Manual de utilizare pentru furnizori de servicii de medicina de familie

Manual de utilizare

Versiune document:	**1.0 RELEASED**
Data:	**30.11.2024**

CUPRINS

CUPRINS **2**

LISTA DE FIGURI **12**

1 INTRODUCERE **25**

1.1 SCOPUL DOCUMENTULUI 25
1.2 TERMENI UTILIZAŢI 25

2 ELEMENTE COMUNE **26**

2.1 FERESTRE 26
2.2 BARA DE TITLU 26
2.3 ÎNCHIDEREA FERESTREI 26
2.4 REPOZIŢIONAREA FERESTREI 27
2.5 MODIFICAREA DATEI 27
2.6 LISTE 28
2.6.1 Operaţia de Selectare 29
2.6.2 Operaţia de Ordonare 29
2.6.3 Operaţia de Filtrare 29
2.6.4 Navigarea în listă 30
2.7 LANSAREA APLICAŢIEI 30
2.8 FEREASTRA PRINCIPALĂ 32
2.9 MENIUL PRINCIPAL 33
2.10 BARA DE INSTRUMENTE 33
2.11 BARA DE STARE 34
2.12 ECRANUL DE AFIŞARE 35
2.13 SECŢIUNILE APLICAŢIEI 35
2.14 FIŞIER 36
2.14.1 Pacienţi 36
2.14.2 Adăugarea unui pacient 38
2.14.2.1 Adăugare pacient cetăţean român fără conexiune securizată (offline) 38
2.14.2.2 Adăugare pacient cetăţean român cu conexiune securizată (online) 46
2.14.2.3 Adăugare pacient utilizând citirea eCard 47
2.14.2.4 Identificarea unui pacient folosind citirea eCard 48
2.14.2.5 Citirea/Scrierea datelor de pe eCard 49
2.14.2.6 Activare Card 52

2.14.2.7 Anulare Card 53
2.14.2.8 Schimbare PIN eCard 53
2.14.2.9 Resetare PIN eCard 54
2.14.2.10 Verificare calitate asigurat - persoană existentă în baza de date locală 56
2.14.2.11 Adăugarea unui pacient, cetăţean străin 58
2.14.3 Modificarea datelor unui pacient 61
2.14.3.1 Date Pacient 61
2.14.3.2 Vizualizare Sumar şi Urgență pentru un pacient 64
2.14.3.3 Vizualizare Antecedente pentru un pacient 66
2.14.3.4 Vizualizare Istoric medical pentru un pacient 69
2.14.3.5 Vizualizare Istoric evenimente pentru un pacient 76
2.14.4 Ştergerea unui pacient 81
2.14.5 Tipărirea listei de pacienţi 82
2.14.6 Vizualizarea listei pacienţi 83
2.14.7 Actualizarea listei pacienţi 84
2.14.8 Exportul în Excel a listei de Pacienţi 84
2.14.9 Citeşte eCard ? 86
2.14.9.1 Date incorecte 90
2.14.10 Accesare DES 90
2.14.10.1 Consultare Dosar – Antecedente 92
2.14.10.2 Consultare Dosar – Istoric documente 94
2.14.10.3 Consultare Dosar – Istoric medical 98
2.14.10.4 Consultare Dosar – Sumar de urgenţă 101
2.14.10.5 Consultare Dosar – Toate secţiunile din DMR 102
2.14.10.6 Consultare Dosar cu ajutorul credentialelor aferente Reprezentantului legal 103
2.14.10.7 Consultare Dosar folosind Cardul electronic de sănătate 104
2.14.10.8 Consultare Dosar folosind Matricea de securitate 106
2.14.11 Documente istorice 107
2.15 ÎNSCRIŞI 109
2.15.1 Adăugarea unei persoane în lista de înscrişi 113
2.15.1.1 Adăugare persoană în lista de înscrişi fără conexiune securizată (offline) 113
2.15.1.2 Adăugare persoană în lista de înscrişi cu conexiune securizată (online) 114
2.15.2 Adăugarea unei persoane în lista de ieşiri (Ştergerea din lista de înscrişi) 115
2.15.2.1 Adăugarea unei persoane în lista de ieşiri fără conexiune securizată (offline) 115
2.15.2.2 Adăugarea unei persoane în lista de ieşiri cu conexiune securizată (online) 116
2.15.3 Verificare calitate asigurat - persoană existentă în baza de date locală 118
2.15.4 Citeşte eCard? - persoană existentă în baza de date locală 119
2.15.5 Ştergerea unei intrări 119
2.15.6 Ştergerea unei ieşiri 120

2.15.7 Modificarea datelor unei persoane înscrise pe lista medicului ... 120
2.15.8 Modificarea motivului de intrare/ieşire ... 121
2.15.9 Modificarea datei de intrare/ieşire ... 121
2.15.10 Tipărirea ... 122
2.15.11 Vizualizarea ... 122
2.15.12 Actualizarea listelor de înscrişi, persoane intrate sau persoane ieşite ... 123
2.15.13 Exportul în Excel ... 123
2.16 FIŞE DE CONSULTAȚIE ... 124
2.16.1 Adăugare fișe de consultație ... 125
2.16.1.1 Adăugare fișă consultație - Pacienți ... 125
2.16.1.2 Adăugare fișă de consultație - Consultații ... 127
2.16.1.3 Adăugare Antecedente ... 128
2.16.1.4 Adăugare Tratament ... 129
2.16.1.5 Adăugare Boli cronice/ Alergii/ Imunizări ... 130
2.16.1.6 Adăugare Rețete – fișă de consultație ... 131
2.16.1.7 Adăugare Bilete de trimitere – fișă de consultație ... 134
2.16.1.8 Adăugare Concedii medicale – fișă de consultație ... 137
2.16.2 Ştergerea unei fișe de consultație ... 138
2.16.3 Modificare date fișe de consultație ... 139
2.16.4 Anulare fișe de consultație ... 139
2.16.5 Tipărire listă fișe de consultație ... 140
2.16.6 Vizualizare liste de fișe de consultație ... 140
2.16.7 Actualizare liste fișe de consultație ... 141
2.16.8 Export Excel ... 141
2.17 BOLNAVI CRONICI ... 142
2.17.1 Adăugare bolnav cronic ... 144
2.17.1.1 Adăugare bolnav cronic fără conexiune securizată (offline) ... 144
2.17.1.2 Adăugare bolnav cronic având conexiune securizată (online) ... 145
2.17.2 Ştergerea unui bolnav cronic ... 146
2.17.3 Modificare date bolnav cronic ... 147
2.17.4 Tipărire liste bolnavi cronici ... 147
2.17.5 Vizualizare liste bolnavi cronici ... 148
2.17.6 Actualizare liste bolnavi cronici ... 149
2.17.7 Export Excel ... 149
2.18 SERVICII ... 149
2.18.1 Adăugarea unui serviciu efectuat ... 151
2.18.1.1 Adăugare serviciu medical – Imunizări fără conexiune securizată (offline) ... 152
2.18.1.2 Adăugare serviciu medical – Imunizări având conexiune securizată (online) ... 153

2.18.1.3 Adăugare serviciu medical – Imunizări în şcoli fără conexiune securizată (offline) 154
2.18.1.4 Adăugare serviciu medical – Imunizări în şcoli având conexiune securizată (online) 155
2.18.1.5 Adăugare servicii medicale – Examen de bilanţ 0 – 36 luni fără conexiune securizată (offline) 156
2.18.1.6 Adăugare serviciu medical – Examen de bilanţ 0 – 36 luni având conexiune securizată (online) 157
2.18.1.7 Adăugare servicii medicale – Gravide fără conexiune securizată (offline) 158
2.18.1.8 Adăugare serviciu medical – Gravide având conexiune securizată (online) 159
2.18.1.9 Adăugare servicii medicale – Per capita fără conexiune securizată (offline) 160
2.18.1.10 Adăugare serviciu medical – Per capita având conexiune securizată (online) .. 161
2.18.1.11 Adăugare serviciu medical – Alte servicii fără conexiune securizată (offline) 162
2.18.1.12 Adăugare serviciu medical – Alte servicii având conexiune securizată (online) 164
2.18.2 Modificarea unui serviciu înregistrat 165
2.18.3 Ştergerea unui serviciu 165
2.18.4 Tipărirea listei de servicii efectuate 166
2.18.5 Vizualizarea listei de servicii 166
2.18.6 Actualizarea listei de servicii 167
2.18.7 Exportul în Excel al serviciilor efectuate 167
2.19 REŢETE 168
2.19.1 Adăugarea unei reţete tipizate 170
2.19.1.1 Adăugare reţetă tipizată fără conexiune securizată (offline) 170
2.19.1.2 Adăugare reţetă tipizată având conexiune securizată (online) 174
2.19.2 Adăugarea unei reţete electronice 175
2.19.2.1 Adăugare reţetă electronică fără conexiune securizată (offline) 175
2.19.2.2 Adăugare reţetă electronică având conexiune securizată (online) 180
2.19.2.3 Adăugare reţetă electronică pretipărită (prescrisă la domiciliu) 181
2.19.3 Modificarea reţetei tipizate 183
2.19.4 Modificarea reţetei electronice 183
2.19.5 Sincronizare reţetă electronică 183
2.19.6 Ştergerea reţetei tipizate din listă 185
2.19.7 Ştergerea reţetei electronice din listă 185
2.19.8 Copiază reţetă tipizată 185
2.19.9 Copiază reţetă electronică 186
2.19.10 Anulare reţetă electronică 187
2.19.11 Tipărirea reţetei tipizate 188
2.19.12 Tipărirea reţetei electronice 188
2.19.13 Vizualizare reţeta tipizată 190

2.19.14 Vizualizare rețetă electronică ... 191
2.19.15 Serii anulate ... 192
2.19.16 Serii lipsă ... 193
2.19.17 Tipărirea listei de rețete prescrise ... 194
2.19.18 Vizualizarea listei de rețete prescrise ... 195
2.19.19 Actualizarea listei de rețete prescrise ... 195
2.19.20 Exportul în Excel al rețetelor prescrise ... 195
2.20 BILETE DE TRIMITERE ... 196
2.20.1 Adăugare Bilet de trimitere către Laborator ... 198
2.20.1.1 Adăugare bilet de trimitere - laborator fără conexiune securizată (offline) ... 198
2.20.1.2 Adăugare bilet de trimitere - laborator având conexiune securizată (online) ... 200
2.20.2 Adăugare Bilet de trimitere către Medicul Specialist ... 202
2.20.2.1 Adăugare bilet de trimitere - specialist fără conexiune securizată (offline) ... 202
2.20.2.2 Adăugare bilet de trimitere - specialist având conexiune securizată (online) ... 203
2.20.3 Modificarea unui bilet de trimitere ... 204
2.20.4 Ştergerea unui bilet de trimitere ... 205
2.20.5 Actualizarea listei de bilete de trimitere înregistrate ... 205
2.20.6 Tipărirea unui bilet de trimitere ... 206
2.20.7 Vizualizarea unui bilet de trimitere ... 206
2.20.8 Exportul în Excel a listei biletelor de trimitere eliberate ... 207
2.21 CERTIFICATE MEDICALE ... 208
2.21.1 Adăugarea unui certificat medical ... 210
2.21.1.1 Adăugare certificat medical fără conexiune securizată (offline) ... 210
2.21.1.2 Adăugare certificat medical având conexiune securizată (online) ... 216
2.21.2 Modificarea datelor de înregistrare ale unui certificat medical ... 218
2.21.3 Copierea unui certificat medical ... 218
2.21.4 Anularea unui certificat medical ... 219
2.21.5 Actualizarea listei de certificate medicale ... 220
2.21.6 Listă certificate anulate ... 220
2.21.7 Serii lipsă certificate medicale ... 221
2.21.8 Vizualizarea certificat medical ... 223
2.21.9 Tipărire certificat medical ... 223
2.21.10 Vizualizarea listei de certificate medicale eliberate ... 224
2.21.11 Tipărirea listei de certificate medicale eliberate ... 225
2.21.12 Exportul în Excel al listei de certificate medicale ... 225
2.22 LISTĂ MONITORIZARE PERSOANE ... 226
2.22.1 Adăugarea unei monitorizări ... 228
2.22.1.1 Adăugare monitorizare (offline) ... 229
2.22.1.2 Adăugare monitorizare (online) ... 229

2.22.2 Modificarea unei monitorizări ... 230
2.22.3 Ştergerea unei monitorizări ... 231
2.22.4 Tipărirea listei de monitorizări ... 231
2.22.5 Vizualizarea listei de monitorizări ... 231
2.22.6 Actualizarea listei de monitorizări ... 232
2.22.7 Exportul în Excel al serviciilor efectuate ... 232
2.23 CENTRU DE PERMANENŢĂ ... 233
2.23.1 Adăugarea unui serviciu de permanenţă ... 234
2.23.1.1 Adăugare serviciu de permanenţă fără conexiune securizată (offline) ... 234
2.23.1.2 Adăugare serviciu de permanenţă având conexiune securizată (online) ... 235
2.23.2 Modificarea unui serviciu de permanenţă ... 235
2.23.3 Ştergerea unui serviciu de permanenţă ... 236
2.23.4 Actualizarea listei de servicii de permanenţă înregistrate ... 236
2.23.5 Vizualizarea listei de servicii de permanenţă ... 237
2.23.6 Tipărirea listei de servicii de permanenţă ... 237
2.23.7 Exportul în Excel a listei serviciilor de permanenţă ... 238
2.24 SERVICII PARACLINICE ... 238
2.24.1 Adăugare serviciu paraclinic ... 240
2.24.1.1 Adăugare serviciu medical paraclinic fără conexiune securizată (offline) ... 241
2.24.1.2 Adăugare serviciu paraclinic având conexiune securizată (online) ... 242
2.24.2 Modificare date serviciu paraclinic ... 242
2.24.3 Ştergere serviciu paraclinic ... 243
2.24.4 Tipărire listă servicii paraclinice ... 243
2.24.5 Vizualizare lista servicii paraclinice ... 244
2.24.6 Actualizare lista servicii paraclinice ... 244
2.24.7 Export Excel ... 245

3 DESCRIEREA SECŢIUNII RAPORTĂRI ... 246

3.1 IMPORT DATE ... 246
3.1.1 Import Nomenclatoare generale ... 247
3.1.2 Import Nomenclator DES ... 251
3.1.3 Import Fişier personalizat ... 254
3.1.4 Import serii documente/ serii de reţete ... 256
3.1.5 Import fişier de răspuns ... 256
3.1.6 Import raport de decont ... 259
3.1.7 Import reţete neraportate ... 261
3.2 EXPORT DATE ... 263
3.2.1 Export Raportare ... 263
3.2.2 Export Date Contractare ... 267
3.2.3 Export certificate medicale ... 269

3.3 FACTURI ELECTRONICE (PROFORME) 273
3.3.1 Adaugare factură electronică (proformă) 273
3.3.2 Modificare factură electronică (proformă) 275
3.3.3 Stergere factură electronică (proformă) 276
3.3.4 Transmitere online (finalizare) factură electronică (proformă) 276
3.3.5 Transmitere offline (finalizare) factură electronică (proformă) 278
3.3.6 Import IDeFactura pe factură electronică (proformă) 280
3.3.7 Sincronizare factură electronică (proformă) 282
3.3.8 Tiparire factură electronică (proformă) 283
3.3.9 Vizualizare factură electronică (proformă) 284
3.3.10 Anulare factură electronică (proformă) 284
3.3.11 Import online notă de refuz 286
3.4 FORMULARE DE RAPORTARE 287
3.4.1 Actualizare listă formulare 288
3.4.2 Tipărire formular 288
3.4.3 Vizualizare listă formulare 289
3.4.4 Export toate rapoartele 290
3.5 VIZUALIZAREA ERORILOR 290

4 DESCRIEREA SECŢIUNII ADMINISTRARE 292

4.1 UNITATE MEDICALĂ 293
4.2 ANGAJAŢI/ÎNLOCUITORI 294
4.2.1 Adăugare angajat/înlocuitor 295
4.2.2 Modificare date despre angajat 297
4.2.3 Ştergere angajat 298
4.3 CONTRACTE 299
4.3.1 Adăugare contract 300
4.3.2 Modificare contract 301
4.3.3 Ştergere contract 301
4.4 DOCUMENTE 301
4.4.1 Adaugare documente 303
4.4.2 Modificare documente 304
4.4.3 Stergere lista documente 305
4.4.4 Export Excel lista documente 306
4.4.5 Vizualizare lista documente 306
4.4.6 Tiparire lista documente 307
4.5 CONTURI BANCARE 307
4.5.1 Adaugare Conturi bancare 309
4.5.2 Modificare Conturi Bancare 309
4.5.3 Stergere Cont Bancar 310

4.5.4 Export Excel conturi bancare ... 311
4.5.5 Vizualizare lista conturi bancare ... 311
4.5.6 Tiparire lista Conturi Bancare ... 312
4.6 CONVENŢII ... 312
4.6.1 Adăugare convenţie ... 313
4.6.2 Modificare convenţie ... 314
4.6.3 Ştergere convenţie ... 315
4.7 ACTIVARE ... 315
4.7.1 Reactivare bază de date curentă ... 316
4.7.2 Creare şi activare bază de date nouă ... 318
4.8 PROGRAM DE LUCRU ... 321
4.8.1 Adaugare Program de lucru unitati/angajati ... 322
4.8.2 Modificare Program de lucru ... 324
4.8.3 Stergere Program de lucru ... 324
4.8.4 Export Excel lista Program de lucru ... 325
4.8.5 Vizualizare lista Program de lucru ... 325
4.8.6 Tiparire Program de lucru ... 326
4.9 SUBUNITATI ... 326
4.9.1 Adaugare Subunitati ... 327
4.9.2 Modificare Subunitate ... 328
4.9.3 Stergere Subunitate ... 329
4.10 ADĂUGARE PROGRAMĂRI PACIENȚI ... 330
4.10.1 Adăugare programări ... 331
4.10.2 Modificare programare ... 331
4.10.3 Ştergere programare ... 332
4.11 CALENDAR DE LUCRU ... 332
4.12 CONFIGURARE TIPIZATE ... 333
4.12.1 Configurare reţetă ... 333
4.12.2 Configurare certificat medical ... 335
4.12.3 Configurare bilet de trimitere către specialist ... 336
4.12.4 Configurare bilet de trimitere către laborator ... 337
4.12.5 Configurare bilet de trimitere pentru RMN ... 337
4.12.6 Configurare bilet de trimitere pentru CT ... 338
4.12.7 Configurare bilet de trimitere pentru Scintigrafie ... 338
4.12.8 Configurare bilet de trimitere pentru Angiografie ... 339
4.13 SERII TIPIZATE ... 339
4.13.1 Adăugare serii documente ... 340
4.13.2 Modificare top de serii ... 340
4.13.3 Ştergerea unui top de serii ... 340

4.13.4 Tipărirea listei seriilor existente în sistem ... 341
4.13.5 Vizualizarea listei seriilor existente în sistem ... 341
4.13.6 Exportul listei seriilor existente în Aplicație ... 342
4.13.7 Imprimare rețete pretipărite (pentru prescriere la domiciliu) ... 342
4.13.8 Import serii de rețete ... 344
4.13.8.1 Import online serii de rețete ... 344
4.13.8.2 Import offline ... 347
4.13.9 Generare serii de rețete ... 350
4.14 DOCUMENTE ONLINE DES ... 352
4.15 NOMENCLATOARE ... 354
4.16 UTILIZATORI ... 354
4.16.1 Adăugare utilizator ... 355
4.16.2 Modificare utilizator ... 356
4.16.3 Ştergere utilizator ... 357
4.16.4 Modificare parolă ... 357
4.17 COMPACTARE BAZA DE DATE ... 358
4.18 ARHIVARE/RESTAURARE ... 359
4.18.1 Arhivare ... 359
4.18.2 Restaurare ... 361
4.19 EXPORT/IMPORT DATE ... 363
4.19.1 Export date subunitate ... 364
4.19.2 Import date subunitate ... 366
4.19.3 Export Pacienți ... 368
4.19.4 Import Pacienți ... 370
4.20 ACTUALIZARE VERSIUNI ... 371
4.20.1 Actualizare online a versiunii ... 371
4.20.2 Actualizare offline a versiunii ... 375

5 DESCRIEREA SECŢIUNII FERESTRE ... 378

5.1 ARANJARE ÎN CASCADĂ ... 378

6 DESCRIEREA SECŢIUNII AJUTOR ... 379

6.1 MANUAL ... 379
6.2 PORTAL SIUI ... 379
6.3 GHID CEAS ... 380
6.4 GHID DES ... 380
6.5 PORTAL DES ... 380
6.6 DESPRE ... 381

7 IEŞIREA DIN APLICAŢIE ... 383

8 FLUXURI PENTRU PRESCRIERE REȚETE ELECTRONICE 384

9 CODURI DE RASPUNS OPERATII ECARD 388

LISTA DE FIGURI

Figura 1 Bara de titlu 26
Figura 2 Închiderea unei ferestre prin intermediul submeniului 27
Figura 3 Data modificabilă 27
Figura 4 Calendar 27
Figura 5 Selectarea lunii 28
Figura 6 Selectarea anului 28
Figura 7 Formatul unei liste 28
Figura 8 Filtrarea listelor după casete text 29
Figura 9 Filtrarea listelor după dată 30
Figura 10 Pictograma aplicaţiei 31
Figura 11 Creare bază de date 31
Figura 12 Activare aplicaţie 31
Figura 13 Fereastra de autorizare 32
Figura 14 Fereastra principală 33
Figura 15 Meniul principal al aplicaţiei 33
Figura 16 Bara de instrumente 34
Figura 17 Bara de stare 35
Figura 18 Trecerea semaforului în mod de lucru offline 35
Figura 19 Detaliu Fişier 36
Figura 20 Fereastra Pacienţi 37
Figura 21 Lista pacienţilor cetăţeni români 37
Figura 22 Lista pacienţilor cetăţeni străini 37
Figura 23 Adăugare pacient 39
Figura 24 Lista cu valori posibile pentru sex 40
Figura 25 Selector CAS 40
Figura 26 Act de Identitate 41
Figura 27 Atribute pacient 42
Figura 28 Vizualizare categorie 42
Figura 29 Adăugare cetăţenie 43
Figura 30 Adăugare boală cronică 43
Figura 31 Adăugare PNS 44
Figura 32 Adaugă rudă de grad I 44
Figura 33 Adăugare stări asigurat 45

Figura 34 Mesaj modificare atribut validat 45
Figura 35 Mesaj ștergere categorie validată 46
Figura 36 Adaugare persoana folosind eCard 47
Figura 37 Fereastra adăugare pacient regăsit prin Citeşte eCard 48
Figura 38 Autentificare card folosind un terminal cu tastatură 48
Figura 39 Autentificare card folosind un terminal fară tastatură 49
Figura 40 Identificarea unui pacient folosind citirea eCard 49
Figura 41 Medic de familie eCard 50
Figura 42 Modificare grupa sanguina 51
Figura 43 Modificare boli cronice 51
Figura 44 Modificare diagnostice 51
Figura 45 Donator de organe 52
Figura 46 Terminal neconectat/nefuncţional 52
Figura 47 Activare Card 52
Figura 48 Operatie de Schimbare PIN 53
Figura 49 Operatie de schimbare PIN finalizata 54
Figura 50 PIN greşit 54
Figura 51 Card Blocat 54
Figura 52 Notificare Deblocare Card 55
Figura 53 Resetare PIN eCard 55
Figura 54 Operaţie de resetare PIN finalizată 56
Figura 55 Verificare calitate asigurat persoană existentă în baza locală 56
Figura 56 Validare câmp obligatoriu 57
Figura 57 Avertizare pentru completarea câmpurilor obligatorii 57
Figura 58 Avertizare CNP incorect 57
Figura 59 Avertizare CNP necompletat 57
Figura 60 Avertizare existenţa CNP-ului în baza de date 58
Figura 61 Mesaj la modificarea datei de naştere 58
Figura 62 Mesaj la modificarea sexului 58
Figura 63 Adăugare pacient cetăţean străin 59
Figura 64 Adăugare cetăţean străin beneficiar acorduri, înţelegeri, convenţii sau protocoale internaţionale 60
Figura 65 Adăugare cetăţean străin beneficiar formulare europene 60
Figura 66 Adăugare persoană cu CNP beneficiară de formulare europene 60
Figura 67 Adăugare cetăţean străin titular card european 61
Figura 68 Adăugare cetăţean străin ucrainean 61
Figura 69 Accesare DES din fereastra Modificare Pacient 63
Figura 70 Adăugare Reprezentant legat 64
Figura 71 Vizualizare Sumar și Urgență 65

Figura 72 Vizualizare Antecedente 67
Figura 73 Istoric Medical – Boli/Diagnostice 70
Figura 74 Istoric Medical – Boli Cronice 71
Figura 75 Istoric Medical – Intervenţii si proceduri 72
Figura 76 Istoric Medical – Imunizări 73
Figura 77 Istoric Medical – Alergii 74
Figura 78 Istoric Medical – Tratamente/studii clinice 75
Figura 79 Istoric Medical – Servicii clinice, paraclinice și spitalicești 76
Figura 80 Istoric documente – Istoric internări 77
Figura 81 Istoric documente – Istoric consultații pe specialități 78
Figura 82 Istoric documente – Istoric consultații la MF 79
Figura 83 Istoric documente – Istoric rețete 80
Figura 84 Istoric documente – Istoric trimiteri 81
Figura 85 Fereastra confirmare a ştergerii unui pacient 82
Figura 86 Mesaj avertizare ştergere pacient 82
Figura 87 Fereastra Print 83
Figura 88 Ecranul de vizualizare pacienţi 84
Figura 89 Fereastra de salvare 85
Figura 90 Progres export Excel 85
Figura 91 Fişier Excel cu lista pacienţilor 85
Figura 92 Citește eCard 86
Figura 93 Citește eCard in fereastra modificare date pacient 87
Figura 94 Editare detalii card asigurat 87
Figura 95 Modificare grupa sanguina 88
Figura 96 Modificare boli cronice 89
Figura 97 Modificare diagnostice 89
Figura 98 Donator de organe 90
Figura 99 Date incorecte 90
Figura 100 Accesare DES I 91
Figura 101 Accesare DES II 91
Figura 102 Accesare Antecedente 92
Figura 103 Acces online DMR Co-autentificare pacient 93
Figura 104 Document sursă – Antecedente – DMR 93
Figura 105 Rezultate Antecedente 94
Figura 106 Accesare Istoric Documente 95
Figura 107 Acces online DMR Co-autentificare pacient 95
Figura 108 Document sursă – Istoric documente – DMR 96
Figura 109 Rezultate Istoric Documente 96
Figura 110 Detalii Diagnostic 97

Figura 111 Detalii Documente asociate consultației 97
Figura 112 Detalii Tratament medicamentos 97
Figura 113 Detalii Informații de context 97
Figura 114 Documentul Sursă 98
Figura 115 Accesare Istoric medical 99
Figura 116 Acces online DMR Co-autentificare pacient 99
Figura 117 Document sursă – Istoric medical – DMR 100
Figura 118 Rezultate Istoric medical 100
Figura 119 Detalii Diagnostic 101
Figura 120 Detalii Tratament medicamentos 101
Figura 121 Detalii Informații de context 101
Figura 122 Accesare Sumar de urgenţă 102
Figura 123 Document sursă – Sumar de urgenţă – DMR 102
Figura 124 Document sursă – toate secțiunile din DMR 103
Figura 125 Operaţie procesată cu succes 103
Figura 126 Selectare Reprezentant legal 104
Figura 127 Acces DES cu Cardul electronic de sănătate 105
Figura 128 Date medicale din DMR 105
Figura 129 Operaţie procesată cu succes 106
Figura 130 Acces DES cu Matricea de securitate 106
Figura 131 Date medicale din DMR 107
Figura 132 Operaţie procesată cu succes 107
Figura 133 Fereastra Documente istorice 108
Figura 134 Documente istorice 108
Figura 135 Afișează online 109
Figura 136 Fereastra Înscrişi 109
Figura 137 Listă înscrişi 110
Figura 138 Listă intrări 111
Figura 139 Listă ieşiri 112
Figura 140 Selector persoane neînscrise pe lista medicului 113
Figura 141 înscriere pacient pe liste 113
Figura 142 Valori posibile Motiv intrare 114
Figura 143 Confirmare adăugare intrare pentru o persoană neasigurată 115
Figura 144 Ieşire pacient de pe liste 116
Figura 145 Valori posibile Motiv ieșire 116
Figura 146 Mesaj verificare calitate asigurat pacient 117
Figura 147 Verificare calitate asigurat persoană existentă în baza locală 119
Figura 148 Citește eCard – persoană existentă în baza de date 119
Figura 149 Mesaj confirmare ștergere 119

Figura 150 Mesaj avertizare ştergere intrare nevalidată 120
Figura 151 Mesaj ştergere intrare în listă 120
Figura 152 Fereastra Print 122
Figura 153 Ecranul de vizualizare înscrişi/ intrări/ ieşiri 123
Figura 154 Fişier Excel cu lista pacienţilor înscrişi 124
Figura 155 Fereastra Fișe de consultație 124
Figura 156 Listă fișe de consultație 125
Figura 157 Adăugare Fișă de Consultație 126
Figura 158 Vizualizare Consultații 126
Figura 159 Selector pacienţi 128
Figura 160 Adăugare Antecedente 129
Figura 161 Adăugare Tratament 130
Figura 162 Adăugare Boli cronice/Alergii/Imunizări 131
Figura 163 Adăugare Rețete 132
Figura 164 Adăugare Rețetă tipizată 133
Figura 165 Adăugare Rețetă electronică 134
Figura 166 Adăugare Bilete de trimitere 135
Figura 167 Adăugare bilet de trimitere către laborator 136
Figura 168 Adăugare bilet de trimitere specialist 136
Figura 169 Adăugare certificat medical – Fișă consultație 137
Figura 170 Vizualizare Concedii medicale – Fișă consultație 138
Figura 171 Mesaj confirmare ștergere 139
Figura 172 Modificare fișă consultație 139
Figura 173 Anulare fișă consultație 140
Figura 174 Fereastra Print 140
Figura 175 Ecranul de vizualizare fișe de consultație 141
Figura 176 Fişier Excel cu lista Fișe de consultație 142
Figura 177 Fereastra Bolnavi cronici 142
Figura 178 Listă persoane luate în evidenţă cu boli cronice 143
Figura 179 Listă modificări 143
Figura 180 Selector pacienţi 144
Figura 181 Adăugare bolnav cronic 145
Figura 182 Selector pacienţi 145
Figura 183 Mesaj verificare calitate asigurat pacient 146
Figura 184 Mesaj confirmare ștergere 146
Figura 185 Modificare bolnav cronic 147
Figura 186 Fereastra Print 148
Figura 187 Ecranul de vizualizare bolnavi cronici 148
Figura 188 Fişier Excel cu lista Bolnavilor cronici 149

Figura 190 Selector pacienţi români/străini 151
Figura 191 Adăugare serviciu medical Imunizări pacienți romani 152
Figura 192 Adăugare serviciu medical Imunizări cetăţeni străini 153
Figura 193 Adăugare serviciu medical Imunizări în şcoli 155
Figura 194 Adăugare serviciu medical Examen de bilanţ 0 – 36 luni 156
Figura 195 Adăugare serviciu medical Examen de bilanţ 0-36 luni pentru cetăţeni străini 157
Figura 196 Adăugare serviciu medical Gravide pacienţi români 158
Figura 197 Adăugare serviciu medical Gravide pentru cetăţeni străini 159
Figura 198 Mesaj verificare calitate asigurat pacient 160
Figura 199 Adăugare serviciu medical Per capita 161
Figura 200 Mesaj verificare calitate asigurat pacient 162
Figura 201 Adăugare serviciu medical – Alte servicii 163
Figura 202 Adăugare serviciu medical – Alte servicii pentru cetăţeni străini 164
Figura 203 Fereastra Print 166
Figura 204 Ecranul de vizualizare servicii 167
Figura 205 Fişier Excel cu lista serviciilor 168
Figura 206 Reţete 168
Figura 207 Selector pacient 170
Figura 208 Adăugare reţetă tipizată 171
Figura 209 Selecţie medicament 172
Figura 210 Adăugare medicament 172
Figura 211 Selector pacienţi 174
Figura 212 Mesaj verificare calitate asigurat pacient 175
Figura 213 Selector pacient 176
Figura 214 Adăugare reţetă electronică 176
Figura 215 Selecţie diagnostic 177
Figura 216 Selecţie medicament 178
Figura 217 Adăugare medicament 178
Figura 218 Selector pacienţi 180
Figura 219 Mesaj verificare calitate asigurat pacient 181
Figura 220 Selector pacient 182
Figura 221 Adăugare reţetă electronică pretipărită 182
Figura 222 Copiază reţetă tipizată 186
Figura 223 Copiază reţetă electronică 187
Figura 224 Anulare reţetă electronică 188
Figura 225 Tipărire Reţetă tipizată 188
Figura 226 Raportare reţetă online 189
Figura 227 Finalizare Raportare reţetă online 189
Figura 232 Lista reţete şterse 193

Figura 233 Adăugare document şters 193
Figura 234 Lista seriilor lipsă 194
Figura 235 Tipărire listă reţete 194
Figura 236 Vizualizare listă reţete 195
Figura 237 Export Excel Reţete 196
Figura 238 Bilete de Trimitere 196
Figura 239 Selector pacienţi 198
Figura 240 Adăugare Bilete de Trimitere Laborator 199
Figura 241 Adăugare investigaţie la Bilet de Trimitere 199
Figura 242 Selector Diagnostice secundare 200
Figura 243 Selector pacienţi 201
Figura 244 Mesaj verificare calitate asigurat pacient 201
Figura 245 Adăugare Bilet de Trimitere către Medicul Specialist 202
Figura 246 Selector Diagnostice secundare 203
Figura 247 Selector pacienţi 204
Figura 248 Mesaj verificare calitate asigurat pacient 204
Figura 249 Confirmare Ştergere Bilet de Trimitere 205
Figura 250 Tipărire Bilete de Trimitere 206
Figura 251 Vizualizare Bilet de Trimitere 207
Figura 252 Fişier Excel Bilete de Trimitere 208
Figura 253 Fereastra Certificate medicale 208
Figura 254 Fereastra Selector pacient 210
Figura 255 Fereastra Adăugare certificat medical 211
Figura 256 Selector parafă medic emitent 213
Figura 257 Selector cod urgenţă medicală 214
Figura 258 Selector cod boală contagioasă 214
Figura 259 Selector Cod indemnizaţie 215
Figura 260 Selector Cod diagnostic 215
Figura 261 Selector Serii 216
Figura 262 Selector pacienţi 217
Figura 263 Mesaj verificare calitate asigurat pacient 217
Figura 264 Fereastra Copiere certificat medical 219
Figura 265 Dialog confirmare anulare certificat 219
Figura 266 Fereastra Documente anulate 220
Figura 267 Fereastra Adăugare document anulat 221
Figura 268 Mesaj confirmare ştergere serie 221
Figura 269 Lista seriilor lipsă 222
Figura 270 Fereastra Serii 222
Figura 271 Mesaj confirmare ştergere serie 223

Figura 272 Ecranul de vizualizare certificate medicale 223
Figura 273 Fereastra Print 224
Figura 274 Vizualizare certificate medicale 225
Figura 275 Tipărire certificate medicale 225
Figura 276 Fişier Excel cu lista certificatelor medicale 226
Figura 278 Selector pacienţi români 228
Figura 279 Adăugare monitorizare 229
Figura 280 Fereastra Print 231
Figura 281 Ecranul de vizualizare monitorizări 232
Figura 282 Fişier Excel cu lista serviciilor 233
Figura 283 Fereastra Centru de permanenţă 233
Figura 284 Adăugare serviciu de permanenţă 235
Figura 285 Ştergere serviciu de permanenţă 236
Figura 286 Vizualizare servicii de permanenţă 237
Figura 287 Tipărire servicii de permanenţă 238
Figura 288 Export Excel servicii de permanenţă 238
Figura 290 Selector pacienţi 240
Figura 291 Adăugare serviciu paraclinic 241
Figura 292 Mesaj verificare calitate asigurat pacient 242
Figura 293 Fereastra Print 244
Figura 294 Ecranul de vizualizare servicii paraclinice 244
Figura 295 Fişier Excel cu lista serviciilor paraclinice 245
Figura 296 Meniu Raportări 246
Figura 297 Asistent import - Selecţia tipului de import 247
Figura 298 Modalitate de realizare import - Import online 248
Figura 299 Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes 248
Figura 300 Mesaj eroare conexiune 248
Figura 301 Modalitate de realizare import - import offline 249
Figura 302 Import date online - data ultimului import 249
Figura 303 Desfăşurarea importului de date 250
Figura 304 Finalizarea cu succes a importului 250
Figura 305 Mesaj de eroare la importul nomenclatoarele 251
Figura 306 Modalitate de realizare import - Import online 252
Figura 307 Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes 252
Figura 308 Mesaj eroare conexiune 252
Figura 309 Import date online – director import 253
Figura 310 Desfăşurarea importului de date 253
Figura 311 Finalizarea cu succes a importului 254
Figura 312 Import fişier personalizare - import online 255

Figura 313 Import fişier personalizare - import offline 255
Figura 314 Evoluţie import fişier personalizare 256
Figura 315 Finalizarea cu succes a personalizării 256
Figura 316 Import fişier de răspuns - selectare tip raportare 257
Figura 317 Import fişier de răspuns - import online 258
Figura 318 Import fişier de răspuns – selectare raportare 258
Figura 319 Finalizarea cu succes a importului 259
Figura 320 Import fişier de decont – import online 260
Figura 321 Import fişier de decont - selectare interval 260
Figura 322 Finalizare import fişier de decont 261
Figura 323 Import reţete neraportate – import online 262
Figura 324 Import reţete neraportate 262
Figura 325 Finalizare import reţete neraportate 263
Figura 326 Asistent export date - selectare raportare 264
Figura 327 Asistent export date - selectare detalii raportare 264
Figura 328 Asistent export date - Selectarea tipului de raportare 265
Figura 329 Asistentul pentru exportul datelor - Selectarea tipului de raportare 266
Figura 330 Finalizarea cu succes a exportului 266
Figura 331 Asistent export date - selectare raportare 267
Figura 332 Asistent export date - selectare detalii raportare 268
Figura 333 Asistent export date - Selectarea tipului de raportare 268
Figura 334 Finalizarea cu succes a exportului 269
Figura 335 Asistent export date - selectare raportare 270
Figura 336 Asistent export date – selectare detalii raportare 270
Figura 337 Asistent export date - Selectarea tipului de raportare 271
Figura 338 Asistentul pentru exportul datelor - Selectarea tipului de raportare 272
Figura 339 Finalizarea cu succes a exportului 272
Figura 341 Facturi electronice 273
Figura 342 Adaugă factură electronică (proformă) 274
Figura 343 Adaugare detalii factură electronică (proformă) 274
Figura 344 Precompletare detalii factură electronică (proformă) 275
Figura 345 Modificare factură electronică (proformă) 275
Figura 346 Confirmare ștergere factură electronică (proformă) 276
Figura 347 Configurare semnătură electronică 277
Figura 348 Transmitere factura electronică online 277
Figura 349 Rezultatele transmiterii facturii electronice 278
Figura 350 Configurare semnătură electronică 278
Figura 351 Transmitere factura electronică offline 279
Figura 352 Rezultatele transmiterii facturii electronice 279

Figura 353 Import IDeFactură 280
Figura 354 Finalizarea cu succes a importului IDeFactură 281
Figura 355 Afişare în listă facturi - IDeFactură 281
Figura 356 Import IDeFactură – mesaj eroare 282
Figura 357 Import IDeFactură – mesaj eroare 282
Figura 359 Tipărire factură electronică (proformă) 284
Figura 360 Vizualizare factură electronică 284
Figura 361 Confirmare anulare factură electronică (proformă) 285
Figura 362 Anulare factură electronică (proformă) 285
Figura 363 Finalizare Anulare factură electronică (proformă) 286
Figura 364 Import online nota de refuz 286
Figura 365 Finalizare Import online nota de refuz 287
Figura 366 Lista rapoarte 287
Figura 367 Vizualizare formular de raportare 289
Figura 368 Fereastra Vizualizare erori 291
Figura 369 Meniu Administrare 292
Figura 370 Date Unitate medicală 293
Figura 371 Listă angajaţi 295
Figura 372 Adăugare angajat 296
Figura 373 Adăugare specialitate medic 297
Figura 374 Mesaj confirmare ştergere specialitate 297
Figura 375 Modifica date angajat 298
Figura 376 Lista contractelor 299
Figura 377 Fereastra Adăugare contract 300
Figura 378 Mesaj confirmare ştergere contract 301
Figura 379 Mesaj ştergere contract asociat pe factura proforma 301
Figura 380 Listă documente unitate 302
Figura 381 Listă documente unitate 302
Figura 382 Adăugare document unitati 304
Figura 383 Adăugare document angajati 304
Figura 384 Modificare document unitati 305
Figura 385 Modificare document angajati 305
Figura 386 Stergere Document unitati/angajati 306
Figura 387 Fisier Excel lista documente unitati/angajati 306
Figura 388 Vizualizare lista documente unitati/angajati 307
Figura 389 Tiparire lista Documente unitati/angajati 307
Figura 390 Listă conturi bancare 308
Figura 391 Adaugare Cont Bancar 309
Figura 392 Modificare Cont bancar 310

Figura 393 Stergere Cont Bancar 311
Figura 394 Fisier Excel lista Conturi Bancare 311
Figura 395 Vizualizare lista Conturi Bancare 312
Figura 396 Tiparire lista Conturi Bancare 312
Figura 397 Lista convenţiilor 313
Figura 398 Adăugare convenţie 314
Figura 399 Mesaj confirmare ştergere convenţie 315
Figura 400 Asistent activare aplicaţie 316
Figura 401 Asistent activare aplicaţie – serie licenţă 317
Figura 402 Finalizarea procesului de activare 318
Figura 403 Asistent activare aplicaţie – creare bază de date nouă 318
Figura 404 Asistent activare aplicaţie – import date 319
Figura 405 Asistent activare aplicaţie – date utilizator 319
Figura 406 Asistent activare aplicaţie – serie licenţă 320
Figura 407 Finalizarea procesului de activare 320
Figura 408 Program de lucru 321
Figura 409 Adaugare Program de lucru unitate 323
Figura 410 Adaugare Program de lucru angajati 323
Figura 411 Modificare Program de lucru 324
Figura 412 Stergere Program de lucru 325
Figura 413 Fisier Excel Program de lucru 325
Figura 414 Vizualizare Program de lucru 326
Figura 415 Tiparire Program de lucru 326
Figura 416 Listă subunităţi 327
Figura 417 Adaugare subunitate 328
Figura 418 Modificare subunitate 329
Figura 419 Stergere Subunitate 330
Figura 420 Listă programări pacienţi 330
Figura 421 Adăugare programare 331
Figura 422 Fereastra calendar de lucru 333
Figura 423 Fereastra de vizualizare a şablonului de reţetă 334
Figura 424 Fereastra de configurare reţetă 334
Figura 425 Proprietăţi câmpuri pe formularul tipizat 335
Figura 426 Fereastra de configurare certificat de concediu medical 336
Figura 427 Fereastra de configurare bilet de trimitere catre specialist 336
Figura 428 Fereastra de configurare bilet de trimitere catre laborator 337
Figura 429 Fereastra de configurare bilet de trimitere pentru RMN 337
Figura 430 Fereastra de configurare bilet de trimitere pentru CT 338
Figura 431 Fereastra de configurare bilet de trimitere pentru Scintigrafie 338

Figura 432 Fereastra de configurare bilet de trimitere pentru Angiografie 339
Figura 433 Fereastra Serii documente 339
Figura 434 Fereastra Serii 340
Figura 435 Ştergere Serii 341
Figura 436 Tipărire serii 341
Figura 437 Vizualizare serii 341
Figura 438 Excel cu lista seriilor tipizate 342
Figura 439 Lista serii reţete pretipărite 342
Figura 440 Imprimare reţete pretipărite 343
Figura 441 Confirmare imprimare reţete pretipărite 343
Figura 442 Tipărire reţete pretipărite 343
Figura 443 Reţetă pretipărită 344
Figura 444 Listă serii reţete electronice 345
Figura 445 Import fişier serii reţete - import online 345
Figura 446 Opţiuni import fişier serii reţete - import online 346
Figura 447 Evoluţie import fişier serii de reţete - import online 346
Figura 448 Finalizarea cu succes a importului de serii de reţete - import online 347
Figura 449 Listă serii reţete electronice 347
Figura 450 Import fişier serii de reţete - import offline 348
Figura 451 Evoluţie import fişier serii de reţete - import offline 349
Figura 452 Finalizarea cu succes a importului de serii de reţete - import offline 349
Figura 453 Listă topuri de serii - generare serii reţete 350
Figura 454 Generare serii reţete 350
Figura 455 Generare serii reţete - import online 351
Figura 456 Opţiuni import serii reţete 351
Figura 457 Evoluţie generare serii de reţete 352
Figura 458 Finalizarea cu succes a generării seriilor de reţete 352
Figura 459 Fereastră Documente online DES 353
Figura 460 Vizualizare document CDA 353
Figura 461 Fereastra Lista nomenclatoare 354
Figura 462 Utilizatori 355
Figura 463 Adăugare utilizator 356
Figura 464 Modificare utilizator 357
Figura 465 Mesaj confirmare ştergere utilizator 357
Figura 466 Modificare parolă 358
Figura 467 Compactare şi reparare bază de date 359
Figura 468 Asistent arhivare/restaurare 359
Figura 469 Arhivare date - Selectare locaţie fişier 360
Figura 470 Arhivare date - Progres operaţie 361

Figura 471 Finalizarea cu succes a operaţiei de arhivare 361
Figura 472 Restaurare - Selectare locaţie fişier arhivă 362
Figura 473 Restaurare date - Progres operaţie 362
Figura 474 Finalizarea cu succes a operaţiei de restaurare 363
Figura 475 Export Wizard 364
Figura 476 Selecție Export servicii medicina de familie de la Subunitate 365
Figura 477 Export servicii medicina de familie de la Subunitate 365
Figura 478 Operație încheiată cu succes 366
Figura 479 Selecție Import servicii medicina de familie de la Subunitate 367
Figura 480 Import servicii medicina de familie 367
Figura 481 Atenționare - actualizare nomenclatoare și personalizare 368
Figura 482 Finalizare cu succes a operației de import servicii medicina de familie 368
Figura 483 Export pacienți 369
Figura 484 Finalizare cu succes a operației Export pacienți 369
Figura 485 Import Pacienți 370
Figura 486 Finalizarea cu succes a operației de import pacienți 371
Figura 487 Asistent actualizare versiuni - Configurare actualizare versiune 372
Figura 488 Asistent actualizare versiuni – Confirmare operaţie de actualizare 372
Figura 489 Începerea actualizării 373
Figura 490 Instalare versiune 374
Figura 491 Terminarea procesului de actualizare a versiunii 375
Figura 492 Începerea actualizării 376
Figura 493 Instalare versiune 377
Figura 494 Terminarea procesului de actualizare a versiunii 377
Figura 495 Meniul Ferestre 378
Figura 496 Aranjarea în cascadă a ferestrelor deschide 378
Figura 497 Manual 379
Figura 498 Portal online 379
Figura 499 Manual 380
Figura 500 Manual 380
Figura 501 Manual 381
Figura 502 Selectarea opţiunii Despre 381
Figura 503 Informaţii despre versiunea aplicaţiei PIAS-MF 382
Figura 504 Ecran istoricul modificărilor 382
Figura 505 Mesaj ieşire din aplicaţie 383

1 INTRODUCERE

1.1 SCOPUL DOCUMENTULUI

Acest document reprezintă **Manualul de Utilizare** al aplicatiei de raportare pentru furnizorii de medicina de familie – PIAS-MF in cadrul Platformei Informatice a Asigurarilor de Sanatate din Romania.

Scopul documentului este de a familiariza utilizatorul cu modalităţile de lucru; totodată documentul serveşte ca instrument pentru înţelegerea funcţionalităţilor aplicaţiei şi modului de operare cu aceasta.

Documentul conține informații pentru a ajuta utilizatorul în folosirea aplicației PIAS-MF.

1.2 TERMENI UTILIZAŢI

În prezentul manual sunt utilizaţi următorii termeni şi abrevieri:

PIAS	Platforma Informatica a Asigurarilor de Sanatate
MF	Medicina de Familie
CNAS	Casa Naţională de Asigurări de Sănătate
CAS	Casa de Asigurări de Sănătate
Utilizator	Orice operator care lucrează cu aplicaţia PIAS-MF
Aplicaţie	Aplicatia PIAS–MF din cadrul Platformei Informatice a Asigurărilor de Sănătate din România
Asistent	O succesiune de ferestre din cadrul aplicaţiei care ghidează utilizatorul pentru efectuarea unei anumite operaţii.
SIPE	Sistemul Informatic de Prescripţie Electronică
CEAS	Cardul electronic al asigurărilor de sănătate
DES	Dosar electronic de Sănătate
FE	Factură Proforma (electronica)

2 ELEMENTE COMUNE

Paragraful de faţă se referă la acele elemente de interfaţă care se comportă la fel în aplicaţie, indiferent de locul în care apar.

În acest scop, toată aplicaţia foloseşte un design unitar iar elementele de interfaţă sunt sugestive şi constante.

2.1 FERESTRE

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

Toate ferestrele au câteva elemente comune:

2.2 BARA DE TITLU

În partea de sus a fiecărei ferestre se regăseşte numele modulului apelat, precedat de iconiţa aplicației, numele aplicației, numărul versiunii curente și data la care a fost aceasta lansata.

Figura 1 Bara de titlu

In exemplul de mai sus, numărul versiunii (v1.0.2024.18) și data lansării acesteia (04/07/2024) se modifica după orice actualizare a versiunii, afișând întotdeauna ultima versiune instalata.

2.3 ÎNCHIDEREA FERESTREI

Închiderea oricărei ferestre se poate face în unul dintre modurile:

- prin accesarea cu mouse-ul a unui buton de anulare (Închide sau Renunţă)
- prin accesarea cu mouse-ul a butonului x aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- prin accesarea cu mouse-ul a iconiţei din stânga barei de meniu şi alegerea din submeniul care se afişează, a comenzii **Close**

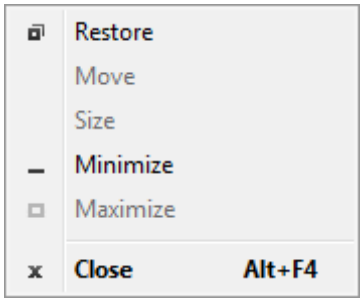


Figura 2 Închiderea unei ferestre prin intermediul submeniului

2.4 REPOZIŢIONAREA FERESTREI

Prin menţinerea mouse-ului apăsat pe bara de titlu a unei ferestre se poate schimba poziţia ferestrei în ecranul principal al aplicaţiei. Astfel, fiecare utilizator îşi poate aranja ferestrele pe ecran astfel încât informaţiile şi modul de lucru să-i fie cât mai accesibile

2.5 MODIFICAREA DATEI

Data modificabilă apare sub forma unei casete goale sau în care se afişează o data iniţială; de regulă aceasta este fie data curentă, fie data operării. Formatul datei (de exemplu: zi/lună/an) corespunde formatului configurat pe calculatorul pe care rulează aplicaţia.

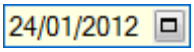


Figura 3 Data modificabilă

Data poate fi modificată prin alegerea unei date din calendar, operaţie posibilă prin apăsarea cu mouse-ul a butonului aflat în dreapta casetei. Se deschide o pagină de calendar corespunzătoare datei înscrise în casetă.

Dacă se doreşte doar **schimbarea zilei**, se face click normal cu mouse-ul pe ziua dorită; pagina de calendar se închide şi valoarea datei din casetă se schimbă corespunzător.

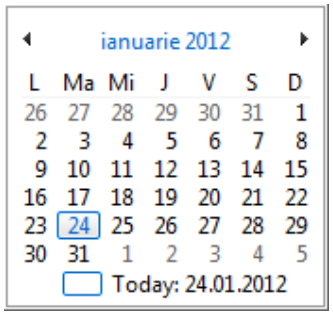


Figura 4 Calendar

Modificarea lunii se poate face în unul dintre modurile:

- se navighează cu săgeţile de la o lună la alta; numele lunii se schimbă corespunzător
- prin click normal cu mouse-ul pe numele lunii şi selectarea din listă a lunii dorite:

Figura 5 Selectarea lunii

Pentru **modificarea anului** se face click normal cu mouse-ul pe an şi se alege din listă anul dorit.

Figura 6 Selectarea anului

Lista conţine 40 de ani, cu anul curent în mijlocul listei. Dacă se doreşte un an care nu este afişat, se vor selecta succesiv ani cât mai apropiaţi de anul dorit, până când acest an va apărea în listă.

Dacă se doreşte selectarea datei curente se apasă cu mouse-ul în caseta Today: 24.01.2012 .

2.6 LISTE

Listele conţin înregistrări prezentate sub formă tabelară, având următoarele elemente:

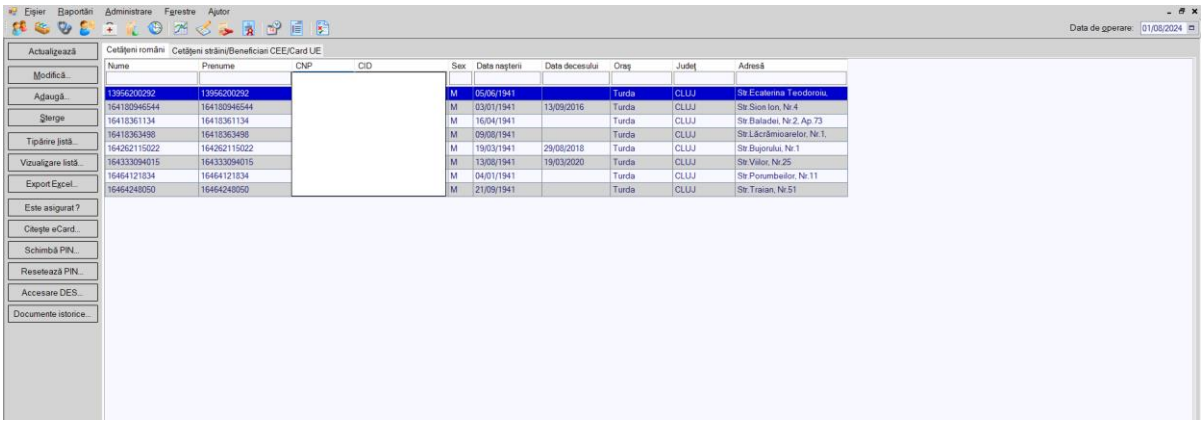


Figura 7 Formatul unei liste

- **cap de tabel** - conţine numele coloanelor tabelului; prin click pe numele unei coloane se realizează operaţia de ordonare în listă
- **zona de introducere** filtre - este un rând de casete text în care se pot adăuga criteriile de filtrare corespunzătoare fiecărei coloane
- **lista propriu-zisă** - conţine înregistrările din baza de date; prin click pe una dintre înregistrări sau mutarea cu săgeţi sus/jos se realizează operaţia de selectare
- la micşorarea ferestrei, pentru permiterea citirii complete a înregistrărilor din listă, se afişează barele de navigare pe verticală sau/şi orizontală.

2.6.1 Operaţia de Selectare

Pentru a executa una din acţiunile corespunzătoare butoanelor din partea stângă a paginii, **Utilizatorul** selectează înregistrarea pentru care se doreşte operaţia prin click normal cu mouse-ul pe rândul respectiv. Înregistrarea selectată se va colora diferit.

2.6.2 Operaţia de Ordonare

Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apăsa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care doreşte să facă ordonarea.

Ordonarea pe o coloană este marcată printr-o săgeată ascendentă sau descendentă (în funcţie de tipul ordonării), afişată imediat după numele coloanei. Ordonarea se face numai după o coloană, la un moment dat.

2.6.3 Operaţia de Filtrare

Prin filtrare se înţelege restrângerea numărului de înregistrări afişate în aşa fel încât să se poată găsi mai rapid o înregistrare. După alegerea unui criteriu de filtrare se vor afişa numai înregistrările care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din listă şi se pot introduce în casetele text afişate în zona de filtre.

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

Casetele text au posibilitatea de căutare după fragment de text (ex. Nume). Fragmentele se introduc astfel:

“fragment%” sau “fragment" - orice începe cu fragment.

“%fragment%” - orice conține fragment.

“%fragment” – orice se termină cu fragment.

Exemplu: dacă la **Nume** se scrie“AA%” sau "AA", vor fi afișate toate înregistrările pentru care numele începe cu “AA”:

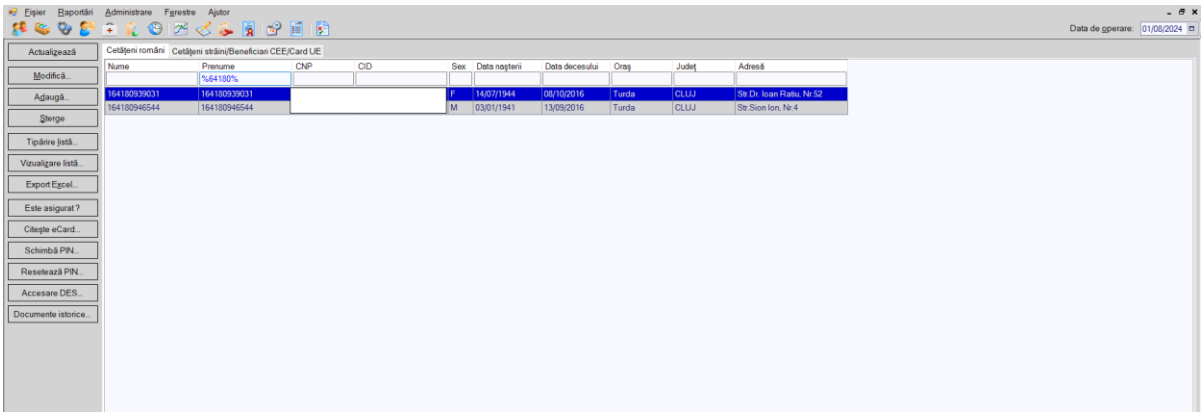


Figura 8 Filtrarea listelor după casete text

Pentru coloanele care afişează **informaţii de tip dată** se afişează înregistrările care conțin în câmpul respectiv valoarea corespunzătoare criteriului de filtrare (data completă în formatul specific). Se pot aplica înaintea valorii scrise în filtru operatorii: **=, ›, ‹, ›=, ‹= .**

Exemplu: dacă la **Data naşterii** se scrie "›=01/01/2012", vor fi afişate toate înregistrările pentru care data naşterii este mai mică şi egală cu 01/01/2012.

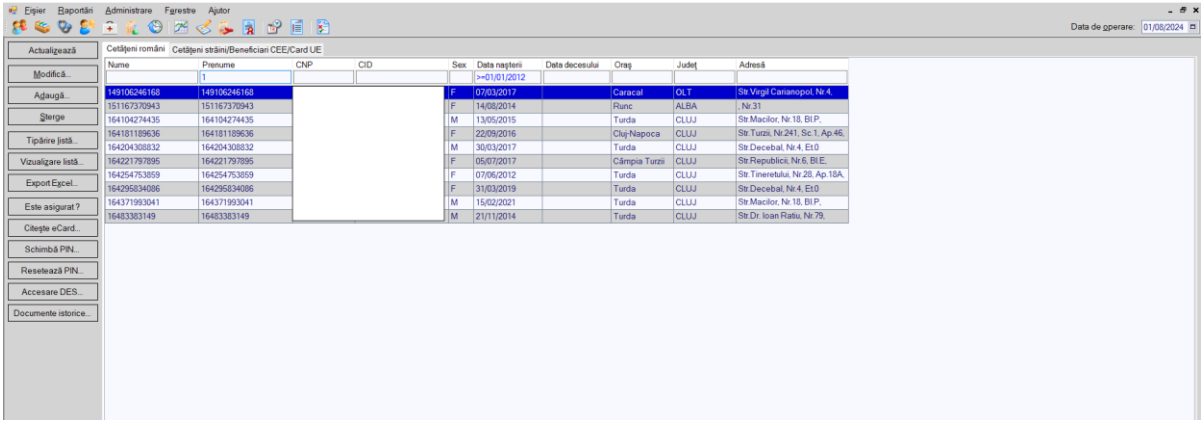


Figura 9 Filtrarea listelor după dată

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

Dacă în zona de filtrare nu este introdus nici un criteriu, Aplicaţia va afişa toate înregistrările existente.

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.

2.6.4 Navigarea în listă

Pentru vizualizarea unor înregistrări care nu se află în partea lizibilă a ferestrei, derularea listei poate fi făcută prin intermediul barei verticale de navigare.

Pentru vizualizarea informaţiilor tuturor coloanelor, deplasarea listei la dreapta/stânga se face prin intermediul barei orizontale de navigare.

Barele de navigare se accesează cu mouse-ul astfel:

- lista se mută cu câte o înregistrare prin click pe săgeţile de la capetele barei
- lista se mută în poziţia dorită prin tragerea cu ajutorul mouse-ului a barei în altă poziţie

Utilizarea barelor de navigare nu modifică selecţia 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, selecţia se mută pe înregistrarea precedentă/următoare. În cazul listelor mari, afişabile pe mai multe pagini de ecran, prin intermediul tastelor PageUp/PageDown, selecţia sare pe prima înregistrare a paginii anterioare, respectiv pe ultima înregistrare a paginii următoare.

2.7 LANSAREA APLICAŢIEI

Pentru lansarea aplicaţiei există mai multe posibilităţi:

- Se execută dublu-click pe pictograma programului PIAS-MF aflată pe desktop

Figura 10 Pictograma aplicaţiei

- Se accesează calea Start / Programs/ CNAS/ PIAS-MF

La pornirea aplicaţiei, dacă aceasta nu a fost activată, pe ecranul calculatorului se afişează fereastra cu titlul **Asistent activare aplicaţie**, în care **Utilizatorul** selectează fişierul de nomenclatoare şi fişierul de personalizare pentru a activa aplicaţia.
Paşii de instalare a aplicaţiei sunt enumeraţi în manualul MI_05_006_MediciFamilie.doc.

În cazul în care aplicaţia s-a instalat bifând opţiunea *Instalare completă* (serverul MSSQL este instalat), Aplicaţia continuă cu crearea bazei de date şi apoi cu importul datelor (vezi figurile de mai jos):

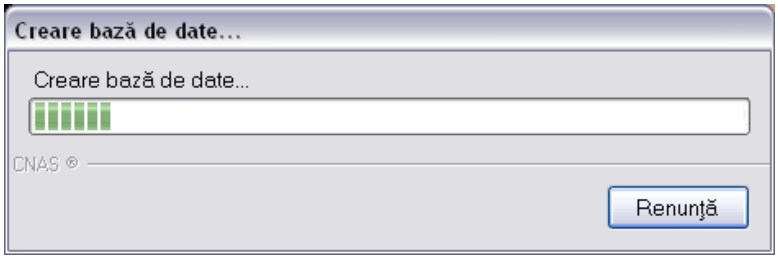


Figura 11 Creare bază de date

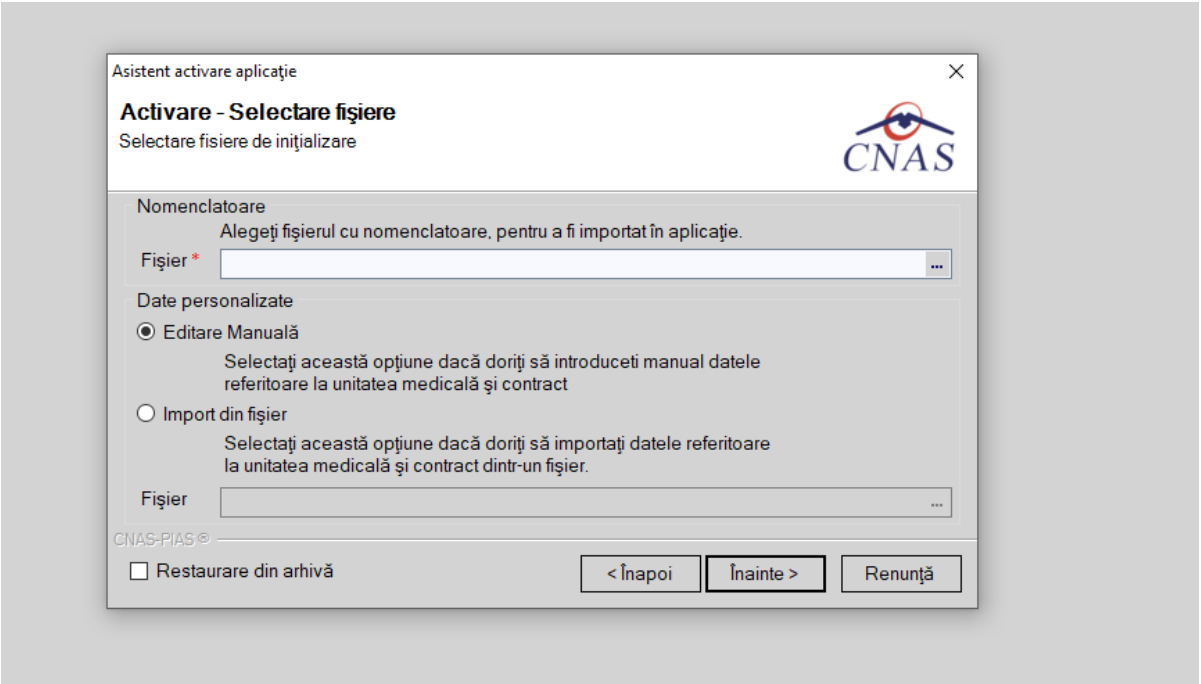


Figura 12 Activare aplicaţie

La pornirea aplicaţiei, dacă aceasta a fost activată, pe ecranul calculatorului se afişează fereastra cu titlul **Autorizare**, în care **Utilizatorul** introduce un nume de utilizator şi o parolă.

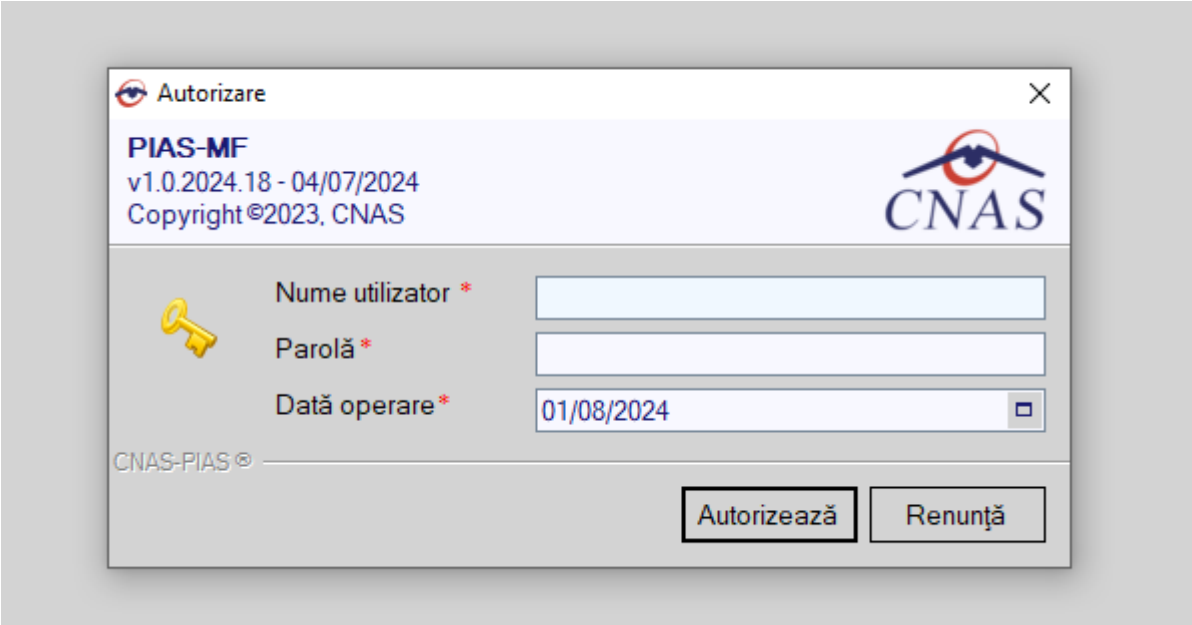


Figura 13 Fereastra de autorizare

Câmpurile din fereastră sunt:

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

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

În cazul în care aplicaţia s-a instalat bifând opţiunea *Instalare client* (serverul MSSql nu este instalat pe staţia de lucru) Aplicația afişează ecranul de introducere a numelui staţiei server MSSql. După ce s-a completat numele serverului aplicaţia afişează fereastra de **Autorizare.**

2.8 FEREASTRA PRINCIPALĂ

Aplicaţia se lansează prin deschiderea, în modul maximizat, a ferestrei principale. Bara de titlu afişează numele aplicaţiei.

Fereastra principală conţine 3 zone:

- meniul principal
- bara de instrumente
- ecranul de afişare
- Meniul principal şi bara de instrumente sunt instrumentele prin care i se dau instrucţiuni aplicaţiei despre ceea ce **utilizatorul** doreşte să facă.

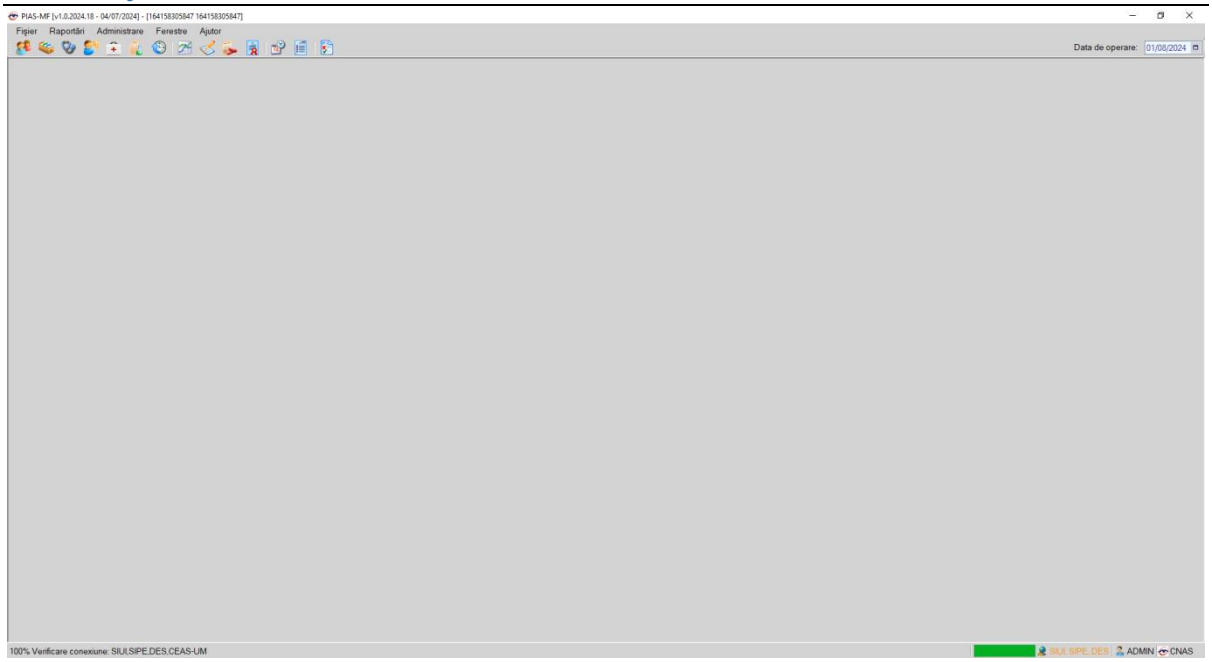


Figura 14 Fereastra principală

2.9 MENIUL PRINCIPAL

Meniul principal afişează o listă de comenzi corespunzătoare secţiunilor aplicaţiei:

- Fişier
- Raportări
- Administrare
- Ferestre
- Ajutor

Fiecărei secţiuni îi corespund unul sau mai multe module. Iniţial nici o secţiune nu este selectată.

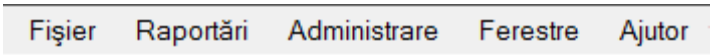


Figura 15 Meniul principal al aplicaţiei

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

Notă: În cazul în care data operării (data curentă a calculatorului pe care rulează aplicaţia) este în afara perioadei pentru care există o convenţie validă, aplicaţia se lansează, însă utilizatorul va avea acces doar la meniurile Administrare şi Ajutor.

2.10 BARA DE INSTRUMENTE

Bara de instrumente a aplicaţiei (toolbar-ul) este împărţită în două zone:

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

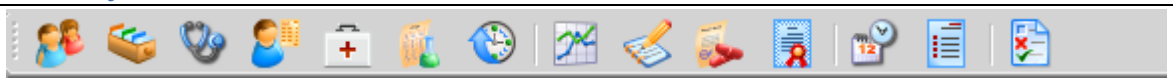


Figura 16 Bara de instrumente

Fiecare pictogramă (buton cu imagini) corespunde unei acţiuni în cadrul aplicaţiei:

- - Pacienţi
- - Listă înscrişi
- - Consultaţii
- - Bolnavi cronici
- - Servicii medicale
- - Servicii paraclinice
- - Centru de permanenţă
- - Listă monitorizare persoane
- - Bilete de trimitere
- - Reţete
- - Certificate medicale
- - Programari pacienţi
- - Facturi electronice
- - Erori de raportare
- Data de operare: 06/02/2014 - Data de operare

Data operării poate fi modificată aşa cum este descris la Modificarea datei. Ea poate fi data curentă sau o altă dată, pentru care se doreşte introducerea de informaţii în aplicaţie. Toate datele introduse în aplicaţie sunt relative la data operării şi nu la data curentă.

2.11 BARA DE STARE

Bara de stare a aplicaţiei conţine trei pictograme. Fiecare pictogramă (buton cu imagini) corespunde unei acţiuni în cadrul aplicaţiei:

- CNAS
- ADMIN - utilizatorul logat in aplicație

- ONLINE - indicator de stare: online
- OFFLINE - indicator de stare: offline
- DES - indicator de stare: online parţial – se conectează doar la o parte din adresele web

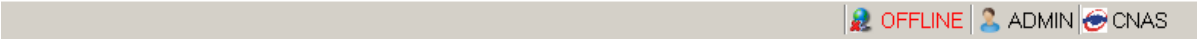


Figura 17 Bara de stare

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

- Prin intervenția utilizatorului, dând dublu-click pe semafor. Aplicația solicita 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.

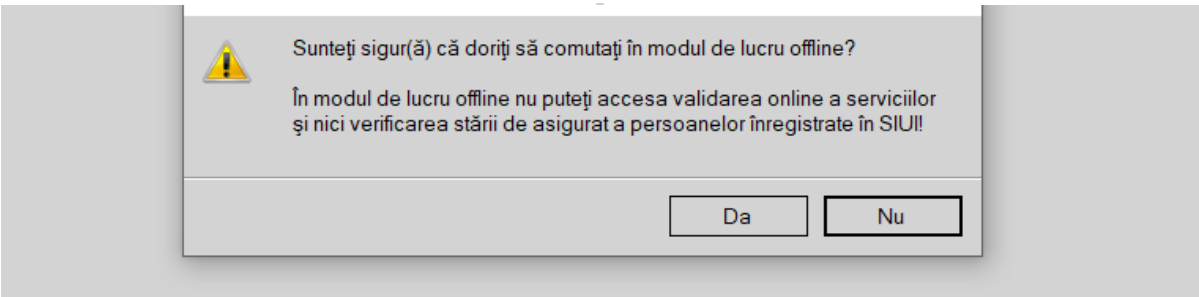


Figura 18 Trecerea semaforului în mod de lucru offline

2.12 ECRANUL DE AFIŞARE

Ecranul de afişare este zona în care se deschid ferestrele corespunzătoare fiecărui modul al aplicaţiei. La un moment dat pot fi deschise oricâte ferestre doreşte utilizatorul, iar acestea pot fi poziţionate oriunde în ecranul de afişare.
Navigarea între ferestre se face fie prin selectarea cu mouse-ul a ferestrei dorite, fie de la tastatură prin combinaţia de taste **Ctrl** + **F6** (sau **Ctrl**+**Tab**) care permite trecerea la următoarea fereastră deschisă.

2.13 SECŢIUNILE APLICAŢIEI

Secţiunile aplicaţiei sunt:

- Fişier - permite gestiunea pacienţilor, a serviciilor, a rețetelor, a biletelor de trimitere, a certificatelor medicale, ieşirea din aplicaţie etc.
- Raportări - permite raportarea datelor către CNAS/CJAS şi sincronizarea datelor cu aplicaţia CJAS
- Administrare - permite administrarea aplicaţiei PIAS-MF
- Ferestre - permite aranjarea ferestrelor deschise din aplicaţie
- Ajutor - permite accesul la manualul de utilizare al aplicaţiei şi la informaţii despre aplicaţie

2.14 FIŞIER

În urma accesării opţiunii **Fişier** se deschide submeniul:

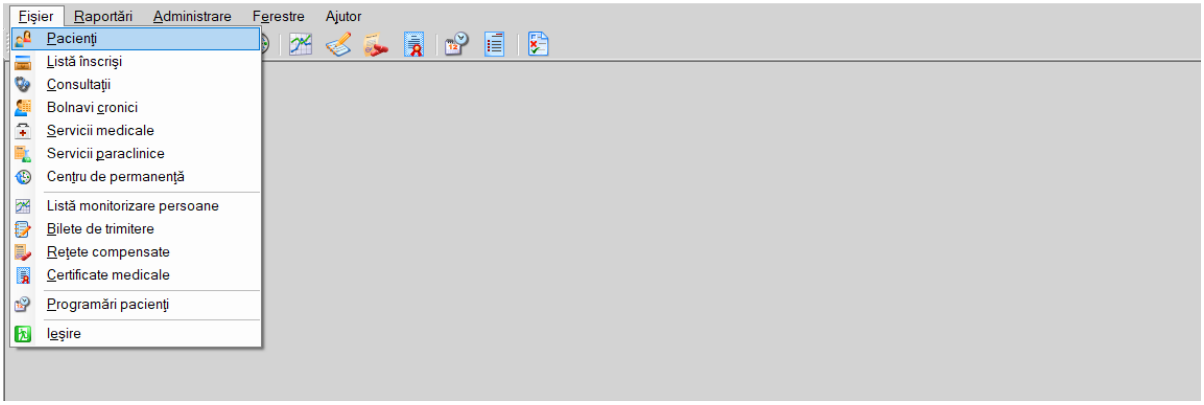


Figura 19 Detaliu Fişier

Opţiunile din acest meniu sunt:

- *Pacienţi* – modulul de administrare date pacienţi
- *Listă înscrişi* – modulul de administrare pacienţi înscrişi pe listele medicului de familie
- *Consultații* – modulul de administrare fise de consultație
- *Bolnavi cronici* – modulul de administrare date bolnavi cronici luați în evidenţă de medicul de familie
- *Servicii medicale* –modulul de administrare servicii
- *Servicii paraclinice* – modulul de administrare servicii paraclinice
- *Centru de permanenţă* – modulul de administrare servicii de permanenţă (gărzile efectuate de medic şi asistent)
- *Listă de monitorizare*
- *Bilete de trimitere* – modulul de administrare bilete de trimitere
- *Reţete compensate* – modulul de administrare rețete
- *Certificate medicale* – modulul de administrare certificate medicale
- *Programăripacienți* - modulul de administrare programări
- *Ieşire* – ieşirea din aplicaţie

2.14.1 Pacienţi

În urma accesării opţiunii **Fişier/Pacienţi**, Aplicația deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Pacienţi:**

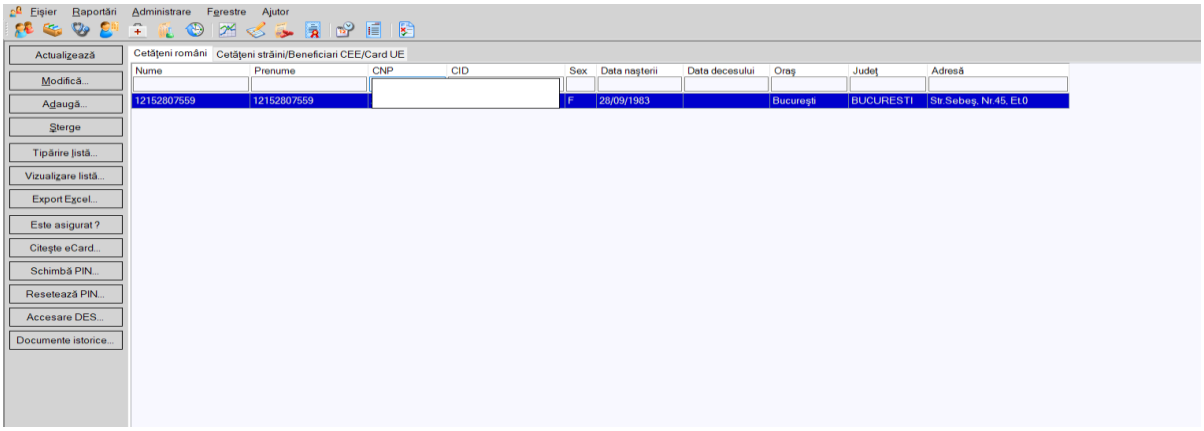


Figura 20 Fereastra Pacienţi

Fereastra **Pacienţi** conţine:

- lista persoanelor de cetăţenie română care se află în evidenţa unităţii medicale
- lista cetăţenilor străini care se află în evidenţa unităţii medicale
- butoane pentru comenzi

Lista pacienţilor cetăţeni romani conţine înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare (**CID**)
- sexul pacientului(**Sex**)
- data naşterii (**Data naşterii**)
- data decesului (**Data decesului**)
- oraşul de domiciliu (**Oraş**)
- judeţul de domiciliu (**Judeţ**)
- adresa (**Adresă**)

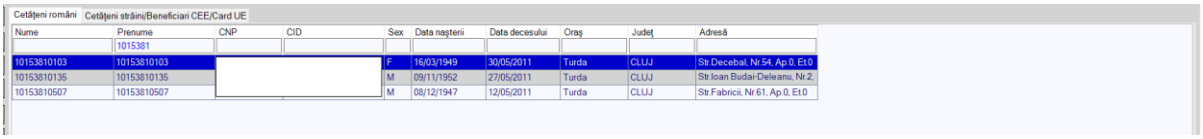


Figura 21 Lista pacienţilor cetăţeni români

Lista pacienţilor cetăţeni străini conţine înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- cod persoană (**CID/ Cod persoană**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data naşterii (**Data naşterii**)
- ţara origine (**Ţară origine**)
- codul emitentului (**Cod emitent**)
- numele emitentului (**Număr emitent**)
- număr card (**Număr card**)
- data expirării (**Dată expirare**)

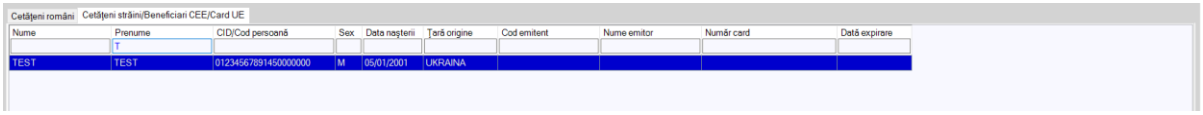


Figura 22 Lista pacienţilor cetăţeni străini

Manipularea înregistrărilor din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune – Operaţii cu liste.

Fiecărui **buton** afişat în partea stângă a ferestrei **Pacienţi** îi corespunde o acţiune:

Adaugă	– permite adăugarea unui nou pacient in lista;	Adaugă...
Modifică	– permite modificarea datelor referitoare la pacientul selectat din listă;	Modifică...
Șterge	– permite ștergerea datelor referitoare la pacientul selectat din listă;	Şterge
Tipărire listă...	– permite tipărirea la imprimantă a listei pacienților;	Tipărire listă...
Vizualizare listă...	– permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	Vizualizare listă...
Actualizează	– permite actualizarea listei de pacienți după modificarea datei de operare sau încărcarea fișierului de personalizare;	Actualizează
Export Excel...	– permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel;	Export Excel...
Este Asigurat ?	– permite verificarea online a calității de asigurat a persoanei selectate	Este asigurat ?
Citește eCard?	– citește cardul asiguratului și filtrează datele acestuia	Citeşte eCard ?
Schimbă PIN	– schimba PIN-ul pe cardul asiguratlui.	Schimbă PIN...
Resetează PIN	– reseteaza PIN-ul cardului	Resetează PIN...
Accesare DES..	– se poate realiza operatia de consultare dosar electronic medical pentru pacientul selectat	Accesare DES...
Documente Istorice	– afișează documentele descărcate de medicul de familie	Documente istorice...

2.14.2 Adăugarea unui pacient

2.14.2.1 Adăugare pacient cetăţean român fără conexiune securizată (offline)

Date Pacient

Precondiţii

Pacientul nu este înregistrat în sistem.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte adăugarea unui nou pacient, cetăţean român, în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru prima oară la cabinetul medical.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secţiunii **Fişier/Pacienţi**, **Aplicaţia** deschide fereastra **Pacienţi.** Pentru adăugarea unei înregistrări în lista pacienţilor, **utilizatorul** accesează tab pagina *Cetăţeni români* şi apasă butonul **Adaugă**. **Aplicaţia** deschide fereastra **Adăugare pacient.**

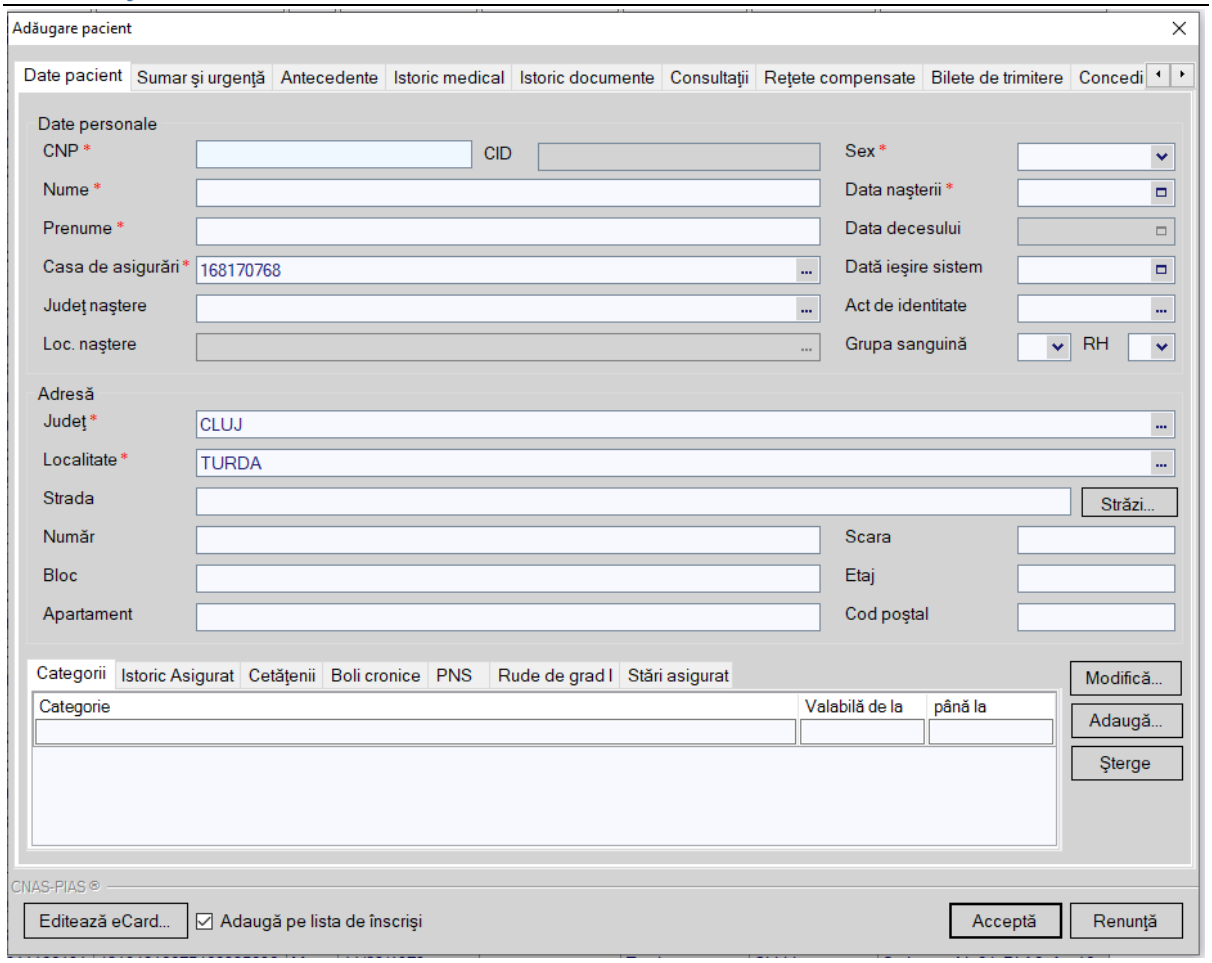


Figura 23 Adăugare pacient

Utilizatorul introduce, în tab-ul **Date pacient,** informaţiile despre pacient, astfel:

În secțiunea **Date personale** următoarele:

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului**.** Validarea CNP se face imediat după introducerea acestuia în casetă şi nu e permisă introducerea altor date cât timp CNP-ul este invalid.
- **CID -** codul de identificare al pacientului se calculează şi completează automat de sistem
- **Nume** – câmp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere
- **Prenume** – câmp obligatoriu (caseta de editare), maxim 40 de caractere
- **Casa de Asigurări** - câmp obligatoriu, de tip selector
- **Judeţ naștere –** câmp opțional , de tip selector
- **Localitate naștere -** câmp obligatoriu dacă se selectează județul nașterii, de tip selector
- **Sex -** câmp obligatoriu, de tip selector
- **Data nașterii -** câmp obligatoriu, de tip dată
- **Data decesului -** câmp read-only, de tip dată, se completeaza prin personalizare
- **Dată ieșire sistem -** câmp opțional, de tip dată
- **Act de identitate -** câmp opțional, de tip selector
- **Grupa sanguină -** câmp opțional, de tip selector
- **RH-** câmp opțional, de tip selector

În secțiunea **Adresă** următoarele:

- **Județ -** câmp obligatoriu, de tip selector
- **Localitate -** câmp obligatoriu, de tip selector
- **Strada -** câmp opțional, de tip selector
- **Număr -** câmp opțional
- **Bloc -** câmp opțional
- **Apartament -** câmp opțional
- **Scara -** câmp opțional
- **Etaj -** câmp opțional
- **Cod poștal -** câmp opțional
- **Editează eCard –** permite citirea datelor de pe card și modificarea acestora
- **Adaugă pe lista de înscrişi -** bifă pusă implicit în ecranul de adăugare a pacientului (bifa pusă înseamnă că odată cu salvarea datelor pacientului să se realizeze şi înscrierea acestuia pe listele medicului de familie)

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** doreşte să introducă datele, fie cu tasta **Tab,** prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

La completarea CNP-ului, câmpurile **CID**, **sex şi data naşterii** se actualizează, automat, în mod corespunzător valorilor din CNP. **Utilizatorul** poate modifica câmpurile **sex şi data naşterii**, dar în acest caz aplicația va cere o confirmare.

Modificarea **datei naşterii**, se realizează prin alegerea unei date din calendar, aşa cum este descris la Modificarea datei.

Utilizatorul poate modifica **sexul** alegând valori dintr-o listă:

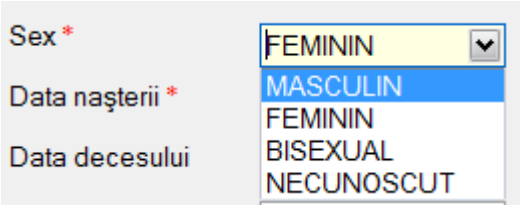


Figura 24 Lista cu valori posibile pentru sex

Câmpul **Casa de Asigurări** se completează prin apăsare pe butonul din partea dreaptă a câmpului. Acest buton va deschide selectorul care conţine lista Caselor de Asigurări de Sănătate.

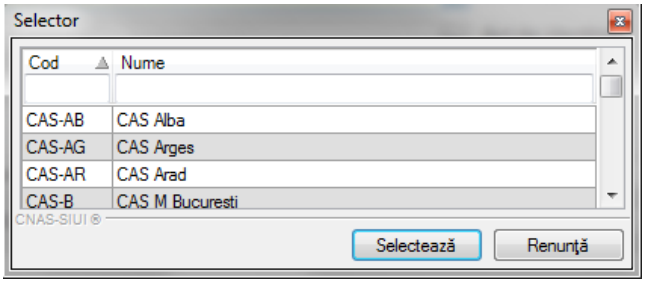


Figura 25 Selector CAS

Se alege înregistrarea dorită, poziţionându-se pe rândul respectiv şi se apasă butonul **Selectează** sau prin dublu click cu mouse-ul.

Pentru completarea câmpului **Judeţ naştere** (câmp opţional) se activează selectorul cu judeţe din partea dreaptă a câmpului.

Dacă este completat câmpul Judeţ naştere, atunci câmpul **Loc. naştere** devine activ şi obligatoriu. În mod similar, câmpul Localitatea naşterii are asociat un selector.

Pentru completarea câmpului **Act de identitate** se accesează butonul din partea dreaptă a câmpului, care va deschide fereastra **Act de identitate**.

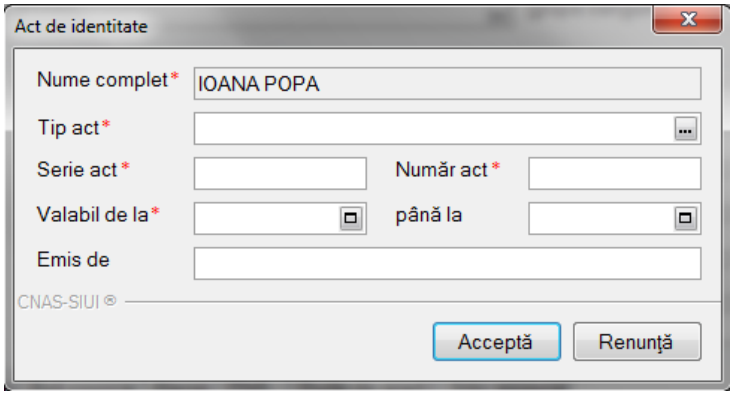


Figura 26 Act de Identitate

Utilizatorul completează informaţiile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia revine în fereastra **Pacienţi** completând datele selectate referitoare la actul de identitate**.**

Câmpurile **Grupa sanguină** şi **RH** sunt câmpuri opţionale, iar completarea lor se face prin alegerea de valori din lista aferentă.

Judeţul şi **Localitatea** în care persoana domiciliază sunt completate de sistem, cu datele cabinetului medical. Aceste câmpuri pot fi modificate de **utilizator**.

Adresa (conţinând informaţii legate de **stradă, număr, bloc, apartament, scară, etaj, cod poştal**) este opţională. Aceasta se poate completa/ actualiza fie de **utilizator**, fie prin importul fişierul de personalizare.

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

Butonul **Renunţă** închide fereastra activă, fără salvarea informaţiilor.

Dacă bifa **Adaugă pe lista de înscrişi** rămâne pusă, după apăsarea butonului **Acceptă**, este afişată fereastra **Motivul operaţiei**, pentru cazul în care utilizatorul doreşte ca odată cu salvarea datelor pacientului să realizeze şi înscrierea acestuia pe listele medicului de familie.

Fereastra **Motivul operaţiei** este descrisă pe larg în paragraful *Adăugarea unei persoane în lista de înscrişi.*

Adăugare atribute

După adăugarea unei persoane, **utilizatorul** poate adăuga şi atributele: *categorii*, *cetăţenii*, *boli cronice*, *alergii*, *PNS*, *rude de grad I*, *stări asigurat* după cum urmează:

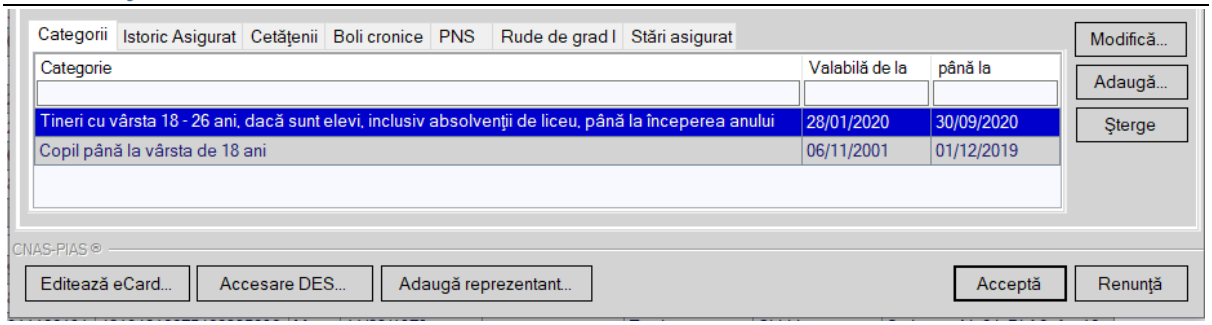


Figura 27 Atribute pacient

1) Categorii (de asigurat)

În zona *Detalii persoană*, se accesează tab pagina *Categorii*. În această tab pagină se pot vizualiza categoriile de asigurat aferente persoanei. Aceste categorii nu se adaugă de utilizator, ci se actualizează prin fişierul de personalizare primit de la CAS.

Pentru a vizualiza categoria de asigurat a unei persoane **utilizatorul** selectează înregistrarea şi apasă butonul **Modifică**

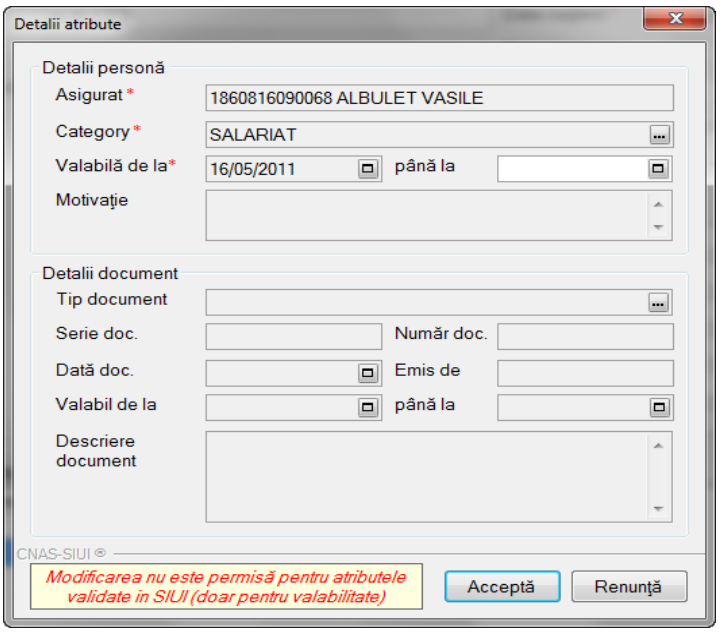


Figura 28 Vizualizare categorie

Utilizatorul apasă butonul **Renunţă.**

Aplicaţia revine în fereastra **Modificare pacient** afişând înregistrările aferente.

2) Cetăţenii

În fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina *Cetăţenii*, apoi se face click pe butonul Adaugă... .

Se deschide fereastra „Detalii atribute”, care conţine următoarele informaţii:

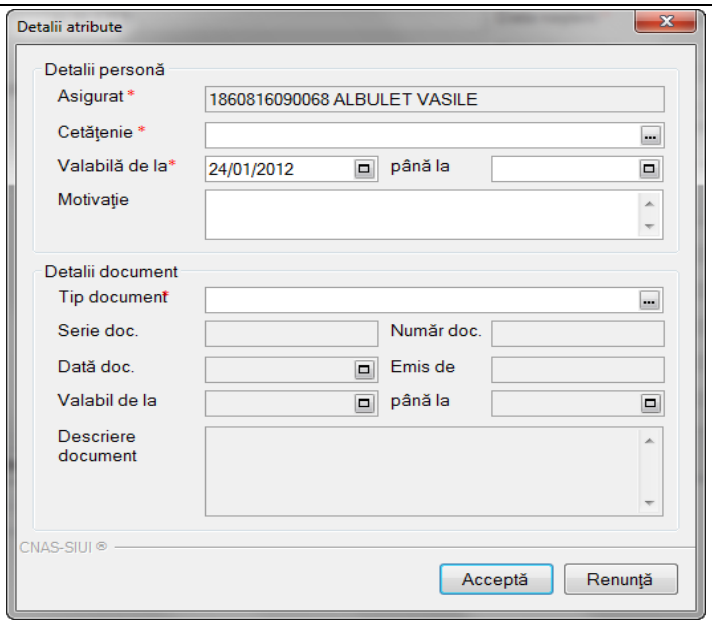


Figura 29 Adăugare cetăţenie

Utilizatorul completează informaţiile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia revine în fereastra **Modificare pacient** afişând în lista de cetăţenii datele adăugate.

3) Boală cronică

În fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina *Boli cronice*, apoi se face click pe butonul Adaugă... .

Se deschide fereastra „Detalii atribute”, aceasta conţine următoarele informaţii:

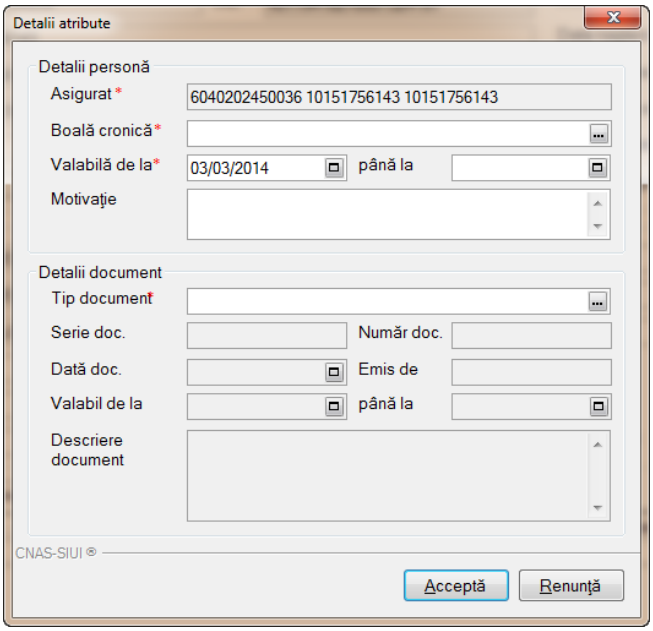


Figura 30 Adăugare boală cronică

Utilizatorul completează informaţiile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia revine în fereastra **Modificare pacient** afişând în lista de boli cronice datele adăugate.

4) *Programe naţionale de sănătate (PNS)*

Din fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina "*PNS*", apoi se face click pe butonul Adaugă... . Se deschide fereastra „Detalii atribute", având următoarele informaţii:

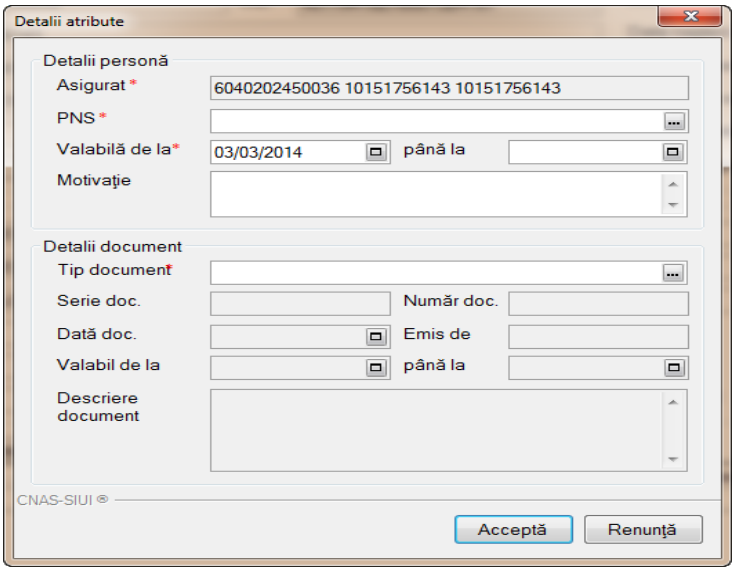


Figura 31 Adăugare PNS

Utilizatorul completează informaţiile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia revine în fereastra **Modificare pacient** afişând în lista de PNS datele adăugate.

5) *Rude de grad I*

Din fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina " *Rude de grad I*", apoi se face click pe butonul Adaugă... . Se deschide fereastra „Detalii atribut", având următoarele informaţii:

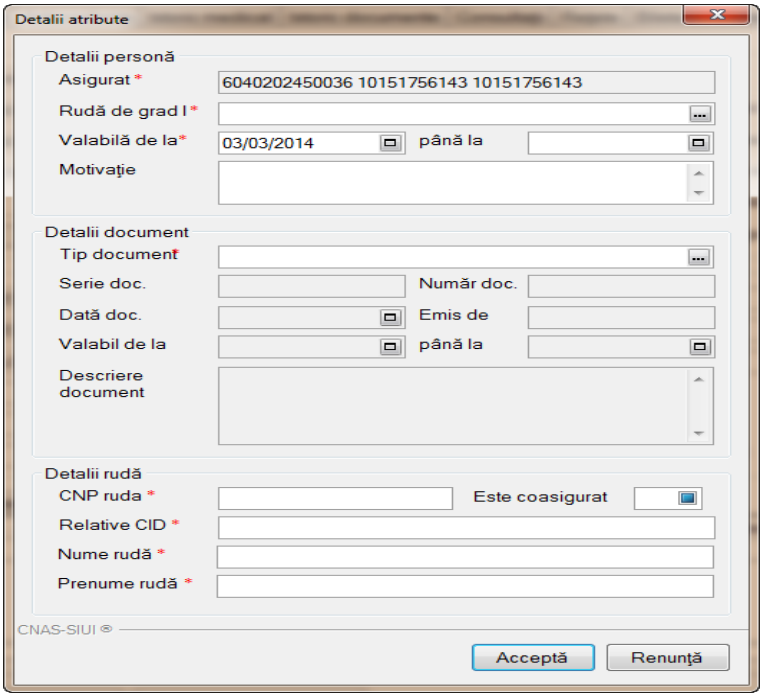


Figura 32 Adaugă rudă de grad I

Utilizatorul completează informaţiile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia revine în fereastra **Modificare pacient** afişând în lista de rude de grad I datele adăugate.

6) Stări asigurat

Din fereastra Detalii persoană se accesează tab pagina " *Stări asigurat*", apoi se face click pe butonul Adaugă... . Se deschide fereastra „Detalii atribut", având următoarele informaţii:

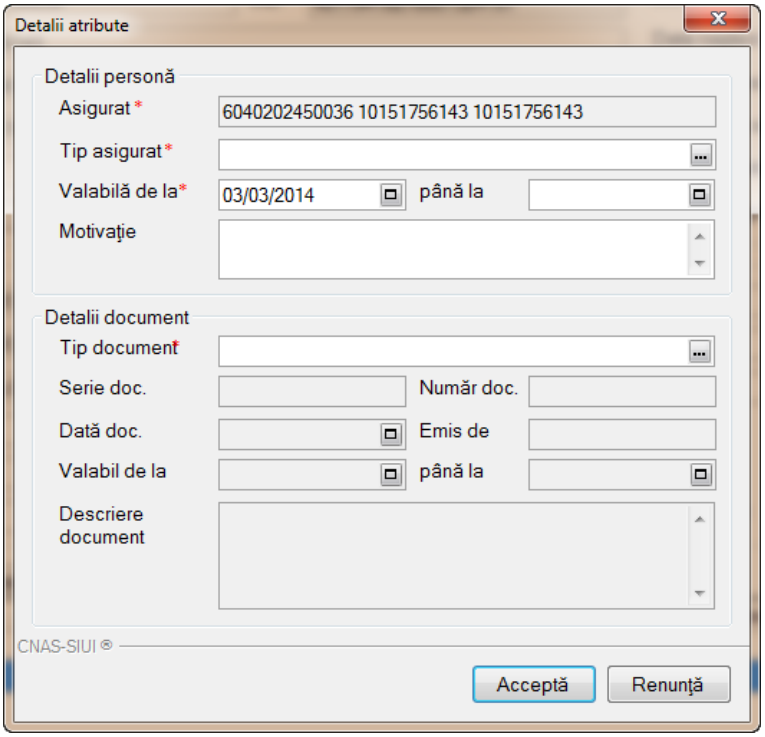


Figura 33 Adăugare stări asigurat

Utilizatorul completează informaţiile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia revine în fereastra **Modificare pacient** afişând în lista de stări de asigurat datele adăugate.

Modificare atribute

Pentru modificarea unui atribut, **utilizatorul** selectează atributul şi apoi apasă butonul Modifică... , **Aplicaţia** afişează fereastra **Detalii atribute.**

După modificarea informaţiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul "**Salvează**".

O categorie de asigurat care a fost raportată şi validată la CAS doar cu data de început a valabilităţii, mai poate fi editată doar data de sfârşit a valabilităţii. În acest caz, fereastra de editare conţine un mesaj de notificare:

Figura 34 Mesaj modificare atribut validat

Ştergere atribute

Pentru ştergerea unui atribut, **utilizatorul** selectează atributul şi apoi apasă butonul Şterge, atributul selectat este şters din sistem.

O categorie de asigurat care a fost raportată cu intervalul de valabilitate complet şi validată de CAS nu mai poate fi ştearsă.

O categorie de asigurat care a fost raportată cu intervalul de valabilitate complet şi validată de CAS nu mai poate fi ștearsă, acest lucru fiind notificat printr-un mesaj:

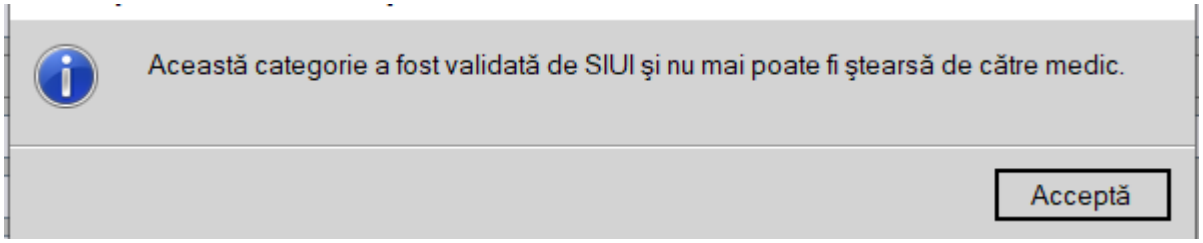


Figura 35 Mesaj ștergere categorie validată

2.14.2.2 Adăugare pacient cetăţean român cu conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul nu este înregistrat în sistem.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte adăugarea unui nou pacient, cetăţean român, în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru prima oară la cabinetul medical.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secţiunii **Fişier/Pacienţi**, **Aplicația** deschide fereastra **Pacienţi.** Pentru adăugarea unei înregistrări în lista pacienţilor, **utilizatorul** accesează tab pagina *Cetăţeni români* şi apasă butonul **Adaugă**. **Aplicația** deschide fereastra **Adăugare pacient.**

La adăugarea CNP-ului de către **utilizator**, **Aplicația** trimite o solicitare către SIUI cu privire la CNP-ul respectiv.

Răspunsul este afişat sub forma unui mesaj la nivelul câmpului CNP.
În bara de stare se afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.
Răspunsul sistemului poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

Utilizatorul completează informaţiile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă, Aplicația** trimite o solicitare către SIUI cu privire la datele adăugate.

Aplicația revine în lista de **Pacienţi** , actualizând lista de pacienţi cu datele adăugate şi afişează.

În bara de stare se afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

2.14.2.3 Adăugare pacient utilizând citirea eCard

Preconditii

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

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

- **Terminal cu afişaj electronic şi tastatură** – Utilizatorul va putea vizualiza pe afişajul terminalului notificările din aplicaţia de raportare cu privire la operaţiile efectuate cu cardul sau care urmează a fi efectuate şi va putea folosi tastatura terminalului pentru introducerea PIN-ului.
- **Terminal fara afişaj electronic şi fara tastatură** – Utilizatorul va vizualiza notificările terminalului in aplicaţia PIAS-MF iar PIN-ul cardului va fi introdus folosind tastatura calculatorului.

În urma introducerii cardului in terminal, aplicaţia va afişa notificarea „**Autentificare card pe terminal. Va rugam introduceţi PIN-ul in terminal**”. Asiguratul va introduce corect codul PIN de acces al cardului, apoi apasă tasta „OK” specifică terminalului sau butonul „**Accepta**” din aplicaţia PIAS-MF.
Utilizatorul va accesa meniul **Pacienti** si va apasa butonul „**Citeste eCard**”. In cazul in care pacientul nu exista in baza de date, aplicatia va returna notificarea „**Persoana nu exista in baza de date. Doriti sa o adaugati ?**”

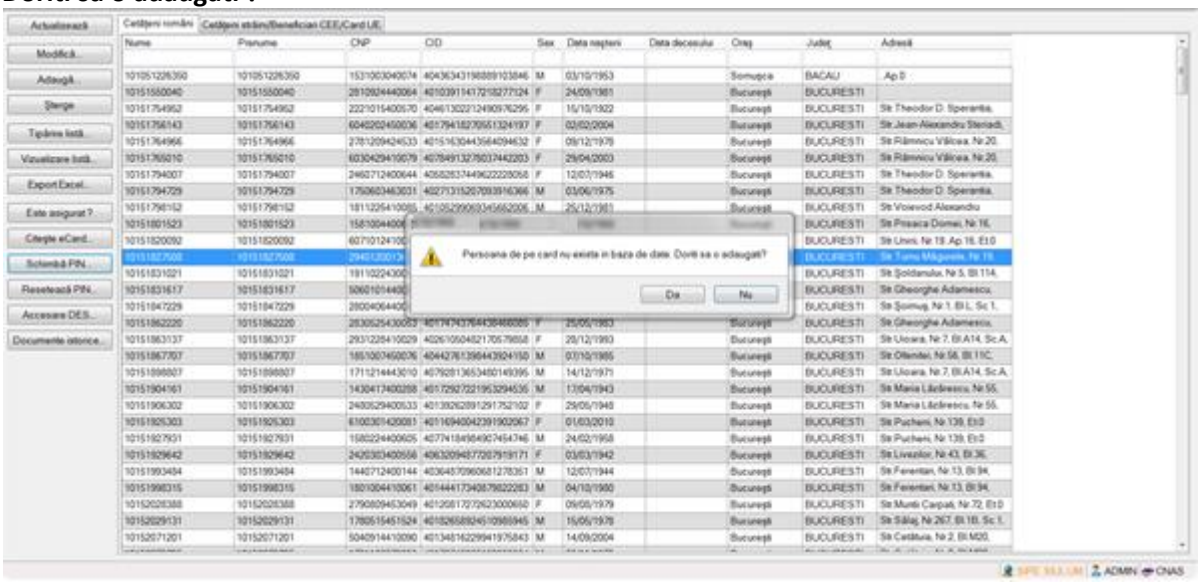


Figura 36 Adaugare persoana folosind eCard

PIAS-MF deschide fereastra **Adăugare Pacient.** Toate câmpurile obligatorii vor fi precompletate ca urmare a datelor scrise pe card, cu exceptia codului numeric personal al pacientului.
Utilizatorul va completa CNP-ul pacientului si va apasa butonul „**Accepta**”

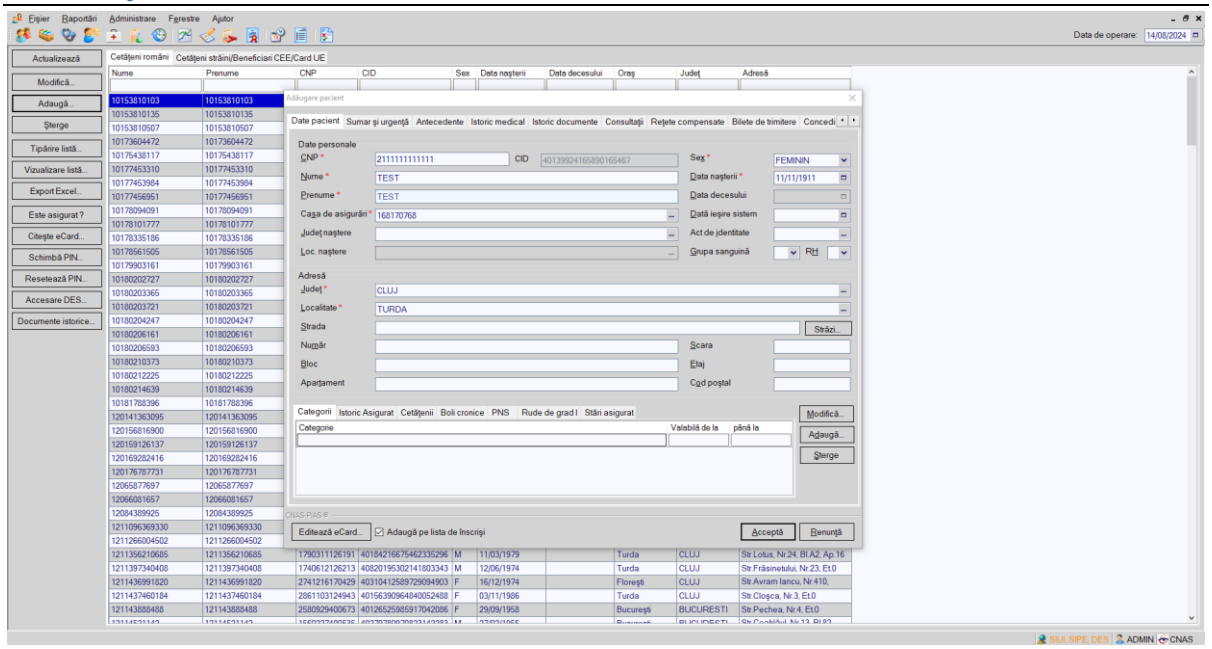


Figura 37 Fereastra adăugare pacient regăsit prin Citeşte eCard

2.14.2.4 Identificarea unui pacient folosind citirea eCard

Precondiţii

- Aplicaţia PIAS-MF este instalată şi utilizatorul autentificat;
- Terminalul de citire eCard este conectat la PC.
- Indicatorul de stare afiseaza UM conectat online;

În urma introducerii cardului in terminal, aplicaţia va afişa notificarea „Autentificare card pe terminal. Va rugam introduceţi PIN-ul in terminal”.

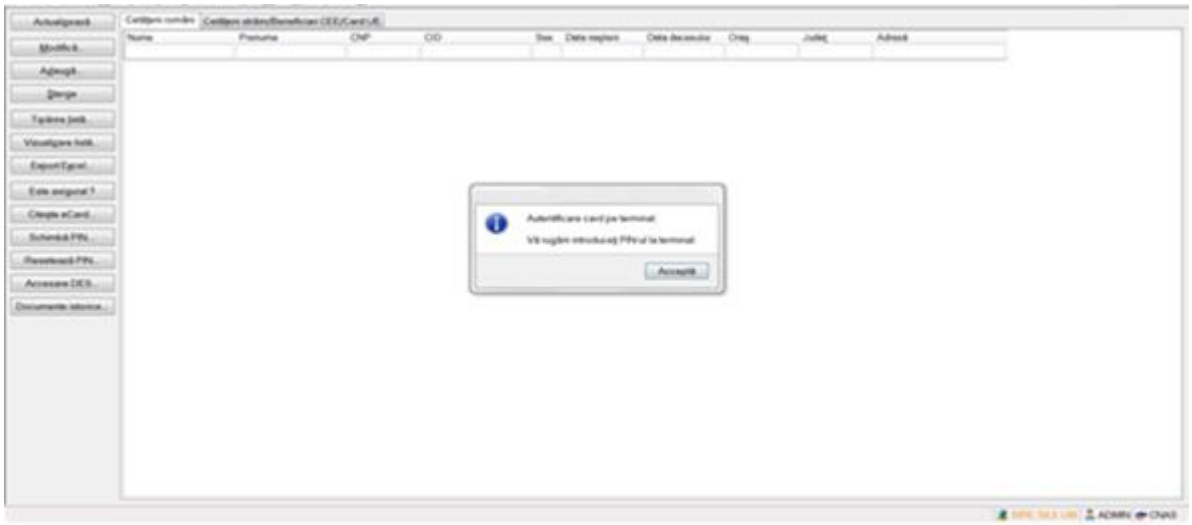


Figura 38 Autentificare card folosind un terminal cu tastatură

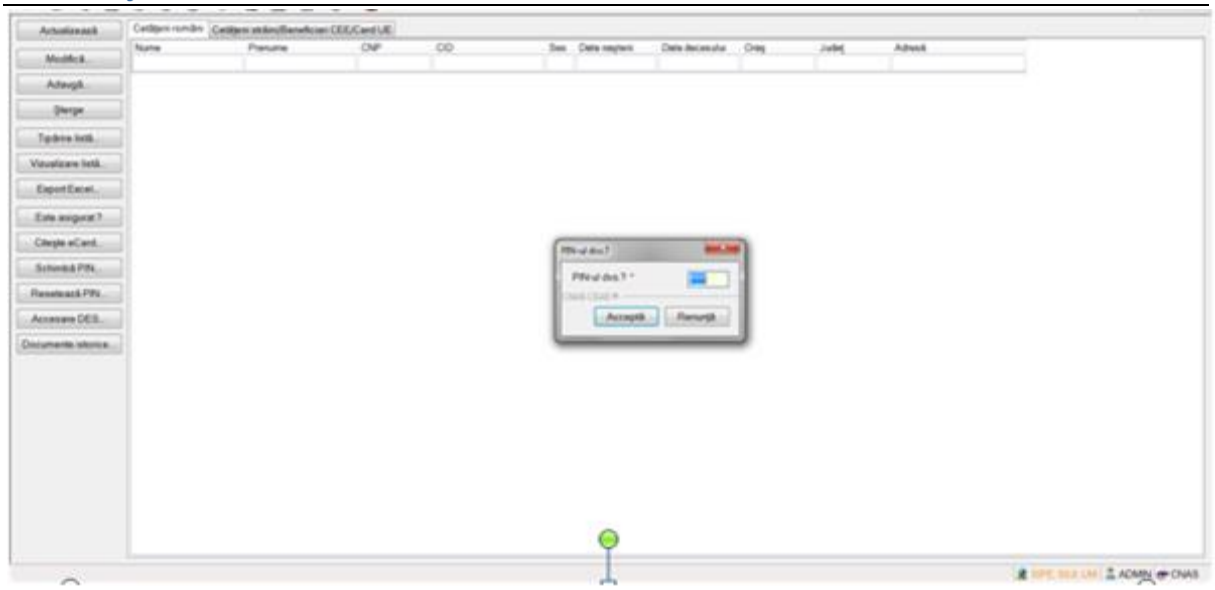


Figura 39 Autentificare card folosind un terminal fară tastatură

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

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

Pentru prefiltrarea datelor in selectoarele de pacienti sau inscrisi, se va apasa butonul „Citeste eCard”.

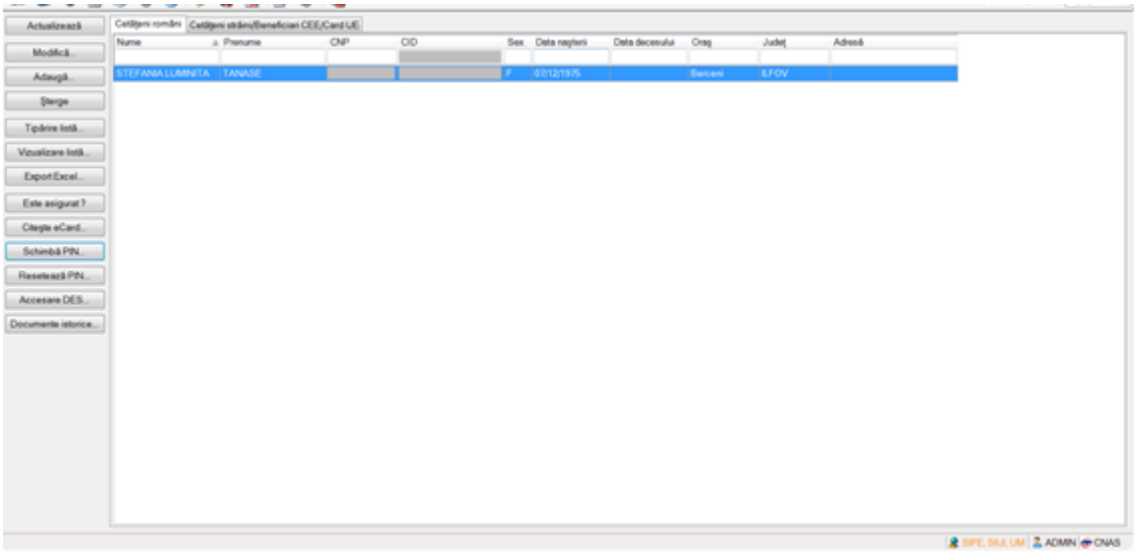


Figura 40 Identificarea unui pacient folosind citirea eCard

2.14.2.5 Citirea/Scrierea datelor de pe eCard

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

Prin apăsărea butonului “Citeşte eCard ?” se afişează fereastra “Detalii card asigurat“.

Modificarea sau scrierea datelor medicale pe cardul electronic de sanatate este permisa doar medicilor de familie.

La apasarea butonului Citeste eCard in fereastra Adaugare/Modifica Pacient. Aplicatia va deschide o fereastra cu datele personale ale pacientului. Cardul va avea urmatoarele date precompletate : **CID, Nume Asigurat, Prenume Asigurat, Data nașterii, Număr card, Certificat**

Utilizatorul verifica datele de pe eCard si modifica datele medicale ale pacientului daca este nevoie, astfel:

Asigurat

- **CID** – afiseaza CID-ul pacientului(generat din CNP), camp needitabil
- **Prenume** – afiseaza prenumele pacientului, camp needitabil
- **Nume** – afiseaza numele pacientului, camp needitabil
- **Data nasterii** – afiseaza data nasterii pacientului, camp editabil

Medic de familie

- **Parafa** – afiseaza parafa medicului prescriptor
- **Prenume** – afiseaza prenumele medicului
- **Nume** – afiseaza numele medicului
- **Telefon** – afiseaza numarul de telefon al medicului de familie

Pentru completarea datelor medicului de familie, utilizatorul va apasa butonul **Completeaza**

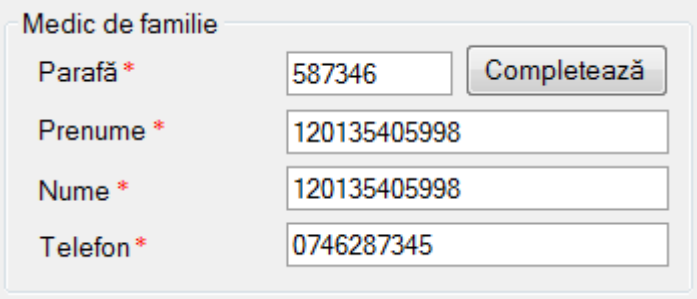


Figura 41 Medic de familie eCard

Prima persoana de contact

- **Prenume** – afiseaza prenumele persoanei de contact, camp needitabil
- **Nume** – afiseaza numele persoanei de contact, camp needitabil
- **Telefon** – afiseaza numarul de telefon al persoanei de contact

A doua persoana de contact

- **Prenume** – afiseaza prenumele persoanei de contact, camp needitabil
- **Nume** – afiseaza numele persoanei de contact, camp needitabil

- **Telefon** – afiseaza numarul de telefon al persoanei de contact

- **Numar Card** – afiseaza numarul cardului generat la eliberarea acestui
- **Certificat** – afiseaza certificatul digital al medicului de familie
- **Grupa sanguine** – afiseaza grupa sanguine a pacientului, camp editabil daca se bifeaza casuta aferenta sectiunii respective

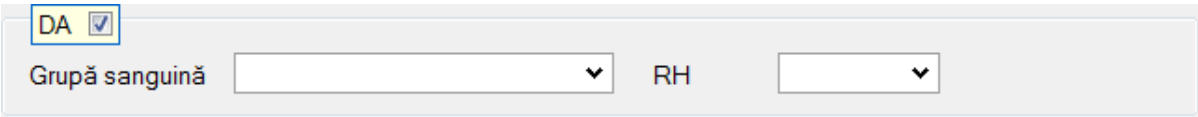


Figura 42 Modificare grupa sanguina

- **Boli Cronica** – afiseaza bolile cornice ale pacientului, camp editabil daca se bifeaza casuta aferenta sectiunii respective

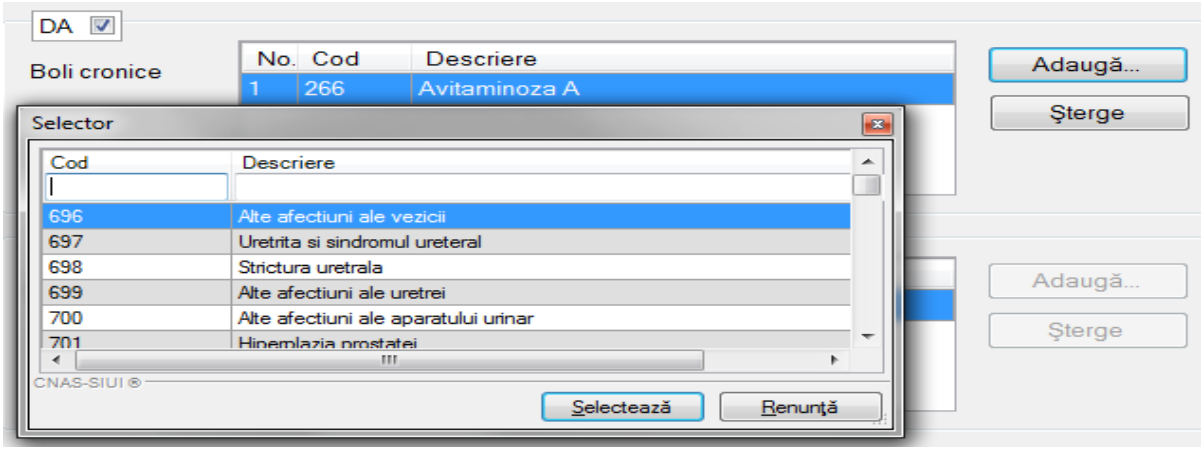


Figura 43 Modificare boli cronice

- **Diagnostice** – afiseaza diagnosticele pacientului, camp editabil daca se bifeaza casuta aferenta sectiunii respective

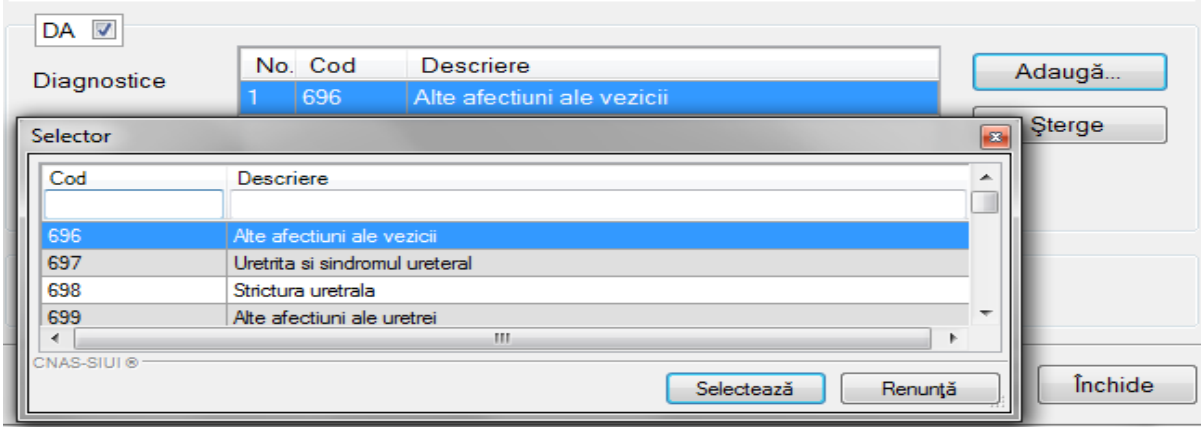


Figura 44 Modificare diagnostice

- **Donator de organe** – pacientul isi da acordul sa devina donator de organe, camp editabil daca se bifeaza casuta aferenta sectiunii respective

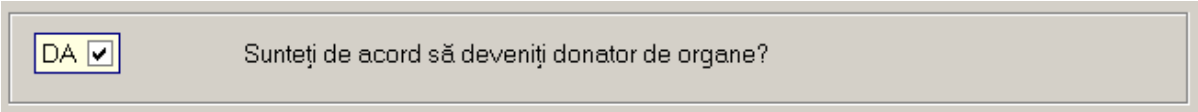


Figura 45 Donator de organe

Dacă utilizatorul a selectat alt pacient decât cel înregistrat pe eCard, la apăsarea butonului "Citeşte eCard ?" aplicaţia returnează mesăj de avertizare:

Dacă terminalul de citire nu funcţionează sau nu este conectat la PC, aplicaţia returnează mesajul:

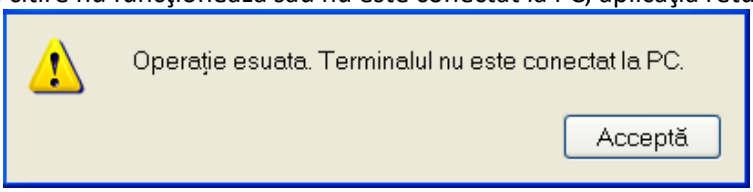


Figura 46 Terminal neconectat/nefuncţional

2.14.2.6 Activare Card

Terminalul de citire eCard este conectat la calculator.

Se introduce cardul electronic in terminal.

In aplicaţia PIAS-MF se deschide o fereastră cu mesajul: „**Activare card de sănătate**".

Utilizatorul va apăsa butonul **Inainte.** Aplicaţia va iniţializa procesul de activare card.

In cazul in care utilizatorul deţine un terminal cu afişaj şi tastatură, pe afişajul terminalului va apărea mesajul "**PIN transport ?**". In cazul în care utilizatorul va utiliza un terminal făra tastatură sau afişaj, mesajul "**PIN transport ?**", va aparea in interfaţa aplicaţiei SIUI CEAS, iar utilizatorul va folosi tastatura calculatorului pentru introducerea PIN-ului.

Asiguratul introduce corect codul PIN de transport, cod unic : 000(trei de zero), apoi apasă tasta „OK" specifică terminalului. Va apărea mesajul „PIN nou?". Asiguratul va introduce un PIN personalizat format din 4 cifre. Terminalul sau aplicaţia PIAS-MF, va afişa mesajul „**Confirmare PIN**", unde pacientul va introduce încă odata acelaşi PIN personalizat, pentru confirmare. In aplicaţie va apărea mesajul „Cardul a fost activat cu succes".

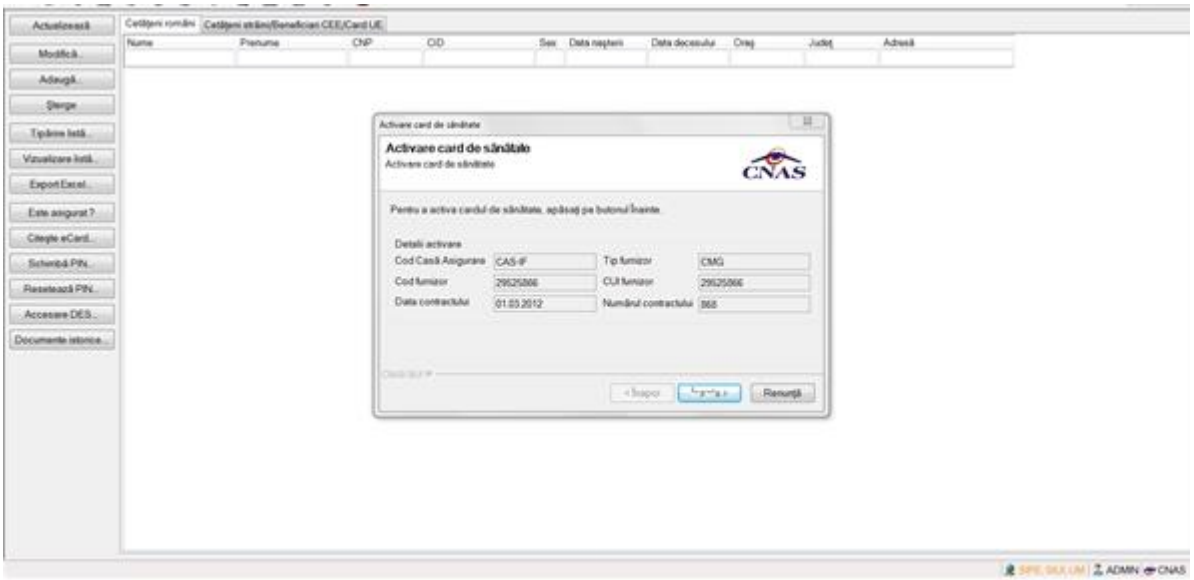


Figura 47 Activare Card

Opţiunile din acest meniu sunt:

- *Inainte* – Cardul se va activa, iar aplicaţia de raportare va întoarce mesajul de confirmare „Cardul a fost activat cu succes”
- *Renunta* – Cardul nu se va activa iar aplicaţia ca intoarce mesajul de notificare „Operaţia a eşuat. Cardul este inactiv”

2.14.2.7 Anulare Card

Precondiţii

Pacientul este inregistrat in sistem.

Când se efectuează operaţia

Atunci datele afisate pe cardul electronic aferente pacientului aflat in cabinetul medicului sunt incorecte.

Cum se efectuează operaţia

In urma accesarii sectiunii **Pacienti/Citeste eCard ?/Modifica/Citeste eCard ?,** Aplicația afiseaza datele pacientului. Pentru a anula respectivul Card se apasa butonul **Anulare Card.**
Se completeaza motivul pentru care se doreste anularea cardului. Aplicația va trimite o solicitare catre server si va modifica starea cardului pacientului din **Activ** in **Date incorecte**. Solicitarea trimisa la Aplicație va fi preluata de CJAS, care va verifica datele asiguratui repectiv si va face modificarile necesare pentru activarea cardului respectiv.

2.14.2.8 Schimbare PIN eCard

PIN-ul unui card se va schimba obligatoriu in cazul in care acesta a suferit o operaţie de deblocare card inainte. In cazul in care cardul a fost deblocat, acesta va avea PIN-ul, patru de zero (0000).
PIN-ul unui card poate fi schimbat şi la solicitarea titularului.
Pentru iniţializarea procesului de schimbare PIN, utilizatorul va apăsa butonul „Schimbare PIN”, aflat in fereastra „Pacienti”.

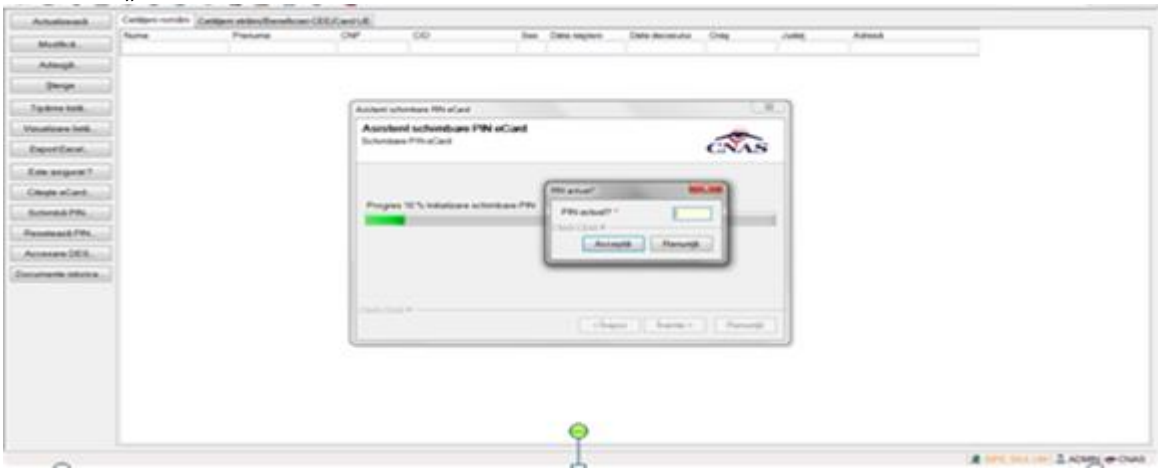


Figura 48 Operatie de Schimbare PIN

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

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

In urma iniţializări, aplicaţia va returna notificarea „PIN-ul eCard a fost schimbat cu succes”.

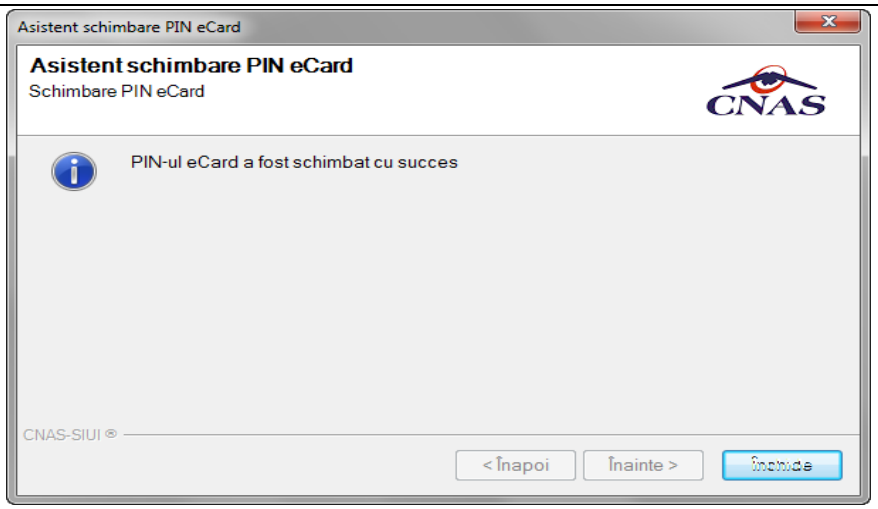


Figura 49 Operatie de schimbare PIN finalizata

2.14.2.9 Resetare PIN eCard

Utilizatorul va introduce PIN-ul aferent cardului. In cazul in care PIN-ul este greşit, aplicaţia va returna un mesaj de atenţionare, cum că respectivul PIN, nu este corect.

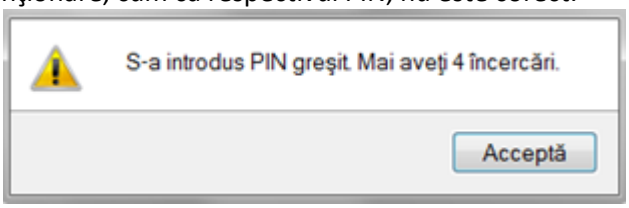


Figura 50 PIN greşit

Utilizatorul are dreptul la 5 incercări. In cazul in care PIN-ul va fi greşit de fiecare dată, cardul va intra in starea „Card Blocat”

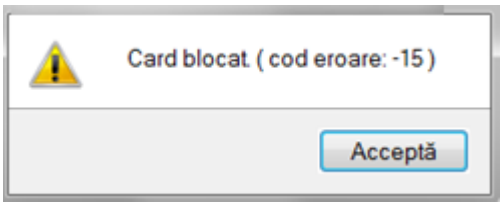


Figura 51 Card Blocat

Utilizatorul va transmite numarul cardului şi CID-ul persoanei la Centrul de apel pentru efectuarea operaţiilor de deblocare. Cardul va fi deblocat de către personalul Centrului de apel doar cu modul „Resetare PIN”. După confirmarea deblocării cardului, utilizatorul va continuă fluxul de deblocare din aplicaţia PIAS-MF.
În urma introducerii cardului in terminal, aplicaţia de raportare va afişa notificarea „Autentificare card pe terminal. Va rugam introduceţi PIN-ul in terminal”. Utilizatorul va introduce PIN-ul la terminal. În cazul in care foloseşte un terminal cu tastatură, aplicaţia ii va returna mesajul de eroare „**Card Blocat**” sau, dacă foloseşte un terminal fără tastatură, va apăsa butonul „**Renunţă**”, caz in care aplicaţia va returna mesajul „Operaţie de autentificare abandonată”
Pentru continuarea fluxului de deblocare al cardului, utilizatorul va apăsa butonul „**Reseteaza PIN...**”, aflat in fereastra „Pacienti”. Aplicaţia va intoarce un mesaj de notificare prin care utilizatorul este informat că operaţia de deblocare card se poate efectua cu succes doar după informarea centrului de apel despre cardul blocat.

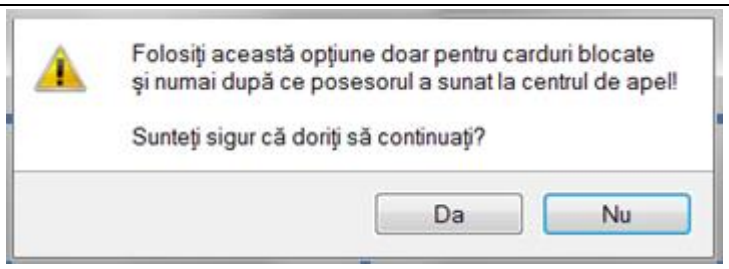


Figura 52 Notificare Deblocare Card

Dacă Utilizatorul va apăsa butonul „DA”, aplicaţia de raportare va iniţializa operaţia de deblocare Card cu Resetare PIN.

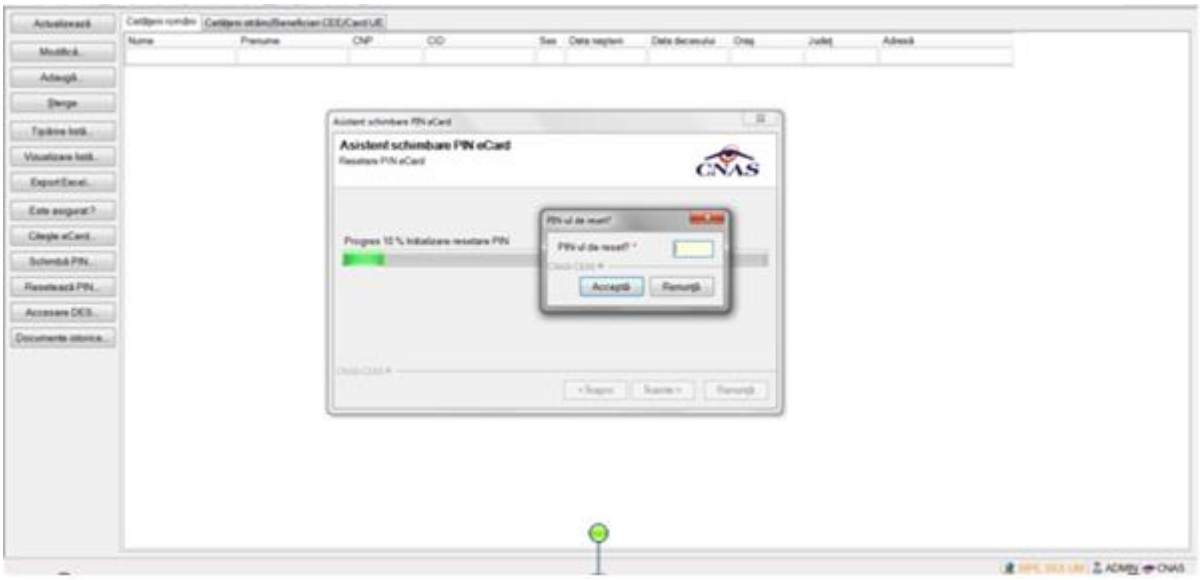


Figura 53 Resetare PIN eCard

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

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

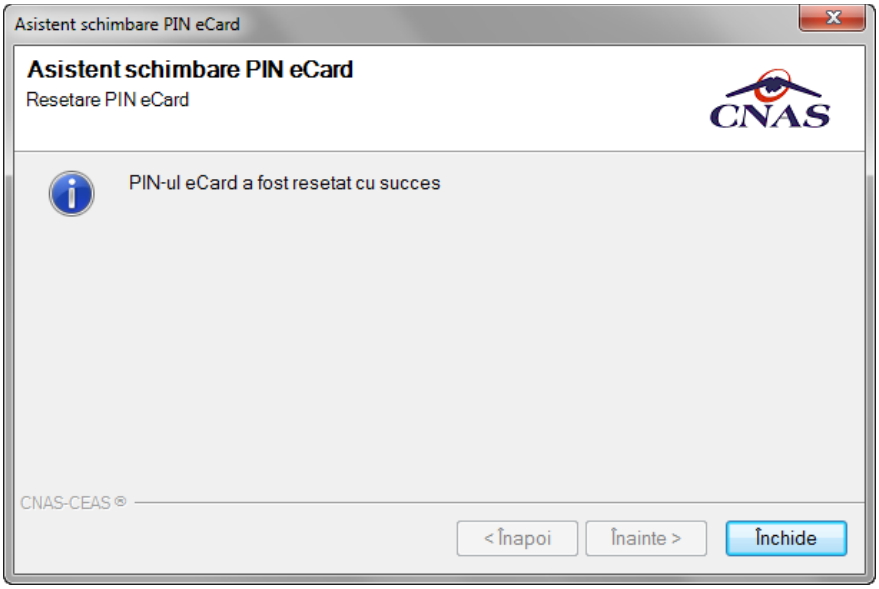


Figura 54 Operaţie de resetare PIN finalizată

2.14.2.10 Verificare calitate asigurat - persoană existentă în baza de date locală

Precondiţii

Pacientul este înregistrat în sistem.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte să verifice calitatea de asigurat a unui pacient din listă.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secţiunii **Fişier/Pacienţi**, **Aplicaţia** deschide fereastra **Pacienţi.**
Utilizatorul selectează un pacient din listă şi apasă butonul **Este Asigurat?. Aplicaţia** poate afişa unul dintre următoarele răspunsuri în bara de stare:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

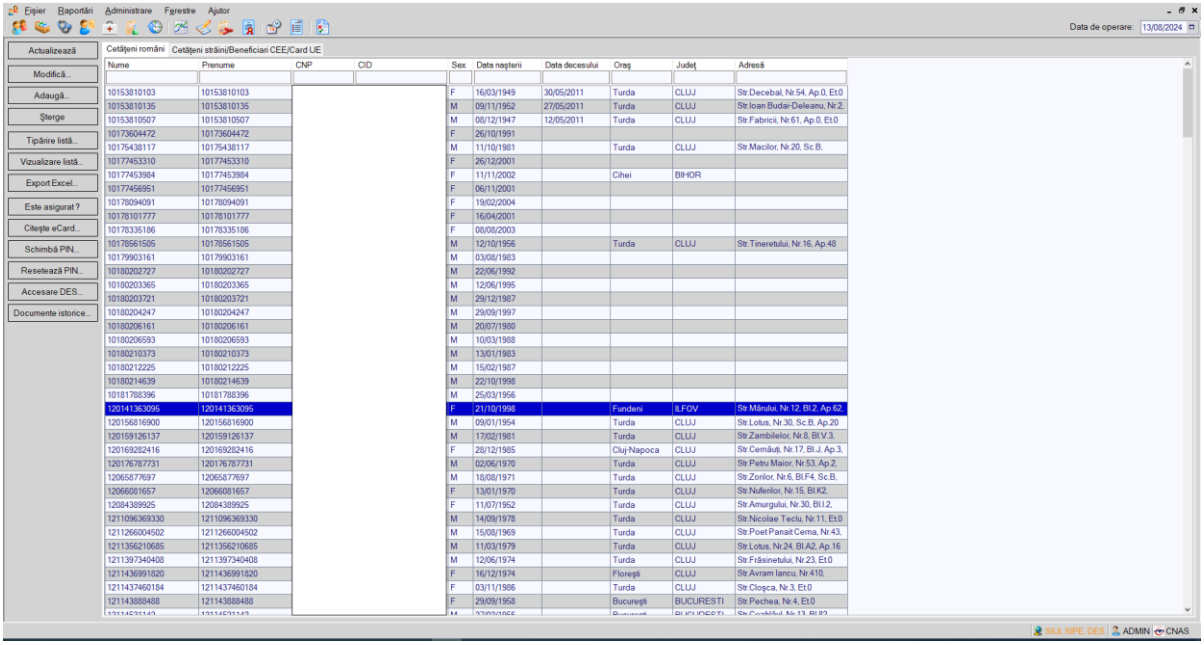


Figura 55 Verificare calitate asigurat persoană existentă în baza locală

Rezolvarea eventualelor probleme

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

Mesajele de eroare se afişează în cazul în care datele eronate pot afecta funcţionarea sistemului. În acest caz, nu se permite salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

Câmpurile care nu au fost completate sau au fost completate cu date invalide îşi schimbă culoarea şi la plimbarea mouse-ului peste câmpul respectiv apare un mesaj specific:

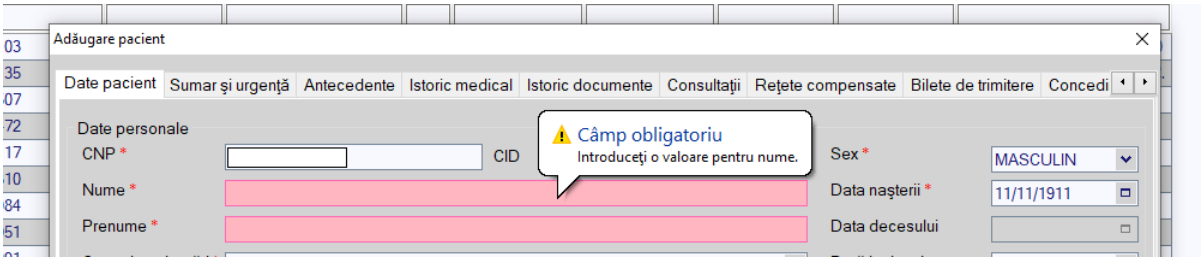


Figura 56 Validare câmp obligatoriu

Utilizatorul poate reveni asupra câmpurilor, pentru a introduce date valide şi apoi poate salva.

Aplicaţia realizează următoarele tipuri de validare:

- câmpuri obligatorii
- CNP invalid
- corespondenţa dintre data de naştere şi sexul introdus faţă de valorile CNP

Câmpurile care sunt marcate cu simbolul * sunt **câmpuri obligatorii.** Necompletarea lor duce la imposibilitatea salvării. Dacă unul sau mai multe câmpuri obligatorii sunt necompletate **Aplicaţia** va afişa următorul mesaj:

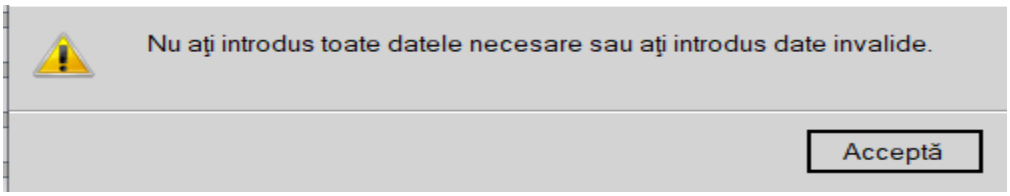


Figura 57 Avertizare pentru completarea câmpurilor obligatorii

Dacă s-a introdus un **CNP** invalid sau s-a lăsat câmpul necompletat, **Aplicaţia** afişează următoarele mesaje de eroare:

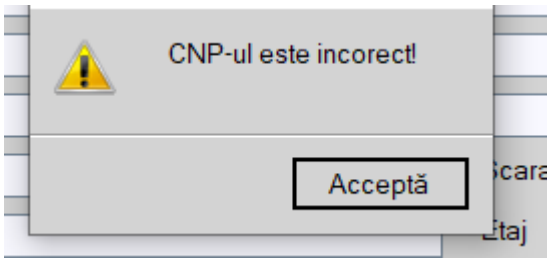


Figura 58 Avertizare CNP incorect

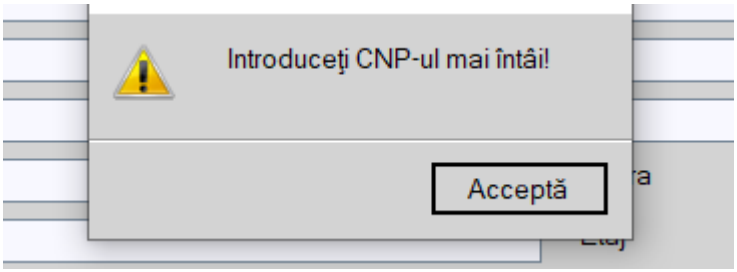


Figura 59 Avertizare CNP necompletat

Editarea altor date din cadrul formularului nu este permisă până nu se introduce un CNP valid.

În cazul în care CNP-ul există deja în Aplicație (baza de date locală), **Aplicația** afişează mesajul de avertizare:

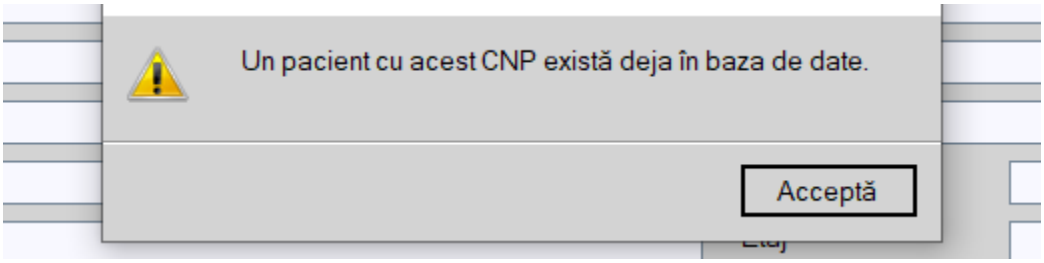


Figura 60 Avertizare existenţa CNP-ului în baza de date

Dacă **data naşterii** introdusă nu corespunde cu cea din CNP, Aplicația va cere o confirmare:

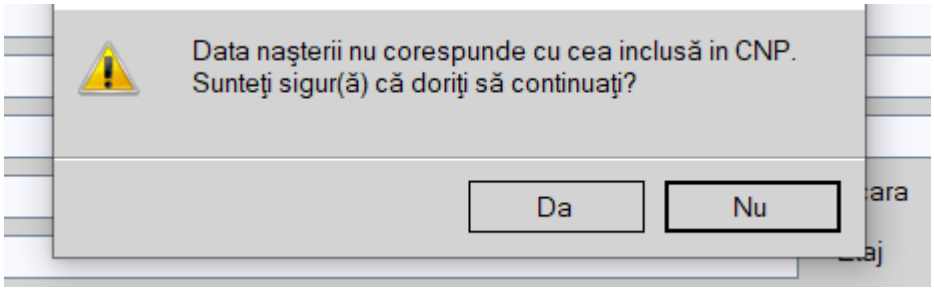


Figura 61 Mesaj la modificarea datei de naştere

Dacă **sexul** introdus nu corespunde cu cel din CNP, va apărea un mesaj de confirmare:

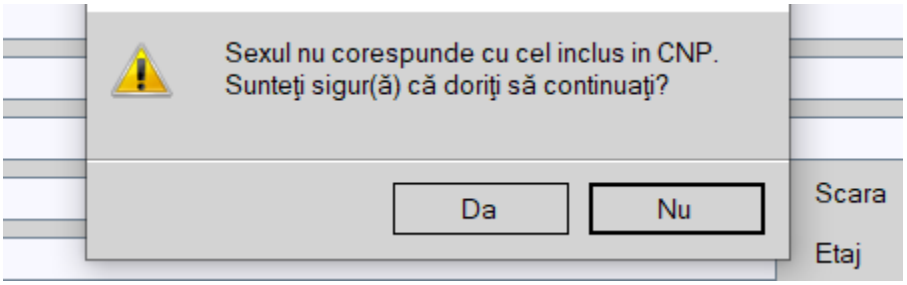


Figura 62 Mesaj la modificarea sexului

2.14.2.11 Adăugarea unui pacient, cetăţean străin

Precondiţii

Pacientul nu este înregistrat în sistem.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte adăugarea unui nou pacient în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru prima dată la cabinetul medical.

Cum se efectuează operaţia

Notă: Cetăţenii străini sunt împărţiţi în următoarele categorii:

- Persoane cu CNP care lucrează în străinătate sunt persoane beneficiare ale formularelor europene emise în baza Regulamentului CE nr. 883 al Parlamentului European şi al Consiliului din 29 aprilie 2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială, respectiv în baza Regulamentului CEE nr. 1408/71 al Consiliului din 14 iunie 1971 privind

aplicarea regimurilor de securitate socială în raport cu lucrătorii salariaţi şi cu familiile acestora care se deplasează în cadrul Comunităţii

- Persoane străine - beneficiari ai formularelor europene emise în baza Regulamentului CE nr. 883 al Parlamentului European şi al Consiliului din 29 aprilie 2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială, respectiv în baza Regulamentului CEE nr. 1408/71 al Consiliului din 14 iunie 1971 privind aplicarea regimurilor de securitate socială în raport cu lucrătorii salariaţi şi cu familiile acestora care se deplasează în cadrul Comunităţii
- Persoane străine - titulari de card european de asigurări sociale de sănătate din statele membre ale Uniunii Europene/Spaţiului Economic European
- Persoane străine - din alte state cu care România a încheiat acorduri, înţelegeri, convenţii sau protocoale internaţionale cu prevederi în domeniul sănătăţii.

În urma accesării secţiunii **Fişier/Pacienţi**, **Aplicaţia** deschide fereastra **Pacienţi.** Pentru adăugarea unei înregistrări în lista pacienţilor, **utilizatorul** accesează tab pagina *Cetăţeni străini* şi apasă butonul **Adaugă**. **Aplicaţia** deschide fereastra **Adăugare cetăţean străin.**

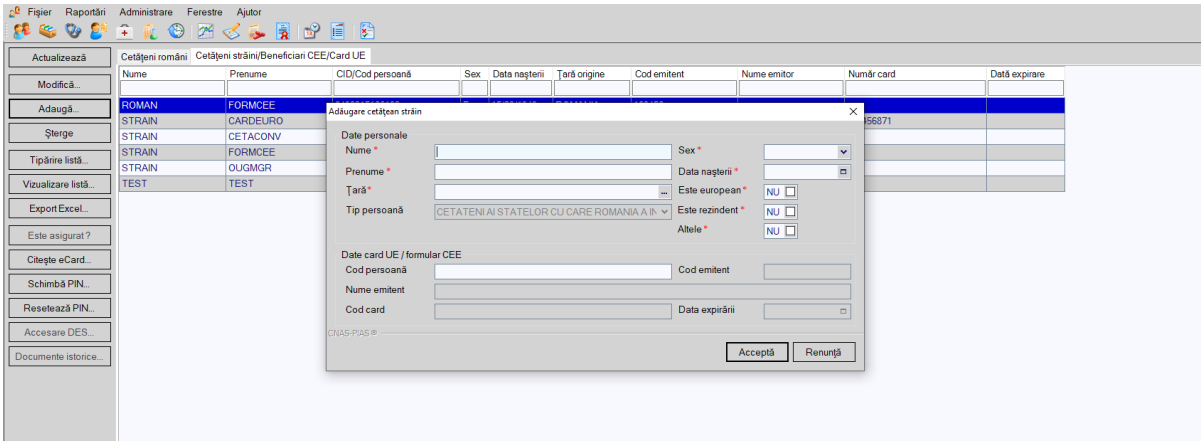


Figura 63 Adăugare pacient cetăţean străin

Utilizatorul introduce informaţiile obligatorii despre pacient, astfel:

- **Nume** – câmp obligatoriu; caseta de editare; maxim 40 de caractere
- **Prenume** – câmp obligatoriu; caseta de editare; maxim 40 de caractere
- **Ţară** - câmp obligatoriu de tip selector
- **Sex** - câmp obligatoriu; casetă de selecţie; se completează automat după introducerea primei cifre valide pentru CNP; poate lua 4 valori: „MASCULIN”, „FEMININ”, „BISEXUAL” şi „NECUNOSCUT”
- **Data naşterii** - câmp obligatoriu; casetă de tip dată; se completează automat după introducerea primelor 7 cifre valide pentru CNP
- **Este european** - câmp obligatoriu; casetă cu bifă - valoare implicită NU;
- **Este rezident** - câmp obligatoriu; casetă cu bifă - valoare implicită NU;
- **Cod card** - câmp obligatoriu; casetă editabila; câmpul are maxim 20 de caractere
- **Cod persoană** - câmp obligatoriu; casetă editabila; câmpul are maxim 20 de caractere
- **Cod emitent** - câmp obligatoriu; casetă editabila; câmpul are maxim 20 de caractere
- **Număr emitent** – câmp opţional

- **Data expirării** - caseta de tip dată

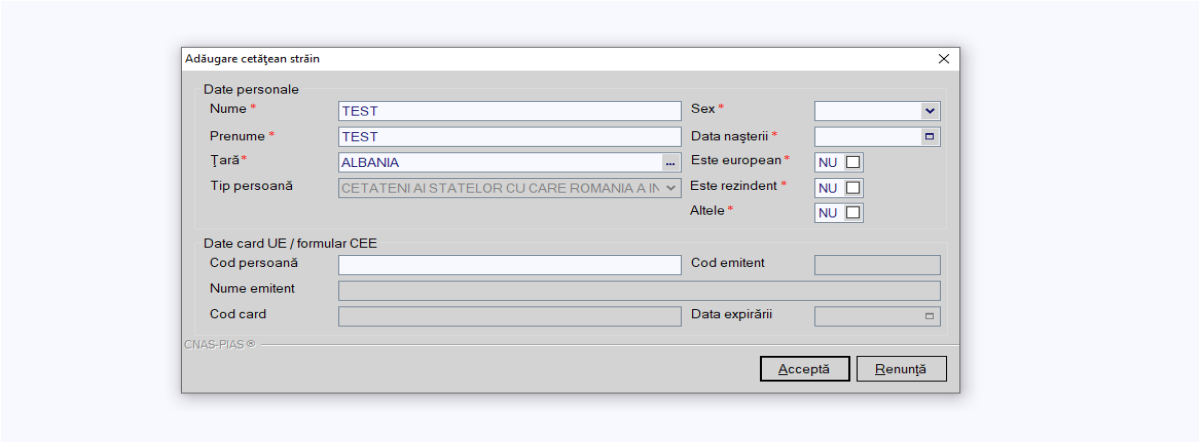


Figura 64 Adăugare cetăţean străin beneficiar acorduri, înţelegeri, convenţii sau protocoale internaţionale

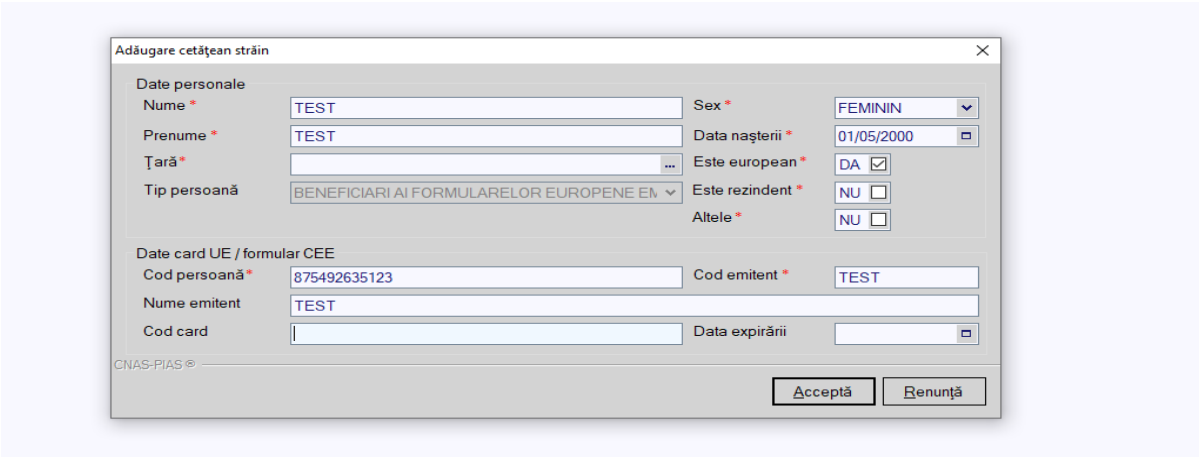


Figura 65 Adăugare cetăţean străin beneficiar formulare europene

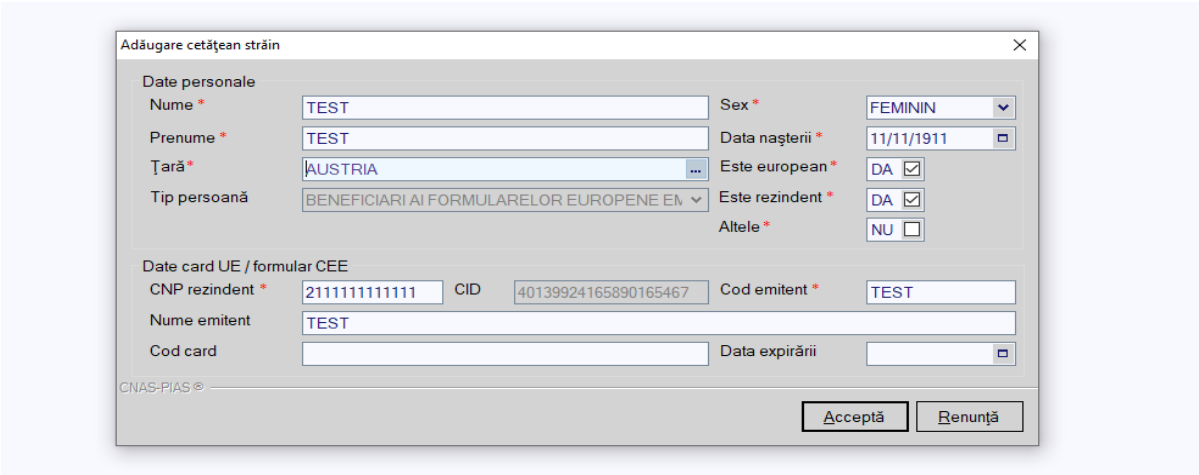


Figura 66 Adăugare persoană cu CNP beneficiară de formulare europene

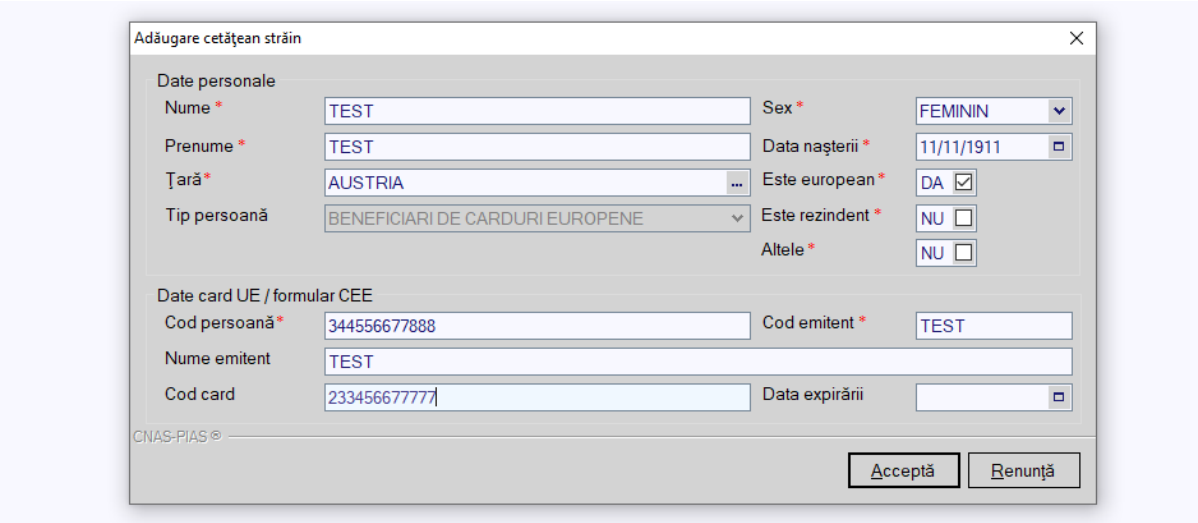


Figura 67 Adăugare cetăţean străin titular card european

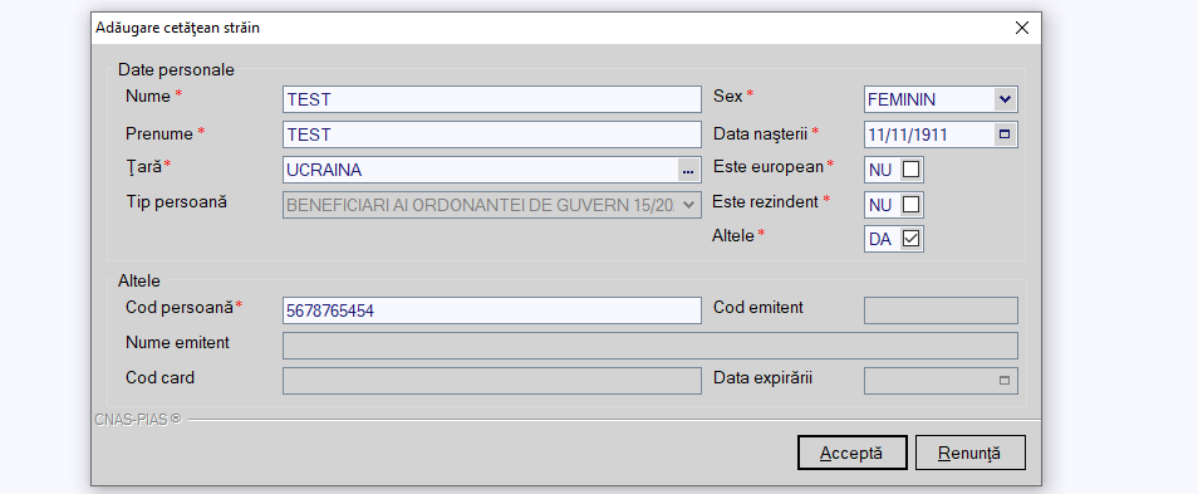


Figura 68 Adăugare cetăţean străin ucrainean

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** doreşte să introducă datele, fie cu tasta **Tab,** prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

Modificarea **datei naşterii**, se realizează prin alegerea unei date din calendar, aşa cum este descris la Modificarea datei.

Utilizatorul completează **sexul** alegând una din valorile MASCULIN", „FEMININ", „BISEXUAL", „NECUNOSCUT".

Pentru completarea câmpului **Ţară** se activează selectorul cu ţări din partea dreaptă a câmpului.

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

Butonul **Renunţă** închide fereastra activă, fără salvarea informaţiilor.

2.14.3 Modificarea datelor unui pacient

2.14.3.1 Date Pacient

Precondiţii

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

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datelor aferente unui pacient (datele introduse în Aplicație sunt greşite sau incomplete).

Cum se efectuează operaţia

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

- selectează pacientul ale cărei date urmează să fie modificate :
  - se poate căuta persoana in aplicație prin filtrarea datelor aferente pacientului
  - în cazul în care pacientul deține un card de asigurat, atunci medicul va introduce cardul în terminal și apăsă butonului **Citește eCard ?.** Aplicația va face filtru automat după CID-ul pacientului aflat pe card.
- intră în mod modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe înregistrarea selectată sau apăsând butonul **Modifică**.

La acţiunea de modificare se deschide fereastra **Modificare pacient**, cu valorile existente în baza de date.

Introducerea şi validarea datelor este identică cu aceea prezentată în capitolul Adăugare pacient cetăţean român sau Adăugare pacient cetăţean străin după cum pacientul selectat este în tab pagina *Cetăţeni români* sau *Cetăţeni străini/ Beneficiare CEE/ Card UE*. După modificarea informaţiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

Dacă utilizatorul are o conexiune securizată la internet şi indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

Utilizatorul poate accesa dosarul medical al unui pacient din fereastra **Modificare pacient** prin apasarea butonului **Accesare DES**.

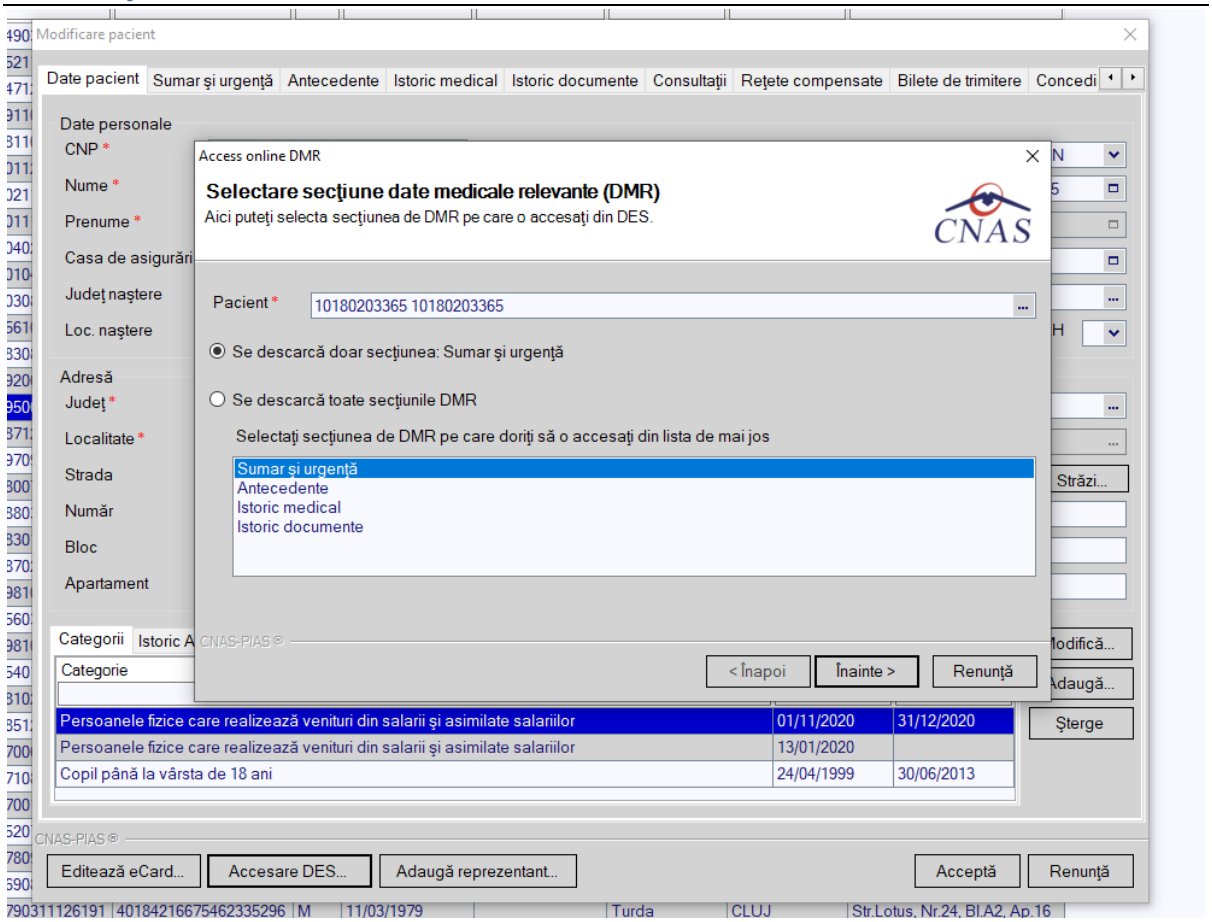


Figura 69 Accesare DES din fereastra Modificare Pacient

In cazul in care pacientul este minor sau se află in incapacitate legala de a se prezenta singur este necesar sa fie incredinţaţi unui reprezentant legal. Reprezentantul legal poate accesa dosarul medical al pacientului dacă deţine un card electronic de sănătate sau o matrice de securitate.

Pentru adăugarea unui reprezentant legal unui pacient, **utilizatorul** va apăsa butonul **Adaugă reprezentant.**

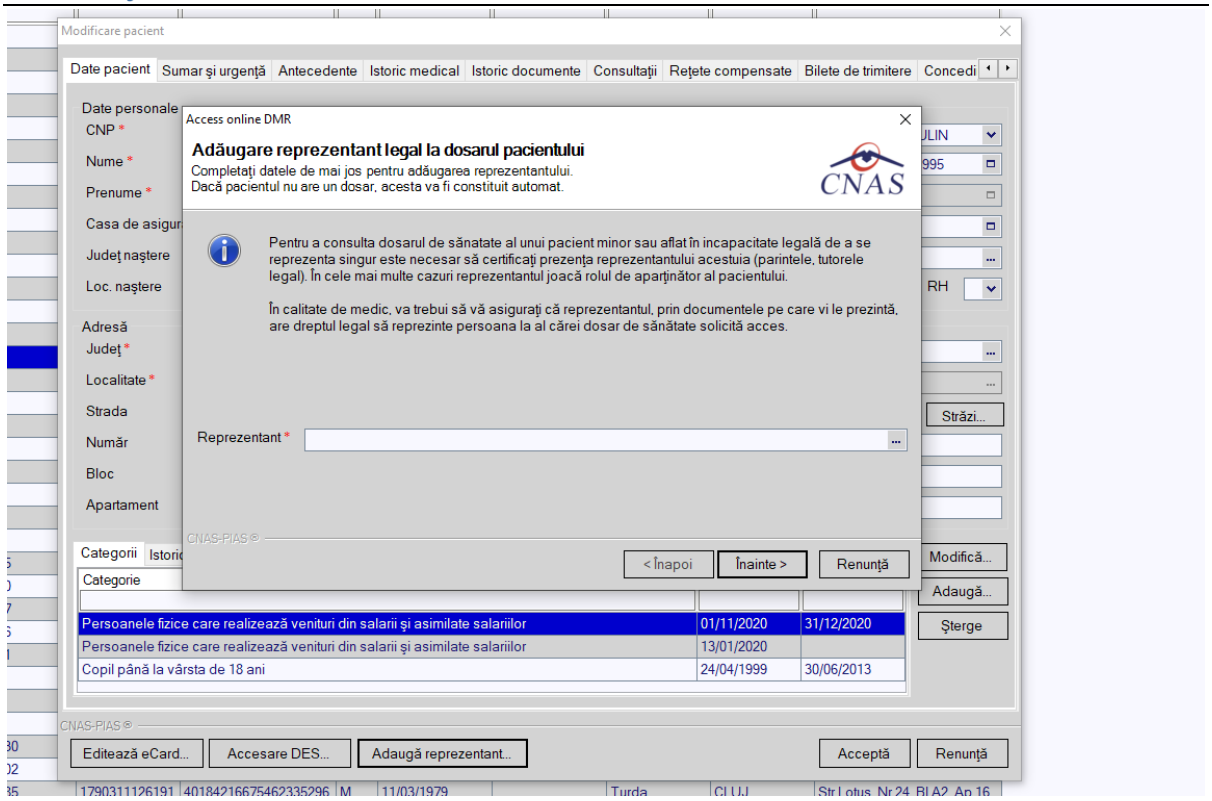


Figura 70 Adăugare Reprezentant legat

Utilizatorul va deschide selectorul de pacienţi si va selecta persoana care este desemnată a fi Reprezentantul legal al pacientului si va apăsa butonul **Inainte**.

Aplicatia SIUI va afișa un mesaj de confirmare cum că persoana selectată este reprezentant legal pentru pacientul selectat.

2.14.3.2 Vizualizare Sumar și Urgență pentru un pacient

Precondiţii

Datele sunt adăugate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul dorește vizualizarea datelor privind sumarul și urgența pentru un pacient, cetăţean român, în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru o consultație la cabinetul medical.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secţiunii **Fişier/Pacienți**, **Aplicația** deschide fereastra **Pacienţi.** Pentru vizualizarea informațiilor din tab-ul Sumar și Urgență aferente unui pacient din lista de pacienţi, **utilizatorul** accesează tab pagina *Cetăţeni români* şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicația** deschide fereastra **Modificare pacient** și accesează tab-ul **Sumar și urgență.**

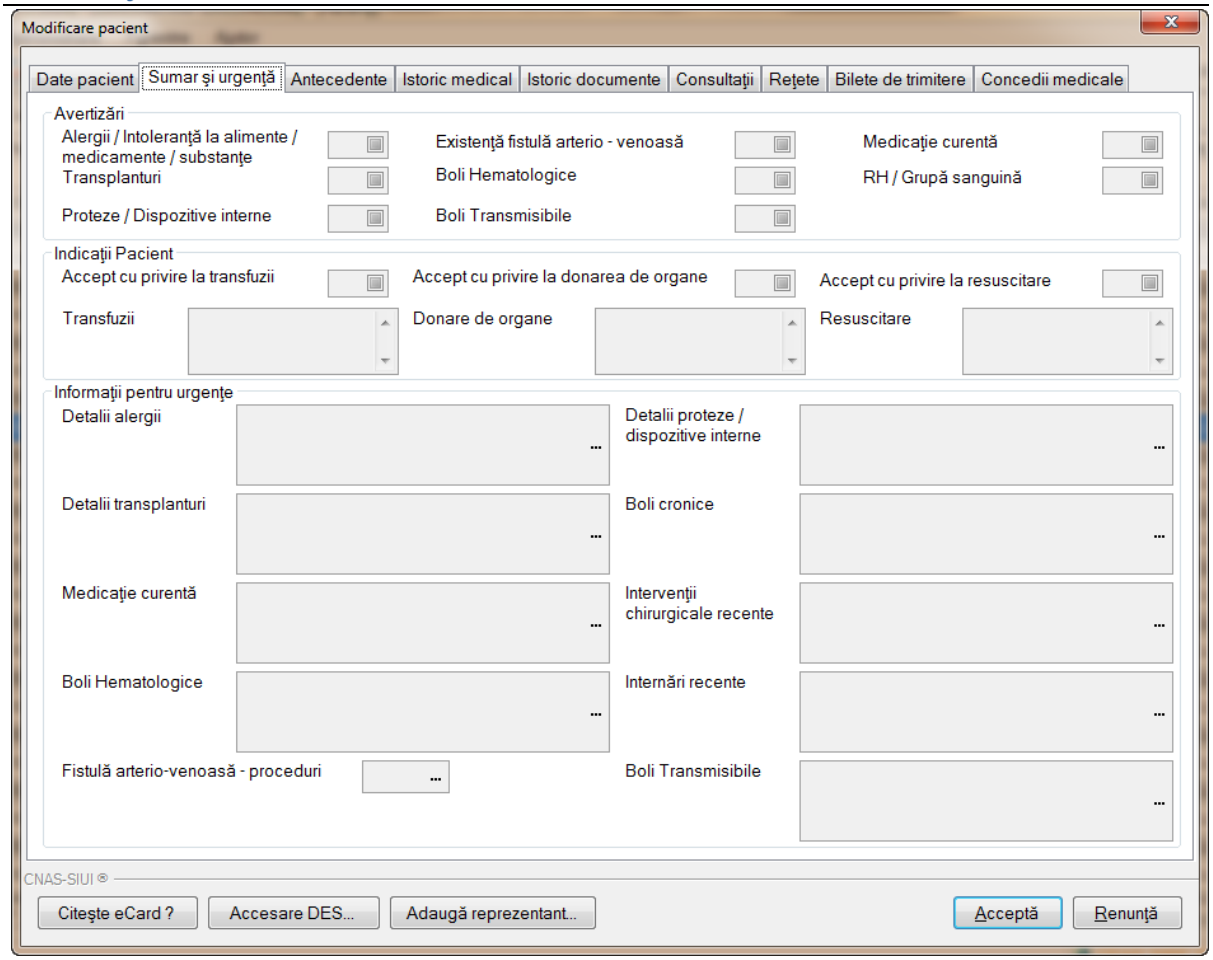


Figura 71 Vizualizare Sumar și Urgență

Utilizatorul vizualizează informațiile despre Sumar și urgență pentru pacientul selectat, astfel:

În tab-ul **Sumar și urgență** se pot vizualiza următoarele:

- **Avertizări**
  - ✓ **Alergii** – câmp în care se pot vizualiza alergiile pacientului.
  - ✓ **Transplanturi -** câmp în care se pot vizualiza ce transplanturi are pacientul
  - ✓ **Proteze/Dispozitive interne –** câmp în care se pot vizualiza ce proteze/dispozitive interne are pacientul
  - ✓ **Existentă fistulă arterio-venoasă -** câmp în care se poate vizualiza dacă pacientul are fistulă arterio-venoasă
  - ✓ **Boli hematologice -** câmp în care se poate vizualiza dacă pacientul are boli hematologice
  - ✓ **Boli transmisibile -** câmp în care se poate vizualiza dacă pacientul are boli transmisibile
  - ✓ **Medicație curentă -** câmp în care se poate vizualiza dacă pacientul are boli transmisibile
  - ✓ **RH/Grupă sanguină -** câmp în care se poate vizualiza dacă pacientul are boli transmisibile

- **Indicații pacient**

- ✓ **Accept cu privire la transfuzii –** câmp care poate fi bifat după ce pacientul și-a dat acceptul
  - ➢ **Transfuzii -** câmp în care se pot vizualiza detalii legate de transfuzii pentru pacientul selectat.
- ✓ **Accept cu privire la donarea de oragane –** câmp care poate fi bifat după ce pacientul și-a dat acceptul
  - ➢ **Donare de organe -** câmp în care se poate vizualiza dacă pacientul dorește sa devină donator de organe.
- ✓ **Accept cu privire la resuscitare –** câmp care poate fi bifat după ce pacientul și-a dat acceptul
  - ➢ **Resuscitare -** câmp în care se pot vizualiza detalii legate de resuscitare pentru pacientul selectat.

- **Informații pentru urgențe**
  - ✓ **Detalii alergii –** câmp în care se regăsesc detaliate alergiile pe care le are pacientul
  - ✓ **Detalii transplanturi –** câmp în care se regăsesc detaliate transplanturile pe care le are pacientul
  - ✓ **Medicație curentă –** câmp în care se regăsesc detaliile privind medicația curentă a pacientului
  - ✓ **Boli hematologice –** câmp în care se regăsesc detaliile privind bolile hematologice pe care le are pacientul
  - ✓ **Fistulă arterio-venoasă-proceduri –** câmp în care se regăsesc procedurile pentru fistula arterio-venoasă
  - ✓ **Detalii proteze/ dispozitive interne –** câmp în care se regăsesc detaliile privind potezele sau dispozitivele interne pe care le are pacientul
  - ✓ **Boli cronice –** câmp în care se regăsesc detaliile privind bolile cronice pe care le are pacientul
  - ✓ **Intervenții chirurgicale recente –** câmp în care se regăsesc detaliile intervențiile chirurgicale recente pe care le are pacientul.
  - ✓ **Internării recente –** câmp în care se regăsesc detaliile internărilor recente pe care le are pacientul.
  - ✓ **Boli transmisibile –** câmp în care se regăsesc detaliile privind bolile transmisibile pe care le are pacientul

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** doreşte să introducă datele, fie cu tasta **Tab,** prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

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

Butonul **Renunţă** închide fereastra activă, fără salvarea informaţiilor

Butonul **Citește eCard?** permite citerea datelor care se regăsesc pe cardul de sănătate aferent pacientului.

2.14.3.3 Vizualizare Antecedente pentru un pacient

Precondiţii

Datele nu sunt adăugate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte aăugarea datelor privind informațiile despre antecedente pentru un pacient, cetăţean român, în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru o consultație la cabinetul medical.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secţiunii **Fişier/Pacienți**, **Aplicația** deschide fereastra **Pacienţi.** Pentru vizualizarea informațiilor din tab-ul Antecedente aferente unui pacient din lista de pacienţi, **utilizatorul** accesează tab pagina *Cetăţeni români* şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicația** deschide fereastra **Modificare pacient** și accesează tab-ul **Antecedente.**

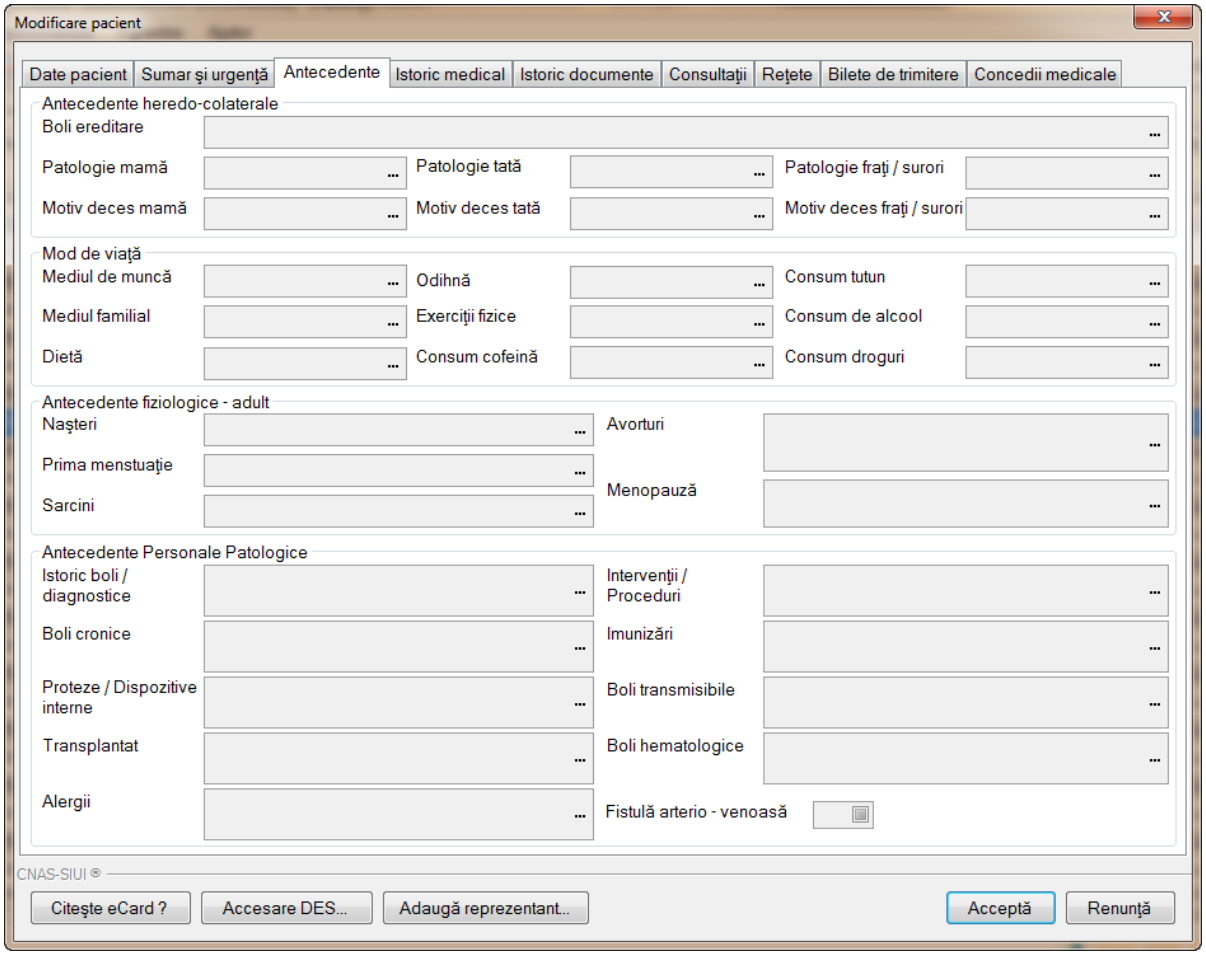


Figura 72 Vizualizare Antecedente

Utilizatorul vizualizează informaţiile despre **Antecedente** pentru pacientul selectat, astfel:

- **Antecedente heredo-colaterale**
  - ✓ **Boli ereditare –** câmp în care se pot vizualiza bolile ereditare
  - ✓ **Patologie mamă** – câmp în care se pot vizualiza informații privind patologia mamei pentru pacientul selectat.
  - ✓ **Patologie tată**– câmp în care se pot vizualiza informații privind patologia tatei pentru pacientul selectat
  - ✓ **Patologie frați/surori -** câmp în care se pot vizualiza informații privind patologia fraților/ surorilor pentru pacientul selectat
  - ✓ **Motiv deces mamă-** câmp în care se pot vizualiza informații privind motivul de deces al mamei pentru pacientul selectat

- ✓ **Motiv deces tată** - câmp în care se pot vizualiza informații privind motivul de deces al tatălui pentru pacientul selectat
- ✓ **Motiv deces frați/surori -** câmp în care se pot vizualiza informații privind motivul de deces al fraților /surorilor pentru pacientul selectat

- **Mod de Viață**
  - ✓ **Loc de muncă/Mod de muncă –** câmp în care se pot vizualiza informații privind locul sau modul de muncă al pacientului
  - ✓ **Mediul familial -** câmp în care se pot vizualiza informații privind mediul familial al pacientului
  - ✓ **Dietă -** câmp în care se pot vizualiza informații privind dieta pacientului
  - ✓ **Odihnă -** câmp în care se pot vizualiza informații privind modul de odihnă al pacientului
  - ✓ **Exerciții fizice -** câmp în care se pot vizualiza informații privind exercițiile fizice ale pacientului
  - ✓ **Consum tutun -** câmp în care se pot vizualiza informații privind consumul de tutun al pacientului
  - ✓ **Consum de alcool -** câmp în care se pot vizualiza informații privind consumul de alcool al pacientului
  - ✓ **Consum droguri -** câmp în care se pot vizualiza informații privind consumul de droguri al pacientului

- **Antecedente Fiziologice Adult/Nou născut**
  - ✓ **Nașteri -** câmp în care se pot vizualiza informații privind nașterile pacientului
  - ✓ **Prima menstruație -** câmp în care se pot vizualiza informații privind data primei menstruații a pacientei i
  - ✓ **Sarcini** - câmp în care se pot vizualiza informații privind consumul de droguri al pacientului
  - ✓ **Avorturi** - câmp în care se pot vizualiza informații privind consumul de droguri al pacientului
  - ✓ **Menopauză -** câmp în care se pot vizualiza informații privind consumul de droguri al pacientului

- **Antecedente Fiziologice Copil**
  - ✓ **Naștere -** câmp în care se pot adaugă informații cu privire la naștere.
  - ✓ **Greutate la Naștere -** câmp în care se pot vizualiza informații privind greutatea la naștere a copilului
  - ✓ **Scor Apgar -** câmp în care se pot vizualiza informații privind Scorul Apgar la naștere a copilului
  - ✓ **Alimentație după naștere -** câmp în care se pot vizualiza informații privind alimentația după naștere a copilului.

- **Antecedente Personale Patologice**
  - ✓ **Istoric boli/diagnostice -** câmp în care se pot adaugă informații cu privire la isoticul de boli/diagnostice a pacientului.
  - ✓ **Boli cronice -** câmp în care se pot adaugă informații privind bolilele cronice ale pacientului
  - ✓ **Proteze/Dispozitive interne -** câmp în care se pot adaugă informații privind protezele / dispozitivele interne pe care le are pacientul

- ✓ **Transplant -** câmp în care se pot adaugă informații privind transplanturile pe care le are pacientul
- ✓ **Boli hematologice** - câmp în care se pot adaugă informații privind bolile hematologice pe care le are pacientul
- ✓ **Alergii -** câmp în care se pot adaugă informații privind alergiile pe care le are pacientul
- ✓ **Intervenții/ Proceduri -** câmp în care se pot adaugă informații privind intervențiile / procedurile pe care le are pacientul
- ✓ **Imunizări -** câmp în care se pot adaugă informații privind imunizările pe care le are pacientul
- ✓ **Boli transmisibile -** câmp în care se pot adaugă informații privind bolilele transmisibile pe care le are pacientul
- ✓ **Fistulă arterio-venoasă** câmp în care se pot adaugă informații dacă pacientul are fistulă arterio-venoasă

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** doreşte să introducă datele, fie cu tasta **Tab,** prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

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

Butonul **Renunţă** închide fereastra activă, fără salvarea informaţiilor

Butonul **Citește eCard?** permite citerea datelor care se regăsesc pe cardul de sănătate aferent pacientului

2.14.3.4 Vizualizare Istoric medical pentru un pacient

Precondiţii

Datele sunt adăugate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte vizualizarea datelor privind informațiile despre istoricul medical pentru un pacient, cetăţean român, în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru o consultație la cabinetul medical.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secţiunii **Fişier/Pacienți**, **Aplicația** deschide fereastra **Pacienţi.** Pentru vizualizarea informațiilor din tab-ul Istoric Medical aferente unui pacient din lista de pacienţi, **utilizatorul** accesează tab pagina *Cetăţeni români* şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicația** deschide fereastra **Modificare pacient** și accesează tab-ul **Istoric Medical.**

Utilizatorul vizualizează informaţiile despre Istoric Medical pentru pacientul selectat, astfel:

- **Boli/diagnostice**
  - ✓ **Diagnostic –** câmp în care se pot vizualiza informații despre diagnosticul pacientului
  - ✓ **Dată diagnosticare -** câmp în care se poate vizualiza data la care a fost stabilit diagnosticul
  - ✓ **Tratament -** câmp în care se poate vizualiza tratamentele atribuite pacientului
  - ✓ **Informații de context -** câmp în care se pot vizualiza informații suplimentare

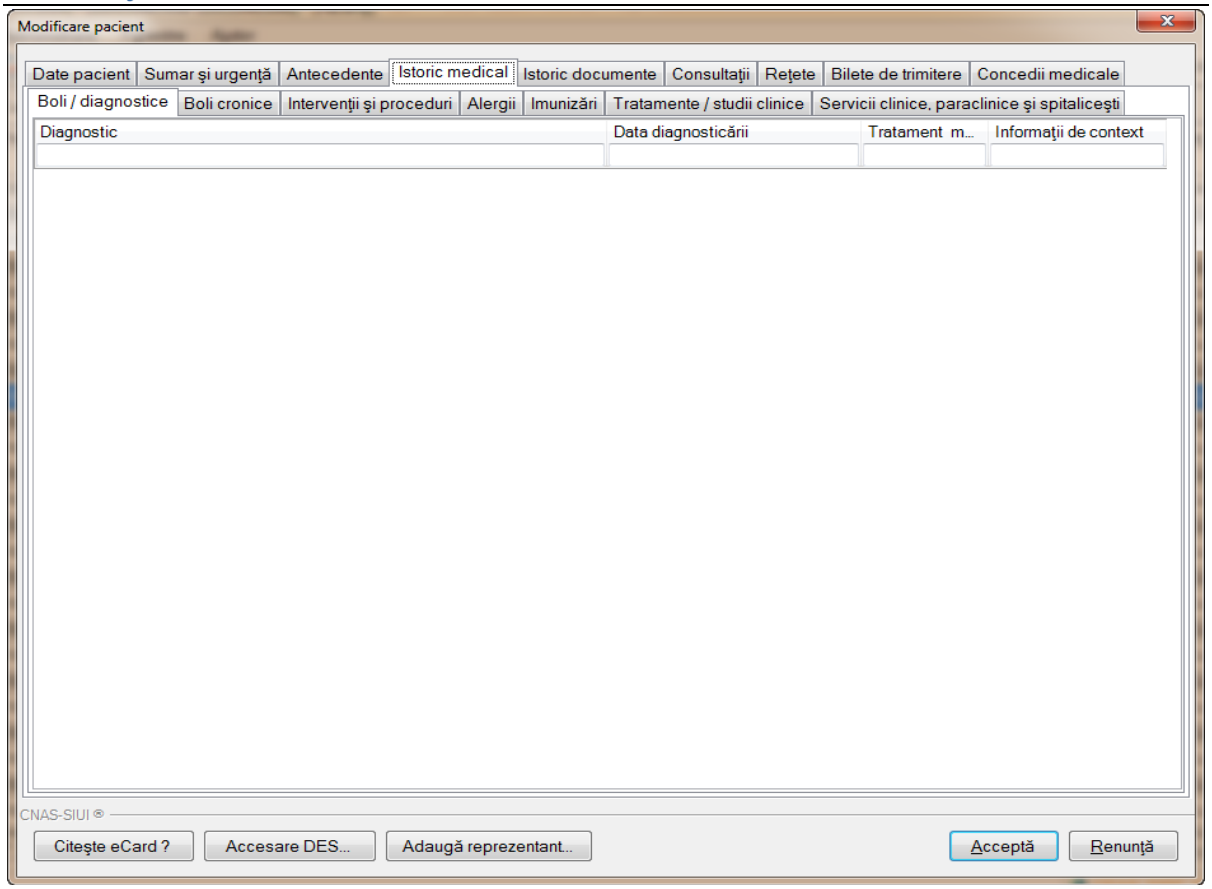


Figura 73 Istoric Medical – Boli/Diagnostice

- **Boli Cronice**
  - ✓ **Boala Bronica –** câmp în care se pot vizualiza informații despre boala cronica a pacientului
  - ✓ **Dată diagnosticare -** câmp în care se poate vizualiza data la care a fost stabilit diagnosticul
  - ✓ **Vârsta de diagnosticare -** câmp în care se pot vizualiza informații privind vârsta la care s-a efectuat stabilit diagnosticul
  - ✓ **Data ultima prezentare -** câmp în care se pot vizualiza informații privind ultima data la care s-a stabilit diagnosticul
  - ✓ **Tratament -** câmp în care se poate vizualiza tratamentele atribuite pacientului
  - ✓ **Alte terapii -** câmp în care se pot vizualiza informații alte terapii
  - ✓ **Dispensarizate -** câmp în care se pot vizualiza informații privind dispensarizarea
  - ✓ **Informații de context -** câmp în care se pot vizualiza informații suplimentare

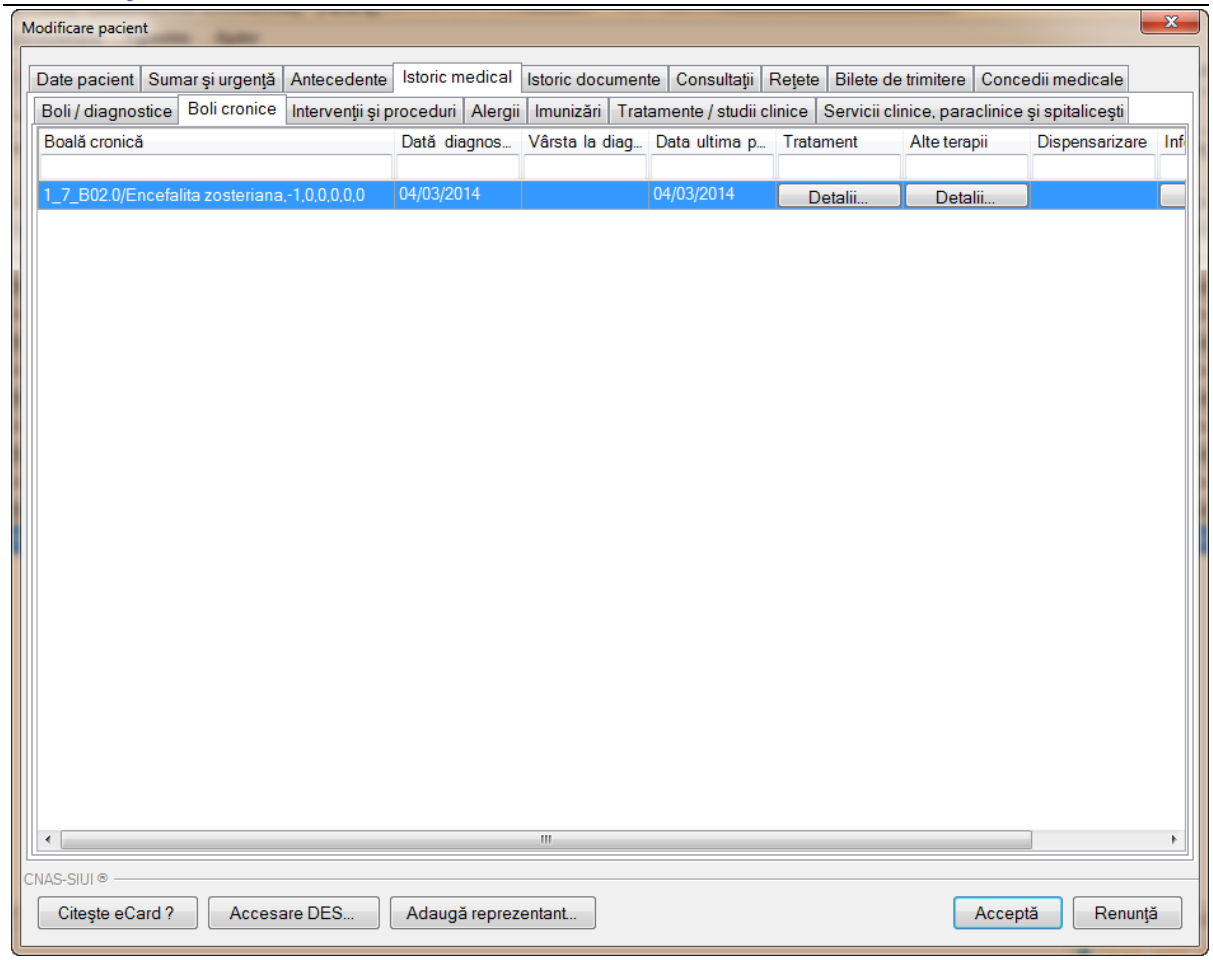


Figura 74 Istoric Medical – Boli Cronice

- **Intervenţii si proceduri efectuate**
  - ✓ **Data –** câmp în care se pot vizualiza informaţii data la care s-a efectuat intervenţia
  - ✓ **Cod -** câmp în care se poate vizualiza codul asignat procedurii efectuate
  - ✓ **Procedură** - câmp în care se pot vizualiza informaţii privind procedura efectuată
  - ✓ **Rezultat -** câmp în care se pot vizualiza informaţii rezultatul dupa efectuarea procedurii
  - ✓ **Furnizor de servicii medicale -** câmp în care se pot vizualiza furnizorii de servicii medicale care au efectuat intervenţiile si procedurile
  - ✓ **Tip procedura -** câmp în care se pot vizualiza informaţii tipul procedurii efectuate
  - ✓ **Informaţii de context -** câmp în care se pot vizualiza informaţii suplimentare

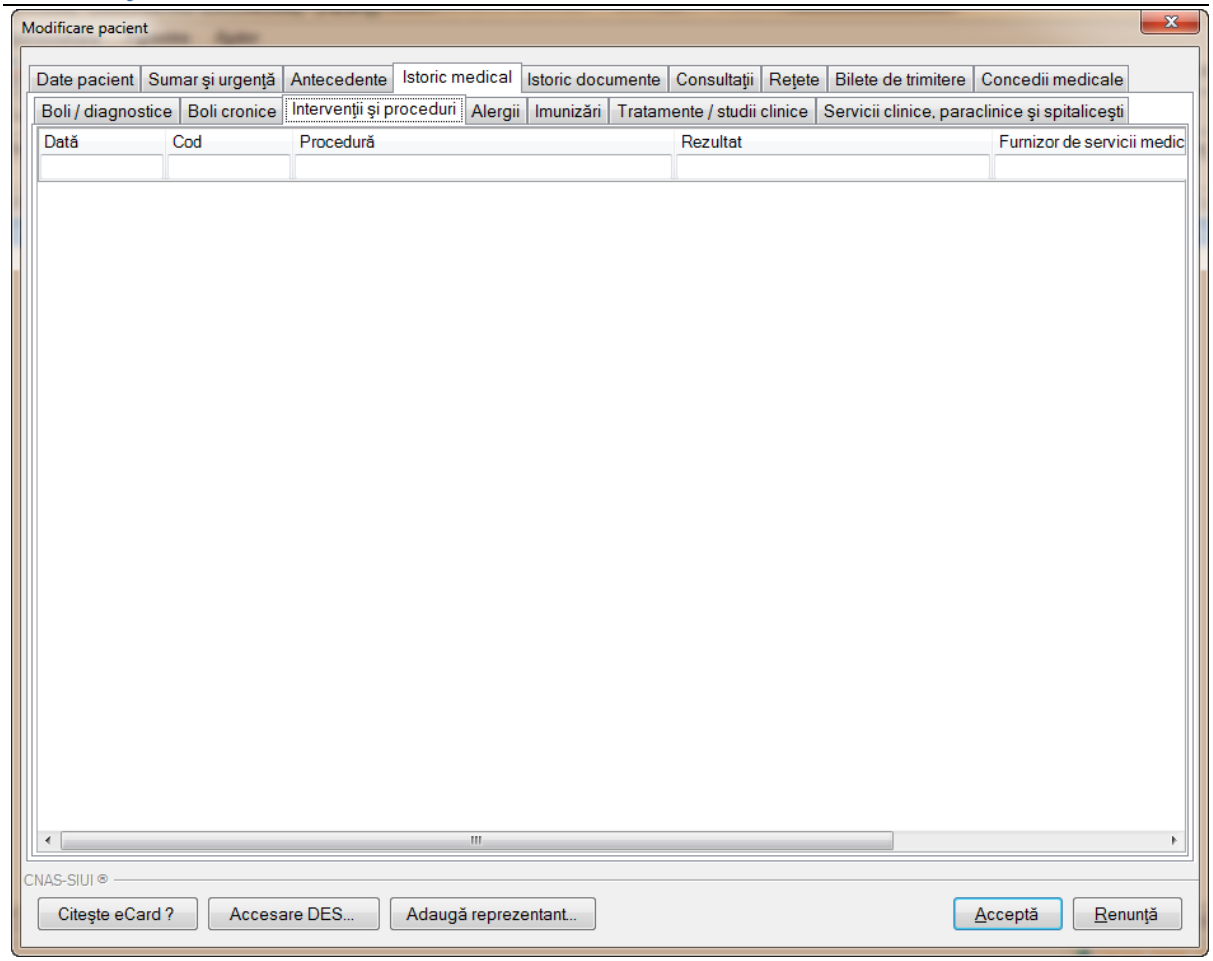


Figura 75 Istoric Medical – Intervenții si proceduri

- **Imunizări**
  - ✓ **Calendar național de imunizări –** câmp în care se pot vizualiza informații despre calendarul național de imunizări
  - ✓ **Tip vaccin -** câmp în care se pot vizualiza informații despre tipul de vaccin efectuat de pacientul selectat
  - ✓ **Doză -** câmp în care se pot vizualiza informații privind doza vaccinului efectuat de pacientul selectat
  - ✓ **Vârsta -** câmp în care se pot vizualiza informații privind vârsta la care s-a efectuat vaccinul pacientului selectat
  - ✓ **Data -** câmp în care se pot vizualiza informații privind data la care s-a efectuat vazccinul
  - ✓ **Număr lot -** câmp în care se pot vizualiza informații privind numărul de lot al imunizării
  - ✓ **Alt antigen -** câmp în care se pot vizualiza informații privind antigenul
  - ✓ **Informații de context -** câmp în care se pot vizualiza informații suplimentare

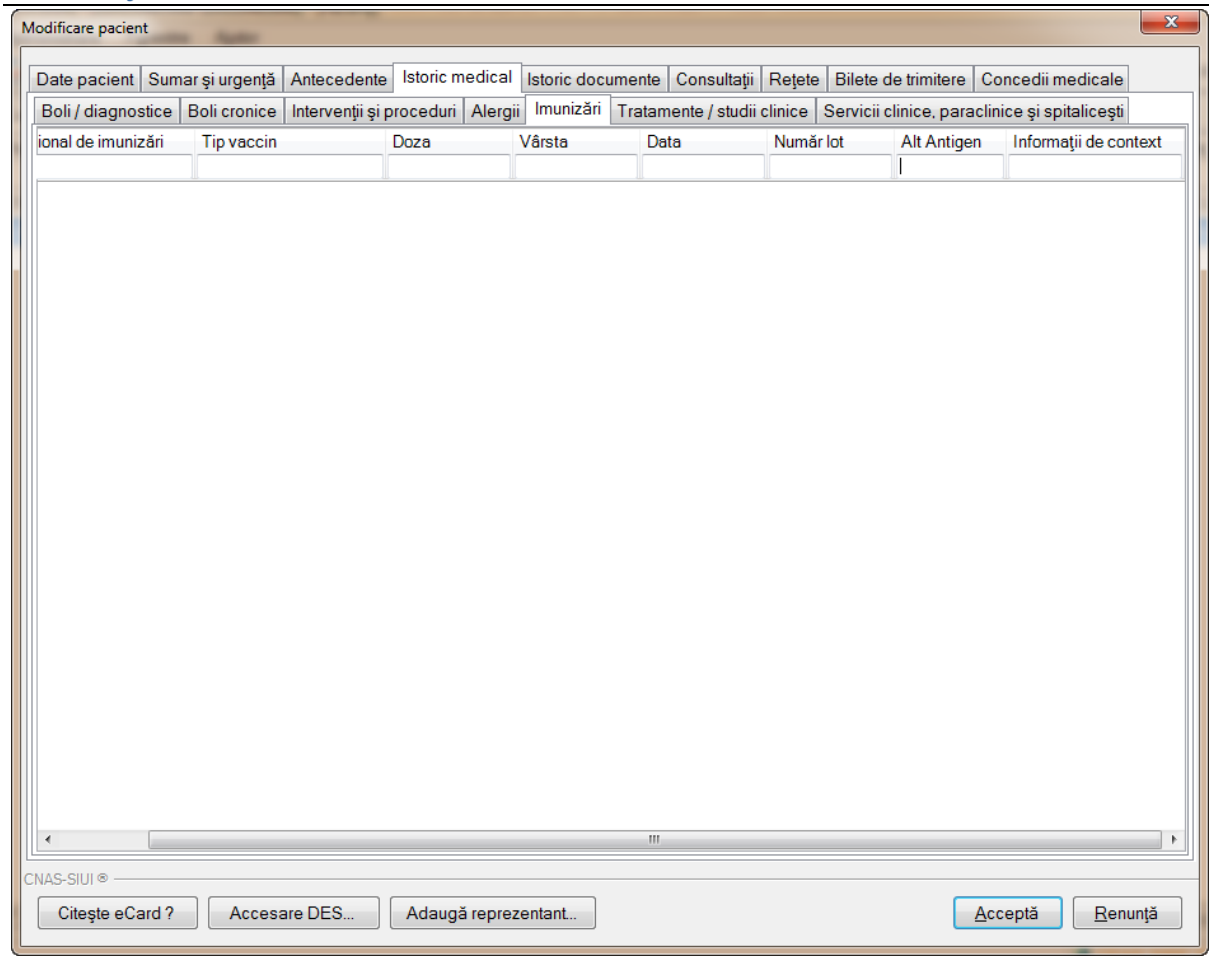


Figura 76 Istoric Medical – Imunizări

- **Alergii**
  - ✓ **Alergia –** câmp în care se pot vizualiza informații privind alergiile pe care le are pacientul
  - ✓ **Descriere reacție alergică –** câmp în care se pot vizualiza informații suplimentare privind reacția alergică
  - ✓ **Dată -** câmp în care se pot vizualiza informații privind data de când pacientul are alergia
  - ✓ **Vârstă de diagnosticare -** câmp în care se pot vizualiza informații privind vârsta de diagnosticare a pacientului
  - ✓ **Intoleranță la medicamente/ substanțe/ alimente -** câmp în care se pot vizualiza informații privind intoleranță la medicamente/ substanțe / alimente pe o are care pacientul selectat.
  - ✓ **Informații de context -** câmp în care se pot vizualiza informații suplimentare

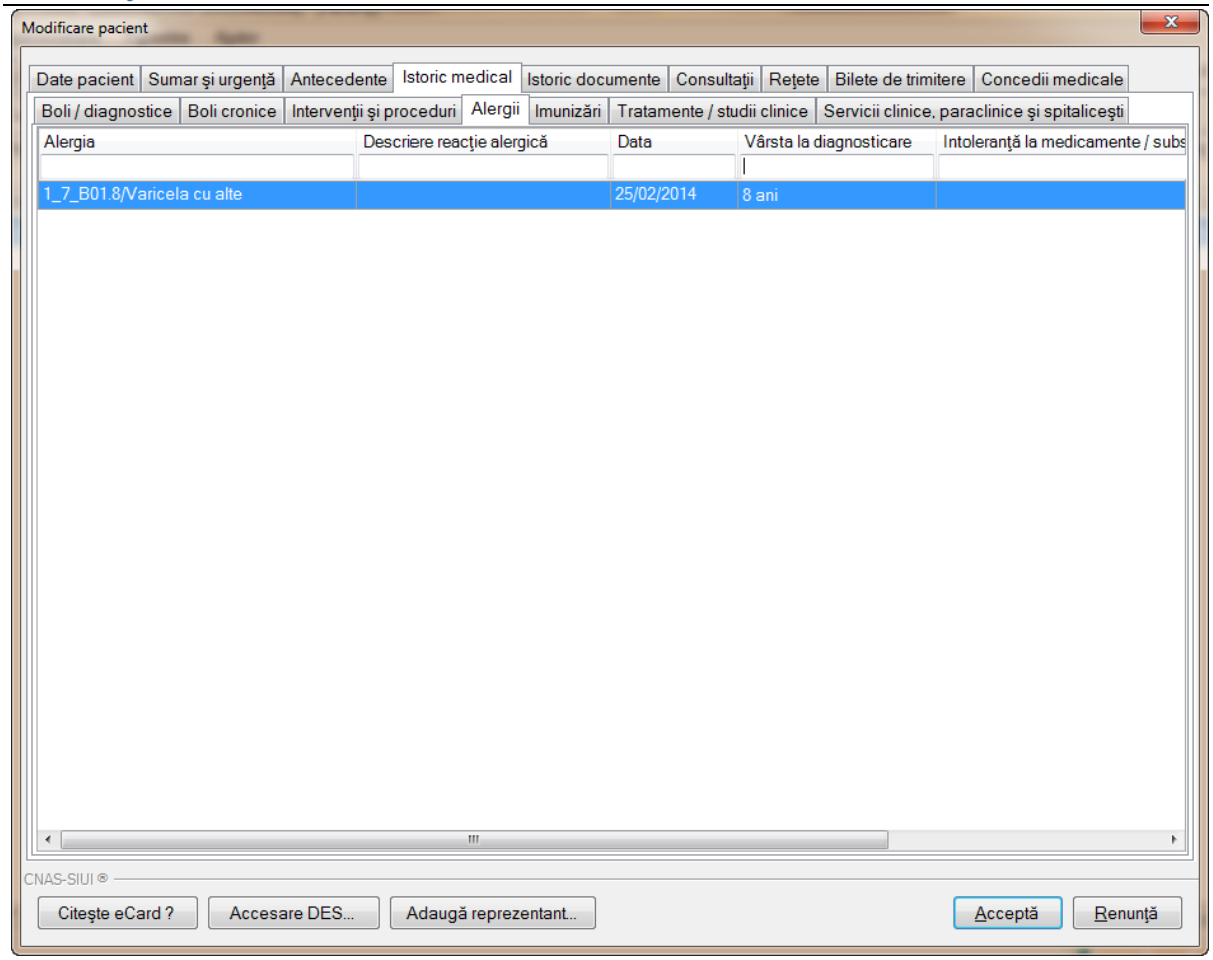


Figura 77 Istoric Medical – Alergii

- **Tratament in cadrul studiilor clinice**
  - ✓ **Dată intrare studiu –** câmp în care se pot vizualiza informații privind data de intrare din studiu
  - ✓ **Dată ieşire studiu –** câmp în care se pot vizualiza informații privind data de ieşire din studiu
  - ✓ **Nume studiu** - câmp în care se pot vizualiza informații privind studiul efectuat
  - ✓ **Detalii medicamente** - câmp în care se pot vizualiza informații privind medicamentele folosite in urma studiului
  - ✓ **Medic** - câmp în care se pot vizualiza medicii care efecuează studiul
  - ✓ **Furnizor de servicii medicale -** câmp în care se pot vizualiza furnizorii de servicii medicale care au efectuat intervențiile si procedurile
  - ✓ **Informații de context -** câmp în care se pot vizualiza informații suplimentare

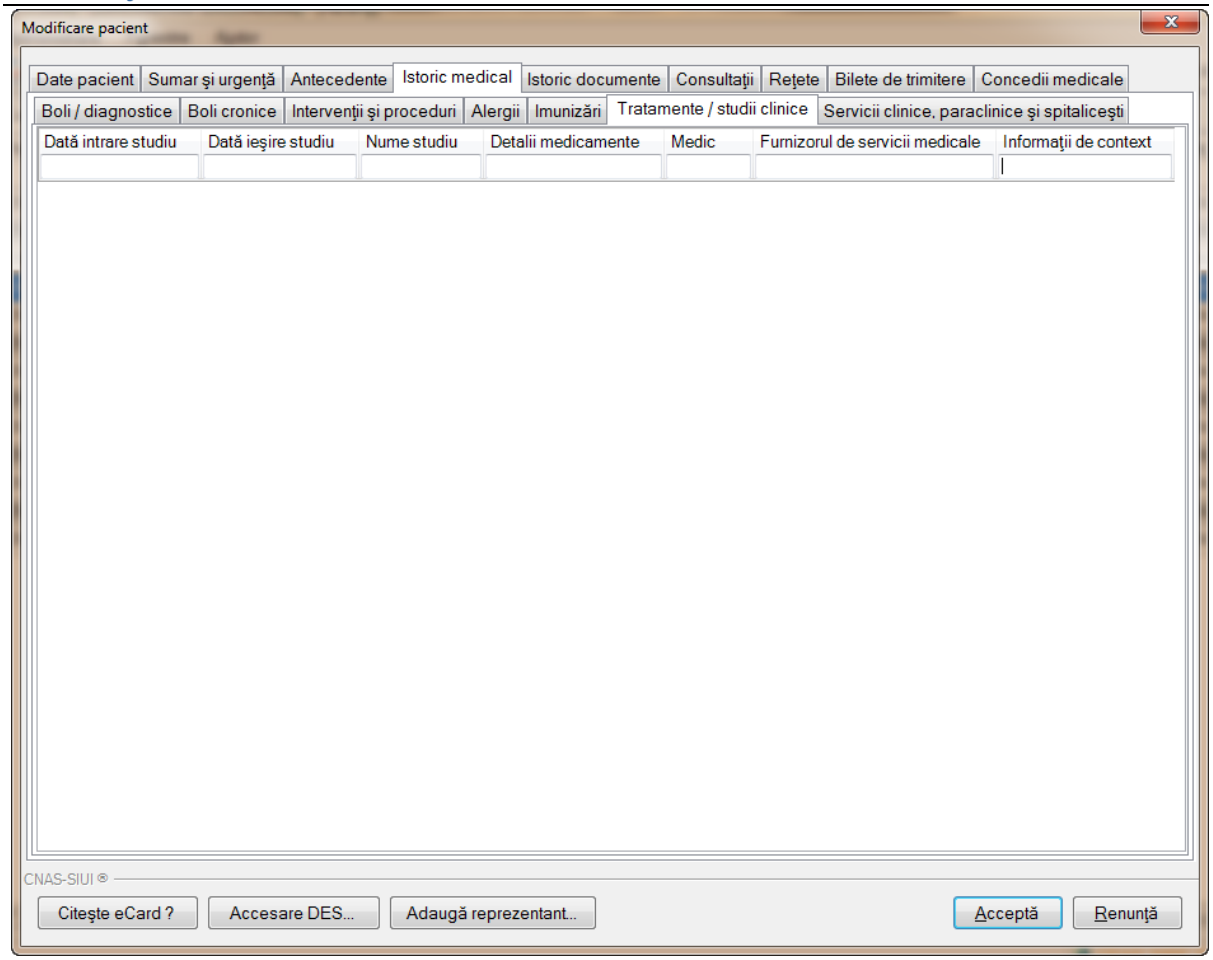


Figura 78 Istoric Medical – Tratamente/studii clinice

- **Servicii clinice, paraclinice și spitalicești**
  - ✓ **Tip serviciu –** câmp în care se pot vizualiza informații privind tipul de serviciu primit de către pacient
  - ✓ **Cod serviciu -** câmp în care se poate vizualiza codul serviciului efectuat
  - ✓ **Nume Serviciu -** câmp în care se poate vizualiza numele serviciului primit de pacient
  - ✓ **Dată efectuare -** câmp în care se poate vizualiza data la care a fost efectuat serviciul respectiv
  - ✓ **Valori normale (de referinţă) -** câmp în care se pot vizualiza informații privind valorile primite in urma seriviciilor efectuate
  - ✓ **Rezultate/Interpretare/Recomandări/Observații -** câmp în care se pot vizualiza rezultatele serviciilor primite de către pacient
  - ✓ **Informații de context -** câmp în care se pot vizualiza informații suplimentare

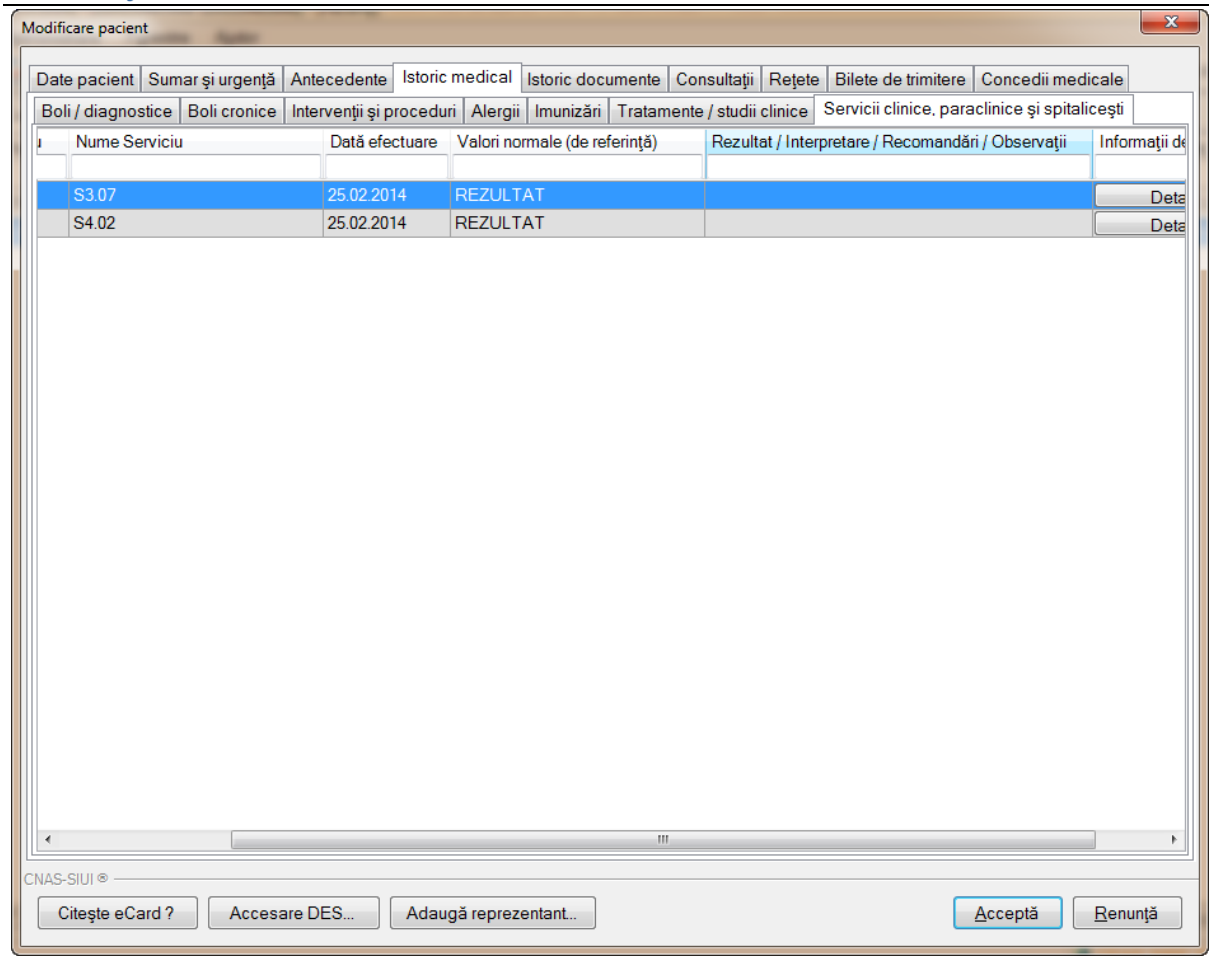


Figura 79 Istoric Medical – Servicii clinice, paraclinice și spitalicești

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** doreşte să introducă datele, fie cu tasta **Tab,** prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

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

Butonul **Renunţă** închide fereastra activă, fără salvarea informaţiilor

2.14.3.5 Vizualizare Istoric evenimente pentru un pacient

Precondiţii

Datele sunt adăugate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte vizualizarea datelor privind informațiile despre istoriculevenimentelor medicale pentru un pacient, cetăţean român, în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru o consultație la cabinetul medical.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secţiunii **Fişier/Pacienţi**, **Aplicația** deschide fereastra **Pacienţi.** Pentru vizualizarea informațiilor din tab-ul **Istoric Documente** aferente unui pacient din lista de pacienţi, **utilizatorul** accesează tab pagina *Cetăţeni români,* selectează un pacient şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicația** deschide fereastra **Modificare pacient** iar utilizatorul accesează tab-ul **Istoric documente.**

Utilizatorul vizualizează informaţiile despre Istoric Medical pentru pacientul selectat, astfel:

- **Istoric Internări**
  - ✓ **Data internării -** câmp în care se pot vizualiza informații privind data internării
  - ✓ **Ora internării -** câmp în care se pot vizualiza informații privind ora internării
  - ✓ **Data externării** - câmp în care se pot vizualiza informații privind data externării
  - ✓ **Ora externării** - câmp în care se pot vizualiza informații privind ora externării
  - ✓ **Diagnostice -** câmp în care se pot vizualiza informații privind diagnosticele
  - ✓ **Recomandări la externare -** câmp în care se pot vizualiza informații privind diagnosticele
  - ✓ **Specialitate** - câmp în care se pot vizualiza informații privind specialitatile
  - ✓ **Documente asociate** - câmp în care se pot vizualiza informații privind docuemntele asociate
  - ✓ **Proceduri medicale efectuate** - câmp în care se pot vizualiza informații privind procedurile medicale
  - ✓ **Informații de context -** câmp în care se pot vizualiza informații privind informațiile de context
  - ✓ **Document sursă -** câmp în care se pot vizualiza documentele sursă

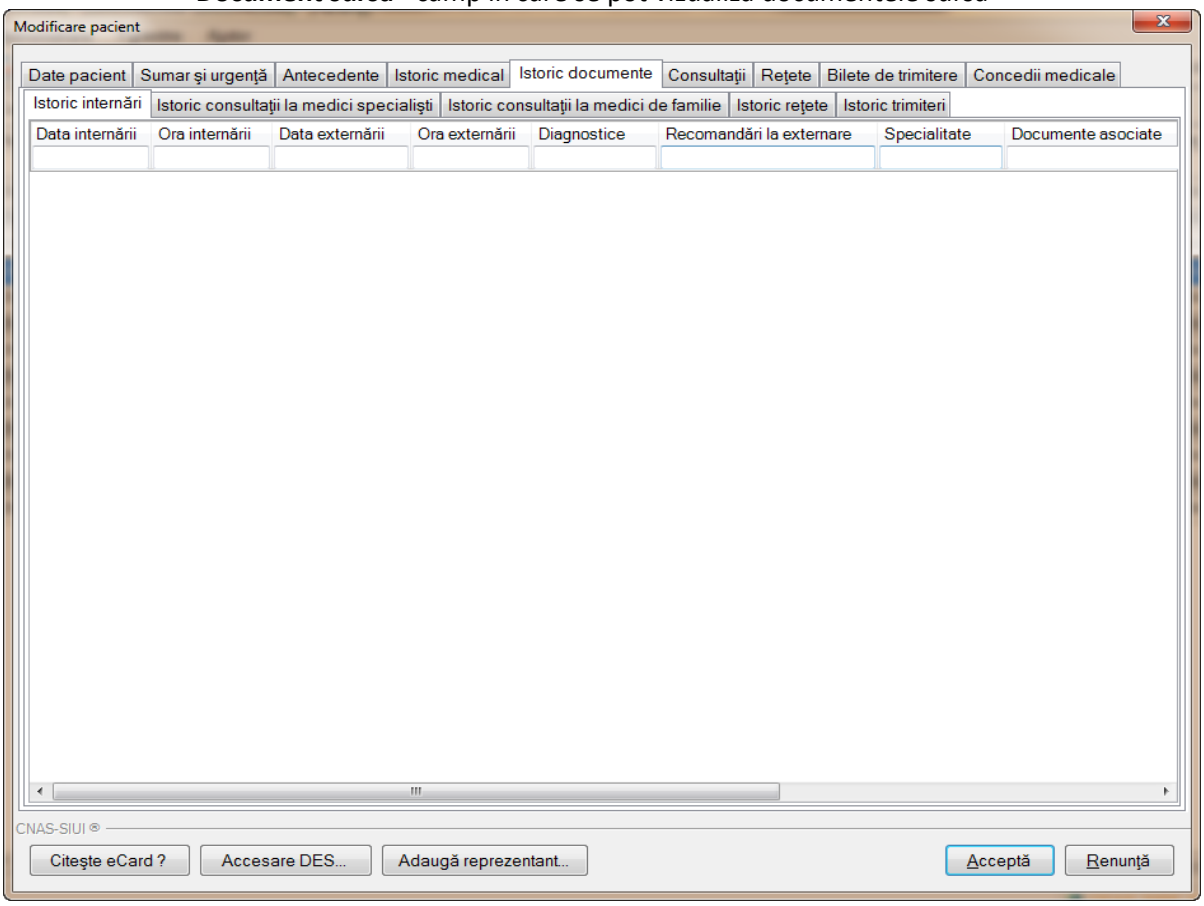


Figura 80 Istoric documente – Istoric internări

- **Istoric consultații pe medici specialişti**
  - ✓ **Data emiterii** - câmp în care se pot vizualiza informații privind data consultației
  - ✓ **Ora consultației** - câmp în care se pot vizualiza informații privind ora consultației
  - ✓ **Diagnostice -** câmp în care se pot vizualiza informații privind diagnosticele
  - ✓ **Recomandări -** câmp în care se pot vizualiza informații privind diagnosticele

- ✓ **Specialitate** - câmp în care se pot vizualiza informații privind specialitățile
- ✓ **Documete asociate** - câmp în care se pot vizualiza informații privind documentele asociate
- ✓ **Proceduri medicale efectuate** - câmp în care se pot vizualiza informații privind procedurile medicale
- ✓ **Informații de context -** câmp în care se pot vizualiza informații privind informațiile de context
- ✓ **Document sursă -** câmp în care se pot vizualiza documentele sursă

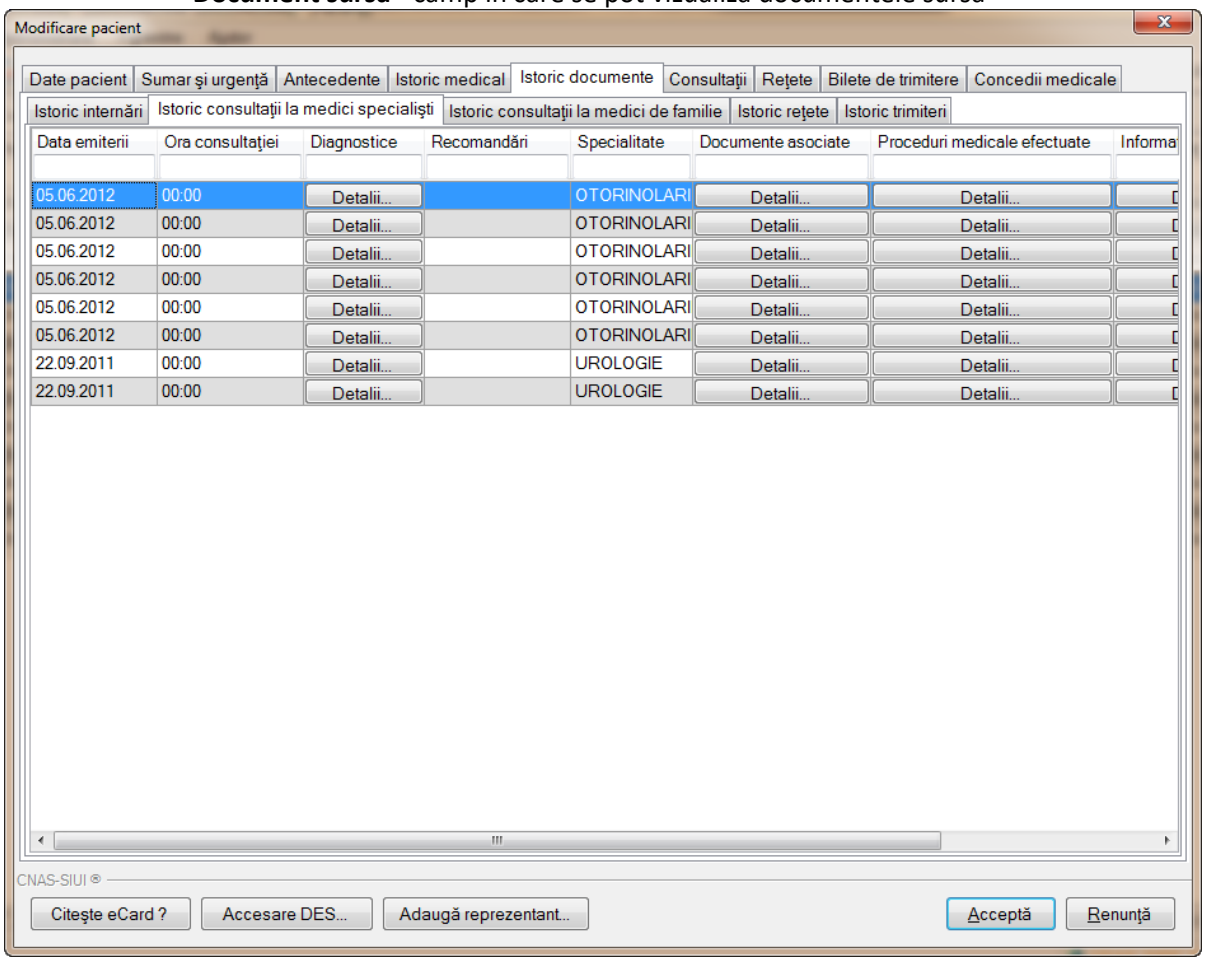


Figura 81 Istoric documente – Istoric consultații pe specialități

- **Istoric consultații la Medici de familie**
  - ✓ **Data consultației** - câmp în care se pot vizualiza informații privind data consultației
  - ✓ **Ora consultației** - câmp în care se pot vizualiza informații privind ora consultației
  - ✓ **Diagnostice -** câmp în care se pot vizualiza informații privind diagnosticele
  - ✓ **Recomandări -** câmp în care se pot vizualiza informații privind diagnosticele
  - ✓ **Documete asociate** - câmp în care se pot vizualiza informații privind docuemntele asociate
  - ✓ **Proceduri medicale efectuate** - câmp în care se pot vizualiza informații privind procedurile medicale
  - ✓ **Informații de context -** câmp în care se pot vizualiza informații privind informațiile de context
  - ✓ **Document sursă -** câmp în care se pot vizualiza documentele sursă

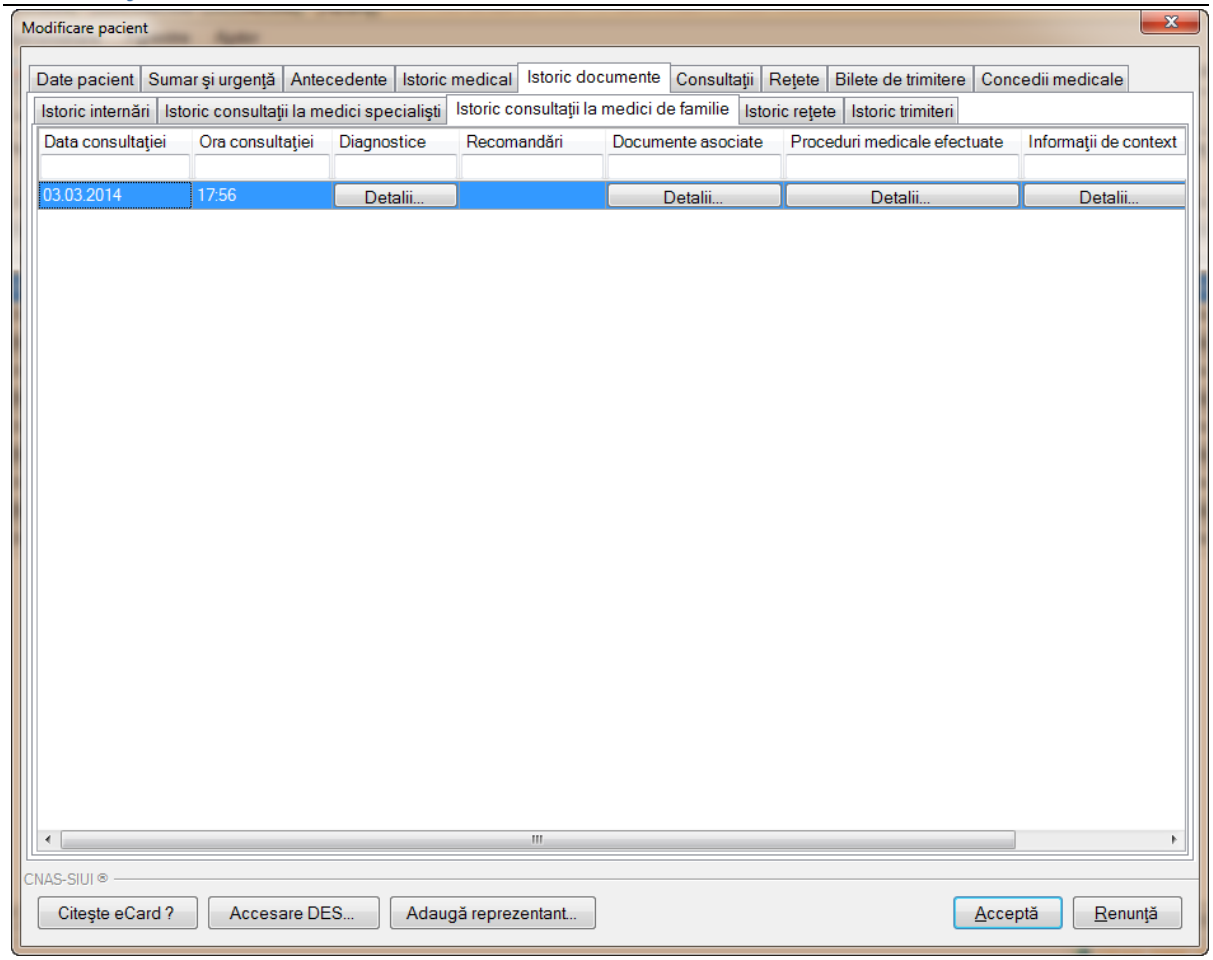


Figura 82 Istoric documente – Istoric consultații la MF

- **Istoric rețete**
  - ✓ **Data emiterii -** câmp în care se pot vizualiza informații privind data emiterii
  - ✓ **Diagnostice -** câmp în care se pot vizualiza informații privind diagnosticele
  - ✓ **Tratament -** câmp în care se pot vizualiza informații privind tratamentul
  - ✓ **Informații de context -** câmp în care se pot vizualiza informații privind informațiile de context
  - ✓ **Document sursă -** câmp în care se pot vizualiza documentele sursă

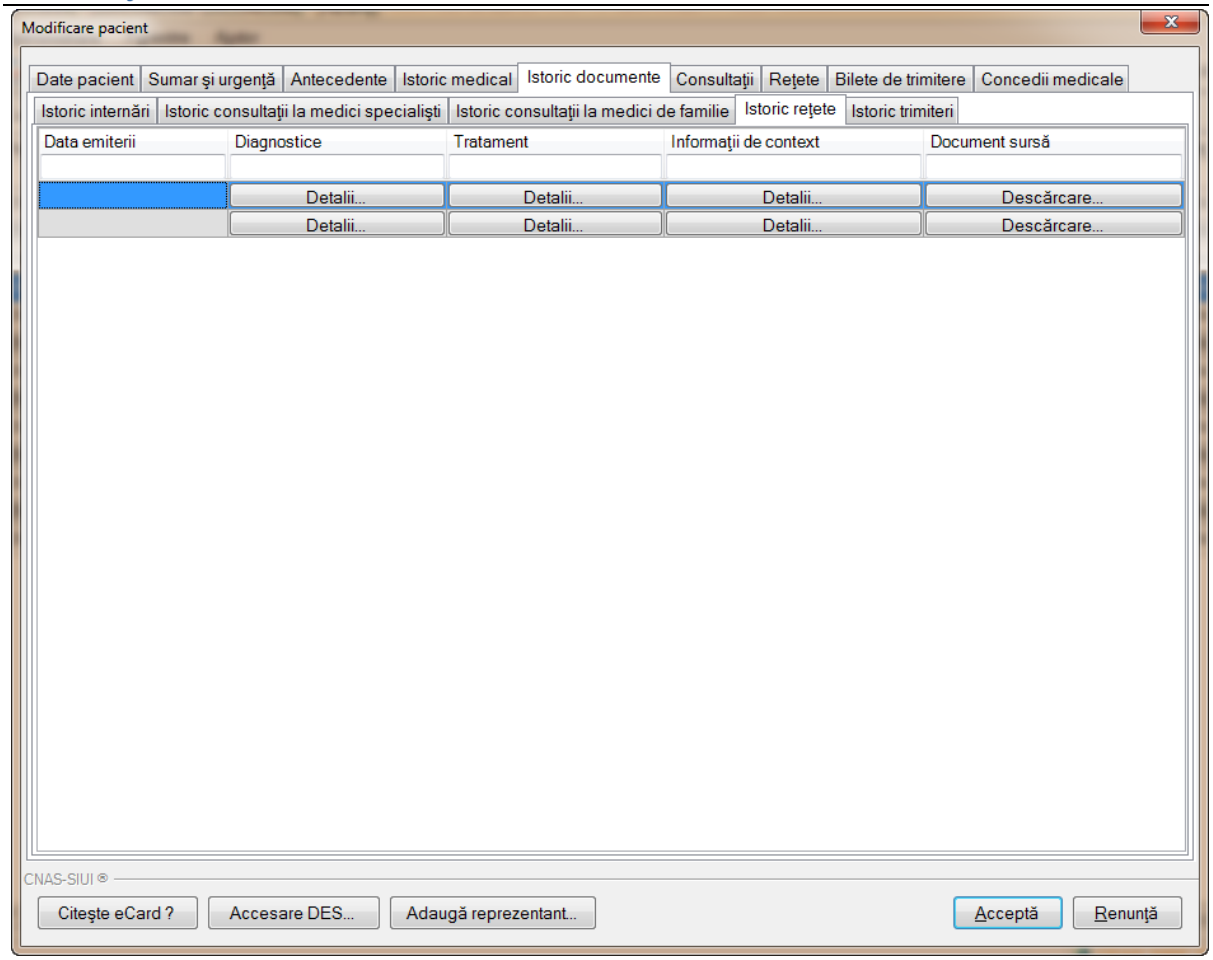


Figura 83 Istoric documente – Istoric rețete

- **Istoric trimiteri**
  - ✓ **Data emiterii -** câmp în care se pot vizualiza informații privind data emiterii
  - ✓ **Tip trimitere -** câmp în care se pot vizualiza informații privind tipul trimiterii
  - ✓ **Diagnostice -** câmp în care se pot vizualiza informații privind diagnosticele
  - ✓ **Specialitate** - câmp în care se pot vizualiza informații privind specialitatile
  - ✓ **Documete asociate** - câmp în care se pot vizualiza informații privind docuemntele asociate
  - ✓ **Parafă** - câmp în care se pot vizualiza informații privind parafa medicului
  - ✓ **Nume medic** - câmp în care se pot vizualiza informații privind numele medicului
  - ✓ **Informații de context -** câmp în care se pot vizualiza informații privind informațiile de context
  - ✓ **Document sursă -** câmp în care se pot vizualiza documentele sursă

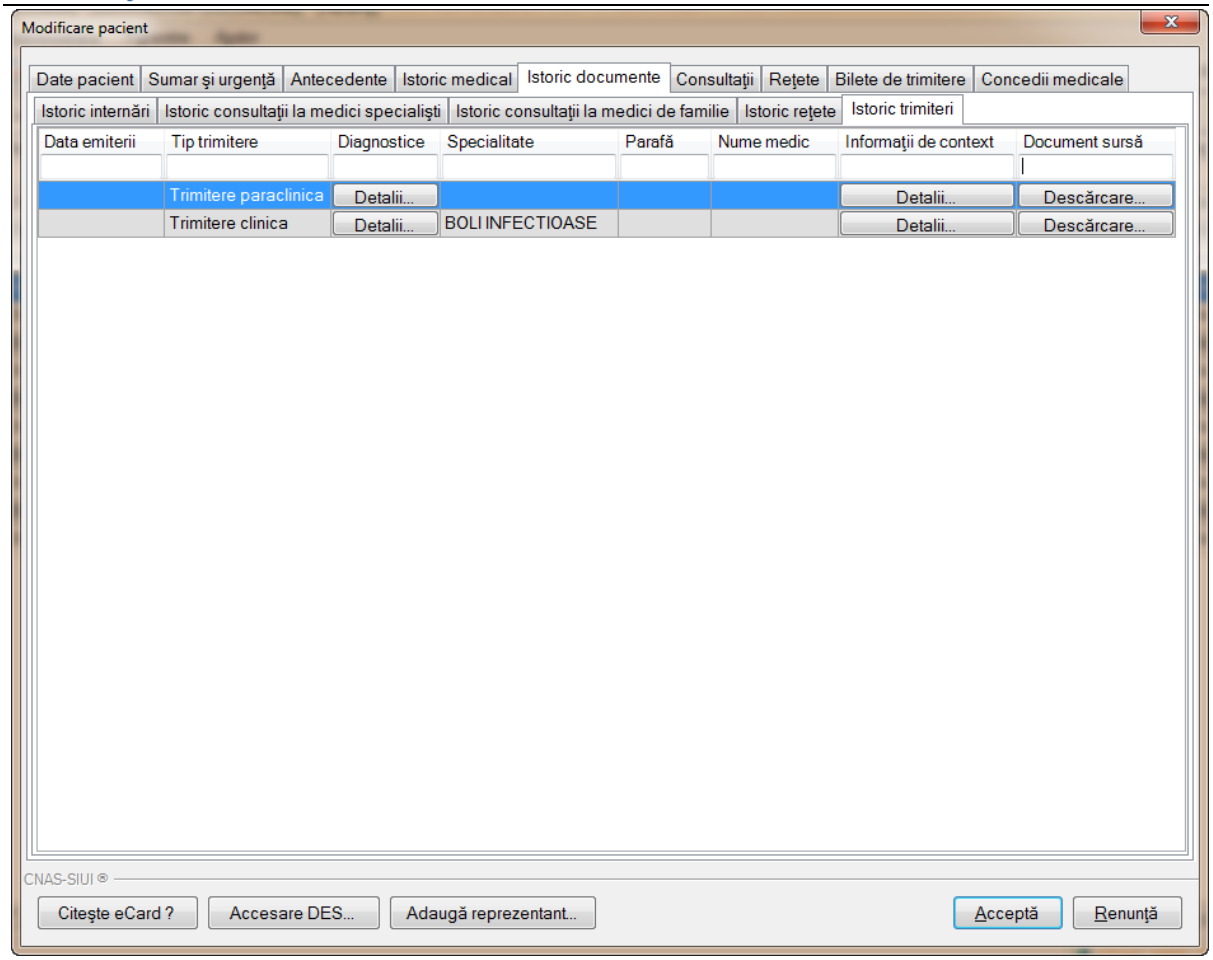


Figura 84 Istoric documente – Istoric trimiteri

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** doreşte să introducă datele, fie cu tasta **Tab,** prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

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

Butonul **Renunţă** închide fereastra activă, fără salvarea informaţiilor

2.14.4 Ştergerea unui pacient

Precondiţii

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

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicaţie aferente pacientului respectiv sunt greşite şi nu se doreşte modificarea acestora.

Cum se efectuează operaţia

Pentru ştergerea unui pacient aflat în baza de date, **utilizatorul** selectează înregistrarea din lista pacienţilor, iar apoi apasă butonul **Şterge**.

Aplicaţia afişează dialogul de confirmare a operaţiei:

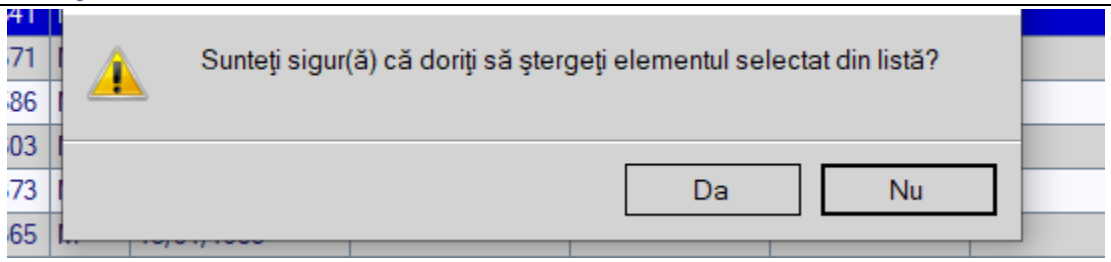


Figura 85 Fereastra confirmare a ştergerii unui pacient

Persoana este ştearsă din listă doar dacă operaţia de ştergere este confirmată şi pacientul nu are alte înregistrări asociate (servicii medicale, reţete, etc.). În acest caz, lista se actualizează corespunzător.

Dacă pacientul selectat este înregistrat pe listele unui medic de familie sau i-a fost înregistrat cel puţin un serviciu sau i-a fost emisă cel puţin o reţetă, un bilet de trimitere sau un certificat medical, operaţia de ştergere nu este posibilă, iar Aplicația afişează un mesaj de atenţionare:

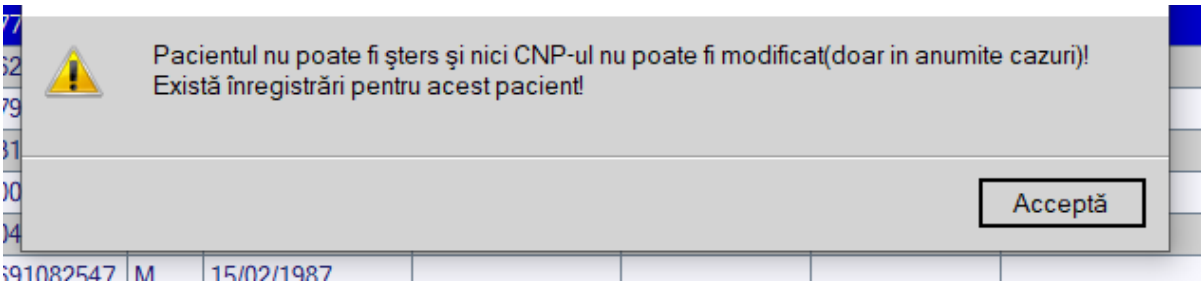


Figura 86 Mesaj avertizare ştergere pacient

Pacientul va putea fi şters numai după ştergerea tuturor înregistrărilor asociate.

Dacă pentru persoana selectată nu există înregistrări asociate,pacientul este şters din listă.

2.14.5 Tipărirea listei de pacienţi

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista pacienţilor este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe pacienţi înregistraţi în sistem; fereastra **Pacienţi** este activată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei pacienţilor înregistraţi în sistem.

Cum se efectuează operaţia

În fereastra **Pacienţi utilizatorul** apasă butonul **Tipărire**.

La apăsarea butonului **Tipărire, Aplicația** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei pacienţilor.

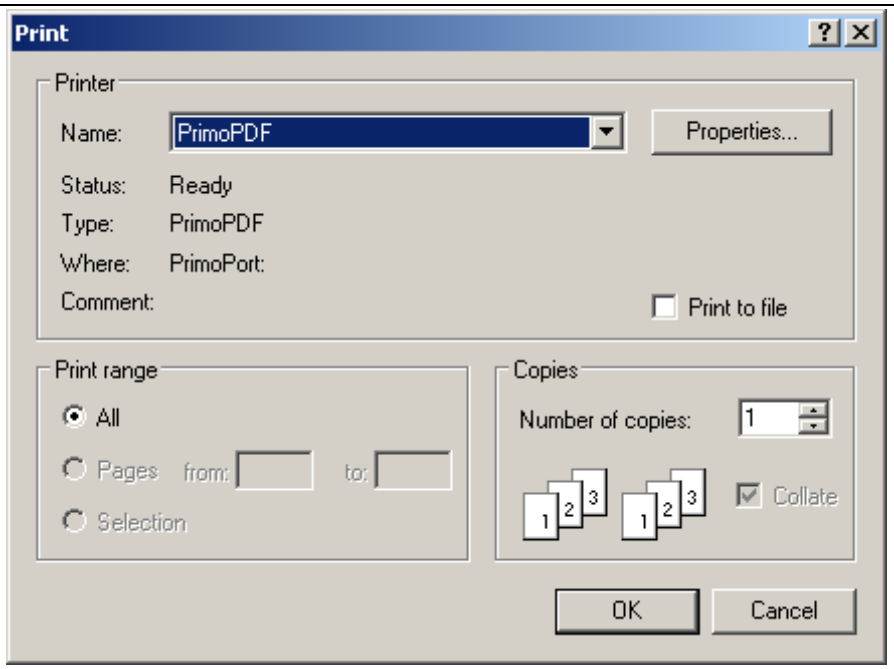


Figura 87 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Dacă se apasă butonului Cancel, operaţia este anulată.

2.14.6 Vizualizarea listei pacienţi

Precondiţii

Pentru a putea vizualiza lista pacienţilor este necesar să existe pacienţi înregistraţi în sistem; fereastra **Pacienţi** este activată.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare a listei pacienţilor se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicaţie înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operaţia

În fereastra **Pacienţi utilizatorul** apasă butonul **Vizualizare**. **Aplicaţia** deschide ecranul **Print preview**:

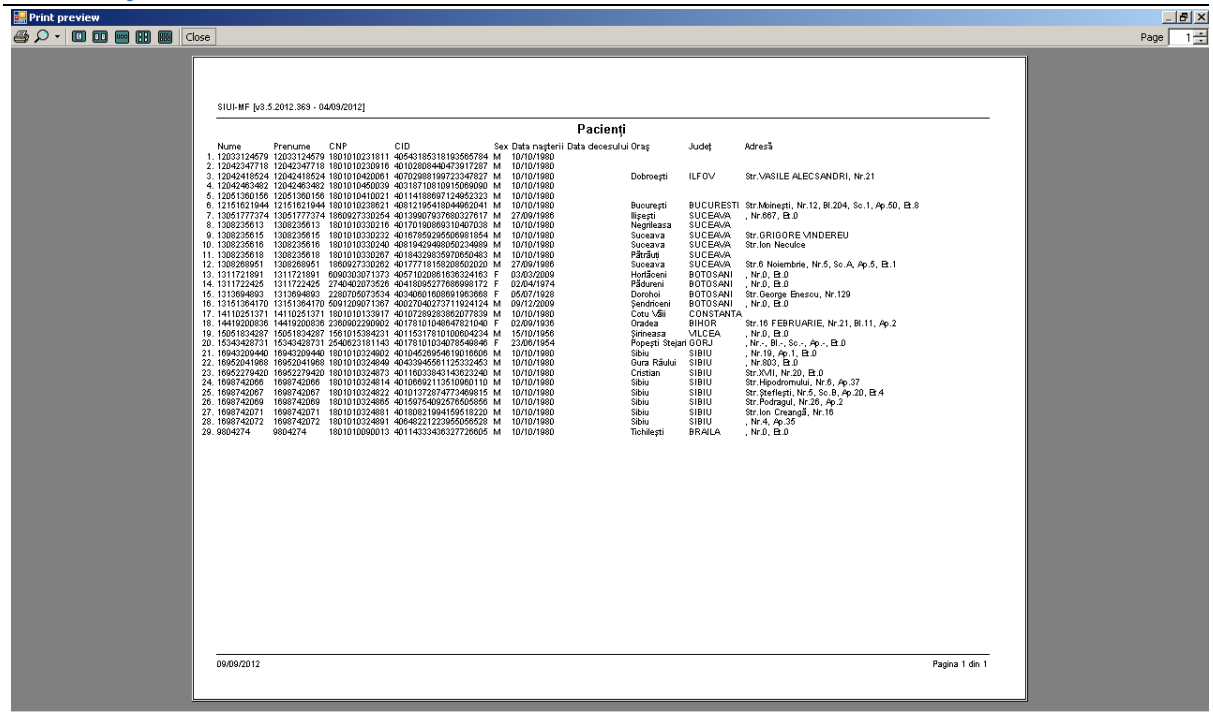


Figura 88 Ecranul de vizualizare pacienţi

2.14.7 Actualizarea listei pacienţi

Când se efectuează operaţia

Când se importă un nou fişier de personalizare şi ecranul **Pacienţi** este deschis, înregistrările acestuia trebuie actualizate.

Cum se efectuează operaţia

Pentru actualizarea listei pacienţilor după operaţiile de Adăugare, Modificare, Ştergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, **utilizatorul** apasă butonul **Actualizează** din fereastra **Pacienţi.**

2.14.8 Exportul în Excel a listei de Pacienţi

Precondiţii

Pentru a exporta lista pacienţilor este necesar ca în Aplicaţie să fie înregistraţi pacienţi şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator; fereastra **Pacienţi** este activată.

Când se efectuează operaţia

Lista pacienţilor este transferată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel**.

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

În caz contrar, Aplicaţia deschide fereastra **Save as** care permite salvarea documentului Excel care se va crea în urma acestei operaţiuni:

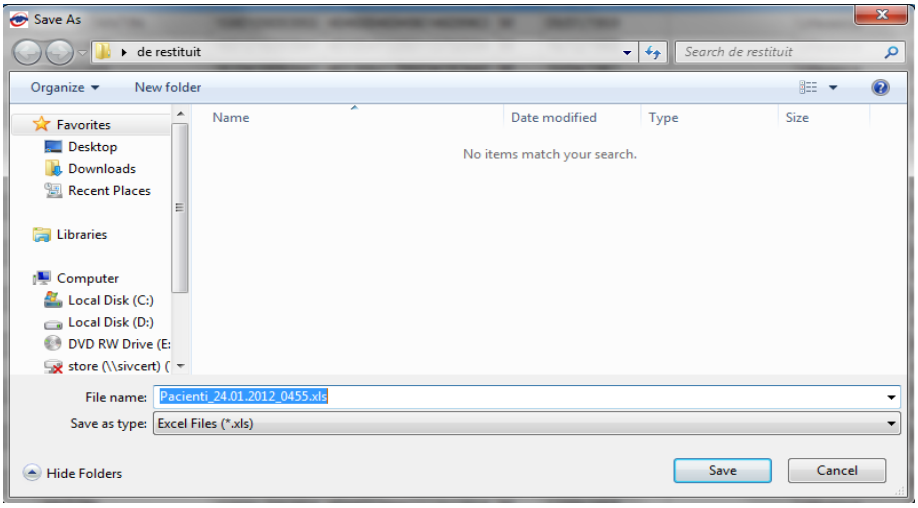


Figura 89 Fereastra de salvare

După alegerea locaţiei şi a numelui fişierului Excel, se salvează fişierul prin apăsarea butonului **Save**. Aplicaţia exportă datele în Excel şi se afişează stadiul operaţiei de export:

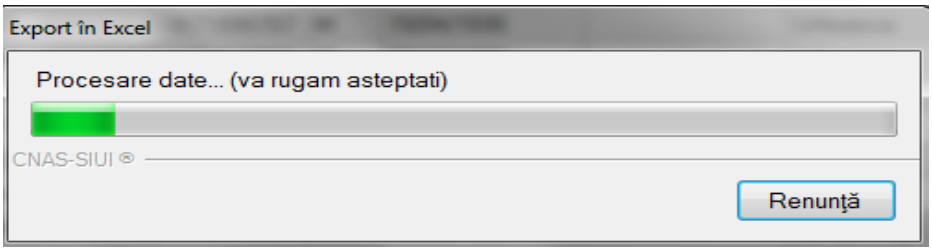
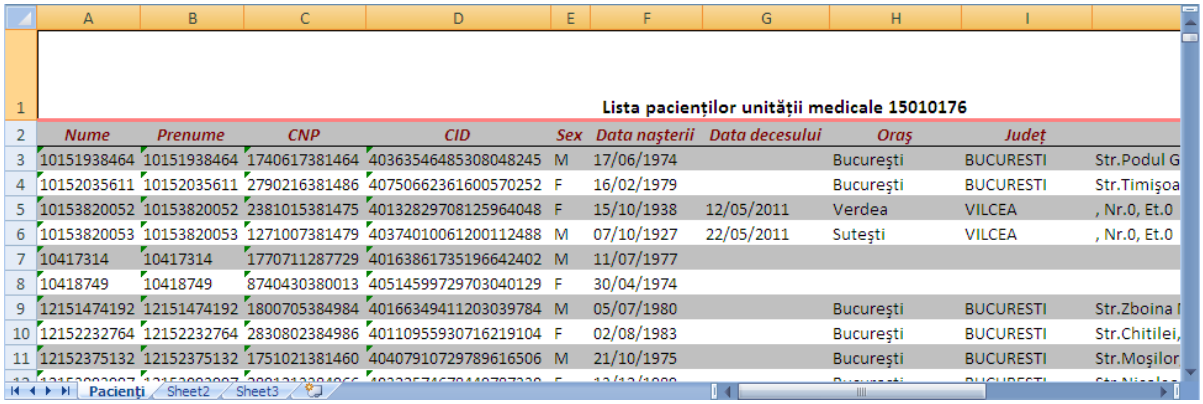


Figura 90 Progres export Excel

La terminarea exportului se deschide fişierul Excel cu înregistrările din lista pacienţilor.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1						Lista pacienţilor unităţii medicale 15010176				
2	Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data naşterii	Data decesului	Oraş	Judeţ	
3	10151938464	10151938464	1740617381464	40363546485308048245	M	17/06/1974		Bucureşti	BUCURESTI	Str.Podul G
4	10152035611	10152035611	2790216381486	40750662361600570252	F	16/02/1979		Bucureşti	BUCURESTI	Str.Timişoa
5	10153820052	10153820052	2381015381475	40132829708125964048	F	15/10/1938	12/05/2011	Verdea	VILCEA	, Nr.0, Et.0
6	10153820053	10153820053	1271007381479	40374010061200112488	M	07/10/1927	22/05/2011	Suteşti	VILCEA	, Nr.0, Et.0
7	10417314	10417314	1770711287729	40163861735196642402	M	11/07/1977				
8	10418749	10418749	8740430380013	40514599729703040129	F	30/04/1974				
9	12151474192	12151474192	1800705384984	40166349411203039784	M	05/07/1980		Bucureşti	BUCURESTI	Str.Zboina I
10	12152232764	12152232764	2830802384986	40110955930716219104	F	02/08/1983		Bucureşti	BUCURESTI	Str.Chitilei,
11	12152375132	12152375132	1751021381460	40407910729789616506	M	21/10/1975		Bucureşti	BUCURESTI	Str.Moşilor

Pacienţi Sheet2 Sheet3

Figura 91 Fişier Excel cu lista pacienţilor

Formatul informaţiilor din fişier:

- Antetul fişierului conţine **Lista pacienţilor unităţii medicale….**

Coloanele fişierului au aceeaşi denumire ca şi coloanele listei de pacienţi: Nume, Prenume, CNP, CID, Sex, Data naşterii, Data decesului, Oraş, Judeţ, Adresă

2.14.9 Citește eCard ?

Precondiţii

Pentru a citi cardul este necesar ca pacientul sa existe pe lista medicului, in caz contrar acesta va fi adăugat. Cardul sa fie introdus in terminal

Când se efectuează operaţia

Când se dorește vizualizarea/modificarea datelor medicale ale pacientului.

Atunci când utilizatorul doreşte adăugarea unui nou pacient în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru prima oară la cabinetul medical.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Citește eCard ?**.

La apăsarea butonului Citește eCard in fereastra Pacienți/Înscriși aplicația fa face filtru după CID-ul pacientului și îl va afișa în interfață.

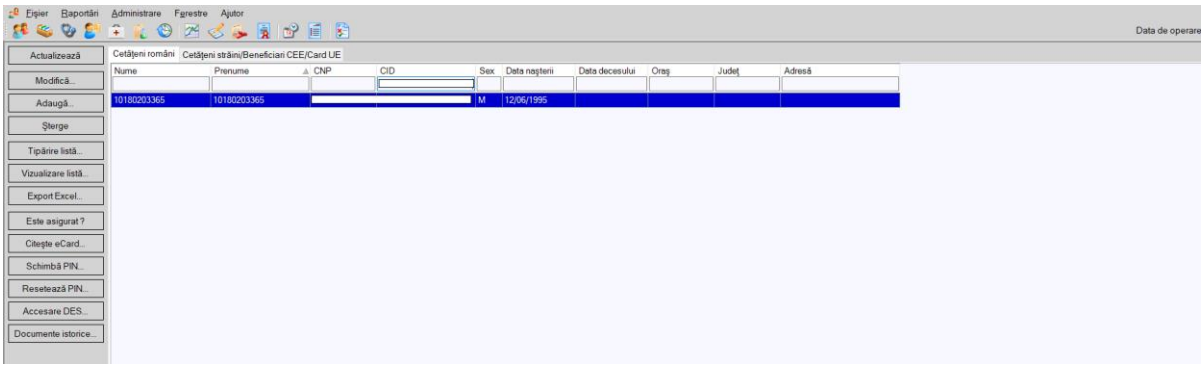


Figura 92 Citește eCard

După filtrarea pacientului se apăsa butonul *Modifica* pentru a vizualiza datele pacientului.

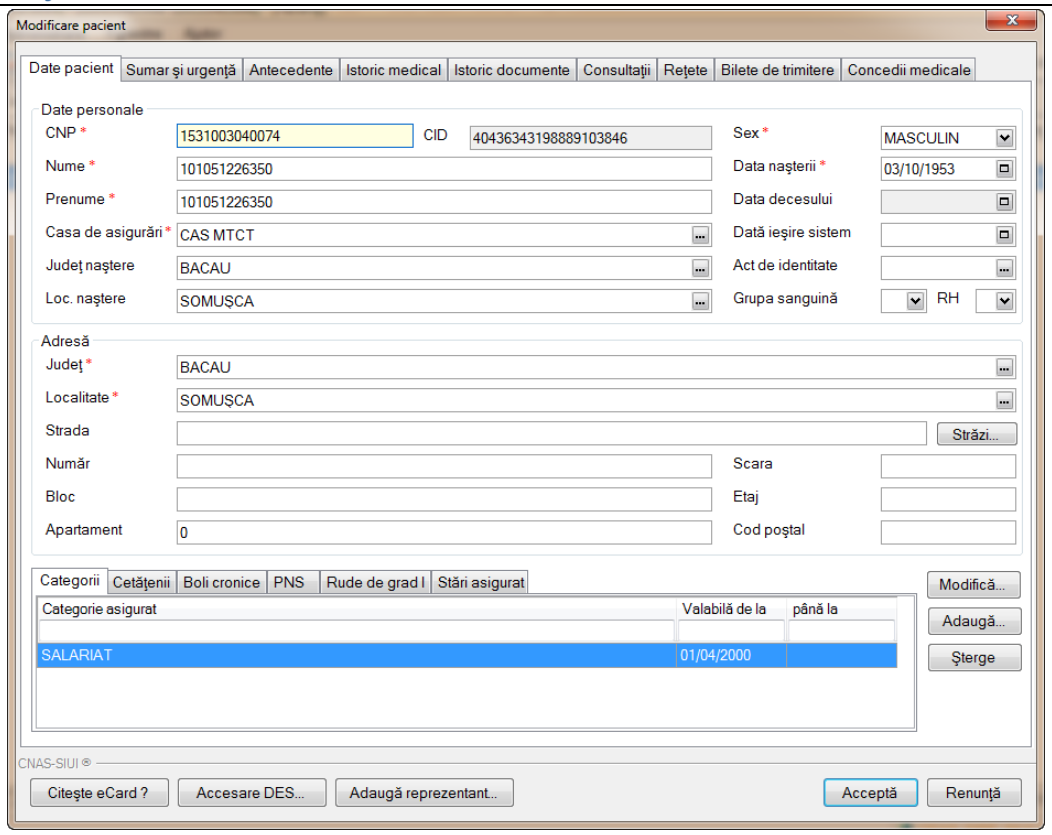


Figura 93 Citește eCard in fereastra modificare date pacient

In fereastra Modificare apăsam butonul Citește eCard pentru a vizualiza datele pacientului de pe card.

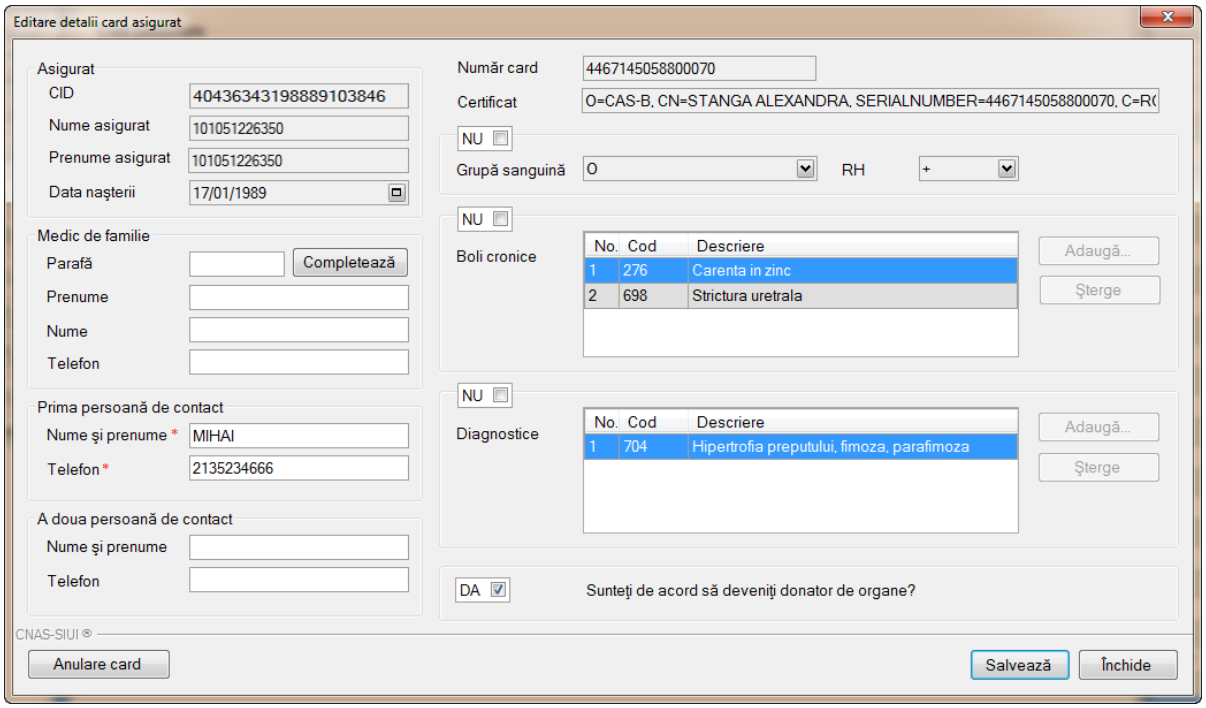


Figura 94 Editare detalii card asigurat

Utilizatorul verifica datele de pe eCard și modifica datele medicale ale pacientului dacă e nevoie, astfel:

Asigurat

- **CID** – afișează CID-ul pacientului(generat din CNP), câmp needitabil
- **Prenume** – afișează prenumele pacientului, câmp needitabil
- **Nume** – afișează numele pacientului, câmp needitabil
- **Data nașterii** – afișează data nașterii pacientului, câmp editabil

Medic de familie

- **Parafa** – afișează parafa medicului prescriptor, câmp needitabil
- **Prenume** – afișează prenumele medicului, câmp needitabil
- **Nume** – afișează numele medicului, câmp needitabil
- **Telefon** – afișează numărul de telefon al medicului de familie

Prima persoana de contact

- **Prenume** – afișează prenumele persoanei de contact, câmp needitabil
- **Nume** – afișează numele persoanei de contact, câmp needitabil
- **Telefon** – afișează numărul de telefon al persoanei de contact

A doua persoana de contact

- **Prenume** – afișează prenumele persoanei de contact, câmp needitabil
- **Nume** – afișează numele persoanei de contact, câmp needitabil
- **Telefon** – afișează numărul de telefon al persoanei de contact
- **Număr Card** – afișează numărul cardului generat la eliberarea acestui
- **Certificat** – afișează certificatul digital al medicului de familie
- **Grupa sanguină** – afișează grupa sanguină a pacientului, câmp editabil dacă se bifează căsuța aferentă secțiunii respective

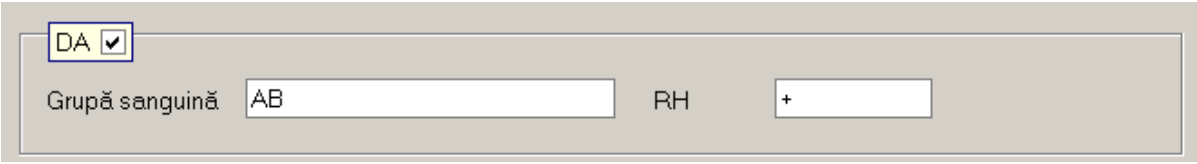


Figura 95 Modificare grupa sanguina

- **Boli Cronice** – afișează bolile cronice ale pacientului, câmp editabil dacă se bifează căsuța aferentă secțiunii respective

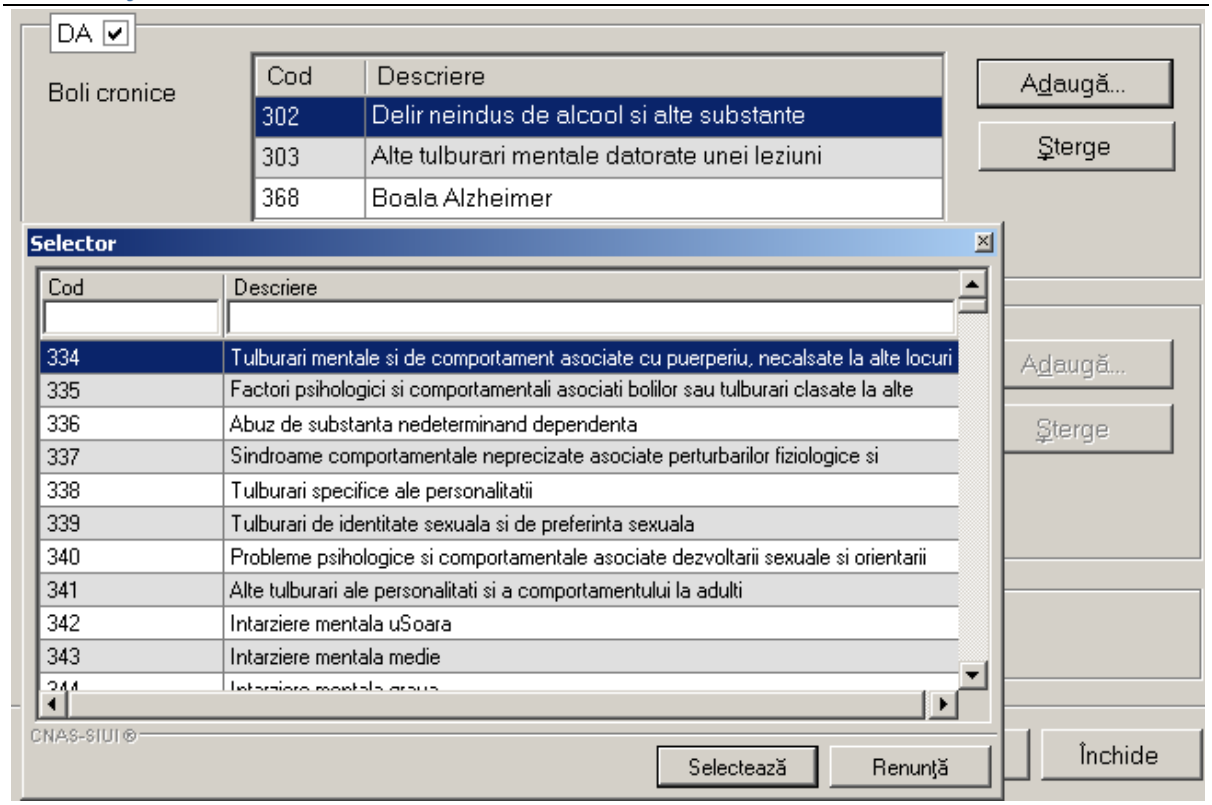


Figura 96 Modificare boli cronice

- **Diagnostice** – afișează diagnosticele pacientului, câmp editabil dacă se bifează căsuța aferentă secțiunii respective

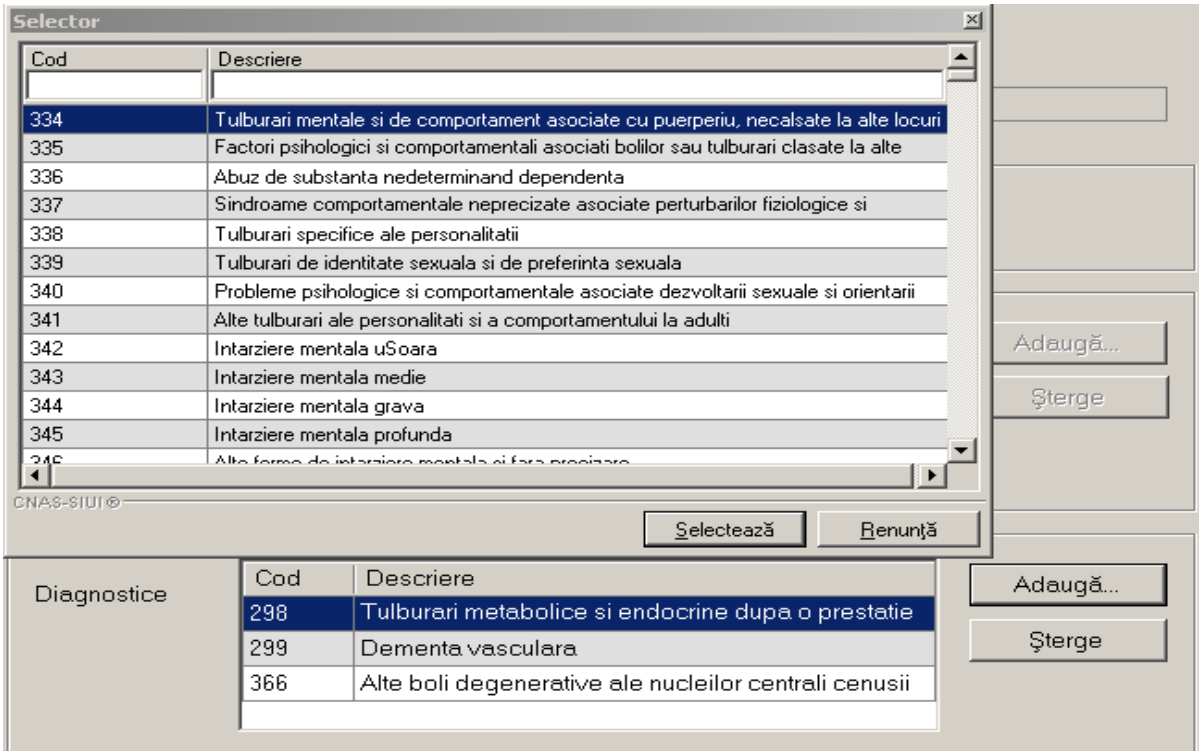


Figura 97 Modificare diagnostice

- **Donator de organe** – pacientul își dă acordul să devină donator de organe, câmp editabil dacă se bifează căsuța aferentă secțiunii respective

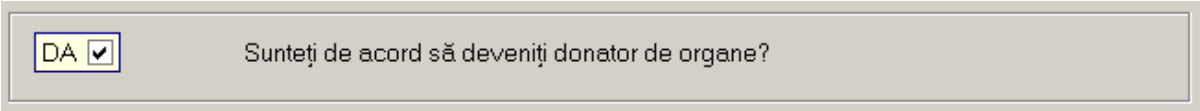


Figura 98 Donator de organe

2.14.9.1 Date incorecte

Precondiţii

Pacientul este înregistrat in sistem.

Datele afișate pe cardul electronic aferente pacientului aflat in cabinetul medicului sunt incorecte

Când se efectuează operaţia

Atunci când medicul de familie dorește actualizarea datelor pe cardul pacientului.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secțiunii **Pacienți/Citește eCard ?/Modifica/Citește eCard ?,** Aplicația afișează datele pacientului. Pentru a modifica datele pe Card se apasă butonul **Date incorecte.**

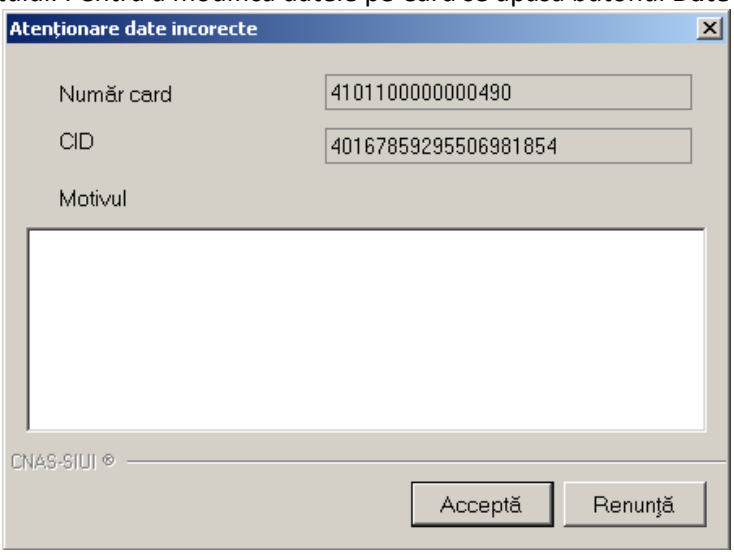


Figura 99 Date incorecte

Se completează motivul pentru care datele sunt incorecte. Aplicația va trimite o solicitare către server și va modifica starea cardului pacientului din Activ în Date incorecte. Solicitarea trimisă de Aplicație va fi preluată de CJAS, care va verifica datele asiguratului respectiv și va face modificările necesare pentru activarea cardului respectiv.

2.14.10 Accesare DES

Precondiţii

Pentru a accesa dosarul unui pacient este necesar ca pacientul sa fie inițializat.

Când se efectuează operaţia

Când se dorește dorește accesarea datelor medicale ale pacientului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Accesare DES** in fereastra Pacienţi/Înscriși. **Utilizatorul** apasă butonul **Accesare DES** in **Modificare Pacienţi**.

La apăsarea butonului **Accesare DES** in fereastra Pacienţi/Înscriși aplicația va deschide o noua fereastră, de unde utilizatorul va selecta una din cele patru opțiuni disponibile pentru consultare.

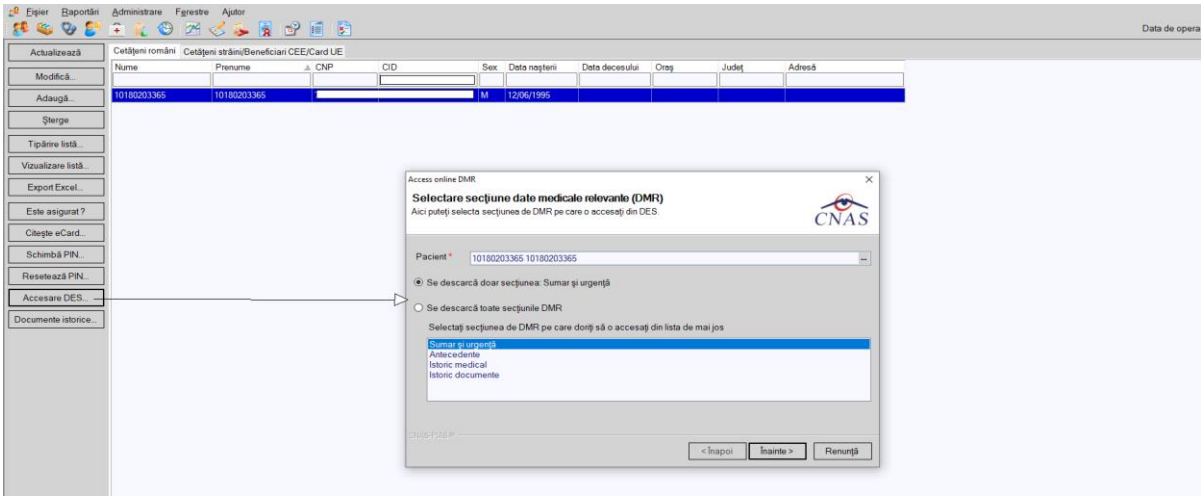


Figura 100 Accesare DES I

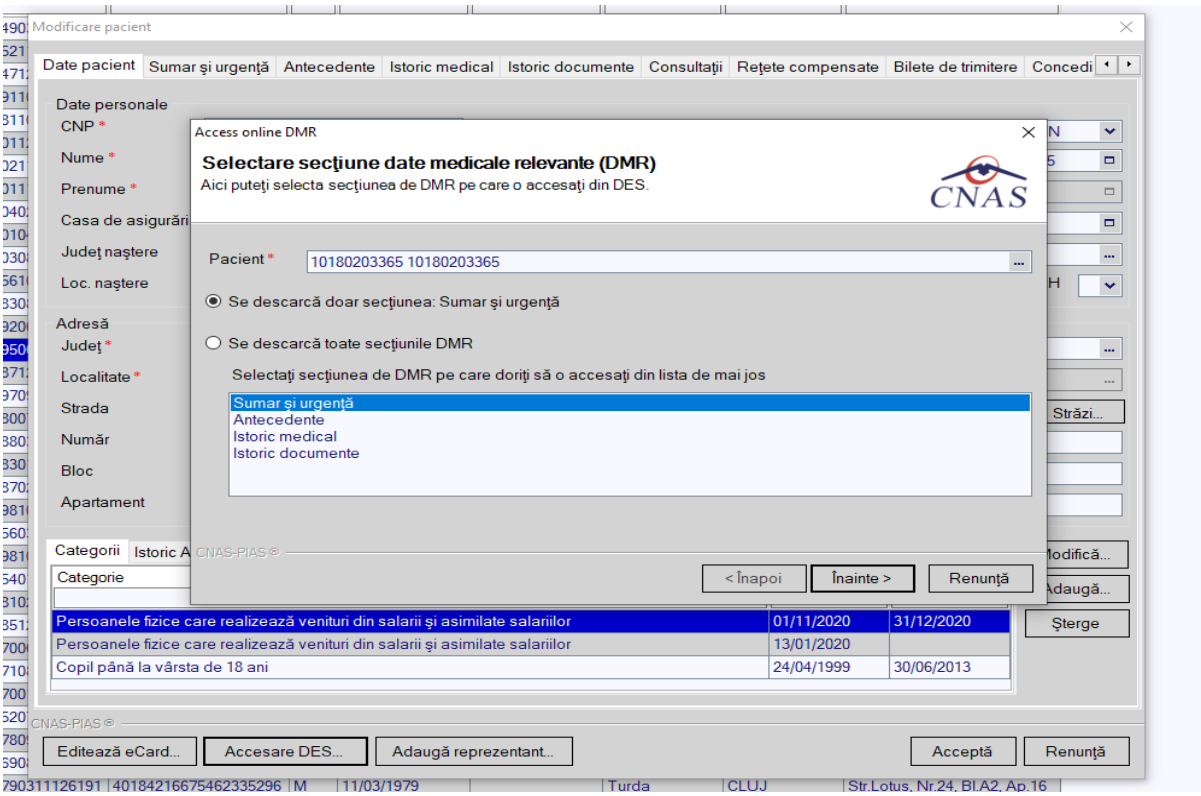


Figura 101 Accesare DES II

Fereastra afişată este cea de **Selectare operaţie. Utilizatorul** are la dispoziţie patru opţiuni: **Antecedente, Istoric documente, Istoric medical și Sumar de urgenţă.** Opţiunile menţionate pot fi descarcate fir toate odată, fie separat.

Cele patru opţiuni disponibile in fereastra **Accesare online DMR** pot fi consultate fie prin intermediul **Cardului electronic de sănătate**, fie prin **Matricea de siguranţă** cu excepţia **Sumarului de urgenţă**. In cazul in care pacientul nu deţine un card electronic de sănatate sau nu are o matrice de siguranţa generată, va fi repartizat unui Reprezentant legal cu ajutorul caruia ii vor putea fi consultate datele medicale. Modul in care se adaugă un Reprezentant legal se găseşte detaliat in secţiunea **Modificare datelor unui pacient**.

2.14.10.1 Consultare Dosar – Antecedente

Precondiţii

Pentru a accesa dosarul unui pacient este necesar ca pacientul sa fie inițializat.

Pentru a putea accesa **Antecedentele** unui pacient, este necesar ca aceste date sa existe in Aplicația DES.

Când se efectuează operaţia

Când se dorește dorește accesarea datelor medicale ale pacientului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Accesare DES** in fereastra Pacienți/Înscriși. **Utilizatorul** apasă butonul **Accesare DES** in **Modificare Pacienți**.

La apăsarea butonului **Accesare DES** in fereastra Pacienți/Înscriși aplicația va deschide o noua fereastră, de unde utilizatorul va selecta opțiunea **Antecedente**.

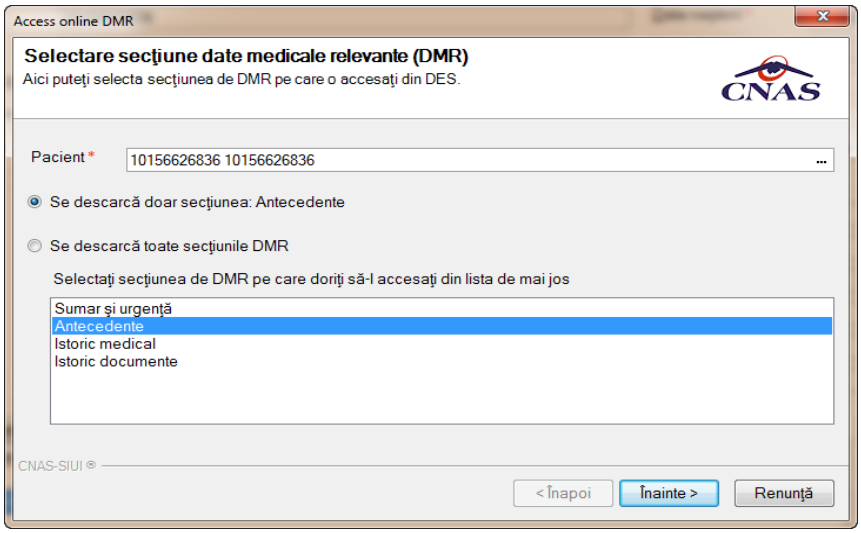


Figura 102 Accesare Antecedente

La apăsarea butonului **Înainte,** se va deschide o altă fereastră de unde se va alege modul in care se va consulta dosarul pacientului, si anume**: Cardul electronic de sănătate, Matricea de securitate sau Reprezentant legal**, in cazul in care pacientul nu se poate reprezenta singur.

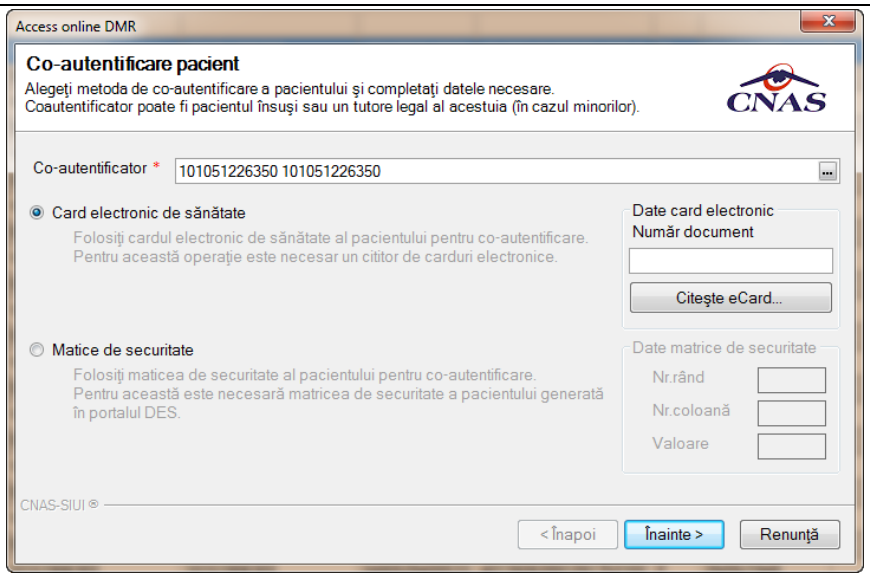


Figura 103 Acces online DMR Co-autentificare pacient

Utilizatorul va completa datele necesare pentru continuarea procesului de consultare **Antecedente** și va apăsa butonul **Înainte.**

La apăsarea butonului **Înainte,** se afișează pagina de Evoluție Export date medicale. Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei.

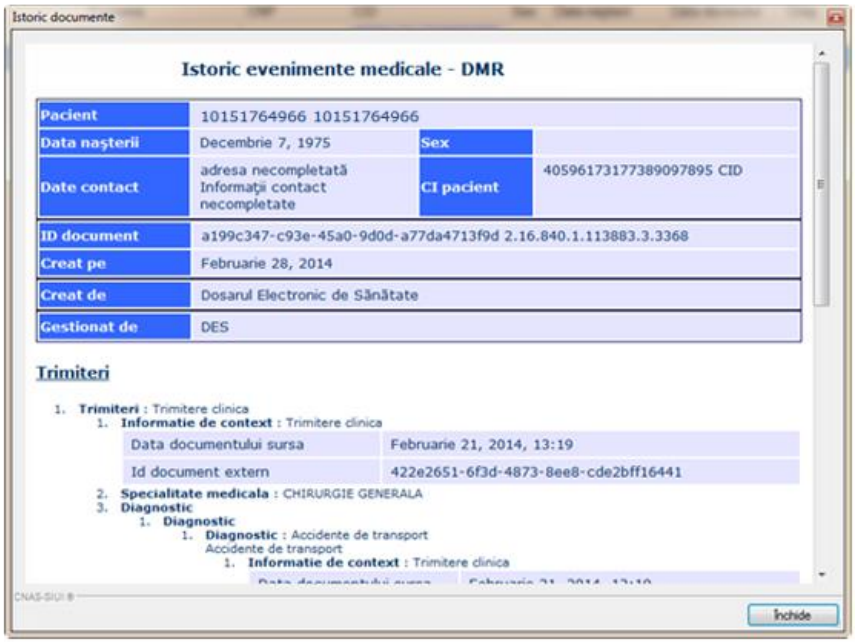


Figura 104 Document sursă – Antecedente – DMR

Utilizatorul poate vizualiza rezultatele in secțiunea **Antecedente** din fereastra **Modificare Pacient.**

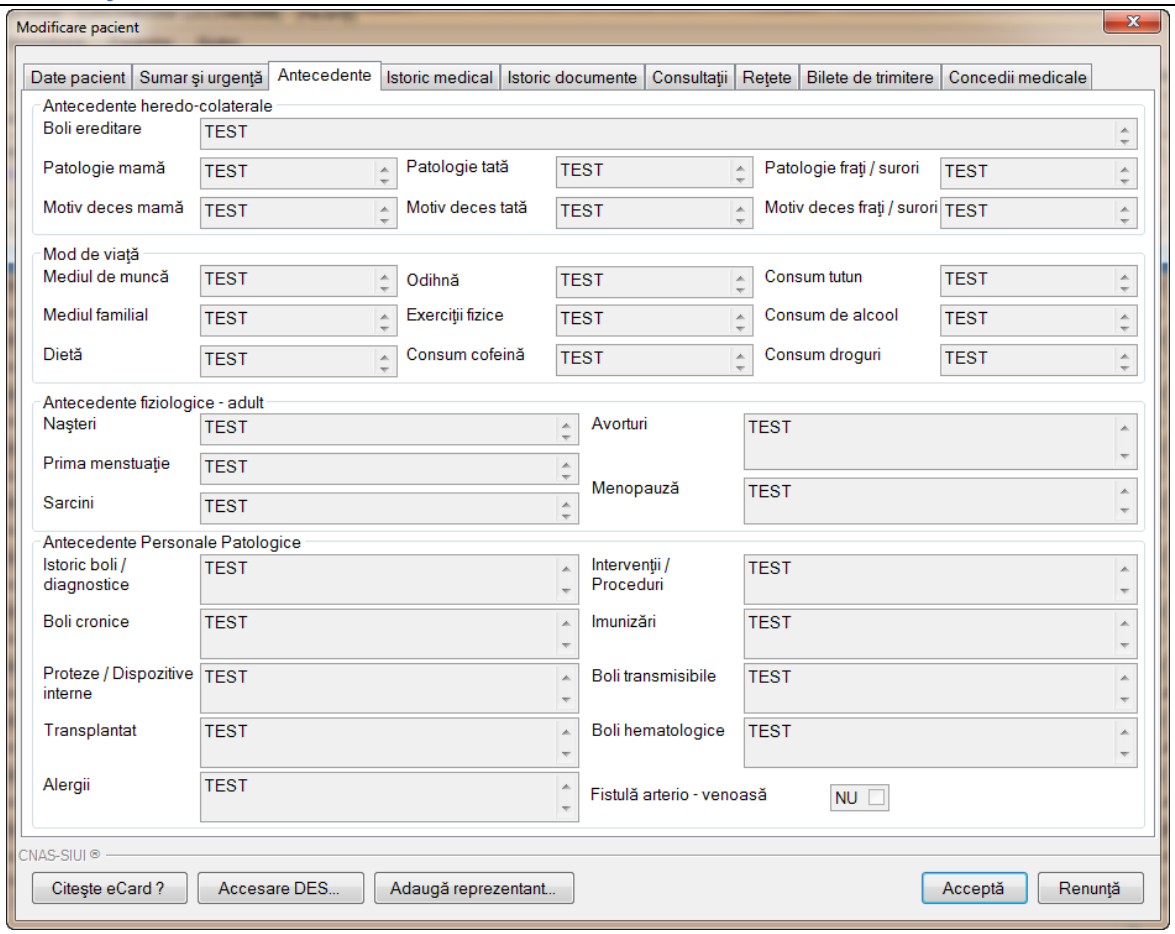


Figura 105 Rezultate Antecedente

2.14.10.2 Consultare Dosar – Istoric documente

Precondiţii

Pentru a accesa dosarul unui pacient este necesar ca pacientul sa fie inițializat.

Pentru a putea accesa **Istoricul documentelor** ale unui pacient, este necesar ca aceste date sa existe in Aplicația DES.

Când se efectuează operaţia

Când se dorește dorește accesarea datelor medicale ale pacientului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Accesare DES** in fereastra Pacienți/Înscriși. **Utilizatorul** apasă butonul **Accesare DES** in **Modificare Pacienți**.

La apăsarea butonului **Accesare DES** aplicația va deschide o noua fereastră, de unde utilizatorul va selecta opțiunea **Istoric Documente**.

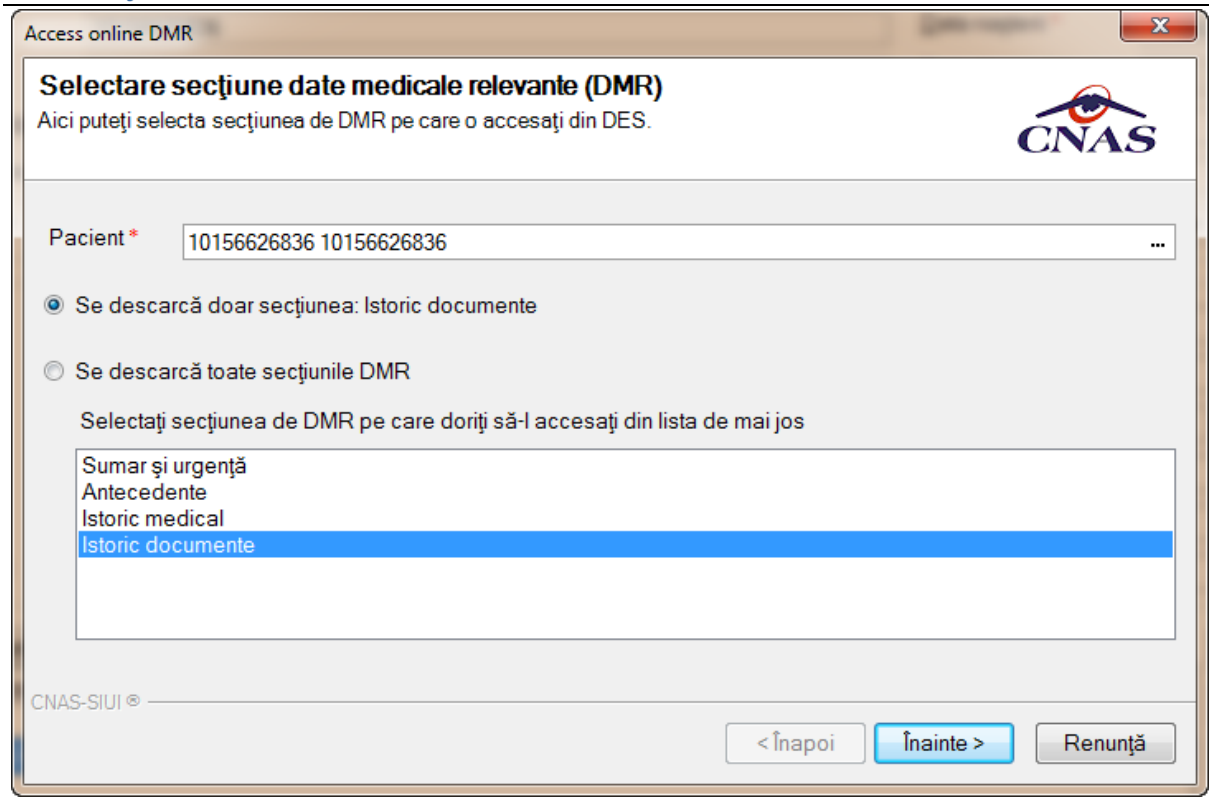


Figura 106 Accesare Istoric Documente

La apăsarea butonului **Înainte,** se va deschide o altă fereastră de unde se va alege modul in care se va consulta dosarul pacientului, si anume**: Cardul electronic de sănătate, Matricea de securitate sau Reprezentant legal**, in cazul in care pacientul nu se poate reprezenta singur.

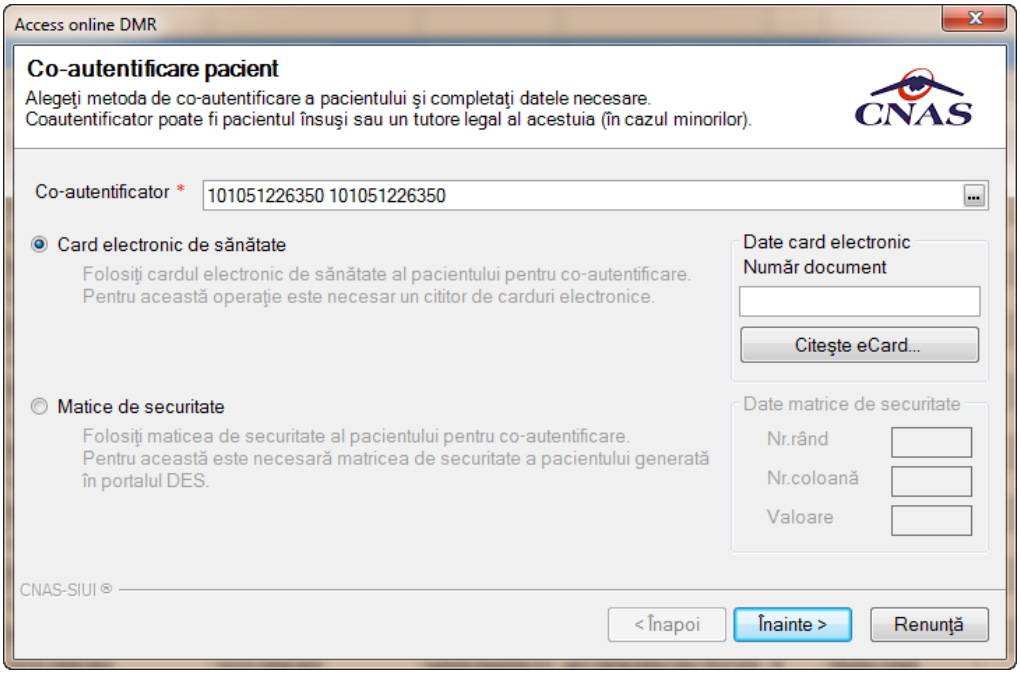


Figura 107 Acces online DMR Co-autentificare pacient

Utilizatorul va completa datele necesare pentru continuarea procesului de consultare **Istoric documente** și va apăsa butonul **Înainte.**

La apăsarea butonului **Înainte,** se afişează pagina de Evoluție Export date medicale. Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei.

Figura 108 Document sursă – Istoric documente – DMR

Utilizatorul poate vizualiza rezultatele in secţiunea **Istoric documente** din fereastra **Modificare Pacient.**

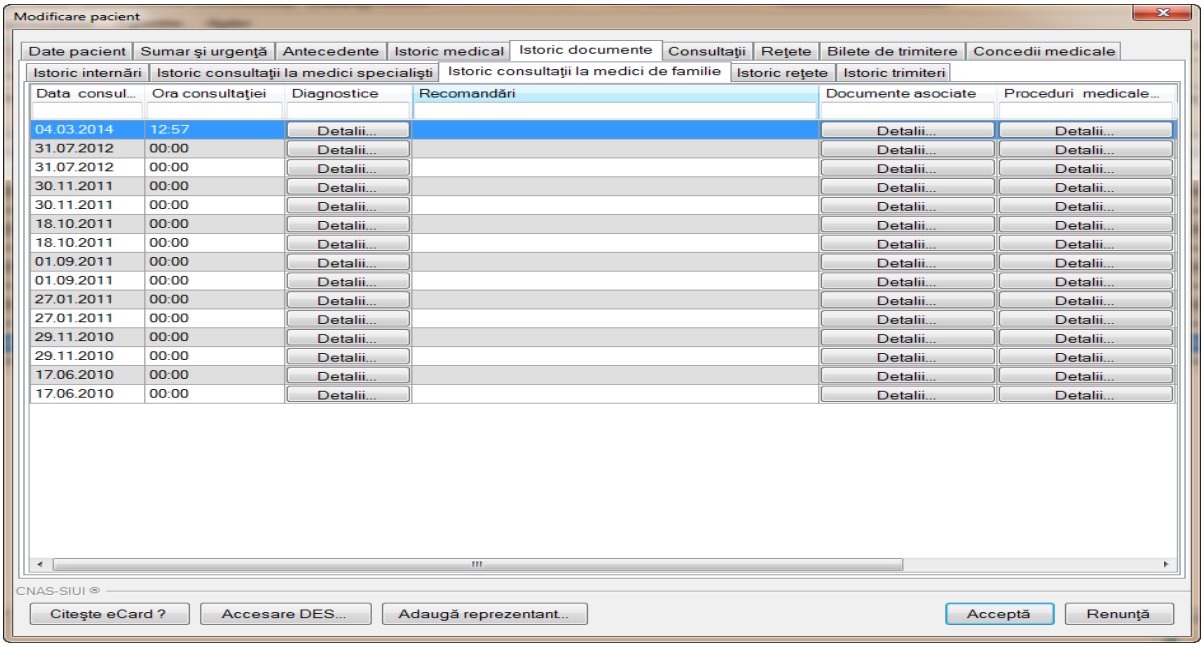


Figura 109 Rezultate Istoric Documente

Utilizatorul poate vizualiza conţinutul secţiunilor descărcate din DMR, prin intermediu butoanelor : **Detalii, Descărcare.**

La apăsarea butonului **Detalii,** aplicaţia de raportare va afişa conţinutul opţiunii selectate.

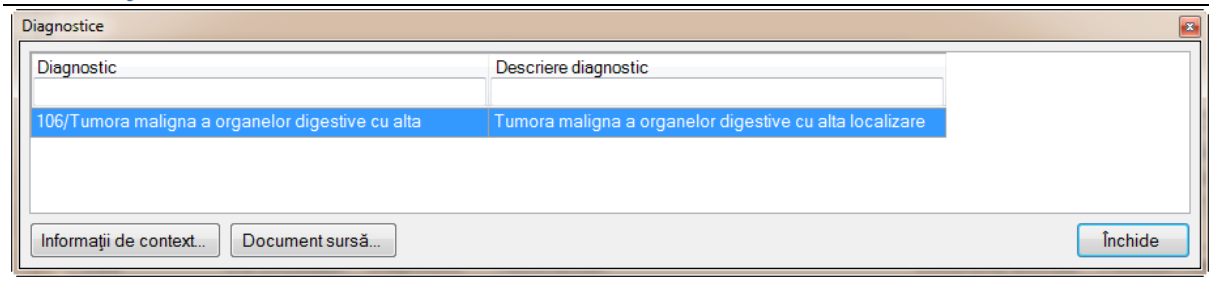


Figura 110 Detalii Diagnostic

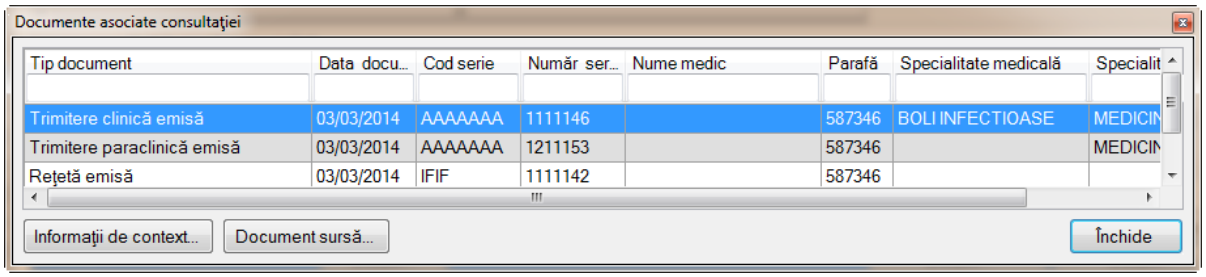


Figura 111 Detalii Documente asociate consultației

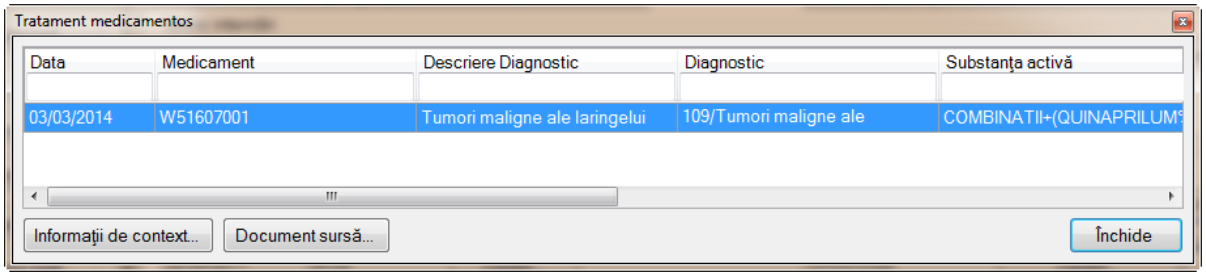


Figura 112 Detalii Tratament medicamentos

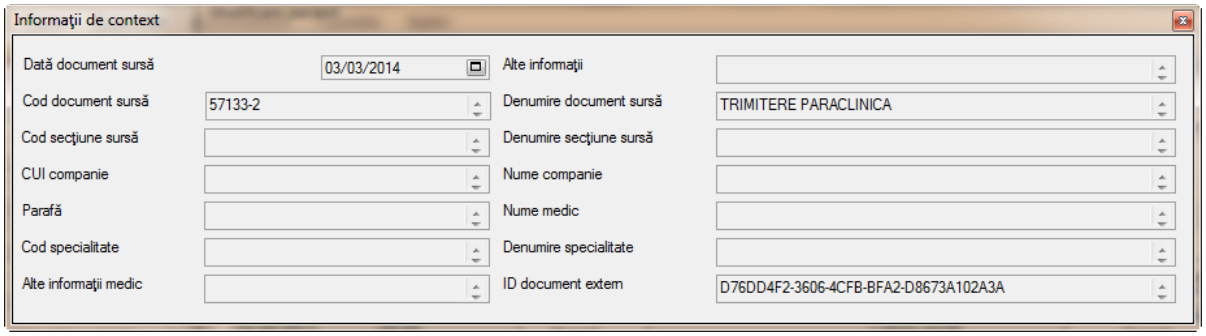


Figura 113 Detalii Informații de context

La apăsarea butonului **Descărcare,** aplicația de raportare va afișa conținutul documentului sursă. Documentul sursă mai apare la fiecare final de operație a consultării datelor din DMR.

Figura 114 Documentul Sursă

2.14.10.3 Consultare Dosar – Istoric medical

Precondiţii

Pentru a accesa dosarul unui pacient este necesar ca pacientul sa fie inițializat.

Pentru a putea accesa **Istoricul medical** ale unui pacient, este necesar ca aceste date sa existe in Aplicația DES.

Când se efectuează operaţia

Când se dorește dorește accesarea datelor medicale ale pacientului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Accesare DES** in fereastra Pacienți/Înscriși. **Utilizatorul** apasă butonul **Accesare DES** in **Modificare Pacienți**.

La apăsarea butonului **Accesare DES** aplicația va deschide o noua fereastră, de unde utilizatorul va selecta opțiunea **Istoric medical**.

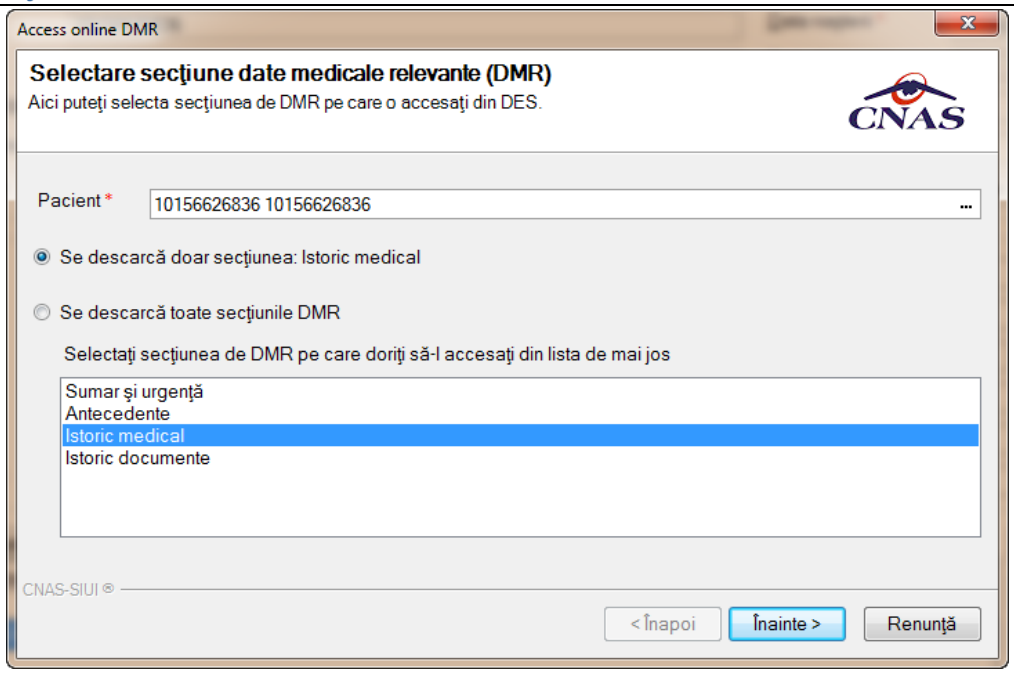


Figura 115 Accesare Istoric medical

La apăsarea butonului **Înainte,** se va deschide o altă fereastră de unde se va alege modul in care se va consulta dosarul pacientului, si anume**: Cardul electronic de sănătate, Matricea de securitate sau Reprezentant legal**, in cazul in care pacientul nu se poate reprezenta singur.

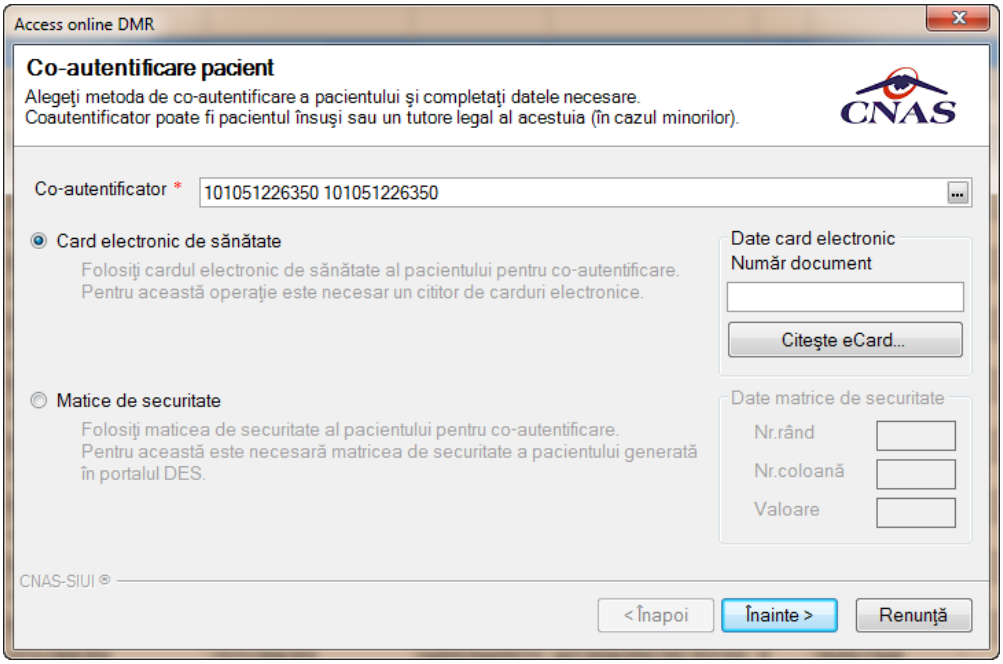


Figura 116 Acces online DMR Co-autentificare pacient

Utilizatorul va completa datele necesare pentru continuarea procesului de consultare **Istoric medical** și va apăsa butonul **Înainte.**
La apăsarea butonului **Înainte,** se afișează pagina de Evoluție Export date medicale. Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei.

Figura 117 Document sursă – Istoric medical – DMR

Utilizatorul poate vizualiza rezultatele in secţiunea **Antecedente** din fereastra **Modificare Pacient.**

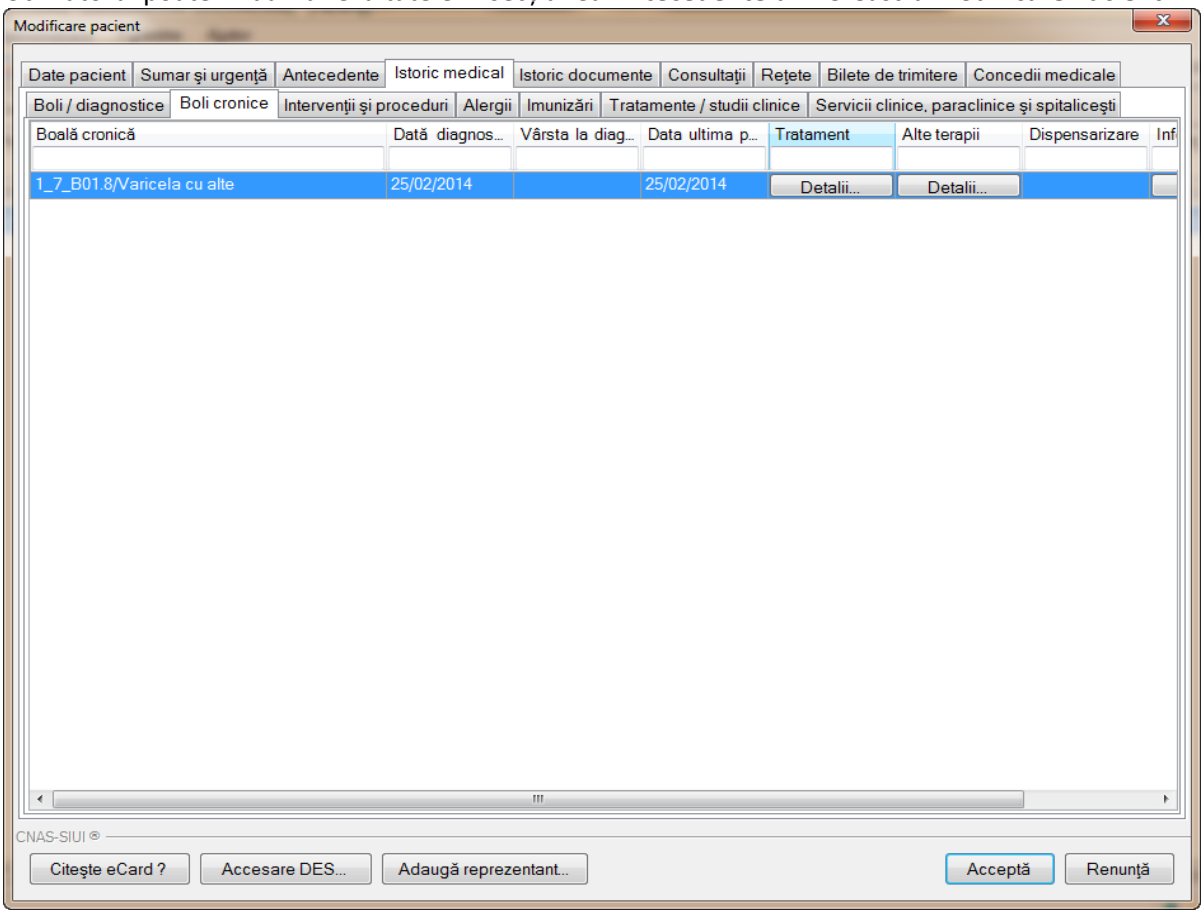


Figura 118 Rezultate Istoric medical

Utilizatorul poate vizualiza conținutul secțiunilor descărcate din DMR, prin intermediu butoanelor : **Detalii.**

La apăsarea butonului **Detalii,** aplicația de raportare va afișa conținutul opțiunii selectate.

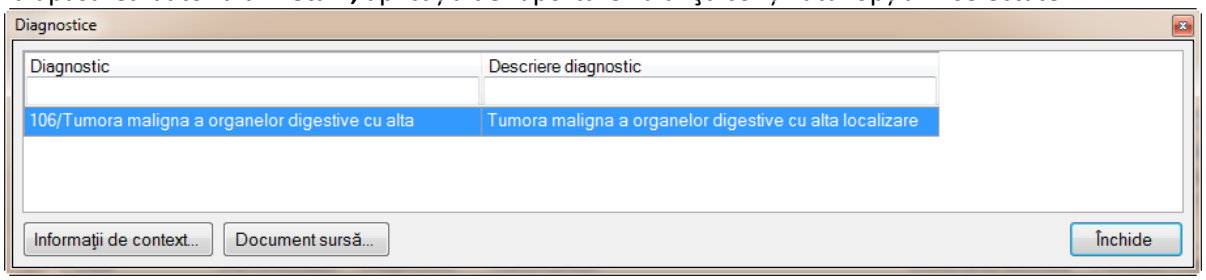


Figura 119 Detalii Diagnostic

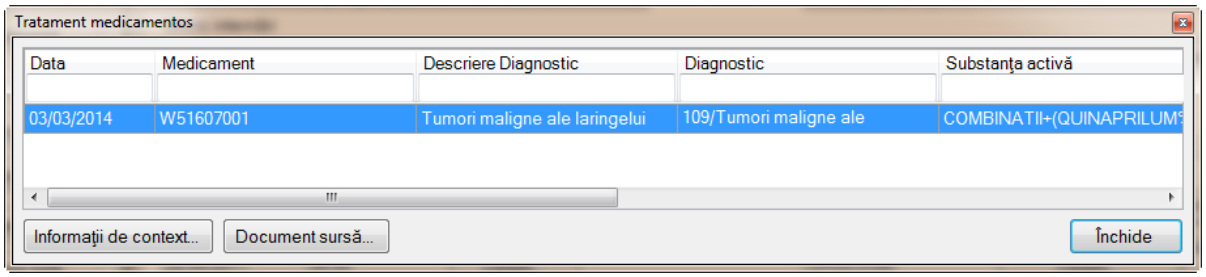


Figura 120 Detalii Tratament medicamentos

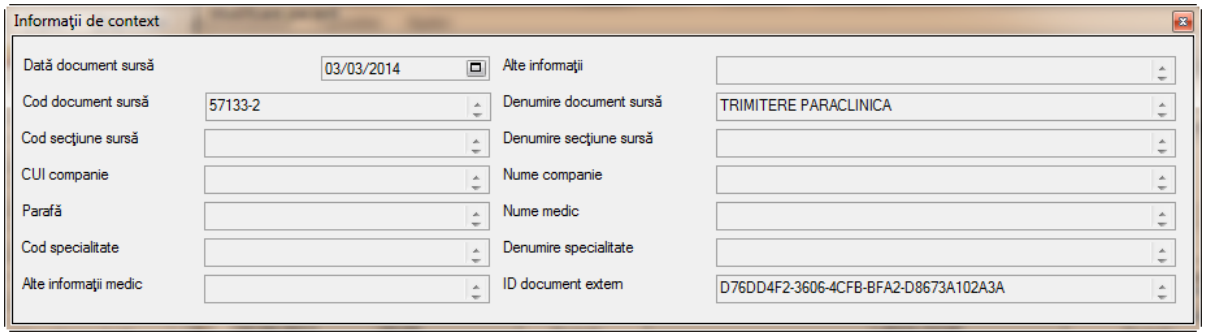


Figura 121 Detalii Informații de context

2.14.10.4Consultare Dosar – Sumar de urgenţă

Precondiţii

Pentru a accesa dosarul unui pacient este necesar ca pacientul sa fie inițializat.

Pentru a putea accesa Sumarul de urgenţă al unui pacient, este necesar ca aceste date sa existe in Aplicația DES.

Când se efectuează operaţia

Când se dorește dorește accesarea datelor medicale ale pacientului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Accesare DES** in fereastra Pacienți/Înscriși. **Utilizatorul** apasă butonul **Accesare DES** in **Modificare Pacienți**.

La apăsarea butonului **Accesare DES** aplicația va deschide o noua fereastră, de unde utilizatorul va selecta opțiunea **Sumar de urgenţă**.

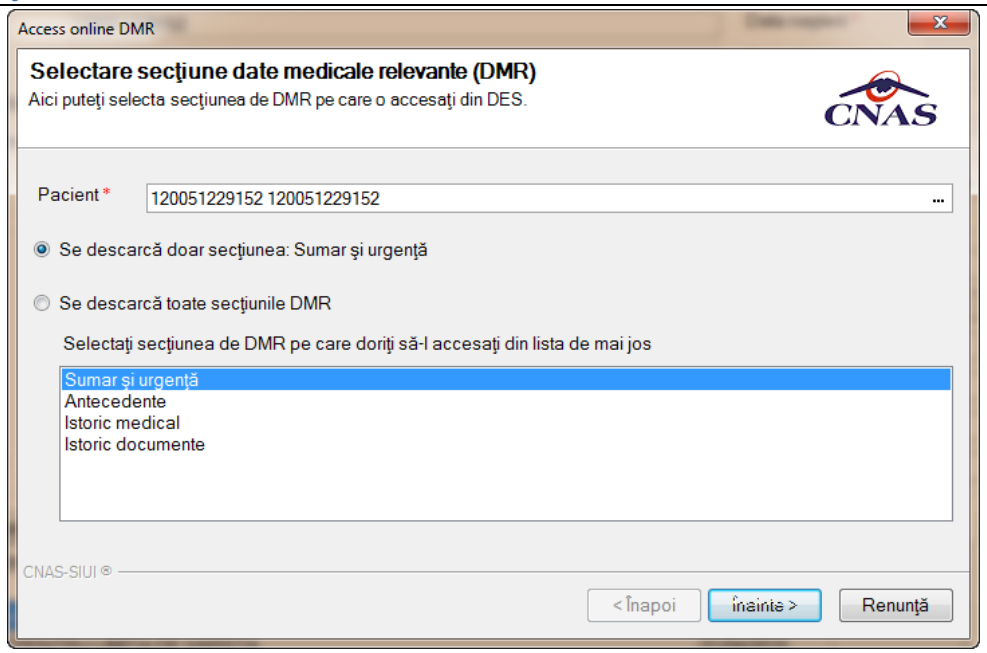


Figura 122 Accesare Sumar de urgenţă

La apăsarea butonului **Înainte,** se afişează pagina de Evoluție Export date medicale. Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei.

Figura 123 Document sursă – Sumar de urgenţă – DMR

2.14.10.5 Consultare Dosar – Toate secţiunile din DMR

Precondiţii

Pentru a accesa dosarul unui pacient este necesar ca pacientul sa fie inițializat.

Pentru a putea accesa secțiunile din DMR ale unui pacient, este necesar ca in Aplicația DES să existe date pentru cel puțin una din secțiuni.

Când se efectuează operaţia

Când se dorește dorește accesarea datelor medicale ale pacientului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Accesare DES** in fereastra Pacienți/Înscriși. **Utilizatorul** apasă butonul **Accesare DES** in **Modificare Pacienți**.

La apăsarea butonului **Accesare DES** aplicația va deschide o noua fereastră, de unde utilizatorul va selecta opțiunea **Se descarcă toate secțiunile din DMR**.

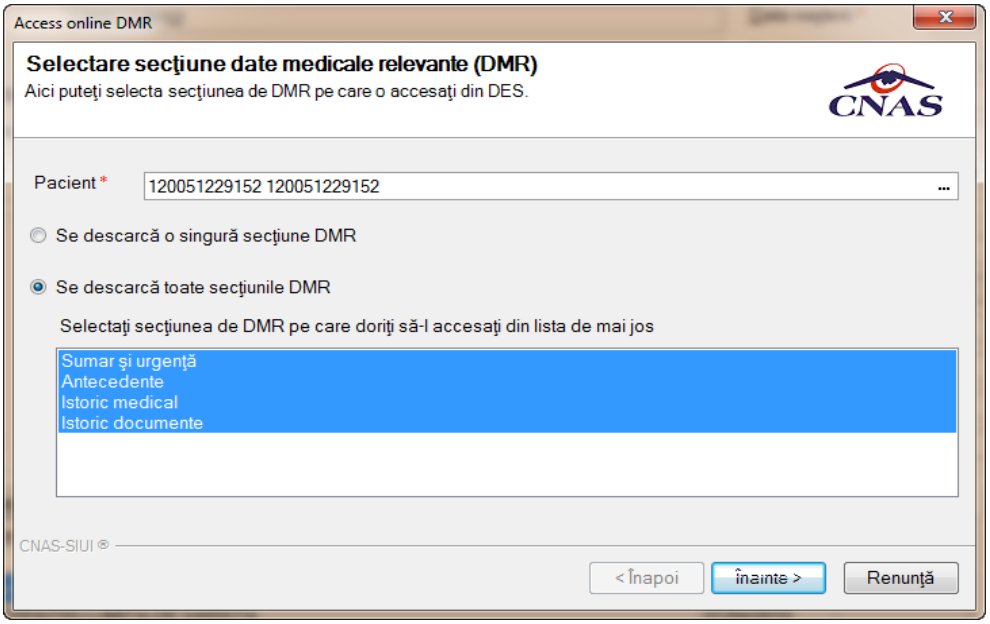


Figura 124 Document sursă – toate secțiunile din DMR

La apăsarea butonului **Înainte,** se afișează pagina de Evoluție Export date medicale. Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei.

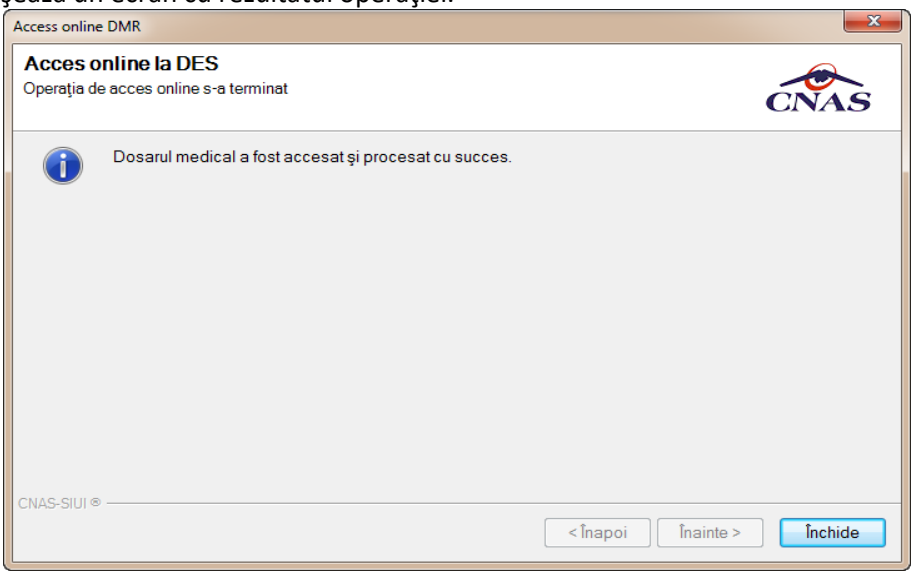


Figura 125 Operaţie procesată cu succes

2.14.10.6 Consultare Dosar cu ajutorul credentialelor aferente Reprezentantului legal

Precondiţii

Pacientul are date completate in Dosarul medical.

Pacientul deţine are un reprezentant legal.

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează atunci când se dorește consultarea datelor medicale ale pacientului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează un **Co-autentificator** din selector. Aplicaţia va deschide selectorul de pacienţi, de unde utilizatorul va selecta persoana care va reprezenta pacientul. Reprezentantul legal poate folosi Cardul electronic de sănătate sau Matricea de securitate.

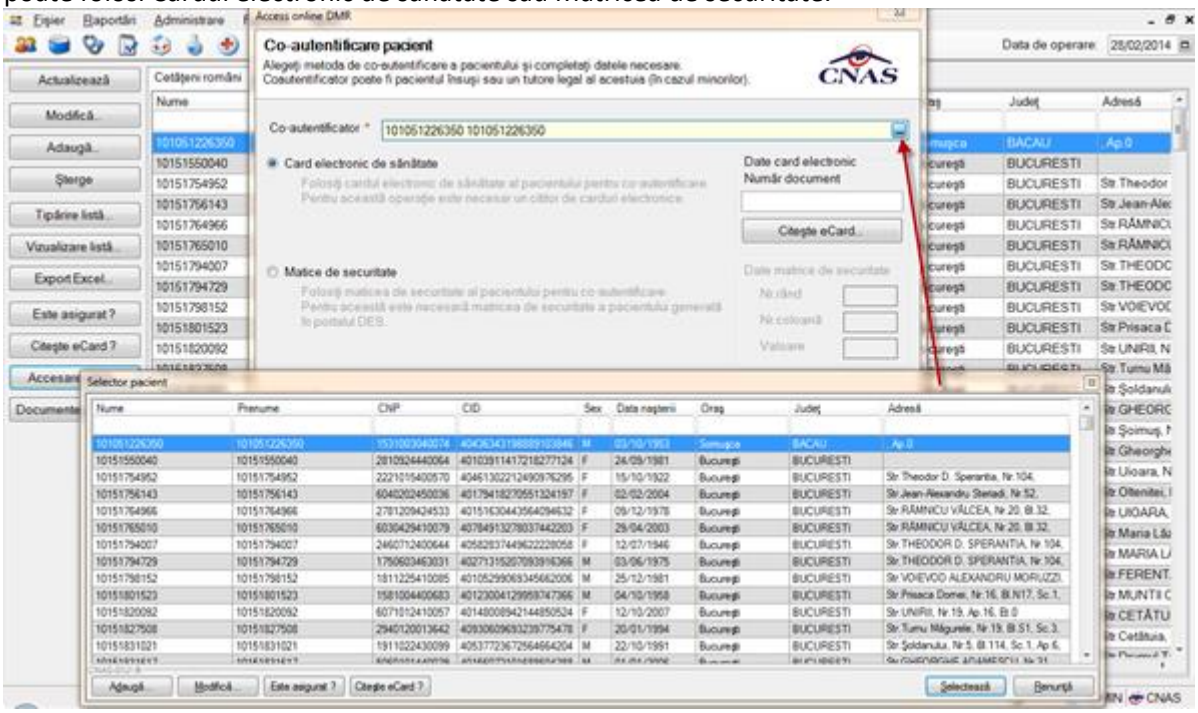


Figura 126 Selectare Reprezentant legal

Utilizatorul va selecta Reprezentantul legal al pacientului si va apăsa butonul selectează.
Utilizatorul va consulta dosarul medical al pacientului folosind **Cardul electronic de sănătate** sau **Matricea de securitate**.

2.14.10.7 Consultare Dosar folosind Cardul electronic de sănătate

Precondiţii

Pacientul are date completate in Dosarul medical.

Pacientul deţine un Card electronic de sănătate.

Cardul pacientului este introdus in terminal.

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează atunci când se dorește consultarea datelor medicale ale pacientului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează optiunea de consultare date cu **Card electronic de sănătate** şi apasă butonul **Citește eCard.**

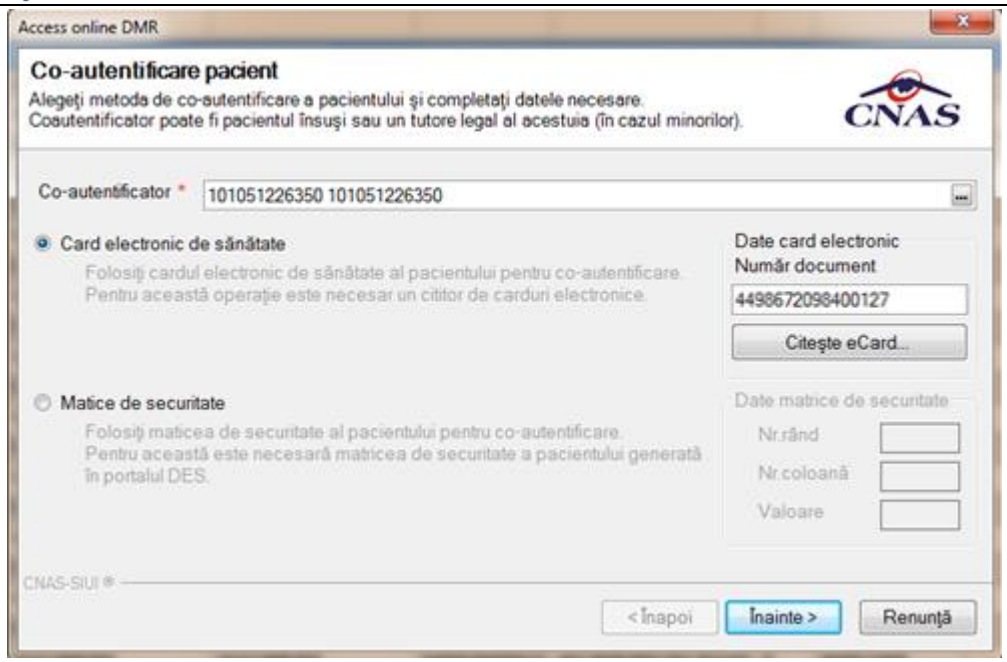


Figura 127 Acces DES cu Cardul electronic de sănătate

La apăsarea butonului **Înainte,** se afişează pagina de Evoluție Export date medicale. Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei.

Figura 128 Date medicale din DMR

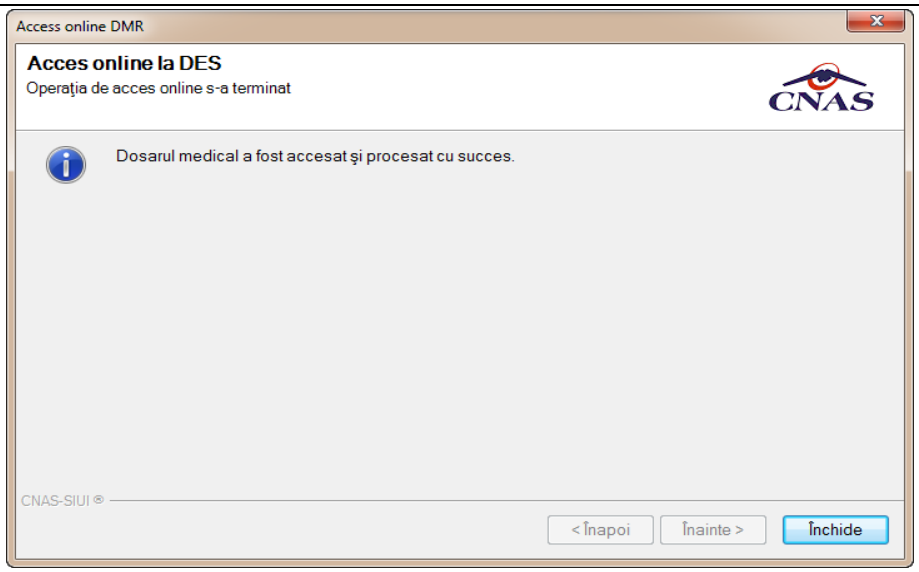


Figura 129 Operaţie procesată cu succes

2.14.10.8 Consultare Dosar folosind Matricea de securitate

Precondiţii

Pacientul are date completate in Dosarul medical.

Pacientul deţine un o matrice de securitate generată.

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează atunci când se dorește consultarea datelor medicale ale pacientului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează opţiunea de consultare date cu **Matricea de securitate**. Aplicaţia va genera intr-un mod aleator un numar pentru **Nr. rând** și o literă pentru **Nr. coloană**, urmând ca utilizatorul sa introducă valoarea rezultată din intersecţia celor doua valori din matricea de securitate.

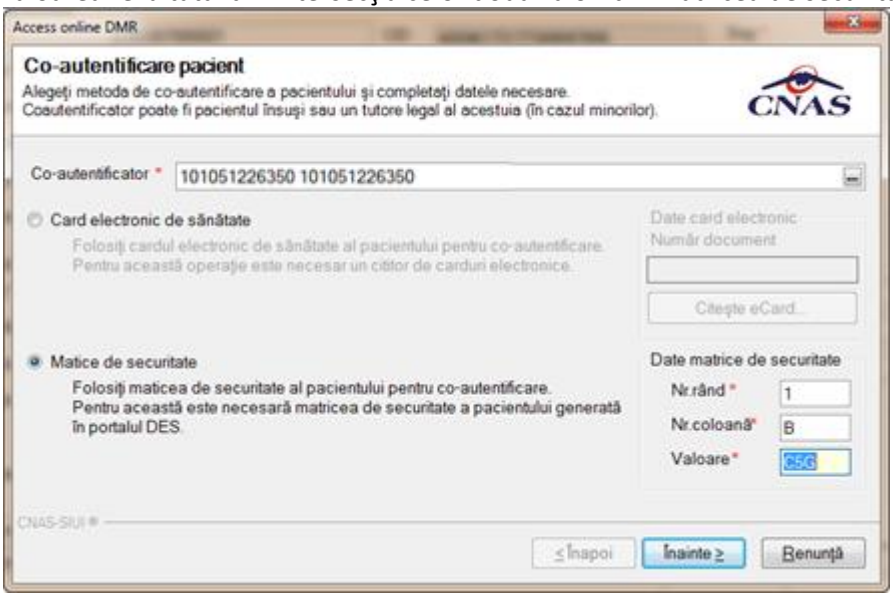


Figura 130 Acces DES cu Matricea de securitate

La apăsarea butonului **Înainte,** se afișează pagina de Evoluție Export date medicale. Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei.

Figura 131 Date medicale din DMR

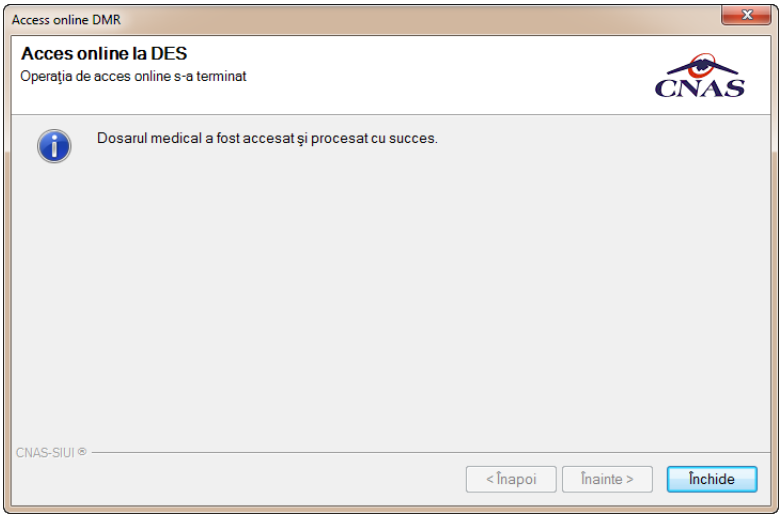


Figura 132 Operaţie procesată cu succes

2.14.11 Documente istorice

Precondiţii

Pacientul trebuie sa conţină date extrase din DES.

Când se efectuează operaţia

Când se dorește vizualizarea datelor extrase din DMR.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Documente istorice**.

La apăsarea butonului **Documente istorice** in fereastra Pacienți/Înscriși aplicația va deschide o noua fereastră, unde utilizatorul va consulta documentele extrase din DES prin intermediul Cardului electronic de sănătate sau prin intermediul Matricii de securitate.

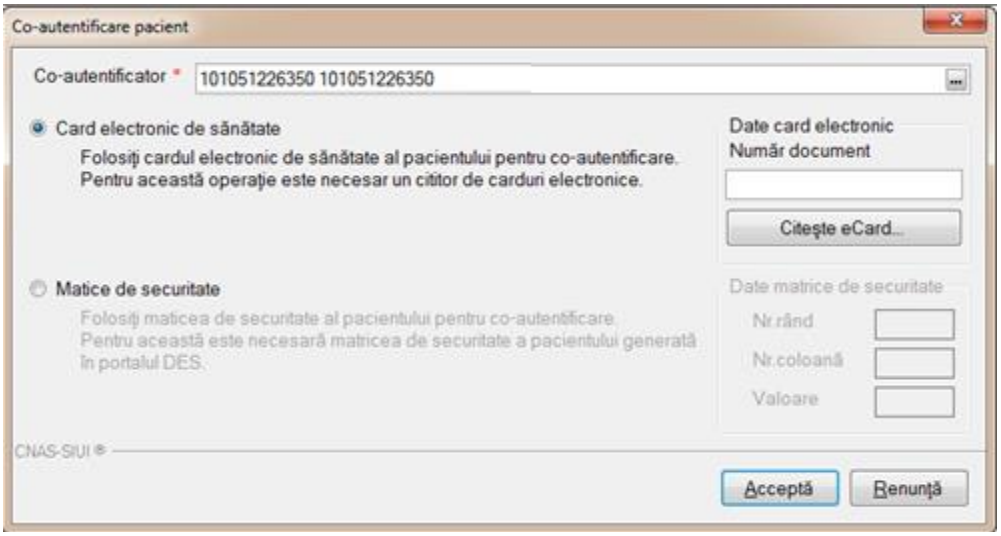


Figura 133 Fereastra Documente istorice

Utilizatorul va selecta una din opțiuni si va completa datele necesare.

- **Card electronic de sănătate** – utilizatorul va apăsa butonul Citește eCard și va apăsa butul **Acceptă**
- **Matrice de securitate** – utilizatorul va completa valoarea corecta din matricea de securitate aferenta valorilor afișate in secțiunea Date matrice de securitate și va apăsa butul **Acceptă**

La apăsarea butonului **Acceptă,** se afișează fereastra cu documentele medicale aferente pacientului selectat la inceputul operației.

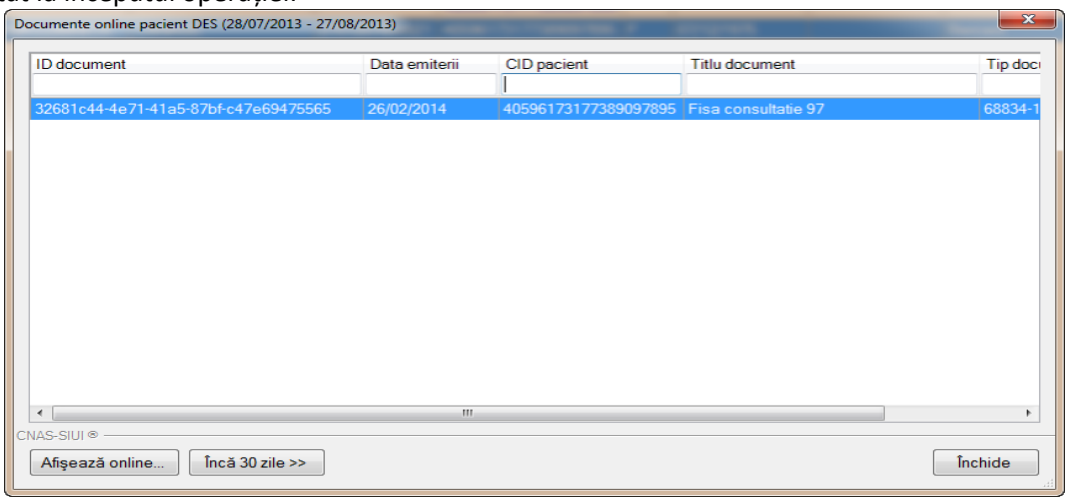


Figura 134 Documente istorice

Utilizatorul dispune de posibilitatea de a vizualiza conținutul documentului prin apăsarea butonul **Afișează online**.

Fereastra conține documentele persoanei pentru consultate in ultimele 30 de zile. In cazul in care utilizatorul dorește vizualizarea documentelor mai vechi de 30 de zile, va apăsa butonul **Inca 30 zile >>**.

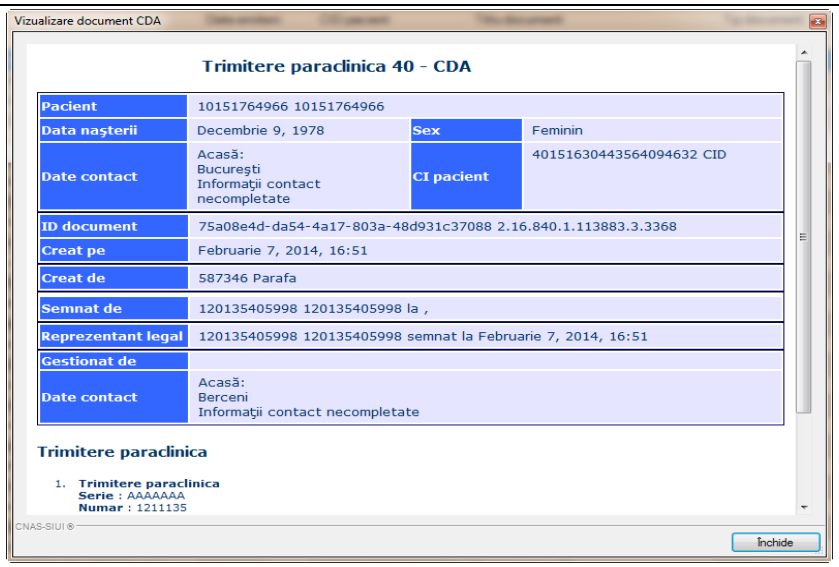


Figura 135 Afişează online

2.15 ÎNSCRIŞI

În urma accesării opţiunii **Fişier/Înscrişi**, Aplicaţia deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Înscrişi:**

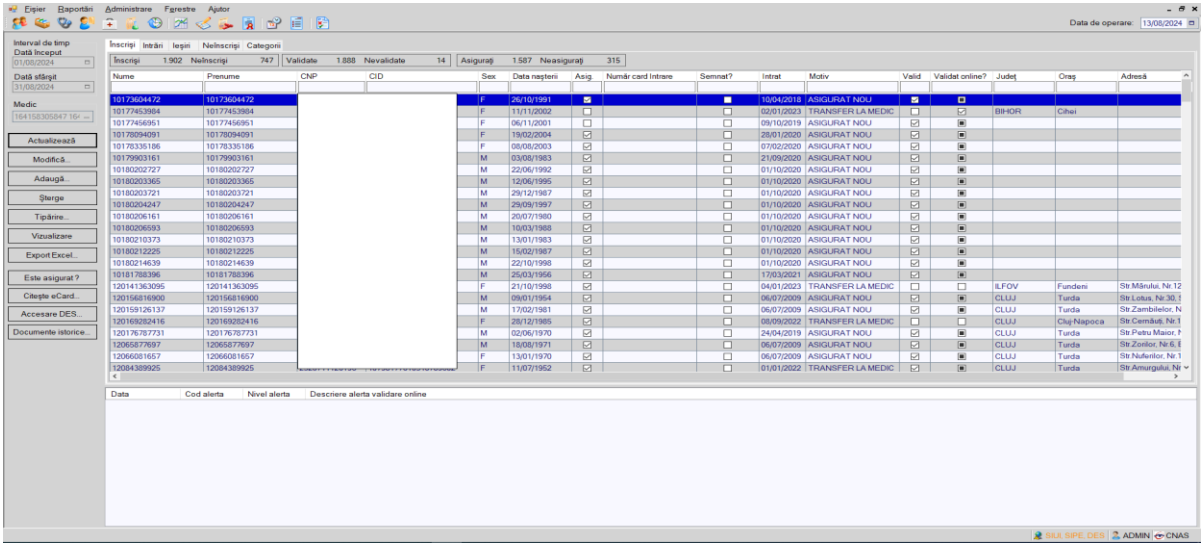


Figura 136 Fereastra Înscrişi

Fereastra **Înscrişi** conţine:

- Zona de filtre:
  1. *Interval de timp* – având câmpurile *Dată început* şi *Dată sfârşit*
  2. *Medic* - medicul titular
- *Înscrişi* - lista persoanelor existente sau înscrise pe listele medicului titular în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*
- *Intrări* - lista persoanelor care se înscriu pe listele medicului titular în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*

- *Ieşiri* - lista persoanelor care ies de pe listele medicului titular în perioada selectată în filtrul *Interval de timp*
- *Neînscrişi* – lista persoanelor neînscrise pe lista medicului titular
- *Categorii* – lista categoriilor de asigurat
- butoane pentru comenzi

Lista Înscrişi conţine înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare al persoanei (**CID**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data naşterii (**Data naşterii**)
- pacient asigurat/ neasigurat (**Asig.**)
- număr card (**Număr Card Intrare**)
- bifa semnat (**Semnat**)
- data înscrierii pe listă (**Intrat**)
- motivul înscrierii pe listă (**Motiv**)
- pacient valid (**Valid**)
- bifa validare online (**Validat online**)
- judeţul de domiciliu (**Judeţ**)
- oraşul de domiciliu (**Oraş**)
- adresa (**Adresă**)

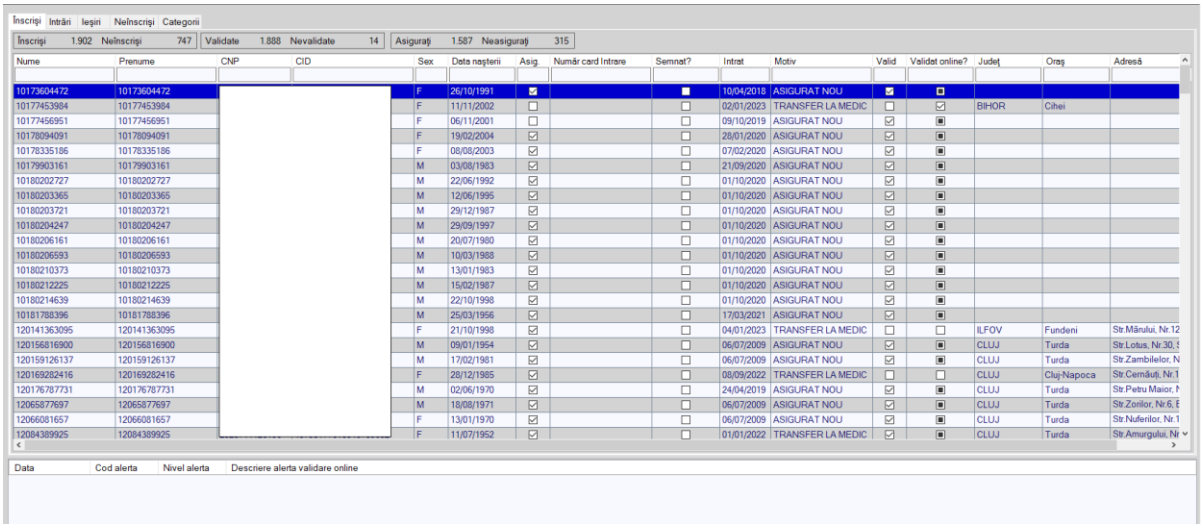


Figura 137 Listă înscrişi

Deasupra antetului listei se găsesc următoarele valori totale:

- Înscrişi, Neînscrişi
- Validate, Nevalidate
- Asiguraţi, Neasiguraţi

Lista Intrări conţine înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare al persoanei (**CID**)
- sexul pacientului(**Sex**)
- data naşterii (**Data naşterii**)
- pacient asigurat/ neasigurat (**Asig.**)
- număr card (**Număr Card Intrare**)
- bifa semnat (**Semnat**)
- data înscrierii pe listă (**Intrat**)
- motivul înscrierii pe listă (**Motiv**)
- pacient valid (**Valid**)
- bifa validare online (**Validat online**)
- judeţul de domiciliu (**Judeţ**)
- oraşul de domiciliu (**Oraş**)
- adresa (**Adresă**)

Figura 138 Listă intrări

Deasupra antetului listei se găsesc următoarele valori totale:

- Validate, Nevalidate

Lista Ieşiri conţine înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare al persoanei (**CID**)
- sexul pacientului(**Sex**)
- data naşterii (**Data naşterii**)
- pacient asigurat/ neasigurat (**Asig.**)
- număr card (**Număr Card Intrare**)
- bifa semnat (**Semnat**)
- data ieşirii de pe listă (**Ieşit**)
- motivul înscrierii pe listă (**Motiv**)
- pacient valid (**Valid**)
- bifa validare online (**Validat online**)

- judeţul de domiciliu (**Judeţ**)
- oraşul de domiciliu (**Oraş**)
- adresa (**Adresă**)

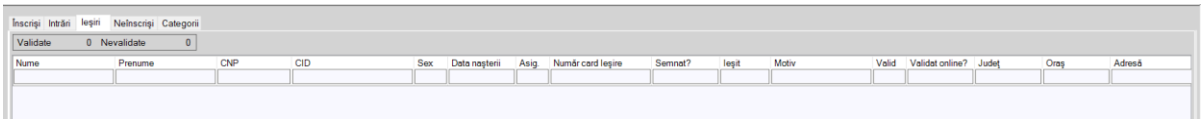


Figura 139 Listă ieşiri

Deasupra antetului listei se găsesc următoarele valori totale:

- Validate, Nevalidate

Manipularea înregistrărilor din liste se realizează conform celor descrise în Elemente comune - Operaţii cu liste.

Fiecărui **buton** afişat în partea stângă a ferestrei **Înscrişi** îi corespunde o acţiune:

Adaugă	– permite adăugarea unui nou pacient in lista;	Adaugă...
Modifica	– permite modificarea datelor referitoare la pacientul selectat din lista;	Modifică...
Șterge	– permite ștergerea datelor referitoare la pacientul selectat din lista	Şterge
Tipărire	– permite tipărirea la imprimanta a listei pacienților;	Tipărire...
Vizualizare	– permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	Vizualizare
Actualizează	– permite actualizarea listei de pacienți după modificare datei de operare sau încărcarea fișierului de personalizare;	Actualizează
Export Excel	– permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	Export Excel...
Este Asigurat ?	– permite verificarea online a calității de asigurat a persoanei selectate	Este asigurat ?
Citește eCard?	– Filtrarea CID-ului pacientului și afișarea acestuia în interfață	Citeşte eCard ?
Accesare DES	- permite accesarea informatiilor din DES	Accesare DES...
Documente istorice	- permite accesarea documentelor istorice DES	Documente istorice...

2.15.1 Adăugarea unei persoane în lista de înscrişi

2.15.1.1 Adăugare persoană în lista de înscrişi fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul există în baza locală, dar nu este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte adăugarea unei persoane existente în baza locală ca intrare. Aceasta operaţie poate fi efectuată şi odată cu înregistrarea unui pacient cetăţean român, descrisă la capitolul Adăugare pacient cetăţean român.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secţiunii **Fişier/Înscrişi**, **Aplicaţia** deschide fereastra **Înscrişi.** Pentru adăugarea unei înregistrări în lista pacienţilor, **utilizatorul** accesează una din tab paginile ***Înscrişi*** sau ***Intrări,*** selectează şi apasă butonul **Adaugă**. **Aplicaţia** deschide selectorul cu pacienţii înregistraţi care nu sunt înscrişi pe lista medicului.

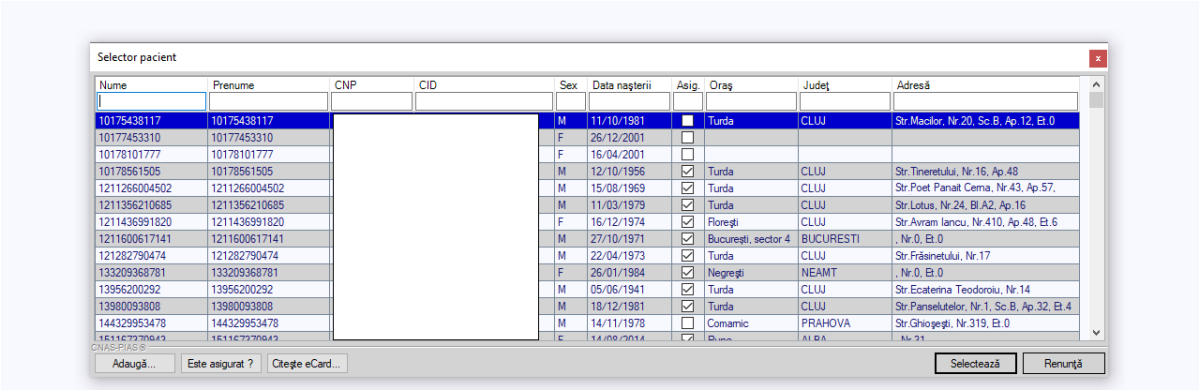


Figura 140 Selector persoane neînscrise pe lista medicului

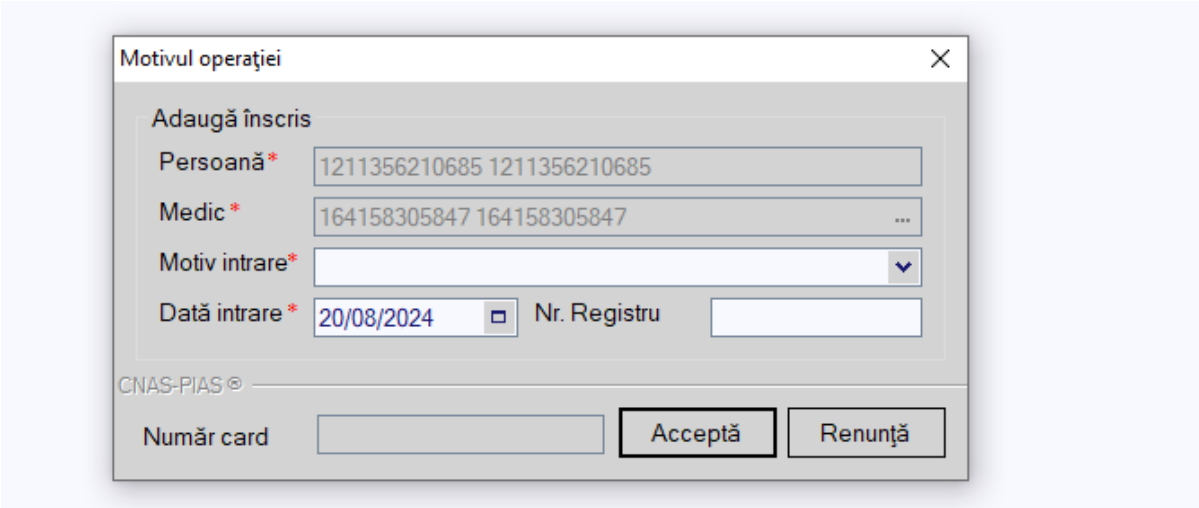


Figura 141 înscriere pacient pe liste

Utilizatorul introduce informaţiile obligatorii despre înscriere, astfel:

- **Persoană -** numele şi prenumele persoanei nou adăugate, câmp obligatoriu needitabil, precompletat

- **Medic** - medicul pe ale cărui liste se înscrie persoana, câmp obligatoriu needitabil, precompletat cu medicul titular
- **Motiv intrare -** motivul înscrierii pe liste, câmp obligatoriu.
- **Dată intrare -** data înscrierii pe liste, câmp obligatoriu

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** doreşte să introducă datele, fie cu tasta **Tab,** prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

Câmpul **Motiv intrare** se completează prin selectarea din lista de valori posibile:

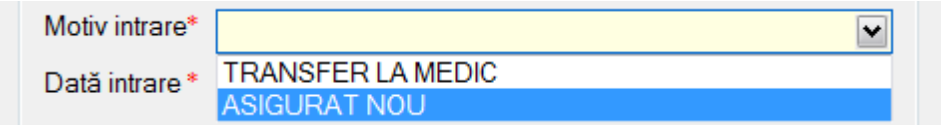


Figura 142 Valori posibile Motiv intrare

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

Butonul **Renunţă** închide fereastra activă, fără salvarea informaţiilor.

2.15.1.2 Adăugare persoană în lista de înscrişi cu conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul există în baza locală, dar nu este înscris pe lista medicului.

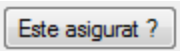
Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte adăugarea unei persoane existente în baza locală ca intrare. Aceasta operaţie poate fi efectuată şi odată cu înregistrarea unui pacient cetăţean român, descrisă la capitolul Adăugare pacient cetăţean român.

Cum se efectuează operaţia

Adăugarea unei persoane în lista de înscrişi este posibilă prin selectarea tab paginii ***Înscrişi*** sau ***Intrări*** şi apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul cu pacienţii neînscrişi pe liste aflaţi în baza locală:

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

.
Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 : Pacientul curent (...CID...) nu este același cu cel de pe card (...CID...).**

Aplicația afişează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **Aplicaţia** afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea persoanei, dacă aceasta este neasigurată **Aplicaţia** deschide fereastra de confirmare:

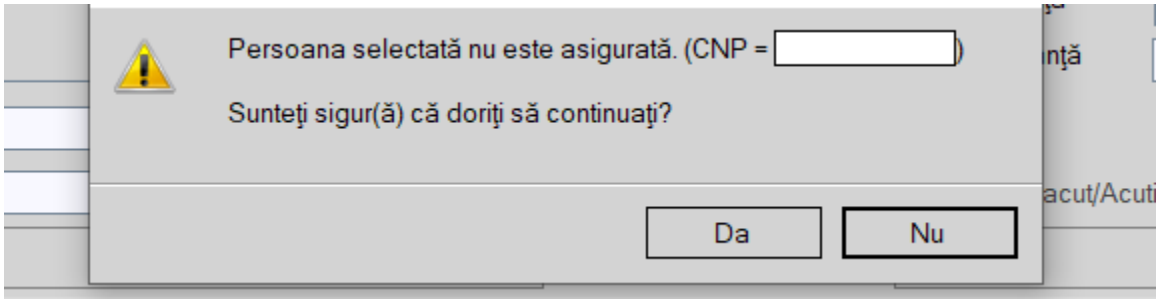


Figura 143 Confirmare adăugare intrare pentru o persoană neasigurată

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, Aplicaţia** afişează lista iniţială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da, Aplicaţia** deschide fereastra **Motivul operaţiei.**

Răspunsul sistemului poate fi (fie că validarea s-a terminat cu succes, fie una/mai multe din regulile de validare din SIUI aferente capitaţiei):

- **Validarea online s-a terminat cu succes**
- **CNP există deja înscris**
- **Nu este respectată regula de 6 luni etc.**

2.15.2 Adăugarea unei persoane în lista de ieşiri (Ştergerea din lista de înscrişi)

2.15.2.1 Adăugarea unei persoane în lista de ieşiri fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul există în baza locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când **utilizatorul** doreşte ştergerea unui pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operaţia

Adăugarea unei persoane în lista de ieşiri este posibilă prin două modalităţi:

1. selectarea tab paginii ***Ieşiri*** şi apăsarea butonului **Adaugă**

În acest caz aplicaţia deschide un selector cu pacienţii înscrişi şi **utilizatorul** selectează pacientul pe care doreşte să îl scoată de pe liste.

2. selectarea tab paginii ***Înscrişi***, şi apoi selectarea unui pacient şi apăsarea butonului **Şterge**.

La accesarea uneia din aceste comenzi după selectarea unui pacient se deschide fereastra **Motivul operaţiei:**

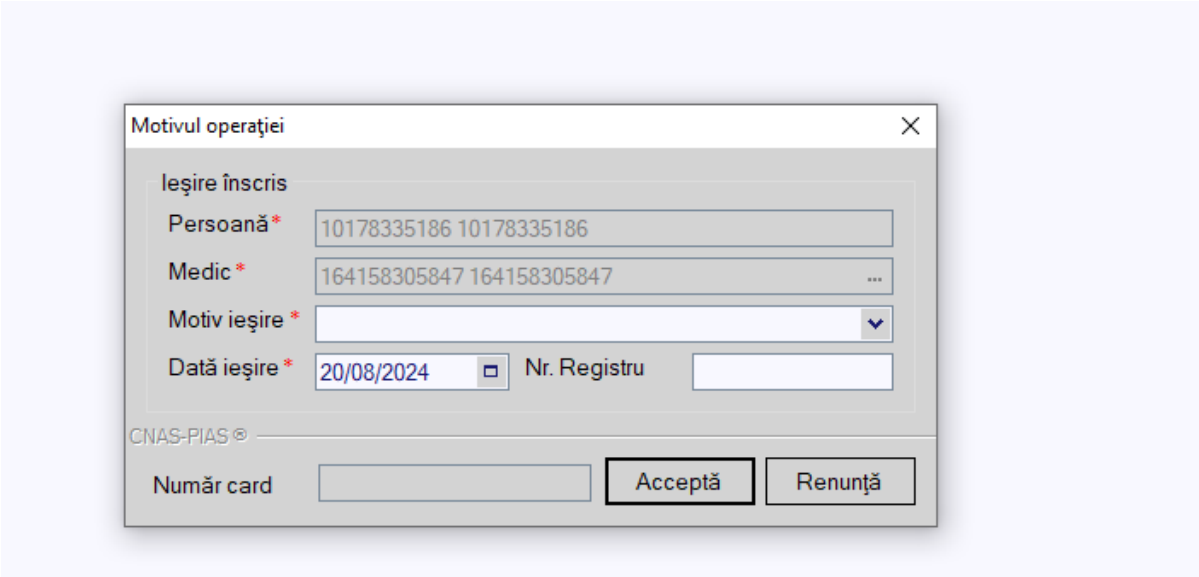


Figura 144 Ieşire pacient de pe liste

Utilizatorul introduce informaţiile obligatorii despre ieşirea de pe liste, astfel:

- **Persoană -** numele şi prenumele persoanei nou adăugate, câmp obligatoriu needitabil, precompletat
- **Medic** - medicul pe ale cărui liste este înscrisă persoana, câmp obligatoriu needitabil, precompletat
- **Motiv ieşire -** motivul ieşirii de pe liste, câmp obligatoriu
- **Data ieşire -** data ieşirii de pe liste, câmp obligatoriu

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** doreşte să introducă datele, fie cu tasta **Tab,** prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

Câmpul **Motiv ieşire** se completează prin selectarea din lista de valori posibile:

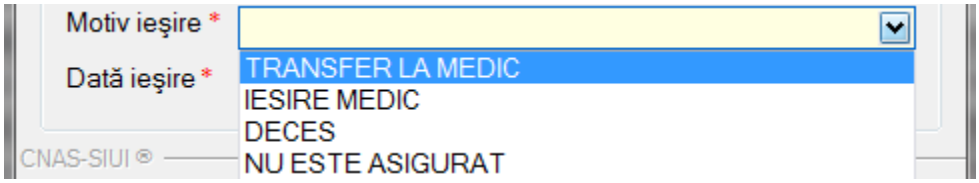


Figura 145 Valori posibile Motiv ieşire

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

Butonul **Renunţă** închide fereastra activă, fără salvarea informaţiilor.

2.15.2.2 Adăugarea unei persoane în lista de ieşiri cu conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul există în baza locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când **utilizatorul** doreşte ştergerea unui pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operaţia

Adăugarea unei persoane în lista de ieşiri este posibilă prin două modalităţi:

1. selectarea tab paginii ***Înscrişi***, şi apoi selectarea unui pacient şi apăsarea butonului **Şterge**.
2. selectarea tab paginii ***Ieşiri*** şi apăsarea butonului **Adaugă**

În acest caz **aplicația** deschide un selector cu pacienţii înscrişi şi **utilizatorul** selectează pacientul pe care doreşte să îl scoată de pe listă.

Utilizatorul apasă butonul **Citește eCard ?,** iar aplicația va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care doreşte să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului Este asigurat ? .
Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 : Pacientul curent (...CID...) nu este același cu cel de pe card (...CID...).**

Aplicația afişează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **Aplicația** afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea persoanei, dacă aceasta este neasigurată **Aplicația** deschide fereastra de confirmare:

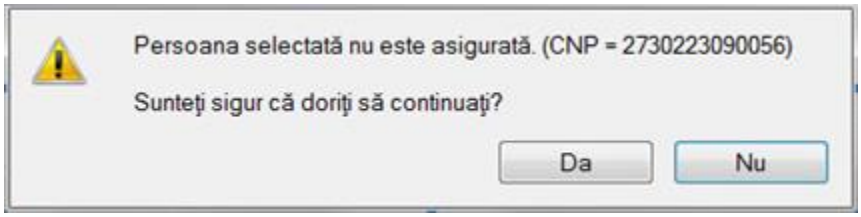


Figura 146 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, Aplicația** afişează lista iniţială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da, Aplicația** deschide fereastra **Motivul operaţiei.**

Răspunsul sistemului poate fi (fie că validarea s-a terminat cu succes, fie una/mai multe din regulile de validare din SIUI aferente capitaţiei):

- **Validarea online s-a terminat cu succes**
- **CNP nu este înscris**

2.15.3 Verificare calitate asigurat - persoană existentă în baza de date locală

Precondiţii

Pacientul este înregistrat în sistem.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte să verifice calitatea de asigurat a unui pacient din listă.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secţiunii **Fişier/Pacienţi**, **Aplicația** deschide fereastra **Pacienţi.**
Utilizatorul apasă butonul **Citește eCard ?,** iar aplicația va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care doreşte să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului Este asigurat ? .
Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 : Pacientul curent (...CID...) nu este același cu cel de pe card (...CID...)..**

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

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

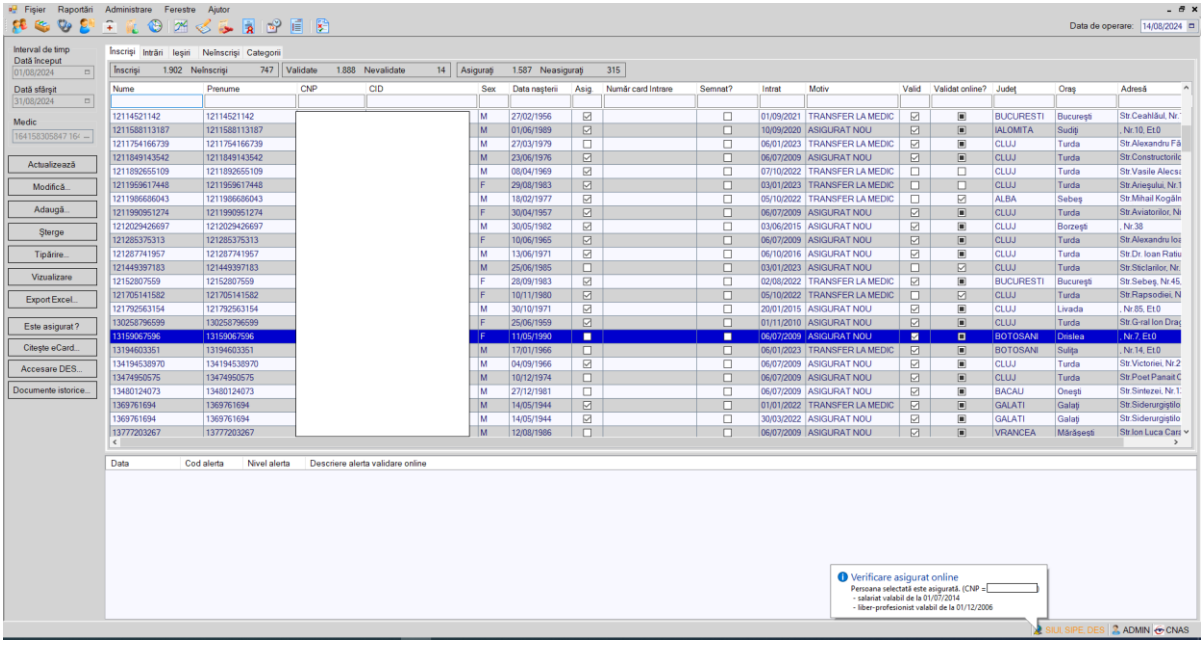


Figura 147 Verificare calitate asigurat persoană existentă în baza locală

2.15.4 Citește eCard? - persoană existentă în baza de date locală

Precondiţii

Pacientul este înregistrat în sistem.

Cardul este introdus in terminal.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte să filtreze datele pacientului a unui pacient din listă.

Cum se efectuează operaţia
În urma accesării secţiunii **Fişier/Înscriși**, **Aplicația** deschide fereastra **Înscriși.**
Utilizatorul apasă butonul **Citește eCard ?.** Aplicația filtrează datele pacientului in fereastra principala.

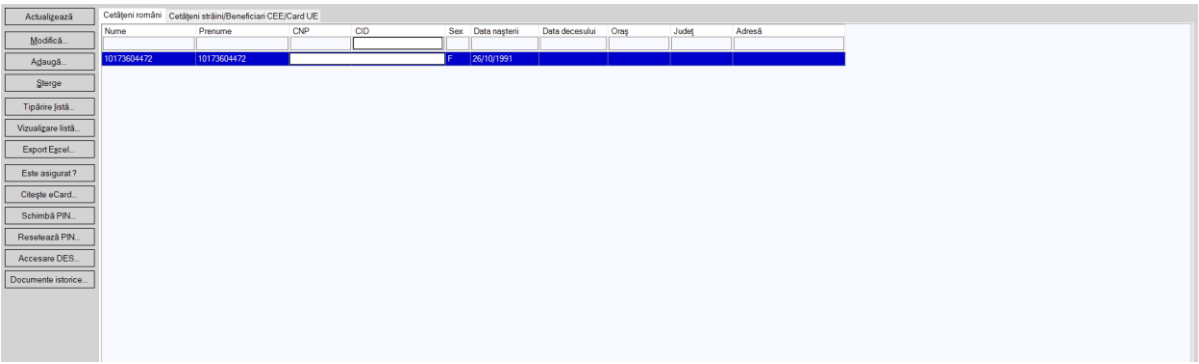


Figura 148 Citește eCard – persoană existentă în baza de date

2.15.5 Ştergerea unei intrări

Precondiţii

Pacientul este înregistrat în Aplicație şi intrarea lui pe listele unui medic poate fi regăsita în lista *Intrări*.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte anularea unei intrări pe listele medicului de familie.

Cum se efectuează operaţia

Ştergerea unei persoane în lista de intrări este posibilă prin selectarea tab paginii ***Intrări*** şi apăsarea butonului **Şterge.**

Aplicația afişează un mesaj de confirmare a ştergerii înregistrării

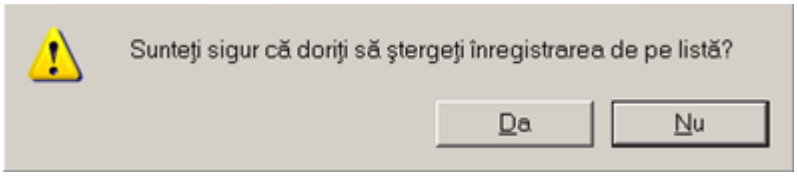


Figura 149 Mesaj confirmare ștergere

Dacă intrarea nu a fost validată şi pacientul a fost înscris pe liste în luna curentă, **Aplicația** afişează un mesaj de avertizare cu privire la ştergerea intrării:

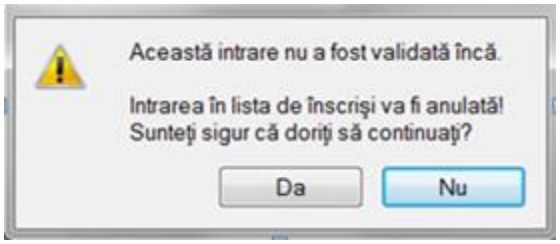


Figura 150 Mesaj avertizare ştergere intrare nevalidată

Dacă utilizatorul selectează opţiunea **Da**, înregistrarea este ştearsă.

În cazul în care intrarea a fost validată sau pacientul nu a fost înscris pe liste în luna curentă, utilizatorul este informat ca înregistrarea nu poate fi ştearsă:

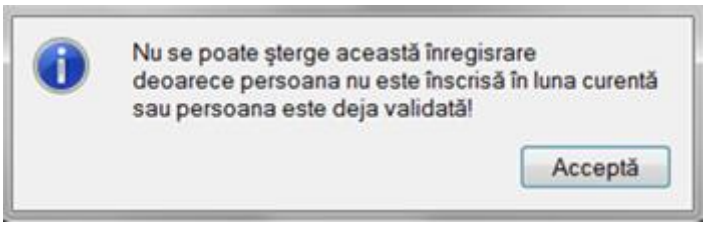


Figura 151 Mesaj ştergere intrare în listă

2.15.6 Ştergerea unei ieşiri

Precondiţii

Pacientul a fost scos de pe listele unui medic de familie şi poate fi regăsit în lista *Ieşiri*.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte anularea unei ieşiri din listele medicului de familie.

Cum se efectuează operaţia

Ştergerea unei persoane din lista de ieșiri este posibilă prin selectarea tab paginii ***Ieşiri*** şi apăsarea butonului **Şterge.**

În cazul în care ieşirea a fost validată, **utilizatorul** este informat ca înregistrarea nu poate fi ştearsă prin mesajul: " *Nu se poate şterge această înregistrare deoarece persoana este deja validată!* "
În caz contrar, înregistrarea selectată este ştearsă şi pacientul poate fi regăsit în lista de *Înscrişi/ Intrări*.

2.15.7 Modificarea datelor unei persoane înscrise pe lista medicului

Precondiţii

Pentru a modifica datele unui înscris este necesar ca acesta să fie înregistrat în Aplicație şi înscris pe listele unui medic de familie; fereastra **Înscrişi** este activată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datelor aferente unui pacient înscris pe listele unui medic de familie (datele introduse în Aplicație sunt greşite sau incomplete).

Cum se efectuează operaţia

Modificarea datelor unei persoane din lista de înscrişi este posibilă prin selectarea tab paginii ***Înscrişi,*** selectarea persoanei înscrise şi apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare pacient** descrisă la paragraful Modificare pacient.

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet şi indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

2.15.8 Modificarea motivului de intrare/ieşire

Precondiţii

Pentru a modifica motivul înscrierii/ieşirii unui pacient pe/de pe listele unui medic de familie este necesar ca acesta să existe în baza de date locală şi să fie înscris/ieşit pe/de pe lista medicului de familie; fereastra **Înscrişi** este activată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea motivului înscrierii/ieşirii unui pacient pe/de pe lista medicului de familie

Cum se efectuează operaţia

Modificarea motivului de intrare/ieşire în/din lista de Intrări/Ieşiri este posibilă prin selectarea tab paginii ***Intrări*** respectiv ***Ieşiri*** şi apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Motivul operaţiei** descrisă la paragraful Adăugarea unei persoane în lista de înscrişi respectiv Adăugarea unei persoane în lista de ieşiri (Ştergerea din lista de înscrişi).
În câmpul **Motiv intrare/ Motiv ieşire** utilizatorul modifică motivul intrării/ ieşirii și apoi apasă butonul **Acceptă**.
Dacă utilizatorul are o conexiune securizată la internet şi indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

2.15.9 Modificarea datei de intrare/ieşire

Precondiţii

Pentru a modifica data de intrare/ieşire a unui pacient pe/de pe listele unui medic de familie este necesar ca acesta să existe în baza de date locală şi să fie înscris/ieşit pe/de pe lista medicului de familie; fereastra **Înscrişi** este activată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datei de intrare/ieşire a unui pacient pe/de pe lista medicului de familie

Cum se efectuează operaţia

Modificarea datei de intrare/ieşire în/din lista de Intrări/Ieşiri este posibilă prin selectarea tab paginii ***Intrări*** respectiv ***Ieşiri*** şi apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Motivul operaţiei** descrisă la paragraful Adăugarea unei persoane în lista de înscrişi respectiv Adăugarea unei persoane în lista de ieşiri (Ştergerea din lista de înscrişi).
În câmpul **Data intrare/ Data ieşire** utilizatorul modifică data intrării/ ieşirii și apoi apasă butonul **Acceptă**.

Dacă utilizatorul are o conexiune securizată la internet şi indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

2.15.10 Tipărirea

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista înscrişi/ intrări/ ieşiri/ neînscrişi/ categorii este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe înregistrări în lista ce se doreşte a fi printată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a uneia din listele de înscrişi/ intrări/ ieşiri/ pe/ de pe lista medicului de familie într-o perioada de timp selectată în filtrul *Interval de timp*.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează tab pagina Înscrişi/Intrări/Ieşiri/Neînscrişi/Categorii şi apasă butonul **Tipărire, Aplicaţia** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei înscrişi/ intrări/ ieşiri/ neînscrişi/ categorii.

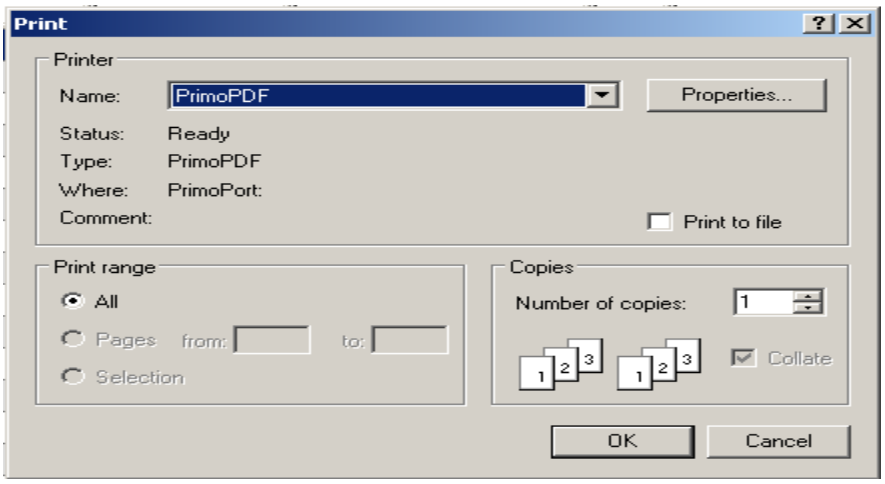


Figura 152 Fereastra Print

Dacă se apasă butonul OK, tipărirea are loc. Dacă se apasă butonul Cancel, operaţia este anulată.

2.15.11 Vizualizarea

Precondiţii

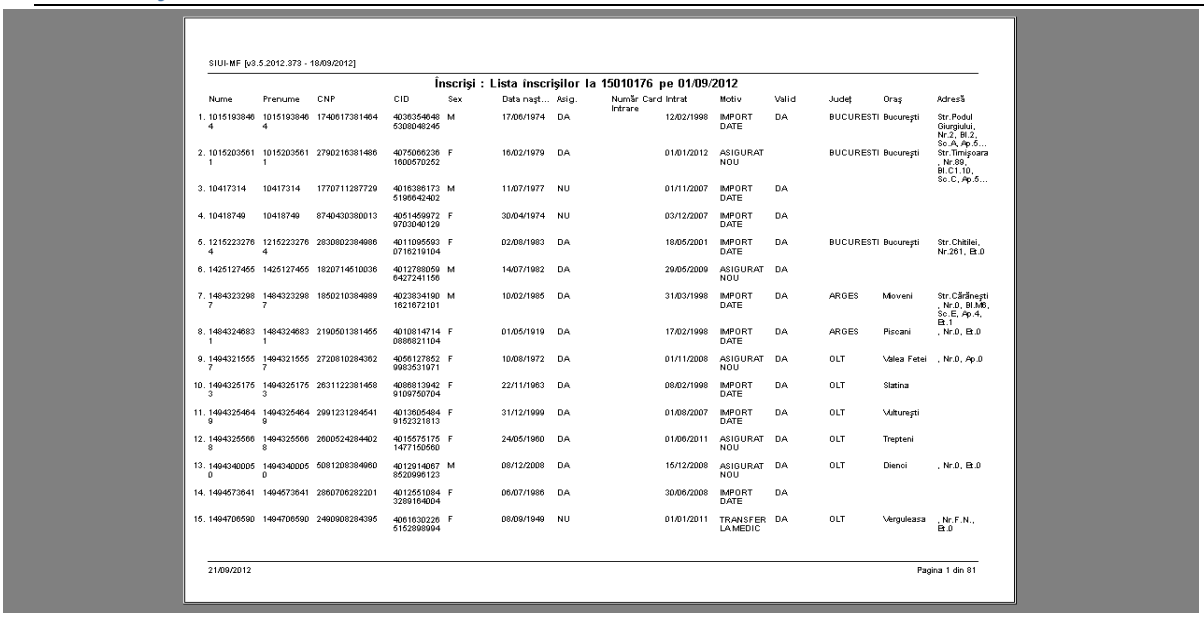
Pentru a putea vizualiza lista de înscrişi/ intrări/ ieşiri/ neînscrişi/ categorii este necesar să existe înregistrări în lista ce se doreşte a fi vizualizată.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicaţie în formatul în care vor fi tipărite.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează tab pagina Înscrişi/Intrări/Ieşiri/Neînscrişi/Categorii, apăsă butonul **Vizualizare, Aplicaţia** deschide fereastra **Print preview**.



SIUI-MF [v3.5.2012.373 - 18/09/2012]

Înscrişi : Lista înscrişilor la 15010176 pe 01/09/2012

	Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data naşt...	Asig.	Număr Card Intrare	Intrat	Motiv	Valid	Judeţ	Oraş	Adresă
1.	1015193846 4	1015193846 4	1740617381464	4036354648 5308048245	M	17/06/1974	DA		12/02/1998	IMPORT DATE	DA	BUCURESTI	Bucureşti	Str.Podul Giurgiului, Nr.2, Bl.2, Sc.A, Ap.5...
2.	1015203561 1	1015203561 1	2790216381486	4075066236 1600570252	F	16/02/1979	DA		01/01/2012	ASIGURAT NOU		BUCURESTI	Bucureşti	Str.Timişoara , Nr.89, Bl.C1.10, Sc.C, Ap.5...
3.	10417314	10417314	1770711287729	4016398173 5196642402	M	11/07/1977	NU		01/11/2007	IMPORT DATE	DA			
4.	10418749	10418749	8740430380013	4051459972 9703040129	F	30/04/1974	NU		03/12/2007	IMPORT DATE	DA			
5.	1215223276 4	1215223276 4	2830802384986	4011095593 0716219104	F	02/08/1983	DA		18/05/2001	IMPORT DATE	DA	BUCURESTI	Bucureşti	Str.Chitilei, Nr.261, Et.0
6.	1425127455	1425127455	1820714510036	4012788059 6427241156	M	14/07/1982	DA		29/05/2009	ASIGURAT NOU	DA			
7.	1484323298 7	1484323298 7	1850210384989	4023834190 1621672101	M	10/02/1985	DA		31/03/1998	IMPORT DATE	DA	ARGES	Mioveni	Str.Cărăneşti , Nr.0, Bl.M6, Sc.E, Ap.4, Et.1
8.	1484324683 1	1484324683 1	2190501381455	4010814714 0888821104	F	01/05/1919	DA		17/02/1998	IMPORT DATE	DA	ARGES	Piscani	, Nr.0, Et.0
9.	1494321555 7	1494321555 7	2720810284362	4056127852 9963531971	F	10/08/1972	DA		01/11/2008	ASIGURAT NOU	DA	OLT	Valea Fetei	, Nr.0, Ap.0
10.	1494325175 3	1494325175 3	2631122381458	4088613942 9109750704	F	22/11/1963	DA		08/02/1998	IMPORT DATE	DA	OLT	Slatina	
11.	1494325464 9	1494325464 9	2991231284541	4013605484 9162321813	F	31/12/1999	DA		01/08/2007	IMPORT DATE	DA	OLT	Vulturesti	
12.	1494325566 8	1494325566 8	2600524284402	4015575175 1477150560	F	24/05/1960	DA		01/06/2011	ASIGURAT NOU	DA	OLT	Trepteni	
13.	1494340005 0	1494340005 0	5081208384960	4012914067 8520996123	M	08/12/2008	DA		15/12/2008	ASIGURAT NOU	DA	OLT	Dienci	, Nr.0, Et.0
14.	1494573641	1494573641	2860706282201	4012551084 3289164004	F	06/07/1986	DA		30/06/2008	IMPORT DATE	DA			
15.	1494706590	1494706590	2490908284395	4061630226 5152898994	F	08/09/1949	NU		01/01/2011	TRANSFER LA MEDIC	DA	OLT	Vergulеasa	, Nr.F.N., Et.0

21/09/2012 Pagina 1 din 81

Figura 153 Ecranul de vizualizare înscrişi/ intrări/ ieşiri

2.15.12 Actualizarea listelor de înscrişi, persoane intrate sau persoane ieşite

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte efectuarea unor operaţii sau doar afişarea înregistrărilor corespunzătoare altei perioade decât cea selectată la momentul operării.

Cum se efectuează operaţia

1. **Utilizatorul** selectează tab pagina dorită (Intrări sau Ieşiri)
2. **Utilizatorul** modifică **Intervalul de timp**
3. **Utilizatorul** apasă butonul **Actualizează.**

Aplicaţia afişează lista corespunzătoare acelei perioade.

2.15.13 Exportul în Excel

Precondiţii

Pentru a exporta lista pacienţilor înscrişi/intrări/ieşiri/neînscrişi/categorii este necesar ca în Aplicaţie să existe pacienţi înscrişi/intrări/ieşiri/neînscrişi/categorii şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operaţia

Lista pacienţilor înscrişi/intrări/ieşiri/neînscrişi/categorii este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează tab pagina pe care doreşte să o exporte (Înscrişi, Intrări, Ieşiri, Neînscrişi sau Categorii) şi apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta listele de înscrişi/ intrări/ ieşiri/ neînscrişi/ categorii într-un fişier Excel.

La terminarea exportului se deschide fişierul Excel cu înregistrările din lista selectată.

1	Înscrişi : Lista înscrişilor la MF_testare_01 pe 01/09/2012													
2	Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data naşterii	Asig.	Număr Card Intrare	Intrat	Motiv	Valid	Judeţ	Oraş	
3	12033124579	12033124579	1801010231811	40543185318193565784	M	10/10/1980	DA		01/01/2011	TRANSFER LA MEDIC	DA			
4	12042347718	12042347718	1801010230916	40102808440473917287	M	10/10/1980	DA		01/01/2011	TRANSFER LA MEDIC	DA			
5	12042418524	12042418524	1801010420061	40702988199723347827	M	10/10/1980	DA		01/01/2011	TRANSFER LA MEDIC	DA	ILFOV	Dobroeşti	Str.VASILE ALE
6	12042463482	12042463482	1801010450039	40318710810915069090	M	10/10/1980	DA		01/01/2011	TRANSFER LA MEDIC	DA			
7	12051360156	12051360156	1801010410021	40114188697124952323	M	10/10/1980	DA		01/01/2011	TRANSFER LA MEDIC	DA			

Figura 154 Fişier Excel cu lista pacienţilor înscrişi

Formatul informaţiilor din fişier:

- Antetul fişierului conţine **Lista înscrişilor la unitatea ...pana la ..../Lista intrărilor la unitatea .... în intervalul ... - .../Lista ieşirilor la unitatea .... în intervalul ... - ...**
- Coloanele fişierului au aceeaşi denumire ca şi coloanele listelor aferente

2.16 FIŞE DE CONSULTAŢIE

În urma accesării opţiunii **Fişier/Fişe de consultaţie**, Aplicaţia deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Fişe de consultaţie:**

Figura 155 Fereastra Fişe de consultaţie

Fereastra **Fişe de consultaţie** conţine:

- Zona de filtre:
  1. *Interval de timp* – având câmpurile *Dată început* şi *Dată sfârşit*
  2. *Utilizatori*
- butoane pentru comenzi

Lista de fişe de consultaţii conţine înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare fişă de consultaţie sunt (corespunzător coloanelor din listă):

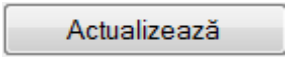
- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare al persoanei (**CID**)
- număr card (**Număr Card**)
- online in DES (**Online in DES?**)
- anulat in DES (**Anulat in DES?**)
- semnat (**Semnat?**)
- data efectuării (**data efectuării**)
- parafa (**Parafă**)
- nume medic (**Nume medic**)

- tip cosnultație (**Tip cosnultație**)
- număr înregistrare (**Număr înregistrare**)
- utilizator (**Utilizator**)

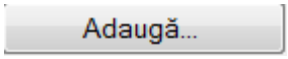
Figura 156 Listă fișe de consultație

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Fișe de consultație** îi corespunde o acțiune:

Actualizează – permite actualizarea listei de fișe de consultație

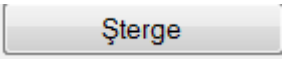


Adaugă – permite adăugarea unei fișe de consultație pentru un pacient in lista;

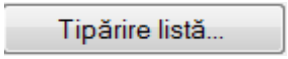


Modifică – permite modificarea datelor referitoare la fișa de consultație pentru pacientul selectat din lista;

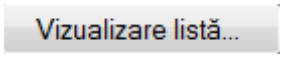
Șterge – permite ștergerea datelor referitoare la fișa de consultație pentru pacientul selectat din lista



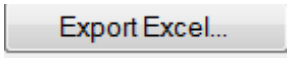
Tipărire listă – permite tipărirea la imprimanta a listei de fișe de consultație;



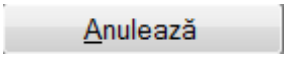
Vizualizare – permite vizualizarea listei de fișe de consultație într-un ecran Print Preview;



Export Excel – permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.



Anulează – permite anularea unei fișe de consultație



2.16.1 Adăugare fișe de consultație

2.16.1.1 Adăugare fișă consultație - Pacienți

Precondiţii

Datele nu sunt adăugate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte adăugarea datelor privind consultațiile aferente unui pacient, cetăţean român, în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru o consultație la cabinetul medical.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secţiunii **Fişier/Pacienți**, **Aplicația** deschide fereastra **Pacienţi.** Pentru vizualizarea informațiilor din tab-ul Consultații aferente unui pacient din lista de pacienţi, **utilizatorul** accesează

tab pagina *Cetăţeni români* şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicația** deschide fereastra **Modificare pacient** și accesează tab-ul **Consultații.**

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă** și Aplicația deschide fereastra Adăugare fișă de consultație pentru a introduce informațiile aferente consultației.

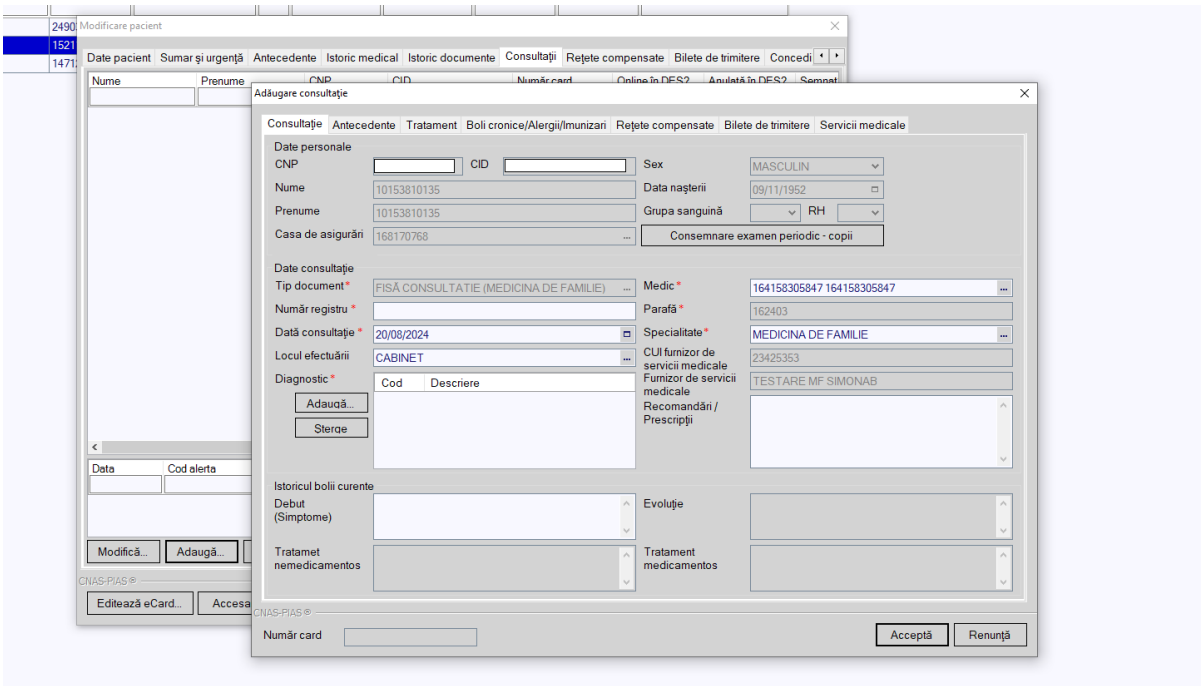


Figura 157 Adăugare Fișă de Consultație

După completarea câmpurilor utilizatorul apasă butonul Acceptă, iar aplicația revine în fereastra Modificare pacient.

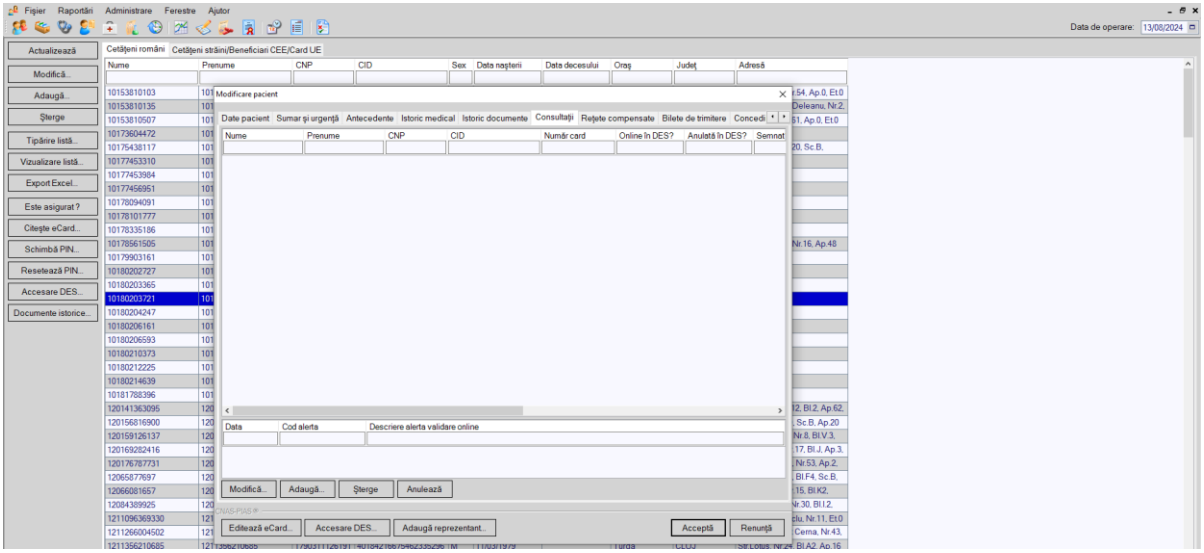


Figura 158 Vizualizare Consultații

Utilizatorul vizualizează informaţiile despre Consultațiile efectuate pentru pacientul selectat, astfel:

În tab-ul **Consultații,** se pot vizualiza următoarele informații:

- **Nume** – câmp în care se pot vizualiza numele pacientului selectat

- **Prenume–** câmp în care se pot vizualiza prenumele pacientului selectat
- **CNP–** câmp în care se pot vizualiza CNP-ul pacientului selectat
- **CID–** câmp în care se pot vizualiza CID-ul pacientului selectat
- **Număr card–** câmp în care se pot vizualiza Numărul cardului de sănătate al pacientului selectat
- **Online in DES –** câmp de tip checkbox, care evidențează faptul ca respectiva consultație se va regăsi in Aplicația DES
- **Anulată in DES –** câmp de tip checkbox, care evidențează faptul ca respectiva consultație este anulată
- **Semnat? –** câmp în care se pot vizualiza dacă serviciul este semnat pentru pacientul selectat
- **Data efectuării–** câmp în care se poate vizualiza data când s-a efectuat consultația pentru pacientul selectat
- **Parafă –** câmp în care se pot vizualiza parafa medicului
- **Nume medic–** câmp în care se pot vizualiza numele medicului care a efectuat consultația pentru pacientul selectat
- **Tip consultație–** câmp în care se pot vizualiza tipul consultației efectuate pacientului selectat
- **Număr înregistrare–** câmp în care se pot vizualiza numărul de înregistrare a consultației efectuate pacientului
- **Utilizator –** câmp în care se pot vizualiza numele utilizatorului care a adăugat consultația pacientului

Navigarea între câmpuri se face fie prin accesarea cu mouse-ul a câmpului pentru care **utilizatorul** doreşte să introducă datele, fie cu tasta **Tab,** prin intermediul căreia se parcurg succesiv toate câmpurile.

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

Butonul **Renunţă** închide fereastra activă, fără salvarea informaţiilor.

2.16.1.2 Adăugare fișă de consultație - Consultații

Precondiţii

Pacientul există în baza locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când **utilizatorul** doreşte adăugarea unei fișe de consultație pentru un pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Fișe de consultație** şi apăsă butonul **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi **Aplicația** deschide selectorul de pacienţi:

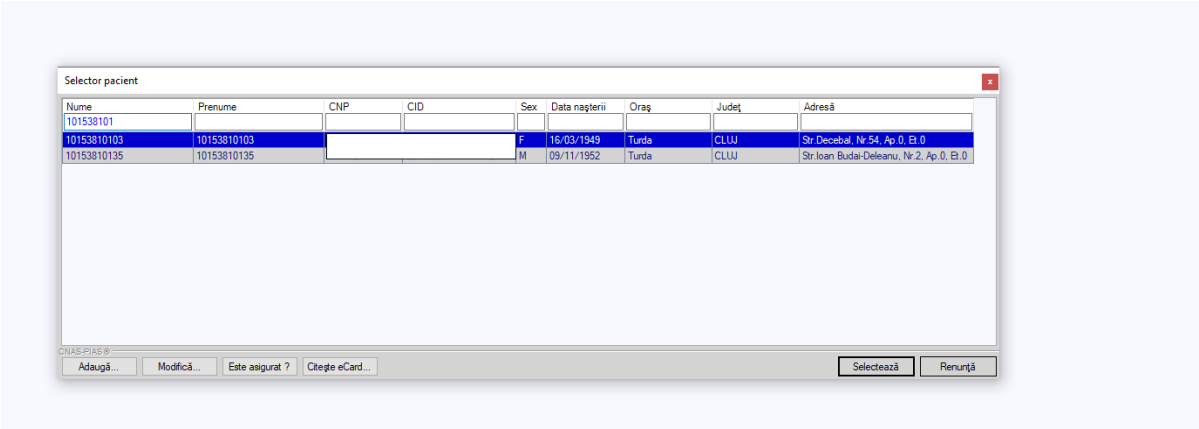


Figura 159 Selector pacienţi

Utilizatorul apasă butonul **Citeşte eCard ?,** iar aplicaţia va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care doreşte să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului Este asigurat ?.
Aplicaţia afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citeşte eCard ?**:

- **Persoana se regăseşte 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 primeşte următorul mesaj de eroare : Persoana de pe card nu există în baza de date. Doriți sa o adăugați ?. Se va urma fluxul de adăugare pacient.**
- **Datele de pe card nu coincid cu ale pacientului, caz în care primeşte următorul mesaj de eroare : Pacientul curent (...CID...) nu este acelaşi cu cel de pe card (...CID...).**

Aplicaţia afişează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **Aplicaţia** afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.
După selectarea pacientului dorit Aplicația va afișa fereastra Adăugare fișă de consultație cu tab-urile aferente
După completarea tuturor câmpurilor obligatorii utilatorul apasă butonul **Acceptă.**
Răspunsul **sistemului** poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

2.16.1.3 Adăugare Antecedente

Precondiţii

Pacientul există în baza locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când **utilizatorul** doreşte adăugarea antecedentelor pentru un pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Fişe de consultaţie** şi apăsă butonul **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

După selectarea pacientului dorit Aplicația va afișa fereastra Adăugare fișă de consultație în care utilizatorul selectează tab-ul Antecedente

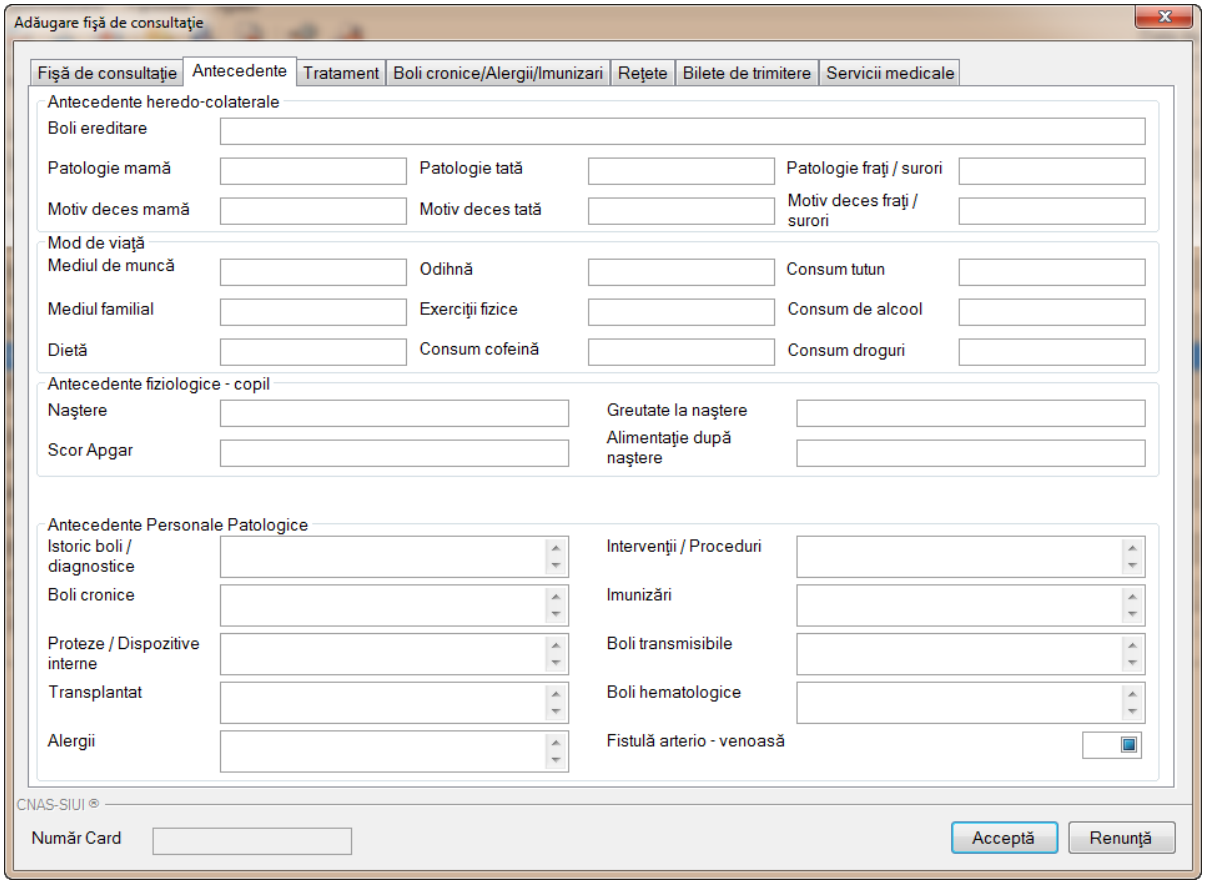


Figura 160 Adăugare Antecedente

Utilizatorul va completa câmpurile obligatorii din fiecare secțiune aferentă tab-ului Antecedente după care apasă butonul Acceptă
Răspunsul **sistemului,** daca aplicația este online**,** poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

2.16.1.4 Adăugare Tratament

Precondiţii

Pacientul există în baza locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când **utilizatorul** doreşte adăugarea tratamentelor pentru un pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Fişe de consultaţie** şi apăsă butonul **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi

După selectarea pacientului dorit Aplicația va afișa fereastra Adăugare fișă de consultație în care utilizatorul selectează tab-ul Tratament

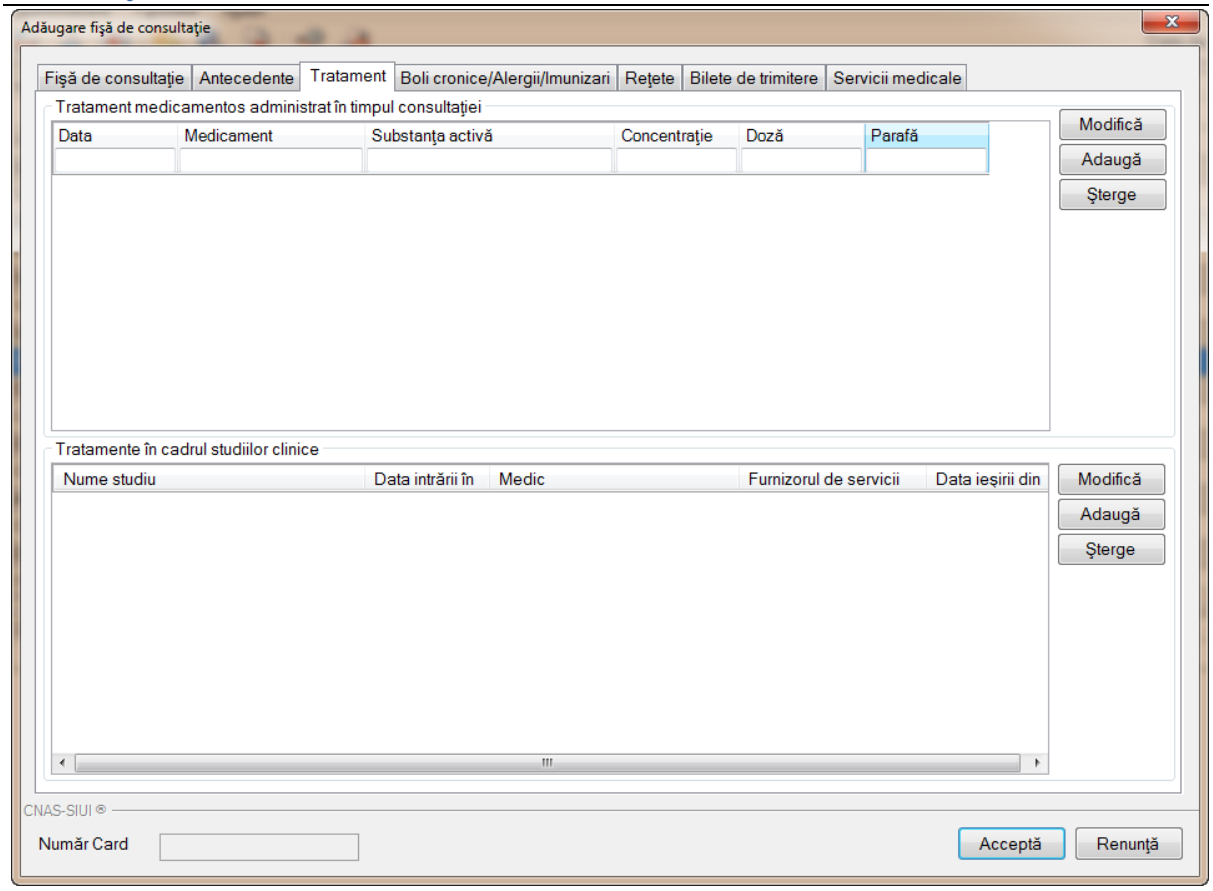


Figura 161 Adăugare Tratament

Utilizatorul va completa câmpurile obligatorii din fiecare secţiune aferentă tab-ului Tratament după care apasă butonul Acceptă
Răspunsul **sistemului,** daca aplicaţia este online**,** poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

2.16.1.5 Adăugare Boli cronice/ Alergii/ Imunizări

Precondiţii

Pacientul există în baza locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când **utilizatorul** doreşte adăugarea datelor respecitve pentru un pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Fişe de consultaţie** şi apăsă butonul **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi

După selectarea pacientului dorit Aplicaţia va afişa fereastra Adăugare fişă de consultaţie în care utilizatorul selectează tab-ul Boli cronice/Alergii/Imunizări.

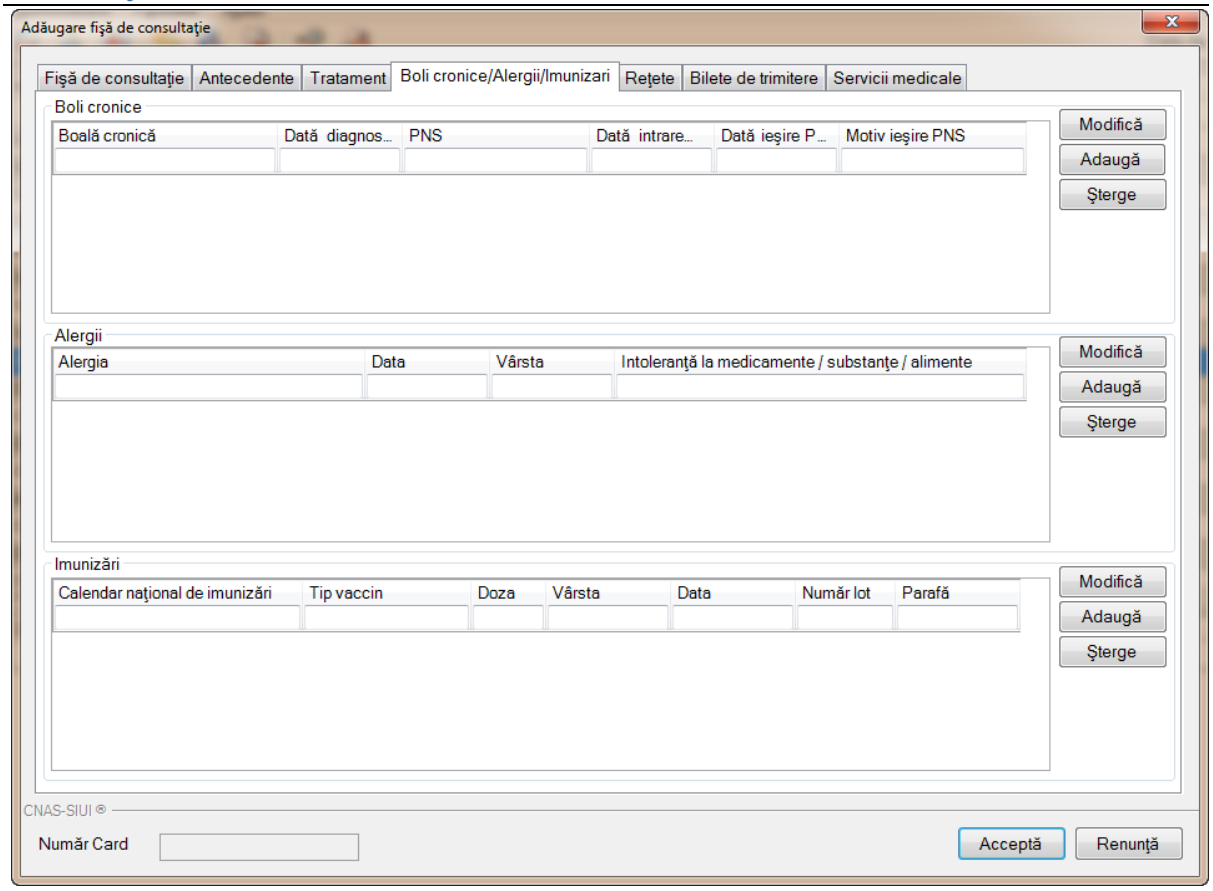


Figura 162 Adăugare Boli cronice/Alergii/Imunizări

Utilizatorul va completa câmpurile obligatorii din fiecare secțiune aferentă tab-ului Boli cronice/Alergii/Imunizări după care apasă butonul Acceptă.
Răspunsul **sistemului,** daca aplicația este online**,** poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

2.16.1.6 Adăugare Rețete – fișă de consultație

Precondiţii

Pacientul există în baza locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când **utilizatorul** doreşte adăugarea unei Rețete medicale pentru un pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Fișe de consultație** şi apăsă butonul **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi

După selectarea pacientului dorit Aplicația va afișa fereastra Adăugare fișă de consultație în care utilizatorul selectează tab-ul Rețete

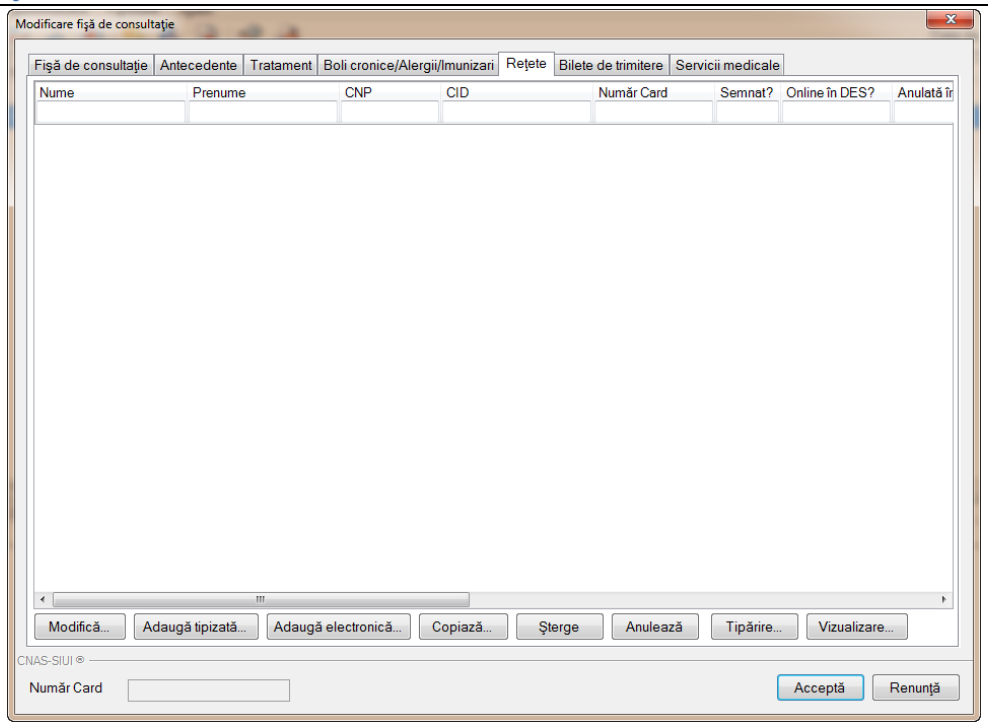


Figura 163 Adăugare Rețete

Fiecărui **buton** afişat în partea de jos a tab-ului **Rețete** îi corespunde o acţiune

Modifică	– permite modficarea unei rețete din listă	Modifică...
Adaugă tipizată	– permite adăugarea unei rețete tipizate pentru un pacient in listă;	Adaugă tipizată...
Adaugă electronică	– permite adăugarea unei rețete electronice pentru un pacient in listă;	Adaugă electronică...
Copiază	– permite copierea datelor referitoare la o rețetă selectată pentru un pacient din listă	Copiază...
Șterge	– permite ștergerea unei rețete din listă pentru un pacient;	Şterge
Anulează	– permite anularea unei rețete din listă	Anulează
Tipărire	– permite tipărirea la imprimanta a listei de rețete.	Tipărire...
Vizualizare	– permite vizualizarea unei rețete	Vizualizare...

Prin accesarea butonului Adaugă tipizată..., Aplicația va deschide o fereastra din care se alege pacientul pentru care se dorește introducerea unei rețete, după care va afișa fereastra Adaugă rețetă tipizată

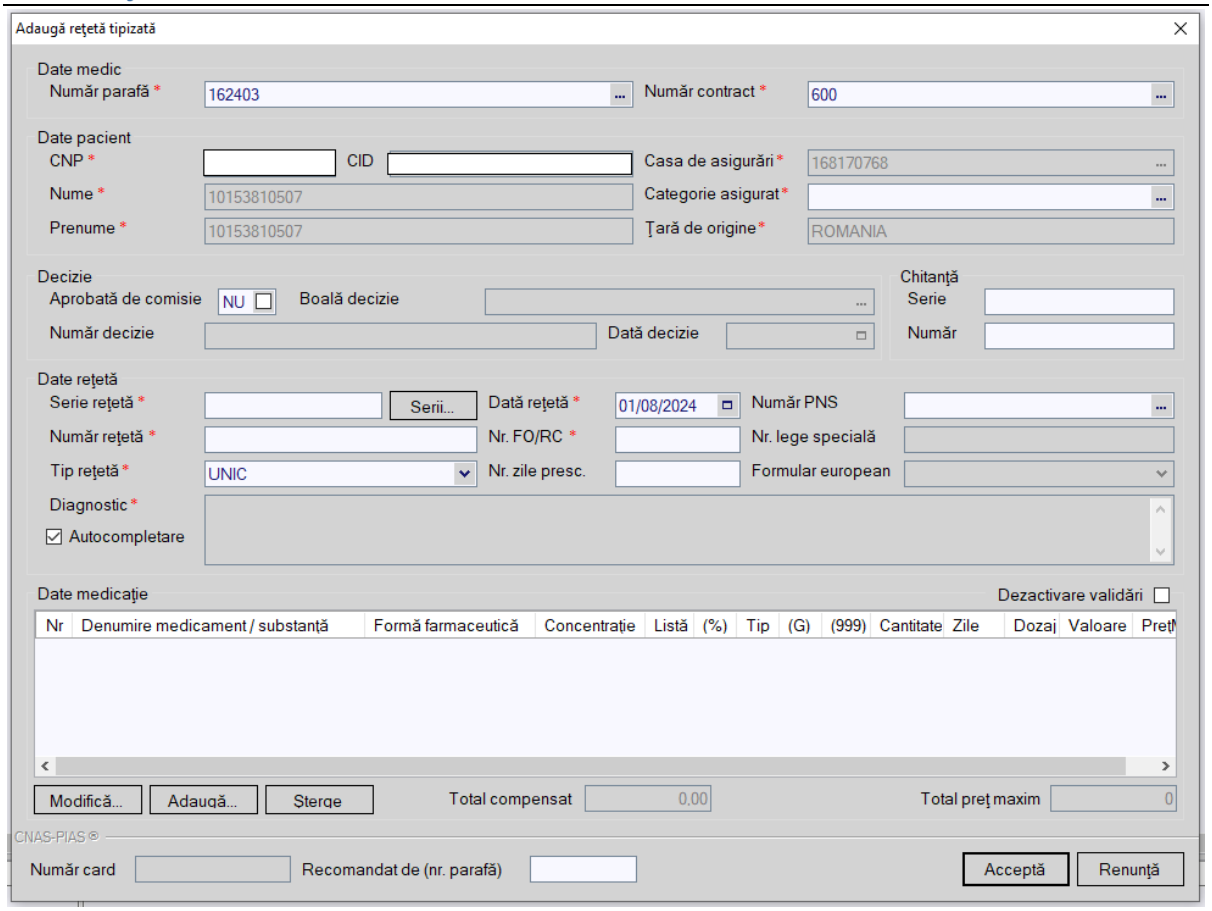


Figura 164 Adăugare Rețetă tipizată

Utilizatorul va completa câmpurile obligatorii din fereastră după care apasă butonul Acceptă Răspunsul **sistemului** poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

Prin accesarea butonului Adaugă electronică..., Aplicația va deschide o fereastră din care se alege pacientul pentru care se dorește introducerea unei rețete electronice, după care va afișa fereastra Adaugă rețetă electronică

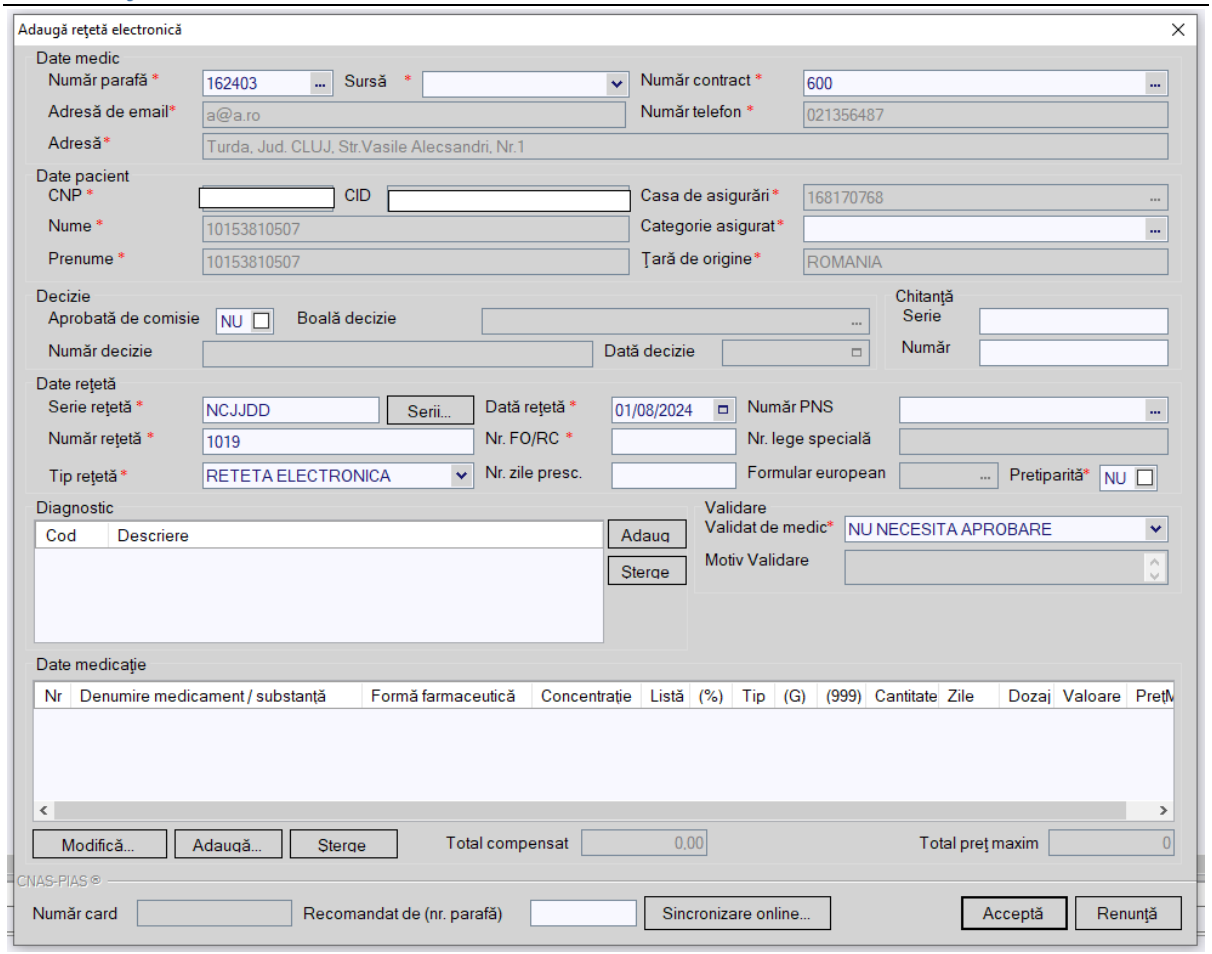


Figura 165 Adăugare Reţetă electronică

Utilizatorul va completa câmpurile obligatorii din fereastră după care apasă butonul Acceptă . Răspunsul **sistemului,** dacă aplicaţia este online, poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

2.16.1.7 Adăugare Bilete de trimitere – fişă de consultaţie

Precondiţii

Pacientul există în baza locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când **utilizatorul** doreşte adăugarea unui Bilet de trimitere pentru un pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Fişe de consultaţie** şi apăsă butonul **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi

După selectarea pacientului dorit Aplicaţia va afişa fereastra Adăugare fişă de consultaţie în care utilizatorul selectează tab-ul Bilete de trimitere

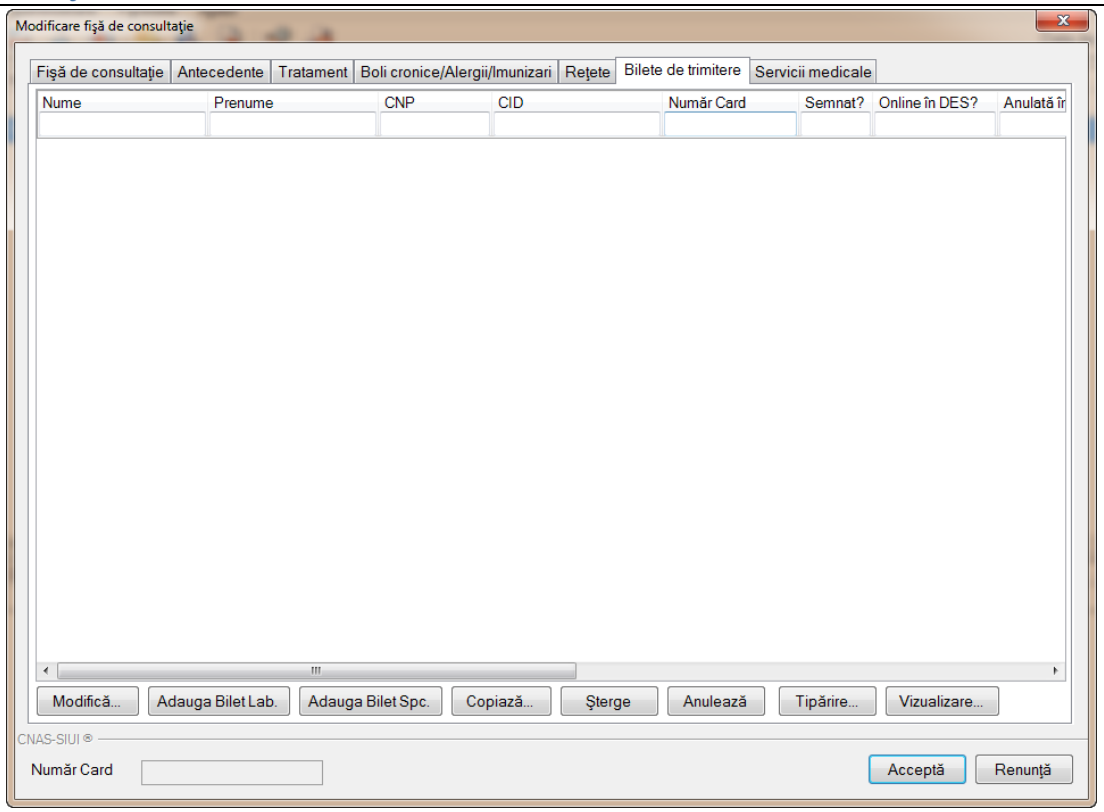


Figura 166 Adăugare Bilete de trimitere

Fiecărui **buton** afişat în partea de jos a tab-ului **Bilete de trimitere** îi corespunde o acţiune

Modifică	– permite modficarea unui bilet de trimitere din listă	Modifică...
Adaugă Bilet Lab.	– permite adăugarea unui bilet de laborator pentru un pacient in listă;	Adauga Bilet Lab.
Adaugă Bilet Spc.	– permite adăugarea unui bilet către specialist pentru un pacient in listă;	Adauga Bilet Spc.
Copiază	– permite copierea datelor referitoare la un bilet de trimitere selectat pentru un pacient din listă	Copiază...
Șterge	– permite ștergerea unui bilet de trimitere din listă pentru un pacient;	Şterge
Tipărire	– permite tipărirea la imprimanta a listei de biletete de trimitere.	Tipărire...
Vizualizare	- permite vizualizarea unui bilet de trimitere din listă	Vizualizare...

Prin accesarea butonului Adauga Bilet Lab., Aplicația va deschide o fereastra din care se alege pacientul pentru care se dorește introducerea unui bilet de trimitere către laborator, după care va afișa fereastra Adaugă Bilet de Trimitere

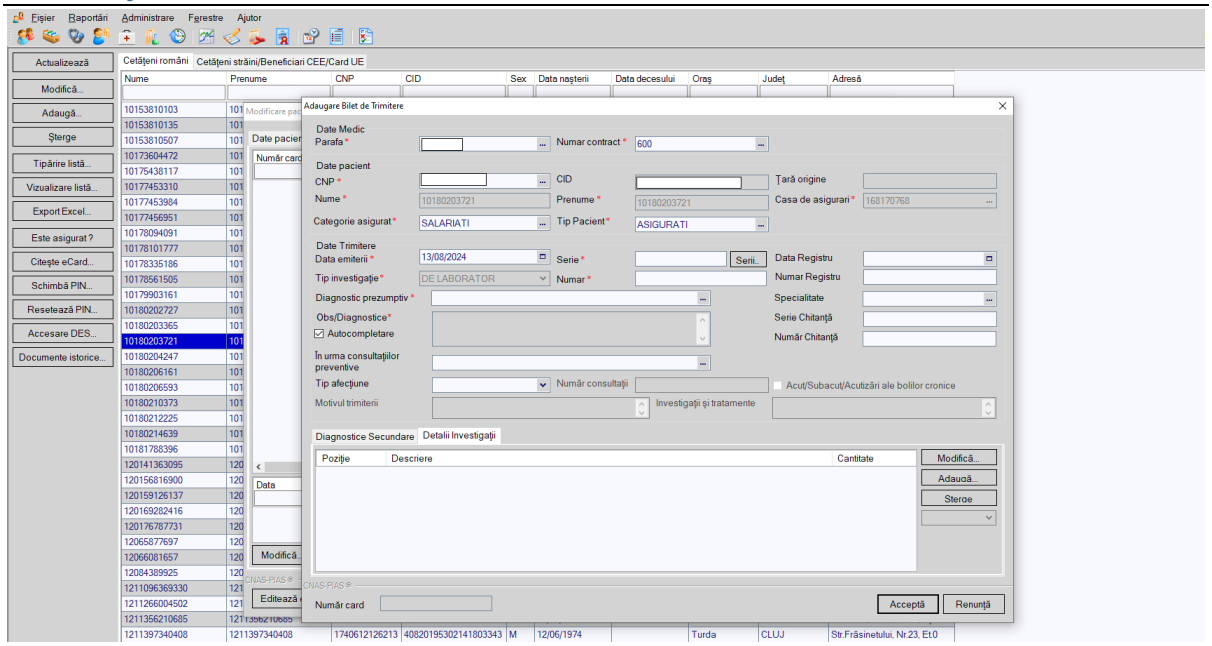


Figura 167 Adăugare bilet de trimitere către laborator

Utilizatorul va completa câmpurile obligatorii din fereastră după care apasă butonul Acceptă. Răspunsul **sistemului** poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

Prin accesarea butonului

, Aplicația va deschide o fereastră din care se alege pacientul pentru care se dorește introducerea unui bilet de trimitere către specialist, după care va afișa fereastra Adaugă Bilet de Trimitere

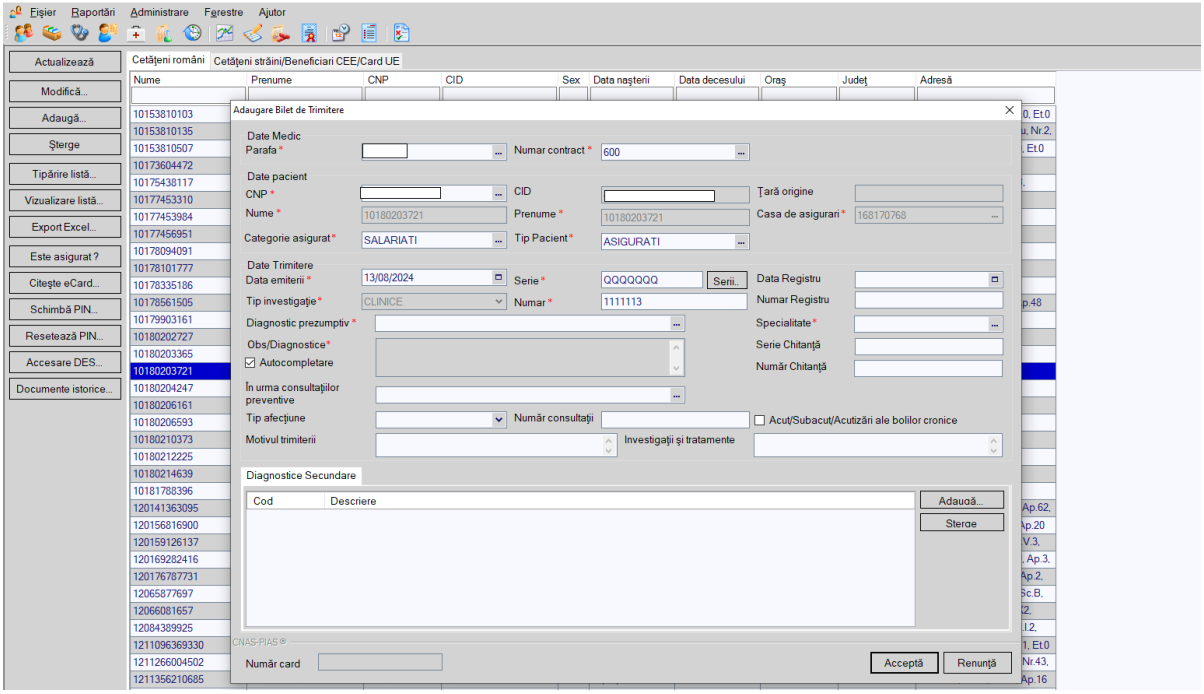


Figura 168 Adăugare bilet de trimitere specialist

Utilizatorul va completa câmpurile obligatorii din fereastră după care apasă butonul Acceptă . Răspunsul **sistemului,** daca aplcația este online, poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

2.16.1.8 Adăugare Concedii medicale – fișă de consultație

Precondiţii

Pacientul există în baza locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte adăugarea datelor privind concediile medicale aferente unui pacient, cetăţean român, în sistem. De regulă, atunci când pacientul se prezintă pentru o consultație la cabinetul medical.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării secţiunii **Fişier/Pacienți**, **Aplicația** deschide fereastra **Pacienţi.** Pentru vizualizarea informațiilor din tab-ul Concedii medicale aferente unui pacient din lista de pacienţi, **utilizatorul** accesează tab pagina *Cetăţeni români* şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicația** deschide fereastra **Modificare pacient** și accesează tab-ul **Concedii medicale.**

Prin accesarea butonului Adaugă..., Aplicația va deschide fereastra Adăugare certificat medical în care utilizatorul va introduce datele aferente certificatului medical pentru pacientul selectat.

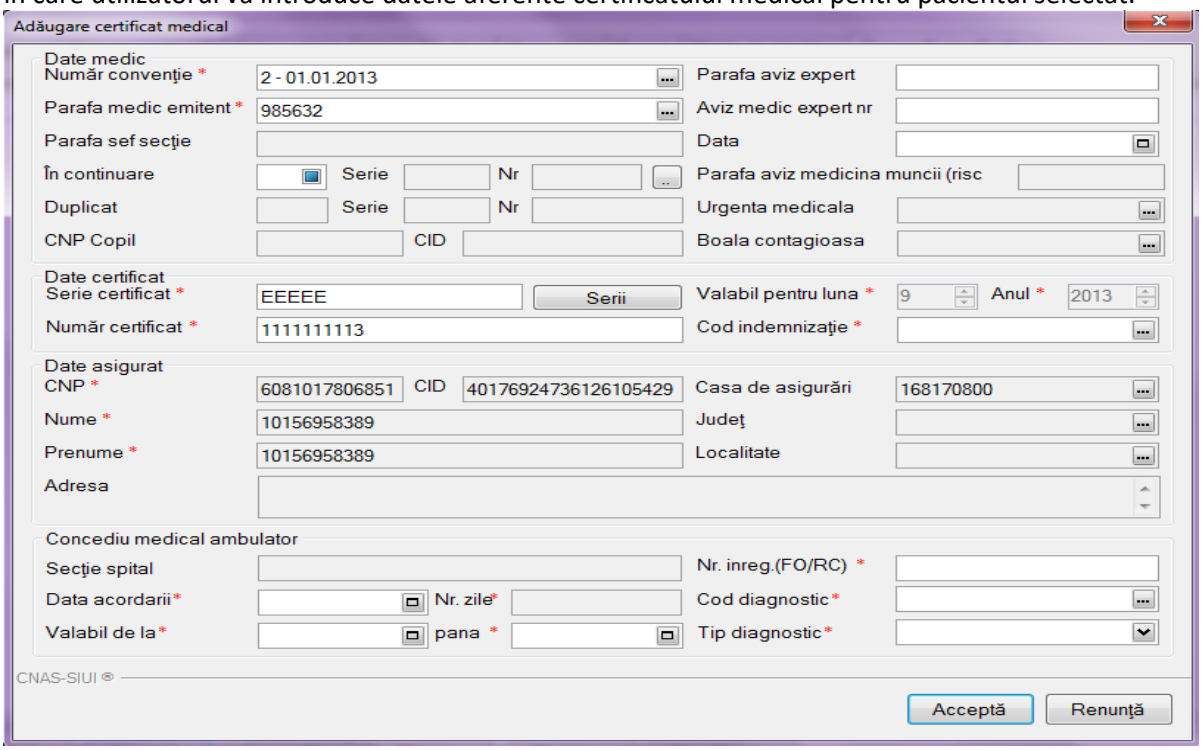


Figura 169 Adăugare certificat medical – Fișă consultație

După completarea câmpurilor utilizatorul apasă butonul Acceptă, iar Aplicația revine în fereastra Modificare pacient, tab-ul Concedii medicale.

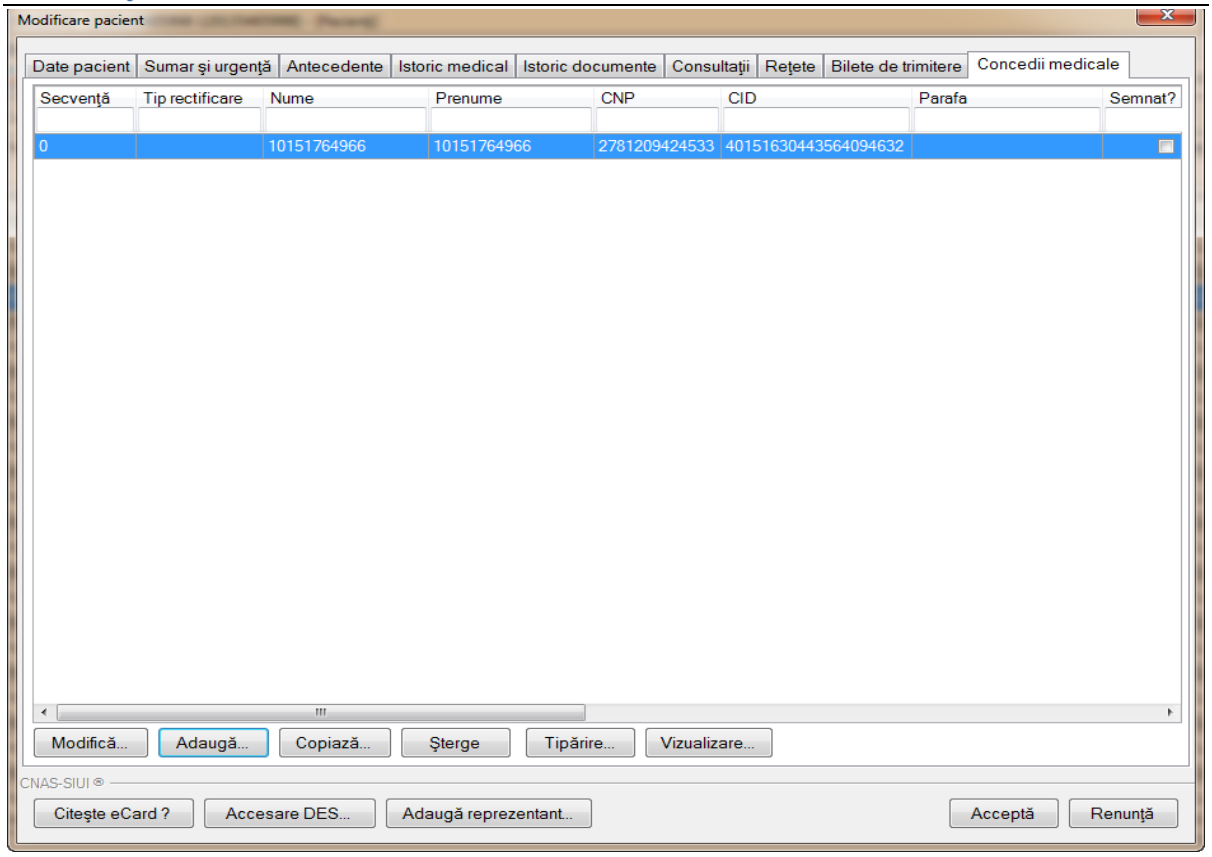


Figura 170 Vizualizare Concedii medicale – Fişă consultaţie

Utilizatorul va completa câmpurile obligatorii din fereastră după care apasă butonul Acceptă . Răspunsul **sistemului,** daca aplcaţia este online, poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

2.16.2 Ştergerea unei fişe de consultaţie

Precondiţii

Fişa de consultaţie este înregistrată în Aplicaţie şi nu a fost trimisă in DES.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte ştergerea unei fişe de consultaţie.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Fişe de consultaţie**, Aplicaţia afişează lista cu fişe de consultaţie . **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care doreşte să şteargă fişa de consultaţie şi apasă butonul **Şterge**. La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide fereastra de confirmare ştergere:

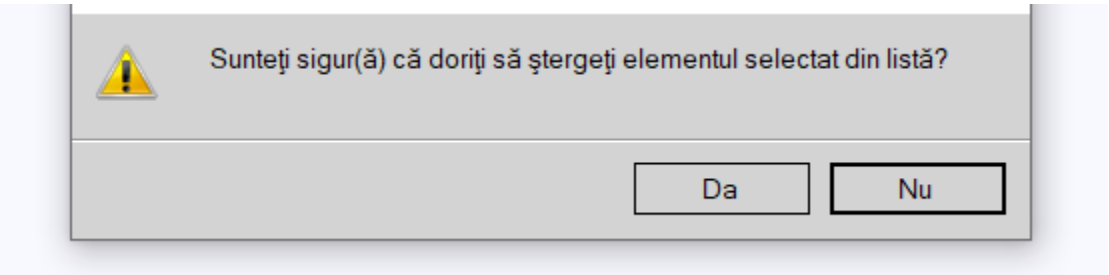


Figura 171 Mesaj confirmare ştergere

Dacă **utilizatorul** selectează opţiunea **Da**, **Aplicația** şterge înregistrarea şi actualizează lista fişe de consultaşie.
Dacă **utilizatorul** selectează opţiunea **Nu, Aplicația** revine in lista de fişe de consultație.

2.16.3 Modificare date fişe de consultaţie

Precondiţii

Pacientul este înregistrat în Aplicație şi are adăugată cel puţin o fişă de consultație.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte modificarea unei fişe de consultație.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Fişe de consultație**, în care **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care doreşte să modifice fişa de consultație şi apasă butonul **Modifică**. La accesarea acestei comenzi **Aplicația** deschide fereastra de **Modificare fişă de consultație**:

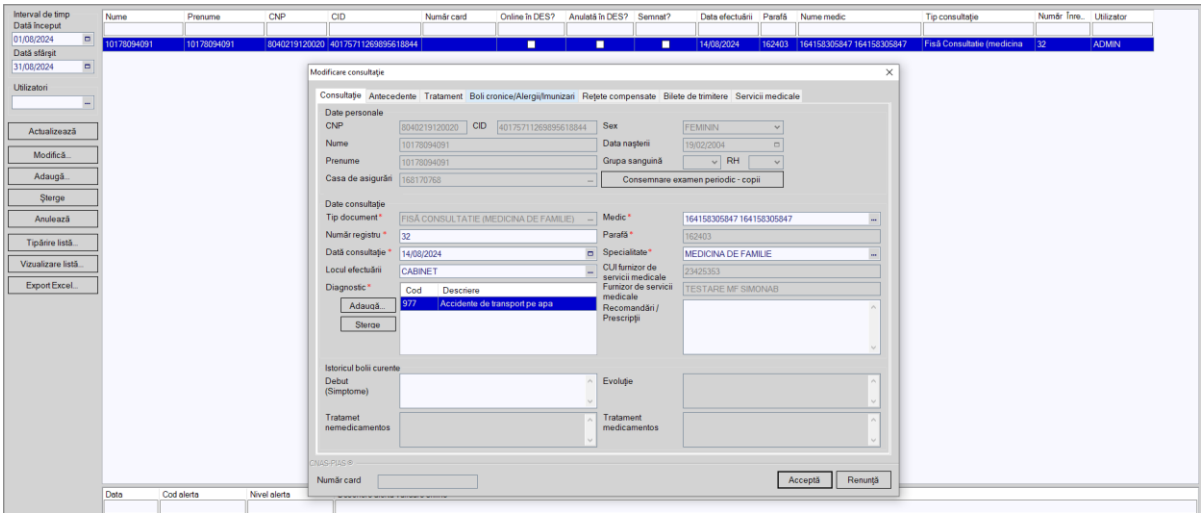


Figura 172 Modificare fişă consultaţie

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

2.16.4 Anulare fişe de consultaţie

Precondiţii

Pacientul este înregistrat în Aplicație şi are adăugată cel puţin o fişă de consultație.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte anularea unei fişe de consultație.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Fişe de consultație**, în care **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care doreşte să anuleze fişa de consultație şi apasă butonul **Anulează**. La accesarea acestei comenzi Aplicația afişeaza un mesaj de confirmare „Sunteți sigur că vreti să anulați fisa de consultație nr. fisă/data fisă”:

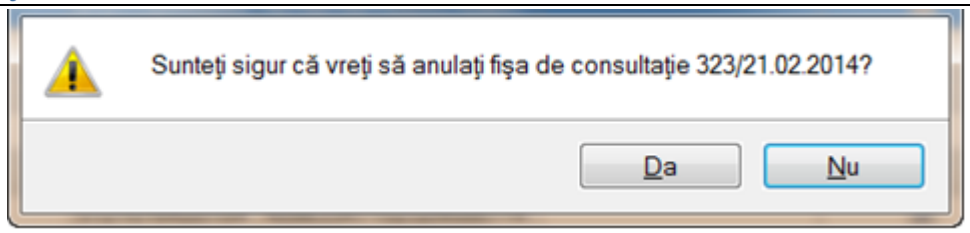


Figura 173 Anulare fişă consultaţie

La apăsarea butonului *DA*, fişa de consultaţie va fi anulată.

2.16.5 Tipărire listă fişe de consultaţie

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista fişelor de consultaţie este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe înregistrări în lista ce se doreşte a fi printată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei fişe de consultaţii într-o perioada de timp selectată în filtrul *Interval de timp*.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează intervalul în care se doreşte imprimarea datelor şi apăsă butonul **Tipărire, Aplicaţia** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei de fişe de consultaţie.

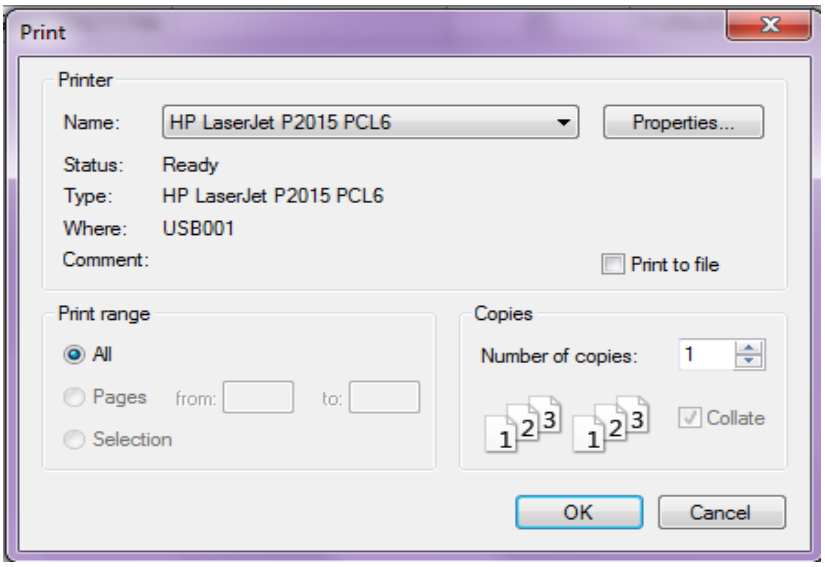


Figura 174 Fereastra Print

Dacă se apasă butonul OK, tipărirea are loc. Dacă se apasă butonul Cancel, operaţia este anulată.

2.16.6 Vizualizare liste de fişe de consultaţie

Precondiţii

Pentru a putea vizualiza lista fişelor de consultaţie este necesar să existe înregistrări în lista ce se doreşte a fi vizualizată.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicație în formatul în care vor fi tipărite.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează intervalul pentru are dorește vizualizarea, apasă butonul **Vizualizare, Aplicația** deschide fereastra **Print preview**.

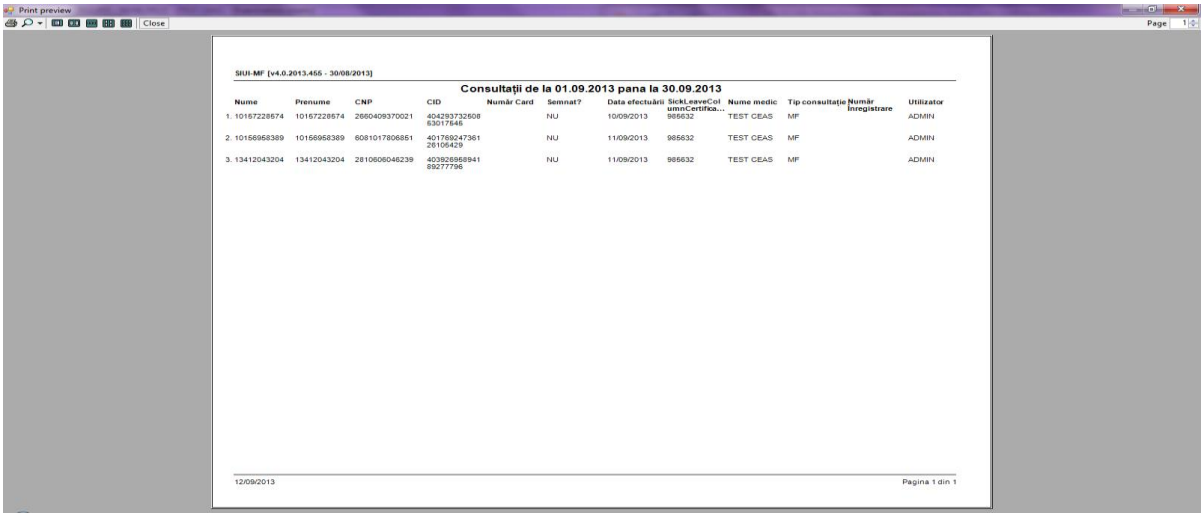


Figura 175 Ecranul de vizualizare fișe de consultație

2.16.7 Actualizare liste fișe de consultație

Pentru actualizarea listelor de bolnavi cronici după operaţiile de Adăugare, Modificare, Ştergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, **utilizatorul** apasă butonul **Actualizează.**

2.16.8 Export Excel

Precondiţii

Pentru a exporta lista de fișe de consultație este necesar să existe înregistrări în listă şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

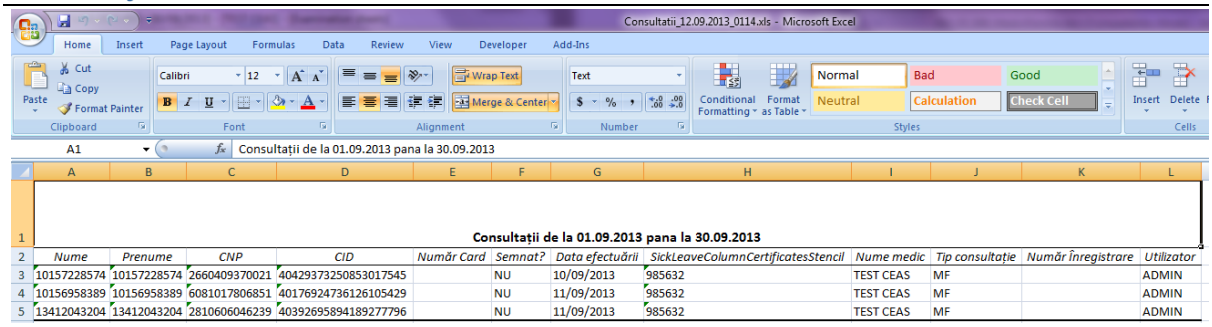
Când se efectuează operaţia

Lista fișelor de consultație este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează tab pagina pe care doreşte să o exporte şi apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista fișelor de consultație într-un fişier Excel.

La terminarea exportului se deschide fişierul Excel cu înregistrările din lista selectată.



Consultatii_12.09.2013_0114.xls - Microsoft Excel

A1 Consultații de la 01.09.2013 pana la 30.09.2013

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Consultații de la 01.09.2013 pana la 30.09.2013											
2	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr Card	Semnat?	Data efectuării	SickLeaveColumnCertificatesStencil	Nume medic	Tip consultație	Număr înregistrare	Utilizator
3	10157228574	10157228574	2660409370021	40429373250853017545		NU	10/09/2013	985632	TEST CEAS	MF		ADMIN
4	10156958389	10156958389	6081017806851	40176924736126105429		NU	11/09/2013	985632	TEST CEAS	MF		ADMIN
5	13412043204	13412043204	2810606046239	40392695894189277796		NU	11/09/2013	985632	TEST CEAS	MF		ADMIN

Figura 176 Fişier Excel cu lista Fişe de consultaţie

Formatul informaţiilor din fişier:

- Antetul fişierului conţine **Consultaţie de la ….pâna La.**
- Coloanele fişierului au aceeaşi denumire ca şi coloanele listelor aferente

2.17 BOLNAVI CRONICI

În urma accesării opţiunii **Fişier/Bolnavi cronici**, Aplicaţia deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Bolnavi cronici:**

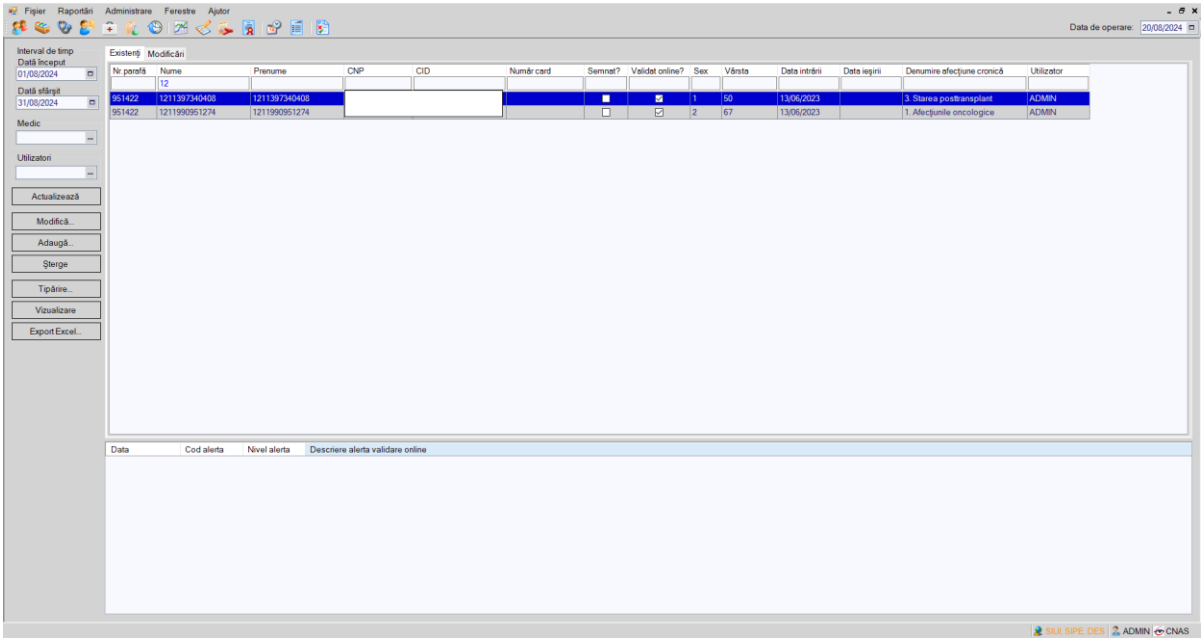


Figura 177 Fereastra Bolnavi cronici

Fereastra **Bolnavi cronici** conţine:

- Zona de filtre:
  - *Interval de timp* – având câmpurile *Dată început* şi *Dată sfârşit*
  - *Medic*
- *Existenţi* - lista persoanelor înscrise, pe lista medicului selectat în filtrul *Medic*, în perioada selectată în filtrul *Interval de timp,* luate în evidenţă cu boli cronice

- *Modificări* - lista persoanelor care sunt luate în evidenţă cu boli cronice, pe lista medicului selectat în filtrul *Medic,* în perioada selectată în filtrul *Interval de timp.*
- butoane pentru comenzi

Listă Existenţi conţine înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare persoană luată în evidenţă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare al persoanei (**CID**)
- număr card (**Număr Card**)
- bifa semnat (**Semnat**)
- bifa validare online (**Validat online**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- vârsta (**Vârsta**)
- data intrării (**Data intrării**)
- data ieşirii (**Data ieşirii**)
- denumirea afecţiunii cronice (**Denumire afecţiune cronică**)

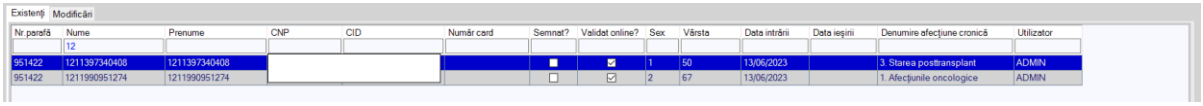


Figura 178 Listă persoane luate în evidenţă cu boli cronice

Listă Modificări conţine înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare persoană sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- parafa medicului (**Nr. Parafă)**
- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare al persoanei (**CID**)
- număr card (**Număr Card**)
- bifa semnat (**Semnat**)
- bifa validare online (**Validat online**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- vârsta (**Vârsta**)
- data intrării (**Data intrării**)
- data ieşirii (**Data ieşirii**)
- denumirea afecţiunii cronice (**Denumire afecţiune cronică**)

Figura 179 Listă modificări

Fiecărui **buton** afişat în partea stângă a ferestrei **Bolnavi cronici** îi corespunde o acţiune:

Adaugă	– permite adăugarea unui nou pacient in lista;	Adaugă...
Modifica	– permite modificarea datelor referitoare la pacientul selectat din lista;	Modifică...
Șterge	– permite ștergerea datelor referitoare la pacientul selectat din lista	Șterge
Tipărire	– permite tipărirea la imprimanta a listei pacienților;	Tipărire...
Vizualizare	– permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	Vizualizare
Actualizează	– permite actualizarea listei de pacienți după modificare datei de operare sau încărcarea fișierului de personalizare;	Actualizează
Export Excel	– permite exportul datelor din lista într-un fișier Excel.	Export Excel...

2.17.1 Adăugare bolnav cronic

2.17.1.1 Adăugare bolnav cronic fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul există în baza locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când **utilizatorul** doreşte adăugarea unei afecţiuni cronice pentru un pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Bolnavi cronici**, selectează tab pagina ***Existenţi*** sau ***Modificări*** şi apăsă butonul **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi:

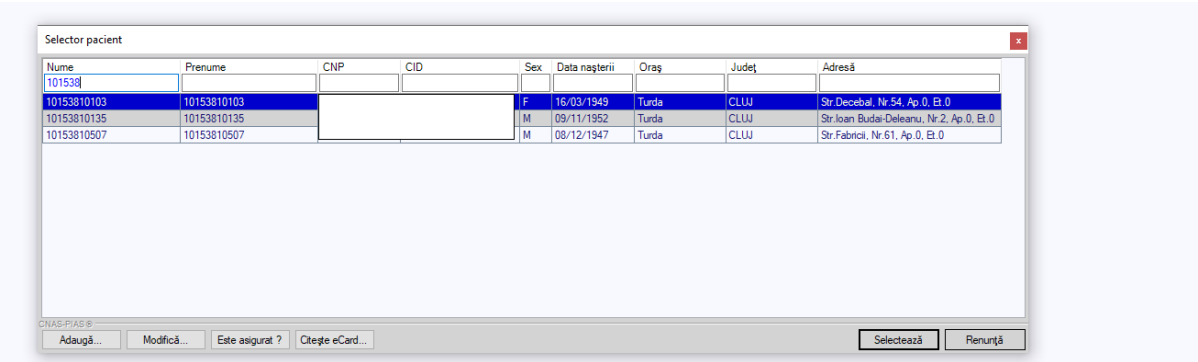


Figura 180 Selector pacienţi

Utilizatorul selectează pacientul pentru care doreşte să adauge o afecţiune cronică, **Aplicaţia** deschide fereastra **Adăugare bolnav cronic:**

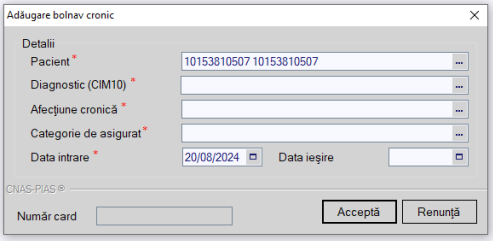


Figura 181 Adăugare bolnav cronic

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**
Aplicaţia salvează înregistrarea şi actualizează lista bolnavilor cronici conform noilor date adăugate.

2.17.1.2 Adăugare bolnav cronic având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul există în baza locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când **utilizatorul** doreşte adăugarea unei afecţiuni cronice pentru un pacient de pe lista medicului.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Bolnavi cronici**, selectează tab pagina ***Existenţi*** sau ***Modificări*** şi apăsă butonul **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi:

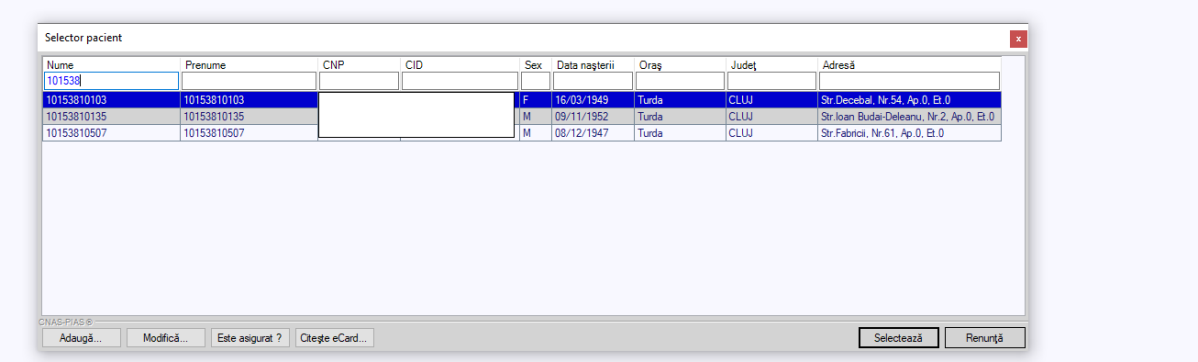


Figura 182 Selector pacienţi

Utilizatorul apasă butonul **Citeşte eCard ?,** iar aplicaţia va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care doreşte să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului Este asigurat ?.
Aplicaţia afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citeşte eCard ?**:

- **Persoana se regăseşte 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 sa 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 : Pacientul curent (...CID...) nu este același cu cel de pe card (...CID...).**

Aplicația afişează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **Aplicația** afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea persoanei, dacă aceasta este neasigurată **Aplicația** deschide fereastra de confirmare:

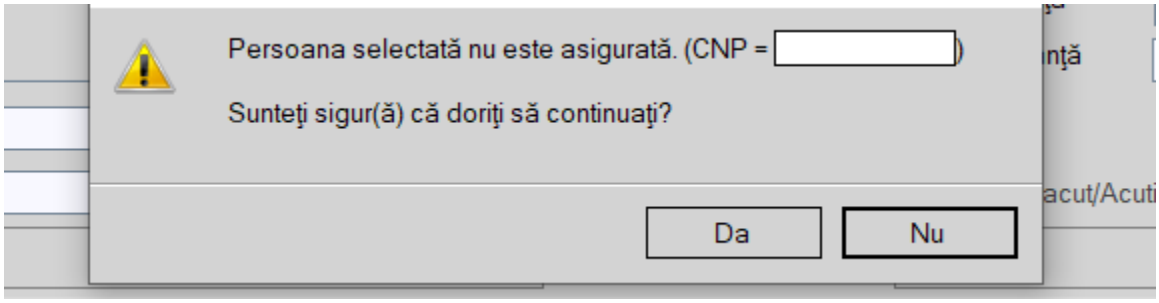


Figura 183 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, Aplicația** afişează lista iniţială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da, Aplicația** deschide fereastra **Adăugare bolnav cronic.**

Răspunsul **sistemului** poate fi: **Validarea online s-a terminat cu succes**, sau una/mai multe din regulile de validare din SIUI nu este respectată.

2.17.2 Ştergerea unui bolnav cronic

Precondiţii

Pacientul este înregistrat în Aplicație şi are adăugată cel puţin o afecţiune cronică.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte ştergerea unei afecţiuni cronice.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Bolnavi cronici**, selectează tab pagina ***Existenţi*** sau ***Modificări*** . **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care doreşte să şteargă afecţiunea cronică şi apasă butonul **Şterge**. La accesarea acestei comenzi **Aplicația** deschide fereastra de confirmare ştergere:

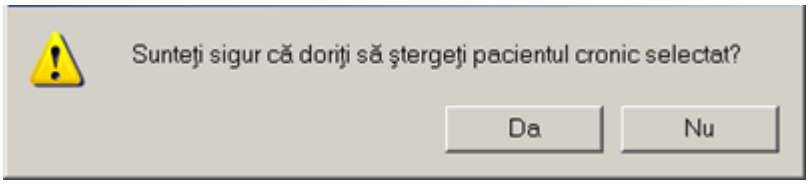


Figura 184 Mesaj confirmare ștergere

Dacă **utilizatorul** selectează opţiunea **Da**, **Aplicaţia** şterge înregistrarea şi actualizează lista bolnavilor cronici.
Dacă **utilizatorul** selectează opţiunea **Nu, Aplicaţia** revine in lista bolnavilor cronici.

2.17.3 Modificare date bolnav cronic

Precondiţii

Pacientul este înregistrat în Aplicaţie şi are adăugată cel puţin o afecţiune cronică.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte modificarea unei afecţiuni cronice.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Bolnavi cronici**, selectează tab pagina ***Existenţi*** sau ***Modificări*** . **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care doreşte să modifice afecţiunea cronică şi apasă butonul **Modifică**. La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide fereastra de **Modificare bolnav cronic**:

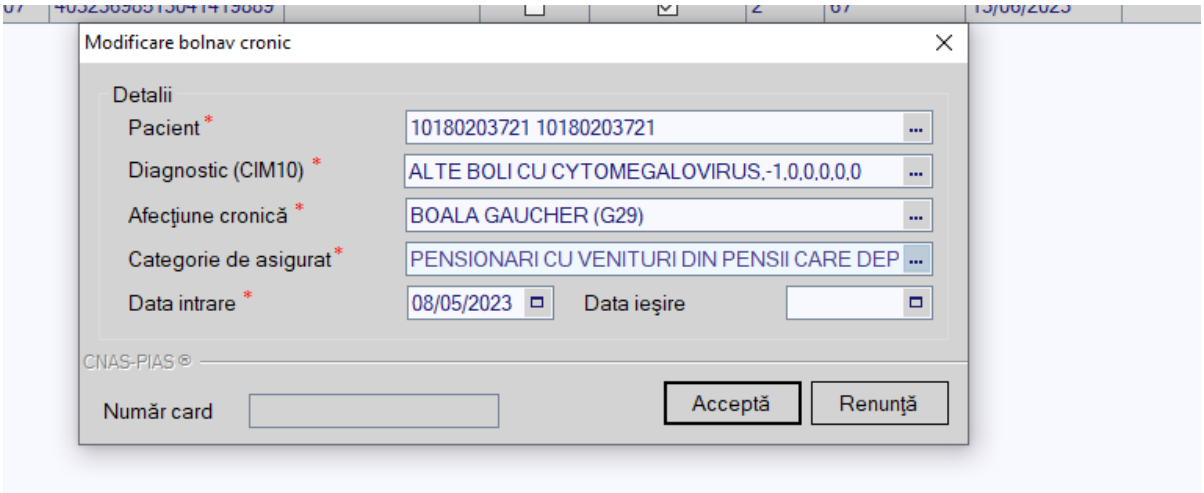


Figura 185 Modificare bolnav cronic

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

2.17.4 Tipărire liste bolnavi cronici

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista bolnavilor cronici este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe înregistrări în lista ce se doreşte a fi printată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei bolnavilor cronici într-o perioada de timp selectată în filtrul *Interval de timp*.

Cum se efectuează operaţia
Utilizatorul selectează tab pagina Existenţi/ Modificări şi apăsă butonul **Tipărire, Aplicaţia** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei de bolnavi cronici.

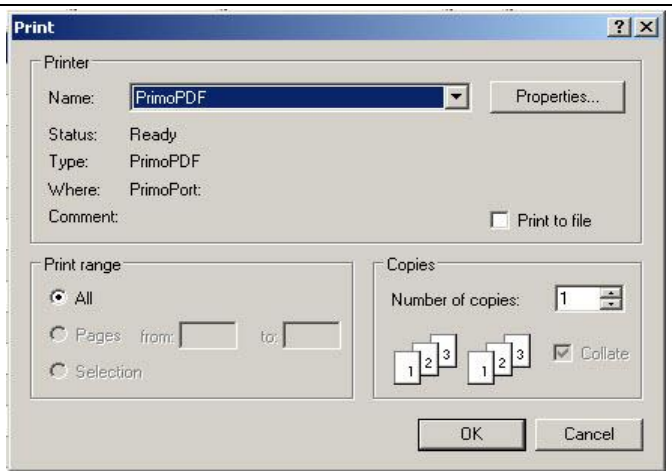


Figura 186 Fereastra Print

Dacă se apasă butonul OK, tipărirea are loc. Dacă se apasă butonul Cancel, operaţia este anulată.

2.17.5 Vizualizare liste bolnavi cronici

Precondiţii

Pentru a putea vizualiza lista bolnavilor cronici este necesar să existe înregistrări în lista ce se doreşte a fi vizualizată.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicaţie în formatul în care vor fi tipărite.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează tab pagina Existenţi/ Modificări, apasă butonul **Vizualizare, Aplicaţia** deschide fereastra **Print preview**.

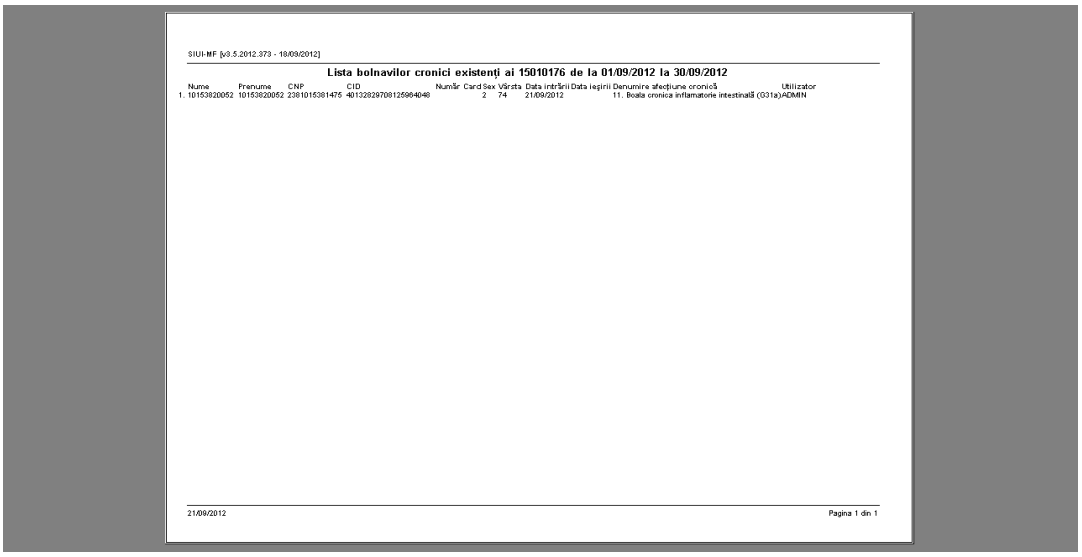


Figura 187 Ecranul de vizualizare bolnavi cronici

2.17.6 Actualizare liste bolnavi cronici

Pentru actualizarea listelor de bolnavi cronici după operaţiile de Adăugare, Modificare, Ştergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, **utilizatorul** apasă butonul **Actualizează.**

2.17.7 Export Excel

Precondiţii

Pentru a exporta lista bolnavilor cronici este necesar să existe înregistrări în listă şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operaţia

Lista bolnavilor cronici este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează tab pagina pe care doreşte să o exporte (Existenţi/ Modificări) şi apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista bolnavilor cronici într-un fişier Excel.

La terminarea exportului se deschide fişierul Excel cu înregistrările din lista selectată.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Lista bolnavilor cronici existenţi ai 15010176 de la 01/09/2012 la 30/09/2012										
2	*Nume*	*Prenume*	*CNP*	*CID*	*Număr Card*	*Sex*	*Vârsta*	*Data intrării*	*Data ieşirii*	*Denumire afecţiune cronică*	*Utilizator*
3	10153820052	10153820052	2381015381475	40132829708125964048	4411915091300140	2	74	21/09/2012		11. Boala cronica inflamatorie intestinală (G31a)	ADMIN
4											
5											
6											

Figura 188 Fişier Excel cu lista Bolnavilor cronici

Formatul informaţiilor din fişier:

- Antetul fişierului conţine **Lista bolnavilor cronici existenţi ai ... de la …. La .../ Lista modificărilor bolnavilor cronici ai ... de la …. La ...**
- Coloanele fişierului au aceeaşi denumire ca şi coloanele listelor aferente

2.18SERVICII

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/Servicii**, **Aplicaţia** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Servicii:**

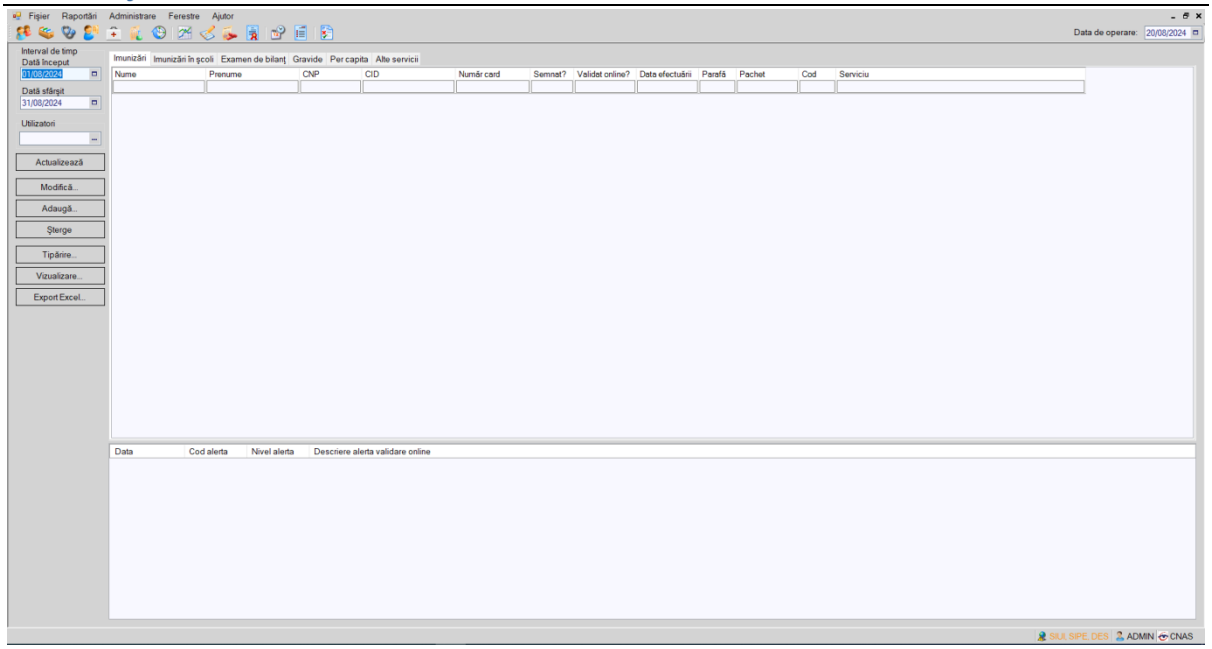


Figura 189 Fereastra Servicii

Fereastra **Servicii** conţine:

- listele serviciilor de tip imunizare, imunizare în şcoli, examen de bilanţ 0-36 luni, gravide, per capita, respectiv alte servicii
- butoane pentru comenzi

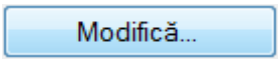
Toate listele de servicii conţin înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare serviciu sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare al persoanei (**CID**)
- număr card (**Număr Card**)
- bifa semnat (**Semnat**)
- bifa validare online (**Validat online**)
- data efectuării (**Data efectuării**)
- parafa medicului (**Parafa**)
- cod pachet de servicii (**Pachet**)
- cod serviciu (**Cod**)
- denumirea serviciului (**Serviciu**)

Fiecărui **buton** afişat în partea stângă a ferestrei **Servicii** îi corespunde o acţiune:

Adaugă – permite adăugarea unui nou serviciu în listă;

Modifică – permite modificarea datelor referitoare la serviciul selectat din listă;



Şterge – permite ştergerea datelor referitoare la serviciul

selectat din listă

Tipărire – permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor; Tipărire...

Vizualizare - permite vizualizarea listei serviciilor într-un ecran Print Preview; Vizualizare...

Actualizează – permite actualizarea listei de servici după modificare filtrului Interval de timp Actualizează

Export Excel – permite exportul datelor din listă într-un fişier Excel. Export Excel...

Acţiunea butonului se execută asupra tab paginii accesate.

2.18.1 Adăugarea unui serviciu efectuat

Adăugarea unui serviciu este posibilă prin selectarea tab paginii aferente tipului de serviciu dorit şi apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul de pacienţi astfel:

- pentru adăugarea unui serviciu de tip Imunizare, Examen bilanţ 0-36 luni, Gravide/Lehuze sau Alte servicii, este prezentat selectorul cuprinzând atât pacienţii români cât şi cei străini

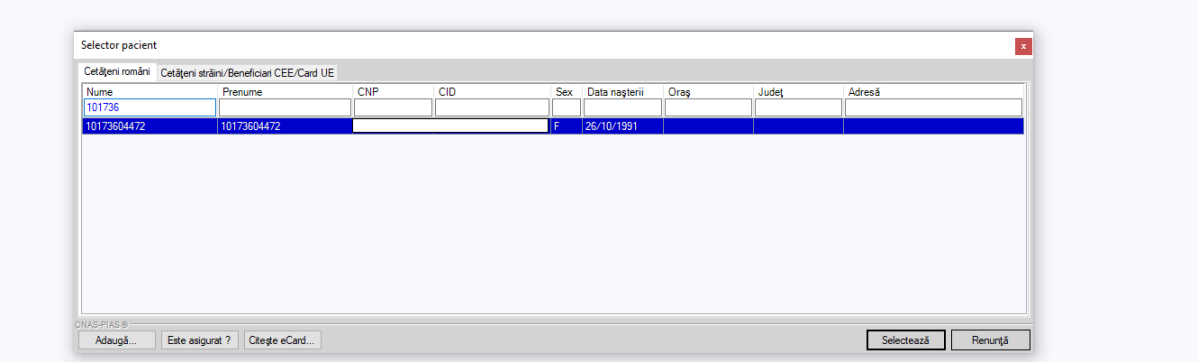


Figura 190 Selector pacienţi români/străini

- pentru adăugarea unui serviciu de tip Per capita este prezentat selectorul cuprinzând doar pacienţii români

Utilizatorul apasă butonul **Citește 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 ?.

Aplicația afișează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

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

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **Aplicația** afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea unui pacient Aplicația deschide fereastra **Adăugare serviciu medical.**

2.18.1.1 Adăugare serviciu medical – Imunizări fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Imunizări*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicația** deschide selectorul de pacienţi.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care doreşte să adauge un serviciu, **Aplicația** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical - Imunizări.**

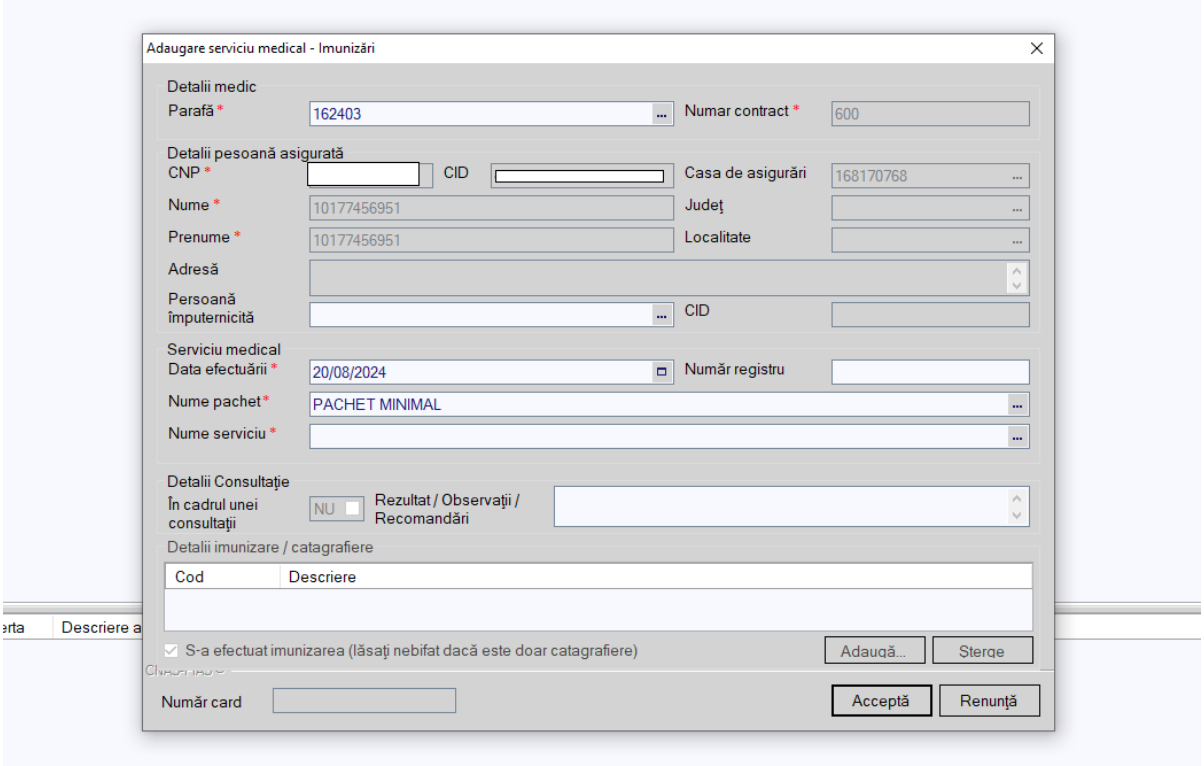


Figura 191 Adăugare serviciu medical Imunizări pacienţi romani

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicația salvează înregistrarea şi actualizează lista serviciilor de imunizare.

În cazul adăugării unui serviciu pentru un pacient cetăţean străin, în selectorul de pacienţi se dă click pe tab pagina *Cetăţeni străini/ Beneficiari CEE/ Card UE* şi se selectează persoana străină pentru care se doreşte adăugarea serviciului.

Fereastra de adăugare serviciu este similară cu cea pentru cetăţeni români, ea diferind de aceasta doar în Zona Detalii persoană asigurată.

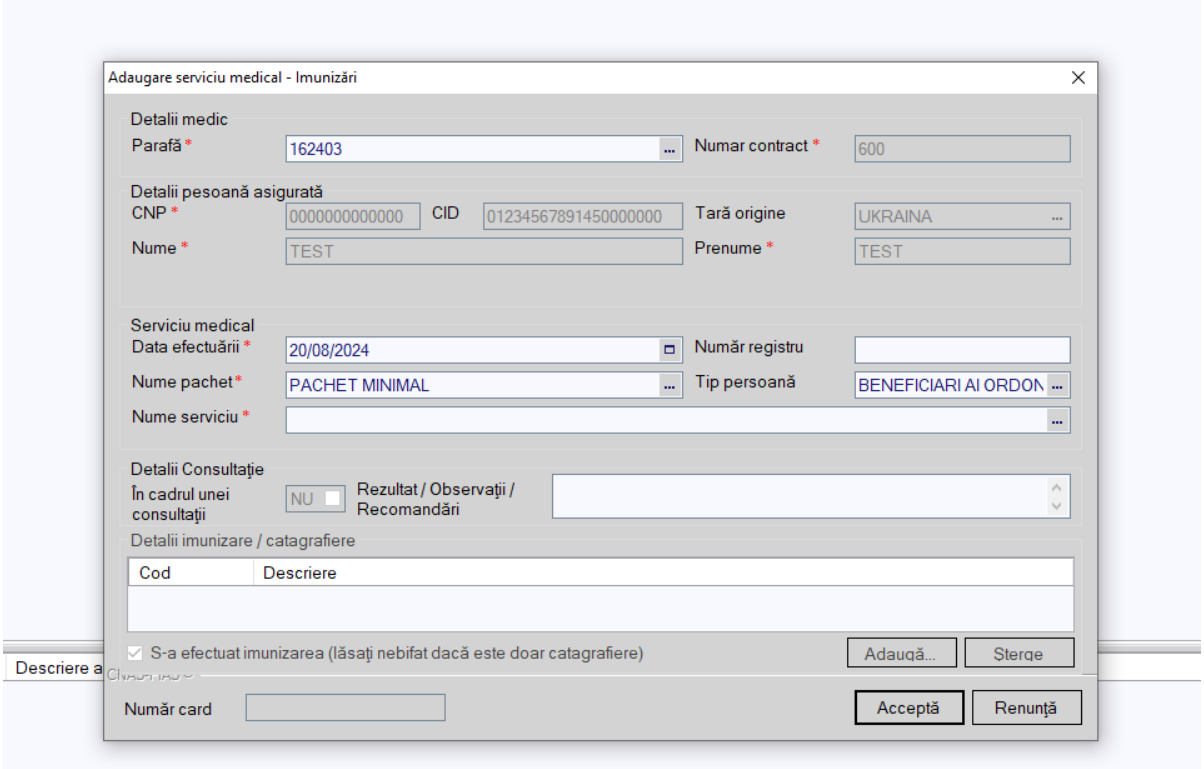


Figura 192 Adăugare serviciu medical Imunizări cetăţeni străini

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia salvează înregistrarea şi actualizează lista serviciilor**.**

2.18.1.2 Adăugare serviciu medical – Imunizări având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Imunizări*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

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

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

Utilizatorul selectează pacientul afișat în selector și apasă butonul Selectează, **Aplicația** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical - Imunizări.**

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **Aplicația** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afişat de **Aplicație** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

2.18.1.3 Adăugare serviciu medical – Imunizări în şcoli fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Imunizări în şcoli*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicația** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Imunizări în şcoli.**

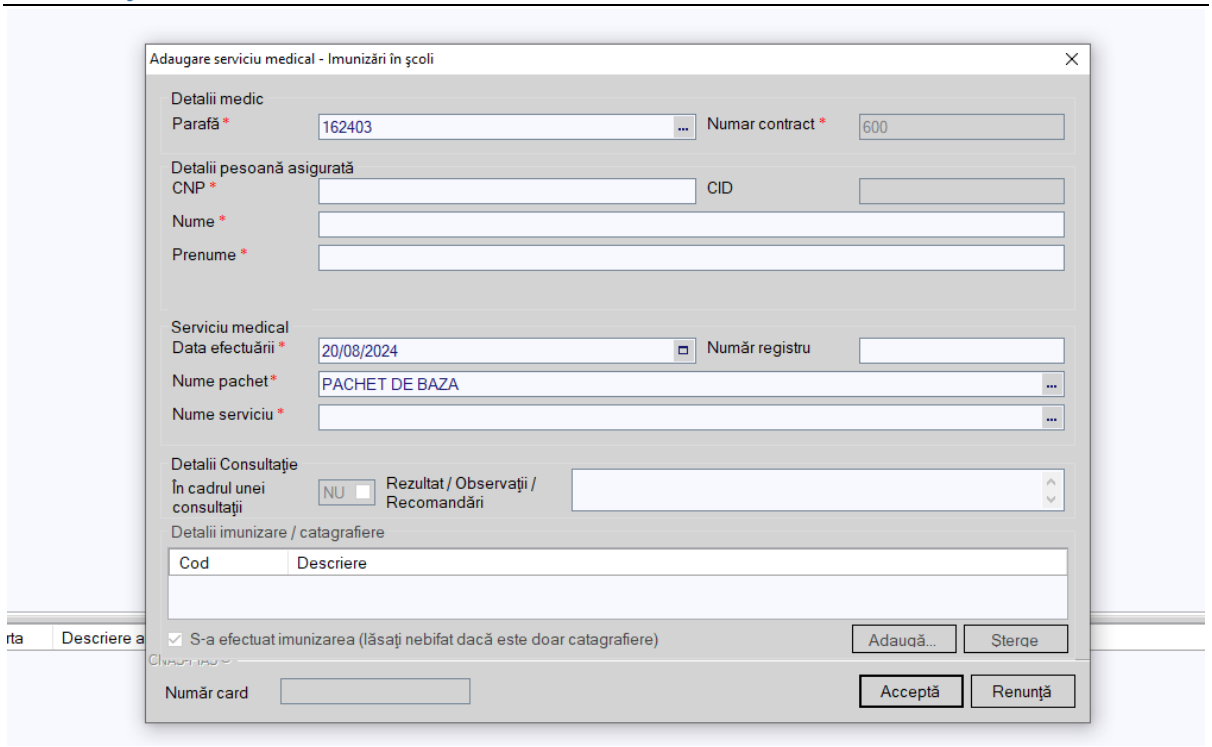


Figura 193 Adăugare serviciu medical Imunizări în şcoli

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia salvează înregistrarea şi actualizează lista serviciilor.

2.18.1.4 Adăugare serviciu medical – Imunizări în şcoli având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Imunizări în şcoli*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicaţia** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Imunizări în şcoli.**

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **Aplicaţia** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afişat de **Aplicaţie** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

2.18.1.5 Adăugare servicii medicale – Examen de bilanţ 0 – 36 luni fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Examen bilanţ 0-36 luni*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care doreşte să adauge un serviciu, **Aplicaţia** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Examen de bilanţ 0 – 36 luni.**

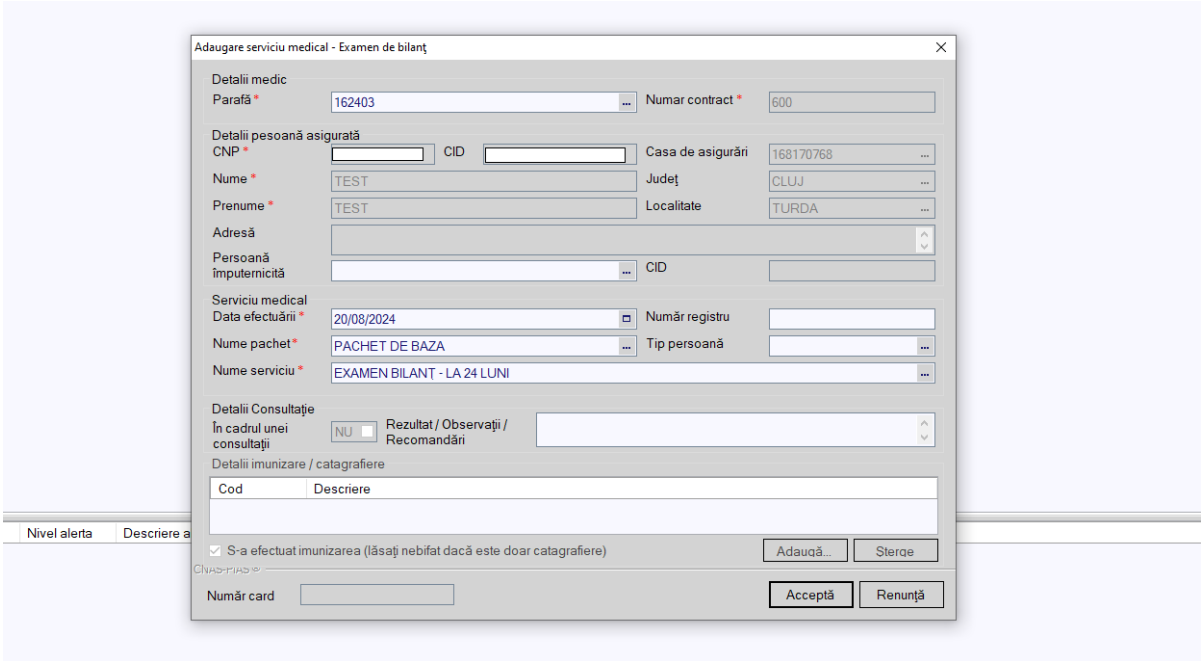


Figura 194 Adăugare serviciu medical Examen de bilanţ 0 – 36 luni

Dacă se selectează un serviciu cu imunizare (conform normelor) zona *Detalii imunizare* devine activă şi **utilizatorul** apasă butonul **Adaugă** pentru a adăuga imunizarea efectuată persoanei selectate.

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia salvează înregistrarea şi actualizează lista serviciilor.

În cazul adăugării unui serviciu pentru un pacient cetăţean străin, în selectorul de pacienţi se dă click pe tab pagina *Cetăţeni străini/ Beneficiari CEE/ Card UE* şi se selectează persoana străină pentru care se doreşte adăugarea serviciului.

Fereastra de adăugare serviciu este similară cu cea pentru cetăţeni români, ea diferind de aceasta doar în Zona Detalii persoană asigurată.

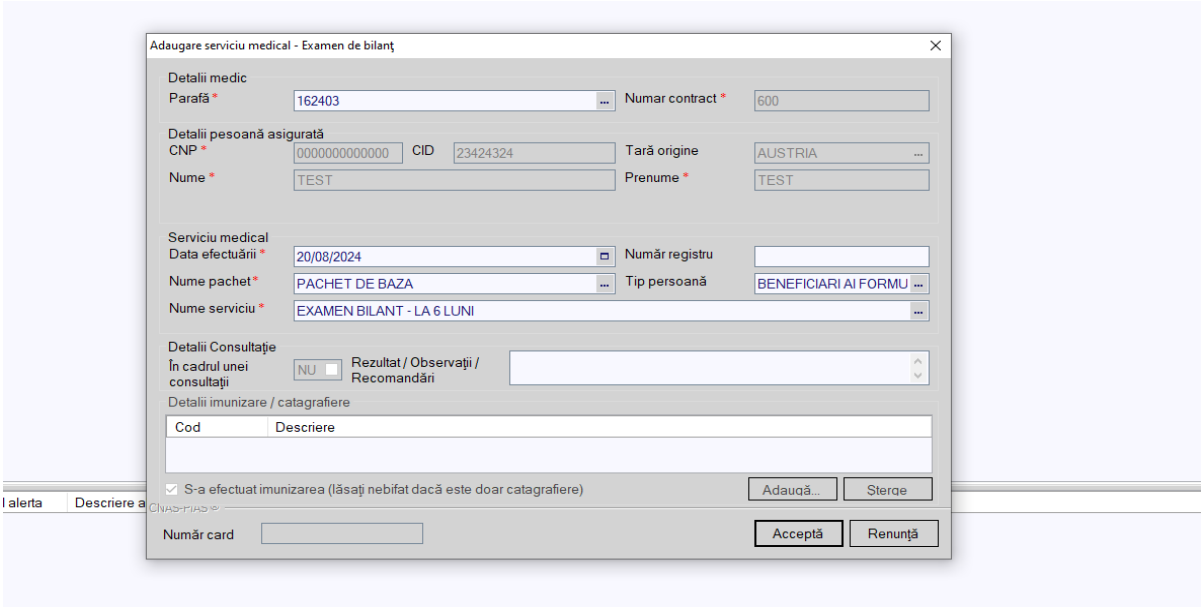


Figura 195 Adăugare serviciu medical Examen de bilanţ 0-36 luni pentru cetăţeni străini

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia salvează înregistrarea şi actualizează lista serviciilor**.**

2.18.1.6 Adăugare serviciu medical – Examen de bilanţ 0 – 36 luni având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Examen de bilanţ 0-36 luni*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care doreşte să adauge un serviciu, **Aplicaţia** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Examen de bilanţ 0 – 36 luni.**

Utilizatorul apasă butonul **Citeşte eCard ?,** iar aplicaţia va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care doreşte să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului Este asigurat ?.
Aplicaţia afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citeşte eCard ?**:

- **Persoana se regăseşte 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **Aplicația** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afişat de **Aplicație** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

2.18.1.7 Adăugare servicii medicale – Gravide fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Gravide.* **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicația** deschide selectorul de pacienţi.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care doreşte să adauge un serviciu, **Aplicația** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Gravide.**

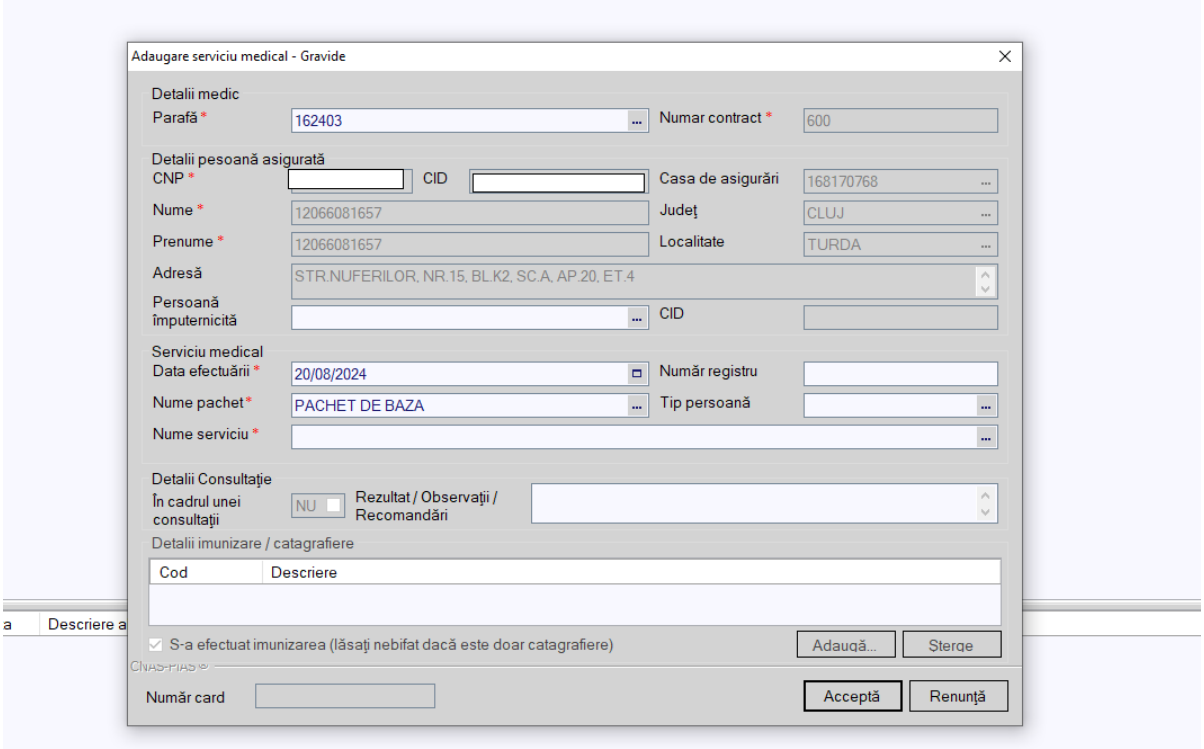


Figura 196 Adăugare serviciu medical Gravide pacienţi români

Dacă se selectează un serviciu cu imunizare (conform normelor) zona *Detalii imunizare* devine activă şi **utilizatorul** apasă butonul **Adaugă** pentru a adăuga imunizarea efectuată persoanei selectate.

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia salvează înregistrarea şi actualizează lista serviciilor.

În cazul adăugării unui serviciu pentru un pacient cetăţean străin, în selectorul de pacienţi se dă click pe tab pagina *Cetăţeni străini/ Beneficiari CEE/ Card UE* şi se selectează persoana străină pentru care se doreşte adăugarea serviciului.

Fereastra de adăugare serviciu este similară cu cea pentru cetăţeni români, ea diferind de aceasta doar în Zona Detalii persoană asigurată.

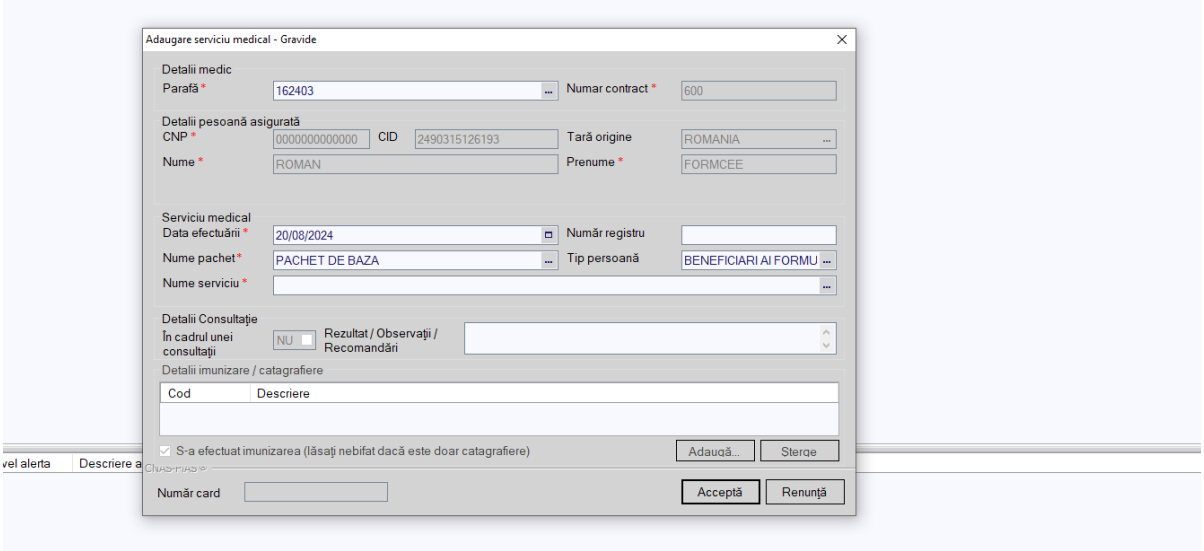


Figura 197 Adăugare serviciu medical Gravide pentru cetăţeni străini

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia salvează înregistrarea şi actualizează lista serviciilor**.**

2.18.1.8 Adăugare serviciu medical – Gravide având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

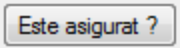
Indicatorul de stare online/offline (semafor) este Online, indicând astfel o conexiune securizată cu SIUI.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Gravide*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

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

.
Aplicaţia afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citeşte 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **Aplicația** afişează mesajul de avertizare:

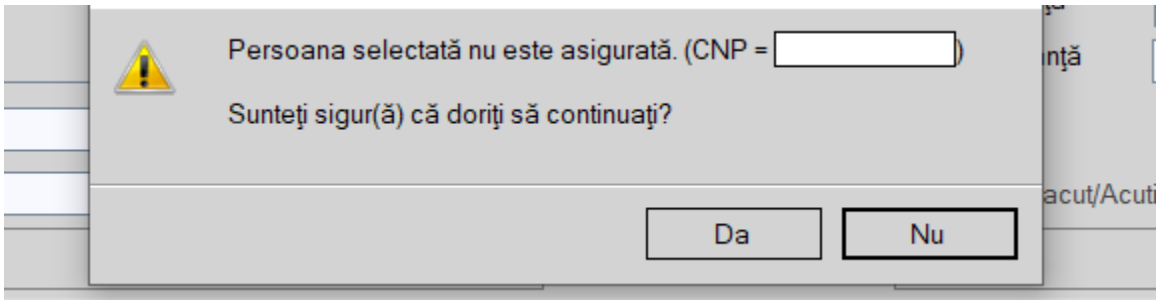


Figura 198 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, Aplicația** afişează lista iniţială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da, Aplicația** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Gravide.**

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **Aplicația** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afişat de **Aplicație** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

2.18.1.9 Adăugare servicii medicale – Per capita fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Per capita.* **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicația** deschide selectorul de pacienţi.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care doreşte să adauge un serviciu, **Aplicația** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Per capita.**

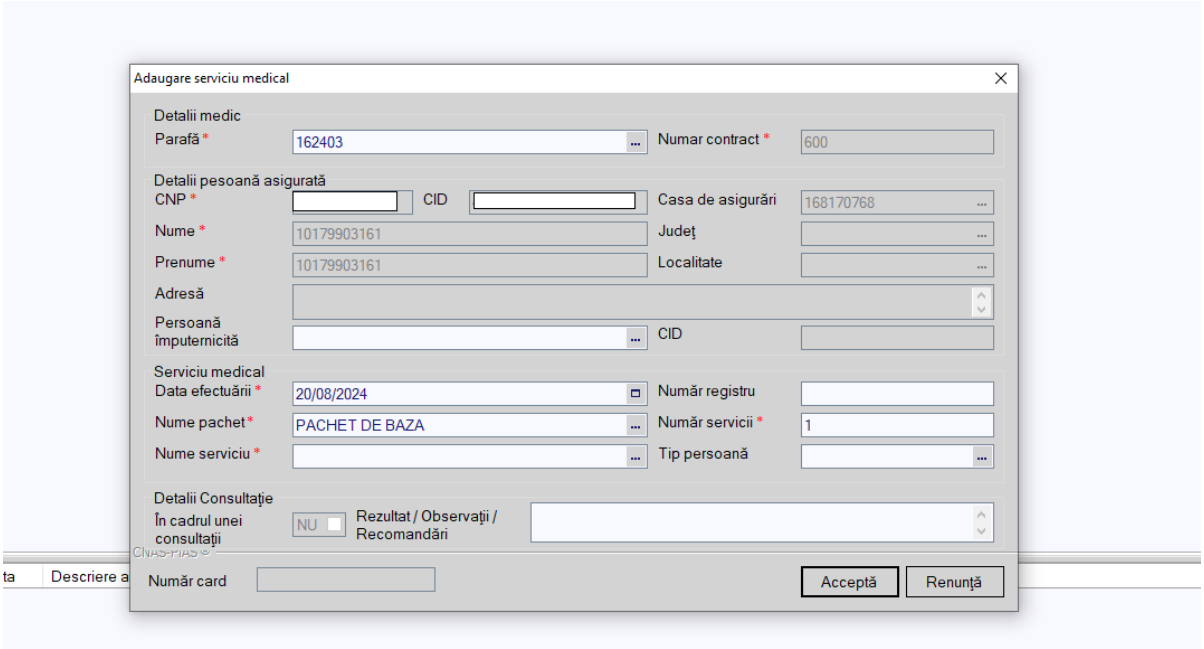


Figura 199 Adăugare serviciu medical Per capita

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**
Aplicaţia salvează înregistrarea şi actualizează lista serviciilor.

2.18.1.10 Adăugare serviciu medical – Per capita având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Per capita*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

Utilizatorul apasă butonul **Citeşte eCard ?,** iar aplicaţia va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care doreşte să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului Este asigurat ?.
Aplicaţia afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citeşte eCard ?**:

- **Persoana se regăseşte 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **Aplicaţia** afişează mesajul de avertizare:

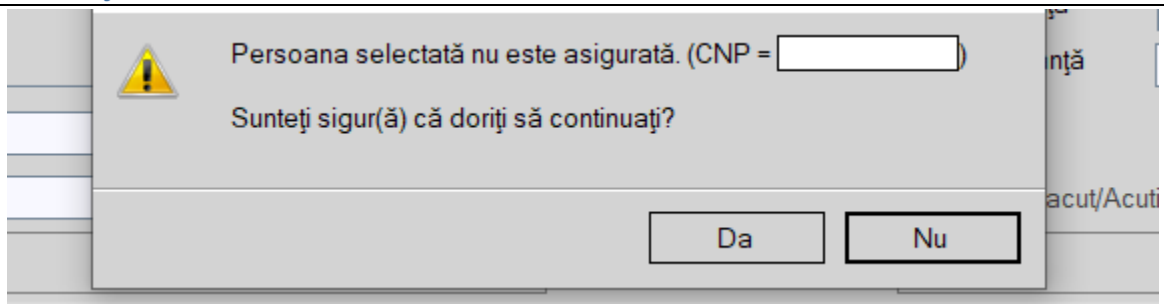


Figura 200 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, Aplicația** afişează lista iniţială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da, Aplicația** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Per capita.**

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **Aplicația** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afişat de **Aplicație** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

2.18.1.11 Adăugare serviciu medical – Alte servicii fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Alte servicii.* **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicația** deschide selectorul de pacienţi.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care doreşte să adauge un serviciu, **Aplicația** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Alte servicii.**

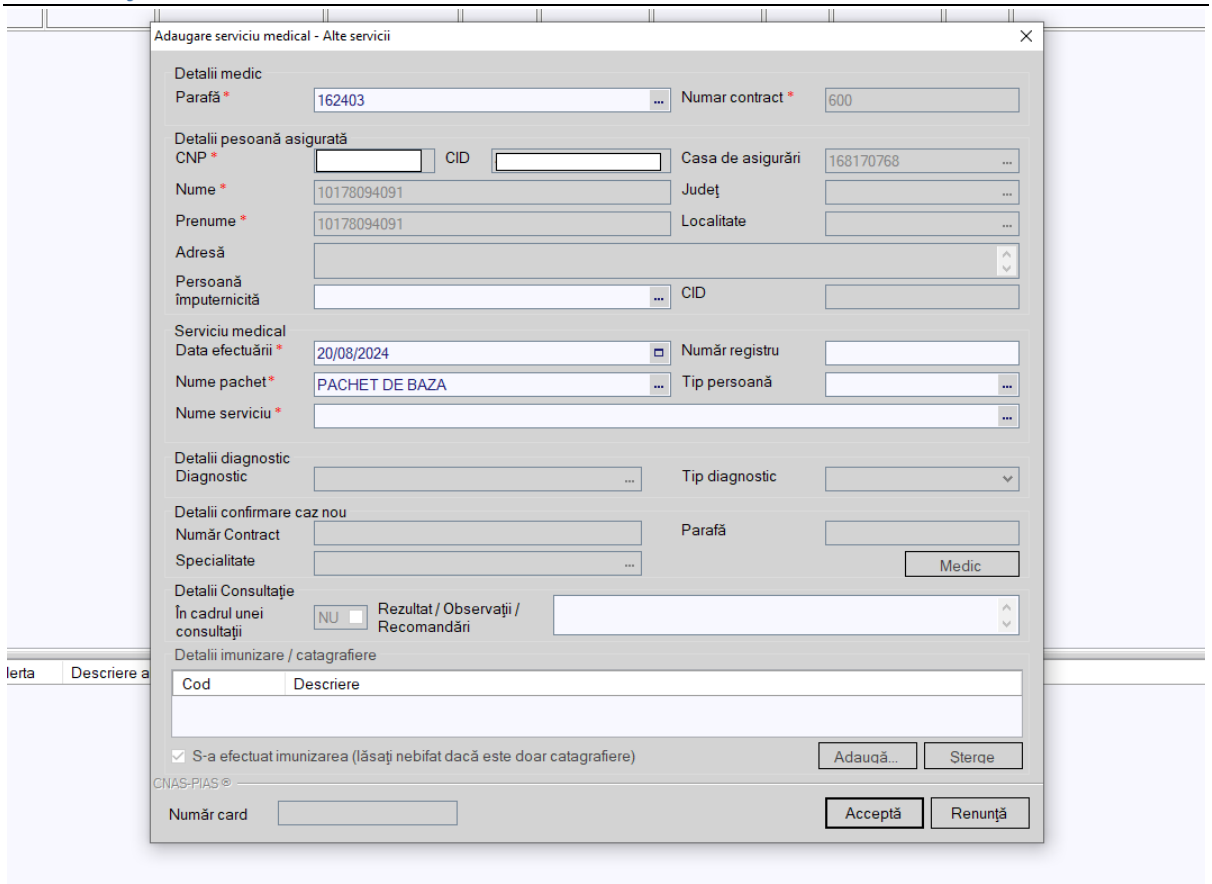


Figura 201 Adăugare serviciu medical – Alte servicii

Dacă se selectează un serviciu cu imunizare (conform normelor) zona *Detalii imunizare* devine activă şi **utilizatorul** apasă butonul **Adaugă** pentru a adăuga imunizarea efectuată persoanei selectate.

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**
Aplicaţia salvează înregistrarea şi actualizează lista serviciilor.

În cazul adăugării unui serviciu pentru un pacient cetăţean străin, în selectorul de pacienţi se dă click pe tab pagina *Cetăţeni străini/ Beneficiari CEE/ Card UE* şi se selectează persoana străină pentru care se doreşte adăugarea serviciului.

Fereastra de adăugare serviciu este similară cu cea pentru cetăţeni români, ea diferind de aceasta doar în Zona Detalii persoană asigurată.

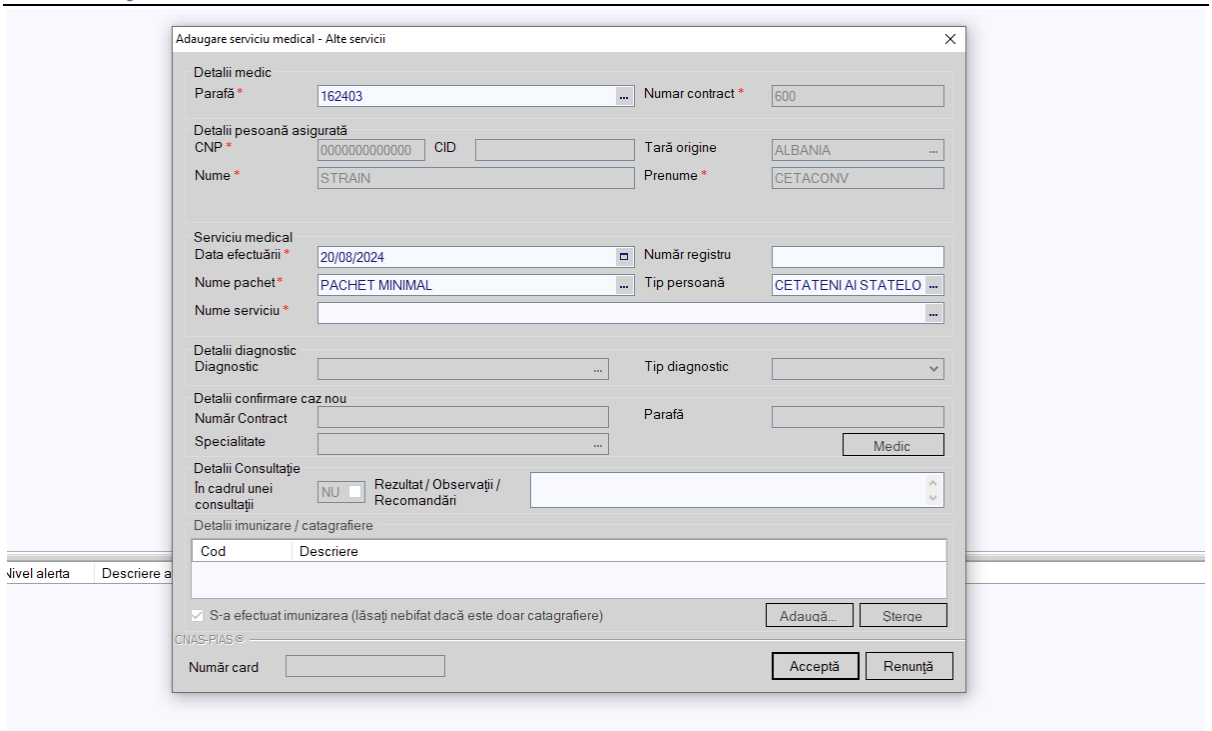


Figura 202 Adăugare serviciu medical – Alte servicii pentru cetăţeni străini

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicaţia salvează înregistrarea şi actualizează lista serviciilor**.**

2.18.1.12 Adăugare serviciu medical – Alte servicii având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii** şi selectează tab pagina *Alte servicii*. **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**, **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

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

Aplicaţia afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citeşte eCard ?**:

- **Persoana se regăseşte pe card, caz în care CID-ul este filtrat şi afişat în selector**
- **Persoana nu există în baza de date a medicului, caz în care primeşte următorul mesaj de eroare : Persoana de pe card nu există în baza de date. Doriţi sa o adăugaţi ?. 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

Utilizatorul selectează pacientul afișat în selector pentru care dorește să adauge un serviciu, **Aplicația** deschide fereastra **Adăugare serviciu medical – Alte servicii.**

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **Aplicația** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afişat de **Aplicație** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

2.18.2 Modificarea unui serviciu înregistrat

Precondiţii

Pentru a modifica un serviciu este necesar ca acesta să se regăsească în lista de servicii corespunzătoare (tab pagina) din fereastra Servicii.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datelor aferente unui serviciu (datele introduse în Aplicație sunt greşite sau incomplete).

Cum se efectuează operaţia

Modificarea datelor unui serviciu este posibilă prin selectarea unei înregistrări din listă, corespunzătoare unui anumit tip de serviciu şi apăsarea butonului **Modifică.**

La accesarea acestei comenzi **Aplicația** deschide fereastra **Modificare serviciu medical** cu valorile existente în baza de date despre serviciu selectat.

Câmpurile şi acţiunile ce pot fi făcute sunt aceleaşi cu cele descrise la capitolul "Adăugare serviciu".

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet şi indicatorul de stare este Online, la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

2.18.3 Ştergerea unui serviciu

Precondiţii

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

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicație aferente serviciului respectiv sunt greşite şi nu se doreşte modificarea acestora.

Cum se efectuează operaţia

Ştergerea unui serviciu este posibilă prin selectarea unui serviciu din lista şi apăsarea butonului **Şterge.**

La accesarea acestei comenzi serviciul selectat este şters din baza de date.

2.18.4 Tipărirea listei de servicii efectuate

Precondiţii

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

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei serviciilor înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonului **Tipărire, Aplicația** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor.

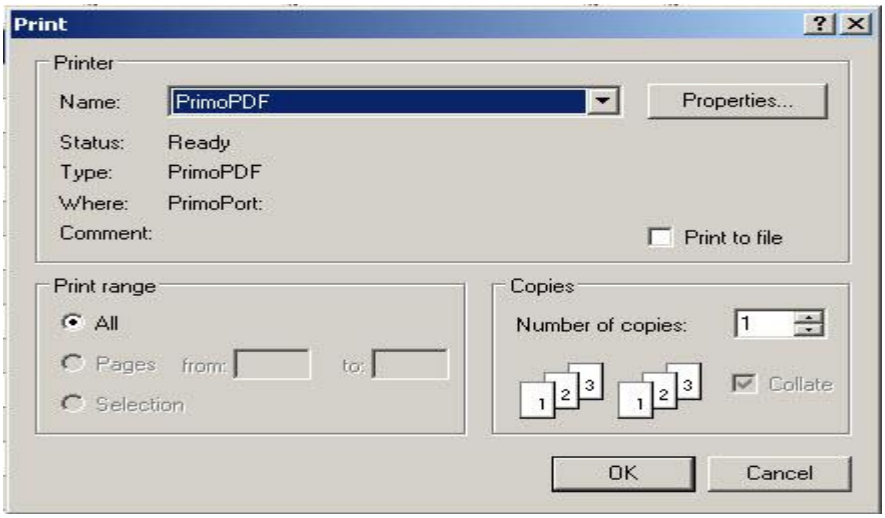


Figura 203 Fereastra Print

Dacă se apasă butonul OK, tipărirea are loc. Dacă se apasă butonul Cancel, operaţia este anulată.

2.18.5 Vizualizarea listei de servicii

Precondiţii

Pentru a putea vizualiza lista serviciilor este necesar să existe pacienţi înregistraţi în sistem; fereastra Servicii este activată.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare a listei serviciilor se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicație înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Vizualizare, Aplicația** deschide fereastra **Print preview**:

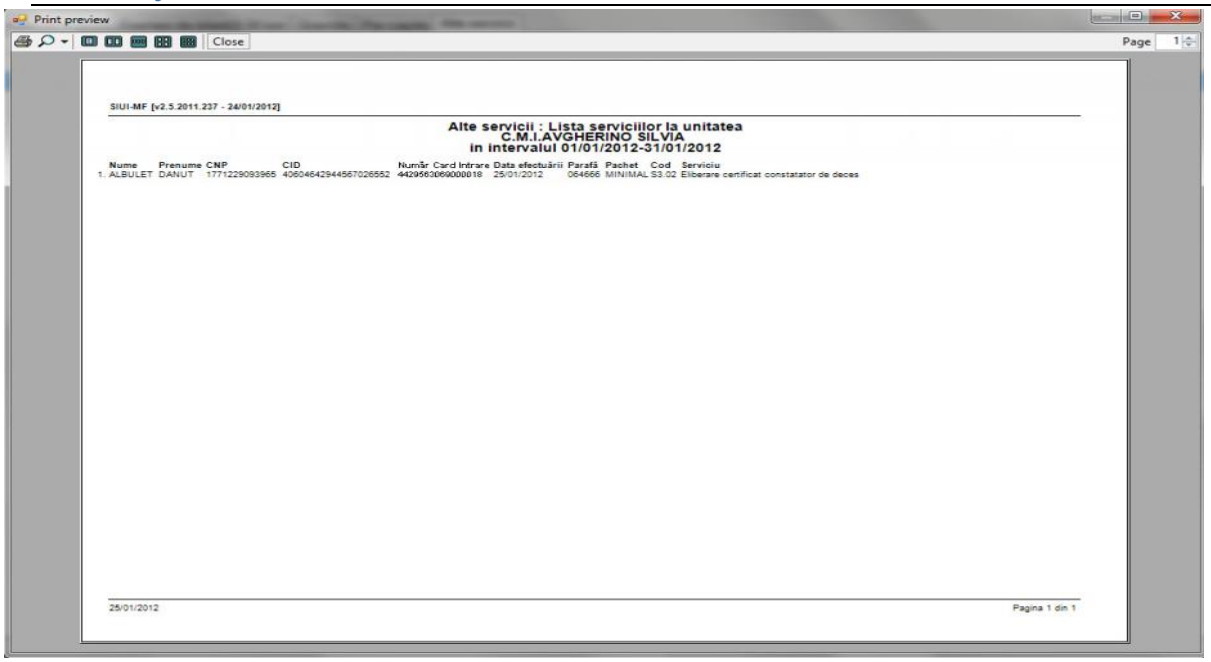


Figura 204 Ecranul de vizualizare servicii

2.18.6 Actualizarea listei de servicii

Când se efectuează operaţia

Când se realizează o serie de operaţii în fereastra Servicii: Adăugare, Modificare, Ştergere.

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

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei serviciilor prin apăsarea butonului **Actualizează**.

2.18.7 Exportul în Excel al serviciilor efectuate

Precondiţii

Pentru a exporta lista serviciilor este necesar ca în Aplicaţie să fie înregistrate servicii şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator; fereastra **Servicii** este activată.

Când se efectuează operaţia

Lista serviciilor este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista pacienţilor într-un fişier Excel.

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

Aplicaţia exportă datele în Excel şi afişează stadiul operaţiei de export.

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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Alte servicii : Evidenţă servicii efectuate la unitatea medicală MF_testare_01									
2	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr Card	Data efectuării	Parafă	Pachet	Cod	Serviciu
3	16952041968	16952041968	1801010324849	40433945561125332453		31/08/2012	AB2603	BAZA	SI8.02	Control medical periodic al asiguratilor în vârsta de peste 18 ani

Figura 205 Fişier Excel cu lista serviciilor

Formatul informaţiilor din fişier:

- Antetul fişierului conţine **Evidenţă servicii efectuate la unitatea medicală….**
- Coloanele fişierului au aceeaşi denumire ca şi coloanele listei de servicii: Nume, Prenume, CNP, CID, Data efectuării, Parafă, Pachet, Cod, Serviciu

2.19 REŢETE

În urma accesării secţiunii **Fişier/Reţete** se deschide în mod maximizat fereastra cu numele Reţete.

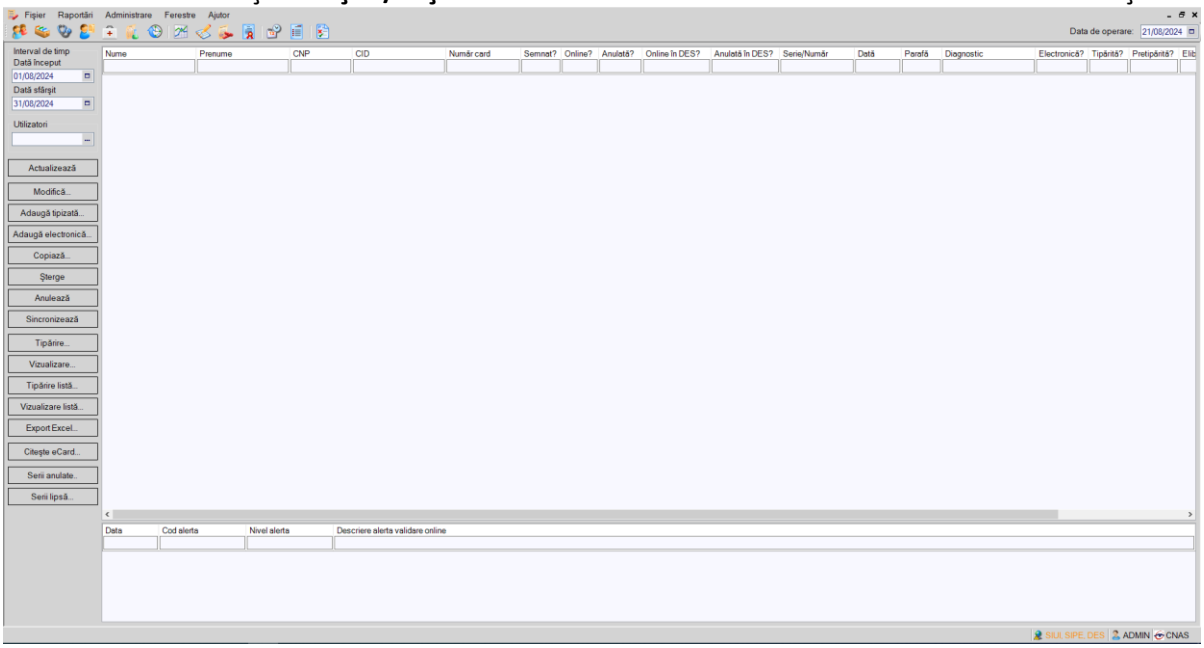


Figura 206 Reţete

Fereastra **Reţete** conţine:

- Zona de filtre:
    1. *Interval de timp* – având câmpurile *Dată început* şi *Dată sfârşit*
- Lista reţetelor eliberate în intervalul selectat în filtrul *Interval de timp*
- butoane de comenzi

Lista reţetelor conţine înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare reţetă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Nume** – numele pacientului
- **Prenume –** prenumele pacientului
- **CNP** – codul numeric personal al pacientului
- **CID** - codul de identificare al persoanei
- **Număr Card** – numărul cardului
- **Semnat** – dacă reţeta respectivă a fost semnata cu cardul sau nu

- **Online** – dacă reţeta respectivă a fost transmisa online sau nu
- **Anulată** - dacă reţeta respectivă a fost anulată sau nu
- **Online în DES** – dacă reţeta respectivă a fost transmisa online în DES sau nu
- **Anulata în DES** – dacă reţeta respectivă a fost anulata în DES sau nu
- **Seria/Număr –** seria reţetei/numărul reţetei
- **Data** – data înregistrării reţetei
- **Parafa** – parafa medicului care a eliberat reţeta
- **Diagnostic** – diagnosticul pacientului
- **Electronică** - dacă reţeta respectivă este reţetă electronică sau nu
- **Tipărită?** - dacă reţeta respectivă a fost tipărită
- **Pretipărită?** - dacă reţeta respectivă este prescrisă la domiciliu sau nu
- **Eliberată** - dacă reţeta respectivă a fost eliberată de farmacie sau nu
- **Utilizator** - utilizatorul care a adăugat reţeta.

Fiecărui **buton** afişat în partea stângă a ferestrei **Reţete** îi corespunde o acţiune:

Adaugă tipizată	– permite adăugarea unei noi reţete tipizate în listă;	Adaugă tipizată...
Adaugă electronică	– permite adăugarea unei noi reţete electronice în listă;	Adaugă electronică...
Modifică	– permite modificarea datelor referitoare la reţeta selectată din listă;	Modifică...
Copiază	– permite copierea datelor referitoare la reţeta selectată din listă în vederea salvării unei alte reţete cu date similare;	Copiază...
Şterge	– permite ştergerea datelor referitoare la reţeta selectată din listă	Şterge
Anulează	- permite anularea reţetei selectate	Anulează
Sincronizează	- permite actualizarea datelor retetei conform datelor din SIPE	Sincronizează
Tipărire	– permite tipărirea la imprimantă a reţetei selectate din listă;	Tipărire...
Vizualizare	- permite vizualizarea reţetei într-un ecran Print Preview;	Vizualizare...
Actualizează	– permite actualizarea listei de reţete după modificare filtrului Interval de timp	Actualizează
Export Excel	– permite exportul datelor din listă într-un fişier Excel.	Export Excel...
Serii anulate	- permite vizualizarea listei reţetelor anulate	Serii anulate..

Serii lipsă	- permite vizualizarea listei seriilor/ numerelor nealocate;	Serii lipsă...
Tipărire listă...	– permite tipărirea la imprimantă a listei reţetelor;	Tipărire listă...
Vizualizare listă...	- permite vizualizarea listei reţetelor într-un ecran Print Preview;	Vizualizare listă...
Citește eCard	- permite citirea datelor de pe card	Citeşte eCard...

2.19.1 Adăugarea unei reţete tipizate

2.19.1.1 Adăugare reţetă tipizată fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unei reţete există în baza locală.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unei noi reţete în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniului **Fişier/Reţete** şi apasă butonul **Adaugă tipizată**. **Aplicația** deschide selectorul de pacienţi. **Utilizatorul** apasă butonul **Citește eCard ?,** iar aplicația va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care doreşte să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului Este asigurat ?.

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

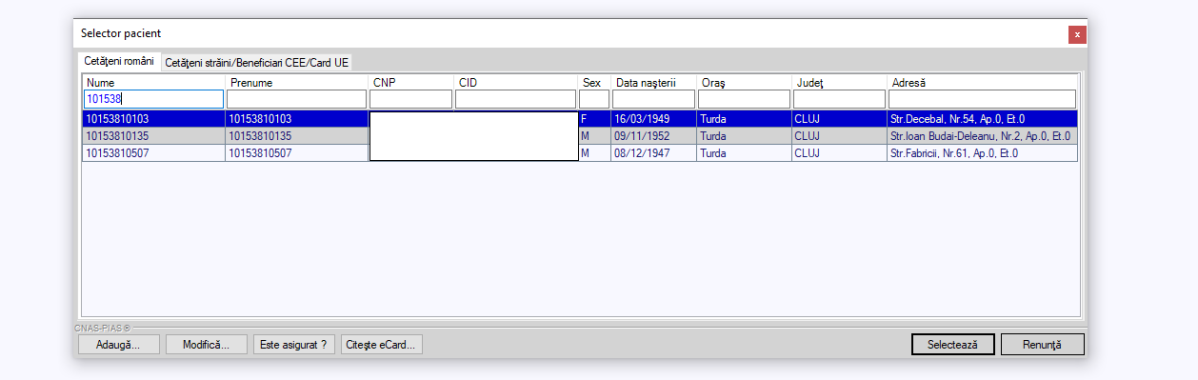


Figura 207 Selector pacient

După selectarea pacientului, **Aplicația** afişează fereastra **Adaugă reţetă tipizată**:

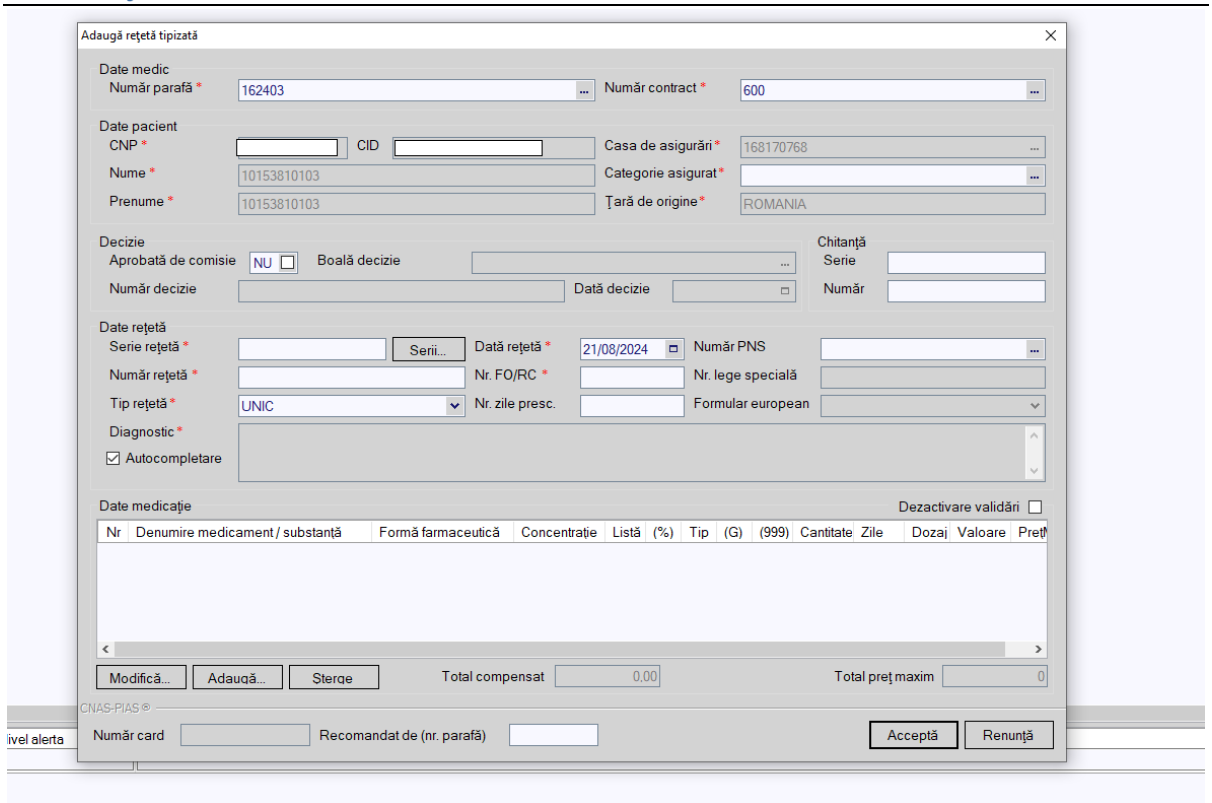


Figura 208 Adăugare reţetă tipizată

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Adaugă** din zona **Date medicaţie** pentru a adăuga medicamentul/ medicamentele pe reţete.

a) Adăugarea medicaţiei

Precondiţii

Fereastra **Adaugă/ Modifică Reţetă tipizată** este activă. Există selectată o valoare în câmpul ***Categorie asigurat.***

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte adăugarea unui medicament pe reţetă.

Cum se efectuează operaţia

Adăugarea unui medicament este posibilă prin apăsarea butonului **Adaugă** din zona *Date medicaţie*. La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide selectorul conţinând lista de medicamente.

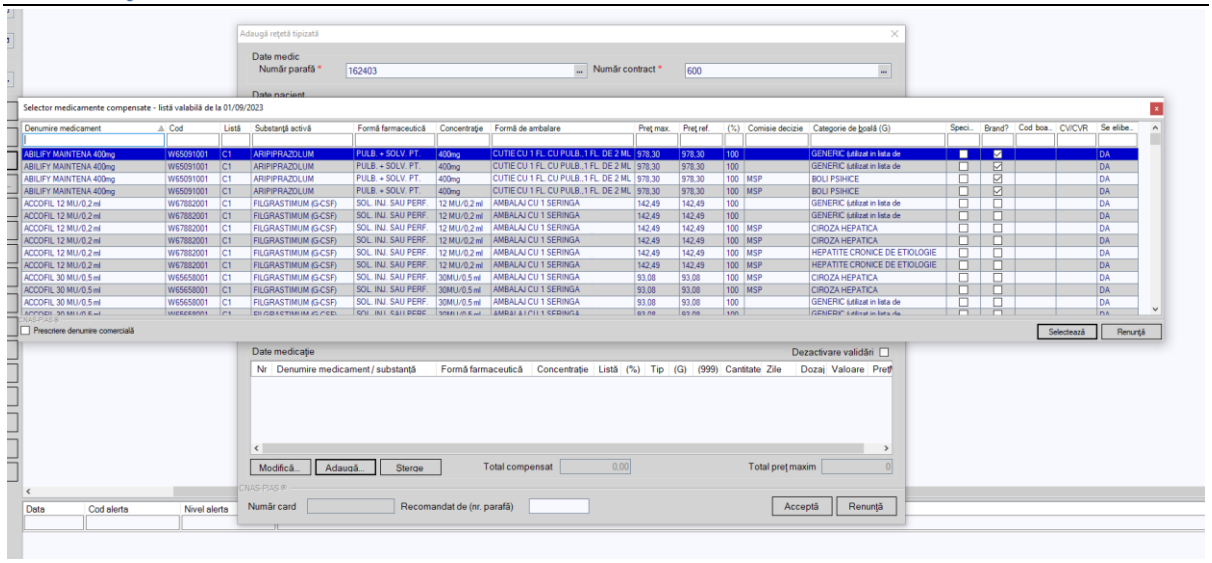


Figura 209 Selecţie medicament

Utilizatorul poate bifa caseta **Prescrie denumire comercială** dacă doreşte să se afişeze denumirea comercială a medicamentului.
Utilizatorul selectează un medicament (sau substanţă activă) şi apasă butonul **Selectează**.
Aplicaţia deschide ecranul **Adăugare medicament**.

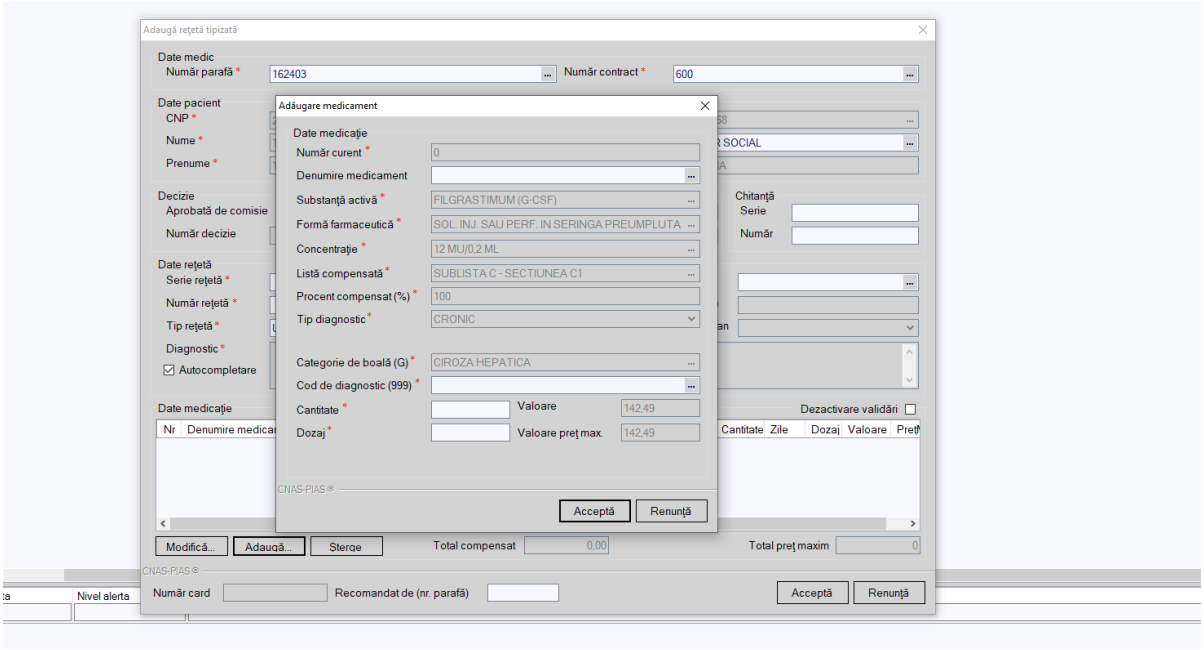


Figura 210 Adăugare medicament

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă**. **Aplicaţia** salvează înregistrarea în zona *Date medicaţie*. **Utilizatorul** repetă operaţia de adăugare medicament până ce au fost adăugate pe reţetă toate medicamentele prescrise.

Rezolvarea eventualelor probleme

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

Mesajele de eroare se afişează în cazul în care datele eronate pot afecta funcţionarea sistemului. În acest caz, nu se permite salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

Câmpurile care nu au fost completate sau au fost completate cu date invalide îşi schimbă culoarea şi la plimbarea mouse-ului peste câmpul respectiv apare un mesaj specific.

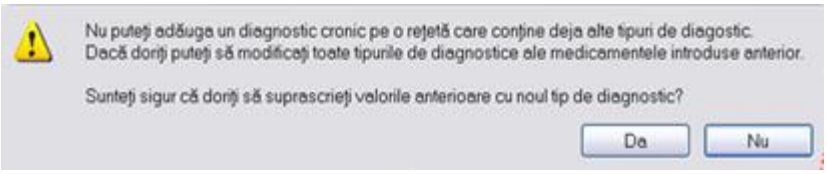
Utilizatorul poate reveni asupra câmpurilor, pentru a introduce date valide şi apoi poate salva.

Aplicaţia realizează următoarele tipuri de validare:

- câmpuri obligatorii
- validare medicament

În cazul în care medicamentul selectat nu îndeplinește condițiile de validare, **Aplicaţia** atenţionează utilizatorul printr-un mesaj corespunzător regulilor de validare ale medicamentului.

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



<u>De menţionat că aplicaţia permite adăugarea de medicamente pentru diagnostice combinate, doar de tip acut şi subacut.</u>

b) Modificarea datelor medicamentului

Precondiţii

Medicamentul ale cărui date se doresc a fi modificate este înregistrat în sistem.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte modificarea datelor unui medicament.

Cum se efectuează operaţia

Modificarea datelor unui medicament este posibilă prin apăsarea butonului **Modifică** din zona *Date medicaţie*. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare medicament**. Funcţionarea ferestrei este similara cu fereastra **Adăugare medicament**, descrisă la paragraful Adăugare medicament pe reţetă.

c) Ştergerea unui medicament de pe reţetă

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicaţie aferente medicamentului respectiv sunt greşite şi nu se doreşte modificarea acestora.

Cum se efectuează operaţia

Ştergerea este posibilă prin selectarea unui medicament din listă şi apăsarea butonului **Şterge.** La accesarea acestei comenzi medicamentul selectat este şters din lista medicamentelor de pe reţeta respectivă.

2.19.1.2 Adăugare reţetă tipizată având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unei reţete există în baza de date locală.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unei reţete în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Reţete** şi apasă butonul **Adaugă tipizată**, **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

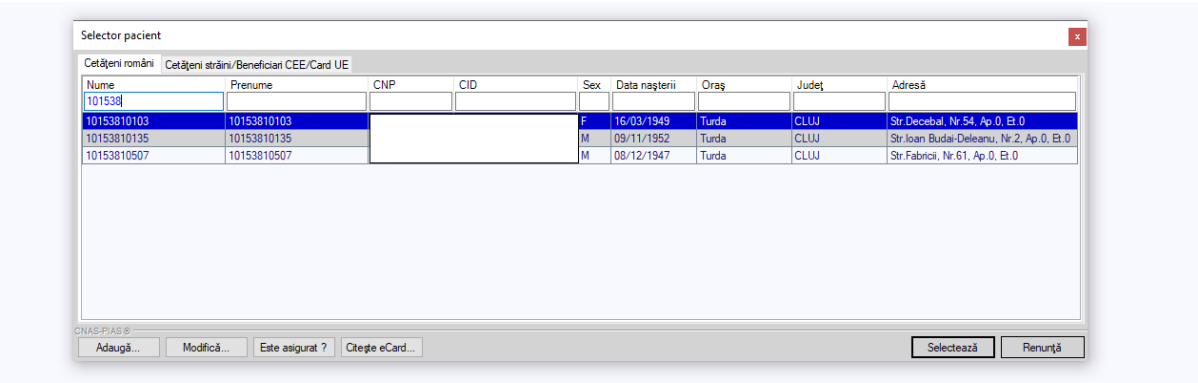


Figura 211 Selector pacienţi

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

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

Aplicaţia afişează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **Aplicaţia** afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului. După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **Aplicaţia** afişează mesajul de avertizare:

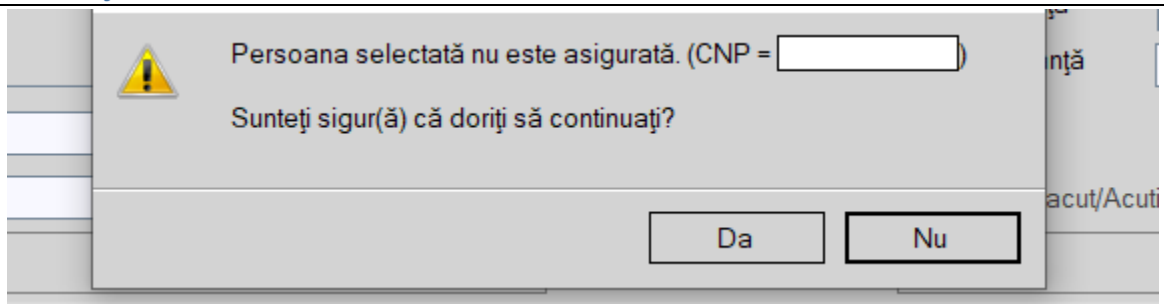


Figura 212 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, Aplicația** afişează lista iniţială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da, Aplicația** deschide fereastra **Adăugare reţetă tipizată.**

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **Aplicația** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea reţetei respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

2.19.2 Adăugarea unei reţete electronice

2.19.2.1 Adăugare reţetă electronică fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unei reţete există în baza locală.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unei noi reţete în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniului **Fişier/Reţete** şi apasă butonul **Adaugă electronică**. **Aplicația** deschide selectorul de pacienţi. **Utilizatorul** apasă butonul **Citește eCard ?,** iar aplicația va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care doreşte să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului Este asigurat ?.

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

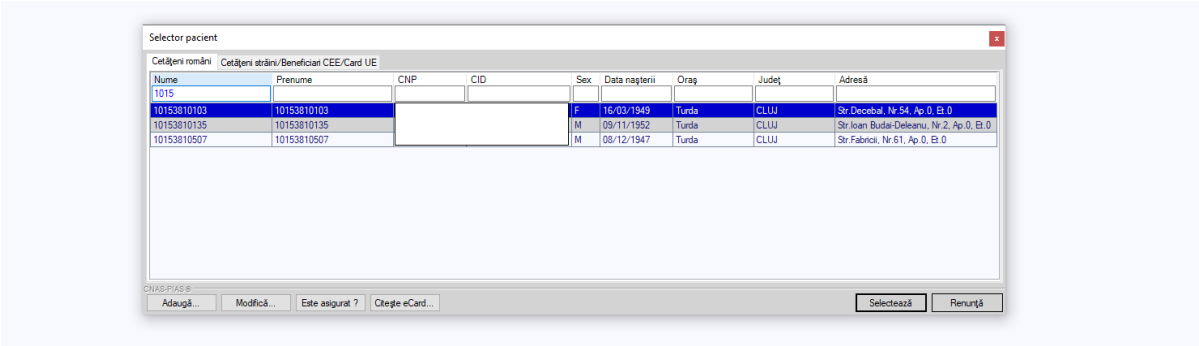


Figura 213 Selector pacient

După selectarea pacientului, **Aplicaţia** afişează fereastra **Adaugă reţetă electronică**:

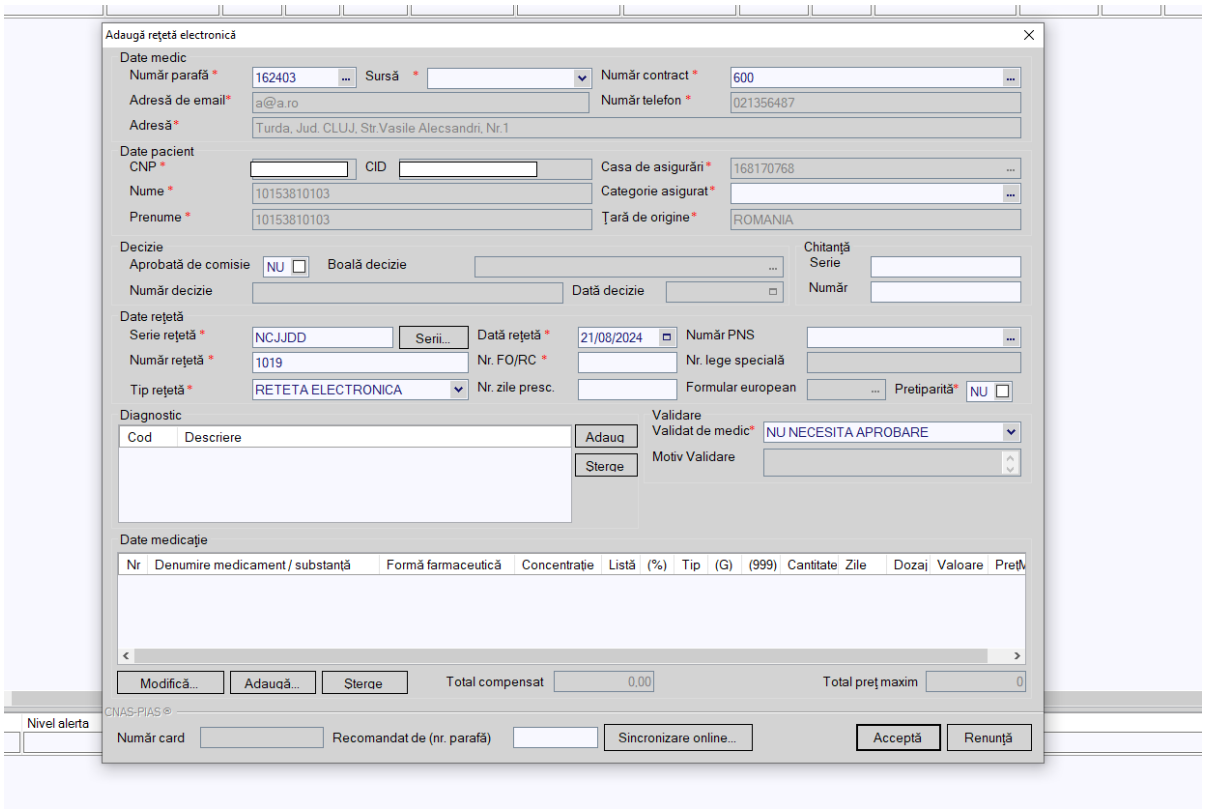


Figura 214 Adăugare reţetă electronică

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Adaugă** din zona **Diagnostic** pentru a adăuga diagnosticul/ diagnosticele pe reţete şi butonul **Adaugă** din zona **Date medicaţie** pentru a adăuga medicamentul/ medicamentele pe reţete.

a) Adăugare diagnostic

Precondiţii

Fereastra **Adaugă/ Modifică Reţetă electronică** este activă. Există selectată o valoare în câmpul ***Categorie asigurat.***

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte adăugarea unui diagnostic pe reţetă.

Cum se efectuează operaţia

Adăugarea unui diagnostic este posibilă prin apăsarea butonului **Adaugă** din zona *Diagnostic*. La accesarea acestei comenzi **Aplicația** deschide selectorul conținând lista de diagnostice, cu 2 tab page-uri: Diagnostic ICD10 și Diagnostic CIM10.

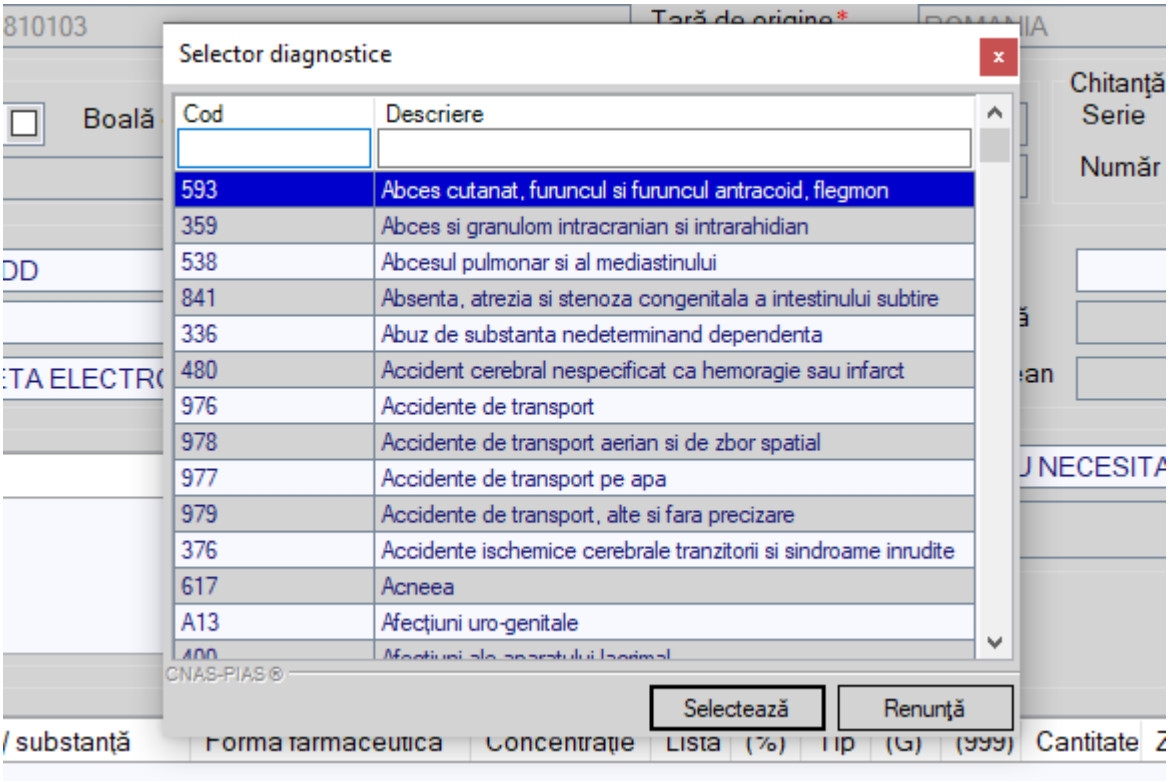


Figura 215 Selecţie diagnostic

b) Ştergerea unui diagnostic de pe reţetă

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicație aferente diagnosticului respectiv sunt greşite.

Cum se efectuează operaţia

Ştergerea este posibilă prin selectarea unui diagnostic din listă şi apăsarea butonului **Şterge.** La accesarea acestei comenzi diagnosticul selectat este şters din lista diagnosticelor de pe reţeta respectivă.

c) Adăugarea medicaţiei

Precondiţii

Fereastra **Adaugă/ Modifică Reţetă electronică** este activă. Există selectată o valoare în câmpul ***Categorie asigurat.***

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte adăugarea unui medicament pe reţetă.

Cum se efectuează operaţia

Adăugarea unui medicament este posibilă prin apăsarea butonului **Adaugă** din zona *Date medicaţie*. La accesarea acestei comenzi **Aplicația** deschide selectorul conținând lista de medicamente.

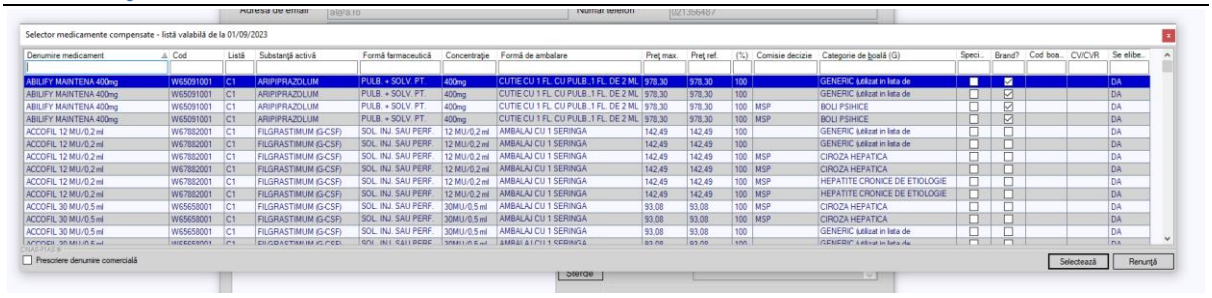


Figura 216 Selecţie medicament

Utilizatorul poate bifa caseta **Prescrie denumire comercială** dacă doreşte să se afişeze denumirea comercială a medicamentului.
Utilizatorul selectează un medicament (sau substanţă activă) şi apasă butonul **Selectează**.
Aplicaţia deschide ecranul **Adăugare medicament**.

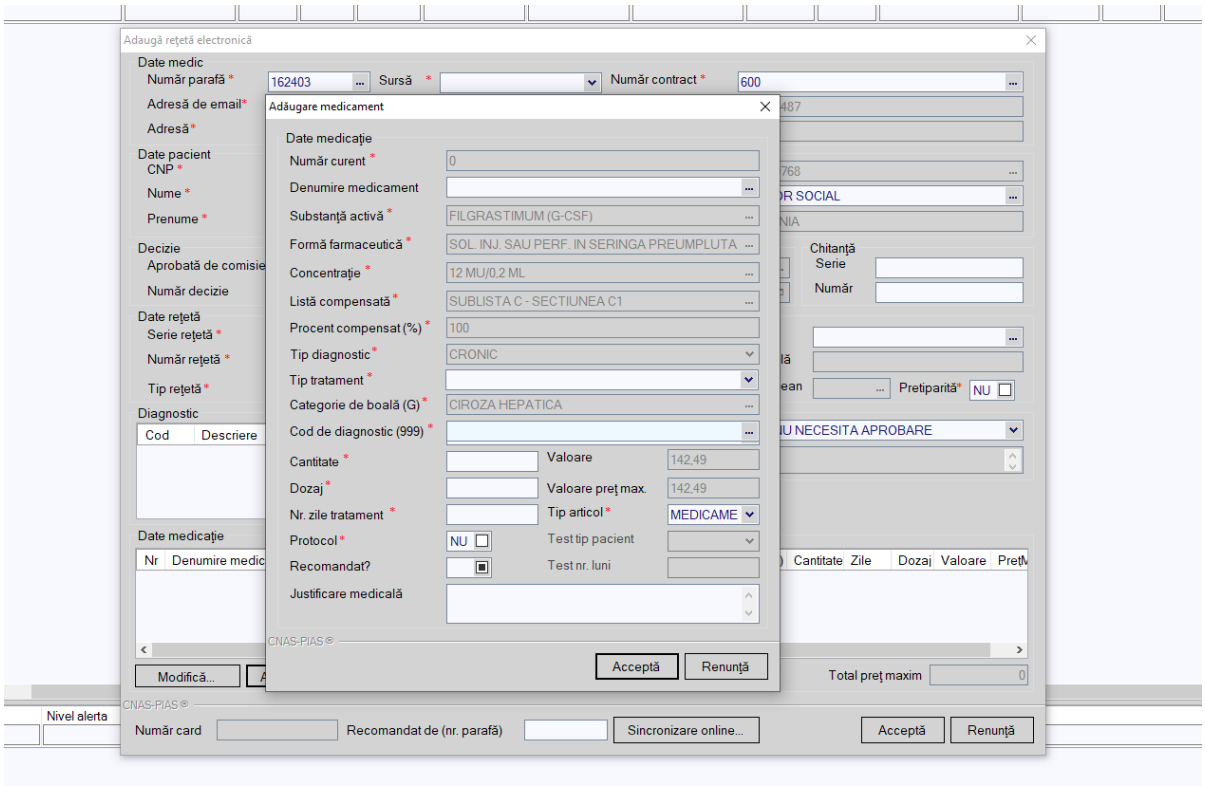


Figura 217 Adăugare medicament

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă**. **Aplicaţia** salvează înregistrarea în zona *Date medicaţie*. **Utilizatorul** repetă operaţia de adăugare medicament până ce au fost adăugate pe reţetă toate medicamentele prescrise.

Rezolvarea eventualelor probleme

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

Mesajele de eroare se afişează în cazul în care datele eronate pot afecta funcţionarea sistemului. În acest caz, nu se permite salvarea datelor, utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

Câmpurile care nu au fost completate sau au fost completate cu date invalide îşi schimbă culoarea şi la plimbarea mouse-ului peste câmpul respectiv apare un mesaj specific.

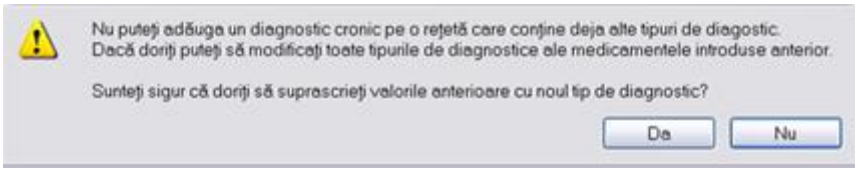
Utilizatorul poate reveni asupra câmpurilor, pentru a introduce date valide şi apoi poate salva.

Aplicaţia realizează următoarele tipuri de validare:

- câmpuri obligatorii
- validare medicament

În cazul în care medicamentul selectat nu îndeplinește condițiile de validare, **Aplicaţia** atenţionează utilizatorul printr-un mesaj corespunzător regulilor de validare ale medicamentului.

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



<u>De menţionat că aplicaţia permite adăugarea de medicamente pentru diagnostice combinate, doar de tip acut şi subacut.</u>

d) Modificarea datelor medicamentului

Precondiţii

Medicamentul ale cărui date se doresc a fi modificate este înregistrat în sistem.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte modificarea datelor unui medicament.

Cum se efectuează operaţia

Modificarea datelor unui medicament este posibilă prin apăsarea butonului **Modifică** din zona *Date medicaţie* . La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare medicament**. Funcţionarea ferestrei este similara cu fereastra **Adăugare medicament**, descrisă la paragraful Adăugare medicament pe reţetă.

e) Ştergerea unui medicament de pe reţetă

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicație aferente medicamentului respectiv sunt greşite şi nu se doreşte modificarea acestora.

Cum se efectuează operaţia

Ştergerea este posibilă prin selectarea unui medicament din listă şi apăsarea butonului **Şterge.** La accesarea acestei comenzi medicamentul selectat este şters din lista medicamentelor de pe reţeta respectivă.

După adăugarea diagnosticului/ diagnosticelor şi a medicamentului/ medicamentelor utilizatorul apasă butonul **Acceptă**.

2.19.2.2 Adăugare reţetă electronică având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unei reţete există în baza de date locală.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unei reţete în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Reţete** şi apasă butonul **Adaugă electronică**, **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

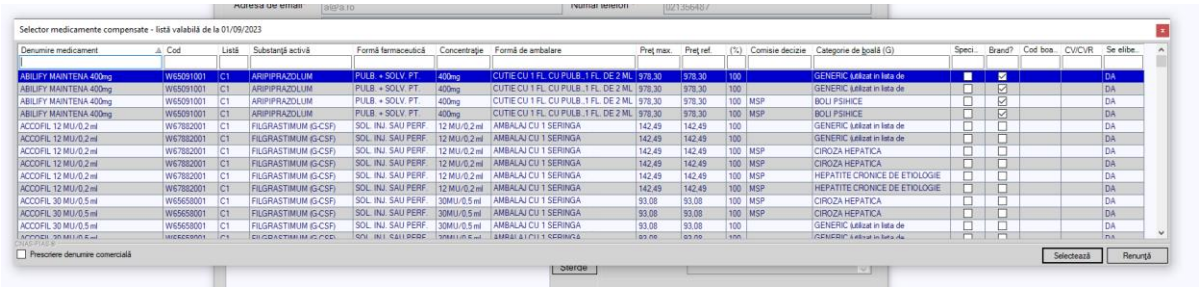


Figura 218 Selector pacienţi

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

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

Aplicația afişează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **Aplicația** afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului. După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **Aplicația** afişează mesajul de avertizare:

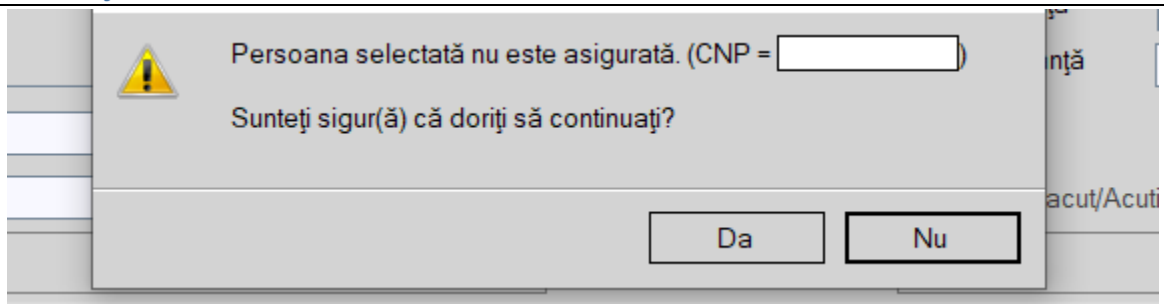


Figura 219 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, Aplicația** afişează lista iniţială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da, Aplicația** deschide fereastra **Adăugare reţetă electronică.**

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

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 in 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 default, adică rețeta nu are mesaje de BRMS și nu trebuie să aleagă vreo opțiune de la punctual 1 sau 2. In acest caz pe rețetă nu au fost prescrise medicamente care se verifica cu regulile de tip BRMS.

La apăsarea butonului **Accepta**, **Aplicația** trimite o solicitare către SIPE cu privire la corectitudinea reţetei electronice respective. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare pe partea de decontare din SIPE.

2.19.2.3 Adăugare reţetă electronică pretipărită (prescrisă la domiciliu)

Reţetele pretipărite sunt reţetele care se prescriu atunci când se efectuează consultații la domiciliul pacientului.

Pentru a imprima reţetele pretipărite urmaţi paşii descrişi in subcapitolul *6.8.7 Imprimare reţete pretipărite (pentru prescriere la domiciliu)*.

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unei reţete există în baza locală.

Reţeta pretipărită (prescrisă la domiciliu) a fost imprimată pe hârtie şi completată. Medicul are datele reţetei prescrise notate.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unei noi reţete electronice pretipărite în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniului **Fişier/Reţete** şi apasă butonul **Adaugă electronică**. **Aplicația** deschide selectorul de pacienţi. **Utilizatorul** apasă butonul **Citește eCard ?,** iar aplicația va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care doreşte să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului Este asigurat ?.

Aplicația afișează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**::

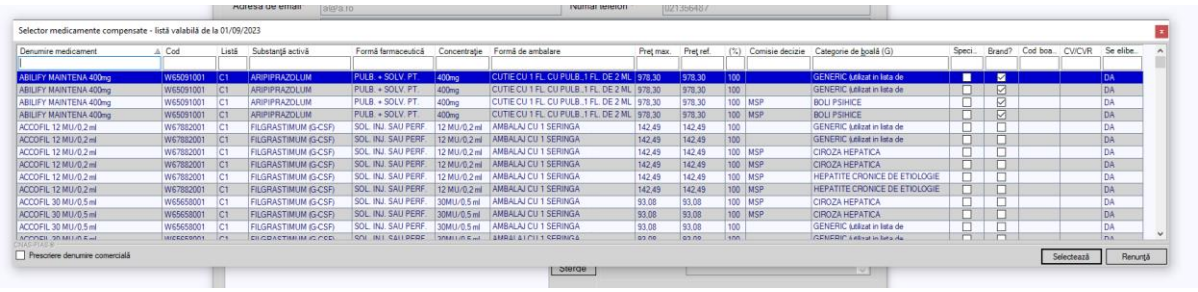


Figura 220 Selector pacient

După selectarea pacientului, **Aplicația** afișează fereastra **Adaugă reţetă electronică**:

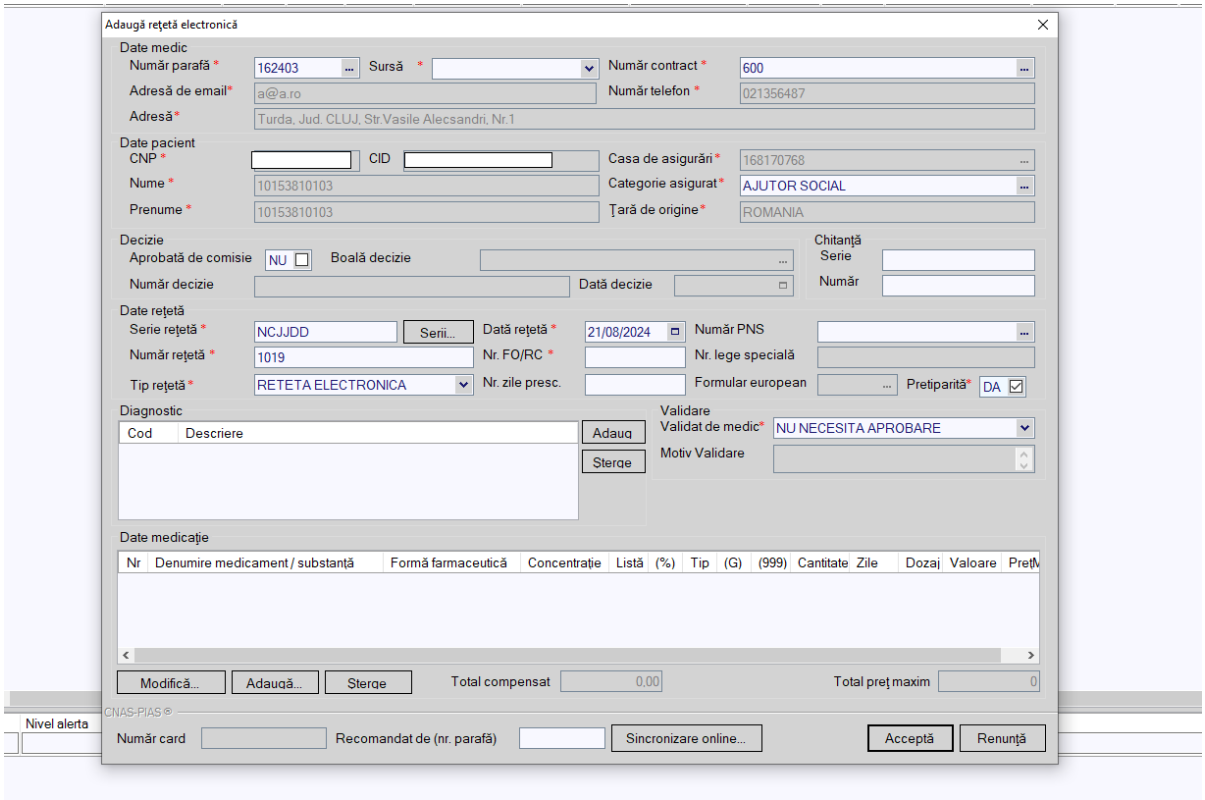


Figura 221 Adăugare reţetă electronică pretipărită

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

Utilizatorul completează datele aferente reţetei similar cu adăugarea reţetei electronice.

Dacă aplicaţia este offline la apăsarea butonului **Acceptă** reţeta este salvată în baza de date locală.

Dacă aplicaţia este online la apăsarea butonului **Acceptă**, **Aplicaţia** trimite o solicitare către SIPE cu privire la corectitudinea reţetei electronice respective. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare pe partea de decontare din SIPE.

2.19.3 Modificarea reţetei tipizate

Precondiţii

Pentru a modifica datele unei reţete tipizate este necesar ca acesta să se regăsească în lista de reţete.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datelor aferente unei reţete (datele introduse în Aplicație sunt greşite sau incomplete).

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează reţeta tipizată care doreşte să o modifice, din lista şi apasă butonul **Modifică.** La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modifică reţetă tipizată** cu valorile existente în baza de date despre reţeta tipizată selectată.

Câmpurile şi acţiunile ce pot fi făcute sunt aceleaşi cu cele descrise la Adăugare reţete tipizate.

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet şi indicatorul de stare este Online, la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

2.19.4 Modificarea reţetei electronice

Precondiţii

Pentru a modifica datele unei reţete electronice este necesar ca acesta să se regăsească în lista de reţete.

Reţeta electronică nu a fost tipărită.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datelor aferente unei reţete electronice (datele introduse în Aplicație sunt greşite sau incomplete).

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează reţeta electronică care doreşte să o modifice, din listă şi apasă butonul **Modifică.** La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modifică reţetă electronică** cu valorile existente în baza de date despre reţeta selectată.

Câmpurile şi acţiunile ce pot fi făcute sunt aceleaşi cu cele descrise la Adăugare reţete electronice.

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet şi indicatorul de stare este Online, la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIPE modificarea.

2.19.5 Sincronizare reţetă electronică

Precondiţii

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

Când se efectuează operaţia

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

Cum se efectuează operaţia

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

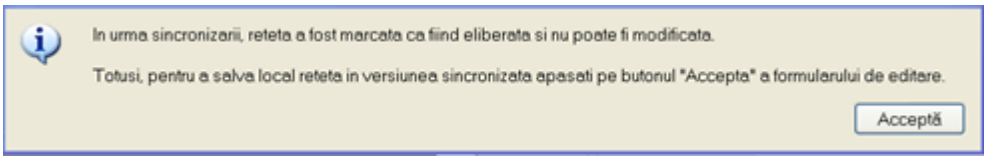
În fereastra cu titlul **Reţete, utilizatorul** selectează un pacient pentru care este adăugată cel puţin o reţetă, pe care doreşte să o modifice şi apoi

- 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

Aplicaţia deschide fereastra cu titlul **Modifică reţetă electronică.**

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

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

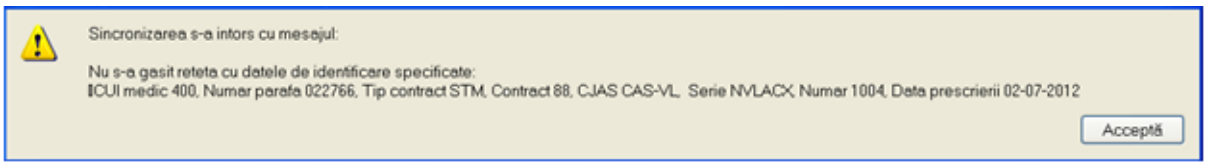


Se apasă butonul **Accepta**.

In fereastra Rețete se modifică câmpul Eliberată? din Neeliberată Neeliberata devine Integral Integral.

	Parafă	Diagnostic	Electronică?	Tipărită?	Pretipărită?	Eliberată?	Anulată?	Online?	Utilizator
12	022766	977	☑	☑	☐	Neeliberata	☑	☑	ADMIN
12	022766	471	☑	☐	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	977	☑	☐	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	979	☑	☐	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	401	☑	☐	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	336	☑	☐	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	376	☑	☐	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	979	☑	☐	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	416	☑	☐	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	376	☑	☑	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	976	☑	☐	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	376	☑	☑	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	453	☑	☑	☐	Neeliberata	☐	☑	ADMIN
12	022766	653	☑	☑	☐	Integral	☐	☑	ADMIN
12	022766	979	☑	☑	☐	Integral	☐	☑	ADMIN
12	022766	TUMORA MALIGNA A FOSELOR	☐	☐	☐		☐	☐	ADMIN

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



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

2.19.6 Ştergerea reţetei tipizate din listă

Precondiţii

Pentru a şterge o reţetă tipizată este necesar ca acesta să se regăsească în lista de reţete.

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicație aferente reţetei tipizate respective sunt greşite şi nu se doreşte modificarea acestora.

Cum se efectuează operaţia

Ştergerea unei reţete tipizate este posibilă prin selectarea unei reţete din lista şi apăsarea butonului **Şterge.** La accesarea acestei comenzi reţeta selectată este mutată în lista de reţete şterse.

2.19.7 Ştergerea reţetei electronice din listă

Precondiţii

Pentru a şterge o reţetă electronică este necesar ca acesta să se regăsească în lista de reţete.

Reţeta electronică nu a fost tipărită.

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicație aferente reţetei electronice respective sunt greşite şi nu se doreşte modificarea acestora.

Cum se efectuează operaţia

Ştergerea unei reţete electronice este posibilă prin selectarea unei reţete electronice din lista şi apăsarea butonului **Şterge.** La accesarea acestei comenzi reţeta selectată este mutată în lista de reţete şterse.

2.19.8 Copiază reţetă tipizată

Precondiţii

Pentru a copia o reţetă tipizată este necesar ca acesta să se regăsească în lista de reţete.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Reţete** prin selectarea reţetei tipizate şi apăsarea butonului **Copiază** se afişează fereastra **Copiază reţetă tipizată**:

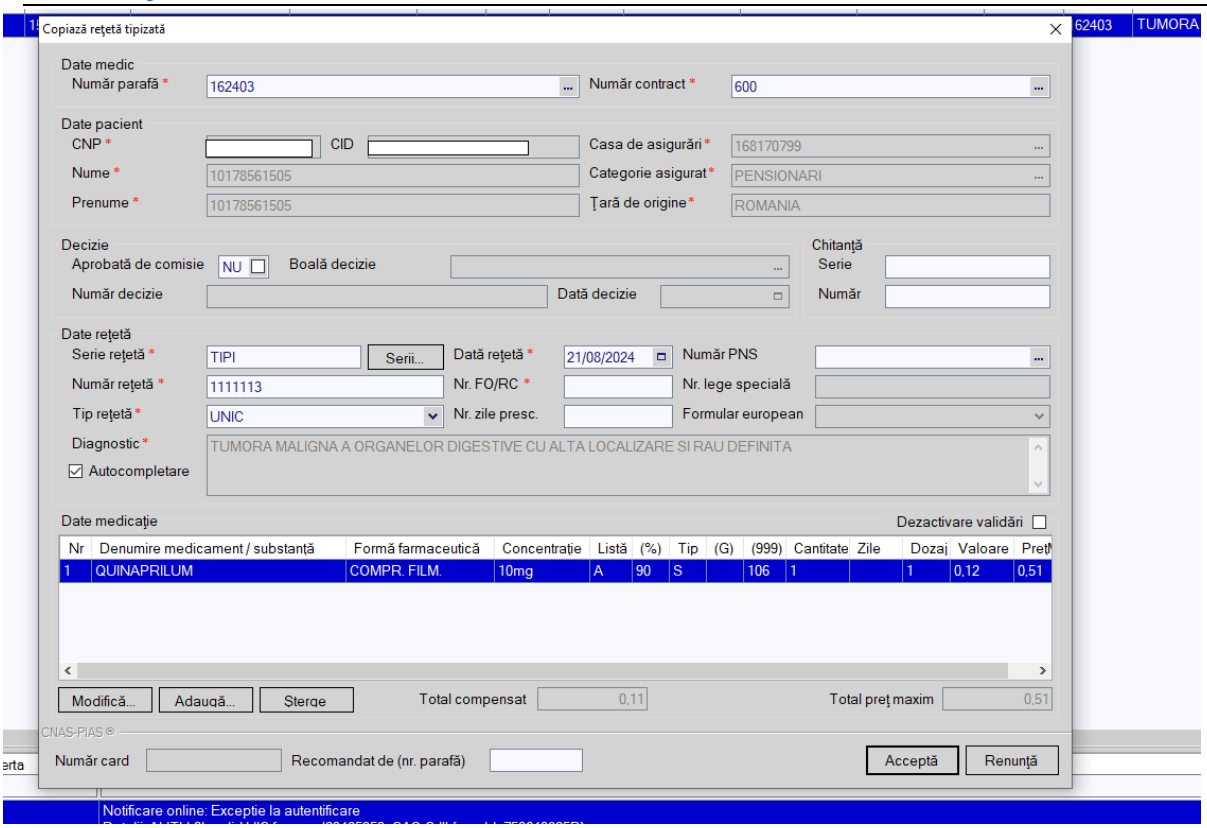


Figura 222 Copiază reţetă tipizată

Prin intermediul butonului **Copiază** este permisă copierea reţetei tipizate existente în sistem.
După actualizarea datelor reţetei, la apăsarea butonului **Acceptă**, reţeta tipizată este salvată în aplicaţie.
La apăsarea butonului **Acceptă**, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

2.19.9 Copiază reţetă electronică

Precondiţii

Pentru a copia o reţetă electronică este necesar ca acesta să se regăsească în lista de reţete.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Reţete** prin selectarea reţetei electronice şi apăsarea butonului **Copiază** se afişează fereastra **Copiază reţetă electronică**:

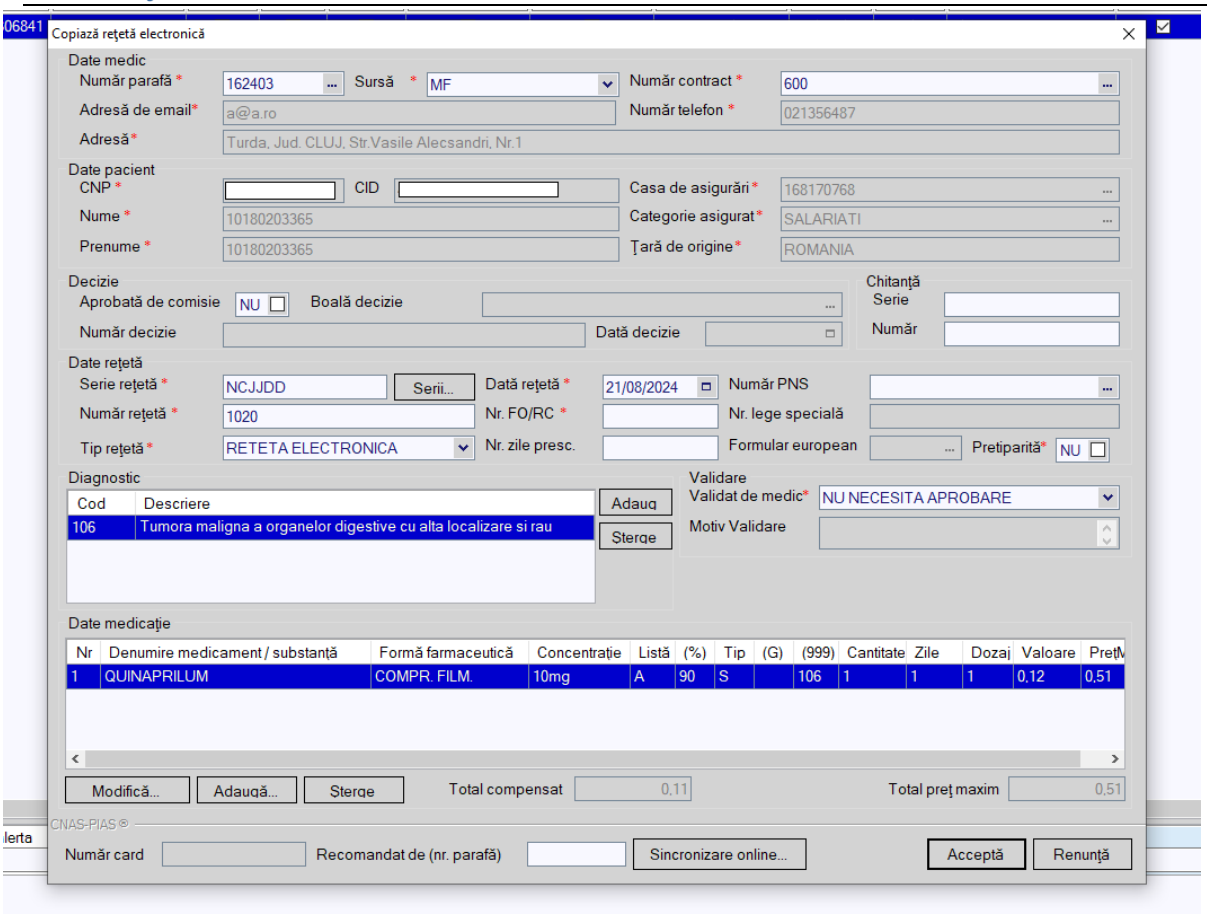


Figura 223 Copiază reţetă electronică

Prin intermediul butonului **Copiază** este permisă copierea reţetei electronice existente în sistem. După actualizarea datelor reţetei, la apăsarea butonului **Acceptă**, reţeta electronică este salvată în aplicaţie.
La apăsarea butonului **Acceptă**, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIPE modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

2.19.10 Anulare reţetă electronică

Precondiţii

Pentru a anula o reţetă electronică este necesar ca acesta să se regăsească în lista de reţete.

Reţeta electronică a fost tipărită.

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicaţie aferente reţetei electronice respective sunt greşite şi aceasta a fost tipărită şi nu se mai poate modifica.

Cum se efectuează operaţia
În urma accesării meniului **Fişier/Reţete** prin selectarea reţetei electronice şi apăsarea butonului **Anulează** se afişează fereastra de confirmare anulare:

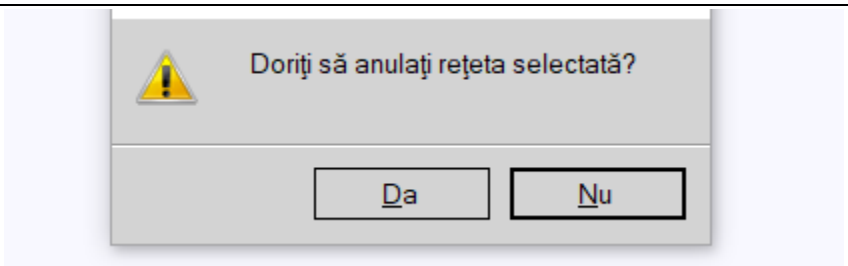


Figura 224 Anulare reţetă electronică

Dacă utilizatorul apasă butonul **Da** reţeta electronică va fi anulată, aceasta rămânând în lista de reţete.
La apăsarea butonului **Da**, odată cu anularea reţetei în baza de date locală, aceasta va fi anulata şi în SIPE, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

2.19.11 Tipărirea reţetei tipizate

Precondiţii

Pentru a putea tipări o reţetă tipizată este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului; fereastra **Reţete** este activată.

De asemenea, înaintea tipăririi unei reţete, trebuie să vă asiguraţi că toate datele vor fi tipărite în locaţiile corespunzătoare de pe formularele tipizate de reţete compensate (din Configurare reţete). Configurarea formularului prin calibrarea câmpurilor este descrisă la capitolul Configurare reţetă.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea reţetelor.

Cum se efectuează operaţia
În urma accesării meniului **Fişier/Reţete** prin apăsarea butonului Tipărire se afişează fereastra:

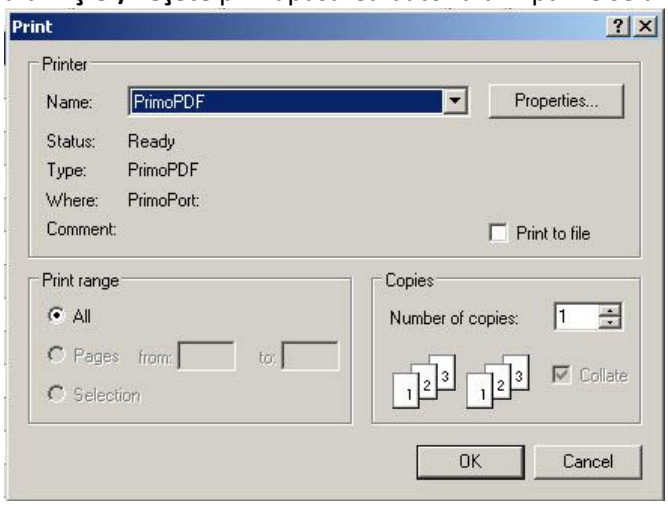


Figura 225 Tipărire Reţetă tipizată

Se va tipări doar înregistrarea selectată (asupra căreia utilizatorul poziţionează cursorul).

2.19.12 Tipărirea reţetei electronice

Precondiţii

Pentru a putea tipări o reţetă electronică este necesară instalarea unei imprimante inkjet sau laser la calculatorul utilizatorului; fereastra **Reţete** este activată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea reţetelor.

Cum se efectuează operaţia

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

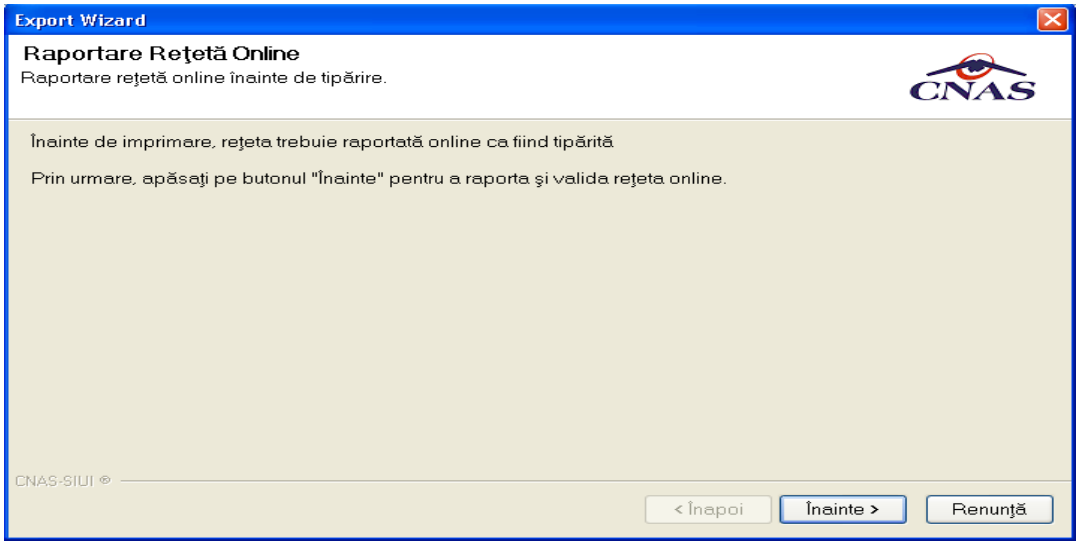


Figura 226 Raportare reţetă online

Se apasă butonul ***Înainte:***

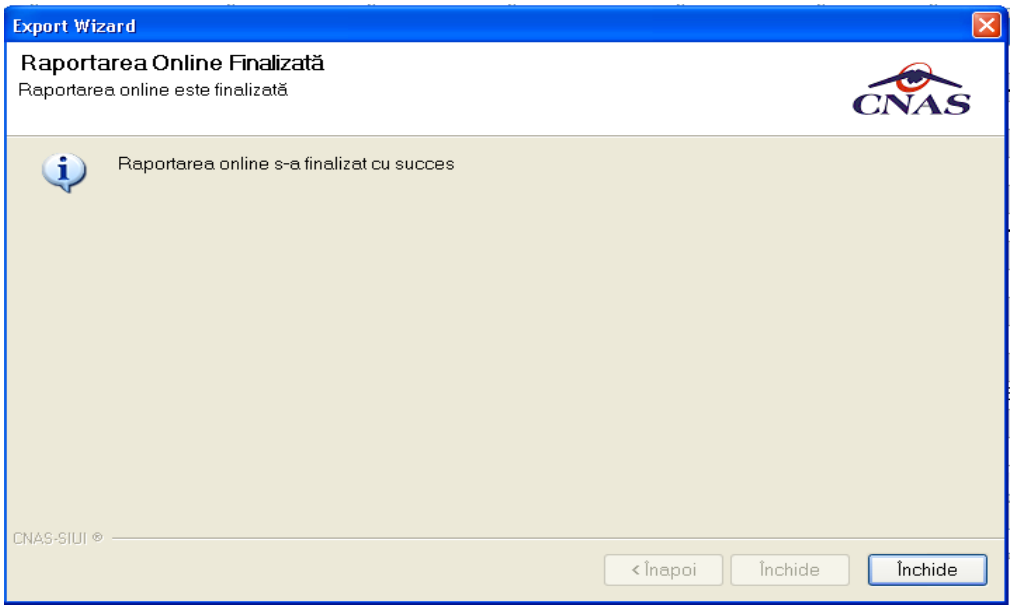


Figura 227 Finalizare Raportare reţetă online

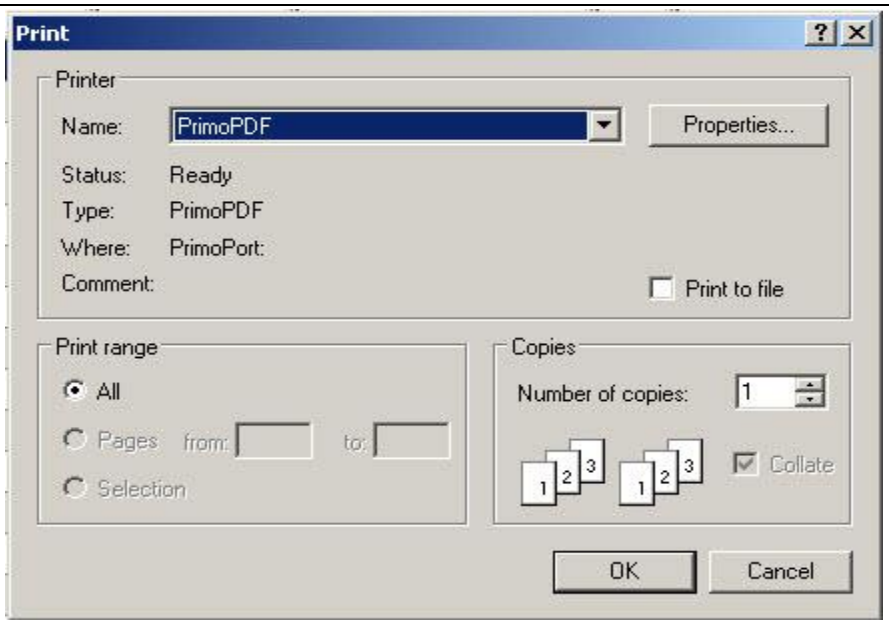


Figura 228 Fereastra de Tipărire

Se trec setările pentru imprimantă, apoi se apasă butonul OK.
În cazul în care imprimanta nu este activa se va afișa mesajul:

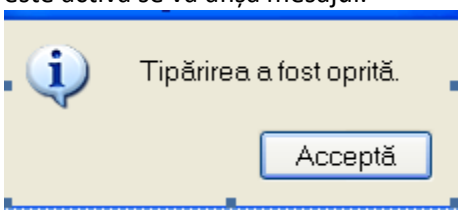


Figura 229 Tipărire oprita

Caz în care rețeta electronică nu este marcata ca fiind tipărita și nu poate fi eliberată de farmacie.

2.19.13 Vizualizare rețeta tipizată

Precondiţii

Fereastra **Reţete** este activată.

Când se efectuează operaţia

Când se dorește vizualizarea rețetelor tipizate.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Reţete**. Se selectează rețeta tipizată care se dorește a fi vizualizata și se apasă butonul **Vizualizare.**

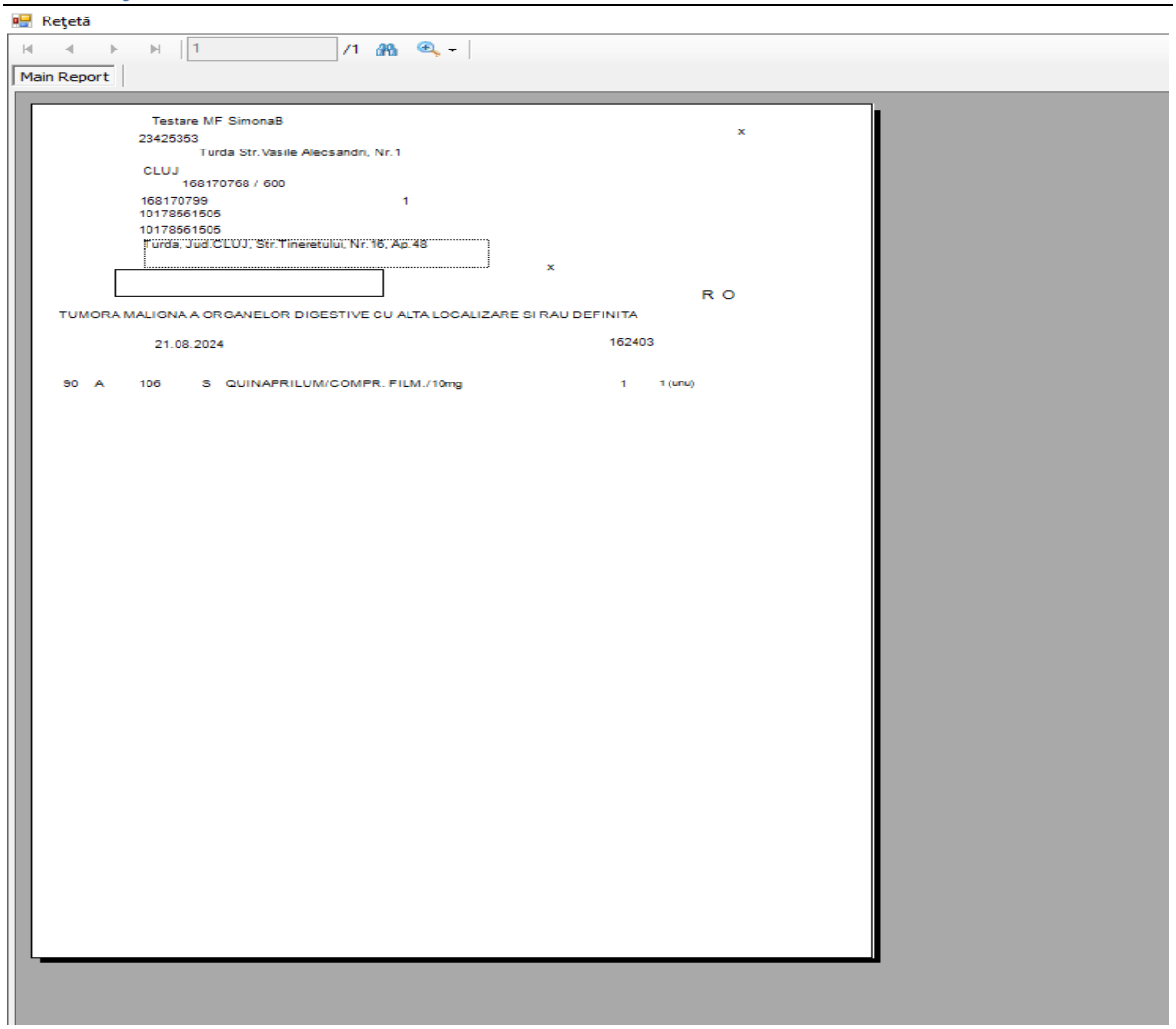


Figura 230 Vizualizare rețetă tipizată

2.19.14 Vizualizare rețetă electronică

Precondiţii

Fereastra **Reţete** este activată.

Când se efectuează operaţia

Când se dorește vizualizarea rețetelor electronice.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Reţete**. Se selectează rețeta electronică care se dorește a fi vizualizată și se apasă butonul **Vizualizare.**

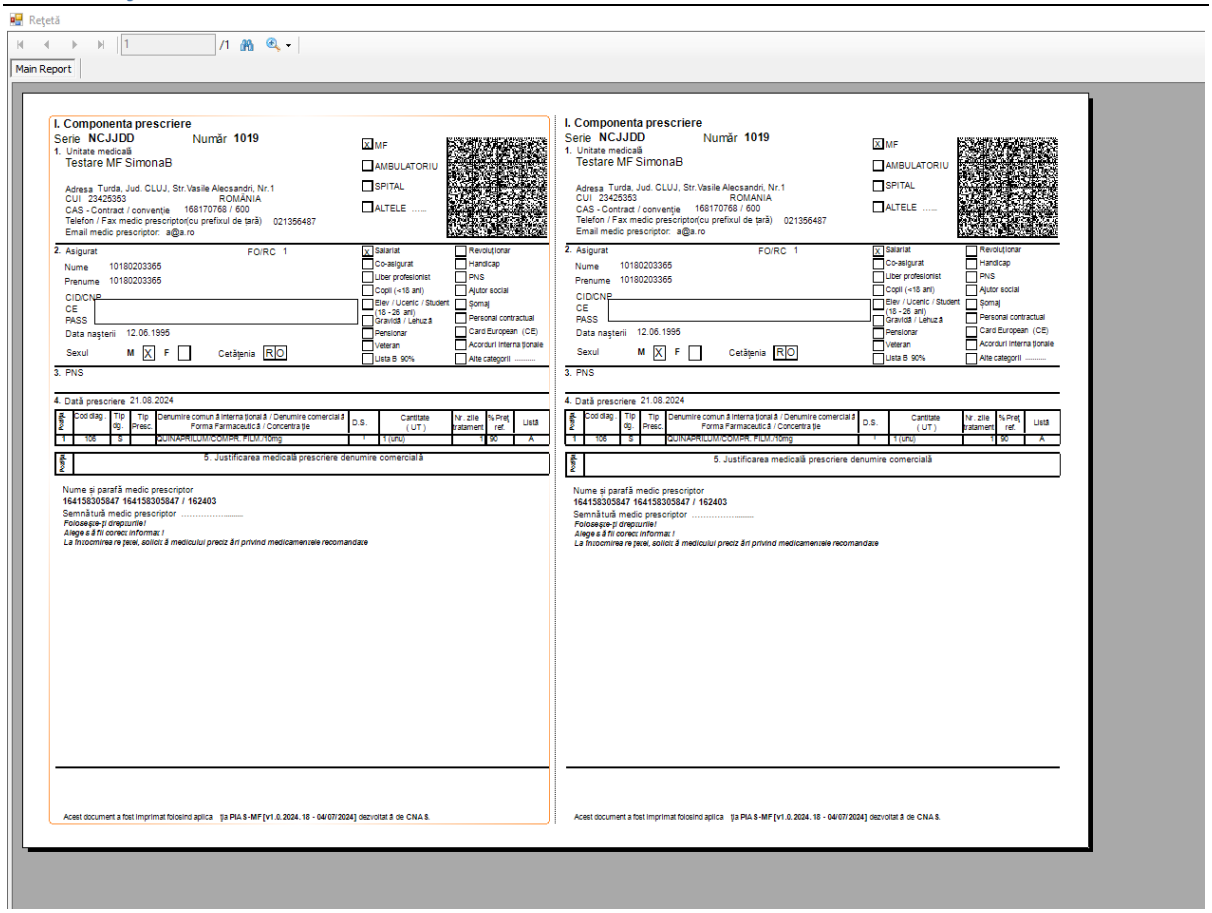


Figura 231 Vizualizare reţetă electronică

2.19.15 Serii anulate

Precondiţii

Fereastra **Reţete** este activată.

Când se efectuează operaţia

Operaţia ***Serii anulate*** se efectuează atunci când **utilizatorul** doreşte gestionarea listei reţetelor anulate.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Reţete** prin apăsarea butonului **Serii anulate** se afişează fereastra **Listă reţete şterse**:

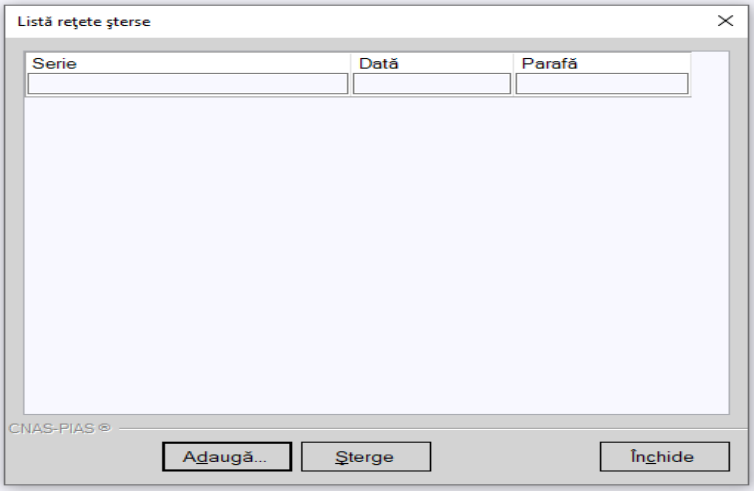


Figura 232 Lista reţete şterse

Apare o listă cu documentele şterse şi butoanele **Adaugă, Şterge, Închide**.
Utilizatorul apasă pe butonul **Adaugă**. Aplicația afişează fereastra **Adăugare document anulat**.

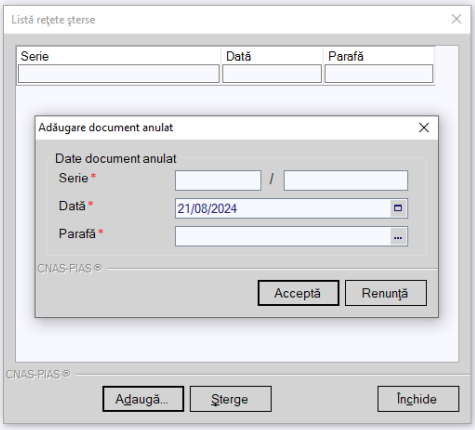


Figura 233 Adăugare document şters

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apasă butonul **Acceptă**. **Aplicaţia** salvează înregistrarea în listă.

2.19.16 Serii lipsă

Precondiţii

Fereastra **Reţete** este activată.

Când se efectuează operaţia

Operaţia ***Serii lipsă*** se efectuează atunci când utilizatorul doreşte gestionarea listei seriilor din Aplicație sau a listei seriilor lipsă din sistem.

Cum se efectuează operaţia
În urma accesării meniului **Fişier/Reţete** prin apăsarea butonului **Serii lipsă** se afişează fereastra **Serii**:

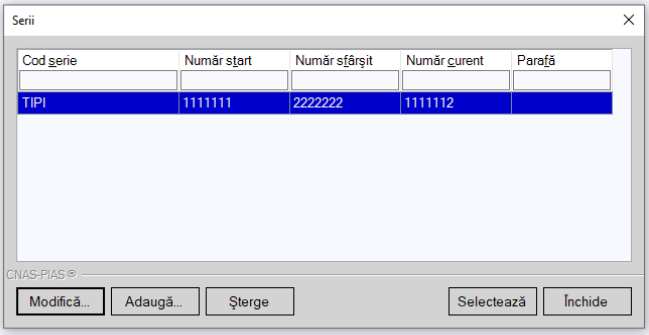


Figura 234 Lista seriilor lipsă

Apare o listă a seriilor din Aplicaţie şi butoanele Modifică, Adaugă, Şterge, Selectează şi Închide.

Utilizatorul apasă pe butonul **Adaugă**. **Aplicaţia** afişează fereastra **Serii** prin care se pot defini noi serii disponibile.

Utilizatorul apasă butonul Selectează. Apare fereastra Serii lipsă pentru seria selectată. Această fereastră are butoanele Adaugă și Șterge serii lipsă.

2.19.17 Tipărirea listei de reţete prescrise

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista reţetelor este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe reţete în lista selectată; fereastra **Reţete** este activată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei reţetelor înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Reţete** prin apăsarea butonului **Tipărire listă...**, similar funcţiilor butonului **Tipărire** se afişează fereastra:

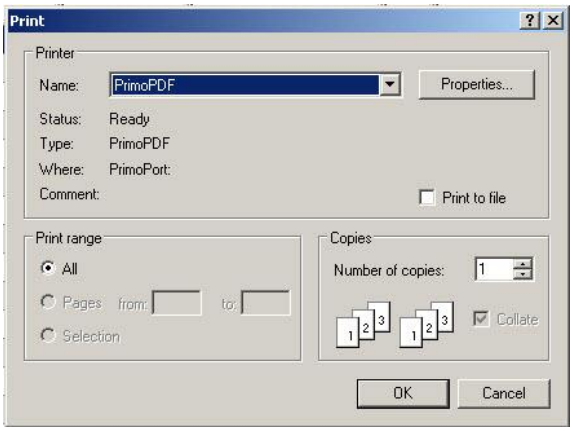


Figura 235 Tipărire listă reţete

Spre deosebire de funcţiile butonului **Tipărire**, la accesarea butonului de **Tipărire listă** se va tipări lista reţetelor existente.

2.19.18 Vizualizarea listei de reţete prescrise

Precondiţii

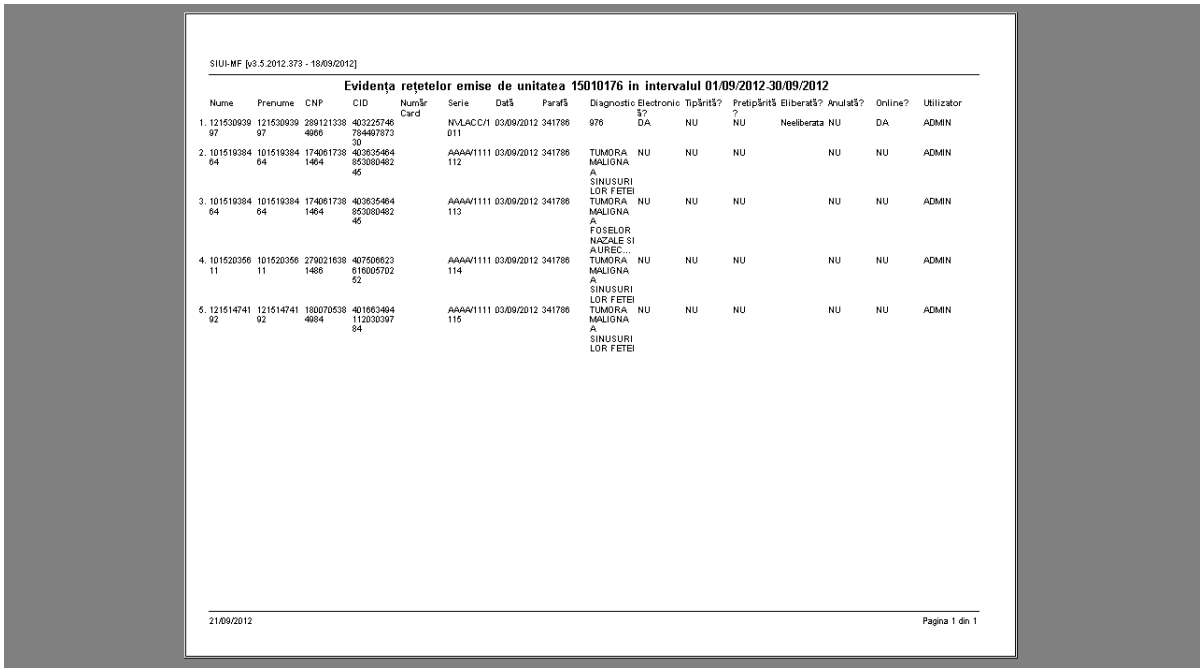
Este necesar să existe cel puţin o reţetă în sistem; fereastra **Reţete** este activată. Vizualizarea fiind făcută în vederea tipăririi, este necesară şi existenţa unei imprimante conectată la calculator.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte o pre-vizualizare a listei, înainte de tipărire.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Reţete** prin apăsarea butonului **Vizualizează listă,** similar funcţiilor butonului **Vizualizează** se afişează fereastra de vizualizare:



SIUI-MF [v3.5.2012.373 - 18/09/2012]

Evidenţa reţetelor emise de unitatea 15010176 in intervalul 01/09/2012-30/09/2012

	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr Card	Serie	Dată	Parafă	Diagnostic	Electronică?	Tipărită?	Pretipărită?	Eliberată?	Anulată?	Online?	Utilizator
1.	1215309397	1215309397	2891213184986	4032257467944467873 20		NVLACC/1011	03/09/2012	341786	976	DA	NU	NU	Neeliberata	NU	DA	ADMIN
2.	1015193846 4	1015193846 4	1740617384464	4036354648530804846		AAAA/1111 112	03/09/2012	341786	TUMORA MALIGNA A SINUSURI LOR FETEI	NU	NU	NU		NU	NU	ADMIN
3.	1015193846 4	1015193846 4	1740617384464	4036354648530804846		AAAA/1111 113	03/09/2012	341786	TUMORA MALIGNA A FOSELOR NAZALE SI AUREC...	NU	NU	NU		NU	NU	ADMIN
4.	1015203561 1	1015203561 1	2790216381486	4075066236160057025 2		AAAA/1111 114	03/09/2012	341786	TUMORA MALIGNA A SINUSURI LOR FETEI	NU	NU	NU		NU	NU	ADMIN
5.	1215147419 2	1215147419 2	1800705384984	4016634941120303978 4		AAAA/1111 115	03/09/2012	341786	TUMORA MALIGNA A SINUSURI LOR FETEI	NU	NU	NU		NU	NU	ADMIN

21/09/2012 Pagina 1 din 1

Figura 236 Vizualizare listă reţete

Spre deosebire de funcţiile butonului **Vizualizare**, la accesarea butonului de **Vizualizare listă** vor fi vizualizate toate reţetele înregistrate.

2.19.19 Actualizarea listei de reţete prescrise

Când se efectuează operaţia

Când se realizează o serie de operaţii în fereastra Reţete: Adăugare, Modificare, Ştergere.

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

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei reţetelor prin apăsarea butonului **Actualizează.**

2.19.20 Exportul în Excel al reţetelor prescrise

Precondiţii

Pentru a exporta lista reţetelor este necesar ca în Aplicaţie să fie înregistrate reţete şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator; fereastra **Reţete** este activată.

Când se efectuează operaţia

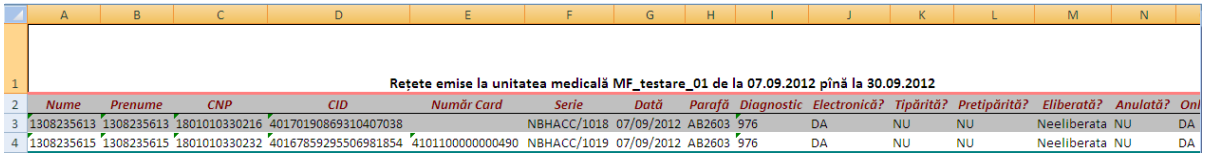
Lista reţetelor este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista reţetelor emise într-un fişier Excel.

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

În caz contrar, se afişează fereastra cu titlul Export Excel, conţinând informaţii despre stadiul operaţiei de export.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Reţete emise la unitatea medicală MF_testare_01 de la 07.09.2012 pînă la 30.09.2012													
2	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr Card	Serie	Dată	Parafă	Diagnostic	Electronică?	Tipărită?	Pretipărită?	Eliberată?	Anulată?
3	1308235613	1308235613	1801010330216	40170190869310407038		NBHACC/1018	07/09/2012	AB2603	976	DA	NU	NU	Neeliberata	NU
4	1308235615	1308235615	1801010330232	40167859295506981854	4101100000000490	NBHACC/1019	07/09/2012	AB2603	976	DA	NU	NU	Neeliberata	NU

Figura 237 Export Excel Reţete

Formatul informaţiilor adăugate în fişier este:

- Antetul fişierului conţine **Reţete emise la unitatea medicală….de la… până la…**
- Coloanele fişierului sunt **Nume, Prenume, CNP, CID, Serie, Dată, Parafă, Diagnostic, Electronică, Tipărită?, Pretipărită, Eliberată, Anulată?, Online?, Utilizator.**

2.20 BILETE DE TRIMITERE

În urma accesării secţiunii **Fişier/Bilete de Trimitere** se deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Bilete de Trimitere**

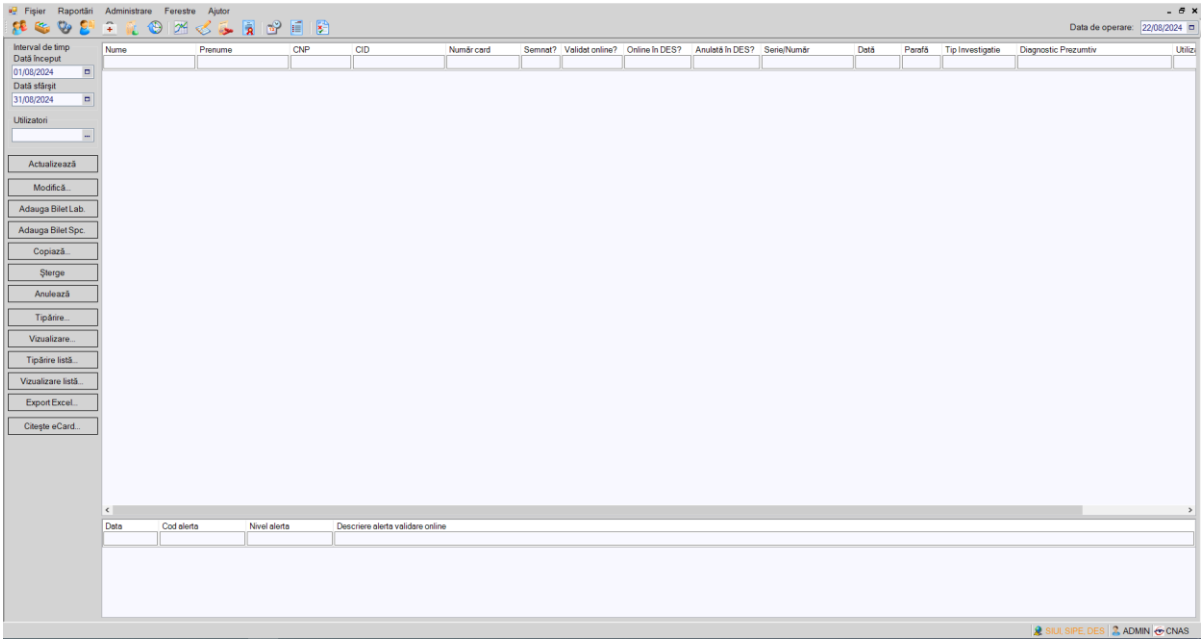


Figura 238 Bilete de Trimitere

Fereastra **Bilete de trimitere** conţine:

- Zona de filtre:
  - *Interval de timp* – având câmpurile *Dată început* şi *Dată sfârşit*
- Lista biletelor de trimitere eliberate în intervalul selectat în filtrul *Interval de timp*
- butoane de comenzi

Lista biletelor de trimitere conţine înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare bilet de trimitere sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Nume –** nume pacient
- **Prenume –** prenume pacient
- **CNP** – codul numeric personal al pacientului
- **CID** - codul de identificare al persoanei
- **Număr Card** - numărul cardului
- **Semnat** – dacă biletul de trimitere a fost semnat cu cardul sau nu
- **Validat online** – dacă biletul de trimitere a fost validat online sau nu
- **Online în DES** – dacă biletul de trimitere a fost transmis online în DES sau nu
- **Anulata în DES** – dacă biletul de trimitere a fost anulat în DES sau nu
- **Serie/Număr** – seria şi numărul biletului de trimitere
- **Data**– data înregistrării biletului de trimitere
- **Parafa** – parafa medicului
- **Tip investigaţie** – investigaţie clinică sau de laborator
- **Diagnostic prezumtiv -** diagnostic

Fiecărui **buton** afişat în partea stângă a ferestrei **Bilete de trimitere** îi corespunde o acţiune:

Modifică	– permite modificarea datelor referitoare la biletul de trimitere selectat din listă;	Modifică...
Adaugă Bilet Lab.	– permite adăugarea unui nou bilet de trimitere la laborator în listă;	Adauga Bilet Lab.
Adăuga Bilet Spc.	– permite adăugarea unui nou bilet de trimitere la medicul specialist în listă;	Adauga Bilet Spc.
Şterge	– permite ştergerea datelor referitoare la biletul selectat din listă	Şterge
Anulează	– permite ştergerea datelor referitoare la biletul selectat din listă	Anulează
Tipărire	– permite tipărirea la imprimantă a datelor biletului selectat;	Tipărire...
Vizualizare	- permite vizualizarea datelor biletului selectat într-un ecran Print Preview;	Vizualizare...
Export Excel	– permite exportul datelor din listă într-un fişier Excel.	Export Excel...

Actualizează	– permite actualizarea listei de bilete de trimitere după modificare filtrului Interval de timp	Actualizează
Copiază...	– permite copierea datelor referitoare la biletul de trimitere selectat din listă în vederea salvării unui alt bilet cu date similare;	Copiază...
Tipărire listă...	– permite tipărirea la imprimantă a listei biletelor de trimitere;	Tipărire listă...
Vizualizare listă...	- permite vizualizarea listei biletelor de trimitere într-un ecran Print Preview;	Vizualizare listă...
Citește eCard	- permite citirea datelor de pe card	Citeşte eCard...

2.20.1 Adăugare Bilet de trimitere către Laborator

2.20.1.1 Adăugare bilet de trimitere - laborator fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui bilet există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui nou bilet de trimitere în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/Bilete de Trimitere,** şi apasă butonul **Adaugă Bilet Lab, Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

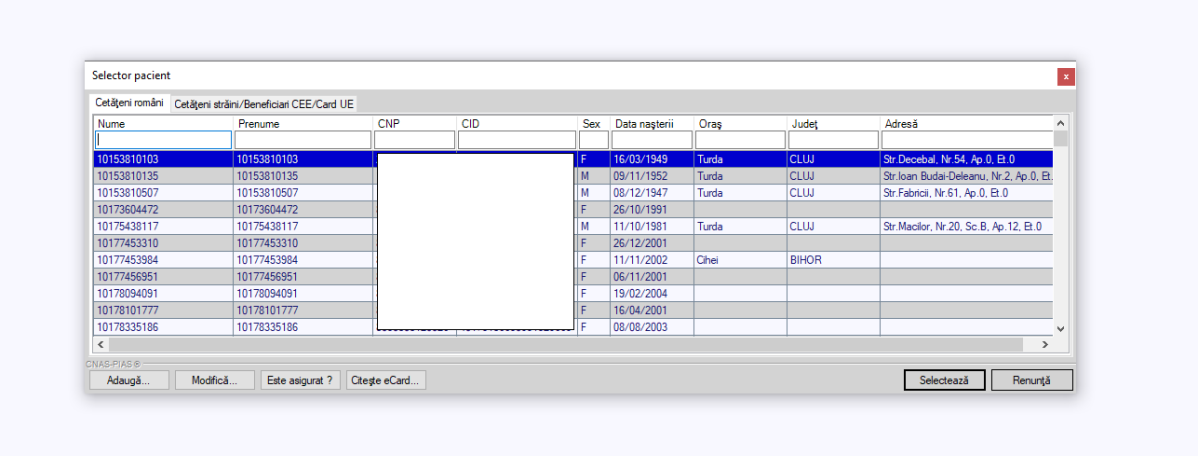


Figura 239 Selector pacienţi

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

Aplicaţia afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citeşte eCard ?**:

- **Persoana se regăseşte pe card, caz în care CID-ul este filtrat şi afişat 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

Aplicația afişează fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**:

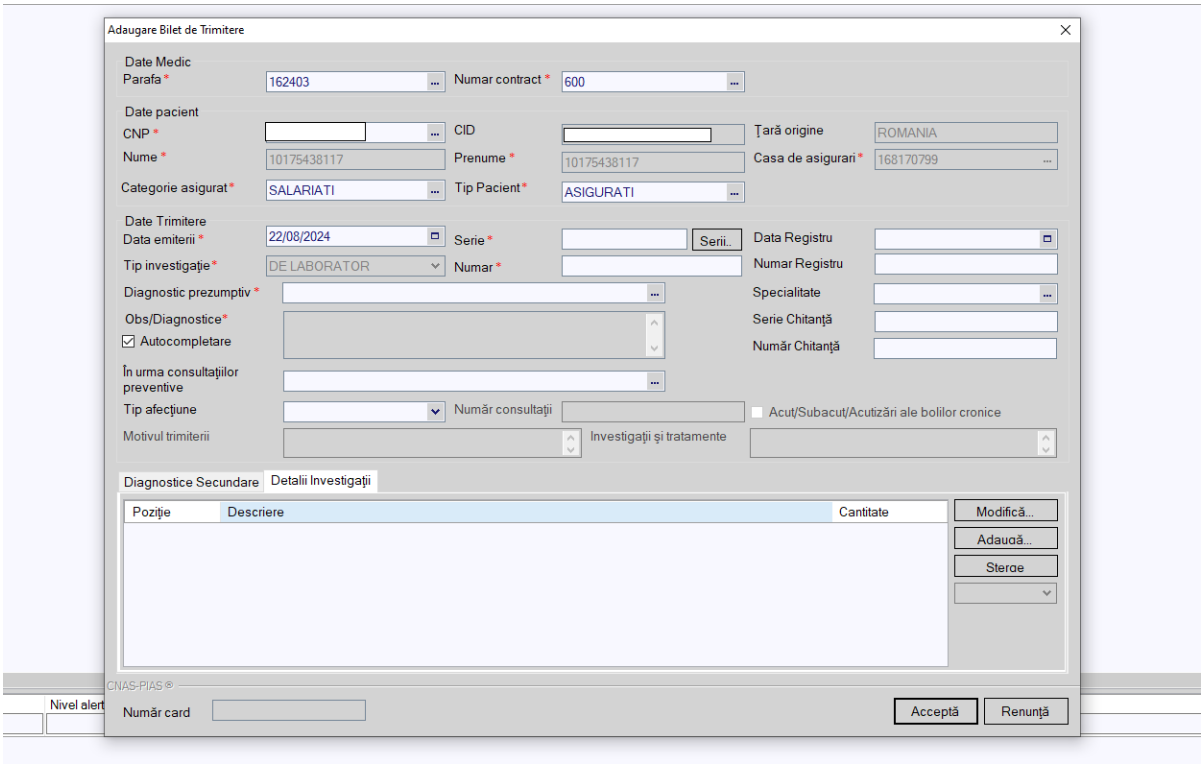


Figura 240 Adăugare Bilete de Trimitere Laborator

În cazul adăugării unui bilet pentru un pacient - cetăţean străin, fereastra de adăugare bilet este similară cu cea pentru cetățeni români.

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi adaugă investigaţiile recomandate şi diagnosticele secundare, dacă există.

Adăugare Investigaţii

În tab pagina **Investigaţii utilizatorul** apasă butonul **Adaugă, Aplicația** deschide fereastra **Adăugare investigaţie la Bilet de trimitere**:

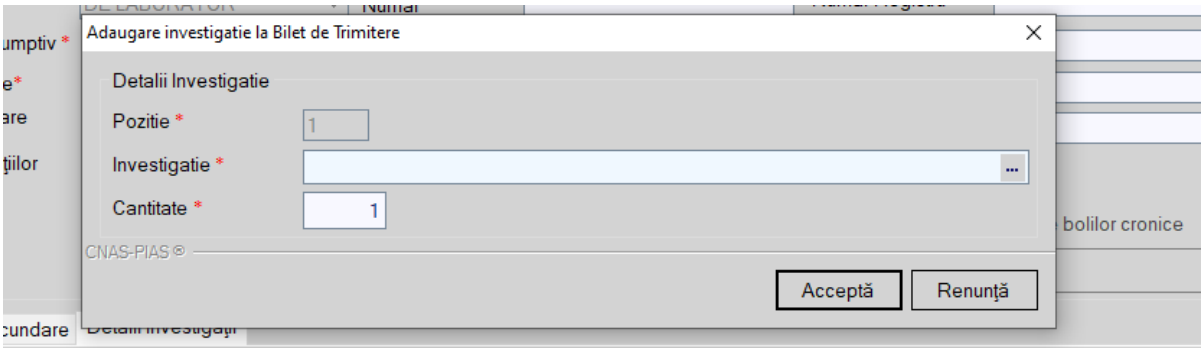


Figura 241 Adăugare investigaţie la Bilet de Trimitere

Utilizatorul introduce datele în câmpurile obligatorii, apoi apasă butonul **Acceptă** sau dacă nu vrea să înregistreze investigaţia apasă butonul **Renunţă.**
Aplicaţia salvează înregistrarea şi revine în fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**, unde în tab page-ul **Detalii Investigaţii** este actualizată lista de investigaţii cu investigaţia adăugată.
Adăugare Diagnostice Secundare
În tab pagina **Diagnostice secundare, utilizatorul** apasă butonul **Adaugă, Aplicaţia** deschide selectorul de diagnostice. **Utilizatorul** selectează diagnosticul din selector, **Aplicaţia** salvează înregistrarea şi revine în fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**, unde în tab page-ul **Diagnostice Secundare** este actualizată lista de diagnostice cu diagnosticul adăugat.

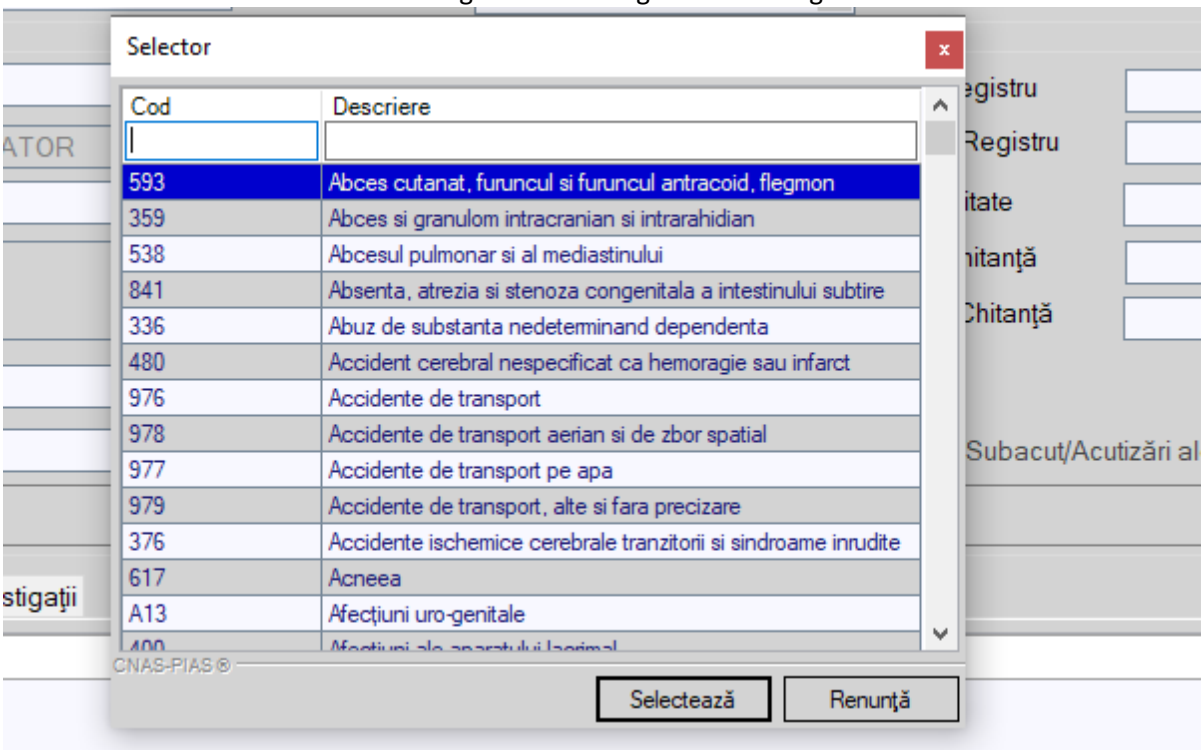


Figura 242 Selector Diagnostice secundare

2.20.1.2 Adăugare bilet de trimitere - laborator având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui bilet există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui bilet de trimitere în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Bilete de trimitere** şi apasă butonul **Adaugă Bilet Lab**, **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

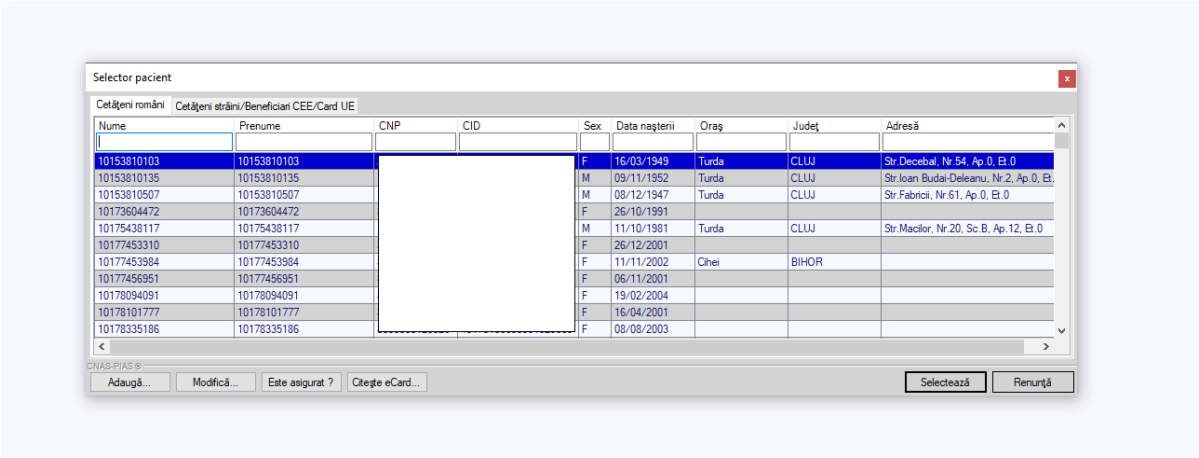


Figura 243 Selector pacienţi

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

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

Aplicația afişează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **Aplicația** afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului. După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **Aplicația** afişează mesajul de avertizare:

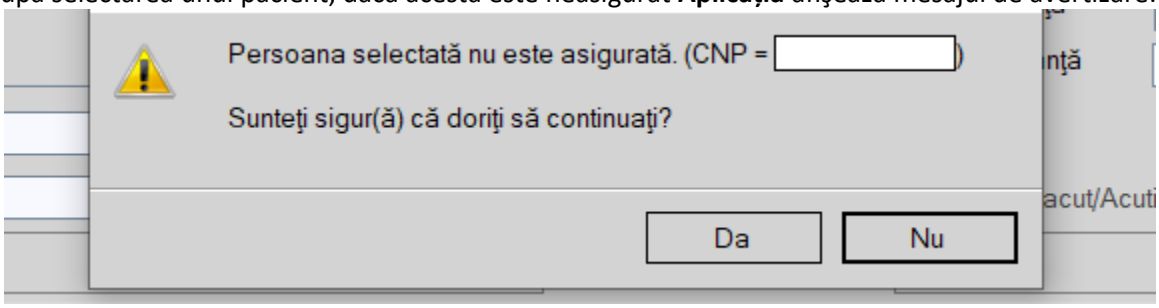


Figura 244 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, Aplicația** afişează lista iniţială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da, Aplicația** deschide fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere.**

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **Aplicaţia** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea biletului de trimitere respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

2.20.2 Adăugare Bilet de trimitere către Medicul Specialist

2.20.2.1 Adăugare bilet de trimitere - specialist fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui bilet există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui bilet de trimitere în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/Bilete de Trimitere,** şi apasă butonul **Adaugă Bilet Spc, Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi. **Utilizatorul** selectează pacientul pentru care doreşte introducerea biletului de trimitere către medicul specialist.

Aplicaţia afişează fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**

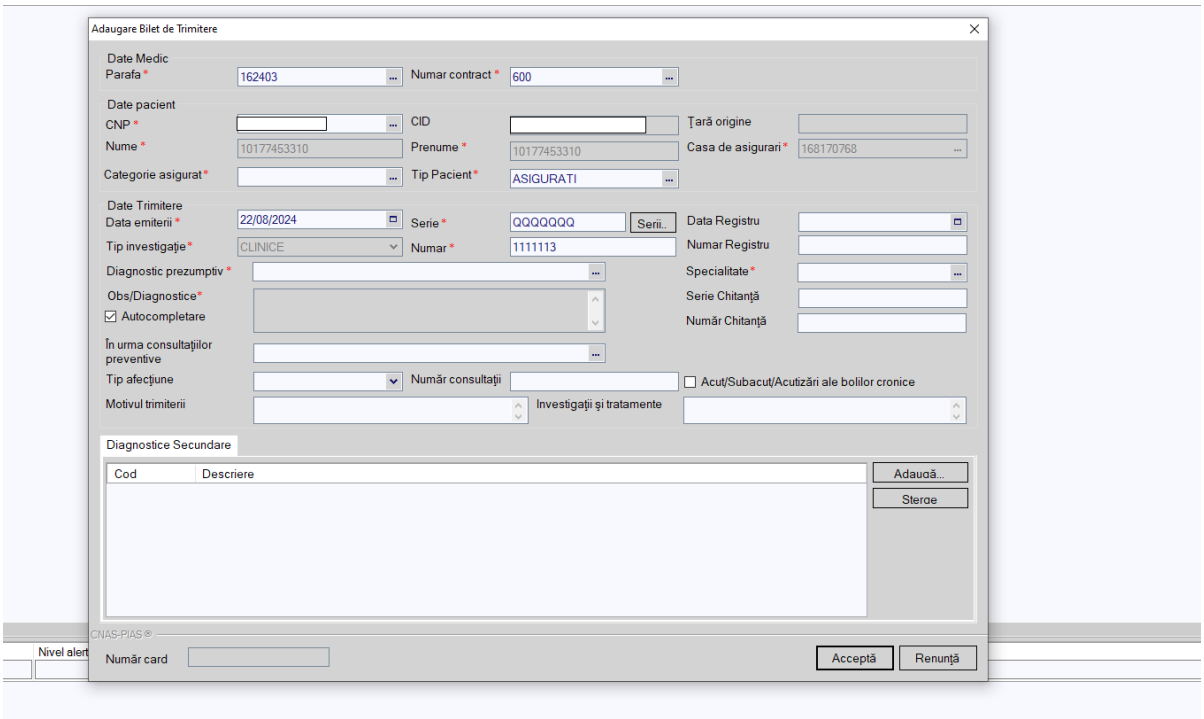


Figura 245 Adăugare Bilet de Trimitere către Medicul Specialist

În cazul adăugării unui bilet pentru un pacient - cetăţean străin, fereastra de adăugare bilet este similară cu cea pentru cetăţeni români.

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi adaugă diagnosticele secundare, dacă există.

Adăugare Diagnostice Secundare

În tab pagina **Diagnostice secundare, utilizatorul** apasă butonul **Adaugă, Aplicația** deschide selectorul de diagnostice. **Utilizatorul** selectează diagnosticul din selector, **Aplicația** salvează înregistrarea şi revine în fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere**, unde în tab page-ul **Diagnostice Secundare** este actualizată lista de diagnostice cu diagnosticul adăugat.

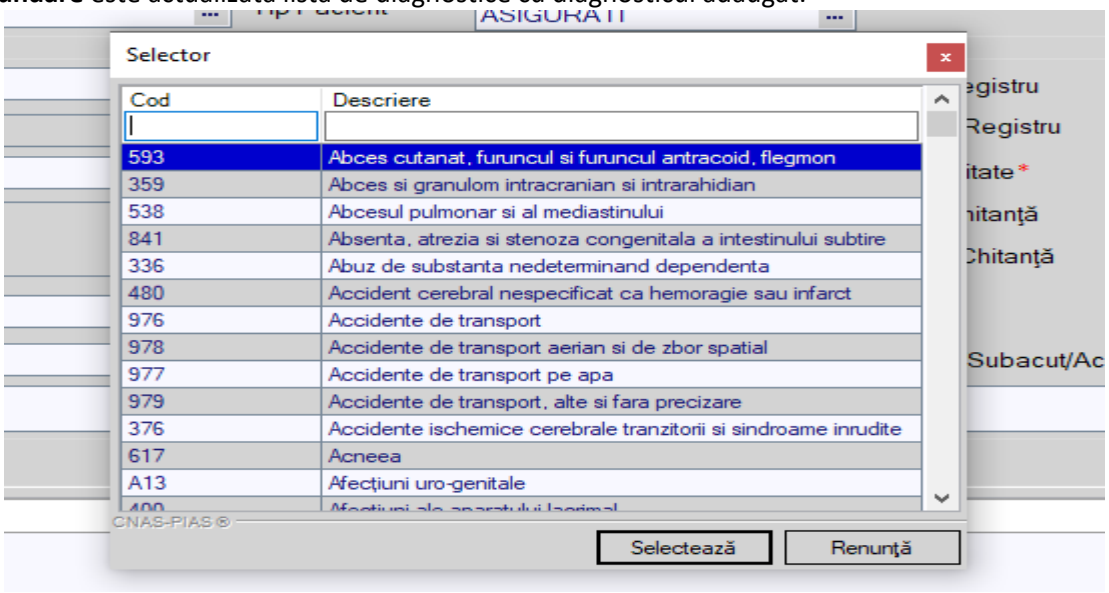


Figura 246 Selector Diagnostice secundare

2.20.2.2 Adăugare bilet de trimitere - specialist având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui bilet există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui bilet de trimitere în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Bilete de trimitere** şi apasă butonul **Adaugă Bilet Spc**, **Aplicația** deschide selectorul de pacienţi.

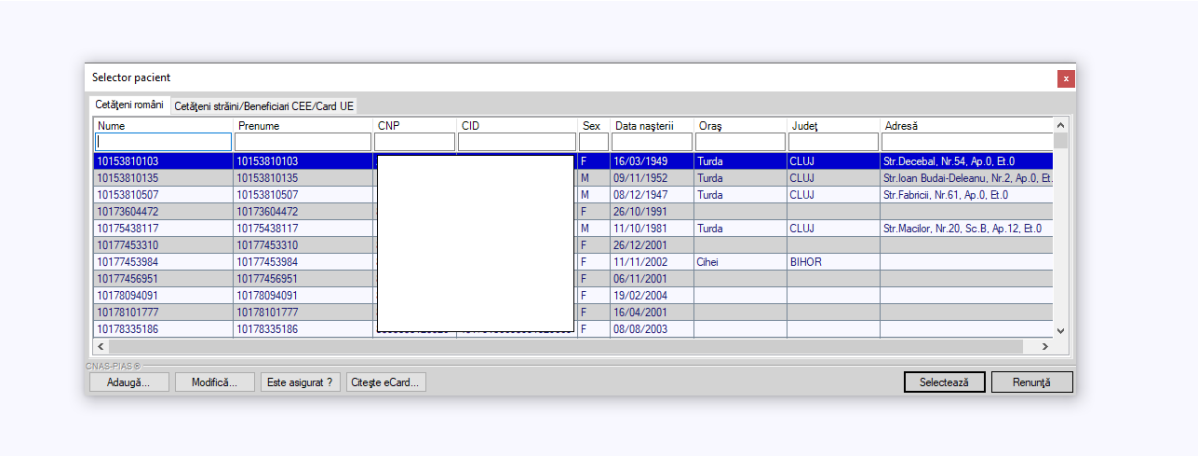


Figura 247 Selector pacienţi

Utilizatorul apasă butonul **Citește 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 ?].

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

Aplicația afişează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **Aplicația** afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului. După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **Aplicația** afişează mesajul de avertizare:

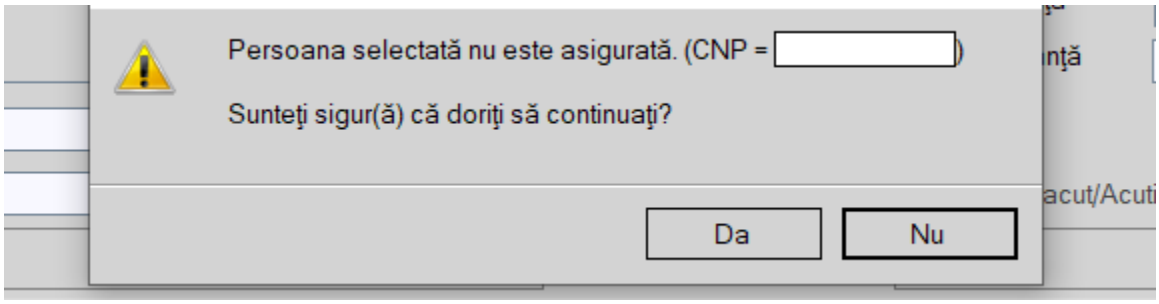


Figura 248 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, Aplicația** afişează lista iniţială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da, Aplicația** deschide fereastra **Adăugare Bilet de Trimitere.**

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **Aplicația** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea biletului de trimitere respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

2.20.3 Modificarea unui bilet de trimitere

Precondiţii

Pentru a modifica un bilet de trimitere este necesar ca acesta să se regăsească în lista biletelor de trimitere.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datelor aferente unui bilet de trimitere (datele introduse în Aplicație sunt greşite sau incomplete).

Cum se efectuează operaţia

Modificarea datelor unui bilet de trimitere este posibilă prin selectarea unui bilet din listă şi apăsarea butonului **Modifică.** La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare bilet de trimitere** cu valorile existente în baza de date pentru biletul selectat.

Câmpurile şi acţiunile ce pot fi făcute sunt aceleaşi cu cele descrise la adăugare bilet laborator sau adăugare bilet către medicul specialist după cum biletul este DE LABORATOR sau CLINIC.

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet şi indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

2.20.4 Ştergerea unui bilet de trimitere

Precondiţii

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

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicație aferente biletului respectiv sunt greşite şi nu se doreşte modificarea acestora.

Cum se efectuează operaţia
Utilizatorul accesează meniului **Fişier/Bilet de Trimitere** şi selectează un bilet de trimitere, apoi se apasă butonul **Şterge**. **Aplicația** deschide fereastra de confirmare.

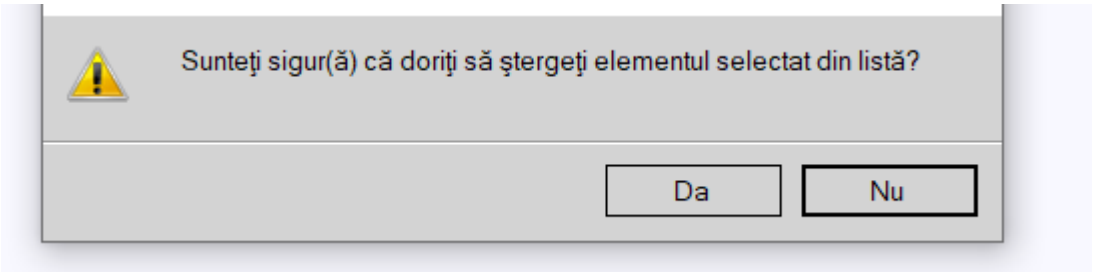


Figura 249 Confirmare Ştergere Bilet de Trimitere

Dacă se apasă **Da**, **Aplicația** şterge biletul de trimitere selectat şi afişează lista cu biletele de trimitere actualizată.

Dacă se apasă **Nu**, **Aplicația** afişează lista de bilete de trimitere.

2.20.5 Actualizarea listei de bilete de trimitere înregistrate

Când se efectuează operaţia

Când se realizează o serie de operaţii în fereastra Bilete de trimitere: Adăugare, Modificare, Ştergere.

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

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei biletelor prin apăsarea butonului **Actualizează**.

2.20.6 Tipărirea unui bilet de trimitere

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista biletelor de trimitere este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe bilete în lista selectată.

De asemenea, înaintea tipăririi unui bilet de trimitere, trebuie să vă asiguraţi că toate datele vor fi tipărite în locaţiile corespunzătoare de pe formularele standard de bilet de trimitere (din Configurare bilet de trimitere).

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei biletelor de trimitere înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Bilet de Trimitere** prin apăsare pe butonul **Tipărire** se afişează fereastra de print:

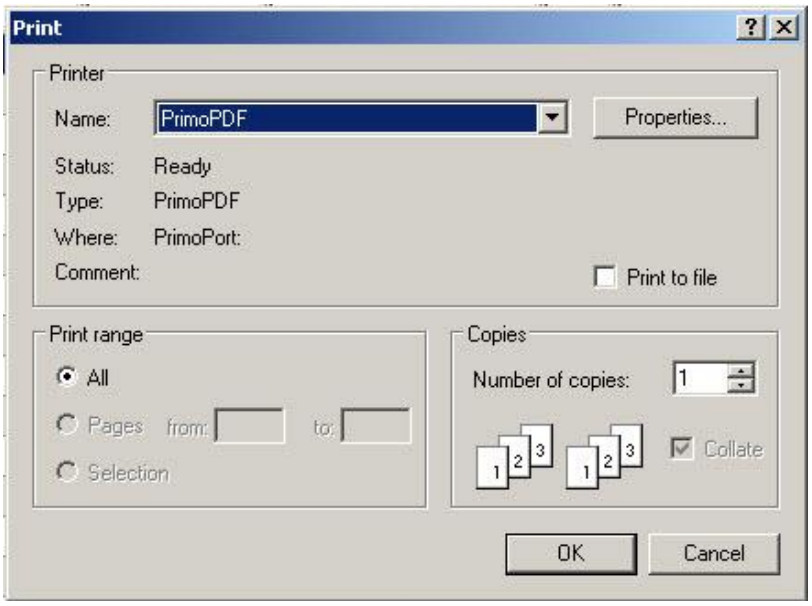


Figura 250 Tipărire Bilete de Trimitere

2.20.7 Vizualizarea unui bilet de trimitere

Precondiţii

Pentru a putea vizualiza lista biletelor de trimitere este necesar să existe bilete de trimitere înregistrate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare a listei biletelor de trimitere se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicaţie înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Bilet de Trimitere** prin apăsare pe butonul **Vizualizare** se deschide fereastra de **Print Preview**, în care se vizualizează datele biletului de trimitere selectat.

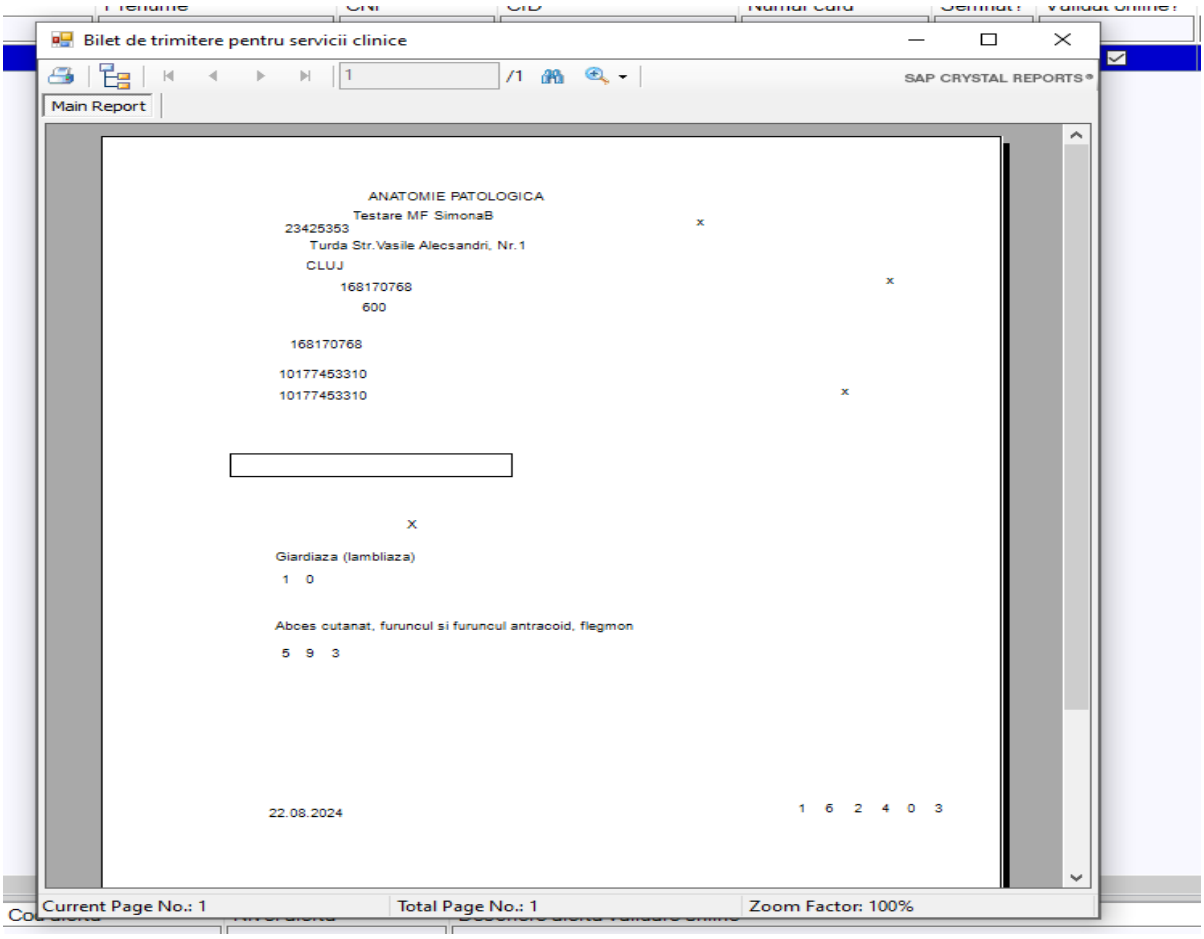


Figura 251 Vizualizare Bilet de Trimitere

2.20.8 Exportul în Excel a listei biletelor de trimitere eliberate

Precondiţii

Pentru a exporta lista biletelor este necesar ca în Aplicație să fie înregistrate bilete şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator; fereastra **Bilete de trimitere** este activată.

Când se efectuează operaţia

Lista serviciilor este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista biletelor de trimitere emise într-un fişier Excel .

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

În caz contrar, se afişează fereastra cu titlul Export Excel, conţinând informaţii despre stadiul operaţiei de export.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1						Bilete de trimitere emise de unitatea MF_testare_01 in intervalul 01/09/2012-30/09/2012				
2	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr Card	Parafa	Serie	Data trimitere	Tip Investigatie	Diagnostic Prezumtiv
3	1308235615	1308235615	1801010330232	4016785929550698185 4		AB2603	QQQQQQQ/1222222	04/09/2012	CLINICE	Tumora maligna a veziculei biliare
4			Diagnostice secundare							
5			Cod	Descriere						
6			976	Accidente de transport						
7	1308235615	1308235615	1801010330232	4016785929550698185 4	4101100000000490	AB2603	AAAAAAA/1222228	04/09/2012	DE LABORATOR	Tumora maligna a veziculei biliare
8			Investigatii							
9			Cod	Descriere	Cantitate					
10			2.1310	Glicemie	1					
11	1308235615	1308235615	1801010330232	4016785929550698185 4	4101100000000490	AB2603	QQQQQQQ/1222223	04/09/2012	CLINICE	Tumora maligna a veziculei biliare
12			Diagnostice secundare							
13			Cod	Descriere						
14			976	Accidente de transport						

Figura 252 Fişier Excel Bilete de Trimitere

Se verifică formatul informaţiilor adăugate în fişier:

- Antetul fişierului conţine **Bilete de trimitere emise de unitatea ... în intervalul ...**
- Coloanele fişierului sunt Parafa, Serie, Data trimitere, CNP, Nume, Prenume, Tip investigaţie, Diagnostic Prezumptiv.

2.21 CERTIFICATE MEDICALE

În urma accesării opţiunii **Fişier/Certificate medicale** Aplicaţia deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Certificate medicale,** în zona ecranului de afişare**:**

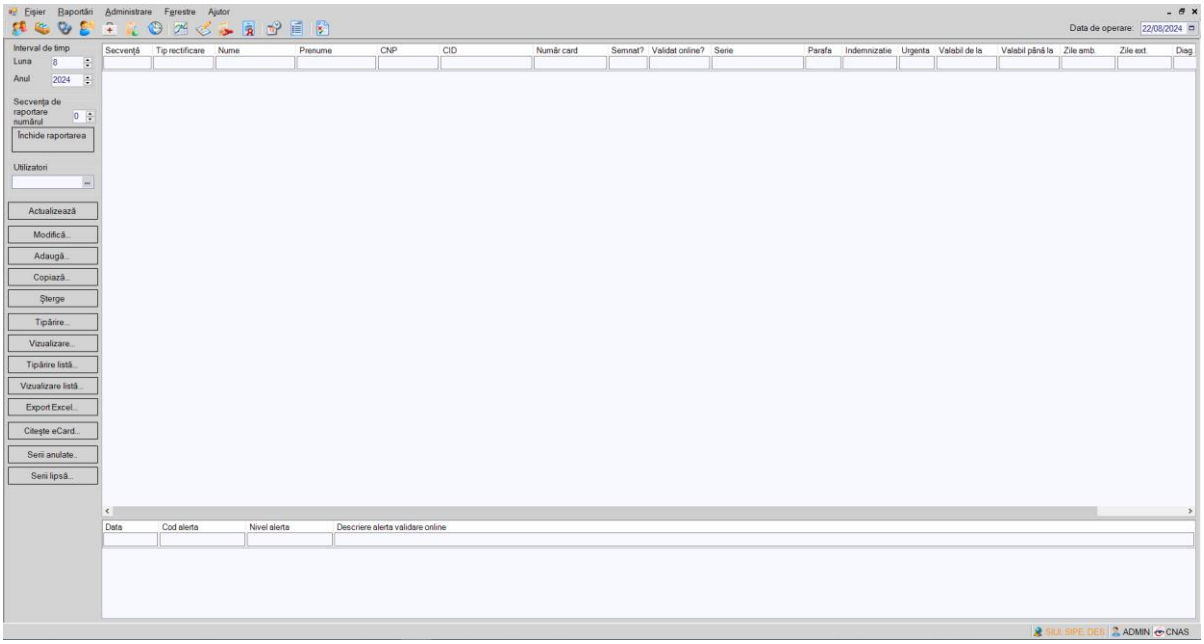


Figura 253 Fereastra Certificate medicale

Fereastra **Certificate medicale** conţine:

- **filtrul** *Interval de timp* pentru care se face selectarea în lista care conţine
    1. **Luna -** luna pentru care sunt valabile certificatele din listă
    2. **Anul -** anul pentru care sunt valabile certificatele din listă
- **lista certificatelor medicale** emise în intervalul de timp selectat
- **butoane pentru comenzi**

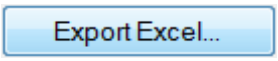
Lista certificatelor medicale conţine înregistrări Reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare certificat medical înregistrat sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- număr secvență (**Secvență**)
- tip rectificare (**Tip rectificare**)
- numele persoanei (**Nume**)
- prenumele persoanei (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare al persoanei (**CID**)
- număr card (**număr card**)
- dacă certificatul medical a fost semnat sau nu (**Semnat**)
- dacă certificatul medical a fost validat online sau nu (**Validat online**)
- seria certificatului / numărul certificatului (**Serie**)
- parafa medicului emitent(**Parafă**)
- codul indemnizaţiei (**Indemnizaţie**)
- codul urgenţei medicale (**Urgenţă**)
- valabil de la (**Valabil de la**)
- valabil până la (**Valabil până la**)
- număr zile concediu medical ambulatoriu/internare (**Zile amb.**)
- număr zile concediu medical externare (**Zile ext.**)
- diagnosticul concediului medical ambulatoriu/internare (**Diag amb.**)

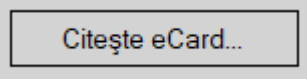
Fiecărui **buton** afişat în partea stângă a ferestrei **Certificate medicale** îi corespunde o acţiune:

Actualizează	– permite actualizarea listei de certificate medicale;	Actualizează
Modifică	– permite modificarea datelor referitoare la certificatul selectat din listă;	Modifică...
Adaugă	– permite adăugarea unui nou certificat medical;	Adaugă...
Copiază	– permite înregistrarea unui nou certificat medical, cu preluarea datelor dintr-un certificat medical deja existent;	Copiază...
Ştergere	– permite ştergerea certificatului medical selectat din listă	Şterge
Tipărire	– permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor;	Tipărire...
Vizualizare	- permite vizualizarea listei pacienţilor într-un ecran Print Preview;	Vizualizare...
Tipărire listă...	– permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor de trimitere;	Tipărire listă...
Vizualizare listă ...	- permite vizualizarea listei certificatelor de trimitere într-un ecran Print Preview;	Vizualizare listă...
Serii anulate	- permite gestiunea documentelor anulate;	Serii anulate..
Serii lipsă	- permite gestiunea seriilor de certificate medicale;	Serii lipsă...

Export Excel – permite exportul datelor din listă într-un fişier Excel;



Citește eCard - permite citirea datelor de pe card



2.21.1 Adăugarea unui certificat medical

2.21.1.1 Adăugare certificat medical fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

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

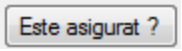
- convenţia de eliberare certificate medicale să fie adăugată în sistem.
- pacientul să fie înregistrat în sistem;

Când se efectuează operaţia

Operaţia de adăugare a unui certificat medical se efectuează atunci când se doreşte înregistrarea acestuia în sistem.

Cum se efectuează operaţia

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

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**. **Aplicația** deschide fereastra cu titlul **Selector pacient** pentru emitere certificat medical. **Utilizatorul** apasă butonul **Citește eCard ?,** iar aplicația va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card. Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a persoanei pe care doreşte să o adauge ca intrare pe listă prin apăsarea butonului 

.

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

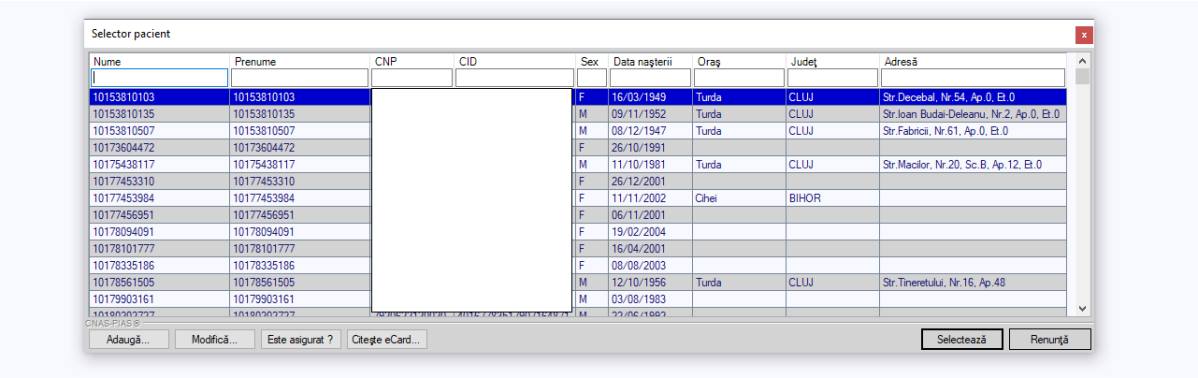


Figura 254 Fereastra Selector pacient

Se alege un pacient din listă. Dacă acesta nu există, se apasă pe butonul **Adaugă**, caz în care se va deschide fereastra de Adăugare pacient.
După selectarea unui pacient **Aplicația** deschide fereastra cu titlul **Adăugare certificat medical**.

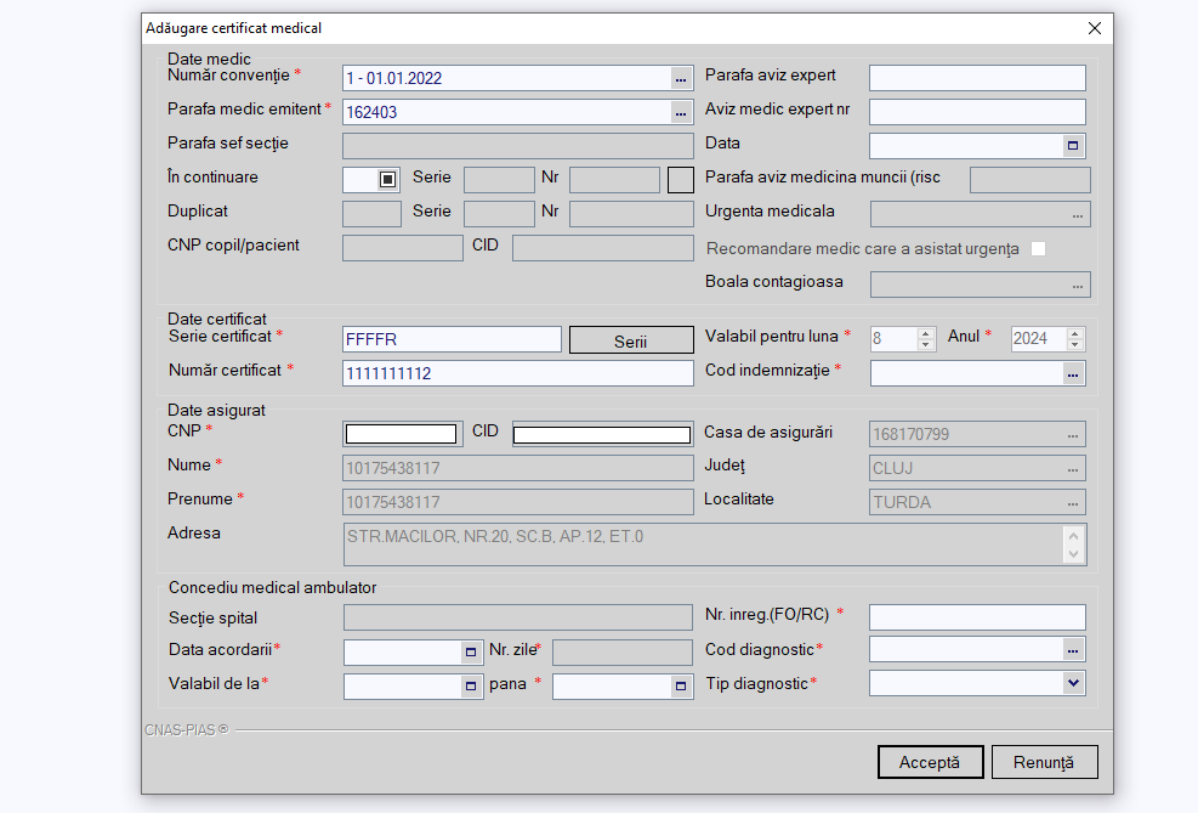


Figura 255 Fereastra Adăugare certificat medical

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii, apoi apasă butonul **Salvează**. Dacă datele sunt valide, **Aplicația** salvează certificatul medical, iar lista certificatelor medicale se actualizează corespunzător.

Observaţie. Pentru introducerea unui certificat medical valabil pe luna anterioară pentru gravide, se va schimba data operării pe luna anterioară, se apasă butonul **Adaugă** şi se completează cel puţin câmpurile obligatorii din fereastra de adăugare certificat medical. În acest caz, data acordării o să fie data curentă.

Câmpurile prezente în fereastra **Adăugare certificat medical** sunt grupate în patru zone:

a) Zona **Date medic;**
b) Zona **Date certificat;**
c) Zona **Date asigurat;**
d) Zona **Concediu medical ambulatoriu;**

Zona Date medic

- **Număr convenţie** - câmp obligatoriu; casetă de selecţie; conţine numărul convenţiei valabile pentru luna şi anul corespunzător;
- **Parafa medic emitent** - câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de parafe ale medicilor înregistraţi;
- **Parafa şef secţie** - casetă de editare inactivă; are 5 caractere;
- **În continuare** - aceste câmpuri indică dacă certificatul medical acordat este în continuarea altui certificat medical; completarea câmpurilor **În continuare** este controlată de bifa DA/NU din dreptul acestora; dacă această bifă are valoarea "DA", atunci completarea **seriei**

şi **numărului** certificatului anterior devine obligatorie, dacă are valoarea "NU" atunci seria şi numărul devin inactive;

- **Duplicat** - câmpuri needitabile, conţin valori numai în cazul în care certificatul a fost adăugat în urma anularii unui alt certificat şi a operației de duplicare a acestuia.
- **CNP Copil** - codul numeric personal al copilului
- **CID Copil** - codul de identificare al copilului
- **Parafa aviz expert** - câmp opţional; casetă de editare; devine obligatoriu în situaţiile când e necesar avizul medicului expert
- **Aviz medic expert nr**
- **Data**
- **Parafa aviz medicina muncii (risc maternal)** - casetă de editare inactivă; are 5 caractere; acest câmp devine activ şi obligatoriu în cazul selectării valorii "15 - Risc maternal" pentru câmpul **Cod indemnizaţie;**
- **Urgenţa medicală** - casetă needitabilă dotată cu selector; câmpul este obligatoriu dacă Utilizatorul selectează valoarea "06 - Urgenţe medico-chirurgicale" pentru câmpul **Cod indemnizaţie**, din Zona date certificat;
- **Boala contagioasă** - casetă needitabilă dotată cu selector; câmpul este obligatoriu dacă Utilizatorul selectează valoarea "05 - Boli contagioase" pentru câmpul **Cod indemnizaţie**, din Zona date certificat;

Zona Date certificat

Zona **Date certificat** conţine câmpuri corespunzătoare **certificatului medical**:

- **Serie certificat**– câmp obligatoriu; casetă de editare; are 5 caractere;
- **Număr certificat** - câmp obligatoriu, numeric; casetă de editare; are 10 cifre; prin apăsarea butonului **Serii** seria şi numărul certificatului se pot configura;
- **Valabil pentru luna** – câmp obligatoriu; se completează automat cu luna de operare;
- **Valabil pentru anul** – câmp obligatoriu; se completează automat cu anul de operare;
- **Cod indemnizaţie** - câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de indemnizaţii;

Zona Date asigurat

Zona **Date asigurat** conţine câmpurile inactive:

- **CNP** – codul numeric personal al asiguratului;
- **CID** - codul de identificare al persoanei
- **Casa de Asigurări** - casa de asigurări de sănătate unde este luat în evidenta asiguratul;
- **Nume** – nume asigurat;
- **Prenume** – prenume asigurat;
- **Judeţul** - judeţul în care locuieşte asiguratul;
- **Localitate** - localitatea unde locuieşte asiguratul;
- **Adresa** - adresa asiguratului;

Completarea câmpurilor se face automat pe baza datelor specifice pacientului.

Zona Concediu medical ambulator

Zona **Concediu medical ambulator** prezintă câmpurile:

- **Secţie spital -** casetă de editare inactivă; are maxim 25 caractere alfanumerice;
- **Nr. înreg.(FO-RC) -** câmp obligatoriu; casetă de editare; are maxim 5 caractere alfanumerice;

- **Data acordării -** câmp obligatoriu, reprezintă data eliberării concediului medical; casetă de tip dată;
- **Valabil de la -** câmp obligatoriu, reprezintă data de la care începe valabilitatea concediului medical; casetă de tip dată;
- **până -** câmp obligatoriu, reprezintă data de sfârşit a concediului medical; casetă de tip dată;
- **Nr. zile -** câmp obligatoriu, reprezintă numărul de zile calendaristice de la data de început până la data de sfârşit a concediului; casetă de editare inactivă, care se completează automat;
- **Cod diagnostic -** câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de diagnostice; pentru anumite valori ale câmpului **Cod indemnizaţie,** acest câmp devine inactiv şi se completează automat;
- **Tip diagnostic -** câmp obligatoriu; casetă de selecţie; poate lua valorile: "ACUT", "SUBACUT" şi "CRONIC".

Selectoare şi ferestre secundare

Selectorul **Parafă medic emitent** permite alegerea parafei corespunzătoare unui medic înregistrat în aplicaţie. Un medic poate fi ales după **Parafă** sau **Nume**.

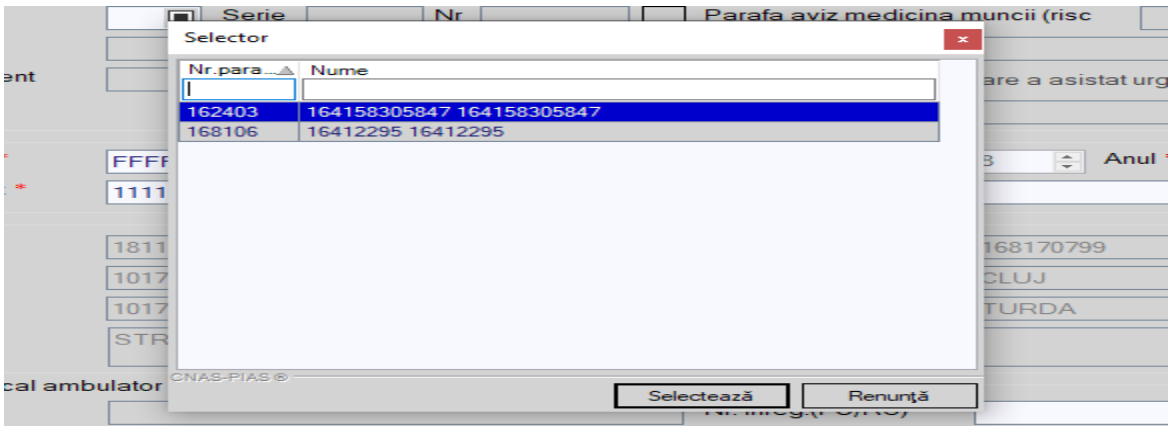


Figura 256 Selector parafă medic emitent

Câmpul **Urgenţă medicală** se completează prin intermediul selectorului de urgenţe. O urgenţă se identifică prin **Cod** sau **Nume.**

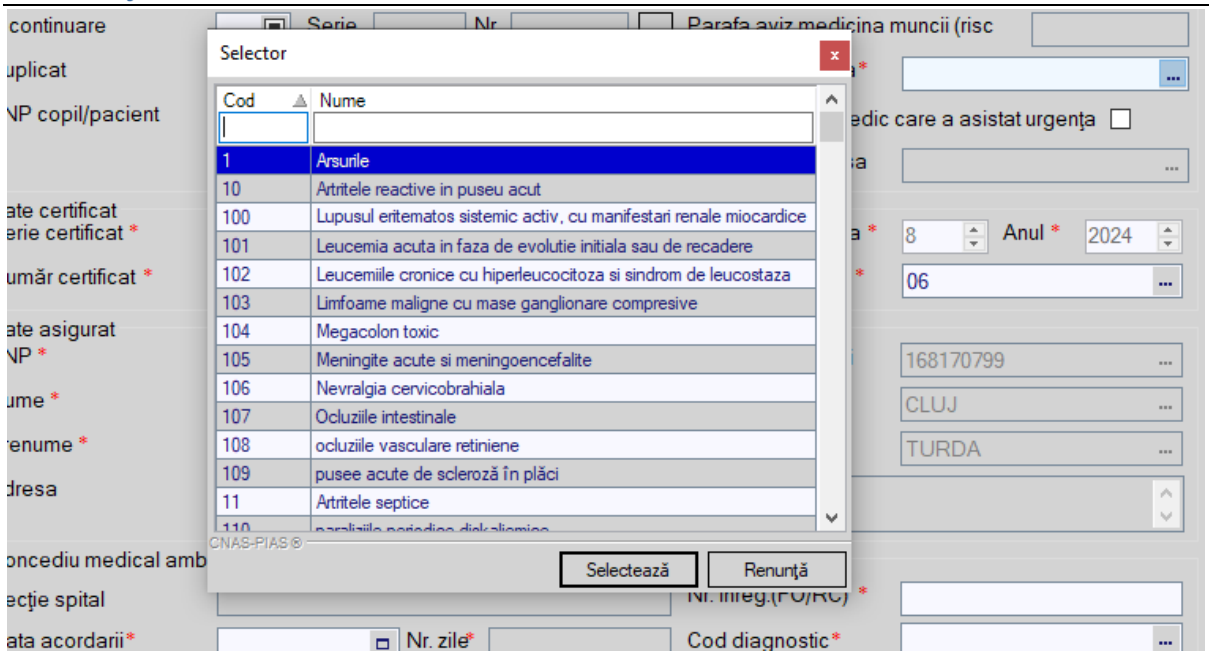


Figura 257 Selector cod urgenţă medicală

Câmpul **Boala contagioasă** se completează prin intermediul selectorului de boli contagioase. O boală contagioasă se alege în funcţie de **Cod** sau **Nume.**

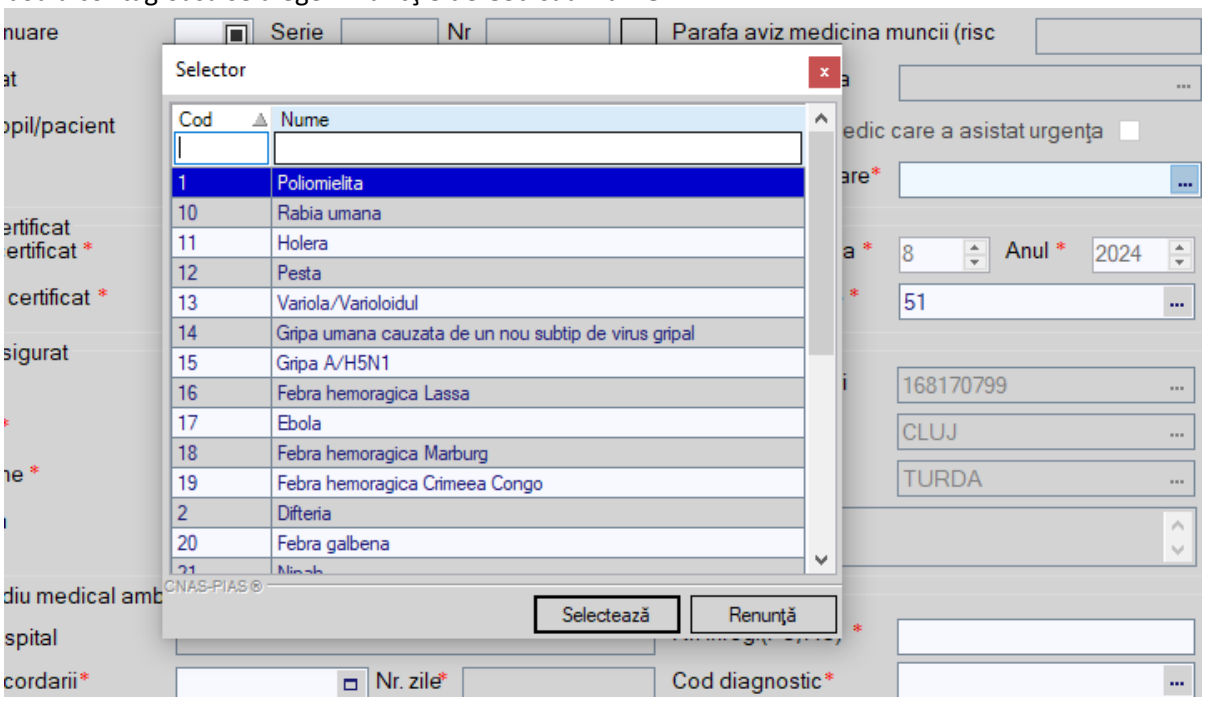


Figura 258 Selector cod boală contagioasă

Câmpul **Cod indemnizaţie** se completează prin intermediul unui selector de indemnizaţii. O indemnizaţie se alege în funcţie de **Cod** sau **Descriere.**

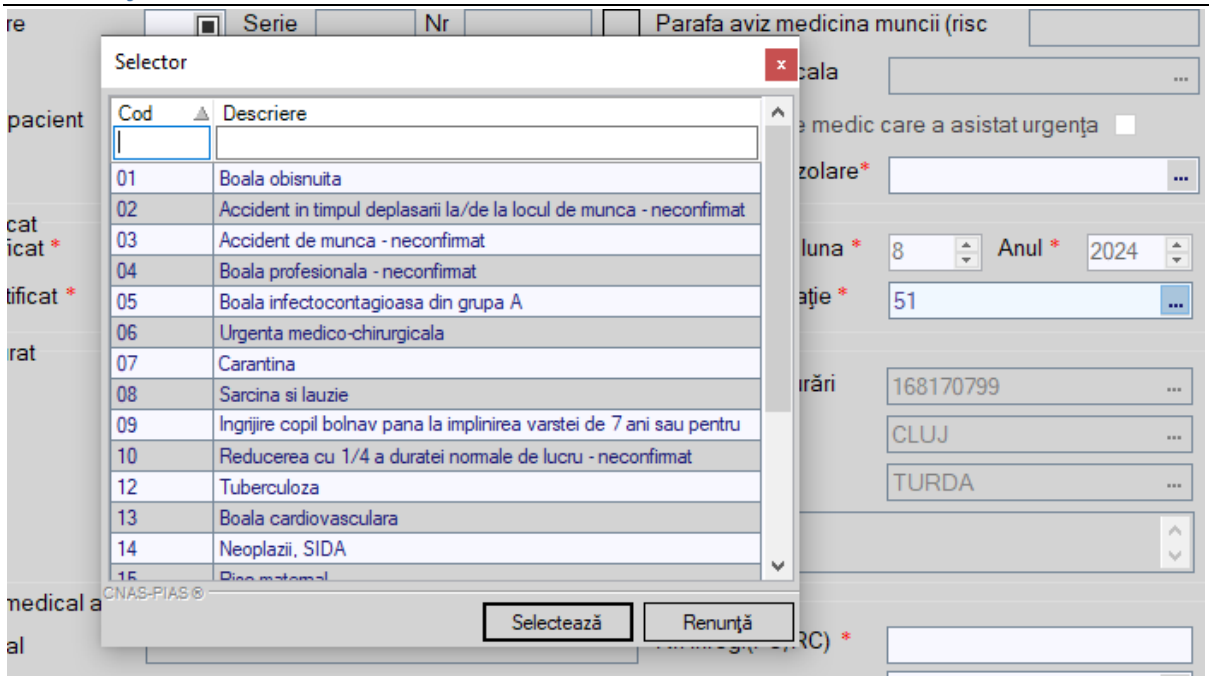


Figura 259 Selector Cod indemnizaţie

Selectorul **Cod diagnostic** permite alegerea unui diagnostic pentru care se eliberează certificatul de concediu medical. Un diagnostic poate fi ales după **Cod** sau **Nume**.

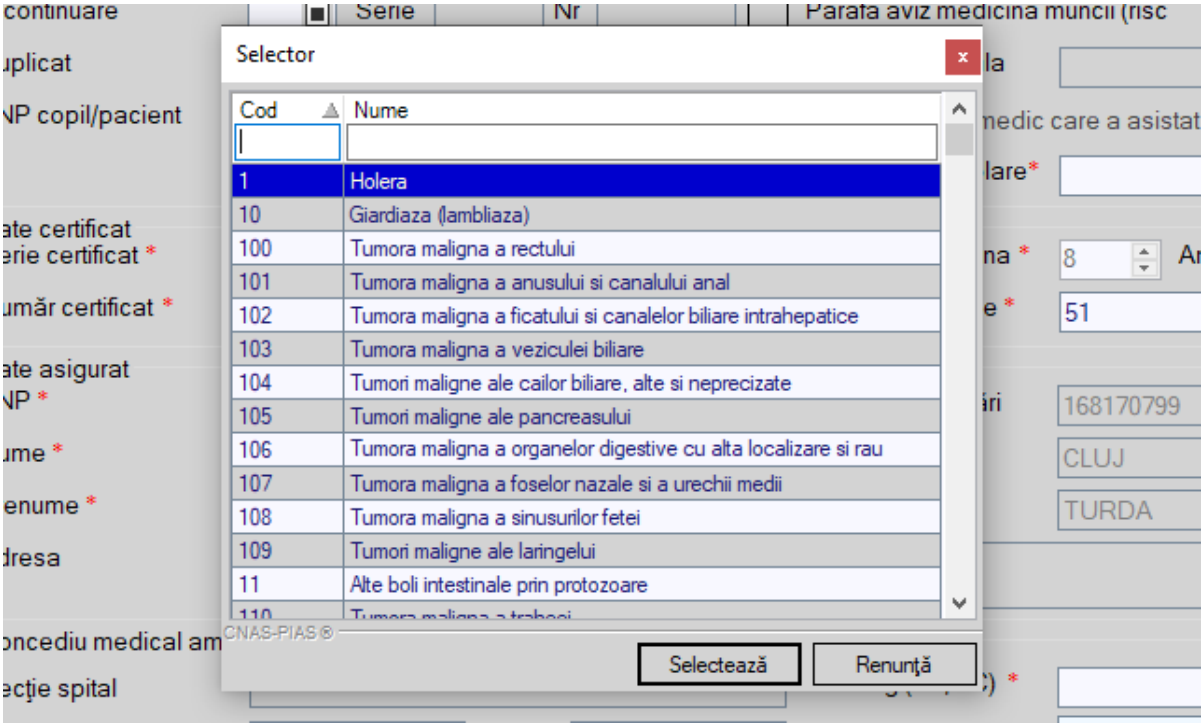


Figura 260 Selector Cod diagnostic

Câmpurile **Serie** şi **Număr certificat medical** pot fi selectate şi configurate prin intermediul selectorul **Serii** care se deschide prin apăsarea butonului Serii.

Dacă sunt configurate, cele două câmpuri sunt completate automat de către sistem. **Utilizatorul** poate introduce seria şi numărul şi manual.

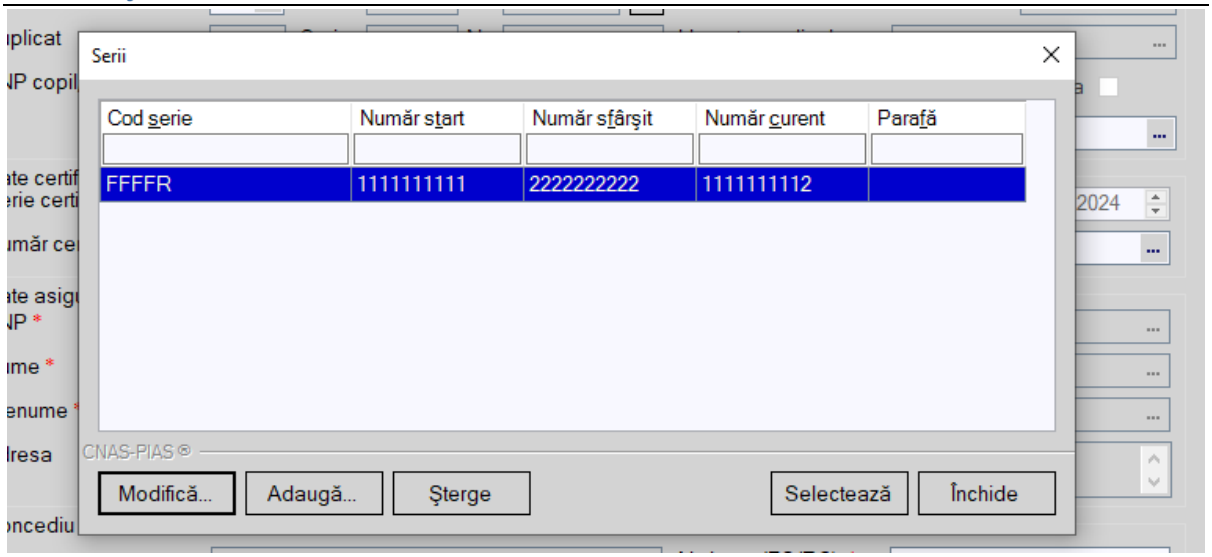


Figura 261 Selector Serii

Operaţiile care se pot face prin intermediul acestui selector sunt:

- ***Adăugare serie*** - la apăsarea butonului **Adaugă** va apare fereastra cu titlul ***Serii;***
- ***Modificare serie*** - la apăsarea butonului **Modifică,** va apare fereastra ***Serii,*** cu datele despre seria selectată;
- ***Ştergere serie*** - la apăsarea butonului **Şterge** se va şterge seria selectată;
- ***Selectare serie*** - la apăsarea butonului **Selectează,** fereastra se închide, iar câmpurile serie şi număr certificat medical vor fi completate cu codul şi numărul seriei selectate;

Câmpurile şi acţiunile posibile în cadrul ferestrei **Serii** sunt descrise în secţiunea Serii lipsă - Adăugare serie.

2.21.1.2 Adăugare certificat medical având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui certificat medical există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui certificat medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/Certificate medicale** şi apasă butonul **Adaugă**, **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

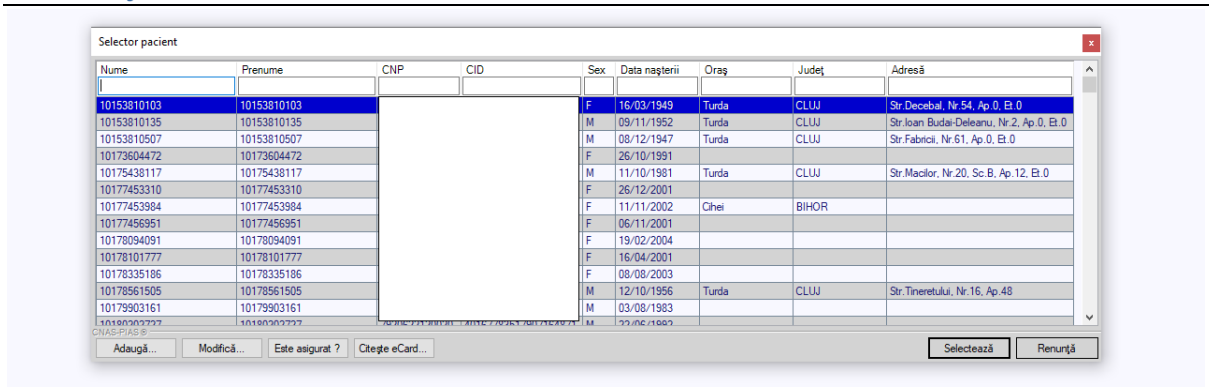


Figura 262 Selector pacienţi

Utilizatorul apasă butonul **Citește 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 ? .

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

Aplicația afişează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **Aplicația** afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului. După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **Aplicația** afişează mesajul de avertizare:

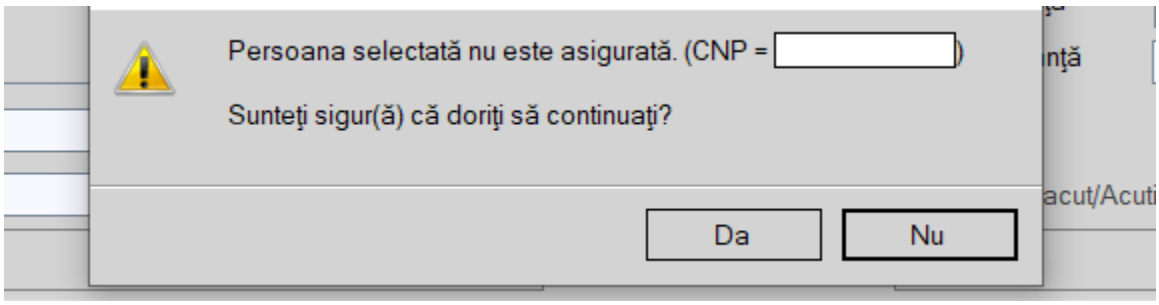


Figura 263 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, Aplicația** afişează lista iniţială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da, Aplicația** deschide fereastra **Adăugare Certificat Medical.**

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **Aplicaţia** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea biletului de trimitere respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

2.21.2 Modificarea datelor de înregistrare ale unui certificat medical

Precondiţii

Pentru a modifica un certificat medical este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datelor aferente unui certificat medical (datele introduse în Aplicaţie sunt greşite sau incomplete).

Cum se efectuează operaţia
Utilizatorul selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**)
Utilizatorul apasă butonul **Actualizare**. **Aplicaţia** actualizează corespunzător lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată.
Utilizatorul selectează o înregistrare din listă şi apoi face dublu click sau apasă butonul **Modifică** .
Aplicaţia deschide fereastra cu titlul **Modificare certificat medical**.
Câmpurile şi acţiunile posibile sunt identice cu cele descrise în capitolul Adăugare certificat medical.
La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

2.21.3 Copierea unui certificat medical

Precondiţii

Pentru a copia un certificat medical este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte adăugarea unui nou certificat medical, cu preluarea datelor dintr-un certificat medical deja existent. Perioada de valabilitate a certificatului va trebui obligatoriu modificată.

Cum se efectuează operaţia
Utilizatorul selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**)
Utilizatorul apasă butonul **Actualizare**. **Aplicaţia** actualizează corespunzător lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată.
Utilizatorul selectează o înregistrare din listă şi apoi se apasă butonul **Copiază.**
Aplicaţia deschide fereastra cu titlul **Copiere certificat medical**.

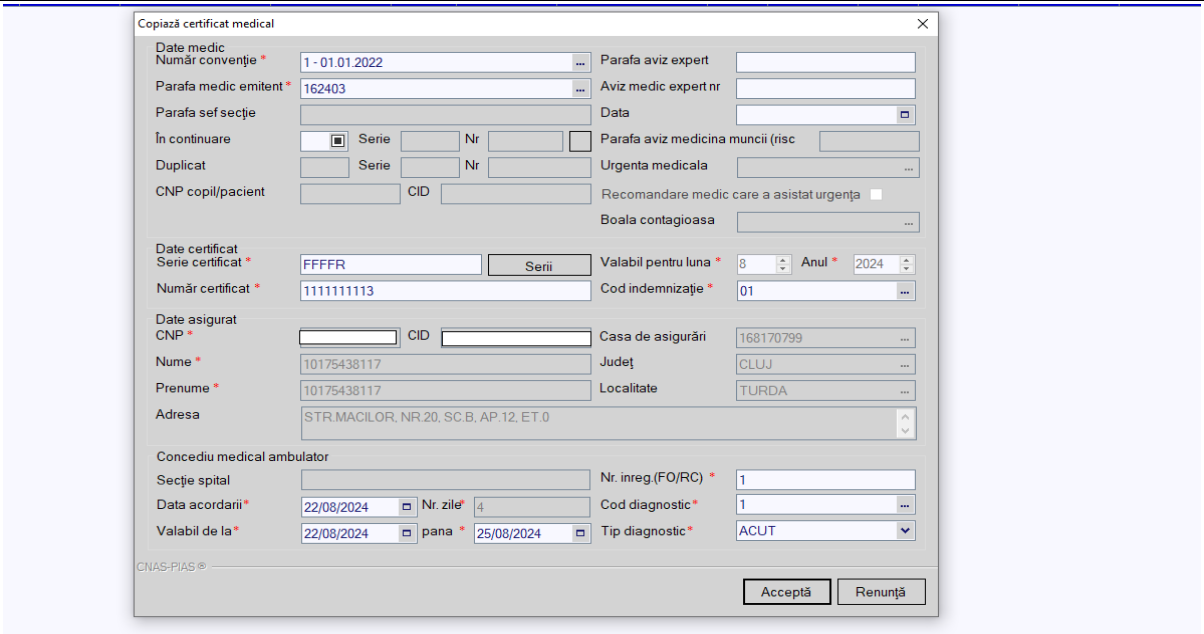


Figura 264 Fereastra Copiere certificat medical

Utilizatorul actualizează datele şi apasă butonul **Accepta**. **Aplicaţia** salvează datele actualizate. Câmpurile şi acţiunile posibile sunt identice cu cele descrise în capitolul Adăugare certificat medical.

2.21.4 Anularea unui certificat medical

Precondiţii

Pentru a anula un Certificat medical este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

Când se efectuează operaţia

Sunt două situaţii în care se poate efectua această operaţie:

- atunci când se doreşte ca certificatul să fie şters din lista de certificate medicale înregistrate şi să nu mai fie raportat
- când a fost introdus cu erori, trebuie anulat şi corectat prin duplicare.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**)
Utilizatorul apasă butonul **Actualizare**. **Aplicaţia** actualizează corespunzător lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată.
Utilizatorul selectează o înregistrare din listă şi apoi se apasă butonul **Anulare.**
Aplicaţia deschide o fereastră conţinând un dialog pentru confirmarea anulării certificatului.

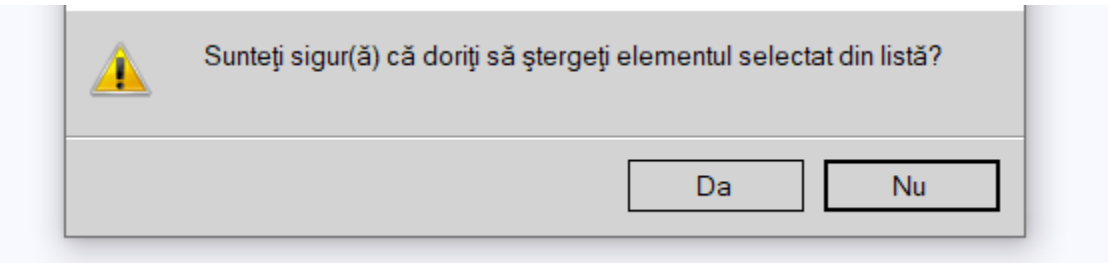


Figura 265 Dialog confirmare anulare certificat

Dacă **utilizatorul** apasă butonul **Da**, certificatul selectat este anulat, fereastra se închide şi lista certificatelor se actualizează corespunzător (certificatul selectat este exclus din listă).

2.21.5 Actualizarea listei de certificate medicale

Când se efectuează operaţia

Când se realizează o serie de operaţii în fereastra **Certificate medicale**: Adăugare, Modificare, Ştergere.

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

Ori de câte ori se modifică intervalul de timp (unul din câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**) sau secvenţa de raportare (câmpul **Număr** din zona **Secvenţa de raportare**).

Cum se efectuează operaţia
Utilizatorul poate realiza actualizarea listei certificatelor prin apăsarea butonului **Actualizează**.

2.21.6 Listă certificate anulate

Când se efectuează operaţia
Atunci când **Utilizatorul** doreşte gestiunea (Adăugare sau Ştergere) certificatelor medicale anulate.

Pot fi introduse și alte certificate, eliberate anterior instalării aplicaţiei.

Cum se efectuează operaţia

Pentru administrarea certificatelor medicale anulate se accesează butonul **Serii anulate.** Aplicația deschide fereastra cu titlul **Documente anulate**.

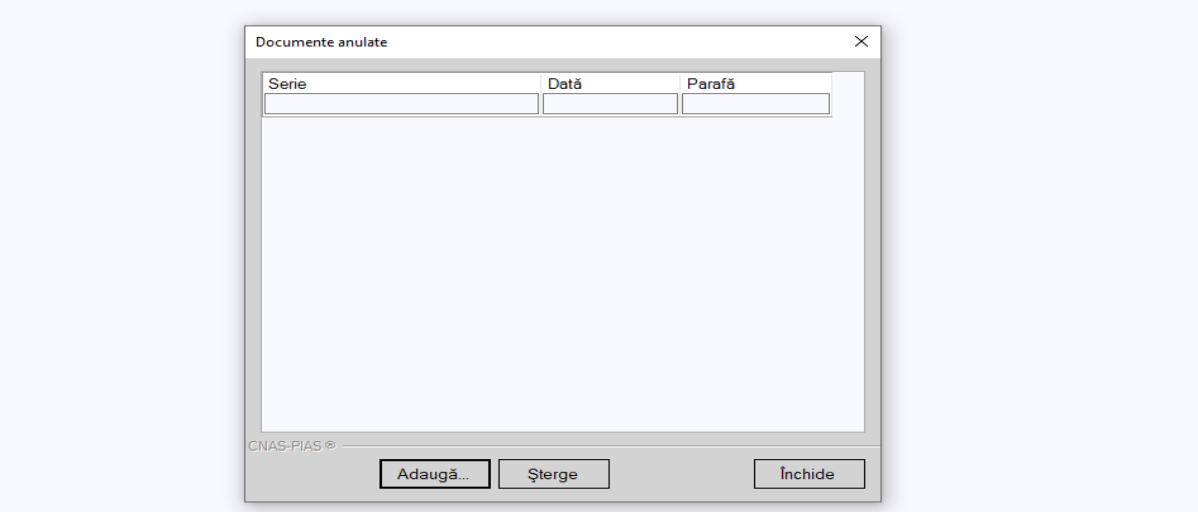


Figura 266 Fereastra Documente anulate

Adăugare certificat anulat
Pentru adăugarea unui certificat medical anulat în listă, din fereastra cu titlul **Documente anulate utilizatorul** apasă butonul **Adaugă. Aplicația** deschide fereastra **Adăugare document anulat**.

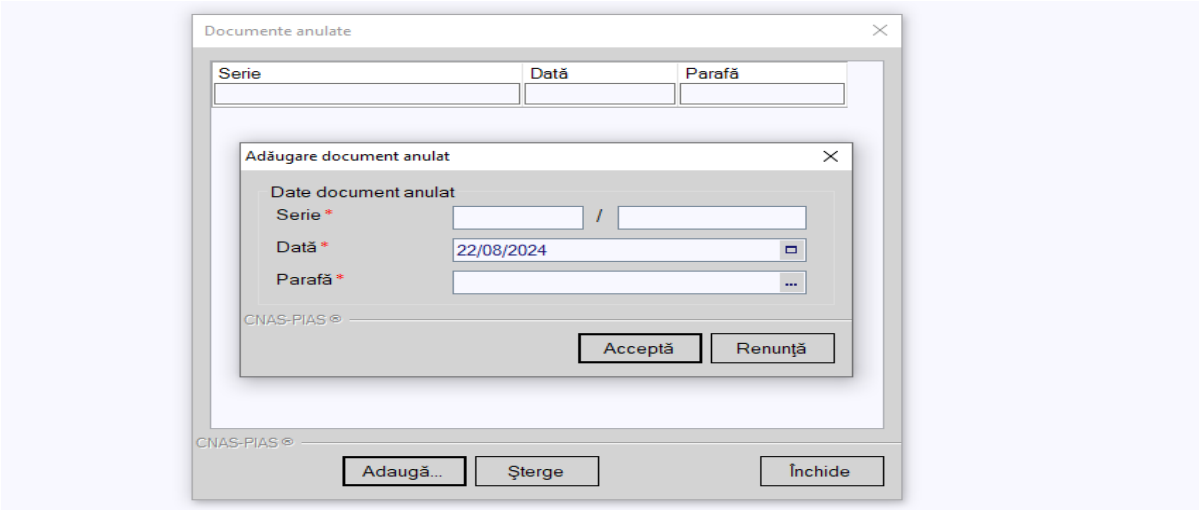


Figura 267 Fereastra Adăugare document anulat

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă**. **Aplicaţia** salvează înregistrarea adăugată.

Ştergere serie anulată

Pentru ştergerea unei serii, **utilizatorul** selectează o serie din fereastra cu lista seriilor anulate şi apasă butonul **Şterge. Aplicaţia** afişează un mesaj de avertizare cu confirmare:

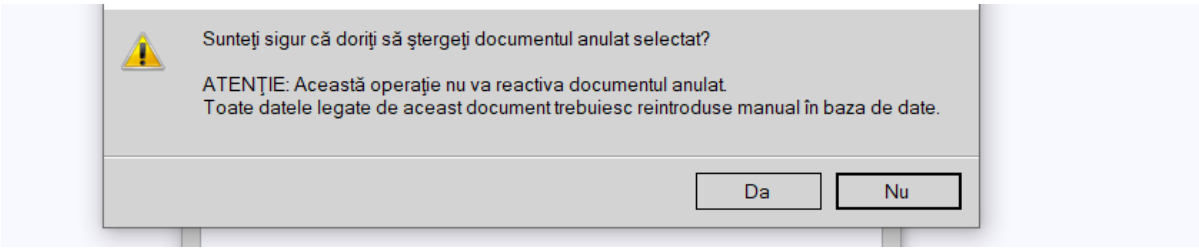


Figura 268 Mesaj confirmare ştergere serie

Dacă **utilizatorul** apasă pe butonul **Da**, seria va fi eliminată iar lista seriilor se va actualiza corespunzător.

2.21.7 Serii lipsă certificate medicale

Precondiţii

Carnetele de certificate medicale sunt înregistrate

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte adăugarea unei serii lipsă de certificate medicale.

Dacă din diverse motive (pierdere, furt, etc.) unul sau mai multe certificate nu mai sunt în posesia medicului, acestea trebuie înregistrate.

Cum se efectuează operaţia

Pentru administrarea seriilor **utilizatorul** accesează butonul **Serii lipsă. Aplicaţia** deschide selectorul **Serii**.

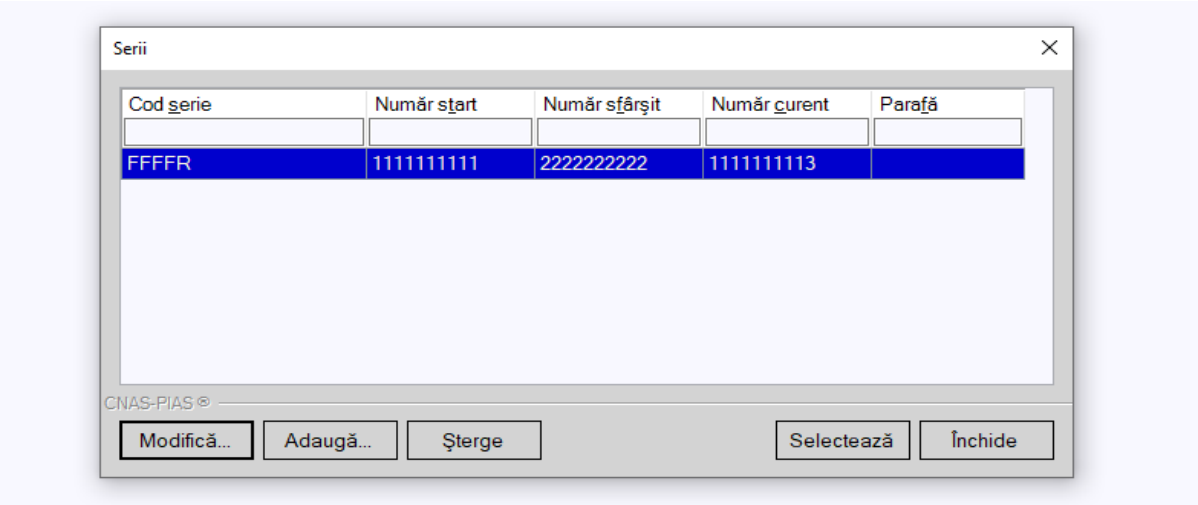


Figura 269 Lista seriilor lipsă

Adăugare serie **utilizatorul** apasă butonul **Adaugă** din fereastra cu lista seriilor. **Aplicaţia** deschide fereastra **Serii**.

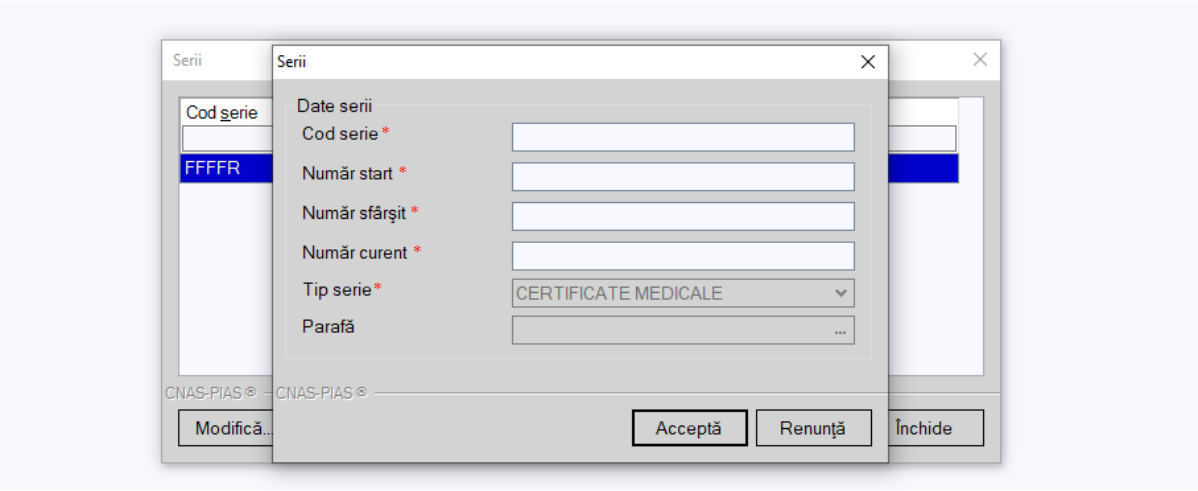


Figura 270 Fereastra Serii

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă**. **Aplicaţia** salvează înregistrarea adăugată.

Modificare serie

Pentru modificarea unei serii, **utilizatorul** selectează o serie din fereastra cu lista seriilor şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicaţia** deschide fereastra **Serii** care conţine datele seriei selectate. Operaţia se desfăşoară la fel cum este descris la Adăugare serie.

Ştergere serie

Pentru ştergerea unei serii, **utilizatorul** selectează o serie din fereastra cu lista seriilor şi apasă butonul **Şterge. Aplicaţia** afişează un mesaj de avertizare cu confirmare:

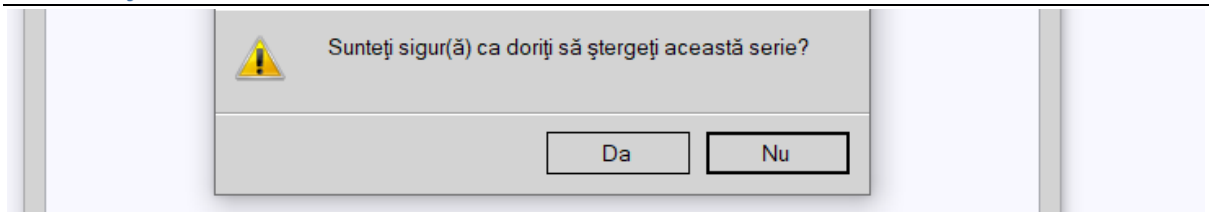


Figura 271 Mesaj confirmare ştergere serie

Dacă **utilizatorul** apasă pe butonul **Da** şi seria nu are certificate medicale asociate**,** aceasta va fi eliminată iar lista seriilor se va actualiza corespunzător.

2.21.8 Vizualizarea certificat medical

Precondiţii

Este necesar să existe cel puţin un certificat de concediu în sistem.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare a datelor aferente certificatului medical se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicaţie înainte de a le tipări , şi cum ar fi acestea poziţionate pe formularul de tipizat de concediu medical.

Cum se efectuează operaţia

La apăsarea butonului **Vizualizare,** se deschide fereastra de **Print preview**, care permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor:

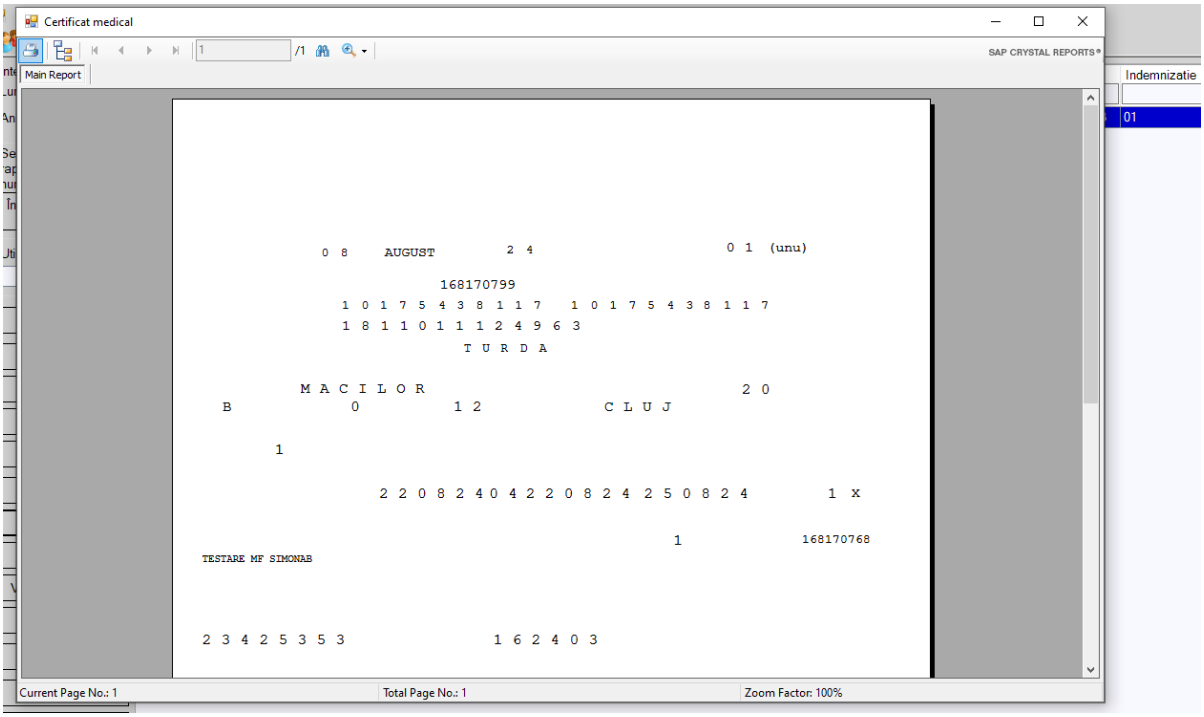


Figura 272 Ecranul de vizualizare certificate medicale

2.21.9 Tipărire certificat medical

Precondiţii

Pentru a putea tipări datele aferente certificatului medical este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe certificate înregistrate în sistem.

De asemenea, înaintea tipăririi unui certificat medical, trebuie să vă asiguraţi că toate datele vor fi tipărite în locaţiile corespunzătoare de pe formularele standard de concediu medical (din Configurare concediu medical). Configurarea formularului prin calibrarea câmpurilor este descrisă la capitolul Configurare certificat medical.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă, pe formularul tipizat, a datelor unui certificat medical înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operaţia

La apăsarea butonului **Tipărire,** se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor

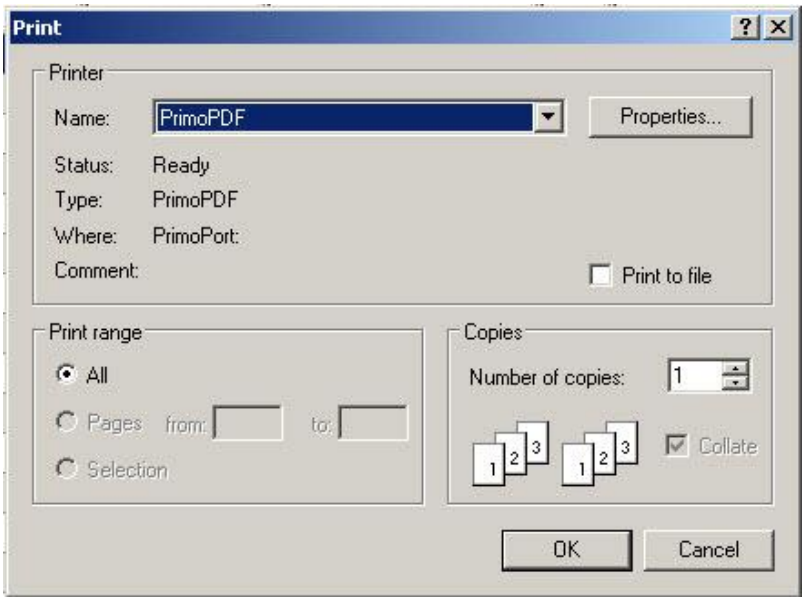


Figura 273 Fereastra Print

Dacă se apasă butonul OK, tipărirea are loc. Dacă se apasă butonul Cancel, operaţia este anulată.

2.21.10 Vizualizarea listei de certificate medicale eliberate

Precondiţii

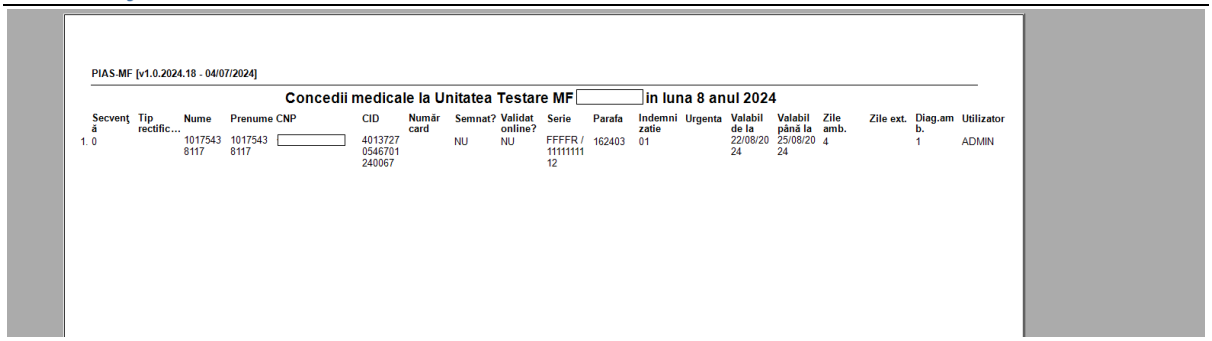
Pentru a putea vizualiza lista certificatelor medicale este necesar să existe certificate înregistrate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare a listei certificatelor medicale se efectuează atunci când **utilizatorul** doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicaţie înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Certificate medicale** prin apăsarea butonului **Vizualizează tot,** similar funcţiilor butonului **Vizualizează** se afişează fereastra de vizualizare:



PIAS-MF [v1.0.2024.18 - 04/07/2024]

Concedii medicale la Unitatea Testare MF [redacted] in luna 8 anul 2024

Secvenţă	Tip rectific...	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr card	Semnat?	Validat online?	Serie	Parafa	Indemnizatie	Urgenta	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile ext.	Diag.amb.	Utilizator
1. 0		10175438117	10175438117	[redacted]	40137270546701240067		NU	NU	FFFFR / 1111111112	162403	01		22/08/2024	25/08/2024	4		1	ADMIN

Figura 274 Vizualizare certificate medicale

Spre deosebire de funcţiile butonului **Vizualizare**, la accesarea butonului de **Vizualizare tot** vor fi vizualizate toate certificatele medicale înregistrate.

2.21.11 Tipărirea listei de certificate medicale eliberate

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista certificatelor medicale este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe certificate medicale în lista selectată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei certificatelor medicale înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Certificate medicale** prin apăsarea butonului **Tipărire tot...**, similar funcţiilor butonului **Tipărire** se afişează fereastra:

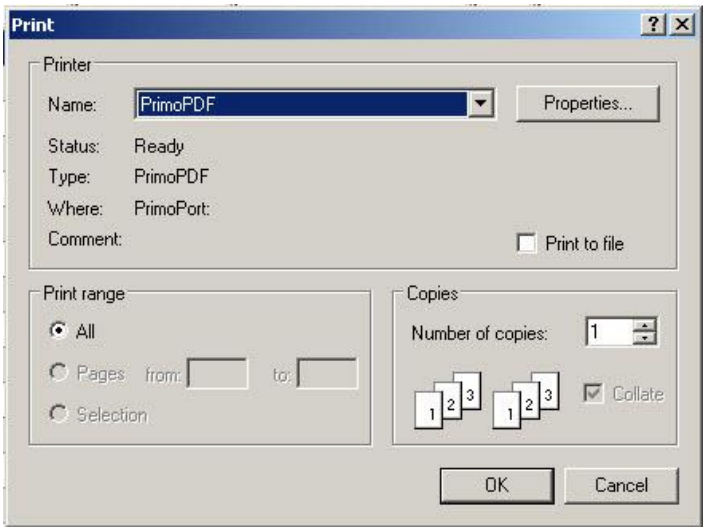


Figura 275 Tipărire certificate medicale

Spre deosebire de funcţiile butonului **Tipărire**, la accesarea butonului de **Tipărire tot** vor fi tipărite toate certificatele medicale înregistrate.

2.21.12 Exportul în Excel al listei de certificate medicale

Precondiţii

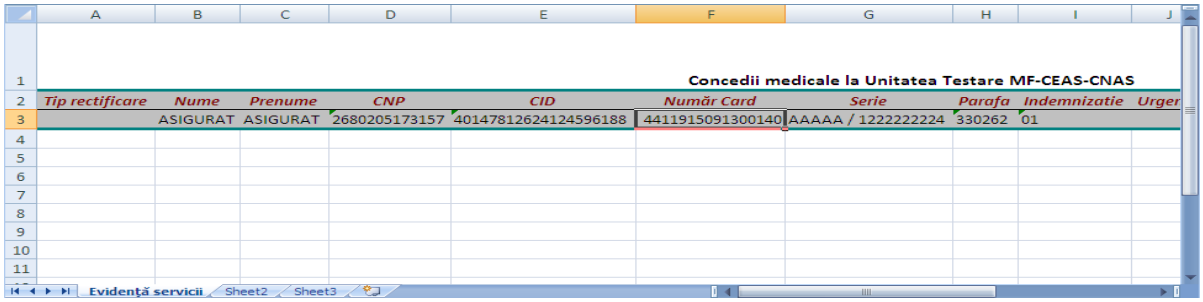
Pentru a exporta lista certificatelor medicale este necesar ca în Aplicaţie să fie înregistrate certificate şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operaţia

Lista certificatelor medicale este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operaţia
Utilizatorul apasă butonul Export Excel pentru a exporta lista pacienţilor într-un fişier Excel.
Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afişa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!"
În caz contrar, **Aplicaţia** deschide fereastra **Save as** care permite salvarea documentului Excel care se va crea în urma acestei operaţiuni.

La terminarea exportului se deschide fişierul Excel cu înregistrările din certificatelor medicale.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1						Concedii medicale la Unitatea Testare MF-CEAS-CNAS				
2	Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr Card	Serie	Parafa	Indemnizatie	Urger
3		ASIGURAT	ASIGURAT	2680205173157	40147812624124596188	4411915091300140	AAAAA / 1222222224	330262	01	
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

Evidenţă servicii | Sheet2 | Sheet3

Figura 276 Fişier Excel cu lista certificatelor medicale

Utilizatorul verifică formatul informaţiilor adăugate în fişier:

- Antetul fişierului conţine **Concedii medicale la Unitatea...**
- Coloanele fişierului au aceeaşi denumire ca şi coloanele listei de certificate medicale: Tip rectificare, Nume, Prenume, CNP, CID, Serie, Parafă, Indemnizaţie, Urgenţă, Valabil de la, Valabil până la, Zile amb., Zile ext., Diag. amb,.

2.22 LISTĂ MONITORIZARE PERSOANE

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/Listă monitorizare persoane**, **aplicaţia** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Listă monitorizare persoane:**

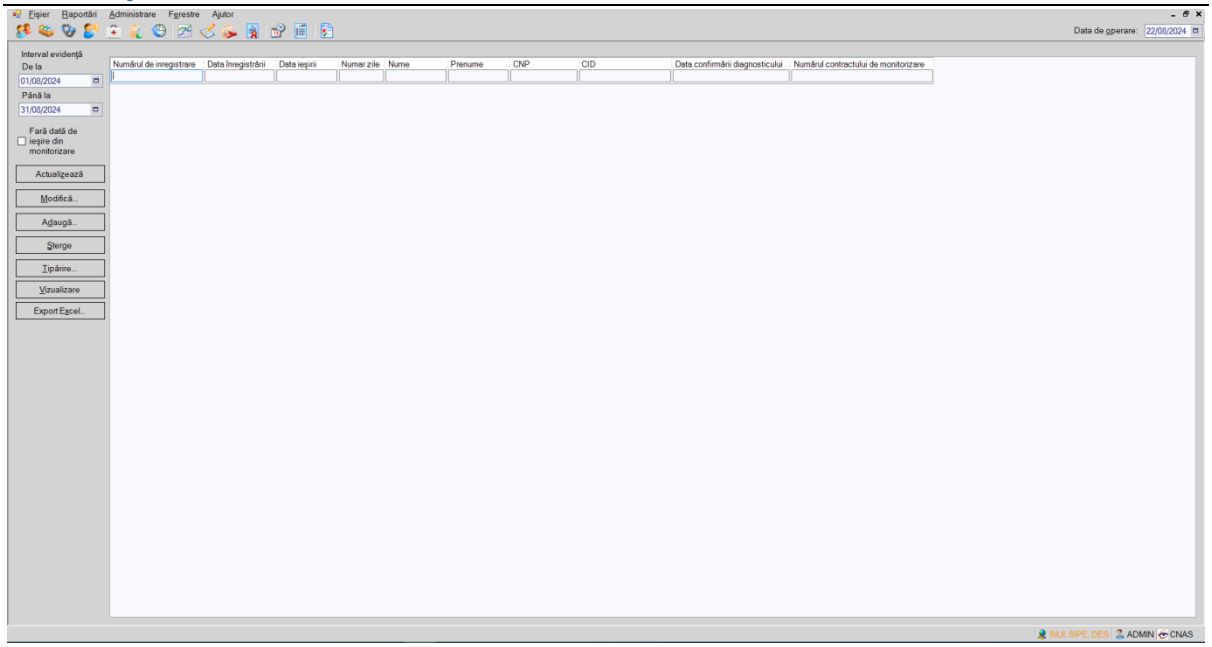


Figura 277 Fereastra Listă monitorizare persoane

Fereastra **Listă monitorizare persoane** conţine:

- Zona de filtre:
  - *Interval evidenţă* – având câmpurile *Dată început* şi *Dată sfârşit*
- Lista monitorizărilor adaugate în intervalul selectat în filtrul Interval evidenţă
- butoane pentru comenzi

Lista de monitorizări conţine înregistrări reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare monitorizare sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numărul de înregistrare (**Numărul de înregistrare**)
- data de înregistrare (**Data înregistrării**)
- data de finalizare monitorizare (**Data ieşirii**)
- numărul de zile de monitorizare (**Număr zile**)
- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare al persoanei (**CID**)
- data de confirmare a diagnosticului (**Data confirmării diagnosticului**)
- număr contract de monitorizare (**Numărul contractului de monitorizare**)

Fiecărui **buton** afişat în partea stângă a ferestrei **Lista monitorizări** îi corespunde o acţiune:

Adaugă – permite adăugarea unei noi monitorizări în listă;

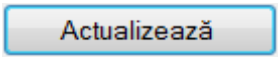
Modifică – permite modificarea datelor referitoare la monitorizarea selectată din listă;

Şterge – permite ştergerea datelor referitoare la monitorizarea selectată din listă

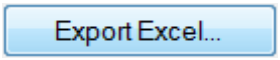
Tipărire – permite tipărirea la imprimantă a listei monitorizărilor;

Vizualizare - permite vizualizarea listei monitorizărilor într-un ecran Print Preview;

Actualizează – permite actualizarea listei de monitorizări după modificare filtrului Interval de timp



Export Excel – permite exportul datelor din listă într-un fişier Excel.



2.22.1 Adăugarea unei monitorizări

Adăugarea unei monitorizări este posibilă prin apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul de pacienţi astfel:

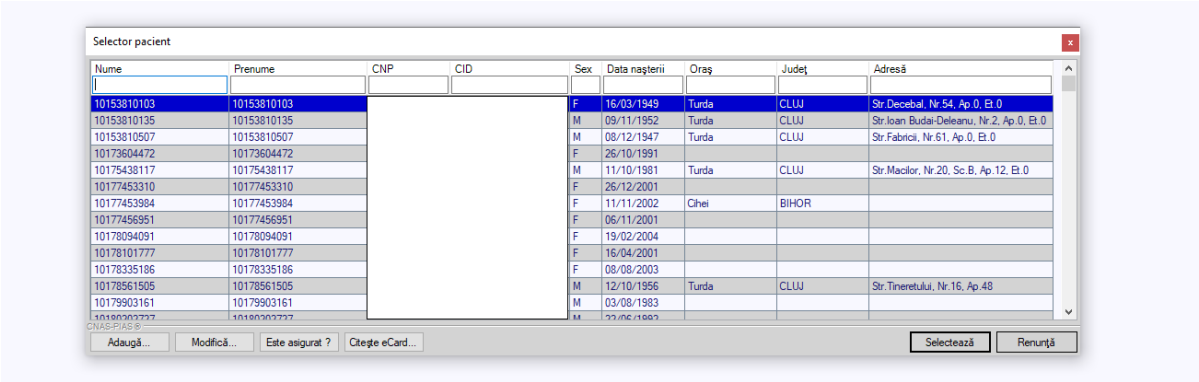
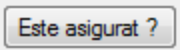


Figura 278 Selector pacienţi români

Utilizatorul apasă butonul **Citește 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 

.

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

Aplicația afişează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare **Aplicația** afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea unui pacient Aplicația deschide fereastra **Adăugare monitorizare.**

2.22.1.1 Adăugare monitorizare (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unei monitorizări există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unei monitorizări în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Lista monitorizare persoane**.

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, **aplicația** deschide selectorul de pacienţi.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care doreşte să adauge o monitorizare, **aplicația** deschide fereastra **Adăugare monitorizare.**

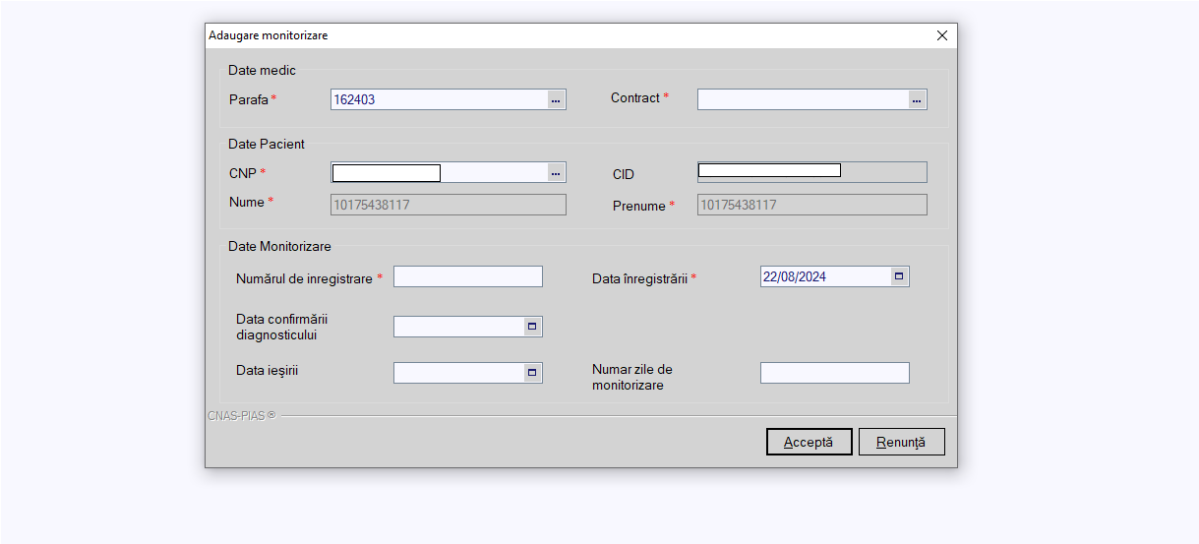


Figura 279 Adăugare monitorizare

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă.**

Aplicația salvează înregistrarea şi actualizează lista de monitorizări.

2.22.1.2 Adăugare monitorizare (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unei monitorizări există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unei monitorizări medical în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Listă monitorizări persoane**.

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, **aplicația** deschide selectorul de pacienţi.

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

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 sa 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

Utilizatorul selectează pacientul afișat în selector și apasă butonul Selectează, **aplicația** deschide fereastra **Adăugare monitorizare.**

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **aplicația** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea monitorizării respective. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unei alte monitorizări, indiferent de mesajul afişat de **aplicație** în bara de stare, deoarece monitorizarea va fi salvată în baza de date locală.

2.22.2 Modificarea unei monitorizări

Precondiţii

Pentru a modifica o monitorizare este necesar ca acesta să se regăsească în lista de monitorizări.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datelor aferente unei monitorizări (datele introduse în aplicație sunt greşite sau incomplete).

Cum se efectuează operaţia

Modificarea datelor unei monitorizări este posibilă prin selectarea unei înregistrări din listă şi apăsarea butonului **Modifică.**

La accesarea acestei comenzi **aplicația** deschide fereastra **Modificare monitorizare** cu valorile existente în baza de date despre monitorizarea selectată.

Câmpurile şi acţiunile ce pot fi făcute sunt aceleaşi cu cele descrise la capitolul "Adăugare monitorizare".

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet şi indicatorul de stare este Online, la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

2.22.3 Ştergerea unei monitorizări

Precondiţii

Pentru a şterge o monitorizare este necesar ca aceasta să fie înregistrată în sistem.

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în aplicaţie aferente monitorizării respective sunt greşite şi nu se doreşte modificarea acestora.

Cum se efectuează operaţia

Ştergerea unei monitorizări este posibilă prin selectarea unui serviciu din lista şi apăsarea butonului **Şterge.**

La accesarea acestei comenzi monitorizarea selectată este ştearsă din baza de date.

2.22.4 Tipărirea listei de monitorizări

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista de monitorizări este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe monitorizări în listă.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei monitorizărilor înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonului **Tipărire, aplicaţia** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei monitorizărilor.

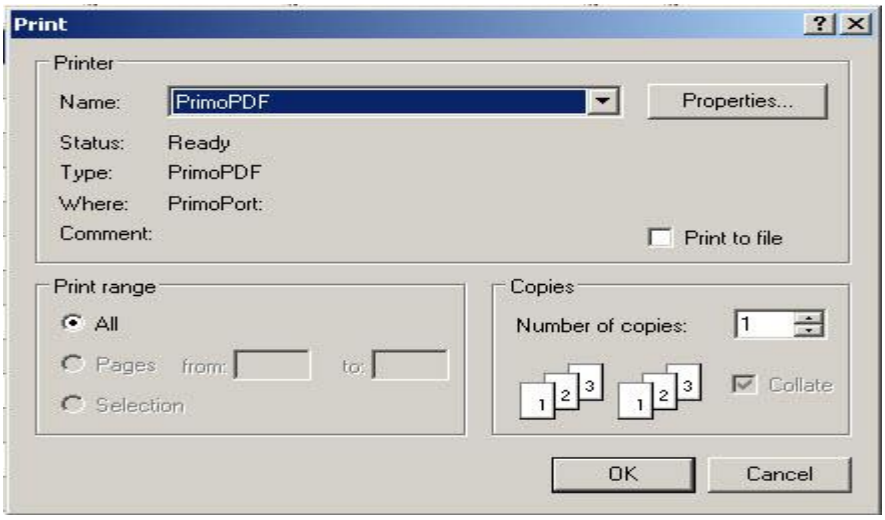


Figura 280 Fereastra Print

Dacă se apasă butonul OK, tipărirea are loc. Dacă se apasă butonul Cancel, operaţia este anulată.

2.22.5 Vizualizarea listei de monitorizări

Precondiţii

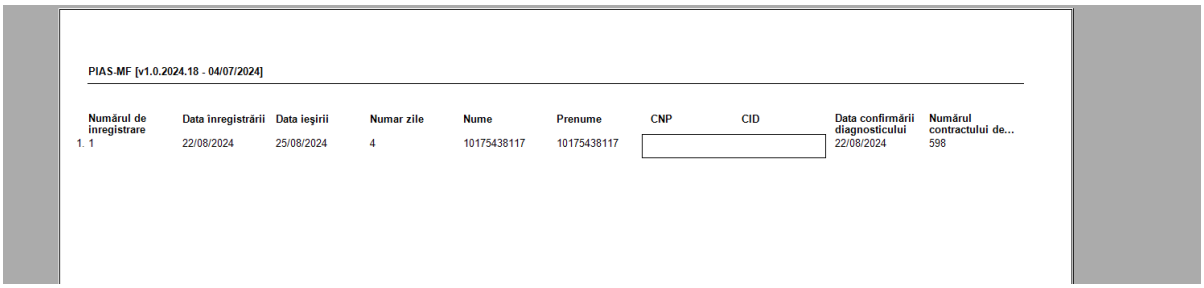
Pentru a putea vizualiza lista monitorizărilor este necesar să existe monitorizări înregistrate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare a listei monitorizărilor se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în aplicație înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Vizualizare, aplicaţia** deschide fereastra **Print preview**:



PIAS-MF [v1.0.2024.18 - 04/07/2024]

Numărul de inregistrare	Data inregistrării	Data ieşirii	Numar zile	Nume	Prenume	CNP	CID	Data confirmării diagnosticului	Numărul contractului de...
1. 1	22/08/2024	25/08/2024	4	10175438117	10175438117			22/08/2024	598

Figura 281 Ecranul de vizualizare monitorizări

2.22.6 Actualizarea listei de monitorizări

Când se efectuează operaţia

Când se realizează o serie de operaţii în fereastra Lista monitorizări: Adăugare, Modificare, Ştergere.

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

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei monitorizărilor prin apăsarea butonului **Actualizează**.

2.22.7 Exportul în Excel al serviciilor efectuate

Precondiţii

Pentru a exporta lista monitorizărilor este necesar ca în aplicație să fie înregistrate monitorizări şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operaţia

Lista monitorizărilor este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

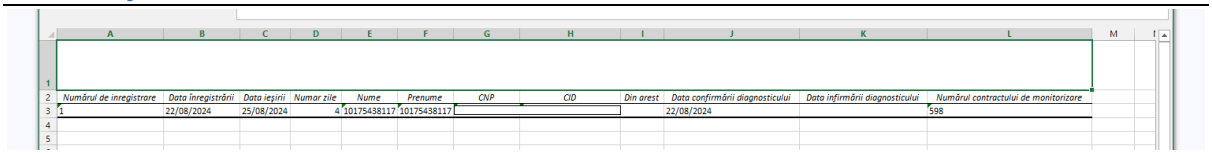
Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista monitorizărilor într-un fişier Excel.

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

Aplicaţia exportă datele în Excel şi afişează stadiul operaţiei de export.

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



Numărul de inregistrare	Data înregistrării	Data ieşirii	Numar zile	Nume	Prenume	CNP	CID	Din arest	Data confirmării diagnosticului	Data infirmării diagnosticului	Numărul contractului de monitorizare
1	22/08/2024	25/08/2024	4	10175438117	10175438117				22/08/2024		598

Figura 282 Fişier Excel cu lista serviciilor

2.23 CENTRU DE PERMANENŢĂ

În urma accesării opţiunii **Fişier/ Centru de permanenţă**, aplicația deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Centru de permanenţă:**

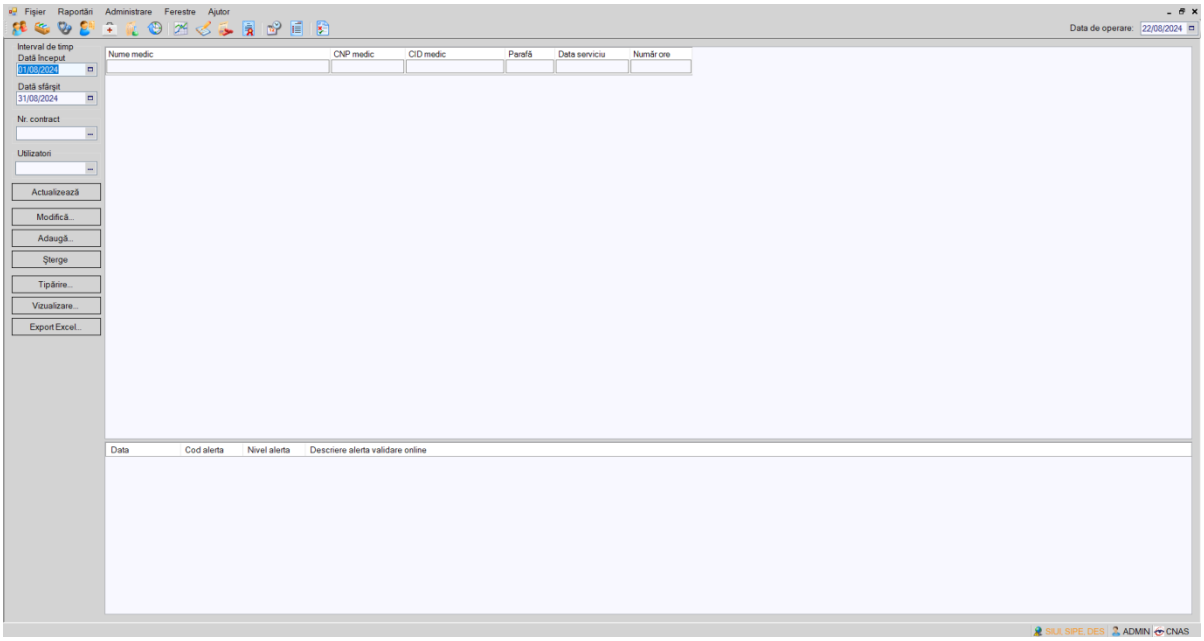


Figura 283 Fereastra Centru de permanenţă

Fereastra **Centru de permanenţă** conţine:

- Zona de filtre: *Interval de timp* – având câmpurile *Dată început* şi *Dată sfârşit*
- lista serviciilor de tip permanenţă existente în sistem
- butoane pentru comenzi

Lista serviciilor conţine înregistrări prezentate sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare serviciu sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Nume medic** – numele medicului
- **CNP medic** – codul numeric personal al medicului
- **CID medic** – codul de identificare al medicului
- **Parafă** – parafa medicului
- **Data serviciu** – data efectuării serviciului de permanenta
- **Număr ore** – numărul de ore

Operarea cu înregistrările din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune - Operaţii cu liste.

Fiecărui **buton** afişat în partea stângă a ferestrei **Centru de permanenţă** îi corespunde o acţiune:

Adaugă	– permite adăugarea unui nou serviciu în listă;	Adaugă...
Modifică	– permite modificarea datelor referitoare la serviciul selectat din listă;	Modifică...
Şterge	– permite ştergerea datelor referitoare la serviciul selectat din listă	Şterge
Tipărire	– permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor;	Tipărire...
Vizualizare	- permite vizualizarea listei serviciilor într-un ecran Print Preview;	Vizualizare...
Actualizează	– permite actualizarea listei de servici după modificare filtrului Interval de timp	Actualizează
Export Excel	– permite exportul datelor din listă într-un fişier Excel.	Export Excel...

2.23.1 Adăugarea unui serviciu de permanenţă

2.23.1.1 Adăugare serviciu de permanenţă fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Există un medic înregistrat în sistem. Cabinetul medical are încheiat contract de permanenţă.

Când se efectuează operaţia

Atunci când **utilizatorul** doreşte înregistrarea unui serviciu de permanenţă în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Centru de permanenţă. Aplicaţia** deschide fereastra **Centru de permanenţă. Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă, Aplicaţia** deschide fereastra **Adăugare serviciu de permanenţă**

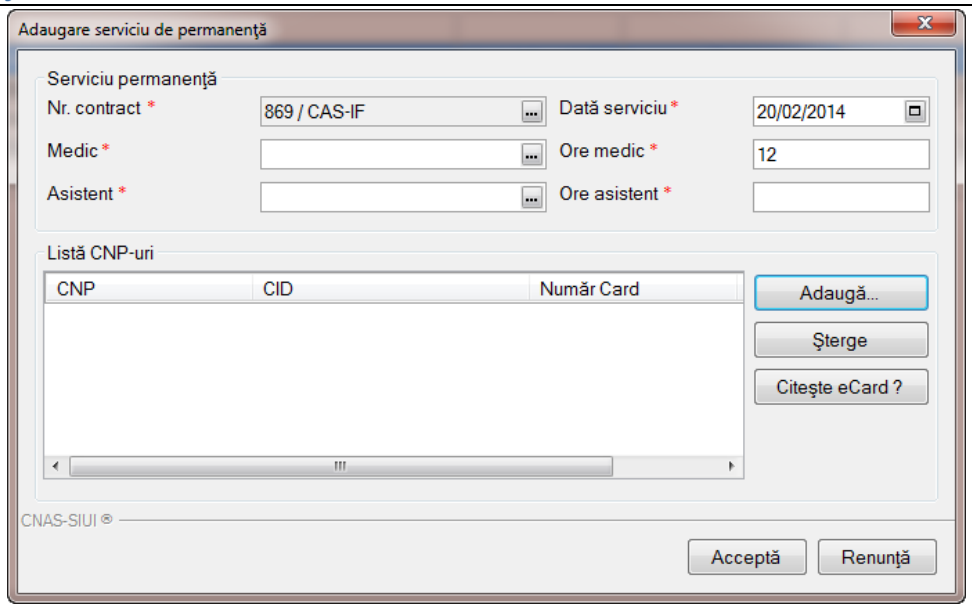


Figura 284 Adăugare serviciu de permanenţă

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă. Aplicaţia** salvează serviciul de permanenţă adăugat.

2.23.1.2 Adăugare serviciu de permanenţă având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Există un medic înregistrat în sistem. Cabinetul medical are încheiat contract de permanenţă.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu de permanenţă în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Centru de permanenţă. Aplicaţia** deschide fereastra **Centru de permanenţă. Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă, Aplicaţia** deschide fereastra **Adăugare serviciu de permanenţă**

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

La apăsarea butonului **Acceptă**, **Aplicaţia** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

2.23.2 Modificarea unui serviciu de permanenţă

Precondiţii

Pentru a modifica un serviciu de permanenţă este necesar ca acesta să se regăsească în lista serviciilor de permanenţă.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datelor aferente unui serviciu de permanenţă (datele introduse în Aplicație sunt greşite sau incomplete).

Cum se efectuează operaţia

Modificarea datelor aferente unui serviciu de permanenţă este posibilă prin selectarea unui serviciu de permanenţă şi apăsarea butonului **Modifică.** La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare serviciu de permanenţă** cu valorile existente în baza de date pentru serviciul selectat.

Câmpurile şi acţiunile ce pot fi făcute sunt aceleaşi cu cele descrise la adăugare serviciu de permanenţă.

La apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea, în cazul în care utilizatorul are o conexiune securizată la internet.

2.23.3 Ştergerea unui serviciu de permanenţă

Precondiţii

Pentru a şterge un serviciu de permanenţă este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicație aferente serviciului respectiv sunt greşite şi nu se doreşte modificarea acestora.

Cum se efectuează operaţia

În urma accesării meniului **Fişier/Centru de permanenţă utilizatorul** selectează un serviciu şi apoi apasă butonul **Şterge**. **Aplicația** deschide fereastra de confirmare

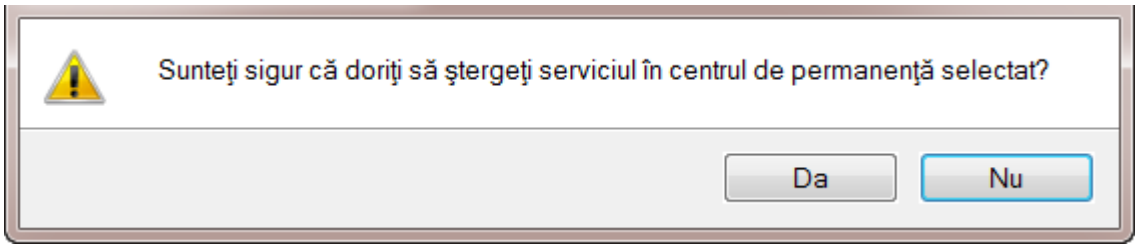


Figura 285 Ştergere serviciu de permanenţă

Dacă **utilizatorul** apasă **Da**, **Aplicația** şterge înregistrarea selectată şi revine în lista actualizată de servicii de permanenţă.

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, Aplicația** revine în lista de servicii de permanenţă fără a face nici o modificare.

2.23.4 Actualizarea listei de servicii de permanenţă înregistrate

Când se efectuează operaţia

Când se realizează o serie de operaţii în fereastra **Centru de permanenţă**: Adăugare, Modificare, Ştergere.

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

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei serviciilor prin apăsarea butonului **Actualizează.**

2.23.5 Vizualizarea listei de servicii de permanenţă

Precondiţii

Pentru a putea vizualiza lista serviciilor este necesar să existe servicii de permanenţă înregistrate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare a listei serviciilor de permanenţă se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicație înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operaţia

În fereastra **Centru de permanenţă** se apasă butonul **Vizualizare**. Aplicația afişează lista serviciilor de permanenţă adăugate.

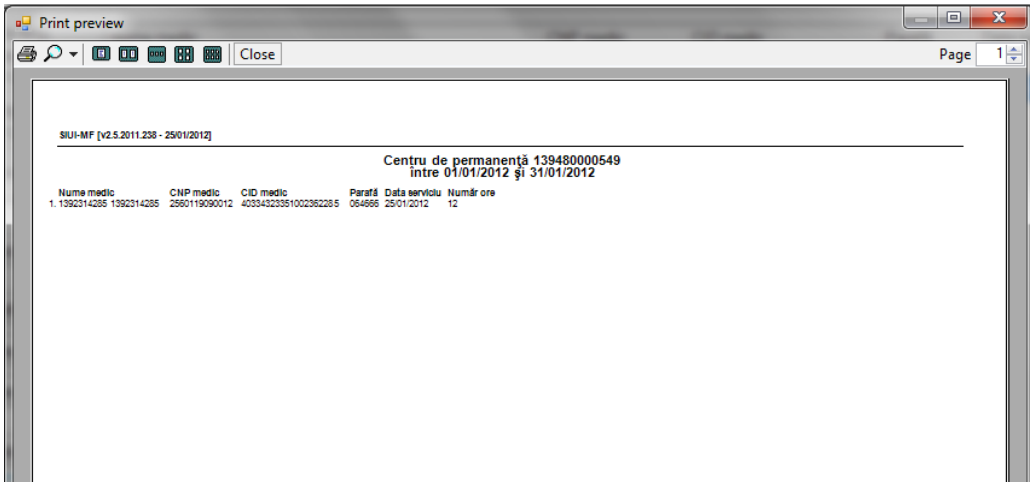


Figura 286 Vizualizare servicii de permanenţă

2.23.6 Tipărirea listei de servicii de permanenţă

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista serviciilor este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe servicii în lista selectată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei serviciilor de permanenţă înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operaţia

La apăsarea butonului **Tipărire,** se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor de permanenţă.

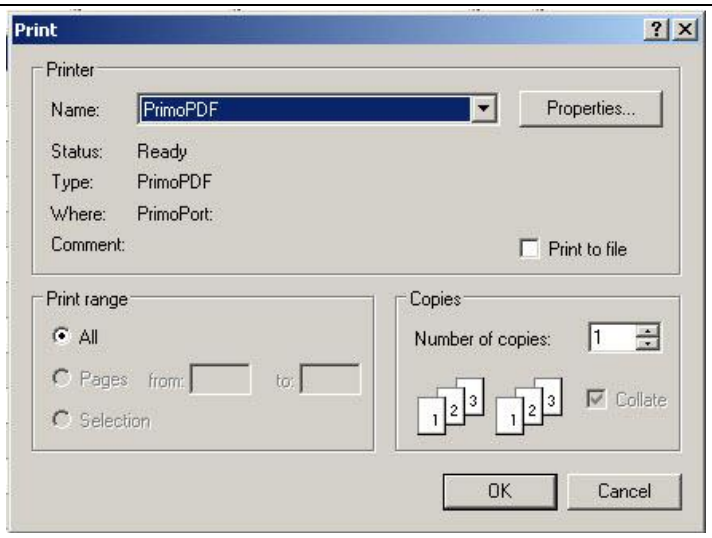


Figura 287 Tipărire servicii de permanenţă

2.23.7 Exportul în Excel a listei serviciilor de permanenţă

Precondiţii

Pentru a exporta lista serviciilor este necesar ca în Aplicație să fie înregistrate servicii şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

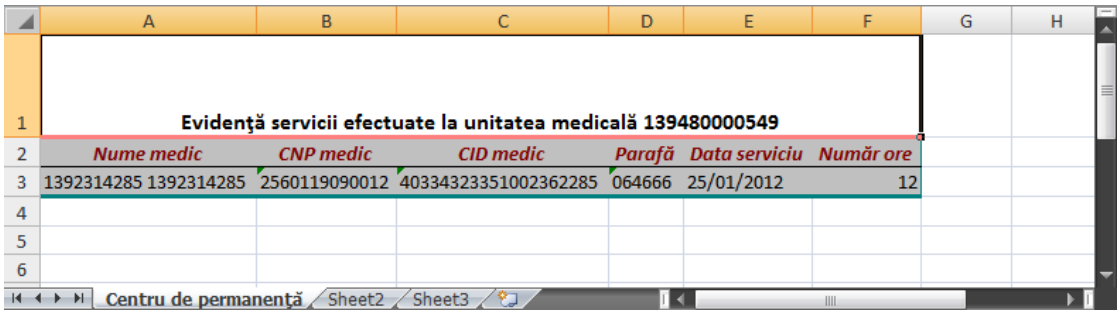
Când se efectuează operaţia

Lista serviciilor este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista serviciilor într-un fişier Excel.
Dacă Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afişa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”
În caz contrar, **Aplicaţia** deschide fereastra **Save as** care permite salvarea documentului Excel care se va crea în urma acestei operaţiuni.

La terminarea exportului se deschide fişierul Excel cu serviciile de permanenţă.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Evidenţă servicii efectuate la unitatea medicală 139480000549							
2	Nume medic	CNP medic	CID medic	Parafă	Data serviciu	Număr ore		
3	1392314285 1392314285	2560119090012	40334323351002362285	064666	25/01/2012	12		
4								
5								
6								

Centru de permanenţă / Sheet2 / Sheet3

Figura 288 Export Excel servicii de permanenţă

2.24 SERVICII PARACLINICE

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/Servicii paraclinice**, **aplicaţia** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Servicii paraclinice:**

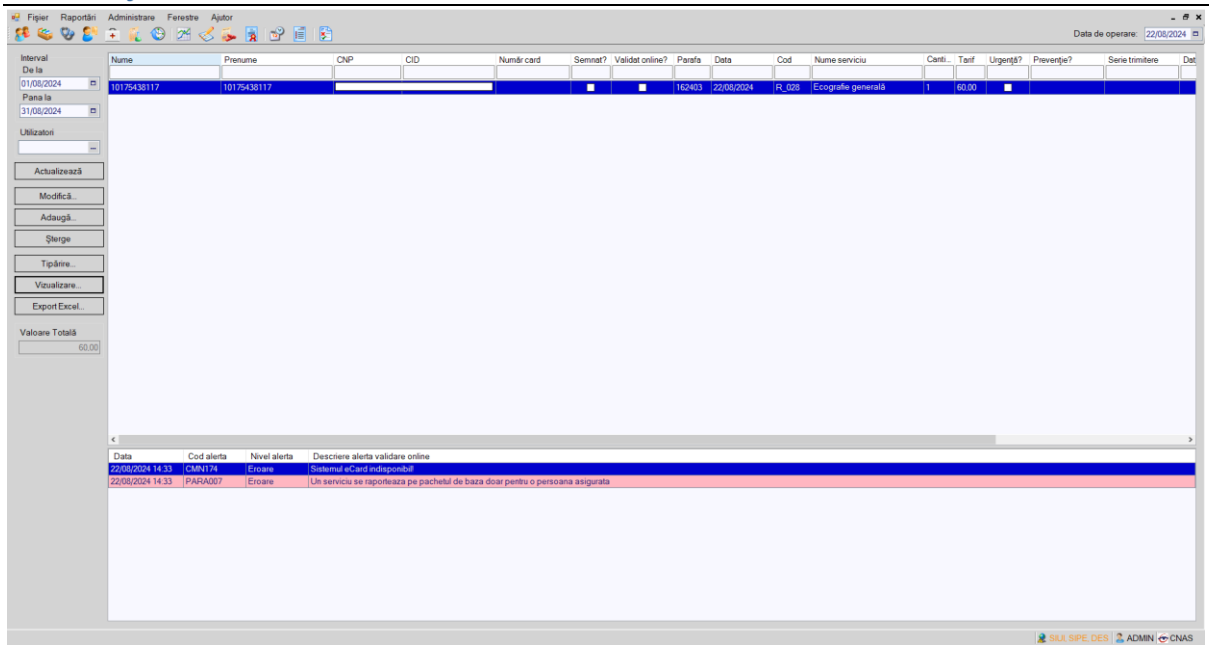


Figura 289 Fereastra Servicii paraclinice

Fereastra **Servicii paraclinice** conţine:

- Zona de filtre:
  - *Interval* – având câmpurile *De la* şi *Până la*
- Lista serviciilor paraclinice adaugate în intervalul selectat în filtrul Interval evidenţă
- butoane pentru comenzi

Lista de servicii paraclinice conţine înregistrări reprezentante sub formă tabelară. Informaţiile furnizate pentru fiecare serviciu sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- codul de identificare al persoanei (**CID**)
- număr card (**Număr Card**)
- bifa semnat (**Semnat**)
- bifa validare online (**Validat online**)
- parafa medicului (**Parafa**)
- data efectuării (**Data efectuării**)
- cod serviciu (**Cod**)
- denumirea serviciului (**Nume serviciu**)
- cantitate (**Cantitate**)
- tarif (**Tarif**)
- urgenţă (**Urgenţă**)
- prevenţie (**Prevenţie**)
- serie trimitere (**Serie trimitere**)
- data trimitere (**Data trimitere**)
- diagnostic (**Diagnostic**)

Fiecărui **buton** afişat în partea stângă a ferestrei **Servicii** îi corespunde o acţiune:

Adaugă	– permite adăugarea unui nou serviciu în listă;	Adaugă...
Modifică	– permite modificarea datelor referitoare la serviciul selectat din listă;	Modifică...
Şterge	– permite ştergerea datelor referitoare la serviciul selectat din listă	Şterge
Tipărire	– permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor;	Tipărire...
Vizualizare	- permite vizualizarea listei serviciilor într-un ecran Print Preview;	Vizualizare...
Actualizează	– permite actualizarea listei de servici după modificare filtrului Interval de timp	Actualizează
Export Excel	– permite exportul datelor din listă într-un fişier Excel.	Export Excel...

Acţiunea butonului se execută asupra tab paginii accesate.

2.24.1 Adăugare serviciu paraclinic

Adăugarea unui serviciu paraclinic este posibilă prin accesarea meniului **Fişier/ Servicii paraclinice** şi apăsarea butonului **Adaugă**. La accesarea acestei comenzi se deschide selectorul de pacienţi. Utilizatorul apasă butonul **Citește eCard**, iar aplicația va întoarce CID-ul pacientului aflat pe card.:

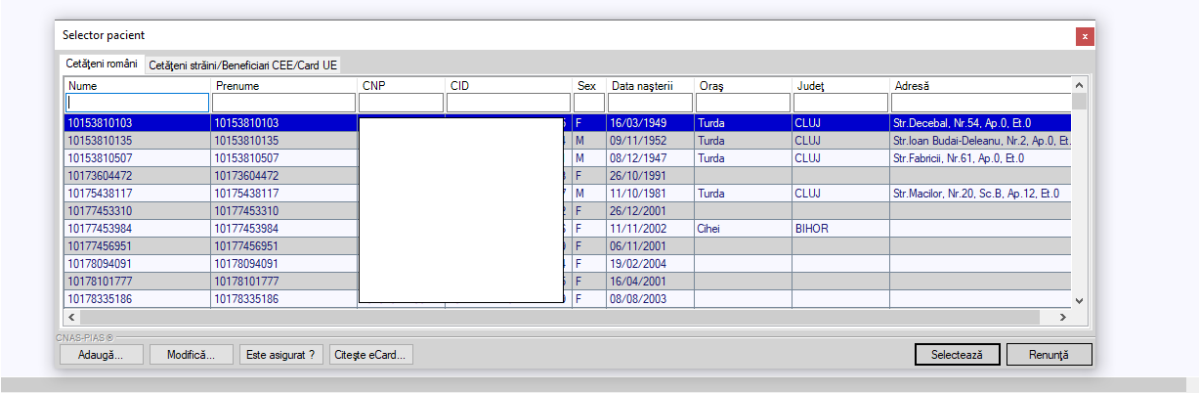


Figura 290 Selector pacienţi

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

Aplicația afişează următoarele mesaje în urma apăsării butonului **Citește 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 in terminal nu este asociat cu persoana (...CID...)**:

Aplicația afişează calitatea de asigurat rezultată în urma verificării, care poate fi:

- **Persoana selectată nu există in SIUI. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este decedată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată nu este asigurată. (CNP=...)**
- **Persoana selectată este asigurată. (CNP=...)** şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

În bara de stare se afişează evoluţia procesului şi deasemenea mesajul cu răspunsul SIUI-ului.

După selectarea unui pacient Aplicația deschide fereastra **Adăugare serviciu paraclinic.**

2.24.1.1 Adăugare serviciu medical paraclinic fără conexiune securizată (offline)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu paraclinic în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii paraclinice** şi apasă butonul **Adaugă**, a**plicația** deschide selectorul de pacienţi.

Utilizatorul selectează un pacient pentru care doreşte să adauge un serviciu, **aplicația** deschide fereastra **Adăugare serviciu paraclinic.**

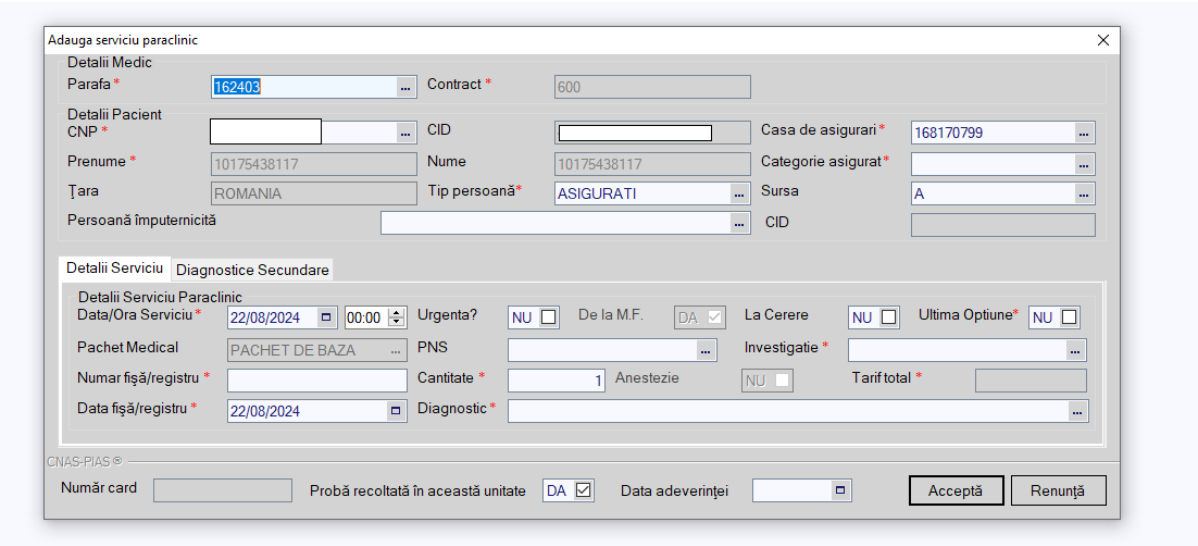


Figura 291 Adăugare serviciu paraclinic

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă**. **Aplicaţia** salvează serviciul şi actualizează lista de servicii.

2.24.1.2 Adăugare serviciu paraclinic având conexiune securizată (online)

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

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

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unui serviciu paraclinic în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Servicii paraclinice** şi apasă butonul **Adaugă**, **Aplicaţia** deschide selectorul de pacienţi.

După selectarea unui pacient, dacă acesta este neasigurat **Aplicaţia** afişează mesajul de avertizare:

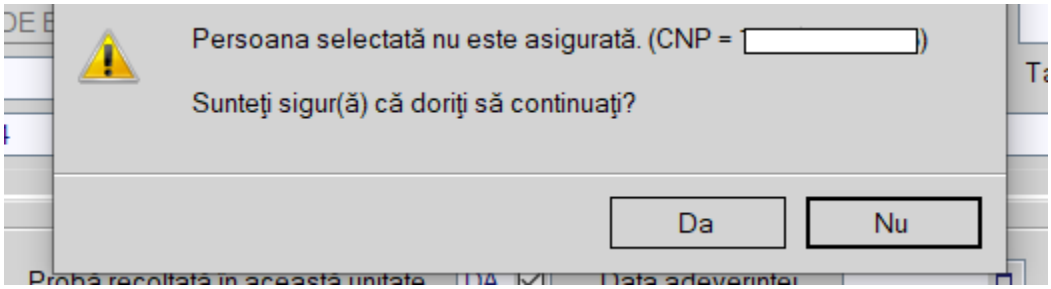


Figura 292 Mesaj verificare calitate asigurat pacient

Dacă **utilizatorul** apasă **Nu, aplicaţia** afişează lista iniţială.

Dacă **utilizatorul** apasă **Da, aplicaţia** deschide fereastra **Adăugare serviciu paraclinic.**

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

La apăsarea butonului **Accepta**, **aplicaţia** trimite o solicitare către SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Răspunsul primit se va afişa în bara de stare şi poate conţine mesaj de succes sau atenţionare aferentă regulilor de validare din SIUI.

Utilizatorul poate continua cu adăugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afişat de **Aplicaţie** în bara de stare, deoarece serviciul va fi salvat în baza de date locală.

2.24.2 Modificare date serviciu paraclinic

Precondiţii

Pentru a modifica un serviciu este necesar ca acesta să se regăsească în lista de servicii paraclinice.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datelor aferente unui serviciu (datele introduse în Aplicaţie sunt greşite sau incomplete).

Cum se efectuează operaţia

Modificarea datelor unui serviciu este posibilă prin selectarea unei înregistrări din listă, corespunzătoare unui anumit tip de serviciu şi apăsarea butonului **Modifică.** La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide fereastra **Modificare serviciu paraclinic** cu valorile existente în baza de date despre serviciu selectat.

Câmpurile şi acţiunile ce pot fi făcute sunt aceleaşi cu cele descrise la capitolul "Adăugare serviciu".

Dacă **utilizatorul** are o conexiune securizată la internet şi indicatorul de stare este Online, atunci la apăsarea butonului *Acceptă*, odată cu salvarea modificărilor în baza de date locală, se validează în SIUI modificarea.

2.24.3 Ştergere serviciu paraclinic

Precondiţii

Pentru a şterge un serviciu este necesar ca acesta să fie înregistrat în sistem.

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicaţie aferente serviciului respectiv sunt greşite şi nu se doreşte modificarea acestora.

Cum se efectuează operaţia

Ştergerea unui serviciu este posibilă prin selectarea unui serviciu din lista şi apăsarea butonului **Şterge.** La accesarea acestei comenzi serviciul selectat este şters din baza de date.

2.24.4 Tipărire listă servicii paraclinice

Precondiţii

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

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei serviciilor înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonului **Tipărire, aplicaţia** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei serviciilor.

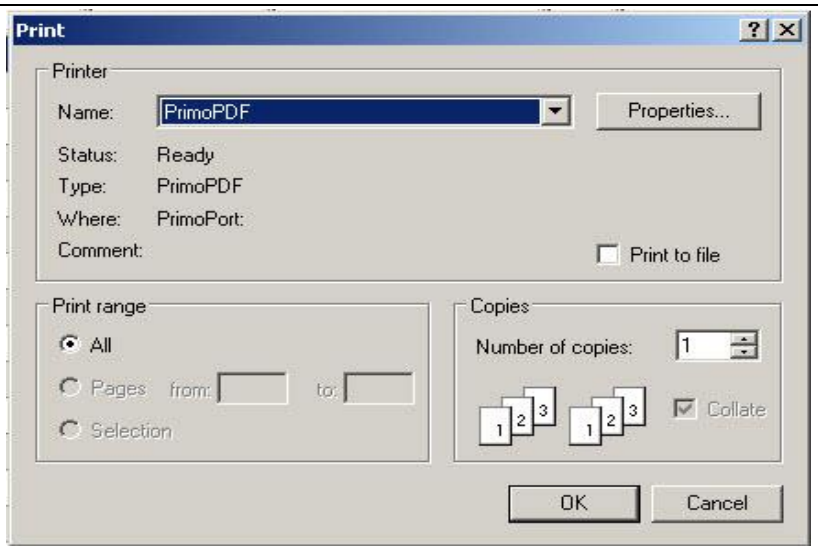


Figura 293 Fereastra Print

Dacă se apasă butonul OK, tipărirea are loc. Dacă se apasă butonul Cancel, operaţia este anulată.

2.24.5 Vizualizare lista servicii paraclinice

Precondiţii

Pentru a putea vizualiza lista serviciilor este necesar să existe pacienţi înregistraţi în sistem; fereastra Servicii este activată.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare a listei serviciilor se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicaţie înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Vizualizare, Aplicaţia** deschide fereastra **Print preview**:

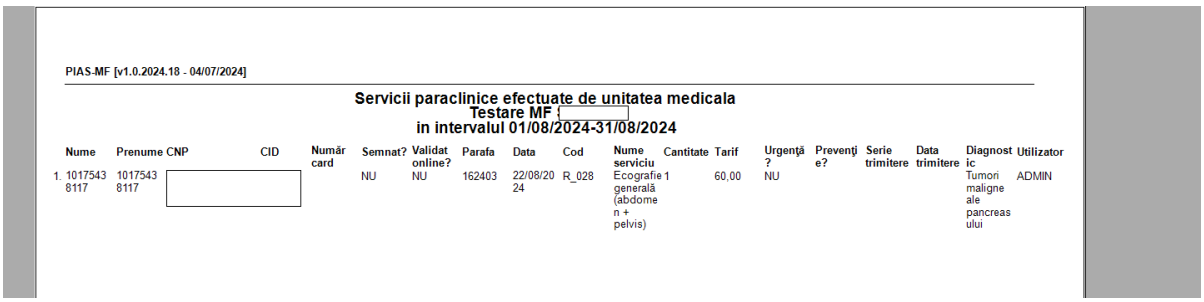


Figura 294 Ecranul de vizualizare servicii paraclinice

2.24.6 Actualizare lista servicii paraclinice

Când se efectuează operaţia

Când se realizează o serie de operaţii în fereastra Servicii: Adăugare, Modificare, Ştergere.

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

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul poate realiza actualizarea listei serviciilor prin apăsarea butonului **Actualizează** din fereastra **Servicii paraclinice.**

2.24.7 Export Excel

Precondiţii

Pentru a exporta lista serviciilor este necesar ca în Aplicaţie să fie înregistrate servicii şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operaţia

Lista serviciilor este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

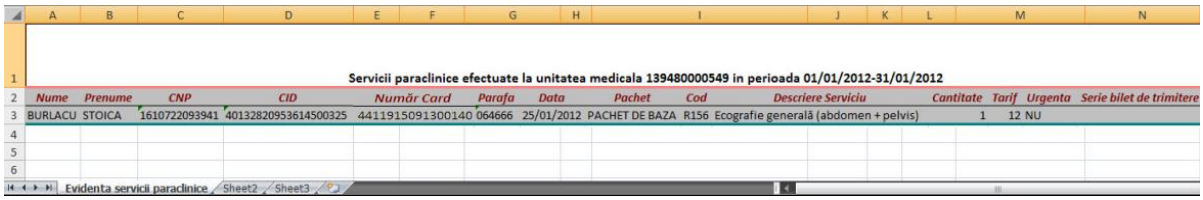
Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista serviciilor paraclinice într-un fişier Excel.

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

Aplicaţia exportă datele în Excel şi afişează stadiul operaţiei de export.

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



Servicii paraclinice efectuate la unitatea medicala 139480000549 in perioada 01/01/2012-31/01/2012

Nume	Prenume	CNP	CID	Număr Card	Parafa	Data	Pachet	Cod	Descriere Serviciu	Cantitate	Tarif	Urgenta	Serie bilet de trimitere
BURLACU	STOICA	1610722093941	40132820953614500325	4411915091300140	064666	25/01/2012	PACHET DE BAZA	R156	Ecografie generală (abdomen + pelvis)	1	12	NU	

Evidenta servicii paraclinice / Sheet2 / Sheet3

Figura 295 Fişier Excel cu lista serviciilor paraclinice

3 DESCRIEREA SECŢIUNII RAPORTĂRI

Raportările au scopul de transmitere a informaţiilor la CJAS şi de sincronizare a nomenclatoarelor şi fişierului de personalizare de la CJAS.
Unitatea medicală trimite raportările lunare la CJAS. Transmiterea datelor se face prin acţiunea de *Export date*, iar sincronizarea nomenclatoarelor şi fişierului de personalizare se face prin acţiunea de *Import date*.
În urma accesării opţiunii **Raportări** se deschide submeniul:

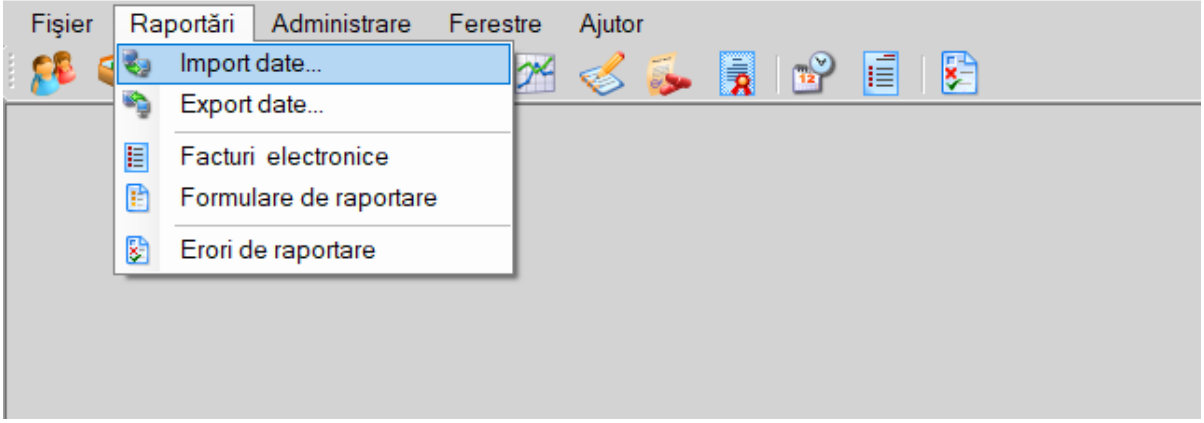


Figura 296 Meniu Raportări

Opţiunile din acest meniu sunt:

- **Import date...** - modulul de import date de la CNAS;
- **Export date** ... - modulul de export al datelor;
- **Facturi electronice** - modulul de adăugare și transmitere a facturilor proforma (electronice) în SIUI;
- **Formulare de raportare** - modul pentru gestiunea rapoartelor printabile;
- **Erori de raportare** - modulul de vizualizare erori

3.1 IMPORT DATE

La selectarea modulului **Raportări/Import date**, Aplicația lansează **Asistent import date**.
Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conţine o serie de câmpuri şi butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi -** permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunţă** - anulează operaţia şi închide asistentul;

Prima pagina afişată este fereastra de **Selecție a tipului de import**

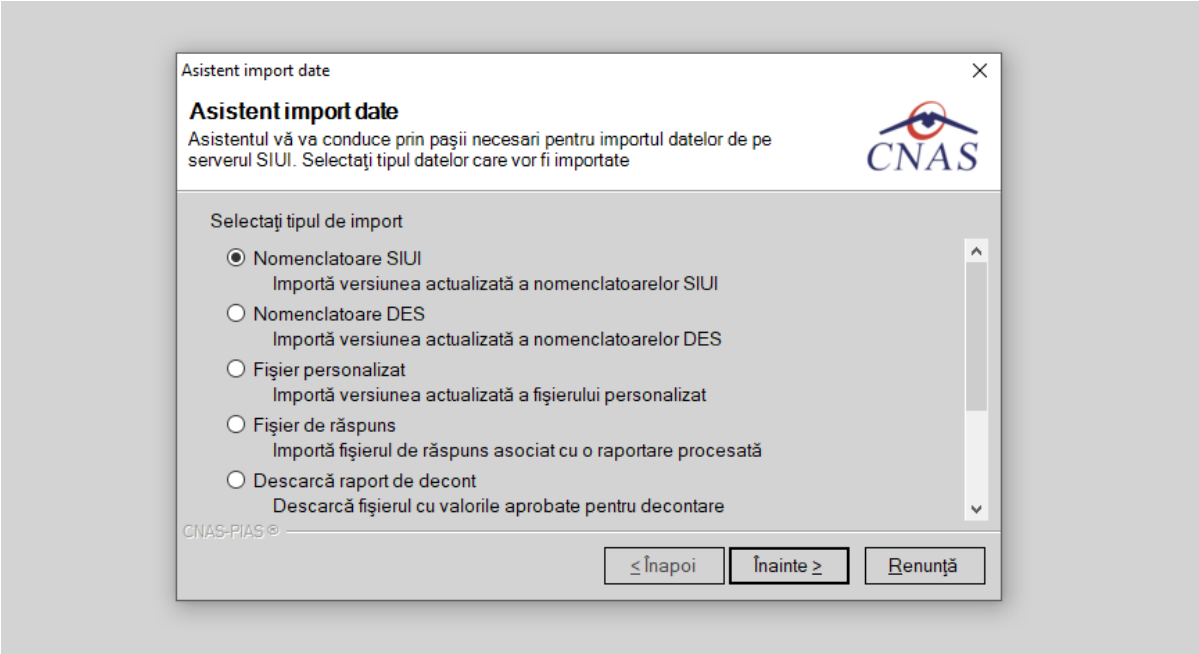


Figura 297 Asistent import - Selecția tipului de import

Utilizatorul poate selecta unul dintre următoarele tipuri de import:

- **Nomenclatoare SIUI**
- **Nomencltaore DES**
- **Fişier personalizat**
- **Fişier de răspuns**
- **Descarcă raport de decont**
- **Import serii documente**
- **Descarcă rețete neraportate**
- **Fișier date contractare (fișier de răspuns)**

3.1.1 Import Nomenclatoare generale

Precondiţii

Unitatea medicală are încheiată un contract/ o convenţie validă cu CAS. Aplicaţia este activată (Activare Aplicaţie)

Import nomenclatoare online - Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicaţia CAS se poate efectua.

Când se efectuează operaţia

Când **utilizatorul** doreşte actualizarea datelor existente in aplicație.

Cum se efectuează operaţia

La selectarea opţiunii **Nomenclatoare generale**, **Aplicația** afișează pagina de **Asistent import date. Utilizatorul** are la dispoziţie două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

Import online - utilizatorul alege această opţiune atunci când doreşte preluarea nomenclatoarelor direct, prin intermediul unei conexiuni securizate la internet.

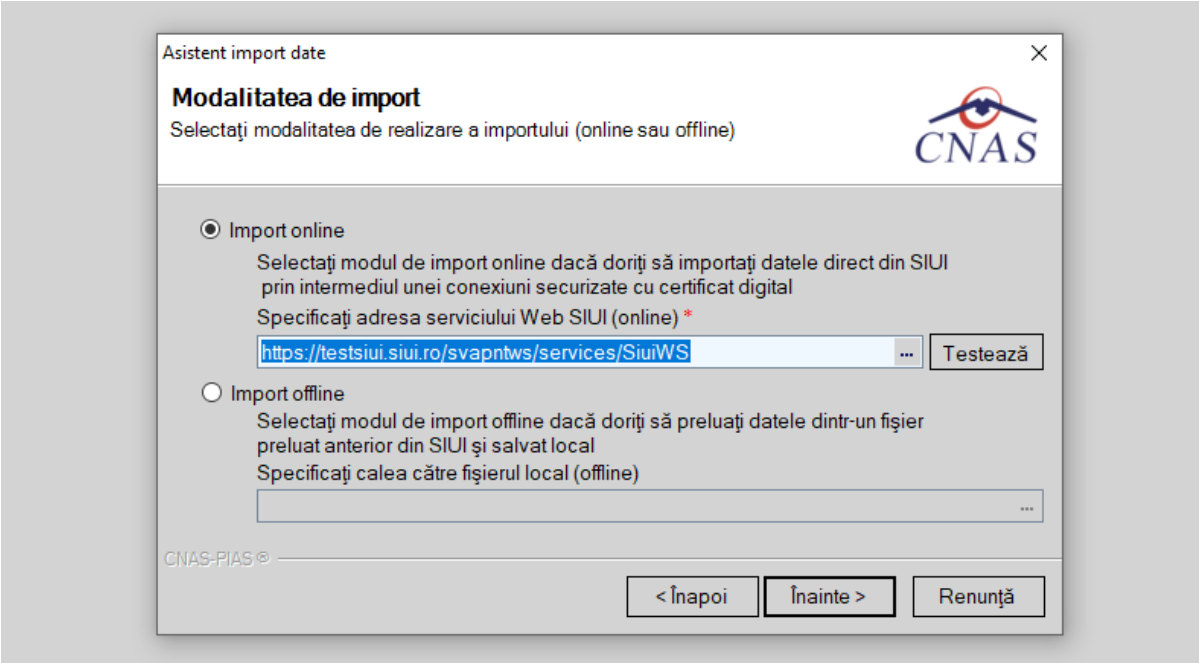


Figura 298 Modalitate de realizare import - Import online

Utilizatorul poate testa conexiunea cu CAS. **Aplicația** afişează unul din următoarele mesaje:

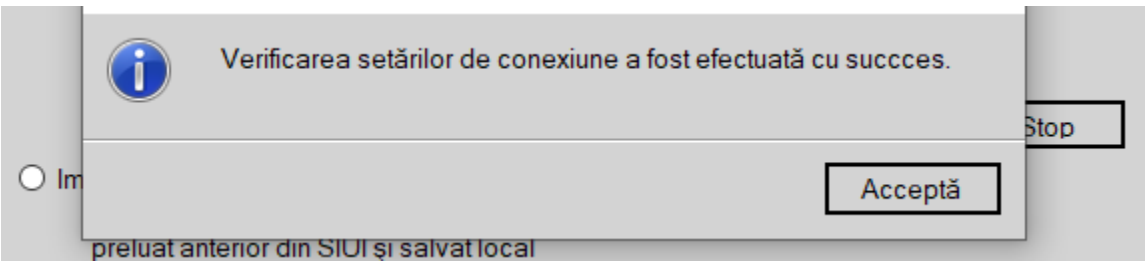


Figura 299 Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes

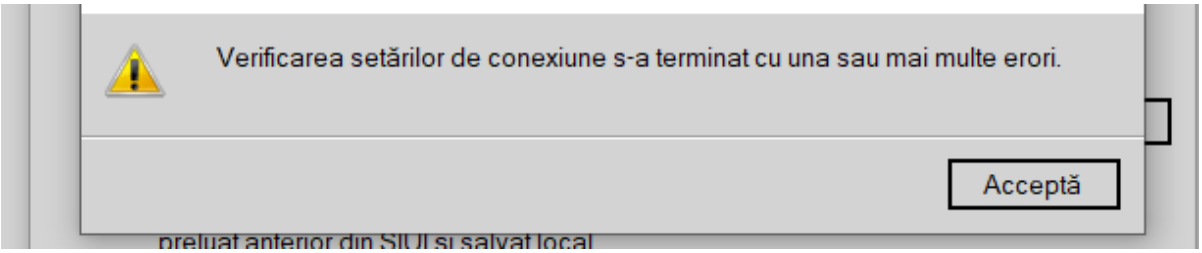


Figura 300 Mesaj eroare conexiune

Import offline - utilizatorul alege această opţiune atunci când doreşte importul dintr-un fişier local cu nomenclatoare de la CAS.

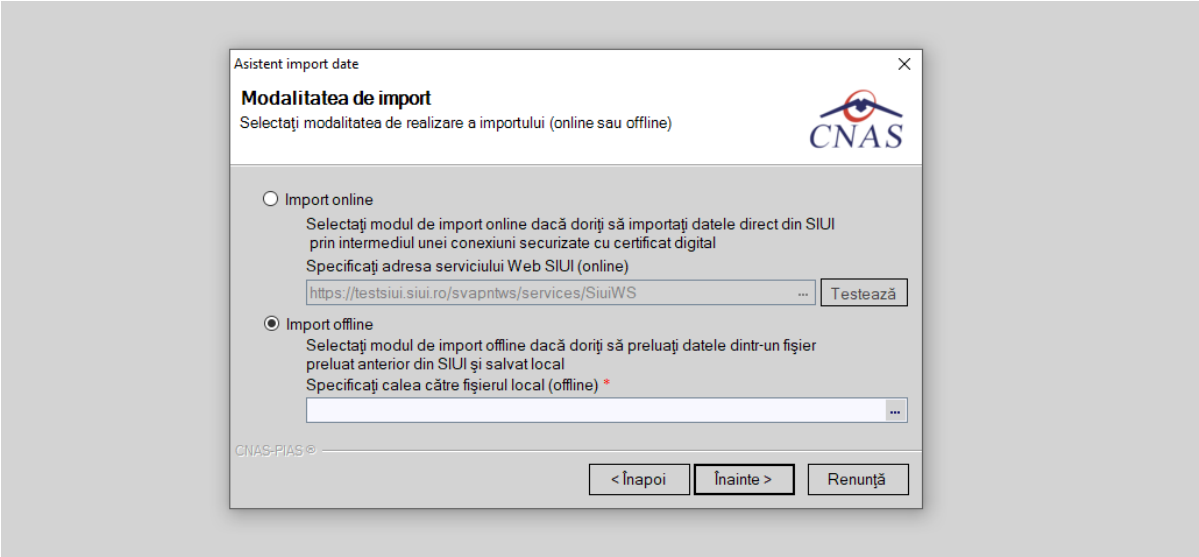


Figura 301 Modalitate de realizare import - import offline

Numai în cazul **importului online**, dacă **utilizatorul** apasă butonul **Înainte** va apărea pagina de **Selectare dată pentru ultimul import de nomenclatoare**.

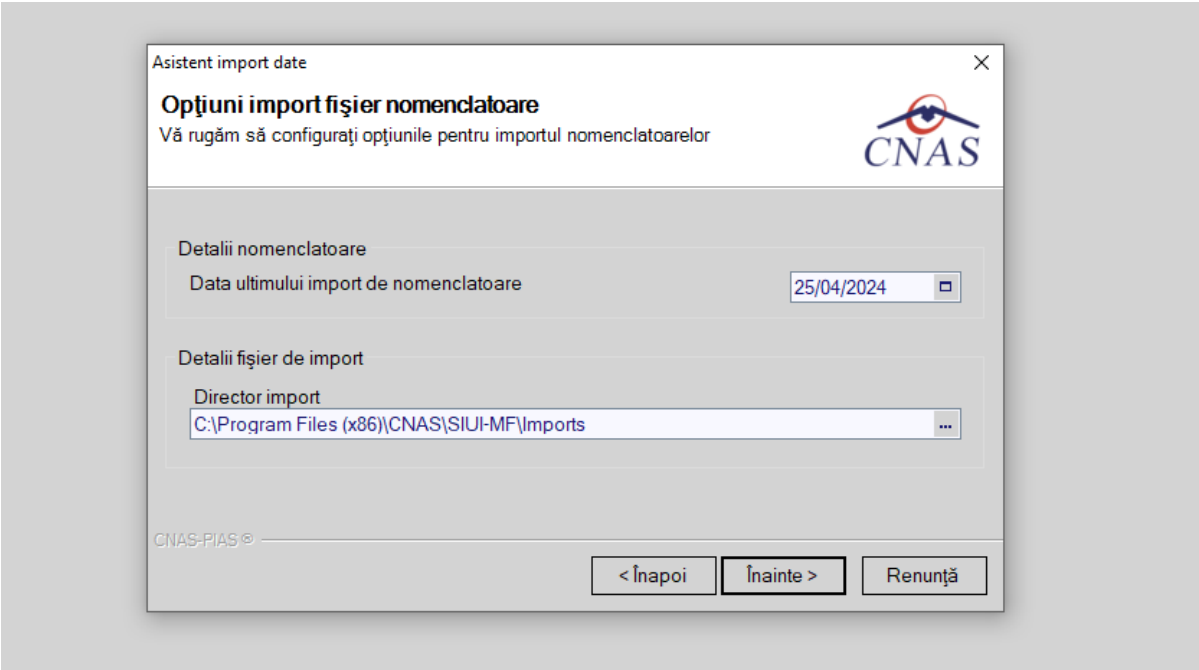


Figura 302 Import date online - data ultimului import

La apăsare butonului **Înainte Aplicația** afişează pagina de **Evoluţie import date.** Aceasta conţine o bară de progres şi informaţii despre datele importate.

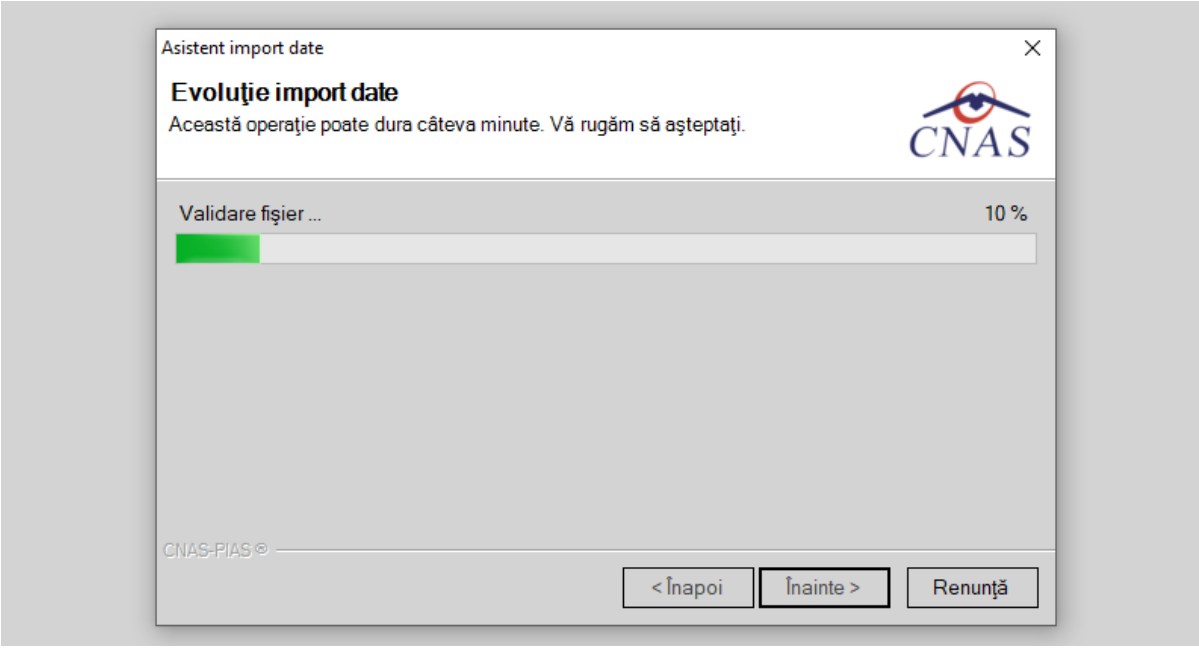


Figura 303 Desfăşurarea importului de date

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

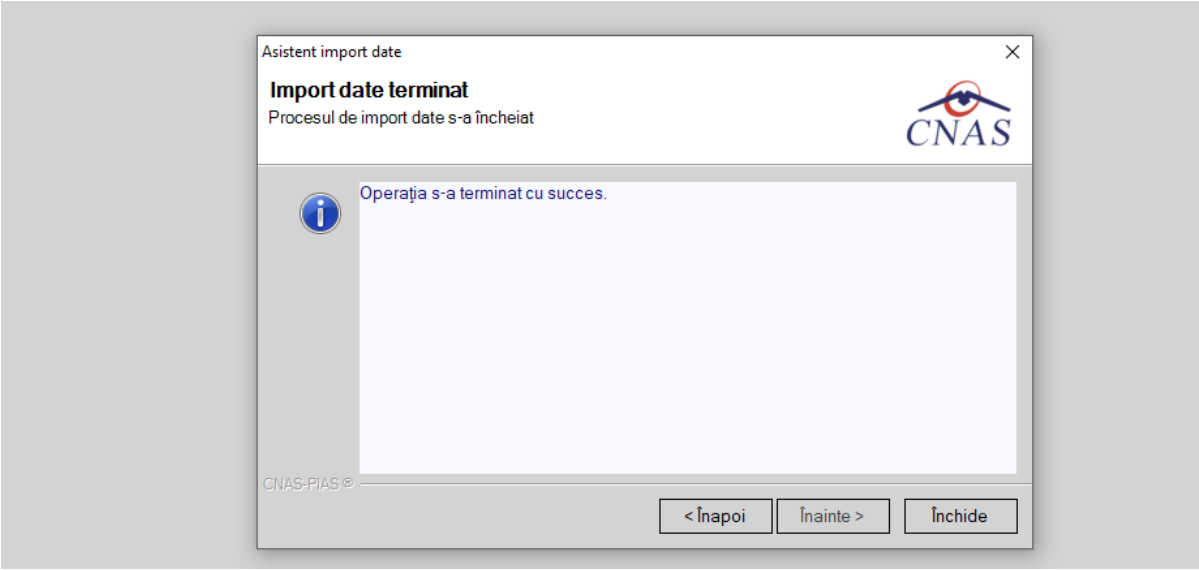


Figura 304 Finalizarea cu succes a importului

Rezolvarea eventualelor probleme

La importul online este posibil să intervină o **eroare de conexiune.**

Cauzele unei erori de conexiune pot fi:

- **legătura la internet** a calculatorului pe care e instalată aplicaţia nu funcţionează - se verifică dacă există o legătură la internet şi dacă e conectat cablul de reţea;
- **adresa serverul de web** specificată este invalidă - se revine la prima pagină a asistentului de import date şi se verifică adresa serverului de web;
- **o defecţiune temporară** în funcţionarea serverului web - se va reîncerca efectuarea importul de nomenclatoare mai târziu;

Importul nomenclatoarelor nu se va efectua dacă pe server **nu există nomenclatoare** sau nu există nomenclator mai nou decât data specificată.

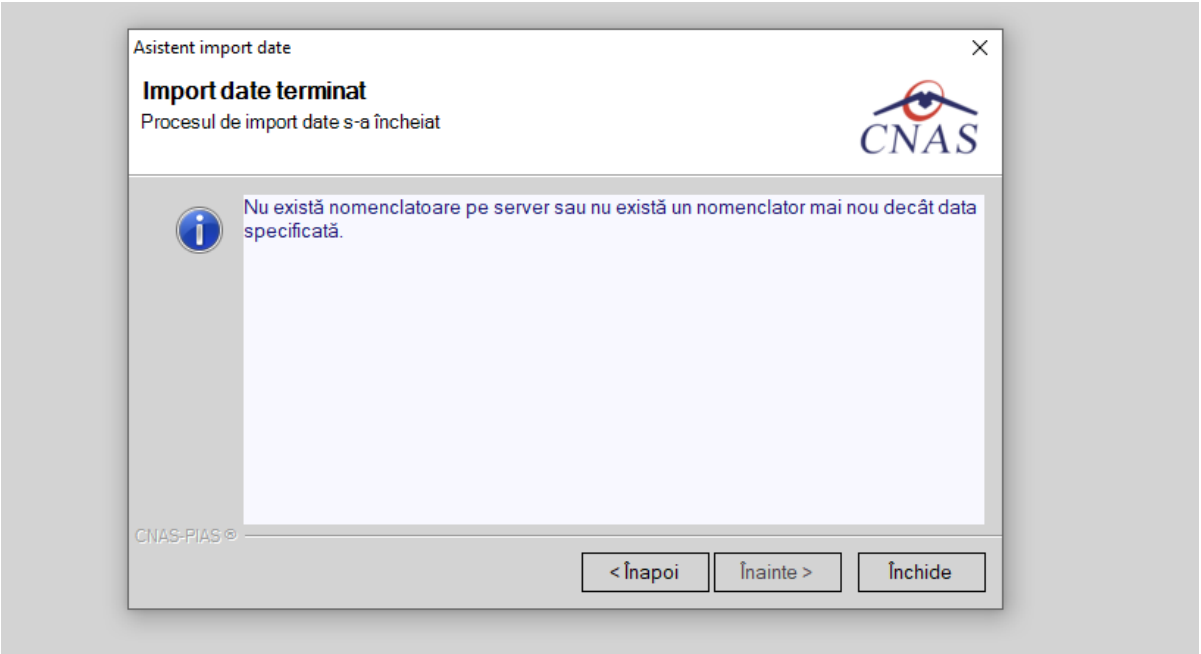


Figura 305 Mesaj de eroare la importul nomenclatoarele

Dacă **utilizatorul** este sigur că pe server există o versiune mai nouă a nomenclatoarelor decât versiunea cu care lucrează aplicaţia, acesta poate reveni la pagina anterioară a asistentului şi modifica data ultimului import de nomenclatoare.

Aplicaţia va importa cel mai nou nomenclator emis după data specificată.

3.1.2 Import Nomenclator DES

Precondiţii

Unitatea medicală are încheiată/încheiat o/un convenţie/contract validă/valid cu CAS. Aplicaţia este activată (Activare Aplicaţie)

Import nomenclatoare online - Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicaţia CAS se poate efectua.

Când se efectuează operaţia

Când **utilizatorul** doreşte actualizarea datelor.

Cum se efectuează operaţia

La selectarea opţiunii **Nomenclatoare DES**, **aplicaţia** afişează pagina de **Asistent import date. Utilizatorul** are la dispoziţie doar modul online de efectuare a importului.

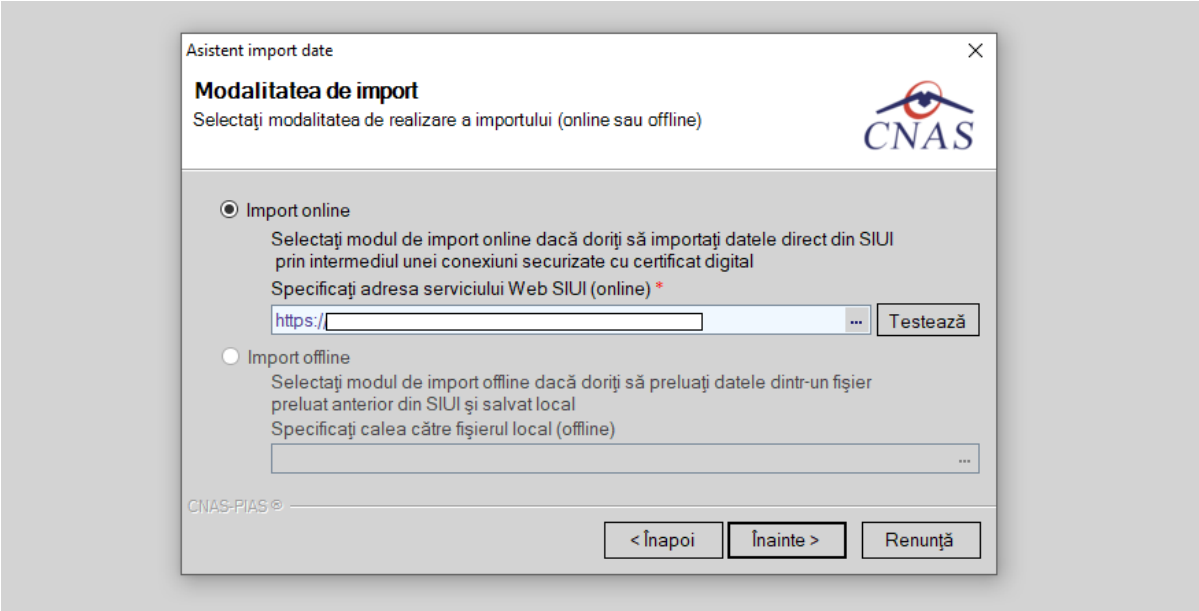


Figura 306 Modalitate de realizare import - Import online

Utilizatorul poate testa conexiunea cu CAS. **Aplicația** afişează unul din următoarele mesaje:

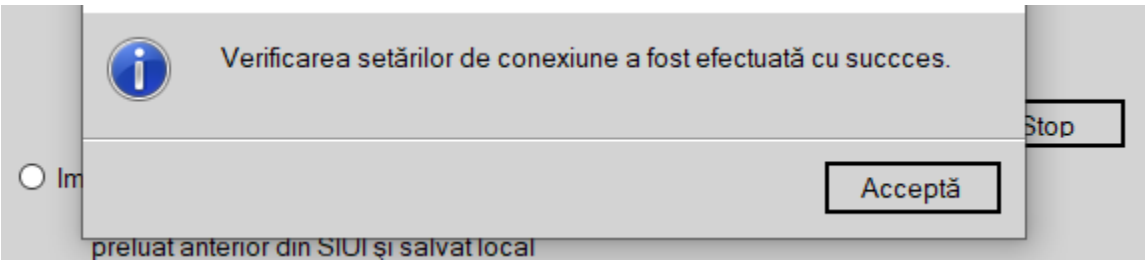


Figura 307 Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes

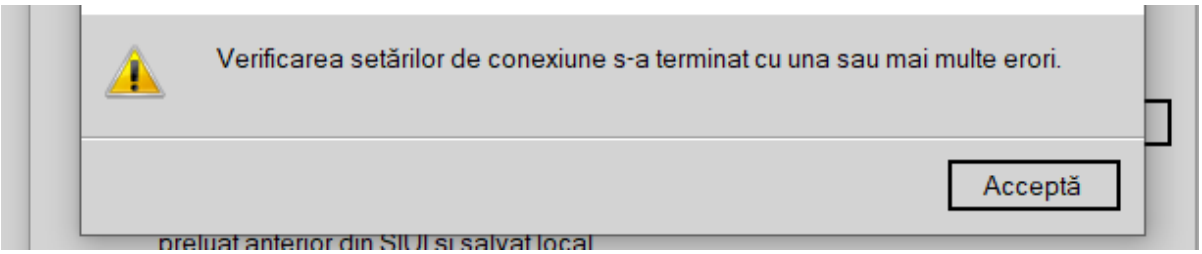


Figura 308 Mesaj eroare conexiune

Utilizatorul apasă butonul **Înainte, aplicația** va afișa pagina de **Selectare director import**.

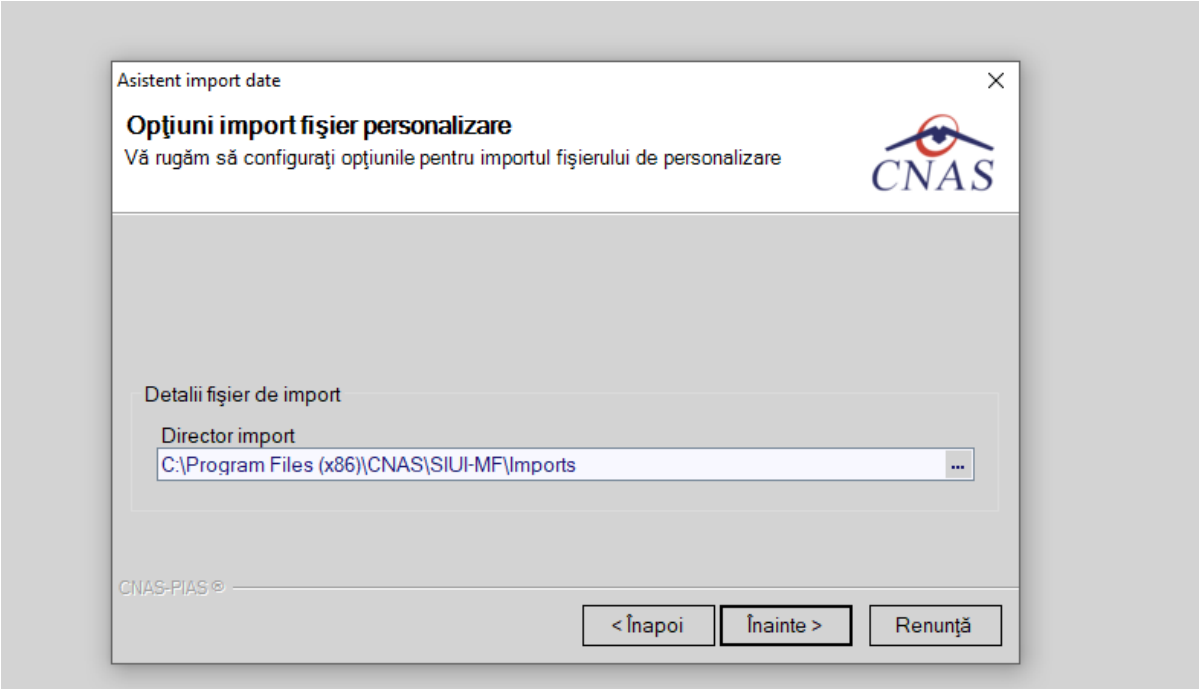


Figura 309 Import date online – director import

La apăsare butonului **Înainte aplicația** afişează pagina de **Evoluţie import date.** Aceasta conţine o bară de progres şi informaţii despre datele importate.

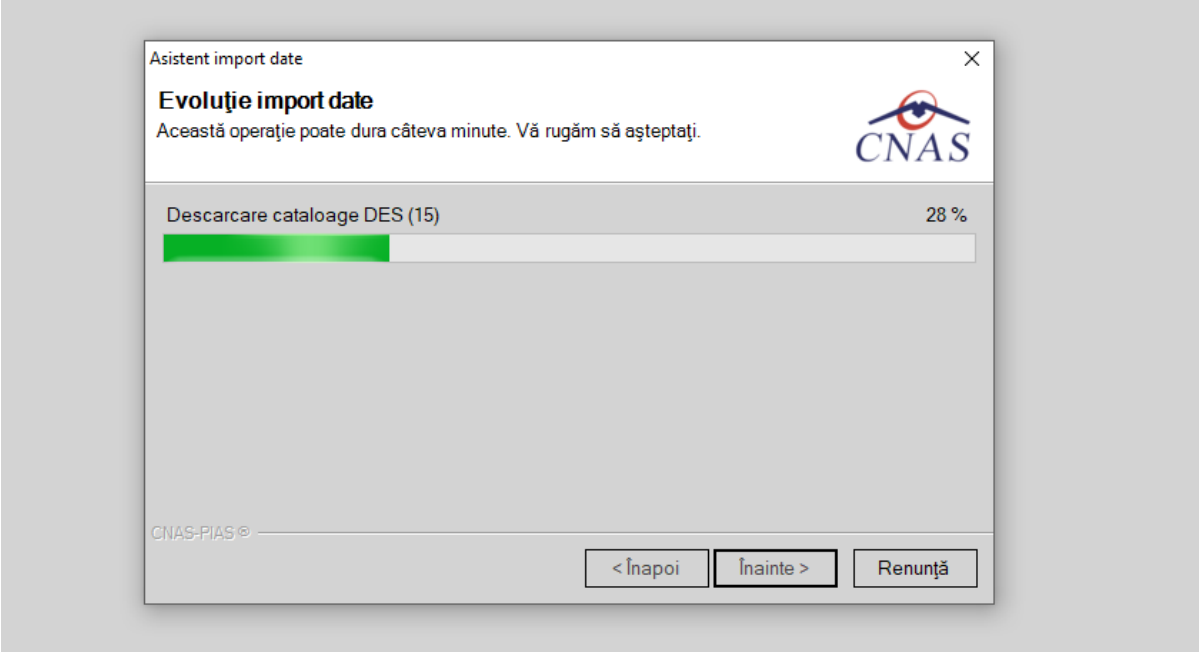


Figura 310 Desfăşurarea importului de date

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

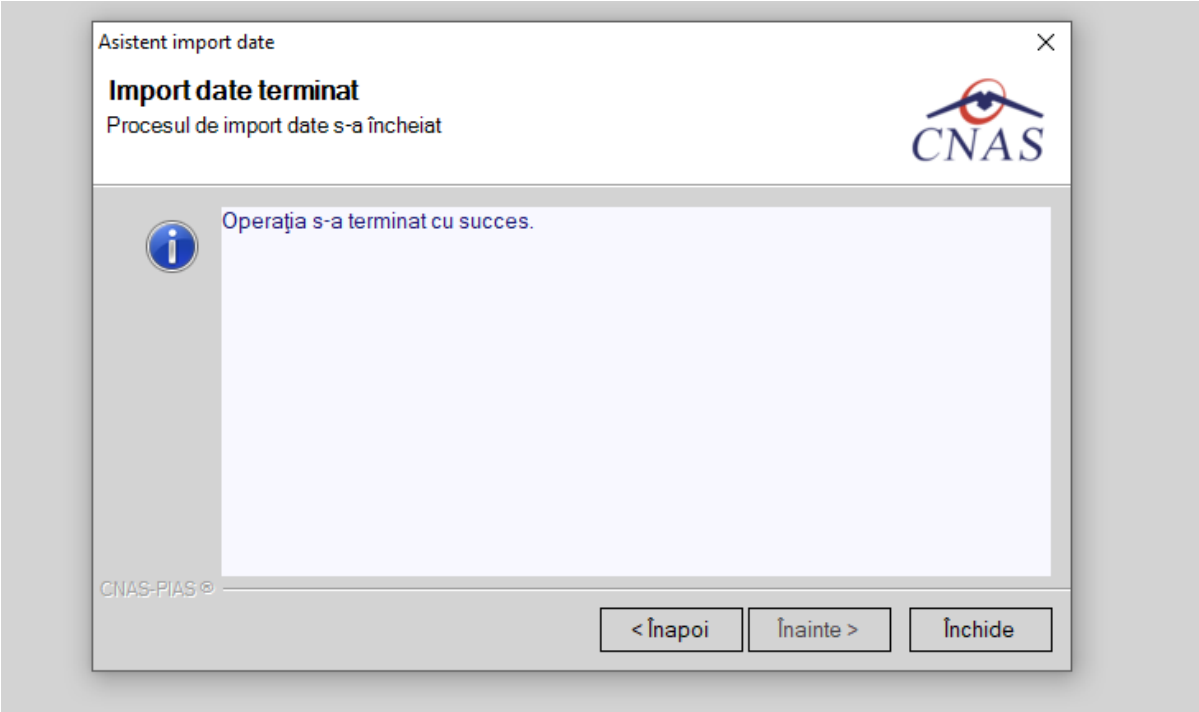


Figura 311 Finalizarea cu succes a importului

Rezolvarea eventualelor probleme

La importul online este posibil să intervină o **eroare de conexiune.**

Cauzele unei erori de conexiune pot fi:

- **legătura la internet** a calculatorului pe care e instalată aplicaţia nu funcţionează - se verifică dacă există o legătură la internet şi dacă e conectat cablul de reţea;
- **adresa serverul de web** specificată este invalidă - se revine la prima pagină a asistentului de import date şi se verifică adresa serverului de web;
- **o defecţiune temporară** în funcţionarea serverului web - se va reîncerca efectuarea importul de nomenclatoare mai târziu;

3.1.3 Import Fişier personalizat

Precondiţii

Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicaţia CAS se poate efectua.

Unitatea medicală are încheiată/încheiat o/un convenţie/contract validă/valid cu CAS. Aplicaţia este activată (Activare Aplicaţie)

Când se efectuează operaţia

Când operatorul doreşte importul fişierului de personalizare de la CAS.

Cum se efectuează operaţia

Opţiunea **Fişier personalizat** se referă la preluarea fişierului de personalizare de la aplicaţia CAS.

La selectarea opţiunii **Fişier personalizat**, **Aplicaţia** afişează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului. Utilizatorul** are la dispoziţie două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

Import online - **utilizatorul** alege această opţiune atunci când doreşte preluarea fişierului de personalizare direct, prin intermediul unei conexiuni securizate la internet.

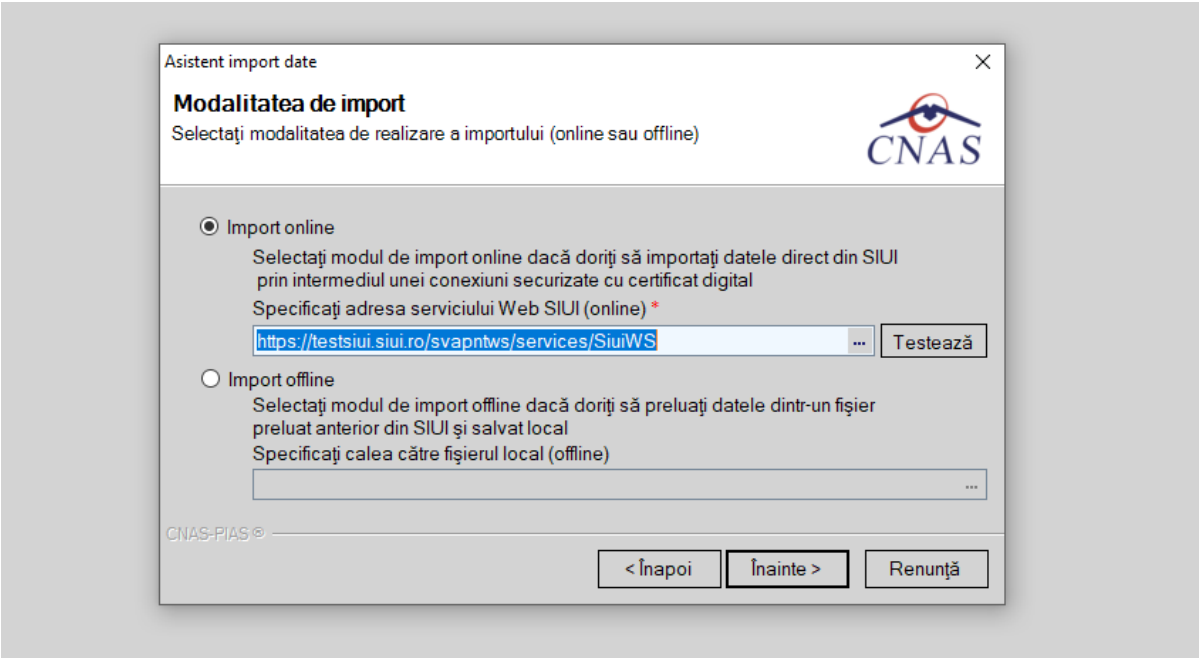


Figura 312 Import fişier personalizare - import online

Import offline - utilizatorul alege această opţiune atunci când doreşte importul nomenclatoarelor personalizate dintr-un fişier local.

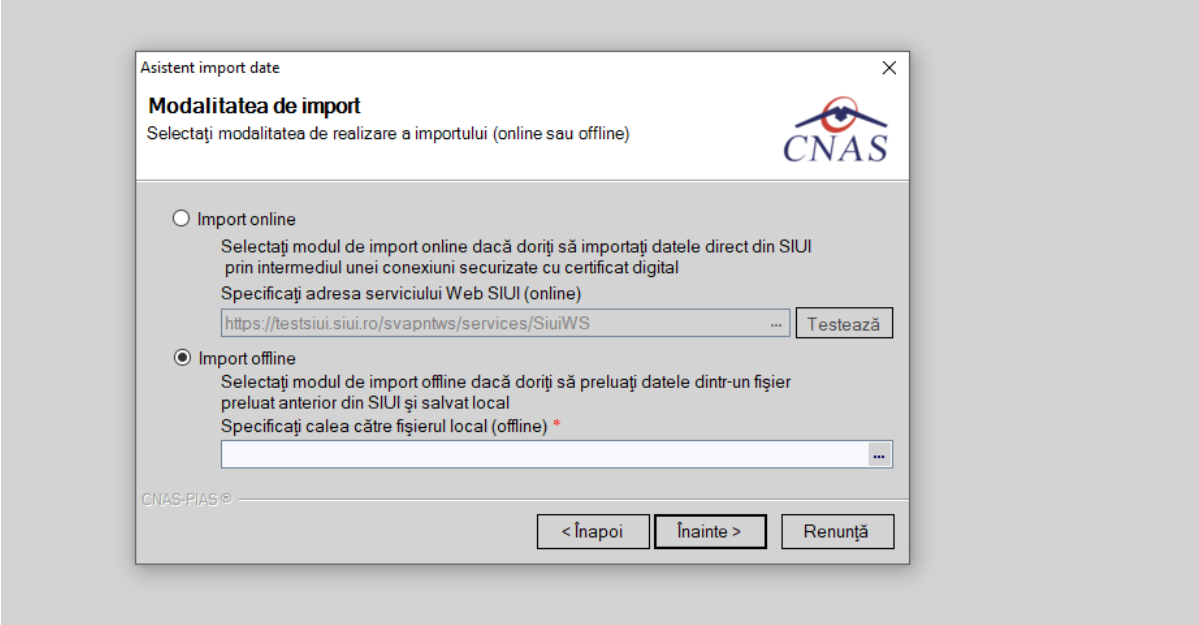


Figura 313 Import fişier personalizare - import offline

La apăsare butonului **Înainte Aplicaţia** afişează pagina de **Evoluţie import.** Pagina conţine o bară de progres şi un text explicativ pentru descrierea paşilor efectuaţi.

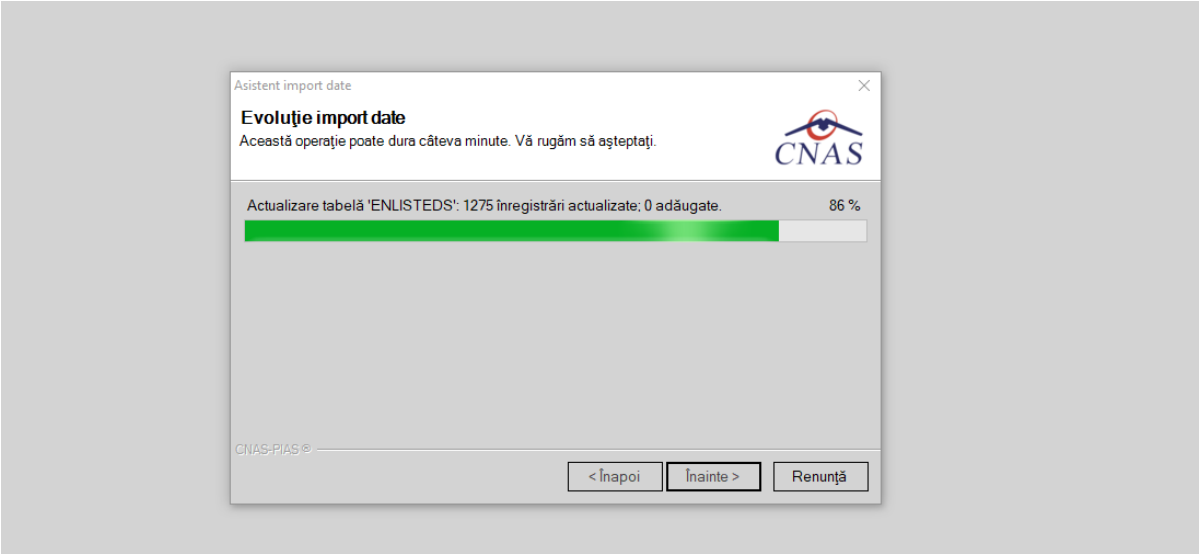


Figura 314 Evoluţie import fişier personalizare

Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei (succes sau eroare).

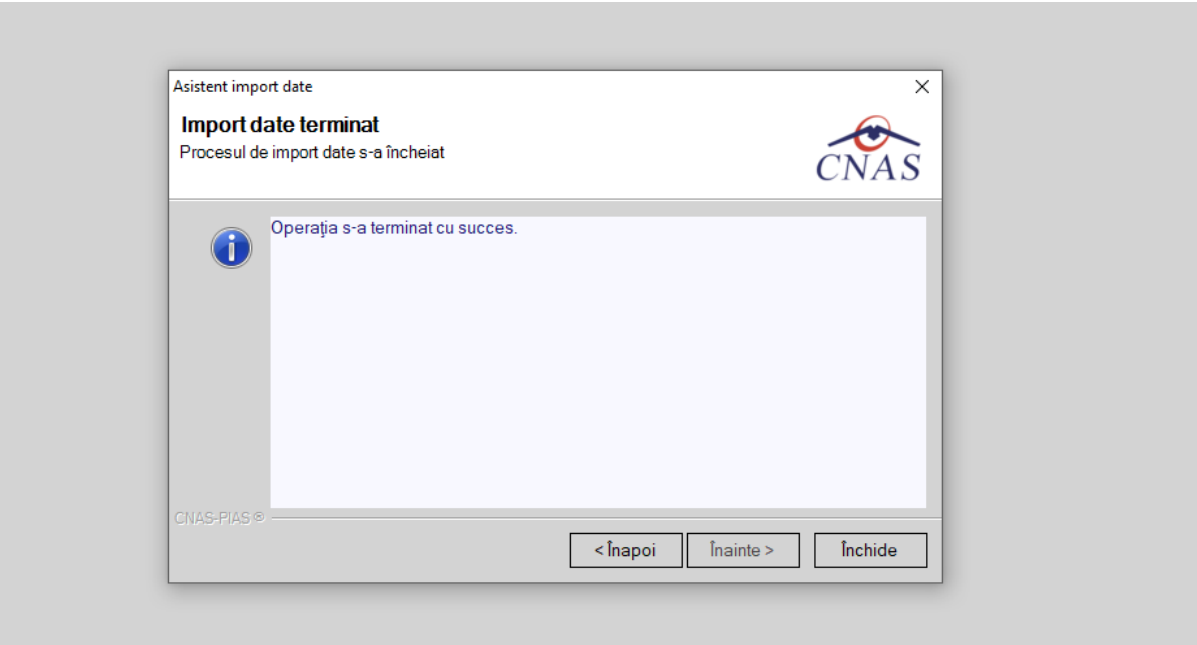


Figura 315 Finalizarea cu succes a personalizării

3.1.4 Import serii documente/ serii de reţete

Aplicaţia SIUI permite generarea şi alocarea către medicii prescriptori a două categorii de serii de reţete: Online şi Offline (reţete prescrise la domiciliu).
Aceste serii de reţete se pot importa în aplicaţia PIAS-MF atât online cât şi offline.
Importul de serii de reţete este detaliat în subcapitolul **Import serii de reţete**

3.1.5 Import fişier de răspuns

Precondiţii

Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicaţia CAS se poate efectua.

Unitatea medicală are încheiată/încheiat o/un convenţie/contract validă/valid cu CAS. Aplicaţia este activată (Activare Aplicaţie)

La CAS a fost preluată şi procesată raportarea medicului (cabinetului) respectiv.

Când se efectuează operaţia

Când **utilizatorul** doreşte preluarea unui fişier de răspuns în urma transmiterii unei raportări către CAS.

Cum se efectuează operaţia

Opţiunea **Fişier de răspuns** se referă la preluarea unui fişier de răspuns de la aplicaţia CAS.

La selectarea opţiunii **Fişier de răspuns**, **aplicaţia** afişează pagina de **Selectare tip de raportare pentru importul fişierului de răspuns** opţiuni posibile: *Raportare medicină de familie, Raportare servicii paraclinice sau Raspuns pentru raportarea de certificate***.**

Utilizatorul selectează tipul raportării pentru care importă fişierul de răspuns şi apasă butonul **Înainte.**

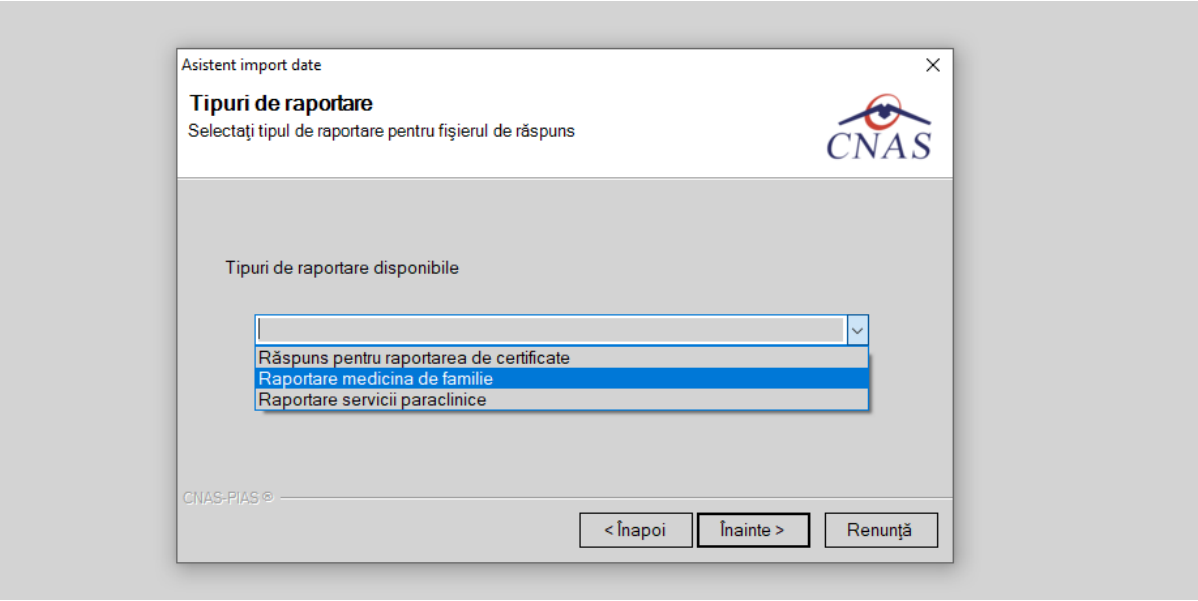


Figura 316 Import fişier de răspuns - selectare tip raportare

După selectarea tipului de raportare, **aplicaţia** afişează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului. Utilizatorul** are la dispoziţie două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

Import online - **utilizatorul** alege această opţiune atunci când doreşte preluarea fişierului de răspuns direct, prin intermediul unei conexiuni securizate la internet.

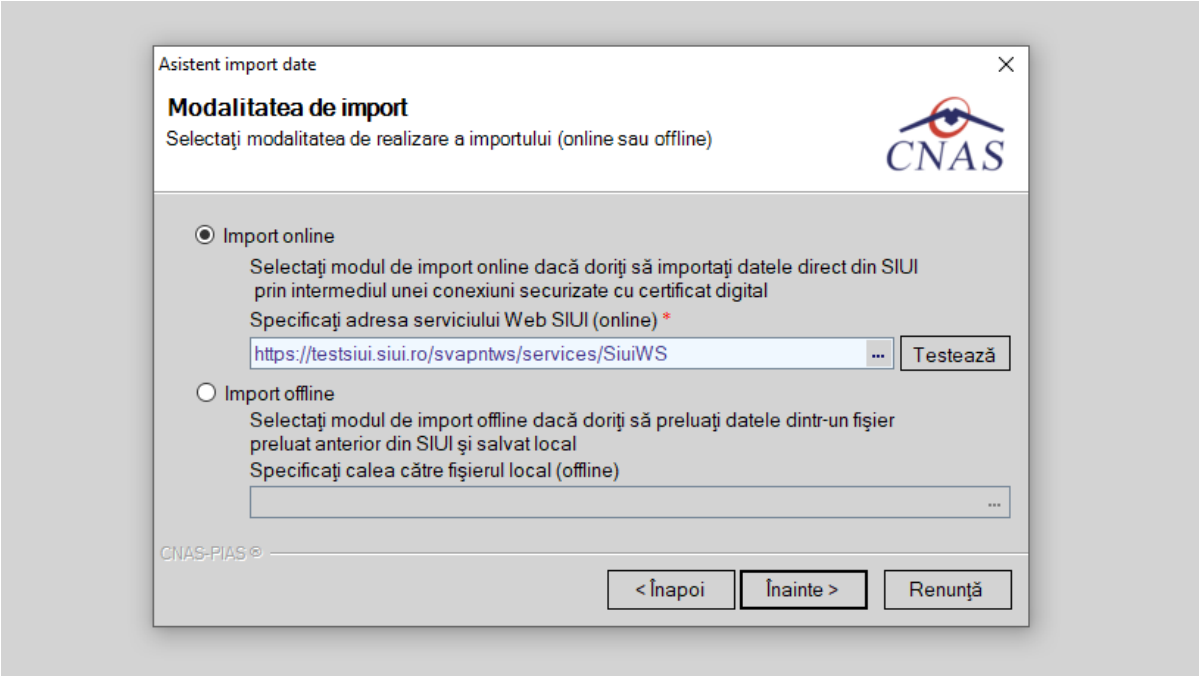


Figura 317 Import fişier de răspuns - import online

Numai în cazul **importului online**, dacă **utilizatorul** apasă butonul **Înainte** va apărea pagina de **Selectare raportare şi director de import**.

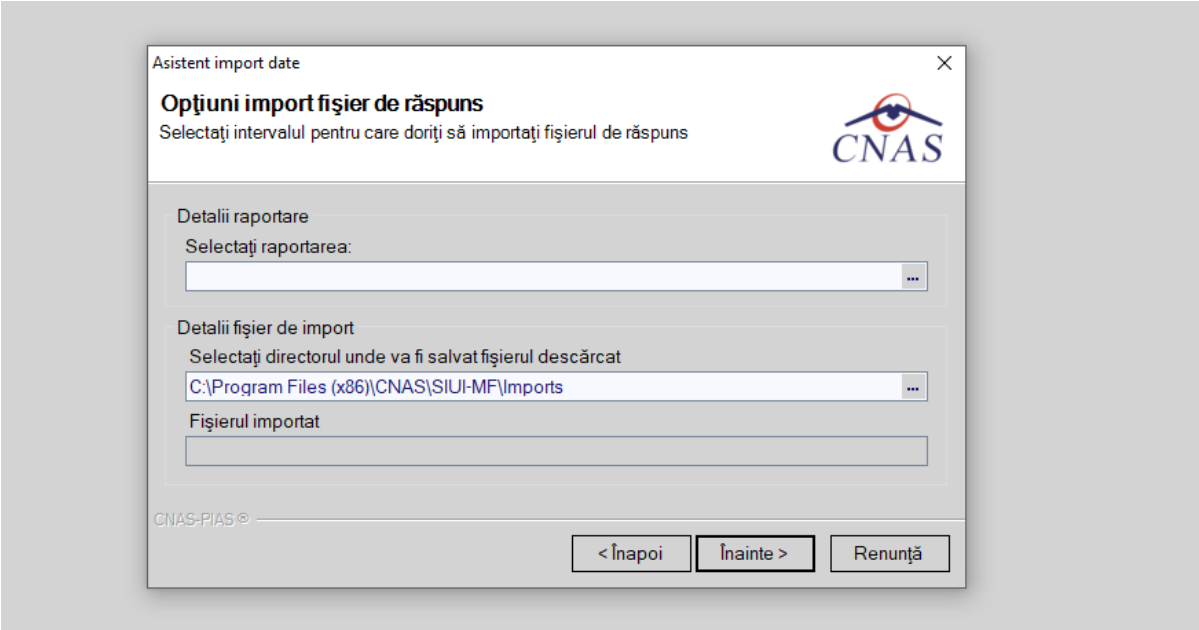


Figura 318 Import fişier de răspuns – selectare raportare

La apăsare butonului **Înainte aplicaţia** afişează pagina de **Progres import.** Aceasta conţine o bară de progres şi informaţii despre datele importate.

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

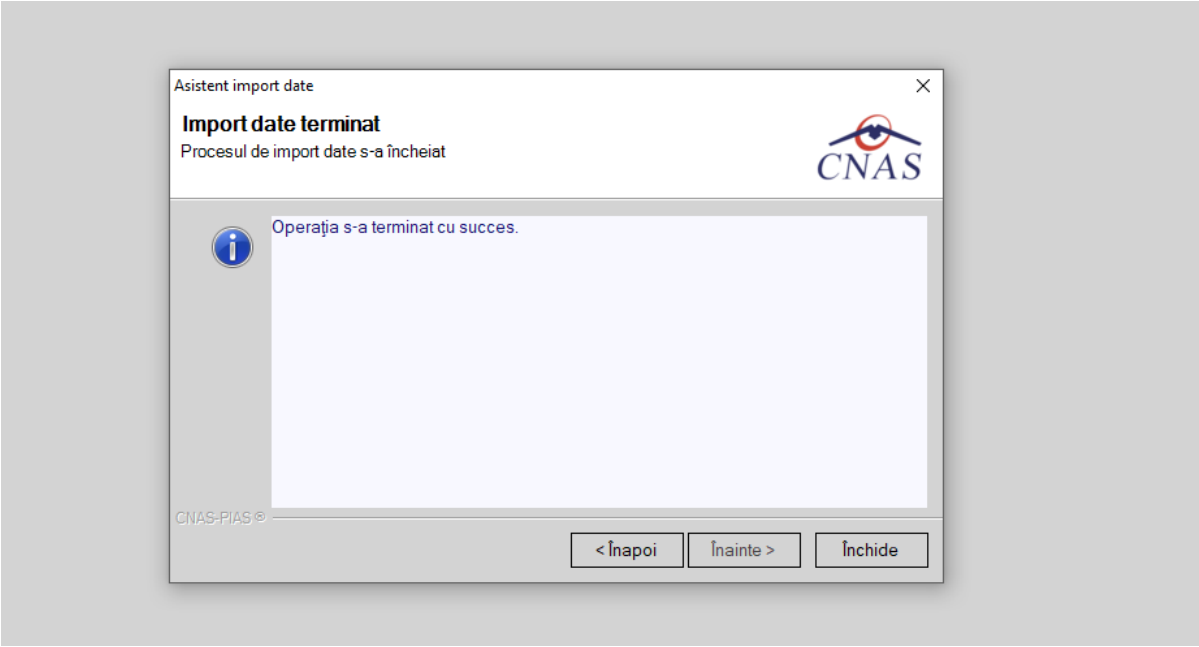


Figura 319 Finalizarea cu succes a importului

3.1.6 Import raport de decont

Precondiţii

Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicaţia CAS se poate efectua.

Unitatea medicală are încheiată/încheiat o/un convenţie/contract validă/valid cu CAS. Aplicaţia este activată (Activare Aplicaţie)

Pe server există generat un fişier de decont.

Când se efectuează operaţia

Când **Utilizatorul** doreşte preluarea unui fişier de decont de la aplicaţia CAS.

Cum se efectuează operaţia

Opţiunea **Fişier de decont** se referă la preluarea unui fişier de decont de la aplicaţia CAS.

La selectarea opţiunii **Fişier de decont**, **aplicaţia** afişează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului. Utilizatorul** are la dispoziţie doar opţiunea de **import online**.

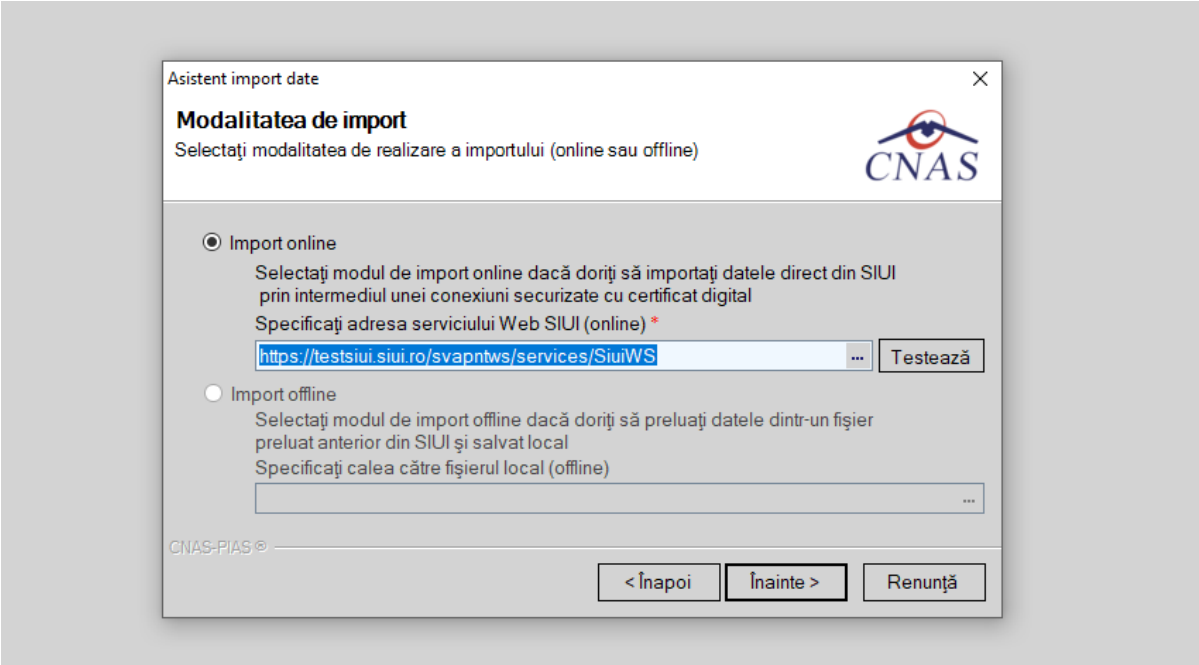


Figura 320 Import fişier de decont – import online

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** şi apare pagina de **Selectare interval şi director de import**.

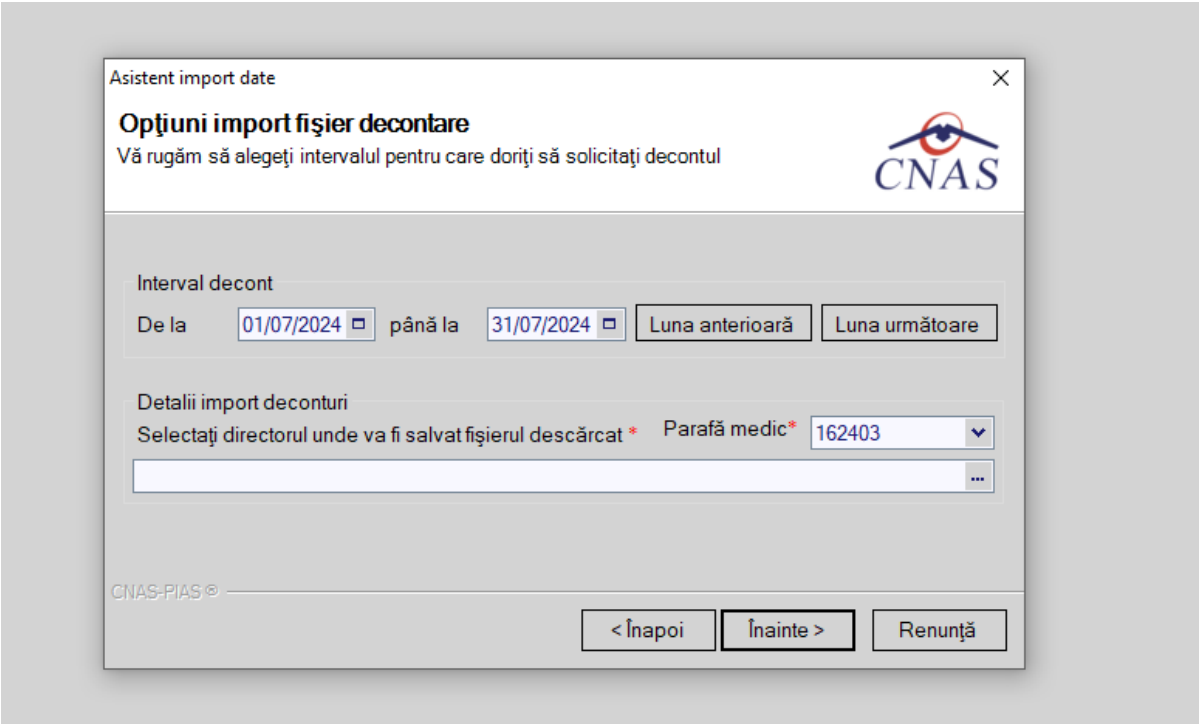


Figura 321 Import fişier de decont - selectare interval

La apăsare butonului **Înainte Aplicaţia** afişează pagina de **Progres import.** Aceasta conţine o bară de progres şi informaţii despre datele importate.
Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operaţiei.** Aceasta conţine un mesaj de succes sau eroare şi detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare).

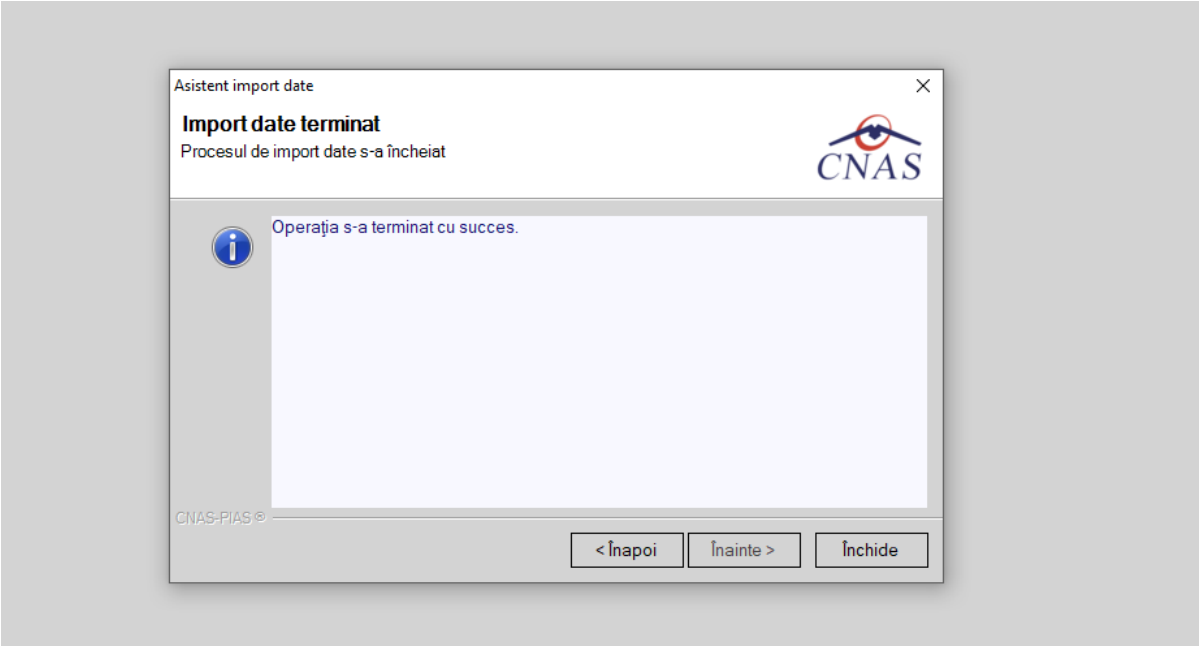


Figura 322 Finalizare import fişier de decont

3.1.7 Import reţete neraportate

Precondiţii

Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicaţia CAS se poate efectua.

Unitatea medicală are încheiată/încheiat o/un convenţie/contract validă/valid cu CAS. Aplicaţia este activată (Activare Aplicaţie)

Pe server există generat există reţete neraportate .

Când se efectuează operaţia

Când **Utilizatorul** doreşte preluarea unui reţetelor neraportate din aplicaţia CAS.

Cum se efectuează operaţia

Opţiunea **Descarca reţete neraportate** se referă la preluarea unui fişier de care conţine toate reţetele neraportate intr-o lună.

La selectarea opţiunii **Fişier de decont**, **Aplicaţia** afişează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului. Utilizatorul** are la dispoziţie doar opţiunea de **import online**.

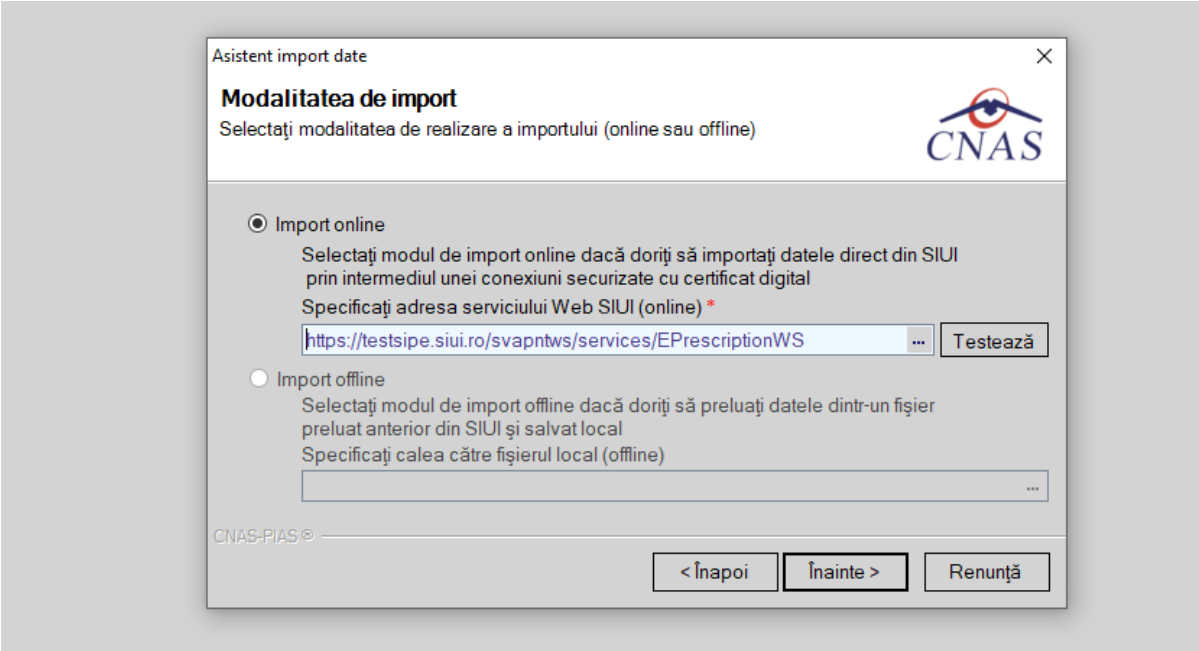


Figura 323 Import reţete neraportate – import online

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** şi apare pagina de **Selectare interval şi director de import**.

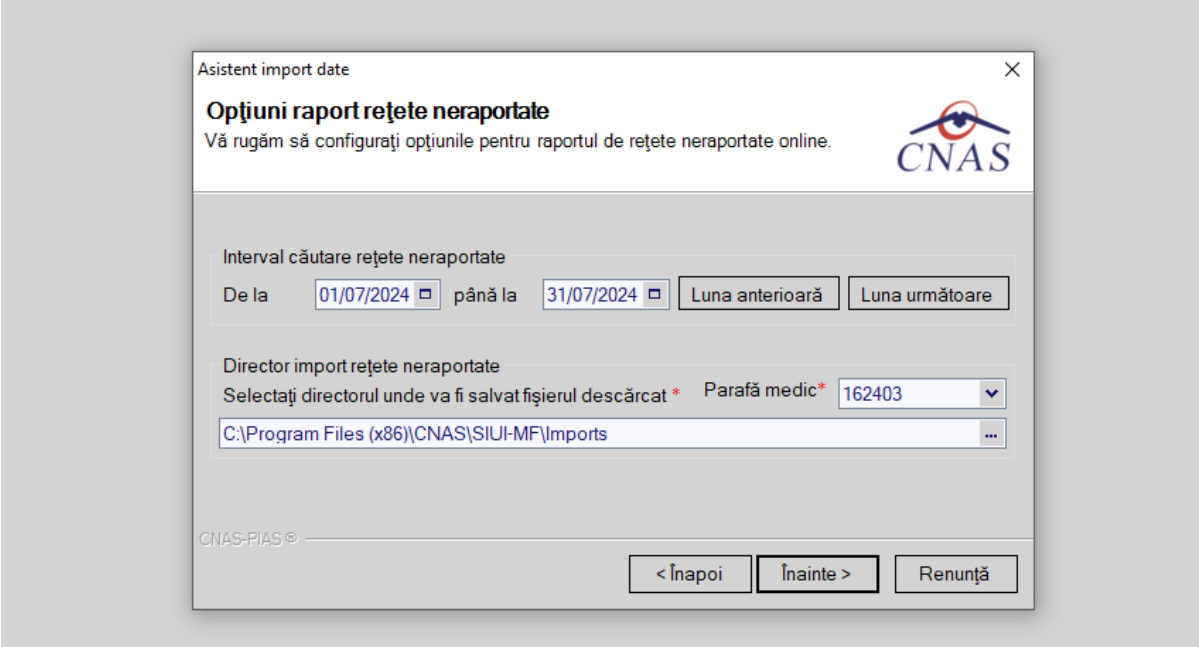


Figura 324 Import reţete neraportate

La apăsare butonului **Înainte aplicația** afişează pagina de **Progres import.** Aceasta conţine o bară de progres şi informaţii despre datele importate.
Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operaţiei.** Aceasta conţine un mesaj de succes sau eroare şi detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare).

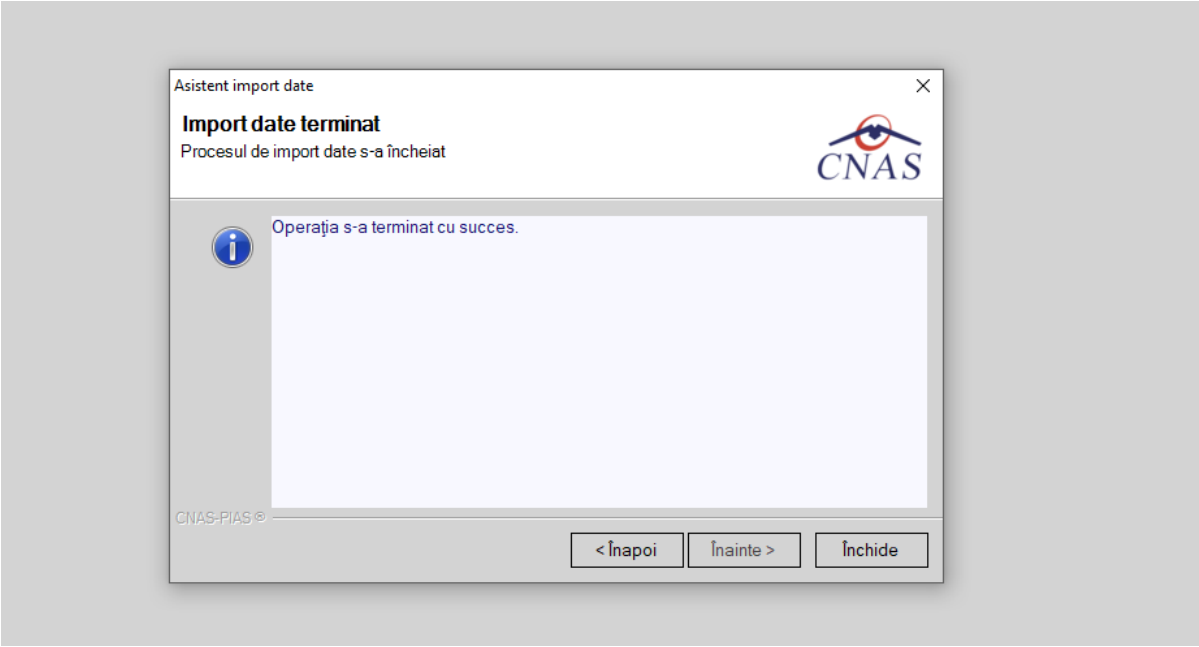


Figura 325 Finalizare import reţete neraportate

3.2 EXPORT DATE

Exportul datelor se referă la raportarea tuturor evenimentelor înregistrate de unitate într-o lună si exportul datelor unitatii.

3.2.1 Export Raportare

Exportul datelor se referă la raportarea tuturor evenimentelor înregistrate de unitate într-o luna.

Precondiţii

Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet.

Unitatea medicală are încheiată/încheiat o/un convenţie/contract validă/valid cu CAS.

Aplicaţia este activată (Activare Aplicaţie)

Există cel puţin un pacient şi date (servicii, retete etc) înregistrate pentru acest pacient.

Cum se realizează operaţia

La apelarea modulului **Raportări/Export date**, aplicaţia lansează fereastra **Asistent export date**.

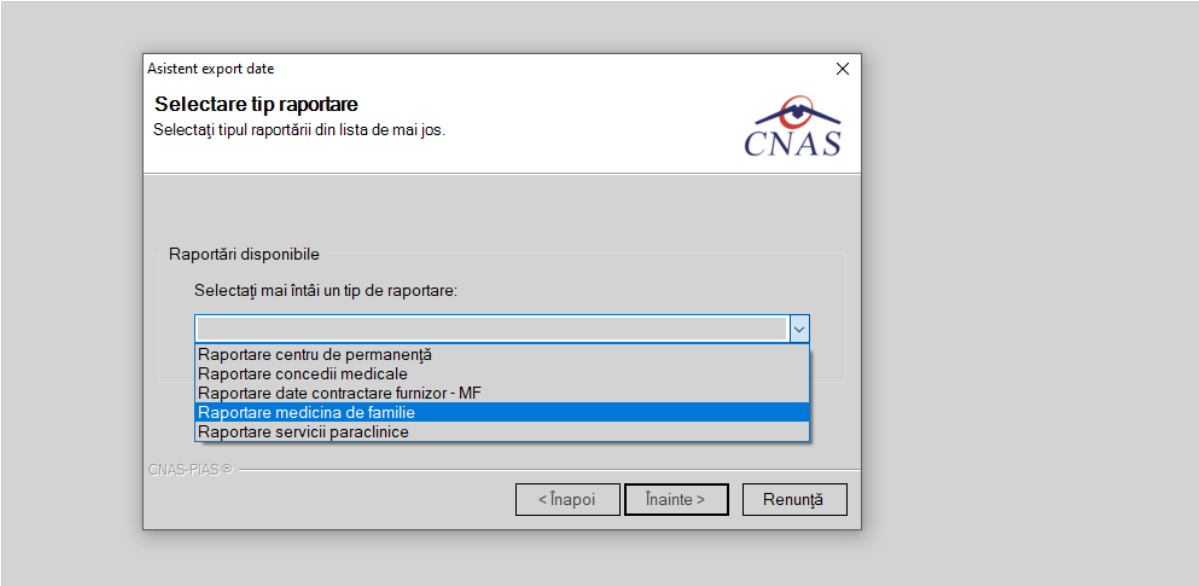


Figura 326 Asistent export date - selectare raportare

Utilizatorul selectează tipul raportării pe care doreşte să o exporte, opţiuni posibile: *Raportare medicină de familie, Raportare centru permanenţă, Raportare servicii paraclinice, Raportare date contractare furnizor - MF si Raportare concedii medicale***.**
Utilizatorul selectează tipul raportării şi apasă butonul **Înainte.**

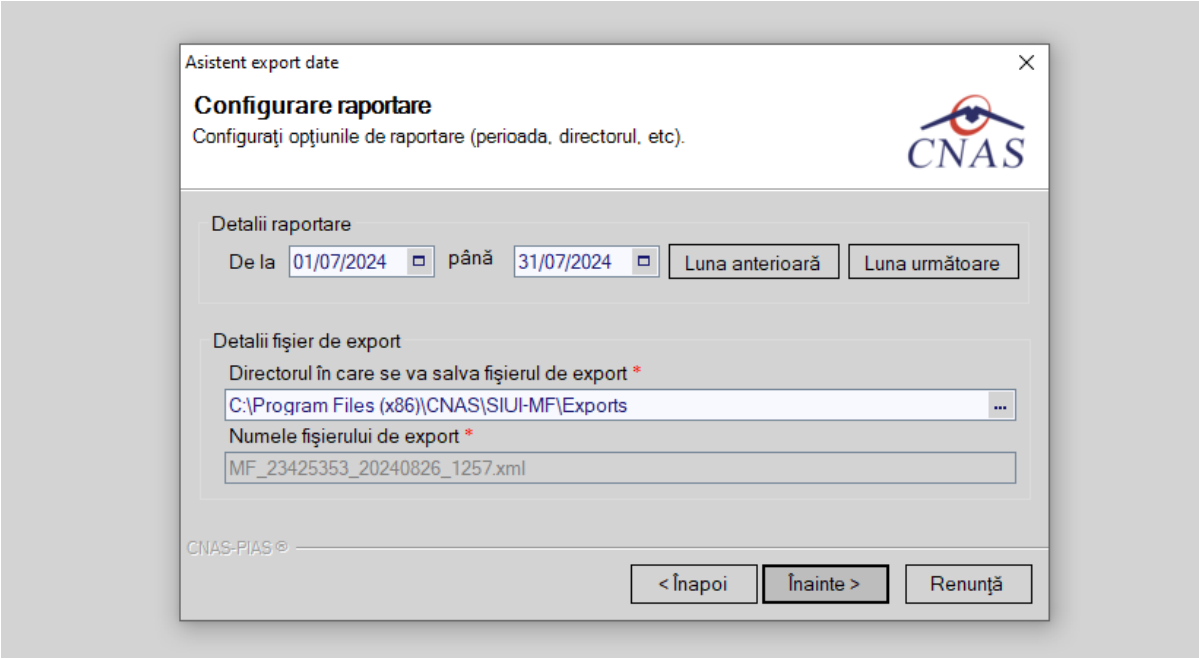


Figura 327 Asistent export date - selectare detalii raportare

In cazul exportul de raportare medicina de familie, **utilizatorul** poate exporta si retetele electronice daca au fost introduse in mod offline prin selectarea optiunei **Raportare retete nelectronice offline (includere in export).**
Utilizatorul apasă pe butonul **Înainte aplicația** afişează pagina **Selectarea tipului de raportare** (online sau offline)**.**
În cadrul acestei pagini se alege modul de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline.

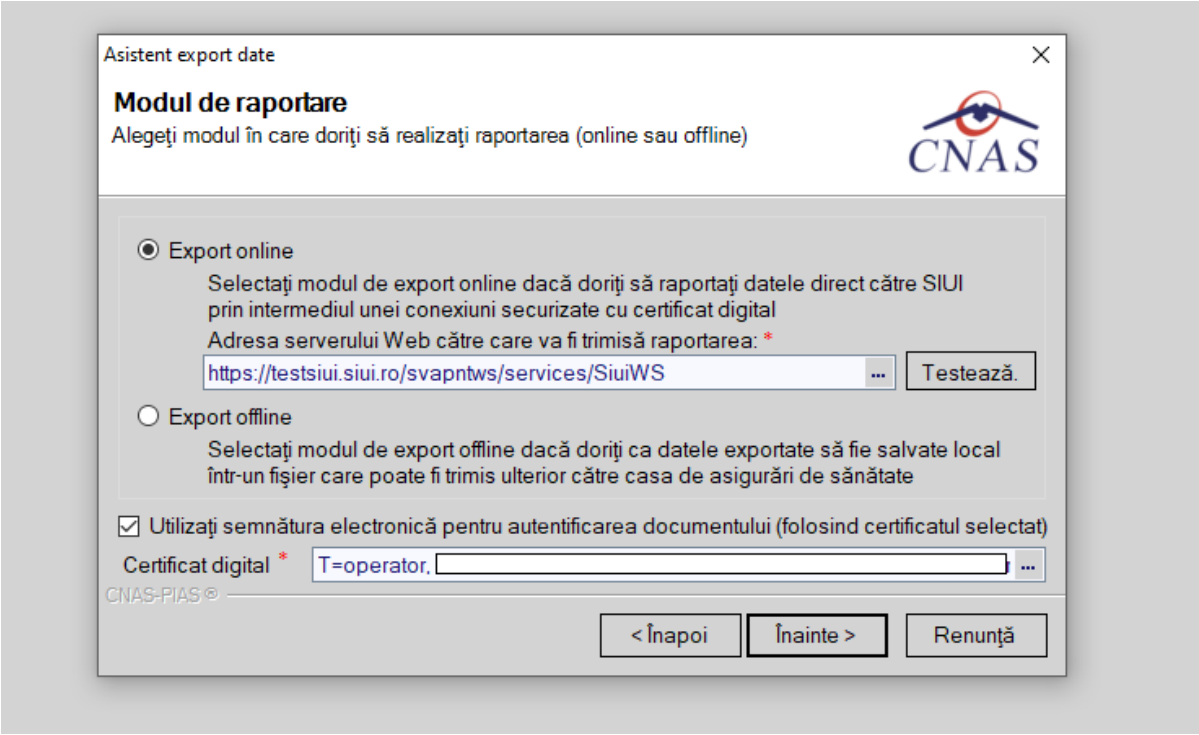


Figura 328 Asistent export date - Selectarea tipului de raportare

Export online - utilizatorul alege această opţiune atunci când doreşte transmiterea printr-o conexiune securizată la internet a raportărilor la CAS. Această opţiune are asociate elementele:

- **Serverul de web către care va fi trimisă raportarea -** câmp obligatoriu; casetă de editare; **Utilizatorul** poate testa conexiunea cu ajutorul butonului **Test;** în urma acestei comenzi el este informat cu privire la realizarea conexiunii

Export offline - utilizatorul alege această opţiune atunci când doreşte transmiterea raportărilor la CAS şi posibilitatea exportului online nu există din diverse cauze.

La apăsare butonului **Înainte** se afişează pagina de **Destinaţie a formularelor de raportare. Utilizatorul** alege una din următoarele destinaţii:

- **Imprimantă** – rapoartele se trimit direct la imprimantă
- **Fişiere PDF** – rapoartele sunt salvate într-un fişier PDF.

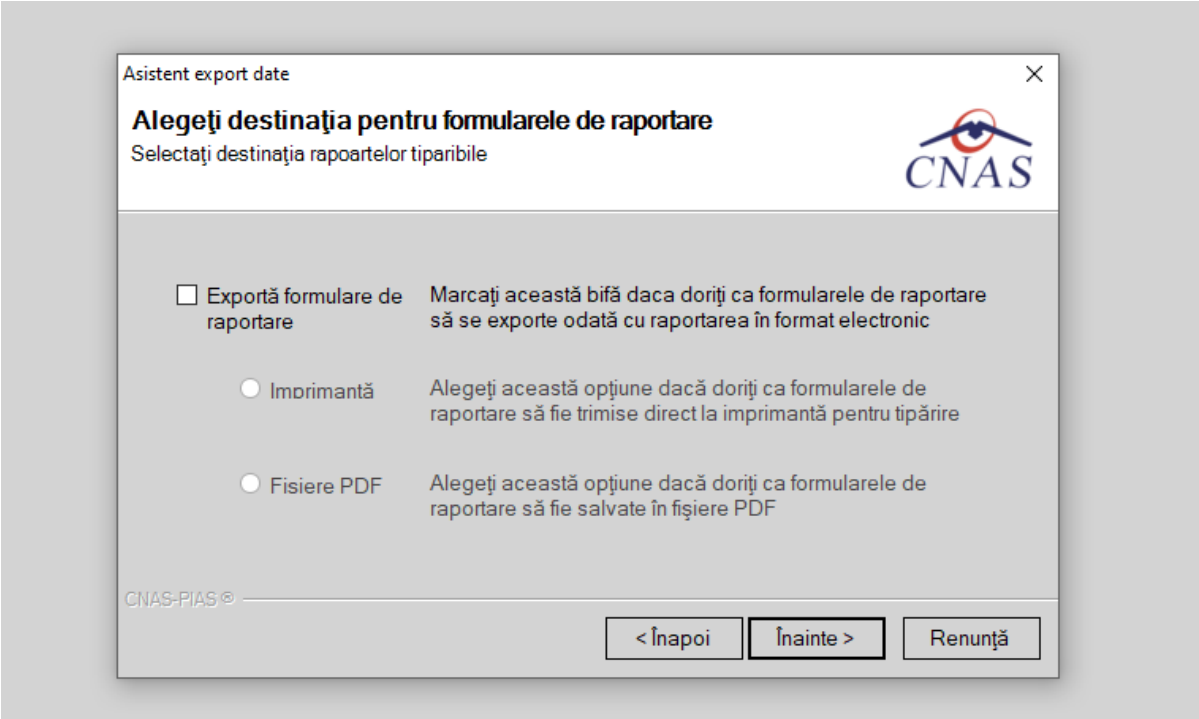


Figura 329 Asistentul pentru exportul datelor - Selectarea tipului de raportare

La apăsare butonului **Înainte** se afişează pagina de **Evoluție export**. Asistentul afişează o bară de progres şi un text explicativ pentru descrierea paşilor efectuaţi.

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

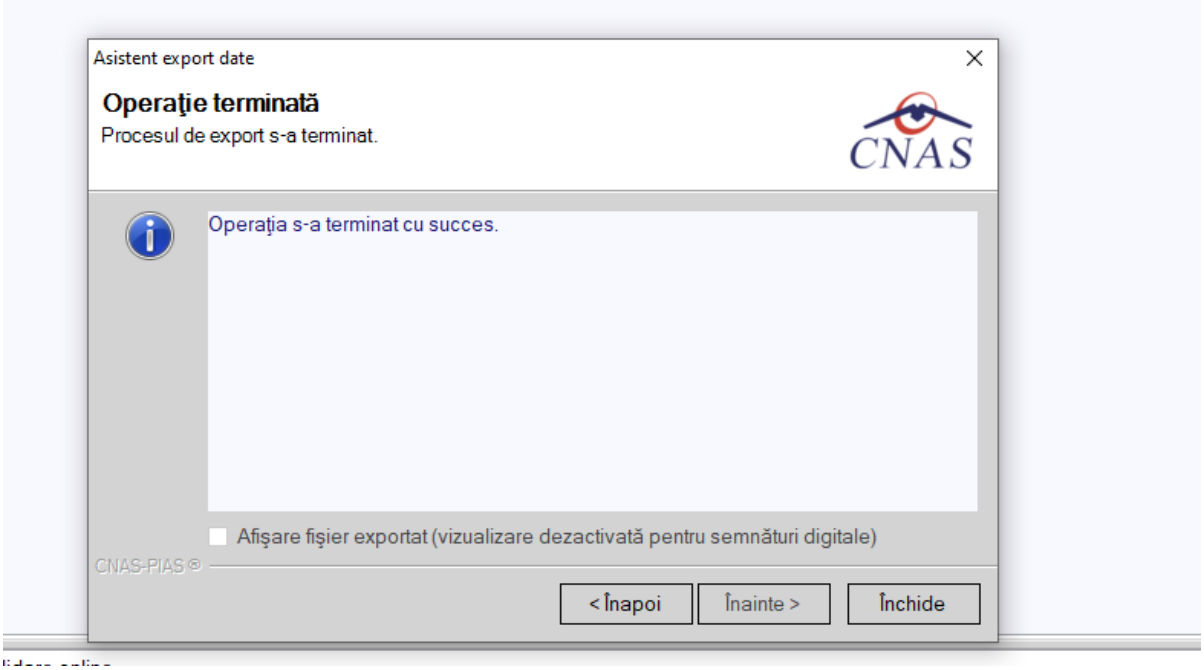


Figura 330 Finalizarea cu succes a exportului

3.2.2 Export Date Contractare

Exportul datelor de contractare se refera la exportul datelor unitatii : Date unitate, angajati, documente, conturi bancare, subunitati, reprezentant legat, program de lucru.
Datele respective vor fi exportate intr-un fisier xml care va fi transmis la CAS pentru a fi importate in SIUI.
Dupa accesarea **Raportari/Export date.../Raportare date contractare furnizor** de catre **utilizator, aplicația** PIAS-MF afiseaza fereastra cu titlul „**Asistent export date**”.

Precondiţii

Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet.

Unitatea medicală are încheiată/încheiat o/un convenţie/contract validă/valid cu CAS.

Aplicaţia este activată (Activare Aplicaţie)

Există cel puţin un pacient şi date înregistrate pentru acest pacient.

Cum se realizează operația

La apelarea modulului **Raportări/Export date**, aplicația lansează fereastra **Asistent export date**.

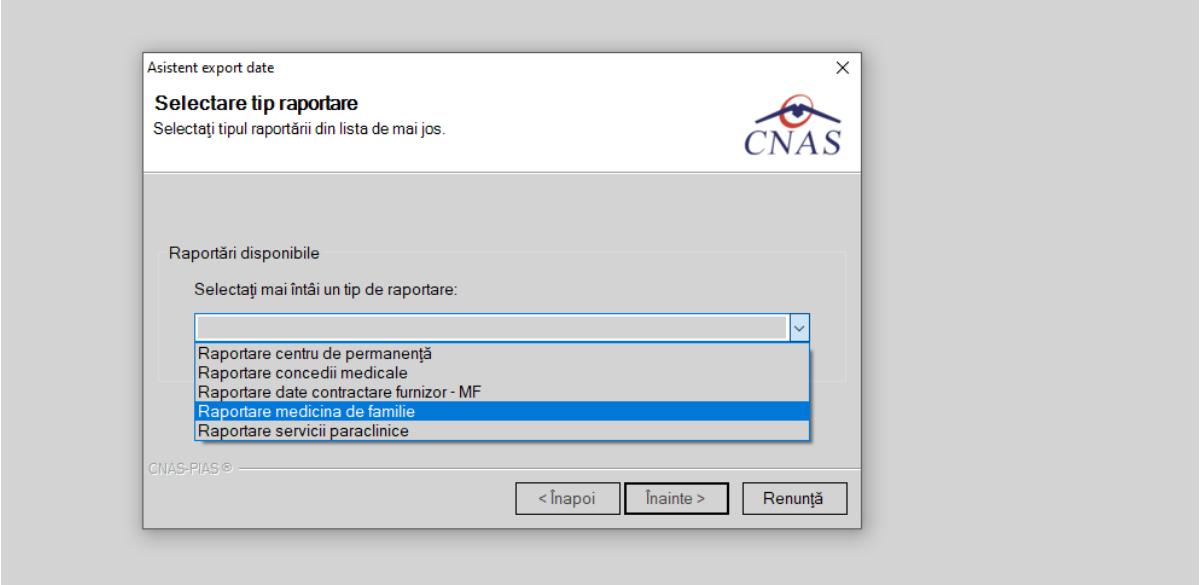


Figura 331 Asistent export date - selectare raportare

Utilizatorul selectează tipul raportării pe care doreşte să o exporte, opţiuni posibile: *Raportare medicină de familie, Raportare centru permanenţă, Raportare servicii paraclinice si Raportare concedii medicale.*
Utilizatorul selectează tipul raportării şi apasă butonul **Înainte.**

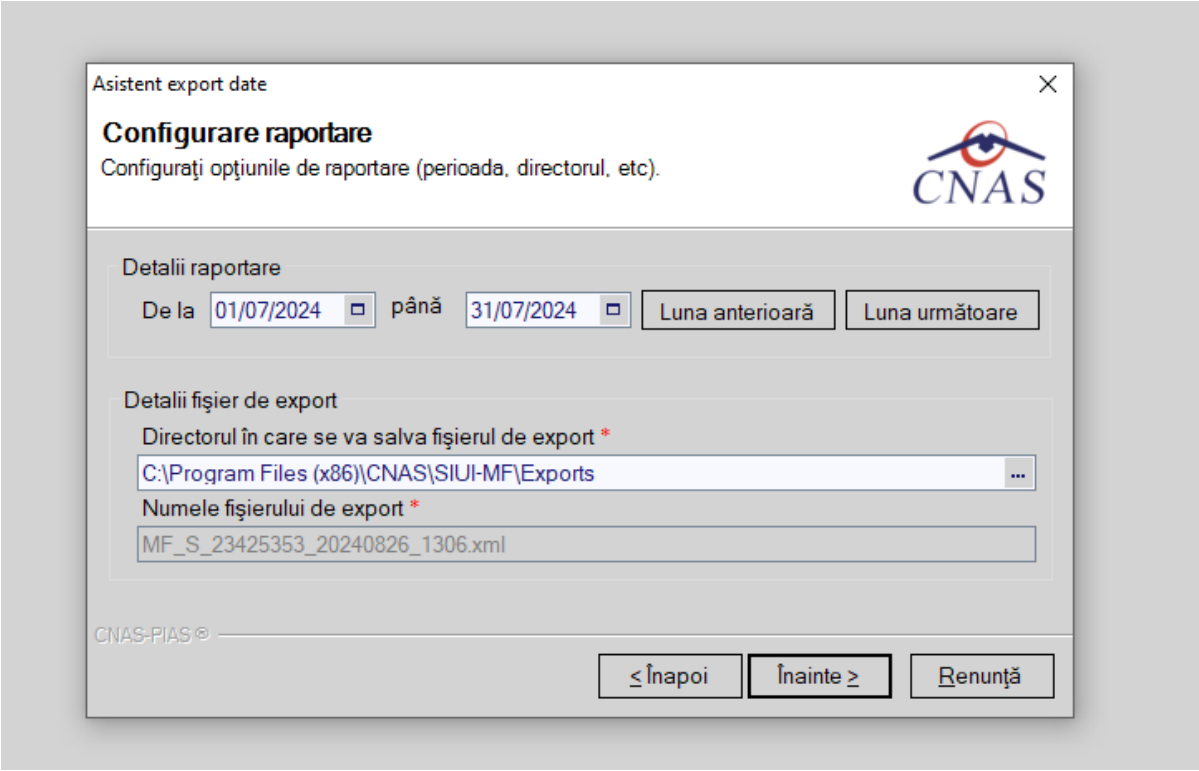


Figura 332 Asistent export date - selectare detalii raportare

In cazul exportul de raportare medicina de familie, **utilizatorul** poate exporta si retetele electronice daca au fost introduse in mod offline prin selectarea optiunei **Raportare retete nelectronice offline (includere in export).**

Utilizatorul apasă pe butonul **Înainte Aplicația** afişează pagina **Selectarea tipului de raportare** (online sau offline)**.**

În cadrul acestei pagini se alege modul de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline.

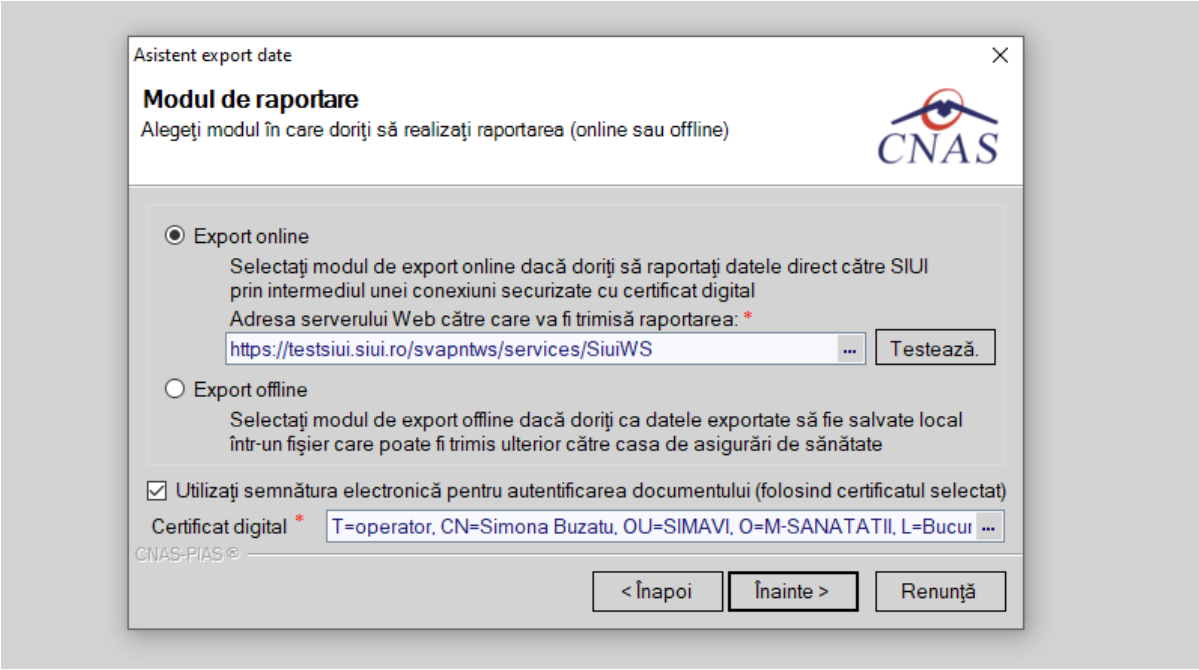


Figura 333 Asistent export date - Selectarea tipului de raportare

Export online - utilizatorul alege această opţiune atunci când doreşte transmiterea printr-o conexiune securizată la internet a raportărilor la CAS. Această opţiune are asociate elementele:

- **Serverul de web către care va fi trimisă raportarea -** câmp obligatoriu; casetă de editare; **Utilizatorul** poate testa conexiunea cu ajutorul butonului **Test;** în urma acestei comenzi el este informat cu privire la realizarea conexiunii

Export offline - utilizatorul alege această opţiune atunci când doreşte transmiterea raportărilor la CAS şi posibilitatea exportului online nu există din diverse cauze.

La apăsare butonului **Înainte** se afişează pagina de **Evoluţie export**. Asistentul afişează o bară de progres şi un text explicativ pentru descrierea paşilor efectuaţi.

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

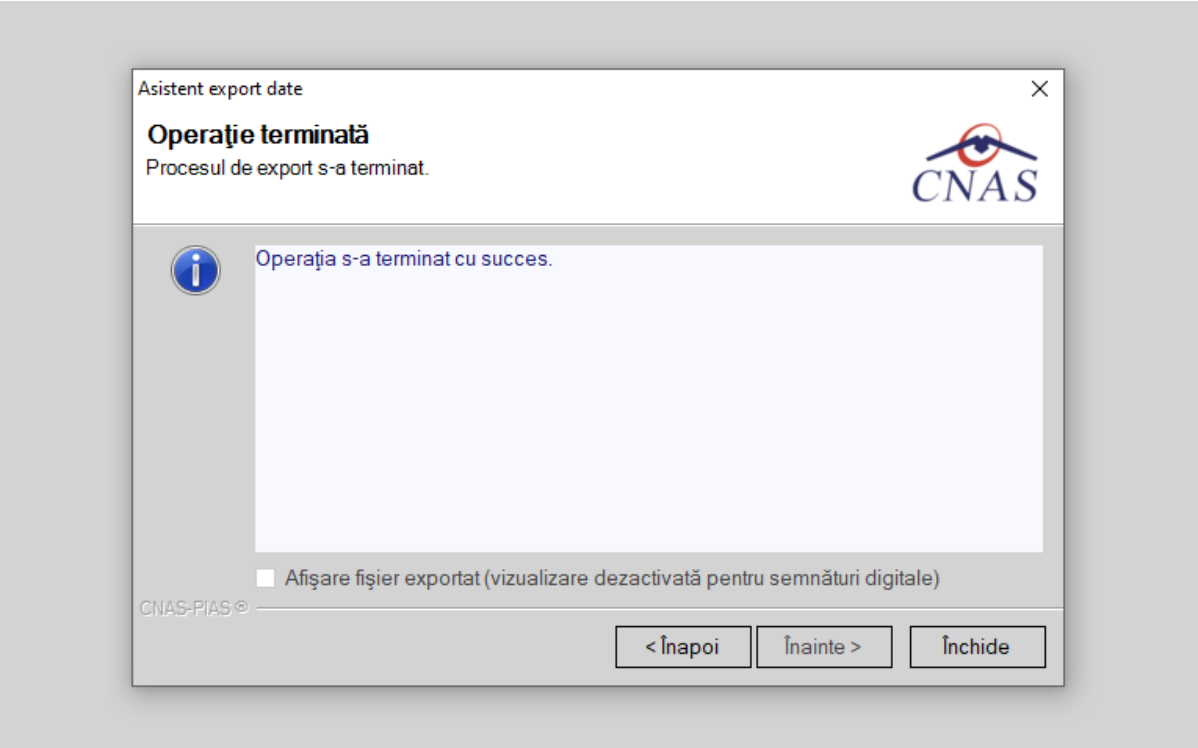


Figura 334 Finalizarea cu succes a exportului

3.2.3 Export certificate medicale

Precondiţii

Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată.

Unitatea medicală are încheiată/încheiat o/un convenţie/contract validă/valid cu CAS. Aplicaţia este activată (Activare Aplicaţie)

Există cel puţin un pacient şi un certificat medical înregistrat.

Când se efectuează operaţia

Când operatorul doreşte transmiterea raportărilor la CAS.

Cum se efectuează operaţia

La apelarea modulului **Raportări/Export date**, aplicația lansează fereastra **Asistent export date**.

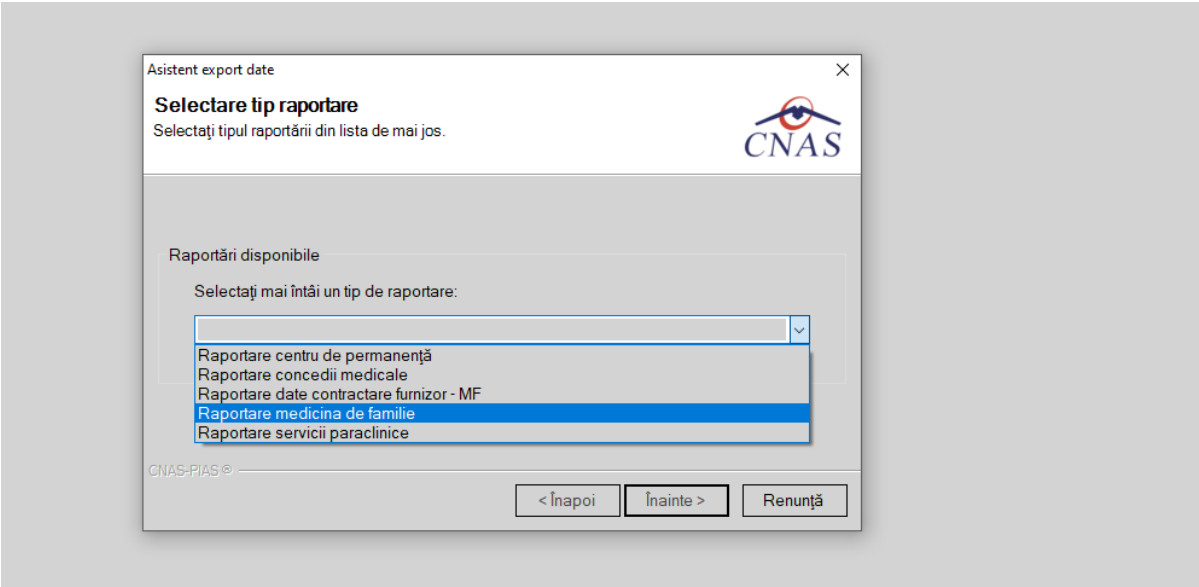


Figura 335 Asistent export date - selectare raportare

Utilizatorul selectează tipul raportării pe care doreşte să o exporte, opţiuni posibile: *Raportare medicină de familie, Raportare centru permanenţă, Raportare servicii paraclinice, Raportare date contractare furnizor - MF si Raportare concedii medicale.*
Utilizatorul selectează tipul raportării şi apasă butonul **Înainte.**

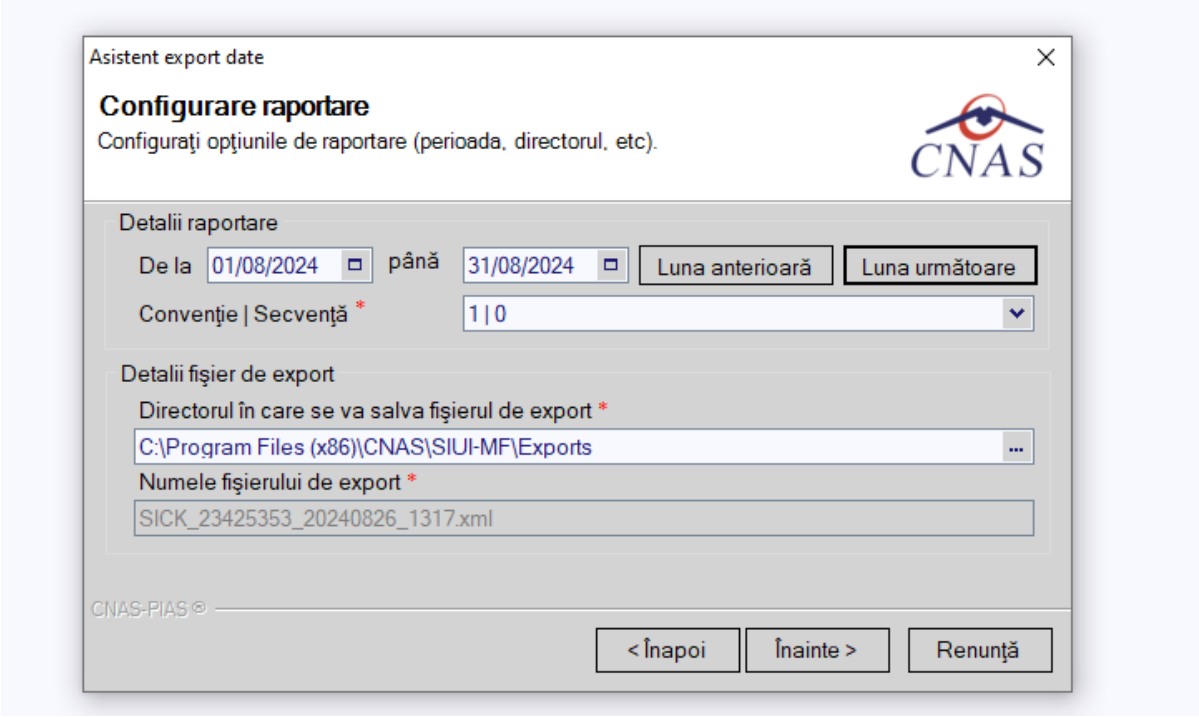


Figura 336 Asistent export date – selectare detalii raportare

Utilizatorul apasă pe butonul **Înainte aplicația** afişează pagina **Selectarea tipului de raportare** (online sau offline)**.**
În cadrul acestei pagini se alege modul de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline.

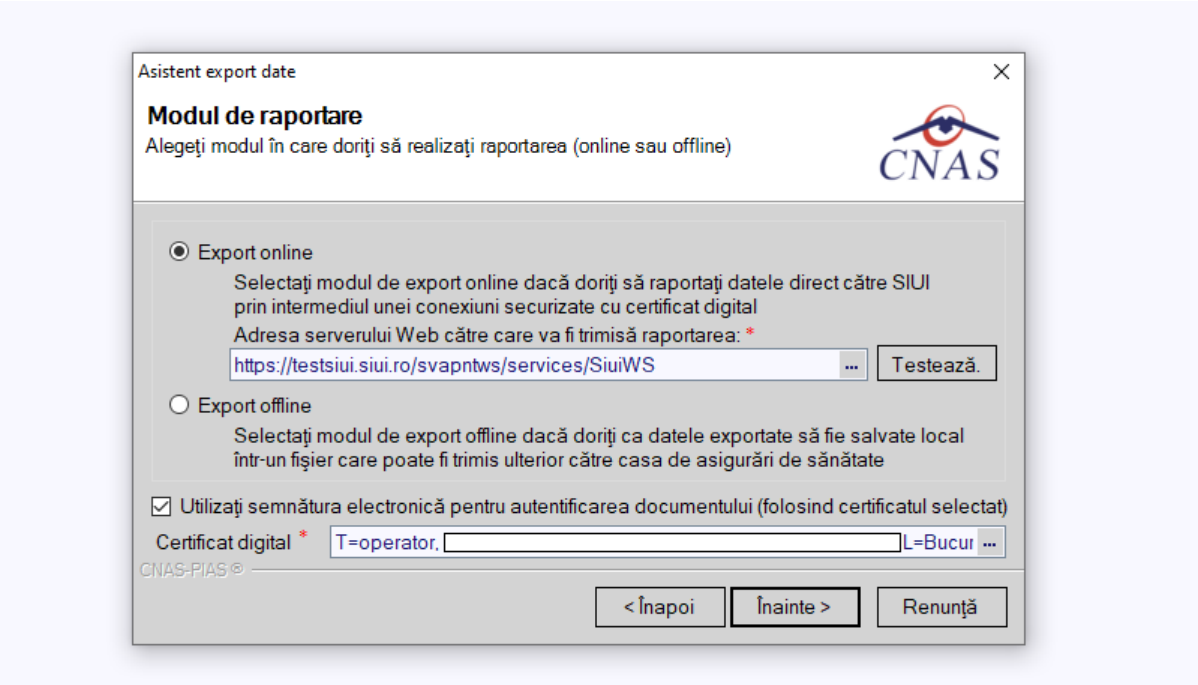


Figura 337 Asistent export date - Selectarea tipului de raportare

Export online - utilizatorul alege această opţiune atunci când doreşte transmiterea printr-o conexiune securizată la internet a raportărilor la CAS. Această opţiune are asociate elementele:

- **Serverul de web către care va fi trimisă raportarea -** câmp obligatoriu; casetă de editare; **Utilizatorul** poate testa conexiunea cu ajutorul butonului **Test;** în urma acestei comenzi el este informat cu privire la realizarea conexiunii

Export offline - utilizatorul alege această opţiune atunci când doreşte transmiterea raportărilor la CAS şi posibilitatea exportului online nu există din diverse cauze.

La apăsare butonului **Înainte** se afişează pagina de **Destinaţie a formularelor de raportare. Utilizatorul** alege una din următoarele destinaţii:

- **Imprimantă** – rapoartele se trimit direct la imprimantă
- **Fişiere PDF** – rapoartele sunt salvate într-un fişier PDF.

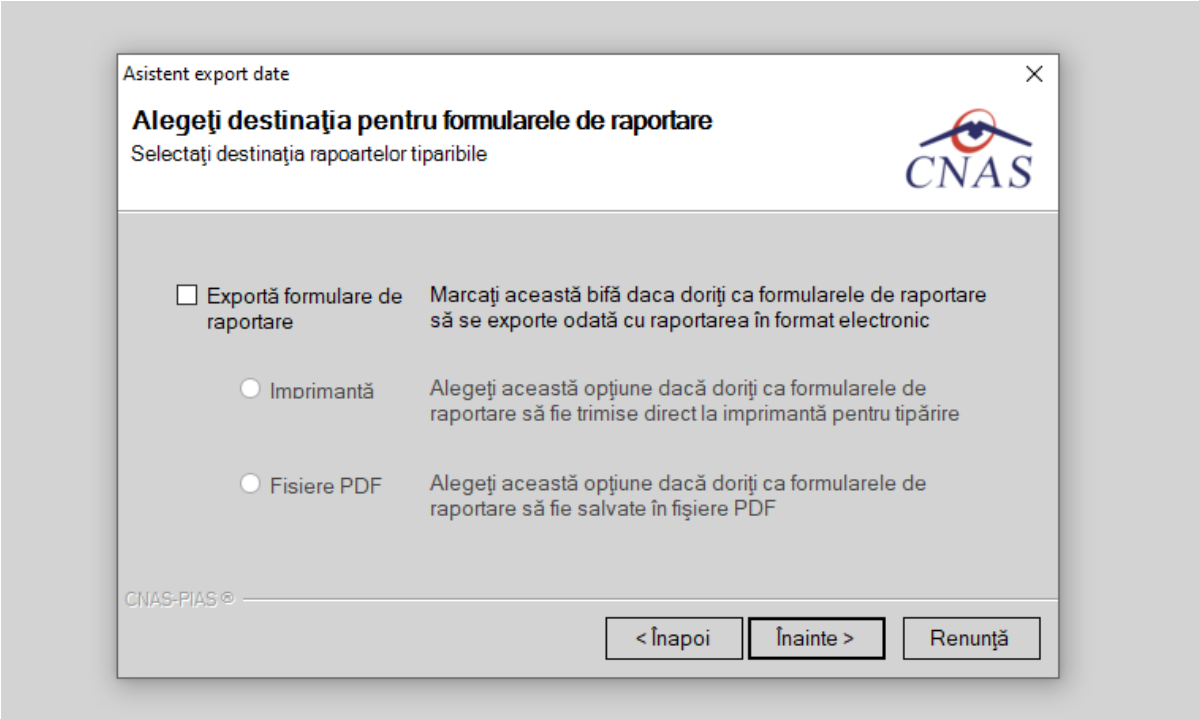


Figura 338 Asistentul pentru exportul datelor - Selectarea tipului de raportare

La apăsare butonului **Înainte** se afişează pagina de **Evoluție export**. Asistentul afişează o bară de progres şi un text explicativ pentru descrierea paşilor efectuaţi.

Ultima pagină este ecranul cu **Rezultatul operaţiei.** Aceasta conţine un mesaj de succes sau eroare şi detalii despre cauzele erorii (în caz că a avut loc o eroare). De asemenea, **aplicația** deschide fişierul exportat în format PDF.

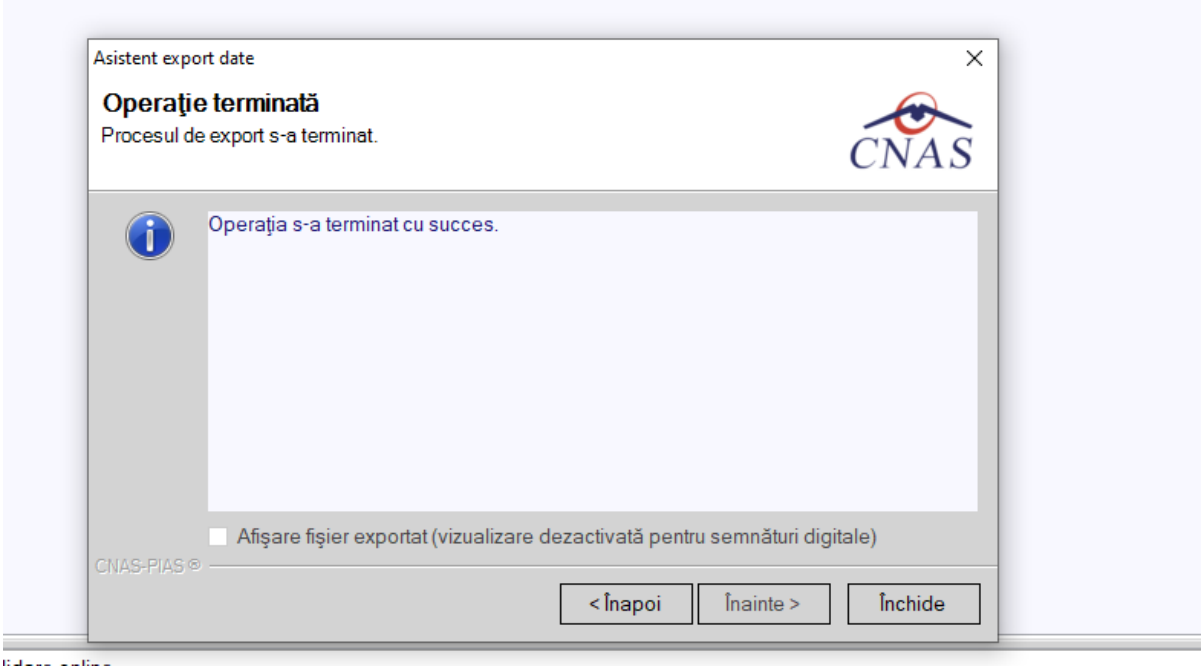


Figura 339 Finalizarea cu succes a exportului

3.3 FACTURI ELECTRONICE (PROFORME)

Furnizorul adaugă factura electronică (proformă) în urma importului fișierului de decont în aplicația PIAS-MF. Furnizorul transmite factura electronică (proformă) către CAS. Utilizatorul de la CAS va veerifica și valida factura. În cazul unor eventuale refuzuri la plată, documentele corespunzătoare se generează în format electronic PDF şi se transmit medicului.

Pentru intrarea in meniul de **Facturi electronice**, utilizatorul va accesa simultan **Raportări/ Facturi electronice**.

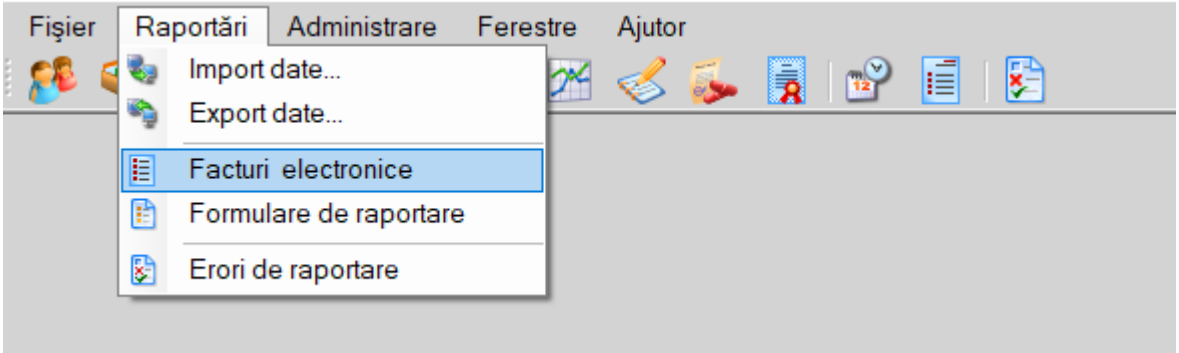


Figura 340 Facturi electronice

3.3.1 Adaugare factură electronică (profromă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări/ Facturi electronice.** Aplicaţia afişează lista facturilor electronice.

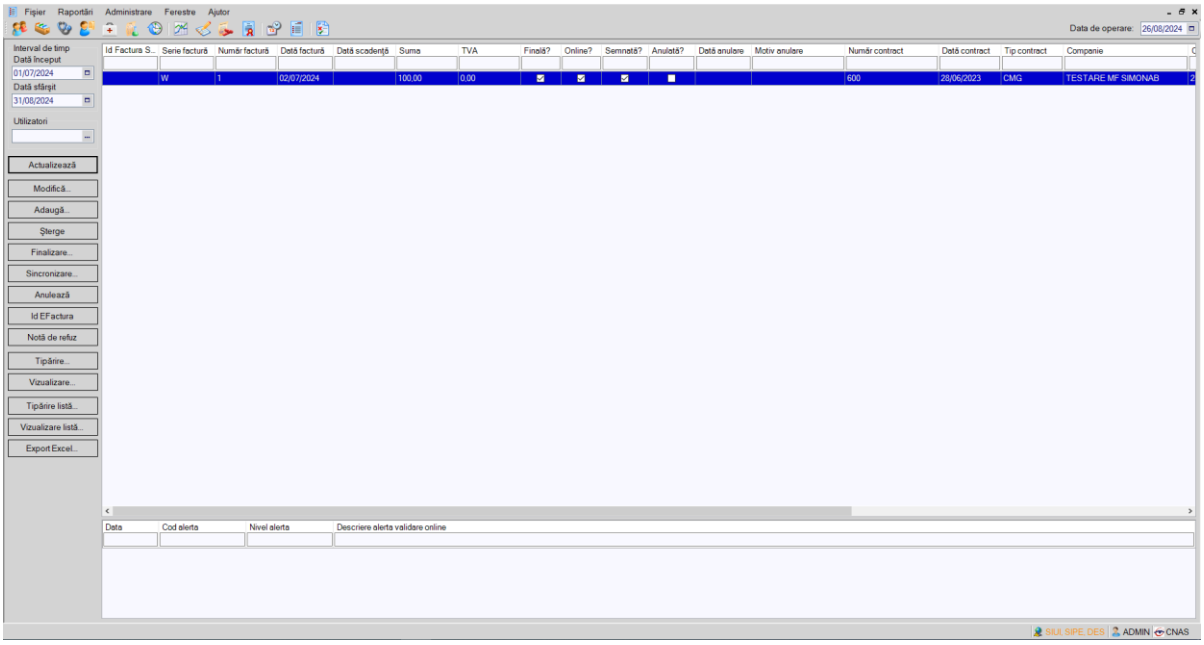


Figura 341 Facturi electronice

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**.

Aplicaţia afişează ferestra de adăugare factură electronica:

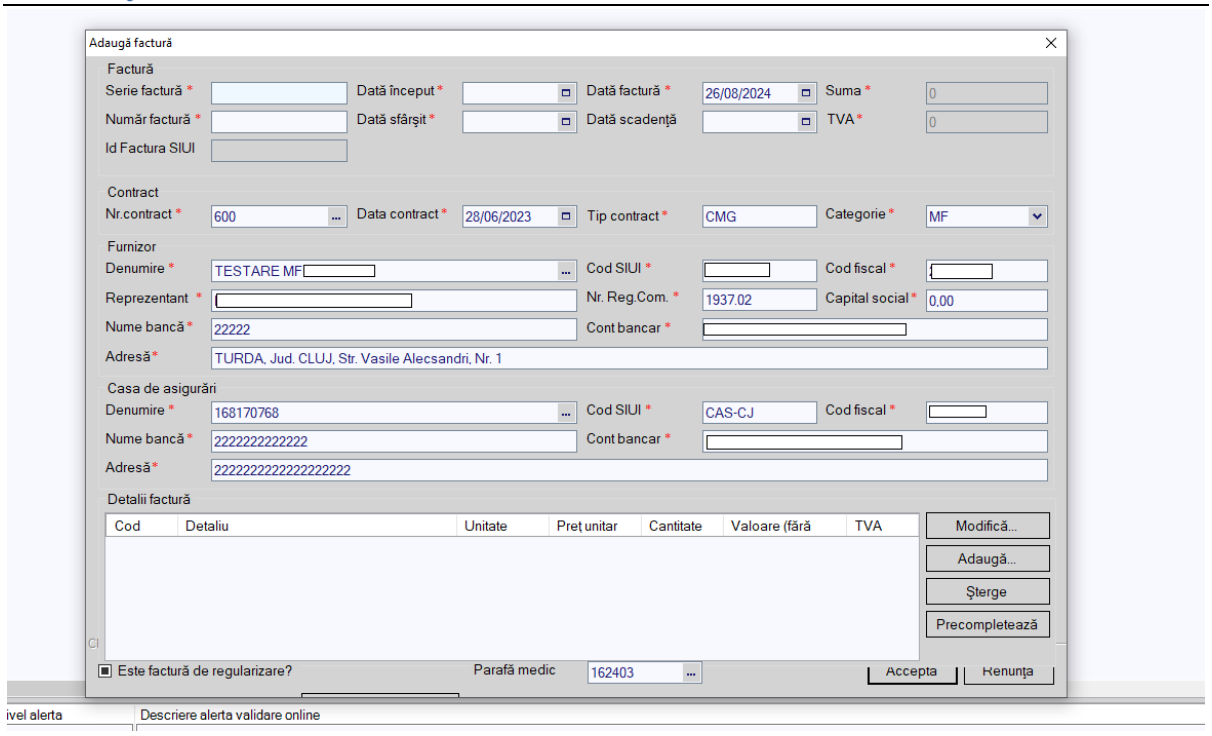


Figura 342 Adaugă factură electronică (proformă)

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

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

Adaugare Manuala

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

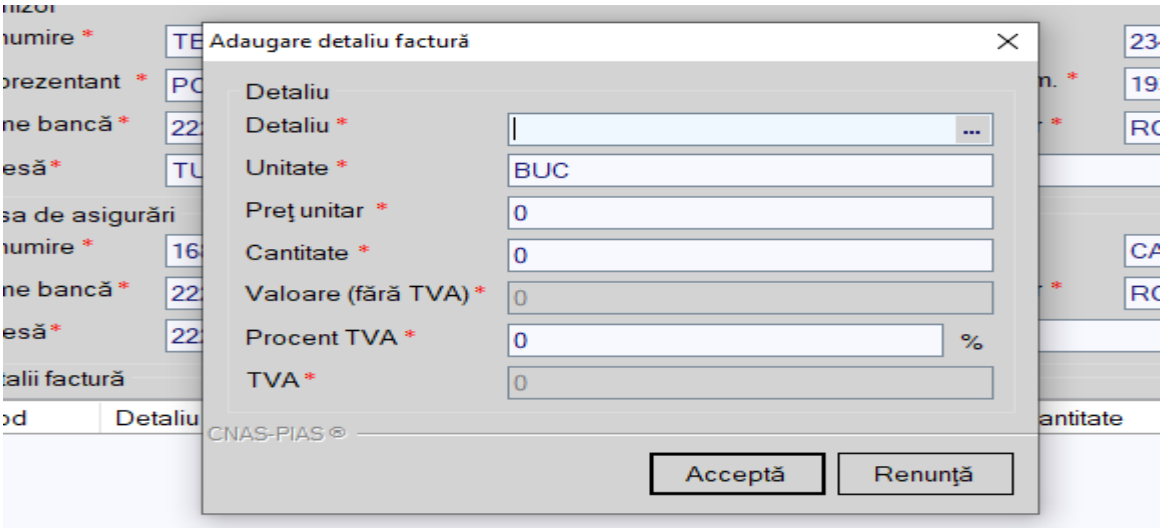


Figura 343 Adaugare detalii factură electronică (proformă)

Utilizatorul va completa câmpurile aferente ferestrei **Adăugare detaliu factură : Detaliu, Preț unitar**, **Cantitate** și va apăsa butonul **Accepta** în fereastra **Adăugare detaliu factură** și în fereastra **Adăugare factură**.

Precompletare Date

Utilizatorul apasă butonul **Precompletează** in zona **Detalii factură.** Aplicatia va completa datele in sectiunea **Detalii factura** cu datele aferente perioadei completate de catre utilizator in campurile **Data inceput factura,** respective **Data sfarsit factura.**

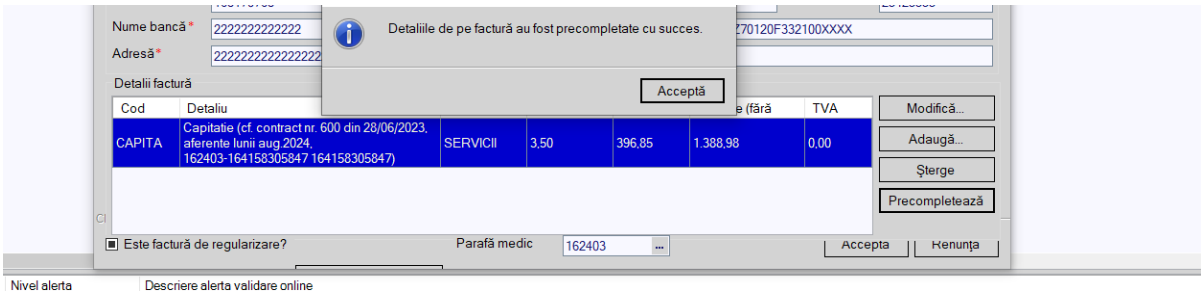


Figura 344 Precompletare detalii factură electronică (proformă)

Aplicaţia validează şi salvează datele introduse anterior de utilizator.

Aplicaţia afişează lista actualizată de facturi electronice.

3.3.2 Modificare factură electronică (profromă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări/ Facturi electronice.** Aplicaţia afişează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.

Aplicaţia afişează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică şi apasă butonul **Modifică**.

Aplicaţia afişează fereastra de modificare factură electronică:

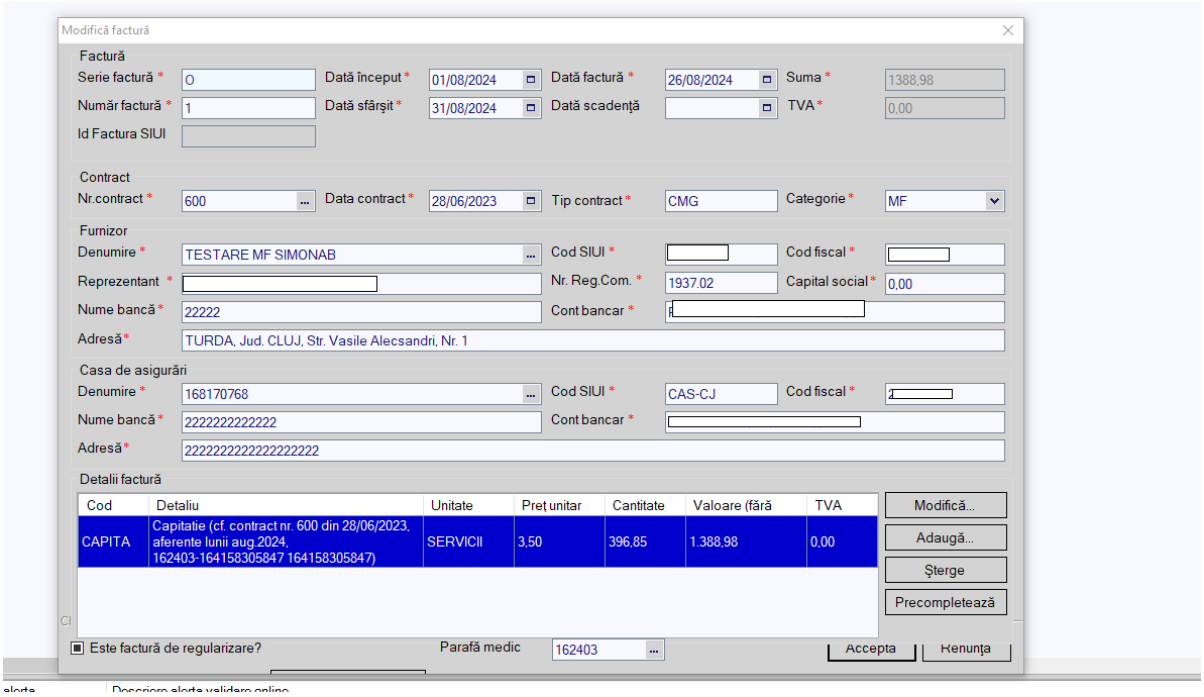


Figura 345 Modificare factură electronică (proformă)

Utilizatorul modifcă datele necesare şi apoi apasă butonul de Acceptă.

Aplicaţia validează şi salvează datele completate anterior de utilizator.

3.3.3 Stergere factură electronică (profromă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări/ Facturi electronice.** Aplicaţia afişează lista facturilor electronice.
Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.
Aplicaţia afişează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.
Utilizatorul selectează factura electronică şi apasă butonul **Șterge**.
Aplicaţia afişează fereastra de confirmare ştergere factură electronica.

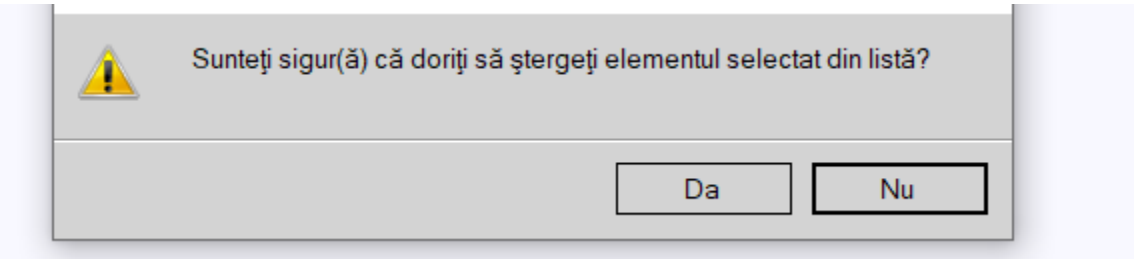
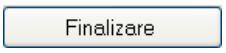


Figura 346 Confirmare ștergere factură electronică (proformă)

Facturile electronice vor putea fi șterse doar dacă nu au fost finalizate. Facturile finalizate, vor putea fi doar anulate.

3.3.4 Transmitere online (finalizare) factură electronică (profromă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări/ Facturi electronice.** Aplicaţia afişează lista facturilor electronice.
Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.
Aplicaţia afişează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.
Utilizatorul selectează factura electronică dorită şi apasă butonul **Finalizare.** 

Aplicaţia afişează fereastra **Asistent raportare factura electronica**, în care utilizatorul setează certficatul digital folosit pentru semnătura electornică și apasă **Înainte**

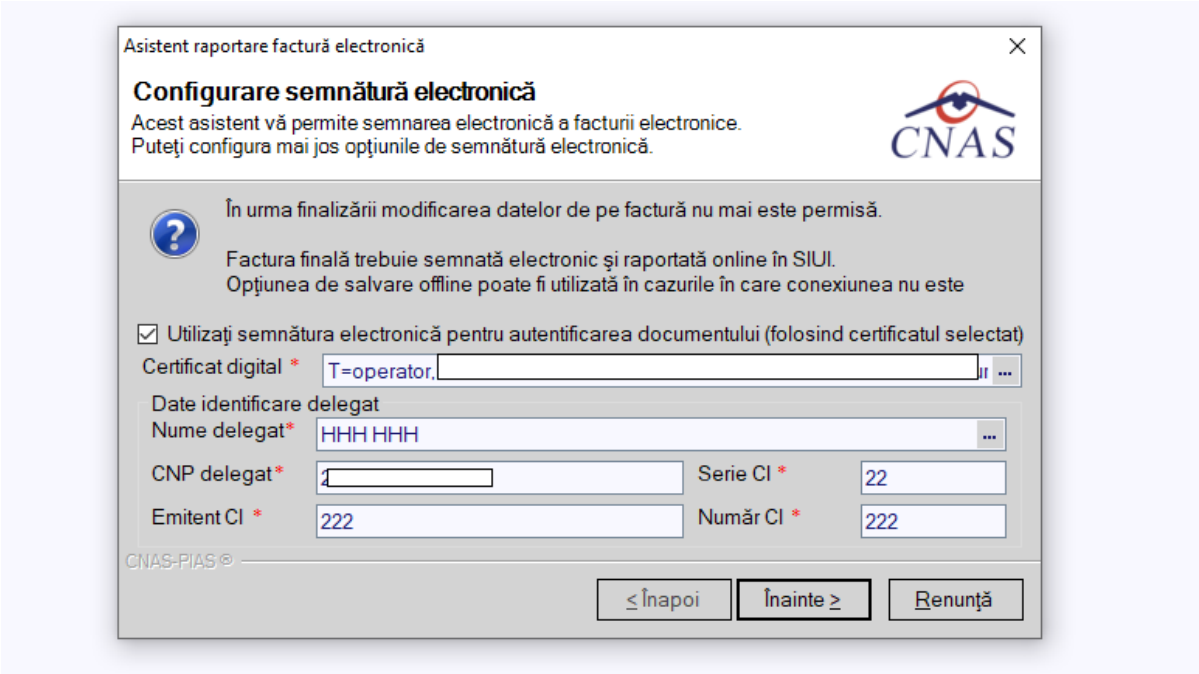


Figura 347 Configurare semnătură electronică

Aplicaţia afişează fereastra de transmitere factură electronică cu opţiunile: online sau offline.

Figura 348 Transmitere factura electronică online

Utilizatorul selectează opţiunea Online pentru a transmite factura electronică online şi apasă butonul **Înainte**.

Aplicaţia afişează mesajul de succes sau eroare corespunzător operaţiei de transmitere a facturii electronice.

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

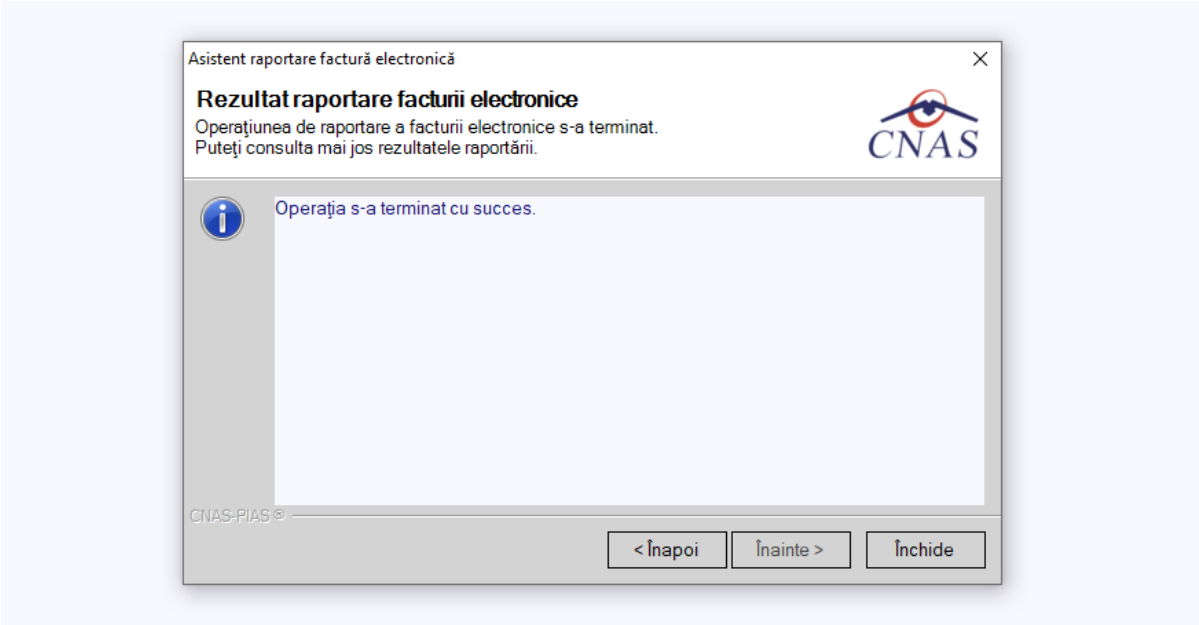


Figura 349 Rezultatele transmiterii facturii electronice

3.3.5 Transmitere offline (finalizare) factură electronică (proformă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări/ Facturi electronice.** Aplicaţia afişează lista facturilor electronice.

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

Aplicaţia afişează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.

Utilizatorul selectează factura electronică dorită şi apasă butonul **Finalizare** Finalizare

Aplicaţia afişează fereastra **Asistent raportare factura electronica**, în care utilizatorul setează certficatul digital folosit pentru semnătura electornică și apasă **Înainte**

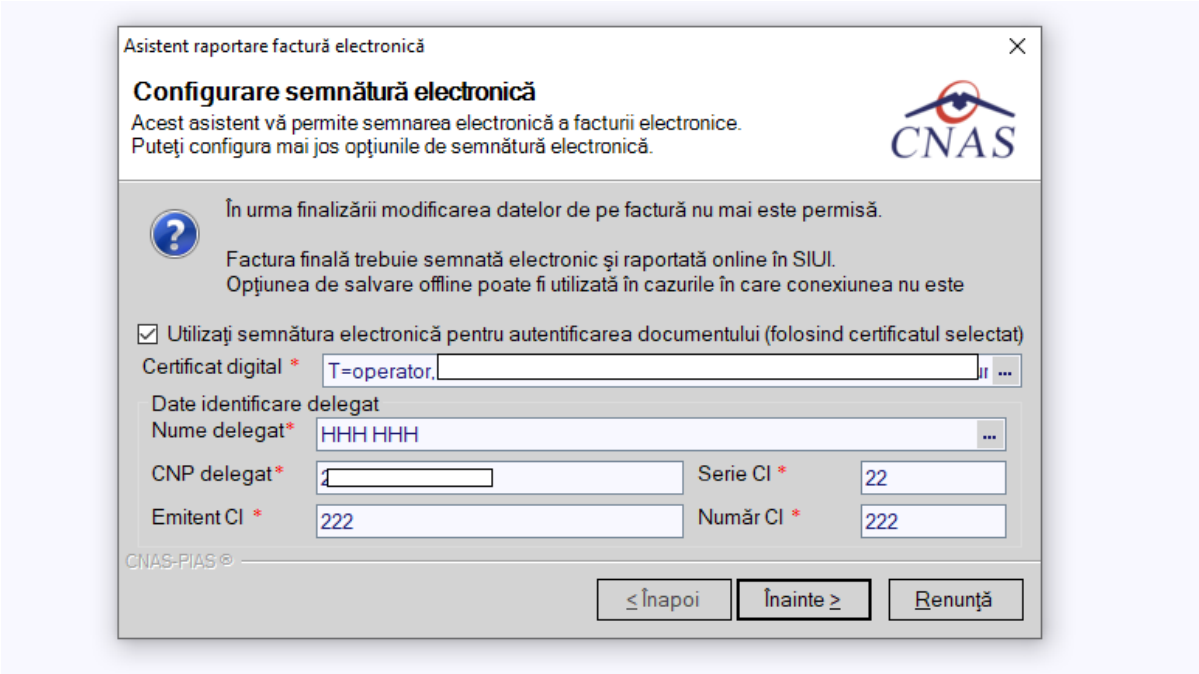


Figura 350 Configurare semnătură electronică

Aplicaţia afişează fereastra de transmitere factură electronică cu opţiunile: online sau offline.

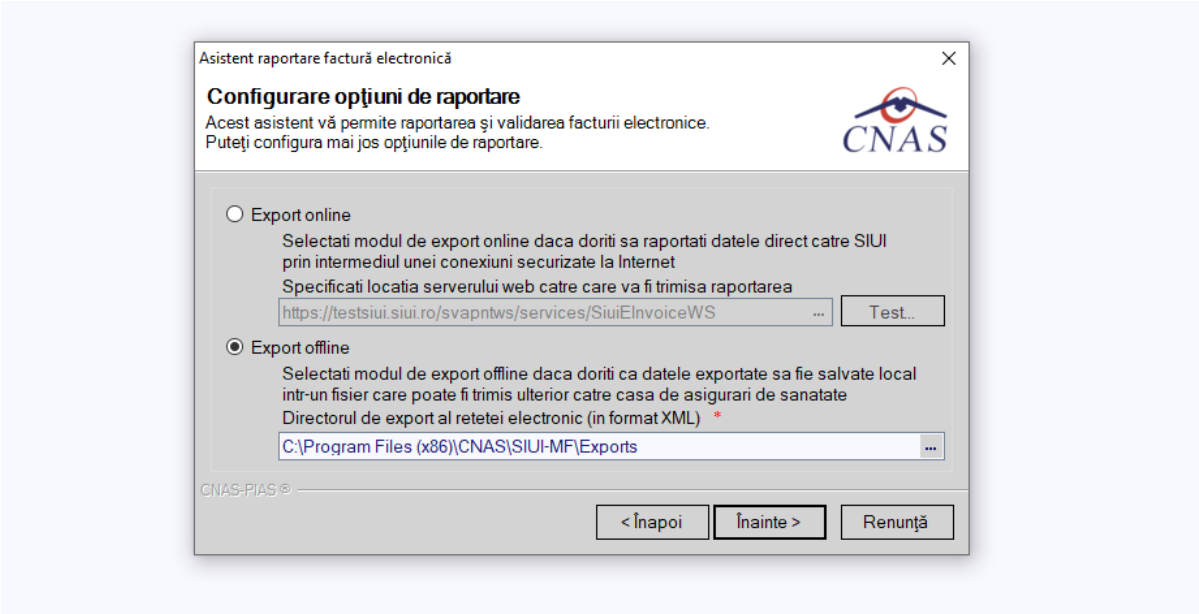


Figura 351 Transmitere factura electronică offline

Utilizatorul selectează opţiunea Offline pentru a exporta factura electronică offline şi apasă butonul **Înainte**.

Aplicaţia afişează mesajul de succes sau eroare corespunzător operaţiei de export a facturii electronice.

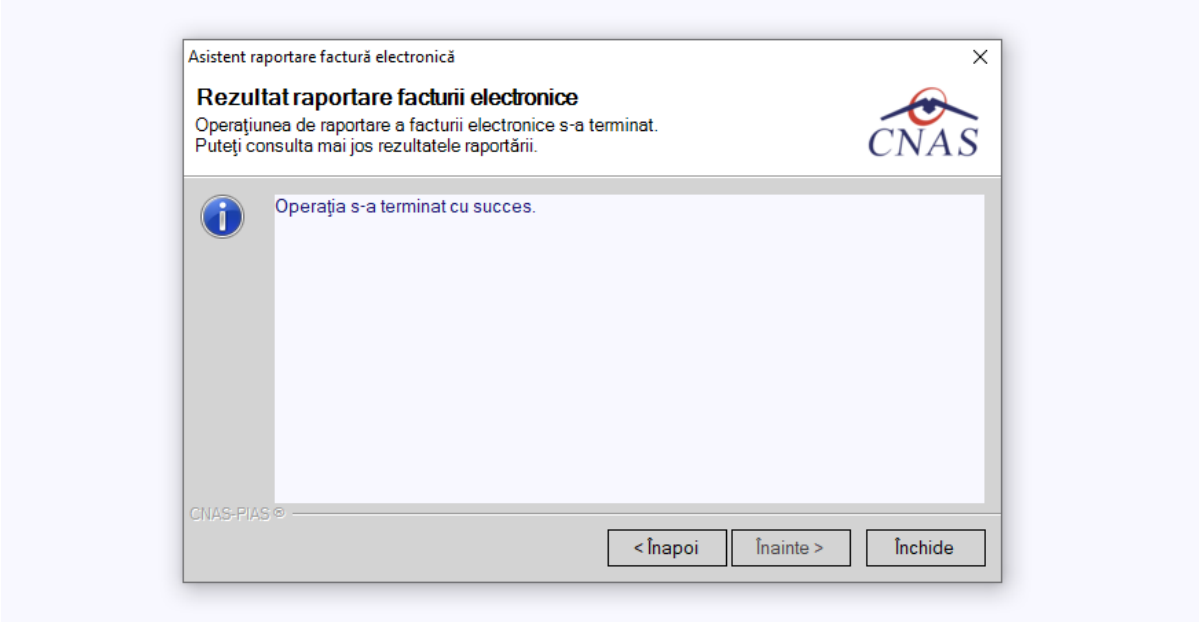


Figura 352 Rezultatele transmiterii facturii electronice

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

Aplicaţia afişează mesajul de succes sau eroare corespunzător operaţiei de salvare offline a facturii electronice.

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

3.3.6 Import IDeFactura pe factură electronică (profromă)

Pentru a importa IDeFactură pe o factură electronică este necesar ca aceasta să fie finalizată în aplicație și validată la CAS.
Importul codului IDeFactura se poate efectua doar daca aplicația de raportare este conectată online la SIUI.
Pentru a importa IDeFactura utilizatorul selectează factura electronică (proformă) dorită și apasă butonul Id EFactura.
Aplicația deschide fereastra de sincronizare a datelor facturii electronice (proforma).
Uitlizatorul apasă butonul **Înainte**.

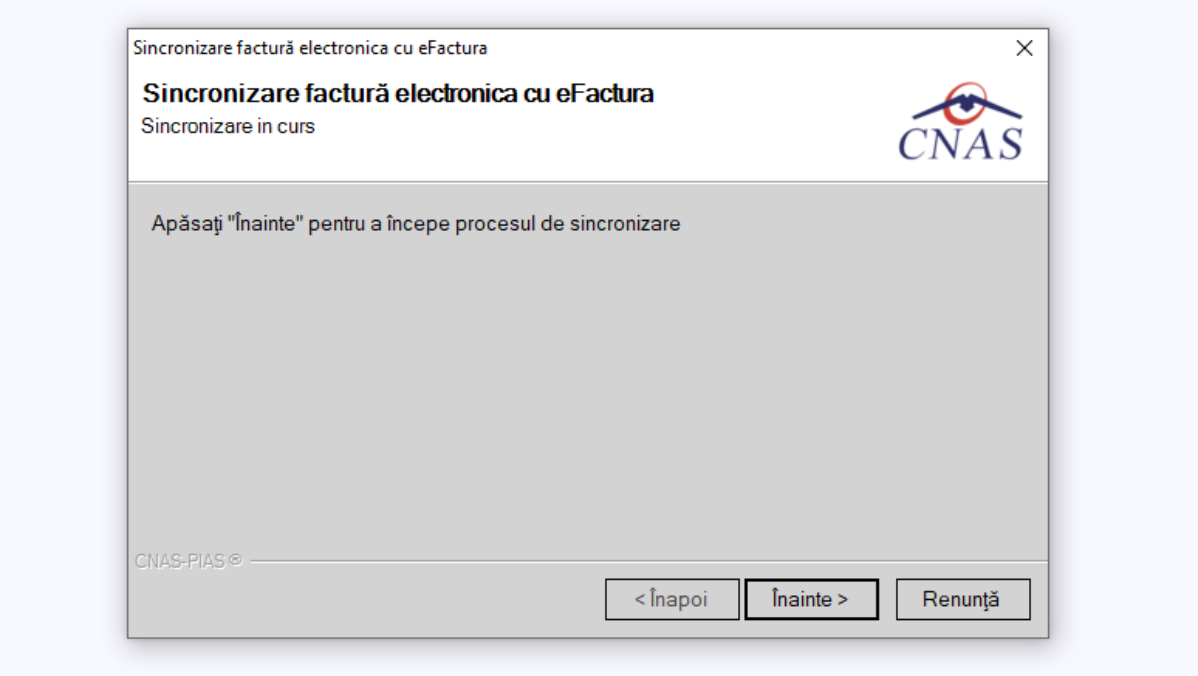


Figura 353 Import IDeFactură

La apăsare butonului **Înainte** se afişează pagina de **Evoluție export**. Asistentul afişează o bară de progres şi un text explicativ pentru descrierea paşilor efectuaţi.

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

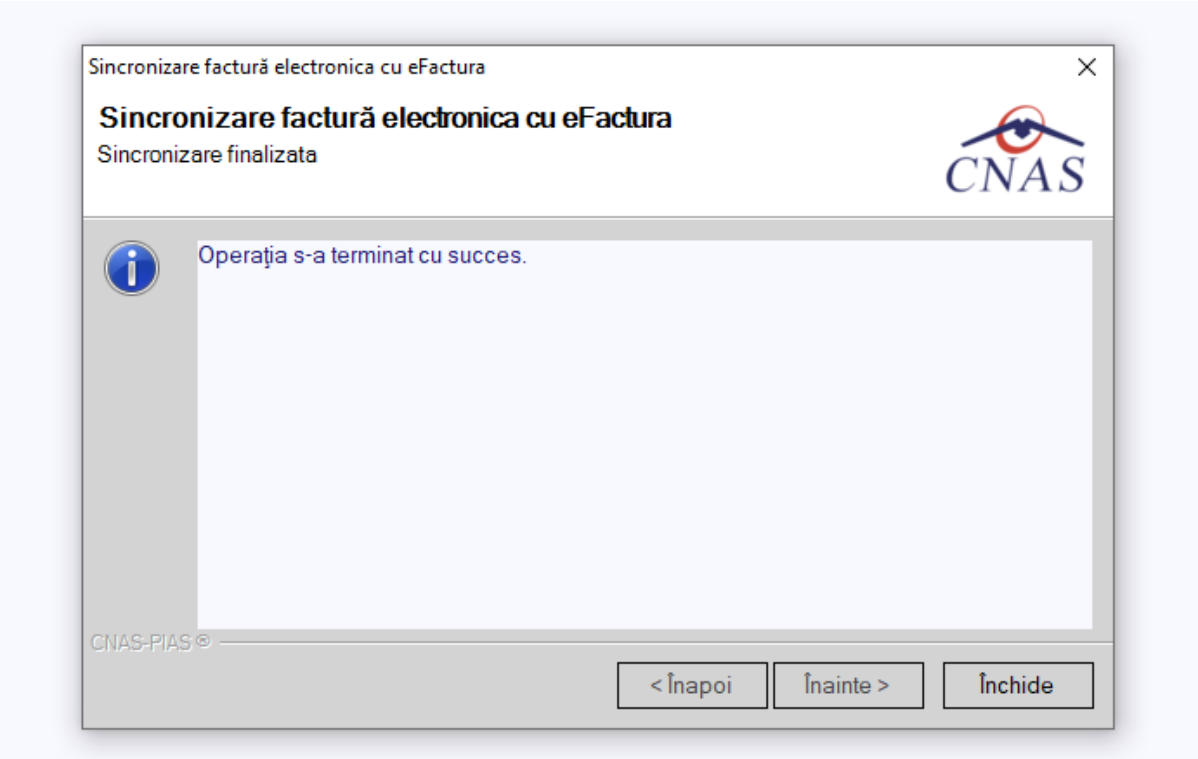


Figura 354 Finalizarea cu succes a importului IDeFactură

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

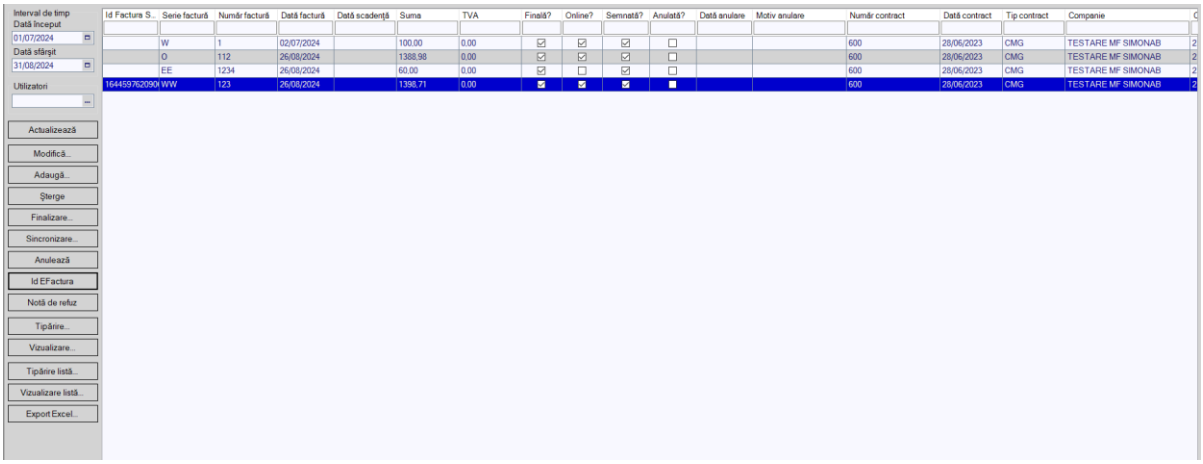


Figura 355 Afișare în listă facturi - IDeFactură

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

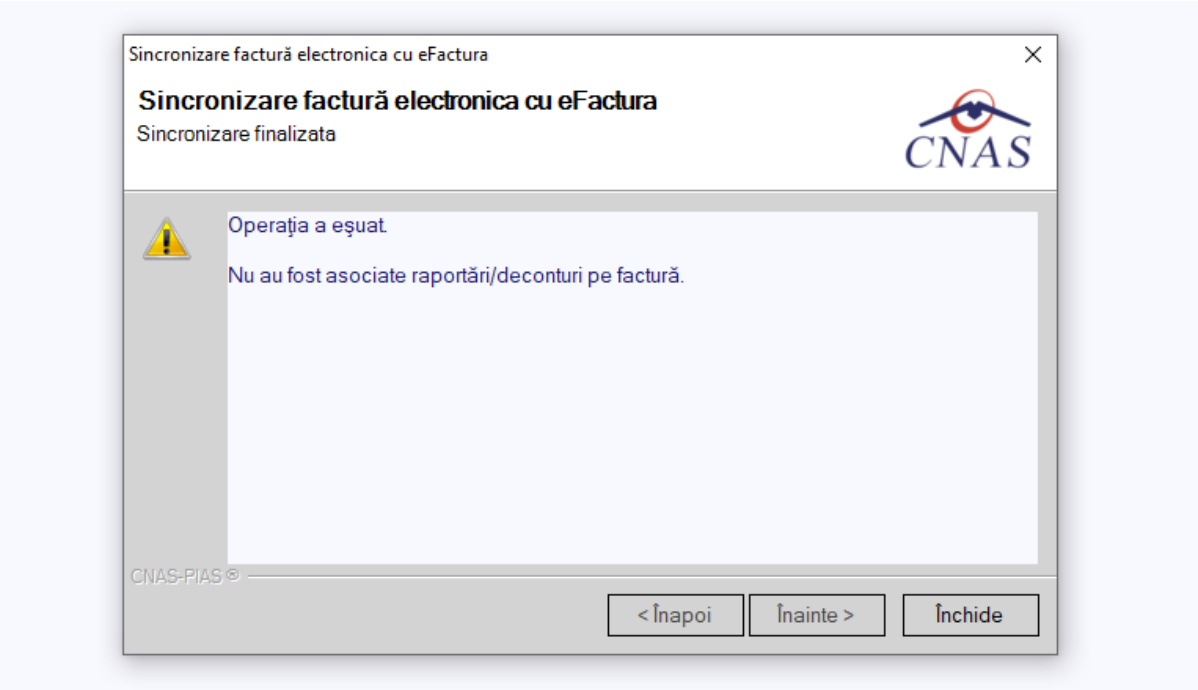


Figura 356 Import IDeFactură – mesaj eroare

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

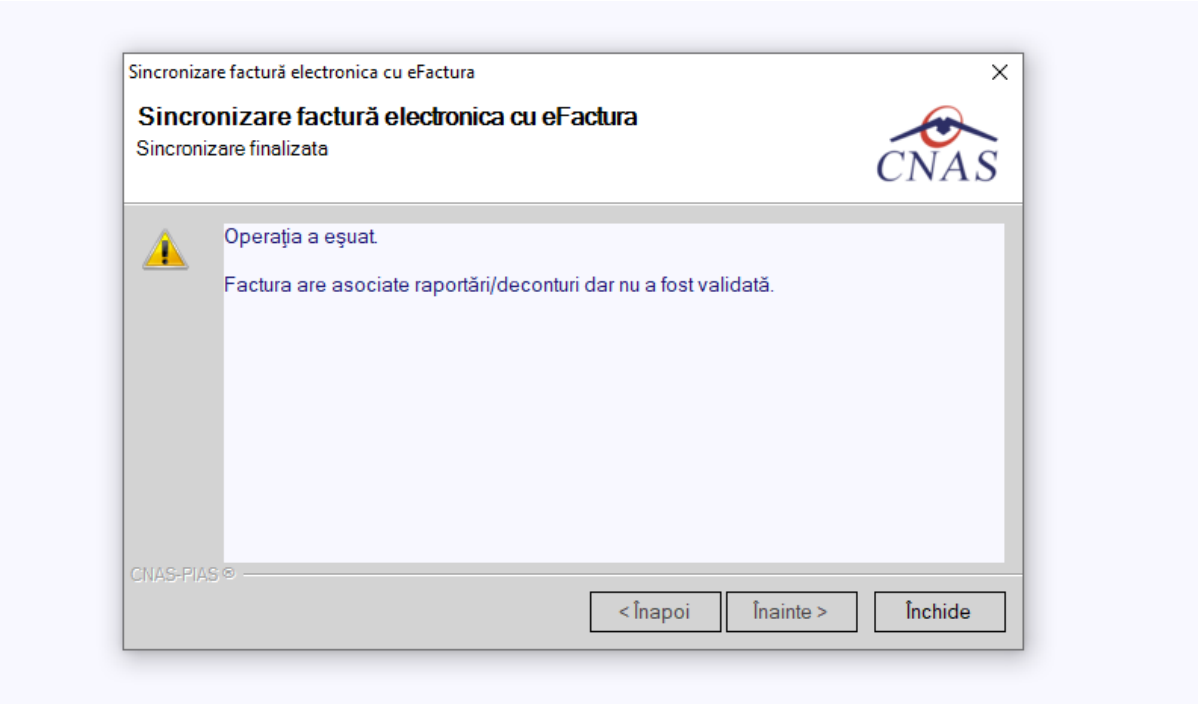


Figura 357 Import IDeFactură – mesaj eroare

3.3.7 Sincronizare factură electronică (profromă)

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

Operația de sincronizare poate fi efectuată doar dacă aplicația de raportare este conectată online la SIUI.
Utilizatorul va folosi butonul de sincronizare pentru a verifica că factura electronică există în SIUI.
În cazul în care aplicația îi va returna mesaj de eroare, utilizatorul va revalida factura respectiva (Modifica Factura - > Accepta).
În cazul în care aplicatia va returna notificarea „Operația s-a terminat cu succes”, utilizatorul va avea confirmarea ca factura electronică exista și în SIUI.

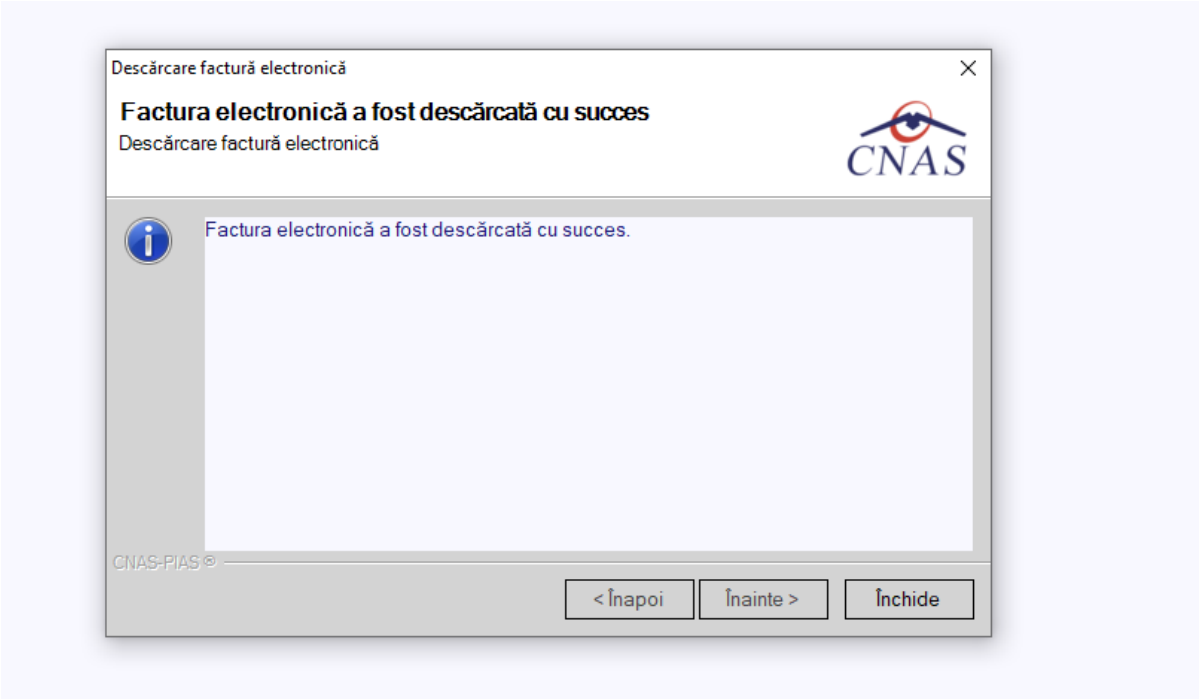


Figura 358 Sincronizare factură electronică (proformă)

3.3.8 Tiparire factură electronică (profromă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări/ Facturi electronice.** Aplicaţia afişează lista facturilor electronice.
Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.
Aplicaţia afişează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.
Utilizatorul selectează factura electronică şi apasă butonul de tipărire:

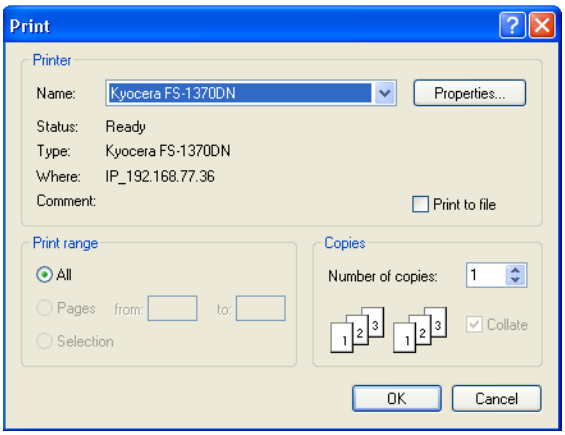
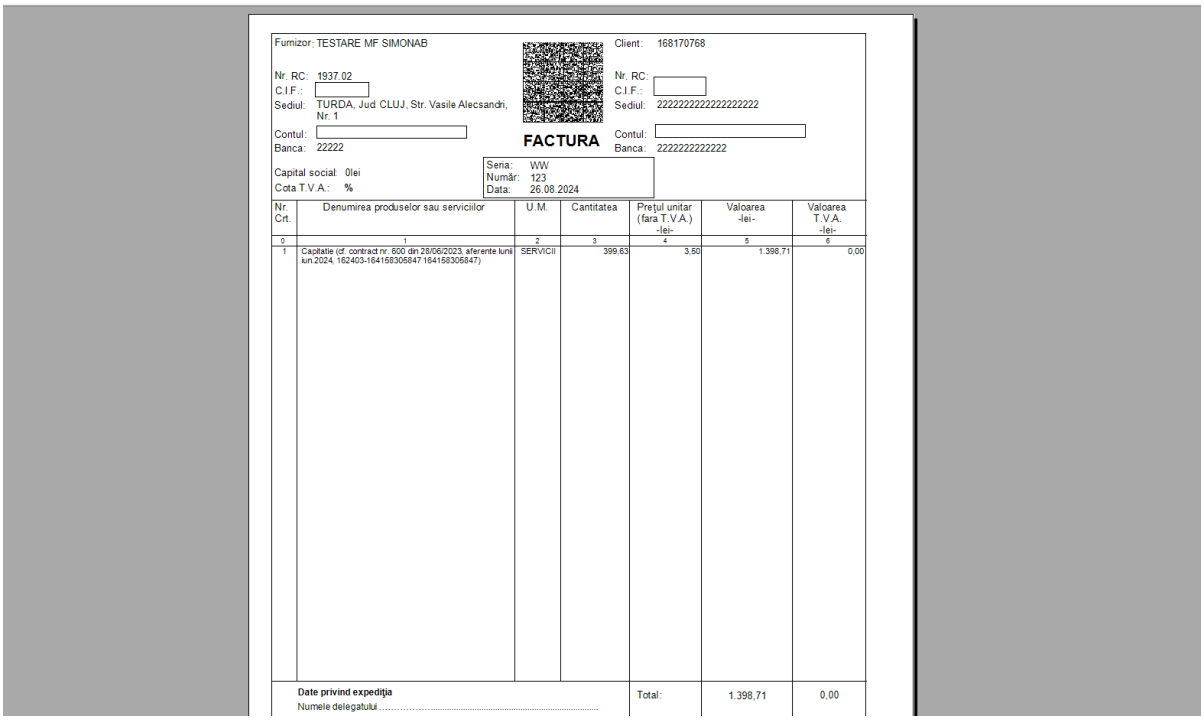


Figura 359 Tipărire factură electronică (proformă)

Aplicaţia afişează fereastra de tipărire a facturii electronice cu următoarele opţiuni: Ok, Cancel.
Utilizatorul tipăreşte factura electronică selectată.

3.3.9 Vizualizare factură electronică (profromă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări/ Facturi electronice.** Aplicaţia afişează lista facturilor electronice.
Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.
Aplicaţia afişează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.
Utilizatorul selectează factura electronică şi apasă butonul de **Vizualizare.**



Furnizor: TESTARE MF SIMONAB
Nr. RC: 1937.02
C.I.F.:
Sediul: TURDA, Jud CLUJ, Str. Vasile Alecsandri, Nr. 1
Contul:
Banca: 22222
Capital social: 0lei
Cota T.V.A.: %

FACTURA

Seria: WW
Număr: 123
Data: 26.08.2024

Client: 168170768
Nr. RC:
C.I.F.:
Sediul: 2222222222222222222
Contul:
Banca: 2222222222222

Nr. Crt.	Denumirea produselor sau serviciilor	U.M.	Cantitatea	Preţul unitar (fara T.V.A.) -lei-	Valoarea -lei-	Valoarea T.V.A. -lei-
0	1	2	3	4	5	6
1	Capitatie (cf. contract nr. 600 din 28/06/2023, aferente lunii iun.2024, 162403-164158305847 164158305847)	SERVICII	399,63	3,50	1.398,71	0,00
	Date privind expediţia Numele delegatului			Total:	1.398,71	0,00

.

Figura 360 Vizualizare factură electronică

3.3.10 Anulare factură electronică (profromă)

Utilizatorul accesează meniul **Raportări/ Facturi electronice.** Aplicaţia afişează lista facturilor electronice.
Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite.
Aplicaţia afişează lista filtrată a facturilor electronice conform criteriilor completate de utilizator.
Utilizatorul selectează factura electronică şi apasă butonul de **Anulare**.
Aplicaţia afişează fereastra de confirmare a anulării facturii electronice cu următoarele opţiuni: Da, Nu.

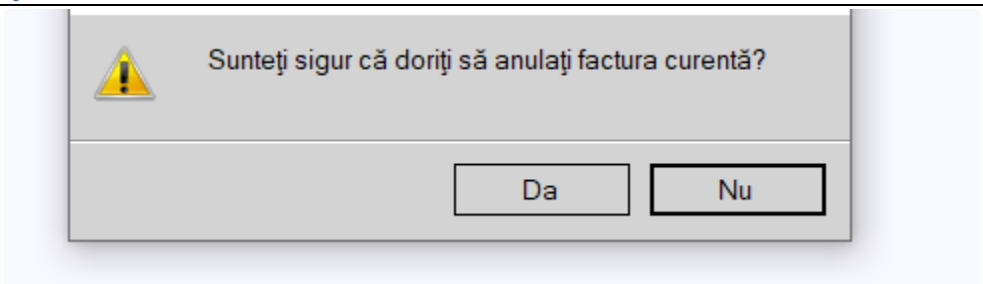


Figura 361 Confirmare anulare factură electronică (proformă)

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

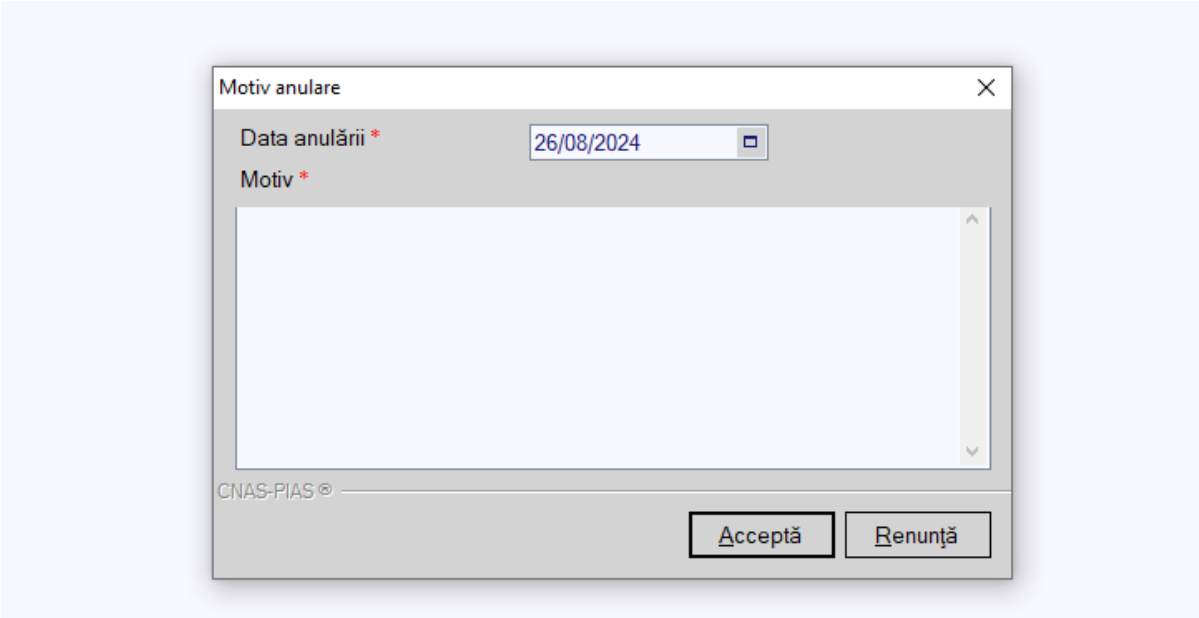


Figura 362 Anulare factură electronică (proformă)

Utilizatorul anulează factura electronică selectată.

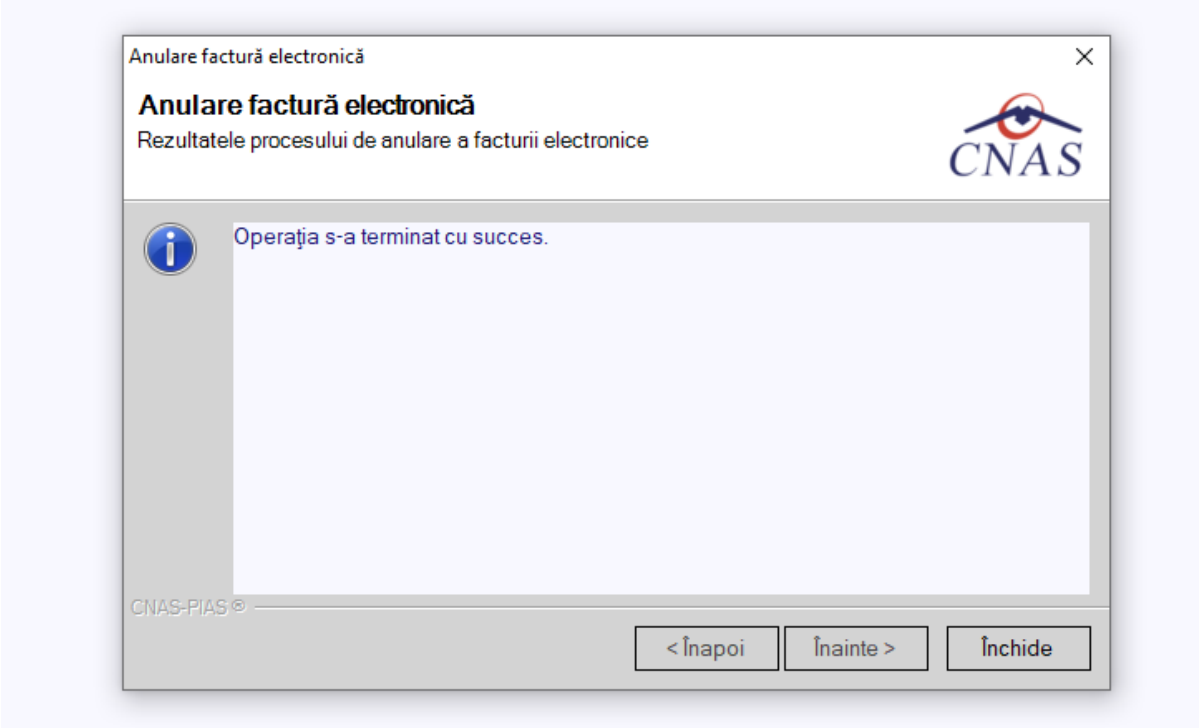


Figura 363 Finalizare Anulare factură electronică (proformă)

3.3.11 Import online notă de refuz

Utilizatorul accesează meniul **Raportări/ Facturi electronice.** Aplicaţia afişează lista facturilor electronice.

Utilizatorul completează criteriile de filtrare dorite, dacă e cazul.

Aplicaţia afişează lista facturilor electronice filtrate conform criteriilor completate de utilizator.

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

Aplicaţia afişează fereastra de import notă refuz (doar cu opţiunea Online) şi se apasa buton **Inainte.**

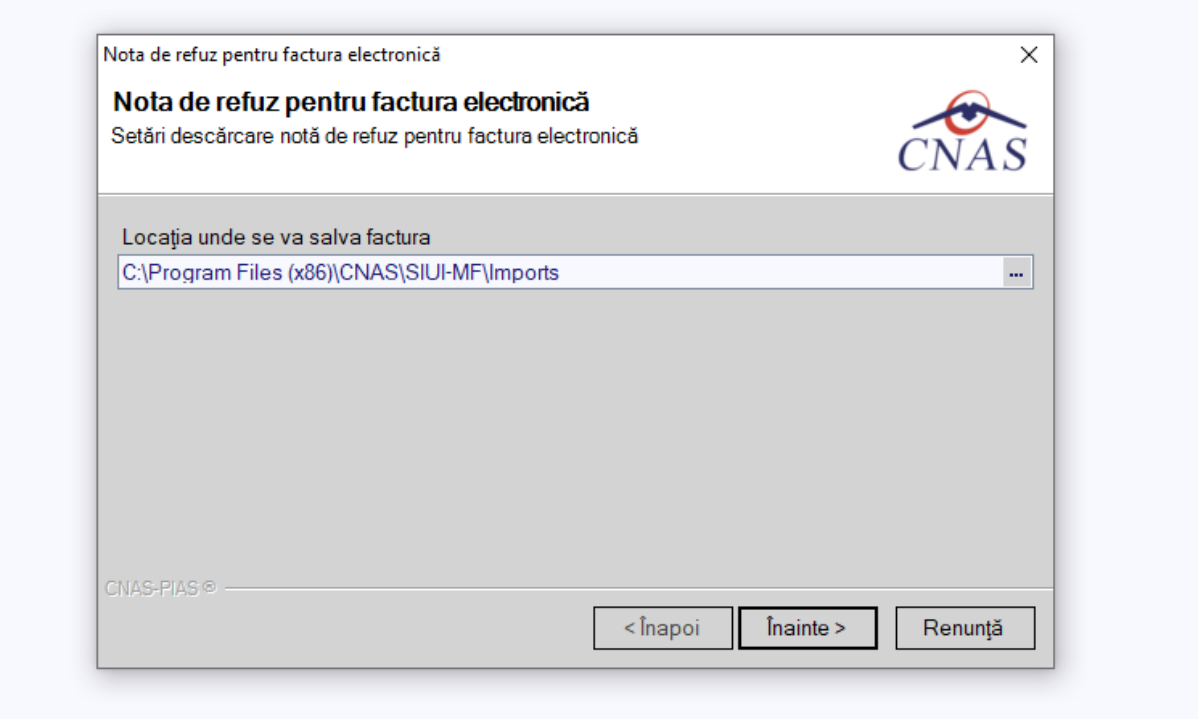


Figura 364 Import online nota de refuz

Aplicaţia afişează mesajul de finalizare import notă refuz.

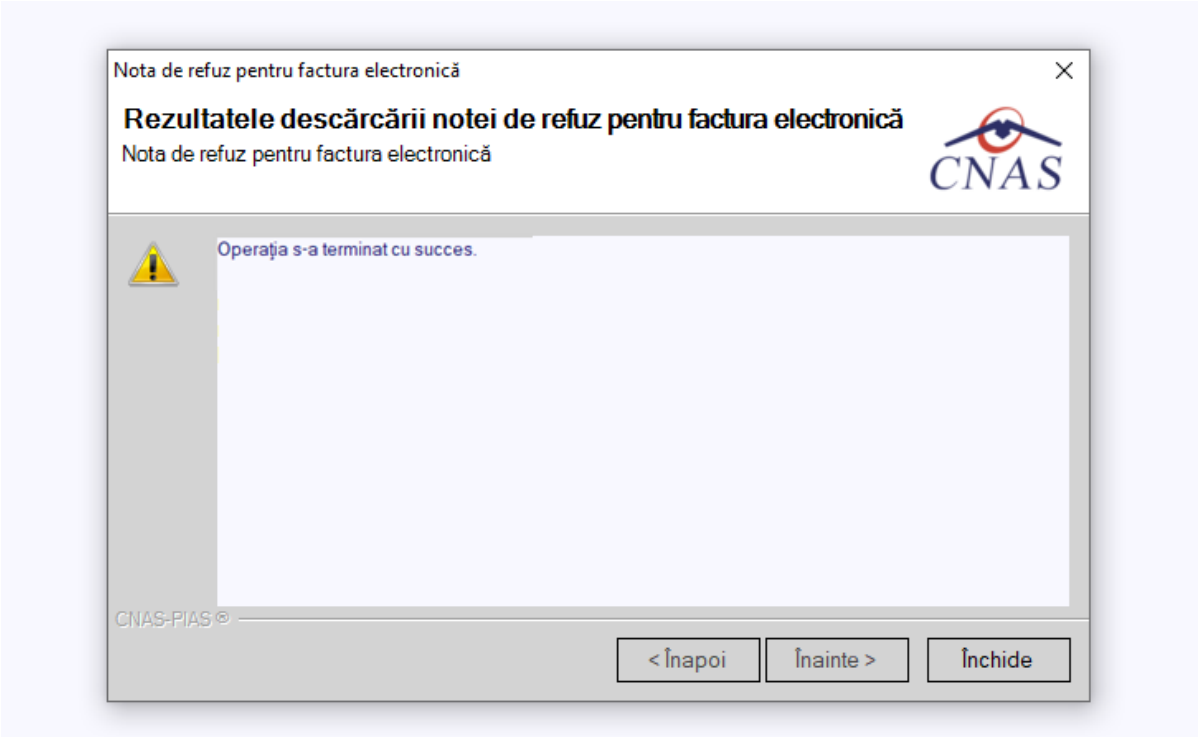


Figura 365 Finalizare Import online nota de refuz

3.4 FORMULARE DE RAPORTARE

La apelarea modulului **Raportări/Formulare de raportare**, **Aplicația** deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Formulare de raportare.**

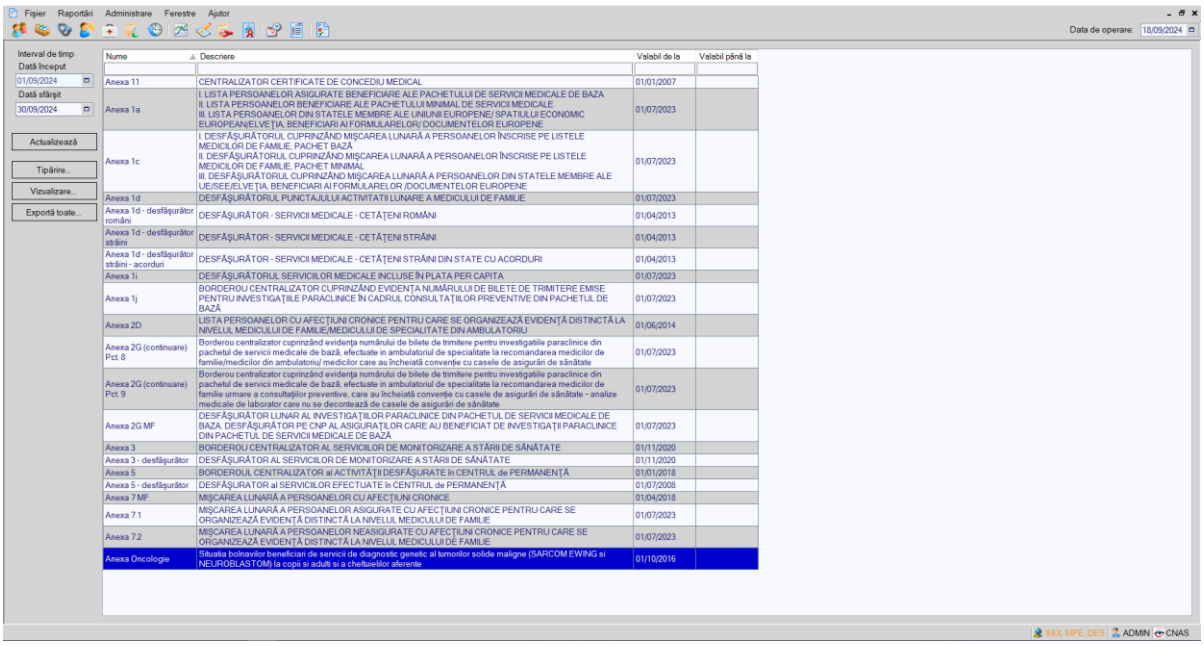


Figura 366 Lista rapoarte

Fereastra conţine:

- **intervalul de timp** pentru care se face operarea
- **butoane pentru comenzi**
- **lista cu formularele** de raportare pe care unitatea trebuie să le prezinte către CAS;

Formularele din **lista de formulare** sunt filtrate în funcţie de perioada de valabilitate a acestora (**Intervalul de timp**). Informaţiile furnizate pentru fiecare formular înregistrat sunt :

- numele formularului (**Nume**)
- descriere formular (**Descriere**)
- valabilitate (**Valabil de la** şi **Valabil până la**)

Fiecărui **buton** afişat în partea stângă a ferestrei **Listă rapoarte** îi corespunde o acţiune:

Actualizează	– permite actualizarea listei de formulare;	Actualizează
Tipărire	– permite tipărirea la imprimantă a unui formular din listă;	Tipărire...
Vizualizare	- permite vizualizarea datelor dintr-un formular înainte de tipărire sau de exportul în format Crystal Reports;	Vizualizare...
Export toate	– permite exportul datelor din perioada de valabilitate aferente tuturor formularelor într-un fişier pdf;	Exportă toate...

3.4.1 Actualizare listă formulare

Când se efectuează operaţia

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

După schimbarea intervalului de timp.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul alege un interval de timp

Utilizatorul apasă butonul **Actualizează**

Aplicaţia actualizează corespunzător lista formularelor

3.4.2 Tipărire formular

Precondiţii

Trebuie să existe înregistrări în baza de date locală şi cel puţin un formular valabil în intervalul de timp selectat. Calculatorul trebuie să fie conectat la o imprimantă.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a formularului selectat.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul alege un interval de timp. **Utilizatorul** selectează un formular din listă

Utilizatorul apasă butonul **Tipărire.**

Dacă imprimanta funcţionează şi există date în intervalul de timp specificat, formularul va fi tipărit.

3.4.3 Vizualizare listă formulare

Precondiţii

Trebuie să existe înregistrări în baza de date locală şi cel puţin un formular valabil în intervalul de timp selectat.

Când se efectuează operaţia

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

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează un formular şi apasă butonul **Vizualizare.**

Aplicaţia deschide o fereastră cu numele formularului

Utilizatorul completează câmpurile de filtrare şi apasă pe butonul **Refresh**

Aplicaţia afişează raportul cu datele corespunzătoare filtrelor efectuate.

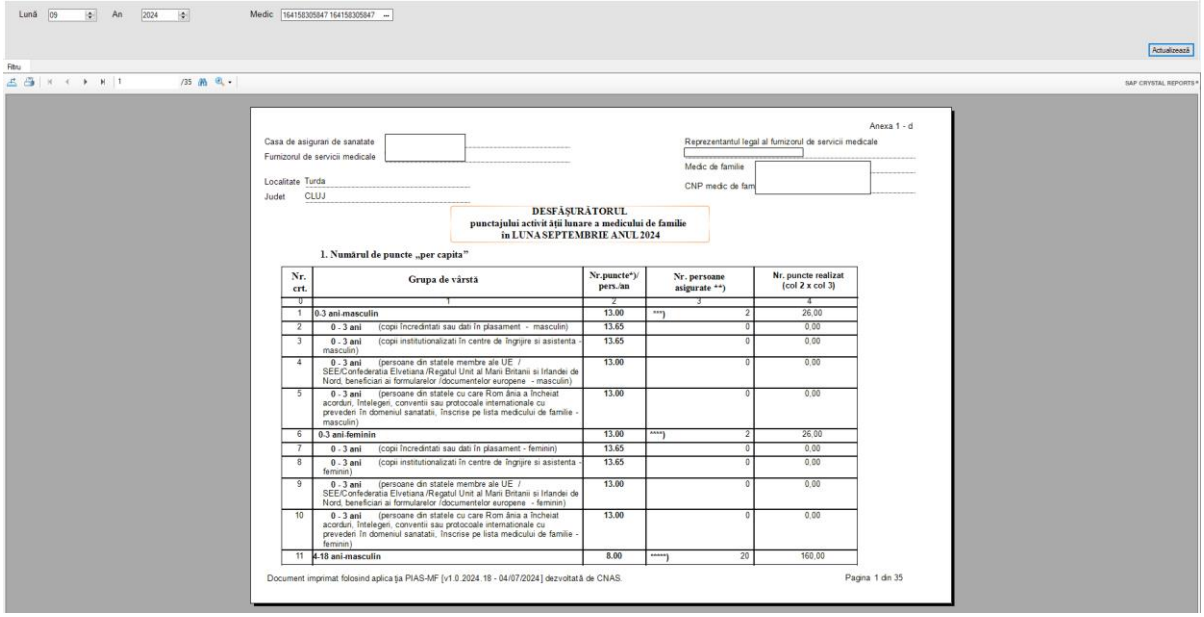


Figura 367 Vizualizare formular de raportare

- **zona de filtru**
- **bară de instrumente**
- **ecranul de vizualizare formular**

Zona de filtru prezintă unele din următoarele elemente, în combinaţii specifice fiecărui formular :

- **elemente pentru definirea intervalului de timp** - fie *Lună/An* , fie *De la/Până la***,** fie *Data*
- **Medic -** casetă needitabilă prevăzută cu selector al medicilor din sistem

si următoarele elemente fixe:

- **Actualizează** - buton de actualizare; la apăsare lui Aplicația afişează raportul cu datele corespunzătoare perioadei de raportare specificate;
- **Filtru** - apăsarea butonului Filtru determină ascunderea/reafişarea zonei de filtrare.

Bara de instrumente conţine butoane care permit executarea mai multor operaţii:

- - **Export Report** - salvează raportul ca fişier de tip .pdf, .xls etc.;

- - **Print -** tipăreşte raportul dacă există o imprimantă conectată la calculator;
- - butoane ce permit trecerea de la o pagină la alta;
-

- **Go to** - permite trecerea la pagina a cărui număr e specificat de utilizator;
- - **Find -** deschide o fereastră de căutare a unui text în cadrul raportului;
- - **Zoom** - permite mărirea/micşorarea zonei de afişare

3.4.4 Export toate rapoartele

Precondiţii

Trebuie să existe înregistrări în baza de date locală şi cel puţin un formular valabil în intervalul de timp selectat.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte salvarea tuturor formularelor din listă în format .pdf.

Cum se efectuează operaţia

Se alege un **interval de timp** pentru raportarea datelor

Utilizatorul apasă butonul **Export toate**

Aplicaţia deschide un fişier .pdf cu datele aferente tuturor rapoartelor în intervalul de timp selectat.

Utilizatorul salvează pe disc fişierul.

3.5 VIZUALIZAREA ERORILOR

După preluarea fişierului de răspuns de la CAS ca urmare a procesării unei raportări transmise, medicul poate vedea dacă raportarea a avut erori, şi dacă da, va vedea ce înregistrări nu au fost validate de CAS.

Aceasta secţiune poate fi accesată de către **utilizator** prin selectarea opţiunii **Raportări/ Erori de raportare.**

La apelarea opţiunii **Erori de raportare, Aplicaţia** deschide fereastra **Lista de erori de raportare.**

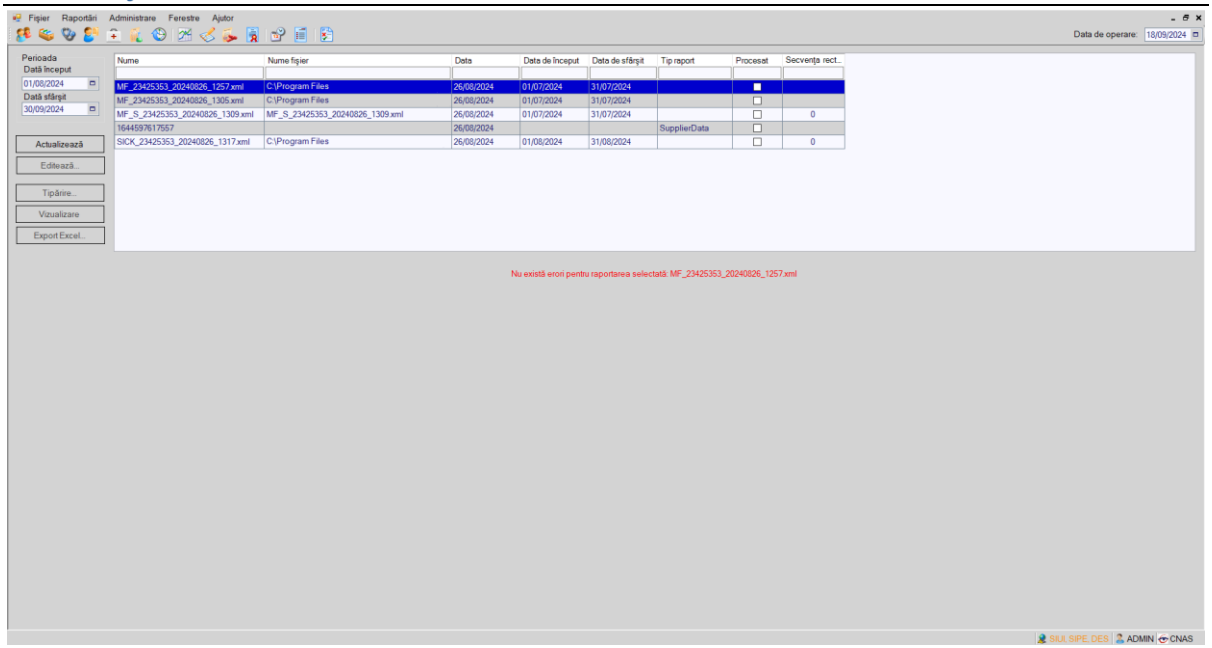


Figura 368 Fereastra Vizualizare erori

Fereastra conţine:

- **Lista raportărilor transmise într-o perioadă** de raportare
- **Perioada** pentru care se doreşte vizualizarea erorilor**;**
- **Butoane pentru comenzi**: **Actualizează, Editează, Tipărire, Vizualizare, Export Excel**;

Se alege perioada pentru care au fost trimise raportările şi se accesează comanda **Actualizează**.
Lista va conţine raportările şi eventualele erori detectate la procesarea lor la CJAS.
Dacă raportarea selectată nu conţine erori, sub listă se afişează cu roşu observaţia că raportarea nu are erori.

4 DESCRIEREA SECŢIUNII ADMINISTRARE

Această secţiune permite administrarea aplicaţiei PIAS-MF. Se accesează secţiunea **Administrare** din meniul principal.

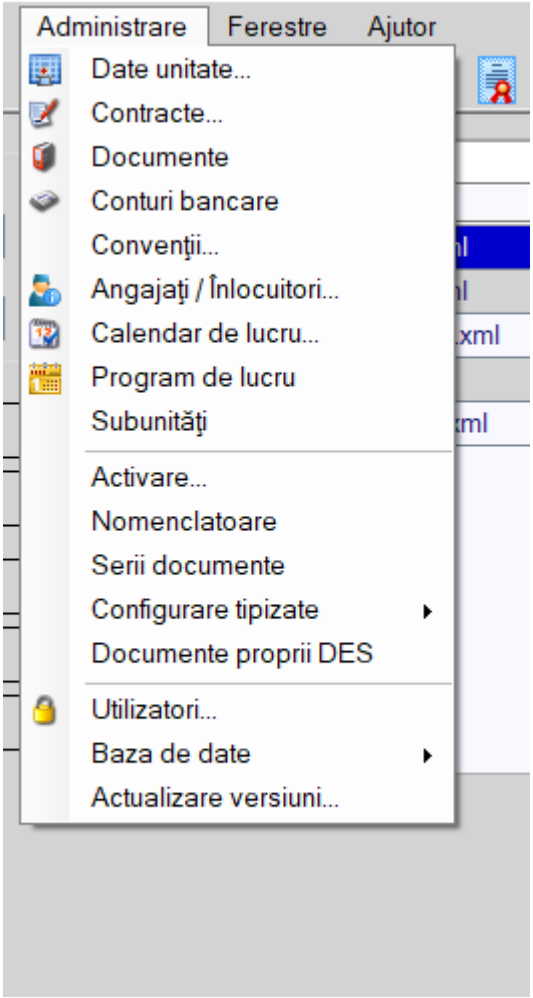


Figura 369 Meniu Administrare

Opţiunile din acest meniu sunt:

- **Date unitate** - modulul de administrare date unitate
- **Contracte** - modulul de administrare contracte cu CNAS/CAS;
- **Documente** – modul de administrare documente unitate si angajati
- **Conturi bancare** – modul de administrare conturi bancare
- **Convenţii** - modulul de administrare convenţii cu CNAS/CAS
- **Angajaţi/Înlocuitori** - modulul de administrare date angajaţi;
- **Calendar de lucru** - modulul de administrare a zilelor lucrătoare;
- **Program de lucru** – modul de administrare a programului de lucru
- **Subunitati** – modul de administrare a subunitatilor

- **Activare** - opţiune pentru activarea aplicaţiei
- **Nomenclatoare** – vizualizarea nomenclatoarelor generale importate în aplicaţie
- **Serii tipizate** – configurarea seriilor tipizate
- **Configurare tipizate** – modulul de configurare a tipizatelor (reţete, bilete de trimitere, certificate medicale)
- **Documente prorii DES**
- **Utilizatori** - modulul de administrare date utilizatori aplicaţie
- **Baza de date**
- **Actualizare versiuni** - modulul de actualizare versiune aplicaţie;

4.1 UNITATE MEDICALĂ

Precondiţii

Utilizatorul are drepturi de administrator (utilizatorul este logat ca ADMIN).

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte schimbarea datelor de identificare ale unităţii medicale.

Cum se efectuează operaţia

Se accesează succesiv meniurile **Administrare/ Date unitate**. Se afişează fereastra cu titlul **Administrare date unitate.**

Dacă **utilizatorul** nu are drepturi de administrator (nu e logat ca ADMIN), câmpurile din această fereastră vor fi inactive, disponibile doar pentru vizualizare. Altfel, prin intermediul acestei ferestre, **utilizatorul** poate gestiona datele specifice unităţii medicale.

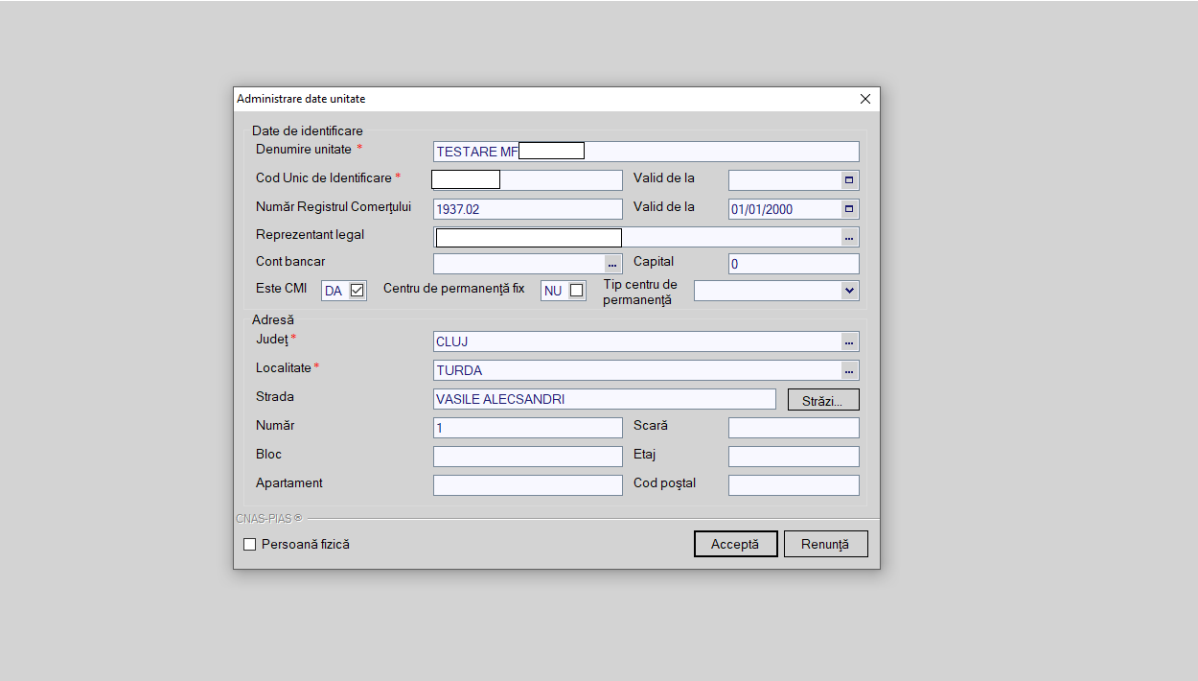


Figura 370 Date Unitate medicală

Date de identificare:

- **Denumire unitate** – câmp obligatoriu, reprezintă numele unităţii medicale;

- **Cod unic de înregistrare** – câmp obligatoriu
- **Valid de la -** câmp opţional, de tip dată; reprezintă data de început a valabilităţii Codului unic de înregistrare
- **Număr Registrul Comerţului** - câmp opţional; activ doar pentru persoane juridice
- **Valid de la –** câmp opţional, de tip dată; reprezintă data de început a valabilităţii numărului de înregistrare la Registrul Comerţului
- **Reprezentant legal** - Nume, Prenume; câmp opţional
- **Cont bancar** – contul bancar al furnizorului
- **Este CMI** – câmp opţional, de tip check-box
- **Este centru de permanenţă fix** – câmp opţional, de tip check-box
- **Tip centru de permanență** – tipul centrul de permanență

Adresă:

- **Judeţ** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Localitate** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Stradă** – câmp opţional, de tip casetă de editare. Butonul **Străzi** – selector
- **Număr**– câmp opţional, de tip casetă de editare
- **Scară**– câmp opţional, de tip casetă de editare
- **Bloc**– câmp opţional, de tip casetă de editare
- **Etaj**– câmp opţional, de tip casetă de editare
- **Apartament**– câmp opţional, de tip casetă de editare
- **Cod Poştal**– câmp opţional, de tip casetă de editare

Persoană fizică - dacă acest câmp este bifat, datele introduse se vor referi la o persoană fizică, altfel datele se consideră a fi pentru o persoană juridică

Butoanele pentru comenzi: Acceptă, **Renunţă**

Notă: Datele de identificare ale furnizorului înregistrate în aplicaţie nu trebuie să difere de datele comunicate CAS cu ocazia încheierii convenţiei. În caz contrar, importul şi exportul de date între aplicaţia PIAS-MF şi aplicaţia CAS va fi perturbat sau nu se va putea efectua.

4.2 ANGAJAŢI/ÎNLOCUITORI

În urma accesării opţiunii **Administrare/Angajaţi/Înlocuitori** se deschide fereastra cu titlul **Listă angajaţi.**

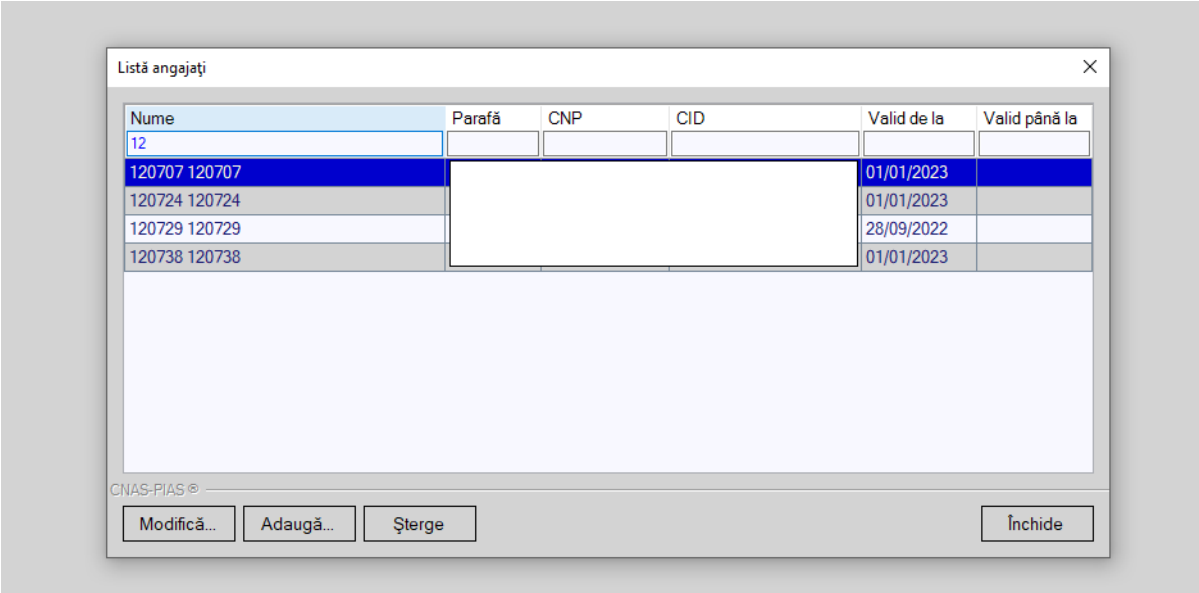


Figura 371 Listă angajaţi

Fereastra conţine:

- lista angajaţilor unităţii medicale
- butoane pentru comenzi

Informaţiile furnizate pentru fiecare angajat înregistrat sunt, corespunzător coloanelor din **lista angajaţilor**:

- **Nume** – nume angajat
- **Parafă** - parafa medicului
- **CNP –** codul numeric personal
- **CID** - codul de identificare al persoanei
- **Valid de la –** data angajării medicului
- **Valid până la -** data încheierii contractului de muncă

Utilizatorul are la dispoziţie următoarele **butoane** pentru administrarea angajaţilor:

- **Adaugă** - adăugare angajat;
- **Modifică** - modificare date angajat;
- **Şterge** - ştergere angajat;
- **Închide** - închide fereastra activă

4.2.1 Adăugare angajat/înlocuitor

Când se efectuează operaţia

Adăugarea unui nou angajat se face ulterior comunicării datelor de identificare ale acestuia la CAS.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă** din fereastra cu lista angajaţilor.

Aplicaţia deschide fereastra de adăugare a datelor unui angajat.

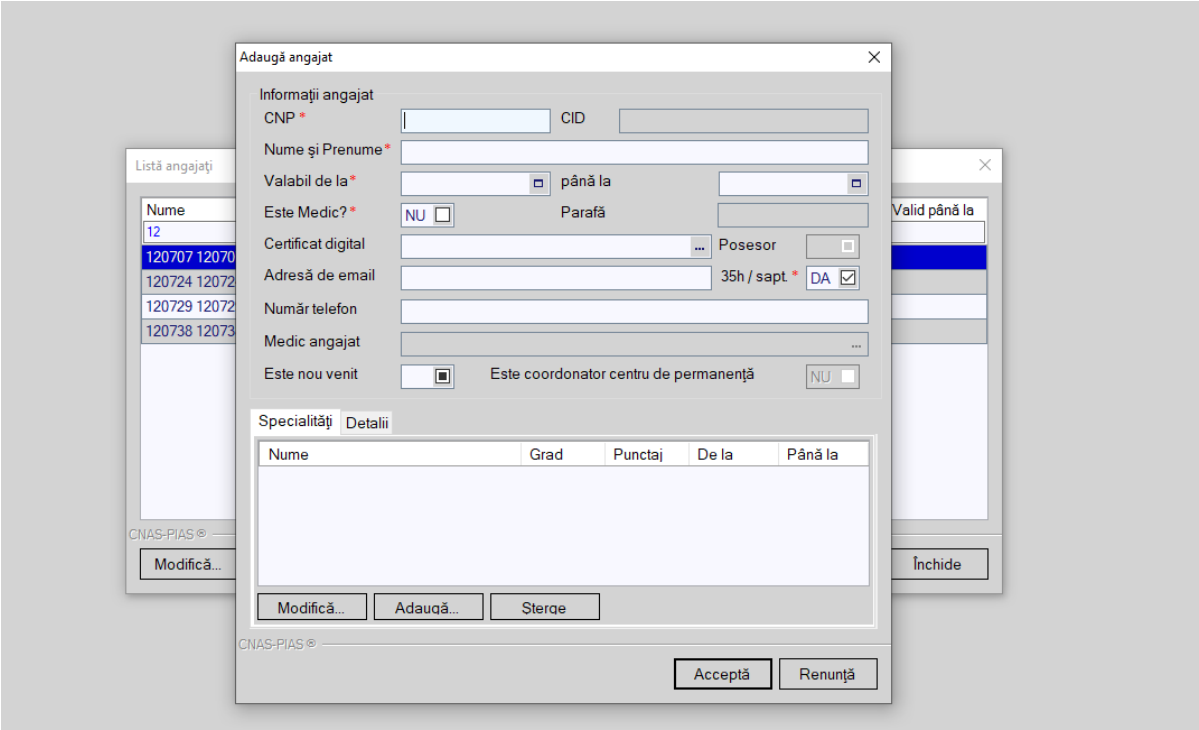


Figura 372 Adăugare angajat

Fereastra prezintă zonele: **Informaţii angajat**, **Specialităţi** şi butoanele pentru comenzi **Acceptă** şi **Renunţă.**

Zona Informaţii angajat prezintă următoarele câmpuri:

- **CNP** – câmp obligatoriu, reprezintă CNP angajat.
- **CID** - câmp obligatoriu needitabil, completat automat de aplicație pe baza CNP-ului introdus.
- **Nume şi Prenume** – câmp obligatoriu, reprezintă nume şi prenume medic
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu, reprezintă data angajării; casetă de tip dată
- **Până la -** câmp opţional, reprezintă data încheierii contractului de muncă; casetă de tip dată
- **Este Medic?** – casetă cu bifă - DA/NU;
- **Parafa** – parafa medic; devine câmp activ şi obligatoriu dacă se bifează opţiunea Este Medic; altfel câmpul este needitabil
- **Certificat digital -** se selectează certificatul digital al medicului prescriptor
- **Posesor –** daca este posesorul certificatului digital
- **Adresă de email –** adresa de email a medicului. Aceasta se tipărește pe rețetă
- **35h/săpt –** norma de lucru a medicului
- **Număr telefon –** numărul de telefon al medicului. Aceasta se tipărește pe rețetă
- **Medic angajat** – câmp opţional, needitabil, completat automat de Aplicație din fişierul de personalizare dacă medicul titular are medic angajat.
- **Este nou venit** – câmp opţional
- **Este coordonator centru de permanenţă** – câmp opţional

Zona Specialităţi devine activă doar dacă angajatul este medic (are bifa DA în câmpul **Este Medic**). Prezintă elementele:

- **Nume** – codul specialităţii
- **Grad** – gradul profesional al medicului
- **Punctaj** – procentul cu care se diminueaza/suplimenteaza numărul d epuncte conform gradului profesional
- **De la**
- **Până la**
- Butoanele **Adaugă, Modifică** şi **Şterge,** pentru gestiunea specialităţilor

La apăsarea butonului **Adaugă** se deschide fereastra **Adăugare specialitate medic.**

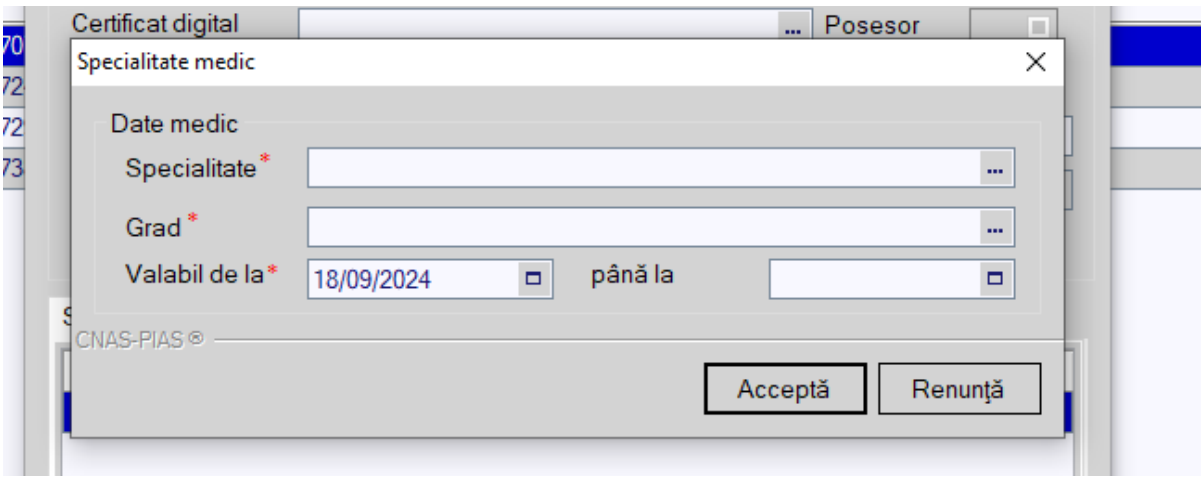


Figura 373 Adăugare specialitate medic

La apăsarea butonului **Şterge** apare un mesaj de confirmare. Dacă se confirmă ştergerea, specialitatea selectată va fi eliminată din listă.

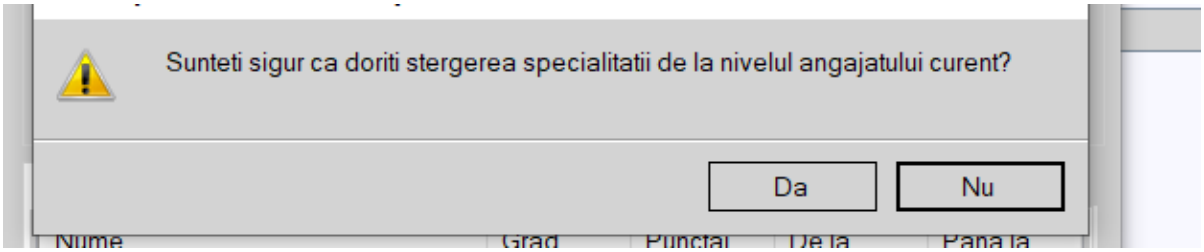


Figura 374 Mesaj confirmare ştergere specialitate

După completarea câmpurilor obligatorii din fereastra **Adăugă angajat,** la apăsarea butonului **Acceptă**, datele despre noul angajat sunt salvate.

4.2.2 Modificare date despre angajat

Precondiţii

Trebuie să existe cel puţin un angajat înregistrat.

Când se efectuează operaţia

Atunci când informaţiile despre un angajat sau specializările acestuia s-au schimbat.

Când informaţiile iniţiale au fost greşit introduse.

Cum se efectuează operaţia

Pentru modificarea datelor unui angajat, **utilizatorul** selectează un angajat din fereastra cu lista angajaţilor şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicaţia** deschide fereastra **Modifică angajat** care conţine datele aferente angajatului selectat. Operaţia se desfăşoară la fel cum este descris în secţiunea Adăugare angajat.

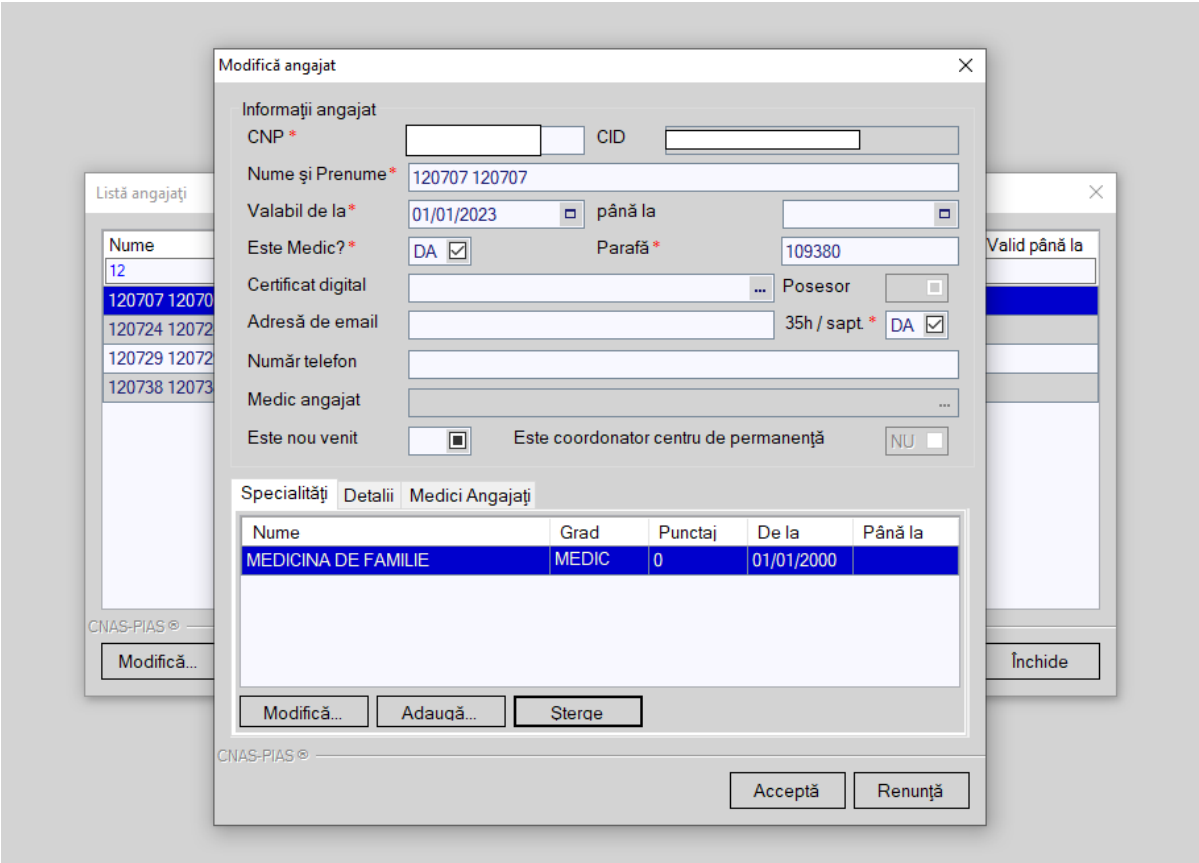


Figura 375 Modifica date angajat

4.2.3 Ştergere angajat

Precondiţii

Trebuie să existe cel puţin un angajat înregistrat.

Când se efectuează operaţia

Atunci când a fost adăugată eronat o înregistrare şi nu se doreşte modificarea acesteia.

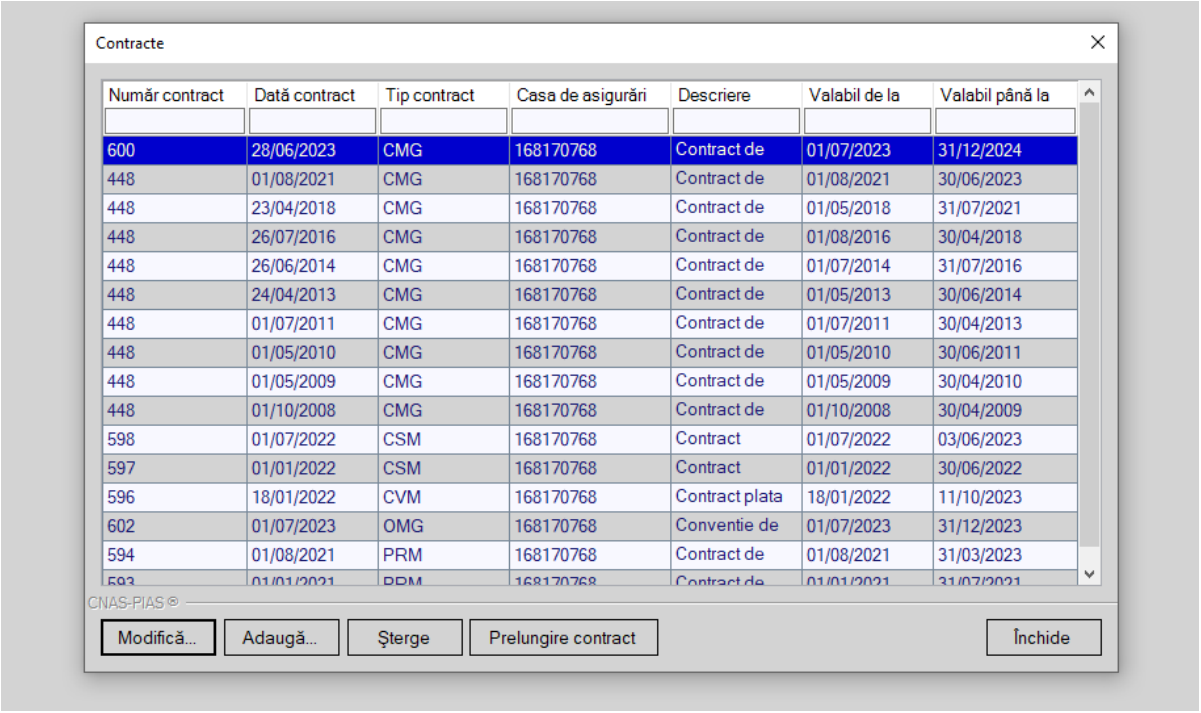
Cum se efectuează operaţia

Pentru a şterge un angajat din lista angajaţilor, **utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ştearsă, apoi accesează butonul **Şterge.**

Aplicaţia afişează un dialog de confirmare şi ştergerea angajatului are loc doar în cazul în care **utilizatorul** confirmă operaţia de ştergere, situaţie în care lista angajaţilor se actualizează corespunzător.

4.3 CONTRACTE

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Contracte** se deschide fereastra cu titlul **Contracte.**



Număr contract	Dată contract	Tip contract	Casa de asigurări	Descriere	Valabil de la	Valabil până la
600	28/06/2023	CMG	168170768	Contract de	01/07/2023	31/12/2024
448	01/08/2021	CMG	168170768	Contract de	01/08/2021	30/06/2023
448	23/04/2018	CMG	168170768	Contract de	01/05/2018	31/07/2021
448	26/07/2016	CMG	168170768	Contract de	01/08/2016	30/04/2018
448	26/06/2014	CMG	168170768	Contract de	01/07/2014	31/07/2016
448	24/04/2013	CMG	168170768	Contract de	01/05/2013	30/06/2014
448	01/07/2011	CMG	168170768	Contract de	01/07/2011	30/04/2013
448	01/05/2010	CMG	168170768	Contract de	01/05/2010	30/06/2011
448	01/05/2009	CMG	168170768	Contract de	01/05/2009	30/04/2010
448	01/10/2008	CMG	168170768	Contract de	01/10/2008	30/04/2009
598	01/07/2022	CSM	168170768	Contract	01/07/2022	03/06/2023
597	01/01/2022	CSM	168170768	Contract	01/01/2022	30/06/2022
596	18/01/2022	CVM	168170768	Contract plata	18/01/2022	11/10/2023
602	01/07/2023	OMG	168170768	Conventie de	01/07/2023	31/12/2023
594	01/08/2021	PRM	168170768	Contract de	01/08/2021	31/03/2023
593	01/01/2021	PRM	168170768	Contract de	01/01/2021	31/07/2021

Figura 376 Lista contractelor

Fereastra conţine:

- lista contractelor încheiate de unitatea medicală cu casa de asigurări
- butoane pentru comenzi

Informaţiile furnizate pentru fiecare contract sunt, corespunzător coloanelor din **listă:**

- **Număr contract** – numărul contractului;
- **Dată contract –** data la care contractul a fost încheiat;
- **Tip contract** – tipul contractului (CMG – asistenţă medicală primară, OMG – convenţie de furnizare servicii, PRM – contract de permanenţă etc)
- **Casa de asigurări –** casa de asigurări cu care s-a încheiat contractul;
- **Descriere** - descrierea contractului
- **Valabil de la -** data de la care este valid contractul;
- **Valabil până la** - data de sfârşit valabilitate a contractul;

Utilizatorul are la dispoziţie următoarele **butoane** pentru administrarea contractelor:

- **Adaugă** - adăugare angajat;
- **Modifică** - modificare date angajat;
- **Şterge** - ştergere angajat;
- **Prelungire contract** – prelungirea contractului existent
- **Închide** - închide fereastra activă

4.3.1 Adăugare contract

Când se efectuează operaţia

Adăugarea unui nou contract se face ulterior comunicării datelor de la CAS.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**, iar **aplicaţia** afişează fereastra **Adăugare Contract**, prin care se înregistrează datele unui contract.

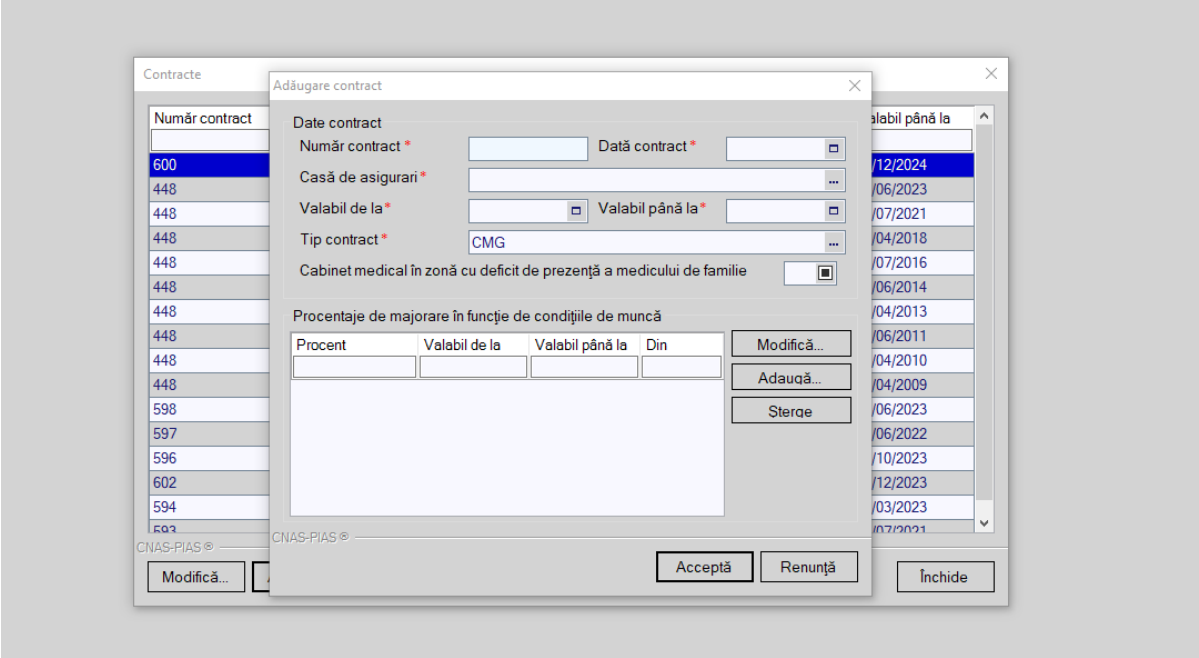


Figura 377 Fereastra Adăugare contract

Fereastra prezintă zonele: **Date contract**, **Procentaje de majorare în funcţie de condiţiile de muncă** şi butoanele pentru comenzi **Acceptă** şi **Renunţă.**

Zona Date contract

- **Număr contract** – câmp obligatoriu, reprezintă numărul contractului
- **Dată contract** – câmp obligatoriu,reprezintă data la care contractul a fost încheiat
- **Casa de asigurări** – câmp obligatoriu, reprezintă casa de asigurări cu care s-a încheiat contractul
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu
- **Valabil până la** – câmp obligatoriu
- **Tip contract** – câmp obligatoriu, tipul contractului
- **Cabinet medical în zonă cu deficit de prezenţă a medicului de familie** – câmp opţional, de tip check-box.

Zona Procentaje de majorare în funcţie de condiţiile de muncă

- Butoane disponibile: **Adaugă, Modifică, Şterge**
- **Procent** – procentul de majorare
- **Valabil de la**
- **Valabil până la**
- **Din**

4.3.2 Modificare contract

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează un contract din listă, iar apoi accesează butonul **Modifică**. **Aplicaţia** afişează fereastra **Modificare contract**, în care se pot modifica datele contractului selectat.

Descrierea câmpurilor şi acţiunile posibile sunt identice cu cele prezentate în capitolul Adăugare contract. După modificarea informaţiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

4.3.3 Ştergere contract

Precondiţii

În afară de contractul activ la momentul autorizării accesului în aplicaţie, trebuie să mai existe un alt contract înregistrat în Aplicaţie (această situaţie poate apărea când există contracte vechi, ale căror perioade de valabilitate au expirat).

Cum se efectuează operaţia

Pentru a şterge un contract din listă, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ştearsă, apoi accesează butonul **Şterge** . **Aplicaţia** afişează dialogul de confirmare:

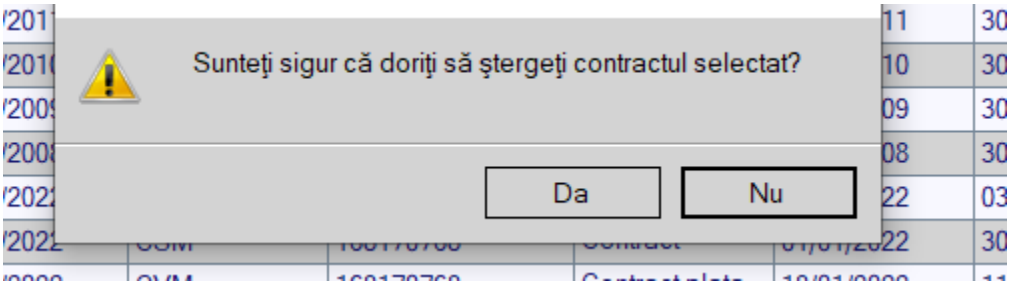


Figura 378 Mesaj confirmare ştergere contract

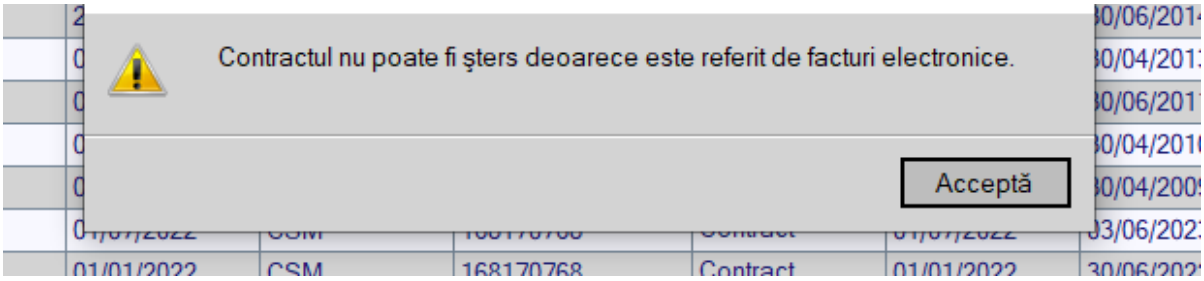


Figura 379 Mesaj ştergere contract asociat pe factura proforma

Ştergerea contractului are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operaţia de ştergere, situaţia în care lista contractelor se actualizează corespunzător.

4.4 DOCUMENTE

În urma accesării opţiunii **Administrare/Documente** se deschide fereastra cu titlul **Listă documente.**

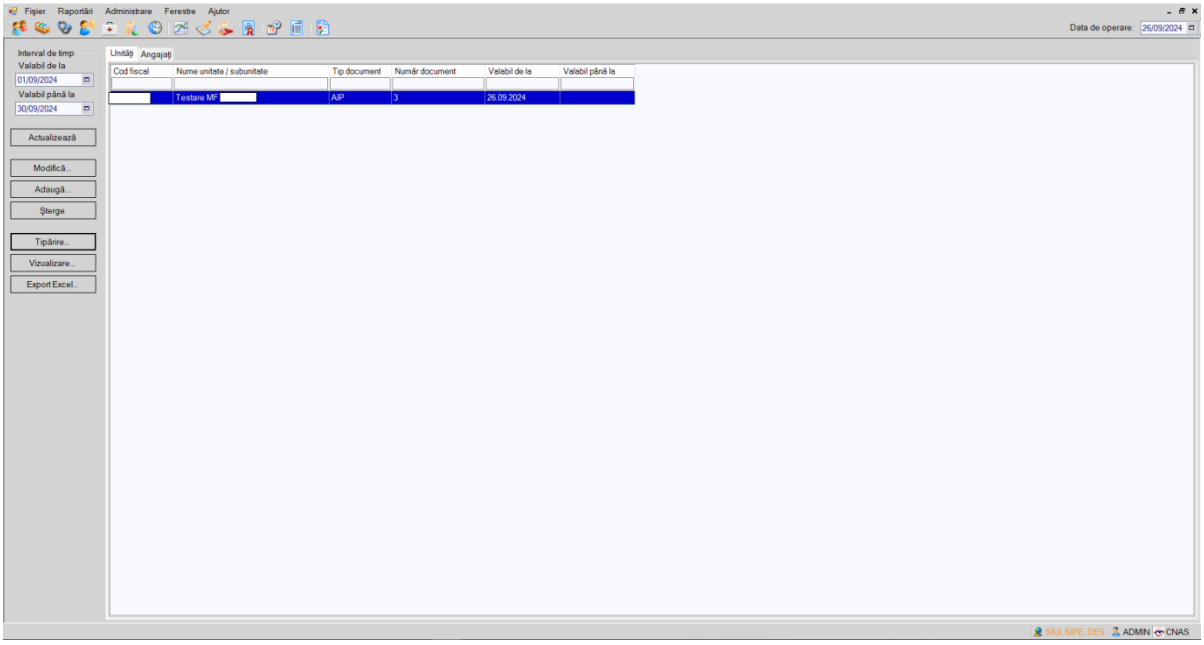


Figura 380 Listă documente unitate

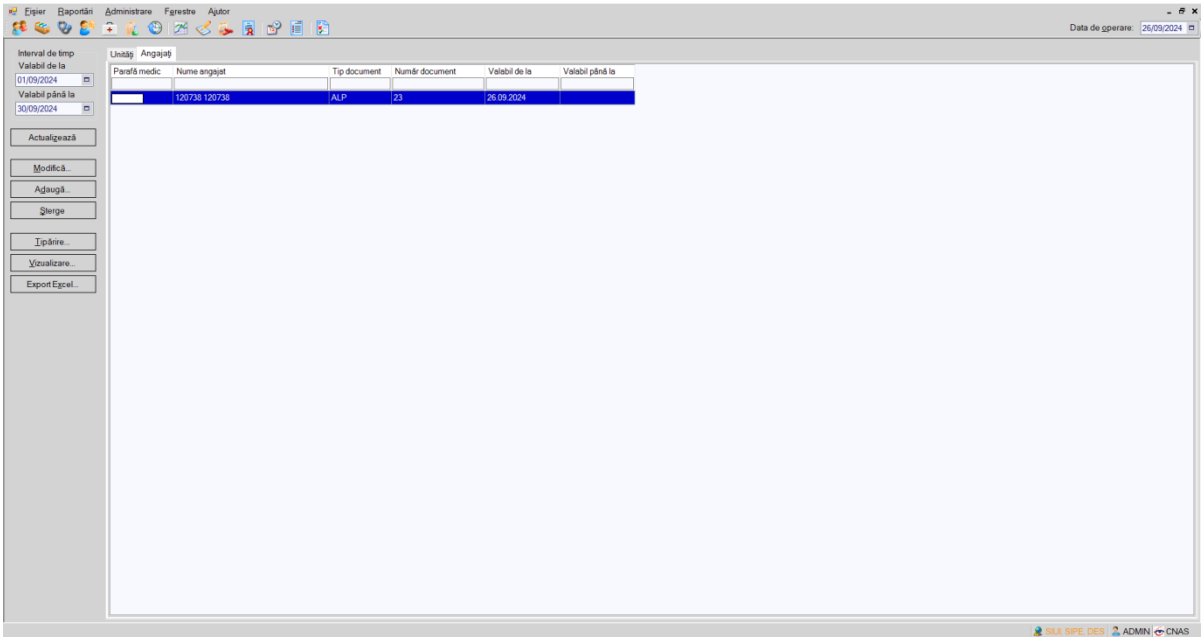


Figura 381 Listă documente unitate

Fereastra conţine:

- 2 tab-uri – **Unităţi** - lista documentelor unităţii medicale și **Angajați** - lista documentelor angajaților
- butoane pentru comenzi

Informaţiile furnizate pentru fiecare document înregistrat sunt, corespunzător coloanelor din **lista docuemntelor**:

- **Cod fiscal/ Parafă medic** – cod fiscal unitate/ parafă medic
- **Nume unitate/ Nume angajat** – numele furnizorului/ numele angajatului

- **Tip Document** – tipul documentului
- **Numar document** – numărul documentului
- **Valabil de la** – data de început a documentului
- **Valabil pana la** – data de sfârșit a documentului

Utilizatorul are la dispoziţie următoarele **butoane** pentru administrarea contractelor:

- **Adaugă** - permite adăugarea unui nou document în listă;
- **Modifică** - permite modificarea datelor referitoare la documentul selectat din listă;
- **Şterge** - permite ştergerea datelor referitoare la documentul selectat din listă;
- **Actualizează** – permite actualizarea listei de documente după modificare filtrului Interval de timp
- **Tipărire** - permite tipărirea la imprimantă a listei documentelor
- **Vizualizare** - permite vizualizarea listei documentelor într-un ecran Print Preview
- **Export Excel** - permite exportul datelor din listă într-un fişier Excel

Acţiunea butonului se execută asupra tab paginii accesate.

4.4.1 Adaugare documente

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează meniul **Administrare/Documente**.

Aplicaţia afişează fereastra **Lista Documente**:

Aplicatia se va deschide automat pe sectiunea de Unitati.
Pentru adaugarea unei inregistrari in lista documentelor, Utilizatorul apasa butonul Adauga.

Utilizatorul va completa/selecta valorile aferente campurilor din fereastra Adauga document.

- **Nume unitate/ Nume angajat** – numele furnizorului/ numele angajatului
- **Tip Document** – tipul documentului
- **Numar document** – numărul documentului
- **Valabil de la** – data de început a documentului
- **Valabil pana la** – data de sfârșit a documentului

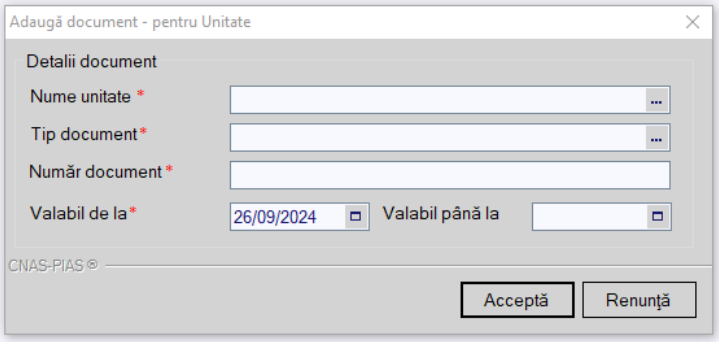


Figura 382 Adăugare document unitati

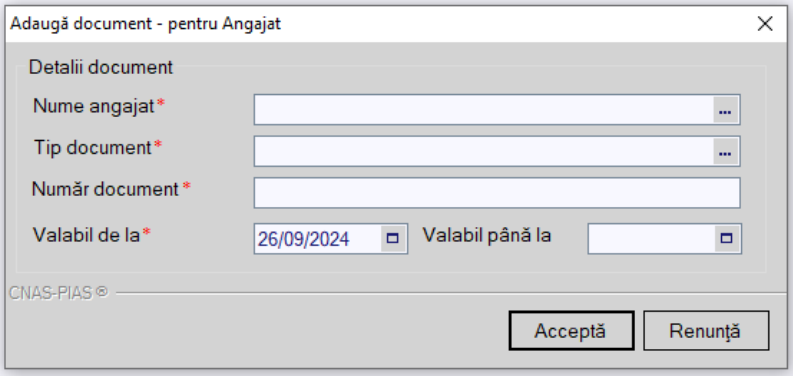


Figura 383 Adăugare document angajati

4.4.2 Modificare documente

Precondiţii

Trebuie să existe cel puţin un document înregistrat.

Când se efectuează operaţia

Atunci când informaţiile despre un document s-au schimbat.

Când informaţiile iniţiale au fost greşit introduse.

Cum se efectuează operaţia

Pentru modificarea datelor unui document, **utilizatorul** selectează un document din fereastra cu lista documentelor şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicaţia** deschide fereastra **Editează document** care conţine datele aferente documentului selectat.

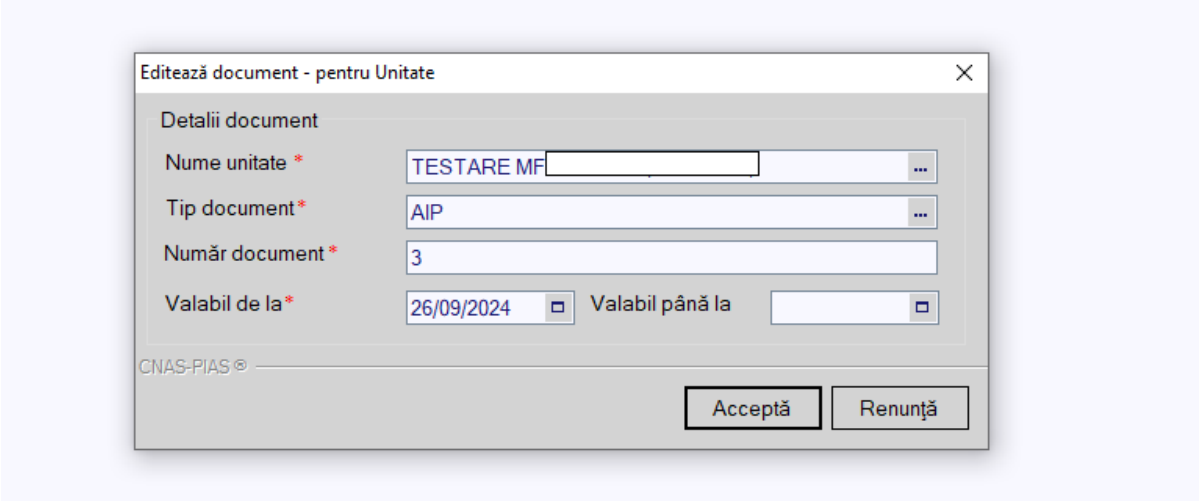


Figura 384 Modificare document unitati

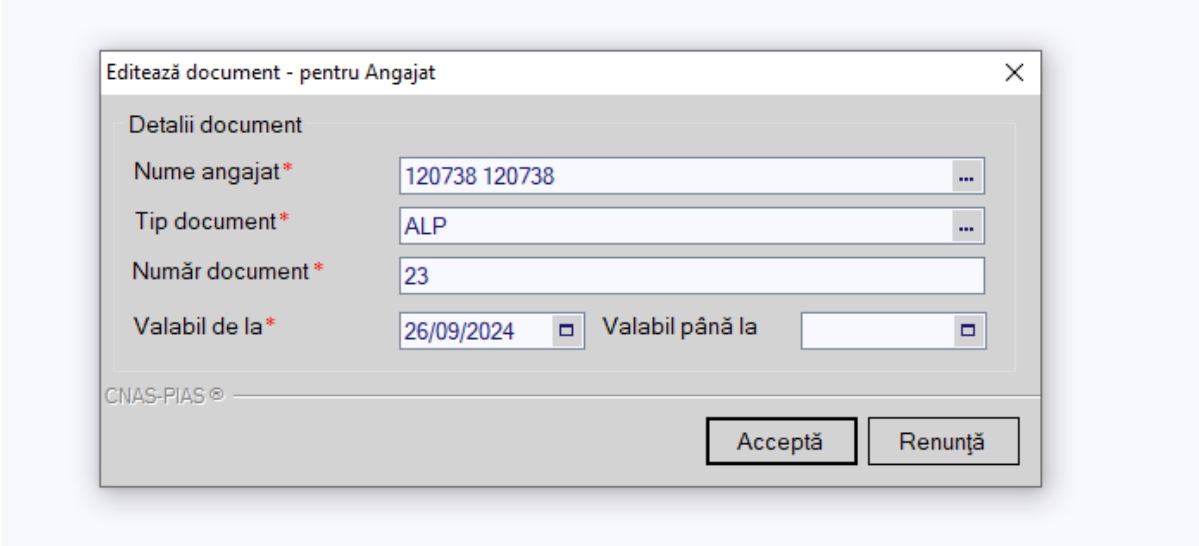


Figura 385 Modificare document angajati

Utilizatorul va modifica valorile dorite dupa care apasa butonul **Accepta.**

4.4.3 Stergere lista documente

Precondiţii

Trebuie să existe cel puţin un document înregistrat.

Când se efectuează operaţia

Atunci când a fost adăugată eronat o înregistrare şi nu se doreşte modificarea acesteia.

Cum se efectuează operaţia

Pentru a şterge un document din lista de documente, **utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ştearsă, apoi accesează butonul **Şterge.**

Aplicaţia afişează un dialog de confirmare şi ştergerea documentului are loc doar în cazul în care **utilizatorul** confirmă operaţia de ştergere, situaţie în care lista documentelor se actualizează corespunzător.

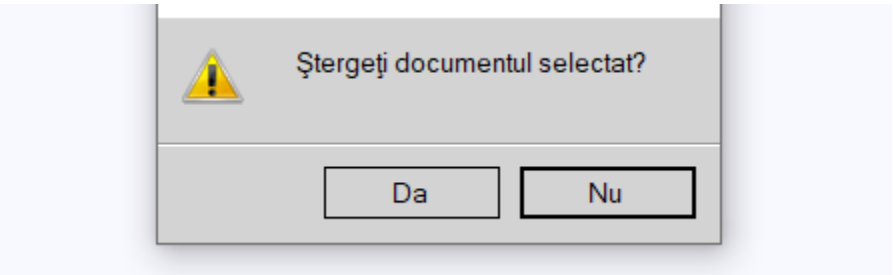


Figura 386 Stergere Document unitati/angajati

4.4.4 Export Excel lista documente

Precondiţii

Pentru a exporta lista documentelor este necesar ca în aplicaţie să fie înregistrate documente şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operaţia

Lista documentelor este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

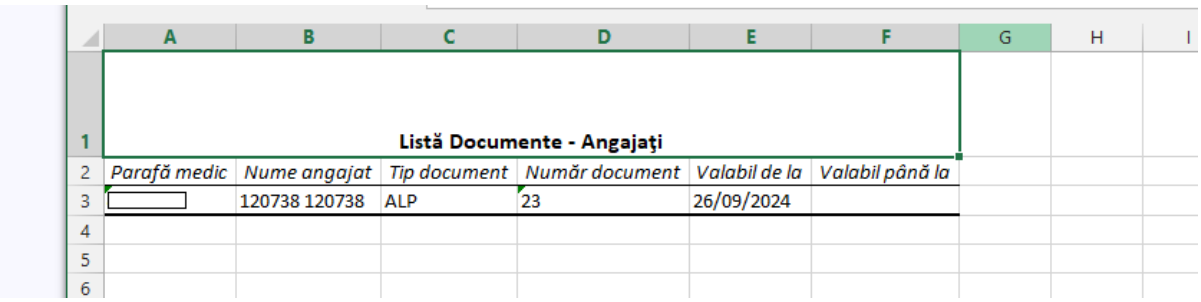
Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista documentelor într-un fişier Excel.

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

Aplicaţia exportă datele în Excel şi afişează stadiul operaţiei de export.

La terminarea exportului se deschide fişierul Excel cu înregistrările din lista de documente.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1			Listă Documente - Angajaţi						
2	*Parafă medic*	*Nume angajat*	*Tip document*	*Număr document*	*Valabil de la*	*Valabil până la*			
3		120738 120738	ALP	23	26/09/2024				
4									
5									
6									

Figura 387 Fisier Excel lista documente unitati/angajati

4.4.5 Vizualizare lista documente

Precondiţii

Pentru a putea vizualiza lista documentelor este necesar să existe documente înregistrate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare a listei documentelor se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicaţie înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Vizualizare, Aplicaţia** deschide fereastra **Print preview**:

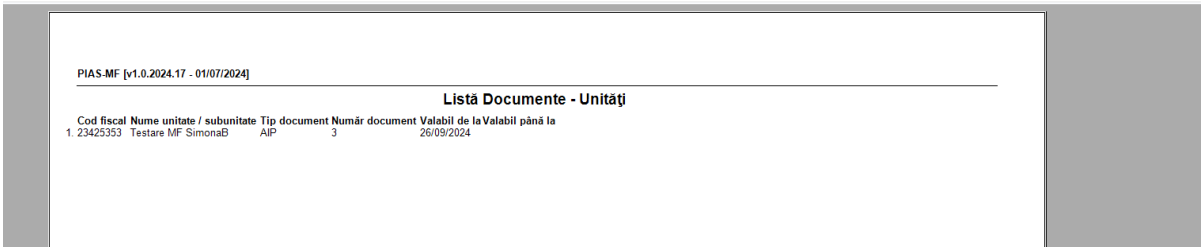


Figura 388 Vizualizare lista documente unitati/angajati

4.4.6 Tiparire lista documente

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista documentelor este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe documente în lista selectată; fereastra **Documente** este activată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei documentelor înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Tipărire, aplicaţia** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei documentelor.

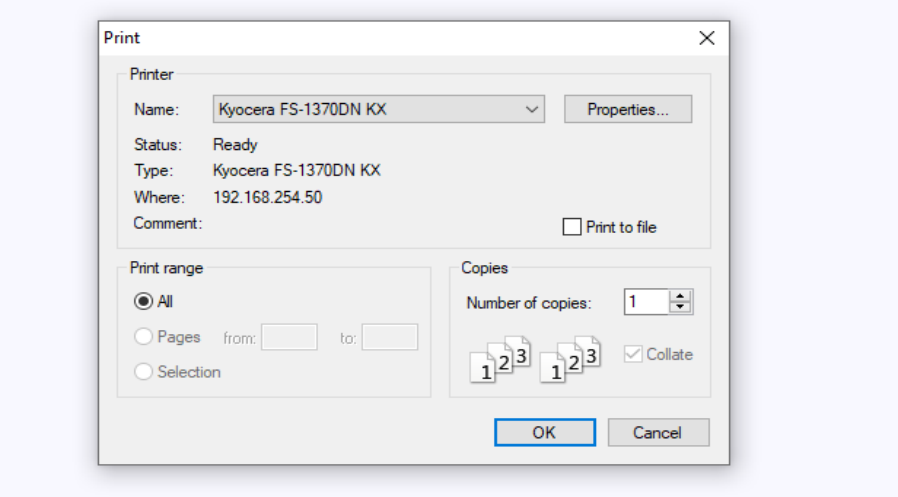


Figura 389 Tiparire lista Documente unitati/angajati

4.5 CONTURI BANCARE

În urma accesării opţiunii **Administrare/Conturi bancare** se deschide fereastra cu titlul **Listă conturi bancare.**

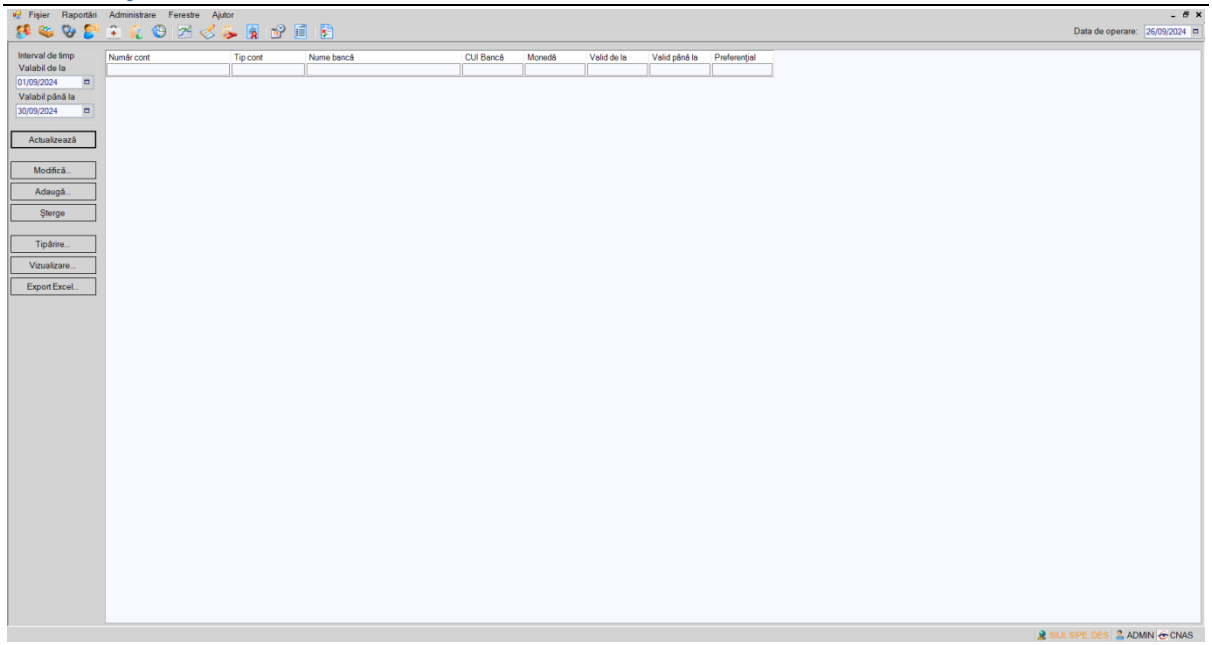


Figura 390 Listă conturi bancare

Fereastra conţine:

- lista conturilor bancare
- butoane pentru comenzi

Informaţiile furnizate pentru fiecare cont bancar înregistrat sunt, corespunzător coloanelor din **lista conturi bancare**:

- **Număr cont** – numărul contului bancar
- **Tip cont** – tipul contului bancar
- **Nume bancă** – numele băncii
- **CUI bancă** – codul fiscal al băncii
- **Monedă** – moneda contului bancar
- **Valabil de la** – data de început a contului bancar
- **Valabil pana la** – data de sfârșit a contului bancar
- **Preferențial** – dacă contul bancar este preferențial sau nu

Utilizatorul are la dispoziţie următoarele **butoane** pentru administrarea conturilor bancare:

- **Adaugă** - permite adăugarea unui nou cont bancar în listă;
- **Modifică** - permite modificarea datelor referitoare la contul bancar selectat din listă;
- **Şterge** - permite ştergerea datelor referitoare la contul bancar selectat din listă;
- **Actualizează** – permite actualizarea listei de conturi bancare după modificare filtrului Interval de timp
- **Tipărire** - permite tipărirea la imprimantă a listei de conturi bancare
- **Vizualizare** - permite vizualizarea listei de conturi bancare într-un ecran Print Preview
- **Export Excel** - permite exportul datelor din listă într-un fişier Excel

Acţiunea butonului se execută asupra tab paginii accesate.

4.5.1 Adaugare Conturi bancare

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează meniul **Administrare/Conturi bancare**.

Aplicaţia afişează fereastra **Listă conturi bancare**:

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista conturilor bancare, Utilizatorul apasa butonul Adauga.

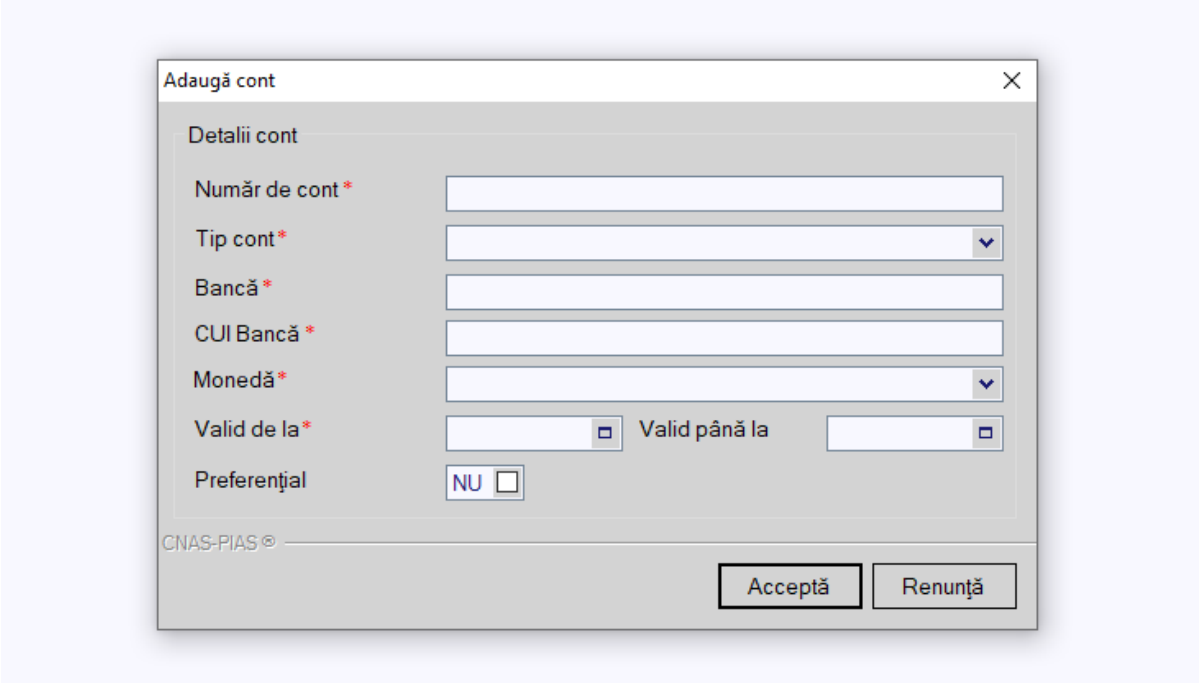


Figura 391 Adaugare Cont Bancar

Utilizatorul va completa/selecta valorile aferente campurilor din fereastra Adauga cont si va apasa butonul Accepta.

- **Număr de cont** – numărul contului bancar
- **Tip cont** – tipul contului bancar
- **Bancă** – numele băncii
- **CUI bancă** – codul fiscal al băncii
- **Monedă** – moneda contului bancar
- **Valabil de la** – data de început a contului bancar
- **Valabil pana la** – data de sfârșit a contului bancar
- **Preferențial** – dacă contul bancar este preferențial sau nu

4.5.2 Modificare Conturi Bancare

Precondiţii

Trebuie să existe cel puțin un cont bancar înregistrat.

Când se efectuează operaţia

Atunci când informaţiile despre un cont bancar s-au schimbat.

Când informaţiile iniţiale au fost greşit introduse.

Cum se efectuează operaţia

Pentru modificarea datelor unui cont bancar, **utilizatorul** selectează un cont bancar din fereastra cu lista conturilor bancare şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicația** deschide fereastra **Editează cont** care conţine datele aferente contului bancar selectat.

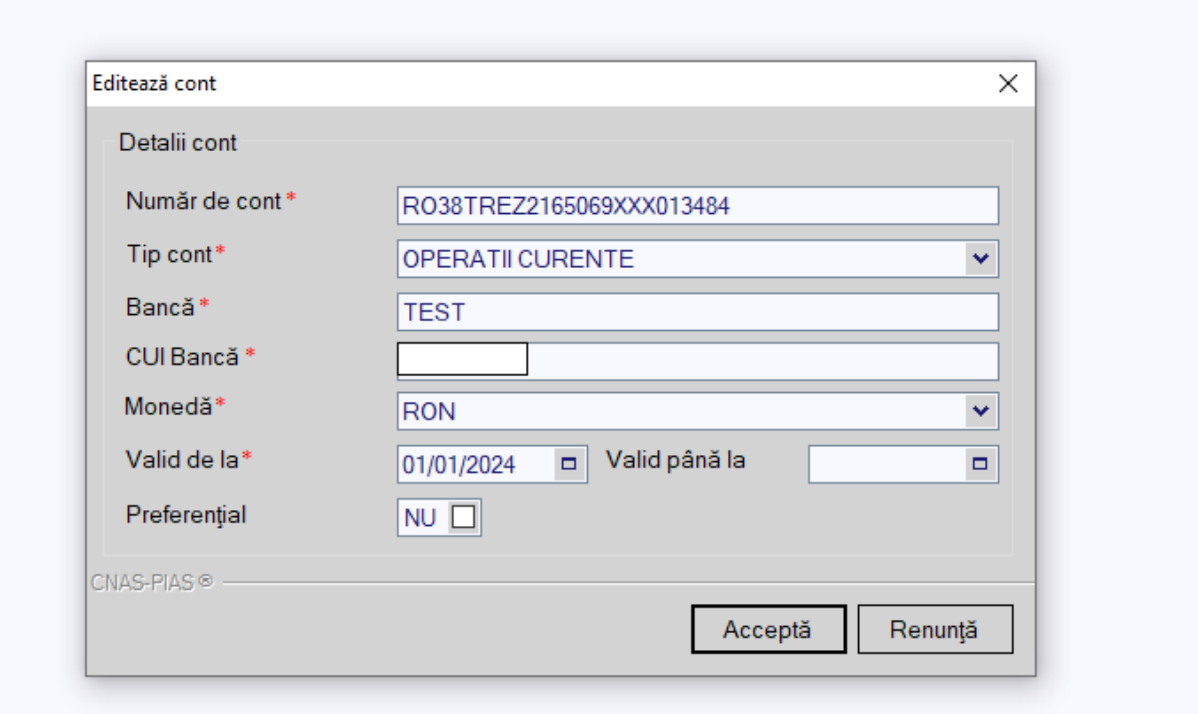


Figura 392 Modificare Cont bancar

Utilizatorul va modifica valorile dorite dupa care apasa butonu Accepta**.**

4.5.3 Stergere Cont Bancar

Precondiţii

Trebuie să existe cel puţin un cont bancar înregistrat.

Când se efectuează operaţia

Atunci când a fost adăugată eronat o înregistrare şi nu se doreşte modificarea acesteia.

Cum se efectuează operaţia

Pentru a şterge un cont bancar din lista de conturi bancar, **utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ştearsă, apoi accesează butonul **Şterge.**

Aplicaţia afişează un dialog de confirmare şi ştergerea contului bancar are loc doar în cazul în care **utilizatorul** confirmă operaţia de ştergere, situaţie în care lista documentelor se actualizează corespunzător.

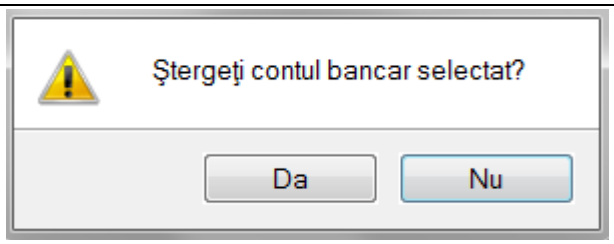


Figura 393 Stergere Cont Bancar

Contul Bancar este sters din lista doar daca Utilizatorul confirma operatia de stergere, caz in care lista se actualizeaza corespunzator.

4.5.4 Export Excel conturi bancare

Precondiţii

Pentru a exporta lista conturilor bancare este necesar ca în aplicație să fie înregistrate conturi bancare şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operaţia

Lista conturilor bancare este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

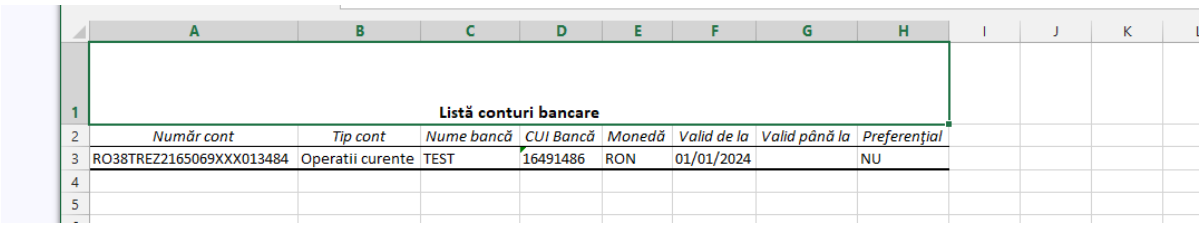
Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista conturilor bancare într-un fişier Excel.

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

Aplicaţia exportă datele în Excel şi afişează stadiul operaţiei de export.

La terminarea exportului se deschide fişierul Excel cu înregistrările din lista de conturi bancare.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Listă conturi bancare							
2	*Număr cont*	*Tip cont*	*Nume bancă*	*CUI Bancă*	*Monedă*	*Valid de la*	*Valid până la*	*Preferențial*
3	RO38TREZ2165069XXX013484	Operatii curente	TEST	16491486	RON	01/01/2024		NU
4								
5								

Figura 394 Fisier Excel lista Conturi Bancare

4.5.5 Vizualizare lista conturi bancare

Precondiţii

Pentru a putea vizualiza lista conturilor bancare este necesar să existe conturilor bancare înregistrate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare a listei conturilor bancare se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicație înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Vizualizare, Aplicaţia** deschide fereastra **Print preview**:

PIAS-MF [v1.0.2024.17 - 01/07/2024]

Listă conturi bancare

	Număr cont	Tip cont	Nume bancă	CUI Bancă	Monedă	Valid de la	Valid până la	Preferenţial
1.	RO38TREZ2165069XXX013484	Operatii curente	TEST	16491486	RON	01/01/2024		NU

Figura 395 Vizualizare lista Conturi Bancare

4.5.6 Tiparire lista Conturi Bancare

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista conturilor bancare este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe conturi bancare în lista selectată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei conturilor bancare înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Tipărire, aplicaţia** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei conturilor bancare.

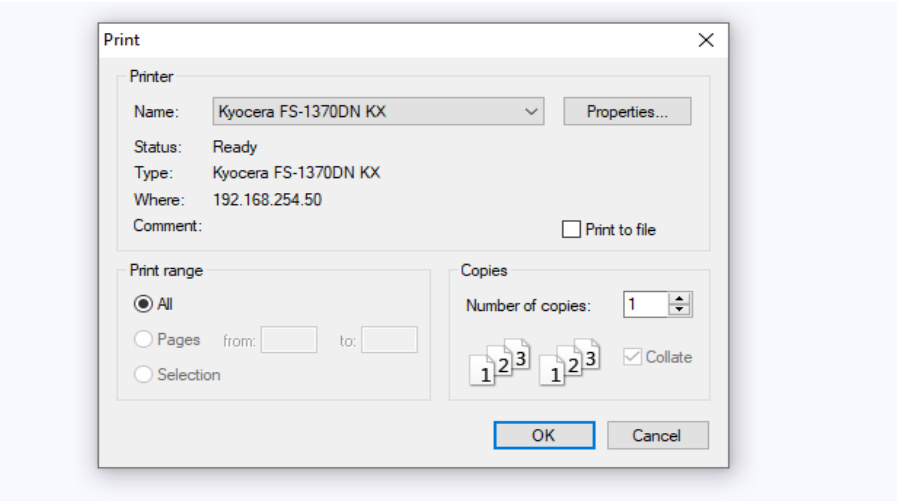


Figura 396 Tiparire lista Conturi Bancare

4.6 CONVENŢII

În urma accesării opţiunii **Administrare/Convenţii** se deschide fereastra cu titlul **Convenţii.**

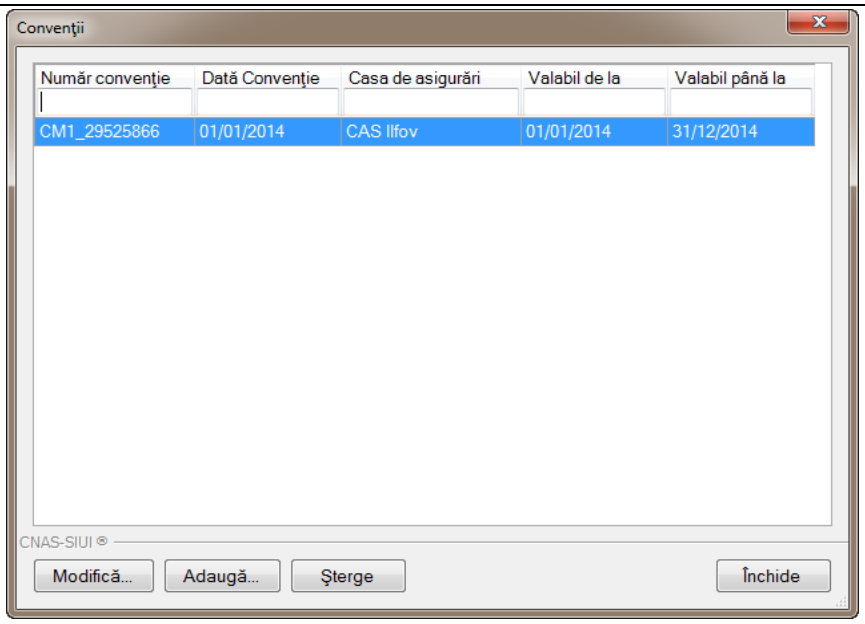


Figura 397 Lista convenţiilor

Fereastra conţine:

- lista convenţiilor încheiate de unitatea medicală cu casele de asigurări
- butoane pentru comenzi

Informaţiile furnizate pentru fiecare convenţie sunt, corespunzător coloanelor din listă**:**

- **Număr convenţie** – numărul convenţiei;
- **Dată convenţie –** data la care convenţia a fost încheiată;
- **Casa de asigurări –** casa de asigurări cu care s-a încheiat convenţia;
- **Valabil de la -** data de la care este validă convenţia;
- **Valabil până la** - data de sfârşit valabilitate a convenţiei;

Utilizatorul are la dispoziţie următoarele butoane pentru administrarea convenţiilor:

- **Adaugă** - adăugare angajat;
- **Modifică** - modificare date angajat;
- **Şterge** - ştergere angajat;
- **Închide** - închide fereastra activă

4.6.1 Adăugare convenţie

Precondiţii

Unitatea a încheiat o convenție de concedii medicale cu CAS.

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează ulterior încheierii contractului cu CAS.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă** , iar **Aplicația** afişează fereastra **Adăugare Convenţie**, prin care se înregistrează datele unei convenţii.

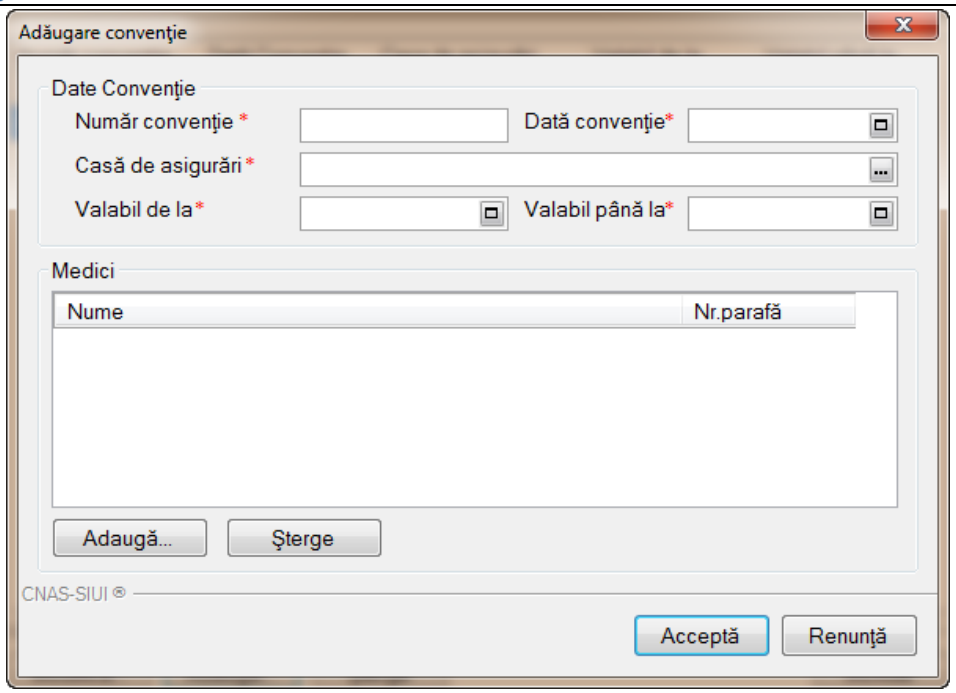


Figura 398 Adăugare convenţie

Fereastra are două zone: **Date convenţie** şi **Medici**.

Zona Date convenţie

- **Număr convenţie** – câmp obligatoriu, reprezintă numărul convenţiei
- **Dată convenţie** – câmp obligatoriu,reprezintă data la care convenţia a fost încheiată
- **Casa de asigurări** – câmp obligatoriu, reprezintă casa de asigurări cu care s-a încheiat convenţia
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu, needitabil; completat automat cu valoarea datei convenţiei;
- **Valabil până la** - câmp obligatoriu, needitabil; completat automat cu valoarea ultimei zi din anul corespunzător datei de început a valabilităţii;

Zona Medici

- **Nume -** nume medic;
- **Parafă -** parafa medicului;

Gestiunea listei de medici se face cu ajutorul butoanelor **Adaugă** şi **Şterge**.

4.6.2 Modificare convenţie

Precondiţii

Există o convenţie cu CAS.

Când se efectuează operaţia

Modificarea a fost impusă de anumite prevederi contractuale, sau părţile contractante au ajuns la un acord de modificare a convenţiei existente. Situaţia se pune de acord cu CAS la care unitatea a încheiat o convenţie.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează o convenţie din listă, iar apoi accesează butonul **Modifică**. **Aplicaţia** afişează fereastra **Modificare convenţie**, în care se pot modifica datele convenţiei selectate.

Descrierea câmpurilor şi acţiunile posibile sunt identice cu cele prezentate în capitolul Adăugare convenţie. După modificarea informaţiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

4.6.3 Ştergere convenţie

Precondiţii

Există o convenţie încheiată cu CAS.

Când se efectuează operaţia

Ştergere unei convenţii are loc atunci când au fost introduse greşit datele în aplicaţie.

Cum se efectuează operaţia

Pentru a şterge o convenţie din listă, **utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ştearsă, apoi accesează butonul **Şterge**. **Aplicaţia** afişează dialogul de confirmare:

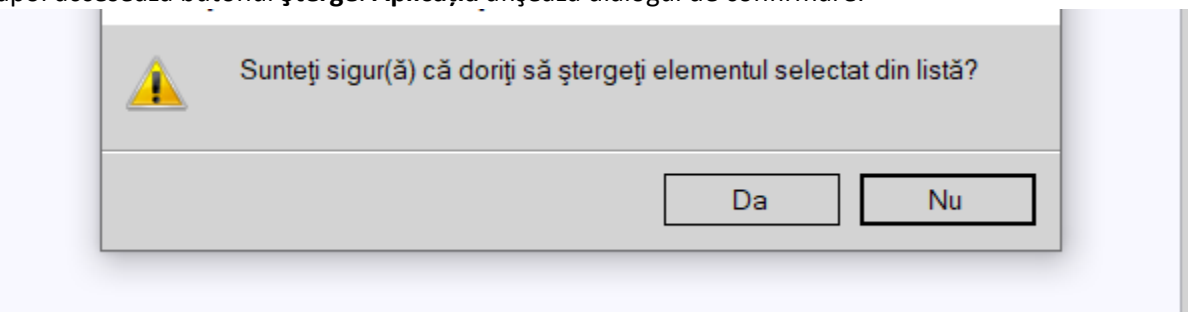


Figura 399 Mesaj confirmare ştergere convenţie

Ştergerea convenţiei are loc doar în cazul în care utilizatorul confirmă operaţia de ştergere, situaţia în care lista convenţiilor se actualizează corespunzător.

4.7 ACTIVARE

În urma accesării succesive a meniurilor **Administrare/Activare aplicaţia** lansează **Asistent activare aplicaţie**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conţine o serie de câmpuri şi butoanele:

- **Înainte**-permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi -** permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunţă** - anulează operaţia şi închide asistentul;

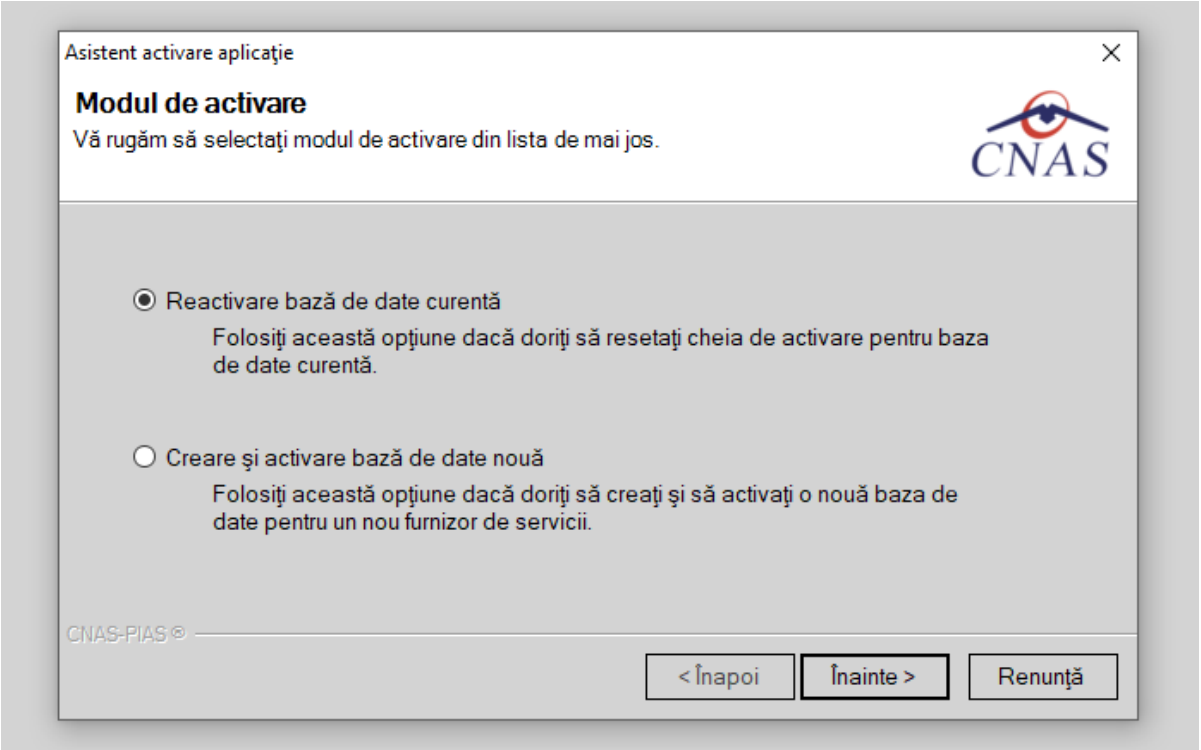


Figura 400 Asistent activare aplicaţie

Prima pagină conţine următoarele câmpuri:

- **Reactivare bază de date curentă**
- **Creare şi activare bază de date nouă**

4.7.1 Reactivare bază de date curentă

Dacă **utilizatorul** doreşte sa reseteze parola (cheia de activare/ licenţa) selectează opţiunea **Reactivare bază de date curentă** şi apasă **Înainte, Aplicaţia** afişează fereastra **Activare – Serie licenţă.**

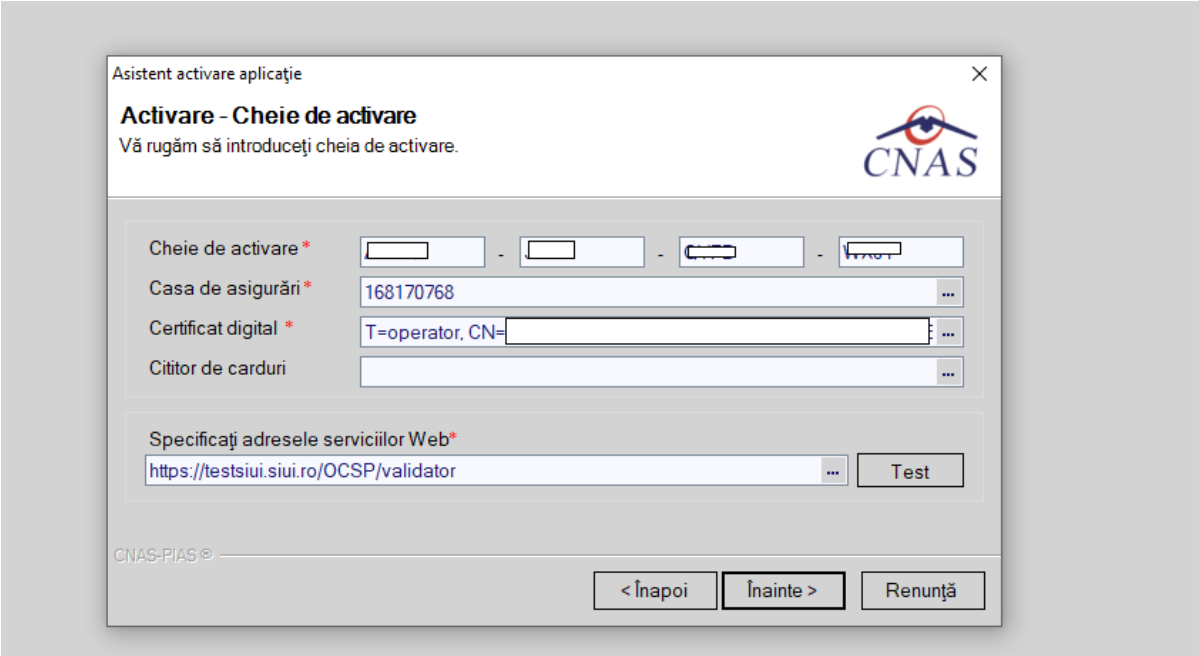


Figura 401 Asistent activare aplicaţie – serie licenţă

Câmpurile disponibile sunt:

- **Cheie de activare -** câmp obligatoriu; patru casete de editare fiecare de 5 caractere alfanumerice;
- **Casa de asigurări** - casa de asigurări cu care a fost încheiată/încheiat o/un convenţie/contract validă/valid şi de la care s-a obţinut licenţa; câmp obligatoriu
- **Certificat digital** – se selectează certificatul digital instalat in prealabil in calculator. Pentru a face transfer online de informaţii cu CJAS, acest certificat trebuie sa fie înregistrat la nivel CJAS in sistem
- **Cititor de carduri** – se selectează cititorul de carduri instalat
- **Adresa serviciu Web SIUI**

După introducerea datelor, se apasă butonul **Înainte**. Este afişat ecranul cu rezultatul activării aplicaţiei:

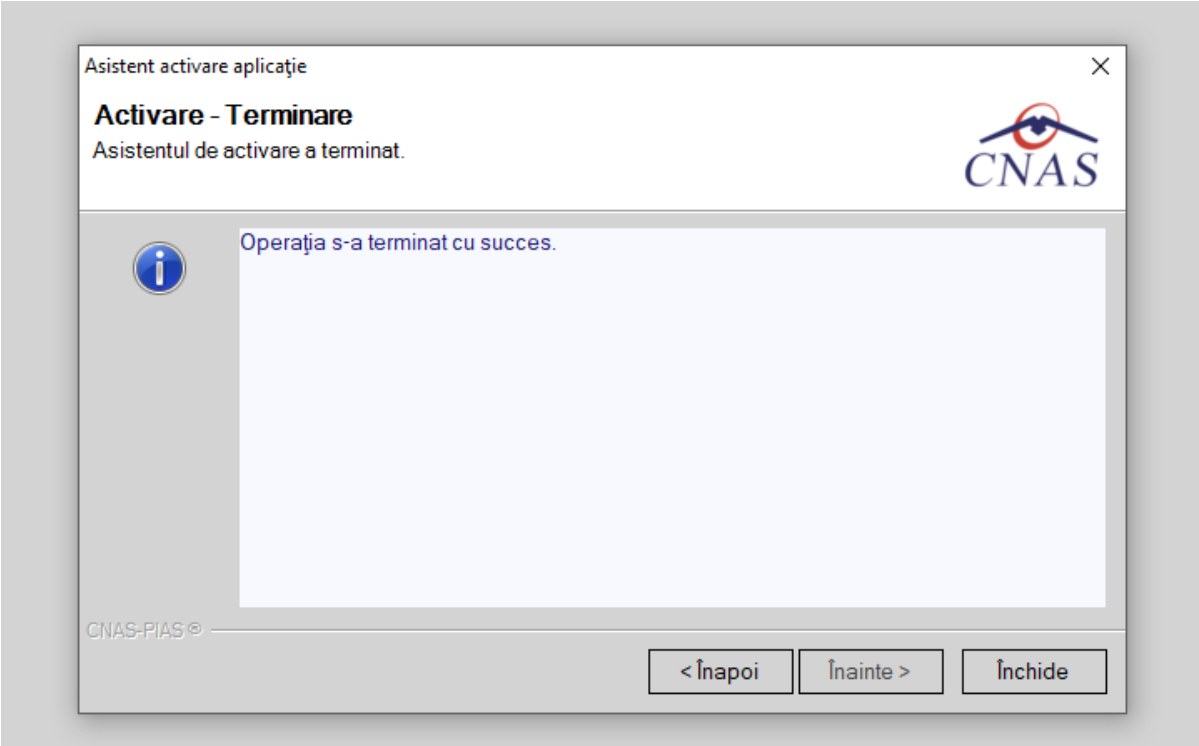


Figura 402 Finalizarea procesului de activare

Se apasă butonul **Închide** pentru închiderea ferestrei.

4.7.2 Creare şi activare bază de date nouă

Dacă **utilizatorul** doreşte să creeze o bază nouă de date, selectează opţiunea **Creare şi activare bază de date nouă** şi apasă **Înainte, Aplicaţia** afişează fereastra **Activare – Selectare fişiere.**

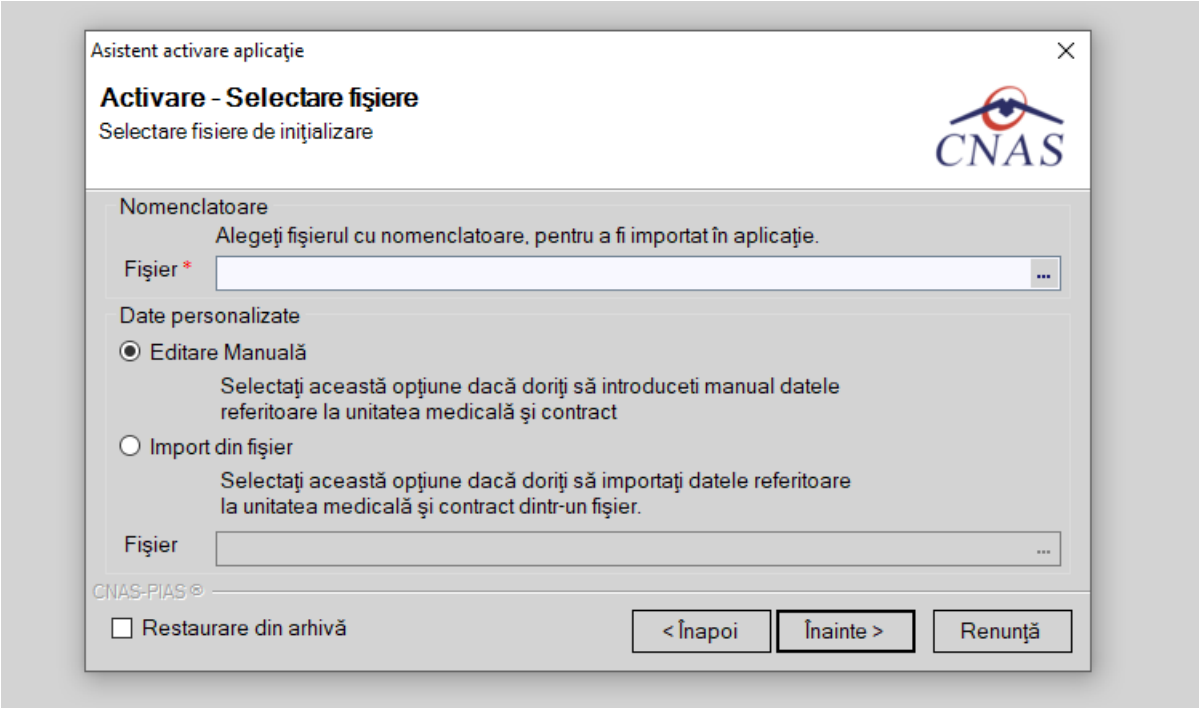


Figura 403 Asistent activare aplicaţie – creare bază de date nouă

Câmpurile disponibile sunt:

- **Fişier -** câmp obligatoriu, de tip selector
- **Editare manuală** – câmp de tip check-box, se bifează dacă se doreşte activarea manuală a aplicaţiei.
- **Import din fişier** – câmp de tip check-box, se bifează dacă se doreşte activarea aplicaţiei importând fişierul de personalizare.
- **Restaurare din arhivă** - se poate crea o nouă bază de date dintr-o arhiva a aplicaţiei generată anterior.

După selectarea fişierelor de import (nomenclatoare generale şi fişier de personalizare), se apasă butonul **Înainte**. Este afişat ecranul cu evoluţia importului de date:

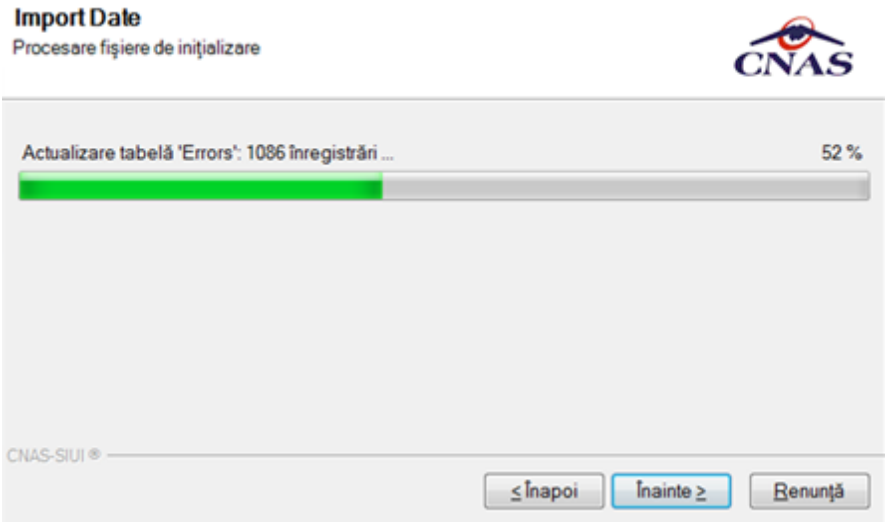


Figura 404 Asistent activare aplicaţie – import date

După finalizarea importului de date se afişează fereastra de **Activare – Date utilizator**.

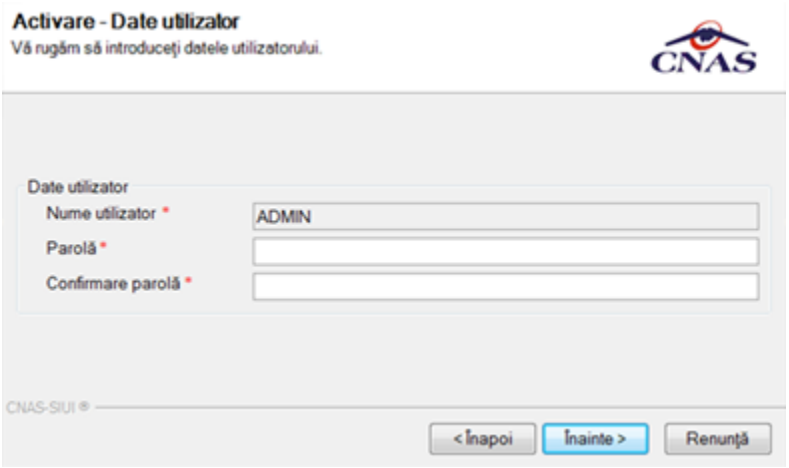


Figura 405 Asistent activare aplicaţie – date utilizator

După completarea datelor **utilizatorul** apasă butonul **Înainte**, **Aplicaţia** afişează fereastra **Activare – Cheie de activare.**

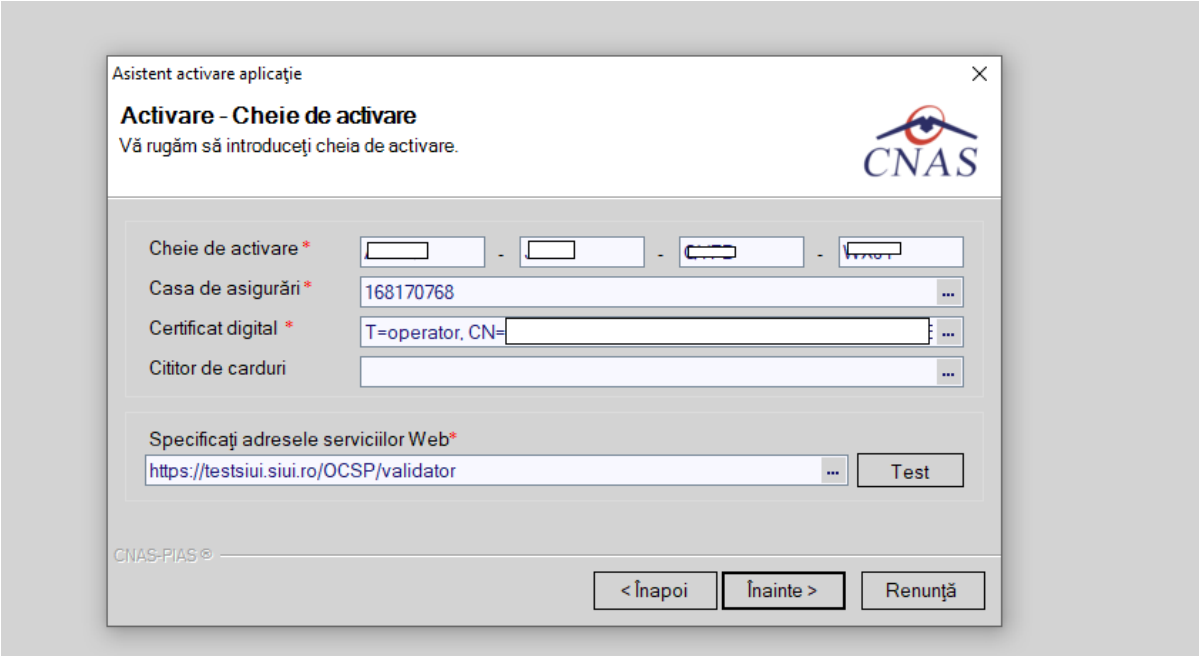


Figura 406 Asistent activare aplicaţie – serie licenţă

După introducerea datelor, se apasă butonul **Înainte**. Este afişat ecranul cu rezultatul activării aplicaţiei:

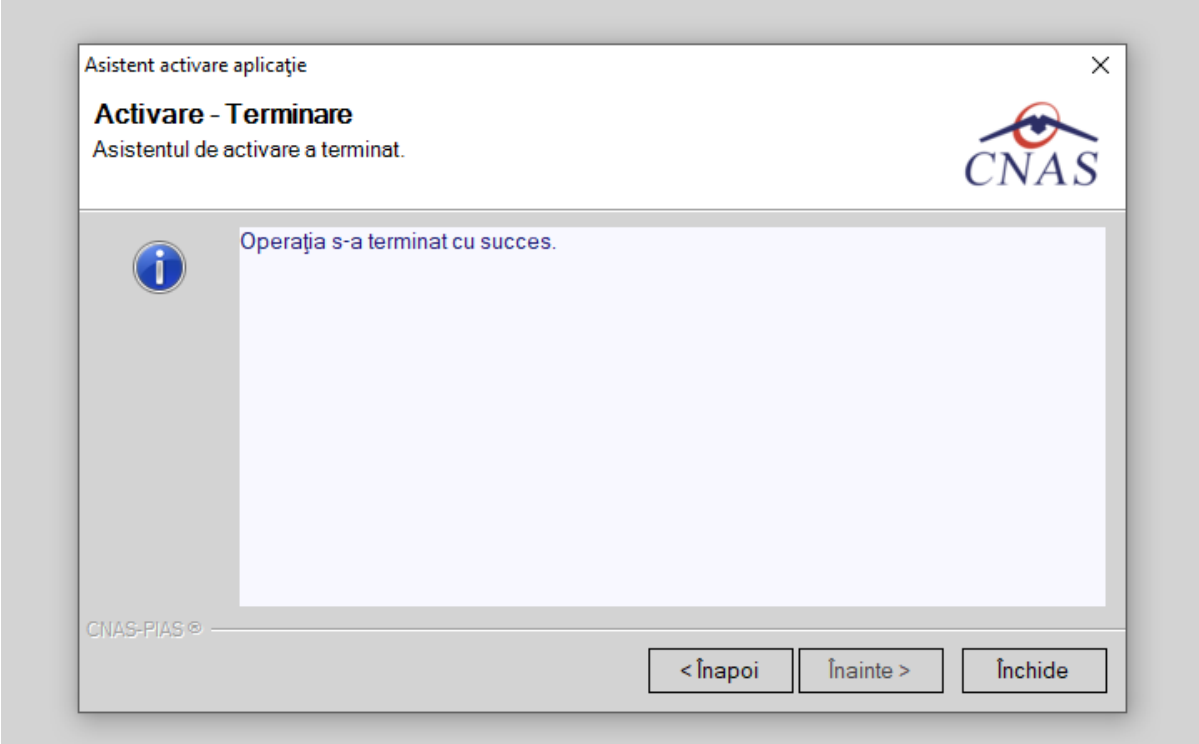


Figura 407 Finalizarea procesului de activare

Se apasă butonul **Închide** pentru închiderea ferestrei.

4.8 PROGRAM DE LUCRU

În urma accesării opţiunii **Administrare/Program de lucru** se deschide fereastra cu titlul **Listă program de lucru.**

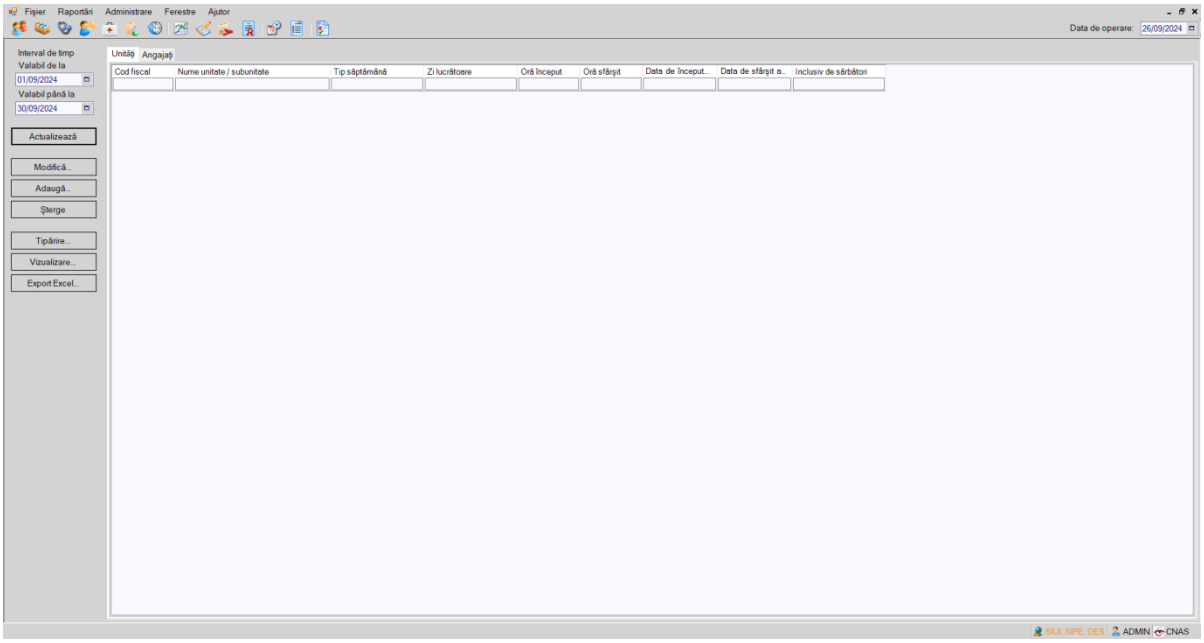


Figura 408 Program de lucru

Fereastra conţine:

- 2 tab-uri – **Unităţi** - lista programului de lucru al unităţii medicale și **Angajați** - lista programului de lucru al angajaților
- butoane pentru comenzi

Informaţiile furnizate pentru fiecare program de lucru înregistrat sunt, corespunzător coloanelor din **lista program de lucru**:

- **Cod fiscal/ Parafă** – codul fiscal al unităţii medicale/ parafa medicului
- **Nume subunitate/ angajat** – numele unităţii medicale/ numele angajatului
- **Tip săptămână** – tipul săptămânii: par, impar sau săptămânal
- **Zi lucratoare** – ziua săptămânii
- **Ora de început** – ora de început a programului de lucru
- **Ora de sfârșit** – ora de sfârșit a programului de lucru
- **Dată de început** – data de început a programului de lucru
- **Dată de sfârșit** – data de sfârșit a programului de lucru
- **Inclusiv sărbători**

Utilizatorul are la dispoziţie următoarele **butoane** pentru administrarea contractelor:

- **Adaugă** - permite adăugarea unui nou program de lucru în listă;
- **Modifică** - permite modificarea datelor referitoare la program de lucru selectat din listă;
- **Şterge** - permite ştergerea datelor referitoare la program de lucru selectat din listă;
- **Actualizează** – permite actualizarea listei de programe de lucru după modificare filtrului Interval de timp

- **Tipărire** - permite tipărirea la imprimantă a listei de programe de lucru
- **Vizualizare** - permite vizualizarea listei de programe de lucru într-un ecran Print Preview
- **Export Excel** - permite exportul datelor din listă într-un fişier Excel

Acţiunea butonului se execută asupra tab paginii accesate.

4.8.1 Adaugare Program de lucru unitati/angajati

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează meniul **Administrare/Documente**.

Aplicaţia afişează fereastra **Lista Documente**:

Aplicatia se va deschide automat pe sectiunea de Unitati.
Pentru adaugarea unei inregistrari in lista documentelor, Utilizatorul apasa butonul Adauga.

Utilizatorul va completa/selecta valorile aferente campurilor din fereastra Adauga document.

- **Nume unitate/ angajat** – numele unităţii medicale/ numele angajatului
- **Inclusiv de sarbatori** – dacă se lucreaza sau nu în zilele libere legale
- **Locul de munca** – unde anume se desfășoară activitatea: cabinet sau teren
- **Face ore suplimentare** – dacă se lucreaza sau nu suplimentar
- **Tip săptămână** – tipul săptămânii: par, impar sau săptămânal
- **Zi lucratoare** – ziua săptămânii
- **Ora început** – ora de început a programului de lucru
- **Ora sfârșit** – ora de sfârșit a programului de lucru
- **Valabil de la** – data de început a programului de lucru
- **Valabil pana la** – data de sfârșit a programului de lucru
- **Inclusiv sărbători**
- **Zile libere** – se va completa zilele libere ale unitatii/angajatului

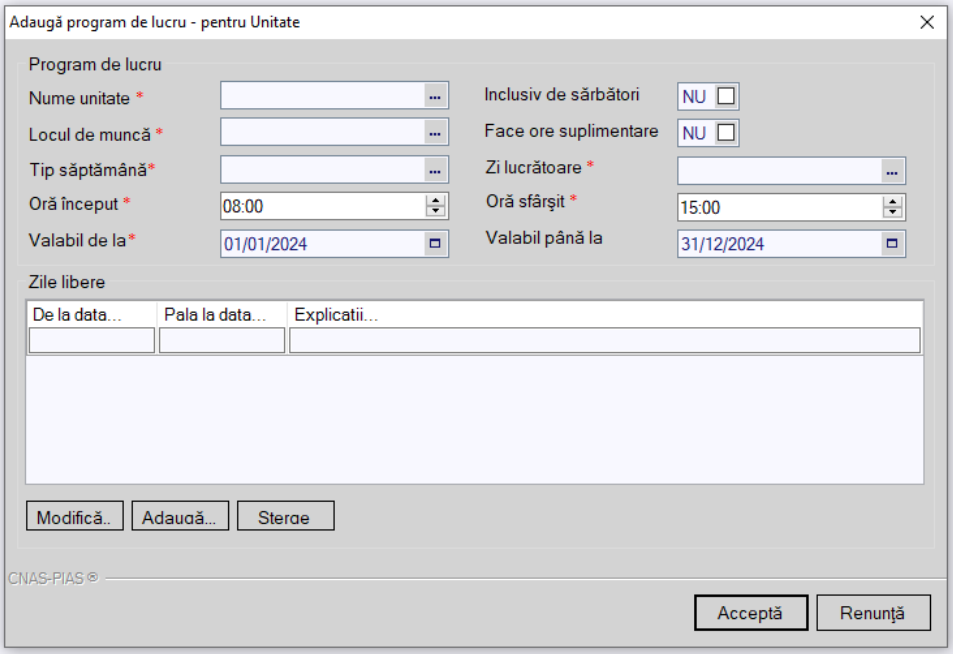


Figura 409 Adaugare Program de lucru unitate

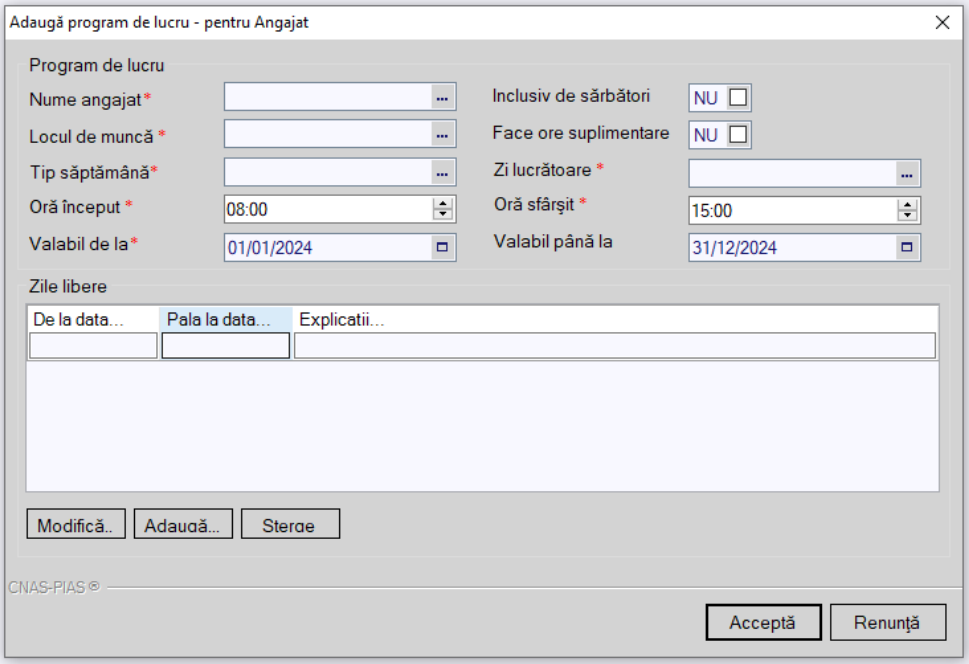


Figura 410 Adaugare Program de lucru angajati

Utilizatorul va completa/selecta valorile aferente campurilor din fereastra Adauga Program de lucru si va apasa butonul Accepta.

4.8.2 Modificare Program de lucru

Precondiţii

Trebuie să existe cel puţin un program de lucru înregistrat.

Când se efectuează operaţia

Atunci când informaţiile despre un program de lucru s-au schimbat.

Când informaţiile iniţiale au fost greşit introduse.

Cum se efectuează operaţia

Pentru modificarea datelor unui program de lucru, **utilizatorul** selectează un program de lucru din fereastra cu lista programelor de lucru şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicaţia** deschide fereastra **Editează program de lucru** care conţine datele aferente documentului selectat.

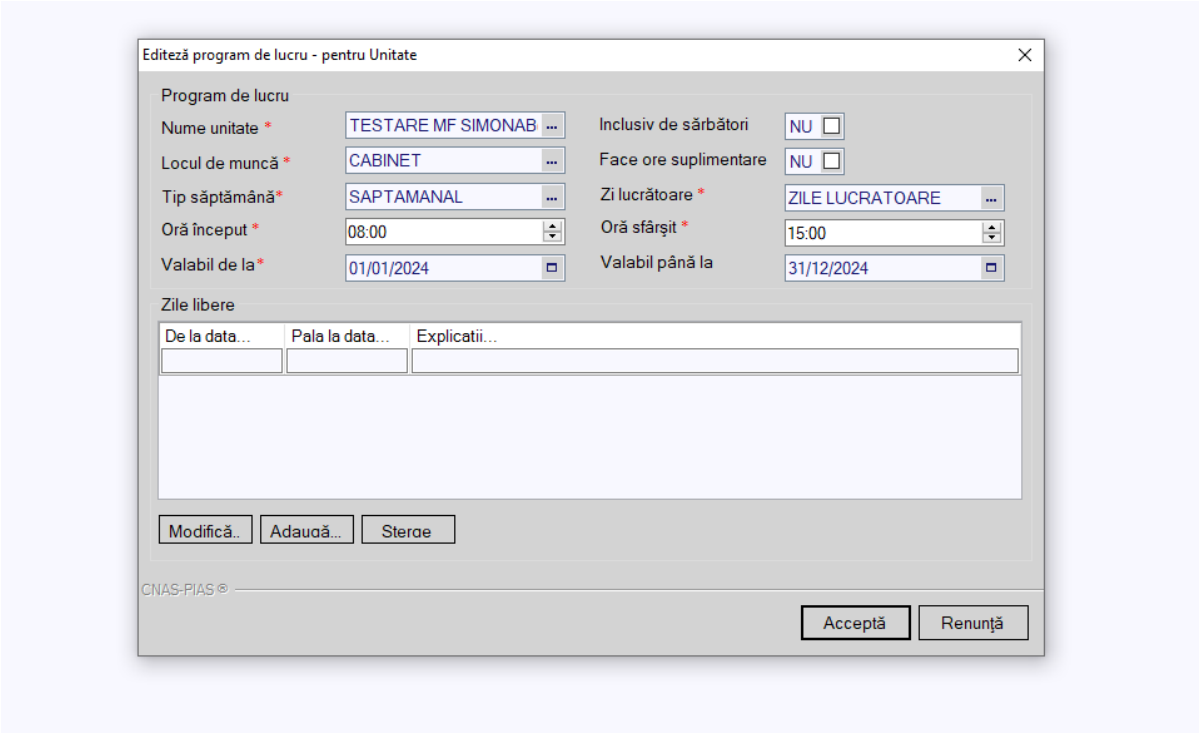


Figura 411 Modificare Program de lucru

Utilizatorul va modifica valorile dorite dupa care apasa butonul **Accepta.**

4.8.3 Stergere Program de lucru

Precondiţii

Trebuie să existe cel puţin un program de lucru înregistrat.

Când se efectuează operaţia

Atunci când a fost adăugată eronat o înregistrare şi nu se doreşte modificarea acesteia.

Cum se efectuează operaţia

Pentru a şterge un program de lucru din lista de programe de lucru, **utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ştearsă, apoi accesează butonul **Şterge.**

Aplicaţia afişează un dialog de confirmare şi ştergerea programului de lucru are loc doar în cazul în care **utilizatorul** confirmă operaţia de ştergere, situaţie în care lista programelor de lucru se actualizează corespunzător.

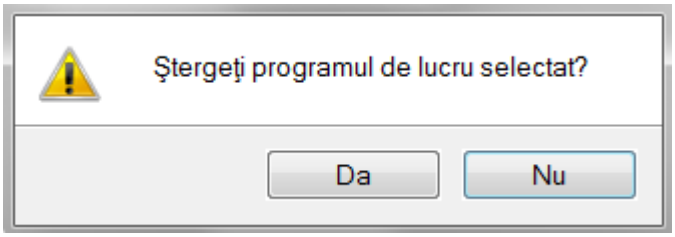


Figura 412 Stergere Program de lucru

4.8.4 Export Excel lista Program de lucru

Precondiţii

Pentru a exporta lista programelor de lucru este necesar ca în aplicație să fie înregistrate programe de lucru şi aplicaţia Microsoft Excel să fie instalată pe calculator.

Când se efectuează operaţia

Lista programelor de lucru este exportată într-un fişier Excel atunci când se doreşte prelucrarea înregistrărilor sub această formă.

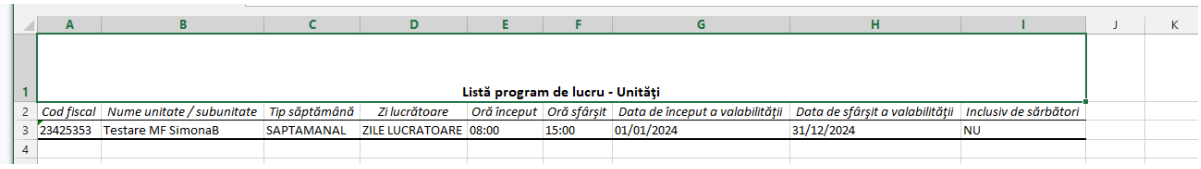
Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista programelor de lucru într-un fişier Excel.

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

Aplicaţia exportă datele în Excel şi afişează stadiul operaţiei de export.

La terminarea exportului se deschide fişierul Excel cu înregistrările din lista de documente.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Listă program de lucru - Unităţi								
2	Cod fiscal	Nume unitate / subunitate	Tip săptămână	Zi lucrătoare	Oră început	Oră sfârşit	Data de început a valabilităţii	Data de sfârşit a valabilităţii	Inclusiv de sărbători
3	23425353	Testare MF SimonaB	SAPTAMANAL	ZILE LUCRATOARE	08:00	15:00	01/01/2024	31/12/2024	NU
4									

Figura 413 Fisier Excel Program de lucru

4.8.5 Vizualizare lista Program de lucru

Precondiţii

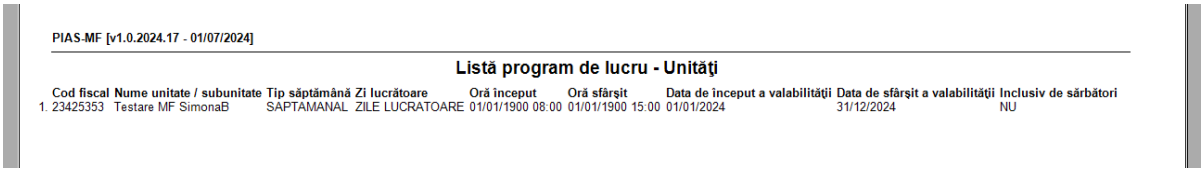
Pentru a putea vizualiza lista programelor de lucru este necesar să existe programe de lucru înregistrate în sistem.

Când se efectuează operaţia

Operaţia de vizualizare a listei programelor de lucru se efectuează atunci când utilizatorul doreşte să vadă informaţiile introduse în Aplicație înainte de a le tipări.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Vizualizare, Aplicația** deschide fereastra **Print preview**:


PIAS-MF [v1.0.2024.17 - 01/07/2024]

Listă program de lucru - Unităţi

	Cod fiscal	Nume unitate / subunitate	Tip săptămână	Zi lucrătoare	Oră început	Oră sfârşit	Data de început a valabilităţii	Data de sfârşit a valabilităţii	Inclusiv de sărbători
1.	23425353	Testare MF SimonaB	SAPTAMANAL	ZILE LUCRATOARE	01/01/1900 08:00	01/01/1900 15:00	01/01/2024	31/12/2024	NU

Figura 414 Vizualizare Program de lucru

4.8.6 Tiparire Program de lucru

Precondiţii

Pentru a putea tipări lista programelor de lucru este necesară instalarea unei imprimante la calculatorul utilizatorului şi să existe programe de lucru în lista selectată.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte tipărirea la imprimantă a listei programelor de lucru înregistrate în sistem.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul apasă butonul **Tipărire, aplicația** deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei programelor de lucru.

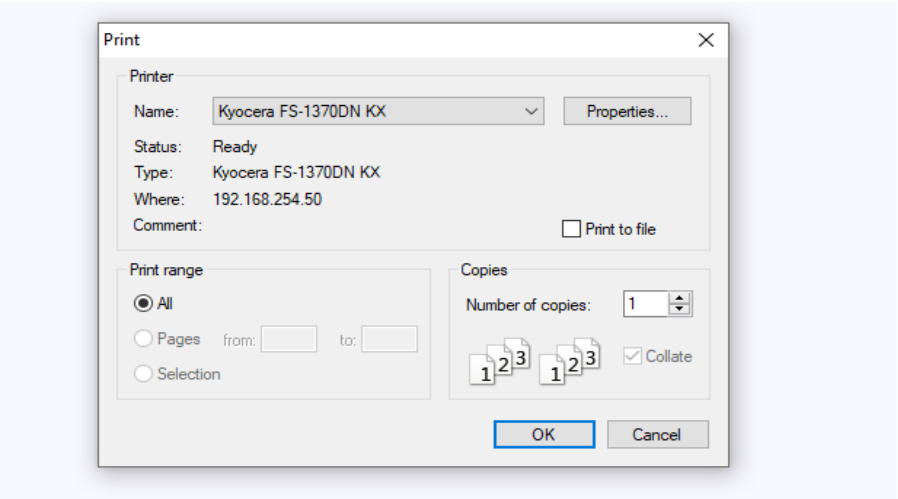


Figura 415 Tiparire Program de lucru

4.9 SUBUNITATI

În urma accesării opţiunii **Administrare/Subunităţi** se deschide fereastra cu titlul **Listă subunităţi.**

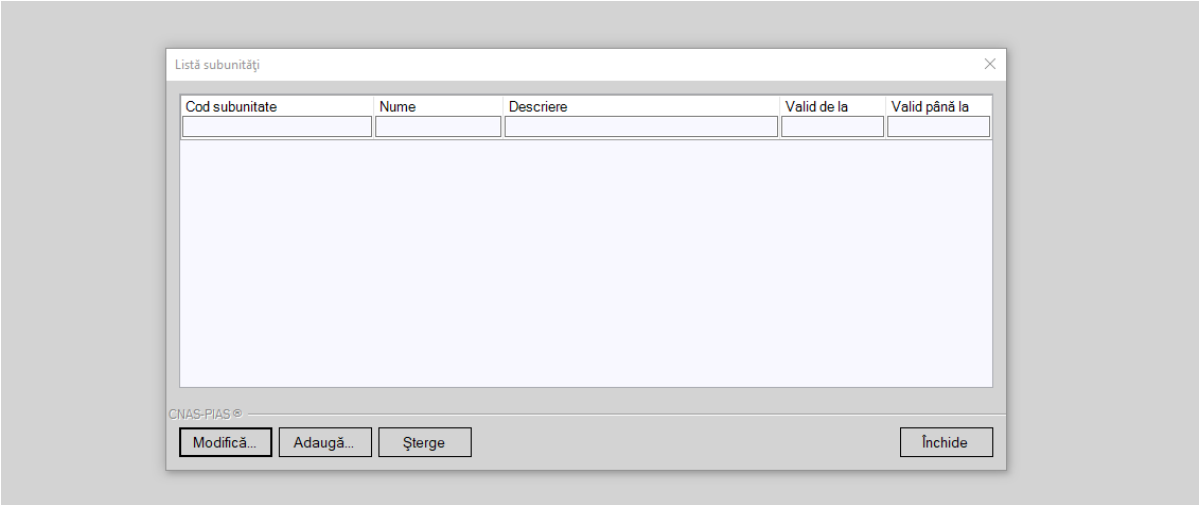


Figura 416 Listă subunități

Fereastra conţine:

- lista subunităților
- butoane pentru comenzi

Informaţiile furnizate pentru fiecare subunitate înregistrată sunt, corespunzător coloanelor din **lista subunități**:

- **Cod Subunitate** – camp obligatoriu de tip caseta de editare
- **Nume** – camp obligatoriu de tip caseta de editare
- **Descriere** – camp obligatoriu de tip caseta de editare
- **Valabil de la** – camp obligatoriu de tip data
- **Valabil pana la** – camp optional de tip data

Utilizatorul are la dispoziţie următoarele **butoane** pentru administrarea subunităților:

- **Adaugă** - permite adăugarea unei noi subunități în listă;
- **Modifică** - permite modificarea datelor referitoare la subunitatea selectată din listă;
- **Şterge** - permite ştergerea datelor referitoare la subunitatea selectată din listă;

4.9.1 Adaugare Subunitati

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul selectează meniul **Administrare/Listă subunități**.

Aplicaţia afişează fereastra **Listă subunități**:

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista subnunităților, Utilizatorul apasa butonul Adauga.

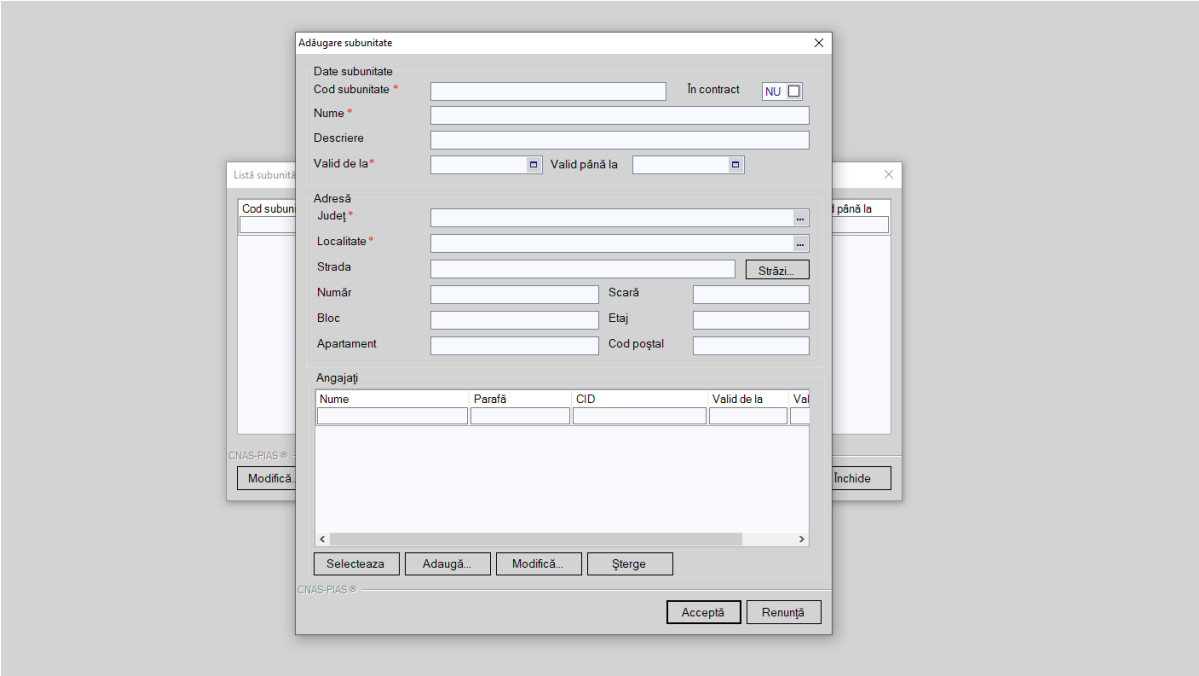


Figura 417 Adaugare subunitate

Utilizatorul va completa/selecta valorile aferente campurilor din fereastra Adauga Subunitate si va apasa butonul Accepta.

- **Cod Subunitate** – camp obligatoriu de tip caseta de editare
- **In contract** – camp optional de tip bifa
- **Nume** – camp obligatoriu de tip caseta de editare
- **Descriere** – camp obligatoriu de tip caseta de editare
- **Valabil de la** – camp obligatoriu de tip data
- **Valabil pana la** – camp optional de tip data
- **Judet** – camp obligatoriu de tip selector
- **Localitate** – camp obligatoriu de tip selector
- **Strada** – camp obligatoriu de tip selector
- **Numar** – camp optional de tip caseta de editare
- **Bloc** – camp optional de tip caseta de editare
- **Apartament** – camp optional de tip caseta de editare
- **Scara** – camp optional de tip caseta de editare
- **Etaj** – camp optional de tip caseta de editare
- **Cod postal** – camp optional de tip caseta de editare
- **Angajati**

4.9.2 Modificare Subunitate

Precondiţii

Trebuie să existe cel puţin o subunitate înregistrată.

Când se efectuează operaţia

Atunci când informaţiile despre o subunitate s-au schimbat.

Când informaţiile iniţiale au fost greşit introduse.

Cum se efectuează operaţia

Pentru modificarea datelor unei subunităţi, **utilizatorul** selectează o subunitate din fereastra cu lista subunităţilor şi apasă butonul **Modifică**. **Aplicaţia** deschide fereastra **Editează subunitate** care conţine datele aferente subunităţii selectate.

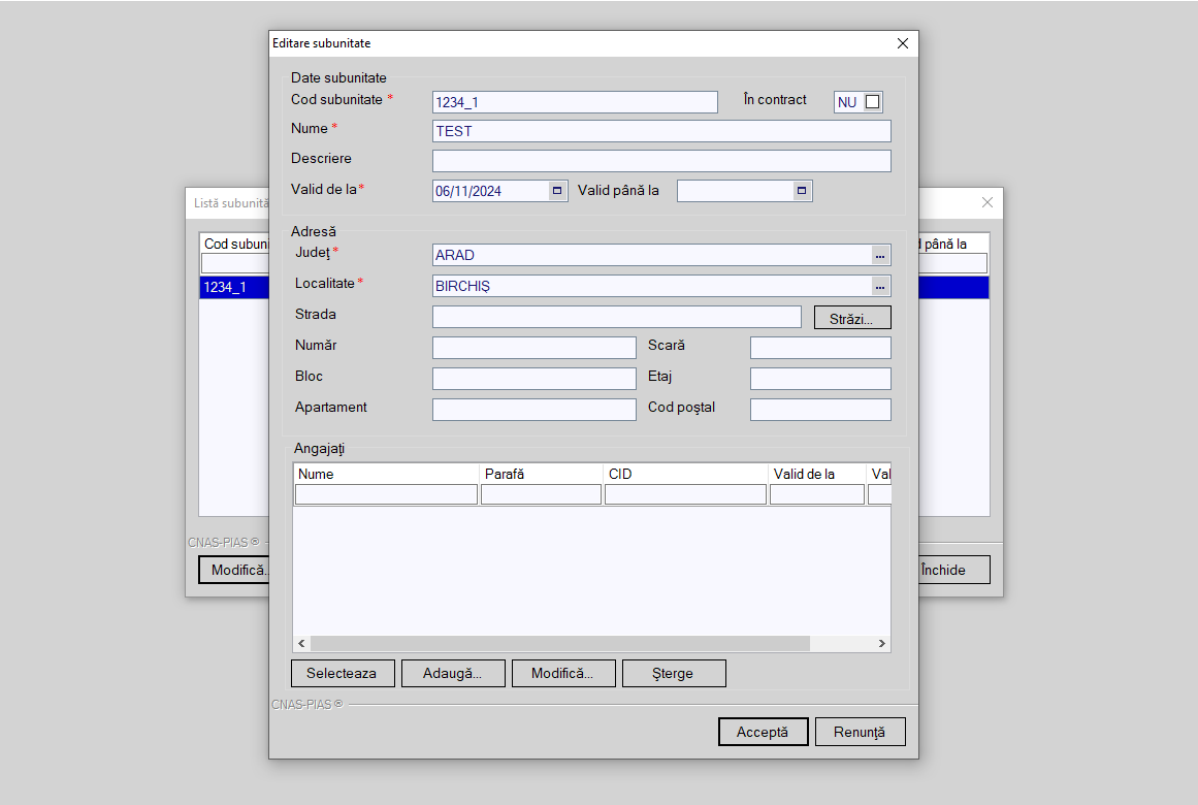


Figura 418 Modificare subunitate

Utilizatorul va modifica valorile dorite dupa care apasa butonul Accepta.

4.9.3 Stergere Subunitate

Precondiţii

Trebuie să existe cel puţin o subunitate înregistrată.

Când se efectuează operaţia

Atunci când a fost adăugată eronat o înregistrare şi nu se doreşte modificarea acesteia.

Cum se efectuează operaţia

Pentru a şterge o subunitate din lista de subunităţi, **utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ştearsă, apoi accesează butonul **Şterge.**

Aplicaţia afişează un dialog de confirmare şi ştergerea subunităţii are loc doar în cazul în care **utilizatorul** confirmă operaţia de ştergere, situaţie în care lista subunităţilor se actualizează corespunzător.

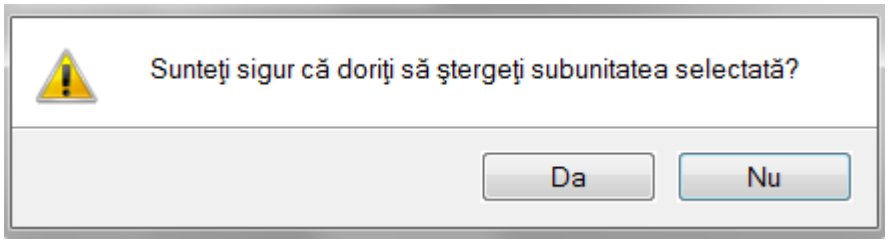


Figura 419 Stergere Subunitate

Subunitatea este stearsa din lista doar daca nu exista inregistrari legate in mod direct de subunitate sau de medici anagajati pe subunitate. Utilizatorul va confirma operatia de stergere, caz in care lista se actualizeaza corespunzator.

4.10 ADĂUGARE PROGRAMĂRI PACIENȚI

În urma accesării opţiunii **Fişier/ Programări pacienţi** se deschide fereastra cu titlul **Programări pacienţi.**

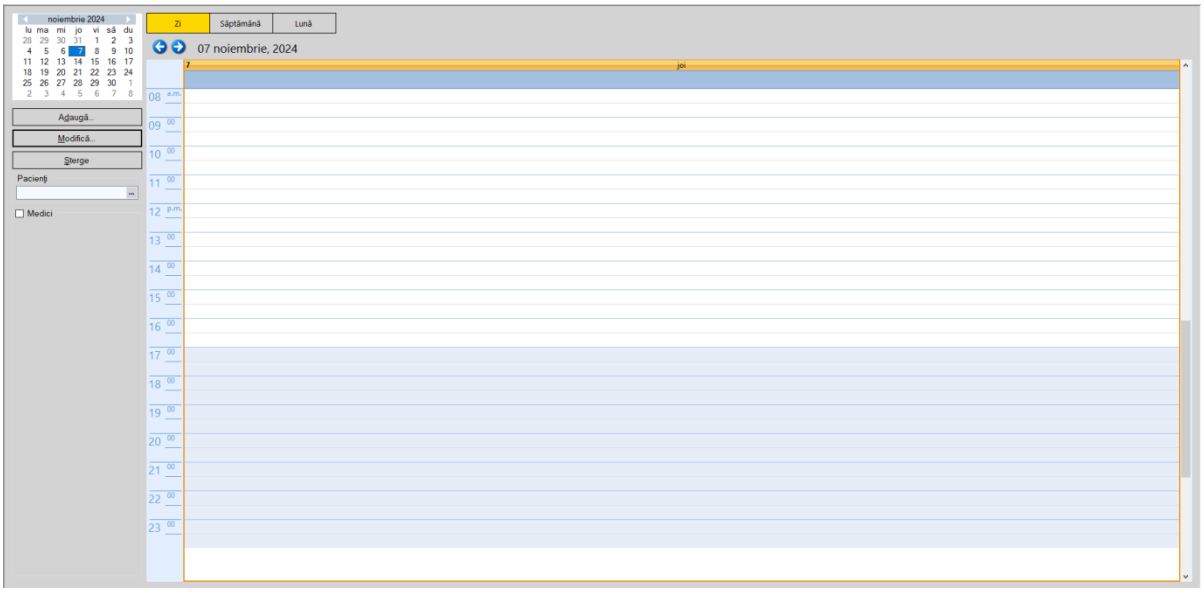


Figura 420 Listă programări pacienţi

Fereastra conţine:

- lista programărilor
- butoane pentru comenzi

Utilizatorul are la dispoziţie următoarele **butoane** pentru administrarea programărilor:

- **Adaugă** - permite adăugarea unei nou programări în listă;
- **Modifică** - permite modificarea datelor referitoare la programarea selectată din listă;
- **Şterge** - permite ştergerea datelor referitoare la programarea selectată din listă;

4.10.1 Adăugare programări

Precondiţii

Pacientul pentru care se doreşte înregistrarea unui serviciu există în baza de date locală şi este înscris pe lista medicului.

Când se efectuează operaţia

Atunci când utilizatorul doreşte înregistrarea unei programări pentru un pacient.

Cum se efectuează operaţia

Utilizatorul accesează meniul **Fişier/ Programări pacienţi** şi apasă butonul **Adaugă**, **aplicaţia** deschide fereastra **Adăugare programare.**

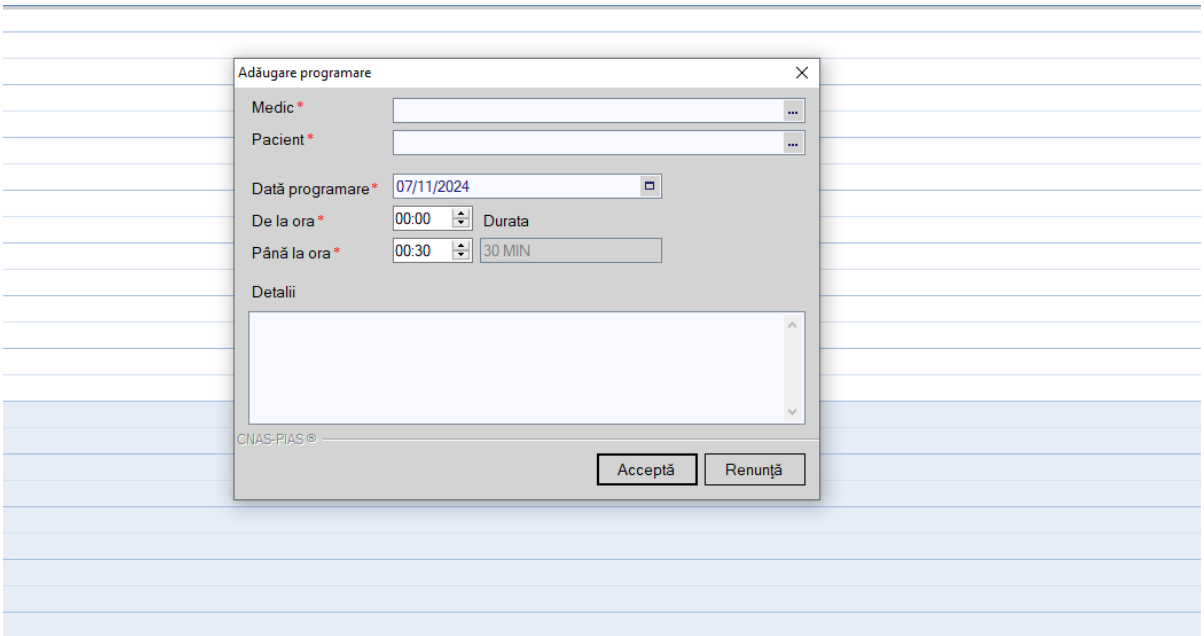


Figura 421 Adăugare programare

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii şi apoi apasă butonul **Acceptă**. **Aplicaţia** salvează programarea şi actualizează lista de programări.

- **Medic** – câmp în care se completează medicul care va face consultarea
- **Pacient** – câmp în care se completează pacientul
- **Data Programare** - câmp de tip data, in care se va completa data la care se va efectua consultarea
- **De la ora** - câmp în care se completează ora si minutul la care va avea loc consultatia
- **Pana la ora** - câmp în care se completează ora si minutul la care se presupune ca se va termina consultatia
- **Detalii** - câmp în care se vor completa informaţii suplimentare

4.10.2 Modificare programare

Precondiţii

Pentru a modifica o programare este necesar ca acesta să se regăsească în lista de programări.

Când se efectuează operaţia

Când se doreşte modificarea datelor aferente unei programări (datele introduse în Aplicație sunt greşite sau incomplete).

Cum se efectuează operaţia

Modificarea datelor unei programări este posibilă prin selectarea unei înregistrări din listă, corespunzătoare unei programări şi apăsarea butonului **Modifică.** La accesarea acestei comenzi **Aplicaţia** deschide fereastra **Editare programare** cu valorile existente în baza de date despre programarea selectată.

Câmpurile şi acţiunile ce pot fi făcute sunt aceleaşi cu cele descrise la capitolul "Adăugare programare".

4.10.3 Ştergere programare

Precondiţii

Pentru a şterge o programare este necesar ca acesta să fie înregistrată în sistem.

Când se efectuează operaţia

Când informaţiile introduse în Aplicație aferente unei programări sunt greşite şi nu se doreşte modificarea acestora.

Cum se efectuează operaţia

Ştergerea unei programări este posibilă prin selectarea unei programări din lista şi apăsarea butonului **Şterge.** La accesarea acestei comenzi programarea selectată este ştearsă din baza de date.

4.11 CALENDAR DE LUCRU

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Calendar de lucru** se deschide fereastra cu titlul **Calendar de lucru.**

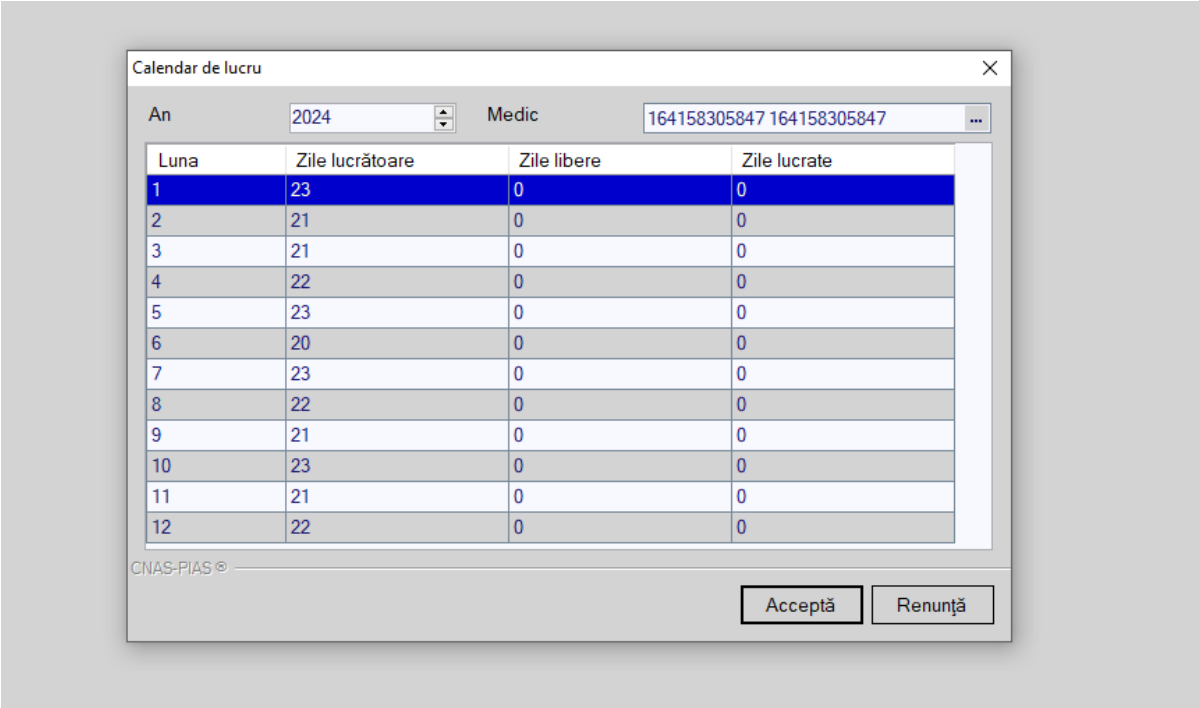


Figura 422 Fereastra calendar de lucru

Fereastra conţine:

- filtrul *An*
- flitrul *Medic*
- calendarul lunilor şi a zilelor lucrătoare aferente din anul selectat;
- butoane pentru comenzi

Informaţiile furnizate pentru fiecare luna sunt, corespunzător coloanelor din calendar**:**

- **Luna**
- **Zile lucrătoare –** numărul zilelor lucrătoare din luna respectivă; valori editabile
- **Zile libere –** numărul zilelor lucrătoare din luna respectiva;valori editabile
- **Zile lucrate -** numărul zilelor lucrătoare din luna respectiva;valori editabile

Utilizatorul are la dispoziţie următoarele **butoane**:

- **Acceptă** - salvează valorile editate în calendar
- **Renunţă** - închide fereastra fără a salva valorile editate

4.12 CONFIGURARE TIPIZATE

Pentru cabinetele care dispun de imprimanta care poate tipări datele pe formulare tipizate, această funcţionalitate permite ajustarea şablonului de tipizat astfel încât datele introduse în aplicaţie să fie poziţionate corect pe formular atunci când sunt tipărite.

4.12.1 Configurare reţetă

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Reţetă compensată...** se deschide fereastra cu titlul **Reţetă.**

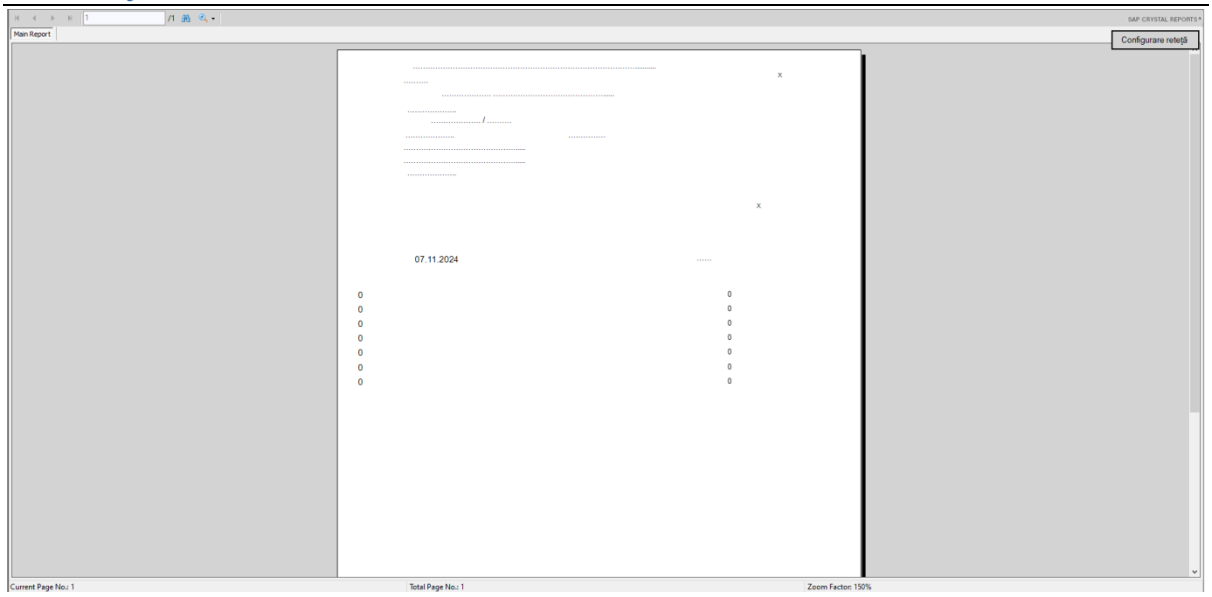


Figura 423 Fereastra de vizualizare a şablonului de reţetă

Utilizatorul apasă butonul **'Configurare Reţetă', aplicaţia** deschide fereastra **'Configurare Reţetă'**

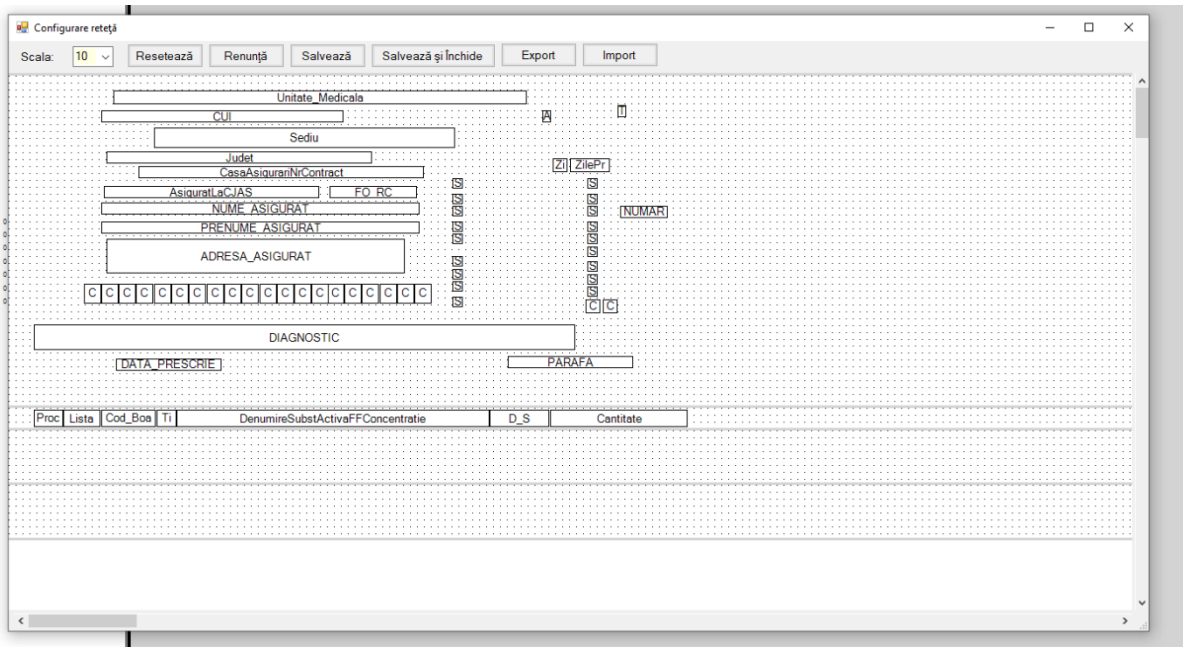


Figura 424 Fereastra de configurare reţetă

Fereastra conţine:

- filtrul *Scala* - permite modificarea scalei la care se afişează fereastra

Metode de configurare şi calibrare:

- **Proprietăţi** - accesibil prin click dreapta cu mouse-ul deasupra oricărui câmp de pe formular. În urma accesării este deschisa fereastra Proprietăţi unde puteţi modifica următoarele informaţii despre câmp: vizibilitate, dimensiune, înălţime, lăţime, stânga, sus

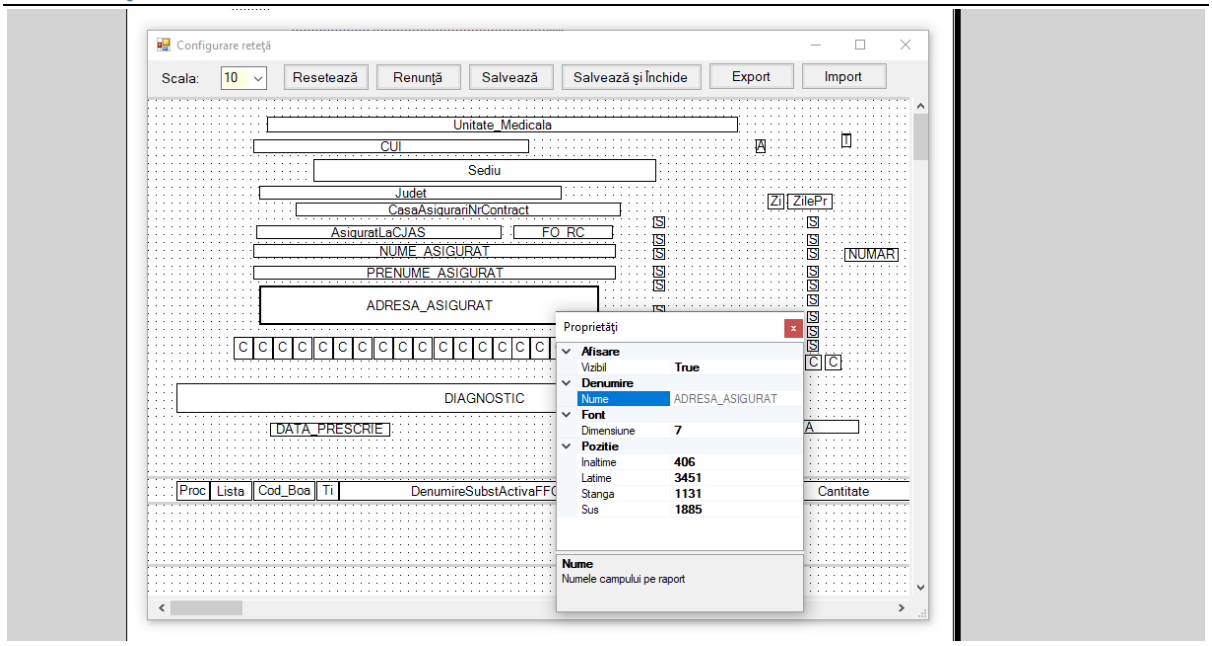


Figura 425 Proprietăţi câmpuri pe formularul tipizat

- Selectarea mai multor câmpuri pe formular, după care utilizatorul are mai multe opţiuni: aliniere stânga/top, aceeaşi lăţime/înălţime - accesibile prin click pe butonul din dreapta al mouse-ului deasupra oricărui câmp de pe formular, alinierea realizându-se relativ la câmpul deasupra căruia este poziţionat mouse-ul
- Mutarea câmpurilor cu ajutorul mouse-ului.

Fiecărui **buton** afişat în partea de sus a ferestrei îi corespunde o acţiune:

Resetează	– permite resetarea configurării raportului la cea implicită;	Resetează
Renunţă	– permite anularea ultimei modificări făcute asupra formularului;	Renunţă
Salvează	– permite salvarea modificărilor în configurarea curentă (cea folosită la tipărire)	Salvează
Salvează şi închide	– permite salvarea modificărilor în configurarea curentă (cea folosita la tipărire) şi închiderea ferestrei de configurare	Salvează şi Închide
Export	- permite salvarea (exportul) modificărilor într-un fişier arhivă	Export
Import	- permite importul unei configurări salvate anterior într-un fişier arhivă, în configurarea curentă (cea folosită la tipărire)	Import

4.12.2 Configurare certificat medical

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Certificat de concediu medical...** se deschide fereastra cu titlul **Certificat medical.**

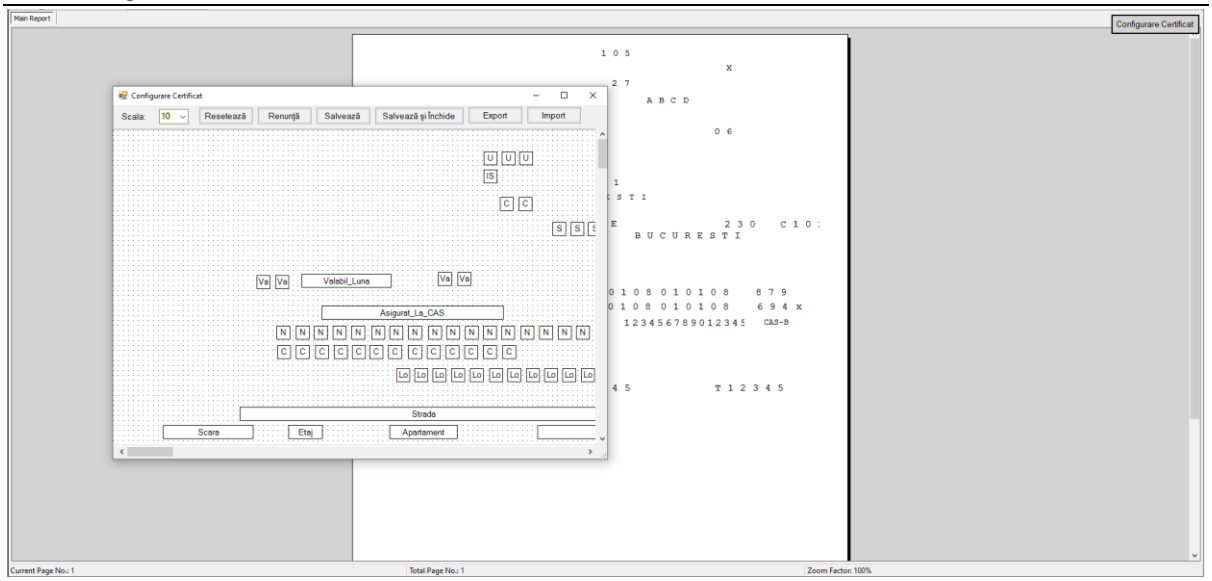


Figura 426 Fereastra de configurare certificat de concediu medical

Metodele de calibrare ale certificatului sunt identice cu cele descrise în capitolul Configurare reţetă

4.12.3 Configurare bilet de trimitere către specialist

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere la specialist clinic...** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere pentru servicii clinice.**

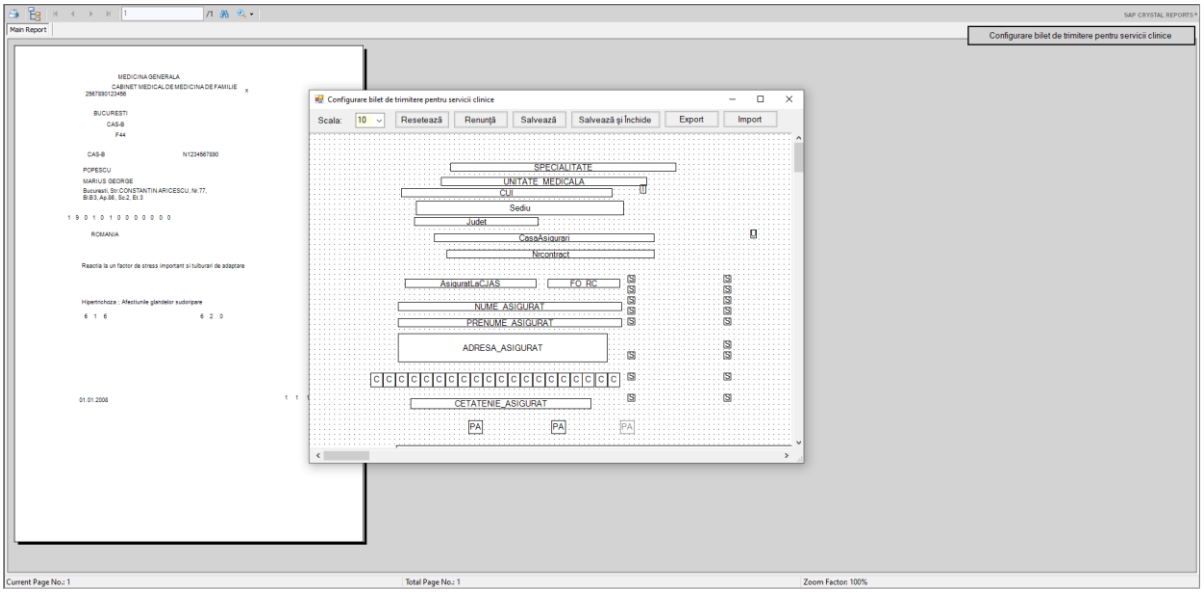


Figura 427 Fereastra de configurare bilet de trimitere catre specialist

Metodele de calibrare ale biletului de trimitere sunt identice cu cele descrise în capitolul Configurare reţetă.

4.12.4 Configurare bilet de trimitere către laborator

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere pentru laborator...** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere pentru laborator**.

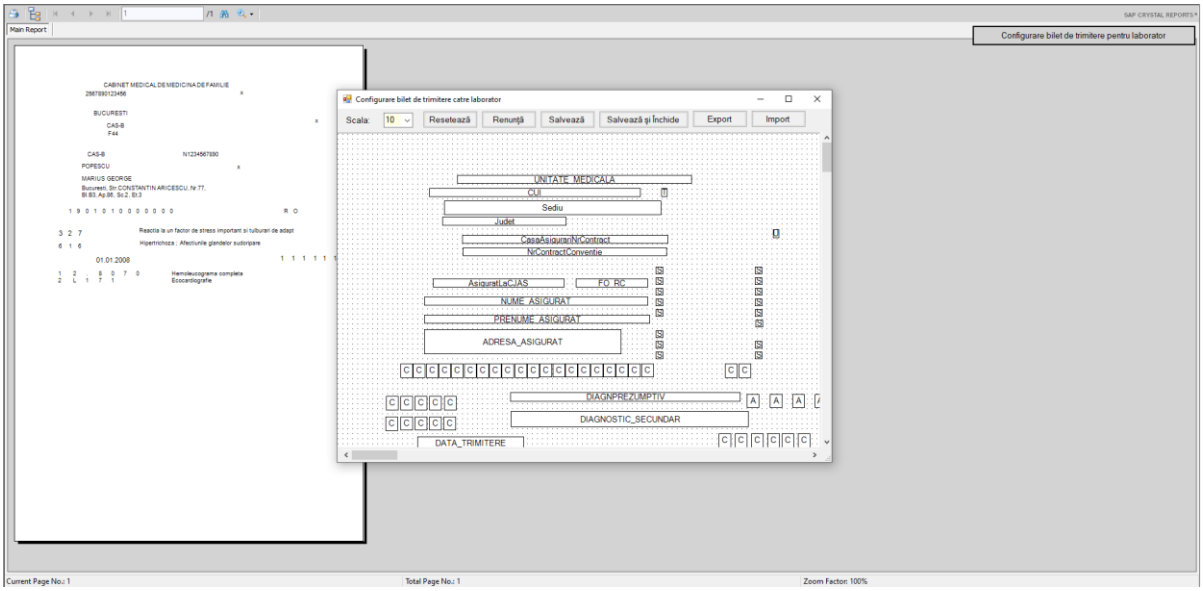


Figura 428 Fereastra de configurare bilet de trimitere catre laborator

Metodele de calibrare ale biletului de trimitere sunt identice cu cele descrise în capitolul Configurare reţetă.

4.12.5 Configurare bilet de trimitere pentru RMN

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere pentru RMN...** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere pentru laborator**.

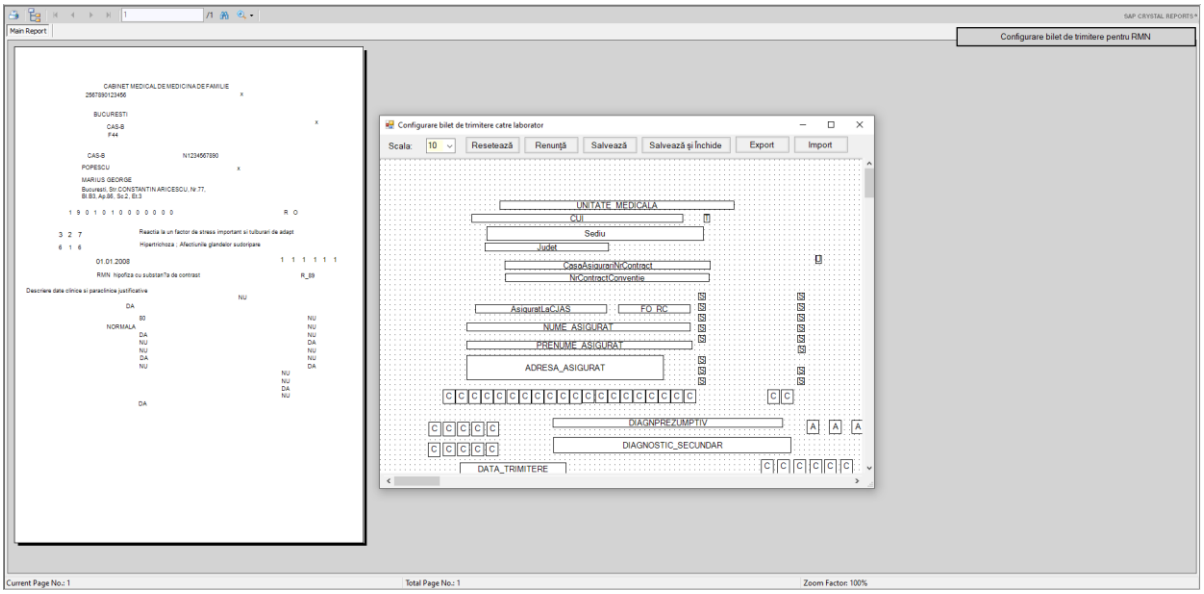


Figura 429 Fereastra de configurare bilet de trimitere pentru RMN

Metodele de calibrare ale biletului de trimitere sunt identice cu cele descrise în capitolul Configurare reţetă.

4.12.6 Configurare bilet de trimitere pentru CT

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere pentru CT...** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere pentru laborator**.

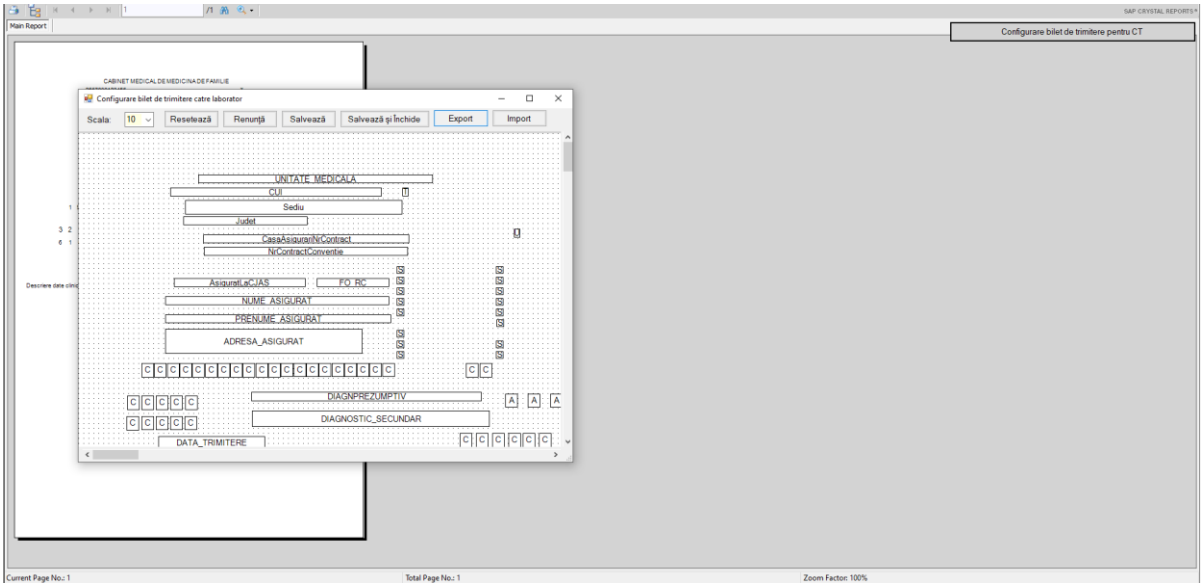


Figura 430 Fereastra de configurare bilet de trimitere pentru CT

Metodele de calibrare ale biletului de trimitere sunt identice cu cele descrise în capitolul Configurare reţetă.

4.12.7 Configurare bilet de trimitere pentru Scintigrafie

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere pentru Scintigrafie...** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere pentru laborator**.

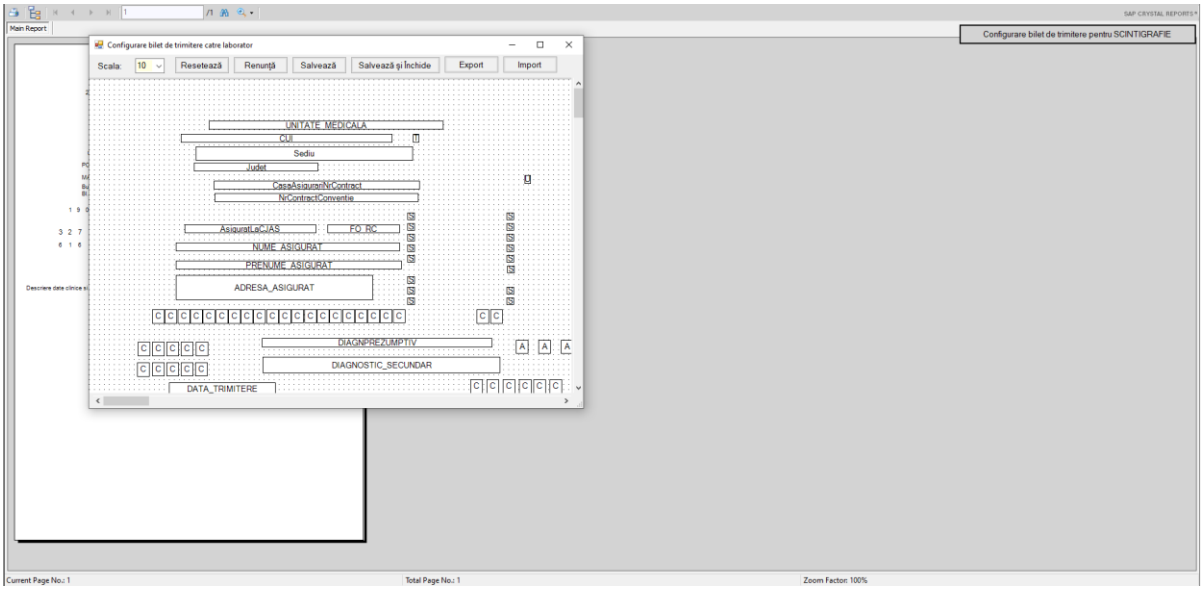


Figura 431 Fereastra de configurare bilet de trimitere pentru Scintigrafie

Metodele de calibrare ale biletului de trimitere sunt identice cu cele descrise în capitolul Configurare reţetă.

4.12.8 Configurare bilet de trimitere pentru Angiografie

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Bilet de trimitere pentru Angiografie...** se deschide fereastra cu titlul **Bilet de trimitere pentru laborator**.

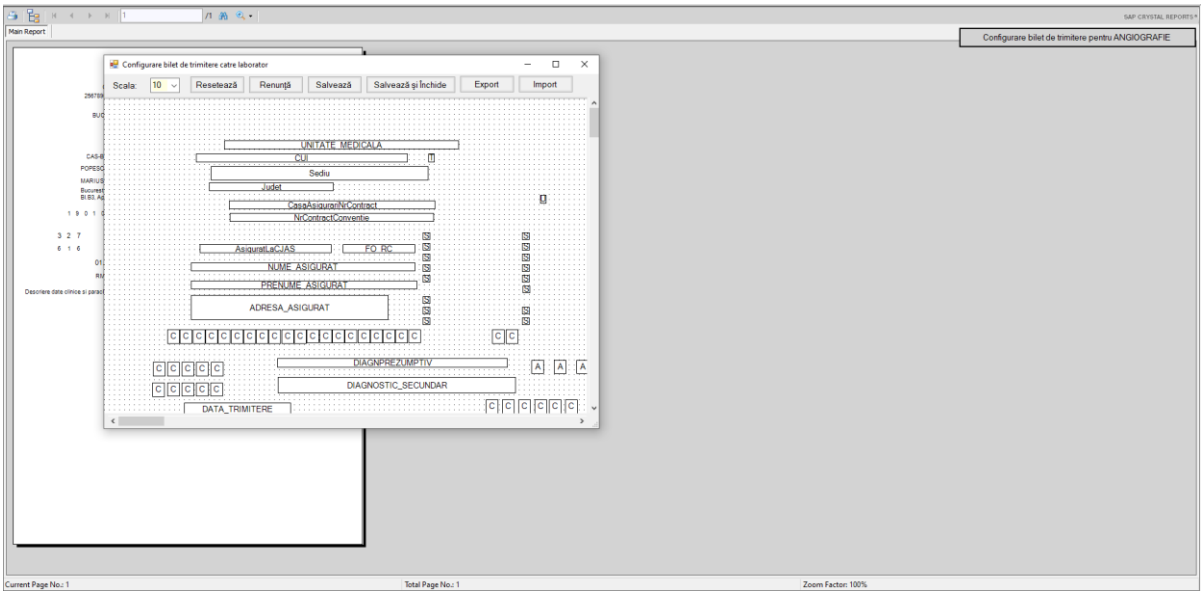


Figura 432 Fereastra de configurare bilet de trimitere pentru Angiografie

Metodele de calibrare ale biletului de trimitere sunt identice cu cele descrise în capitolul Configurare reţetă.

4.13 SERII TIPIZATE

Această secţiune permite gestionarea seriilor existente pentru toate tipurile de tipizate existente în aplicaţia PIAS-MF.

Aplicaţia deschide fereastra **Serii documente**.

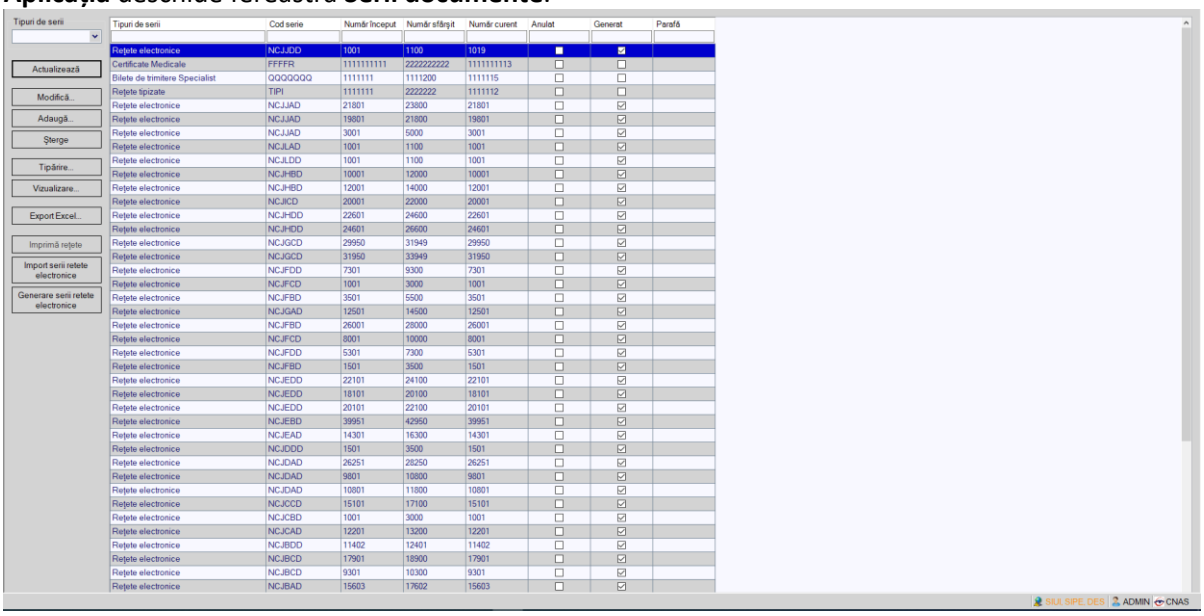
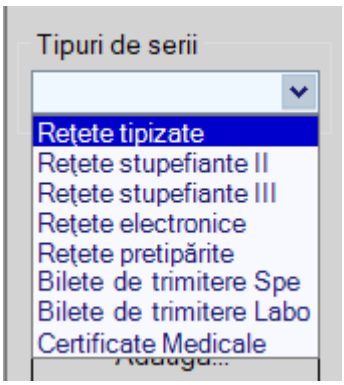


Figura 433 Fereastra Serii documente

4.13.1 Adăugare serii documente

Pentru a putea introduce o noua serie de documente, **utilizatorul** selectează **Tipul de serii** care se doreşte a fi adăugat.



Utilizatorul apasă butonul **Adaugă,** iar **Aplicația** va afişa fereastra **Serii**

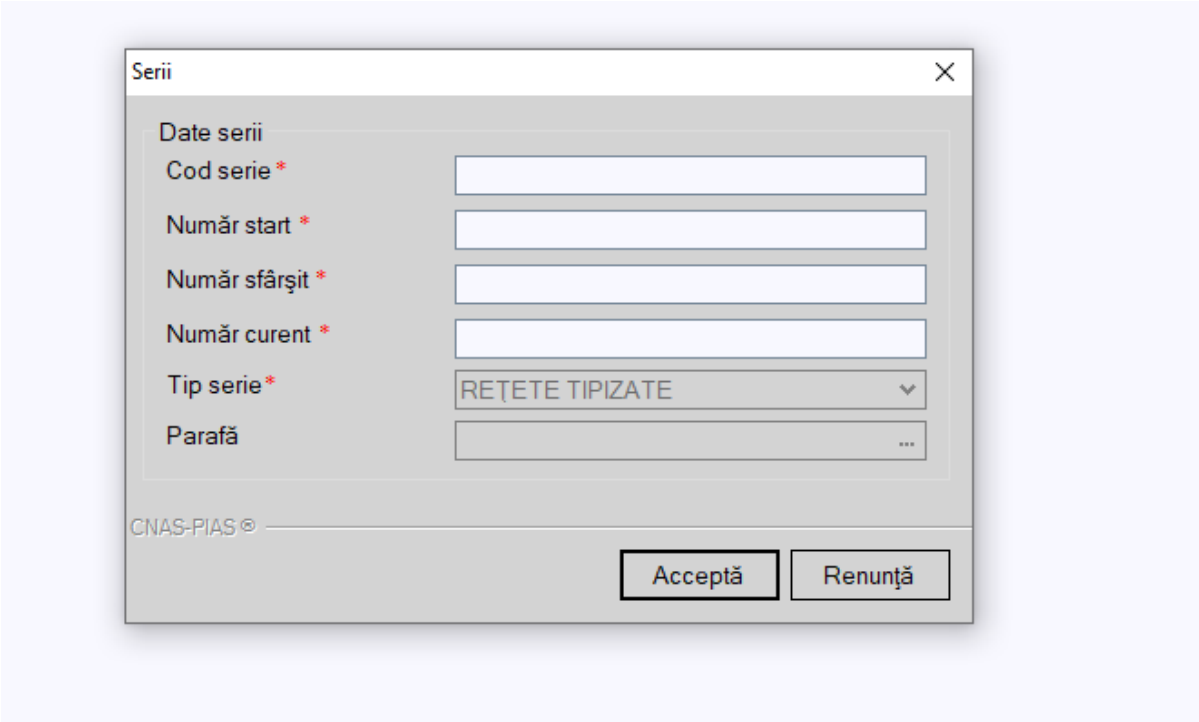


Figura 434 Fereastra Serii

Utilizatorul completează **Cod serie, Număr start, Număr sfârşit** şi **Număr curent** (numărul de la care se continuă numerotarea automată).

4.13.2 Modificare top de serii

Pentru modificarea unui top de serii se selectează topul pentru care se doreşte modificarea apoi se apasă butonul **Modifică**. **Aplicația** afişează fereastra **Serii,** descrisă mai sus. După modificarea datelor se apasă butonul **Acceptă.**

4.13.3 Ştergerea unui top de serii

Pentru a şterge un top de serii se selectează din listă un top şi se apasă butonul **Şterge**. **Aplicația** deschide fereastra de confirmare ştergere.

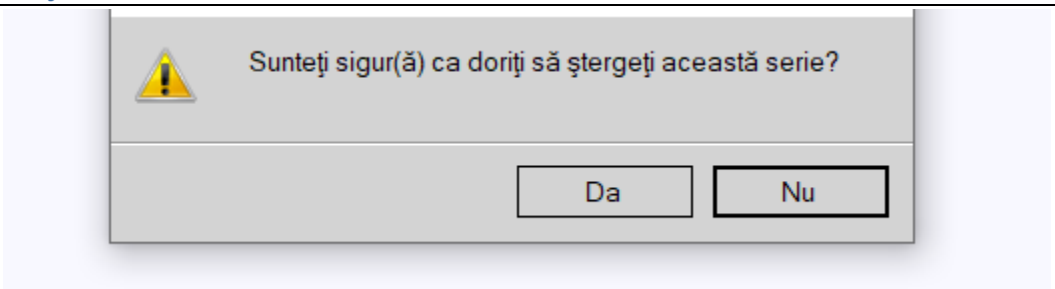


Figura 435 Ştergere Serii

4.13.4 Tipărirea listei seriilor existente în sistem

Pentru a tipării lista de topuri de serii din sistem, **utilizatorul** apasă butonul de comandă **Tipărire**. **Aplicaţia** afişează fereastra:

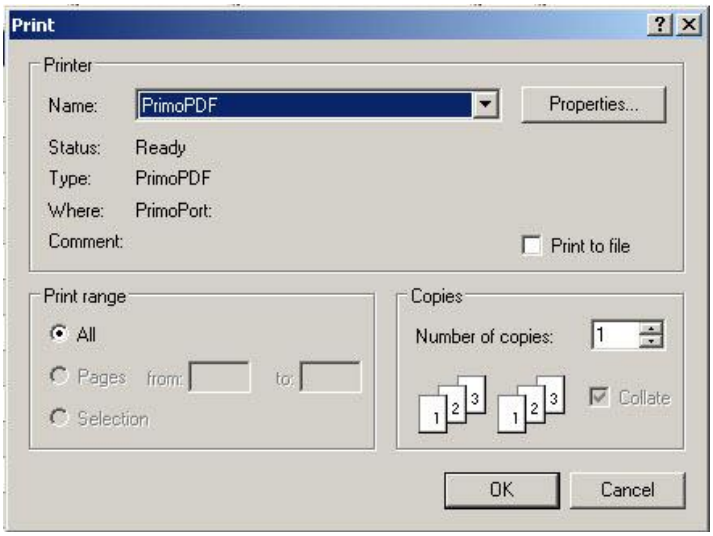


Figura 436 Tipărire serii

4.13.5 Vizualizarea listei seriilor existente în sistem

Pentru a vizualiza documentul înainte de tipărire, **utilizatorul** apasă butonul de comandă **Vizualizare**. **Aplicaţia** afişează pagina care urmează a se tipări.

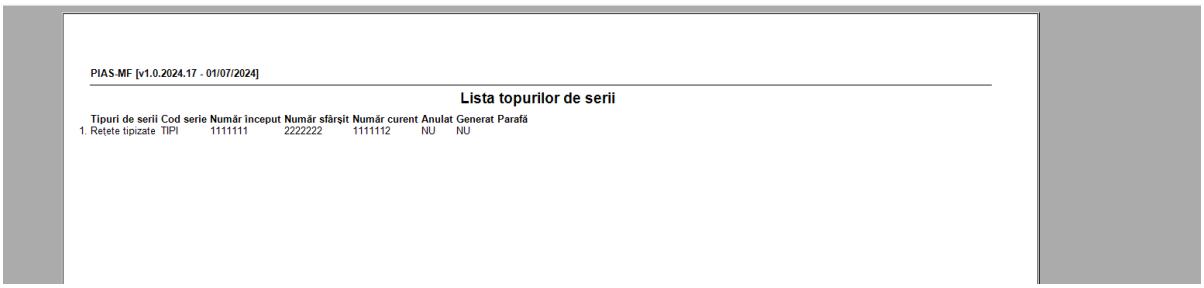


Figura 437 Vizualizare serii

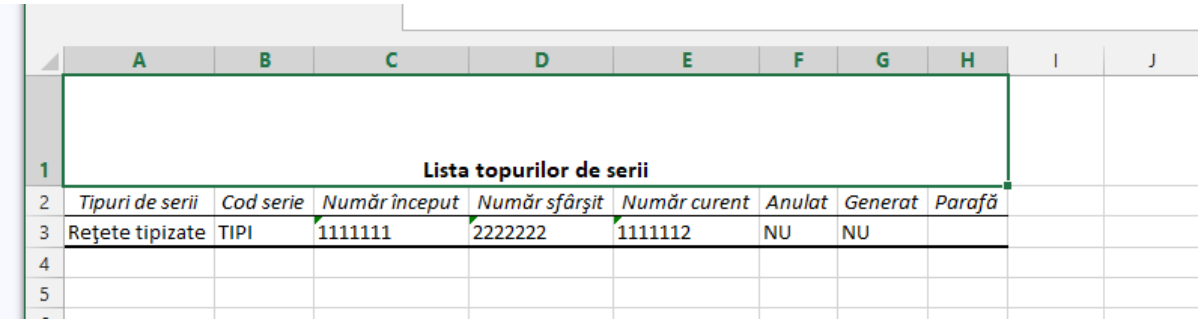
4.13.6 Exportul listei seriilor existente în Aplicație

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista seriilor tipizate într-un fişier Excel.

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

Aplicaţia exportă datele în Excel şi afişează stadiul operaţiei de export.

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



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Lista topurilor de serii							
2	*Tipuri de serii*	*Cod serie*	*Număr început*	*Număr sfârşit*	*Număr curent*	*Anulat*	*Generat*	*Parafă*
3	Reţete tipizate	TIPI	1111111	2222222	1111112	NU	NU	
4								
5								

Figura 438 Excel cu lista seriilor tipizate

Formatul informaţiilor din fişier:

- Antetul fişierului conţine Lista topurilor de serii
- Coloanele fişierului au aceeaşi denumire ca şi coloanele listei de servicii: Tipuri de serii, Cod serie, Număr început, Număr sfârşit, Număr curent, Anulat, Generat, Parafa

4.13.7 Imprimare reţete pretipărite (pentru prescriere la domiciliu)

Pentru a tipări reţetele pentru prescrierea la domiciliu, **utilizatorul** selectează în câmpul **Tipuri de serii: Reţete pretipărite.**

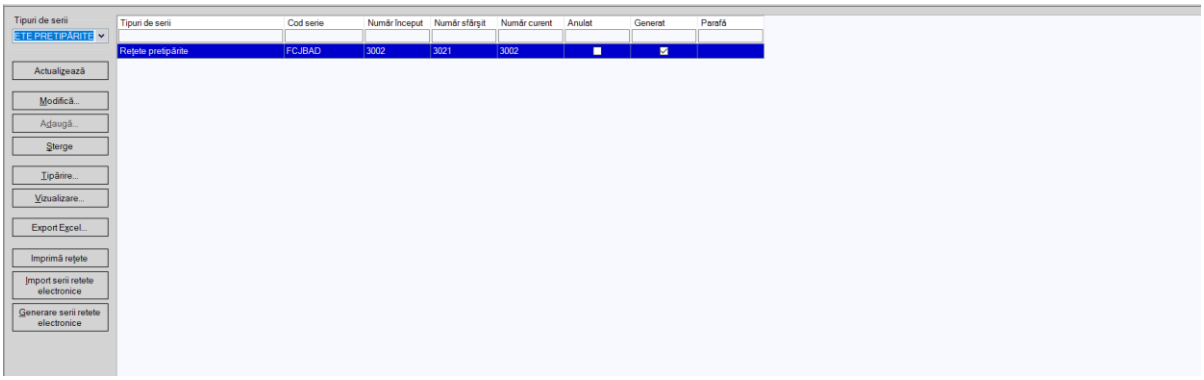


Figura 439 Lista serii reţete pretipărite

După selectarea tipului de serie, utilizatorul apasă butonul **Imprimă reţete.** La apăsarea butonului **Imprimă reţete** apare fereastra: **Imprimaţi calup de reţete.**

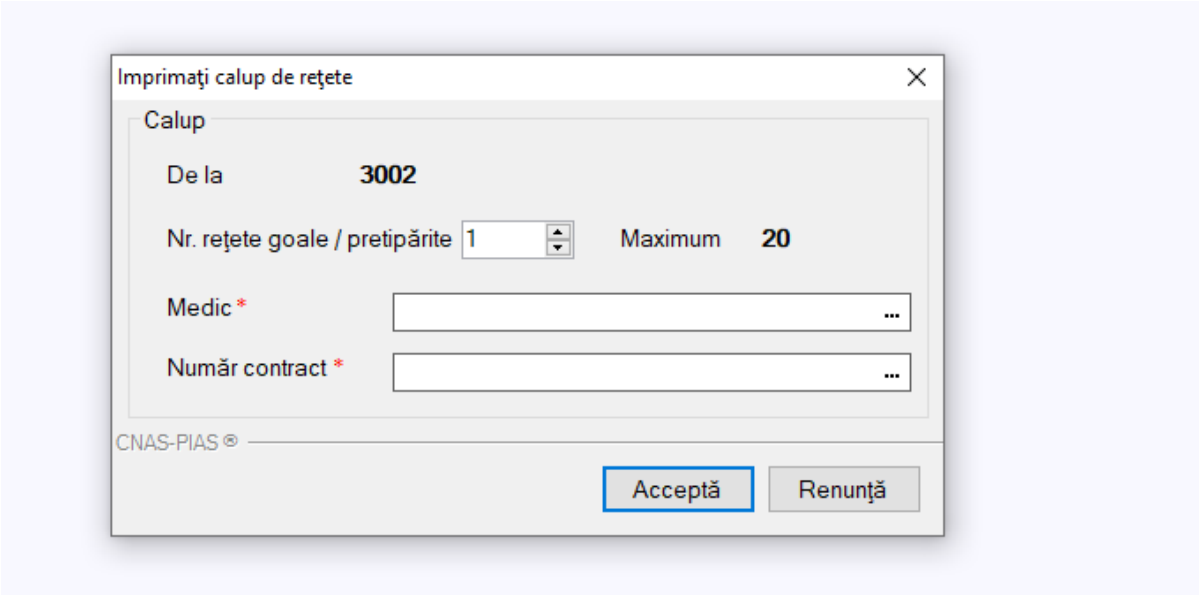


Figura 440 Imprimare reţete pretipărite

Utilizatorul specifică numărul de reţete care doreşte să îl tipărească şi medicul, apoi apasă butonul **Acceptă**. La apăsarea butonului **Acceptă** Aplicația afişează fereastra:

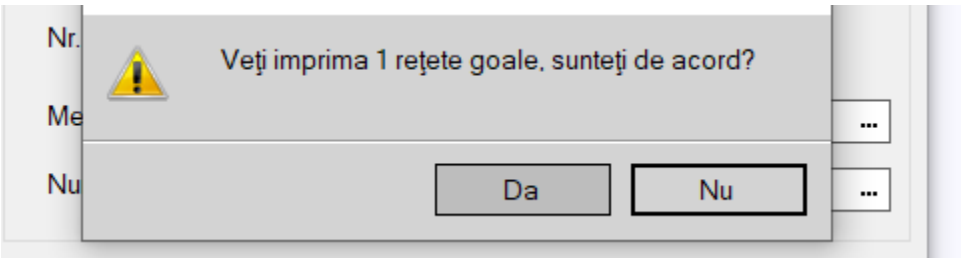


Figura 441 Confirmare imprimare reţete pretipărite

Dacă utilizatorul nu doreşte tipărirea reţetelor respective apasă butonul **Nu**.

Dacă utilizatorul doreşte tipărirea reţetelor respective apasă butonul **Da, Aplicația** afişează fereastra de tipărire.

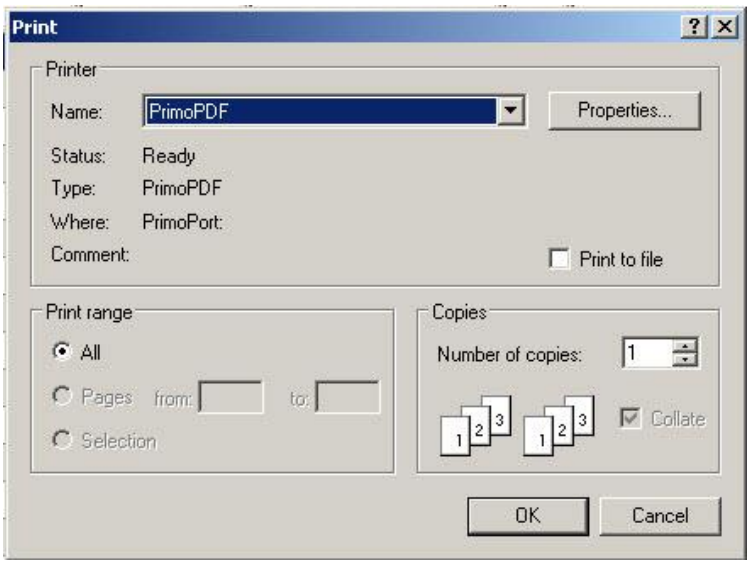
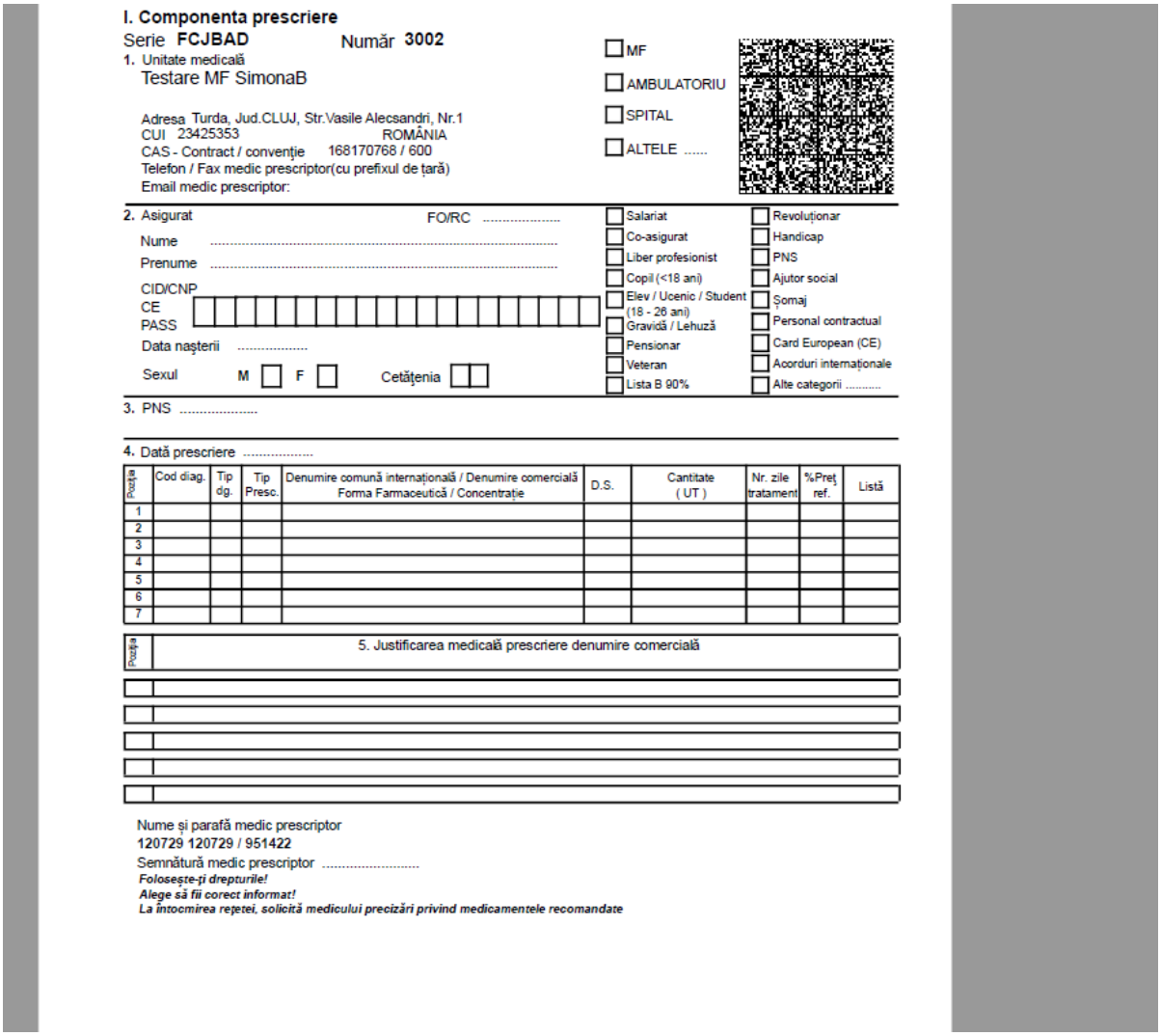


Figura 442 Tipărire reţete pretipărite



I. Componenta prescriere

Serie **FCJBAD** Număr **3002**

1. Unitate medicală
Testare MF SimonaB

Adresa Turda, Jud.CLUJ, Str.Vasile Alecsandri, Nr.1
CUI 23425353 ROMÂNIA
CAS - Contract / convenţie 168170768 / 600
Telefon / Fax medic prescriptor(cu prefixul de ţară)
Email medic prescriptor:

☐ MF
☐ AMBULATORIU
☐ SPITAL
☐ ALTELE .....

2. Asigurat FO/RC .....
Nume .....
Prenume .....
CID/CNP
CE
PASS
Data naşterii .....
Sexul M ☐ F ☐ Cetăţenia ☐☐

☐ Salariat
☐ Co-asigurat
☐ Liber profesionist
☐ Copil (<18 ani)
☐ Elev / Ucenic / Student (18 - 26 ani)
☐ Gravidă / Lehuză
☐ Pensionar
☐ Veteran
☐ Lista B 90%
☐ Revoluţionar
☐ Handicap
☐ PNS
☐ Ajutor social
☐ Şomaj
☐ Personal contractual
☐ Card European (CE)
☐ Acorduri internaţionale
☐ Alte categorii .....

3. PNS .....

4. Dată prescriere .....

Poziţia	Cod diag.	Tip dg.	Tip Presc.	Denumire comună internaţională / Denumire comercială Forma Farmaceutică / Concentraţie	D.S.	Cantitate (UT)	Nr. zile tratament	%Preţ ref.	Listă
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Poziţia	5. Justificarea medicală prescriere denumire comercială

Nume şi parafă medic prescriptor
120729 120729 / 951422
Semnătură medic prescriptor .....
Foloseşte-ţi drepturile!
Alege să fii corect informat!
La întocmirea reţetei, solicită medicului precizări privind medicamentele recomandate

Figura 443 Reţetă pretipărită

4.13.8 Import serii de reţete

Aplicaţia SIUI permite generarea şi alocarea către medicii prescriptori a două categorii de serii de reţete: Online şi Offline (reţete prescrise la domiciliu).
Aceste serii de reţete se pot importa în aplicaţia PIAS-MF atât online cât şi offline.

4.13.8.1 Import online serii de reţete

Precondiţii

Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicaţia CAS se poate efectua.

Unitatea medicală are încheiată/ încheiat o convenţie/ contract validă/ valid cu CAS.

Când se efectuează operaţia

Când operatorul doreşte importul fişierului de serii de reţete de la CAS.

Cum se efectuează operaţia

În fereastra **Listă topuri de serii**, **utilizatorul** apasă butonul **Import serii reţete electronice**.

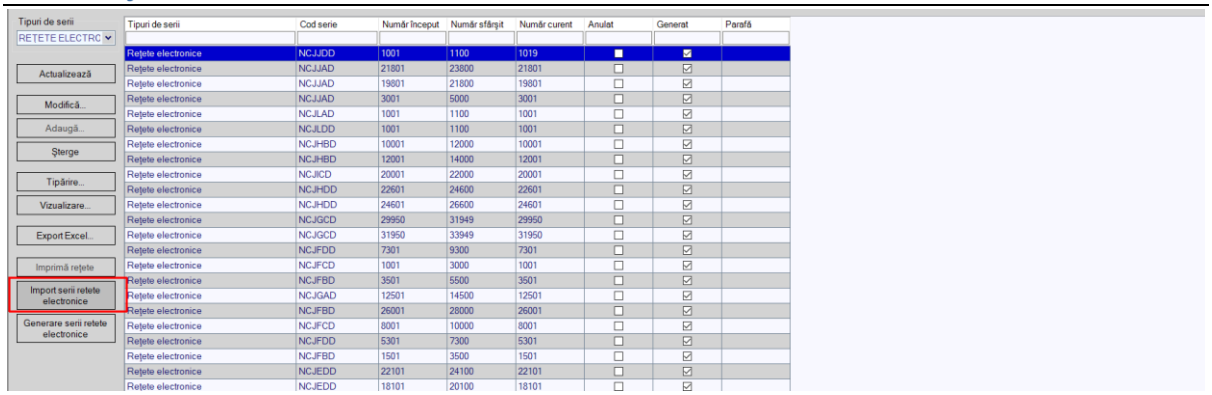


Figura 444 Listă serii rețete electronice

La apăsarea butonului **Import serii reţete electronice**, **aplicația** afișează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului. Utilizatorul** are la dispoziţie două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

Import online - **utilizatorul** alege această opţiune atunci când doreşte preluarea fişierului de serii de reţete direct, prin intermediul unei conexiuni securizate la internet.

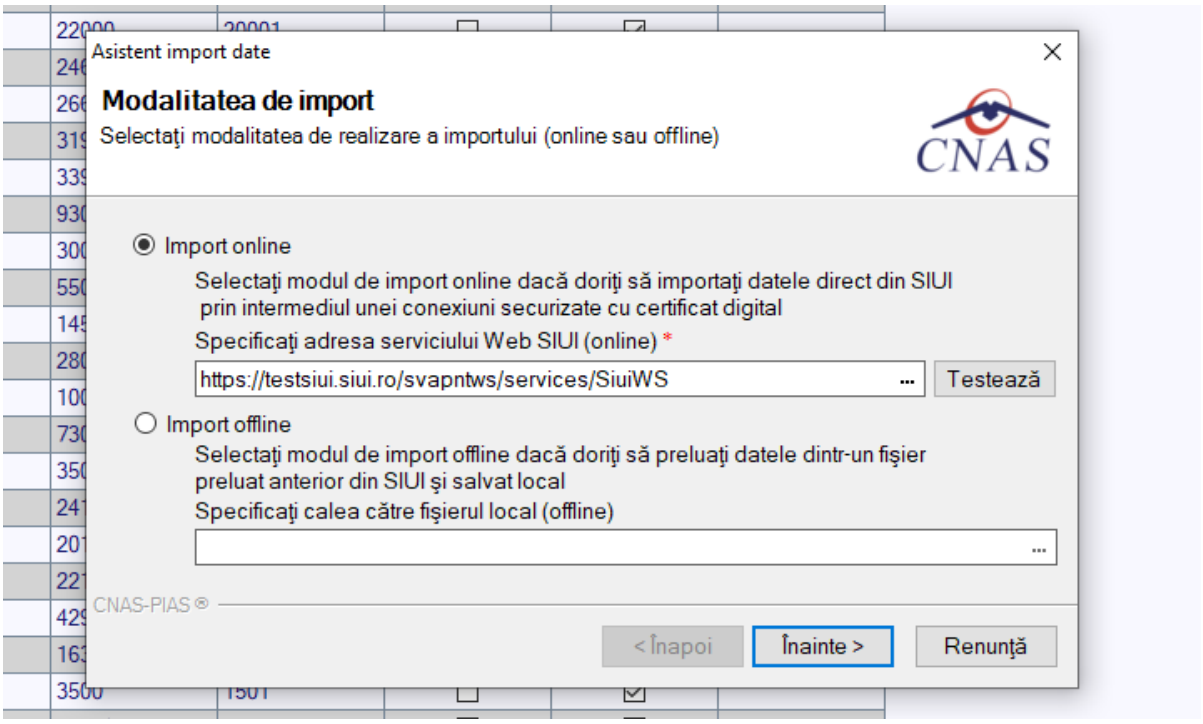


Figura 445 Import fişier serii reţete - import online

La apăsarea butonului **Înainte Aplicația** afişează pagina de Opţiuni import fişier. Pagina conţine calea unde se va salva fişierul de serii de reţete importat online.

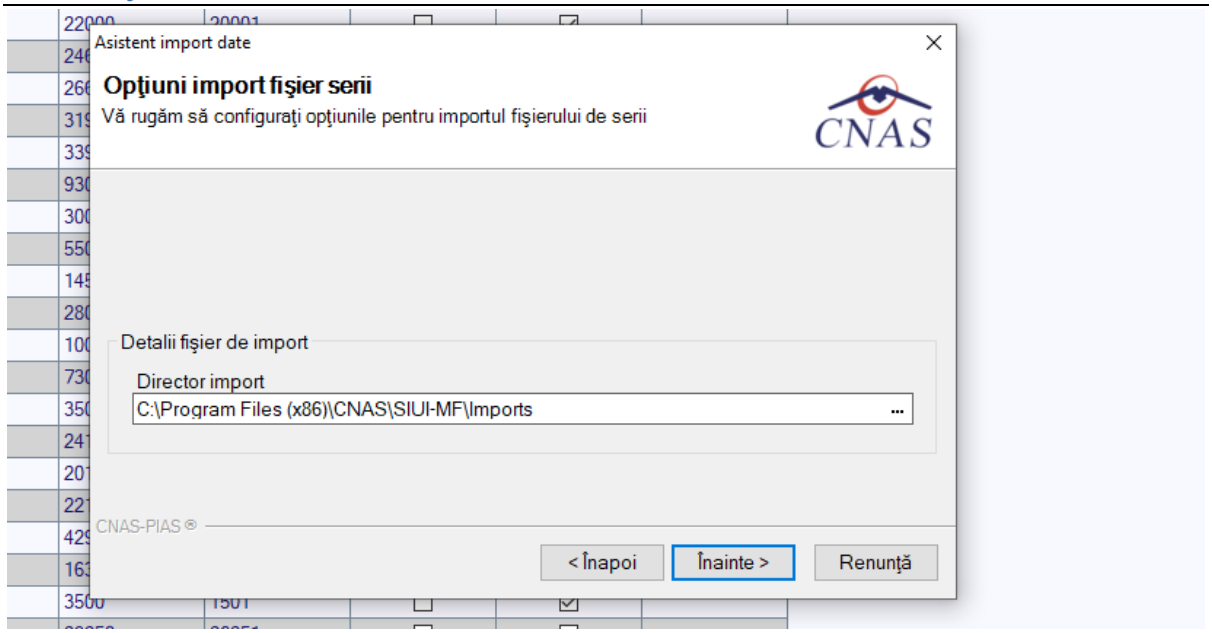


Figura 446 Opţiuni import fişier serii reţete - import online

La apăsare butonului **Înainte aplicaţia** afişează pagina de **Evoluţie import.** Pagina conţine o bară de progres şi un text explicativ pentru descrierea paşilor efectuaţi.

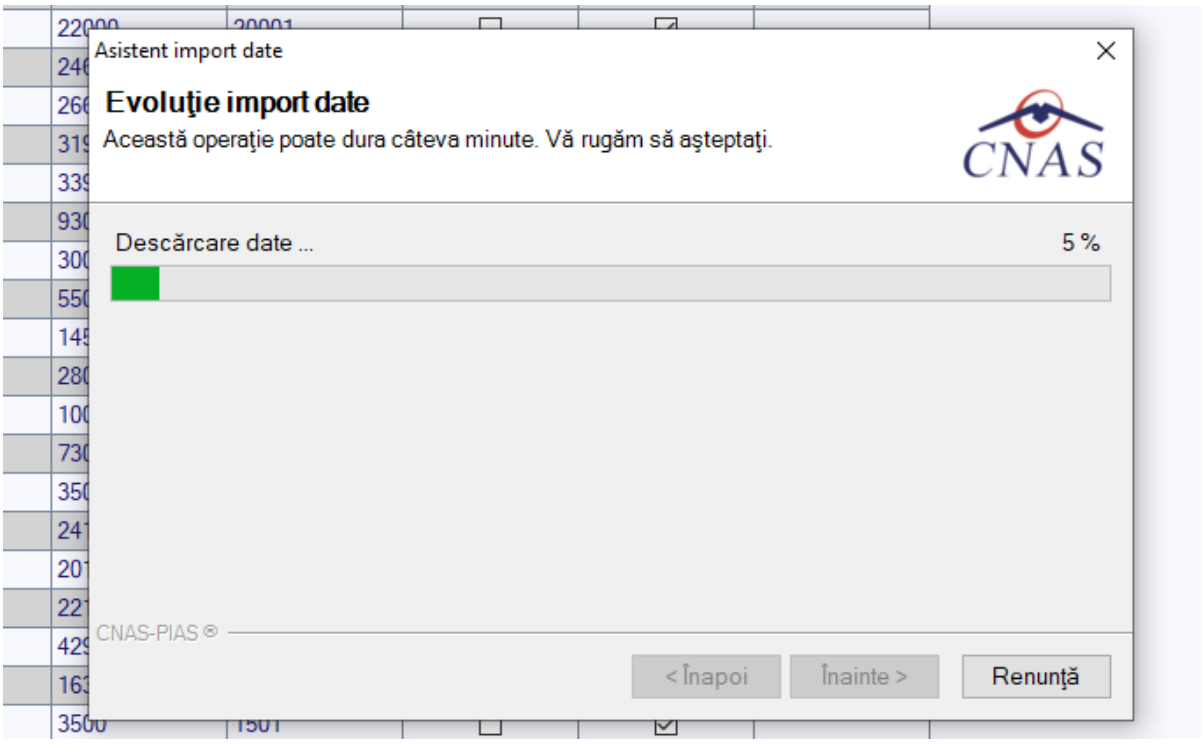


Figura 447 Evoluţie import fişier serii de reţete - import online

Când operaţia s-a finalizat se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei (succes sau eroare).

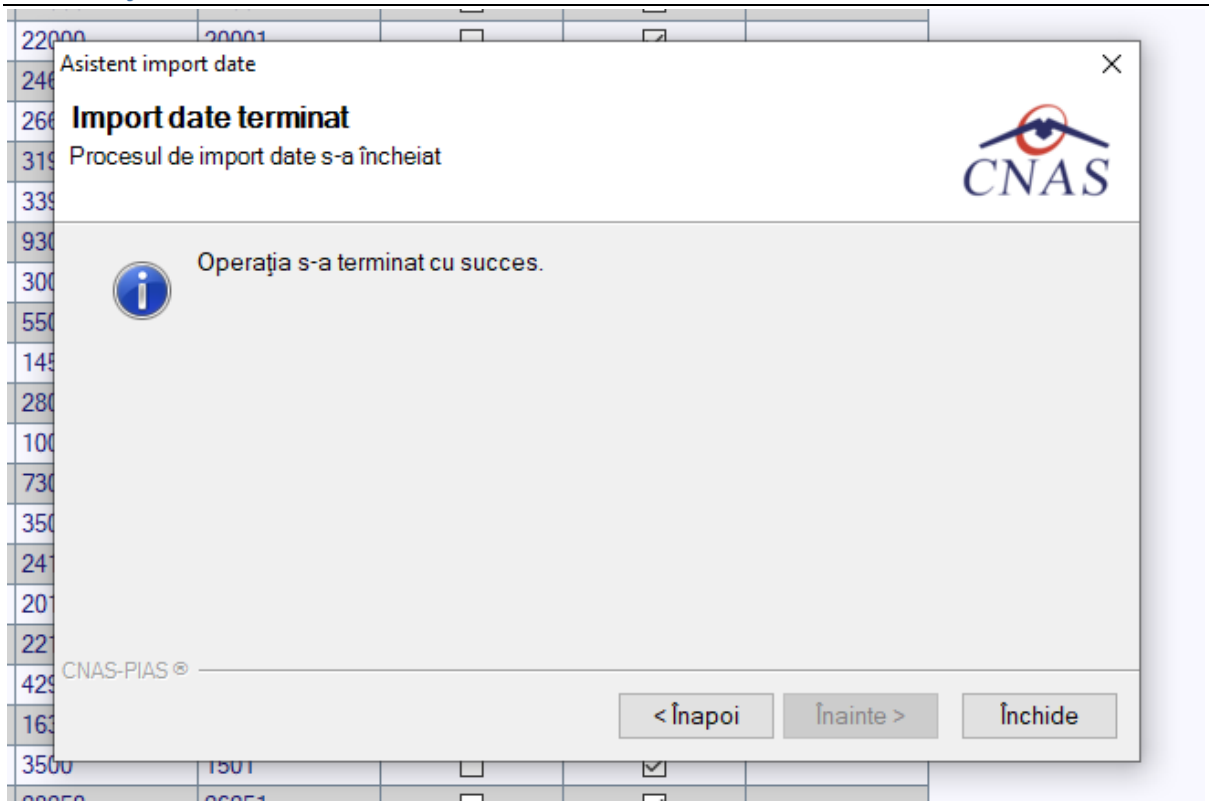


Figura 448 Finalizarea cu succes a importului de serii de reţete - import online

4.13.8.2 Import offline

Precondiţii

Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicaţia CAS se poate efectua.

Unitatea medicală are încheiată/ încheiat o convenţie/ contract validă/ valid cu CAS. Aplicaţia este activată (Activare Aplicaţie)

Când se efectuează operaţia

Când operatorul doreşte importul fişierului de serii de reţete de la CAS.

Cum se efectuează operaţia

În fereastra **Listă topuri de serii**, **utilizatorul** apasă butonul **Import serii reţete electronice**.

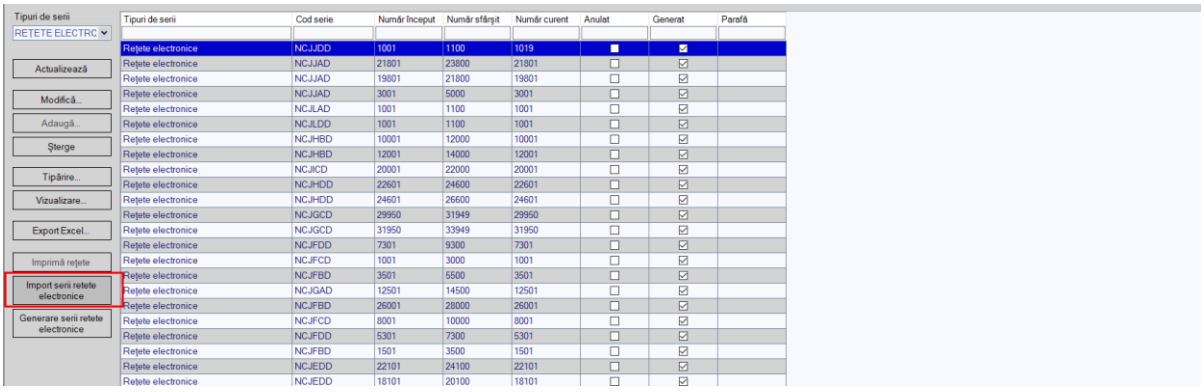


Figura 449 Listă serii reţete electronice

La apăsarea butonului **Import serii reţete electronice**, **Aplicaţia** afişează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului. Utilizatorul** are la dispoziţie două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

Import offline - utilizatorul alege această opţiune atunci când doreşte importul nomenclatoarelor personalizate dintr-un fişier local.

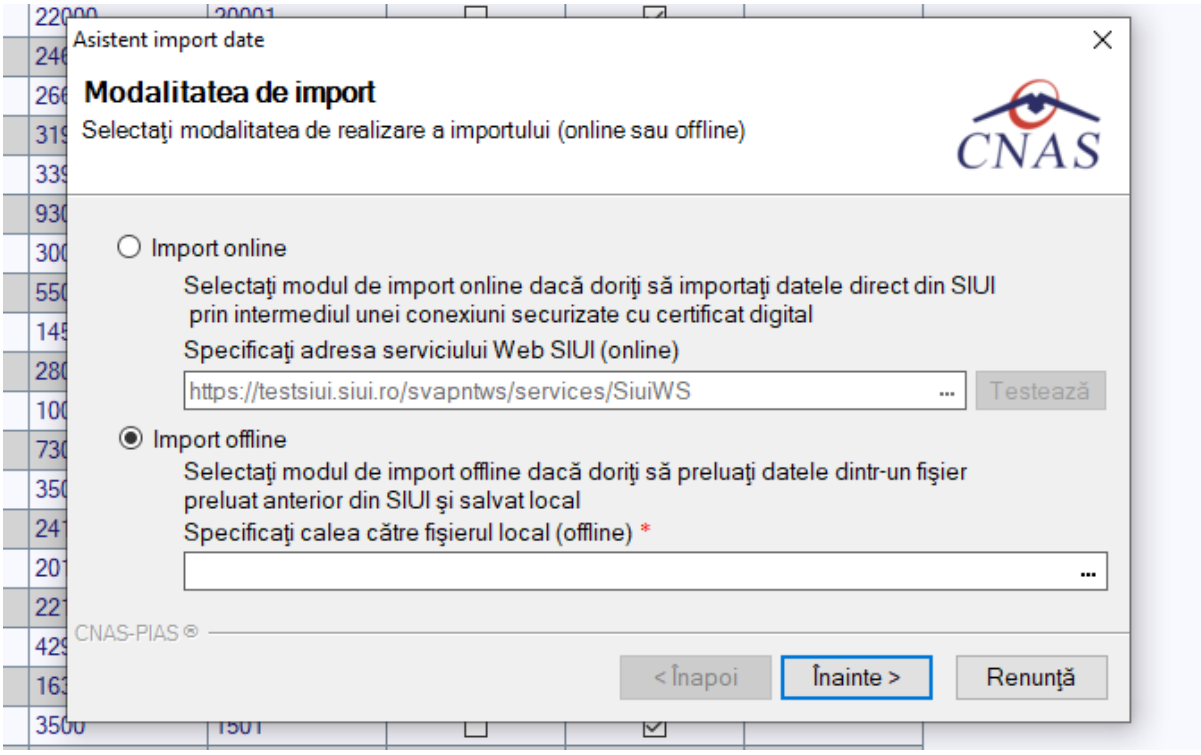


Figura 450 Import fişier serii de reţete - import offline

La apăsare butonului **Înainte aplicaţia** afişează pagina de **Evoluţie import.** Pagina conţine o bară de progres şi un text explicativ pentru descrierea paşilor efectuaţi.

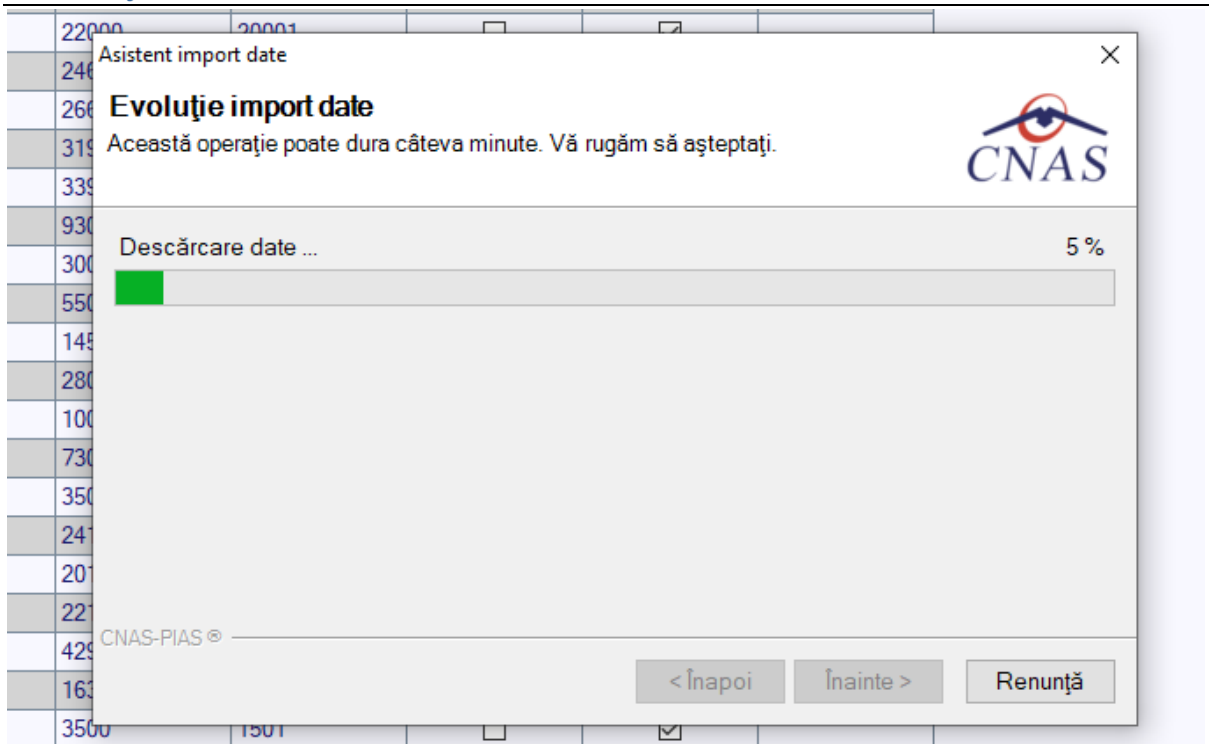


Figura 451 Evoluţie import fişier serii de reţete - import offline

Când operaţia s-a finalizat se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei (succes sau eroare).

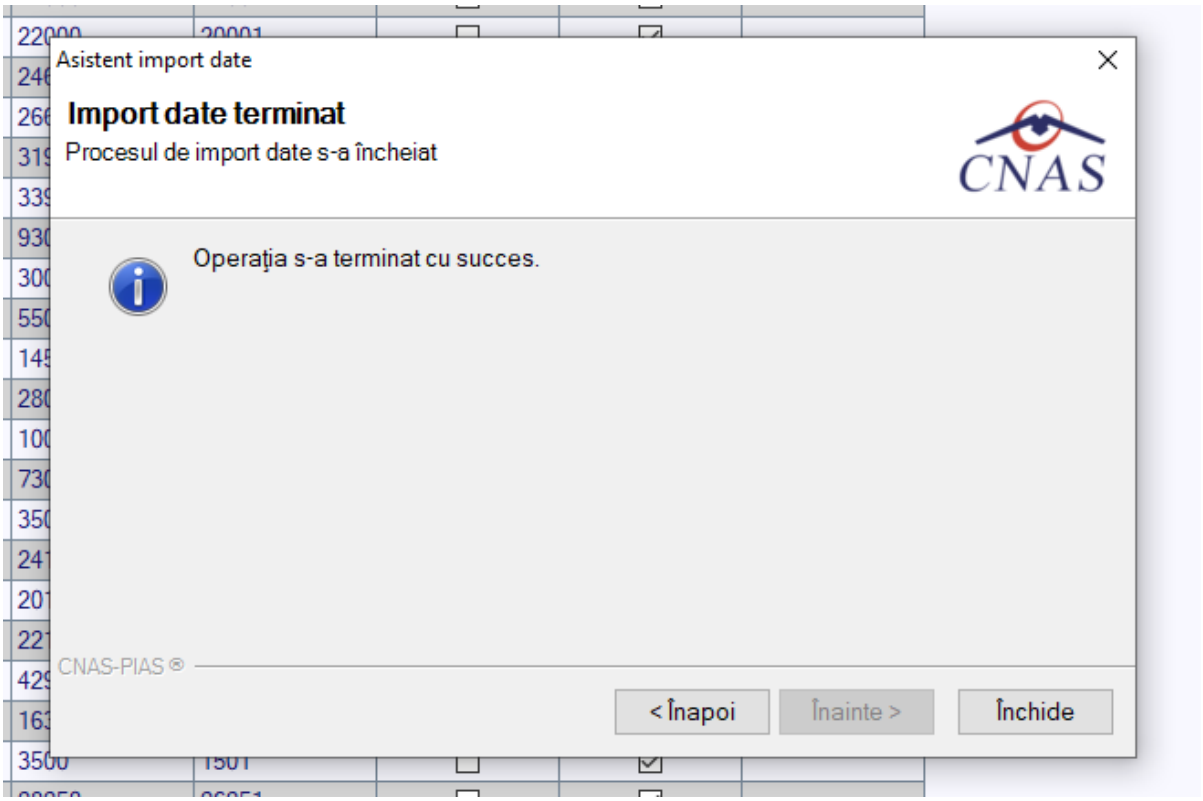


Figura 452 Finalizarea cu succes a importului de serii de reţete - import offline

4.13.9 Generare serii de reţete

În situaţia în care seriile de reţete s-au terminat, medicul poate prelua un nou calup de serii de reţete în urma unei solicitări electronice către Aplicația SIUI.

Precondiţii

Calculatorul pe care este instalată aplicaţia este conectat la internet. Conexiunea la internet este securizată. Conexiunea la aplicaţia CAS se poate efectua.

Unitatea medicală are încheiată/încheiat o/un convenţie/contract validă/valid cu CAS. Aplicaţia este activată (Activare Aplicaţie)

Când se efectuează operaţia

Când operatorul doreşte generarea unui nou calup de serii de reţete de la CAS.

Cum se efectuează operaţia

În fereastra **Listă topuri de serii**, **utilizatorul** apasă butonul **Generare serii reţete electronice**.

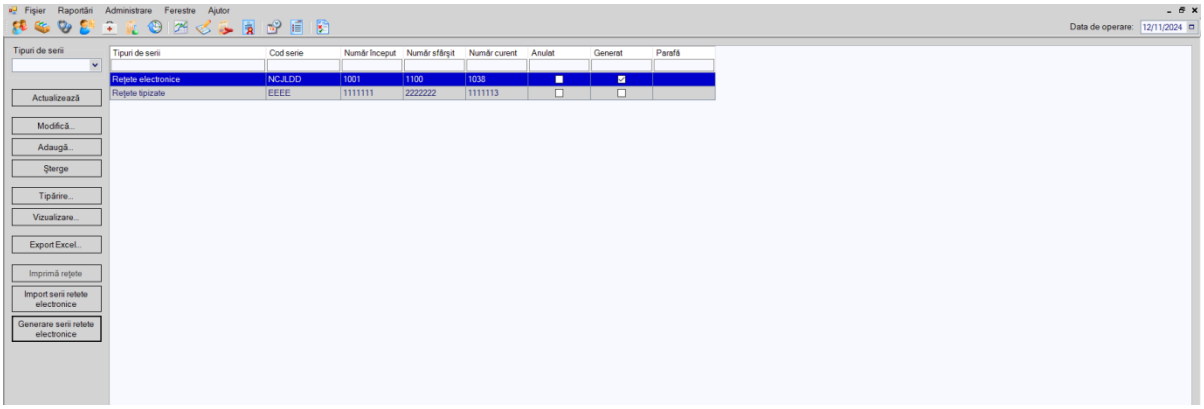


Figura 453 Listă topuri de serii - generare serii reţete

La apăsarea butonului **Generare serii reţete electronice**, **Aplicația** afişează fereastra **Generează top reţete:**

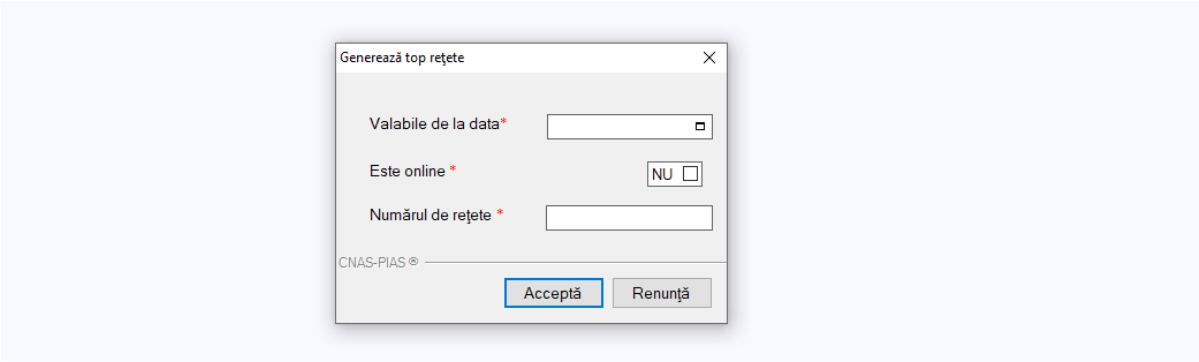


Figura 454 Generare serii reţete

Utilizatorul selectează valabilitatea topului (calupului) de serii de reţete, bifează dacă topul solicitat este pentru reţete prescrise online sau offline (la domiciliu) şi completează numărul de reţete dorit.

La apăsarea butonului **Acceptă, Aplicația** afișează pagina de **Selectare modalitate de realizare a importului. Utilizatorul** are la dispoziţie doar opţiunea de import **online**.

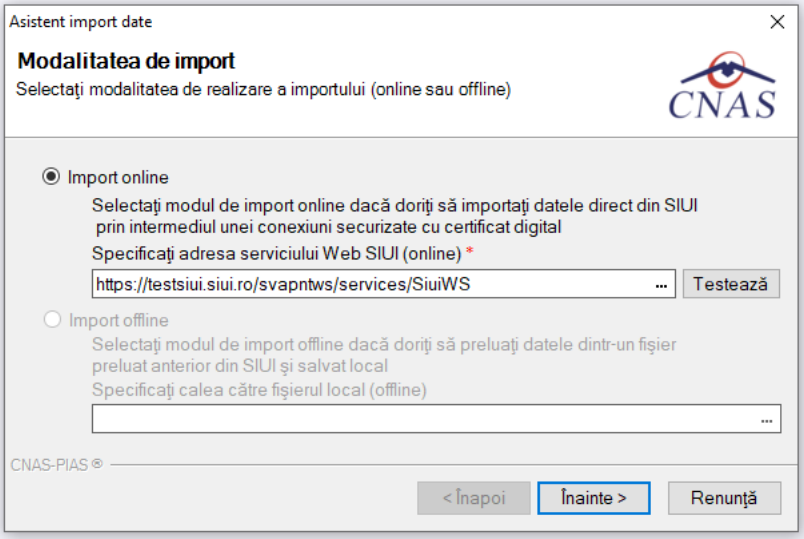


Figura 455 Generare serii reţete - import online

La apăsarea butonului **Înainte Aplicaţia** afişează pagina de Opţiuni import fişier. Pagina conţine calea unde se va salva fişierul de serii de reţete importat online.

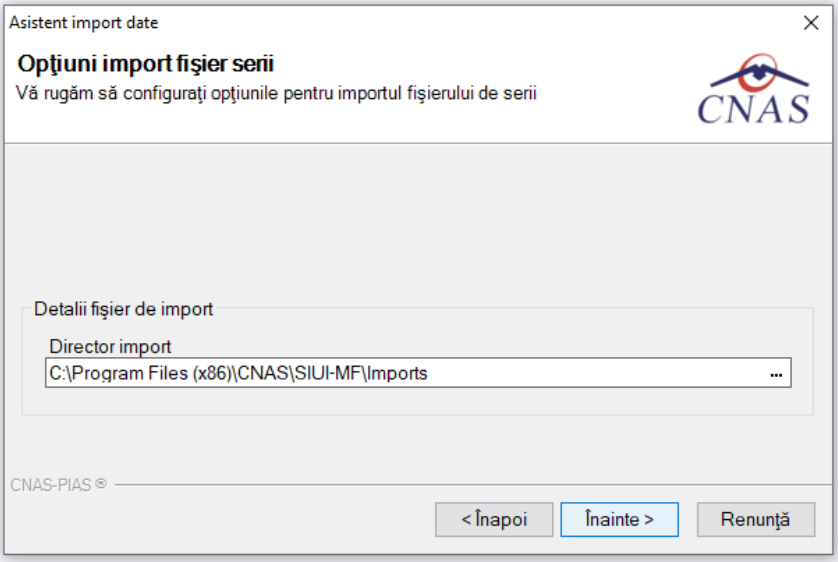


Figura 456 Opţiuni import serii reţete

La apăsare butonului **Înainte Aplicaţia** afişează pagina de **Evoluţie import.** Pagina conţine o bară de progres şi un text explicativ pentru descrierea paşilor efectuaţi.

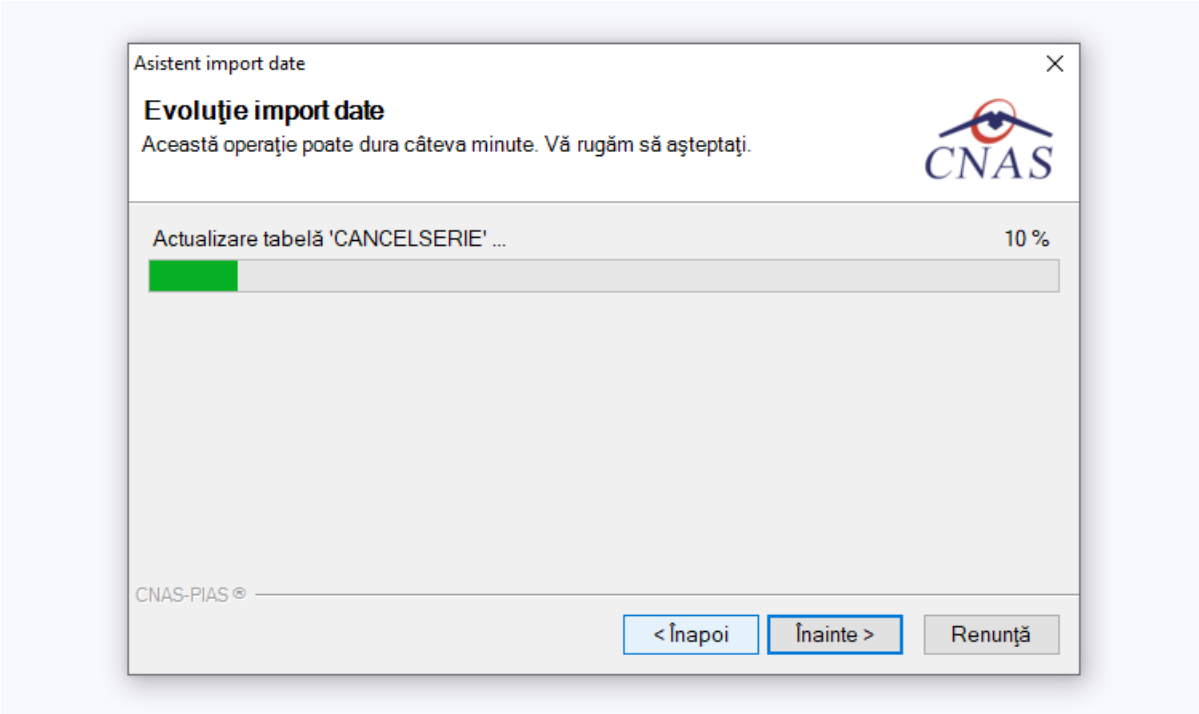


Figura 457 Evoluţie generare serii de reţete

Când operaţia s-a finalizat se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei (succes sau eroare).

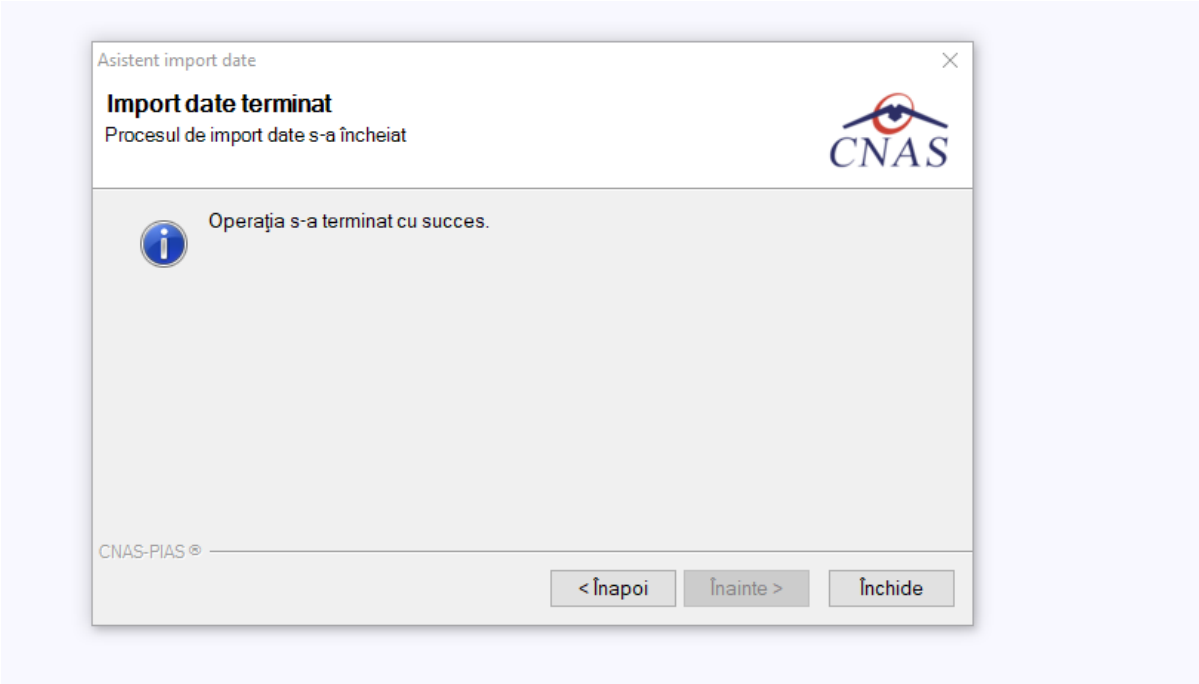


Figura 458 Finalizarea cu succes a generării seriilor de reţete

4.14 DOCUMENTE ONLINE DES

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Documente online DES** se deschide fereastra cu titlul **Documente online DES**, în care utilizatorul poate vizualiza datele extrase din DES in urma accesarii**.**

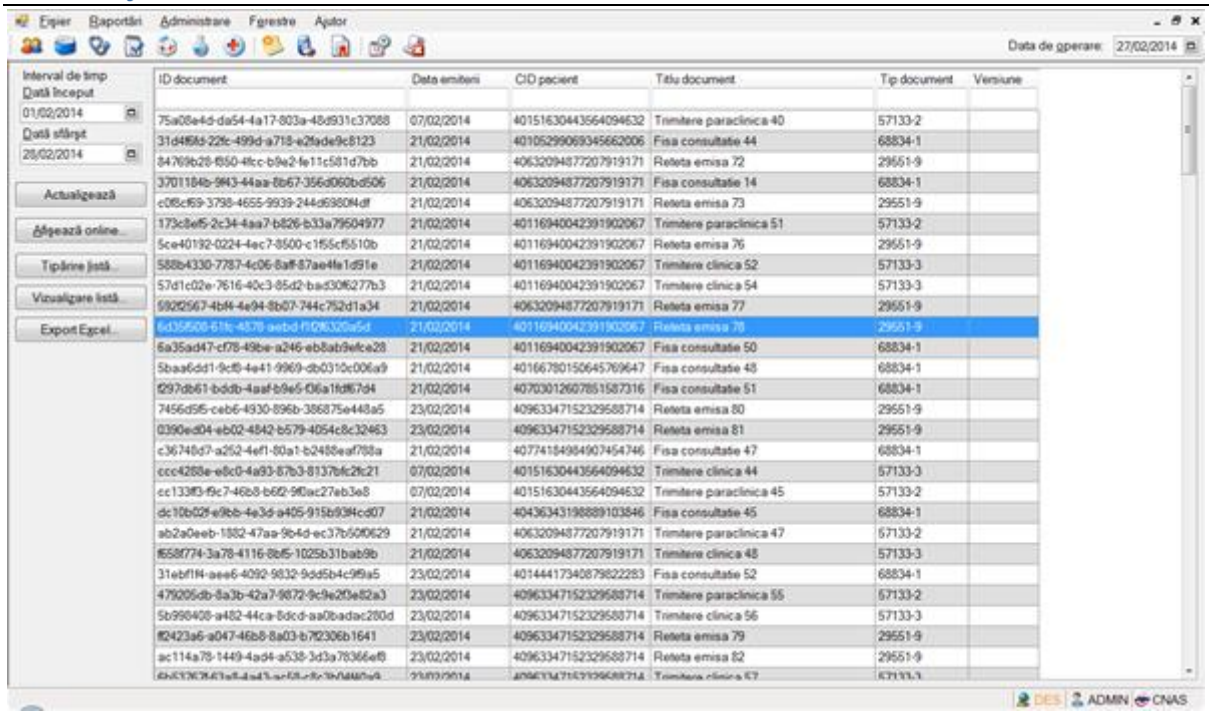


Figura 459 Fereastră Documente online DES

Fereastra **Documente online DES** conţine următoarele butoane:

- **Afisează online –** afisează conţinului documentului descărcat

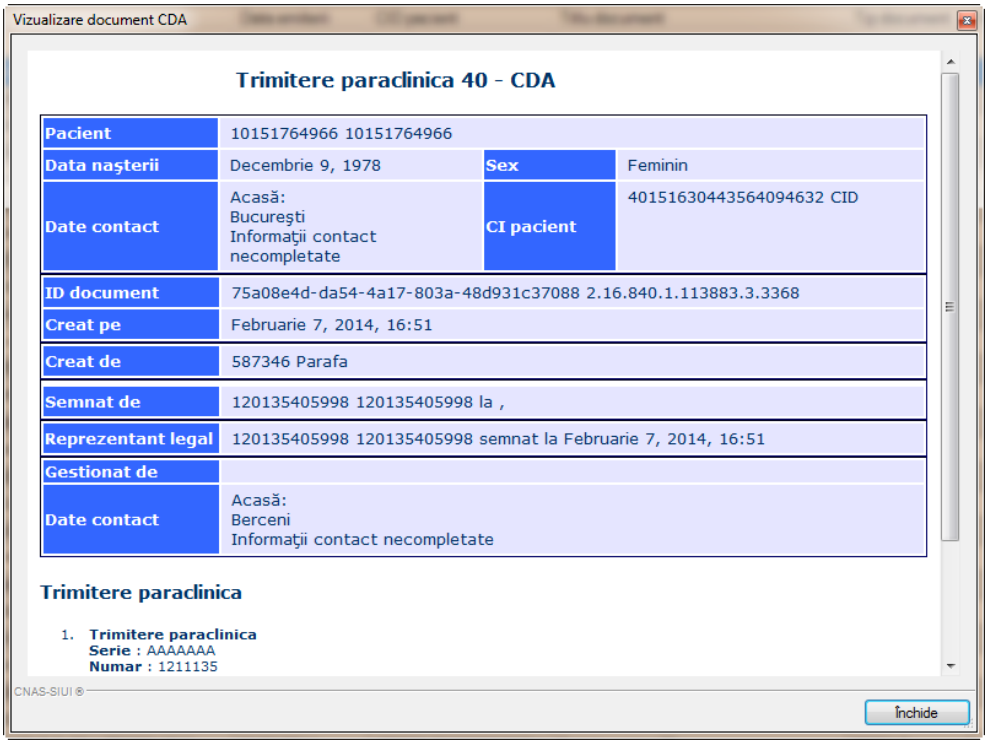


Figura 460 Vizualizare document CDA

- **Tipărire listă** – oferă posibilitatea utilizatorului de a printa un document descărcat.
- **Vizualizare listă** – fereastră in care se utilizatorul poate vizualiza o lista cu documentele descărcate.

- **Export excel** – oferă posibilitatea utilizatorului de a exporta o listă a documentelor descărcate.

4.15 NOMENCLATOARE

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

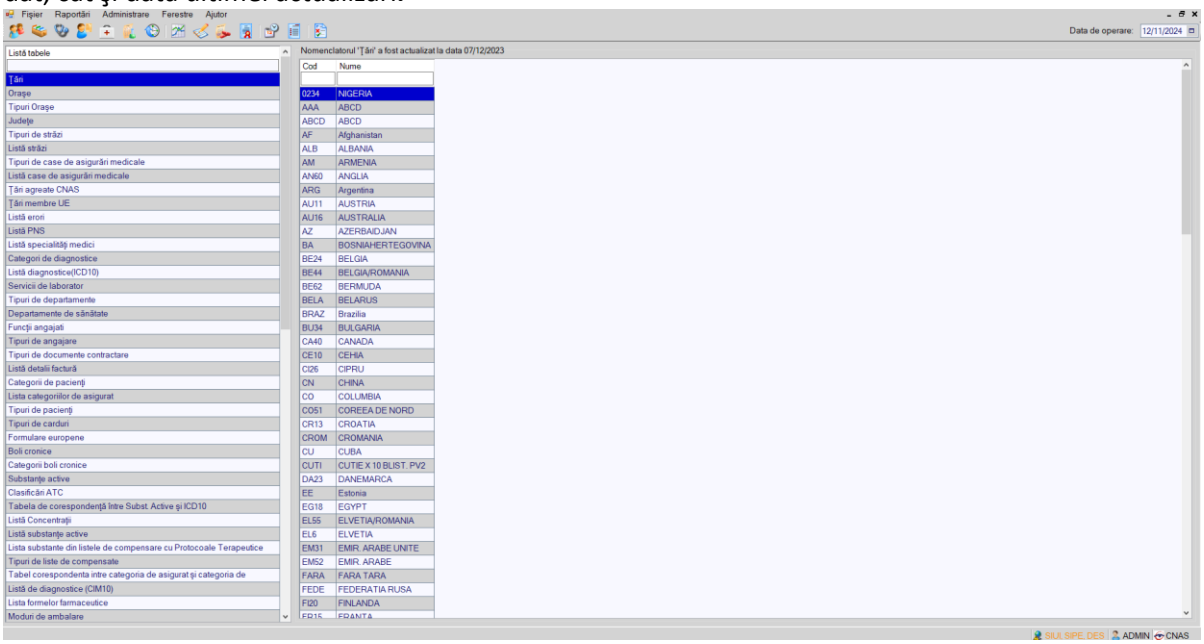


Figura 461 Fereastra Lista nomenclatoare

Fereastra conţine:

- **Listă tabele** - Lista nomenclatoarelor existente în sistem
- **Lista datelor** – se selectează unul din nomenclatoarele listate în *Listă tabele,* pentru a vizualiza datele existente în tabela respectivă.
- Deasupra *Lista de date* apare un mesaj informativ referitor la data ultimei actualizări a tabelei selectate.

4.16 UTILIZATORI

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Utilizatori** se deschide fereastra cu titlul **Utilizatori.**

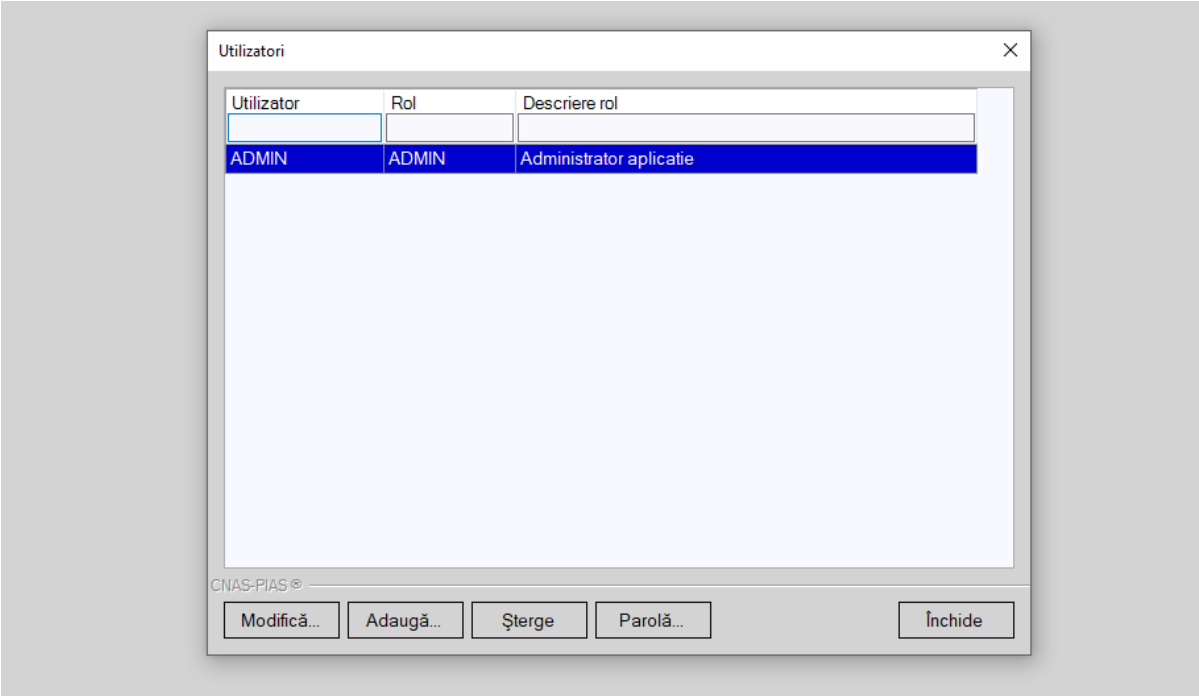


Figura 462 Utilizatori

Fereastra conţine:

- lista utilizatorilor aplicaţiei, identificaţi prin nume utilizator (**Nume utilizator**)
- butoane pentru comenzi, prin care sunt permise următoarele acţiuni:
  - Adaugă – adăugare utilizator
  - Modifică – modificare date utilizator
  - Şterge – ştergere utilizator
  - Parolă – modificare parolă utilizator
  - Închide – închide fereastra

4.16.1 Adăugare utilizator

Precondiţii

Utilizatorul are drepturi de administrator(este logat ca ADMIN).

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează când este nevoie de introducerea unui nou utilizator.

Cum se efectuează operaţia

Operaţia este permisă numai dacă **utilizatorul** curent are drepturi de administrator (este logat ca ADMIN).

Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, iar **Aplicaţia** afişează fereastra **Adăugare utilizator.**

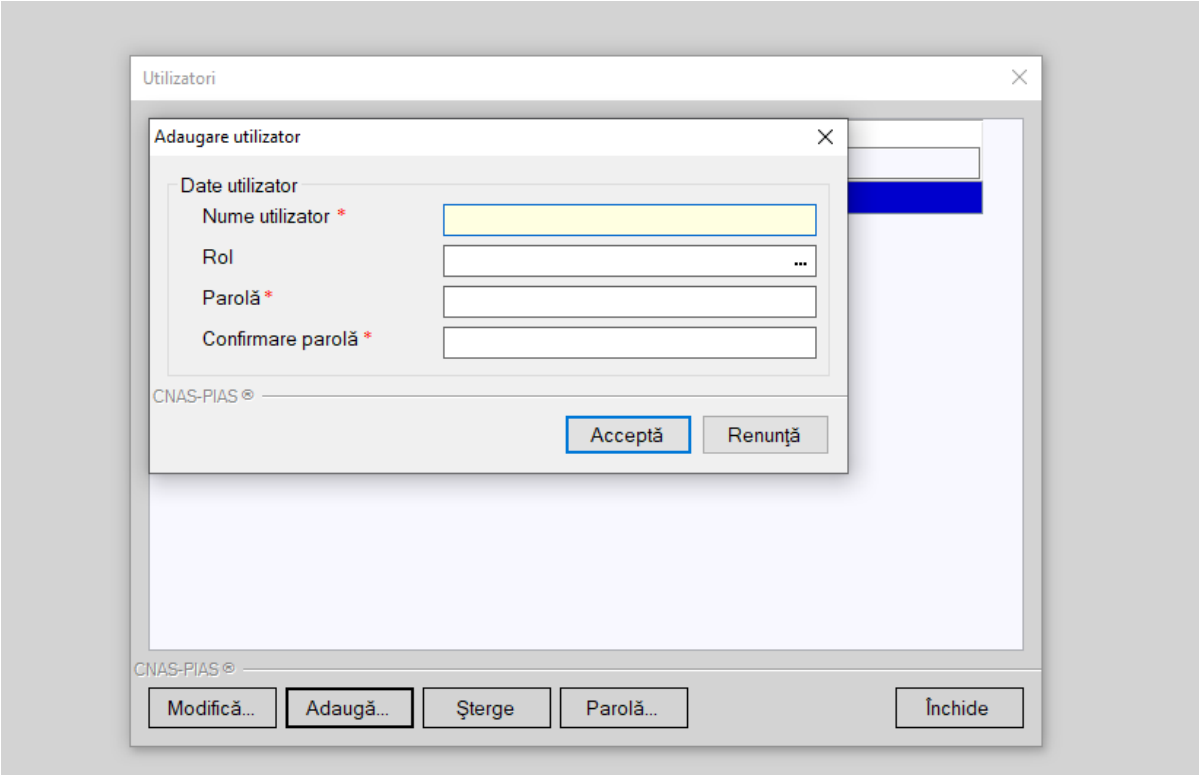


Figura 463 Adăugare utilizator

Câmpurile din formular sunt următoarele:

- **Nume utilizator** - câmp obligatoriu
- **Rol** – câmp opțional
- **Parolă** - câmp obligatoriu
- **Confirmare parolă** - câmp obligatoriu
- Butoanele **Acceptă** şi **Renunţă** permit salvarea datelor, respectiv anularea operaţiei.

4.16.2 Modificare utilizator

Precondiţii

Există cel puţin un utilizator înregistrat în afară de ADMIN.

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează când este nevoie de modificarea datelor aferente unui utilizator.

Cum se efectuează operaţia

Pentru modificarea numelui unui utilizator, se alege din listă utilizatorul pentru care se doreşte modificarea, apoi se apasă butonul **Modifică**.

Este posibilă doar modificarea utilizatorului logat. Administratorul poate modifica datele asociate oricărui utilizator. Utilizatorul ADMIN nu se poate modifica.

Dacă operaţia de modificare este permisă, se afişează fereastra **Modificare utilizator.**

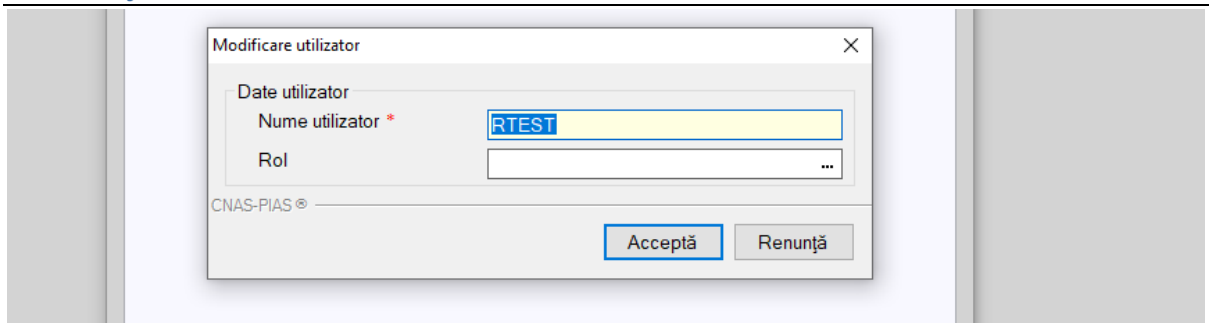


Figura 464 Modificare utilizator

Fereastra conţine câmpul **Nume utilizator,** care este obligatoriu.

Butoanele **Acceptă** şi **Renunţă** permit salvarea datelor, respectiv anularea operaţiei.

4.16.3 Ştergere utilizator

Precondiţii

Există cel puţin un utilizator înregistrat în afară de ADMIN.

Utilizatorul are drepturi de administrator (este logat ca ADMIN).

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează când se doreşte eliminarea unui utilizator.

Cum se efectuează operaţia

Operaţia este posibilă numai dacă utilizatorul curent are drepturi de administrator.

Se alege din listă un utilizator şi se apasă pe butonul **Şterge**.

Nu se poate şterge un utilizatorul ADMIN.

Dacă operaţia de ştergere este permisă se afişează mesajul de confirmare:

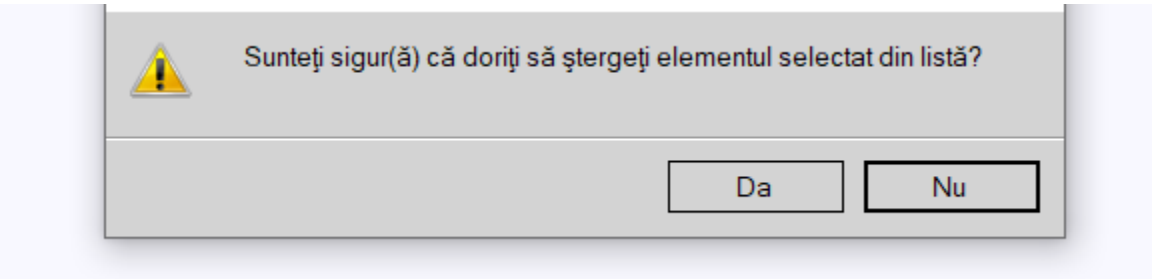


Figura 465 Mesaj confirmare ştergere utilizator

În cazul confirmării de către operator a operaţiei de ştergere, utilizatorul selectat este eliminat, iar lista utilizatorilor se actualizează corespunzător.

4.16.4 Modificare parolă

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează când se doreşte modificarea parolei de conectare a unui utilizator.

Cum se efectuează operaţia

Pentru modificarea parolei unui utilizator, se alege din listă utilizatorul pentru care se doreşte modificarea, apoi se apasă butonul **Parolă**.

Este posibilă doar modificarea parolei utilizatorului logat. Administratorul poate modifica parola asociată oricărui utilizator.

Dacă operaţia de modificare a parolei este permisă se deschide fereastra **Modificare parolă.**

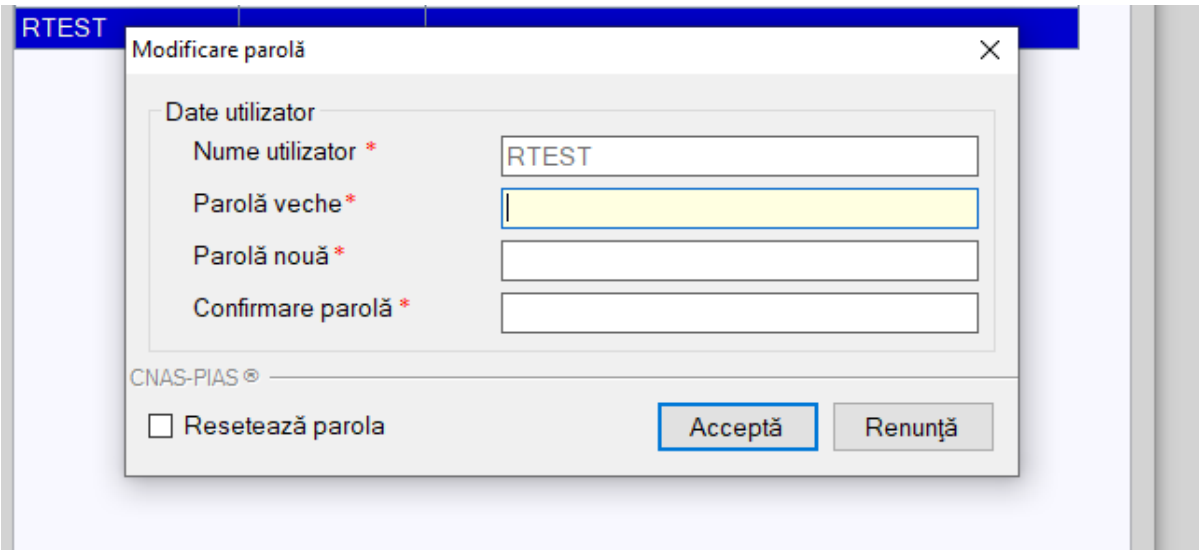


Figura 466 Modificare parolă

Câmpurile din fereastră sunt:

- **Nume utilizator –** numele utilizatorului selectat, câmp obligatoriu needitabil
- **Parolă veche –** parola care se doreşte a fi modificată, câmp obligatoriu
- **Parolă nouă –** parola nouă; câmp obligatoriu
- **Confirmare Parolă -** trebuie să conţină valoarea din câmpul **Parolă nouă**; câmp obligatoriu
- **Resetează parolă –** casetă de tip check-box vizibilă doar pentru administrator; dacă administratorul nu cunoaşte parola veche, bifează opţiunea **Resetează parolă**, iar câmpul **Parolă veche** devine inactiv;

Butoanele **Acceptă** şi **Renunţă** permit salvarea datelor, respectiv anularea operaţiei.

4.17 COMPACTARE BAZA DE DATE

În urma accesării opţiunii **Administrare/ Baza de date/ Compactare/reparare...** se deschide fereastra de desfăşurare a compactării bazei de date cu titlul **Compactare şi reparare bază de date**, în care **utilizatorul** poate vizualiza progresul realizării acestei operaţii**.**

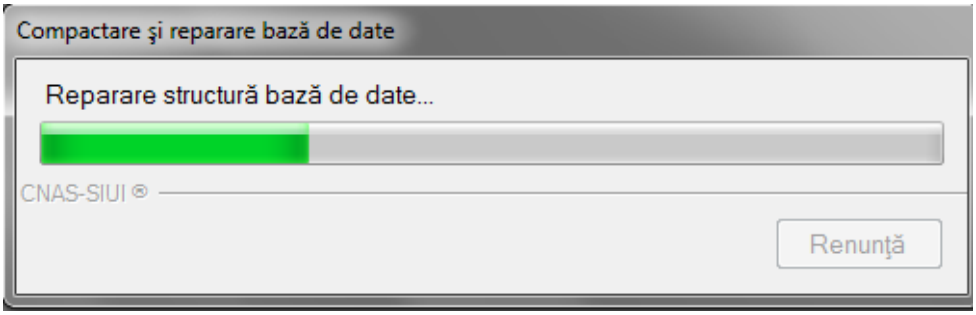


Figura 467 Compactare şi reparare bază de date

Operaţia are efectul reducerii dimensiunii bazei de date prin ştergerea fişierelor temporare şi reorganizarea stocării informaţiilor.

4.18 ARHIVARE/RESTAURARE

La apelarea modulului **Administrare/ Baza de date/ Arhivare/Restaurare**, **Aplicația** lansează **Asistentul pentru arhivare/restaurare**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conţine o serie de câmpuri şi butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi -** permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunţă** - anulează operaţia şi închide asistentul;

Prima pagină afişată este cea de **Selectare operaţie. Utilizatorul** are la dispoziţie două opţiuni: **arhivarea datelor** sau **restaurarea datelor.**

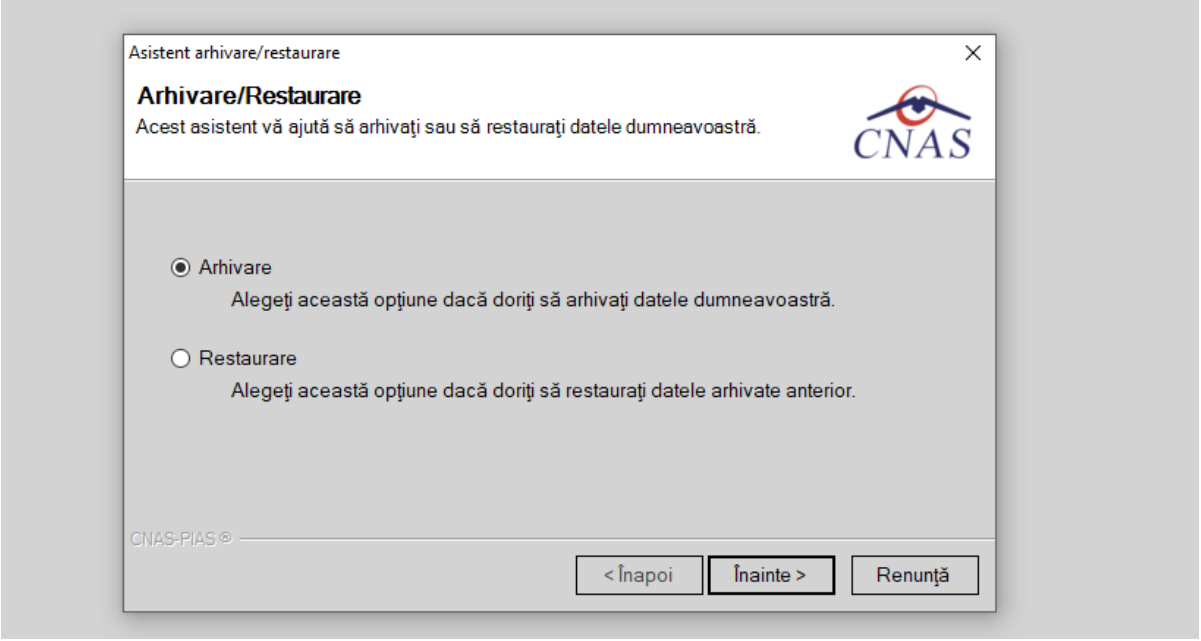


Figura 468 Asistent arhivare/restaurare

4.18.1 Arhivare

Precondiţii

Unitatea are completate toate datele de identificare. Datele de identificare trebuie să fie la data restaurării identice cu cele de la data arhivării.

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează atunci când arhivarea datelor specifice se impune ca periodicitate sau alta cerinţă pentru păstrarea sigură a datelor.

Cum se efectuează operaţia

Dacă **utilizatorul** bifează opţiunea de **Arhivare** şi apasă butonul **Înainte,** asistentul afişează pagina de **Selectare a locaţiei unde se va salva fişierul cu datele arhivate**:

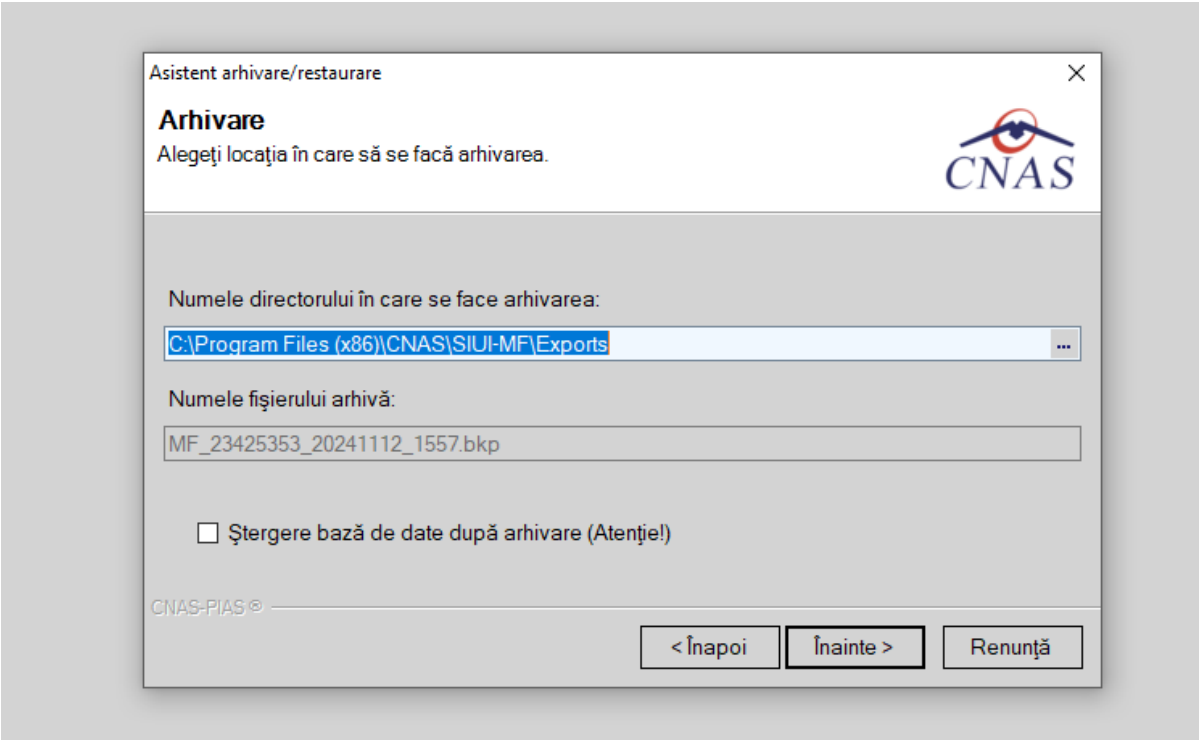


Figura 469 Arhivare date - Selectare locaţie fişier

Această pagină prezintă următoarele câmpuri:

- **Numele directorului în care se face arhivarea** - câmp obligatoriu de tip selector
- **Numele fişierului arhivă** - câmp obligatoriu, needitabil; reprezintă numele arhivei;
- **Ștergere bază de date** – **Atenție**: se bifează acest câmp atunci când se dorește ștergerea bazei de date.

La apăsare butonului **Înainte** se afişează pagina de **Evoluţie proces arhivare.** Pagina conţine o bară de progres şi un text explicativ pentru descrierea paşilor efectuaţi.

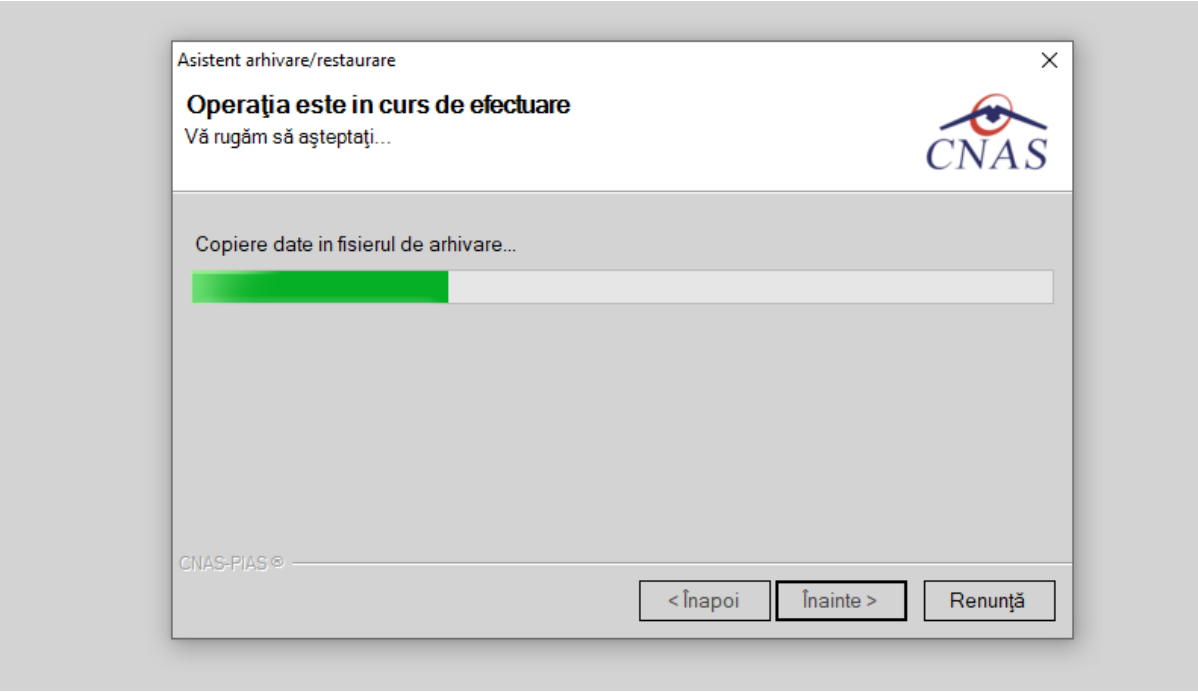


Figura 470 Arhivare date - Progres operaţie

Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei (succes sau eroare).

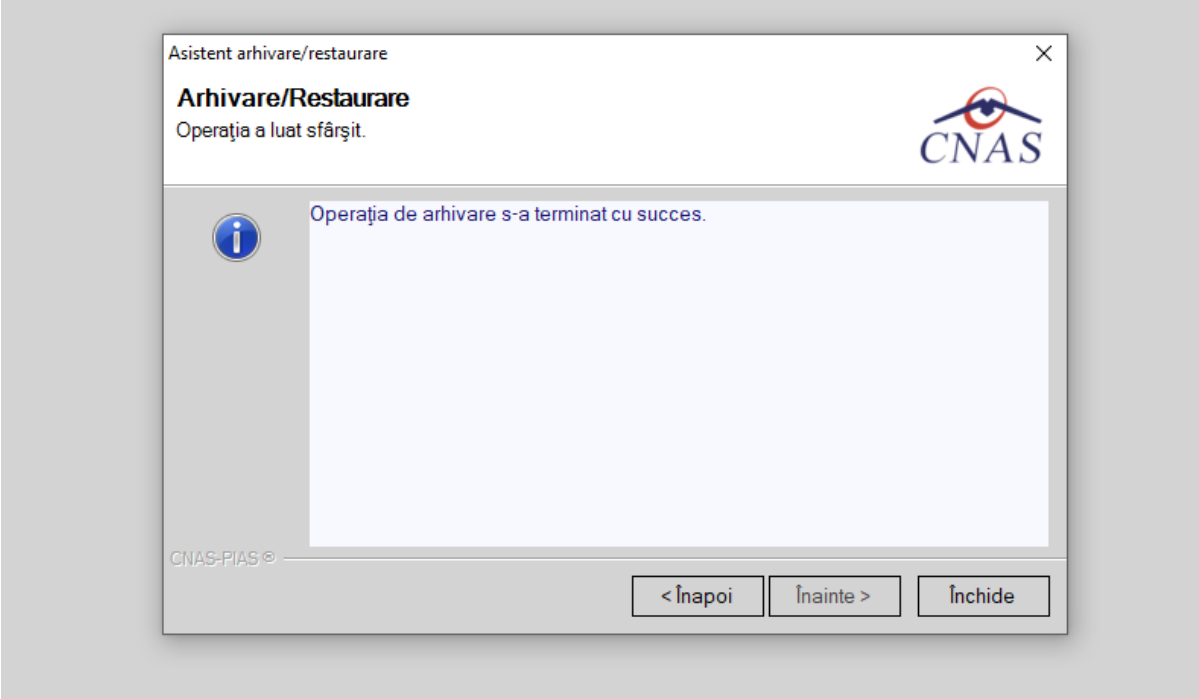


Figura 471 Finalizarea cu succes a operaţiei de arhivare

4.18.2 Restaurare

Dacă **utilizatorul** bifează opţiunea de **Restaurare** şi apasă butonul **Înainte,** asistentul afişează pagina de **selectare a locaţiei fişierului arhivă**:

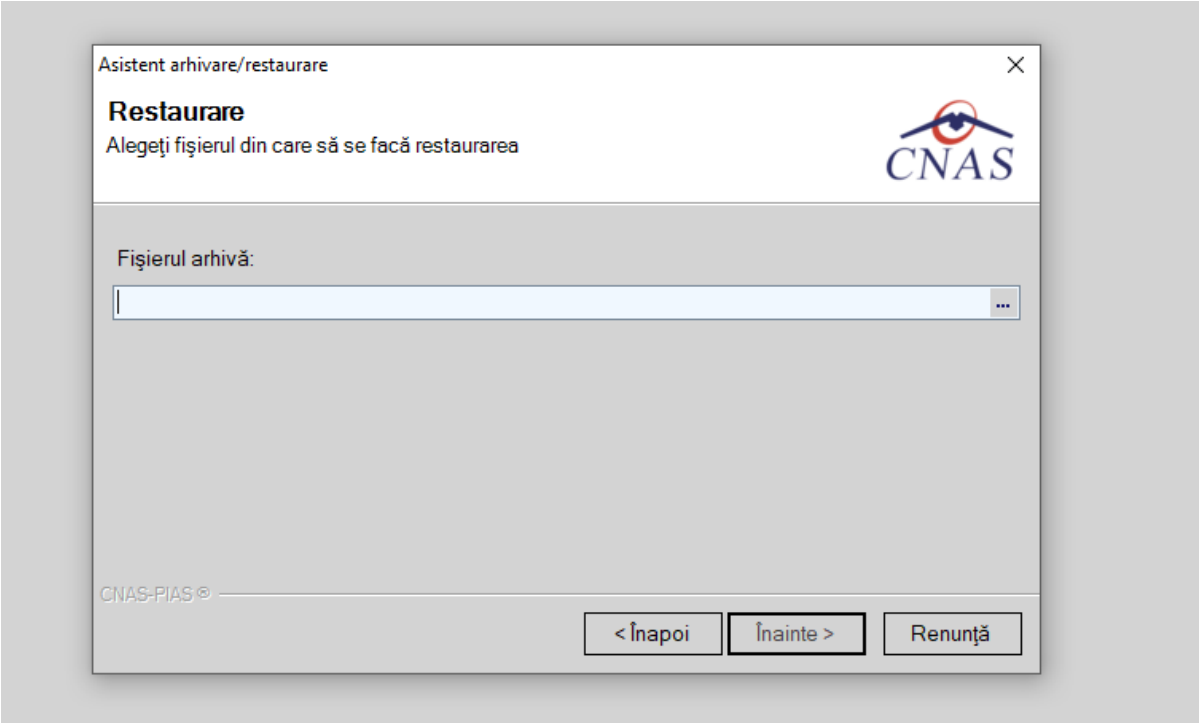


Figura 472 Restaurare - Selectare locaţie fişier arhivă

Această pagină conţine următorul câmp:

- **Fişierul arhivă** - câmp obligatoriu; de tip selector , care permite selectarea locaţiei fişierului:

La apăsare butonului **Înainte** se afişează pagina de **Evoluţie proces restaurare.** Pagina conţine o bară de progres şi un text explicativ pentru descrierea paşilor efectuaţi.

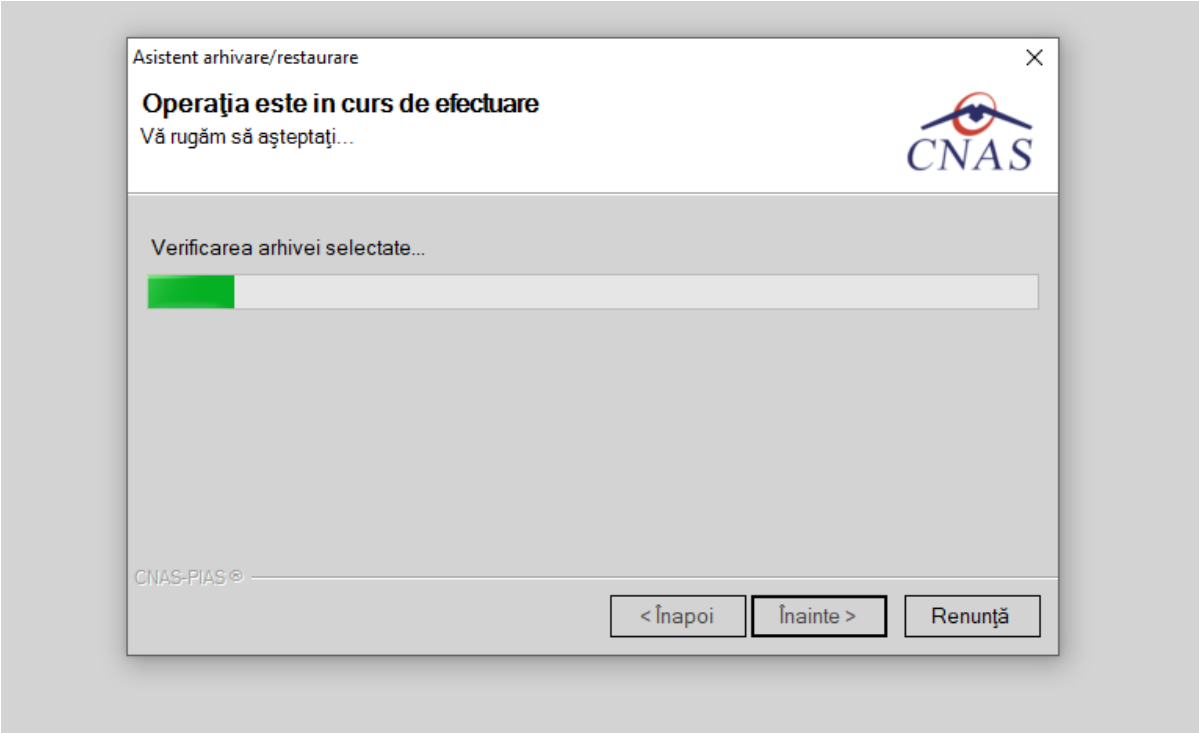


Figura 473 Restaurare date - Progres operaţie

Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei (succes sau eroare).

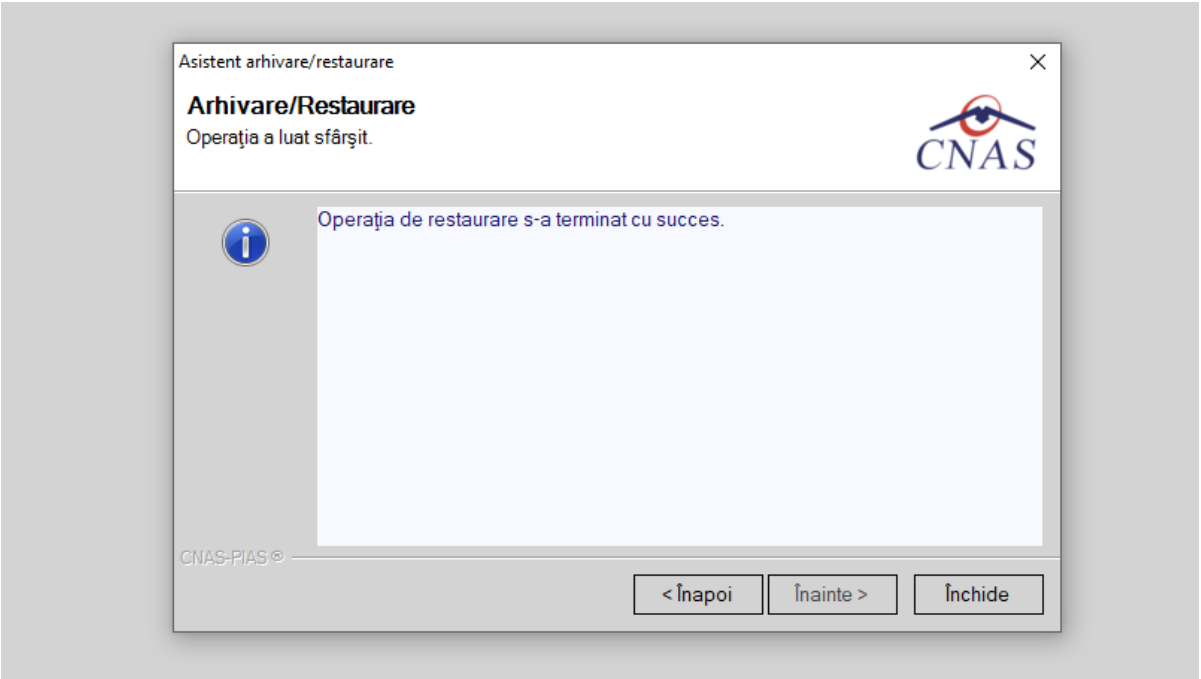


Figura 474 Finalizarea cu succes a operaţiei de restaurare

4.19 EXPORT\IMPORT DATE

La apelarea modulului **Administrare\ Baza de date\ Export\Import Date**, **Aplicația** lansează **Export Wizard**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conţine o serie de câmpuri şi butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi -** permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunţă** - anulează operaţia şi închide asistentul;

Prima pagină afişată este cea de **Selectare operaţie. Utilizatorul** are la dispoziţie patru opţiuni: **export date, importa date, export pacienți și importa pacienți.**

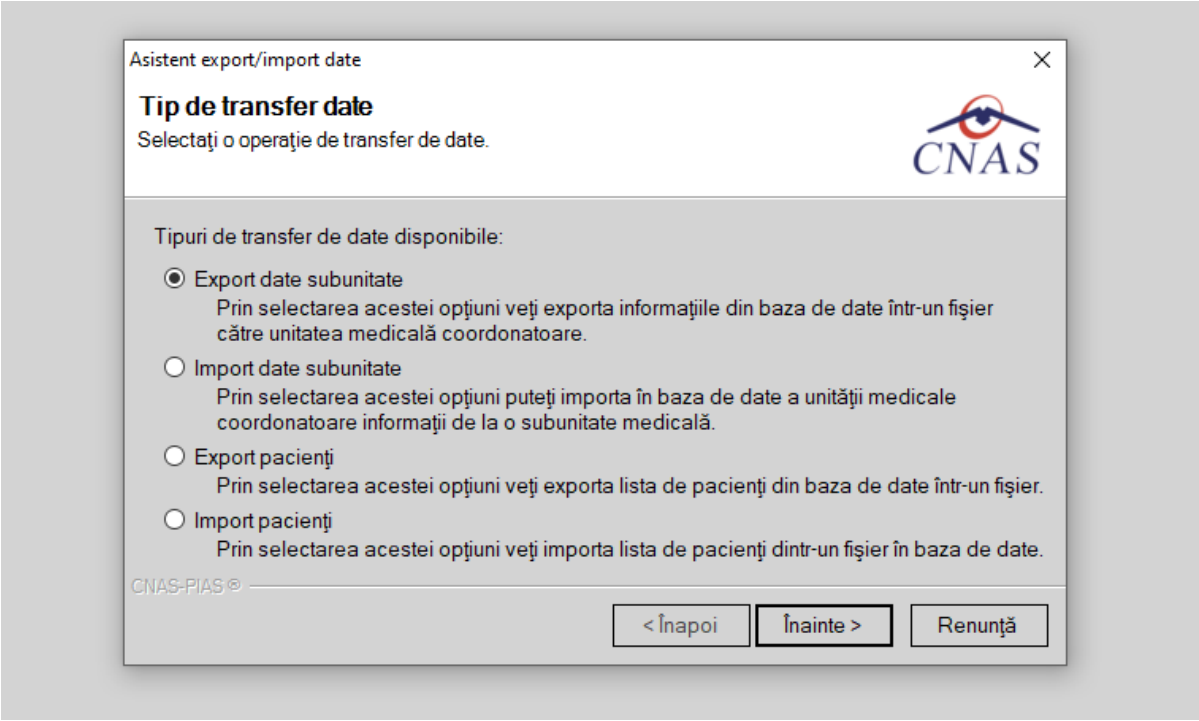


Figura 475 Export Wizard

4.19.1 Export date subunitate

Precondiţii

Unitatea are completate toate datele de identificare.

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează atunci când se dorește transmiterea serviciilor efectuate de o subunitate către unitatea/subunitatea de care aparține.

Cum se efectuează operaţia

Dacă **utilizatorul** bifează opţiunea de **Export date** şi apasă butonul **Înainte,** asistentul afişează pagina de **Export servicii medicina de familie de la Subunitate**.

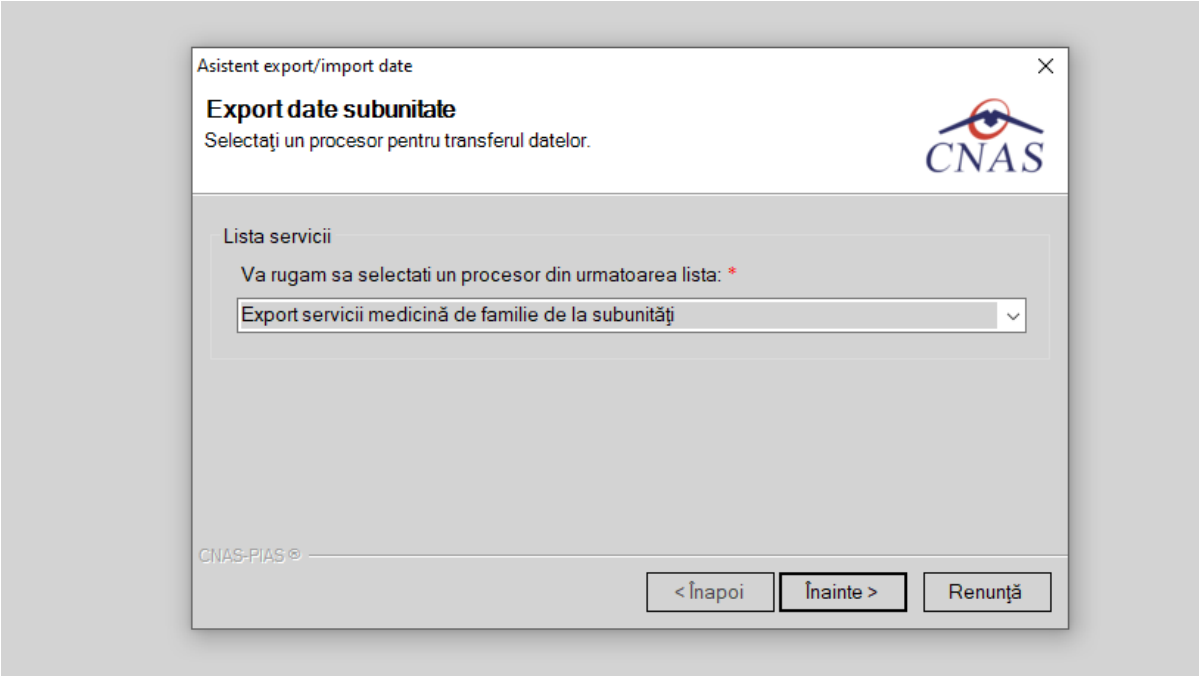


Figura 476 Selecţie Export servicii medicina de familie de la Subunitate

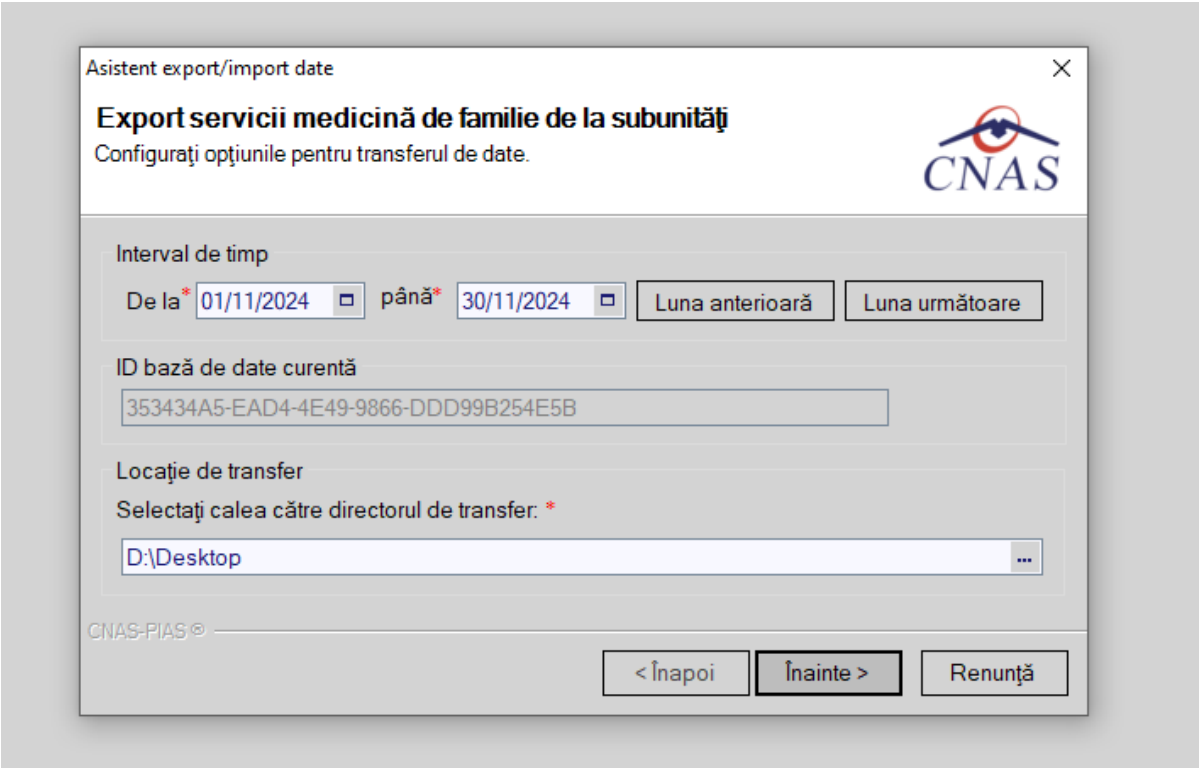


Figura 477 Export servicii medicina de familie de la Subunitate

Aceasta pagina prezintă directorul unde se va salva fişierul care va conţine toate serviciile efectuate in intervalul de timp selectat de **Utilizator.**
La apăsarea butonului **Înainte,** se afişează pagina de Evoluţie Export servicii medicină de familie.
Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei (succes sau eroare).

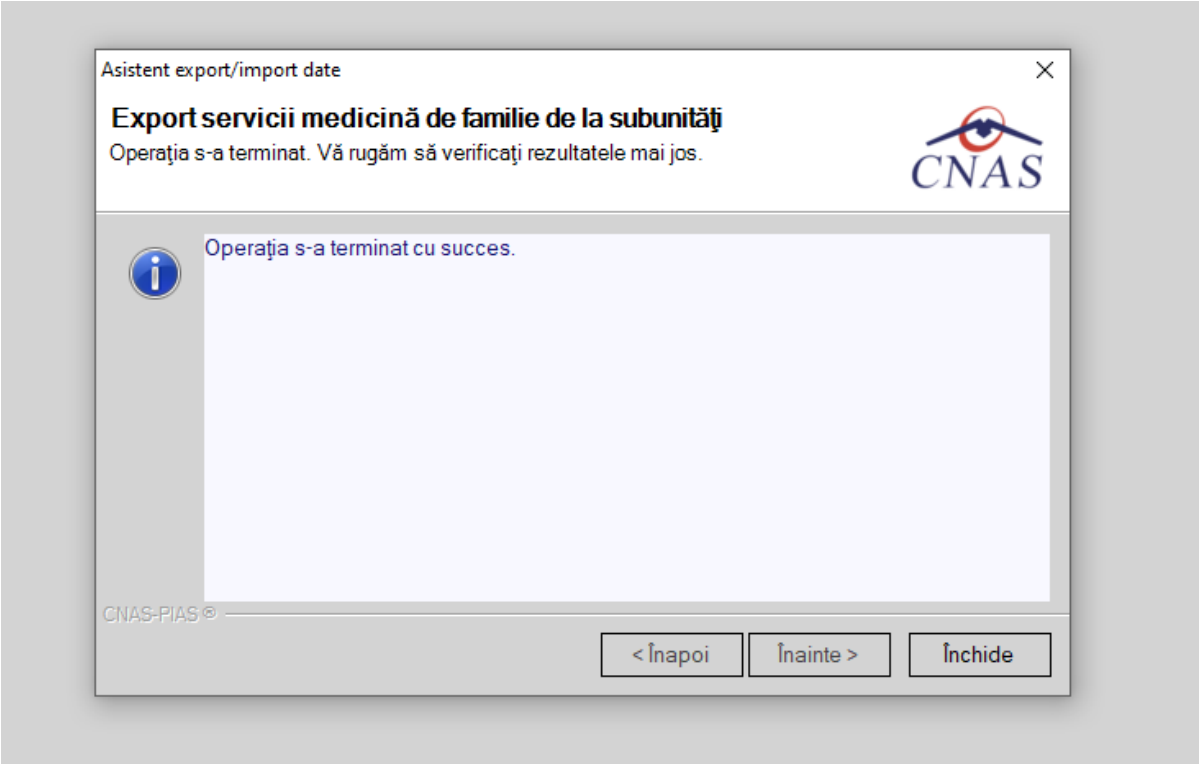


Figura 478 Operaţie încheiată cu succes

4.19.2 Import date subunitate

Precondiţii

Unitatea are completate toate datele de identificare.

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează atunci când se dorește importarea serviciilor efectuate de către o alta unitate/subunitate.

Cum se efectuează operaţia

Dacă **utilizatorul** bifează opţiunea de **Importa date** şi apasă butonul **Înainte,** asistentul afişează pagina de **Import servicii medicina de familie**.

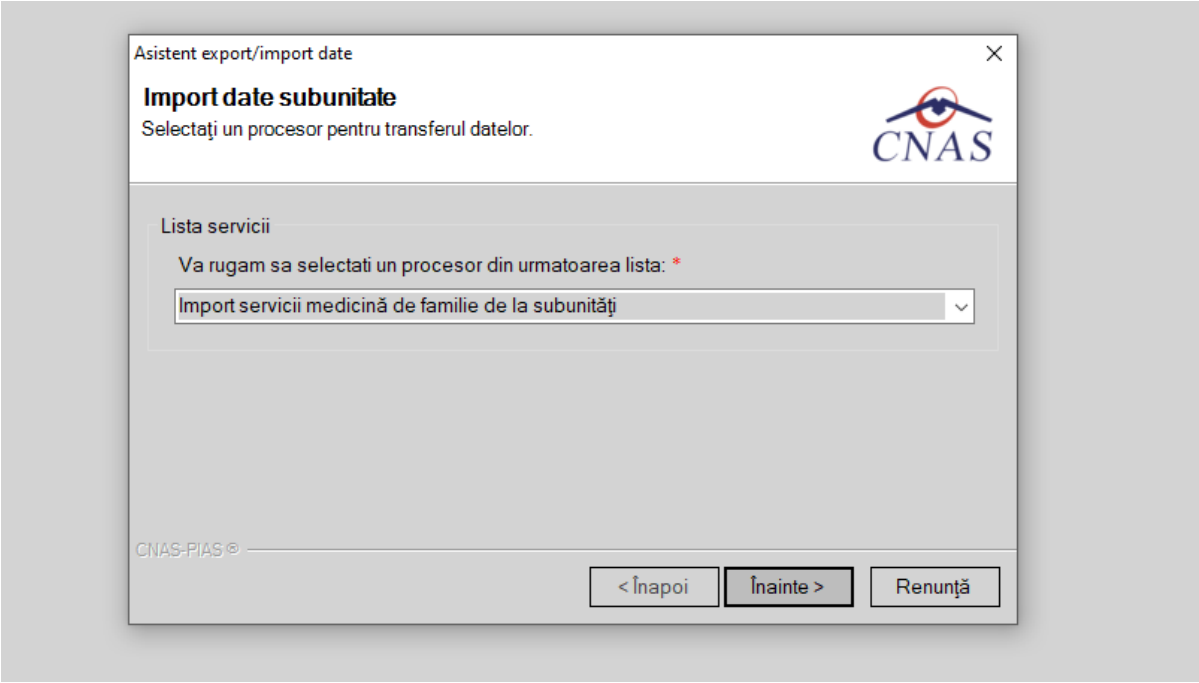


Figura 479 Selecție Import servicii medicina de familie de la Subunitate

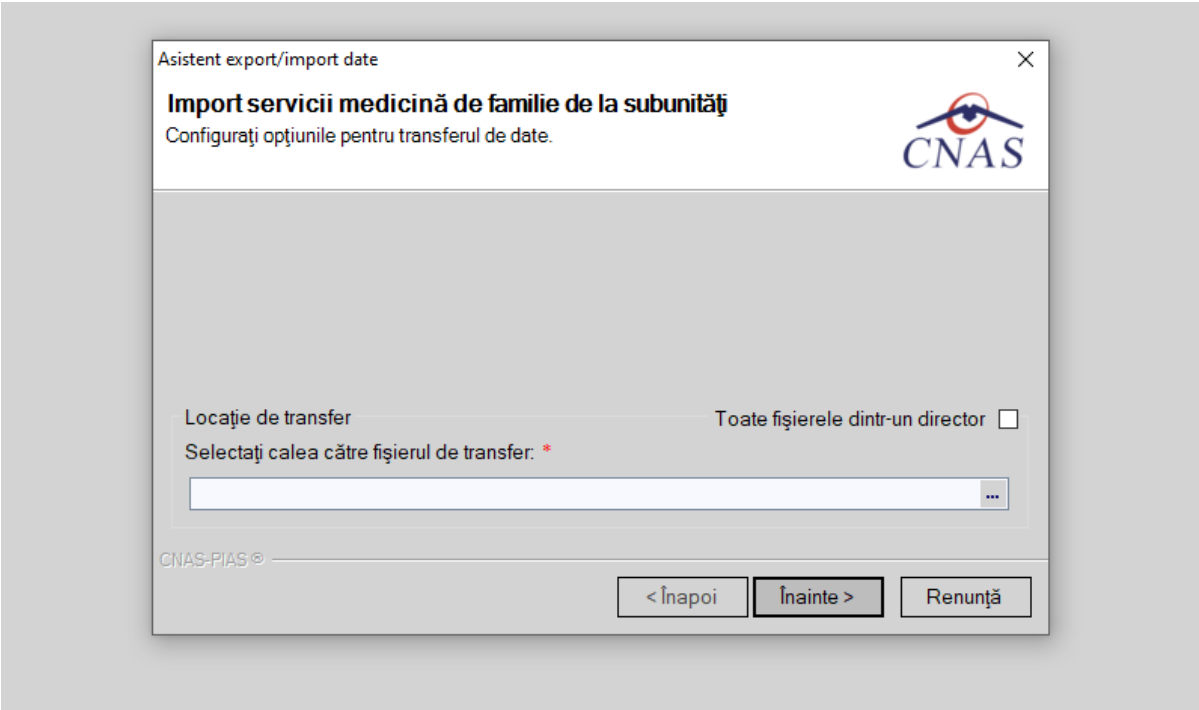


Figura 480 Import servicii medicina de familie

În cazul în care nomenclatorul sau personalizarea aplicației pe care se încearcă importul de date nu este actualizat la zi, atunci aplicația va întoarce următorul mesaj de avertizare :

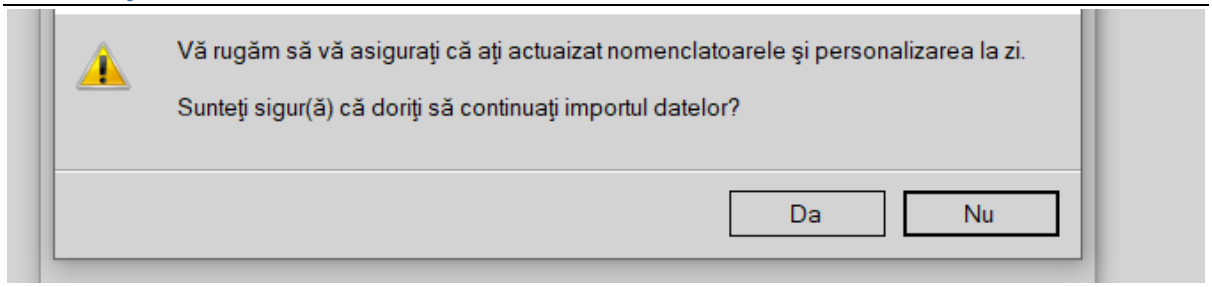


Figura 481 Atenșionare - actualizare nomenclatoare și personalizare

Dacă **Utilizatorul** selectează opțiunea **NO,** aplicația va renunța la operația de **Import servicii medicina de familie.**
Dacă **Utilizatorul** selectează opțiunea **YES,** aplicația va continua operația și va afișa fereastra de evoluție import servicii medicina de familie.
Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei (succes sau eroare).

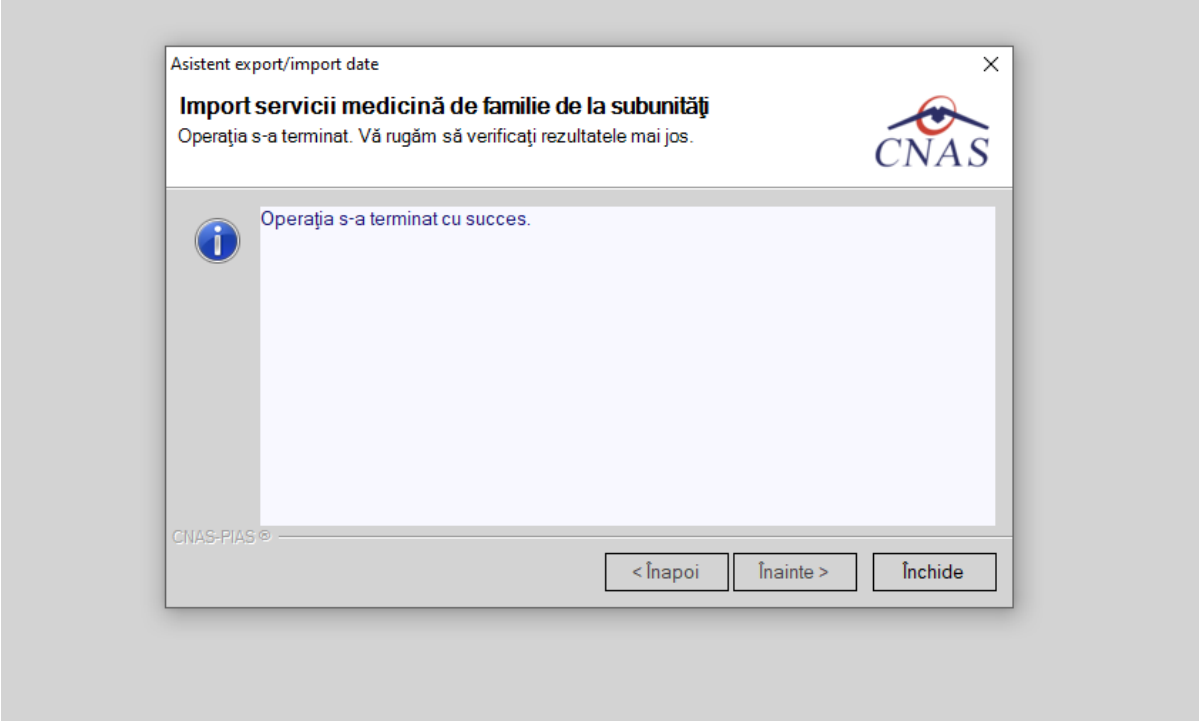


Figura 482 Finalizare cu succes a operației de import servicii medicina de familie

4.19.3 Export Pacienți

Precondiţii

Unitatea are completate toate datele de identificare.

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează atunci când se dorește exportul listei de pacienți a medicul de familie.

Cum se efectuează operaţia

Dacă **utilizatorul** bifează opţiunea de **Export pacienți** şi apasă butonul **Înainte,** asistentul afişează pagina de **Export pacienți.**

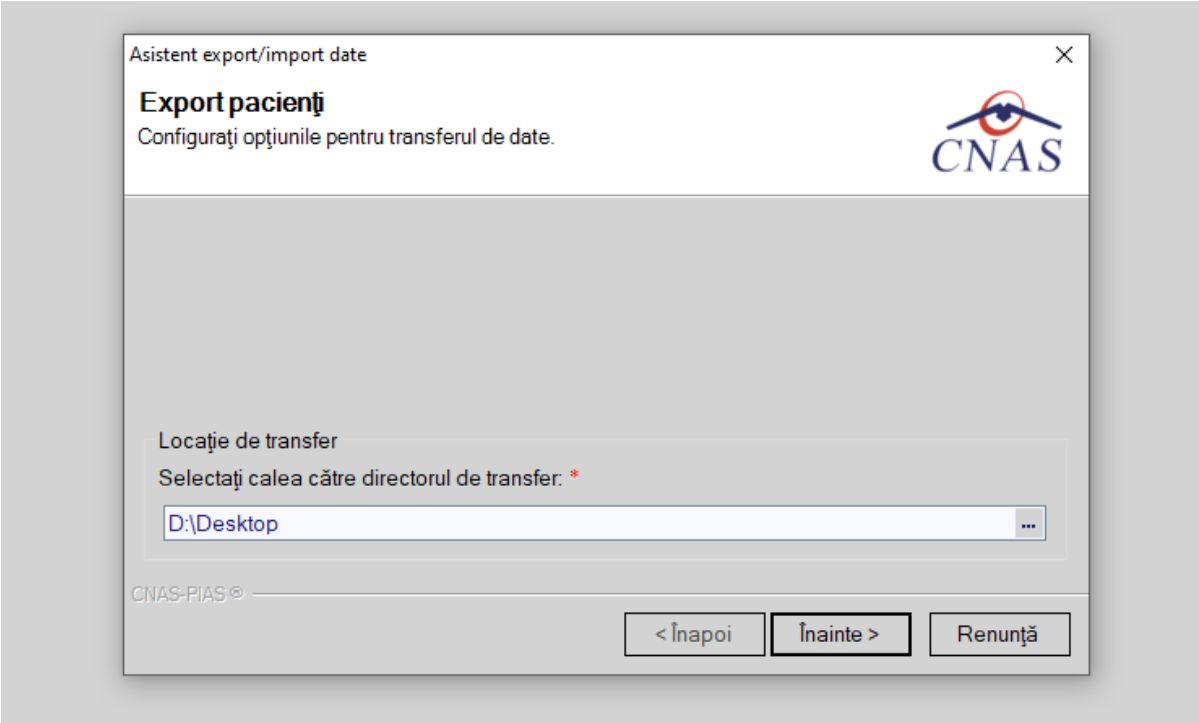


Figura 483 Export pacienți

Aceasta pagina prezintă directorul unde se va salva fișierul XML care va conține toți înscrișii de pe lista medicului de familie.
La apăsarea butonului **Înainte,** se afișează pagina de Evoluție Export. Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei (succes sau eroare).

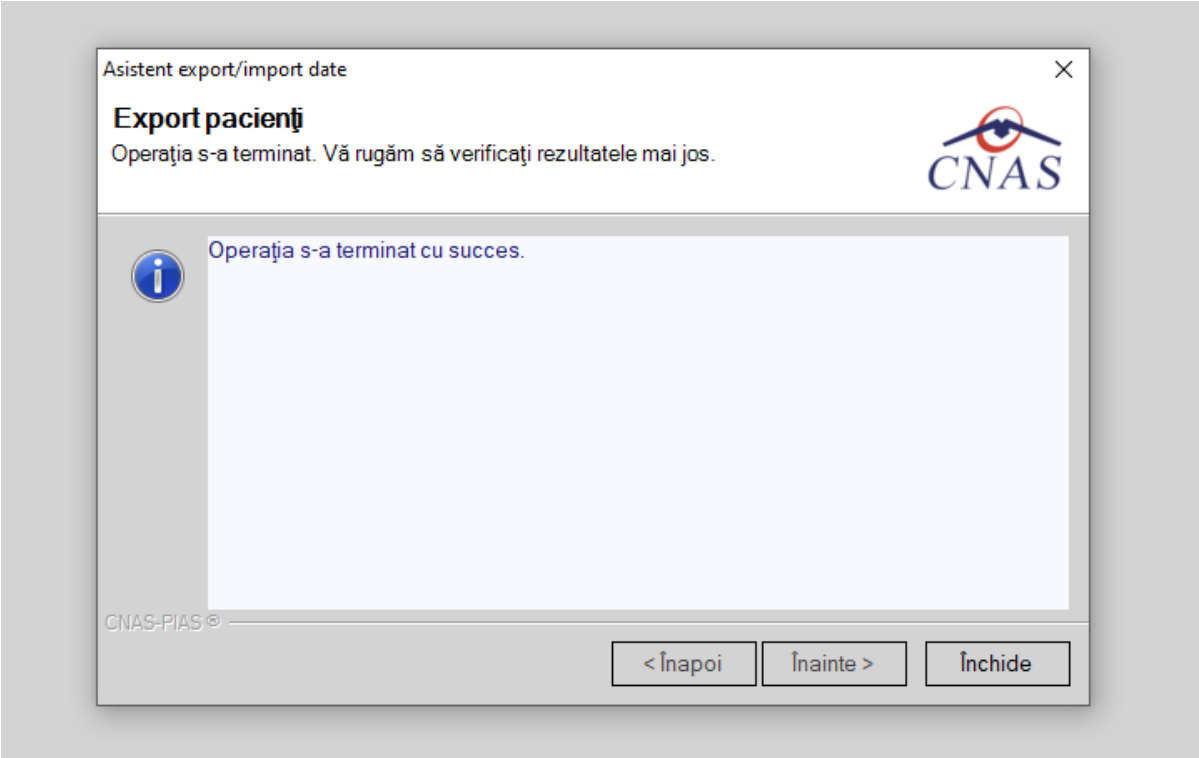


Figura 484 Finalizare cu succes a operației Export pacienți

4.19.4 Import Pacienți

Precondiţii

Unitatea are completate toate datele de identificare.

Când se efectuează operaţia

Operaţia se efectuează atunci când se dorește importul listei de pacienți a medicul de familie.

Cum se efectuează operaţia

Dacă **utilizatorul** bifează opţiunea de **Import pacienți** şi apasă butonul **Înainte,** asistentul afişează pagina de **Import pacienți.**

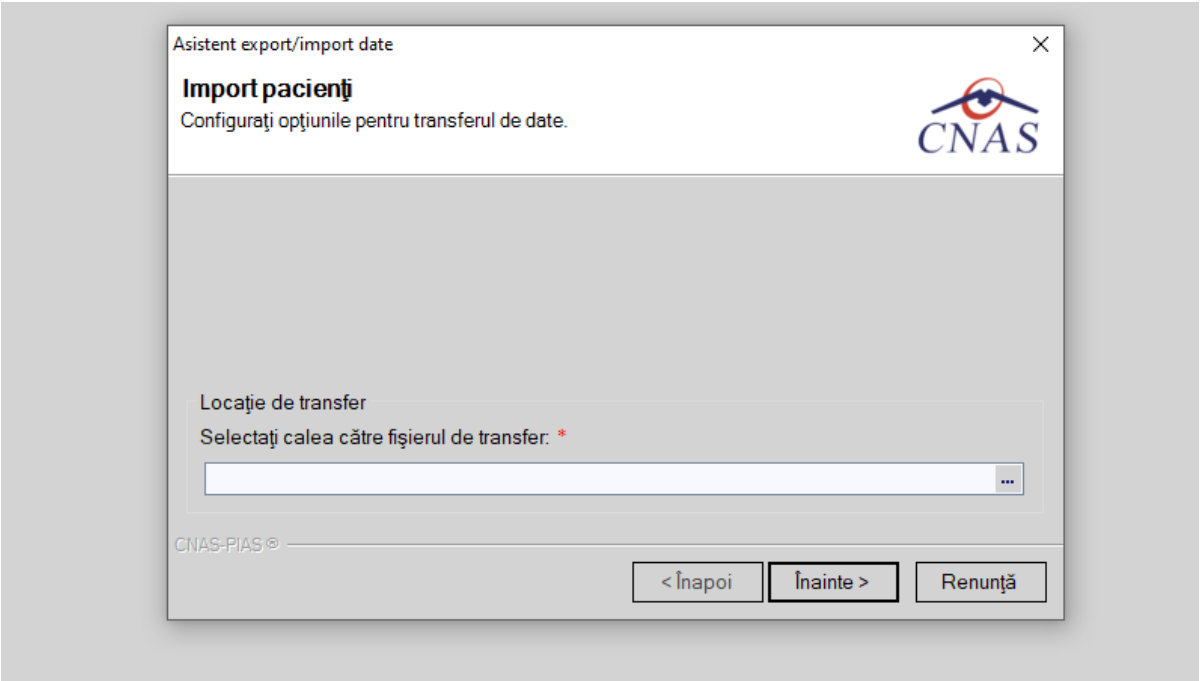


Figura 485 Import Pacienți

Aceasta pagina prezintă directorul de unde se va prelua fișierul XML care va conține toți înscrișii de pe lista medicului de familie.
La apăsarea butonului **Înainte,** se afișează pagina de Evoluție Export. Când operaţia ia sfârşit se afişează un ecran cu rezultatul operaţiei (succes sau eroare).

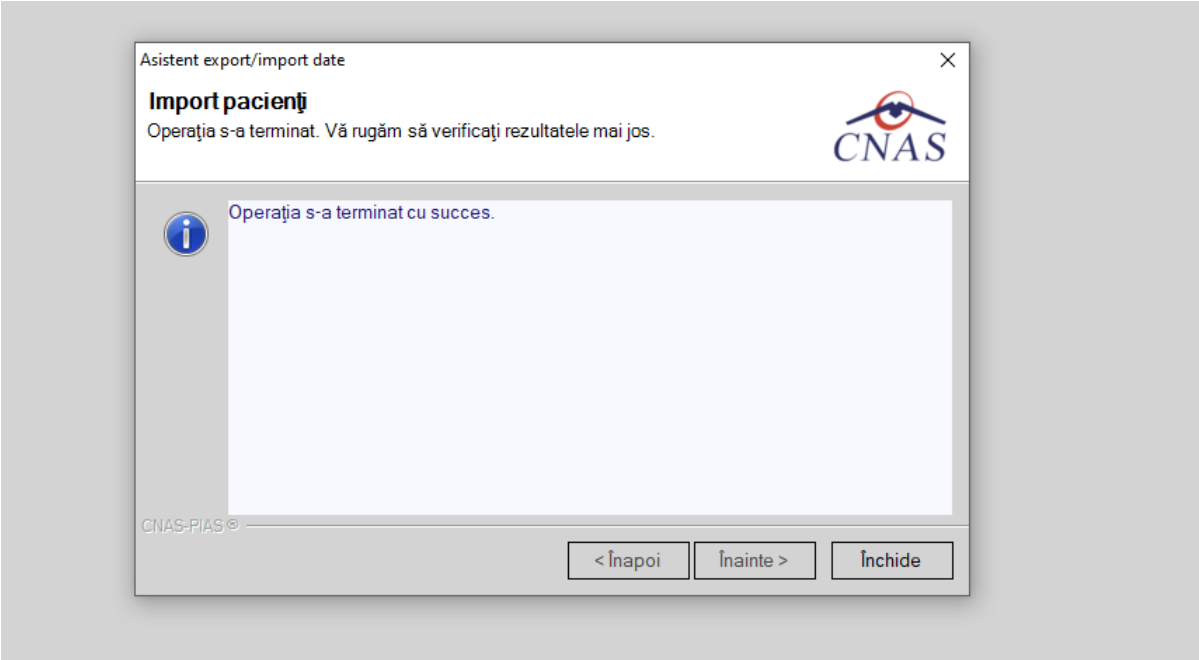


Figura 486 Finalizarea cu succes a operației de import pacienți

4.20 ACTUALIZARE VERSIUNI

4.20.1 Actualizare online a versiunii

Precondiţii

Există conexiune securizată la serverul de la CAS/CNAS.

Există o versiune mai nouă a aplicaţiei.

Când se efectuează operaţia

Atunci când este disponibilă o versiune mai nouă a aplicaţiei şi există conexiune online la serverul de la CAS.

Cum se efectuează operaţia

La apelarea modulului **Administrare/Actualizare versiuni...**, Aplicația lansează **Asistent actualizare versiuni.**

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conţine o serie de câmpuri şi butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi -** permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunţă** - anulează operaţia şi închide asistentul;

Prima pagină afişată este cea de **Configurare actualizare versiune**.

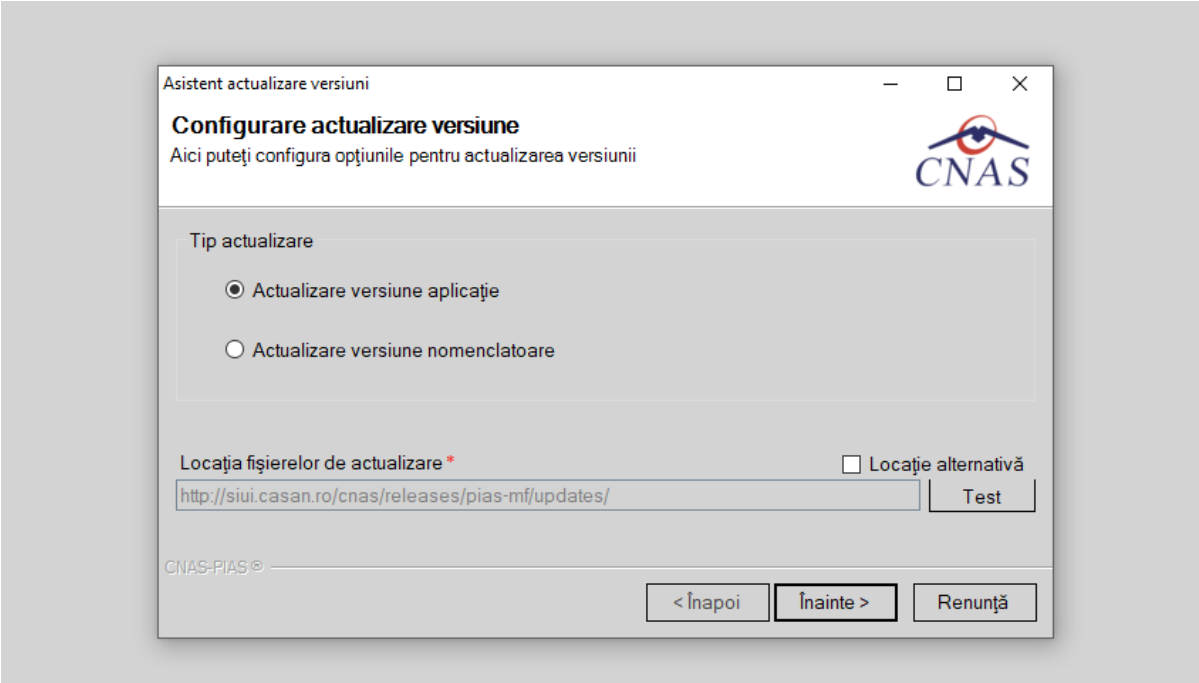


Figura 487 Asistent actualizare versiuni - Configurare actualizare versiune

Pagina conţine următoarele elemente:

- **Zona tip actualizare**
  - **Actualizare versiune aplicaţie**
  - **Actualizare versiune nomenclatoare**
- **Locaţia fişierelor de actualizare** - câmp obligatoriu, inactiv; locaţia este propusă de Aplicaţie şi nu poate fi modificată;

Utilizatorul bifează opţiunea dorită şi apasă butonul **Înainte**, **Aplicaţia** afişează pagina de **Confirmarea operaţiei de actualizare.**

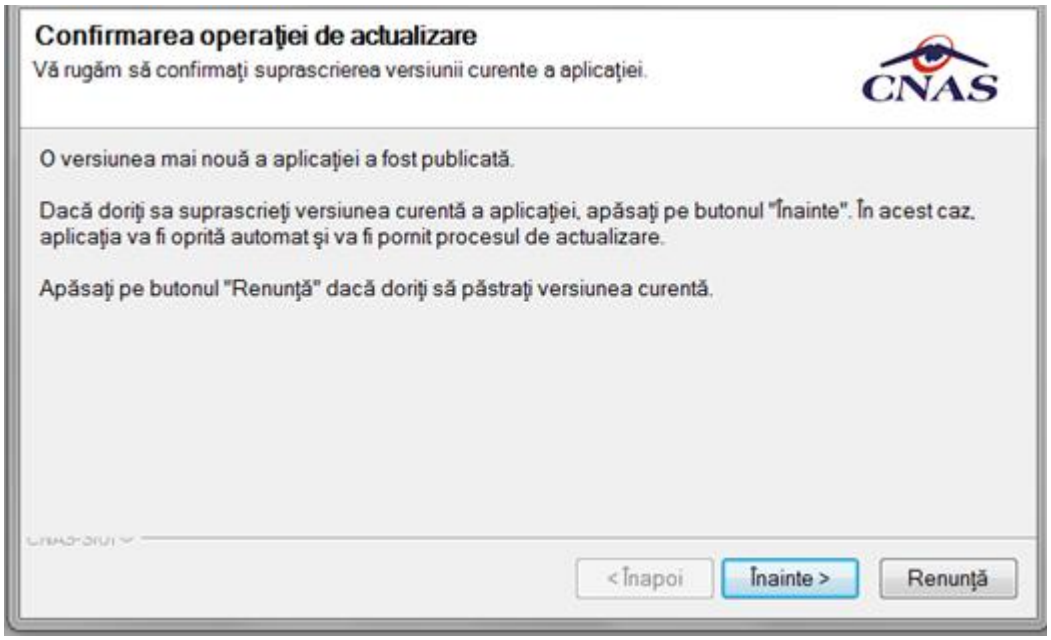


Figura 488 Asistent actualizare versiuni – Confirmare operaţie de actualizare

Utilizatorul apasă butonul **Înainte**, **Aplicația** lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni.**

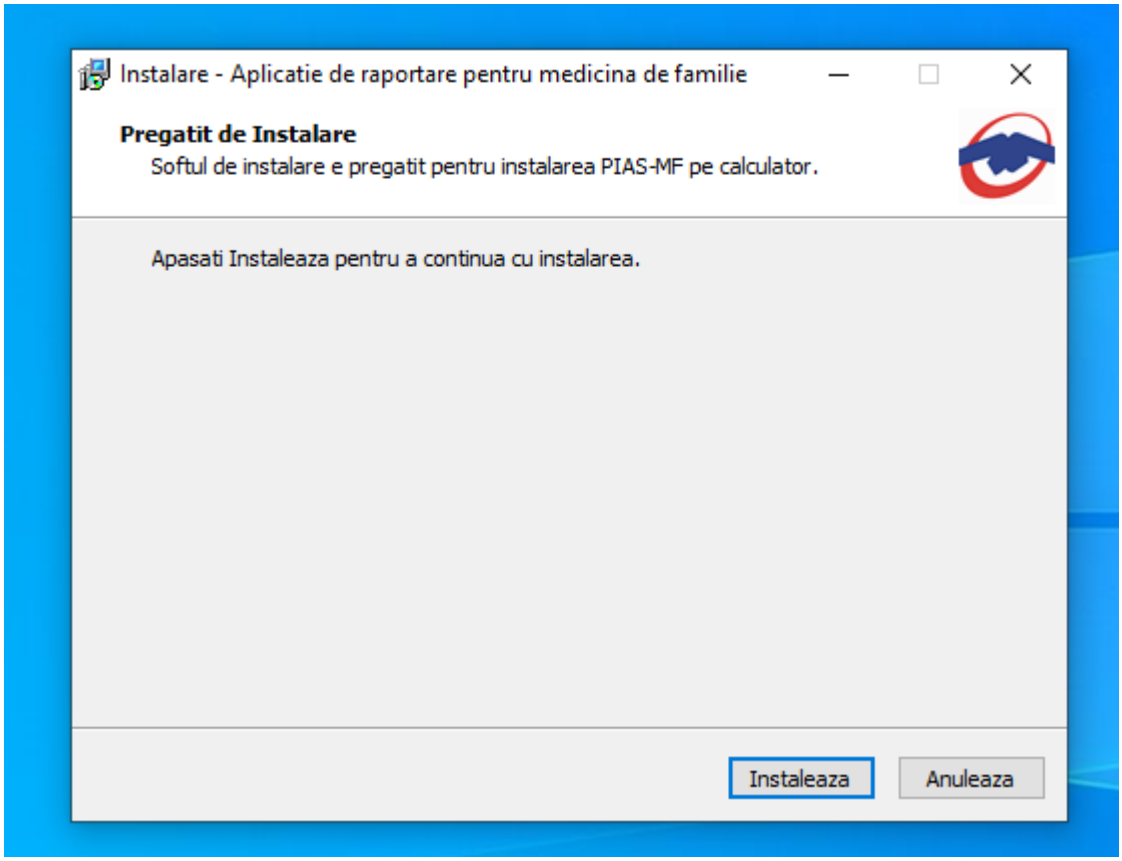


Figura 489 Începerea actualizării

Utilizatorul apasă butonul **Înainte** şi în fereastra următoare apasă butonul **Instalare**

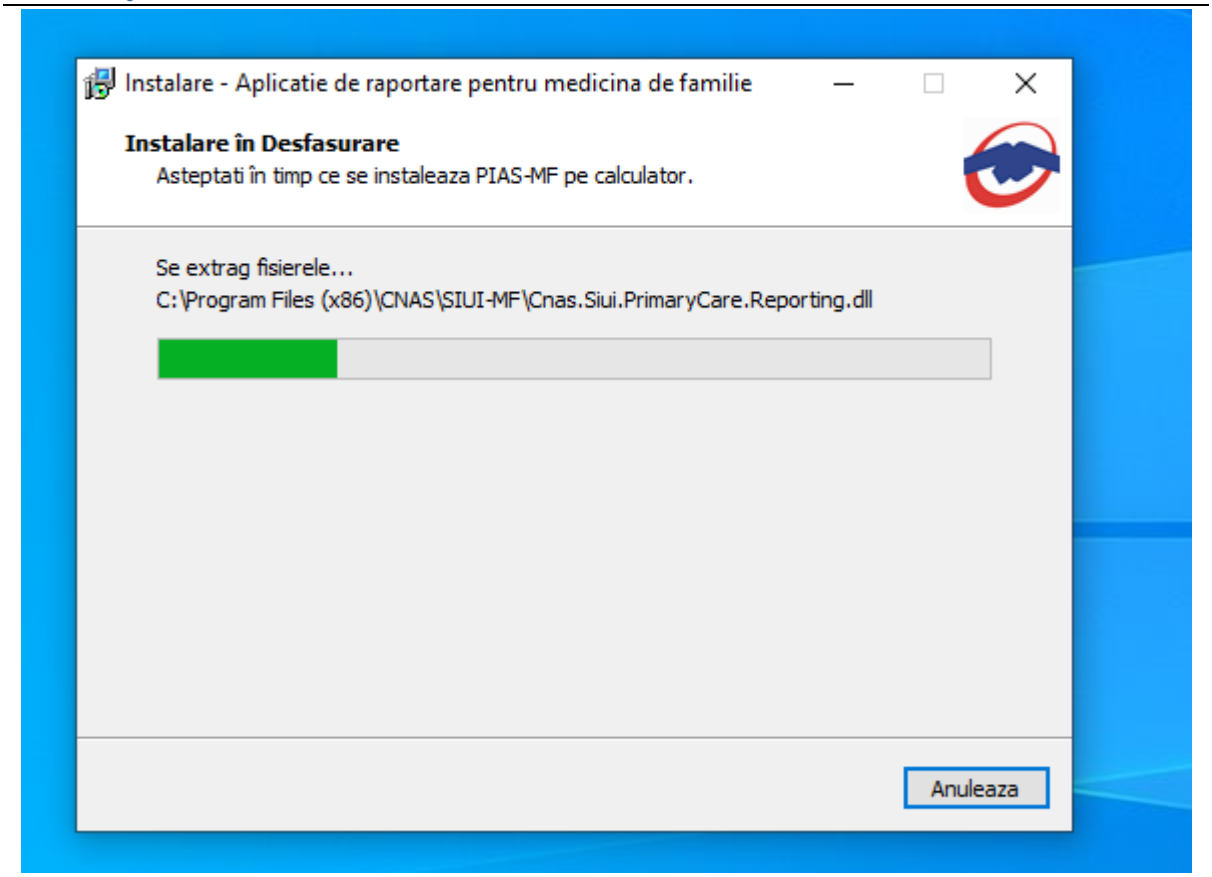


Figura 490 Instalare versiune

Aplicația actualizează noua versiune pe calculator
La terminarea operației, **Aplicația** afișează mesajul:

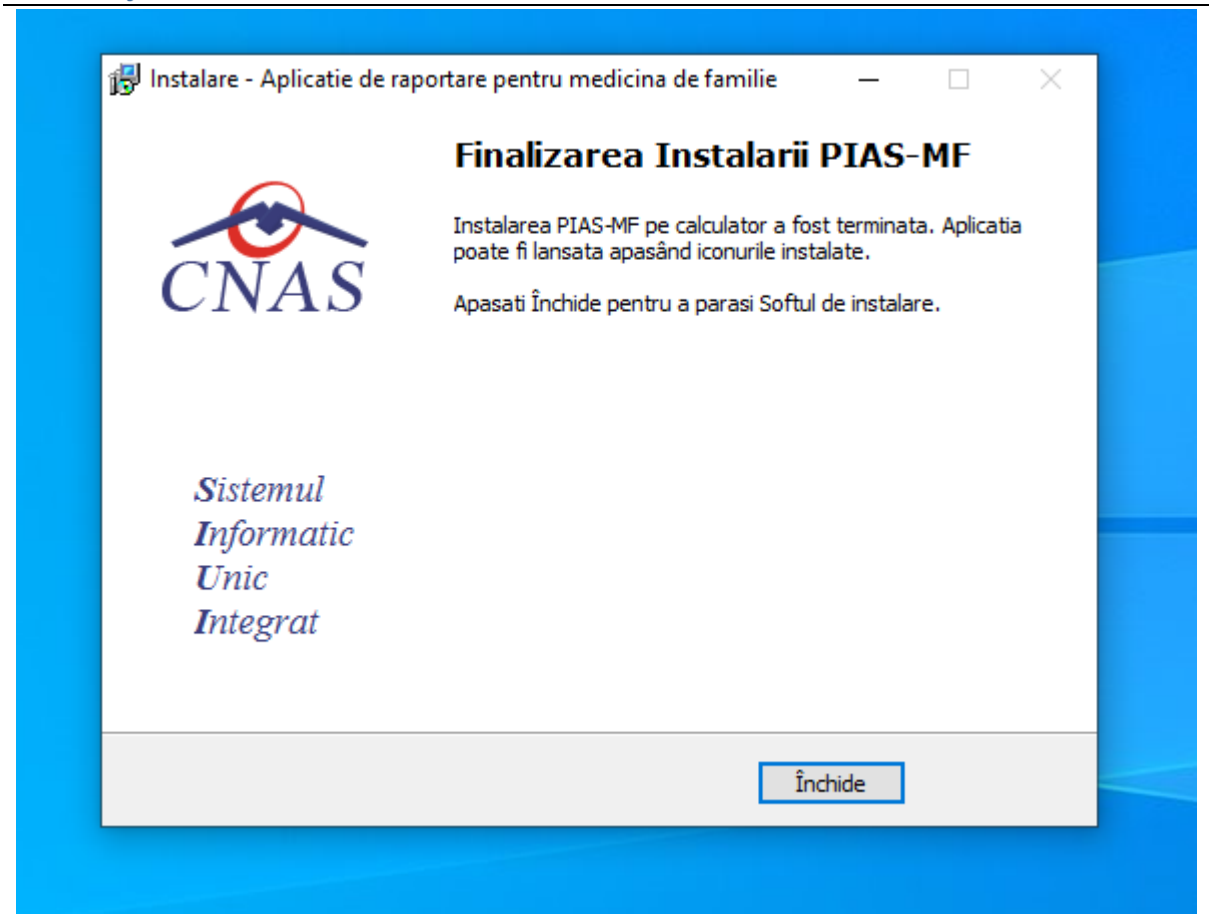


Figura 491 Terminarea procesului de actualizare a versiunii

4.20.2 Actualizare offline a versiunii

Precondiţii

Nu există conexiune la internet.

Aplicaţia PIAS-MF este închisă.

Când se efectuează operaţia

Atunci când este disponibilă o versiune mai nouă a aplicaţiei.

Cum se efectuează operaţia

- **Utilizatorul** copiază local fişierul de actualizare **Cnas.SiuiMF.Update.exe** şi îl lansează prin dublu-click cu mouse-ul
- **Aplicaţia** lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni.**

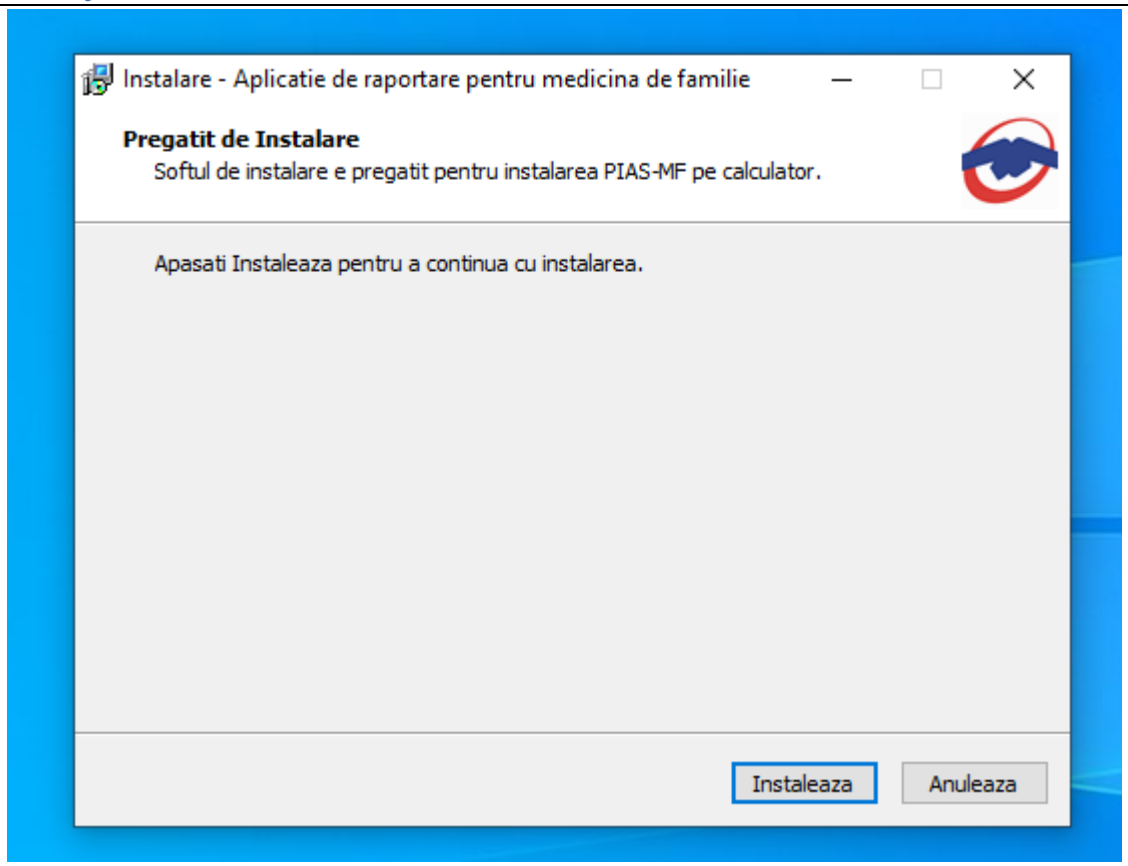


Figura 492 Începerea actualizării

- **Utilizatorul** accesează butonul **Înainte** şi în fereastra următoare accesează butonul **Instalare**

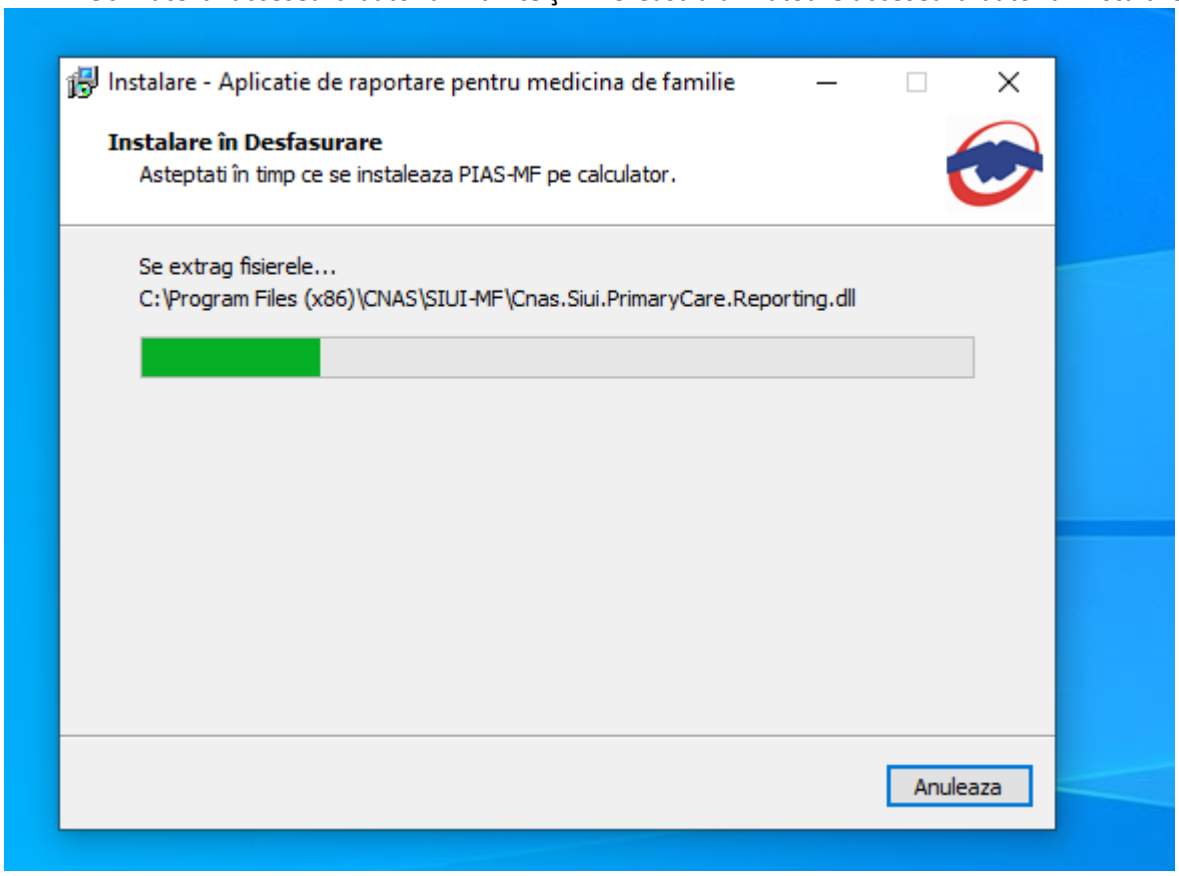


Figura 493 Instalare versiune

- **Aplicația** actualizează noua versiune pe calculator
- La terminarea operaţiei, **Aplicația** afişează mesajul:

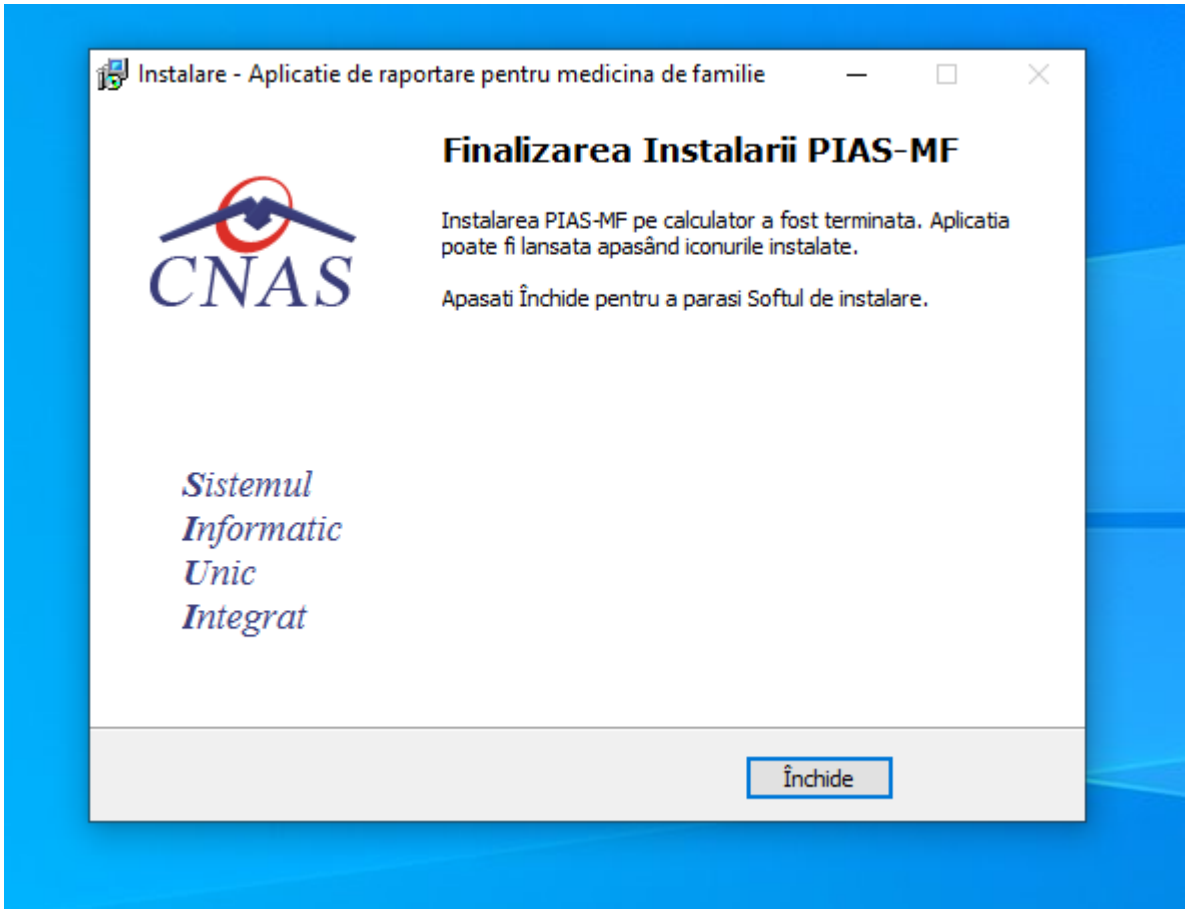


Figura 494 Terminarea procesului de actualizare a versiunii

- **Utilizatorul** poate deschide aplicaţia actualizată.

5 DESCRIEREA SECŢIUNII FERESTRE

Secţiunea **Ferestre** permite utilizatorului să acceseze ferestrele deschise din aplicaţie. Fereastra activă este marcată printr-o bifă.

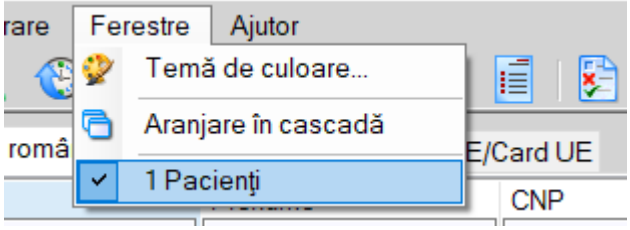


Figura 495 Meniul Ferestre

La cerere, ferestrele deschise pot fi aranjate în cascadă.

5.1 ARANJARE ÎN CASCADĂ

Această secţiune se accesează din meniul **Ferestre/Aranjare în cascadă**.

Ferestrele deschise ale aplicaţiei vor fi aranjate în cascadă.

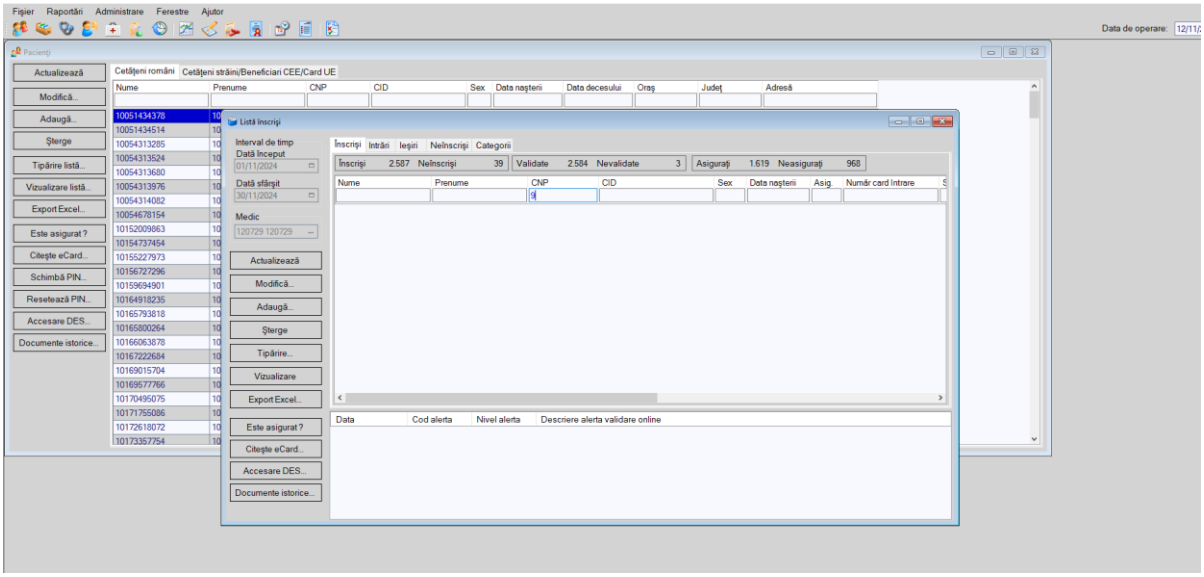


Figura 496 Aranjarea în cascadă a ferestrelor deschide

6 DESCRIEREA SECŢIUNII AJUTOR

6.1 MANUAL

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Manual** pentru a vizualiza manualul de utilizare al aplicaţiei PIAS-MF.

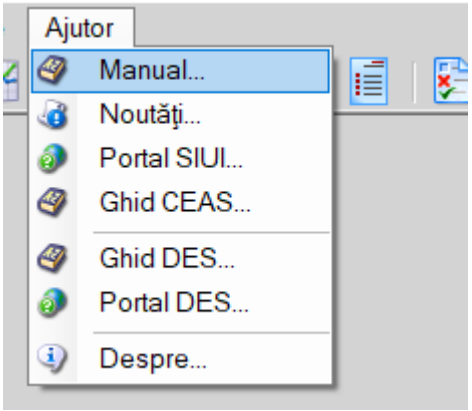


Figura 497 Manual

6.2 PORTAL SIUI

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Portal SIUI**. Accesând această opţiune se poate accesa pe Internet portalul CNAS-SIUI, de unde utilizatorul poate descărca ultimele versiuni de aplicaţie sau semnala eventualele probleme descoperite.

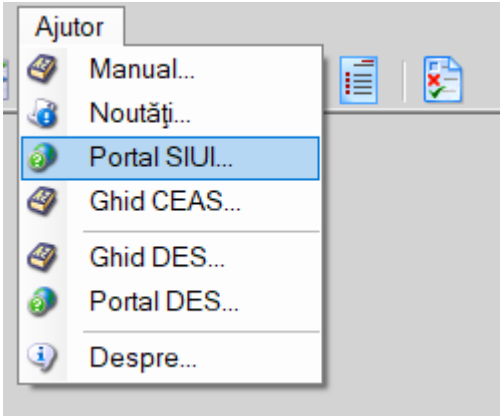


Figura 498 Portal online

6.3 GHID CEAS

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Ghid CEAS** pentru a vizualiza ghidul de utilizare funcționalități CEAS in PIAS-MF.

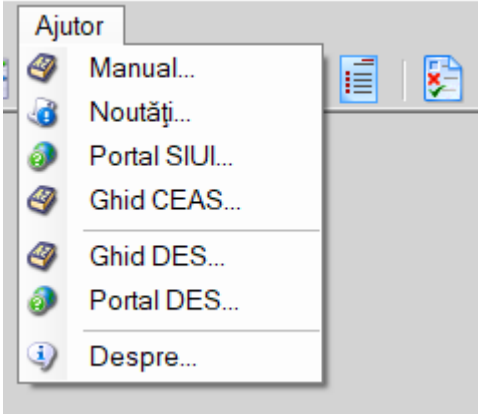


Figura 499 Manual

6.4 GHID DES

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Ghid DES** pentru a vizualiza ghidul de utilizare funcționalități DES in PIAS-MF.

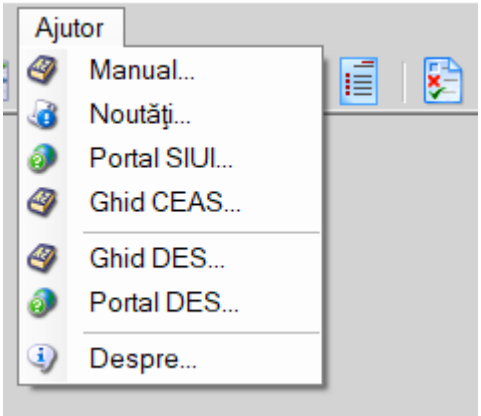


Figura 500 Manual

6.5 PORTAL DES

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Portal DES** pentru a vizualiza portalul DES.

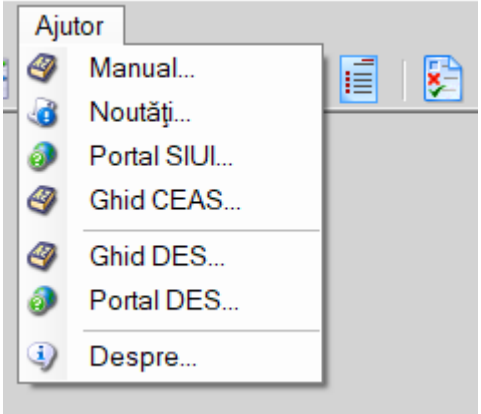


Figura 501 Manual

6.6 DESPRE

Utilizatorul accesează meniul **Ajutor/ Despre**.

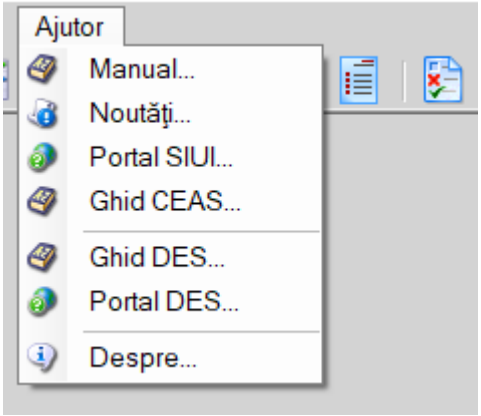


Figura 502 Selectarea opţiunii Despre

Accesând această opţiune se afişează informaţii despre versiunea aplicaţiei PIAS-MF.

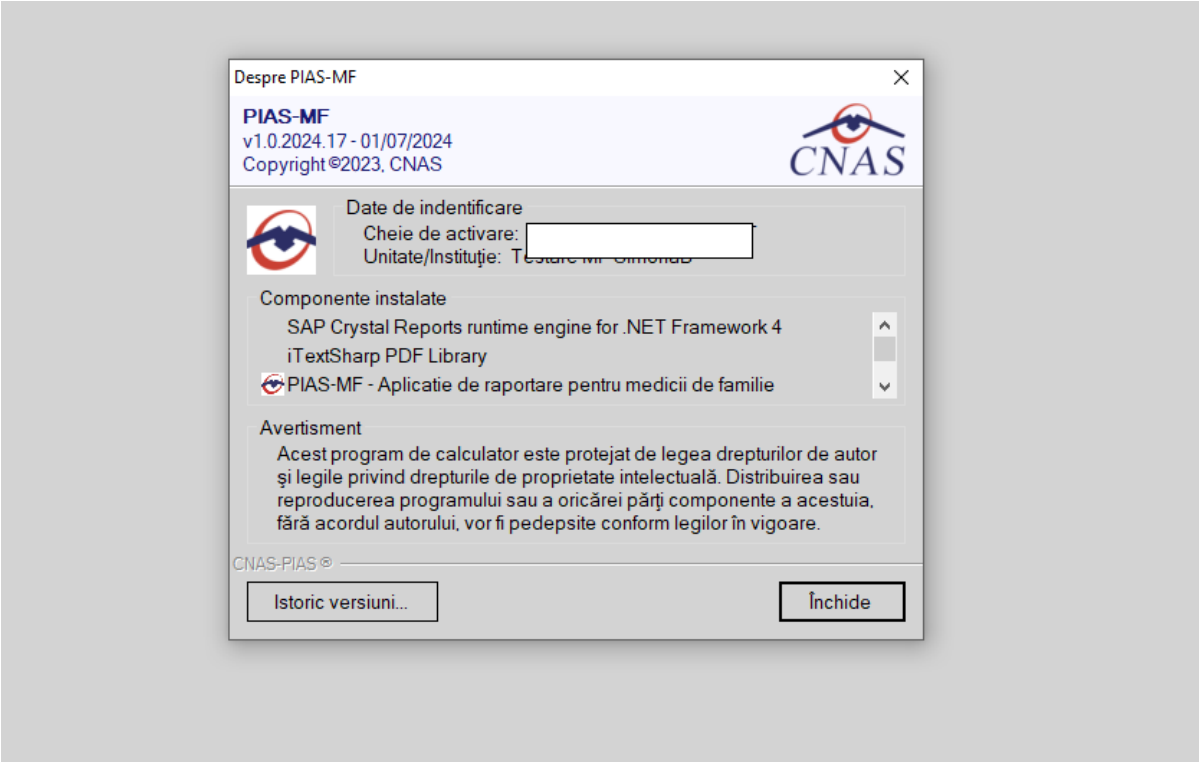


Figura 503 Informaţii despre versiunea aplicaţiei PIAS-MF

De asemenea, utilizatorul poate vizualiza un istoric al modificărilor survenite pe parcursul lansării unor noi versiuni prin apăsarea butonului **Istoric versiuni.** Aplicația lansează fereastra cu istoricul modificărilor:

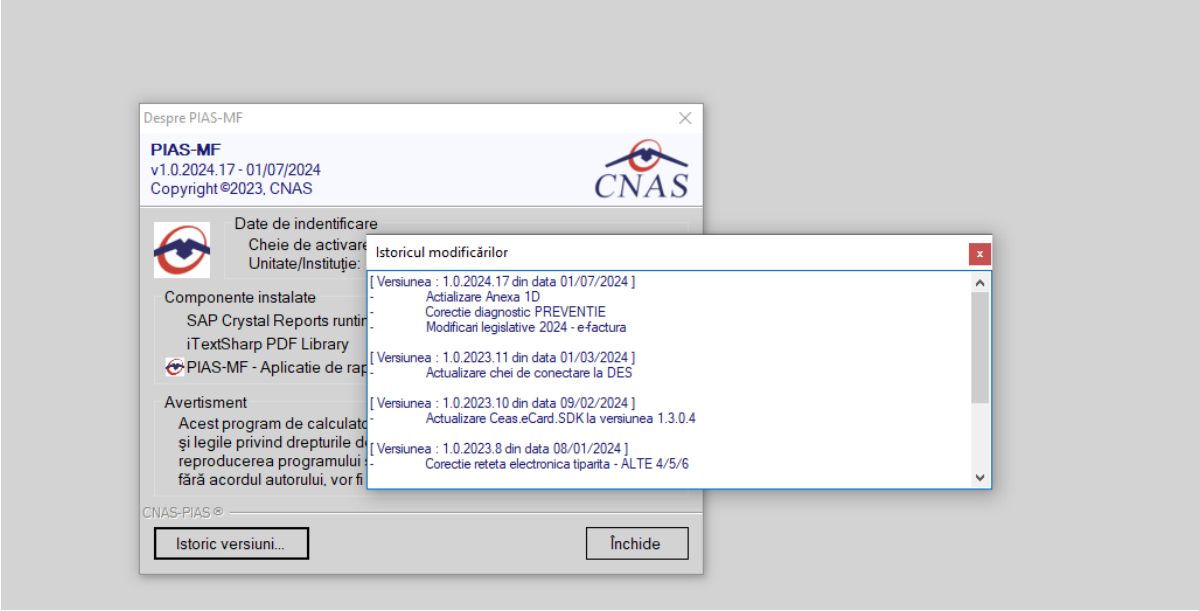


Figura 504 Ecran istoricul modificărilor

7 IEŞIREA DIN APLICAŢIE

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

- Prin accesare **Fişier/ Ieşire**
- Prin apăsare buton aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- Prin combinaţia de taste **Alt + F4**

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

Înainte de închiderea aplicaţiei Aplicația afişează mesajul:

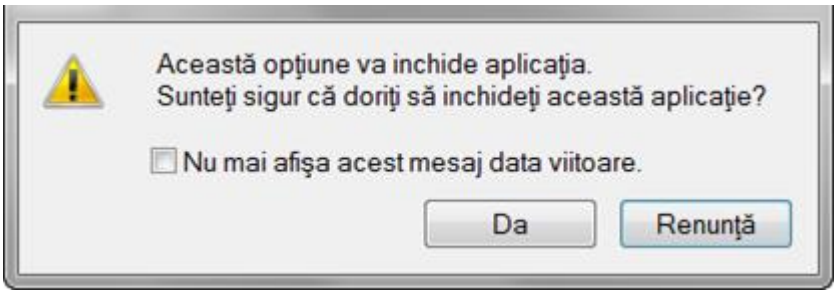


Figura 505 Mesaj ieşire din aplicaţie

Dacă utilizatorul alege **Nu**, aplicaţia nu se închide, dacă alege **Da**, aplicaţia se închide.
Dacă utilizatorul bifează opţiunea "**Nu mai afişa acest mesaj data viitoare**" , mesajul nu va mai fi afişat la ieşirea din aplicaţie.

8 FLUXURI PENTRU PRESCRIERE REȚETE ELECTRONICE

5.1 Generare serii rețete electronice

1. *Generare serii rețete electronice online*
   a. se accesează meniul Administrare/ Serii documente
   b. se apasă butonul <Generare serii rețete electronice>
   c. se deschide fereastra "Generare top rețete"
   d. se completează câmpurile obligatorii:
      - Valabile de la data :…..
      - Este online: - se bifează Da
      - Numărul de rețete
   e. se apasă butonul <Accepta>

2. *Generare serii rețete electronice offline*
   a. se accesează meniul Administrare/ Serii documente tipizate …
   b. se apasă butonul <Generare serii rețete electronice>
   c. se deschide fereastra "Generare top rețete"
   d. se completează câmpurile obligatorii:
      - Valabile de la data :…..
      - Este online: - nu se bifează
      - Numărul de rețete
   e. se apasă butonul <Accepta>

5.2 Import serii rețete electronice

1. *Import serii rețete electronice - online*
   a. se accesează meniul Administrare/ Serii documente tipizate …
   b. se apasă butonul <Import serii rețete electronice>
   c. se deschide fereastra "Asistent import date"
   d. se selectează modalitatea de realizare a importului - online dacă doriți să importați datele direct, utilizând o conexiune securizata CNAS-SIUI
   e. se apasă butonul <Înainte>
   f. se deschide fereastra de "Evoluție import date"
   g. se apasă butonul <Închide>

2. *Import serii rețete electronice - offline*
   a. se accesează meniul Administrare/ Serii documente tipizate …

b. se apasă butonul <Import serii rețete electronice>
c. se deschide fereastra “Asistent import date”
d. se selectează modalitatea de realizare a importului - offline dacă doriți să preluați datele dintr-un fișier local
e. se selectează fișierul “SeriiExport_CUI furnizor.xml”
f. se apasă butonul <Înainte>
g. se deschide fereastra de “Evoluție import date”
h. se apasă butonul <Închide>

5.3 Rețete pretipărite

1. *Imprimare rețete pretipărite*
   a. se accesează meniul Administrare/ Serii documente tipizate …
   b. se selectează in Tipuri de serii : Rețete pretipărite
   c. se apasă butonul <Imprimă rețete>
   d. se deschide fereastra “Imprimați calup de rețete”
   e. se completează capurile:
      - 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>

5.4 Rețete electronice

1. *Adăugare rețetă electronica*
   a. se accesează meniul Fișier/ Rețete
   b. se apasă butonul <Adaugă electronică>
   c. se deschide fereastra “Selectare pacient”
   d. se selectează pacientul
   e. se deschide fereastra “Adaugă rețetă electronică”
   f. se completează câmpurile obligatorii
   g. se apasă butonul <Adaugă> pentru selecta și adăuga un diagnostic
   h. se apasă butonul <Adaugă> pentru selecta și adăuga medicamente din selectorul de medicamente compensate
   i. se deschide fereastra “Adaugă medicament”
   j. se completează câmpurile obligatorii
   k. se apasă butonul <Accepta> pentru a salva medicamentele pe rețetă
   l. se apasă butonul <Accepta> pentru a salva rețetă electronică
   m. in partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa , data și ora)

2. *Modificare rețetă electronică*

Rețeta electronică se poate modifica doar dacă rețeta electronică nu a fost confirmată ca fiind tipărita

a. se accesează meniul Fișier/ Rețete
b. se apasă butonul <Modifica>
c. se deschide fereastra “Modifica rețeta electronică”
d. se modifica câmpurile dorite
e. se apasă butonul <Accepta> pentru a salva modificările făcute asupra rețetei electronice
f. in partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa , data și ora)

3. *Ștergere rețeta electronică*

Rețeta electronică se poate șterge doar dacă rețeta electronică nu a fost confirmată ca fiind tipărită

a. se accesează meniul Fișier/ Rețete
b. se apasă butonul <Șterge>
c. se deschide fereastra de confirmare :“Sunteți sigur că doriți să ștergeți rețeta selectată?”
d. se apasă butonul <Da>
e. in partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa , data și ora)

4. *Anulare rețetă electronică*

Rețeta electronică se poate anula dacă a fost confirmată ca fiind tipărită și se utilizează o conexiune securizata CNAS-SIUI

a. se accesează meniul Fișier/ Rețete
b. se apasă butonul <Anulează>
c. se deschide fereastra de confirmare :“Doriți să anulați rețeta selectata?”
d. se apasă butonul <Da> pentru a anula rețeta electronică
e. in partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa , data și ora)

5. *Copiere rețeta electronică*

a. se accesează meniul Fișier/ Rețete
b. se accesează rețeta care se dorește a fi copiată
c. se apasă butonul <Copiază>
d. se deschide fereastra “Copiază rețeta electronică”
e. se modifica rețeta cu datele rețetei curente
f. se apasă butonul <Accepta> pentru a salva rețeta electronică
g. in partea de jos a ferestrei apar mesaje de eroare/avertizare (sursa , data și ora)

6. *Tipărire rețeta electronică*

a. se accesează meniul Fișier/ Rețete
b. se accesează rețeta care se dorește a fi tipărită
c. se apasă butonul <Tipărire>
d. se deschide fereastra de selectare a imprimantei

e. se selectează imprimanta
f. se apasă butonul <OK> pentru tipărire a rețetei electronice
g. rețeta apare tipărită in doua exemplare într-un singur format A4 landscape)

9 CODURI DE RASPUNS OPERATII ECARD

OK	Operatie executata cu succes
ERR_TOKEN_LIPSA = -1	Token Lipsa
ERR_TOKEN_INVALID = -2	Token Invalid
ERR_COM_SERVICE = -3	Serviciul de comunicatie SDK-UM nu functioneaza
ERR_HANDSHAKE = -4	Eroare handshake raportata de unitatea de management
ERR_UM_STARE_CARD_INVALIDA = -5	Stare card invalida pentru a exacuta operatia in UM
ERR_CARD_SCRIERE = -6	Eroare la scriere pe card
ERR_CARD_CITIRE = -7	Eroare la citire de pe card
ERR_CARD_LIPSA = -8	Card lipsa din terminal
ERR_TERMINAL_DECONECTAT = -9	Eroare terminal deconectat
ERR_TERMINAL_MAI_MULT_DE_1 = -10	Eroare mai mult de 1 terminal conectat la pc
ERR_AUTENTIFICARE = -11	Eroare autentificare
ERR_TOKEN_RESETAT = -12	Token resetat ca urmare a scoaterii cardului din terminal
ERR_INVALID_TERMINAL = -13	Terminal invalid (neinrolat)
ERR_INVALID_PIN = -14	Invalid pin
ERR_CARD_BLOCKED = -15	Card blocat
ERR_UM_TIME_OUT = -16	UM Time out
ERR_INVALID_CARD = -17	Card invalid
ERR_CARD_ALREADY_ACTIVATED = -18	Cardul este deja activat
ERR_CARD_ACTIVARE = -19	Eroare generala la activarea cardului
ERR_CARD_ACTIVARE_ABANDON = -20	Abandon operratie 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 Aplicație raportata de unitatea de management
ERR_UM_MESAJ_FORMAT_INVALID = -26	Eroare mesaj receptionat format invalid raportata de unitatea de management
ERR_UM_TOKEN = -27	Eroare la obtinerea tokenului raportata de unitatea de management
ERR_AUTENTIFICARE_ABANDON = -28	Operatie de autentificare abandonata
ERR_UM_INDISPONIBILA = -29	Unitatea de management indisponibila
ERR_CARD_PERSOANE_CONTACT_PESTE_MAX = -30	Depasire numar maxim persoane contact
ERR_CARD_DIAGNOSTICE_PESTE_MAX = -31	Depasire numar maxim diagnostice
ERR_CARD_BOLI_PESTE_MAX = -32	Depasire numar maxim boli
ERR_CARD_ACCESARE = -33	Eroare accesare card
ERR_CARD_EXECUTIE_APDU = -34	Eroare executie comanda APDU
ERR_RESETARE_PIN = -35	Eroare generica resetare pin
ERR_RESETARE_PIN_NECONFIRMAT = -36	Reset pin neconfirmat
ERR_RESETARE_PIN_CARD_NEBLOCAT = -37	Eroare cand se incearca reset pin pe un card neblocat
ERR_RESETARE_PIN_ABANDON = -38	Abandon operatie resetare pin
ERR_RESETARE_PIN_DREPTURI_INSUFICIENTE = -39	Nu are drepturi pentru resetare pin
ERR_PIN_LUNGIME_INVALIDA = -40	Lungime invalida pin
ERR_PIN_RESET_INVALID = -41	Pin reset invalid
ERR_PIN_TRANSPORT_INVALID = -42	PIN transport invalid
ERR_CARD_NEINREGISTRAT = -43	Card neinregistrat in sistem
ERR_UM_PROCESARE = -44	UM procesare esuata
ERR_UM_CERERE_INVALIDA = -45	Cerere invalida catre UM
ERR_UM_AUTENTIFICARE = -46	Eroare autentificare UM
ERR_ACTIVARE_PROFIL_INVALID = -47	Profil invalid

ERR_SCHIMBARE_PIN_DREPTURI_INSUFIECIENTE = -48	Drepturi insuficiente pentru schimbare PIN
ERR_UM_TRANZACTIE_INVALIDA = -49	Tranzactie invalida
ERR_PROCESARE_RASPUNS_UM = -50	Eroare la procesare raspuns din UM
ERR_CITIRE_CERTIFICAT = -51	Eroare citire certificat
ERR_PIN_NECONFIRMAT = -52	PIN neconfirmat
ERR_OPERATIE_CARD = -53	Eroare generala la executia operatiei pe card
ERR_CARD_TIMEOUT = -54	Eroare de timeout la executia operatiei pe card
ERR_CARD_TERMINAL_DUPLICAT = -55	Driver duplicat pentru acelasi terminal
ERR_TERMINAL_VERIFICARE = -56	Eroare la verificarea terminalului
ERR_SEMNATURA = -57	Eroare semnatura digitala
ERR_SEMNATURA_DREPTURI_INSUFICIENTE = -58	Eroare drepturi insuficiente pentru semnare digitala
ERR_UM_CA_NETWORK = -59	Eroare network la interogarea CA din UM
ERR_UM_ECARD_NETWORK = -60	Eroare network la interogare eCard din UM
ERR_CARD_SCHIMBAT_IN_TERMINAL = -61	Cardul a fost schimbat in terminal
ERR_SCHIMBARE_PIN_TRANSPORT = -62	Eroare la schimbare pin transport
ERR_CARD_SCRIERE_ROLLBACK = -63	Eroare scriere cu rollback esuat
ERR_VERIFICARE_CARD_ACTIVAT = -64	Eroare verificare card activat
ERR_OPERATIE_TERMINAL = -65	Eroare generica operatie pe terminal
ERR_DETECTARE_STARE_CARD_IN_TERMINAL = -66	Eroare la detectarea starii cardului in terminal
ERR_TERMINAL_AFISARE_MESAJ = -67	Eroare la afisarea mesajului pe terminal
ERR_CITIRE_CERTIFICAT_MAI = -68	Eroare instalare certificat MAI
ERR_CITIRE_FISIER_TECH = -69	Eroare citire fisier TECH
ERR_SCRIERE_FISIER_TECH = -70	Eroare scriere fisier TECH
ERR_UM_TERMINAL_DATA = -71	Eroare citire fisier Terminal Data de la UM