

# **SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURARILOR DE SANATATE DIN ROMANIA**

---

**Aplicația pentru cabinete de recuperare**

**Manual de utilizare**

---

Versiune document: **3.0 RELEASED**

Creat: **07.05.2012**

Ultima actualizare: **18.05.2012**

**Acest document a fost realizat si avizat de:**

	Nume	Funcție
<b>ELABORAT</b>	Sergiu MIHALCEA	Analist - programator
<b>ACTUALIZAT</b>	Luxita RAU	Consultant implementare
<b>ACTUALIZAT</b>	Catalina PANAIT	Analist programator
<b>ACTUALIZAT</b>	Teodor EGUMENIDE	Consultant implementare
<b>VERIFICAT</b>	Cristi POTLOG	Coordonator tehnic
<b>APROBAT</b>	Alexandra CRACIUN	Manager proiect

**Lista schimbarilor efectuate in document in urma reviziilor:**

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	07.05.2012	Structura documentului
1.0 RELEASED	07.05.201	Versiune initiala
1.1 RELEASED	07.05.2012	Versiune actualizata
2.0 RELEASED	07.05.2012	Versiune actualizata
2.01 RELEASED	07.05.2012	Versiune actualizata
2.5 RELEASED	31.01.2012	Versiune actualizata
3.0 RELEASED	18.05.2012	Versiune actualizata cu Prescriptia Electronica

## CUPRINS

<b>Cuprins.....</b>	<b>3</b>
<b>Lista figurilor .....</b>	<b>7</b>
<b>1 Scopul documentului.....</b>	<b>14</b>
<b>2 Termeni utilizati .....</b>	<b>14</b>
<b>3 Elemente comune .....</b>	<b>15</b>
3.1 FERESTRE .....	15
3.1.1 <i>Bara de titlu.....</i>	<i>15</i>
3.1.2 <i>Inchiderea ferestrei .....</i>	<i>15</i>
3.1.3 <i>Repozitionarea ferestrei .....</i>	<i>15</i>
3.1.4 <i>Bara de stare – ONLINE/OFFLINE .....</i>	<i>16</i>
3.2 MODIFICAREA DATEI.....	16
3.3 LANSAREA APLICATIEI.....	18
3.3.1 <i>Lucru cu mai multe baze de date .....</i>	<i>18</i>
3.3.2 <i>Autorizare utilizator .....</i>	<i>19</i>
3.3.3 <i>Deschiderea ferestrei principale.....</i>	<i>20</i>
3.4 MENIUL PRINCIPAL.....	21
3.5 BARA DE INSTRUMENTE .....	22
3.5.1 <i>Actiuni .....</i>	<i>22</i>
3.6 ECRAN DE AFISARE.....	23
<b>4 Sectiunile aplicatiei .....</b>	<b>24</b>
4.1 FISIER .....	24
4.1.1 <i>Pacienti .....</i>	<i>24</i>
4.1.1.1 Cetateni romani .....	24
4.1.1.1.1 Adaugare pacient roman fara conexiune securizata (offline) .....	27
4.1.1.1.2 Adaugare pacient roman cu conexiune securizata (online) .....	33
4.1.1.1.3 Modificare pacient roman .....	35
4.1.1.1.4 Stergere pacient roman .....	36
4.1.1.1.5 Actualizare .....	36
4.1.1.1.6 Export Excel .....	36
4.1.1.1.7 Tiparire lista cu pacienti.....	37
4.1.1.1.8 Vizualizare lista pacienti romani.....	37
4.1.1.1.9 Este Asigurat?.....	38
4.1.1.2 Cetateni straini.....	38
4.1.1.2.1 Adaugare cetatean strain .....	41
4.1.1.2.2 Modificare cetatean strain .....	43
4.1.1.2.3 Stergere cetatean strain .....	44
4.1.1.2.4 Actualizare .....	44
4.1.1.2.5 Export Excel .....	44
4.1.1.2.6 Tiparire lista cu cetateni straini .....	45
4.1.1.2.7 Vizualizare lista cu cetateni straini .....	46
4.1.2 <i>Bolnavi cronici.....</i>	<i>46</i>
4.1.3 <i>Fise pacienti .....</i>	<i>48</i>
4.1.3.1 Adaugare fisa pacient fara conexiune securizata (offline) .....	50
4.1.3.2 Adaugare fisa pacient cu conexiune securizata (online) .....	57
4.1.3.3 Modificare fisa pacient .....	59
4.1.3.4 Stergere fisa pacient .....	66
4.1.3.5 Actualizare lista fise pacienti .....	66

4.1.3.6	Export Excel lista fise pacienti .....	66
4.1.3.7	Tiparirea listei fiselor .....	67
4.1.3.8	Vizualizare lista cu fisele pacientilor .....	68
4.1.4	<i>Servicii</i> .....	69
4.1.4.1	Adaugare serviciu .....	72
4.1.4.2	Modificare serviciu.....	74
4.1.4.3	Stergere serviciu.....	76
4.1.4.4	Actualizare lista servicii .....	76
4.1.4.5	Export Excel lista servicii .....	76
4.1.4.6	Tiparire lista servicii .....	77
4.1.4.7	Vizualizare lista cu servicii .....	77
4.1.5	<i>Retete</i> .....	78
4.1.5.1	Adaugare reteta electronica fara conexiune securizata (offline).....	81
4.1.5.2	Adaugare reteta electronica cu conexiune securizata (online).....	93
4.1.5.3	Adaugare reteta electronica bolnavi cronici (online).....	95
4.1.5.4	Adaugare reteta electronica pretiparita (prescrisa la domiciliu) .....	97
4.1.5.5	Modificare reteta electronica tiparita.....	98
4.1.5.6	Modificare reteta electronica netiparita.....	99
4.1.5.7	Stergere reteta electronica tiparita.....	100
4.1.5.8	Stergere reteta electronica netiparita.....	101
4.1.5.9	Stergere reteta tipizata .....	101
4.1.5.10	Actualizare lista retete .....	102
4.1.5.11	Export Excel lista retete .....	102
4.1.5.12	Vizualizare reteta electronica .....	103
4.1.5.13	Tiparire reteta electronica .....	104
4.1.5.14	Vizualizare reteta tipizata .....	105
4.1.5.15	Tiparire reteta tipizata .....	106
4.1.5.16	Copiere reteta electronica .....	107
4.1.5.17	Copiere reteta tipizata .....	107
4.1.5.18	Vizualizare lista retete.....	108
4.1.5.19	Tiparire lista retete.....	109
4.1.5.20	Lista retete sterse .....	110
4.1.5.21	Anulare retete electronice .....	111
4.1.6	<i>Bilete de trimitere</i> .....	111
4.1.6.1	Adaugare bilet de trimitere fara conexiune securizata (offline) .....	114
4.1.6.2	Adaugare bilet de trimitere cu conexiune securizata (online) .....	119
4.1.6.3	Modificare bilet de trimitere .....	121
4.1.6.4	Stergere bilet de trimitere .....	122
4.1.6.5	Actualizare lista bilete de trimitere.....	123
4.1.6.6	Export Excel lista bilete de trimitere.....	123
4.1.6.7	Vizualizare lista bilete de trimitere.....	124
4.1.6.8	Tiparire lista bilete de trimitere.....	124
4.1.7	<i>Certificate medicale</i> .....	125
4.1.7.1	Adaugare Certificate medicale fara conexiune securizata (offline).....	125
4.1.7.2	Adaugare Certificate medicale cu conexiune securizata (online).....	134
4.1.7.3	Modificare Certificate medicale.....	136
4.1.7.4	Copiaza Certificat medical .....	138
4.1.7.5	Anulare Certificate medicale .....	138
4.1.7.6	Actualizare Certificate medicale.....	139
4.1.7.7	Tiparire Certificate medicale .....	139
4.1.7.8	Vizualizare Certificate medicale .....	139
4.1.7.9	Lista Certificate medicale anulate.....	141
4.1.7.10	Serii Certificate medicale lipsa .....	141
4.1.7.11	Export excel Certificate medicale .....	141
4.2	<b>RAPORTARI</b> .....	143
4.2.1	<i>Import date</i> .....	143

4.2.1.1	Import online.....	145
4.2.1.2	Import offline .....	146
4.2.2	Export date .....	149
4.2.2.1	Export date raportare.....	149
4.2.2.2	Export online .....	151
4.2.2.3	Export offline.....	155
4.2.3	Export certificate medicale .....	157
4.2.3.1	Export online .....	158
4.2.3.2	Export offline.....	160
4.2.4	Formulare de raportare.....	161
4.2.4.1	Ecran formulare de raportare.....	161
4.2.4.1.1	Tiparire .....	162
4.2.4.1.2	Vizualizare .....	162
4.2.4.1.3	Export date .....	163
4.2.4.1.4	Actualizare .....	164
4.2.4.1.5	Export formulare .....	164
4.2.4.2	Vizualizare formulare de raportare .....	165
4.2.4.2.1	Anexa 2L – Desfasurator lunar al serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sanatatii in ambulatoriu.....	165
4.2.4.2.2	Anexa 2L(continuare) – Desfasuratorul procedurilor decontate de Casa de Sanatate	166
4.2.4.2.3	Anexa 7a – Lista persoanelor cu afectiuni cronice .....	167
4.2.4.2.4	Anexa 7b – Miscarea lunara a persoanelor cu afectiuni cronice .....	168
4.2.4.2.5	Anexa 11 – Centralizator Certificate de Concediu medical .....	170
4.2.5	Vizualizare erori .....	170
4.2.5.2	Actualizare .....	172
4.2.5.3	Export Excel .....	172
4.2.5.4	Tiparire listei cu erorile intalnite la raportarea selectata.....	172
4.2.5.5	Vizualizare lista cu erori corespunzatoare raportarilor .....	173
4.3	ADMINISTRARE.....	174
4.3.4	Date unitate .....	174
4.3.5	Angajati .....	176
4.3.5.2	Adaugare angajati .....	176
4.3.5.3	Modificare angajati .....	178
4.3.5.4	Stergere angajati .....	178
4.3.6	Contracte .....	179
4.3.6.2	Adaugare contract .....	180
4.3.6.3	Modificare contract.....	181
4.3.6.4	Stergere contract.....	181
4.3.7	Documente .....	182
4.3.7.1	Adaugare documente (unitate/angajat).....	184
4.3.7.2	Modificare documente (unitate/angajat) .....	185
4.3.7.3	Stergere documente unitate/angajati.....	185
4.3.7	Program de lucru.....	185
4.3.7.1	Adaugare program de lucru.....	188
4.3.7.2	Modificare program de lucru .....	189
4.3.7.3	Stergere Program de lucru unitate/angajat .....	190
4.3.8	Conturi bancare.....	190
4.3.8.1	Adaugare cont bancar .....	192
4.3.8.2	Modifica cont bancar .....	193
4.3.8.3	Stergere cont bancar.....	194
4.3.9	Conventii.....	194
4.3.9.1	Adaugare conventie .....	195
4.3.9.2	Modificare conventie.....	197
4.3.9.3	Sterge conventie .....	198
4.3.10	Activare.....	198

4.3.11	Oferta de servicii .....	203
4.3.11.1	Adaugare oferta de servicii .....	204
4.3.11.2	Modificare oferta de servicii .....	206
4.3.11.3	Stergere oferta de servicii .....	206
4.3.11.4	Actualizare lista oferte de servicii .....	207
4.3.11.5	Export Excel lista servicii oferite .....	207
4.3.11.6	Tiparire lista servicii oferite .....	208
4.3.11.7	Vizualizare lista servicii oferite .....	208
4.3.11.8	Raportare catre SIUI a listei cu servicii oferite .....	209
4.3.12	Configurare tipizate .....	213
4.3.12.1	Reteta compensata .....	213
4.3.12.2	Bilet de trimitere la specialist clinic .....	215
4.3.12.3	Bilet de trimitere la specialist clinic .....	217
4.3.12.4	Certificat concediu medical .....	219
4.3.12.5	Configurare sablon tipizate .....	221
4.3.13	Serii documente tipizate .....	224
4.3.13.1	Adaugare top de serii .....	225
4.3.13.2	Modificare top de serii .....	227
4.3.13.3	Stergerea unui top de serii .....	227
4.3.13.4	Vizualizarea listei seriilor existente in sistem .....	227
4.3.13.5	Exportul listei seriilor existente in sistem .....	227
4.3.13.6	Generare serii retete electronice .....	228
4.3.13.7	Import serii retete electronice .....	229
4.3.13.8	Generare serii retete pretiparite (prescriere la domiciliu) .....	232
4.3.13.9	Vizualizare retete pretiparite .....	234
4.3.14	Nomenclatoare .....	236
4.3.15	Utilizatori .....	236
4.3.15.1	Adaugare utilizator .....	237
4.3.15.2	Modificare utilizator .....	238
4.3.15.3	Stergere utilizator .....	239
4.3.15.4	Parola utilizator .....	239
4.3.16	Import/Export pacienti .....	240
4.3.17	Arhivare/Restaurare .....	242
4.3.18	Actualizare versiuni .....	245
4.4	FERESTRE .....	247
4.4.7	Aranjare in cascada .....	247
4.5	AJUTOR .....	248
4.5.7	Manual .....	248
4.5.8	Portal online .....	248
4.5.9	Despre .....	249
<b>5</b>	<b>Iesirea din aplicatie .....</b>	<b>251</b>
<b>6</b>	<b>Accesare comenzi de la tastatura .....</b>	<b>252</b>
<b>7</b>	<b>Fluxuri .....</b>	<b>254</b>
7.3	ADAUGARE CETATEAN ROMAN .....	254
7.4	ADAUGARE BOLNAVI CRONICI .....	254
7.5	ADAUGARE FISA PACIENT ROMAN .....	255
7.6	ADAUGARE SERVICIU PRESTAT .....	255
7.7	ADAUGARE RETETA ELECTRONICA .....	256
7.8	ADAUGARE RETETA TIPIZATA .....	256
7.9	ADAUGARE BILET DE TRIMITERE .....	257

## LISTA FIGURILOR

Figura 3.1 – Exemplu: Bara de titlu .....	15
Figura 3.2 – Vizualizarea barei de stare .....	16
Figura 3.3 – Trecerea semaforului în mod de lucru offline .....	16
Figura 3.4 – Formatul datei.....	16
Figura 3.5 – Calendarul.....	17
Figura 3.6 – Selectarea lunii .....	17
Figura 3.7 – Lansarea aplicației .....	18
Figura 3.8 – Pictograma aplicației.....	18
Figura 3.9 – Selector baze de date .....	19
Figura 3.10 – Fereastra de autorizare.....	20
Figura 3.11 – Mesaj de avertizare la autentificare .....	20
Figura 3.12 – Meniul principal .....	21
Figura 3.13 – Bara de instrumente.....	22
Figura 4.1 – Accesarea secțiunii Pacienți.....	24
Figura 4.2 – Fereastra Cetățeni romani.....	25
Figura 4.3 – Ordonare descendentă după nume .....	25
Figura 4.4 – Zona de introducere filtre .....	26
Figura 4.5 – Filtrarea listelor.....	26
Figura 4.6 – Înregistrare selectată.....	26
Figura 4.7 – Barele de navigare.....	27
Figura 4.8 – Adăugare pacient.....	28
Figura 4.9 – CNP Incorect .....	28
Figura 4.10 – CNP existent.....	29
Figura 4.11 – Eroare data nașterii .....	29
Figura 4.12 – Eroare nume, prenume necompletate .....	29
Figura 4.13 – Selector În evidență la .....	30
Figura 4.14 – Selector Județ naștere .....	30
Figura 4.15 – Selector Loc. Naștere.....	31
Figura 4.16 – Act de identitate .....	31
Figura 4.17 – Tip act de identitate .....	32
Figura 4.18 – Eroare date domiciliu necompletate .....	32
Figura 4.19 – Mesaj CNP.....	33
Figura 4.20 – Verificare calitate asigurat online .....	33
Figura 4.21 – Modificare date pacient.....	35
Figura 4.22 – Dialog de confirmare Stergere .....	36
Figura 4.23 – Export lista pacienților romani în Excel.....	36
Figura 4.24 – Fisier Excel lista pacienți romani .....	37
Figura 4.25 – Tipărire lista pacienți romani.....	37
Figura 4.26 – Vizualizare lista pacienți romani.....	38
Figura 4.27 – Fereastra cetățeni străini.....	39
Figura 4.28 – Lista cetățeni străini.....	39
Figura 4.29 – Zona de introducere filtre.....	39
Figura 4.30 – Înregistrare selectată.....	40
Figura 4.31 – Barele de navigare.....	41
Figura 4.32 – Adăugare cetățean străin .....	42
Figura 4.33 – CNP Incorect .....	42
Figura 4.34 – CNP existent.....	42
Figura 4.35 – Eroare data nașterii .....	43
Figura 4.36 – Eroare nume, prenume necompletate .....	43
Figura 4.37 – Modificare date cetățean străin .....	44
Figura 4.38 – Dialog de confirmare Stergere .....	44
Figura 4.39 – Export lista pacienților străini în Excel .....	45

Figura 4.40 - Fisier Excel lista pacienti straini.....	45
Figura 4.41 - Tiparire lista cetateni straini.....	46
Figura 4.42 - Vizualizare lista cetateni straini .....	46
Figura 4.43 - Accesarea sectiunii Bolnavi cronici .....	47
Figura 4.44 - Fereastra bolnavi cronici.....	47
Figura 4.45 - Accesarea sectiunii Fise Pacienti .....	48
Figura 4.46 - Fereastra fiselor pacientilor .....	48
Figura 4.47 - Ordonare ascendenta dupa nume.....	48
Figura 4.48 - Zona de introducere filtre.....	49
Figura 4.49 - Filtrarea listelor.....	49
Figura 4.50 - Inregistrare selectata.....	49
Figura 4.51 - Selector pacient .....	50
Figura 4.52 - Adaugare date pacient in fisa pacient.....	52
Figura 4.53 - Categorii asigurat .....	53
Figura 4.54 - Tip pacient .....	53
Figura 4.55 - Selector diagnostic .....	54
Figura 4.56 - Lista medici.....	54
Figura 4.57 - Adaugare consultatie initiala in fisa pacient .....	55
Figura 4.58 - Selector servicii .....	55
Figura 4.59 - Selector parafa.....	56
Figura 4.60 - Selector diagnostic .....	56
Figura 4.61 - Confirmare stergere diagnostic.....	57
Figura 4.62 - Selector pacient.....	57
Figura 4.63 - Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector.....	58
Figura 4.64 - Date pacient precompletate .....	58
Figura 4.65 - Modificare fisa pacient.....	60
Figura 4.66 - Servicii prestate .....	61
Figura 4.67 - Confirmare stergere serviciu .....	61
Figura 4.68 - Multiplicator servicii.....	62
Figura 4.69 - Calendar servicii .....	62
Figura 4.70 - Zile efectuare serviciu .....	63
Figura 4.71 - Mesaj de atentionare la incercarea de stergere date generate. ....	63
Figura 4.72 - Modificare fisa pacient - Retete.....	64
Figura 4.73 - Modificare fisa pacient - Bilete de trimitere emise .....	65
Figura 4.74 - Dialog de confirmare Stergere fisa pacient .....	66
Figura 4.75 - Export lista fise pacienti .....	66
Figura 4.76 - Fisier Excel lista pacienti romani .....	67
Figura 4.77 - Tiparire lista fise pacienti.....	68
Figura 4.78 - Vizualizare lista fise pacienti.....	68
Figura 4.79 - Accesarea sectiunii Servicii .....	69
Figura 4.80 - Fereastra serviciilor .....	69
Figura 4.81 - Ordonare ascendenta dupa nume.....	70
Figura 4.82 - Zona de introducere filtre.....	70
Figura 4.83 - Filtrarea listelor.....	71
Figura 4.84 - Inregistrare selectata.....	71
Figura 4.85 - Selector fisa pacient .....	72
Figura 4.86 - Serviciu efectuat .....	73
Figura 4.87 - Selector servicii .....	73
Figura 4.88 - Selector medic .....	74
Figura 4.89 - Serviciu efectuat .....	75
Figura 4.90 - Confirmare stergere serviciu .....	76
Figura 4.91 - Export lista.....	76
Figura 4.92 - Fisier Excel lista servicii.....	77
Figura 4.93 - Tiparire lista servicii.....	77
Figura 4.94 - Vizualizare lista servicii .....	78
Figura 4.95 - Accesarea sectiunii Retete .....	78



Figura 4.96 - Fereastra retetelor .....	79
Figura 4.97 - Ordonare ascendenta dupa nume .....	79
Figura 4.98 - Zona de introducere filtre .....	79
Figura 4.99 - Filtrarea listelor .....	80
Figura 4.100 - Inregistrare selectata .....	80
Figura 4.101 - Selector fisa pacient roman .....	81
Figura 4.102 - Adaugare reteta electronica .....	82
Figura 4.103 - Selector parafa .....	83
Figura 4.104 - Selector serii .....	84
Figura 4.105 - Ecran zona Decizie DA .....	84
Figura 4.106 - Ecran zona Decizie NU .....	84
Figura 4.107 - Ecran boala decizie .....	85
Figura 4.108 - Selector boala decizie .....	85
Figura 4.109 - Ecran zona Date reteta .....	85
Figura 4.110 - Selector serie reteta .....	86
Figura 4.111 - Ecran zona Diagnostic .....	86
Figura 4.112 - Selector diagnostic .....	87
Figura 4.113 - Ecran zona Date medicatie .....	87
Figura 4.114 - Selector medicamente .....	88
Figura 4.115 - Adaugare medicament .....	89
Figura 4.116 - Selector tip compensare .....	90
Figura 4.117 - Selector diagnostic .....	90
Figura 4.118 - Confirmare stergere medicament .....	91
Figura 4.119 - Modificare medicament .....	91
Figura 4.120 - Avertizare adaugare medicament .....	92
Figura 4.121 - Recomandat de .....	92
Figura 4.122 - Validare offline reteta electronica .....	93
Figura 4.123 - Selector pacient .....	93
Figura 4.124 - Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector .....	94
Figura 4.125 - Adaugare reteta electronica .....	94
Figura 4.126 - Validare online reteta electronica .....	95
Figura 4.127 - Selector pacient .....	95
Figura 4.128 - Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector .....	96
Figura 4.129 - Adaugare reteta electronica bolnavi cronici .....	96
Figura 4.130 - Reteta electronica bolnavi cronici .....	97
Figura 4.131 - Validare online reteta electronica bolnavi cronici .....	97
Figura 4.132 - Selector pacient .....	98
Figura 4.133 - Adaugare reteta electronica pretiparita .....	98
Figura 4.134 - Confirmare modificare reteta electronica tiparita .....	99
Figura 4.135 - Modificare reteta electronica tiparita .....	99
Figura 4.136 - Modificare reteta electronica .....	100
Figura 4.137 - Validare online modificare reteta electronica .....	100
Figura 4.138 - Confirmare reteta electronica tiparita .....	101
Figura 4.139 - Confirmare stergere reteta electronica .....	101
Figura 4.140 - Confirmare stergere reteta tipizata .....	102
Figura 4.141 - Lista retete sterse .....	102
Figura 4.142 - Export lista .....	103
Figura 4.143 - Fisier Excel lista retete .....	103
Figura 4.144 - Vizualizare reteta electronica .....	104
Figura 4.145 - Tiparire reteta electronica .....	104
Figura 4.146 - Confirmare tiparire reteta electronica .....	105
Figura 4.147 - Tiparire reteta electronica .....	105
Figura 4.148 - Vizualizare reteta tipizata .....	106
Figura 4.149 - Tiparire reteta tipizata .....	106
Figura 4.150 - Copiaza reteta electronica .....	107
Figura 4.151 - Copiaza reteta tipizata .....	108

Figura 4.152 - Vizualizare lista retete .....	109
Figura 4.153 - Tiparire lista retete .....	110
Figura 4.154 - Lista retetelor sterse .....	110
Figura 4.155 - Adaugare document anulat .....	110
Figura 4.156 - Confirmare anulare reteta .....	111
Figura 4.157 - Confirmare anulare reteta offline .....	111
Figura 4.158 - Accesarea sectiunii Bilete de Trimitere .....	111
Figura 4.159 - Fereastra biletelor de trimitere .....	112
Figura 4.160 - Ordonare ascendenta dupa nume .....	112
Figura 4.161 - Zona de introducere filtre .....	113
Figura 4.162 - Filtrarea listelor .....	113
Figura 4.163 - Inregistrare selectata .....	113
Figura 4.164 - Selector fisa pacient roman .....	114
Figura 4.165 - Adauga bilet de trimitere .....	115
Figura 4.166 - Selector parafa .....	116
Figura 4.167 - Tip pacient .....	117
Figura 4.168 - Selector serii .....	117
Figura 4.169 - Selector diagnostic .....	118
Figura 4.170 - Selector specialitate .....	118
Figura 4.171 - Selector diagnostic .....	119
Figura 4.172 - Confirmare stergere diagnostic secundar .....	119
Figura 4.173 - Selector pacient .....	120
Figura 4.174 - Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector .....	120
Figura 4.175 - Adaugare Bilet de trimitere .....	121
Figura 4.176 - Modificare bilet de trimitere .....	122
Figura 4.177 - Dialog de confirmare Stergere bilet de trimitere .....	122
Figura 4.178 - Export lista bilete de trimitere .....	123
Figura 4.179 - Fisier Excel lista bilete de trimitere .....	123
Figura 4.180 - Vizualizare lista bilete de trimitere .....	124
Figura 4.181 - Tiparire lista bilete de trimitere .....	125
Figura 4.182 - Selector pacient .....	125
Figura 4.183 - Adaugare Certificat medical .....	126
Figura 4.184 - Zona Date medic .....	128
Figura 4.185 - Corelare "Urgenta medical" cu "Cod indemnizatie" .....	128
Figura 4.186 - Selector medic (care emite concediul medical) .....	128
Figura 4.187 - Corelare " Boala contagioasa " cu "Cod indemnizatie" .....	129
Figura 4.188 - Corelare " Parafa sef sectie " cu "Concediu medical ambulator - internat", .....	129
Figura 4.189 - Corelare " 15- Risc maternal " cu "Parafa risc maternal" si cu "Cod diagnostic" .....	130
Figura 4.190 - Zona Date certificat .....	130
Figura 4.191 - Fereastra Serii .....	131
Figura 4.192 - Fereastra Adaugare Serii .....	131
Figura 4.193 - Selector Cod indemnizatie .....	132
Figura 4.194 - Zona Date asigurat .....	132
Figura 4.195 - Zona "Concediu medical ambulatoriu" .....	133
Figura 4.196 - Selector Cod diagnostic .....	133
Figura 4.197 - Selector Tip diagnostic .....	133
Figura 4.198 - Zona "Concediu medical internat" .....	134
Figura 4.199 - Zona "Concediu medical ambulator" .....	134
Figura 4.200 - Zona "Concediu medical la externare" .....	134
Figura 4.201 - Selector pacient .....	135
Figura 4.202 - Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector .....	135
Figura 4.203 - Adaugare Certificat medical .....	136
Figura 4.204 - Modificare Certificat medical .....	137
Figura 4.205 - Copiere Certificat medical .....	138
Figura 4.206 - Confirmare stergere Certificat medical .....	138
Figura 4.207 - Tiparire bilete de trimitere .....	139

Figura 4.208 – Vizualizare lista Certificate medicale.....	140
Figura 4.209 – Lista Certificate medicale anulate.....	141
Figura 4.210 – Serii Certificate medicale lipsa.....	141
Figura 4.211 – Export in Excel.....	142
Figura 4.212 – Fisier Certificate medicale.....	142
Figura 4.213 – Meniul Raportari.....	143
Figura 4.214 – Asistent import date.....	144
Figura 4.215 – Asistent pentru importul datelor.....	145
Figura 4.216 – Asistent pentru importul datelor.....	146
Figura 4.217 – Import offline.....	146
Figura 4.218 – Fereastra de selectie fisier.....	147
Figura 4.219 – Progres import date.....	147
Figura 4.220 – Import date.....	148
Figura 4.221 – Actualizare nomenclatoare.....	148
Figura 4.222 – Asistent pentru exportul datelor.....	149
Figura 4.223 – Asistent pentru export date raportare.....	150
Figura 4.224 – Selectarea tipului de raportare.....	151
Figura 4.225 – Selectare destinatie formulare.....	152
Figura 4.226 – Export date raportare in fisiere PDF.....	152
Figura 4.227 – Evolutia exportului date raportare.....	153
Figura 4.228 – Terminarea operatiei de export date raportare.....	154
Figura 4.229 – Selectarea destinatie formulare.....	155
Figura 4.230 – Terminarea operatiei de raportare.....	156
Figura 4.231 – Selectarea sectiunii Raportare prin email.....	157
Figura 4.232 – Asistentul de raportare prin e-mail-Optiuni raportare.....	157
Figura 4.233 – Asistentul de raportare prin e-mail-Configurare e-mail.....	158
Figura 4.234 – Fereastra optiuni e-mail.....	159
Figura 4.235 – Desfasurarea exportului de date.....	160
Figura 4.236 – Lista rapoarte.....	161
Figura 4.237 – Ecran pentru tiparirea unui raport din lista.....	162
Figura 4.238 – Ecran vizualizare raport selectat din lista.....	163
Figura 4.239 – Ecranul raportului exportat.....	163
Figura 4.240 – Ecran pentru actualizarea listei de rapoarte.....	164
Figura 4.241 – Export formulare de raportare.....	164
Figura 4.242 – Fisier PDF formulare de raportare.....	165
Figura 4.243 – Anexa 2L.....	166
Figura 4.244 – Anexa 2L(continuare).....	167
Figura 4.245 – Anexa 7a.....	168
Figura 4.246 – Anexa 7b.....	169
Figura 4.247 – Anexa 11.....	170
Figura 4.248 – Vizualizare lista raportari.....	170
Figura 4.249 – Coloane lista fisiere erori.....	171
Figura 4.250 – Vizualizare erori.....	172
Figura 4.251 – Export lista erori in Excel.....	172
Figura 4.252 – Tiparire lista erori.....	173
Figura 4.253 – Vizualizare lista erori.....	173
Figura 4.254 – Meniul Administrare.....	174
Figura 4.255 – Date unitate.....	175
Figura 4.256 – Lista angajati.....	176
Figura 4.257 – Adaugare angajat.....	177
Figura 4.258 – Modificare angajat.....	178
Figura 4.259 – Confirmare stergere angajat.....	178
Figura 4.260 – Stergere Specialitati angajati.....	179
Figura 4.261 – Stergere detalii angajati.....	179
Figura 4.262 – Eroare stergere utilizator conectat.....	179
Figura 4.263 – Contracte.....	180

Figura 4.264 - Adaugare contract .....	180
Figura 4.265 - Modificare contract.....	181
Figura 4.266 - Eroare stergere contract activ.....	181
Figura 4.267 - Confirmare stergere contract .....	181
Figura 4.268 - Lista documente .....	182
Figura 4.269 - Lista documente unitati.....	183
Figura 4.270 - Lista Documente angajati.....	183
Figura 4.271 - Adaugare document unitate .....	184
Figura 4.272 - Adaugare document angajat.....	184
Figura 4.273 - Modificare document unitate .....	185
Figura 4.274 - Modificare document angajat .....	185
Figura 4.275 - Stergere document unitate/angajat .....	185
Figura 4.276 - Lista Program de lucru .....	186
Figura 4.277 - Lista Program de lucru unitati.....	187
Figura 4.278 - Lista Program de lucru angajati .....	187
Figura 4.279 - Adaugare Program de lucru unitate.....	188
Figura 4.280 - Adaugare Program de lucru angajat.....	189
Figura 4.281 - Modificare Program de lucru unitate .....	189
Figura 4.282 - Modificare Program de lucru angajat .....	190
Figura 4.283 - Stergere Program de lucru Unitate/Angajat .....	190
Figura 4.284 - Lista conturi bancare.....	191
Figura 4.285 - Campuri lista conturi bancare.....	192
Figura 4.286 - Adaugare cont bancar .....	193
Figura 4.287 - Modificare cont bancar.....	193
Figura 4.288 - Stergere cont bancar.....	194
Figura 4.289 - Lista Conventii .....	195
Figura 4.290 - Adaugare conventie .....	196
Figura 4.291 - Adaugare conventie .....	197
Figura 4.292 - Modificare conventie.....	198
Figura 4.293 - Confirmare stergere conventie .....	198
Figura 4.294 - Asistent activare aplicatie.....	199
Figura 4.295 - Activare - serie licenta.....	199
Figura 4.296 - Activare - adrese servicii Web .....	200
Figura 4.297 - Accesarea sectiunii Oferta de servicii .....	203
Figura 4.298 - Fereastră oferte de servicii .....	203
Figura 4.299 - Ordonare ascendenta dupa data de inceput .....	204
Figura 4.300 - Ordonare ascendenta dupa nume.....	204
Figura 4.301 - Adaugare oferta de servicii .....	205
Figura 4.302 - Invalidare - Adaugare oferta de servicii .....	205
Figura 4.303 - Invalidare - Adaugare oferta de servicii .....	206
Figura 4.304 - Modificare oferta de servicii .....	206
Figura 4.305 - Export lista servicii oferite .....	207
Figura 4.306 - Fisier Excel lista servicii oferite .....	207
Figura 4.307 - Tiparire lista servicii oferite .....	208
Figura 4.308 - Vizualizare lista servicii oferite .....	209
Figura 4.309 - Asistent pentru exportul datelor.....	210
Figura 4.310 - Selector de director .....	210
Figura 4.311 - Selectarea tipului de raportare.....	211
Figura 4.312 - Terminarea operatiei de raportare.....	212
Figura 4.313 - Terminarea operatiei de raportare.....	213
Figura 4.314 - Meniu reteta compensata .....	214
Figura 4.315 - Reteta .....	214
Figura 4.316 - Configurare reteta .....	215
Figura 4.317 - Bilet de trimitere la specialist clinic .....	216
Figura 4.318 - Configurare Bilet de trimitere la specialist clinic .....	217
Figura 4.319 - Bilet de trimitere pentru laborator.....	218

Figura 4.320 – Configurare Bilet de trimitere pentru laborator.....	218
Figura 4.321 – Meniu certificat de concediu medical.....	219
Figura 4.322 – Certificat concediu medical .....	220
Figura 4.323 – Configurare certificat .....	221
Figura 4.324 – Meniu casuta sablon tipizata .....	221
Figura 4.325 – Proprietati casuta sablon tipizata.....	222
Figura 4.326 – Configurare tipizate.....	222
Figura 4.327 – Scala.....	222
Figura 4.328 – Export sablon tipizata.....	223
Figura 4.329 – Import sablon tipizata .....	224
Figura 4.330 – Lansarea modulului Serii documente tipizate.....	225
Figura 4.331 – Fereastră Lista topuri de serii.....	225
Figura 4.332 – Fereastră Tipuri de serii .....	226
Figura 4.333 – Fereastră Serii.....	226
Figura 4.334 – Avertizare corectitudine date.....	226
Figura 4.335 – Vizualizare topuri de serii .....	227
Figura 4.336 – Export lista serii in excel.....	228
Figura 4.337 – Fisier excel.....	228
Figura 4.338 – Generare online serii rete electronice .....	229
Figura 4.339 – Modalitate import serii retete electronice .....	229
Figura 4.340 – Director import online serii retete electronice.....	230
Figura 4.341 – Evolutie import online serii retete electronice .....	230
Figura 4.342 – Director import offline serii retete electronice .....	231
Figura 4.343 – Confirmare inchidere formulare aplicatie .....	231
Figura 4.344 – Confirmare incheiere import serii rete electronice .....	232
Figura 4.345 – Adaugare serii rete pretiparite (prescrise la domiciliu).....	232
Figura 4.346 – Tiparire retete pretiparite .....	233
Figura 4.347 – Confirmare tiparire retete pretiparite.....	233
Figura 4.348 – Tiparire retete pretiparite .....	234
Figura 4.349 – Generare fisier PDF retete pretiparite .....	234
Figura 4.350 – Vizualizare reteta pretiparita (prescriere la domiciliu).....	235
Figura 4.351 – Confirmare finalizare tiparire retete pretiparite .....	235
Figura 4.352 – Fereastră Lista nomenclatoare.....	236
Figura 4.353 – Lista utilizatori.....	237
Figura 4.354 – Adaugare utilizator .....	237
Figura 4.355 – Modificare utilizator.....	238
Figura 4.356 – Eroare modificare utilizator .....	238
Figura 4.357 – Eroare modificare utilizator ADMIN .....	238
Figura 4.358 – Eroare modificare utilizator ADMIN .....	238
Figura 4.359 – Stergere utilizator.....	239
Figura 4.360 – Modificare parola .....	239
Figura 4.361 – Meniu Administrare - Baza de date- Import/Export pacienti .....	240
Figura 4.362 – Asistentul de import/Export Pacienti .....	241
Figura 4.363 – Fereastră de configurare fisier.....	241
Figura 4.364 – Finalizarea cu succes a operatiei de import/export.....	242
Figura 4.365 – Meniu- Administrare-Baza de date – Arhivare/Restaurare.....	243
Figura 4.366 – Asistent arhivare-restaurare.....	243
Figura 4.367 – Locatie arhivare-restaurare .....	244
Figura 4.368 – Asistent arhivare/restaurare succes.....	244
Figura 4.369 – Administrare/Actualizare versiuni .....	245
Figura 4.370 – Asistent actualizare versiuni .....	245
Figura 4.371 – Progres descarcare fisier actualizare.....	246
Figura 4.372 – Rezultat actualizare versiuni .....	246
Figura 4.373 – Ferestre.....	247
Figura 4.374 – Ferestre aranjate in cascada .....	248
Figura 4.375 – Manual aplicatie.....	248

Figura 4.376 - Portal online.....	249
Figura 4.377 - Portal CNAS-SIUI.....	249
Figura 4.378 - Meniu acces informatii aplicatie.....	249
Figura 4.379 - Ecran informatii despre aplicatie.....	250
Figura 4.380 - Ecran istoricul modificarilor.....	250
Figura 5.1 - Iesirea din aplicatie.....	251

---

## 1 SCOPUL DOCUMENTULUI

---

Documentul reprezinta **Manualul de Utilizare a aplicatiei SIUI-RECA** si serveste ca instrument pentru intelegerea functionalitatilor aplicatiei si modului de operare cu aceasta.

---

## 2 TERMENI UTILIZATI

---

In prezentul manual sunt utilizati urmatoorii termeni si abrevieri:

SIUI	Sistemul Informatic Unic Integrat al Asigurarilor de Sanatate din Romania
CNAS	Casa Nationala de Asigurari de Sanatate
CAS	Casa de Asigurari de Sanatate
SIUI-RECA	Parte componenta a Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurarilor de Sanatate din Romania si reprezinta aplicatia pentru raportare destinata unitatilor care asigura servicii de recuperare medicala in ambulatorii
SIPE	Sistem Informatic Prescriptie Electronica

### 3 ELEMENTE COMUNE

Paragraful de fata se refera la acele elemente de interfata care se comporta la fel in aplicatie, indiferent de locul in care apar. In acest scop, toata aplicatia foloseste un design unitar, iar elementele de interfata sunt sugestive si constante.

#### 3.1 FERESTRE

Ferestrele sunt zonele de ecran in care sunt afisate informatiile corespunzatoare fiecarei comenzi date prin intermediul meniurilor sau butoanelor.

Toate ferestrele au cateva elemente comune:

##### 3.1.1 Bara de titlu


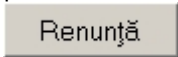


In partea de sus a fiecarei ferestre se regaseste numele modulului apelat, precedat de o iconita, num[rul de versiune si data versiunii.



Figura 3.1 – Exemplu: Bara de titlu

##### 3.1.2 Inchiderea ferestrei

Inchiderea oricarei ferestre se poate face in unul dintre modurile:

- prin accesarea cu mouse-ul a unui buton de anulare (  sau  )
- prin accesarea cu mouse-ul a butonului  aflat in partea dreapta a barei de titlu
- prin accesarea cu mouse-ul a iconitei din stanga barei de titlu  si alegerea din submeniul care se afiseaza a comenzii **Close**; aceasta actiune se poate face si prin tastarea combinatiei de taste **Ctrl + F4**

##### 3.1.3 Repozitionarea ferestrei

Prin mentinerea mouse-ului apasat pe [Bara de titlu](#) a unei ferestre se poate schimba pozitia ferestrei in ecranul principal al aplicatiei. Astfel, fiecare utilizator isi poate aranja ferestrele pe ecran astfel incat informatiile si modul de lucru sa-i fie cat mai accesibile.



### 3.1.4 Bara de stare – ONLINE/OFFLINE

Pe bara de stare se poate vizualiza userul logat la aplicatie. In cazul de fata userul este ADMIN.

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



Figura 3.2 – Vizualizarea barei de stare

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

- Automat, prin pierderea conexiunii securizate la Internet
- Prin interventia Utilizatorului, dand dublu-click pe semafor. Sistemul solicita confirmarea trecerii in modul de lucru offline, deoarece nu se vor mai putea realiza: validarea serviciilor de catre SIUI si validarea starii de asigurat a persoanelor.



Figura 3.3 – Trecerea semaforului in mod de lucru offline

## 3.2 MODIFICAREA DATEI

Data modificabila apare sub forma unei casete in care se afiseaza o data initiala; de regula aceasta este fie data curenta, fie data operarii. Formatul datei (de exemplu: zi/luna/an) corespunde formatului configurat pe calculatorul pe care ruleaza aplicatia.

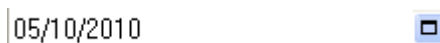





Figura 3.4 - Formatul datei

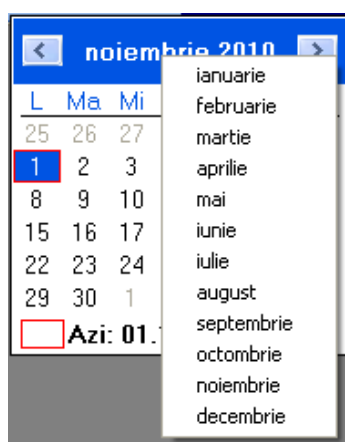
Data poate fi modificata prin alegerea ei din calendar, operatie posibila prin apasarea cu mouse-ul a butonului . Se deschide o pagina de calendar corespunzatoare datei inscrise in caseta. Daca se doreste doar schimbarea zilei, se face click cu mouse-ul pe ziua dorita; pagina de calendar se inchide si valoarea datei in caseta se schimba corespunzator.



< noiembrie 2010 >						
L	Ma	Mi	J	V	S	D
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
<input type="text"/> Azi: 01.11.2010						

**Figura 3.5 - Calendarul**

Daca se doreste modificarea lunii, se navigheaza cu sagetile  si  la o luna la alta; numele lunii se schimba corespunzator. O alta modalitate de modificare a lunii este prin "click" cu mouse-ul pe numele lunii si selectarea din lista a lunii dorite:



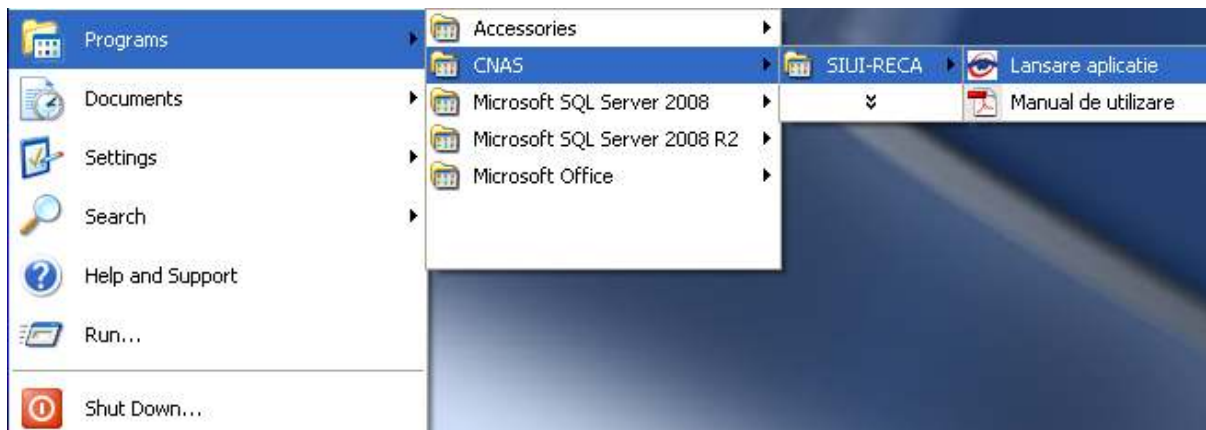
**Figura 3.6 - Selectarea lunii**

Daca se doreste selectarea datei corespunzatoare zilei curente se apasa cu mouse-ul in caseta  Azi: 01.11.2010

### 3.3 LANSAREA APLICATIEI

Pentru lansarea aplicatiei exista mai multe posibilitati:

- Se acceseaza calea Start → Programs → CNAS → SIUI-RECA 2.0



**Figura 3.7 - Lansarea aplicatiei**

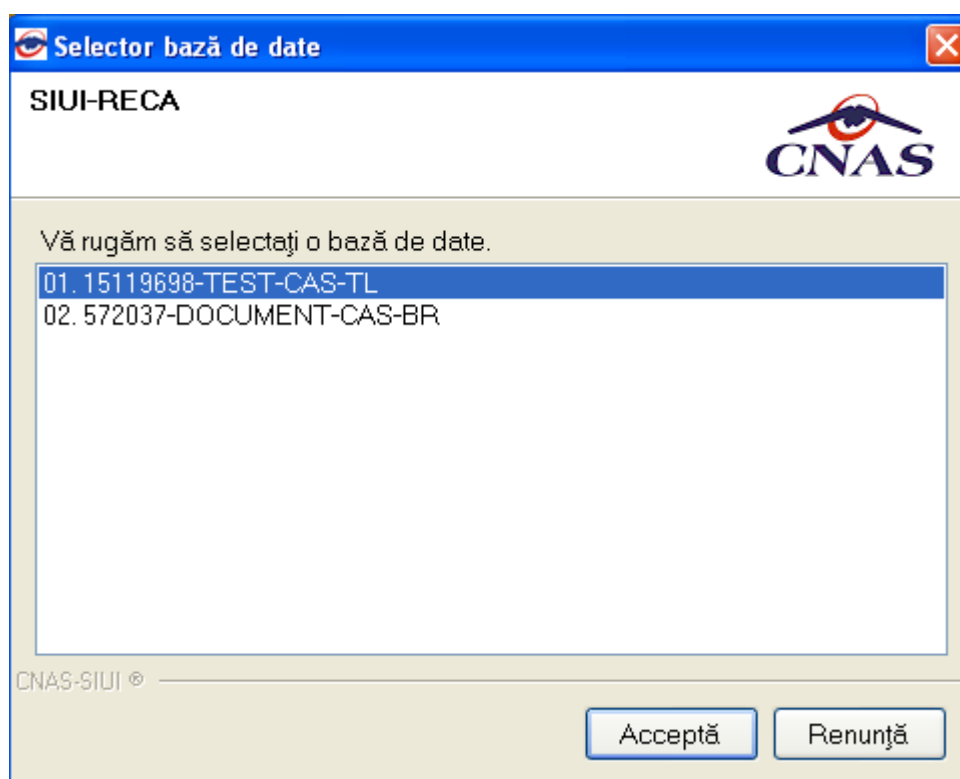
- Se executa double-click pe pictograma programului SIUI-RECA aflata pe desktop



**Figura 3.8 - Pictograma aplicatiei**

#### 3.3.1 Lucru cu mai multe baze de date

La pornirea aplicatiei, daca sunt mai multe baze de date in subfolderul „\Database” se va afisa o fereastră care solicita Utilizatorului sa aleaga baza de date cu care va lucra aplicatia.



**Figura 3.9 - Selector baze de date**

În selector pentru fiecare bază de date sunt trecute informațiile : număr de ordine, CUI furnizor, numele furnizorului, cod casa asigurări (codul casei de sănătate cu care furnizorul are încheiat un contract valid).

### 3.3.2 Autorizare utilizator

Dacă există o singură bază de date, la pornirea aplicației, pe ecranul calculatorului se afișează fereastra cu titlul "Autorizare", în care Utilizatorului i se cere să introducă un nume de utilizator și o parolă.

**Sistemul** propune implicit ca data de operare, data curentă.

Figura 3.10 - Fereastra de autorizare

Pentru abandonarea aplicatiei se apasa butonul **Renunta**.

Pentru a continua lansarea aplicatiei, **Utilizatorul** introduce date in campurile din formular, apoi actioneaza butonul **Autorizeaza**, tasteaza **Alt + V** sau **Enter**.

Daca de doreste abandonarea aplicatiei, se foloseste una dintre metodele prezentate la [Inchiderea ferestrei](#).

**Utilizatorul** introduce date in campurile din formular, iar apoi, pentru continuarea aplicatiei, actioneaza butonul **Autorizeaza** sau Enter.

In cazul in care numele de utilizator si/sau parola sunt incorect introduse, **SIUI-RECA** afiseaza un mesaj de avertizare, iar **Utilizatorul** are posibilitatea sa reintroduca numele si/sau parola.

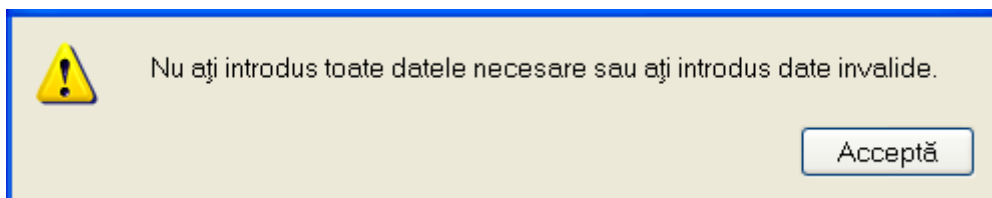


Figura 3.11 - Mesaj de avertizare la autentificare

iar **Utilizatorul** are posibilitatea sa reintroduca numele si/sau parola.

In urma validarii datelor introduse, aplicatia este lansata. Utilizatorul care s-a inregistrat la lansarea aplicatiei va fi numit in continuare "**Utilizatorul curent**".

### 3.3.3 Deschiderea ferestrei principale

Aplicatia se lanseaza prin deschiderea in modul maximizat a ferestrei principale. [Bara de titlu](#) contine numele aplicatiei, urmat de numele **Utilizatorului** curent.

Fereastra principala contine 3 zone:

- meniul principal
- toolbar-ul (bara de instrumente)
- ecranul de afisare

- bara de stare

Meniul principal si bara de instrumente sunt instrumentele prin care i se dau instructiuni aplicatiei despre ceea ce Utilizatorul doreste sa faca.

Meniul principal afiseaza o lista de comenzi corespunzatoare sectiunilor aplicatiei.

Bara de instrumente contine butoane.

### 3.4 MENIUL PRINCIPAL

La deschiderea aplicatiei, in partea de sus a ecranului, **SIUI-RECA** afiseaza sectiunile aplicatiei; fiecarei sectiuni ii corespund unul sau mai multe module. Initial nici o sectiune nu este selectata. La deplasarea mouse-ului peste zona de meniu, sectiunile sunt selectate (culoarea textului si a fondului se schimba) in functie de pozitia mouse-ului. Atunci cand **Utilizatorul** executa un "click" cu mouse-ul pe o sectiune, se deschide un submeniu prin care se apeleaza modulele aplicatiei.



**Figura 3.12 - Meniul principal**

Navigarea in meniu se poate face si folosind tastatura. In submeniuul fiecarei sectiuni se poate ajunge prin combinatia de taste **Alt+** litera subliniata din numele sectiunii (de exemplu: **Alt+R** va deschide sectiunea Raportari). Prin utilizarea sagetilor sus/jos se selecteaza optiunea din sub-meniu situata deasupra/sub optiunea curent selectata. Sagetile stanga/dreapta permit accesarea sectiunii precedente/urmatoare.

Sectiunile aplicatiei sunt:

- [Fisier](#)
- [Raportari](#)
- [Administrare](#)
- [Ferestre](#)
- [Ajutor](#)

### 3.5 BARA DE INSTRUMENTE

Bara de instrumente a aplicatiei (toolbar-ul) este impartita in doua zone:

- zona din stanga contine butoane cu imagini
- zona din dreapta contine data operarii; valoarea implicita este data curenta (data calculatorului pe care ruleaza aplicatia)



**Figura 3.13 - Bara de instrumente**

Fiecare buton cu imagini corespunde unei actiuni in cadrul aplicatiei. Cand mouse-ul este deplasat peste un buton, sub acesta este afisat numele actiunii care se executa la apasarea butonului. Imaginea butonului este sugestiva pentru actiunea care urmeaza a se face. Data operarii poate fi modificata asa cum este descris la [Modificarea datei](#).

#### 3.5.1 Actiuni



- [Pacienti](#)



- [Bolnavi cronici](#)



- [Fise pacienti](#)



- [Servicii](#)



- [Retete](#)



- [Bilete de trimitere](#)



- [Certificate medicale](#)



- [Vizualizare erori](#)

---

### 3.6 ECRAN DE AFISARE

---

Ecranul de afisare este zona in care se deschid ferestrele corespunzatoare fiecarui modul al aplicatiei. La un moment dat pot fi deschise oricate ferestre doreste Utilizatorul. Navigarea intre ferestre se face fie prin "click" cu mouse-ul pe fereastra dorita, fie accesand meniul "Ferestre" si alegand din lista ferestrelor afisate fereastra dorita. Ferestrele pot fi pozitionate oriunde in ecranul de afisare; daca o fereastra este mutata foarte jos, in subsolul paginii, automat ecranului i se ataseaza in extremitatea dreapta o bara verticala de navigare in sus/jos, care va permite vizualizarea completa a ferestrei pe ecran. Acelasi lucru, in cazul in care fereastra este "trasa" prea sus pe ecran.

In cazul in care o fereastra este mutata spre dreapta/stanga, aparent in afara ecranului, se va atasa automat in partea de jos o bara orizontala de navigare in dreapta/stanga, care va permite vizualizarea completa a ferestrei pe ecran.

## 4.1 FISIER

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

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

### 4.1.1 Pacienti

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

- cu “click” pe butonul stanga al mouse-ului poziționat pe comanda “Fisier”, iar apoi pe comanda “Pacienti”

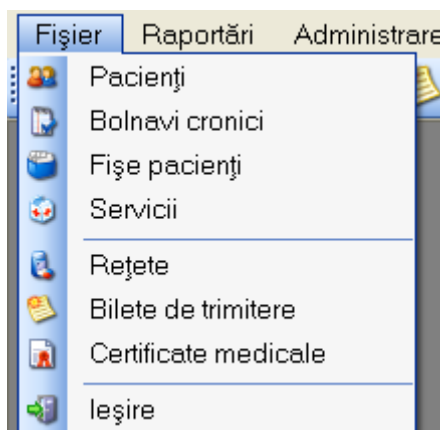


Figura 4.1 – Accesarea secțiunii Pacienți

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

#### 4.1.1.1 Cetateni romani

La apelarea modulului “Pacienti”, **SIUI-RECA** deschide în mod maximizat fereastra cu numele “Cetateni romani”, în zona [ecranului de afișare](#). În această fereastră este afișată în mod implicit lista cu pacienții romani care sunt în evidența unității medicale.



Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nasterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
1308205008	1308205008	1751010335025	40119037962234788919	M	10/10/1975		Suceava	SUCEAVA	
139416688	139416688	1981208090027	40137158597050809198	M	08/12/1998		Brăila	BRAILA	
1595729414	1595729414	8980128050019	40146937023828098837	F	28/01/1998		Oradea	BIHOR	
1657728694	1657728694	1751202192726	40896657664993520467	M	02/12/1975		Reșița	CARAS-SEVERIN	
1657730574	1657730574	1750408321848	40291210337764640409	M	08/04/1975		Sibiu	SIBIU	
1657767888	1657767888	1651028264398	40127886369505367009	M	28/10/1965		Satu Mare	HARGHITA	

Figura 4.2 - Fereastra Cetateni romani

Fereastra "Cetateni romani" contine o lista cu inregistrari reprezentata sub forma tabelara. Lista are urmatorul format:

- cap de tabel - contine numele coloanelor tabelului: **Nume, Prenume, Cod numeric personal, Sex, Data nasterii, Data decesului, Oraș, Județ, Adresa** ale persoanelor luate in evidenta. Prin "click" pe numele unei coloane se realizeaza operatia de "Ordonare" in lista. Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apasa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care doreste sa faca ordonarea. Ordonarea se face numai dupa o coloana, la un moment dat.

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nasterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
1308205008	1308205008	1751010335025	40119037962234788919	M	10/10/1975		Suceava	SUCEAVA	
139416688	139416688	1981208090027	40137158597050809198	M	08/12/1998		Brăila	BRAILA	
1595729414	1595729414	8980128050019	40146937023828098837	F	28/01/1998		Oradea	BIHOR	
1657728694	1657728694	1751202192726	40896657664993520467	M	02/12/1975		Reșița	CARAS-SEVERIN	
1657730574	1657730574	1750408321848	40291210337764640409	M	08/04/1975		Sibiu	SIBIU	
1657767888	1657767888	1651028264398	40127886369505367009	M	28/10/1965		Satu Mare	HARGHITA	

Figura 4.3 - Ordonare descendenta dupa nume

- zona de introducere **filtre** - este un rand de casete text in care se pot adauga criteriile de filtrare corespunzatoare fiecărei coloane. Prin filtrare se intelege restrangerea numarului de inregistrari afisate in asa fel incat sa se poata gasi mai rapid o inregistrare. Dupa alegerea unui criteriu de filtrare se vor afisa numai inregistrările

care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din lista și se pot introduce în casetele text afișate în zona de filtre.

Cetățeni români		Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE							
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă

**Figura 4.4 - Zona de introducere filtre**

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

“<fragment>%” sau “<fragment>” - orice începe cu <fragment>

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

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

Cetățeni români		Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE							
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
	16								
1657728694	1657728694	1751202192726	40896657664993520467	M	02/12/1975		Reșița	CARAS-SEVERIN	
1657730574	1657730574	1750408321848	40291210337764640409	M	08/04/1975		Sibiu	SIBIU	
1657767888	1657767888	1651028264398	40127886369505367009	M	28/10/1965		Satu Mare	HARGHITA	

**Figura 4.5 - Filtrarea listelor**

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

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

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

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

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

Cetățeni români		Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE							
Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Data decesului	Oraș	Județ	Adresă
1657728694	1657728694	1751202192726	40896657664993520467	M	02/12/1975		Reșița	CARAS-SEVERIN	
1657730574	1657730574	1750408321848	40291210337764640409	M	08/04/1975		Sibiu	SIBIU	
1657767888	1657767888	1651028264398	40127886369505367009	M	28/10/1965		Satu Mare	HARGHITA	

**Figura 4.6 - Înregistrare selectată**

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



**Figura 4.7 - Barele de navigare**

Utilizarea barelor de navigare nu modifică selecția făcută.

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

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

#### **4.1.1.1 Adaugare pacient roman fara conexiune securizata (offline)**

*Precondiții:*

- pacientul nu este înregistrat în sistem

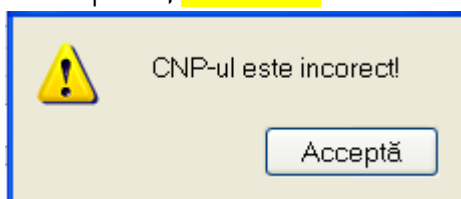
Pentru adăugarea unei înregistrări în lista cetățenilor români, **Utilizatorul** apasă butonul **Adauga** cu „click” al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”. **SIUI-RECA** deschide fereastra **Adaugare Pacient**. Câmpurile care sunt marcate cu simbolul \* sunt câmpuri obligatorii.

**Figura 4.8 - Adaugare pacient**

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

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

După completarea datelor, **Utilizatorul** accesează butonul **Acceptă** pentru a salva datele în baza de date. La apăsarea butonului **Acceptă**, **SIUI-RECA** verifică dacă datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. În cazul în care apar situații invalide sau incerte, se afișează mesaje de eroare sau de avertizare corespunzătoare. Mesajele de eroare se afișează în cazul în care invaliditatea datelor poate afecta funcționarea sistemului și nu permit salvarea datelor, Utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată. Dacă s-a introdus un **CNP** invalid sau s-a lăsat câmpul necompletat, **SIUI-RECA** afișează mesajul de avertizare:



**Figura 4.9 - CNP Incorect**

În cazul în care CNP-ul există deja în sistem (baza de date), **SIUI-RECA** afișează mesajul de avertizare:

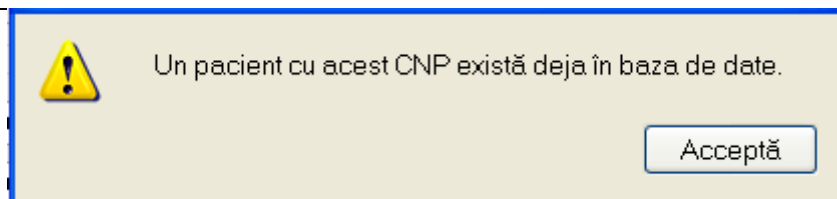


Figura 4.10 - CNP existent

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

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

În cazul în care valoarea în campul "Data nașterii" diferă față de valoarea introdusă în campul CNP, **SIUI** va afișa mesajul de avertizare:

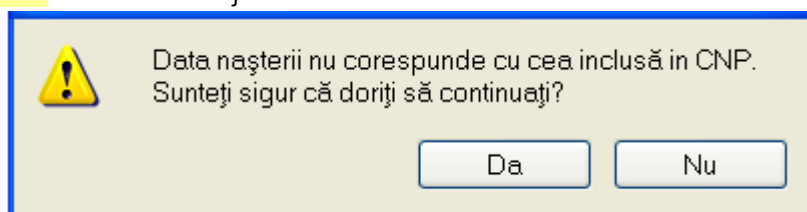


Figura 4.11 - Eroare data nașterii

În cazul în care campurile **Nume, Prenume** sunt necompletate **SIUI-RECA** va afișa următorul mesaj:

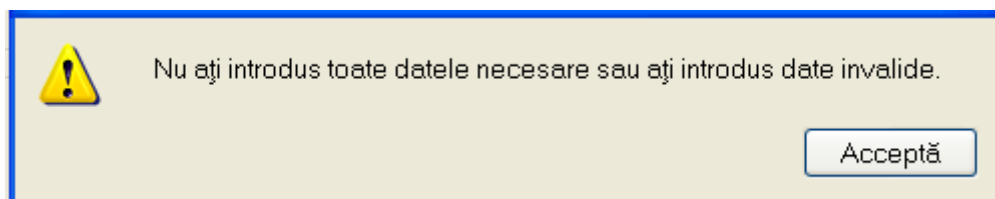

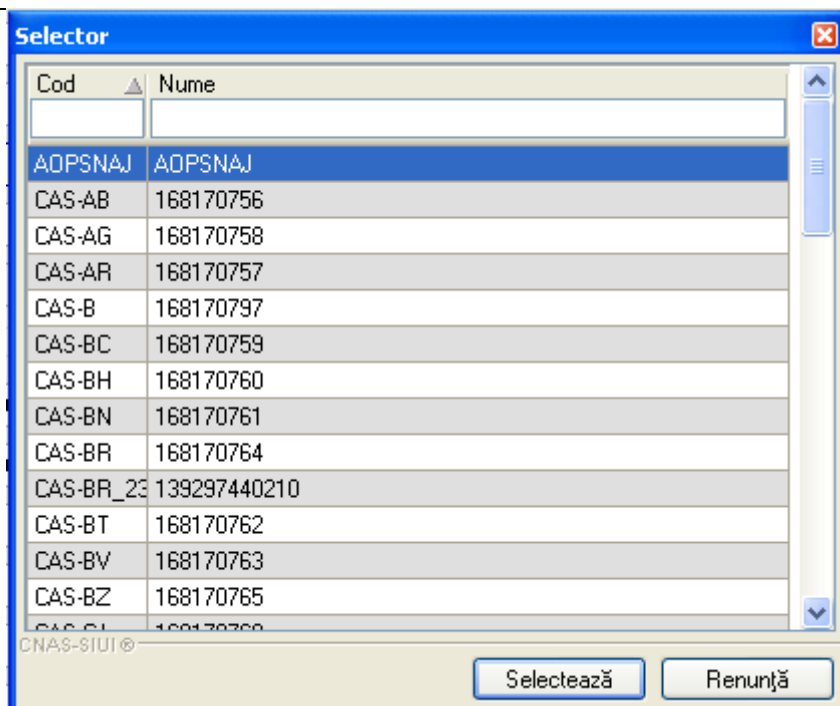


Figura 4.12 - Eroare nume, prenume necompletate

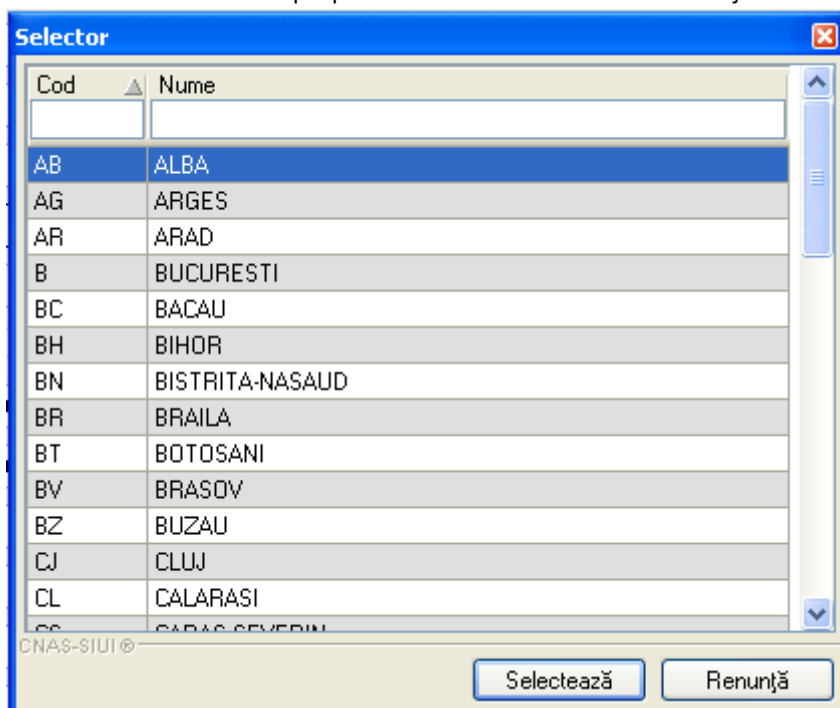
Campul **In evidenta la** se completează prin apăsare pe butonul  din partea dreaptă a campului. Acest buton va activa fereastra care conține lista Caselor Județene de Sănătate. Se alege informația dorită, poziționându-se pe rândul respectiv și se apasă pe butonul Selectează/dublu click cu butonul mouse-ului.



Cod	Nume
AOPSNAJ	AOPSNAJ
CAS-AB	168170756
CAS-AG	168170758
CAS-AR	168170757
CAS-B	168170797
CAS-BC	168170759
CAS-BH	168170760
CAS-BN	168170761
CAS-BR	168170764
CAS-BR_23	139297440210
CAS-BT	168170762
CAS-BV	168170763
CAS-BZ	168170765
CAS-CJ	168170766

**Figura 4.13 - Selector In evidenta la**

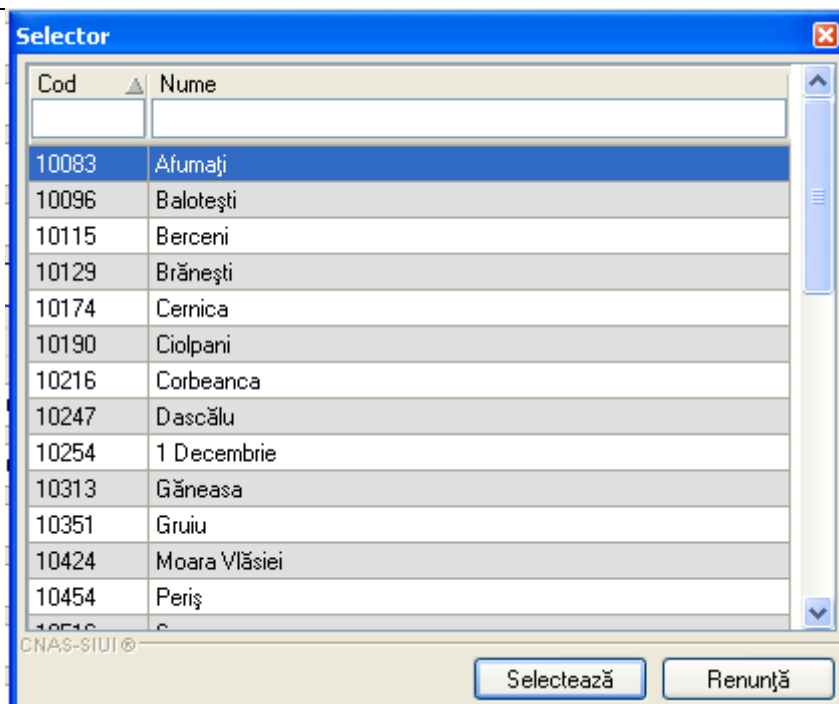
Pentru campul **Judet nastere** - camp optional - activam selectorul cu judete:



Cod	Nume
AB	ALBA
AG	ARGES
AR	ARAD
B	BUCURESTI
BC	BACAU
BH	BIHOR
BN	BISTRITA-NASAUD
BR	BRAILA
BT	BOTOSANI
BV	BRASOV
BZ	BUZAU
CJ	CLUJ
CL	CALARASI
CS	CARAS SEVERIN

**Figura 4.14 - Selector Judet nastere**

Dupa ce am ales judetul, devine activ campul **Loc. nastere** – camp obligatoriu

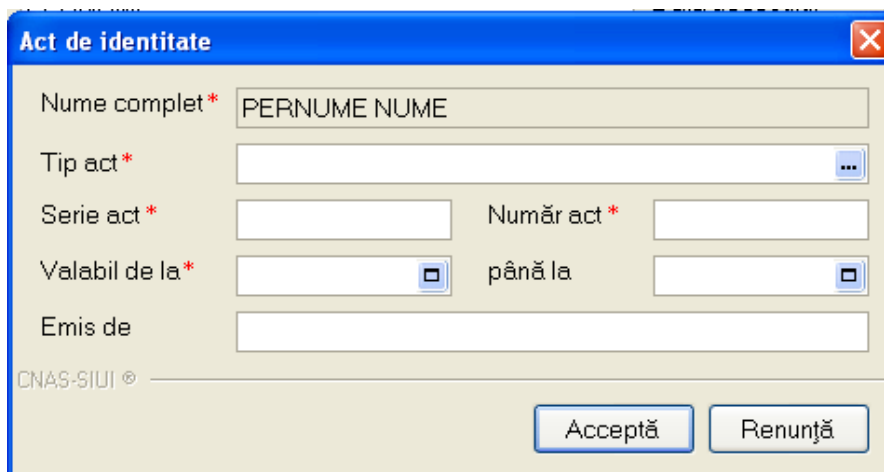


Cod	Nume
10083	Afumați
10096	Balotești
10115	Berceni
10129	Brănești
10174	Cernica
10190	Ciolpani
10216	Corbeanca
10247	Dascălu
10254	1 Decembrie
10313	Găneasa
10351	Gruia
10424	Moara Vlăsiei
10454	Periș

Buttons: **Selectează**, **Renunță**

**Figura 4.15 - Selector Loc. Nastere**

Campul „**Act de identitate**” este dotat cu selector. Prin accesarea acestui selector se deschide fereastra **Act de identitate**.



**Act de identitate**

Nume complet\*

Tip act\*

Serie act\*  Număr act\*

Valabil de la\*  până la

Emis de

Buttons: **Acceptă**, **Renunță**

**Figura 4.16 - Act de identitate**

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

Selector

Nume

Buletin de identitate

Carte de identitate

Carte de identitate provizorie

Carte de rezidenta pentru membrii familie cetat europeni

Certificat de inregistrare

Certificat de nastere

Pasaport

Permis de sedere permanenta

Permis de sedere temporara

CNAS-SIUI ©

Selectează Renunță

Figura 4.17 - Tip act de identitate

**Utilizatorul** selecteaza o inregistrare din lista, apoi apasa butonul **Selecteaza**. Se revine in fereastra Act de identitate, se introduc informatiile obligatorii si apoi se apasa butonul Selecteaza.

**SIUI-RECA** revine in fereastra **Persoane**.

Campul **Grupa sanguina**, **RH** sunt campuri optionale nu se editeaza, se aleg cu tasta sageata jos sau cu mouse-ul.

**Judetul** in care persoana domiciliaza nu se editeaza; el se alege prin intermediul butonului **Selecteaza**, din lista afisata in dialogul "Selector".

Odata introdus judetul, **localitatea** se adauga in mod similar.

In cazul in care judetul sau localitatea au ramas necompletate, **SIUI-RECA** afiseaza un mesaj de avertizare:

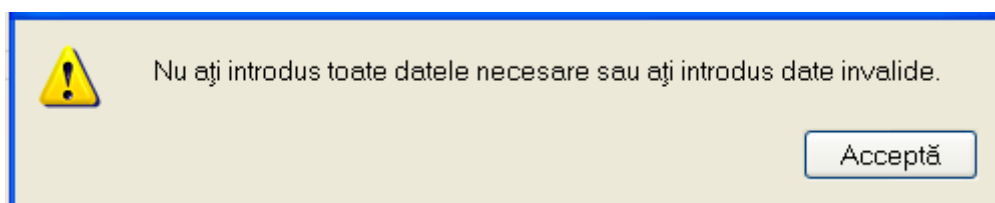


Figura 4.18 – Eroare date domiciliu necompletate

Adresa (continand informatii legate de **strada, numar, apartament**) este optionala.

**Codul postal** este, de asemenea, un camp optional.

Butonul **Accepta** permite salvarea informatiilor in baza de date, dupa validare.



Butonul **Renunta** inchide fereastra activa, fara salvarea informatiilor.

#### 4.1.1.1.2 Adaugare pacient roman cu conexiune securizata (online)

Preconditii:

- Indicatorul de stare online/offline (semafor) este ONLINE , indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI

La adaugarea CNP-ului de catre **Utilizator** , **Sistemul** trimite o solicitare catre SIUI cu privire la CNP-ul respectiv.

Raspunsul este afisat sub forma unui mesaj la nivelul campului CNP:

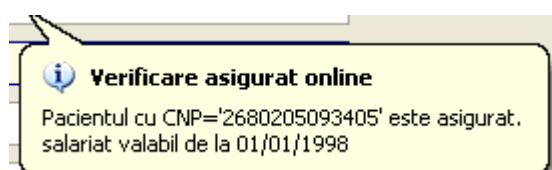


Figura 4.19 – Mesaj CNP

In bara de stare se afiseaza evolutia procesului si deasemenea mesajul cu raspunsul SIUI-ului.



Figura 4-6 Bara de stare cu mesaj CNP

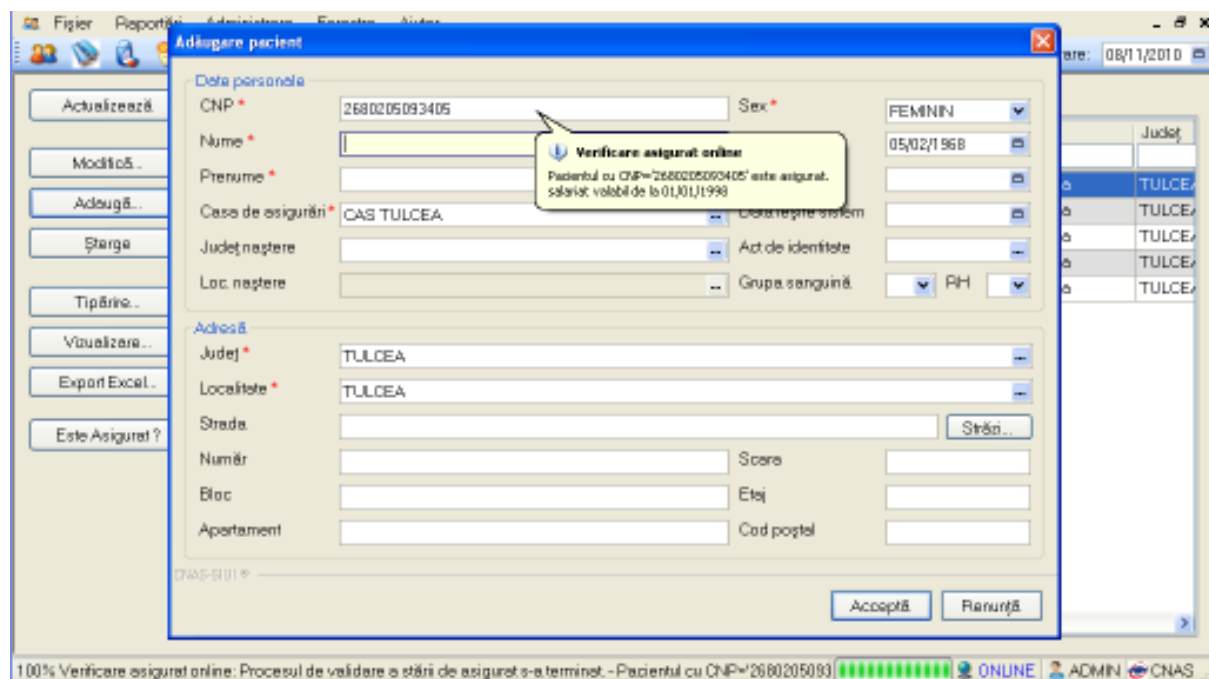


Figura 4.20 – Verificare calitate asigurat online

Raspunsul sistemului poate fi:

- CNP-ul nu se regaseste in SIUI



**Verificare asigurat online**

Pacientul cu CNP='1420917040731' nu exista in SIUI.

- Pacientul este decedat



**Verificare asigurat online**

Pacientul cu CNP='2681012523141' este decedat.

- Pacientul nu este asigurat



**Verificare asigurat online**

Pacientul cu CNP='2680205092235' nu este asigurat.

- Pacientul este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.



**Verificare asigurat online**

Pacientul cu CNP='1630101364217' este asigurat.  
salariat valabil de la 01/05/2008

#### 4.1.1.1.3 Modificare pacient roman

##### Preconditii:

- pacientul trebuie sa fie inregistrat in sistem;
- fereastra **Pacienti** este activata.

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

- selecteaza persoana ale carei date urmeaza a fi modificate
- intra in regim de lucru modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe inregistrarea selectata sau apasand butonul **Modifica** cu "click" al mouse-ului sau, daca butonul este deja selectat, cu tasta "**Enter**".

La actiunea de modificare se deschide fereastra "**Modificare pacient**", dar cu valorile existente in baza de date.

**Modificare pacient**

**Date personale**

CNP \* 2720104272660 CID 40430192991417191533 Sex \* FEMININ

Nume \* 2720104272660 Data nașterii \* 04/01/1972

Prenume \* 2720104272660 Data decesului

Casa de asigurări \* AOPSNAJ Data ieșire sistem

Județ naștere Act de identitate

Loc. naștere Grupa sanguină RH

**Adresă**

Județ \* BUCUREȘTI

Localitate \* BUCUREȘTI

Strada Străzi...

Număr Scara

Bloc Etaj

Apartament Cod poștal

CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

**Figura 4.21 – Modificare date pacient**

Validarea datelor este identica cu aceea prezentata in capitolul [Adaugare](#) .

Dupa modificarea informatiilor dorite, pentru salvare se acceseaza butonul "**Accepta**".

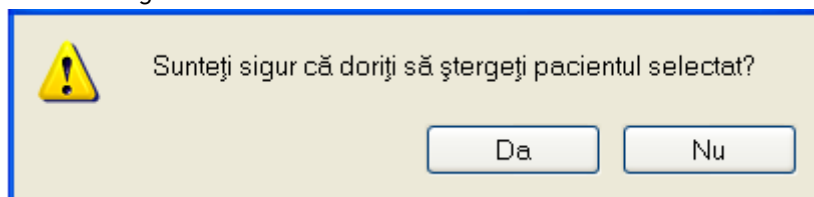
#### 4.1.1.1.4 Stergere pacient roman

*Preconditii:*

- pacientul trebuie sa fie inregistrat in sistem;
- fereastra **Pacienti** este activata.

Pentru stergerea unei persoane aflate pe lista, **Utilizatorul** selecteaza persoana din lista persoanelor, iar apoi apasa butonul **Sterge**.

**SIUI-RECA** afiseaza dialogul de confirmare a anularii:



**Figura 4.22 - Dialog de confirmare Stergere**

Pacientul este sters din lista doar daca **Utilizatorul** confirma operatia de stergere, caz in care lista se actualizeaza corespunzator.

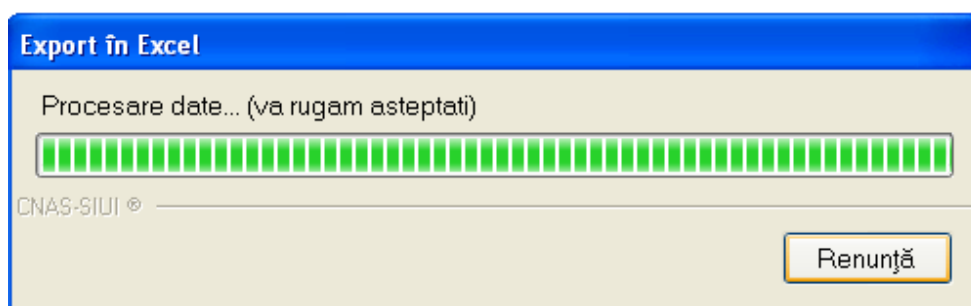
#### 4.1.1.1.5 Actualizare

**Utilizatorul** poate realiza actualizarea listei pacientilor prin apasarea butonului **Actualizeaza** cu "click" al mouse-ului sau daca este deja selectat, cu tasta "Enter".

#### 4.1.1.1.6 Export Excel

**Utilizatorul** apasa butonul **Export Excel** pentru a exporta lista pacientilor intr-un fisier Excel.

Daca Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afisa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”. In caz contrar, se afiseaza fereastra cu titlul Export Excel, continand informatii despre stadiul operatiei de export.



**Figura 4.23 – Export lista pacientilor romani in Excel**

Atat timp cat aplicatia scrie in fisierul Excel, butonul **Export Excel** nu este accesibil. La terminarea scrierii se deschide fisierul Excel astfel creat. **Utilizatorul** verifica formatul informatiilor adaugate in fisier:

- Antetul fisierului contine **Lista pacientilor unitatii medicale.....**

- Coloanele fisierului sunt **Nume, Prenume, CNP, Sex, Data nasterii, Data decesului, Oras, Judet, Adresa**

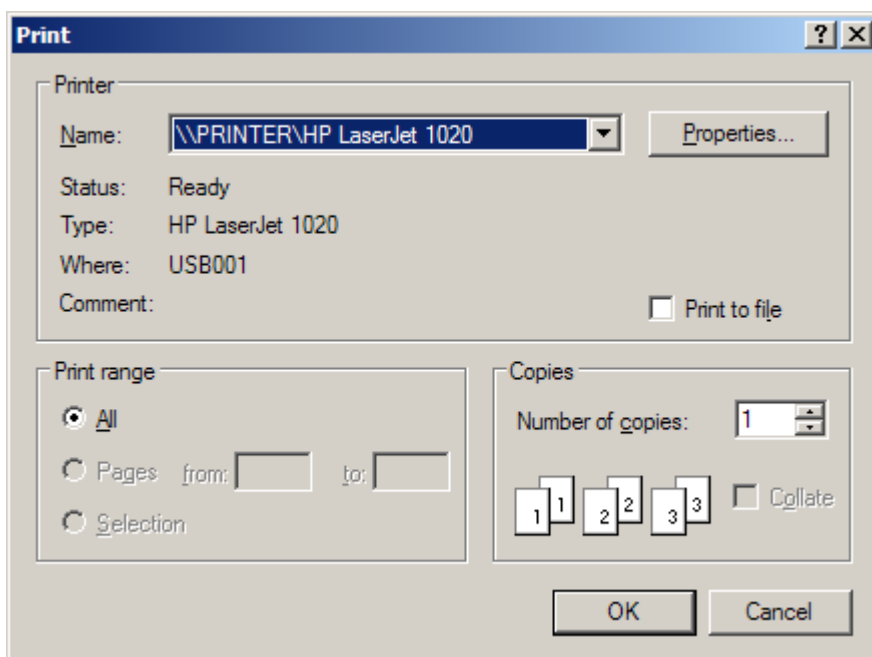
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<b>Lista pacienților unității medicale TEST</b>								
2	<b>Nume</b>	<b>Prenume</b>	<b>CNP</b>	<b>Sex</b>	<b>Data nașterii</b>	<b>Data decesului</b>	<b>Oraș</b>	<b>Județ</b>	<b>Adresă</b>
3	IONESCU	GIGI	1640923216192	M	23/09/1964		Tulcea	TULCEA	
4	POPESCU	ION	1640923363876	M	23/09/1964		Tulcea	TULCEA	
5	SADSADFC	ASDAS	2790904293137	F	04/09/1979		Tulcea	TULCEA	

**Figura 4.24 - Fisier Excel lista pacienti romani**

Fisierul se poate salva pe un suport magnetic (discheta, CD, harddisk).

#### 4.1.1.1.7 Tiparire lista cu pacienti

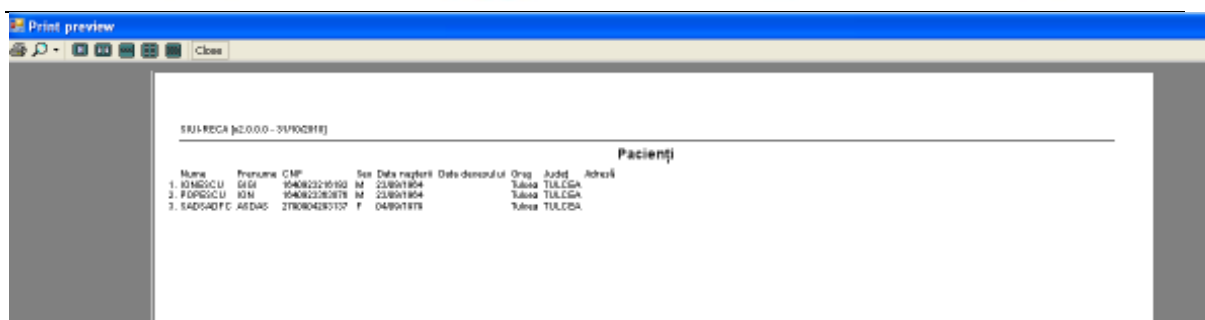
Pentru a tipari lista pacientilor la imprimanta se filtreaza inregistrarile dorite si se apasa pe butonul *Tiparire*. Se deschide o fereastră in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul *OK*.



**Figura 4.25 - Tiparire lista pacienti romani**

#### 4.1.1.1.8 Vizualizare lista pacienti romani

Pentru vizualizarea listei pacientilor romani intr-un fisier in vederea printarii ulterioare se filtreaza inregistrarile dorite si se actioneaza butonul *Vizualizare*. Se deschide o fereastră care contine intr-un fisier datele despre pacientii selectati.



**Figura 4.26 - Vizualizare lista pacienti romani**

#### 4.1.1.1.9 Este Asigurat?

##### Preconditii:

Indicator de stare online/pffline (semafor) este ONLINE , indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

**Utilizatorul** se pozitioneaza pe un pacient din lista si apasa butonul **Este Asigurat ?**.

**Sistemul** poate afisa unul dintre urmatoarele raspunsuri in bara de stare:

- CNP-ul nu se regaseste in SIUI
- Pacientul este decedat
- Pacientul nu este asigurat
- Pacientul este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.

#### 4.1.1.2 Cetateni straini

Dupa accesarea meniului „Fisier” → “Pacienti”, se poate deschide in mod maximizat lista cu cetatenii straini inregistrati la unitatea medicala prin actionarea butonului stanga al mouse-ului pe fereastra cu numele “Cetateni straini” din zona [Ecran de afisare](#).

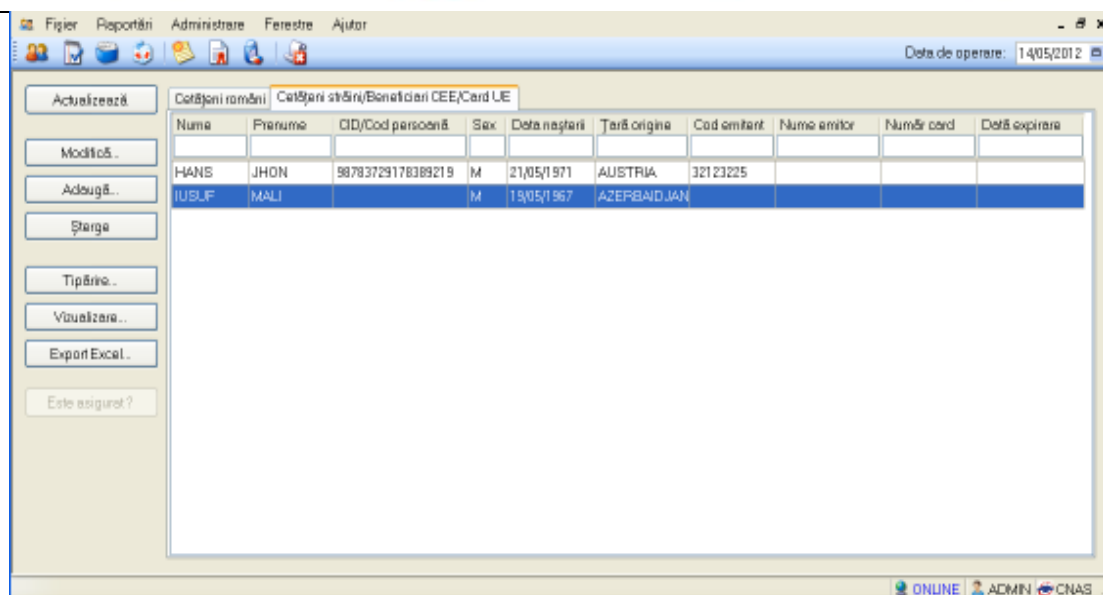


Figura 4.27 - Fereastra cetateni straini

Fereastra "Cetateni straini" contine o lista cu inregistrari reprezentata sub forma tabelara.

Actualizează

Modifică...

Adaugă...

Șterge

Tipărire...

Vizualizare...

Export Excel...

Este asigurat ?

Cetățeni români

Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE

Nume	Prenume	CID/Cod persoană	Sex	Data nașterii	Țară origine	Cod emitent	Nume emitent	Număr card	Data expirare
HANS	JHON	98783729178389219	M	21/05/1971	AUSTRIA	32123225			
IUSUF	MALI		M	19/05/1967	AZERBAIDJAN				

Figura 4.28 - Lista cetateni straini

Lista are urmatorul format:

- cap de tabel - contine numele coloanelor tabelului: **Nume, Prenume, CID/Cod persoana, Sex, Data nasterii, Tara de origine, Numar emitent, Numar card, Data expirare** ale cetatenilor straini luati in evidenta. Prin clic pe numele unei coloane se realizeaza operatia de "**Ordonare**" in lista. Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apasa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care doreste sa faca ordonarea. Ordonarea se face numai dupa o coloana, la un moment dat.
- zona de introducere **filtre** - este un rand de casete text in care se pot adauga criteriile de filtrare corespunzatoare fiecarei coloane. Prin filtrare se intelege restrangerea numarului de inregistrari afisate in asa fel incat sa se poata gasi mai rapid o inregistrare. Dupa alegerea unui criteriu de filtrare se vor afisa numai inregistrările care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din lista si se pot introduce in casetele text afisate in zona de filtre.

Cetățeni români										Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE									
Nume		Prenume		CID/Cod persoană		Sex	Data nașterii		Țară origine		Cod emitent		Nume emitent		Număr card		Dată expirare		

Figura 4.29 - Zona de introducere filtre

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

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

“<fragment>%” sau “<fragment>” - orice începe cu <fragment>

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

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

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

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

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

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

Cetățeni români		Cetățeni străini/Beneficiari CEE/Card UE							
Nume	Prenume	CID/Cod persoană	Sex	Data nașterii	Țară origine	Cod emitent	Nume emitor	Număr card	Data expirare
HANS	JHON	98783729178389219	M	21/05/1971	AUSTRIA	32123225			
IUSUF	MALI		M	19/05/1967	AZERBAIDJAN				

**Figura 4.30 - Înregistrare selectată**

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



Nume	Prenume	C/Cod persoana	Sex	Data nașterii	Țară origine	Cod emitent	Nume emitent	Număr card
HANS	JHON	98783729178389219	M	21/05/1971	AUSTRIA	32123225		
IUSUF	MAU		M	19/05/1967	AZERBAIDJAN			

Figura 4.31 - Barele de navigare

Utilizarea barelor de navigare nu modifica selectia facuta.

In cadrul listei, daca o inregistrare a fost selectata, se poate parcurge lista in sus sau in jos, prin tastele sageata sus/sageata jos; in acest fel, selectia se muta pe inregistrarea precedenta/urmatoare. In cazul listelor mari, afisabile pe mai multe pagini de ecran, prin intermediul tastelor PageUp/PageDown, selectia sare pe prima inregistrare a paginii anterioare, respectiv pe ultima inregistrare a paginii urmatoare.

Navigarea intre paginile sectiunii se poate realiza prin "click" cu mouse-ul pe titlul paginii. Titlul paginii active este scris cu litere ingrosate. Odata selectat un titlu de pagina, navigarea intre pagini succesive poate fi facuta si de la tastatura, prin sageti stanga/dreapta sau cu combinatia de taste **Ctrl + Tab**.

#### 4.1.1.2.1 Adaugare cetatean strain

Preconditii:

- pacientul sa nu fie inregistrat in sistem;
- fereastra **Cetateni straini** este activata.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista cetatenilor straini, **Utilizatorul** apasa butonul **Adaugă..** cu „click” al mouse-ului sau daca este deja selectat, cu tasta „Enter”. **SIUI-RECA** deschide fereastra **Adaugare cetatean strain**. Campurile care sunt marcate cu simbolul \* sunt campuri obligatorii.

**Adăugare cetățean străin**

**Date personale**

Nume \*  Sex \*

Prenume \*  Data nașterii \*

Țară \*  Este european \* ☐

Tip persoană  Este rezident \* ☐

**Date card UE / formular CEE**

Cod persoană  Număr emitent

Cod card  Data expirării

Acceptă Renunță

**Figura 4.32 - Adaugare cetatean strain**

**Utilizatorul** completeaza cel puțin campurile obligatorii.

Navigarea între campuri se face fie cu "click" al mouse-ului direct pe campul pentru care **Utilizatorul** dorește să introducă datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul careia se parcurg succesiv toate campurile.

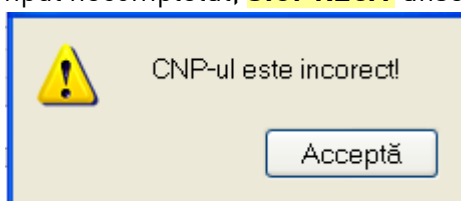
Prin accesarea butonului **Renunta**, fereastra se închide fără a se salva datele introduse.

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

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

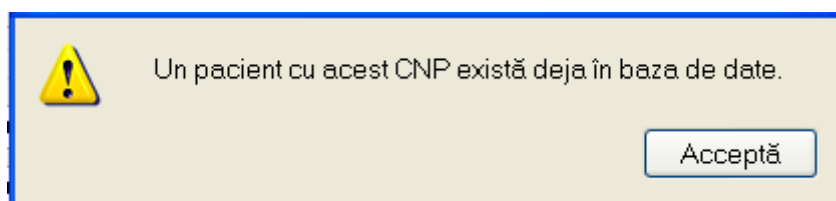
Mesajele de eroare se afișează în cazul în care invaliditatea datelor poate afecta funcționarea sistemului și nu permit salvarea datelor, Utilizatorul fiind obligat să corecteze eroarea semnalată.

Dacă cetățeanul străin este rezident atunci dacă s-a introdus în campul **CNP rezident** un CNP invalid sau s-a lăsat campul necompletat, **SIUI-RECA** afișează mesajul de avertizare:



**Figura 4.33 - CNP Incorect**

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

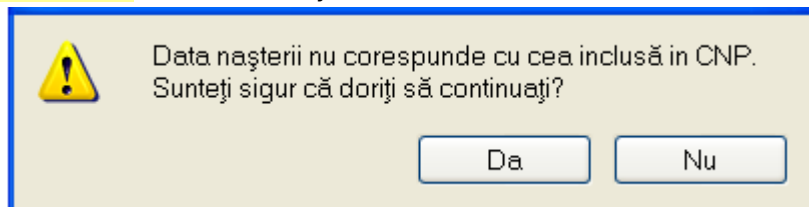


**Figura 4.34 - CNP existent**

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

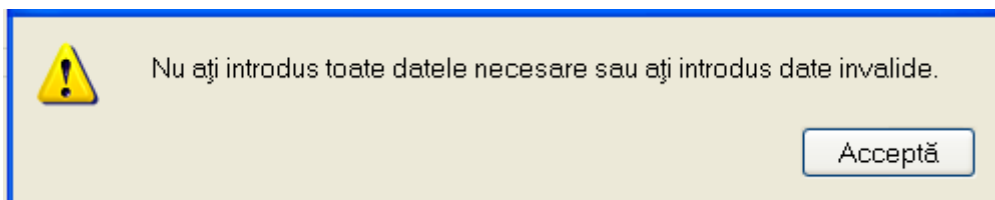
Pentru modificarea datei nașterii, **Utilizatorul** selectează acest camp prin "click" cu mouse-ul sau deplasând cu tasta **TAB**, se alege data din calendar, activând butonul din partea dreaptă al campului.

În cazul în care valoarea în campul "Data nașterii" diferă față de valoarea introdusă în campul CNP, **SIUI-RECA** va afișa mesajul de avertizare:



**Figura 4.35 - Eroare data nașterii**

În cazul în care campurile **Nume, Prenume** sunt necompletate **SIUI-RECA** va afișa următorul mesaj:



**Figura 4.36 - Eroare nume, prenume necompletate**

Dacă cetățeanul străin este rezident (campul **Este rezident** este Da), în locul campului needitabil **Cod identificare** apare campul editabil **CNP rezident** care trebuie în mod obligatoriu completat;

Dacă cetățeanul străin este european (campul **Este european** este Da) campurile de sub eticheta **Date card** devin editabile și obligatorii.

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

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

#### **4.1.1.2.2 Modificare cetățean străin**

*Precondiții:*

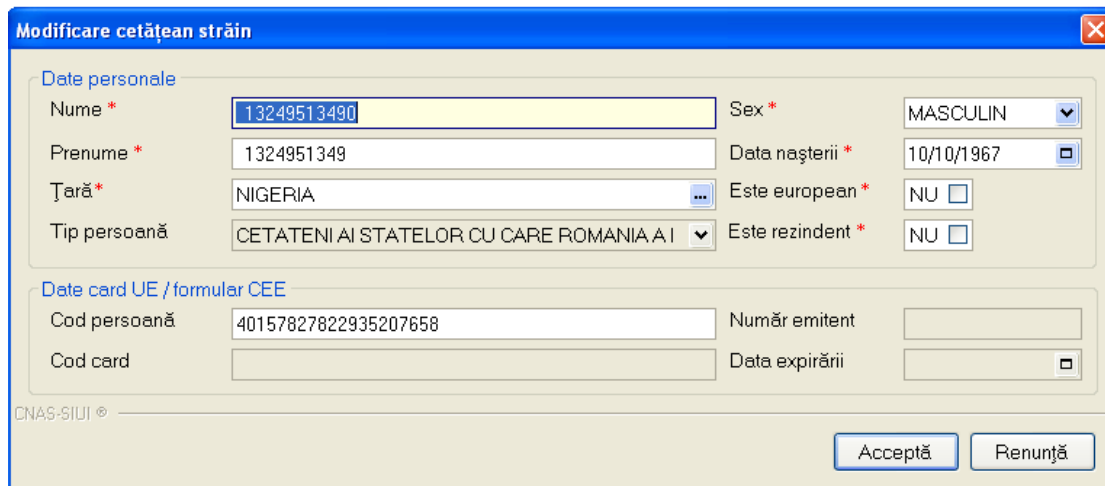
- pacientul să fie înregistrat în sistem;
- fereastra **Cetățeni străini** este activată.

Pentru a modifica datele unui cetățean străin, **Utilizatorul**

- selectează persoana ale cărei date urmează a fi modificate

- intra in regim de lucru modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe inregistrarea selectata sau apasand butonul **Modifica** cu "click" al mouse-ului sau, daca butonul este deja selectat, cu tasta **"Enter"**.

La actiunea de modificare se deschide fereastra **"Modificare cetatean strain"**, dar cu valorile existente in baza de date.



**Figura 4.37 - Modificare date cetatean strain**

Validarea datelor este identica cu aceea prezentata in capitolul [Adaugare cetatean strain](#). Dupa modificarea informatiilor dorite, pentru salvare se acceseaza butonul **"Accepta"**.

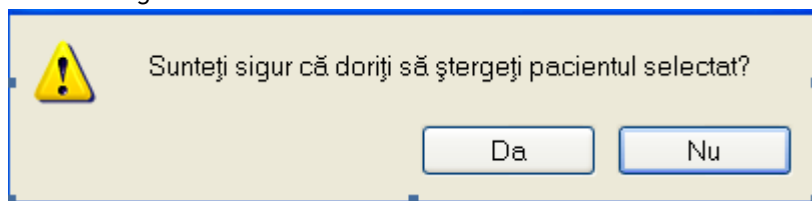
#### 4.1.1.2.3 Stergere cetatean strain

*Preconditii:*

- pacientul sa fie inregistrat in sistem;
- fereastra **Cetateni straini** este activata.

Pentru stergerea unui cetatean strain aflat pe lista, **Utilizatorul** selecteaza cetateanul respectiv din lista cetatenilor straini, iar apoi apasa butonul **Sterge**.

**SIUI-RECA** afiseaza dialogul de confirmare a anularii:



**Figura 4.38 - Dialog de confirmare Stergere**

Cetateanul strain este sters din lista doar daca **Utilizatorul** confirma operatia de stergere, caz in care lista se actualizeaza corespunzator.

#### 4.1.1.2.4 Actualizare

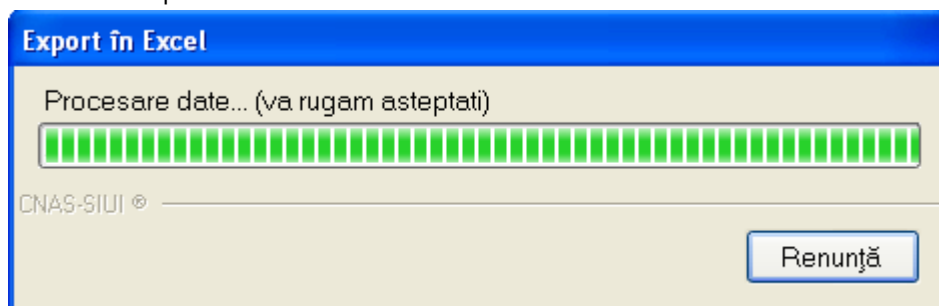
**Utilizatorul** poate realiza actualizarea listei cetatenilor straini prin apasarea butonului **Actualizeaza** cu "click" al mouse-ului sau daca este deja selectat, cu tasta **"Enter"**.

#### 4.1.1.2.5 Export Excel

**Utilizatorul** apasa butonul **Export Excel** pentru a exporta lista cetatenilor straini intr-un fisier Excel.

Daca Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afisa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

In caz contrar, se afiseaza fereastra cu titlul Export Excel, continand informatii despre stadiul operatiei de export.



**Figura 4.39 – Export lista pacientilor straini in Excel**

Atata timp cat aplicatia scrie in fisierul Excel, butonul **Export Excel** nu este accesibil. La terminarea scrierii se deschide fisierul Excel astfel creat. **Utilizatorul** verifica formatul informatiilor adaugate in fisier:

- Antetul fisierului contine **Lista pacientilor unitatii medicale.....**
- Coloanele fisierului sunt **Nume, Prenume, Tara origine, Sex, Data nasterii, Cod persoana, Numar emitent, Numar card, Data expirare**

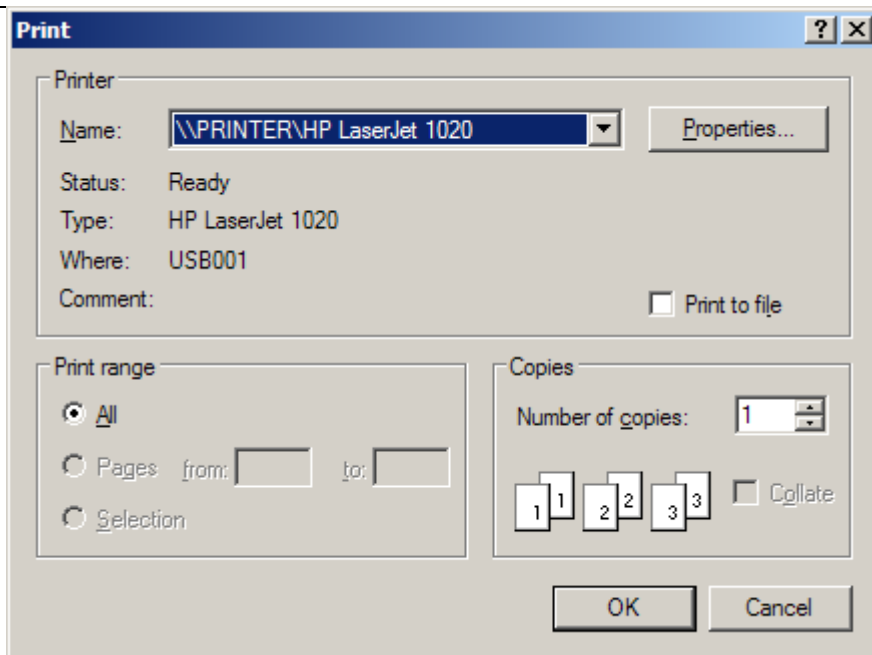
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Lista pacienților unității medicale TEST								
2	<b>Nume</b>	<b>Prenume</b>	<b>Țară origine</b>	<b>Sex</b>	<b>Data nașterii</b>	<b>Cod persoană</b>	<b>Număr emitent</b>	<b>Număr card</b>	<b>Data expirare</b>
3	FERNAND	IOSIF	ANGLIA	M	02/11/1990	GDFGHFJHK	1		
4	JYMI	DESP	BELGIA	M	02/11/1991	NJKDHHK	1		
5	GHENEA	QWERB	Brazilia	F	03/09/2002	FGHJKL	12345		

**Figura 4.40 - Fisier Excel lista pacienti straini**

Fisierul se poate salva pe un suport magnetic (discheta, CD, harddisk).

#### 4.1.1.2.6 Tiparire lista cu cetateni straini

Pentru a tipari lista cetatenilor straini la imprimanta se filtreaza inregistrarile dorite si se apasa pe butonul *Tiparire*. Se deschide o fereastra in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul *OK*.

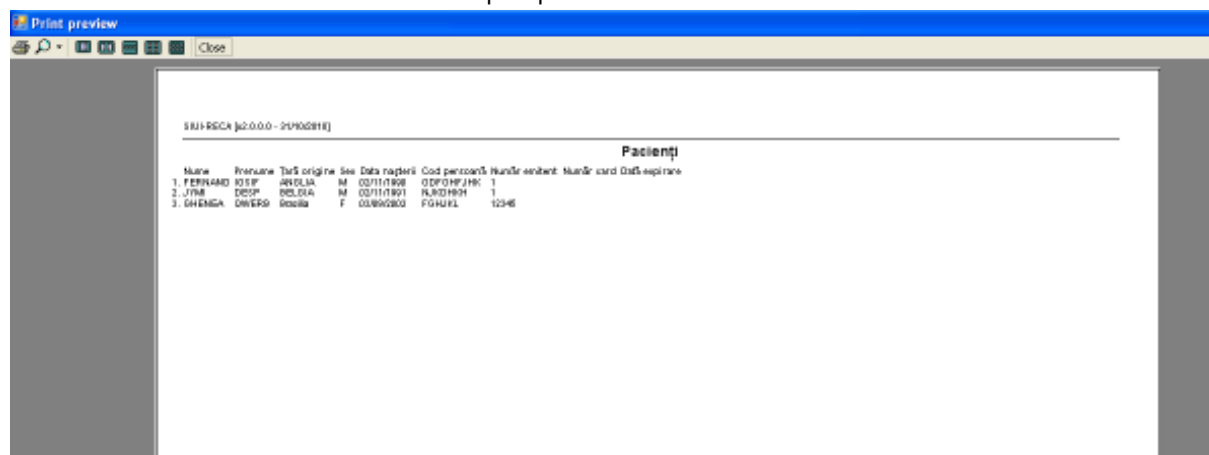


**Figura 4.41 - Tiparire lista cetateni straini**

#### 4.1.1.2.7 Vizualizare lista cu cetateni straini

Pentru a tipari lista cetatenilor straini la imprimanta se filtreaza inregistrarile dorite si se apasa pe butonul *Tiparire*

Pentru vizualizarea listei cetatenilor straini intr-un fisier in vederea printarii ulterioare se filtreaza inregistrarile dorite si se actioneaza butonul *Vizualizare*. Se deschide o fereastra care contine intr-un fisier datele despre pacientii selectati.

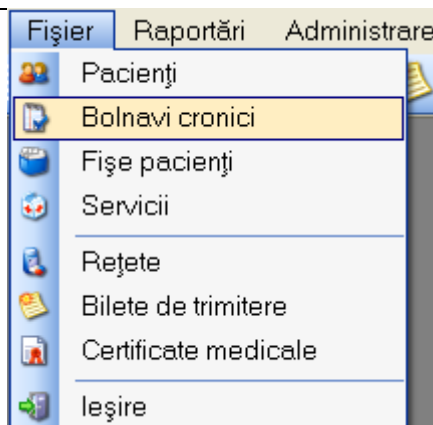


**Figura 4.42 – Vizualizare lista cetateni straini**

#### 4.1.2 Bolnavi cronici

Aceasta sectiune contine lista persoanelor care se afla in evidenta unitatii medicale cu afectiuni cronice si poate fi accesata de catre **Utilizator** in unul din modurile:

- cu "clic" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda "*Fisier*", iar apoi pe comanda "*Bolnavi cronici*";



**Figura 4.43 - Accesarea secțiunii Bolnavi cronici**

- prin accesarea butonului afisat in bara de instrumente

La apelarea modulului “*Bolnavi cronici*”, **SIUI-RECA** deschide in mod maximizat fereastra cu numele “*Bolnavi cronici*”, in zona ecranului de afisare. In aceasta fereastra este afisata in mod implicit lista persoanelor cu afectiuni cronice aflate in evidenta unitatii medicale in decursul lunii curente;

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Vârsta	Data intră...	Data ieșirii	Denumire afecțiune cronică
27201 04272660	27201 04272660	272010 4272660	40 4301 92991417191533	2	39	06/11/2011		2. Diabetul zaharat
17201 04295888	17201 04295888	172010 4295888	40 49933902311729397	1	39	10/11/2011		11. Boala cronică inflamatorie
27201 04272660	27201 04272660	272010 4272660	40 4301 92991417191533	2	39	12/11/2011		7. Scleroza multiplă

**Figura 4.44 - Fereastra bolnavi cronici**

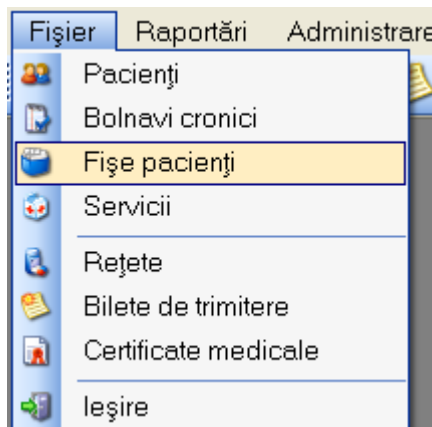
Fereastra contine:

- Zona de **Interval de timp** - avand campurile **Data inceput** si **Data sfarsit**
- butoanele: **Actualizeaza, Modifica, Adauga, Sterge, Tiparire, Vizualizare, Export Excel**; prin care sunt permise urmatoarele actiuni pentru sectiunea retete:
  - Ecran - Adaugare bolnavi cronici
  - Ecran - Modificare bolnavi cronici
  - Ecran - Stergere bolnavi cronici
  - Ecran - Tiparire lista bolnavi cronici
  - Ecran - Vizualizare lista bolnavi cronici
  - Ecran - Actualizare lista bolnavi cronici
  - Ecran - Export Excel lista bolnavi cronici
- Lista bolnavilor cronici - contine numele coloanelor tabelului: **Nume, Prenume, Cod numeric personal, CID (Cod identificare persoana), Sex, Varsta, Data intrarii, Data iesirii, Denumire afectiune cronica.**

### 4.1.3 Fise pacienti

Aceasta sectiune contine lista fiselor persoanelor care se afla in evidenta unitatii medicale si poate fi accesata de catre **Utilizator** in unul din modurile:

-cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda "*Fisier*", iar apoi pe comanda "*Fise pacienti*"



**Figura 4.45 – Accesarea sectiunii Fise Pacienti**

- prin accesarea butonului  afisat in bara de instrumente

La apelarea modului "*Fise pacienti*", **SIUI-RECA** deschide in mod maximizat fereastra cu numele "*Fise pacienti*", in zona ecranului de afisare. In aceasta fereastra este afisata in mod implicit lista cu fisele pacientilor care sunt in evidenta unitatii medicale in decursul lunii curente

Interval	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr registru	Mod de prezentare
De La 01/12/2011	2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	BP1	Bilet de trimitere
Pana La 31/12/2011	2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	BP2	Bilet de trimitere

**Figura 4.46 - Fereastra fiselor pacientilor**

Fereastra "*Fise pacienti*" contine o lista cu inregistrari reprezentata sub forma tabelara. Lista are urmatorul format:

- cap de tabel - contine numele coloanelor tabelului: **Nume, Prenume, Cod numeric personal, CID (Cod identificare persoana), Data Consultatie, Parafa, Medic, Numar registru, Mod de prezentare**. Prin "click" pe numele unei coloane se realizeaza operatia de "**Ordonare**" in lista. Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apasa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care doreste sa faca ordonarea. Ordonarea se face numai dupa o coloana, la un moment dat.

Interval	Nume	Prenume	CNP	CID	Număr registru	Mod de prezentare
De La 01/01/2011	2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430192991417191533	BP1	Bilet de trimitere
Pana La 31/01/2012	2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	BP2	Bilet de trimitere
	2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	BP1	Bilet de trimitere

**Figura 4.47 - Ordonare ascendenta dupa nume**



- zona de introducere **filtre** - este un rand de casete text in care se pot adauga criteriile de filtrare corespunzatoare fiecărei coloane. Prin filtrare se intelege restrangerea numarului de inregistrari afisate in asa fel incat sa se poata gasi mai rapid o inregistrare. Dupa alegerea unui criteriu de filtrare se vor afisa numai inregistrările care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din lista si se pot introduce in casetele text afisate in zona de filtre.

Nume	Prenume	CNP	CID	Număr registru	Mod de prezentare

**Figura 4.48 - Zona de introducere filtre**

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

“<fragment>%” sau “<fragment>” - orice incepe cu <fragment>

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

De exemplu, daca la **Prenume** se introduce “A”, vor fi afisate toate inregistrările pentru care prenumele incepe cu “A”:

Nume	Prenume	CNP	CID	Număr registru	Mod de prezentare
	A				
2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430192991417191533	BP1	Bilet de trimitere

**Figura 4.49 - Filtrarea listelor**

Exista cateva caractere care nu pot fi folosite in textul care reprezinta criteriul de filtrare, acestea fiind: “;” si “'”.

Pentru coloanele care afiseaza informatii numerice sau de tip data se afiseaza inregistrările care contin in campul respectiv valori mai mari sau egale cu valoarea introdusa ca si criteriu de filtrare.

Dupa ce Utilizatorul a selectat criteriile dorite de filtrare, filtrarea propriu-zisa se va face apasand tasta **Enter** cu cursorul aflat in una din casetele text pentru introducerea criteriilor de filtrare .

Dupa introducerea unor criterii de filtrare intr-o anumita pagina, acestea vor fi regasite atunci cand Utilizatorul revine in acea pagina dupa navigarea la alte pagini.

- lista propriu-zisa - contine inregistrările din baza de date; prin “click” pe una dintre inregistrari sau mutarea cu sageti sus/jos se realizeaza operatia de “**Selectare**”. Pentru a executa una din operatiile corespunzatoare butoanelor din partea de jos a fiecărei pagini, **Utilizatorul** selecteaza randul pentru care se doreste operatia prin „Click” cu butonul stang al mouse-ului pe randul respectiv. Randul selectat va ramane colorat diferit.

Nume	Prenume	CNP	CID	Număr registru	Mod de prezentare
2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430192991417191533	BP1	Bilet de trimitere
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	BP1	Bilet de trimitere
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	BP2	Bilet de trimitere

**Figura 4.50 - Inregistrare selectata**

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

Utilizarea barelor de navigare nu modifică selecția făcută.

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

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

#### 4.1.3.1 Adaugare fișă pacient fără conexiune securizată (offline)

##### Precondiții

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

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

Pentru adăugarea unei înregistrări în lista cetățenilor români, **Utilizatorul** apasă butonul **Adauga** cu „click” al mouse-ului sau dacă este deja selectat, cu tasta „Enter”. **SIUI-RECA** deschide fereastra selector **Selector pacient**.

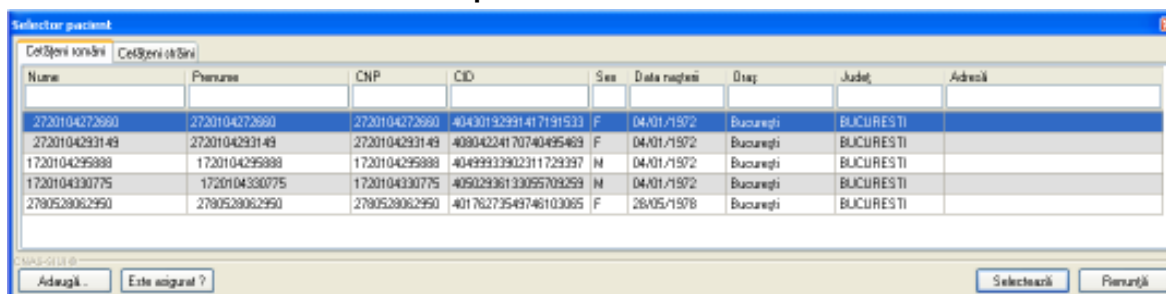


Figura 4.51 - Selector pacient

**Utilizatorul** selectează pacientul pentru care se face înregistrarea (poate selecta un cetățean român sau unul străin). **SIUI-RECA** afișează fereastra **Adauga fișa pacient**.

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

Fereastra de **Adauga fișa pacient** este formată din 3 tab-page-uri (*Date Pacient*, *Consultatie initiala*, *Servicii prestate*) în care trebuie completate toate câmpurile obligatorii. Câmpurile care sunt marcate cu simbolul \* sunt câmpuri obligatorii.

## 1) Date pacient

**Adaugă fișă pacient**

**Date Pacient** | Diagnostic externe

**Detalii pacient**

CNP: 1720104330775 Casa de asigurari: AOPSNAJ  
 PID: 40502936133055709259 Categorie asigurat:   
 Nume: 1720104330775 Tip pacient: ASIGURAT  
 Prenume: 1720104330775 Pacient...

**Date Bilet Trimitere**

Mod de prezentare: BILET DE TRIMITERE Data emiterii: 28/12/2011  
 Serie:   
 Numar:   
 Casa Județeană: AOPSNAJ   
 Specialitate:   
 Diagnostic prezumptiv:   
 Perata:   
 Numer contract:   
Medici...

**Date Inregistrare**

Numer Registru:   
 Data Registru: 28/12/2011  
 Numărul de zile recomandate pentru cură:   
 Zile recomandate ramase: NU   
 Data închidere fișă:   
 Motivul întreruperii:   
Acceptă Renunță

**Figura 4.52 - Adaugare date pacient in fișă pacient**

Pacientul selectat se poate schimba accesand butonul **Pacient** si selectand altul din **Selectorul de pacienti**. **SIUI-RECA** completeaza automat datele personale ale pacientului selectat.

Fereastra *Date Pacient* este impartita in trei zone:

- *Detalii pacient:*
  - **CNP** - camp needitabil; reprezinta codul numeric personal al pacientii selectate, completat automat de sistem;
  - **PID** - camp needitabil; reprezinta codul de identificare al pacientilor, completat automat de sistem;
  - **Nume** - camp needitabil, completat automat de sistem;
  - **Prenume** - camp needitabil, completat automat de sistem;
  - **Casa de asigurari** - camp needitabil, completat automat de sistem;
  - **Categorie asigurat** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului se deschide o fereastra de selectare

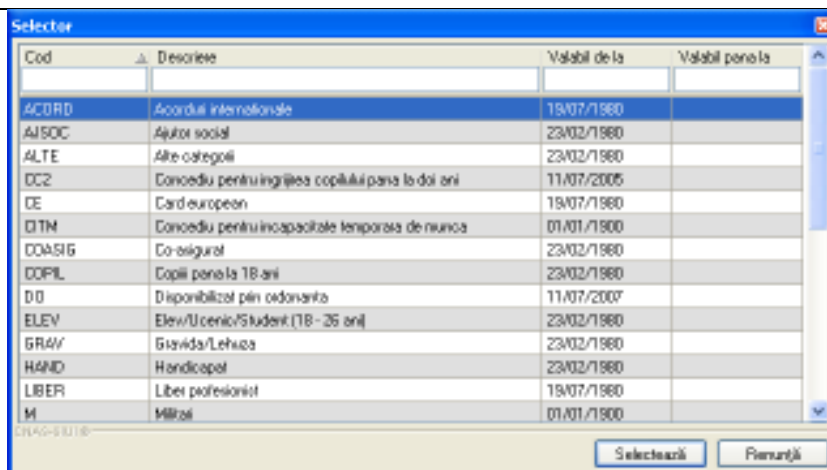


Figura 4.53 - Categorie asigurat

- **Tip pacient** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului se deschide o fereastra de selectare

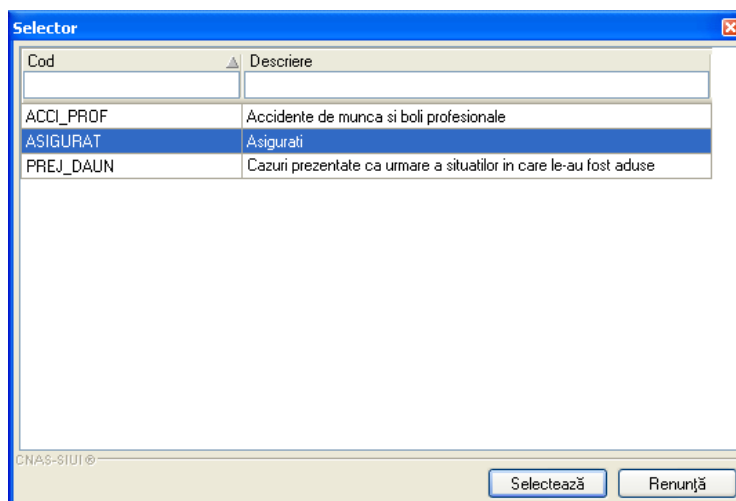


Figura 4.54 - Tip pacient

- **Date trimitere:**
  - **Mod de prezentare** - camp obligatoriu cu selector, se poate selecta una din valorile: Urgenta, Bilet de trimitere, Scrisoare medicala, Anexa 10, Bilet de externare;
  - **Serie** - camp obligatoriu;
  - **Parafa** - camp obligatoriu;
  - **Diagnostic prezumtiv** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului se deschide o fereastra de selectare

**Selector**

Cod	Descriere	Valabil de la	Valabil pana la
11	Alte boli intestinale prin protozoare	01/01/1970	
110	Tumora maligna a traheei	01/01/1970	
111	Tumora maligna a bronhiilor si pulmonului	01/01/1970	
112	Tumora maligna a timusului	01/01/1970	
113	Tumora maligna a inimii, mediastinului si pleurei	01/01/1970	
114	Tumora maligna a aparatului respirator si a organelor intratoracice cu alte	01/01/1970	
115	Tumora maligna a oaselor si cartilajilor articulare ale membrilor	01/01/1970	
116	Tumori maligne ale oaselor si cartilajilor articulare, cu alte localizari si	01/01/1970	
117	Melanomul malign al pielii	01/01/1970	
118	Alte tumori maligne ale pielii	01/01/1970	
119	Mesotheliomul	01/01/1970	
12	Alte infectii virale si intestinale, precizate	01/01/1970	
120	Sarcomul Kaposi	01/01/1970	

**Figura 4.55 - Selector diagnostic**

- **Data emiterii** - camp obligatoriu de tip data;
- **Numar** - camp obligatoriu de tip numeric;
- **Numar contract** - camp obligatoriu. Se poate completa in doua moduri: direct scriind numarul contractului sau accesand butonul **Medic** si selectand un medic din lista.

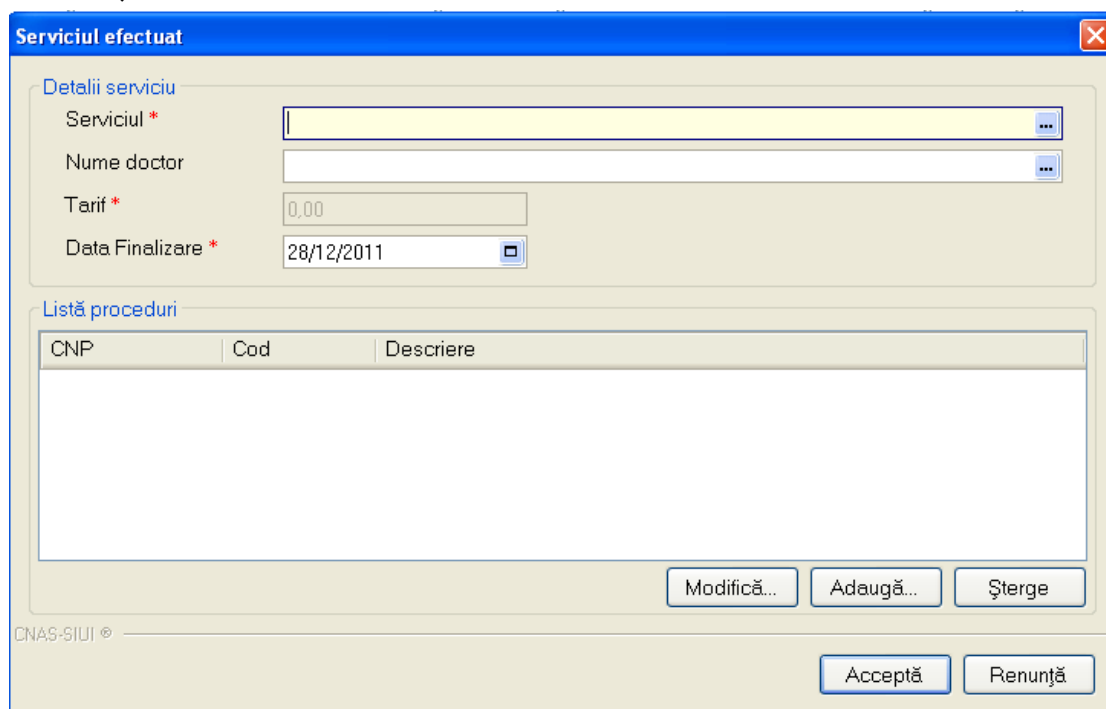
**Selector**

Parafa	Nume	Casa de asi..	Contract	Specialitate	Valabil de la	Valabil pana la
000025	15751568108 15751568108	AOPSN AJ	25	CHIRURGIE	01/01/2011	31/12/2011
000824	102112128	MLPTL	MLPTL	OBSTETRICA-GINE	01/01/2007	
002011	15811149186 15811149186	AOPSN AJ	25	MEDICINA	01/01/2011	31/12/2011
002955	102108389	MLPTL	MLPTL	DERMATOVENERC	01/01/2007	
003484	101130700599	MLPTL	MLPTL	MEDICINA DE	01/01/2008	
003611	102109654	MLPTL	MLPTL	NEUROLOGIE	01/01/2007	
00698	102111432	MLPTL	MLPTL	PNEUMOLOGIE	01/01/2007	
007567	159137379942	AOPSN AJ	1504	UROLOGIE	01/05/2010	31/12/2011
00758	102110804	MLPTL	MLPTL	RECUPERARE,	01/01/2007	
00838	1383597148	MLPTL	MLPTL	DERMATOVENERC	01/01/2008	
009162	102110422	MLPTL	MLPTL	MEDICINA	01/01/2007	
01234	121217396878	MLPTL	MLPTL	RADIOLOGIE-IMAG	01/01/2009	
012780	102110680	MLPTL	MLPTL	PEDIATRIE	01/01/2007	

**Figura 4.56 - Lista medici**


- **Date inregistrare:**
  - **Numar Registru** - camp obligatoriu;
  - **Data Registru** - camp obligatoriu de tip data.

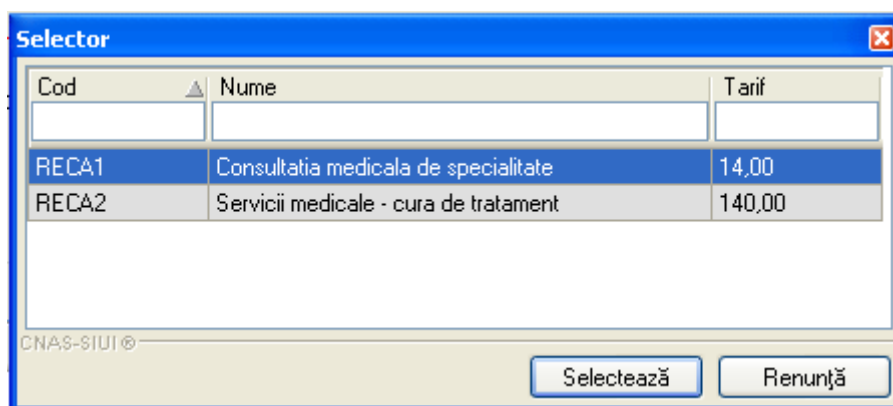
## 2) Consultatie initiala




**Figura 4.57 - Adaugare consultatie initiala in fisa pacient**

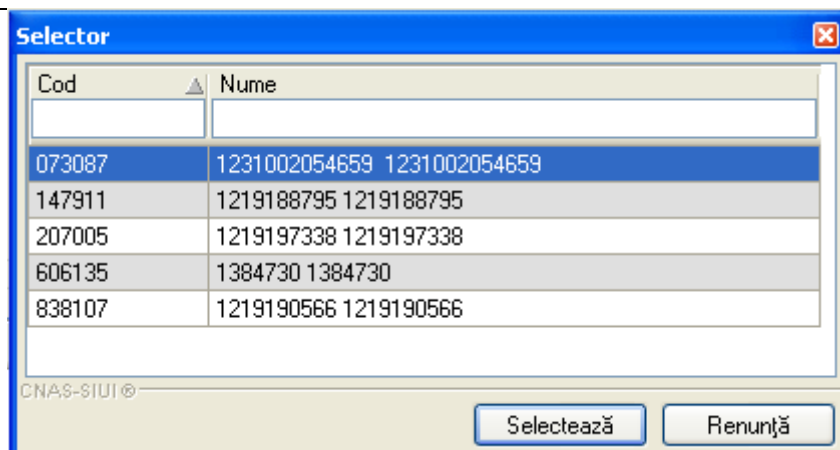
Fereastra *Consultatie initiala* este impartita in doua zone:

- *Detalii consultatie:*
- **Serviciul** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului  se deschide o fereastra de selectare a serviciilor de recuperare



**Figura 4.58 - Selector servicii**

- **Nume doctor/Parafa** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului  se deschide o fereastra de selectare



Selector

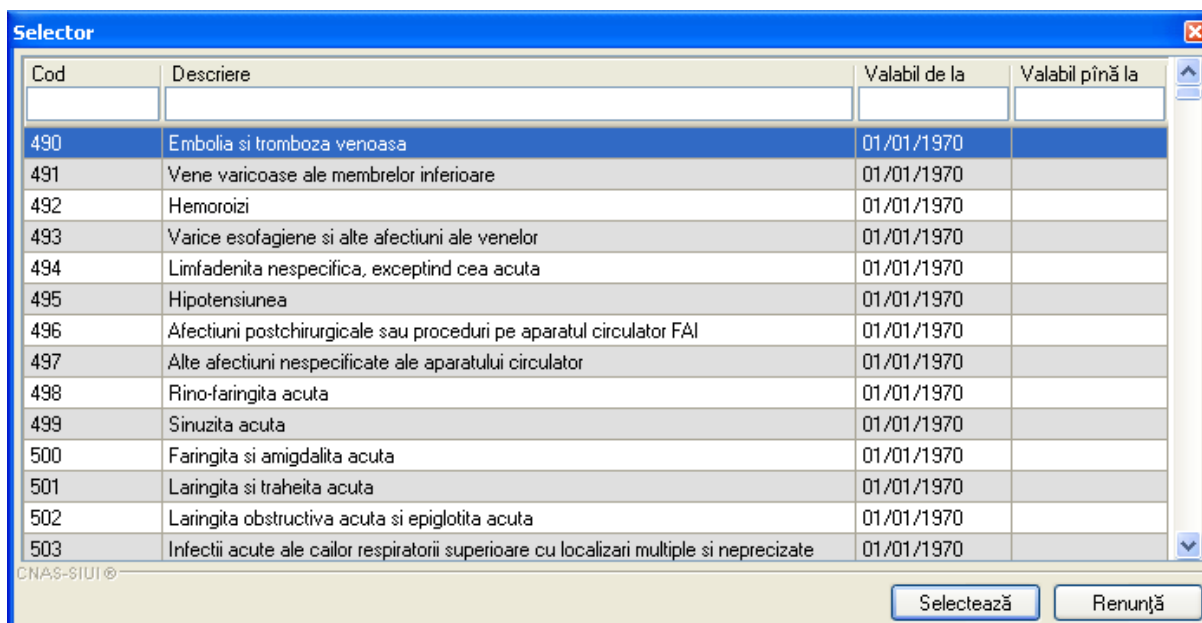
Cod	Nume
073087	1231002054659 1231002054659
147911	1219188795 1219188795
207005	1219197338 1219197338
606135	1384730 1384730
838107	1219190566 1219190566

CNAS-SIUI ©

Selectează Renunță

Figura 4.59 - Selector parafa

- **Nume** – camp needitabil, completat automat de sistem cu numele medicului cu parafa selectata;
- **Cod Consultatie** - camp needitabil, completat automat de sistem;
- **Data finalizare** - camp obligatoriu de tip data.
- *Diagnostiche externare:* contine o lista cu diagnostice de externare. Operatii permise:
  - **Adaugare diagnostic externare** - se acceseaza butonul **Adauga** si se selecteaza un diagnostic din lista afisata de sistem



Selector

Cod	Descriere	Valabil de la	Valabil pînă la
490	Embolia si tromboza venoasa	01/01/1970	
491	Vene varicoase ale membrilor inferioare	01/01/1970	
492	Hemoroizi	01/01/1970	
493	Varice esofagiene si alte afectiuni ale venelor	01/01/1970	
494	Limfadenita nespecifica, exceptind cea acuta	01/01/1970	
495	Hipotensiunea	01/01/1970	
496	Afectiuni postchirurgicale sau proceduri pe aparatul circulator FAL	01/01/1970	
497	Alte afectiuni nespecificate ale aparatului circulator	01/01/1970	
498	Rino-faringita acuta	01/01/1970	
499	Sinuzita acuta	01/01/1970	
500	Faringita si amigdalita acuta	01/01/1970	
501	Laringita si traheita acuta	01/01/1970	
502	Laringita obstructiva acuta si epiglotita acuta	01/01/1970	
503	Infectii acute ale cailor respiratorii superioare cu localizari multiple si neprecizate	01/01/1970	

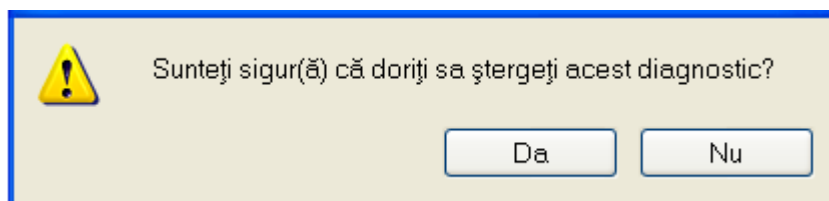
CNAS-SIUI ©

Selectează Renunță

Figura 4.60 - Selector diagnostic



- **Stergere diagnostic externare** - se selecteaza un diagnostic deja existent in lista apoi se acceseaza butonul **Sterge**. **SIUI-RECA** afiseaza un mesaj de confirmare, Utilizatorul confirma stergerea.



**Figura 4.61 - Confirmare stergere diagnostic**

Dupa completarea datelor, **Utilizatorul** acceseaza butonul **Accepta** pentru a salva datele in baza de date. La apasarea butonului Accepta, **SIUI-RECA** verifica daca datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. In cazul in care apar situatii invalide sau incerte, se afiseaza mesaje de eroare sau de avertizare corespunzatoare. Mesajele de eroare se afiseaza in cazul in care invaliditatea datelor poate afecta functionarea sistemului si nu permit salvarea datelor, Utilizatorul fiind obligat sa corecteze eroarea semnalata.

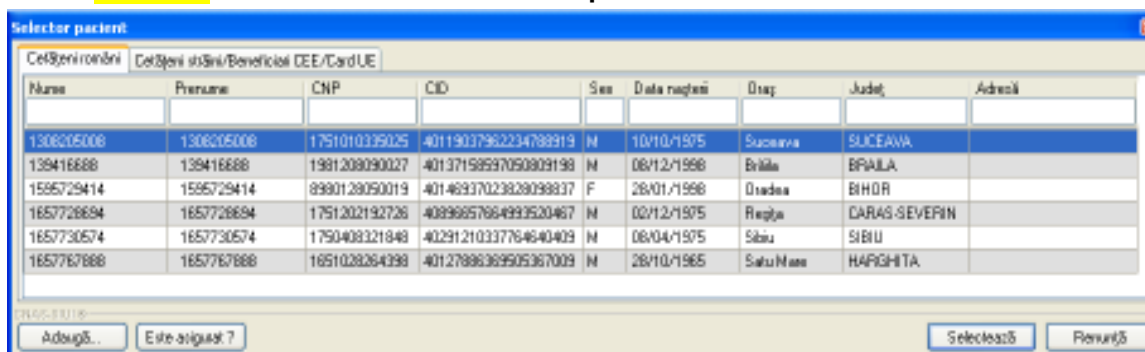
#### 4.1.3.2 Adaugare fisa pacient cu conexiune securizata (online)

*Preconditii:*

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

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista serviciilor medicale, **Utilizatorul** apasa butonul

**Adaugă...** cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Selector pacient**.



**Figura 4.62 – Selector pacient**

**Utilizatorul** poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care doreste adaugarea serviciului prin apasarea butonului **Este Asigurat ?**

**Sistemul** afiseaza calitatea de asigurat rezultata in urma verificarii, care poate fi:

- CNP-ul nu se regaseste in SIUI

- Pacientul este decedat
- Pacientul nu este asigurat
- Pacientul este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.

**Selector pacient**

Calități similare Beneficiari CEE/Cașd UE

Nume	Prenume	CNP	ID	Sex	Data nașterii	Oraș	Județ	Adresă
1308209008	1308209008	1751010335025	40118027962224788918	M	10/10/1975	Suceava	SUDEAVA	
139416988	139416988	1981206090027	4013715658700009198	M	08/12/1998	Brașov	BRILA	
1995729414				F	28/01/1998	Oradea	BIHOR	
1697728934				M	02/12/1975	Pitești	CARAS-SEVERIN	
1697730574				M	08/04/1975	Sibiu	SIBIU	
1697757988				M	28/10/1995	Satu Mare	HARGHITA	

**Verificare asigurat online**  
 Persoana selectată este asigurată. (CNP = 1751010335025)  
 - salariat valabil de la 01/01/2001  
 - magistrat, judecător, procuror, etc. valabil de la 01/11/2007  
 (Mesajul este afișat din coduri.)

Adaugă... Este asigurat? Salvează Renunță

**Figura 4.63** – Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector

**Utilizatorul** selecteaza pacientul pentru care se face inregistrarea.

Sistemul trece in ecranul de adaugare a serviciului, avand datele pacientului precompletate.

**Adaugă fișă pacient**

Data Pacient Diagnostic externare

**Detalii pacient**

CNP: 2720104272660 Casa de asigurări: AOPSNAJ  
 PID: 40430192991417191533 Categorie asigurat:   
 Nume: 2720104272660 Tip pacient: ASIGURAT  
 Prenume: 2720104272660 Pacient...

**Data Bilet Trimitere**

Mod de Prezentare: BILET DE TRIMITERE Data emiterii: 28/12/2011  
 Serie: Perioada: Medici...  
 Numer: Numer contract:   
 Casa Județeană: AOPSNAJ  
 Specialitate:   
 Diagnostic prezumtiv:

**Data Inregistrare**

Numer Registru: Data Registru: 28/12/2011  
 Numărul de zile recomandate pentru cură: Data închidere fișă:   
 Zile recomandate ramase: NU  
 Motivul intreruperii:

Acceptă Renunță

**Figura 4.64** – Date pacient precompletate

**Utilizatorul** completeaza datele aferente serviciului similar cu adaugarea serviciului in varianta fara conexiune securizata (offline).

La apasarea butonului Accepta, **Sistemul** trimite o solicitare catre SIUI cu privire la corectitudinea serviciului respectiv. Raspunsul primit se va afisa in bara de stare si poate contine mesaj de succes sau atentionare aferente regulilor de validare din SIUI.

**Utilizatorul** poate continua cu adaugarea unui alt serviciu, indiferent de mesajul afisat in bara de stare, deoarece se va salva serviciul in baza de date locala.

#### 4.1.3.3 Modificare fisa pacient

*Preconditii:*

- fisa sa fie inregistrata in sistem;
- fereastra **Fise pacienti** este activata.

Pentru a modifica fisa unui pacient, **Utilizatorul**

- selecteaza fisa ale carei date urmeaza a fi modificate
- intra in regim de lucru modificare date prin dublu click cu mouse-ul pe inregistrarea selectata sau apasand butonul **Modifica** cu "click" al mouse-ului sau, daca butonul este deja selectat, cu tasta "**Enter**".

La actiunea de modificare se deschide fereastra "**Modifica fisa pacient**", dar cu valorile existente in baza de date si trei tab-page-uri in plus (**Servicii prestate** , **Retete** si **Bilete de trimitere emise**) .

**Modifică fișă pacient**

[Date Pacient](#) | [Diagnosticare externă](#) | [Servicii prestate](#) | [Retete](#) | [Bilete de trimitere emise](#)

**Detalii pacient**

CNP	2780528062950	Casa de asigurari	AOPSNAJ
PID	40176273549746103065	Categoria asigurat*	SALARIATI
Nume	2780528062950	Tip pacient*	ASIGURAT
Prenume	2780528062950	<input type="button" value="Pacient ..."/>	

**Data Bilet Trimitere**

Mod de Prezentare*	BILET DE TRIMITERE	Data emiterii*	08/12/2011
Serie*	BP	Parale*	00758 <input type="button" value="Medici ..."/>
Numer*	2	Numer contract	MLPTL
Casa Județeană*	AOPSNAJ		
Specialitate*	RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE		
Diagnostic prezumtiv*	TUMORA MALIGNA A VEZICULEI BILIARE		

**Data Inregistrare**

Numer Registru*	BP2	Data Registru*	08/12/2011
Numărul de zile recomandate pentru curs*	4	Data închidere fișă	11/12/2011
Zile recomandate rămase	NU <input type="checkbox"/>		
Motivul interurării	<input type="text"/>		

CNAS SUI ©

**Figura 4.65 - Modificare fisa pacient**

Fereastra **Modifica fisa pacient** contine cinci tab-page-uri (**Date pacient**, **Consultatie initiala**, **Servicii prestate**, **Retete** si **Bilete de trimitere emise**).

Validarea datelor din primele trei tab-page-uri este identica cu aceea prezentata in capitolul [Adaugare fisa pacient](#). Astfel in continuare vor fi prezentate doar tab-page-urile **Retete** si **Bilete de trimitere emise**.

### 3) Servicii prestate

Modifică fișă pacient

Cod Serviciu	Nume Serviciu	Pereche	Nume doctor	Valid	Data Finaliza...
RECA2	Serviciu medical - cură de tratament	147911	1219188795 1219188795	<input checked="" type="checkbox"/>	11/12/2011
RECA2	Serviciu medical - cură de tratament	147911	1219188795 1219188795	<input type="checkbox"/>	08/12/2011
RECA2	Serviciu medical - cură de tratament	147911	1219188795 1219188795	<input type="checkbox"/>	09/12/2011
RECA2	Serviciu medical - cură de tratament	147911	1219188795 1219188795	<input type="checkbox"/>	10/12/2011
RECA1	Consultă medicală de specialitate	147911	1219188795 1219188795	<input type="checkbox"/>	08/12/2011

Figura 4.66 - Servicii prestate

Fereastra *Servicii prestate* prezintă sub forma tabelară lista cu serviciile efectuate pentru pacientul selectat. Operații permise:

a) **Adaugare serviciu prestat** - prezentat în capitolul [Adaugare serviciu](#).

b) **Stergere serviciu prestat** - se selectează un serviciu deja existent în lista apoi se accesează butonul **Sterge**. **SIUI-RECA** afișează un mesaj de confirmare, Utilizatorul confirmă stergerea.

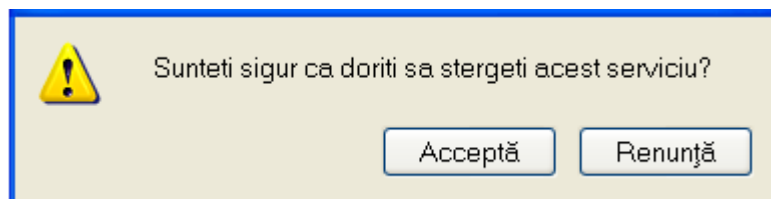


Figura 4.67 - Confirmare stergere serviciu

c) **Modificare serviciu prestat** - prezentat în capitolul [Modificare serviciu](#)

d) **Multiplicare serviciu prestat** - se selectează un serviciu existent în lista după care se apasă butonul **Multiplicator**. **SIUI-RECA** afișează o fereastră care permite multiplicarea serviciului selectat

**Multiplicator servicii**

Serviciu de recuperare  
RECA2 - SERVICII MEDICALE - CURA D

octombrie 2011

	L	Ma	Mi	J	V	S	D
39	26	27	28	29	30	1	2
40	3	4	5	6	7	8	9
41	10	11	12	13	14	15	16
42	17	18	19	20	21	22	23
43	24	25	26	27	28	29	30
44	31	1	2	3	4	5	6

Servicii : adaugate 0, salvate 4

Adaugă...

Zile efectuare serviciu

23/10/2011 - RECA2  
24/10/2011 - RECA2  
25/10/2011 - RECA2  
26/10/2011 - RECA2

Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

**Figura 4.68 – Multiplicator servicii**

Fereastra *Multiplicator servicii* este impartita in trei zone:

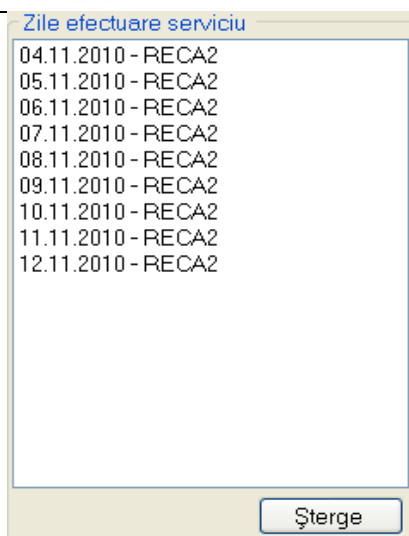
- **Serviciu de recuperare** - camp needitabil , destinat pentru informarea Utilizatorului despre serviciului care se multiplica
- **Calendar** – control de tip calendar destinat selectarii zilelor in care serviciu sa efectuat. Toate zilele in care s-au efectuat unul sau mai multe servicii apar ingrosate. Pentru a adauga un nou serviciu se selecteaza ziua in calendar dupa care se apasa butonul

noiembrie 2010

	L	Ma	Mi	J	V	S	D
43	25	26	27	28	29	30	31
44	1	2	3	4	5	6	7
45	8	9	10	11	12	13	14
46	15	16	17	18	19	20	21
47	22	23	24	25	26	27	28
48	29	30	1	2	3	4	5

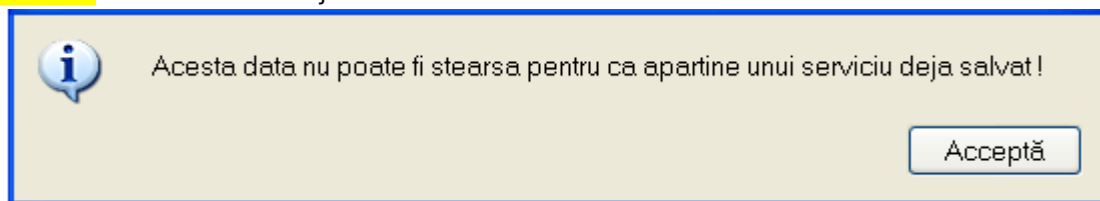
**Figura 4.69 – Calendar servicii**

- **Zile efectuare serviciu** – camp de tip lista in care se regasesc toate serviciile generate sau care urmeaza a fi generate. Serviciile care sunt generate au pe langa data efectuarii serviciului si codul serviciului. Serviciile care nu sunt generate apar doar cu data efectuarii.



**Figura 4.70 – Zile efectuare serviciu**

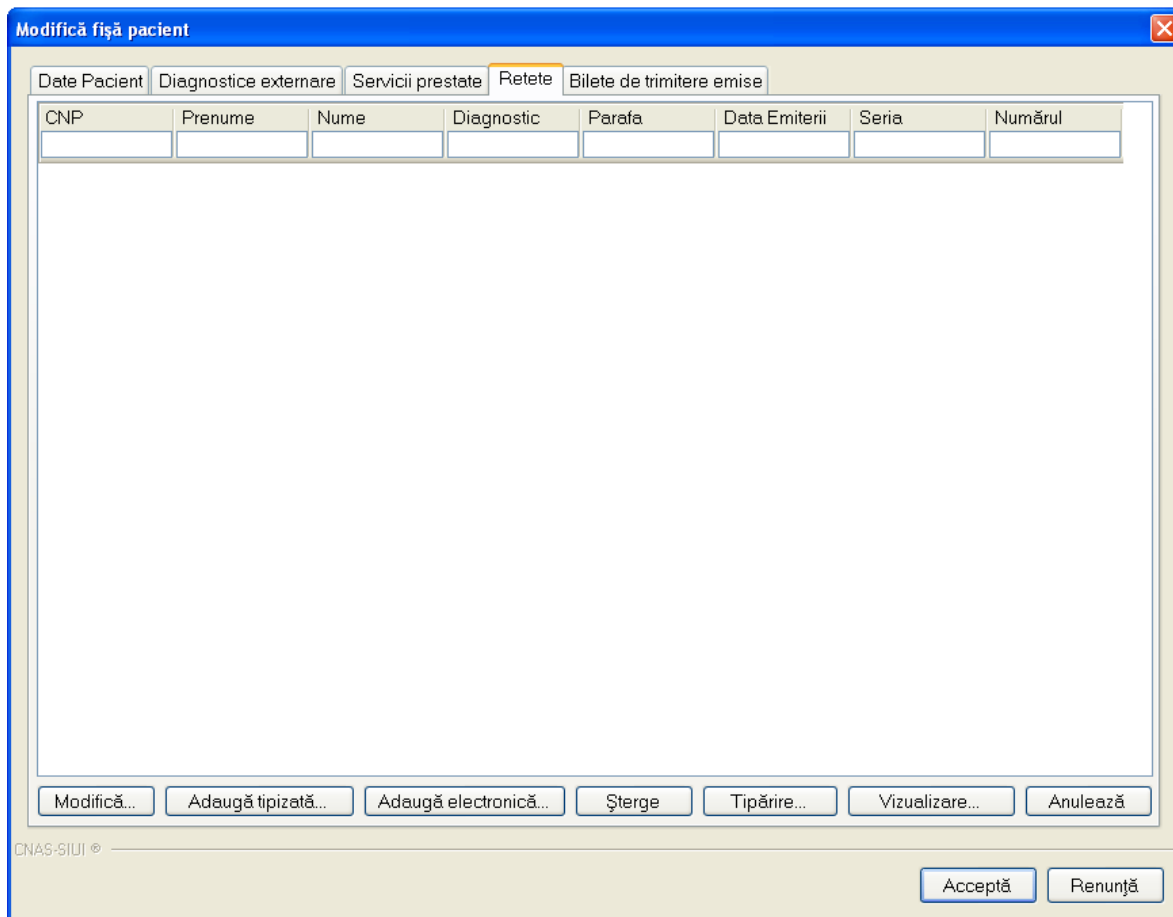
Stergerea datelor nu se poate face decat pentru serviciile care nu au fost generate (cele care nu au codul serviciului completat). Pentru celelalte la apasarea butonului **Șterge** **SIUI-RECA** va afisa un mesaj:



**Figura 4.71 – Mesaj de atentionare la incercarea de stergere date generate.**

Prin accesarea butonului **Renunta** din fereastra **Multiplicator servicii**, fereastra se inchide fara a se multiplica serviciu, revenind la fereastra **Fisa pacient**.

#### 4) Retete



Modifică fișă pacient

CNP	Prenume	Nume	Diagnostic	Parafa	Data Emiterii	Seria	Numărul

CNAS-SILUI ©

**Figura 4.72 - Modificare fisa pacient - Retete**

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

- *Adaugare tipizată...*;
- *Adaugare electronică...*;
- *Modifica...*;
- *Șterge*;
- *Tipărire...*;
- *Vizualizare...*;
- *Anulează...*;



5) **Bilete de trimitere emise**

Modifică fișă pacient

Date Pacient    Diagnosticare externă    Serviciu prestat    Ratata    **Billete de trimiteri emise**

Parata	Serie	Data trimiterii	CNP	Nume	Prenume	Tip Investigat..	Diagnostic Pr..

Modifica    Adauga    Sterge

DNAS-SIU ©

Acceptă    Renunță

**Figura 4.73 - Modificare fisa pacient - Bilete de trimitere emise**

Fereastra *Bilete de trimitere emise* prezinta sub forma tabelara lista cu biletele de trimitere emise pentru pacientul selectat. Operatii permise:

- a) Adaugare bilet de trimitere
- b) Modificare bilet de trimitere
- c) Stergere bilet de trimitere

Prin accesarea butonului **Renunta** din fereastra **Modificare fisa pacient**, fereastra se inchide fara a se salva datele introduse.

Dupa completarea datelor, **Utilizatorul** acceseaza butonul **Accepta** pentru a salva datele in baza de date. La apasarea butonului Accepta, **SIUI-RECA** verifica daca datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. In cazul in care apar situatii invalide sau incerte, se afiseaza mesaje de eroare sau de avertizare corespunzatoare. Mesajele de eroare se afiseaza in cazul in care invaliditatea datelor poate afecta functionarea sistemului si nu permit salvarea datelor. Utilizatorul fiind obligat sa corecteze eroarea semnalata.

#### 4.1.3.4 Stergere fisa pacient

Preconditii:

- fisa sa fie inregistrata in sistem;
- fereastra **Fise pacienti** este activata.

Pentru stergerea unei fise de pacient aflata pe lista, **Utilizatorul** selecteaza fisa din lista fiselor pacientilor, iar apoi apasa butonul **Sterge**.

**SIUI-RECA** afiseaza dialogul de confirmare a stingerii:

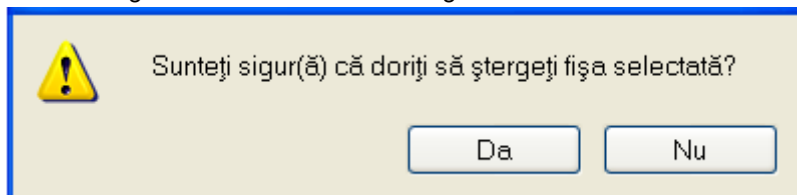


Figura 4.74 - Dialog de confirmare Stergere fisa pacient

Fisa este stearsa din lista doar daca **Utilizatorul** confirma operatia de stergere, caz in care lista se actualizeaza corespunzator.

#### 4.1.3.5 Actualizare lista fise pacienti

**Utilizatorul** poate realiza actualizarea listei fiselor prin apasarea butonului **Actualizeaza** cu "click" al mouse-ului sau daca este deja selectat, cu tasta "**Enter**".

#### 4.1.3.6 Export Excel lista fise pacienti

**Utilizatorul** apasa butonul **Export Excel** pentru a exporta lista fiselor pacientilor intr-un fisier Excel.

Daca Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afisa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”. In caz contrar, se afiseaza fereastra cu titlul Export Excel, continand informatii despre stadiul operatiei de export.

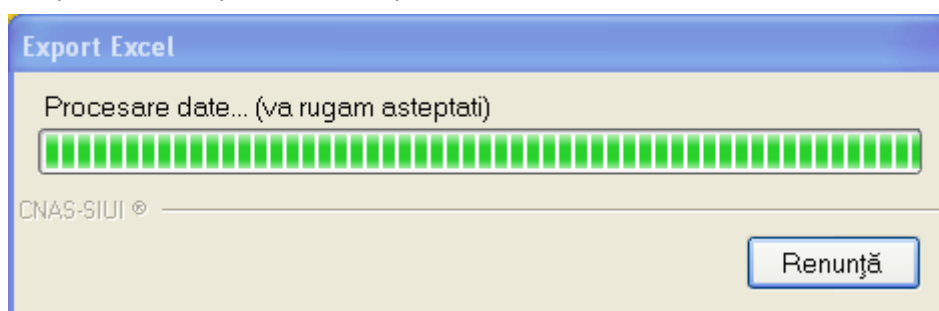


Figura 4.75 - Export lista fise pacienti

Atata timp cat aplicatia scrie in fisierul Excel, butonul **Export Excel** nu este accesibil. La terminarea scrierii se deschide fisierul Excel astfel creat. **Utilizatorul** verifica formatul informatiilor adaugate in fisier:

- Antetul fisierului contine **Fisele pacientilor de la unitatii medicale....**

- Coloanele fisierului sunt **Nume, Prenume, CNP, Data consultatiei, Parafa, Medic, Numar registru, Mod de prezentare.**

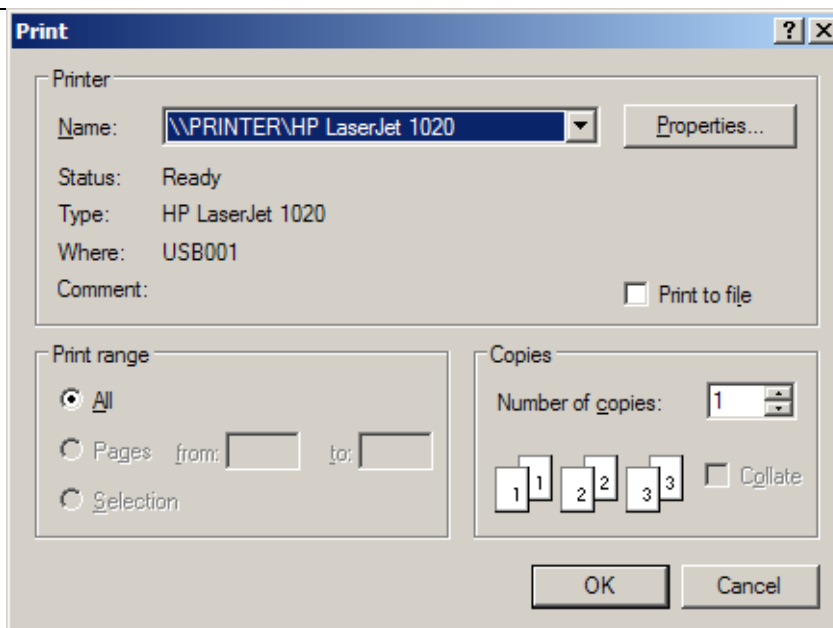
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>Fișele pacienților de la unitate medicală TEST</b>							
2	<b>CNP</b>	<b>Nume</b>	<b>Prenume</b>	<b>Data Consultatie</b>	<b>Parafa</b>	<b>Medic</b>	<b>Număr registru</b>	<b>Mod de prezentare</b>
3	1640923363876	POPESCU	ION	04/11/2010	137202	ZAIFU GHEORGHE	12	Bilet de trimitere
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

**Figura 4.76 - Fisier Excel lista pacienti romani**

Fisierul se poate salva pe un suport magnetic (discheta, CD, harddisk).

#### 4.1.3.7 Tiparirea listei fiselor

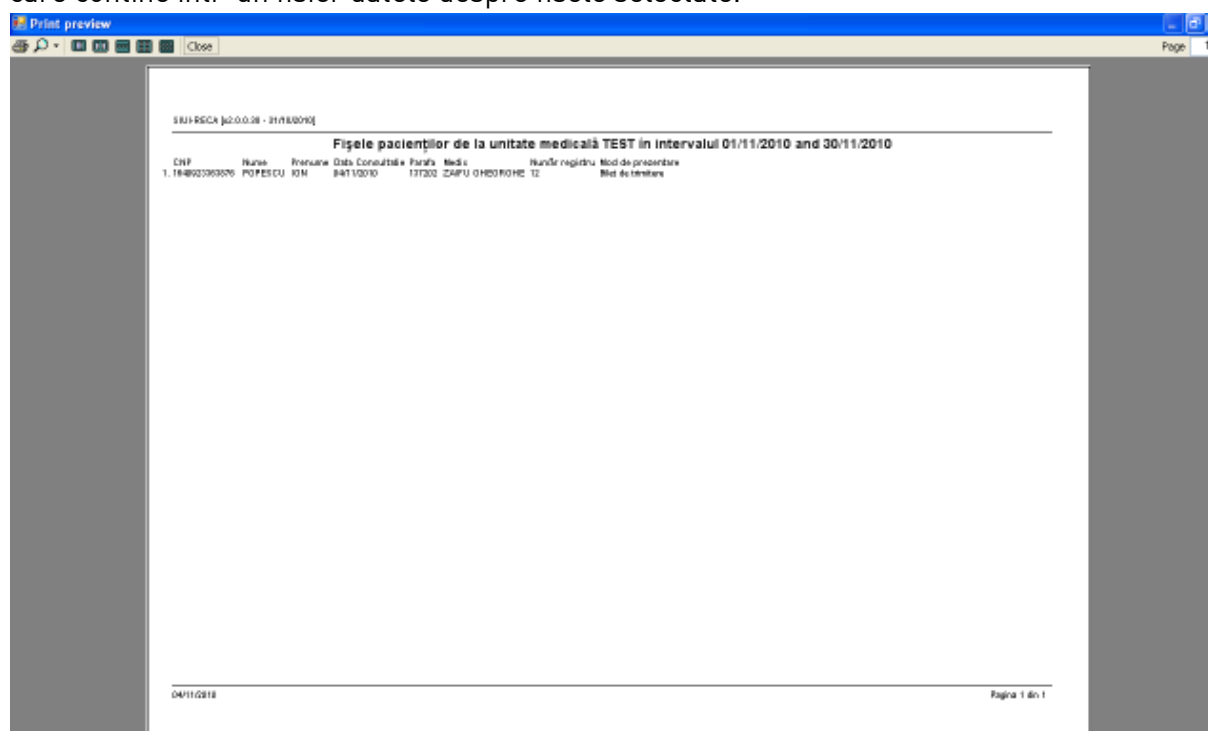
Pentru a tipari lista fiselor pacientilor la imprimanta se filtreaza inregistrarile dorite si se apasa pe butonul *Tiparire*. Se deschide o fereastră in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul *OK*.



**Figura 4.77 - Tiparire lista fise pacienti**

#### 4.1.3.8 Vizualizare lista cu fisele pacientilor

Pentru vizualizarea listei fiselor pacientilor intr-un fisier in vederea printarii ulterioare se filtreaza inregistrarile dorite si se actioneaza butonul *Vizualizare*. Se deschide o fereastra care contine intr-un fisier datele despre fisele selectate.



**Figura 4.78 - Vizualizare lista fise pacienti**

#### 4.1.4 Servicii

Aceasta secțiune conține lista serviciilor oferite pacienților care se află în evidența unității medicale și poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

-cu "click" pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda "Fișier", iar apoi pe comanda "Servicii"

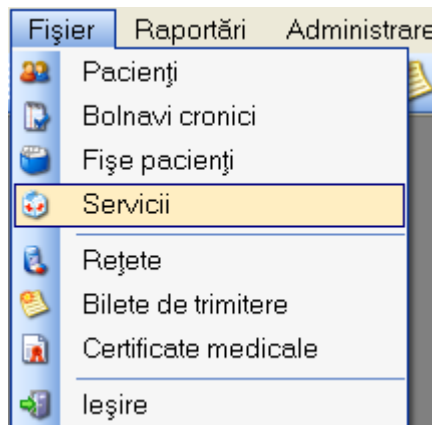


Figura 4.79 – Accesarea secțiunii Servicii

- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente

La apelarea modulului "Servicii", **SIUI-RECA** deschide în mod maximizat fereastra cu numele "Servicii", în zona ecranului de afișare. În această fereastră este afișată în mod implicit lista cu servicii oferite pacienților care sunt în evidența unității medicale în decursul lunii curente.

Interval de timp	Nr. înso	Cod	Denumire serviciu	Data	CNP	CID	Nume	Prenume	Tarif	Total	Parafă
Data început											
01/11/2011											
Data sfârșit											
31/12/2011											
Actualizează	1	RECA1	Consultatie medicala	01/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		14,00	56,00	147911
	1	RECA2	Servicii medicale -	04/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9,00	56,00	147911
	1	RECA2	Servicii medicale -	03/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9,00	56,00	147911
	1	RECA2	Servicii medicale -	02/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9,00	56,00	147911
	1	RECA2	Servicii medicale -	01/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9,00	56,00	147911
	1	RECA2	Servicii medicale -	05/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9,00	56,00	147911
	2	RECA2	Servicii medicale -	05/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9,00	56,00	147911
	2	RECA2	Servicii medicale -	04/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9,00	56,00	147911
	2	RECA1	Consultatie medicala	04/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		14,00	56,00	147911
	2	RECA2	Servicii medicale -	07/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9,00	56,00	147911
	2	RECA2	Servicii medicale -	06/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9,00	56,00	147911
	2	RECA2	Servicii medicale -	08/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9,00	56,00	147911
Modifică...											
Adaugă...											
Șterge											
Tipărire...											
Visualizare...											
Export Excel...											
Valoare Totală										118,00	

Figura 4.80 - Fereastra serviciilor

Fereastra "Servicii" conține o listă cu înregistrări reprezentată sub forma tabelară.

Lista are următorul format:

- cap de tabel - conține numele coloanelor tabelului: **Cod, Denumire serviciu, Data, CNP, CID, Nume, Prenume, Cantitate, Tarif, Total, Parafa, CNP angajat, Nume angajat**. Prin "click" pe numele unei coloane se realizează operația de "Ordonare" în

lista. Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apasa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care doreste sa faca ordonarea. Ordonarea se face numai dupa o coloana, la un moment dat.

Interval de timp Data început 01/11/2011 Data sfârșit 31/12/2011 Actualizează Modifică... Adaugă... Șterge Tipărire... Vizualizare... Export Excel... Valoare Totala 118.00	Nr. fisă	Cod	Denumire serviciu	Data	CNP	CID	Nume	Prenume	Tarif	Total	Parafă
	1	RECA1	Consultata medicala	01/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		14.00	56.00	147911
	1	RECA2	Servicii medicale -	04/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9.00	56.00	147911
	1	RECA2	Servicii medicale -	03/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9.00	56.00	147911
	1	RECA2	Servicii medicale -	02/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9.00	56.00	147911
	1	RECA2	Servicii medicale -	01/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9.00	56.00	147911
	1	RECA2	Servicii medicale -	05/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9.00	56.00	147911
	2	RECA2	Servicii medicale -	05/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9.00	56.00	147911
	2	RECA2	Servicii medicale -	04/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9.00	56.00	147911
	2	RECA1	Consultata medicala	04/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		14.00	56.00	147911
	2	RECA2	Servicii medicale -	07/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9.00	56.00	147911
	2	RECA2	Servicii medicale -	06/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9.00	56.00	147911
	2	RECA2	Servicii medicale -	08/11/2011	1680821470040	40114710547891693725	1680821470040		9.00	56.00	147911

**Figura 4.81 - Ordonare ascendenta dupa nume**

- zona de introducere **filtre** - este un rand de casete text in care se pot adauga criteriile de filtrare corespunzatoare fiecărei coloane. Prin filtrare se intelege restrangerea numarului de inregistrari afisate in asa fel incat sa se poata gasi mai rapid o inregistrare. Dupa alegerea unui criteriu de filtrare se vor afisa numai inregistrările care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din lista si se pot introduce in casetele text afisate in zona de filtre.

Nr. fisă	Cod	Denumire serviciu	Data	CNP	CID	Nume	Prenume	Tarif	Total	Parafă	CNP angajat	Nume angajat

**Figura 4.82 - Zona de introducere filtre**

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

“<fragment>%” sau “<fragment>” - orice incepe cu <fragment>

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

De exemplu, daca la **Nume** se introduce “PO”, vor fi afisate toate inregistrările pentru care prenumele incepe cu “PO”:

Nr. fisa	Cod	Denumire serviciu	Data	CNP	CID	Nume	Prenume	Tarif	Total	Parafă	CNP angajat
1	RECA1	Consultația medicală	07/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	10,00	55,00	073087	1231002054659
1	RECA2	Servicii medicale -	09/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659
1	RECA2	Servicii medicale -	08/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659
1	RECA2	Servicii medicale -	07/07/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659
1	RECA2	Servicii medicale -	07/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659
1	RECA2	Servicii medicale -	10/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659

Interval de timp

Data început: 01/01/2011

Data sfârșit: 31/01/2012

Actualizează

Modifică...

Adeaugă...

Șterge

Tipărire...

Vizualizare...

Export Excel...

Valoare Totală: 55,00

Figura 4.83 - Filtrarea listelor

Exista cateva caractere care nu pot fi folosite in textul care reprezinta criteriul de filtrare, acestea fiind: " ; " si " ' " .

Pentru coloanele care afiseaza informatii numerice sau de tip data se afiseaza inregistrările care contin in campul respectiv valori mai mari sau egale cu valoarea introdusa ca si criteriu de filtrare.

Dupa ce Utilizatorul a selectat criteriile dorite de filtrare, filtrarea propriu-zisa se va face apasand tasta **Enter** cu cursorul aflat in una din casetele text pentru introducerea criteriilor de filtrare .

Dupa introducerea unor criterii de filtrare intr-o anumita pagina, acestea vor fi regasite atunci cand Utilizatorul revine in acea pagina dupa navigarea la alte pagini.

- lista propriu-zisa - contine inregistrările din baza de date; prin "click" pe una dintre inregistrări sau mutarea cu sageti sus/jos se realizeaza operatia de **"Selectare"**. Pentru a executa una din operatiile corespunzatoare butoanelor din partea de jos a fiecărei pagini, **Utilizatorul** selecteaza randul pentru care se doreste operatia prin „Click” cu butonul stang al mouse-ului pe randul respectiv. Randul selectat va ramane colorat diferit.

Nr. fisa	Cod	Denumire serviciu	Data	CNP	CID	Nume	Prenume	Tarif	Total	Parafă	CNP angajat
						177					
1	RECA1	Consultația medicală	07/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	10,00	55,00	073087	1231002054659
1	RECA2	Servicii medicale -	09/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659
1	RECA2	Servicii medicale -	08/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659
1	RECA2	Servicii medicale -	07/07/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659
1	RECA2	Servicii medicale -	07/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659
1	RECA2	Servicii medicale -	10/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659

Figura 4.84 - Inregistrare selectata

La micșorarea ferestrei, pentru permiterea citirii complete a inregistrărilor din lista, se afiseaza **barele de navigare** pe verticala sau/si orizontala. Pentru vizualizarea unor inregistrări care nu se afla in partea vizibila a ferestrei, derularea listei poate fi facuta prin intermediul barei verticale de navigare, iar pentru vizualizarea informatiilor tuturor coloanelor, deplasarea listei la dreapta/stanga se face prin intermediul barei orizontale de navigare. Barele de navigare se acceseaza cu mouse-ul; "click" pe sagetile de la capetele barei muta lista cu cate o inregistrare. Tinand apasat butonul stanga al mouse-ului pe

cursorul barei si prin tragerea lui in alta pozitie, la eliberarea mouse-ului, lista se muta in pozitia dorita.

Utilizarea barelor de navigare nu modifica selectia facuta.

In cadrul listei, daca o inregistrare a fost selectata, se poate parcurge lista in sus sau in jos, prin tastele sageata sus/sageata jos; in acest fel, selectia se muta pe inregistrarea precedenta/urmatoare. In cazul listelor mari, afisabile pe mai multe pagini de ecran, prin intermediul tastelor PageUp/PageDown, selectia sare pe prima inregistrare a paginii anterioare, respectiv pe ultima inregistrare a paginii urmatoare.

Navigarea intre paginile sectiunii se poate realiza prin "click" cu mouse-ul pe titlul paginii. Titlul paginii active este scris cu litere ingrosate. Odata selectat un titlu de pagina, navigarea intre pagini succesive poate fi facuta si de la tastatura, prin sageti stanga/dreapta sau cu combinatia de taste **Ctrl + Tab**.

#### 4.1.4.1 Adaugare serviciu

*Preconditii:*

Pentru a adauga un serviciu medical pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Servicii** sa fie activata;
- pacientul sa fie inregistrat in sistem;
- unitatea medicala sa aiba contractat serviciul medical pe care urmeaza sa-l inregistreze (in caz contrar nu se vor putea raporta serviciile efectuate sau nu vor fi validate de SIUI), la nivelul casei judetene de asigurari de sanatate;
- medicul care efectueaza serviciul sa aiba specialitatea corespunzatoare necesara efectuării serviciului.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista serviciilor, **Utilizatorul** apasa butonul **Adaugă...** cu „click” al mouse-ului sau daca este deja selectat, cu tasta „Enter”. **SIUI-RECA** deschide fereastra selector **Selector fisa pacient**.

Nume	Prenume	CNP	ID	Cod serie	Data emiterii	Număr registru	Data registru	Mod de prezentare
177010100016	177010100016	177010100016	40128745792531289424	BTP/20	10/06/2011	20	10/06/2011	Bilet de trinare
15501274008165	15501274008165	15501274008165	40163756019130278594	BPP/12	12/06/2011	100	12/06/2011	Bilet de trinare
15501014010115C	15501014010115C	15501014010115C	40195579201696931103	BTP/10102011	20/06/2011	1010	20/06/2011	Bilet de trinare
NUMEB	PRENUMEB	1490131400344	40124406926884185568	BTP/2	23/10/2011	2	23/10/2011	Bilet de trinare
NUMEA	PRENUMEA	1490126400625	40304016303639191935	BTP/251101	25/10/2011	1	25/10/2011	Bilet de trinare

Figura 4.85 - Selector fisa pacient

**Utilizatorul** selecteaza **fisa** pacientului pentru care se adauga serviciul (se pot selecta doar fise deja inregistrate in sistem). **SIUI-RECA** afiseaza fereastra **Serviciu Efectuat**. In cazul serviciilor prestate adaugate direct pe fisa unui pacient **SIUI-RECA** fereastra nu mai afiseaza fereastra **Selector fisa pacient**.

**Utilizatorul** introduce datele cel putin in campurile obligatorii. Navigarea intre campuri se face fie cu "click" al mouse-ului direct pe campul pentru care **Utilizatorul** doreste sa introduca datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul careia se parcurg succesiv toate campurile.



**Serviciul efectuat**

**Detalii serviciu**

Serviciul \*

Nume doctor

Tarif \*

Data Finalizare \*

**Listă proceduri**

CNP	Cod	Descriere
-----	-----	-----------

Modifică... Adaugă... Șterge

Acceptă Renunță

Figura 4.86 - Serviciu efectuat

- **Serviciu** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului  se deschide o fereastră de selectare

**Selector**

Cod	Nume	Tarif
RECA1	Consultatia medicala de specialitate	14,00
RECA2	Servicii medicale - cura de tratament	140,00

Selectează Renunță

Figura 4.87 - Selector servicii

- **Nume doctor** - camp optional cu selector; la apasarea butonului  se deschide o fereastră de selectare

Cod	Nume
137202	ZAIFU GHEORGHE

Buttons: Selectează, Renunță

Status bar: CNAS-SIUI®

Figura 4.88 - Selector medic

- **Data Serviciu** - camp obligatoriu de tip data, este completat automat de sistem cu data de operare;
- **Tarif CNAS** - camp obligatoriu de tip numeric, este completat automat de sistem in functie de serviciul selectat. Utilizatorul are posibilitatea sa modifice tariful;
- **Tarif Pacient** - camp obligatoriu de tip numeric;
- **Cantitate** - camp obligatoriu de tip numeric, este completat automat de sistem cu valoarea 1. Utilizatorul are posibilitatea sa modifice valoarea;

Prin accesarea butonului **Renunta** din fereastra **Serviciu efectuat**, fereastra se inchide fara a se salva datele introduse.

Dupa completarea datelor, **Utilizatorul** acceseaza butonul **Accepta** pentru a salva datele in baza de date. La apasarea butonului Accepta, **SIUI-RECA** verifica daca datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. In cazul in care apar situatii invalide sau incerte, se afiseaza mesaje de eroare sau de avertizare corespunzatoare. Mesajele de eroare se afiseaza in cazul in care invaliditatea datelor poate afecta functionarea sistemului si nu permit salvarea datelor, Utilizatorul fiind obligat sa corecteze eroarea semnalata.

#### 4.1.4.2 Modificare serviciu

*Preconditii:*

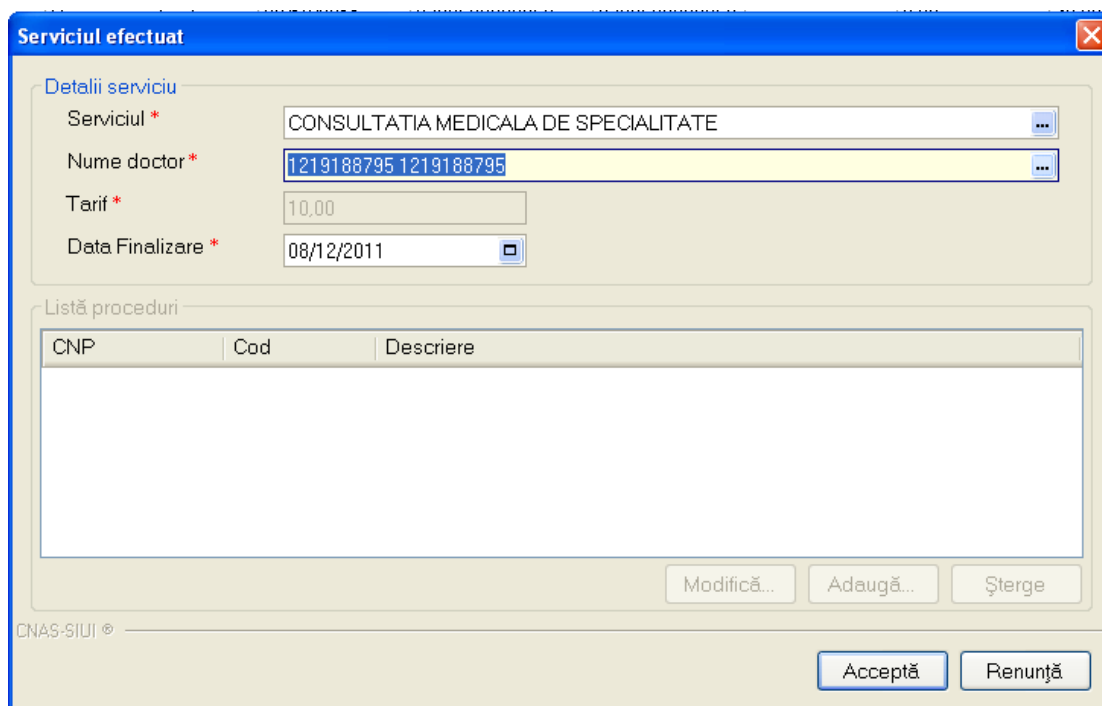
Pentru a modificarea unui serviciu medical pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Servicii** sa fie activata;
- serviciul sa fie inregistrat in sistem;

- unitatea medicala sa aiba contractat serviciul medical pe care urmeaza sa-l inregistreze (in caz contrar nu se vor putea raporta serviciile efectuate sau nu vor fi validate de SIUI), la nivelul casei judetene de asigurari de sanatate;
- medicul care efectueaza serviciul sa aiba specialitatea corespunzatoare necesara efectuarii serviciului.

Pentru modificare unu serviciu se selecteaza un serviciul deja existent in lista apoi se acceseaza butonul **Modifica**. Pot interveni doua situatii:

a) Serviciu selectat pentru a fi modificat este un serviciu prestat caz in care **SIUI-RECA** afiseaza fereastra **Serviciu Efectuat** in care incarca datele existente despre serviciul selectat.



**Figura 4.89 - Serviciu efectuat**

**Utilizatorul** modifica campurile dorite a fi modificate apoi acceseaza butonul *Accepta* din fereastra **Serviciu Efectuat**.

Dupa completarea datelor, **Utilizatorul** acceseaza butonul **Accepta** pentru a salva datele in baza de date. La apasarea butonului Accepta, **SIUI-RECA** verifica daca datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. In cazul in care apar situatii invalide sau incerte, se afiseaza mesaje de eroare sau de avertizare corespunzatoare. Mesajele de eroare se afiseaza in cazul in care invaliditatea datelor poate afecta functionarea sistemului si nu permit salvarea datelor, Utilizatorul fiind obligat sa corecteze eroarea semnalata.

b) Serviciu selectat pentru a fi modificat este o consultatie initiala caz in care **SIUI-RECA** afiseaza fereastra **Modifica fisa pacient** in care incarca datele existente despre fisa din care face parte consultatia selectata. Validarea datelor este identica cu cea prezentat la capitolul [Modificare fisa pacient](#).

#### 4.1.4.3 Stergere serviciu

##### Preconditii:

Pentru a modificarea unui serviciu medical pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Servicii** sa fie activata;
- serviciu sa fie inregistrat in sistem;

Pentru stergerea unei inregistrari din lista serviciilor, **Utilizatorul** selecteaza un serviciu deja existent in lista apoi se acceseaza butonul **Șterge**. **SIUI-RECA** afiseaza un mesaj de confirmare, Utilizatorul confirma stergerea.

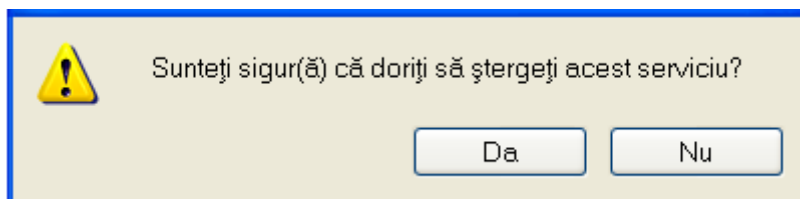


Figura 4.90 - Confirmare stergere serviciu

#### 4.1.4.4 Actualizare lista servicii

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

#### 4.1.4.5 Export Excel lista servicii

**Utilizatorul** apasa butonul **Export Excel** pentru a exporta lista serviciilor intr-un fisier Excel.

Daca Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afisa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”. In caz contrar, se afiseaza fereastra cu titlul Export Excel, continand informatii despre stadiul operatiei de export.

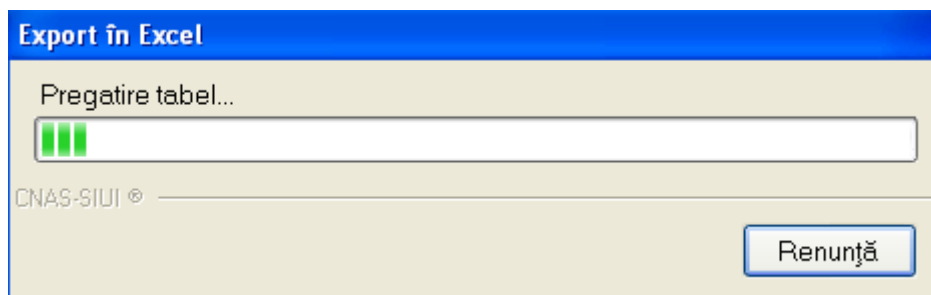


Figura 4.91 – Export lista

Atata timp cat aplicatia scrie in fisierul Excel, butonul **Export Excel** nu este accesibil. La terminarea scrierii se deschide fisierul Excel astfel creat. **Utilizatorul** verifica formatul informatiilor adaugate in fisier:

- Antetul fisierului contine **Servicii efectuate la unitatea medicala .... in intervalul 01/08/2007-31/08/2007.**

- Coloanele fisierului sunt **Cod, Denumire serviciu, Data, CNP, Nume, Prenume, Cantitate, Tarif, Total, Parafa, CNP angajat, Nume angajat.**

Servicii efectuate la unitatea medicala FURN OPSNAI Test in intervalul 01/01/2011-31/01/2012												
Nr. fila	Cod	Denumire serviciu	Data	CNP	CID	Nume	Prenume	Tarif	Total	Parafa	CNP angajat	Nume angajat
3	RECA1	Consultatia medicala de specialitate	07/06/2011	1770115090117	40120062787237976227	1770115090117	1770115090117	10	35 073067	12310020346058	1593179133	1593179133
4	RECA2	Servicii medicale - cura de tratament	09/06/2011	1770115090117	40120062787237976227	1770115090117	1770115090117	8	35 073067	12310020346058	1593179133	1593179133
5	RECA2	Servicii medicale - cura de tratament	08/06/2011	1770115090117	40120062787237976227	1770115090117	1770115090117	9	35 073067	12310020346058	1593179133	1593179133
6	RECA2	Servicii medicale - cura de tratament	07/07/2011	1770115090117	40120062787237976227	1770115090117	1770115090117	9	35 073067	12310020346058	1593179133	1593179133
7	RECA2	Servicii medicale - cura de tratament	07/06/2011	1770115090117	40120062787237976227	1770115090117	1770115090117	9	35 073067	12310020346058	1593179133	1593179133
8	RECA2	Servicii medicale - cura de tratament	10/06/2011	1770115090117	40120062787237976227	1770115090117	1770115090117	8	35 073067	12310020346058	1593179133	1593179133

Figura 4.92 - Fisier Excel lista servicii

Fisierul se poate salva pe un suport magnetic (discheta, CD, harddisk).

#### 4.1.4.6 Tiparire lista servicii

Pentru a tipari lista fiselor pacientilor la imprimanta se filtreaza inregistrarile dorite si se apasa pe butonul *Tiparire*. Se deschide o fereastra in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul *OK*.

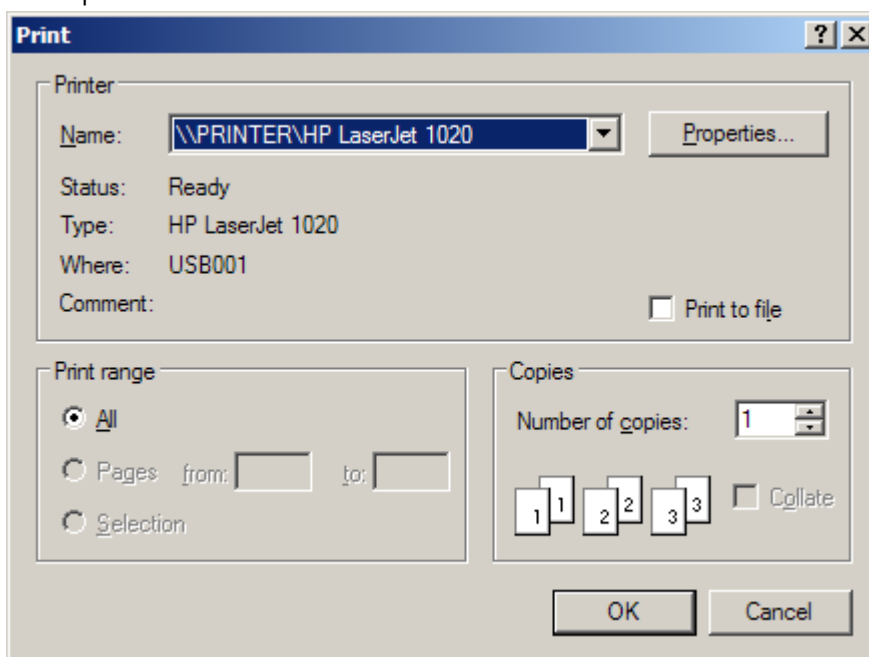


Figura 4.93 - Tiparire lista servicii

#### 4.1.4.7 Vizualizare lista cu servicii

Pentru vizualizarea listei serviciilor intr-un fisier in vederea printarii ulterioare se filtreaza inregistrarile dorite si se actioneaza butonul *Vizualizare*. Se deschide o fereastra care contine intr-un fisier datele despre serviciile selectate.

SIUI-RECA [v2.5.2011.157 - 23/01/2012]

**Servicii efectuate la unitatea medicala FURN OPSNAJ Test în intervalul 01/01/2011-31/01/2012**

Nr. fila	Cod	Denumire serviciu	Data	CNP	CID	Nume	Prenume	Tarif	Total	Parafă	CNP angajat	Nume angajat
1.	1	RECA1 Consultația medicală de specialitate	07/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	10,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133
2.	1	RECA2 Servicii medicale – cura de tratament	09/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133
3.	1	RECA2 Servicii medicale – cura de tratament	08/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133
4.	1	RECA2 Servicii medicale – cura de tratament	07/07/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133
5.	1	RECA2 Servicii medicale – cura de tratament	07/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133
6.	1	RECA2 Servicii medicale – cura de tratament	10/06/2011	1770115090117	40126062787237976227	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133
Total								55,00 330,00				

24/01/2012

Pagina 1 din 1

**Figura 4.94 - Vizualizare lista servicii**

#### 4.1.5 Retete

Aceasta secțiune conține lista rețetelor oferite pacienților care se află în evidența unității medicale și poate fi accesată de către **Utilizator** în unul din modurile:

-cu "click" pe butonul stângă al mouse-ului poziționat pe comanda "Fișier", iar apoi pe comanda "Retete"



**Figura 4.95 – Accesarea secțiunii Retete**

- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente

La apelarea modulului "Retete", **SIUI-RECA** deschide in mod maximizat fereastra cu numele "Retete", in zona [ecranului de afisare](#). In aceasta fereastra este afisata in mod implicit lista cu retetele oferite pacientilor care sunt in evidenta unitatii medicale in decursul lunii curente.

Interval de timp

Data început

01/01/2012

Data sfârșit

31/05/2012

Utilizatori

ADMIN

Actualizează

Modifică...

Adaugă tipizată...

Adaugă electronică...

Copiază...

Șterge

Anulează

Tipărire...

Vizualizare...

Tipărire listă...

Vizualizare listă...

Export Excel...

Listă șterse

Serii lipsă...

Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Data	Parafă	Diagnostic	Electronică	Tipărită?	Anulată?	Online?	Utilizator
1596666542	1596666542	1650101054685	40112008040761508832	RECPEL/1204001	11/01/2012	A35287	30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
1657878365	1657878365	1790921000904	40932461102495891853	RECPEL/1204002	12/01/2012	A35287	303	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN

**Figura 4.96 - Fereastra retetelor**

Fereastra "Retete" contine o lista cu inregistrari reprezentata sub forma tabelara.

Lista are urmatorul format:

- cap de tabel - contine numele coloanelor tabelului: **Nume, Prenume, CNP, Serie, Data, Parafa, Diagnostic**. Prin "click" pe numele unei coloane se realizeaza operatia de "Ordonare" in lista. Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apasa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care doreste sa faca ordonarea. Ordonarea se face numai dupa o coloana, la un moment dat.

Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Data	Parafă	Diagnostic	Electronică	Tipărită?	Anulată?	Online?	Utilizator
1596666542	1596666542	1650101054685	40112008040761508832	RECPEL/1204001	11/01/2012	A35287	30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
1657878365	1657878365	1790921000904	40932461102495891853	RECPEL/1204002	12/01/2012	A35287	303	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN

**Figura 4.97 - Ordonare ascendenta dupa nume**

- zona de introducere **filtre** - este un rand de casete text in care se pot adauga criteriile de filtrare corespunzatoare fiecărei coloane. Prin filtrare se intelege restrangerea numarului de inregistrari afisate in asa fel incat sa se poata gasi mai rapid o inregistrare. Dupa alegerea unui criteriu de filtrare se vor afisa numai inregistrările care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din lista si se pot introduce in casetele text afisate in zona de filtre.

Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Data	Parafă	Diagnostic	Electronică	Tipărită?	Anulată?	Online?	Utilizator

**Figura 4.98 - Zona de introducere filtre**

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

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

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

De exemplu, daca la **Diagnostic** se introduce "%CAIL%", vor fi afisate toate inregistrarile pentru care diagnostic cuprinde "%CAIL%":

Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Data	Parafă	Diagnostic	Electronică	Tipărită?	Anulată?	Online?	Utilizator
15												
1596666542	1596666542	1650101054685	40112008040761508832	RECEPEL/1204001	11/01/2012	A35287	30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN

**Figura 4.99 - Filtrarea listelor**

Exista cateva caractere care nu pot fi folosite in textul care reprezinta criteriul de filtrare, acestea fiind: ";", " " si "'".

Pentru coloanele care afiseaza informatii numerice sau de tip data se afiseaza inregistrarile care contin in campul respectiv valori mai mari sau egale cu valoarea introdusa ca si criteriu de filtrare.

Dupa ce Utilizatorul a selectat criteriile dorite de filtrare, filtrarea propriu-zisa se va face apasand tasta **Enter** cu cursorul aflat in una din casetele text pentru introducerea criteriilor de filtrare.

Dupa introducerea unor criterii de filtrare intr-o anumita pagina, acestea vor fi regasite atunci cand Utilizatorul revine in acea pagina dupa navigarea la alte pagini.

- lista propriu-zisa - contine inregistrarile din baza de date; prin "click" pe una dintre inregistrari sau mutarea cu sageti sus/jos se realizeaza operatia de "**Selectare**". Pentru a executa una din operatiile corespunzatoare butoanelor din partea de jos a fiecarei pagini, **Utilizatorul** selecteaza randul pentru care se doreste operatia prin „Click” cu butonul stang al mouse-ului pe randul respectiv. Randul selectat va ramane colorat diferit.

Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Data	Parafă	Diagnostic	Electronică	Tipărită?	Anulată?	Online?	Utilizator
1596666542	1596666542	1650101054685	40112008040761508832	RECEPEL/1204001	11/01/2012	A35287	30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN
1657878365	1657878365	1790921000904	40932461102495891853	RECEPEL/1204002	12/01/2012	A35287	303	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ADMIN

**Figura 4.100 - Inregistrare selectata**

La micșorarea ferestrei, pentru permiterea citirii complete a inregistrarilor din lista, se afiseaza **barele de navigare** pe verticala sau/si orizontala. Pentru vizualizarea unor inregistrari care nu se afla in partea vizibila a ferestrei, derularea listei poate fi facuta prin intermediul barei verticale de navigare, iar pentru vizualizarea informatiilor tuturor coloanelor, deplasarea listei la dreapta/stanga se face prin intermediul barei orizontale de navigare. Barele de navigare se acceseaza cu mouse-ul; "click" pe sagetile de la capetele barei muta lista cu cate o inregistrare. Tinand apasat butonul stanga al mouse-ului pe cursorul barei si prin tragerea lui in alta pozitie, la eliberarea mouse-ului, lista se muta in pozitia dorita.

Utilizarea barelor de navigare nu modifica selectia facuta.

In cadrul listei, daca o inregistrare a fost selectata, se poate parcurge lista in sus sau in jos, prin tastele sageata sus/sageata jos; in acest fel, selectia se muta pe inregistrarea precedenta/urmatoare. In cazul listelor mari, afisabile pe mai multe pagini de ecran, prin



intermediul tastelor PageUp/PageDown, selectia sare pe prima inregistrare a paginii anterioare, respectiv pe ultima inregistrare a paginii urmatoare.

Navigarea intre paginile sectiunii se poate realiza prin "click" cu mouse-ul pe titlul paginii. Titlul paginii active este scris cu litere ingrosate. Odata selectat un titlu de pagina, navigarea intre pagini succesive poate fi facuta si de la tastatura, prin sageti stanga/dreapta sau cu combinatia de taste **Ctrl + Tab**.

#### 4.1.5.1 Adaugare reteta electronica fara conexiune securizata (offline)

Pentru a adauga o reteta pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Retete** sa fie activata;
- fisa pacientului sa fie inregistrata in sistem;

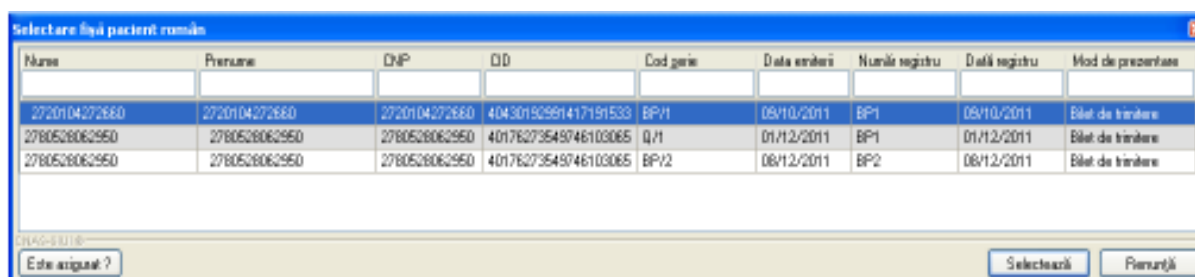
Pentru adaugarea unei inregistrari in lista retetelor, **Utilizatorul** apasa butonul

Adaugă electronică...

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

**SIUI-RECA** deschide fereastra selector **Selectare fisa pacient roman**. **Utilizatorul** selecteaza **fisa** pacientului pentru care se adauga reteta (se pot selecta doar fise deja inregistrate in sistem).

**Utilizatorul** introduce datele cel putin in campurile obligatorii. Navigarea intre campuri se face fie cu "click" al mouse-ului direct pe campul pentru care **Utilizatorul** doreste sa introduca datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul careia se parcurg succesiv toate campurile.

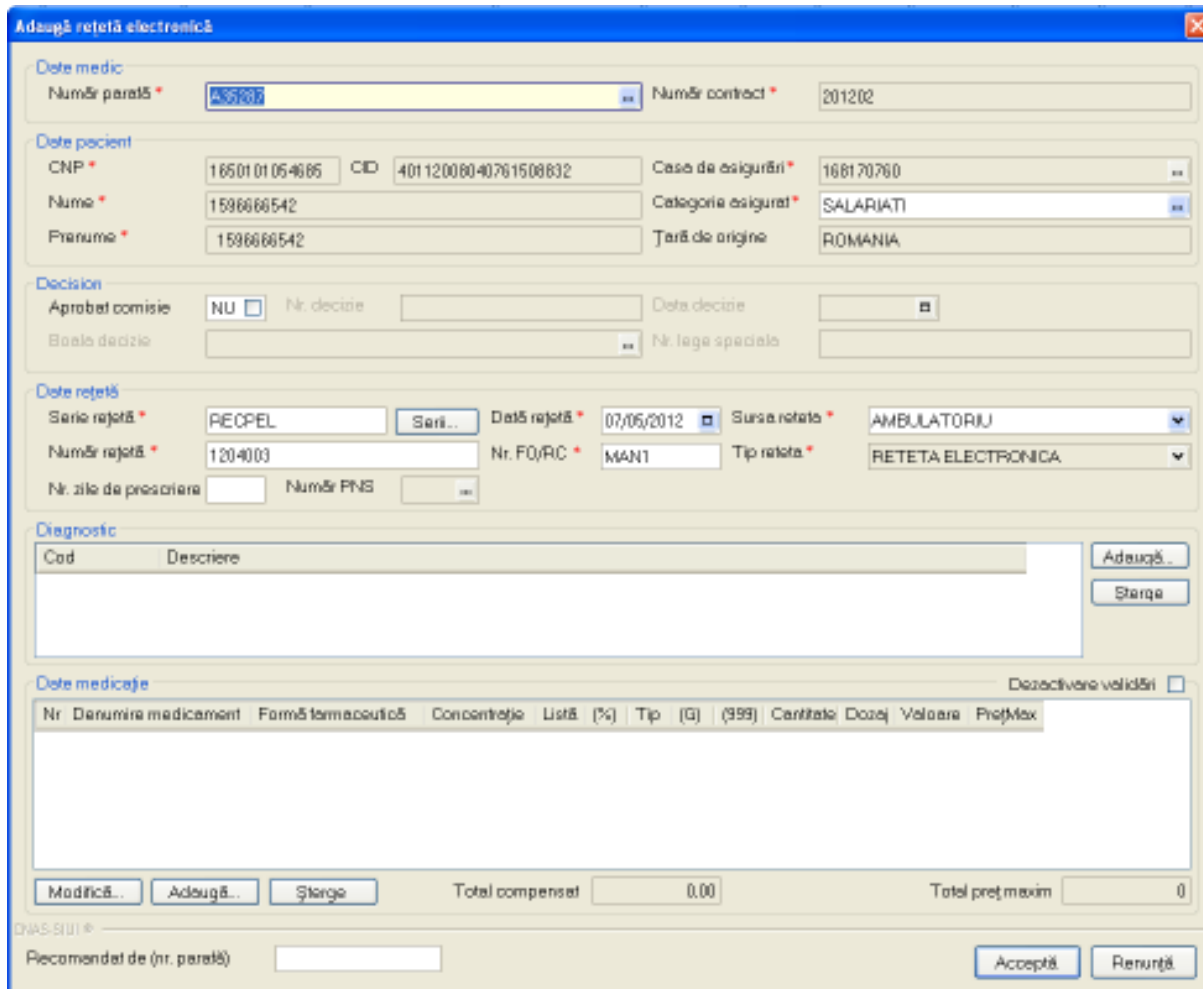


Nume	Prenume	CNP	ID	Cod gen	Data emiterii	Numar registru	Data registru	Mod de prezentare
2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430192991417191533	BP/1	08/10/2011	BP1	08/10/2011	Bilet de trimitere
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103085	Q/1	01/12/2011	BP1	01/12/2011	Bilet de trimitere
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	BP/2	08/12/2011	BP2	08/12/2011	Bilet de trimitere

Este original? Selectează Pieruni


Figura 4.101 - Selector fisa pacient roman

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra **Adauga reteta electronica**. In cazul retetelor adaugate direct pe fisa unui pacient **SIUI-RECA** nu mai afiseaza fereastra **Selectare fisa pacient roman**.



**Figura 4.102 - Adaugare reteta electronica**

Fereastra **Adauga reteta electronica** este impartita in sase zone:

- **Date medic:** contine informatii despre medicul care pune parafa pe reteta.
- **Numar parafa** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului  se deschide o fereastra de selectare

Parafă	Nume
137202	ZAIU GHEORGHE

Figura 4.103 - Selector parafa

- **Numar contract** – camp needitabil, completat automat de sistem;
- *Date pacient:* contine informatii despre pacientul pentru care se emite reteta.
  - **CNP** - camp needitabil; reprezinta codul numeric personal al pacientului selectat, completat automat de sistem;
  - **CID** - camp needitabil; reprezinta codul de identificare al pacientului selectat, completat automat de sistem;
  - **Nume** – camp needitabil, completat automat de sistem;
  - **Prenume** – camp needitabil, completat automat de sistem;
  - **Casa de asigurari** - camp needitabil, completat automat de sistem;
  - **Tip asigurat** - camp needitabil; completat automat de sistem;
  - **Numar PNS** - camp optional needitabil; completat automat de sistem
  - **Nr FO/RC** - camp obligatoriu; completat automat de sistem cu valoarea 1.
- *Date reteta:* contine detalii despre reteta
  - **Serie reteta** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului **Serii** se deschide o fereastra de selectare

**Serii**

Cod serie	Număr start	Număr sfârșit	Număr curent
EFGE	1234123	1234556	1234125

CNAS-SIUJ ©

**Figura 4.104 - Selector serii**

- **Numar reteta** - camp obligatoriu; completat automat de sistem in functie de Serie reteta;
- **Data reteta** - camp obligatoriu de tip data;
- **Tip reteta** - camp obligatoriu cu selector; se poate selecta una din valorile: Unic, Stupefiante sau CRI1046;
- **Autocompletare** - camp optional de tip bifa; daca este debifat campul Autocompletare devine editabil.
- **Decizie:** contine informatii despre decizia emisa de comisia medicala.

**Decision**

Aprobat comisie ☒ DA ☐ Nr. decizie \*  Data decizie \*

Boala decizie  ... Nr. lege speciala

**Figura 4.105 – Ecran zona Decizie DA**

**Decision**

Aprobat comisie ☐ NU ☒ Nr. decizie  Data decizie

Boala decizie  ... Nr. lege speciala

**Figura 4.106 - Ecran zona Decizie NU**

- **Aprobat comisie** - camp optional; **daca nu se bifeaza** („NU”), campurile aferente sunt inactive (nu sunt editabile); **daca se bifeaza** („DA”), se activeaza automat campurile aferente;
- **Numar decizie** - camp obligatoriu; se completeaza numarul deciziei;
- **Data decizie** - camp obligatoriu; se completeaza data deciziei;

- **Boala decizie** - camp optional; se apasa butonul [...] si se completeaza campurile obligatorii din ecran: categorie boala, boala decizie.

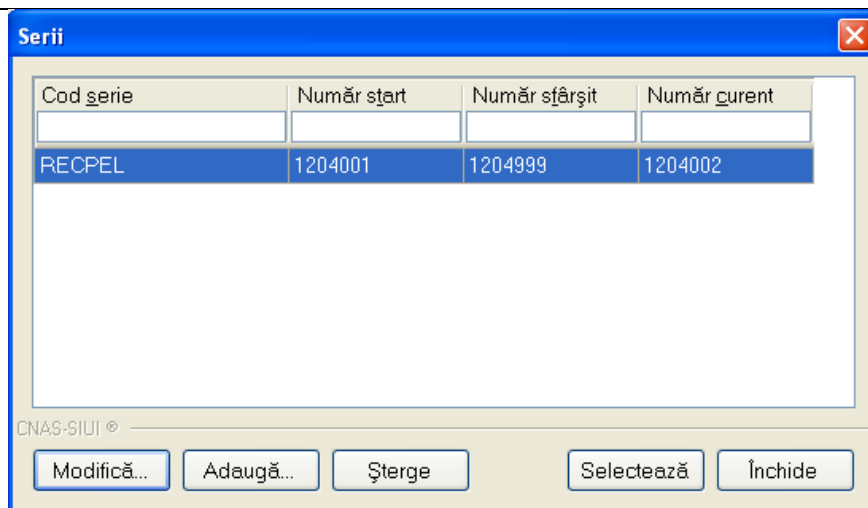
**Figura 4.107 – Ecran boala decizie**

**Figura 4.108 - Selector boala decizie**

- **Numar lege speciala** - camp optional; se completeaza numarul legii in vigoare;
- *Date reteta*: contine informatii despre reteta electronica prescrisa.

**Figura 4.109 – Ecran zona Date reteta**

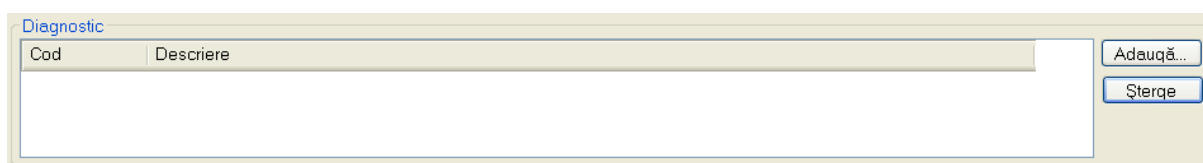
- **Serie reteta** - camp obligatoriu; se completeaza automat de sistem (daca seria a fost definita anterior in aplicatie prin **Administrare/Serii documente tipizate...**) sau se apasa **Serii...**, se adauga seria, apoi se selecteaza;



Cod serie	Număr start	Număr sfârșit	Număr curent
RECEPEL	1204001	1204999	1204002

**Figura 4.110 - Selector serie reteta**

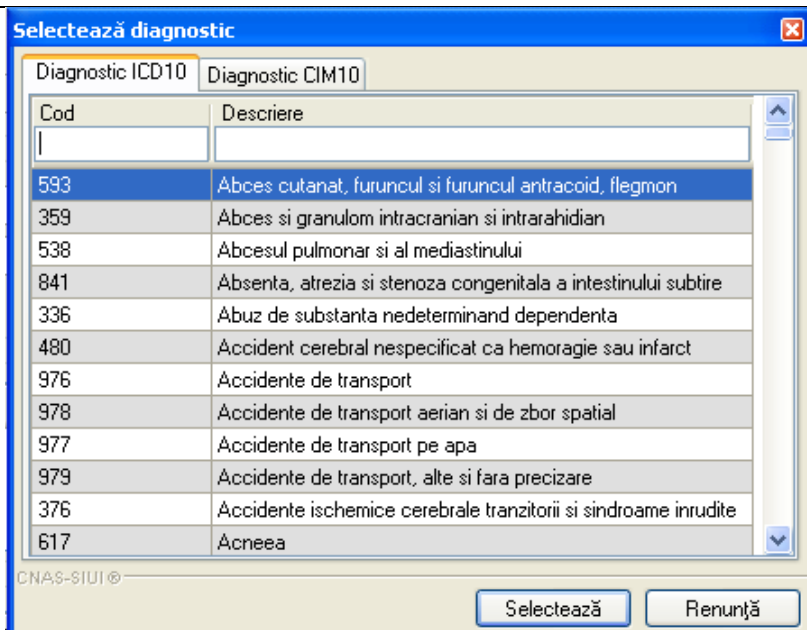
- **Data reteta** - camp obligatoriu; se completeaza data prescrierii retetei;
- **Sursa reteta** - camp obligatoriu; se alege tipul de unitate medicala care prescrie reteta;
- **Numar reteta** - camp obligatoriu; se completeaza automat de sistem (daca seria si numarul au fost definite anterior in aplicatie prin **Administrare/Serii documente tipizate...**);
- **Numar FO/RC** - camp obligatoriu; se completeaza numarul fisei;
- **Tip reteta** - camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie;
- **Numar zile de prescriere** - camp optional; se completeaza numarul de zile prescriere reteta;
- **Numar PNS** - camp optional; se completeaza numarul PNS-ului
- *Diagnostic:* prezinta sub forma tabelara lista cu diagnostice de pe reteta. Operatii permise: Adauga, Sterge.



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

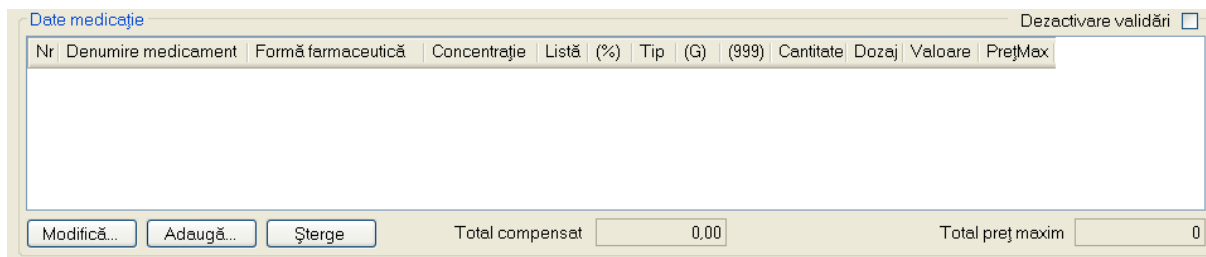
**Figura 4.111 - Ecran zona Diagnostic**

- **Cod** - camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector;
- **Descriere** - camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector.



**Figura 4.112 – Selector diagnostic**

- *Date medicatie:* prezinta sub forma tabelara lista cu medicamentele de pe reteta. Operatii permise: Adauga, Modifica, Sterge.



**Figura 4.113 - Ecran zona Date medicatie**

- **Nr** - camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector medicamente;
- **Denumire medicament** - camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector medicamente;
- **Forma farmaceutica** - camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector medicamente;
- **Concentratie** - camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector medicamente;
- **Listă** - camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector medicamente;
- **%** - camp obligatoriu; camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector medicamente;

- **Tip** - camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector medicamente;
- **Categorie de boala (G)** - camp obligatoriu; camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector medicamente;
- **Cantitate** - camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector medicamente;
- **Valoare** - camp obligatoriu; se completeaza automat de aplicatie prin apasare Adauga si selectie din selector medicamente.

l) **Adaugare medicament** - se acceseaza butonul **Adaugă...**. **SIUI-RECA** afiseaza fereastra de **Adaugare Medicament**

Denumire medicament	Cod	Listă	Substanță activă	Formă farmaceutică	Concentrație	Formă de ambalare	Preț ma.	Preț ret.
ABILIFY 10mg	W41602002	C1	ARIPRAZOLUM	COMPR.	10mg	OUTIE X18LST. AL/AL PERFORAT	478.38	17.09
ABILIFY 15mg	W41603002	C1	ARIPRAZOLUM	COMPR.	15mg	OUTIE X18LST. AL/AL PERFORAT	478.38	17.09
ABILIFY 7.5mg/ml	W52520001	C1	ARIPRAZOLUM	SOL. INJ.	7.5mg/ml	OUTIE X 1FLAC. X 1.3ML SOL INJ	20.75	20.75
ACOUPRO (R) 20	W41469001	A	QUINAPRILUM	COMPR. FILM.	20mg	OUTIE X3 BUST. AL/PA-AL/PVC X10	16.95	0.26
ACOUPRO (R) 5	W41469001	A	QUINAPRILUM	COMPR. FILM.	5mg	OUTIE X3 BUST. AL/PA-AL/PVC X10	8.10	0.07
ACOUPRO 10 mg	W05346001	A	QUINAPRILUM	COMPR. FILM.	10mg	OUTIE X3 BUST. PVC/AL/PA X10	11.96	0.13
ACOUZIDE	W43136001	B	COMBINATII	COMPR. FILM.	10mg/12.5mg	OUTIE X3 BUST. AL/PVC-AL/OPA X10	21.42	0.71
ACOUZIDE FORTE	W43137001	B	COMBINATII	COMPR. FILM.	20mg/12.5mg	OUTIE X3 BUST. AL/PVC-AL/OPA X10	31.20	0.90

☐ Prescrie denumire corectă

Selectează Renunță

Figura 4.114 - Selector medicamente

Dupa selectare medicament apare:



**Adăugare medicament**

**Date medicație**

Număr curent \* 0

Denumire medicament

Substanță activă \* ARIPIPAZOLUM

Formă farmaceutică \* COMPR.

Concentrație \* 10MG

Listă compensată \* SUBLISTA C - SECȚIUNEA C1

Procent compensat (%) \* 100

Tip diagnostic \* CRONIC

Categorie de boală (G) \*

Cod de diagnostic (999) \*

Cod diagnostic CIM \*

Cantitate \* Valoare 17,09

Dozaj Valoare preț max. 17,09

Tip item \* MEDICAME Test tip pacient


Protocol \* NU Test nr. luni

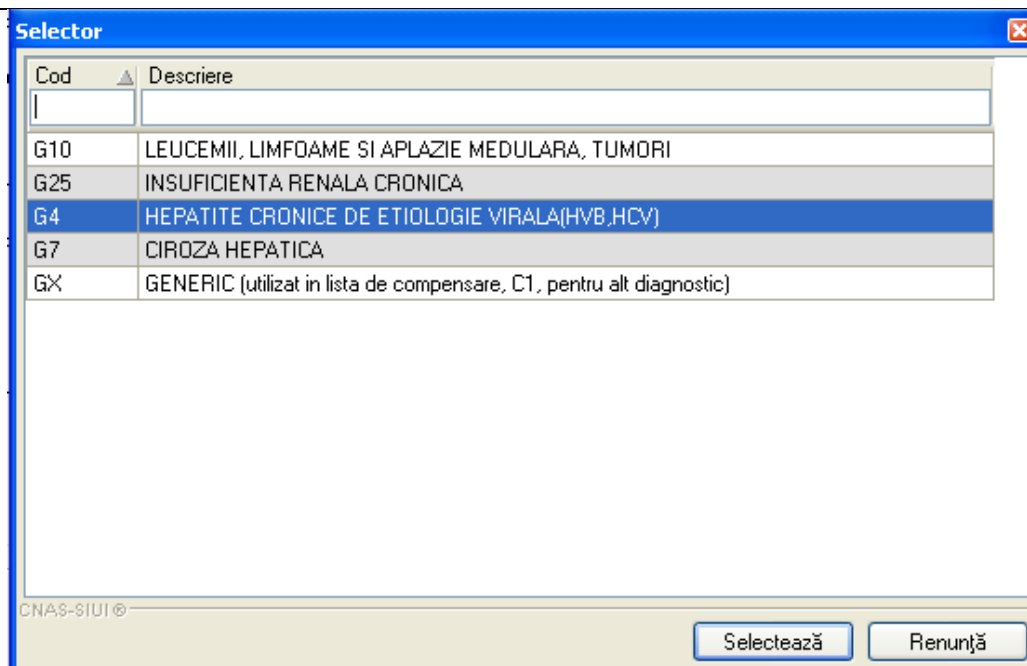
Recomandat? ☒

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

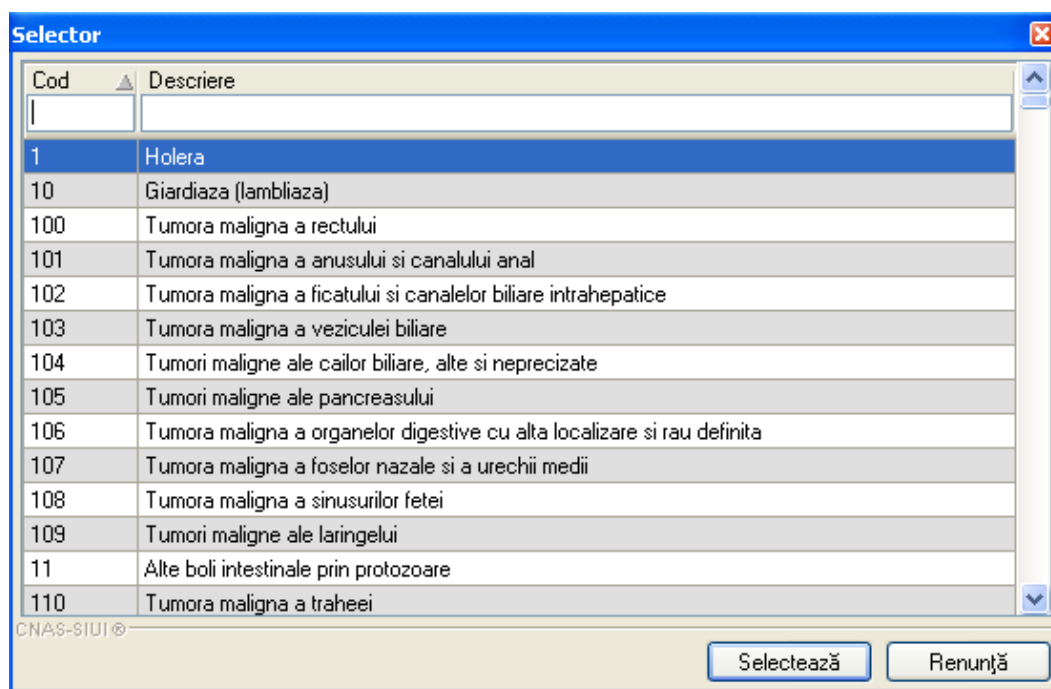
**Figura 4.115 - Adaugare medicament**

- **Numar curent** - camp obligatoriu needitabil; este completat automat de sistem;
- **Denumire medicament** – Denumire medicament , nu este camp obligatoriu.
- **Substanta activa** – camp obligatoriu needitabil; este completat automat de sistem;
- **Forma farmaceutica** – camp obligatoriu needitabil; este completat automat de sistem;
- **Concentratie** - camp obligatoriu needitabil; este completat automat de sistem;
- **Lista compensata** – camp obligatoriu needitabil; este completat automat de sistem;
- **Procent compensat** - camp obligatoriu needitabil; este completat automat de sistem;
- **Tip diagnostic** - camp obligatoriu needitabil; este completat automat de sistem;
- **Categorie de boala (G)** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului  se deschide o fereastră de selectare



**Figura 4.116 - Selector tip compensare**

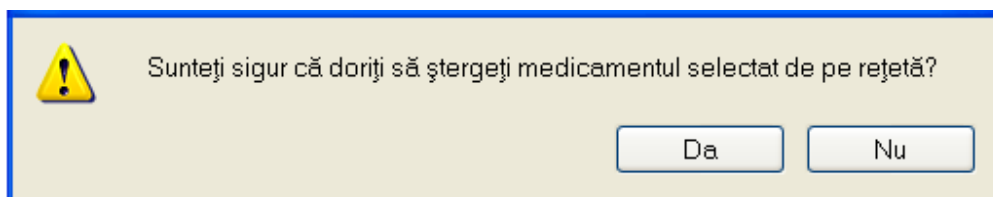
- **Cod diagnostic**– camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului se deschide o fereastra de selectare



**Figura 4.117 - Selector diagnostic**

- **Dozaj**– camp obligatoriu de tip numeric;
- **Cantitate**– camp obligatoriu de tip numeric.

**ii) Stergere medicament** - se selectează un medicament deja existent în lista apoi se accesează butonul **Șterge**. **SIUI-RECA** afișează un mesaj de confirmare, Utilizatorul confirmă stergerea.



**Figura 4.118 - Confirmare stergere medicament**

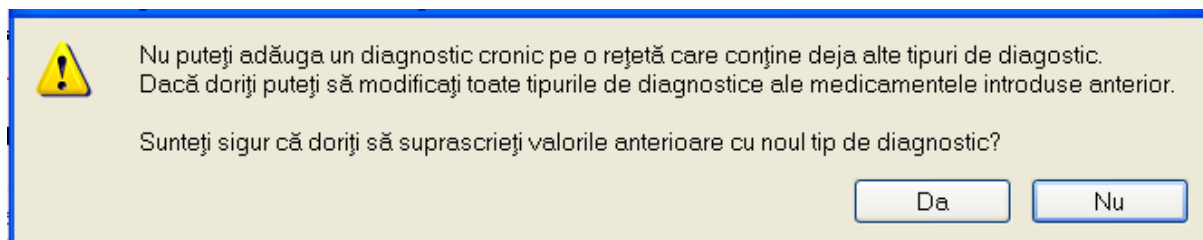
**iii) Modificare medicament** - se selectează un medicament deja existent în lista apoi se accesează butonul **Modifica**. **SIUI-RECA** afișează fereastra **Modificare medicament** în care încarcă datele existente despre medicamentul selectat.

**Figura 4.119 - Modificare medicament**

Utilizatorul modifica campurile dorite a fi modificate apoi acceseaza butonul **Accepta** din fereastra **Modificare medicament**.

La adaugarea mai multor medicamente pe o reteta se verifica continutul campului Tip diagnostic si:

-daca a fost adaugat un medicament cu tip diagnostic=C si se incearca adaugarea unui alt medicament cu tip diagnostic=A sau S, atunci se afiseaza mesajul de avertizare:



**Figura 4.120 - Avertizare adaugare medicament**

De mentionat ca aplicatia permite adaugarea de medicamente pentru diagnostice combinate, doar de tip acut si subacut.

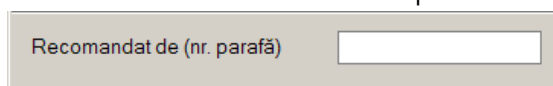
Medicament compensat – camp optional, dotat cu selector; accesul la nomenclatorul Medicamente compensate este permis doar dupa selectarea tipului de lista de medicamente compensate (in cazul listei A sau B) sau dupa selectarea tipului de lista de medicamente compensate si a categoriei de boala (in cazul listei C)

- daca se selecteaza lista A sau B, atunci se poate accesa nomenclatorul Medicamente compensate; acesta contine doar medicamentele prefiltrate, corespunzatoare listei selectate

- daca se selecteaza lista C, selectarea unui medicament nu este permisa decat dupa selectarea categoriei de boala; se selecteaza categoria de boala, iar apoi este permis accesul la nomenclatorul Medicamente compensate; acesta contine doar medicamentele prefiltrate, corespunzatoare listei C si categoriei de boala selectate.

Se introduc date in campurile obligatorii, apoi se apasa butonul **Accepta**. Fereastra *Adaugare medicament* se inchide, se revine in fereastra *Adauga reteta*, in care lista Medicatia prescrisa este actualizata in zona **Date Medicatie** cu medicamentul adaugat.

Fereastra de Adaugare reteta mai contine in partea de jos un camp pentru cazul in care reteta este recomandata de alt medic decat cel care o raporteaza.



**Figura 4.121 - Recomandat de**

Prin accesarea butonului **Renunta** din fereastra **Adauga reteta**, fereastra se inchide fara a se salva datele introduse.

Dupa completarea datelor, **Utilizatorul** acceseaza butonul **Accepta** pentru a salva datele in baza de date. La apasarea butonului Accepta, **SIUI-RECA** verifica daca datele introduse de

utilizator sunt corecte sau nu. In cazul in care apar situatii invalide sau incerte, se afiseaza mesaje de eroare sau de avertizare corespunzatoare. Mesajele de eroare se afiseaza in cazul in care invaliditatea datelor poate afecta functionarea sistemului si nu permit salvarea datelor, Utilizatorul fiind obligat sa corecteze eroarea semnalata. Un exemplu de invalidare a adaugarii unei retete este neintroducerea pe reteta a unui medicament.

Utilizatorul introduce datele retetei, apoi actioneaza butonul **Acceptă**, iar aplicatia neoperand in modul **online**, va afisa, pentru reteta introdusa, urmatorul mesaj:

Rețetă Electronică: Operație indisponibilă în modul offline. Vă rugăm să comutați în modul online.

Figura 4.122 – Validare offline reteta electronica

#### 4.1.5.2 Adaugare reteta electronica cu conexiune securizata (online)

*Preconditii:*

Indicator de stare online/offline (semafor) este **Online**, indicand astfel o conexiune securizata cu SIUI.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista retetelor, Utilizatorul apasa butonul **Adaugă electronică...** cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”. Sistemul deschide fereastra **Selector pacient**.

The screenshot shows a window titled "Selectare fișă pacient român". It contains a table with the following columns: Nume, Prenume, CNP, ID, Cod perie, Data emiterii, Număr registru, Data registru, and Mod de prezentare. There are three rows of data. Below the table, there is a section labeled "CNAS-SIUI" with a button "Este asigurat?". At the bottom right, there are two buttons: "Selectează" and "Renunță".

Nume	Prenume	CNP	ID	Cod perie	Data emiterii	Număr registru	Data registru	Mod de prezentare
2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430192991417191533	BP1	09/10/2011	BP1	09/10/2011	Bilet de trimitere
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	Q/1	01/12/2011	BP1	01/12/2011	Bilet de trimitere
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	BP12	08/12/2011	BP2	08/12/2011	Bilet de trimitere

Figura 4.123 – Selector pacient

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care doreste adaugarea retetei prin apasarea butonului **Este Asigurat ?**

Sistemul afiseaza calitatea de asigurat rezultata in urma verificarii, care poate fi:

- CNP-ul nu se regaseste in SIUI
- Pacientul este decedat
- Pacientul nu este asigurat
- Pacientul este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.

**Selectare fișă pacient român**

Nume	Prenume	CNP	ID	Cod gen	Data emiterii	Număr registru	Data registru	Mod de prezentare
2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430192991417191533	BP/1	09/10/2011	BP1	09/10/2011	Bilet de trimitere
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	Q/1	01/12/2011	BP1	01/12/2011	Bilet de trimitere
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	BP/2	08/12/2011	BP2	08/12/2011	Bilet de trimitere

Esti asigurat?

Selectează Renunță

**Figura 4.124 – Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector**

Utilizatorul selecteaza pacientul pentru care se face inregistrarea.

Sistemul trece in ecranul de adaugare a retetei, avand datele pacientului precompletate.

**Adaugă rețetă electronică**

**Date medic**  
 Număr parafă \* 2780528062950 Număr contract \* 201202

**Date pacient**  
 CNP \* 1650101054685 ID 40112008040761508832 Casa de asigurări \* 168170760  
 Nume \* 1596666542 Categorie asigurat \* SALARIAȚI  
 Prenume \* 1596666542 Țară de origine ROMANIA

**Decision**  
 Aprobat comisie NU ☐ Nr. decizie Data decizie  
 Boala decizie Nr. lege speciala

**Date rețetă**  
 Serie rețetă \* RECPER Serii... Data rețetă \* 09/05/2012 Sursă rețetă \* AMBULATORIU  
 Număr rețetă \* 1204003 Nr. FO/PC \* MANI Tip rețetă \* RETETA.ELECTRONICA  
 Nr. zile de prescriere Număr PNS

**Diagnostic**  
 Cod Descriere Adaugă... Șterge

**Date medicație**  
 Nr. Denumire medicament Formă farmaceutică Concentrație Litri (%) Tip (G) (999) Cantitate Doza Valoare PrețMax  
 Dezactivare validări

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

Recomandat de (nr. parafă) Acceptă Renunță

**Figura 4.125 – Adaugare reteta electronica**

Utilizatorul completeaza datele aferente reței similar cu adaugarea rețetei in varianta fara conexiune securizata (offline).

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

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

**Utilizatorul** introduce datele rețetei, apoi acționează butonul **Acceptă**, iar aplicația efectuează validarea **online** pentru rețeta introdusă.

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

**Figura 4.126 – Validare online rețeta electronică**

#### 4.1.5.3 Adăugare rețeta electronică bolnavi cronici (online)

*Precondiții:*

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

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

Selecție fișă pacient român

Nume	Prenume	CNP	ID	Cod gen	Data emiterii	Număr registru	Data registru	Mod de prezentare
2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430192991417191533	BP/1	09/10/2011	BP1	09/10/2011	Bilet de trimitere
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	Q/1	01/12/2011	BP1	01/12/2011	Bilet de trimitere
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	BP/2	08/12/2011	BP2	08/12/2011	Bilet de trimitere

DIAGNOSTIC

Este asigurat ?

Selectează    Renunță

**Figura 4.127 – Selector pacient**

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

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

- CNP-ul nu se regăsește în SIUI
- Pacientul este decedat
- Pacientul nu este asigurat

- Pacientul este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.

Nume	Prenume	CNP	ID	Cod perio	Data emiterii	Numele registru	Data registru	Mod de prezentare
2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430190991417191533	BP/1	08/10/2011	BP1	08/10/2011	Bilet de trimitere
2760526062950	2760526062950	2760526062950	40176273549746103065	Q/1	01/12/2011	BP1	01/12/2011	Bilet de trimitere
2760526062950	2760526062950	2760526062950	40176273549746103065	BP/2	08/12/2011	BP2	08/12/2011	Bilet de trimitere

Este asigurat?

Selectează! Renunță!

Figura 4.128 – Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector

Utilizatorul selecteaza pacientul pentru care se face inregistrarea.

Sistemul trece in ecranul de adaugare a retetei, avand datele pacientului precompletate.

**Date medic**

Număr parafă \* A35287 Număr contract \* 201202

**Date pacient**

CNP \* 1650101054685 CID 40112008040761506832 Casa de asigurări \* 168170760

Nume \* 1596666542 Categorie asigurat \* SALARIAȚI

Prenume \* 1596666542 Țară de origine ROMANIA

**Decision**

Aprobat comisie NU ☐ Nr. decizie Data decizie

Boala decizia Nr. lege speciala

**Date rețetă**

Serie rețetă \* RECPER Serii... Data rețetă \* 09/05/2012 Sursa rețetă \* AMBULATORIU

Număr rețetă \* 1204003 Nr. FO/RC \* MANI Tip rețetă \* RETETA ELECTRONICA

Nr. zile de prescriere Număr PNS

**Diagnostic**

Cod Descriere Adaugă... Șterge

**Date medicație**

Nr Denumire medicament Formă farmaceutică Concentrație Litaj (%) Tip (G) (999) Cantitate Dozaj Valoare PrețMax

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

Recomandat de (nr. parafă)

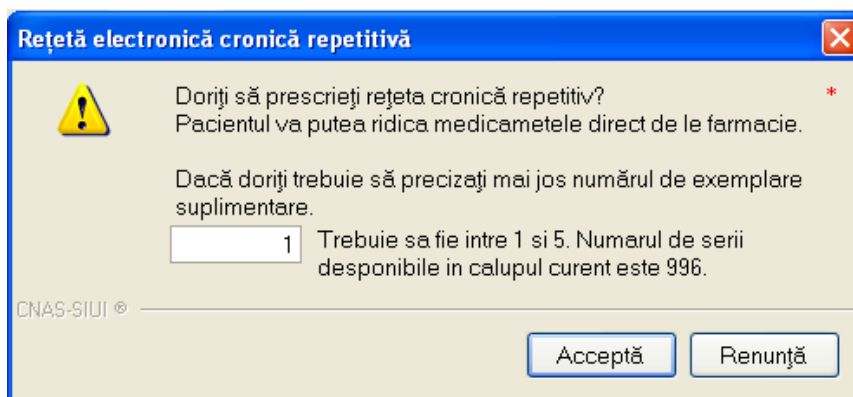
Acceptă Renunță

Figura 4.129 – Adaugare reteta electronica bolnavi cronici



**Utilizatorul** completeaza datele reței cu **diagnostic** specific bolnavilor cronici, precum si **medicatia** aferenta.

La apasarea butonului **Accepta**, aplicatia afiseaza o fereastra suplimentara in care solicita specificarea numarului de exemplare pentru tiparirea rețetei electronice pentru bolnavi cronici.



**Figura 4.130 – Reteta electronica bolnavi cronici**

**Utilizatorul** introduce datele rețetei, apoi actioneaza butonul **Acceptă**, iar aplicatia efectueaza validarea **online** pentru rețeta introdusa.

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

**Figura 4.131 – Validare online rețeta electronica bolnavi cronici**

#### 4.1.5.4 Adaugare rețeta electronica pretiparita (prescrisa la domiciliu)

*Preconditii:*

Pacientul pentru care se doreste inregistrarea unei rețete exista in baza locala.

Reteta pretiparita (prescrisa la domiciliu) exista pe hartie.

**Operatia** se efectueaza atunci cand utilizatorul doreste inregistrarea unei noi rețete electronice pretiparite in sistem.

**Utilizatorul** acceseaza meniul **Fisier/Retete** si apasa butonul **Adauga electronica**. **Sistemul** deschide selectorul de pacienti. **Utilizatorul** selecteaza pacientul pentru care doreste introducerea rețetei:

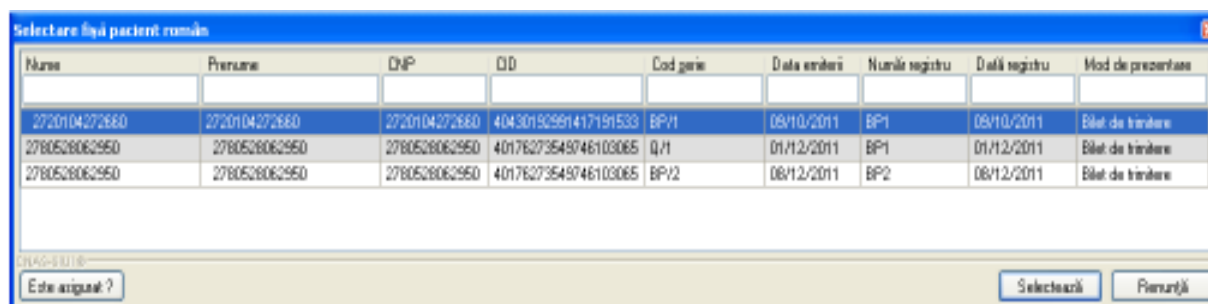


Figura 4.132 – Selector pacient

Dupa selectarea pacientului, **sistemul** afiseaza fereastra **Adauga reteta electronica**:

Figura 4.133 - Adaugare reteta electronica pretiparita

**Utilizatorul** bifeaza **Pretiparita** cu „Da”, aplicatia schimba calupul de serii din cel pentru retete electronice in cel pentru retete pretiparite.

**Utilizatorul** completeaza datele aferente retetei similar cu adaugarea retetei electronice.

Daca aplicatia este **offline**, la apasarea butonului **Accepta** reteta este salvata in baza de date locala.

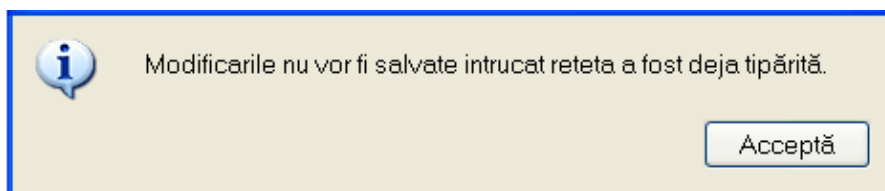
Daca aplicatia este **online**, la apasarea butonului **Accepta**, **sistemul** trimite o solicitare catre **SIPE** cu privire la corectitudinea retetei electronice respective. Raspunsul primit se va afisa in bara de stare si poate contine mesaj de succes sau atentionare aferenta regulilor de validare pe partea de decontare din **SIPE**.

#### 4.1.5.5 Modificare reteta electronica tiparita

*Preconditii:*

- reteta trebuie sa fie inregistrata in sistem;
- fereastra **Retete** este activata;
- reteta prescrisa **are** bifa pe coloana „**Tiparita**”.

Dacă **Utilizatorul** **modifica** o rețeta electronică tipărită anterior, va fi anunțat de de acest fapt prin mesajul:



**Figura 4.134 – Confirmare modificare rețeta electronică tipărită**

De asemeni, **Utilizatorul** va avea disponibil doar butonul „**Renunță**”.

**Modifică rețetă electronică**

**Date medic:**  
 Număr parafă \*  Număr contract \*

**Date pacient:**  
 CNP \*  CID  Casa de asigurări \*   
 Nume \*  Categorie asigurat \*   
 Prenume \*  Țară de origine

**Decision:**  
 Aprobat comisie ☐ NU Nr. decizie  Data decizie   
 Baza decizie  Nr. lege specială

**Date rețetă:**  
 Seria rețetă \*  Seria  Data rețetă \*  Sursa rețetă \*   
 Număr rețetă \*  Nr. FO/RC \*  Tip rețetă \*   
 Nr. zile de prescripție  Număr PNS

**Diagnostic:**  

Cod	Descriere
30	Enzipetul

 Aduaugă... Sterge

**Date medicație:** Dosele validează  

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Unități	(%)	Tip	(G)	(999)	Cantitate	Doză	Valoare	Preț/Max
1	GABAPENTINUM	CAPS.	100mg	A	90	S	30	22		0,33	0,60	

Modifică... Aduaugă... Sterge

Total compensat  Total preț maxim

Recomandat de (nr. parafă)

Acceptă Renunță

**Figura 4.135 – Modificare rețeta electronică tipărită**

#### 4.1.5.6 Modificare rețeta electronică netipărită

*Precondiții:*

- rețeta trebuie să fie înregistrată în sistem;
- fereastra **Retete** este activată;

- reteta prescrisa **sa nu aiba** bifa pe coloana „**Tiparita**”.

Utilizatorul selecteaza din lista cu retete, inregistrarea pe care doreste sa o modifice apoi acceseaza butonul . **SIUI-RECA** afiseaza fereastra de **Modificare reteta electronica**.

**Modifica rețetă electronică**

**Date medic**  
 Număr parafă: 435707 Număr contract: 201202

**Date pacient**  
 CNP: 1790921000904 CID: 40932461102495891853 Casa de asigurări: CASAOPSNAJ  
 Nume: 1657878365 Categorie asigurare: SALARIAȚI  
 Prenume: 1657878365 Țară de origine: ROMANIA

**Decision**  
 Aprobat comisie: NU Nr. decizie: Data decizie: Boala decizie: Nr. lege speciala:

**Date rețetă**  
 Serie rețetă: REOPEL Data rețetă: 12/01/2012 Sursa rețetă: AMBULATORIU  
 Număr rețetă: 1204002 Nr. FO/RC: BIL1204002 Tip rețetă: RETETA ELECTRONICA  
 Nr. zile de prescriere: 0 Număr PNS:

**Diagnostic**

Cod	Descriere
303	Alte tulburări mentale datorate unei leziuni cerebrale, unei disfuncții cerebrale și unei afecțiuni

**Date medicație**

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Cantitate	Doză	Valoare	Preț/Max
1	VENLAFAXINUM	COMPR	75mg	A	90	A	303	31	1,09	1,35

Total compensat: 30,41 Total preț maxim: 41,85

Recomandat de (nr. parafă):

Acceptă Renunță

**Figura 4.136 – Modificare reteta electronica**

Utilizatorul modifica datele rețetei, apoi actioneaza butonul , iar aplicatia efectueaza validarea **online** pentru rețeta introdusa.


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

**Figura 4.137 – Validare online modificare reteta electronica**

#### 4.1.5.7 Stergere rețeta electronica tiparita

*Preconditii:*

- reteta trebuie sa fie inregistrata in sistem;
- fereastra **Retete** este activata;
- reteta electronica prescrisa este tiparita (are bifa in coloana „**Tiparita**”).

Utilizatorul va selecta din lista de rețete înregistrarea pe care dorește să o ștergă, accesează butonul , iar aplicația afișează următorul mesaj:

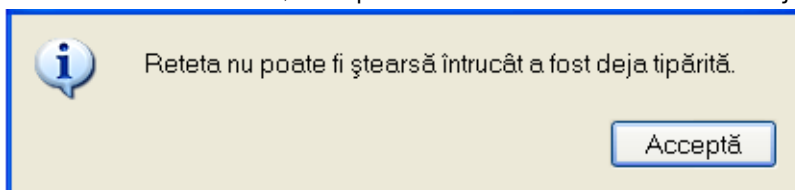



Figura 4.138 - Confirmare rețeta electronică tipărită

Rețeta prescrisă va fi ștearsă din lista de rețete doar dacă aceasta nu a fost tipărită anterior operațiunii de ștergere.

#### 4.1.5.8 Ștergere rețeta electronică netipărită

Precondiții:

- rețeta trebuie să fie înregistrată în sistem;
- fereastra **Retete** este activată;
- rețeta electronică prescrisă nu este tipărită (nu are bifa în coloana „Tipărită”);

Utilizatorul selectează din lista cu rețete, înregistrarea pe care dorește să o ștergă apoi accesează butonul . **SIUI-RECA** afișează dialogul de confirmare a ștergerii:

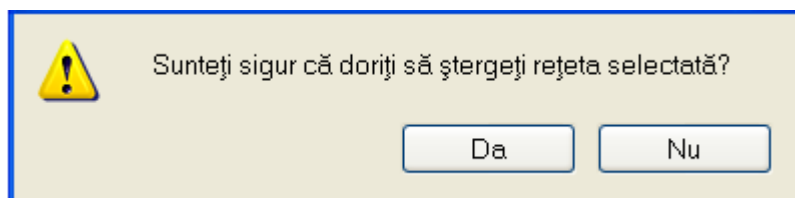


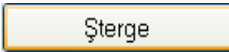
Figura 4.139 - Confirmare ștergere rețeta electronică

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

#### 4.1.5.9 Ștergere rețeta tipizată

Precondiții:

- rețeta trebuie să fie înregistrată în sistem;
- fereastra **Retete** este activată;

Utilizatorul selectează din lista cu rețete, înregistrarea pe care dorește să o ștergă apoi accesează butonul . **SIUI-RECA** afișează dialogul de confirmare a ștergerii:

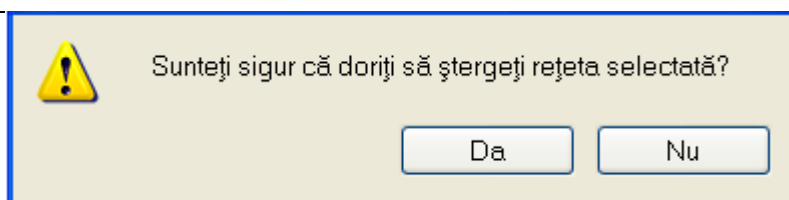


Figura 4.140 - Confirmare stergere rețeta tipizata

Reteta este stearsa din lista doar daca **Utilizatorul** confirma operatia de stergere, caz in care lista se actualizeaza corespunzator.

Dupa confirmarea operatiei de stergere, **Utilizatorul**, va regasi reteta stearsa in Lista sterse prin accesarea butonului **Listă șterse**.

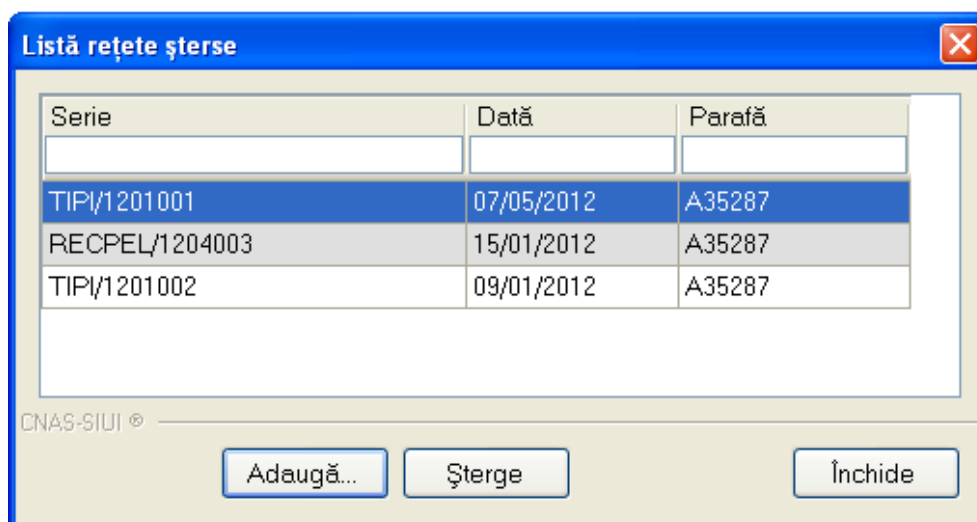


Figura 4.141 - Lista rețete sterse

#### 4.1.5.10 Actualizare lista rețete

**Utilizatorul** poate realiza actualizarea listei rețetelor prin apasarea butonului **Actualizează** cu "click" al mouse-ului sau daca este deja selectat, cu tasta "Enter".

#### 4.1.5.11 Export Excel lista rețete

**Utilizatorul** apasa butonul **Export Excel...** pentru a exporta lista rețetelor într-un fisier Excel.

Daca Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afisa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”. In caz contrar, se afiseaza fereastra cu titlul Export Excel, continand informatii despre stadiul operatiei de export.

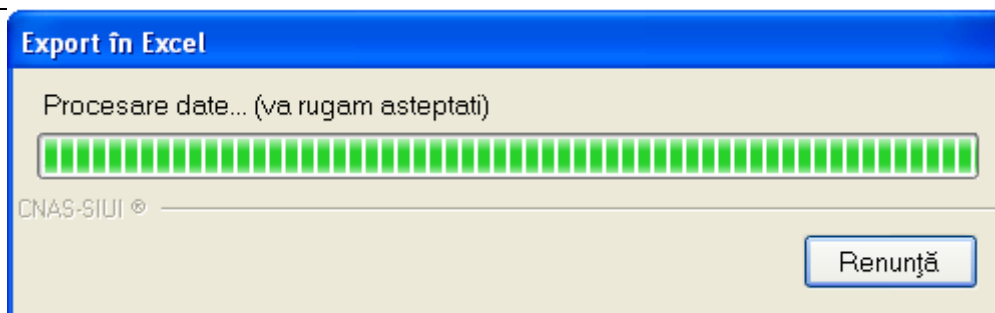


Figura 4.142 – Export lista

Atata timp cat aplicatia scrie in fisierul Excel, butonul **Export Excel** nu este accesibil. La terminarea scrierii se deschide fisierul Excel astfel creat. Utilizatorul verifica formatul informatiilor adaugate in fisier:

- Antetul fisierului contine **Retetele emise la unitatea medicala .... de la data \_/\_/\_ pana la \_/\_/\_**.
- Coloanele fisierului sunt **Nume, Prenume, CNP, Serie, Data, Parafa, Diagnostic, Electronica, Tiparita, Anulata, Online, Utilizator**.

Retete emise la unitatea medicală RECA2.5 [PE-CNAS] de la 01/01/2012 până la 31/05/2012												
Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Data	Parafa	Diagnostic	Electronica	Tiparita	Anulata	Online	Utilizator
1596666542	1596666542	1650101054685	40112008040761506832	RECEPEL/1204001	11/01/2012	A35287	30	DA	DA	NU	DA	ADMIN
1657878365	1657878365	1790921000904	40932461102495891853	RECEPEL/1204002	12/01/2012	A35287	303	DA	NU	NU	DA	ADMIN
1596666542	1596666542	1650101054685	40112008040761506832	TIP/1201003	09/01/2012	A35287	AMIBIAZA	NU	NU	NU	NU	ADMIN

Figura 4.143 - Fisier Excel lista retete

Fisierul se poate salva pe un suport magnetic (discheta, CD, harddisk).

#### 4.1.5.12 Vizualizare reteta electronica

Pentru vizualizarea unei retete electronice intr-un fisier in vederea printarii ulterioare, se selecteaza reteta dorita (are bifa pe coloana **Electronica**) si se actioneaza butonul **Vizualizare...**. Se deschide o fereastra care contine intr-un fisier datele despre reteta selectata.



Figura 4.144 - Vizualizare reteta electronica

#### 4.1.5.13 Tiparire reteta electronica

Pentru a tipari o reteta electronica la imprimanta se poate alege una din variantele:

- selecteaza reteta dorita si se apasa pe butonul . Se deschide o fereastra care contine datele despre reteta selectata, apoi se apasa butonul



**Print report.**

Figura 4.145 - Tiparire reteta electronica

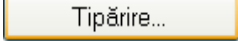
Dupa inchiderea ferestrei de vizualizare a retetei, aplicatia afiseaza mesajul:

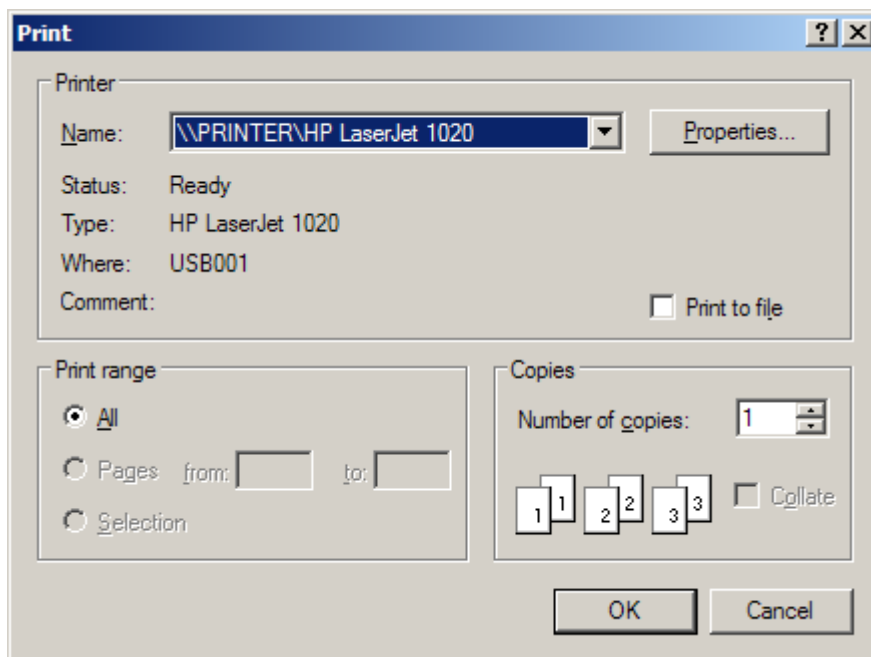


**Figura 4.146 – Confirmare tiparire reteta electronica**

**DA** – reteta prescrisa va avea bifa pe coloana „*Tiparita*” si **nu** se poate modifica;

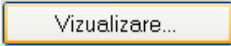
**NU** – reteta prescrisa nu se va bifa pe coloana „*Tiparita*” si se poate modifica.

- b) selecteaza reteta dorita si se apasa pe butonul . Se deschide o fereastră in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul **OK**.



**Figura 4.147 - Tiparire reteta electronica**

#### 4.1.5.14 Vizualizare reteta tipizata

Pentru vizualizarea unei retete intr-un fisier in vederea printarii ulterioare se selecteaza reteta dorita (**NU** are bifa pe coloana **Electronica**) si se actioneaza butonul . Se deschide o fereastră care contine intr-un fisier datele despre reteta selectata.

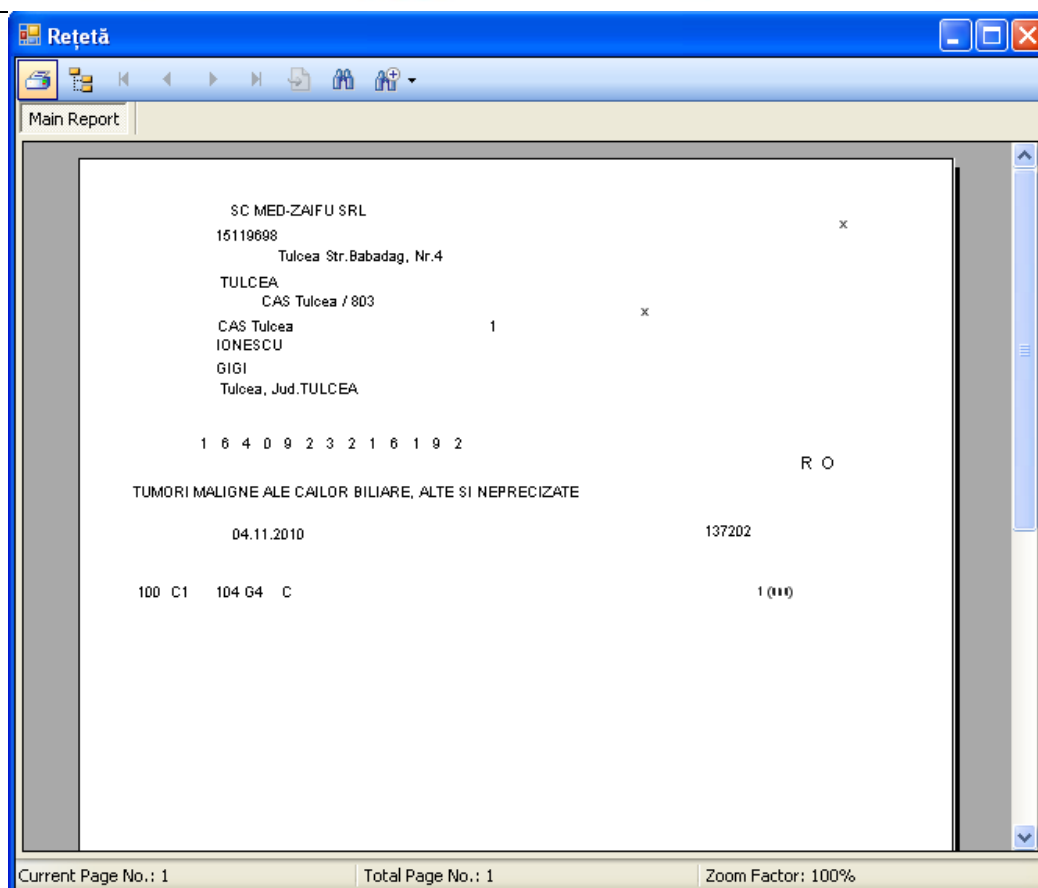


Figura 4.148 - Vizualizare reteta tipizata

#### 4.1.5.15 Tiparire reteta tipizata

Pentru a tipari o reteta la imprimanta se selecteaza reteta dorita si se apasa pe butonul **Tipărire...**. Se deschide o fereastră in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul **OK**.

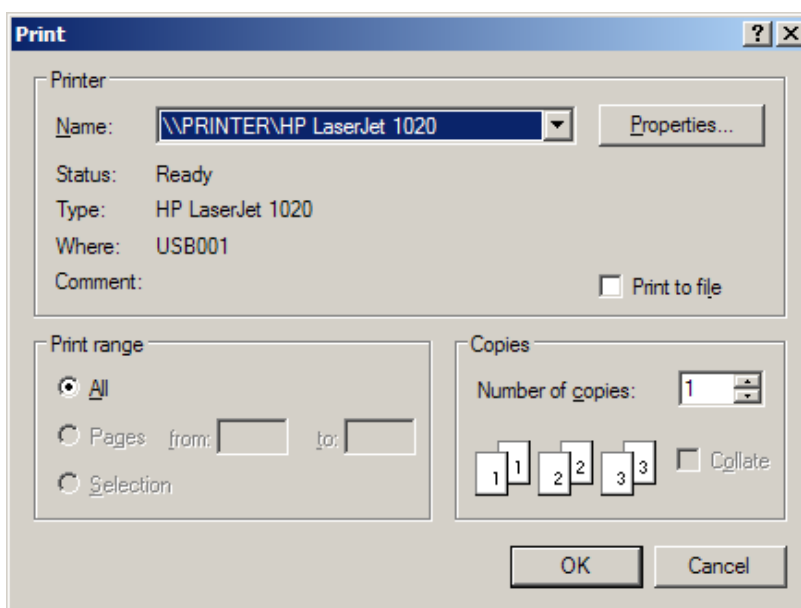


Figura 4.149 - Tiparire reteta tipizata

#### 4.1.5.16 Copiere reteta electronica

Pentru a copia o reteta electronica pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Retete** sa fie activata;
- reteta trebuie sa fie inregistrata in sistem **cu bifa** pe coloana „**Electronica**”;

Utilizatorul selecteaza din lista cu retete, inregistrarea pe care doreste sa o copie apoi acceseaza butonul **Copiază...**. **SIUI-RECA** afiseaza fereastra de **Copiaza reteta electronica**.

**Copiază rețetă electronică**

**Date medic**  
 Număr parafă \*  Număr contract \*

**Date pacient**  
 CNP \*  CID  Cesa de asigurări \*   
 Nume \*  Categorie asigurat \*   
 Prenume \*  Țară de origine

**Decision**  
 Aprobat comisie ☐ Nr. decizie  Data decizie   
 Boala decizie  Nr. lege speciala

**Date rețetă**  
 Serie rețetă \*  Serii... Data rețetă \*  Sursa rețetă \*   
 Număr rețetă \*  Nr. FO/RC \*  Tip rețetă \*   
 Nr. zile de prescripție  Număr PNS

**Diagnostic**  

Cod	Descriere
303	Alte tulburări mentale datorate unei leziuni cerebrale, unei distonii cerebrale și unei afecțiuni

 Adaugă... Șterge

**Date medicație** Dezactivare validări ☐

Nr.	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	List5 (%)	Tip (G)	(999)	Cantitate	Doză	Valoare	Preț/Max
1	VENLAFAXINUM	COMPR.	75mg	A	30	A	303	31	1.09	1.35

Modifică... Adaugă... Șterge

Total compensat  Total preț maxim

Recomandat de (nr. parafă)

Acceptă Renunță

Figura 4.150 - Copiaza reteta electronica

Aceasta operatie permite Utilizatorului posibilitatea de a adauga o reteta pe baza unei retete deja existente. **SIUI-RECA** incarca in fereastra **Copiaza reteta electronica** datele din reteta selectata, Utilizatorul modifica (eventual) unele campuri dorite apoi acceseaza butonul **Acceptă**. **SIUI-RECA** valideaza datele introduse apoi salveaza reteta.

Validarea datelor este identica cu aceea prezentata in capitolul [Adaugare reteta](#).

#### 4.1.5.17 Copiere reteta tipizata

Pentru a copia o reteta pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra **Retete** sa fie activata;
- reteta trebuie sa fie inregistrata in sistem **fara bifa** pe coloana „**Electronica**”;

Utilizatorul selecteaza din lista cu retete, inregistrarea pe care doreste sa o copie apoi acceseaza butonul **Copiază...**. **SIUI-RECA** afiseaza fereastra de **Copiază reteta**.

**Copiază rețetă tipizată**

**Date medic**  
 Număr parafă \*  Număr contract \*

**Date pacient**  
 CNP \*  CID  Casa de asigurări \*   
 Nume \*  Categorie asigurat \*   
 Prenume \*  Nr. zile de prescriere  Număr PNS   
 Țară de origine  Aprobat comisie ☐ Nr. FO/RC \*

**Date rețetă**  
 Serie rețetă \*  Serii... Data rețetă \*   
 Număr rețetă \*  Tip rețetă \*   
 Diagnostic \*   
☒ Autocompletare

**Date medicație** Dezactivare validări ☐

Nr	Denumire medicament	Formă farmaceutică	Concentrație	Listă (%)	Tip (G)	(999)	Cantitate	Dozaj	Valoare	PrețMax
1	RAMIPRILUM	COMPR.	10mg	A	90	A	4	5	0,47	0,52

Total compensat 
 Total preț maxim

CNAS-SIUI ©  
 Recomandat de (nr. parafă)

**Figura 4.151 - Copiază rețeta tipizată**

Aceasta operatie permite Utilizatorului posibilitatea de a adauga o rețeta pe baza unei rețete deja existente. **SIUI-RECA** incarca in fereastra **Copiază rețeta** datele din rețeta selectata, Utilizatorul modifica (eventual) unele campuri dorite apoi acceseaza butonul **Acceptă**. **SIUI-RECA** valideaza datele introduse apoi salveaza rețeta.

Validarea datelor este identica cu aceea prezentata in capitolul [Adaugare rețeta](#).

#### 4.1.5.18 Vizualizare lista rețete

Pentru vizualizarea listei rețetelor intr-un fisier in vederea printarii ulterioare se filtreaza inregistrările dorite si se actioneaza butonul **Vizualizare listă...**. Se deschide o fereastra care contine intr-un fisier datele despre rețetele selectate.

Print preview

SRI-RECA [v3.0.2012.194 - 04/05/2012]

Evidența rețetelor emise de unitatea RECA2.5 (PE-CNAS) în intervalul 01/01/2012-31/05/2012

Num	Prenume	CNP	CID	Serie	Data	Parafă	Diagnostic	Electronică	Tipărită?	Anulată?	Online?	Utilizator
1.	1599999542	1599999542	1650101054685	40112009040781508832	REPEL/1204001	11/01/2012	A35287	30	DA	NU	NU	ACMBN
2.	1657878385	1657878385	1790521000604	409332461102495991853	REPEL/1204002	12/01/2012	A35287	303	DA	NU	NU	ACMBN
3.	1657878385	1657878385	1790521000604	409332461102495991853	TRU/1201001	07/05/2012	A35287	SALMONELCUTZ	NU	NU	NU	ACMBN

08/05/2012

Pagina 1 din 1

Figura 4.152 - Vizualizare lista rețete

#### 4.1.5.19 Tiparire lista rețete

Pentru a tipari lista rețetelor la imprimanta se filtreaza inregistrările dorite si se apasa pe butonul **Tipărire listă...**. Se deschide o fereastră in care se trec setările pentru imprimanta, apoi se apasa butonul **OK**.

**Print**

Printer:

Name: **\\PRINTER\HP LaserJet 1020** Properties...

Status: Ready

Type: HP LaserJet 1020

Where: USB001

Comment: ☐ Print to file

Print range:

☒ All

☐ Pages from:  to:

☐ Selection

Copies:

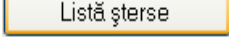
Number of copies:

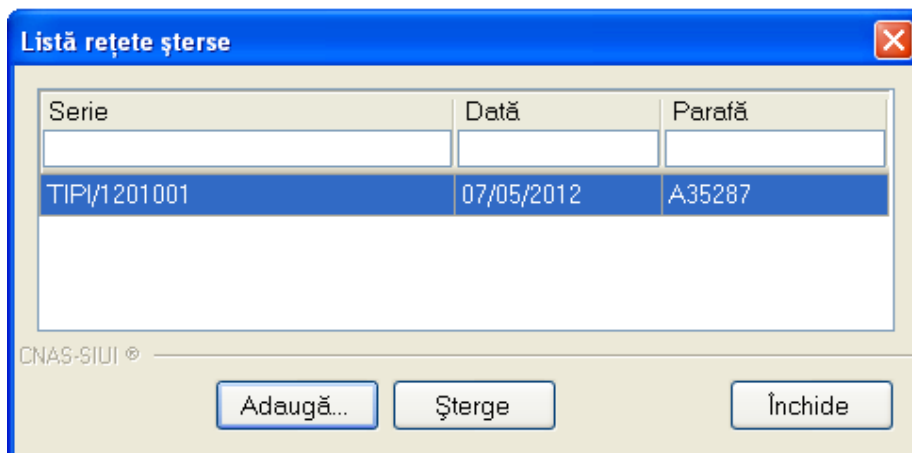
☐ Collate

OK Cancel

Figura 4.153 - Tiparire lista retete

## 4.1.5.20 Lista retete sterse

În urma accesării meniului **Fisier/Retete** prin apăsarea butonului  se afișează fereastra:



Serie	Data	Parafă
TIP/1201001	07/05/2012	A35287

Figura 4.154 - Lista rețetelor sterse

Apare o listă cu documentele sterse și butoanele **Adauga**, **Sterge**, **Inchide**.



Utilizatorul apasă pe butonul **Adauga**. Sistemul afișează fereastra *Adaugare document anulat*.



Figura 4.155 - Adaugare document anulat


Fereastra conține doar câmpuri obligatorii.

- **Serie** – seria și numărul documentului anulat, câmp obligatoriu, caseta editabilă;
- **Data** – data documentului, câmp obligatoriu, prevăzut cu selector de tip dată;
- **Parafa** – parafa medicului care a emis rețeta ce urmează a fi anulată.

Data documentului este completată automat de sistem cu data de operare, dar poate fi schimbată de către utilizator cu ajutorul selectorului de tip calendar din partea dreaptă a câmpului . Parafa este completată automat, Utilizatorul poate alege din selector  alta parafa corespunzătoare unui alt medic. Se completează Seria, numărul rețetei și Data.

Apasand pe butonul Accepta sistemul trece rețeta în Lista documentelor anulate.

#### 4.1.5.21 Anulare rețete electronice

În urma accesării meniului **Fisier/Retete** prin apăsarea butonului  se afișează fereastra de confirmare anulare rețeta:

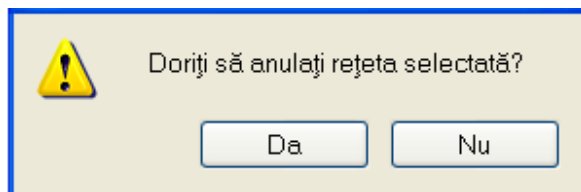


Figura 4.156 – Confirmare anulare rețeta

**DA** – rețeta electronică se anulează, dacă aplicația funcționează în mod **online**;

**NU** – rețeta nu se anulează.

Dacă **Utilizatorul** apasă butonul „Da” și aplicația funcționează în modul **offline**, se afișează mesajul:

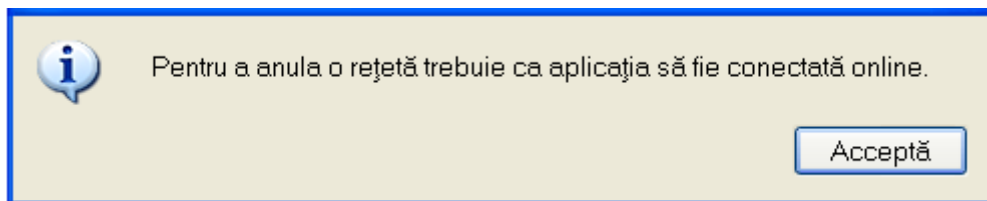


Figura 4.157 – Confirmare anulare rețeta offline

#### 4.1.6 Bilete de trimitere

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

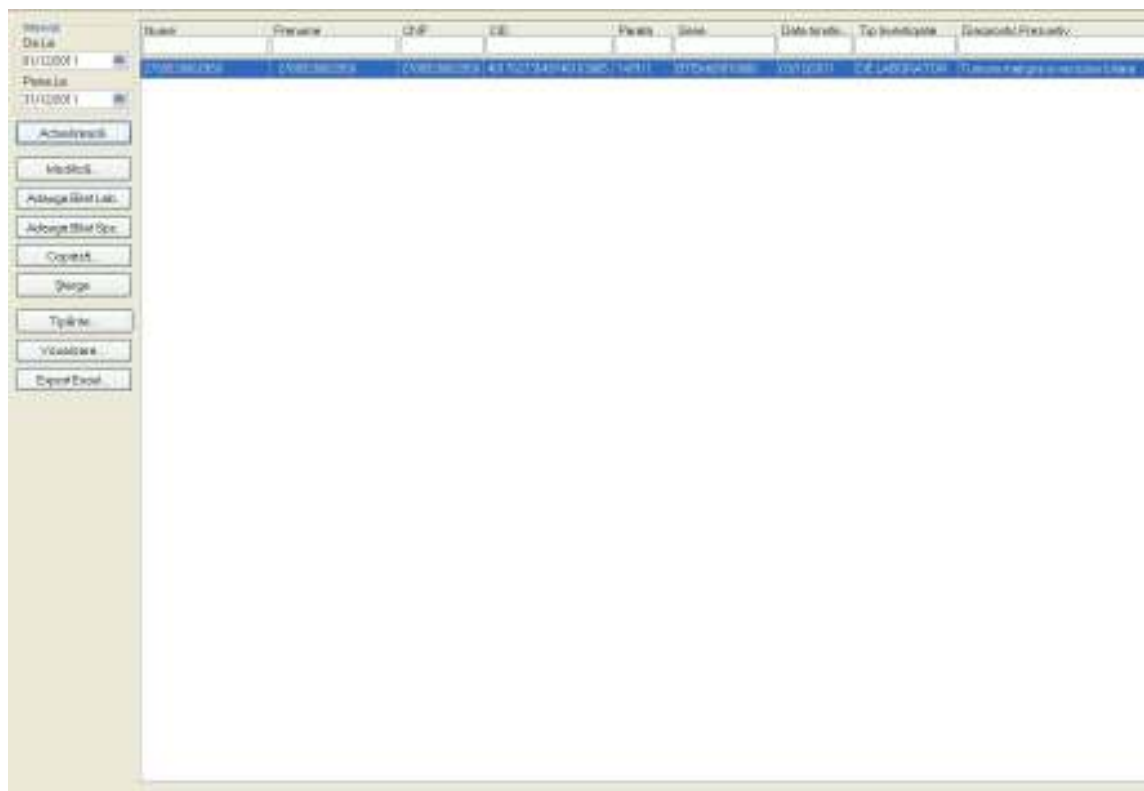
-cu "click" pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda "Fisier", iar apoi pe comanda "Bilete de trimitere"



Figura 4.158 – Accesarea secțiunii Bilete de Trimitere

- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente

La apelarea modulului "Bilete de Trimitere", **SIUI-RECA** deschide in mod maximizat fereastra cu numele "Bilete de Trimitere", in zona [ecranului de afisare](#). In aceasta fereastra este afisata in mod implicit lista cu biletele de trimitere ale pacientilor care sunt in evidenta unitatii medicale in decursul lunii curente.



**Figura 4.159 - Fereastra biletelor de trimitere**

Fereastra "Bilete de trimitere" contine o lista cu inregistrari reprezentata sub forma tabelara.

Lista are urmatorul format:

- cap de tabel - contine numele coloanelor tabelului: **Parafa, Serie, Data trimitere, CNP, Nume, Prenume, Tip investigatie, Diagnostic Presumtiv**. Prin "click" pe numele unei coloane se realizeaza operatia de "**Ordonare**" in lista. Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apasa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care doreste sa faca ordonarea. Ordonarea se face numai dupa o coloana, la un moment dat.

Nume	Prenume	CNP	CID	Parafa	Serie	Data trimitere	Tip Investigatie	Diagnostic Presumtiv
2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430192991417191533	838107	BTEM/9910007	04/11/2011	DE LABORATOR	Tumora maligna a bronhiilor si
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	147911	BTEM/9910006	03/12/2011	DE LABORATOR	Tumora maligna a veziculei biliare

**Figura 4.160 - Ordonare ascendenta dupa nume**

- zona de introducere **filtre** - este un rand de casete text in care se pot adauga criteriile de filtrare corespunzatoare fiecărei coloane. Prin filtrare se intelege restrangerea numarului de inregistrari afisate in asa fel incat sa se poata gasi mai rapid o inregistrare. Dupa alegerea unui criteriu de filtrare se vor afisa numai inregistrările care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din lista si se pot introduce in casetele text afisate in zona de filtre.



Nume	Prenume	CNP	CID	Parafa	Serie	Data trimitere	Tip Investigatie	Diagnostic Presumtiv

**Figura 4.161 - Zona de introducere filtre**

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

“<fragment>%” sau “<fragment>” - orice incepe cu <fragment>

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

De exemplu, daca la **Nume** se introduce “PO”, vor fi afisate toate inregistrarile pentru care numele incepe cu “PO”:

Nume	Prenume	CNP	CID	Parafa	Serie	Data trimitere	Tip Investigatie	Diagnostic Presumtiv
	P							
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	147911	BTEMI/9910006	03/12/2011	DE LABORATOR	Tumora maligna a veziculei biliare

**Figura 4.162 - Filtrarea listelor**

Exista cateva caractere care nu pot fi folosite in textul care reprezinta criteriul de filtrare, acestea fiind: “;” si “'”.

Pentru coloanele care afiseaza informatii numerice sau de tip data se afiseaza inregistrarile care contin in campul respectiv valori mai mari sau egale cu valoarea introdusa ca si criteriu de filtrare.

Dupa ce Utilizatorul a selectat criteriile dorite de filtrare, filtrarea propriu-zisa se va face apasand tasta **Enter** cu cursorul aflat in una din casetele text pentru introducerea criteriilor de filtrare .

Dupa introducerea unor criterii de filtrare intr-o anumita pagina, acestea vor fi regasite atunci cand Utilizatorul revine in acea pagina dupa navigarea la alte pagini.

- lista propriu-zisa - contine inregistrarile din baza de date; prin “click” pe una dintre inregistrari sau mutarea cu sageti sus/jos se realizeaza operatia de “**Selectare**”. Pentru a executa una din operatiile corespunzatoare butoanelor din partea de jos a fiecarei pagini, **Utilizatorul** selecteaza randul pentru care se doreste operatia prin „Click” cu butonul stang al mouse-ului pe randul respectiv. Randul selectat va ramane colorat diferit.

Nume	Prenume	CNP	CID	Parafa	Serie	Data trimitere	Tip Investigatie	Diagnostic Presumtiv
2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430192991417191533	838107	BTEMI/9910007	04/11/2011	DE LABORATOR	Tumora maligna a bronhiilor si
2780528062950	2780528062950	2780528062950	40176273549746103065	147911	BTEMI/9910006	03/12/2011	DE LABORATOR	Tumora maligna a veziculei biliare

**Figura 4.163 - Inregistrare selectata**

La micșorarea ferestrei, pentru permiterea citirii complete a inregistrarilor din lista, se afiseaza **barele de navigare** pe verticala sau/si orizontala. Pentru vizualizarea unor inregistrari care nu se afla in partea lizibila a ferestrei, derularea listei poate fi facuta prin intermediul barei verticale de navigare, iar pentru vizualizarea informatiilor tuturor coloanelor, deplasarea listei la dreapta/stanga se face prin intermediul barei orizontale de navigare. Barele de navigare se acceseaza cu mouse-ul; “click” pe sagetile de la capetele barei muta lista cu cate o inregistrare. Tinand apasat butonul stanga al mouse-ului pe

cursorul barei si prin tragerea lui in alta pozitie, la eliberarea mouse-ului, lista se muta in pozitia dorita.

Utilizarea barelor de navigare nu modifica selectia facuta.

In cadrul listei, daca o inregistrare a fost selectata, se poate parcurge lista in sus sau in jos, prin tastele sageata sus/sageata jos; in acest fel, selectia se muta pe inregistrarea precedenta/urmatoare. In cazul listelor mari, afisabile pe mai multe pagini de ecran, prin intermediul tastelor PageUp/PageDown, selectia sare pe prima inregistrare a paginii anterioare, respectiv pe ultima inregistrare a paginii urmatoare.

Navigarea intre paginile sectiunii se poate realiza prin "click" cu mouse-ul pe titlul paginii. Titlul paginii active este scris cu litere ingrosate. Odata selectat un titlu de pagina, navigarea intre pagini succesive poate fi facuta si de la tastatura, prin sageti stanga/dreapta sau cu combinatia de taste **Ctrl + Tab**.

#### 4.1.6.1 Adaugare bilet de trimitere fara conexiune securizata (offline)

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

- fereastra **Bilete de trimitere** sa fie activata;
- fisa pacientului sa fie inregistrata in sistem;

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista biletelor de trimitere, **Utilizatorul** apasa butonul

**Adauga** cu „click” al mouse-ului sau daca este deja selectat sau , cu tasta „Enter”. **SIUI-RECA** deschide fereastra selector **Selectare fisa pacient roman**. **Utilizatorul** selecteaza **fisa** pacientului pentru care se adauga biletul de trimitere (se pot selecta doar fise deja inregistrate in sistem).

**Utilizatorul** introduce datele cel putin in campurile obligatorii. Navigarea intre campuri se face fie cu "click" al mouse-ului direct pe campul pentru care **Utilizatorul** doreste sa introduca datele, fie cu tasta **Tab**, prin intermediul careia se parcurg succesiv toate campurile.

Nume	Prenume	CNP	CID	Cod gela	Data emiterii	Nu nr registru	Data registru	Mod de prezentare
2720104272990	2720104272990	2720104272990	40430132331417131533	BP/1	09/10/2011	BP1	09/10/2011	Bilet de trimitere
2780528062990	2780528062990	2780528062990	40176273549746103065	Q/1	01/12/2011	BP1	01/12/2011	Bilet de trimitere
2780528062990	2780528062990	2780528062990	40176273549746103065	BP/2	09/12/2011	BP2	09/12/2011	Bilet de trimitere

10.05.2012

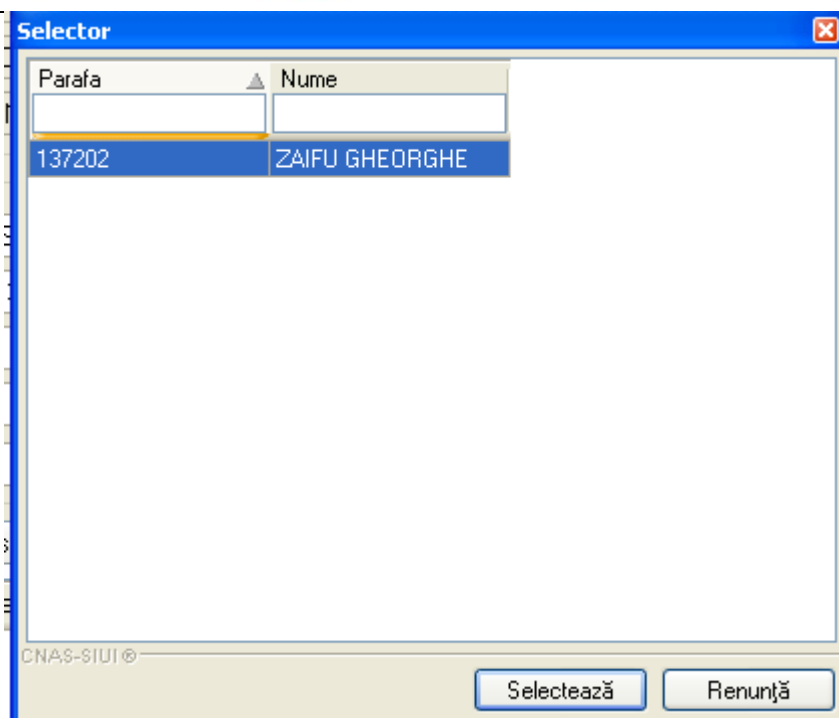
Figura 4.164 - Selector fisa pacient roman

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra **Adauga Bilet de Trimitere**. In cazul biletelor de trimitere adaugate direct pe fisa unui pacient **SIUI-RECA** nu mai afiseaza fereastra **Selectare fisa pacient roman**.


**Figura 4.165 - Adauga bilet de trimitere**

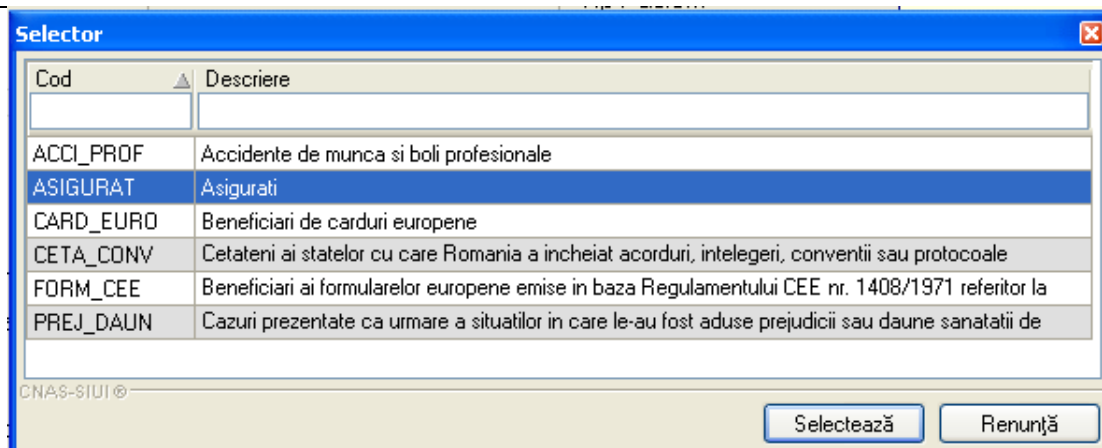
Fereastra **Adauga bilet de trimitere** este impartita in trei zone si doua tab-page-uri:

- **Date medic:** contine informatii despre medicul care pune parafa pe reteta.
- **Numar parafa** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului se deschide o fereastra de selectare



**Figura 4.166 - Selector parafa**

- **Numar contract** – camp needitabil, completat automat de sistem;
- *Date pacient:* contine informatii despre pacientul pentru care se adauga biletul de trimitere.
  - **CNP** – camp needitabil; reprezinta codul numeric personal al pacientului selectat, completat automat de sistem;
  - **CID** – camp needitabil; reprezinta codul de identificare al pacientului selectat, completat automat de sistem;
  - **Nume** – camp needitabil, completat automat de sistem;
  - **Prenume** – camp needitabil, completat automat de sistem;
  - **Casa de asigurari** – camp needitabil, completat automat de sistem;
  - **Tip asigurat** – camp needitabil; completat automat de sistem;
  - **Tip pacient** – camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului  se deschide o fereastra de selectare

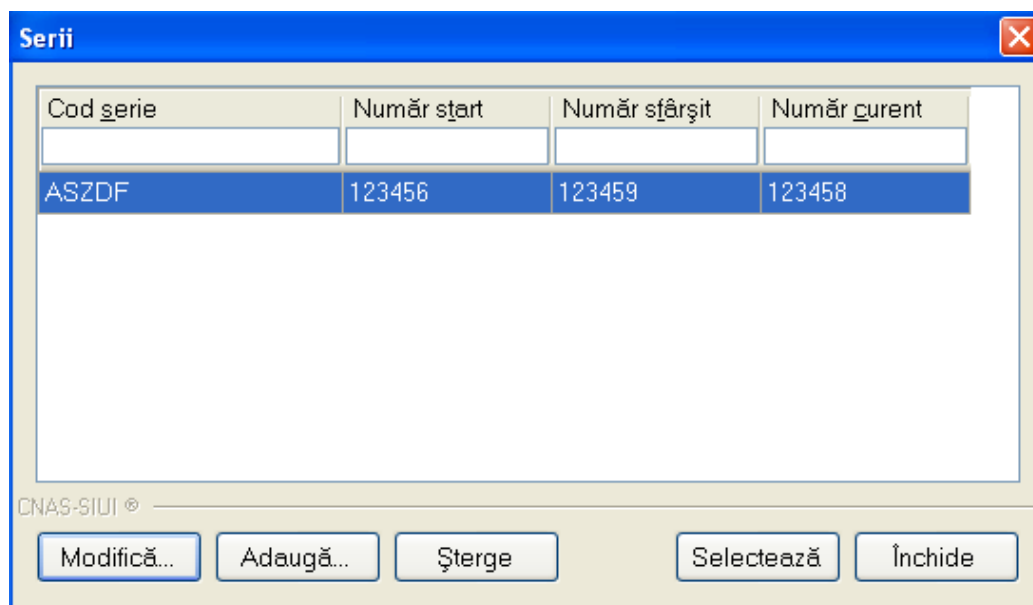


Cod	Descriere
ACCI_PROF	Accidente de munca si boli profesionale
ASIGURAT	Asigurati
CARD_EURO	Beneficiari de carduri europene
CETA_CONV	Cetateni ai statelor cu care Romania a incheiat acorduri, intelegeri, conventii sau protocoale
FORM_CEE	Beneficiari ai formularelor europene emise in baza Regulamentului CEE nr. 1408/1971 referitor la
PREJ_DAUN	Cazuri prezentate ca urmare a situatiilor in care le-au fost aduse prejudicii sau daune sanataii de

Buttons: Selectează, Renunță

**Figura 4.167 - Tip pacient**

- *Date trimitere:* contine detalii despre reteta
  - **Serie** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului **Serii...** se deschide o fereastra de selectare



Cod serie	Număr start	Număr sfârșit	Număr curent
ASZDF	123456	123459	123458

Buttons: Modifică..., Adaugă..., Șterge, Selectează, Închide

**Figura 4.168 - Selector serii**

- **Numar** - camp obligatoriu; completat automat de sistem in functie de Serie;
- **Data emiterii** - camp obligatoriu de tip data; este completat automat cu data curenta;
- **Tip investigatie** - camp obligatoriu cu selector; se poate selecta una din valorile: Clinice sau De laborator;
- **Data registru** - camp obligatoriu de tip data;
- **Numar registru** - camp optional;

- **Diagnostic prezumtiv** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului se deschide o fereastră de selectare

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

**Figura 4.169 - Selector diagnostic**

- **Specialitate** - camp obligatoriu cu selector; la apasarea butonului se deschide o fereastră de selectare

Cod	Nume	Valabil de la	Valabil pana la
	ACUPUNCTURA	01/01/1900	
	ALERGOLOGIE ȘI IMUNOLOGIE CLINICĂ	01/01/1900	
	ANATOMIE PATOLOGICĂ	01/01/1900	
	ANESTEZIE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ	01/01/1900	
	BOLI INFECTIOASE	01/01/1900	
	CARDIOLOGIE	01/01/1900	
	CHIRURGIE CARDIOVASCULARĂ	01/01/1900	
	CHIRURGIE DENTO-ALVEOLARĂ	01/01/1900	
	CHIRURGIE ORALĂ ȘI MAXILO-FACIALĂ	01/01/1900	
	CHIRURGIE GENERALĂ	01/01/1900	
	CHIRURGIE ORALĂ	01/01/1900	
	CHIRURGIE ȘI ORTOPEDIE PEDIATRICĂ	01/01/1900	
	CHIRURGIE PEDIATRICĂ	01/01/1900	
	CHIRURGIE PLASTICĂ-MICROCHIRURGIE	01/01/1900	

**Figura 4.170 - Selector specialitate**

- *Diagnostic secundare*: prezintă sub forma tabelară lista cu diagnosticele secundare ale pacientului. Operații permise:

i) **Adaugare diagnostic secundar** - se accesează butonul . **SIUI-RECA** afișează fereastra de selectare **Selector diagnostic**

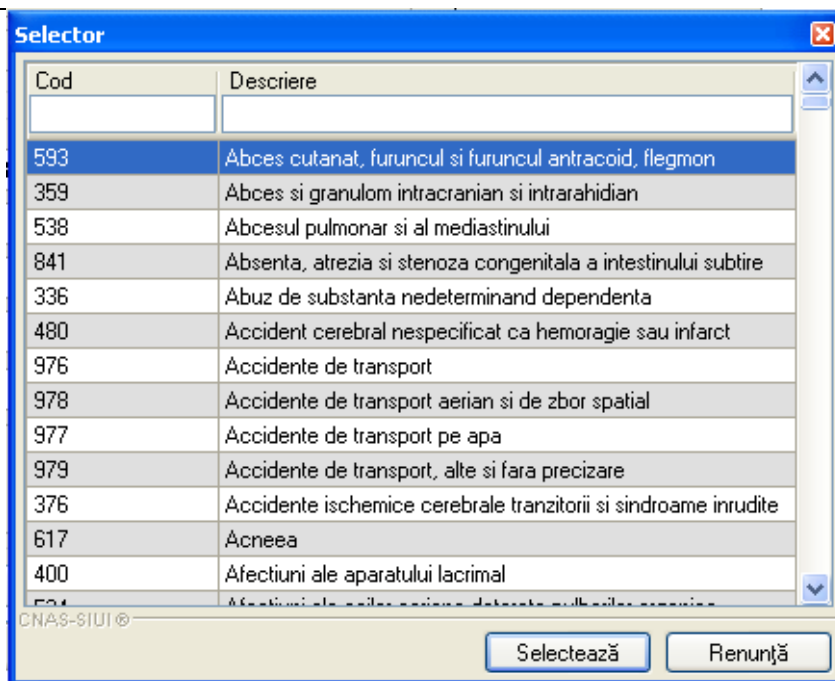


Figura 4.171 - Selector diagnostic

ii) **Stergere diagnostic secundar** - se selecteaza un diagnostic secundar deja existent in lista apoi se acceseaza butonul **Șterge**. **SIUI-RECA** afiseaza dialogul de confirmare a stingerii:

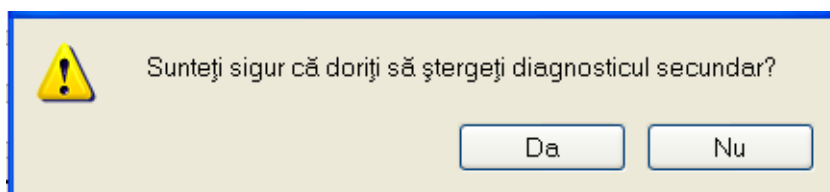


Figura 4.172 - Confirmare stergere diagnostic secundar

Diagnosticul secundar este sters din lista doar daca **Utilizatorul** confirma operatia de stergere, caz in care lista se actualizeaza corespunzator.

Prin accesarea butonului **Renunta** din fereastra **Adauga bilet de Trimitere**, fereastra se inchide fara a se salva datele introduse.

Dupa completarea datelor, **Utilizatorul** acceseaza butonul **Accepta** pentru a salva datele in baza de date. La apasarea butonului Accepta, **SIUI-RECA** verifica daca datele introduse de utilizator sunt corecte sau nu. In cazul in care apar situatii invalide sau incerte, se afiseaza mesaje de eroare sau de avertizare corespunzatoare. Mesajele de eroare se afiseaza in cazul in care invaliditatea datelor poate afecta functionarea sistemului si nu permit salvarea datelor, Utilizatorul fiind obligat sa corecteze eroarea semnalata.

#### 4.1.6.2 Adaugare bilet de trimitere cu conexiune securizata (online)

*Preconditii:*

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

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista biletelor de trimitere, **Utilizatorul** apasa butonul

Adaugă...

cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Selector pacient**.

Nume	Prenume	CNP	CID	Cod jale	Data emitei	Nușă registru	Data registru	Mod de prezentare
2730104273660	2730104273660	2730104273660	40430132391417191533	BP/1	03/10/2011	BP1	03/10/2011	Bilet de trimitere
2780528062990	2780528062990	2780528062990	40176273549746103065	Q/1	01/12/2011	BP1	01/12/2011	Bilet de trimitere
2780528062990	2780528062990	2780528062990	40176273549746103065	BP/2	08/12/2011	BP2	08/12/2011	Bilet de trimitere

Este asigurat ?

Selectează Renunță

Figura 4.173 – Selector pacient

**Utilizatorul** poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care doreste adaugarea unui bilet de trimitere prin apasarea butonului **Este Asigurat ?**

**Sistemul** afiseaza calitatea de asigurat rezultata in urma verificarii, care poate fi:

- CNP-ul nu se regaseste in SIUI
- Pacientul este decedat
- Pacientul nu este asigurat
- Pacientul este asigurat si se afiseaza categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzatoare.

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data nașterii	Oraș	Județ	Adresă
1308205008	1308205008	1751010335025	40119037962234788919	M	10/10/1975	Suceava	SUCEAVA	
139416688	139416688	1981208090027	40137158597050809198	M	08/12/1998	Brăila	BRAILA	
1595729414	1595729414				28/01/1998	Oradea	BIHOR	
1657728694	1657728694				02/12/1975	Reșița	CARAS-SEVERIN	
1657730574	1657730574				08/04/1975	Sibiu	SIBIU	
1657767888	1657767888				28/10/1965	Satu Mare	HARGHITA	

**Verificare asigurat online**  
 Persoana selectată este asigurată. (CNP = 1751010335025)  
 - salariat valabil de la 01/01/2001  
 - magistrati, judecatori, procurori, etc. valabil de la 01/11/2007  
 (Mesajul este afișat din cache.)

Adaugă... Este asigurat ?

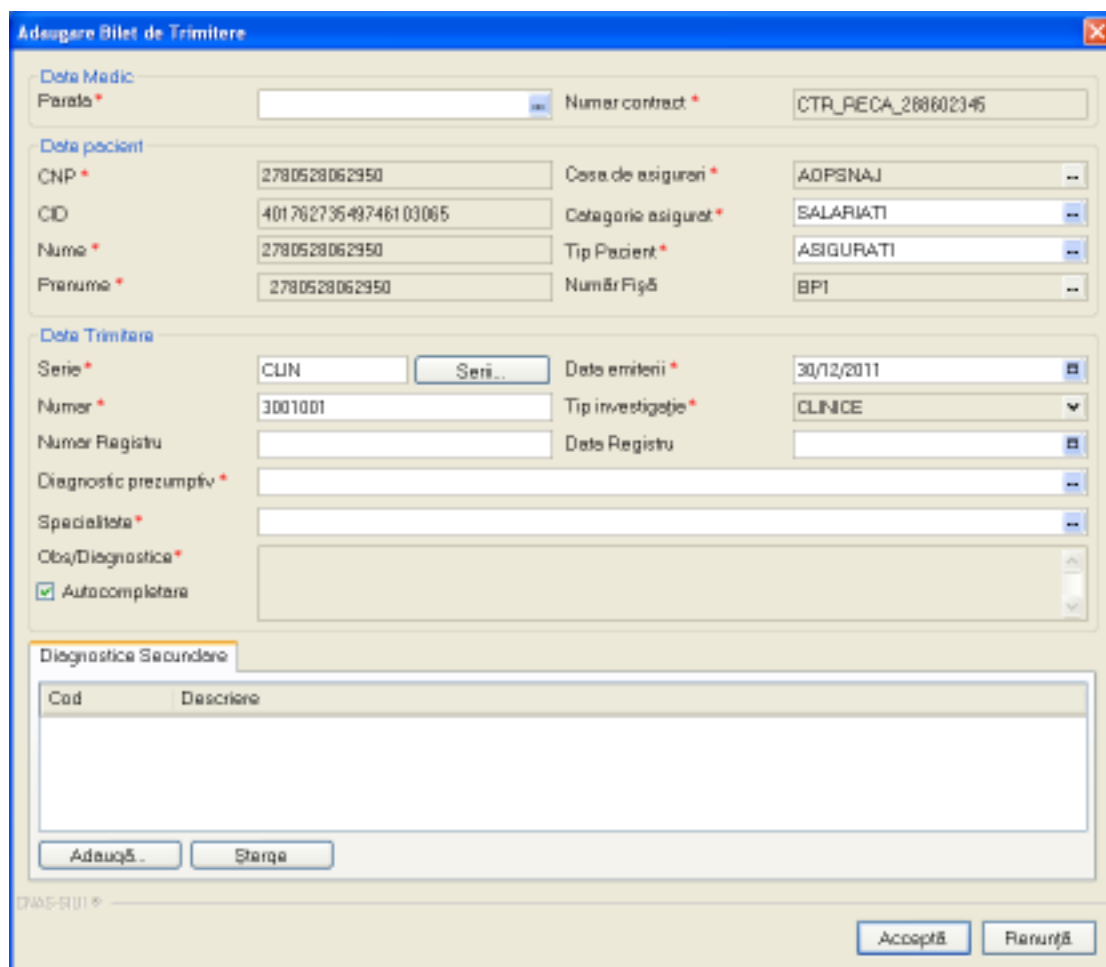
Selectează Renunță

Figura 4.174 – Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector

**Utilizatorul** selecteaza pacientul pentru care se face inregistrarea.

Sistemul trece in ecranul de adaugare a Biletului de trimitere, avand datele pacientului precompletate.





**Figura 4.175 – Adaugare Bilet de trimitere**

**Utilizatorul** completeaza datele aferente serviciului similar cu adaugarea biletului de trimitere in varianta fara conexiune securizata (offline).

La apasarea butonului Accepta, **Sistemul** trimite o solicitare catre SIUI cu privire la corectitudinea biletului de trimitere respectiv. Raspunsul primit se va afisa in bara de stare si poate contine mesaj de succes sau atentionare aferente regulilor de validare din SIUI.

**Utilizatorul** poate continua cu adaugarea unui alt bilet de trimitere , indiferent de mesajul afisat in bara de stare, deoarece se va salva biletul de trimitere in baza de date locala.

#### 4.1.6.3 Modificare bilet de trimitere

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

- fereastra **Bilete de trimitere** sa fie activata;
- biletul de trimitere sa fie inregistrata in sistem;

Utilizatorul selecteaza din lista cu bilete de trimitere, inregistrarea pe care doreste sa o modifice apoi acceseaza butonul **Modifica**. **SIUI-RECA** afiseaza fereastra de **Modificare Bilet de Trimitere**

**Modificare Bilet de Trimitere**

**Date Medic**  
 Perete \* 147911 Numar contract \* CTR\_RECA\_288602345

**Date pacient**  
 CNP \* 2780528062950 Casa de asigurari \* AOPSNAJ  
 CID 40176273549746103065 Categorie asigurat \* SALARIATI  
 Nume \* 2780528062950 Tip Pacient \* ASIGURATI  
 Prenume \* 2780528062950 Număr Fișă BP1

**Date Trimitere**  
 Serie \* BTEM Serii... Data emiterii \* 03/12/2011  
 Numer \* 9910006 Tip investigație \* DE LABORATOR  
 Numer Registru \* 212 Data Registru \* 03/12/2011  
 Diagnostic prezumptiv \* TUMORA MALIGNA A VEZICULEI BILIARE  
 Specialitate  
 Obs/Diagnostice \* TUMORA MALIGNA A VEZICULEI BILIARE  
☒ Auto completare

**Diagnostic Secundare** **Detalii Investigatii**

Pozitie	Descriere	Contitate
1	Hemoleucograma completa	1
2	Anticorpi specifici antiRh	1

Modifică... Adaugă... Șterge

Acceptă Renunță

**Figura 4.176 - Modificare bilet de trimitere**

Validarea datelor este identica cu cea de la [Adaugare bilet de trimitere](#).

#### 4.1.6.4 Stergere bilet de trimitere

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

- fereastra **Bilete de trimitere** sa fie activata;
- biletul de trimitere sa fie inregistrata in sistem;

Utilizatorul selecteaza din lista cu bilete de trimitere, inregistrarea pe care doreste sa o stearga apoi acceseaza butonul **Sterge**. **SIUI-RECA** afiseaza dialogul de confirmare a stergerii:

Sunteți sigur că doriți să ștergeți biletul de trimitere selectat?

Da Nu

**Figura 4.177 - Dialog de confirmare Stergere bilet de trimitere**

Biletul de trimitere este sters din lista doar daca **Utilizatorul** confirma operatia de stergere, caz in care lista se actualizeaza corespunzator.

#### 4.1.6.5 Actualizare lista bilete de trimitere

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

#### 4.1.6.6 Export Excel lista bilete de trimitere

**Utilizatorul** apasa butonul **Export Excel** pentru a exporta lista retetelor intr-un fisier Excel.

Daca Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afisa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”. In caz contrar, se afiseaza fereastra cu titlul Export Excel, continand informatii despre stadiul operatiei de export.

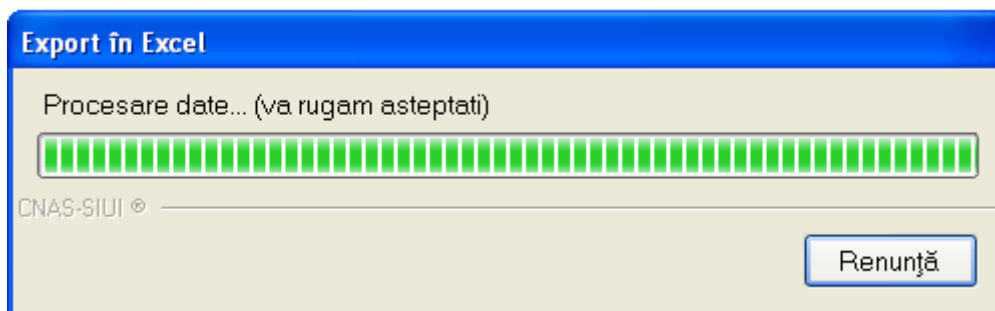


Figura 4.178 – Export lista bilete de trimitere

Atata timp cat aplicatia scrie in fisierul Excel, butonul **Export Excel** nu este accesibil. La terminarea scrierii se deschide fisierul Excel astfel creat. **Utilizatorul** verifica formatul informatiilor adaugate in fisier:

- Antetul fisierului contine **Bilete de trimitere emise la unitatea medicala .... in intervalul .....**
- Coloanele fisierului sunt **Parafa, Serie, Data trimitere, CNP, Nume, Prenume, Tip investigatie, Diagnostic Prezumptiv.**

Bilete de trimitere emise de unitatea									
AMBULATORIU (SIUI)									
in intervalul 01/01/2011-31/01/2012									
	Nume	Prenume	CNP	CID	Parafa	Serie	Data trimitere	Tip investigatie	Diagnostic Prezumptiv
1	2780528062950	2780528062950	2780528062950		147911	BTEMI/9910006	03/12/2011	DE LABORATOR	Tumora maligna a veziculei bilare
2	Investigatii								
3									
4									
5									
6									
7									
8	2720104272660	2720104272660	2720104272660		838107	BTEMI/9910007	04/11/2011	DE LABORATOR	Tumora maligna a bronhiilor si pulmo
9	Investigatii								
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									

Figura 4.179 - Fisier Excel lista bilete de trimitere

Fisierul se poate salva pe un suport magnetic (discheta, CD, hard disk).

#### 4.1.6.7 Vizualizare lista bilete de trimitere

Pentru vizualizarea listei biletelor de trimitere într-un fisier în vederea printării ulterioare se filtrează înregistrările dorite și se acționează butonul **Vizualizare**. Se deschide o fereastră care conține într-un fisier datele despre biletele de trimitere selectate.

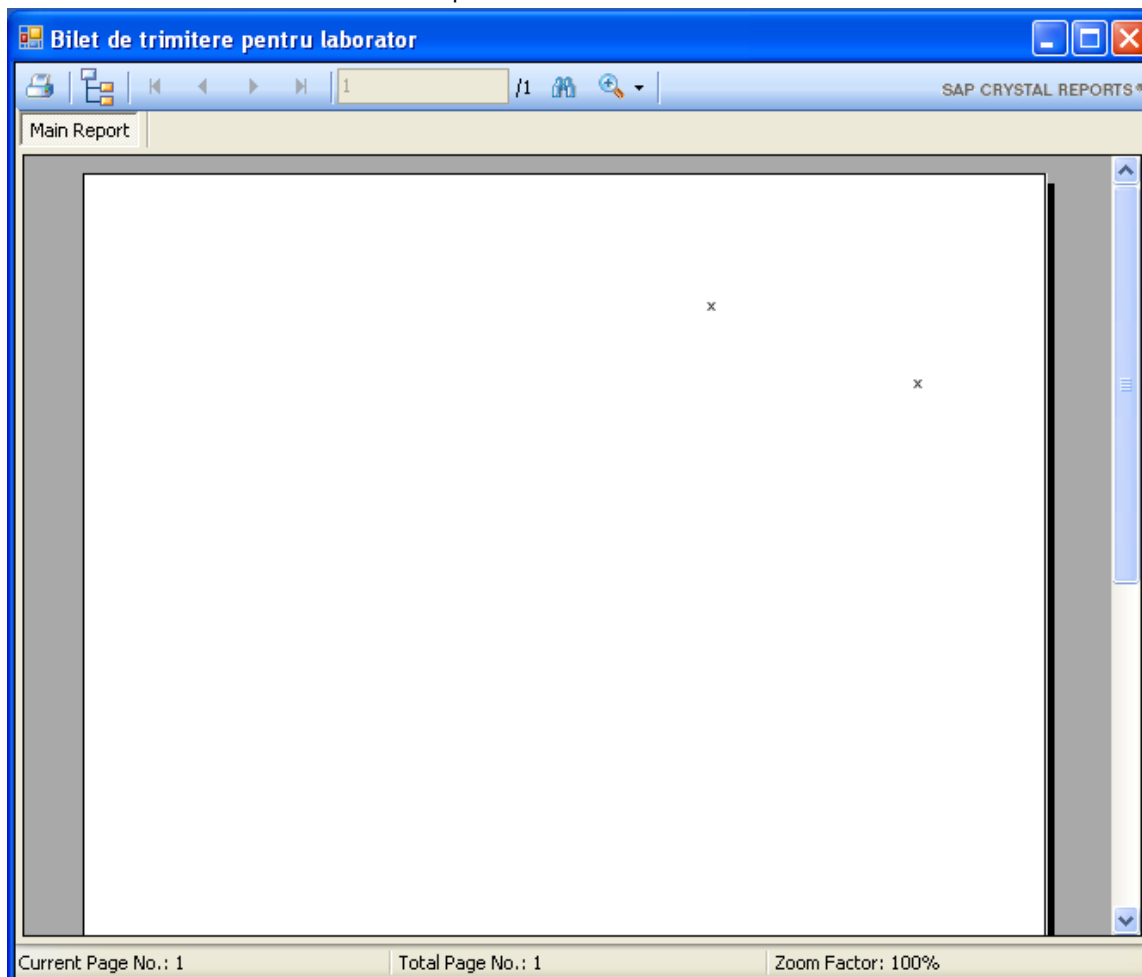


Figura 4.180 - Vizualizare lista bilete de trimitere

#### 4.1.6.8 Tiparire lista bilete de trimitere

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

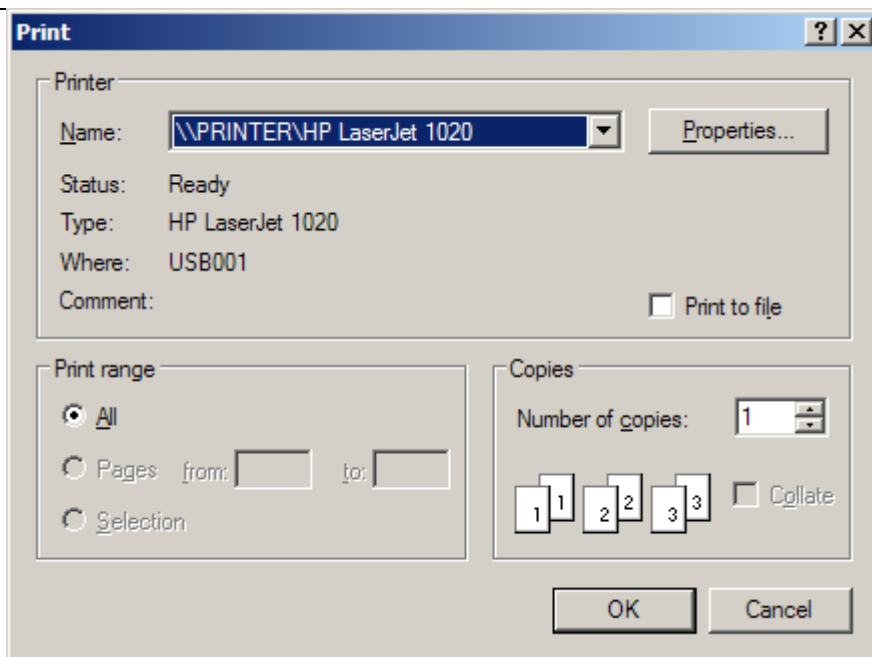


Figura 4.181 - Tiparire lista bilete de trimitere

#### 4.1.7 Certificate medicale

##### 4.1.7.1 Adaugare Certificate medicale fara conexiune securizata (offline)

Pentru a adauga un certificat medical pentru un pacient este necesar ca:

- fereastra Certificate medicale sa fie activata;
- pacientul sa fie inregistrat in sistem;
- sa existe o conventie valida la aceea data in sistem.

Operatia de adaugare a unui certificat medical se efectueaza atunci cand se doreste inregistrarea acestuia in sistem.

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista Certificate medicale, **Utilizatorul** apasa butonul **Adauga** cu „click” stanga al mouse-ului sau daca este deja selectat butonul , cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Selector Pacient**. **Utilizatorul** selecteaza pacientul pentru care se face inregistrarea.

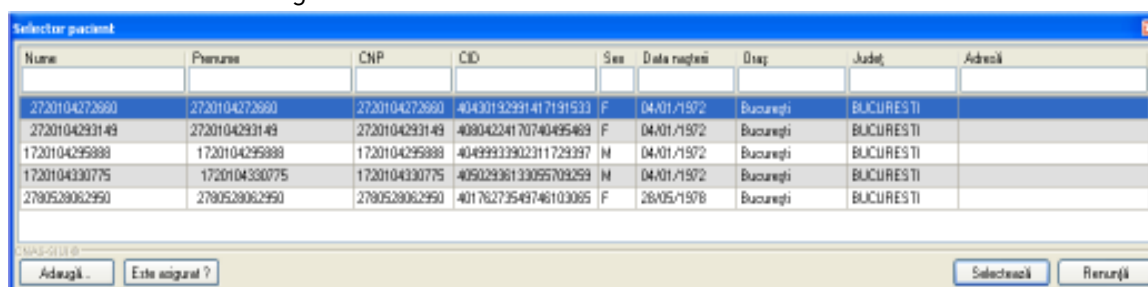


Figura 4.182 – Selector pacient

**Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Adaugare Certificat medical**:

**Adăugare certificat medical**

**Date medic**

Număr convenție \* CONV2011 - 01/06/2011

Parafa medic emitent \*

Parafa sef secție

În continuare ☒ Serie Nr

Duplicat ☐ Serie Nr

CNP Copil CID

Parafa aviz expert

Aviz medic expert nr

Data

Parafa aviz medicina muncii (risc)

Urgenta medicala

Boala contagioasa

**Date certificat**

Serie certificat \* CMSER Serii

Număr certificat \* 2011009001

Valabil pentru luna \* 12 Anul \* 2011

Cod indemnizație \*

**Date asigurat**

CNP \* 2720104272660 CID 40430192991417191533

Casa de asigurări AOPSNAJ

Nume \* 2720104272660 Județ BUCUREȘTI

Prenume \* 2720104272660 Localitate BUCUREȘTI

Adresa

**Concediu medical ambulator** ☒ / ☐ internat

Secție spital

Nr. inreg.(FO/RC) \*

Data acordării \* Nr. zile \*

Cod diagnostic \*

Valabil de la \* pana \*

Tip diagnostic \*

**Concediu medical la externare**

Data acordării \* Nr. zile

Cod diagnostic

Valabil de la \* pana \*

Tip diagnostic

Acceptă Renunță

**Figura 4.183 - Adaugare Certificat medical**

**Note privind condițiile de completare a unor campuri din fereastra "Adaugare concediu medical":**

**Date medic:**

1. Campul **"Urgenta medicala"** se activeaza doar in cazul selectarii valorii "06 - Urgente medico-chirurgicale" in campul "Cod indemnizatie", in caz contrar el fiind dezactivat si continutul fiind sters.
2. Campul **"Parafa sef secție"** se activeaza doar in cazul selectarii optiunii **"Concediu internat"**, in caz contrar el fiind dezactivat si continutul fiind sters;  
Campul "Parafa sef secție" devine obligatoriu de completat in cazul unui concediu medical la externare mai mare de 7 zile; Campul "Parafa sef de secție" se activeaza doar in cazul selectarii valorii "05 - Boli contagioase" in campul "Cod indemnizatie", in caz contrar el fiind dezactivat si continutul fiind sters.
3. Campul **"Parafa risc maternal"** devine obligatoriu in cazul selectarii valorii "15 - Risc maternal" in campul "Cod indemnizatie", in caz contrar nu se completeaza;
4. Campul **"Parafa aviz expert"** – camp optional editabil;
5. Campul **"Urgenta Medicala"** se activeaza doar in cazul selectarii optiunii "06-Urgenta medico-chirurgicala", in caz contrar el fiind dezactivat si continutul fiind sters;

6. Campul "Boala contagioasa" se activeaza doar in cazul selectarii optiunii "05-Boala infectocontagioasa din grupa A", in caz contrar el fiind dezactivat si continutul sters;
7. Completarea campurilor "**In continuare**" este controlata de bifa DA/NU din dreptul acestora. Daca aceasta bifa are valoarea "DA" atunci completarea seriei si numarului certificatului anterior este obligatorie, daca are valoarea "NU" atunci seria si numarul devin inactive si valorile lor nule.
8. Campul "**Duplicat**" – camp needitabil in care se trece de catre sistem seria certificatului anterior in cazul in care acest certificat este pierdut si se emite un alt certificat.

#### **Concediu medical ambulatoriu:**

1. Campul "**Cod diagnostic**" se dezactiveaza in cazul selectarii valorii "15 - Risc maternal" in campul "Cod indemnizatie", fiind completat automat cu valoarea "RM" si campul se dezactiveaza.

Campul "Cod diagnostic" se dezactiveaza in cazul selectarii valorii "08 - Sarcina si lauzie" in campul "Cod indemnizatie", fiind completat automat cu codul "995" si campul se dezactiveaza. In caz contrar el fiind activat si continutul putind fi selectat din lista. Codul de diagnostic la un certificat emis "in continuare" trebuie sa fie identic cu cel al certificatului initial. Codul de diagnostic de la externare trebuie sa fie acelasi cu cel de la internare. Codul de diagnostic este obligatoriu de completat in cazul in care s-a completat o perioada de concediu. Astfel, daca s-a completat perioada de concediu ambulator sau internat, devin obligatorii completarea codului de diagnostic pentru acest concediu, iar daca s-a completat perioada de concediu la externare, devin obligatoriu de completat codul de diagnostic corespunzator.

2. Campurile "**Nr. zile**" sunt dezactivate si se completeaza automat cu numarul de zile calendaristice de data de inceput pana la data de sfarsit a concediului corespunzator ( $\text{DateDiff}(a, b) + 1$ ).
3. In cazul concediului medical ambulator pe codul de indemnizatie "06 - Urgenta medico-chirurgica" numarul de zile de concediu nu poate depasi 5 zile.

La completarea unui concediu, este obligatorie completarea tuturor campurilor de tip data: data acordarii, data de inceput, data de sfarsit. Odata completata una dintre aceste date, celelalte devin obligatorii. Data de sfarsit a perioadei de concediu nu poate sa fie inaintea datei de inceput. Perioada de concediu acordata nu trebuie sa depaseasca limitele calendaristice ale lunii pentru care a fost acordata.

#### **Concediu medical la externare:**

1. Campurile din grupul "Concediu la externare" se activeaza doar in cazul selectarii optiunii "Concediu internat", in caz contrar ele fiind dezactivate si eventualele valori continute sterse;

Utilizatorul introduce date in campurile obligatorii.

#### **Campurile prezente in acest ecran sunt grupate in cinci zone:**

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

Zona Date medic

<b>Date medic</b>			
Număr convenție *	CONV2011 - 01/06/2011	Parafa aviz expert	
Parafa medic emitent *		Aviz medic expert nr	
Parafa sef secție		Data	
În continuare	<input type="checkbox"/> Serie <input type="text"/> Nr <input type="text"/>	Parafa aviz medicina muncii (risc	
Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie <input type="text"/> Nr <input type="text"/>	Urgenta medicala	
CNP Copil	<input type="text"/> CID <input type="text"/>	Boala contagioasa	

**Figura 4.184 - Zona Date medic**

Zona date medic are urmatoarele campuri:

- **Numar conventie;**
- **Urgenta medicala;** Campul "Urgenta medicala" se activeaza doar in cazul selectarii valorii "06 - Urgente medico-chirurgicale" in campul "Cod indemnizatie", din Zona date certificat, in caz contrar el fiind dezactivat si continutul fiind sters.

<b>Date certificat</b>			
Serie certificat *	CMSE	Valabil pentru luna *	11
	<input type="button" value="Serii"/>	Anul *	2011
Număr certificat *	2011009001	Cod indemnizație *	

**Figura 4.185 - Corelare "Urgenta medical" cu "Cod indemnizatie"**

- **Parafa medic emitent;**

Selector	
Parafa	Nume
137202	ZAIFU GHEORGHE
<input type="button" value="Selectează"/> <input type="button" value="Renunță"/>	

**Figura 4.186 - Selector medic (care emite concediul medical)**

- **Boala contagioasa;** Campul " Boala contagioasa " se activeaza doar in cazul selectarii valorii "05 - Boli contagioase" in campul "Cod indemnizatie", din Zona date certificat, in caz contrar el fiind dezactivat si continutul fiind sters.



<b>Date medic</b>			
Număr convenție *	CONV2011 - 01/06/2011	Parafa aviz expert	
Parafa medic emitent *		Aviz medic expert nr	
Parafa sef secție		Data	
În continuare	<input checked="" type="checkbox"/> Serie <input type="text"/> Nr <input type="text"/>	Parafa aviz medicina muncii (risc)	
Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie <input type="text"/> Nr <input type="text"/>	Urgenta medicala	
CNP Copil	<input type="text"/> CID <input type="text"/>	Boala contagioasa	
<b>Date certificat</b>			
Serie certificat *	CMSE	Valabil pentru luna *	11
	<input type="button" value="Serii"/>	Anul *	2011
Număr certificat *	2011009001	Cod indemnizație *	

**Figura 4.187 - Corelare " Boala contagioasa " cu "Cod indemnizatie"**

- **Parafa sef secție;** Campul "Parafa sef secție" se activeaza doar in cazul selectarii optiunii "Concediu medical ambulatoriu - internat", respectiv "Concediu medical la externare ", in caz contrar el fiind dezactivat si continutul fiind sters. Campul "Parafa sef secție" devine obligatoriu de completat in cazul unui concediu medical la externare mai mare de 7 zile.

<b>Date medic</b>			
Număr convenție *	1	În continuare	<input checked="" type="checkbox"/> Serie <input type="text"/> Nr <input type="text"/>
Parafa medic emitent *	137202	Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie <input type="text"/> Nr <input type="text"/>
Parafa sef secție *		Parafa risc maternal	
Urgenta medicala		Parafa aviz expert	
Boala contagioasa		Aviz medic expert nr	
		Data	

<b>Concediu medical ambulator</b> <input type="radio"/> / <input checked="" type="radio"/> <b>internat</b>			
Secție spital *		Nr. inreg.(FO/RC)	
Data acordarii	<input type="text"/> <input type="button" value="Nr. zile"/>	Cod diagnostic	
Valabil de la	<input type="text"/> <input type="button" value="pana"/>	Tip diagnostic	
<b>Concediu medical la externare</b>			
Data acordarii *	04/11/2010 <input type="button" value="Nr. zile"/>	Cod diagnostic *	
Valabil de la *	04/11/2010 <input type="button" value="pana"/>	Tip diagnostic *	

**Figura 4.188 - Corelare " Parafa sef secție " cu "Concediu medical ambulator - internat", respectiv cu " Concediu medical la externare - nr. zile → 7"**

- **In continuare;**

<b>Date medic</b>	
Număr convenție *	1
Parafa medic emitent *	137202
Parafa sef secție *	
Urgenta medicala	
Boala contagioasa	
În continuare	<input checked="" type="checkbox"/>
Duplicat	
Parafa risc maternal	
Parafa aviz expert	
Aviz medic expert nr	
Serie	
Nr	
Serie	
Nr	
Data	

- **Parafa risc maternal;** Campul "Parafa risc maternal" devine obligatoriu in cazul selectarii valorii "15 - Risc maternal" in campul "Cod indemnizație", in caz contrar nu se completeaza.

<b>Date medic</b>	
Număr convenție *	CONV2011 - 01/06/2011
Parafa medic emitent *	838107
Parafa sef secție	
În continuare	<input checked="" type="checkbox"/>
Duplicat	
CNP Copil	
Parafa aviz expert	
Aviz medic expert nr	
Data	
Parafa aviz medicina muncii (risc	
Urgenta medicala	
Boala contagioasa	
<b>Date certificat</b>	
Serie certificat *	CMSE
Număr certificat *	2011009000
Valabil pentru luna *	11
Anul *	2011
Cod indemnizație *	01
<b>Date asigurat</b>	
CNP *	1720104295888
CID	40499933902311729397
Casa de asigurări	AOPSNAJ
Nume *	1720104295888
Județ	BUCURESTI
Prenume *	1720104295888
Localitate	BUCUREȘTI
Adresa	
<b>Concediu medical ambulator</b> <input checked="" type="radio"/> / <input type="radio"/> internat	
Secție spital	
Nr. inreg.(FO/RC) *	11
Data acordării *	14/11/2011
Nr. zile *	4
Cod diagnostic *	11
Valabil de la *	14/11/2011
pana *	17/11/2011
Tip diagnostic *	ACUT

**Figura 4.189 - Corelare " 15- Risc maternal " cu "Parafa risc maternal" si cu "Cod diagnostic"**

- **Parafa aviz expert;**

#### Zona Date certificat

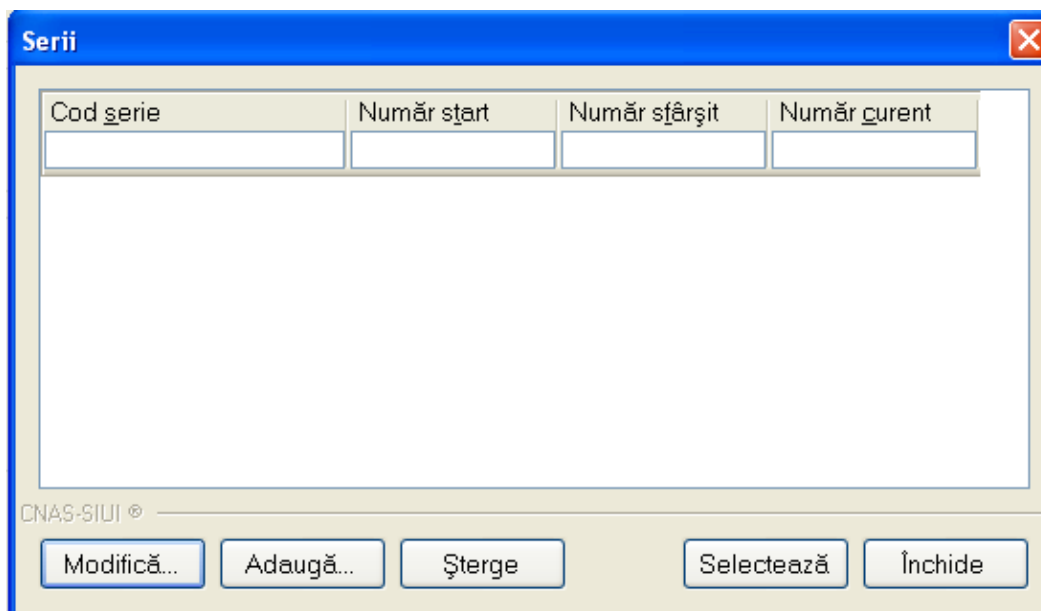
<b>Date certificat</b>	
Serie certificat *	
Valabil pentru luna *	11
Anul *	2010
Număr certificat *	
Cod indemnizație *	15

**Figura 4.190 - Zona Date certificat**

Zona **Date certificat** – campuri corespunzatoare **certificatului medical**:

- Serie – camp obligatoriu, editabil
- Numar – camp obligatoriu, editabil.


Ambele campuri (Serie si Numar certificat medical) pot fi selectate (si configurate) prin ecranul selector „Serii” care se deschide prin intermediul butonului **Serii**; daca sunt configurate, cele doua campuri sunt completate automat de catre sistem.



Cod serie	Număr start	Număr sfârșit	Număr curent

Modifică...   Adaugă...   Șterge   Selectează   Închide

**Figura 4.191 - Fereastra Serii**



**Date serii**

Cod serie \*      
 Număr start \*      
 Număr sfârșit \*      
 Număr curent \*      
 Tip serie \*    CERTIFICATE MEDICALE ▼

Acceptă   Renunță

**Figura 4.192 - Fereastra Adaugare Serii**

- Valabil pentru luna – camp obligatoriu, se editeaza automat pentru luna curenta;
- Valabil pentru anul – camp obligatoriu, se editeaza automat pentru anul curent;

- Nr. certificat medical;
- Cod indemnizatie;

Cod	Descriere
02	Accident in timpul deplasarii la/de la locul de munca - neconfirmat
03	Accident de munca - neconfirmat
04	Boala profesionala - neconfirmat
05	Boala infectocontagioasa din grupa A
06	Urgenta medico-chirurgicala
07	Carantina
08	Sarcina si lauzie
09	Ingrijire copil bolnav pana la implinirea varstei de 7 ani sau pentru
10	Reducerea cu 1/4 a duratei normale de lucru - neconfirmat
12	Tuberculoza
13	Boala cardiovasculara
14	Neoplazii, SIDA
15	Risc maternal

Buttons: Selectează, Renunță

**Figura 4.193 - Selector Cod indemnizatie**

Zona Date asigurat;

Zona Date asigurat contine campurile (editarea se face automat pe baza datelor specifice pacientului):

- CNP – codul numeric personal al asiguratului;
- Casa de Asigurari - casa de asigurari de sanatate unde este luat in evidenta asiguratul;
- Nume – nume asigurat;
- Prenume – prenume asigurat;
- Judetul - judetul in care locuieste asiguratul;
- Localitate - localitatea unde locuieste asiguratul;
- Adresa - adresa asiguratului;

<b>Date asigurat</b>	
CNP *	1640923363876
Nume *	POPESCU
Prenume *	ION
Adresa	
Casa de asigurări	CAS TULCEA
Județ	TULCEA
Localitate	TULCEA

**Figura 4.194 - Zona Date asigurat**

In aceasta fereastră se pot inregistra detaliile pentru identificarea asiguratului.

## Zona Concediu medical ambulatoriu

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

**Figura 4.195 - Zona "Concediu medical ambulatoriu"**

**Selector**

Cod	Nume
244	Alte forme de diabet zaharat
245	Diabet zaharat fara precizare
246	Coma hipoglicemica non-diabetica
247	Alte tulburari ale secretiei pancreatice interne
248	Hipoparatiroidia
249	Hipoparatiroidia si alte boli ale glandei paratiroide
25	Alte forme de tetanos
250	Hipersecretia glandei hipofizare (pituitara)
251	Hiposecretia si alte tulburari ale glandei hipofizare
252	Sindromul Cushing
253	Tulburari adreno-genitale
254	Hiperaldosteronismul
255	Alte tulburari ale glandei suprarenale
256	Disfunctia ovariana

CNAS-SIUJ ©

**Figura 4.196 - Selector Cod diagnostic**

ACUT

SUBACUT

CRONIC

**Figura 4.197 - Selector Tip diagnostic**

Campul "Secție spital" se activeaza doar in cazul selectarii optiunii "Concediu internat", in caz contrar el fiind dezactivat si continutul fiind sters.

Concediu medical ambulator ☒ / ☐ internat

Secție spital  Nr. inreg.(FO/RC) \*

Data acordarii\*  ☐ Nr. zile\*  Cod diagnostic\*  ...

Valabil de la\*  ☐ pana \*  ☐ Tip diagnostic\* ACUT

Figura 4.198 - Zona "Concediu medical internat"

Zona Concediu medical la externare

Campurile din grupul "Concediu la externare" se activeaza doar in cazul selectarii optiunii "Concediu internat", in caz contrar ele fiind dezactivate si eventualele valori continute sterse.

Concediu medical ambulator ☒ / ☐ internat

Secție spital  Nr. inreg.(FO/RC) \*

Data acordarii\*  ☐ Nr. zile\*  Cod diagnostic\* 256

Valabil de la\*  ☐ pana \*  ☐ Tip diagnostic\*

Concediu medical la externare

Data acordarii  ☐ Nr. zile  Cod diagnostic  ...

Valabil de la  ☐ pana  ☐ Tip diagnostic

Figura 4.199 - Zona "Concediu medical ambulator"

Concediu medical ambulator ☐ / ☒ internat

Secție spital \*  Nr. inreg.(FO/RC)

Data acordarii  ☐ Nr. zile  Cod diagnostic  ...

Valabil de la  ☐ pana  ☐ Tip diagnostic ACUT

Concediu medical la externare

Data acordarii  ☐ Nr. zile  Cod diagnostic  ...

Valabil de la  ☐ pana  ☐ Tip diagnostic

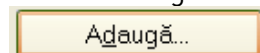
Figura 4.200 - Zona "Concediu medical la externare"

#### 4.1.7.2 Adaugare Certificate medicale cu conexiune securizata (online)

Preconditii:

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

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista Certificatelor medicale, **Utilizatorul** apasa butonul



cu „click” al mouse-ului sau daca butonul este deja selectat, cu tasta „Enter”. **Sistemul** deschide fereastra **Selector pacient**.

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data naşterii	Oras	Judeţ	Adresă
2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430132931417191533	F	04/01/1972	Bucureşti	BUCURESTI	
2720104293149	2720104293149	2720104293149	40804224170740495469	F	04/01/1972	Bucureşti	BUCURESTI	
1720104295988	1720104295988	1720104295988	40499333902311723397	M	04/01/1972	Bucureşti	BUCURESTI	
1720104330775	1720104330775	1720104330775	40902936133095703299	M	04/01/1972	Bucureşti	BUCURESTI	
2780528062990	2780528062990	2780528062990	40176273549746103065	F	28/05/1978	Bucureşti	BUCURESTI	

Adaugă... Este asigurat? Selectează Renunţă

**Figura 4.201 - Selector pacient**

**Utilizatorul** poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care doreşte adăugarea Certificatului medical prin apăsarea butonului **Este Asigurat ?**

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

- CNP-ul nu se regăseşte în SIUI
- Pacientul este decedat
- Pacientul nu este asigurat
- Pacientul este asigurat şi se afişează categoriile cu perioadele de valabilitate corespunzătoare.

Nume	Prenume	CNP	CID	Sex	Data naşterii	Oras	Judeţ	Adresă
2720104272660	2720104272660	2720104272660	40430132931417191533	F	04/01/1972	Bucureşti	BUCURESTI	
2720104293149	2720104293149	2720104293149	40804224170740495469	F	04/01/1972	Bucureşti	BUCURESTI	
1720104295988	1720104295988	1720104295988	40499333902311723397	M	04/01/1972	Bucureşti	BUCURESTI	
1720104330775	1720104330775	1720104330775	40902936133095703299	M	04/01/1972	Bucureşti	BUCURESTI	
2780528062990	2780528062990	2780528062990	40176273549746103065	F	28/05/1978	Bucureşti	BUCURESTI	

Adaugă... Este asigurat? Selectează Renunţă

**Verificare asigurat online:**  
 Persoană selectată este asigurată. (CNP = 2720104272660)  
 - ramburs valabil de la 01/01/2007  
 (Mesajul este afişat din cache.)

**Figura 4.202 - Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector**

**Utilizatorul** selectează pacientul pentru care se face înregistrarea.

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

**Adăugare certificat medical**

Date medic		Parafa aviz expert	
Număr convenție *	CONV2011 - 01/06/2011		
Parafa medic emitent *		Aviz medic expert nr	
Parafa sef secție		Data	
În continuare	<input type="checkbox"/> Serie <input type="text"/> Nr <input type="text"/>	Parafa aviz medicina muncii (risc	
Duplicat	<input type="checkbox"/> Serie <input type="text"/> Nr <input type="text"/>	Urgenta medicala	
CNP Copil	<input type="text"/> CID <input type="text"/>	Boala contagioasa	
Date certificat		Valabil pentru luna *	
Serie certificat *	CMSER	12 Anul * 2011	
Număr certificat *	2011009001	Cod indemnizație *	
Date asigurat		Casa de asigurări	
CNP *	2720104272660 CID 40430192991417191533	AOPSNAJ	
Nume *	2720104272660	Județ	
Prenume *	2720104272660	BUCUREȘTI	
Adresa	Localitate BUCUREȘTI		
Concediu medical ambulator <input checked="" type="radio"/> / <input type="radio"/> internat			
Secție spital		Nr. inreg. (FO/RC) *	
Data acordării *	<input type="text"/> Nr. zile* <input type="text"/>	Cod diagnostic *	
Valabil de la *	<input type="text"/> pana * <input type="text"/>	Tip diagnostic *	
Concediu medical la externare			
Data acordării	<input type="text"/> Nr. zile <input type="text"/>	Cod diagnostic	
Valabil de la	<input type="text"/> pana <input type="text"/>	Tip diagnostic	

CNAS-SIUI

Acceptă Renunță

**Figura 4.203 - Adaugare Certificat medical**

**Utilizatorul** completeaza datele aferente Certificatului medical similar cu adaugarea Certificatului medical in varianta fara conexiune securizata (offline).

La apasarea butonului Accepta, **Sistemul** trimite o solicitare catre SIUI cu privire la corectitudinea Certificatului medical respectiv. Raspunsul primit se va afisa in bara de stare si poate contine mesaj de succes sau atentionare aferente regulilor de validare din SIUI.

**Utilizatorul** poate continua cu adaugarea unui alt s Certificatului medical, indiferent de mesajul afisat in bara de stare, deoarece se va salva Certificatului medical in baza de date locala.

#### 4.1.7.3 Modificare Certificate medicale

Pentru a modifica un Certificat medical este necesar ca acesta sa fie inregistrat in sistem. Operatia se efectueaza cand se doreste modificarea datelor aferente unui Certificat medical (datele introduse in sistem sunt gresite sau incomplete).

Pentru modificare unor informatii referitoare la un Certificat medical, **Utilizatorul** selecteaza Certificat medical care urmeaza a fi modificat si apoi:

- apasa pe butonul **Modifica** din zona stanga cu "click" stanga al mouse-ului, sau daca butonul este deja selectat, cu tasta "Enter".



- Executa dublu click cu mouse-ul pe inregistrarea selectata

**Sistemul** deschide fereastra cu titlul **Modificare Certificat medical**

**Modificare certificat medical**

**Date medic**

Număr convenție \* CONV2011 - 01/06/2011

Parafa medic emitent \* 838107

Parafa șef secție

În continuare ☐ Serie  Nr

Duplicat ☐ Serie  Nr

CNP Copil  CID

Parafa aviz expert

Aviz medic expert nr

Data

Parafa aviz medicina muncii (risc)

Urgenta medicala

Boala contagioasa

**Date certificat**

Serie certificat \* CMSER

Număr certificat \* 2011009000

Valabil pentru luna \* 11 Anul \* 2011

Cod indemnizație \* 01

**Date asigurat**

CNP \* 1720104295888 CID 40499933902311729397

Nume \* 1720104295888

Prenume \* 1720104295888

Adresa

Casa de asigurări AOPSNAJ

Județ BUCUREȘTI

Localitate BUCUREȘTI

**Concediu medical ambulator** ☒ / ☐ internat

Secție spital

Data acordării \* 14/11/2011 Nr. zile \* 4

Valabil de la \* 14/11/2011 pana \* 17/11/2011

Nr. inreg.(FO/RC) \* 11

Cod diagnostic \* 11

Tip diagnostic \* ACUT

**Concediu medical la externare**

Data acordării

Valabil de la

Nr. zile

Cod diagnostic

Tip diagnostic

Acceptă Renunță

**Figura 4.204 - Modificare Certificat medical**

Dupa modificarea informatiilor dorite, pentru salvare se acceseaza butonul **Accepta**.

#### 4.1.7.4 Copiaza Certificat medical

**Copiază certificat medical**

**Date medic**  
Număr convenție \* CONV2011 - 01/06/2011  
Parafa medic emitent \* 838107  
Parafa sef secție  
În continuare ☒ Serie Nr  
Duplicat ☐ Serie Nr  
CNP Copil CID

**Date certificat**  
Serie certificat \* CMSE  
Număr certificat \* 2011009001  
Valabil pentru luna \* 12 Anul \* 2011  
Cod indemnizație \* 01

**Date asigurat**  
CNP \* 1720104295888 CID 40499933902311729397  
Casa de asigurări AOPSN AJ  
Nume \* 1720104295888 Județ BUCUREȘTI  
Prenume \* 1720104295888 Localitate BUCUREȘTI  
Adresa

**Concediu medical ambulator** ☒ / ☐ internat  
Secție spital  
Data acordării \* 14/11/2011 Nr. zile \* 4  
Valabil de la \* 14/11/2011 pana \* 17/11/2011  
Nr. inreg. (FO/RC) \* 11  
Cod diagnostic \* 11  
Tip diagnostic \* ACUT

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

Acceptă Renunță

Figura 4.205 – Copiere Certificat medical

#### 4.1.7.5 Anulare Certificate medicale

Pentru a anula un Certificat medical este necesar ca acesta sa fie inregistrat in sistem; fereastra **Certificat medical** este activata. Operatia de stergere a Certificatului medical se efectueaza atunci cand se doreste eliminarea acestuia din sistem.

Pentru stergerea unui Certificat medical asociat unui pacient, **Utilizatorul** procedeaza astfel:

- selecteaza Certificat medical care urmeaza a fi stears;
- apasa butonul Sterge, din partea stanga a ecranului.
- 

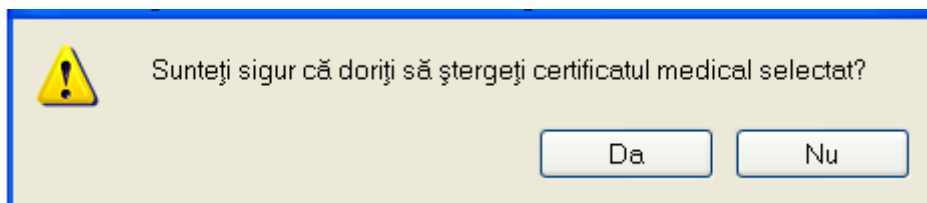


Figura 4.206 – Confirmare stergere Certificat medical

Daca **Utilizatorul** este de acord cu stergerea, atunci apasa butonul Da. **Sistemul** sterge Certificat medical selectat si afiseaza lista cu Certificatele medicale actualizata.

#### 4.1.7.6 Actualizare Certificate medicale

Operatia de actualizare se efectueaza:

- atunci cand se schimba intervalul de timp in care se opereaza, pentru a actualiza lista Certificatelor medicale din perioada respectiva;
- dupa introducerea datelor in zona de filtrare, pentru a actualiza lista Certificatelor medicale conform criteriilor de filtrare.

**Utilizatorul** poate realiza actualizarea listei Certificatelor medicale prin apasarea butonului **Actualizeaza** cu "click" al mouse-ului sau daca este deja selectat, cu tasta "**Enter**".

#### 4.1.7.7 Tiparire Certificate medicale

Pentru a putea tipari lista Certificatelor medicale este necesara instalarea unei imprimante la calculatorul Utilizatorului si sa existe bilete de trimitere inregistrate in sistem; fereastra Certificatelor medicale este activata. Se efectueaza cand se doreste tiparirea la imprimanta a listei Certificatelor medicale cuprinse intr-un anumit interval de timp, filtrate dupa anumite criterii.

**Utilizatorul** alege intervalul pentru care vrea sa listeze Certificatelor medicale si face eventualele filtre, apoi in fereastra Certificatelor medicale apasa butonul **Tiparire** cu "click" al mouse-ului, sau daca butonul este deja selectat, cu tasta "**Enter**".

**Sistemul** afiseaza fereastra Print:

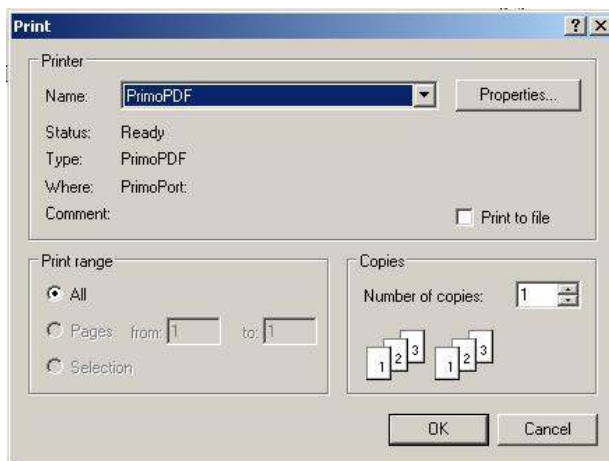


Figura 4.207 – Tiparire bilete de trimitere

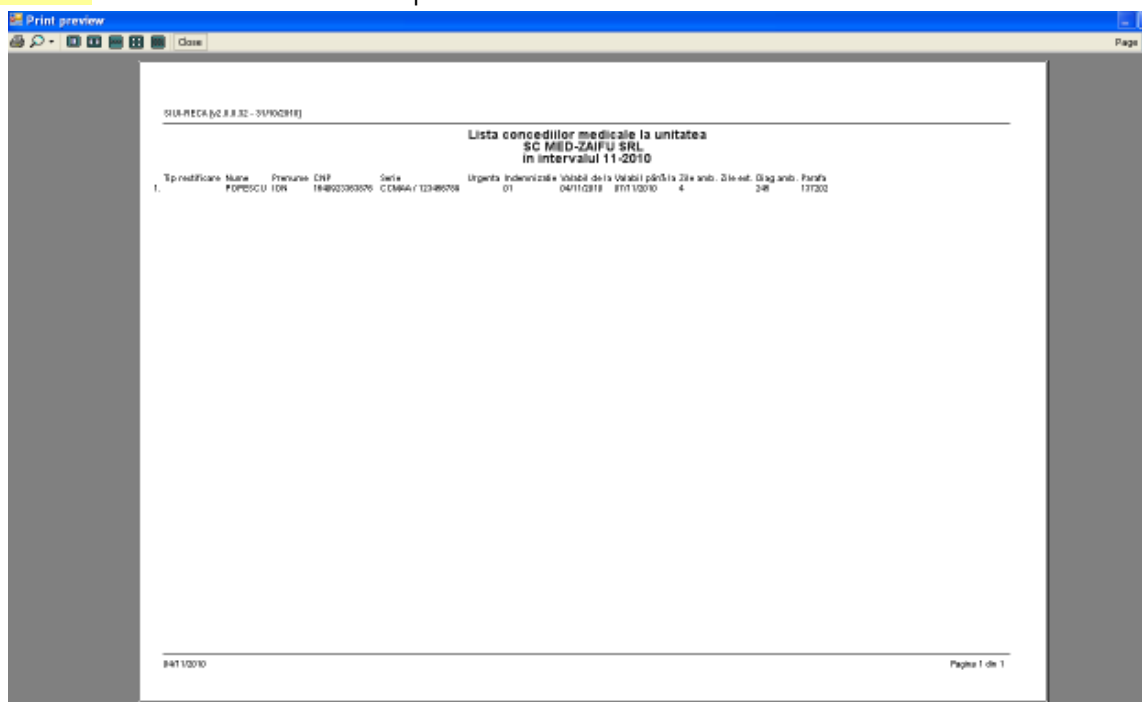
Daca nu este nici o inregistrare in lista, se afiseaza fereastra de atentionare ca lista este goala. Pentru a popula lista cu inregistrari, se verifica zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizeaza intervalul de timp sau se adauga Certificate medicale in lista.

#### 4.1.7.8 Vizualizare Certificate medicale

Pentru a putea vizualiza lista Certificatelor medicale este necesar sa existe bilete de trimitere inregistrate in sistem; fereastra Certificate medicale este activata. Operatia de vizualizare a Certificatelor medicale se efectueaza atunci cand se doreste vizualizarea anumitor bilete cuprinse intr-un anumit interval de timp, filtrate dupa anumite criterii.

Utilizatorul alege intervalul pentru care vrea sa vizualizeze Certificatele medicale si face eventualele filtre, apoi in fereastra Certificatelor medicale apasa butonul **Vizualizare** cu "click" al mouse-ului, sau daca butonul este deja selectat, cu tasta **"Enter"**.

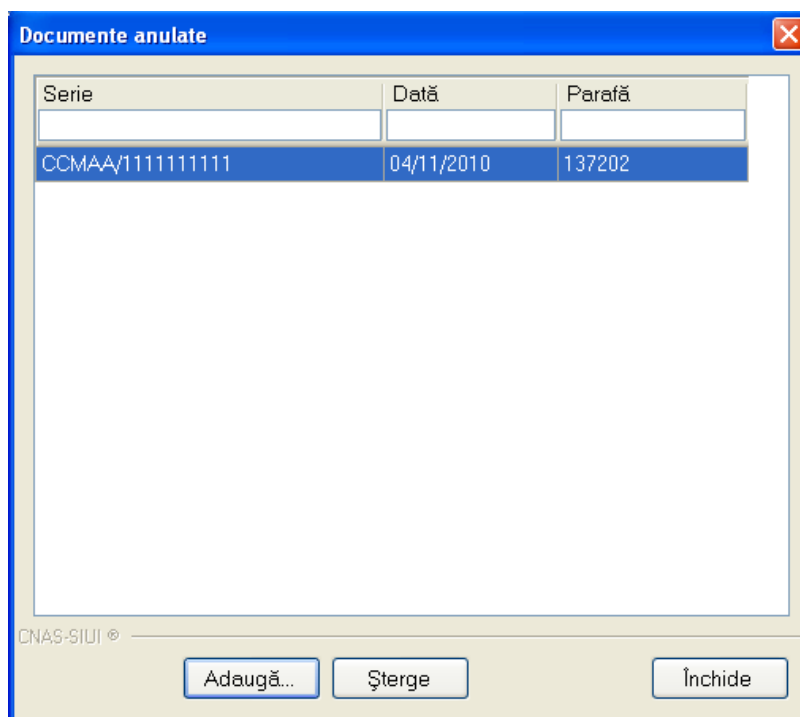
Sistemul afiseaza fereastra Print preview:



**Figura 4.208 – Vizualizare lista Certificate medicale**

Daca nu este nici o inregistrare in lista, se afiseaza fereastra de atentionare ca lista este goala. Pentru a popula lista cu inregistrari, se verifica zona de filtrare pentru a elimina filtrele, se actualizeaza intervalul de timp sau se adauga Certificate medicale in lista.

#### 4.1.7.9 Lista Certificate medicale anulate

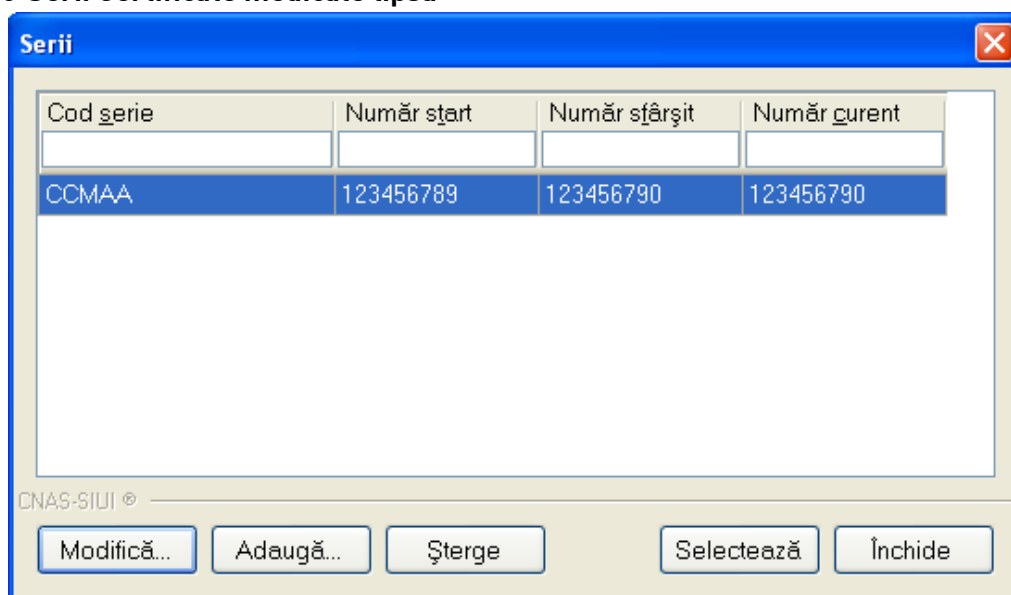


Serie	Data	Parafă
CCMAA\1111111111	04/11/2010	137202

Buttons: Adaugă..., Șterge, Închide

Figura 4.209 – Lista Certificate medicale anulate

#### 4.1.7.10 Serii Certificate medicale lipsa



Cod serie	Număr start	Număr sfârșit	Număr curent
CCMAA	123456789	123456790	123456790

Buttons: Modifică..., Adaugă..., Șterge, Selectează, Închide

Figura 4.210 – Serii Certificate medicale lipsa

#### 4.1.7.11 Export excel Certificate medicale

Pentru a exporta lista Certificate medicale este necesar ca acestea sa fie inregistrate in sistem; fereastra Certificate medicale este activata.

Lista Certificate medicale este exportata in Excel atunci cand se doreste prelucrarea inregistrarilor sub aceasta forma.

Utilizatorul apasa butonul **Export Excel** cu "click" stanga al mouse-ului, sau daca este deja selectat, cu tasta "Enter" pentru a exporta lista Certificate medicale emise de unitatea medicala, intr-un fisier Excel.

Sistemul afiseaza fereastra cu titlul Export Excel, continand informatii despre stadiul operatiei de export.

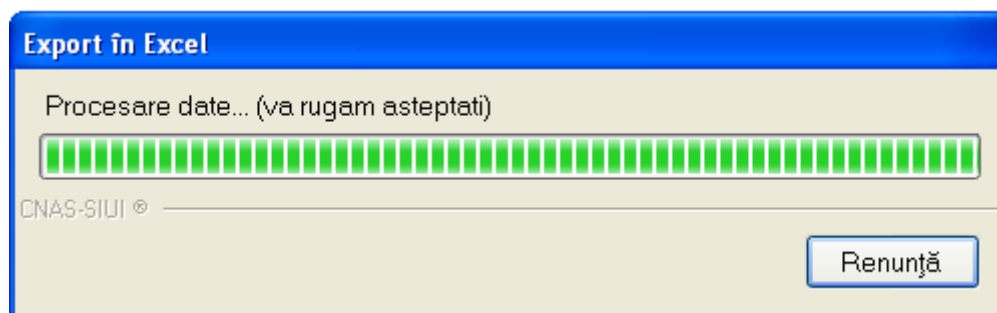


Figura 4.211 – Export in Excel

Atata timp cat aplicatia scrie in fisierul Excel, butonul **Export Excel** nu este accesibil.

La terminarea scrierii se deschide fisierul Excel astfel creat.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Concedii medicale la Unitatea SC MED-ZAIFU SRL												
2	Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urgenta	Indemnizatie	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile ext.	Diag.amb.	Par
3		POPESCU	ION	1640923363876	CCMAA / 123456789	01		04/11/2010	07/11/2010	4		245	137
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													

Figura 4.212 – Fisier Certificate medicale

Utilizatorul verifica formatul informatiilor adaugate in fisier:

- Antetul fisierului contine: Certificate medicale la Unitatea CLN\_TC
- Coloanele fisierului sunt: Nume, Prenume, CNP, Serie, Urgenta, Indemnizatia, Zile amb. Zile ext., Diag.amb., Parafa;

Fisierul se poate salva pe un suport magnetic (discheta, CD, harddisk).

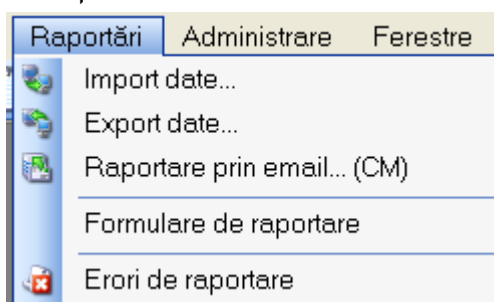
Daca Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afisa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”

## 4.2 RAPORTARI

Raportarile au scopul de transmitere a informatiilor la CAS si de sincronizare a bazelor de date la unitatea medicala si la CAS.

Unitatea medicala trimite raportarile lunare la CAS si primeste de la aceasta validarea datelor transmise. Transmiterea datelor se face prin actiunea de *Export*, iar validarea si sincronizarea lor cu datele de la CAS se face prin actiunile de *Import*.

**Utilizatorul** acceseaza sectiunea “Raportari” fie cu “click” pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Raportari**, fie cu combinatia de taste **Alt + R**.



**Figura 4.213 - Meniul Raportari**

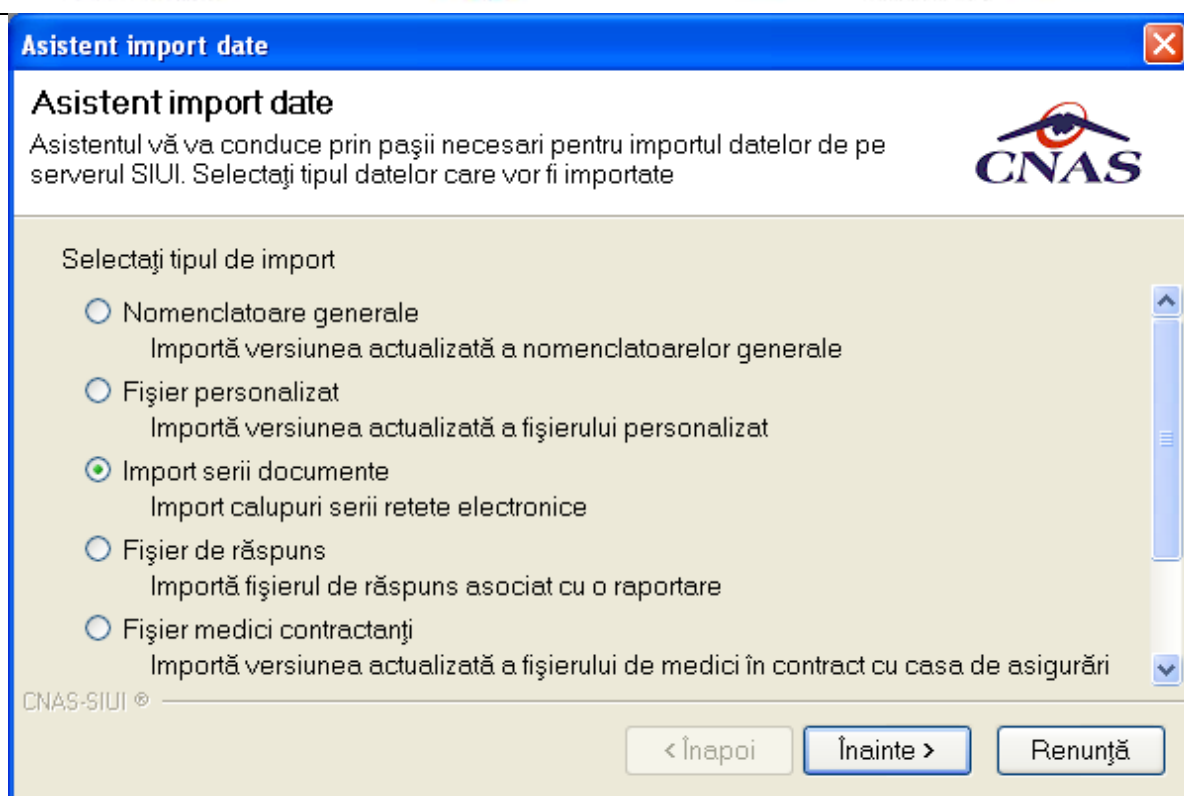
De aici este permisa lansarea modulelor:

- [Import Date](#) - prin “click” pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Import Date...**, fie cu tasta **I** dupa ce comanda Raportari din meniu a fost selectata.
- [Export Date](#) - prin “click” pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Export Date...**, fie cu tasta **E** dupa ce comanda Raportari din meniu a fost selectata.
- [Raportare prin email](#) .. - prin “click” pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Raportare prin email...**
- [Formulare de raportare](#) - prin “click” pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Formulare de raportare**, fie cu tasta **F** dupa ce comanda Raportari din meniu a fost selectata.
- [Erori de raportare](#) - prin “click” pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Vizualizare erori**, fie cu tasta **V** dupa ce comanda Raportari din meniu a fost selectata.

### 4.2.1 Import date

Optiunea “Import date” se refera la validarea datelor transmise de catre CAS.

La accesarea de catre **Utilizator** a comenzii “Raportari” → “Import date”, **SIUI-RECA** deschide fereastra cu titlul „Asistent Import date”



**Figura 4.214 - Asistent import date**

Se selectează tipul importului:

- **Nomenclatoare** - importa ultima versiune a nomenclatoarelor;
- **Fisier personalizat** – importa versiunea actualizata a fisierului personalizat;
- **Import serii documente** – importa fisierul (format „XML”) de serii rețete electronice generat in SIUI (CJAS);
- **Fisier medici contractanti** – importa versiunea actualizata a fisierului de medici in contract cu casa de asigurari;
- **Fisier de raspuns** – importa fisierul de raspuns asociat cu o raportare;
- **Fisier de decont** – importa fisierul cu datele aprobate de decontare;

apoi se apasă butonul *Înainte*.

**SIUI-RECA** afișează fereastra Asistent pentru importul datelor.



**Asistent import date**

**Modalitatea de import**  
Selectați modalitatea de realizare a importului (online sau offline)

☒ Import online  
Selectați import online dacă doriți să importați datele direct, utilizând o conexiune securizată CNAS-SIUI  
Adresa serverului de Web \*

☐ Import offline  
Selectați import offline dacă doriți să preluați datele dintr-un fișier local  
Fișier offline  
 ...

CNAS-SIUI ©

**Figura 4.215 - Asistent pentru importul datelor**

**Utilizatorul** selectează modul de efectuare a importului, care poate fi online sau offline în funcție de tipul datelor selectate pentru import, apoi apasă butonul *Înainte*.

#### 4.2.1.1 Import online

**Utilizatorul** selectează importul **online** atunci când dorește preluarea rezultatelor raportării direct, prin intermediul unei conexiuni Internet.

**Utilizatorul** apasă butonul *Înainte*.

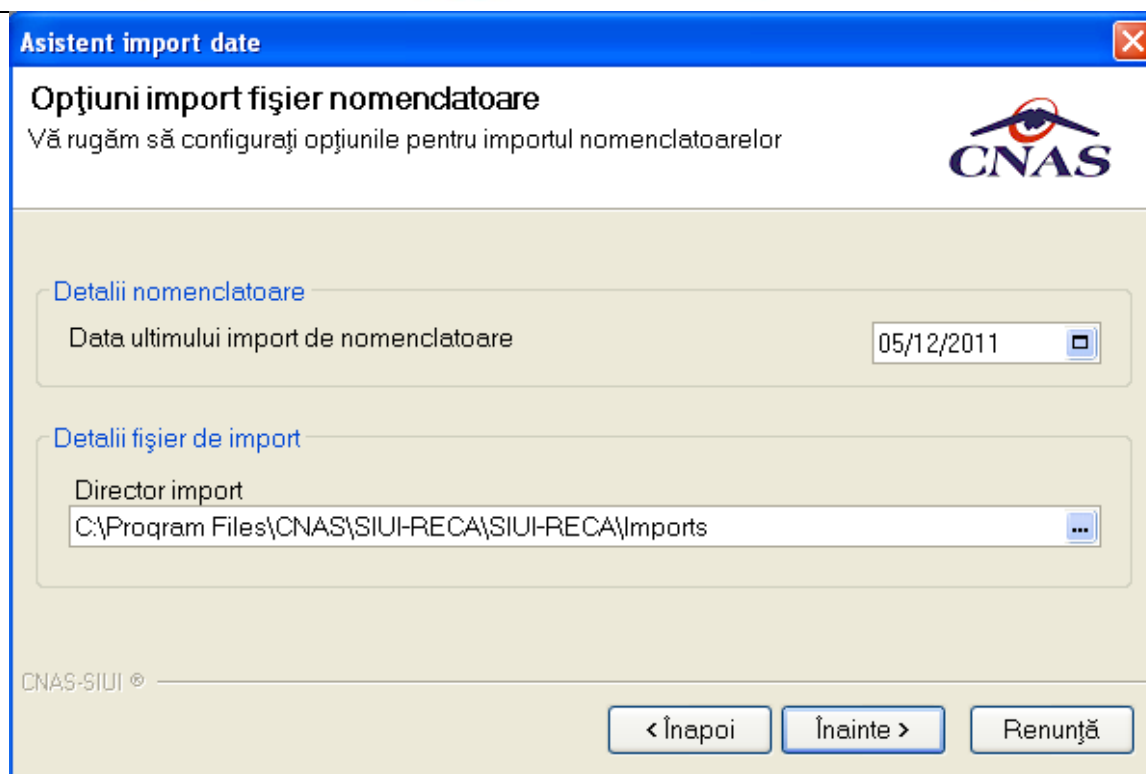
**SIUI-RECA** afișează fereastra Selecție perioadă de raportare.

Utilizatorul alege o raportare din listă și apoi apasă butonul *Înainte*.

În continuare, **Utilizatorul** configurează conexiunea către serverul SIUI-CNAS

Locația serverului de web este inițializată cu o valoare implicită. Valoarea poate fi introdusă și de către utilizator, iar în cazul în care este o valoare validă, valoarea astfel introdusă devine valoare de inițializare pentru acest câmp.

Se apasă butonul *Înainte*. Pe durata efectuării operației de import date se afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.



**Asistent import date**

**Opțiuni import fișier nomenclatoare**  
Vă rugăm să configurați opțiunile pentru importul nomenclatoarelor

**Detalii nomenclatoare**  
Data ultimului import de nomenclatoare: 05/12/2011

**Detalii fișier de import**  
Director import: C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA\SIUI-RECA\Imports

CNAS-SIUI ©

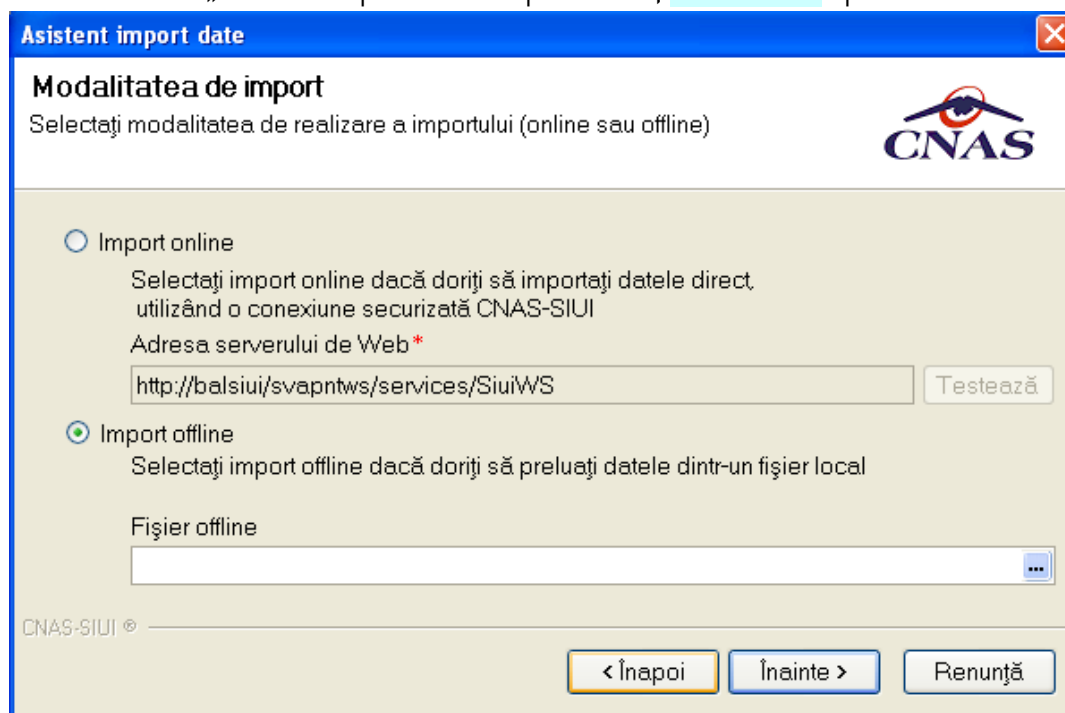
< Înapoi    Înainte >    Renunță

**Figura 4.216 - Asistent pentru importul datelor**

#### 4.2.1.2 Import offline

Dacă **Utilizatorul** alege importul offline, rezultatele raportării vor fi preluate dintr-un fișier aflat pe disc.

În fereastra cu titlul „Asistent raportare - Import date”, **Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**.



**Asistent import date**

**Modalitatea de import**  
Selectați modalitatea de realizare a importului (online sau offline)

☐ Import online  
Selectați import online dacă doriți să importați datele direct, utilizând o conexiune securizată CNAS-SIUI  
Adresa serverului de Web\*: http://balsiui/svapntws/services/SiuiWS    Testează

☒ Import offline  
Selectați import offline dacă doriți să preluați datele dintr-un fișier local  
Fișier offline:

CNAS-SIUI ©

< Înapoi    Înainte >    Renunță

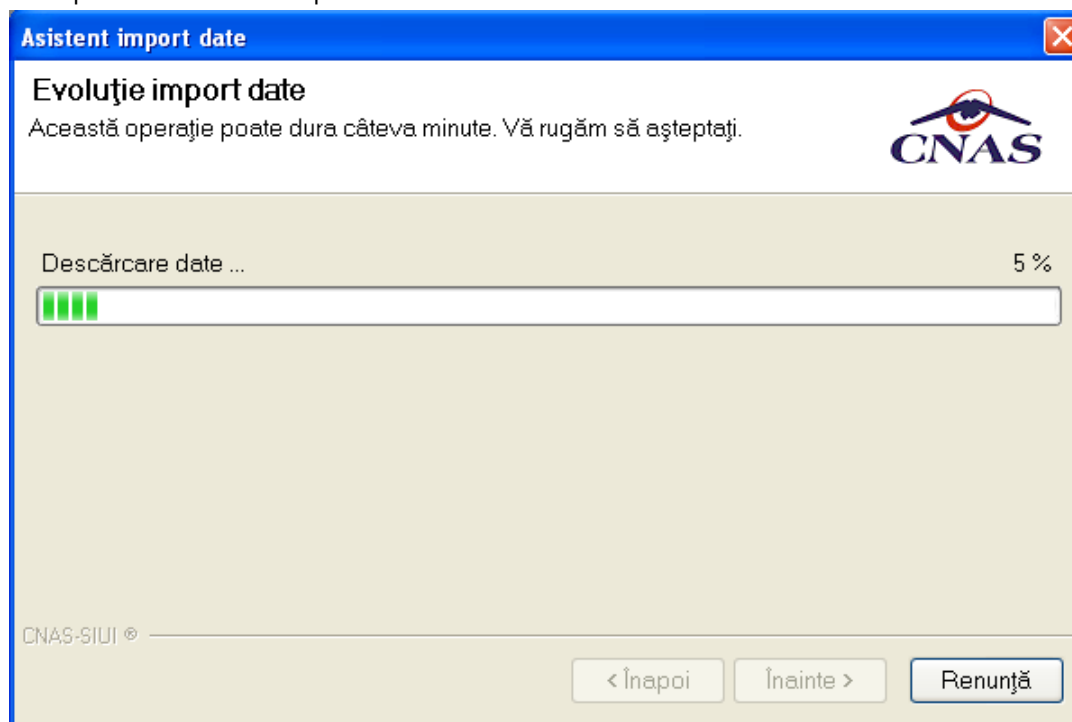
**Figura 4.217 - Import offline**

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra de selectie fisier.



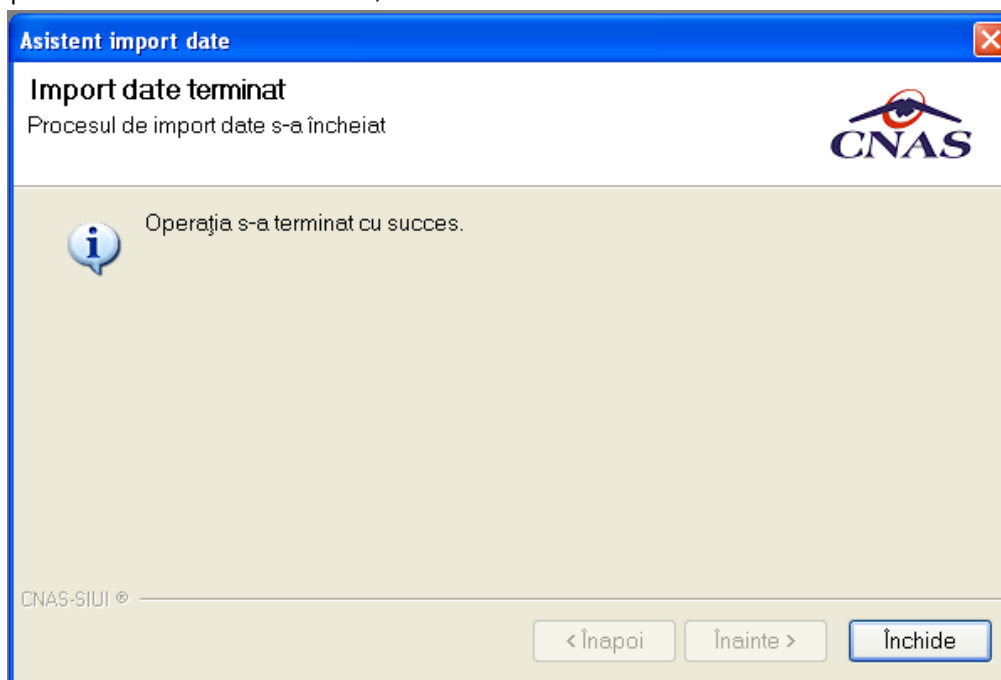
**Figura 4.218 - Fereastra de selectie fisier**

Pe durata efectuării operației de import, **SIUI-RECA** afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.



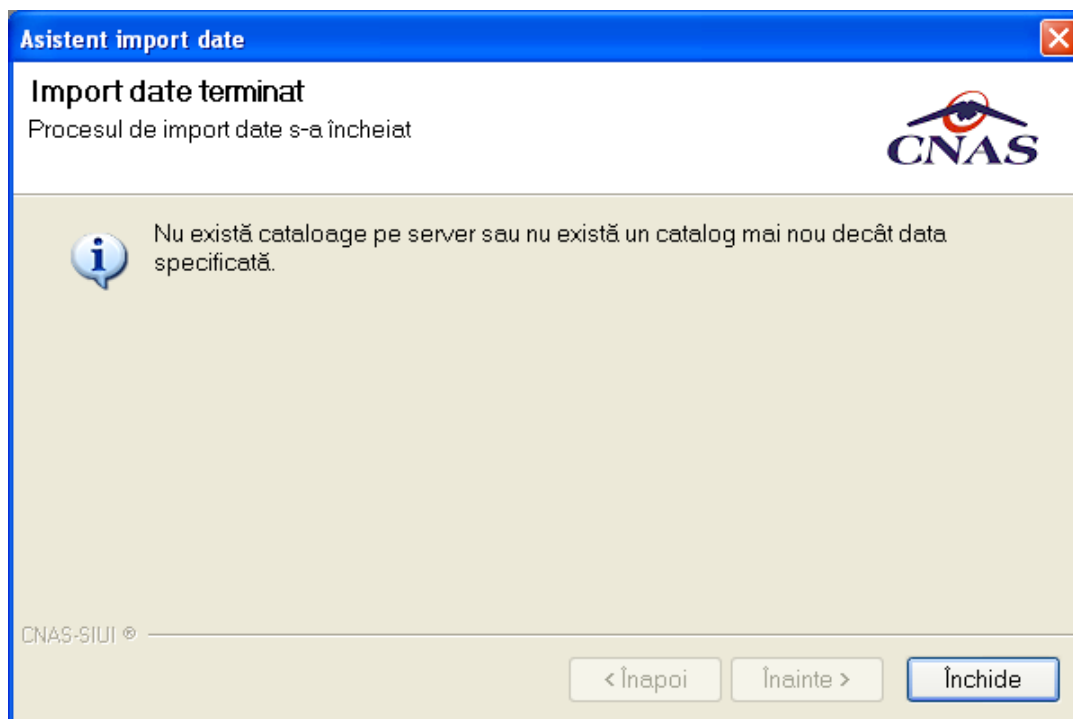
**Figura 4.219 – Progres import date**

Daca importul s-a realizat fara erori, va fi afisata fereastra:



**Figura 4.220 - Import date**

Pentru actualizarea automata a nomenclatoarelor va fi afisata fereastra:

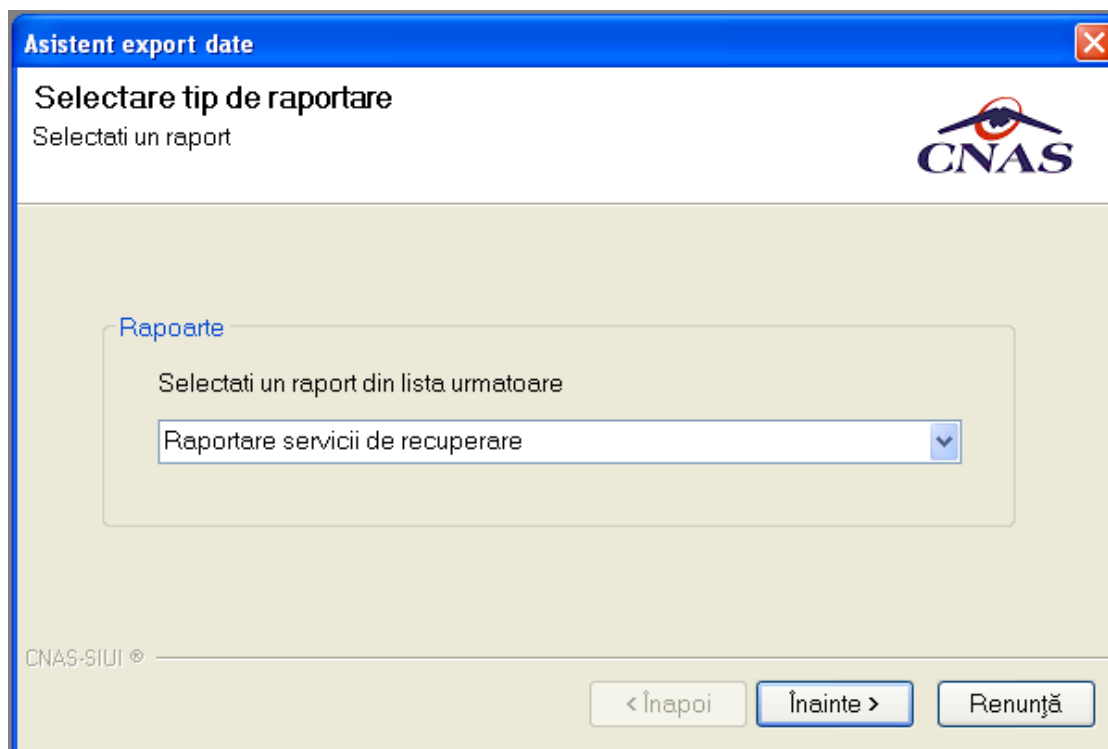


**Figura 4.221 – Actualizare nomenclatoare**

#### 4.2.2 Export date

Exportul datelor se refera la raportarea serviciilor prestate catre pacienti inregistrate la unitatea medicala intr-o perioada.

Dupa accesarea **Raportari/Export date...** de catre **Utilizator**, **SIUI-RECA** afiseaza fereastra cu titlul „Asistent export date”.



**Figura 4.222 - Asistent pentru exportul datelor**

##### 4.2.2.1 Export date raportare

Exportul datelor se refera la raportarea tuturor serviciilor inregistrate la unitatea medicala intr-o luna, privind miscarea pacientilor, serviciile acordate acestora, rețetele emise, fisele pacientilor, biletele de trimitere.

Dupa accesarea **Raportari/Export date.../Raportare servicii recuperare** de catre **Utilizator**, **SIUI-RECA** afiseaza fereastra cu titlul „Asistent export date”.

**Asistent export date**

**Asistentul pentru exportul datelor**  
Acest asistent vă va ghida prin pașii pentru realizarea exportului de date.

**Selectați raportarea:**

De la 01/10/2011 până 31/10/2011 Luna anterioară Luna următoare

**Detalii fișier de export**

Directorul în care se va salva fișierul de export \*

C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA\SIUI-RECA\Exports

Numele fișierului de export \*

RECA\_288602345\_20120109\_1106.xml

CNAS-SIUI ©

≤ Înapoi Înainte ≥ Renunță

**Figura 4.223 - Asistent pentru export date raportare**

**SIUI-RECA** afiseaza numele fisierului exportat (read-only). Perioada de raportare este, in mod implicit, luna anterioara datei de operare.

**Utilizatorul** poate selecta *Luna anterioara* sau *Luna urmatoare* pentru a schimba perioada de raportare.

Prin clic pe butonul Inainte se afiseaza fereastra pentru selectarea modului de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline:

**Asistent export date**

**Selectarea tipului de raportare**  
Alegeți modul în care doriți să realizați raportarea

☒ Export online  
Selectati modul de export online daca doriți sa raportați datele direct prin intermediul unei conexiuni securizate CNAS-SIUI

Specificati adresa serviciului Web SIUI \*

☐ Export offline  
Selectati modul de export offline daca doriți ca datele exportate sa fie salvate local într-un fișier care poate fi trimis ulterior la casa de asigurari de sanatate

CNAS-SIUI ©

**Figura 4.224 - Selectarea tipului de raportare**

#### 4.2.2.2 Export online

Dacă **Utilizatorul** optează pentru exportul online, **SIUI-RECA** afișează fereastra în care se solicită specificarea locației serverului de web unde se vor raporta datele. Aceasta este inițializată cu o valoare implicită.

Valoarea poate fi introdusă și de către **Utilizator**, iar în cazul în care este o valoare validă, valoarea astfel introdusă devine valoare de inițializare pentru acest camp.


**Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**.

**SIUI-RECA** afișează fereastra în care se solicită specificarea tipului de fișier în care să fie salvate formularele.

Asistent export date

Alegeți destinația pentru formularele de raportare

Selectați destinația rapoartelor tiparibile



☐ Exportă formulare de raportare

Marcați această bifă dacă doriți ca formularele de raportare să se exporte odată cu raportarea în format electronic

☐ Imprimantă

Alegeți această opțiune dacă doriți ca formularele de raportare să fie trimise direct la imprimantă pentru tipărire

☐ Fișiere PDF

Alegeți această opțiune dacă doriți ca formularele de raportare să fie salvate în fișiere PDF

CNAS-SIUI ©

< Înapoi

Înainte >


Renunță

Figura 4.225 - Selectare destinație formulare

Asistent export date

Alegeți destinația pentru formularele de raportare

Selectați destinația rapoartelor tiparibile



☒ Exportă formulare de raportare

Marcați această bifă dacă doriți ca formularele de raportare să se exporte odată cu raportarea în format electronic

☐ Imprimantă

Alegeți această opțiune dacă doriți ca formularele de raportare să fie trimise direct la imprimantă pentru tipărire

☒ Fișiere PDF

Alegeți această opțiune dacă doriți ca formularele de raportare să fie salvate în fișiere PDF

CNAS-SIUI ©

< Înapoi

Înainte >

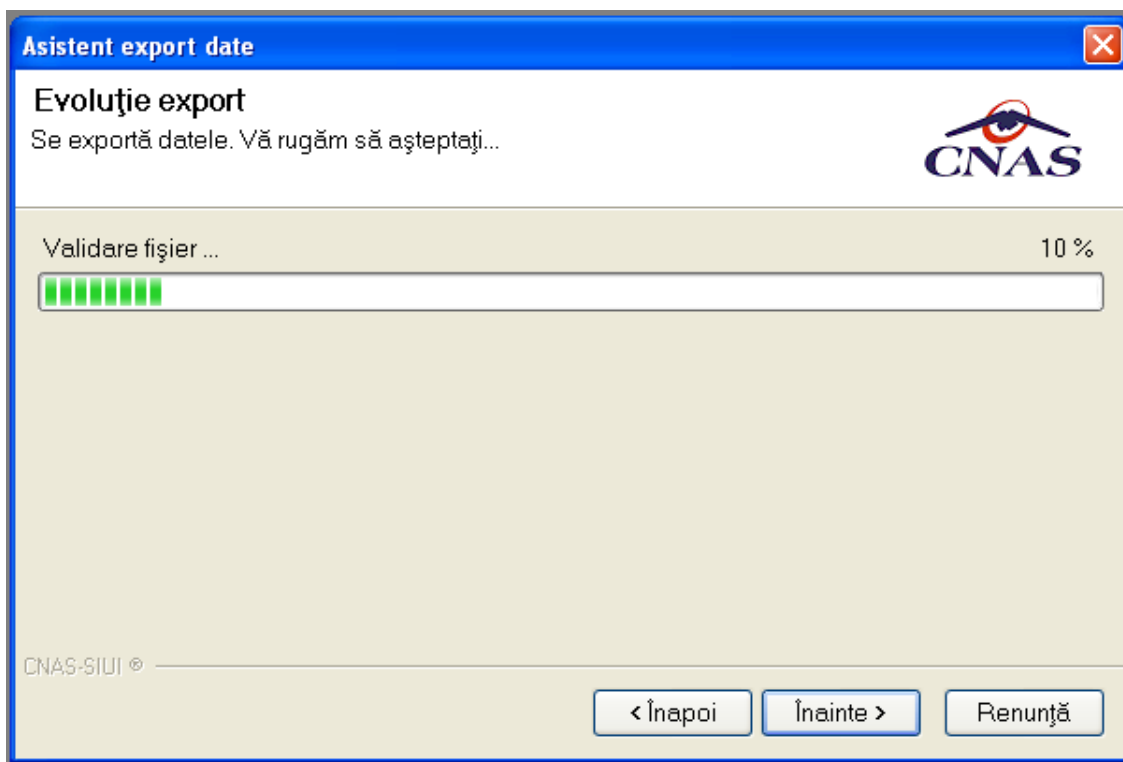
Renunță

Figura 4.226 – Export date raportare in fișiere PDF



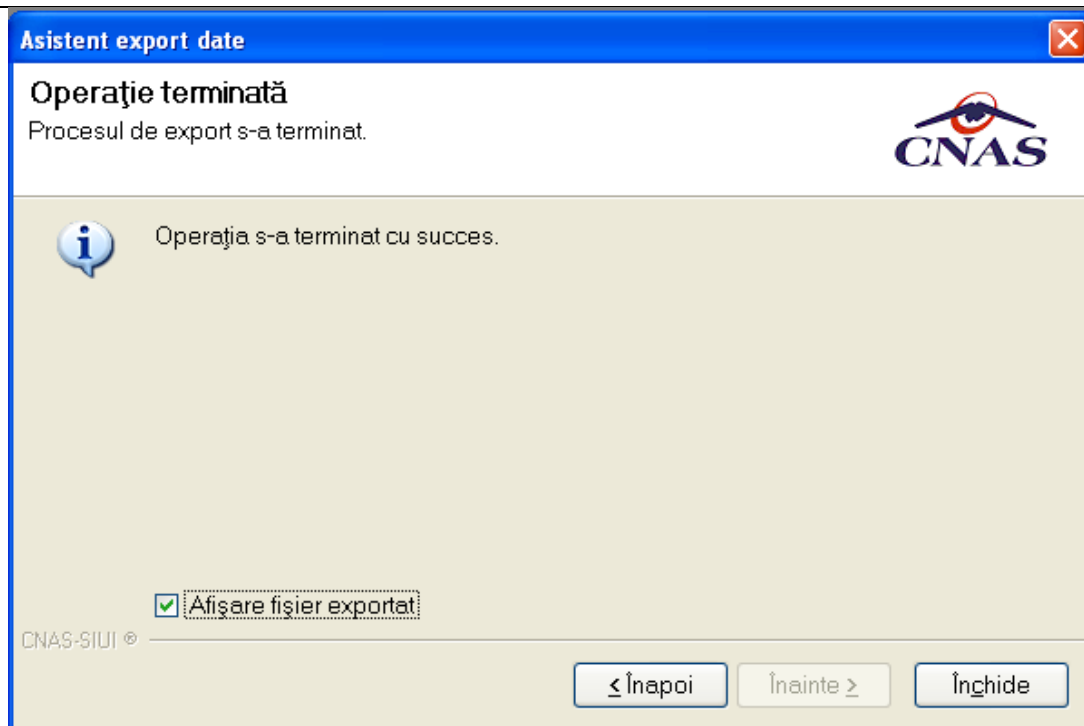
În cazul în care odată cu exportul fișierului „.xml” se dorește și exportul rapoartelor se bifează opțiunea **„Exporta formulare de raportare”** și se selectează modul în care se exportă aceste rapoarte: Imprimantă sau Fișiere PDF. Se apasă butonul **Înainte** și **SIUI-RECA** raportează datele.

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



**Figura 4.227 – Evoluția exportului date raportare**

La terminarea operației, **SIUI-RECA** afișează fereastra:



**Figura 4.228 - Terminarea operatiei de export date raportare**

#### 4.2.2.3 Export offline

Dacă **Utilizatorul** alege exportul offline, datele vor fi salvate într-un fișier care va fi trimis ulterior la CAS. **Utilizatorul** indică directorul în care se va salva fișierul de export și apasă butonul **Înainte**.

**SIUI-RECA** afișează fereastra în care se solicită specificarea tipului de fișier în care să fie salvate formularele.

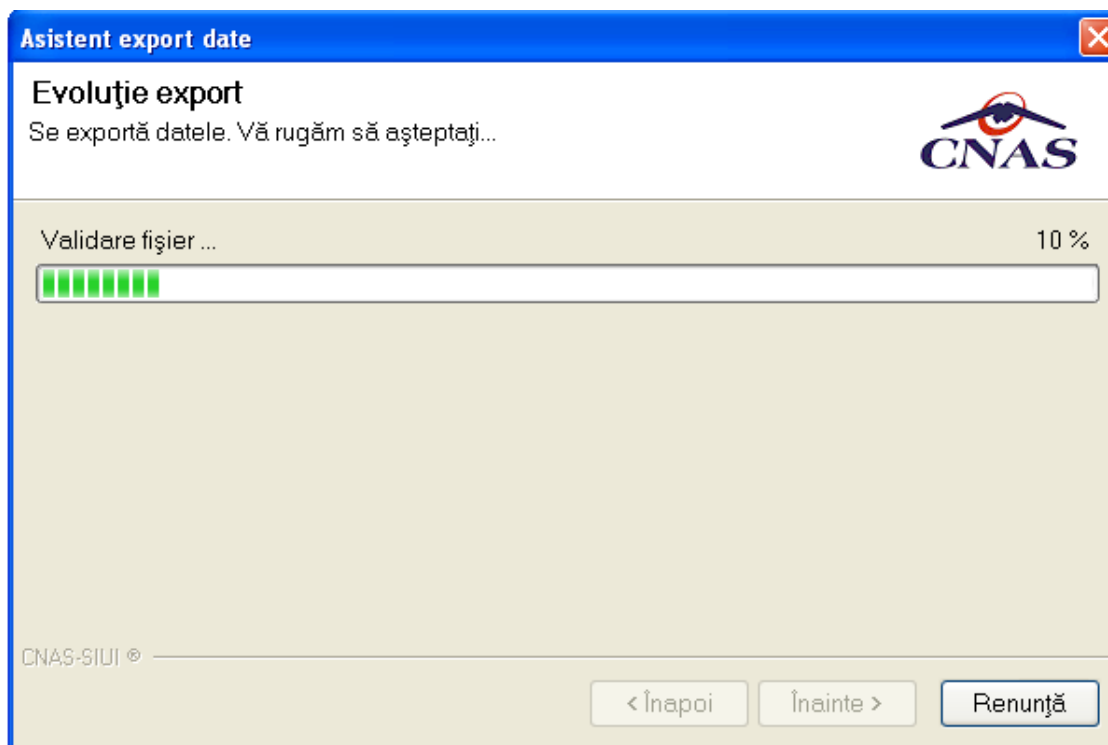
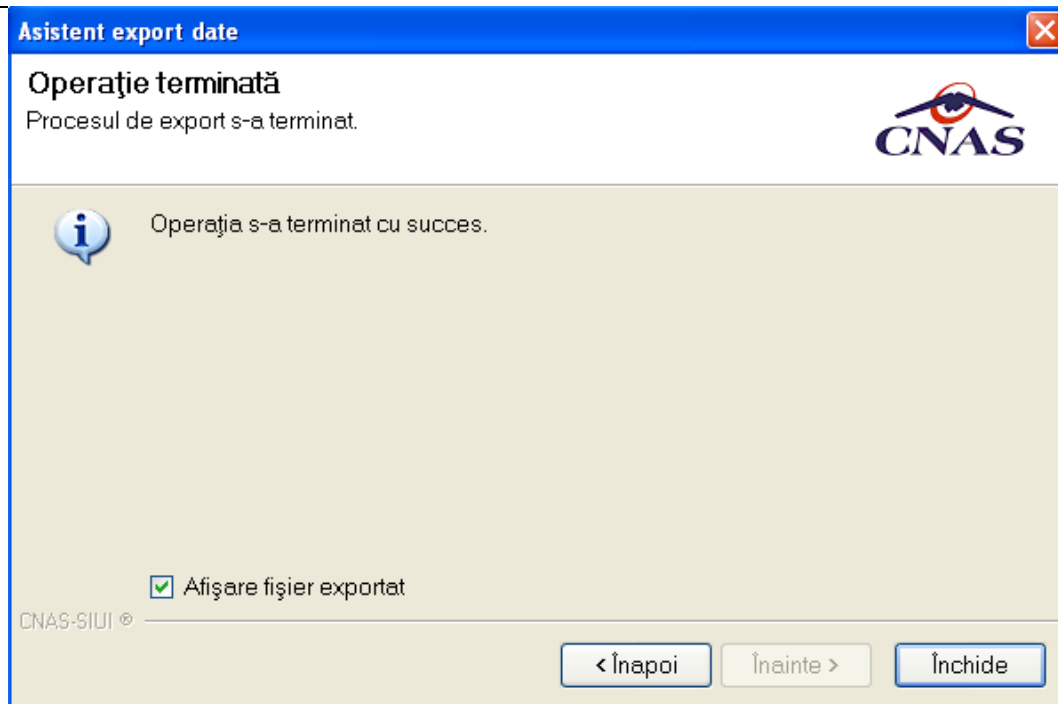


Figura 4.229 - Selectarea destinație formulare

**Utilizatorul** accesează butonul **Înainte** și **SIUI-RECA** salvează datele în fișierul specificat. La terminarea operației, **SIUI-RECA** afișează fereastra:



**Figura 4.230 - Terminarea operației de raportare**

#### 4.2.3 Export certificate medicale

Exportul datelor se refera la raportarea tuturor evenimentelor inregistrate de medicul curent intr-o luna, privind eliberarea certificatelor medicale.

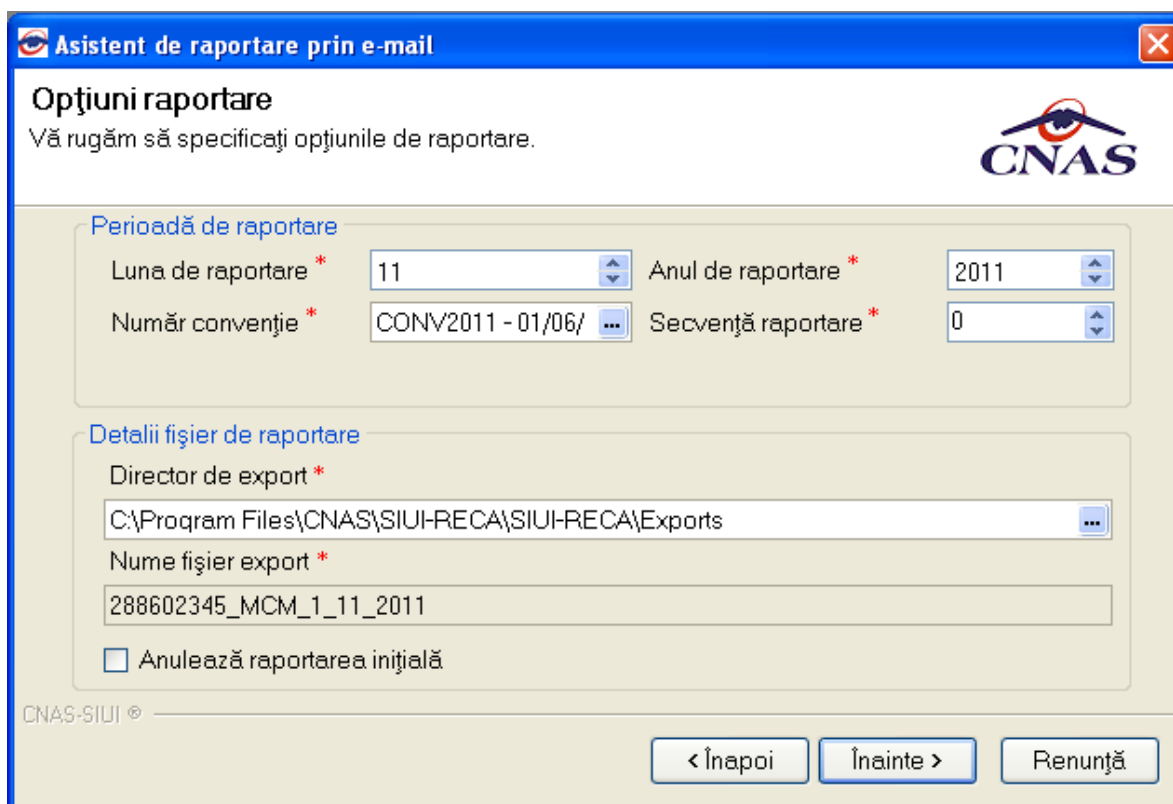
Aceasta sectiune poate fi accesata de catre **Utilizator** in unul din modurile:

- selectarea cu mouse-ul a optiunii **Raporari** din meniul principal , iar apoi selectarea optiunii **Raportarea prin email**;





**Figura 4.231 - Selectarea sectiunii Raportare prin email**

La apelarea modului **Raportari-Raportare prin email**, **Sistemul** lanseaza **Asistentul de raportare prin e-mail**.

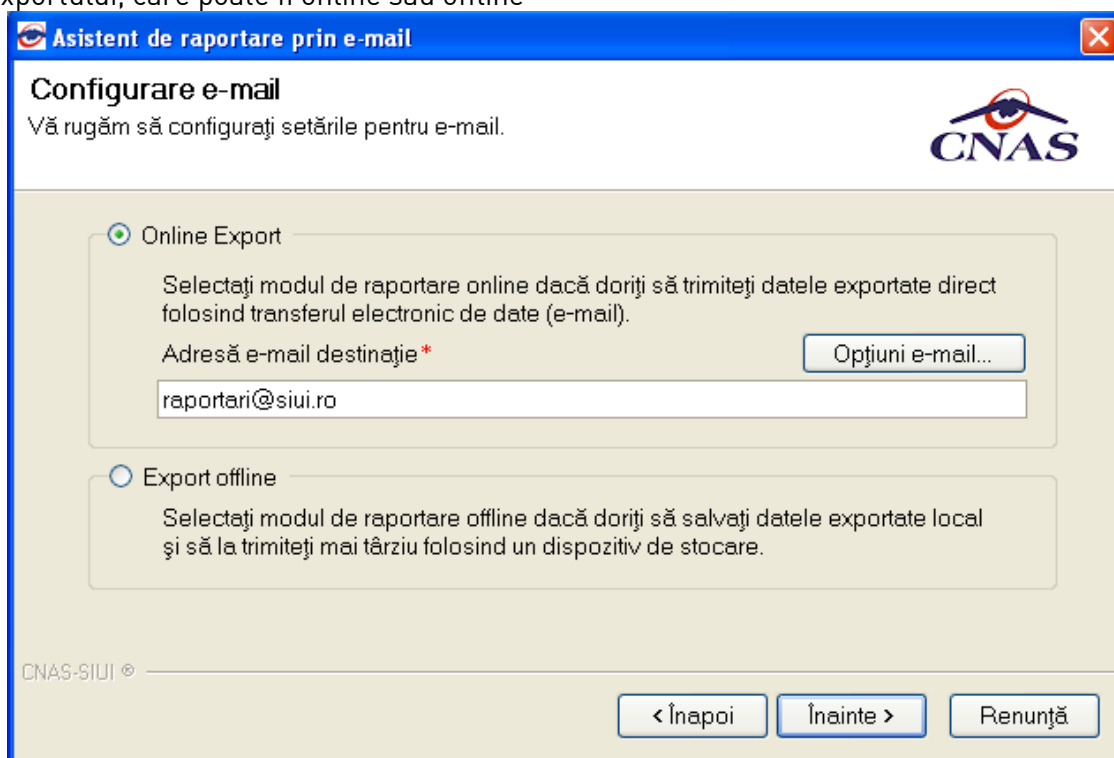


**Figura 4.232 - Asistentul de raportare prin e-mail-Opțiuni raportare**

Fereastra contine campuri pentru selectarea perioadei de raportare, detalii despre fisierul de raportare si butoanele pentru comenzi **Inapoi** (initial inactiv), **Inainte** si **Renunta**.

- **Luna de raportare** si **anul de raportare** sunt propuse de sistem ca fiind luna si anul curente; valorile pot fi modificate;
- **Numarul de conventie** poate fi ales dintr-un selector ce contine numerele de conventie existente prin apasarea butonului .
- **Secventa de raportare** reprezinta numarul secventei de raportare; secventa de raportare 0 reprezinta raportarea initiala (prima raportare din luna); sistemul propune numarul secventei de raportare curente; valoarea poate fi modificata;
- **Directorul de export** reprezinta locatia de pe disc unde va fi salvat fisierul de export; **Utilizatorul** introduce calea fie direct, in caseta de editare, fie selecteaza calea utilizand butonul .
- **Numele fisierului de export** este propus de **Sistem** si are urmatorul format: CodUnicIdentificare\_CodAplicatie\_NrSecventa\_Luna\_An;

Daca se apasa pe butonul **Inainte** se afiseaza pagina pentru selectarea modului de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline



**Asistent de raportare prin e-mail**

**Configurare e-mail**  
Vă rugăm să configurați setările pentru e-mail.

☒ **Online Export**  
Selectați modul de raportare online dacă doriți să trimiteți datele exportate direct folosind transferul electronic de date (e-mail).  
Adresă e-mail destinație\*

☐ **Export offline**  
Selectați modul de raportare offline dacă doriți să salvați datele exportate local și să le trimiteți mai târziu folosind un dispozitiv de stocare.

CNAS-SIUI ©

**Figura 4.233 - Asistentul de raportare prin e-mail-Configurare e-mail**

#### 4.2.3.1 Export online

Se poate folosi daca unitatea medicala are incheiata o conventie valida cu CAS sau CNAS, aplicatia este instalata si activata si calculatorul pe care este instalata aplicatia este conectat la internet. De asemenea trebuie sa existe cel putin un pacient si un certificat medical inregistrat.

1. Se selectează modalitatea " **Online Export**".
2. Se alege o **adresa de e-mail destinatie**. Aplicatia propune o adresa initiala
3. Se pot configura optiunile de transmitere prin e-mail. Se apasă butonul **Optiuni e-mail**, iar sistemul deschide fereastra **Optiuni e-mail**. Este recomandat ca un administrator sa realizeze aceasta configurare. Pentru salvarea configurarii se apasă butonul **Accepta**.

**Optiuni e-mail**

**Adrese de e-mail**

De la \*

Către \*

raportari@siui.ro

**Server de e-mail**

Adresă server SMTP\*

Port SMTP 25 ☒ Implicit

Utilizator SMTP

Parolă SMTP

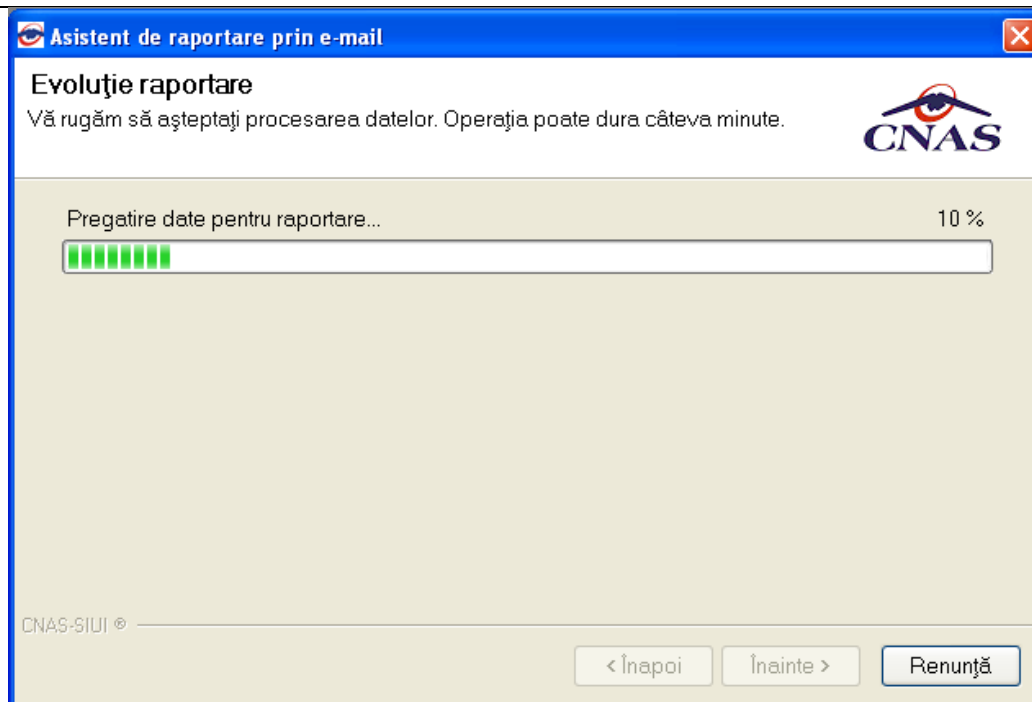
☐ Folosire SSL ☐ Serverul SMTP necesită autorizare

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

**Figura 4.234 – Fereastra optiuni e-mail**

4. Se apasă butonul **Inainte**.
5. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.



**Figura 4.235 – Desfasurarea exportului de date**

6. *Cand operatia ia sfarsit, se afiseaza un ecran cu rezultatul operatiei(succes sau eroare).*

Înainte de exportul online este necesară activarea aplicației.

Fisierul de export, online sau offline, este generat numai dacă există date pentru luna și anul de raportare specificate.

- În cazul raportării inițiale este de ajuns să existe înregistrări cu privire la certificatele medicale din luna specificată.
- Pentru raportările ulterioare din aceeași lună (raportări rectificative) trebuie să existe actualizări în privința certificatelor medicale (adaugare/modificare/anulare) față de raportarea inițială. Altfel se consideră că nu există date.

La exportul online pot interveni și alte probleme cauzate de configurarea incorectă a opțiunilor de e-mail.

#### **4.2.3.2 Export offline**

Dacă unitatea medicală are încheiată o convenție validă cu CAS sau CNAS și există cel puțin un pacient și un certificat medical înregistrat.

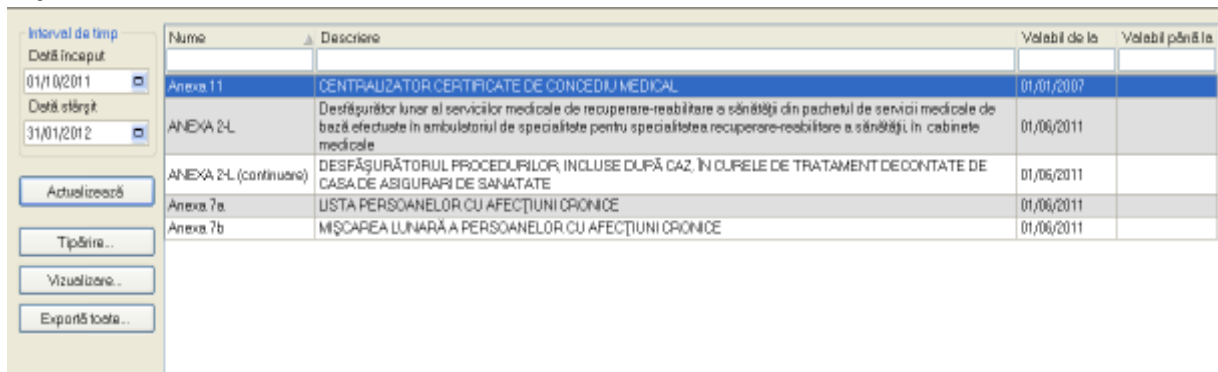
1. Se selectează modalitatea **"Export offline"**
2. Se apasă butonul **Înainte**.
3. Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați.



4. Cand operatia ia sfarsit, se afiseaza un ecran cu rezultatul operatiei(succes sau eroare).  
Daca operatia are succes, datele vor fi salvate intr-un fisier care poate fi trimis ulterior la CAS sau CNAS.

#### 4.2.4 Formulare de raportare

In urma accesarii meniului **Raportari/Formulare de raportare**, se deschide fereastra **Lista rapoarte**:



Interval de timp	Nume	Descriere	Valabil de la	Valabil până la
Data început: 01/01/2011 Data sfârșit: 31/01/2012 Actualizează Tipărire... Vizualizare... Exportă toate...	Anexa 11	CENTRAUZĂTORI CERTIFICATE DE CONCEDIU MEDICAL	01/01/2007	
	ANEXA 2-L	Desfășurător lunar al serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății din pachetul de servicii medicale de bază oferite în ambulatoriul de specialitate pentru specialitatea recuperare-reabilitare a sănătății în cabinete medicale	01/06/2011	
	ANEXA 2-L (continuare)	DESFAȘURĂTORUL PROCEDURILOR, INCLUSE DUPĂ CAZ, ÎN CURELE DE TRATAMENT DECONTATE DE CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE	01/06/2011	
	Anexa 7a	LISTA PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/06/2011	
	Anexa 7b	MIȘCAREA LUNARĂ A PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/06/2011	

Figura 4.236 – Lista rapoarte

##### 4.2.4.1 Ecran formulare de raportare

Fereastra contine:

- Zona de **Interval de timp** – avand campurile **Data inceput** si **Data sfarsit**
- Butoanele: Tiparire, Vizualizare, Export toate, Actualizeaza prin care sunt permise urmatoarele actiuni pentru sectiunea de rapoarte printabile:
  - [Ecran – Tiparire](#)
  - [Ecran – Vizualizare](#)
  - [Ecran – Actualizeaza](#)
  - [Ecran – Export](#)
- Lista rapoartelor

Informatiile furnizate pentru fiecare raport sunt, corespunzator coloanelor din lista:

- **Nume** – numele raportului
- **Denumire** – descrierea raportului




#### 4.2.4.1.1 Tiparire

Interval de timp	Nume	Descriere	Valabil de la	Valabil până la
Data început 01/01/2011 Data sfârșit 31/01/2012 Actualizează Tipărire... Vizualizare... Exportă toate...	Anexa 1.1	CENTRAUZATOR CERTIFICATE DE CONCEDIU MEDICAL	01/01/2007	
	ANEXA 2-L	Destăgător lunar al serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății din pachetul de servicii medicale de bază efectuate în ambulatoriu de specialitate pentru specialitatea recuperare-reabilitare a sănătății în cabinete medicale	01/06/2011	
	ANEXA 2-L (continuare)	DESFAȘURĂTORUL PROCEDURILOR, INCLUSE DUPĂ CAZ, ÎN DURELE DE TRATAMENT DE CONTATE DE CASA DE ASIGURARI DE SANATATE	01/06/2011	
	Anexa 7a	LISTA PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/06/2011	
	Anexa 7b	MIȘCAREA LUNARĂ A PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/06/2011	

Figura 4.237 - Ecran pentru tiparirea unui raport din lista

Utilizatorul selectează un raport din lista apoi apasă butonul *Tiparire*. SIUI-RECA va printa raportul la imprimanta.

#### 4.2.4.1.2 Vizualizare

Anexa 11 - [CENTRALIZATOR CERTIFICATE DE CONCEDIU MEDICAL]

Month: 11      Declaratie: INITIALA  
 Year: 2010      Conventie: 1

Filtu

CENTRALIZATOR    Inisat ☒    rectificativ ☐  
 CERTIFICATE DE CONCEDIU MEDICAL eliberate  
 in luna NOIEMBRIE anului 2010

Anexa nr. 5  
Anexa nr. 11 la norme

Unitatea sanitara emittenta: SC MED-ZAFU SRL  
 CUI:  
 Numar conventie: 1      Incheiata cu CAS: CAS Tulcea

Nr. crt.	Tip rectificare	Serie CCM	Numar CCM	Numar CCM dupa prima care	Serie CCM dupa prima care	Numar CCM dupa prima care	Numar CCM dupa prima care	Cod urgenta medicala	Cod boala infectio-grosa	Cod boala infectio-grosa	Cod boala infectio-grosa	Tip CM ambulatoriu	Data acordarii (eliberarii)	Data inceputului CCM ambulatoriu	Data sfarsitului CCM ambulatoriu	Data inceputului CCM la ext.	Data sfarsitului CCM la ext.	Cod boala infectio-grosa	Cod boala infectio-grosa	CNP asigurat	Cod parafarmaceutic	Tip CCM (initiala, continut)	Numar inv. medic expert	Data inv. medic expert	Cod parafarmaceutic	Cod parafarmaceutic	CAS asigurat
1		COM	1234567	89				11	2010			01	AMB	24/11/2010	24/11/2010			245	1640923363876	1640923363876							TL

Raspundem de realitatea si exactitatea datelor  
 Reprezentant legal al unitatii sanitare,

Data: 08.11.2010

Figura 4.238 - Ecran vizualizare raport selectat din lista

Utilizatorul selecteaza un raport din lista apoi apasa butonul *Vizualizare*.

#### 4.2.4.1.3 Export date

SRU-RECA-TesteRaportele-20101108.pdf - Adobe Reader

Anexa 2k

Casa de asigurări de sănătate: CAS Tulcea  
 Furnizorul de servicii medicale: SC MED-ZAFU SRL  
 Localitatea: Tulcea  
 Județul: TULCEA

Reprezentantul legal al furnizorului: ZAFU GHEORGHE  
 Medic de specialitate:  
 CNP medic de specialitate:

**1.1.Desfășurător lunar al serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății din pachetul de servicii medicale de bază efectuate ambulatoriu de specialitate pentru specialitatea recuperare-reabilitare a sănătății, în cabinete medicale**

Luna: noiembrie 2010

Nr. Crt.	CNP asigurat	Număr de înregistrare în documentele de evidență de la nivelul cabinetului	Număr consultații medicale de specialitate	Tariful* pe serviciu medical -consultație	Sumă** (lei)
C1	C2	C3	C4	C5	C6=C4xC5
1	1640923363876	12	1	10,00	10,00
TOTAL GENERAL			1,00	X	10,00

\*) Tariful/consultație în specialitatea de recuperare-reabilitare a sănătății este cf. Cap IV, pct.1 din Anexa 7 la Ordinul nr. 285/408/2010, cu modificările și completările ulterioare; Se diminuează cu contravaloarea cheltuielilor materiale necesare funcționării și administrării unității sanitare, în condițiile prevăzute la art. 14 alin (4) din Anexa nr. 8 la Ordinul nr. 285/408/2010, cu modificările și completările ulterioare.  
 \*\*) Se decontează în conformitate cu prevederile art. 14 alin.(9) din Anexa nr. 8 la Ordinul nr. 285/408/2010, cu modificările și completările ulterioare.

Figura 4.239 - Ecranul raportului exportat

Utilizatorul apasa butonul *Tiparire*. SIUI-RECA va afisa lista rapoartelor intr-un fisier .pdf

#### 4.2.4.1.4 Actualizare

Interval de timp	Nume	Descriere	Valabil de la	Valabil până la
Dată început 01/10/2011 Dată sfârșit 31/01/2012 Actualizează	Anexa 11	CENTRALIZATOR CERTIFICATE DE CONCEDIU MEDICAL	01/01/2007	
	ANEXA 2-L	Desfășurător lunar al serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății din pachetul de servicii medicale de bază efectuate în ambulatoriul de specialitate pentru specialitatea recuperare-reabilitare a sănătății, în cabinete medicale	01/06/2011	
	ANEXA 2-L (continuare)	DESFĂȘURĂTORUL PROCEDURILOR, INCLUSE DUPĂ CAZ, ÎN CURELE DE TRATAMENT DECONTATE DE CASA DE ASIGURARI DE SANATATE	01/06/2011	
	Anexa 7a	LISTA PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/06/2011	

Figura 4.240 - Ecran pentru actualizarea listei de rapoarte

Se acceseaza butonul **Actualizeaza** pentru actualizarea listei cu formularele de raportare inregistrate la unitatea medicala in intervalul de timp selectat de deasupra butonului de actualizare, sau pentru filtrarea listei conform criteriilor de filtrare.

#### 4.2.4.1.5 Export formulare

Interval de timp	Nume	Descriere	Valabil de la	Valabil până la
Dată început 01/05/2012 Dată sfârșit 31/05/2012 Actualizează Tipărire... Vizualizare... Exportă toate...	Anexa 11	CENTRALIZATOR CERTIFICATE DE CONCEDIU MEDICAL	01/01/2007	
	ANEXA 2-L	Desfășurător lunar al serviciilor medicale de recuperare, medicină fizică și balneologie din pachetul de servicii medicale de bază efectuate în ambulatoriul de specialitate pentru specialitatea recuperare, medicină fizică și balneologie, în cabinete medicale	01/01/2012	
	ANEXA 2-L (continuare)	DESFĂȘURĂTORUL PROCEDURILOR, INCLUSE DUPĂ CAZ, ÎN CURELE DE TRATAMENT DECONTATE DE CASA DE ASIGURARI DE SANATATE	01/01/2012	
	Anexa 7a	LISTA PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/01/2012	
	Anexa 7b	MIȘCAREA LUNARĂ A PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE	01/01/2012	

Figura 4.241 – Export formulare de raportare

Se acceseaza butonul **Export toate...** pentru ca aplicatia sa genereze fisierul in format PDF cu formularele de raportare pentru unitatea medicala.

File Edit View Document Tools Window Help

1 / 8 52,9%

Find

Nr. crt.	CNP / CID asigurat	Inregistrare in documentele de evidență de la nivelul cabinetului	Număr consultați medicale de specialitate	Tariful pe serviciu medical - consultație contractat	serviciu medical - consultație contractat majorat cu 20%	Sumă*** (lei)
C1	C2	C3	C4	C5	C6=C5*1.2	C7=C4xC5 sau C7=C4xC6
1	1981208090027 / 40137158597050809198	BT15051201	1	14.00	16.80	16.80
TOTAL GENERAL			1	X	X	16.80

\*) Tariful/consultație în specialitatea de recuperare, medică fizică și balneologie este prevăzut la Cap IV, pct.1 din Anexa 7 la Ordinul nr. 1723/950/2011 ; Se diminuează cu contravaloarea cheltuielilor materiale necesare funcționării și administrării unității sanitare, în condițiile prevăzute la art. 14 alin.(4) din Anexa nr. 8 la Ordinul nr. 1723/950/2011

\*\*) În conformitate cu prevederile art. 14 alin.(2) din Anexa nr. 8 la Ordinul nr. 1723/950/2011, pentru prestația medicului primar tariful consultației contractat se majorează cu 20%

\*\*\*) Se decontează în conformitate cu prevederile art. 14 alin. (9) din Anexa nr. 8 la Ordinul nr. 1723/950/2011

1.2.Desfasurător lunar al serviciilor de recuperare-reabilitare din pachetul de servicii medicale de bază efectuate în baza de tratament (cure de recuperare-reabilitare finalizate)

LUNA 5 ANUL 2012

Nr. Crt.	CNP / CID asigurat	Numar de înregistrare în documentele de evidență de la nivelul cabinetului	Număr servicii medicale - cazuri finalizate (cure de tratament)	Număr zile recomandate	Număr zile efectuate corespunzătoare cazurilor finalizate	Tarif pe serviciu medical - caz	Sumă** (lei)	Motivul întreruperii curei***
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8=C4xC7	C9
1	1981208090027 / 40137158597050809198	BT15051201	1	5	5	70.00	70.00	

Figura 4.242 – Fisier PDF formulare de raportare

#### 4.2.4.2 Vizualizare formulare de raportare

##### 4.2.4.2.1 Anexa 2L – Desfasurator lunar al serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sanatatii in ambulatoriu

Lună: 12  
An: 2011

Actualizează

Filtu

SAP CRYSTAL REPORTS\*

Anexa 2L

Casa de asigurări de sănătate: CASAOPSNAL  
Fumizorul de servicii medicale: FURNRECA 58

Localitatea: București  
Județul: BUCUREȘTI

Reprezentantul legal al fumizorului: 12152245442  
Medio de specialitate: 102111179 102111179  
CNP medic specialitate: 0000000000000

1.1. Desfășurător lunar al serviciilor medicale de recuperare-reabilitare a sănătății din pachetul de servicii medicale de bază efectuate în ambulatoriul de specialitate pentru specialitatea recuperare-reabilitare a sănătății, în cabinete medicale

LUNA 12 ANUL 2011

Nr. crt.	CNP Asigurat	Numar de înregistrare în documentele de evidență de la nivelul cabinetului	Număr consultații medicale de specialitate	Tarif pe serviciu medical - consultație contractat	Tarif** pe serviciu medical - consultație contractat majorat cu 20%	Sumă*** (lei)
C1	C2	C3	C4	C5	C6=C5*1.2	C7=C4xC5 sau C7=C4xC6
1	1511001080055	BTP 10	1	10.00	12.00	12.00
TOTAL GENERAL			1	X	X	12.00

\*) Tariful consultație în specialitatea de recuperare-reabilitare a sănătății este prevăzut la Cap IV, pct. 1 din Anexa 7 la Ordinul nr. 864/538/2011; Se diminuează cu contravaloarea a cheltuielilor materiale necesare funcționării și administrării unității sanitare, în condițiile prevăzute la art. 14 alin.(4) din Anexa nr. 8 la Ordinul nr. 864/538/2011

\*\*) în conformitate cu prevederile art. 14 alin.(2) din Anexa nr. 8 la Ordinul nr. 864/538/2011, pentru prestația medicului primar tariful consultației contractat se majorează cu 20%

\*\*\* Se decontează în conformitate cu prevederile art. 14 alin.(9) din Anexa nr. 8 la Ordinul nr. 864/538/2011;

1.2. Desfășurător lunar al serviciilor de recuperare-reabilitare din pachetul de servicii medicale de bază efectuate în baze de tratament (cure de recuperare-reabilitare finalizate)

LUNA 12 ANUL 2011

Nr. Crt.	CNP asigurat	Numar de înregistrare în documentele de evidență de la nivelul cabinetului	Număr servicii medicale - cazuri finalizate (cure de tratament)	Număr zile recomandate	Număr zile efectuate	Tarif** pe serviciu	Sumă** (lei)	Motivul întreruperii cure***
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8=C4xC7	C9
1	1511001080055	BTP 10	1	3	3	3.00	3.00	

Figura 4.243 – Anexa 2L

#### 4.2.4.2.2 Anexa 2L(continuare) – Desfasuratorul procedurilor decontate de Casa de Sanatate



Lună:

An:

Actualizează

Filtu

SAP CRYSTAL REPORTS \*

Anexa 2L - continuare

Casa de asigurări de sănătate: CASAOPSNAJ

Furnizorul de servicii medicale: FURNRECA S 3

Localitatea: București

Județul: BUCURESTI

Reprezentantul legal al furnizorului 12152245442  
12152245442

Medic de specialitate: 10211117910211179

CNP medic specialitate: 00000000000000

**1.3 DESFĂȘURĂTORUL PROCEDURILOR, INCLUSE DUPĂ CAZ, ÎN CURELE DE TRATAMENT DECONTATE DE CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE**

LUNA 12 ANUL 2011

Nr. Or.	CNP asigurat	Denumire procedură *	Număr proceduri, pe zi																															Total proceduri realizate **
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
C0	C1	C2	C3																															C4
1	1511001080055	Ionizare	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
		Ultrasunet	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
SUBTOTAL:			2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
TOTAL GENERAL																																		6

\*) conform Cap. IV pct. 2 din Anexa nr. 7 la Ordinul nr. 864/538/2011, cu modificările și completările ulterioare  
 \*\*) conform Cap. IV pct. 2 Nota din Anexa nr. 7 la Ordinul nr. 864/538/2011, cu modificările și completările ulterioare și art. 14 alin.(3) lit. b) din Anexa nr. 8 la Ordinul ministrului sănătății și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 864/538/2011, cu modificările și completările ulterioare

Răspundem de realitatea și exactitatea datelor  
 Reprezentantul legal al furnizorului  
 12152245442 12152245442

**Note:**

Notă: Desfășurătoarele din Anexa 2-L se întocmesc în două exemplare din care un exemplar se depune la casa de asigurări de sănătate, de către reprezentantul legal al furnizorului de servicii medicale, până la data prevăzută în contractul de furnizare de servicii medicale

Figura 4.244 – Anexa 2L(continuare)

#### 4.2.4.2.3 Anexa 7a – Lista persoanelor cu afecțiuni cronice

Data: 25/01/2012 Medic: 102111179 102111179 Sursa: Implicit Actualizează

Filtu

Casa de asigurări de sănătate: CASAOPSNAJ Anexa 7 - a  
Furnizorul de servicii medicale: FURNRECA S3

Localitate: București Reprezentantul legal al furnizorului de servicii medicale: 12152245442 12152245442  
Județ: BUCURESTI Medic: 102111179 102111179 (nume prenume)  
CNP medic: 0000000000000

**LISTA PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ EVIDENȚĂ DISTINCTĂ LA NIVELUL MEDICULUI DE FAMILIE / MEDICULUI DE SPECIALITATE DIN AMBULATORIU**

**A. Afecțiuni incluse în Programele Naționale de Sănătate:**

Nr. crt.	Cod numeric personal / Cod de identificare	Vârsta *	Codul categoriei din care face parte asiguratul **	Data intrării în evidența medicului de familie / medicului de specialitate din ambulatoriu	Data ieșirii din evidența medicului de familie / medicului de specialitate din ambulatoriu
1.	Afecțiunile oncologice				
2.	Diabetul zaharat				
3.	Starea posttransplant				
4.	Bolile rare (mucoviscidoză, epidermoliza buloasă, scleroză laterală amiotrofică, sindrom Prader-Willi)				
5.	Insuficiență renală cronică- dializă				

**B. Afecțiuni pentru care unele medicamente specifice se aprobă prin comisie CAS/CNAS**

Nr. crt.	Cod numeric personal / Cod de identificare	Vârsta *	Codul categoriei din care face parte asiguratul **	Data intrării în evidența medicului de familie / medicului de specialitate din ambulatoriu	Data ieșirii din evidența medicului de familie / medicului de specialitate din ambulatoriu
1.	Proceduri interventionale percutane numai după implantarea unei proteze endovasculare (stent) (G3)				
2.	Hepatita cronică de etiologie virală B, C, D (G4)				
3.	Ciroza hepatică (G7)				

Figura 4.245 – Anexa 7a

## 4.2.4.2.4 Anexa 7b – Miscarea lunară a persoanelor cu afecțiuni cronice



Lună 01 An 2012 Medic 102111179 102111179  
Sursa de date IMPLICIT Actualizează

Filtu

Casa de asigurări de sănătate CASAOPSNAJ Anexa 7 - b  
Furnizorul de servicii medicale FURNRECA S3

Localitate București Reprezentantul legal al furnizorului de servicii medicale  
12152245442 12152245442  
Județ BUCUREȘTI Medic 102111179 102111179  
(nume prenume)  
CNP medic 00000000000000

**MIȘCAREA LUNARĂ A PERSOANELOR CU AFECȚIUNI CRONICE PENTRU  
CARE SE ORGANIZEAZĂ EVIDENȚĂ DISTINCTĂ LA NIVELUL MEDICULUI DE  
FAMILIE / MEDICULUI DE SPECIALITATE DIN AMBULATORIU  
ÎN LUNA 1 ANUL 2012**

**I. Intrări/ieșiri în/din evidență**

**A. Afecțiuni incluse în Programele Naționale de Sănătate:**

Nr. crt.	Cod numeric personal / Cod de Identificare	Vârsta *	Codul categoriei din care face parte asiguratul **	Data intrării în evidența medicului de familie/medicului de specialitate din ambulatoriu	Data ieșirii din evidența medicului de familie/medicului de specialitate din ambulatoriu
1. Afecțiunile oncologice					
2. Diabetul zaharat					
3. Starea posttransplant					
4. Bolile rare (mucoviscidoza, epidermiza buloasă, scleroza laterală amiotrofică, sindrom Prader-Willi)					
5. Insuficiența renală cronică- dializă					

**B. Afecțiuni pentru care unele medicamente specifice se aprobă prin comisie CAS/CNAS**

Nr. crt.	Cod numeric personal / Cod de Identificare	Vârsta *	Codul categoriei din care face parte asiguratul **	Data intrării în evidența medicului de familie/medicului de specialitate din ambulatoriu	Data ieșirii din evidența medicului de familie/medicului de specialitate din ambulatoriu
1. Proceduri interventionale percutane numai după implantarea unei proteze endovasculare (stent) (G3)					
2. Hepatita cronică de etiologie virală B, C, D (G4)					
3. Ciroza hepatică (G7)					

Figura 4.246 – Anexa 7b

#### 4.2.4.2.5 Anexa 11 – Centralizator Certificate de Concediu medical

Luna

11

Declarație

INITIALĂ

Anul

2012

Convenție

2 - 01/01/2012 - 31/12/2012

Actualizează

Filtre

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

SAP CRYSTAL REPORT

CENTRALIZATOR

inital

☒

rectificativ

☐

Anexa nr. 5

Anexa nr. 11 la norme

CERTIFICATE DE CONCEDIU MEDICAL eliberate

in luna IANUARIE anul 2012

Unitatea sanitara emitența

FURNRECAȘ

CUI

Numar convenție

201201

Inchelata cu CAS

CASAOPȘNAU

Nr crt	Tip efect	Serie CCM	Numar CCM	No med duc licență	Serie CCM amisa prin duplicare	Numar CCM anulat prin duplicare	Luna CCM	An CCM	Cod urgența medic o- chirur	Cod boala infectio- contagioas	Cod indm ntație	Tip CM ambulator	Data acordării (setber- anii)	Data început CCM ambulator	Data sfârșit CCM ambulator	Data început CCM la ext	Data sfârșit CCM la ext	Cod diagnostic ambulator	Cod diagnostic ext	CNP asigurat	Cod parafa medic prescriptor	Tip CCM initial continuare	Numar medic expert	Data medic expert	Cod parafa medic experit	Cod parafa medic secțiun	Cod parafa medic clinici	CAS asigurat	CNP copil
1	SEFI	1	0012000001				1	2012	6		06	AMB	24/01/2012	24/01/2012	24/01/2012			6	7011942016	81337									_A

Raspundem de realitatea si exactitatea datelor

Reprezentant legal al unitatii sanitare,

Data 25/01/2012

Pagina 1 din 1

Current Page No.: 1

Total Page No.: 1

Zoom Factor: 100%

**Figura 4.247 – Anexa 11**

#### 4.2.5 Vizualizare erori

Dupa accesarea meniului „Raportari” → “Vizualizare erori”, se deschide in mod maximizat fereastra cu numele “**Lista erorilor corespunzatoare raportarilor**”.

Perioada

Data început

01/11/2010

Data sfârșit

30/11/2010

Actualizează

Editează...

Tipărire...

Vizualizare...

Export Excel

Nume	Nume fișier	Data	Data de început	Data de sfârșit	Tip raport	Procesat
RECA_15119698_20101110	C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA	04/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input checked="" type="checkbox"/>
RECA_15119698_20101110	C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA	04/11/2010	01/11/2010	30/11/2010		<input type="checkbox"/>
RECA_15119698_20101110	C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA	04/11/2010	01/11/2010	30/11/2010		<input type="checkbox"/>
RECA_15119698_20101110	C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA	04/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
15119698_MCM_1_11_201	C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA	04/11/2010	01/11/2010	30/11/2010		<input type="checkbox"/>

Nu există erori pentru raportarea selectată: RECA\_15119698\_201011104\_1806.xml

**Figura 4.248 - Vizualizare lista raportari**

Este afisata lista erorilor corespunzatoare raportarilor efectuate in intervalul de timp specificat.

In cazul raportarilor fara erori la selectia fisierului corespunzator va fi afisat mesajul "Nu exista erori pentru raportarea selectata"

In partea din stanga a paginii sub eticheta **Interval de timp** sunt prezente campurile:

- **Data inceput** – camp de tip data; reprezinta data de inceput a intervalului pentru care se doreste afisarea erorilor
- **Data sfarsit** – camp de tip data; reprezinta data de sfarsit a intervalului pentru care se doreste afisarea erorilor

si butoanele: *Actualizeaza*, *Modifica*, *Adauga*, *Sterge*, *Tiparire*, *Vizualizare*, *Export Excel*, prin care sunt permise urmatoarele actiuni pentru sectiunea de evidenta a dispozitivelor medicale reparate:

- **Actualizeaza** permite actualizarea inregistrarilor din lista
- **Editeaza** permite editarea unei erori
- **Tiparire** permite tiparirea inregistrarilor
- **Vizualizare** permite vizualizarea inregistrarilor intr-un fisier in vederea tiparirii ulterioare
- **Export Excel** permite exportul inregistrarilor intr-un fisier Excel

Informatiile furnizate pentru fiecare fisier raportat sunt corespunzatoare coloanelor din lista:

Nume	Nume fisier	Data	Data de incep...	Data de sfarsit	Tip raport	Procesat

**Figura 4.249 - Coloane lista fisiere erori**

- **Nume** – numele fisierului raportat;
- **Nume fisier** – calea de directoare unde se gaseste fisierul;
- **Data** – data operarii;
- **Data inceput** - data de inceput;
- **Data sfarsit** - data de sfarsit;
- **Tip raport** – tip raportare;
- **Procesat** - daca fisierul este procesat sau nu.

Daca raportarea selectata a avut cel putin o eroare se va afisa o lista cu toate erorile intalnite:

Perioada

Data început

01/11/2010

Data sfârșit

30/11/2010

Actualizează

Editează...

Tipărire...

Vizualizare...

Export Excel

Nume	Nume fișier	Data	Data de început	Data de sfârșit	Tip report	Procesat
RECA_15119698_2010110	C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA	04/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
RECA_15119698_2010110	C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA	04/11/2010	01/11/2010	30/11/2010		<input checked="" type="checkbox"/>
RECA_15119698_2010110	C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA	04/11/2010	01/11/2010	30/11/2010		<input type="checkbox"/>
RECA_15119698_2010110	C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA	04/11/2010	01/10/2010	31/10/2010		<input type="checkbox"/>
15119698_MCM_1_11_201	C:\Program Files\CNAS\SIUI-RECA	04/11/2010	01/11/2010	30/11/2010		<input type="checkbox"/>

Cod eroare	Descriere eroare	Data	CNP	Descriere eroare	Comentariu eroare	Entitate Raportată
	REPORTING ERROR				Data de sfârșit a raportării este în viitor!	

Figura 4.250 - Vizualizare erori

#### 4.2.5.2 Actualizare

Pentru actualizarea listei raportarilor se apasa butonul *Actualizeaza*.

#### 4.2.5.3 Export Excel

Pentru a exporta lista erorilor intalnite la raportarea selectata intr-un fisier Excel se apasa butonul *Export Excel*.

Pe durata exportului se afiseaza fereastra cu titlul Export Excel, continand o bara de progres care se actualizeaza pe durata scrierii in fisierul Excel.

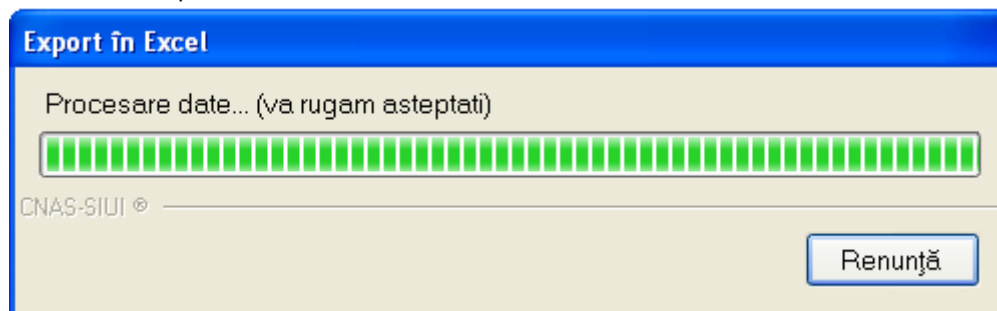


Figura 4.251 - Export lista erori in Excel

Cand operatia de export se incheie, se deschide automat fisierul Excel rezultat si poate fi verificata consistenta datelor:

- numarul de inregistrari corespunde cu numarul total de erori pentru raportarea selectata;
- valorile din coloane sunt cele corecte.

#### 4.2.5.4 Tiparire listei cu erorile intalnite la raportarea selectata

Pentru a tipari lista erorilor la imprimanta se filtreaza inregistrarile dorite si se apasa pe butonul *Tiparire*. Se deschide o fereastra in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul *OK*.

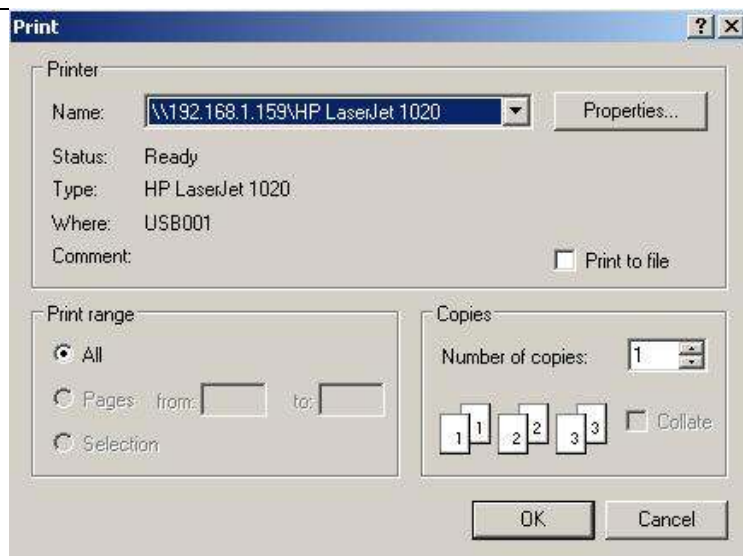


Figura 4.252 - Tiparire lista erori

#### 4.2.5.5 Vizualizare lista cu erori corespunzatoare raportarilor

Pentru vizualizarea listei erorilor intr-un fisier in vederea tiparirii ulterioare se filtreaza inregistrarile dorite si se actioneaza butonul *Vizualizare*. Se deschide o fereastră care contine intr-un fisier datele despre erorile selectate.

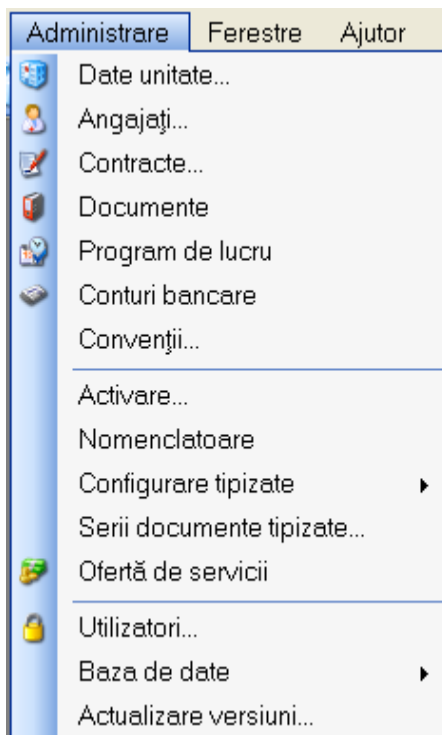
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Lista erorilor pentru raportarea							
2	Cod eroare	Descriere entitate	Data	CNP	Descriere eroare	Comentariu eroare	Tip entitate	Entitate Raportată
3	REPORTING ERROR Data de sfarsit a raportarii este in viitor!							
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

Figura 4.253 - Vizualizare lista erori

### 4.3 ADMINISTRARE

Aceasta secțiune permite Utilizatorului să administreze aplicația SIUI- RECA.

**Utilizatorul** accesează secțiunea **Administrare** fie cu "click" pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda **Administrare**, fie cu combinația de taste **Alt + A**.



**Figura 4.254 - Meniul Administrare**

De aici este posibilă lansarea modulelor [Date Unitate...](#), [Angajați...](#), [Contracte...](#), [Documente](#), [Program de lucru](#), [Conturi bancare](#), [Convenții](#), [Activare](#), [Nomenclatoare](#), [Oferta de servicii](#), [Configurare tipizate](#), [Serii documente tipizate](#), [Utilizatori](#), [Baza de date](#), [Actualizare versiuni...](#) fie prin clic pe butonul din stânga al mouse-ului poziționat pe opțiuni, fie cu tasta care corespunde cu litera subliniată a opțiunilor, după ce comanda **Administrare** din meniu a fost selectată.

#### 4.3.4 Date unitate

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Administrare – Date unitate**.

**SIUI-RECA** afișează fereastra cu titlul **Administrare date Unitate**.

În cadrul acestei secțiuni, **Utilizatorul** poate administra datele specifice unității medicale.

**Figura 4.255 – Date unitate**

Datele de configurare specifice unitatii medicale sunt grupate astfel:

Date de identificare:

- **Nume Unitate** – camp obligatoriu de tip caseta de editare
- **Cod Unic de Inregistrare** – camp obligatoriu de tip caseta de editare
- **Numar Registrul Comertului** - camp obligatoriu de tip caseta de editare
- **Valid de la** – camp optional de tip data
- **Valid de la** – camp optional de tip data
- **Reprezentant legal** - camp optional de tip caseta de editare

Adresa:

- **Judet** - camp obligatoriu cu selector
- **Localitate** – camp obligatoriu cu selector; campul este editabil dupa ce s-a selectat un judet
- **Strada** – camp optional cu selector combinat cu caseta de editare; la actionarea butonului *Strazi* se deschide o fereastră de selectie de unde se poate selecta o strada. Daca strada nu exista in baza de date aceasta poate fi introdusa in caseta de editare.
- **Numar** – camp optional editabil
- **Scara** - camp optional editabil

- **Bloc** – camp optional editabil
- **Etaj** – camp optional editabil
- **Apartment** - camp optional editabil
- **Cod postal** – camp optional editabil

Butoanele pentru comenzi Accepta, Renunta

#### 4.3.5 Angajati

**Utilizatorul** acceseaza succesiv meniurile **Administrare → Angajati**

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra cu titlul **Lista angajati**.

Nume	Parafă	CNP	CID	Valid de la	Valid până la
1219190566 1219190566	838107	1680103410011	40398966344379616049	01/06/2010	
1231002054659 1231002054659	073087	1231002054659	40151178821523207944	01/01/2000	
1384730 1384730	606135	1680110100026	40466142756764332930	01/06/2010	

**Figura 4.256 - Lista angajati**

Fereastra prezinta lista angajatilor , identificati prin Nume, CNP, Valabil de la, Valabil pana la si Parafa si butoanele pentru comenzi [Modifica](#), [Adauga](#), [Sterge](#) si [Inchide](#).

##### 4.3.5.2 Adaugare angajati

**Utilizatorul** apasa butonul  din fereastra „**Lista angajati**”.

**SIUI-RECA** deschide fereastra de adaugare a datelor unui angajat.



**Adaugă angajat**

Informații angajat

CNP \*  CID

Nume și Prenume \*

Valabil de la \*  până la

Este Medic? \* ☐ Parafă

Specialități Detalii

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

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

Figura 4.257 - Adaugare angajat

Sub eticheta **Informatii angajat** sunt prezente campurile:

- **CNP** – camp obligatoriu; reprezinta codul numeric personal al angajatului; este o valoare numerica, maxim 13 cifre;
- **CID** - camp obligatoriu, este o valoare numerica, maxim 20 cifre completat automat de aplicatie;
- **Nume si Prenume**– camp obligatoriu; reprezinta numele si prenumele angajatului;
- **Valabil de la** – camp obligatoriu de tip data;
- **Pina la** – camp optional de tip data;
- **Parafa** – camp de tip caseta de editare, maxim 6 caractere; campul devine obligatoriu daca la Este medic? se selecteaza DA;
- **Este medic?** – camp optional de tip bifa; valoarea implicita este 'Nu'-nebifat.

Daca valoarea lui **Este Medic?** este 'Da' -bifat atunci devin editabile si campurile de sub eticheta **Specialitati**, unde putem *Adauga* sau *Sterge* specialitati pentru Angajatul (medicul) respectiv.

Validarea datelor introduse se realizeaza prin apasarea butonului *Accepta*.

Dupa completarea datelor obligatorii si apasarea butonului *Accepta*, lista angajatilor se actualizeaza corespunzator.

#### 4.3.5.3 Modificare angajati

Pentru a modifica datele unui angajat, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea care urmeaza a fi modificata, apoi acceseaza butonul **Modifica...**.

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra „Modificare angajat”:

**Modifică angajat**

Informații angajat

CNP \* 1680103410011 CID 40398966344379616049

Nume și Prenume \* 1219190566 1219190566

Valabil de la \* 01/06/2010 până la

Este Medic? \* DA ☒ Parafă \* 838107

Specialități Detalii

Cod	Nume	Majorari prof. (%)*
CHIRURGIE	CHIRURGIE GENERALA	0,00
MEDICINA	MEDICINA DENTARA	0,00

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

**Figura 4.258 - Modificare angajat**

Dupa efectuarea modificarilor **Utilizatorul** apasa pe butonul **Accepta**, iar **SIUI-RECA** afiseaza lista cu angajatii.

#### 4.3.5.4 Stergere angajati

Pentru a sterge un angajat din lista angajatilor, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea care urmeaza a fi stearsa, apoi acceseaza butonul **Sterge**.

**SIUI-RECA** afiseaza dialogul de confirmare:

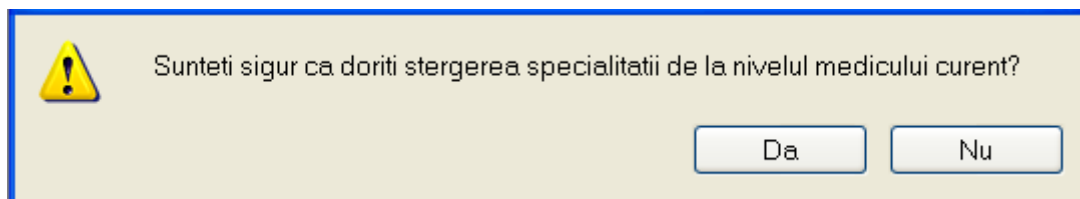
Sunteți sigur că doriți să ștergeți angajatul selectat?

Da Nu

**Figura 4.259 - Confirmare stergere angajat**

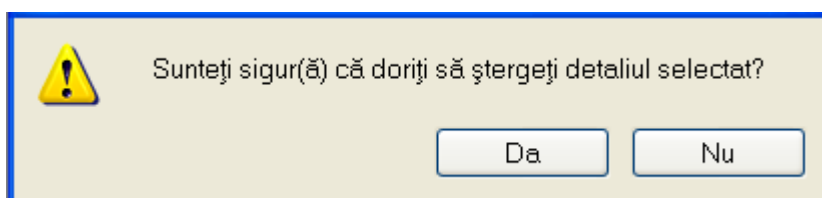
Stergerea angajatului are loc doar in cazul in care Utilizatorul confirma operatia de stergere, situatie in care lista angajatilor se actualizeaza corespunzator.

Pentru a șterge specialități medic/angajat din listă, se selectează, în tabpage-ul **Specialități**, înregistrarea, apoi se apasă butonul **Șterge**, după care se afișează dialogul de confirmare:



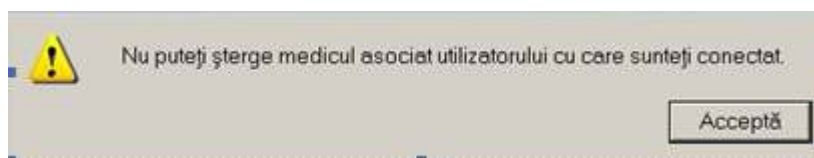
**Figura 4.260 - Ștergere Specialități angajați**

Pentru a șterge detalii medic/angajat din listă, se selectează, în tabpage-ul **Detalii**, înregistrarea, apoi se apasă butonul **Șterge**, după care se afișează dialogul de confirmare:



**Figura 4.261 - Ștergere detalii angajați**

Dacă se încearcă ștergerea unui angajat care este asociat Utilizatorului conectat **SIUI-RECA** afișează următoarea fereastră :



**Figura 4.262 - Eroare ștergere utilizator conectat**

#### 4.3.6 Contracte

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile „Administrare” → “Contracte”.

**SIUI-RECA** afișează fereastra cu titlul **Contracte**

The 'Contracte' window displays a table with the following data:

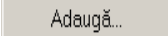
Număr contract	Tip	Data contract	Casa de asigurări	Valabil de la	Valabil până la
CTR_RECA_2886	RCA	01/01/2011	AOPRNAJ	01/01/2011	31/12/2011

Below the table are buttons for 'Modifică...', 'Adaugă...', 'Șterge', 'Prelungire contract', and 'Închide'.

**Figura 4.263 - Contracte**

Fereastra prezinta lista contractelor, identificate prin Numar contract, Data contract, Casa de asigurari, Valabil de la, Valabil pana la si butoanele pentru comenzi [Modifica](#), [Adauga](#), [Sterge](#) si [Inchide](#).

#### 4.3.6.2 Adaugare contract

**Utilizatorul** acceseaza butonul .

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra „Adaugare Contracte”, prin care se introduc datele unui contract in baza de date.

The 'Adăugare contract' window contains the following fields and controls:

- Date contract** (Section Header)
- Număr contract \***: Text input field.
- Casă de asigurari \***: Text input field with a dropdown arrow.
- Valabil de la \***: Text input field with a calendar icon.
- Data contract \***: Text input field with a calendar icon.
- Valabil până la \***: Text input field with a calendar icon.

At the bottom are buttons for 'Acceptă' and 'Renunță'.


**Figura 4.264 - Adaugare contract**

Campurile din aceasta fereastra sunt:

- Numar contract – camp obligatoriu;
- Data contract – camp obligatoriu;
- Casa de asigurari – camp obligatoriu;
- Valabil de la – camp obligatoriu;
- Valabil pana la – camp optional;

si butoanele pentru comenzi **Accepta** si **Renunta**.

#### 4.3.6.3 Modificare contract

**Utilizatorul** accesează butonul .

**SIUI-RECA** afișează fereastra „Modificare contract”, în care se pot modifica datele contractului.

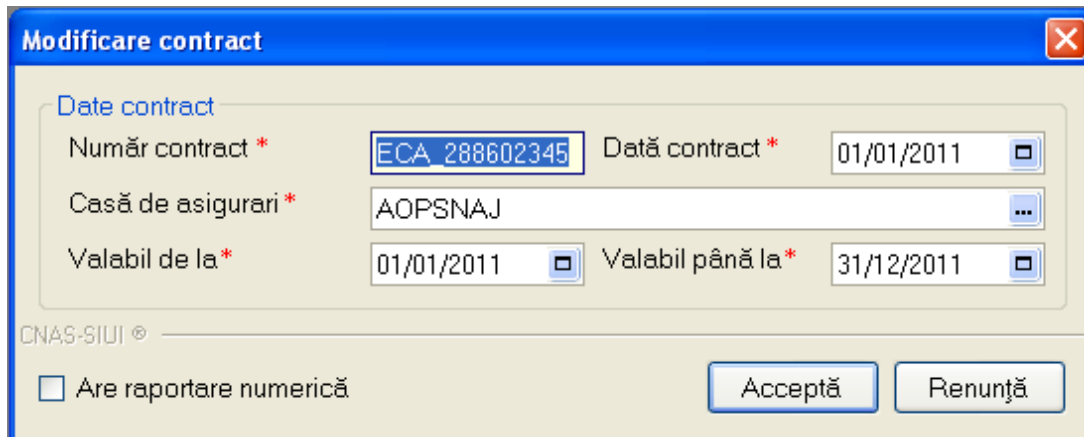
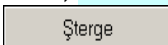


Figura 4.265 - Modificare contract

- **Are raportare numerică** – camp optional; se bifează în cazul în care unitatea medicală face raportarea numerică.

#### 4.3.6.4 Stergere contract

Pentru a șterge un contract din lista de contracte, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul .

Dacă **Utilizatorul** încerca ștergerea unui contract activ **SIUI-RECA** afișează fereastra următoare:

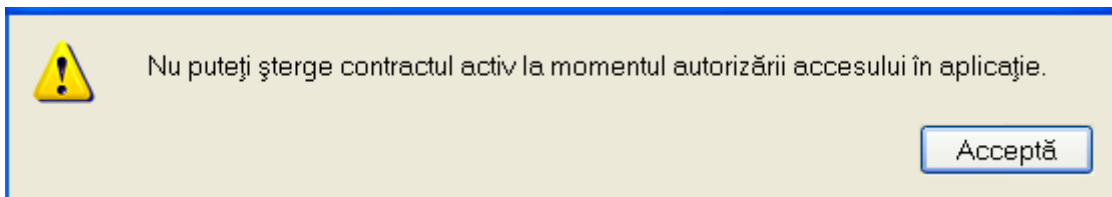


Figura 4.266 - Eroare ștergere contract activ

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

Dacă **Utilizatorul** selectează un contract inactiv, **SIUI-RECA** afișează dialogul de confirmare:

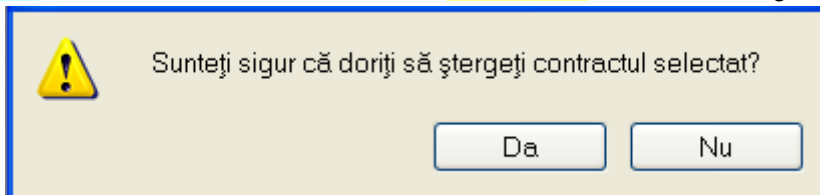


Figura 4.267 - Confirmare ștergere contract

Stergerea contractului are loc doar in cazul in care **Utilizatorul** confirma operatia de stergere, situatie in care lista contractelor se actualizeaza corespunzator.

#### 4.3.7 Documente

In urma accesarii meniului **Administrare/Documente** se deschide fereastra cu titlul **Lista Documente** care are urmatoarele tabpage-uri: Unitati si Angajati.

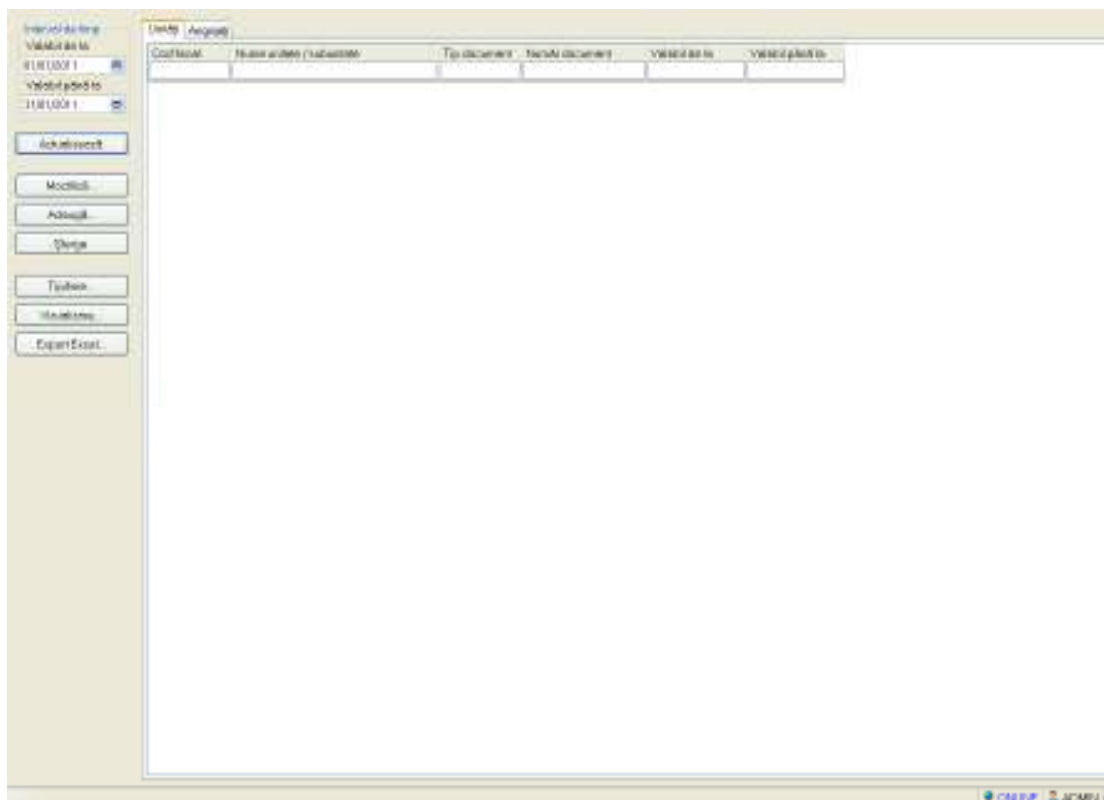


Figura 4.268 - Lista documente

Fereastra contine:

- butoanele pentru comenzi – **Actualizeaza, Modifica, Adauga, Sterge, Tiparire, Vizualizare, Export Excel, Valabil de la, Valabil pana la**, prin care se pot afisa inregistrarile aferente perioadei selectate. Utilizatorul poate realiza urmatoarele actiuni:
  - Ecran - Actualizare
  - Ecran - Adaugare
  - Ecran - Modificare
  - Ecran - Stergere
  - Ecran - Tiparire

- Ecran - Vizualizare
- Ecran - Export excel
- lista documentelor

Informatiile furnizate pentru fiecare tabpage sunt, corespunzator coloanelor din lista:

Tabpage **Unitati**:

- **Cod fiscal** – codul fiscal al unitatii pentru care s-a facut inregistrarea;
- **Nume unitate/subunitate** – nume unitate medicala;
- **Tip document** – tipul documentului inregistrat;
- **Numar document** - numarul documentului inregistrat;
- **Valabil de la** - data de inceput a valabilitatii documentului;
- **Valabil pana la** - data de incheiere a valabilitatii documentului.

Unități		Angajați			
Cod fiscal	Nume unitate / subunitate	Tip document	Număr document	Valabil de la	Valabil până la

**Figura 4.269 - Lista documente unitati**

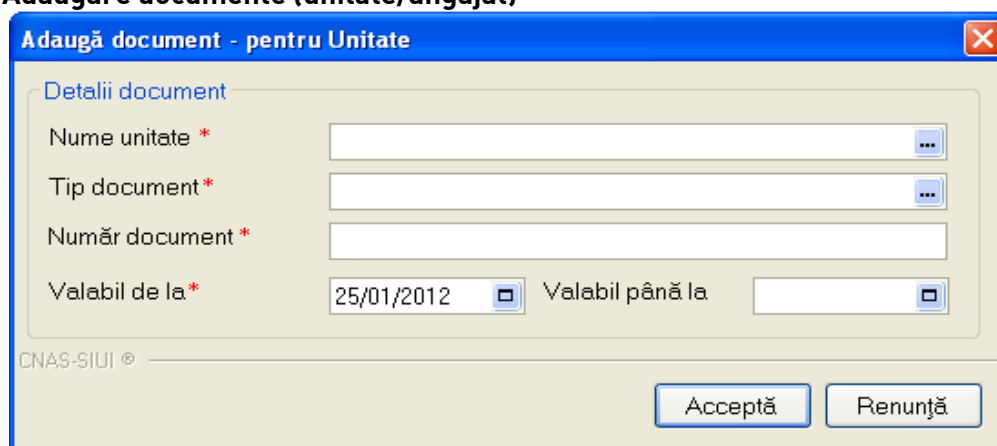
Tabpage **Angajati**:

- **Parafa medic** - numarul parafei medicului;
- **Nume angajat** – nume medic/angajat;
- **Tip document** – tipul documentului inregistrat;
- **Numar document** - numarul documentului inregistrat;
- **Valabil de la** - data de inceput a valabilitatii documentului;
- **Valabil pana la** - data de incheiere a valabilitatii documentului.

Unități		Angajați			
Parafă medic	Nume angajat	Tip document	Număr document	Valabil de la	Valabil până la

**Figura 4.270 - Lista Documente angajati**

#### 4.3.7.1 Adaugare documente (unitate/angajat)

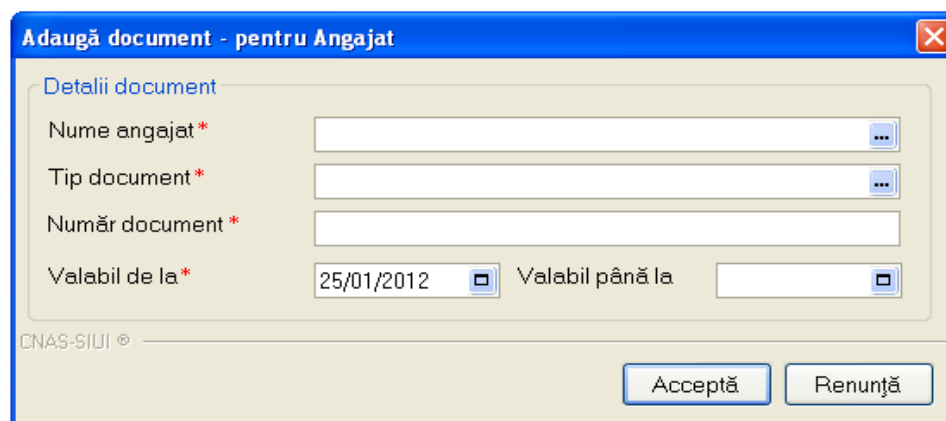


**Figura 4.271 – Adaugare document unitate**

Adaugare documente pentru **Unitate**:

- **Nume unitate** - numarul documentului;
- **Tip document** – tipul documentului inregistrat;
- **Numar document** - numarul documentului inregistrat;
- **Valabil de la** - data de inceput a valabilitatii documentului;
- **Valabil pana la** - data de sfarsit a valabilitatii documentului.

Adaugare documente pentru **Angajati**:



**Figura 4.272 – Adaugare document angajat**

- **Nume angajat** – numele angajatului pentru care se inregistreaza documentul;
- **Tip document** – tipul documentului inregistrat;
- **Numar document** - numarul documentului inregistrat;



- **Valabil de la** - data de inceput a valabilitatii documentului;
- **Valabil pana la** - data de sfarsit a valabilitatii documentului.

#### 4.3.7.2 Modificare documente (unitate/angajat)

Figura 4.273 – Modificare document unitate

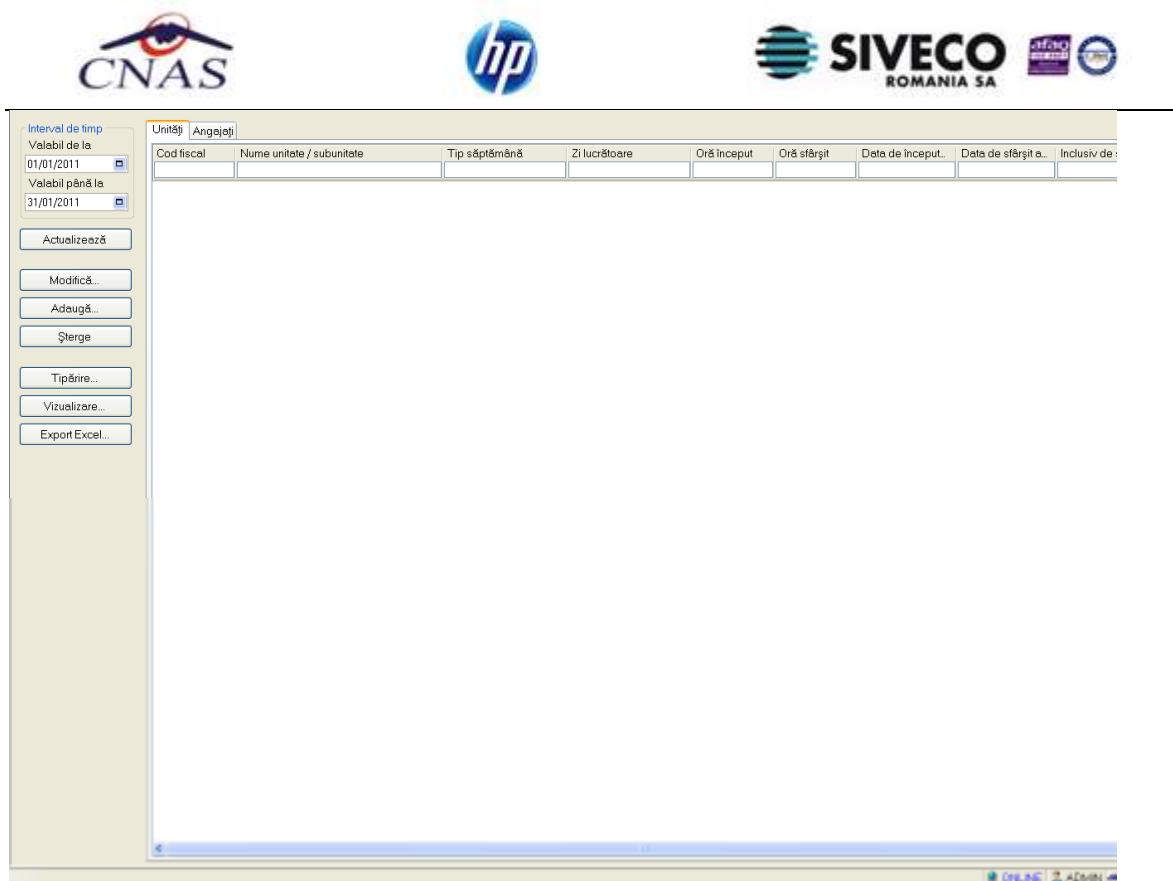
Figura 4.274 – Modificare document angajat

#### 4.3.7.3 Stergere documente unitate/angajati

Figura 4.275 – Stergere document unitate/angajat

### 4.3.7 Program de lucru

În urma accesării meniului **Administrare/Program lucru** se deschide fereastra cu titlul **Lista Program de lucru** care are următoarele tabpage-uri: Unitati si Angajati.



**Figura 4.276 - Lista Program de lucru**

Fereastra contine:

- butoanele pentru comenzi – **Actualizeaza, Modifica, Adauga, Sterge, Tiparire, Vizualizare, Export Excel, Valabil de la, Valabil pana la**, prin care se pot afisa inregistrarile aferente perioadei selectate. Utilizatorul poate realiza urmatoarele actiuni:
  - Ecran - Actualizare
  - Ecran - Adaugare
  - Ecran - Modificare
  - Ecran - Stergere
  - Ecran - Tiparire
  - Ecran - Vizualizare
  - Ecran - Export excel
- lista programului de lucru

Informatiile furnizate pentru fiecare tabpage sunt, corespunzator coloanelor din lista:

Tabpage **Unitati**:

- **Cod fiscal** – codul fiscal al unitatii pentru care s-a facut inregistrarea;
- **Nume unitate/subunitate** – nume unitate medicala;
- **Tip saptamana** – tipul saptmanii de lucru (para/impara);
- **Zi lucratoare** – ziua/zilele din saptmana de lucru;
- **Ora inceput** – ora de inceput a programului de lucru;
- **Ora sfarsit** – ora de sfarsit a programului de lucru;
- **Data de inceput a valabilitatii** – data de inceput a valabilitatii programului;
- **Data de sfarsit a valabilitatii** – data de incheiere a valabilitatii programului;
- **Inclusiv de sarbatori** – se bifeaza Da/Nu;

Unități		Angajați						
Cod fiscal	Nume unitate / subunitate	Tip săptămână	Zi lucrătoare	Oră început	Oră sfârșit	Data de început a valabilității	Data de sfârșit a valabilității	Inclusiv de sărbători

**Figura 4.277 - Lista Program de lucru unitati**

Tabpage **Angajati**:

- **Parafa medic** - numarul parafei medicului;
- **Nume angajat** – nume medic/angajat;
- **Tip saptamana** – tipul saptmanii de lucru (para/impara);
- **Zi lucratoare** – ziua/zilele din saptmana de lucru;
- **Ora inceput** – ora de inceput a programului de lucru;
- **Ora sfarsit** – ora de sfarsit a programului de lucru;
- **Data de inceput a valabilitatii** – data de inceput a valabilitatii programului;
- **Data de sfarsit a valabilitatii** – data de incheiere a valabilitatii programului;
- **Inclusiv de sarbatori** – se bifeaza Da/Nu;

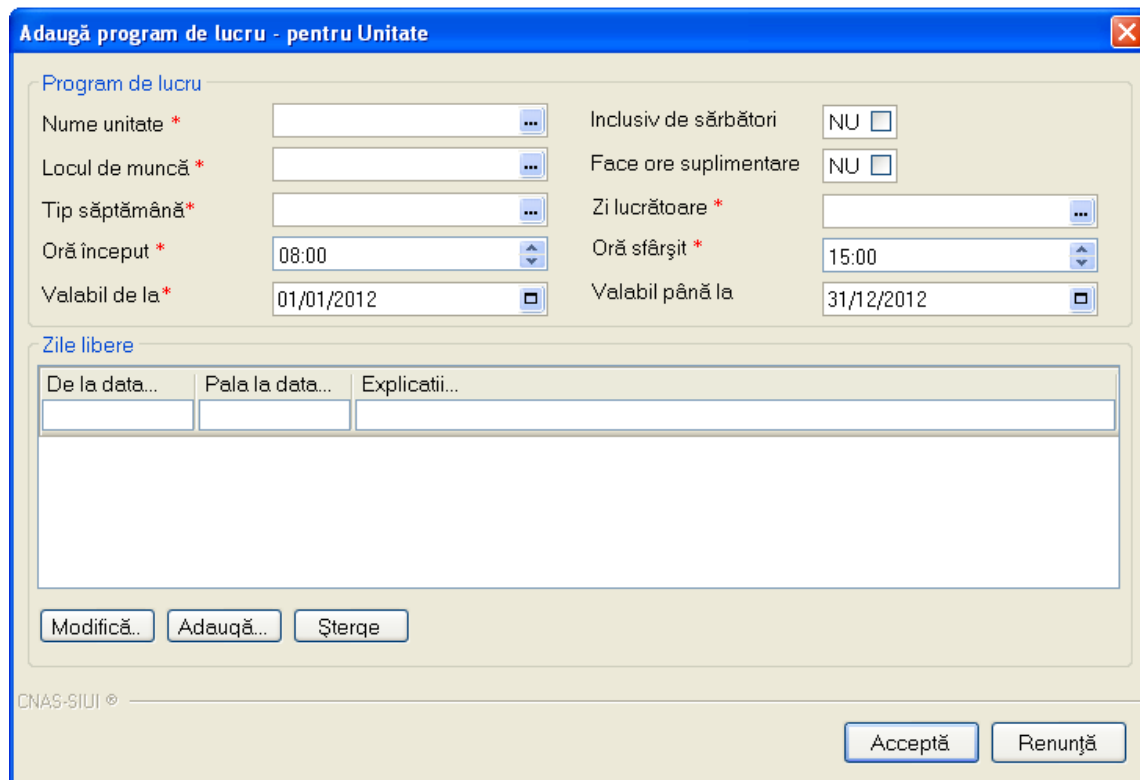
Unități		Angajați						
Parafă medic	Nume angajat	Tip săptămână	Zi lucrătoare	Oră început	Oră sfârșit	Data de început a valabilității	Data de sfârșit a valabilității	Inclusiv de sărbători

**Figura 4.278 - Lista Program de lucru angajati**

#### 4.3.7.1 Adaugare program de lucru

**Utilizatorul** acceseaza butonul  selectand inainte unul din tab-page-urile Unitate/Angajati.

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra „Adaugare program lucru”, prin care se introduc datele unui cont in baza de date.



**Adaugă program de lucru - pentru Unitate**

**Program de lucru**

Nume unitate \*  ...

Locul de muncă \*  ...

Tip săptămână \*  ...

Oră început \* 08:00

Valabil de la \* 01/01/2012

Inclusiv de sărbători NU ☐

Face ore suplimentare NU ☐

Zi lucrătoare \*  ...

Oră sfârșit \* 15:00

Valabil până la 31/12/2012

**Zile libere**

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

Modifică.. Adaugă.. Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

**Figura 4.279 – Adaugare Program de lucru unitate**

**Adaugă program de lucru - pentru Angajat**

**Program de lucru**

Nume angajat \*

Locul de muncă \*

Tip săptămână \*

Oră început \* 08:00

Valabil de la \* 01/01/2012

Inclusiv de sărbători ☐ NU

Face ore suplimentare ☐ NU

Zi lucrătoare \*

Oră sfârșit \* 15:00

Valabil până la 31/12/2012

**Zile libere**

De la data...	Până la data...	Explicații...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Modifică... Adaugă... Șterge

CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 4.280 – Adaugare Program de lucru angajat

#### 4.3.7.2 Modificare program de lucru

**Editează program de lucru - pentru Unitate**

**Program de lucru**

Nume unitate \* AMBULATORIU (SIUI3)

Locul de muncă \* CABINET

Tip săptămână \* SAPTAMANAL

Oră început \* 08:00

Valabil de la \* 01/01/2012

Inclusiv de sărbători ☐ NU

Face ore suplimentare ☐ NU

Zi lucrătoare \* ZILE LUCRATOARE

Oră sfârșit \* 15:00

Valabil până la 31/12/2012

**Zile libere**

De la data...	Până la data...	Explicații...
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Modifică... Adaugă... Șterge

CNAS-SIUJ ©

Acceptă Renunță

Figura 4.281 – Modificare Program de lucru unitate

**Editează program de lucru - pentru Angajat**

**Program de lucru**

Nume angajat \* 1219197338 1219197338 ...

Locul de muncă \* CABINET ...

Tip săptămână \* SAPTAMANA IMPARA ...

Oră început \* 08:00

Valabil de la \* 01/01/2012

Inclusiv de sărbători NU ☐

Face ore suplimentare NU ☐

Zi lucrătoare \* ZILNIC ...

Oră sfârșit \* 15:00

Valabil până la 31/12/2012

**Zile libere**

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

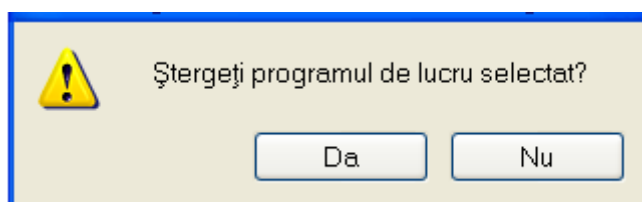
Modifică.. Adaugă.. Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

**Figura 4.282 – Modificare Program de lucru angajat**

#### 4.3.7.3 Stergere Program de lucru unitate/angajat



**Figura 4.283 – Stergere Program de lucru Unitate/Angajat**

**DA** – programul de lucru selectat (unitate/angajat) se șterge din aplicație;

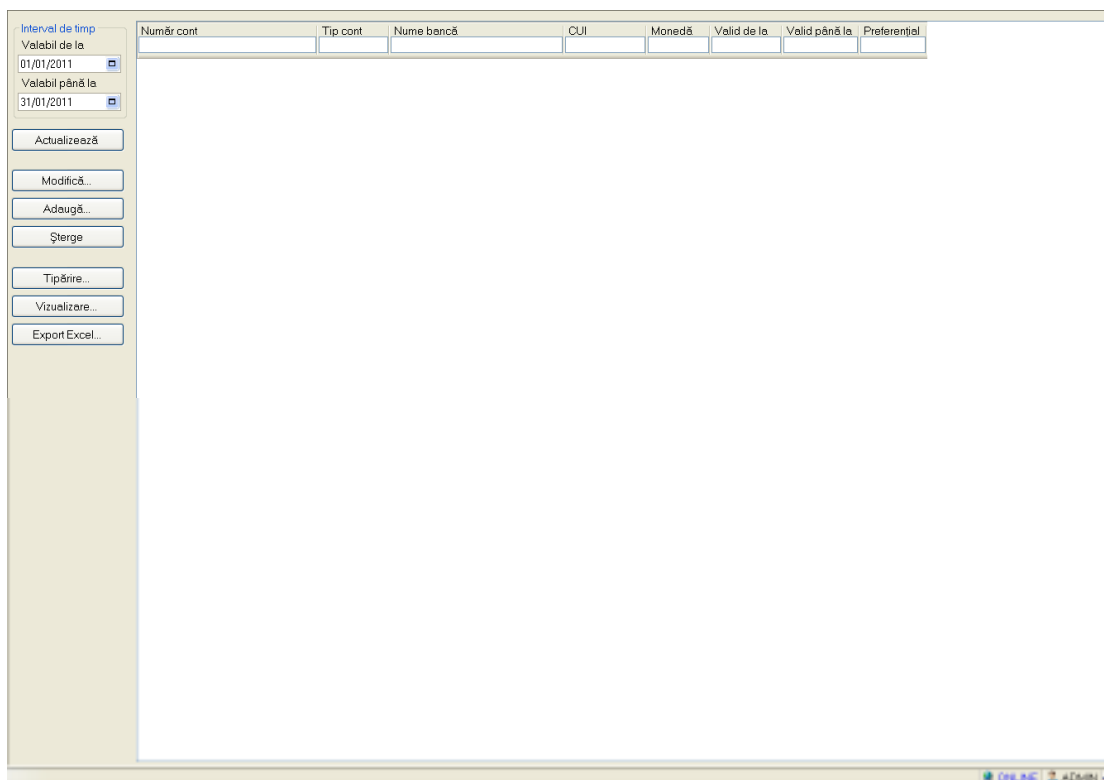
**NU** – programul de lucru selectat (unitate/angajat) **nu** se șterge din aplicație.

#### 4.3.8 Conturi bancare

În urma accesării meniului **Administrare/Conturi bancare** se deschide fereastra cu titlul **Lista conturi bancare** care are următoarele campuri:

- **Numar cont** - numarul contului bancar;
- **Tip cont** – tipul contului bancar;
- **Nume banca** –numele bancii;

- **CUI** – codul fiscal;
- **Moneda** – moneda contului bancar;
- **Valabil de la** – data de inceput a valabilitatii contului bancar;
- **Valabil pana la** – data de sfarsit a valabilitatii contului bancar;
- **Preferential** – marcaj cont bancar preferential (decontare servicii medicale);



**Figura 4.284 - Lista conturi bancare**

Fereastra contine:

- butoanele pentru comenzi – **Actualizeaza, Modifica, Adauga, Sterge, Tiparire, Vizualizare, Export Excel, Valabil de la, Valabil pana la**, prin care se pot afisa inregistrarile aferente perioadei selectate. Utilizatorul poate realiza urmatoarele actiuni:
  - Ecran - Actualizare
  - Ecran - Adaugare
  - Ecran - Modificare
  - Ecran - Stergere

- Ecran - Tiparire
- Ecran - Vizualizare
- Ecran - Export excel
- lista conturi bancare

Informatiile furnizate pentru fiecare tabpage sunt, corespunzator coloanelor din lista:

Tabpage **Unitati:**

- **Numar cont** – codul fiscal al unitatii pentru care s-a facut inregistrarea;
- **Tip cont** – tipul saptmanii de lucru (para/impara);
- **Nume banca** – nume unitate medicala;
- **CUI** – codul fiscal al unitatii pentru care s-a facut inregistrarea;
- **Moneda** – ziua/zilele din saptmana de lucru;
- **Valabil de la** - data de inceput a valabilitatii programului;
- **Valabil pana la** - data de incheiere a valabilitatii programului;
- **Preferential** – se bifeaza Da/Nu;

Număr cont	Tip cont	Nume bancă	CUI	Monedă	Valid de la	Valid până la	Preferențial

**Figura 4.285 – Campuri lista conturi bancare**

#### 4.3.8.1 Adaugare cont bancar

**Utilizatorul** acceseaza butonul  .

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra „Adaugare cont”, prin care se introduc datele unui cont in baza de date.



**Adaugă cont**

Detalii cont

Număr de cont \*

Tip cont \*

Bancă \*

CUI \*

Monedă \*

Valid de la \*

Valid până la

Preferențial


NU

Acceptă Renunță

CNAS-SIUI ©

Figura 4.286 – Adaugare cont bancar

#### 4.3.8.2 Modifica cont bancar

Utilizatorul accesează butonul .

SIUI-RECA afișează fereastra „Editează cont”, în care se pot modifica datele contului bancar.

**Editează cont**

Detalii cont

Număr de cont \*

Tip cont \*

Bancă \*

CUI \*

Monedă \*

Valid de la \*

Valid până la

Preferențial

DA

Acceptă Renunță

CNAS-SIUI ©

Figura 4.287 – Modificare cont bancar

#### 4.3.8.3 Stergere cont bancar

Pentru a șterge un contract din lista de contracte, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul .

Dacă **Utilizatorul** încerca ștergerea unui contract activ **SIUI-RECA** afișează fereastra următoare:

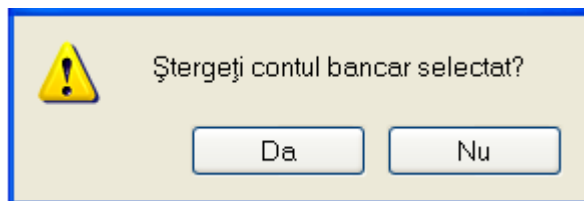


Figura 4.288 – Stergere cont bancar

**DA** – contul bancar selectat se șterge din aplicație;

**NU** – contul bancar selectat **nu** se șterge din aplicație.

#### 4.3.9 Conventii

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile *Administrare* → *Conventii*

**Convenții**

Număr convenție	Data Convenție	Casa de asigurări	Valabil de la	Valabil până la
1	25/10/2010	CAS-TL	25/10/2010	31/12/2010

CNAS-SIUI ©

Modifică... Adaugă... Șterge Închide

Figura 4.289 – Lista Conventii

Fereastra prezinta lista conventiilor si butoanele pentru comenzi [Modifica](#), [Adauga](#), [Sterge](#) si [Inchide](#).

#### 4.3.9.1 Adaugare conventie

**Utilizatorul** apasa butonul [Adauga...](#) din fereastra „Conventii”.

**SIUI-RECA** deschide fereastra de adaugare a datelor unei conventii.

**Adăugare convenție**

**Date Convenție**

Număr convenție \*  Dată convenție\*

Casă de asigurări \*

Valabil de la\*  Valabil până la\*

**Medici**

Nume	Parafa
------	--------

Adaugă... Șterge

CNAS-SIUI ©

Acceptă Renunță

**Figura 4.290 – Adaugare conventie**

Ecranul este impartit in doua parti si anume **Date Conventie** si **Medici**.

Campurile aferente sectiunii **Date Conventie** sunt:

- **Numar conventie** – camp obligatoriu;
- **Data conventie** – camp obligatoriu;
- **Casa de asigurari** – camp obligatoriu;
- **Valabil de la** – camp obligatoriu, completat de de aplicatie in momentul selectarii datei conventiei;
- **Valabil pana la** – camp obligatoriu, completat de de aplicatie in momentul selectarii datei conventiei;

Cea de-a doua sectiune, **Medici** , contine lista medicilor aferenti conventiei. Optiunile acestei sectiuni sunt de **Adaugare** si **Stergere**.

La selectarea optiunii de Adaugare **SIUI-RECA** lanseaza fereastra de selectare medici. Utilizatorul poate selecta un medic executand click pe linia corespunzatoare acestuia apoi poate confirma selectia apasand pe butonul **Selecteaza** sau infirma selectia apasand pe butonul **Renunta**.

Nume	Parafa
ZAIFU GHEORGHE	137202

Buttons: Selectează, Renunță

Footer: CNAS-SIUI ©

Figura 4.291 – Adaugare conventie

#### 4.3.9.2 Modificare conventie

Pentru a modifica datele unei conventii, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea care urmeaza a fi modificata, apoi acceseaza butonul **Modifica...**.

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra „Modificare conventie”:

**Modificare convenție**

**Date Convenție**

Număr convenție \* CONV2011      Dată convenție\* 01/06/2011

Casă de asigurări \* AOPSNAJ

Valabil de la\* 01/06/2011      Valabil până la\* 31/12/2011

**Medici**

Nume	Parafa
1384730 1384730	606135

Adaugă...      Șterge

CNAS-SIUI ©

☐ Are raportare numerică

Acceptă      Renunță

Figura 4.292 - Modificare convenție

Dupa efectuarea modificarilor **Utilizatorul** apasa pe butonul **Accepta** sau **Renunta**.

#### 4.3.9.3 Sterge convenție

Pentru a șterge o convenție, **Utilizatorul** selectează înregistrarea care urmează a fi ștearsă, apoi accesează butonul *Sterge*.

**SIUI-RECA** afisează dialogul de confirmare:

Sunteți sigur că doriți să ștergeți convenția selectată?

Da      Nu

Figura 4.293 - Confirmare ștergere convenție

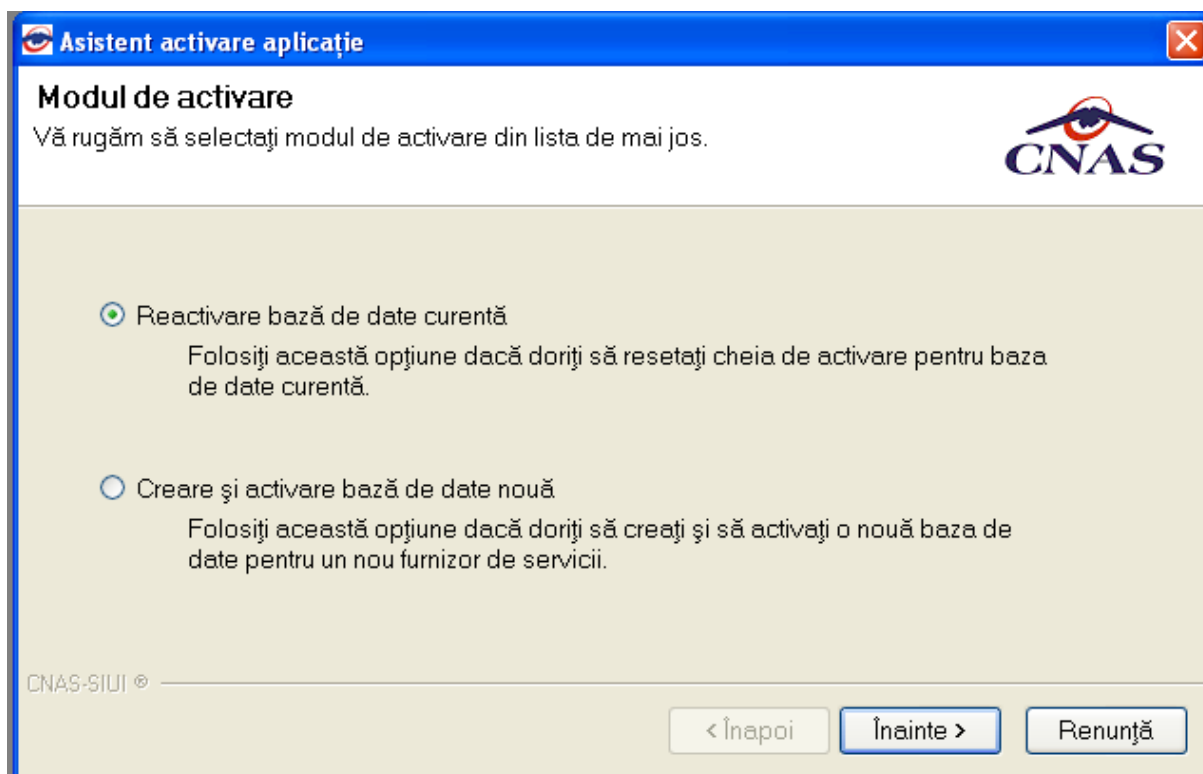
Stergerea angajatului are loc doar în cazul în care Utilizatorul confirmă operația de ștergere, situație în care lista angajaților se actualizează corespunzător.

#### 4.3.10 Activare

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile *Administrare* → *Activare*

Opțiunea "Activare" se referă la activarea aplicației. Fiecare aplicație SIUI-RECA are asociată o Casa de asigurări și o Serie de licență.

Dupa accesarea meniului „Administrare” → “Activare”, se deschide fereastra cu titlul „Asistent activare aplicatie”.



**Asistent activare aplicatie**

**Modul de activare**

Vă rugăm să selectați modul de activare din lista de mai jos.

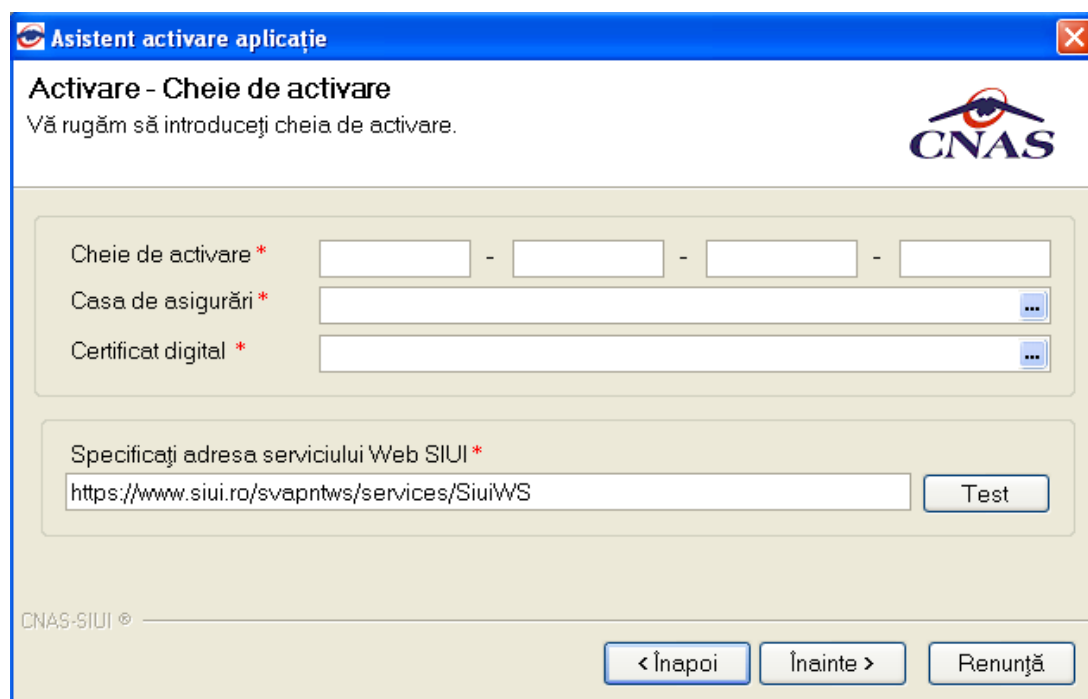
☒ Reactivare bază de date curentă  
Folosiți această opțiune dacă doriți să resetați cheia de activare pentru baza de date curentă.

☐ Creare și activare bază de date nouă  
Folosiți această opțiune dacă doriți să creați și să activați o nouă baza de date pentru un nou furnizor de servicii.

CNAS-SIUI ©

< Înapoi   Înainte >   Renunță

Figura 4.294 – Asistent activare aplicatie



**Asistent activare aplicatie**

**Activare - Cheie de activare**

Vă rugăm să introduceți cheia de activare.

Cheie de activare \*   -   -   -   -

Casa de asigurări \*   ...

Certificat digital \*   ...

Specificati adresa serviciului Web SIUI \*

<https://www.siui.ro/svapntws/services/SiuiWS>   Test

CNAS-SIUI ©

< Înapoi   Înainte >   Renunță

Figura 4.295 - Activare - serie licenta

Sunt prezente campurile:

- **Serie de licenta** – camp obligatoriu de tip caseta de editare, este reprezentat prin 4 casute de editare (prima poate avea maxim 5 caractere, celelalte 3 putand avea maxim 4 caractere);
- **Casa de asigurari**- casa de asigurari cu care a fost incheiata o conventie si de la care s-a obtinut licenta; camp obligatoriu
- **Certificat digital** – se selecteaza certificatul digital instalat in prealabil in calculator. Pentru a face transfer online de informatii cu CAS, acest certificat trebuie sa fie inregistrat la nivel CAS in sistem
- **Specificati adresa serviciului Web SIUI**- camp obligatoriu;

Opțiuni de activare

Adresele serviciilor Web ale SIUI

Serviciu raportare online  /svapntws/services/SiuiWS

☐ Folosește această adresă pentru toate serviciile

Serviciu validare online  /svapntws/services/SiuiValidateWS ☒ implicit

Verificare stare de asigurat  /svapntws/services/SiuiInsuredWS ☒ implicit

Prescriere electronică  /svapntws/services/EPrescriptionWS ☐ implicit

CNAS-SIUI ©

Figura 4.296 - Activare – adrese servicii Web

- **Serviciu de raportare online** - camp obligatoriu; se introduce adresa serviciului Web prin care se vor transmite raportarile de servicii medicale;
- **Serviciu de validare online** - camp obligatoriu; se completeaza automat de sistem;
- **Verificare stare asigurat** - camp obligatoriu; se completeaza automat de sistem;
- **Prescriere electronica** - camp obligatoriu; se introduce adresa serviciului Web pentru rețetele electronice.

Validarea datelor introduse se realizeaza prin apasarea butonului **Accepta**.

Trebuie mentionat ca, daca aplicatia **nu** este activata (mode de lucru Online), nu se pot trimite online nici **raportarile serviciilor medicale prestate** si **nici rețetele electronice prescrise**.

Daca **Utilizatorul** doreste sa creeze o baza noua de date, selecteaza optiunea **Creare si activare baza de date noua** si apasa **Inainte**, **sistemul** afiseaza fereastra **Activare – Serie licenta**.



**Asistent activare aplicație - SIUI-RECA**

**Activare - Selectare fișiere**  
Selectare fișiere de inițializare

**Nomenclatoare**  
Alegeți fișierul cu nomenclatoare, pentru a fi importat în aplicație.

Fișier \*

**Date personalizate**

☒ Editare Manuală  
Selectați această opțiune dacă doriți să introduceți manual datele referitoare la unitatea medicală și contract

☐ Import din fișier  
Selectați această opțiune dacă doriți să importați datele referitoare la unitatea medicală și contract dintr-un fișier.

Fișier

CNAS-SIUI ©

☐ Restaurare din arhivă

**FIG. 4.3-1 Asistent activare aplicatie – creare baza de date noua**

Campurile disponibile sunt:

- **Fisier** - camp obligatoriu, de tip selector
- **Editare manuala** - camp de tip check-box, se bifeaza daca se doreste activarea manuala a aplicatiei.
- **Import din fisier** - camp de tip check-box, se bifeaza daca se doreste activarea aplicatiei importand fisierul de personalizare.

Dupa selectarea fisierelor de import (nomenclatoare generale si fisier de personalizare), se apasa butonul **Înainte**. Este afisat ecranul cu evolutia importului de date.

Daca Utilizatorul doreste sa importe datele dintr-o baza arhivata anterior, cu versiunea 1.0 sau cu versiunea 2.0, va fi selectata bifa din stanga jos "Restaurare din Arhiva"

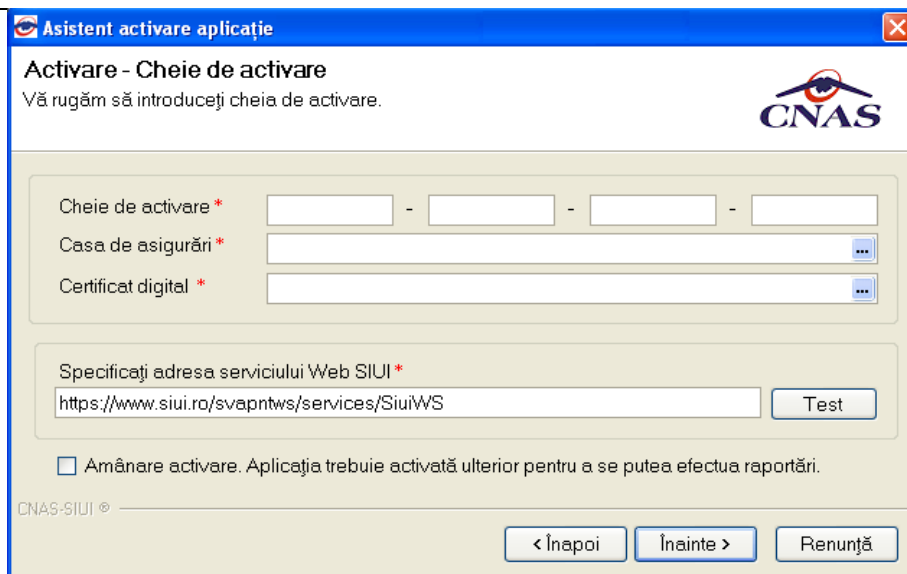
Atat modalitatea de arhivare, cat si cea de activare prin importul arhivei sunt descrise pe larg in documentul publicat

[http://193.151.30.188/cnas/siui\\_2.0/docs/instructiuni/Upgrade\\_2.0.pdf](http://193.151.30.188/cnas/siui_2.0/docs/instructiuni/Upgrade_2.0.pdf)

Se poate importa atat o baza de date din versiune 1.0, asa cum e descris in documentul de mai sus, dar este posibil si importul unei arhive arhivate cu versinea curenta, 2.0.

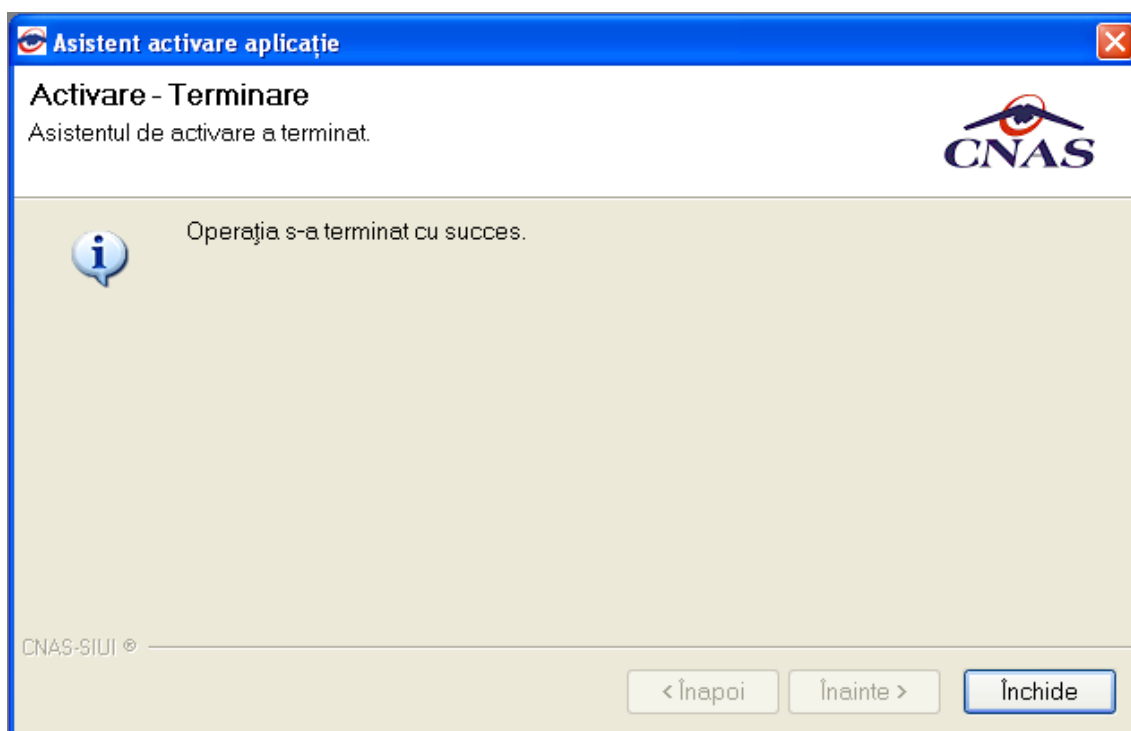
Dupa finalizarea importului de date se afiseaza fereastra de **Activare – Date utilizator**.

Dupa completarea datelor **Utilizatorul** apasa butonul **Înainte**, **sistemul** afiseaza fereastra **Activare – Serie licenta**.



**FIG. 4.3-2 Asistent activare aplicatie – serie licenta**

Dupa introducerea datelor asa cum este descris mai sus, se apasa butonul **Înainte**. Este afisat ecranul cu rezultatul activarii aplicatiei:



**FIG. 4.3-3 Finalizarea procesului de activare**

Se apasa butonul **Închide** pentru inchiderea ferestrei.

#### 4.3.11 Oferta de servicii

Această secțiune conține lista serviciilor oferite de unitățile medicale și poate fi accesată de către **Utilizator** prin "click" pe butonul stâng al mouse-ului poziționat pe comanda "Administrare", iar apoi pe comanda "Oferta de servicii"

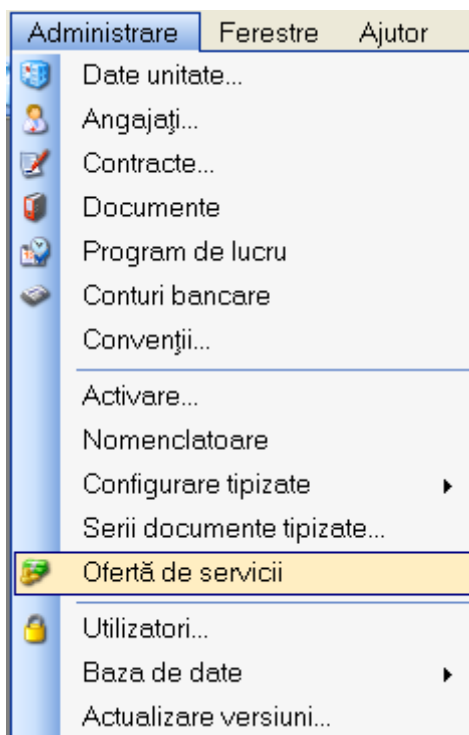


Figura 4.297 – Accesarea secțiunii Oferta de servicii

La apelarea modului "Oferta de servicii", **SIUI-RECA** deschide în mod maximizat fereastra cu numele "Oferta de servicii", în zona ecranului de afișare. În această fereastră este afișată în mod implicit lista cu servicii oferite de unitățile medicale în decursul lunii curente.

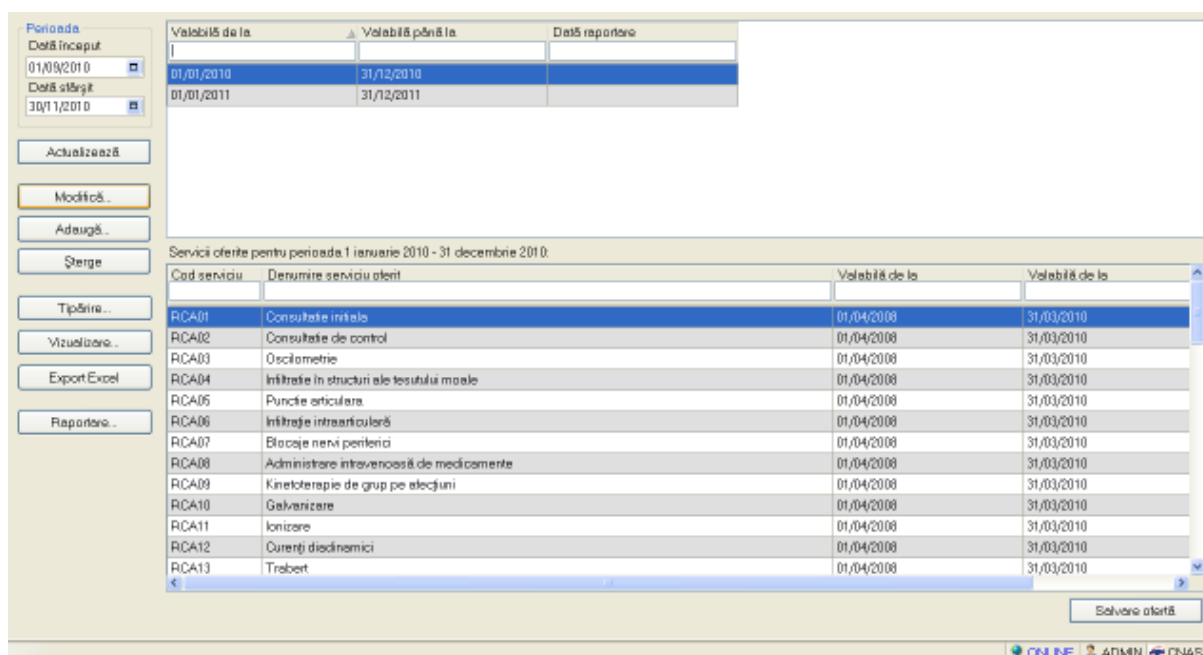


Figura 4.298 - Fereastra oferte de servicii

Fereastra "Oferte de servicii" contine doua liste cu inregistrari reprezentate sub forma tabelara:

a) Lista cu oferte de servicii

Lista are urmatorul format:

cap de tabel - contine numele coloanelor tabelului: **Valabila de la, Valabila pana la, Data raportare**. Prin "click" pe numele unei coloane se realizeaza operatia de "Ordonare" in lista. Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apasa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care doreste sa faca ordonarea. Ordonarea se face numai dupa o coloana, la un moment dat.

Valabilă de la	Valabilă până la	Data raportare
01/01/2010	31/12/2010	
01/01/2011	31/12/2011	

**Figura 4.299 - Ordonare ascendenta dupa data de inceput**

b) Lista cu serviciile oferite in oferta selectata

Lista are urmatorul format:

- cap de tabel - contine numele coloanelor tabelului: **Cod, Denumire serviciu, Data, CNP, Nume, Prenume, Cantitate, Tarif, Total, Parafa, CNP angajat, Nume angajat**. Prin "click" pe numele unei coloane se realizeaza operatia de "Ordonare" in lista. Coloanele listelor pot fi ordonate alfabetic ascendent/descendent. **Utilizatorul** va apasa pentru ordonare pe titlul coloanei pentru care doreste sa faca ordonarea. Ordonarea se face numai dupa o coloana, la un moment dat.

Servicii oferite pentru perioada 1 ianuarie 2010 - 31 decembrie 2010:			
Cod serviciu	Denumire serviciu oferit	Valabilă de la	Valabilă până la
RCA01	Consultatie initiala	01/04/2008	31/03/2010
RCA02	Consultatie de control	01/04/2008	31/03/2010
RCA03	Oscilometrie	01/04/2008	31/03/2010
RCA04	Infiltratie în structuri ale tesutului moale	01/04/2008	31/03/2010
RCA05	Punctie articulara	01/04/2008	31/03/2010
RCA06	Infiltratie intraarticulară	01/04/2008	31/03/2010
RCA07	Blocaje nervi periferici	01/04/2008	31/03/2010
RCA08	Administrare intravenoasă de medicamente	01/04/2008	31/03/2010
RCA09	Kinetoterapie de grup pe etecjuni	01/04/2008	31/03/2010
RCA10	Galvanizare	01/04/2008	31/03/2010
RCA11	Ionizare	01/04/2008	31/03/2010
RCA12	Curenti diadinamici	01/04/2008	31/03/2010
RCA13	Trabert	01/04/2008	31/03/2010

**Figura 4.300 - Ordonare ascendenta dupa nume**

#### 4.3.11.1 Adaugare oferta de servicii

Pentru a adauga o oferta de servicii este necesar ca:

- fereastra **Oferte de servicii** sa fie activata;

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista oferte de servicii, **Utilizatorul** apasa butonul

Adaugă... cu „click” al mouse-ului sau daca este deja selectat, cu tasta „Enter”. **SIUI-RECA** afiseaza fereastra **Adaugare oferta de servicii**.

Figura 4.301 - Adaugare oferta de servicii

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

- **Valabila de la** - câmp obligatoriu de tip data, este completat automat de sistem cu data de început a ofertei curente;
- **Valabil până la** - câmp obligatoriu de tip data, este completat automat de sistem cu data de sfârșit a ofertei curente;

Prin accesarea butonului **Renunța** din fereastra **Serviciu efectuat**, fereastra se închide fără a se salva datele introduse.

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

Cazuri de invalidare a adăugării de oferte:

- a) Intervalul de valabilitate a ofertei se suprapune cu intervalul de valabilitate a altei oferte:

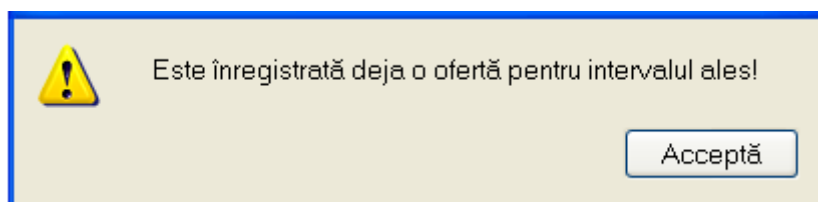


Figura 4.302 - Invalidare - Adaugare oferta de servicii

- b) Data de început a ofertei este ulterioară datei de sfârșit a ofertei

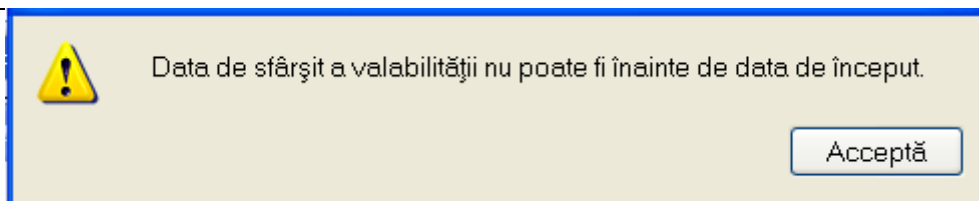


Figura 4.303 - Invalidare - Adaugare oferta de servicii

#### 4.3.11.2 Modificare oferta de servicii

Preconditii:

- fereastra **Oferte de servicii** este activata;
- oferta de servicii sa fie inregistrata in sistem.

Pentru modificare unei oferte de serviciu se selecteaza o oferta de servicii deja existent in lista apoi se acceseaza butonul **Modifica**. **SIUI-RECA** afiseaza fereastra **Modificare oferta de servicii** in care incarca datele existente despre oferta selectata.

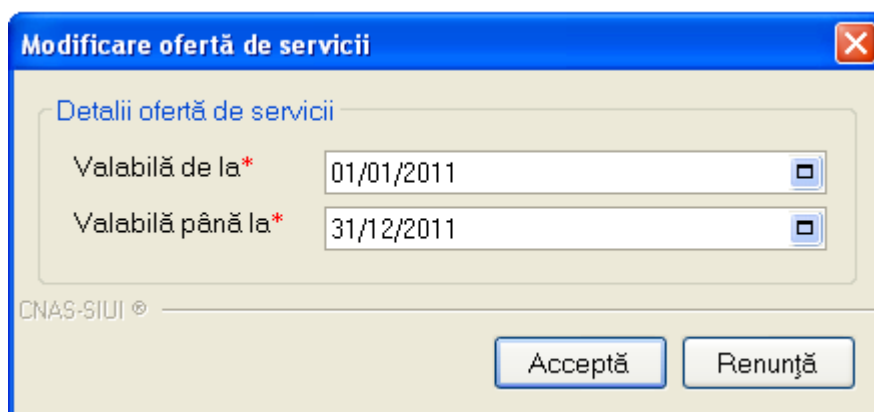


Figura 4.304 - Modificare oferta de servicii

Utilizatorul modifica campurile dorite a fi modificate apoi acceseaza butonul Accepta.

Validarea datelor este identica cu cea prezentat la capitolul [Adaugare oferta de servicii](#).

#### 4.3.11.3 Stergere oferta de servicii

Preconditii:

- fereastra **Oferte de servicii** este activata;
- oferta de servicii sa fie inregistrata in sistem.

Pentru stergerea unei inregistrari din lista ofertelor de servicii, **Utilizatorul** selecteaza oferta deja existent in lista apoi se acceseaza butonul **Șterge**. **SIUI-RECA** sterge oferta de servicii din lista apoi actualizeaza lista.

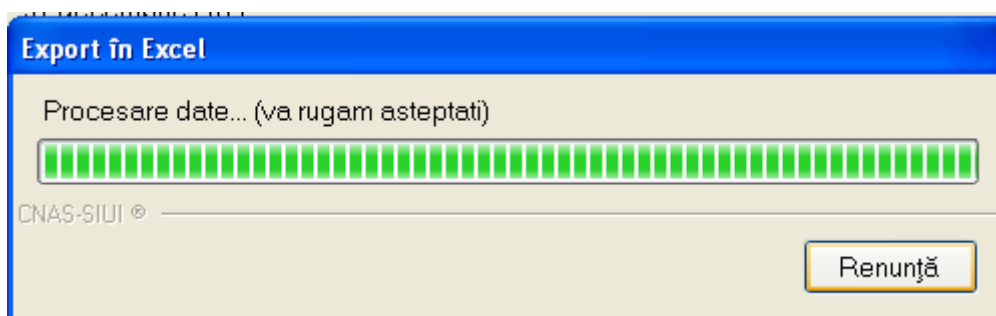
#### 4.3.11.4 Actualizare lista oferte de servicii

**Utilizatorul** poate realiza actualizarea listei ofertelor de servicii prin apasarea butonului **Actualizează** cu "click" al mouse-ului sau daca este deja selectat, cu tasta "Enter".

#### 4.3.11.5 Export Excel lista servicii oferite

Pentru a exporta lista serviciilor oferite intr-un fisier Excel, **Utilizatorul** selecteaza oferta de servicii pe care vrea sa o exporte apoi apasa butonul **Export Excel**.

Daca Microsoft Excel nu este instalat pe calculator, se va afisa mesajul: „Microsoft Excel nu este instalat!”. In caz contrar, se afiseaza fereastra cu titlul Export Excel, continand informatii despre stadiul operatiei de export.



**Figura 4.305 – Export lista servicii oferite**

Atata timp cat aplicatia scrie in fisierul Excel, butonul **Export Excel** nu este accesibil. La terminarea scrierii se deschide fisierul Excel astfel creat. **Utilizatorul** verifica formatul informatiilor adaugate in fisier:

- Antetul fisierului contine **Servicii oferite de unitatea medicala .... in intervalul.....**
- Coloanele fisierului sunt **Cod, Denumire serviciu, Data, CNP, Nume, Prenume, Cantitate, Tarif, Total, Parafa, CNP angajat, Nume angajat.**

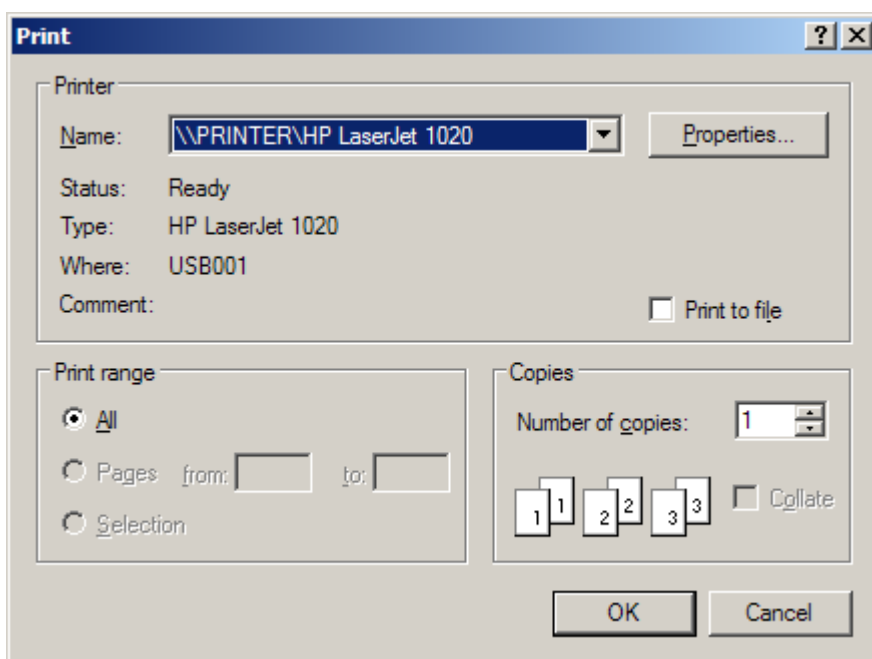
Servicii oferite de SC MED-ZAIU SRL pentru perioada 1 ianuarie 2010 - 31 decembrie 2010				
Cod serviciu	Denumire serviciu oferit	Valabilă de la	Valabilă de la	Cantitate oferită
RCA01	Consultatie initiala	01/04/2008	31/03/2010	
RCA02	Consultatie de control	01/04/2008	31/03/2010	
RCA03	Oscilometrie	01/04/2008	31/03/2010	
RCA04	Infiltratie în structuri ale tesutului moale	01/04/2008	31/03/2010	
RCA05	Punctie articulara	01/04/2008	31/03/2010	
RCA06	Infiltratie intraarticulara	01/04/2008	31/03/2010	
RCA07	Blocaje nervi periferici	01/04/2008	31/03/2010	
RCA08	Administrare intravenoasa de medicamente	01/04/2008	31/03/2010	
RCA09	Kinetoterapie de grup pe afectiuni	01/04/2008	31/03/2010	
RCA10	Galvanizare	01/04/2008	31/03/2010	
RCA11	Ionizare	01/04/2008	31/03/2010	
RCA12	Curenti diadnamici	01/04/2008	31/03/2010	
RCA13	Trabert	01/04/2008	31/03/2010	
RCA14	TENS	01/04/2008	31/03/2010	
RCA15	Curenti interferentiali	01/04/2008	31/03/2010	
RCA16	Unde scurte	01/04/2008	31/03/2010	
RCA17	Microunde	01/04/2008	31/03/2010	

**Figura 4.306 - Fisier Excel lista servicii oferite**

Fisierul se poate salva pe un suport magnetic (discheta, CD, harddisk).

#### 4.3.11.6 Tiparire lista servicii oferite

Pentru a tipari lista serviciilor la imprimanta se seleteaza oferta dorita apoi se apasa pe butonul *Tiparire*. Se deschide o fereastra in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul *OK*.



**Figura 4.307 - Tiparire lista servicii oferite**

#### 4.3.11.7 Vizualizare lista servicii oferite

Pentru vizualizarea listei serviciilor oferite intr-un fisier in vederea printarii ulterioare se selecteaza o oferta se servicii apoi se actioneaza butonul *Vizualizare*. Se deschide o fereastra care contine intr-un fisier datele despre serviciile oferite in oferta selectata.



Print preview

Page 1 of 1

SIU-RECA (2011-25-20100010)

Servicii oferite de SC MED-ZAIFU SRL pentru perioada 1 Ianuarie 2010 - 31 decembrie 2010

Cod serviu	Descriere serviu	Valabil de la	Valabil la	Costul de la	Costul de la
1. PCA01	Consultatie initiala	01/01/2010	31/12/2010		
2. PCA02	Consultatie de control	01/01/2010	31/12/2010		
3. PCA03	Diagnostic	01/01/2010	31/12/2010		
4. PCA04	Interventie / tratament ale pacientului initial	01/01/2010	31/12/2010		
5. PCA05	Procedura de tratament	01/01/2010	31/12/2010		
6. PCA06	Interventie / tratament	01/01/2010	31/12/2010		
7. PCA07	Interventie / tratament	01/01/2010	31/12/2010		
8. PCA08	Administrare intravenoasă de medicamente	01/01/2010	31/12/2010		
9. PCA09	Interventie de grup pe stadiu	01/01/2010	31/12/2010		
10. PCA10	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
11. PCA11	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
12. PCA12	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
13. PCA13	Tehnici	01/01/2010	31/12/2010		
14. PCA14	Tehnici	01/01/2010	31/12/2010		
15. PCA15	Caracteristici	01/01/2010	31/12/2010		
16. PCA16	Udare scurte	01/01/2010	31/12/2010		
17. PCA17	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
18. PCA18	Diapir	01/01/2010	31/12/2010		
19. PCA19	Ultrason	01/01/2010	31/12/2010		
20. PCA20	Serviciu	01/01/2010	31/12/2010		
21. PCA21	Magnetoterapie	01/01/2010	31/12/2010		
22. PCA22	Laser terapie	01/01/2010	31/12/2010		
23. PCA23	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
24. PCA24	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
25. PCA25	Caracteristici	01/01/2010	31/12/2010		
26. PCA26	Caracteristici	01/01/2010	31/12/2010		
27. PCA27	Caracteristici	01/01/2010	31/12/2010		
28. PCA28	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
29. PCA29	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
30. PCA30	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
31. PCA31	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
32. PCA32	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
33. PCA33	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
34. PCA34	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
35. PCA35	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
36. PCA36	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
37. PCA37	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
38. PCA38	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
39. PCA39	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
40. PCA40	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
41. PCA41	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
42. PCA42	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
43. PCA43	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
44. PCA44	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
45. PCA45	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
46. PCA46	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		
47. PCA47	Interventie	01/01/2010	31/12/2010		

SIU-RECA

Page 1 of 1

Figura 4.308 - Vizualizare lista servicii oferite

#### 4.3.11.8 Raportare catre SIUI a listei cu servicii oferite

Preconditii:

- fereastra **Oferte de servicii** este activata;
- oferta de servicii sa fie inregistrata in sistem.

Pentru raportarea ofertei de servicii catre SIUI se selecteaza oferta de servicii dorita, apoi se

actioneaza butonul **Raportare...**. Dupa accesarea acestei comenzi de catre **Utilizator**, **SIUI-RECA** afiseaza fereastra cu titlul „Asistent pentru Exportul datelor”.

Exportul unei oferte de servicii

**Asistentul pentru exportul datelor**

Acest asistent vă va ghida prin pașii pentru realizarea exportului de date.

**Perioada**

De la 01/01/2011 până 31/12/2011

**Detalii fișier de export**

Directorul în care se va salva fișierul de export \*

D:\

Numele fișierului de export \*



RECAMB\_OFFER\_288602345\_20120103\_1503.xml

CNAS-SIUI ©

< Înapoi Înainte > Renunță

Figura 4.309 - Asistent pentru exportul datelor

**SIUI-RECA** afiseaza numele fisierului exportat (read-only). Perioada este completata de sistem cu perioada aferenta ofertei selectate si nu poate fi modificata.

Campul *Directorul in care se va salva fisierul de export* se poate modifica prin accesarea butonului  **SIUI-RECA** afiseaza fereastra de selectie a directorului unde se va salva fisierul de export, Utilizatorul selecteaza un director apoi acceseaza butonul .

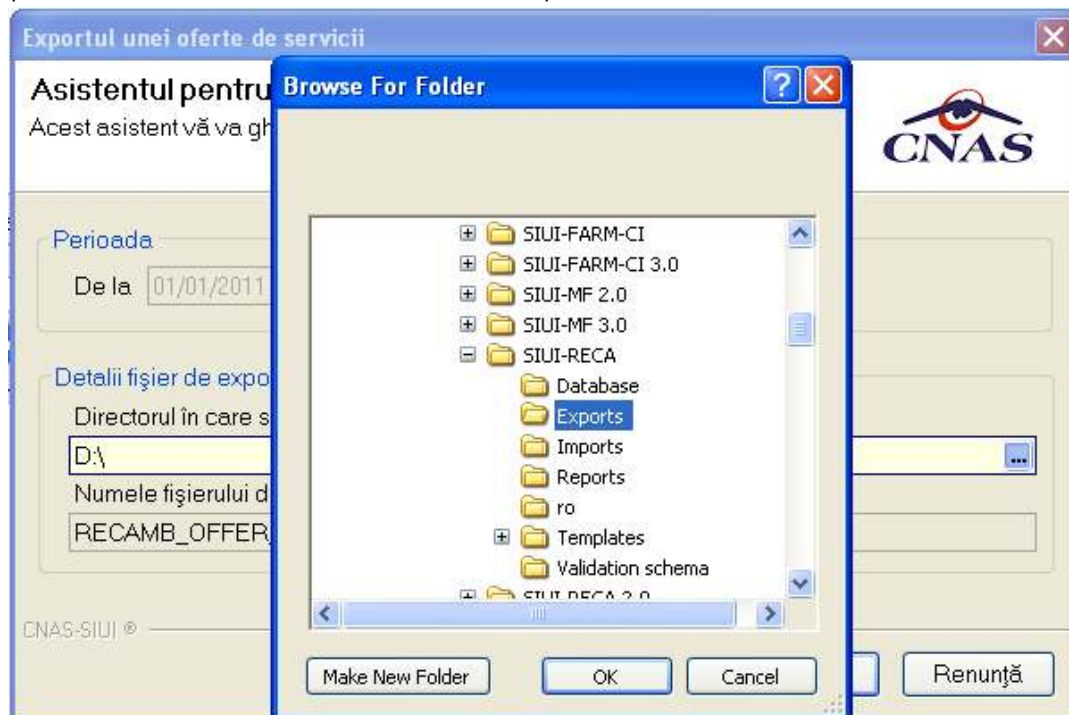
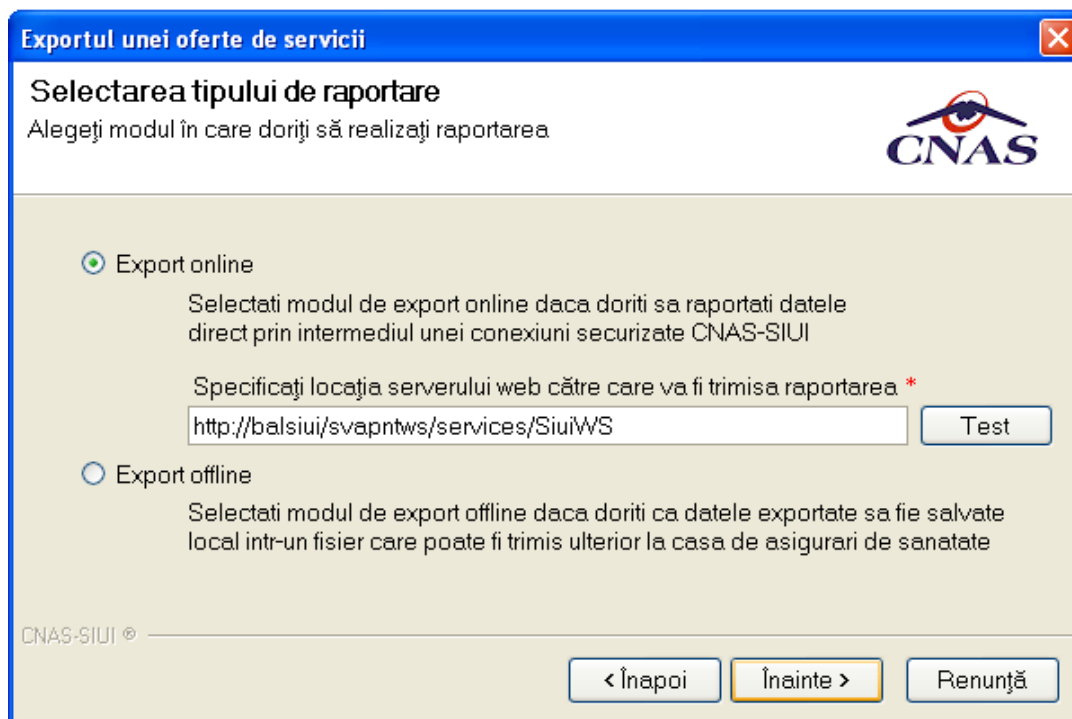


Figura 4.310 - Selector de director

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



**Figura 4.311 - Selectarea tipului de raportare**

#### a) Export online

Dacă **Utilizatorul** optează pentru exportul online, **SIUI-RECA** afișează fereastra în care se solicită specificarea locației serverului de web unde se vor raporta datele. Aceasta este inițializată cu o valoare implicită.

Valoarea poate fi introdusă și de către **Utilizator**, iar în cazul în care este o valoare validă, valoarea astfel introdusă devine valoare de inițializare pentru acest camp. **SIUI-RECA** afișează fereastra în care se solicită specificarea tipului de fisier în care să fie salvate formularele.

**Utilizatorul** accesează butonul *Înainte* și **SIUI-RECA** raportează datele.

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

La terminarea operației, **SIUI-RECA** afișează fereastra:

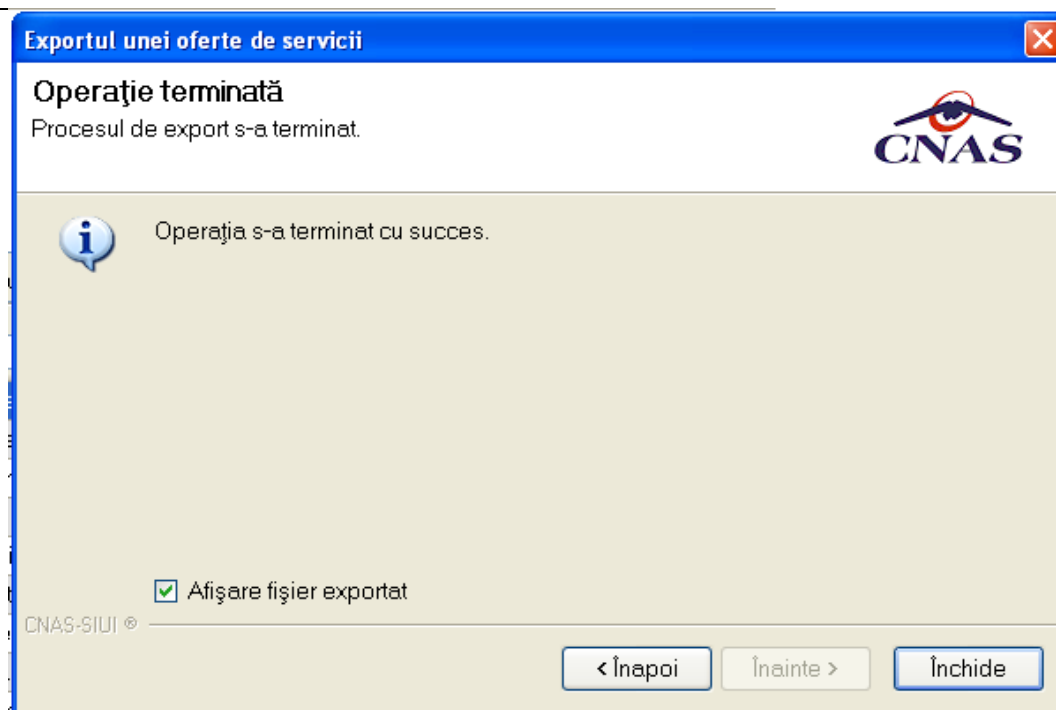


Figura 4.312 - Terminarea operației de raportare

b) Export offline

Dacă **Utilizatorul** alege exportul offline, datele vor fi salvate într-un fișier care va fi trimis ulterior la CAS. **Utilizatorul** indică directorul în care se va salva fișierul de export și apasă butonul *Înainte*.

. **SIUI-RECA** afișează fereastra în care se solicită specificarea tipului de fișier în care să fie salvate formularele.

**Utilizatorul** accesează butonul *Înainte* și **SIUI-RECA** salvează datele în fișierul specificat. La terminarea operației, **SIUI-RECA** afișează fereastra:

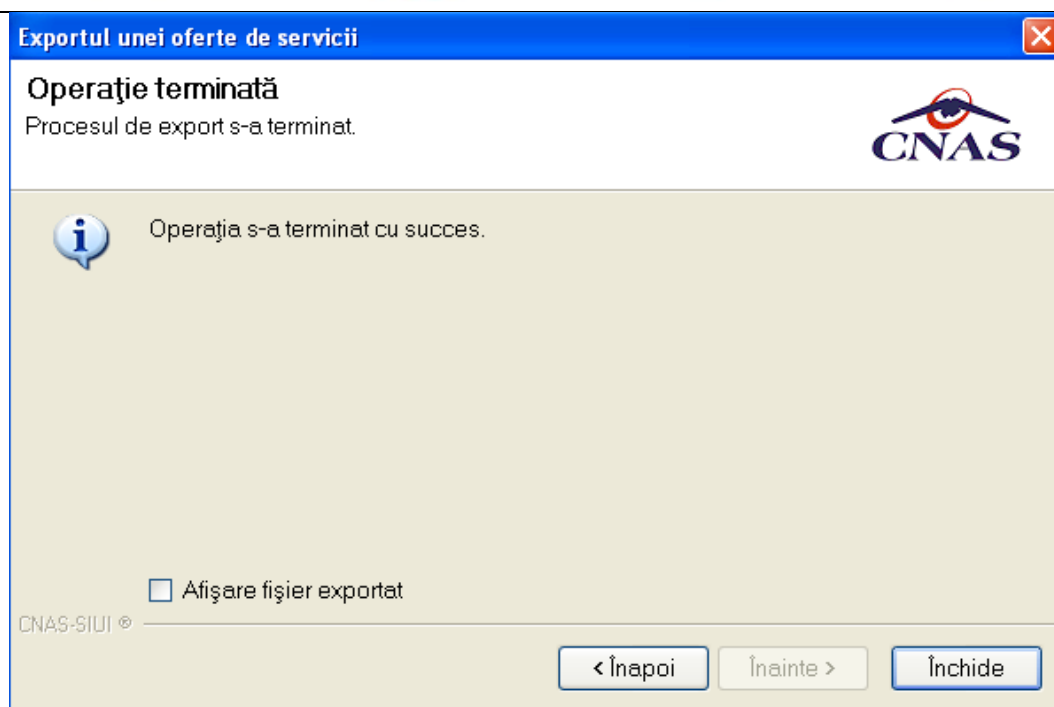
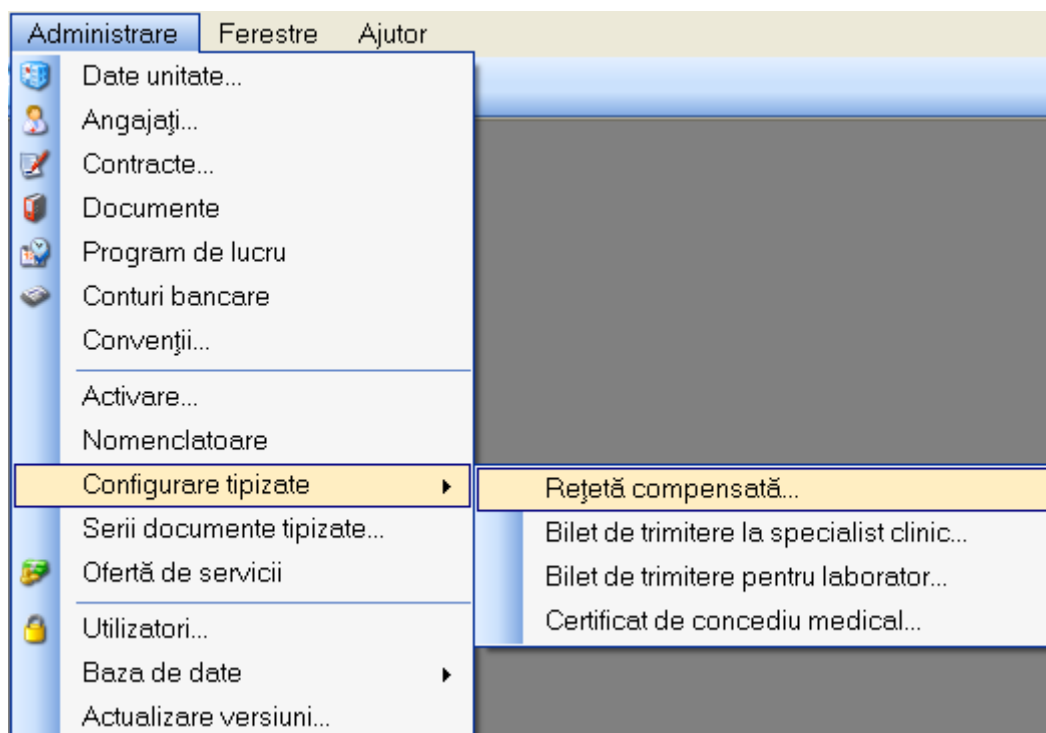


Figura 4.313 - Terminarea operației de raportare

## 4.3.12 Configurare tipizate

### 4.3.12.1 Reteta compensata

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Reteta compensata**.



**Figura 4.314 – Meniu reteta compensata**

**SIUI-RECA** deschide fereastra de vizualizare a sablonului retetei compensate. Datele prezente in aceasta fereastra sunt fictive. Scopul lor este de a prezenta modul in care datele sunt expuse pe pagina.

The screenshot shows a window titled 'Retetă' with a 'Main Report' tab and a 'Configurare rețetă' button. The form contains the following text:

CABINET MEDICAL DEMEDICINA DE FAMILIE  
2567890123456 x x

BUCURESTI  
CAS-B / F44 1 0

CAS-B N1234567890  
POPESCU x  
MARIUS GEORGE  
Fagaras, Str. CONSTANTIN ARICESCU, Nr.77, Bl.B3,  
Ap.86, Sc.2, Et.3

1 9 0 1 0 1 0 0 0 0 0 0 R O

TULBURARI MENTALE SI DE COMPORTAMENT LEGATE DE CONSUMUL ALTOR STIMULENTE,  
INCLUSIV COFEINA  
01.01.2008 111111

90	A	309	A	COMPLEX DE HIDROXID DE FIER III SUCROZA/CAPS0,005G (5000UI)	1	10
90	A	309	A	LACTULOSUM/PULB. + SOLV. SOL. CUT./50000 UI	1	10

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

**Figura 4.315 - Reteta**

Pentru a schimba sablonul retetei compensate **Utilizatorul** apasa butonul .

Configurare rețetă

Scala: 10 [Resetează] [Renunță] [Salvează] [Salvează și Închide] [Export] [Import]

Unitate\_Medicala

CUI

Sediu

Judet

CasaAsigurariNrContract

AsiguratLaCJAS FO RC

NUME ASIGURAT

PRENUME ASIGURAT

ADRESA\_ASIGURAT

DIAGNOSTIC

DATA PRESCRIE

PARAFA

NUMAR

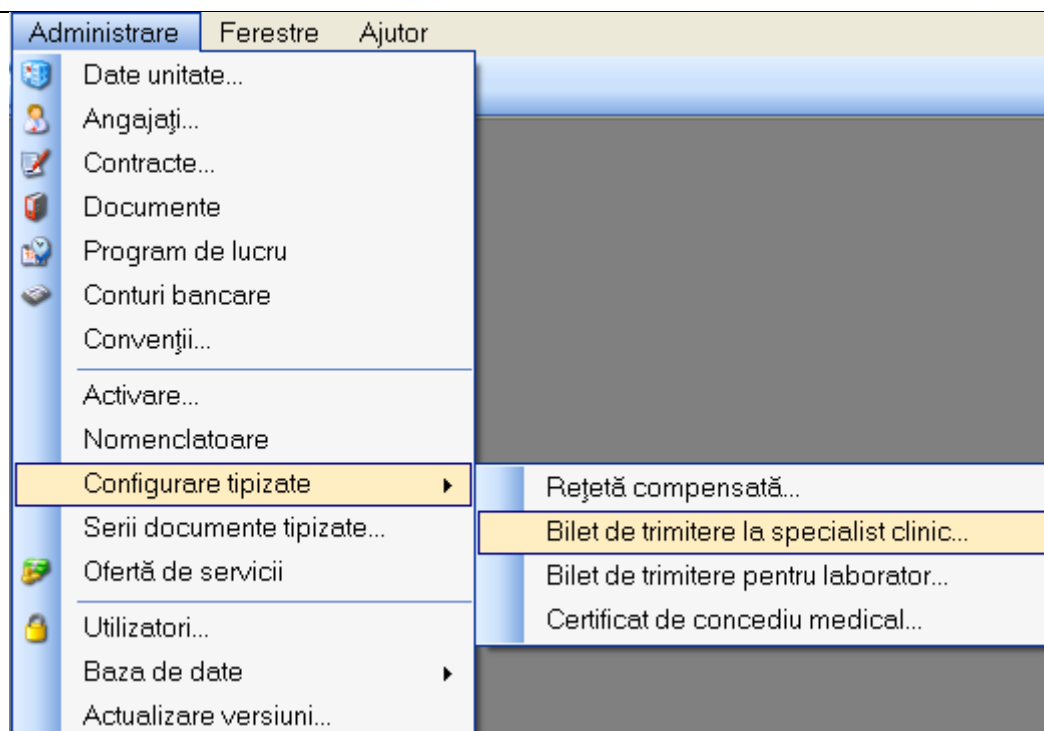
Proc	Lista	Cod_Boa	Ti	DenumireSubstActivaFFConcentratie	D_S	Cantitate

**Figura 4.316 – Configurare rețetă**

Pentru mai multe detalii cititi sectiunea [Configurare sablon tipizate](#).

#### 4.3.12.2 Bilet de trimitere la specialist clinic

**Utilizatorul** acceseaza succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Bilet de trimitere la specialist clinic**.



**Figura 4.317 – Bilet de trimitere la specialist clinic**

**SIUI-RECA** deschide fereastra de vizualizare a sablonului Bilet de trimitere la specialist clinic. Datele prezente in aceasta fereastra sunt fictive. Scopul lor este de a prezenta modul in care datele sunt expuse pe pagina.



**Bilet de trimitere pentru servicii clinice**

Main Report

Configurare bilet de trimitere pentru

MEDICINA GENERALA

CABINET MEDICAL DE MEDICINA DE FAMILIE x

2567890123456

BUCURESTI

CAS-B x

F44

CAS-B N1234567890

POPESCU

MARIUS GEORGE

Bucuresti, Str.CONSTANTIN ARICESCU, Nr.77,

Bl.B3, Ap.86, Sc.2, Et.3

1 9 0 1 0 1 0 0 0 0 0 0

ROMANIA

Reactia la un factor de stress important si tulburari de adaptare

Hipertrichoza ; Afectiunile glandelor sudoripare

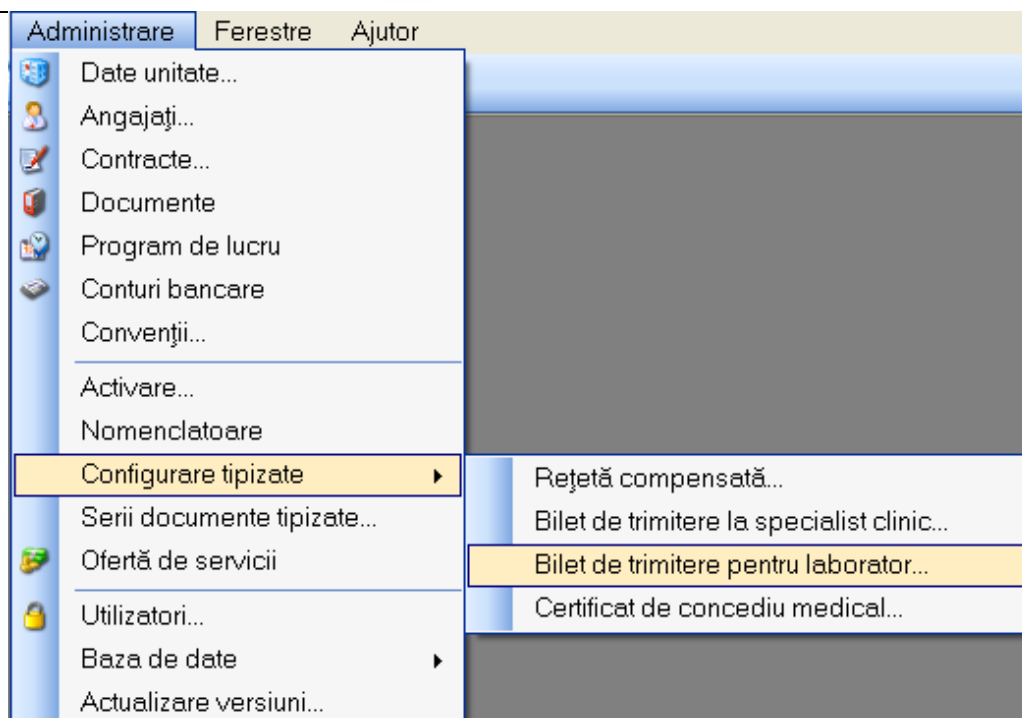
6 1 6 6 2 0

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

**Figura 4.318 – Configurare Bilet de trimitere la specialist clinic**

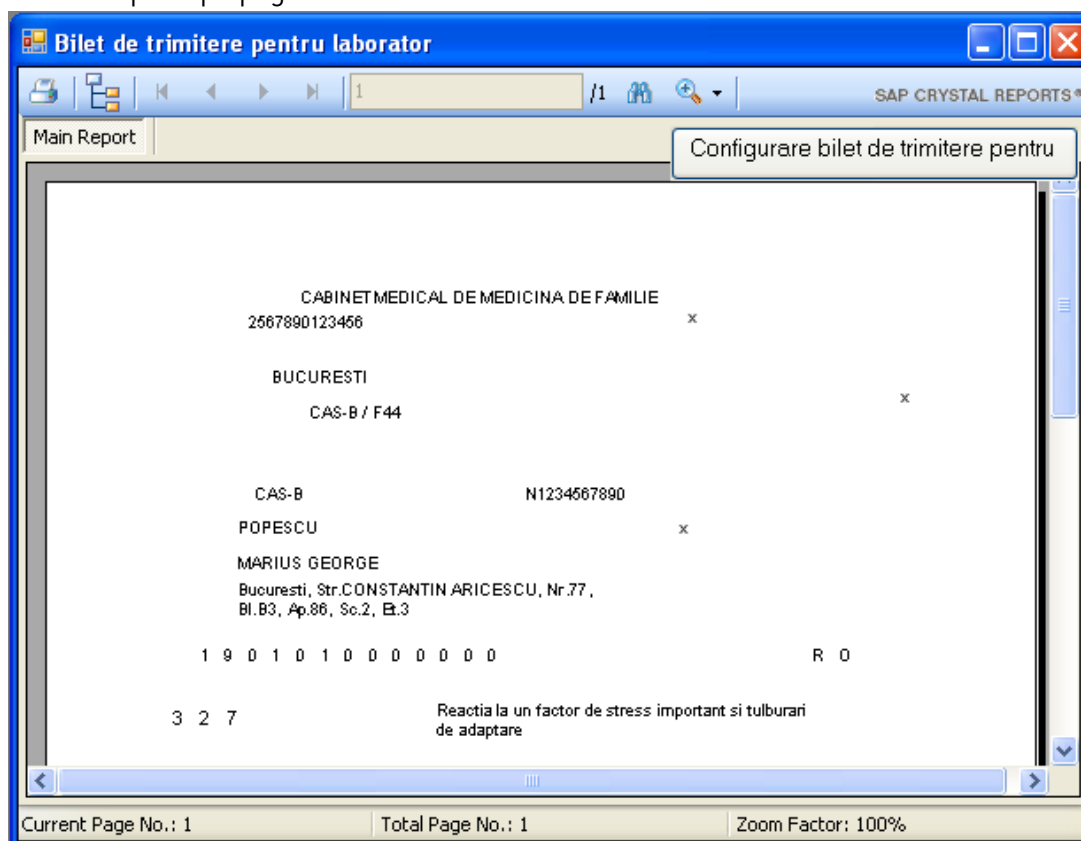
#### 4.3.12.3 Bilet de trimitere la specialist clinic

**Utilizatorul** acceseaza succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Bilet de trimitere la specialist clinic**.



**Figura 4.319 – Bilet de trimitere pentru laborator**

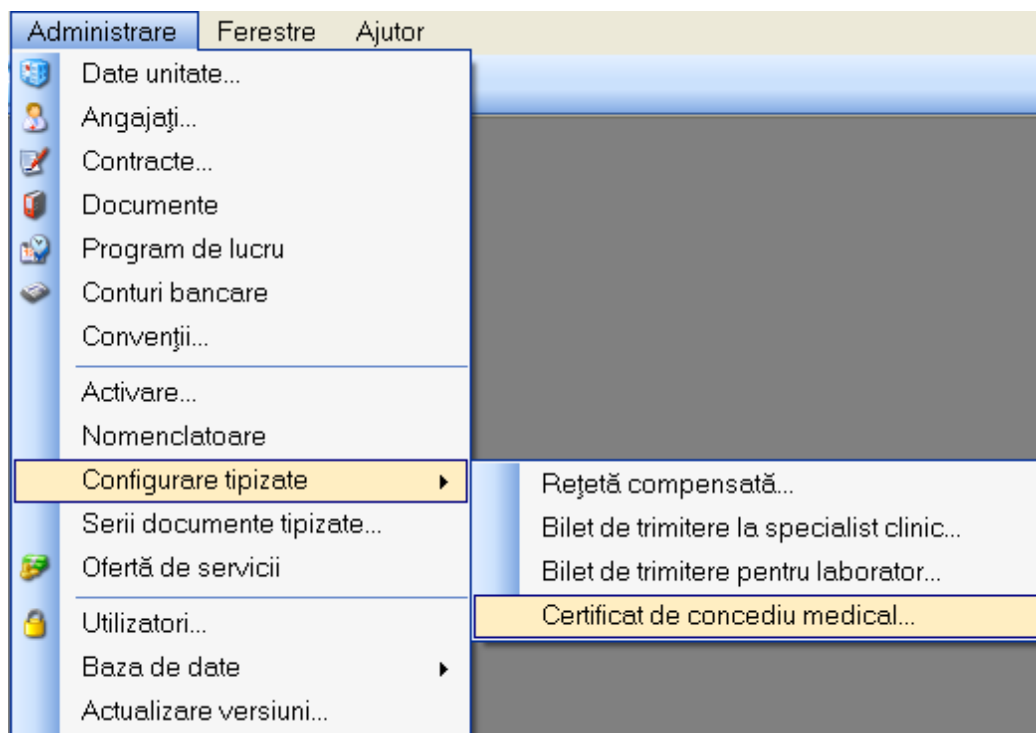
**SIUI-RECA** deschide fereastra de vizualizare a sablonului Bilet de trimitere pentru laborator. Datele prezente in aceasta fereastra sunt fictive. Scopul lor este de a prezenta modul in care datele sunt expuse pe pagina.



**Figura 4.320 – Configurare Bilet de trimitere pentru laborator**

#### 4.3.12.4 Certificat concediu medical

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Certificat de concediu medical**.



**Figura 4.321 – Meniu certificat de concediu medical**

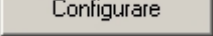
**SIUI-RECA** deschide fereastra de vizualizare a sablonului certificatului de concediu medical. Datele prezente în această fereastră sunt fictive. Scopul lor este de a prezenta modul în care datele sunt expuse pe pagina.

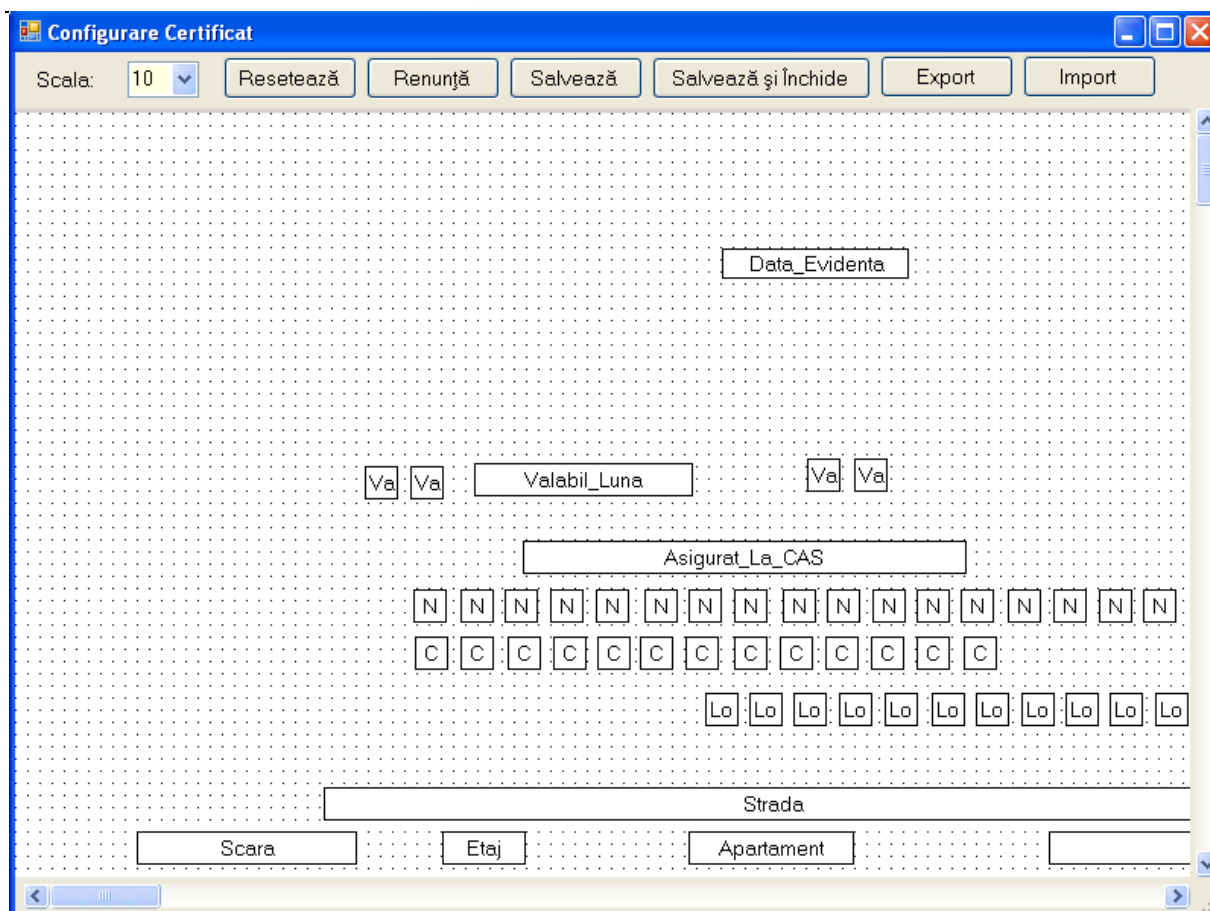
The screenshot shows a software window titled "Certificat medical". It contains a form for a medical certificate. The form fields are as follows:

- Top right: 1 0 5
- Date: 01.01.2006
- Bottom right: 2 7
- Bottom right: 0 6
- Month: 0 1 IANUARIE 0 8
- Location: CAS-B
- Full Name: N U M E P R E N U M E  
2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
- City: B U C U R E S T I
- Address: S T E F A N C E L M A R E 2
- City: 2 7 8 5 B U C U R E S T
- Bottom left: 1 2 3 4

The window has a "Main Report" tab and a "Configurare" button. The status bar at the bottom shows "Current Page No.: 1", "Total Page No.: 1", and "Zoom Factor: 100%".

Figura 4.322 – Certificat concediu medical

Pentru a schimba sablonul retetei compensate **Utilizatorul** apasa butonul .



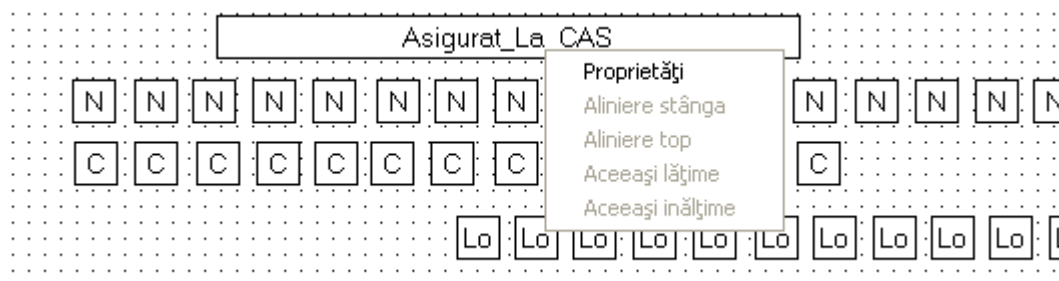
**Figura 4.323 – Configurare certificat**

Pentru mai multe detalii cititi sectiunea [Configurare sablon tipizate](#).

#### 4.3.12.5 Configurare sablon tipizate

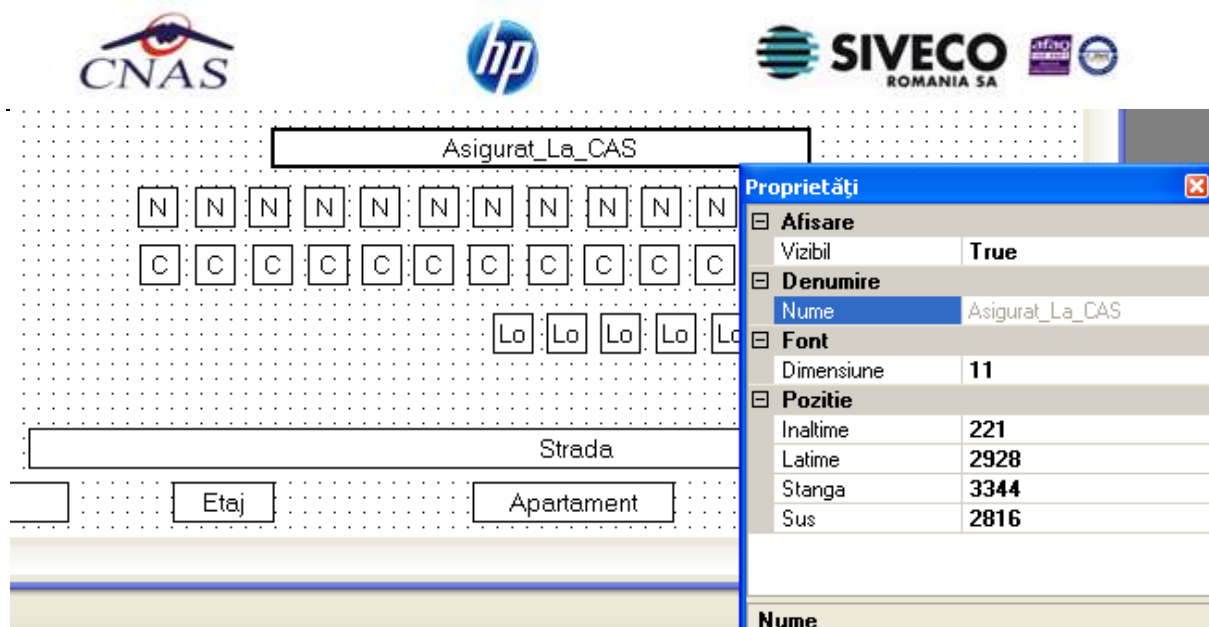
Pozitia casutele prezente in cadrul sablonului poate fi schimbata prin apasarea butonului stanga al mouseului deasupra casutei, miscarea acestuia pana in locatia dorita, tinand apasat butonul, apoi eliberarea butonului.

Pentru alte optiuni apasati butonul drept al mouseului pe casuta.



**Figura 4.324 – Meniu casuta sablon tipizata**

Selectati optiunea Proprietati.



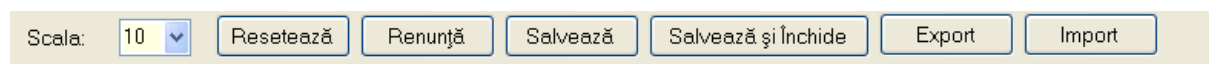
**Figura 4.325 – Proprietati casuta sablon tipizata**

Proprietatile ce permit modificare sunt Inaltime, Latime, Stanga, Vizibil si Dimensiune.

Meniul configurare tipizate contine 7 elemente dupa cum se poate observa in figura de mai jos.

Acestea sunt:

- Scala
- Reseteaza
- Salveaza
- Salveaza si Inchide
- Export
- Import



**Figura 4.326 – Configurare tipizate**

Scala

Scala reprezinta factorul de apropiere/departare a vizualizarii sablonului. Factorul poate lua valori intre 5 si 26, 5 fiind gradul de apropiere maxima iar 26 departare maxima. Daca vi se pare ca textul din fereastra este prea mic puteti micsora scala. Aceasta optiune nu va fi reflectata numai in editarea sablonului.



**Figura 4.327 – Scala**

Reseteaza

Prin apasarea butonului **Resetează** sablonul tipizatei va fi resetat la formatul implicit.  
Renunța

Prin apasarea butonului **Renunță** sablonul tipizatei va fi readus la forma precedentei modificari.

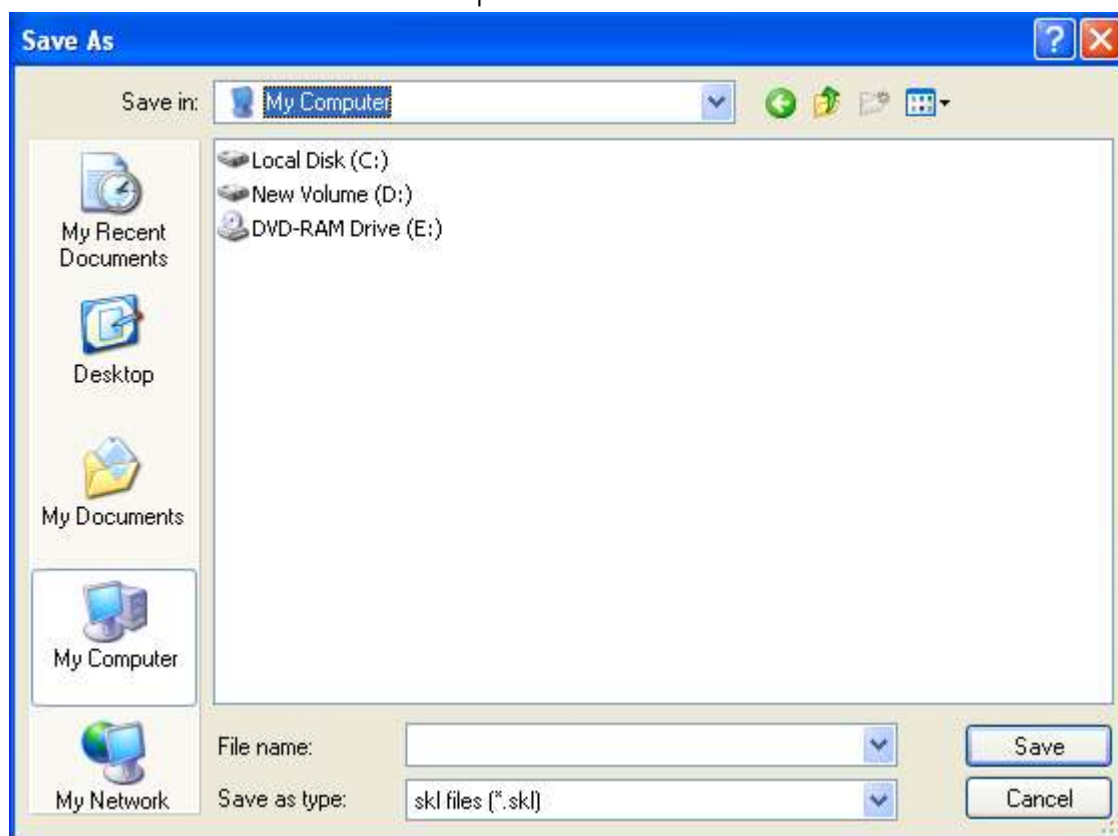
Salveaza

Prin apasarea butonului **Salvează** sablonul tipizatei va fi salvat in forma curenta.  
Salveaza si Inchide

Prin apasarea butonului **Salvează și Începe** sablonul tipizatei va fi salvat in forma curenta iar editarea sablonului va fi oprita totodata fiind inchisa si fereastra de editare.

Export

La apasarea butonului **Export** aplicatia va prezenta un ecran de alegere a locatie unde se doreste facuta salvarea sablonului tipizatei.

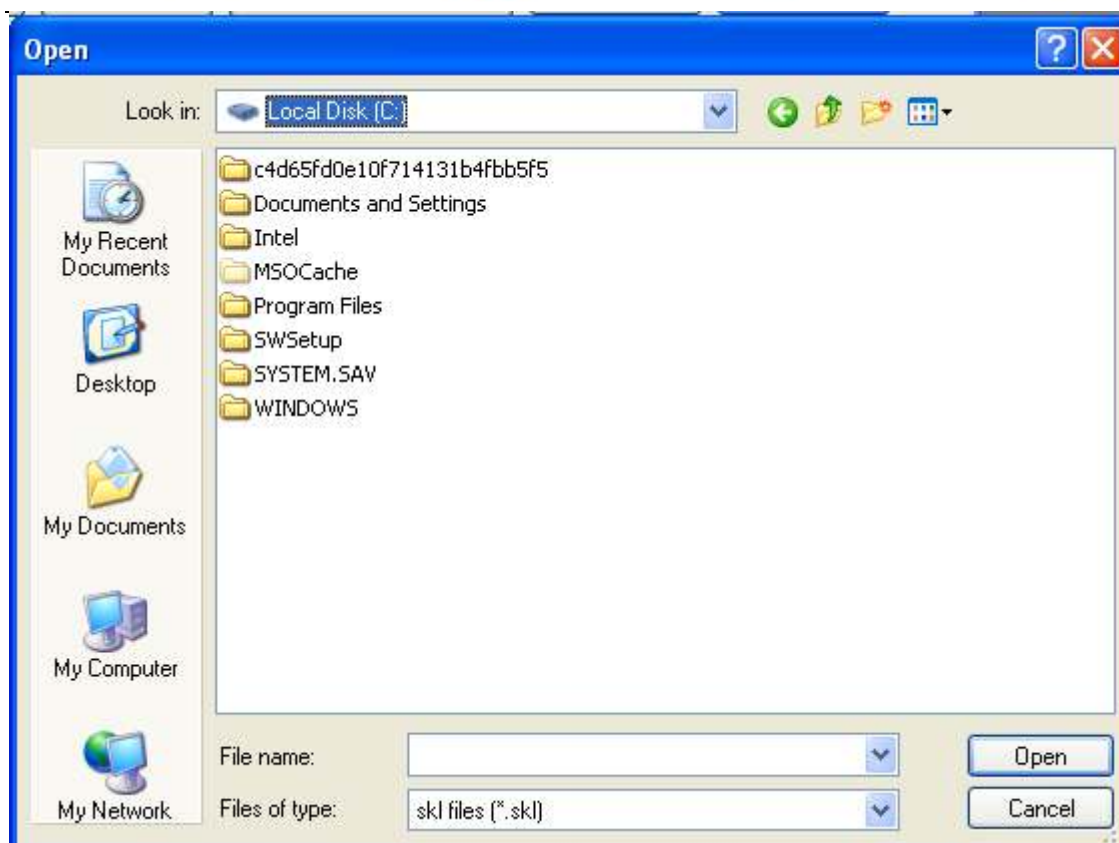


**Figura 4.328 – Export sablon tipizata**

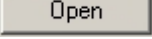

Utilizatorul va completa numele fisierului apoi va apasa butonul **Save** pentru a finaliza operatiunea de export sau **Cancel** pentru a abandona.

Import

La apasarea butonului **Import** aplicatia va prezenta un ecran de alegere a fisierului ce contine sablonul tipizatei ce va fi incarcat.



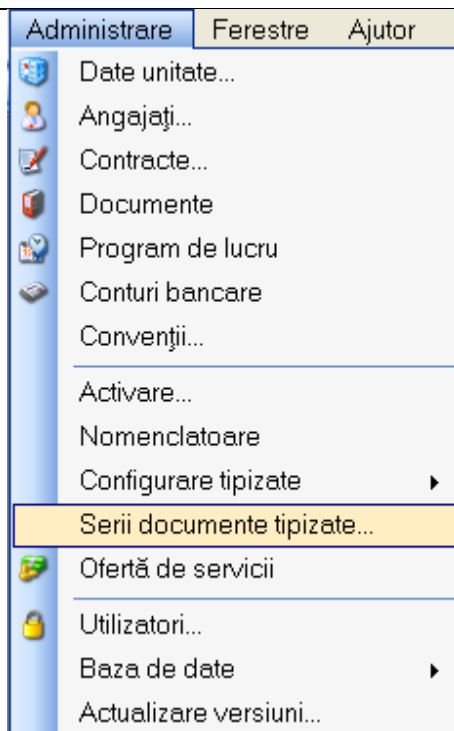
**Figura 4.329 – Import sablon tipizata**

Utilizatorul va completa numele fisierului apoi va apasa butonul  pentru a finaliza operatiunea de import sau  pentru a abandona.

#### **4.3.13 Serii documente tipizate**

Aceasta sectiune permite gestionarea seriilor existente pentru toate tipurile de tipizate existente in aplicatia SIUI-RECA.





**Figura 4.330 – Lansarea modulului Serii documente tipizate**

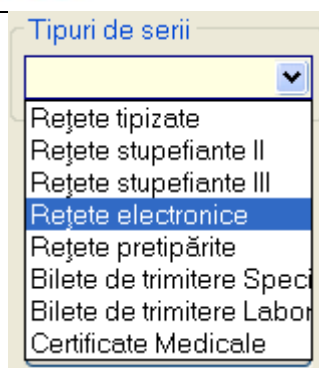
Sistemul deschide fereastra Lista topuri de serii.

Tipuri de serii	Tipuri de serii	Cod serie	Număr început	Număr sfârșit	Număr curent	Anulata
	Piețete tipizate	UNIC	201 2001	201 2999	201 2001	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bilete de trimitere Laborator	BTE	201 2001	201 2999	201 2002	<input type="checkbox"/>
	Piețete stupefiantă II	TABELI	201 2001	201 2999	201 2001	<input type="checkbox"/>
	Piețete electronice	RICAPEL	1 2001	1 2999	1 2001	<input type="checkbox"/>
	Piețete preîmpănate	RICAPRE	1 2001	1 2999	1 2001	<input type="checkbox"/>

**Figura 4.331 – Fereastra Lista topuri de serii**

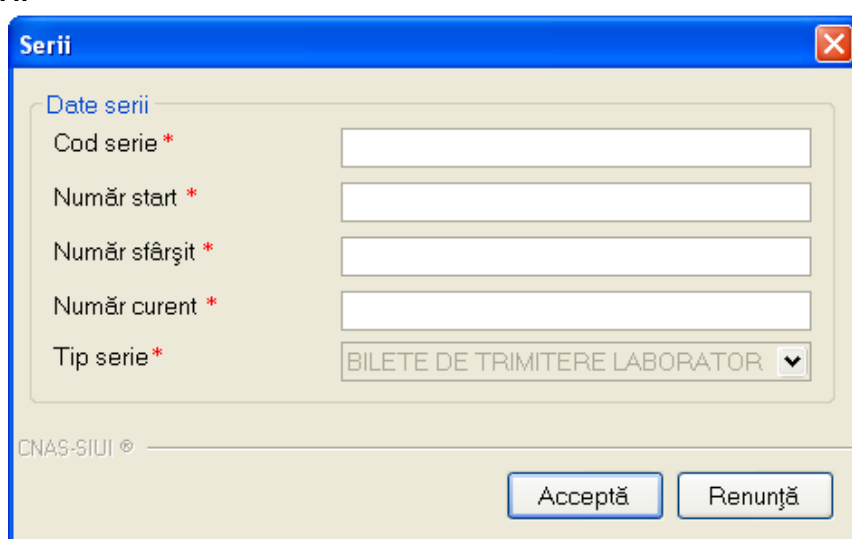
#### 4.3.13.1 Adaugare top de serii

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



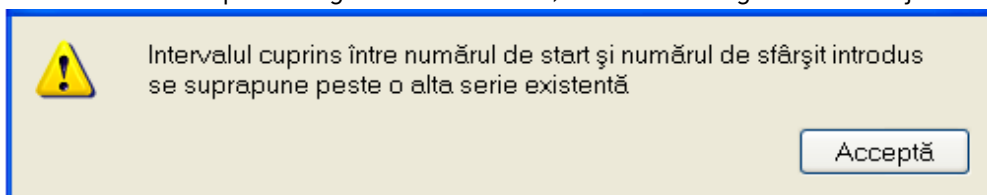
**Figura 4.332 – Fereastra Tipuri de serii**

**Utilizatorul** selectează tipul de serii, apoi apasă butonul **Adauga**, iar **Sistemul** va afișa fereastra **Serii**



**Figura 4.333 – 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 4.334 – Avertizare corectitudine date**

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

#### 4.3.13.2 Modificare top de serii

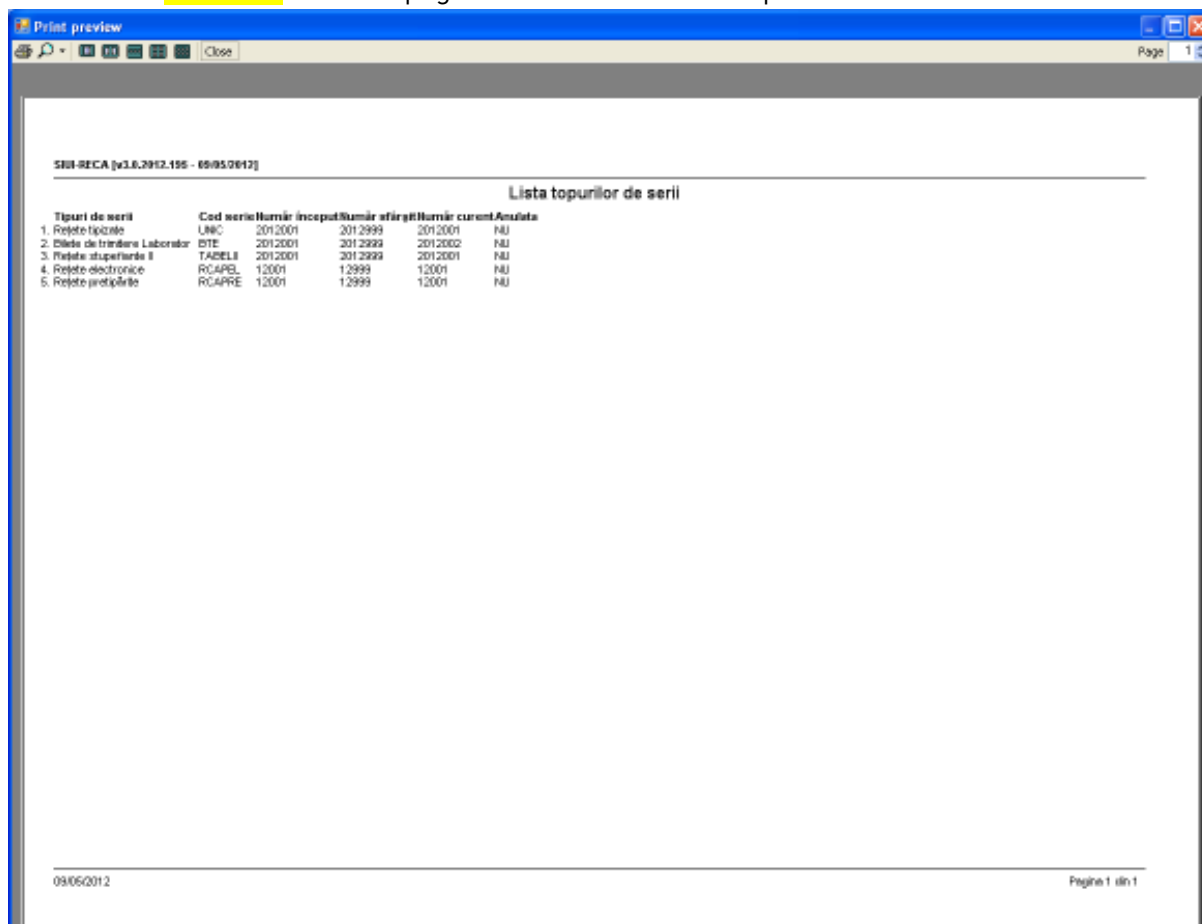
Pentru modificarea unui top de serii se selecteaza topul pentru care se doreste modificarea apoi se apasa butonul **Adauga**. **Sistemul** afiseaza fereastra **Serii**, descrisa mai sus.

#### 4.3.13.3 Stergerea unui top de serii

Pentru a sterge un top de serii se selecteaza din lista un top si se apasa butonul **Sterge**.

#### 4.3.13.4 Vizualizarea listei seriilor existente in sistem

Pentru a vizualiza documentul inainte de tiparire, **Utilizatorul** apasa butonul de comanda Vizualizare. **Sistemul** afiseaza pagina care urmeaza a se tipari.



Print preview

SERI-SERIE [v3.0.2012.195 - 09/05/2012]

Lista topurilor de serii

Tipuri de serii	Cod serie	Număr început	Număr sfârșit	Număr curent	Anulata
1. Rețete tipizate	UNIC	2012001	2012999	2012001	NU
2. Fișele de trindere Laborator	DTL	2012001	2012999	2012002	NU
3. Rețete stupinate II	TABELII	2012001	2012999	2012001	NU
4. Rețete electronice	RCAPEL	12001	12999	12001	NU
5. Rețete prototipare	RCAPRE	12001	12999	12001	NU

09/05/2012

Pagina 1 din 1

Figura 4.335 – Vizualizare topuri de serii

Fereastra de vizualizare se inchide accesand butonul de comanda



#### 4.3.13.5 Exportul listei seriilor existente in sistem

Se apasa butonul  pentru a exporta lista departamentelor din cadrul unitatii medicale intr-un fisier Excel.

**Sistemul** deschide fereastra cu titlul "Export Excel" in care **Sistemul** initializeaza un fisier.

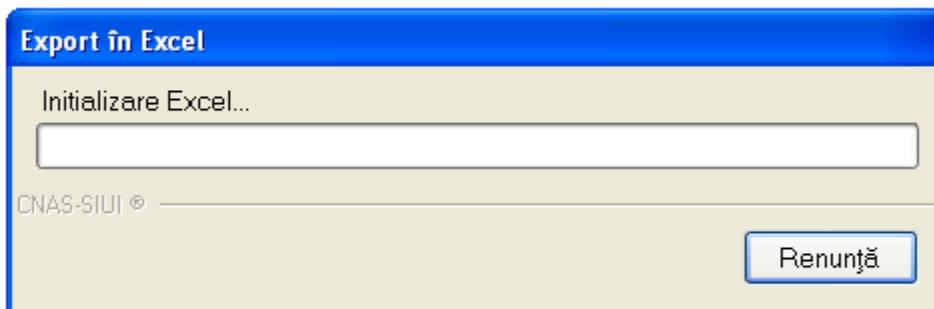


Figura 4.336 – Export lista serii in excel

La terminarea initializarii se deschide fisierul Excel astfel creat.


Lista topurilor de serii					
Tipuri de serii	Cod serie	Număr început	Număr sfârșit	Număr curent	Anulata
Rețete tipizate	UNIC	2012001	2012999	2012001	NU
Bilete de trimitere Laborator	BTE	2012001	2012999	2012002	NU
Rețete stupefiante II	TABELII	2012001	2012999	2012001	NU
Rețete electronice	RCAPPEL	12001	12999	12001	NU
Rețete pretipărite	RCAPRE	12001	12999	12001	NU

Figura 4.337 – Fisier excel

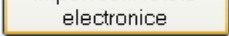
#### 4.3.13.6 Generare serii rețete electronice

Se accesează **Administrare/Serii documente tipizate...**, se selectează tipul „Retete electronice”, apoi se apasă butonul **Generare serii rețete electronice**. **Sistemul** deschide fereastra cu titlul „Generează top rețete” în care **Utilizatorul** va introduce date privind valabilitatea, numărul de rețete solicitate, precum și mențiunea dacă generarea seriilor se face **online/offline**. Aplicația va trimite în SIUI o cerere de generare de serii rețete electronice.

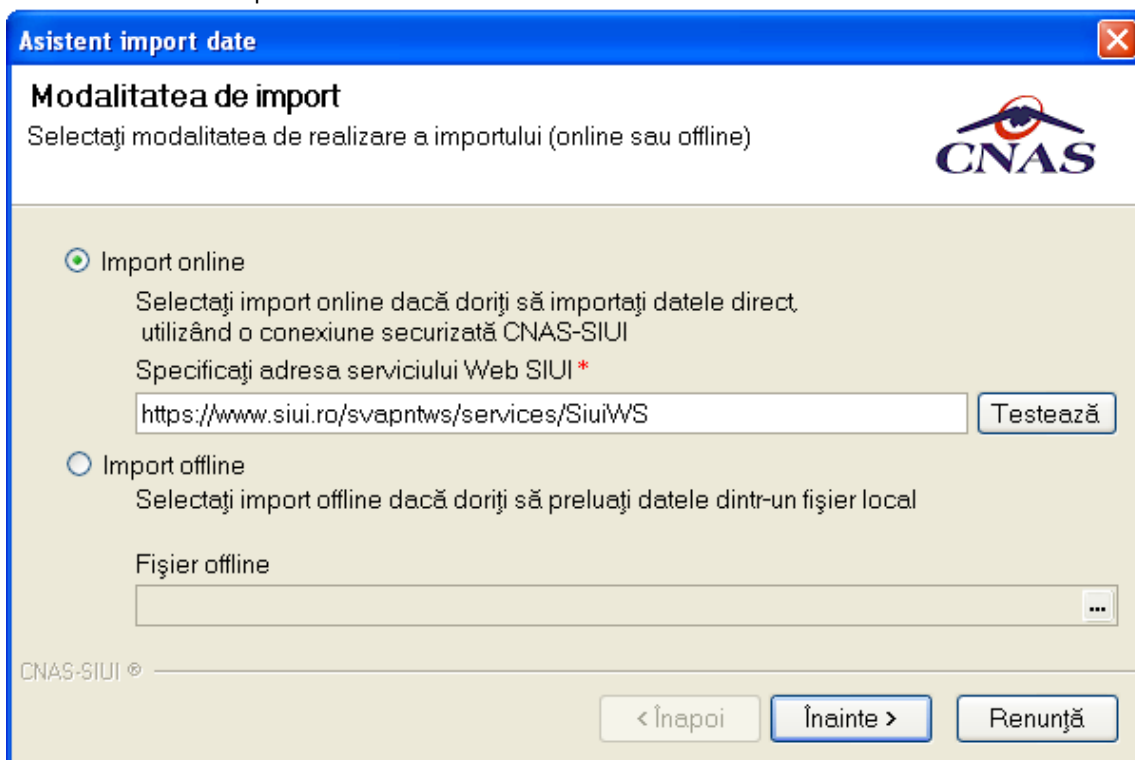
**Figura 4.338 – Generare online serii rețete electronice**

**Utilizatorul** va apăsa butonul  și va observa afișarea în „**Lista topuri de serii**” a seriilor de rețete electronice generate în SIUI, dacă opțiunea „**Este online**” s-a bifat cu „**DA**”.

#### 4.3.13.7 Import serii rețete electronice

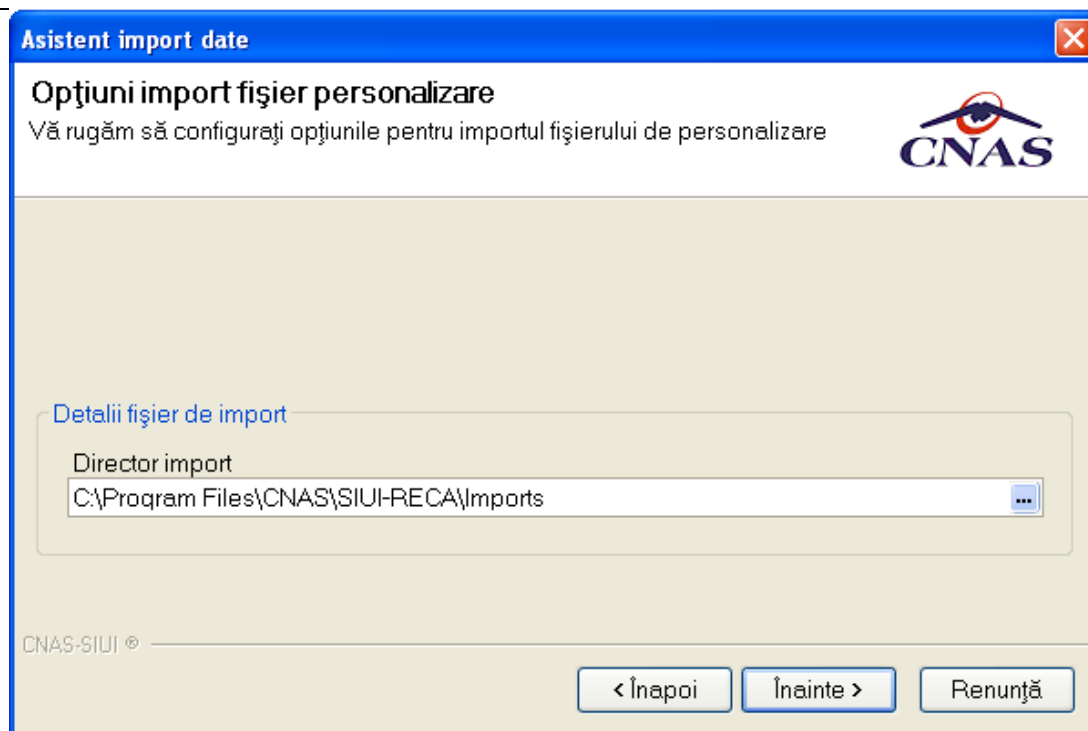
Se apăsa butonul  pentru a importa lista de serii rețete electronice generate în SIUI.

**Sistemul** deschide fereastra cu titlul “Asistent import date” în care **Utilizatorul** va alege una din modalitățile de import **online/offline**.




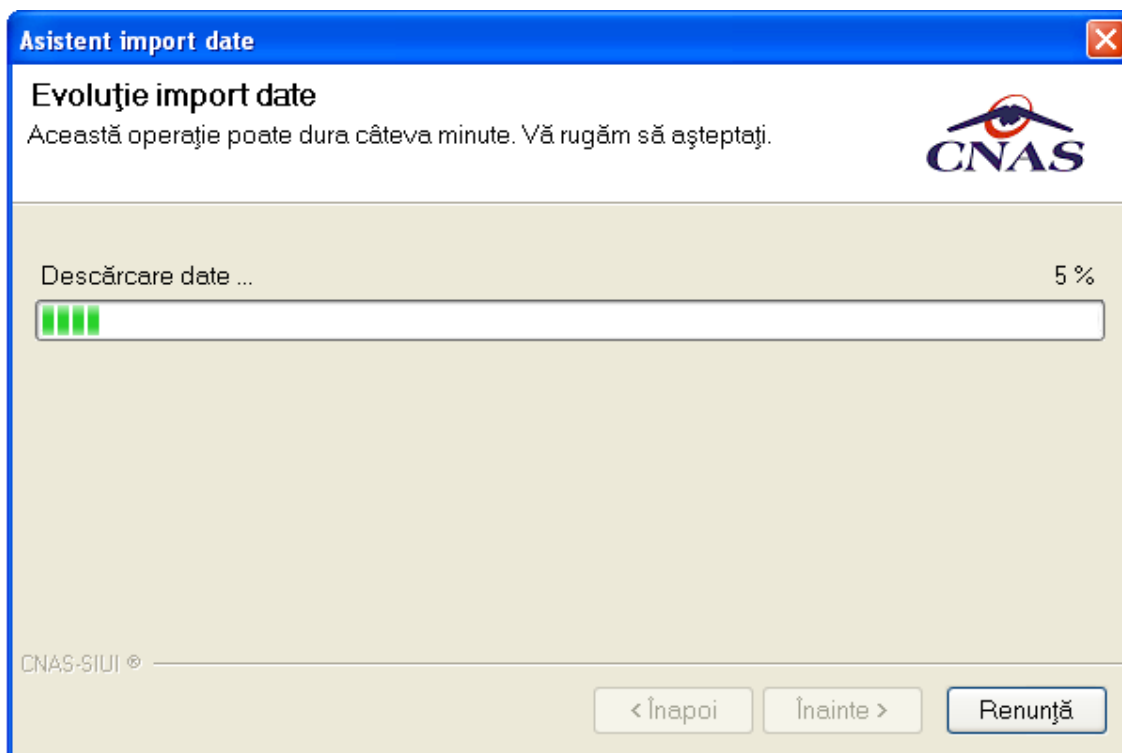
**Figura 4.339 – Modalitate import serii rețete electronice**

Dacă **Utilizatorul** alege modalitatea de import **online**, aplicația deschide fereastra:



**Figura 4.340 – Director import online serii retete electronice**

Utilizatorul va apăsa butonul .



**Figura 4.341 – Evoluție import online serii retete electronice**

Dacă **Utilizatorul** alege modalitatea de import **offline**, aplicația solicită directorul pentru fișierul de import serii

**Figura 4.342 – Director import offline serii rețete electronice**

**Utilizatorul** apasă butonul **Înainte >**.

Dacă sunt deschise în aplicație alte ferestre, se va afișa mesajul:

**Figura 4.343 – Confirmare închidere formulare aplicație**

Utilizatorul apasa butonul „Da”.

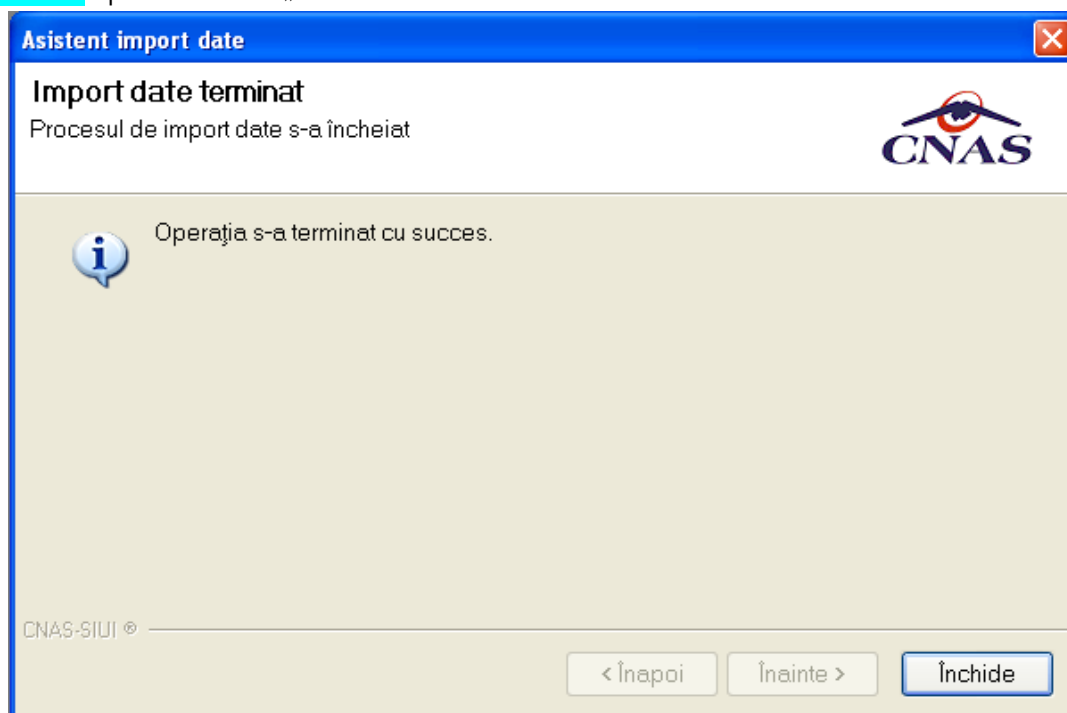


Figura 4.344 – Confirmare încheiere import serii rete electronice

#### 4.3.13.8 Generare serii retete pretiparite (prescriere la domiciliu)

Se acceseaza **Administrare/Serii documente tipizate...**, se selecteaza tipul „Retete pretiparite”, apoi se apasa butonul **Adaugă...**. **Sistemul** deschide fereastra cu titlul “Serii” in care **Utilizatorul** va introduce date privind cod serie, numar start, numar sfarsit, numar curent si apoi apasa butonul **Accepta**.

A screenshot of a software window titled "Serii". The window has a blue header bar with the title and a close button. Below the header, there is a section titled "Date serii". Inside this section, there are five input fields: "Cod serie \*", "Număr start \*", "Număr sfârșit \*", "Număr curent \*", and "Tip serie \*". The "Tip serie \*" field is a dropdown menu currently showing "REȚETE PREȚIPĂRITE". At the bottom of the window, there are two buttons: "Acceptă" and "Renunță". The footer of the window shows "CNAS-SIUI ©".

Figura 4.345 – Adaugare serii rete pretiparite (prescrise la domiciliu)



Utilizatorul va apăsa butonul **Actualizează** și va observa afisarea topului de rețete pretiparite în „**Lista topuri de serii**”.

Utilizatorul selectează topul de rețete pretiparite, apoi va apăsa butonul **Imprimă rețete** și va observa afisarea fereastră cu titlul “Imprimați calup de rețete” în care Utilizatorul va specifica numărul de rețete care se dorește a fi tiparite, precum și medicul care le va prescrie, apoi apăsa butonul **Acceptă**.



Figura 4.346 – Tiparire rețete pretiparite

Sistemul afisează un mesaj, iar Utilizatorul va apăsa butonul „**Da**” pentru a confirma tiparirea rețetei.

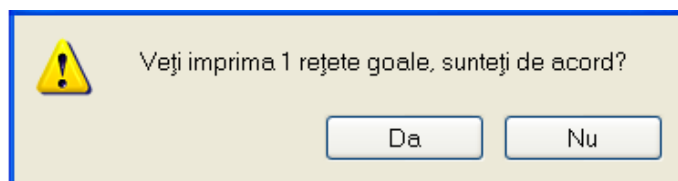


Figura 4.347 – Confirmare tiparire rețete pretiparite

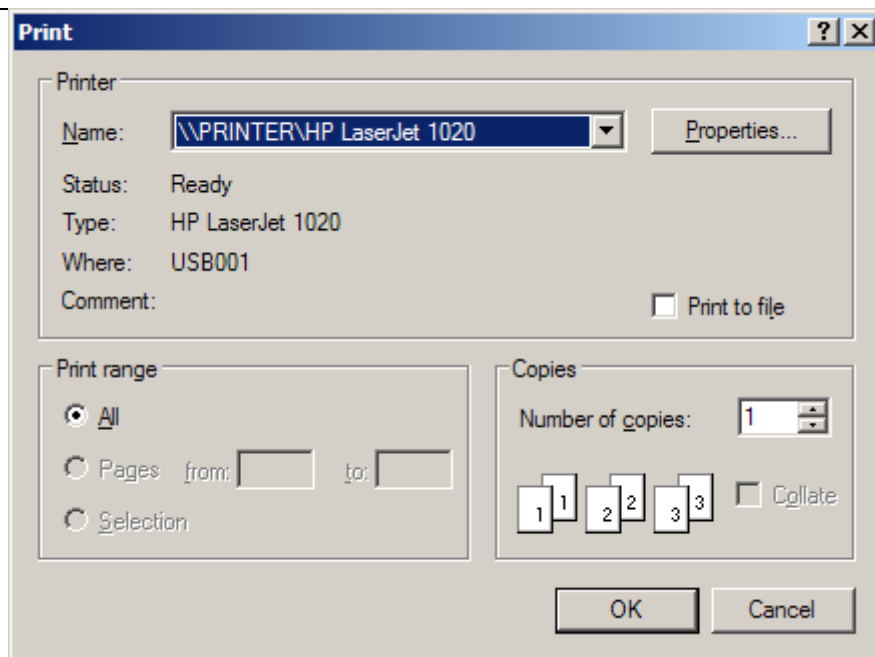


Figura 4.348 – Tiparire retete pretiparite

#### 4.3.13.9 Vizualizare retete pretiparite

Utilizatorul va selecta in fereastra „Print” formatul de afisare PDF, apoi apasa butonul „OK”.

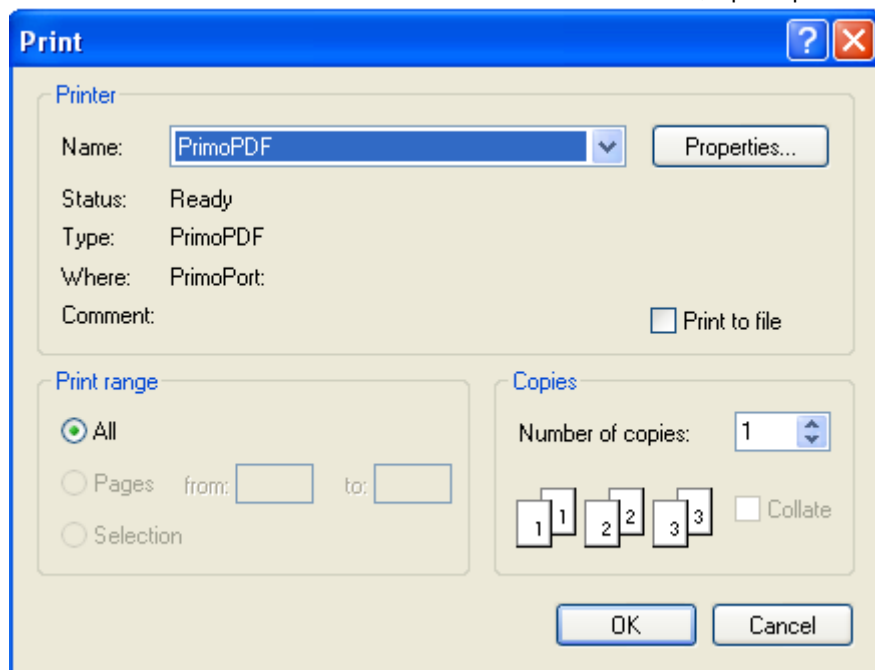



Figura 4.349 – Generare fisier PDF retete pretiparite

Sistemul deschide fereastra cu formularul retetei pretiparite. In aceasta fereastra,i

Utilizatorul va putea apasa butonul  pentru a tipari.

Crystal Reports - temp\_73dace08-b243-42a0-b99f-b8cf35808962.pdf - Adobe ...

File Edit View Document Tools Window Help

Find

Serie RCAPRE Număr 12001

1. Furnizor test PE S3

CUI 76189555

CAS - Contract / convenție AOPSNAJ / 2012001

☐ Aprobat Comisie CJAS / CNAS

Nr. decizie ..... / .....

☐ MF

☐ AMBULATORIU

☐ SPITAL

☐ ALTELE

☐ MF-MM

2. Asigurat Tip: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

Nume .....

Prenume .....

CID [ ]

CE [ ] [ ]

PASS [ ] [ ]

FOIRC .....

Data nasterii .....

Sexul M ☐ F ☐

Cetățenia [ ] [ ]

3. Diagnostic / Cod Dg. ....

4. Data prescriere ..... Număr zile prescriere: [ ] [ ]

Număr	Cod boală	Tip dg.	Denumire comună internațională / Denumire comercială / FF / Concentrație	D.S.	Cantitate ( UT )	%Preț ref.	Lista
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Nume / parafă medic prescriptor

159252388066 159252388066 / 07

Semnătură .....

L.S. Medic

Figura 4.350 – Vizualizare reteta pretiparita (prescriere la domiciliu)

**Sistemul** afiseaza un mesaj prin care se da posibilitatea **Utilizatorului** de a confirma tiparirea corecta a topului de retete pretiparite apasand butonul „Da”.

Daca **Utilizatorului** apasa butonul „Nu”, va avea posibilitatea reluarii operatiei de tiparire.

S-a imprimat corect calupul de rețete?

Atenție: numărul curent va fi modificat adăugându-i-se numărul de rețete imprimate.

Da Nu

Figura 4.351 – Confirmare finalizare tiparire retete pretiparite



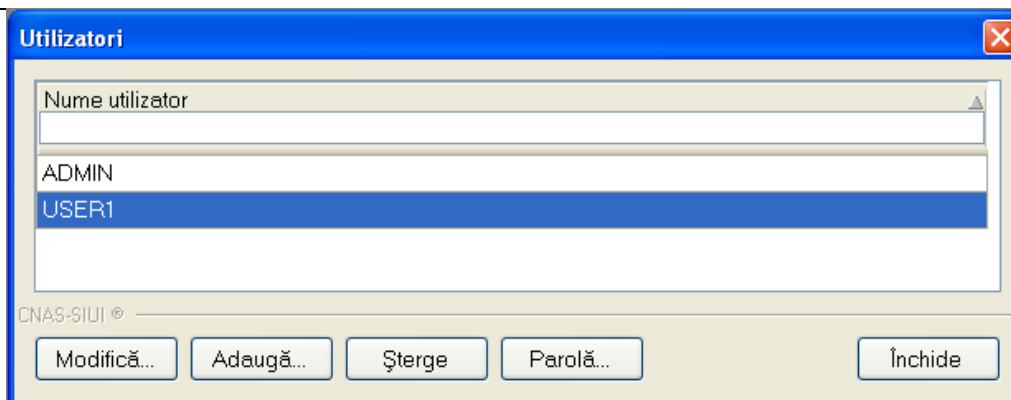


Figura 4.353 – Lista utilizatori

Fereastra prezinta lista utilizatorilor si butoanele pentru comenzi [Modifica](#), [Adauga](#), [Sterge](#), [Parola](#) si [Inchide](#).

#### 4.3.15.1 Adaugare utilizator

Pentru adaugarea unui nou utilizator se apasa pe butonul [Adaugă...](#) afiseaza fereastra „Adaugare Utilizator”

Adaugă...

**SIUI-RECA**

Figura 4.354 - Adaugare utilizator

**SIUI-RECA** afiseaza mesaje de eroare in urmatoarele cazuri:

- nu se completeaza campul Nume utilizator;
- se introduc mai putin de 4 caractere in campul Nume utilizator;
- nu se completeaza campul Parola;
- se introduc mai putin de 4 caractere in campul Parola;
- nu se completeaza campul Confirmare parola;
- exista diferente intre valorile introduse in campurile Parola si Confirmare parola

Validarea datelor introduse se realizeaza prin apasarea butonului *Accepta*.

#### 4.3.15.2 Modificare utilizator

**Utilizatorul** alege din lista un utilizator si apasa pe butonul Modifica. **SIUI-RECA** afiseaza fereastra :

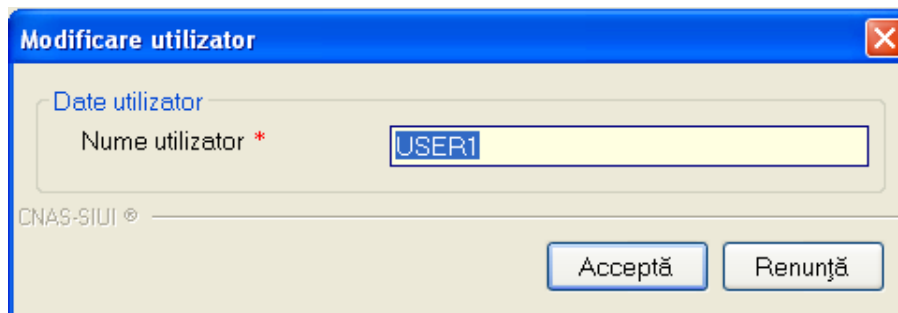


Figura 4.355 - Modificare utilizator

In acest modul **Utilizatorul** poate schimba numele utilizator.

**SIUI-RECA** afiseaza mesaje de eroare in urmatoarele cazuri:

- nu se completeaza campul Nume utilizator
- se introduc mai putin de 4 caractere in campul Nume utilizator

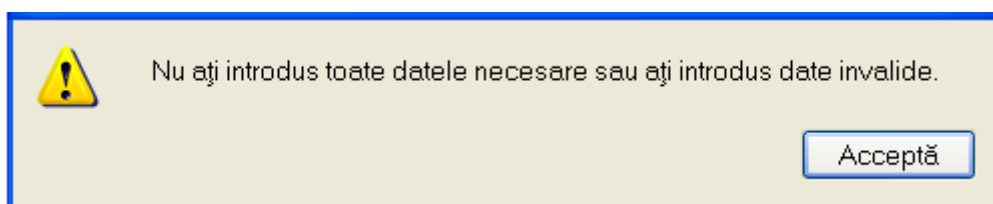


Figura 4.356 - Eroare modificare utilizator

- se incearca modificarea Utilizatorului 'ADMIN'

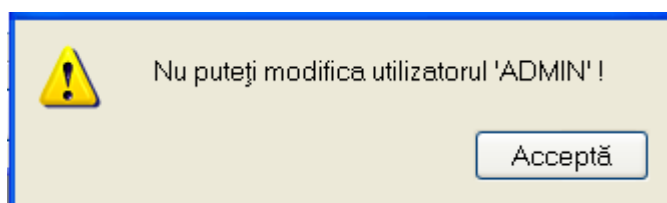


Figura 4.357 - Eroare modificare utilizator ADMIN

- se incearca modificarea unui utilizator de catre alt utilizator (altul decat 'ADMIN' sau el insusi)

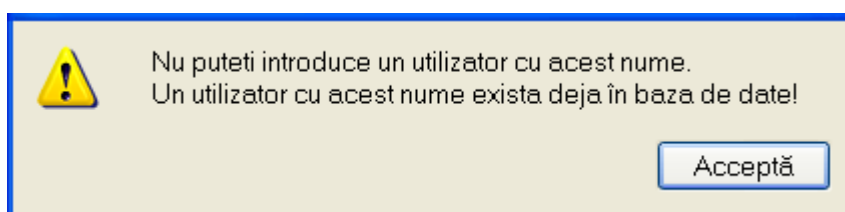


Figura 4.358 - Eroare modificare utilizator ADMIN

Prin activarea butonului Accepta **SIUI-RECA** salveaza modificarea. Daca **Utilizatorul** activeaza butonul Renunta informatiile raman nemodificate.

#### 4.3.15.3 Stergere utilizator

Pentru stergerea unui utilizator se selecteaza Utilizatorul si se apasa butonul *Sterge*. Se deschide o fereastra de confirmare a stergerii.

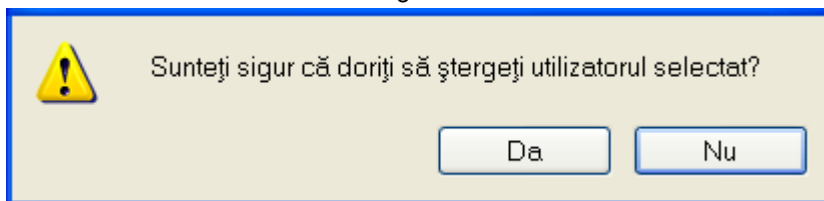


Figura 4.359 - Stergere utilizator

**SIUI-RECA** afiseaza mesaje de eroare in urmatoarele cazuri:

- se incarca stergerea Utilizatorului conectat
- se incarca stergerea unui utilizator de catre un utilizator diferit de 'ADMIN'

Prin apasarea butonului **Da**, Utilizatorul este sters si lista este actualizata corespunzator.

#### 4.3.15.4 Parola utilizator

**Utilizatorul** poate sa modifice parola de conectare accesand butonul Parola din fereastra Securitate.

**Utilizatorul** completeaza campurile obligatorii :

- Parola veche - parola veche
- Parola - noua parola
- Confirmare parola - se tasteaza din nou parola

A dialog box titled "Modificare parolă" with a close button (X) in the top right corner. It contains a section "Date utilizator" with four input fields: "Nume utilizator \*" (containing "USER1"), "Parolă veche \*" (empty), "Parolă nouă \*" (empty), and "Confirmare parolă \*" (empty). At the bottom left, there is a checkbox labeled "Resetează parola". At the bottom right, there are two buttons: "Acceptă" and "Renunță".

Figura 4.360 - Modificare parola

**SIUI-RECA** afiseaza mesaje de eroare in urmatoarele cazuri:

- nu se completeaza campul Parola veche

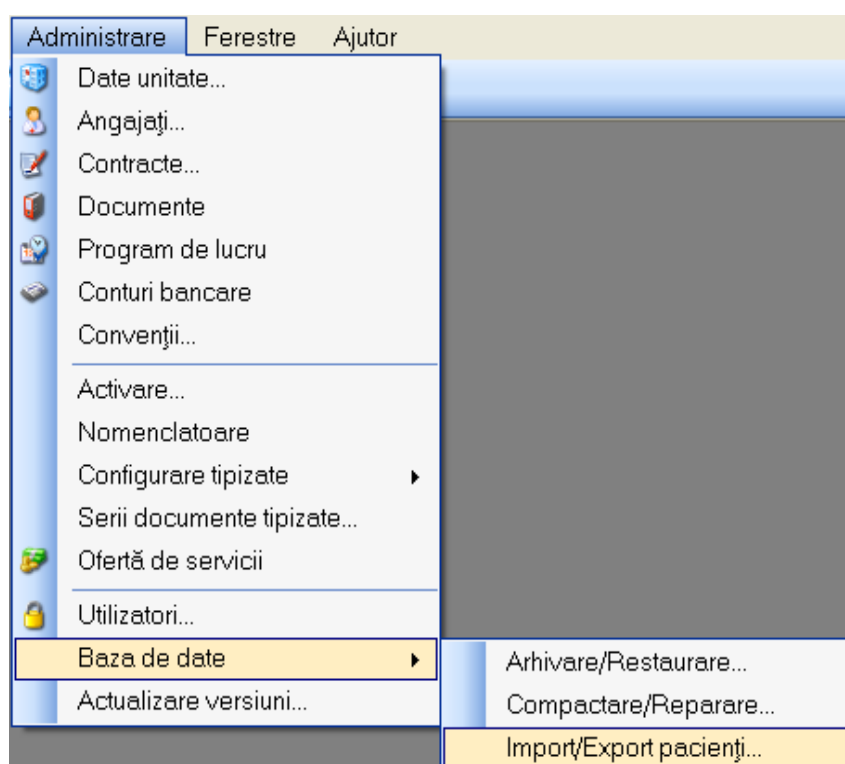
- nu se completeaza campul Parola
- se introduc mai putin de 4 caractere in campul Parola
- nu se completeaza campul Confirmare parola
- exista diferente intre valorile introduse in campurile Parola si Confirmare parola

Validarea datelor se realizeaza prin apasarea butonului *Accepta*.

#### 4.3.16 Import/Export pacienti

Operatiile de import/export pacienti se efectueaza atunci cand se doreste migrarea listei de pacienti de la o aplicatie la alta.

Utilizatorul acceseaza meniul **Administrare** --> Baza de date --> **Import/Export Pacienti**.



**Figura 4.361 – Meniu Administrare - Baza de date- Import/Export pacienti**

Sistemul afiseaza **Asistentul de import/Export Pacienti**



The screenshot shows a software window titled 'Asistent import/export pacienți'. Inside, the title bar is blue. The main area has a light beige background. At the top, there's a sub-header 'Configurare asistent import/export' and a CNAS logo. Below this, a text block explains the assistant's purpose. Two radio buttons are present: 'Import pacienți' (selected) and 'Export pacienți'. Each has a descriptive text block. At the bottom, there are three buttons: '< Înapoi', 'Înainte >', and 'Renunță'. The footer contains 'CNAS-SIUI ©'.

Asistent import/export pacienți

### Configurare asistent import/export

Acest asistent vă va ghida în realizarea importului sau exportului de pacienți.  
Vă rugăm să selectați operația pe care doriți să o realizați.

☒ Import pacienți  
Prin selectarea acestei opțiuni veți importa lista de pacienți dintr-un fișier în baza de date.

☐ Export pacienți  
Prin selectarea acestei opțiuni veți exporta lista de pacienți din baza de date într-un fișier.

CNAS-SIUI ©

< Înapoi   Înainte >   Renunță

Figura 4.362 – Asistentul de import/Export Pacienti

Utilizatorul selectează una din opțiunile prezentate, fie **Export Pacienti** fie **Import pacienti** după care sistemul afișează fereastra de configurare fișier.

The screenshot shows the same software window, but at the 'Configurare fișier' step. The title bar remains blue. The sub-header is 'Configurare fișier', followed by a text block asking for file location. A text input field with a yellow background and a file explorer icon is provided. The footer and bottom buttons are identical to the previous screen.

Asistent import/export pacienți

### Configurare fișier

Vă rugăm să selectați locația fișierului pe care doriți să-l importați-exportați.


Locația fișierului \*

CNAS-SIUI ©

< Înapoi   Înainte >   Renunță

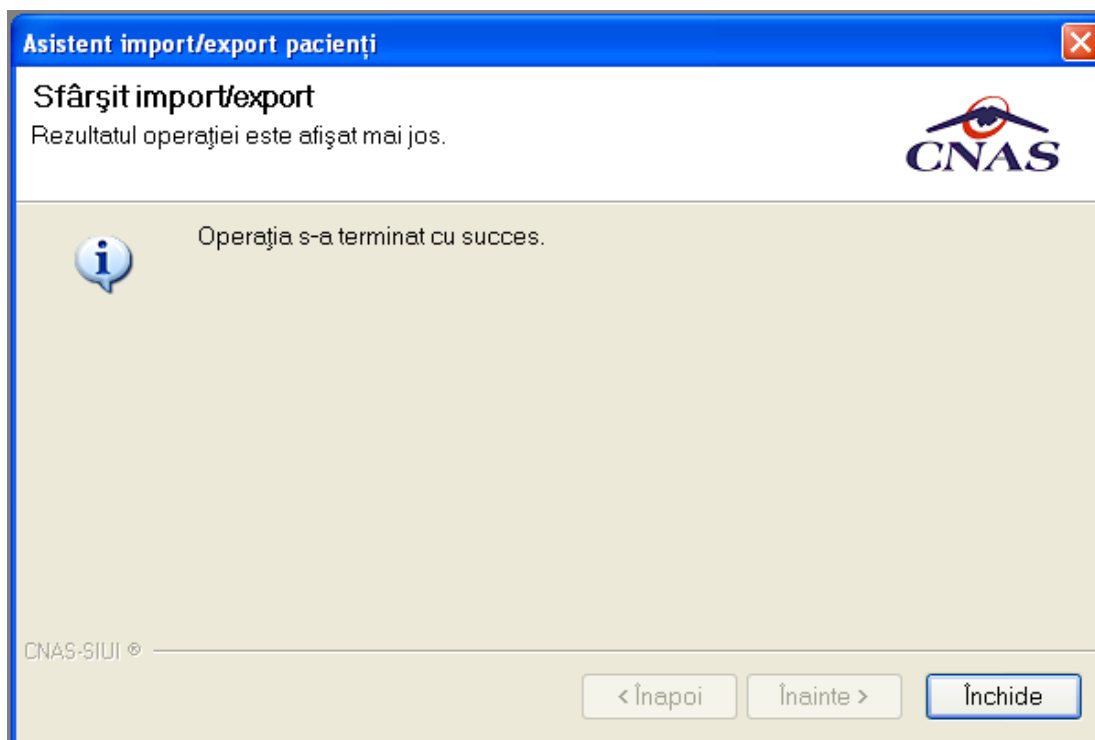
Figura 4.363 – Fereastra de configurare fișier

Fisierul în care se exporta/din care se importa lista pacienților este în format .xml.

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

**Utilizatorul** apasă butonul **Înainte**

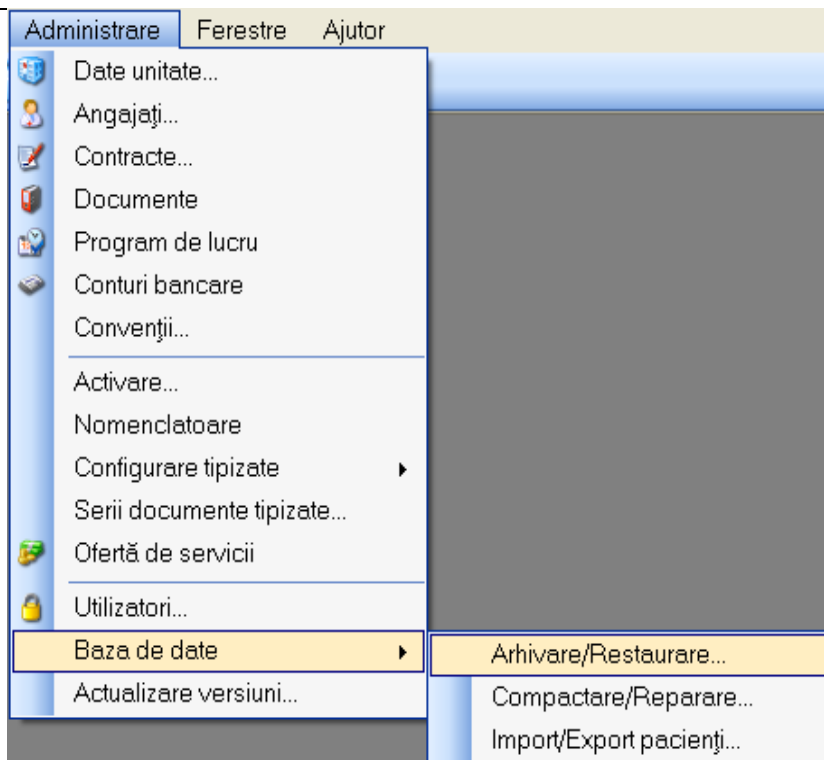
Asistentul afișează o bară de progres și un text explicativ pentru descrierea pașilor efectuați. Când operația ia sfârșit se afișează un ecran cu rezultatul operației (succes sau eroare)..



**Figura 4.364 – Finalizarea cu succes a operației de import/export**

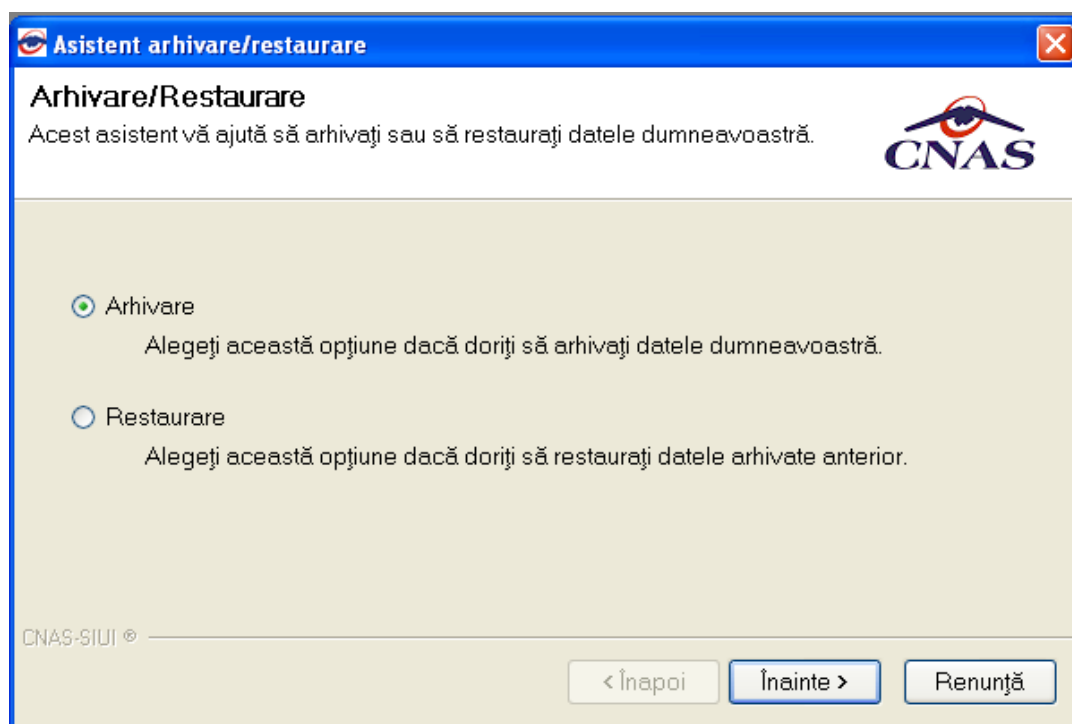
#### 4.3.17 Arhivare/Restaurare

Utilizatorul accesează meniul **Administrare** → Baza de date → **Arhivare/Restaurare**.



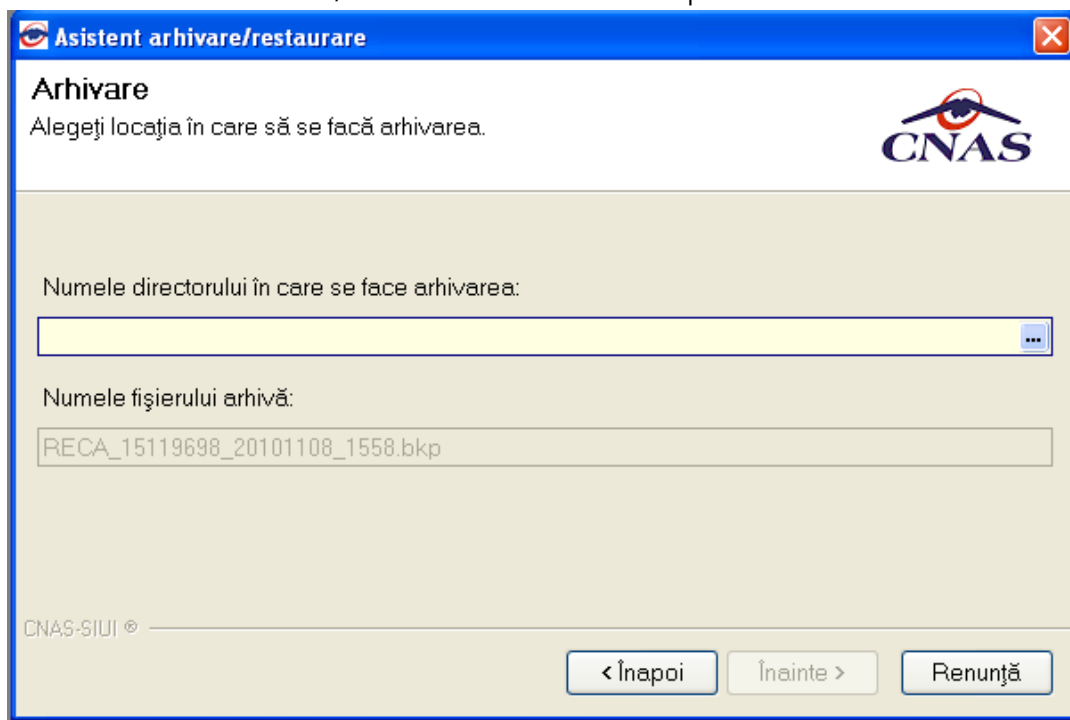
**Figura 4.365 – Meniu- Administrare-Baza de date – Arhivare/Restaurare**

Sistemul afiseaza **Asistentul de arhivare/restaurare**.



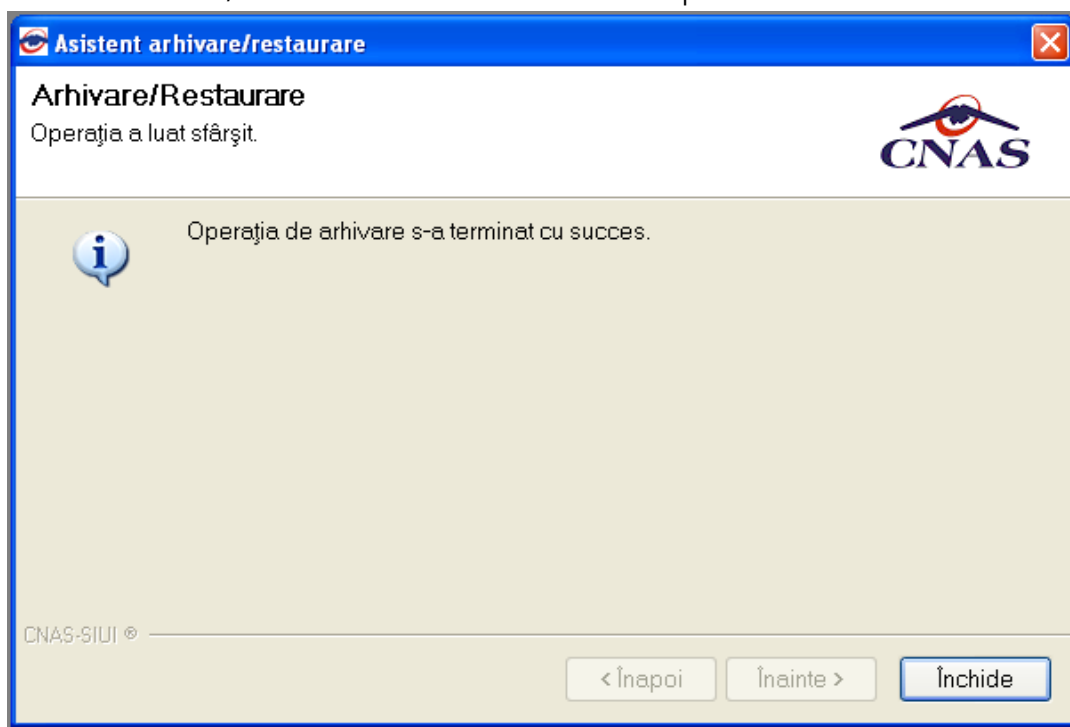
**Figura 4.366 – Asistent arhivare-restaurare**

Selectati locatia fisierul arhiva/fisierul ce va fi restaurat apoi selectati **Inainte**.



**Figura 4.367 – Locatie arhivare-restaurare**

Asistentul de arhivare/restaurare va mentiona sfarsitul operatiei.



**Figura 4.368 – Asistent arhivare/restaurare succes**

#### 4.3.18 Actualizare versiuni

În cazul în care când este disponibilă o versiune mai nouă a aplicației și există conexiune online la serverul de la CAS, Utilizatorul poate actualiza versiunea accesând succesiv meniurile **Administrare – Actualizare versiuni**.

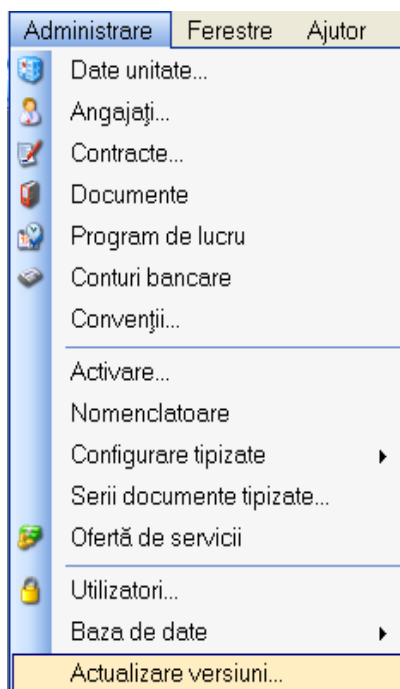


Figura 4.369 – Administrare/Actualizare versiuni

Sistemul lansează **Asistentul pentru actualizare versiuni**.

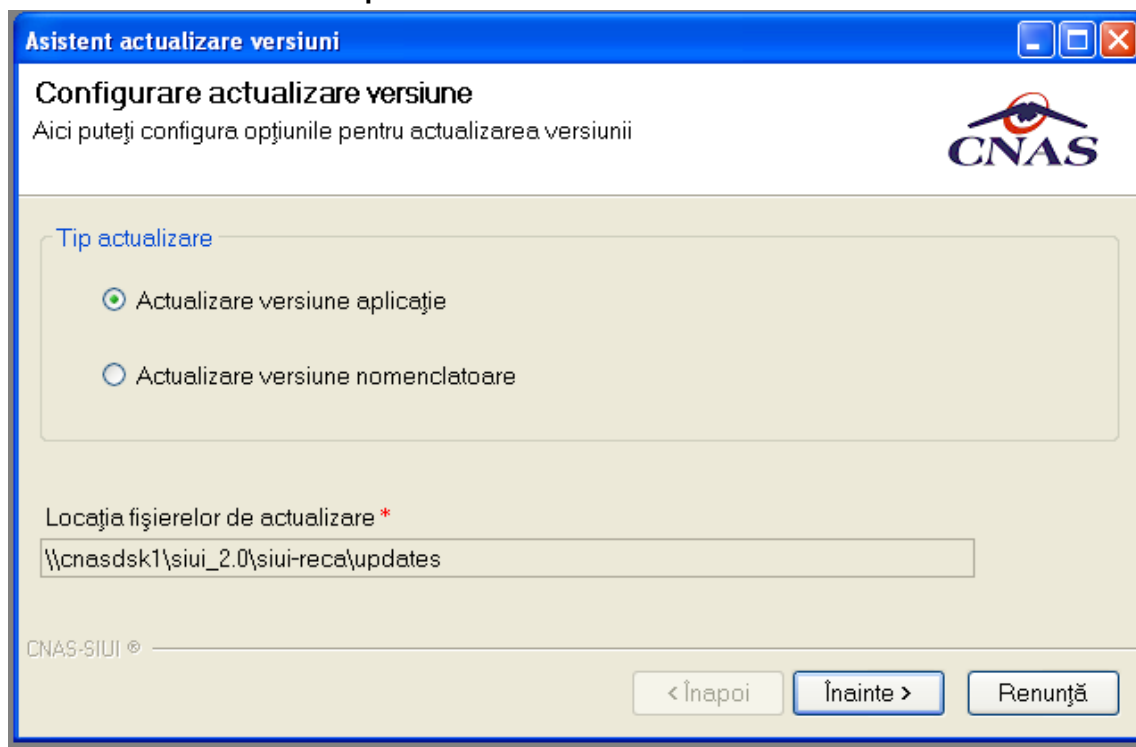
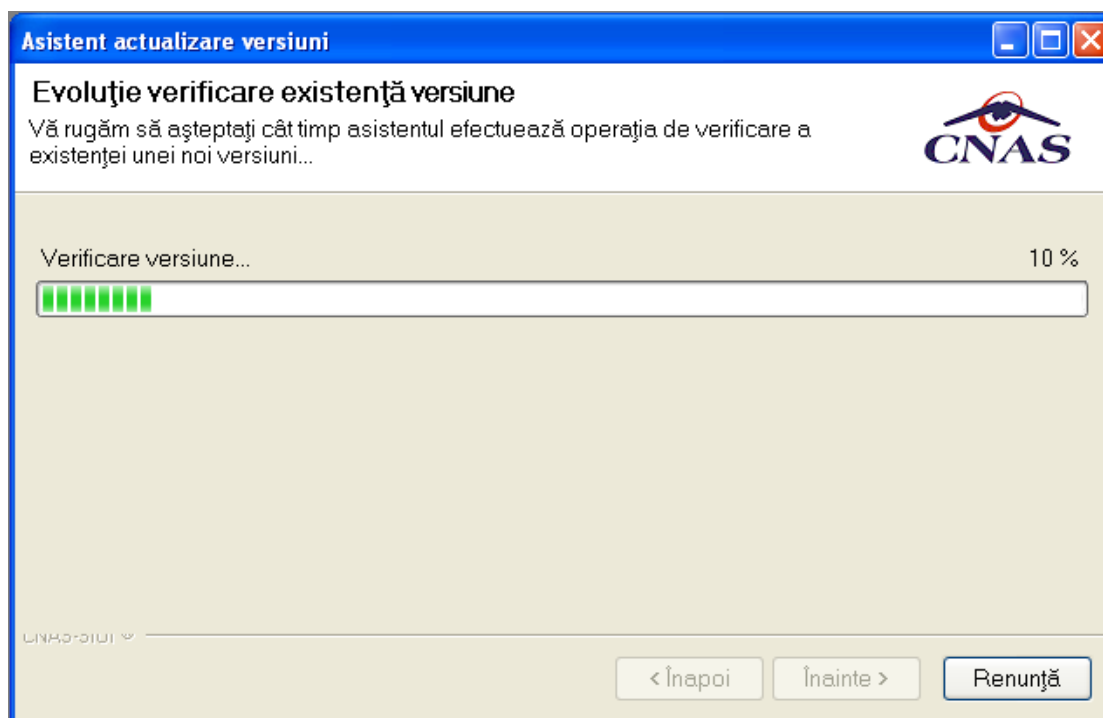


Figura 4.370 – Asistent actualizare versiuni

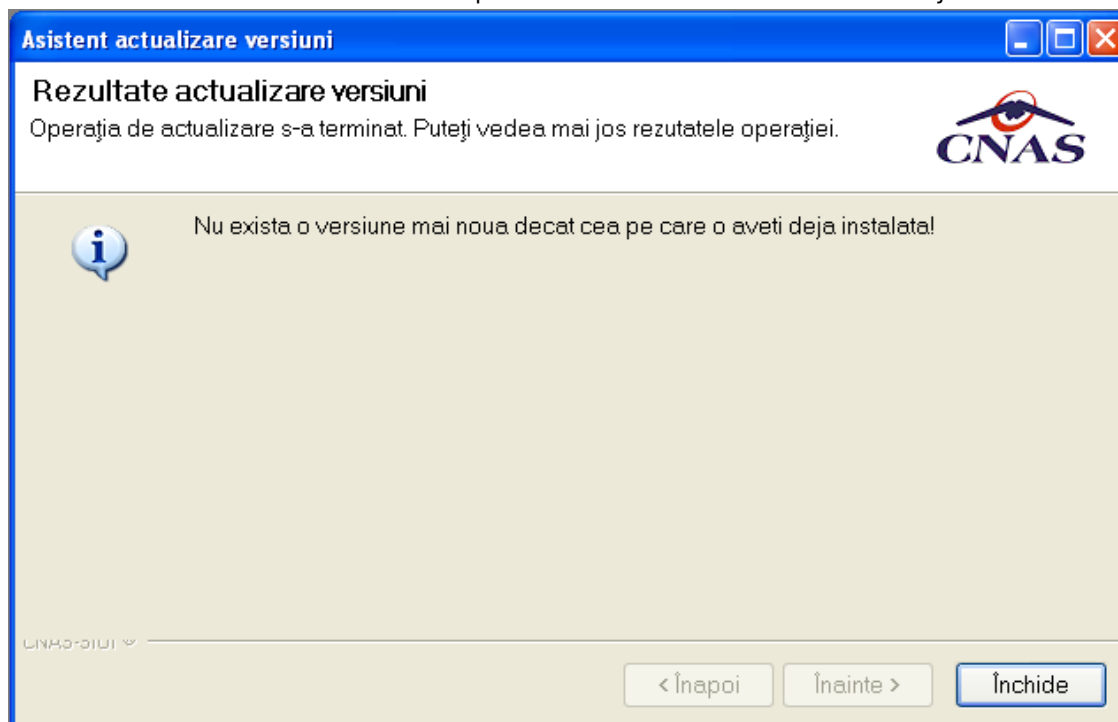
**Utilizatorul** apasa butonul **Înainte**

**Asistentul** afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.



**Figura 4.371 – Progres descarcare fisier actualizare**

Daca nu exista versiuni mai noi ale aplicatiei se va afisa urmatorul mesaj:



**Figura 4.372 – Rezultat actualizare versiuni**

Daca exista o versiune mai noua **Sistemul** cere confirmarea operatiei de actualizare.

#### 4.4 FERESTRE

Aceasta sectiune se acceseaza cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Ferestre**.

Sectiunea Ferestre permite **Utilizatorului** sa vizualizeze lista ferestrelor deschise din aplicatie. La cerere, aceste ferestre pot fi aranjate in cascada.

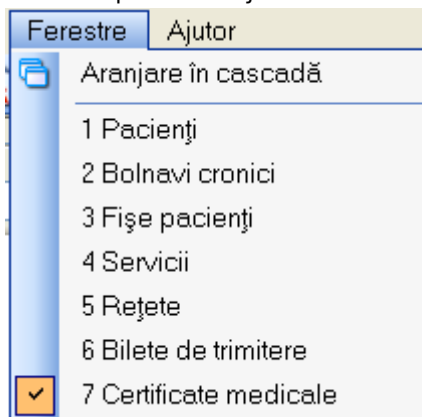


Figura 4.373 – Ferestre

##### 4.4.7 Aranjare in cascada

Aceasta sectiune se acceseaza de catre **Utilizator** fie cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Ferestre**, iar apoi pe comanda Aranjare in cascada, fie cu combinatia de taste **Alt + E, C**.

Folosind aceasta optiune, **Utilizatorul** poate aranja in cascada ferestrele deschise ale aplicatiei.

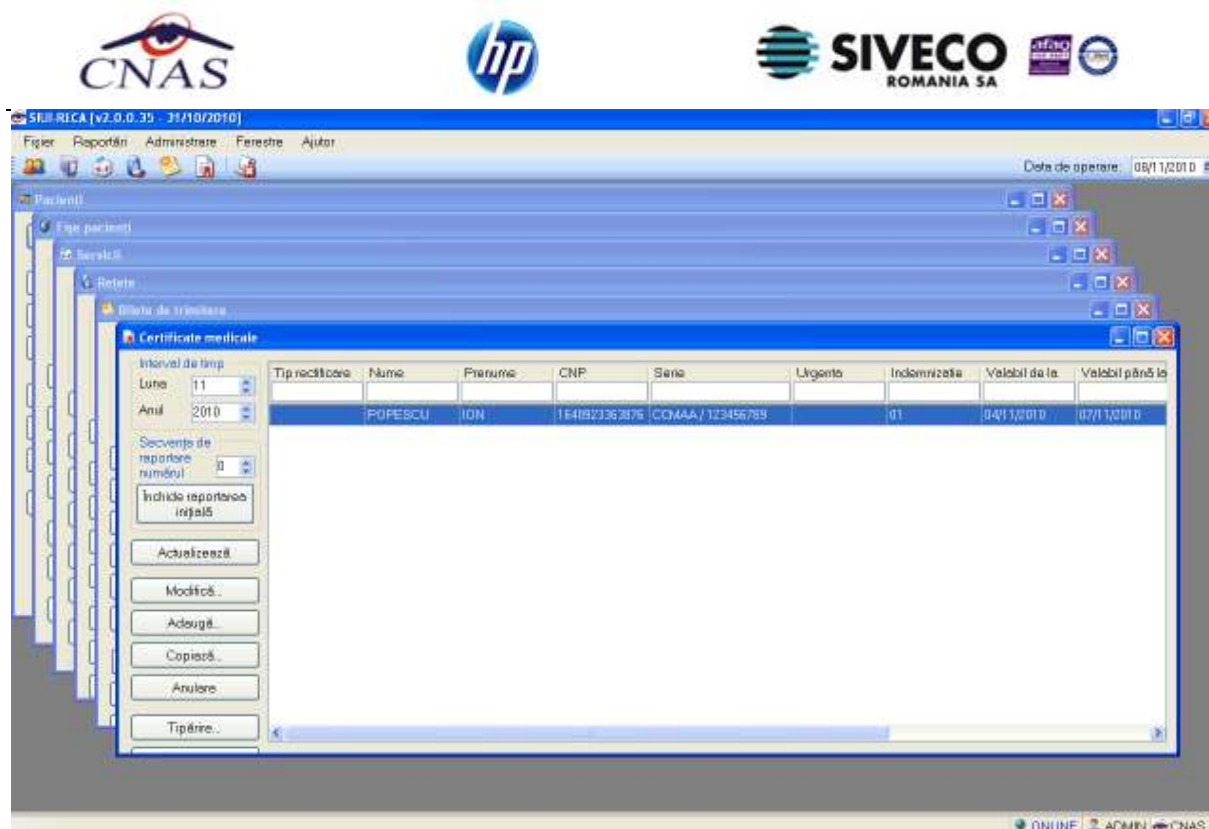


Figura 4.374 - Ferestre aranjate in cascada

## 4.5 AJUTOR

Sectiunea **Ajutor** permite accesarea manualului de utilizare al aplicatiei SIUI-RECA si a informatiilor despre versiunea instalata a aplicatiei.

### 4.5.7 Manual

Aceasta sectiune se acceseaza fie cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda Manual..., fie cu combinatia de taste **Alt + A, M**.

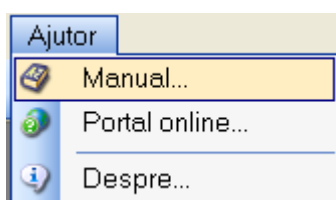


Figura 4.375 - Manual aplicatie

Accesand aceasta optiune se poate vizualiza msnualul de utilizare al aplicatiei SIUI- RECA.

### 4.5.8 Portal online

Aceasta sectiune se acceseaza fie cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda Portal online..., fie cu combinatia de taste **Alt + A, M**.



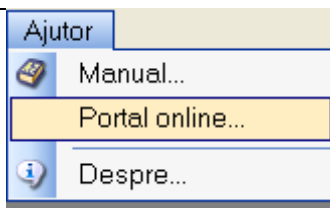


Figura 4.376 - Portal online

Accesand aceasta optiune se poate accesa pe Internet portalul CNAS-SIUI, de unde Utilizatorul poate descarca ultimele versiuni de aplicatie sau de nomenclatoare, sau semnala eventualele probleme descoperite.



Figura 4.377 - Portal CNAS-SIUI

#### 4.5.9 Despre

Aceasta sectiune se acceseaza fie cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Ajutor**, iar apoi pe comanda Despre..., fie utilizand combinatia de taste **Alt + A, D**.

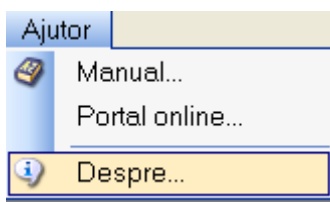
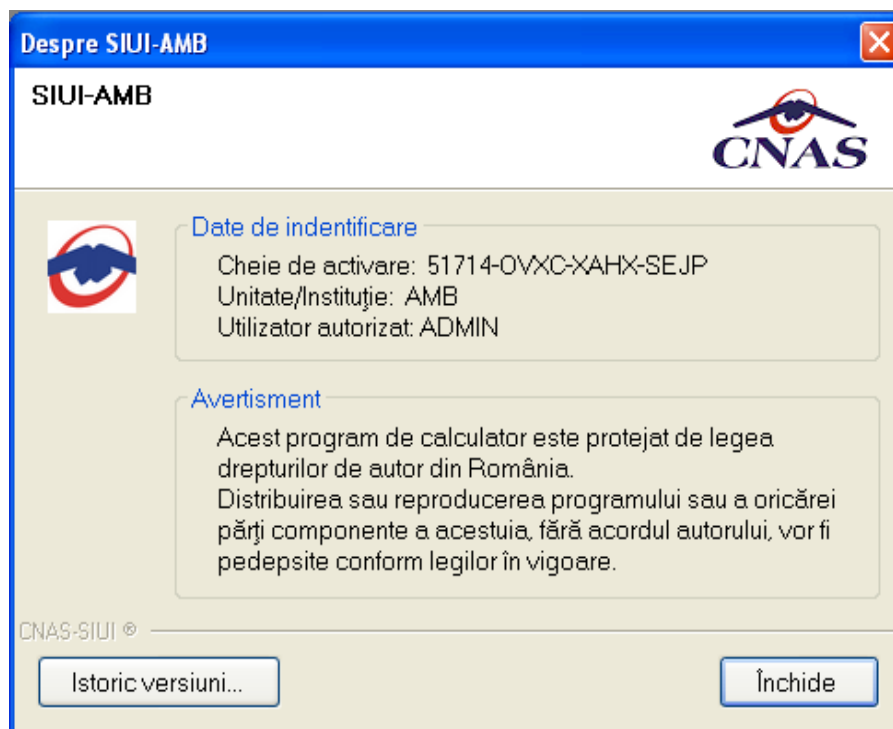


Figura 4.378 - Meniu acces informatii aplicatie

Accesand aceasta optiune se afiseaza informatii despre versiunea aplicatia SIUI-RECA.



**Figura 4.379 - Ecran informatii despre aplicatie**

De asemenea, **Utilizatorul** poate vizualiza un istoric al modificarilor survenite pe parcursul lansarii unor noi versiuni prin apasarea butonului **Istoric versiuni..**

Sistemul lanseaza fereastra cu istoricul modificarilor:





**Figura 4.380 - Ecran istoricul modificarilor**

---

## 5 IESIREA DIN APLICATIE

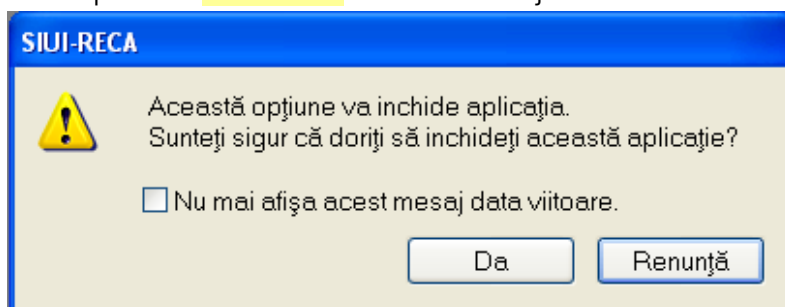
---

Aplicatia poate fi inchisa de catre **Utilizator** in unul din modurile:

- Prin accesarea succesiva a optiunilor Fisier, Iesire
- Prin click cu mouse-ul a butonului  aflat in partea dreapta a barei de titlu
- prin accesarea cu mouse-ul a iconitei din stanga barei de titlu  si alegerea din submeniul care se afiseaza a comenzii **Close**
- Prin combinatia de taste **Alt + F4**

Aplicatia poate fi parasita indiferent ce ferestre ar fi deschise in acel moment.

Inainte de inchiderea aplicatiei **SIUI-RECA** afiseaza mesajul:



**Figura 5.1 – Iesirea din aplicatie**

Daca **Utilizatorul** alege „Nu”, contextul existent la acel moment nu este parasit, daca alege „Da”, aplicatia se inchide. Daca este bifat "Nu mai afisa acest mesaj data viitoare", nu se va mai afisa mesajul la iesirea din aplicatie.

## 6 ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURA

Combinatie de taste	Comanda
ALT+ F	Meniul Fisier
ALT+ R	Meniul Raportari
ALT+ A	Meniul Administrare
ALT+ E	Meniul Ferestre
ALT+ J	Meniul Ajutor
ALT+ F+P	Modulul Pacienti
ALT+ F+R	Modulul Retete
ALT+ F+T	Modulul Bilete de Trimitere
ALT+ F+E	Iesire din aplicatie
ALT+ R+M	Comanda Import date
ALT+ R+X	Comanda Export date
ALT+ R+R	Comanda Vizualizare erori
ALT+A+U	Utilizatori
ALT+A+A	Angajati
ALT+A+T	Contracte
ALT+A+P	Personalizare
ALT+A+V	Activare
ALT+A+V+V	Actualizare versiuni
ALT+A+U+U	Unitate medicala
ALT+J+M	Manual de utilizare
ALT+J +D	Despre
ALT+ F+S	Modulul Servicii

ALT+ F+O	Modulul Oferte de servicii
----------	----------------------------

Daca este afisata o lista cu inregistrari (pacienti, fise sau retete) mai putem folosi combinatiile de taste:

Combinatie de taste	Comanda
ALT+ Z	Actualizeaza
ALT+ M	Modifica
ALT+ D	Adauga
ALT+ S	Sterge
ALT+ T	Tipareste
ALT+ V	Vizualizare
ALT+ X	Export Excel

### 7.3 ADAUGARE CETATEAN ROMAN

---

Utilizatorul face una din operatiile:

- acceseaza succesiv meniurile **Fisier – Pacienti**
- combinatia de taste **Alt + F, P**
- prin accesarea butonului  afisat in bara de instrumente

SIUI-RECA afiseaza ecranul principal Pacienti.

Utilizatorul acceseaza fereastra Cetateni romani.

SIUI-RECA afiseaza fereastra Cetateni romani in care este prezentata sub forma tabelara lista pacientilor romani inregistrati in sistem.

Utilizatorul acceseaza butonul *Adauga* din ecranul stanga al listei cetatenilor romani.

SIUI-RECA deschide ecranul de detaliu Cetatean roman in mod de lucru adaugare.

Utilizatorul introduce informatiile obligatorii: Nume, Prenume, Cod numeric personal, Sex, Data nasterii, Data decesului, Oras, Judet, Adresa si acceseaza butonul *Accepta*.

SIUI-RECA valideaza datele introduse, apoi salveaza inregistrarea Cetatean roman in baza de date, actualizeaza si afiseaza lista cu Cetatenii romani.

### 7.4 ADAUGARE BOLNAVI CRONICI

---

Utilizatorul face una din operatiile:

- acceseaza succesiv meniurile **Fisier – Bolnavi cronici**
- combinatia de taste **Alt + F, C**
- prin accesarea butonului  afisat in bara de instrumente

SIUI-RECA afiseaza ecranul principal Bolnavi cronici.

Utilizatorul acceseaza fereastra Bolnavi cronici.

SIUI-RECA afiseaza fereastra Bolnavi cronici in care este prezentata sub forma tabelara lista pacientilor cu afectiuni cronice inregistrati in sistem.

Utilizatorul acceseaza butonul *Adauga* din ecranul stanga al listei.

SIUI-RECA deschide ecranul de detaliu Bolnavi cronici in mod de lucru adaugare pe tabpageul **Existenti**.

**Utilizatorul** selectează din selectorul afișat pe ecran pacientul pentru care introduce informațiile obligatorii: Afecțiune cronică, Categorie de asigurat, Data intrării, și accesează butonul **Accepta**.

**SIUI-RECA** validează datele introduse, apoi salvează înregistrarea în baza de date, actualizează și afișează lista cu Bolnavi cronici.

## 7.5 ADAUGARE FISA PACIENT ROMAN

**Utilizatorul** face una din operațiile:

- accesează succesiv meniurile **Fisier – Fise pacienti**
- combinația de taste **Alt + F, F**
- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente

**SIUI-RECA** afișează fereastra *Fise pacienti* în care este prezentată sub forma tabelară lista fișelor pacienților înregistrați în aplicație.

**Utilizatorul** accesează butonul *Adauga* din ecranul stâng al listei fișelor pacienților.

**SIUI-RECA** deschide un ecran selector de pacienți.

**Utilizatorul** selectează un pacient (pacientul poate să fie atât cetățean român cât și cetățean străin) și apoi accesează comanda *Selectează*.

**SIUI-RECA** deschide ecranul de detaliu *Fisa pacient* în mod de lucru adăugare (în care încarcă în câmpuri editabile datele personale ale pacientului selectat).

**Utilizatorul** introduce informațiile obligatorii: Mod de prezentare, Serie, Parafă, Diagnostic prezumtiv, Data emiterii, Număr, Număr registru, Data registru, apoi din tab-page-ul *Consultatie initiala* completează Parafă (medicului care a făcut consultatia) și Data Consultatiei și apoi accesează butonul *Accepta*.

**SIUI-RECA** validează datele introduse, apoi salvează înregistrarea Fisa pacient în baza de date, actualizează și afișează lista cu Fise pacienti.

## 7.6 ADAUGARE SERVICIU PRESTAT

**Utilizatorul** face una din operațiile:

- accesează succesiv meniurile **Fisier – Servicii**
- combinația de taste **Alt + F, S**
- prin accesarea butonului  afișat în bara de instrumente

**SIUI-RECA** afișează fereastra *Servicii* în care este prezentată sub forma tabelară lista serviciilor efectuate înregistrate în sistem în intervalul de timp selectat.

**Utilizatorul** acceseaza butonul *Adauga* din ecranul stanga al listei serviciilor efectuate.

**SIUI- RECA** deschide un ecran selector de fisa pacient.

**Utilizatorul** selecteaza o fisa pacient (pacientul poate sa fie atat cetatean roman cat si cetatean strain) si apoi acceseaza comanda *Selecteaza*.


**SIUI-RECA** deschide ecranul de detaliu *Serviciu efectuat* in mod de lucru adaugare.

**Utilizatorul** introduce informatiile obligatorii: Serviciu, Data serviciului, Tarif CNAS, Tarif pacient, Cantitate si apoi acceseaza butonul *Accepta*.

**SIUI-RECA** valideaza datele introduse, apoi salveaza inregistrarea Serviciu efectuat in baza de date, actualizeaza si afiseaza lista cu Serviciile efectuate.

## 7.7 ADAUGARE RETETA ELECTRONICA

**Utilizatorul** face una din operatiile:

- acceseaza succesiv meniurile **Fisier – Retete**
- combinatia de taste **Alt + F, R**
- prin accesarea butonului  afisat in bara de instrumente

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra **Retete** in care este prezentata sub forma tabelara lista retetelor emise inregistrate in sistem in intervalul de timp selectat.

**Utilizatorul** acceseaza butonul **Adauga electronica** din ecranul stanga al listei retetelor emise.

**SIUI- RECA** deschide un ecran selector de fisa pacient.

**Utilizatorul** selecteaza o fisa pacient (pacientul poate fi atat cetatean roman cat si cetatean strain) si apoi apasa butonul **Selecteaza**.

**SIUI-RECA** deschide ecranul de detaliu **Reteta electronica** in mod de lucru adaugare (in care incarca in campuri editabile datele personale ale pacientul selectat).

**Utilizatorul** introduce informatiile obligatorii: Numar parafa, Categorie asigurat, Serie reteta, Numar reteta, Data reteta, Sursa reteta, Nr. FO/RC, Pretiparita, si adauga cel putin un diagnostic si un medicament pe reteta si apoi acceseaza butonul **Accepta**.

**SIUI-RECA** valideaza datele introduse, apoi salveaza inregistrarea **Reteta electronica** in baza de date, actualizeaza si afiseaza lista cu Retetele prescrise.

## 7.8 ADAUGARE RETETA TIPIZATA

**Utilizatorul** face una din operatiile:

- acceseaza succesiv meniurile **Fisier – Retete**
- combinatia de taste **Alt + F, R**



- prin accesarea butonului  afisat in bara de instrumente

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra *Retete* in care este prezentata sub forma tabelara lista retetelor emise inregistrate in sistem in intervalul de timp selectat.

**Utilizatorul** acceseaza butonul **Adauga tipizata** din ecranul stanga al listei retetelor emise.

**SIUI- RECA** deschide un ecran selector de fisa pacient.

**Utilizatorul** selecteaza o fisa pacient (pacientul poate fi atat cetatean roman cat si cetatean strain) si apoi acceseaza butonul **Selecteaza**.

**SIUI-RECA** deschide ecranul de detaliu **Reteta tipizata** in mod de lucru adaugare (in care incarca in campuri editabile datele personale ale pacientul selectat).

**Utilizatorul** introduce informatiile obligatorii: Numar parafa, Serie reteta, Numar reteta, Data reteta, Tip reteta, Nr. FO/RC si adauga cel putin un medicament pe reteta si apoi acceseaza butonul **Accepta**.

**SIUI-RECA** valideaza datele introduse, apoi salveaza inregistrarea **Reteta tipizata** in baza de date, actualizeaza si afiseaza lista cu Retetele tipizate emise.

## 7.9 ADAUGARE BILET DE TRIMITERE

**Utilizatorul** face una din operatiile:

- acceseaza succesiv meniurile **Fisier – Bilete de trimitere**

- combinatia de taste **Alt + F, T**

- prin accesarea butonului  afisat in bara de instrumente

**SIUI-RECA** afiseaza fereastra *Bilete de trimitere* in care este prezentata sub forma tabelara lista biletelor de trimitere inregistrate in sistem in intervalul de timp selectat.

**Utilizatorul** acceseaza butonul **Adauga** din ecranul stanga al listei biletelor de trimitere.

**SIUI- RECA** deschide un ecran selector de fisa pacient.

**Utilizatorul** selecteaza o fisa pacient (pacientul poate fi atat cetatean roman cat si cetatean strain) si apoi acceseaza comanda **Selecteaza**.

**SIUI-RECA** deschide ecranul de detaliu *Bilet de trimitere* in mod de lucru adaugare (in care incarca in campuri editabile datele personale ale pacientul selectat).

**Utilizatorul** introduce informatiile obligatorii Parafa, Tip pacient, Serie, Numar, Diagnostic prezumtiv, Specialitate, Data emiterii, Tip investigatie si apoi acceseaza butonul **Accepta**.

**SIUI-RECA** valideaza datele introduse, apoi salveaza inregistrarea Bilet de trimitere in baza de date, actualizeaza si afiseaza lista cu Biletele de trimitere emise.