
SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

Aplicația de raportare pentru concedii medicale

Manual de referință

Versiune document: **2.0 RELEASED**

Creat: **12.09.2007**

Ultima actualizare: **28.10.2010**

Acest document a fost realizat și avizat de:

	Nume	Funcție
ELABORAT	Ioana CRASOVSCI	Analist - programator
ACTUALIZAT	Catalina PANAIT	Analist - programator
ACTUALIZAT	Ioana LAZĂR	Consultat implementare
VERIFICAT	Cristi POTLOG	Coordonator tehnic
APROBAT	Viorica MANEA	Responsabil cu Controlul și Asigurarea Calității

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	12.09.2007	Structura documentului
1.0 RELEASED	12.10.2007	Versiunea inițială
1.1 RELEASED	30.09.2008	Versiunea actualizata
2.0 RELEASED	28.10.2010	Versiune actualizată

Documente Referite

Titlu	Data	Versiune

CUPRINS

CUPRINS	3
LISTA DE FIGURI	5
1. SCOPUL DOCUMENTULUI	8
2. TERMENI UTILIZAȚI	9
3. ELEMENTE COMUNE	10
3.1. FERESTRE	10
3.1.1. <i>Bara de titlu</i>	10
3.1.2. <i>Închiderea ferestrei</i>	10
3.1.3. <i>Repoziționarea ferestrei</i>	11
3.2. MODIFICAREA DATEI	11
3.3. LISTE	13
4. LANSAREA APLICAȚIEI	17
4.1. LANSAREA APLICAȚIEI SIUI-CM	17
4.1.1. <i>Lansarea aplicației utilizată de mai mulți medici pe convenții diferite</i>	17
4.1.2. <i>Lansarea aplicației pentru o singură convenție</i>	18
4.2. FEREASTRA PRINCIPALĂ	19
4.2.1. <i>Meniul principal</i>	20
4.2.2. <i>Bara de instrumente</i>	20
4.2.3. <i>Ecranul de afișare</i>	21
5. SECȚIUNILE APLICAȚIEI	22
5.1. FIȘIER	22
5.1.1. <i>Pacienți</i>	23
5.1.2. <i>Certificate medicale</i>	33
5.2. RAPORTĂRI	58
5.2.1. <i>Import nomenclatoare</i>	58
5.2.2. <i>Import fisier de personalizare</i>	62
5.2.3. <i>Export certificate medicale</i>	65
5.2.4. <i>Formulare de raportare</i>	69
5.3. ADMINISTRARE	73
5.3.1. <i>Date unitate</i>	74
5.3.2. <i>Angajați</i>	75
5.3.3. <i>Convenții</i>	79
5.3.4. <i>Activare</i>	82
5.3.5. <i>Configurare tipizate</i>	84

5.3.6. Serii tipizate	87
5.3.7. Adăugare top de serii	88
5.3.8. Modificare top de serii.....	89
5.3.9. Ștergerea unui top de serii	90
5.3.10. Vizualizarea listei seriilor existente in sistem	90
5.3.11. Exportul listei seriilor existente in sistem	90
5.3.12. Nomenclatoare	91
5.3.13. Utilizatori (Securitate)	91
5.3.14. Import/Export pacienți	95
5.3.15. Baza de date	98
5.3.16. Actualizare versiuni aplicatie.....	103
5.3.17. Actualizare versiuni nomenclatoare.....	104
5.4. FERESTRE	106
5.4.1. Aranjare în cascadă.....	106
5.5. AJUTOR	107
5.5.1. Manual.....	107
5.5.2. Portal online	107
5.5.3. Despre	107
6. IEȘIREA DIN APLICAȚIE	109
7. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ.....	110

LISTA DE FIGURI

Fig. 3.1-1 Bara de titlu	10
Fig. 3.1-2 Închiderea unei ferestre prin intermediul submeniului	11
Fig. 3.2-1 Data modificabilă.....	11
Fig. 3.2-2 Calendar.....	11
Fig. 3.2-3 Selectarea lunii	12
Fig. 3.2-4 Selectarea anului	12
Fig. 3.2-5 Schimbarea datei de la tastatură	13
Fig. 3.3-1 Formatul unei liste.....	13
Fig. 3.3-2 Ordonarea listelor	14
Fig. 3.3-3 Filtrarea listelor după casete text.....	14
Fig. 3.3-4 Filtrarea listelor după casete text.....	15
Fig. 3.3-5 Filtrarea listelor după dată.....	15
Fig. 4.1-1 Pictograma aplicației	17
Fig. 4.1-2 Lansarea aplicației	17
Fig. 4.1-3 Fereastra de autorizare	18
Fig. 4.2-1 Fereastra principală.....	19
Fig. 4.2-2 Meniul principal al aplicației.....	20
Fig. 4.2-3 Bara de instrumente	20
Fig. 5.1-1 Detaliu Fișier	22
Fig. 5.1-2 Fereastra Pacienți.....	23
Fig. 5.1-3 Lista pacienților.....	24
Fig. 5.1-4 Adăugare pacient	25
Fig. 5.1-5 Selector CJAS.....	27
Fig. 5.1-6 Selector Județ	27
Fig. 5.1-7 Selector Localitate	27
Fig. 5.1-8 Act de Identitate	28
Fig. 5.1-9 Selector tip act de identitate.....	29
Fig. 5.1-10 Modificare pacient.....	29
Fig. 5.1-11 Dialog de confirmare.....	29
Fig. 5.1-12 Fereastra Print	30
Fig. 5.1-13 Ecranul de vizualizare pacienți.....	31
Fig. 5.1-14 Fereastra de salvare	31
Fig. 5.1-15 Progres export Excel.....	31
Fig. 5.1-16 Fișier Excel cu lista pacienților	32
Fig. 5.1-17 Fereastra Certificate medicale.....	34
Fig. 5.1-18 Fereastra Selector pacient	36
Fig. 5.1-19 Fereastra Adăugare certificat medical	37
Fig. 5.1-20 Zona Date medic.....	38
Fig. 5.1-21 Completarea câmp "În continuare".....	Error! Bookmark not defined.
Fig. 5.1-22 Zona Date certificat	40
Fig. 5.1-23 Zona Date asigurat	40
Fig. 5.1-24 Zona "Concediu medical ambulatoriu"	41
Fig. 5.1-25 Zona "Concediu medical internat"	41
Fig. 5.1-26 Zona "Concediu medical la externare"	42
Fig. 5.1-27 Selector parafă medic (care emite concediul medical)	42
Fig. 5.1-28 Selector cod urgență medicală.....	43

Fig. 5.1-29	Selector cod boală contagioasă.....	43
Fig. 5.1-30	Selector Cod indemnizație.....	44
Fig. 5.1-31	Selector Cod diagnostic.....	44
Fig. 5.1-32	Selector Serii.....	45
Fig. 5.1-33	Modificare certificat medical.....	46
Fig. 5.1-34	Fereastra Copiere certificat medical.....	47
Fig. 5.1-35	Dialog confirmare anulare certificat.....	48
Fig. 5.1-36	Dialog confirmare duplicare certificat.....	48
Fig. 5.1-37	Fereastra Duplicare certificat medical.....	48
Fig. 5.1-38	Zona Secvența de raportare.....	49
Fig. 5.1-39	Fereastra Documente anulate.....	49
Fig. 5.1-40	Fereastra Adăugare document anulat.....	50
Fig. 5.1-41	Mesaj avertizare ștergere documet anulat.....	51
Fig. 5.1-42	Lista seriilor.....	51
Fig. 5.1-43	Fereastra Serii.....	52
Fig. 5.1-44	Mesaj confirmare ștergere serie.....	53
Fig. 5.1-45	Fereastra Serii lipsă.....	53
Fig. 5.1-46	Adăugare serie lipsă.....	54
Fig. 5.1-47	Fereastra Print.....	54
Fig. 5.1-48	Ecranul de vizualizare certificate medicale.....	55
Fig. 5.1-49	Fereastra de salvare fișier certificate medicale.....	56
Fig. 5.1-50	Progres export Excel.....	56
Fig. 5.1-51	Fișier Excel cu lista certificatelor medicale.....	56
Fig. 5.2-1	Detaliu Raportări.....	58
Fig. 5.2-2	Modalitate de realizare import- Import online.....	59
Fig. 5.2-3	Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes.....	59
Fig. 5.2-4	Modalitate de realizare import - import offline.....	60
Fig. 5.2-5	Import date - data ultimului import.....	60
Fig. 5.2-6	Desfășurarea importului de date.....	61
Fig. 5.2-7	Finalizarea cu succes a importului.....	61
Fig. 5.2-8	Asistentul de raportare prin e-mail-Opțiuni raportare.....	65
Fig. 5.2-9	Asistentul de raportare prin e-mail-Configurare e-mail.....	67
Fig. 5.2-10	Fereastra opțiuni e-mail.....	68
Fig. 5.2-11	Asistentul de raportare prin e-mail-Export offline.....	68
Fig. 5.2-12	Desfășurarea exportului de date.....	69
Fig. 5.2-13	Finalizarea cu succes a exportului.....	69
Fig. 5.2-14	Lista rapoarte.....	70
Fig. 5.2-15	Vizualizare formular de raportare.....	71
Fig. 5.2-16	Export toate rapoartele în fișier pdf.....	73
Fig. 5.3-1	Detaliu Administrare.....	73
Fig. 5.3-2	Date Unitate medicală- persoană fizică.....	74
Fig. 5.3-3	Date Unitate medicală- persoană juridică.....	75
Fig. 5.3-4	Listă angajați.....	76
Fig. 5.3-5	Selector specialități.....	78
Fig. 5.3-6	Mesaj confirmare ștergere specialitate.....	78
Fig. 5.3-7	Mesaj confirmare ștergere angajat.....	79
Fig. 5.3-8	Lista convențiilor.....	79
Fig. 5.3-9	Fereastra Adăugare convenție.....	80
Fig. 5.3-10	Selector medici.....	81
Fig. 5.3-11	Mesaj confirmare ștergere medic din lista convenției.....	81
Fig. 5.3-12	Fereastra "Modificare convenție".....	82
Fig. 5.3-13	Mesaj confirmare ștergere convenție.....	82
Fig. 5.3-14	Import nomenclatoare personalizate- import online.....	Error! Bookmark not defined.
Fig. 5.3-15	Mesaj eroare conexiune.....	Error! Bookmark not defined.
Fig. 5.3-16	Import nomenclatoare personalizate- import offline.....	Error! Bookmark not defined.
Fig. 5.3-17	Evoluțieimport nomenclatoare personalizate.....	Error! Bookmark not defined.

Fig. 5.3-18 Finalizarea cu succes a personalizării	Error! Bookmark not defined.
Fig. 5.3-19 Fereastra "Securitate"	92
Fig. 5.3-20 Fereastra "Adăugare utilizator"	93
Fig. 5.3-21 Fereastra "Modificare utilizator"	93
Fig. 5.3-22 Mesaj confirmare ștergere utilizator	94
Fig. 5.3-23 Asistentul de Import/Export pacienți	95
Fig. 5.3-24 Arhivare date-Selectare locație fișier	96
Fig. 5.3-25 Asistent Import/Export pacienți – Sfârșit import	97
Fig. 5.3-26 Arhivare date-Selectare locație fișier	97
Fig. 5.3-27 Asistent Import/Export pacienți – Sfârșit export	98
Fig. 5.3-28 Asistent Arhivare / Restaurare	99
Fig. 5.3-29 Arhivare date-Selectare locație fișier	99
Fig. 5.3-30 Arhivare date-Progres operație	100
Fig. 5.3-31 Finalizarea cu succes a operației de arhivare	100
Fig. 5.3-32 Restaurare- Selectare locație fișier arhivă	101
Fig. 5.3-33 Selectarea fișierului	101
Fig. 5.3-34 Restaurare date-Progres operație	102
Fig. 5.3-35 Finalizarea cu succes a operației de restaurare	102
Fig. 5.3-36 Asistent actualizare versiuni-Configurare actualizare versiune	103
Fig. 5.4-1 Selectarea secțiunii Ferestre	106
Fig. 5.4-2 Aranjarea in cascada a ferestrelor deschide	106
Fig. 5.5-1 Selectarea opțiunii Manual	107
Fig. 5.5-2 Selectarea opțiunii Despre	107
Fig. 5.5-3 Informații de versiunea aplicației SIUI-CM	108
Fig. 5.5-1 Mesaj ieșire din aplicație	109

1. SCOPUL DOCUMENTULUI

Acest document reprezintă **Manualul de Referință** al aplicației SIUI – CM din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România.

Scopul său este de a prezenta **CARE** sunt informațiile existente în aplicație și **CUM** sunt ele prezentate în interfață pentru operatorul din cadrul unității medicale.

Sunt descrise toate meniurile aplicației, ecranele disponibile și acțiunile care se pot efectua.

2. TERMENI UTILIZAȚI

În prezentul manual sunt utilizați următorii termeni și abrevieri:

SIUI	Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
CM	Concedii medicale
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate
CJAS	Casa Județeană de Asigurari de Sănătate
Utilizator	Orice operator care lucrează cu aplicația SIUI-CM
Sistem	Aplicația SIUI-CM în ansamblu
Aplicație	Programul de calculator SIUI-CM din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
Asistent	O succesiune de ferestre din cadrul aplicației care ghidează utilizatorul pentru efectuarea unei anumite operații.

3. ELEMENTE COMUNE

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

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

3.1. FERESTRE

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

Toate ferestrele au câteva elemente comune:

3.1.1. Bara de titlu





Bara de titlu conține titlul modulului apelat precedat de sigla CNAS, precum și butoanele de minimizare, maximizare și închidere a ferestrei.



Fig. 3.1-1 Bara de titlu

3.1.2. Închiderea ferestrei

Închiderea oricărei ferestre se poate face în unul dintre modurile:

- prin accesarea cu mouse-ul a unui buton de anulare ( sau )
- prin accesarea cu mouse-ul a butonului  aflat în partea dreaptă a [barei de titlu](#)
- prin accesarea cu mouse-ul a iconiței din stânga barei de meniu  și alegerea din submeniul care se afișează, a comenzii **Close**; iconița este vizibilă numai în momentul când o fereastră secundară este deschisă

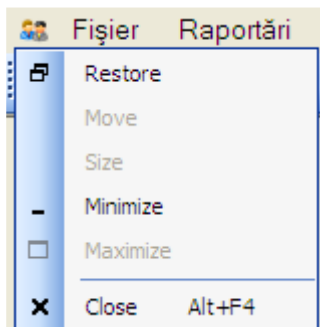


Fig. 3.1-2 Închiderea unei ferestre prin intermediul submeniului

3.1.3. Repoziționarea ferestrei

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

3.2. MODIFICAREA DATEI

Data modificabilă apare sub forma unei casete goale sau în care se afișează o data inițială; 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 aplicația.

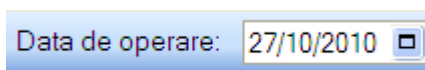



Fig. 3.2-1 Data modificabilă

Data poate fi modificată fie de la tastatură, fie prin alegerea unei date din calendar.

Alegerea unei date din calendar este 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 dorește doar **schimbarea zilei**, se face click normal cu mouse-ul pe ziua dorită; pagina de calendar se închide și valoarea datei din casetă se schimbă corespunzător.

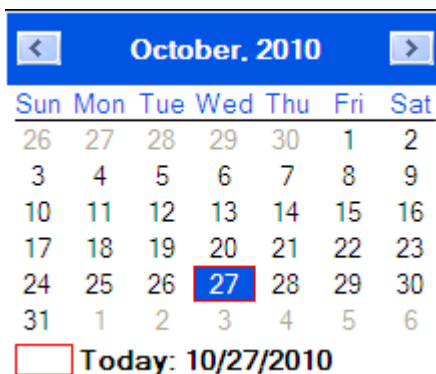


Fig. 3.2-2 Calendar

Modificarea lunii se poate face în unul dintre modurile:

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

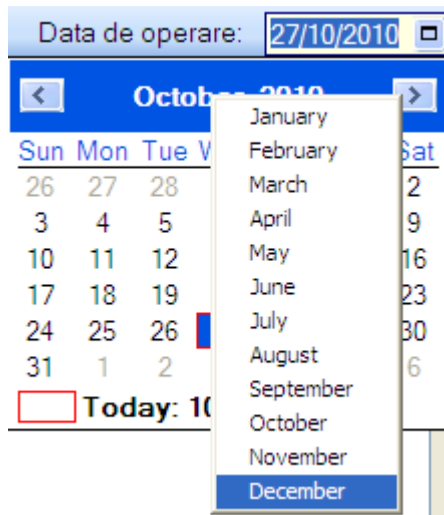


Fig. 3.2-3 Selectarea lunii

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

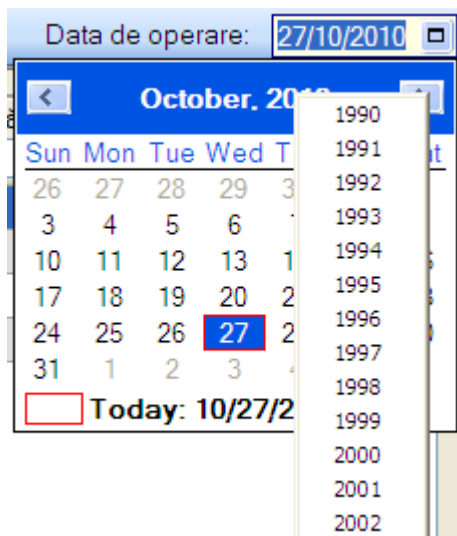


Fig. 3.2-4 Selectarea anului

Lista conține 40 de ani, cu anul curent în mijlocul listei. Dacă se dorește un an care nu este afișat, se vor selecta succesiv ani cât mai apropiați de anul dorit, până când acest an va apărea în listă.

Dacă se dorește **selectarea datei curente** se apasă cu mouse-ul în caseta

Pentru schimbarea datei de la tastatură se face click cu mouse-ul pe zi, lună sau an. În figura următoare este selectată pentru modificare ziua:

Data de operare: 29/11/2010

Fig. 3.2-5 Schimbarea datei de la tastatură

Dacă se tastează o zi validă, ziua selectată se va schimba corespunzător. În mod similar se pot modifica luna și anul.

3.3. LISTE

Listele conțin înregistrări reprezentate sub formă tabelară, având următoarele elemente:

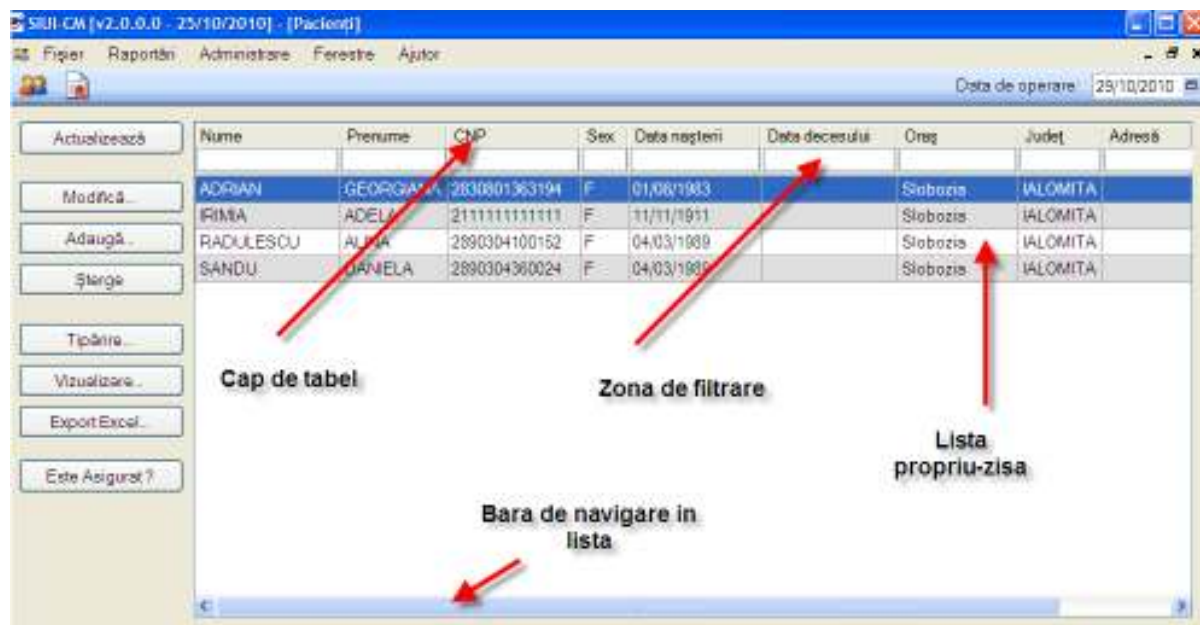


Fig. 3.3-1 Formatul unei liste

- **cap de tabel** - conține numele coloanelor tabelului; prin click pe numele unei coloane se realizează operația 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** - conține înregistrările din baza de date; prin click pe una dintre înregistrări sau mutarea cu săgeți sus/jos se realizează operația de [selectare](#)
- la micșorarea ferestrei, pentru permiterea citirii complete a înregistrărilor din listă, se afișează [barele de navigare](#) pe verticală sau/și orizontală.

3.3.1.1 Operația de Selectare

Pentru a executa una din acțiunile corespunzătoare butoanelor din partea stângă a paginii, **Utilizatorul** selectează rândul pentru care se dorește operația prin click normal cu mouse-ul pe rândul respectiv. Înregistrarea selectată rămâne colorată diferit.

3.3.1.2 Operația de Ordonare

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

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

Nume	Prenume	CNP
ACIUBOTARESEI	MIHAI ION	1671205224529
COMAN	SIMONA	2840501462215
GROZEA	MARIA	2780817230412
MACHE	ROXANA	2850201134191
POP	BOGDAN	5060925360126
ZAHARIA	ION	1420525221141

Fig. 3.3-2 Ordonarea listelor

3.3.1.3 Operația de Filtrare

Prin filtrare se înțelege restrângerea numărului de înregistrări afișate în așa fel încât să se poată găsi mai rapid o înregistrare. După alegerea unui criteriu de filtrare se vor afișa numai înregistrările care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din listă și se pot introduce în casetele text afișate în zona de filtre.

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

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



Fig. 3.3-3 Filtrarea listelor după casete text

Pentru coloanele care conțin **informații numerice**, se afișează înregistrările care au valoarea câmpului respectiv egală cu valoarea criteriului de filtrare. Se pot aplica înaintea valorii scrise în filtru operatorii: =, <, >, <=, >= .

Exemplu: dacă la **Zile amb.** se scrie ">2", vor fi afișate toate înregistrările pentru care numărul de zile de concediu este mai mare ca 2.



Fig. 3.3-4 Filtrarea listelor după casete text

Pentru coloanele care afișează **informații de tip dată** se afișează 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: =, <, >, <=, >=, LUNA=, AN=.

Exemplu: dacă la **Data nașterii** se scrie “<=06/04/1969”, vor fi afișate toate înregistrările pentru care data nașterii este mai mică și egală cu 06/04/1969.

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii
				<=06/04/1969
ABABEI	MARICEL	1690406170377	M	06/04/1969
ABAIANIT	VALENTIN	1681103170354	M	03/11/1968
ABORISOAIE	STEFAN	1431204170357	M	04/12/1943
ACIUBOTARESEI	MIHAI ION	1671205224529	M	05/12/1967
ZAHARIA	ION	1420525221141	M	25/05/1942

Fig. 3.3-5 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, sistemul va afișa 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.

3.3.1.4 Navigarea în listă

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

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

Barele de navigare se accesează cu mouse-ul astfel:

- lista se mută cu câte o înregistrare prin click pe săgețile de la capetele barei

- lista se mută în poziția dorită prin tragerea cu ajutorul mouse-ului a barei în altă poziție

Utilizarea barelor de navigare nu modifică selecția făcută.

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

4. LANSAREA APLICAȚIEI

4.1. LANSAREA APLICAȚIEI SIUI-CM

Pentru lansarea aplicației există mai multe posibilități:

- Se execută double-click pe pictograma programului SIUI-CM aflată pe desktop



Fig. 4.1-1 Pictograma aplicației

- Se accesează calea Start → Programs → CNAS-SIUI → SIUI-CM 2.0

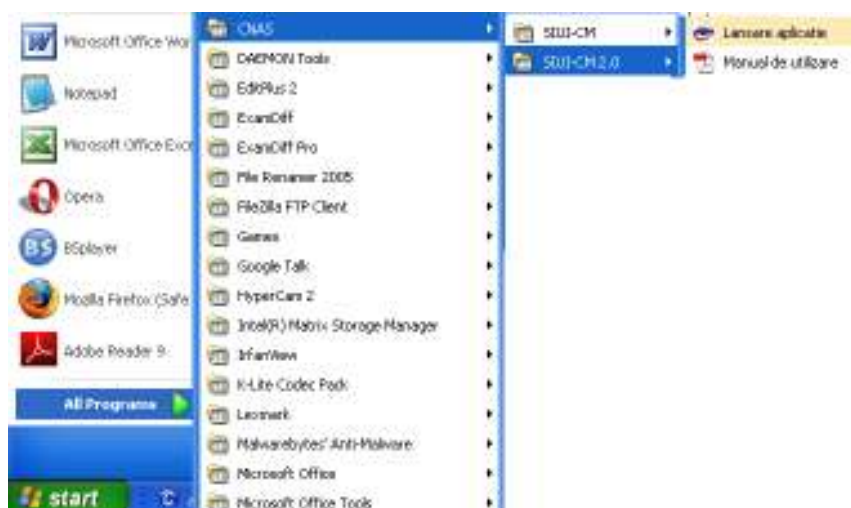


Fig. 4.1-2 Lansarea aplicației

La pornirea aplicației, dacă aceasta **NU a fost activată**, se deschide **Asistentul de activare** descris în manualul de instalare (MI_05_010_ConcediiMedicale) în capitolul **4.4.2. Activarea aplicației SIUI-CM**.

Dacă aplicația **a fost activată**, pot apărea 2 situații:

4.1.1. Lansarea aplicației utilizată de mai mulți medici pe convenții diferite

La accesarea programului **SIUI-CM**, se deschide ecranul de selecție a bazei de date.

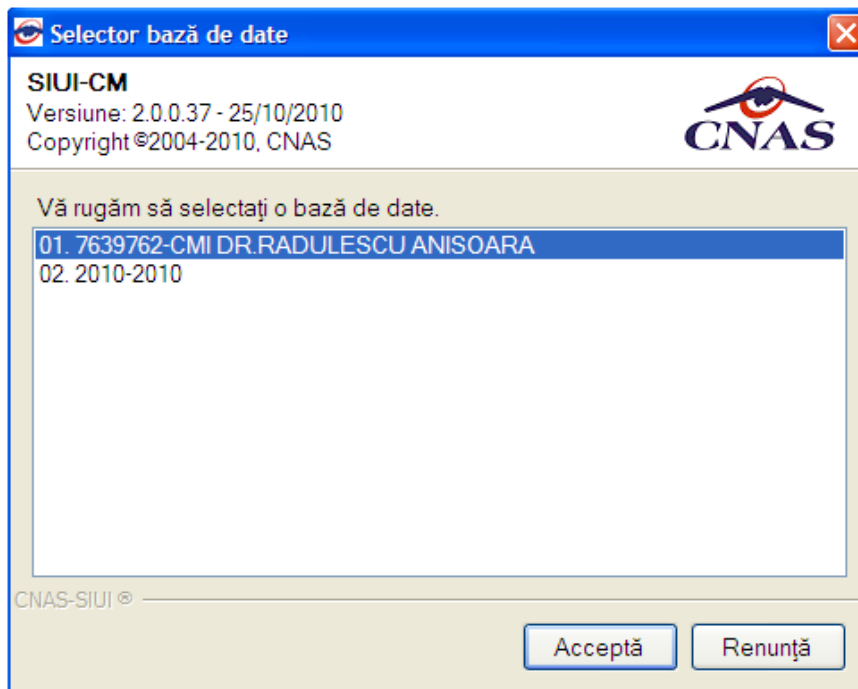


Fig. 4.1-1 – Fereastra de alegere a bazei de date

Fereastra conține:

- Lista unităților medicale pentru care a fost particularizată aplicația (bazele de date);
- butonul **Acceptă** - permite particularizarea aplicației pentru cabinetul pentru care se dorește operarea datelor.
- butonul **Renunță** – permite abandonarea aplicației;

După alegerea bazei de date baza de date, **Sistemul** afișează ecranele descrise la paragraful **4.1.2. Lansarea aplicației pentru o singură convenție.**

4.1.2. Lansarea aplicației pentru o singură convenție.

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

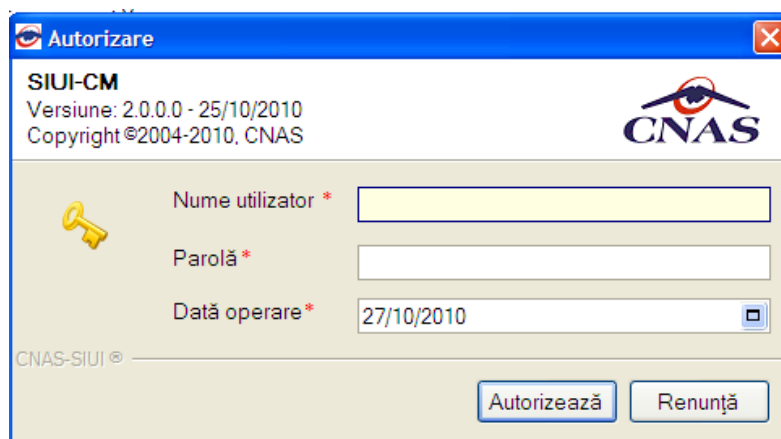


Fig. 4.1-3 Fereastra de autorizare

Câmpurile din formular 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 de operare** – câmp de tip dată; sistemul propune implicit ca dată de operare, data curentă;

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

4.2. FEREAȘTRA PRINCIPALĂ

Aplicația se lansează prin deschiderea, în modul maximizat, a ferestrei principale. [Bara de titlu](#) afișează numele aplicației.

Fereaștra principală conține 3 zone:

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

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

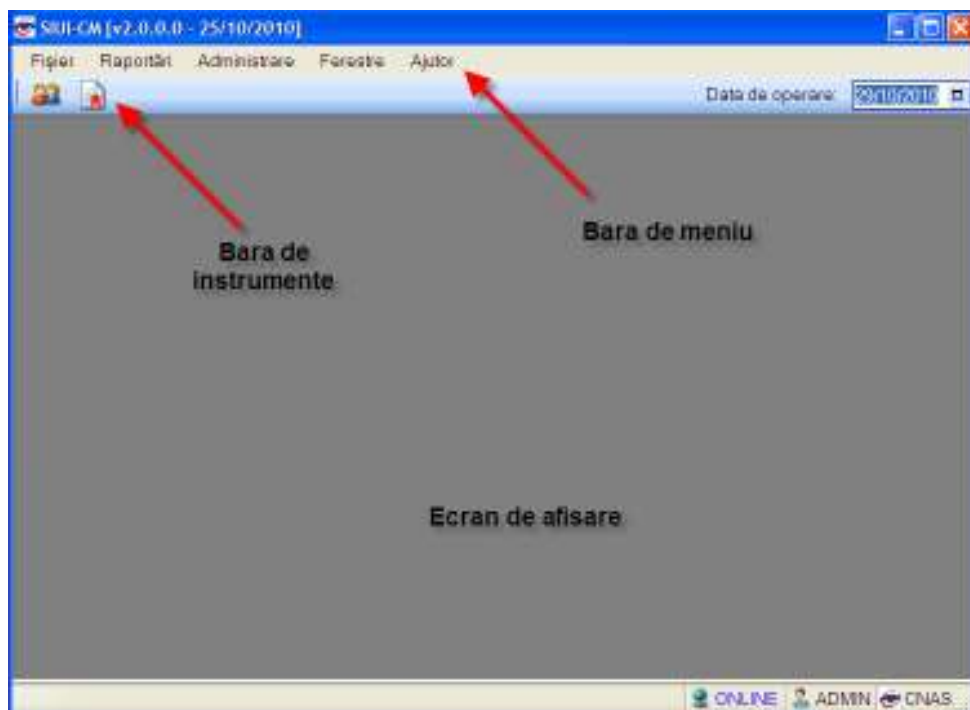


Fig. 4.2-1 Fereaștra principală

4.2.1. Meniul principal

Meniul principal afișează o listă de comenzi corespunzătoare secțiunilor aplicației:

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

Fiecărei secțiuni îi corespund unul sau mai multe module. Inițial nici o secțiune nu este selectată.

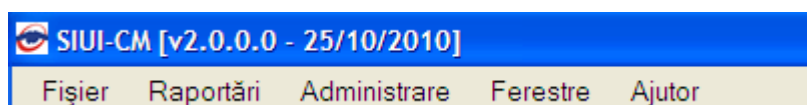


Fig. 4.2-2 Meniul principal al aplicației

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

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

4.2.2. Bara de instrumente

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

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



Fig. 4.2-3 Bara de instrumente

Fiecare pictogramă (buton cu imagini) corespunde unei acțiuni în cadrul aplicației:

- - [Pacienți](#)
- - [Certificate medicale](#)
- - [Data de operare](#)

Data operării poate fi modificată așa cum este descris la [Modificarea datei](#). Ea poate fi data curentă sau o altă dată, pentru care se dorește introducerea de informații în

aplicație. Toate datele introduse în aplicație sunt relative la data operării și nu la data curentă.

4.2.3. Ecranul de afișare

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

Navigarea între ferestre se face fie prin selectarea cu mouse-ul a fereastră dorite, fie de la tastatură prin combinația de taste **Ctrl + F6** (sau **Ctrl+Tab**) care permite trecerea la următoarea fereastră deschisă.

5. SECȚIUNILE APLICAȚIEI

Secțiunile aplicației sunt:

- [Fișier](#) -permite gestiunea pacienților, a certificatelor medicale și ieșirea din aplicație
- [Raportări](#) -permite raportarea datelor către CNAS/CJAS și sincronizarea datelor cu aplicația CJAS
- [Administrare](#)-permite administrarea aplicației SIUI-CM
- [Ferestre](#)-permite aranjarea ferestrelor deschise din aplicație
- [Ajutor](#)-permite accesul la manualul de utilizare al aplicației și la informații despre aplicație

5.1. FIȘIER

În urma accesării opțiunii **Fișier** se deschide submeniul:

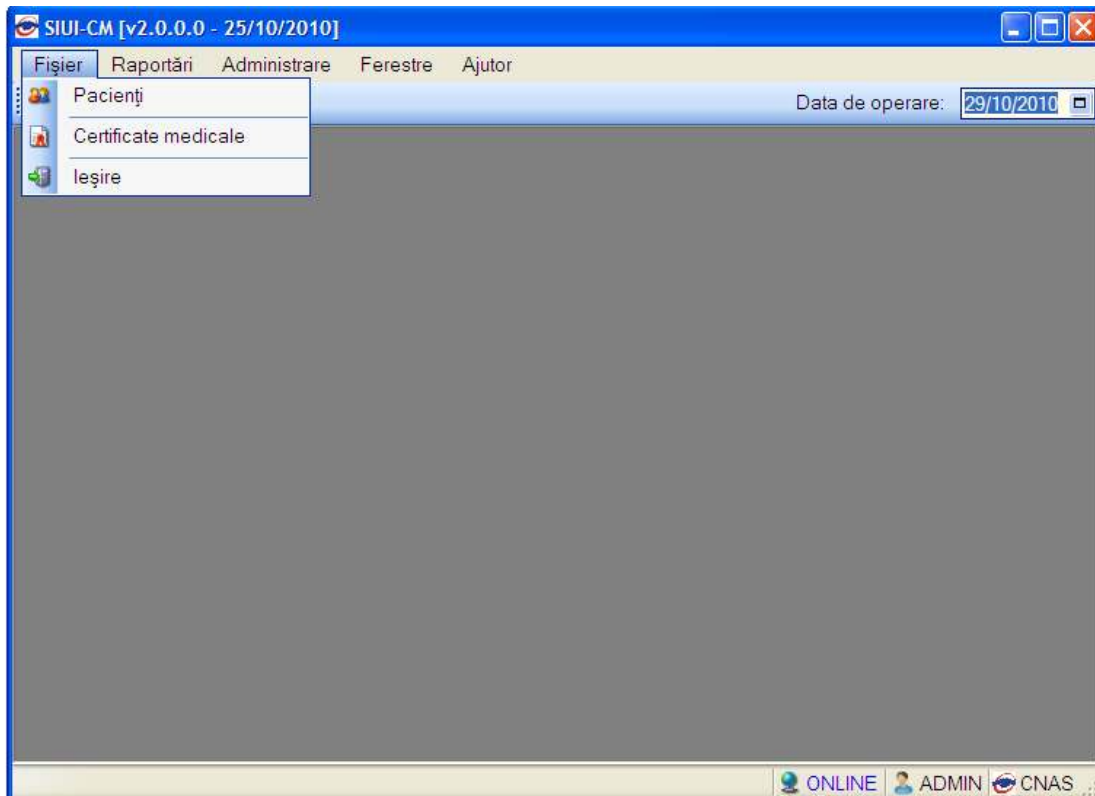


Fig. 5.1-1 Detaliu Fișier

Opțiunile din acest meniu sunt:

- [Pacienți](#)- modulul de administrare date pacienți; se accesează în două moduri
- [Certificate medicale](#)-modulul de administrare date certificate medicale
- [Ieșire](#)- ieșirea din aplicație

5.1.1. Pacienți

În urma accesării opțiunii **Fișier/Pacienți**, sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Pacienți**:

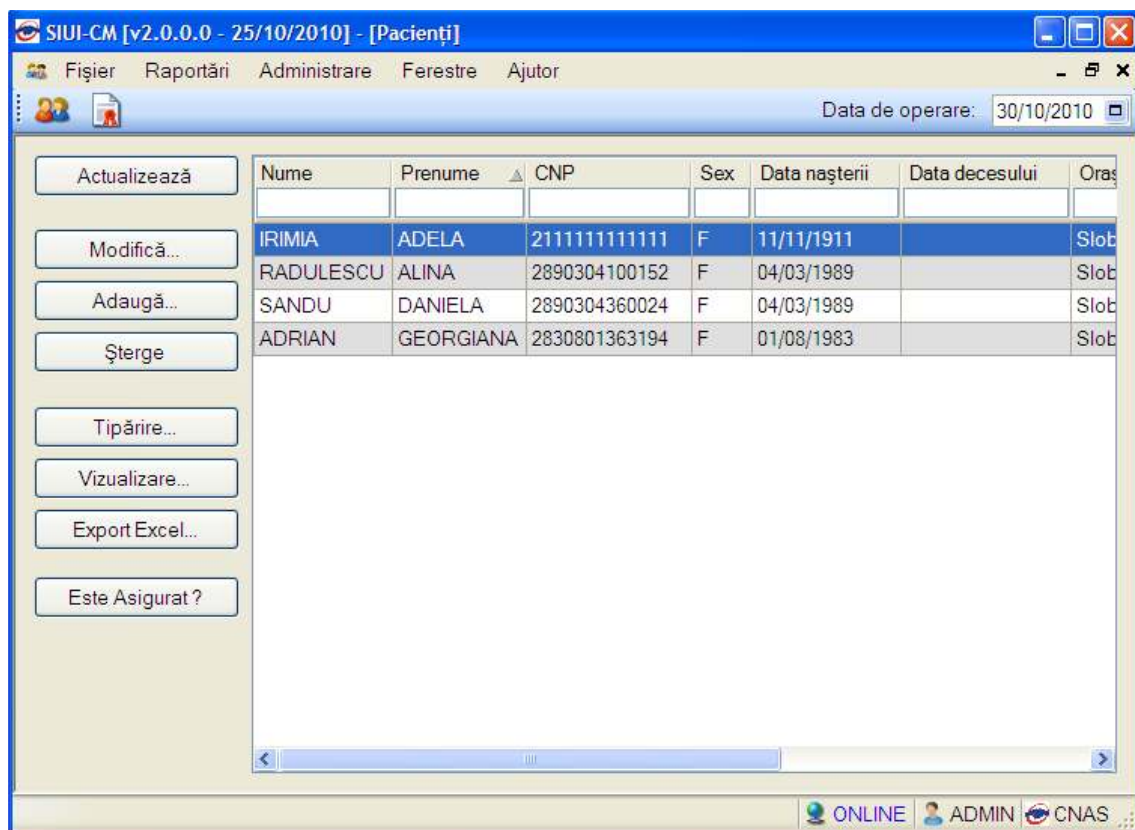


Fig. 5.1-2 Fereastra Pacienți

Fereastra **Pacienți** conține:

- lista persoanelor care se află în evidență unității medicale
- butoane pentru comenzi

Lista pacienților conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare persoană înscrisă sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- numele (**Nume**)
- prenumele (**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- sexul pacientului (**Sex**)
- data nașterii (**Data nașterii**)

- data decesului (**Data decesului**)
- orașul de domiciliu (**Oraș**)
- județul de domiciliu (**Județ**)
- adresa (**Adresă**)

Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
ABABEI	MARICEL	1690406170377	M	06/04/1969		BACIOIU	BACAU	
ABAIANIT	VALENTIN	1681103170354	M	03/11/1968		ASTILEU	BIHOR	
ABORISOAIE	ANA-MARIA	2930709170060	F	09/07/1993		BAHNA	BACAU	Str.PROF.DUMITRU
ABORISOAIE	STEFAN	1431204170357	M	04/12/1943		BAIMAC	BACAU	
ACIUBOTARESEI	MIHAI ION	1671205224529	M	05/12/1967		BACAU	BACAU	
COMAN	SIMONA	2840501462215	F	01/05/1984		BACAU	BACAU	
GROZEA	MARIA	2780817230412	F	17/08/1978		AIUD	ALBA	Str.M. EMINESCU, Nr.12
MACHE	ROXANA	2850201134191	F	01/02/1985		BAHNA	BACAU	
POP	BOGDAN	5060925360126	M	25/09/2006		BACAU	BACAU	Str.SIBIU, Nr.34
POPA	IOANA	2840301460636	F	01/03/1984		TULCEA	TULCEA	Str.I.L.CARAGIALE, Nr.A
ZAHARIA	ION	1420525221141	M	25/05/1942		BALANESTI	BACAU	

Fig. 5.1-3 Lista pacienților

Manipularea înregistrărilor din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune- [Operații cu liste.](#)

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Pacienți** îi corespunde o acțiune:

Adăugă	- permite adăugarea unui nou pacient în listă;	<input type="button" value="Adaugă..."/>
Modifică	- permite modificarea datelor referitoare la pacientul selectat din listă;	<input type="button" value="Modifică..."/>
Sterge	- permite ștergerea datelor referitoare la pacientul selectat din listă	<input type="button" value="Șterge"/>
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei pacienților;	<input type="button" value="Tipărire..."/>
Vizualizare	- permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	<input type="button" value="Vizualizare..."/>
Actualizează	- permite actualizarea listei de pacienți;	<input type="button" value="Actualizează"/>
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel.	<input type="button" value="Export Excel..."/>
Este Asigurat?	-permite verificarea calitatii de asigurat a pacientului introdus	<input type="button" value="Este Asigurat ?"/>

5.1.1.1 Adăugare pacient

Adăugarea unei persoane este posibilă prin apăsarea butonului **Adaugă** . La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Adăugare pacient**:

Fig. 5.1-4 Adăugare pacient

Acțiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare pacient** sunt:

- **Acceptă**- salvarea datelor introduse;
- **Renunță**- revenire la lista pacienților fără a salva datele;

Câmpurile din fereastră sunt grupate astfel:

5.1.1.1.1 Zona Date personale

- **CNP** - codul numeric personal al pacientului, este o valoare numerică; el respectă următoarele reguli:
 - este format din exact 13 cifre
 - cifra 1 identifică sexul persoanei și secolul nașterii: 1 pentru băieți și 2 pentru fete născute în perioada 1900-1999. 3 pentru băieți și 4 pentru fete născute în perioada 1800-1899. 5 pentru băieți și 6 pentru fete născute în perioada 2000-2099; 7 pentru bărbați și 8 pentru femei, cetățeni străini cu rezidență în România
 - cifrele 2,3 identifică anul nașterii
 - cifrele 4,5 identifică luna nașterii
 - cifrele 6,7 identifică ziua nașterii
 - cifrele 8,9 identifică județul înregistrării
 - cifrele 10, 11, 12 identifică numărul elementului
 - cifra 13 este o cifră de control
- **Nume** – câmp obligatoriu; caseta de editare; maxim 40 de caractere
- **Prenume** – câmp obligatoriu; caseta de editare; maxim 40 de caractere

- **În evidență la** - câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector CJAS
- **Județ naștere** - câmp opțional; casetă needitabilă dotată cu selector de județe
- **Loc. naștere** - câmp obligatoriu dacă se completează **Județ naștere**, astfel este inactiv; reprezintă localitatea de naștere a persoanei; casetă needitabilă dotată cu selector de localități
- **Sex** - câmp obligatoriu; casetă de selecție; se completează automat după introducerea primei cifre valide pentru CNP; poate lua 4 valori: „MASCULIN”, „FEMININ”, „BISEXUAL” și „NECUNOSCUT”
- **Data nașterii**- câmp obligatoriu; casetă de tip dată; se completează automat după introducerea primelor 7 cifre valide pentru CNP
- **Data decesului** - câmp opțional; casetă de tip dată
- **Data ieșire sistem** - câmp opțional, reprezintă data de ieșire din evidența casei de sănătate; casetă de tip dată
- **Act de identitate** - câmp opțional, dotat cu selector, care permite completarea detaliilor referitoare la actul de identitate al pacientului
- **Grupa sanguină** - câmp opțional; casetă de selecție; conține valorile: „O”, „A”, „B”, „AB”
- **RH** - câmp opțional; casetă de selecție; conține valorile „+”(pozitiv), „-”(negativ)

5.1.1.1.2 Zona Adresă

- **Județ** - câmp obligatoriu; casetă de needitabilă dotată cu selector de județe;
- **Localitate** - câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de localități
- **Strada** - câmp opțional; casetă de editare; maxim 55 caractere; butonul **Străzi** deschide un selector de străzi care permite completarea acestui câmp;
- **Număr** - câmp opțional; casetă de editare; maxim 20 caractere;
- **Bloc** - câmp opțional; casetă de editare; maxim 20 caractere;
- **Apartament** - câmp opțional; casetă de editare; maxim 20 caractere
- **Scară** - câmp opțional; casetă de editare; maxim 13 caractere
- **Etaj** - câmp opțional; casetă de editare; maxim 20 caractere
- **Cod poștal** - câmp opțional; casetă de editare; maxim 20 caractere

5.1.1.1.3 Selectoare și ferestre secundare

Prin accesarea selectorului **În evidența la** se va deschide selectorul CJAS. Casele de asigurări se pot selecta după **Cod** și **Nume**.

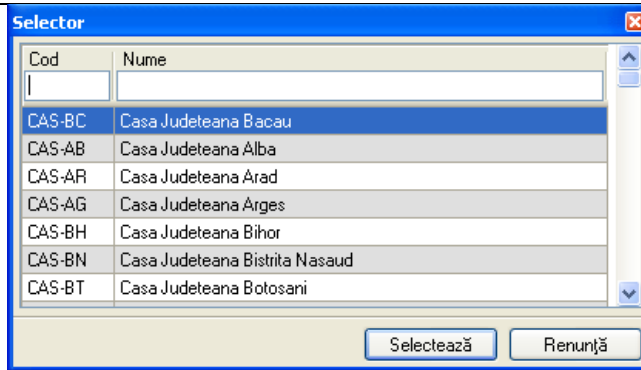


Fig. 5.1-5 Selector CJAS

Câmpurile **Județ** și **Județ naștere** se completează prin intermediul selectorului de județe. Județele de pot alege după **Cod** și **Nume**.



Fig. 5.1-6 Selector Județ

Localitatea se adaugă în mod similar, prin intermediul selectorului de localități. O localitatea se poate alege în funcție de **Cod** și **Nume**.

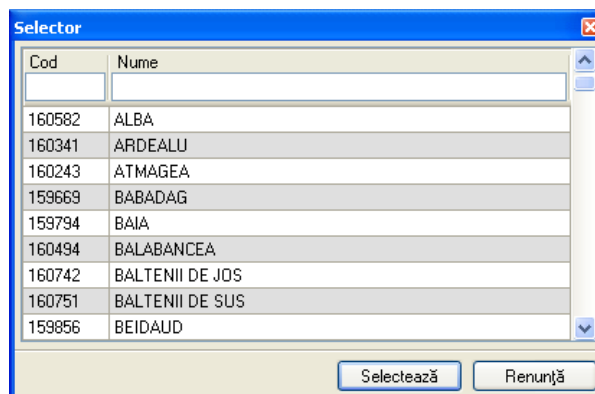


Fig. 5.1-7 Selector Localitate

Prin accesarea selectorului **Act de identitate** se va deschide fereastra **Act de identitate**

Fig. 5.1-8 Act de Identitate

Fereastra **Act de identitate** conține câmpurile:

- **Nume complet** – câmp obligatoriu, inactiv; completat automat de sistem cu numele și prenumele pacientului pentru care se completează datele actului de identitate;
- **Tip act** – câmp obligatoriu dotat cu selector;
- **Serie act** – seria documentului; câmp editabil obligatoriu; lungimea minimă și maximă depinde de valoarea câmpului **Tip act**;
- **Număr act** – numărul documentului; câmp editabil obligatoriu; lungimea minimă și maximă depinde de valoarea câmpului **Tip act**;
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu de tip dată;
- **până la** – câmp opțional de tip dată;
- **Emis de** - câmp opțional; casetă de editare; maxim 50 caractere.

Selectorul **Tip act** permite completarea tipului actului de identitate. Un tip de act se poate alege în funcție de **Cod** și **Nume**.

Cod	Nume
BI	Buletin de identitate
CI	Carte de identitate
CINREG	Certificat de inregistrare
CIP	Carte de identitate provizorie
CN	Certificat de nastere
CREZ	Carte de rezidenta pentru membrii familie cetat europeni
PASS	Pasaport
PSP	Pemis de sedere permanenta
PST	Pemis de sedere temporara

Fig. 5.1-9 Selector tip act de identitate

5.1.1.2 Modificare date pacient

Modificarea unei persoane este posibilă prin selectarea unui pacient din lista pacienților și apăsarea butonului **Modifică**. La accesarea acestei comenzi se deschide fereastra **Modificare pacient** cu valorile existente în baza de date despre pacientul selectat.

Modificare pacient

Date personale

CNP * 211111111111 Sex * FEMININ

Nume * IRIMIA Data nașterii * 11/11/1911

Prenume * ADELA Data decesului

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

Județ naștere ... Act de identitate ...

Loc. naștere ... Grupa sanguină RH

Adresă

Județ * IALOMITA ...

Localitate * SLOBOZIA ...

Strada Străzi...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Fig. 5.1-10 Modificare pacient

Câmpurile și acțiunile posibile sunt identice cu cele descrise în capitolul [Adăugare pacient](#).

5.1.1.3 Ștergere pacient

Ștergerea unei persoane este posibilă prin selectarea unui pacient din lista pacienților și apăsarea butonului **Șterge**. **Sistemul** afișează dialogul de confirmare:

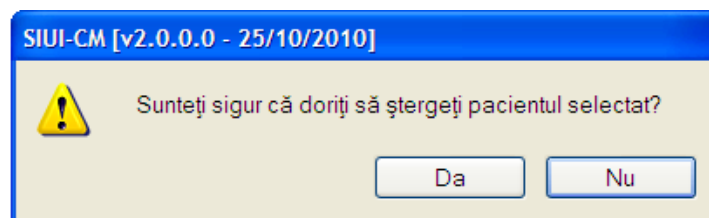


Fig. 5.1-11 Dialog de confirmare

Butonul **Da** confirmă ștergerea. Butonul **Nu** o anulează.

Persoana este ștearsă din listă doar dacă operația de ștergere este confirmată și pacientul nu are certificate medicale asociate. În acest caz, lista se actualizează corespunzător.

5.1.1.4 Tipărire date pacient

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

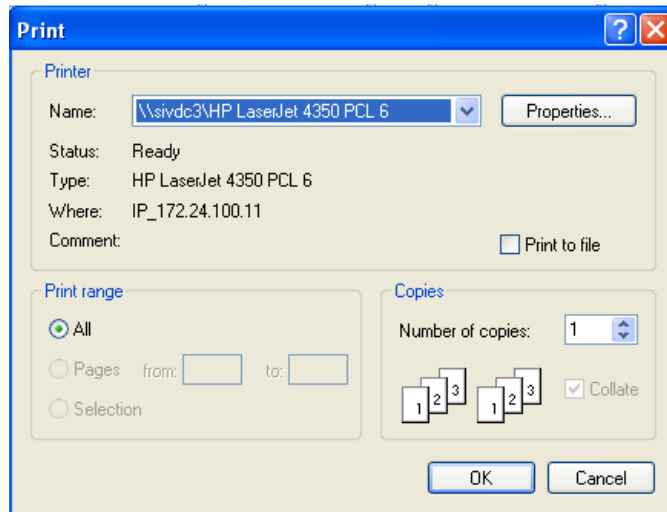


Fig. 5.1-12 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

5.1.1.5 Actualizare date pacient

Pentru actualizarea listei pacienților după operațiile de Adăugare, Modificare, Ștergere sau după introducerea criteriilor de filtrare în listă, se accesează butonul **Actualizează** din fereastra **Pacienți**.

5.1.1.6 Vizualizare date pacient

Butonul **Vizualizare** permite vizualizarea listei pacienților în ecranul **Print preview**:

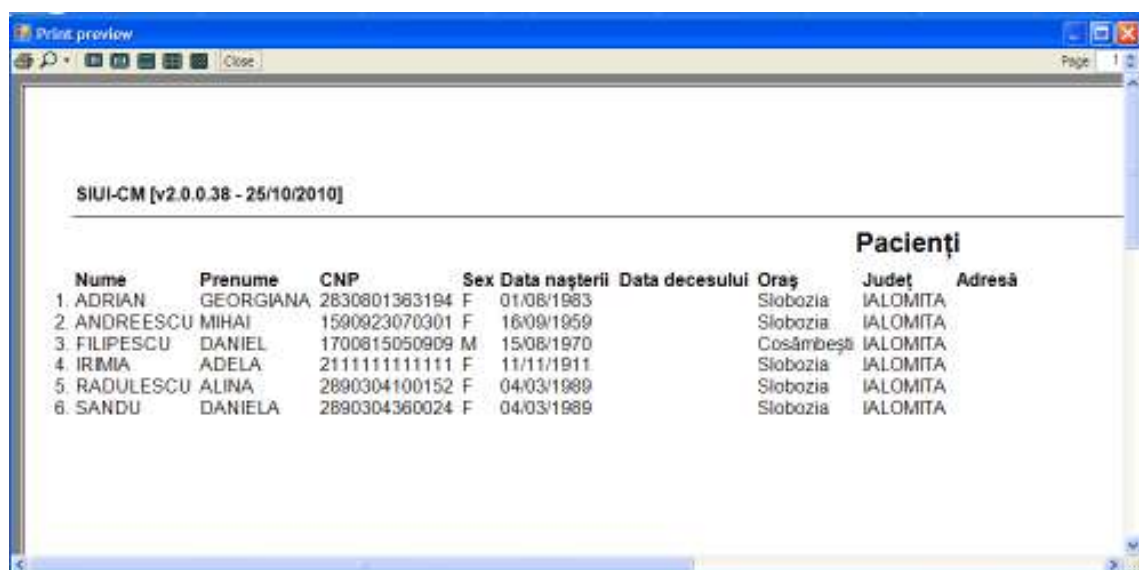


Fig. 5.1-13 Ecranul de vizualizare pacienți

5.1.1.7 Export Excel

Se apasă butonul **Export Excel** pentru a exporta lista pacienților într-un fișier Excel.

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

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

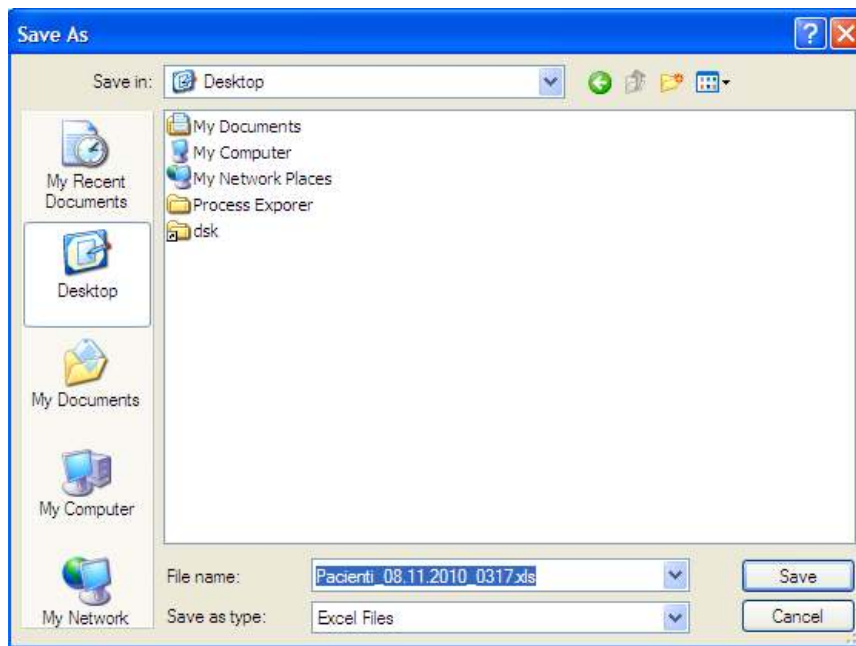


Fig. 5.1-14 Fereastra de salvare

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

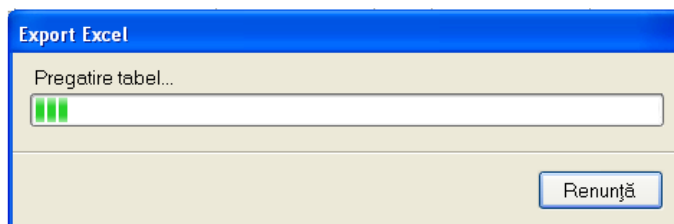


Fig. 5.1-15 Progres export Excel

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

Lista pacienților unității medicale AM								
Nume	Prenume	CNP	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
IRIMIA	ADELA	2111111111111	F	11/11/1911		Slobozia	IALOMITA	
RADULESCU	ALINA	2890304100152	F	04/03/1989		Slobozia	IALOMITA	
SANDU	DANIELA	2890304360024	F	04/03/1989		Slobozia	IALOMITA	
ANDREESCU	E	1590923070301	F	16/09/1959		Slobozia	IALOMITA	
ADRIAN	GEORGIANA	2830801363194	F	01/08/1983		Slobozia	IALOMITA	

Fig. 5.1-16 Fișier Excel cu lista pacienților

Formatul informațiilor din fișier:

- Antetul fișierului conține **Lista pacienților unității medicale....**
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de pacienți: Nume, Prenume, CNP, Sex, Data nașterii, Data decesului, Oraș, Județ, Adresă

5.1.1.8 Este asigurat

Se apasă butonul **Este Asigurat** pentru a verifica daca persoana introdusa in lista de pacienți este asigurata..

Sistemul va afisa in bara de stare un mesaj ca procesul de validare a starii de asigurat s-a terminat.

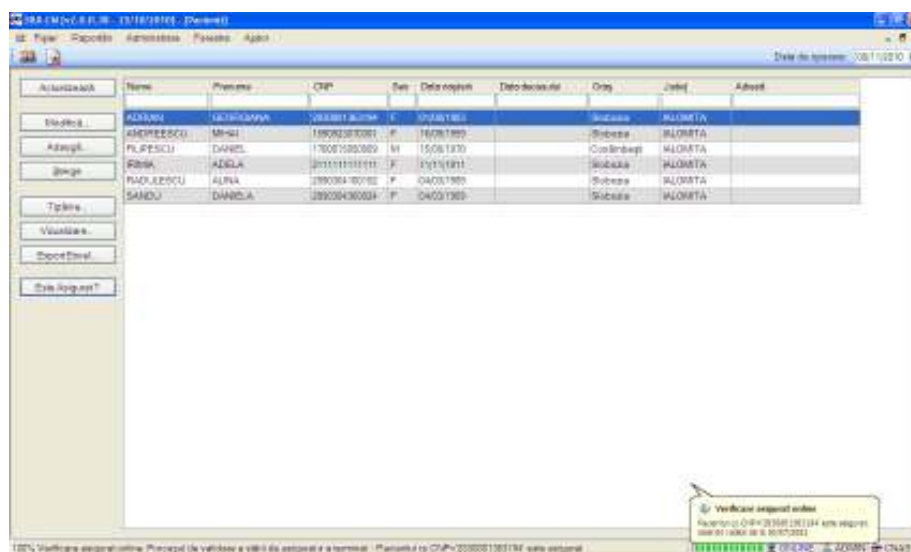


Fig. 5.1-17 Validarea starii de asigurat a pacientului

De asemenea in bara de stare dupa accesarea butonului **Este asigurat?** va aparea un pop-up in care se afiseaza un mesaj ca persoana este asigurata si categoria in care se afla pacientul respectiv.

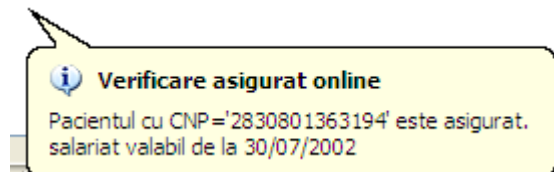


Fig. 5.1-18 Afisarea mesajului de verificare 1

La terminarea verificării online a stării de asigurat mai poate apărea și mesajul ca persoana nu există în SIUI.

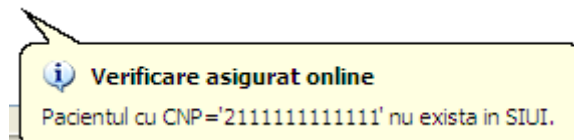


Fig. 5.1-19 Afisarea mesajului de verificare 2

De asemenea la terminarea verificării online a stării de asigurat mai poate apărea și mesajul ca persoana nu este asigurată în SIUI.

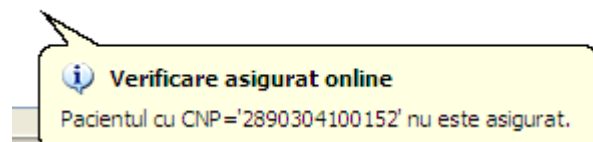


Fig. 5.1-20 Afisarea mesajului de verificare 3

De asemenea la terminarea verificării online a stării de asigurat mai poate apărea și mesajul ca persoana este decedată în SIUI.

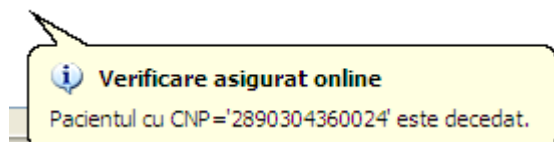


Fig. 5.1-21 Afisarea mesajului de verificare 4

5.1.2. Certificate medicale

În urma accesării opțiunii **Fișier/Certificate medicale** sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Certificate medicale**, în zona [ecranului de afișare](#) :

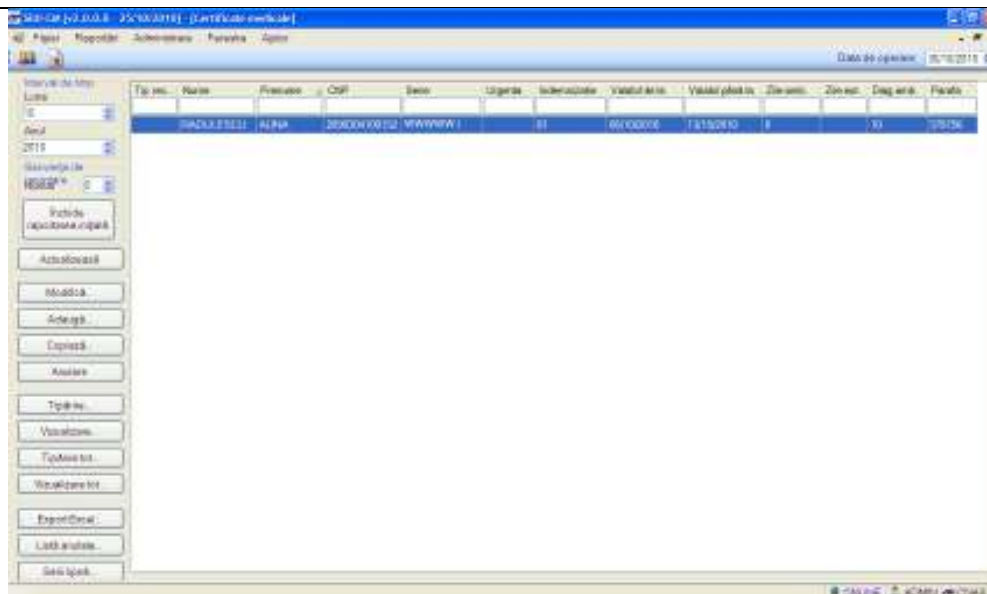


Fig. 5.1-22 Fereastra Certificate medicale

Fereastra **Certificate medicale** conține:

- **Intervalul de timp** pentru care se face operarea, evidențiat prin câmpurile **Luna** și **Anul**
- **zona Secvența de raportare**, care conține **numărul** secvenței de care aparțin certificatele din listă și **butonul pentru închiderea secvenței curente**;
- **butoane pentru comenzi**: Actualizează, Modifică, Adaugă, Copiază, Anulare, Tipărire, Vizualizare, Listă anulate, Serii lipsă și Export Excel.
- **lista certificatelor medicale** emise în intervalul de timp selectat

Intervalul de timp este evidențiat prin câmpurile:

- **Luna**- luna pentru care sunt valabile certificatele din listă
- **Anul** - anul pentru care sunt valabile certificatele din listă

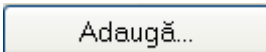
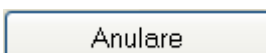
Lista certificatelor medicale conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare certificat medical înregistrat sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- tipul rectificării(**Tip rectificare**)
- numele persoanei(**Nume**)
- prenumele persoanei(**Prenume**)
- codul numeric personal (**CNP**)
- seria certificatului (**Serie**)
- codul urgenței medicale (**Urgență**)
- codul indemnizației (**Indemnizație**)
- număr zile concediu medical ambulatoriu/internare (**Zile amb.**)
- număr zile concediu medical externare (**Zile ext.**)
- diagnosticul concediului medical ambulatoriu/internare (**Diag amb.**)

- parafa medicului emitent(**Parafă**)

Manipularea înregistrărilor din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune- [Operații cu liste](#).

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Certificate medicale** îi corespunde o acțiune:

Actualizează	- permite actualizarea listei de certificate medicale;	
Modifică	- permite modificarea datelor referitoare la certificatul selectat din listă;	
Adaugă	- permite adăugarea unui nou certificat medical;	
Copiază	- permite înregistrarea unui nou certificat medical, cu preluarea datelor dintr-un certificat medical deja existent;	
Anulare	- permite anularea certificatului medical selectat din listă	
Tipărire	- permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor;	
Vizualizare	- permite vizualizarea listei pacienților într-un ecran Print Preview;	
Listă anulate	-permite gestiunea documentelor anulate;	
Serii lipsă	-permite gestiunea seriilor de certificate medicale;	
Export Excel	- permite exportul datelor din listă într-un fișier Excel;	

5.1.2.1 Adăugare certificat medical

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

1. Se modifică data de operare în funcție de luna în care se dorește eliberarea certificatului medical.
2. Se apasă butonul **Adaugă**. Sistemul deschide fereastra cu titlul **Selector pacient** pentru emitere certificat medical.

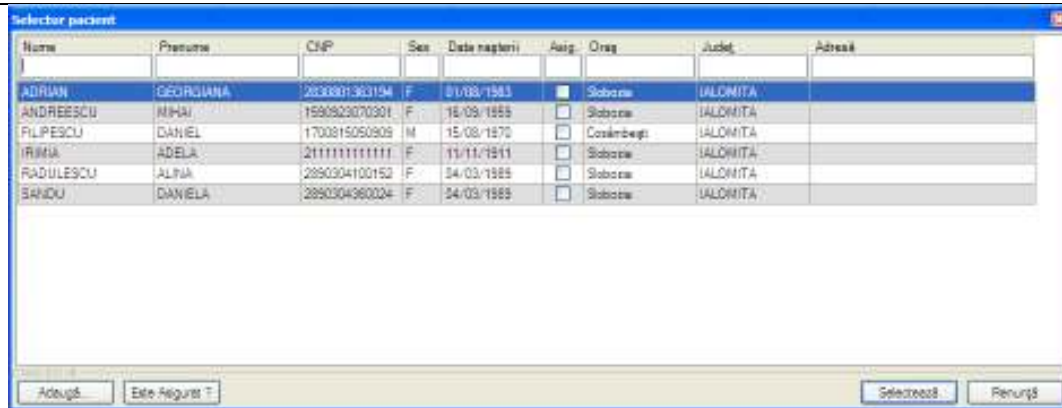


Fig. 5.1-23 Fereastra Selector pacient

- Se alege un pacient din listă .și se apasa pe butonul **Este Asigurat?**, pentru verificarea starii de asigurat a pacientului.

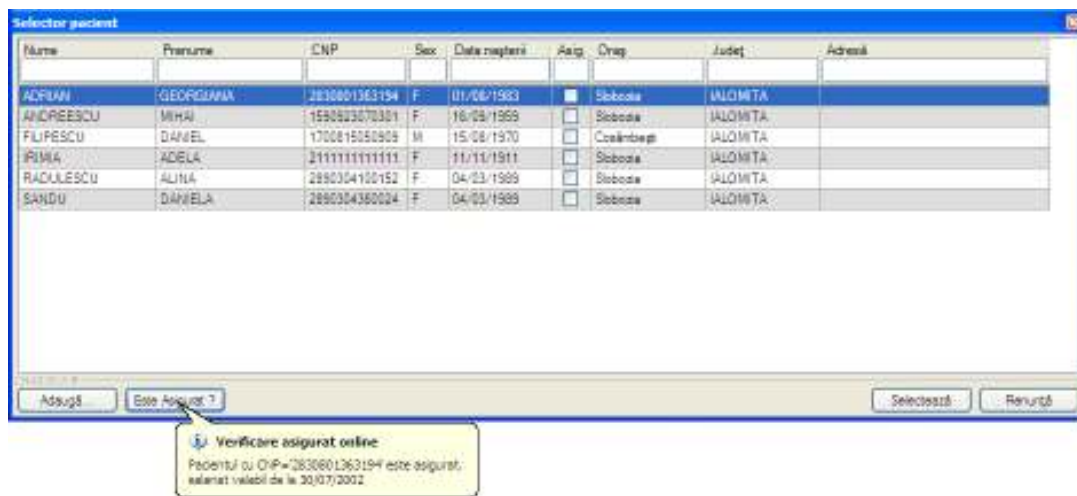


Fig. 5.1-24 Afisarea rezultatului

La terminarea verificarii online a starii de asigurat mai poate aparea si mesajul ca persoana nu exista in SIUI.

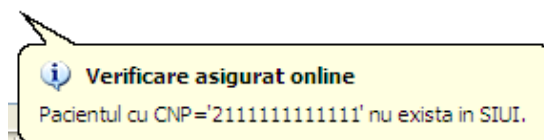


Fig. 5.1-25 Afisarea mesajului de verificare 2

La terminarea verificarii online a starii de asigurat mai poate aparea si mesajul ca persoana nu exista in SIUI.

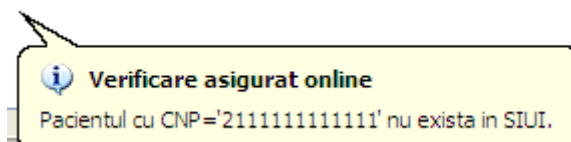


Fig. 5.1-26 Afisarea mesajului de verificare 2

De asemenea la terminarea verificarii online a starii de asigurat mai poate aparea si mesajul ca persoana nu este asigurata in SIUI.

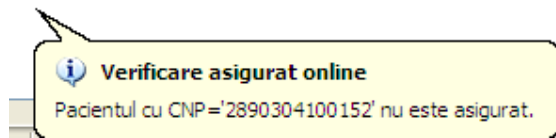


Fig. 5.1-27 Afisarea mesajului de verificare 3

De asemenea la terminarea verificarii online a starii de asigurat mai poate aparea si mesajul ca persoana este decedata in SIUI.

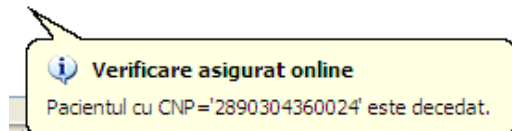


Fig. 5.1-28 Afisarea mesajului de verificare 4

4. Dacă acesta nu există, se apasă pe butonul **Adaugă**, caz în care se va deschide fereastra de [Adăugare pacient](#). După închiderea acestei ferestre, pacientul nou adăugat va apărea în listă și va putea fi selectat.
5. După selectarea unui pacient din listă se apasă pe butonul **Selectează**. Fereastra **Selector pacient** se închide, iar **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Adăugare certificat medical**.

Fig. 5.1-29 Fereastra Adăugare certificat medical

Acțiunile posibile în cadrul ferestrei de **Adăugare certificat medical** sunt:

- **Acceptă**- salvarea datelor introduse;
- **Renunță**- revenire la lista certificatelor fără a salva datele;

Câmpurile prezente în fereastra **Adăugare certificat medical** sunt grupate în cinci zone:

- a) Zona **Date medic;**
- b) Zona **Date certificat;**
- c) Zona **Date asigurat;**
- d) Zona **Concediu medical ambulatoriu;**
- e) Zona **Concediu medical la externare;**

5.1.2.1.1 Zona Date medic

Fig. 5.1-30 Zona Date medic

Zona date medic are urmatoarele campuri:

- **Numar convenție** - reprezinta numarul conventiei ;
- **Parafa medic emitent;** la apăsarea butonului [...] din dreapta casetei de text se va deschide un selector cu parafele tuturor medicilor înregistrați;

Parafa	Nume
187244	BALACI GHEORGHE
234124	ION VIORICA

Fig. 5.1-31 Selector medic (care emite concediul medical)

- **Parafa șef secție;** câmpul "**Parafă șef secție**" se activează doar în cazul selectării opțiunii "**Concediu internat**", în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters; acest câmp devine obligatoriu de completat în cazul unui concediu medical la externare mai mare de 7 zile;

Fig. 5.1-32 Corelare " Parafă șef secție " cu "Concediu medical externare"

- **Urgență medicală** - câmpul "Urgență medicală" se activează doar în cazul selectării valorii "06 - Urgențe medico-chirurgicale" în câmpul "Cod indemnizație", din [Zona date certificat](#), în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters;

Fig. 5.1-33 Corelare "Urgenta medicala" cu "Cod indemnizatie"

- **Boală contagioasă** - câmpul "Boală contagioasă" se activează doar în cazul selectării valorii "05 - Boală infecto contagioasă din grupa A" în câmpul "Cod indemnizație", din [Zona date certificat](#), în caz contrar el fiind dezactivat și conținutul fiind șters;

Fig. 5.1-34 Corelare "Boală contagioasă" cu "Cod indemnizatie"

- **În continuare**; acest câmp 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 și numărului certificatului anterior devine obligatorie, dacă are valoarea "NU" atunci seria și numărul devin inactive;

Fig. 5.1-35 Completarea câmp "În continuare"

- **Duplicat**; aceste trei câmpuri indică dacă certificatul curent este duplicatul altui certificat; nu se pot edita și se completează automat la duplicarea unui certificat (capitolul 5.2.5 [Duplicarea unui certificat medical](#)); primul câmp din dreapta conține numărul duplicatului iar următoarele două casete de text seria și numărul certificatului duplicat.

Fig. 5.1-36 Completarea câmp "Duplicat"

- **Parafă risc maternal**; câmpul "Parafă risc maternal" devine obligatoriu în cazul selectării valorii "15 - Risc maternal" în câmpul "Cod indemnizație"; în caz contrar nu se completează;

Fig. 5.1-37 Corelare " Parafă risc maternal " cu "Cod indemnizație"

- **Parafa aviz expert** - reprezintă parafa medicului expert;
- **Aviz medic expert nr** - reprezintă numărul și data avizului medicului expert;

5.1.2.1.2 Zona Date certificat

Fig. 5.1-38 Zona Date certificat

Zona **Date certificat** conține 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 și 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 indemnizație**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector de indemnizații;

5.1.2.1.3 Zona Date asigurat

În această fereastră se afișează detaliile pentru identificarea pacientului.

Fig. 5.1-39 Zona Date asigurat

Zona **Date asigurat** conține câmpurile inactive:

- **CNP** – codul numeric personal al asiguratului; câmp obligatoriu;
- **Casa de Asigurări** - casa de asigurări de sănătate unde este luat în evidența asiguratul; câmp opțional;

- **Nume** – nume asigurat; câmp obligatoriu;
- **Prenume** – prenume asigurat; câmp obligatoriu;
- **Județul** – județul în care locuiește asiguratul; câmp opțional;
- **Localitate** – localitatea unde locuiește asiguratul; câmp opțional;
- **Adresa** – adresa asiguratului; câmp opțional;

Completarea câmpurilor se face automat pe baza datelor specifice pacientului.

5.1.2.1.4 Zona Concediu medical ambulator/ internat

Fig. 5.1-40 Zona "Concediu medical ambulatoriu"

Fig. 5.1-41 Zona "Concediu medical internat"

Zona concediu ambulator/internat prezintă câmpurile:

- **Secție spital**- casetă de editare inactivă; acest câmp devine activ și obligatoriu în cazul selectării opțiunii "**Concediu medical internat**"; are maxim 25 caractere alfanumerice;
- **Nr. înteg.(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 sfârșit 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 sfârșit 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 indemnizație**, acest câmp devine inactiv și se completează automat;
- **Tip diagnostic**- câmp obligatoriu; casetă de selecție; poate lua valorile: "ACUT", "SUBACUT" și "CRONIC".

5.1.2.1.5 Zona Concediu medical la externare

Concediu medical la externare

Data acordării* 10/11/2010 Nr. zile* 8 Cod diagnostic* 108

Valabil de la* 10/11/2010 pana* 17/11/2010 Tip diagnostic* ACUT

CNAS-SIUJ ©

Fig. 5.1-42 Zona "Concediu medical la externare"

Câmpurile din grupul **Concediu la externare** se activează doar în cazul selectării opțiunii "Concediu internat", în caz contrar ele fiind inactice.

Dacă se introduc date în oricare din câmpurile concediului medical de externare, toate câmpurile din această zonă devin obligatorii.

Pentru un concediu de externare este obligatoriu completarea câmpurilor pentru concediul medical la internare. **Codul de diagnostic** de la externare trebuie să fie același cu cel de la internare.

Descrierea câmpurilor **Data acordării**, **Valabil de la**, **până**, **Cod diagnostic**, **Tip diagnostic** este similară cu descrierea aceluiași câmpuri din [Zona Concediu medical ambulator/ internat](#).

5.1.2.1.6 Selectoare și ferestre secundare

Selectorului **Parafă medic emitent** permite alegerea parafei corespunzătoare unui medic înregistrat în aplicație. Un medic poate fi ales după **Parafă** și **Nume**.

Selector

Parafa	Nume
187244	BALACI GHEORGHE
234124	ION VIORICA

Selectează Renunță

Fig. 5.1-43 Selector parafă medic (care emite concediul medical)

Câmpul **Urgență medicală** se completează prin intermediul selectorului de urgențe. O urgență se identifică prin **Cod** și **Nume**.

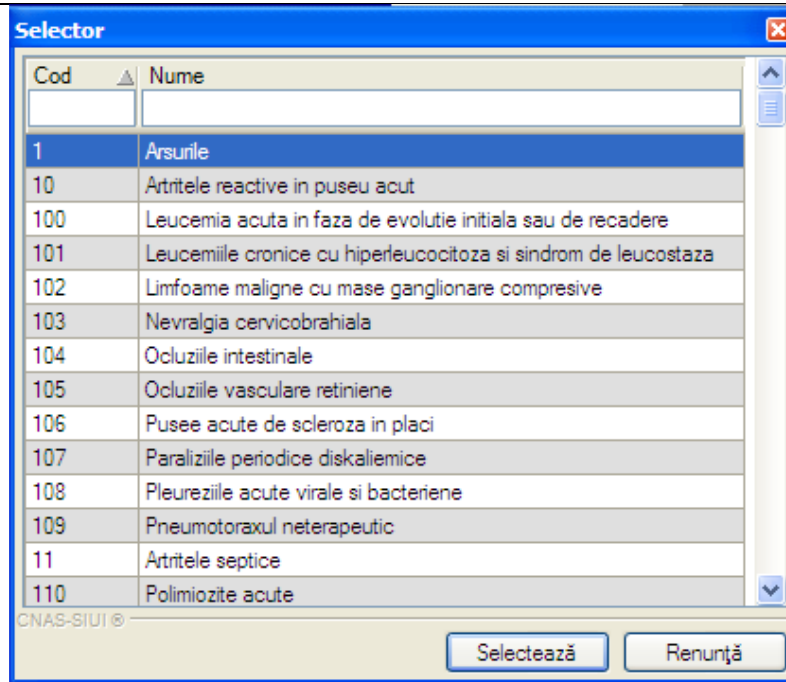


Fig. 5.1-44 Selector cod urgență medicală

Câmpul **Boala contagioasă** se completează prin intermediul selectorului de boli contagioase. O boală contagioasă se alege în funcție de **Cod** și **Nume**.

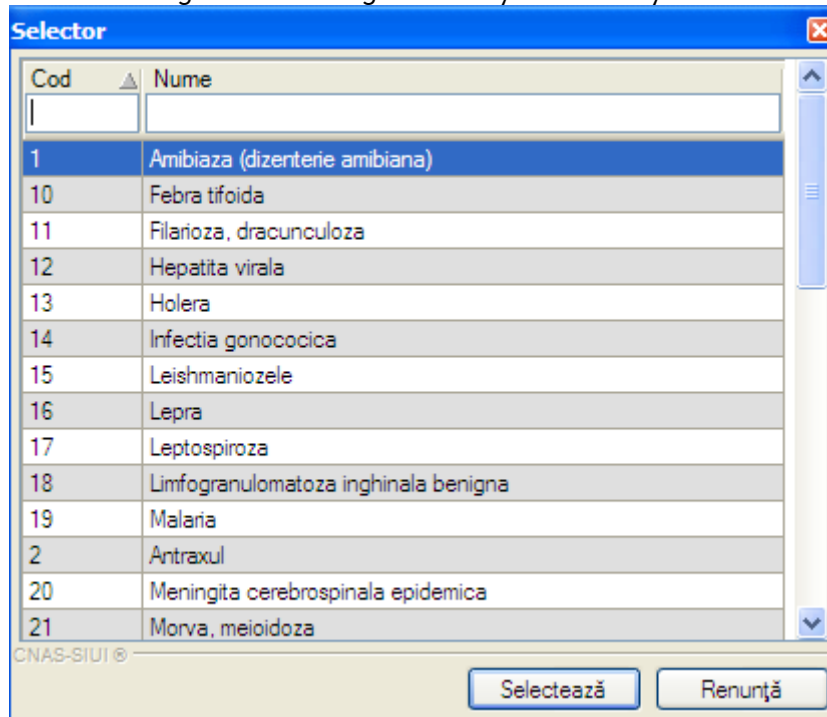


Fig. 5.1-45 Selector cod boală contagioasă

Câmpul **Cod indemnizație** se completează prin intermediul unui selector de indemnizații. O indemnizație se alege în funcție de **Cod** și **Descriere**.

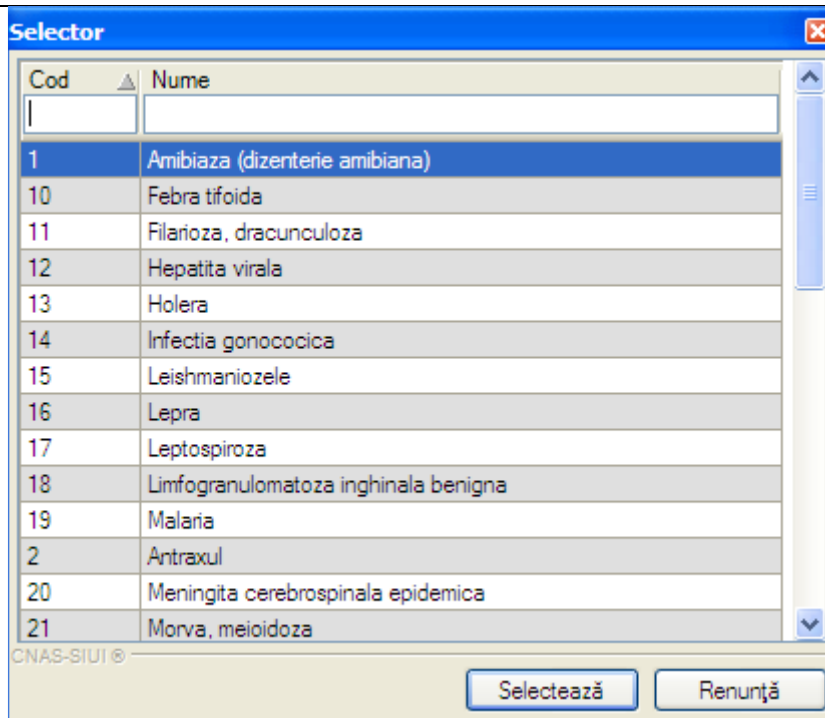


Fig. 5.1-46 Selector Cod indemnizație

Selectorului **Cod diagnostic** permite alegerea unui diagnostic pentru care se eliberează certificatul de concediu medical. Un diagnostic poate fi ales după **Cod** și **Nume**.

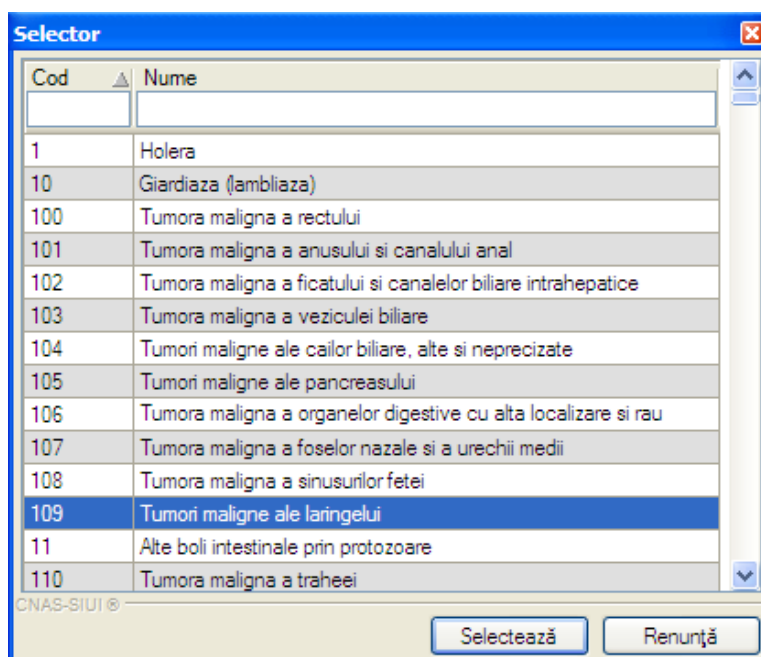



Fig. 5.1-47 Selector Cod diagnostic

Câmpurile **Serie** și **Număr certificat medical** pot fi selectate și configurate prin intermediul selectorului **Serii** care se deschide prin apăsarea butonului .

Dacă sunt configurate, cele două câmpuri sunt completate automat de către sistem. Utilizatorul poate introduce seria și numărul și manual.

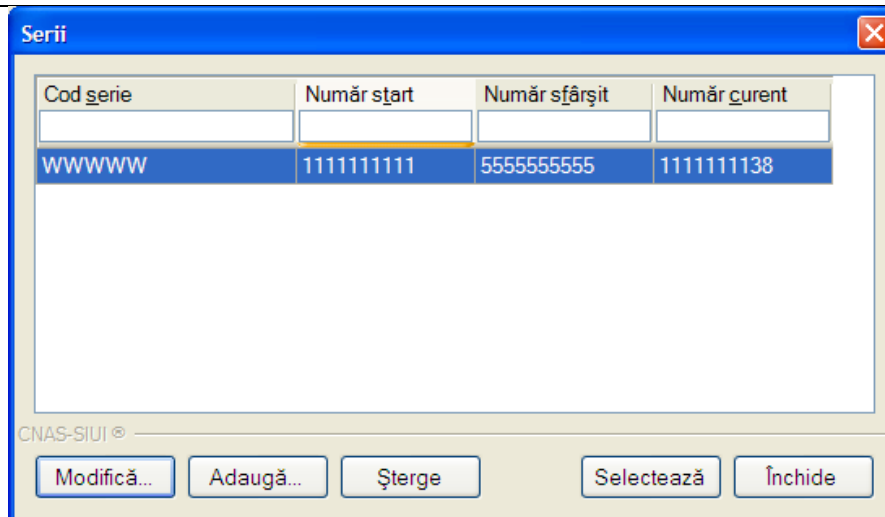


Fig. 5.1-48 Selector Serii

Operațiile 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;
- **Ștergere serie**- - la apăsarea butonului **Șterge** se va șterge seria selectată;
- **Selectare serie**- la apăsarea butonului **Selectează**, fereastra se închide, iar câmpurile serie și număr certificat medical vor fi completate cu codul și numărul seriei selectate;

Câmpurile și acțiunile posibile în cadrul ferestrei **Serii** sunt descrise în secțiunea 5.1.2.7.1. [Serii lipsă- Adăugare serie.](#)

5.1.2.2 Modificare date certificat medical

Pentru modificarea unui certificat medical se procedează astfel:

1. Se selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Inteval de timp**)
2. Se apasă butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată se actualizează corespunzător.
3. Se modifică data de operare în funcție de luna în care a fost eliberat certificatului medical care se dorește a fi modificat (aceeași cu luna din intervalul de timp).
4. Se alege o înregistrare din listă și apoi se face dublu click sau se apasă butonul **Modifică** . Sistemul deschide fereastra cu titlul **Modificare certificat medical**.

Fig. 5.1-49 Modificare certificat medical

Câmpurile și acțiunile posibile sunt identice cu cele descrise în capitolul [Adăugare certificat medical](#).

5.1.2.3 Copiere certificat medical

Pentru copierea unui certificat medical se procedează astfel:

1. Se selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna**, **Anul** din zona **Inteval de timp**)
2. Se apasă butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată se actualizează corespunzător.
3. Se modifică data de operare în funcție de ziua în care se dorește eliberarea certificatului copiat.
4. Se selectează o înregistrare din listă și apoi se apasă butonul **Copiază**.
5. Sistemul deschide fereastra cu titlul **Copiere certificat medical**.

Copiază certificat medical

Date medic

Număr convenție * În continuare Serie Nr

Parafa medic emitent * Duplicat Serie Nr

Parafa sef secție Parafa risc maternal

Urgenta medicala Parafa aviz expert

Boala contagioasa Aviz medic expert nr Data

Date certificat

Serie certificat * Serii Valabil pentru luna * Anul *

Număr certificat * Cod indemnizație *

Date asigurat

CNP * Casa de asigurări

Nume * Județ

Prenume * Localitate

Adresa

Concediu medical ambulator / internat

Secție spital Nr. inreg.(FO/RC) *

Data acordarii * Nr. zile * Cod diagnostic *

Valabil de la * pana * Tip diagnostic *

Concediu medical la externare

Data acordarii Nr. zile Cod diagnostic

Valabil de la pana Tip diagnostic

CNAS-SIUI ©

Fig. 5.1-50 Fereastra Copiere certificat medical

Câmpurile și acțiunile posibile sunt identice cu cele descrise în capitolul [Adăugare certificat medical](#).

5.1.2.4 Anulare și duplicare certificat medical

Pentru anularea unui certificat medical se procedează astfel:

0. Dacă se dorește **duplicarea** certificatului anulat, se modifică data de operare în funcție de luna și anul pentru care este valabil certificatul duplicat. În mod normal data de operare rămâne data curentă și nu e necesară schimbarea ei;
1. Se selectează intervalul de timp (câmpurile **Luna, Anul** din zona **Interval de timp**)
2. Se apasă butonul **Actualizare**. Lista certificatelor medicale eliberate în perioada specificată se actualizează corespunzător;
3. Se selectează o înregistrare din listă și apoi se apasă butonul **Anulare**.
4. Sistemul deschide o fereastră conținând un dialog pentru confirmarea anulării certificatului.

SIUI-CM

Sunteți sigur că doriți să ștergeți certificatul medical selectat?

Fig. 5.1-51 Dialog confirmare anulare certificat

- După confirmarea anulării, sistemul deschide o fereastră de dialog pentru a confirma duplicarea:

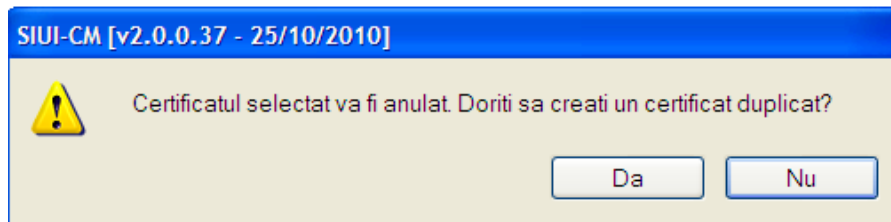


Fig. 5.1-52 Dialog confirmare duplicare certificat

- Dacă se apasă butonul **Nu**, certificatul este eliminat din listă fără înregistrarea unui duplicat;
- Dacă se apasă butonul **Da**, sistemul deschide fereastra **Duplicare certificat medical**.

Fig. 5.1-53 Fereastra Duplicare certificat medical

Câmpurile și acțiunile posibile sunt identice cu cele descrise în capitolul [Adăugare certificat medical](#).

5.1.2.5 Secvențele de raportare

După ce raportarea inițială pentru o anumită lună a fost primită și procesată la CJAS, este posibil să fie nevoie de rectificări. Gestiunea certificatelor rectificative se realizează din zona **Secvența de raportare** a ferestrei cu lista certificatelor medicale.

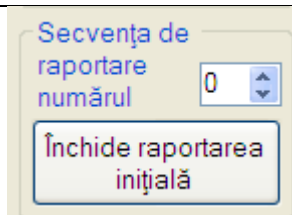


Fig. 5.1-54 Zona Secvența de raportare

Această zonă conține elementele:

- **Număr** – prin selectarea unui număr se pot vizualiza certificatele care aparțin de secvența de raportare selectată; numărul de secvență 0 corespunde raportării inițiale.
- **Butonul de închidere raportare**- dacă raportarea curentă este raportarea inițială, textul butonului va fi „**Închide raportarea inițială**”, altfel textul înscris pe buton va fi „**Închide rectificativa x**”, unde x este numărul de secvență al ultimei raportări (raportarea curentă); prin apăsarea acestui buton se trece la o nouă rectificativă; din acest moment toate operațiile efectuate se vor raporta pentru numărul de secvență înscris pe buton; nu se mai pot efectua modificări pentru raportările anterioare;

5.1.2.6 Actualizare listă certificate medicale

Pentru actualizarea listei certificatelor în urma operațiilor de Adăugare, Modificare, Anulare sau după schimbarea intervalului de timp, se accesează butonul **Actualizează** din fereastra **Certificate medicale**.

5.1.2.7 Lista certificatelor anulate

Pentru administrarea certificatelor medicale anulate se accesează butonul **Listă anulate**. Sistemul deschide fereastra cu titlul **Documente anulate**.

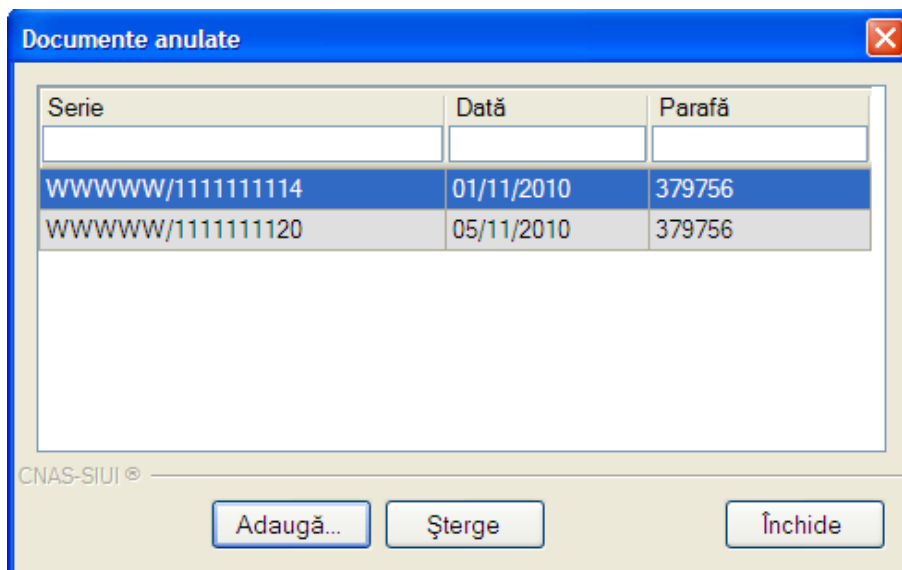


Fig. 5.1-55 Fereastra Documente anulate

Fereastra conține:

- lista certificatelor medicale anulate
- butoane pentru comenzi

Lista certificatelor medicale anulate conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare certificat sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Serie**-codul și numărul seriei certificatului medical
- **Data**-data anulării certificatului medical;
- **Parafă**-parafa medicului emitent;

Butoanele disponibile in aceasta fereastra sunt:

- **Adaugă** - permite anularea unui certificat medical
- **Șterge** - permite ștergerea unui certificat medical anulat
- **Închide** - permite închiderea ferestrei

5.1.2.7.1 Adăugare certificat anulat

Pentru adăugarea unui certificat medical anulat în lista, din fereastra cu titlul Administrare certificate medicale anulate se apasă butonul **Adaugă**. Sistemul deschide fereastra **Adaugare document anulat**.

Fig. 5.1-56 Fereastra Adăugare document anulat

Fereastra conține:

1. zona **Date document anulat**

Serie – câmp obligatoriu, conține codul seriei / numărul certificatului; casete de editare; câmpul **Serie** are 5 / 10 caractere;

Data – câmp obligatoriu, reprezintă data anulării certificatului; casetă de tip dată

Parafa – câmp obligatoriu, reprezintă parafa medicului emitent; casetă de editare; are 5 caractere alfanumerice;

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

5.1.2.7.2 Ștergere certificat medical anulat

Pentru ștergerea unui certificat medical anulat din lista, din fereastra cu titlul **Documente anulate** se apasă butonul **Șterge**. Sistemul afișează un dialog de confirmarea ștergerii.

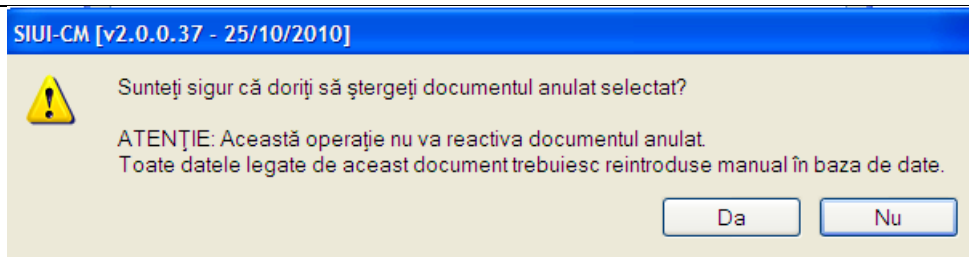


Fig. 5.1-57 Mesaj avertizare ștergere documet anulat

Dacă utilizatorul apasă butonul **Da**, atunci fereastra de atenționare se închide și certificatul medical selectat este exclus din listă.

5.1.2.8 Serii lipsă certificate medicale

Pentru administrarea seriilor se accesează butonul **Serii lipsă**. Sistemul deschide selectorul **Serii**.

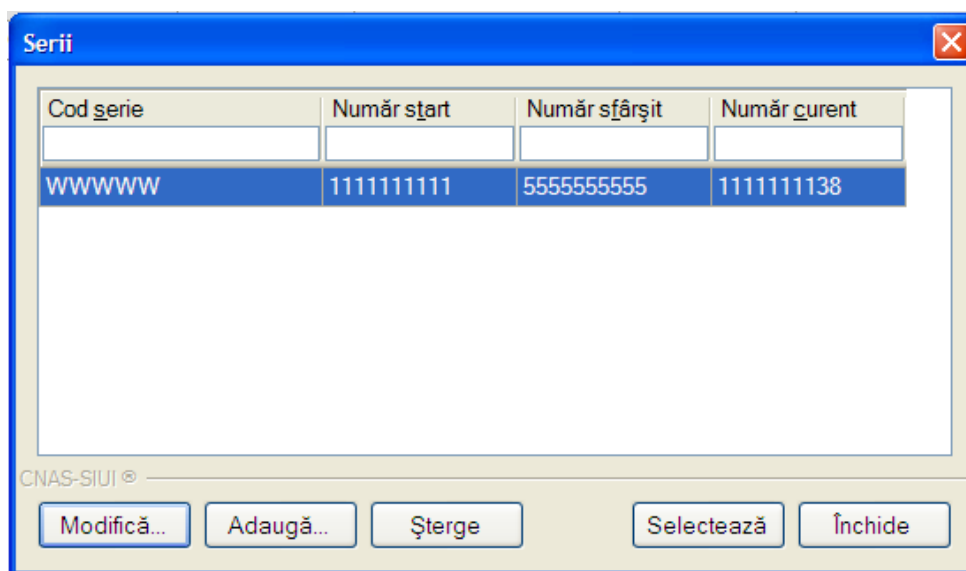


Fig. 5.1-58 Lista seriilor

Fereastra conține:

- lista seriilor de certificate medicale înregistrate
- butoane pentru comenzi

Lista seriilor conține înregistrări reprezentate sub formă tabelară. Informațiile furnizate pentru fiecare serie sunt (corespunzător coloanelor din listă):

- **Cod serie**-codul seriei
- **Număr start**-numărul de început al seriei
- **Număr sfârșit**-numărul de sfârșit al seriei
- **Număr curent**-numărul curent din serie

Utilizatorul are la dispoziție 5 **butoane** pentru gestionarea seriilor:

- Adaugă-adăugare serie
- Modifică-modificare serie existentă
- Șterge-ștergere serie

- Selectează- vizualizare numere lipsă din cadrul seriei selectate
- Închide- închide fereastra activă

5.1.2.8.1 Adăugare serie

Pentru adăugarea unei serii, **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă** din fereastra cu lista seriilor. Sistemul deschide fereastra **Serii**.



Fig. 5.1-59 Fereastra Serii

Fereastra conține câmpurile editabile:

- **Cod serie**- codul seriei; câmp alfanumeric de 5 caractere
- **Număr start**- numărul de început al seriei; câmp numeric de 10 caractere
- **Număr sfârșit**- numărul de sfârșit al seriei; câmp numeric de 10 caractere
- **Număr curent**- numărul curent din seria respectivă; câmp numeric de 10 caractere care ia valori între **Număr start** și **Număr sfârșit**; pentru următorul certificat medical care va fi înregistrat din seria respectivă, **Sistemul** va propune numărul curent precizat; pentru o serie existentă numărul curent se incrementează automat cu fiecare adăugare a unui certificat din seria respectivă.

Butoane disponibile in fereastra **Serii** sunt:

- **Acceptă**-salvează datele;
- **Renunță**- anulează operația;

5.1.2.8.2 Modificare serie

Pentru modificarea unei serii, **Utilizatorul** selectează cu ajutorul mouse-ului o serie din fereastra cu lista seriilor și apasă butonul **Modifică**. Sistemul deschide fereastra **Serii** care conține datele seriei selectate. Operația se desfășoară la fel cum este descris la [Adăugare serie](#).

5.1.2.8.3 Ștergere serie

Pentru ștergerea unei serii, **Utilizatorul** selectează cu ajutorul mouse-ului o serie din fereastra cu lista seriilor și apasă butonul **Șterge**. **Sistemul** afișează un mesaj de avertizare cu confirmare:

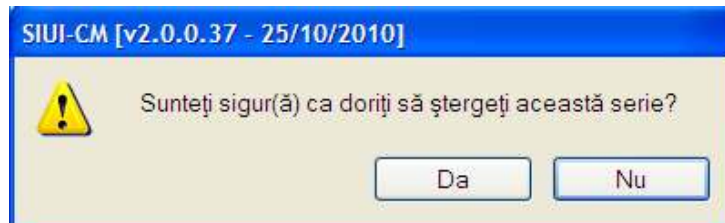


Fig. 5.1-60 Mesaj confirmare ștergere serie

Dacă **Utilizatorul** apasă pe butonul **Da** și seria nu are certificate medicale asociate, aceasta va fi eliminată iar lista seriilor se va actualiza corespunzător.

5.1.2.8.4 Selectare serie

Această opțiune permite gestiunea numerelor invalide din cadrul unei serii (**serii lipsă**). Pentru a realiza această operație, **Utilizatorul** selectează cu ajutorul mouse-ului o serie din fereastra cu lista seriilor și apasă butonul **Selectează**. **Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Serii lipsă**.

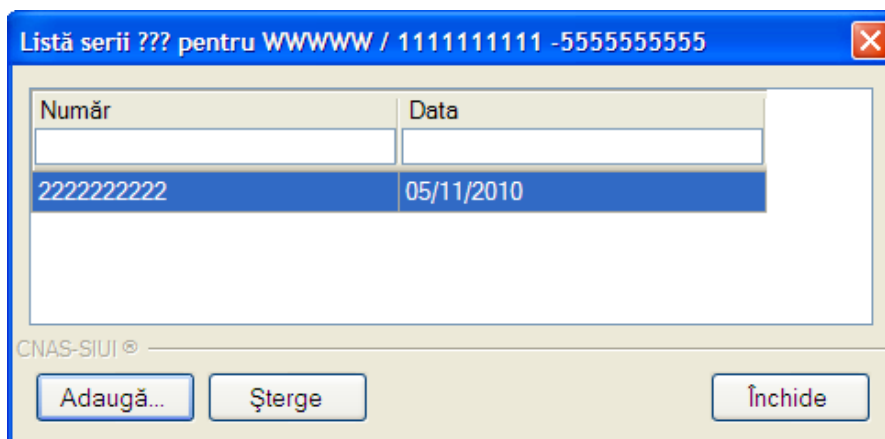


Fig. 5.1-61 Fereastra Serii lipsă

Fereastra conține lista numerelor lipsă, din cadrul seriei selectate. Utilizatorul are la dispoziție 3 butoane:

- Adaugă- adăugarea unei serii lipsă
- Șterge-ștergerea unui număr inițial considerat invalid
- Închide- închidere fereastră

Pentru adăugarea unui număr lipsă **Utilizatorul** apasă butonul **Adaugă**. **Sistemul** deschide fereastra **Adaugă serie lipsă**.

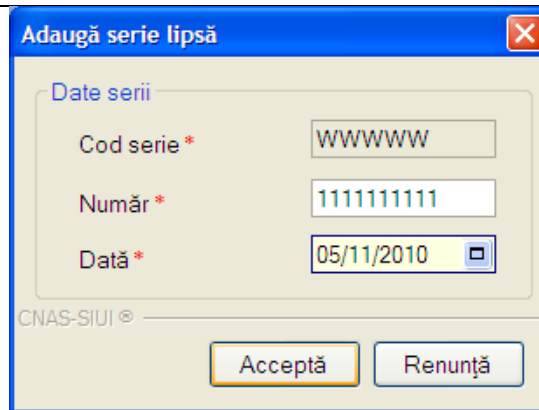


Fig. 5.1-62 Adăugare serie lipsă

Această fereastră prezintă câmpurile:

- Cod serie- codul seriei selectate anterior din fereastra Serii lipsă; câmp obligatoriu, needitabil; 5 caractere;
- Număr- numărul certificatului medical care lipsește (pierdere, furt, etc); câmp obligatoriu, editabil; 10 caractere;
- Dată – data la care s-a constatat lipsa certificatului medical; câmp obligatoriu de tip dată;

5.1.2.9 Tipărire listă certificate medicale

La apăsarea butonului **Tipărire**, se deschide fereastra de **Print**, care permite tipărirea la imprimantă a listei certificatelor

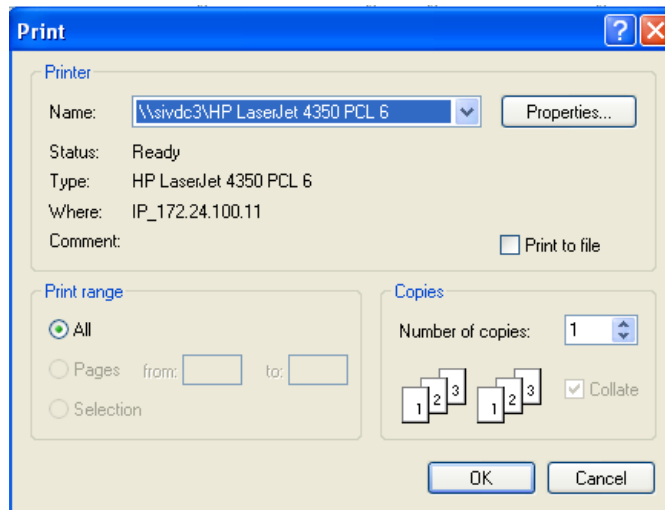


Fig. 5.1-63 Fereastra Print

Dacă se apasă butonului OK, tipărirea are loc. Altfel, operația este anulată.

5.1.2.10 Vizualizare listă certificate medicale

Butonul **Vizualizare** permite vizualizarea listei certificatelor în ecranul **Print preview**:

Print preview

SMS-CM [v2.0.0.38 - 25/10/2010]

**Lista concediilor medicale la unitatea
CMI DR PITEA CONSTANTIN
in intervalul 11-2010**

Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urgenta	Indemnizatie	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile ext.	Disp.amb.	Parafa
1.	ANDRESCU	MIHAI	1590923070301	WWWWW / 1111144444	01	01112010	05112010	3	109		379756	
2.	FILIPESCU	DANIEL	1700815050909	WWWWW / 1111111123	08	02112010	26112010	25	995		379756	
3.	SANDU	DANELA	2890304960024	WWWWW / 1111111128	01	05112010	05112010	1	109		379756	
4.	FILIPESCU	DANIEL	1700815050909	WWWWW / 1111111134	01	10112010	23112010	14	11		178906	
5.	ADRIAN	GEORGIANA	2830801363194	WWWWW / 1111111137	01	08112010	03112010	1	1		207112	

Fig. 5.1-64 Ecranul de vizualizare certificate medicale

5.1.2.11 Export Excel

Se apasă butonul Export Excel pentru a exporta lista pacienților într-un fișier Excel.

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

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

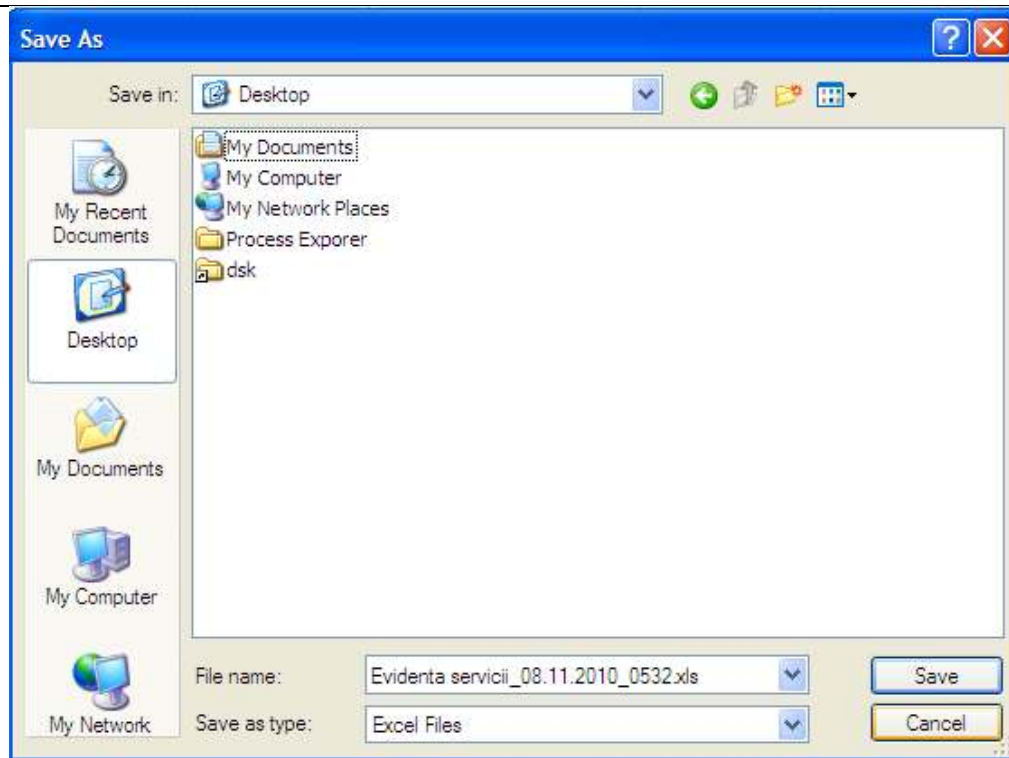


Fig. 5.1-65 Fereastra de salvare fișier certificate medicale

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

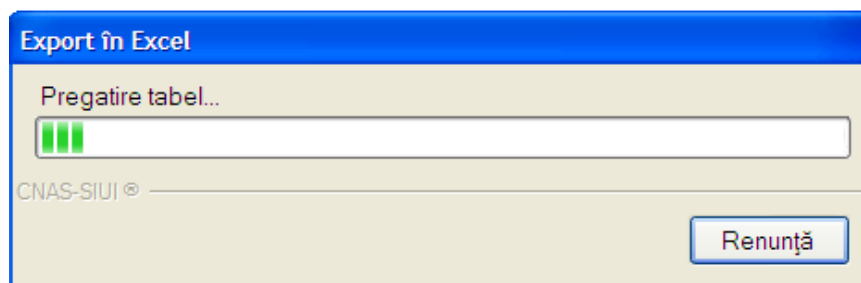


Fig. 5.1-66 Progres export Excel

La terminarea exportului se deschide fișierul Excel cu înregistrările din certificatelor medicale.

Concedii medicale la Unitatea CMI DR.RADULESCU ANISOARA												
Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urgenta	Indemnizatie	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile ext.	Diag.amb.	Parafa
	ANDREESCU	MIHAI	1590923070301	WWWWW / 1111144444	01		01/11/2010	08/11/2010	8		109	379756
	FILIPESCU	DANIEL	1700815050909	WWWWW / 1111111123	08		02/11/2010	26/11/2010	25		995	379756
	SANDU	DANIELA	2890304360024	WWWWW / 1111111128	01		05/11/2010	05/11/2010	1		109	379756
	FILIPESCU	DANIEL	1700815050909	WWWWW / 1111111134	01		10/11/2010	23/11/2010	14		11	178936

Fig. 5.1-67 Fișier Excel cu lista certificatelor medicale

Utilizatorul verifică formatul informațiilor adăugate în fișier:

- Antetul fișierului conține **Concedii medicale la Unitatea...**

-
- Coloanele fișierului au aceeași denumire ca și coloanele listei de certificate medicale: Nume, Prenume, CNP, Serie, Urgență, Indemnizație, Zile amb., Zile ext., Diag. amb, Parafa

5.2. RAPORTĂRI

Raportările au scopul de transmitere a informațiilor la CJAS/CNAS și de sincronizare a nomenclatoarelor de la CNAS.

Unitatea medicală trimite raportările lunare la CJAS/CNAS. Transmiterea datelor se face prin acțiunea de *Export*, iar sincronizarea nomenclatoarelor se face prin acțiunea de *Import*.

În urma accesării opțiunii **Raportări** se deschide submeniul:

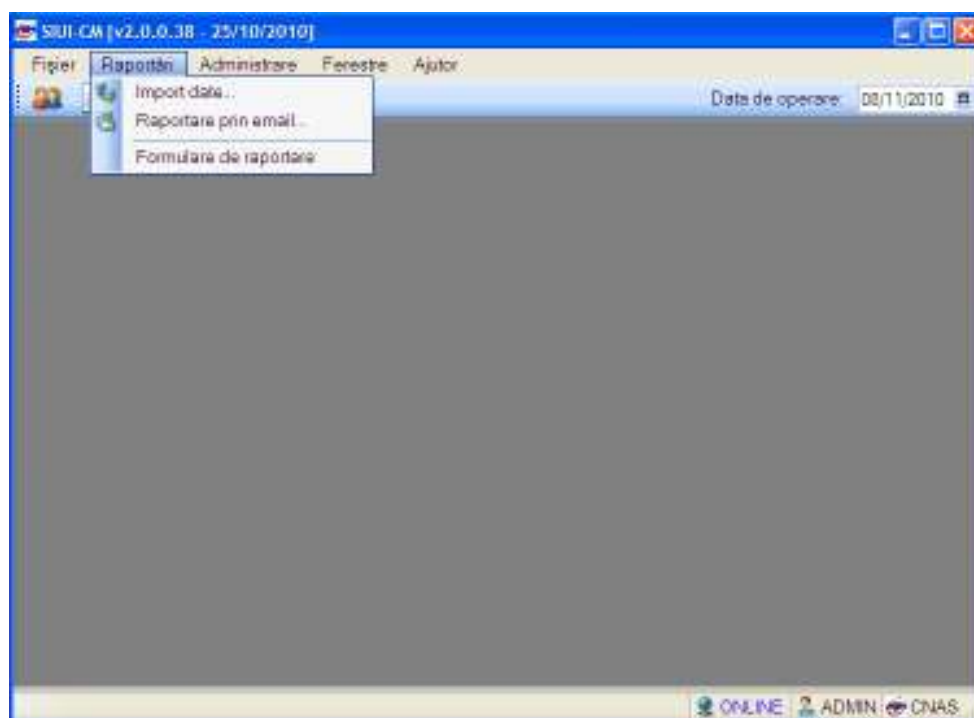


Fig. 5.2-1 Detaliu Raportări

Opțiunile din acest meniu sunt:

- [Import date](#) - modulul de import nomenclatoare și fișier de personalizare online de la CNAS;
- [Export prin e-mail](#) - modulul de export al datelor;
- [Formulare de raportare](#) - modul pentru gestiunea rapoartelor printabile;

5.2.1. Import nomenclatoare

Opțiunea **Import nomenclatoare** se referă la preluarea cataloagelor cu nomenclatoare de la aplicația CJAS.

La apelarea modulului **Raportări/Import nomenclatoare**, **Sistemul** lansează **Asistentul pentru importul datelor**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte** - permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță** - anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea de **Selectare modalitate de realizare a importului**. **Utilizatorul** are la dispoziție două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

Import online- Utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește preluarea nomenclatoarelor direct, prin intermediul unei conexiuni internet.

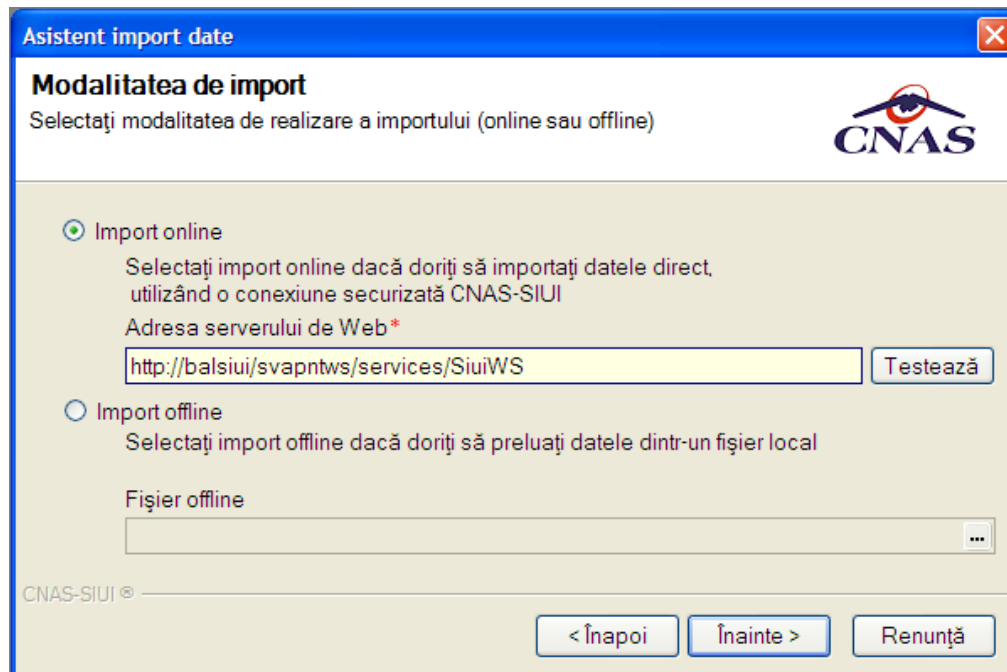


Fig. 5.2-2 Modalitate de realizare import- Import online

Această opțiune are asociate elementele:

- **Adresa serverului de web**- câmp obligatoriu, editabil;
- **Testează**- buton care permite verificarea conexiunii cu serverul Web; pentru o conexiune validă se va afișa mesajul:

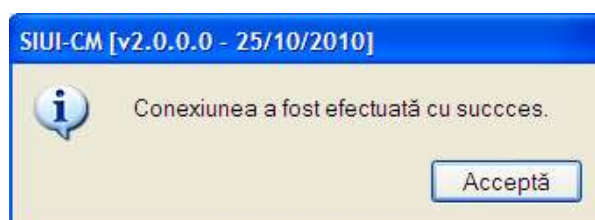


Fig. 5.2-3 Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes

Import offline- Utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește importul dintr-un fișier local a nomenclatoarelor de la CNAS.

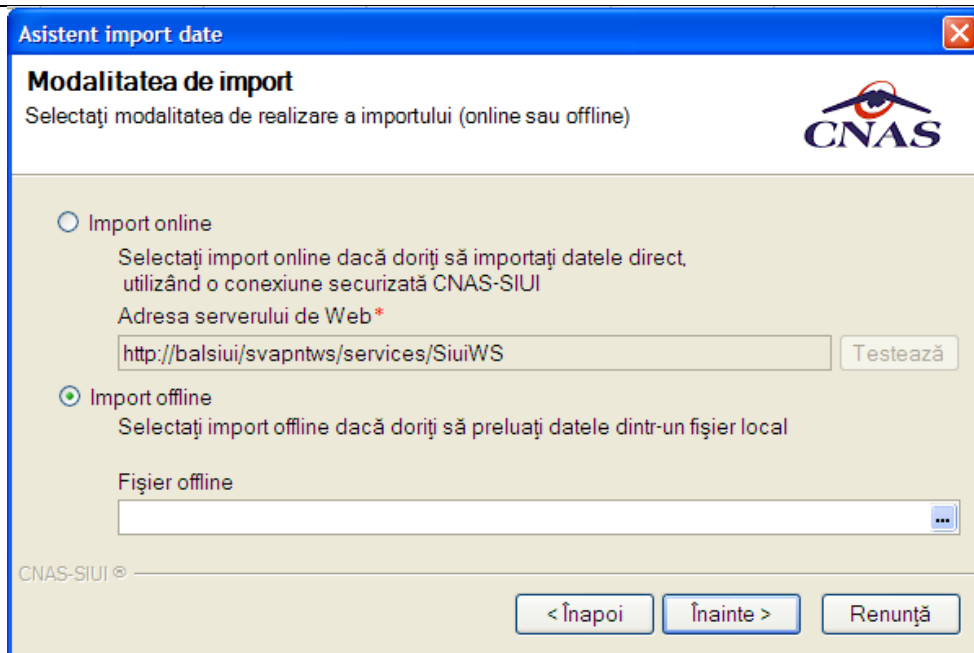



Fig. 5.2-4 Modalitate de realizare import - import offline

Această opțiune are asociate elementele:

- **Fișier offline**- câmp obligatoriu, reprezintă calea pe disc către fișierul care conține nomenclatoarele; casetă de editare combinată cu un buton selector , care permite selectarea locației de pe disc a fișierului prin intermediul unei ferestre **Open**; calea poate fi introdusă și direct în caseta de editare, fără a căuta locația pe disc.

Numai în cazul **importului online**, dacă **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte** va apărea pagina de **Selectare dată pentru ultimul import de nomenclatoare**.

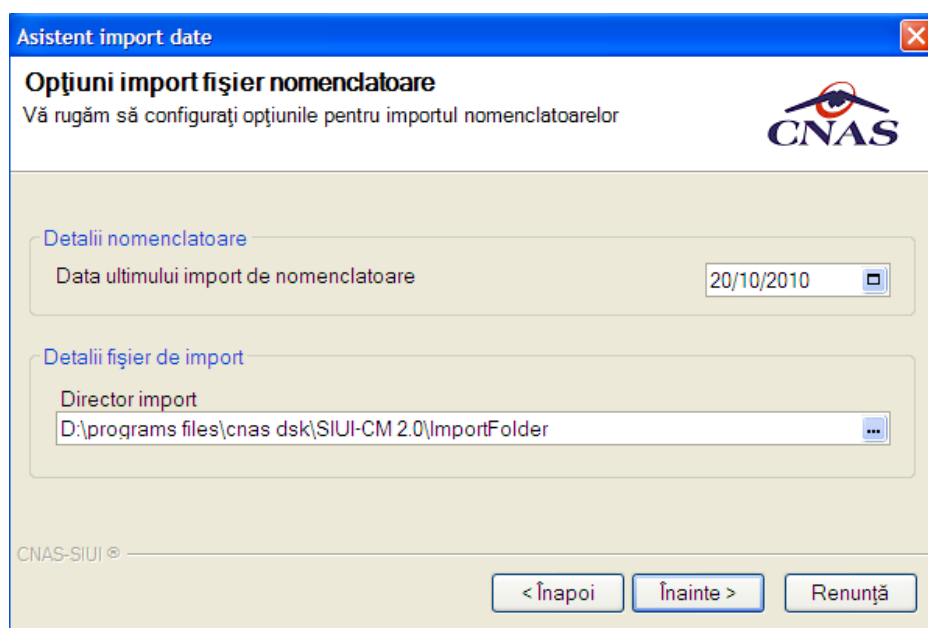



Fig. 5.2-5 Import date - data ultimului import

Câmpurile conținute de această pagină sunt:

- **Data ultimului import de nomenclatoare**- câmp obligatoriu de tip dată;
- **Director import**-câmp obligatoriu, care reprezintă directorul unde va fi salvat fișierul preluat de pe server; casetă needitabilă dotată cu buton selector , care permite alegerea directorului prin intermediul unei ferestre **Open**;

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Progres import**. Acesta conține o bară de progres și informații despre datele importate.

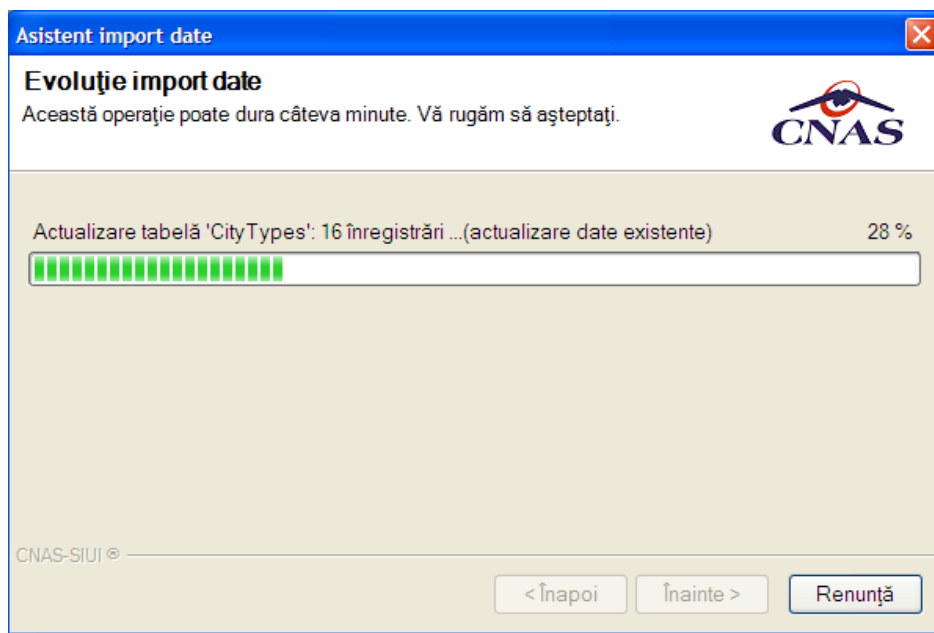


Fig. 5.2-6 Desfășurarea importului de date

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

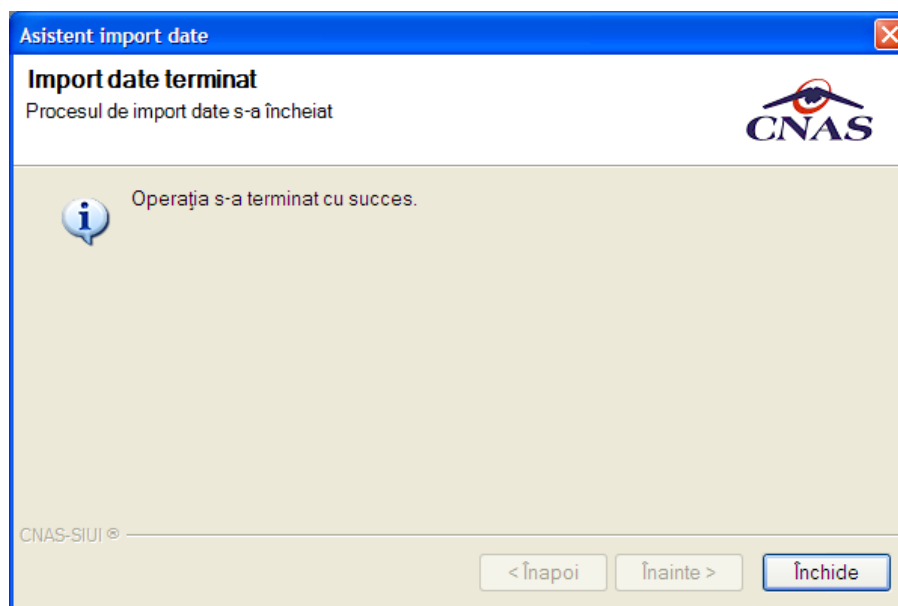


Fig. 5.2-7 Finalizarea cu succes a importului

5.2.2. Import fisier de personalizare

Opțiunea **Import fisier de personalizare** se referă la preluarea fisierului de personalizare de la aplicația CJAS.

La apelarea modulului **Raportări/Import date**, **Sistemul** lansează **Asistentul pentru importul datelor**. Utilizatorul selectează opțiunea **Fisier personalizat** și apasă butonul **Înainte**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte**-permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță**- anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea de **Selectare modalitate de realizare a importului**. **Utilizatorul** are la dispoziție două moduri de efectuare a importului: online sau offline.

Import online- **Utilizatorul** alege această opțiune atunci când dorește preluarea fisierului de personalizare direct, prin intermediul unei conexiuni internet.

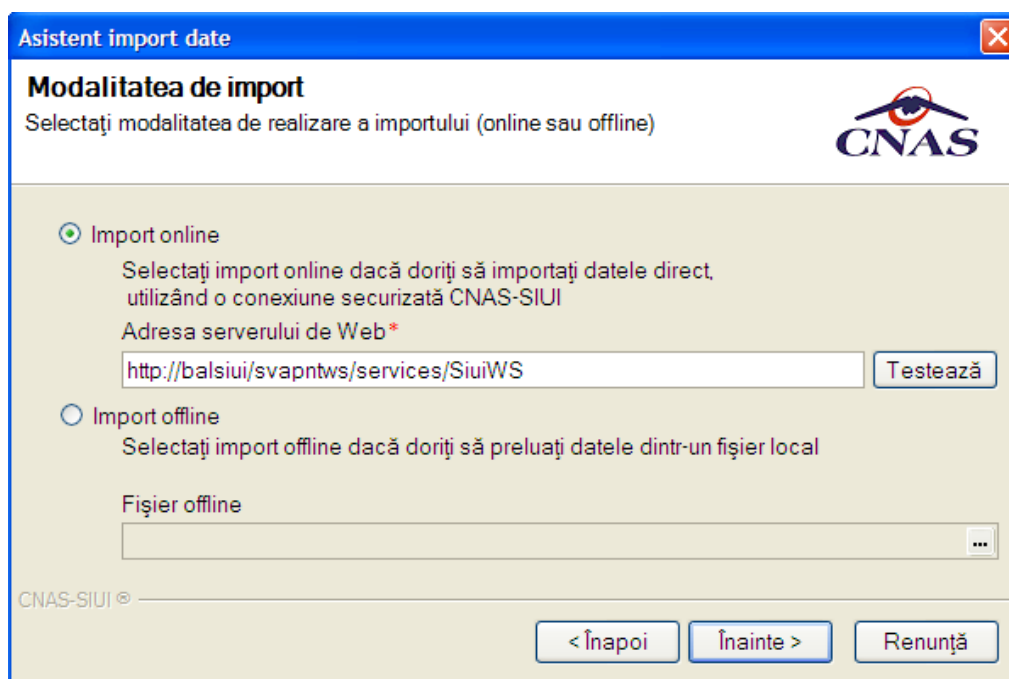


Fig. 5.2-8 Modalitate de realizare import- Import online

Această opțiune are asociate elementele:

- **Adresa serverului de web**- câmp obligatoriu, editabil;
- **Testează**- buton care permite verificarea conexiunii cu serverul Web; pentru o conexiune validă se va afișa mesajul:

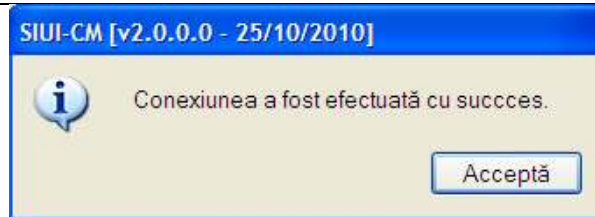


Fig. 5.2-9 Mesaj conexiunea a fost efectuată cu succes

Import offline- Utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește importul dintr-un fișier local a fișierului de personalizare de la CNAS.

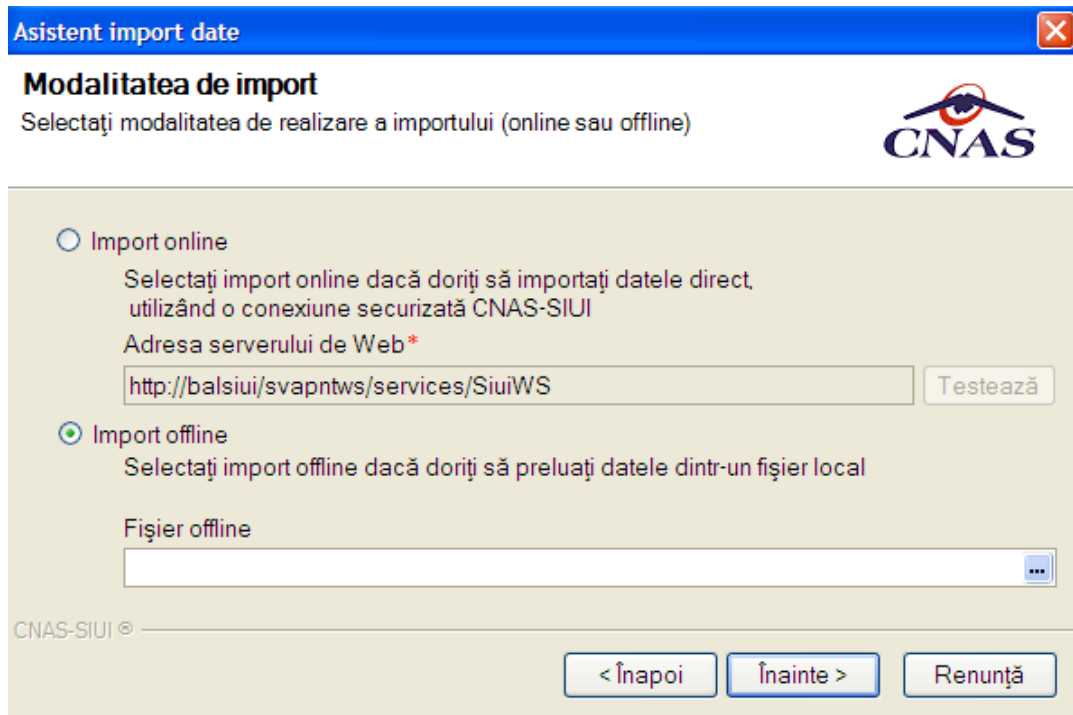



Fig. 5.2-10 Modalitate de realizare import - import offline

Această opțiune are asociate elementele:

- **Fișier offline**- câmp obligatoriu, reprezintă calea pe disc către fișierul care conține nomenclatoarele; casetă de editare combinată cu un buton selector , care permite selectarea locației de pe disc a fișierului prin intermediul unei ferestre **Open**; calea poate fi introdusă și direct în caseta de editare, fără a căuta locația pe disc.

Numai în cazul **importului online**, dacă **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte** va apărea pagina de **Selectare dată pentru ultimul import de fișier de personalizare**.

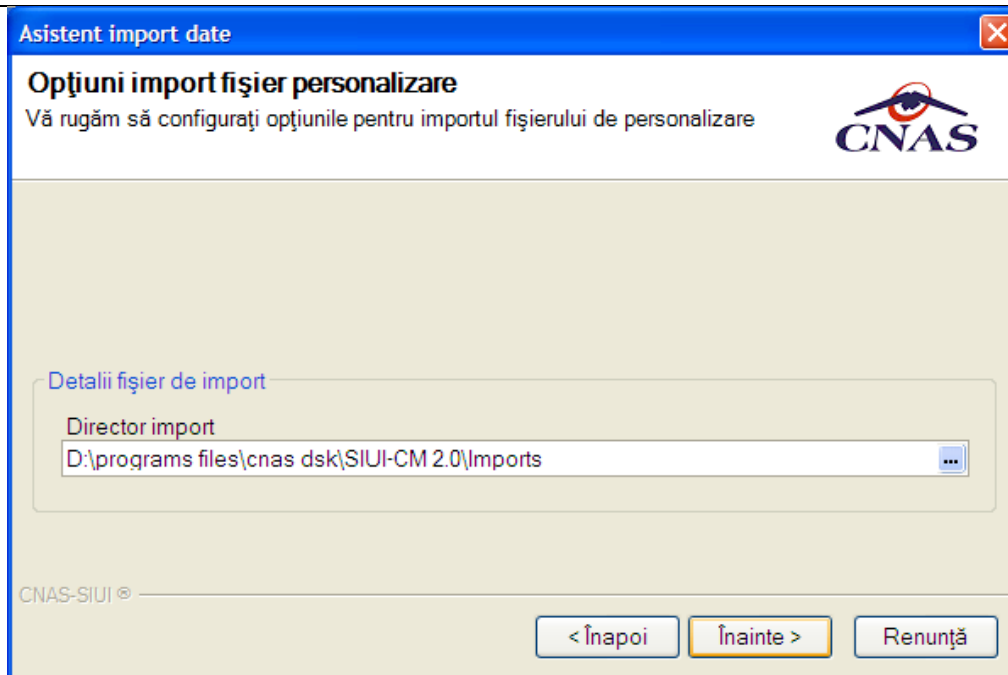



Fig. 5.2-11 Import date - data ultimului import

Câmpurile conținute de această pagină sunt:

- **Director import**-câmp obligatoriu, care reprezintă directorul unde va fi salvat fișierul preluat de pe server; casetă needitabilă dotată cu buton selector , care permite alegerea directorului prin intermediul unei ferestre **Open**;

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Progres import**. Acesta conține o bară de progres și informații despre datele importate.

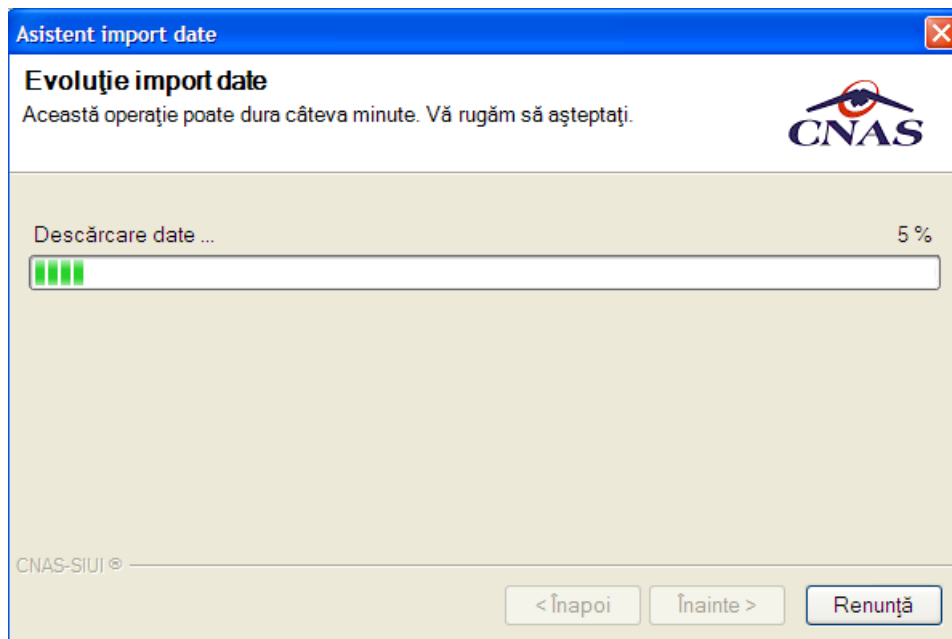


Fig. 5.2-12 Desfășurarea importului de date

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

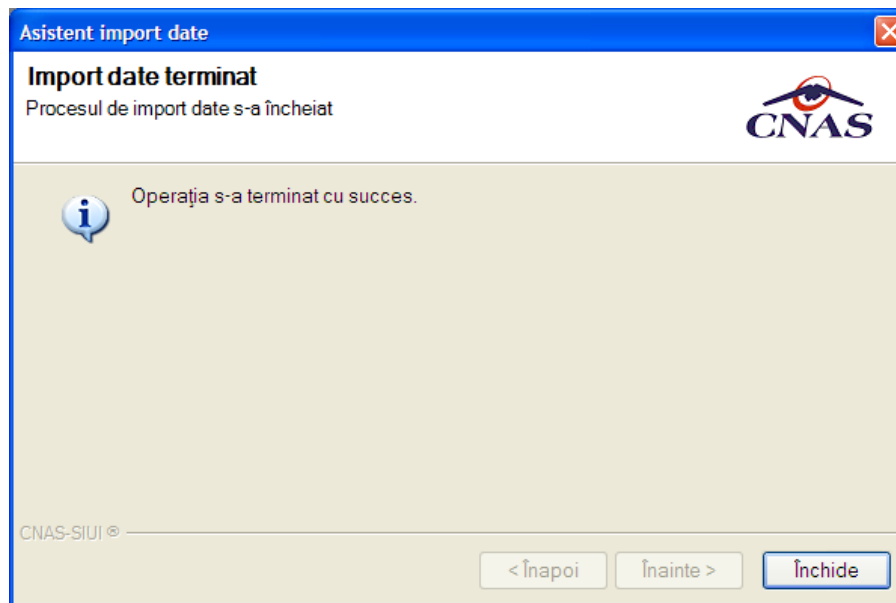


Fig. 5.2-13 Finalizarea cu succes a importului

5.2.3. Export certificate medicale

Exportul datelor se referă la raportarea tuturor evenimentelor înregistrate de medicul curent într-o lună, privind eliberarea certificatelor medicale.

La apelarea modulului **Raportări/Export prin e-mail**, **Sistemul** lansează **Asistentul de raportare prin e-mail**.

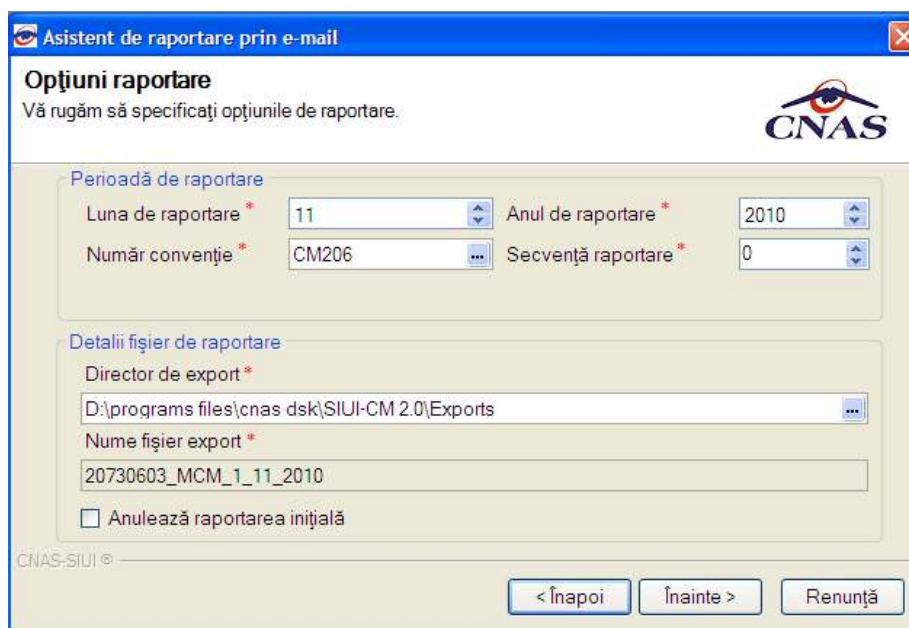




Fig. 5.2-14 Asistentul de raportare prin e-mail-Opțiuni raportare

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte**-permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță**- anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea cu **Opțiuni de raportare**. Pagina conține următoarele câmpuri:

- **Luna de raportare**-câmp obligatoriu, numeric; sistemul propune luna curentă pentru acest câmp; prin intermediul săgeților se poate alege o altă lună;
- **Anul de raportare** -câmp obligatoriu, numeric; sistemul propune anul curent pentru acest câmp; prin intermediul săgeților se poate alege un alt an;
- **Numărul de convenție**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu buton selector  prin intermediul căruia se poate alege o convenție validă;
- **Secvența de raportare** reprezintă numărul secvenței de raportare; secvența de raportare 0 reprezintă raportarea inițială (prima raportare din lună); sistemul propune numărul secvenței de raportare curente; valoarea poate fi modificată;
- **Directorul de export**- câmp obligatoriu, reprezintă locația de pe disc unde va fi salvat fișierul de export; **Utilizatorul** introduce calea fie direct, în caseta de editare, fie selectează calea utilizând butonul .
- **Numele fișierului de export**- câmp obligatoriu inactiv; valoarea din casetă este propusă de **Sistem** și are următorul format:
CodUnicIdentificare_CodAplicație_NrSecvență_Lună_An
- **Anulează raportarea inițială**- pentru prima raportare din lună acest câmp este dezactivat; pentru raportările ulterioare, dacă se consideră că raportarea inițială a fost greșită, utilizatorul bifează această opțiune; în acest caz, raportarea curentă va înlocui raportarea inițială; dacă opțiunea de anulare este activă și nu e bifată, raportarea curentă va fi o raportare rectificativă;

Dacă se apasă pe butonul **Înainte** se afișează pagina **Configurare e-mail**.

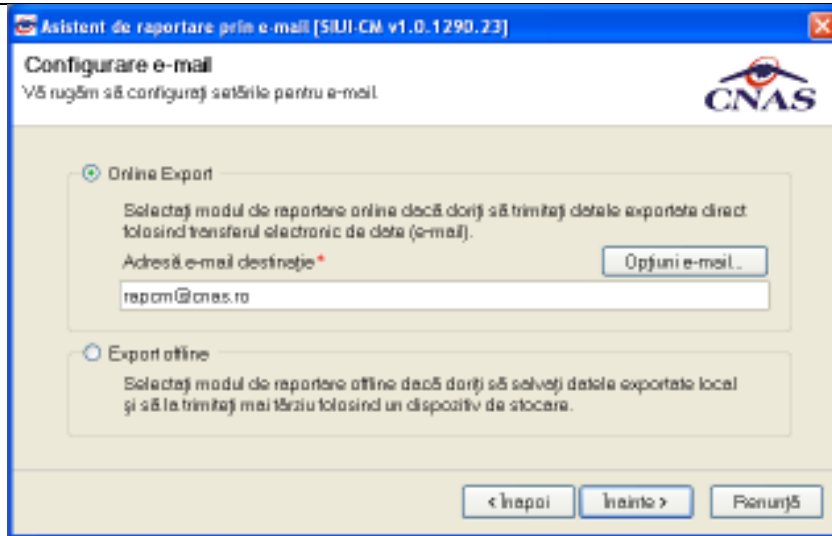


Fig. 5.2-15 Asistentul de raportare prin e-mail-Configurare e-mail

În cadrul acestei pagini se alege modul de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline.

Online Export- Utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește transmiterea prin e-mail a raportărilor la CNAS sau CJAS. Această opțiune are asociate elementele:

- **Adresă de e-mail destinație**-câmp obligatoriu;casetă de editare; are maxim 60 caractere alfanumerice; **Sistemul** propune o valoare inițială pentru acest câmp;
- **Opțiuni e-mail**- buton care permite configurarea transmiterii datelor prin e-mail; la apăsarea acestui buton se deschide fereastra **Opțiuni e-mail**;

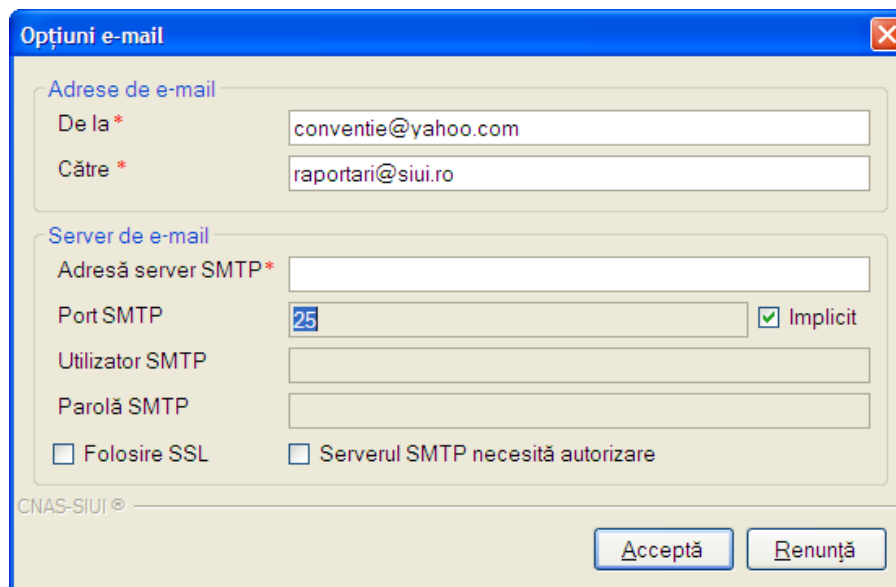


Fig. 5.2-16 Fereastra opțiuni e-mail

Export offline- Utilizatorul alege această opțiune atunci când dorește transmiterea raportărilor la CNAS sau CJAS și posibilitatea exportului online nu exista din diverse cauze.

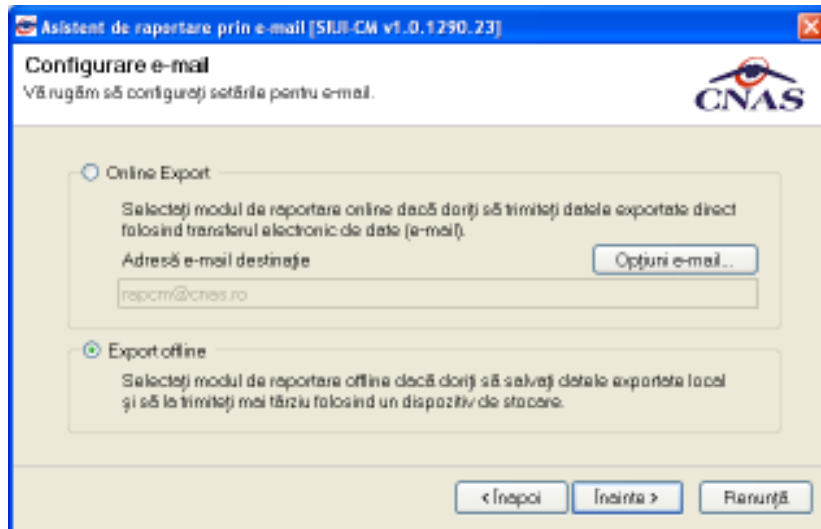


Fig. 5.2-17 Asistentul de raportare prin e-mail-Export offline

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

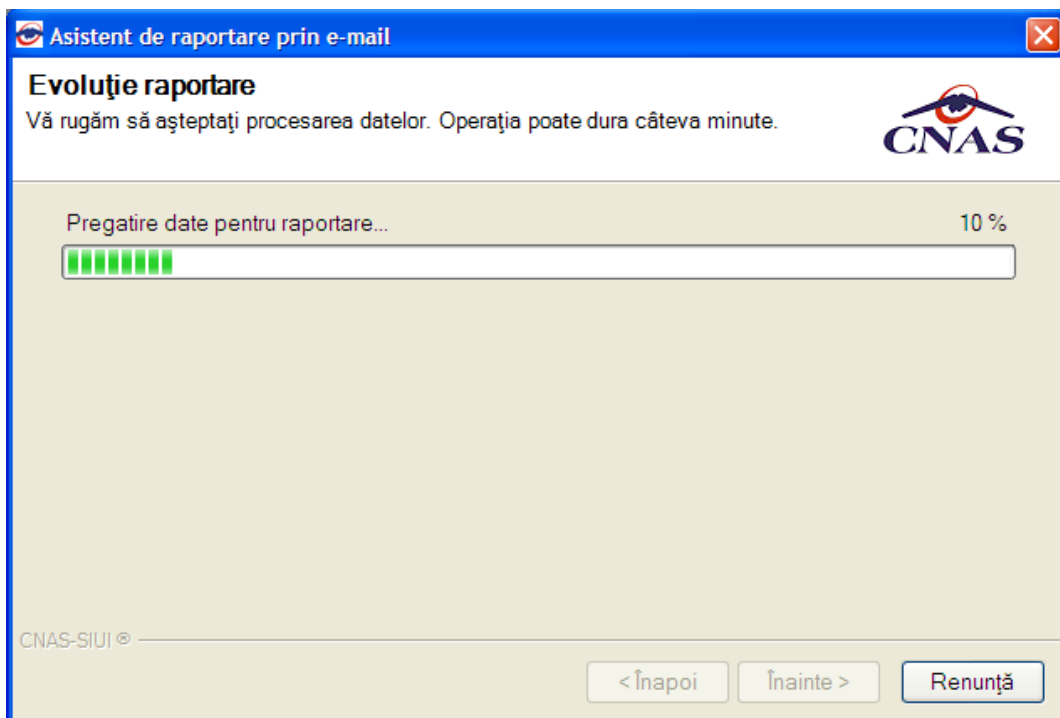


Fig. 5.2-18 Desfășurarea exportului de date

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

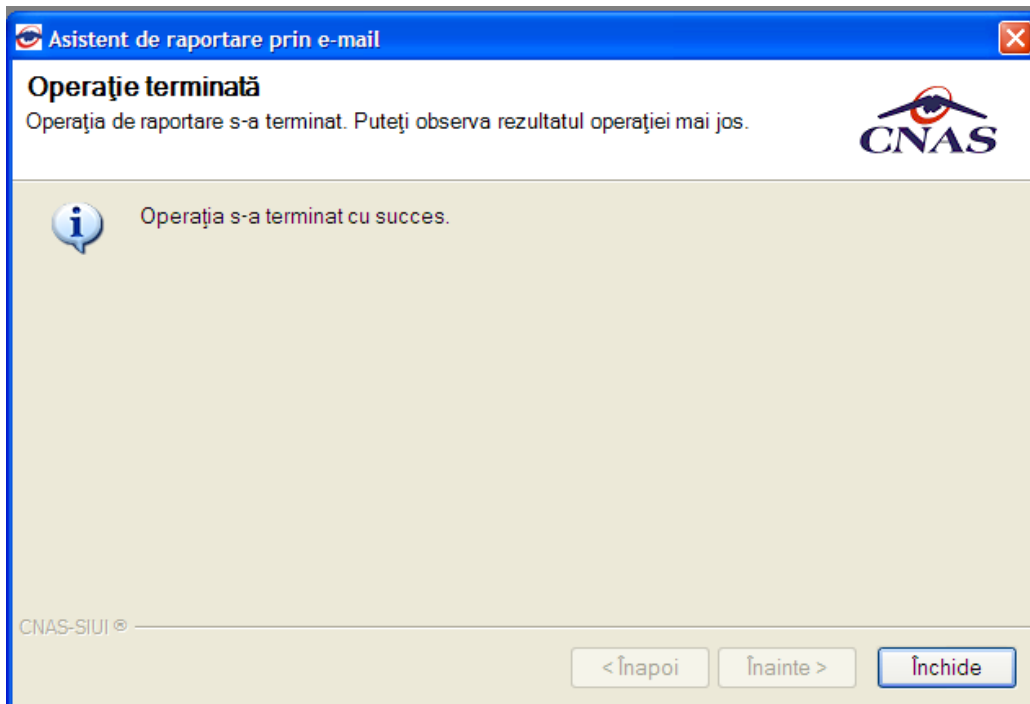


Fig. 5.2-19 Finalizarea cu succes a exportului

5.2.4. Formulare de raportare

La apelarea modulului **Raportări/Formulare de raportare**, Sistemul deschide în mod maximizat fereastra cu numele **Listă rapoarte**, în zona [ecranului de afișare](#) :

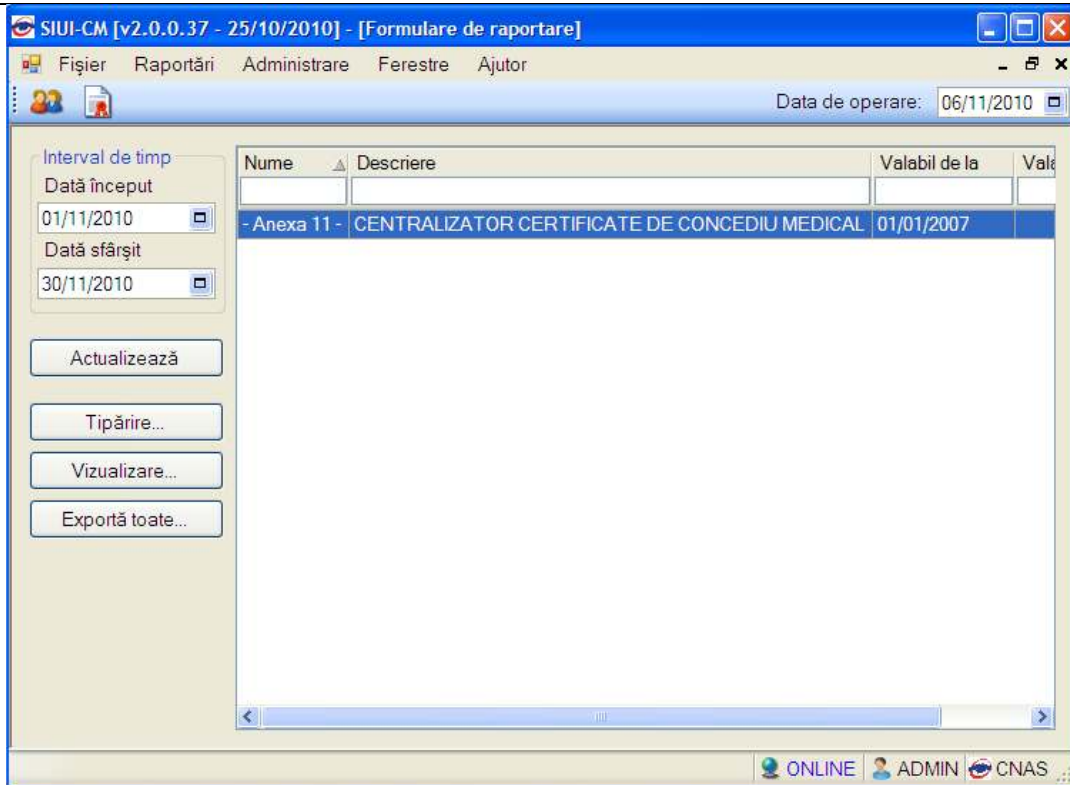


Fig. 5.2-20 Lista rapoarte

Fereastra conține:

- **intervalul de timp** pentru care se face operarea
- **butoane pentru comenzi**
- **lista cu formularele** de raportare pe care unitatea trebuie să le prezinte către casa de asigurări;

Intervalul de timp este evidențiat prin câmpurile:

- **Data început**- data de început valabilitate a formularelor din listă;
- **Data sfârșit** - data de sfârșit valabilitate a formularelor din listă;

Formularele din **lista de formulare** sunt filtrate în funcție de perioada de valabilitate a acestora (**Intervalul de timp**). Informațiile furnizate pentru fiecare certificat medical înregistrat sunt :

- numele formularului(**Nume**)
- ce reprezintă formularul(**Descriere**)


Manipularea înregistrărilor din listă se realizează conform celor descrise în Elemente comune- [Operații cu liste](#).

Fiecărui **buton** afișat în partea stângă a ferestrei **Listă rapoarte** îi corespunde o acțiune:







[Actualizează](#) – permite actualizarea listei de formulare;

Actualizează

Zona de filtru prezintă următoarele elemente:

- **Lună**- câmp obligatoriu, reprezintă luna de raportare; casetă de selecție;
- **An**- câmp obligatoriu, reprezintă anul de raportare; casetă de selecție;
- **Declarație** – câmp obligatoriu, reprezintă tipul declarației: inițială, rectificativă1, rectificativă2, etc; casetă needitabilă dotată cu selector;
- **Convenție**- câmp obligatoriu, reprezintă codul convenției cu CNAS/CJAS; casetă needitabilă dotată cu selector CJAS;
- **Refresh**-buton de actualizare; la apăsare lui **Sistemul** afișează raportul cu datele corespunzătoare perioadei de raportare specificate;
- **Filtru**- apăsarea butonului  determină ascundere/reafișarea zonei de filtrare

Bara de instrumente conține butoane care permit executarea mai multor operații:

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

5.2.4.4 Export toate rapoartele

Pentru a efectua această operație se alege un **interval de timp** pentru raportarea datelor și se apasă butonul **Export toate**. Sistemul crează și deschide un fișier .pdf cu datele aferente tuturor rapoartelor în intervalul de timp selectat.

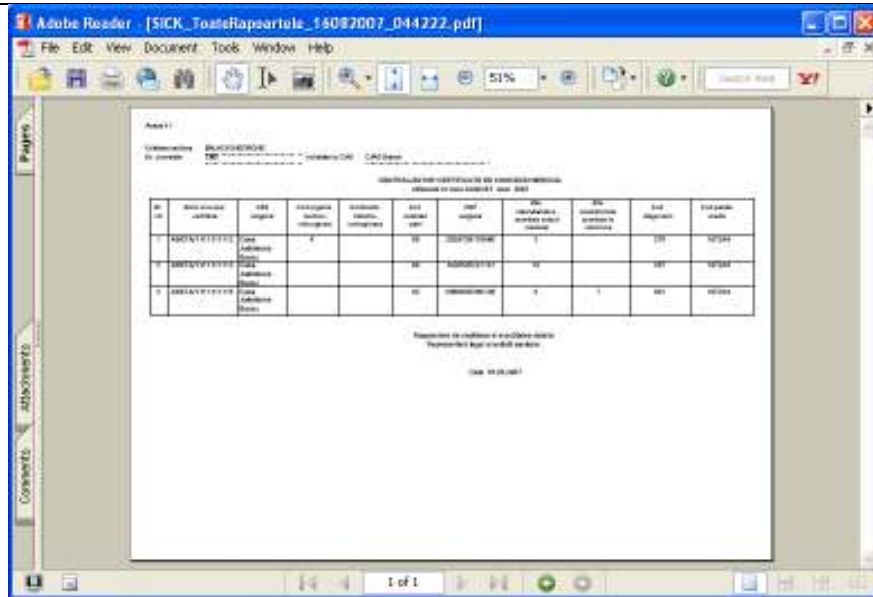


Fig. 5.2-22 Export toate rapoartele în fișier pdf

5.3. ADMINISTRARE

Această secțiune permite administrarea aplicației SIUI - CM. Se accesează secțiunea **Administrare** din meniul principal.

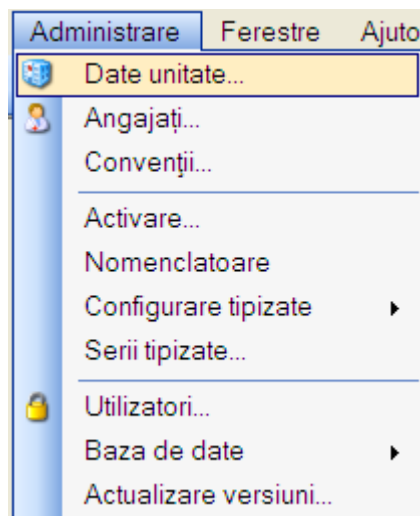


Fig. 5.3-1 Detaliu Administrare

Opțiunile din acest meniu sunt:

- [Date unite](#) - modulul de administrare date unite
- [Angajați](#) - modulul de administrare date angajați;
- [Convenții](#) - modulul de administrare convenții cu CNAS/CJAS;
- [Activare](#) - opțiune pentru activarea aplicației
- [Nomenclatoare](#) - opțiune pentru vizualizare nomenclatoare
- [Configurare tipizate](#) - opțiune pentru configurarea formularelor tipizate
- [Serii tipizate](#) - opțiune pentru introducerea seriilor pachete de documente tipizate
- [Utilizatori](#) - modulul de administrare date utilizatori aplicație

- [Baza de date](#)-modulul de arhivare/restaurare a datelor din aplicație și de compactare fișiere
- [Actualizare versiuni](#)- modulul de actualizare versiune aplicație;

5.3.1. Date unitate

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

Dacă **Utilizatorul** nu are drepturi de administrator (nu e logat ca ADMIN), câmpurile din această fereastră vor fi inactice, disponibile doar pentru vizualizare. Altfel, prin intermediul acestei ferestre, **Utilizatorul** poate gestiona datele specifice unității medicale.

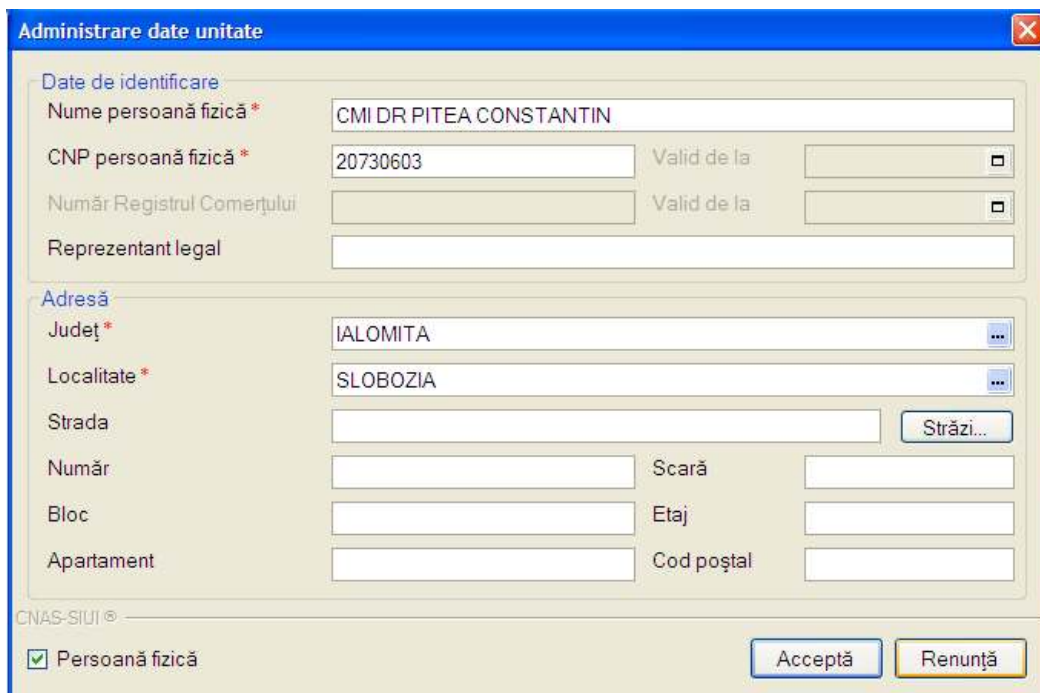


Fig. 5.3-2 Date Unitate medicală- persoană fizică

Datele de configurare specifice unității sunt grupate astfel:

Date de identificare:

- **Nume Unitate/Nume persoană fizică** – câmp obligatoriu, reprezintă numele unității medicale;
- **Cod unic de înregistrare/ CNP persoană fizică** – câmp obligatoriu; are maxim 10/13 caractere;
- **Valid de la (CUI/CNP)**– câmp opțional, de tip dată; reprezintă data de început a valabilității Codului unic de înregistrare
- **Număr Registrul Comerțului**- câmp opțional, maxim 20 caractere; activ doar pentru persoane juridice
- **Valid de la (Nr. Reg. Com.)**– câmp opțional, de tip dată; reprezintă data de început a valabilității numărului de înregistrare la Registrul Comerțului
- **Reprezentant legal** - Nume, Prenume; câmp opțional; maxim 100 caractere;

Adresă:

- **Județ** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Localitate** – câmp obligatoriu, dotat cu selector
- **Strada** – câmp opțional, de tip casetă de editare. Butonul Străzi – selector
- **Număr**– câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Scară**– câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Bloc**– câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Etaj**– câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Apartment**– câmp opțional, de tip casetă de editare
- **Cod Poștal**– câmp opțional, 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

Fig. 5.3-3 Date Unitate medicală- persoană juridică

Butoanele pentru comenzi: Acceptă, Renunță

5.3.2. Angajați

În urma accesării opțiunii **Administrare/Angajați** se deschide fereastra cu titlul **Listă angajați**.

Fereastra conține:

- lista angajaților unității medicale
- butoane pentru comenzi

Lista angajați

Nume	CNP	Valid de la	Valid până la	Parafă
S	1611011212956	01/01/2010		178936
RADULESCU ANISOARA	2610604090051	01/01/1998		379756
SANDU IULIA	2810601410118	17/09/2010	31/12/2010	C55813
PITEA CONSTANTIN	1521128212964	01/05/2009		297118

CNAS-SIUI ©

Fig. 5.3-4 Listă angajați

Informațiile furnizate pentru fiecare angajat înregistrat sunt, corespunzător coloanelor din **list a angajaților**:

- **Nume** – nume angajat
- **CNP** – codul numeric personal
- **Valid de la** – data angajării medicului
- **Valid până la** - data încheierii contractului de muncă
- **Parafă** - parafa medicului

Utilizatorul are la dispoziție următoarele **butoane** pentru administrarea angajaților:

- [Adaugă](#)-adăugare angajat;
- [Modifică](#)-modificare date angajat;
- [Șterge](#)-ștergere angajat;
- [Închide](#) - închide fereastra activă

5.3.2.1 Adăugare angajat

La apăsarea butonului **Adaugă** din cadrul ferestrei cu **lista angajaților**, se deschide fereastra **Adăugă angajat**:

Figura 5.3-1 Adăugare angajat

Fereastra prezintă zonele: **Informații angajat**, **Specialități** și butoanele pentru comenzi **Acceptă** și **Renunță**.

Zona Informații angajat prezintă următoarele câmpuri:

- **CNP** – câmp obligatoriu, reprezintă CNP angajat; casetă de editare; validarea se face conform capitolului [Pacienți- Adăugare pacient](#).
- **Nume și Prenume** – câmp obligatoriu, reprezintă nume și prenume medic; maxim 100 caractere
- **Valabil de la** – câmp obligatoriu, reprezintă data angajării; casetă de tip dată;
- **Până la** - câmp opțional, reprezintă data încheierii contractului de muncă; casetă de tip dată;
- **Este Medic?** – casetă cu bifă - DA/NU; dacă se bifează acest câmp, parafa și specialitățile medicului devin obligatorii
- **Parafa** – parafa medic, maxim 6 caractere; devine câmp activ și obligatoriu dacă se bifează opțiunea Este Medic; altfel câmpul este needitabil

Zona Specialități devine activă doar dacă angajatul este medic (are bifa DA în câmpul **Este Medic**). Prezintă elementele:

- **Cod** – codul specialității

- **Nume** – denumirea specialității
- Butoanele **Adaugă** și **Șterge**, pentru gestiunea specialităților

La apăsarea butonului **Adaugă** se deschide un selector de specialități. Specialitatea selectată va fi adăugată în listă.

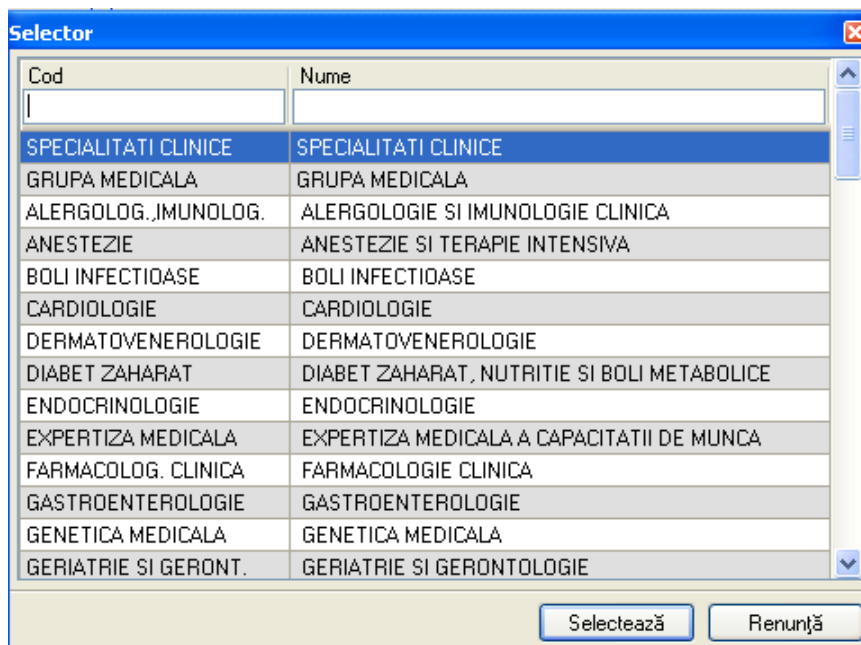


Fig. 5.3-5 Selector specialități

La apăsarea butonului **Șterge** apare un mesaj de confirmare. Dacă se confirmă ștergerea, specialitatea selectată va fi eliminată din listă.

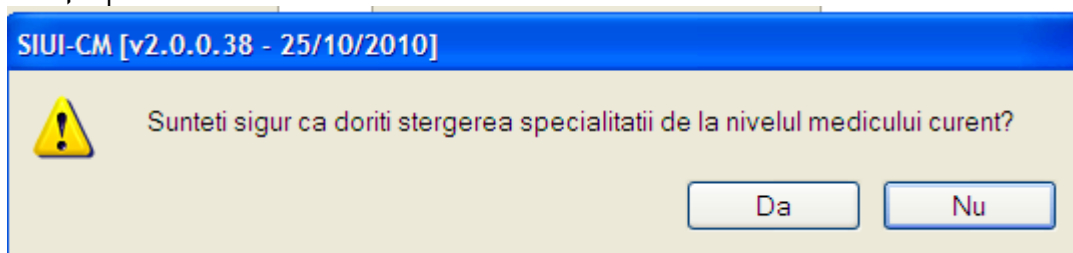


Fig. 5.3-6 Mesaj confirmare ștergere specialitate

După completarea câmpurilor obligatorii din fereastra **Adăugă angajat**, la apăsarea butonului **Acceptă**, datele despre noul angajat sunt salvate.

5.3.2.2 Modificare date angajat

Pentru modificarea datelor unui angajat, **Utilizatorul** selectează un angajat din fereastra cu lista angajaților și apasă butonul **Modifică**. Sistemul deschide fereastra **Modifică angajat** care conține datele aferente angajatului selectat. Operația se desfășoară la fel cum este descris în secțiunea [Adăugare angajat](#).

5.3.2.3 Ștergere angajat

Pentru a șterge un angajat din lista angajaților, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul **Șterge**.

Sistemul afișează dialogul de confirmare:

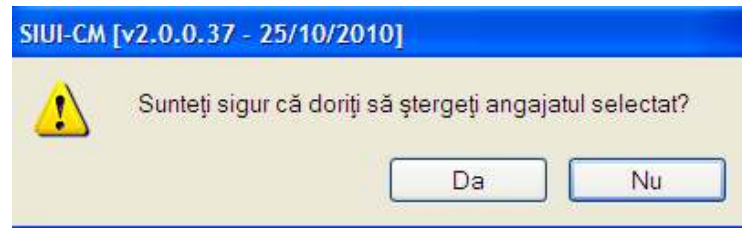


Fig. 5.3-7 Mesaj confirmare ștergere angajat

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

5.3.3. Convenții

În urma accesării opțiunii **Administrare/Convenții** se deschide fereastra cu titlul **Convenții**.

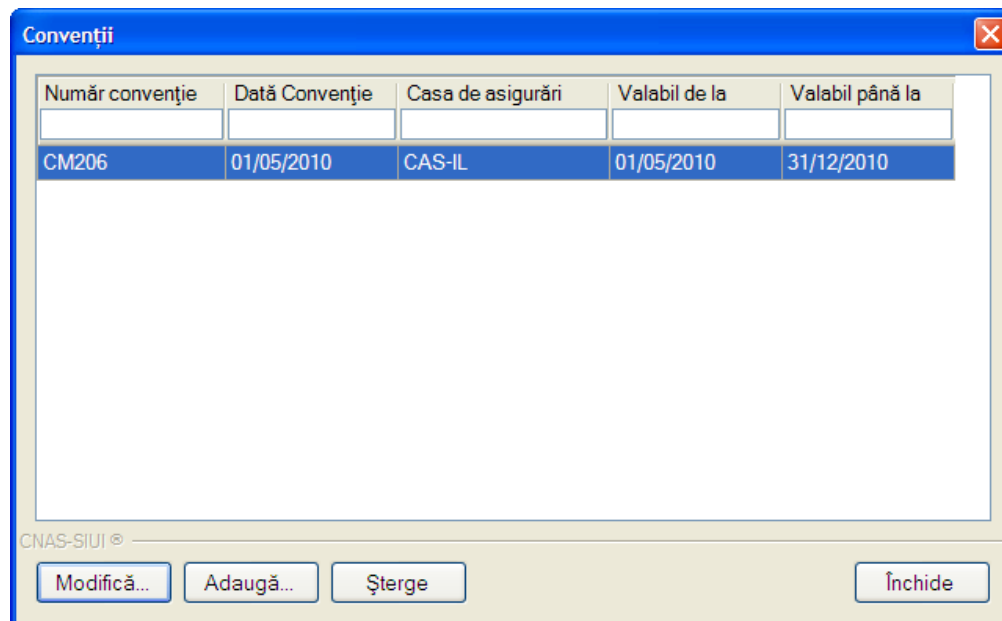


Fig. 5.3-8 Lista convențiilor

Fereastra conține:

- lista convențiilor încheiate de unitatea medicală cu casele de asigurări
- butoane pentru comenzi

Informațiile furnizate pentru fiecare convenție sunt, corespunzător coloanelor din listă:

- **Număr convenție** – numărul convenției;
- **Dată convenție** – data la care convenția a fost încheiată;
- **Casa de asigurări** – casa de asigurări cu care s-a încheiat convenția;
- **Valid de la** - data de la care este validă convenția;

- **Valid până la** - data de sfârșit valabilitate a convenției;

Utilizatorul are la dispoziție următoarele **butoane** pentru administrarea convențiilor:

- [Adaugă](#)-adăugare convenție;
- [Modifică](#)-modificare date convenție;
- [Șterge](#)-ștergere convenție;
- **Închide**- închide fereastra activă

5.3.3.1 Adăugare convenție

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**, iar **Sistemul** afișează fereastra **Adăugare Convenție**, prin care se înregistrează datele unei convenții.

Fereastra are doua zone: **Date convenție** și **Medici**.

Fig. 5.3-9 Fereastra Adăugare convenție

Zona Date convenție conține câmpurile:

- Număr convenție – câmp obligatoriu, reprezintă numărul convenției; casetă de editare; are maxim 20 caractere alfanumerice;
- Dată convenție – câmp obligatoriu, reprezintă data la care convenția a fost încheiată; casetă de tip dată;
- Casa de asigurări – câmp obligatoriu, reprezintă casa de asigurări cu care s-a încheiat convenția; casetă needitabilă dotată cu selector CJAS;
- Valabil de la – câmp obligatoriu, inactiv; se completează automat cu valoarea datei convenției;
- Valabil până la- câmp obligatoriu, inactiv; se completează automat cu valoarea ultimei zi din anul corespunzător datei de început a valabilității;

Zona Medici conține lista medicilor pentru care convenția este validă. Medicii sunt identificați prin:

- **Nume**- nume medic;
- **Parafă**-parafa medicului;

Gestiunea acestei liste se face cu ajutorul butoanelor **Adaugă** și **Șterge**.

La apăsarea butonului **Adaugă** se deschide un selector cu medicii înregistrați. Medicul selectat va fi adăugat în listă.

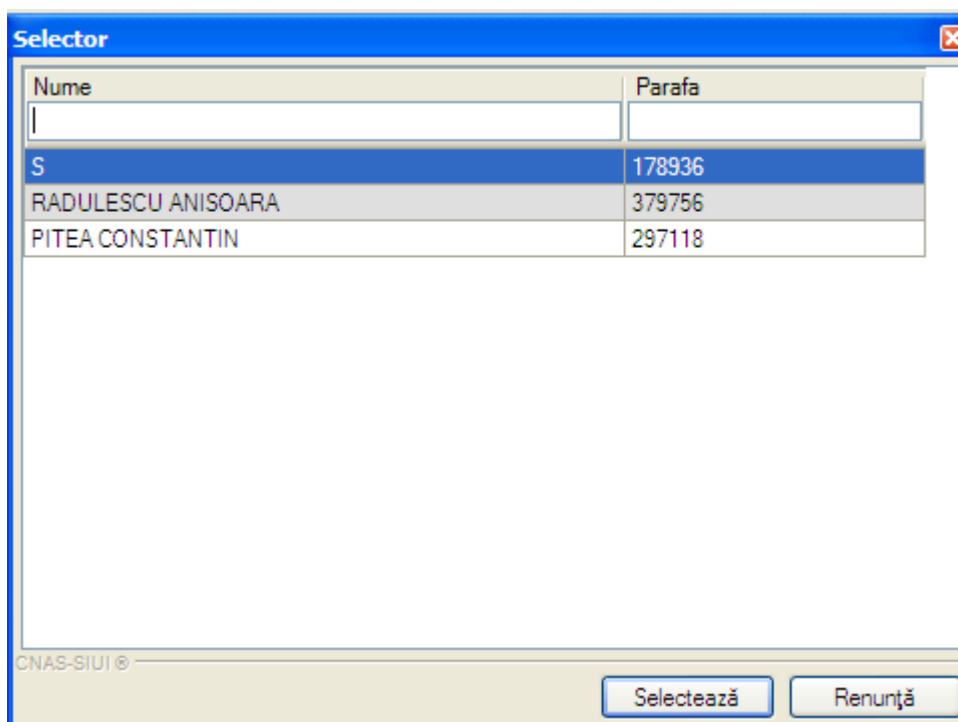


Fig. 5.3-10 Selector medici

La apăsarea butonului **Șterge** apare un mesaj de confirmare. Dacă se confirmă ștergerea, medicul selectat va fi eliminat din listă.

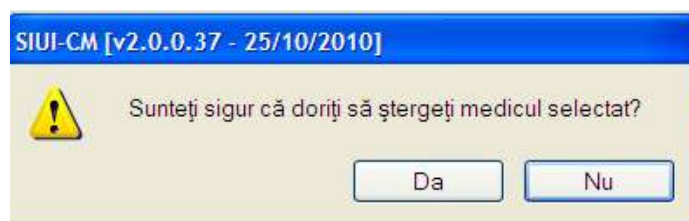


Fig. 5.3-11 Mesaj confirmare ștergere medic din lista convenției

5.3.3.2 Modificare convenție

Utilizatorul selectează o convenție din listă, iar apoi accesează butonul **Modifică**. **Sistemul** afișează fereastra **Modificare convenție**, în care se pot modifica datele convenției selectate.

Modificare convenție

Date Convenție

Număr convenție * CM206 Dată convenție* 01/05/2010

Casă de asigurări * CAS IALOMITA

Valabil de la * 01/05/2010 Valabil până la* 31/12/2010

Medici

Nume	Parafa
RADULESCU ANISOARA	379756
PITEA CONSTANTIN	297118

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Fig. 5.3-12 Fereastra "Modificare convenție"

Descrierea câmpurilor și acțiunile posibile sunt identice cu cele prezentate în capitolul [Adăugare convenție](#). După modificarea informațiilor dorite, pentru salvare se accesează butonul **Acceptă**.

5.3.3.3 Ștergere convenție

Pentru a șterge o convenție din listă, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul **Șterge**. **Sistemul** afișează dialogul de confirmare:

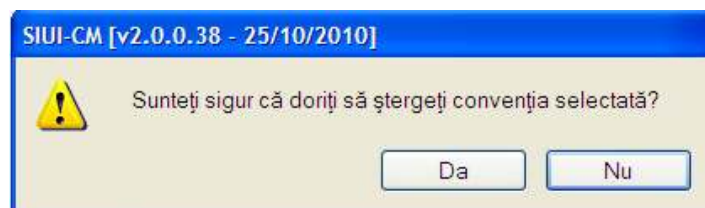


Fig. 5.3-13 Mesaj confirmare ștergere convenție

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

5.3.4. Activare

În urma accesării succesive a meniurilor **Administrare/Activare** Sistemul lansează **Asistentul pentru activarea aplicației**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte**-permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță**- anulează operația și închide asistentul;

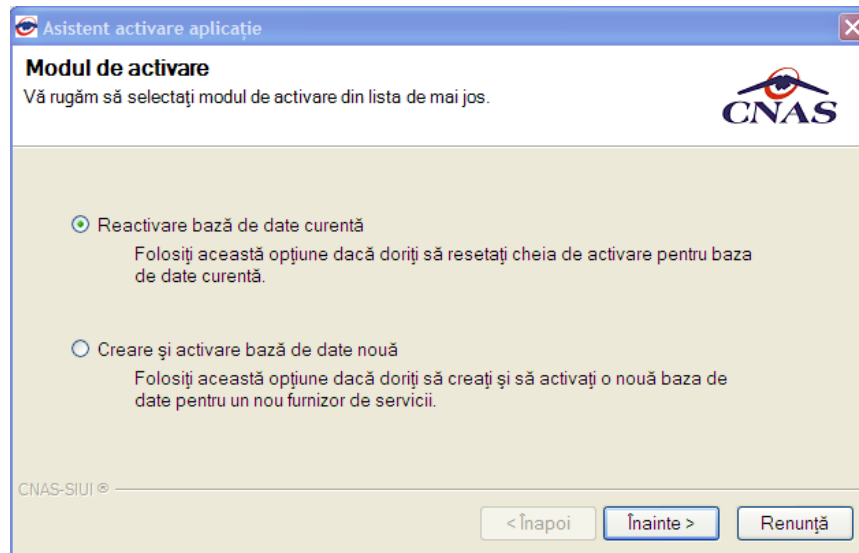


Figura 5.3-2 Asistent activare aplicație

Asistentul are două opțiuni:

- **Reactivare bază de date curentă**- introducere serie de licență;
- **Creare și activare bază de date nouă**- activare pentru mai mulți medici, pe același calculator;

5.3.4.1 Reactivare bază de date curentă

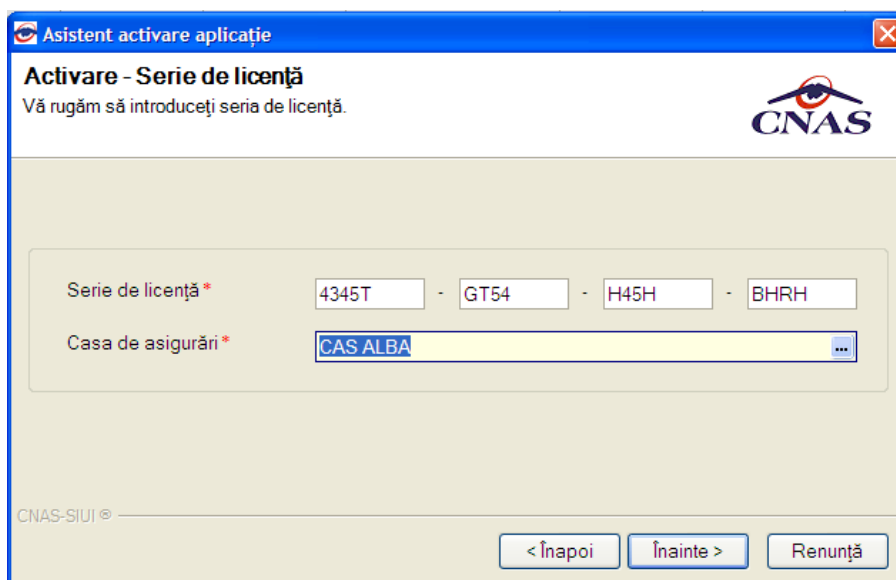


Figura 5.3-3 Re-activare aplicație

Prima pagină conține următoarele câmpuri:

- **Serie licență**- câmp obligatoriu; patru casete de editare fiecare de 5 caractere alfanumerice;
- **Casa de asigurări**- casa de asigurări cu care a fost încheiată o convenție și de la care s-a obținut licența; câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector CJAS;

După introducerea seriei de licență și selectarea casei de asigurări, se apasă butonul **Înainte**. Este afișat ecranul cu rezultatul activării aplicației:

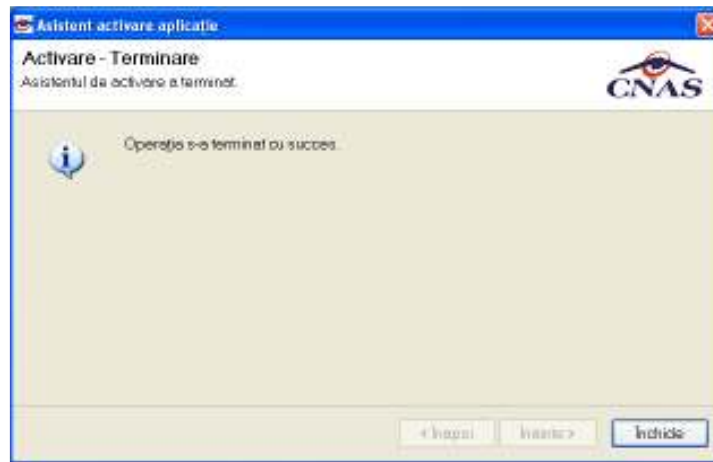


Figura 5.3-4 Finalizarea procesului de activare

Se apasă butonul **Închide** pentru închiderea ferestrei.

5.3.5. Configurare tipizate

Pentru cabinetele care dispun de imprimanta care poate tipări datele pe formulare tipizate, această funcționalitate permite ajustarea șablonului de tipizat astfel încât datele introduse în aplicație să fie poziționate corect pe formular atunci când sunt tipărite.

În urma accesării opțiunii **Administrare/ Configurare tipizate/ Certificat de concediu medical...** se deschide fereastra cu titlul **Certificat medical**.

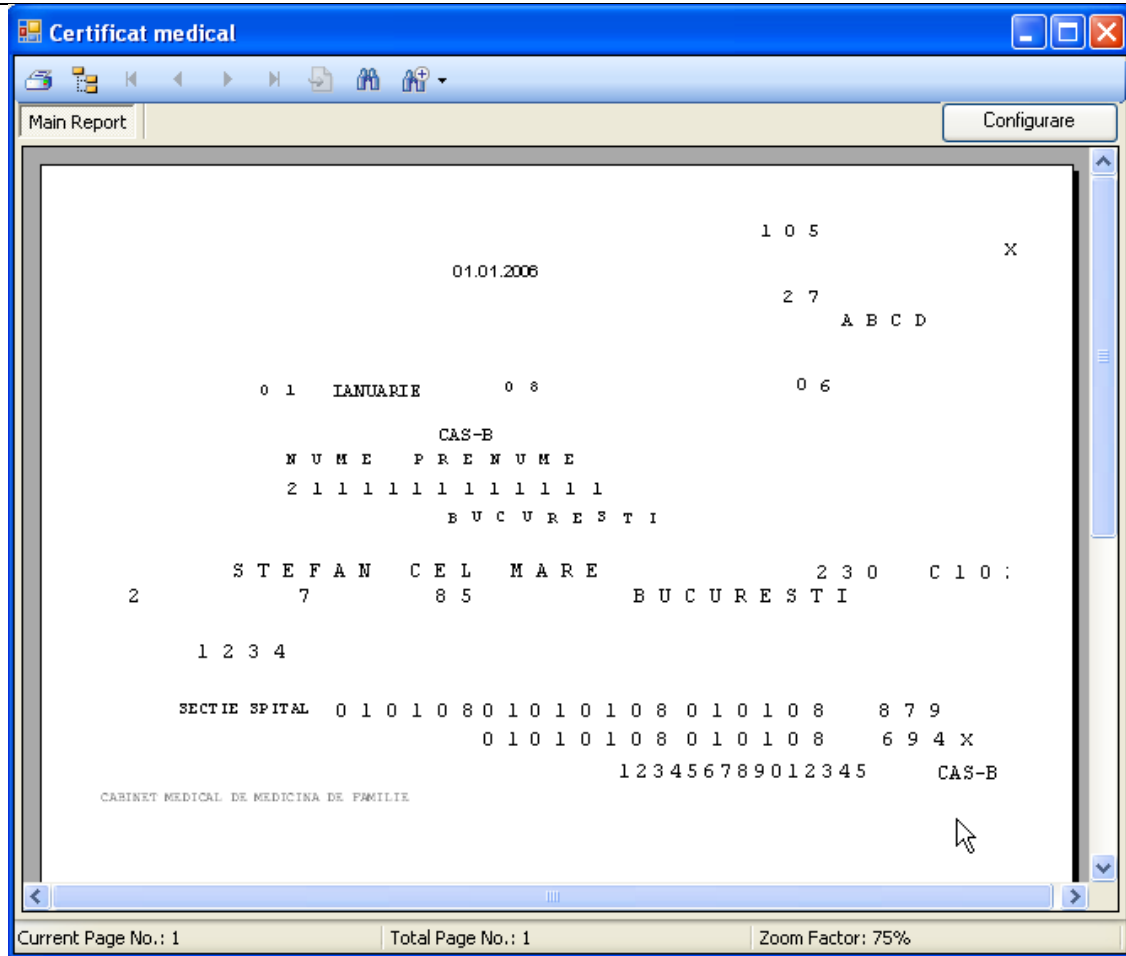


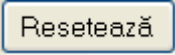
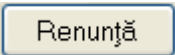

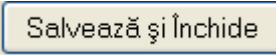
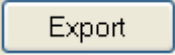
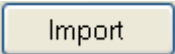
Figura 5.3-5 Fereastra de vizualizare a șablonului de certificat

Utilizatorul are la dispoziție butonul '**Configurare**', în urma accesării caruia se deschide fereastra '**Configurare Certificat**'

Figura 5.3-7 Proprietati campuri pe formularul tipizat

- Selectarea mai multor campuri pe formular, dupa care utilizatorul are mai multe optiuni: aliniere stanga/top, aceeasi latime/inaltime - accesibile prin click pe butonul din dreapta al mouse-ului deasupra oricarui camp de pe formular, alinierea realizandu-se relativ la campul deasupra caruia este pozitionat mouse-ul
- Mutarea campurilor cu ajutorul mouse-ului.

Fiecarui **buton** afișat în partea de sus a ferestrei îi corespunde o acțiune:

Resetează	- permite resetarea configurarii raportului la cea implicită;	
Renunță	- permite anularea ultimei modificari facute asupra formularului;	
Salvează	- permite salvarea modificarilor in configurarea curentă (cea folosita la printare)	
Salvează si inchide	- permite salvarea modificarilor in configurarea curentă (cea folosita la printare) si inchiderea ferestrei de configurare	
Export	- permite salvarea (exportul) modificărilor într-un fisier arhivă	
Import	- permite importul unei configurați salvate anterior într-un fisier arhivă, in configurarea curentă (cea folosita la printare)	

5.3.6. Serii tipizate

Această secțiune permite gestionarea seriilor existente pentru toate tipurile de tipizate existente in aplicația SIUI-CM.

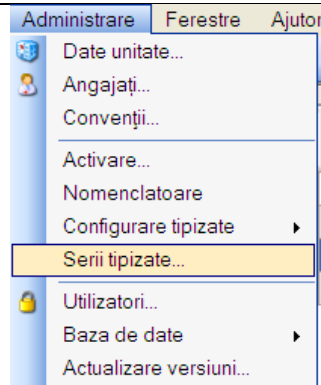


Figura 5.3-8 Lansarea modulului Serii tipizate

Sistemul deschide fereastra Lista topuri de serii.

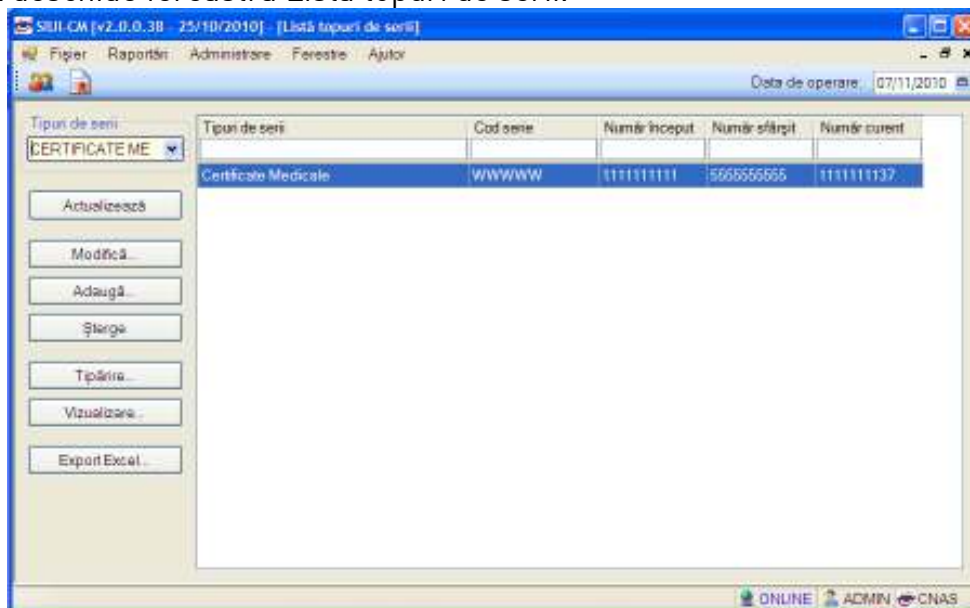
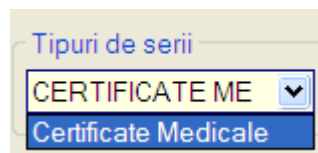


Figura 5.3-9 Fereastra Lista topuri de serii

5.3.7. Adăugare top de serii

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



Utilizatorul apasă butonul **Adaugă**, iar **Sistemul** va afișa fereastra **Serii**

Figura 5.3-10 Fereastra Serii

Utilizatorul completează Codul seriei, Numar start, Numar sfarsit cat si Numarul curent (numarul de la care se continua numerotarea automata).In cazul in care formatul datelor nu este corect sau nu se respecta regulile de validare, **Sistemul** va genera mesaj de eroare.

Figura 5.3-11 Avertizare corectitudine date

Valoarea Numarului curent trebuie sa fie inclusa in intervalul dintre Numar start si Numar sfarsit

5.3.8. Modificare top de serii

Pentru modificarea unui top de serii se selectează topul pentru care se dorește modificarea apoi se apasă butonul **Adaugă**. **Sistemul** afișează fereastra **Serii**, descrisa mai sus.

5.3.9. Ștergerea unui top de serii

Pentru a șterge un top de serii se selectează din listă un top și se apasă butonul **Șterge**.

5.3.10. Vizualizarea listei seriilor existente in sistem

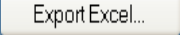
Pentru a vizualiza documentul înainte de tipărire, **Utilizatorul** apasă butonul de comandă **Vizualizare**. **Sistemul** afișează pagina care urmează a se tipări.



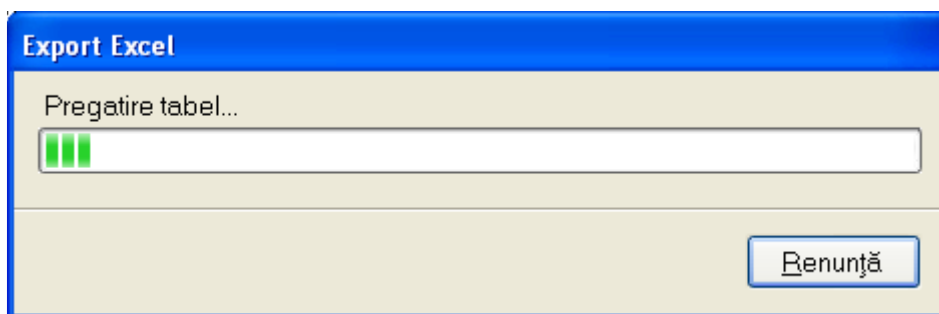
Figura 5.3-12 Vizualizare pagină

Fereastra de vizualizare se închide accesând butonul de comandă .

5.3.11. Exportul listei seriilor existente in sistem

Se apasă butonul  pentru a exporta lista departamentelor din cadrul unității medicale într-un fișier Excel.

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



La terminarea initializării se deschide fișierul Excel astfel creat.

A	B	C	D	E
Lista topurilor de serii				
<i>Tipuri de serii</i>	<i>Cod serie</i>	<i>Număr început</i>	<i>Număr sfârșit</i>	<i>Număr curent</i>
Certificate Medicale	WWWWW	111111111	555555555	111111137

Figura 5.3-13 Fereastra Export Excel

5.3.12. Nomenclatoare

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

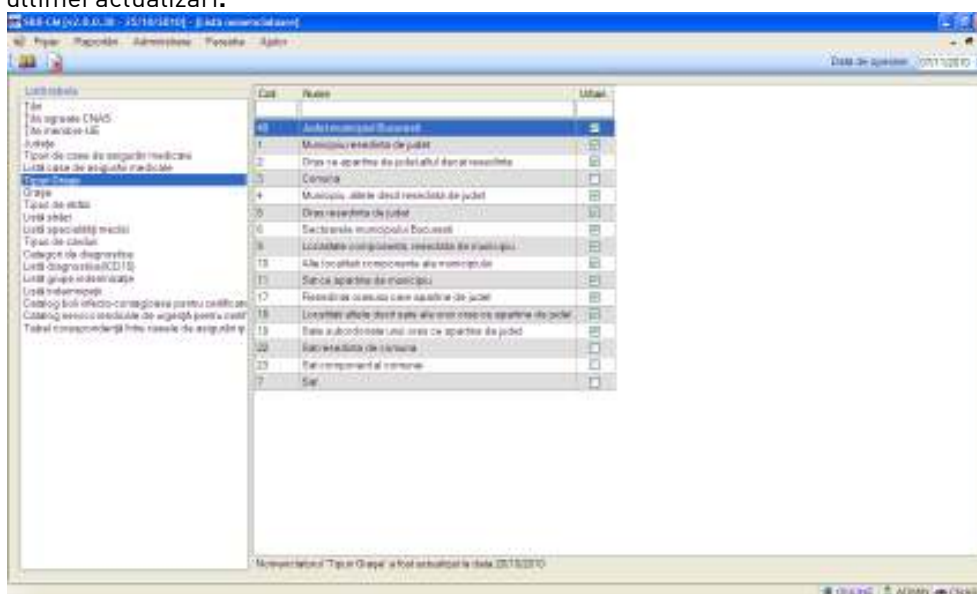


Figura 5.3-14 Fereastra Lista nomenclatoare

Fereastra conține:

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

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

5.3.13. Utilizatori (Securitate)

În urma accesării opțiunii **Administrare/Angajați** se deschide fereastra cu titlul **Listă angajați**.

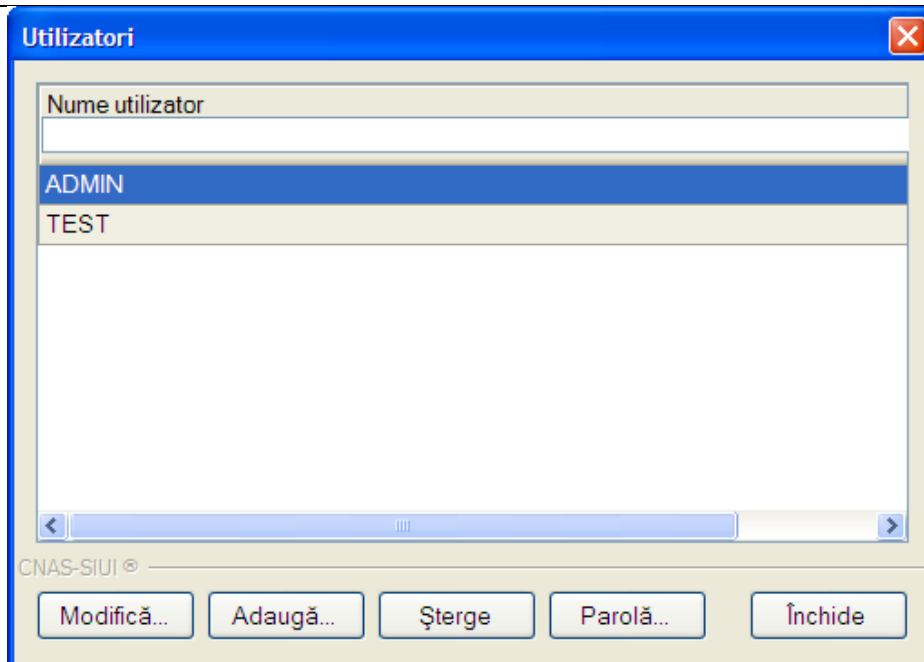


Fig. 5.3-14 Fereastra "Securitate"

Fereastra conține:

- lista utilizatorilor aplicației, identificați prin numele de utilizator (**Nume utilizator**)
- butoane pentru comenzi, prin care sunt permise următoarele acțiuni:
 - o [Adaugă](#) - adăugare utilizator
 - o [Modifică](#) - Modificare date utilizator
 - o [Ștergere](#) - Ștergere utilizator
 - o [Parolă](#) - Modificare parolă utilizator
 - o [Închide](#) - închide fereastra

5.3.13.1 Adăugare utilizator

Operația este permisă numai dacă **Utilizatorul curent** are drepturi de administrator (este logat ca ADMIN).

Utilizatorul accesează butonul **Adaugă**, iar **Sistemul** afișează fereastra **Adăugare utilizator**:

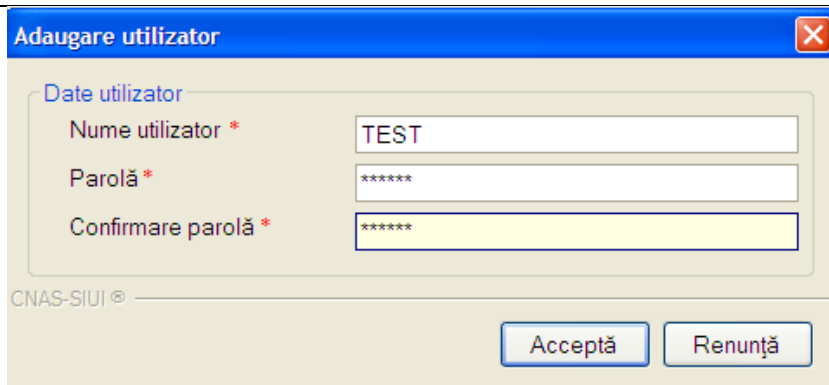


Fig. 5.3-15 Fereastra "Adăugare utilizator"

Câmpurile din formular sunt următoarele:

- **Nume utilizator** - câmp obligatoriu; casetă de editare; minim 4 caractere, maxim 20;
- **Parolă** - câmp obligatoriu; casetă de editare de tip parolă; minim 4 caractere, maxim 20;
- **Confirmare parolă** - câmp obligatoriu; casetă de editare de tip parolă; minim 4 caractere, maxim 20;

Butoanele **Acceptă** și **Renunță** permit salvarea datelor, respectiv anularea operației.

5.3.13.2 Modificare utilizator

Pentru modificarea numelui unui utilizator, se alege din listă utilizatorul pentru care se dorește 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 operația de modificare este permisă, se afișează fereastra **Modificare utilizator**:

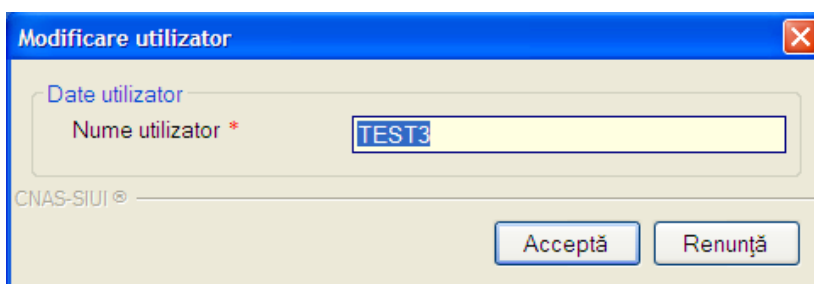


Fig. 5.3-16 Fereastra "Modificare utilizator"

Fereastra conține câmpul **Nume utilizator**, care este obligatoriu, are minim 4 caractere și maxim 20 caractere.

Butoanele **Acceptă** și **Renunță** permit salvarea datelor, respectiv anularea operației.

5.3.13.3 Ștergere utilizator

Operația este posibilă numai dacă **Utilizatorul curent** are drepturi de administrator .

Se alege din listă un utilizator și se apasă pe butonul **Ștergere**. Nu se poate șterge un utilizatorul ADMIN.

Dacă operația de ștergere este permisă se afișează mesajul de confirmare :

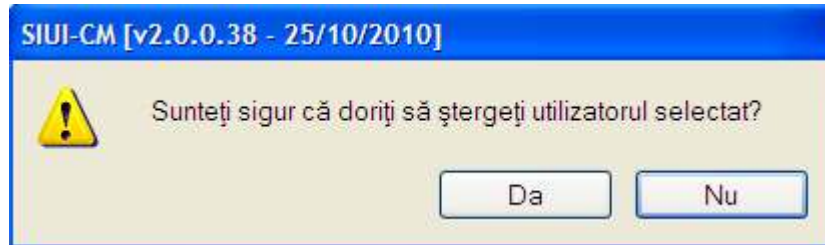


Fig. 5.3-17 Mesaj confirmare ștergere utilizator

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

5.3.13.4 Modificare parolă

Pentru modificarea parolei unui utilizator, se alege din listă utilizatorul pentru care se dorește modificarea, apoi se apasă butonul **Parolă**.

Este posibilă doar modificarea parolei utilizatorului logat. Administratorul poate modifica parola asociată oricărui utilizator.

Dacă operația de modificare a parolei este permisă se deschide fereastra **Modificare parolă**:

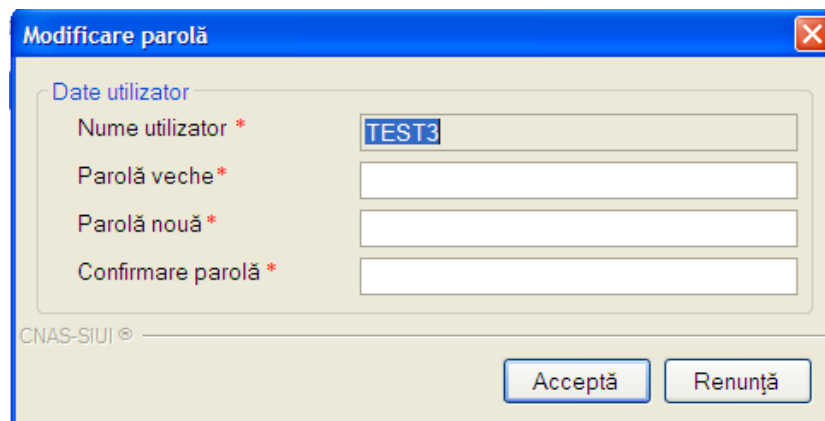


Figura 5.3-15 Fereastra "Modificare parolă"

Câmpurile din fereastră sunt:

- **Nume utilizator** – numele utilizatorului selectat; câmp obligatoriu, inactiv;
- **Parolă veche** – parola care se dorește a fi modificată; câmp obligatoriu; casetă editabilă de tip parolă; are minim 4 caractere și maxim 20;
- **Parolă nouă** - parola nouă; câmp obligatoriu; casetă editabilă de tip parolă; are minim 4 caractere și maxim 20;
- **Confirmare Parolă** - trebuie să conțină valoarea din câmpul **Parolă nouă**; câmp obligatoriu; casetă editabilă de tip parolă; are minim 4 caractere și maxim 20;

- **Resetează parolă**- casetă de tip bifă vizibilă doar pentru administrator; dacă administratorul nu cunoaște parola veche, bifează opțiunea **Resetează parolă**, iar câmpul **Parolă veche** devine inactiv;

Butoanele **Acceptă** și **Renunță** permit salvarea datelor, respectiv anularea operației.

5.3.14. Import/Export pacienți

La apelarea modulului **Administrare- Import/Export Pacienți**, **Sistemul** lansează **Asistentul pentru Import/Export pacienți**

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte**-permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță**- anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea de **Selectare operație**.

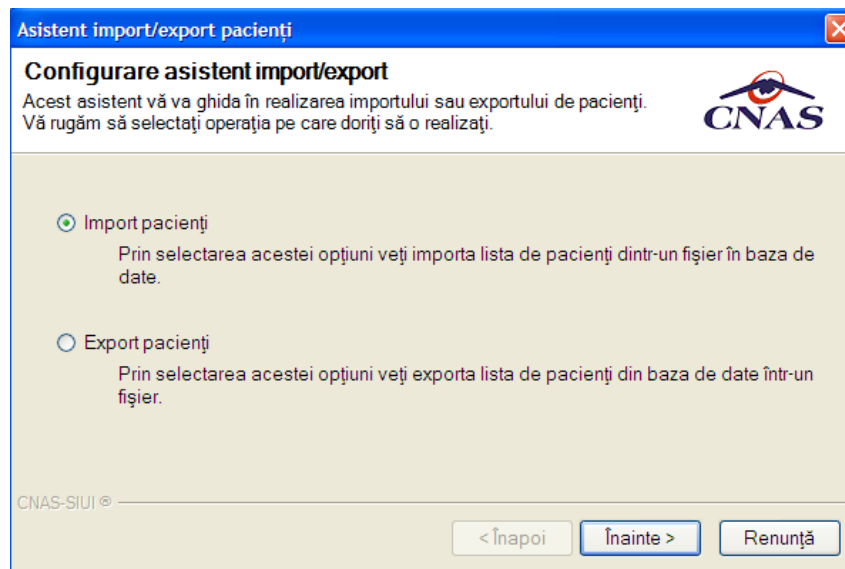


Fig. 5.3-18 Asistentul de Import/Export pacienți

Utilizatorul are la dispoziție două opțiuni: **import pacienți** sau **export pacienți**.

5.3.14.1 Import pacienți

Dacă Utilizatorul bifează opțiunea de **Import pacienți** și apasă butonul **Înainte**, Asistentul afișează **Pagina de selectare a locației unde se află fișierul de import**:

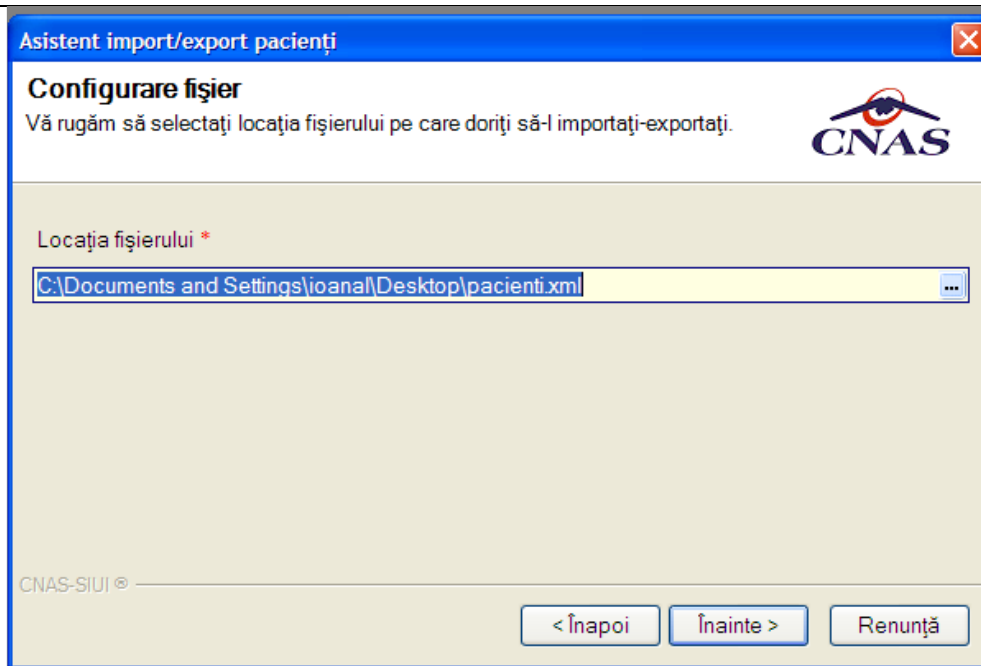



Fig. 5.3-19 Asistent Import/Export pacienți – Completare locație fișier import

Această pagină prezintă următoarele câmpuri:

- **Locația fișierului de import**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu buton selector ;

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție procesului de import**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

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

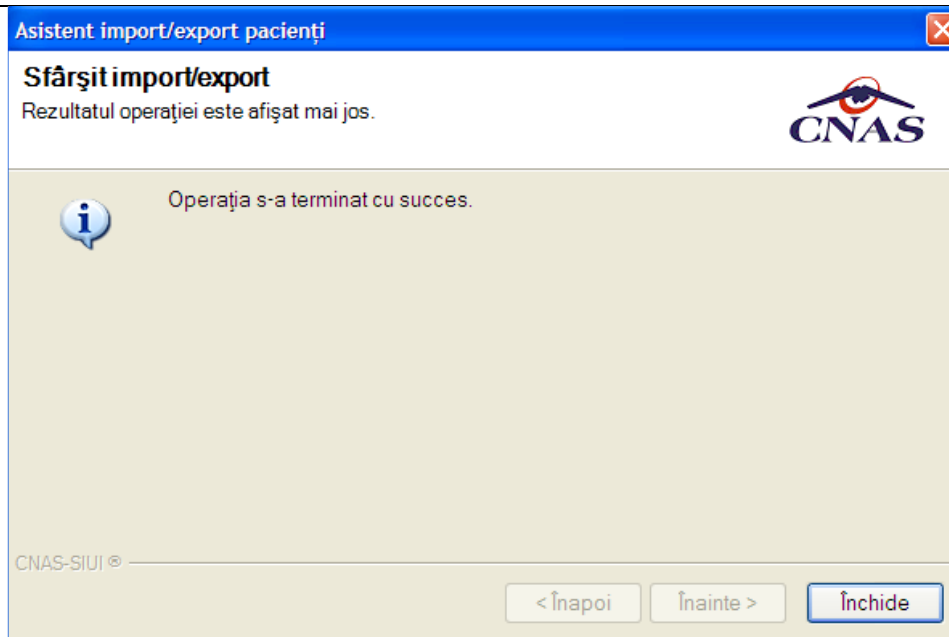


Fig. 5.3-20 Asistent Import/Export pacienți – Sfârșit import

5.3.14.2 Export pacienți

Dacă Utilizatorul bifează opțiunea de **Export pacienți** și apasă butonul **Înainte**, Asistentul afișează **Pagina de selectare a locației unde se va salva fișierul de export**:

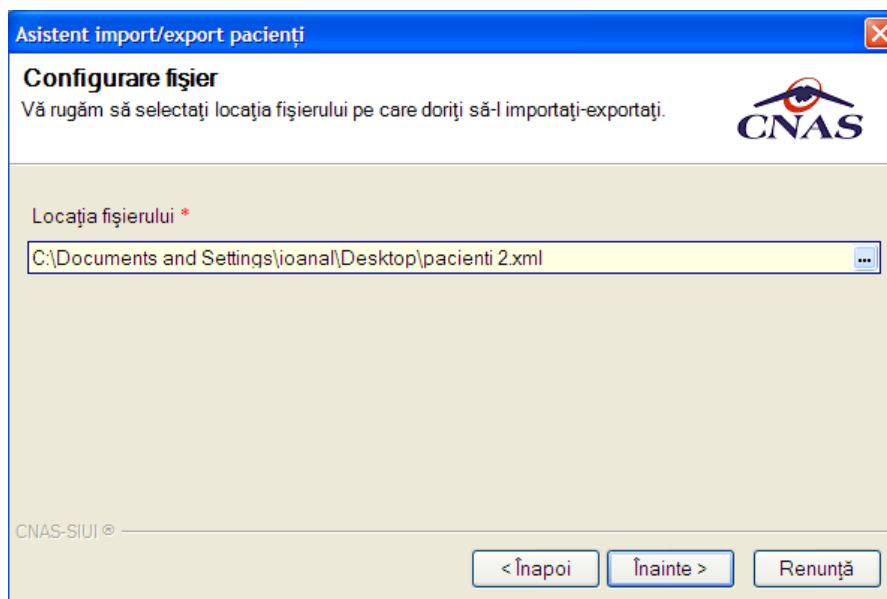


Fig. 5.3-21 Asistent Import/Export pacienți – Completare locație fișier export

Această pagină prezintă următoarele câmpuri:

- **Locația fișierului de export**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector;

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

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

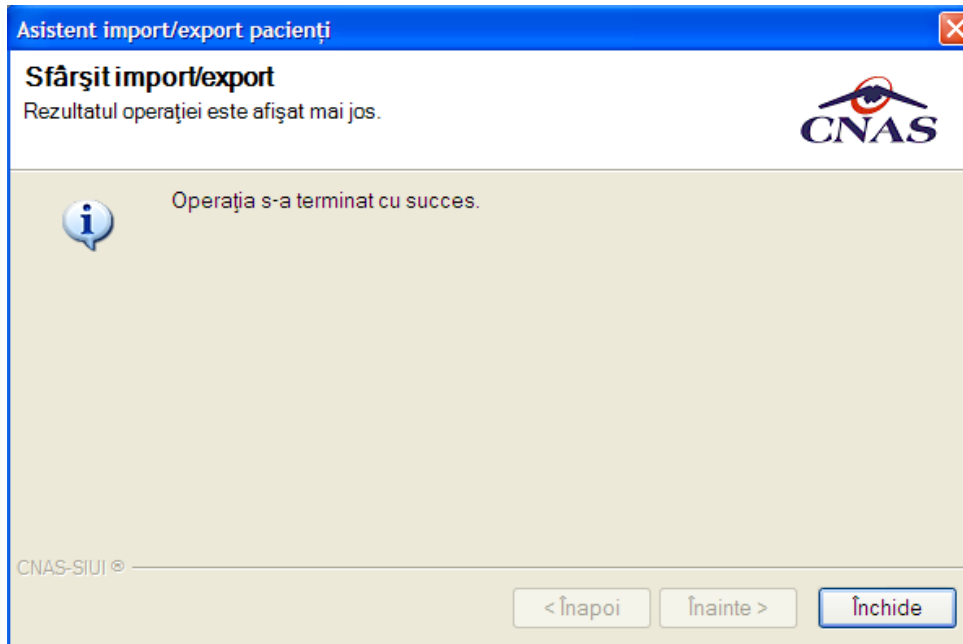


Fig. 5.3-22 Asistent Import/Export pacienți – Sfârșit export

5.3.15. Baza de date

5.3.15.1 Arhivare /Restaurare

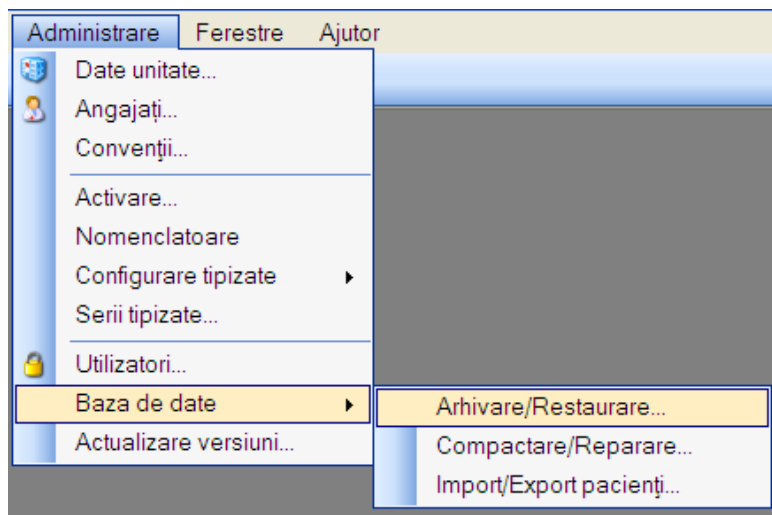


Fig. 5.3-23 Selectarea opțiunii Baza de date

În cadrul modulului Baza de date se pot face două operațiuni: **Arhivare/Restaurare** și **Compactare/Reparare**

Prin apelare **Arhivare/Restaurare** **Sistemul** lansează **Asistentul** pentru **arhivare/restaurare**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte**-permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;

- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță**- anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea de **Selectare operație**.

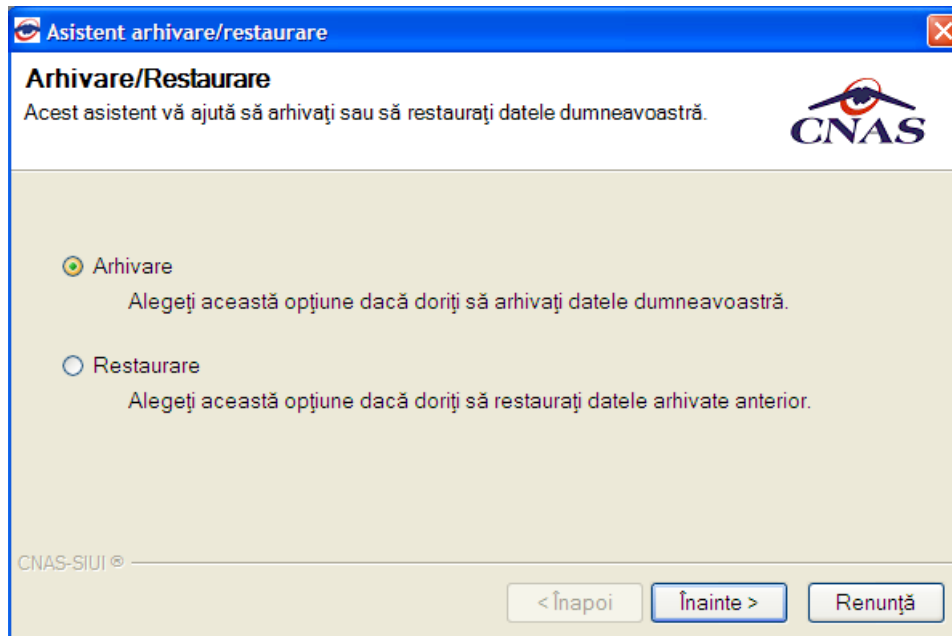


Fig. 5.3-24 Asistent Arhivare / Restaurare

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

5.3.15.1.1 Arhivare

Dacă Utilizatorul bifează opțiunea de **Arhivare** și apasă butonul **Înainte**, Asistentul afișează **Pagina de selectare a locației unde se va salva fișierul cu datele arhivate**:

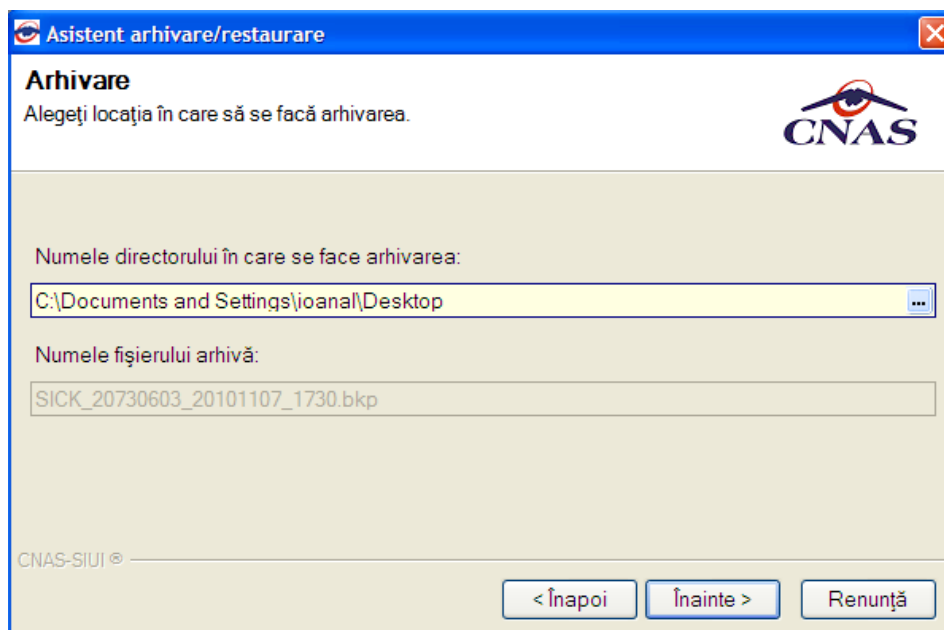


Fig. 5.3-25 Arhivare date-Selectare locație fișier

Această pagină prezintă următoarele câmpuri:

- **Numele directorului în care sa face arhivarea**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu selector;
- **Numele fișierului arhivă**- câmp obligatoriu, inactiv; numele fișierului este propus de sistem și nu poate fi modificat;

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție proces arhivare**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

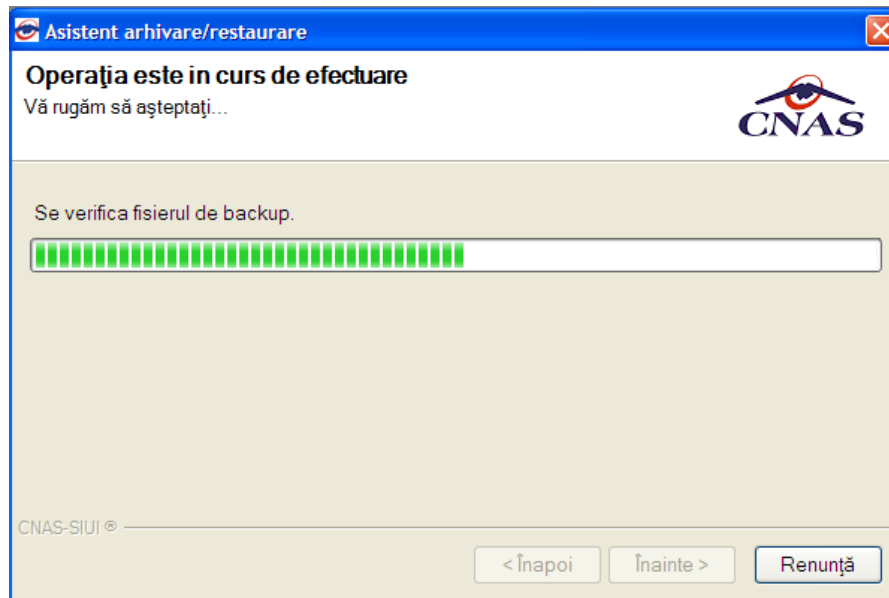


Fig. 5.3-26 Arhivare date-Progres operație

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

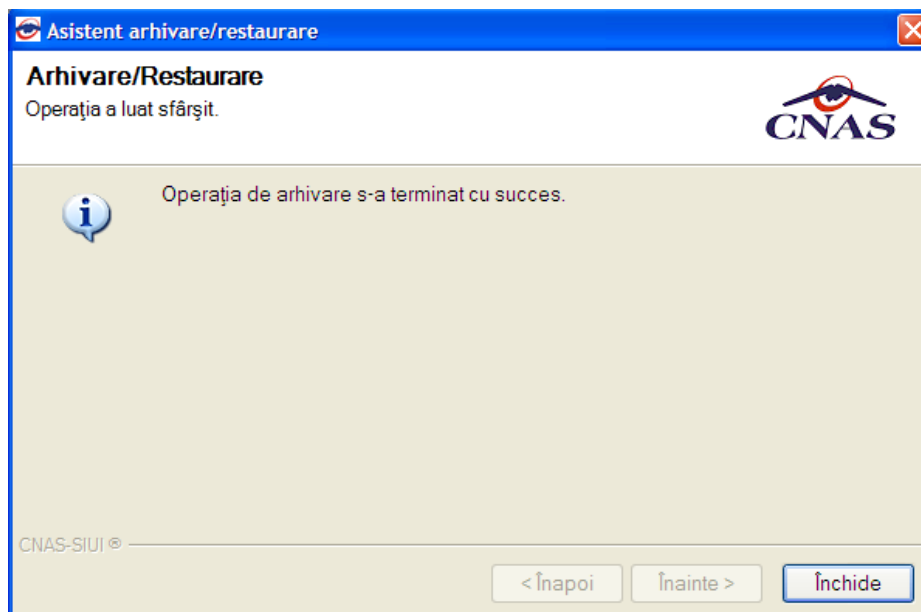


Fig. 5.3-27 Finalizarea cu succes a operației de arhivare

5.3.15.1.2 Restaurare

Dacă Utilizatorul bifează opțiunea de **Restaurare** și apasă butonul **Înainte**, Asistentul afișează **Pagina de selectare a locației fișierului arhivă**:

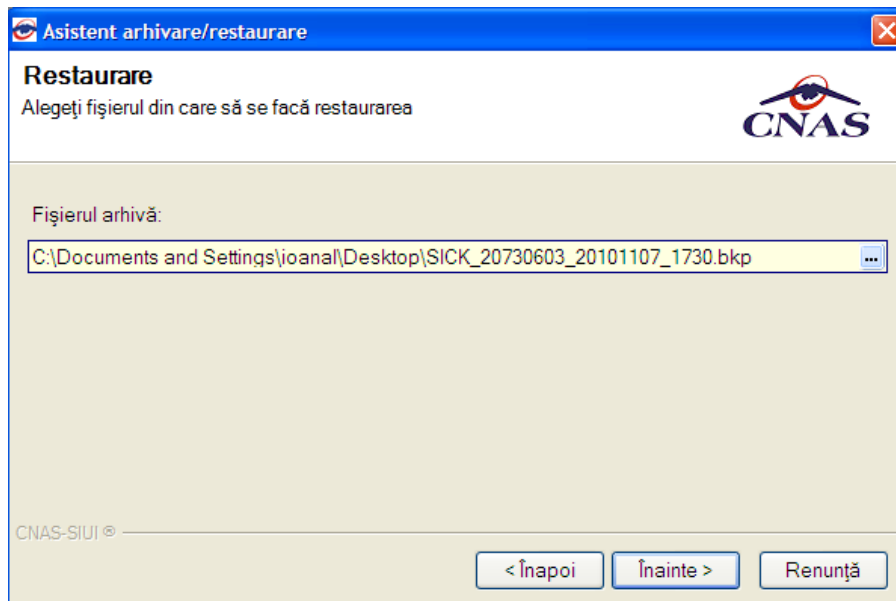



Fig. 5.3-28 Restaurare- Selectare locație fișier arhivă

Această pagină conține următorul câmp:

- **Fișierul arhivă**- câmp obligatoriu; casetă needitabilă dotată cu buton selector , care permite selectarea locației fișierului:

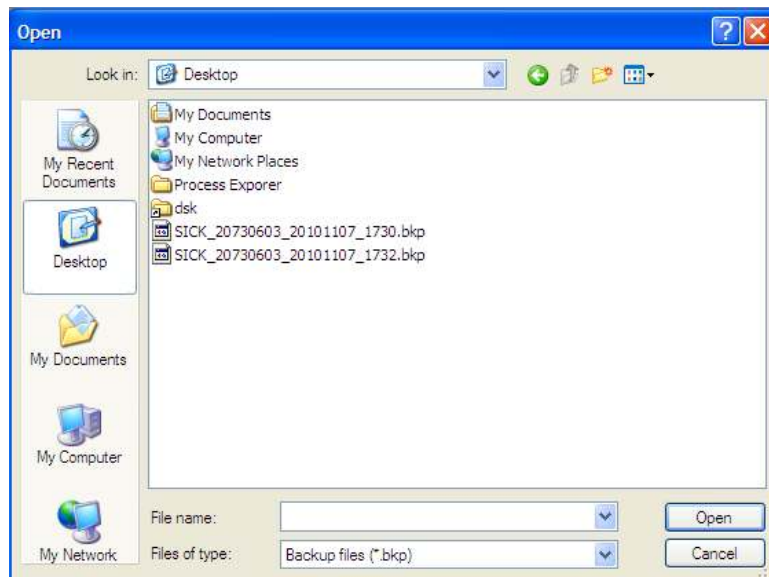


Fig. 5.3-29 Selectarea fișierului

La apăsare butonului **Înainte** se afișează pagina de **Evoluție proces restaurare**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

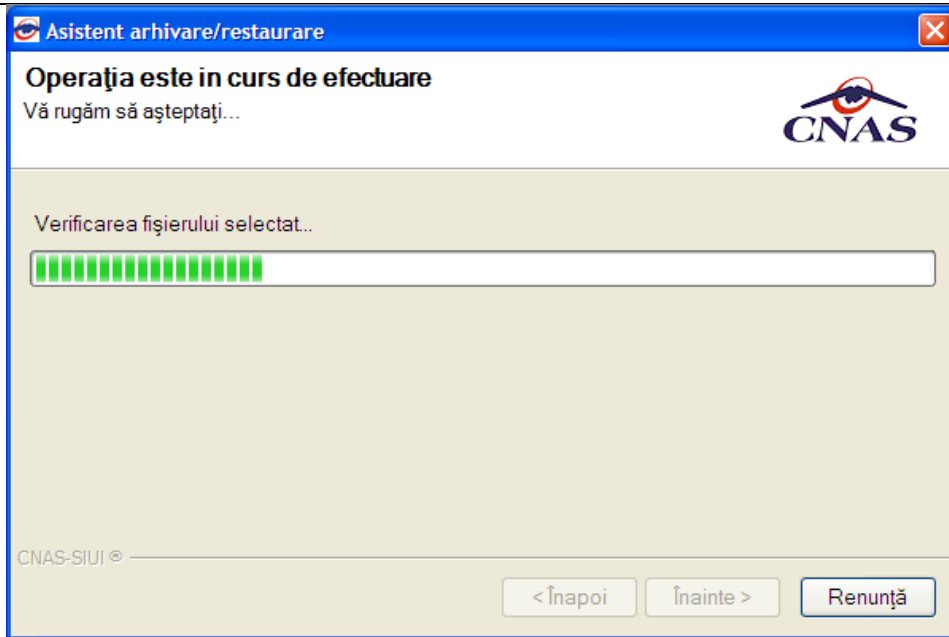


Fig. 5.3-30 Restaurare date-Progres operație

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

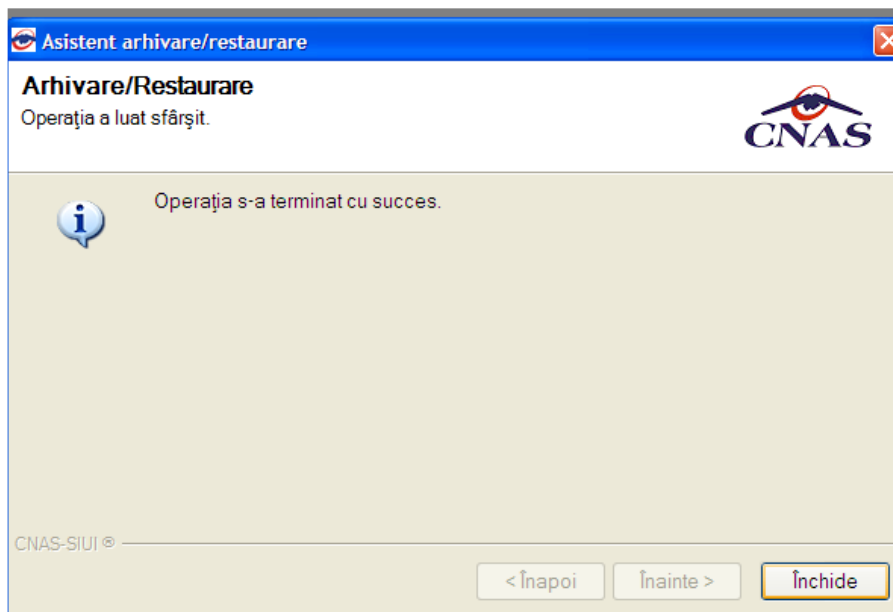


Fig. 5.3-31 Finalizarea cu succes a operației de restaurare

5.3.15.2 Compactare/Reparare

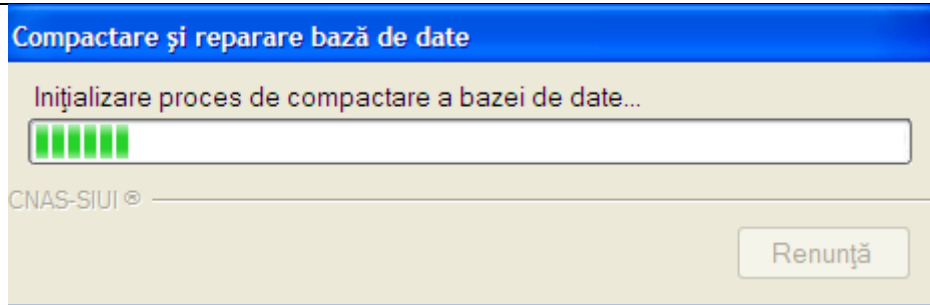


Fig. 5.3-32 Compactare baza de date

5.3.16. Actualizare versiuni aplicatie

La apelarea modulului **Administrare- Actualizare versiuni**, **Sistemul** lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte**-permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță**- anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea de **Configurare actualizare versiune**.

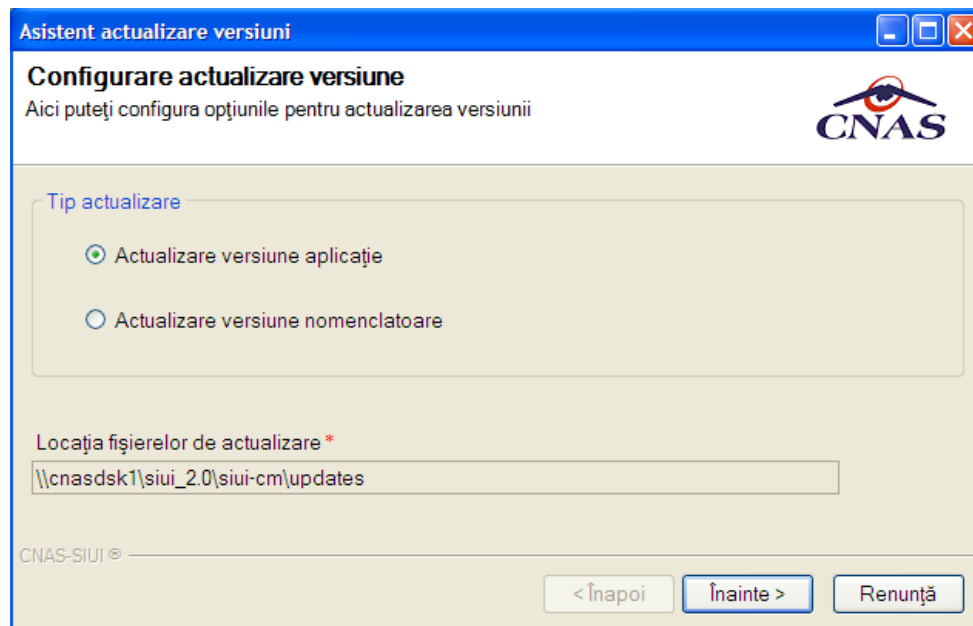


Fig. 5.3-33 Asistent actualizare versiuni

Pagina conține următoarele elemente:

- **Locația fișierelor de actualizare**-câmp obligatoriu, inactiv; locația este propusă de sistem și nu poate fi modificată;
- **Actualizare versiune aplicatie** - buton prin intermediul căruia **Utilizatorul** bifează opțiunea de actualizare a versiunii;

La apăsare butonului **Înainte**, se afișează pagina de **Evoluție proces actualizare**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

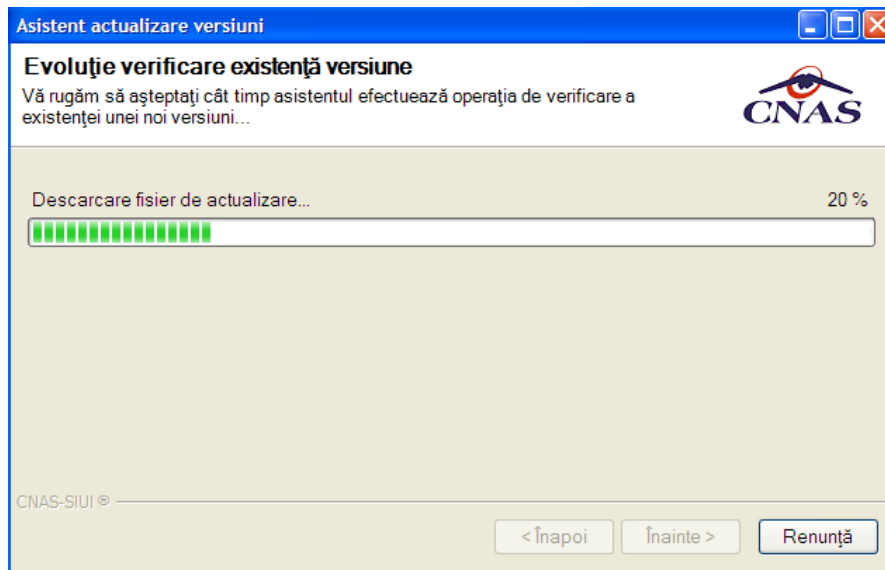


Fig. 5.3-34 Progres descărcare fișier actualizare

5.3.17. Actualizare versiuni nomenclatoare

La apelarea modulului **Administrare- Actualizare versiuni**, **Sistemul** lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni**.

Asistentul are mai multe *pagini*. Fiecare pagină conține o serie de câmpuri și butoanele:

- **Înainte**-permite trecerea la pagina următoare, dacă aceasta există;
- **Înapoi** - permite trecerea la pagina anterioară, dacă aceasta există;
- **Renunță**- anulează operația și închide asistentul;

Prima pagină afișată este cea de **Configurare actualizare versiune**.

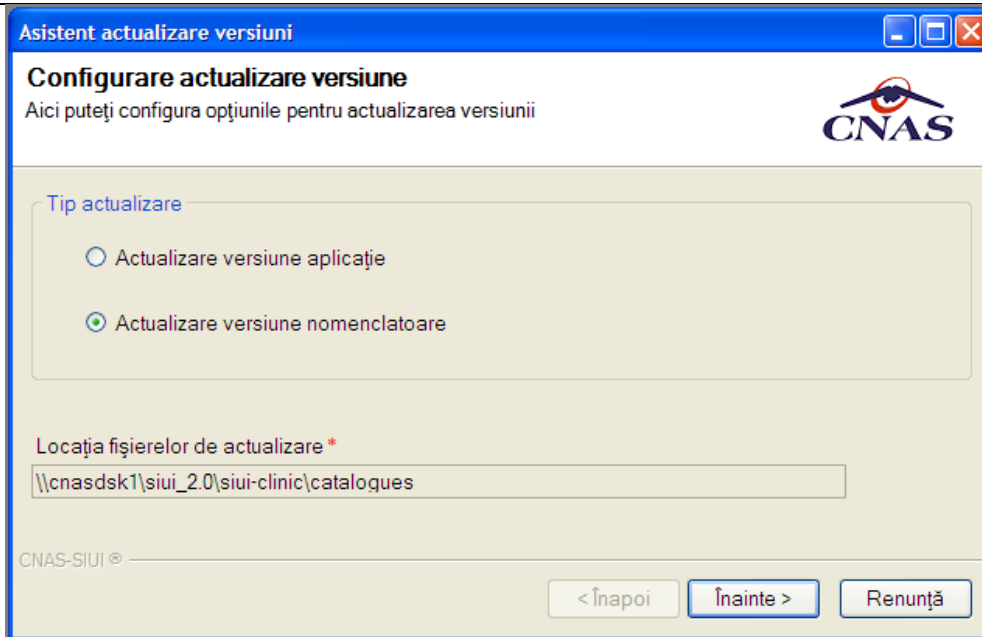


Fig. 5.3-35 Asistent actualizare versiuni

Pagina conține următoarele elemente:

- **Locația fișierelor de actualizare**-câmp obligatoriu, inactiv; locația este propusă de sistem și nu poate fi modificată;
- **Actualizare versiune aplicație nomenclatoare** - buton prin intermediul căruia **Utilizatorul** bifează opțiunea de actualizare a unei noi versiuni de nomenclatoare;

La apăsare butonului **Înainte**, se afișează pagina de **Evoluție proces actualizare**. Pagina conține o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.

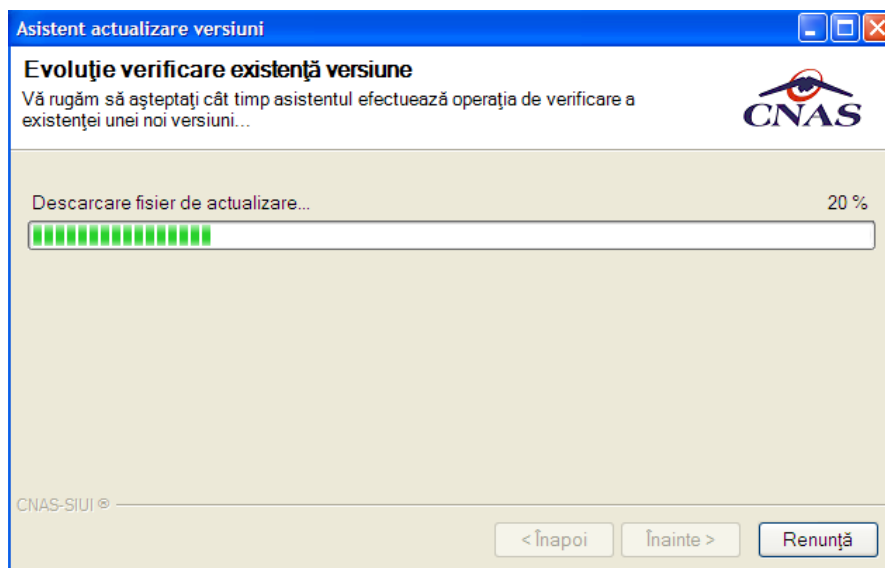


Fig. 5.3-36 Progres descărcare fișier actualizare

5.4. FERESTRE

Secțiunea **Ferestre** permite utilizatorului să acceseze ferestrele deschise din aplicație. Fereastra activă este marcată printr-o bifă .

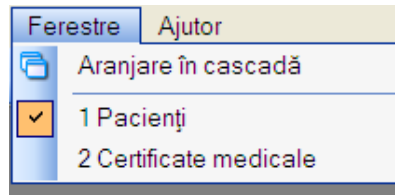


Fig. 5.4-1 Selectarea secțiunii Ferestre

La cerere, ferestrele deschise pot fi aranjate în cascadă.

5.4.1. Aranjare în cascadă

Această secțiune se accesează din meniul **Ferestre/Aranjare în cascadă**.

Ferestrele deschise ale aplicației vor fi aranjate în cascadă.

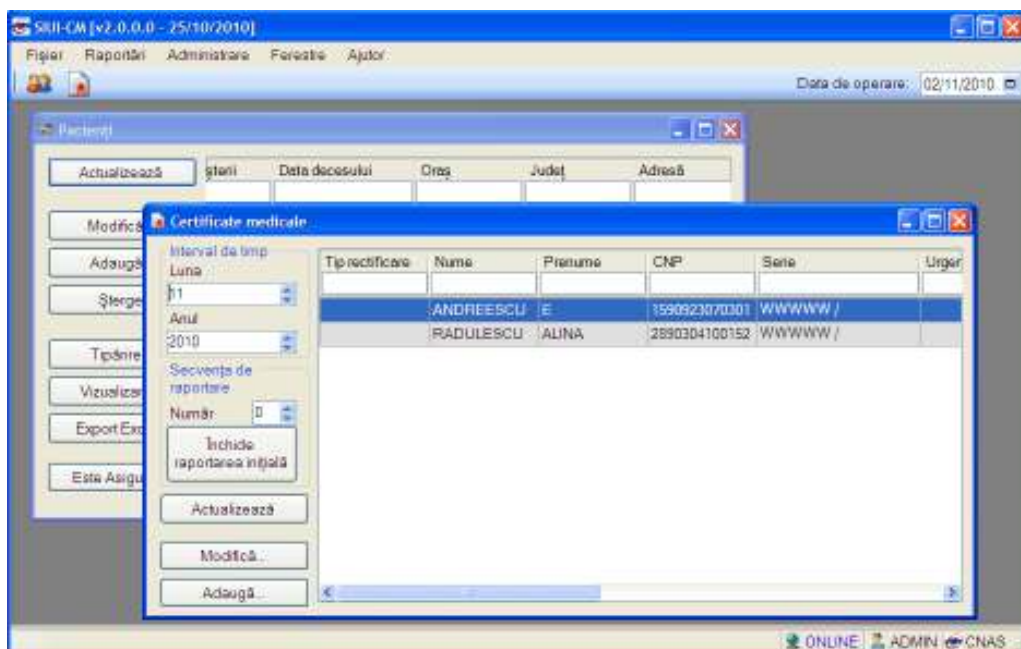


Fig. 5.4-2 Aranjarea in cascada a ferestrelor deschise

5.5. AJUTOR

5.5.1. Manual

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

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Ajutor** din [meniul principal](#) și apoi a opțiunii Manual.
- prin combinația de taste **Alt + J și apoi M**

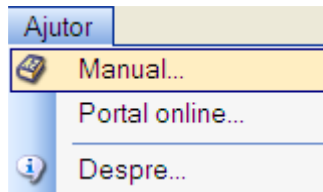


Fig. 5.5-1 Selectarea opțiunii Manual

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

5.5.2. Portal online

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

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Ajutor** din meniul principal și apoi a opțiunii **Portal Online**.
- prin combinația de taste **Alt + J și apoi O**

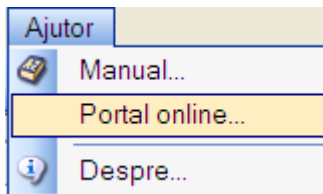


Fig. 5.5-1 Selectarea opțiunii Portal online

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

5.5.3. Despre

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

- selectarea cu mouse-ul a opțiunii **Ajutor** din [meniul principal](#) și apoi a opțiunii Despre.
- prin combinația de taste **Alt + J și apoi M**

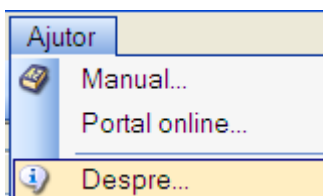


Fig. 5.5-2 Selectarea opțiunii Despre

Accesând această opțiune se afișează informații despre versiunea aplicației SIUI – CM.

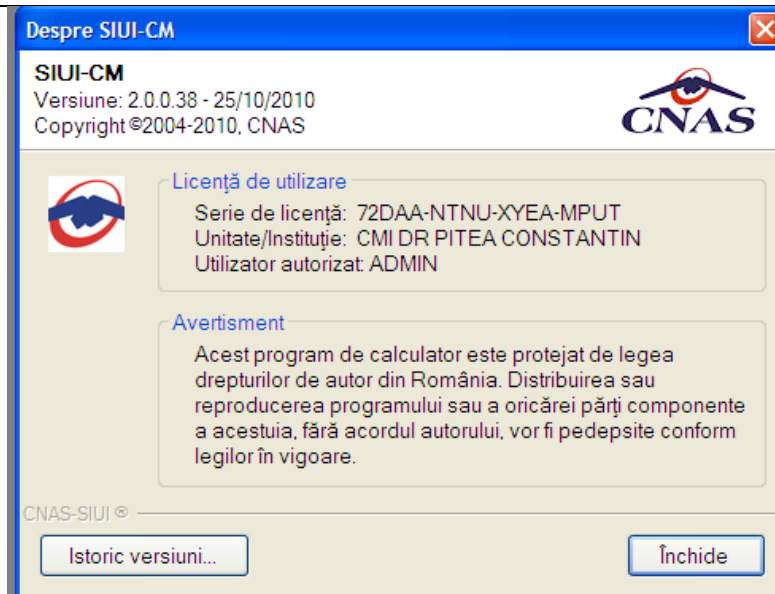


Fig. 5.5-3 Informații despre versiunea aplicației SIUI-CM

De asemenea, **utilizatorul** poate vizualiza un istoric al modificărilor survenite pe parcursul lansării unor noi versiuni prin apăsarea butonului **Istoric versiuni..** Sistemul lansează fereastra cu istoricul modificărilor:

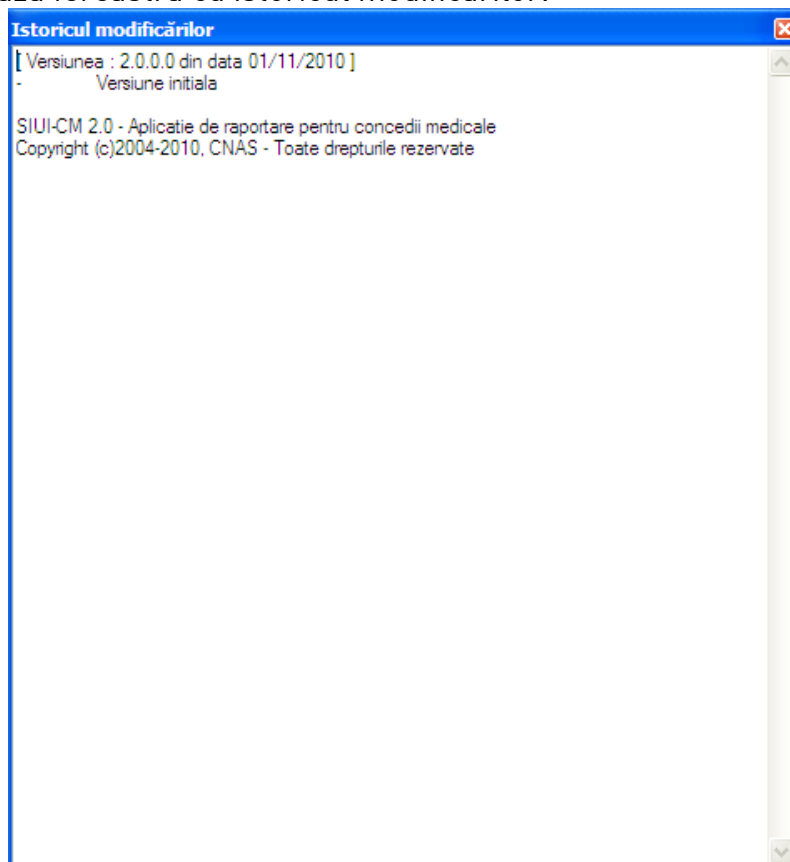



Fig. 5.5-2 Ecran istoricul modificărilor

6. IEȘIREA DIN APLICAȚIE

Aplicația poate fi închisă de către **Utilizatorul** în unul din modurile:

- Prin accesarea succesivă a opțiunilor **Fișier, Ieșire**
- Prin click cu mouse-ul a butonului  aflat în partea dreaptă a barei de titlu
- Prin combinația de taste **Alt+F+E**
- Prin combinația de taste **Alt + F4**

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

Înainte de înciderea aplicației **Sistemul** afișează mesajul:

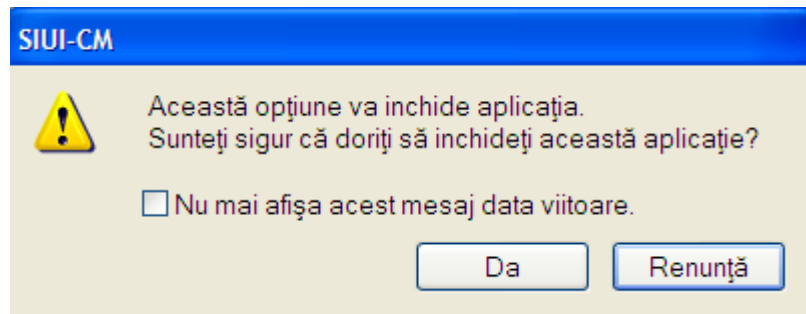


Fig. 5.5-1 Mesaj ieșire din aplicație

Dacă **Utilizatorul** alege **Nu**, contextul existent la acel moment nu este părăsit. Dacă **Utilizatorul** alege **Da**, aplicația se închide.

Dacă **Utilizatorul** bifează opțiunea "**Nu mai afișa acest mesaj data viitoare**", mesajul nu va mai fi afișat la ieșirea din aplicație.

7. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ

Combinatie de taste	Comandă
Alt+F	Fișier
Alt+R	Raportări
Alt+A	Administrare
Alt+E	Ferestre
Alt+J	Ajutor
Alt+F+P	Pacienți
Alt+F+C	Certificate medicale
Alt+F+E	leșire
Alt+R+N	Import Nomenclatoare
Alt+R+N	Export e-mail
Alt+A+U	Administrare date unitate
Alt+A+A	Administrare angajați
Alt+A+C	Administrare convenții
Alt+A+P	Personalizare
Alt+A+V	Activare
Alt+J+M	Manual
Alt+J+D	Despre
Alt+F4	leșire aplicație