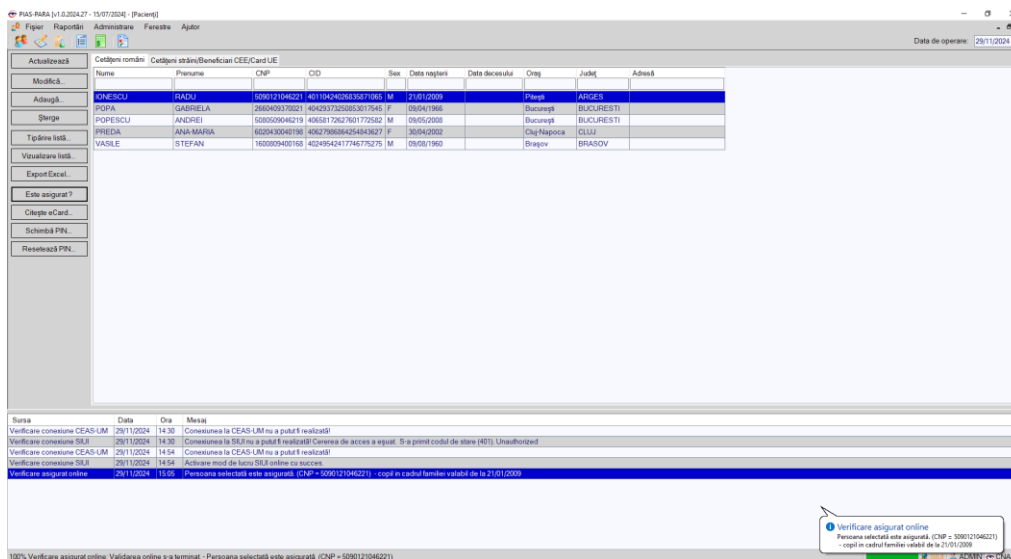


Figura 3.1-6 – Validări online afișate în bara de stare

Mesajele de validare pot fi afișate în mai multe moduri:

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

100% Verificare asigurat online: Validarea online s-a terminat - Persoana selectată este asigurată. (CNP = 5090121046221)

- 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-LM	25/11/2024	13:12	Conexiunea la CEAS-LM nu a putut fi realizată!
Verificare conexiune SILI	25/11/2024	13:12	Activare mod de lucru SILI online cu succes.
Verificare conexiune SIPE	25/11/2024	13:12	Conexiunea la SIPE nu a putut fi realizată! Cererea de acces a eșuat. S-a primit codul de stare (401). Unauthorized
Verificare asigurat online	25/11/2024	15:13	Persoana selectată este asigurată. (CNP = 5090121046221) - copil in cadrul familiei valabil de la 21/01/2009
Verificare asigurat online	25/11/2024	15:13	Persoana selectată este asigurată. (CNP = 5090121046221) - copil in cadrul familiei valabil de la 21/01/2009 (Mesajul este afișat din cache)
Verificare asigurat online	25/11/2024	15:17	Persoana selectată este asigurată. (CNP = 5090121046221) - copil in cadrul familiei valabil de la 21/01/2009 (Mesajul este afișat din cache)

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.

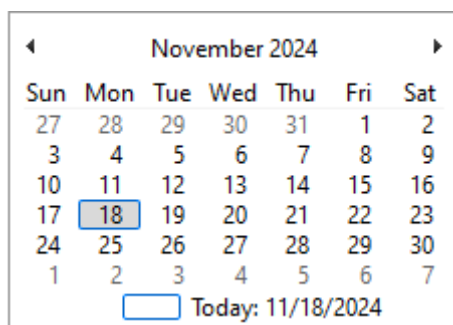




Figura 3.2-2 - Calendarul

Dacă se dorește modificarea lunii, se navighează cu săgețile   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:

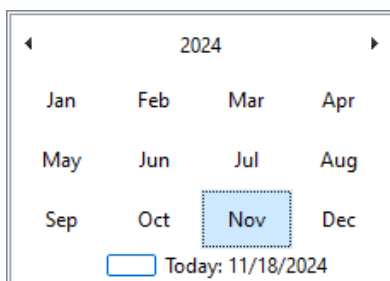



Figura 3.2-3 - Selectare lună

Dacă se dorește selectarea datei corespunzătoare zilei curente se apasă cu mouse-ul în caseta  Today: 11/18/2024 .

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-PARA

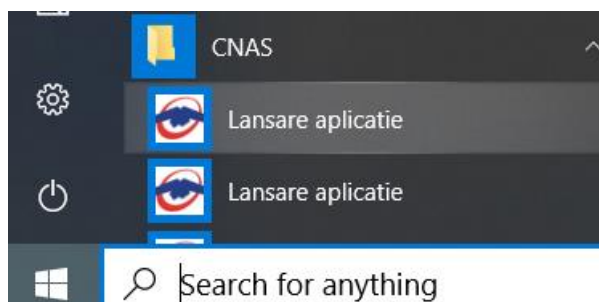


Figura 4.1-1 - Lansare aplicație



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.

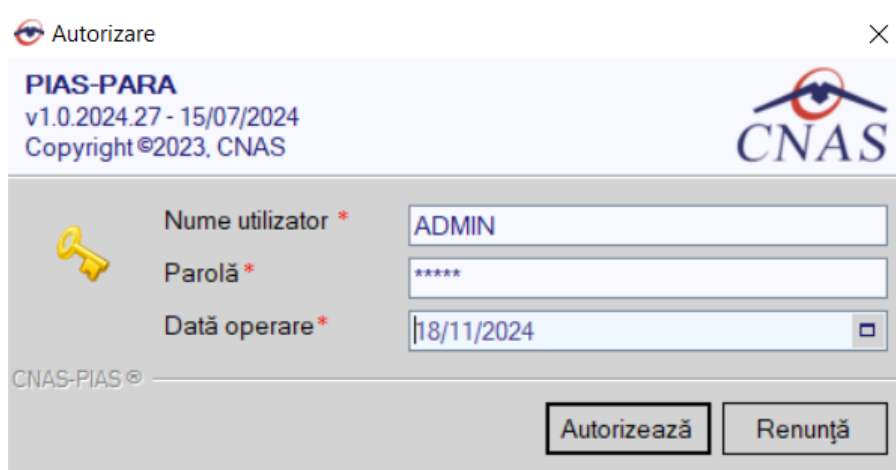


Figura 4.1-3 - Fereastra Autorizare

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.

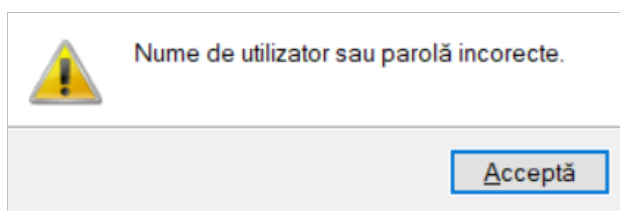


Figura 4.1-4 - Eroare la conectare

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](#)

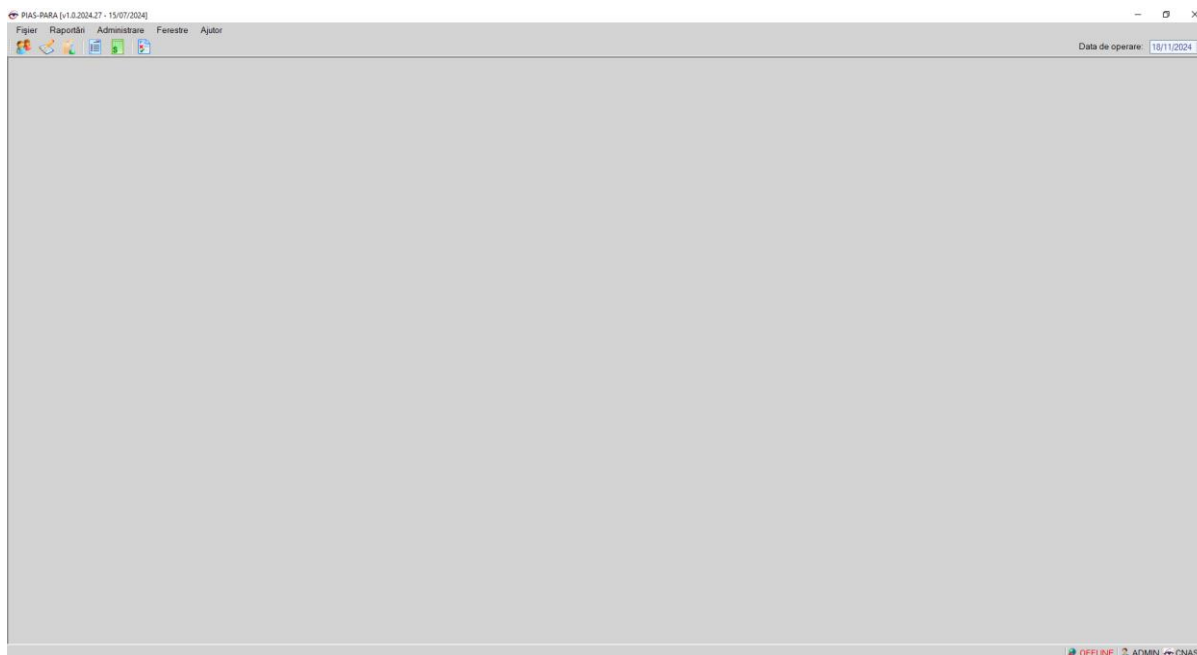


Figura 4.1-6 - Fereastra principală

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.



Fișier Raportări Administrare Ferestre Ajutor

Figura 5.1-1 - Meniul principal

Navigarea în meniu se poate face și folosind tastatura. În submeniu fiecare secțiune 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 stânga/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



- Bilete de trimitere primite



- Servicii paraclinice



- Facturi electronice



- Listă oferte servicii



- Erori de raportare

7. ECRAN DE AFIȘARE

Ecraanul 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 ecraanul de afișare.

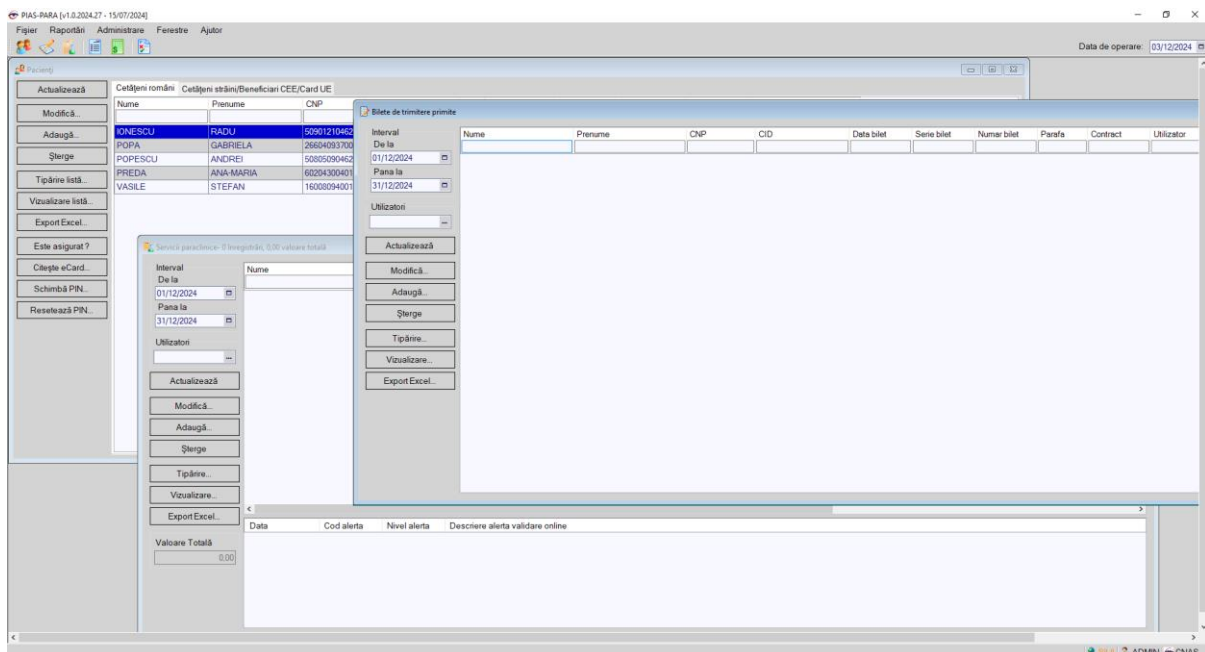


Figura 7.1-1 - Ecraan de afișare

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**

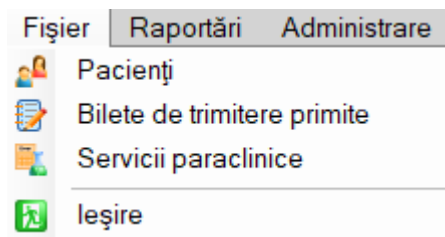



Figura 8.1-1 - Accesare secțiune Pacienți

- 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](#).

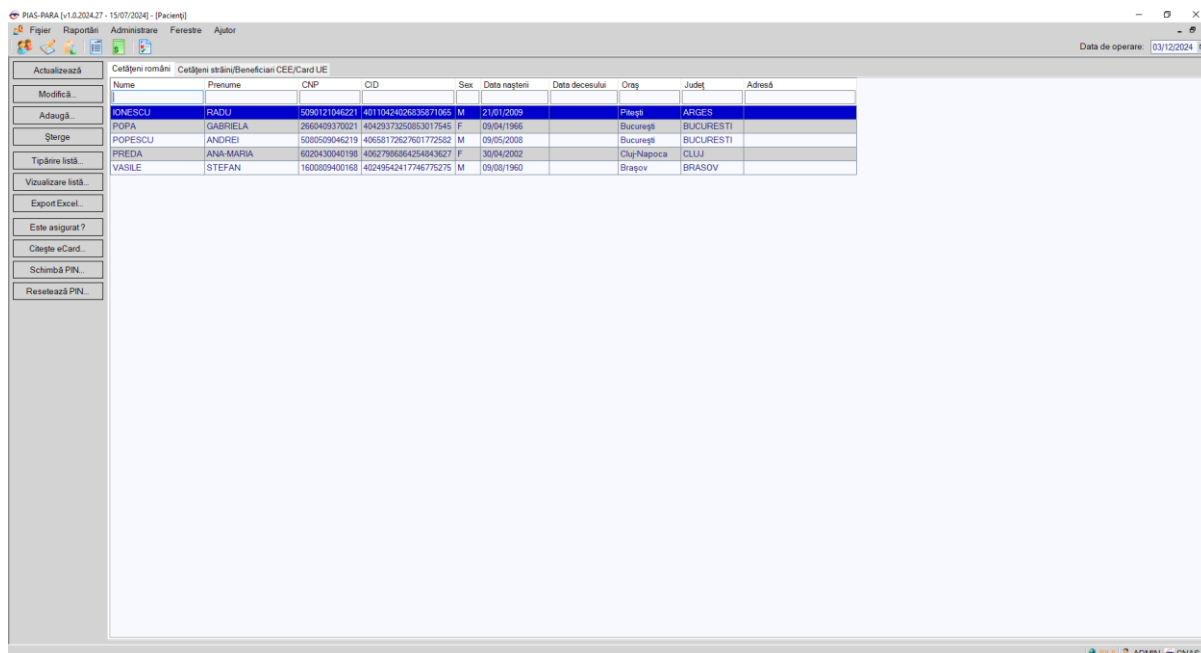


Figura 8.1-2 - Fereastra Pacienți

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

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
IONESCU	RADU	5090121046221	40110424026835871065	M	21/01/2009		Pitești	ARGES	
POPA	GABRIELA	2660409370021	40429373250853017545	F	09/04/1966		București	BUCURESTI	
POPESCU	ANDREI	5080509046219	40658172627601772582	M	09/05/2008		București	BUCURESTI	
PREDĂ	ANA-MARIA	6020430040198	40627986864254843627	F	30/04/2002		Cluj-Napoca	CLUJ	
VASILE	STEFAN	1600809400168	40249542417746775275	M	09/08/1960		Brașov	BRASOV	

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 nașterii, Data decesului, Oraș, 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
IONESCU	RADU
POPA	GABRIELA
POPESCU	ANDREI
PREDĂ	ANA-MARIA
VASILE	STEFAN

Figura 8.1-4 - Ordonare ascendentă 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 "GA", vor fi afișate toate înregistrările pentru care prenumele începe cu "GA":

Nume	▲ Prenume
	GA
POPA	GABRIELA

Figura 8.1-6 - Filtrare listă

Exista 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 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 stâng al mouse-ului pe rândul respectiv. Rândul selectat va rămâne colorat diferit.

Nume	▲ Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
IONESCU	RADU	5090121046221	40110424026835871065	M	21/01/2009		Pitești	ARGES	
POPA	GABRIELA	2660409370021	40429373250853017545	F	09/04/1966		București	BUCURESTI	
POPESCU	ANDREI	5080509046219	40658172627601772582	M	09/05/2008		București	BUCURESTI	
PREDA	ANA-MARIA	6020430040198	40627986864254843627	F	30/04/2002		Cluj-Napoca	CLUJ	
VASILE	STEFAN	1600809400168	40249542417746775275	M	09/08/1960		Brașov	BRASOV	

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/stânga se face prin intermediul barei orizontale de navigare. Barele de navigare se accesează cu mouse-ul; click pe săgețile de la capetele barei mută lista cu câte o înregistrare. Ținând apăsat butonul 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
IONESCU	RADU	5090121046221	401104240268
POPA	GABRIELA	2660409370021	404293732508
POPESCU	ANDREI	5080509046219	406581726276
PREDA	ANA-MARIA	6020430040198	406279868642

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. Vă 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 **Citește 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 ?**”

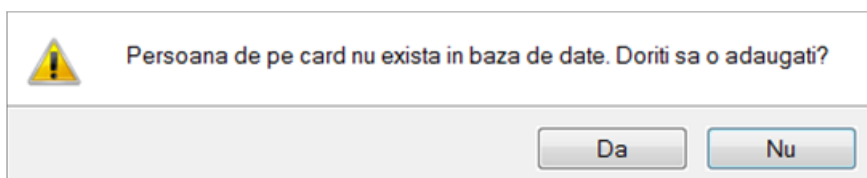
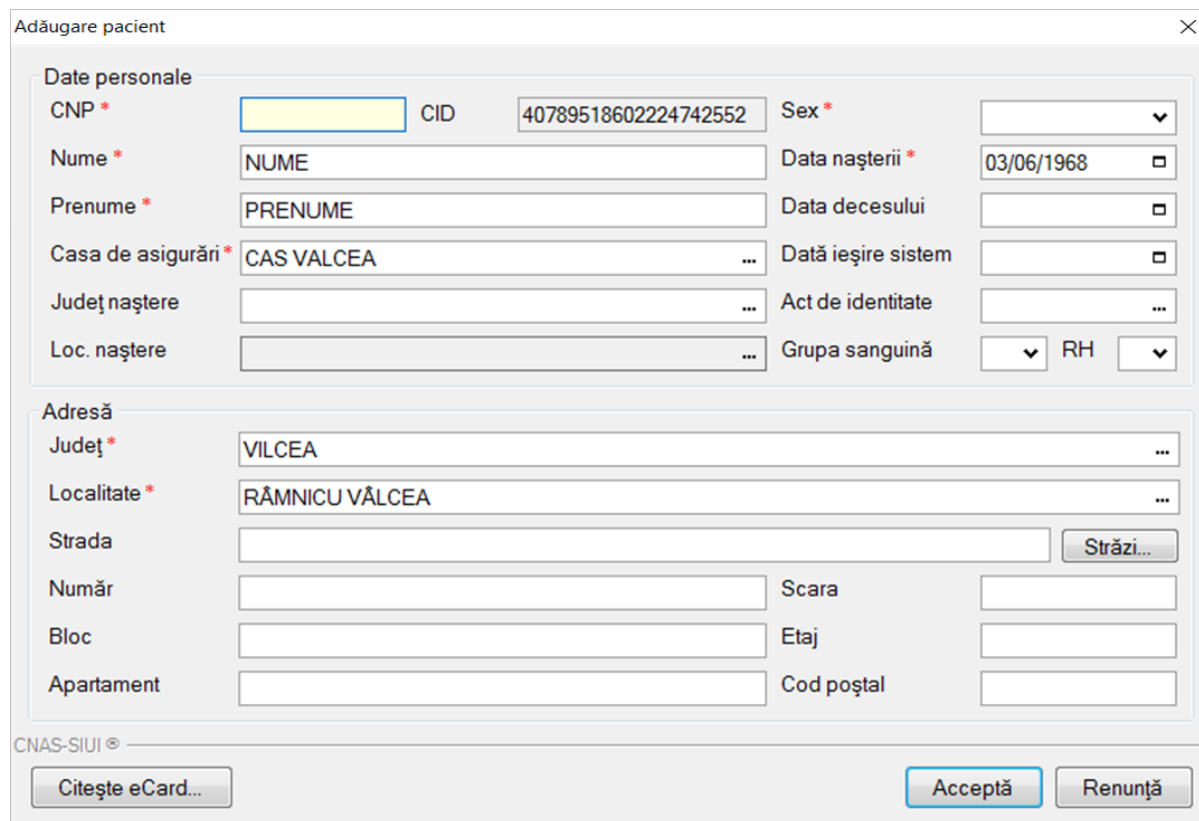


Figura 8.1-9 - Adaugă persoană folosind eCard

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 Sex *

Nume * Data nașterii *

Prenume * Data decesului

Casa de asigurări * Data ieșire sistem

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină

Adresă

Județ *

Localitate *

Strada

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-SIUI ©

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. Vă rugăm introduceți PIN-ul în terminal”.

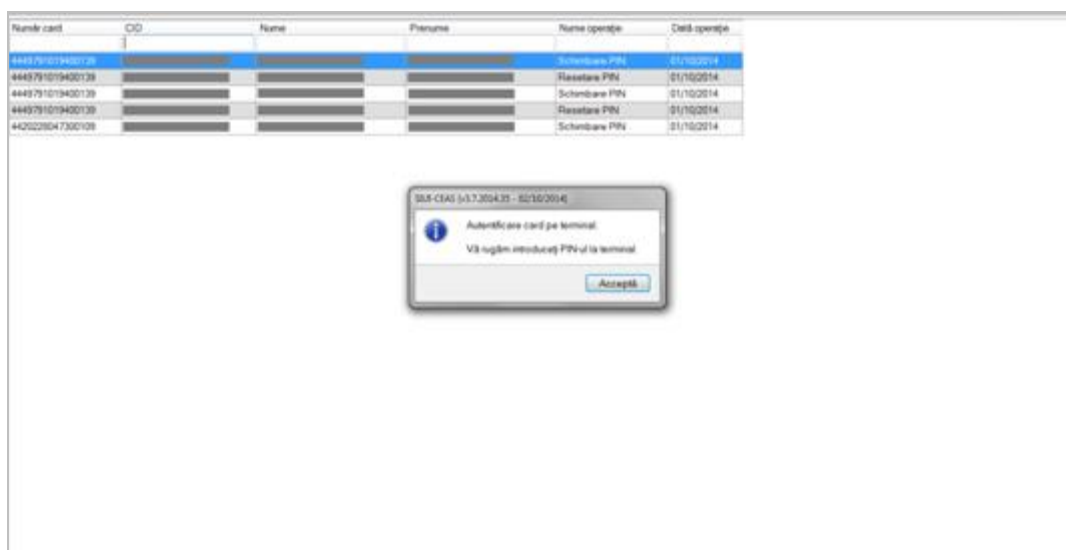


Figura 8.1-11 - Autentificare card folosind un terminal cu tastatură

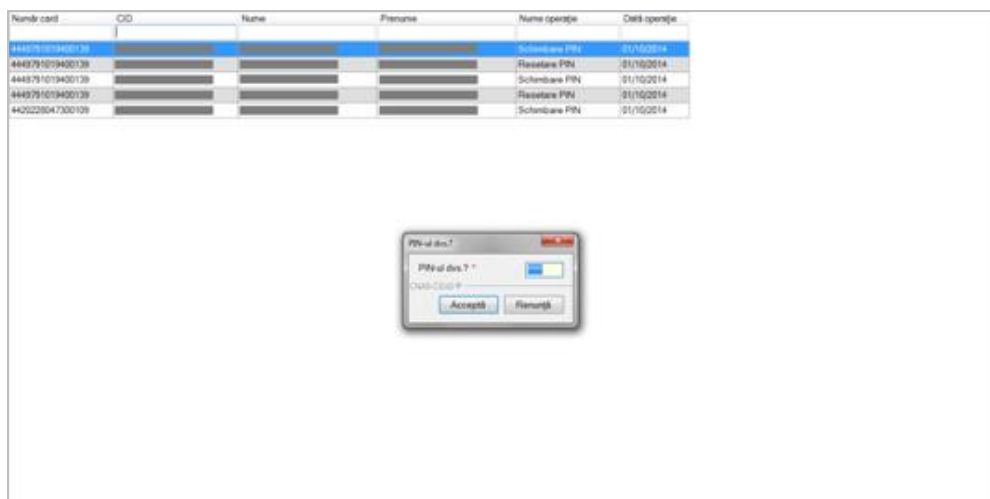


Figura 8.1-12 - Autentificare card folosind un terminal fără tastatură

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 * Data ieșire sistem

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină

Adresă

Județ *

Localitate *

Strada

Număr Scara

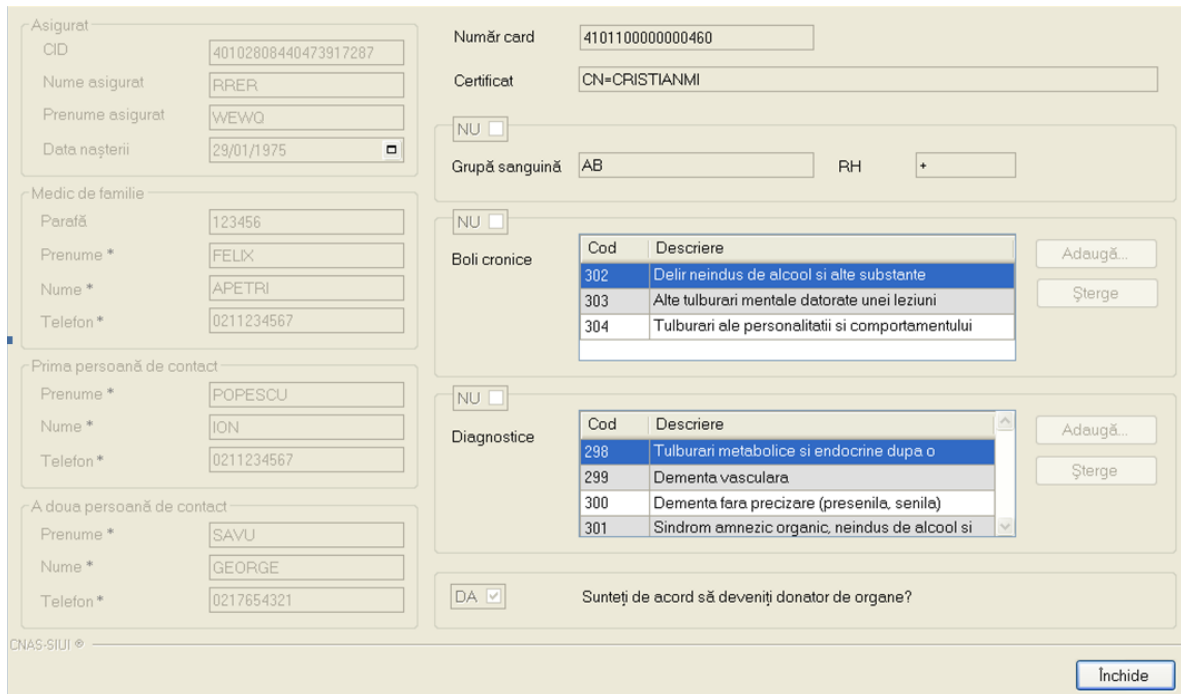
Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

DNAS-SIUJ ©

Figura 8.1-14 - Vizualizare detalii pacient

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



Asigurat
 CID: 40102808440473917287
 Nume asigurat: RRER
 Prenume asigurat: WEWO
 Data nașterii: 29/01/1975

Medic de familie
 Parafă: 123456
 Prenume *: FELX
 Nume *: APETRI
 Telefon *: 0211234567

Prima persoană de contact
 Prenume *: POPESCU
 Nume *: ION
 Telefon *: 0211234567

A doua persoană de contact
 Prenume *: SAVU
 Nume *: GEORGE
 Telefon *: 0217654321

Număr card: 4101100000000460
 Certificat: CN=CRISTIANMI

Grupă sanguină: AB RH: +

Boli cronice

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

Diagnostice

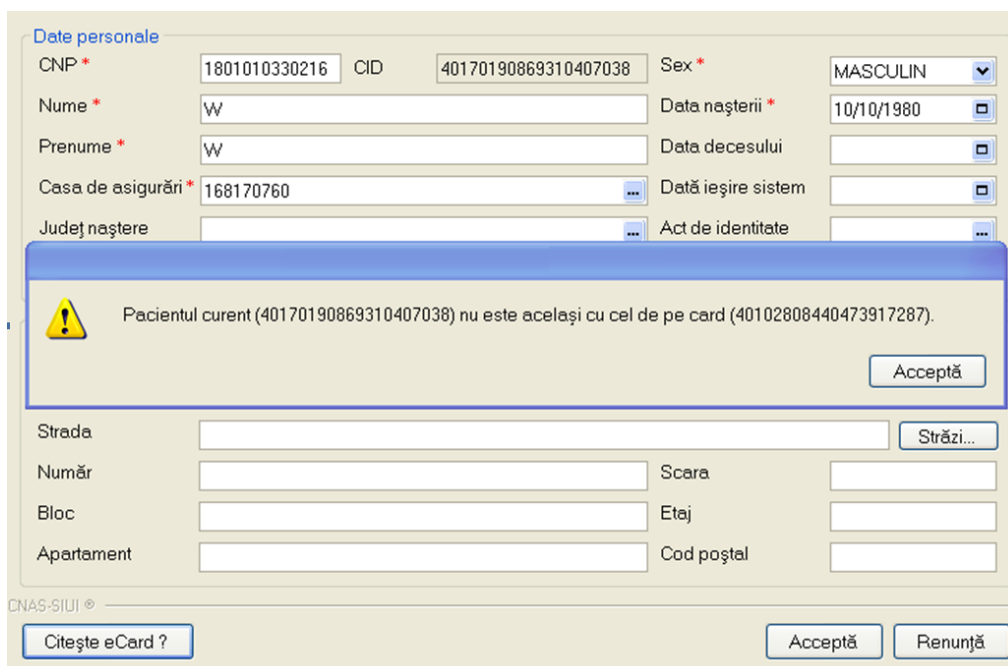
Cod	Descriere
298	Tulburari metabolice si endocrine dupa o
299	Dementa vasculara
300	Dementa fara precizare (presenila, senila)
301	Sindrom amnezic organic, neindus de alcool si

Sunteți de acord să deveniți donator de organe? DA

Inchide

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:



Date personale
 CNP *: 1801010330216 CID: 40170190869310407038 Sex *: MASCULIN
 Nume *: W Data nașterii *: 10/10/1980
 Prenume *: W Data decesului:
 Casa de asigurări *: 168170760 Data ieșire sistem:
 Județ naștere: Act de identitate:

Strada: Străzi...
 Număr: Scara:
 Bloc: Etaj:
 Apartament: Cod poștal:

Citește eCard ? Acceptă Renunță

Figura 8.1-16 - Mesaj avertizare eCard diferit

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

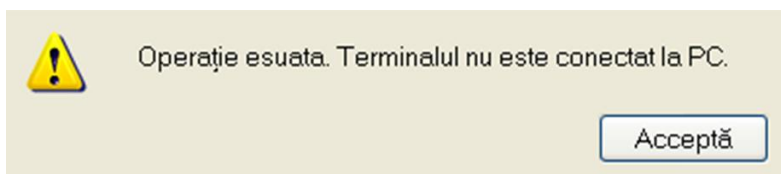


Figura 8.1-17 - Terminal neconectat/nefuncțional

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**.

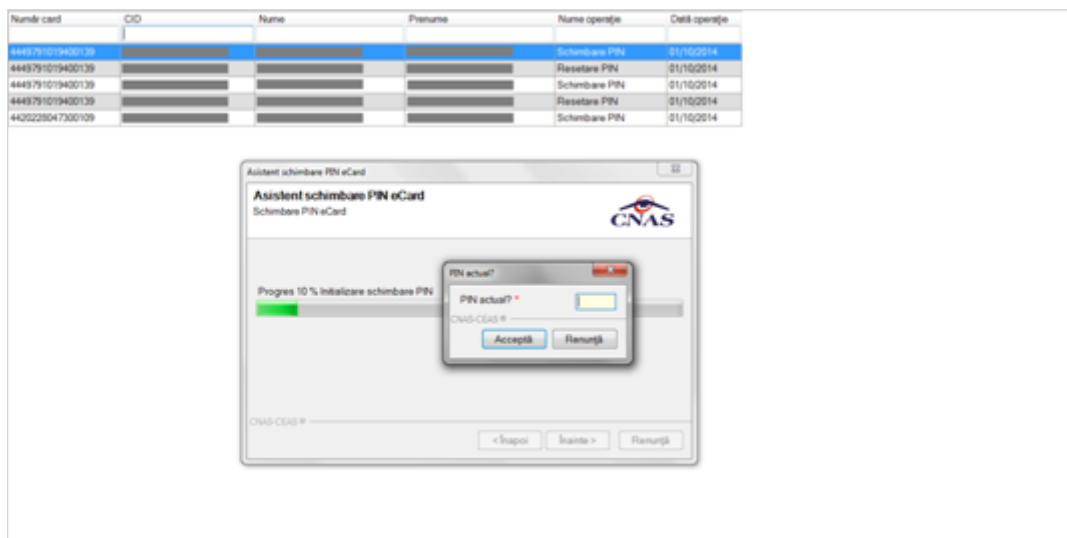


Figura 8.1-18 – Operație Schimbare PIN

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**”.

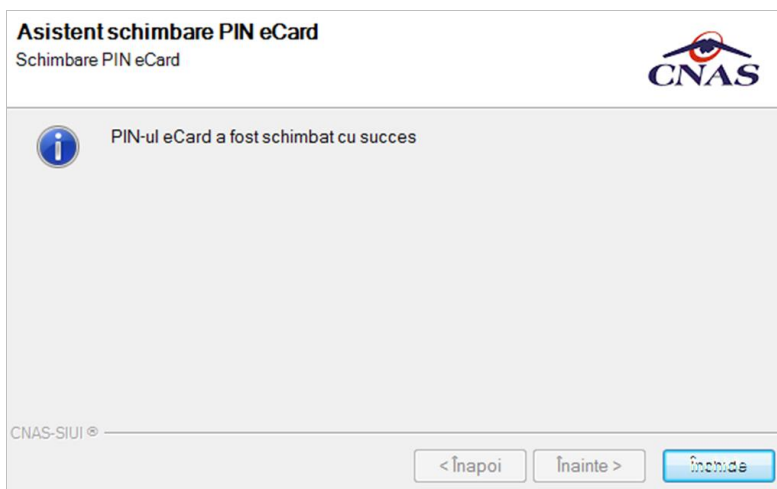


Figura 8.1-19 - Operație schimbare PIN finalizată

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.

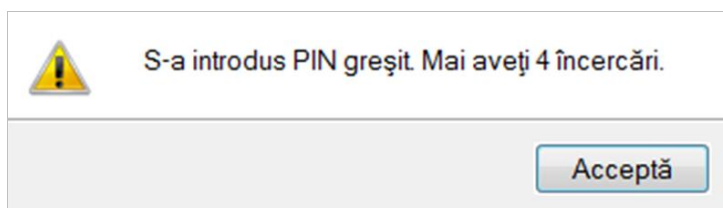


Figura 8.1-20 - PIN greșit

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”

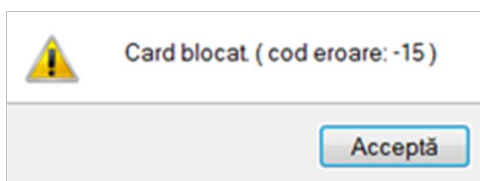


Figura 8.1-21 - Card Blocat

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 „Resetați 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. Vă 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.

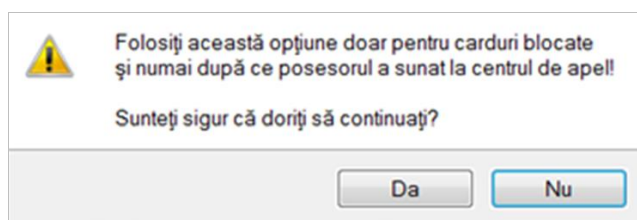


Figura 8.1-22 - Notificare Deblocare Card

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

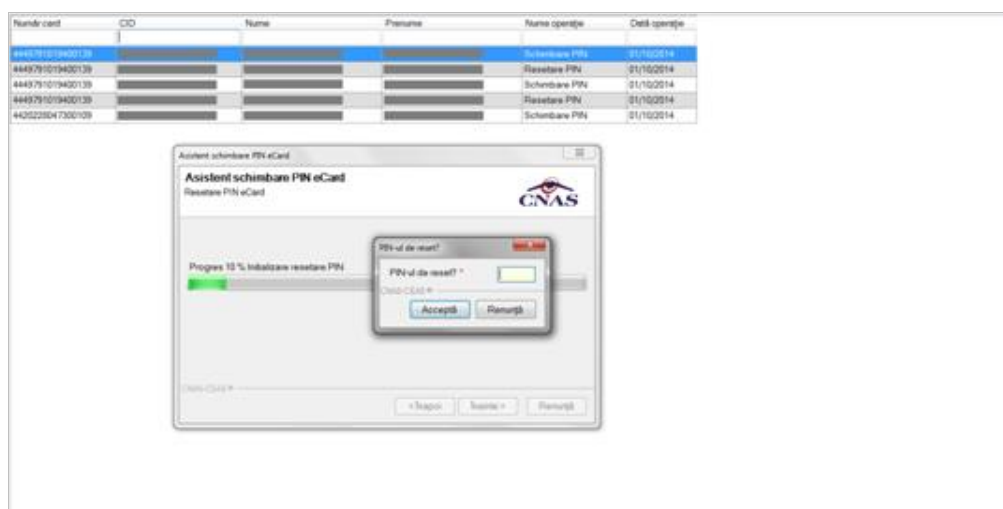


Figura 8.1-23 - Resetare PIN eCard

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**”.

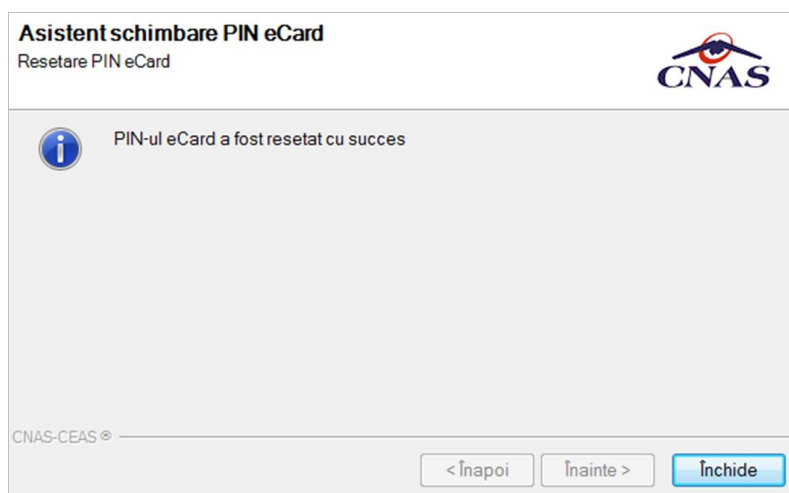


Figura 8.1-24 - Operație de resetare PIN finalizată

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.

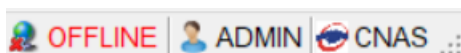
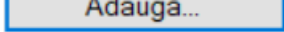


Figura 8.1-25 - Indicator de stare offline

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista persoanelor, **Utilizatorul** apăsă butonul  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.

Adăugare pacient

Date personale

CNP * CID Sex *

Nume * Data nașterii *

Prenume * Data decesului

Casa de asigurări * 168170768 Data ieșire sistem

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină RH

Adresă

Județ * CLUJ

Localitate * FELEACU

Strada Străzi...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

Citește eCard... Acceptă Renunță

CNAS-PIAS ©

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.

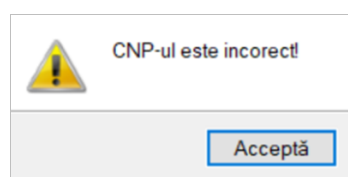
Prin accesarea butonului **Renunță**, fereastra se închide fără a se salva datele introduse.

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:

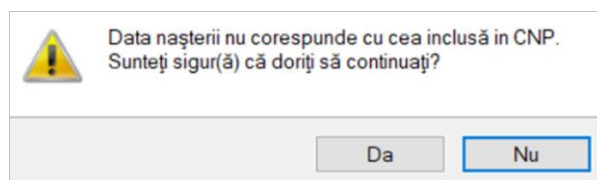


Figura 8.1-29 - Eroare data nașterii

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

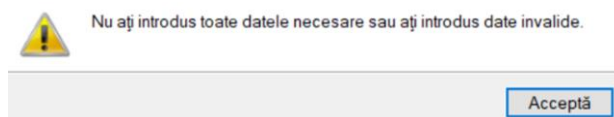

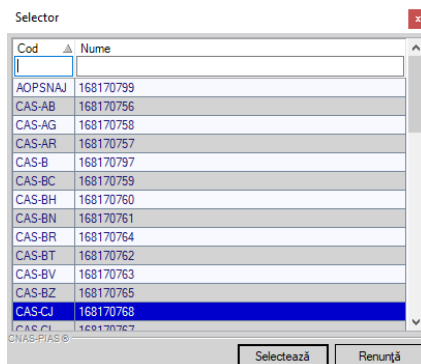
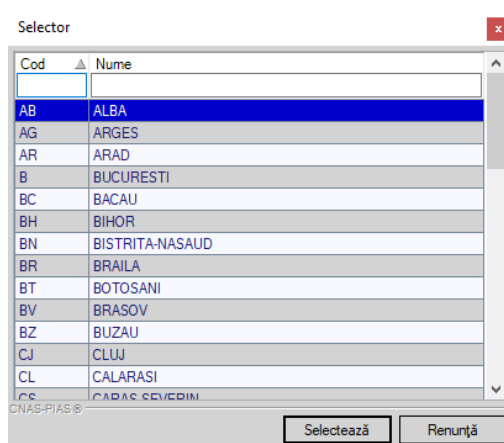


Figura 8.1-30 - Eroare nume, prenume necompletate

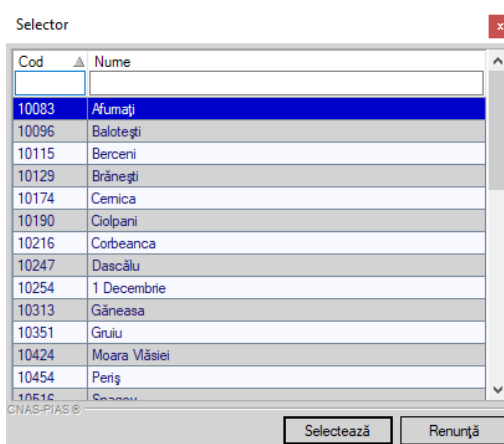
Câmpul **Casa de asigurări** se completează prin apăsare pe butonul  din partea dreaptă al câmpului. Acest buton va activa fereastra care conține lista Caselor Județene de Sănătate. Se alege informația dorită, poziționându-se pe rândul respectiv și se apăsă pe butonul **Selectează**/dublu click cu butonul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

**Figura 8.1-31 - Selector Casa de asigurări**

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**.

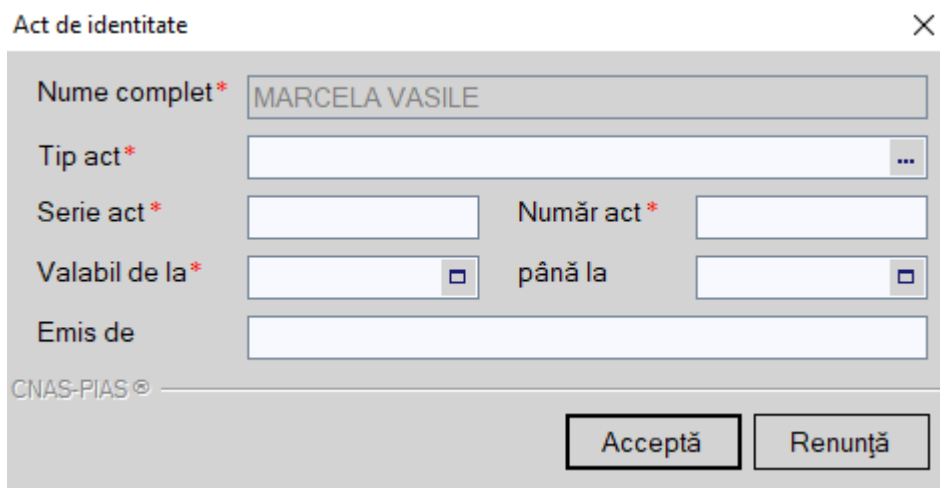


Figura 8.1-34 - Act de indentitate

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

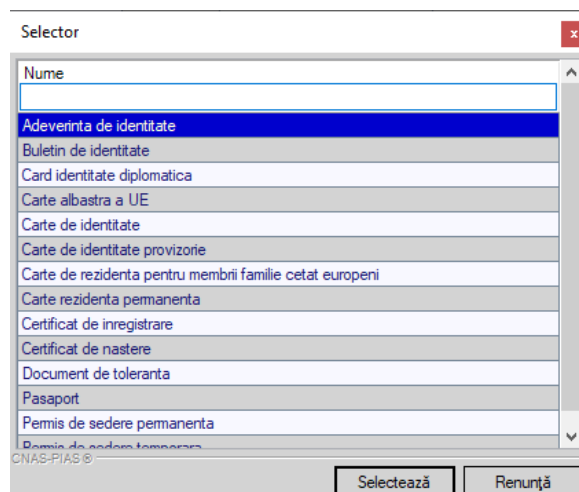


Figura 8.1-35 - Tip act de identitate

Utilizatorul selectează o înregistrare din listă, 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 rămas necompletate, **Aplicația** afișează un mesaj de avertizare:

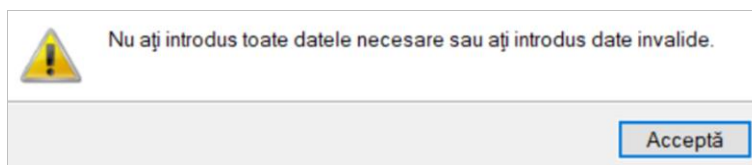


Figura 8.1-36 - Eroare date domiciliu necompletate

Adresă (conținând informații legate de *stradă, 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 * [] Prenume * []

Casa de asigurări * 168170700 []

Județ naștere [] Loc. naștere []

Adresă

Județ * CLUJ

Localitate * FELEACU

Strada [] Străzi...

Număr [] Scara []

Bloc [] Etaj []

Apartament [] Cod poștal []

CNAS-PIAS ©

Citește eCard... Acceptă Renunță

Verificare asigurat online
 Persoana selectată este asigurată. (CNP = 2790904293137)
 - salariat valabil de la 01/12/2019

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 X

Date personale

CNP *	<input type="text" value="6020430040198"/>	CID	<input type="text" value="40627986864254843627"/>	Sex *	<input type="text" value="FEMININ"/>
Nume *	<input type="text" value="PREDA"/>	Data nașterii *	<input type="text" value="30/04/2002"/>		
Prenume *	<input type="text" value="ANA-MARIA"/>	Data decesului	<input type="text"/>		
Casa de asigurări *	<input type="text" value="168170768"/>	Data ieșire sistem	<input type="text"/>		
Județ naștere	<input type="text" value="CLUJ"/>	Act de identitate	<input type="text"/>		
Loc. naștere *	<input type="text" value="CLUJ-NAPOCA"/>	Grupa sanguină	<input type="text" value="RH"/>		

Adresă

Județ *	<input type="text" value="CLUJ"/>				
Localitate *	<input type="text" value="CLUJ-NAPOCA"/>				
Strada	<input type="text"/>	<input type="button" value="Străzi..."/>			
Număr	<input type="text"/>	Scara	<input type="text"/>		
Bloc	<input type="text"/>	Etaj	<input type="text"/>		
Apartament	<input type="text"/>	Cod poștal	<input type="text"/>		

CNAS-PIAS ©

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 .

Aplicația afișează dialogul de confirmare a anulării:

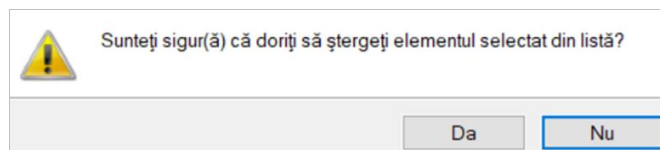


Figura 8.1-41 - Dialog de confirmare Ștergere

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 apăsa tasta de confirmare **OK**.

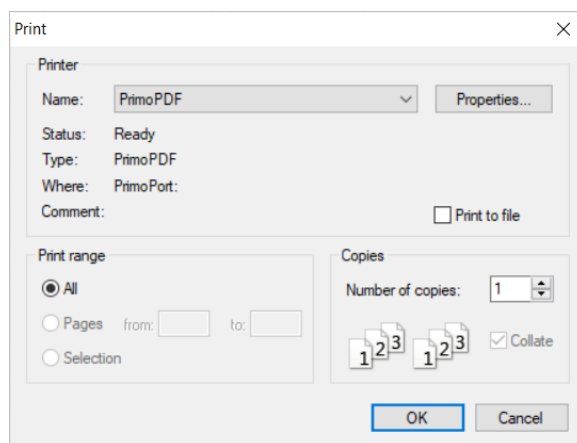


Figura 8.1-42 - Fereastra setări tipărire

Lista persoanelor se tipărește la imprimantă, asemeni imaginii alăturate.

PIAS-PARA [v1.0.2024.27 - 15/07/2024]

Lista pacienților unității medicale fz testare simavi alex si gabi

Numr	Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
1.	IONESCU	RADU	5090121046221	40110424026835871065	M	21/01/2009		Pitești	ARGES	
2.	POPA	GABRIELA	2650403370021	40425373250853017545	F	09/04/1966		București	BUCURESTI	
3.	POPESCU	ANDREI	5080509046219	40658172627601772582	M	09/05/2008		București	BUCURESTI	
4.	PREDA	ANA-MARIA	6020430040198	40627986864254843627	F	30/04/2002		Cluj-Napoca	CLUJ	
5.	VASILE	STEFAN	1600809400168	40249542417746775275	M	09/08/1960		Brașov	BRASOV	

03/12/2024 Pagina 1 din 1

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**.

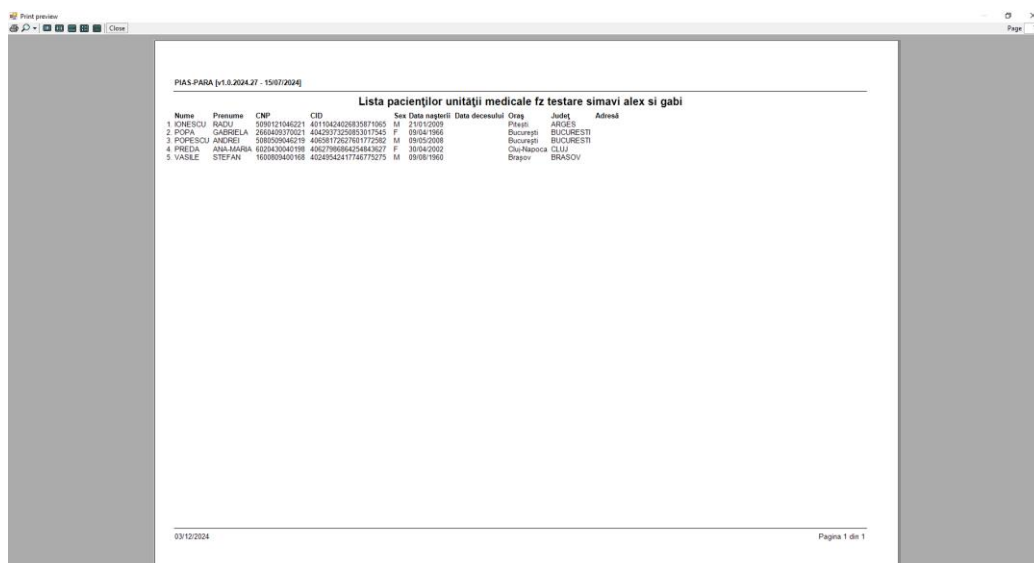
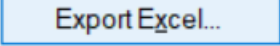


Figura 8.1-44 - Fereastra Vizualizare listă

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

8.1.1.13 Export Excel

Utilizatorul apăsă butonul  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.

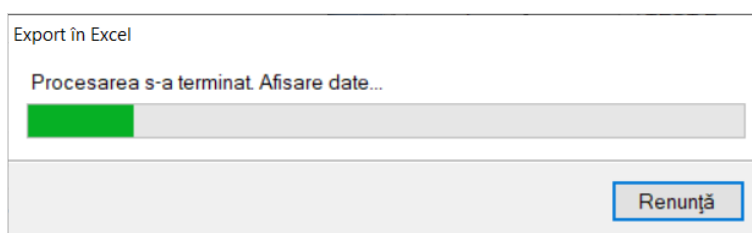


Figura 8.1-45 - Export listă persoane în Excel

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

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

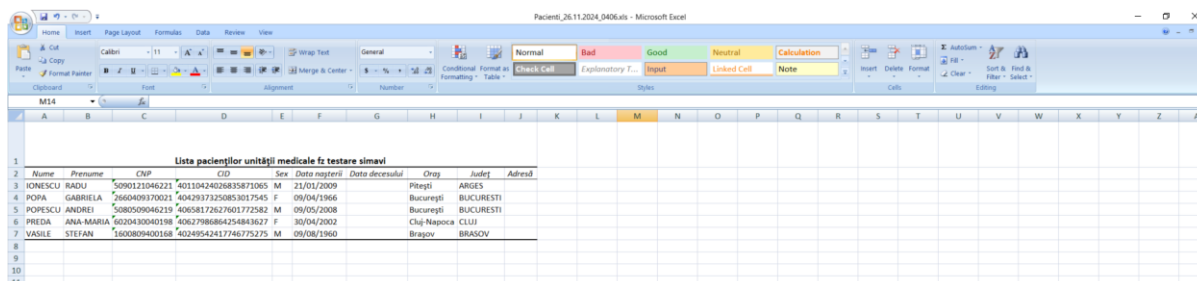


Figura 8.1-46 - Fișier Excel listă persoane

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 apasă 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.

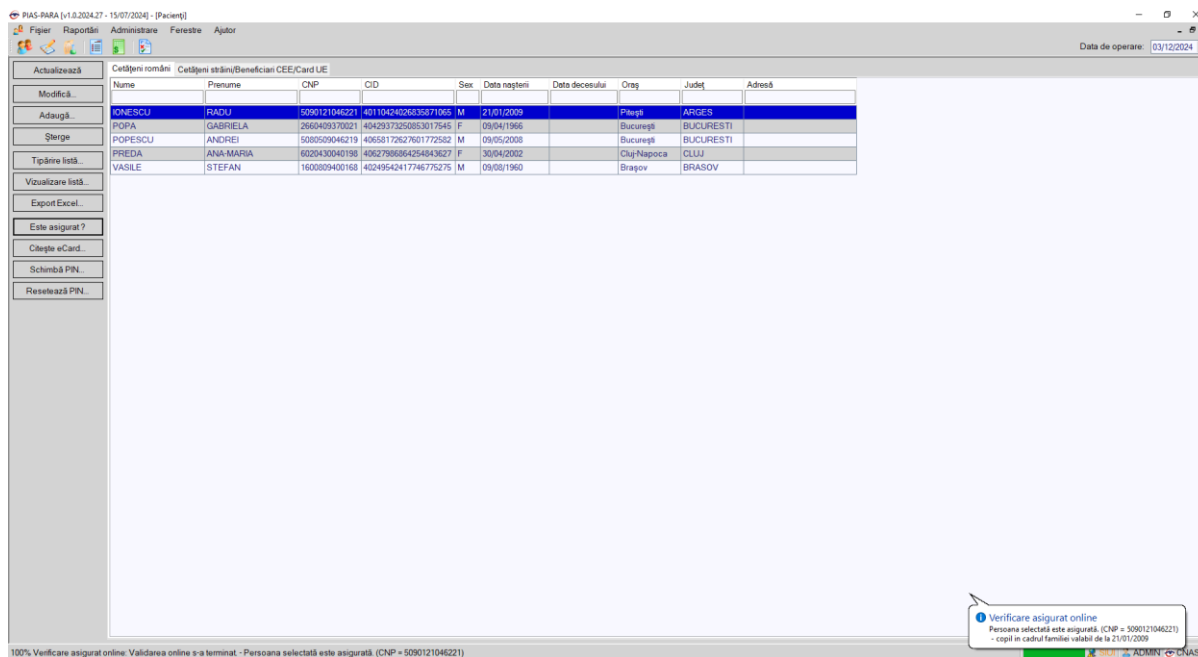


Figura 8.1-47 - Verificare calitate asigurat

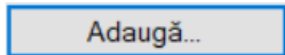
8.1.1.15 Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE

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.

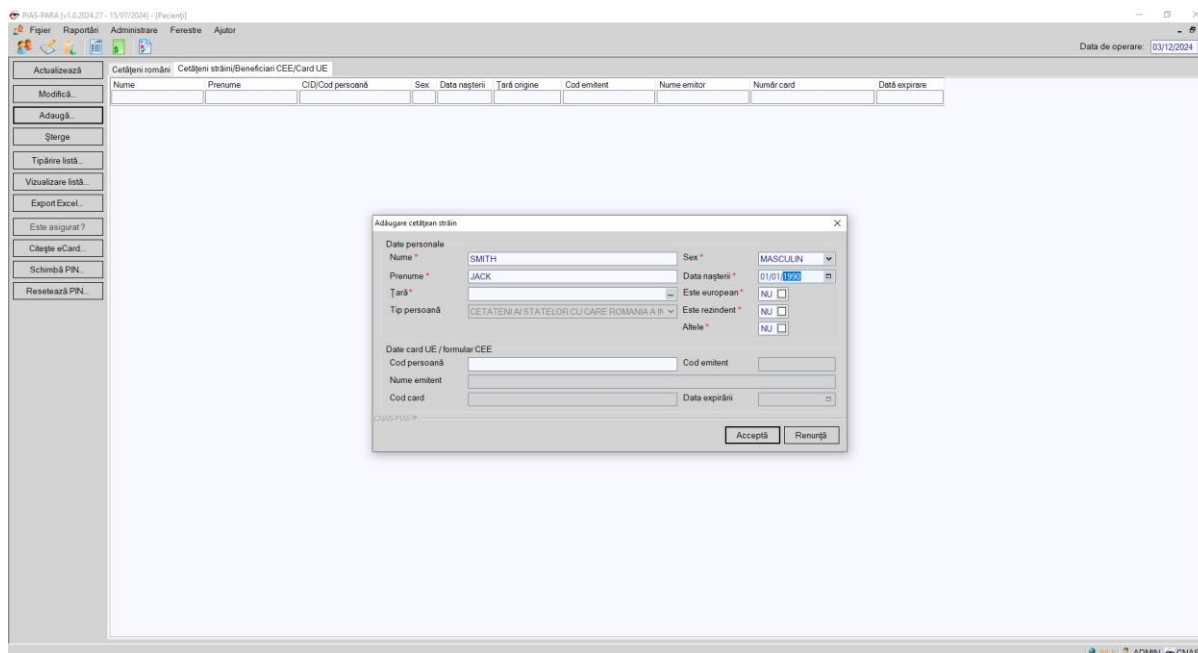


Figura 8.1-48 - Adăugă cetățean străin

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

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

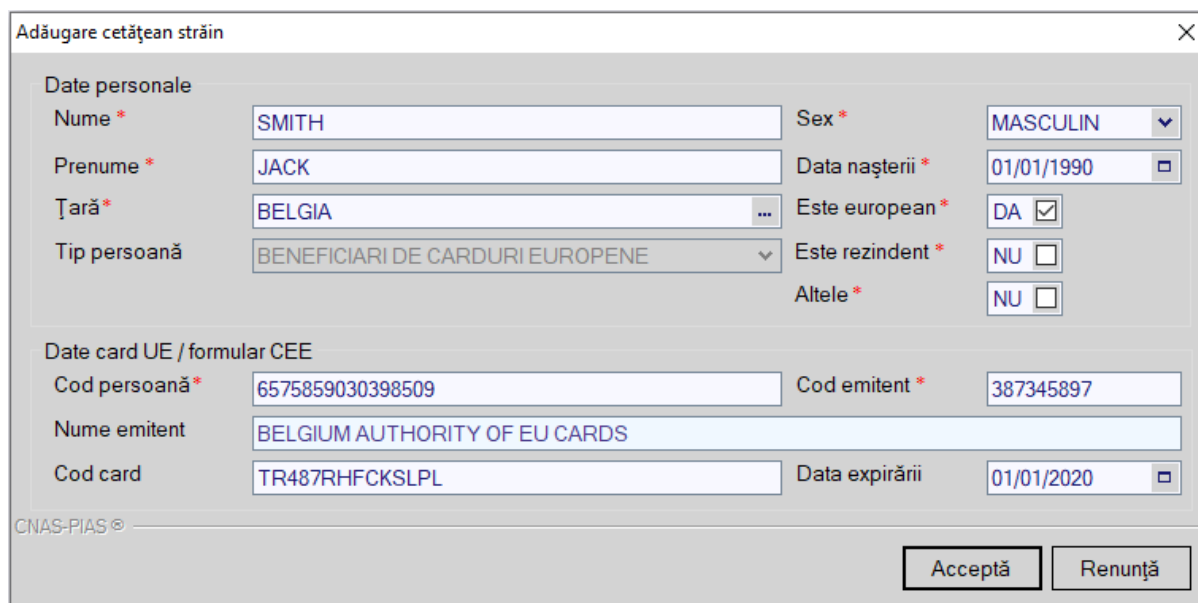


Figura 8.1-49 - Adăugare cetățean străin – Card UE

În cazul în care persoana **Este european**, la click se bifează **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**.

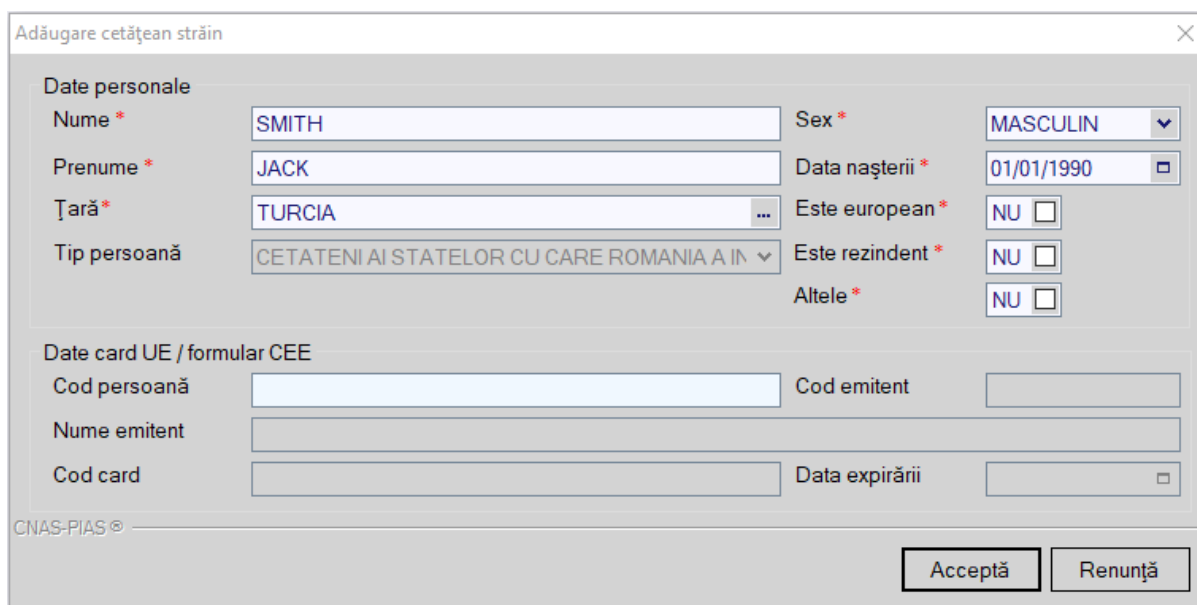


Figura 8.1-50 - Adăugare cetățean străin – Acord CEE

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**.

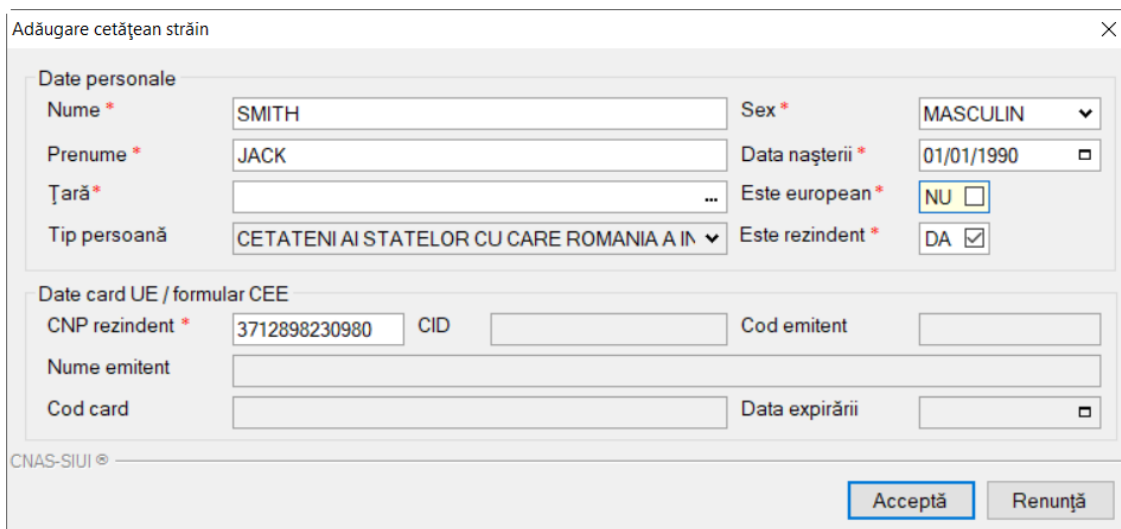


Figura 8.1-51 - Adăugare cetățean străin – Rezident fără Card UE

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**.

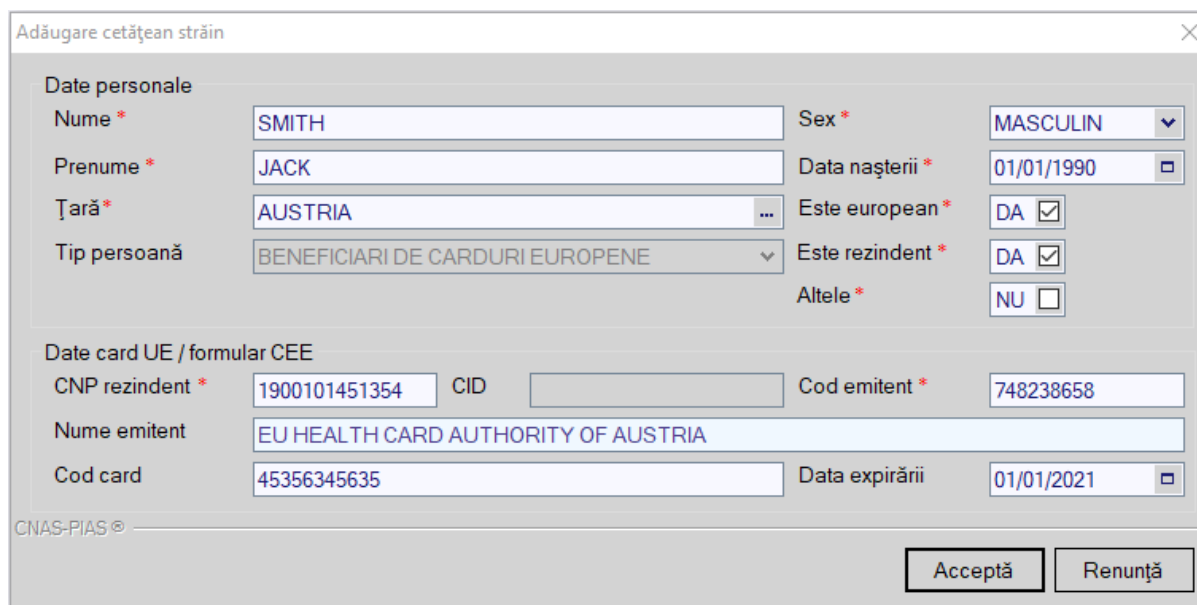


Figura 8.1-52 - Adaugă cetățean străin – Rezident cu Card UE

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. Bilete de trimitere primite

În această secțiune sunt afișate Biletele de trimitere primite, pe un interval de timp selectat și poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

- cu click pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fişier**, iar apoi pe comanda **Bilete de trimitere primite**
- cu combinația de taste **Alt + F, B**
- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

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

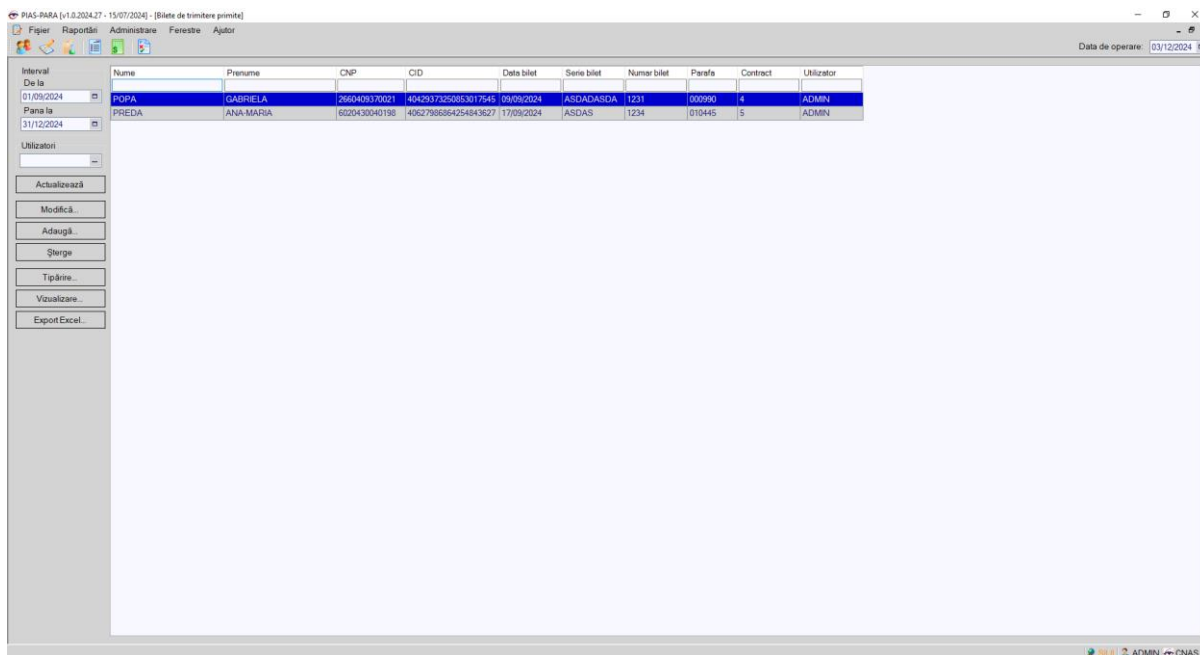


Figura 8.1-53 - Fereastra Bilete de Trimitere

8.1.2.1 Adaugă Bilet de trimitere primite fără conexiune securizată (offline)

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

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

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

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista Bilete de trimitere primite, **Utilizatorul** apasă butonul

Adaugă...

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

Sistemul deschide fereastra **Selector Pacient**. **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

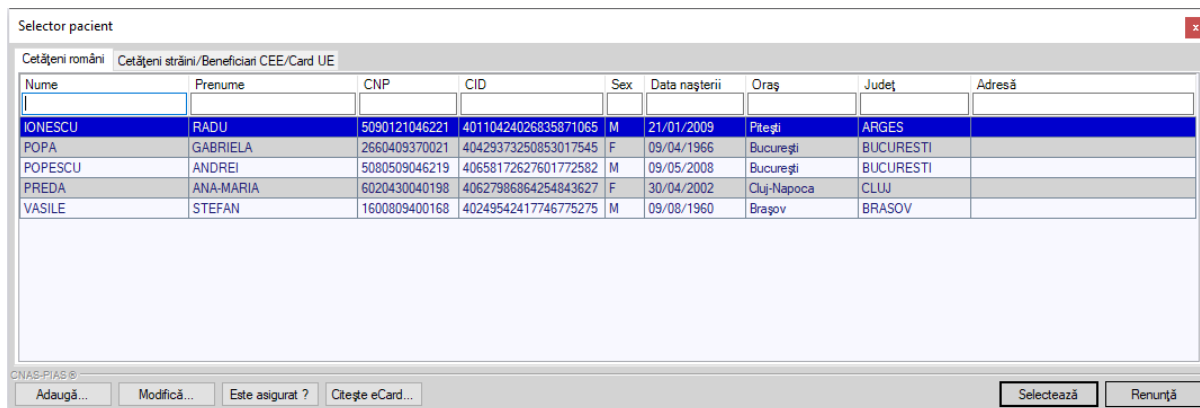


Figura 8.1-54 - Selector pacient

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

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

Adaugare bilet de trimitere primit

Informatii Bilet Trimitere

Detalii Pacient

CNP * 5090121046221 CID 40110424026835871065

Prenume * RADU Casa de asigurari * 168170768

Nume IONESCU Categorie asigurat *

Țară origine ROMANIA Tip pacient * ASIGURATI

Date Bilet de Trimitere

Serie/Numar * Parafa * Medic

Data * Numar Contract *

Specialitate *

Diagnostic *

Tip diagnostic De prevenție

Diagnostice Secundare Bilet Trimitere Primit

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

Adaugă... Șterge

CNAS-PIAS

Acceptă Renunță

Figura 8.1-55 - Adăugare Bilet de trimitere primit

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

Câmpurile prezente în acest ecran sunt grupate în două zone și un singur tab page, astfel:

- Zona **Detalii Pacient**;
- Zona **Date Bilet de Trimitere**;
- Tab-page-ul **Diagnostice Secundare Bilet Trimitere Primit**;

Date Bilet de Trimitere

Serie/Numar * Parafa * Medic

Data * Numar Contract *

Specialitate *

Diagnostic *

Tip diagnostic De prevenție

Figura 8.1-56 - Zona Date Bilet de Trimitere

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

- Serie/ Număr – câmp obligatoriu, editabil
- Parafa - câmp obligatoriu, prevăzut cu selector; atunci când se selectează un medic dintr-o parafa câmpurile *Număr Contract* și *Specialitate* se vor complete automat în funcție de selecția făcută
- Data – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector de tip calendar; valoarea implicită este data de operare
- Diagnostic - câmp obligatoriu, prevăzut cu selector

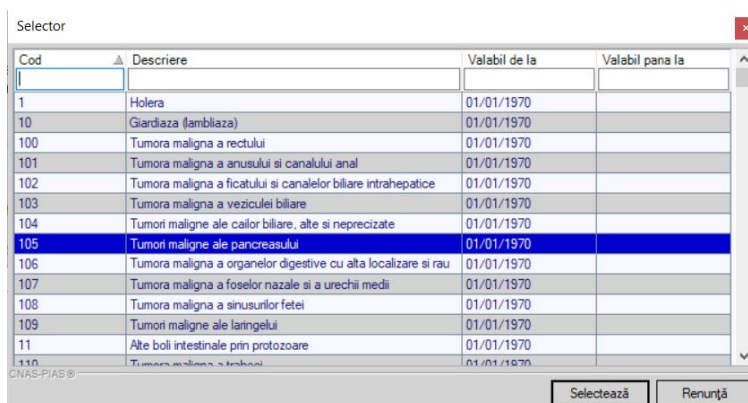


Figura 8.1-57 - Selector diagnostic

- Tip diagnostic - câmp opțional, prevăzut cu selector
- De prevenție - câmp opțional, prevăzut cu selector

Zona Diagnostiche Secundare

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

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

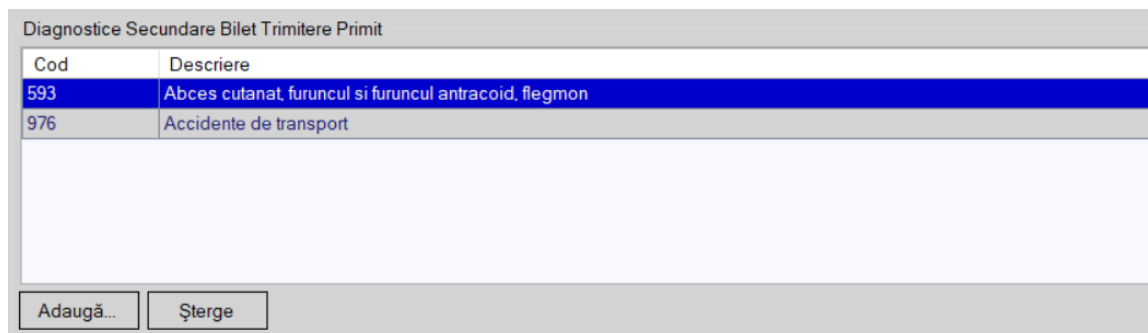


Figura 8.1-202 - Secțiune Diagnostiche Secundare

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

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

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

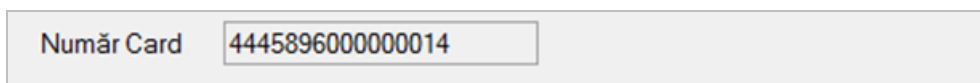


Figura 8.1-203 - Zona de afișare Număr card

8.1.2.2 Adăugă Bilet de trimitere primite cu conexiune securizată (online)

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

Vezi Adăugare Bilet de trimitere primite fără conexiune securizată (offline).

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

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

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

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

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

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

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

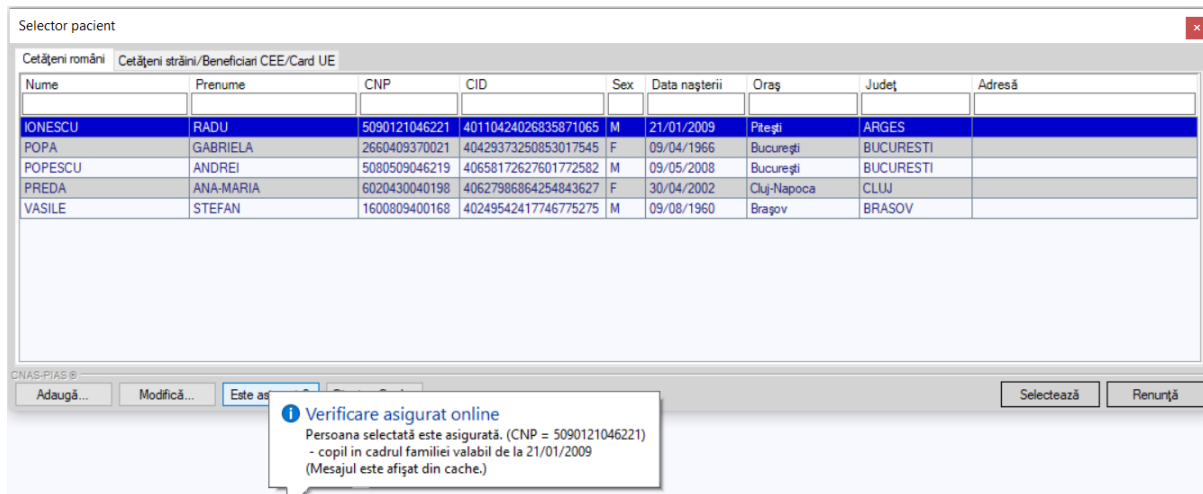


Figura 8.1-204 - Verificare calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

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

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

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

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

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

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt bilet, indiferent de mesajul afișat în bara de stare, deoarece se va salva biletul în baza de date locala.



Figura 8.1-205 - Mesaj validare cu succes



Figura 8.1-206 - Mesaj validare cu succes

8.1.2.3 Modifică

Pentru a modifica un bilet de trimitere este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

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

Pentru modificare unor informații referitoare la un bilet de trimitere, **Utilizatorul** selectează biletul de trimitere care urmează a fi modificat și apoi:

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

Sistemul deschide fereastra cu titlul **Modificare Bilet de Trimitere**

Modificare Bilet de Trimitere Primit

Informatii Bilet Trimitere | Servicii efectuate

Detalii Pacient

CNP * 2660409370021 ... CID 40429373250853017545

Prenume * GABRIELA Casa de asigurari * 168170768 ...

Nume POPA Categorie asigurat * SALARIATI ...

Țară origine ROMANIA Tip pacient * ASIGURATI ...

Date Bilet de Trimitere

Serie/Numar * ASDADASDA 1231 Parafa * 000990 Medic

Data * 09/09/2024 ☐ Numar Contract * 4

Specialitate * CHIRURGIE GENERALA ...

Diagnostic * HOLERA ...

Tip diagnostic De prevenție

Diagnostice Secundare Bilet Trimitere Primit

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

Adaugă... Șterge

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.1-207 - Modificare Bilet de Trimitere

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

În partea de jos a ferestrei se regăsește câmpul Număr Card care este câmp needitabil, care este precompletat automat cu numărul cardului aferent pacientului pentru care s-a introdus biletul de trimitere.

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

8.1.2.4 Șterge

Pentru a șterge un bilet de trimitere este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem; fereastra **Bilete de trimitere primite** este activată.

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

Pentru ștergerea unui Bilet de Trimitere asociat unui pacient, **Utilizatorul** procedează astfel:

- selectează Biletul de trimitere care urmează a fi șters;
- apasă butonul Șterge, din partea stângă a ecranului.

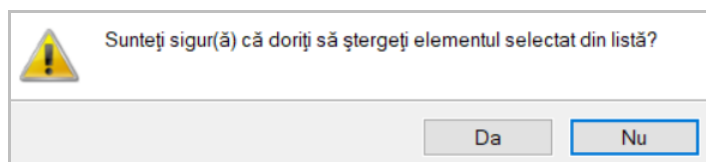


Figura 8.1-208 - Confirmare Ștergere Bilet de Trimitere

Dacă **Utilizatorul** este de acord cu ștergerea, atunci apasă butonul **Da**. **Sistemul** șterge biletul de trimitere selectat și afișează lista cu biletele de trimitere actualizată.

8.1.2.5 Actualizează

Operația de actualizare se efectuează:

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

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei biletelor de trimitere prin apăsarea butonului

Actualizează

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

8.1.2.6 Vizualizare

Pentru a putea vizualiza un bilet de trimitere este necesar ca acesta să existe înregistrat în sistem; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

Operația de vizualizare a biletului de trimitere se efectuează atunci când se dorește vizualizarea unui bilet de trimitere cuprins într-un anumit interval de timp, filtrat după anumite criterii.

Utilizatorul alege intervalul pentru care vrea să vizualizeze biletul de trimitere și face eventualele filtre, apoi în fereastra **Bilete de trimitere** apasă butonul **Vizualizare...** cu click al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta **Enter**.

Aplicația afișează fereastra Print preview:

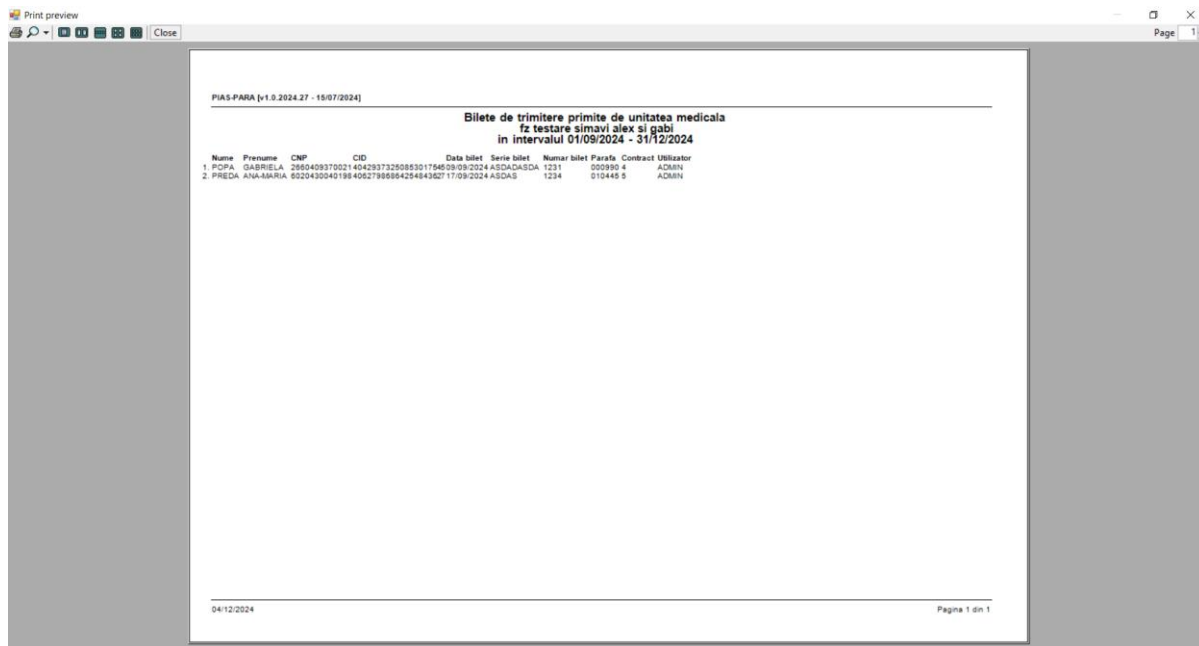


Figura 8.1-209 – Vizualizare Bilet de trimitere primite

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

8.1.2.7 Tipărire

Pentru a putea tipări un bilet de trimitere este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului iar biletul de trimitere să fie înregistrat în sistem; fereastra **Bilete de trimitere primite** este activată.

Operația se efectuează atunci când se dorește tipărirea la imprimantă a unui bilet de trimitere cuprins într-un anumit interval de timp, filtrat după anumite criterii.

Utilizatorul alege intervalul pentru care vrea să listeze biletul de trimitere și face eventuale filtre, apoi în fereastra **Bilete de trimitere** apasă butonul **Tipărire...** cu click al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta **Enter**.

Aplicația afișează fereastra Print, urmând a tipări la pasul următor biletul de trimitere.

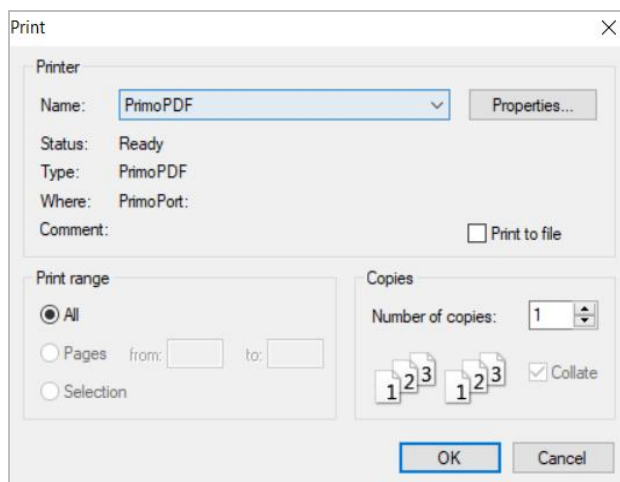


Figura 8.1-210 - Tipărire bilete de trimitere

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

8.1.2.8 Export Excel

Pentru a exporta lista biletelor de trimitere este necesar ca acestea să fie înregistrate în sistem; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

Lista biletelor de trimitere este exportată în Excel atunci când se dorește prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel...** cu click stânga al mouse-ului, sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter** pentru a exporta lista Biletelor de Trimitere emise de unitatea medicală, într-un fișier Excel.

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

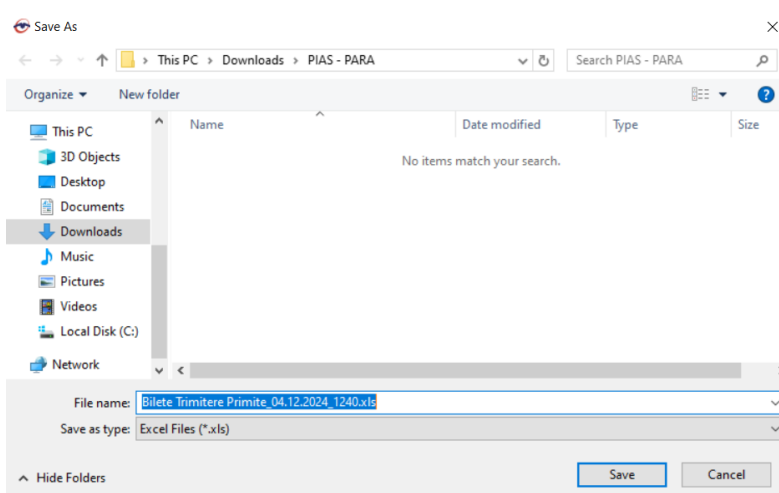


Figura 8.1-211 - Fereastra de salvare fișier

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



Figura 8.1-212 - Fereastra progres export Excel

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Bilete de trimitere primite de unitatea medicala fz testare simavi in intervalul 01/09/2024 - 31/12/2024									
Nume	Prenume	CNP	CID	Data bilet	Serie bilet	Numar bilet	Parafa	Contract	Utilizator
POPA	GABRIELA	2660409370021	40429373250853017545	09/09/2024	ASDADASDA	1231	000990	4	ADMIN
PREDĂ	ANA-MARIA	6020430040198	40627986864254843627	17/09/2024	ASDAS	1234	010445	5	ADMIN

Figura 8.1-213 - Fișier Bilete de trimitere

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

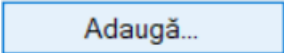
Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

8.1.2.9 Medici colaboratori

Medicii colaboratori sunt acei medici care emit bilete de trimitere și care ar trebui să se regăsească în selector la apăsarea butonului Medici din fereastra de adăugare/modificare a biletului de trimitere primite.

8.1.2.9.1 Adaugă contract medic colaborator

Pentru a adăuga un contract al unui medic colaborator este necesar ca:

- fereastra **Selector** contracte medici colaboratori să fie activată;
- Operația de adăugare a unui contract al unui medic colaborator se efectuează atunci când contractul nu există în lista de contracte.
- Pentru adăugarea unei înregistrări în lista Contracte Medici Colaboratori, utilizatorul apasă butonul  cu click stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**. Aplicația deschide fereastra **Adaugă contract nou**.

Selector

Nr.pa...	Nume	Contract	Casa de...	Specialit..	Valabil de la	Valabil pana la
000990	164146240117	4	CAS-CJ	CHIRURGI	01/05/2018	31/12/2025
000990	164146240117	7	CAS-CJ	CHIRURGI	01/05/2018	31/12/2025
002906	1642501	09	CAS-CJ	ANESTEZIE	01/05/2018	31/12/2024
003611	102109654	32	CAS-CJ	NEUROLOG	01/07/2023	31/12/2024
005336	14826517	H01	CAS-AG	CARDIOLOG	01/01/2022	31/12/2024
009283	1642835	8	CAS-CJ	ONCOLOGI	01/05/2018	31/12/2024
009371	1647871	11	CAS-CJ	PEDIATRIE	19/03/2021	31/12/2025
010445	1643657	5	CAS-CJ	MEDICINA	01/05/2018	31/12/2025
018305	14826115	H01	CAS-AG	CARDIOLOG	01/01/2022	31/12/2024
018514	14826127 14826127	A056	CAS-AG	CHIRURGI	25/03/2020	31/12/2024
018588	14826101	H01	CAS-AG	ANESTEZIE	01/01/2022	31/12/2024
018932	1642843	8	CAS-CJ	ONCOLOGI	01/05/2018	31/12/2024
019324	148142406091	H01	CAS-AG	MEDICINA	01/01/2022	31/12/2024
019750	14826228	H01	CAS-AG	CHIRURGI	01/01/2022	31/12/2024

Adaugă... Modifică... Selectează Renunță

Figura 8.1-214 - Listă contracte medici colaboratori

Adăugare medic/contract

Detalii medic

Parafă * Contract *

Nume * Casa de asigurări *

Specialitate medic

Cod specialitate * Valabil de la *

Specialitate * Valabil până

Acceptă Renunță

Figura 8.1-215 - Adaugă medic/contract

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

Completarea câmpurilor se face astfel:

- În zona **Date medic:**

- Parafă - câmp obligatoriu, prevăzut cu selector  ce conține valorile din nomenclatorul medicilor colaboratori

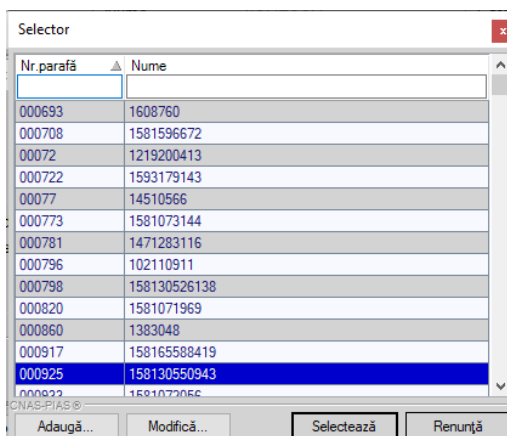
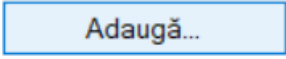
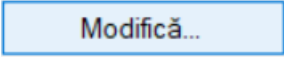


Figura 8.1-216 - Nomenclator medici colaboratori

Dacă lista nu cuprinde medicul colaborator utilizatorul apasă butonul . Pentru detalii privind introducerea medicului colaborator citiți secțiunea „[Adăugă medic colaborator](#)”

Dacă lista cuprinde medicul colaborator dar datele sunt greșite utilizatorul apasă butonul . Pentru detalii privind modificarea datelor medicului colaborator citiți secțiunea „[Modifică date medic colaborator](#)”

- Nume – câmp obligatoriu, needitabil completat automat de către sistem cu numele medicului colaborator.
- Contract – câmp obligatoriu, editabil în care utilizatorul introduce numărul de contract al medicului colaborator, număr ce se găsește pe biletul de trimitere.
- Casa de asigurări – câmp obligatoriu, prevăzut cu selector ce conține valorile din nomenclatorul caselor de asigurări.

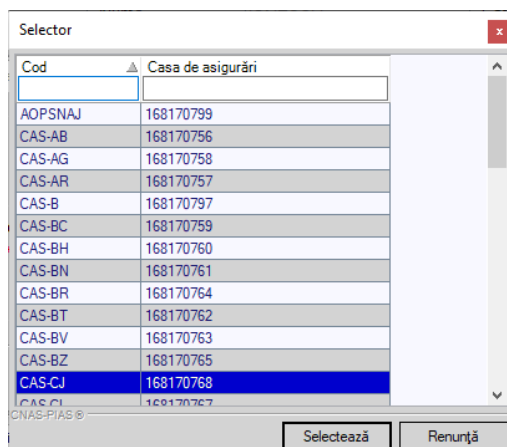


Figura 8.1-217 - Lista caselor de asigurări

- În zona **Specialitate medic**:
 - Cod Specialitate - câmp obligatoriu, prevăzut cu selector ce conține valorile din nomenclatorul specialităților pe care le pot avea un medic

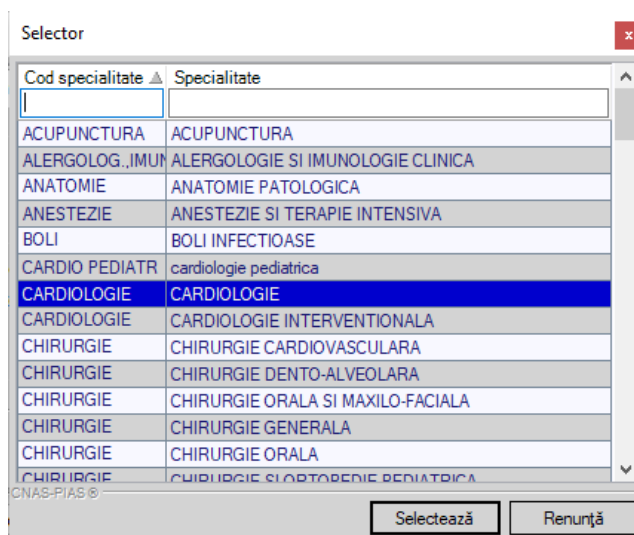


Figura 8.1-218 - Selector specialitate medic colaborator

- Specialitate – câmp obligatoriu, needitabil completat automat de către sistem cu numele specialității selectate.
- Valid de la – câmp obligatoriu de tip calendar în care se completează data de început a perioadei de valabilitate a contractului încheiat între medicul colaborator și casa de asigurări
- Valid până la – câmp opțional de tip calendar în care se completează data de sfârșit a perioadei de valabilitate a contractului încheiat între medicul colaborator și casa de asigurări

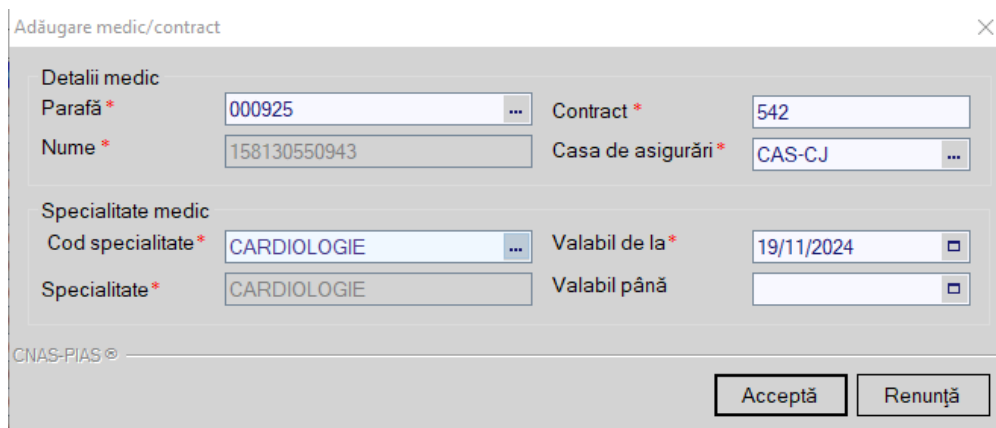


Figura 8.1-219 - Contract medic colaborator completat

8.1.2.9.2 Modifică Contract medic colaborator

Pentru a modifica un contract al unui medic colaborator este necesar ca:

- fereastra **Selector Contracte medici colaboratori** să fie activată;
- să existe contractul în selectorul de contracte;

Operația de modificare a unui contract al unui medic colaborator se efectuează atunci când contractul are date greșite.

Pentru modificarea unei înregistrări în lista Contracte Medici Colaboratori, utilizatorul selectează înregistrarea

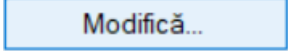
pe care dorește să o modifice apoi apasă butonul  cu click stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**. Aplicația deschide fereastra **Modificare medic/contract**.

Figura 8.1-220 - Editare date contract existent

8.1.2.9.3 Aduagă medic colaborator

Pentru a adăuga un medic colaborator este necesar ca:

- fereastra **Selector** medici colaboratori să fie activată;

Nr.pa...▲	Nume	Contract	Casa de asi...	Specialitate	Valabil de la	Valabil pana la
000990	164146240117	7	CAS-CJ	CHIRURGIE	01/05/2018	31/12/2025
000990	164146240117	4	CAS-CJ	CHIRURGIE	01/05/2018	31/12/2025
002906	1642501	09	CAS-CJ	ANESTEZIE SI	01/05/2018	31/12/2024
003611	102109654	32	CAS-CJ	NEUROLOGIE	01/07/2023	31/12/2024
009283	1642835	8	CAS-CJ	ONCOLOGIE	01/05/2018	31/12/2024
009371	1647871	11	CAS-CJ	PEDIATRIE	19/03/2021	31/12/2025
010445	1643657	5	CAS-CJ	MEDICINA DE	01/05/2018	31/12/2025
013638	1645437	358	CAS-CJ	RADIOLOGIE-IMAG	01/07/2023	31/12/2024
013638	1645437	142	CAS-CJ	RADIOLOGIE-IMAG	09/12/2019	31/12/2025
018932	1642843	8	CAS-CJ	ONCOLOGIE	01/05/2018	31/12/2024
022516	1647878	11	CAS-CJ	PSIHIATRIE	01/05/2018	31/12/2025
024667	1642508	09	CAS-CJ	CARDIOLOGIE	01/05/2018	31/12/2024
024714	1649595	5	CAS-CJ	MEDICINA	01/05/2018	31/12/2025
024747	1649590	5	CAS-CJ	OTORINOLARINGO	01/05/2018	31/12/2025

Figura 8.1-221 - Listă medici colaboratori

Operația de adăugare a unui medic colaborator se efectuează atunci când medicul nu există în lista de medici

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista de Medici Colaboratori, utilizatorul apasă butonul **Adaugă...** cu click stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**. Aplicația deschide fereastra **Adaugă medic**.

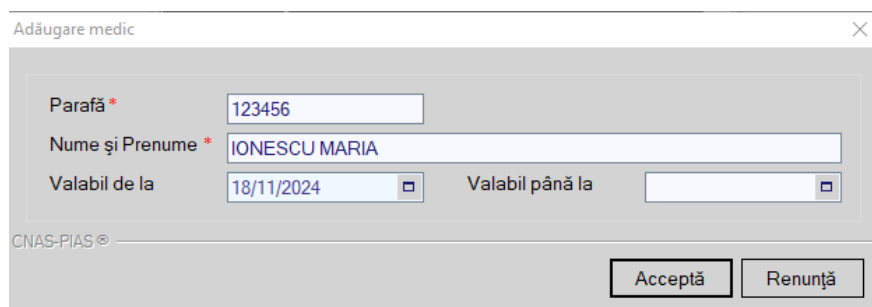


Figura 8.1-222 - Adăugare medic

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

Completarea câmpurilor se face astfel:

- Parafă - câmp obligatoriu, editabil în care se introduce parafa medicului
- Nume și Prenume – câmp obligatoriu, editabil în care trebuie introdus numele complet al medicului
- Valabil de la – câmp opțional, de tip calendar, precompletat implicit cu data curentă de către sistem, pentru cazul în care parafa medicului are un termen limitat de valabilitate
- Valabil până la – câmp opțional, de tip calendar, ce corespunde datei de sfârșit a perioadei de valabilitate a parafei medicului.

8.1.2.9.4 Modifică date medic colaborator

Pentru a modifica datele unui medic colaborator este necesar ca:

- fereastra **Selector** medici colaboratori să fie activată;
- să existe date despre medic în selector;

Operația de modificare a datelor unui medic colaborator se efectuează atunci când medicul are date greșite introduse în sistem, sau date necompletate.

Pentru modificare unei înregistrări în lista de Medici Colaboratori, utilizatorul apasă butonul **Modifică...** cu click stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**. Aplicația deschide fereastra **Modificare medic/contract**.

Modificare medic/contract

Detalii medic

Parafă * 009283 Contract * 8

Nume * 1642835 Casa de asigurări * CAS-CJ

Specialitate medic

Cod specialitate * ONCOLOGIE MEDICALA Valabil de la * 01/05/2018

Specialitate * ONCOLOGIE MEDICALA Valabil până 31/12/2024

CNAS-PIAS


Acceptă Renunță

Figura 8.1-223 - Editare date medic existent

Utilizatorul modifică datele greșite sau necompletate.

8.1.3. Servicii Paraclinice

În această secțiune sunt afișate serviciile parclinice pentru un utilizator selectat, pe un interval de timp selectat și poate fi accesată de către Utilizator într-unul din modurile:

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

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

PIAS-PARA (v1.0.2024.27 - 15/07/2024) - [Servicii paraclinice: 5 înregistrări, 261,08 valoare totală]

Fișier Raportări Administrare Ferestre Ajutor

Data de operare: 05/12/2024

Interval	De la	Număr	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat?	Validat online?	Parafa	Data	Pachet	Cod	Nume serviciu	Canti.	Tarif	Urgent?	Prevenție?	Serie trimb.
01/09/2024			POPA	2660409370021	40429373200853017545		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E94395	12/09/2024	PACHET	2.6059	Anticorpi specifici anti Rh la	1	7,54	<input checked="" type="checkbox"/>		ASDAS/AS
Pana la	31/12/2024		POPA	2660409370021	40429373200853017545		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E94395	16/09/2024	PACHET	R_088	Angiografie RMN/segment	1	23,00	<input type="checkbox"/>		ASDAS/AS
			PREDA	6020430040198	40627985864254843627		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E94395	18/09/2024	PACHET	R_061	Angiografie CT craniu	1	200,00	<input type="checkbox"/>		ASDAS/12
Utilizatori			PREDA	6020430040198	40627985864254843627		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E94395	18/09/2024	PACHET	2.6059	Anticorpi specifici anti Rh la	1	7,54	<input type="checkbox"/>		ASDAS/12
			PREDA	6020430040198	40627985864254843627		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	E94395	18/09/2024	PACHET	R_088	Angiografie RMN/segment	1	23,00	<input type="checkbox"/>		ASDAS/12

Actualizează

Modifică

Adaugă

Șterge

Tipărește

Vizualizare

Export Excel

Valoare Totală 261,08

Data Cod alerta Nivel alerta Descrisia alerta validare online

31/10/2024 10:35 IPARA223 Avertizare Raportul in PIAS la 31/10/2024 10:35:02

ADMIN CNAS

Figura 8.1-224 - Servicii Paraclinice

8.1.3.1 Adaugă serviciu paraclinic fără conexiune securizată (offline)

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

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

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

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

Adaugă...

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

Aplicația deschide fereastra **Selector pacient**.

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea. Pentru adăugarea unei înregistrări în lista

serviciilor medicale, **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă...** cu „click” al mouse-ului sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Aplicația** deschide fereastra **Selector pacient**.

The screenshot shows a window titled "Selector pacient" with a close button in the top right corner. Below the title bar, there are two tabs: "Cetățeni români" (selected) and "Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE". The main area contains a table with the following columns: Nume, Prenume, CNP, CID, Sex, Data nașterii, Oraș, Județ, and Adresă. The first row of data is highlighted in blue and contains: VASILESCU, GEORGE, 5101012460093, 40123508857410732591, M, 12/10/2010, București, BUCURESTI, and an empty Adresă field. Below the table, there are several buttons: "Adaugă...", "Modifică...", "Este asigurat?", "Citește eCard...", "Selectează", and "Renunță".

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Oraș	Județ	Adresă
VASILESCU	GEORGE	5101012460093	40123508857410732591	M	12/10/2010	București	BUCURESTI	

Figura 8.1-225 - Selector pacient

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

Aplicația afișează fereastra **Adaugă serviciu paraclinic**.

Figura 8.1-226 - Adăugare serviciu paraclinic

Câmpurile care sunt marcate cu simbolul * sunt câmpuri obligatorii

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

- Zona Detalii Medic (vezi a). Zona Detalii Medic din Adăugare Servicii fără conexiune securizată (offline): Adăugare serviciu paraclinic)
- Zona Detalii Pacient (vezi b). Zona Detalii Pacient din Adăugare Servicii fără conexiune securizată (offline): Adăugare serviciu paraclinic)
- Zona Cu Bilet de Trimitere (vezi c). Zona Cu Bilet de Trimitere din Adăugare Servicii fără conexiune securizată (offline): Adăugare serviciu paraclinic)
- Tab-page-ul Detalii Serviciu Paraclinic (vezi d). Zona Detalii Serviciu Paraclinic din Adăugare Servicii fără conexiune securizată (offline): Adăugare serviciu paraclinic)
- Tab-page-ul Diagnostice Secundare (vezi e). Zona Diagnostice Secundare din Adăugare Servicii fără conexiune securizată (offline): Adăugare serviciu paraclinic)

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

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

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

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

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

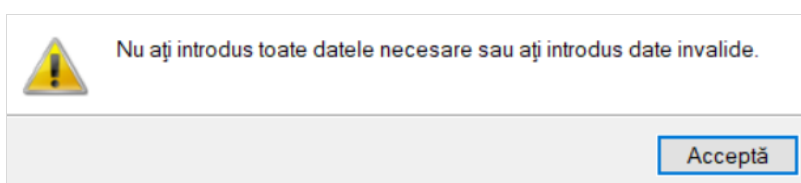


Figura 8.1-227 - Avertizare pentru completare incorectă a câmpurilor

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

8.1.3.2 Adăugă serviciu paraclinic cu conexiune securizată (online)

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

Vezi *Adaugare serviciu paraclinic fără conexiune securizată (offline)*

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

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

Aplicația afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării.

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

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

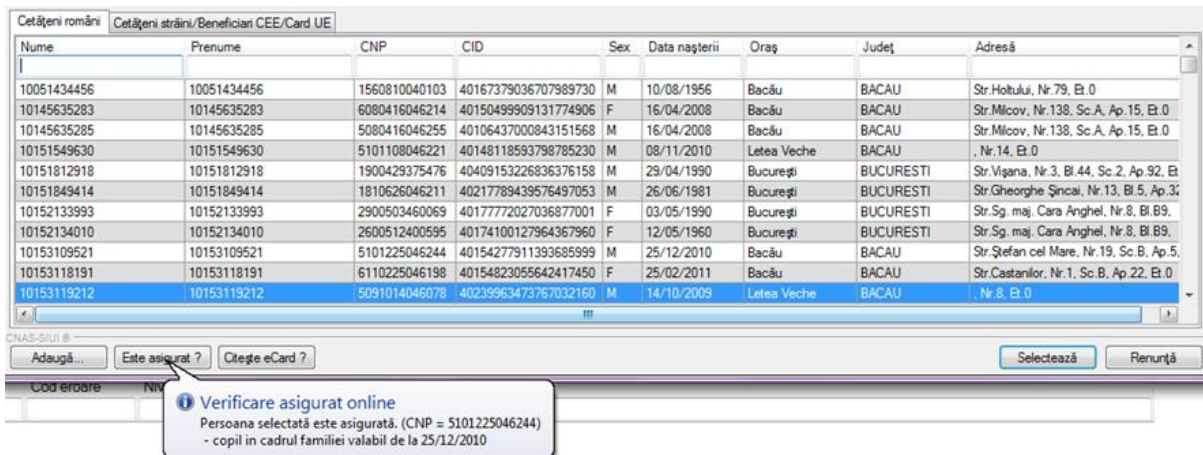


Figura 8.1-228 - Verificarea calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

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

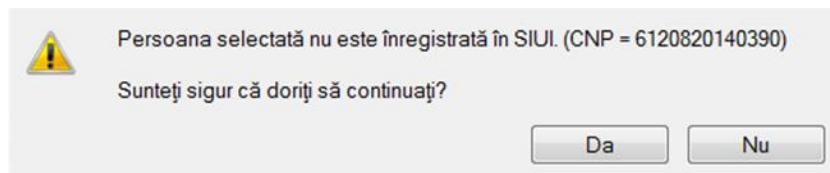


Figura 8.1-229 - Mesaj Persoană inexistentă în SIUI

Aplicația afișează fereastra Adăugare serviciu paraclinic cu date pacientului precompletate.

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

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

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

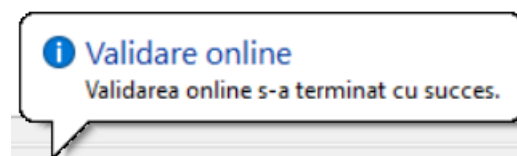


Figura 8.1-230 - Mesaj validare cu succes



Figura 8.1-231 - Mesaj validare cu succes (bară)

8.1.3.3 Modifică

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

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

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

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

Aplicația afișează fereastra Modificare serviciu paraclinic.

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

Editeaza serviciu paraclinic

Detalii Medic
Parafa * E94395 Contract * 365

Detalii Pacient
CNP * 2660409370021 CID 40429373250853017545 Casa de asigurari * 168170768
Prenume * GABRIELA Nume POPA Categorie asigurat * SALARIATI
Sursa 4

Persoană împuternicită CID

Date Bilet de Trimitere
Serie/Numar * ASDADASDA 1231 Data * 09/09/2024 Parafa * 000990
Tip diagnostic Diagnostic * HOLERA Numar Contract * 4
Specialitate * CHIRURGIE GENERALA
De prevenție

Detalii Serviciu | Diagnostic Secundare

Detalii Serviciu Paraclinic
Data/Ora Serviciu * 12/09/2024 00:00 Urgenta? NU De la M.F. NU La Cerere Ultima Optiune * NU
Pachet Medical * PACHET DE BAZA PNS Investigatie * ANTICORPI SPECIFICI ANTI RH
Numar fișă/registru Cantitate * 1 Anestezie NU Tarif total * 7,54

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

Formula

CNAS-PIAS ©
Număr card Probă recoltată în această unitate DA Data adeverinței Acceptă Renunță

Figura 8.1-332 – Modifică serviciu saraclinic

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

8.1.3.4 Șterge

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

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

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

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

Aplicația afișează mesajul de confirmare al ștergerii

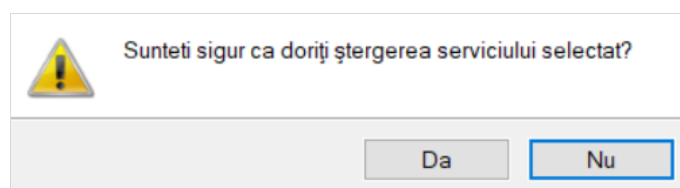


Figura 8.1-333 - Confirmă ștergere

La răspuns afirmativ **Aplicația** șterge serviciul.

8.1.3.5 Tipărire

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

Când se dorește tipărirea la imprimantă a listei serviciilor paraclinice.

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

Aplicația afișează fereastra Print:

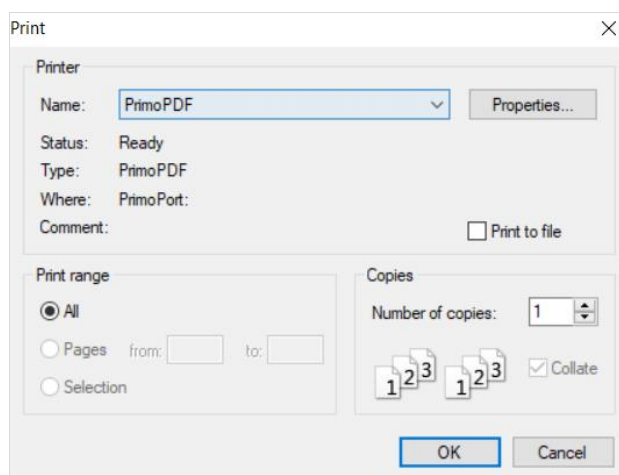


Figura 8.1-334 - Tipărire Servicii paraclinice

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

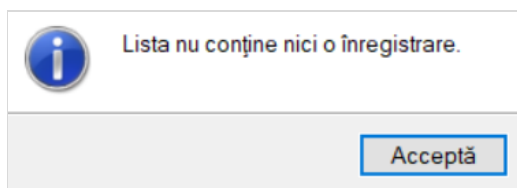


Figura 8.1-335 - Atenționare listă goală

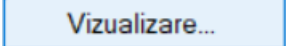
Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă servicii paraclinice în listă.

8.1.3.6 Vizualizare

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

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

După ce se alege intervalul pentru care vrea să se vizualizeze serviciile paraclinice și după ce se fac eventualele

filtre, în fereastra **Servicii paraclinice** se apasă butonul  cu click stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter". Aplicația afișează fereastra Print preview conținând lista serviciilor paraclinice:

Servicii paraclinice efectuate de unitatea medicala																					
Iz testare simavi alex si gabi																					
in intervalul 01/09/2024-31/12/2024																					
Nume	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat?	Validat online?	Parafa	Data	Pachet	Cod	Nume serviciu	Cantitate	Tarif	Urgență?	Prevenție?	Serie	Data trimiterii	Data trimiterii	Diagnostic	Utilizator	
1.	POPA	GABRIEL	2660409370021	4042937 3259853 017545		NU	DA	E94395	12/09/2024	PACHET DE BAZA	2.6059	1	7,54	NU		ASDADA	09/09/2024	SDA/123	24	Holera	ADMIN
2.	POPA	GABRIEL	2660409370021	4042937 3259853 017545		NU	DA	E94395	16/09/2024	PACHET DE BAZA	R_088	1	23,00	NU		ASDADA	09/09/2024	SDA/123	24	Holera	ADMIN
3.	PREDA	ANA-MARIA	6020430040198	4062798 6864254 943627		NU	DA	E94395	18/09/2024	PACHET DE BAZA	R_061	1	200,00	NU		ASDAS/1	17/09/2024	234	24	Tumora maligna a anusului si canalul...	ADMIN
4.	PREDA	ANA-MARIA	6020430040198	4062798 6864254 943627		NU	DA	E94395	18/09/2024	PACHET DE BAZA	2.6059	1	7,54	NU		ASDAS/1	17/09/2024	234	24	Tumora maligna a anusului si canalul...	ADMIN
5.	PREDA	ANA-MARIA	6020430040198	4062798 6864254 943627		NU	DA	E94395	18/09/2024	PACHET DE BAZA	R_088	1	23,00	NU		ASDAS/1	17/09/2024	234	24	Tumora maligna a anusului si canalului anal	ADMIN

Figura 8.1-336 - Vizualizare servicii paraclinice

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

8.1.3.7 Actualizează

Operația de actualizare se efectuează:

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

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

8.1.3.8 Export Excel

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

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

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

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

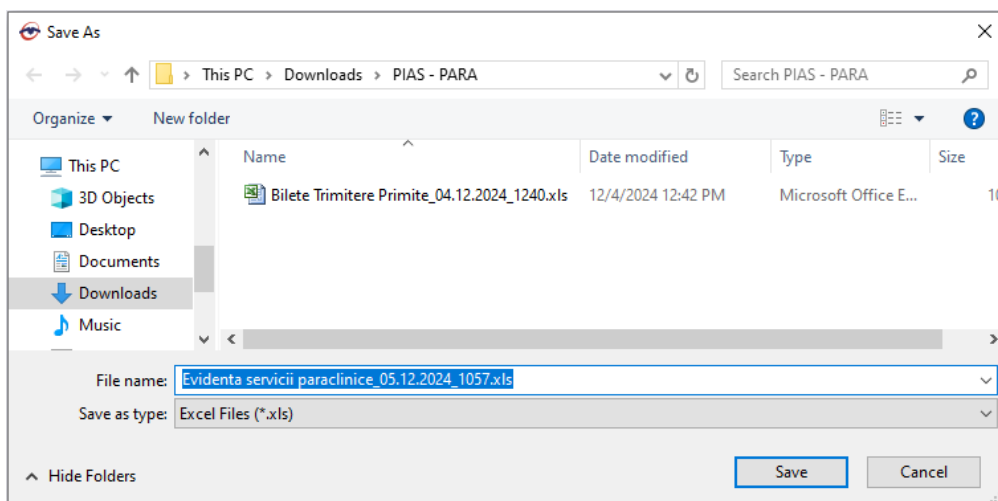


Figura 8.1-337 - Salvarea fișierului ce va fi exportat

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

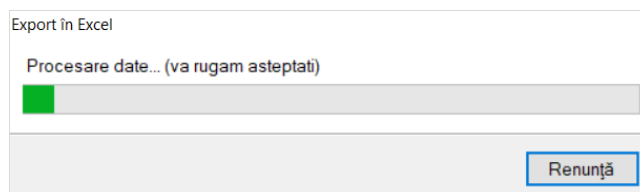


Figura 8.1-338 - Fereastra de progres a procesului de export

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

Servicii paraclinice efectuate la unitatea medicala fz testare simavi alex si gabi in perioada 01/09/2024-31/12/2024																			
Name	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat?	Validat online?	Din arest	Parafa	Data	Pachet	Cod	Numar servicii	Camitate	Tarif	Urgență?	Prevenție?	Serie trimitere	Data trimitere	
POPA	GABRIELA	2660409370021	40429373250853017545		NU	DA	NU	E94395	12/09/2024	PACHET DE BAZA	2.6059	Anticorpi specifici anti Rh la gravidă	1	7.54	NU		ASDADASDA/1231	09/09/2024	Holera
POPA	GABRIELA	2660409370021	40429373250853017545		NU	DA	NU	E94395	16/09/2024	PACHET DE BAZA	R_088	Angiografie RMN/segment (craniu, abdomen, pelvis, membre etc.)	1	23	NU		ASDADASDA/1231	09/09/2024	Holera
PREDĂ	ANA-MARIA	6020430040198	40627986864254843627		NU	DA	NU	E94395	18/09/2024	PACHET DE BAZA	R_081	Angiografie CT craniu	1	200	NU		ASDAS/1234	17/09/2024	Tumora n
PREDĂ	ANA-MARIA	6020430040198	40627986864254843627		NU	DA	NU	E94395	18/09/2024	PACHET DE BAZA	2.6059	Anticorpi specifici anti Rh la gravidă	1	7.54	NU		ASDAS/1234	17/09/2024	Tumora n
PREDĂ	ANA-MARIA	6020430040198	40627986864254843627		NU	DA	NU	E94395	18/09/2024	PACHET DE BAZA	R_088	Angiografie RMN/segment (craniu, abdomen, pelvis, membre etc.)	1	23	NU		ASDAS/1234	17/09/2024	Tumora n

Figura 8.1-339 - Fișier Excel servicii paraclinice

Se verifică consistența datelor. Fișierul se poate salva pe suport magnetic (CD, memory stick, hard disk).

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

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 CJAS 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 **M** 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 X după ce comanda Raportări din meniu a fost selectată.
- **Formulare de raportare** – formularele de raportare ce pot fi generate de aplicație
- **Facturi electronice** – gestionarea facturilor electronice ale furnizorului de servicii medicale
- **Erori raportare** – vizualizarea erorilor ce pot apărea pe o raportare în urma verificării regulilor 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**.

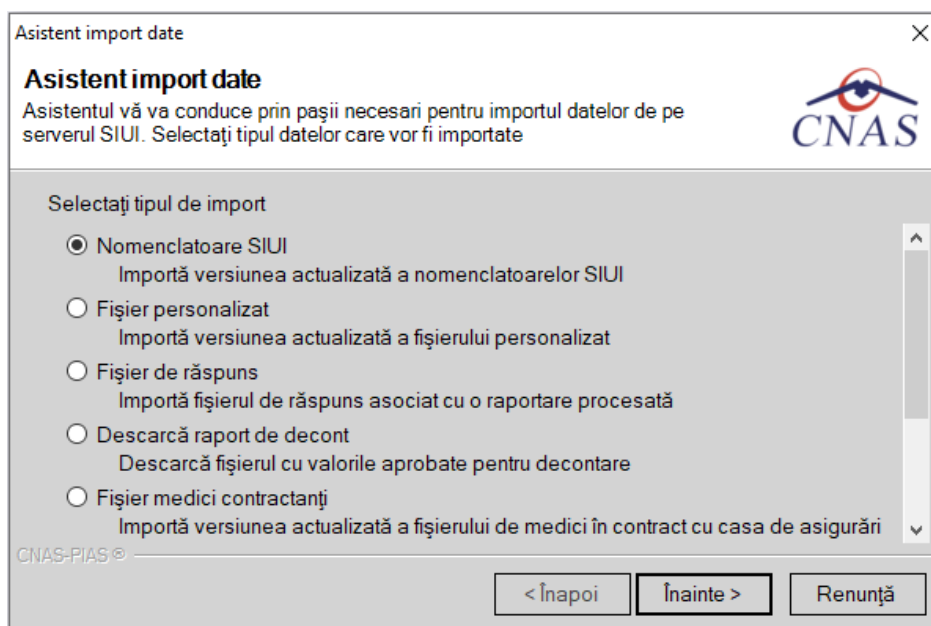


Figura 8.2-2 - Asistent import date

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

Se pot importa: *Nomenclatoare SIUI, Fișier personalizat, Fișier de răspuns, Descarcă raport de decont, Fișier medici contractanți, Fișier date contractare.*

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.

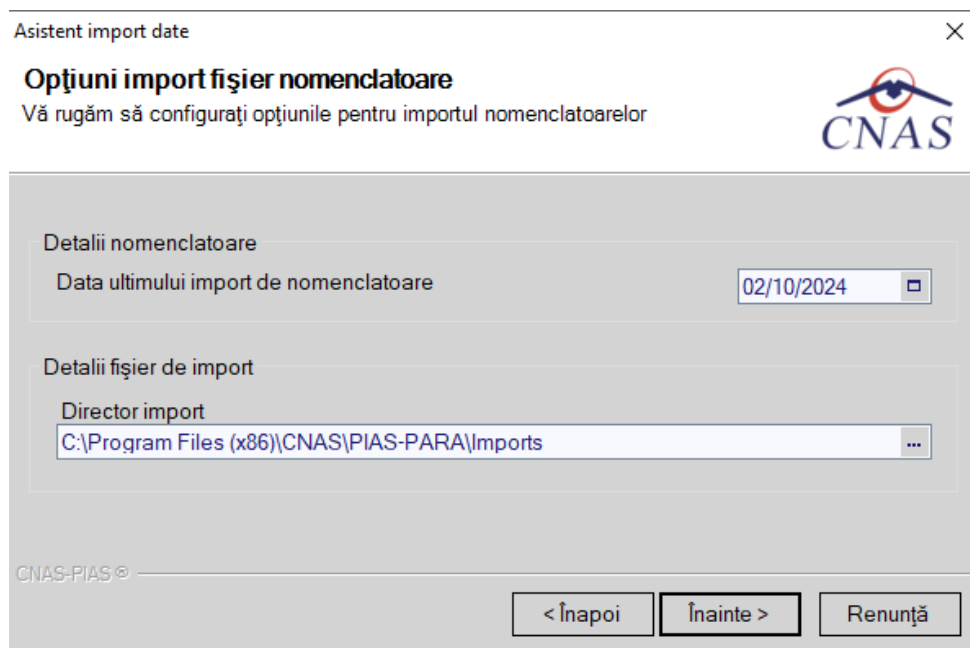



Figura 8.2-4 - Opțiuni import date

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)
https://testsuii.siu.ro/svapntws/services/SiuiWS Testează

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) *
C:\Users\alexandramo\Downloads\PIAS - PARA\NomenclatoareParaclinice_20241 ...

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

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

Când 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**.

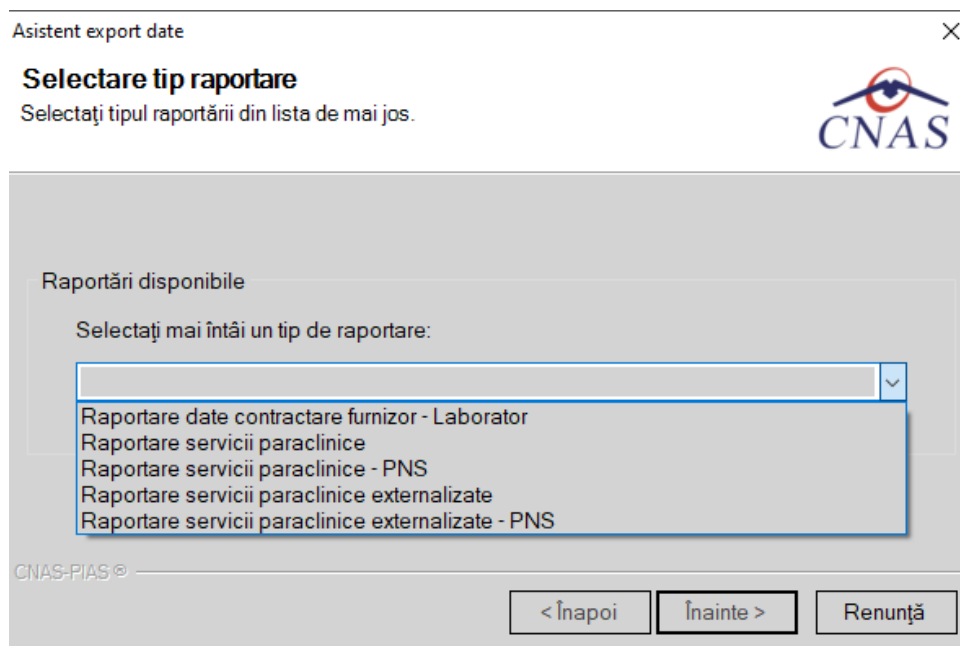


Figura 8.2-5 - Asistent export date

Utilizatorul selectează un tip de raportare: *Raportare date contractare furnizor – Laborator*, *Raportare servicii paraclinice*, *Raportare servicii paraclinice – PNS*, *Raportare servicii paraclinice externalizate*, *Raportare servicii paraclinice externalizate – PNS*, apoi apasă butonul **Înainte**.




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**.

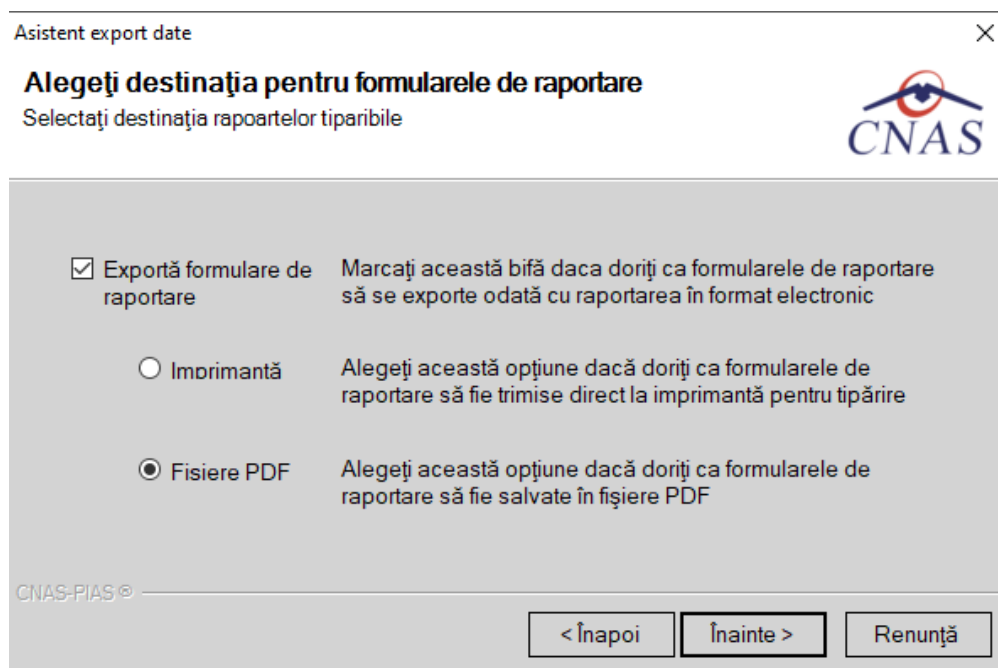


Figura 8.2-7 - Export raportare Imprimantă/Fișiere PDF

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

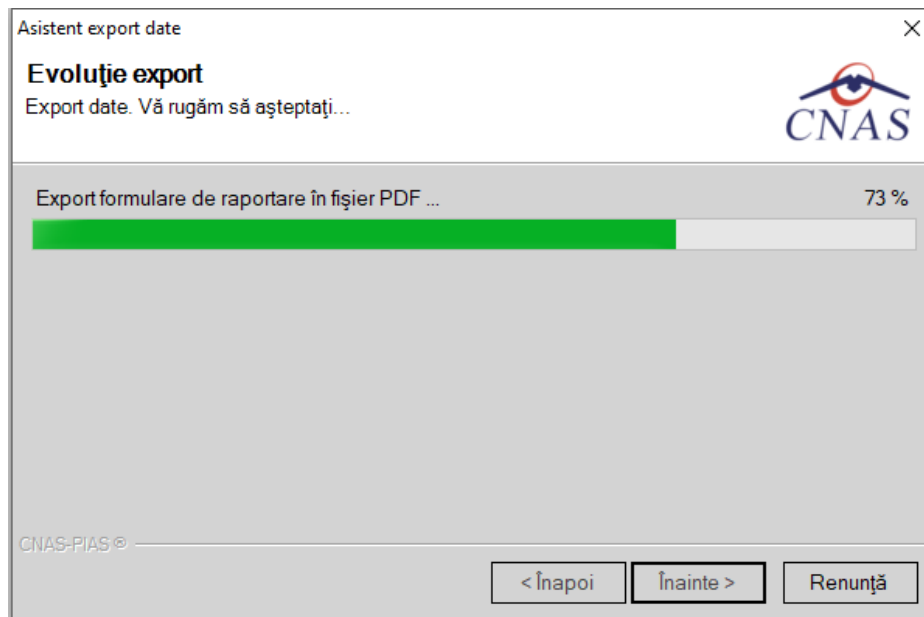


Figura 8.2-8 - Fereastra progres export date

La terminarea operației, aplicația afișează fereastra:

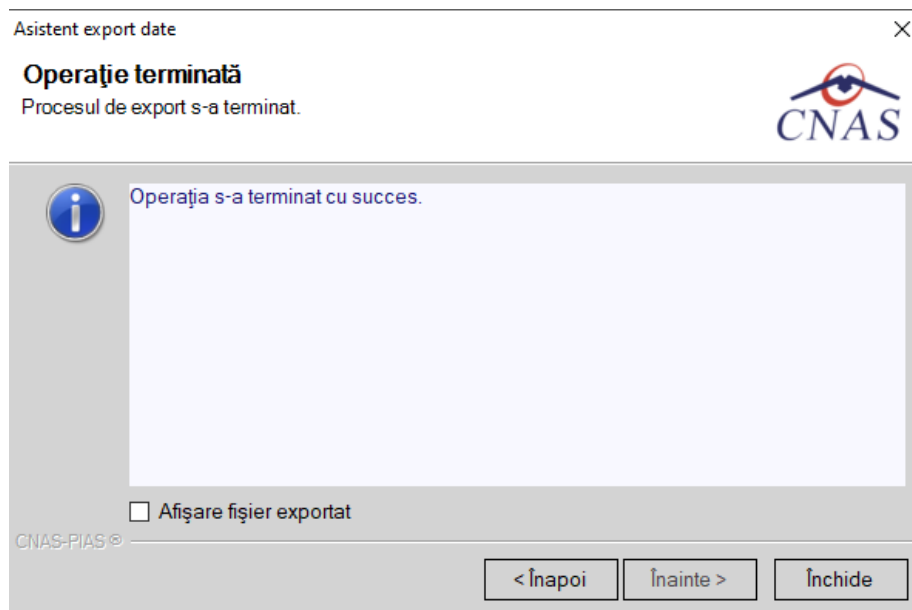


Figura 8.2-9 - Fereastra finalizare export date

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 ©

< Înapoi Înainte > Renunță

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

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 8.2-11 - 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).

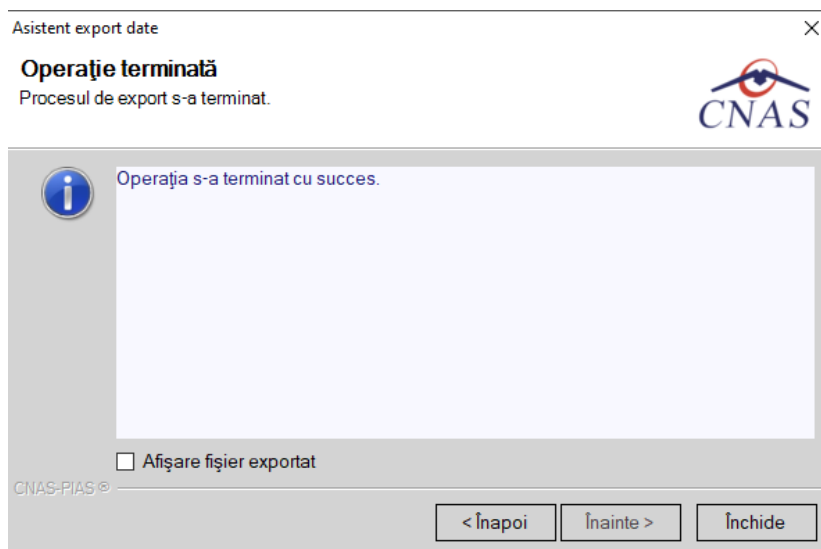


Figura 8.2-12 - Finalizare export offline raportare

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**.

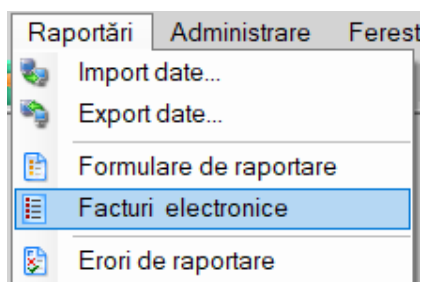


Figura 8.2-13 - Facturi electronice

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**, **Id EFactura**, **Notă de refuz**, **Tipărire**, **Vizualizare**, **Tipărire listă**, **Vizualizare listă**, **Export Excel**.

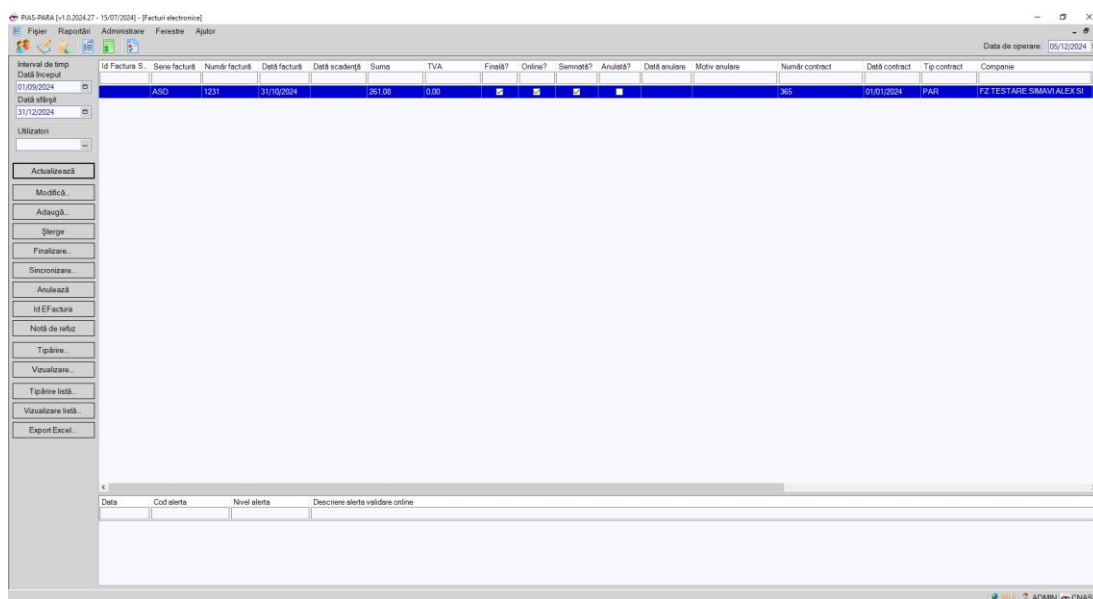


Figura 8.2-14 - Fereastră facturi electronice

8.2.3.1 Adaugă Factură electronică (proformă)

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 *	DGFD	Dată început *	01/09/2024	Dată factură *	10/10/2024	Suma *	261,08
Număr factură *	45	Data sfârșit *	30/09/2024	Data scadență		TVA *	0,00
Id Factura SIUI							

Contract

Nr.contract *	365	Data contract *	01/01/2024	Tip contract *	PAR	Categorie *	PARA
---------------	-----	-----------------	------------	----------------	-----	-------------	------

Furnizor

Denumire *	FZ TESTARE SIMAVI ALEX SI GABI	Cod SIUI *	26780074	Cod fiscal *	26780074
Reprezentant *	VASILE MIHAI	Nr. Reg.Com. *	32	Capital social *	0,00
Nume bancă *	BRD	Cont bancar *	RO97RZBR5174497133557735		
Adresă *					
CLUJ-NAPOCA, Jud. CLUJ, Str. Aurel Suciul, Nr. 59					

Casa de asigurări

Denumire *	168170768	Cod SIUI *	CAS-CJ	Cod fiscal *	51
Nume bancă *	BRD	Cont bancar *	RO97RZBR5174497133557735		
Adresă *					
Nu conteaza					

Detalii factură

Cod	Detaliu	Unitate	Preț unitar	Cantitate	Valoare (fără TVA)	TVA	
PARACLLA	Asistenta medicala paraclinica LAB. (cf. contract nr. 365 din 01/01/2024, aferente lunii sept.2024)	BUC	15,08	1,00	15,08	0,00	Modifică...
PARAPRR	Paraclinice privat radiologie (cf. contract nr. 365 din 01/01/2024, aferente lunii sept.2024)	BUC	246,00	1,00	246,00	0,00	Adaugă...
							Șterge
							Precompletează

Este factură de regularizare?

Figura 8.2-15 - Adaugă factură

Utilizatorul completează datele necesare în fereastra de adăugare: *Serie Factură*, *Număr Factură*, *Data început*, *Data sfârșit*, *Reprezentant*, *Nume Bancă (furnizor)*, *Numar Reg Com*, *Cont Bancar (furnizor)*, *Nume bancă (CAS)*, *Adresă*, *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**:

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

Cod	Detaliu	Unitate	Preț unitar	Cantitate	Valoare (fără TVA)	TVA
PARACLLA	Asistenta medicala paraclinica LAB. (cf. contract nr. 365 din 01/01/2024, aferente lunii sept2024)	BUC	15,08	1,00	15,08	0,00
PARAPRR	Paraclinice privat radiologie (cf. contract nr. 365 din 01/01/2024, aferente lunii sept2024)	BUC	246,00	1,00	246,00	0,00

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 Modificare 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 și apasă butonul **Modifică**. Aplicația afișează fereastra de modificare factură electronică:

Modifică factură
✕

Factură

Serie factură *	DGFDF	Dată început *	01/09/2024	Dată factură *	10/10/2024	Suma *	261.08
Număr factură *	45	Dată sfârșit *	30/09/2024	Dată scadență		TVA *	0.00
Id Factura SIUI							

Contract

Nr.contract *	365	Data contract *	01/01/2024	Tip contract *	PAR	Categorie *	PARA
---------------	-----	-----------------	------------	----------------	-----	-------------	------

Furnizor

Denumire *	FZ TESTARE SIMAVI ALEX SI GABI	Cod SIUI *	26780074	Cod fiscal *	26780074
Reprezentant *	VASILE MIHAI	Nr. Reg.Com. *	32	Capital social *	0,00
Nume bancă *	BRD	Cont bancar *	RO97RZBR5174497133557735		
Adresă *					
CLUJ-NAPOCA, Jud. CLUJ, Str. Aurel Suceiu, Nr. 59					

Casa de asigurări

Denumire *	168170768	Cod SIUI *	CAS-CJ	Cod fiscal *	51
Nume bancă *	BRD	Cont bancar *	RO97RZBR5174497133557735		
Adresă *					
Nu conteaza					

Detalii factură

Cod	Detaliu	Unitate	Preț unitar	Cantitate	Valoare (fără TVA)	TVA	
PARAPRR	Paraclinice privat radiologie (cf. contract nr. 365 din 01/01/2024, aferente lunii sept.2024)	BUC	246,00	1,00	246,00	0,00	Modifică...
PARACLLA	Asistenta medicala paraclinica LAB. (cf. contract nr. 365 din 01/01/2024, aferente lunii sept.2024)	BUC	15,08	1,00	15,08	0,00	Adaugă...
							Șterge
							Precompletează

Este factură de regularizare?

Sincronizare online...

Acceptă

Renunță

Figura 8.2-18 - Modifică factură

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

8.2.3.3 Ștergere 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 **Șterge**.

Aplicația afișează fereastra de confirmare ștergere factură electronică.

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

Da

Nu


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 .

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

Figura 8.2-20 - Transmite factură online

Aplicația afișează fereastra de transmitere factură electronic cu opțiunile: online sau offline.

Figura 8.2-21 - Rezultatele transmiterii facturii electronice

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

Aplicația afișează mesajul de succes sau eroare corespunzător operației de transmitere a facturii electronice. Factura marcată ca finalizată nu se mai poate modifica sau șterge, ci doar anula.

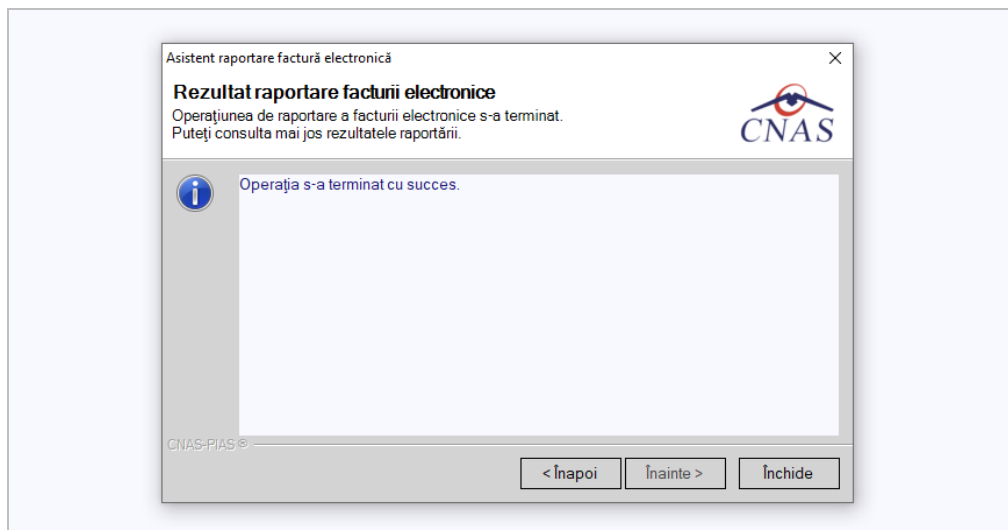


Figura 8.2-22 - Rezultatele transmiterii facturii electronice

8.2.3.5 Transmitere offline (finalizare) factură electronică (proformă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări/ 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 dorită și apasă butonul .

Aplicația afișează fereastra **Asistent raportare factura electronica**, în care utilizatorul setează certificatul digital folosit pentru semnătura electronică 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 * T=operator

Date identificare delegat

Nume delegat * MARCEL VASILE

CNP delegat * Serie CI * 22

Emitent CI * 542 Număr CI * 222

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.2-23 – Configurare semnătură electronică

Aplicația afișează fereastra de transmitere factură electronic cu opțiunile: online sau offline.

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
Selectați modul de export online dacă doriți să raportați datele direct către SIUI prin intermediul unei conexiuni securizate la Internet
Specificați locația serverului web către care va fi trimisă raportarea
https://testsiui.siui.ro/svapntws/services/SiuiElInvoiceWS Test..

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
Directorul de export al rețelei electronic (in format XML) *
C:\Users\alexandramo\Downloads\PIAS - PARA

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.

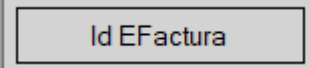
Factura marcată ca finalizată nu se mai poate modifica sau șterge, ci doar anula.

8.2.3.6 Import Id EFactura pe factură electronică (proformă)

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

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

Pentru a importa Id EFactură utilizatorul selectează factura electronică (proformă) dorită și apasă butonul

Un buton rectangular cu textul "Id EFactura" în centru.

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

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**.

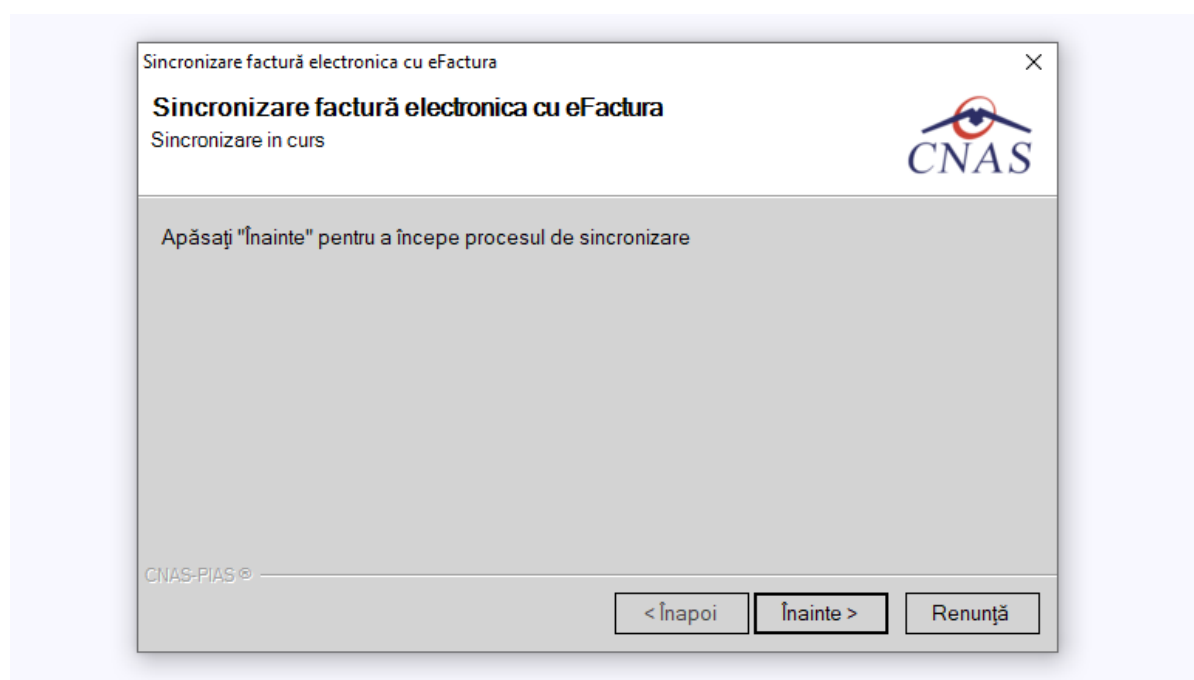


Figura 8.2-25 – Transmisie factura electronică offline

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).

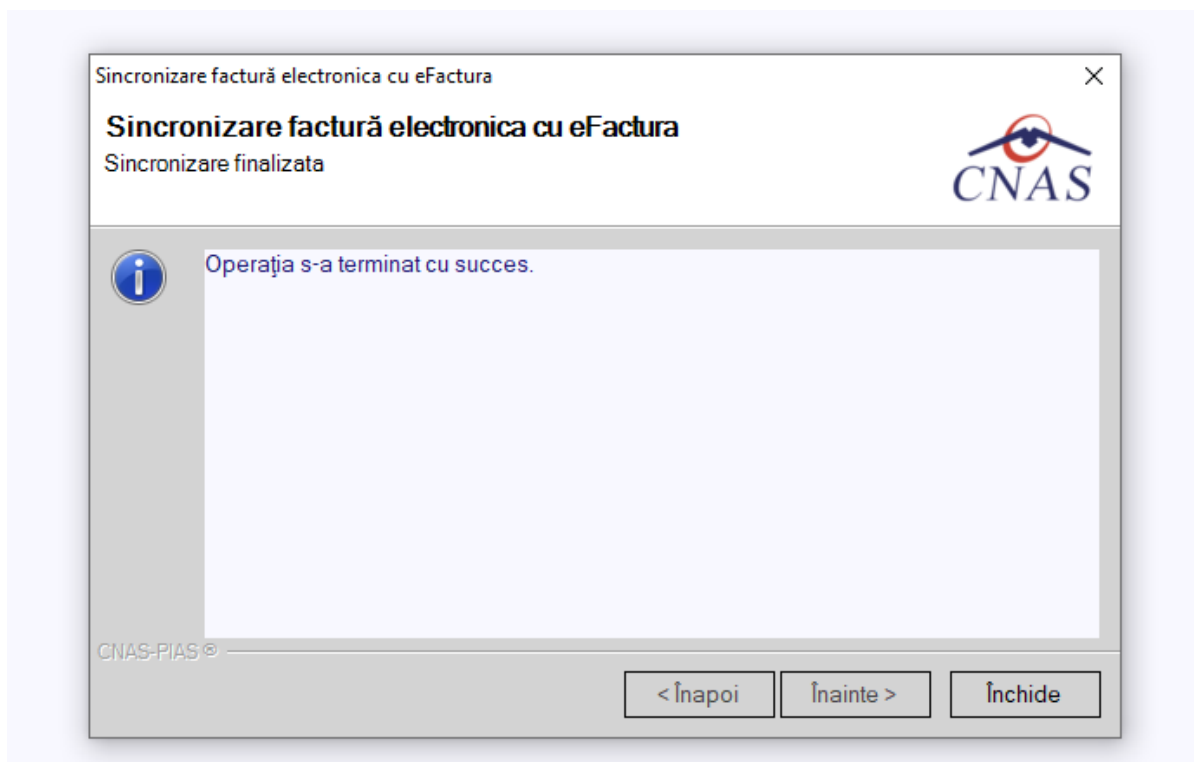


Figura 8.2-26 – Finalizarea cu succes a importului Id eFactură

Dacă factura transmisă în SIUI este validată, aplicația va completa ID eFactura în coloana **Id Factură SIUI**.

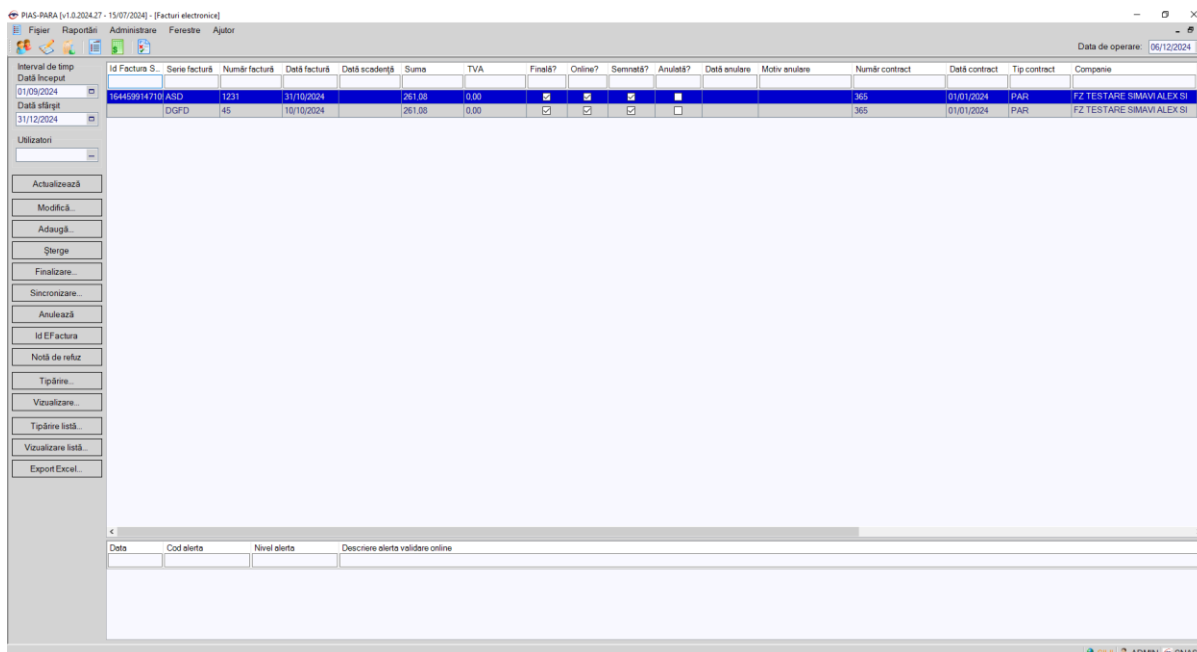


Figura 8.2-27 – Afișare în listă facturi – Id eFactură

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

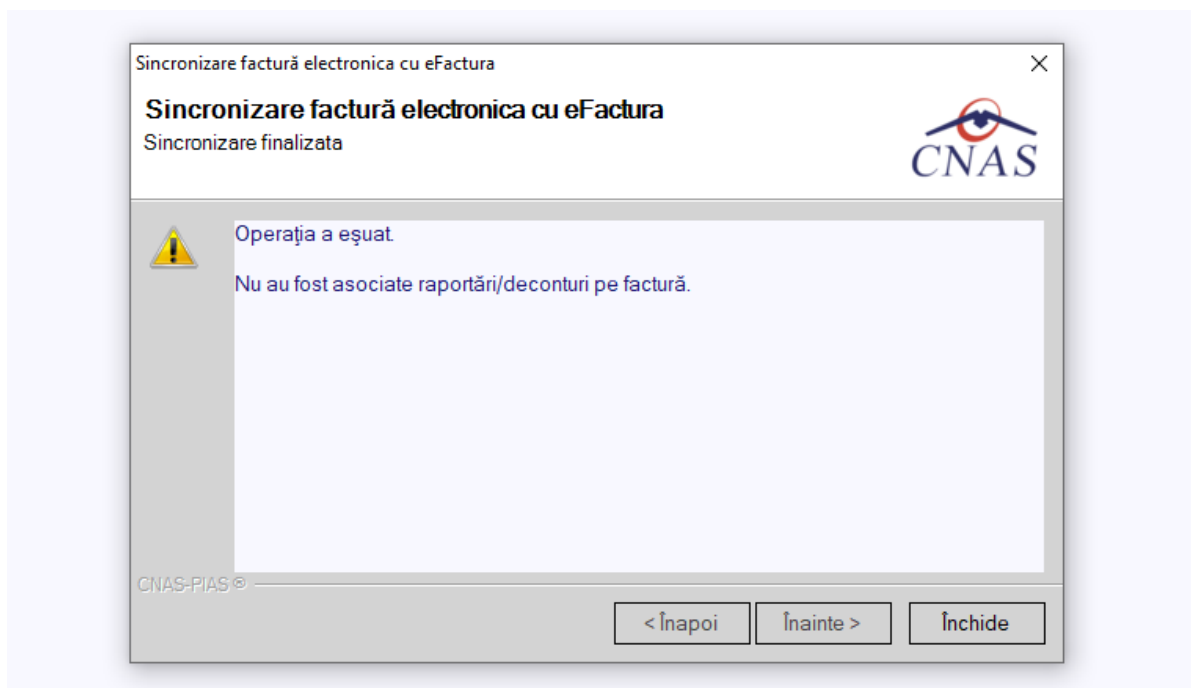


Figura 8.2-28 – Import Id eFactură – mesaj eroare

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

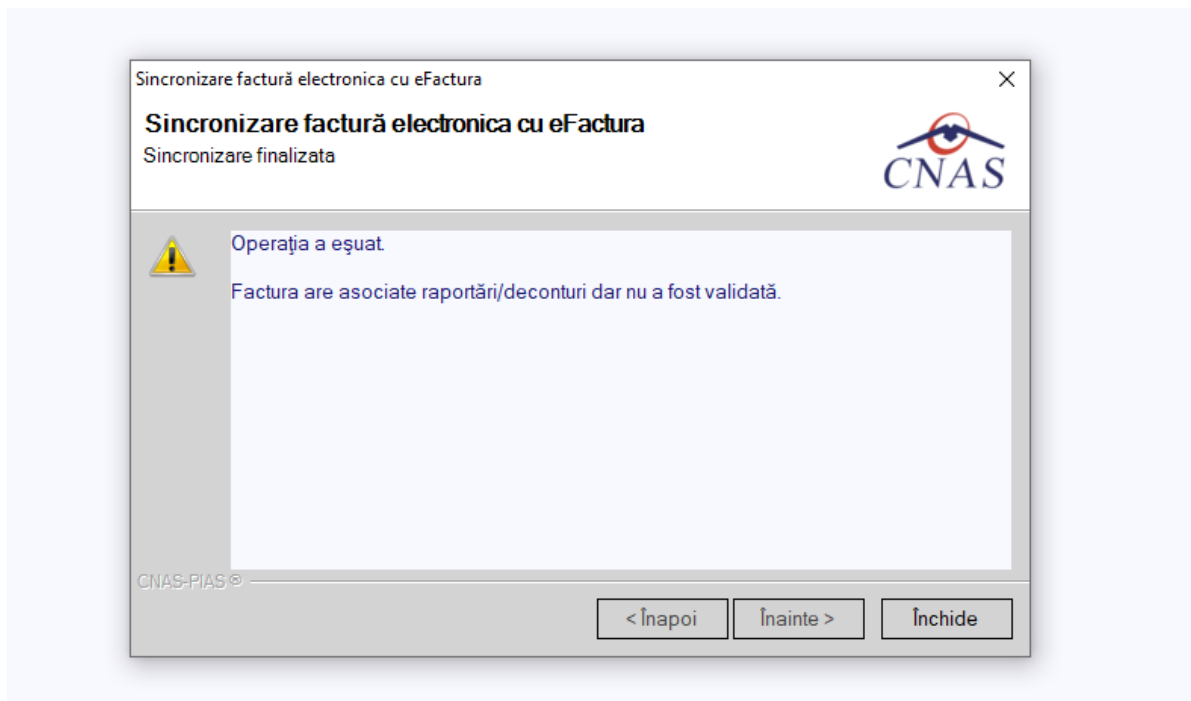


Figura 8.2-29 – Import Id eFactură – mesaj eroare

8.2.3.7 Sincronizare factură electronică

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.

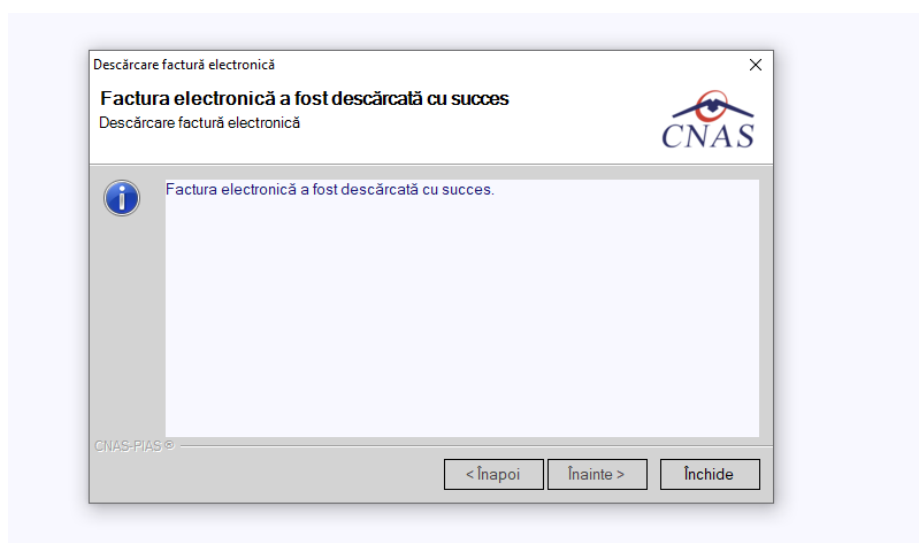


Figura 8.2-30 - Sincronizare factură electronică (proformă)

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**:

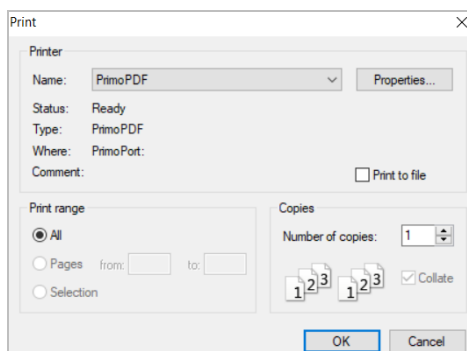


Figura 8.2-31 - Tipărire factură electronică

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**.

Formă de factură electronică (FACTURA) cu următoarele detalii:

- Furnizor: TESTARE
- Client: 168170768
- Nr. RC: 1937.02
- Nr. RC: []
- C.I.F.: []
- C.I.F.: 222222222222222222
- Sediu: TURDA, Jud. CLUJ, Str. Vasile Alecsandri, Nr. 1
- Sediu: []
- Contul: []
- Contul: []
- Banca: 22222
- Banca: 22222222222222
- Capital social: 0 lei
- Seria: WW
- Cota T.V.A.: %
- Număr: 123
- Data: 26.08.2024

Nr. Crt.	Denumirea produselor sau serviciilor	U.M.	Cantitatea	Prețul unitar (fără T.V.A.)	Valoarea -lei-	Valoarea T.V.A. -lei-	
1	Cablu de control nr. 602 din 26.08.2023, alina 1 din art. 162403-164158356247 164158356247	SERVICIU	399.83	3.50	1.398.71	0.00	
Date privind expedite: Numere delegatuta: ...					Total:	1.398.71	0.00

Figura 8.2-32 - Tipărire factură electronică

8.2.3.10 Anulare

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**.

Sunteți sigur că doriți să anulați factura curentă?

Da Nu

Figura 8.2-33 - Confirmare anulare factură

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

Utilizatorul completează într-o fereastră distinctă **Data anulării** și **Motiv** și apasă butonul **Acceptă**.

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	Număr contract	Data contract	Tip
01/11/2020 Data început 30/11/2020 Data sfârșit Utilizatori Actualizează Modifică... Adaugă... Șterge Finalizare... Sincronizare... Anulează	WQE	32	17/11/2020		23.33	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17/11/2020	Date incorecte delegat	103	01/09/2016	CL

Figura 8.2-34 - 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**.

Nota de refuz pentru factura electronică ✕

Nota de refuz pentru factura electronică

Setări descărcare notă de refuz pentru factura electronică 

Locația unde se va salva factura

CNAS-PIAS ©

Figura 8.2-35 - Import online nota de refuz

Aplicația afișează mesajul de finalizare import notă de refuz.

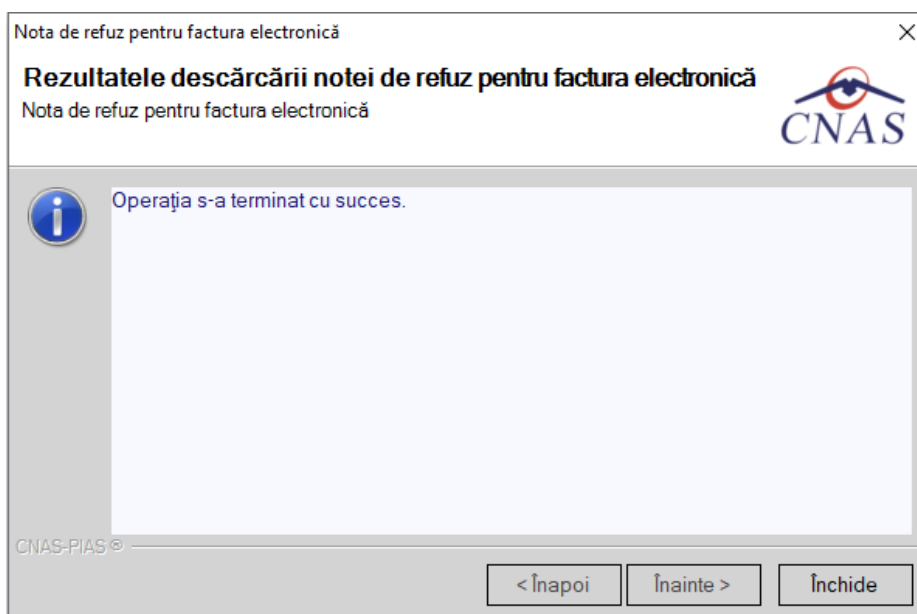


Figura 8.2-36 - Finalizare Import online notă de refuz

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.

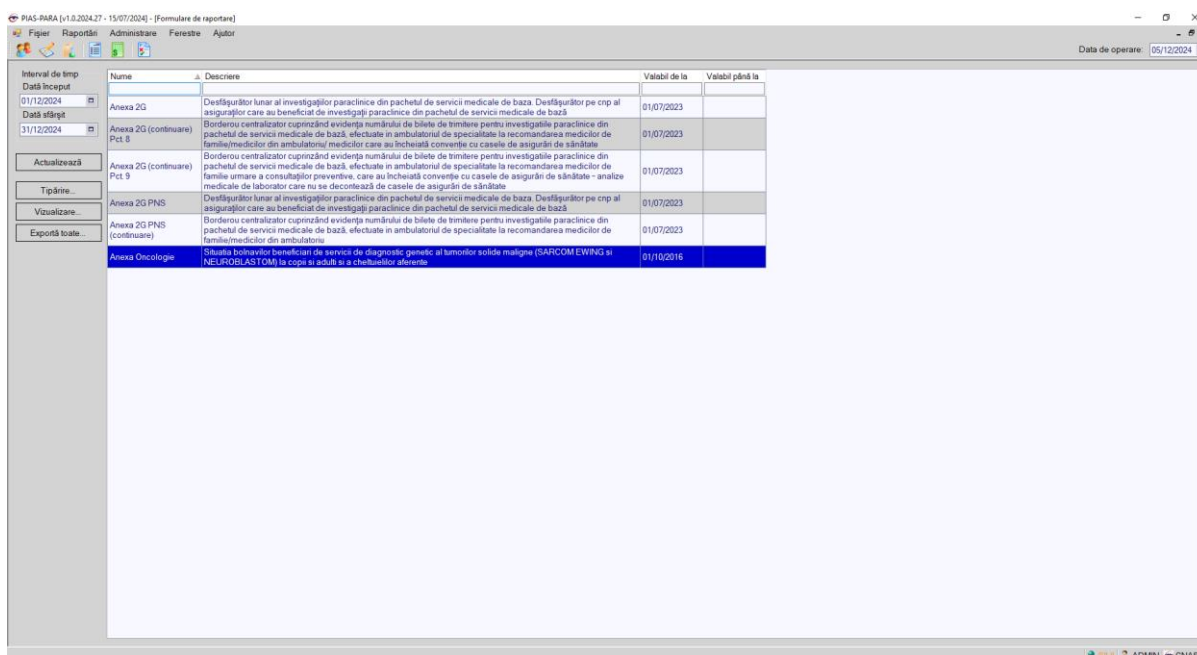


Figura 8.2-37 - Lista Formulare de raportare

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.

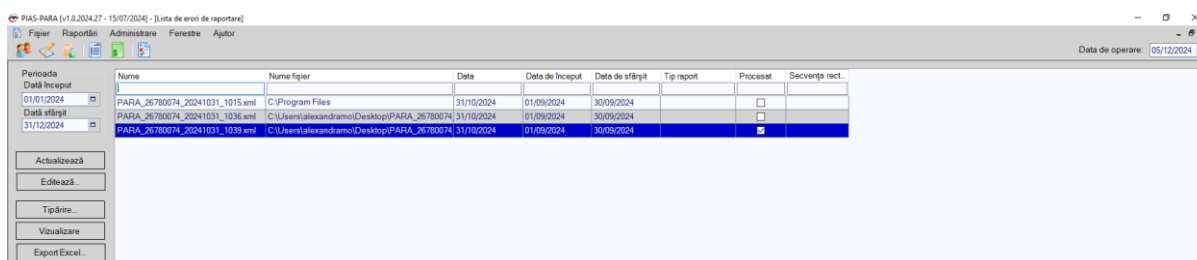


Figura 8.2-38 - Fereastră vizualizare erori raportare

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**.

Ecranul 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*.

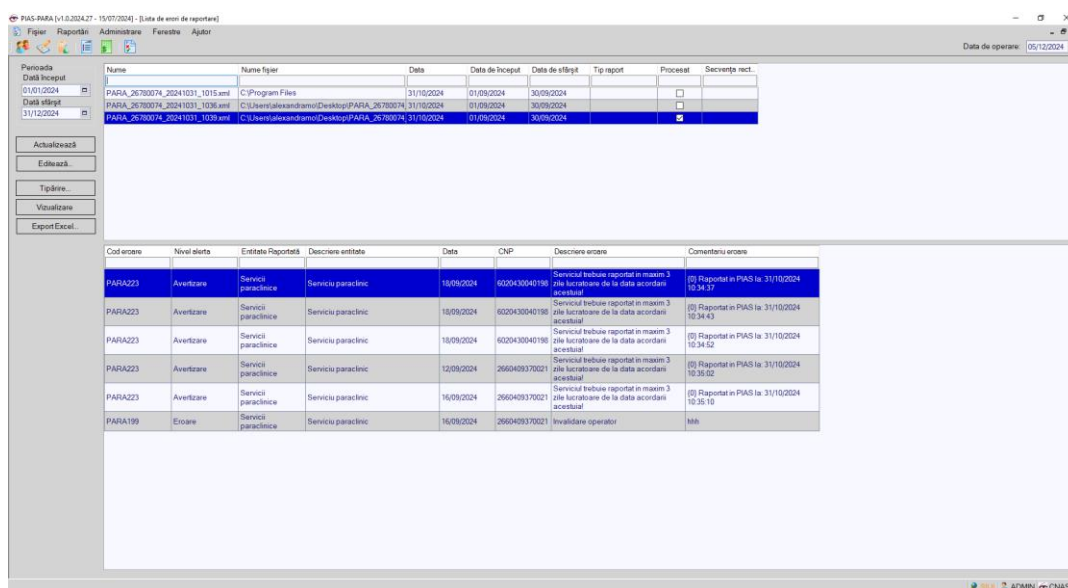


Figura 8.2-39 - Vizualizare erori raportare

În partea de jos a ecranului se regăsesc 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**.

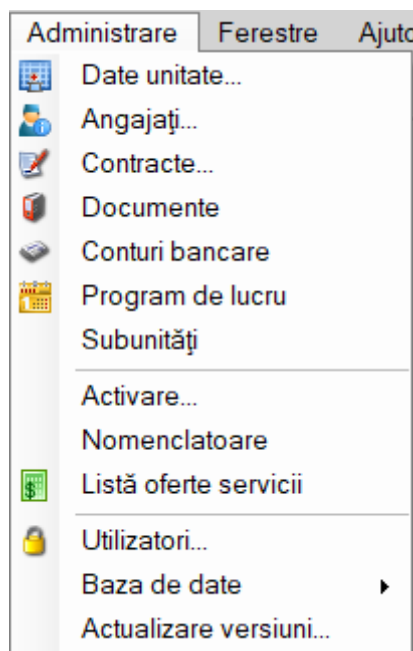


Figura 8.3-1 - Meniu Administrare

De aici este posibilă lansarea submeniurilor: **Date unitate**, **Angajați**, **Contracte**, **Documente**, **Conturi bancare**, **Program de lucru**, **Subunități**, **Activare**, **Nomenclatoare**, **Listă oferte servicii**, **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

Date de identificare

Denumire unitate * FZ TESTARE SIMAVI

Cod Unic de Identificare * 26780074 Valid de la [dropdown]

Număr Registrul Comerțului [dropdown] Valid de la [dropdown]

Reprezentant legal [dropdown]

Cont bancar [dropdown] Capital 0

Adresă

Județ * CLUJ

Localitate * CLUJ-NAPOCA

Strada AUREL SUCIU Străzi...

Număr 59 Scară [dropdown]

Bloc [dropdown] Etaj [dropdown]

Apartament [dropdown] Cod poștal [dropdown]

CNAS-PIAS ©

Persoană fizică

Acceptă Renunță

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**.

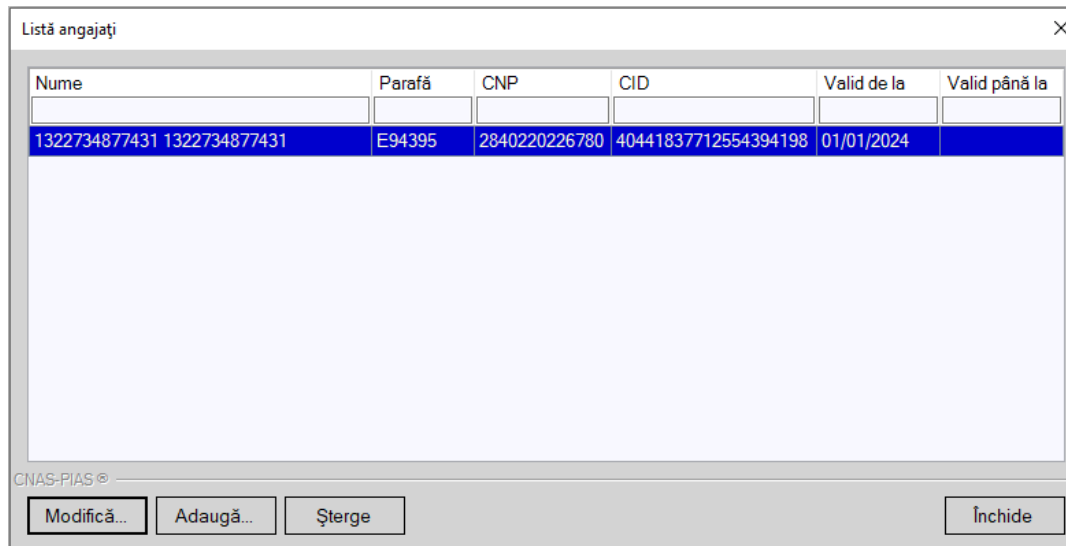


Figura 8.3-3 - Listă angajați

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

8.3.2.1 Adaugă

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

Aplicația deschide fereastra de adăugare a datelor unui angajat.

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

Figura 8.3-4 - Adaugă angajat

Fereastra prezintă următoarele 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
- Este medic – DA/NU
- Parafa – parafa medic, se completează de către utilizator în cazul în care la Este medic se bifează DA

Câmpuri opționale:

- Pana la - data
- 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**.
și 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.

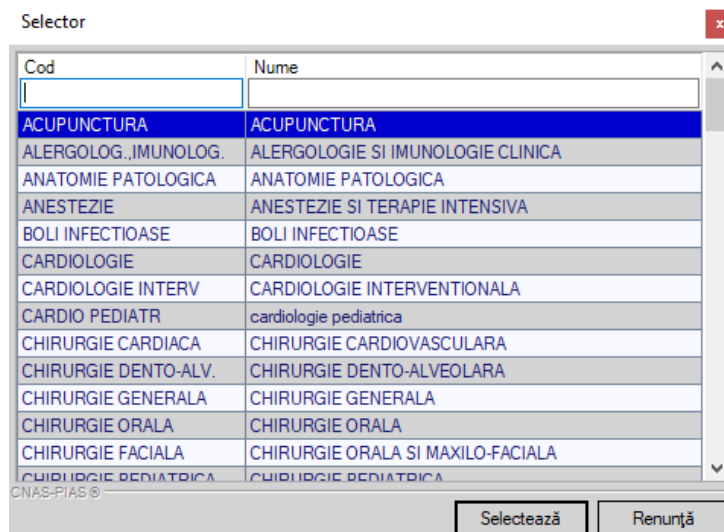


Figura 8.3-5 - Selector specialități

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 * 1920201235831 CID 40157704958522030344

Nume și Prenume * MARIAN FLORESCU

Valabil de la * 01/01/2024 până la

Este Medic? * DA Parafă * 546542

Certificat digital Posesor

Adresă de email 35h / sapt * DA

Număr telefon

Specialități Detalii

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*
BOLI	BOLI INFECTIOASE	0,00
CHIRURGIE	CHIRURGIE TORACICA	0,00

Adaugă... Sterge

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 ștearsă, 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:

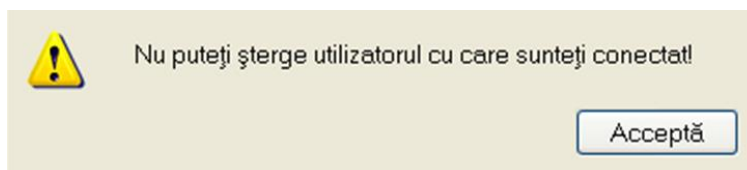


Figura 8.3-8 - Eroare ștergere utilizator conectat

8.3.3. Contracte

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

Aplicația afișează fereastra cu titlul **Contracte**.

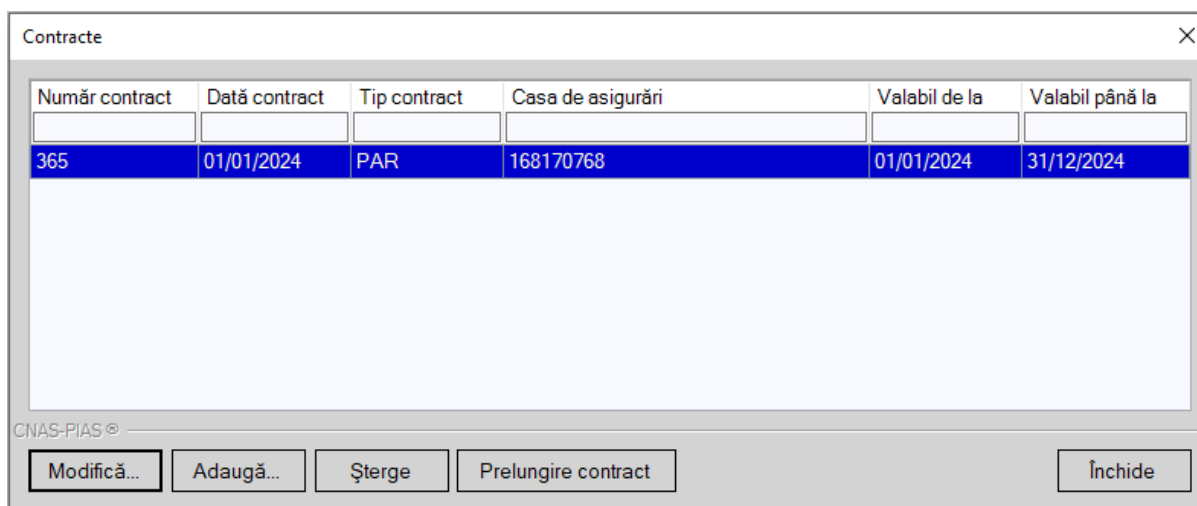


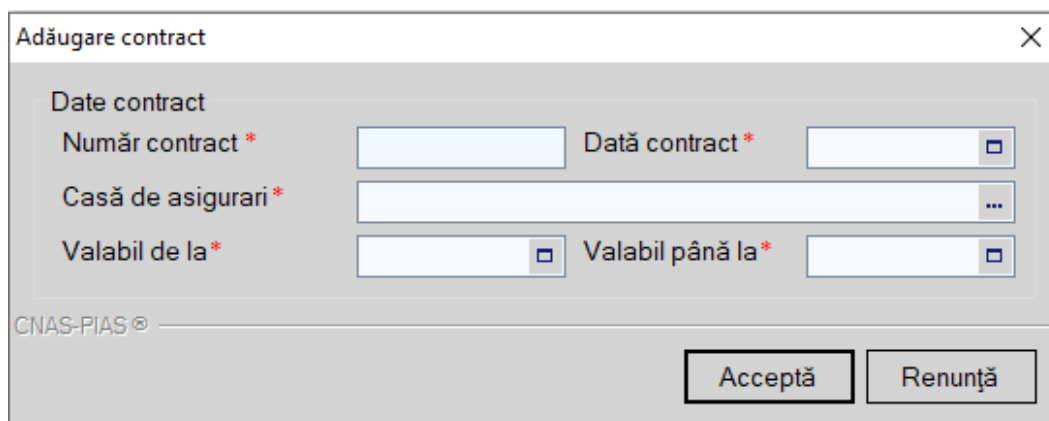
Figura 8.3-9 - Fereastra Contracte

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.



Adăugare contract

Date contract

Număr contract * Dată contract *

Casă de asigurari *

Valabil de la * Valabil până la *

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-10 - Adăugare contract

Câmpurile din această fereastră sunt:

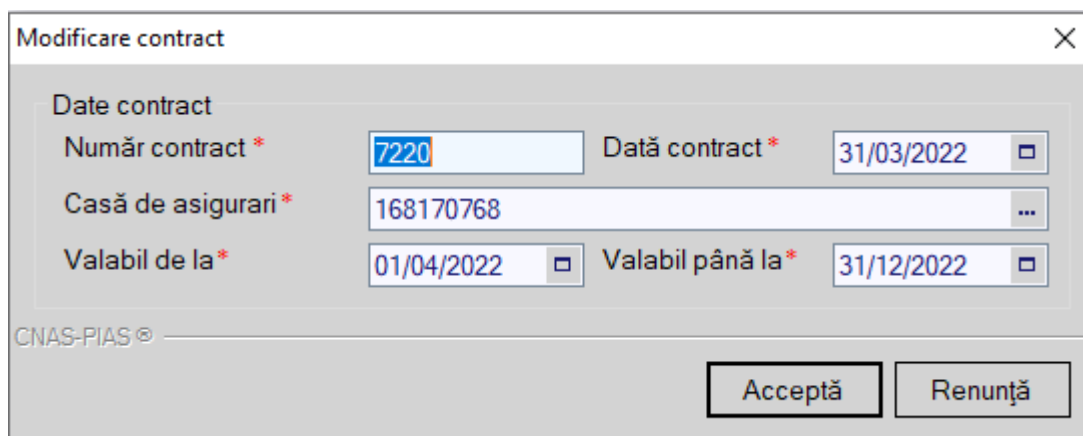
- Număr contract – câmp obligatoriu
- Dată contract – câmp obligatoriu
- Casă de asigurări – câmp obligatoriu
- Valabil de la – câmp obligatoriu
- Valabil până la – câmp obligatoriu

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.



Modificare contract

Date contract

Număr contract * Dată contract *

Casă de asigurari *

Valabil de la * Valabil până la *

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

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:

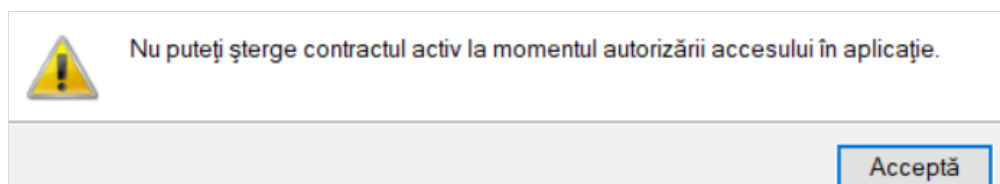


Figura 8.3-12 - Eroare ștergere contract activ

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

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

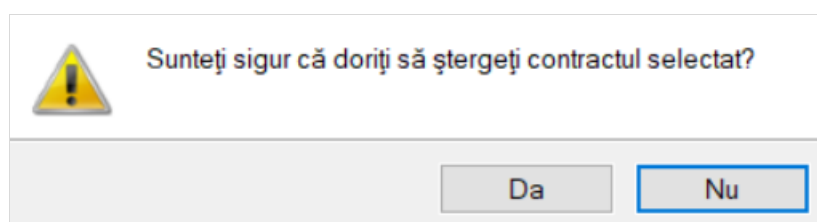


Figura 8.3-13 - Confirmare ștergere contract

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.

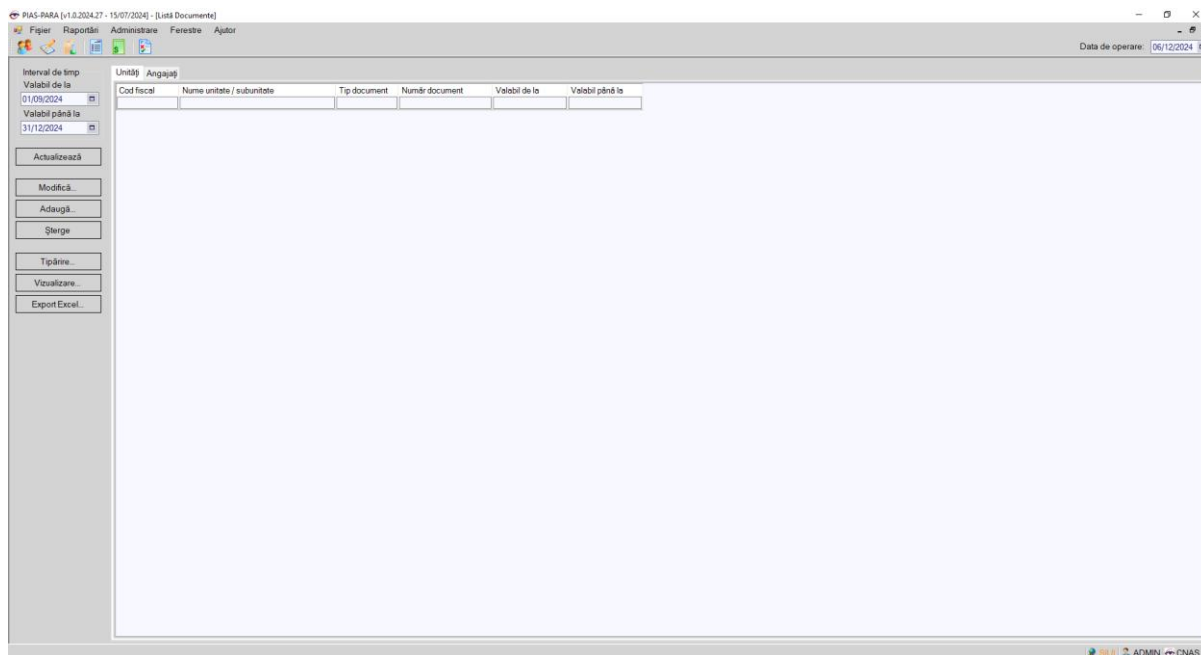


Figura 8.3-14 - Fereastra Listă Documente

8.3.4.1 Adaugă – pentru Unități

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.

Figura 8.3-15 - Adăugă 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 Unități

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

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

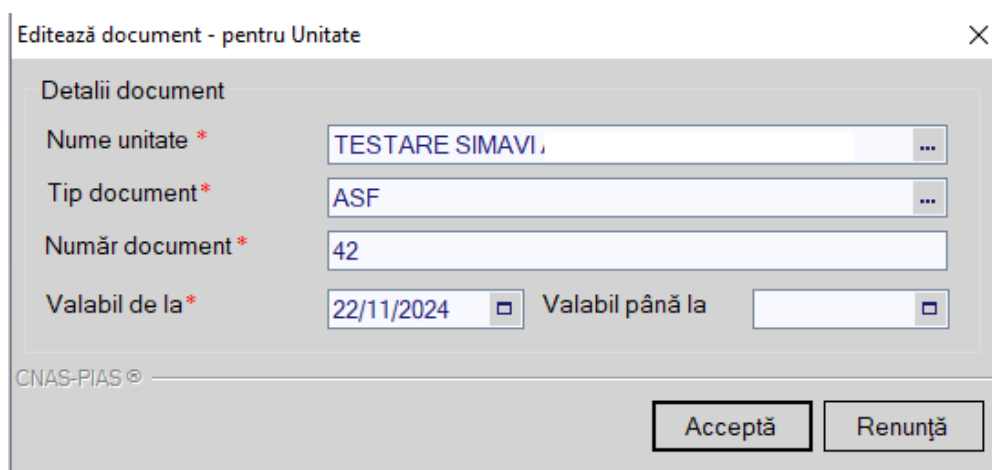


Figura 8.3-16 - Modifică document – pentru unitate

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

8.3.4.3 Șterge – pentru Unități

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:

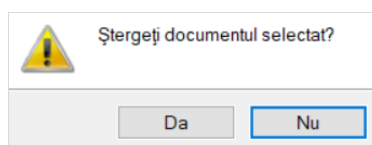


Figura 8.3-17 - Mesaj șterge document - pentru unitate

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 Angajați

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.

Adăugă 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 Angajați

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

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

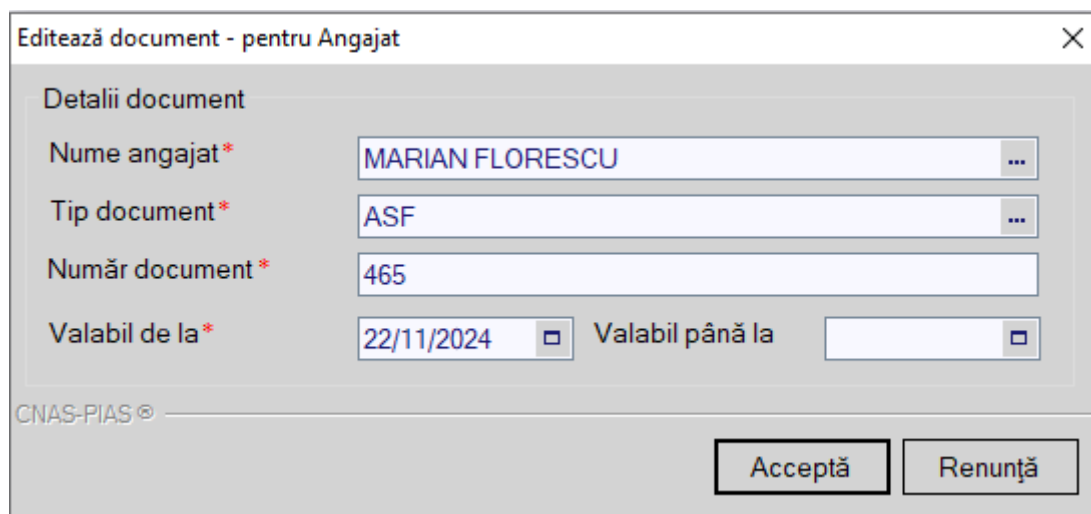


Figura 8.3-19 - Modifică document – pentru angajat

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

8.3.4.6 Șterge – pentru Angajați

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:

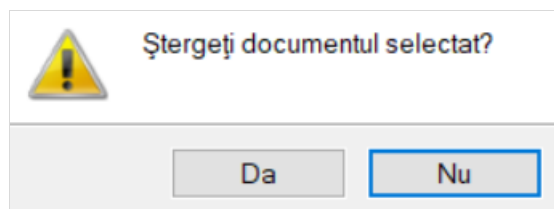


Figura 8.3-20 - Mesaj șterge document angajat

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*.

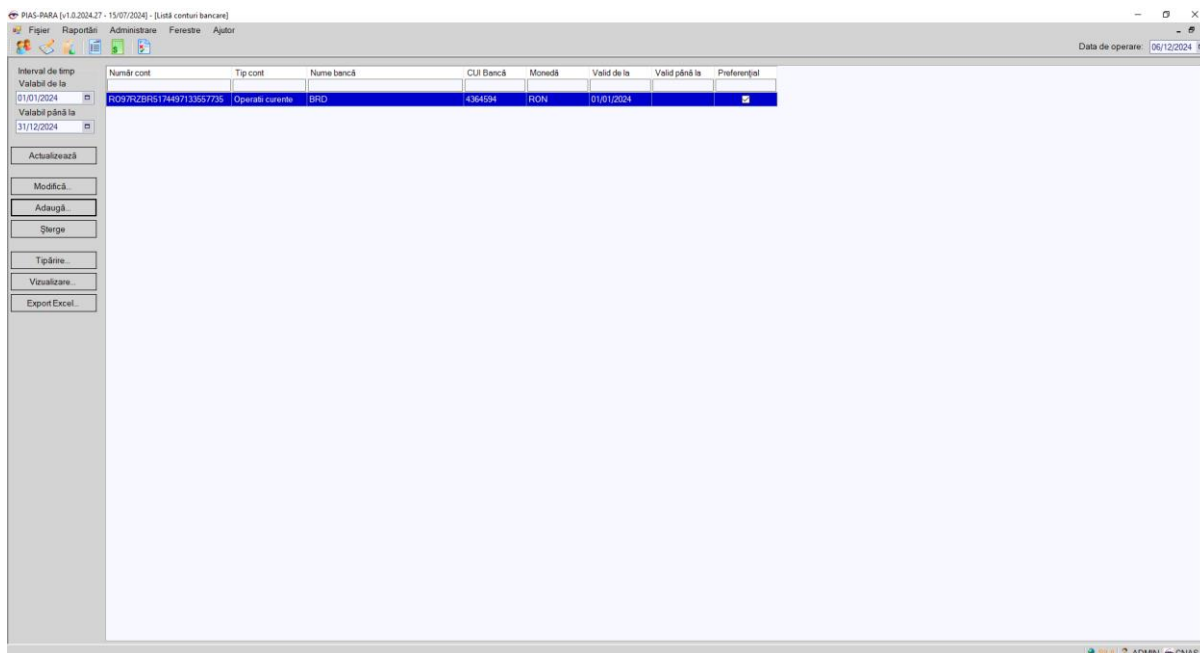


Figura 8.3-21 - Fereastra Listă conturi bancare

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.




Figura 8.3-22 - Adaugă document – pentru unitate

Câmpurile din această fereastră 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.

si 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 * RO97RZBR5174497133557735

Tip cont * OPERATII CURENTE

Bancă * BRD

CUI Bancă * 4364594

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 ștersă, apoi accesează butonul **Șterge**.

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

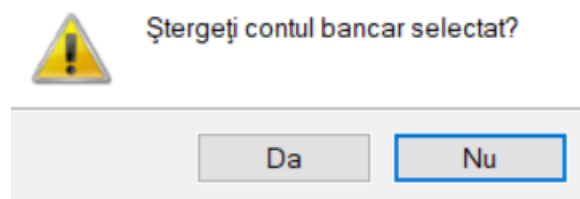


Figura 8.3-24 - Mesaj șterge cont bancar

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 Unități

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

Program de lucru

Nume unitate * ...

Locul de muncă * ...

Tip săptămână * ...

Oră început * 08:00

Valabil de la * 01/01/2024

Inclusiv de sărbători NU

Face ore suplimentare NU

Zi lucrătoare * ...

Oră sfârșit * 15:00

Valabil până la 31/12/2024

Zile libere

De la data...	Pala la data...	Explicatii...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Zile libere

Nume * TESTARE SIMAVI ALEX SI CATA

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 Unități

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 SIMAVI ALEX ...

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 * ZILE LUCRATOARE ...

Oră sfârșit * 15:00

Valabil până la 31/12/2024

Zile libere

De la data...	Pala la data...	Explicatii...
22.11.2024	22.11.2024	

Modifică.. Adaugă.. Șterge

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 Unități

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:

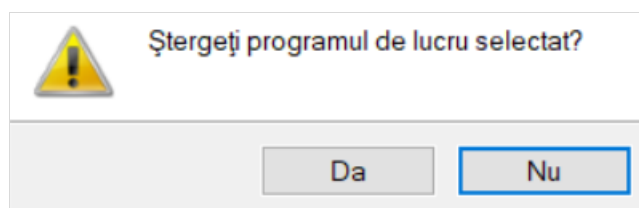


Figura 8.3-29 - Mesaj șterge program de lucru - pentru unitate

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 Angajați

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.

De la data...	Pala la data...	Explicatii...
22.11.2024	22.11.2024	

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.

De la data...	Pala la data...	Explicatii...
22/11/2024	22/11/2024	

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 Angajați

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.

De la data...	Pala la data...	Explicatii...
22.11.2024	22.11.2024	

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 Angajați

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:

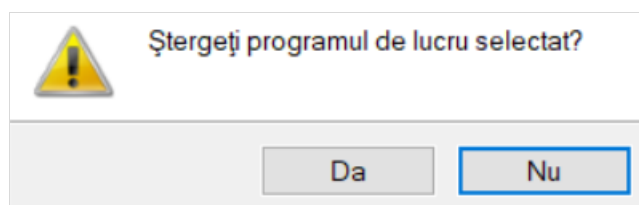


Figura 8.3-33 – Mesaj șterge program de lucru - pentru angajat

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. Subunități

Pentru a gestiona subunitățile sau punctele de lucru ale unității sanitare, se accesează meniul **Administrare – Subunități**.

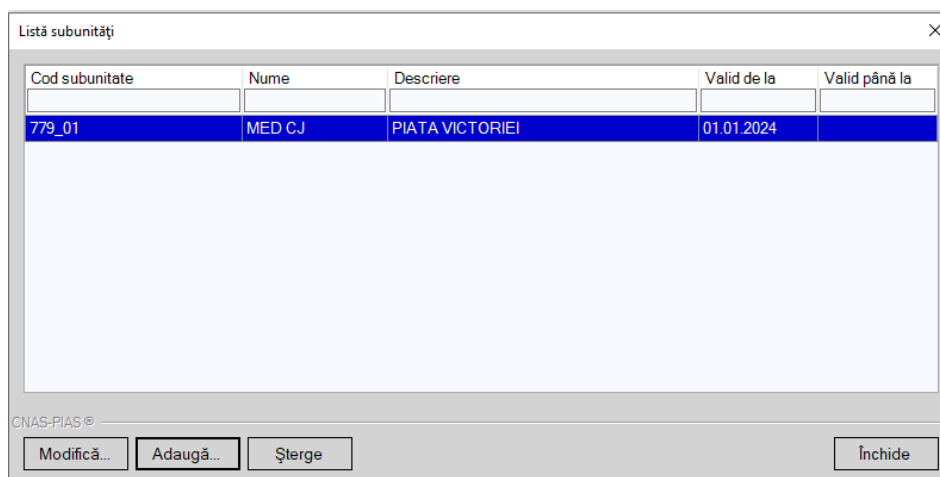


Figura 8.3-34 - Fereastra convenții

Ațiuni disponibile în **Listă subunități**: **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge** și **Închide**.

Pentru a adăuga o subunitate se apasă butonul **Adaugă** și se completează cel puțin câmpurile obligatorii, apoi se apasă butonul **Acceptă**.

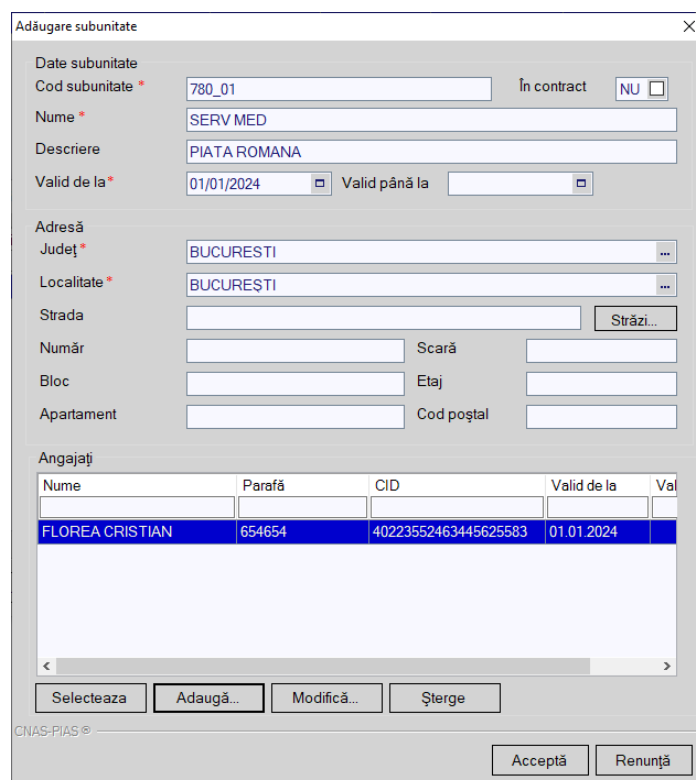


Figura 8.3-35 - Fereastra adaugă subunitate

În partea de jos a ecranului se gestionează persoanele angajate pe subunitate, prin intermediul butoanelor: **Selectează, Adaugă, Modifică, Șterge**.

Pentru a adăuga un angajat se apasă butonul **Adaugă**. Aplicația deschide fereastra **Adaugă angajat**, organizată astfel:

- Informații angajat: *CNP, CID, Nume și Prenume, Valabil de la, până la, Este medic?, Parafă, Certificat digital, Posesor, Adresă de email, 35h/săpt., Număr telefon.*
- Majorări procentuale puncte acumulate: *Procent majorare puncte în funcție de condițiile de muncă*
- Secțiuni: **Specialități** cu butoanele **Adaugă, Șterge** și **Detalii** cu butoanele **Adaugă, Modifică, Șterge**. Modul de lucru cu secțiunile **Specialități** și **Detalii** este identică cu cea prezentată anterior în meniul **Administrare – Angajați**.

Informații angajat

CNP * 2600914293124 CID 40242835636389603150

Nume și Prenume * IONESCU MARIA

Valabil de la * 01/01/2024 până la

Este Medic? * DA Parafă * 321456

Certificat digital ... Posesor

Adresă de email 35h / sapt. * DA

Număr telefon

Specialități | Detalii

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*
REABILITARE	MEDICINA FIZICA DE REABILITARE	0

Adaugă... Șterge

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-36 - Fereastra selector medic

La finalul introducerii datelor, pentru salvarea introducerii se apasă butonul **Acceptă**.

Pentru a șterge o subunitate introdusă anterior se apasă butonul **Șterge** din fereastra de gestiune a subunităților. Aplicația afișează o fereastra prin care utilizatorul confirmă operația de ștergere.

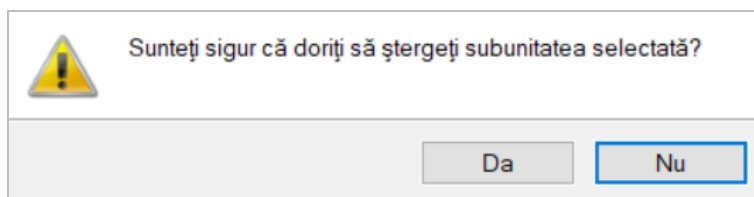


Figura 8.3-37 - Confirmare ștergere subunitate

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

8.3.8. 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:

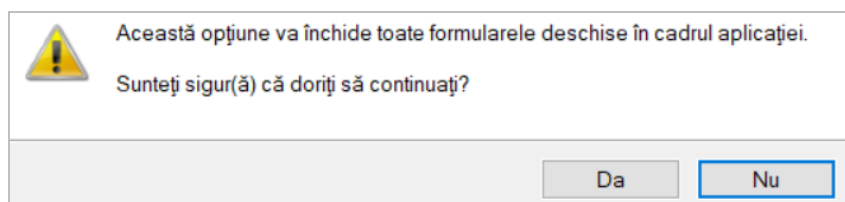


Figura 8.3-38 – Mesaj startare activare aplicație

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

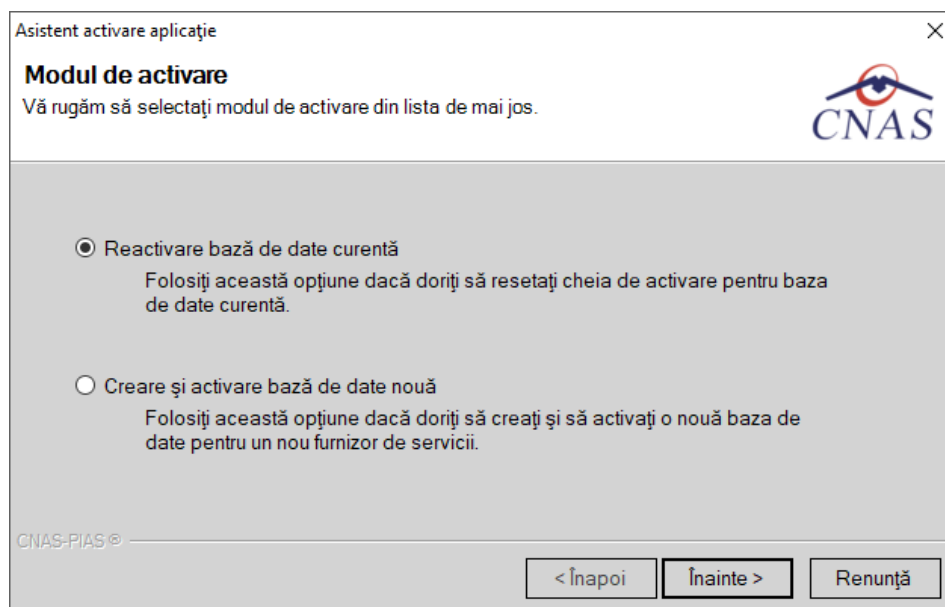


Figura 8.3-39 - Fereastra Asistent activare aplicație

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

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

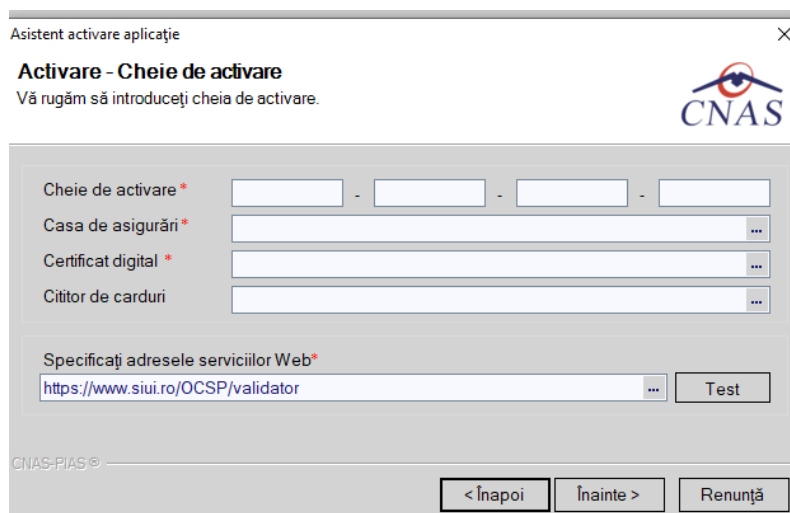


Figura 8.3-40 - Fereastra Asistent activare aplicație

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

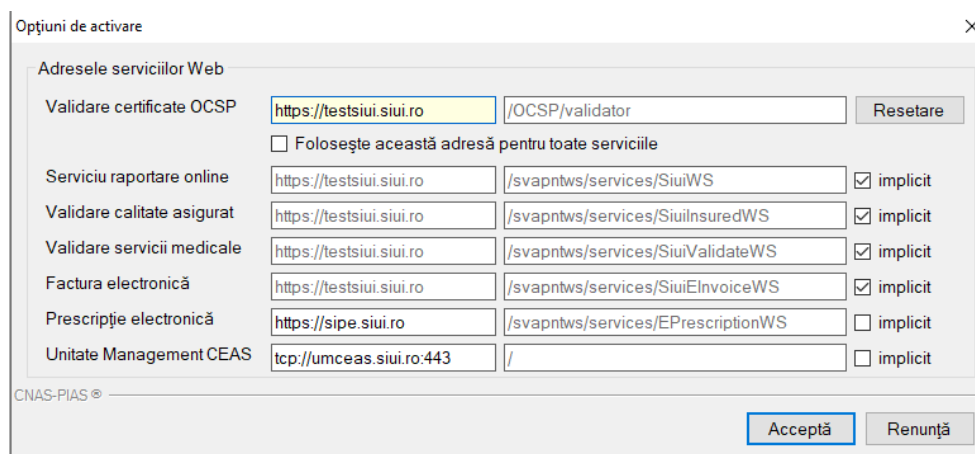


Figura 8.3-41 - Fereastra Opțiuni de activare

Ațiuni 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, Prescripție 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:

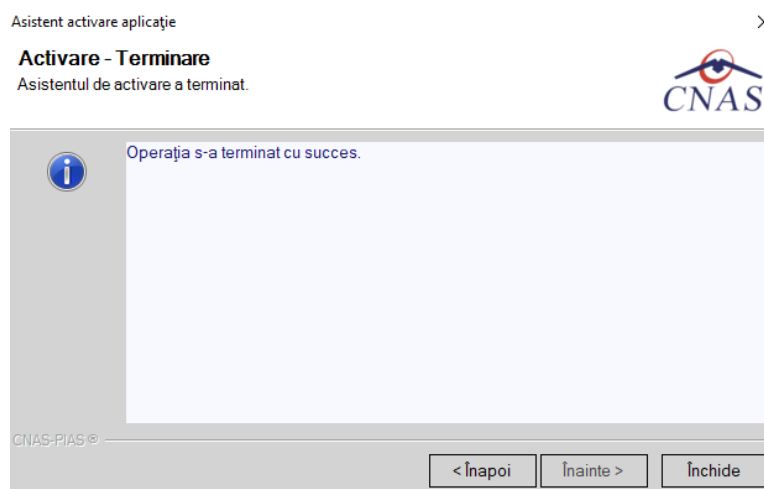


Figura 8.3-42 - Fereastra Finalizare activare

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.

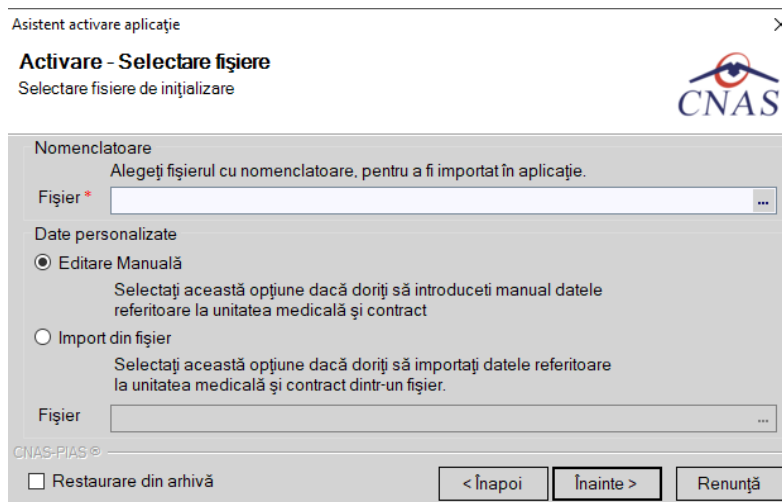


Figura 8.3-43 - Fereastra activare – creare baza de date noua

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

8.3.9. 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**.

Cod	Nume	De la data	Până la data
	ACOPLUNGCTURA	01/01/1900	
	ALERGOLOGIE SI IMUNOLOGIE CLINICA	01/01/1900	
	ANATOMIE PATOLOGICA	01/01/1900	
	ANESTEZIE SI TERAPIE INTENSIVA	01/01/1900	
	BOLI INFECTIOASE	01/01/1900	
	CARDIO PEDIATR	01/01/2000	
	CARDIOLOGIE	01/01/1900	
	CARDIOLOGIE INTERV	01/01/2010	
	CARDIOLOGIE INTERVENTIONALA	01/01/1900	
	CHIRURGIE CARDIACA	01/01/1900	
	CHIRURGIE DENTO-ALV	01/01/1900	
	CHIRURGIE DENTO-ALVEOLARA	01/01/1900	
	CHIRURGIE FACIALA	01/01/1900	
	CHIRURGIE ORALA SI MAXILO-FACIALA	01/01/1900	
	CHIRURGIE GENERALA	01/01/1900	
	CHIRURGIE ORALA	01/01/1900	
	CHIRURGIE ORTOPEDE	01/01/1900	
	CHIRURGIE SI ORTOPEDE PEDIATRICA	01/01/1900	
	CHIRURGIE PEDIATRICA	01/01/1900	
	CHIRURGIE PLASTICA	01/01/1900	
	CHIRURGIE PLASTICA, ESTETICA SI MICROCHIRURGIE RECONSTRUCTIVA	01/01/1900	
	CHIRURGIE TORACICA	01/01/1900	
	CHIRURGIE TORACICA	01/01/1900	
	CHIRURGIE VASCULARA	01/01/1900	
	CHIRURGIE VASCULARA	01/01/1900	
	CT	01/01/1900	
	COMPUTER TOMOGRAF	01/01/1900	
	DENTIST	01/01/1900	
	DENTIST	01/01/1900	
	DERMATOVENEROLOGIE	01/01/1900	
	DERMATOVENEROLOGIE	01/01/1900	
	DIABET ZAHARAT	01/01/1900	
	DIABET ZAHARAT, NUTRITIE SI BOLI METABOLICE	01/01/1900	
	ECOGRAFIE	01/01/1900	
	ECOGRAFIE	01/01/1900	
	ENDOCRINOLOGIE	01/01/1900	
	ENDOCRINOLOGIE	01/01/1900	
	ENDODONTIE	01/01/2008	
	ENDODONTIE	01/01/2008	
	ENDOSCOPIE	01/01/1900	
	ENDOSCOPIE DIAGNOSTICA SI TERAPEUTICA	01/01/1900	
	EPIDEMIOLOGIE	01/01/1900	
	EPIDEMIOLOGIE	01/01/1900	
	EXPERTIZA MEDICALA	01/01/1900	
	EXPERTIZA MEDICALA A CAPACITATI DE MUNCA	01/01/1900	
	EXPLORARI FUNCTIONAL	01/01/1900	
	Explorari functionale	01/01/1900	
	FARMACIE CLINICA	01/01/1900	
	FARMACIE CLINICA	01/01/1900	
	FARMACIE GENERALA	01/01/1900	
	FARMACIE GENERALA	01/01/1900	
	FARMACOLOG CLINICA	01/01/1900	
	FARMACOLOGIE CLINICA	01/01/1900	
	FITO TERAPIE	01/01/2008	
	FITO TERAPIE	01/01/2008	
	GASTRO PEDIATRICA	01/01/2000	
	GASTROENTEROLOGIE PEDIATRICA	01/01/2000	
	GASTROENTEROLOGIE	01/01/1900	
	GASTROENTEROLOGIE	01/01/1900	
	GENETICA MEDICALA	01/01/1900	
	GENETICA MEDICALA	01/01/1900	
	GERIATRIE SI GERONT	01/01/1900	
	GERIATRIE SI GERONT OLOGIE	01/01/1900	
	GRUPA CHIRURGICALA	01/01/1900	
	GRUPA CHIRURGICALA	01/01/1900	
	GRUPA MEDICALA	01/01/1900	
	GRUPA MEDICALA	01/01/1900	

Figura 8.3-44 - Nomenclatoare

8.3.10. Listă oferte servicii

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Administrare – Listă oferte servicii**.

Aplicația afișează fereastra **Listă oferte servicii** care este organizată astfel:

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

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

Ecranul principal: secțiune sus – perioada de valabilitate definită; secțiunea de jos: Servicii oferite pentru perioada

Buton ecran principal, dreapta jos: **Salvare ofertă**.

Nr. ordine	Cod serviciu	Denumire serviciu oferit	Cantitate oferită	Preț	Certificat ISO	Schemă inter.
2.1012		Acid uric seric	1	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.327092		Ag HBs	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_066		Angiocoronarografie CT	3	30,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_069		Angiografia cavodăină cu substanță de contrast	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_087		Angiografia RMN artere renale sau aorta	5	20,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_086		Angiografia RMN trunchiuri supraorticice	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_064		Angiografie CT abdomen	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_061		Angiografie CT craniu	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_060		Angiografie CT membre	2	10,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_065		Angiografie CT pelvis	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_062		Angiografie CT regiune cervicală	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_063		Angiografie CT torace	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_088		Angiografie RMN/segment (craniu, abdomen, pelvis, membre etc.)	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.327093		Anti HCV	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.313		Antibiograma	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6059		Anticorpi specifici anti Rh la gravidă	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.502		Antifungograma	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.46263		Antigen Helicobacter Pylori	2	10,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.327091		Anti-HAV IgM	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6102		APTT	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.40000		ASLO	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.43044		ATPO	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1016		Bilirubina directa	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1015		Bilirubina totala	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10504		Calcium ionic seric	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10503		Calcium seric total	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 8.3-49 - Fereastra Listă oferte servicii

8.3.10.1 Adaugă

Pentru adăugarea ofertei de servicii se apasă butonul **Adaugă** și se definește perioada acesteia:

Figura 8.3-50 - Fereastra Adaugă ofertă servicii

Utilizatorul apasă butonul **Acceptă**. Sistemul generează și afișează în partea de jos a ecranului lista serviciilor oferite.

Nr. ordine	Cod serviciu	Denumire serviciu oferit	Cantitate oferită	Preț	Certificat ISO	Schemă inter.
2.1012		Acid uric seric	1	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.327092		Ag HBs	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_066		Angiocoronografie CT	3	30,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_089		Angiografia cavădănilă cu substanță de contrast	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_087		Angiografia RMN artere renale sau aorta	5	20,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_086		Angiografia RMN trunchiuri supraorticice	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_064		Angiografie CT abdomen	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_061		Angiografie CT craniu	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_060		Angiografie CT membre	2	10,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_065		Angiografie CT pelvis	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_062		Angiografie CT regiune cervicală	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_063		Angiografie CT torace	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
R_088		Angiografie RMN/segment (craniu, abdomen, pelvis, membre etc.)	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.327093		Anti HCV	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.313		Antibiograma	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6059		Anticorpi specifici anti Rh la gravidă	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.502		Antifungograma	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.40293		Antigen Helicobacter Pylori	2	10,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.327091		Anti-HAV IgM	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6102		APTT	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.40000		ASLO	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.43044		ATPO	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1016		Bilirubina directă	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1015		Bilirubina totală	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10504		Calcium ionic seric	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10503		Calcium seric total	0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 8.3-51 - Listă servicii oferite

Utilizatorul completează pentru fiecare poziție ofertată: **Cantitate oferită**, **Preț**. Poate bifa **Certificat ISO** și/sau **Schemă intercompensare**. Pentru aceasta se poziționează pe rândul dorit și activează editarea în listă cu click.

După completarea **Cantității oferite** și a **Prețului** pentru toate serviciile oferite, apasă butonul **Salvare ofertă**.

Sistemul afișează mesaj de confirmare a realizării operației:

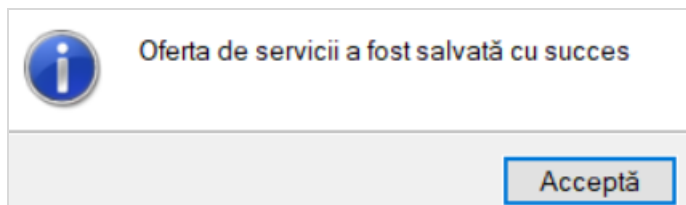


Figura 8.3-52 – Mesaj confirmare Salvare ofertă

8.3.10.2 Modifică

Pentru modificarea ofertei de servicii se apasă butonul **Modifică**, astfel se poate modifica perioada de valabilitate a acestuia :

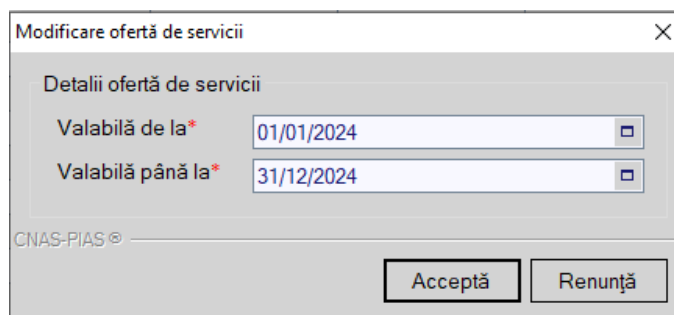


Figura 8.3-53 – Modifică Listă oferte servicii

8.3.10.3 Șterge

Pentru a șterge oferta de servicii, utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul **Șterge**.

La ștergerea unei liste cu ofertă servicii, aplicația afișează următorul mesaj:

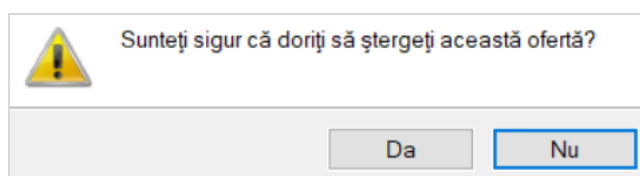


Figura 8.3-54 – Mesaj șterge listă oferte servicii

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

8.3.10.4 Tipărire

Utilizatorul poate realiza tipărirea listei persoanelor prin apăsarea butonului **Tipărire**.

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

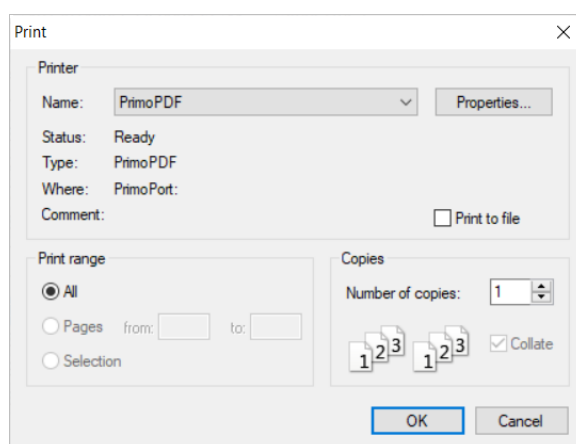


Figura 8.3-55 - Fereastra setări tipărire

Lista ofertei de servicii paraclinice se tipărește în forma prezentată prin apăsarea butonului Vizualizare.

8.3.10.5 Vizualizare

Pentru a vizualiza lista ofertei de servicii paraclinice înainte de tipărire, utilizatorul apasă butonul **Vizualizare**. Aplicația afișează pagina care urmează a se tipări.

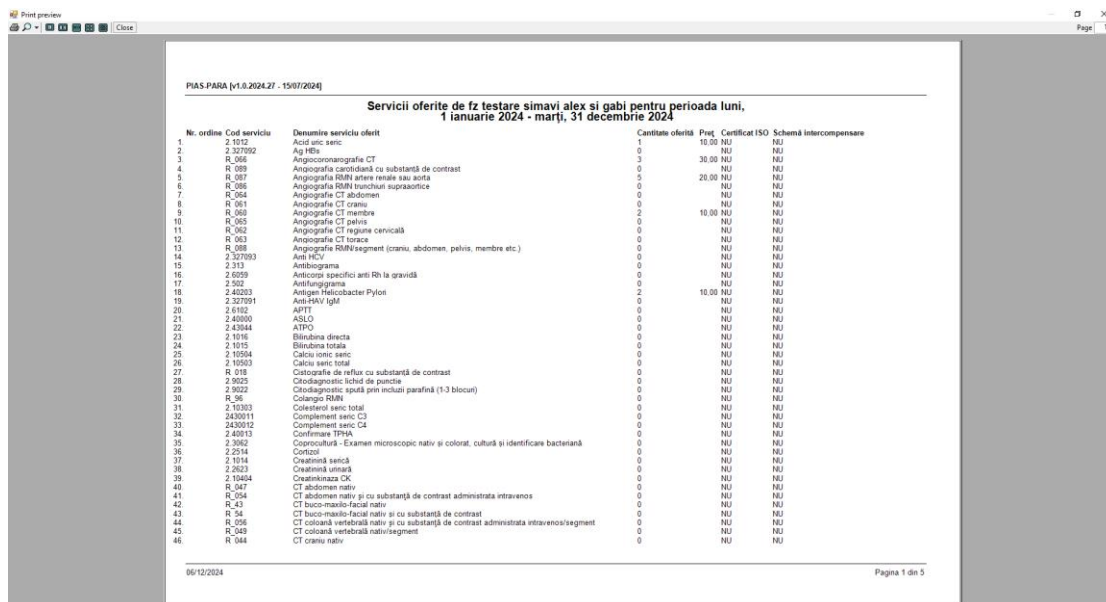


Figura 8.3-45 - Vizualizare pagina

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

8.3.10.6 Export Excel

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista serviciilor paraclinice oferite din cadrul unității medicale într-un fișier Excel.

Se selectează numele fișierului și calea unde va fi salvat:

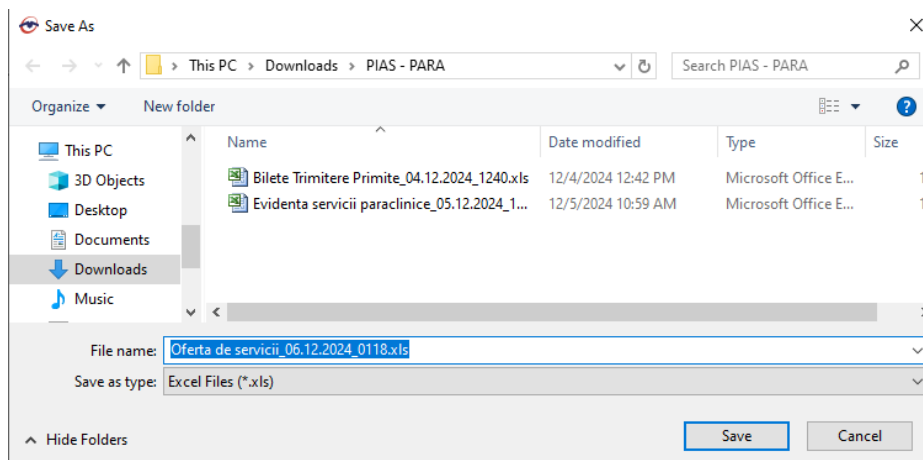


Figura 8.3-57 - Cale fișier Export Excel

Selecție nume fișier și cale.

Sistemul deschide fereastra cu titlul “Export Excel” în care **Sistemul** inițializează un fișier.

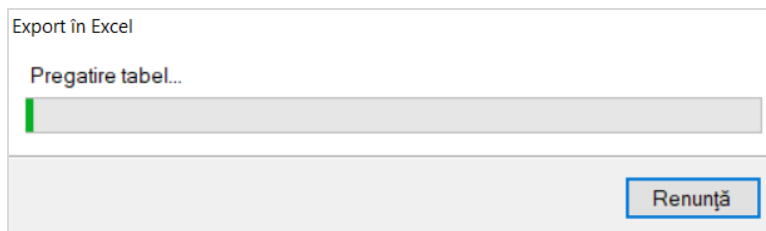


Figura 8.3-46 - Progres Export Excel

La terminarea inițializării se deschide fișierul Excel astfel creat.

Servicii oferite de fz testare simavi alex si gabi pentru perioada luni, 1 ianuarie 2024 - marți, 31 decembrie 2024						
Nr. ordine	Cod serviciu	Denumire serviciu oferit	Cantitate oferită	Preț	Certificat ISO	Schemă intercompensare
2.1012		Acid uric seric	1	10	NU	NU
2.327092		Ag HBs	0		NU	NU
R_066		Angiogramă CT	3	30	NU	NU
R_089		Angiogramă carotidiană cu substanță de contrast	0		NU	NU
R_087		Angiogramă RMN artere renale sau aorta	5	20	NU	NU
R_086		Angiogramă RMN trunchiuri supraoortice	0		NU	NU
R_064		Angiogramă CT abdomen	0		NU	NU
R_061		Angiogramă CT craniu	0		NU	NU
R_060		Angiogramă CT membre	2	10	NU	NU
R_065		Angiogramă CT pelvis	0		NU	NU
R_062		Angiogramă CT regiune cervicală	0		NU	NU
R_063		Angiogramă CT torace	0		NU	NU
R_088		Angiogramă RMN/segment (craniu, abdomen, pelvis, membre etc.)	0		NU	NU
2.327093		Anti HCV	0		NU	NU
2.313		Antibiograma	0		NU	NU
2.6059		Anticorpi specifici anti Rh la gravidă	0		NU	NU
2.502		Antifungigrama	0		NU	NU
2.40203		Antigen Helicobacter Pylori	2	10	NU	NU
2.327091		Anti-HAV IgM	0		NU	NU
2.6102		APTT	0		NU	NU
2.40000		ASLO	0		NU	NU
2.43044		ATPO	0		NU	NU
2.1016		Bilirubina directă	0		NU	NU
2.1015		Bilirubina totală	0		NU	NU
2.10504		Calciu ionic seric	0		NU	NU
2.10503		Calciu seric total	0		NU	NU
R_018		Cistografie de reflux cu substanță de contrast	0		NU	NU
2.9025		Citodiagnostic lichid de punctie	0		NU	NU
2.9022		Citodiagnostic spută prin incluzii parafină (1-3 blocuri)	0		NU	NU
R_96		Colangio RMN	0		NU	NU
2.10303		Colesterol seric total	0		NU	NU
2430011		Complement seric C3	0		NU	NU
2430012		Complement seric C4	0		NU	NU
2.40013		Confirmare TPHA	0		NU	NU
2.3062		Coprocultură - Examen microscopic nativ și colorat, cultură și identificare bacteriană	0		NU	NU
2.2514		Cortizol	0		NU	NU
2.1014		Creatinină serică	0		NU	NU
2.2623		Creatinină urinară	0		NU	NU

Figura 8.3-60 - Fereastra Export Excel

8.3.10.7 Șterge

Pentru a șterge oferta de servicii paraclinice din listă, utilizatorul selectează înregistrarea care urmează a fi ștersă, apoi accesează butonul **Șterge**.

La ștergerea unei oferte de servicii paraclinice existente, aplicația afișează următorul mesaj:

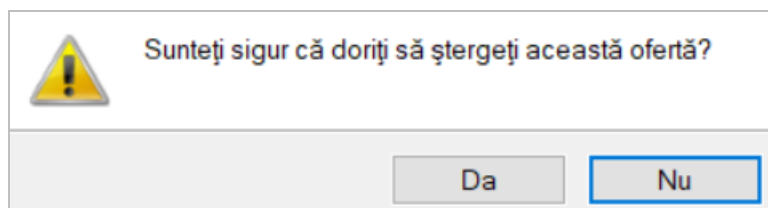


Figura 8.3-61 - Mesaj șterge ofertă de servicii

Ștergerea ofertei de servicii are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operația de ștergere, situație în care lista ofertelor de servicii paraclinice se actualizează corespunzător.

8.3.11. Utilizatori

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

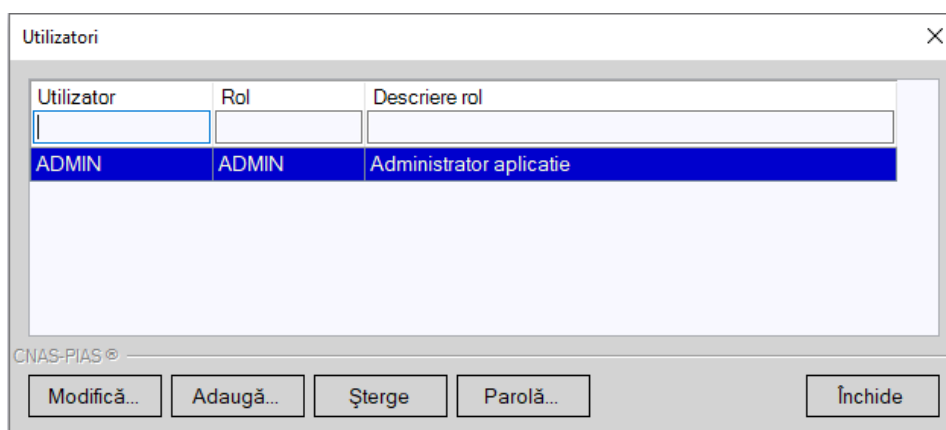


Figura 8.3-62 - Fereastra utilizatori

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

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

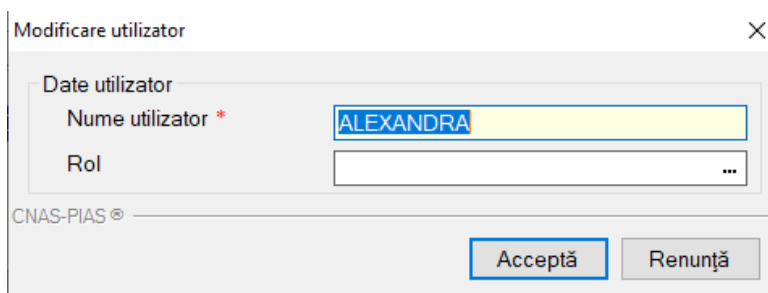


Figura 8.3-63 - Modifică nume utilizator

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

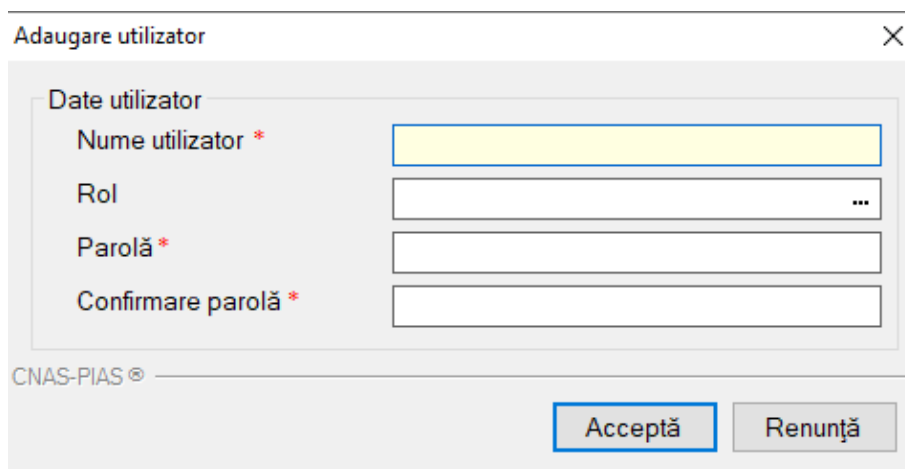


Figura 8.3-64 - Adaugă utilizator

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

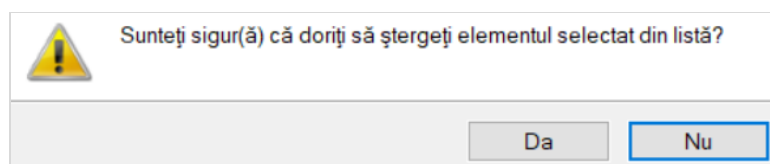
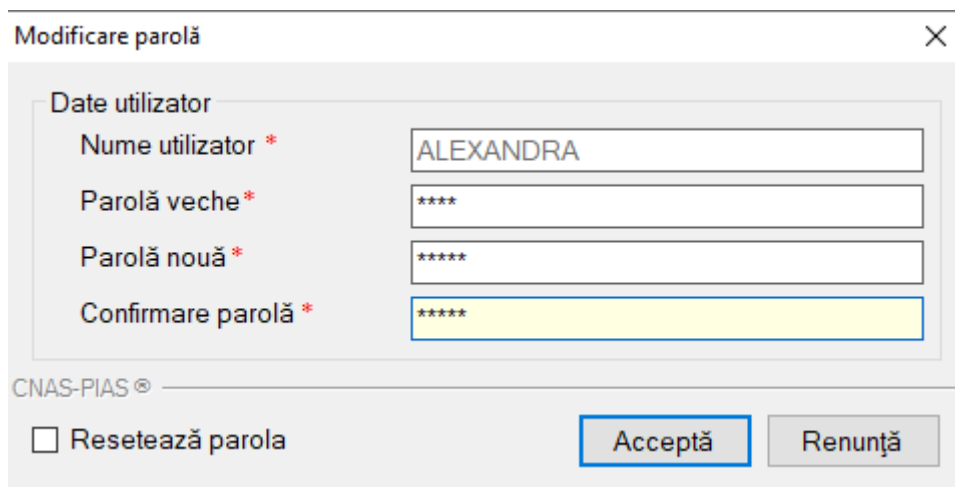


Figura 8.3-65 - Șterge utilizator

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



Modificare parolă

Date utilizator

Nume utilizator * ALEXANDRA

Parolă veche * ****

Parolă nouă * *****

Confirmare parolă * *****

CNAS-PIAS ©

Resetează parola

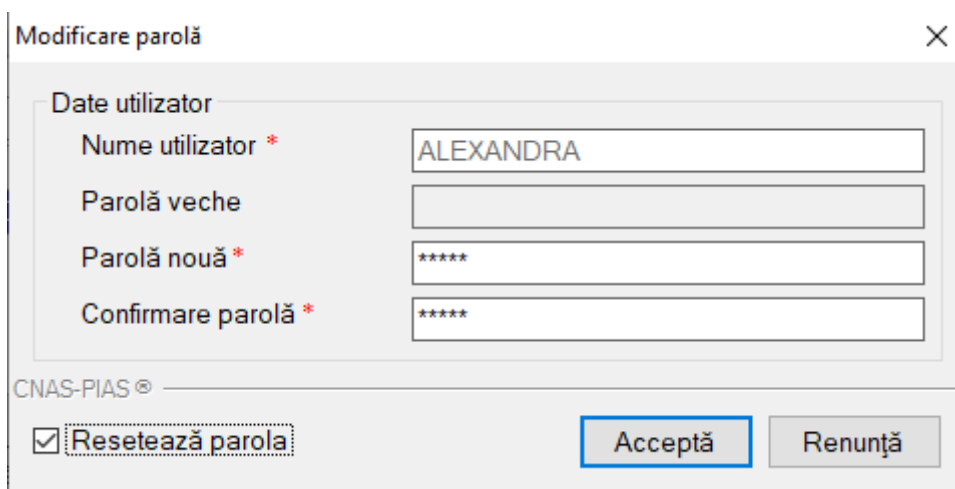
Acceptă Renunță

Figura 8.3-66 - Modifică parolă

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

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

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



Modificare parolă

Date utilizator

Nume utilizator * ALEXANDRA

Parolă veche

Parolă nouă * *****

Confirmare parolă * *****

CNAS-PIAS ©

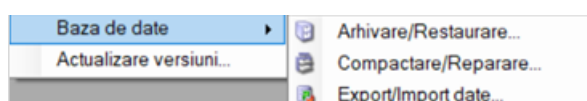
Resetează parola

Acceptă Renunță

Figura 8.3-67 - Resetare parolă

8.3.12. Baza de date

Această secțiune permite realizarea operațiilor legate de baza de date.

**Figura 8.3-68 - 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.

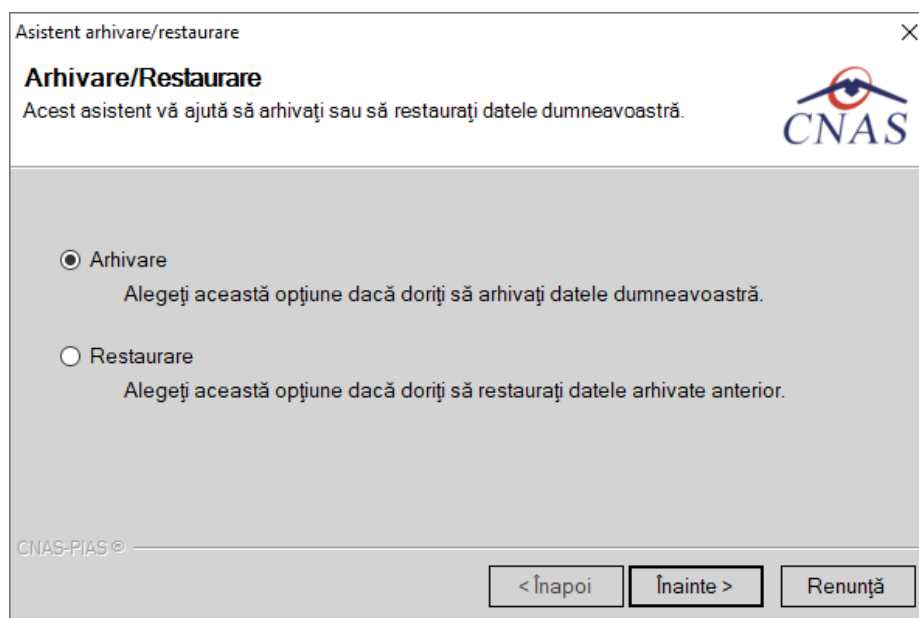


Figura 8.3-69 - Fereastra de arhivare/restaurare a datelor

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**.

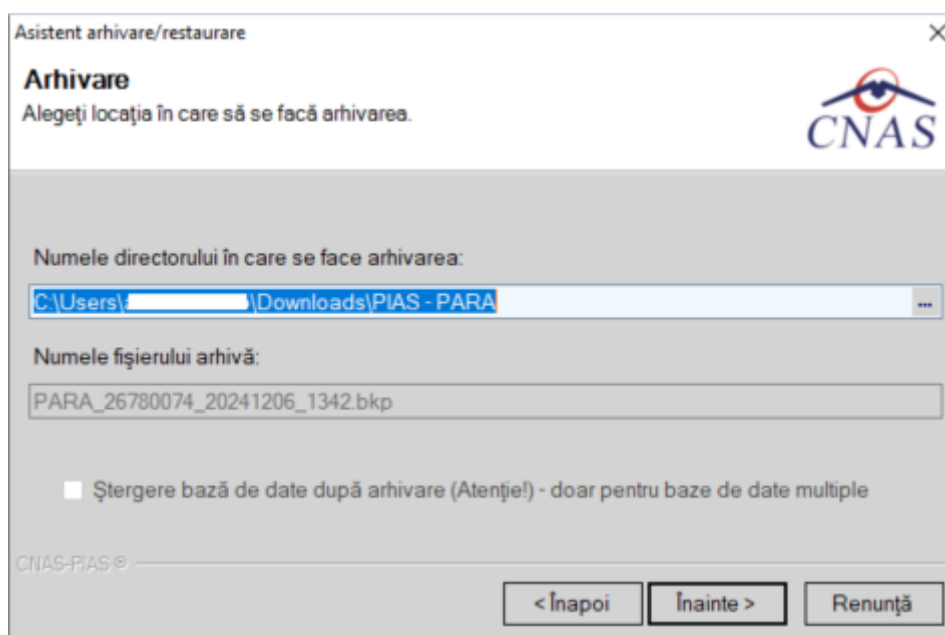



Figura 8.3-70 - Fereastra alegere locație copiei de siguranță

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 întoarce la meniul principal al aplicației.

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

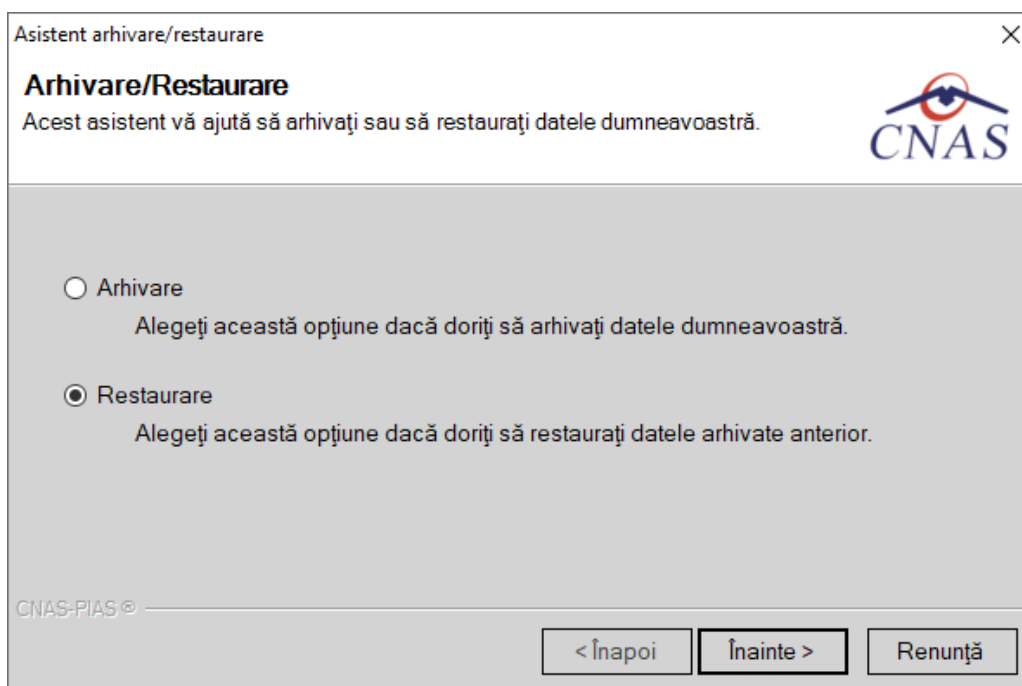


Figura 8.3-71 - Fereastra de restaurare a datelor în aplicație

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**.

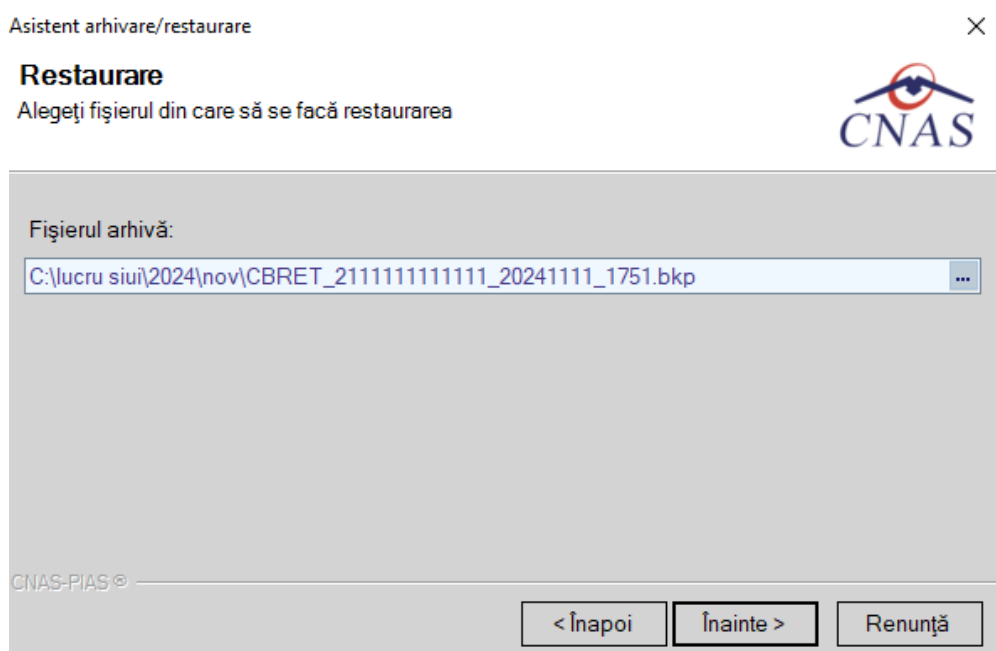


Figura 8.3-72 - Fereastra de alegere a copiei de rezerva

Când operația s-a încheiat, **Sistemul** afișează un mesaj de confirmare a finalizării cu succes.

8.3.12.2 Compactare/Reparare

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

La accesarea opțiunii se afișează următorul mesaj:

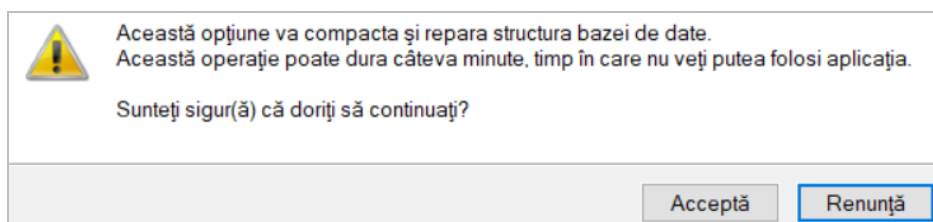


Figura 8.3-73 - Mesaj inițializare compactare/reparare

Sistemul pornește procesul de **Compactare/Reparare**

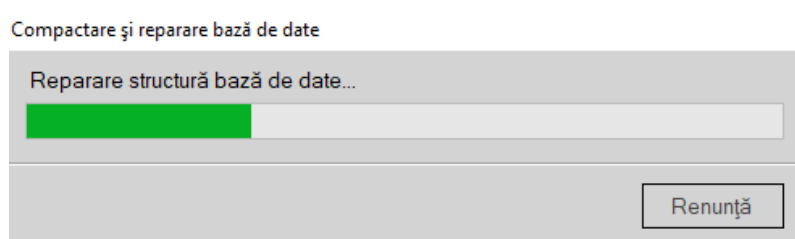


Figura 8.3-74 - Compactare/reparare bază de date

8.3.12.3 Export/Import date

Operațiile 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.

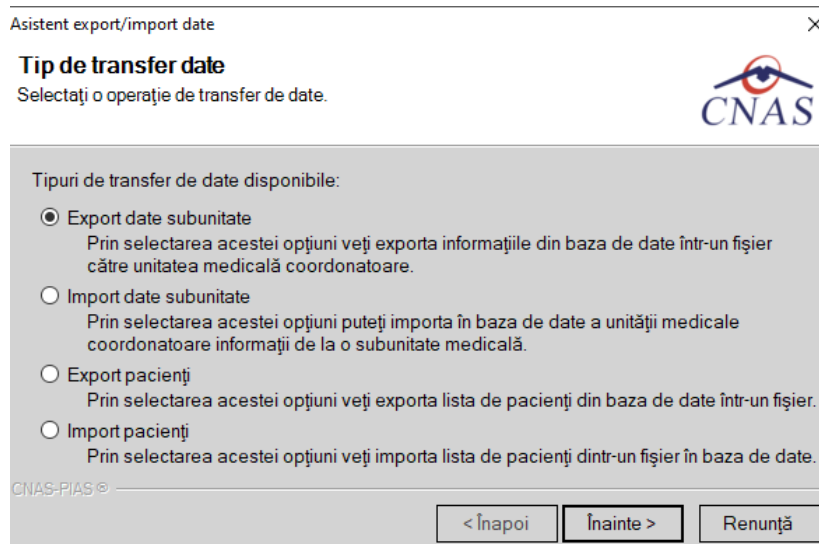


Figura 8.3-75 - Asistent export/import date

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

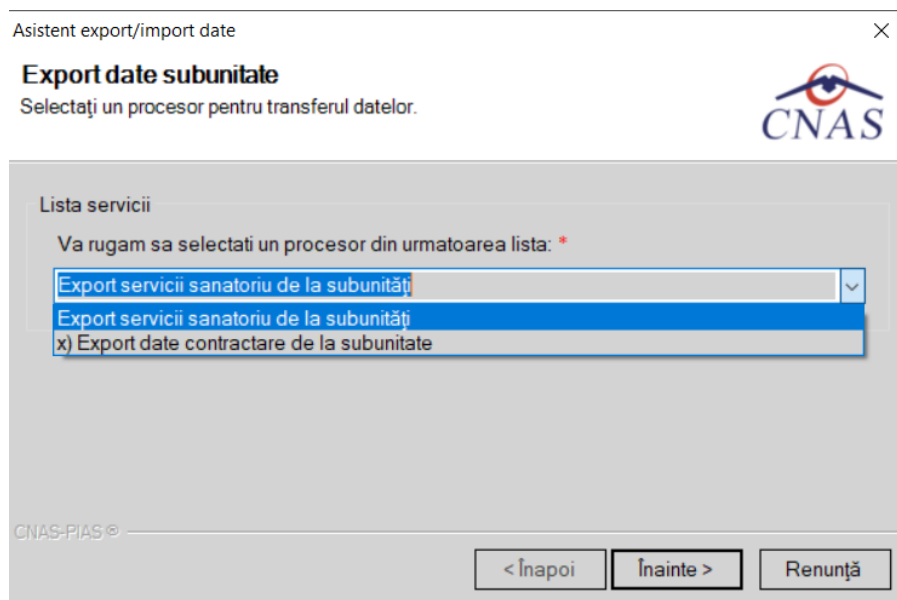


Figura 8.3-76 - Fereastra de configurare transfer

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

Asistent export/import date

Export servicii sanatoriu 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

0BE1F092-551B-4732-8BDD-32E8119DD1A3

Locație de transfer

Selectați calea către directorul de transfer: *

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.3-77 - 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).

Asistent export/import date

Export servicii sanatoriu de la subunități
Operația s-a terminat. Vă rugăm să verificați rezultatele mai jos.

Operația s-a terminat cu succes.

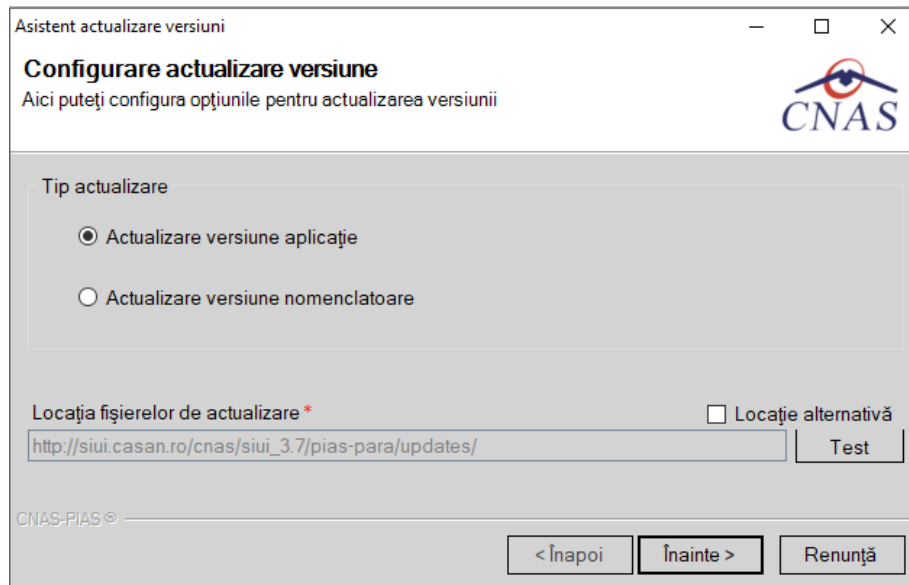
< Înapoi Înainte > Închide

Figura 8.3-78 - 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

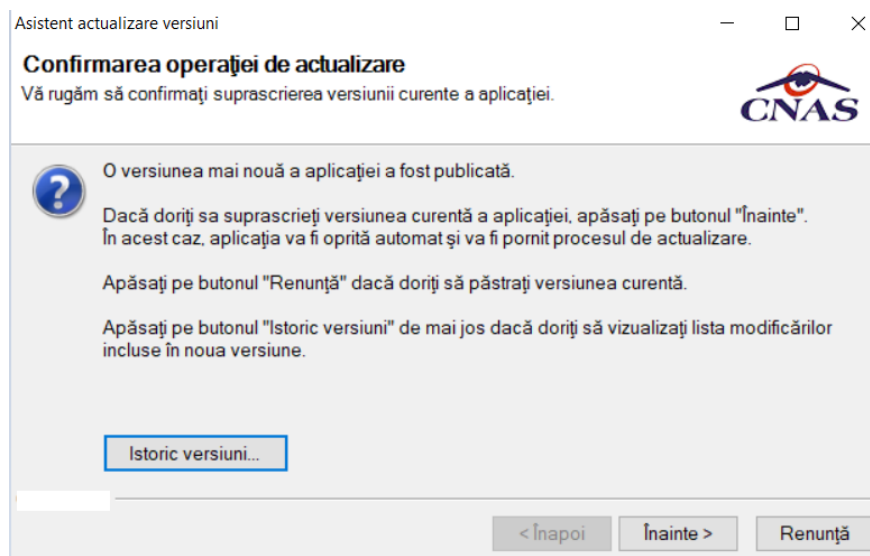
Din meniul **Administrare - Actualizare versiuni** utilizatorul poate actualiza aplicația sau nomenclatoarele la ultima versiune publicată pe portalul CNAS-SIUI.



The screenshot shows a window titled "Asistent actualizare versiuni" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Configurare actualizare versiune" and the subtitle is "Aici puteți configura opțiunile pentru actualizarea versiunii". The CNAS logo is in the top right. Under "Tip actualizare", there are two radio buttons: "Actualizare versiune aplicație" (selected) and "Actualizare versiune nomenclatoare". Below this is a text field for "Locația fișierelor de actualizare *" containing the URL "http://siui.casan.ro/cnas/siui_3.7/pias-para/updates/" and a "Test" button. A checkbox for "Locație alternativă" is unchecked. At the bottom, there are three buttons: "< Înapoi", "Înainte >", and "Renunță". The footer contains "CNAS-PIAS ©".

Figura 8.3-79 - Actualizare versiuni

Dacă se selectează actualizarea versiunii aplicației, se va verifica automat pe portal dacă există o 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.



The screenshot shows a window titled "Asistent actualizare versiuni" with a close button (X) in the top right corner. The main heading is "Confirmarea operației de actualizare" and the subtitle is "Vă rugăm să confirmați suprascrierea versiunii curente a aplicației.". The CNAS logo is in the top right. A question mark icon is next to the text "O versiunea mai nouă a aplicației a fost publicată.". Below this, there are three paragraphs of text: "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.", and "Apăsați pe butonul 'Istoric versiuni' de mai jos dacă doriți să vizualizați lista modificărilor incluse în noua versiune.". There is a button labeled "Istoric versiuni...". At the bottom, there are three buttons: "< Înapoi", "Înainte >", and "Renunță".

Figura 8.3-80 - Confirmare actualizare versiune

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

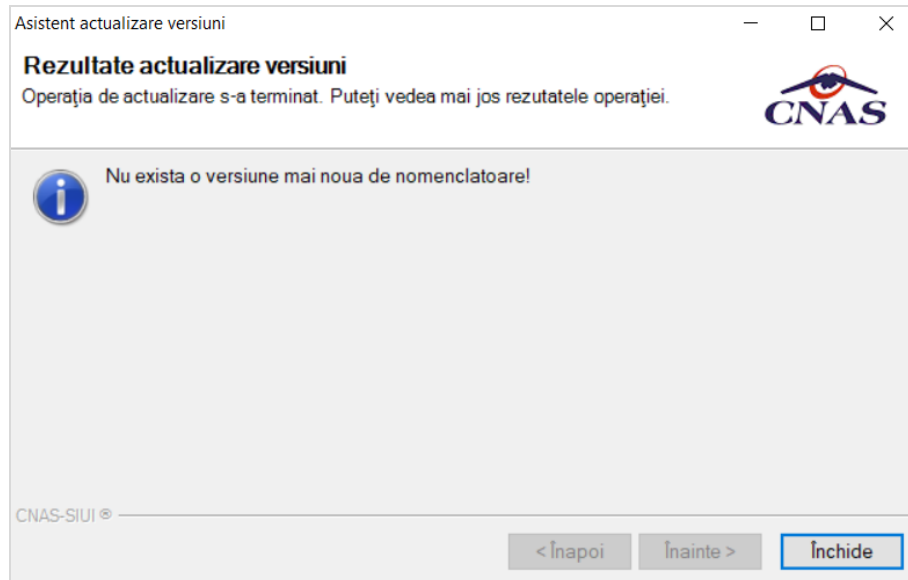


Figura 8.3-81 - Rezultat actualizare versiune

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.

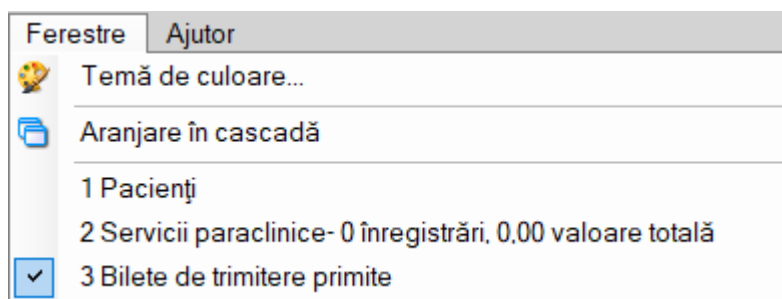


Figura 8.4-1 - Meniu Ferestre

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.

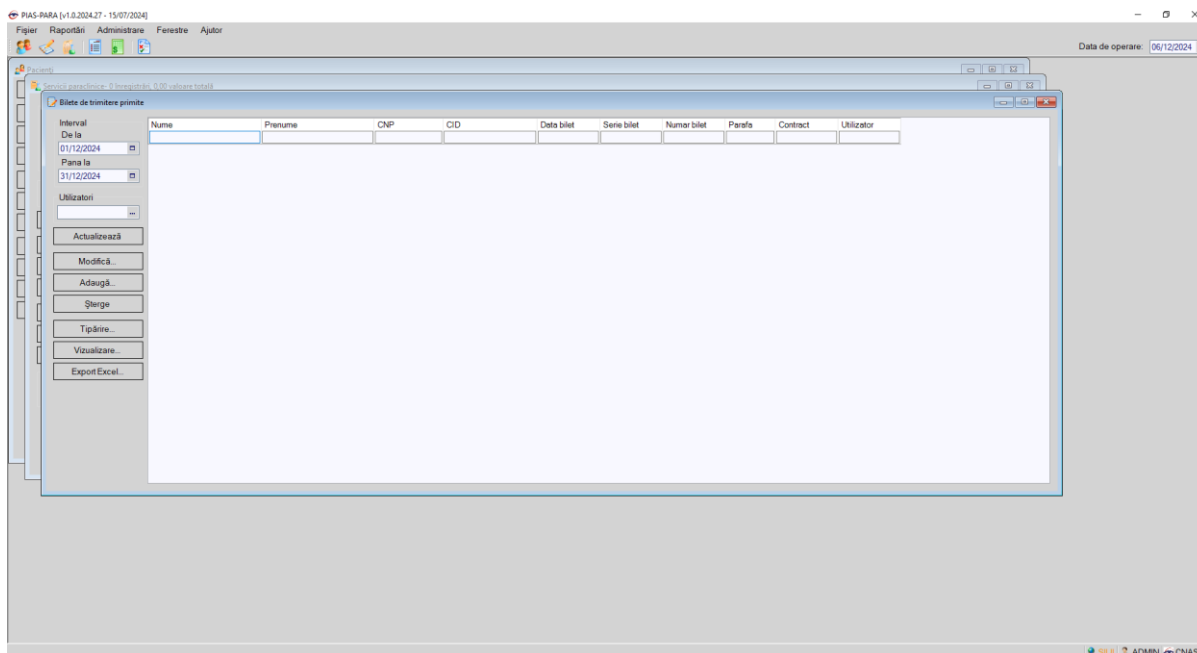


Figura 8.4-2 - Ferestre aranjate în cascadă

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**

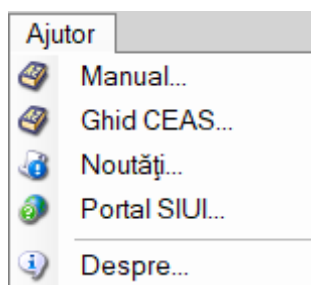


Figura 8.5-1 - Meniu Ajutor

8.5.1. Manual

Această secțiune se accesează de către utilizator fie cu click pe butonul stânga 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.

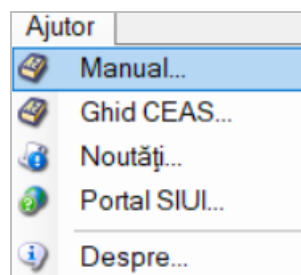


Figura 8.5-2 - Secțiunea Manual

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 noutățile 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 cand se ajunge la ultima noutate disponibilă.

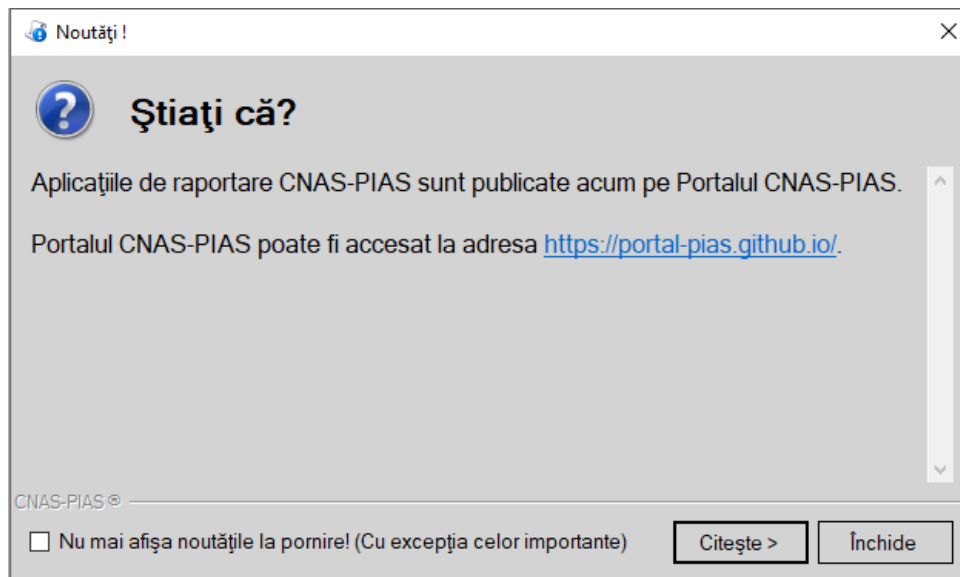


Figura 8.5-3 - Secțiunea Noutăți

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.

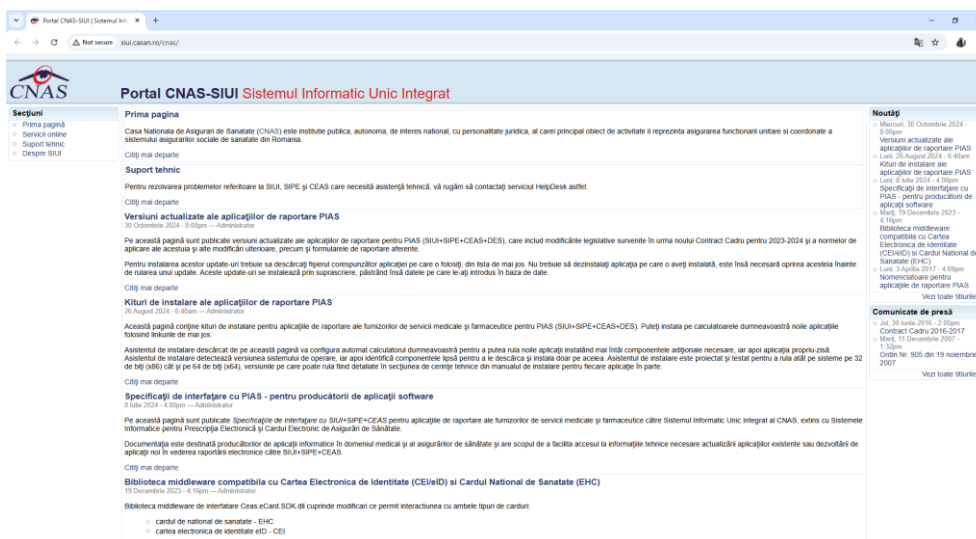


Figura 8.5-4 - Secțiunea Portal SIUI

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.

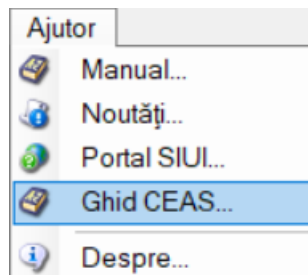


Figura 8.5-5 - Secțiunea Ghid CEAS

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**.

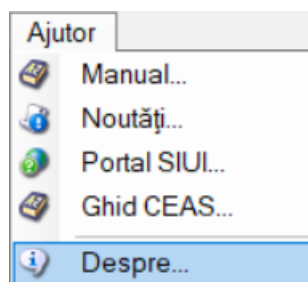


Figura 8.5-6 - Secțiunea Despre

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

A acțiuni disponibile: **Închide**, **Istoric versiuni**.

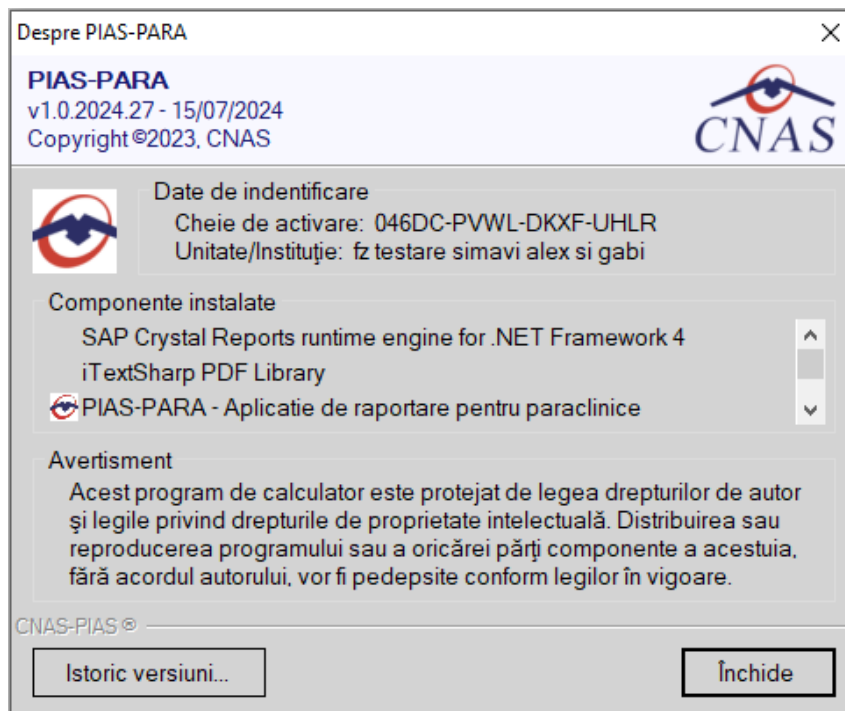





Figura 8.5-7 – Secțiunea Despre

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:

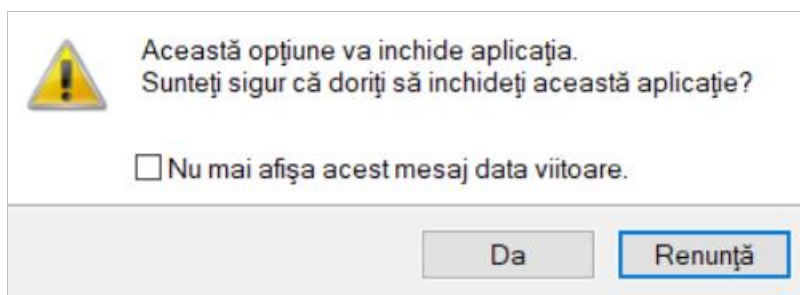


Figura 9.1-1 - Ieșire din aplicație

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

10. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ

Combinatie de taste	Comanda
ALT+ F,P	Pacienți, Servicii paraclinice
ALT+F,B	Bilete de trimitere
ALT+F,E	Ieșire
ALT+R	Meniu Raportări
ALT+R,X	Export date
ALT+R,M	Import date
ALT+R,F	Formulare de raportare, Facturi electronice
ALT+R,R	Erori de raportare
ALT+A	Meniu Administrare
ALT+A,D	Administrare date unitate
ALT+A,C	Contracte
ALT+A,B	Baze de date
ALT+A,U	Utilizatori
ALT+A,N	Nomenclatoare
ALT+A,O	Listă oferte servicii
ALT+A,A	Angajați, Activare
ALT+A, P	Listă program de lucru
ALT+A, V	Actualizare versiuni
ALT+E	Meniu Ferestre
ALT+E,C	Aranjare in cascade
ALT+J	Meniu Ajutor
ALT+J,M	Manual

11. CODURI DE RĂSPUNS OPERAȚII ECARD

OK	Operație executată cu succes
ERR_TOKEN_LIPSA = -1	Token Lipsă
ERR_TOKEN_INVALID = -2	Token Invalid
ERR_COM_SERVICE = -3	Serviciul de comunicație SDK-UM nu funcționează
ERR_HANDSHAKE = -4	Eroare handshake raportată de unitatea de management
ERR_UM_STARE_CARD_INVALIDA = -5	Stare card invalidă pentru a executa operația în 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 lipsă 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 (neînrolat)
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 generală la activarea cardului
ERR_CARD_ACTIVARE_ABANDON = -20	Abandon operație 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 raportată de unitatea de

	management
ERR_UM_MESAJ_FORMAT_INVALID = -26	Eroare mesaj recepționat format invalid raportată de unitatea de management
ERR_UM_TOKEN = -27	Eroare la obținerea tokenului raportată de unitatea de management
ERR_AUTENTIFICARE_ABANDON = -28	Operație de autentificare abandonată
ERR_UM_INDISPONIBILA = -29	Unitatea de management indisponibilă
ERR_CARD_PERSOANE_CONTACT_PESTE_MAX = -30	Depășire număr maxim persoane contact
ERR_CARD_DIAGNOSTICE_PESTE_MAX = -31	Depășire număr maxim diagnostice
ERR_CARD_BOLI_PESTE_MAX = -32	Depășire număr maxim boli
ERR_CARD_ACCESARE = -33	Eroare accesare card
ERR_CARD_EXECUTIE_APDU = -34	Eroare execuție comanda APDU
ERR_RESETARE_PIN = -35	Eroare generică resetare PIN
ERR_RESETARE_PIN_NECONFIRMAT = -36	Reset PIN neconfirmat
ERR_RESETARE_PIN_CARD_NEBLOCAT = -37	Eroare când se încearcă reset PIN pe un card nebloctat
ERR_RESETARE_PIN_ABANDON = -38	Abandon operație 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 neînregistrat în sistem
ERR_UM_PROCESARE = -44	UM procesare eșuată
ERR_UM_CERERE_INVALIDA = -45	Cerere invalidă către 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	Tranzacție invalidă
ERR_PROCESARE_RASPUNS_UM = -50	Eroare la procesare răspuns din UM

ERR_CITIRE_CERTIFICAT = -51	Eroare citire certificat
ERR_PIN_NECONFIRMAT = -52	PIN neconfirmat
ERR_OPERATIE_CARD = -53	Eroare generală la execuția operației pe card
ERR_CARD_TIMEOUT = -54	Eroare de timeout la execuția operației pe card
ERR_CARD_TERMINAL_DUPLICAT = -55	Driver duplicat pentru același terminal
ERR_TERMINAL_VERIFICARE = -56	Eroare la verificarea terminalului
ERR_SEMNATURA = -57	Eroare semnătură digitală
ERR_SEMNATURA_DREPTURI_INSUFICIENTE = -58	Eroare drepturi insuficiente pentru semnare digitală
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 în terminal
ERR_SCHIMBARE_PIN_TRANSPORT = -62	Eroare la schimbare PIN transport
ERR_CARD_SCRIERE_ROLLBACK = -63	Eroare scriere cu rollback eșuat
ERR_VERIFICARE_CARD_ACTIVAT = -64	Eroare verificare card activat
ERR_OPERATIE_TERMINAL = -65	Eroare generică operație pe terminal
ERR_DETECTARE_STARE_CARD_IN_TERMINAL = -66	Eroare la detectarea stării cardului în terminal
ERR_TERMINAL_AFISARE_MESAJ = -67	Eroare la afișarea mesajului pe terminal
ERR_CITIRE_CERTIFICAT_MAI = -68	Eroare instalare certificat MAI
ERR_CITIRE_FISIER_TECH = -69	Eroare citire fișier TECH
ERR_SCRIERE_FISIER_TECH = -70	Eroare scriere fișier TECH
ERR_UM_TERMINAL_DATA = -71	Eroare citire fișier Terminal Data de la UM