
Manual de utilizare

Modul pentru furnizori de servicii medicale în cadrul Programelor Naționale de Sănătate

PIAS-PNS

CUPRINS

Cuprins	2
Lista de Figuri	5
1. Scop	10
2. Termeni utilizați	11
3. Elemente comune.....	12
3.1. FERESTRE	12
3.1.1. Bara de titlu	12
3.1.2. Închiderea ferestrei.....	12
3.1.3. Repozitionarea ferestrei	12
3.2. MODIFICAREA DATEI.....	13
3.3. LANSAREA APLICAȚIEI.....	14
3.4. MENIU PRINCIPAL.....	16
3.5. BARA DE INSTRUMENTE.....	16
3.6. ECRAN DE AFİŞARE	17
3.7. BARA DE STARE.....	17
4. Secțiunile aplicației	19
4.1. FIȘIER	19
4.1.1. Pacient	19
4.1.1.1 Adăugare pacient fără conexiune securizată - OFFLINE.....	21
4.1.1.2 Adăugare pacient cu conexiune securizată - ONLINE.....	26
4.1.1.3 Modificare pacient OFFLINE	26
4.1.1.4 Modificare pacient ONLINE	27
4.1.1.5 Ștergere	27
4.1.1.6 Actualizare	28
4.1.1.7 Export excel	28
4.1.1.8 Vizualizare	29
4.1.1.9 Ecran –Tipărire	30
4.1.1.10 Verificarea ONLINE a calității de asigurat a pacientului	30
4.1.2. Consumuri de materiale.....	31
4.1.2.1 Adăugare OFFLINE consum de materiale	31
4.1.2.2 Adăugare ONLINE consum de materiale	35
4.1.2.3 Modificare OFFLINE consum de materiale	36
4.1.2.4 Modificare ONLINE consum de materiale	36
4.1.2.5 Ștergere	37
4.1.2.6 Actualizare	37
4.1.2.7 Export excel	37
4.1.2.8 Ecran- Vizualizare	39
4.1.2.9 Ecran- Tipărire	40
4.1.3. Indicatori PNS	40
4.1.3.1 Ecran- Actualizare	40
4.1.3.2 Salvare indicatori OFFLINE	41
4.1.3.3 Salvare indicatori ONLINE	42
4.1.3.4 Ecran- Export excel	42
4.1.3.5 Ecran- Vizualizare	43



4.1.3.6 Ecran- Tipărire	44
4.1.4. Scheme terapeutice	44
4.1.4.1 Adăugare OFFLINE schemă terapeutică	44
4.1.4.2 Adăugare ONLINE schemă terapeutică	48
4.1.4.3 Modificare OFFLINE schemă terapeutică	51
4.1.4.4 Modificare ONLINE schemă terapeutică	51
4.1.4.5 Ștergere	52
4.1.4.6 Actualizare	52
4.1.4.7 Export excel	52
4.1.4.8 Vizualizare	53
4.1.4.9 Tipărire	53
4.1.5. Cereri justificative	54
4.1.5.1 Furnizori/Unități sanitare pentru transfer	54
4.1.5.2 Centralizator – cereri justificative	58
4.1.5.3 Facturi	62
4.1.5.4 Documente de transfer – intrare	68
4.1.5.5 Documente de transfer – ieșire	73
4.1.5.6 Documente de casare	78
4.1.5.7 Ordine de plată	84
4.2. RAPORTĂRI	90
4.2.1. Import date	90
4.2.1.1 Import online	91
4.2.1.2 Import offline	94
4.2.2. Export date	95
4.2.2.1 Export online	97
4.2.2.2 Export offline	97
4.2.3. Facturi Electronice (PROFORME)	98
4.2.3.1 Adaugare Factura electronica (proforma)	99
4.2.3.2 Modificare factura electronica (proforma)	101
4.2.3.3 Stergere factura electronica (proforma)	101
4.2.3.4 Transmitere online factură electronică (proforma)	102
4.2.3.5 Transmitere offline factură electronică (proforma)	103
4.2.3.6 Sincronizare factura electronica (proforma)	104
4.2.3.7 Tiparire factura electronica (proforma)	104
4.2.3.8 Vizualizare factura electronica (proforma)	105
4.2.3.9 Anulare factura electronica (proforma)	106
4.2.3.10 Import online notă de refuz	107
4.2.3.11 Import IDeFactura pe factură electronică (profomră)	108
4.2.4. Formulare de raportare	112
4.2.4.1 Vizualizare formular	113
4.2.5. Vizualizare erori	114
4.3. ADMINISTRARE	116
4.3.1. Unitate medicală	116
4.3.2. Angajați	117
4.3.2.1 Adăugare	117
4.3.2.2 Modificare	118
4.3.2.3 Ștergere	119
4.3.3. Contracte	119
4.3.3.1 Adăugare	120
4.3.3.2 Modificare	121
4.3.3.3 Ștergere	121
4.3.4. Documente	121
4.3.4.1 Adăugare	122
4.3.4.2 Modificare	123
4.3.4.3 Ștergere	123



Software Imagination & Vision

4.3.5. Program de lucru	123
4.3.5.1 Adăugare.....	124
4.3.5.2 Modificare	125
4.3.5.3 Ștergere	125
4.3.6. Conturi bancare	126
4.3.6.1 Adăugare.....	126
4.3.6.2 Modificare	127
4.3.6.3 Ștergere	128
4.3.7. Activare.....	128
4.3.7.1 Prima activare	129
4.3.7.2 Re-activare	129
4.3.8. Nomenclatoare	131
4.3.9. Utilizatori	132
4.3.9.1 Adăugare.....	132
4.3.9.2 Modificare	133
4.3.9.3 Ștergere	133
4.3.9.4 Parolă	134
4.3.10. Baza de date	135
4.3.10.1 Arhivare/Restaurare.....	135
4.3.10.2 Compactare / Reparare.....	140
4.3.10.3 Export – Import date	140
4.3.11. Actualizare versiuni.....	142
4.3.11.1 Actualizare online a versiunii	142
4.3.11.2 Actualizare offline a versiunii	146
4.4. FERESTRE	149
4.4.1. Aranjare în cascadă	149
4.5. AJUTOR	150
4.5.1. Manual.....	150
4.5.2. Portal online.....	150
4.5.3. Despre.....	150
5. Ieșirea din aplicație	153
6. Accesarea comenziilor de la tastatură.....	154

LISTA DE FIGURI

Figura 3-1 Actualizarea datei în selectoarele de tip “calendar”	14
Figura 3-2 Fereastra de autorizare.....	14
Figura 3-3 Mesaj de avertizare la autentificare	15
Figura 3-4 Meniu principal al aplicației	16
Figura 3-5 Bara de instrumente.....	16
Figura 3-6 Ecranul principal al aplicației	17
Figura 3-7 - Vizualizarea barei de stare	18
Figura 3-8 Mesaj de confirmare la trecerea offline	18
Figura 3-9 - Trecerea semaforului în mod de lucru offline	18
Figura 4-1 Meniu Pacienți.....	19
Figura 4-2 Ecran principal pacienți.....	20
Figura 4-3 Ecran Adăugare pacient	21
Figura 4-4 CNP incorrect	21
Figura 4-5 Completare CNP (automat se completeaza sex și data nasterii).....	22
Figura 4-6 Selector Sex Pacient	22
Figura 4-7 Selector casa de asigurări.....	23
Figura 4-8 Sortare după cod Judet	23
Figura 4-9 Filtrare după nume %...%	24
Figura 4-10 Formular act de identitate.....	24
Figura 4-11 Selector tip act de identitate	25
Figura 4-12 Ecran Adăugare PNS nou pentru pacientul curent	25
Figura 4-13 Verificare asigurat online	26
Figura 4-14 Ecran modificare pacienți	27
Figura 4-15 Mesaj de confirmare ștergere pacient	28
Figura 4-16 Ecran salvare fișier excel	28
Figura 4-17 Ecran export excel	29
Figura 4-18 Exemplu de tabel cu pacienții în format excel.....	29
Figura 4-19 Exemplu de fișier deschis la vizualizare	30
Figura 4-20 Asistentul de tipărire	30
Figura 4-21 Verificarea online a asiguratului.....	30
Figura 4-22 Meniu acces Consum de materiale	31
Figura 4-23 Fereastra principală Consum de materiale	31
Figura 4-24 Adăugare consum de materiale	32
Figura 4-25 Selector pacienți	32
Figura 4-26 Fereastra de confirmare a adăugării unui pacient	33
Figura 4-27 Identificare pacient folosind citirea cardului de sănătate	33
Figura 4-28 Ecran adăugare material la consum	35
Figura 4-29 Listă Consumuri de materiale	35
Figura 4-30 Modificare consum de materiale.....	36
Figura 4-31 Perioada de timp.....	37
Figura 4-32 Ecran salvare fișier excel	38
Figura 4-33 Consumuri de materiale în excel	39
Figura 4-34 Print preview Consumuri de materiale.....	39
Figura 4-35 Actualizare indicatori în funcție de alegerea lunii și PNS-ului.....	41
Figura 4-36 Salvare indicatori	42
Figura 4-37 Ecran salvare fișier excel	42
Figura 4-38 Indicatori în excel	43
Figura 4-39 Print preview Indicatori PNS.....	43
Figura 4-40 Ecran adăugare schemă terapeutică	45



Figura 4-41 Selector diagnostice.....	45
Figura 4-42 Selector pacienți	46
Figura 4-43 Fereastra de confirmare a adăugării unui pacient	Error! Bookmark not defined.
Figura 4-44 Identificare pacient folosind citirea cardului de sănătate	46
Figura 4-45 Selector medici curanți	46
Figura 4-46 Ecran adăugare medicament	48
Figura 4-47 Selector medicament pe schema terapeutică	48
Figura 4-48 Modificare medicament de pe schema terapeutică	49
Figura 4-49 Ecran multiplicator medicație	50
Figura 4-50 Listă scheme terapeutice.....	50
Figura 4-51 Ecran modificare medicament	51
Figura 4-52 Perioadă de timp.....	52
Figura 4-53 Ecran export format excel	52
Figura 4-54 Exemplu de tabel în format excel	Error! Bookmark not defined.
Figura 4-55 Vizualizare scheme terapeutice.....	53
Figura 4-56 Asistentul de printare	53
Figura 4-57 Accesare Cereri justificative din meniul principal	54
Figura 4-58 Ecran principal Furnizori/Unități sanitare.....	55
Figura 4-59 Ecran adăugare furnizor/unitate sanitară.....	55
Figura 4-60 Ecran Modificare furnizor/unitate sanitară	56
Figura 4-61 Ecran confirmare ștergere furnizor/unitate sanitară.....	56
Figura 4-62 Salvarea excelului cu furnizori/unități sanitare	57
Figura 4-63 Ecran inițializare export format excel	57
Figura 4-64 Exemplu de tabel în format excel	57
Figura 4-65 Exemplu de fișier deschis la vizualizare	58
Figura 4-66 Asistentul de printare	58
Figura 4-67 Ecran principal Centralizator.....	59
Figura 4-68 Perioada de timp	59
Figura 4-69 Ecran Adăugare cerere justificativă	60
Figura 4-70 Ecran Editare cerere justificativă	60
Figura 4-71 Salvarea fișierului excel cu cererile justificative	61
Figura 4-72 Ecran inițializare export format excel	61
Figura 4-73 Exemplu de tabel în format excel	61
Figura 4-74 Exemplu de fișier deschis la vizualizare	62
Figura 4-75 Asistentul de printare	62
Figura 4-76 Ecran principal Facturi	63
Figura 4-77 Perioada de timp	64
Figura 4-78 Ecran adăugare factură	64
Figura 4-79 Ecran Editare factură	65
Figura 4-80 Ecran ștergere factură.....	66
Figura 4-81 Salvarea fișierului excel cu facturile primite	66
Figura 4-82 Ecran inițializare export format excel	67
Figura 4-83 Exemplu de tabel în format excel	67
Figura 4-84 Exemplu de fișier deschis la vizualizare	67
Figura 4-85 Asistentul de printare	68
Figura 4-86 Ecran principal Transferuri - intrări	69
Figura 4-87 Perioada de timp	70
Figura 4-88 Ecran adăugare transfer intrare	70
Figura 4-89 Ecran Editare transfer intrare	71
Figura 4-90 Ecran ștergere transfer intrare	71
Figura 4-91 Salvarea fișierului excel cu transferurile intrări	72
Figura 4-92 Ecran inițializare export format excel	72



Figura 4-93 Exemplu de tabel în format excel	72
Figura 4-94 Exemplu de fișier deschis la vizualizare	73
Figura 4-95 Asistentul de printare	73
Figura 4-96 Ecran principal Transferuri - ieșiri	74
Figura 4-97 Perioada de timp	75
Figura 4-98 Ecran adăugare transfer ieșire	75
Figura 4-99 Ecran Editare transfer ieșire	76
Figura 4-100 Ecran ștergere transfer ieșire	76
Figura 4-101 Salvarea fișierului excel cu facturile primite	77
Figura 4-102 Ecran inițializare export format excel	77
Figura 4-103 Exemplu de tabel în format excel	77
Figura 4-104 Exemplu de fișier deschis la vizualizare	78
Figura 4-105 Asistentul de printare	78
Figura 4-106 Ecran principal Casări	79
Figura 4-107 Perioada de timp	80
Figura 4-108 Ecran adăugare casare	80
Figura 4-109 Ecran Editare casare	81
Figura 4-110 Ecran ștergere casare	82
Figura 4-111 Salvarea fișierului excel cu casările	82
Figura 4-112 Ecran inițializare export format excel	82
Figura 4-113 Exemplu de tabel în format excel	83
Figura 4-114 Exemplu de fișier deschis la vizualizare	83
Figura 4-115 Asistentul de printare	84
Figura 4-116 Ecran principal Ordine de plată	84
Figura 4-117 Perioada de timp	85
Figura 4-118 Ecran Adăugare ordin de plată	85
Figura 4-119 Ecran Editare ordin de plată	86
Figura 4-120 Salvarea fișierului excel cu ordinele de plată	87
Figura 4-121 Ecran inițializare export format excel	87
Figura 4-122 Exemplu de tabel în format excel	88
Figura 4-123 Exemplu de fișier deschis la vizualizare	88
Figura 4-124 Asistentul de printare	89
Figura 4-125 Meniul Import date	90
Figura 4-126 Ecran asistent selecție tip import date	90
Figura 4-127 Ecran import date online	91
Figura 4-128 Conexiune efectuată cu succes	91
Figura 4-129 Ecran import online nomenclatoare	92
Figura 4-130 Evoluție import nomenclatoare	92
Figura 4-131 Ecran import online personalizare	93
Figura 4-132 Finalizarea cu succes a importului de date	93
Figura 4-133 Ecran import offline	94
Figura 4-134 Tip raportare (export date)	95
Figura 4-135 Ecran asistent export date	96
Figura 4-136 Ecran selecție mod de efectuare export	97
Figura 4-137 Conexiune efectuată cu succes	97
Figura 4-138 Evolutie export raportare	97
Figura 4-139 Finalizarea exportului raportării xml	98
Figura 4-140 Selectarea secțiunii Formulare de raportare	112
Figura 4-141 Listă formulare de raportare	112
Figura 4-142 Formular de raportare TBC	113
Figura 4-143 Meniul Erori de raportare	114
Figura 4-144 Ecran vizualizare erori	115



Figura 4-145 Meniu Administrare	116
Figura 4-146 Ecran administrare date unitate medicală	116
Figura 4-147 Lista angajați	117
Figura 4-148 Adăugare date angajat	118
Figura 4-149 Ecran modificare date angajat	119
Figura 4-150 Ecran confirmare ștergere angajat	119
Figura 4-151 Contracte	120
Figura 4-152 Ecran adăugare contract	120
Figura 4-153 Modificare contract	121
Figura 4-154 Mesaj informativ asupra restrictiei de ștergere a contractului	121
Figura 4-155 Documente	122
Figura 4-156 Ecran adăugare document	122
Figura 4-157 Modificare document	123
Figura 4-158 Mesaj de confirmare a ștergerii documentului	123
Figura 4-159 Program de lucru	124
Figura 4-160 Ecran adăugare program de lucru	124
Figura 4-161 Modificare program de lucru	125
Figura 4-162 Mesaj de confirmare a ștergerii programului de lucru	126
Figura 4-163 Conturi bancare	126
Figura 4-164 Ecran adăugare cont bancar	127
Figura 4-165 Modificare cont bancar	127
Figura 4-166 Mesaj de confirmare a ștergerii contului bancar	128
Figura 4-167 Ecran administrare Utilizatori	132
Figura 4-168 Ecran adăugare utilizator	133
Figura 4-169 Ecran modificare utilizator	133
Figura 4-170 Mesaj avertizare	134
Figura 4-171 Mesaj confirmare ștergere utilizator	134
Figura 4-172 Fereastra modificare parola	134
Figura 4-173 Selectarea secțiunii Arhivare/Restaurare	135
Figura 4-174 Asistent Arhivare / Restaurare	135
Figura 4-175 Arhivare date-Selectare locație fișier	136
Figura 4-176 Arhivare date-Progres operație	137
Figura 4-177 Finalizarea cu succes a operației de arhivare	137
Figura 4-178 Restaurare date	138
Figura 4-179 Restaurare - Selectare locație fișier arhivă	138
Figura 4-180 Restaurare date-Progres operație	139
Figura 4-181 Finalizarea cu succes a operației de restaurare	139
Figura 4-182 Accesarea din meniu a opțiunii Compactare/Restaurare	140
Figura 4-183 Procesul de compactare/reparare a bazei de date	140
Figura 4-184 Asistentul de import/Export Pacienți	141
Figura 4-185 Fereastra de localizare fișier	141
Figura 4-186 Finalizarea cu succes a operației de import/export pacienti	142
Figura 4-187 Asistent actualizare versiuni	143
Figura 4-188 Fereastra informativă care semnalează publicarea unei versiuni actualizate	143
Figura 4-189 Instalare Update SIUI-PNS	144
Figura 4-190 Procesul de instalare update	144
Figura 4-191 Progres actualizare versiune	145
Figura 4-192 Finalizarea instalării update-ului	145
Figura 4-193 Rezultat actualizare versiuni – nu există o versiune mai nouă	146
Figura 4-194 - Începerea actualizării	147
Figura 4-195 Procesul de instalare update	147
Figura 4-196 Progres actualizare versiune	148



Software Imagination & Vision

Figura 4-197 Terminarea procesului de actualizare a versiunii	148
Figura 4-198 Meniu Fereastră	149
Figura 4-199 Ecran aranjare în cascadă	149
Figura 4-200 Sec'iunea Ajutor	150
Figura 4-201 Meniu acces manual aplicație	150
Figura 4-202 Meniu acces manual aplicație	150
Figura 4-203 Meniu acces informații aplicație	151
Figura 4-204 Ecran informații despre aplicație	151
Figura 4-205 Ecran istoric modificări	152
Figura 5-1 Ieșire aplicație	153
Figura 5-2 Confirmare închidere aplicație	153



Software Imagination & Vision

1. Scop

Documentul reprezintă Manualul de Utilizare al aplicației PIAS – PNS și servește ca instrument pentru înțelegerea funcționalităților aplicației și modului de operare cu aceasta.



Software Imagination & Vision

2. TERMENI UTILIZAȚI

Termenii utilizați în document sunt:

- Utilizator – se referă la orice operator care lucrează cu aplicația PIAS-PNS
- Sistem – se referă la aplicația PIAS-PNS în ansamblu
- Aplicație – programul de calculator PIAS-PNS din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
- SIPE – Sistem Informatic Prescripție Electronică.
- CNAS – Casa Națională de Asigurări de Sănătate
- CAS - Casa de Asigurări de Sănătate
- eCard – cardul electronic de asigurari de sanatate
- CEAS – Componenta Centrală a Cardului Electronic de Asigurari de Sanatate
- PIAS- Platforma Informatica a Asigurarilor de Sanatate

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 și data la care a fost aceasta lansată.

Exemplu:

În exemplul de mai sus, numărul versiunii (v1.0.2024) și data ultimei actualizări a acesteia (03/07/2024) se modifică după orice actualizare a versiunii, afișând întotdeauna ultima versiune instalată.

3.1.2. Închiderea ferestrei

Închiderea oricărei ferestre se poate face în unul dintre modurile:

- prin accesarea cu mouse-ul a unui buton de închidere
 - prin accesarea cu mouse-ul a butonului aflat în partea dreaptă a barei de titlu
 - prin accesarea butoanelor Acceptă (dacă se dorește închiderea ferestrei curente cu salvarea datelor) sau Renunță (închiderea ferestrei curente fără salvarea datelor)
-

3.1.3. Repoziționarea ferestrei

Prin menținerea mouse-ului apăsat pe [Bara de titlu](#) 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. MODIFICAREA DATEI

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

Data de operare: 

Data poate fi modificată prin "click" cu mouse-ul pe câmpul vizat; culoarea câmpului selectat se schimbă și valoarea se introduce direct de la tastatură (cifre) sau prin apăsarea săgeților pentru creșterea sau descreșterea valorilor respective.

O altă modalitate de modificare a datei este prin alegerea unei date din calendar, operație posibilă prin apăsarea cu mouse-ul a butonului 

Se deschide o pagină 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 casetă se schimbă corespunzător.



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 listă a lunii dorite.

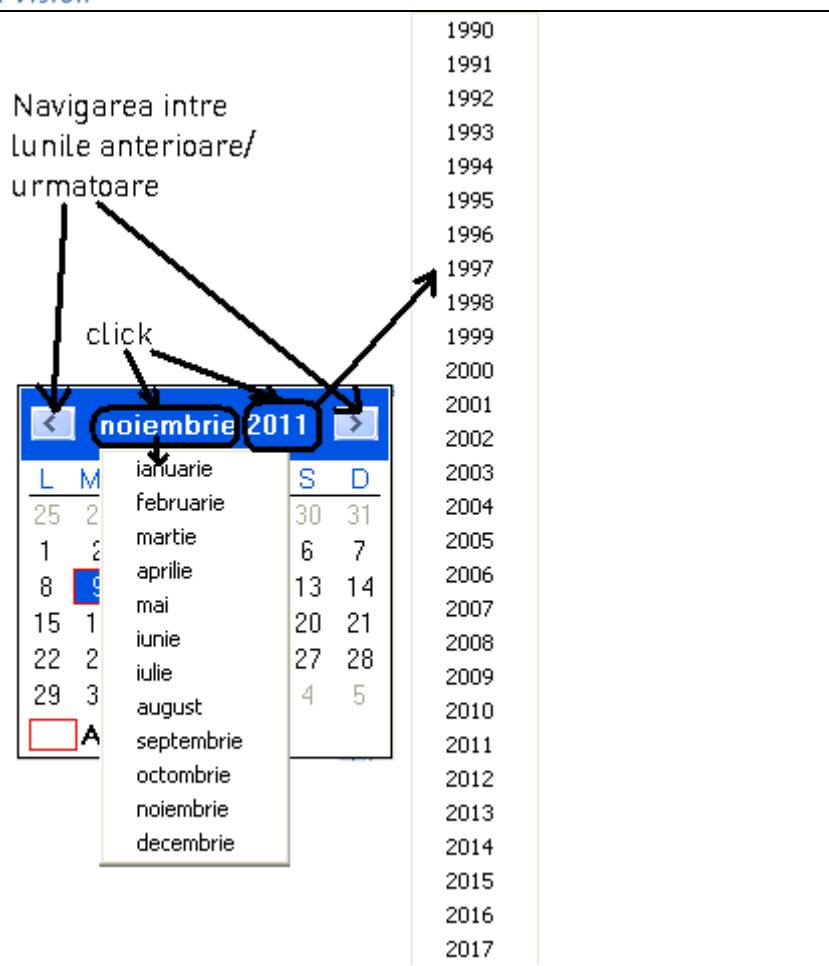


Figura 3-1 Actualizarea datei în selectoarele de tip “calendar”

3.3. LANSAREA APlicației

La pornirea aplicației, pe ecranul calculatorului se afișează fereastra cu titlul “Autorizare”, în care **utilizatorului** își cere să introducă un nume de utilizator și o parolă.

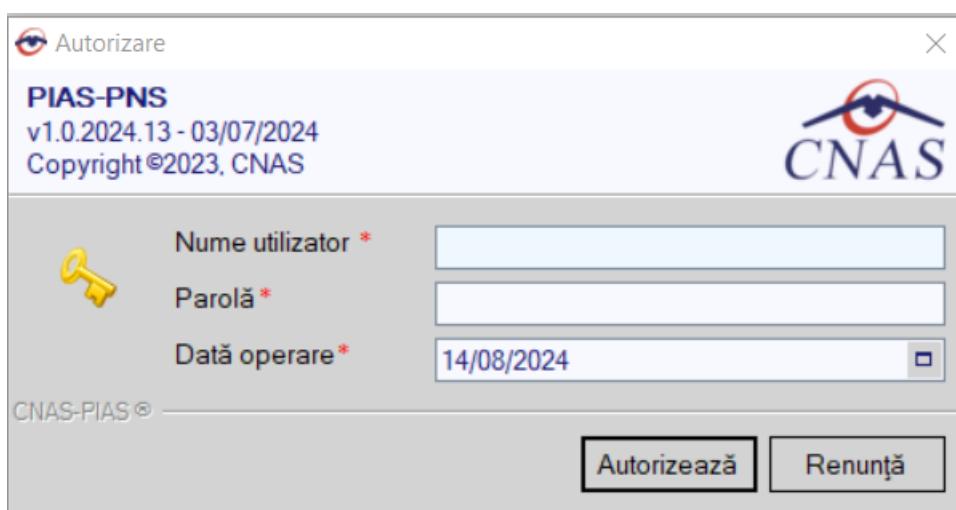


Figura 3-2 Fereastra de autorizare

Numele utilizatorului de acces în aplicație inițial creat la instalarea aplicației este ADMIN, iar parola pentru acest utilizator este cea aleasă de utilizatorul care a instalat aplicația și a setat parola în momentul instalării.

Este important să se rețină parola introdusă la instalarea aplicației pentru că aceasta va fi folosită ulterior pentru numele de utilizator ADMIN.

Sistemul propune implicit ca dată de operare, data curentă.

Dacă se dorește abandonarea aplicației, se folosește una dintre metodele prezentate la [Închiderea ferestrei](#).

Utilizatorul introduce date în formular, iar apoi, pentru conținuarea aplicației, actionează butonul **Autorizează**.

În cazul în care numele de **utilizator** și/sau parola sunt incorrecte introduse, **Sistemul** afișează mesajul de avertizare:

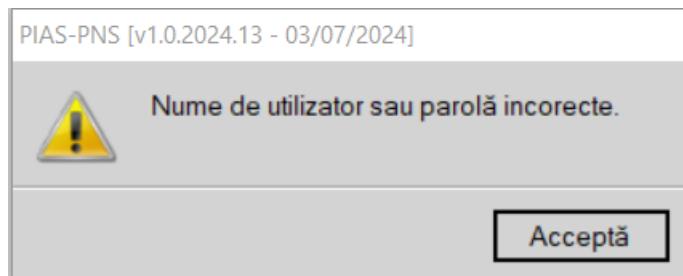


Figura 3-3 Mesaj de avertizare la autentificare

iar **Utilizatorul** are posibilitatea să reintroducă numele și/sau parola.

În urma validării datelor introduse, aplicația este lansată. Utilizatorul (medicul) care s-a înregistrat la lansarea aplicației va fi numit în conținutul “**medicul curent**”.

Aplicația se lansează prin deschiderea (în modul maximizat) a ferestrei principale. [Bara de titlu](#) conține numele aplicației, urmat de versiunea aplicației și data ultimului update.

Fereastra principală conține 4 zone:

- [meniul principal](#)
- [toolbar-ul](#) (bara de instrumente)
- [ecranul de afișare](#)
- [zona de conexiune](#) (bara de jos cu indicatorul de conexiune ONLINE/OFFLINE (semafor), numele utilizatorului logat și sigla CNAS).

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

Meniul principal afișează o listă de comenzi corespunzătoare secțiunilor aplicației.

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

3.4. MENIUL PRINCIPAL

La deschiderea aplicației, în partea de sus a ecranului, **Sistemul** afișează secțiunile aplicației; fiecare secțiune 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 submenu prin care se apelează modulele aplicației.



Figura 3-4 Meniul principal al aplicației

Navigarea în meniu se poate face și folosind tastatura. În submenuul fiecărei secțiuni se poate ajunge prin combinația de taste **Alt+ litera subliniată din numele secțiunii** (de exemplu: Alt+F+P va deschide secțiunea Pacienți). 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:

- Fisier
- Raportări
- Administrare
- Ferestre
- Ajutor

3.5. 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 3-5 Bara de instrumente

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

	Pacienți
	Fise spitalizare
	Facturi electronice
	Vizualizare erori de raportare

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

3.6. ECRAN DE AFİŞARE

Ecranul de afişare 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 de la tastatură cu combinația de taste **Ctrl + F6** (sau **Ctrl+Tab**) care permite trecerea la următoarea fereastră deschisă.

Ferestrele pot fi poziționate oriunde în ecranul de afişare; dacă o fereastră este mutată foarte jos, în subsolul paginii, automat ecranului i se atașează în extremitatea dreaptă o bară verticală de navigare în sus/jos, care va permite vizualizarea completă a ferestrei pe ecran. Același lucru, în cazul în care fereastra este “trasă” prea sus pe ecran.



Figura 3-6 Ecranul principal al aplicației

3.7. BARA DE STARE

Pentru conexiunea ONLINE este nevoie de :

- conexiune securizată la CAS ;
- activarea aplicației cu cheia de licență primită de la CAS ;
- indicatorul de conexiune să fie ONLINE ;

În partea dreaptă jos a aplicației se regăsește **indicatorul de conexiune ONLINE/OFFLINE (semafor)**, utilizatorul cu care sunteți conectat la aplicație și sigla CNAS.

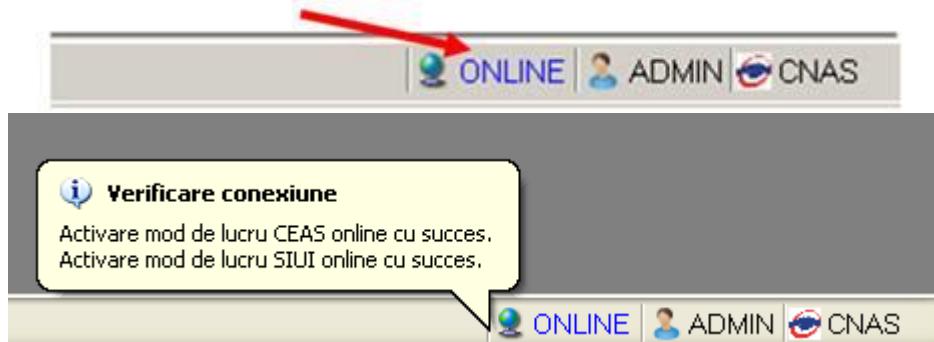


Figura 3-7 - Vizualizarea barei de stare

Pe bara de conexiune se poate vizualiza userul logat la aplicație. În cazul de față userul este ADMIN.

Trecerea de la modul de lucru offline la modul de lucru online se poate realiza cu dublu click pe semafor.

Trecerea de la modul de lucru online la modul de lucru 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 cererilor justificative (facturi, OP-uri), validarea schemelor terapeutice, a indicatorilor și consumului de către SIUI și validarea stării de asigurat a persoanelor.

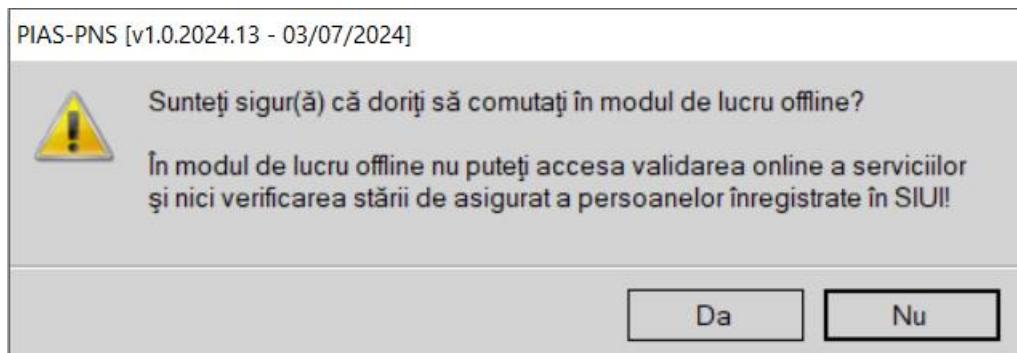


Figura 3-8 Mesaj de confirmare la trecerea offline



Figura 3-9 - Trecerea semaforului în mod de lucru offline

La pornirea aplicației, conexiunea implicită este offline.

Tot în bara de conexiune, în partea stângă vor fi afișate mesajele de validare care se produc la salvarea (adăugare și / sau modificarea) înregistrărilor care se pot valida la Casa de Asigurări de Sănătate:

- Pacienți;
- Consum materiale;
- Scheme terapeutice;
- Indicatori PNS;
- Facturi;
- Ordine de plată.

4. SECȚIUNILE APlicațIEI

4.1. Fișier

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

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

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

4.1.1. Pacienți

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

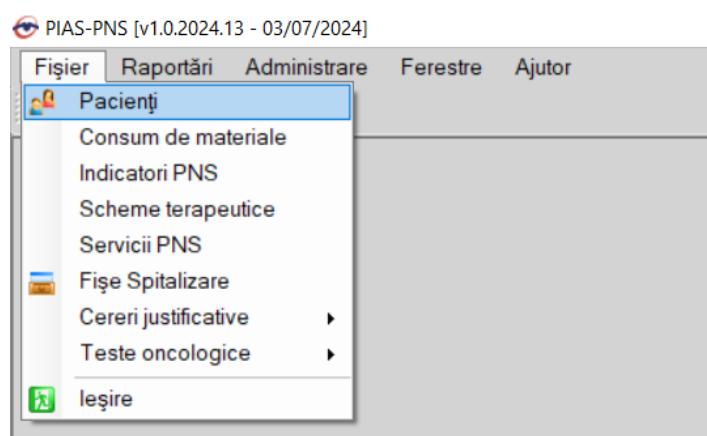


Figura 4-1 Meniu Pacienți

- cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**, iar apoi pe comanda **Pacienți**
 - prin accesarea butonului afișat în bara de instrumente.
- La apelarea modulului “Fișier - Pacienți”, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele “Pacienți”, în zona ecranului de afișare.

Această fereastră conține două zone: în prima zonă din partea stângă sunt opt butoane necesare *actualizării, adăugării, modificării, ștergerii* sau editării pacienților din baza de date.

Există facilitatea *vizualizării* înainte de tipărire sau chiar *tipărirea* listei pacienților la imprimantă. De asemenea, există posibilitatea *exportării* înregistrărilor (pacienților) în format *Excel*;

În cea de-a doua zonă se află tabelul cu baza de date conținând pacienții înregistrați în PNS până la momentul respectiv.



Software Imagination & Vision

The screenshot shows a Windows application window titled "PIAS-PNS [v1.0.2024.13 - 03/07/2024] - [Patient]". The menu bar includes "Fisier", "Raporturi", "Administrare", "Fereste", and "Ajutor". The toolbar contains icons for "Actualizează", "Modifică...", "Adaugă...", "Șterge", "Tipărire listă...", "Vizualizare listă...", "Export Excel...", and "Este asigurat?". The main area displays two tables. The top table is titled "Cetățeni români / Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE" and lists a single row of data:

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
A	A	2360115170334	40107554458775612150	F	15/01/1936		Ploiești	ARGES	

The bottom table is titled "Beneficiari CEE/Card UE" and shows one row of data:

Cod	Categorie PNS	Valabil de la	Valabil pana la	OBS
2.1	CARDIO_C_SC	01/01/2023		

At the bottom of the window, there are buttons for "Sursa", "Data", "Ora", and "Mesaj". On the right side, status indicators show "ONLINE", "ADMIN", and "CNAS".

Figura 4-2 Ecran principal pacienți

Capul de tabel conține numele coloanelor tabelului. Prin “click” pe numele unei coloane se realizează operația de ordonare în listă. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare (**CID**) generat de sistem pe baza CNP-ului
- număr CARD
- sexul (**Sex**)
- data nașterii (**Nascut**)
- data decesului (**Decedat**)
- orașul de domiciliu (**Oras**)
- județul de domiciliu (**Judet**)
- adresa (**Adresa**)

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

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

Zona de introducere filtrare - 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 aşa 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.

4.1.1.1 Adăugare pacient fără conexiune securizată - OFFLINE

I. Detalii pacient

Pentru introducerea unei persoane în baza de date se apasă butonul

Adaugă...

În urma apăsării butonului de adăugare se va deschide o fesreastră: **Adăugare pacient** în care se vor introduce datele personale ale noului pacient, precum și programul/programele naționale de sănătate de care beneficiază pacientul.

Figura 4-3 Ecran Adăugare pacient

Tabul *Detalii pacient* are două zone: zona superioară în care sunt prezentate datele personale și zona inferioară în care este adresa pacientului.

În cazul în care la introducerea codului numeric personal de către **utilizator** se introduce numărul de cifre necorespunzător sau greșit, **sistemul** va afișa un mesaj de avertizare:



Figura 4-4 CNP incorrect

Prin apăsarea butonului **Acceptă** se permite reintroducerea corectă a codului numeric personal al pacientului. Dacă primele şapte cifre corespunzătoare sexului (1- pentru genul masculin, 2 - pentru

genul feminin) și datei de naștere sunt corecte atunci **Sistemul** va completa automat câmpurile **Sex** și **Data nașterii** din partea dreaptă.

Figura 4-5 Completare CNP (automat se completeaza sex și data nasterii)

După scrierea corectă a CNP-ului, **utilizatorul** va trece la câmpul **Nume** prin două metode:

- click cu mouse-ul în caseta corespunzătoare numelui
- apăsarea tastei TAB

Câmpurile obligatorii sunt marcate cu simbolul *.

Sub eticheta **Date personale** sunt prezente câmpurile

- **CNP** - codul numeric personal al persoanei, este o valoare numerică; el respectă următoarele reguli:
 - este format din exact 13 cifre;
 - cifra 1 identifică sexul persoanei și secolul nașterii: 1 pentru băieți și 2 pentru fete născute în perioada 1900-1999. 3 pentru băieți și 4 pentru fete născute în perioada 1800-1899. 5 pentru băieți și 6 pentru fete născute în perioada 2000-2099; 7 pentru bărbați și 8 pentru femei, cetățeni străini cu rezidență în România;
 - cifrele 2,3 identifică anul nașterii;
 - cifrele 4,5 identifică luna nașterii;
 - cifrele 6,7 identifică ziua nașterii;
 - cifrele 8,9 identifică județul înregistrării;
 - cifrele 10, 11, 12 identifică numărul elementului;
 - cifra 13 este o cifră de control;
- **CID** – câmp blocat, se completează automat de către sistem după introducerea CNP-ului.
- **Nume** – câmp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere.
- **Prenume** – câmp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere.
- **Judet naștere** – câmp optional, de tip casetă needitabilă combinată cu casetă de selecție.
- **Loc. naștere** – câmp optional, reprezintă localitatea de naștere, de tip casetă needitabilă combinată cu casetă de selecție.
- **Sex** - casetă de selecție - conține 4 valori: „Masculin”, „Feminin”, "Bisexual" și „Necunoscut”, se completează automat la introducerea CNP-ului pacientului.

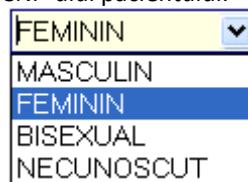


Figura 4-6 Selector Sex Pacient

- **Data de naștere** - casetă de dată, câmp obligatoriu, se completează automat după introducerea primelor 7 cifre valide pentru CNP.
- **Data decesului** - casetă de bifare și casetă de dată; pentru introducerea datei decesului se bifează căsuța corespunzătoare; se afișează o casetă de dată.
- **Data de sfârșit** - casetă de bifare, casetă de dată.
- **Act de identitate** - câmp dotat cu selector.

- Grupa sanguină** - casetă de selecție.
- RH** - casetă de selecție.

Numele și prenumele pacientului va fi scris automat cu majuscule.

Pentru completarea câmpului **Casa de asigurări**, se va apăsa butonul de selectare din lista **Casa de asigurări *** de case de asigurări propusă de sistem și se va alege casa de asigurări la care este în evidență pacientul. Apăsarea butonului de selecție va avea ca rezultat fereastra:

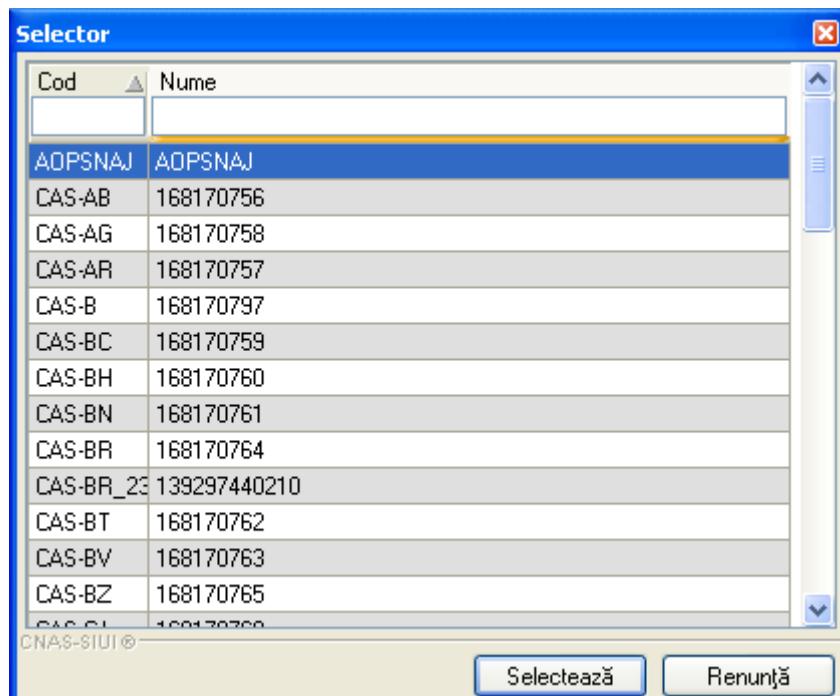


Figura 4-7 Selector casa de asigurări

Utilizatorul va putea face sortarea după codul casei de asigurări sau după numele casei de asigurări.

zona de filtrare in care se tasteaza codul, sau respectiv numele judetului intre caracterele %%

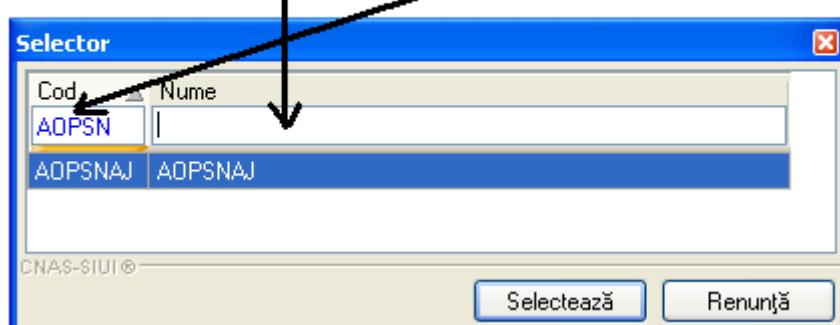


Figura 4-8 Sortare după cod Judet

Pentru sortate după cod se va introduce în caseta corepunzătoare prefixul **CAS**.

Pentru sortare după nume se va introduce în caseta corespunzătoare prefixul **CAS**, sau se poate scrie doar o bucată din nume, dar între caracterele „%”, de ex %AOPSN%

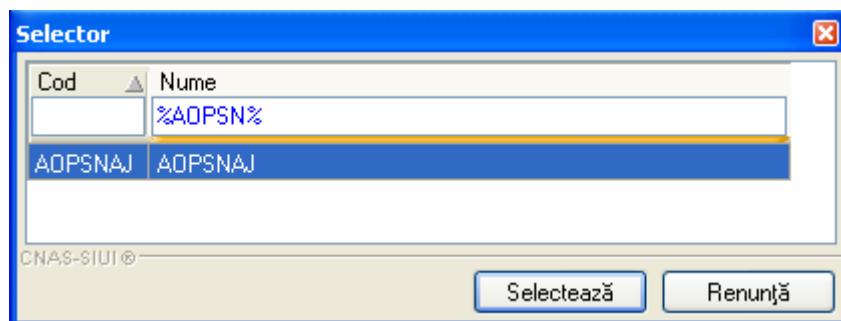


Figura 4-9 Filtrare după nume %...%

Odată aleasă casa corespunzătoare se apasă **Enter** sau butonul **Selectează**.

Alegerea județului de naștere al pacientului se va face apăsând butonul de selecție din dreptul casetei.



În această fereastră **utilizatorul** va putea alege județul după cod sau după nume, în mod similar ca în exemplul de mai sus de la selectarea CAS.

Odată ales județul, se apasă butonul **Selectează**.

Adăugarea actului de identitate se va face apăsând butonul de selecție din dreptul casetei **Act de identitate**.

Se va deschide formularul de completare a datelor de identitate.

Figura 4-10 Formular act de identitate

Câmpurile prezente în acest formular sunt următoarele:

- **Persoana/Nume complet** – câmp read-only, completat automat de sistem cu numele și prenumele persoanei
- **Tip act** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Serie act** – câmp obligatoriu, de tip casetă de editare, maxim 20 caractere
- **Număr act** – câmp obligatoriu, de tip casetă de editare, maxim 20 caractere
- **Valabil de la** – câmp optional, de tip dată

- **Până la** – câmp optional, de tip dată
- **Emis de** – câmp optional, de tip casetă de editare, maxim 50 caractere

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

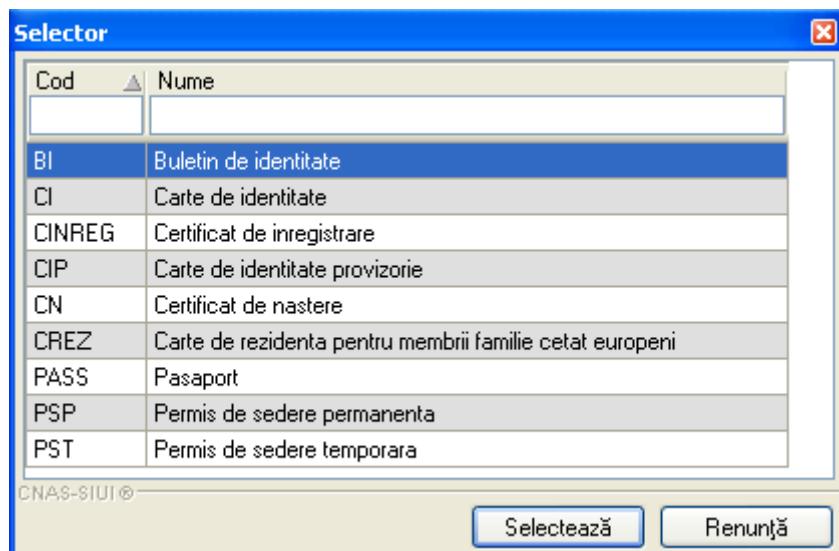
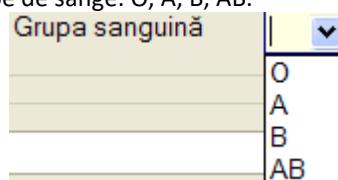


Figura 4-11 Selector tip act de identitate

Pentru completarea grupei sanguine **utilizatorul** va apăsa butonul și va selecta una din cele patru grupe de sânge: O, A, B, AB.



În aceeași manieră se completează câmpurile din zona inferioară pentru **Adresă**, iar apoi se accesează tab-page-ul PNS.

II. PNS

Tabul PNS conține o listă a programelor naționale de sănătate în care este înscris pacientul. Utilizatorul poate actualiza această listă apăsând butoanele Adaugă, Modifică și Șterge. Prin apăsarea butonului Adaugă se afișează fereastra *Adăugare PNS nou pentru pacientul curent*:

PNS *	<input type="text"/>
Categorie PNS *	<input type="text"/>
Valabil de la*	10/11/2010 <input type="button"/>
Valabil până la	<input type="text"/>
OBS	<input type="text"/>

CNAS-SIU © Acceptă Renunță

Figura 4-12 Ecran Adăugare PNS nou pentru pacientul curent

Se completează prin selecție câmpurile PNS, Categorie PNS și data de la care pacientul este beneficiar de PNS, apoi se salvează apăsând butonul **Acceptă**.

După asocierea PNS-ului se apasă butonul **Acceptă**. În acest fel a fost adăugat un pacient în baza de date.

Dacă se lucrează OFFLINE, atunci înregistrarea datelor se va face în baza de date locală, ca și în funcționalitățile vechi ale SIUI 1.0, fără a informa utilizatorul de validarea online a calității de asigurat.

4.1.1.2 Adăugare pacient cu conexiune securizată - ONLINE

Dacă se lucrează ONLINE, după completarea datelor pacientului, la acțiunea de salvare a acestuia (prin apăsarea butonului ACCEPTĂ) va apărea un mesaj informativ asupra calității de asigurat a CNP-ului în sistemul de asigurări de sănătate din România.



Figura 4-13 Verificare asigurat online

Verificarea calității de asigurat se face atât la introducerea CNP-ului pacientului, cât și la salvarea și modificarea datelor pacientului.

4.1.1.3 Modificare pacient OFFLINE

Pentru a modifica datele unui pacient din baza de date **utilizatorul** se selectează rândul care conține persoana ce urmează a fi modificată, se apasă butonul "Modifică", **Modifică...** din partea stângă, din meniul principal "**Pacienți**".

Modificare pacient

Detalii pacient PNS

Date personale					
CNP *	2111111111111111	CID	40139924165890165467	Sex *	FEMININ
Nume *	POPESCU			Data nașterii *	11/11/1911
Prenume *	IOANA			Data decesului	
Casa de asigurări *	CAS BIHOR			Dată ieșire sistem	
Județ naștere				Act de identitate	
Loc. naștere				Grupa sanguină	A RH +
Adresă					
Județ *	BUCURESTI				
Localitate *	BUCUREŞTI				
Strada				Străzi...	
Număr				Scara	
Bloc				Etaj	
Apartament				Cod poștal	
DNAS-SIUI ©					
<input type="checkbox"/> Citește eCard ?		<input type="button" value="Acceptă"/> <input type="button" value="Renunță"/>			

Figura 4-14 Ecran modificare pacienți

După ce **utilizatorul** a efectuat modificările necesare poate apăsa butonul **Acceptă**, iar modificarea datelor se va face în baza de date locală, ca și în funcționalitatile vechi ale SIUI , fără a informa utilizatorul de validarea online a calității de asigurat.

4.1.1.4 Modificare pacient ONLINE

Dacă se lucrează ONLINE, după modificarea datelor pacientului, la acțiunea de salvare a acestuia (prin apăsarea butonului ACCEPTĂ) va apărea un mesaj informativ asupra calității de asigurat a CNP-ului în sistemul de asigurări de sănătate din România.

4.1.1.5 Ștergere

Pentru a șterge o persoană din baza **utilizatorul** va selecta persoana din tabela de pacienți și va apăsa butonul **Șterge** din partea stângă din meniuul “Pacienți”.

Sistemul va interoga dacă utilizatorul este sigur de această operație:

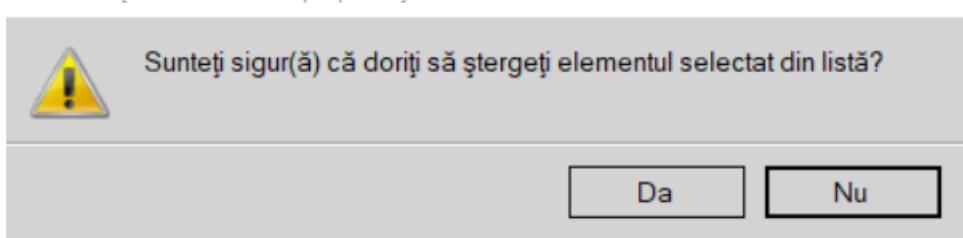


Figura 4-15 Mesaj de confirmare ștergere pacient

4.1.1.6 Actualizare

Dacă se apasă butonul **Actualizează** se poate observa, dacă este cazul, cum se actualizează anumite informații în lista pacienților înregistrăți.

4.1.1.7 Export excel

Pentru a putea efectua un export este necesar să existe persoane în baza de date.

Utilizatorul accesează meniul **Fisier/Pacienți**, apoi din partea stângă apasă butonul **Export Excel...** pentru a exporta lista persoanelor înregistrate într-un fișier Excel.

Sistemul deschide o fereastră în care se va preciza calea unde va fi salvat fișierul excel.

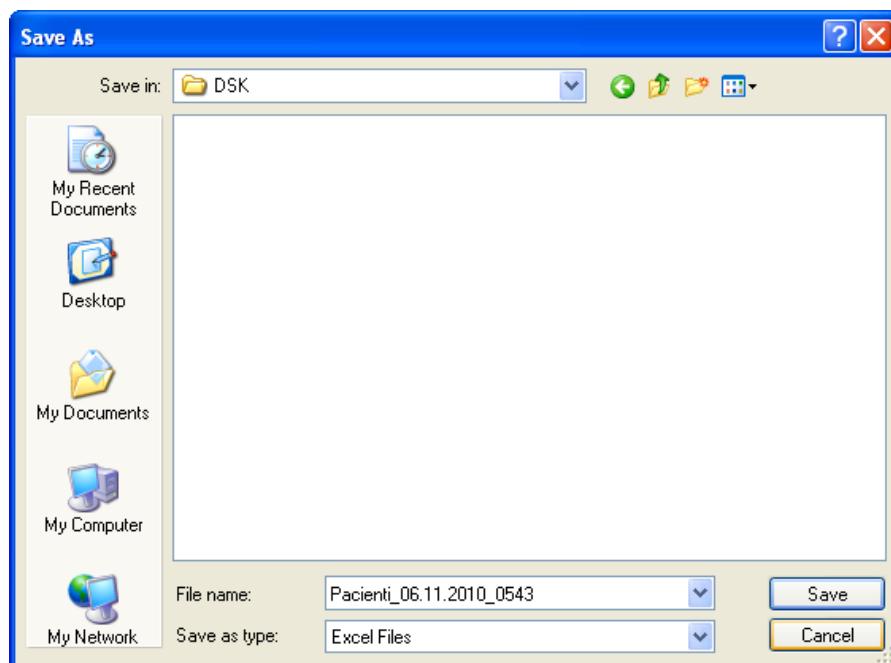


Figura 4-16 Ecran salvare fișier excel

După precizarea locației în care va fi salvat fișierul excel, **sistemul** deschide fereastra cu titlul "Export Excel" în care se initializează un fișier.

Export în Excel

Procesare date... (va rugam asteptati)



CNAS-SIUI ®

Renunță

Figura 4-17 Ecran export excel

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

Pacienti_16.09.2012_0202.xls - Microsoft Excel											
	Home	Insert	Page Layout	Formulas	Data	Review	View	Add-Ins			
	Cut	Paste	Format Painter	Clipboard	Calibri	Font	Wrap Text	Text	Conditional Formatting	Format as Table	Cell Styles
A1											
Lista pacienților unității medicale CJ01											
1	Lista pacienților unității medicale CJ01										
2	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr Card	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
3	1351907019	1351907019	2940409220269	40824009554184455774		F	09/04/1994		Oradea	BIHOR	
4	1352329728	1352329728	1810705375485	40116726791628334235		M	05/07/1981		Oradea	BIHOR	
5	COPIL	COPIL	2980113324798	40138130501411386328		F	13/01/1998		București	BUCURESTI	
6	DANCESCU	MIHAI	2950710090068	40180174664981342774		F	10/07/1995		București	BUCURESTI	
7	IONETA	IOANA	1460721400290	40180247941069280448		M	21/07/1946		Oradea	BIHOR	
8	MOGA	LUCIAN	2521106293097	40139498406211687995		F	06/11/1952		Oradea	BIHOR	

Figura 4-18 Exemplu de tabel cu pacienții în format excel

Se verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Coloanele fișierului sunt corespunzătoare listei pacienților: Nume, Prenume, CNP, CID, Număr Card, Sex, Data nașterii, Data decesului, Oraș, Județ și Adresa

Se verifică consistența datelor:

- Numărul de înregistrări corespunde cu numărul total de pacienți introdusi în aplicație

4.1.1.8 Vizualizare

Se apasă butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmează a fi eventual tipărite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” în care se regăsește lista pacienților înregistrați în aplicație în momentul respectiv.

PIAS-PNS [v1.0.2024.13 - 03/07/2024]

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
1. A.	A.	236011517033440107554458775612150	F		15/01/1936		Pitești	ARGES	

Lista pacienților unității medicale 1483885

Figura 4-19 Exemplu de fișier deschis la vizualizare

4.1.1.9 Ecran –Tipărire

Se apasă butonul **Tipărire...** iar **sistemul** deschide pagina în cadrul căreia se selectează imprimanta și numărul de copii ce urmează a fi tipărite.

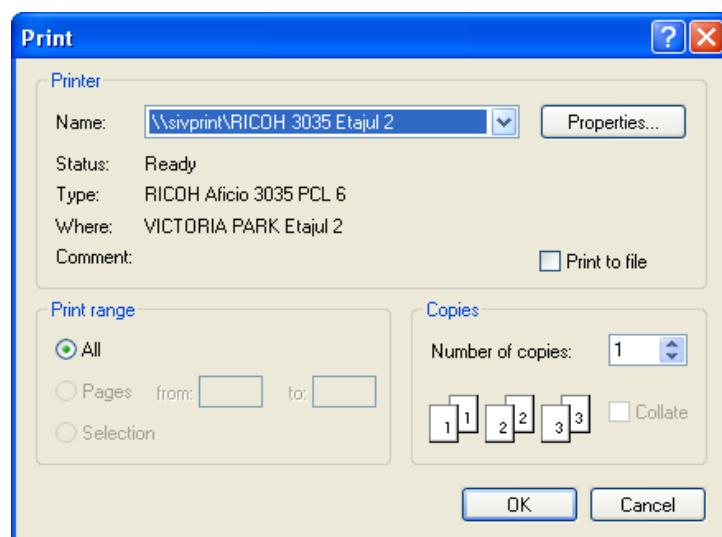


Figura 4-20 Asistentul de tipărire

4.1.1.10 Verificarea ONLINE a calității de asigurat a pacientului

Se apasă butonul **Este Asigurat ?** pentru a trimite o solicitare - către SIUI-ul de la Casa de asigurări de sănătate cu care furnizorul de servicii medicale este în contract - pentru a se face verificarea asupra calității de asigurat a unui pacient.

Sistemul verifică în SIUI calitatea de asigurat a pacientului și afisează răspunsul în partea stânga jos a ecranului, în zona de conexiune.

Sursa	DATA	ORA	MESAJ
Verificare conexiune SIUI	16/09/2012	13:55	Activare mod de lucru SIUI online cu succes.
Verificare conexiune CEAS	16/09/2012	13:55	Activare mod de lucru CEAS online cu succes.
Verificare asigurat online	16/09/2012	14:04	Persoana selectată nu este înregistrată în SIUI (CNP = 294049220269)

Figura 4-21 Verificarea online a asiguratului

4.1.2. Consumuri de materiale

Utilizatorul accesează secțiunea "Consumuri de materiale" cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Consumuri de materiale**.

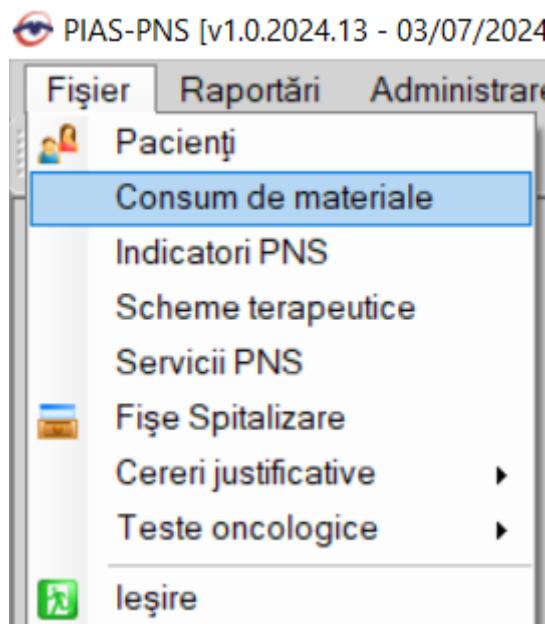


Figura 4-22 Meniu acces Consum de materiale

Apare o fereastră cu consumurile de materiale, butoanele necesare diverselor operațiuni, vizibile în stânga ferestrei, precum și în care **utilizatorul** poate seta datele de început și sfârșit ale afișării, filtrând consumurile în funcție de perioada dorită.

Figura 4-23 Fereastra principală Consum de materiale

4.1.2.1 Adăugare OFFLINE consum de materiale

Adăugarea unui consum de materiale este posibilă prin apăsarea butonului **Adaugă...** de către **utilizator**, cu “click” al mouse-ului.

Se va deschide fereastra **Adăugare consum de materiale**:

Adăugare consum de materiale

Date Pacient		CID	Tip pacient*	... ASIGURATI	
CNP *	2540906014301	40136093227066352421		...	
Nume	EDM		Țara	ROMANIA	
Prenume	EDM				
PNS *		Dată *	14/08/2024	<input type="checkbox"/>	
Categorie PNS *					
Cod material...		Descriere material sanitар	Pret unitar	Cantitate	Valoare totală

CNAS-PIAS

Figura 4-24 Adăugare consum de materiale

Apar câmpurile obligatorii:

1. **Persoana**, se selecteaza din cadrul pacenților anterior introdusi prin apăsarea butonului și apare fereastra cu pacenții disponibili în sistem:

Selector pacient

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Oră	Județ	Adresă
1351907019	1351907019	2940409220269	40624003554184455774	F	09/04/1994	Oradea	BIHOR	
1352329728	1352329728	1810705375485	40116726791528334235	M	05/07/1981	Oradea	BIHOR	
COPIL	COPIL	2980113324798	40138130501411386328	F	13/01/1998	București	BUCURESTI	
DANCESCU	MIHAEL	2950710090068	40180174654981342774	F	10/07/1995	București	BUCURESTI	
IONETA	IOANA	1460721400290	40180247941069280448	M	21/07/1946	Oradea	BIHOR	
MOGA	LUCIAN	25211062393097	40139498406211687935	F	06/11/1952	Oradea	BIHOR	
TESTCARD	TESTCARD	1801010133917	40107289283862077839	M	10/10/1980	București	BUCURESTI	

CNAS-SIU

Figura 4-25 Selector pacenți

Dacă pacientul nu se regăsește în baza de date, se poate redeschide fereastra de adăugare a acestuia prin apăsarea butonului **Adaugă** (și se reiau pașii de adăugare pacient nou).

Selectarea unui pacient se poate face din listă, folosind mouse-ul respectiv săgețile de la tastatură, fie prin utilizarea cardului său electronic. În acest caz, fie persoana nu este regăsită în baza de date locală, iar sistemul propune introducerea acesteia (conform [Adăugare pacient utilizând citirea cardului electronic de sănătate](#))



Software Imagination & Vision

Selector pacient

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Oraș	Județ	Adresă
POPESCU	IOANA	2111111111111	40139324165890165467	F	11/11/1911	București	BUCHURESTI	

! Persoana de pe card nu există în baza de date. Doriți să o adăugați?

CNAS-SIU!®

Figura 4-26 Fereastra de confirmare a adăugării unui pacient

fie este regăsită (conform [Identificare pacient folosind citirea Cardului electronic de sănătate](#))

Selector pacient

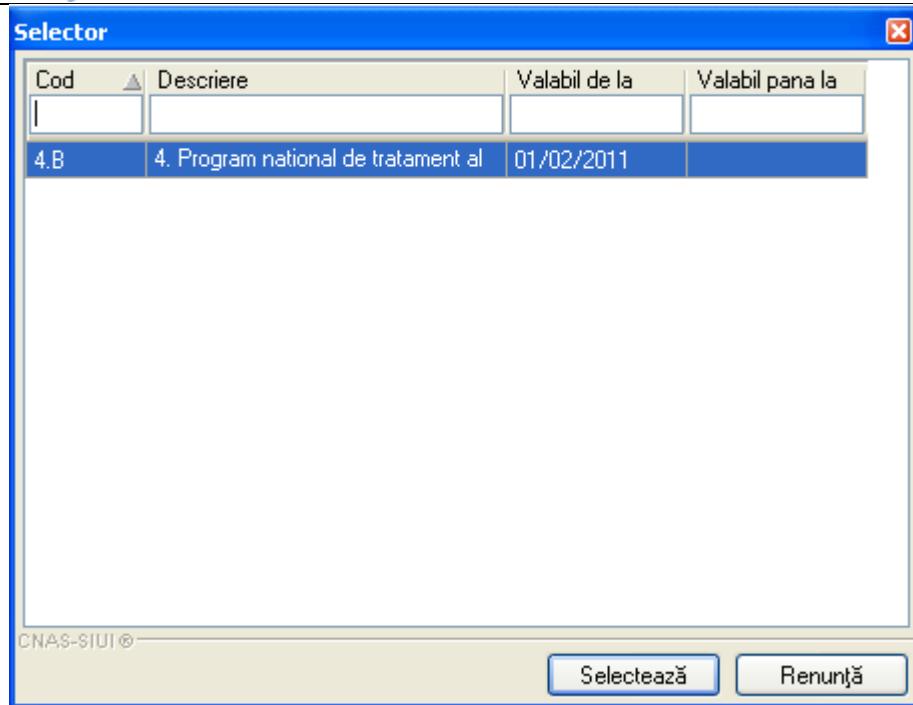
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Oraș	Județ	Adresă
TESTCARD	TESTCARD	1801010133917	40107289283862077839	M	10/10/1980	București	BUCHURESTI	

CNAS-SIU!®

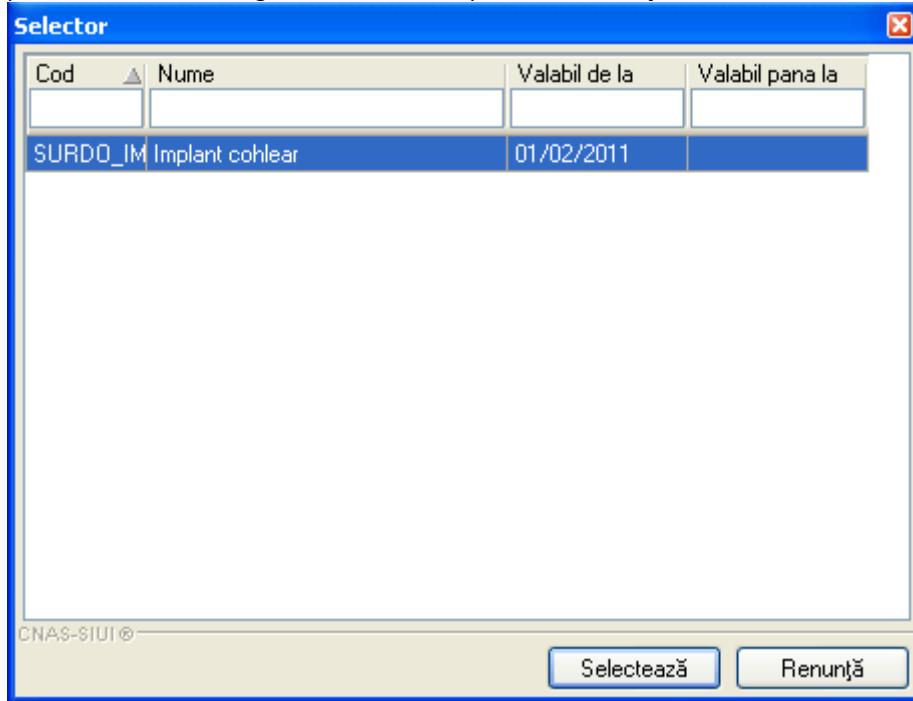
Figura 4-27 Identificare pacient folosind citirea cardului de sănătate

Utilizatorul efectuează apoi click pe butonul **Selectează**.

2. **PNS**, se selectează prin apăsarea butonului și apare fereastra cu Selectorul PNS (apar doar PNS-urile asociate pacientului anterior selectat):



3. **Categorie PNS**, se selectează numai după ce s-a selectat deja un PNS, apăsând butonul . Apare selectorul de categorii PNS, care este prefiltrat în funcție de PNS-ul anterior completat:



4. **Data**, este automat completată cu ziua curentă dar se poate modifica apăsând butonul .

În fereastra **Adăugare consum de materiale** mai apar și următoarele opțiuni:

- **Adăugarea consumului de materiale**, care se accesează prin apăsarea butonului si se deschide fereastra de **Adăugare material la consum**:

Adăugare material la consum

Material sanităr * <input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>
Cantitate * <input type="text"/>	
Preț unitar * <input type="text"/>	
Procent TVA <input type="text" value="0,00"/>	
Valoare totală <input type="text" value="0"/>	

CNAS-SIUI ®

Figura 4-28 Ecran adăugare material la consum

- **Modificarea consumului de materiale**, accesibilă prin apăsarea butonului .
- **Ștergerea consumului de materiale**, accesibilă prin apăsarea butonului .

Dacă se lucrează OFFLINE, atunci salvarea consumului de materiale se va realiza doar în baza de date locală, ca și în funcționalitățile vechi ale SIUI 1.0, fără a informa utilizatorul asupra validării online a consumului de materiale și fără a transmite online consumul către CAS.

Pentru consumurile introduse pacienților identificați prin citirea eCard-ului, în lista Consumurilor de materiale se auto-completează coloana corespunzătoare numărului de card **“Număr Card”**.

PIAS-PNS [v1.0.2024.13 - 03/07/2024] - [Consum de materiale]

Fisier Raportări Administreare Ferestre Ajutor

De La: 01/02/2024 Pana La: 31/08/2024

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

Data de operare: 14/08/2024

Perioada

Nume	Prenume	CNP	CID	Cod PNS	Cod categorie PNS	Dată
CINCI	CINCI	2760108011846	4010920561178244675	DIABET_C_INS	12/03/2024	
DF	DF	2820611011852	4015253161953652995	DIABET_SMGC	13/03/2024	
DF	DF	2820611011852	4015253161953652995	DIABET_SZ_CONB_	13/03/2024	
CC	CC	273020520544	40481728140805976511.1	M_TOXIC_TRA	23/07/2024	

Consumuri de materiale

Cod material sanităr	Descriere material sanităr	Cantitate	Preț unitar	Valoare totală
POMPE_REZ	rezervor pentru pompele de insulină	2,00	111.0000	222.0000000000

Sursa Data Ora Mesaj

ONLINE ADMIN CNAS

Figura 4-29 Listă Consumuri de materiale

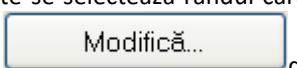
4.1.2.2 Adăugare ONLINE consum de materiale

Dacă se lucrează ONLINE, după completarea consumului de materiale, la acțiunea de salvare a acestuia (prin apăsarea butonului ACCEPTĂ) va apărea un mesaj informativ asupra validării ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate din România.

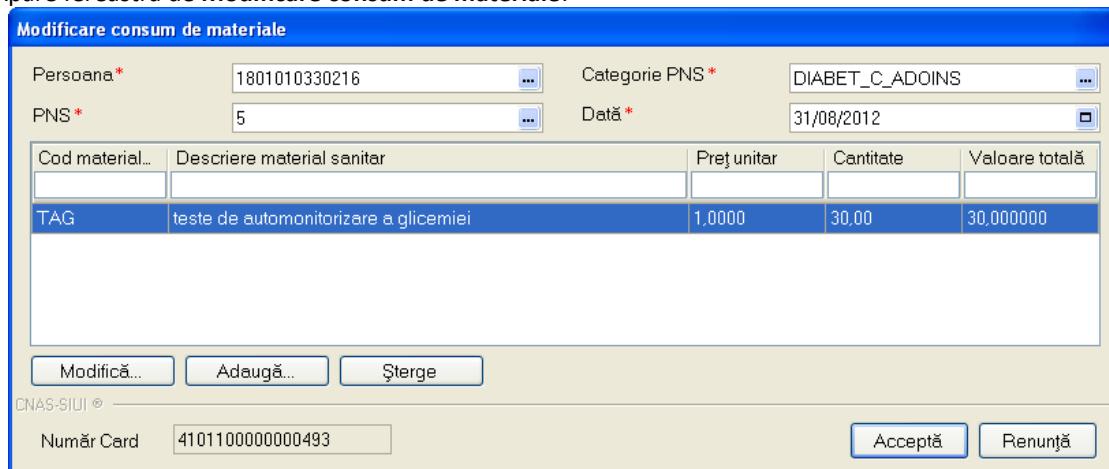
Validarea online apare, după salvarea consumului de materiale, în partea de jos a ecranului, atunci când utilizatorul poționează mouse-ul în dreptul barei de jos a aplicației, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a consumului de materiale se face atât la adăugarea consumului cât și la orice modificare a oricărei linii de consum.

4.1.2.3 Modificare OFFLINE consum de materiale

Pentru a modifica datele unui consum de materiale din baza de date se selectează rândul care conține consumul ce urmează a fi modificat și se apasă butonul “Modifică”,  din partea stângă, din meniu principal “Consum de materiale”.

Apare fereastra de **Modificare consum de materiale**:



The screenshot shows a Windows application window titled "Modificare consum de materiale". It contains the following fields:

- Persoana*: 1801010330216
- Categorie PNS*: DIABET_C_ADOINS
- PNS*: 5
- Dată*: 31/08/2012

A table displays consumption details:

Cod material...	Descriere material sanitar	Preț unitar	Cantitate	Valoare totală
TAG	teste de automonitorizare a glicemiei	1,0000	30,00	30,000000

Buttons at the bottom include: Modifică..., Adaugă..., Șterge, Acceptă, Renunță.

Figura 4-30 Modificare consum de materiale

După ce **utilizatorul** a efectuat modificările necesare poate apăsa butonul **Acceptă**, iar salvarea consumului de materiale se va realiza în baza de date locală, ca și în funcționalitățile vechi ale SIUI 1.0, fără a informa utilizatorul asupra validării online a consumului de materiale și fără a transmite online consumul către CAS.

4.1.2.4 Modificare ONLINE consum de materiale

Dacă se lucrează ONLINE, după modificarea consumului de materiale, la acțiunea de salvare a acestuia (prin apăsarea butonului ACCEPTĂ) va apărea un mesaj informativ asupra validării ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate din România.

Validarea online apare, după salvarea modificării consumului de materiale, în partea de jos a ecranului, atunci când utilizatorul poționează mouse-ul în dreptul barei de jos a aplicației, acolo unde scrie „100% Validare online...”

4.1.2.5 Ștergere

Pentru a șterge un consum de materiale din baza de date, **utilizatorul** va selecta consumul din tabela și va apăsa butonul **Șterge** din partea stângă din meniu “Consum de materiale”. **Sistemul** va interoga dacă utilizatorul este sigur de această operație.

4.1.2.6 Actualizare

Butonul de actualizare funcționează împreună cu câmpurile de tip dată.

**Figura 4-31** Perioada de timp

Dacă se apasă butonul **Actualizează** sistemul va actualiza înregistrările cu consumuri de materiale în funcție de perioada de timp selectată. Astfel, la comanda „Actualizează” se vor afișa în lista de înregistrări doar consumurile efectuate în perioada filtrată.

4.1.2.7 Export excel

Pentru a putea efectua un export este necesar să existe înregistrate consumuri de materiale în baza de date.

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/Consum de materiale**, apoi din partea stângă apasă butonul **Export Excel...** pentru a exporta lista consumurilor într-un fișier Excel.

Sistemul deschide fereastra în care se va preciza locația unde va fi salvat fișierul excel.

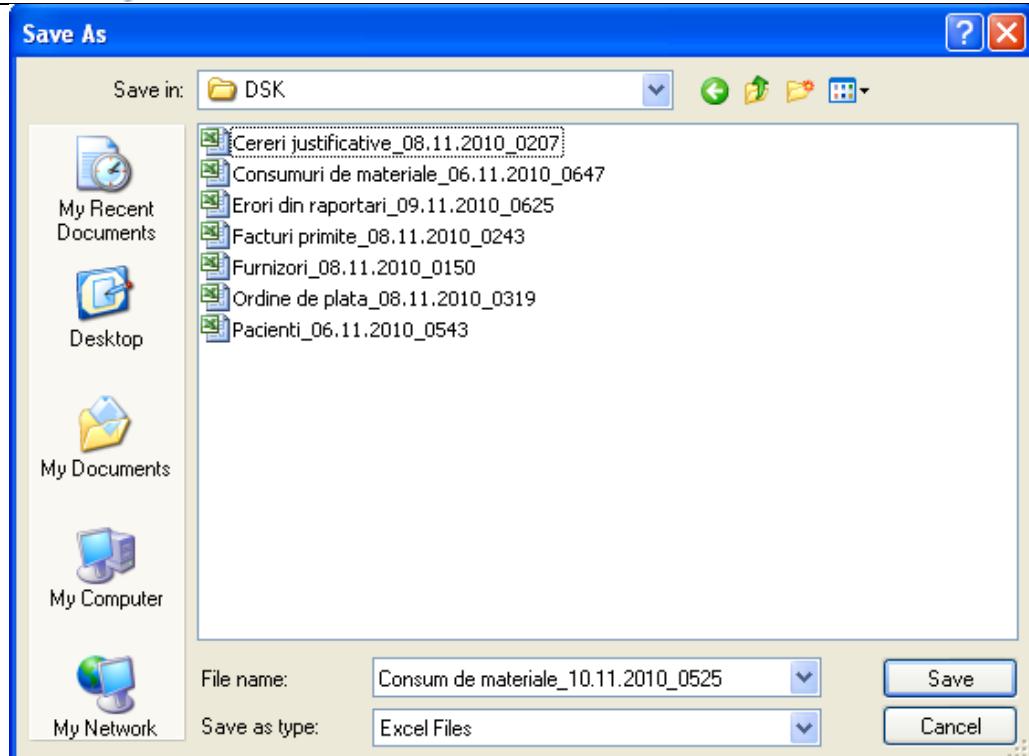
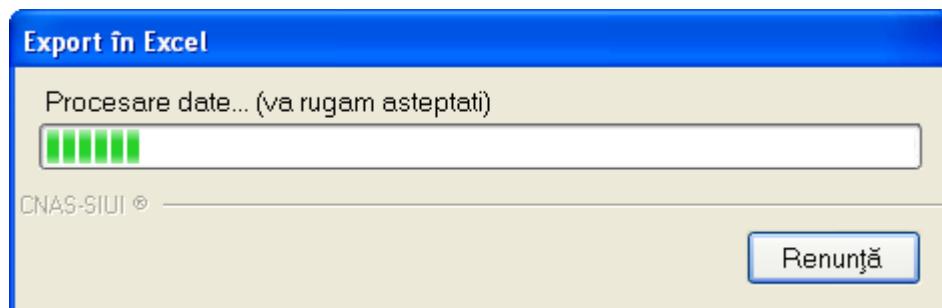


Figura 4-32 Ecran salvare fișier excel

După precizarea locatiei în care va fi salvat fișierul excel, **sistemul** deschide fereastra cu titlul “Export Excel” în care se initializează un fișier.



La terminarea exportului se deschide fișierul Excel astfel creat. Se verifică formatul informațiilor adăugate în fișier: coloanele fișierului sunt CNP, Prenume, Nume, Cod PNS, Cod categorie PNS, Data.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "Consum de materiale_14.08.2024_0249.xls". The report is for the period 01.02.2024 - 31.08.2024. It lists various items consumed, including medical supplies and devices. The columns include Numé, Prenume, CNP, CID, Număr card, Semn, Descr. material sanitár, Cantitate, Preț unitar, and Procent.

Consum de materiale în perioada 01.02.2024 - 31.08.2024							
	Numé	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semn	
3	CINCI	CINCI	2760108011846	40109205611782446772		DA	
4		Medicamente					
5		Descriere material sanitár		Cantitate	Preț unitar	Procent	
6		transmîter cu serter de implantare pentru senzor		1.00	400.0000	0.0000	
7	DF	DF	2820611011852	40152531619536529933		DA	
8		Medicamente					
9		Descriere material sanitár		Cantitate	Preț unitar	Procent	
10		Transmîter pentru sisteme de monitorizare glicemica		1.00	300.0000	0.0000	
11		rezervor pentru sist. de pompe de insulina cu senz. de monit. glicemica		3.00	333.0000	0.0000	
12	DF	DF	2820611011852	40152531619536529933		DA	
13		Medicamente					
14		Descriere material sanitár		Cantitate	Preț unitar	Procent	
15		rezervor pentru pompele de insulina		2.00	111.0000	0.0000	
16	CC	CC	2730205250544	40481728140805976596		DA	
17		Medicamente					

Figura 4-33 Consum de materiale în excel

4.1.2.8 Ecran- Vizualizare

Pentru vizualizare, Utilizatorul apoi apasă butonul **Vizualizare...** din stânga, din meniu **Fișier/Consum de materiale**.

Sistemul deschide un ecran în Print Preview cu lista consumurilor de materiale din tabel spre a fi vizualizate și eventual tipărite ulterior.

The print preview shows the consumption report for the period 01.08.2012 - 31.08.2012. It includes a header with columns: Numé, Prenume, CNP, CID, Număr Card, Cod PNS, Cod categorie PNS, and Data. Below the header, there are two entries:

- MANU MARIUS** 1801010330216 1801010330216 4101100000000493 5 DIABET_C_ADOINS 31/08/2012

(*) Medicamente	Descriere material sanitár	Cantitate	Pret unitar	Procent	TVA	Valoare totală
teste de automonitorizare a glicemiei	30,00	1,0000	0,0000			30,000000
- POPESCU IOANA** 211111111111 211111111111 1.B TBC C TBC B 31/08/2012

(*) Medicamente	Descriere material sanitár	Cantitate	Pret unitar	Procent	TVA	Valoare totală
-----------------	----------------------------	-----------	-------------	---------	-----	----------------

At the bottom right of the preview, it says "Pagina 1 din 1".

Figura 4-34 Print preview Consumuri de materiale

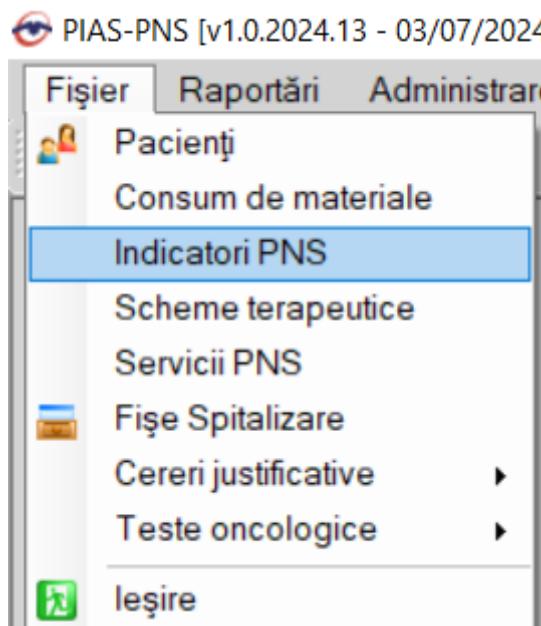
4.1.2.9 Ecran- Tipărire

Pentru tipărire, Utilizatorul apoi apasă butonul **Tipărire...** din stânga, din meniul **Fișier/Consum de materiale.**

Sistemul tipărește la imprimantă lista Consumurilor de materiale filtrate în ecran.

4.1.3. Indicatori PNS

Utilizatorul accesează secțiunea "Indicatori PNS" cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**.



Sistemul deschide ecranul cu lista indicatorilor PNS.

Această listă conține următoarele coloane:

- Cod PNS
- Descriere PNS
- Indicator
- Data
- Valoare

4.1.3.1 Ecran- Actualizare

Butonul de actualizare funcționează împreună cu câmpurile de tip dată.

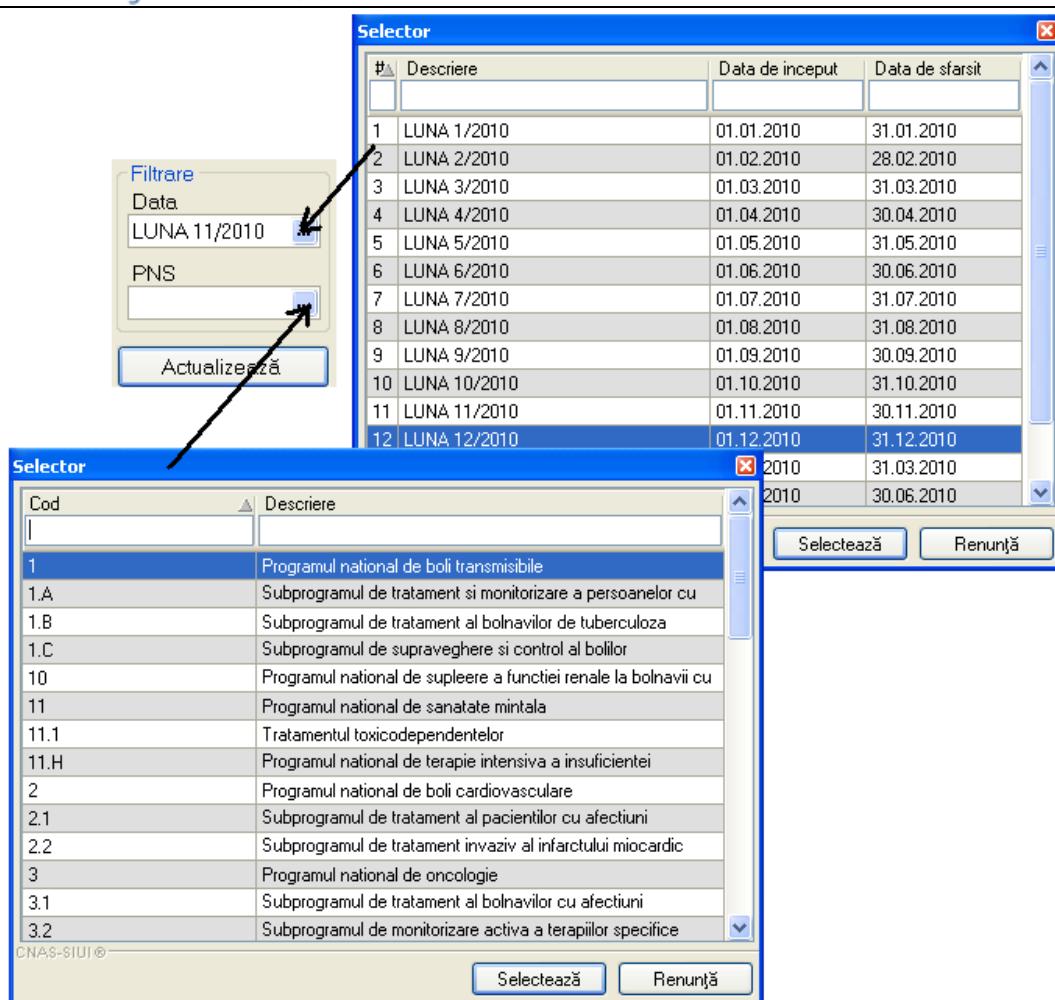


Figura 4-35 Actualizare indicatori în funcție de alegerea lunii și PNS-ului

Din selectorul de DATA se alege luna pentru care se vor completa indicatorii, iar din selectorul de PNS se va alege programul pentru care se vor completa indicatorii, apoi se apasă butonul Actualizează.

Dacă se apasă butonul **Actualizează** sistemul va actualiza înregistrările cu indicatorii în funcție de perioada de timp și PNS-ul selectat.

Se completează valorile indicatorilor în ultima coloană numită „Valoare” apăsând dublu-click cu mouse-ul în fiecare casuță pentru care se completează indicatorii.

4.1.3.2 Salvare indicatori OFFLINE

Butonul de Salvare **Salvează** care apare în partea stângaă a ecranului **Indicatori PNS** are rolul de a salva valorile completate de către utilizator pentru indicatorii filtrați.

După completarea indicatorilor este necesar să se salveze datele introduse.

Filtrare	Cod PNS	Descriere PNS	Indicator	Data	Valoare
Data LUNA 11/2010	1.B	Subprogramul de tratament al	Valoarea medicamente intrate la	01/11/2010	56489,00
PNS SUBPROGRAM	1.B	Subprogramul de tratament al	Valoarea mat. sanitare in stoc la	01/11/2010	
	1.B	Subprogramul de tratament al	Valoarea mat.sanitare intrate in	01/11/2010	4927,00
	1.B	Subprogramul de tratament al	Valoarea mat. sanitare consumate în	01/11/2010	
	1.B	Subprogramul de tratament al	Numar bolnavi de tuberculoza MDR	01/11/2010	
	1.B	Subprogramul de tratament al	Cheltuieli cu medicamentele cu	01/11/2010	1,00
	1.B	Subprogramul de tratament al	Cost mediu/bolnav de tuberculoza	01/11/2010	
	1.B	Subprogramul de tratament al	Cheltuieli cu medicamentele cu	01/11/2010	31241,00

Figura 4-36 Salvare indicatori

Dacă se lucrează OFFLINE, atunci salvarea indicatorilor se va realiza doar în baza de date locală, fără a informa utilizatorul asupra validării online a indicatorilor și fără a transmite online indicatorii către CAS.

4.1.3.3 Salvare indicatori ONLINE

Dacă se lucrează ONLINE, după completarea/modificarea indicatorilor, la acțiunea de salvare a acestora (prin apăsarea butonului *Salvează*) va apărea un mesaj informativ asupra validării ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate din România.

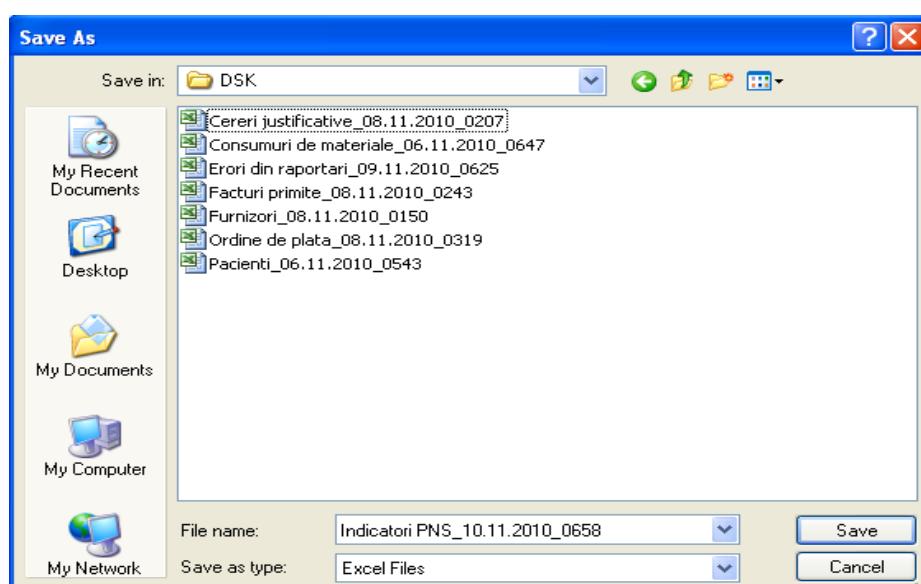
Validarea online apare, după salvarea indicatorilor, în partea de jos a ecranului, atunci când utilizatorul poziționează mouse-ul în dreptul barei de jos a aplicației, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a indicatorilor va transmite valorile salvate ale indicatorilor către sistemul informatic al casei de asigurări.

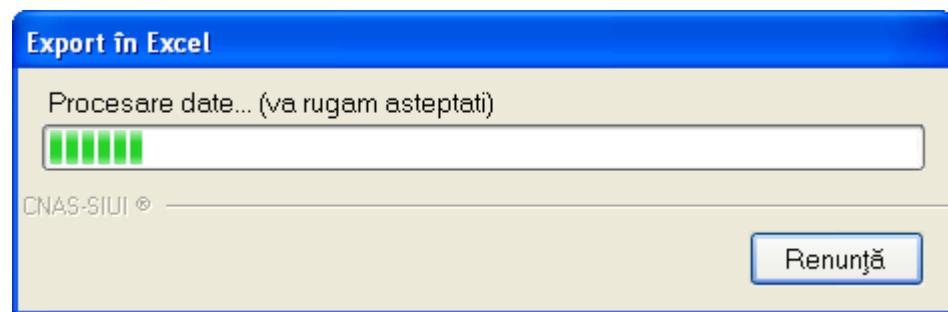
4.1.3.4 Ecran- Export excel

Utilizatorul accesează meniul **Fișier/Indicatori PNS**, apoi din partea stângă apasă butonul **Export Excel...** pentru a exporta lista indicatorilor într-un fișier Excel.

Sistemul deschide fereastra în care se va preciza locația unde va fi salvat fișierul excel.


Figura 4-37 Ecran salvare fișier excel

După precizarea locației în care va fi salvat fișierul excel, **sistemul** deschide fereastra cu titlul "Export Excel" în care se initializează un fișier.



La terminarea exportului se deschide fișierul Excel astfel creat. Se verifică formatul informațiilor adăugate în fișier: coloanele fișierului sunt: Cod PNS, Descriere PNS, Indicator, Data, Valoare.

Indicatori PNS_10.11.2010_0658 - Microsoft Excel			
1	Indicatori PNS la unitatea medicală SPITALUL JUDEȚAN DE URGENȚA SLOBOZIA		
2	Cod PNS	Descriere PNS	Indicator
3	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Valoarea medicamente intrate la data raportarii
4	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Valoarea mat. sanitare in stoc la inceputul lunii
5	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Valoarea mat.sanitare intrate în cursul lunii
6	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Valoarea mat. sanitare consumate in cursul lunii
7	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Numar bolnavi de tuberculoza MDR carora II s-au eliberat medicamente
8	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Cheltuieli cu medicamentele cu bolnavii de tuberculoza MDR
9	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Cost mediu/bolnav de tuberculoza MDR tratat
10	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Cheltuieli cu medicamentele cu bolnavii cronici cu tratament individualizat
11	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Valoarea medicamentelor in stoc la sfarsitul lunii
12	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Total cheltuieli in luna de raportare
13	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Valoarea mat. sanitare in stoc la sfarsitul lunii
14	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza	Numar bolnavi TBC cat. I, II, III (regim I, II, III)

Figura 4-38 Indicatori în excel

4.1.3.5 Ecran- Vizualizare

Pentru vizualizare, Utilizatorul apoi apasă butonul **Vizualizare...** din stânga, din meniu **Fișier/Indicatori PNS**.

Sistemul deschide un ecran în Print Preview cu lista indicatorilor din tabel spre a fi vizualizați și eventual tipăriți ulterior.

Print preview			
SIUI-PNS [v2.5.2011.121 - 03/01/2012]			
Cod PNS	Descriere PNS	Program Național de Sănătate	
1. 1.A	Subprogramul de tratament și monitorizare a persoanelor cu infecție HIV/IDA și terapie proteză	Indicator	Data
2. 1.A	Subprogramul de tratament și monitorizare a persoanelor cu infecție HIV/IDA și terapie proteză	Valoarea medicamentelor intrate in cursul perioadei raportante	01/11/2010
3. 1.A	Subprogramul de tratament și monitorizare a persoanelor cu infecție HIV/IDA și terapie proteză	Valoarea medicamentelor consumate in cursul perioadei raportante	01/11/2010
4. 1.A	Subprogramul de tratament și monitorizare a persoanelor cu infecție HIV/IDA și terapie proteză	Valoarea medicamentelor in stoc la sfarsitul lunii	01/11/2010
		Numar total BENEFICIARI carora II s-au	01/11/2010

Figura 4-39 Print preview Indicatori PNS

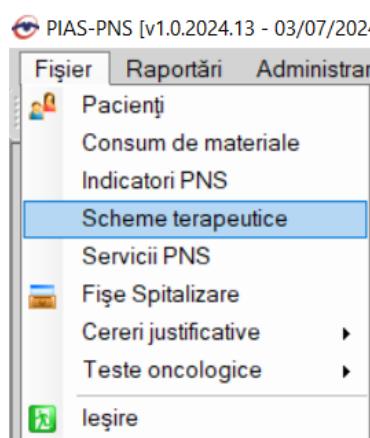
4.1.3.6 Ecran- Tipărire

Pentru tipărire, Utilizatorul apoi apasă butonul **Tipărire...** din stânga, din meniul **Fișier/Indicatori PNS**.

Sistemul tipărește la imprimantă lista indicatorilor filtrați în ecran.

4.1.4. Scheme terapeutice

Utilizatorul accesează secțiunea "Scheme terapeutice" cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Fișier**.



Această listă conține următoarele coloane:

- PNS
- CNP
- CID
- Număr Card
- Nume
- Prenume
- Medic curant
- Diagnostic
- De la
- Până la

4.1.4.1 Adăugare OFFLINE schemă terapeutică

Adăugarea unei scheme terapeutice este posibilă prin apăsarea butonului **Adaugă...** de către **Utilizator**, cu "click" stânga al mouse-ului.

Se deschide fereastra de **Adăugare schemă terapeutică**

Date Pacient																																						
CNP *	2750821253206	CID	40106339921586588505																																			
Nume	C	Tip pacient *	ASIGURATI ...																																			
Prenume	C	Tara	ROMANIA																																			
Diagnostic *		Medic Curant *																																				
De la *	14/08/2024	PNS *																																				
Până la *	14/08/2024	Categorie PNS																																				
Durata *	1																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Medicament</th> <th>Substanță activă</th> <th>Concentrație</th> <th>Cantitate</th> <th>Dată</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Medicament	Substanță activă	Concentrație	Cantitate	Dată																														
Medicament	Substanță activă	Concentrație	Cantitate	Dată																																		
<input type="button" value="Modifică..."/> <input type="button" value="Adaugă..."/> <input type="button" value="Șterge"/> <input type="button" value="Multiplicator"/>																																						
<input type="button" value="Acceptă"/> <input type="button" value="Renunță"/>																																						

Figura 4-40 Ecran adăugare schemă terapeutică

Apar câmpurile obligatorii:

1. **Diagnostic**, este dotat cu selectorul diagnosticurilor posibile:

Selector	
Cod	Descriere
1	Holera
10	Giardiaza (lambliaza)
100	Tumora maligna a rectului
101	Tumora maligna a anusului si canalului anal
102	Tumora maligna a ficatului si canalelor biliare intrahepatice
103	Tumora maligna a veziculei biliare
104	Tumori maligne ale cailor biliare, alte si neprecizate
105	Tumori maligne ale pancreasului
106	Tumora maligna a organelor digestive cu alta localizare si rau definita
107	Tumora maligna a foselor nazale si a urechii medii
108	Tumora maligna a sinusurilor fetei
109	Tumori maligne ale laringelui
11	Alte boli intestinale prin protozoare
110	
<input type="button" value="Selectează"/> <input type="button" value="Renunță"/>	

Figura 4-41 Selector diagnostice

2. **Persoana** se selecteaază din cadrul pacienților anterior introdusi prin apăsarea butonului și apare fereastra cu pacienții disponibili în sistem:

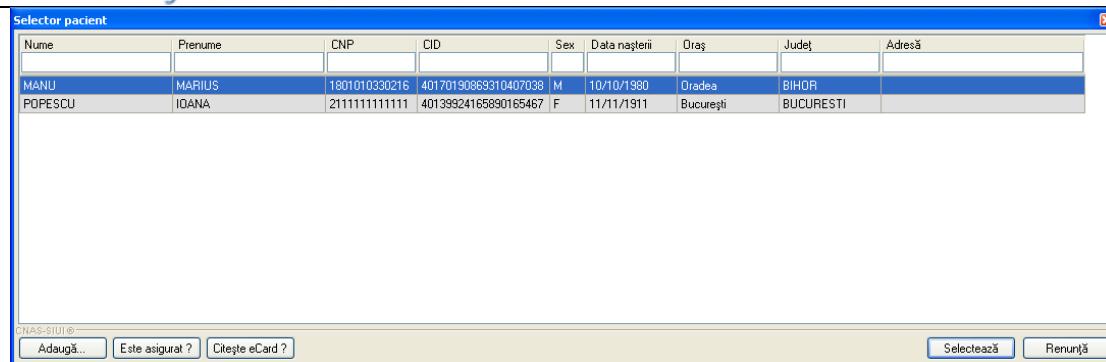


Figura 4-42 Selector pacienți

Dacă pacientul nu se regăsește în baza de date, se poate redeschide fereastra de adăugare a acestuia prin apăsarea butonului **Adaugă** (și se reiau pașii de adăugare pacient nou).

Selectarea unui pacient se poate face din listă, folosind mouse-ul, respectiv săgețile de la tastatură, fie prin utilizarea cardului său electronic. În acest caz, fie persoana nu este regăsită în baza de date locală, iar sistemul propune introducerea acesteia (conform [Adăugare pacient utilizând citirea cardului electronic de sănătate](#) fie este regăsită (conform [Identificare pacient folosind citirea Cardului electronic de sănătate](#))

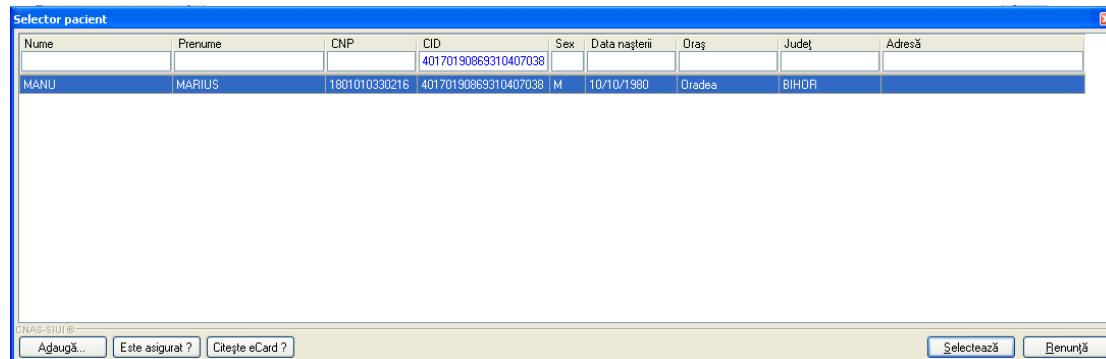


Figura 4-43 Identificare pacient folosind citirea cardului de sănătate

Utilizatorul efectuează apoi click pe butonul **Selectează**.

3. **Medic curant**, este dotat cu selectorul medicilor curanți ai unității respective

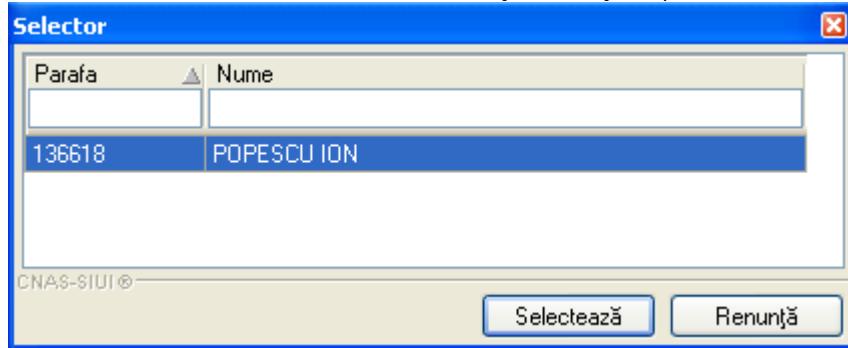
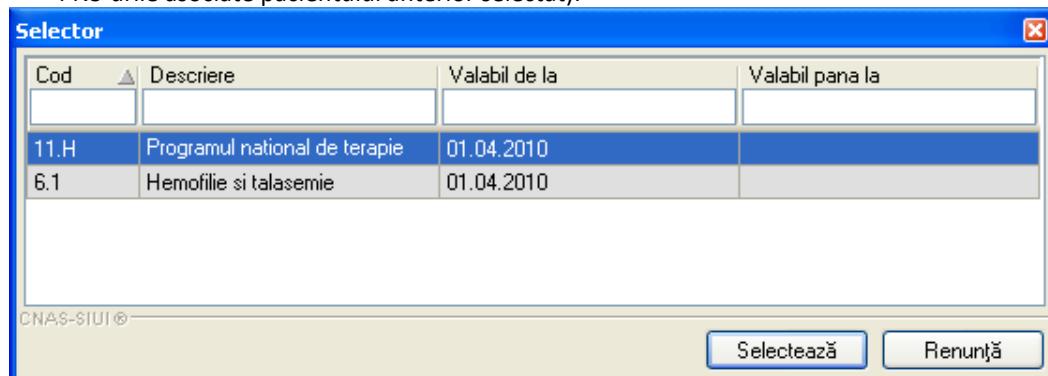
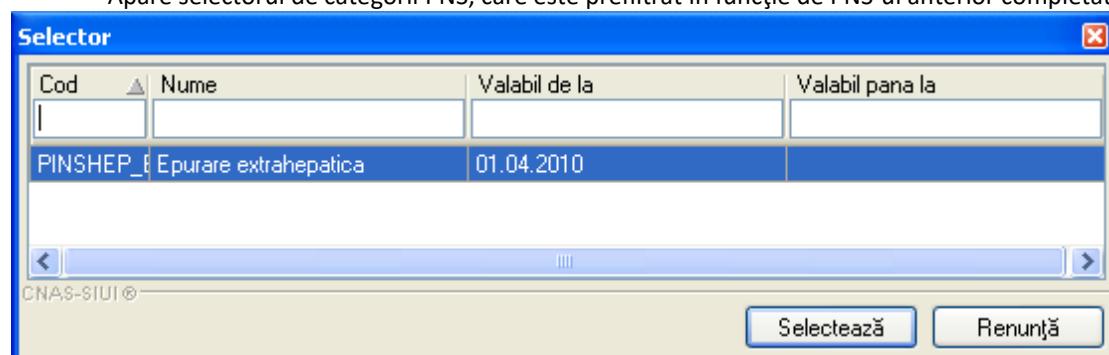


Figura 4-44 Selector medici curanți

4. **PNS**, se selecteaza prin apăsarea butonului și apare fereastra cu Selectorul PNS (apar doar PNS-urile asociate pacientului anterior selectat):



5. **Categorie PNS**, se selectează numai după ce s-a selectat deja un PNS, apăsând butonul . Apare selectorul de categorii PNS, care este prefiltrat în funcție de PNS-ul anterior completat:

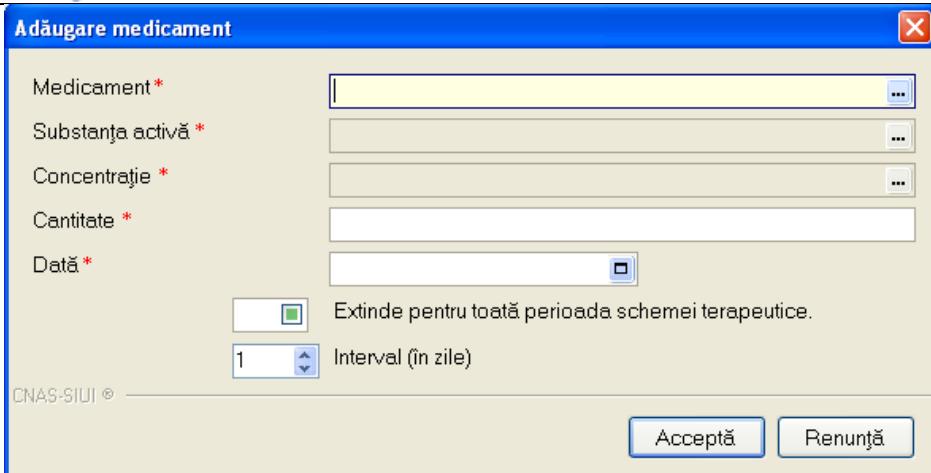


6. **De la/Până la**, este automat completat cu ziua curentă dar se poate modifica apăsând butonul .

7. **Durata**, în număr de zile, al schemei terapeutice, ca diferență între ultima zi și prima zi.

I. Adăugare medicament

Aplicația afișează ecranul de selectare a medicamentului dorit.


Figura 4-45 Ecran adăugare medicament

Fereastra conține următoarele câmpuri:

- Medicament** - câmp obligatoriu, dotat cu selector:

Selector				
Cod	Nume	Substanță activă	Concentrație	
W02408001	DESFERAL	DEFEROXAMINUM	500mg	
W13317001	IMMUNATE 250 UI	FACTOR VIII DE COAGULARE SI FACTOR VON WILLEBRAND	250UI	
W13319001	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA	
W13319002	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA	
W13319003	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA	
W13319004	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA	
W13319005	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA	
W13319006	IMMUNINE	FACTOR IX DE COAGULARE	FARA	
W13374001	FEIBA (tm) TIM 4 IMMUNO 500 U FEIBA	COMPLEX DE ANTIINHIBITORI AI COAGULARII	500 U/20ml	
W13379001	HAEMATE P 250 UI	FACTOR VIII DE COAGULARE SI FACTOR VON WILLEBRAND	FARA	
W13379002	HAEMATE P	FACTOR VIII DE COAGULARE SI FACTOR VON WILLEBRAND	FARA	
W13379003	HAEMATE P	FACTOR VIII DE COAGULARE SI FACTOR VON WILLEBRAND	FARA	
W13446001	BERININ P 600 U.I.	FACTOR IX DE COAGULARE	600 U.I.	
W13461001	NOVOSEVEN 1.2 mg (60 KUI)	EPTACOG ALFA ACTIVATUM	60 KIU	

Figura 4-46 Selector medicament pe schema terapeutică

- Substanță activă** - câmp obligatoriu, completat automat de selectorul de medicament
- Concentrație** - câmp obligatoriu, completat automat de selectorul de medicament
- Cantitate** - câmp obligatoriu, cantitatea prescrisă zilnic
- Data** - câmp obligatoriu, data prescrierii
- Extinde pentru toată perioada schemei terapeutice** - câmp optional - în cazul bifării cu 'DA', se vor realiza prescripții ale medicamentului selectat pe toata durata schemei terapeutice la intervalul selectat în **Interval (zile)**
- Interval (zile)** - câmp optional - determină intervalul în zile la care se vor face prescripțiile

Dacă se lucrează OFFLINE, atunci salvarea schemei terapeutice se va realiza doar în baza de date locală, ca și în funcționalitățile vechi ale SIUI 1.0, fără a informa utilizatorul asupra validării online a schemei terapeutice și fără a transmite online schema terapeutică la CAS.

4.1.4.2 Adăugare ONLINE schemă terapeutică

Dacă se lucrează ONLINE, după completarea schemei terapeutice (și a medicamentelor acesteia), la actiunea de salvare (prin apăsarea butonului ACCEPTĂ) va apărea un mesaj informativ asupra validării ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate din România.

Validarea online apare după salvarea schemei terapeutice în partea de jos a ecranului atunci când utilizatorul poziționează mouse-ul în dreptul barei de jos a aplicației, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a schemei terapeutice se face atât la adăugarea schemei cât și la orice modificare a acesteia.

I. Modificare medicament

Modificarea unui medicament este posibilă prin apăsarea butonului de către **Utilizator**, în ecranul *Adăugare/Modificare schemă terapeutică*.

Modifică...

Se deschide fereastra de **Modificare medicament**

Medicament*	HAEMATE P
Substanță activă*	FACTOR VIII DE COAGULARE SI FACTOR VON WILLEB
Concentrație *	FARA CONCENTRATIE
Cantitate *	6
Date*	08/11/2010
<input type="checkbox"/> Extinde pentru toată perioada schemei terapeutice.	
1 Interval (în zile)	
ONAS-SIUJ ®	
Acceptă Renunță	

Figura 4-47 Modificare medicament de pe schema terapeutică

După modificarea datelor, utilizatorul apasă butonul Acceptă și datele unei prescrieri dintr-o singură zi sunt modificate

II. Stergere medicament

Utilizatorul selecteaza butonul de Stergere medicament, iar aplicația afisează un mesaj de confirmare. Utilizatorul apasă butonul Acceptă și prescrierea este stearsa din schema terapeutică.

III. Multiplicator

Utilizatorul selectează butonul de Multiplicator și aplicația deschide fereastra de Multiplicator pentru medicamentul selectat

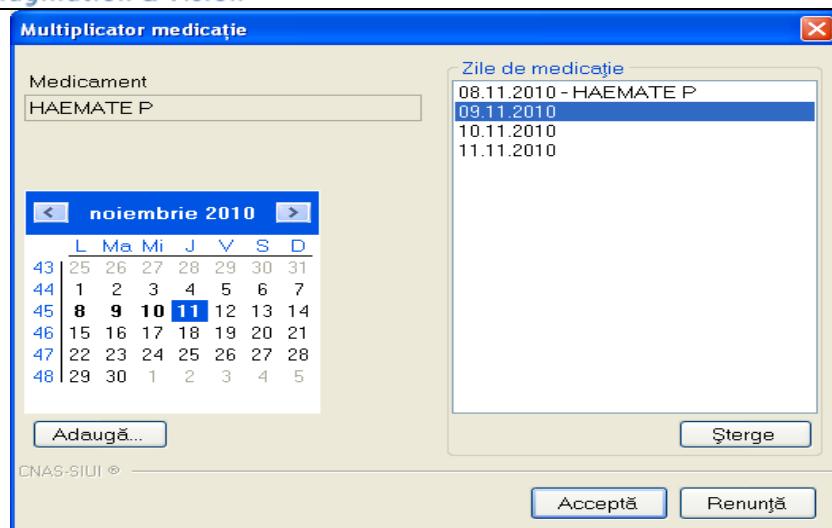


Figura 4-48 Ecran multiplicator medicație

Fereastra conține

- un calendar în care sunt evidențiate zilele de medicație,
- lista zilelor de medicație
- butonul Adaugă - utilizatorul selectează o zi din calendar și apasă butonul Adaugă - o nouă medicație este adăugată în schema terapeutică în ziua selectată
- butonul Șterge - utilizatorul selectează o zi din lista zilelor de medicație și apasă butonul Șterge - medicația din ziua respectivă este ștersă din schema terapeutică

După modificarea datelor, utilizatorul apasă butonul **Acceptă** și medicația este salvată în schema terapeutică.

Pentru schemele introduse pacienților identificați prin citirea eCard-ului, în lista Consumurilor de materiale se auto-completează coloana corespunzătoare numărului de card **"Număr Card"**.

The screenshot shows a main window titled "Eșier" with various menu options. On the left, there's a sidebar with buttons for "Filtrare", "Actualizează", "Modifică...", "Adaugă...", "Şterge", "Tipărire...", "Vizualizare", and "Export Excel". The main area contains two tables. The top table has columns for "PNS", "Nume", "Prenume", "CNP", "CID", and "Număr Card". It shows two rows for "5. Programul": one with POPESCU IOANA and another with MANU MARIUS. The bottom table has columns for "Substanță act.", "Medicament", "Concentrație", "Cantitate", and "Dată". It shows two rows for ACARBOSUM: one with GLUCOBAY (R) 100, 100MGD, 6, and 30/08/2012; and another with the same details but a different date, 31/08/2012. The status bar at the bottom shows "Data de operare: 31/08/2012", "OFFLINE", "ADMIN", and "CNAS".

Figura 4-49 Listă scheme terapeutice

4.1.4.3 Modificare OFFLINE schemă terapeutică

Modificarea unei scheme terapeutice este posibilă prin apăsarea butonului de către **Utilizator**, cu "click" al mouse-ului.

Se deschide fereastra de **Modificare schemă terapeutică**:

Modificare schemă terapeutică

Diagnostic *	ALTE MALFORMATII CONG ...	Medic Curant *	CIUPITU VIOREL ...
De la *	25/10/2010	Persoana *	2941230090071 ...
Până la *	09/11/2010	PNS *	(5) PROGRAMUL NATIONAL ...
Durată *	16	Categorie PNS	DIABET_C_ADOINS ...

Medicament	Substanță activă	Concentrație	Cantitate	Dată
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	27/10/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	28/10/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	29/10/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	30/10/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	31/10/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	01/11/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	02/11/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	03/11/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	04/11/2010
REPAGLINIDA FARMAL 1 mg	REPAGLINIDUM	1mg	3	05/11/2010

CNAS-SIUI © —

Figura 4-50 Ecran modificare medicament

Utilizatorul editează informațiile schemei terapeutice; poate adăuga, modifica sau șterge medicamentele atașate acestei scheme terapeutice, apoi apasă pe butonul "Acceptă".

Dacă se lucrează OFFLINE, atunci salvarea schemei terapeutice se va realiza doar în baza de date locală, ca și în funcționalitățile vechi ale SIUI 1.0, fără a informa utilizatorul asupra validării online a schemei terapeutice și fără a transmite online schema terapeutică la CAS.

4.1.4.4 Modificare ONLINE schemă terapeutică

Dacă se lucrează ONLINE, după modificarea schemei terapeutice (și a medicamentelor acestia), la acțiunea de salvare (prin apăsarea butonului ACCEPTĂ) va apărea un mesaj informativ asupra validării ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate din România.

Validarea online apare după salvarea schemei terapeutice în partea de jos a ecranului atunci când utilizatorul poziționează mouse-ul în dreptul barei de jos a aplicației, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a schemei terapeutice se face atât la adăugarea schemei cât și la orice modificare a acesteia.

4.1.4.5 Ștergere

Pentru a șterge o Schemă Terapeutică din bază, **utilizatorul** va selecta schema dorită și va apăsa butonul **Șterge** din partea stângă din meniu "Scheme terapeutice". **Sistemul** va interoga dacă **utilizatorul** este sigur de această operație. Utilizatorul confirmă ștergerea.

4.1.4.6 Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul **Actualizează** din meniu "Scheme terapeutice". Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale.

Butonul de actualizare funcționează împreună cu câmpurile de tip dată.



Figura 4-51 Perioadă de timp

Dacă se apasă butonul **Actualizează** sistemul va actualiza înregistrările cu schemele terapeutice din perioada de timp selectată. Astfel, la comanda „Actualizează” se vor afișa în lista de înregistrări doar schemele terapeutice valabile în perioada filtrată.

4.1.4.7 Export excel

Datele referitoare la Scheme terapeutice pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual tipărire sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului **Export Excel**. Apare mesajul de pregătire a datelor:

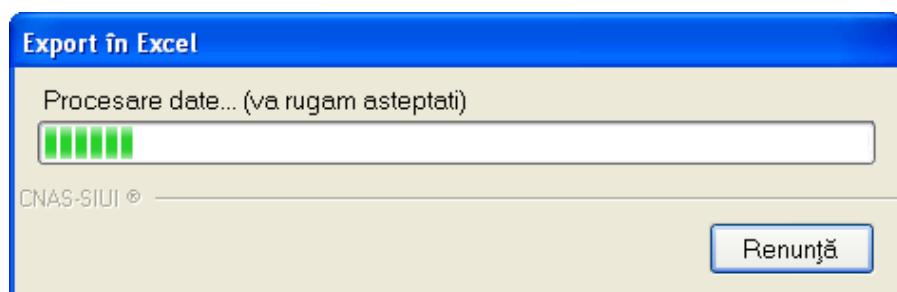


Figura 4-52 Ecran export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comenzi din Excel.

4.1.4.8 Vizualizare

Vizualizare...

Se apasă butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmează a fi eventual tipărite.

Sistemul deschide ferestra cu numele „Print preview” în care se regăsește lista schemelor terapeutice efectuate în perioada specificată.

Scheme terapeutice cu incepere de la data 01.08.2012								
PNS	Nume	Prenume CNP	CID	Număr Card	Medic Curant	Diagnostic	De la	Până la
5. Programul național de diabet zaharat POPESCU IOANA	2111111111111	40139924165890165467			POPESCU ION	Accidente de transport	09/08/2012	09/08/2012
(+) Medicamente schema terapeutica								
Medicament	Substanță activă	Concentrație	Cantitate	Dată				
GLUCOBAY (R) 100 ACARBOSUM	100MGD	1		09/08/2012				
5. Programul național de diabet zaharat MANU	MARIUS	1801010330216	40170190869310407038	4101100000000493	POPESCU ION	Accidente de transport	30/08/2012	31/08/2012
(+) Medicamente schema terapeutica								
Medicament	Substanță activă	Concentrație	Cantitate	Dată				
GLUCOBAY (R) 100 ACARBOSUM	100MGD	6		30/08/2012				
GLUCOBAY (R) 100 ACARBOSUM	100MGD	6		31/08/2012				

31/08/2012

Pagina 1 din 1

Figura 4-53 Vizualizare scheme terapeutice

4.1.4.9 Tipărire

Tipărire...

Se apasă butonul **Tipărire...**, iar **sistemul** deschide pagina în cadrul căreia se selectează imprimanta și numărul de copii ce urmează a fi tipărite.

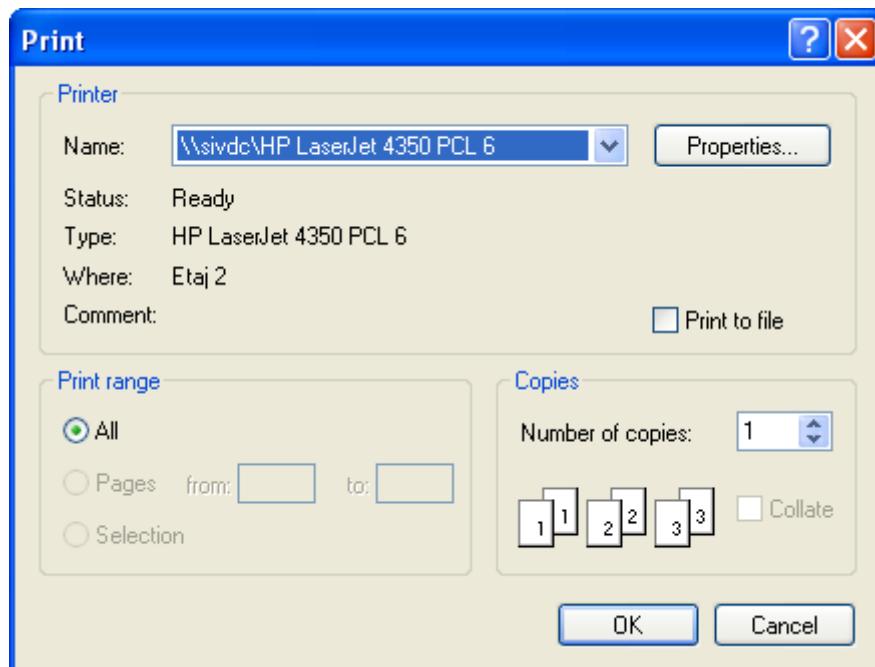


Figura 4-54 Asistentul de printare

4.1.5. Cereri justificative

Accesarea **Cererilor justificative** se face din meniul principal, alegând opțiunea **Fișier**, apoi **Cereri justificative**.

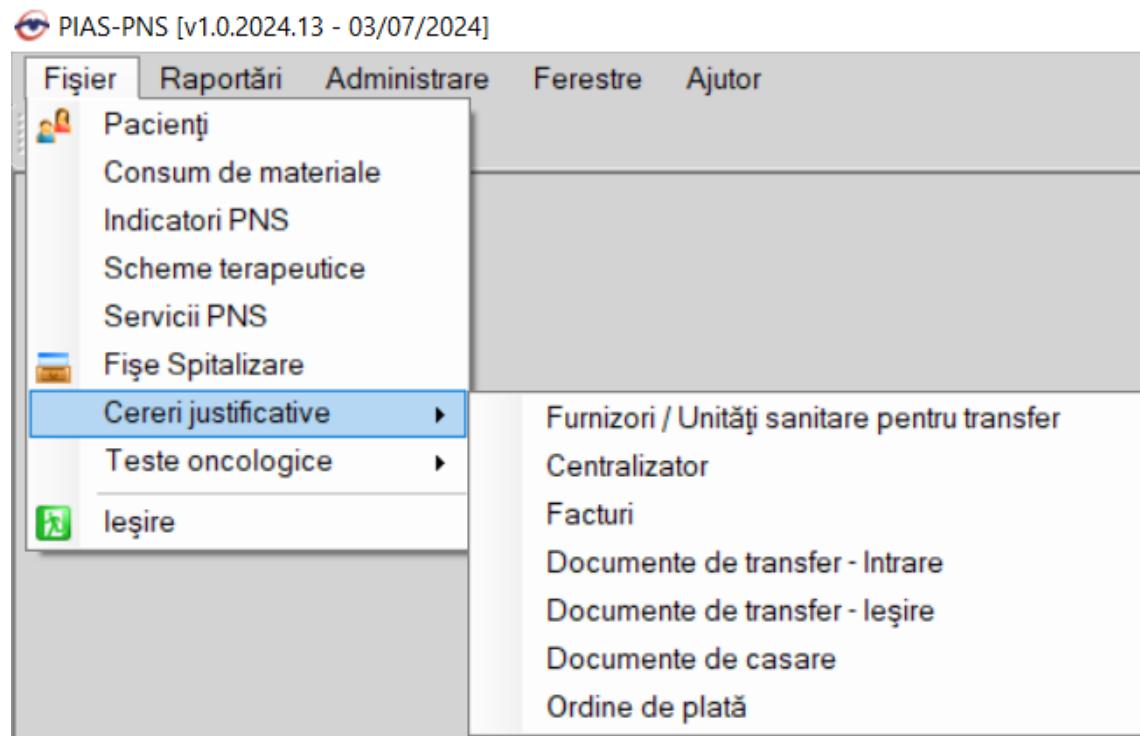


Figura 4-55 Accesare Cereri justificative din meniul principal

Meniul **Cereri justificative** conține următoarele submeniuuri:

- a. **Furnizori/Unități sanitare pentru transfer**
- b. **Centralizator**
- c. **Facturi**
- d. **Documente de transfer – intrare**
- e. **Documente de transfer – ieșire**
- f. **Documente de casare**
- g. **Ordine de plată**

4.1.5.1 Furnizori/Unități sanitare pentru transfer

Accesarea **Furnizorilor/Unităților sanitare pentru transfer** se face din meniul principal, alegând opțiunea **Fișier**, apoi **Cereri justificative** și **Furnizori/Unități sanitare pentru transfer**.

Se deschide ecranul principal **Furnizori/Unități sanitare pentru transfer**:



Software Imagination & Vision

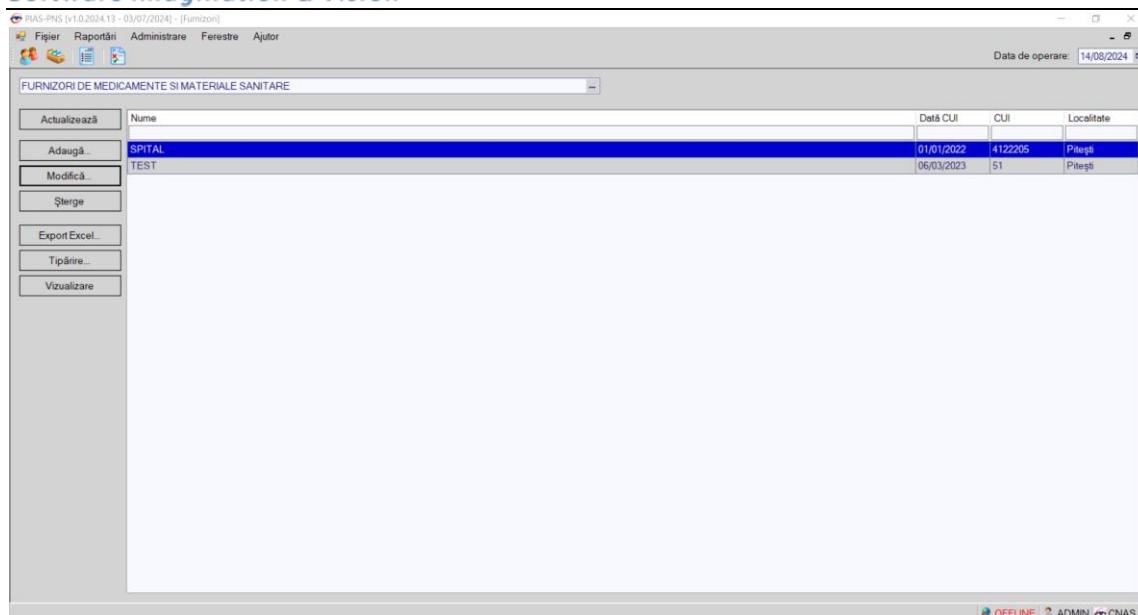


Figura 4-56 Ecran principal Furnizori/Unități sanitare

I. Adăugare

Pentru adăugarea unui nou furnizor/unități sanitare, din meniu din stânga utilizatorul apasă butonul **Adăugă...**

Sistemul generează fereastra de **Adăugare furnizor/unitate sanitatără**:

Nume *	<input type="text"/>
CUI *	<input type="text"/>
Date CUI	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Județ *	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Localitate	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Valabil de la*	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Valabil	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
CNAS-SIUJ <input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Acceptă"/> <input type="button" value="Renunță"/>	

Figura 4-57 Ecran adăugare furnizor/unitate sanitatără

II. Modificare

Din fereastra principală de Furnizori/unități sanitare , utilizatorul selectează furnizorul/unitatea sanitatără pentru modificare, folosind butonul **Modifică...**, din panoul de comenzi din stânga al ferestrei.

Sistemul afișează fereastra de editare, respectiv ca în imaginea de mai jos:

Editare unitate sanitară

Nume *	TESTI
CUI *	7840
Dată CUI	<input type="text"/>
Județ *	BIHOR
Localitate *	ORADEA
Valabil de la *	01/10/2011
Valabil	<input type="text"/>

DNAS-SIUJ ®

Acceptă **Renunță**

Figura 4-58 Ecran Modificare furnizor/unitate sanitară

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

III. Stergere

Pentru a șterge un furnizor/unitate sanitară, utilizatorul se poziționează pe furnizorul/unitatea sanitară dorit(ă), apăsând apoi butonul **Șterge**. Apare un mesaj de confirmare al ștergerii poziției, ca în figura următoare:

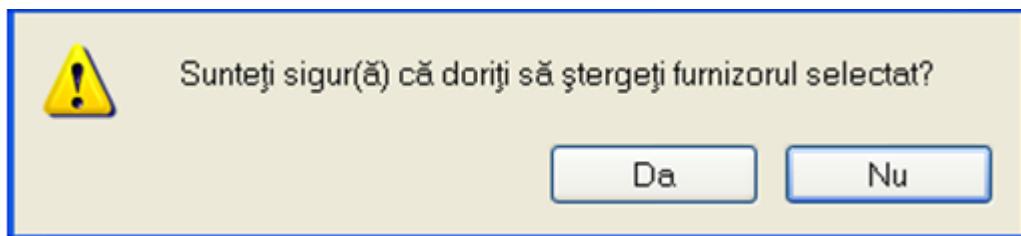


Figura 4-59 Ecran confirmare ștergere furnizor/unitate sanitară

IV. Export excel

Datele referitoare la **Furnizori/Unități sanitare pentru transfer** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului **Export Excel**. Apare mesajul de pregătire al datelor :

Se deschide fereastra pentru alegerea locației în care se va salva excelul cu furnizorii/unitățile sanitare, ca în ecranul de mai jos:

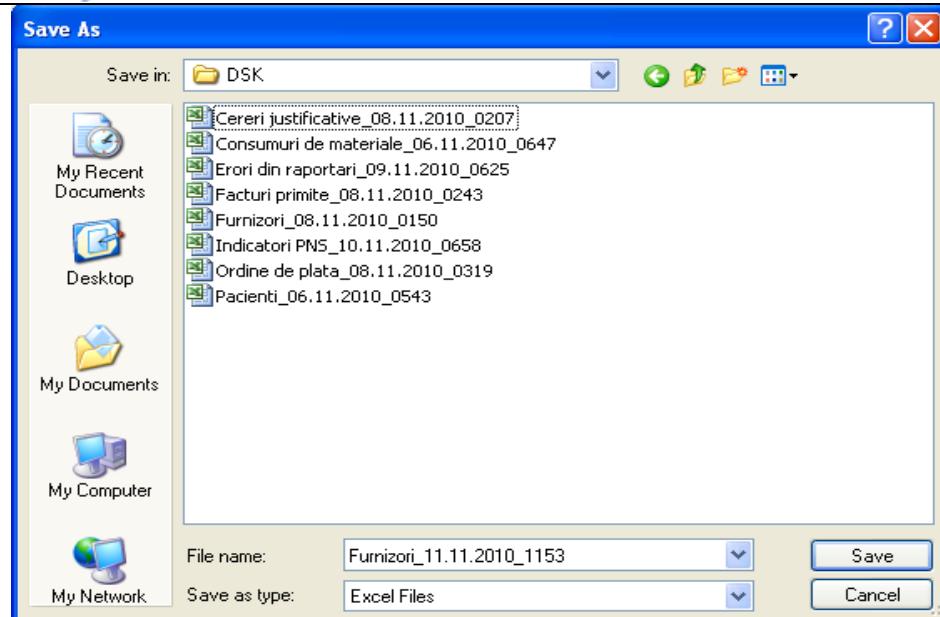


Figura 4-60 Salvarea excelului cu furnizori/unități sanitare

După salvarea fișierului apare mesajul de pregătire a datelor :

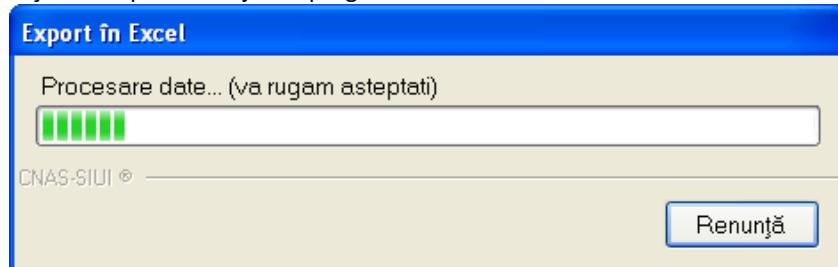


Figura 4-61 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comenziile din Excel.

Furnizori			
	Nume	Dată CUI	CUI
1	RQE	210E23I09	Fântânele
2	EUROPHARM SA	19/03/2003	6567900
3			Baia Mare
4			
5			
6			
7			

Figura 4-62 Exemplu de tabel în format excel

V.

Vizualizare

Se apasă butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmează a fi eventual tipărite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” în care se regăsește lista furnizorilor/unităților sanitare pentru transfer.

PIAS-PNS [v1.0.2024.13 - 03/07/2024]

Furnizori

Nume	Dată	CUI	CUI	Localitate
1. SPITAL	01/01/2023	4122205	Pitești	
2. TEST	06/03/2023	51	Pitești	

Figura 4-63 Exemplu de fișier deschis la vizualizare

VI.

Tipărire

Se apasă butonul **Tipărire...**, iar **sistemul** deschide pagina în cadrul căreia se selectează imprimanta și numărul de copii ce urmează a fi tipărite.

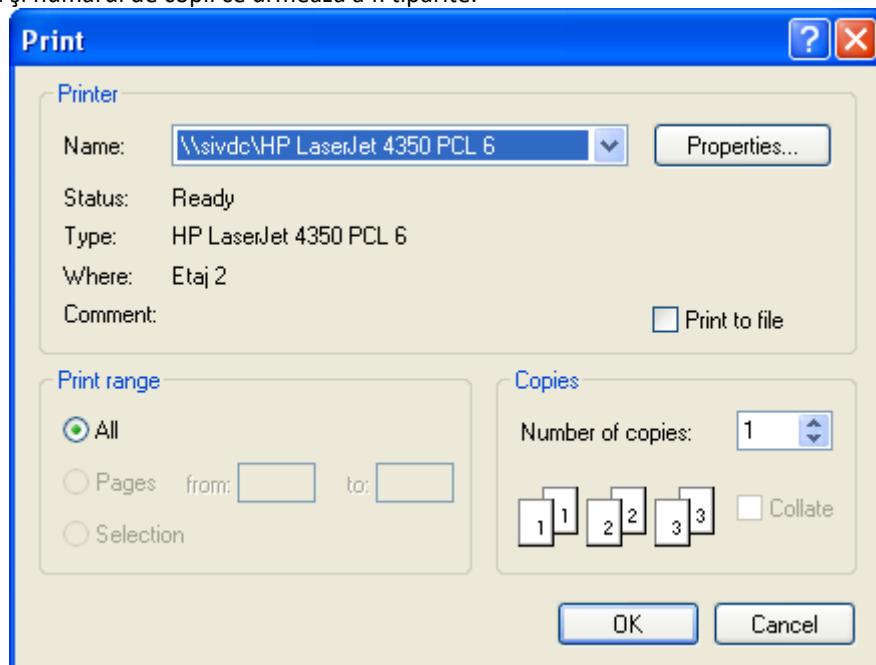


Figura 4-64 Asistentul de printare

4.1.5.2 Centralizator – cereri justificative

Accesarea **Centralizatorului cererilor justificative** se face din meniul principal, alegând opțiunea **Fișier**, apoi **Cereri justificative** și **Centralizator**.

Se deschide ecranul principal **Centralizator – cereri justificative**:



Software Imagination & Vision

SIUI-PNS [v2.5.2011.121 - 03/01/2012] - [Centralizator - cereri justificative]

De La	Număr cerere...	Cod PNS	Descriere PNS	Numărul fact...	Data facturii	Valoarea fact...
01/11/2011						
Pana La						
30/11/2011						
noiembrie 2011 1 1.B 1.2 1 19/11/2011 19942,0200						
noiembrie 2011 2 5 5. Programul 2 20/11/2011 100,0000						

Fisier Reportări Administreare Ferestre Ajutor

Data de operare: 04/01/2012

Perioada

Actualizează

Modifică...

Adaugă...

Șterge

Tipărire...

Vizualizare...

Export Excel...

ONLINE ADMIN CNAS

Figura 4-65 Ecran principal Centralizator

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul **Actualizează** din meniu "Centralizator – cereri justificative". Operațunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale. Butonul de actualizare funcționează împreună cu câmpurile de tip dată.

Perioada

De La

01/10/2010

Pana La

31/10/2010

Actualizează

Figura 4-66 Perioada de timp

Dacă se apasă butonul **Actualizează** sistemul va actualiza centralizatorul cu cererile justificative din perioada de timp selectată. Astfel, la comanda „Actualizează” se vor afișa în listă doar cererile justificative din perioada filtrată.

II. Adăugare

Pentru adăugarea unei noi cereri, din meniu din stânga utilizatorul apasă butonul **Adaugă...**.

Sistemul generează fereastra de **Adăugare cerere justificativă**:

Adăugare cerere justificativă

Număr cerere * _____

Dată cerere * _____

PNS *

Acceptă **Renunță**

Figura 4-67 Ecran Adăugare cerere justificativă

III. Modificare

Din fereastra principală de Centralizator – cereri justificative, utilizatorul selectează cererea

dorită pentru modificare, folosind butonul **Modifică...**, din panoul de comenzi din stânga al ferestrei Centralizator.

Sistemul afișează fereastra de **Editare cerere justificativă** ca în imaginea de mai jos:

Editare cerere justificativă

Număr cerere * 73

Dată cerere * 01/10/2010

PNS * SUBPROGRAMUL DE TRATAM

CNAIS-SIUJ ® _____

Acceptă **Renunță**

Figura 4-68 Ecran Editare cerere justificativă

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

IV. Ștergere

Pentru a șterge o cerere, utilizatorul se poziționează pe cererea dorită, apăsând apoi butonul

Șterge

V. Export excel

Datele referitoare la **Centralizatorul cererilor justificative** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului **Export Excel...**

Se deschide fereastra pentru alegerea locației în care se va salva excelul cu furnizorii ca în ecranul de mai jos:

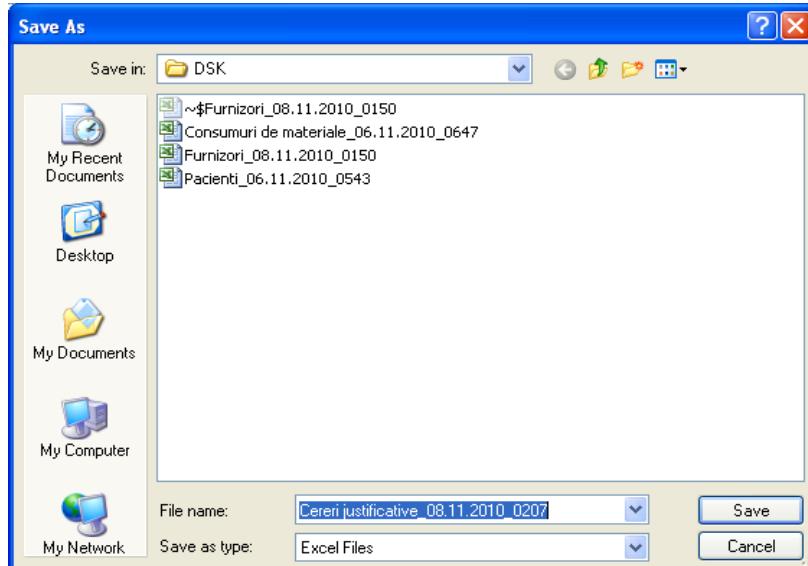


Figura 4-69 Salvarea fișierului excel cu cererile justificative

După salvarea fișierului apare mesajul de pregătire a datelor :

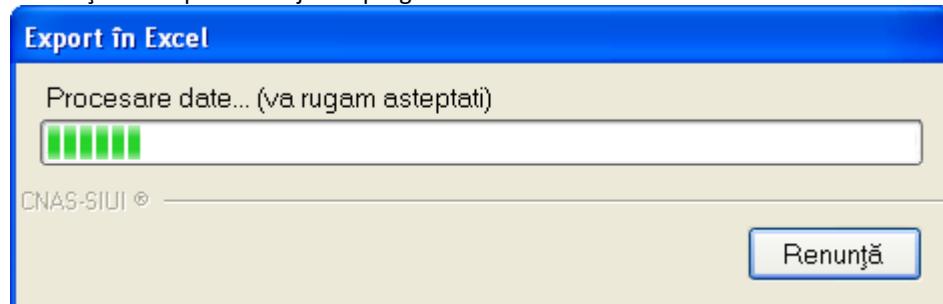


Figura 4-70 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se folosi apoi comenzi din Excel.

Cereri justificative			
Data cerere justificativă	Număr cerere justificativă	Cod PNS	Descriere PNS
01/10/2010	73	1.A	Subprogramul de tratament și monitorizare a persoanelor cu infecție HIV/SIDA și trat. postexp.
14/10/2010	2	1.B	Subprogramul de tratament al bolnavilor de tuberculoza

Figura 4-71 Exemplu de tabel în format excel

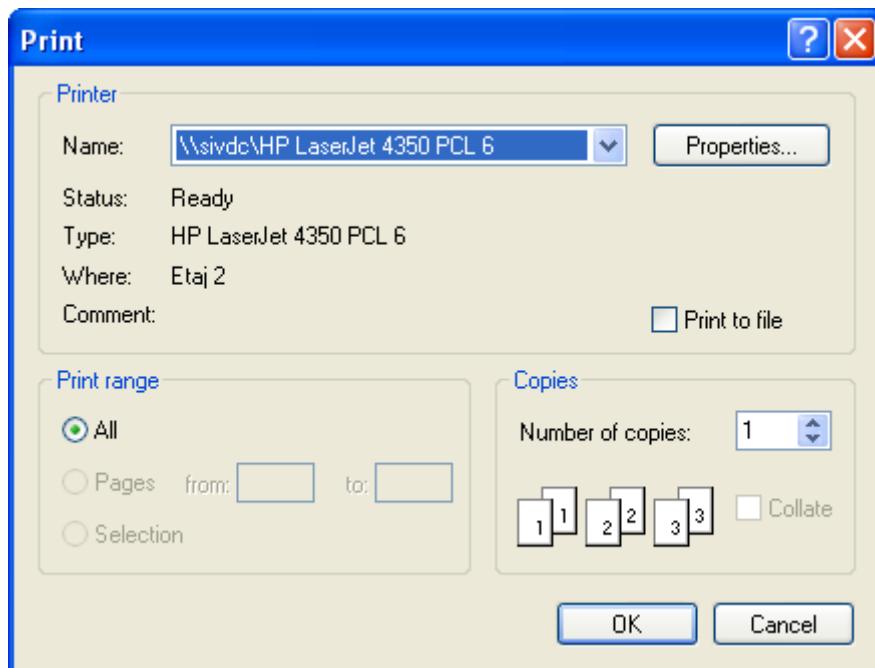
VI.

Vizualizare

Vizualizare...Se apasă butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmează a fi tipărite.**Sistemul** deschide fereastra cu numele „Print preview” în care se regăsește lista pacienților.**Figura 4-72 Exemplu de fișier deschis la vizualizare**

VII.

Tipărire

Tipărire...Se apasă butonul **Tipărire...**, iar **sistemul** deschide pagina în cadrul căreia se selecteaza imprimanta și numărul de copii ce urmează a fi tipărite.**Figura 4-73 Asistentul de printare****4.1.5.3 Facturi**

Accesarea **Facturilor** se face din meniul principal, alegând opțiunea **Fisier**, apoi **Cereri justificative și Facturi**.

Se deschide ecranul principal **Facturi**:

Figura 4-74 Ecran principal Facturi

Această listă conține următoarele coloane:

- Număr factură
- Dată factură
- Valoare factură
- Denumire furnizor
- CUI
- Număr cerere justificativă
- Data cerere justificativă
- PNS

și tab-page-urile

- **Medicamente;**
- *Teste medicale;*
- **Materiale sanitare;**
- *Dispozitive medicale.*

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul **Actualizează** din meniul "Facturi".

Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale.
Butonul de actualizare funcționează împreună cu câmpurile de tip dată.

Perioada

De la data:
01/09/2012

Până la data:
30/09/2012

Figura 4-75 Perioada de timp

Dacă se apasă butonul **Actualizează** sistemul va actualiza facturile din perioada de timp selectată. Astfel, la comanda „Actualizează” se vor afișa în listă doar facturile din perioada filtrată.

II. Adăugare OFFLINE factură

Pentru adăugarea unei noi facturi, din meniul din stânga utilizatorul apasă butonul **Adaugă...**

Sistemul generează fereastra de Adăugare factura:

Adăugare factură

Cerere justificativă *	<input type="text"/>				
Denumire furnizor *	<input type="text"/>				
Număr factură *	<input type="text"/>				
Data factură *	<input type="text"/> Valoare Totală* <input type="text" value="0"/>				
<input checked="" type="radio"/> Medicamente <input type="radio"/> Teste medicale <input type="radio"/> Materiale sanitare <input type="radio"/> Dispozitive medicale					
Medicament	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CNAS-SIUJ ©

Figura 4-76 Ecran adăugare factură

Utilizatorul completează datele legate de factură și apoi apasă pe butonul "Acceptă" pentru a salva informațiile în baza de date locală, fără a informa utilizatorul asupra validării online a facturii și fără a transmite online factura către CAS.

III. Adăugare ONLINE factură

Dacă se lucrează ONLINE, după completarea tuturor câmpurilor (și a medicamentelor și/sau materialelor sanitare ale acesteia), la acțiunea de salvare (prin apăsarea butonului ACCEPTĂ), va apărea un mesaj informativ asupra validării ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate din România.

Validarea online apare după salvarea facturii, în partea de jos a ecranului, atunci când utilizatorul poziționează mouse-ul în dreptul barei de jos a aplicației, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a facturii se face atât la adăugarea ei cât și la orice modificare a acesteia.

IV. Modificare OFFLINE factură

Din fereastra principală de Facturi, utilizatorul selectează factura dorită pentru modificare, folosind

butonul **Modifică...**,

din panoul de comenzi din stânga al ferestrei Facturi.

Sistemul afișează fereastra de Editare factură, ca în imaginea de mai jos:

Medicament	Cantitate	Pret unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
ACTOS 15mg	43.0000	100.0000	9.0000	387.0000	4687.0000

Figura 4-77 Ecran Editare factură

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

V. Modificare ONLINE factură

Dacă se lucrează ONLINE, după modificarea câmpurilor facturii (și a medicamentelor sau materialelor sanitare ale acesteia), la acțiunea de salvare (prin apăsarea butonului ACCEPTĂ), va apărea un mesaj informativ asupra validării ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate din România.

Validarea online apare după salvarea facturii, în partea de jos a ecranului, atunci când utilizatorul poziționează mouse-ul în dreptul barei de jos a aplicației, acolo unde scrie „100% Validare online...”

VI. Stergere

Pentru a șterge o factură, utilizatorul se poziționează pe factura dorită, apăsând apoi butonul **Șterge**.

Apare un mesaj de confirmare a ștergerii poziției, ca în figura următoare:

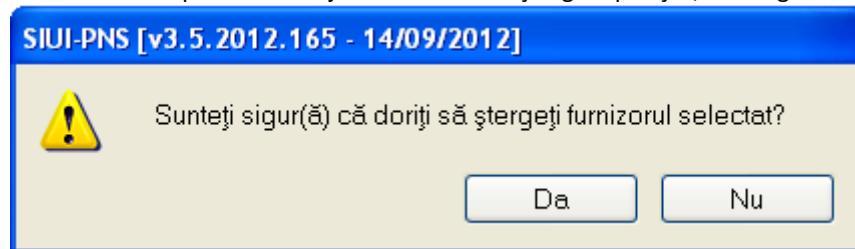


Figura 4-78 Ecran ștergere factură

Utilizatorul confirmă ștergerea.

VII. Export excel

Datele referitoare la **Facturi** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului **Export Excel...**.

Se deschide fereastra pentru alegerea locației în care se va salva excelul cu facturile, ca în ecranul de mai jos:

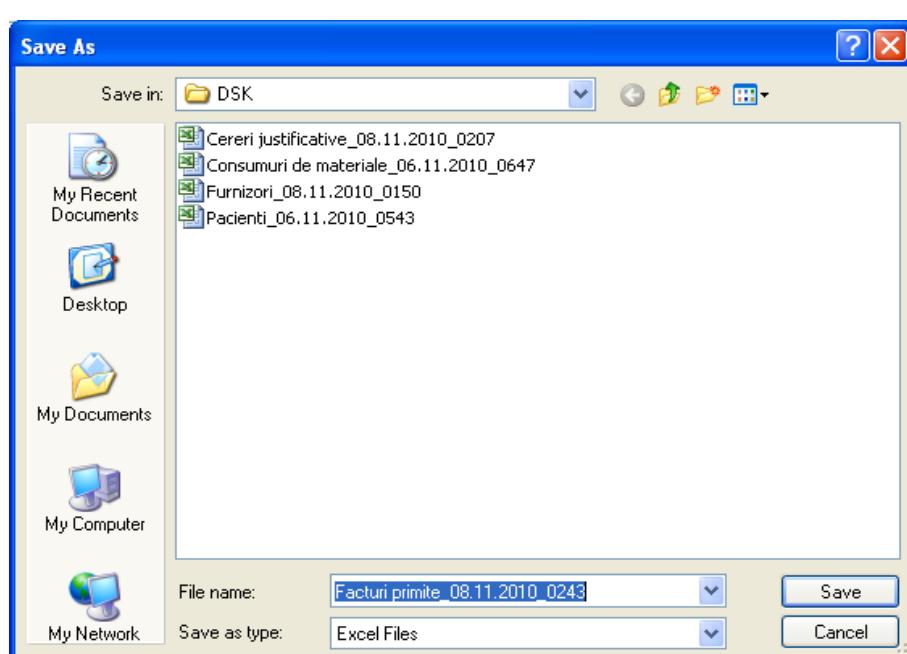


Figura 4-79 Salvarea fișierului excel cu facturile primite

După salvarea fișierului apare mesajul de pregătire a datelor :

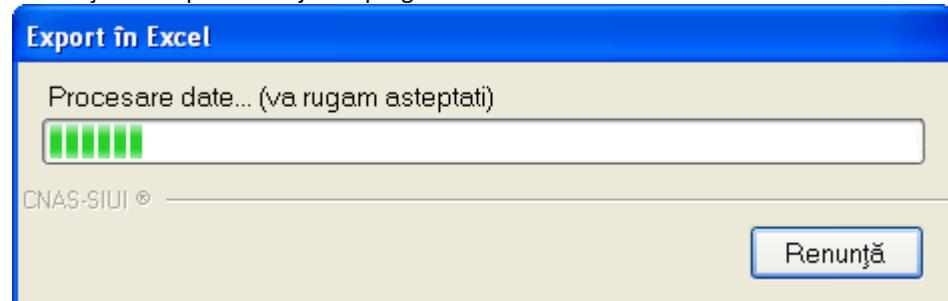


Figura 4-80 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comenzi din Excel.

Figura 4-81 Exemplu de tabel în format excel

VIII. Vizualizare

Se apasă butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmează a fi tipărite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” în care se regăsește lista facturilor.

Figura 4-82 Exemplu de fișier deschis la vizualizare

IX.

Tipărire

Se apasă butonul **Tipărire...** iar **sistemul** deschide pagina în cadrul căreia se selectează imprimanta și numărul de copii ce urmează a fi tipărite.

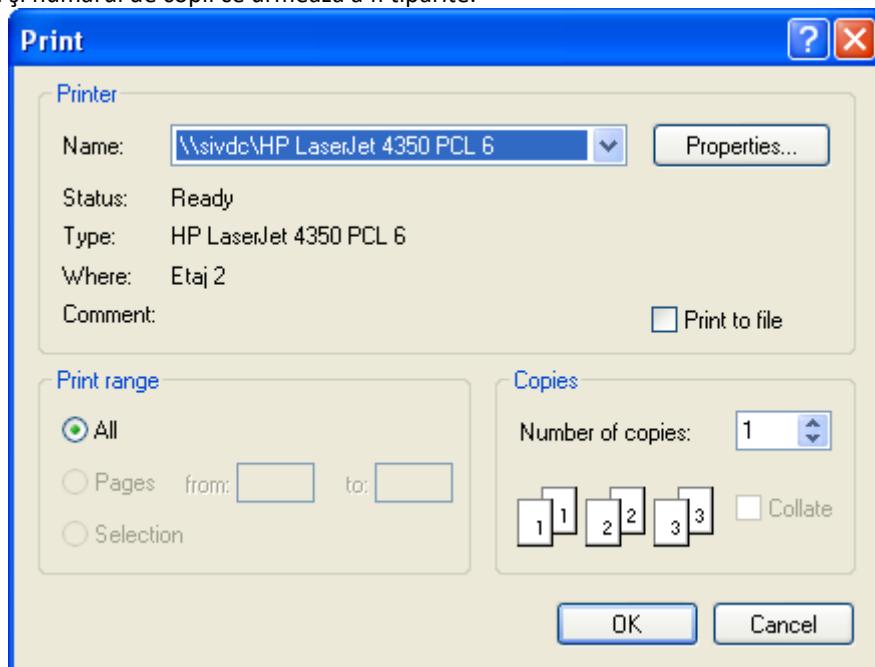


Figura 4-83 Asistentul de printare

4.1.5.4 Documente de transfer – intrare

Accesarea **Documentelor de transfer - intrare** de la alte unități sanitare se face din meniul principal, alegând opțiunea **Fisier**, apoi **Cereri justificative și Documente de transfer - intrare**.

Se deschide ecranul principal **Transferuri – intrări**:

Transferuri - intrări

Perioada	Număr transfer	Dată transfer	Valoare transfer	De la unitatea sanitară	CUI
De la data: 01/11/2011	1	19/11/2011	119.0000	TEST	7840
Până la data: 31/01/2012					

Medicamente Teste medicale Materiale sanitare Dispozitive medicale					
Medicament	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
ALVEBAR 250	10,0000	5,0000	18,0000	9,5000	59,5000

Figura 4-84 Ecran principal Transferuri - intrări

Această listă conține următoarele coloane:

- Număr transfer
- Dată transfer
- Valoare transfer
- De la unitatea sanitară
- CUI
- Număr cerere justificativă
- Dată cerere justificativă
- PNS

și tab-page-urile

- **Medicamente;**
- *Teste medicale;*
- **Materiale sanitare;**
- *Dispozitive medicale.*

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul **Actualizează** din meniul "Documente de transfer - intrare".

Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale.

Butonul de actualizare funcționează împreună cu câmpurile de tip dată.



Figura 4-85 Perioada de timp

Dacă se apasă butonul **Actualizează** sistemul va actualiza intrările din perioada de timp selectată. Astfel, la comanda „Actualizează” se vor afișa în lista doar intrările din perioada filtrată.

II. Adăugare

Pentru adăugarea unui nou document de intrare, din meniul din stânga utilizatorul apasă butonul **Adaugă...**.

Sistemul generează fereastra de **Adăugare transfer intrare**:

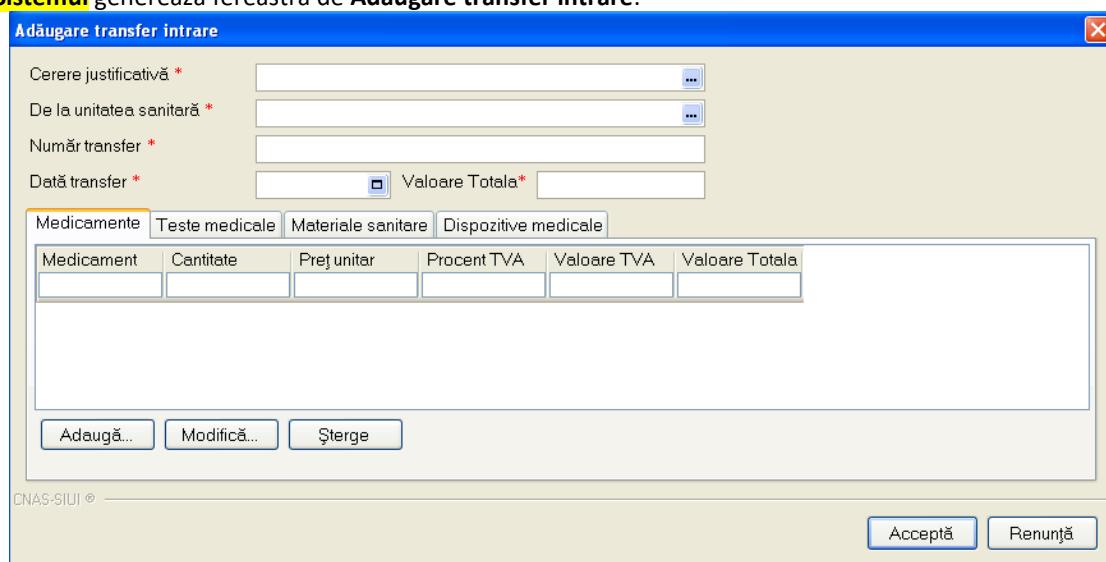


Figura 4-86 Ecran adăugare transfer intrare

Utilizatorul completează datele legate de transfer și apoi apasă pe butonul "Acceptă" pentru a salva informațiile în baza de date locală.

III. Modificare

Din fereastra principală de Transferuri-intrări, utilizatorul selectează transferul dorit pentru modificare, folosind butonul **Modifică...**, din panoul de comenzi din stânga al ferestrei Transferuri-intrări.

Sistemul afișează fereastra de **Editare transfer intrare**, ca în imaginea de mai jos:

Editare transfer intrare

Cerere justificativă *	NR. 1 DIN 19.11.2011 - PNS: 1.B	...			
De la unitatea sanitată *	TEST	...			
Număr transfer *	1				
Dată transfer *	19/11/2011	Valoare Totală * 238,0000			
<input checked="" type="radio"/> Medicamente <input type="radio"/> Teste medicale <input type="radio"/> Materiale sanitare <input type="radio"/> Dispozitive medicale					
Material sanit...	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
alcool	5,00	10,0000	19,0000	9,5000	59,5000

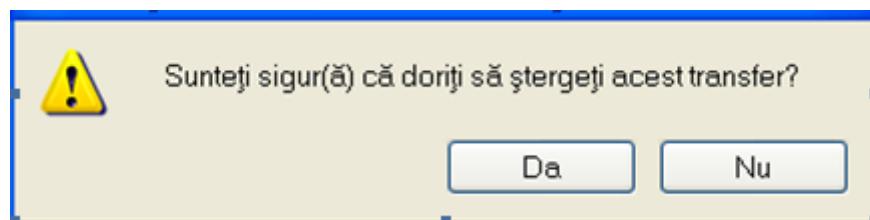
DNAS-SIUI ©

Figura 4-87 Ecran Editare transfer intrare

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând local modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

IV. Ștergere

Pentru a șterge un transfer de intrare, utilizatorul se poziționează pe transferul dorit, apăsând apoi butonul **Șterge**. Apare un mesaj de confirmare a ștergerii poziției, ca în figura următoare:


Figura 4-88 Ecran ștergere transfer intrare

Utilizatorul confirma ștergerea.

V. Export excel

Datele referitoare la **Intrări** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului

Se deschide fereastra pentru alegerea locației în care se va salva excelul cu Intrările, ca în ecranul de mai jos:

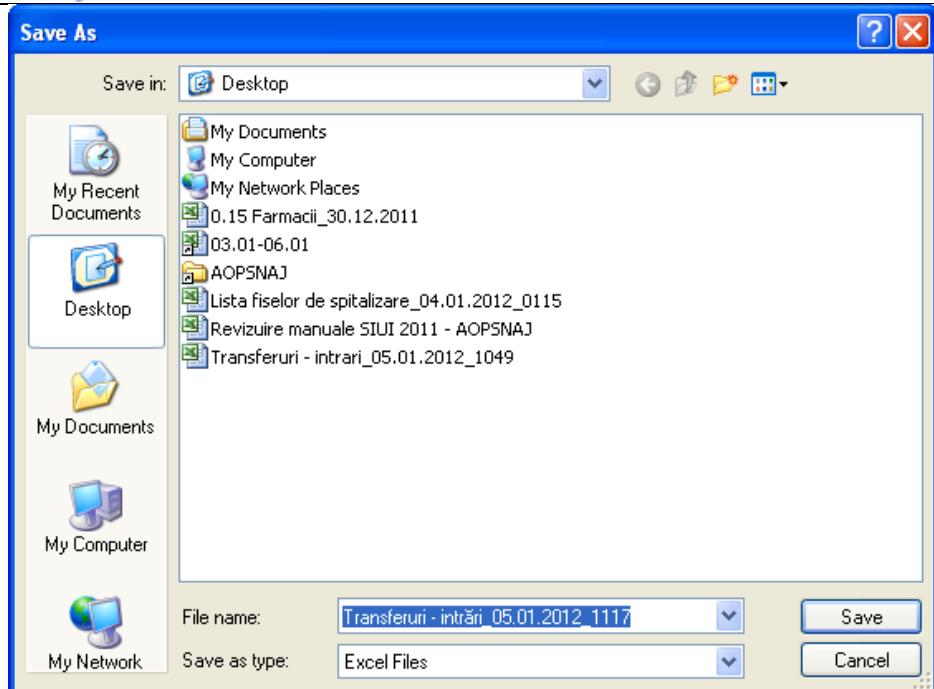


Figura 4-89 Salvarea fișierului excel cu transferurile intrări

După salvarea fișierului apare mesajul de pregătire a datelor :

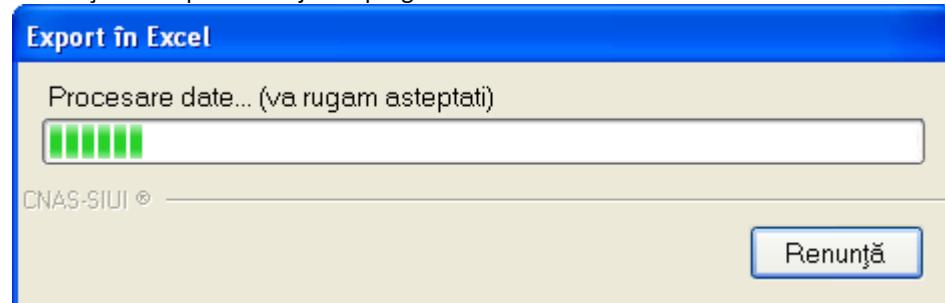


Figura 4-90 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comenzi din Excel.

Transferuri - intrări în perioada 01.11.2011 - 31.01.2012							
Număr transfer	Data transfer	Valoare transfer	De la unitatea sanitată	CUI	Număr cerere justificativă	Data cerere justificativă	PNS
1	19/11/2011	238.0000	TEST	7840	1	19/11/2011	1.B
Medicamente							
		Medicament	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
		ALVEBAR 250 mg	10.0000	5.0000	50.00000000	9.5000	59.5000
		AMIKIN	100.0000	1.0000	100.00000000	19.0000	119.0000
Materiale sanitare							
		Material sanitар	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
		alcool medicinal	5.00	10.0000	50.000000	9.5000	59.5000

Figura 4-91 Exemplu de tabel în format excel

VI. Vizualizare

Se apasă butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmează a fi tipărite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” în care se regăsește lista Intrărilor.



Figura 4-92 Exemplu de fișier deschis la vizualizare

VII. Tipărire

Se apasă butonul **Tipărire...** iar **sistemul** deschide pagina în cadrul căreia se selectează imprimanta și numărul de copii ce urmează a fi tipărite.

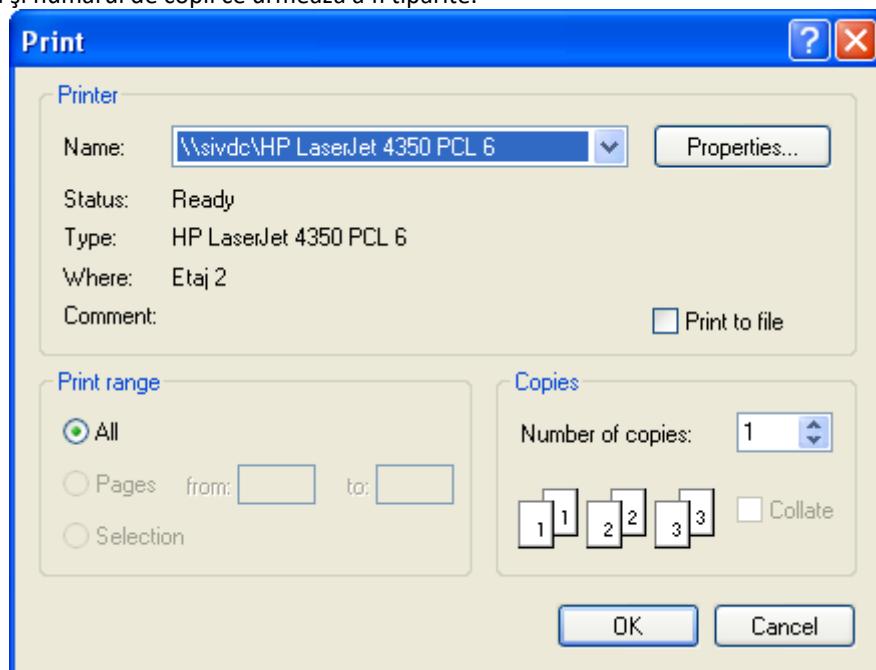


Figura 4-93 Asistentul de printare

4.1.5.5 Documente de transfer – ieșire

Accesarea **Documentelor de transfer - ieșire** către alte unități sanitare se face din meniul principal, alegând opțiunea **Fisier**, apoi **Cereri justificative și Documente de transfer - ieșire**.

Se deschide ecranul principal **Transferuri – ieșiri**:

Figura 4-94 Ecran principal Transferuri - ieșiri

Această listă conține următoarele coloane:

- Număr transfer
- Data transfer
- Valoare transfer – **trebuie sa fie negativă**
- La unitatea sanită
- CUI
- Număr cerere justificativă
- Data cerere justificativă
- PNS

și tab-page-urile

- **Medicamente;**
- *Teste medicale;*
- **Materiale sanitare;**
- *Dispozitive medicale.*

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul **Actualizează** din meniul "Documente de transfer - ieșire".

Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale.

Butonul de actualizare funcționează împreună cu câmpurile de tip dată.



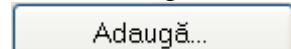
Figura 4-95 Perioada de timp

Actualizează

Dacă se apasă butonul **Actualizează** sistemul va actualiza ieșirile din perioada de timp selectată. Astfel, la comanda „Actualizează” se vor afișa în lista doar ieșirile din perioada filtrată.

II. Adăugare

Pentru adăugarea unui nou document de ieșire, din meniul din stânga utilizatorul apasă butonul



Sistemul generează fereastra de **Adăugare transfer ieșire**:

The window title is "Adăugare transfer ieșire". It includes fields for "Cerere justificativă *", "La unitatea sanitată *", "Număr transfer *", and "Dată transfer *". There is also a checkbox for "Valoare Totală*" and a "Medicamente" tab selected. A table below lists items with columns: Medicament, Cantitate, Preț unitar, Procent TVA, Valoare TVA, and Valoare Totală. At the bottom are buttons for "Adaugă...", "Modifică...", "Șterge", "Acceptă", and "Renunță".

Figura 4-96 Ecran adăugare transfer ieșire

Utilizatorul completează datele legate de transfer și apoi apasă pe butonul "Acceptă" pentru a salva informațiile în baza de date locală. Pentru a rezulta valori finale negative, se pot introduce cantități negative de medicamente/materiale sanitare.

III. Modificare

Din fereastra principală de Transferuri-ieșiri, utilizatorul selectează transferul dorit pentru modificare,

folosind butonul **Modifică...**, din panoul de comenzi din stânga al ferestrei Transferuri-ieșiri.

Sistemul afișează fereastra de Editare transfer ieșire, ca în imaginea de mai jos:

The screenshot shows the 'Editare transfer ieșire' (Edit Transfer Exit) dialog box. It contains the following fields:

- Cerere justificativă *: NR. 1 DIN 19.11.2011 - PNS: 1.B
- La unitatea sanitată *: TEST
- Număr transfer *: 2
- Data transfer *: 05/11/2011 Valoare Totală*: -119,0000

Below these are tabs for Medicamente, Teste medicale, Materiale sanitare, and Dispozitive medicale. The Medicamente tab is selected, showing a table with the following data:

Material sanit...	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
alcool	-5,00	10,0000	19,0000	-9,5000	-59,5000

At the bottom are buttons for Adaugă..., Modifică..., Șterge, Acceptă, and Renunță.

Figura 4-97 Ecran Editare transfer ieșire

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând local modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

IV. Ștergere

Pentru a șterge un transfer de ieșire, utilizatorul se poziționează pe transferul dorit, apăsând apoi

butonul **Șterge**. Apare un mesaj de confirmare a ștergerii poziției, ca în figura următoare:

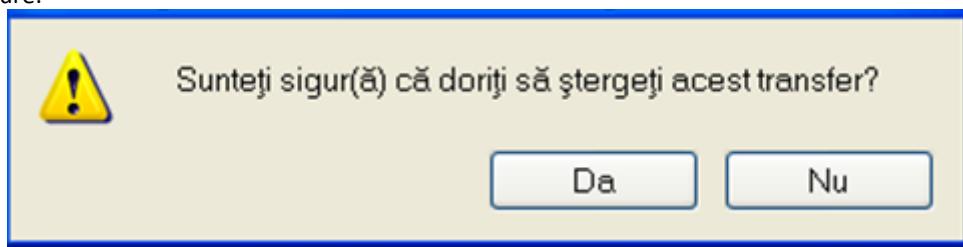


Figura 4-98 Ecran ștergere transfer ieșire

Utilizatorul confirmă ștergerea.

V. Export excel

Datele referitoare la **ieșiri** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului **Export Excel...**.

Se deschide fereastra pentru alegerea locației în care se va salva excelul cu ieșirile, ca în ecranul de mai jos:

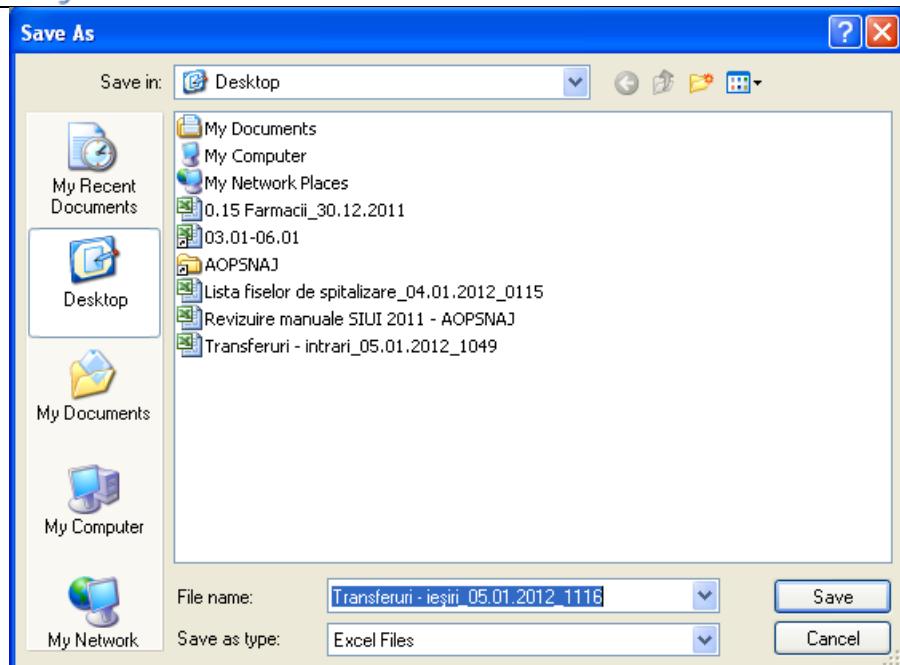


Figura 4-99 Salvarea fișierului excel cu facturile primite

După salvarea fișierului apare mesajul de pregătire a datelor :

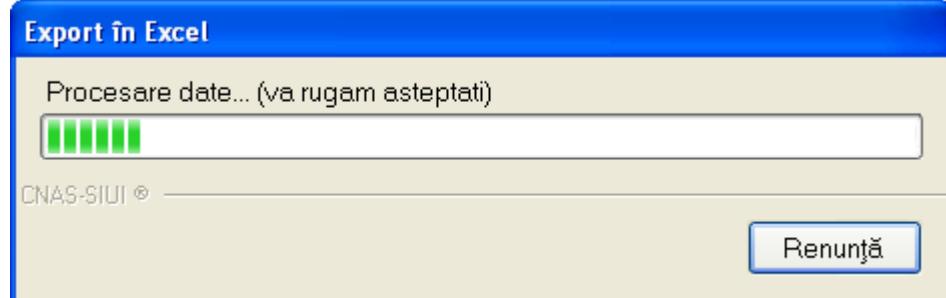


Figura 4-100 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comenzi din Excel.

Transferuri - ieșiri în perioada 01.11.2011 - 31.01.2012							
Număr transfer	Dată transfer	Valoare transfer	La unitatea sanitară	CUI	Număr cerere justificativă	Dată cerere justificativă	PNS
2	05/11/2011	-100.0000	TEST	7840	1	19/11/2011	1.8
Medicamente							
		Medicament	Cantitate	Pret unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
		ALVEBAR 250 mg	-10.0000	5.0000	-50.00000000	-9.5000	-59.5000
Materiale sanitare							
		Material sanitar	Cantitate	Pret unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
		alcool medicinal	-5.00	10.0000	-50.000000	-9.5000	-59.5000

Figura 4-101 Exemplu de tabel în format excel

VI.

Vizualizare

Vizualizare...

Se apasă butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmează a fi tipărite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” în care se regăsește lista ieșirilor.

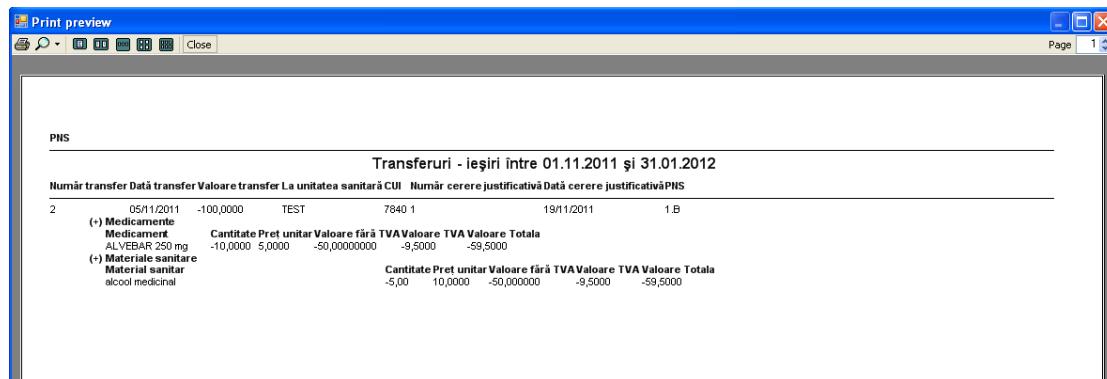


Figura 4-102 Exemplu de fișier deschis la vizualizare

VII.

Tipărire

Tipărire...

Se apasă butonul **Tipărire...** iar **sistemul** deschide pagina în cadrul căreia se selectează imprimanta și numărul de copii ce urmează a fi tipărite.

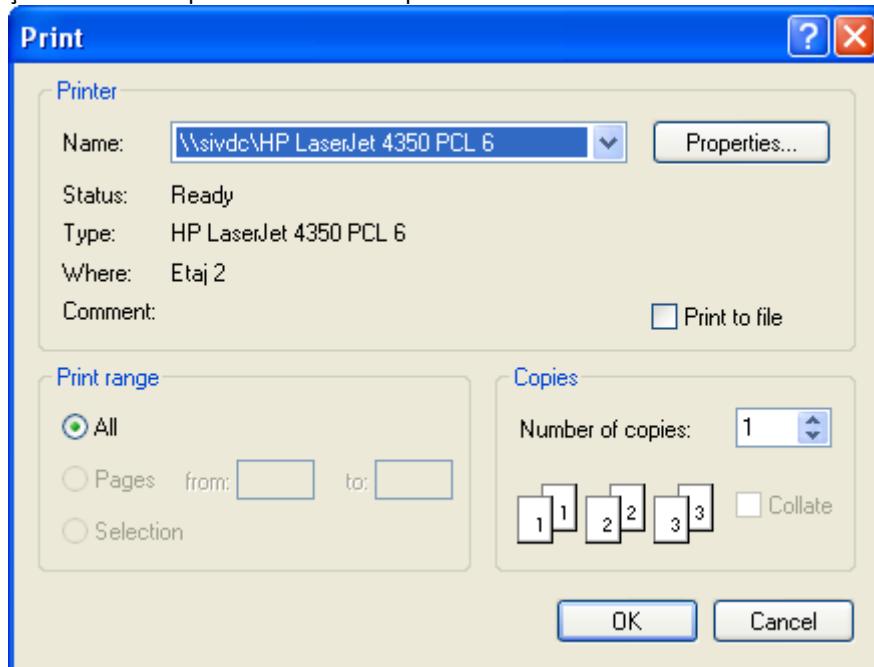


Figura 4-103 Asistentul de printare

4.1.5.6 Documente de casare

Accesarea **Documentelor de casare** se face din meniul principal, alegând opțiunea **Fisier**, apoi **Cereri justificative și Documente de casare**.

Se deschide ecranul principal Casări:

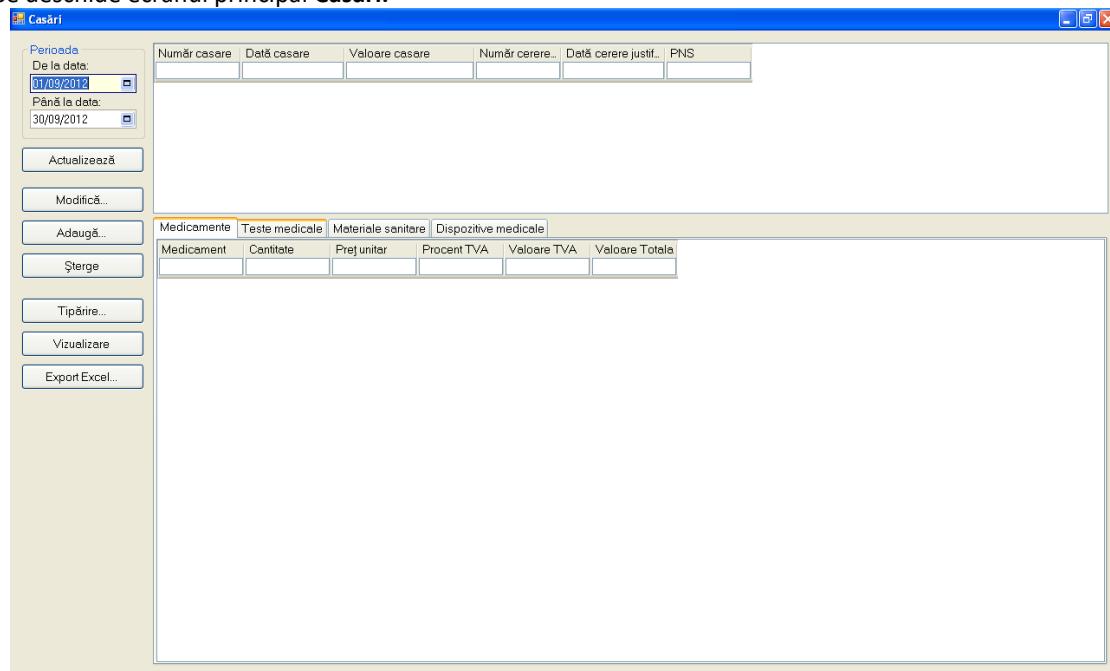


Figura 4-104 Ecran principal Casări

Această listă conține următoarele coloane:

- Număr casare
- Dată casare
- Valoare valoare – **trebuie sa fie negativă**
- Număr cerere justificativă
- Dată cerere justificativă
- PNS

și tab-page-urile

- **Medicamente;**
- *Teste medicale;*
- **Materiale sanitare;**
- *Dispozitive medicale.*

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul **Actualizează** din meniu "Documente de casare".

Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale.

Butonul de actualizare funcționează împreună cu câmpurile de tip dată.

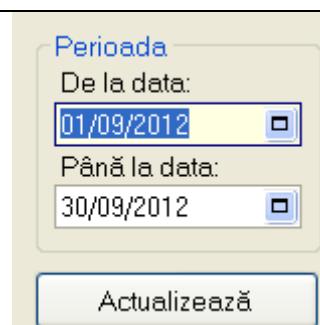


Figura 4-105 Perioada de timp

Actualizează

Dacă se apasă butonul **Actualizează** sistemul va actualiza casările din perioada de timp selectată. Astfel, la comanda „Actualizează” se vor afișa în listă doar ieșirile din perioada filtrată.

II. Adăugare

Pentru adăugarea unui nou document de casare, din meniul din stânga utilizatorul apasă butonul **Adaugă...**

Sistemul generează fereastra de **Adăugare casare**:

Medicament	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totală

Figura 4-106 Ecran adăugare casare

Utilizatorul completează datele legate de casare și apoi apasă pe butonul "Acceptă" pentru a salva informațiile în baza de date locală. Pentru a rezulta valori finale negative, se pot introduce cantități negative de medicamente/materiale sanitare.

III. Modificare

Din fereastra principală de Casări, utilizatorul selectează casarea dorită pentru modificare, folosind butonul **Modifică...**, din panoul de comenzi din stânga al ferestrei Casări.

Sistemul afișează fereastra de Editare casare, ca în imaginea de mai jos:

Material sanit...	Cantitate	Preț unitar	Procent TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
dezinfecțanti	-10,00	1.0000	19,0000	-1,9000	-11,9000

Figura 4-107 Ecran Editare casare

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând local modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

IV. Ștergere

Pentru a șterge o casare, utilizatorul se poziționează pe casarea dorită, apăsând apoi butonul **Șterge**. Apare un mesaj de confirmare a ștergerii poziției, ca în figura următoare:

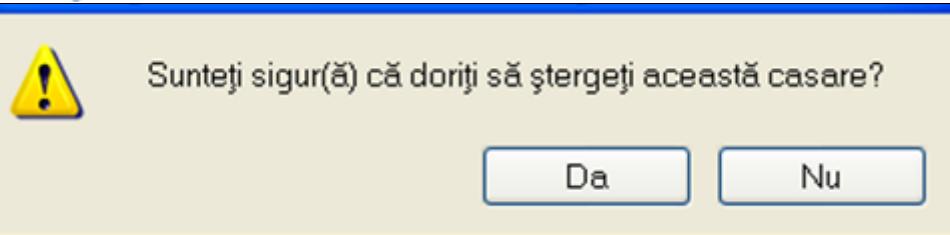


Figura 4-108 Ecran ștergere casare

Utilizatorul confirmă ștergerea.

V. Export excel

Datele referitoare la **Casări** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului **Export Excel...**.

Se deschide fereastra pentru alegerea locației în care se va salva excelul cu Casările, ca în ecranul de mai jos:

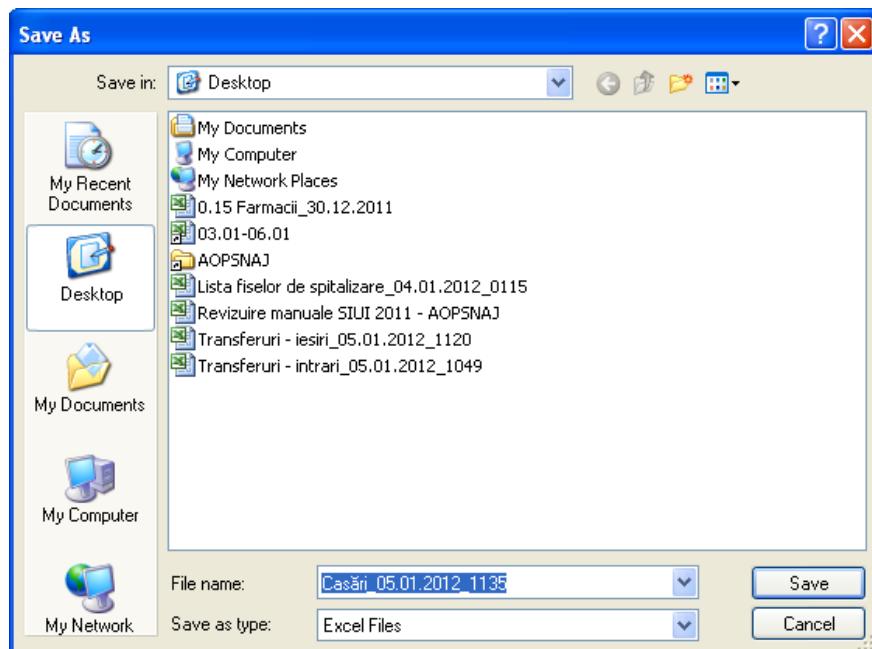


Figura 4-109 Salvarea fișierului excel cu casările

După salvarea fișierului apare mesajul de pregătire a datelor :

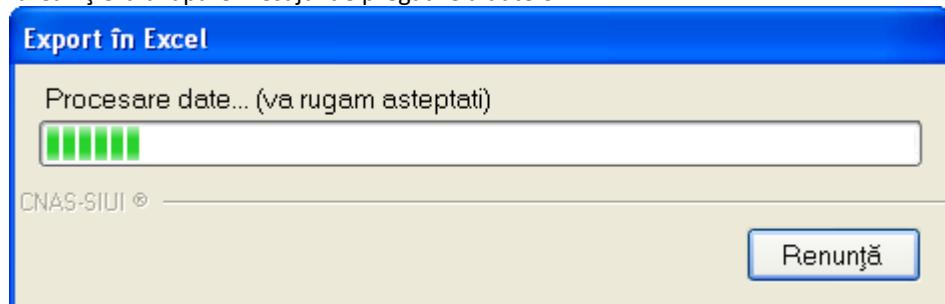


Figura 4-110 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se apoi folosi comenzi din Excel.

Casări în perioada 01.11.2011 - 31.01.2012							
1	Număr casare	Dată casare	Valoare casare	Denumire furnizor	CUI	Număr cerere justificativă	Dată cerere justificativă
2	2	02/11/2011	-100.0000	FARMA	795	2	25/10/2011
Medicamente							
5	Medicament		Cantitate	Pret unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
6	ALVEBAR 250 mg		-10.0000	100.0000	-1000.00000000	-190.0000	-1190.0000
Materiale sanitare							
8	Material sanitar		Cantitate	Pret unitar	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare Totală
9	dezinfectori		-10.00	1.0000	-10.000000	-1.9000	-11.9000

Figura 4-111 Exemplu de tabel în format excel

VI. Vizualizare

Vizualizare...

Se apasă butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmează a fi tipărite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” în care se regăsește lista casărilor.

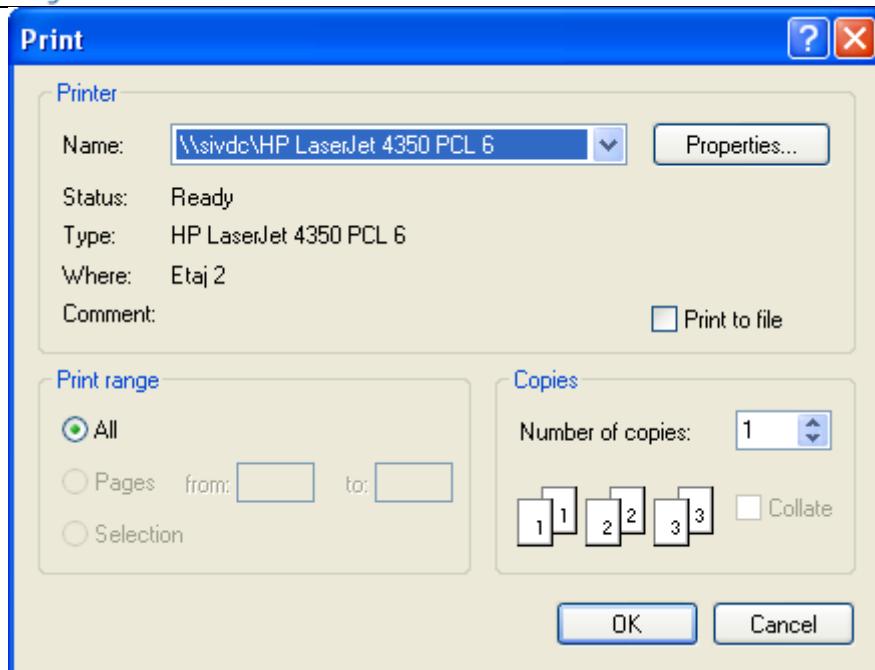


Figura 4-112 Exemplu de fișier deschis la vizualizare

VII. Tipărire

Tipărire...

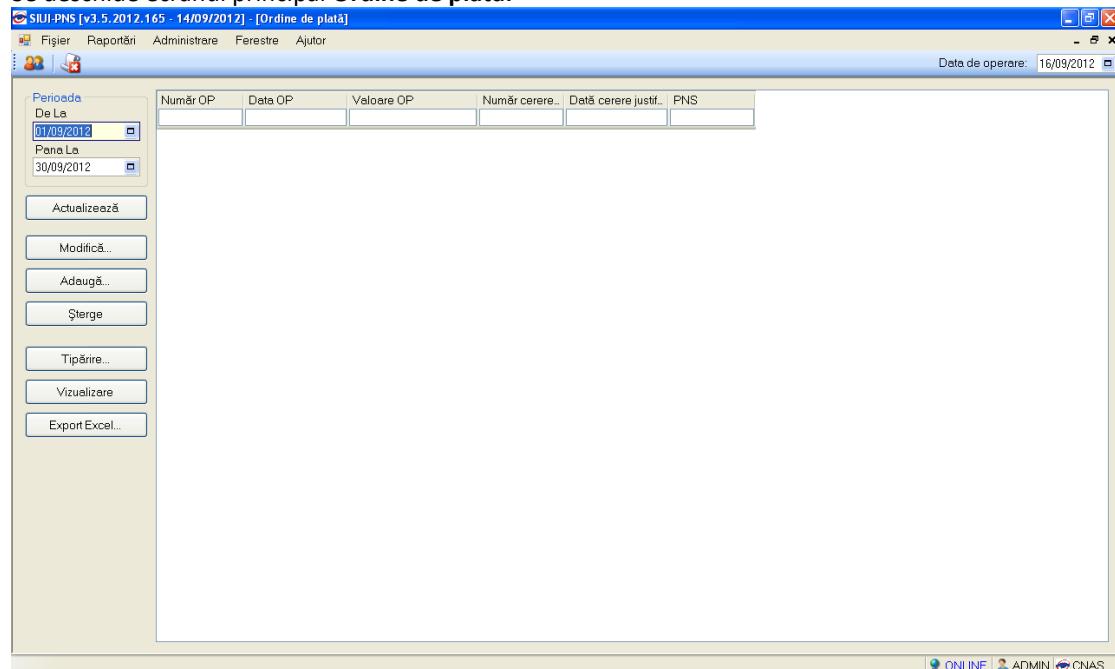
Se apasă butonul **Tipărire...** iar **sistemul** deschide pagina în cadrul căreia se selectează imprimanta și numărul de copii ce urmează a fi tipărite.


Figura 4-113 Asistentul de printare

4.1.5.7 Ordine de plată

Accesarea **Ordinelor de plată** se face din meniul principal, alegând opțiunea **Fișier**, apoi **Cereri justificative și Ordine de plată**.

Se deschide ecranul principal **Ordine de plată**:


Figura 4-114 Ecran principal Ordine de plată

Aplicația prezintă lista cu ordinele de plată introduse în sistem.

Această listă conține următoarele coloane:

- Număr OP
- Dată OP
- Valoare OP
- Număr cerere justificativă
- Dată cerere justificativă
- PNS

I. Actualizare

Actualizarea datelor se face cu butonul **Actualizează** din ecranul "Ordine de plată". Operațiunea se execută instantaneu. Nu apar mesaje adiționale. Butonul de actualizare funcționează împreună cu câmpurile de tip dată.



Figura 4-115 Perioada de timp

Dacă se apasă butonul **Actualizează** sistemul va actualiza ordinele de plată din perioada de timp selectată. Astfel, la comanda „Actualizează” se vor afișa în lista doar OP-urile din perioada filtrată.

II. Adăugare OFFLINE Ordin de plată

Pentru adăugarea unui nou ordin de plată, din meniul din stânga, utilizatorul apasă butonul **Adaugă...**.

Sistemul generează fereastra de Adăugare ordin de plată:

Figura 4-116 Ecran Adăugare ordin de plată

Utilizatorul completează OP-ul și apoi apasă pe butonul "Acceptă" pentru a salva informațiile în baza de date locală.

III. Adăugare ONLINE ordin de plată

Dacă se lucrează ONLINE, după completarea tuturor câmpurilor, la acțiunea de salvare (prin apăsarea butonului ACCEPTĂ) va apărea un mesaj informativ asupra validării ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate din România.

Validarea online apare după salvarea ordinului de plată, în partea de jos a ecranului, atunci când utilizatorul poziționează mouse-ul în dreptul barei de jos a aplicației, acolo unde scrie „100% Validare online...”

Verificarea online a OP-ului se face atât la adăugarea ei cât și la orice modificare a acestuia.

IV. Modificare OFFLINE Ordin de plată

Din fereastra principală de Ordine de plată, utilizatorul selectează ordinul de plată dorit pentru modificare, folosind butonul **Modifică...**, din panoul de comenzi din stânga al ferestrei Ordine de plată.

Sistemul afișează fereastra de **Editare ordin de plată**, ca în imaginea de mai jos:

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Editare ordin de plată". Inside the dialog, there are five input fields with validation stars (*):

- Cerere justificativă *: NR. 2 DIN 14.10.2010 - PNS: 1.B
- Număr OP *: 36
- Data OP *: 06/11/2010
- Valoare OP *: 786,00
- Observații *: M,C

At the bottom of the dialog are two buttons: "Acceptă" (Accept) and "Renunță" (Cancel). The entire dialog is set against a background of the main application window.

Figura 4-117 Ecran Editare ordin de plată

Utilizatorul modifică datele dorite, salvând modificările făcute cu butonul **Acceptă**, sau abandonând cu **Renunță**.

V. Modificare ONLINE ordin de plată

Dacă se lucrează ONLINE, după modificarea câmpurilor, la acțiunea de salvare (prin apăsarea butonului ACCEPTĂ) va apărea un mesaj informativ asupra validării ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate din România.

Validarea online apare după salvarea ordinului de plată, în partea de jos a ecranului, atunci când utilizatorul poziționează mouse-ul în dreptul barei de jos a aplicației, acolo unde scrie „100% Validare online...”

VI. Stergere

Pentru a sterge un ordin de plată, utilizatorul se poziționează pe câmpul dorit, apăsând apoi butonul

Șterge

Aplicația prezintă un mesaj prin care utilizatorul este rugat să confirme ștergerea.

Utilizatorul confirmă ștergerea.

VII. Export excel

Datele referitoare la **Ordinele de plată** pot fi exportate în format xls pentru o mai bună vizualizare, eventual imprimare sau studiere.

Export Excel...

Operațiunea se execută prin apăsarea butonului

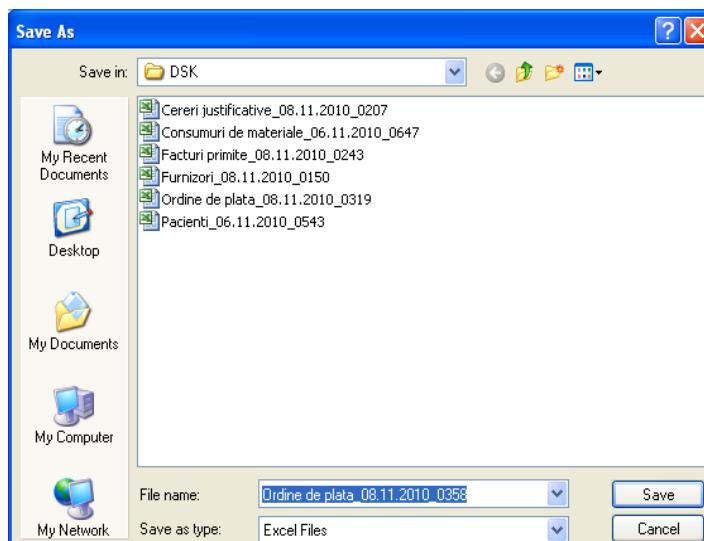


Figura 4-118 Salvarea fișierului excel cu ordinele de plată

După salvarea fișierului apare mesajul de pregătire a datelor :

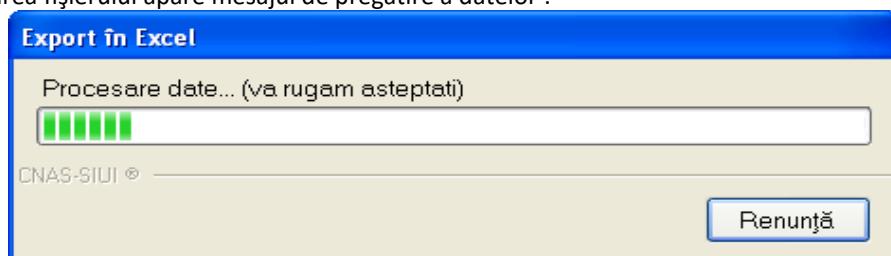


Figura 4-119 Ecran inițializare export format excel

după care apare tabelul final în format Excel, putându-se folosi apoi comenzi din Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Ordine de plată							
2	Număr OP	Data OP	Valoare OP	Număr cerere justificativă	Dată cerere justificativă	PNS		
3	3214	03/11/2010	534,73		01/10/2010	1.A		
4	61	09/11/2010	32,2		14/10/2010	1.B		
5	36	06/11/2010	786,2		14/10/2010	1.B		

Figura 4-120 Exemplu de tabel în format excel

VIII.

Vizualizare

Vizualizare...

Se apasă butonul **Vizualizare...** pentru o vizualizare a datelor ce urmează a fi tipărite.

Sistemul deschide fereastra cu numele „Print preview” în care se regăsește lista **Ordinelor de plată**.

Număr OP	Data OP	Valoare OP	Număr cerere justificativă	Dată cerere justificativă	PNS
1.3214	03/11/2010	534,00	73	01/10/2010	1.A
2.618	09/11/2010	32,00	2	14/10/2010	1.B
3.36	06/11/2010	786,00	2	14/10/2010	1.B

Figura 4-121 Exemplu de fișier deschis la vizualizare

IX.

Tipărire

Tipărire...

Se apasă butonul **Tipărire...**, iar **sistemul** deschide pagina în cadrul căreia se selectează imprimanta și numărul de copii ce urmează a fi tipărite.

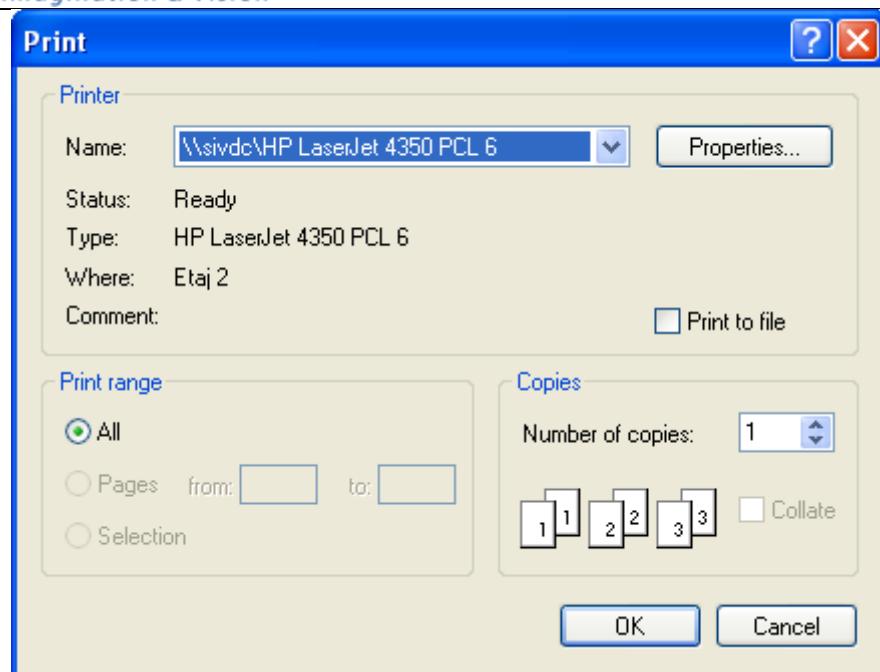


Figura 4-122 Asistentul de printare

4.2.1. Import date

Importul datelor se referă la actualizarea datelor de la Casa de asigurări de sănătate cu care spitalul este în contract, mai exact de pe siteurile CNAS /CAS sau de pe calculatorul utilizatorului, aflate intr-un format xml, a informațiilor necesare activităților curente. Operațiunea de import se face apelând opțiunea **Import date** din meniu de bază **Raportări**.



Figura 4-123 Meniu Import date

Tipurile de informații care se pot importă sunt:

- Nomenclatoare;
- Personalizare;
- Feed-back raportare (fișier de răspuns / log de erori raportare);
- Decont.

La accesarea opțiunii „Import date” din meniu, apare o fereastră tip asistent care solicită utilizatorului tipul de import, ca în figură:

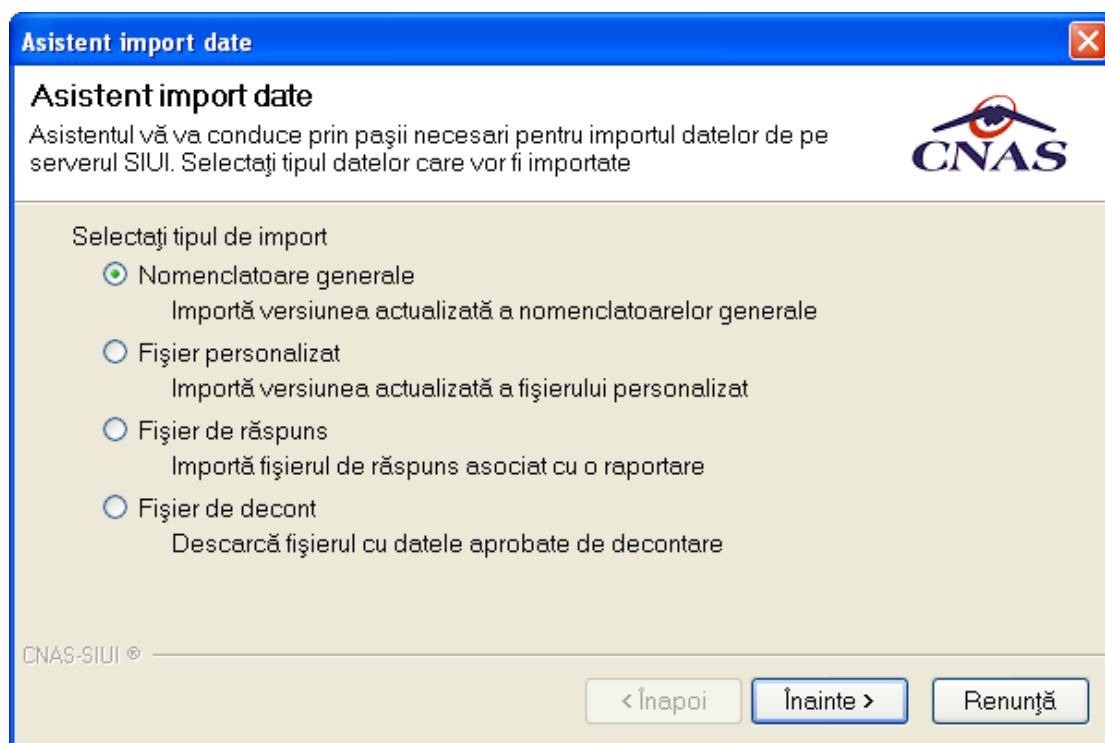


Figura 4-124 Ecran asistent selecție tip import date

Oricare ar fi tipul de import din cele 4, utilizatorul trebuie să selecteze adresa serverului de web (link-ul de conexiune către CAS), în cazul importului online, sau adresa locală (numele folderului și al fișierului necesar), în cazul importului offline (local).

4.2.1.1 Import online

În situația în care se selectează modalitatea de **Import online**, în ecranul *Modalitate de import* se solicită specificarea adresei serverului de Web de unde se vor importa datele. Aceasta este inițializată cu o valoare implicită.

Valoarea poate fi introdusă și de către **utilizator**, iar în cazul în care este o valoare validă, valoarea astfel introdusă devine valoare de initializare pentru acest câmp.

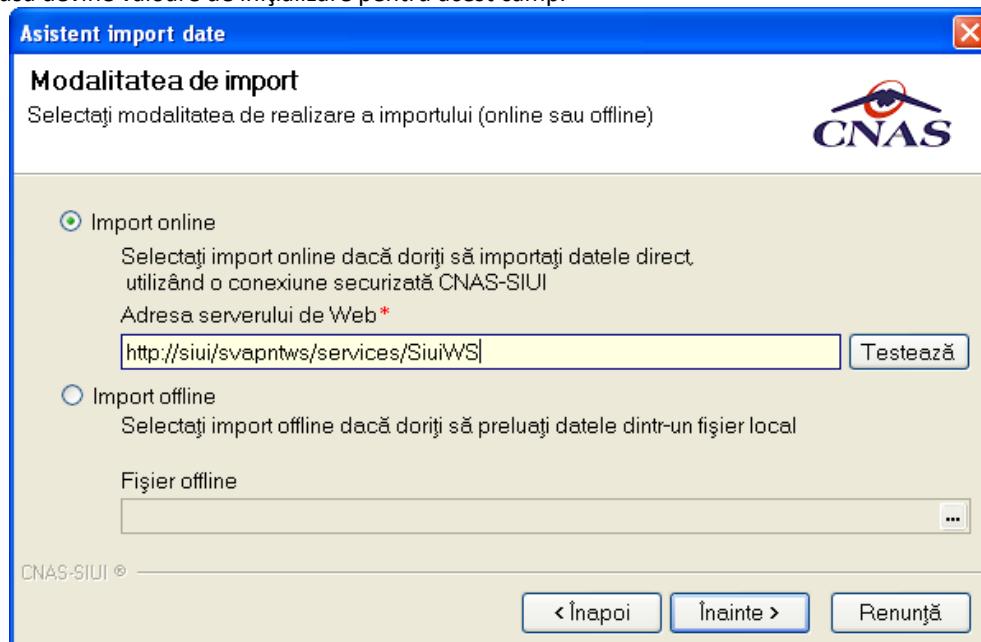


Figura 4-125 Ecran import date online

Butonul „Testează” – verifică conexiunea către CAS pentru a realiza importul online de date. În cazul în care conexiunea este efectuată cu succes, se acceptă și merge mai departe cu procesul de import, apăsând butonul **Înainte**.

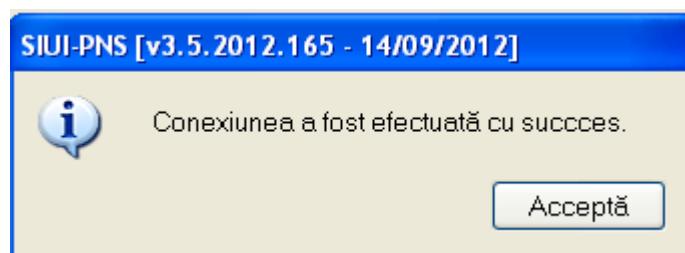


Figura 4-126 Conexiune efectuată cu succes

În situația în care conexiunea securizată online nu se efectuează cu succes, se procedează la importul offline al datelor, descris în secțiunea următoare.

Adresa serverului de Web reprezintă adresa serverului de la CAS la care se conecteză aplicația ONLINE având o conexiune securizată.

Se apasă butonul **Înainte**.



Software Imagination & Vision

În funcție de tipul de import selectat anterior vor apărea în continuare unele fereastre în care utilizatorul este solicitat să selecțeze anumite detalii ale importului.

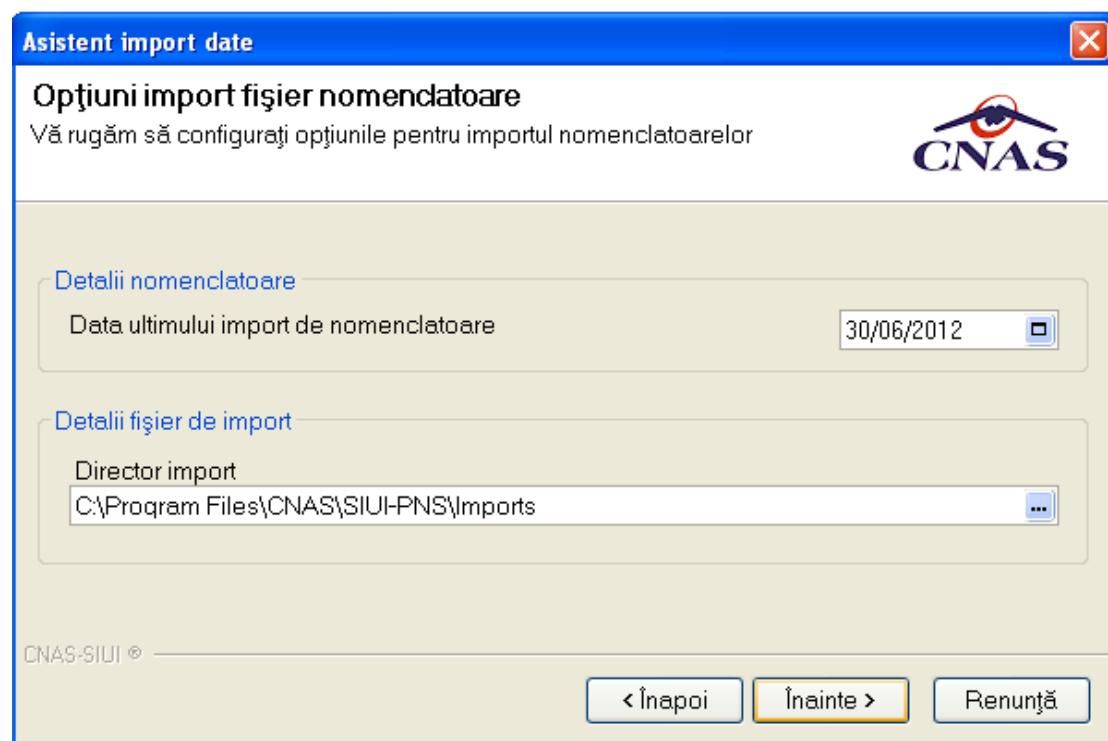


Figura 4-127 Ecran import online nomenclatoare

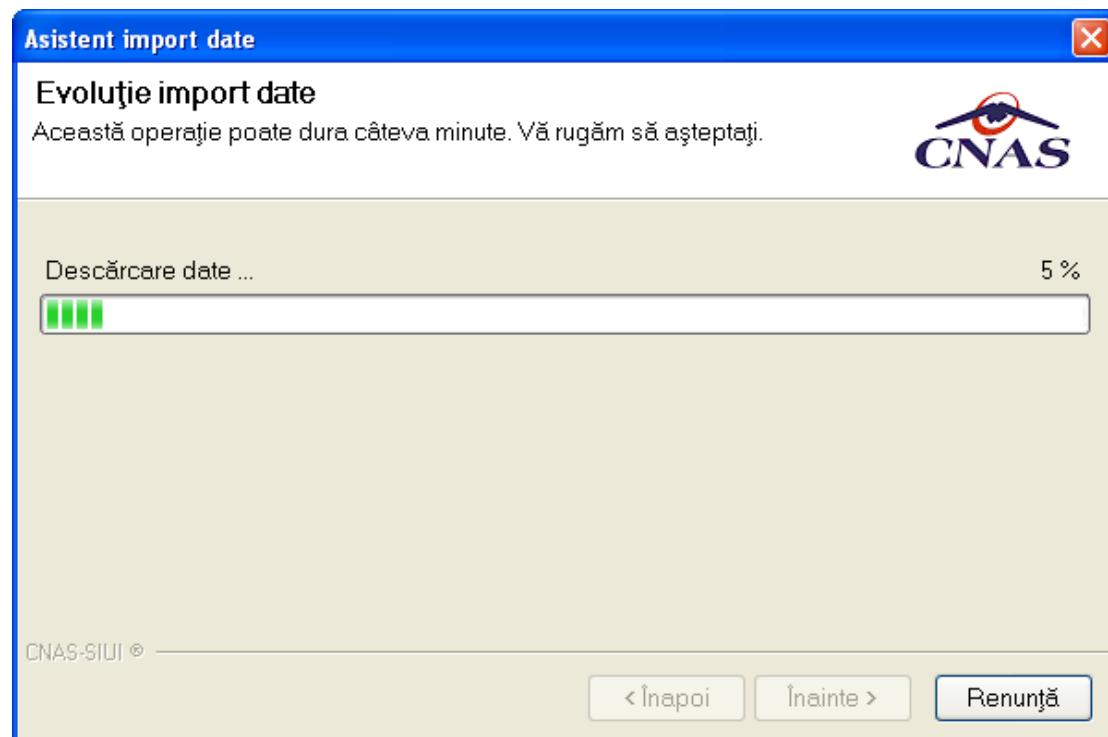


Figura 4-128 Evoluție import nomenclatoare

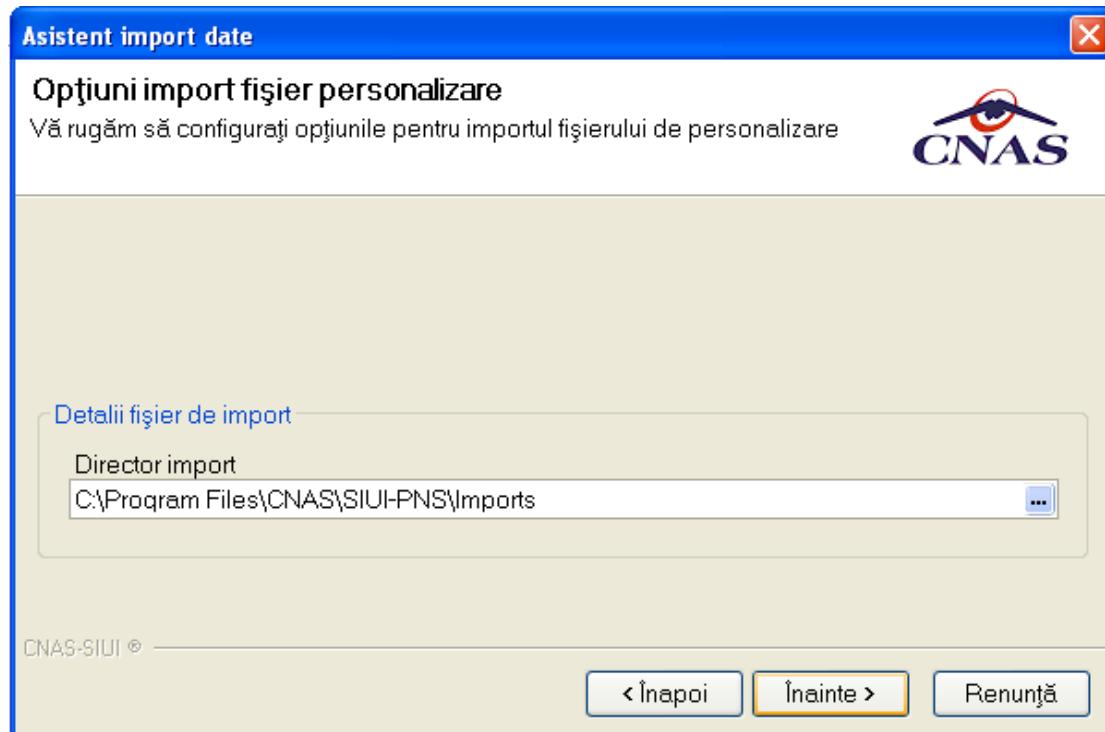


Figura 4-129 Ecran import online personalizare

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

Când operația ia sfârșit se afișează rezultatul operației.

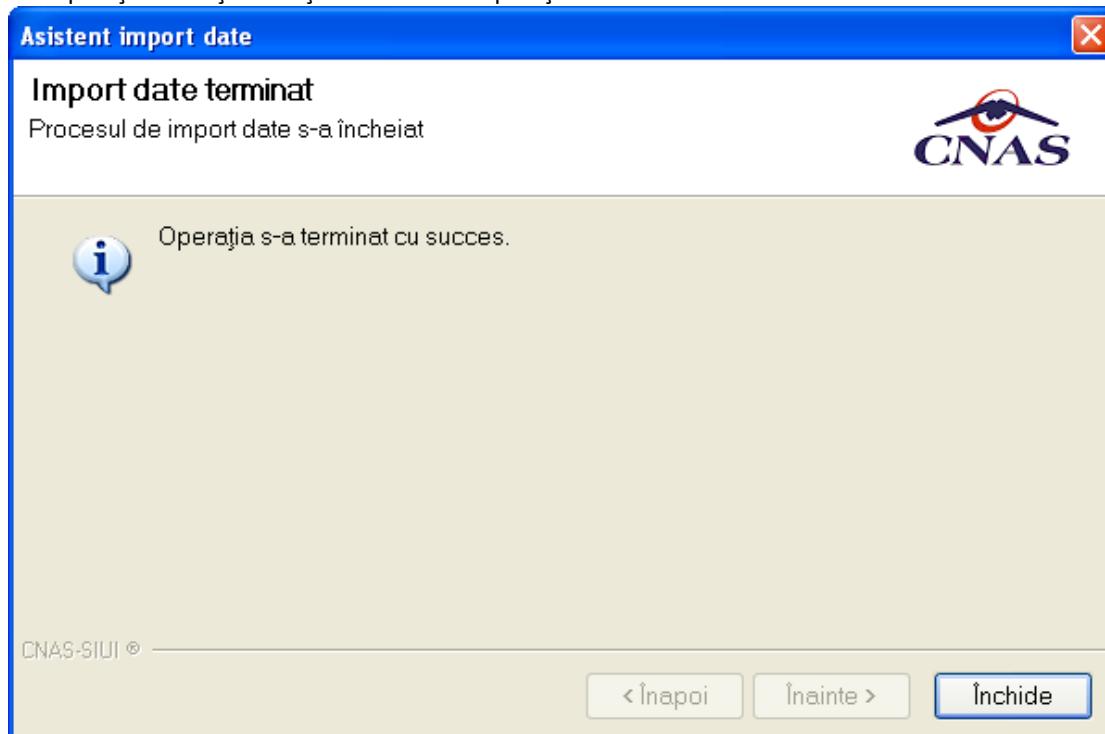


Figura 4-130 Finalizarea cu succes a importului de date

Se apasă butonul Închide.

4.2.1.2 Import offline

Importul offline presupune ca utilizatorul să aibă fișierele respective de la CAS salvate local în calculatorul său și să le aducă în cadrul aplicației.

Fișierele dorite sunt selectate de către utilizator cu ajutorul selectorului din dreapta câmpului **fișier offline**.

Tipurile de informații care se pot importa sunt:

- Nomenclatoare;
- Personalizare;
- Feed-back raportare (fișier de răspuns / log de erori raportare);
- Decont.

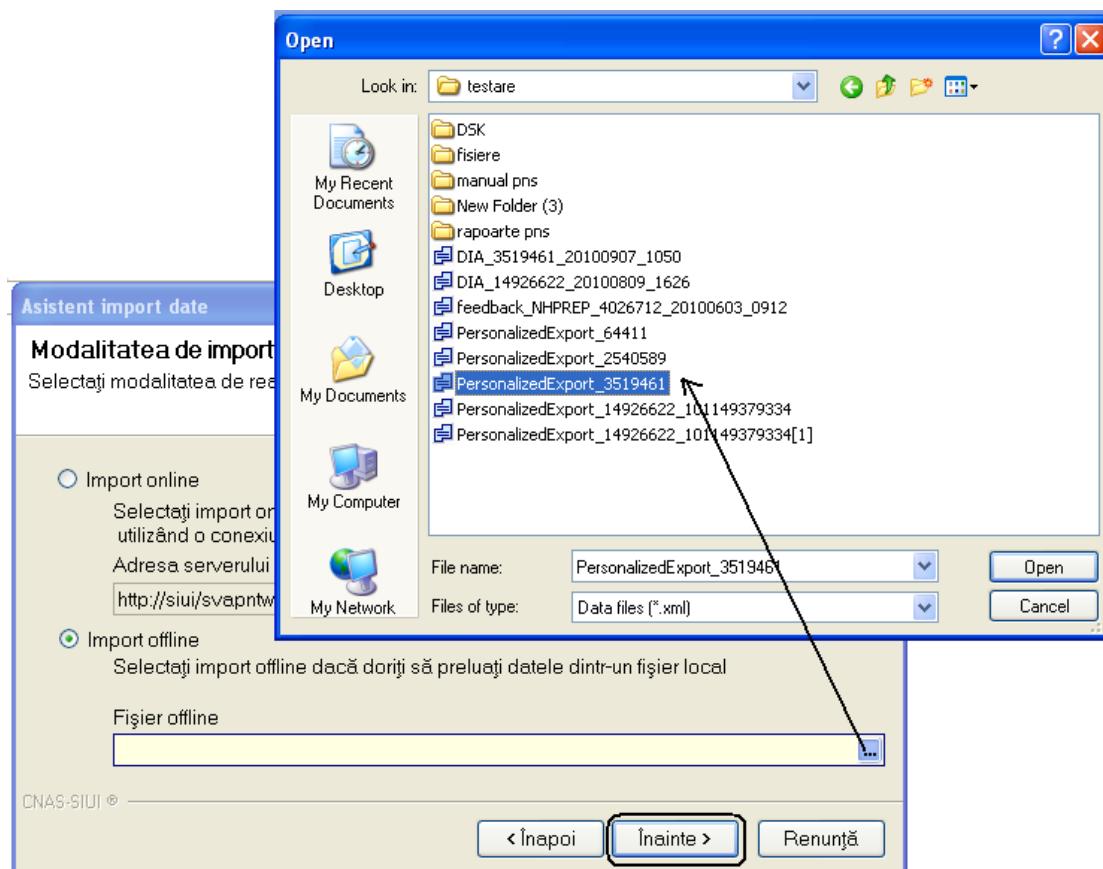


Figura 4-131 Ecran import offline

Importul fișierului de personalizare

Personalizarea aplicației presupune preluarea de la Casa de Asigurări de sănătate a datelor legate de unitatea medicală. Fișierul de personalizare include datele de identificare și în special datele referitoare la *contractul* de PNS pe care spitalul îl are cu CAS (PNS, plafoane contractate, fundamentări ale contractului), datele legate de angajații unității.

Operația de import personalizare se efectuează atunci când se produc modificări în datele de identificarea ale părților contractante (unitate medicală - CAS) și în special este recomandat să se importe fișier de personalizare atunci când se produc modificări ale contractului.

4.2.2. Export date

Exportul datelor se referă la raportarea tuturor activităților înregistrate într-o lună, privind pe de o parte pacienții, schemele terapeutice, consumurile de materiale, indicatorii și pe de alta parte cererile justificative cu facturi și ordine de plată.

După accesarea comenzi de Export date, **sistemul** deschide fereastra cu titlul „Selectare Tip Raport“.

Tipurile de raportari care se pot exporta sunt:

- Raportare pacienți, indicatori și scheme terapeutice;
- Cерeri justificative.

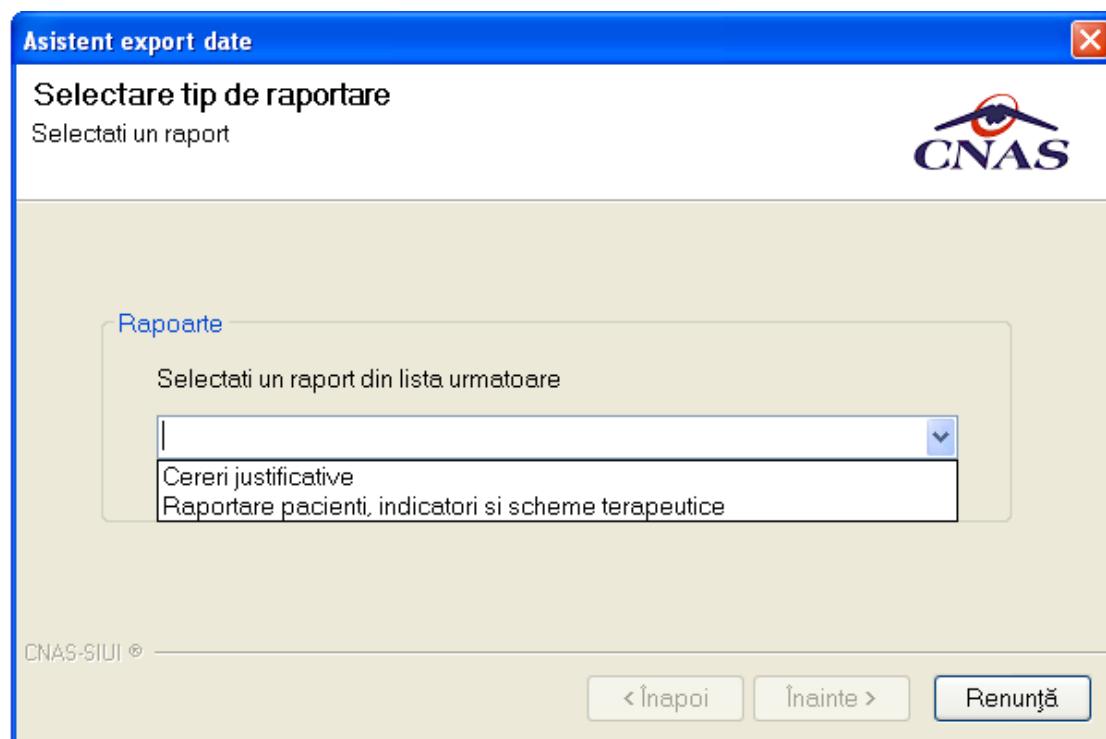


Figura 4-132 Tip raportare (export date)

Oricare ar fi tipul de export din cele 2, utilizatorul apasă butonul Înainte și **sistemul** deschide fereastra cu titlul „Asistentul pentru exportul datelor“.

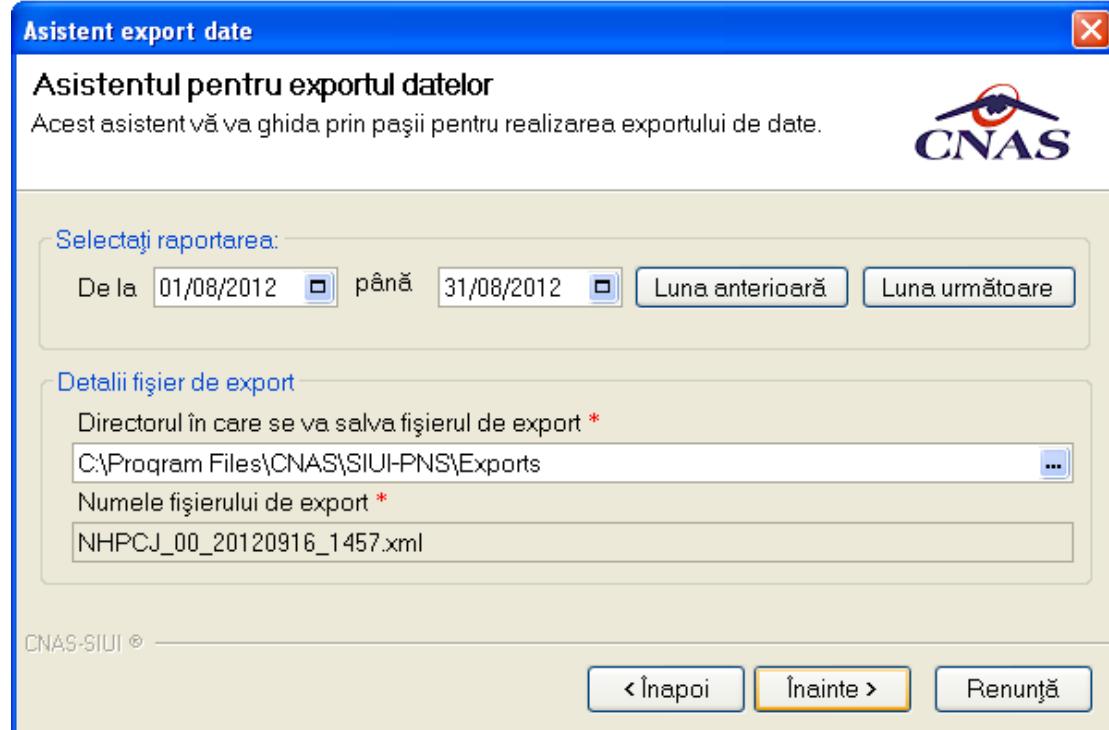


Figura 4-133 Ecran asistent export date

Sistemul afișează numele fișierului exportat (read-only).

Perioada de raportare este, în mod implicit, perioada aferentă lunii curente de raportare (luna calendaristică anterioară datei curente).

Utilizatorul poate selecta luna anterioară sau luna următoare.

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

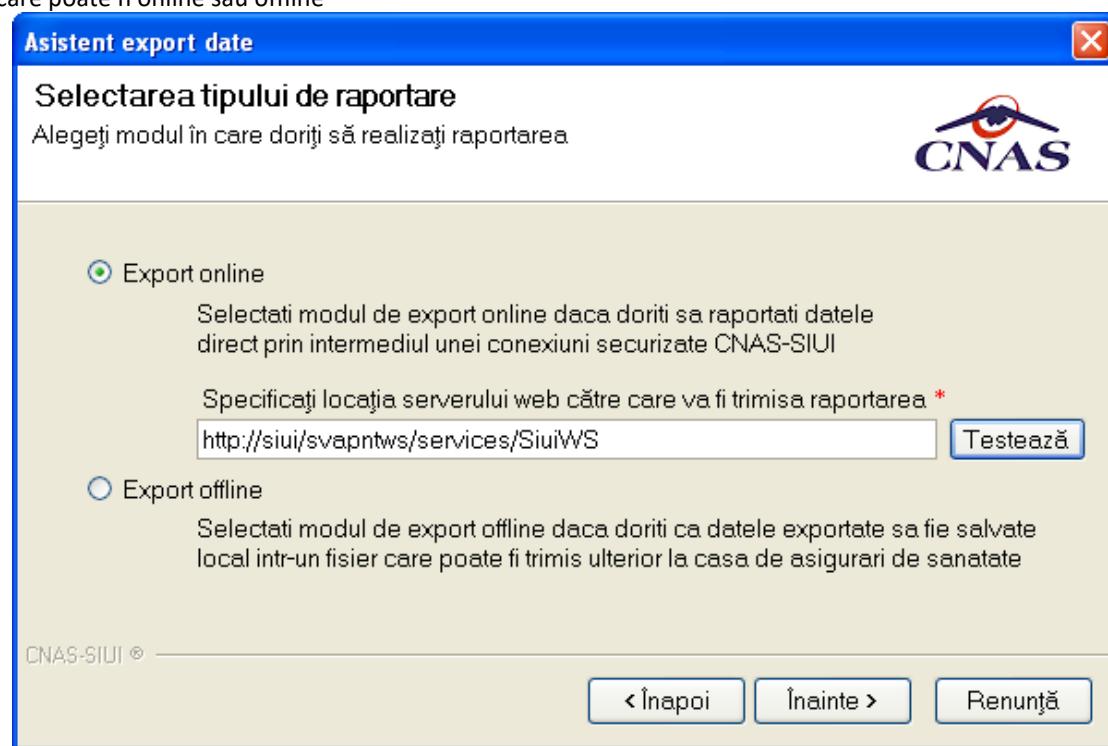


Figura 4-134 Ecran selecție mod de efectuare export

4.2.2.1 Export online

Se afișează fereastra “Selectarea tipului de raportare”, în care se solicită specificarea locației serverului de web unde se vor raporta datele. Aceasta este inițializată cu o valoare implicită.

Adresa serverului de Web reprezintă adresa serverului de la CAS la care se conecteză aplicația ONLINE având o conexiune securizată.

Butonul „Testează” – verifică conexiunea către CAS pentru a realiza importul online de date.

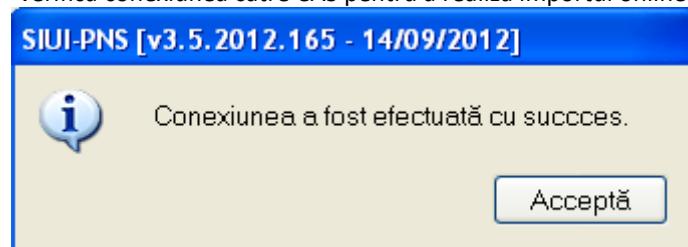


Figura 4-135 Conexiune efectuata cu succes

În cazul în care conexiunea este efectuată cu succes se acceptă și merge mai departe cu procesul de import apăsând butonul **Înainte**.

În situația în care conexiunea securizată online nu se efectuează cu succes, se procedează la importul offline al datelor, descris în secțiunea următoare.

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

Când operația ia sfârșit, se afișează rezultatul operației.

4.2.2.2 Export offline

Dacă se alege exportul offline, datele vor fi salvate într-un fișier local pe calculator sau pe memorie externă (ex memory stick) care va fi trimis ulterior la CAS.

Utilizatorul introduce calea către fișierul de export, utilizând selectorul, apoi apasă butonul **Înainte**.

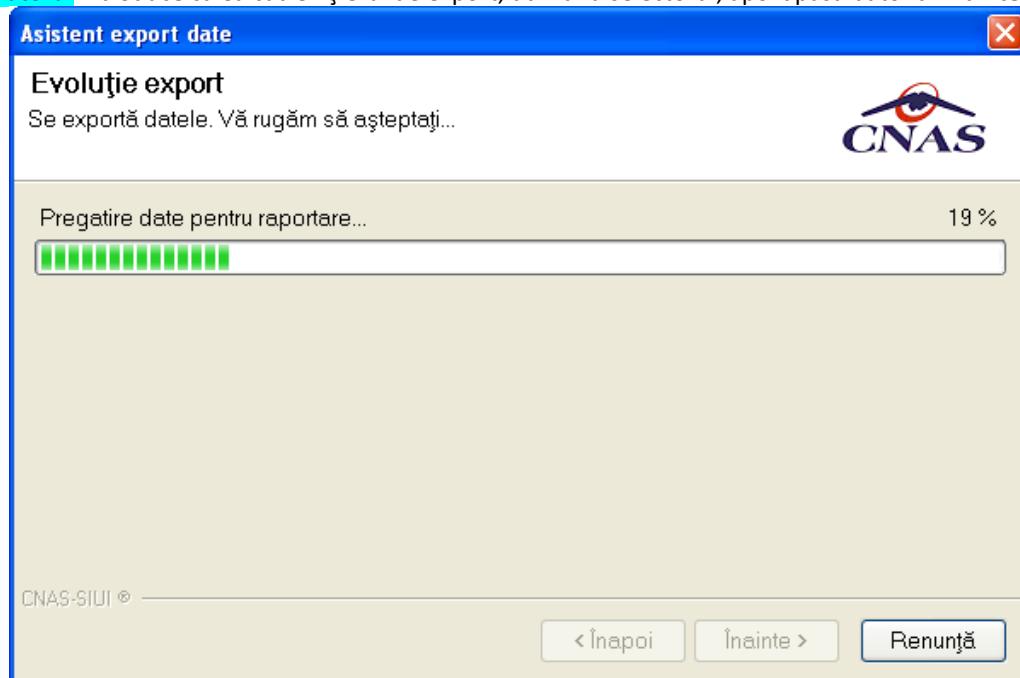


Figura 4-136 Evolutie export raportare

Pe durata efectuării operației de export se afisează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

Când operația ia sfârșit, se afișează un ecran cu rezultatul operației.

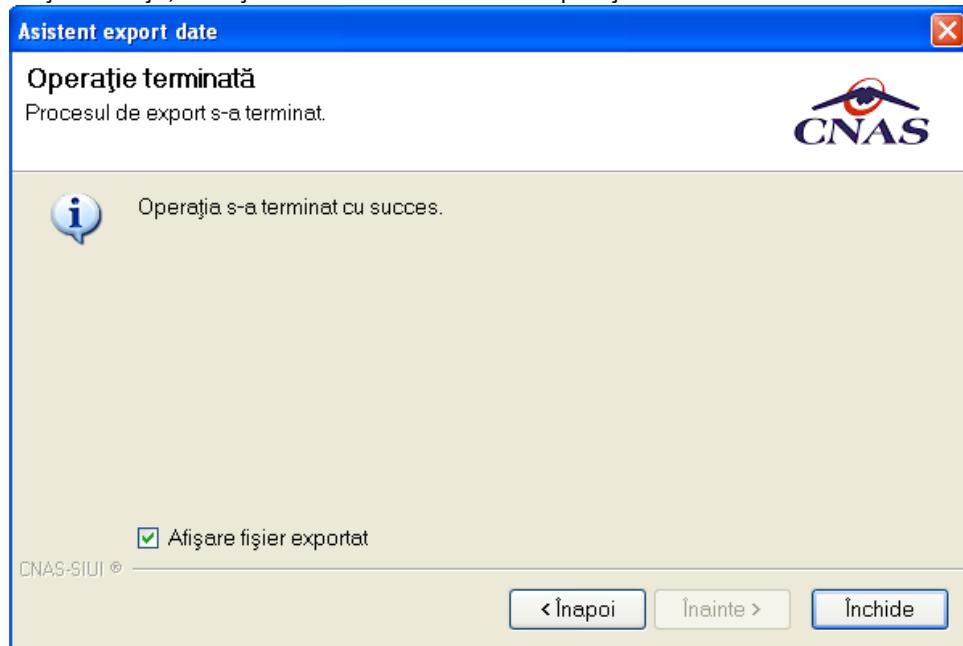


Figura 4-137 Finalizarea exportului reportarii xml

4.2.3. 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 medicului. Furnizorii de servicii medicale pot recepționa documentele de refuz la plată transmise de CAS. Sistemul asigură astfel posibilitatea furnizorilor de a stoca facturile electronice transmise la CAS precum și documentele de refuz la plată recepționate de la CAS în format PDF, însăși de date care să permită facilitarea regăsirii ulterioare a acestora. Pentru intrarea în meniul de Facturi electronice, utilizatorul va accesa simultan Raportari > Facturi electronice.



Figura 4.1 – Facturi electronice

4.2.3.1 Adaugare Factura electronica (proforma)

Utilizatorul accesea meniul **Raportari-Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

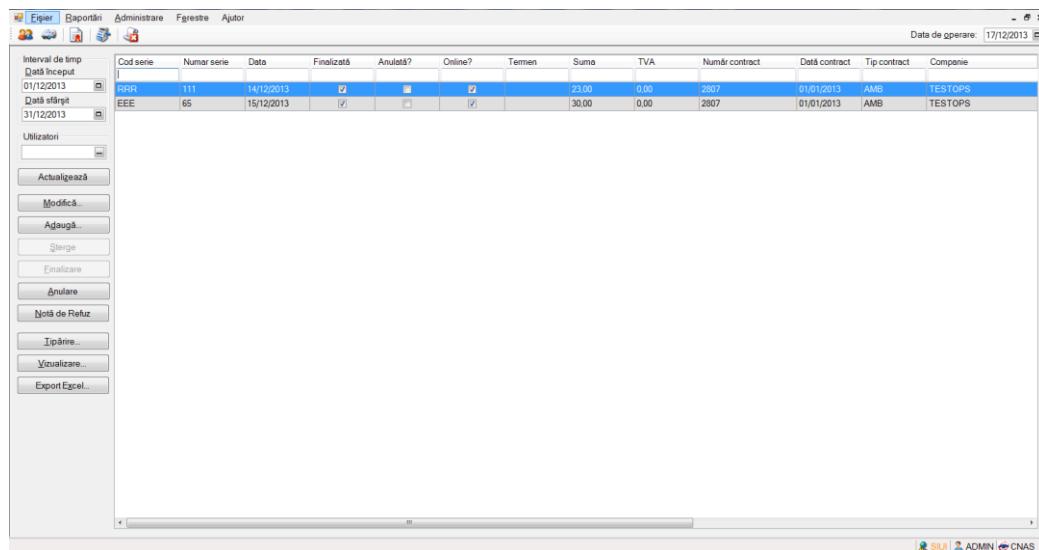


Figura 4.2 – Facturi electronice

Utilizatorul apasă butonul de adăugare factură electronica.

Aplicația afișează ferestra de adăugare factură electronica.

Figura 4.3 – Adauga factura

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

Pentru finalizarea procesului de adaugare factura este necesar ca utilizatorul să completeze și tab-ul **Detalii factura.** Tabul poate fi completat utilizând două metode :

1. Adaugare Manuală

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

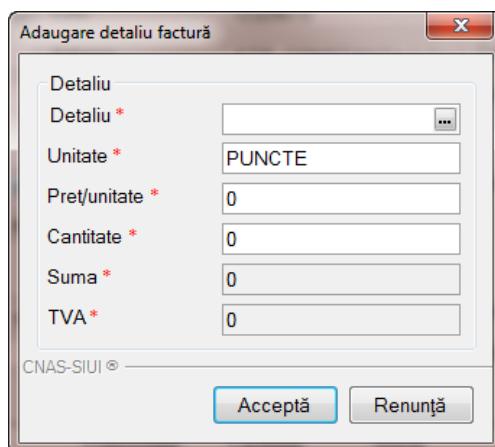


Figura 4.4 – Adaugare detalii factura

Utilizatorul va completa campurile aferente ferestrei **Adaugare detaliu factura : Detaliu, Pret / Unitate, Cantitate** și va apăsa butonul **Acceptă** în fereastra **Adaugare detaliu factura** și în fereastra **Adaugare factura**.

2. Precompletare Date

Utilizatorul apasă butonul **Precompletează** în zona **Detalii factură**. Aplicatia va completa datele în secțiunea **Detalii factura** cu datele aferente perioadei completeate de către utilizator în campurile **Data inceput factura**, respectiv **Data sfarsit factura**.

Cod	Detaliu	Unitate	Pret/unitate	Cantitate	Suma	TVA
CJ_CDP_S	Cereri justificative - Materialele sanitare pentru proceduri de dilatare percutană - Spital (cf. contract nr. 1 din 22/02/2011, aferente perioadei ian.2011-nov.2014)	PUNCTE	5,00	1,00	5,00	0,00

Figura 4.5 – Precompletare detalii factura

Aplicația validează și salvează datele introduse anterior de utilizator.

Aplicația afișează lista actualizată de facturi electronice.

4.2.3.2 Modificare factura electronica (proforma)

Utilizatorul accesează meniul Raportari-Facturi electronice. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul de modificare.

Aplicația afișează fereastra de modificare factură electronica:

Cod	Detaliu	Unitate	Pret/unitate	Cantitate	Suma	TVA
CJ_CDP_S	Cereri justificative - Materialele sanitare pentru proceduri de dilatare percutană - Spital (cf. contract nr. 1 din 22/02/2011, aferente perioadei ian.2011-nov.2014)	PUNCTE	5.00	1.00	5.00	0.00

Figura 4.6 – Modificare factura

Utilizatorul modifica datele necesare și apoi apasă butonul de Acceptă.

Aplicația validează și salvează datele completate anterior de utilizator.

4.2.3.3 Stergere factura electronica (proforma)

Utilizatorul accesează meniul Raportari-Facturi electronice. Aplicația afișează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul de ștergere.

Aplicația afișează fereastra de confirmare ștergere factură electronică.

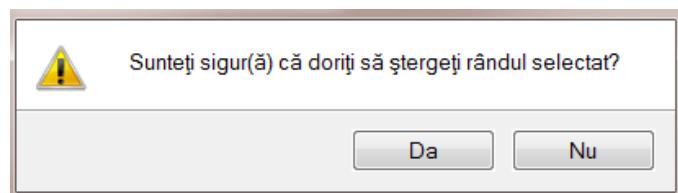


Figura 4.7 – Confirmare stergere factura

4.2.3.4 Transmitere online factură electronică (proforma)

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

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factură electronică dorită și apasă butonul **Finalizare**.

Aplicația afișează fereastra de transmitere factură electronică cu opțiunile Se trimite factura online? Da sau Nu.

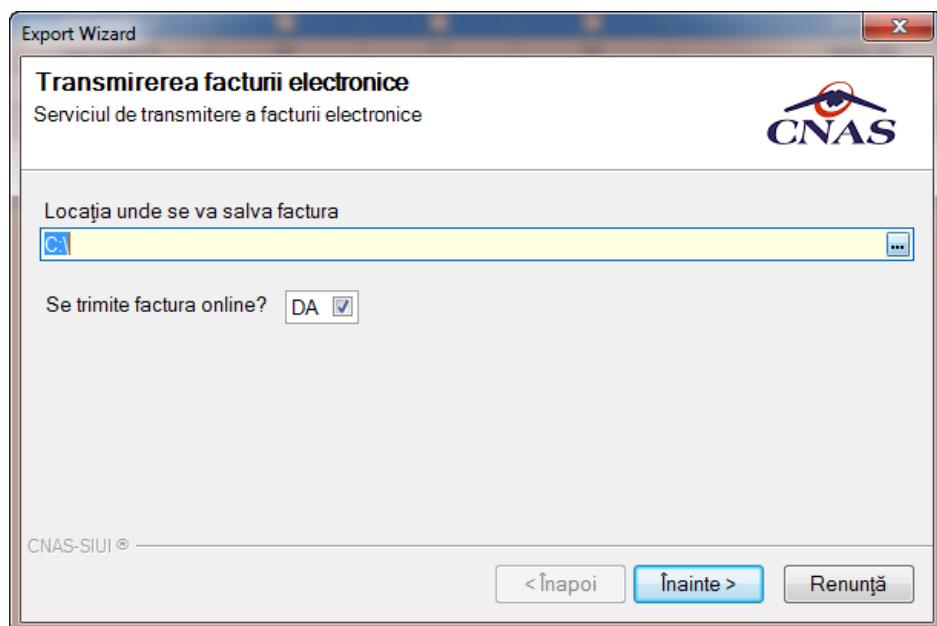


Figura 4.8 – Transmitere factura electronica online

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

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

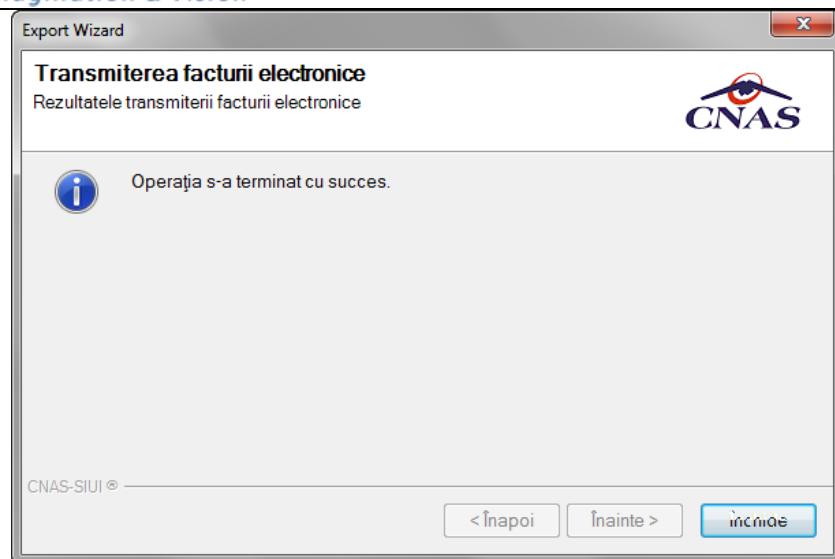


Figura 4.9 – Rezultatele transmiterii facturii electronice

4.2.3.5 Transmitere offline factură electronică (proforma)

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

Utilizatorul completează criteriile de filtrare sau de sortare dorite, dacă e cazul.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul **Finalizare**.

Finalizare

Aplicația afișează fereastra de transmitere factură electronică cu opțiunile Online și Offline. Nu se bifează campul "Se trimit online?".

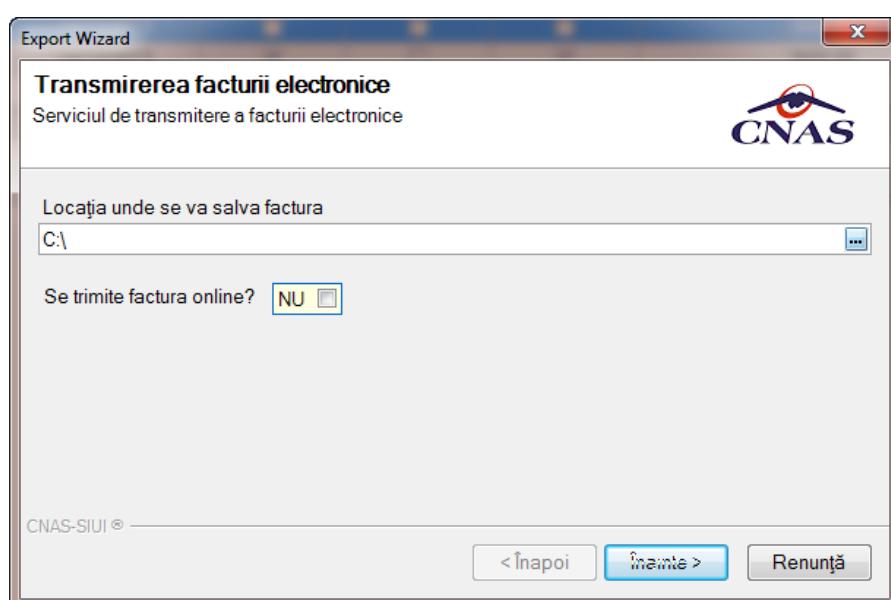


Figura 4.10 – Transmitere offline factura electronica



Software Imagination & Vision

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

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

Factura va fi transferată pe un suport de stocare mobil la Casa de Asigurări.

4.2.3.6 Sincronizare factura electronica (proforma)

Precondiții

Pentru a sincroniza o factură electronică este necesar ca aceasta să fie înregistrată în sistem.

Operatia de sincronizare poate fi efectuata doar daca aplicatia de raportare este conectata online la SIUI.

Utilizatorul va folosi butonul de sincronizare pentru a verifica ca factura electronica exista in SIUI.

In cazul in care aplicatia ii va returna mesaj de eroare, utilizatorul va revalida factura respectiva (Modifica Factura -> Accepta). In cazul in care aplicatia va returna notificarea „Operatia s-a termina cu succes”, utilizatorul va avea confirmarea ca factura electronica exista si in SIUI.

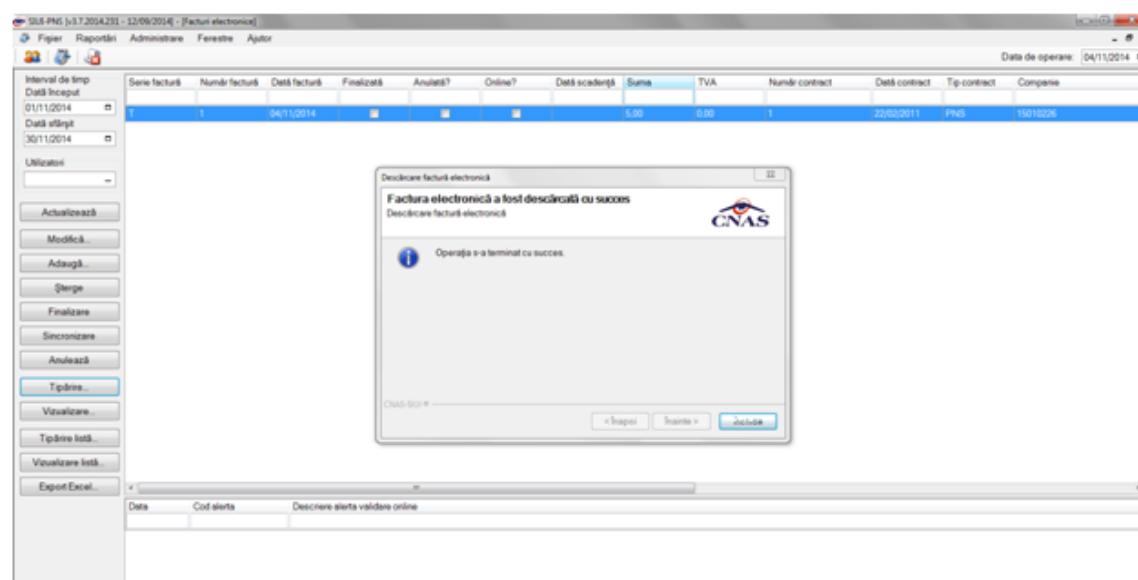


Figura 4.11 – Transmitere offline factura electronic

4.2.3.7 Tiparire factura electronica (proforma)

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

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul de tipărire:

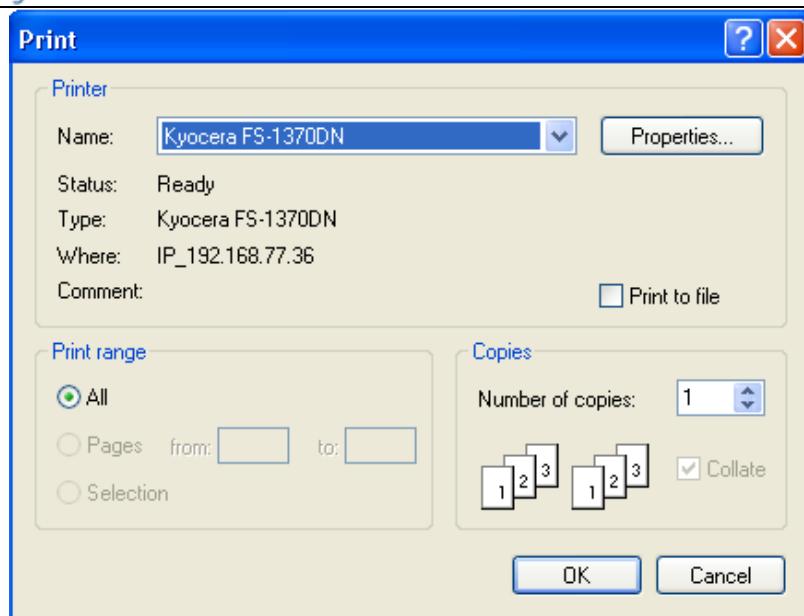


Figura 4.12 – Tiparire factura electronica

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.

4.2.3.8 Vizualizare factura electronica (proforma)

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

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul de **Vizualizare**

Furnizor: 15010226			Client: CAS VALCEA			
Nr. RC: 5			Nr. RC:			
C.I.F.: 2540589			C.I.F.:	S1		
Sediu: RÂMNICU VÂLCEA, Jud. VÂLCEA			Sediu:	t		
Contul: RO65IVAXMGWJUNGBL11CMEYD			Contul:	RO65IVAXMGWJUNGBL11CMEYD		
Banca: T			Banca:	T		
Capital social: 0lei						
Colta T.V.A.: 0 %						
FACTURA						
		Serie: T Număr: 1 Data: 04/11/2014				
Nr. Crt.	Denumirea produselor sau serviciilor	U.M.	Cantitatea	Pretul unitar (fara T.V.A.)	Valoarea -de-	Valoarea T.V.A. -de-
8	9	2	3	4	5	6
1	Cazet justificativ - Materialele văzute pentru proceduri de dilanare percutante - Capital (cf. contract nr. 1 din 22/02/2011, elemente periodice în an 2011-2014)	PUNCTE	1,00	5,00	5,00	0,00
Semnătura și stampila furnizorului: T		Date privind expedita Numele delegatului... Buletinul / Cartea de identitate... Serie: _____ Nr. _____ Elib. _____ CNP: _____ Expedierea a-e facut in prezența noastră la data de: _____ Semnatură: _____		Total:	5,00	0,00
		Semnătura de primire: Total de plată (col.5+col.6)			5,00	

Acest document a fost imprimat folosind aplicația SIU-IPNS (v3.7.2014.231-12092014) dezvoltată de CNAS.

Figura 4.13 – Tiparire factura electronica

4.2.3.9 Anulare factura electronica (proforma)

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

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul de **Anulare**.

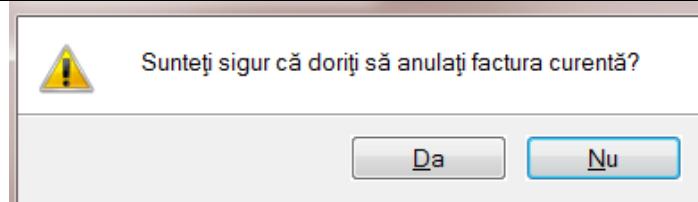


Figura 4.14 – Confirmare anulare factura

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

Utilizatorul anulează factura electronică selectată.

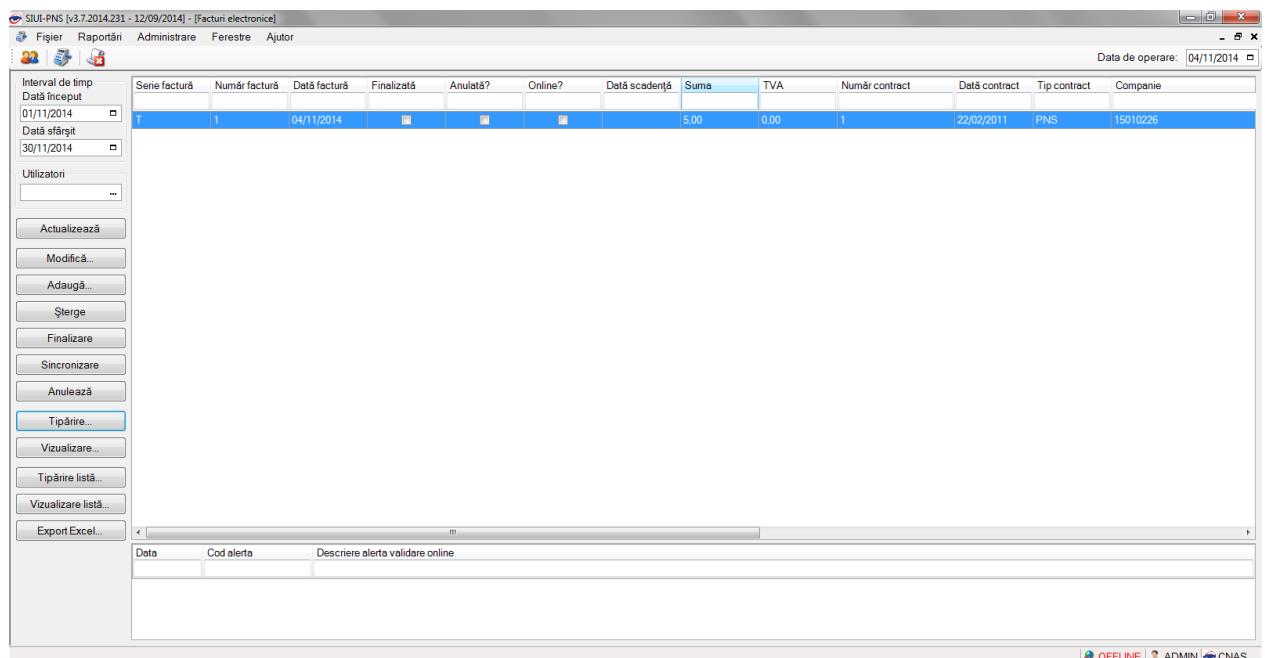


Figura 4.15 – Anulare factura

4.2.3.10 Import online notă de refuz

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

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite, dacă e cazul.

Aplicația afișează lista facturilor electronice filtrate conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul **Nota de Refuz**.

Aplicația afișează fereastra de import notă refuz (doar cu opțiunea Online) și se apasă buton **Inainte**.

Aplicația afișează mesajul de finalizare import notă refuz.

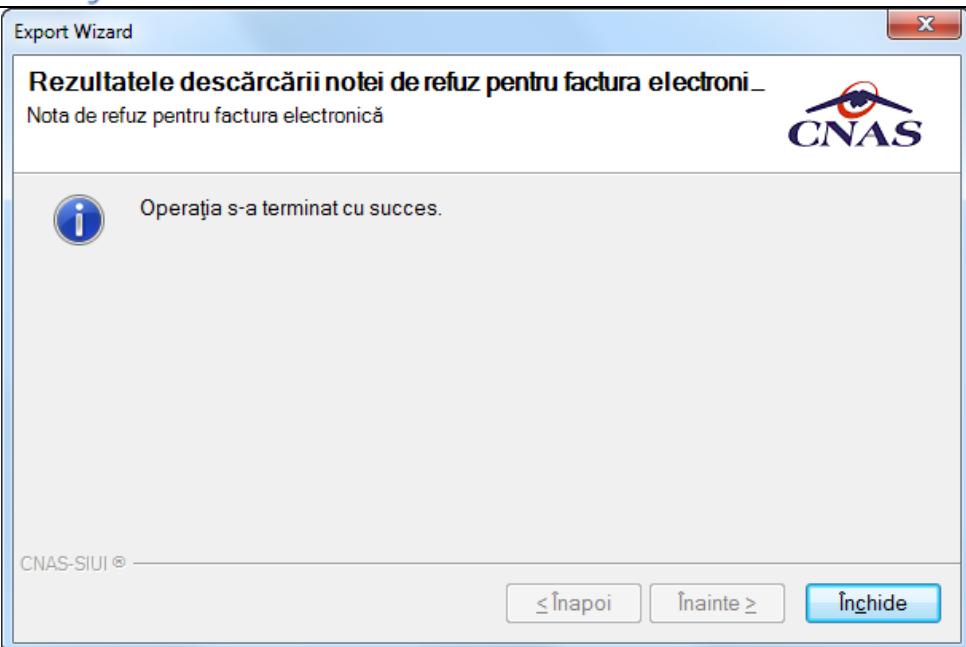


Figura 4.16 – Finalizare Import online nota de refuz

4.2.3.11 Import IDefactura pe factură electronică (profromă)

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

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

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

apasă butonul **Id EFactura**.

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

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**.

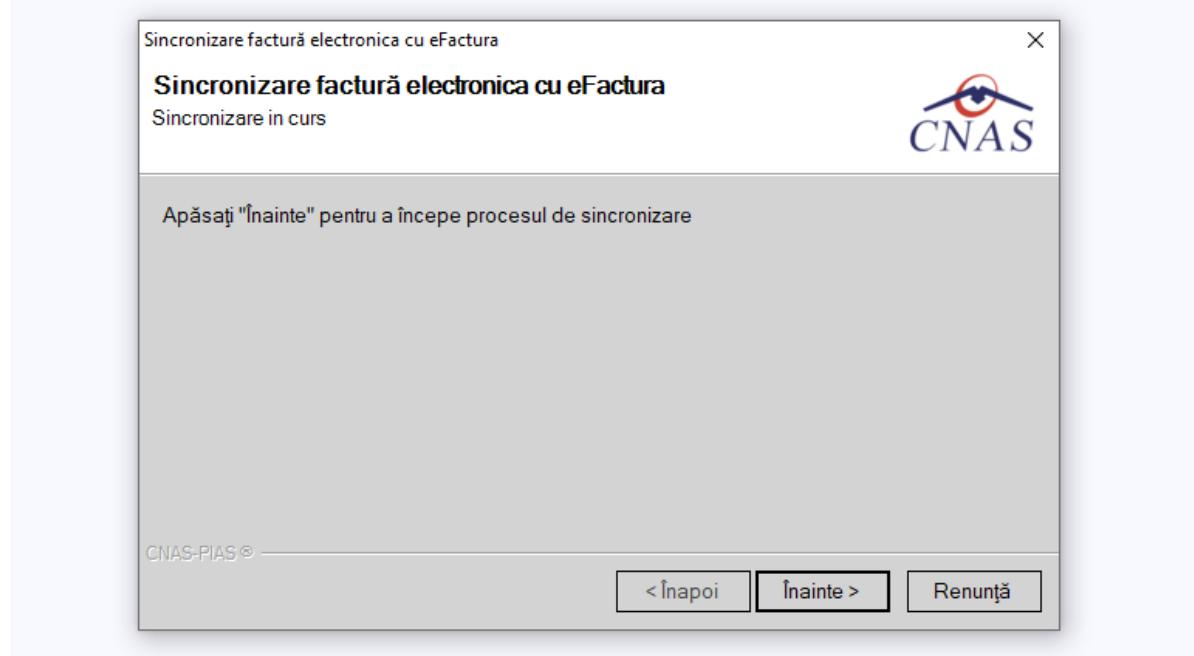


Figura 138 Import IDeFactură

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

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

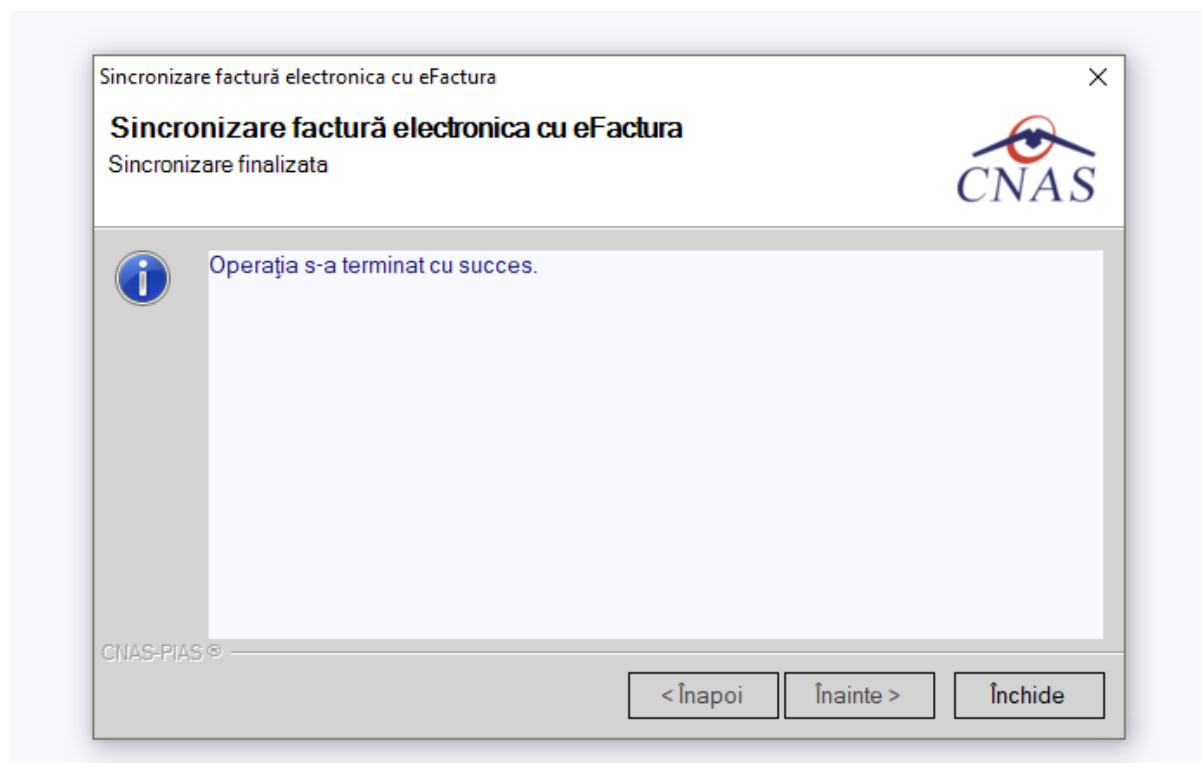


Figura 139 Finalizarea cu succes a importului IDeFactură



Software Imagination & Vision

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

Interval de timp	ID Factură S.	Serie factură	Număr factură	Data factură	Data scadentă	Sumă	TVA	Finalizat?	Online?	Semnat?	Anulat?	Data anulare	Motiv anulare	Număr contract	Data contract	Tip contract	Companie	G
01/07/2024	W	1	02/07/2024	100,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			600	28/06/2023	CMG	TESTARE MF SIMONAB	2
31/08/2024	O	112	26/08/2024	1388,88	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			600	28/06/2023	CMG	TESTARE MF SIMONAB	2
	EE	1234	26/08/2024	60,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			600	28/06/2023	CMG	TESTARE MF SIMONAB	2
	1644597620901 WW	123	26/08/2024	1388,71	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			600	28/06/2023	CMG	TESTARE MF SIMONAB	2

Figura 140 Afișare în listă facturi - IDefactură

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

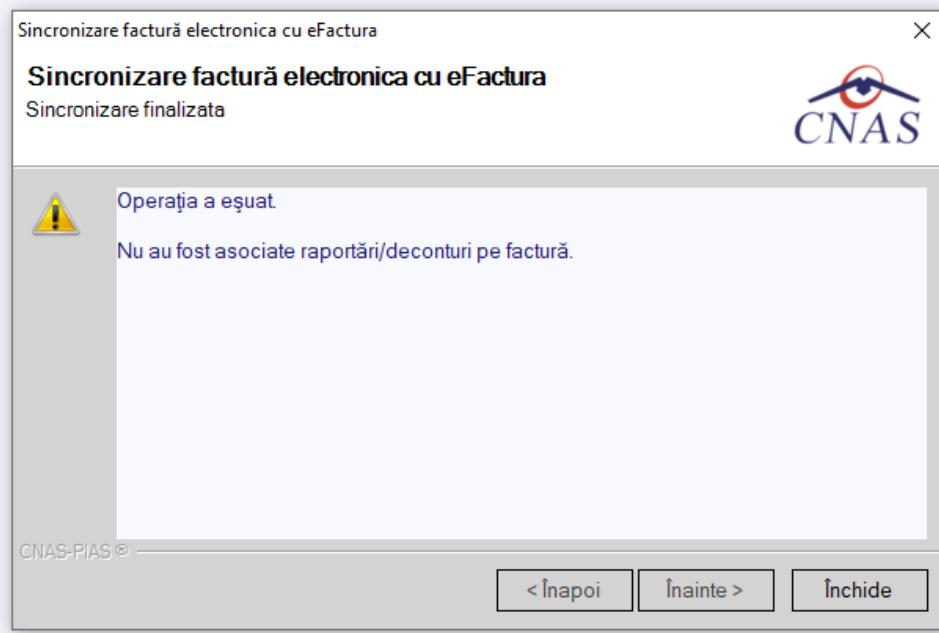


Figura 141 Import IDefactură – mesaj eroare

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

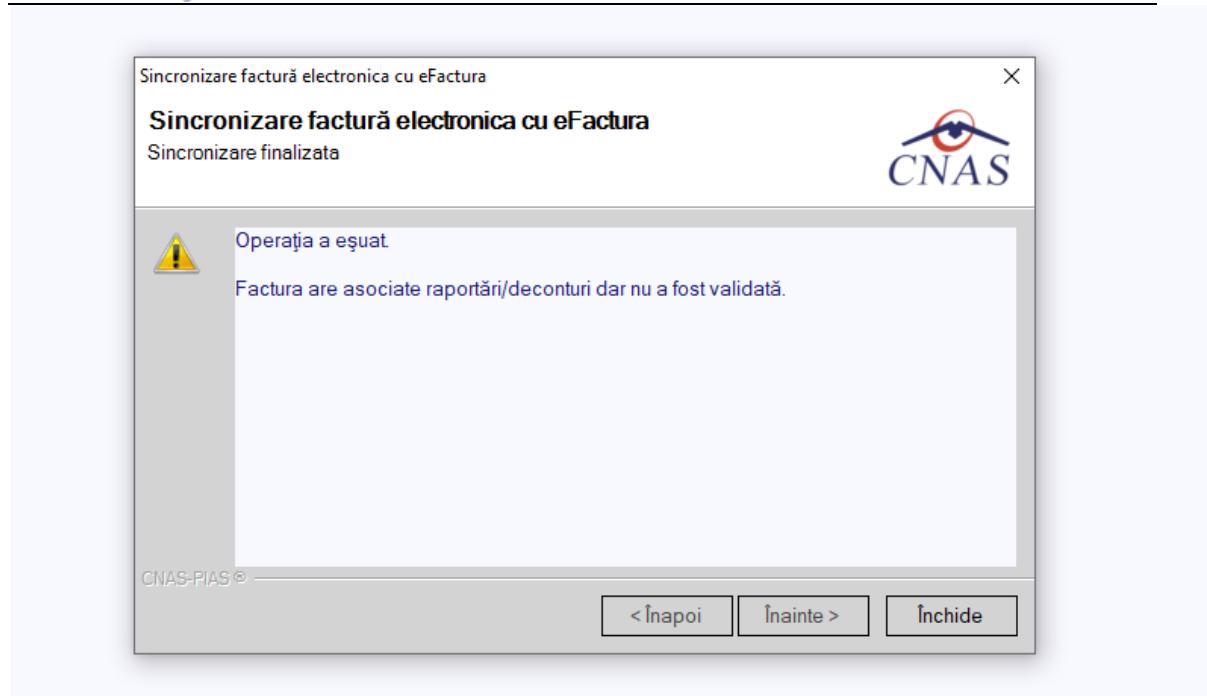


Figura 142 Import IDefactură – mesaj eroare

4.2.4. Formulare de raportare

Aceasta secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** prin selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Raporări** din meniu principal, iar apoi selectarea opțiunii **Formulare de raportare**.



Figura 4-143 Selectarea secțiunii Formulare de raportare

La apelarea modulului **Raporări- Formulare de raportare**, Sistemul deschide fereastra **Formulare de raportare**.

Fereastra conține:

- **Lista cu formularele** de raportare pe care unitatea trebuie să le prezinte către casa de asigurări;
- **Intervalul de timp**;
- **Butoane pentru comenzi**: Actualizare, Tipărire, Vizualizare, Exportă toate;

Formularele din **lista de rapoarte** sunt filtrate în funcție de perioada de valabilitate a acestora (**Intervalul de timp**).

Interval de timp	Nume	Descriere	Valeabil de la	Valeabil până la
Dată început 01/09/2012	Cardio 2.1	SITUAȚIA BOLNAVILOR TRATATI PE TIPURI DE AFECȚIUNE ȘI A CHELTUIELILOR AFERENTE (LEI)	01/04/2011	
Dată sfârșit 30/09/2012	Cardio 2.2	SITUAȚIA BOLNAVILOR CU IMA TRATATI ȘI A CHELTUIELILOR AFERENTE (LEI)	01/04/2011	
	Cereri justificative	LISTA DETALIATA A CERERILOR JUSTIFICATIVE	01/01/2007	
	Diabet (Tabel 5.1, Tabel 5.2)	SITUAȚIA BOLNAVILOR PE TIPURI DE TERAPIE ȘI A CHELTUIELILOR AFERENTE (LEI)	01/04/2011	
	Diabet (Tabel 5.3)	SITUAȚIA BOLNAVILOR EVALUATI PRIN DOZAREA HEMOGLOBINEI GLICATE (HbA1c) ȘI A CHELTUIELILOR AFERENTE (LEI)	01/04/2011	
	Dialize sector privat	SITUAȚIA BOLNAVILOR PE TIPURI DE DIALIZĂ ȘI A CHELTUIELILOR AFERENTE (LEI) ÎN CENTRELE PILOT ȘI ALTE UNITĂȚI PRIVATE	01/04/2011	
	Dialize sector public	SITUAȚIA BOLNAVILOR PE TIPURI DE DIALIZĂ ȘI A CHELTUIELILOR AFERENTE (LEI) ÎN SECTORUL PUBLIC	01/04/2011	
	Endocrine	Subprogram 8. TRATAMENTUL BOLNAVILOR CU OSTEOPOROZA ȘI TRATAMENTUL BOLNAVILOR CU GUSA DATATORIA PARENTEI DE IOD SI PROLIFERARI MALIGNE	01/09/2008	
	Hemofilia	Program P6. PROGRAMUL NAȚIONAL DE HEMOFILIE, TALASEMIE ȘI ALTE BOLI RARE	01/04/2011	
	Hiv / Sida	1.1. Subprogramul de tratament al persoanelor cu infecție HIV/SIDA și tratamentul postexpunere	01/06/2011	
	Insuficiență hepatică	P11. PROGRAM NAȚIONAL DE TERAPIE INTENSIVĂ A INSUFICIENȚEI HEPATICE	01/07/2010	
	Mucoviscidoza	Subprogram 12. TRATAMENTUL BOLNAVILOR CU MUCOVISCIDOZĂ - ADULȚI	01/01/2007	
	Neuro	Program P4. SUBPROGRAMUL DE TRATAMENT AL BOLNAVILOR SCLEROZĂ MULTIPLO	04/01/2009	
	Oncologie (Tabel 3.1)	TABEL 3.1.1 SITUAȚIA BOLNAVILOR TRATATI PE TIPURI DE TERAPIE ȘI A CHELTUIELILOR AFERENTE(LEI); TABEL 3.1.2 SITUAȚIA STOCULUI DE MEDICAMENTE(LEI)	01/04/2011	
	Oncologie (Tabel 3.2)	TABEL 3.2.1 SITUAȚIA BOLNAVILOR CU AFECȚIUNI ONCOLOGICE MONITORIZATĂ PRIN PET-CT ȘI A CHELTUIELILOR AFERENTE (LEI)	01/04/2011	
	Ordine de plată pe cereri justificative	LISTA DETALIATA A CERERILOR JUSTIFICATIVE (ORDINE DE PLATA)	01/01/2007	
	Ortopedie	SITUAȚIA NUMĂRULUI DE BOLNAVII ENDOPROTEZATI PE TIPURI DE ENDOPROTEZE ȘI A NUMĂRULUI DE BOLNAVII CU IMPLANT SEGMENTAR DE COLOANĂ	04/01/2009	
	Surditate	PROGRAM NAȚIONAL DE TRATAMENT AL SURDITĂȚII PRIN PROTEZE AUDITIVE IMPLANTABILE (implant colilar și proteze auditive)	01/06/2011	
	TBC	SITUAȚIA BOLNAVILOR, A NUMĂRULUI DE EX. BACTERIOLOGICE ȘI RADIOLOGICE ȘI A CHELTUIELILOR AFERENTE	01/03/2011	
	Transplant	10. PROGRAMUL NATIONAL DE TRANSPLANT DE ORGANE, ȚESUTURI ȘI CELULE DE ORIGINE UMANĂ - tratamentul stării posttransplant	01/06/2011	
	Transplant	10. PROGRAMUL NATIONAL DE TRANSPLANT DE ORGANE, ȚESUTURI ȘI CELULE DE ORIGINE UMANĂ	01/06/2011	

Figura 4-144 Listă formulare de raportare

Lista cu formulare trebuie să cuprindă următoarele câmpuri: Nume, Descriere, Valabil de la și Valabil până la.

După introducerea datelor în zona de filtrare, pentru a actualiza lista conform criteriilor de filtrare, **Utilizatorul** apasă butonul **Actualizează** și lista formularelор se actualizează corespunzător.

Când se dorește tipărirea la imprimantă a formularului selectat, **Utilizatorul** alege un interval de timp, selectează un formular din listă și apasă butonul **Tipărire**.

Dacă imprimanta funcționează și există date în intervalul de timp specificat, formularul va fi tipărit

Dacă nu există date în intervalul de timp selectat, sistemul afișează ecranul fără date, iar raportul nu se generează.

Atentie!!! Formularele de raportare nu se obțin dacă nu sunt completați indicatorii pentru luna respectivă și PNS-ul corespunzător formularului de raportare (machetei).

Astfel, înainte de a scoate machetele de raportare este necesar să verificați că au fost completați indicatorii specifici PNS-urilor derulate pentru luna de raportare (în meniul Fișier – Indicatori PNS – filtrați luna și fiecare PNS în parte).

4.2.4.1 Vizualizare formular

Operația de vizualizare se efectuează atunci când utilizatorul dorește să vadă un formular de raportare înainte de a îl tipări.

Utilizatorul selectează un formular și se apasă butonul **Vizualizare**.

Sistemul deschide o fereastră cu numele formularului

Utilizatorul alege luna și anul de raportare.

Utilizatorul apasă pe butonul **Refresh**.

Sistemul afișează raportul cu datele corespunzătoare perioadei de raportare specificate.

The screenshot shows a Windows application window titled "TBC [Subprogram 1.3 SUPRAVEGHEREA și CONTROLUL TUBERCULOZEI]". At the top, there are filter options for "Lună" (Month) set to "11" and "An" (Year) set to "2010". A button labeled "Actualizează" (Update) is also visible. Below the filters, a toolbar includes icons for back, forward, search, and refresh. The main content area contains two tables:

TABEL 2.1 SITUAȚIA BOLNAVILOR, A NUMĂRULUI DE EX. BACTERIOLOGICE ȘI RADIOLOGICE ȘI A CHELTUIELILOR AFERENTE (LE)

Număr bolnavi cărora li s-au eliberat medicamente în luna de raportare	Număr examene bacteriologice	Cheltuieli cu medicamentele/regim terapeutic în luna de raportare	Total cheltuieli materiale sanitare examene bacteriologice	Total cheltuieli materiale sanitare examene radiologice	Total cheltuieli materiale sanitare	Total cheltuieli în luna de raportare					
Bolnavi TBC cat. I, II, III (regim I, II, III)	Cronică Bolnavi cu tratament individualizat	Total	Bolnavi TBC cat. I, II, III (regim I, II, III)	Cronică Bolnavi cu tratament individualizat	Total cheltuieli pentru medicamente	C8=C6+C7	C9	C10	C11=C9+C10	C12=C8+C11	
C1	C2	C3=C1+C2	C4	C5	C6	C7	C8=C6+C7	C9	C10	C11=C9+C10	C12=C8+C11
						31.241,00		43,00			

Notă: suspecți cărora li s-au eliberat medicamente se raportează în coloana corespunzătoare regimului terapeutic

TABEL 2.2 SITUAȚIA STOCULUI MEDICAMENTELOR ȘI MATERIALELOR SANITARE (RON)

Valoare medicamente în stoc la începutul lunii	Valoare medicamente intrate în cursul lunii	Valoare medicamente consumate în cursul lunii	Valoare medicamente în stoc la sfârșitul lunii	Valoare materiale sanitare în stoc la începutul lunii	Valoare materiale sanitare intrate în cursul lunii	Valoare materiale sanitare consumate în cursul lunii	Valoare materiale sanitare în stoc la sfârșitul lunii
C1	C2	C3	C4=C1+C2-C3	C5	C6	C7	C8=C5+C6-C7
56.489,00					4.927,00		

C3=C8 din tabelul 2.1
C7=C11 din tabelul 2.1

Figura 4-145 Formular de raportare TBC

Utilizatorul poate ascunde zona de filtrare (în exemplul din figura, câmpurile Lună, An) prin apăsarea butonului **Filtru**.

Fereastra conține o bară de instrumente care permit executarea mai multor operații:

- - **Export Report** - salvează raportul ca fișier de alt tip (de exemplu **.pdf**);
- - **Print** - tipărește raportul dacă există o imprimantă conectată la calculator;
- - butoane ce permit trecerea de la o pagină la alta;
- - **Go to** - permite trecerea la pagina a cărui număr este specificat de utilizator;
- - **Find** - deschide o fereastră de căutare a unui text în cadrul raportului;
- - **Zoom** - permite mărirea/micșorarea zonei de afișare

Când **Utilizatorul** dorește salvarea tuturor formularelor din listă într-un singur fișier în format **.pdf**, acesta alege un **interval de timp** pentru raportarea datelor și apasă butonul **Export toate**. Sistemul deschide un fișier **.pdf** cu datele aferente tuturor rapoartelor în intervalul de timp selectat. Utilizatorul salvează fișierul pe disc.

4.2.5. Vizualizare erori

Eventualele erori care țin de gestiunea raportărilor pot fi vizualizate sau listate de către **utilizator** din meniu **Raportări – Erori de raportare**.



Figura 4-146 Meniu Erori de raportare

Sistemul generează o fereastră de unde utilizatorul selectează perioadele dorite, tipul de vizualizare dorit (pe ecran sau listat la imprimantă), numele fișierului, sau exportul într-un format Excel, ca în figura următoare:



Software Imagination & Vision

SIUI-PNS [v3.5.2012.165 - 14/09/2012] - [Lista de erori de raportare]

Fisier Raportări Administreare Ferestre Ajutor

Data de operare: 16/09/2012

Periodă

Dată început: 01/09/2012

Dată sfârșit: 30/09/2012

Actualizează

Editare...

Tipărire...

Vizualizare

Export Excel

Nume	Nume fișier	Data	Data de început	Data de sfârșit	Tip raport	Procesat

ONLINE | ADMIN | CNAS

Figura 4-147 Ecran vizualizare erori

4.3. ADMINISTRARE

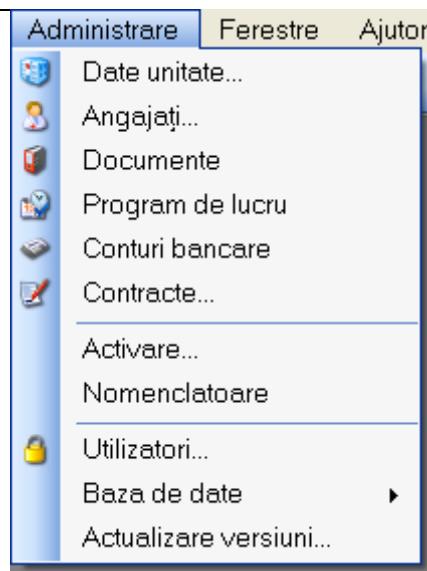


Figura 4-148 Meniu Administrare

4.3.1. Unitate medicală

Se accesează succesiv meniurile **Administrare – Date Unitate**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Administrare date unitate**.

În cadrul acestei secțiuni, **utilizatorul** poate administra datele specifice spitalului.

Administrare date unitate

Date de identificare

Denumire unitate *	SPITALUL JUDETAN DE URGENTA SLOBOZIA		
Cod Unic de Înregistrare *	4231768	Valid de la	<input type="button" value="..."/>
Număr Registrul Comerțului		Valid de la	<input type="button" value="..."/>
Reprezentant legal			

Adresă

Județ *	IALOMITA	<input type="button" value="..."/>
Localitate *	SLOBOZIA	<input type="button" value="..."/>
Strada		<input type="button" value="Străzi..."/>
Număr		Scără
Bloc		Etaj
Apartament		Cod poștal

CNAS-SIUI:

Figura 4-149 Ecran administrare date unitate medicală

Datele de configurare specifice unitatii medicale sunt grupate astfel:

Date de identificare:

Denumire unitate – câmp obligatoriu, reprezintă numele și prenumele unității medicale

Cod Unic de Înregistrare – câmp obligatoriu, reprezintă codul unic de înregistrare / codul fiscal al unității medicale

Valid de la – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector, reprezintă data de început a valabilității codului fiscal

Număr Registrul Comerțului – câmp optional, maxim 20 caractere

Valid de la – câmp optional (deinde de completarea câmpului anterior (Număr Registrul Comerțului), de tip dată, dotat cu selector, reprezintă data de început a valabilității numărului de înregistrare în registrul comerțului.

Adresa:

Județ – câmp obligatoriu, dotat cu selector

Localitate – câmp obligatoriu, dotat cu selector

Strada – conține un buton ce aduce lista străzilor existente

Număr - câmp optional, de tip casetă de editare

Bloc - câmp optional, de tip casetă de editare

Apartament - câmp optional, de tip casetă de editare

Scara- câmp optional, de tip casetă de editare

Etaj- câmp optional, de tip casetă de editare

Cod poștal – câmp optional, de tip casetă de editare

4.3.2. Angajați

Se accesează succesiv meniurile **Administrare - Angajați**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Lista angajați**.

Nume	Parafă	CNP	CID	Valid de la	Valid până la
159123548475 159123548475	99066	2740902054679	40833059740144596684	01/01/2008	
159123548600 159123548600	990082	2690331054712	40115909354078643462	01/02/2008	
159132103384 159132103384	080972	1451010054658	40154938482621277225	01/02/2011	
159134485250 159134485250	681956	2691217022621	40883513013828956174	01/02/2011	
159134485406 159134485406	082326	2550108054671	40126397194758392561	01/02/2011	
159134520572 159134520572	636382	2540522054672	40164264125563613327	01/05/2009	
159134520681 159134520681	355114	2730601052147	40123880825999350236	01/02/2011	
159134520795 159134520795	306776	2600416050013	40110510907128535453	01/02/2011	
159134520813 159134520813	650136	1690513054667	40224090493402403322	01/02/2011	
159134520865 159134520865	347087	1700106057057	4018442270595461082	01/02/2011	
159134520933 159134520933	697468	1651224163224	40936481929861355855	01/02/2011	

Figura 4-150 Lista angajați

Fereastra prezintă lista angajaților, identificăți prin nume, prenume și parafa și butoanele pentru comenzi **Modifica...**, **Adaugă...**, **Sterge** și **Inchide**.

4.3.2.1 Adăugare

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă...** din fereastra „Lista angajați”. Se deschide fereastra de adăugare a datelor unui angajat.

Adaugă angajat

Informații angajat		
CNP *	<input type="text"/>	
CID	<input type="text"/>	
Nume și Prenume *	<input type="text"/>	
Valabil de la *	<input type="checkbox"/> până la <input type="text"/>	
Este Medic? *	NU <input type="checkbox"/> Parafă <input type="text"/>	
Specialități Detalii		
Cod	Nume	Majorari prof. (%)*
<input type="button" value="Adaugă..."/> <input type="button" value="Șterge"/>		

CNAS-SIUI ©

Figura 4-151 Adăugare date angajat

După completarea datelor obligatorii și apăsarea butonului Acceptă, lista angajaților se actualizează corespunzător. La apăsarea butonului “Renunță” se revine la pagina cu “Lista angajaților” iar datele nu sunt salvate.

4.3.2.2 Modificare

Pentru modificarea datelor unui angajat se selectează înregistrarea care urmează a fi modificată, apoi se accesează butonul **Modifica...**. **Sistemul** afișează fereastra „Modifică angajat”:

Modifică angajat

CNP *	2740902054679	CID	40833059740144596684
Nume și Prenume *	POPESCU IOANA		
Valabil de la *	01/01/2008	până la	
Este Medic? *	DA <input checked="" type="checkbox"/>	Parafă	99066

Specialități Detalii

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*
MEDICINA	MEDICINA GENERALA	

Adaugă... **Șterge**

CNAS-SIUI ®

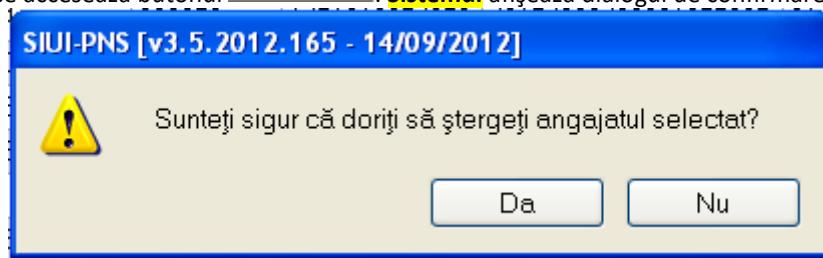
Acceptă **Renunță**

Figura 4-152 Ecran modificare date angajat

După completarea datelor obligatorii și apăsarea butonului Acceptă, lista angajaților se actualizează corespunzător. La apăsarea butonului “Renunță” se revine la pagina cu “Lista angajaților” iar datele nu sunt salvate.

4.3.2.3 Ștergere

Pentru a șterge un angajat din lista angajaților, se selectează înregistrarea care urmează a fi ștersă, apoi se accesează butonul **Șterge**. **Sistemul** afișează dialogul de confirmare:


Figura 4-153 Ecran 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.

4.3.3. Contracte

Se accesează succesiv meniurile **Administrare - Contracte**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Contracte**.

Contracte

Număr contra...	Dată contract	Casa de asigurări	Tip Contract	Valabil de la
1552	01/11/2011	168170760	CONTRACT PROGRAM	01/11/20

CNAS-SIU ®

Modifică... Adaugă... Șterge Închide

Figura 4-154 Contracte

De regulă nu este nevoie de adăugarea/modificarea/ștergerea contractelor deoarece datele despre contract se actualizează din fișierul de personalizare.

4.3.3.1 Adăugare

Se accesează butonul **Adaugă...**. Sistemul afișează fereastra „Adăugare contract”, în care se pot adăuga datele contractului.

Adăugare contract

Date contract	
Număr contract *	<input type="text"/>
Dată contract *	<input type="text"/>
Casă de asigurări *	<input type="text"/>
Tip Contract *	<input type="text"/>
Valabil de la *	<input type="text"/>
	Valabil până la *

Acceptă Renunță

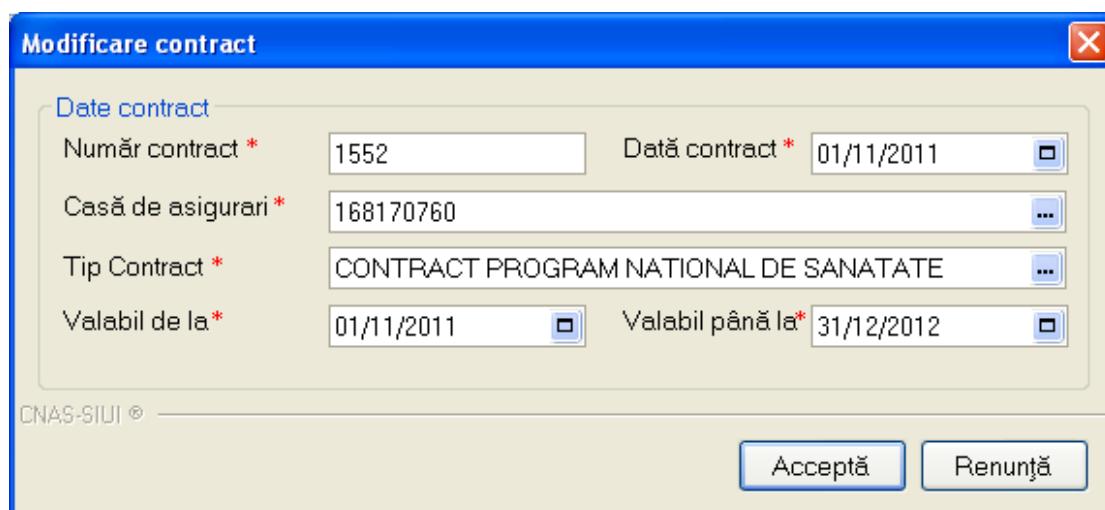
Figura 4-155 Ecran adăugare contract

Câmpurile din această fereastră sunt:

- Număr contract** – câmp obligatoriu, maxim 40 caractere
- Data contract** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- Casa de asigurări** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Valabil de la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- Valabil până la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector

4.3.3.2 Modificare

Se accesează butonul **Modifică...**. **Sistemul** afișează fereastra „Modificare contract”, în care se pot modifica datele contractului.

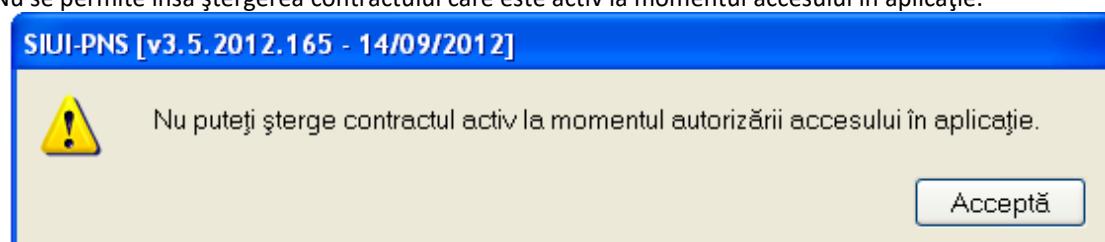
**Figura 4-156 Modificare contract****4.3.3.3 Ștergere**

Pentru a șterge un contract din lista contractelor, se selectează înregistrarea care urmează a

fi ștearsă, apoi se accesează butonul **Șterge**.

În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, **contractul** selectat este șters iar lista contractelor se actualizează corespunzător.

Nu se permite însă ștergerea contractului care este activ la momentul accesului în aplicație.

**Figura 4-157 Mesaj informativ asupra restrictiei de ștergere a contractului****4.3.4. Documente**

Se accesează succesiv meniurile **Administrare - Documente**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Documente**.

Cod fiscal	Nume unitate / subunitate	Tip document	Număr document	Valabil de la	Valabil până la
965548482	PNS	ACI	1	10.11.2011	
965548482	PNS	ASF	2	10.11.2011	
965548482	PNS	ASM	3	10.11.2011	
965548482	PNS	CIC	4	10.11.2011	
965548482	PNS	DE	5	10.11.2011	

Figura 4-158 Documente

Se pot introduce documente aferent unității sanitare/angajaților acesteia.

4.3.4.1 Adăugare

Se accesează butonul **Adăugă...**. **Sistemul** afișează fereastra „Adăugare document”, în care se pot adăuga datele documentului.

Figura 4-159 Ecran adăugare document

Câmpurile din această fereastră sunt:

Nume unitate/angajat – câmp obligatoriu, dotat cu selector

Tip document – câmp obligatoriu, dotat cu selector

Număr document – câmp obligatoriu, max. 40 caractere

Valabil de la – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector

Valabil până la – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector

4.3.4.2 Modificare

Se acceseză butonul **Modifică...**. **Sistemul** afișează fereastra „Modificare document”, în care se pot modifica datele documentului.

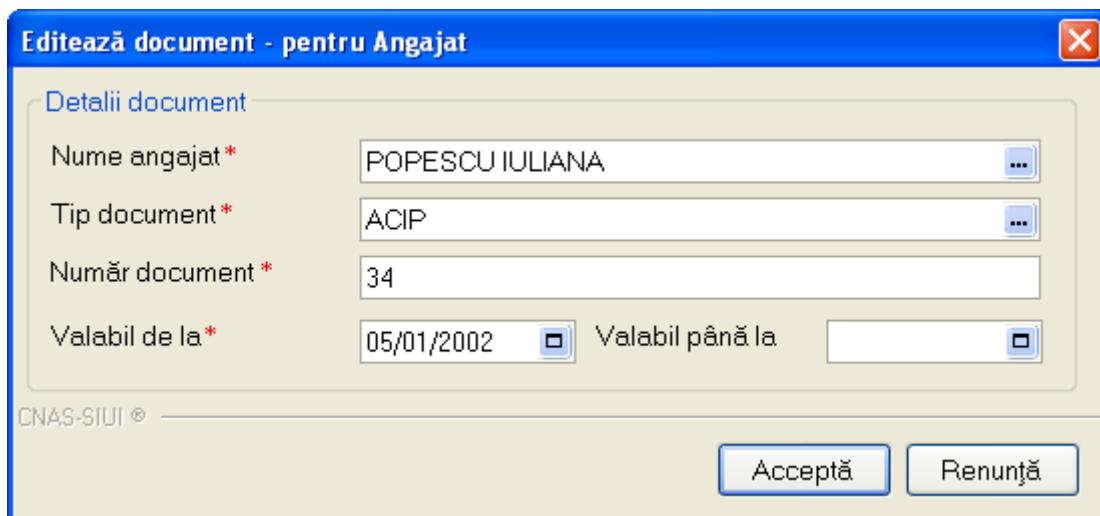


Figura 4-160 Modificare document

Câmpurile din această fereastră sunt:

- Nume unitate/angajat** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Tip document** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Număr document** – câmp obligatoriu, max. 40 caractere
- Valabil de la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- Valabil până la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector

4.3.4.3 Ștergere

Pentru a șterge un document din lista documentelor, se selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi se acceseză butonul **Șterge**. În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, **documentul** selectat este șters iar lista documentelor se actualizează corespunzător.

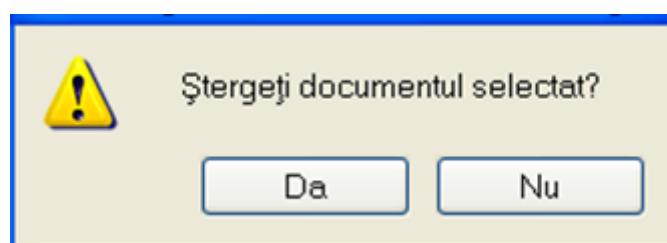
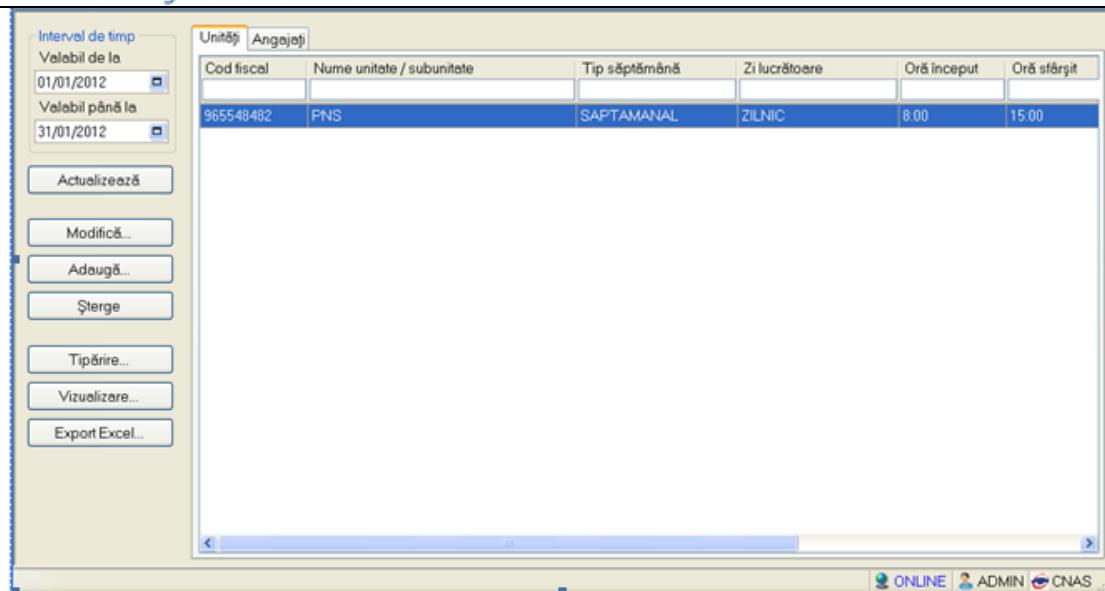


Figura 4-161 Mesaj de confirmare a ștergerii documentului

4.3.5. Program de lucru

Se acceseză succesiv meniurile **Administrare – Program de lucru**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Program de lucru**.


Figura 4-162 Program de lucru

Se poate introduce program de lucru aferent unității sanitare/angajaților acesteia.

4.3.5.1 Adăugare

Se accesează butonul **Adăugă...**. **Sistemul** afișează fereastra „Adăugare program de lucru”, în care se pot adăuga datele referitoare la programul de lucru.

Nume unitate *	PNS (BH02)	Inclusiv de sărbători	NU <input type="checkbox"/>
Locul de muncă *		Face ore suplimentare	NU <input type="checkbox"/>
Tip săptămână*		Zi lucrătoare *	
Oră început *	08:00	Oră sfârșit *	15:00
Valabil de la*	01/01/2012	Valabil până la	31/12/2012

Zile libere

De la data...	Până la data...	Explicații...

Modifică... **Adăugă...** **Șterge**

DNAS-SIUJ ©

Acceptă **Renunță**

Figura 4-163 Ecran adăugare program de lucru

Câmpurile din această fereastră sunt:

- Nume unitate/angajat** – câmp obligatoriu, maxim 40 caractere
- Locul de muncă** – câmp obligatoriu, dotat cu selector (cabinet/teren)

- **Tip săptămână** – câmp obligatoriu, dotat cu selector (pară, impară, săptămânal)
- **Oră de început** – câmp obligatoriu, de tip oră
- **Oră de sfârșit** – câmp obligatoriu, de tip oră
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- **Valabil până la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- **Inclusiv sărbători** – câmp de tip bifă (DA/NU)
- **Face ore suplimentare** – câmp de tip bifă (DA/NU)
- **Zile libere** – Fereastră editabilă a zilelor libere (De la, Până la, Motiv). Operatii permise:
 - [Ecran - Adăugare](#)
 - [Ecran - Modificare](#)
 - [Ecran - Ștergere](#)

4.3.5.2 Modificare

[Modifică...](#)

Se accesează butonul [Modifică...](#). Sistemul afișează fereastra „Modificare program de lucru”, în care se pot modifica datele legate de programul de lucru.

De la data...	Până la data...	Explicații...
05.01.2012	05.01.2012	DELEGATIE

Figura 4-164 Modificare program de lucru

4.3.5.3 Ștergere

Pentru a șterge un program de lucru din lista, se selectează înregistrarea care urmează a fi stearsă, apoi

[Şterge](#)

se accesează butonul [Şterge](#).

În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, **programul de lucru** selectat este șters iar lista programului de lucru se actualizează corespunzător.

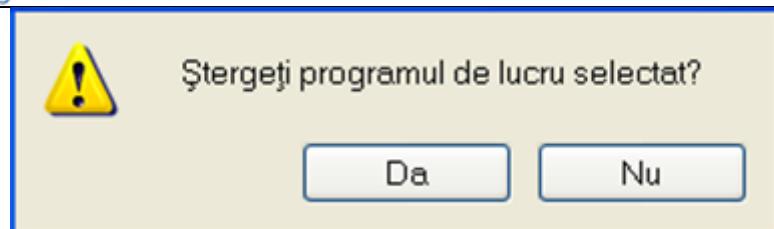


Figura 4-165 Mesaj de confirmare a ștergerii programului de lucru

4.3.6. Conturi bancare

Se accesează succesiv meniurile **Administrare – Conturi bancare**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul **Listă conturi bancare**.

Interval de timp	Număr cont	Tip cont	Nume bancă	CUI	Monedă	Valid de la
Valabil de la 01/01/2012	R018UDDYYO4S68B80EE1070	Operati curente	159143351985		RON	01.10.2011

Actualizează
Modifică...
Adăugă...
Şterge
Tipărire...
Vizualizare...
Export Excel...

ONLINE ADMIN CNAS

Figura 4-166 Conturi bancare

4.3.6.1 Adăugare

Se accesează butonul **Adăugă...**. **Sistemul** afișează fereastra „Adăugare cont bancar”, în care se pot adăuga datele referitoare la contul bancar.

Adaugă cont

Detalii cont

Număr de cont *	<input type="text"/>
Tip cont *	<input type="button" value="▼"/>
Bancă *	<input type="text"/>
CUI *	<input type="text"/>
Monedă *	<input type="button" value="▼"/>
Valid de la *	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Valid până la <input type="text"/>
Preferențial	<input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>

DNAS-SIUJ ©

Acceptă **Renunță**

Figura 4-167 Ecran adăugare cont bancar

Câmpurile din această fereastră sunt:

- **Număr de cont** – câmp obligatoriu, maxim 24 caractere
- **Tip cont** – câmp obligatoriu, dotat cu selector (operații curente, depozit, etc.)
- **Bancă** – câmp obligatoriu, maxim 40 caractere
- **CUI** – câmp obligatoriu, maxim 24 caractere
- **Monedă** – câmp obligatoriu, dotat cu selector (RON, EUR, USD)
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- **Valabil până la** – câmp obligatoriu, de tip dată, dotat cu selector
- **Preferențial** – câmp de tip bifă (DA/NU)

4.3.6.2 Modificare

Se accesează butonul **Modifică...**. Sistemul afișează fereastra „Modificare cont bancar”, în care se pot modifica datele legate de contul bancar.

Editarea cont

Detalii cont

Număr de cont *	<input type="text" value="RO18UDDYYQ4S68B80EE1070R"/>
Tip cont *	<input type="button" value="▼"/> OPERAȚII CURENTE
Bancă *	<input type="text" value="159143351985"/>
CUI *	<input type="text"/>
Monedă *	<input type="button" value="▼"/> RON
Valid de la *	<input type="text" value="01/10/2011"/> <input type="checkbox"/> Valid până la <input type="text"/>
Preferențial	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/>

DNAS-SIUJ ©

Acceptă **Renunță**

Figura 4-168 Modificare cont bancar

4.3.6.3 Ștergere

Pentru a șterge un cont bancar din lista, se selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi se accesază butonul **Șterge**.

În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, **contul bancar** selectat este șters iar lista conturilor bancare se actualizează corespunzător.

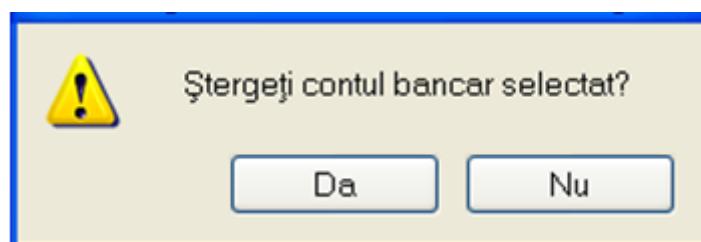


Figura 4-169 Mesaj de confirmare a ștergerii contului bancar

4.3.7. Activare

Activarea aplicației înseamnă înregistrarea ei cu o cheie de licență care îi va permite, în cazul folosirii unei conexiuni securizate, să se conecteze ONLINE către sistemul de asigurări de sănătate al CAS.

Conexiunea securizată online presupune:

- A. pe de o parte import/export de date (import de fișiere de nomenclatoare, personalizare, decont, feed-back raportare; export de fișiere de raportare xml);
- B. pe de altă parte validarea înregistrărilor în componența SIUI Validat (validarea online).

Validarea online se aplică în cazul conexiunii securizate asupra:

- 1) pacienților PNS,
- 2) consumului de materiale,
- 3) schemelor terapeutice,
- 4) Indicatorilor PNS,
- 5) facturilor și ordinelor de plată conținute în cererile justificative.

Pentru a se putea efectua activarea aplicației, cabinetul trebuie să primească de la CAS cu care are contract o convenție de utilizare a aplicației, care conține licență de utilizare (denumită și cheie de activare).

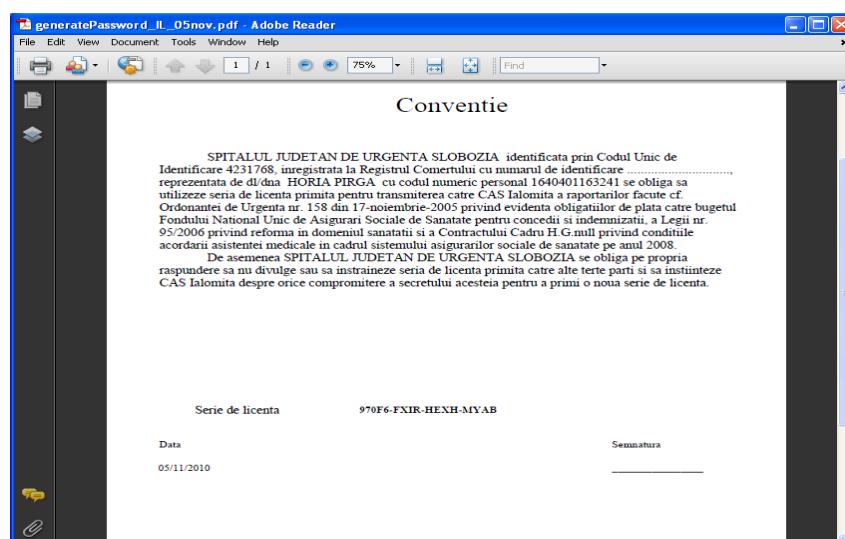


Fig. 7.6-1 Convenția de utilizare și cheia de activare

4.3.7.1 Prima activare

Aplicația se activează fie în momentul instalării, fie la un moment ulterior, când unitatea a intrat în posesia cheii de activare a aplicației. Activarea aplicației este necesară pentru conexiunea ONLINE (ex. pentru validarea ONLINE, pentru import/export date ONLINE, raportarea datelor electronic către CAS).

Prima activare a aplicației se efectuează aşa cum este descris în manualul de instalare MI_05_005_PNS.doc în cap.4.4.3, dar nu este obligatorie la instalare, activarea putându-se efectua ulterior, însă aplicația neactivată cu o cheie de licență validă de la CAS nu se poate conecta ONLINE.

4.3.7.2 Re-activare

Dacă furnizorul are un contract valid cu CAS și a semnat o nouă convenție de utilizare a aplicației, aplicația fiind activată anterior.

De asemenea, în cazul în care conexiunea ONLINE securizată nu se efectuează cu succes din cauza neautentificării, se recomandă transmiterea acestui lucru la CAS spre a se face verificarea userului asociat cheii de licență sau pentru a se elibera o nouă cheie de licență cu care să reactivați aplicația.

Utilizatorul poate re-activa aplicația accesând succesiv meniurile **Administrare – Activare**.

Sistemul lansează Asistentul de activare a aplicației. Este selectată implicit opțiunea "Reactivare bază de date curentă".

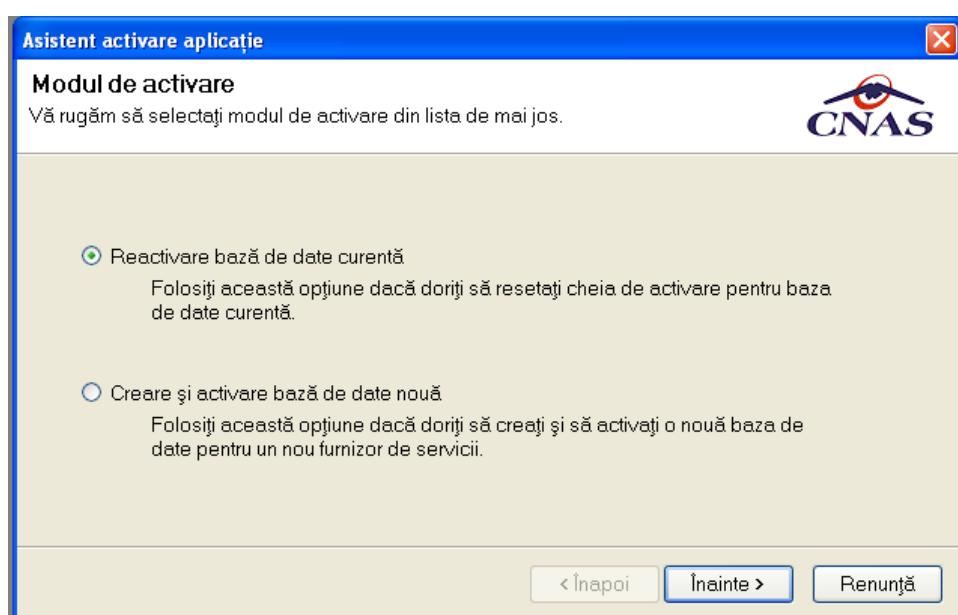


Fig. 4.3-1 - Reactivare aplicație

Utilizatorul accesează butonul **Înainte** și completează datele conform Convenției de utilizare semnate și primite de la CAS.

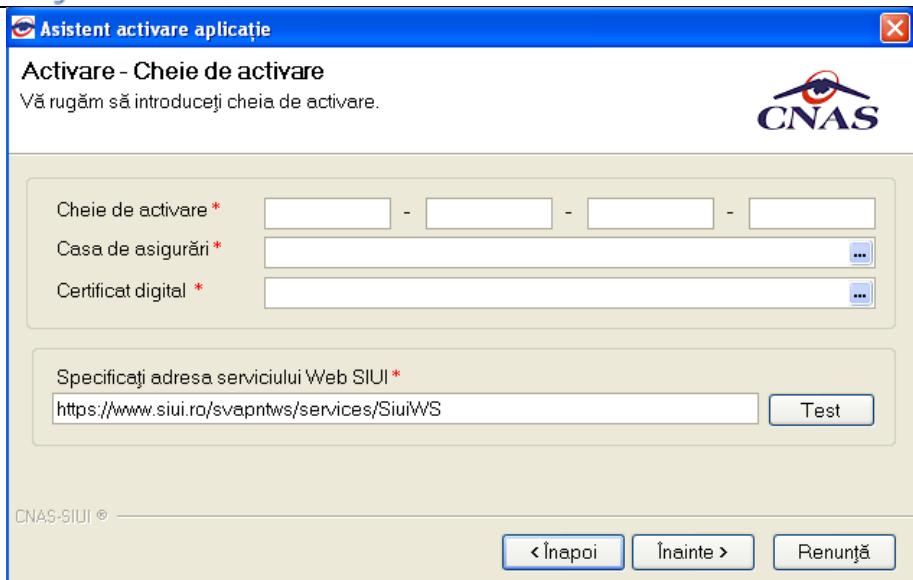


Fig. 7.6-2 Asistentul de activare aplicației (introducere serie de licență)

Câmpurile disponibile sunt:

- **Serie licență**- câmp obligatoriu; patru casete de editare fiecare de 5 caractere alfa-numerice;
- **Casa de asigurări**- casa de asigurări cu care a fost încheiată o convenție și de la care s-a obținut licență; câmp obligatoriu
- **Certificat digital** – se selectează certificatul digital instalat în prealabil în calculator. Pentru a face transfer online de informații cu CAS, acest certificat trebuie să fie înregistrat la nivel CAS în sistem

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și apasă butonul **Înainte**. Dacă nu este corectă cheia de activare, sistemul afișează un mesaj de avertizare.

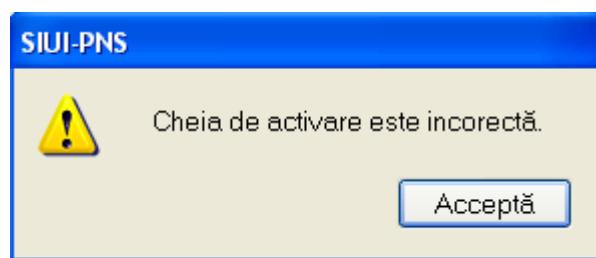


Fig. 7.6-3 Mesaj avertizare cheie activare incorrectă

Dacă datele introduse sunt valide, operația se încheie cu succes, aplicația este activată și se închide.

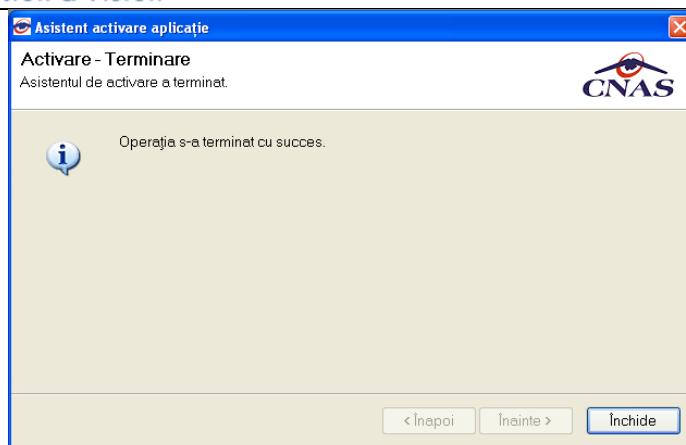


Fig. 7.6-4 Activare finalizată cu succes

După activarea aplicației se poate transmite raportarea xml electronic, în mod ONLINE.

4.3.8. Nomenclatoare

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Nomenclatoare** se deschide fereastra cu titlul **Listă nomenclatoare**, în care utilizatorul poate vizualiza datele existente în nomenclatoare la un moment dat, cât și data ultimei actualizări.

Fig. 7.8-1 Fereastra Listă nomenclatoare

Fereastra conține:

- **Listă table** - Lista nomenclatoarelor existente în sistem
- **Lista datelor** - prin click pe unul din nomenclatoarele listate în *Listă table*, se pot vizualiza în această listă datele existente în tabela respectivă.

Sub Lista de date apare un mesaj informativ relativ la data ultimei actualizări a tabelei selectate.

4.3.9. Utilizatori

Se accesează succesiv meniurile **Administrare – Utilizatori**. **Sistemul** afișează fereastra cu titlul "Utilizatori".

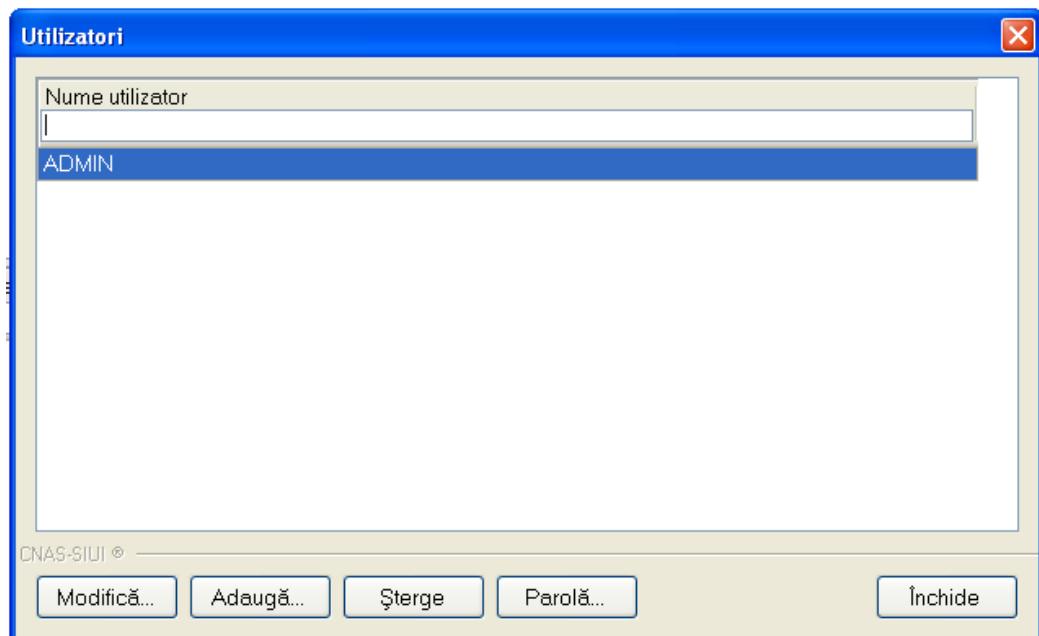
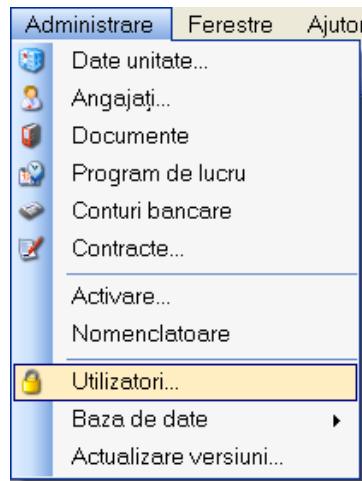


Figura 4-170 Ecran administrare Utilizatori

Fereastra conține lista **utilizatorilor** și butoanele pentru comenzi: Modifică, Adaugă, Șterge, Parolă, Închide.

4.3.9.1 Adăugare

Accesând butonul **Adaugă...** se deschide fereastra **Adăugare utilizator**

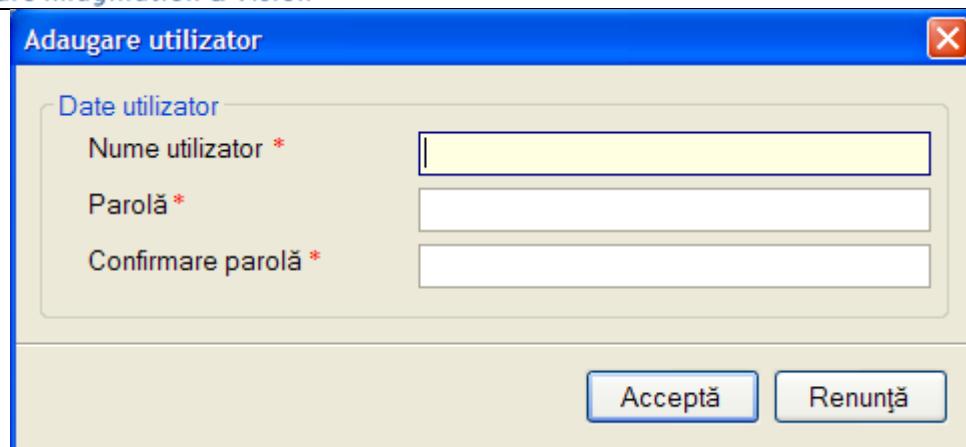


Figura 4-171 Ecran adăugare utilizator

Câmpurile din formular sunt următoarele:

- Nume **utilizator** - câmp obligatoriu, minim 4 caractere
- Parola - câmp obligatoriu, minim 4 caractere
- Confirmare parola - câmp obligatoriu, minim 4 caractere

4.3.9.2 Modificare

Pentru modificarea medicului asociat se selectează utilizatorul pentru care se dorește modificarea, apoi se apasă butonul **Modifică...**.

Este posibilă doar modificare medicului asociat utilizatorului logat.

Sistemul afișează fereastra „Modificare **utilizator**”:



Figura 4-172 Ecran modificare utilizator

4.3.9.3 Ștergere

Accesând butonul **Șterge** (după selectarea din listă a unui utilizator) se poate șterge utilizatorul respectiv.

Ștergerea utilizatorului nu este permisă în situația în care dacă utilizatorul selectat din listă este chiar utilizatorul conectat, situație în care se afișează mesajul:

SIUI-PNS [v3.5.2012.165 - 14/09/2012]

Nu puteți șterge utilizatorul cu care sunteți conectat!

Acceptă**Figura 4-173 Mesaj avertizare**Altfel, se afișează mesajul de confirmare a ștergerii **utilizatorului****SIUI-PNS [v3.5.2012.165 - 14/09/2012]**

Sunteți sigur că dorîți să ștergeți utilizatorul selectat?

Da**Nu****Figura 4-174 Mesaj confirmare ștergere utilizator**

În cazul confirmării de către operator a operației de ștergere, **utilizatorul** selectat este șters iar lista utilizatorilor se actualizează corespunzător.

4.3.9.4 Parolă

Pentru modificarea parolei utilizatorului logat la aplicație se procedează astfel:

Se accesează meniul Administrare-Securitate, se selectează din listă utilizatorul logat, apoi se apasă

butonul **Parolă...**.**Sistemul** afișează fereastra „Modificare parolă”.

Modificare parolă	
Date utilizator	
Nume utilizator *	<input type="text" value="FLORIN"/>
Parolă veche*	<input type="password"/>
Parolă nouă*	<input type="password"/>
Confirmare parolă*	<input type="password"/>
CNAS-SIUI ®	
<input type="checkbox"/> Resetează parola	Acceptă Renunță

Figura 4-175 Fereastra modificare parola

La următoarea pornire a aplicației, **utilizatorul** va folosi noua parolă, parola veche fiind ștearsă din **sistem**.

4.3.10. Baza de date

4.3.10.1 Arhivare/Restaurare

Operația se efectuează atunci când arhivarea datelor specifice se impune ca periodicitate pentru păstrarea arhivată a datelor sau în situația când se reinstalează aplicația. Se recomandă a se efectua operația de arhivare înainte de dezinstalarea aplicației, urmând ca după instalare să se facă restaurare pentru a se recupera datele.

Aceasta secțiune poate fi accesată de către **Utilizator** prin selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Administrare** din meniul principal, **Baza de date** iar apoi selectarea opțiunii **Arhivare/Restaurare**.

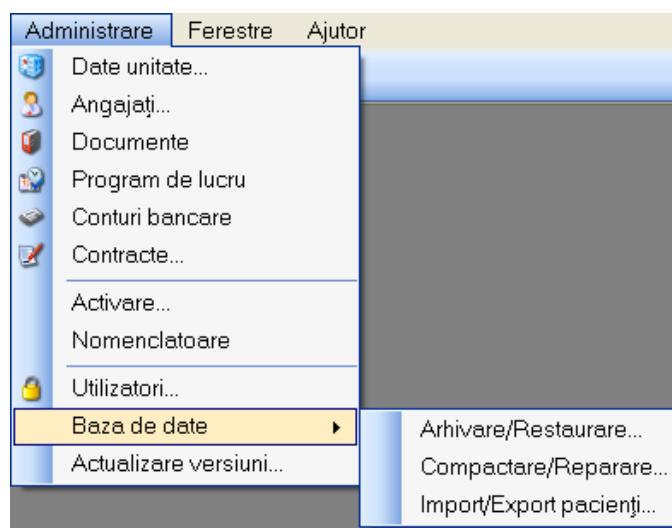


Figura 4-176 Selectarea secțiunii Arhivare/Restaurare

La apelarea acestui modul, Sistemul lansează **Asistentul pentru arhivare/restaurare**.

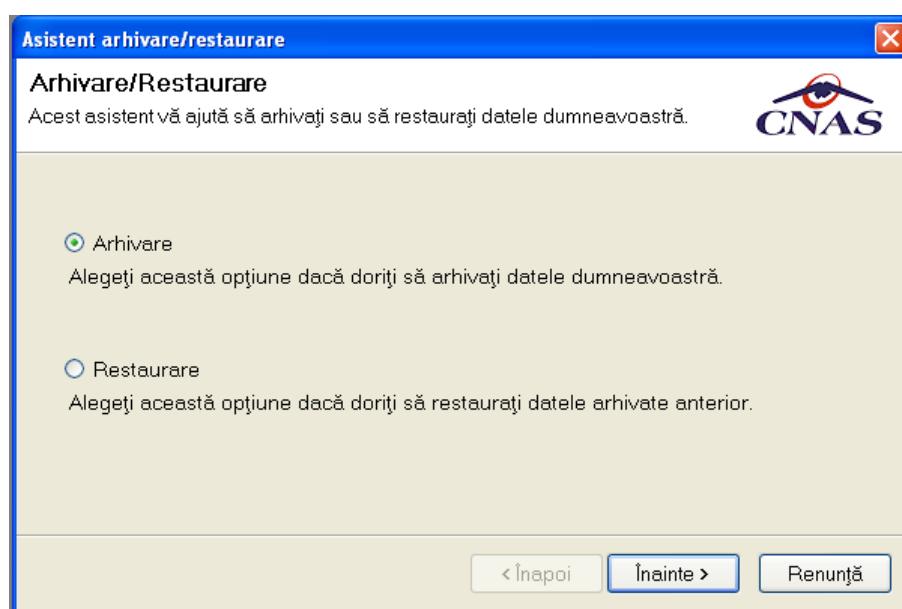


Figura 4-177 Asistent Arhivare / Restaurare

Utilizatorul are la dispoziție două opțiuni: **arhivarea datelor sau restaurarea datelor.**

A. Arhivare

Această opțiune permite salvarea datelor din aplicație într-un fișier local.

1. Utilizatorul selectează opțiunea **Arhivare** și apasă butonul **Înainte**;
2. Asistentul afișează pagina de selectare a locației unde se va salva fișierul cu datele arhive;

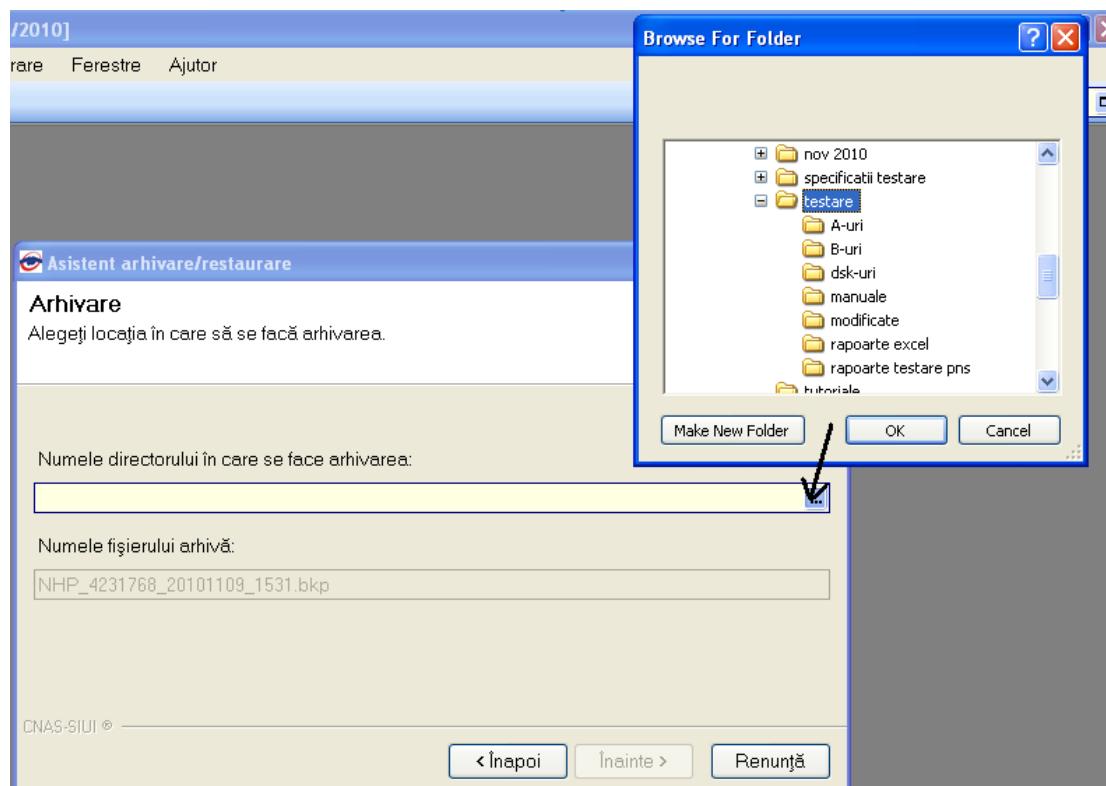
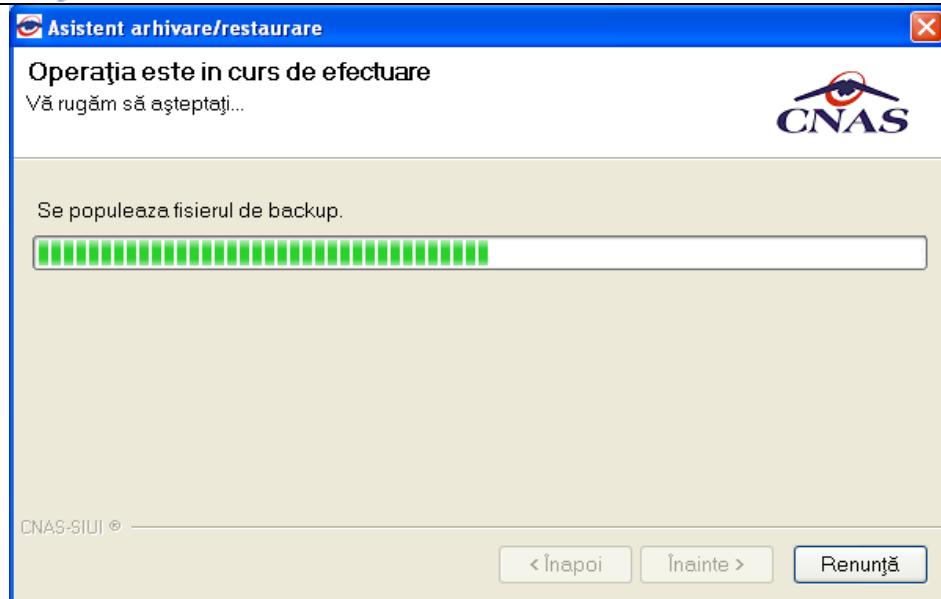
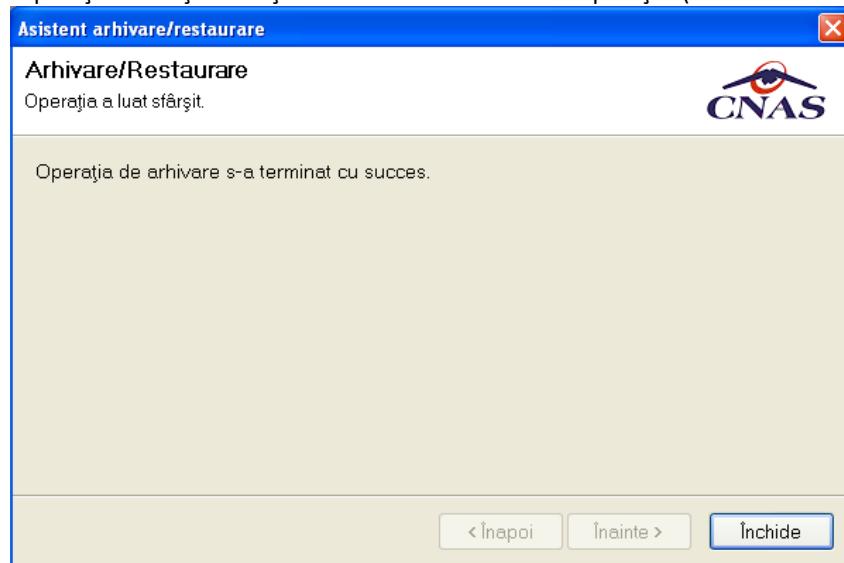


Figura 4-178 Arhivare date-Selectare locație fișier

3. **Utilizatorul** precizează locația de pe disc a fișierului arhivă. Locația se alege prin apăsarea butonului **...** din dreapta casetei de text;
4. **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**;
5. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

**Figura 4-179 Arhivare date-Progres operație**

6. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare).

**Figura 4-180 Finalizarea cu succes a operației de arhivare**

7. Utilizatorul apasă butonul **Închide**

B. Restaurare

Această opțiune permite restaurarea datelor specifice aplicației dintr-un fișier creat anterior prin operația de arhivare.

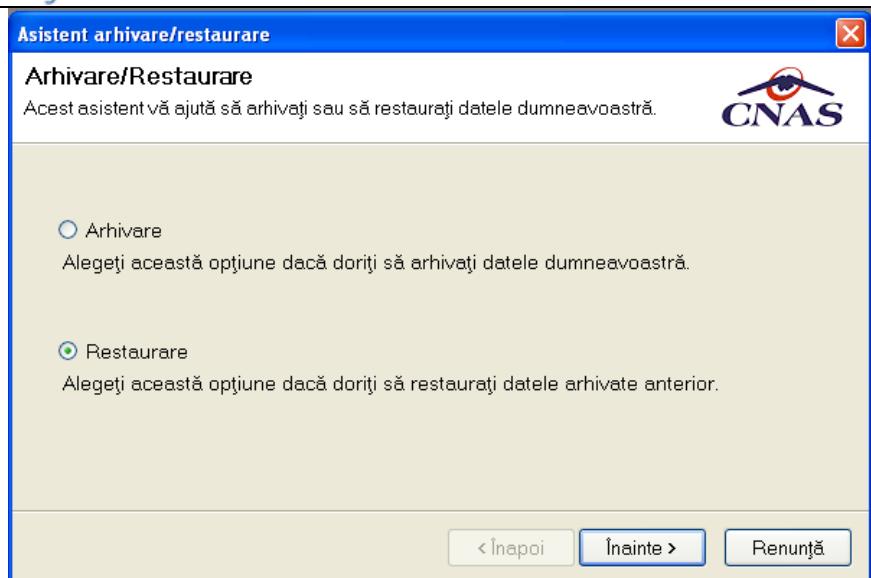


Figura 4-181 Restaurare date

1. Utilizatorul selectează opțiunea **Restaurare** și apasă butonul **Înainte**;
2. Asistentul afișează pagina de selectare a locației fișierului arhivă;

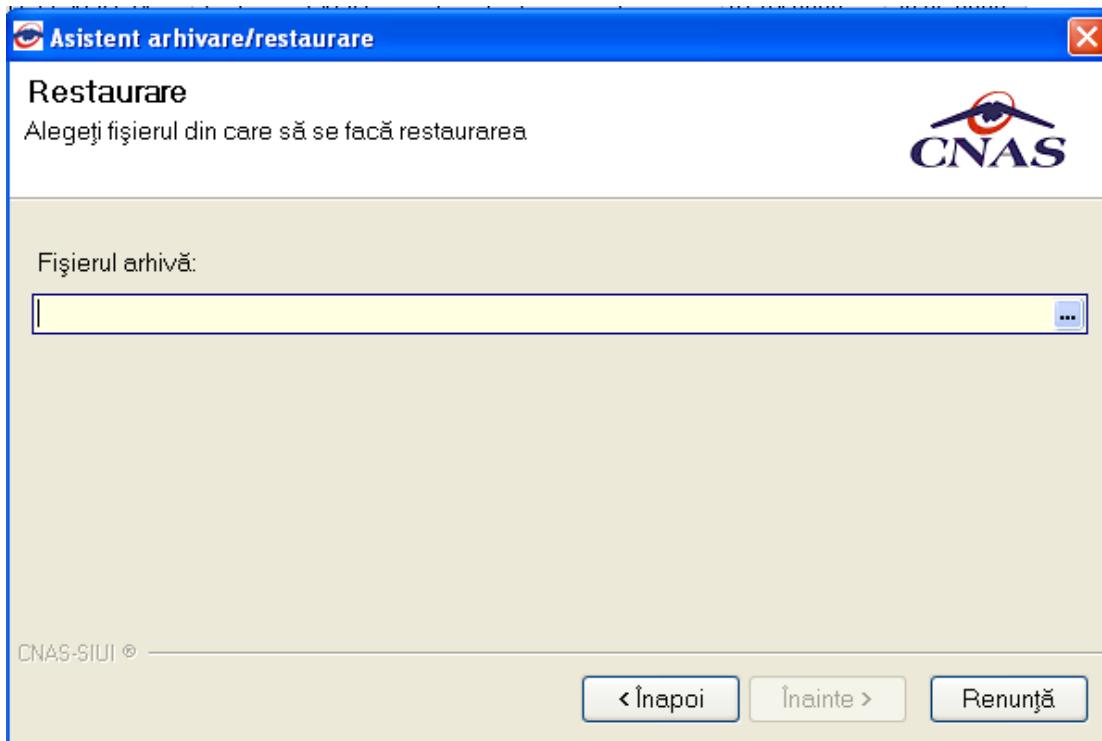


Figura 4-182 Restaurare - Selectare locație fișier arhivă

3. **Utilizatorul** precizează locația de pe disc unde se află fișierul cu datele arhive. Locația se alege prin apăsarea butonului  din dreapta casetei de text;
4. **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**;
5. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați;

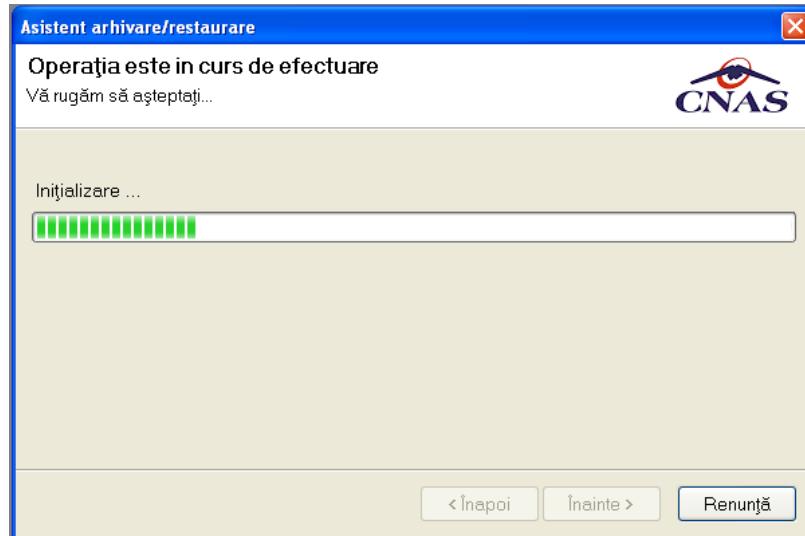


Figura 4-183 Restaurare date-Progres operație

6. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației(succes sau eroare);

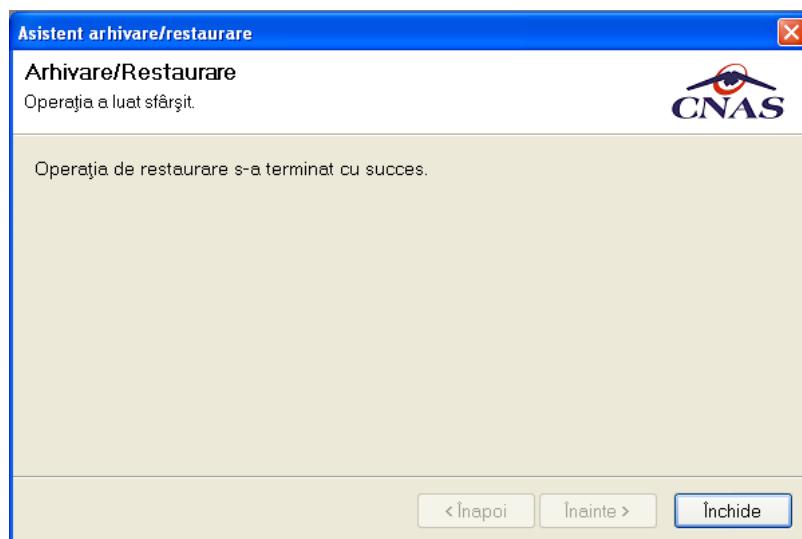
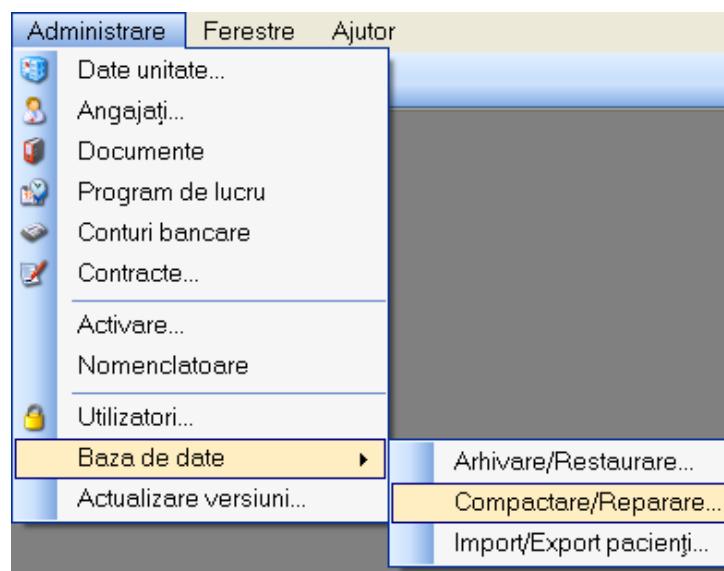


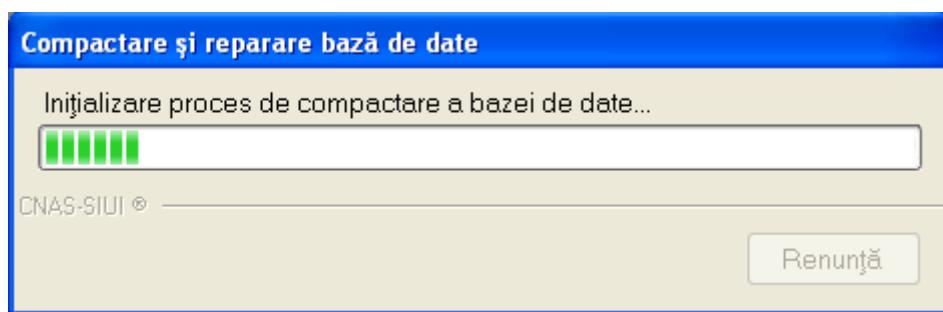
Figura 4-184 Finalizarea cu succes a operației de restaurare

Utilizatorul apasă butonul **Închide**;

4.3.10.2 Compactare / Reparare**Figura 4-185 Accesarea din meniu a opțiunii Compactare/Restaurare**

Utilizatorul acceseaza meniul Administrare – Baza de date – Compactare/Reparare ca în figura de mai jos.

La comanda Compactare/Reparare se compactează baza de date și în eventualitatea alterării structurii bazei de date, aceasta este reparată. Această comandă poate rezolva unele erori care pot apărea datorită unor operații care au alterat baza de date.

**Figura 4-186 Procesul de compactare/reparare a bazei de date****4.3.10.3 Export – Import date**

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

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

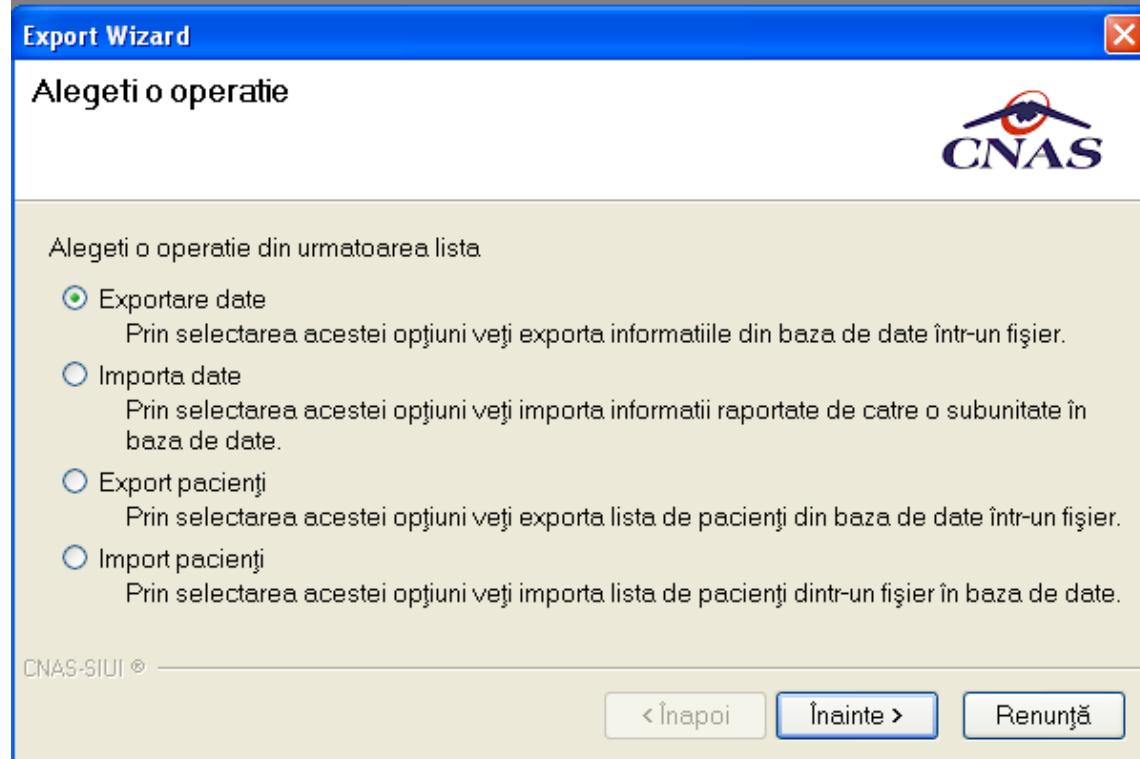


Figura 4-187 Asistentul de import/Export Pacienți

Utilizatorul selectează una din opțiunile prezentate, fie **Export Pacienți** fie **Import pacienți** după care sistemul afisează fereastra de configurare fișier în care se va selecta locația fișierului care urmează a fi exportat/importat.

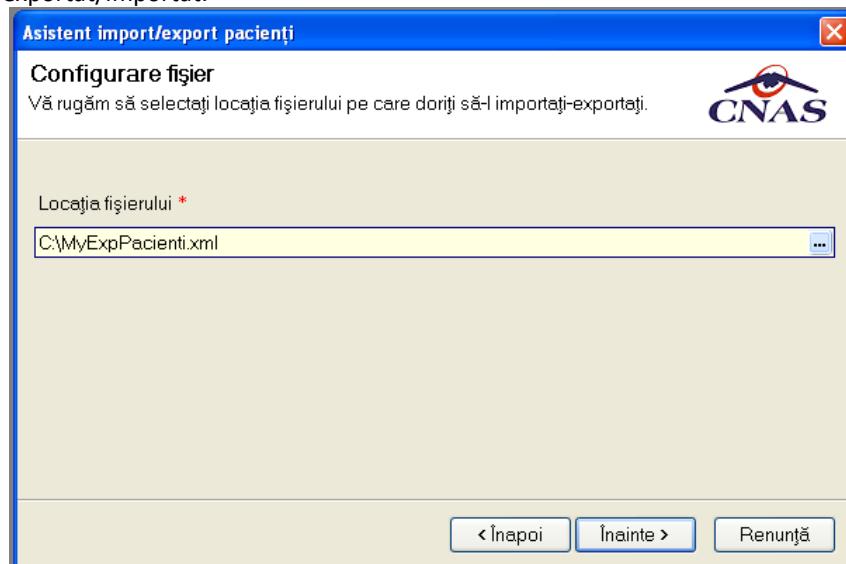


Figura 4-188 Fereastra de localizare fișier

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

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

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**

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

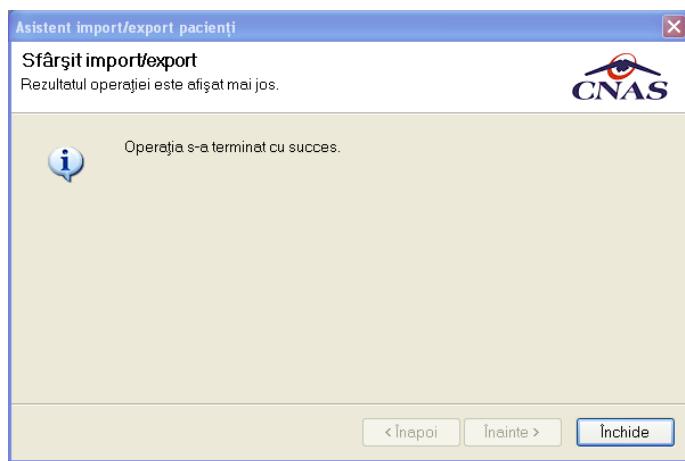


Figura 4-189 Finalizarea cu succes a operației de import/export pacienți

4.3.11. Actualizare versiuni

4.3.11.1 Actualizare online a versiunii

În cazul în care este disponibilă o versiune mai nouă a aplicației și există conexiune online la portalul CNAS (sau la locația unde sunt publicate update-urile), utilizatorul poate actualiza versiunea accesând succesiv meniurile **Administrare – Actualizare versiuni**.

Dacă există publicată o versiune mai recentă decât cea pe care lucrați, și dacă aveți conexiune online, atunci, la pornirea aplicației sistemul detectează automat că există o versiune mai recentă și va va ghida să instalați update-ul.

În acest caz, aplicația va fi opriță automat și va fi pornit procesul de actualizare.

Actualizarea versiunii se face cu usor, cu **Înainte – Înainte** (Next – Next), și se va închide aplicația cât timp se actualizează versiunea pentru a avea efect actualizarea. În urma actualizării se vor păstra toate datele introduse în aplicație anterior.

Sistemul lansează Asistentul pentru actualizare versiuni.

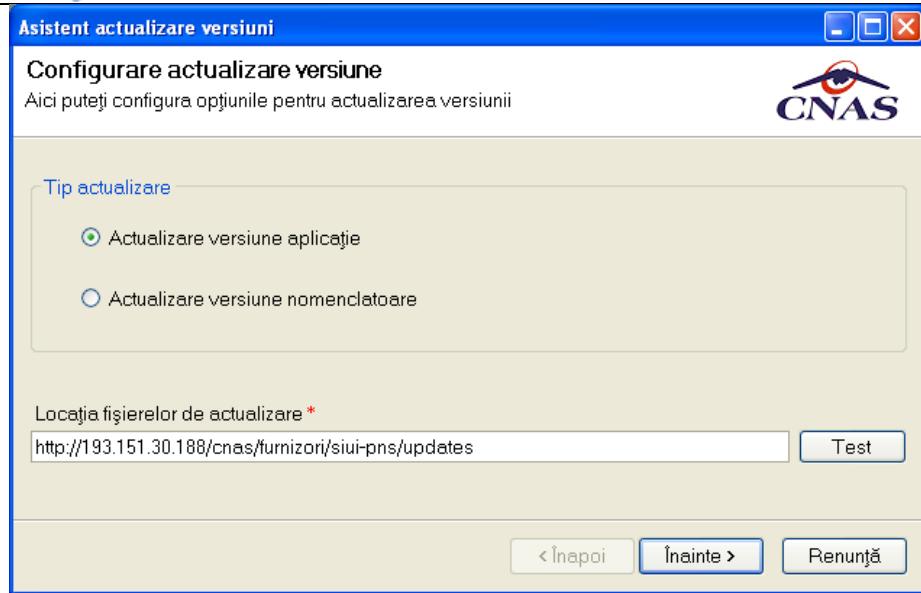


Figura 4-190 Asistent actualizare versiuni

Dacă există o versiune mai nouă **Sistemul** cere confirmarea operației de actualizare.

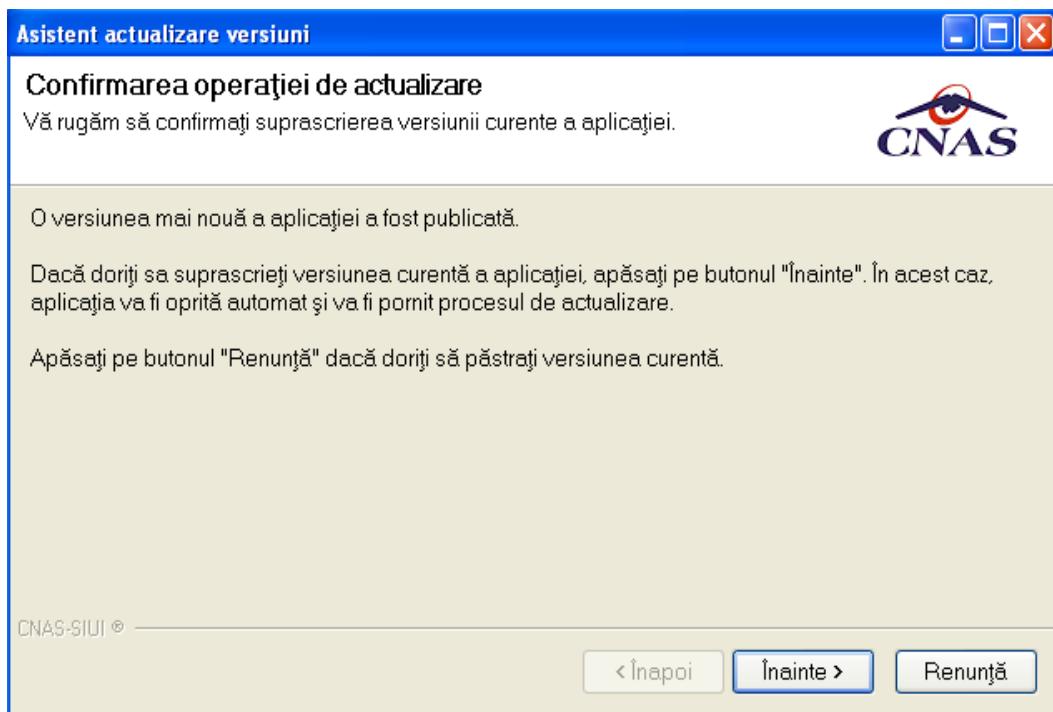


Figura 4-191 Fereastra informativă care semnalează publicarea unei versiuni actualizate

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**



Software Imagination & Vision

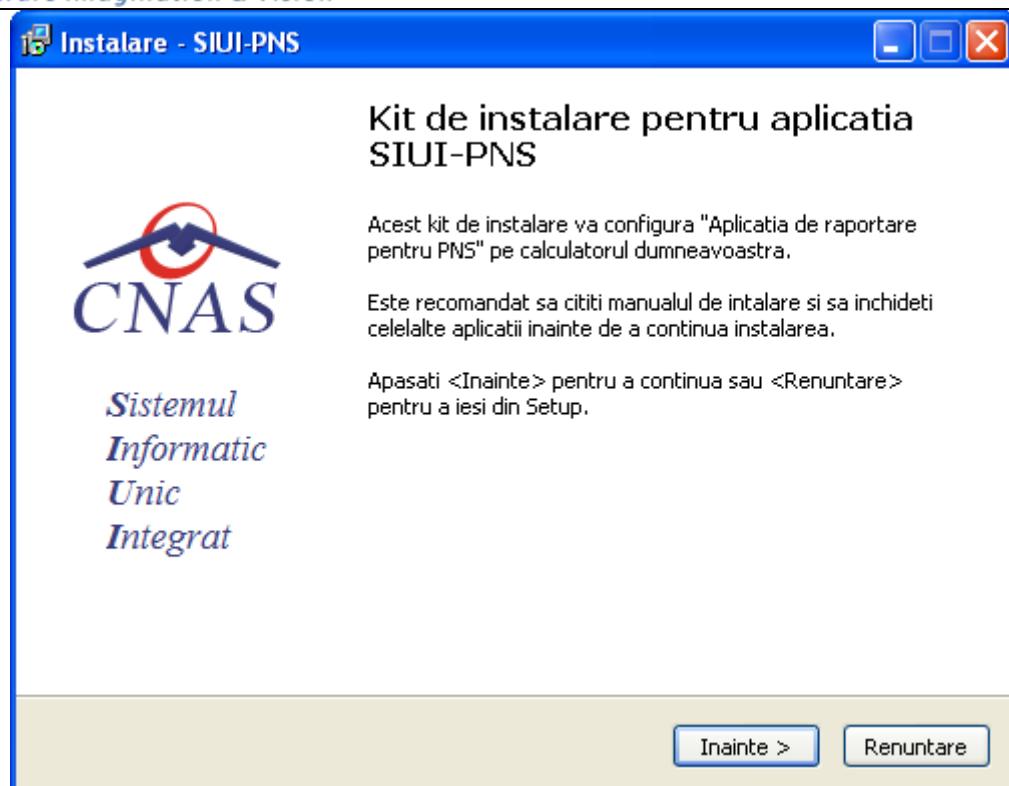


Figura 4-192 Instalare Update SIUI-PNS

Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

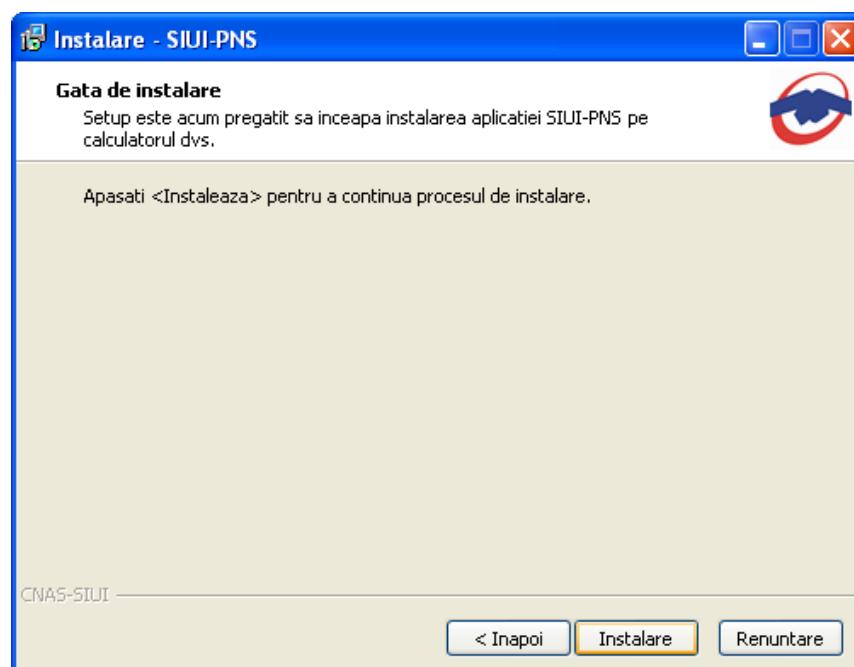


Figura 4-193 Procesul de instalare update

Utilizatorul apasă butonul **Instalare** pentru conținuarea procesului de instalare sau butonul **Renunțare** pentru a abandona instalarea update-ului.



Software Imagination & Vision

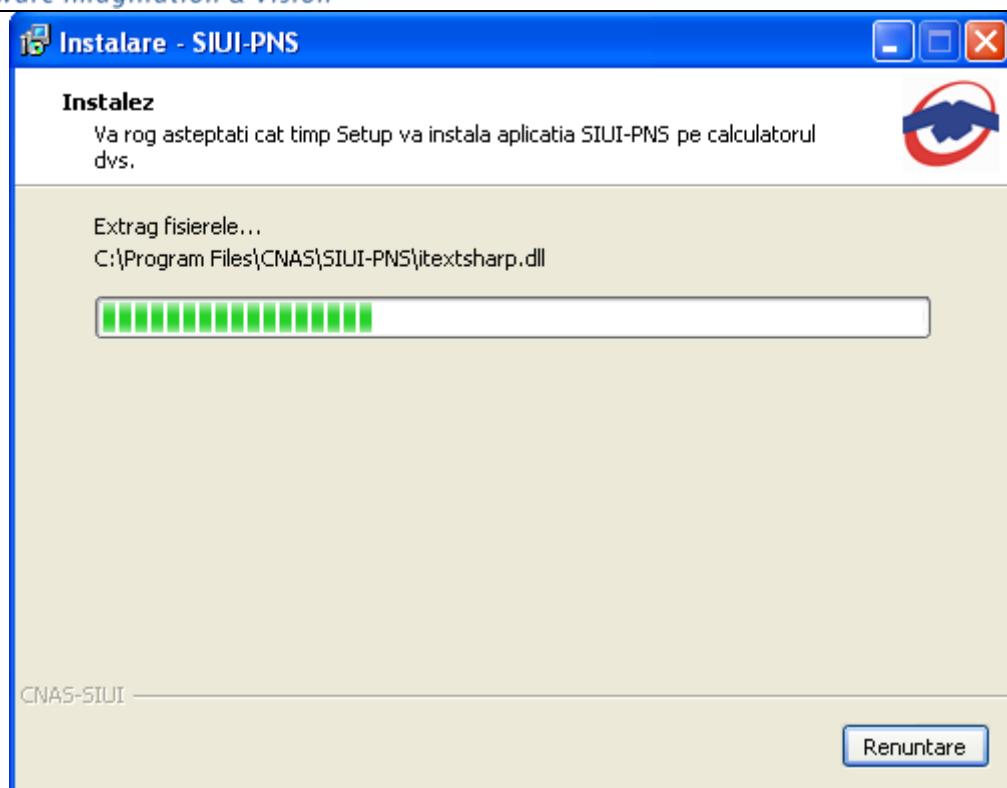


Figura 4-194 Progres actualizare versiune

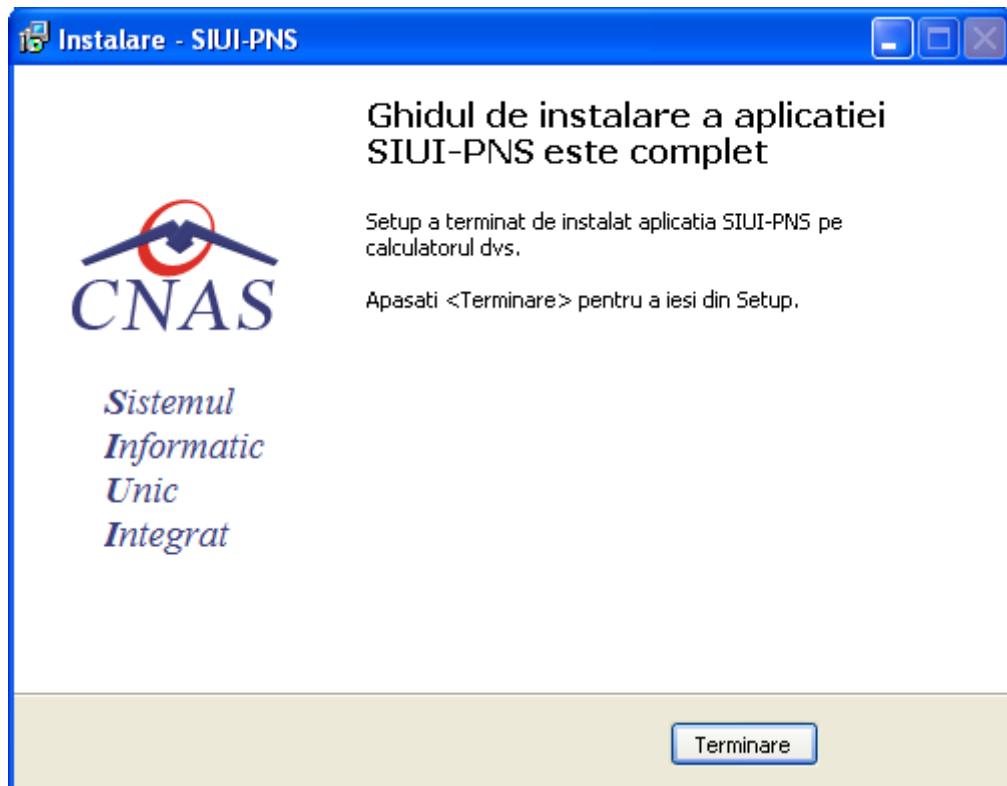


Figura 4-195 Finalizarea instalării update-ului



Software Imagination & Vision

Când se finalizează procesul de instalare al update-ului, utilizatorul apasă butonul **Terminare** (ca în fereastra de mai sus).

Dacă nu există versiuni mai noi ale aplicației se va afișa un mesaj corespunzător.

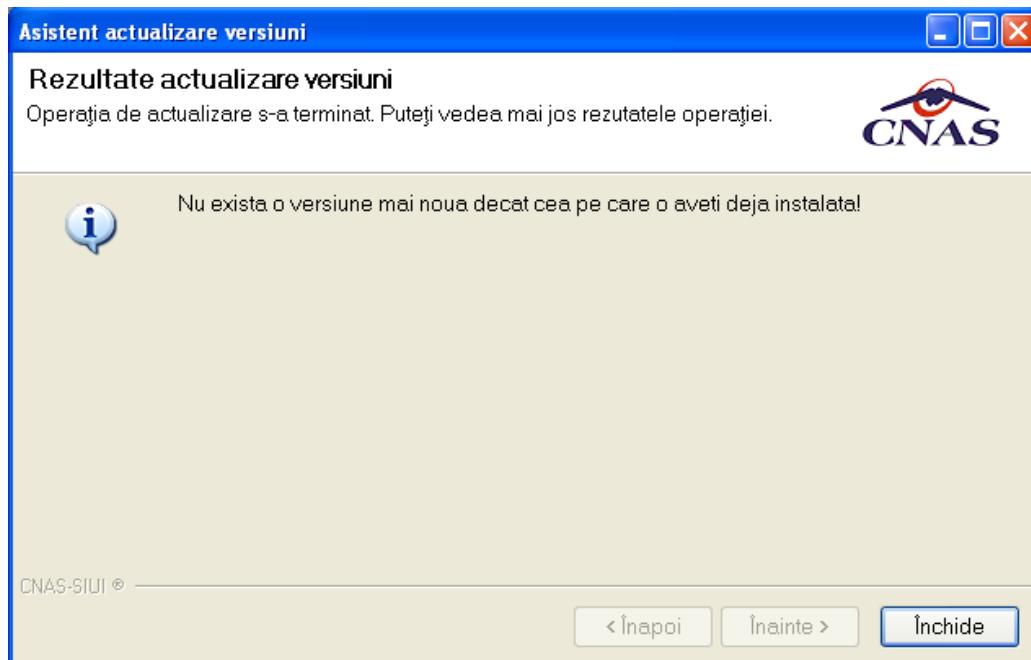


Figura 4-196 Rezultat actualizare versiuni – nu există o versiune mai nouă

4.3.11.2 Actualizare offline a versiunii

Atunci când este disponibilă o versiune mai nouă a aplicației, Utilizatorul copiază local fișierul de actualizare Cnas.SiuiPNS.Update.exe și îl lansează prin dublu-click cu mouse-ul

Sistemul lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni**.

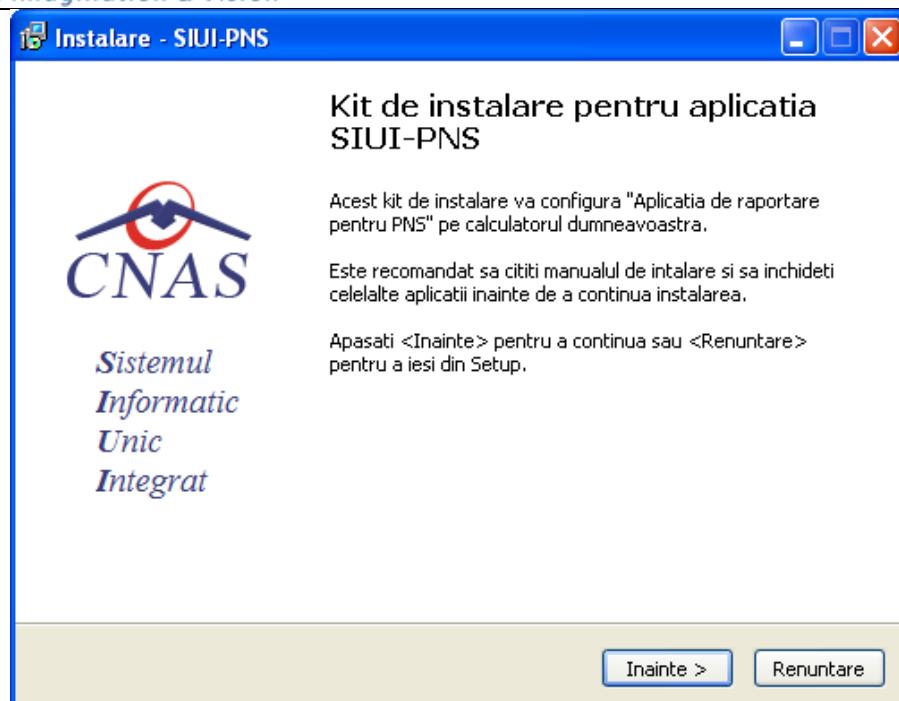


Figura 4-197 - Începerea actualizării

Utilizatorul accesează butonul **Înainte** și în fereastra următoare accesează butonul **Instalare**

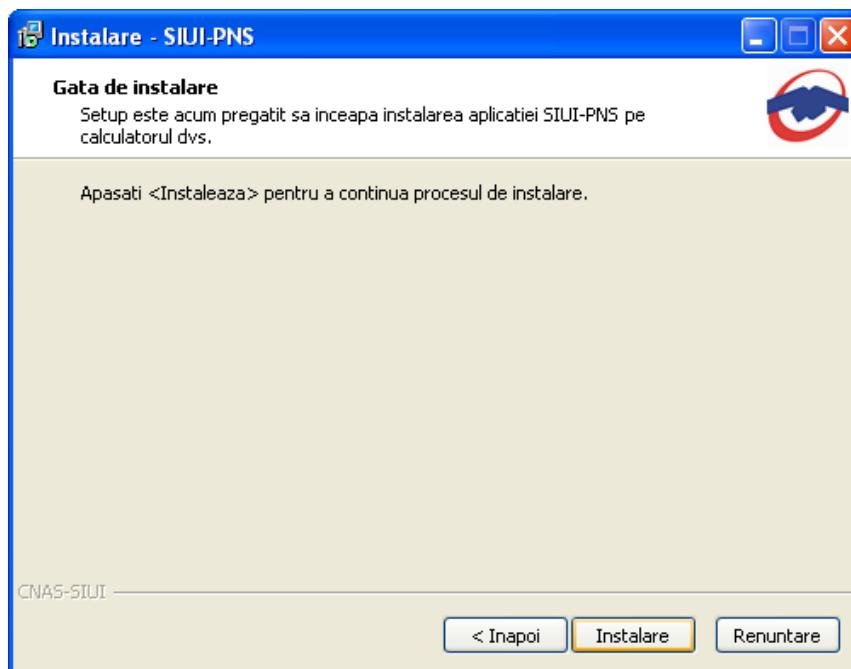


Figura 4-198 Procesul de instalare update

Utilizatorul apasă butonul **Instalare** pentru conținuarea procesului de instalare sau butonul **Renunțare** pentru a abandona instalarea update-ului.

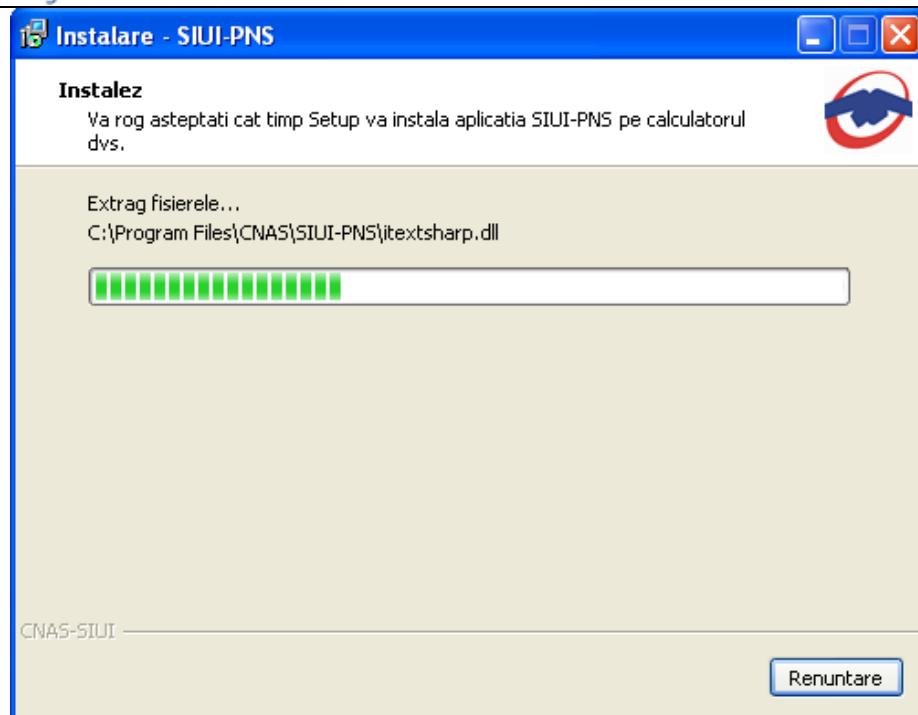


Figura 4-199 Progres actualizare versiune

La terminarea operației, **sistemul** afișează mesajul:

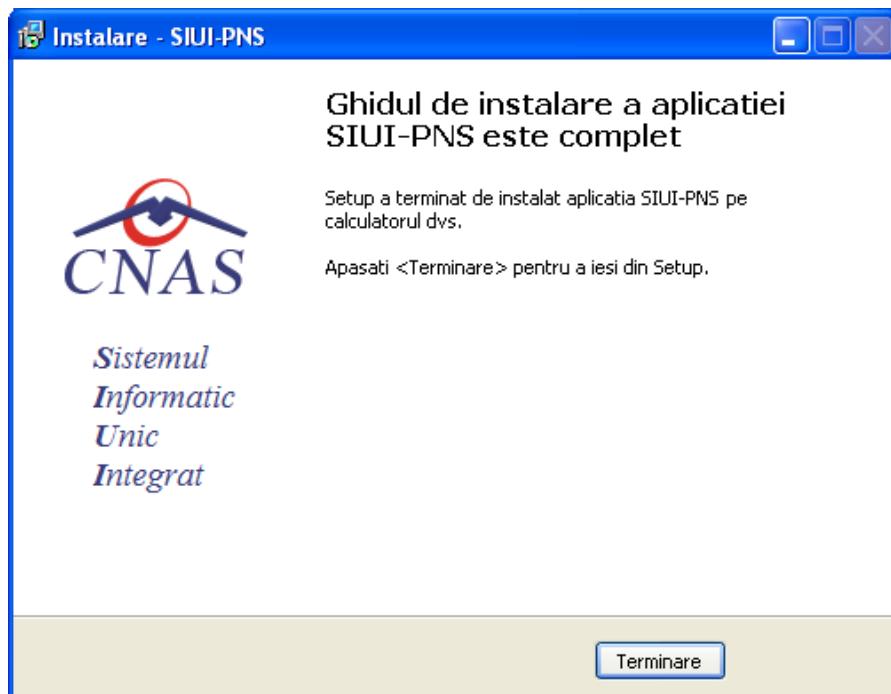


Figura 4-200 Terminarea procesului de actualizare a versiunii

Utilizatorul poate redeschide aplicația actualizată.

4.4. FERESTRE

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

Secțiunea Fereastra permite **utilizatorului** să vizualizeze lista ferestrelor deschise din aplicație. La cerere, aceste fereastry pot fi aranjate în cascadă.

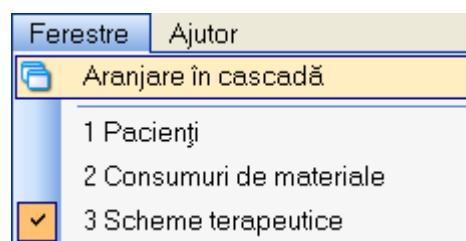


Figura 4-201 Meniul Ferestre

4.4.1. Aranjare în cascadă

Această secțiune se accesează 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.

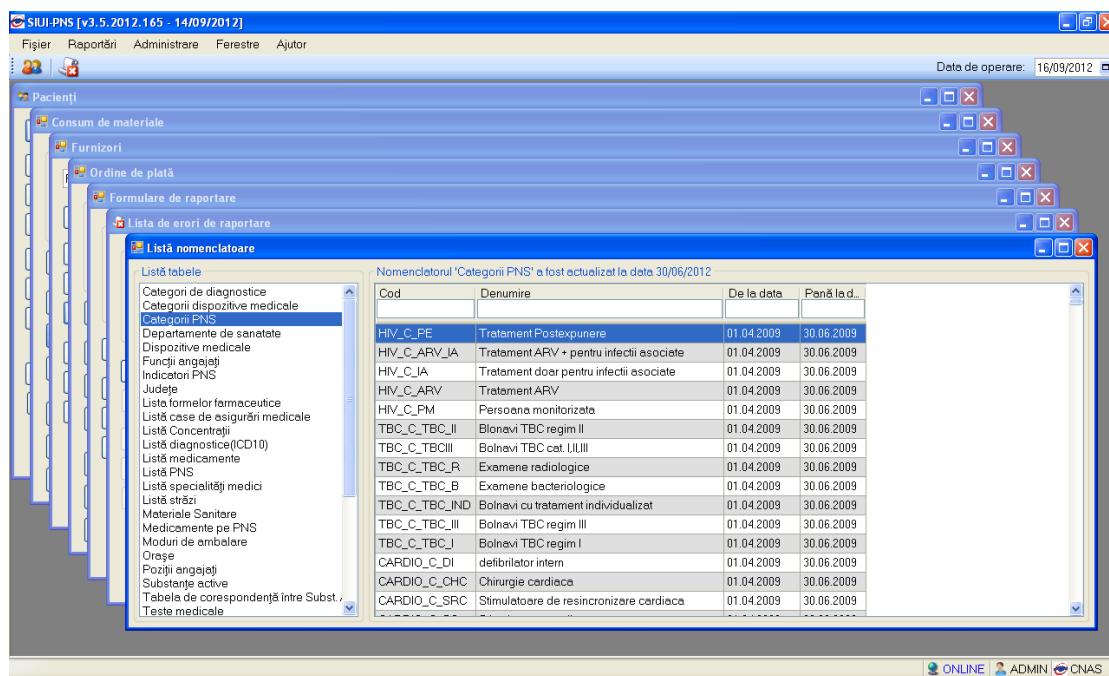


Figura 4-202 Ecran aranjare în cascadă

4.5. AJUTOR

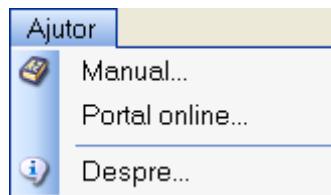


Figura 4-203 Secțiunea Ajutor

Secțiunea **Ajutor** permite accesarea manualului de utilizare al aplicației SIUI–PNS, a portalului online (unde se publică versiunile actualizate și unde se regăsește forumul CNAS-SIUI) și a informațiilor despre versiunea instalată a aplicației.

4.5.1. Manual

Această secțiune se accesează fie cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda **Manual...**, fie cu combinația de taste **Alt + A, M**.

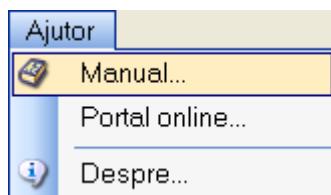


Figura 4-204 Meniu acces manual aplicație

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

4.5.2. Portal online

Această secțiune se accesează fie cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda **Portal online...**, fie cu combinația de taste **Alt + A, M**.

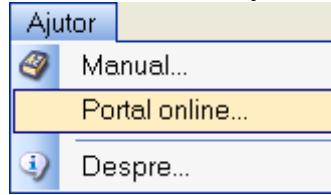
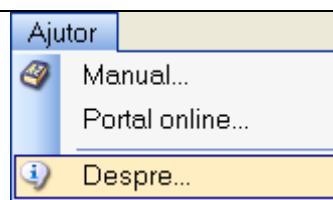


Figura 4-205 Meniu acces manual aplicație

Accesând această opțiune se poate accesa pe Internet portalul CNAS-SIUI, de unde utilizatorul poate descărca ultimele versiuni de aplicație sau de nomenclatoare, sau semnala eventualele probleme descoperite.

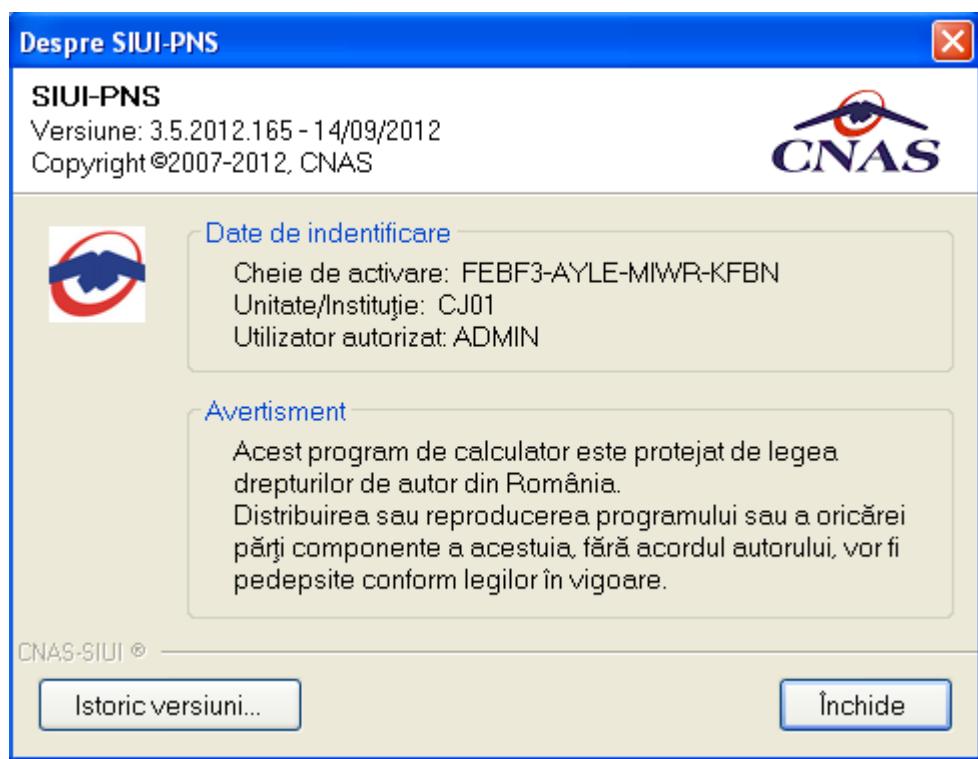
4.5.3. Despre

Această secțiune se accesează fie cu “click” pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda **Despre...**, fie utilizând combinația de taste **Alt + A, D**.

**Figura 4-206 Meniu acces informații aplicație**

Accesând această opțiune se afișează informații despre versiunea aplicația SIUI – PNS.

Este important faptul că tot aici se poate vizualiza seria de licență cu care este activată aplicația și care constituie parola de conectare ONLINE în sistemul de asigurări de sănătate.

**Figura 4-207 Ecran informații despre aplicație**

De asemenea, **utilizatorul** poate vizualiza un istoric al modificărilor survenite pe parcursul lansării unor noi versiuni prin apăsarea butonului **Istoric versiuni..**

Sistemul lansează fereastra cu istoricul modificărilor:



Figura 4-208 Ecran istoric modificări

5. IEŞIREA DIN APlicaţie

Aplicaţia poate fi închisă în unul din modurile:

- prin accesarea succesivă a opţiunilor **Fişier, ieşire**

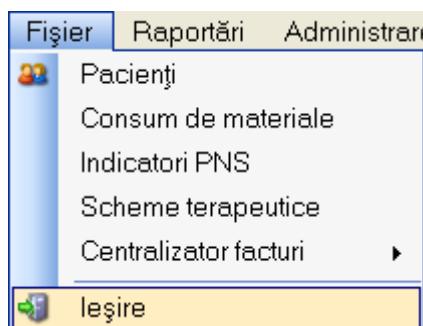


Figura 5-1 Ieşire aplicaţie

- prin accesarea cu mouse-ul a butonului aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- prin combinaţia de taste **Alt + F4**.

Aplicaţia poate fi părăsită indiferent de contextul de pe ecran (indiferent ce ferestre ar fi deschise în acel moment).

După apelarea închiderii aplicaţiei, va apărea pe ecran o fereastră care solicită confirmarea din partea utilizatorului de a închide aplicaţia:

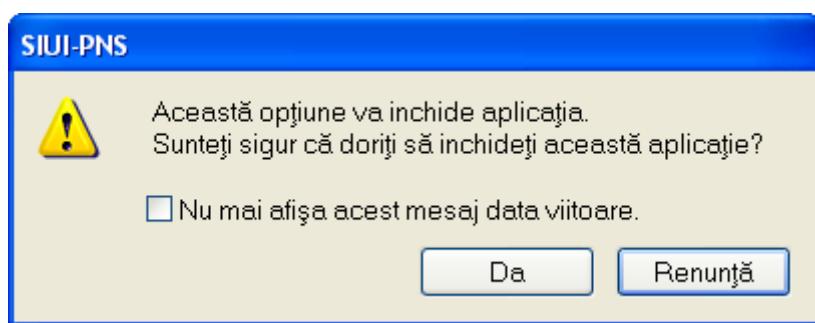


Figura 5-2 Confirmare închidere aplicaţie

6. ACCESAREA COMENZILOR DE LA TASTATURĂ

Meniurile și ferestrele aplicației pot fi accesate de la tastatura folosindu-se combinații de taste disponibile în sistem.

Combinația de taste nu trebuie retinută pe dinafară, logica este următoarea: se apasă tasta "Alt" și se observă ca vor fi subliniate anumite litere din cadrul meniului, și selectată implicit intrarea în meniu "Fișier" – mai departe se ține apasată în continuare tasta ALT și se apasă una dintre tastele cu literele subliniate pentru a accesa un anumit meniu corespunzător literei subliniate.

De asemenea, odată selectat meniul cu tasta "Alt" se poate naviga între meniuri și cu săgetile sus, jos, stânga, dreapta și enter (pentru a deschide fereastra corespunzătoare meniului la care s-a ajuns).

Combinăție de taste	Comandă
ALT+F,P	Pacienți
ALT+F,C	Servicii Medicale
ALT+F,S	Servicii Paraclinice
ALT+F,R	Rețete
ALT+F,T	Bilete de trimis
ALT+F,E	Ieșire
ALT+R	Meniu Raportări
ALT+R,X	Export date
ALT+R,I	Import date
ALT+R,e	Export prin e-mail
ALT+R,F	Formular de raportare
ALT+R,V	Vizualizare erori
ALT+A	Meniu Administrare
ALT+A,U	Unitate Medicală, Utilizatori
ALT+A,A	Lista angajați
ALT+A,P	Personalizare
ALT+A,v	Activare
ALT+e	Meniu Ferestre
ALT+e,c	Aranjare în cascade
ALT+e,1	Rețete
ALT+e,2	Bilete de trimis
ALT+e,3	Certificare medicale
ALT+J	Meniu Ajutor
ALT+J,M	Manual
ALT+J,D	Meniu Despre