

SISTEMUL INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

**Modul pentru furnizori de servicii medicale de
recuperare în sanatorii**

Manual de utilizare

Ultima actualizare: **25.11.2024**

CUPRINS

CUPRINS	2
1. SCOPUL DOCUMENTULUI	7
2. TERMENI UTILIZAȚI	7
3. ELEMENTE COMUNE	8
3.1. FERESTRE.....	8
3.1.1. <i>Bara de titlu</i>	8
3.1.2. <i>Închidere fereastră</i>	8
3.1.3. <i>Bara de stare – online/offline</i>	8
3.1.4. <i>Repoziționare fereastră</i>	10
3.2. MODIFICARE DATĂ	10
4. LANSAREA APLICAȚIEI	11
5. MENIUL PRINCIPAL	15
6. BARA DE INSTRUMENTE.....	16
6.1. ACȚIUNI.....	16
7. ECRAN DE AFIȘARE.....	17
8. SECȚIUNILE APLICAȚIEI	18
8.1. FIȘIER.....	18
8.1.1. <i>Pacienți</i>	18
8.1.1.1 <i>Adăugă pacient cu opțiunea Citește eCard</i>	21
8.1.1.2 <i>Identifică pacient cu opțiunea Citește eCard</i>	22
8.1.1.3 <i>Citește eCard</i>	24
8.1.1.4 <i>Schimbă PIN eCard</i>	26
8.1.1.5 <i>Resetează PIN eCard</i>	27
8.1.1.6 <i>Adaugă pacient fără conexiune securizată (offline)</i>	29
8.1.1.7 <i>Adaugă pacient cu conexiune securizată (online)</i>	34
8.1.1.8 <i>Modifică</i>	35
8.1.1.9 <i>Șterge</i>	36
8.1.1.10 <i>Actualizează</i>	37
8.1.1.11 <i>Tipărire listă</i>	37
8.1.1.12 <i>Vizualizare listă</i>	38
8.1.1.13 <i>Export Excel</i>	38
8.1.1.14 <i>Este asigurat?</i>	39
8.1.1.15 <i>Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE</i>	40
8.1.2. <i>Fișe pacienți</i>	43
8.1.2.1 <i>Adăugă fișă pacient fără conexiune securizată (offline)</i>	46

8.1.2.2 Adaugă fișă pacient cu conexiune securizată (online)	55
8.1.2.3 Modifică	57
8.1.2.4 Șterge	60
8.1.2.5 Actualizează	60
8.1.2.6 Export Excel	60
8.1.2.7 Tipărire listă	61
8.1.2.8 Vizualizare listă	61
8.1.3. <i>Bilete de Trimitere</i>	62
8.1.3.1 Adaugă Bilet Laborator fără conexiune securizată (offline)	63
8.1.3.2 Adaugă Bilet Laborator cu conexiune securizată (online)	68
8.1.3.3 Adaugă Bilet Specialist fără conexiune securizată (offline)	70
8.1.3.4 Adaugă Bilet Specialist cu conexiune securizată (online)	71
8.1.3.5 Modifică	73
8.1.3.6 Șterge	74
8.1.3.7 Actualizează	74
8.1.3.8 Vizualizare	74
8.1.3.9 Tipărire	75
8.1.3.10 Vizualizare listă	76
8.1.3.11 Tipărire listă	76
8.1.3.12 Export Excel	77
8.1.3.13 Copiază	78
8.1.3.14 Medici colaboratori	80
8.1.4. <i>Rețete</i>	85
8.1.4.1 Adaugă rețetă tipizată fără conexiune securizată (offline)	85
8.1.4.2 Tipărire rețetă tipizată	93
8.1.4.3 Adaugă rețetă tipizată cu conexiune securizată (online)	94
8.1.4.4 Adaugă rețetă electronică pretipărită (prescrisă la domiciliu)	96
8.1.4.5 Adaugă rețetă electronică (online)	97
8.1.4.6 Modifică rețetă tipizată	99
8.1.4.7 Modifică rețetă electronică	100
8.1.4.8 Sincronizează rețetă electronică	101
8.1.4.9 Șterge rețetă tipizată	103
8.1.4.10 Anulează rețetă electronică	104
8.1.4.11 Copiază rețetă tipizată	104
8.1.4.12 Copiază rețetă electronică	105
8.1.4.13 Tipărire rețetă tipizată	106
8.1.4.14 Tipărire rețetă electronică	107
8.1.4.15 Tipărire listă	109
8.1.4.16 Vizualizare listă	110
8.1.4.17 Serii anulate	111
8.1.4.18 Serii lipsă	112
8.1.4.19 Actualizează	113
8.1.4.20 Export Excel	114
8.1.5. <i>Certificate medicale</i>	115
8.1.5.1 Actualizează	115

8.1.5.2 Adăugă certificat medical cu citire eCard (online)	116
8.1.5.3 Adaugă certificat medical fără conexiune securizată (offline).....	119
8.1.5.4 Modifică	121
8.1.5.5 Copiază	123
8.1.5.6 Șterge.....	123
8.1.5.7 Tipărire	125
8.1.5.8 Tipărire listă.....	125
8.1.5.9 Vizualizare.....	126
8.1.5.10 Vizualizare listă	127
8.1.5.11 Serii anulate	128
8.1.5.12 Serii lipsă	128
8.1.5.13 Export Excel	129
8.2. RAPORTĂRI	130
8.2.1. Import date.....	130
8.2.1.1 Import online	132
8.2.1.2 Import offline.....	132
8.2.2. Export date.....	133
8.2.2.1 Export online	134
8.2.2.2 Export offline.....	136
8.2.3. Facturi Electronice (proforme).....	138
8.2.3.1 Adaugare Factură electronică (proformă).....	139
8.2.3.2 Modificare factură electronică (proformă).....	140
8.2.3.3 Ștergere factură electronică (proformă).....	141
8.2.3.4 Transmitere online (finalizare) factură electronică (proformă).....	142
8.2.3.5 Transmitere offline (finalizare) factură electronică (proformă).....	143
8.2.3.6 Import Id EFactura pe factură electronică (proformă)	145
8.2.3.7 Sincronizare factură electronică (proformă)	148
8.2.3.8 Tipărire	148
8.2.3.9 Vizualizare.....	149
8.2.3.10 Anulare	149
8.2.3.11 Notă de refuz	150
8.2.4. Formulare de raportare	151
8.2.5. Erori de raportare.....	152
8.3. ADMINISTRARE	154
8.3.1. Date unitate	154
8.3.2. Angajați	156
8.3.2.1 Adaugă.....	156
8.3.2.2 Modifică	157
8.3.2.3 Șterge.....	158
8.3.3. Contracte.....	159
8.3.3.1 Adaugă.....	159
8.3.3.2 Modifică	160
8.3.3.3 Șterge.....	161
8.3.4. Documente	161

8.3.4.1 Adaugă – pentru Unități.....	162
8.3.4.2 Modifică – pentru Unități	163
8.3.4.3 Șterge – pentru Unități.....	163
8.3.4.4 Adaugă – pentru Angajați.....	164
8.3.4.5 Modifică – pentru Angajați.....	164
8.3.4.6 Șterge – pentru Angajați	165
8.3.5. Conturi bancare	165
8.3.5.1 Adaugă.....	166
8.3.5.2 Modifică	167
8.3.5.3 Șterge.....	167
8.3.6. Convenții.....	168
8.3.7. Secții	170
8.3.8. Program de lucru	171
8.3.8.1 Adaugă – pentru Unități.....	172
8.3.8.2 Modifică – pentru Unități	173
8.3.8.3 Șterge – pentru Unități.....	174
8.3.8.4 Adaugă – pentru Angajați.....	174
8.3.8.5 Modifică – pentru Angajați.....	175
8.3.8.6 Șterge – pentru Angajați	176
8.3.9. Subunități.....	176
8.3.10. Activare.....	178
8.3.11. Nomenclatoare	182
8.3.12. Configurare tipizate.....	182
8.3.13. Serii documente	183
8.3.13.1 Adaugă.....	184
8.3.13.2 Modifică.....	185
8.3.13.3 Șterge.....	185
8.3.13.4 Vizualizare.....	186
8.3.14. Utilizatori.....	186
8.3.15. Baza de date	189
8.3.15.1 Arhivare/Restaurare.....	189
8.3.15.2 Compactare/Reparare	192
8.3.15.3 Export/Import date.....	192
8.3.16. Actualizare versiuni	194
8.4. FERESTRE.....	196
8.4.1. Aranjare în cascadă.....	196
8.5. AJUTOR.....	197
8.5.1. Manual.....	197
8.5.2. Noutăți.....	197
8.5.3. Portal SIUI.....	198
8.5.4. Ghid CEAS.....	199
8.5.5. Despre.....	199

9.	IEȘIREA DIN APLICAȚIE	201
10.	ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ	201
11.	FLUXURI PENTRU PRESCRIERE REȚETE ELECTRONICE.....	203
12.	CODURI DE RĂSPUNS OPERAȚII ECARD	206

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

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

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

2. TERMENI UTILIZAȚI

În prezentul manual sunt utilizați următorii termeni și abrevieri:

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

3. ELEMENTE COMUNE

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

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

3.1. FERESTRE

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

Toate ferestrele au câteva elemente comune:

3.1.1. Bara de titlu

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



Figura 3.1-1 - Exemplu de bară de titlu

3.1.2. Închidere fereastră

Închiderea oricărei ferestre se poate face în unul dintre modurile:

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

3.1.3. Bara de stare – online/offline

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

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

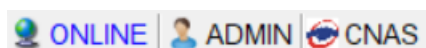


Figura 3.1-2 - Vizualizare bară de stare

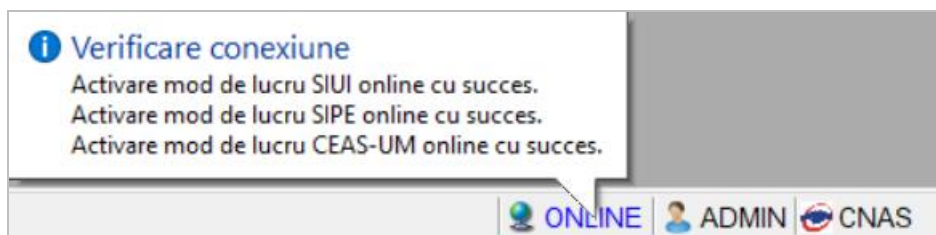


Figura 3.1-3 - Vizualizare activare conexiuni online

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

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

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

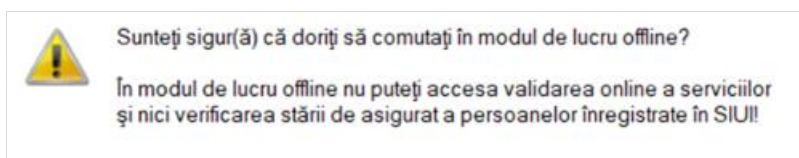


Figura 3.1-4 - Confirmare trecere în mod de lucru offline



Figura 3.1-5 - Semafor mod de lucru offline

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

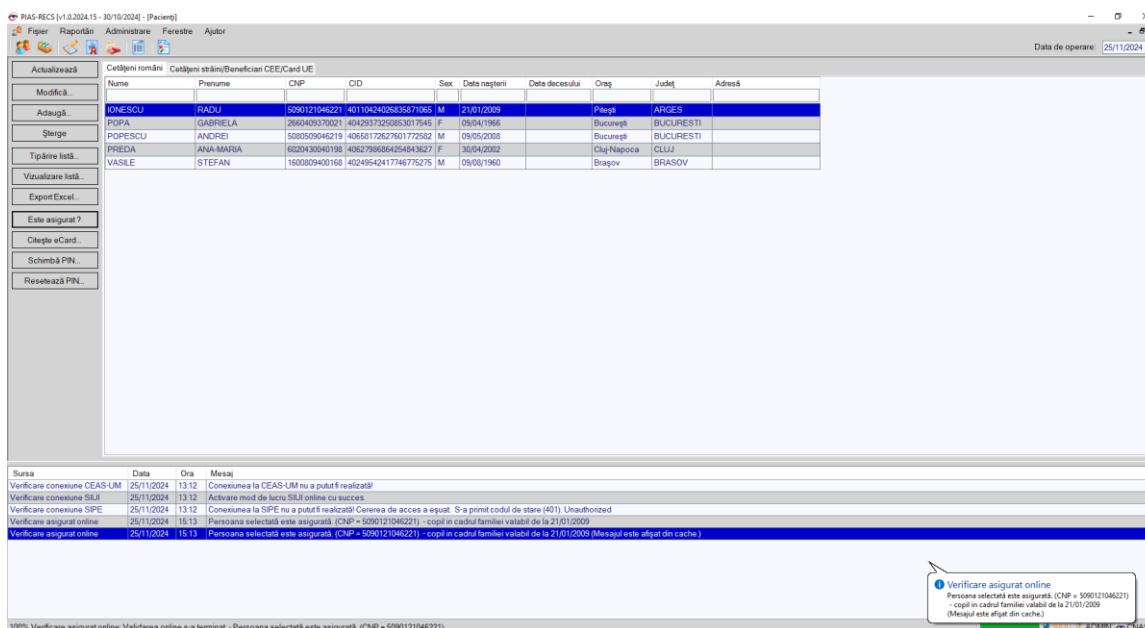


Figura 3.1-6 – Validări online afișate în bara de stare

Mesajele de validare pot fi afișate în mai multe moduri:

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

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

- Bubble poziționat în imediata apropiere a barei de stare.



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

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

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

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

3.1.4. Repoziționare fereastră

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

3.2. MODIFICARE DATĂ

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

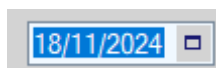
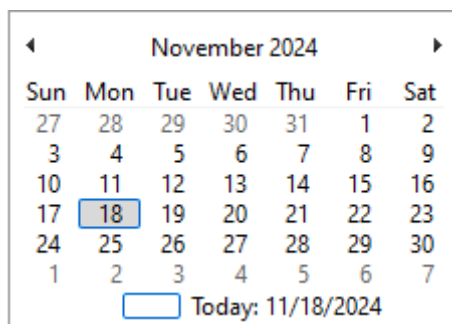




Figura 3.2-1 - Format dată

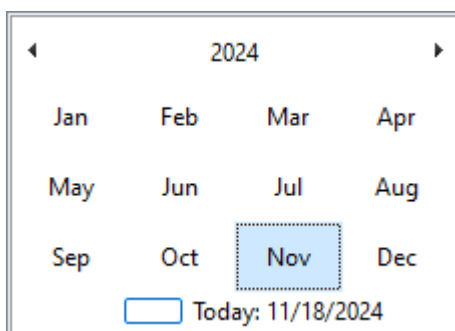
Data poate fi modificată prin alegerea ei din calendar, operație posibilă prin apăsarea cu mouse-ul a butonului



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

**Figura 3.2-2 - Calendarul**

Dacă se dorește modificarea lunii, se navighează cu săgețile   de la o lună la alta; numele lunii se schimbă corespunzător. O altă modalitate de modificare a lunii este prin click cu mouse-ul pe numele lunii și selectarea din lista a lunii dorite:


**Figura 3.2-3 - Selectare lună**

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

4. LANSAREA APLICAȚIEI

Lansarea aplicației se poate realiza prin unul din următoarele moduri:



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

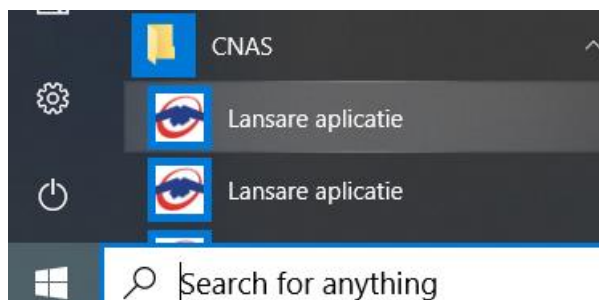


Figura 4.1-1 - Lansare aplicație



Figura 4.1-2 - Fereastra lansare aplicație

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

Aplicația propune implicit ca dată de operare, data curentă.

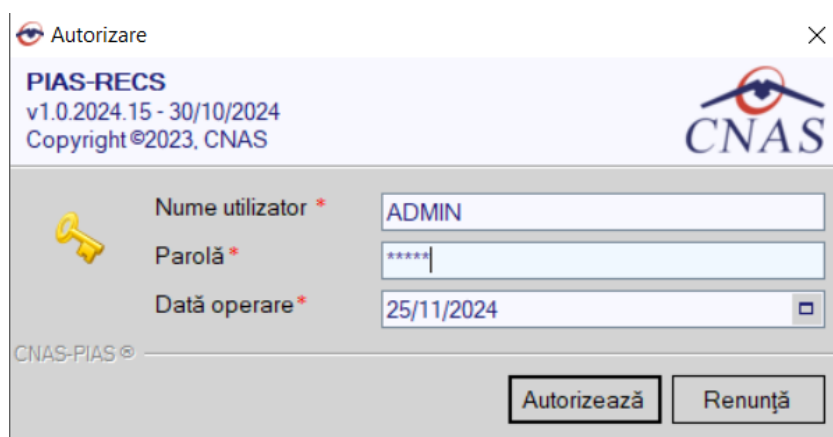


Figura 4.1-3 - Fereastra Autorizare

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

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

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

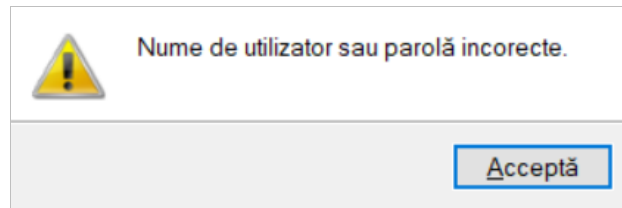


Figura 4.1-4 - Eroare la conectare

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



Figura 4.1-5 - Bara de titlu

Fereastra principală conține 3 zone:

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

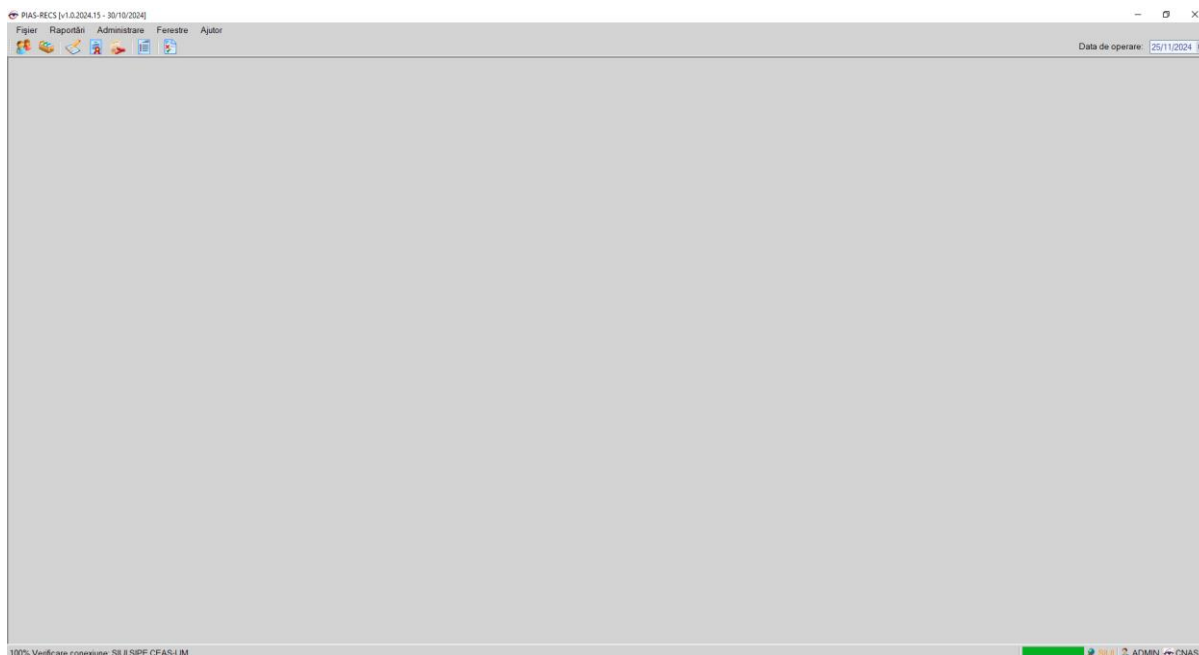


Figura 4.1-6 - Fereaștră principală

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

Meniul principal afișează o lista de comenzi corespunzătoare secțiunilor aplicației.

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

5. MENIUL PRINCIPAL

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

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

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



Fișier Raportări Administrare Ferestre Ajutor

Figura 5.1-1 - Meniul principal

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

Secțiunile aplicației sunt:

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

6. BARA DE INSTRUMENTE

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

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



Figura 6.1-1 - Bara de instrumente

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

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

Data operării poate fi modificată așa cum este descris la [Modificarea datei](#).

6.1. ACȚIUNI



- Pacienți



- Fișe pacienți



- Bilete de trimitere



- Certificate medicale



- Rețete compensate



- Facturi electronice



- Erori de raportare

7. ECRAN DE AFIȘARE

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

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

Ferestrele pot fi poziționate oriunde în ecraanul de afișare.

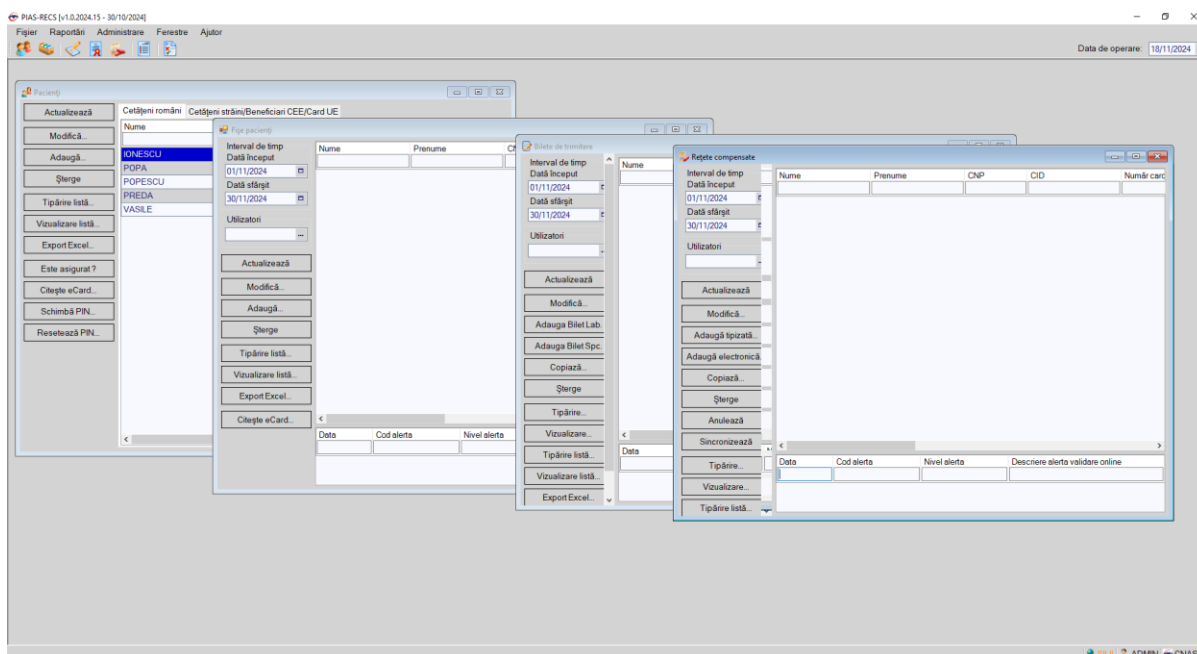


Figura 7.1-1 - Ecraan de afișare

8. SECȚIUNILE APLICAȚIEI

8.1. FIȘIER

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

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


8.1.1. Pacienți

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

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



Figura 8.1-1 - Accesare secțiune Pacienți

- cu combinația de taste **Alt + F, P**
- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

La apelarea modulului **Pacienți**, **Aplicația** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Pacienți**, în zona [ecranului de afișare](#).

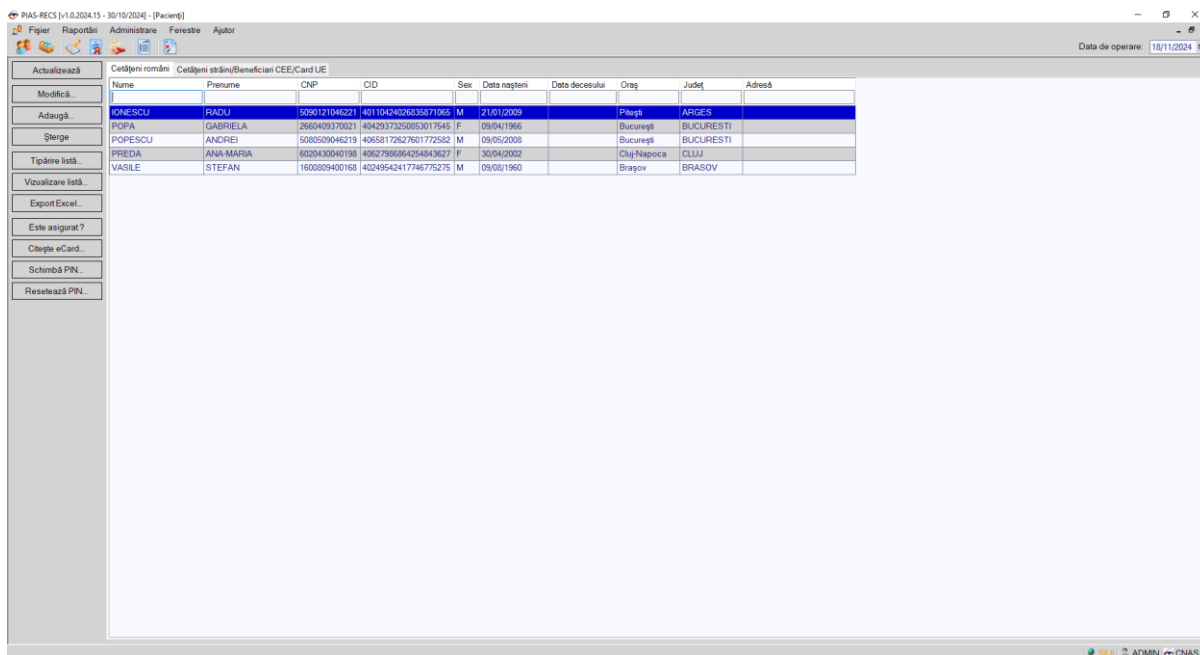


Figura 8.1-2 - Fereastra Pacienți

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

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

Figura 8.1-3 - Lista Pacienți

Lista are următorul format:

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

Nume	▲ Prenume
IONESCU	RADU
POPA	GABRIELA
POPESCU	ANDREI
PREDĂ	ANA-MARIA
VASILE	STEFAN

Figura 8.1-4 - Ordonare ascendentă după nume

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

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

Figura 8.1-5 - Zona de introducere filtre

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

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

"<fragment>%" sau "<fragment>" - orice începe cu <fragment>

"%<fragment>%" sau "%<fragment>" - orice conține <fragment>.

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

Nume	Prenume
	GA
POPA	GABRIELA

Figura 8.1-6 - Filtrare listă

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

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

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

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

- lista propriu-zisă - conține înregistrările din baza de date; prin click pe una dintre înregistrări sau mutarea cu săgeți sus/jos se realizează operația de **Selectare**. Pentru a executa una din operațiile corespunzătoare butoanelor din partea de jos a fiecărei pagini, **Utilizatorul** selectează rândul pentru care se dorește operația prin click cu butonul stâng al mouse-ului pe rândul respectiv. Rândul selectat va rămâne colorat diferit.

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

Figura 8.1-7 - Înregistrare selectată

La micșorarea ferestrei, pentru permiterea citirii complete a înregistrărilor din listă, se afișează **barele de navigare** pe verticală sau/și orizontală. Pentru vizualizarea unor înregistrări care nu se afla în partea lizibilă a ferestrei, derularea listei poate fi făcută prin intermediul barei verticale de navigare, iar pentru vizualizarea informațiilor tuturor coloanelor, deplasarea listei la dreapta/stânga se face prin intermediul barei orizontale de navigare. Barele de navigare se accesează cu mouse-ul; click pe săgețile de la capetele barei mută lista cu câte o înregistrare. Ținând apăsat butonul stâng al mouse-ului pe cursorul barei și prin tragerea lui în altă poziție, la eliberarea mouse-ului, lista se mută în poziția dorită.

Nume	Prenume	CNP	CID
IONESCU	RADU	5090121046221	401104240268
POPA	GABRIELA	2660409370021	404293732508
POPESCU	ANDREI	5080509046219	406581726276
PREDA	ANA-MARIA	6020430040198	406279868642

Figura 8.1-8 - Barele de navigare

Utilizarea barelor de navigare nu modifică selecția făcută.

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

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

8.1.1.1 Adăugă pacient cu opțiunea *Citește eCard*

Precondiții

Terminalul este conectat la calculator.

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

Utilizatorii pot alege unul dintre cele 2 tipuri principale de terminal:

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

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

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

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

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

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

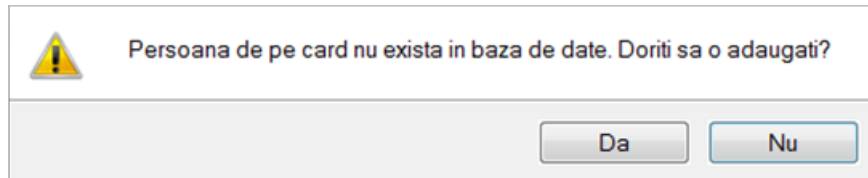


Figura 8.1-9 - Adaugă persoană folosind eCard

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

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

Figura 8.1-10 - Adaugă pacient regăsit prin Citește eCard

8.1.1.2 Identifică pacient cu opțiunea *Citește eCard*

Precondiții

- Aplicația de raportare este instalată și utilizatorul autentificat;

- Terminalul de citire eCard este conectat la PC.
- Indicatorul de stare afișează UM conectat online;

În urma introducerii cardului în terminal, aplicația afișează notificarea „**Autentificare card pe terminal. Vă rugăm introduceți PIN-ul în terminal**”.

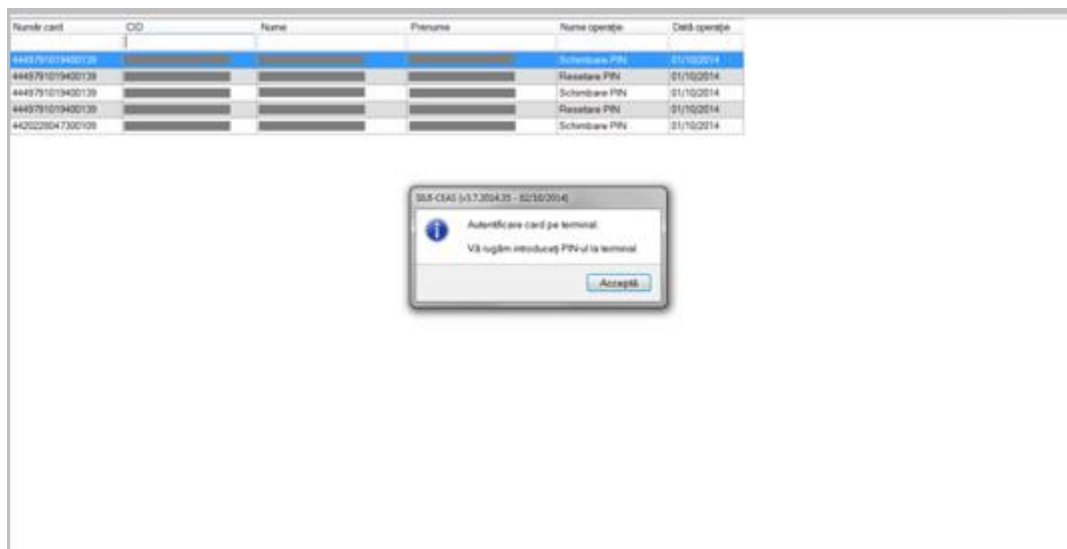


Figura 8.1-11 - Autentificare card folosind un terminal cu tastatură

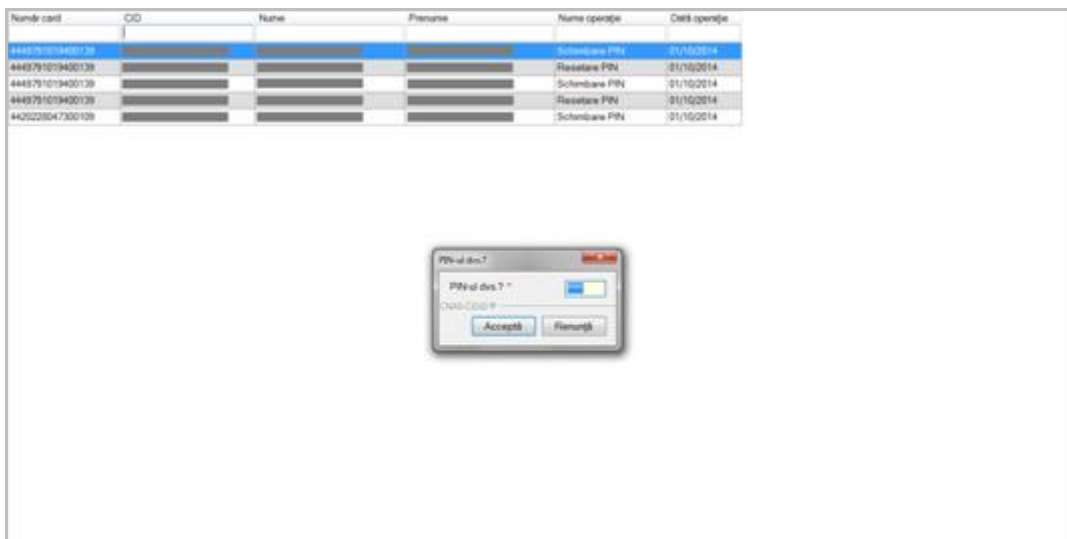


Figura 8.1-12 - Autentificare card folosind un terminal fără tastatură

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

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

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

Figura 8.1-13 - Identificare pacient folosind citire eCard

8.1.1.3 Citește eCard

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

Date personale

CNP * CID Sex *

Nume * Data nașterii *

Prenume * Data decesului

Casa de asigurări * Data ieșire sistem

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină

Adresă

Județ *

Localitate *

Strada

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

DNAS-SIUI ©

Figura 8.1-14 - Vizualizare detalii pacient

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

Asigurat

CID: 40102808440473917287

Nume asigurat: RRER

Prenume asigurat: WEWO

Data nașterii: 29/01/1975

Număr card: 4101100000000460

Certificat: CN=CRISTIANMI

Grupă sanguină: AB RH: +

Medic de familie

Perafă: 123456

Prenume *: FELIX

Nume *: APETRI

Telefon *: 0211234567

Prima persoană de contact

Prenume *: POPESCU

Nume *: ION

Telefon *: 0211234567

A doua persoană de contact

Prenume *: SAVU

Nume *: GEORGE

Telefon *: 0217654321

Boli cronice

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

Diagnostice

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

Sunteți de acord să deveniți donator de organe? DA

Inchide

Figura 8.1-15 - Detalii card asigurat

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

Date personale

CNP *: 1801010330216 CID: 40170190869310407038 Sex *: MASCULIN

Nume *: W Data nașterii *: 10/10/1980

Prenume *: W Data decesului:

Casa de asigurări *: 168170760 Data ieșire sistem:

Județ naștere: Act de identitate:

Pacientul curent (40170190869310407038) nu este același cu cel de pe card (40102808440473917287).

Acceptă

Strada: Străzi...

Număr: Scara:

Bloc: Etaj:

Apartament: Cod poștal:

Citește eCard ? Acceptă Renunță

Figura 8.1-16 - Mesaj avertizare eCard diferit

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

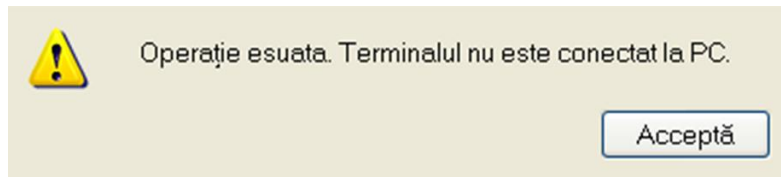


Figura 8.1-17 - Terminal neconectat/nefuncțional

8.1.1.4 Schimbă PIN eCard

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

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

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

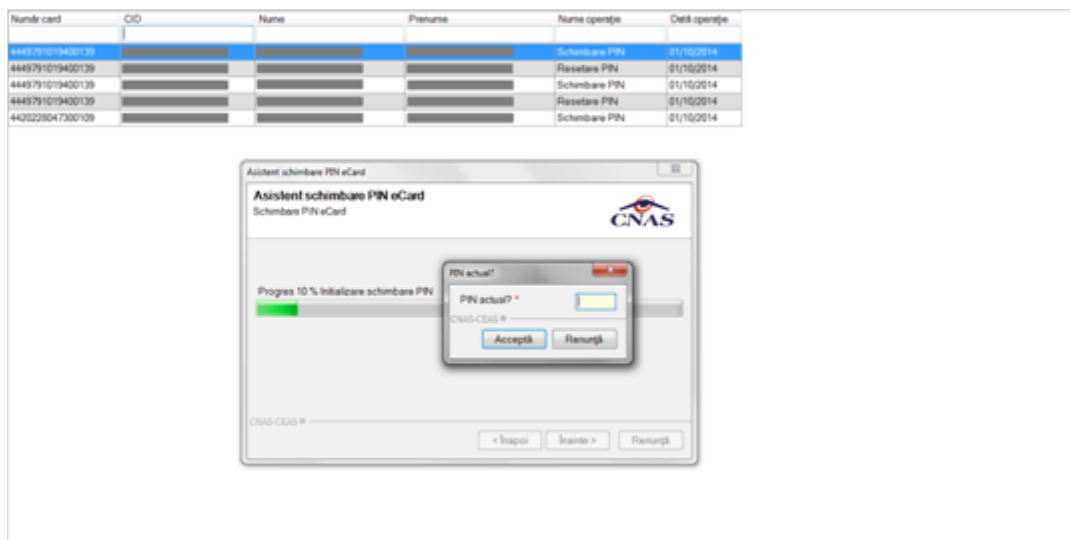


Figura 8.1-18 – Operație Schimbare PIN

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

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

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

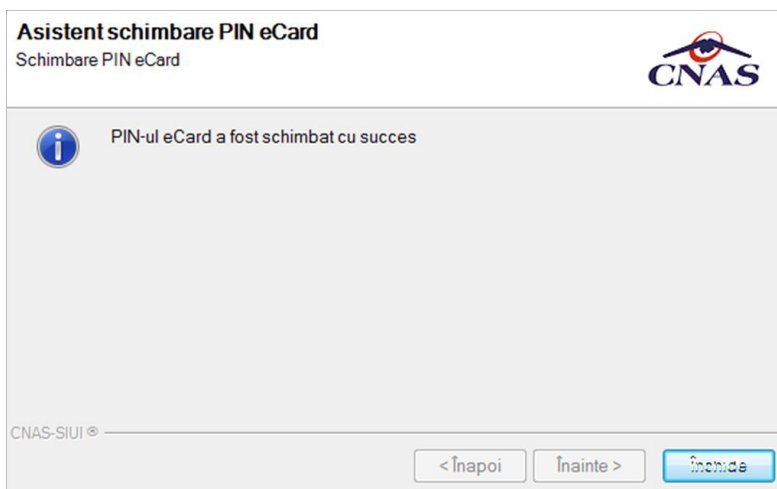


Figura 8.1-19 - Operație schimbare PIN finalizată

8.1.1.5 Resetează PIN eCard

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

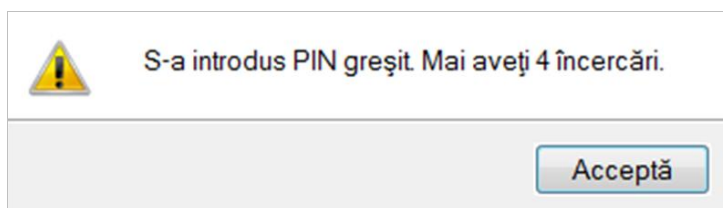


Figura 8.1-20 - PIN greșit

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

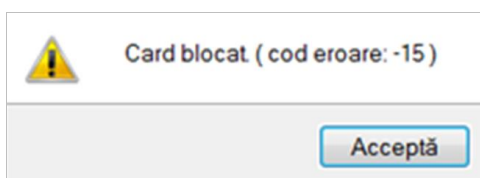


Figura 8.1-21 - Card Blocat

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

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

Pentru continuarea fluxului de deblocare al cardului, utilizatorul va apăsa butonul **Resetează PIN**, aflat în fereastra **Carduri de Sănătate**. Aplicația va întoarce un mesaj de notificare prin care utilizatorul este informat că operația de deblocare card se poate efectua cu succes doar după informarea centrului de apel despre cardul blocat.

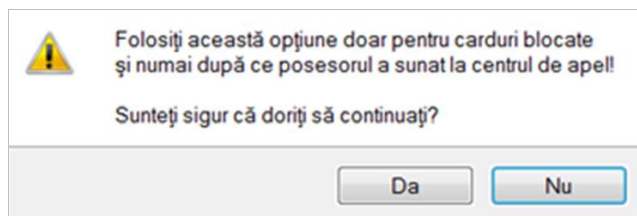


Figura 8.1-22 - Notificare Deblocare Card

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

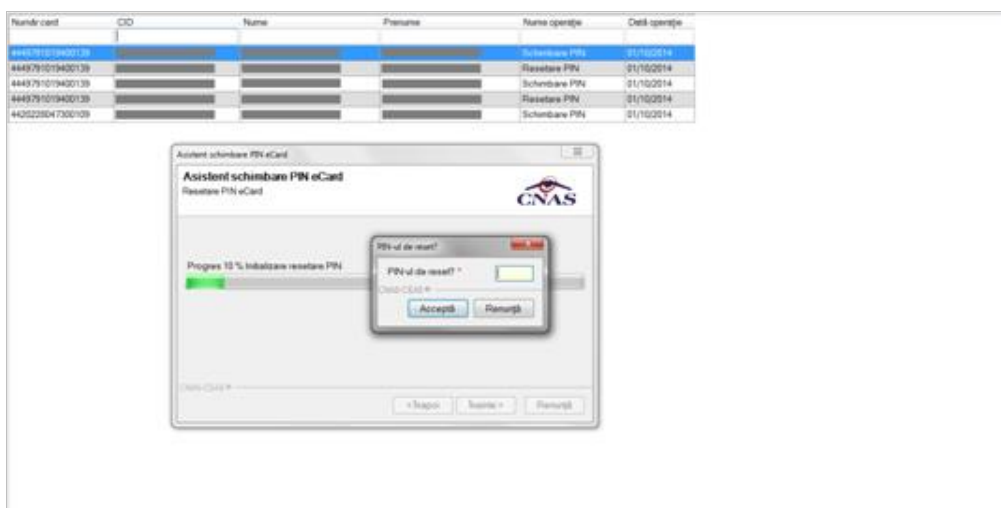


Figura 8.1-23 - Resetare PIN eCard

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

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

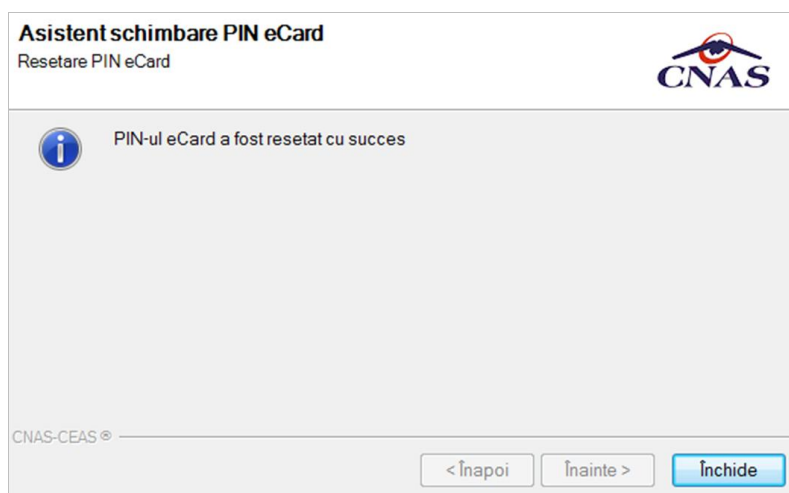


Figura 8.1-24 - Operație de resetare PIN finalizată

8.1.1.6 Adaugă pacient fără conexiune securizată (offline)

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

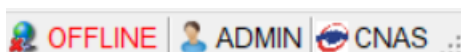


Figura 8.1-25 - Indicator de stare offline

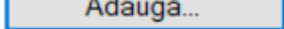
Pentru adăugarea unei înregistrări în lista persoanelor, **Utilizatorul** apăsă butonul  cu click al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**. **Aplicația** deschide fereastra **Adăugare pacient**. Câmpurile care sunt marcate cu simbolul **"*"** sunt câmpuri obligatorii.

Figura 8.1-26 - Fereastra Adăugare pacient

Utilizatorul introduce datele persoanei cel puțin în câmpurile obligatorii.

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

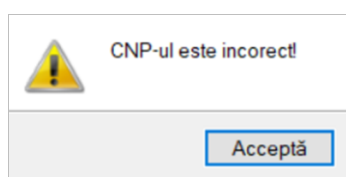
Prin accesarea butonului **Renunță**, fereastra se închide fără a se salva datele introduse.

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

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

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

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

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

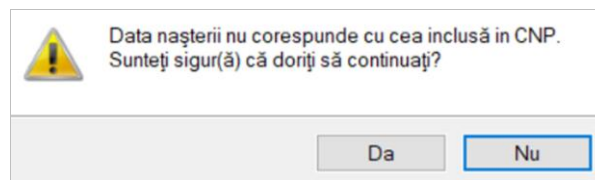
În cazul în care CNP există deja în sistem (baza de date), **Aplicația** afișează mesajul de avertizare:

**Figura 8.1-28 - CNP existent**

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


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

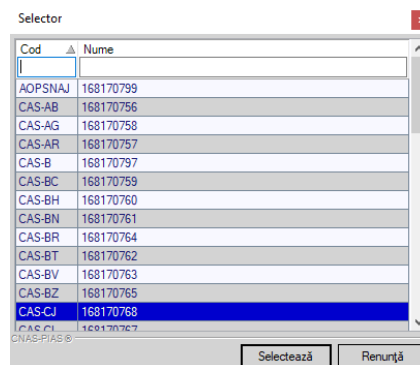
În cazul în care valoarea în câmpul *Data nașterii* difera față de valoarea introdusă în câmpul CNP, **Aplicația** va afișa mesajul de avertizare:

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

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

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

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

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

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

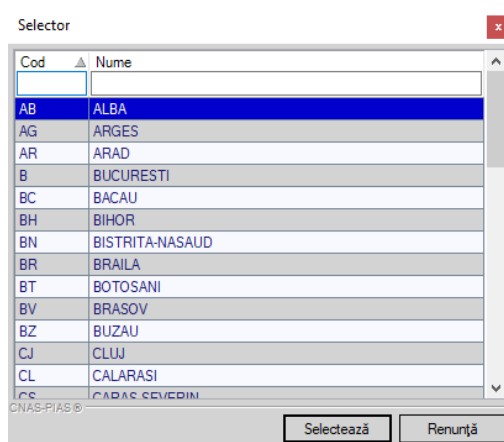


Figura 8.1-32 - Selector județ naștere

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

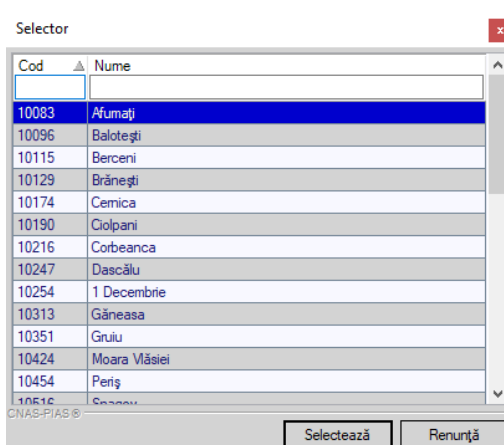


Figura 8.1-33 - Selector Loc. naștere

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

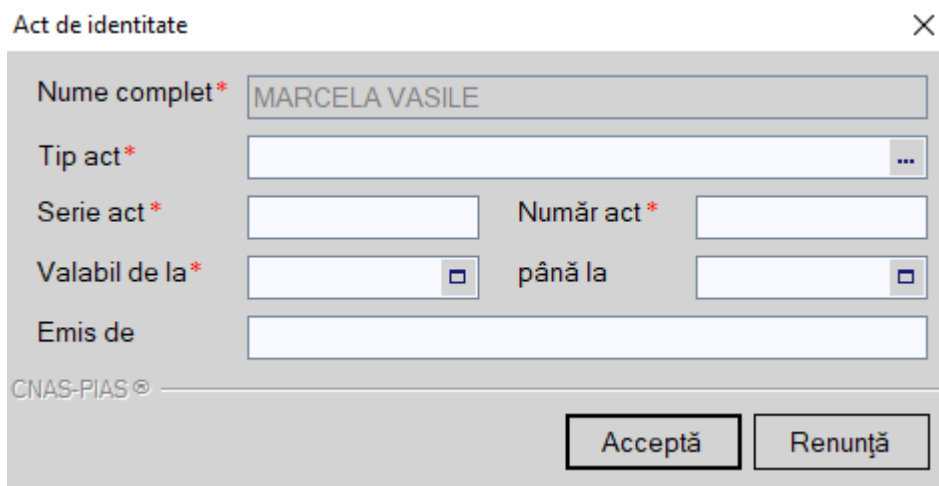


Figura 8.1-34 - Act de indentitate

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

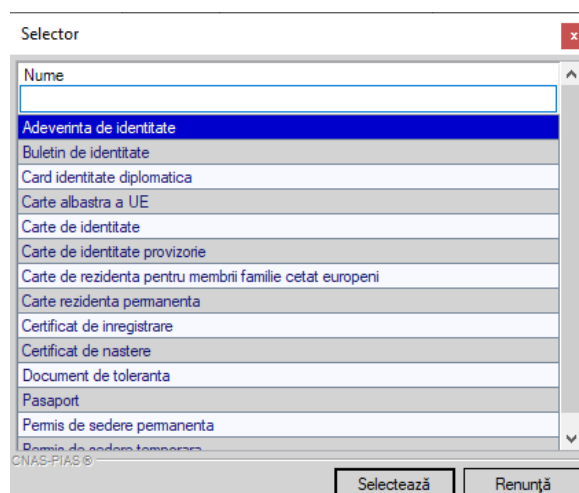


Figura 8.1-35 - Tip act de identitate

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

Aplicația revine în fereastra **Pacienți**.

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

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

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

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

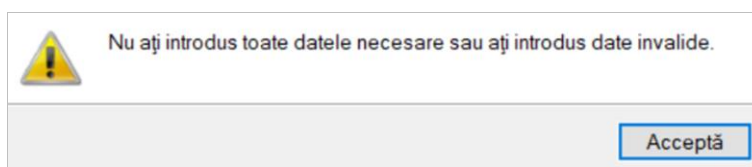


Figura 8.1-36 - Eroare date domiciliu necompletate

Adresă (conținând informații legate de *stradă, număr, apartament*) este opțională.

Codul postal este, de asemenea, un câmp opțional.

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

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

8.1.1.7 Adaugă pacient cu conexiune securizată (online)

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



Figura 8.1-37 - Indicator stare online

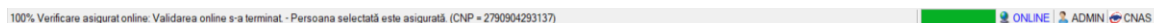
La adăugarea CNP-ului de către utilizator, aplicația trimite o cerere de interogare către SIUI cu privire la CNP-ul respectiv.

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



Figura 8.1-38 - Mesaj CNP

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



Adăugare pacient

Date personale

CNP * 2790904293137 CID 40518544006327796620 Sex * FEMININ

Nume * Data nașterii * 04/09/1979

Prenume * Locul de muncă *

Casa de asigurări * 168170700 Sistem de asigurări *

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină RH

Adresă

Județ * CLUJ

Localitate * FELEACU

Strada Străzi...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-PIAS ©

Citește eCard... Acceptă Renunță

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

Figura 8.1-39 - Verificare calitate asigurat online

Răspunsul sistemului poate fi:

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

8.1.1.8 Modifică

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

- selectează persoana ale cărei date urmează a fi modificate;
- intră în regim de lucru modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul cu click al mouse-ului sau, dacă butonul este deja selectat, cu tasta **Enter**.

La acțiunea de modificare se deschide fereastra **Modificare pacient**, cu valorile existente în baza de date pentru pacientul selectat.

Modificare pacient ×

Date personale

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

Adresă

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

CNAS-PIAS ©

Figura 8.1-40 - Modifică date Persoană

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

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

8.1.1.9 Șterge

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

Aplicația afișează dialogul de confirmare a anulării:

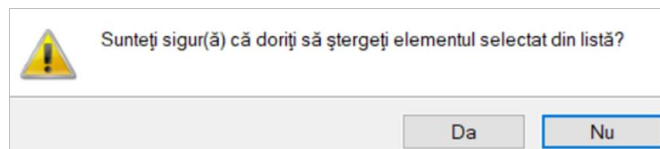
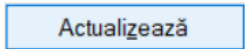


Figura 8.1-41 - Dialog de confirmare Ștergere

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

8.1.1.10 Actualizează

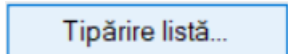
Utilizatorul poate realiza actualizarea listei persoanelor prin apăsarea butonului



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

8.1.1.11 Tipărire listă

Utilizatorul poate realiza tipărirea listei persoanelor prin apăsarea butonului



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

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

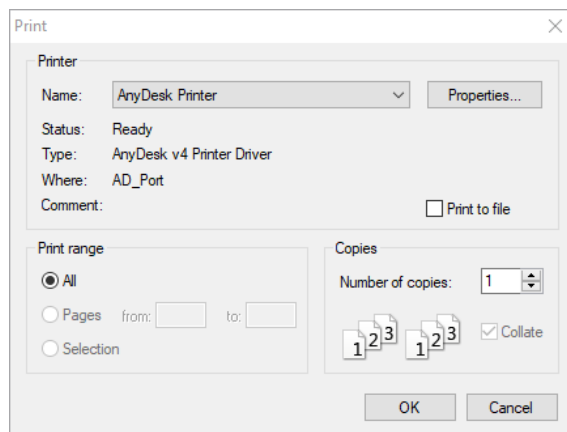


Figura 8.1-42 - Fereastra setări tipărire

Lista persoanelor se tipărește la imprimantă, asemeni imaginii alăturate.

PIAS-RECS (v1.0.2024.15 - 30/10/2024)

Lista pacienților unității medicale fz testare simavi alex si gabi

Numr	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nasterii	Data decesului	Oras	Județ	Adresă
1.	IONESCU	RADU	5090121046221	48110424026835871065	M	21/01/2009	Pitești	ARGES	
2.	POPA	GABRIELA	268049370021	48429373252852017245	F	09/04/1966	București	BUCURESTI	
3.	POPESCU	ANDREI	598059046219	48658172621651772362	M	09/05/2006	București	BUCURESTI	
4.	PIREDA	ANA-MARIA	6020430340198	4862789886424843627	F	30/04/2002	Cluj-Napoca	CLUJ	
5.	VASILE	STEFAN	1600809400169	48249542417746773275	M	09/08/1960	Brasov	BRASOV	

Figura 8.1-43 - Listă tipărită

8.1.1.12 Vizualizare listă

Utilizatorul poate realiza vizualizarea listei persoanelor prin apăsarea butonului

Vizualizare listă...

cu

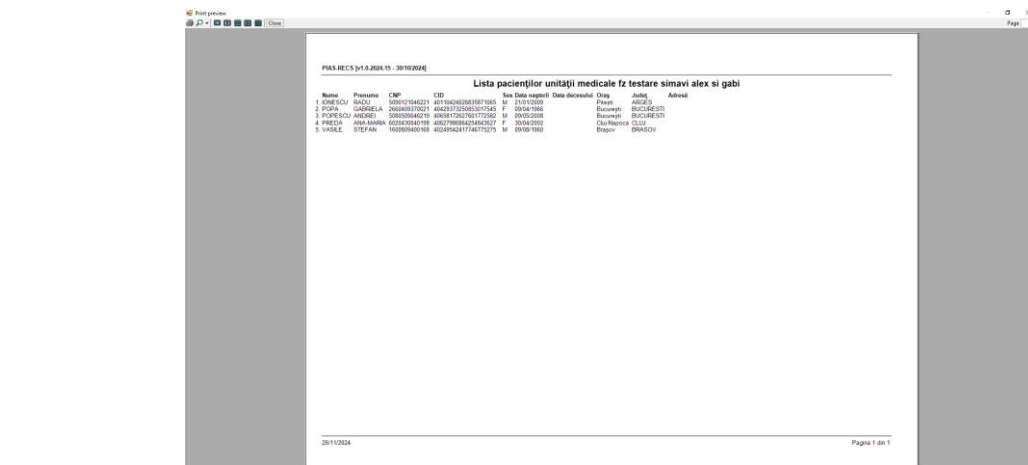


Figura 8.1-44 - Fereastra Vizualizare listă

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

8.1.1.13 Export Excel

Utilizatorul apăsă butonul

Export Excel...

pentru a exporta lista persoanelor într-un fișier Excel.

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

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

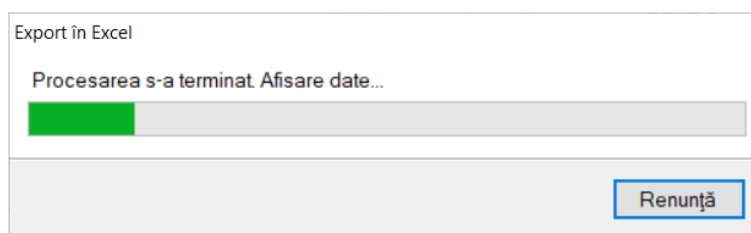


Figura 8.1-45 - Export listă persoane în Excel

Atâta timp cât aplicația scrie în fișierul Excel, butonul

Export Excel...

nu este accesibil.

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

1	Lista pacienților unității medicale fs testare simavi									
2	Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraj	Județ	Adresă
3	IONESCU	RADU	5090121046221	40110424026835871065	M	21/01/2009		Pitești	ARGES	
4	POPA	GABRIELA	2660409370021	40429373250853017545	F	09/04/1966		București	BUCUREȘTI	
5	POPESCU	ANDREI	5080509046219	40658172627601772582	M	09/05/2008		București	BUCUREȘTI	
6	PREDA	ANA-MARIA	6020430040198	40627986864254843627	F	30/04/2002		Cluj-Napoca	CLUJ	
7	VASILE	STEFAN	1600809400168	40249542417746775275	M	09/08/1960		Brașov	BRASOV	

Figura 8.1-46 - Fișier Excel listă persoane

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

8.1.1.14 Este asigurat?

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

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

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

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

Verificare asigurat online
 Persoana selectată este asigurată. (CNP = 5090121046221)
 - copil in cadrul familiei valabil de la 21/01/2009

Figura 8.1-47 - Verificare calitate asigurat

8.1.1.15 Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE

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

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

Adaugă Cetățean străin

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

Adaugă...

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

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

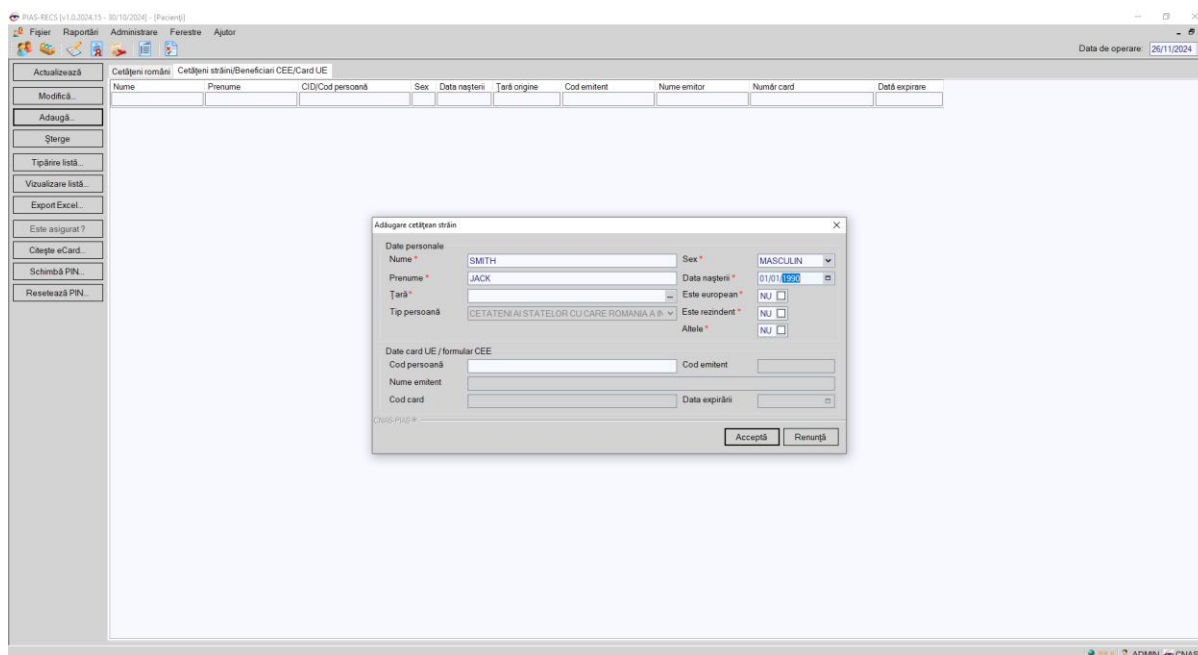
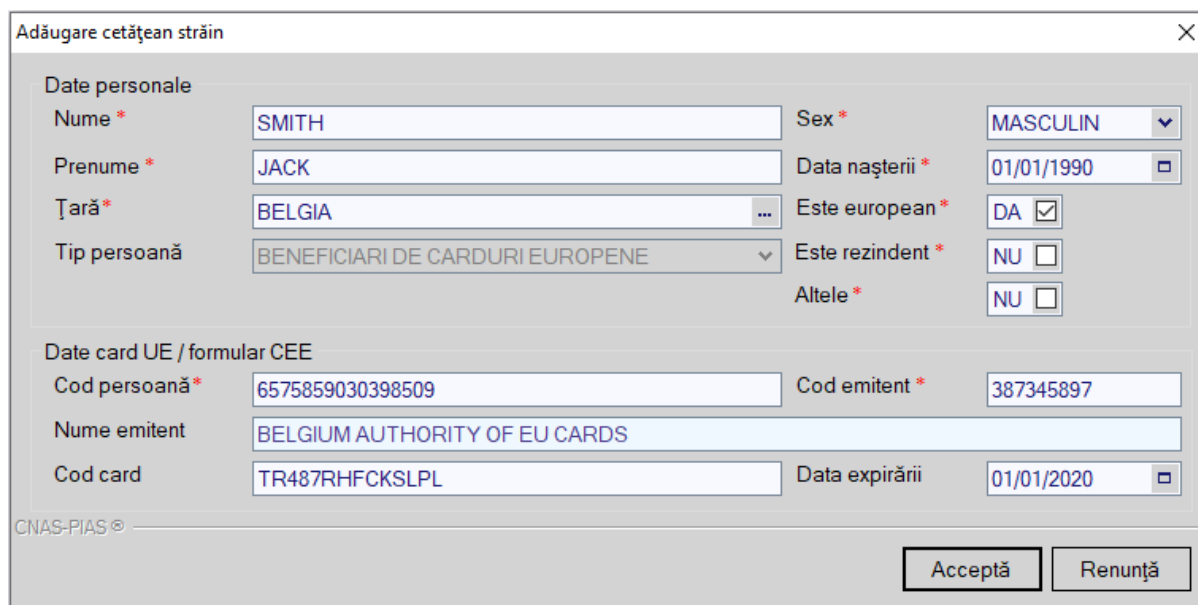


Figura 8.1-48 - Adăugă cetățean străin

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

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



Adăugare cetățean străin

Date personale

Nume * SMITH Sex * MASCULIN

Prenume * JACK Data nașterii * 01/01/1990

Țară * BELGIA Este european * DA

Tip persoană BENEFICIARI DE CARDURI EUROPENE Este rezident * NU

Altele * NU

Date card UE / formular CEE

Cod persoană * 6575859030398509 Cod emitent * 387345897

Nume emitent BELGIUM AUTHORITY OF EU CARDS

Cod card TR487RHFCKSLPL Data expirării 01/01/2020

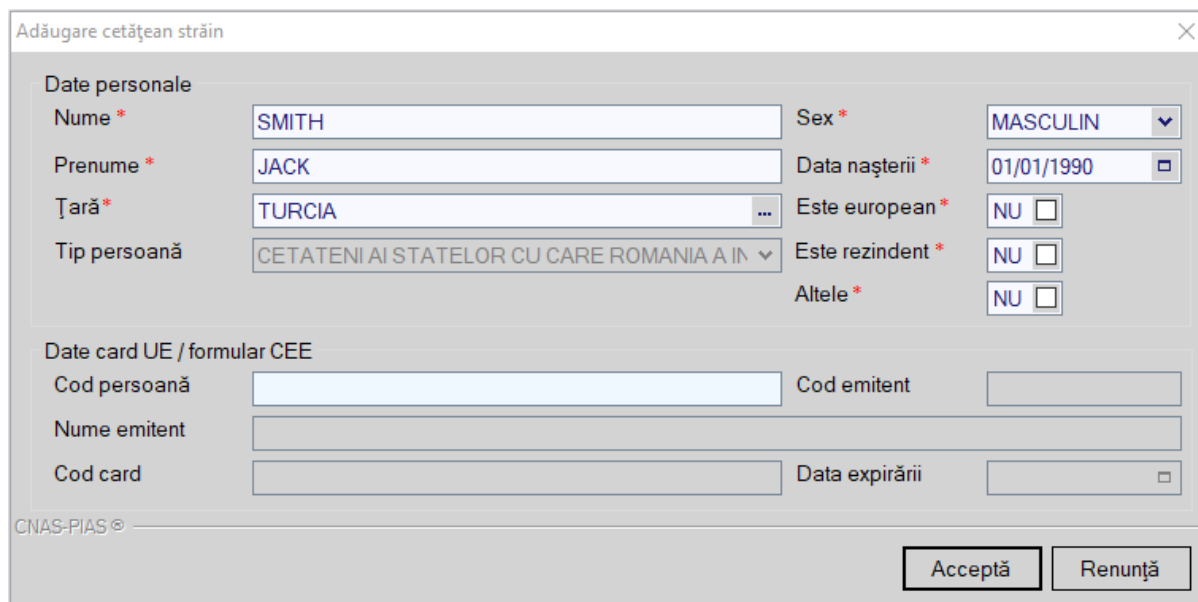
CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.1-49 - Adăugare cetățean străin – Card UE

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

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



Adăugare cetățean străin

Date personale

Nume * SMITH Sex * MASCULIN

Prenume * JACK Data nașterii * 01/01/1990

Țară * TURCIA Este european * NU

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

Altele * NU

Date card UE / formular CEE

Cod persoană Cod emitent

Nume emitent

Cod card Data expirării

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.1-50 - Adăugare cetățean străin – Acord CEE

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

Adăugare cetățean străin

Date personale

Nume * SMITH Sex * MASCULIN

Prenume * JACK Data nașterii * 01/01/1990

Țară * TURCIA Este european * NU

Tip persoană CETATENII AI STATELOR CU CARE ROMANIA A IN Este rezident * DA

Altele * NU

Date card UE / formular CEE

CNP rezident * 1900101451354 CID Cod emitent

Nume emitent

Cod card Data expirării

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

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

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

Adăugare cetățean străin

Date personale

Nume * SMITH Sex * MASCULIN

Prenume * JACK Data nașterii * 01/01/1990

Țară * AUSTRIA Este european * DA

Tip persoană BENEFICIARI DE CARDURI EUROPENE Este rezident * DA

Altele * NU

Date card UE / formular CEE

CNP rezident * 1900101451354 CID Cod emitent * 748238658

Nume emitent EU HEALTH CARD AUTHORITY OF AUSTRIA

Cod card 45356345635 Data expirării 01/01/2021

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

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

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

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

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

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

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

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

8.1.2. Fișe pacienți

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

- cu "click" pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda "Fișier", iar apoi pe comanda "Fișe pacienți".



Figura 8.1-53 - Accesarea secțiunii Fișe Pacienți

- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente.

La apelarea modului "Fișe pacienți", **PIAS-RECS** deschide în mod maximizat fereastra cu numele "Fișe pacienți", în zona [ecranului de afișare](#). În această fereastră este afișată în mod implicit lista cu fișele pacienților care sunt în evidența unității medicale în decursul lunii curente.

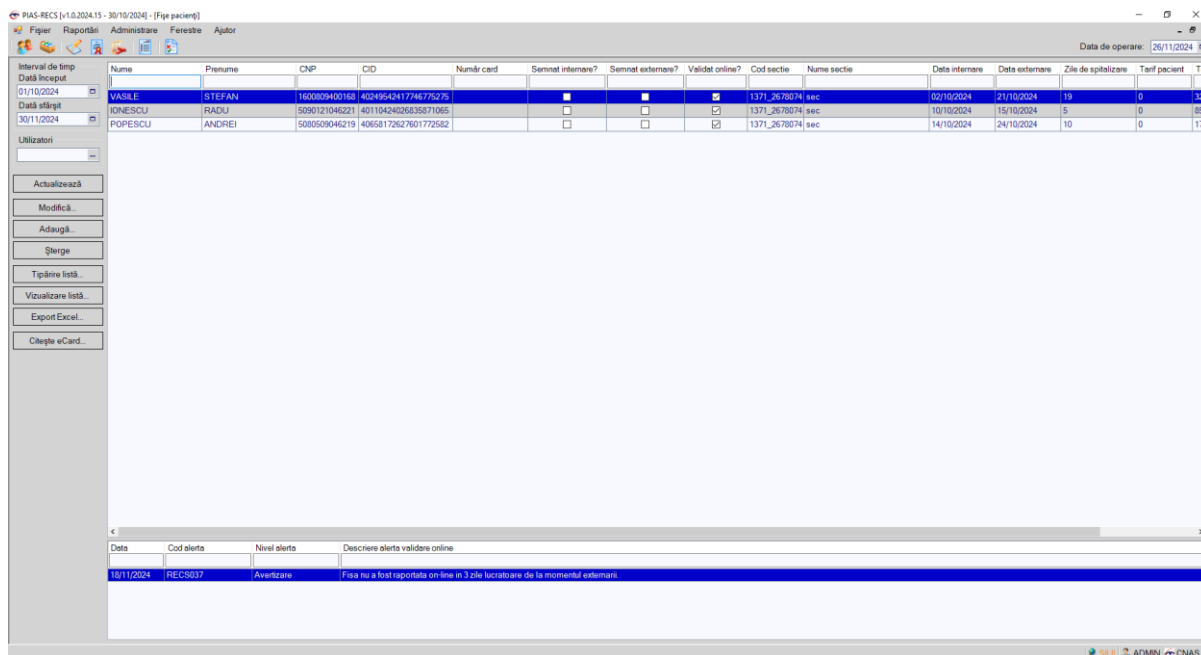


Figura 8.1-54 - Fereastra fișelor pacienților

Fereastra "Fișe pacienți" conține o listă cu înregistrări reprezentată sub formă tabelară.

Lista are următorul format:

- cap de tabel - conține numele coloanelor tabelului: **Nume, Prenume, CNP, CID, Număr card, Semnat internare?, Semnat externare?, Validat online?, Cod secție, Nume secție, Dată internare, Dată externare, Zile de spitalizare, Tarif pacient, Tarif CAS.** Prin "click" pe numele unei coloane se realizează operația de "Ordonare" în listă. Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apăsa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care dorește să facă ordonarea. Ordonarea se face numai după o coloană, la un moment dat.

Nume	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat internare?	Semnat externare?	Validat online?	Cod secție	Nume secție	Data internare	Data externare	Zile de spitalizare	Tarif pacient	Ta
IONESCU	RADU	5090121046221	40110434026835871065		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1371_2678074	sec	10/10/2024	15/10/2024	5	0	56
POPESCU	ANDREI	5080509046219	40658172627601772582		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1371_2678074	sec	14/10/2024	24/10/2024	10	0	11X
VASILE	STEFAN	160009400168	40249542417746775275		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1371_2678074	sec	02/10/2024	21/10/2024	19	0	32

Figura 8.1-55 - Ordonare ascendentă după prenume

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

Nume	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat internare?	Semnat externare?	Validat online?	Cod secție	Nume secție	Data internare	Data externare	Zile de spitalizare	Tarif pacient	Ta

Figura 8.1-56 - Zona de introducere filtre

În zona de filtre pot fi alese unul sau mai multe criterii de filtrare. Pentru casetele text care au posibilitatea de căutare după fragment de text (ex. Nume) fragmentele se introduc astfel:

"<fragment>%" sau "<fragment>" - orice începe cu <fragment>

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

De exemplu, dacă la **Prenume** se introduce “A”, vor fi afișate toate înregistrările pentru care prenumele începe cu “P”:

Name	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnnet internare?	Semnnet externare?	Validat online?	Cod sectie	Nume sectie	Data internare	Data externare	Zile de spitalizare	Tarif pacient	Ta
POPESCU	ANDREI	5080509046219	40658172627601772582		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1371_2678074	sec	14/10/2024	24/10/2024	10	0	17

Figura 8.1-57 - Filtrarea listelor

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

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

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

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

- lista propriu-zisă - conține înregistrările din baza de date; prin “click” pe una dintre înregistrări sau mutarea cu săgeți sus/jos se realizează operația de “**Selectare**”. Pentru a executa una din operațiile corespunzătoare butoanelor din partea de jos a fiecărei pagini, **Utilizatorul** selectează rândul pentru care se dorește operația prin „Click” cu butonul stâng al mouse-ului pe rândul respectiv. Rândul selectat va rămâne colorat diferit.

Name	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnnet internare?	Semnnet externare?	Validat online?	Cod sectie	Nume sectie	Data internare	Data externare	Zile de spitalizare	Tarif pacient	Ta
IONESCU	RADU	5090121046221	40110424026835871065		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1371_2678074	sec	10/10/2024	15/10/2024	5	0	85
POPESCU	ANDREI	5080509046219	40658172627601772582		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1371_2678074	sec	14/10/2024	24/10/2024	10	0	17
VASILE	STEFAN	1600809400168	40249542417746775275		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1371_2678074	sec	02/10/2024	21/10/2024	19	0	32

Figura 8.1-58 - Înregistrare selectată

La micșorarea ferestrei, pentru permiterea citirii complete a înregistrărilor din listă, se afișează **barele de navigare** pe verticală sau/și orizontală. Pentru vizualizarea unor înregistrări care nu se află în partea lizibilă a ferestrei, derularea listei poate fi făcută prin intermediul barei verticale de navigare, iar pentru vizualizarea informațiilor tuturor coloanelor, deplasarea listei la dreapta/stânga se face prin intermediul barei orizontale de navigare. Barele de navigare se accesează cu mouse-ul; “click” pe săgețile de la capetele barei mută lista cu câte o înregistrare. Ținând apăsat butonul stânga al mouse-ului pe cursorul barei și prin tragerea lui în altă poziție, la eliberarea mouse-ului, lista se mută în poziția dorită.

Utilizarea barelor de navigare nu modifică selecția făcută.

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

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

8.1.2.1 Adăugă fișă pacient fără conexiune securizată (offline)

Precondiții

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

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

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista Fișe pacienți, **Utilizatorul** apasă butonul sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”. **PIAS-RECS** deschide fereastra selector **Selector pacient**.

Utilizatorul apasa butonul **Citește eCard?**, iar aplicația va intoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care dorește să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului .

Sistemul afișează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește eCard?**:

- Persoana se regaseste pe card, caz în care CID-ul este filtrat și afișat în selector
- Persoana nu există în baza de date a medicului, caz în care primește următorul mesaj de eroare: **“Persoana de pe card nu există în baza de date. Doriți să o adăugați?”**. Se va urma fluxul de adăugare pacient.
- Datele de pe card nu coincid cu ale pacientului, caz în care primește următorul mesaj de eroare: **Cardul inserat în terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**.

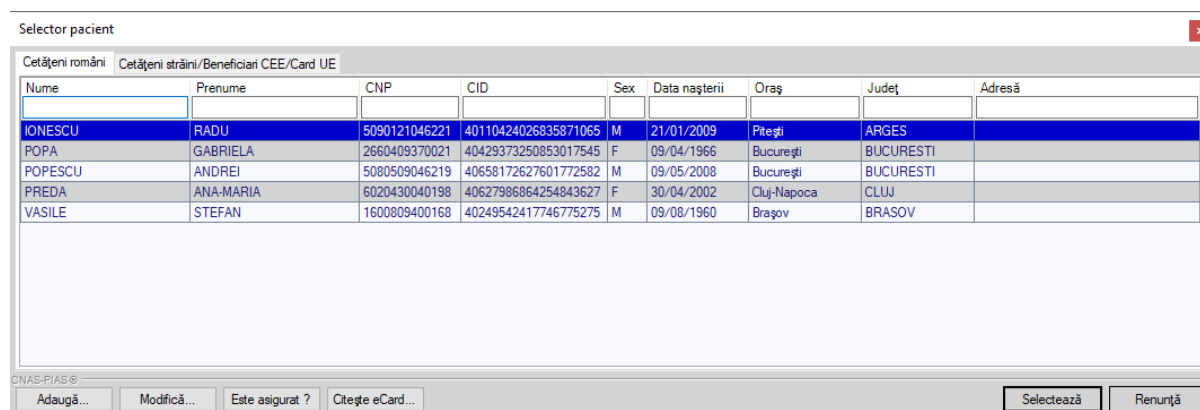


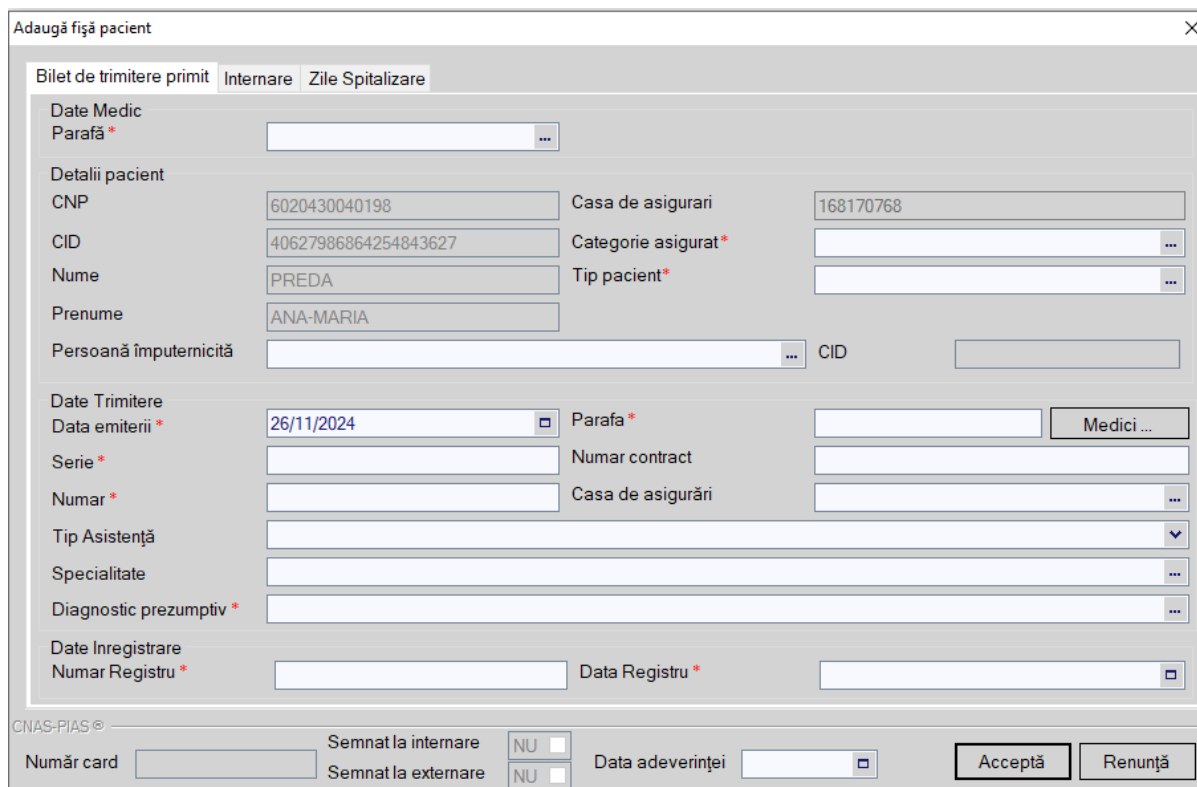
Figura 8.1-59 - Selector pacient

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea (poate selecta un cetățean român sau unul străin). **PIAS-RECS** afișează fereastra **Adăugă fișă pacient**.

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

Fereastra de **Adăugă fișă pacient** este formata din 3 tab-page-uri (*Bilet de trimitere primit, Internare, Zile Spitalizare*) în care trebuie completate toate câmpurile obligatorii. Câmpurile care sunt marcate cu simbolul * sunt câmpuri obligatorii.

1) Bilet de trimitere primit



Adaugă fișă pacient

Bilet de trimitere primit Internare Zile Spitalizare

Date Medic
Parafă *

Detalii pacient
CNP 6020430040198 Casa de asigurari 168170768
CID 40627986864254843627 Categorie asigurat*
Nume PREDA Tip pacient*
Prenume ANA-MARIA
Persoană împuternicită CID

Date Trimitere
Data emiterii * 26/11/2024 Parafa* Medici ...
Serie * Numar contract
Numar * Casa de asigurări
Tip Asistență
Specialitate
Diagnostic prezumptiv *

Date Inregistrare
Numar Registru * Data Registru *

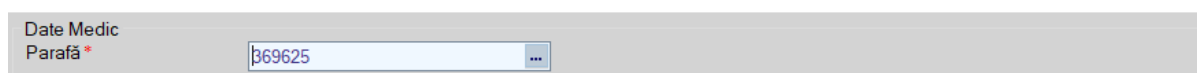
CNAS-PIAS ©
Număr card Semnat la internare NU
Semnat la externare NU Data adeverinței Acceptă Renunță

Figura 8.1-60 - Adăugare date pacient în fișă pacient


Pacientul selectat se poate schimba accesând butonul **Pacient** și selectând altul din **Selectorul de pacienți**. **PIAS-RECS** completează automat datele personale ale pacientului selectat.

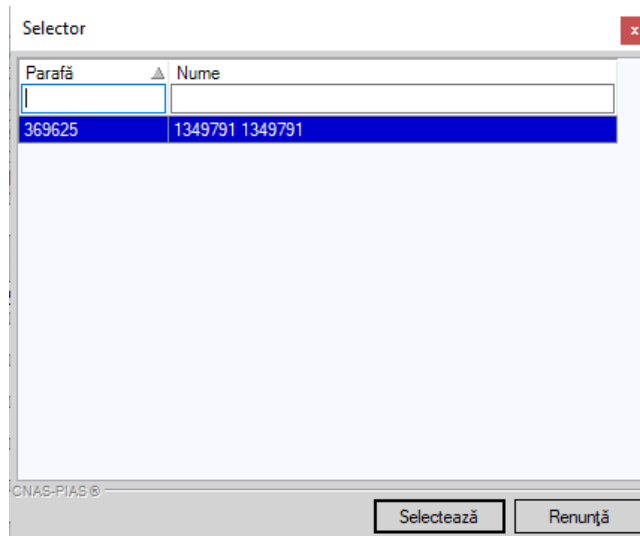
Fereastra *Bilet de trimitere primit* este împărțită în patru zone:

- *Date Medic:*




Date Medic
Parafă * 369625

- **Parafă** - câmp obligatoriu cu selector; la apăsarea butonului  se deschide o fereastră de selectare

**Figura 8.1-61 - Selector Parafă**

- *Detalii pacient:*

Detalii pacient			
CNP	6020430040198	Casa de asigurari	168170768
CID	40627986864254843627	Categorie asigurat*	SALARIATI ...
Nume	PREDA	Tip pacient*	ASIGURATI ...
Prenume	ANA-MARIA		
Persoană împuternicită	...	CID	

- **CNP** - câmp needitabil; reprezintă codul numeric personal al pacietului selectat, completat automat de sistem;
- **CID** – câmp needitabil, reprezintă codul unic de identificare al pacietului selectat;
- **Nume** – câmp needitabil, completat automat de sistem;
- **Prenume** – câmp needitabil, completat automat de sistem;
- **Casa de asigurări** - camp needitabil, completat automat de sistem;
- **Categorie asigurat** - câmp obligatoriu cu selector; la apăsarea butonului  se deschide o fereastră de selectare

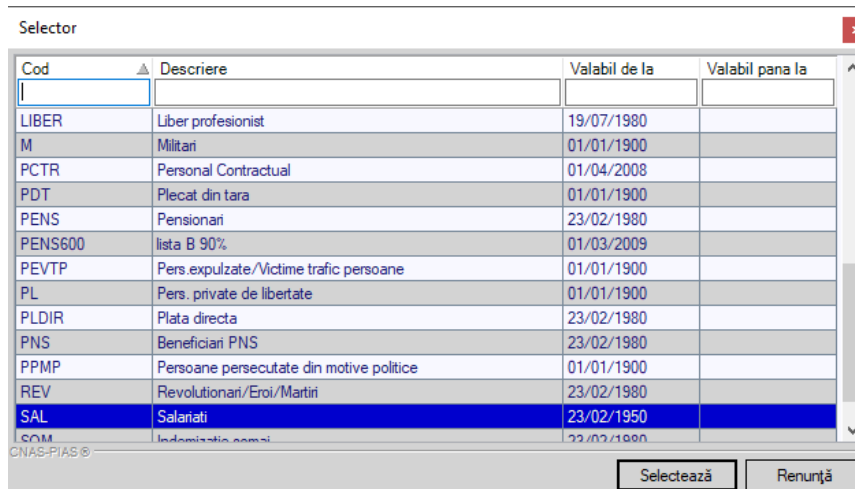


Figura 8.1-62 - Tip asigurat

- **Tip pacient** - câmp obligatoriu cu selector; la apăsarea butonului se deschide o fereastră de selectare

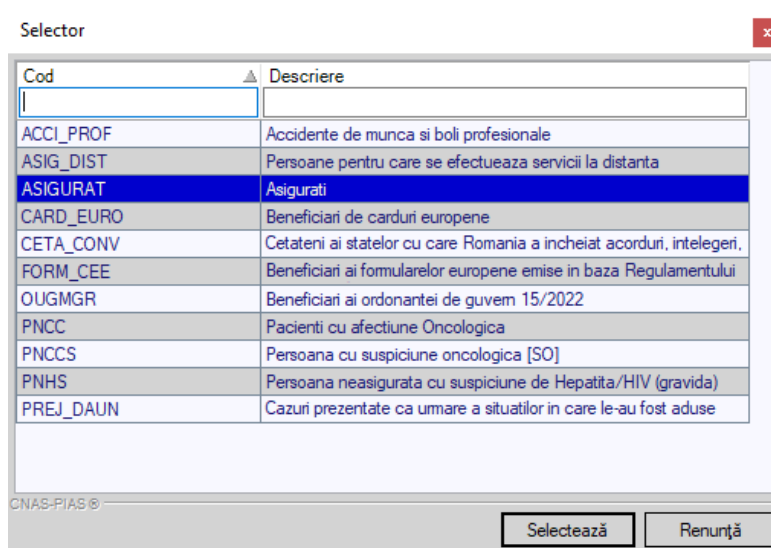



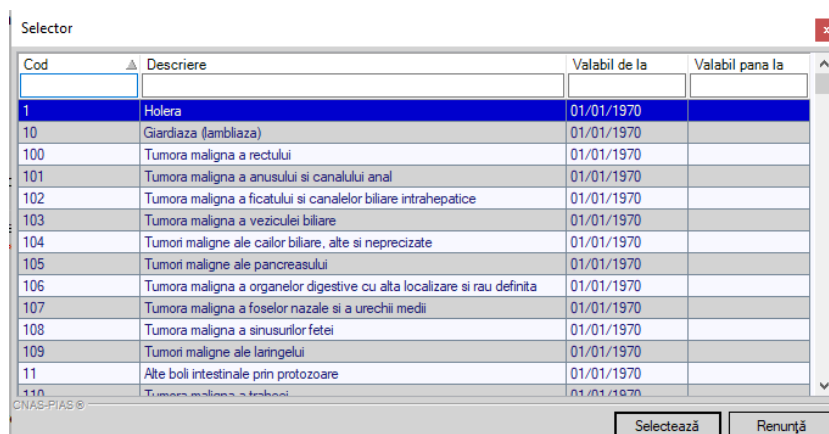
Figura 8.1-63 - Tip pacient

- **Date Trimitere:**

Date Trimitere			
Data emiterii *	<input type="text" value="26/11/2024"/>	Parafa *	<input type="text"/> <input type="button" value="Medici ..."/>
Serie *	<input type="text"/>	Numar contract	<input type="text"/>
Numar *	<input type="text"/>	Casa de asigurări	<input type="text"/> ...
Tip Asistență	<input type="text"/> ▼		
Specialitate	<input type="text"/> ...		
Diagnostic prezumptiv *	<input type="text"/> ...		

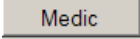
- **Serie** - câmp obligatoriu;

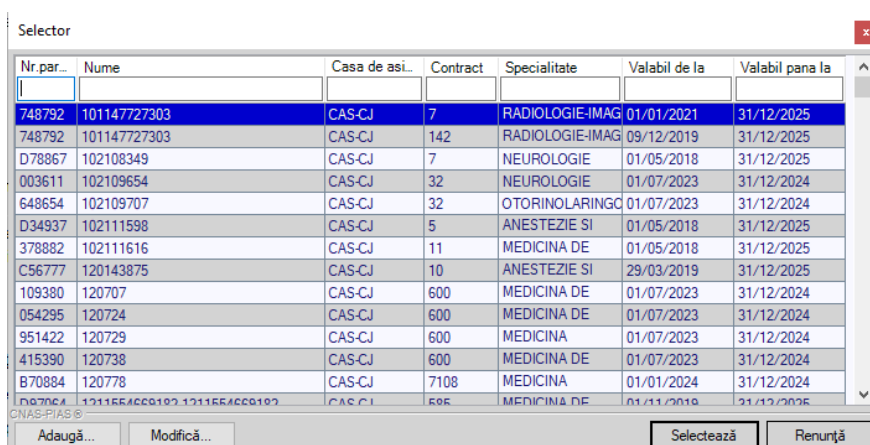
- **Număr** - câmp obligatoriu de tip numeric;
- **Parafă** - câmp obligatoriu;
- **Diagnostic prezumtiv** - câmp obligatoriu cu selector; la apăsarea butonului  se deschide o fereastră de selectare



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

Figura 8.1-64 - Selector diagnostic

- **Data emiterii** - câmp obligatoriu de tip dată;
- **Numar contract** - câmp obligatoriu. Se poate completa în două moduri: direct scriind numărul contractului sau accesând butonul  și selectând un medic din listă.



Nr.par...	Nume	Casa de asi...	Contract	Specialitate	Valabil de la	Valabil pana la
748792	101147727303	CAS-CJ	7	RADIOLOGIE-IMAG	01/01/2021	31/12/2025
748792	101147727303	CAS-CJ	142	RADIOLOGIE-IMAG	09/12/2019	31/12/2025
D78867	102108349	CAS-CJ	7	NEUROLOGIE	01/05/2018	31/12/2025
003611	102109654	CAS-CJ	32	NEUROLOGIE	01/07/2023	31/12/2024
648654	102109707	CAS-CJ	32	OTORINOLARINGO	01/07/2023	31/12/2024
D34937	102111598	CAS-CJ	5	ANESTEZIE SI	01/05/2018	31/12/2025
378882	102111616	CAS-CJ	11	MEDICINA DE	01/05/2018	31/12/2025
C56777	120143875	CAS-CJ	10	ANESTEZIE SI	29/03/2019	31/12/2025
109380	120707	CAS-CJ	600	MEDICINA DE	01/07/2023	31/12/2024
054295	120724	CAS-CJ	600	MEDICINA DE	01/07/2023	31/12/2024
951422	120729	CAS-CJ	600	MEDICINA	01/07/2023	31/12/2024
415390	120738	CAS-CJ	600	MEDICINA DE	01/07/2023	31/12/2024
B70884	120778	CAS-CJ	7108	MEDICINA	01/01/2024	31/12/2024

Figura 8.1-65 - Lista medici


- **Casa de asigurări** - câmp optional cu selector;
- **Tip Asistență** - câmp optional cu selector;
- **Specialitate** - câmp optional cu selector; la apăsarea butonului  se deschide o fereastră de selectare



Figura 8.1-66 - Selector specialitate

- *Date Înregistrare:*

Date Înregistrare
 Numar Registru * Data Registru *

- **Numar Registru** - câmp obligatoriu;
- **Data Registru** - câmp obligatoriu de tip data;

2) Internare

Adaugă fișă pacient

Bilet de trimitere primit Internare Zile Spitalizare

Detalii Internare

Număr fișă Dată fișă

Categorie Spitalizare Tarif Pacient * Tarif CNAS *

Data Internării * Cod Secție *

Data Externării Denumire Secție

Zile efective hrană Zile Spitalizare

Diagnostiche Internare

Cod	Descriere

Adauă... Șterge

Diagnostiche Externare

Cod	Descriere

Adauă... Șterge

CNAS-PIAS ©

Număr card Semnat la internare NU



Semnat la externare NU

Data adeverinței

Acceptă Renunță

Figura 8.1-67 - Adăugare internare în fișă pacient

Fereastra *Internare* este împărțită în trei zone:

- **Detalii internare:**
 - **Număr fișă** - câmp opțional;
 - **Data fișă** - câmp opțional de tip dată;
 - **Categorie Spitalizare** - câmp opțional cu selector; la apăsarea butonului  se deschide o fereastră de selectare;
 - **Data Internării** - câmp obligatoriu de tip dată;
 - **Data Externării** - câmp opțional de tip dată;
 - **Zile efective hrană** - câmp opțional;
 - **Tarif Pacient** - câmp obligatoriu needitabil, se completează automat de sistem când se selectează secția;
 - **Tarif CNAS** - câmp obligatoriu needitabil, se completează automat de sistem când se selectează secția;
 - **Cod Secție** - câmp obligatoriu cu selector; la apăsarea butonului  se deschide o fereastră de selectare;

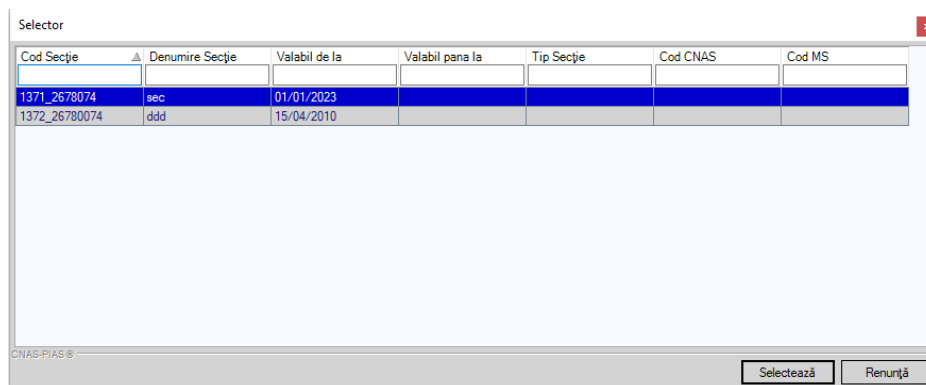



Figura 8.1-68 - Selector secție

- **Denumire Secție** - câmp opțional needitabil, se completează automat de sistem cu numele secției selectate;
- **Zile Spitalizare** - câmp opțional needitabil.
- **Diagnostic internare:** conține o listă cu diagnostice de internare. Operații permise:
 - **Adăugare diagnostic internare** - se accesează butonul  și se selectează un diagnostic din lista afișată de sistem

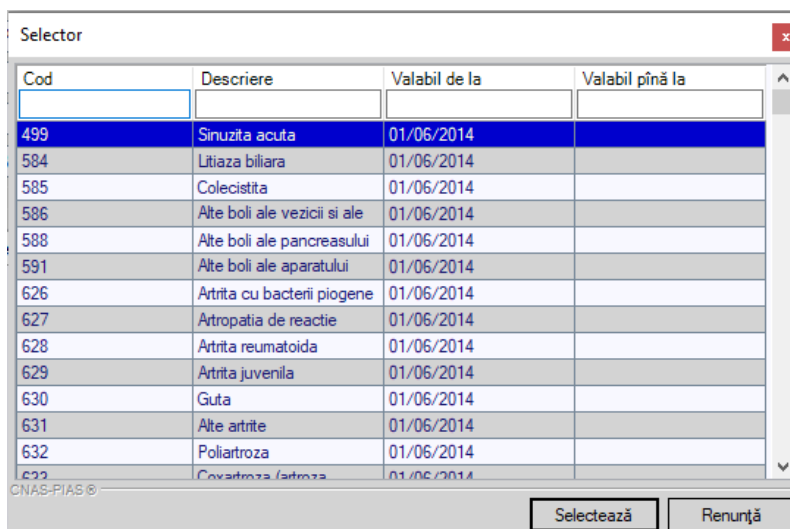


Figura 8.1-69 - Selector diagnostic

- **Ștergere diagnostic internare** - se selectează un diagnostic deja existent în listă apoi se accesează butonul **Șterge**. **PIAS-RECS** afișează un mesaj de confirmare, Utilizatorul confirmă ștergerea.

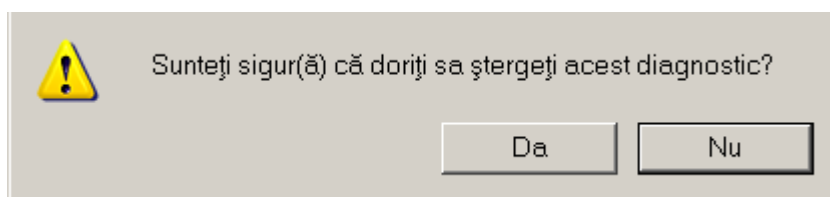


Figura 8.1-70 - Confirmare ștergere diagnostic

- **Diagnostice externare:** conține o listă cu diagnostice de externare. Operații permise:
 - **Adăugare diagnostic externare** - se accesează butonul **Adaugă...** și se selectează un diagnostic din lista afișată de sistem

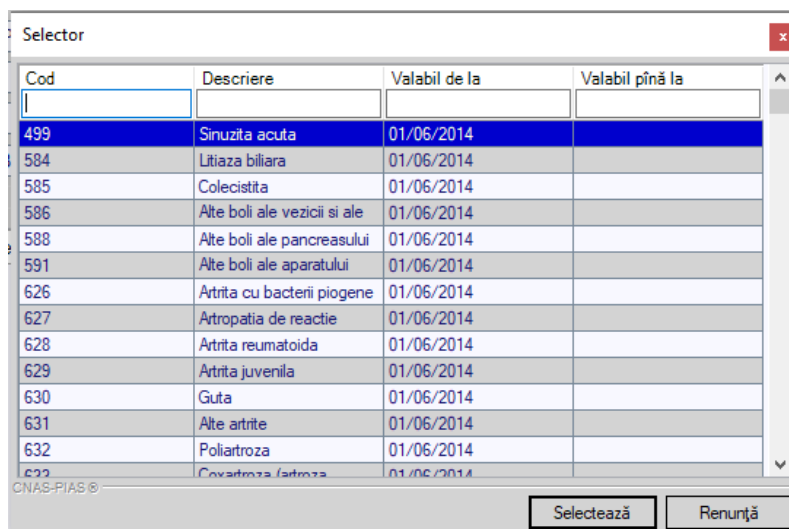


Figura 8.1-71 - Selector diagnostic

- Ștergere diagnostic externare** - se selectează un diagnostic deja existent în listă apoi se accesează butonul **Șterge**. **PIAS-RECS** afișează un mesaj de confirmare, Utilizatorul confirmă ștergerea.

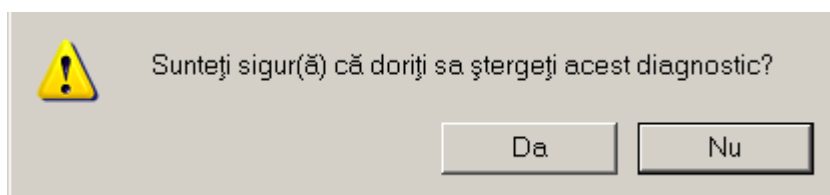




Figura 8.1-72 - Confirmare ștergere diagnostic

Prin accesarea butonului **Renunță** din fereastra **Adăugare fișă pacient**, fereastra se închide fără a se salva datele introduse. După completarea datelor, **Utilizatorul** accesează butonul **Acceptă** pentru a salva datele în baza de date. La apăsarea butonului **Acceptă**, **PIAS-RECS** verifică dacă datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. În cazul în care apar situații invalide sau incerte, se afișează mesaje de eroare sau de avertizare corespunzătoare. Mesajele de eroare se afișează în cazul în care invaliditatea datelor poate afecta funcționarea sistemului și nu permit salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

3) Zile spitalizare

- **Adăugare Zile Spitalizare** – se introduce numarul de zile apoi se accesează butonul .
- **Ștergere Zile Spitalizare** – se accesează butonul .

8.1.2.2 Adaugă fișă pacient cu conexiune securizată (online)

Precondiții:

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

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



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

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

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

Figura 8.1-73 - Selector pacient

Utilizatorul apasă butonul **Citeste eCard?**, iar aplicația va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care dorește să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului **Este asigurat ?**.

Sistemul afișează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citeste eCard?**:

- Persoana se regăsește pe card, caz în care CID-ul este filtrat și afișat în selector
- Persoana nu există în baza de date a medicului, caz în care primește următorul mesaj de eroare: **Persoana de pe card nu există în baza de date. Doriți să o adăugați?**. Se va urma fluxul de adăugare pacient.
- Datele de pe card nu coincid cu ale pacientului, caz în care primește următorul mesaj de eroare: **Cardul inserat în terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

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

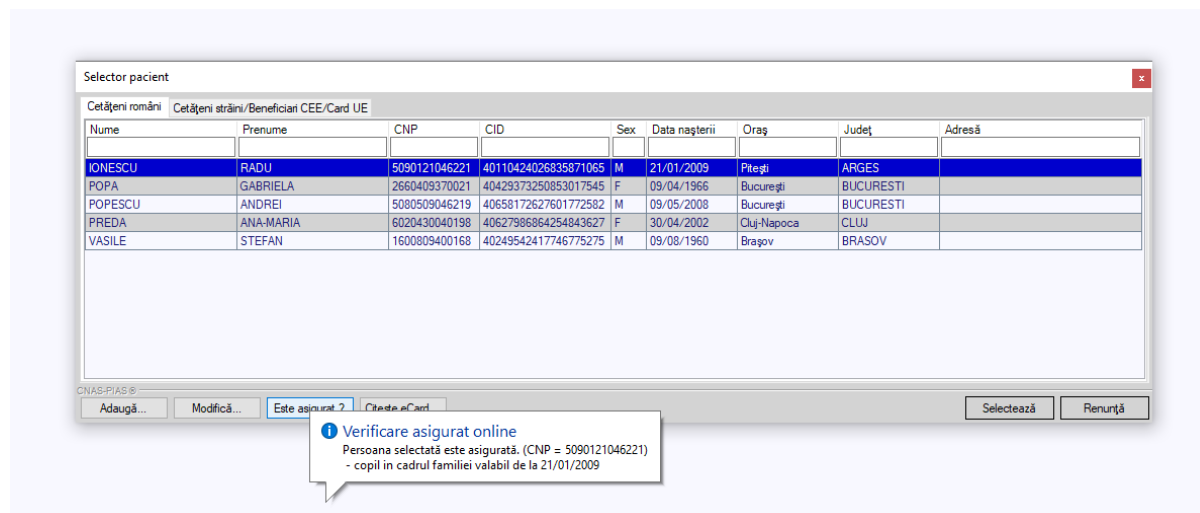


Figura 8.1-74 - Verificare calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

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

Adaugă fișă pacient

Bilet de trimitere primit Internare Zile Spitalizare

Date Medic
Parafă *

Detalii pacient
CNP 6020430040198 Casa de asigurari 168170768
CID 40627986864254843627 Categorie asigurat *
Nume PREDA Tip pacient *
Prenume ANA-MARIA
Persoană împuternicită CID

Date Trimitere
Data emiterii * 26/11/2024 Parafa * Medici ...
Serie * Numar contract
Numar * Casa de asigurări
Tip Asistență
Specialitate
Diagnostic prezumptiv *

Date Inregistrare
Numar Registru * Data Registru *

CNAS-PIAS ©
Număr card Semnat la internare NU
Semnat la externare NU Data adeverinței Acceptă Renunță

Figura 8.1-75 - Date pacient precompletate

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

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


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

8.1.2.3 Modifică

Precondiții:

- fișa să fie înregistrată în sistem;
- fereastra **Fișe pacienți** este activată.

Pentru a modifica fișa unui pacient, **Utilizatorul**:

- selectează fișa ale cărei date urmează a fi modificate
- intră în regim de lucru modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul  cu "click" al mouse-ului său, dacă butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".

La acțiunea de modificare se deschide fereastra “**Modifică fișă pacient**”, dar cu valorile existente în baza de date și doua tab-page-uri în plus (**Rețete** și **Bilete de trimitere emise**).

The screenshot shows the 'Modifică fișă pacient' window with the following data:

- Bilet de trimitere primit** (selected tab): Internare, Zile Spitalizare, Retete, Bilete de trimitere emise
- Date Medic**: Parafă * 369625
- Detalii pacient**:
 - CNP: 1600809400168, Casa de asigurari: 168170768
 - CID: 40249542417746775275, Categorie asigurat*: SALARIATI
 - Nume: VASILE, Tip pacient*: ASIGURATI
 - Prenume: STEFAN
 - Persoană împuternicită: [empty], CID: [empty]
- Date Trimitere**:
 - Data emiterii *: 01/10/2024, Parafa *: 003611 (Medici ...)
 - Serie *: AJCBEJ, Numar contract: 32
 - Numar *: 872941, Casa de asigurări: 168170768
 - Tip Asistență: [empty]
 - Specialitate: NEUROLOGIE
 - Diagnostic prezumptiv *: ALTE INFECTII VIRALE SI INTESTINALE, PRECIZATE
- Date Inregistrare**:
 - Numar Registru *: 57, Data Registru *: 02/10/2024
- CNAS-PIAS**:
 - Număr card: [empty]
 - Semnat la internare: NU
 - Semnat la externare: NU
 - Data adevărinței: [empty]
 - Buttons: Acceptă, Renunță

Figura 8.1-76 - Modificare fișă pacient

Fereastra *Modifică fișă pacient* conține 4 tab-page-uri (**Bilet de trimitere primit**, **Internare**, **Zile Spitalizare**, **Rețete** și **Bilete de trimitere emise**). Validarea datelor din primele doua tab-page-uri este identică cu aceea prezentată în capitolul [Adăugare fișă pacient](#). Astfel în continuare vor fi prezentate doar tab-page-urile **Rețete** și **Bilete de trimitere emise**.

4) Rețete

The screenshot shows the 'Modifică fișă pacient' window with the 'Retete' tab selected. The table below displays the patient's prescriptions:

Nume	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat?	Online?	Anulată?
VASILE	STEFAN	1600809400168	40249542417746775275		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Below the table are buttons for: Modifică..., Adaugă tipizată..., Adaugă electronică..., Copiază..., Șterge, Anulează, Tipărire..., and Vizualizare... At the bottom, there are 'Semnat la internare' and 'Semnat la externare' checkboxes (both set to 'NU'), a 'Data adevărinței' field, and 'Acceptă' and 'Renunță' buttons.

Figura 8.1-77 - Modificare fișă pacient - Rețete

Fereastra *Rețete* prezintă sub forma tabelară lista cu rețetele prescrise pentru pacientul selectat. Operații permise:

- a) [Adăugare rețetă](#).
- b) [Modificare rețetă](#).
- c) [Stergere rețetă](#).

5) *Bilete de trimitere emise*

Nume	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat?	Validat online?	Serie
VASILE	STEFAN	1600809400168	40249542417746775275		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ASDA

Figura 8.1-78 - Modificare fișă pacient - Bilete de trimitere emise

Fereastra *Bilete de trimitere emise* prezintă sub formă tabelară lista cu biletele de trimitere emise pentru pacientul selectat. Operații permise:

- a) [Adăugare bilet de trimitere](#)
- b) [Modificare bilet de trimitere](#)
- c) [Ștergere bilet de trimitere](#)


Prin accesarea butonului **Renunță** din fereastra **Modificare fișă pacient**, fereastra se închide fără a se salva datele introduse.

După completarea datelor, **Utilizatorul** accesează butonul **Acceptă** pentru a salva datele în baza de date. La apăsarea butonului **Acceptă**, **PIAS-RECS** verifică dacă datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. În cazul în care apar situații invalide sau incerte, se afișează mesaje de eroare sau de avertizare corespunzătoare. Mesajele de eroare se afișează în cazul în care invaliditatea datelor poate afecta funcționarea sistemului și nu permit salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

8.1.2.4 Șterge

Precondiții:

- fișa să fie înregistrată în sistem;
- fereastra **Fișe pacienți** este activată.

Pentru ștergerea unei fișe de pacinet aflată pe listă, **Utilizatorul** selectează fișa din lista fișelor pacienților, iar apoi apasă butonul .

PIAS-RECS afișează dialogul de confirmare a ștergerii:

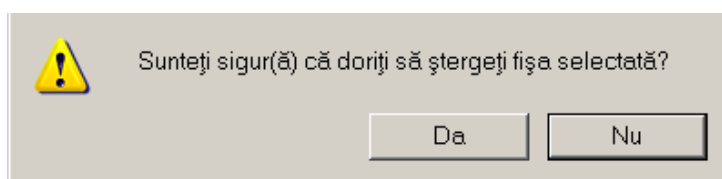
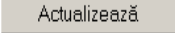


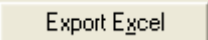
Figura 8.1-79 - Dialog de confirmare Ștergere fișă pacient

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

8.1.2.5 Actualizează

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

8.1.2.6 Export Excel

Utilizatorul apasă butonul  pentru a exporta lista fișelor pacienților într-un fișier Excel.

Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afișa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”. În caz contrar, se afișează fereastra cu titlul Export Excel, conținând informații despre stadiul operației de export.

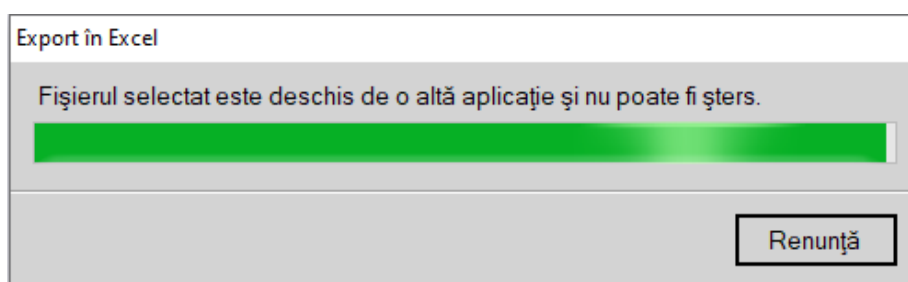
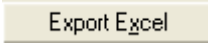


Figura 8.1-80 - Export listă fișe pacienți

Atâta timp cât aplicația scrie în fișierul Excel, butonul  nu este accesibil. La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat. **Utilizatorul** verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține **Fișele pacienților de la unitatea medicală.....**

- Coloanele fișierului sunt **Nume, Prenume, CNP, CID, Număr card, Semnat internare?, Semnat externare?, Validat online?, Cod secție, Nume secție, Dată internare, Dată externare, Zile de spitalizare, Tarif pacient, Tarif CAS, Utilizator.**

Fișele pacienților de la unitate medicală fz testare simavi de la 01.10.2024 pana la 30.11.2024															
Nume	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat internare?	Semnat externare?	Validat online?	Cod secție	Nume secție	Data internare	Data externare	Zile de spitalizare	Tarif pacient	Tarif CAS	Utilizator
VASILE	STEFAN	1600809400168	40249542417746775275		NU	NU	DA	1371_2678074	sec	02/10/2024	21/10/2024	19	0	3230	ADMIN
IONESCU	RADU	5090121046221	40110424026835871065		NU	NU	DA	1371_2678074	sec	10/10/2024	15/10/2024	5	0	850	ADMIN
POPESCU	ANDREI	5080509046219	40658172627601772582		NU	NU	DA	1371_2678074	sec	14/10/2024	24/10/2024	10	0	1700	ADMIN

Figura 8.1-81 - Fișier Excel listă pacienți români

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

8.1.2.7 Tipărire listă

Pentru a tipări lista fișelor pacienților la imprimantă se filtrează înregistrările dorite și se apasă pe butonul *Tipărire*. Se deschide o fereastră în care se trec setările pentru imprimantă, apoi se apasă butonul *OK*.

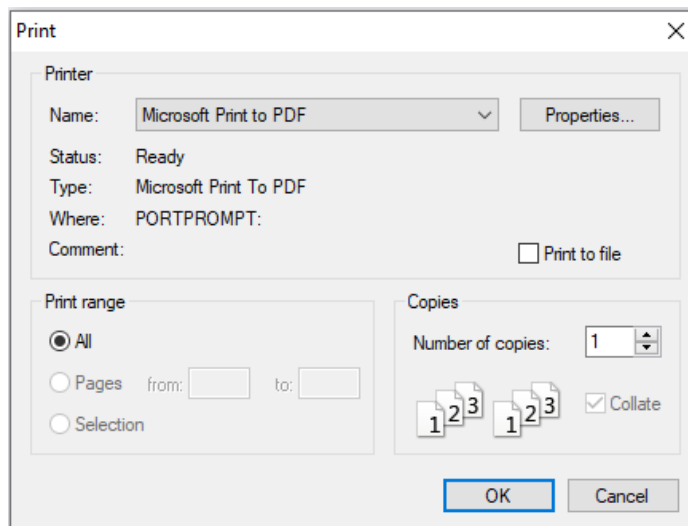


Figura 8.1-82 - Tipărire listă fișe pacienți

8.1.2.8 Vizualizare listă

Pentru vizualizarea listei fișelor pacienților într-un fișier în vederea printării ulterioare se filtrează înregistrările dorite și se apasă butonul *Vizualizare*. Se deschide o fereastră care conține într-un fișier datele despre fișele selectate.

Print preview

Close

Page 1 of 1

PIAS-RECS [r1.0.2024.15 - 30/10/2024]

Fișele pacienților de la unitate medicală fz testare simavi alex si gabi de la 01.10.2024 până la 30.11.2024

Numr	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat internare?	Semnat externare?	Validat online?	Cod secție	Nume secție	Data internare	Data externare	Zile de spitalizare	Tarif pacient	Tarif CAS	Utilizator
1.	VASILE	STEFAN	1600809400168	4024954241 7488775275	NU	NU	DA	1371_26780 74	sec	02/10/2024	21/10/2024	19	0	3230	ADMIN
2.	IONESCU	RADU	5090121046221	4811043402 6835871065	NU	NU	DA	1371_26780 74	sec	10/10/2024	15/10/2024	5	0	850	ADMIN
3.	POPESCU	ANDREI	5080509046219	4065817262 7601772582	NU	NU	DA	1371_26780 74	sec	14/10/2024	24/10/2024	10	0	1700	ADMIN


27/11/2024

Pagina 1 din 1

Figura 8.1-83 - Vizualizare listă fișe pacienți

8.1.3. Bilete de Trimitere

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

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

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

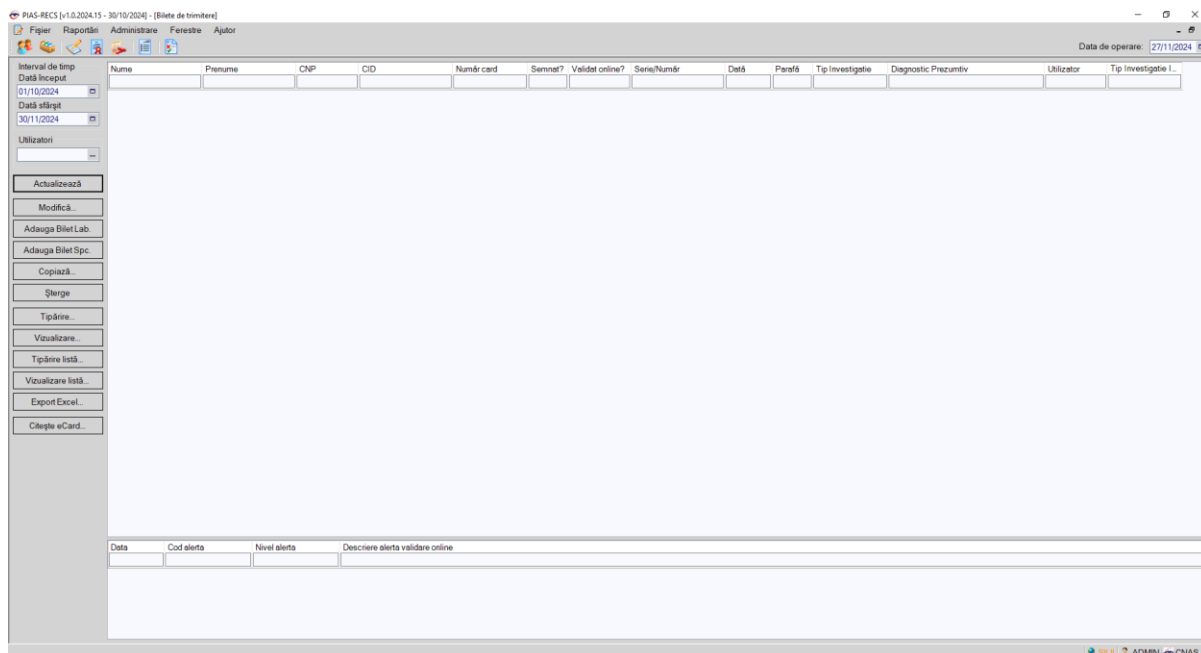


Figura 8.1-84 - Fereastra Bilete de Trimitere

8.1.3.1 Adaugă Bilet Laborator fără conexiune securizată (offline)

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

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

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

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

Adauga Bilet Lab.

cu „click” stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Selector Pacient**. **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

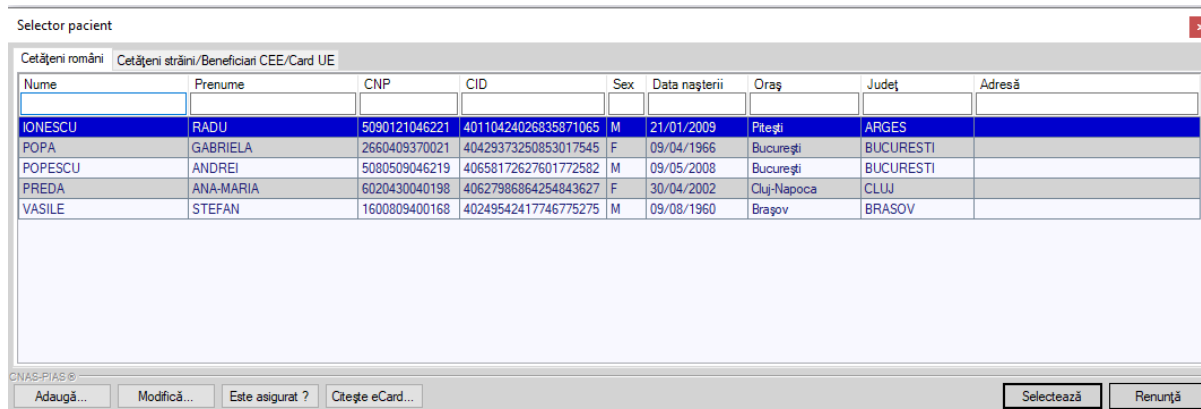


Figura 8.1-85 - Selector pacient

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

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

The screenshot shows a window titled "Adăugare Bilet de Trimitere" with the following fields and sections:

- Date Medic:** Parafa * (369625), Numar contract * (4)
- Date pacient:** CNP * (5090121046221), CID (40110424026835871065), Țară origine (ROMANIA), Nume * (IONESCU), Prenume * (RADU), Casa de asigurari * (168170768), Categorie asigurat * (SALARIATI), Tip Pacient * (ASIGURATI)
- Date Trimitere:** Data emiterii * (26/10/2024), Serie * (ASDASDA), Data Registru * (25/10/2024), Tip investigație * (DE LABORATOR), Numar * (0000001), Numar Registru * (34)
- Diagnostice:** Diagnostic prezumptiv * (HOLERA), Obs/Diagnostice * (HOLERA), Specialitate (MEDICINA DE LABORATOR)
- Autocompletare:** Autocompletare
- În urma consultațiilor preventive:** (empty field)
- Tip afecțiune:** (A/S), Număr consultații (empty), Acut/Subacut/Acutizări ale bolilor cronice (checkbox)
- Motivul trimiterii:** (empty field), Investigații și tratamente (empty field)

Diagnostice Secundare / Detalii Investigații:

Pozitie	Descriere	Cantitate
1	Glicemie	1
2	HDL colesterol	1

Buttons: Modifică..., Adaugă..., Stere, NONE, Număr card, Acceptă, Renunță

Figura 8.1-86 - Adăugare Bilet de Trimitere către laborator

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

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

- Zona **Date Medic**;
- Zona **Date Pacient**;
- Zona **Date Trimitere**;
- Tab-page-ul **Diagnostice Secundare**;
- Tab-page-ul **Detalii Investigații**;

Zona Date Trimitere

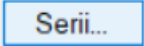
This section shows the following fields:

- Date Trimitere: Data emiterii * (26/10/2024), Serie * (ASDASDA), Data Registru * (25/10/2024)
- Tip investigație * (DE LABORATOR), Numar * (0000001), Numar Registru * (34)
- Diagnostice: Diagnostic prezumptiv * (HOLERA), Obs/Diagnostice * (HOLERA), Specialitate (MEDICINA DE LABORATOR)
- Autocompletare: Autocompletare
- În urma consultațiilor preventive: (empty field)
- Tip afecțiune: (A/S), Număr consultații (empty), Acut/Subacut/Acutizări ale bolilor cronice (checkbox)
- Motivul trimiterii: (empty field), Investigații și tratamente (empty field)

Figura 8.1-87 - Zona Date Trimitere

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

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

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

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

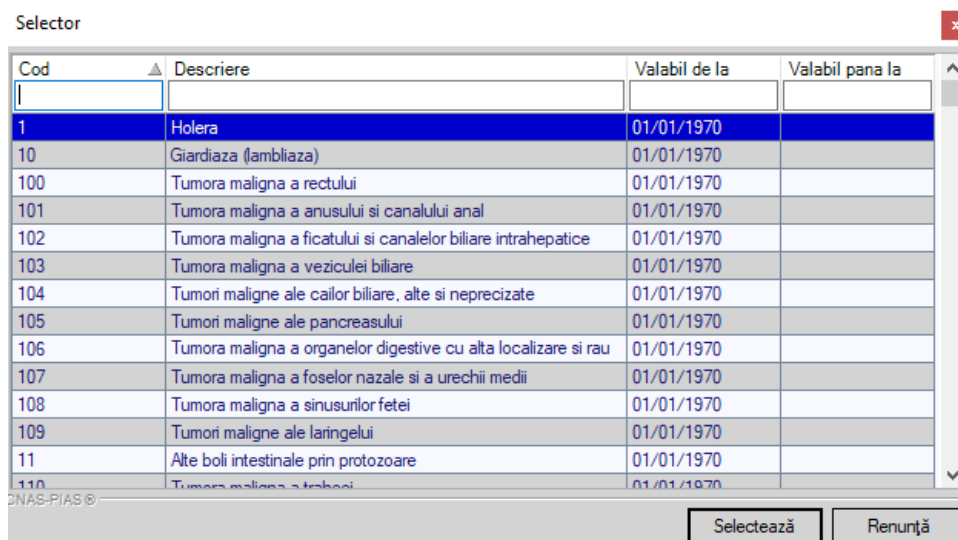


Figura 8.1-88 - Selector diagnostic

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

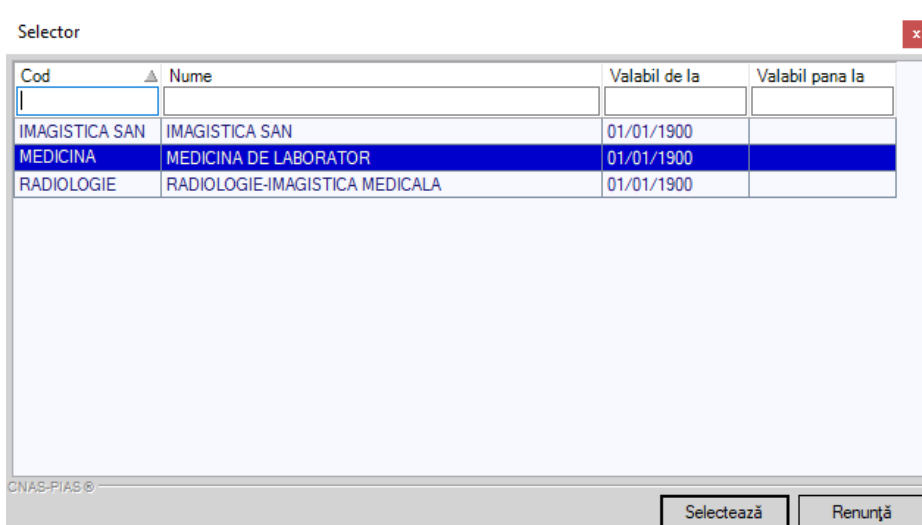


Figura 8.1-89 - Selector specialitate medic

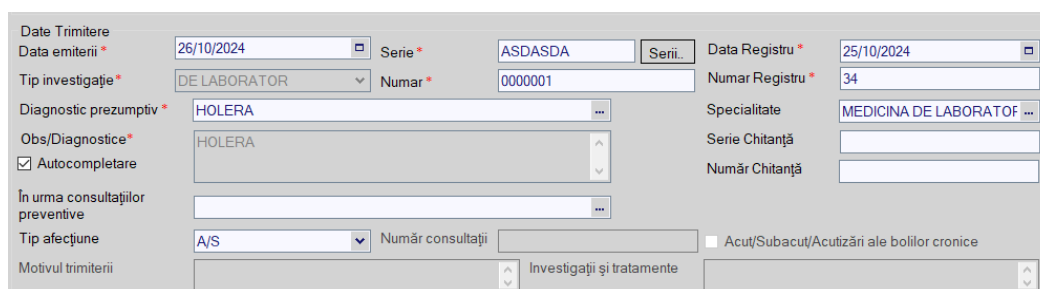


Figura 8.1-90 - Completarea unui bilet de trimitere

Zona Detalii Investigatii

Tab-page-ul Detalii investigatii contine coloanele:

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

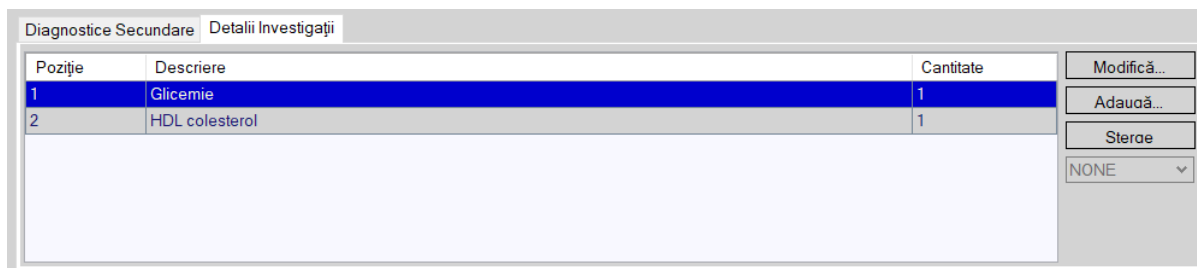


Figura 8.1-91 - Tab-page-ul Detalii Investigatii

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

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

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

Figura 8.1-92 - Adăugare investigație la Bilet de Trimitere

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

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

Cod	Nume	Tarif	Valabil de la	Valabil pana la
2.1002	Proteine totale serice		01/06/2014	
2.1003	Electroforeza proteinelor serice		01/06/2014	
2.10063	Feritină serică		01/04/2017	
2.1011	Uree serică		01/06/2014	
2.1012	Acid uric seric		01/06/2014	
2.1014	Creatinină serică		01/06/2014	
2.1015	Bilirubina totala		01/06/2014	
2.1016	Bilirubina directa		01/06/2014	
2.1020	Glicemie		01/06/2014	
2.1020.1	TTGO(test de toleranta la glucoza per os)		13/04/2022	
2.1026	Hemoglobina glicozilata		01/05/2017	
2.10303	Colesterol seric total		01/06/2014	
2.10304	HDL colesterol		01/06/2014	
2.10305	LDL colesterol		01/06/2014	

Figura 8.1-93 - Selector investigație

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

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

Pozitie	Descriere	Cantitate
1	Glicemie	1
2	HDL colesterol	1
3	Trigliceride serice	1

Figura 8.1-94 - Listă Detalii investigații

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

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

Zona Diagnostiche Secundare

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

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



Figura 8.1-95 - Secțiune Diagnostiche Secundare

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

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

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

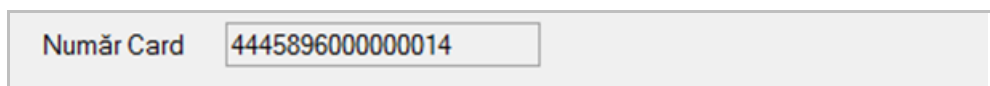


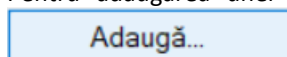
Figura 8.1-96 - Zona de afișare Număr card

8.1.3.2 Adăugă Bilet Laborator cu conexiune securizată (online)

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

Vezi Adăugare Bilet Laborator fără conexiune securizată (offline)

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

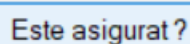


cu „click” al mouse-ului sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”.

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care dorește adăugarea serviciului

prin apăsarea butonului



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

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

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

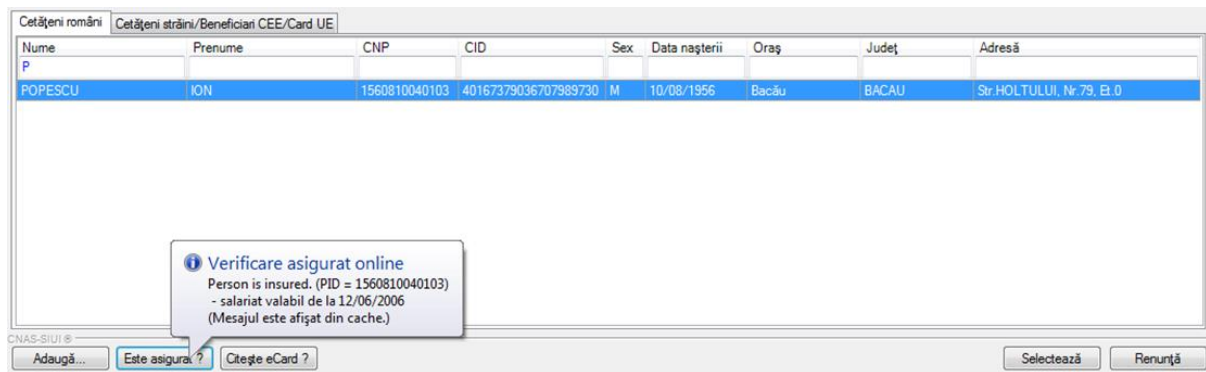


Figura 8.1-97 - Verificare calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

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

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

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

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

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

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



Figura 8.1-98 - Mesaj validare cu succes

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

Figura 8.1-99 - Mesaj validare cu succes

8.1.3.3 Adaugă Bilet Specialist fără conexiune securizată (offline)

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

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

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

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

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

Adauga Bilet Spc.

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

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

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

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

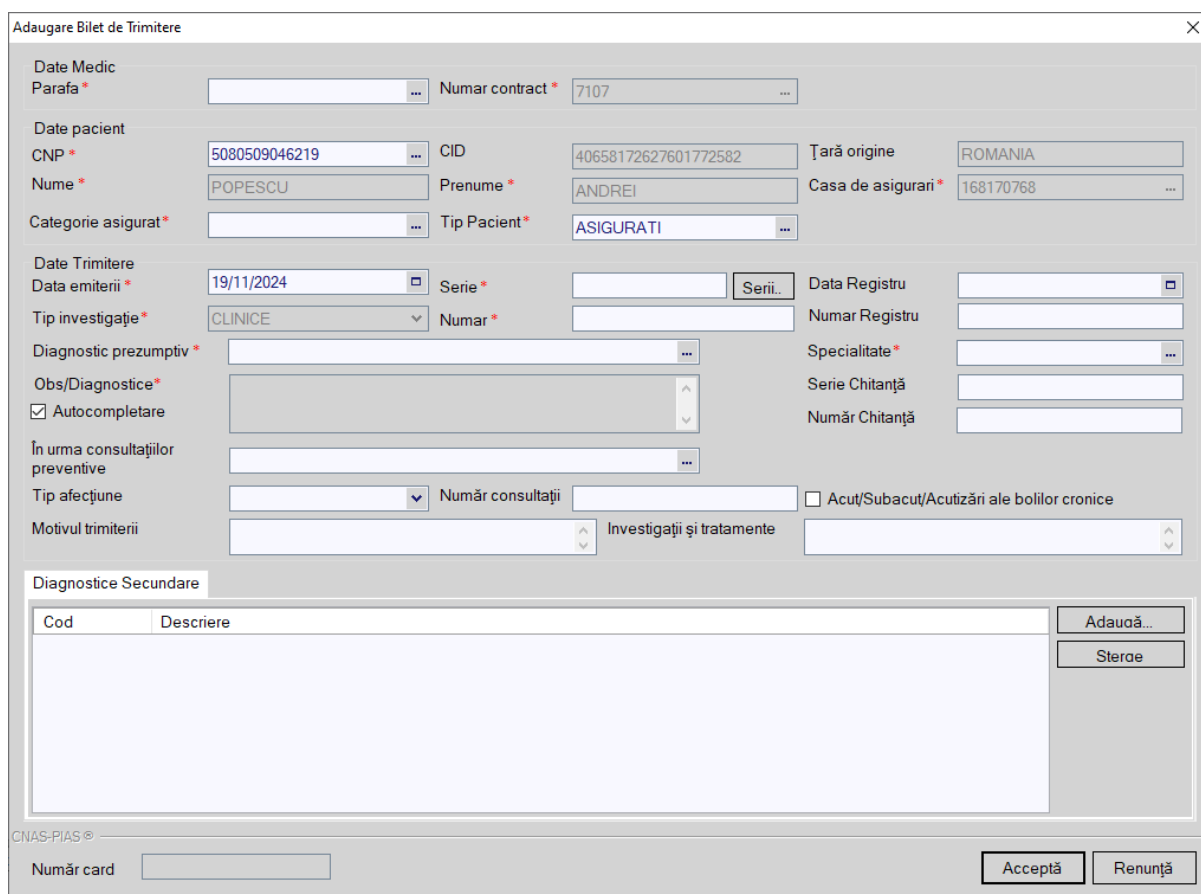


Figura 8.1-100 - Adăugă bilet de trimitere către specialist

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

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

În zona **Date Trimitere**:

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

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

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

8.1.3.4 Adaugă Bilet Specialist cu conexiune securizată (online)

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

Vezi Adăugare Bilet Specialist fără conexiune securizată (offline).

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista Biletelor de trimitere Specialist, **Utilizatorul** apasă butonul

Adaugă...

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

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

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

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării.

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

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

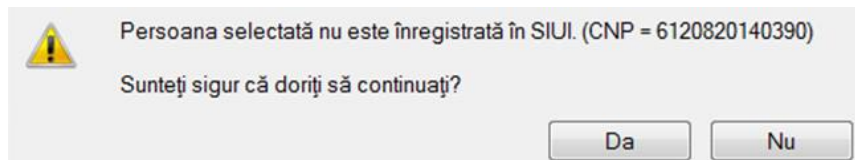
Dacă se accesează butonul **Citește eCard...** - lista se va prefiltra automat cu pacientul al cărui card este introdus în terminal.

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Oraș	Județ	Adresă
1394275750	1394275750	1561118051097	40134582872713575677	M	18/11/1956	Giurgiu	GIURGIU	

Figura 8.1-101 - Verificare calitate de asigurat în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

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

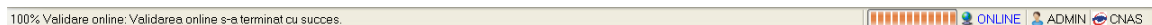
**Figura 8.1-102 - Mesaj persoană neînregistrată în SIUI**

Sistemul afișează fereastra Adăugare Bilet de trimitere cu date pacientului precompletate.

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

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

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

**Figura 8.1-103 - Mesaj validare cu succes****Figura 8.1-104 - Mesaj validare cu succes**

8.1.3.5 Modifică

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

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

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

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

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

Modificare Bilet de Trimitere

Date Medic
Parafa * 369625 ... Numar contract * 4 ...

Date pacient
CNP * 5090121046221 ... CID 40110424026835871065 ... Tară origine ROMANIA
Nume * IONESCU ... Prenume * RADU ... Casa de asigurari * 168170768 ...
Categorie asigurat * SALARIATI ... Tip Pacient * ASIGURATI ...

Date Trimitere
Data emiterii * 26/10/2024 ... Serie * ASDASDA ... Serii... Data Registru * 25/10/2024 ...
Tip investigație * DE LABORATOR ... Numar * 000001 ... Numar Registru * 34 ...
Diagnostic prezumptiv * HOLERA ... Specialitate MEDICINA DE LABORATOR ...
Obs/Diagnostice * HOLERA, AFECTIUNI ALE APARATULUI LACRIMAL, AFECTIUNI FOLICULARE ...
 Autocompletare ...
În urma consultațiilor preventive ...
Tip afecțiune A/S ... Număr consultații ... Acut/Subacut/Acutizări ale bolilor cronice
Motivul trimiterii ... Investigații și tratamente ...

Diagnostice Secundare **Detalii Investigații**

Poziție	Descriere	Cantitate	Modifică...
1	Glicemie	1	Modifică...
2	HDL colesterol	1	Adaugă...
3	Trigliceride serice	1	Stăruie
			NONE

Număr card ...

Acceptă Renunță

Figura 8.1-105 - Modificare Bilet de Trimitere

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

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

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

8.1.3.6 Șterge

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

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

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

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

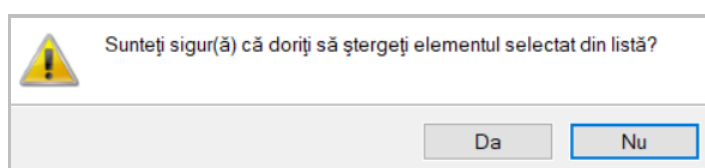


Figura 8.1-106 - Confirmare Ștergere Bilet de Trimitere

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

8.1.3.7 Actualizează

Operația de actualizare se efectuează:

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

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

8.1.3.8 Vizualizare

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

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

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

Aplicația afișează fereastra Print preview:

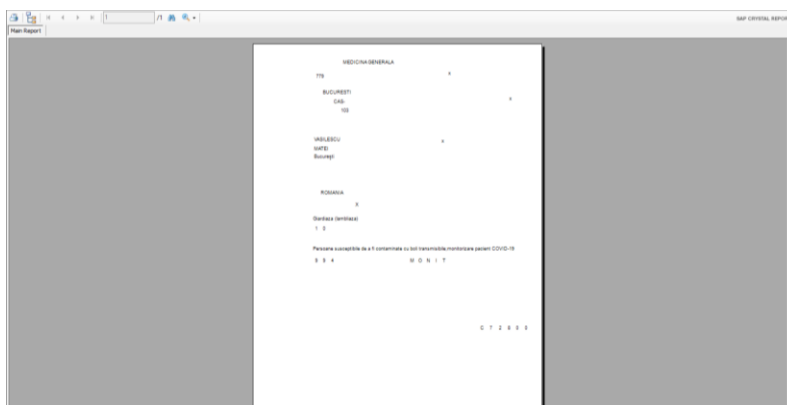


Figura 8.1-107 - Vizualizare listă Bilet de Trimitere

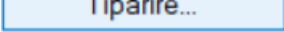
Dacă nu este nici o înregistrare în listă, se afișează fereastra de atenționare că lista este goală. Pentru a popula lista cu înregistrări, se verifică zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizează intervalul de timp sau se adaugă bilete de trimitere în listă.

8.1.3.9 Tipărire

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

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

Utilizatorul alege intervalul pentru care vrea să listeze biletul de trimitere și face eventuale filtre, apoi în

fereastra **Bilete de trimitere** apasă butonul  cu click al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta **Enter**.

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

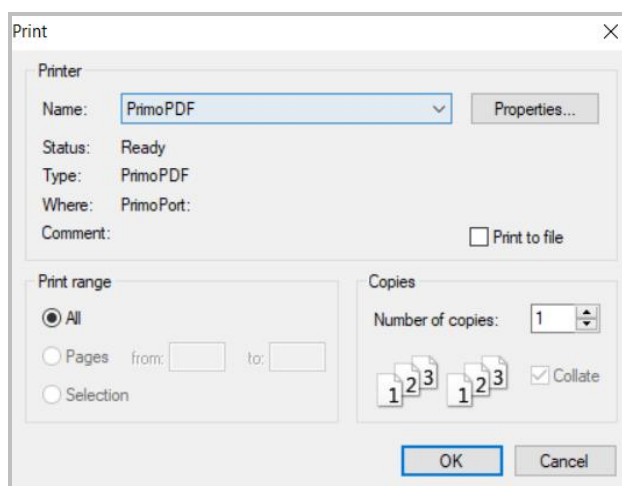


Figura 8.1-108 - Tipărire bilete de trimitere

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

8.1.3.10 Vizualizare listă

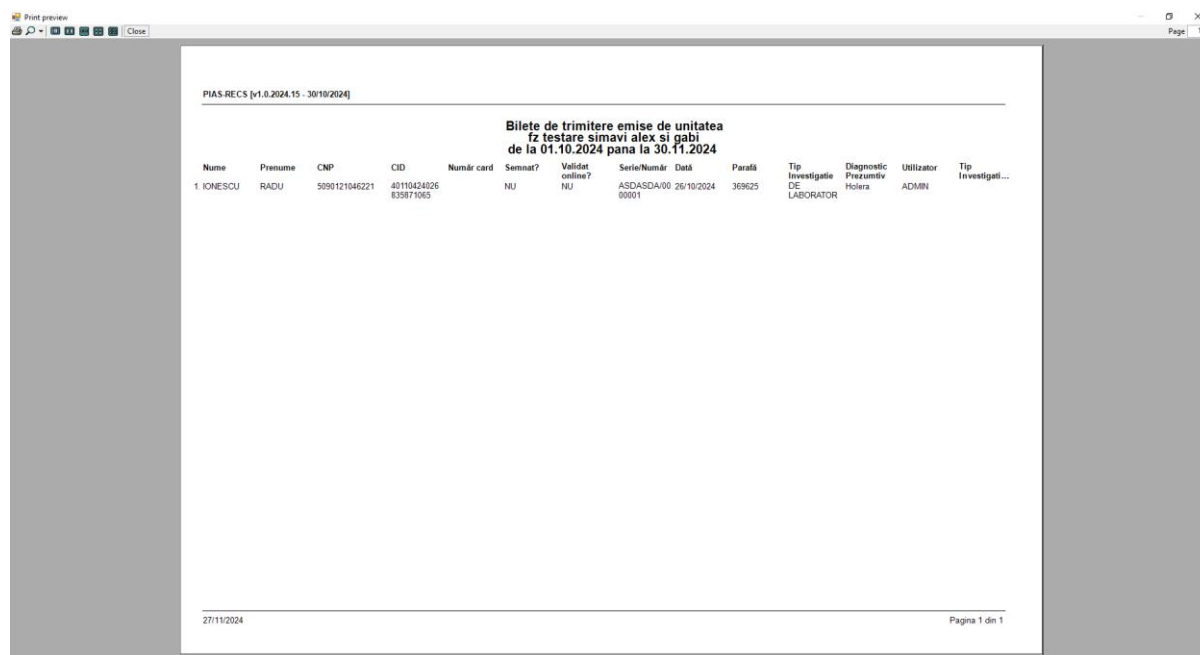
Pentru a putea vizualiza lista biletelor de trimitere este necesar să existe bilete de trimitere înregistrate în sistem; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

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

Utilizatorul alege intervalul pentru care vrea să vizualizeze Biletele de trimitere și face eventualele filtre, apoi în

fereastra **Bilete de trimitere** apasă butonul **Vizualizare listă...** cu click al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta **Enter**.

Sistemul afișează fereastra **Print preview**:



Nume	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat?	Validat online?	Serie/Număr	Data	Parafă	Tip Investigatie	Diagnostic Presumiv	Utilizator	Tip Investigati...
1. IONESCU	RADU	5090121046221	40110424026 83871095		NU	NU	ASDASDA/00 0001	26/10/2024	369625	DE LABORATOR	Holera	ADMIN	

Figura 8.1-109 - Vizualizare listă Bilet de Trimitere

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

8.1.3.11 Tipărire listă

Pentru a putea tipări lista biletelor de trimitere este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului și să existe bilete de trimitere înregistrate în sistem; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

Operația se efectuează atunci când se dorește tipărirea la imprimantă a listei biletelor de trimitere cuprinse într-un anumit interval de timp, filtrate după anumite criterii.

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

Sistemul afișează fereastra Print, urmând a tipări la pasul următor lista biletelor de trimitere.

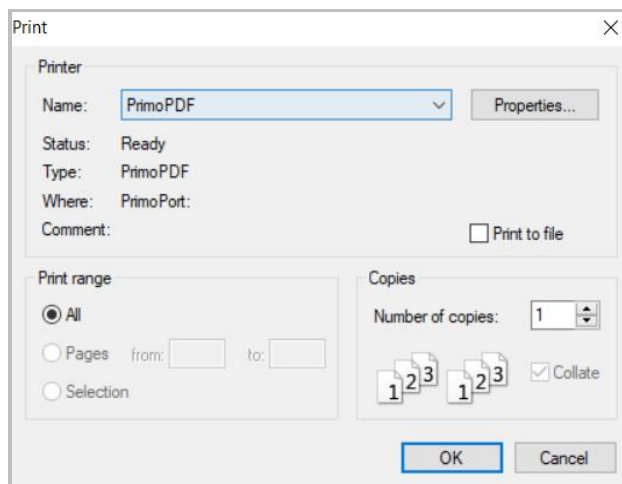


Figura 8.1-110 - Tipărire listă bilete de trimitere

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

8.1.3.12 Export Excel

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

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

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

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

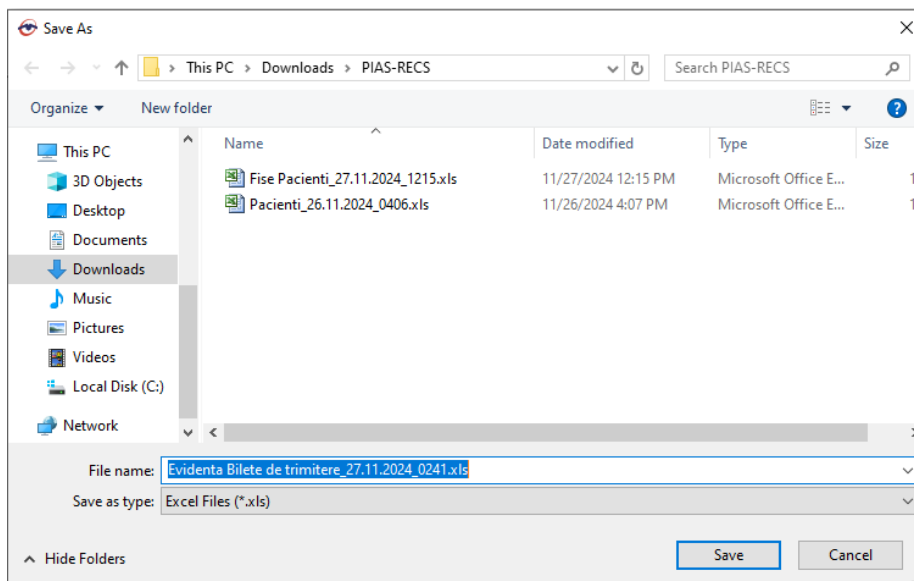


Figura 8.1-111 - Fereastra de salvare fișier

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



Figura 8.1-112 - Fereastra progres export Excel

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

Bilete de trimitere emise de unitatea fz testare simavi de la 01.10.2024 pana la 30.11.2024													
Nume	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat?	Validat online?	Serie/Număr	Data	Parafă	Tip Investigatie	Diagnostic Presumtiv	Utilizator	Tip Investigatie Imagistica
IONESCU	RADU	5090121046221	40110424026835871065		NU	NU	ASDASDA/0000001	26/10/2024	369625	DE LABORATOR	Holera	ADMIN	
POPESCU	ANDREI	5080509046219	40658172627601772582		NU	NU	GSDGFA/0000001	27/11/2024	369625	CLINICE	Tumora maligna a bronhiilor și pulmonului	ADMIN	

Figura 8.1-113 - Fișier Bilete de trimitere

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

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

8.1.3.13 Copiază

Pentru a copia un bilet de trimitere este necesar să existe certificate medicale înregistrate în sistem; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

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

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

- selectează Biletul de trimitere care urmează a fi copiat;
- apasă butonul **Copiază...**, din partea stângă a ecranului.

Se deschide fereastra cu biletul de trimietere copiat pe care se fac modificările dorite.

Adauga bilet de trimitere

Date Medic
Parafa * E42733 ... Numar contract * 7107 ...

Date pacient
CNP * 5080509046219 ... CID 40658172627601772582 ... Țară origine ROMANIA
Nume * POPESCU ... Prenume * ANDREI ... Casa de asigurari * 168170768 ...
Categorie asigurat * COPIII PANA LA 18 ANI ... Tip Pacient * ASIGURATI ...

Date Trimitere
Data emiterii * 19/11/2024 ... Serie * DASDASD ... Serii... Data Registru ...
Tip investigație * CLINICE ... Numar * 1231232 ... Numar Registru ...
Diagnostic prezumptiv * ALTE BOLI INTESTINALE PRIN PROTOZOARE ... Specialitate * ANATOMIE PATOLOGICA ...
Obs/Diagnostice * ALTE BOLI INTESTINALE PRIN PROTOZOARE, ACCIDENTE DE TRANSPORT, ACCIDENTE DE TRANSPORT, ALTE SI FARA PRECIZARE ... Serie Chitanță ...
 Autocompletare ... Număr Chitanță ...
În urma consultațiilor preventive ...
Tip afecțiune ... Număr consultații ... Acut/Subacut/Acutizări ale bolilor cronice
Motivul trimiterii ... Investigații și tratamente ...

Diagnostice Secundare

Cod	Descriere	Adaugă...
976	Accidente de transport	Stărea
979	Accidente de transport, alte si fara precizare	

Număr card

Acceptă Renunță

Figura 8.1-114 - Copiere Bilete de trimitere

După ce face modificările necesare, Utilizatorul apasă butonul **Acceptă** pentru salvarea biletului de trimitere copiat.

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

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

8.1.3.14 Medici colaboratori

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

8.1.3.14.1 Adaugă contract medic colaborator

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

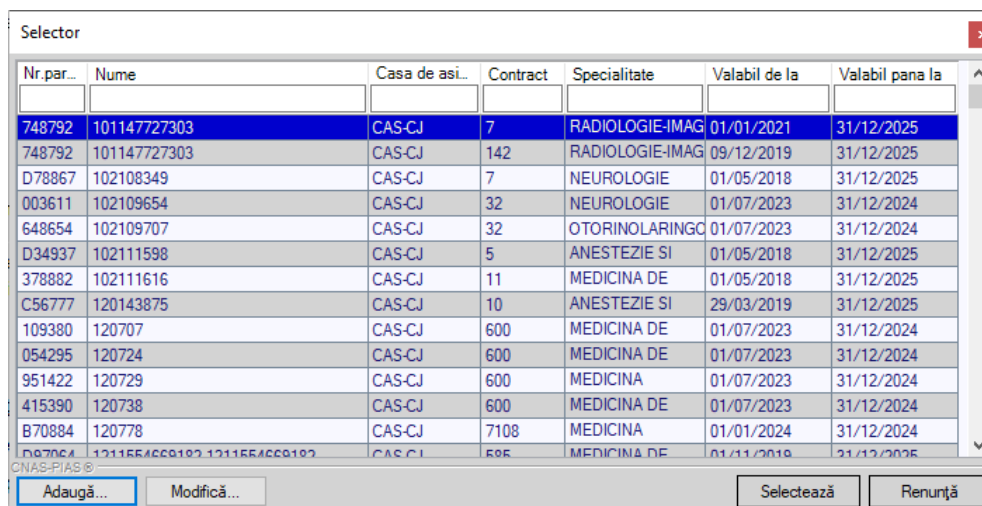
- fereastra **Selector** contracte medici colaboratori să fie activată;

Operația de adăugare a unui contract al unui medic colaborator se efectuează atunci când contractul nu există în lista de contracte.

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista Contracte Medici Colaboratori, utilizatorul apasă butonul

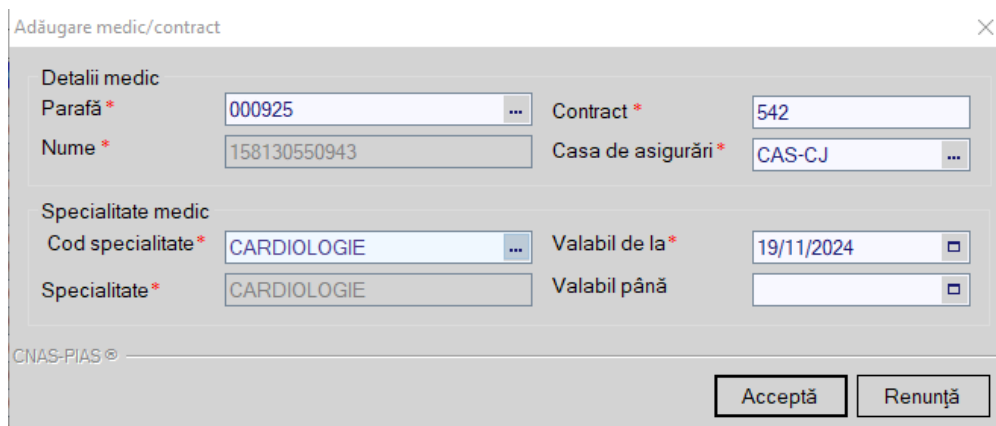
Adaugă...

cu click stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**. Aplicația deschide fereastra **Adaugă contract nou**.



Nr.par...	Nume	Casa de asi...	Contract	Specialitate	Valabil de la	Valabil pana la
748792	101147727303	CAS-CJ	7	RADIOLOGIE-IMAG	01/01/2021	31/12/2025
748792	101147727303	CAS-CJ	142	RADIOLOGIE-IMAG	09/12/2019	31/12/2025
D78867	102108349	CAS-CJ	7	NEUROLOGIE	01/05/2018	31/12/2025
003611	102109654	CAS-CJ	32	NEUROLOGIE	01/07/2023	31/12/2024
648654	102109707	CAS-CJ	32	OTORINOLARINGO	01/07/2023	31/12/2024
D34937	102111598	CAS-CJ	5	ANESTEZIE SI	01/05/2018	31/12/2025
378882	102111616	CAS-CJ	11	MEDICINA DE	01/05/2018	31/12/2025
C56777	120143875	CAS-CJ	10	ANESTEZIE SI	29/03/2019	31/12/2025
109380	120707	CAS-CJ	600	MEDICINA DE	01/07/2023	31/12/2024
054295	120724	CAS-CJ	600	MEDICINA DE	01/07/2023	31/12/2024
951422	120729	CAS-CJ	600	MEDICINA	01/07/2023	31/12/2024
415390	120738	CAS-CJ	600	MEDICINA DE	01/07/2023	31/12/2024
B70884	120778	CAS-CJ	7108	MEDICINA	01/01/2024	31/12/2024
no7064	1211554669182	CAS-CJ	600	MEDICINA DE	01/11/2018	31/12/2025

Figura 8.1-115 - Listă contracte medici colaboratori



Adăugare medic/contract

Detalii medic

Parafă * 000925 Contract * 542

Nume * 158130550943 Casa de asigurări * CAS-CJ

Specialitate medic

Cod specialitate * CARDIOLOGIE Valabil de la * 19/11/2024

Specialitate * CARDIOLOGIE Valabil până


Acceptă Renunță

Figura 8.1-116 – Adăugare medic/contract

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

Completarea câmpurilor se face astfel:

- În zona **Date medic:**

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

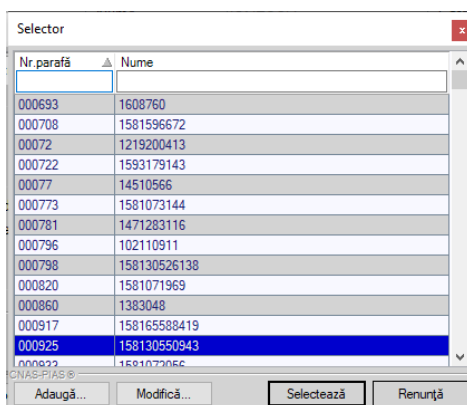
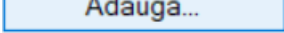
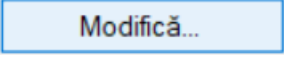


Figura 8.1-117 - Nomenclator medici colaboratori

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

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

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

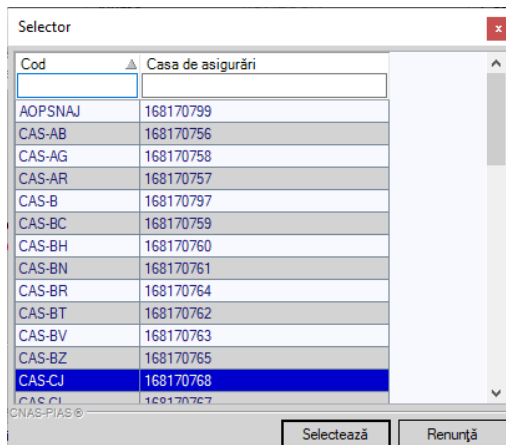


Figura 8.1-118 - Lista caselor de asigurări

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

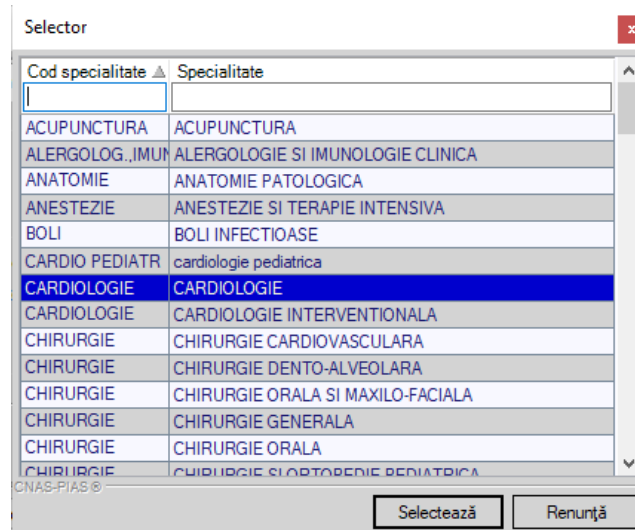


Figura 8.1-119 - Selector specialitate medic colaborator

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

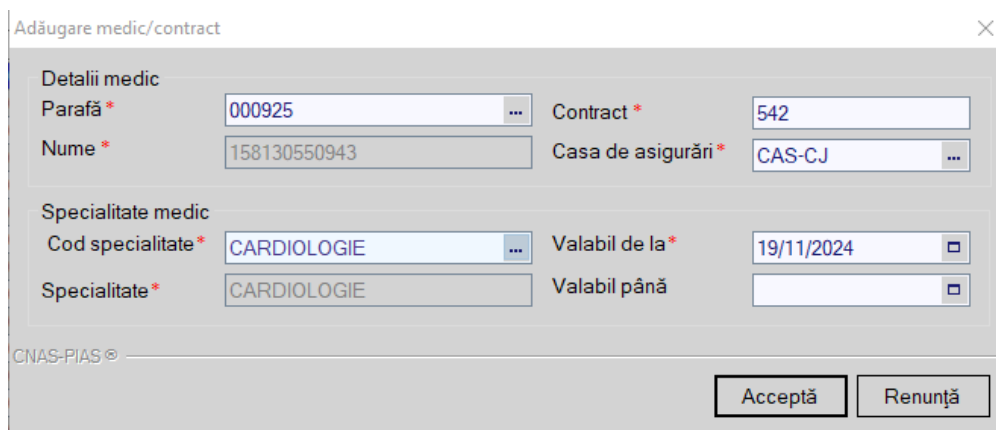


Figura 8.1-120 - Contract medic colaborator completat

8.1.3.14.2 Modifică Contract medic colaborator

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

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

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

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

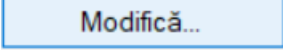
pe care dorește să o modifice apoi apasă butonul  cu click stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**. Aplicația deschide fereastra **Modificare medic/contract**.

Figura 8.1-121 - Editare date contract existent

8.1.3.14.3 Aduagă medic colaborator

Pentru a adăuga un medic colaborator este necesar ca:

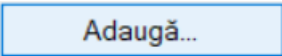
- fereastra **Selector** medici colaboratori să fie activată;

Nr.pa...	Nume	Contract	Casa de asi...	Specialitate	Valabil de la	Valabil pana la
000990	164146240117	7	CAS-CJ	CHIRURGIE	01/05/2018	31/12/2025
000990	164146240117	4	CAS-CJ	CHIRURGIE	01/05/2018	31/12/2025
002906	1642501	09	CAS-CJ	ANESTEZIE SI	01/05/2018	31/12/2024
003611	102109654	32	CAS-CJ	NEUROLOGIE	01/07/2023	31/12/2024
009283	1642835	8	CAS-CJ	ONCOLOGIE	01/05/2018	31/12/2024
009371	1647871	11	CAS-CJ	PEDIATRIE	19/03/2021	31/12/2025
010445	1643657	5	CAS-CJ	MEDICINA DE	01/05/2018	31/12/2025
013638	1645437	358	CAS-CJ	RADIOLOGIE-IMAG	01/07/2023	31/12/2024
013638	1645437	142	CAS-CJ	RADIOLOGIE-IMAG	09/12/2019	31/12/2025
018932	1642843	8	CAS-CJ	ONCOLOGIE	01/05/2018	31/12/2024
022516	1647878	11	CAS-CJ	PSIHIIATRIE	01/05/2018	31/12/2025
024667	1642508	09	CAS-CJ	CARDIOLOGIE	01/05/2018	31/12/2024
024714	1649595	5	CAS-CJ	MEDICINA	01/05/2018	31/12/2025
024747	1649600	5	CAS-CJ	OTORINOLARINGO	01/05/2018	31/12/2025

Figura 8.1-122 - Listă medici colaboratori

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

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista de Medici Colaboratori, utilizatorul apasă butonul

 cu click stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**. Aplicația deschide fereastra **Aduagă medic**.

Adăugare medic

Parafă * 123456

Nume și Prenume * IONESCU MARIA

Valabil de la 18/11/2024 Valabil până la

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.1-123 - Adăugare medic

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

Completarea câmpurilor se face astfel:

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

8.1.3.14.4 Modifică date medic colaborator

Pentru a modifica datele unui medic colaborator este necesar ca:

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

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

Pentru modificare unei înregistrări în lista de Medici Colaboratori, utilizatorul apasă butonul

Modifică...

cu click stânga al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**. Aplicația deschide fereastra **Modificare medic/contract**.

Modificare medic/contract

Detalii medic

Parafă * 009283 Contract * 8

Nume * 1642835 Casa de asigurări * CAS-CJ

Specialitate medic

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

Specialitate * ONCOLOGIE MEDICALA Valabil până 31/12/2024

CNAS-PIAS ©


Acceptă Renunță

Figura 8.1-124 - Editare date medic existent

Utilizatorul modifică datele greșite sau necompletate.

8.1.4. Rețete

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

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

La apelarea modulului **Rețete compensate**, **Sistemul** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Rețete compensate**, în zona ecranului de afișare, apar rețete existente în sistem în perioada definită în stânga ecranului.

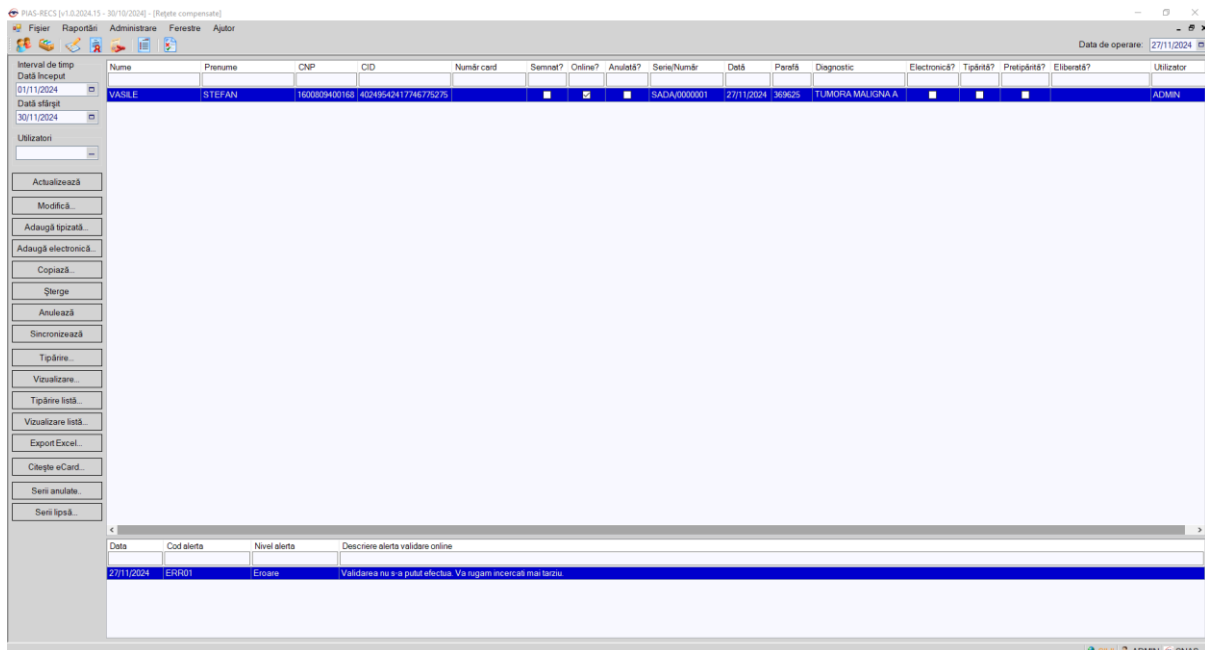


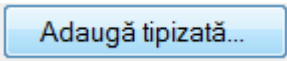
Figura 8.1-125 - Fereastra Rețete

8.1.4.1 Adaugă rețetă tipizată fără conexiune securizată (offline)

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

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

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

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

Selector pacient

Cetățeni români Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE

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

Figura 8.1-126 - Selector pacient

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

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

Adaugă rețetă tipizată

Date medic
 Număr parafă * 369625 Număr contract * 4

Date pacient
 CNP * 5080509046219 CID 40658172627601772582 Casa de asigurări * 168170768
 Nume * POPESCU Categorie asigurat * SALARIATI
 Prenume * ANDREI Țară de origine * ROMANIA

Decizie
 Aprobată de comisie NU Boală decizie
 Număr decizie Data decizie Chitanță
 Serie Număr

Date rețetă
 Serie rețetă * ASDA Serii... Data rețetă * 27/11/2024 Număr PNS
 Număr rețetă * 0000001 Nr. FO/RC * 68 Nr. lege specială
 Tip rețetă * UNIC Nr. zile presc. Formular european
 Diagnostic * HOLERA
 Autocompletare

Date medicație Dezactivare validări

Nr	Denumire medicament / substanță	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Cantitate	Zile	Dozaj	Valoare	Pret
1	QUINAPRILUM	COMPR. FILM.	5mg	A 90	C	1	1	1	0,06	0,32	
2	LEVOTHYROXINUM	SOL. ORALA	25micrograme	C1 100	C G22	1	1	1	20,09	20,09	

Total compensat 20,14 Total preț maxim 20,41

Număr card Recomandat de (nr. parafă)

Figura 8.1-127 - Adaugă rețetă tipizată

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

Utilizatorul introduce date în câmpurile obligatorii.

Date rețetă					
Serie rețetă *	ASDA	Serii...	Data rețetă *	27/11/2024	Număr PNS
Număr rețetă *	0000001		Nr. FO/RC *	68	Nr. lege specială
Tip rețetă *	UNIC		Nr. zile presc.		Formular european
Diagnostic *	HOLERA				
<input checked="" type="checkbox"/> Autocompletare					

Figura 8.1-128 – Secțiune Date rețetă

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

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

- Zona Date medic;
- Zona Date pacient;
- Zona Decizie;
- Zona Date rețetă;
- Zona Date Medicație

Zona Date medic

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

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

Date medic		
Număr parafă *	369625	Număr contract *
		4

Figura 8.1-129 - Zonă Date medic

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

Parafă	Nume
369625	1349791 1349791

Figura 8.1-130 - Selector medici

Zona Date pacient

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

- CNP - completat automat, needitabil (read-only);
- CID - cod de identificare (read-only)
- Nume - completat automat, needitabil (read-only);
- Prenume - completat automat, needitabil (read-only);
- Casa de asigurări - completat automat, needitabil (read-only);
- Categorie asigurat – câmp obligatoriu, dotat cu selector;

Date pacient					
CNP *	5080509046219	CID	40658172627601772582	Casa de asigurări *	168170768 ...
Nume *	POPESCU	Categorie asigurat *	SALARIATI ...		
Prenume *	ANDREI	Țară de origine *	ROMANIA		

Figura 8.1-131 - Zona Date pacient

Completarea datelor selectabile și editabile și anume Categorie asigurat:

Cod	Descriere
ACORD	Acorduri internationale
AJSOC	Ajutor social
ALTE1	Alte categorii - compensare 100%, beneficiari ale altor legi speciale decat cele
ALTE2	Alte categorii - compensarea din lista, pers care nu se incadreaza in cat. de asig
ALTE3	Beneficiari ai formularelor europene emise in baza Regulamentului CEE nr.
ALTE4	Beneficiari ai ordonantei nr 15/2022
ALTE5	Alte categorii - compensare din lista E1, pers care se incadreaza in cat. de asig
ALTE6	Alte categorii - compensare din lista E2, pers care se incadreaza in cat. de asig
CE	Card european
COASIG	Co-asigurat
COPIL	Copii pana la 18 ani
ELEV	Elev/Ucenic/Student (18 - 26 ani)
GRAV	Gravida/Lehuza
HAND	Handicapat

Figura 8.1-132 - Selector categorii asigurat

Zona Decizie

Zona Decizie conține câmpuri corespunzătoare deciziei:

- Aprobata de comisie - se bifează de către utilizator;
- Boala decizie - câmp obligatoriu, dotat cu selector;
- Numar decizie - câmp obligatoriu, editabil;
- Data decizie - câmp obligatoriu, caseta de tip dată; valoarea implicită este data de operare;

Decizie				Chitanță	
Aprobata de comisie	DA <input checked="" type="checkbox"/>	Boala decizie *	...	Serie	
Numar decizie *		Data decizie *		Numar	

Figura 8.1-246 - Selector categorii asigurat

Zona Date rețetă

Zona Date rețetă conține câmpuri corespunzătoare rețetei:

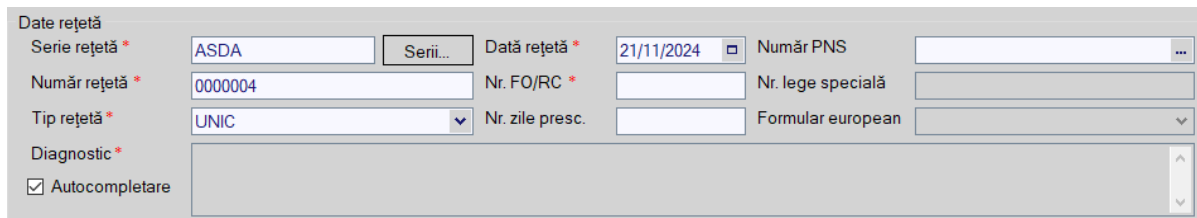
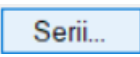
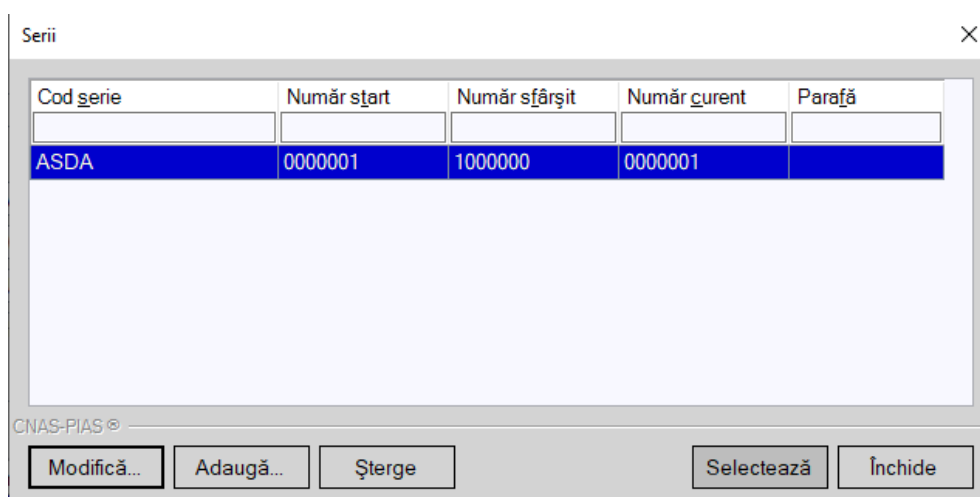


Figura 8.1-247 - Zona Date rețetă

- Serie rețetă – câmp obligatoriu, editabil, maxim 4 caractere
- Număr rețetă - câmp obligatoriu, editabil, maxim 7 caractere

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

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



Cod serie	Număr start	Număr sfârșit	Număr curent	Parafă
ASDA	0000001	1000000	0000001	

Figura 8.1-248 - Configurare serie/număr rețeta

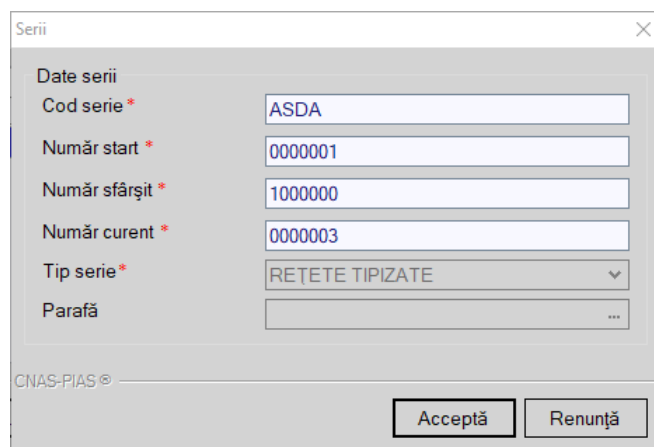


Figura 8.1-249 - Completare date rețete

Fereastra conține câmpurile editabile:

- Cod serie – câmp obligatoriu, permite fix 4 caractere (doar litere)
- Număr start - câmp obligatoriu, permite fix 7 caractere numerice
- Număr sfârșit - câmp obligatoriu, permite fix 7 caractere numerice
- Număr curent – câmp obligatoriu, valoarea câmpului trebuie să fie între Număr start și Număr sfârșit
- Tip serie – câmp precompletat de sistem

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

- Data rețetă – câmp obligatoriu, caseta de tip dată; valoarea implicită este data de operare;
- Tip rețetă – câmp obligatoriu de tip casetă de selecție; valorile sunt cele din nomenclatorul corespunzător (UNIC, STUPEFIANTE);
- Diagnostic – câmp obligatoriu de tip text, prevăzut cu posibilitatea de derulare verticală; câmpul devine inactiv atunci când se bifează opțiunea Autocompletare, și este completat automat de către sistem cu valoarea corespunzătoare codului de boală;
- Nr.FO/RC– câmp editabil, obligatoriu, reprezintă numărul foii de observație, max. 20 caractere;
- Nr. zile presc. – se completează de către utilizator;
- Număr PNS – câmp opțional, editabil doar dacă la „Tip asigurat” a fost selectat tipul corespunzător asocierii asiguratului la un PNS.

Zona Date medicație

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

Figura 8.1-250 - Zona Date medicație

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

Selector medicamente compensate - listă valabilă de la 01/09/2023

Denumire medicament	Cod	Listă	Substanță activă	Formă farmaceutică	Concentrație	Formă de ambalare	Preț max.	Preț ref.	(%)	Comisie decizie	Categorie de boală (G)	Speci.	Brand?	Cod bo
ABILIFY MANTENA 400mg	W65091001	C1	ARIPIPRAZOLIM	PULB + SOLV. PT.	400mg	CUTIE CU 1 FL. CU PULB. 1 FL. DE 2 ML	978.30	978.30	100	MSP	SOLU PSIHICE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ABILIFY MANTENA 400mg	W65091001	C1	ARIPIPRAZOLIM	PULB + SOLV. PT.	400mg	CUTIE CU 1 FL. CU PULB. 1 FL. DE 2 ML	978.30	978.30	100		GENERIC (utilizat in lista de	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ACCOFIL 12 MU/0,2 ml	W67882001	C1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	12 MU/0,2 ml	AMBALAJ CU 1 SERINGA	142.49	142.49	100	MSP	HEPATITE CRONICE DE ETIOLOGIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACCOFIL 12 MU/0,2 ml	W67882001	C1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	12 MU/0,2 ml	AMBALAJ CU 1 SERINGA	142.49	142.49	100	MSP	CIROZA HEPATICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACCOFIL 12 MU/0,2 ml	W67882001	C1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	12 MU/0,2 ml	AMBALAJ CU 1 SERINGA	142.49	142.49	100		GENERIC (utilizat in lista de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACCOFIL 30 MU/0,5 ml	W65658001	C1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	30MU/0,5 ml	AMBALAJ CU 1 SERINGA	93.08	93.08	100	MSP	HEPATITE CRONICE DE ETIOLOGIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACCOFIL 30 MU/0,5 ml	W65658001	C1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	30MU/0,5 ml	AMBALAJ CU 1 SERINGA	93.08	93.08	100	MSP	CIROZA HEPATICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACCOFIL 30 MU/0,5 ml	W65658001	C1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	30MU/0,5 ml	AMBALAJ CU 1 SERINGA	93.08	93.08	100		GENERIC (utilizat in lista de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACCOFIL 48 MU/0,5 ml	W65659001	C1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	48MU/0,5 ml	AMBALAJ CU 1 SERINGA	122.76	122.76	100	MSP	HEPATITE CRONICE DE ETIOLOGIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACCOFIL 48 MU/0,5 ml	W65659001	C1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	48MU/0,5 ml	AMBALAJ CU 1 SERINGA	122.76	122.76	100	MSP	CIROZA HEPATICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACCOFIL 48 MU/0,5 ml	W65659001	C1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	48MU/0,5 ml	AMBALAJ CU 1 SERINGA	122.76	122.76	100		GENERIC (utilizat in lista de	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACCOFIL 70 MU/0,73 ml	W67883001	C1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	70 MU/0,73 ml	AMBALAJ CU 1 SERINGA	960.39	960.39	100	MSP	HEPATITE CRONICE DE ETIOLOGIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ACCOFIL 70 MU/0,73 ml	W67883001	C1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	70 MU/0,73 ml	AMBALAJ CU 1 SERINGA	960.39	960.39	100	MSP	CIROZA HEPATICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Figura 8.1-251 - Selector medicamente

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

Adăugare medicament

Date medicație

Număr curent * 0

Denumire medicament ...

Substanță activă * ARIPIIPRAZOLUM ...

Formă farmaceutică * PULB. + SOLV. PT. SUSP. INJ. CU ELIB. PREL. ...

Concentrație * 400MG ...

Listă compensată * SUBLISTA C - SECTIUNEA C1 ...

Procent compensat (%) * 100

Tip diagnostic * CRONIC

Categorie de boală (G) * BOLI PSIHICE ...

Cod de diagnostic (999) *

Cantitate * Valoare 978,30

Dozaj * Valoare preț max. 978,30

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.1-252 - Adăugare medicament

Câmpurile prezente în formular sunt următoarele

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

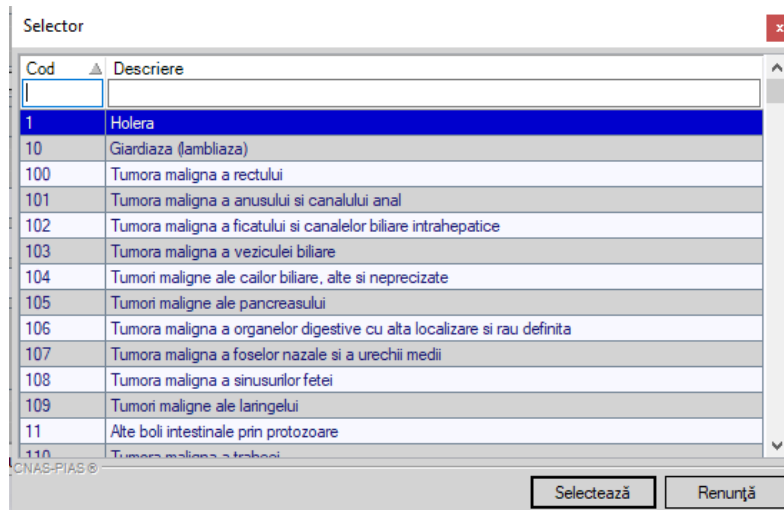


Figura 8.1-253 - Selector cod boala

- Dozaj – doza de medicament;
- Cantitate – cantitatea de medicament;
- Valoare - câmp needitabil, read-only, se completează automat;
- Valoare preț max. - câmp needitabil, read-only, se completează automat.

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

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

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

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

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

The image shows a form with two input fields and two buttons.

Număr Card	4445896000000014	Recomandat de (nr. parafă)		Acceptă	Renunță
------------	------------------	----------------------------	--	---------	---------

Figura 8.1-254 – Zonă afișare număr card

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

Adaugă rețetă tipizată

Date medic
 Număr parafă * 369625 Număr contract * 4

Date pacient
 CNP * 5080509046219 CID 40658172627601772582 Casa de asigurări * 168170768
 Nume * POPESCU Categoria asigurat * SALARIATI
 Prenume * ANDREI Țară de origine * ROMANIA

Decizie
 Aprobată de comisie NU Boală decizie
 Număr decizie Dată decizie Chitanță
 Serie Număr

Date rețetă
 Serie rețetă * ASDA Serii... Dată rețetă * 27/11/2024 Număr PNS
 Număr rețetă * 0000001 Nr. FO/RC * 68 Nr. lege specială
 Tip rețetă * UNIC Nr. zile presc. Formular european
 Diagnostic * HOLERA
 Autocompletare

Date medicație Dezactivare validări

Nr	Denumire medicament / substanță	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip	(G)	(999)	Cantitate	Zile	Doză	Valoare	Preț
1	QUINAPRILUM	COMPR. FILM.	5mg	A	90	C	1	1		1	0,06	0,32
2	LEVOTHYROXINUM	SOL. ORALA	25micrograme	C1	100	C	G22	1	1	1	20,09	20,09

Total compensat 20,14 Total preț maxim 20,41

CNAS-PIAS ©

Număr card Recomandat de (nr. parafă)

Figura 8.1-133 - Rezultatul adăugării unei rețete

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

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

„Nu puteți adăuga un alt tip de diagnostic pe o rețetă care conține deja un diagnostic cronic!”

De menționat că aplicația permite adăugarea de medicamente pentru diagnostice combinate, doar de tip acut și subacut.

8.1.4.2 Tipărire rețetă tipizată

Pentru a tipări o rețetă la imprimantă se selectează rețeta dorită și se apasă pe butonul

Tipărire...

. Se deschide o fereastră în care se trec setările pentru imprimantă, apoi se apasă butonul OK.

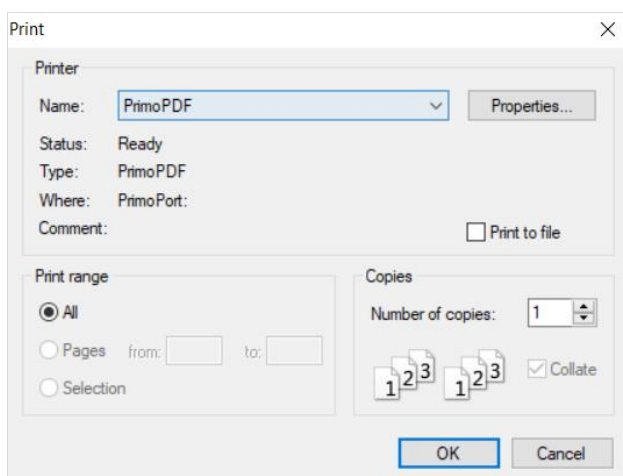


Figura 8.1-134 - Tipărire rețetă tipizată

8.1.4.3 Adaugă rețetă tipizată cu conexiune securizată (online)

Precondiții

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

Post condiții

Rețeta prescrisă este adăugată în baza de date.

Când se efectuează operația?

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

Cum se efectuează operația?

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

Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

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

Sistemul afișează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării.

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

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

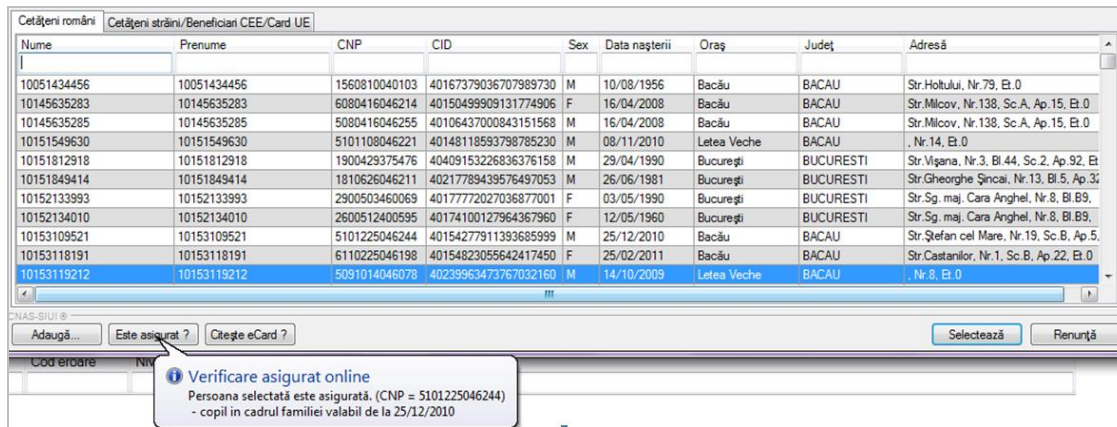


Figura 8.1-135 - Verificare calității de asigurat a pacientului în selector

Utilizatorul selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

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

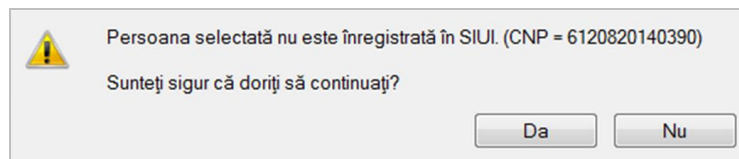


Figura 8.1-136 – Mesaj persoană neînregistrată

Sistemul afișează fereastra Adăugare rețetă tipizată cu datele pacientului precompletate.

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

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

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



Figura 8.1-137 - Mesaj validare cu succes

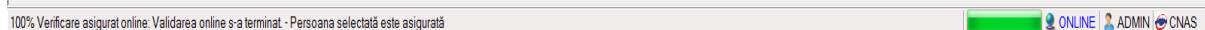


Figura 8.1-138 - Mesaj validare cu succes

8.1.4.4 Adaugă rețetă electronică pretipărită (prescrisă la domiciliu)

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

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

Rețeta electronică pretipărită prescrisă este adăugată în baza de date.

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

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

The screenshot shows a window titled 'Selector pacient' with a close button in the top right corner. It contains two tabs: 'Cetățeni români' (selected) and 'Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE'. Below the tabs is a table with the following columns: Nume, Prenume, CNP, CID, Sex, Data nașterii, Oraș, Județ, and Adresă. The table contains five rows of patient data. At the bottom of the window, there are several buttons: 'Adaugă...', 'Modifică...', 'Este asigurat?', 'Citește eCard...', 'Selectează', and 'Renunță'.

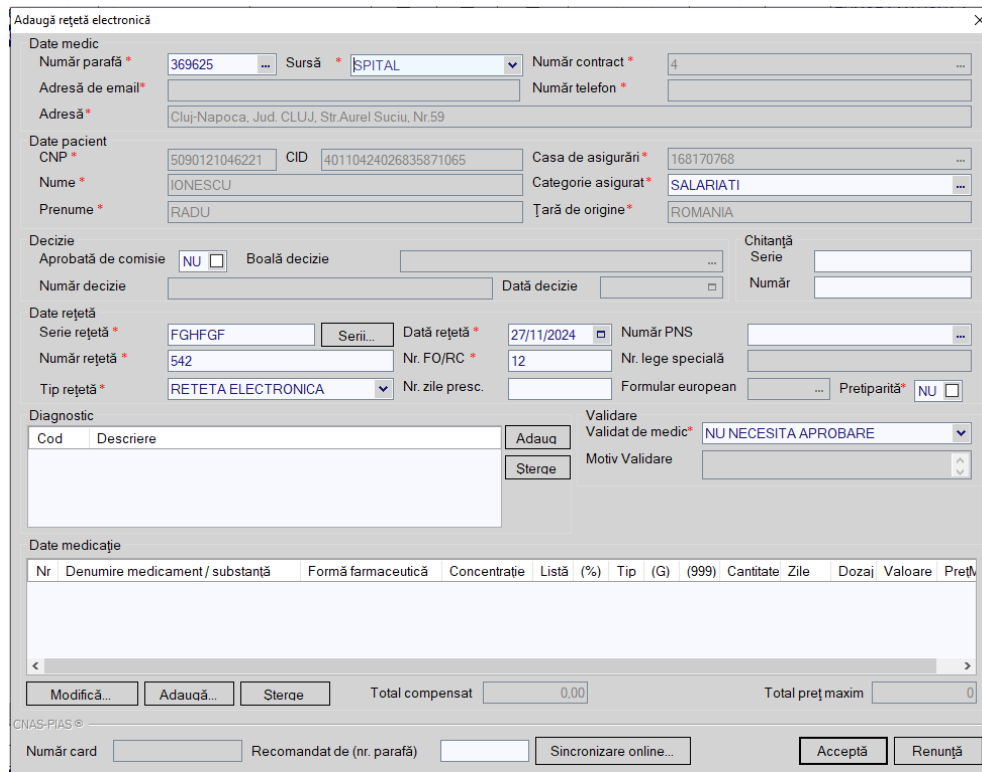
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Oraș	Județ	Adresă
IONESCU	RADU	5090121046221	40110424026835871065	M	21/01/2009	Pitești	ARGES	
POPA	GABRIELA	2660409370021	40429373250853017545	F	09/04/1966	București	BUCURESTI	
POPESCU	ANDREI	5080509046219	40658172627601772582	M	09/05/2008	București	BUCURESTI	
PREDA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

Figura 8.1-139 - Selector pacient

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

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

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



Adaugă rețetă electronică

Date medic
 Număr parafă * 369625 Sursă * SPITAL Număr contract * 4
 Adresă de email * Număr telefon *
 Adresă * Cluj-Napoca, Jud. CLUJ, Str.Aurel Suci, Nr.59

Date pacient
 CNP * 5090121046221 CID 40110424026835871065 Casa de asigurări * 168170768
 Nume * IONESCU Categorie asigurat * SALARIATI
 Prenume * RADU Țară de origine * ROMANIA

Decizie
 Aprobată de comisie NU Boală decizie Chitanță
 Număr decizie Dată decizie Serie
 Număr

Date rețetă
 Serie rețetă * FGHFGE Serii... Dată rețetă * 27/11/2024 Număr PNS
 Număr rețetă * 542 Nr. FO/RC * 12 Nr. lege specială
 Tip rețetă * RETETA ELECTRONICA Nr. zile presc. Formular european Pretipărită * NU

Diagnostic

Cod	Descriere	Validare
		Validat de medic * NU NECESITA APROBARE

 Aadaug Sterge Motiv Validare

Date medicație

Nr	Denumire medicament / substantă	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Cantitate	Zile	Dozaj	Valoare	Pret
[Empty table]											

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

Număr card Recomandat de (nr. parafă) Sincronizare online... Acceptă Renunță

Figura 8.1-140 - Adaugă rețetă electronică

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

Utilizatorul completează datele aferente rețetei similar cu adăugarea rețetei electronice.

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

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

8.1.4.5 Adaugă rețetă electronică (online)

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

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

Rețeta electronică prescrisă este adăugată în baza de date.

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

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

Selector pacient

Cetățeni români Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE

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

CNAS-PIAS ©

Adaugă... Modifică... Este asigurat ? Citește eCard... Selectează Renunță

Figura 8.1-141 - Selector pacient

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

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

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

Adaugă rețetă electronică

Date medic
 Număr parafă * 369625 Sursă * SPITAL Număr contract * 4
 Adresă de email * Număr telefon *
 Adresă * Cluj-Napoca, Jud. CLUJ, Str. Aurel Suci, Nr.59

Date pacient
 CNP * 5090121046221 CID 40110424026835871065 Casa de asigurări * 168170768
 Nume * IONESCU Categorie asigurat * SALARIATI
 Prenume * RADU Țară de origine * ROMANIA

Decizie
 Aprobată de comisie Boală decizie Chitanță Serie Număr
 Număr decizie Dată decizie

Date rețetă
 Serie rețetă * FGHF Serii... Dată rețetă * 27/11/2024 Număr PNS
 Număr rețetă * 542 Nr. FO/RC * 12 Nr. lege specială
 Tip rețetă * RETETA ELECTRONICA Nr. zile presc. Formular european Pretiparită *

Diagnostic

Cod	Descriere

 Validare Validat de medic * NU NECESITA APROBARE Motiv Validare

Date medicație

Nr	Denumire medicament / substanță	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Cantitate	Zile	Dozaj	Valoare	Pret

Modifică... Adaugă... Sterge Total compensat 0,00 Total preț maxim 0

CNAS-PIAS ©
 Număr card Recomandat de (nr. parafă) Sincronizare online... Acceptă Renunță

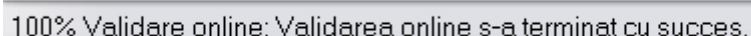
Figura 8.1-142 - Adaugă rețetă electronică

Utilizatorul introduce datele despre rețetă.

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

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

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



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

Figura 8.1-143 - Verificare rețetă online

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

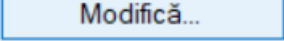
8.1.4.6 Modifică rețetă tipizată

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

Datele despre rețetă tipizată sunt actualizate în baza de date.

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

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

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

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

Modifică rețetă tipizată

Date medic
 Număr parafă * 369625 Număr contract * 4

Date pacient
 CNP * 5080509046219 CID 40658172627601772582 Casa de asigurări * 168170768
 Nume * POPESCU Categorie asigurat * SALARIATI
 Prenume * ANDREI Țară de origine * ROMANIA

Decizie
 Aprobată de comisie NU Boală decizie
 Număr decizie Dată decizie Chitanță
 Serie Număr

Date rețetă
 Serie rețetă * ASDA Serii... Dată rețetă * 27/11/2024 Număr PNS
 Număr rețetă * 0000001 Nr. FO/RC * 68 Nr. lege specială
 Tip rețetă * UNIC Nr. zile presc. Formular european
 Diagnostic * HOLERA
 Autocompletare

Date medicație Dezactivare validări

Nr	Denumire medicament / substanță	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip	(G)	(999)	Cantitate	Zile	Dozaj	Valoare	Preț
1	QUINAPRILUM	COMPR. FILM.	5mg	A	90	C	1	1		1	0,06	0,32
2	LEVOTHYROXINUM	SOL. ORALA	25micrograme	C1	100	C	G22	1	1		20,09	20,09

Total compensat 20,14 Total preț maxim 20,41

CNAS-PIAS ©
 Număr card Recomandat de (nr. parafă)

Figura 8.1-144 - Modifică rețetă tipizată

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

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

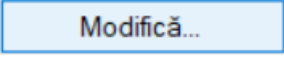
8.1.4.7 Modifică rețetă electronică

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

Datele despre rețetă electronică sunt actualizate în baza de date.

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

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

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

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

Date medic
 Număr parafă * 369625 Sursă * SPITAL Număr contract * 4
 Adresă de email* Adresă * Cluj-Napoca, Jud. CLUJ, Str.Aurel Suci, Nr.59
 Număr telefon *

Date pacient
 CNP * 5090121046221 CID 40110424026835871065 Casa de asigurări * 168170768
 Nume * IONESCU Categorie asigurat * SALARIATI
 Prenume * RADU Țară de origine * ROMANIA

Decizie
 Aprobată de comisie NU Boală decizie Chitanță
 Număr decizie Dată decizie Serie
 Număr

Date rețetă
 Serie rețetă * QWEQWE Serii... Dată rețetă * 27/11/2024 Număr PNS
 Număr rețetă * 123 Nr. FO/RC * 12 Nr. lege specială
 Tip rețetă * RETETA ELECTRONICA Nr. zile presc. Formular european Pretiparită * NU

Diagnostic

Cod	Descriere	Adauc	Sterge
1	Holera		

 Validare Validat de medic * NU NECESITA APROBARE
 Motiv Validare

Date medicație

Nr	Denumire medicament / substanță	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Cantitate	Zile	Dozaj	Valoare	Preț	
1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	48MU/0.5 ml	C1	100	C	G7	1	1	1	122.76	122.76

 Total compensat 122,76 Total preț maxim 122,76

CNAS-PIAS ©
 Număr card Recomandat de (nr. parafă) Sincronizare online... Acceptă Renunță

Figura 8.1-145 - Modifică rețetă electronică

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

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

8.1.4.8 Sincronizează rețetă electronică

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

Medicul eliberează rețeta pacientul merge și ridică medicamentele de la farmacie, iar după un timp medicul dorește să vadă dacă cea rețetă a fost eliberată.

Dacă rețeta electronică a fost eliberată de către farmacie se modifică câmpul *Eliberată?* din *Neeliberată* devine *Integral*.

Când se dorește să se verifice dacă rețeta a fost eliberata de către farmacie, medicul se poziționează pe rețeta dorită în listă și apasă butonul **Sincronizează** în stânga ecranului. Sau,

În fereastra cu titlul **Rețete compensate**, **Utilizatorul** selectează o rețetă electronică, apoi

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

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

Figura 8.1-146 - Modifică rețetă electronică

Se apasă butonul **Sincronizare online...**

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

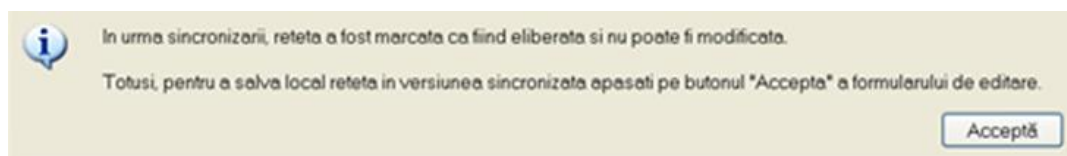


Figura 8.1-147 - Mesaj sincronizare rețetă

Se apasă butonul **Acceptă**.

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

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

Figura 8.1-148 - Câmpul Eliberată?

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



Figura 8.1-149 - Mesaj sincronizare rețetă

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

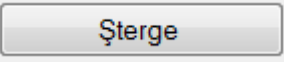
8.1.4.9 Șterge rețetă tipizată

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

Rețeta este ștersă din baza de date.

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

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

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

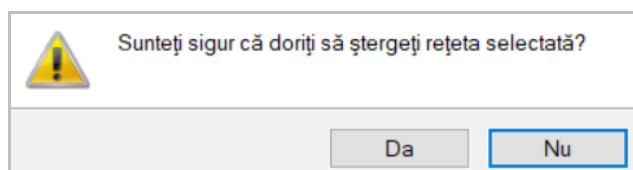


Figura 8.1-150 - Ștergere rețetă

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

8.1.4.10 Anulează rețetă electronică

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

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

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

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

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

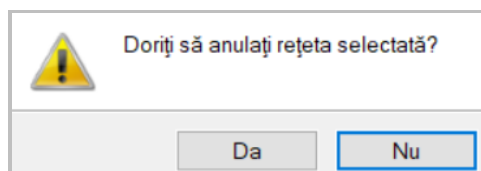


Figura 8.1-151 - Anulare rețetă electronică

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

8.1.4.11 Copiază rețetă tipizată

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

Rețetă tipizată a fost duplicată în baza de date.

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

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

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

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

Copiază rețetă tipizată

Date medic
 Număr parafă * 369625 Număr contract * 4

Date pacient
 CNP * 1600809400168 CID 40249542417746775275 Casa de asigurări * 168170768
 Nume * VASILE Categorie asigurat * SALARIATI
 Prenume * STEFAN Țară de origine * ROMANIA

Decizie
 Aprobată de comisie Boală decizie ... Chitanță
 Serie ...
 Număr decizie ... Dată decizie ... Număr ...

Date rețetă
 Serie rețetă * ASDA Serii... Dată rețetă * 28/11/2024 Număr PNS ...
 Număr rețetă * 0000002 Nr. FO/RC * ... Nr. lege specială ...
 Tip rețetă * UNIC Nr. zile presc. ... Formular european ...
 Diagnostic * TUMORA MALIGNA A FOSELOR NAZALE SI A URECHII MEDII
 Autocompletare

Date medicație

Nr	Denumire medicament / substanță	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip	(G)	(999)	Cantitate	Zile	Dozaj	Valoare	Preț
1	ARIPIPAZOLUM	PULB. + SOLV. PT.	400mg	C1	100	C	G15	107	1	1	978.30	978.30

Dezactivare validări

Modifică... Aduăuă... Sterge Total compensat 978.30 Total preț maxim 978.30

CNAS-PIAS ©
 Număr card ... Recomandat de (nr. parafă) ... Acceptă Renunță

Figura 8.1-152 - Copiază rețetă tipizată

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

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

8.1.4.12 Copiază rețetă electronică

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

Rețetă electronică a fost duplicată în baza de date.

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

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

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

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

Date medic
 Număr parafă * 369625 Sursă * SPITAL Număr contract * 4
 Adresă de email* Adresă * Cluj-Napoca, Jud. CLUJ, Str.Aurel Suceiu, Nr.59
 Număr telefon *

Date pacient
 CNP * 5090121046221 CID 40110424026835871065 Casa de asigurări * 168170768
 Nume * IONESCU Categorie asigurat * SALARIATI
 Prenume * RADU Țară de origine * ROMANIA

Decizie
 Aprobată de comisie NU Boală decizie Chitanță
 Număr decizie Dată decizie Serie
 Număr

Date rețetă
 Serie rețetă * QWEQWE Serii... Dată rețetă * 27/11/2024 Număr PNS
 Număr rețetă * 123 Nr. FO/RC * 12 Nr. lege specială
 Tip rețetă * RETETA ELECTRONICA Nr. zile presc. Formular european Pretipărită* NU

Diagnostic

Cod	Descriere	Adaug	Sterge
1	Holera		

 Validare
 Validat de medic* NU NECESITA APROBARE
 Motiv Validare

Date medicație

Nr	Denumire medicament / substanță	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Cantitate	Zile	Dozaj	Valoare	Pret	
1	FILGRASTIMUM (G-CSF)	SOL. INJ. SAU PERF.	48MUJ/0.5 ml	C1	100	C	G7	1	1	1	122,76	122,76

 Total compensat 122,76 Total preț maxim 122,76

CNAS-PIAS ©
 Număr card Recomandat de (nr. parafă) Sincronizare online... Acceptă Renunță

Figura 8.1-153 - Copiază rețetă electronică

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

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

8.1.4.13 Tipărire rețetă tipizată

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

Când se dorește tipărirea la imprimantă a unei rețete tipizare.

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

Vizualizare...

Sistemul afișează fereastra Print:

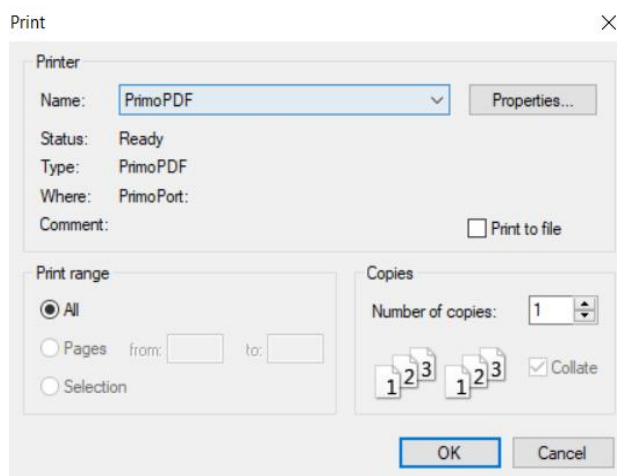


Figura 8.1-154 - Tipărire rețetă tipizată

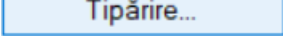
Se va tipări doar înregistrarea selectată (asupra căreia utilizatorul poziționează cursorul) în formatul de rețetă tipizată.

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

8.1.4.14 Tipărire rețetă electronică

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

Când se dorește tipărirea la imprimantă a unei rețete electronice.

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

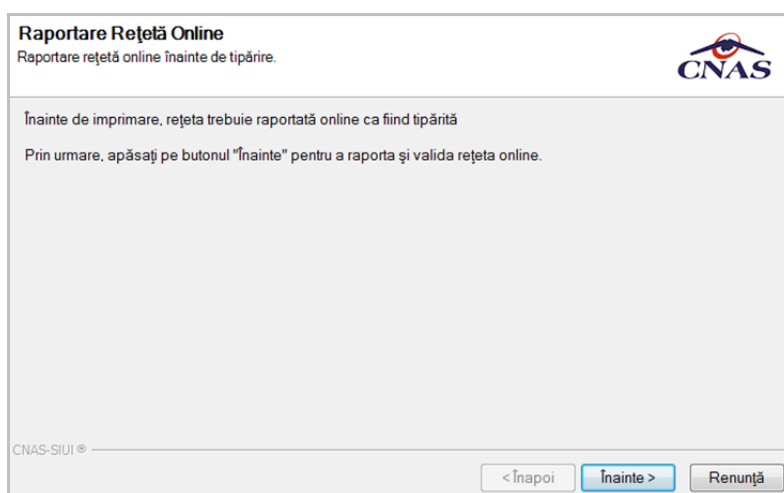


Figura 8.1-155 - Tipărire rețetă electronică

Se apasa butonul **Înainte**:

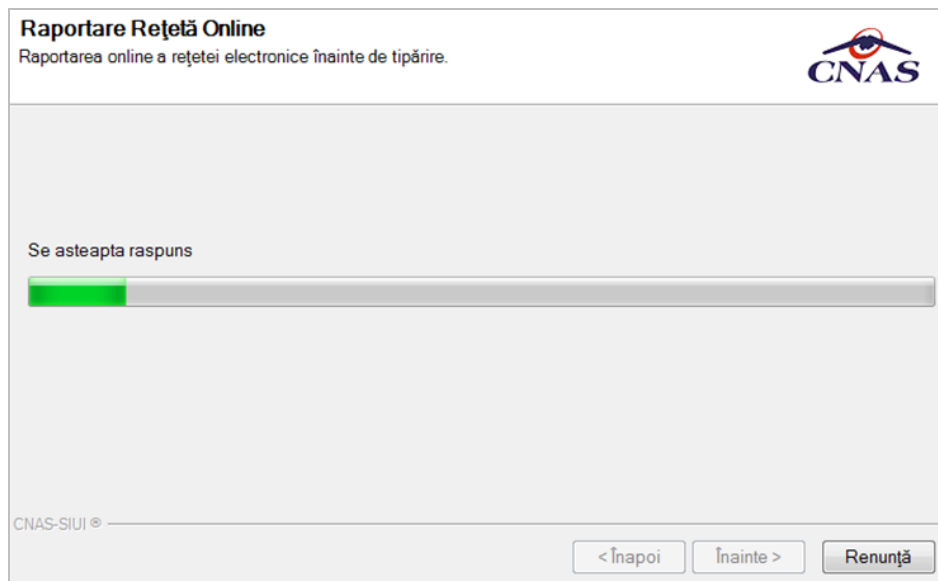


Figura 8.1-156 - Asistent tipărire rețetă electronică

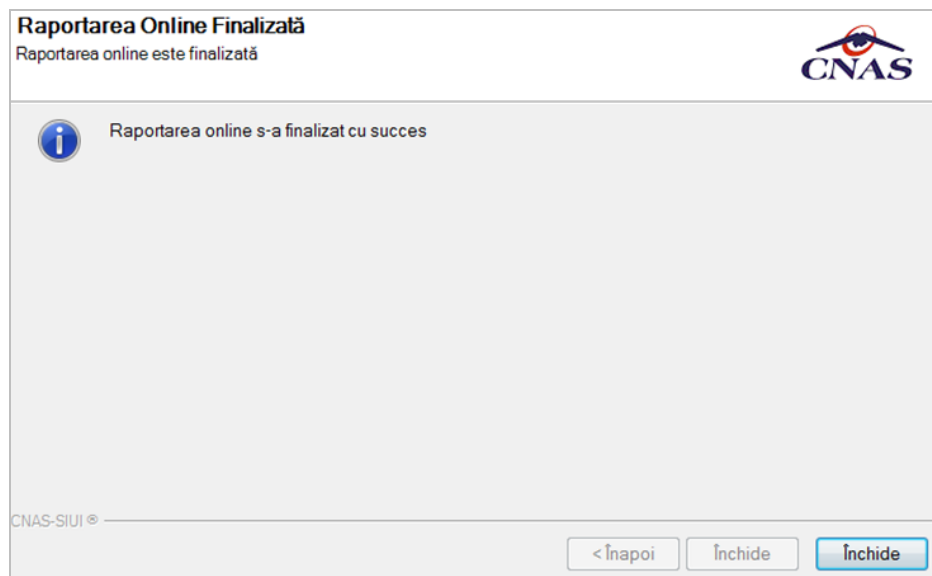


Figura 8.1-157 - Raportare online rețetă finalizată

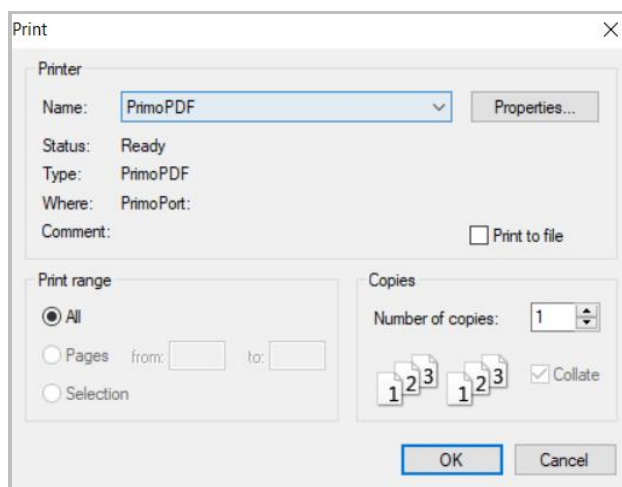


Figura 8.1-158 - Fereastra de Printare

Se trec setările pentru imprimantă, apoi se apasă butonul **OK**.

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

8.1.4.15 Tipărire listă

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

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

Tipărire listă...

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

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

Tipărire listă...

Sistemul afișează fereastra Print:

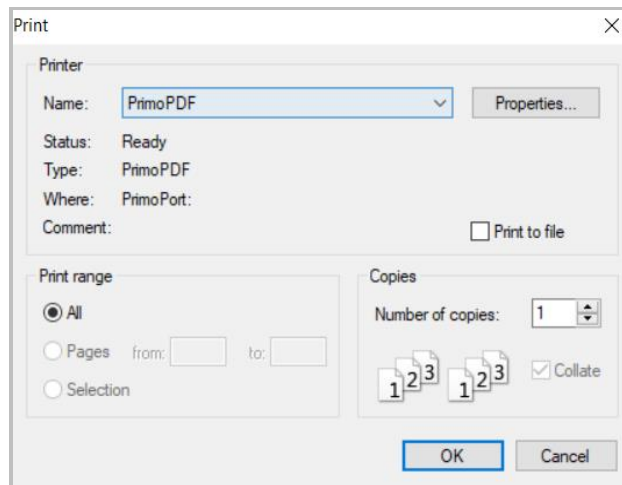


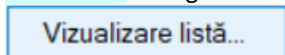
Figura 8.1-159 - Tipărire Rețetă

8.1.4.16 Vizualizare listă

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

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

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



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

PIAS.RECS [v1.0.2024.15 - 30/10/2024]																
Rețete compensate prescrise la unitatea medicală fz testare simavi alex si gabi de la 01.10.2024 pana la 30.11.2024																
Nume	Prenom	CNP	CID	Număr card	Semnat?	Online?	Anulată?	Serie/Num	Data	Parafă	Diagnostic	Electronic	Tipărit?	Prețipărit?	Eliberat?	Utilizator
1. VASILE	STEFAN	160089040 0168	402495424 177467732 75		NU	DA	NU	SADA/0000 001	27/11/2024	369625	TUMORA MALIGNA A FOSELOR NAZALE SI A URSC...	NU	NU	NU	NU	ADMIN
2. POPOESCU	ANDREI	50805904 6219	406581726 276017725 82		NU	DA	NU	ASDA/0000 001	27/11/2024	369625	HOLERA	NU	NU	NU	NU	ADMIN

Figura 8.1-160 - Vizualizare listă rețete compensate

8.1.4.17 Serii anulate

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

Utilizatorul efectuează click pe butonul **Serii anulate..** din partea stângă a ecranului.

Aplicația afișează pe ecran lista cu rețetele șterse de utilizator.

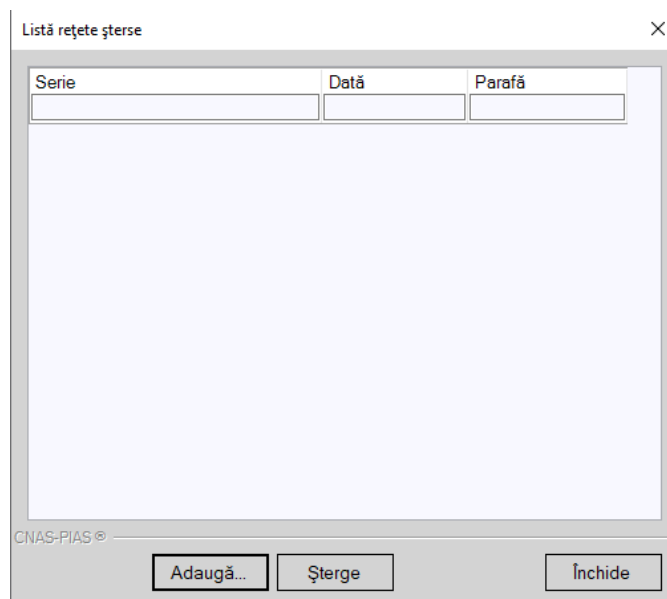


Figura 8.1-161 - Vizualizare listă rețete șterse


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


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

Figura 8.1-162 - Adăugare document anulat

Fereastra conține doar câmpuri obligatorii.

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

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

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

Apăsând pe butonul **Acceptă** sistemul trece rețeta în Lista documentelor anulate.

Pentru ștergerea unei serii anulate utilizatorul apasă butonul **Șterge**.

Aplicația afișează mesajul de confirmare a ștergerii împreună cu atenționarea legată de ștergerea anulării.

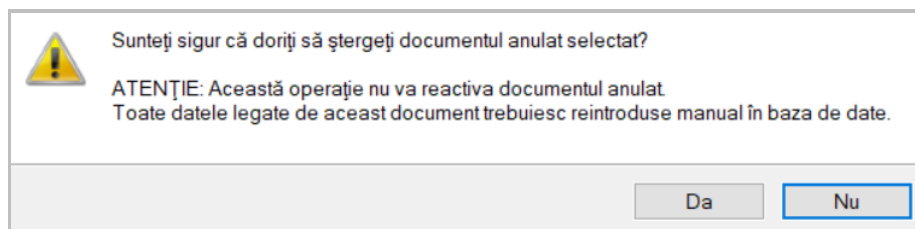
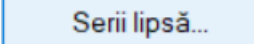


Figura 8.1-163 - Mesaj ștergere anulare rețetă

8.1.4.18 Serii lipsă

Fereastra **Rețete** este activată.

Rețetele se anulează dacă au fost deja prescrise.

Utilizatorul efectuează click pe butonul  din partea stângă a ecranului.

Aplicația afișează pe ecran lista cu serii lipsa:

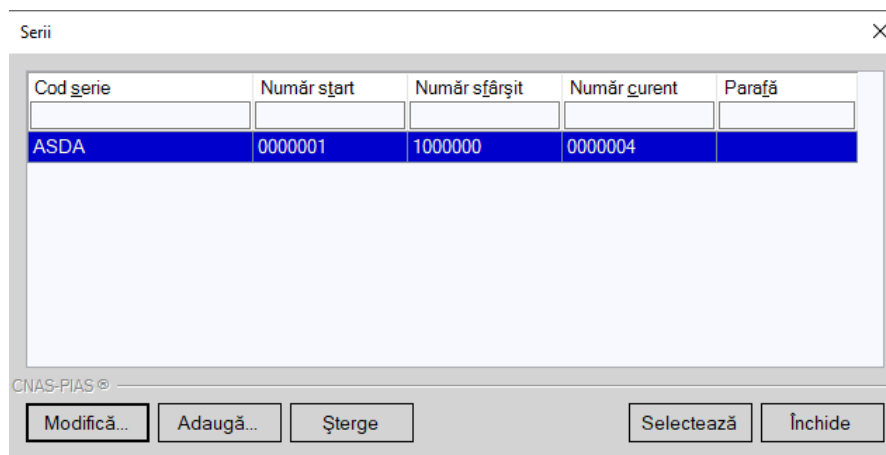


Figura 8.1-164 - Serii lipsă

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

- Cod serie: conține informații despre seria rețetelor care nu poate fi emisă.
- Număr start: conține informații despre începutul intervalului de serie rețeta ce nu poate fi emisă.
- Număr sfarsit: conține informații despre sfârșitul intervalului de serie rețetă ce nu poate fi emisă.

- Număr curent: conține numărul curent al rețetei ce nu poate fi emisă.
 - Butonul **Modifică** permite modificarea unei serii deja create,
 - Butonul **Adaugă** permite adăugarea unei serii noi,
 - Butonul **Șterge** permite ștergerea unei serii deja create

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

Utilizatorul apasă pe butonul **Adaugă**. Sistemul afișează fereastra *Adăugare serii lipsă*

The screenshot shows a dialog box titled 'Serii' with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Date serii**
 - Cod serie ***: Text input field containing 'DFAF'
 - Număr start ***: Text input field containing '0000001'
 - Număr sfârșit ***: Text input field containing '1000000'
 - Număr curent ***: Text input field containing '0000001', which is highlighted in blue.
 - Tip serie ***: Dropdown menu showing 'REȚETE TIPIZATE' with a downward arrow.
 - Parafă**: Text input field with a three-dot menu icon to its right.

At the bottom left of the dialog is the text 'CNAS-PIAS ©'. At the bottom right are two buttons: 'Acceptă' and 'Renunță'.

Figura 8.1-165 - Adaugă serii lipsă

Fereastra conține doar câmpuri obligatorii.

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

Apăsând pe butonul **Acceptă** aplicația trece rețeta în Lista documentelor anulate.

8.1.4.19 Actualizează

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

Operația de actualizare se efectuează:

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

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei rețetelor emise prin apăsarea butonului

Actualizează

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

8.1.4.20 Export Excel

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

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

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

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

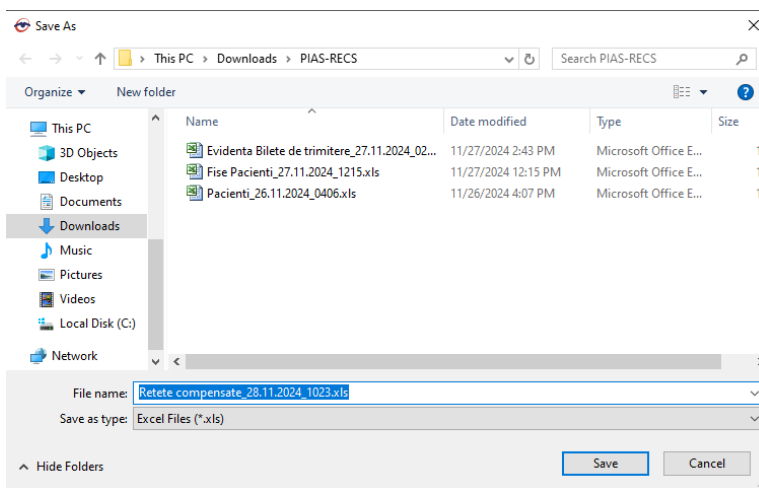


Figura 8.1-166 - Salvarea fișierului ce va fi exportat

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



Figura 8.1-167 - Progres Export Excel

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

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

Rețete compensate prescrise la unitatea medicală fz testare simavi de la 01.10.2024 pana la 30.11.2024																
Nume	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat?	Online?	Anulat?	Serie/Număr	Data	Parafă	Diagnostic	Electronic?	Tipărit?	Pretipărit?	Eliberat?	Utilizator
VASILE	STEFAN	1600809400168	40249542417746775275		NU	DA	NU	SADA/0000001	27/11/2024	369625	TUMORA MALIGNA A FOSELOR NAZALE SI A URECHII MEDII	NU	NU	NU		ADMIN
POPESCU	ANDREI	5080509046219	40658172627601772582		NU	DA	NU	ASDA/0000001	27/11/2024	369625	HOLERA	NU	NU	NU		ADMIN

Figura 8.1-168 - Fișier rețete




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

8.1.5. Certificate medicale

Pentru gestionarea certificatelor medicale eliberate de medicii angajați ai furnizorul de servicii medicale se accesează meniul: **Fișier – Certificate medicale**.

Aplicația afișează fereastra **Certificate medicale** care este organizată astfel:

În stânga ecranului:

- Interval de timp: **Luna, Anul** – câmpuri editabile de la tastatură sau cu ajutorul săgeților 
- **Secvența de raportare numărul** – câmp editabil de la tastatură sau cu ajutorul săgeților , buton **Închide raportarea inițială**
- **Utilizatori** – câmp de tip selector 
- Butoane cu acțiuni: **Actualizează, Modifică, Adaugă, Copiază, Șterge, Tipărire, Vizualizare, Tipărire listă, Vizualizare listă, Export Excel, Citește eCard?, Serii anulate, Serii lipsă.**

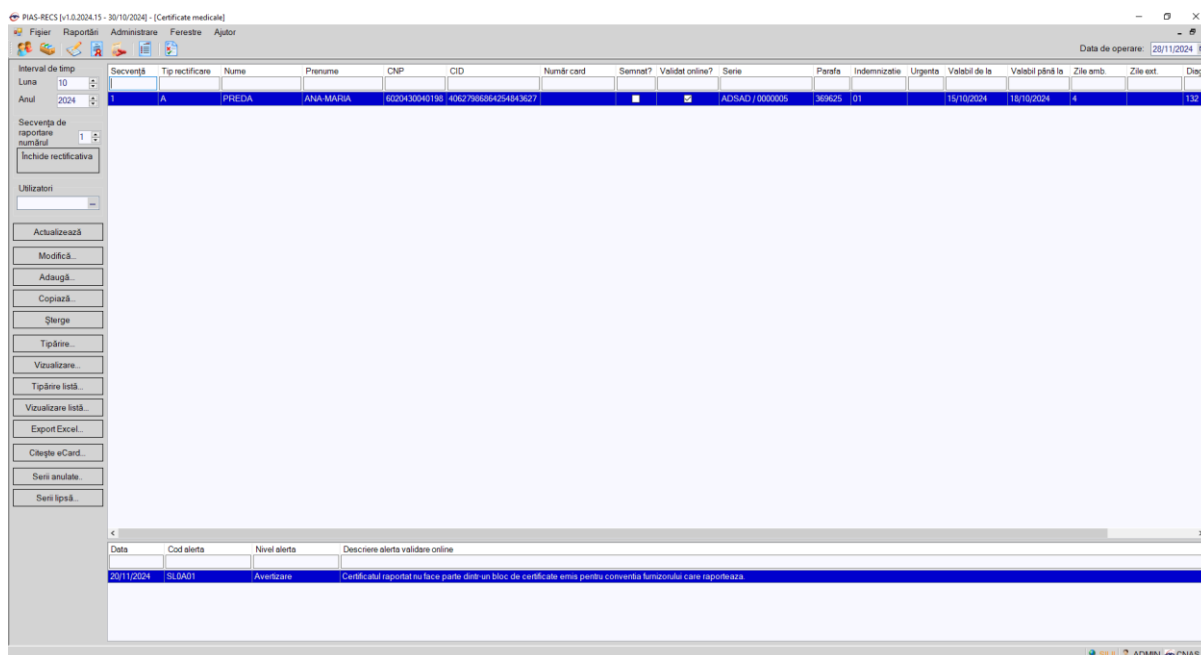
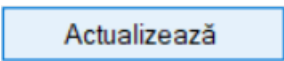


Figura 8.1-169 - Fereastră Certificate medicale

8.1.5.1 Actualizează

Pentru a actualiza certificatele medicale afișate în listă după ce s-a modificat intervalul de timp, se apasă

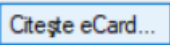
butonul .

Operația de actualizare se efectuează:

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

8.1.5.2 Adăugă certificat medical cu citire eCard (online)

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

1. Se modifică data de operare în funcție de ziua în care se dorește eliberarea certificatului medical. Acest lucru este obligatoriu, deoarece data acordării unui certificat medical nu poate fi mai mare decât data operării
2. Se apăsă butonul . Aplicația deschide fereastra cu titlul **Selector pacient**.


Dacă pacientul este regăsit, aplicația va afișa datele acestuia.

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data naște...	Draș	Județ	Adresă
SANDU	TUDOR	1510101060766	40897392146348835822	M	01/01/1951	Bistrița	BISTRITA-NASAUD	

DNAS-SIUI ©

Figura 8.1-170 - Selector pacient cu citire eCard

Dacă pacientul nu este regăsit în baza de date, aplicația va afișa mesajul:



Persoana de pe card nu exista in baza de date. Doriti sa o adaugati?

Figura 8.1-171 - Confirmare adăugare pacient cu eCard

Aplicația deschide fereastra **Adăugare Pacient**. Câmpurile care sunt marcate cu simbolul „*” sunt câmpuri obligatorii. După introducerea datelor se apăsă butonul **Acceptă**.

Date personale

CNP * 1851001010136 CID 40180678781403793535 Sex * MASCULIN

Nume * Nașterii * 01/10/1985

Prenume * decesului

Casa de asigurări * 1681707 asigurare sistem

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină RH

Adresă

Județ * BIHOR

Localitate * ORADEA

Strada Străzi...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

DNAS-SIUI ©

Verificare asigurat online

Persoana selectată este asigurată. (CNP = 1851001010136)

- tineri 18-26ani (elevi), fara venituri valabil de la 02/01/2001
- beneficiar legea.189/2000 valabil de la 01/01/2011

Figura 8.1-172 - Adăugare pacient cu eCard

3. Se apăsă butonul **Selectează**. Aplicația deschide fereastra cu titlul **Adăugare certificat medical** pentru completarea datelor. După introducerea datelor se apasă butonul **Acceptă**.

Adăugare certificat medical

Date medic
 Număr convenție * 4006 - 01.01.2024 Parafa aviz expert
 Parafa medic emitent * 369625 Aviz medic expert nr
 Parafa sef secție Data
 În continuare Serie Nr Parafa aviz medicina muncii (risc
 Duplicat Serie Nr Urgenta medicala
 CNP copil/pacient CID Recomandare medic care a asistat urgența
 Boala contagioasa

Date certificat
 Serie certificat * ADSAD Serii Valabil pentru luna * 11 Anul * 2024
 Număr certificat * 0000006 Cod indemnizație *

Date asigurat
 CNP * 5090121046221 CID 40110424026835871065 Casa de asigurări 168170768
 Nume * IONESCU Județ ARGES
 Prenume * RADU Localitate PITEȘTI
 Adresa

Concediu medical ambulator / internat
 Secție spital Nr. inreg.(FO/RC) *
 Data acordării * Nr. zile * Cod diagnostic *
 Valabil de la * pana * Tip diagnostic *

Concediu medical la externare
 Data acordării Nr. zile Cod diagnostic
 Valabil de la pana Tip diagnostic

CNAS-PIAS ©
 Număr card

Figura 8.1-173 - Fereastra Adăugare certificat medical

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

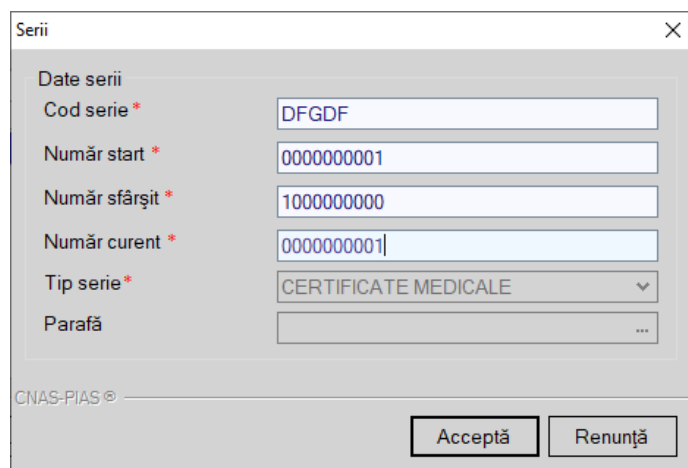
Serii

Cod serie	Număr s _t art	Număr s _f ârșit	Număr c _u rent	Parafă
ADSAD	0000001	1000000	0000006	

CNAS-PIAS ©

Figura 8.1-174 - Fereastră gestionare serii

Pentru a adăuga o serie nouă se apăsă butonul **Adaugă** și se completează câmpurile obligatorii ca în figura de mai jos, apoi se apăsă butonul **Acceptă**.



The dialog box 'Serii' contains the following fields:

- Cod serie ***: DFGDF
- Număr start ***: 000000001
- Număr sfârșit ***: 100000000
- Număr curent ***: 000000001
- Tip serie ***: CERTIFICATE MEDICALE
- Parafă**: (empty field with a dropdown arrow)

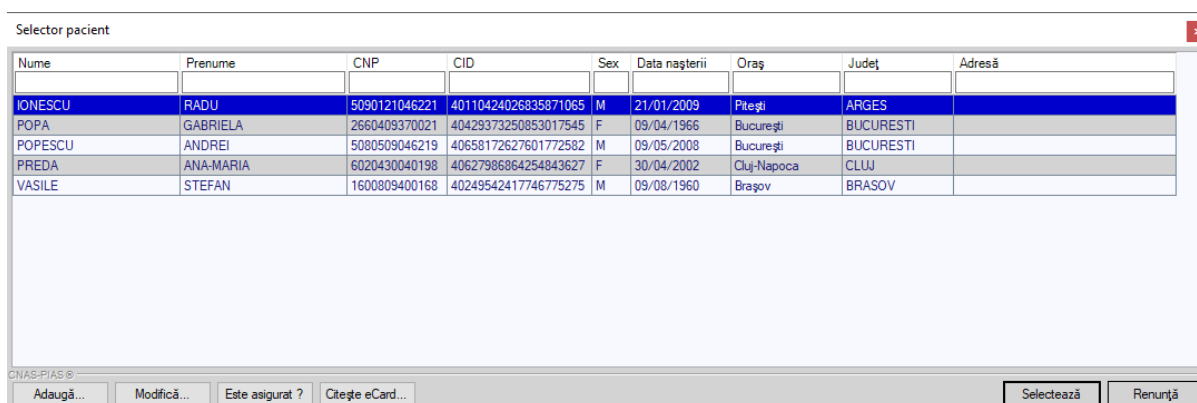
Buttons: **Acceptă**, **Renunță**

Figura 8.1-175 - Fereastra de Adăugare serii noi

8.1.5.3 Adaugă certificat medical fără conexiune securizată (offline)

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

1. Se modifică data de operare în funcție de ziua în care se dorește eliberarea certificatului medical. Acest lucru este obligatoriu, deoarece data acordării unui certificat medical nu poate fi mai mare decât data operării
2. Se apasă butonul **Adaugă**. Aplicația deschide fereastra cu titlul **Selector pacient** pentru emitere certificat medical.



The 'Selector pacient' dialog box displays a table with the following data:

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

Buttons: **Adaugă...**, **Modifică...**, **Este asigurat ?**, **Citește eCard...**, **Selectează**, **Renunță**

Figura 8.1-176 - Fereastra Selector pacient

3. Se alege un pacient din listă. Dacă acesta nu există, se apăsă pe butonul **Adaugă**, caz în care se va deschide fereastra **Adăugare pacient**. După închiderea acestei ferestre, pacientul nou adăugat va apărea în listă și va putea fi selectat.

4. După selectarea unui pacient din listă se apasă butonul **Selectează**. Fereastra **Selector pacient** se închide, iar aplicația deschide fereastra cu titlul **Adăugare certificat medical**.

Adăugare certificat medical

Date medic						
Număr convenție *	4006 - 01.01.2024	...	Parafa aviz expert			
Parafa medic emitent *	369625	...	Aviz medic expert nr			
Parafa sef secție			Data			
În continuare	<input checked="" type="checkbox"/> Serie		Nr		Parafa aviz medicina muncii (risc)	
Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie		Nr		Urgenta medicala	
CNP copil/pacient		CID			Recomandare medic care a asistat urgența	
					Boala contagioasa	
Date certificat						
Serie certificat *	ADSAD	Serii	Valabil pentru luna *	11	Anul *	2024
Număr certificat *	0000006		Cod indemnizație *	01		
Date asigurat						
CNP *	5090121046221	CID	40110424026835871065	Casa de asigurări	168170768	...
Nume *	IONESCU	Județ	ARGES			...
Prenume *	RADU	Localitate	PITEȘTI			...
Adresa						
Concediu medical ambulator	<input checked="" type="radio"/> / <input type="radio"/> internat					
Secție spital		Nr. inreg.(FO/RC) *	35			
Data acordării *	19/11/2024	Nr. zile *	4	Cod diagnostic *	1	...
Valabil de la *	19/11/2024	pana *	22/11/2024	Tip diagnostic *	ACUT	
Concediu medical la externare						
Data acordării		Nr. zile		Cod diagnostic		...
Valabil de la		pana		Tip diagnostic		
CNAS-PIAS ©						
Număr card						
						Acceptă Renunță

Figura 8.1-177 - Fereastră Adaugă certificat medical

5. Se introduc date cel puțin în câmpurile obligatorii, apoi se apasă butonul **Salvează**. Dacă datele sunt valide, fereastra **Adăugare certificat medical** se închide, iar lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător.

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

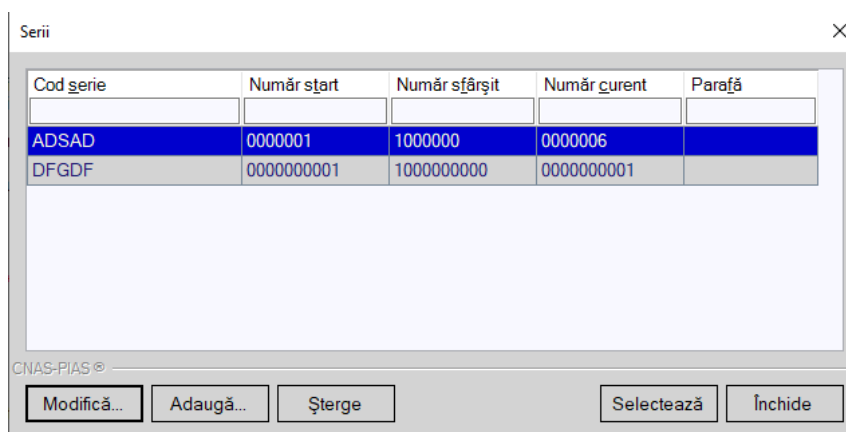


Figura 8.1-178 - Fereastră gestionare serii

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

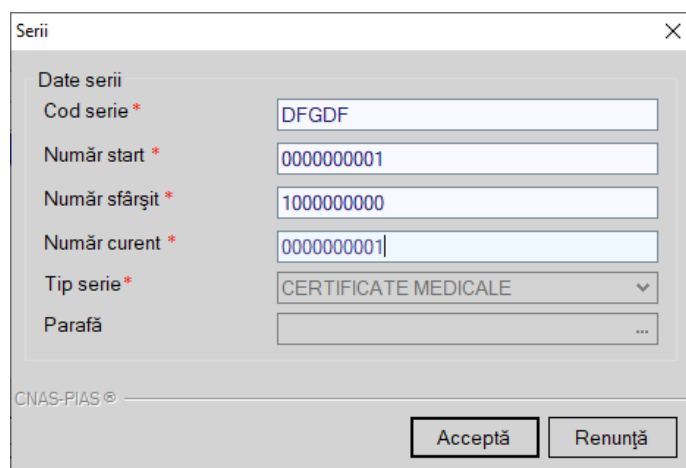


Figura 8.1-179 - Fereastră adaugă serii

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

8.1.5.4 Modifică

Pentru a modifica un certificat medical este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem; fereastra **Certificate medicale** este activată.

Modificarea datelor aferente unui certificat medical se modifică atunci când datele introduse în sistem sunt greșite sau incomplete.

Pentru a modifica datele unui certificat medical, utilizatorul:

- selectează certificatul medical ale cărei date urmează să fie modificate

- intră în mod modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul **Modifică...** cu click al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta **Enter**.

La acțiunea de modificare se deschide fereastra **Modificare certificat medical**, cu valorile existente în baza de date.

The screenshot shows a window titled "Modificare certificat medical" with a close button (X) in the top right corner. The window contains several sections of data entry fields:

- Date medic:** Număr convenție * (4006 - 01.01.2024), Parafa medic emitent * (369625), Parafa sef secție.
- Parafa aviz expert** and **Aviz medic expert nr** (empty).
- Data** (calendar icon), **Parafa aviz medicina muncii (risc)** (checkbox), **Urgenta medicala** (dropdown).
- În continuare** (checkbox), **Duplicat** (checkbox), **CNP copil/pacient** and **CID** (text boxes).
- Recomandare medic care a asistat urgența** (checkbox), **Boala contagioasa** (dropdown).
- Date certificat:** Serie certificat * (ADSAD), Număr certificat * (0000005), Valabil pentru luna * (10), Anul * (2024), Cod indemnizație * (01).
- Date asigurat:** CNP * (6020430040198), CID (40627986864254843627), Casa de asigurări (168170768), Nume * (PREDA), Județ (CLUJ), Prenume * (ANA-MARIA), Localitate (CLUJ-NAPOCA), Adresa (text box).
- Concediu medical ambulator** (radio button selected) / internat (radio button): Secție spital, Nr. inreg.(FO/RC) * (98), Data acordării * (15/10/2024), Nr. zile * (4), Cod diagnostic * (132), Valabil de la * (15/10/2024), pana * (18/10/2024), Tip diagnostic * (ACUT).
- Concediu medical la externare:** Data acordării, Nr. zile, Cod diagnostic, Valabil de la, pana, Tip diagnostic.
- CNAS-PIAS** logo and **Număr card** (text box).
- Buttons: **Acceptă** and **Renunță**.

Figura 8.1-180 - Fereastră modifică certificat medical

Validarea datelor este identică cu cea prezentată în fereastra **Adaugare certificat medical**.

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

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

8.1.5.5 Copiază

Pentru a adăuga un certificat medical nou, dar care diferă doar prin câteva valori de unul deja introdus, se selectează cel deja introdus și se apasă butonul **Copiază...**

Copiază certificat medical

Date medic
Număr convenție * 4002 - 01.09.2024 Parafa aviz expert
Parafa medic emitent * E42733 Aviz medic expert nr
Parafa sef secție Data
În continuare Serie Nr Parafa aviz medicina muncii (risc
Duplicat Serie Nr Urgenta medicala
CNP copil/pacient CID Recomandare medic care a asistat urgenta
Boala contagioasa

Date certificat
Serie certificat * CCMAW Serii Valabil pentru luna * 11 Anul * 2024
Număr certificat * 000002 Cod indemnizație * 01

Date asigurat
CNP * 2660409370021 CID 40429373250853017545 Casa de asigurări 168170768
Nume * POPA Județ BUCURESTI
Prenume * GABRIELA Localitate BUCURESTI
Adresa

Concediu medical ambulator / internat
Secție spital Nr. inreg.(FO/RC) * 54212
Data acordării * 05/09/2024 Nr. zile * 16 Cod diagnostic * 114
Valabil de la * 05/09/2024 pana * 20/09/2024 Tip diagnostic * ACUT

Concediu medical la externare
Data acordării Nr. zile Cod diagnostic
Valabil de la pana Tip diagnostic

CNAS-PIAS
Număr card Acceptă Renunță

Figura 8.1-181 - Copiază certificat medical

Butoane cu acțiuni disponibile: **Acceptă**, **Renunță**.

După ce face modificările necesare, utilizatorul apasă butonul **Acceptă** pentru salvarea certificatului medical copiat.

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

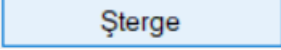
Dacă modificările se fac online, adică Indicator de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI, atunci orice modificare va fi validată online.

8.1.5.6 Șterge

Pentru a șterge un certificat medical este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem; fereastra **Certificate medicale** este activată.

Operația de ștergere se realizează atunci când informațiile aferente certificatului medical respectiv sunt greșite și nu se dorește modificarea acestora.

Pentru a șterge un certificat medical existent, acesta trebuie mai întâi **anulat**.

Pentru aceasta se apasă butonul , moment în care aplicația afișează următoarea secvență de mesaje:

1. Sunteți sigur că doriți să ștergeți elementul selectat din listă?

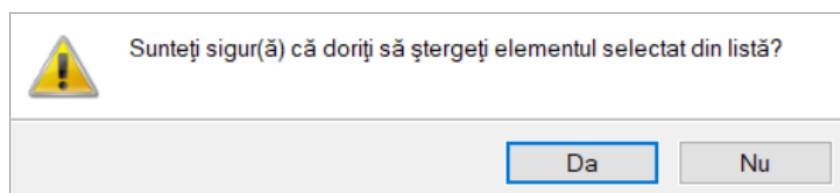


Figura 8.1-182 - Mesaj 1 Șterge certificat medical

Utilizatorul apasă butonul de răspuns **Da**.

2. Aplicația afișează apoi mesajul: Sunteți sigur că doriți să ștergeți certificatul medical selectat?

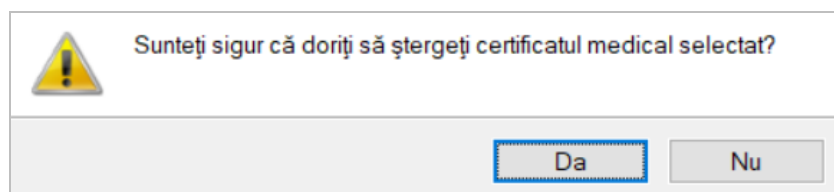


Figura 8.1-183 - Mesaj 2 Ștergere certificat medical

Utilizatorul apasă butonul de răspuns **Da**.

3. Aplicația afișează apoi mesajul: Certificatul selectat va fi anulat. Doriți să creați un certificat duplicat?

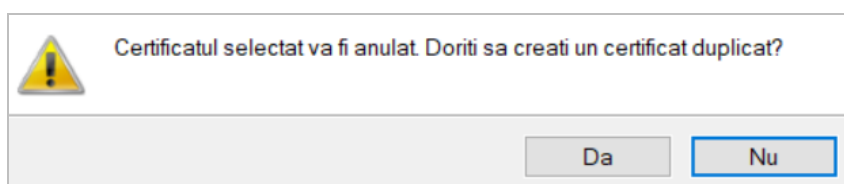


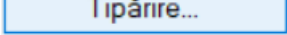
Figura 8.1-184 - Mesaj 3 Ștergere certificat medical

Utilizatorul apasă butonul **Nu**, dacă anularea certificatului este suficientă.

Dacă dorește înlocuirea certificatului anulat cu un altul, atunci apasă butonul **Da**.

Certificatul medical anulat nu se mai afișează în lista certificatelor medicale active, ci se regăsește în lista certificatelor medicale anulate, disponibilă prin apăsarea butonului **Serii anulate**.

8.1.5.7 Tipărire

Utilizatorul poate realiza tipărirea unui certificat medical prin apăsarea butonului  cu click al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta **Enter**.

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

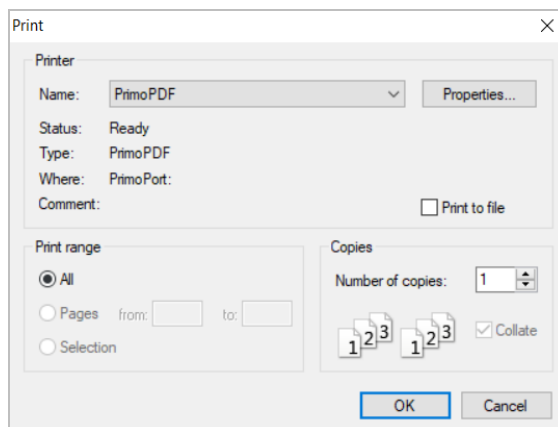



Figura 8.1-185 - Fereastra alegere imprimantă

Se tipărește forma certificatului medical prezentată la opțiunea **Vizualizare**.

8.1.5.8 Tipărire listă

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

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

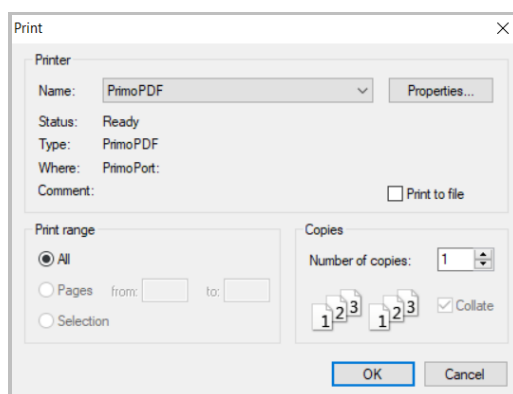


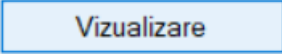
Figura 8.1-186 - Fereastra alegere imprimantă

Se tipărește forma listei certificatelor medicale prezentată la opțiunea **Vizualizare listă**.

8.1.5.9 Vizualizare

Pentru a putea vizualiza certificatul medical este necesar să existe certificate medicale înregistrate în sistem pentru perioada prefiltrată; fereastra **Certificate medicale** este activată.

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

În fereastra **Certificate medicale** se apasă butonul  cu click stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta **Enter**. Se deschide fereastra **Print preview** conținând certificatul medical.

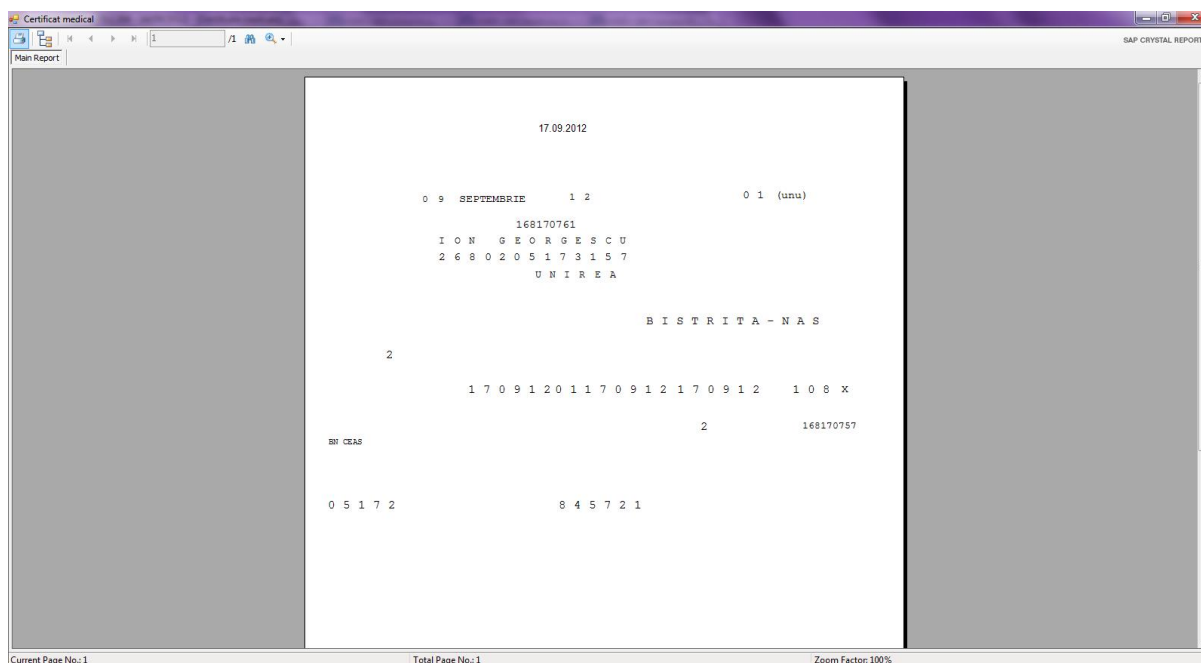


Figura 8.1-187 - Vizualizare certificat medical

Dacă se dorește vizualizarea unui anumit certificat medical, înainte de a accesa comanda **Vizualizare** se fac filtrele corespunzătoare în fereastra **Certificate medicale** după care se apasă butonul **Vizualizare**.

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

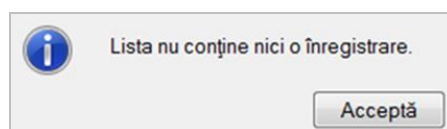


Figura 8.1-188 - Atenționare listă goală

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

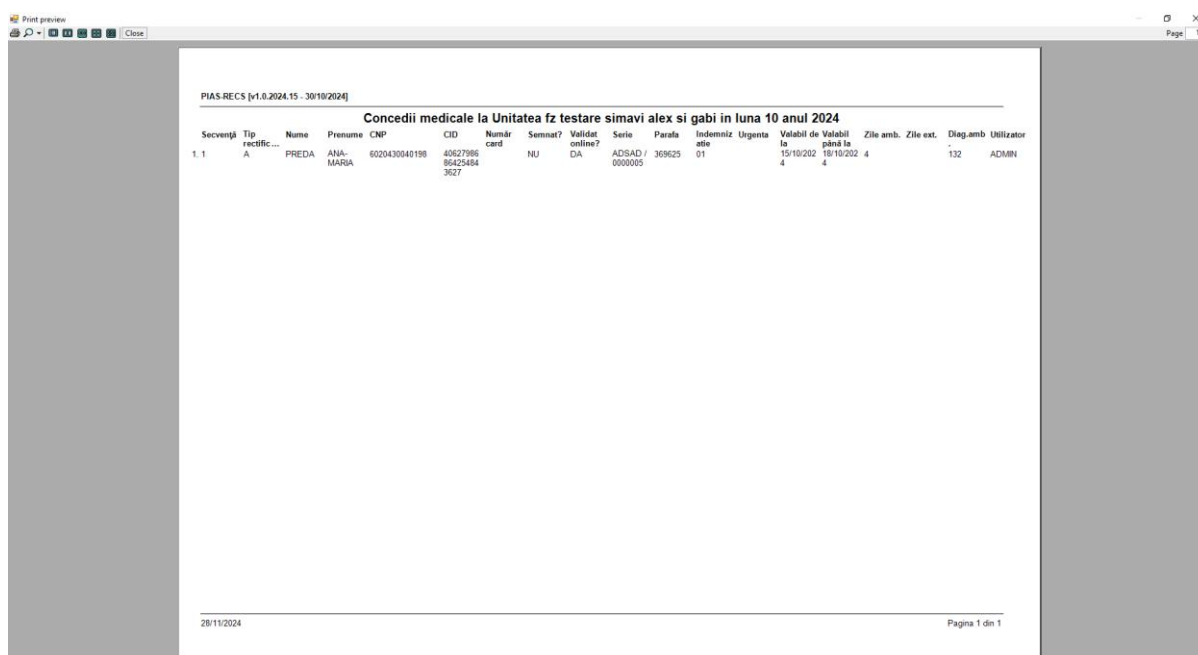
8.1.5.10 Vizualizare listă

Pentru a putea vizualiza lista certificatelor medicale este necesar să existe certificate medicale înregistrate în sistem pentru perioada prefiltrată; fereastra **Certificate medicale** este activată.

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

Vizualizare listă...

În fereastra **Certificate medicale** se apasă butonul **Vizualizare listă...** cu click stânga al mouse-ului, sau dacă butonul este deja selectat, cu tasta **Enter**. Se deschide fereastra **Print preview** conținând lista certificatelor medicale.



Secvență	Tip certific...	Name	Prenume	CNP	CID	Numer card	Semnat?	Validat online?	Serie	Parala	Indemnit ate	Urgente	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile ext.	Diag.amb	Utilizator
1.1	A	PREDĂ	ANA-MARIA	6020430040190	40627986 86425484 3627		NU	DA	ADSDAD / 0000005	369625	01		15/10/202 4	18/10/202 4	4		132	ADMIN

Figura 8.1-189 - Vizualizare listă certificate medicale

Dacă se dorește vizualizarea unor anumite certificate medicale, înainte de a accesa comanda **Vizualizare listă** se fac filtrele corespunzătoare în fereastra **Certificate medicale** după care se apasă butonul **Vizualizare listă**.

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

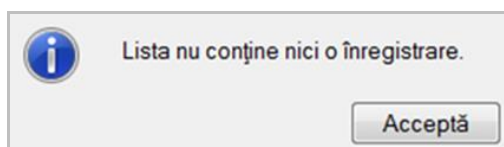


Figura 8.1-190 - Atenționare listă goală

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

8.1.5.11 Serii anulate

Pentru a vizualiza certificatele medicale anulate se accesează butonul

Serii anulate..

Aplicația deschide fereastra cu titlul **Documente anulate**.

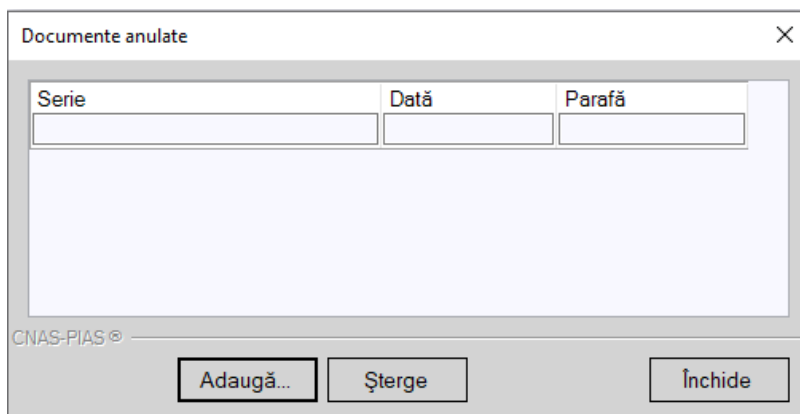


Figura 8.1-191 - Fereastra documente anulate

Butoane cu acțiuni disponibile: **Adaugă**, **Șterge**, **Închide**.

8.1.5.12 Serii lipsă

Pentru a vedea seriile lipsă se apăsă butonul

Serii lipsă...

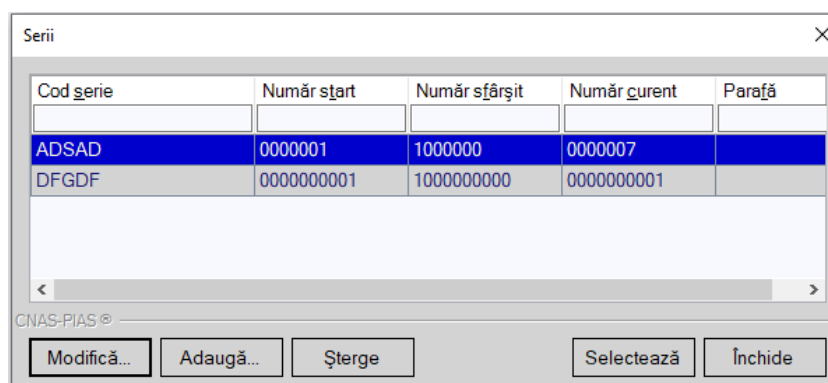
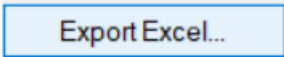


Figura 8.1-192 - Fereastra serii lipsă

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

8.1.5.13 Export Excel

Utilizatorul apăsă butonul  pentru a exporta lista certificatelor medicale într-un fișier Excel.

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

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

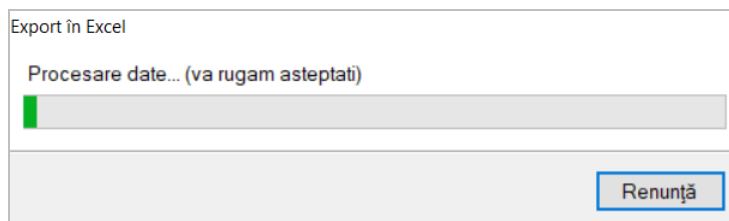


Figura 8.1-193 - Export Excel

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

La terminarea scrierii se deschide fișierul Excel astfel creat.

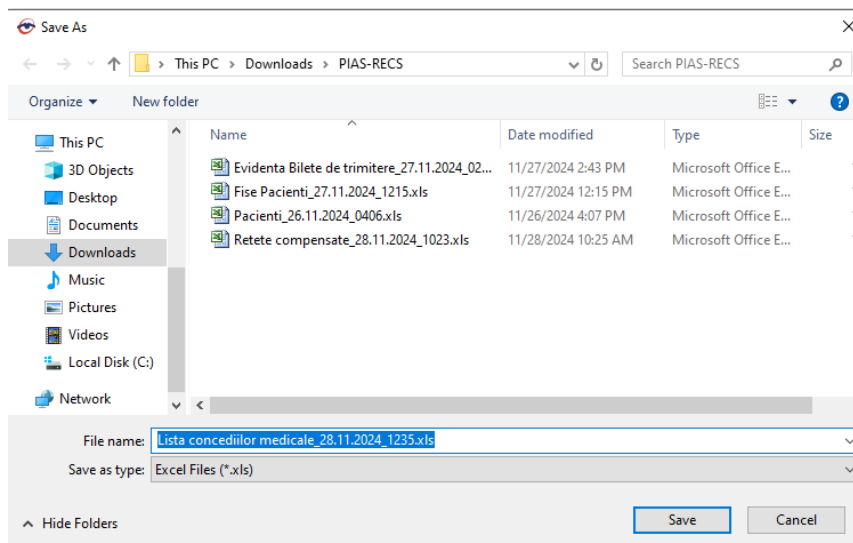


Figura 8.1-194 - Fișier Excel certificate medicale

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

8.2. RAPORTĂRI

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

Unitatea medicală trimite raportările lunare la Casa de asigurări și primește de la aceasta fișierul de răspuns privind validarea datelor transmise. Transmiterea datelor se face prin acțiunea de *Export*, iar validarea și sincronizarea lor cu datele de la CJAS se face prin acțiunile de *Import*.

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



Figura 8.2-1 - Meniu Raportări

De aici este permisă lansarea modulelor:

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

8.2.1. Import date

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

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

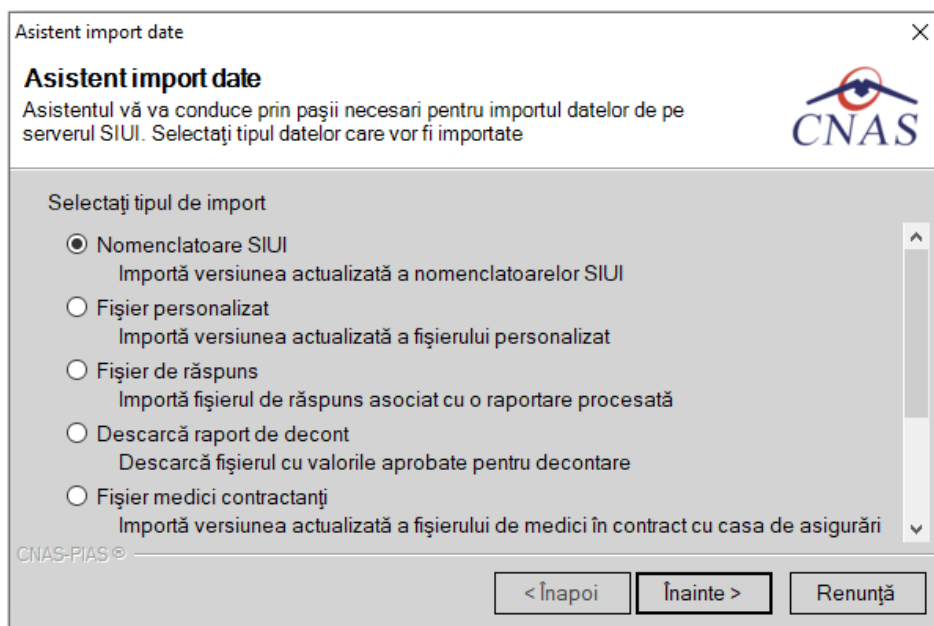


Figura 8.2-2 - Asistent import date

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

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

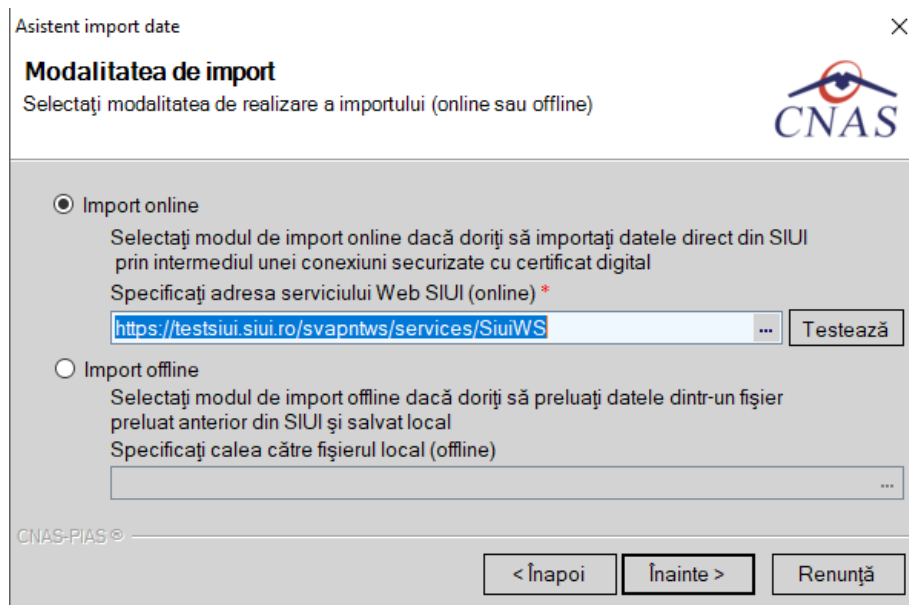


Figura 8.2-3 - Modalitate import date

Utilizatorul selectează modul de efectuare a importului, care poate fi online sau offline în funcție de tipul datelor selectate pentru import, apoi apasă butonul **Înainte**.

8.2.1.1 Import online

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

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

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

Asistent import date

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

Detalii nomenclatoare
Data ultimului import de nomenclatoare 07/11/2024

Detalii fișier de import
Director import
C:\Program Files (x86)\CNAS\PIAS-RECS\Imports

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță


Figura 8.2-4 - Opțiuni import date

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

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

8.2.1.2 Import offline

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

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

Asistent import date

Modalitatea de import
Selectați modalitatea de realizare a importului (online sau offline)

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

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

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

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

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

8.2.2. Export date

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

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

Asistent export date

Selectare tip raportare
Selectați tipul raportării din lista de mai jos.

Raportări disponibile

Selectați mai întâi un tip de raportare:

Raportare concedii medicale
Raportare date contractare furnizor - Sanatorii
Raportare servicii de recuperare-sanatoriu

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.2-5 - Asistent export date

Utilizatorul selectează un tip de raportare: *Raportare servicii recuperare-sanatoriu, Raportare concedii medicale, Raportare date contractare furnizor-Sanatorii*, apoi apasă butonul **Înainte**.




Figura 8.2-6 - Fereastra Asistent export date

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

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

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

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

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

8.2.2.1 Export online

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

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

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

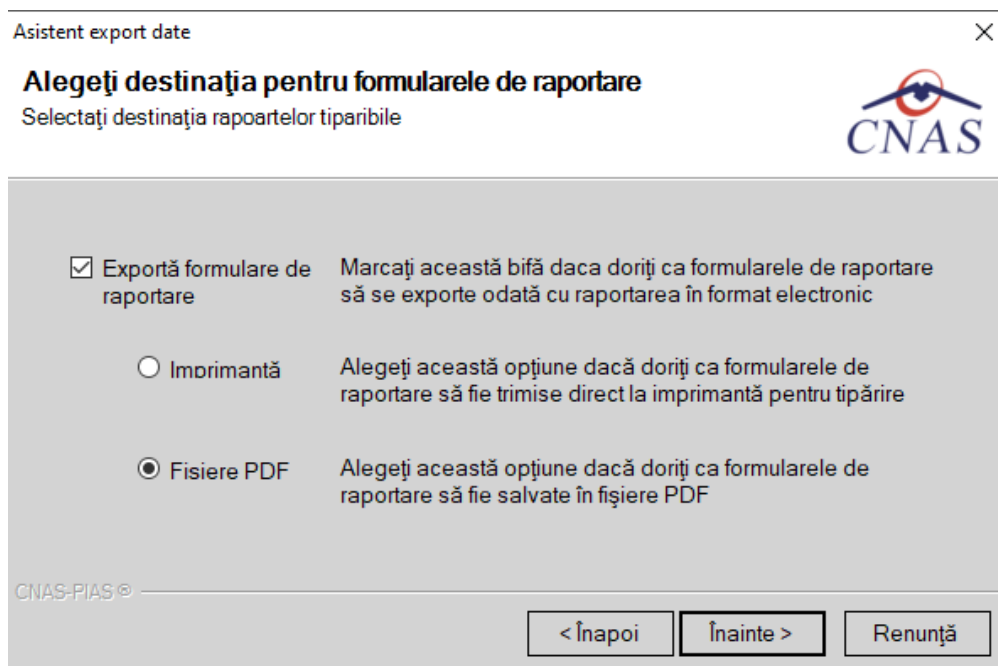


Figura 8.2-7 - Export raportare Imprimantă/Fișiere PDF

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

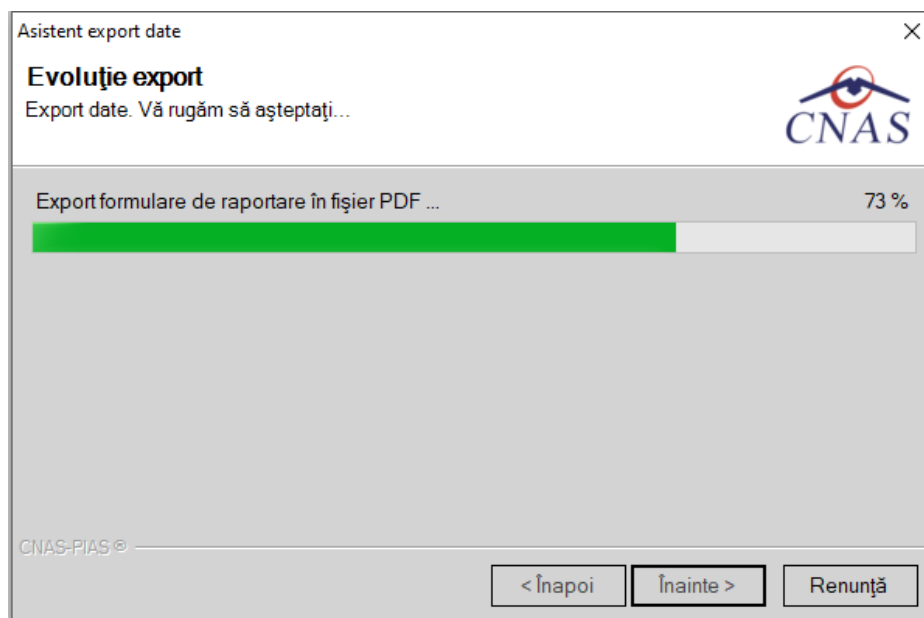


Figura 8.2-8 - Fereastra progres export date

La terminarea operației, aplicația afișează fereastra:

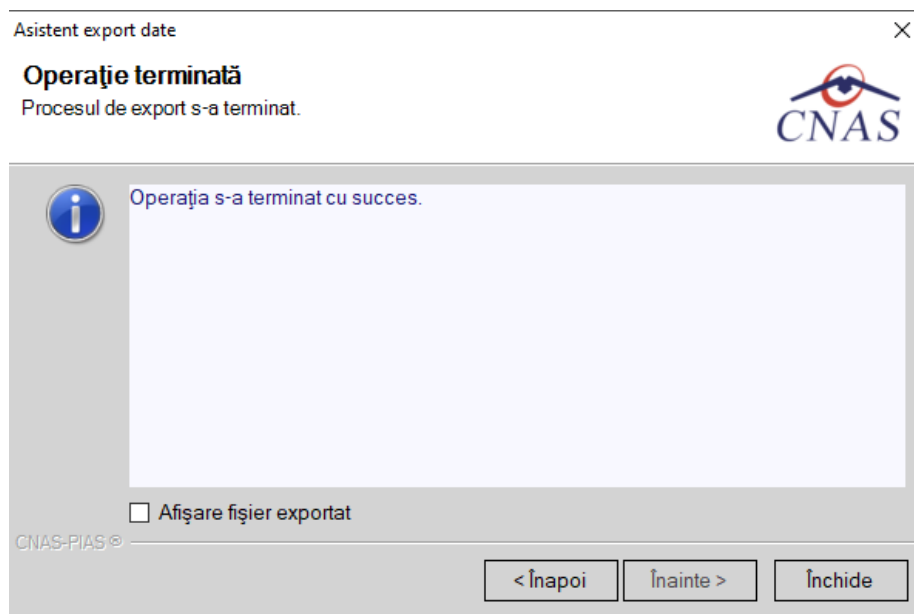


Figura 8.2-9 - Fereastra finalizare export date

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

8.2.2.2 Export offline

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

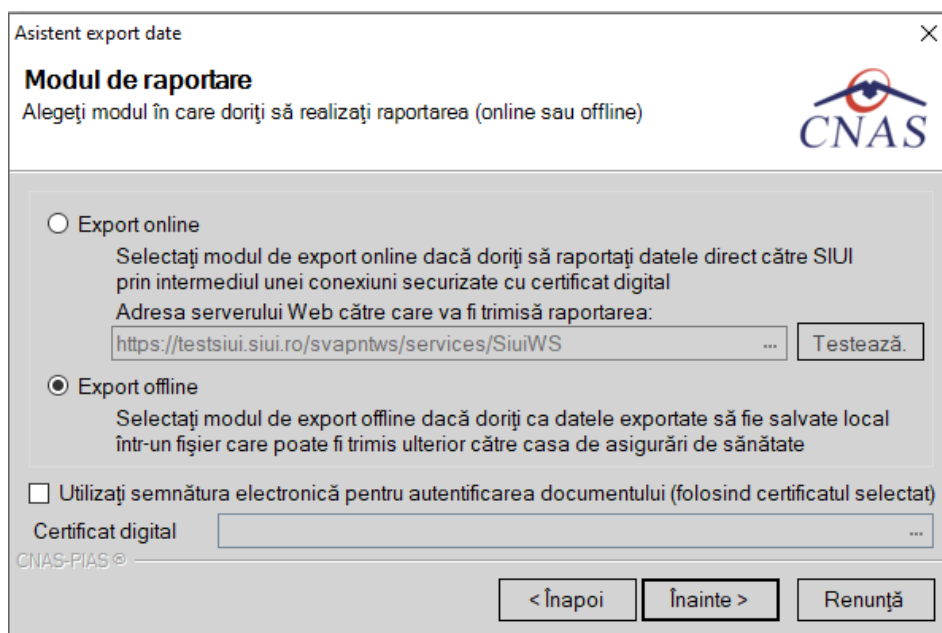


Figura 8.2-10 - Export offline raportare

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

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

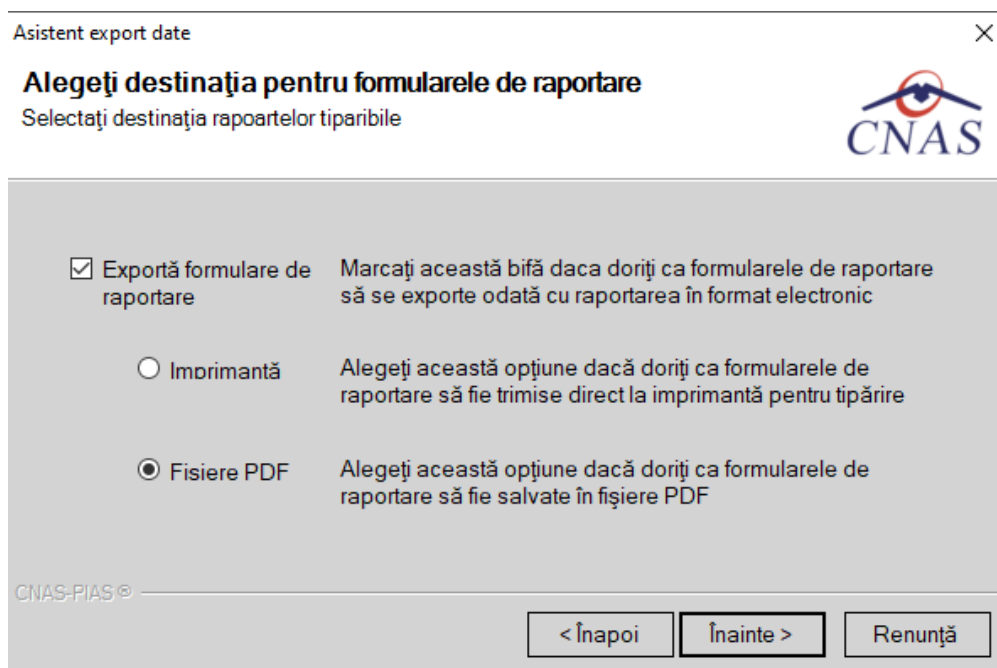


Figura 8.2-11 - Export raportare Imprimantă/Fișiere PDF

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

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

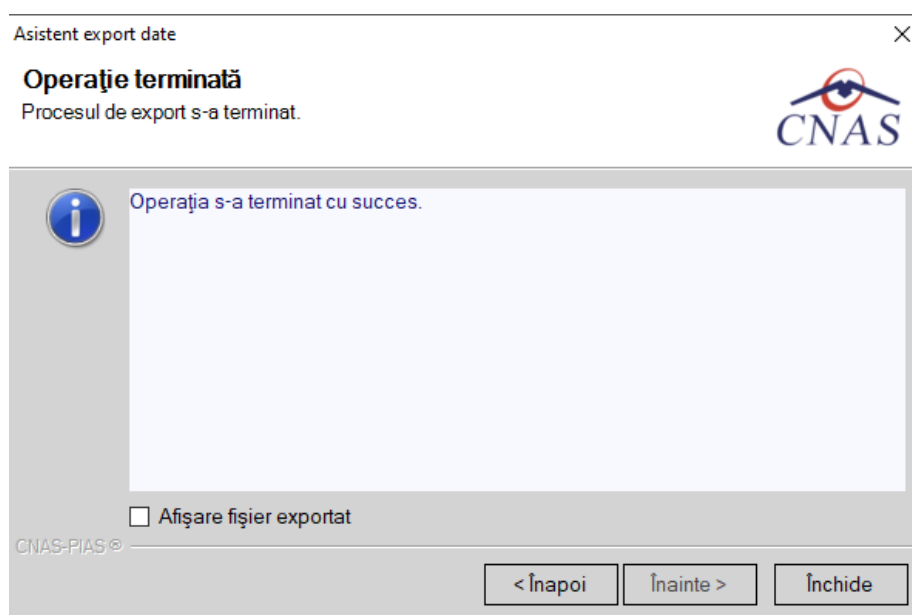


Figura 8.2-12 - Finalizare export offline raportare

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

8.2.3. Facturi Electronice (proforme)

Factura electronică urmează fluxul normal de procesare utilizat în prezent, până în modulul de contabilitate al sistemului ERP. În cazul unor eventuale refuzuri la plată, documentele corespunzătoare se generează în format electronic PDF și se transmit pe cale electronică furnizorului de servicii medicale.

Furnizorii de servicii medicale pot recepționa documentele de refuz la plată transmise de Casa de asigurări. Sistemul asigură astfel posibilitatea furnizorilor de a stoca facturile electronice transmise la CAS precum și documentele de refuz la plată recepționate de la CAS în format PDF, însoțite de date care să permită facilitarea regășirii ulterioare a acestora. Pentru intrarea în meniul **Facturi electronice**, utilizatorul va accesa simultan **Raportări - Facturi electronice**.



Figura 8.2-13 - Facturi electronice

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

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

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

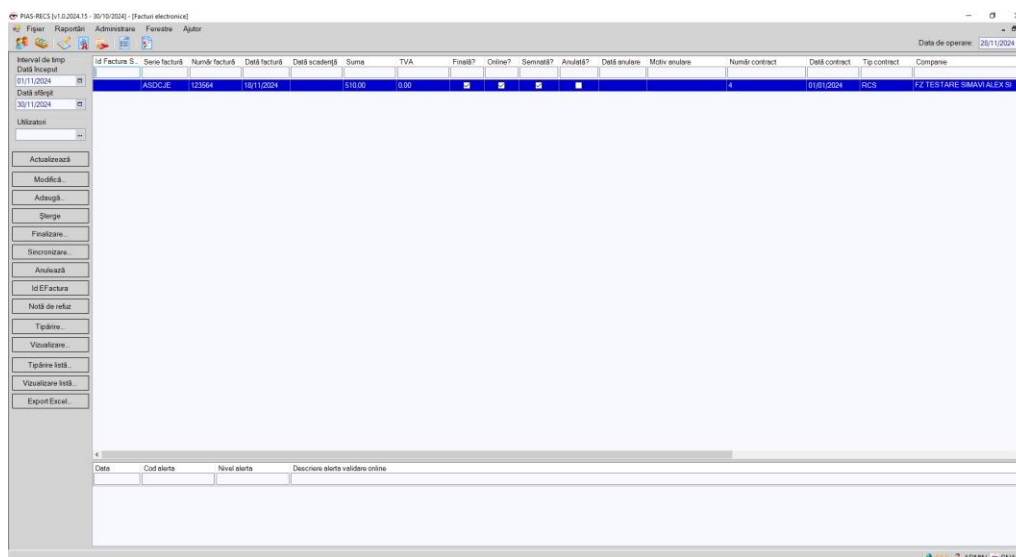
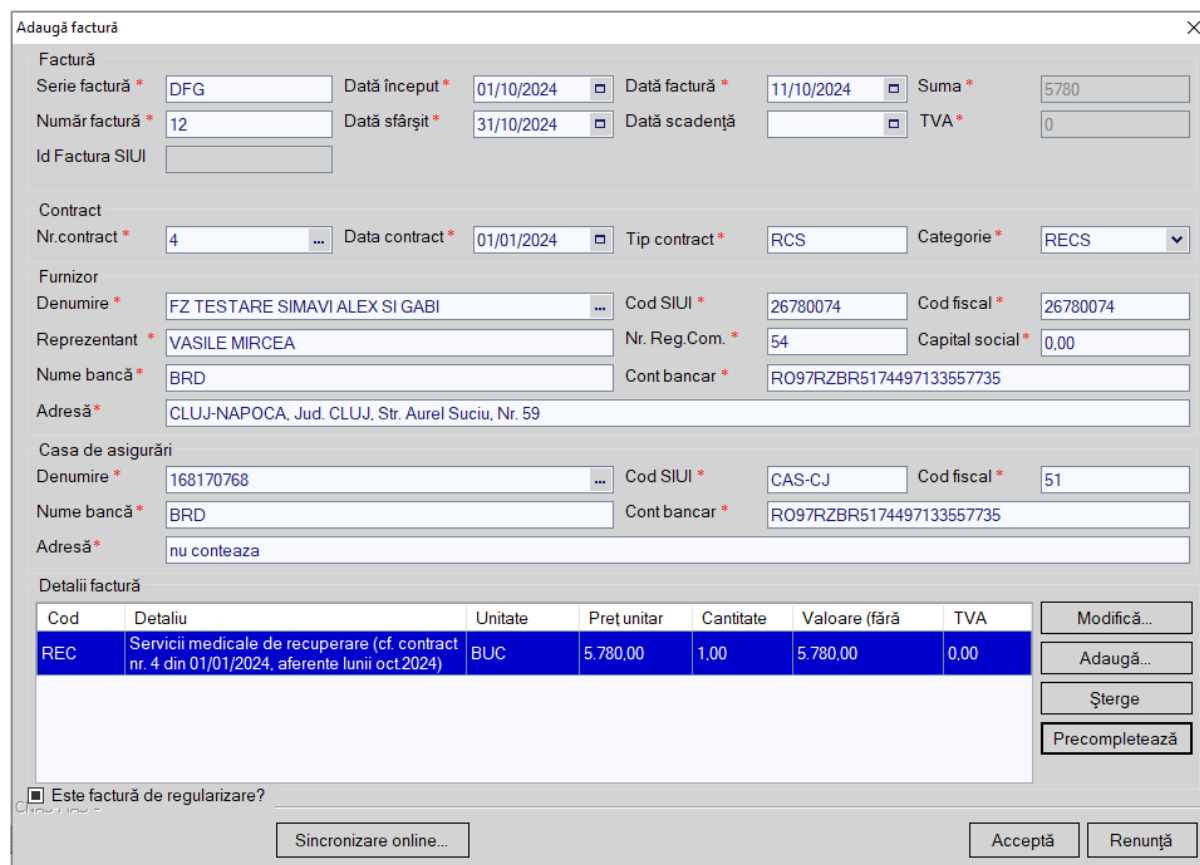


Figura 8.2-14 - Fereastră facturi electronice

8.2.3.1 Adaugare Factură electronică (proformă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări - Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice. Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**. Aplicația afișează fereastra de **Adaugă factură**.



Adaugă factură

Factură

Serie factură * DFG Data început * 01/10/2024 Data factură * 11/10/2024 Suma * 5780

Număr factură * 12 Data sfârșit * 31/10/2024 Data scadență TVA * 0

Id Factura SIUI

Contract

Nr.contract * 4 Data contract * 01/01/2024 Tip contract * RCS Categorie * RECS

Furnizor

Denumire * FZ TESTARE SIMAVI ALEX SI GABI Cod SIUI * 26780074 Cod fiscal * 26780074

Reprezentant * VASILE MIRCEA Nr. Reg.Com. * 54 Capital social * 0,00

Nume bancă * BRD Cont bancar * RO97RZBR5174497133557735

Adresă * CLUJ-NAPOCA, Jud. CLUJ, Str. Aurel Suci, Nr. 59

Casa de asigurări

Denumire * 168170768 Cod SIUI * CAS-CJ Cod fiscal * 51

Nume bancă * BRD Cont bancar * RO97RZBR5174497133557735

Adresă * nu conteaza

Detalii factură

Cod	Detaliu	Unitate	Preț unitar	Cantitate	Valoare (fără TVA)	TVA
REC	Servicii medicale de recuperare (cf. contract nr. 4 din 01/01/2024, aferente lunii oct.2024)	BUC	5.780,00	1,00	5.780,00	0,00

Este factură de regularizare?

Sincronizare online... Acceptă Renunță

Figura 8.2-15 - Adaugă factură

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

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

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

1. Adăugare manuală

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

Adaugare detaliu factură

Detaliu

Detaliu *

Unitate *

Preț unitar *

Cantitate *

Valoare (fără TVA) *

Procent TVA * %

TVA *

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.2-16 - Adăugare detaliu factură

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

2. Precompletare date

Detalii factură

Cod	Detaliu	Unitate	Preț unitar	Cantitate	Valoare (fără TVA)	TVA
REC	Servicii medicale de recuperare (cf. contract nr. 4 din 01/01/2024, aferente lunii oct.2024)	BUC	5.780,00	1,00	5.780,00	0,00

PIAS-RECS [v1.0.2024.15 - 30/10/2024]

Detaliile de pe factură au fost precompletate cu succes.

Acceptă

Este factură de regularizare?

Sincronizare online

Modifică...
Adaugă...
Șterge
Precompletează

Acceptă Renunță

Figura 8.2-17 - Precompletare detalii factură

Aplicația validează și salvează datele introduse anterior de utilizator.
Aplicația afișează lista actualizată de facturi electronice.

8.2.3.2 Modificare factură electronică (proformă)

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

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite. Aplicația afișează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator. Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul **Modifică**. Aplicația afișează fereastra de modificare factură electronică:

Modifică factură
✕

Factură

Serie factură * Data început * Data factură * Suma *

Număr factură * Data sfârșit * Data scadență TVA *

Id Factura SIUI

Contract

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

Furnizor

Denumire * Cod SIUI * Cod fiscal *

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

Nume bancă * Cont bancar *

Adresă *

Casa de asigurări

Denumire * Cod SIUI * Cod fiscal *

Nume bancă * Cont bancar *

Adresă *

Detalii factură

Cod	Detaliu	Unitate	Preț unitar	Cantitate	Valoare (fără)	TVA	
REC	Servicii medicale de recuperare (cf. contract nr. 4 din 01/01/2024, aferente lunii oct2024)	BUJ	5.780,00	1,00	5.780,00	0,00	<input type="button" value="Modifică..."/> <input type="button" value="Aduagă..."/> <input type="button" value="Șterge"/> <input type="button" value="Precompletează"/>

Este factură de regularizare?

Figura 8.2-18 - Modifică factură

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

8.2.3.3 Ștergere factură electronică (proformă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportari - Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice. Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

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

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

Aplicația afișează fereastra de confirmare ștergere factură electronică.

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

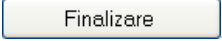
Figura 8.2-19 - Confirmare ștergere factură

8.2.3.4 Transmisere online (finalizare) factură electronică (proformă)

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

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

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

Utilizatorul selectează factura electronică dorită și apasă butonul .

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

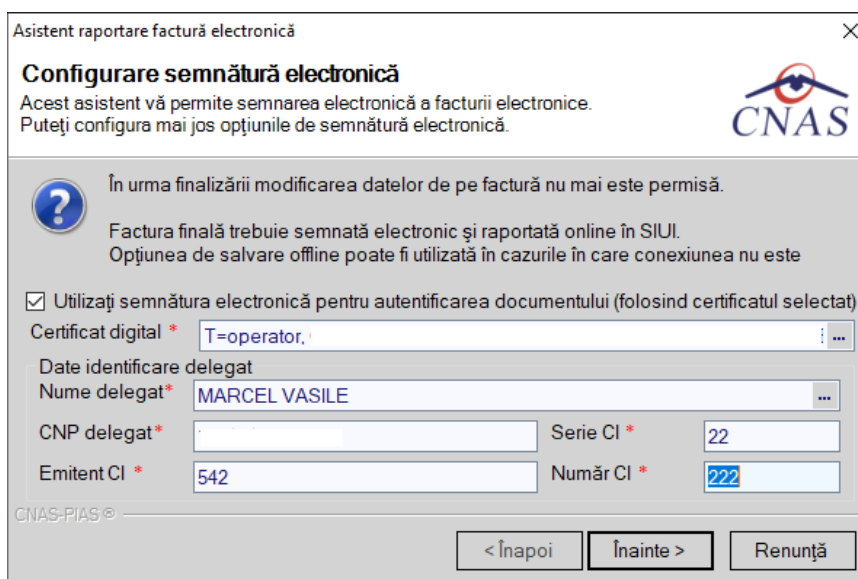


Figura 8.2-20 - Transmite factură online

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

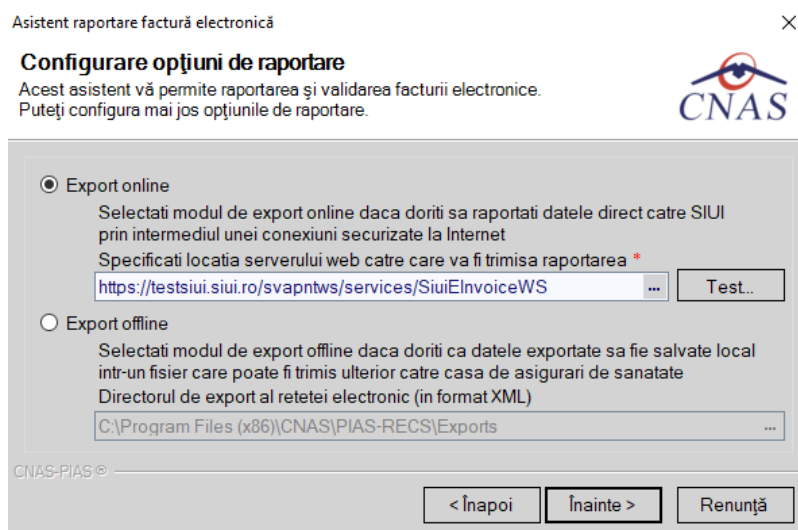


Figura 8.2-21 – Transmisere factura electronica online

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

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

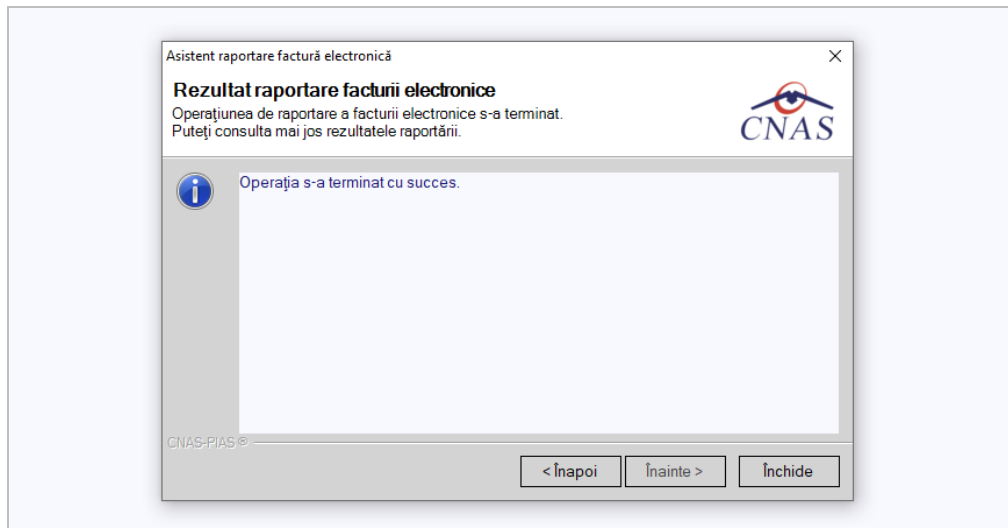


Figura 8.2-22 - Rezultatele transmiterii facturii electronice

8.2.3.5 Transmitere offline (finalizare) factură electronică (proformă)

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

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

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

Utilizatorul selectează factura electronică dorită și apasă butonul .

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

Asistent raportare factură electronică

Configurare semnătură electronică

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

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

Utilizați semnătura electronică pentru autentificarea documentului (folosind certificatul selectat)

Certificat digital * T=operator.

Date identificare delegat
Nume delegat * MARCEL VASILE

CNP delegat * Serie CI * 22

Emitent CI * 542 Număr CI * 222

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.2-23 – Configurare semnătură electronică

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

Asistent raportare factură electronică

Configurare opțiuni de raportare

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

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

Export offline
Selectați modul de export offline dacă doriți ca datele exportate să fie salvate local
într-un fișier care poate fi trimis ulterior către casa de asigurări de sănătate
Directorul de export al rețelei electronice (în format XML) *
C:\Program Files (x86)\CNAS\PIAS-RECS\Exports

CNAS-PIAS ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 8.2-24 – Transmitere factura electronică offline

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

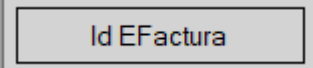
Aplicația afișează mesajul de succes sau eroare corespunzător operației de salvare offline a facturii electronice. Factura marcată ca finalizată nu se mai poate modifica sau șterge, ci doar anula.

8.2.3.6 Import Id EFactura pe factură electronică (proformă)

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

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

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

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

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

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**.

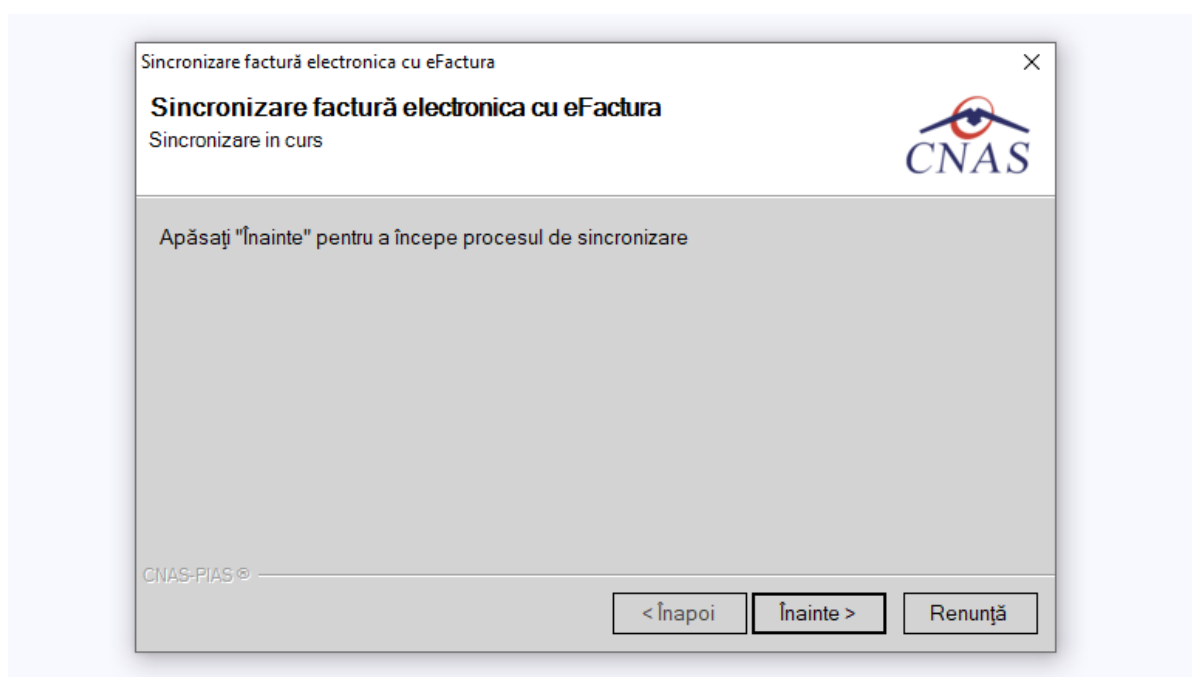


Figura 8.2-25 – Transmitere factura electronică offline

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

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

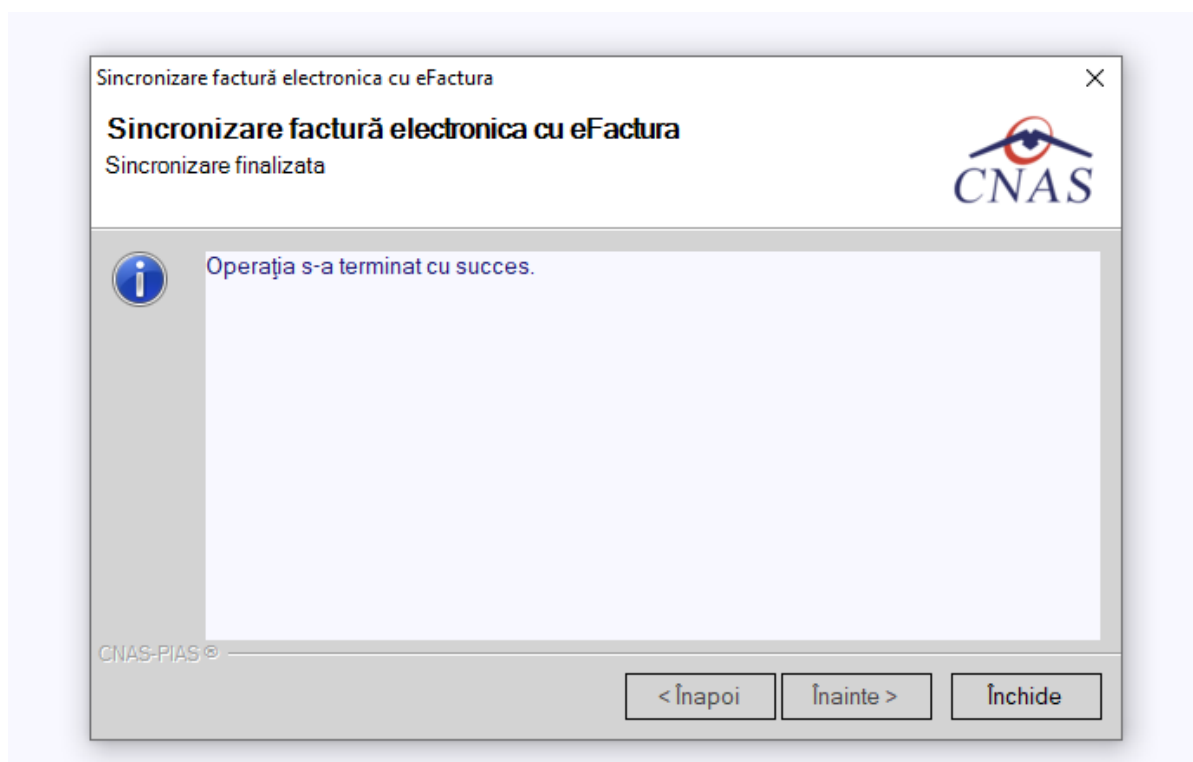


Figura 8.2-26 – Finalizarea cu succes a importului Id eFactură

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

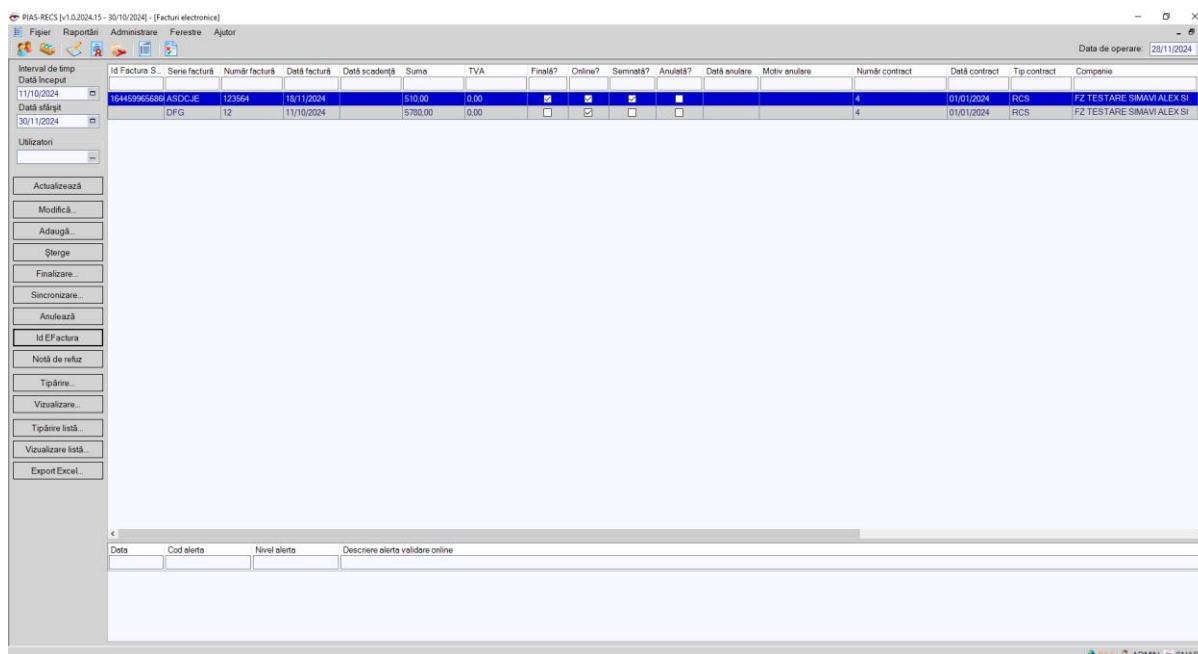


Figura 8.2-27 – Afișare în listă facturi – Id eFactură

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

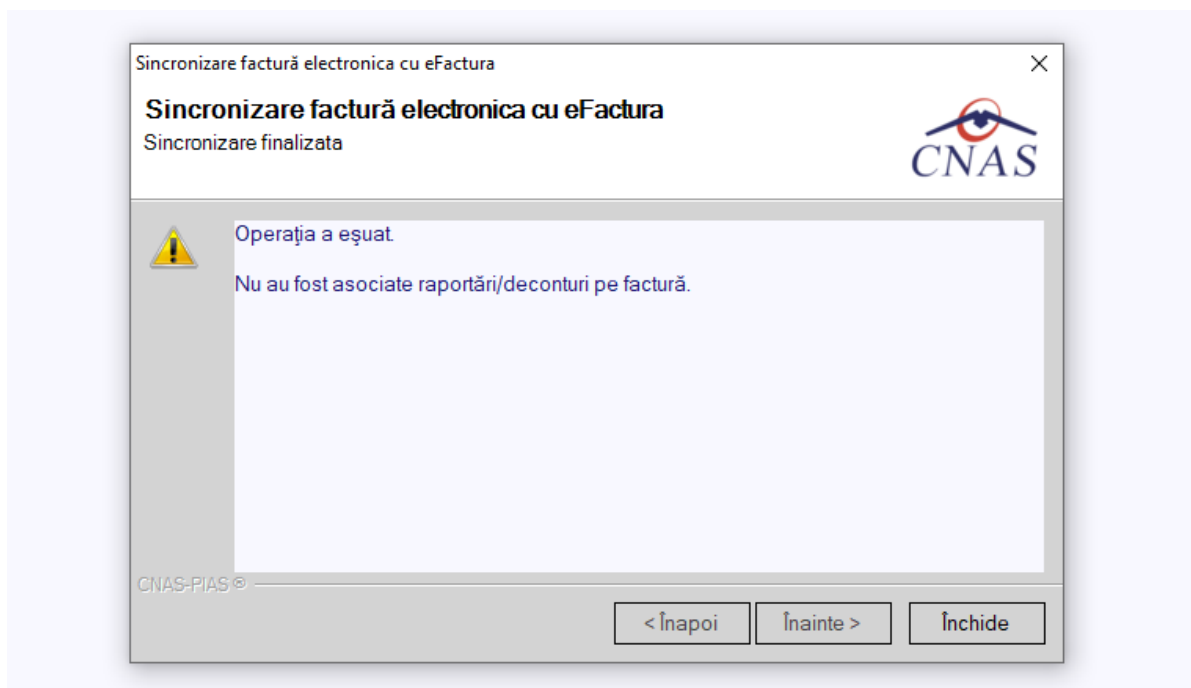


Figura 8.2-28 – Import Id eFactură – mesaj eroare

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

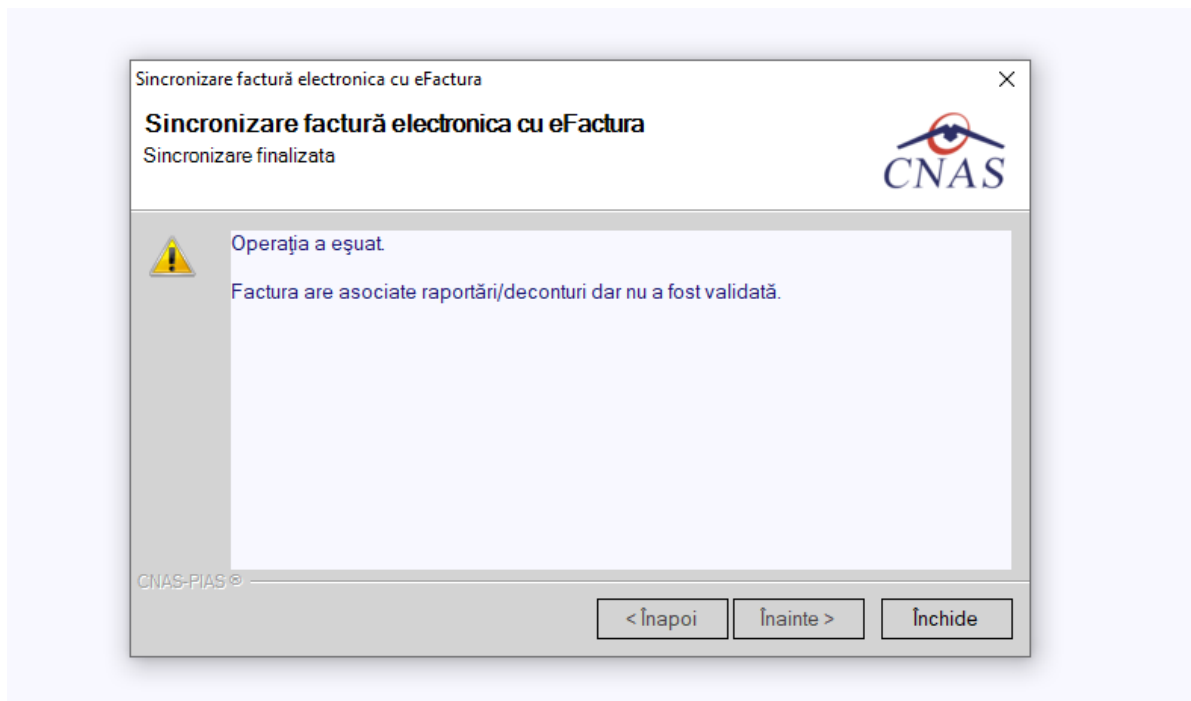


Figura 8.2-29 – Import Id eFactură – mesaj eroare

8.2.3.7 Sincronizare factură electronică (proformă)

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

Operația de sincronizare poate fi efectuată doar dacă aplicația de raportare este conectată online la SIUI.

Utilizatorul va folosi butonul **Sincronizare** pentru a verifica dacă factura electronică există în SIUI.

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

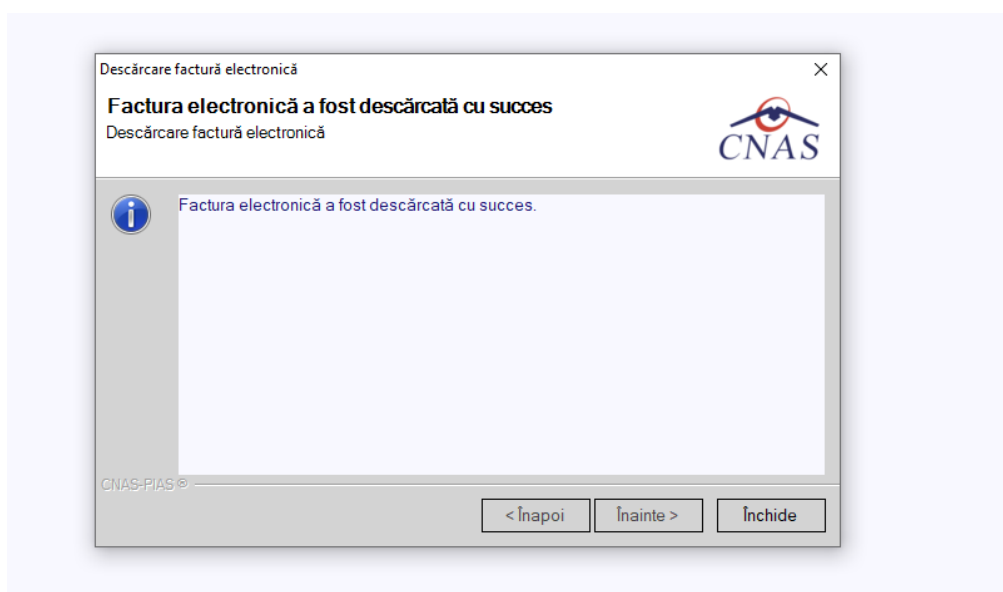


Figura 8.2-30 - Sincronizare factură electronică (proformă)

8.2.3.8 Tipărire

Utilizatorul accesează meniul **Raportari - Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice. Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

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

Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul **Tipărire**:

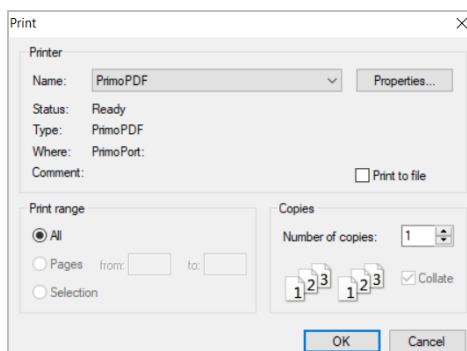


Figura 8.2-31 - Tipărire factură electronică

Aplicația afișează fereastra de tipărire a facturii electronice cu următoarele opțiuni: **Ok**, **Cancel**. Utilizatorul tipărește factura electronică selectată.

Aplicația marchează/bifează factura electronică ca **Finalizată**.

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

8.2.3.9 Vizualizare

Utilizatorul accesează meniul **Raportari - Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice. Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

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

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

Supplier: TESTARE
Client: 168170768
N. RC: 1937.02
N. RC:
C.I.F.:
C.I.F.:
Sediul: TURDA, Jud. CLUJ, Str. Vasile Alecsandri, Nr. 1
Sediul: 22222222222222222222
Contul:
Contul:
Banca: 22222
Banca: 22222222222222222222

FACTURA

Seria: WW
Număr: 123
Data: 26.08.2024

Nr. Crt.	Denumirea produselor sau serviciilor	U.M.	Cantitatea	Prețul unitar (fără T.V.A.)	Valoarea -lei-	Valoarea T.V.A. -lei-
1	Cardul de acces nr. 602 din 26.08.2023, aferent lunii iunie 2024. (162403-164168306047 164168306047)	SERVICIU	399.83	3.90	1.598.71	0.00
Date privind expedite					Total:	1.598.71
Numere delegatuta						0.00

Figura 8.2-32 - Tipărire factură electronică

8.2.3.10 Anulare

Utilizatorul accesează meniul **Raportari - Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice. Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

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

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


 Sunteți sigur că doriți să anulați factura curentă?

Figura 8.2-33 - Confirmare anulare factură

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

Utilizatorul completează într-o fereastră distinctă **Data anulării** și **Motiv** și apasă butonul **Acceptă**. Aplicația confirmă **Operația s-a terminat cu succes**. Utilizatorul apasă butonul **Închide**, iar aplicația se întoarce la lista facturilor electronice, unde factura este identificată ca fiind anulată.

Interval de timp	Serie factură	Număr factură	Data factură	Data scadență	Suma	TVA	Finală?	Online?	Semnată?	Anulată?	Data anulare	Motiv anulare	Număr contract	Data contract	Tr
Data început 01/11/2020 Data sfârșit 30/11/2020 Utilizatori Actualizează Modifică... Adaugă... Șterge Finalizare... Sincronizare... Anulează	WQE	32	17/11/2020		23.33	0.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17/11/2020	Date incorecte delegat	103	01/09/2016	CL

Figura 8.2-34 - Anulare factură

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

8.2.3.11 Notă de refuz

Utilizatorul accesează meniul **Raportari - Facturi electronice**. Aplicația afișează lista facturilor electronice. Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite, dacă e cazul. Aplicația afișează lista facturilor electronice filtrate conform criteriilor completate de utilizator. Utilizatorul selectează factura electronică și apasă butonul **Notă de refuz**. Aplicația afișează fereastra de import notă de refuz (doar cu opțiunea Online), apoi utilizatorul apasă butonul **Înainte**.

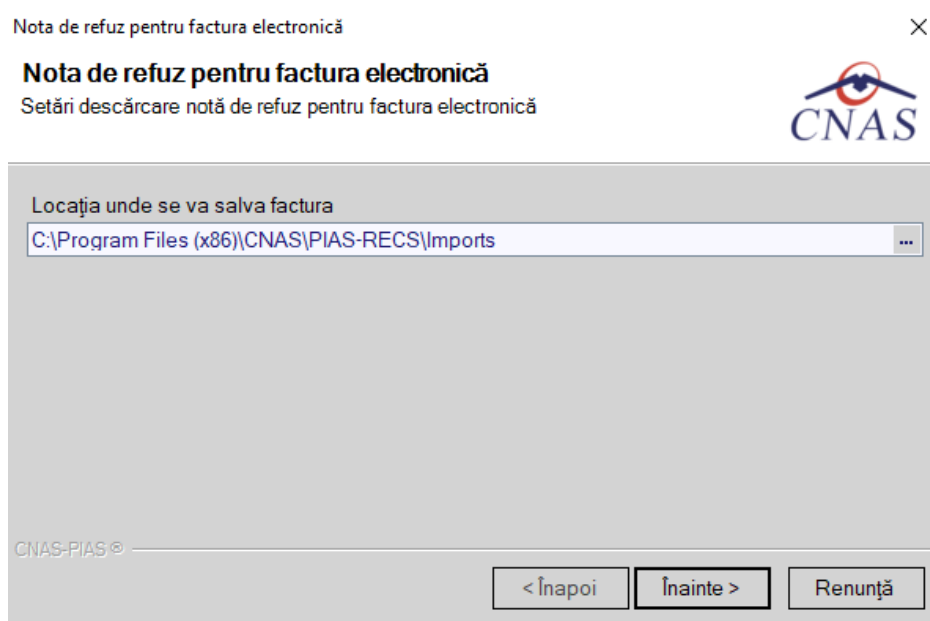


Figura 8.2-35 - Import online nota de refuz

Aplicația afișează mesajul de finalizare import notă de refuz.

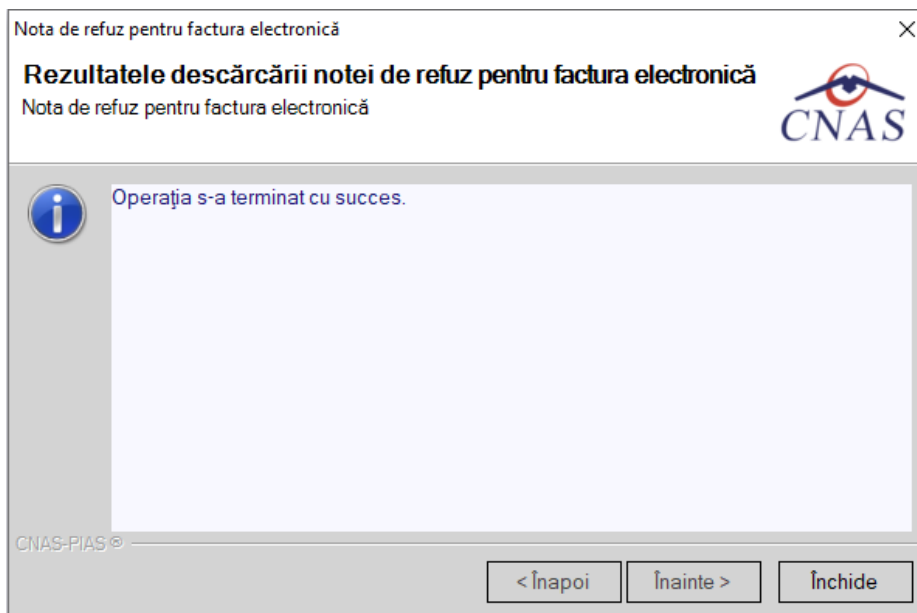


Figura 8.2-36 - Finalizare Import online notă de refuz

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

8.2.4. Formulare de raportare

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

Interval de timp	Nume	Descriere	Valabil de la	Valabil până la
01/11/2024	Anexa 11	CENTRALIZATOR CERTIFICATE DE CONCEDIU MEDICAL	01/01/2007	
30/11/2024	Anexa 2N (borderou)	Borderou centralizator pentru biletele de firmare ale pacienților servicii medicale raportate	01/07/2021	
	ANEXA 6A	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori balneare	01/07/2023	
	ANEXA 6A - 1-15	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori balneare, pentru perioada 1-15	01/07/2023	
	ANEXA 6A - Trimestru	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori balneare, pentru trimestru	01/07/2023	
	ANEXA 6A - Accidente profesionale	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori balneare	01/07/2023	
	ANEXA 6A - Asigurați	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori balneare	01/07/2023	
	ANEXA 6A - Card european	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori balneare	01/07/2023	
	ANEXA 6A - Convenții	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori balneare	01/07/2023	
	ANEXA 6A - Form CEE	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori balneare	01/07/2023	
	ANEXA 6A - Prejudici / daune	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori balneare	01/07/2023	
	ANEXA 6B	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori, secții sanatoriale din spitale și în prevenitori	01/07/2023	
	ANEXA 6B - 1-15	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori, secții sanatoriale din spitale și în prevenitori, pentru perioada 1-15	01/07/2023	
	ANEXA 6B - Trimestru	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori, secții sanatoriale din spitale și în prevenitori, pentru trimestru	01/07/2023	
	ANEXA 6B - Accidente profesionale	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori, secții sanatoriale din spitale și în prevenitori	01/07/2023	
	ANEXA 6B - Asigurați	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori, secții sanatoriale din spitale și în prevenitori	01/07/2023	
	ANEXA 6B - Card european	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori, secții sanatoriale din spitale și în prevenitori	01/07/2023	
	ANEXA 6B - Convenții	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori, secții sanatoriale din spitale și în prevenitori	01/07/2023	
	ANEXA 6B - Form CEE	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori, secții sanatoriale din spitale și în prevenitori	01/07/2023	
	ANEXA 6B - Prejudici / daune	Desfășurătorul serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății acordate în sanatori, secții sanatoriale din spitale și în prevenitori	01/07/2023	

Figura 8.2-37 - Listă Formulare de raportare

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

8.2.5. Erori de raportare

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

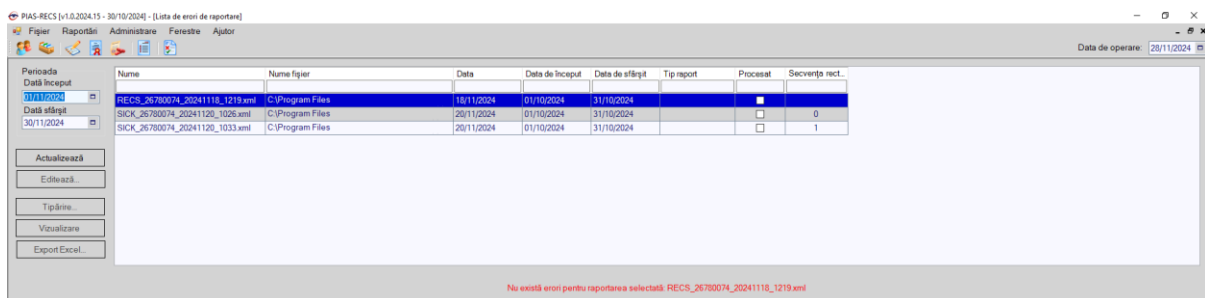


Figura 8.2-38 - Fereastră vizualizare erori raportare

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

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

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

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

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

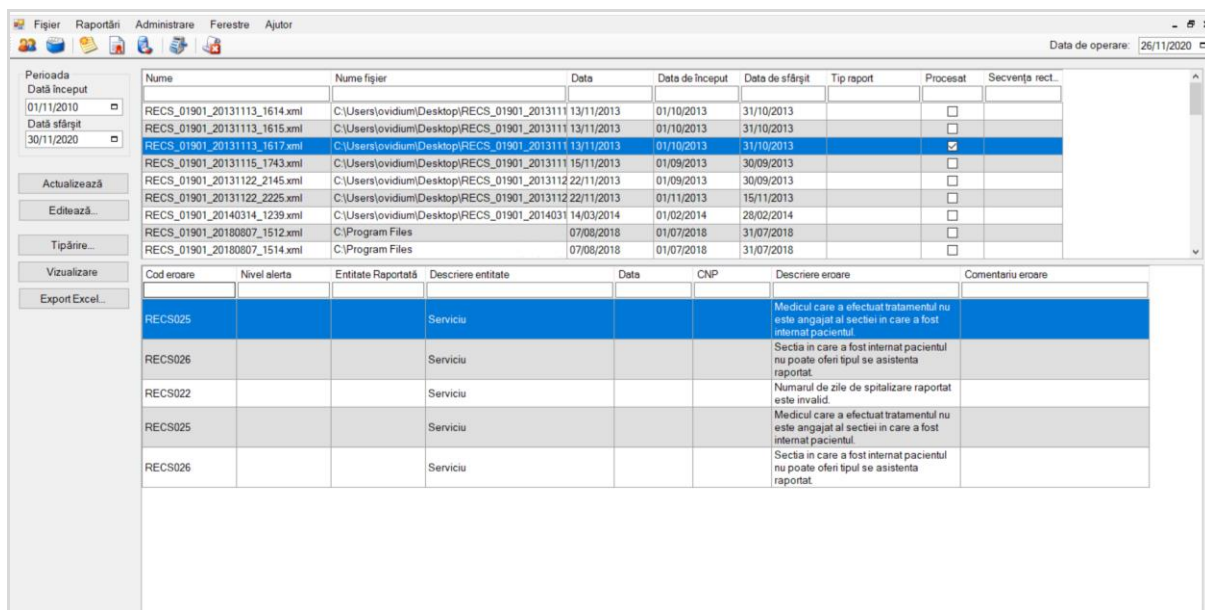


Figura 8.2-39 - Vizualizare erori raportare

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

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

8.3. ADMINISTRARE

Această secțiune permite utilizatorului să administreze aplicația de raportare.

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

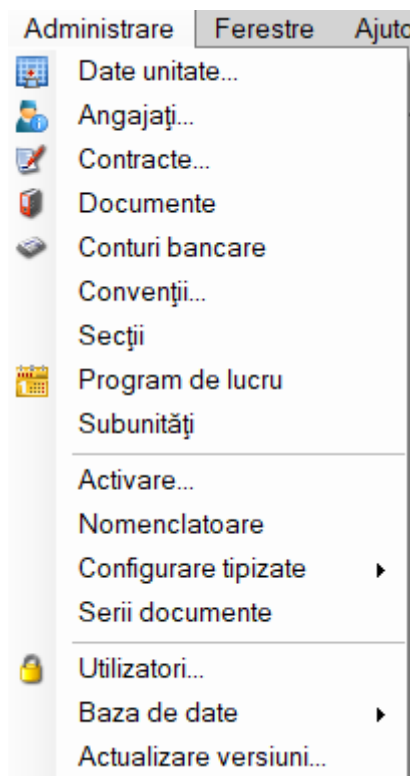


Figura 8.3-1 - Meniu Administrare

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

8.3.1. Date unitate

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

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

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

Administrare date unitate

Date de identificare

Denumire unitate * FZ TESTARE SIMAVI ALEX SI GABI

Cod Unic de Identificare * 26780074 Valid de la

Număr Registrul Comerțului Valid de la

Reprezentant legal 13471031391 13471031391

Cont bancar Capital 0

Adresă

Județ * CLUJ

Localitate * CLUJ-NAPOCA

Strada AUREL SUCIU Străzi...

Număr 59 Scară

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-PIAS ©

Persoană fizică Acceptă Renunță

Figura 8.3-2 - Unitate medicală

Datele de configurare specifice unității medicale sunt grupate astfel:

Date de identificare:

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

Adresă:

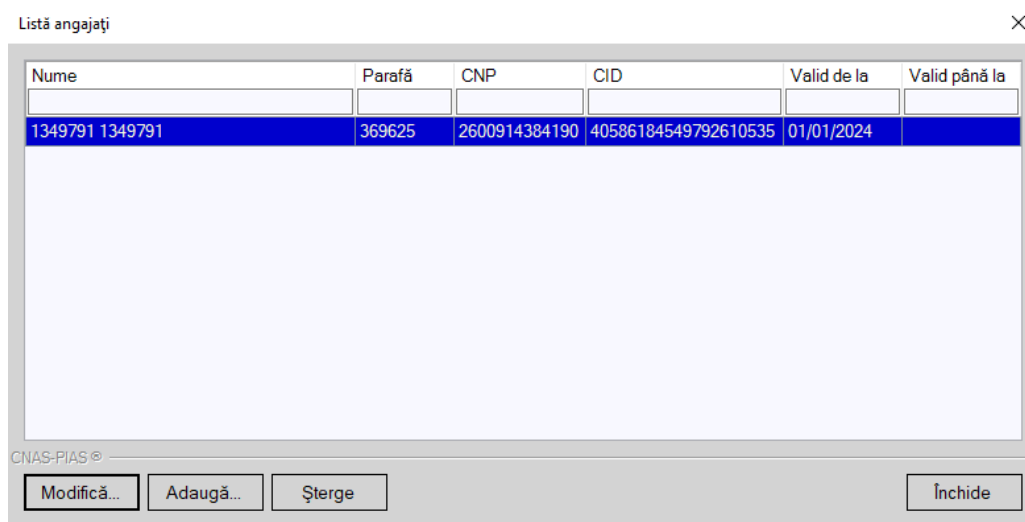
- Județ – câmp obligatoriu
- Localitate – câmp obligatoriu
- Strada – câmp opțional, dotat cu selectorul Străzi
- Număr – câmp opțional
- Bloc – câmp opțional
- Apartament – câmp opțional
- Scara – câmp opțional
- Etaj – câmp opțional
- Cod postal – câmp opțional

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

8.3.2. Angajați

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

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



Nume	Parafă	CNP	CID	Valid de la	Valid până la
1349791 1349791	369625	2600914384190	40586184549792610535	01/01/2024	

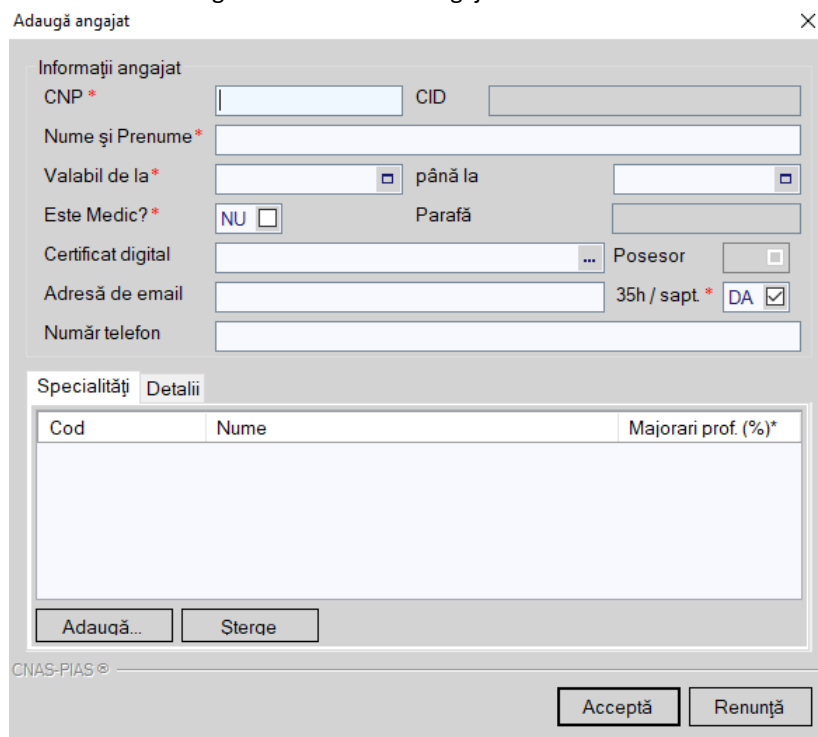
Figura 8.3-3 - Listă angajați

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

8.3.2.1 Adaugă

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

Aplicația deschide fereastra de adăugare a datelor unui angajat.



Informații angajat
 CNP * CID
 Nume și Prenume *
 Valabil de la * până la
 Este Medic? * NU Parafă
 Certificat digital Posesor
 Adresă de email 35h / sapt * DA
 Număr telefon

Specialități **Detalii**

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*

Figura 8.3-4 - Adaugă angajat

Fereastra prezintă următoarele câmpuri obligatorii:

- CNP – CNP angajat
- CID – cod identificare se completează de către aplicație după completare CNP
- Nume și Prenume – nume angajat
- Valabil de la – data
- Este medic – DA/NU
- Parafa – parafa medic, se completează de către utilizator în cazul în care la Este medic se bifează DA

Câmpuri opționale:

- Pana la - data
- Certificat digital
- Posesor
- Adresă de email
- Număr de telefon

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

Tab-page Detalii – pentru definirea detaliilor de angajare. Butoane disponibile: **Adaugă**, **Modifică**, **Șterge**.
și butoanele pentru comenzi ale ferestrei: **Acceptă** și **Renunță**.

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

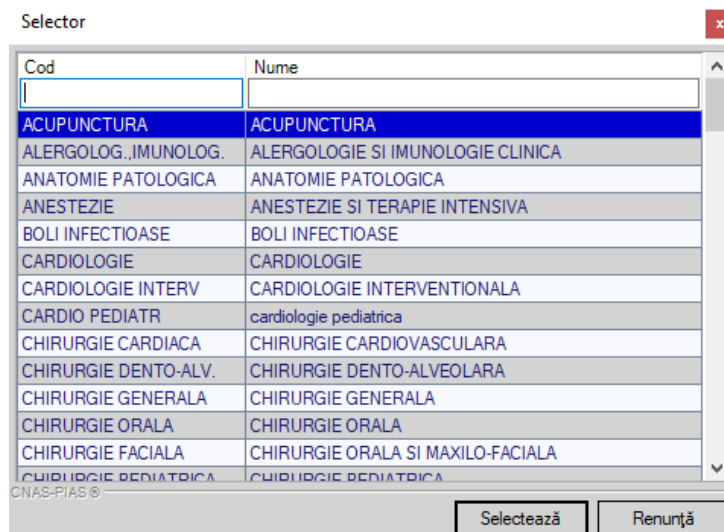


Figura 8.3-5 - Selector specialități

8.3.2.2 Modifică

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

Aplicația afișează fereastra **Modifică angajat**:

Modifică angajat

Informații angajat

CNP * 1920201235831 CID 40157704958522030344

Nume și Prenume * MARIAN FLORESCU

Valabil de la * 01/01/2024 până la

Este Medic? * DA Parafă * 546542

Certificat digital Posesor

Adresă de email 35h / sapt * DA

Număr telefon

Specialități Detalii

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

Adaugă... Sterge

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-6 - Modifică angajat

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

8.3.2.3 Șterge

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

Aplicația afișează dialogul de confirmare:

Sunteți sigur că doriți să ștergeți angajatul selectat?

Da Nu

Figura 8.3-7 - Confirmare ștergere angajat

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

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

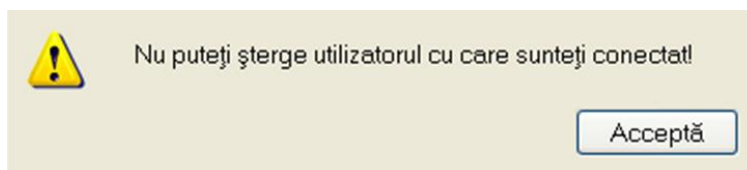


Figura 8.3-8 - Eroare ștergere utilizator conectat

8.3.3. Contracte

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

Aplicația afișează fereastra cu titlul **Contracte**.

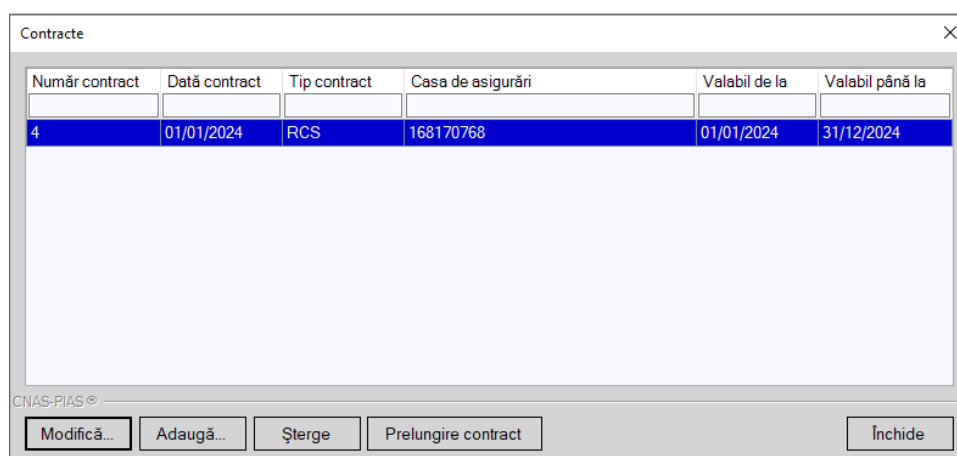


Figura 8.3-9 - Fereastra Contracte

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

8.3.3.1 Adaugă

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

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

Adăugare contract

Date contract

Număr contract * Dată contract *

Casă de asigurari *

Valabil de la * Valabil până la *

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-10 - Adăugare contract

Câmpurile din această fereastră sunt:

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

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

8.3.3.2 Modifică

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

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

Modificare contract

Date contract

Număr contract * Dată contract *

Casă de asigurari *

Valabil de la * Valabil până la *

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-11 - Modifică contract

8.3.3.3 Șterge

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

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

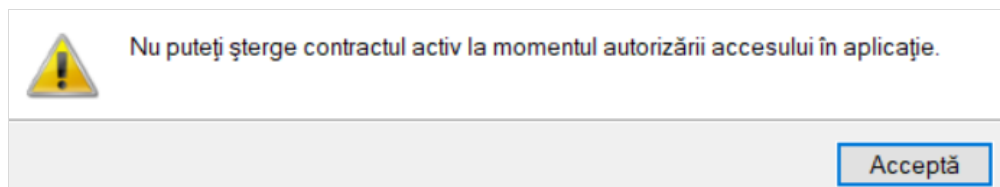


Figura 8.3-12 - Eroare ștergere contract activ

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

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

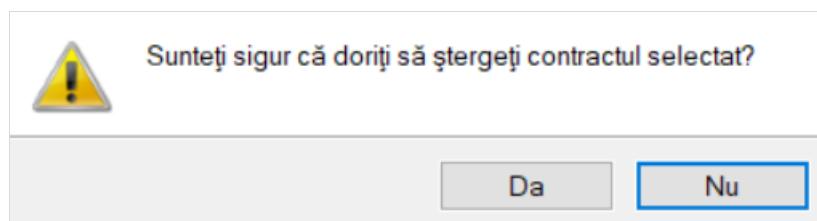


Figura 8.3-13 - Confirmare ștergere contract

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

8.3.4. Documente

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

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

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

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

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

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

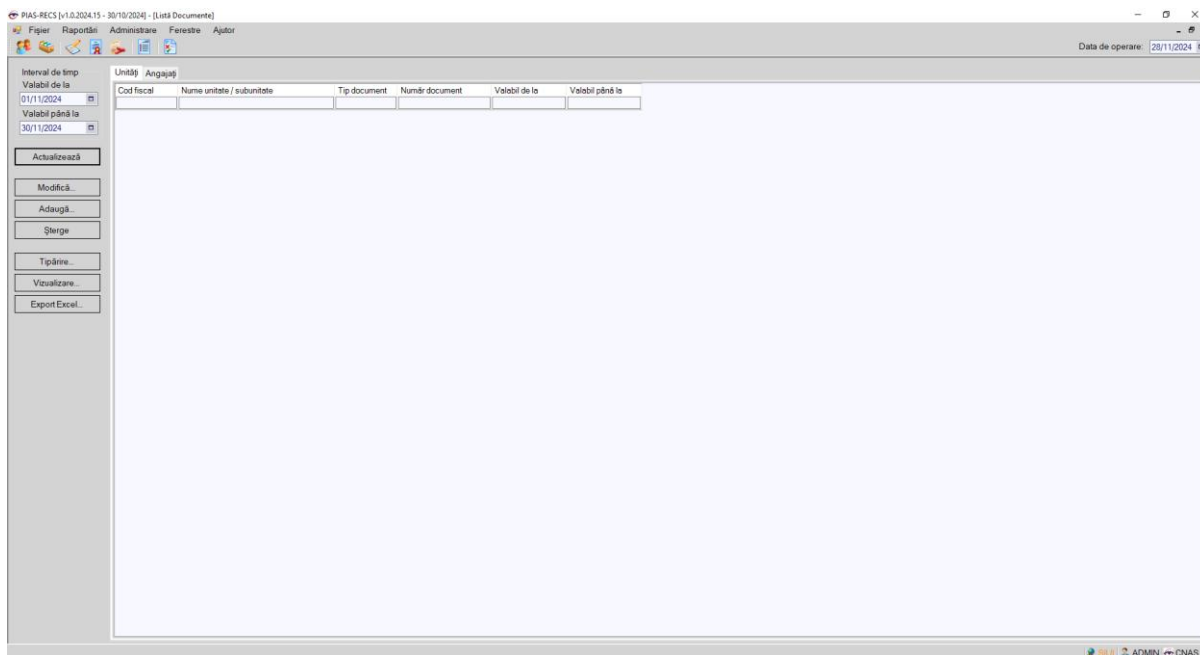


Figura 8.3-14 - Fereastra Listă Documente

8.3.4.1 Adaugă – pentru Unități

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

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

Figura 8.3-15 - Adaugă document – pentru unitate

Câmpurile din această fereastră sunt:

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

- Valabil până la – câmp opțional

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

8.3.4.2 Modifică – pentru Unități

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

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

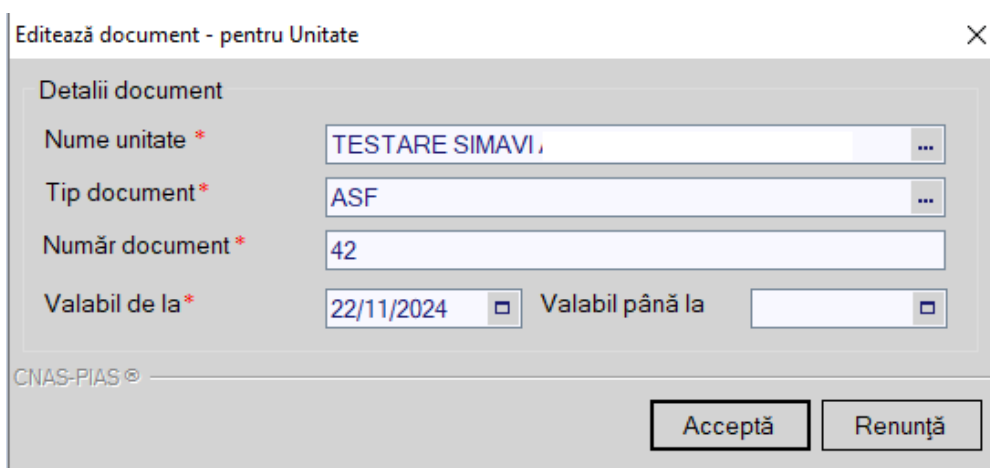


Figura 8.3-16 - Modifică document – pentru unitate

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

8.3.4.3 Șterge – pentru Unități

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

La ștergerea unui document existent, aplicația afișează următorul mesaj:

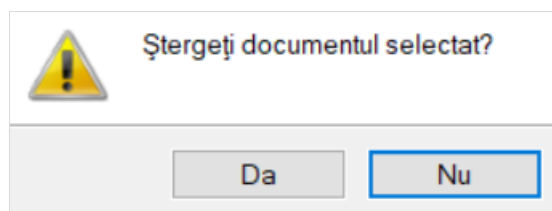


Figura 8.3-17 - Mesaj șterge document - pentru unitate

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

8.3.4.4 Adaugă – pentru Angajați

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

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

Adaugă document - pentru Angajat

Detalii document

Nume angajat *

Tip document *

Număr document *

Valabil de la * Valabil până la

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-18 - Adaugă document – pentru angajat

Câmpurile din această fereastră sunt:

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

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

8.3.4.5 Modifică – pentru Angajați

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

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

Editează document - pentru Angajat

Detalii document

Nume angajat* MARIAN FLORESCU ...

Tip document* ASF ...

Număr document* 465

Valabil de la* 22/11/2024 Valabil până la

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-19 - Modifică document – pentru angajat

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

8.3.4.6 Șterge – pentru Angajați

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

La ștergerea unui document existent, aplicația afișează următorul mesaj:

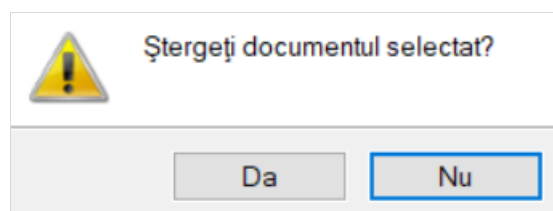


Figura 8.3-20 - Mesaj șterge document angajat

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

8.3.5. Conturi bancare

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

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

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

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

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

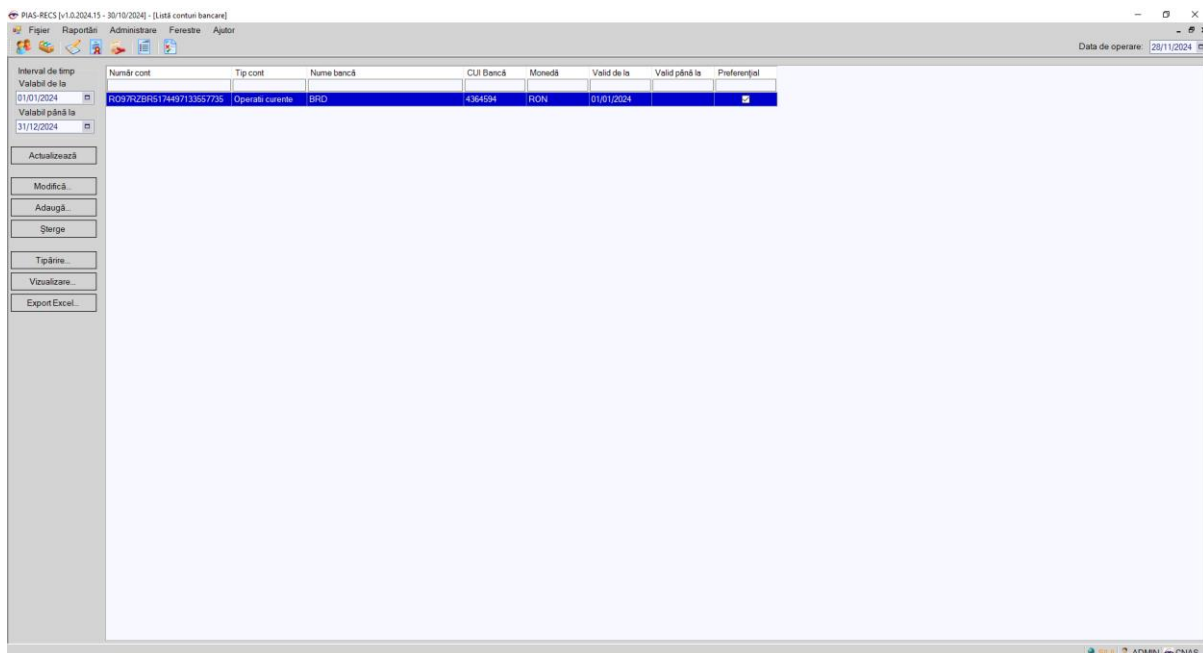


Figura 8.3-21 - Fereastra Listă conturi bancare

8.3.5.1 Adaugă

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

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

Figura 8.3-22 - Adaugă document – pentru unitate

Câmpurile din această fereastră sunt:

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

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

8.3.5.2 Modifică

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

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

Editează cont

Detalii cont

Număr de cont * R097RZBR5174497133557735

Tip cont * OPERATII CURENTE

Bancă * BRD

CUI Bancă * 4364594

Monedă * RON

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

Preferențial DA

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-23 - Modifică cont bancar

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

8.3.5.3 Șterge

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

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

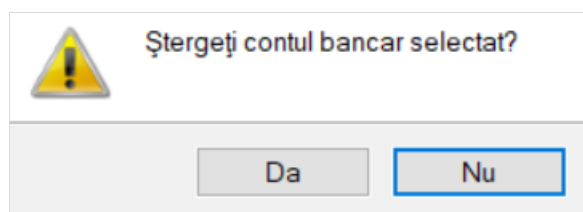


Figura 8.3-24 - Mesaj șterge cont bancar

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

8.3.6. Convenții

Pentru a gestiona convențiile dintre Casa de asigurări și furnizorul de servicii medicale, se accesează meniul **Adminstrare – Convenții**.

În baza convenției încheiate cu Casa de asigurări furnizorul poate emite certificate de concediu medical.

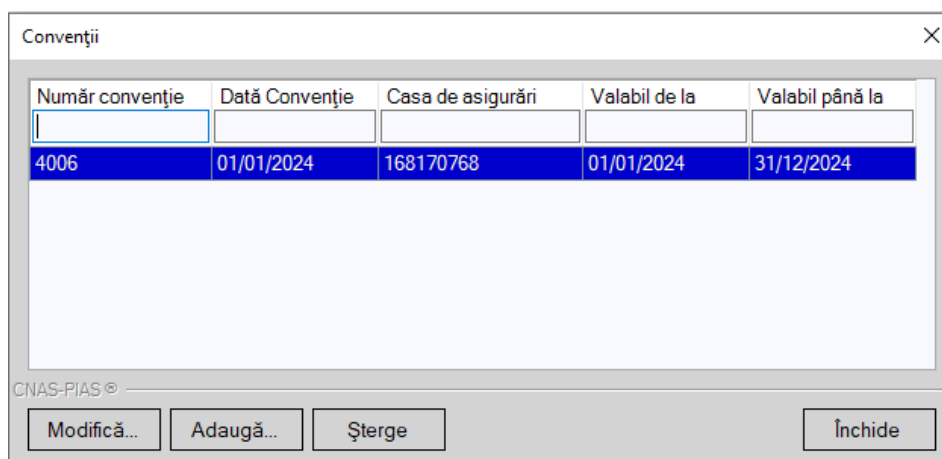


Figura 8.3-25 - Fereastra convenții

Acțiuni disponibile în fereastra Convenții: **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge** și **Închide**.

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

Nr.parafă	Nume
546542	MARIAN FLORESCU

Figura 8.3-26 - Fereastra adaugă convenții

În partea de jos a ecranului se gestionează medicii de pe convenția pentru concedii medicale, prin intermediul butoanelor: **Adaugă**, **Șterge**.

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

Nume	Nr.parafă
1349791 1349791	369625
MARIAN FLORESCU	546542

Figura 8.3-27 - Fereastra selector medic

După care se apasă butonul **Selectează**, astfel medicul a fost definit pe convenție.

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

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

Da Nu

Figura 8.3-28 - Confirmare ștergere convenție

8.3.7. Secții

Pentru a gestiona departamentele/secțiile sanatoriului de recuperare, se accesează meniul **Administrare – Secții**.

Aplicația deschide fereastra **Secții**.

Cod	Nume	Tip	De la	Până la	Cod CNAS
1372_26780074	ddd	Recuperare.	15/04/2010		
1371_2678074	sec	Recuperare.	01/01/2023		2

Figura 8.3-29 - Fereastra secții

Acțiuni disponibile în fereastra Convenții: **Modifică**, **Adaugă**, **Șterge** și **Închide**.

Pentru a adăuga o secție se apasă butonul **Adaugă** și se completează câmpurile obligatorii: *Cod*, *Nume*, *De la*, *Departament de*.

Adăugare secție

Cod * 1282_3 Nume * REC SANATORIU 3

De la * 01/01/2024 Până la

Departament de * PEDIATRIE (RECUPERARE PEDIATRICA)

Acceptă Renunță

Figura 8.3-30 - Fereastra adaugă secție

Pentru a modifica o secție introdusă deja în sistem se apasă butonul **Modifică** din fereastra de gestionare a secțiilor.

Aplicația afișează fereastra **Modificare secție**, în care se pot modifica informații legate de secția introdusă anterior.

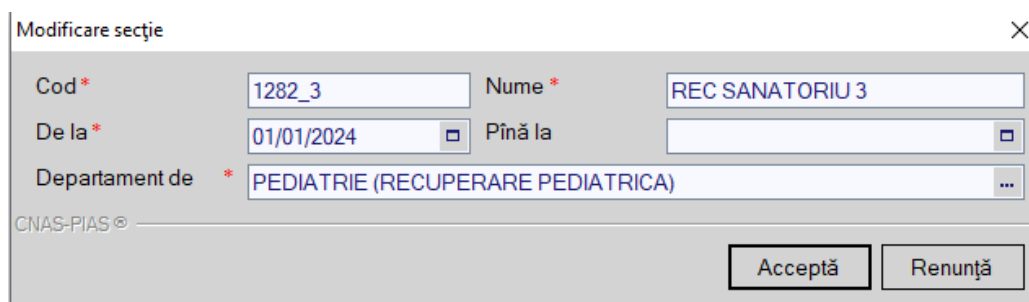


Figura 8.3-31 - Modifică secție

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

Pentru a șterge o secție existentă în aplicație se apasă butonul **Șterge** din fereastra de gestiune a secțiilor. Aplicația afișează o fereastră prin care utilizatorul confirmă operația de ștergere.

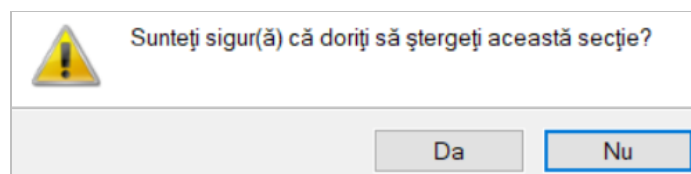


Figura 8.3-32 - Confirmare ștergere secție

8.3.8. Program de lucru

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

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

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

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

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

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



Figura 8.3-33 - Fereastra Listă program de lucru

8.3.8.1 Adaugă – pentru Unități

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

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

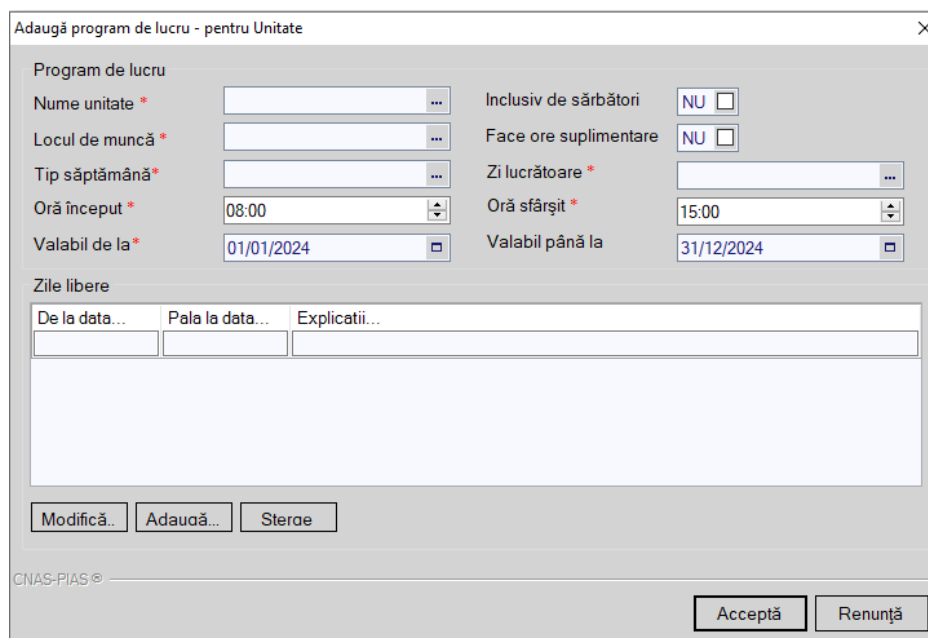


Figura 8.3-34 - Adăugă program de lucru – pentru Unitate

Câmpurile din această fereastră sunt: *Nume unitate, Inclusiv de sărbători, Locul de muncă, Face ore suplimentare, Tip săptămână, Zi lucrătoare, Oră început, Oră sfârșit, Valabil de la, Valabil până la*, iar butoanele pentru comenzi sunt: **Acceptă** și **Renunță**.

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

Adaugă zile libere

Zile libere

Nume * TESTARE SIMAVI ALEX SI CATA

Valabil de * 22/11/2024

Valabil * 22/11/2024

Explicatii...

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-35 - Adaugă zile libere – pentru unitate

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

8.3.8.2 Modifică – pentru Unități

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

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

Editează program de lucru - pentru Unitate

Program de lucru

Nume unitate * TESTARE SIMAVI ALEX ...

Locul de muncă * CABINET

Tip săptămână * SAPTAMANA PARA

Oră început * 08:00

Valabil de la * 01/01/2024

Inclusiv de sărbători NU

Face ore suplimentare NU

Zi lucrătoare * ZILE LUCRATOARE ...

Oră sfârșit * 15:00

Valabil până la 31/12/2024

Zile libere

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

Modifică.. Adauga.. Sterge

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-36 - Modifică program de lucru – pentru unitate

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

8.3.8.3 Șterge – pentru Unități

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

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

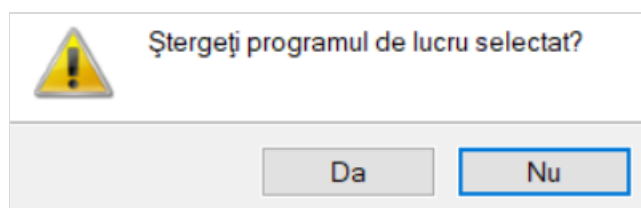


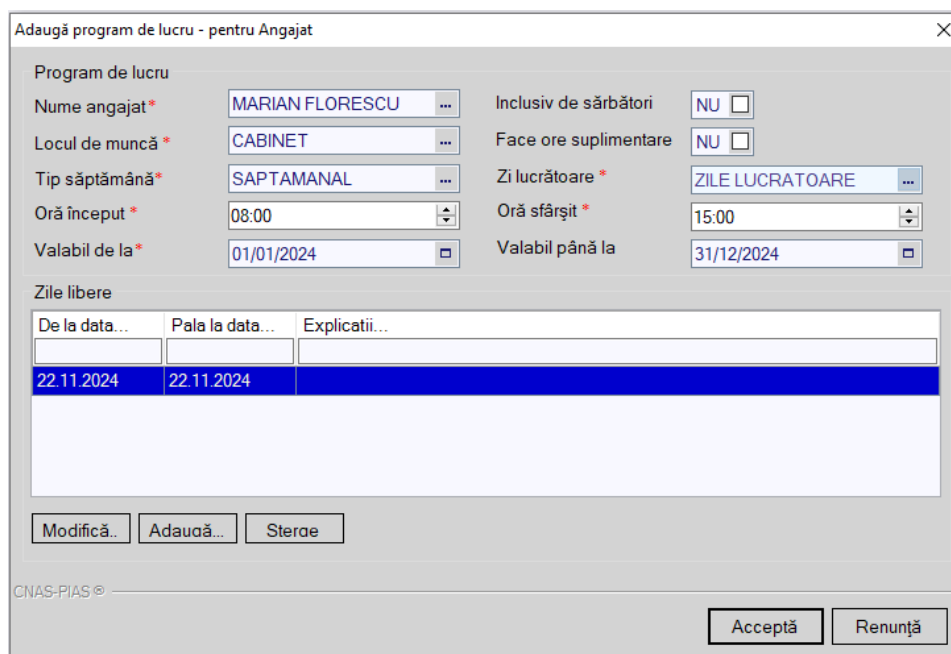
Figura 8.3-37 - Mesaj șterge program de lucru - pentru unitate

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

8.3.8.4 Adaugă – pentru Angajați

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**.

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

Fereastra "Adăugă program de lucru - pentru Angajat" conține următoarele câmpuri și elemente:

- Program de lucru: Nume angajat* (MARIAN FLORESCU), Locul de muncă* (CABINET), Tip săptămână* (SAPTAMANAL), Oră început* (08:00), Valabil de la* (01/01/2024).
- Inclusiv de sărbători (NU), Face ore suplimentare (NU), Zi lucrătoare* (ZILE LUCRATOARE), Oră sfârșit* (15:00), Valabil până la (31/12/2024).
- Zile libere: tabel cu coloane "De la data...", "Pala la data..." și "Explicatii...". O linie este selectată cu data 22.11.2024.
- Butoane: Modifică..., Adaugă..., Șterge.
- Butoane de finalizare: Acceptă, Renunță.

Figura 8.3-38 - Adaugă program de lucru – pentru angajat

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

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

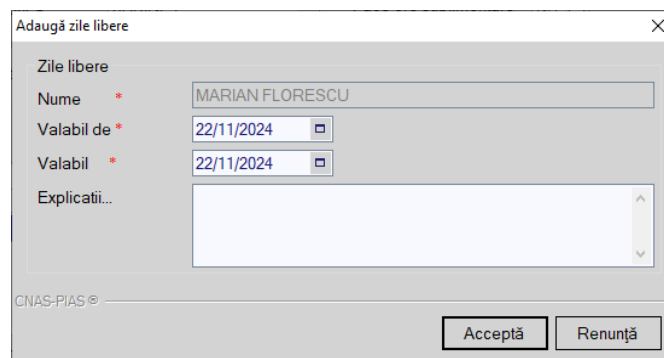


Figura 8.3-39 - Adaugă zile libere – pentru angajat

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

8.3.8.5 Modifică – pentru Angajați

Utilizatorul accesează butonul **Modifică**.

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

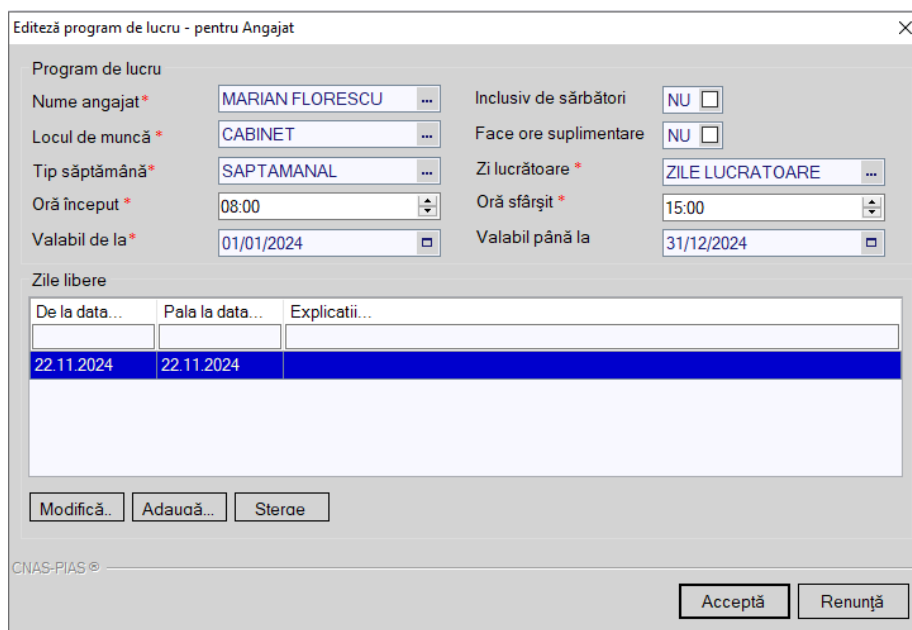


Figura 8.3-40 - Modifică program de lucru – pentru angajat

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

8.3.8.6 Șterge – pentru Angajați

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

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

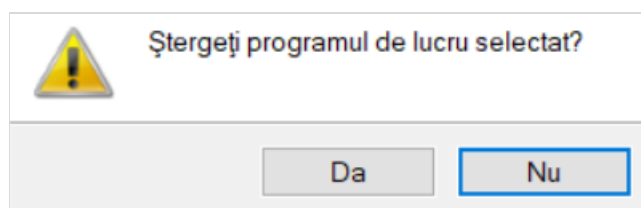


Figura 8.3-41 – Mesaj șterge program de lucru - pentru Angajat

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

8.3.9. Subunități

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

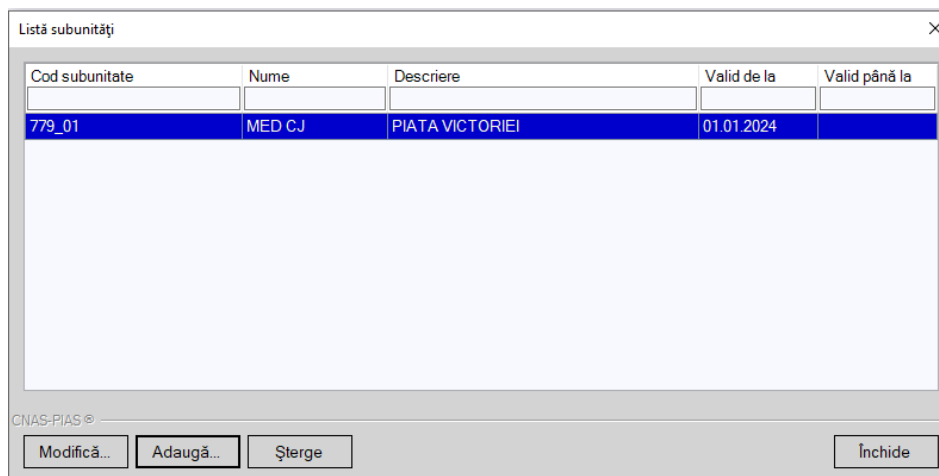


Figura 8.3-42 - Fereastra convenții

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

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

Adăugare subunitate

Date subunitate

Cod subunitate * 780_01 În contract NU

Nume * SERV MED

Descriere PIATA ROMANA

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

Adresă

Județ * BUCURESTI

Localitate * BUCUREȘTI

Strada Străzi...

Număr Scară

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

Angajați

Nume	Parafă	CID	Valid de la	Val
FLOREA CRISTIAN	654654	40223552463445625583	01.01.2024	

Buttons: Selectează, Adaugă..., Modifică..., Șterge, Acceptă, Renunță

CNAS-PIAS ©

Figura 8.3-43 - Fereastra adaugă subunitate

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

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

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

Informații angajat

CNP * 2600914293124 CID 40242835636389603150

Nume și Prenume * IONESCU MARIA

Valabil de la * 01/01/2024 până la

Este Medic? * DA Parafă * 321456

Certificat digital Posesor

Adresă de email 35h / sapt * DA

Număr telefon

Specialități Detalii

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

Adaugă... Sterge

CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-44 - Fereastra selector medic

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

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

Sunteți sigur că doriți să ștergeți subunitatea selectată?

Da Nu

Figura 8.3-45 - Confirmare ștergere subunitate

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

8.3.10. Activare

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

La accesarea opțiunii, aplicația afișează următorul mesaj:

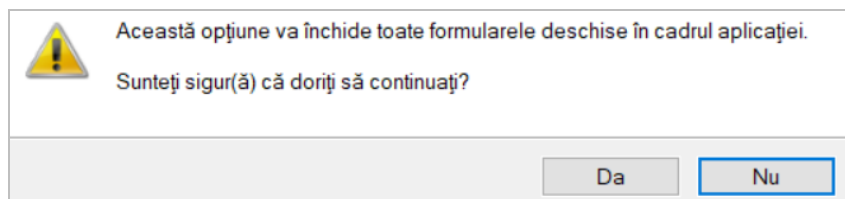


Figura 8.3-46 – Mesaj activare aplicație

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

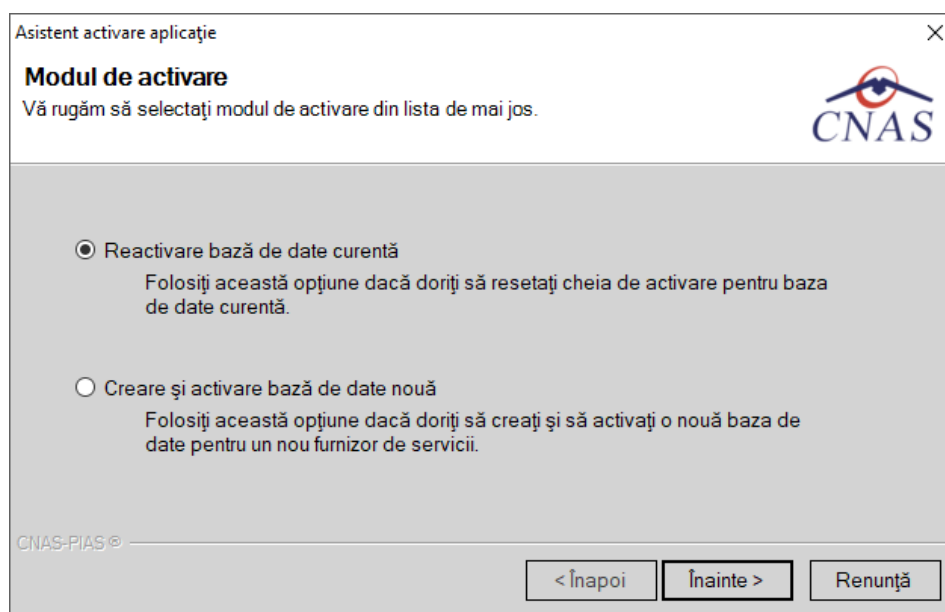


Figura 8.3-47 - Fereastra Asistent activare aplicație

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

- Cheia de activare primită de la Casa de asigurări cu care are contract
- Casa de asigurari – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Certificat digital – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- Cititor de carduri – câmp opțional, dotat cu selector
- Specificați adresele serviciilor Web – câmp obligatoriu dotat cu selector

Certificatul digital trebuie să fie instalat în prealabil pe calculator.

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

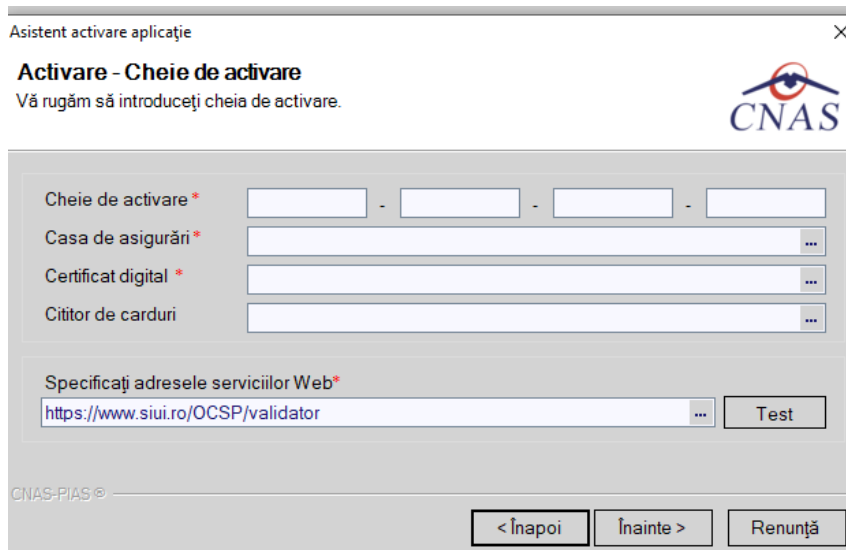


Figura 8.3-48 - Fereastra Asistent activare aplicație

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

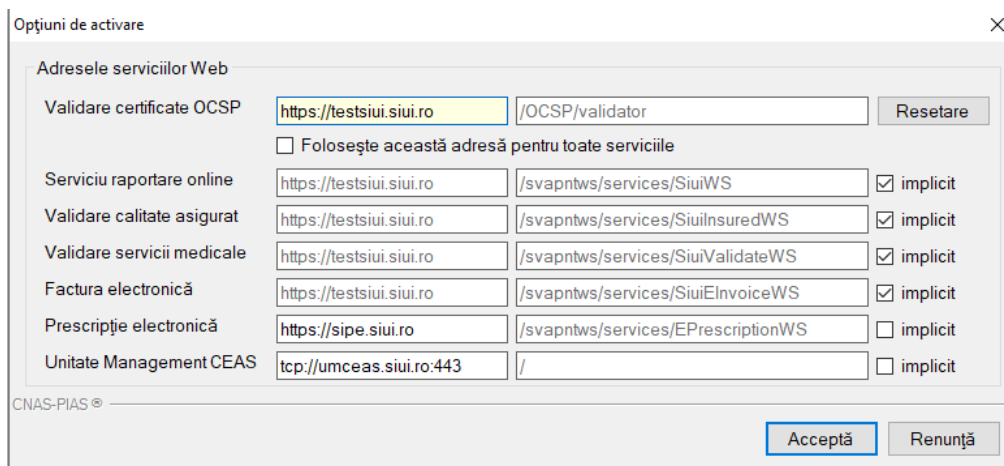


Figura 8.3-49 - Fereastra Opțiuni de activare

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

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

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

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

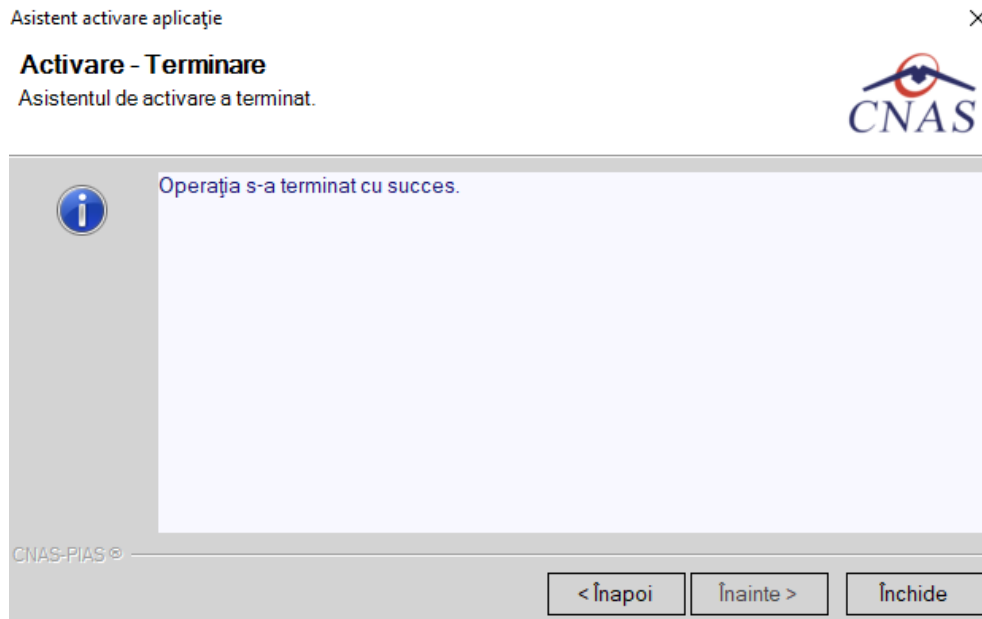


Figura 8.3-50 - Fereastra Finalizare activare

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

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

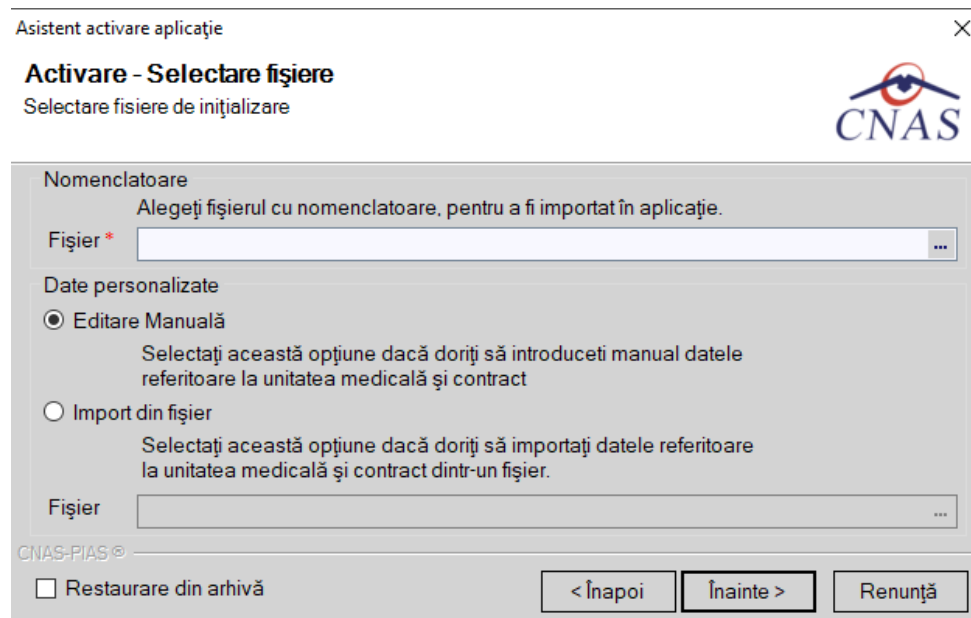


Figura 8.3-51 - Fereastra activare – creare baza de date noua

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

8.3.11. Nomenclatoare

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

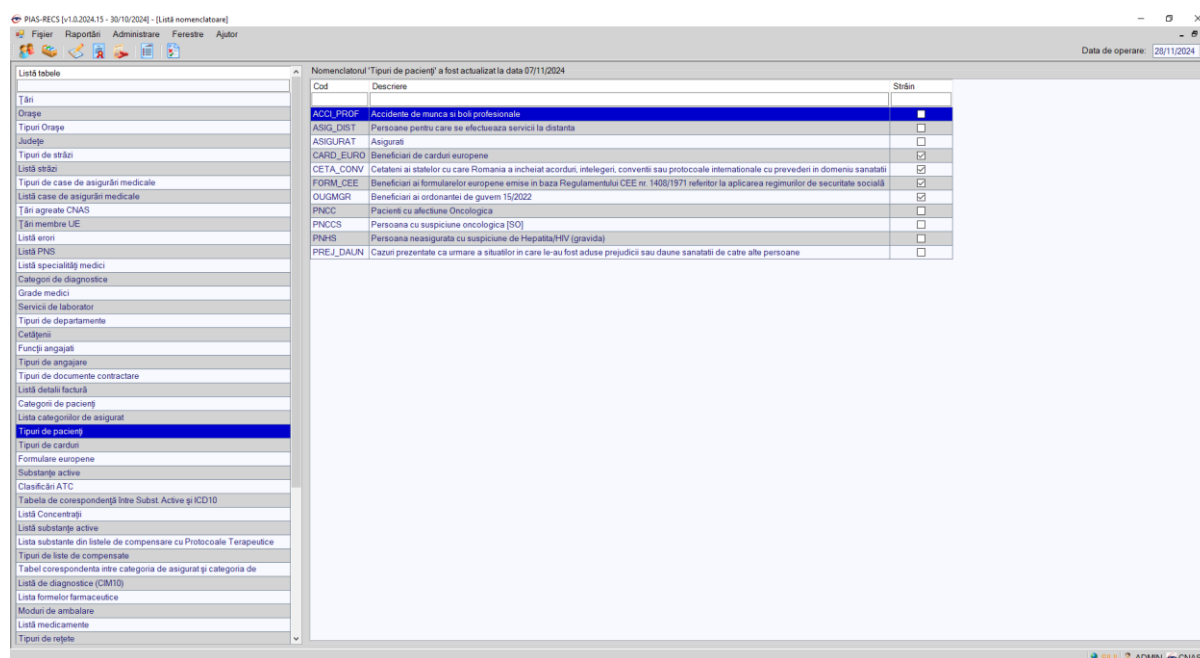


Figura 8.3-52 - Nomenclatoare

8.3.12. Configurare tipizate

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

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

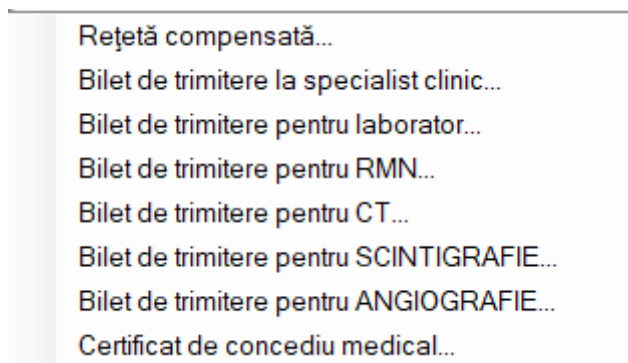



Figura 8.3-53 – Configurare tipizate

În continuare se va descrie procesul de configurare certificat de concediu medical. Metodele de calibrare sunt identice pentru orice tip de tipizat.

În urma accesării opțiunii **Administrare - Configurare tipizate - Certificat medical** se deschide fereastra cu titlul **Certificat medical**.

Utilizatorul apasă butonul **Configurare Certificat** în dreapta-sus a ecranului de configurare, aplicația deschide o nouă fereastră cu același nume. În această fereastră sunt afișate casetele care vor conține text. Pentru calibrarea casetelor cu text, utilizatorul se poziționează cu mouse-ul deasupra unei casete, chenarul acesteia devine negru intens, cursorul mouse-ului se transformă în simbolul ; cu click pe butonul stânga al mouse-ului se trage de caseta dorită sus-jos-stânga-dreapta, după nevoie. Când poziționarea casetei este în locul dorit se eliberează mouse-ul, caseta rămânând astfel în acea poziție.

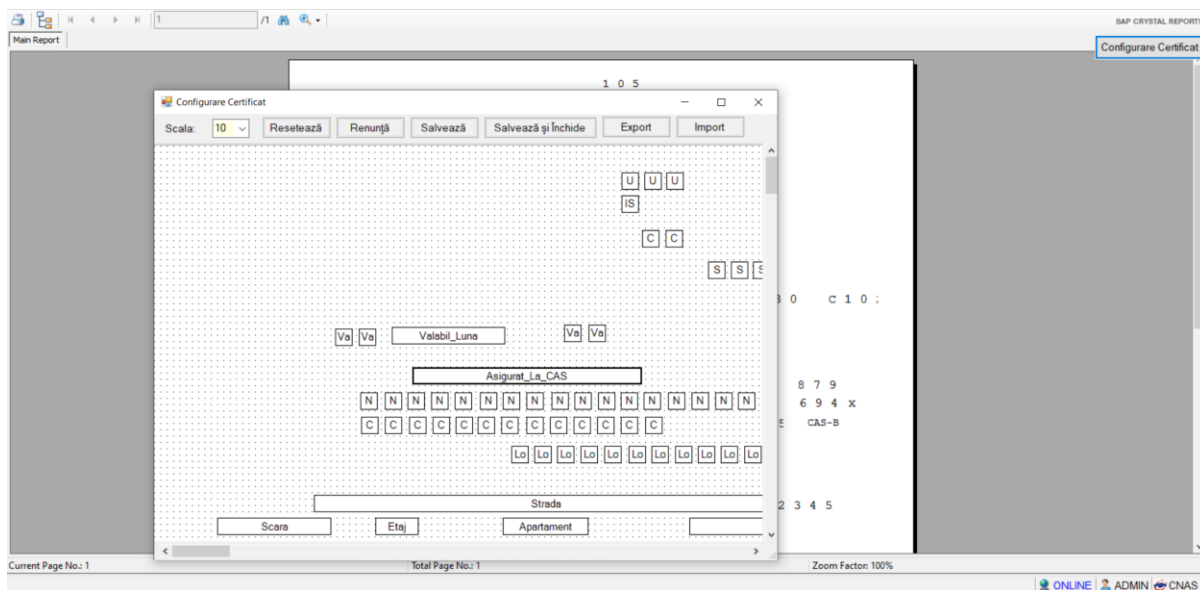



Figura 8.3-54 - Configurare certificat medical

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

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

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

8.3.13. Serii documente

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

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

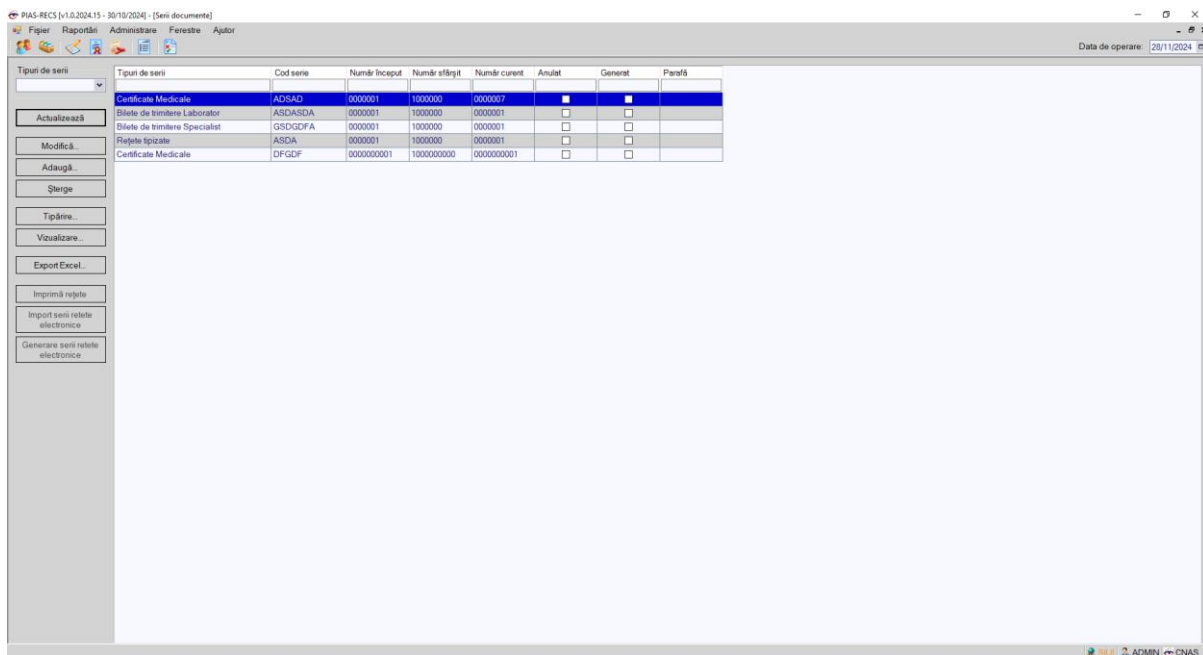


Figura 8.3-55 - Fereastra lista topuri de serii

8.3.13.1 Adaugă

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

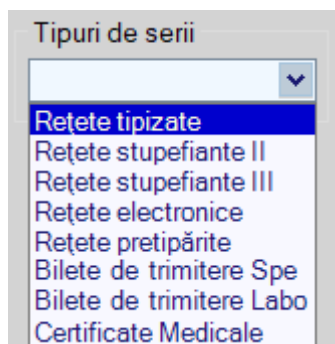
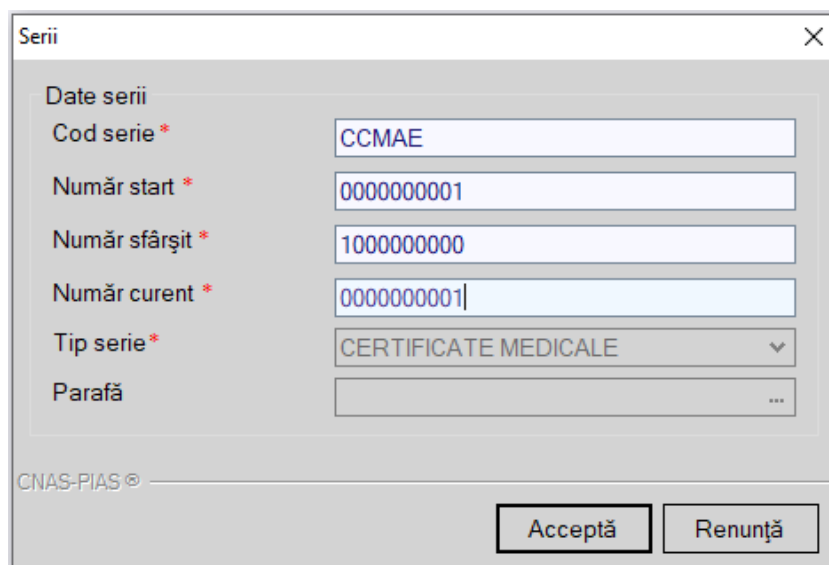


Figura 8.3-56 - Fereastra tipuri de serii

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



Serii

Date serii

Cod serie * CCMAE

Număr start * 000000001

Număr sfârșit * 1000000000

Număr curent * 000000001

Tip serie * CERTIFICATE MEDICALE

Parafă ...

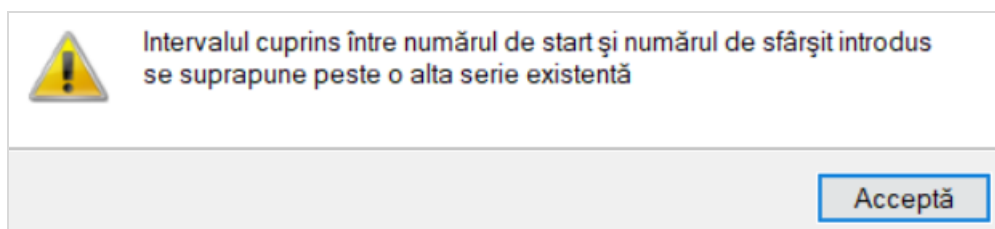
CNAS-PIAS ©

Acceptă Renunță

Figura 8.3-57 - Fereastra Serii

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

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

**Figura 8.3-58 - Mesaj de eroare**

8.3.13.2 Modifică

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

8.3.13.3 Șterge

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

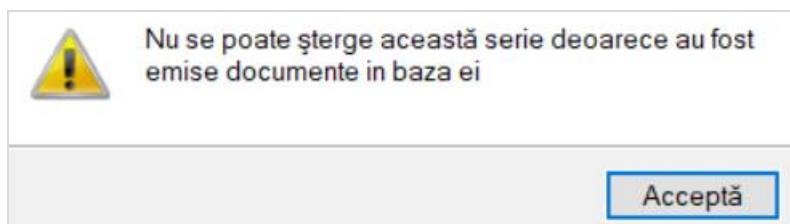


Figura 8.3-59 - Mesaj ștergere serie

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

8.3.13.4 Vizualizare

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

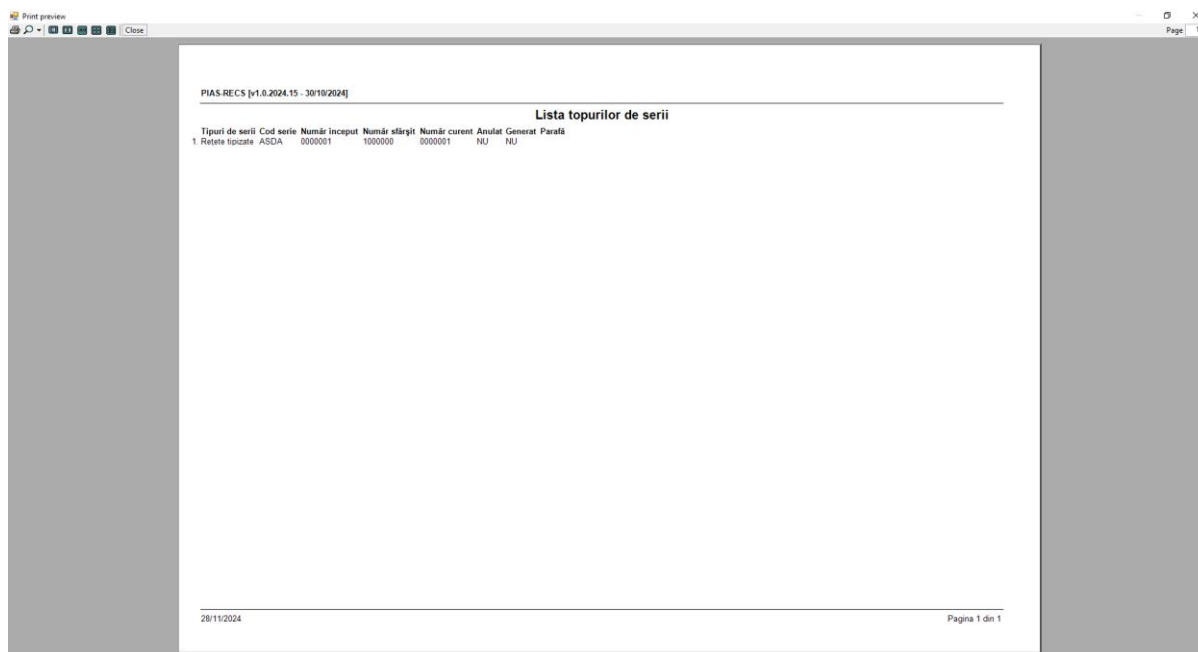


Figura 8.3-60 - Vizualizare pagină

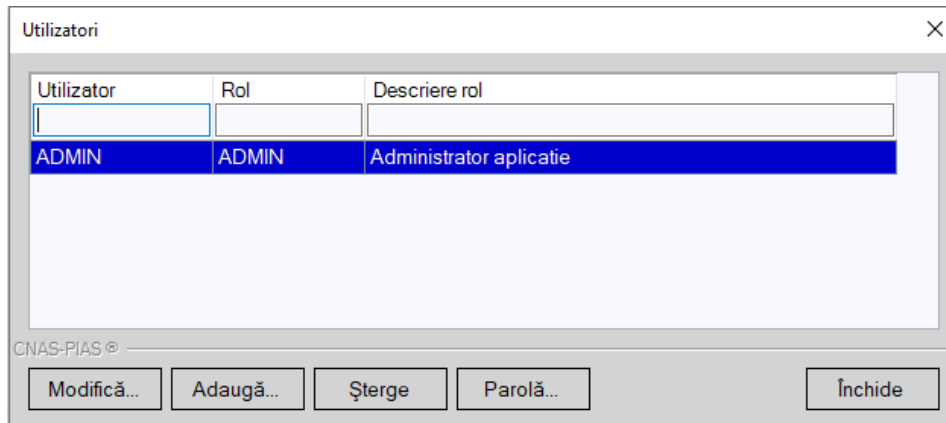
Fereastra de vizualizare, numită **Print preview**, se închide accesând butonul **Close**.

Alte operațiuni cu serii:

- **Imprimă rețete – disponibilă pentru calupuri de rețete pretipărite,**
- **Import serii rețete electronice,**
- **Generare serii rețete electronice.**

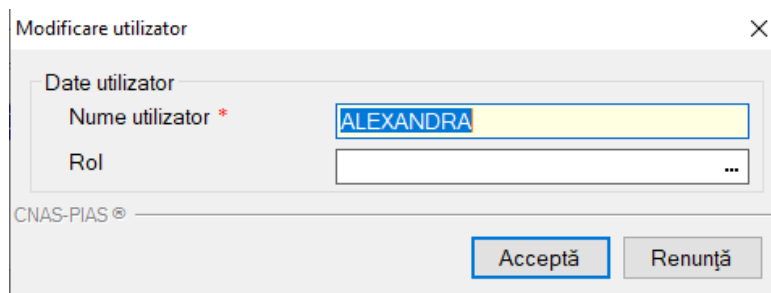
8.3.14. Utilizatori

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

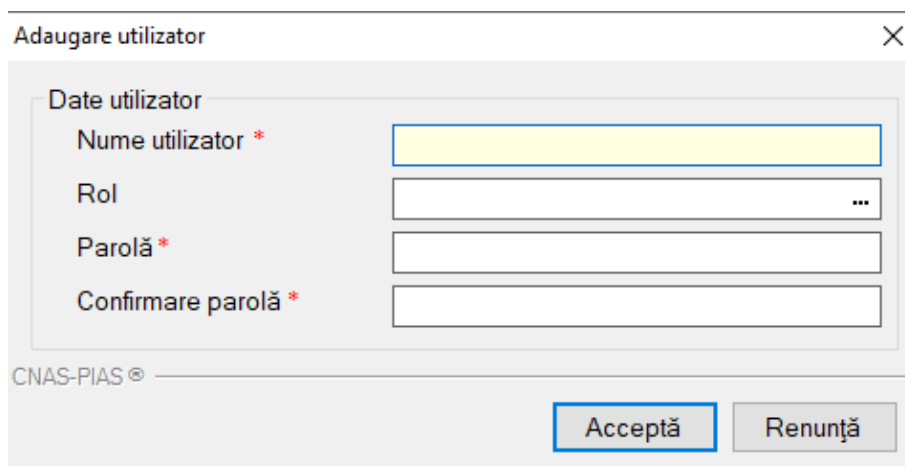
**Figura 8.3-61 - Fereastra utilizatori**

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

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

**Figura 8.3-62 - Modifică nume utilizator**

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

**Figura 8.3-63 - Adaugă utilizator**

Aplicația afișează mesaje de eroare în următoarele cazuri:

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

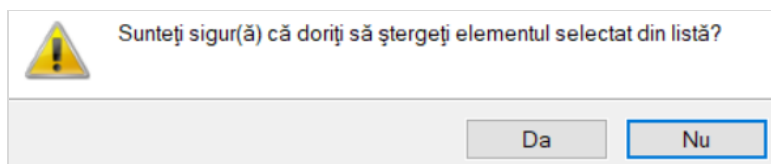


Figura 8.3-64 - Șterge utilizator

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

A dialog box titled "Modificare parolă" with a close button (X) in the top right corner. It contains a section "Date utilizator" with four input fields: "Nume utilizator *" containing "ALEXANDRA", "Parolă veche *" containing "****", "Parolă nouă *" containing "*****", and "Confirmare parolă *" containing "*****". Below this section is a checkbox labeled "Resetează parola" which is currently unchecked. At the bottom right, there are two buttons: "Acceptă" (Accept) and "Renunță" (Cancel). The "Acceptă" button is highlighted with a blue border.

Figura 8.3-65 - Modifică parolă

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

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

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

Modificare parolă

Date utilizator

Nume utilizator * ALEXANDRA

Parolă veche

Parolă nouă * *****

Confirmare parolă * *****

Resetează parola

Acceptă Renunță

CNAS-PIAS ©

Figura 8.3-66 - Resetare parolă

8.3.15. Baza de date

Această secțiune permite realizarea operațiilor legate de baza de date.

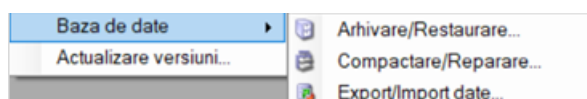


Figura 8.3-67 - Baza de date

8.3.15.1 Arhivare/Restaurare

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

Asistent arhivare/restaurare

Arhivare/Restaurare

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

Arhivare
Alegeți această opțiune dacă doriți să arhivați datele dumneavoastră.

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

< Înapoi Înainte > Renunță

CNAS-PIAS ©

Figura 8.3-68 - Fereastra de arhivare/restaurare a datelor

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

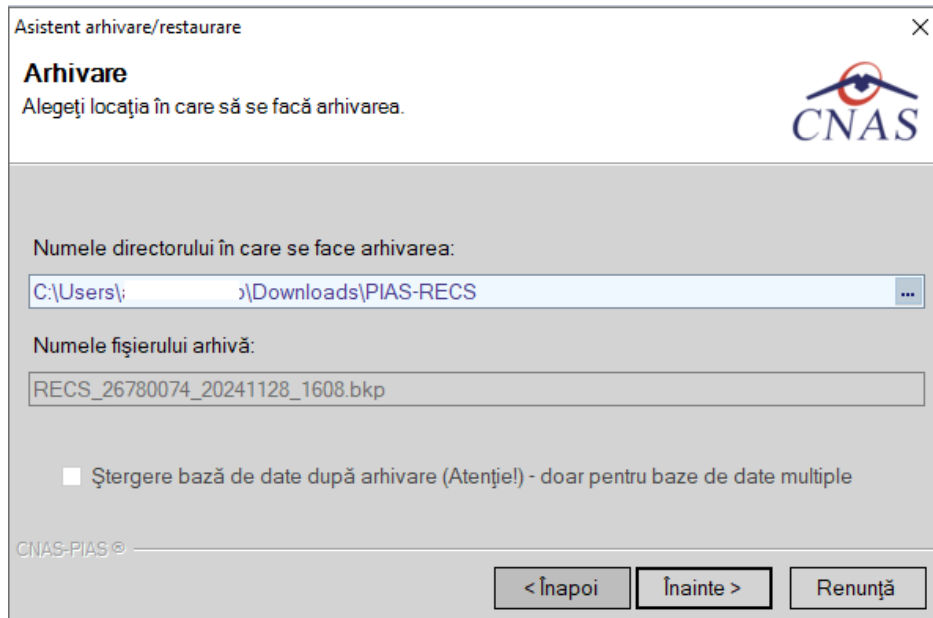



Figura 8.3-69 – Fereastra alegere locație copiei de siguranță

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

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

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

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

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

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

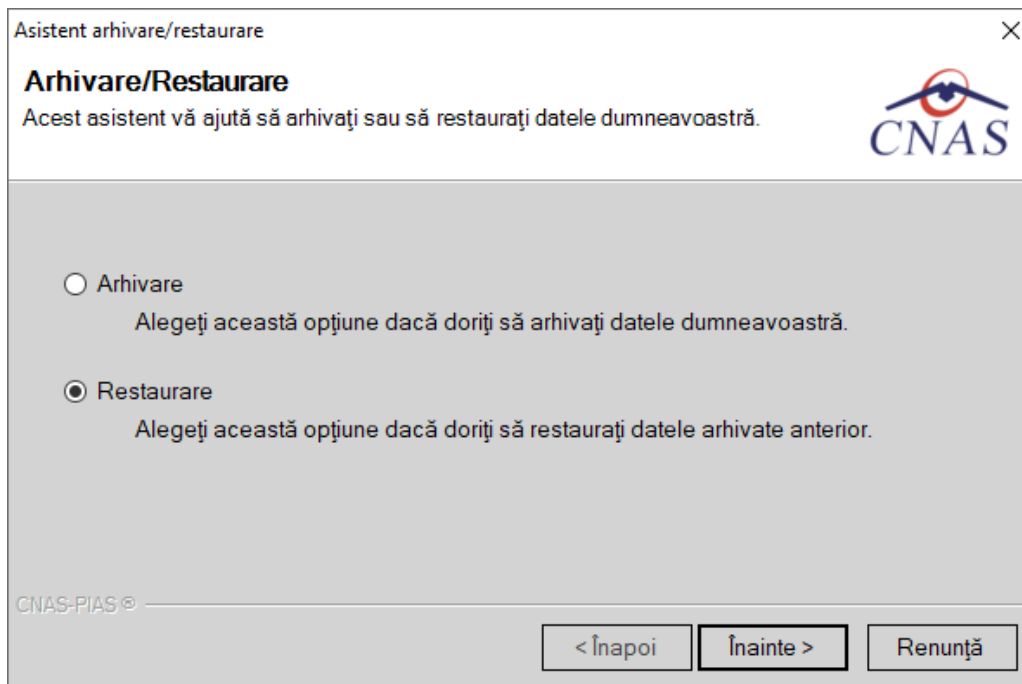


Figura 8.3-70 - Fereastra de restaurare a datelor în aplicație

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

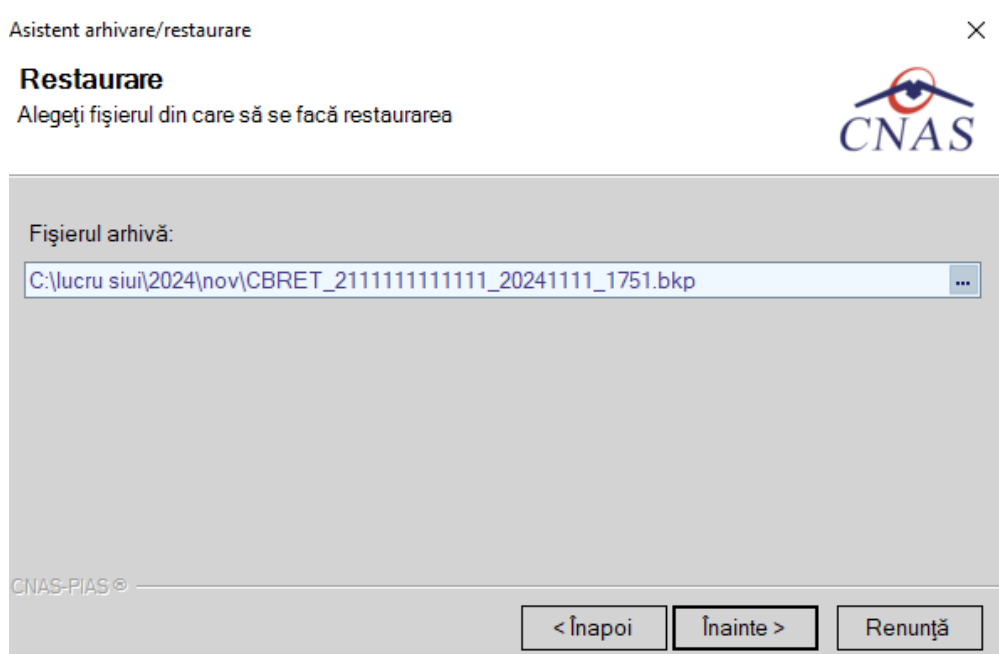


Figura 8.3-71 - Fereastra de alegere a copiei de rezerva

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

8.3.15.2 Compactare/Reparare

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

La accesarea opțiunii se afișează următorul mesaj:

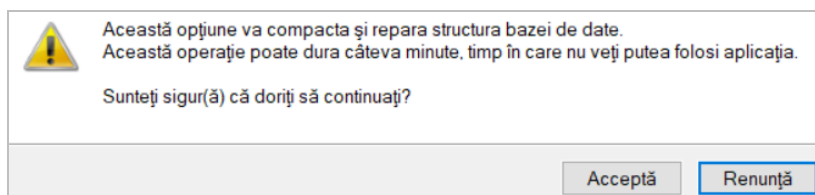


Figura 8.3-72 - Mesaj inițializare compactare/reparare

Sistemul pornește procesul de **Compactare/Reparare**

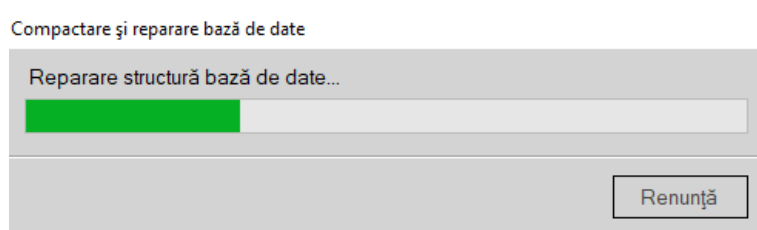


Figura 8.3-73 - Compactare/reparare bază de date

8.3.15.3 Export/Import date

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

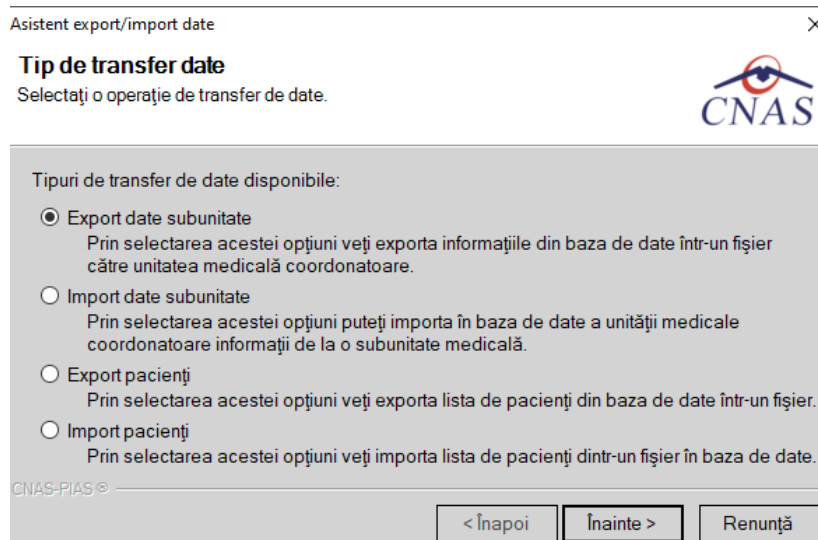


Figura 8.3-74 - Asistent export/import date

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

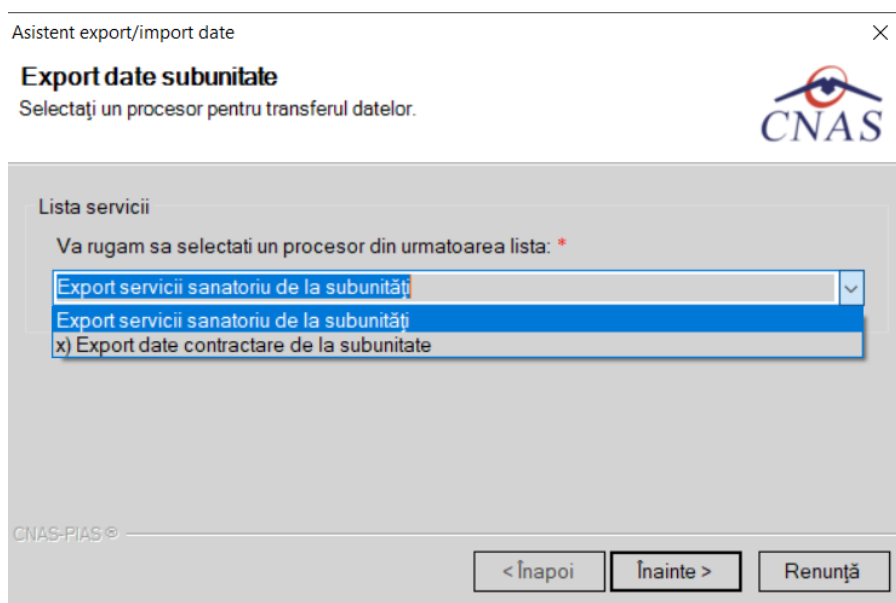


Figura 8.3-75 - Fereastra de configurare transfer

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

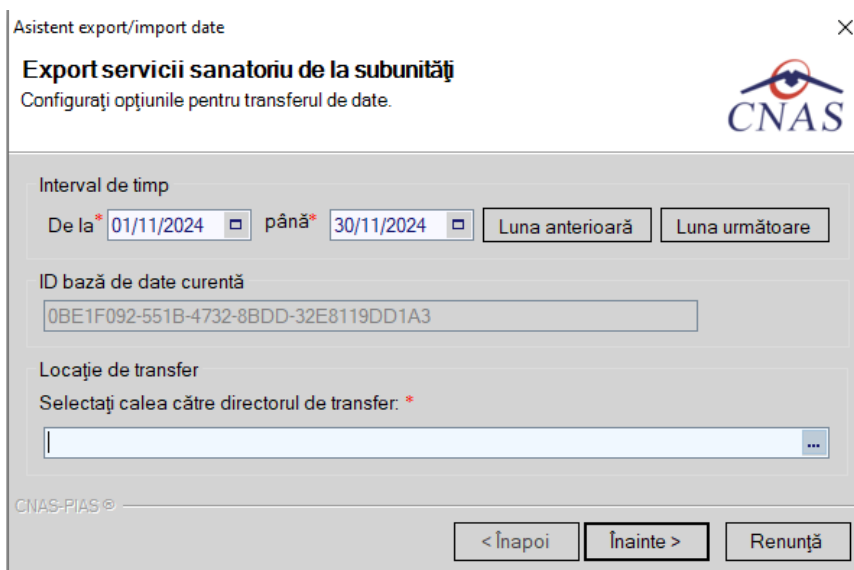


Figura 8.3-76 - Fereastra locație de transfer

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

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

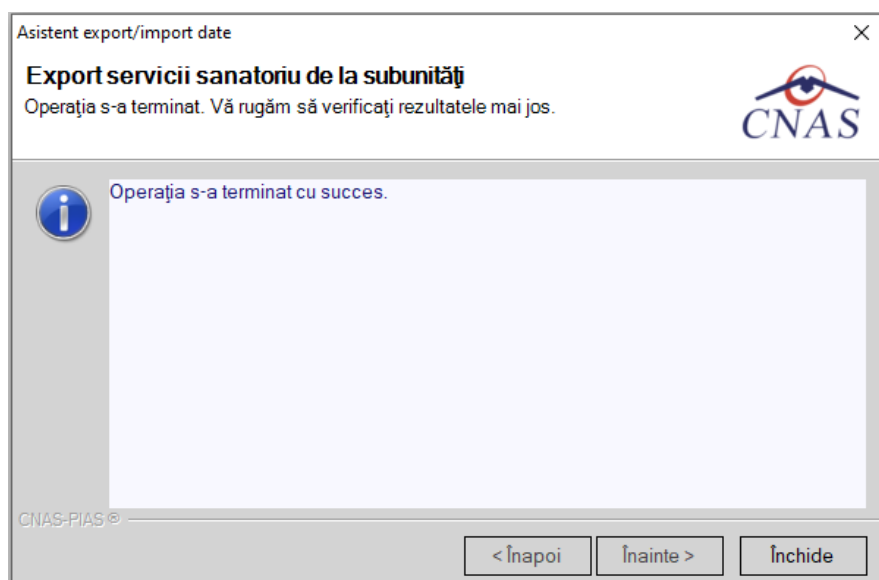


Figura 8.3-77 - Mesaj finalizare operație

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

8.3.16. Actualizare versiuni

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

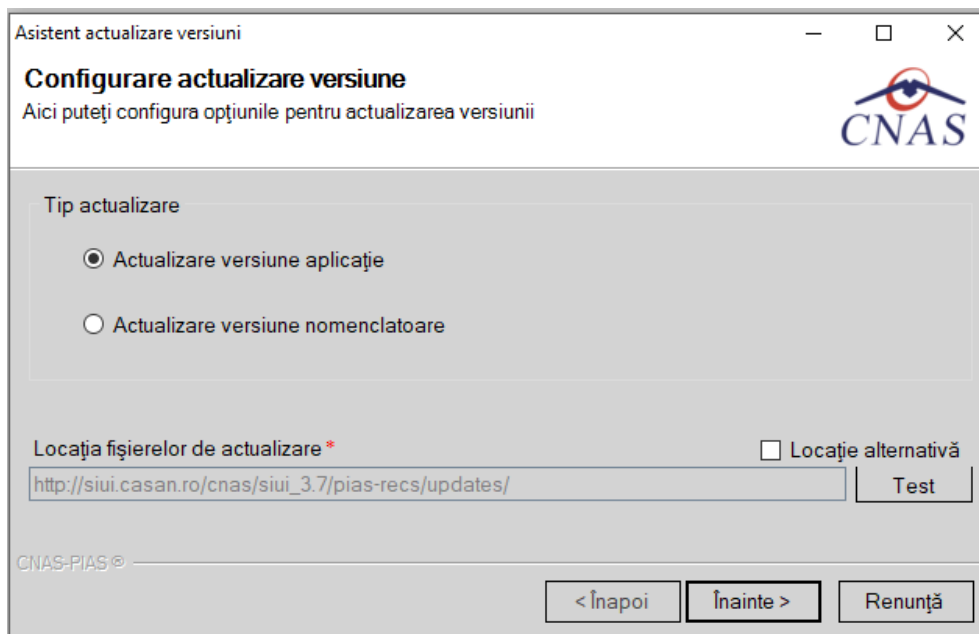


Figura 8.3-78 - Actualizare versiuni

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

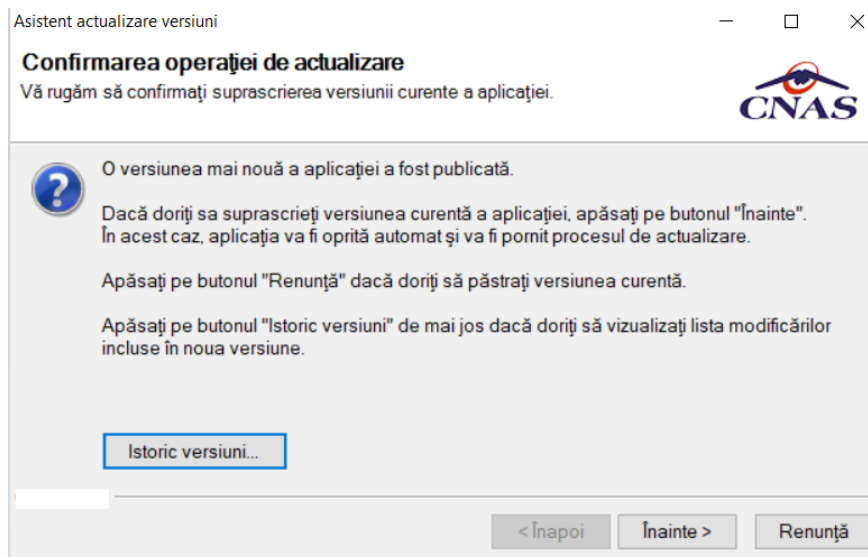


Figura 8.3-79 - Confirmare actualizare versiune

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

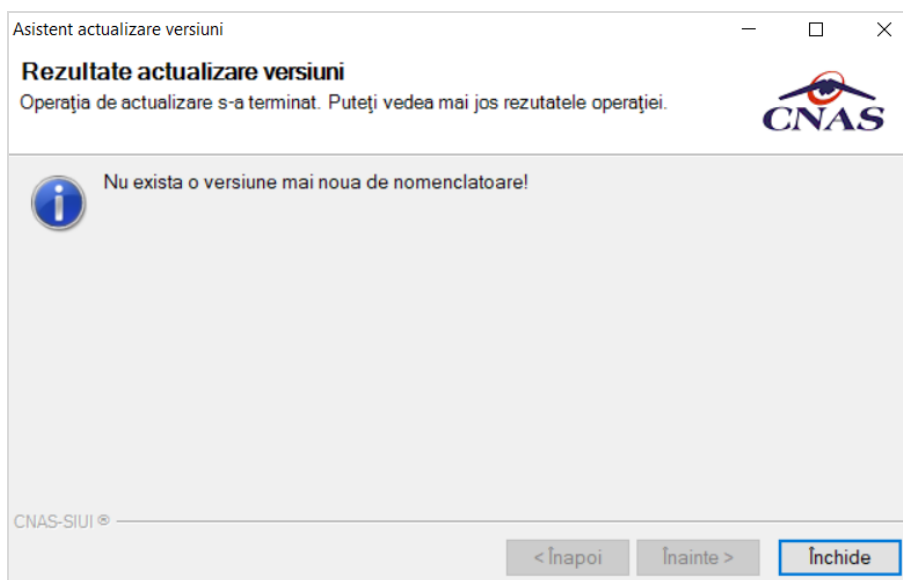


Figura 8.3-80 - Rezultat actualizare versiune

8.4. FERESTRE

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

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

Opțiuni disponibile: aranjarea ferestrelor în cascadă.

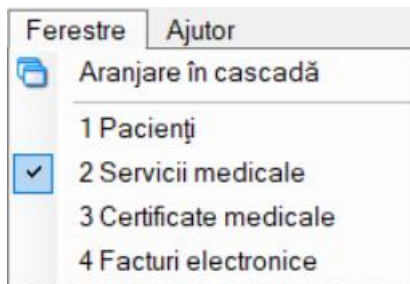


Figura 8.4-1 - Meniu Ferestre

8.4.1. Aranjare în cascadă

Această secțiune se accesează de către utilizator fie cu click pe butonul stânga al mouse-ului poziționat pe comanda **Ferestre**, iar apoi pe comanda **Aranjare în cascada**, fie cu combinația de taste **Alt + E, C**.

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

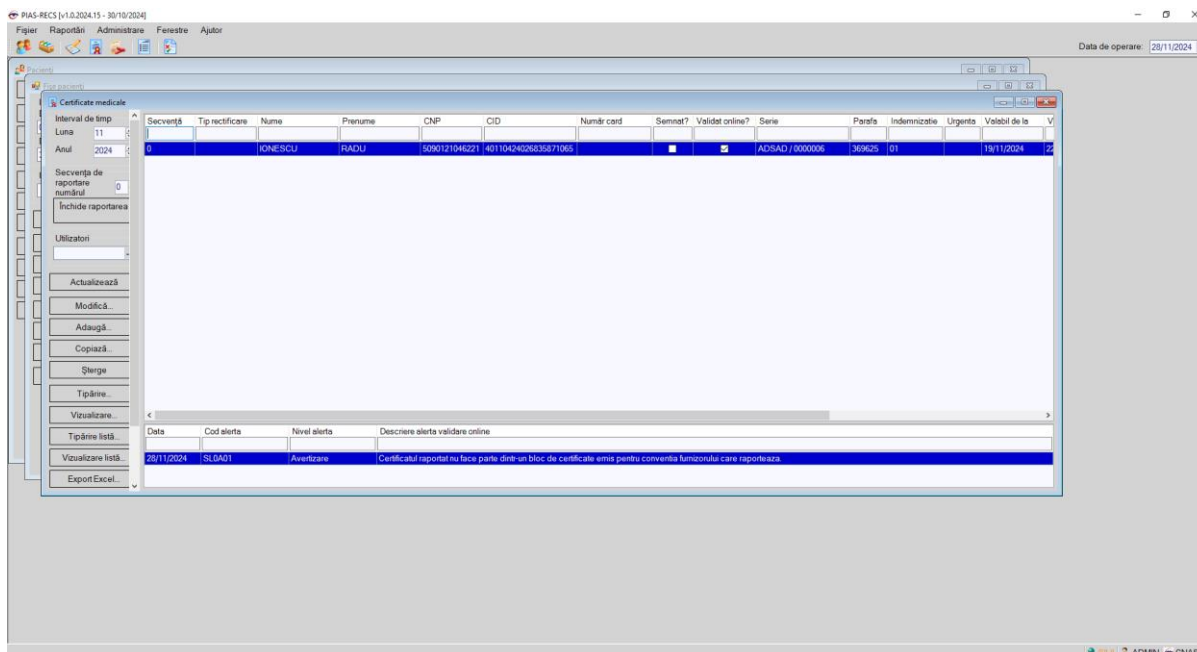


Figura 8.4-2 - Ferestre aranjate în cascadă

8.5. AJUTOR

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

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

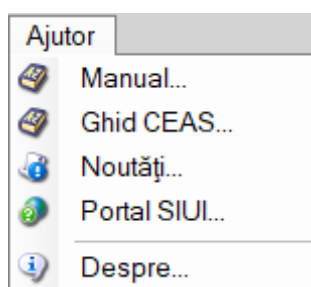


Figura 8.5-1 - Meniu Ajutor

8.5.1. Manual

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

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

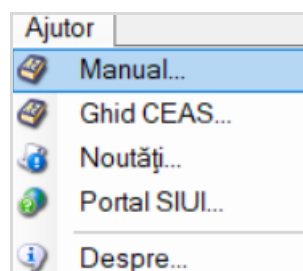


Figura 8.5-2 - Secțiunea Manual

8.5.2. Noutăți

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

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

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

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

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

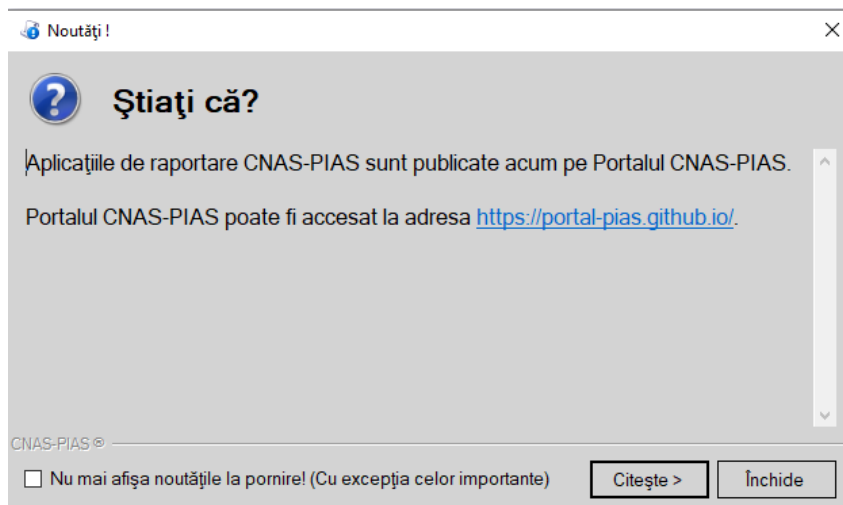


Figura 8.5-3 - Secțiunea Noutăți

8.5.3. Portal SIUI

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

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

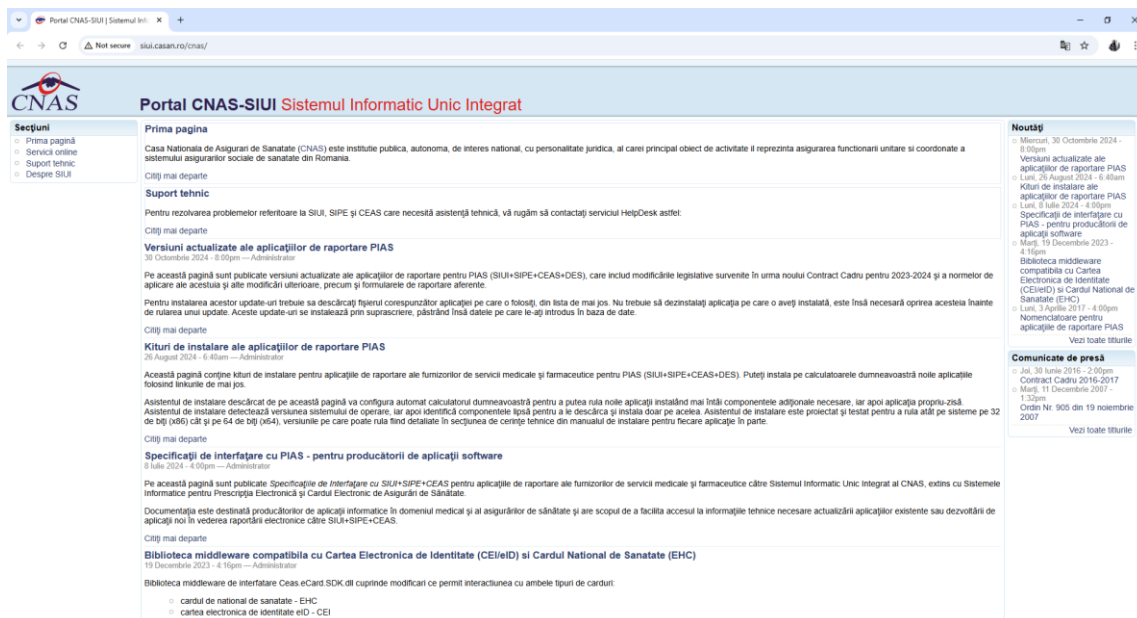


Figura 8.5-4 - Secțiunea Portal SIUI

8.5.4. Ghid CEAS

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

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

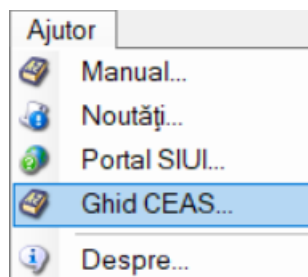


Figura 8.5-5 - Secțiunea Ghid CEAS

8.5.5. Despre

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

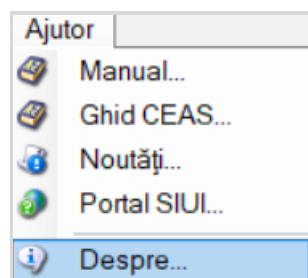


Figura 8.5-6 - Secțiunea Despre

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

Ațiuni disponibile: **Închide**, **Istoric versiuni**.

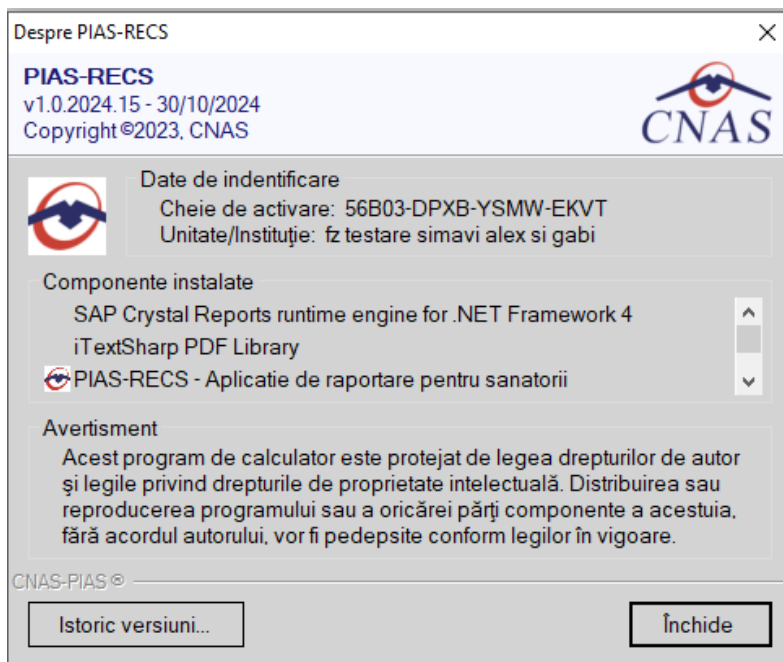





Figura 8.5-7 – Secțiunea Despre

9. IEȘIREA DIN APLICAȚIE

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

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

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

Înainte de închiderea aplicației se afișează mesajul:

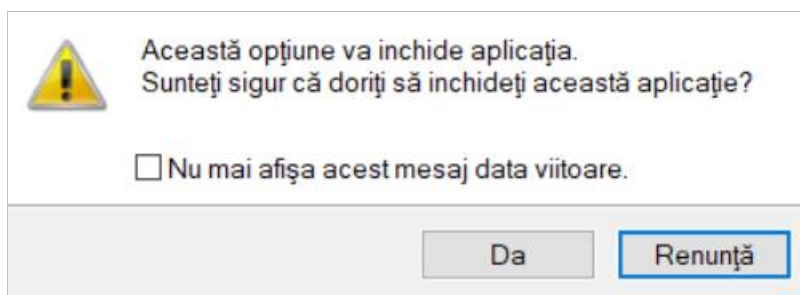


Figura 9.1-1 - Ieșire din aplicație

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

10. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ

Combi-nație de taste	Comandă
ALT+ F,P	Pacienți
ALT+ F,C	Concedii medicale
ALT+F,F	Fișe pacienți
ALT+F,R	Rețete compensate
ALT+F,B	Bilete de trimitere
ALT+F,E	Ieșire
ALT+R	Meniu Raportări
ALT+R,X	Export date

ALT+R,M	Import date
ALT+R,F	Formulare de raportare, Facturi electronice
ALT+R,R	Erori de raportare
ALT+A	Meniu Administrare
ALT+A,D	Administrare date unitate
ALT+A,B	Baze de date
ALT+A,U	Utilizatori
ALT+A,N	Nomenclatoare
ALT+A,S	Serii documente, Secții
ALT+A,A	Angajați, Activare
ALT+A, P	Listă program de lucru
ALT+A, V	Actualizare versiuni
ALT+E	Meniu Ferestre
ALT+E,C	Aranjare in cascade
ALT+J	Meniu Ajutor
ALT+J,M	Manual
ALT+J,D	Meniu Despre

11. FLUXURI PENTRU PRESCRIERE REȚETE ELECTRONICE

11.1 Generare serii rețete electronice

1. Generare serii rețete electronice online

- a. se accesează meniul **Administrare - Serii documente**
- b. se selectează *Tipuri de serii - Rețete electronice*
- c. se apasă butonul **Generere serii rețete electronice**
- d. se deschide fereastra **Generare top rețete**
- e. se completează câmpurile obligatorii:
 - Valabile de la data
 - Este online - se bifează **DA**
 - Numărul de rețete
- f. se apasă butonul **Acceptă**

2. Generare serii rețete electronice offline

- a. se accesează meniul **Administrare - Serii documente**
- b. se apasă butonul **Generere serii rețete electronice**
- c. se deschide fereastra **Generare top rețete**
- d. se completează câmpurile obligatorii:
 - Valabile de la data
 - Este online - nu se bifează
 - Numărul de rețete
- e. se apasă butonul **Acceptă**

11.2 Import serii rețete electronice

1. Import serii rețete electronice - online

- a. se accesează meniul **Administrare - Serii documente**
- b. se selectează *Tipuri de serii - Rețete electronice*
- c. se apasă butonul **Import serii rețete electronice**
- d. se deschide fereastra **Asistent import date**
- e. se selectează modalitatea de realizare a importului - online dacă doriți să importați datele direct, utilizând o conexiune securizată CNAS-SIUI
- f. se apasă butonul **Înainte**
- g. se deschide fereastra de **Evoluție import date**
- h. se apasă butonul **Închide**

2. Import serii rețete electronice - offline

- a. se accesează meniul **Administrare - Serii documente**
- b. se apasă butonul **Import serii rețete electronice**
- c. se deschide fereastra **Asistent import date**
- d. se selectează modalitatea de realizare a importului - offline dacă doriți să preluați datele dintr-un fișier local
- e. se selectează fișierul "ePrescExport_CUI furnizor.xml"

- f. se apasă buton **Înainte**
- g. se deschide fereastra de **Evoluție import date**
- h. se apasă butonul **Închide**

11.3 Rețete pretipărite

1. *Imprimare rețete pretipărite*

- a. se accesează meniul **Administrare - Serii documente**
- b. se selectează în *Tipuri de serii: Rețete pretipărite*
- c. se apasă butonul **Imprimă rețete**
- d. se deschide fereastra **Imprimați calup de rețete**
- e. se completează câmpurile:
 - Nr. rețete goale/pretipărite – implicit este 1
 - Medic – se selectează medicul
- f. se apasă butonul **Acceptă**
- g. se deschide o fereastra de confirmare : **“Veți imprima ... rețete goale, sunteți de acord?”**
- h. se selectează butonul **Da**

11.4 Rețete electronice

1. *Adaugă rețetă electronică*

- a. se accesează meniul **Fișier - Rețete compensate**
- b. se apasă butonul **Adaugă electronică**
- c. se deschide fereastra **Selector pacient**
- d. se selectează pacientul
- e. se deschide fereastra **Adaugă rețetă electronică**
- f. se completează câmpurile obligatorii
- g. se apasă butonul **Adaugă** pentru a selecta și a adauga un diagnostic
- h. se deschide fereastra **Selector diagnostice**, se **Selectează**
- i. se apasă buton **Adaugă** pentru a selecta și a adauga medicamente din Selectorul de medicamente compensate
- j. se deschide fereastra **Adaugă medicament**
- k. se completează câmpurile obligatorii: **Tip diagnostic** și **Cantitate**
- l. se apasă buton **Acceptă** pentru a salva medicamentele pe rețeta
- m. se apasă buton **Acceptă** pentru a salva rețeta electronică
- n. în partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa, data și ora)

2. *Modifică rețetă electronică*

Rețeta electronică se poate modifica doar dacă nu a fost confirmată ca fiind tipărită

- a. se accesează meniul **Fișier - Rețete compensate**
- b. se apasă butonul **Modifică**
- c. se deschide fereastra **Modifică rețetă electronică**
- d. se modifică câmpurile dorite
- e. se apasă butonul **Acceptă** pentru a salva modificările făcute asupra rețetei electronice
- f. în partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa, data și ora)

3. *Șterge rețetă electronică*

Rețeta electronica se poate șterge doar dacă rețeta electronică nu a fost confirmată ca fiind tipărită

- a. se accesează meniul **Fișier - Rețete compensate**
- b. se apasă butonul **Șterge**
- c. se deschide fereastra de confirmare: "Sunteți sigur ca doriți să ștergeți rețeta selectată?"
- d. se apasă buton **Da**
- e. în partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa, data și ora)

4. *Anulează rețetă electronică*

Rețeta electronică se poate anula dacă a fost confirmată ca fiind tipărită și se utilizează o conexiune securizată CNAS-SIUI

- a. se accesează meniul **Fișier – Rețete compensate**
- b. se apasă butonul **Anulează**
- c. se deschide fereastra de confirmare: "Doriți să anulați rețeta selectată?"
- d. se apasă buton **Da** pentru a anula rețeta electronică
- e. în partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa, data și ora)

5. *Copiază rețetă electronică*

- a. se accesează meniul **Fișier/ Rețete compensate**
- b. se accesează rețeta care se dorește a fi copiată
- c. se apasă butonul **Copiază**
- d. se deschide fereastra "Copiază rețeta electronică"
- e. se modifica rețeta cu datele rețetei curente
- f. se apasă butonul **Acceptă** pentru a salva rețeta electronică
- g. în partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa, data și ora)

6. *Tipărire rețetă electronică*

- a. se accesează meniul **Fișier – Rețete compensate**
- b. se accesează rețeta care se dorește a fi tipărită
- c. se apasă butonul **Tipărire**
- d. se deschide fereastra de selectare a imprimantei
- e. se selectează imprimanta
- f. se apasă buton **OK** pentru tipărirea rețetei electronice
- g. rețeta apare tipărită în două exemplare într-un singur format A4 landscape

12. CODURI DE RĂSPUNS OPERAȚII ECARD

OK	Operație executată cu succes
ERR_TOKEN_LIPSA = -1	Token Lipsă
ERR_TOKEN_INVALID = -2	Token Invalid
ERR_COM_SERVICE = -3	Serviciul de comunicație SDK-UM nu funcționează
ERR_HANDSHAKE = -4	Eroare handshake raportată de unitatea de management
ERR_UM_STARE_CARD_INVALIDA = -5	Stare card invalidă pentru a executa operația în UM
ERR_CARD_SCRIERE = -6	Eroare la scriere pe card
ERR_CARD_CITIRE = -7	Eroare la citire de pe card
ERR_CARD_LIPSA = -8	Card lipsă din terminal
ERR_TERMINAL_DECONECTAT = -9	Eroare terminal deconectat
ERR_TERMINAL_MAI_MULT_DE_1 = -10	Eroare mai mult de 1 terminal conectat la pc
ERR_AUTENTIFICARE = -11	Eroare autentificare
ERR_TOKEN_RESETAT = -12	Token resetat ca urmare a scoaterii cardului din terminal
ERR_INVALID_TERMINAL = -13	Terminal invalid (neînrolat)
ERR_INVALID_PIN = -14	Invalid PIN
ERR_CARD_BLOCKED = -15	Card blocat
ERR_UM_TIME_OUT = -16	UM Time out
ERR_INVALID_CARD = -17	Card invalid
ERR_CARD_ALREADY_ACTIVATED = -18	Cardul este deja activat
ERR_CARD_ACTIVARE = -19	Eroare generală la activarea cardului
ERR_CARD_ACTIVARE_ABANDON = -20	Abandon operație activare card
ERR_CARD_NEACTIVAT = -21	Cardul nu este activat
ERR_SCHIMBARE_PIN = -22	Eroare la schimbare PIN
ERR_SCHIMBARE_PIN_ABANDON = -23	Abandon la schimbare PIN
ERR_UM_SYSTEM_ERROR = -24	Eroare de sistem raportată de unitatea de

	management
ERR_UM_MESAJ_FORMAT_INVALID = -26	Eroare mesaj recepționat format invalid raportată de unitatea de management
ERR_UM_TOKEN = -27	Eroare la obținerea tokenului raportată de unitatea de management
ERR_AUTENTIFICARE_ABANDON = -28	Operație de autentificare abandonată
ERR_UM_INDISPONIBILA = -29	Unitatea de management indisponibilă
ERR_CARD_PERSOANE_CONTACT_PESTE_MAX = -30	Depășire număr maxim persoane contact
ERR_CARD_DIAGNOSTICE_PESTE_MAX = -31	Depășire număr maxim diagnostice
ERR_CARD_BOLI_PESTE_MAX = -32	Depășire număr maxim boli
ERR_CARD_ACCESARE = -33	Eroare accesare card
ERR_CARD_EXECUTIE_APDU = -34	Eroare execuție comanda APDU
ERR_RESETARE_PIN = -35	Eroare generică resetare PIN
ERR_RESETARE_PIN_NECONFIRMAT = -36	Reset PIN neconfirmat
ERR_RESETARE_PIN_CARD_NEBLOCAT = -37	Eroare când se încearcă reset PIN pe un card neblocat
ERR_RESETARE_PIN_ABANDON = -38	Abandon operație resetare PIN
ERR_RESETARE_PIN_DREPTURI_INSUFICIENTE = -39	Nu are drepturi pentru resetare PIN
ERR_PIN_LUNGIME_INVALIDA = -40	Lungime invalida PIN
ERR_PIN_RESET_INVALID = -41	PIN reset invalid
ERR_PIN_TRANSPORT_INVALID = -42	PIN transport invalid
ERR_CARD_NEINREGISTRAT = -43	Card neînregistrat în sistem
ERR_UM_PROCESARE = -44	UM procesare eșuată
ERR_UM_CERERE_INVALIDA = -45	Cerere invalidă către UM
ERR_UM_AUTENTIFICARE = -46	Eroare autentificare UM
ERR_ACTIVARE_PROFIL_INVALID = -47	Profil invalid
ERR_SCHIMBARE_PIN_DREPTURI_INSUFICIENTE = -48	Drepturi insuficiente pentru schimbare PIN
ERR_UM_TRANZACTIE_INVALIDA = -49	Tranzacție invalidă
ERR_PROCESARE_RASPUNS_UM = -50	Eroare la procesare răspuns din UM
ERR_CITIRE_CERTIFICAT = -51	Eroare citire certificat

ERR_PIN_NECONFIRMAT = -52	PIN neconfirmat
ERR_OPERATIE_CARD = -53	Eroare generală la execuția operației pe card
ERR_CARD_TIMEOUT = -54	Eroare de timeout la execuția operației pe card
ERR_CARD_TERMINAL_DUPLICAT = -55	Driver duplicat pentru același terminal
ERR_TERMINAL_VERIFICARE = -56	Eroare la verificarea terminalului
ERR_SEMNATURA = -57	Eroare semnătură digitală
ERR_SEMNATURA_DREPTURI_INSUFICIENTE = -58	Eroare drepturi insuficiente pentru semnare digitală
ERR_UM_CA_NETWORK = -59	Eroare network la interogarea CA din UM
ERR_UM_ECARD_NETWORK = -60	Eroare network la interogare eCard din UM
ERR_CARD_SCHIMBAT_IN_TERMINAL = -61	Cardul a fost schimbat în terminal
ERR_SCHIMBARE_PIN_TRANSPORT = -62	Eroare la schimbare PIN transport
ERR_CARD_SCRIERE_ROLLBACK = -63	Eroare scriere cu rollback eșuat
ERR_VERIFICARE_CARD_ACTIVAT = -64	Eroare verificare card activat
ERR_OPERATIE_TERMINAL = -65	Eroare generică operație pe terminal
ERR_DETECTARE_STARE_CARD_IN_TERMINAL = -66	Eroare la detectarea stării cardului în terminal
ERR_TERMINAL_AFISARE_MESAJ = -67	Eroare la afișarea mesajului pe terminal
ERR_CITIRE_CERTIFICAT_MAI = -68	Eroare instalare certificat MAI
ERR_CITIRE_FISIER_TECH = -69	Eroare citire fișier TECH
ERR_SCRIERE_FISIER_TECH = -70	Eroare scriere fișier TECH
ERR_UM_TERMINAL_DATA = -71	Eroare citire fișier Terminal Data de la UM