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	Functie
ELABORAT	Sergiu MIHALCEA	Analist - programator
ACTUALIZAT	Luxita RAU	Consultant implementare
ACTUALIZAT	Catalina PANAIT	Analist programator
ACTUALIZAT	Teodor EGUMENIDE	Consultant implementare
VERIFICAT	Cristi POTLOG	Coordonator tehnic
APROBAT	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

Cuprins 3
Lista figurilor 7
1 Scopul documentului 14
2 Termeni utilizati 14
3 Elemente comune 15
3.1 FERESTRE 15
3.1.1 Bara de titlu 15
3.1.2 Inchiderea ferestrei 15
3.1.3 Repozitionarea ferestrei 15
3.1.4 Bara de stare – ONLINE/OFFLINE 16
3.2 MODIFICAREA DATEI 16
3.3 LANSAREA APLICATIEI 18
3.3.1 Lucru cu mai multe baze de date 18
3.3.2 Autorizare utilizator 19
3.3.3 Deschiderea ferestrei principale 20
3.4 MENIUL PRINCIPAL 21
3.5 BARA DE INSTRUMENTE 22
3.5.1 Actiuni 22
3.6 ECRAN DE AFISARE 23
4 Sectiunile aplicatiei 24
4.1 FISIER 24
4.1.1 Pacienti 24
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 Bolnavi cronici 46
4.1.3 Fise pacienti 48
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 Servicii ... 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 Retete ... 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 Bilete de trimitere ... 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 Certificate medicale ... 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 RAPORTARI ... 143
4.2.1 Import date ... 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 croinice 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 speclialist clinic 215
4.3.12.3 Bilet de trimitere la speclialist 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*
5 Iesirea din aplicatie 251
6 Accesare comenzi de la tastatura 252
7 Fluxuri 254
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 in 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 aplicatiei 18
Figura 3.8 - Pictograma aplicatiei 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 sectiunii Pacienti 24
Figura 4.2 - Fereastra Cetateni romani 25
Figura 4.3 - Ordonare descendenta dupa nume 25
Figura 4.4 - Zona de introducere filtre 26
Figura 4.5 - Filtrarea listelor 26
Figura 4.6 - Inregistrare selectata 26
Figura 4.7 - Barele de navigare 27
Figura 4.8 - Adaugare pacient 28
Figura 4.9 - CNP Incorect 28
Figura 4.10 - CNP existent 29
Figura 4.11 - Eroare data nasterii 29
Figura 4.12 - Eroare nume, prenume necompletate 29
Figura 4.13 - Selector In evidenta la 30
Figura 4.14 - Selector Judet nastere 30
Figura 4.15 - Selector Loc. Nastere 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 pacientilor romani in Excel 36
Figura 4.24 - Fisier Excel lista pacienti romani 37
Figura 4.25 - Tiparire lista pacienti romani 37
Figura 4.26 - Vizualizare lista pacienti romani 38
Figura 4.27 - Fereastra cetateni straini 39
Figura 4.28 - Lista cetateni straini 39
Figura 4.29 - Zona de introducere filtre 39
Figura 4.30 - Inregistrare selectata 40
Figura 4.31 - Barele de navigare 41
Figura 4.32 - Adaugare cetatean strain 42
Figura 4.33 - CNP Incorect 42
Figura 4.34 - CNP existent 42
Figura 4.35 - Eroare data nasterii 43
Figura 4.36 - Eroare nume, prenume necompletate 43
Figura 4.37 - Modificare date cetatean strain 44
Figura 4.38 - Dialog de confirmare Stergere 44
Figura 4.39 – Export lista pacientilor straini in 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 - Categorie 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 electonica 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 - Fereastra 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 speclialist clinic 216
Figura 4.318 – Configurare Bilet de trimitere la speclialist 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 – Fereastra Lista topuri de serii 225
Figura 4.332 – Fereastra Tipuri de serii 226
Figura 4.333 – Fereastra 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 – Fereastra 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 – Fereastra 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 urmatorii 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

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 (Închide sau Renunţă)
- 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.

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:

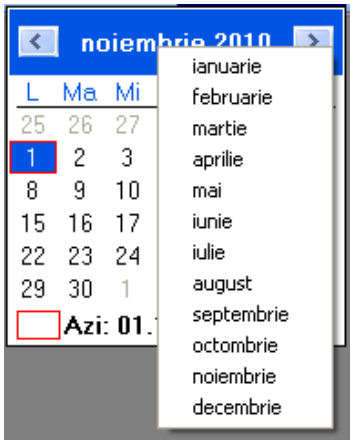


Figura 3.6 - Selectarea lunii

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

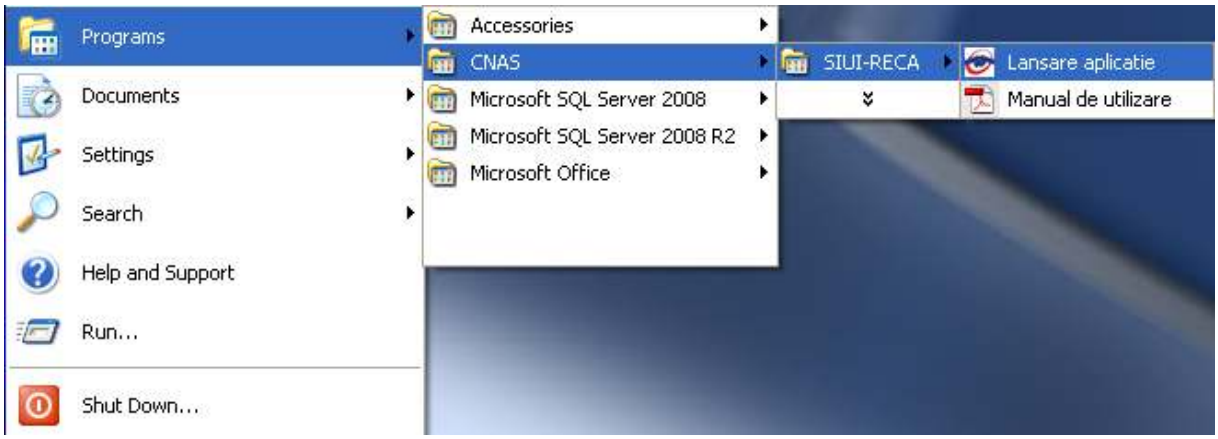


Figura 3.7 - Lansarea aplicatiei

- Se executa duble-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 fereastra care solicita Utilizatorului sa aleaga baza de date cu care va lucra aplicatia.

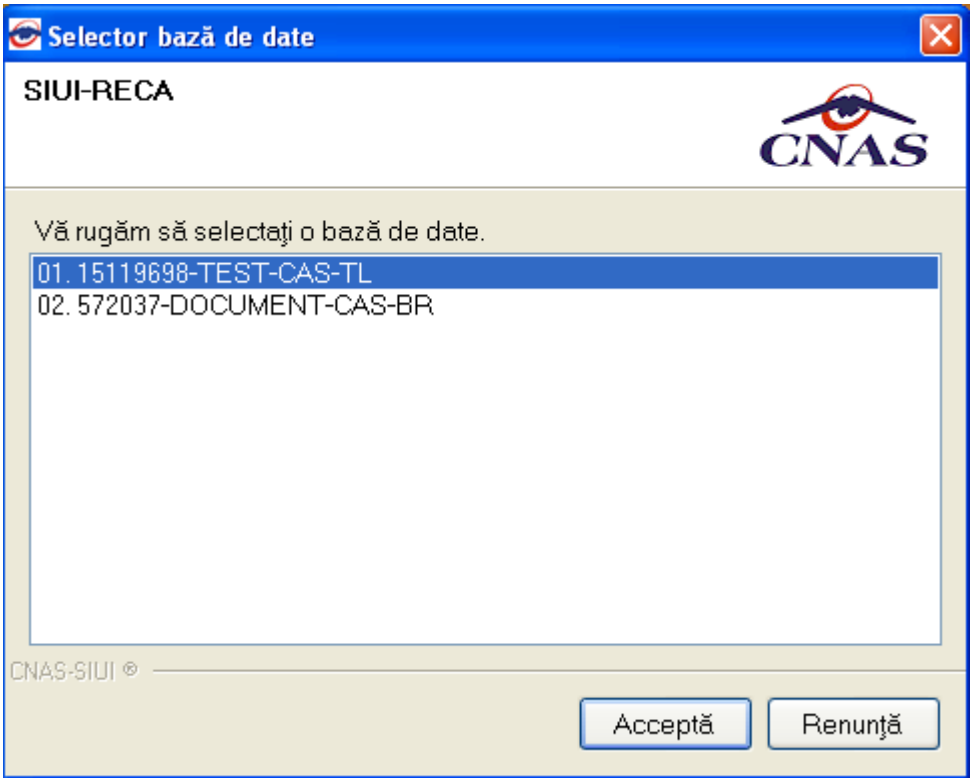


Figura 3.9 - Selector baze de date

In selector pentru fiecare baza de date sunt trecute informatiile : numar de ordine, CUI furnizor, numele furnizorului, cod casa asigurari (codul casei de sanatate cu care furnizorul are incheiat un contract valid).

3.3.2 Autorizare utilizator

Daca exita o singura baza de date, la pornirea aplicatiei, pe ecranul calculatorului se afiseaza fereastra cu titlul "Autorizare", in care Utilizatorului i se cere sa introduca un nume de utilizator si o parola.

Sistemul propune implicit ca data de operare, data curenta.

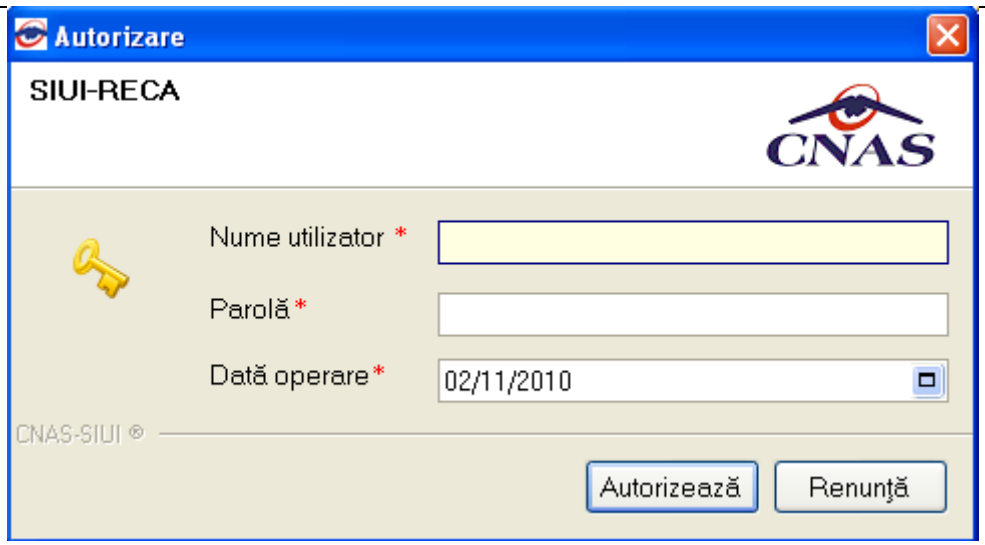


Figura 3.10 - Fereastra de autorizare

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.

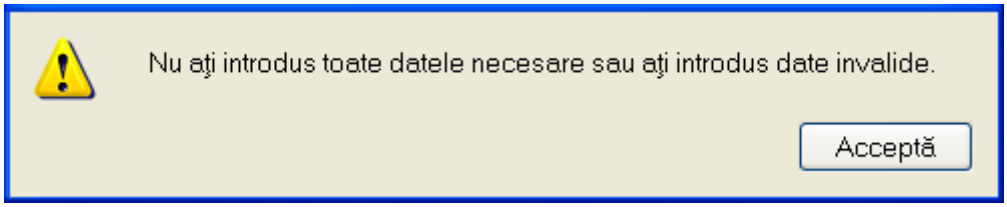


Figura 3.11 - Mesaj de avertizare la autentificare

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.

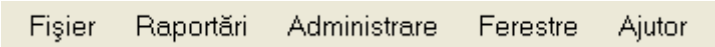


Figura 3.12 - Meniul principal

Navigarea in meniu se poate face si folosind tastatura. In submeniul 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

Aceasta sectiune se poate accesa de catre **Utilizator** in unul din modurile:

- "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda "*Fisier*"
- combinatia de taste **Alt** + **F**

4.1.1 Pacienti

Aceasta sectiune contine lista 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 "*Pacienti*"

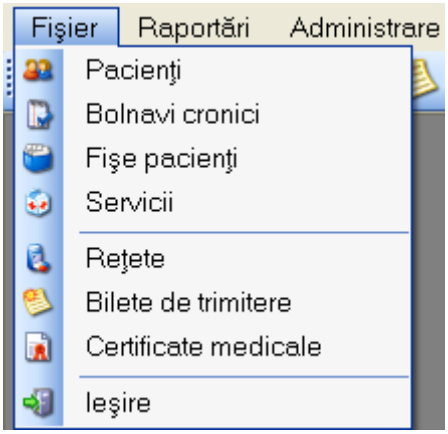


Figura 4.1 – Accesarea sectiunii Pacienti

- prin combinatia de taste **Alt** + **F**, **P**
- prin accesarea butonului afisat in bara de instrumente.

4.1.1.1 Cetateni romani

La apelarea modulului "*Pacienti*", SIUI-RECA deschide in mod maximizat fereastra cu numele "Cetateni romani", in zona ecranului de afisare. In aceasta fereastra este afisata in mod implicit lista cu pacientii romani care sunt in evidenta unitatii medicale.

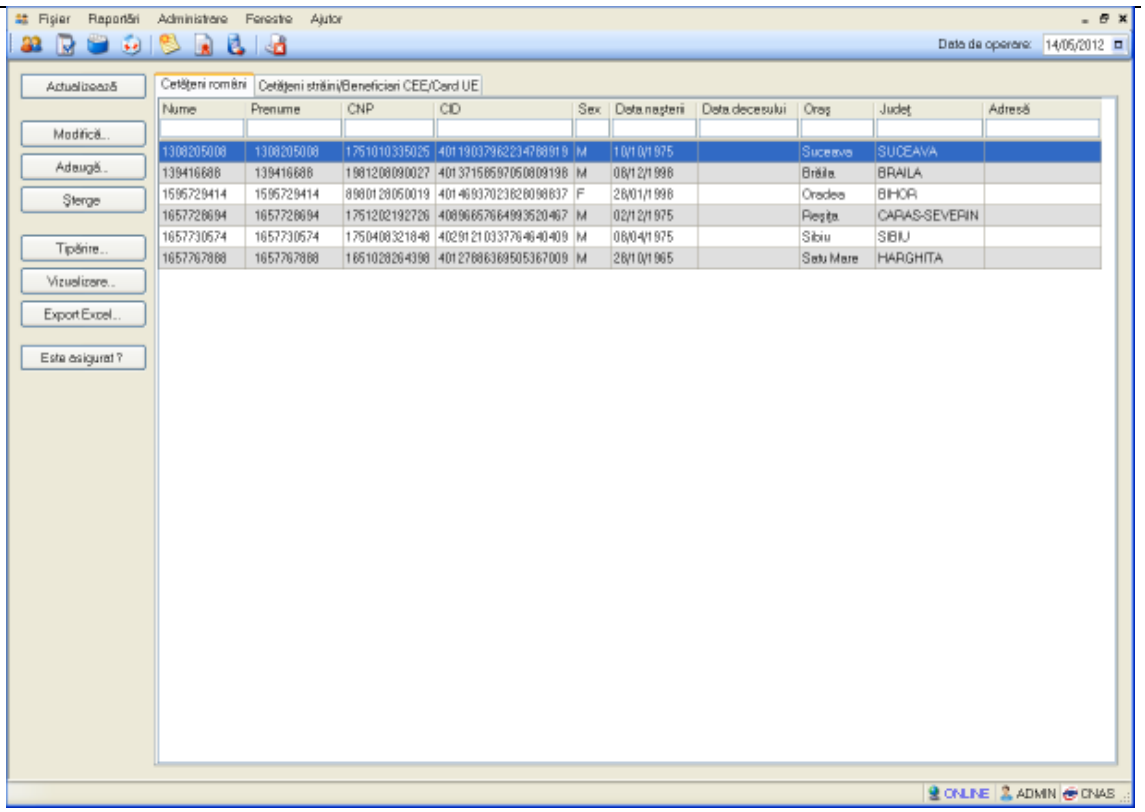


Figura 4.2 - Fereastra Cetateni romani

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, Oras, Judet, 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.

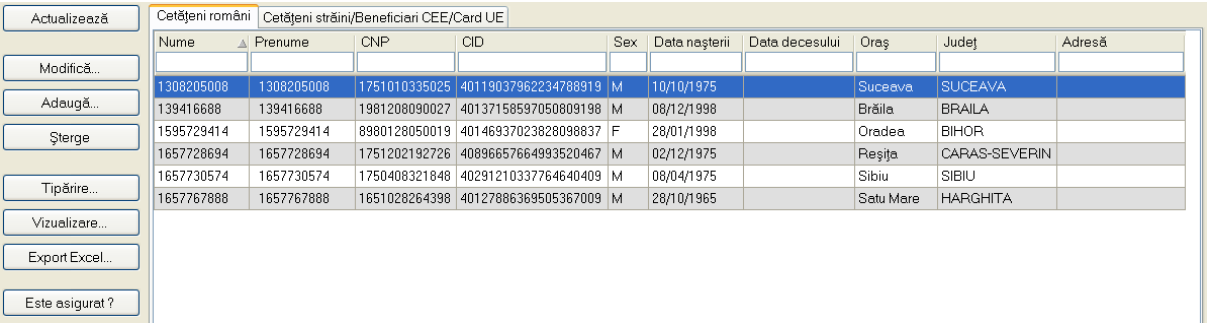


Figura 4.3 - Ordonare descendenta dupa nume

- zona de introducere **filtre** - este un rand de casete text in care se pot adauga criteriile de filtrare corespunzatoare 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 inregistrarile

care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din lista si se pot introduce in casetele text afisate in zona de filtre.

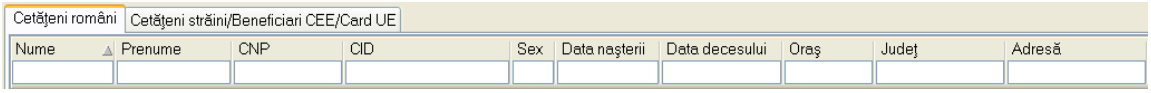


Figura 4.4 - Zona de introducere filtre

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 "IO", vor fi afisate toate inregistrarile pentru care prenumele incepe cu "IO":

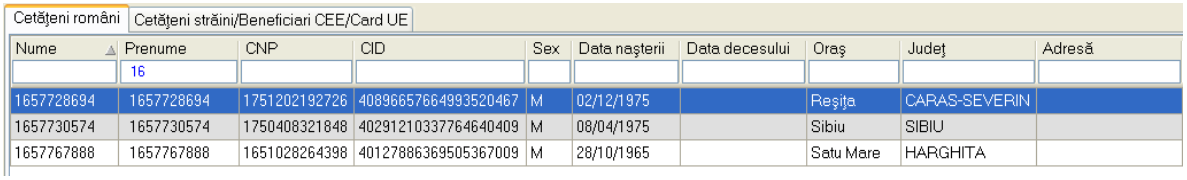


Figura 4.5 - Filtrarea listelor

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 inregistarile 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 "clic" 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 stanga al mouse-ului pe randul respectiv. Randul selectat va ramane colorat diferit.

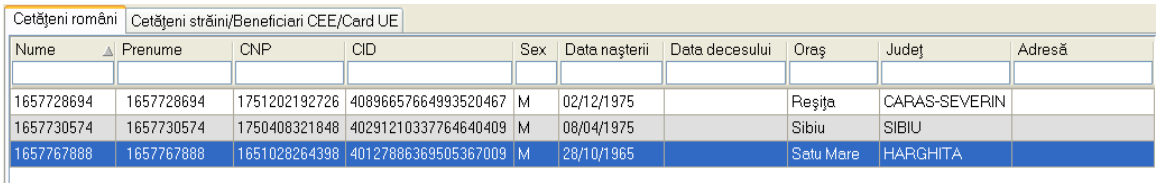


Figura 4.6 - Inregistrare selectata

La micsorarea 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.

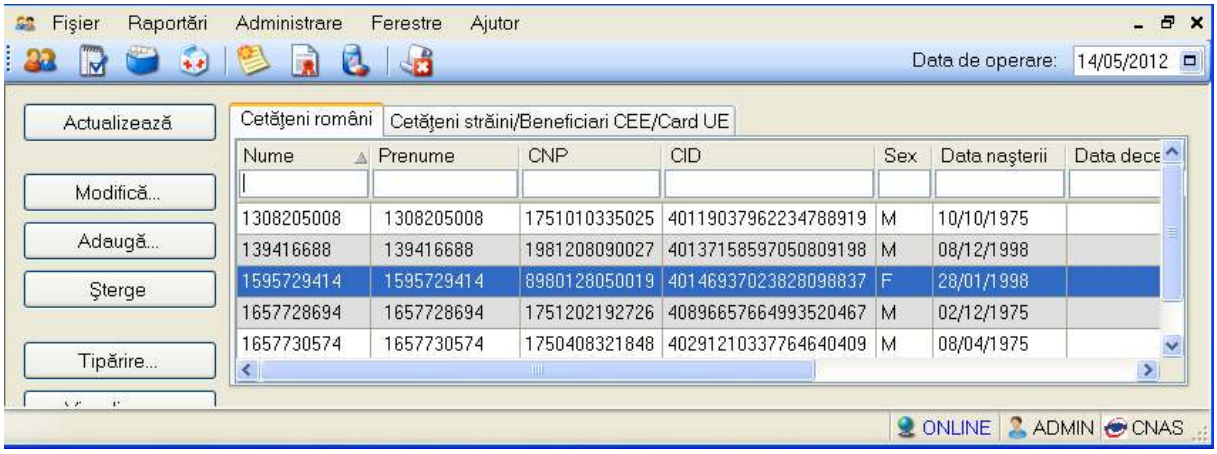


Figura 4.7 - Barele de navigare

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 folosind combinatia de taste **Ctrl** + **Tab**.

4.1.1.1.1 Adaugare pacient roman fara conexiune securizata (offline)

Preconditii:

- pacientul nu este inregistrat in sistem

Pentru adaugarea unei inregistrari in lista cetatenilor romani, **Utilizatorul** apasa butonul **Adauga** cu „click" al mouse-ului sau daca este deja selectat, cu tasta „**Enter**". SIUI-RECA deschide fereastra **Adaugare Pacient.** Campurile care sunt marcate cu simbolul * sunt campuri obligatorii.

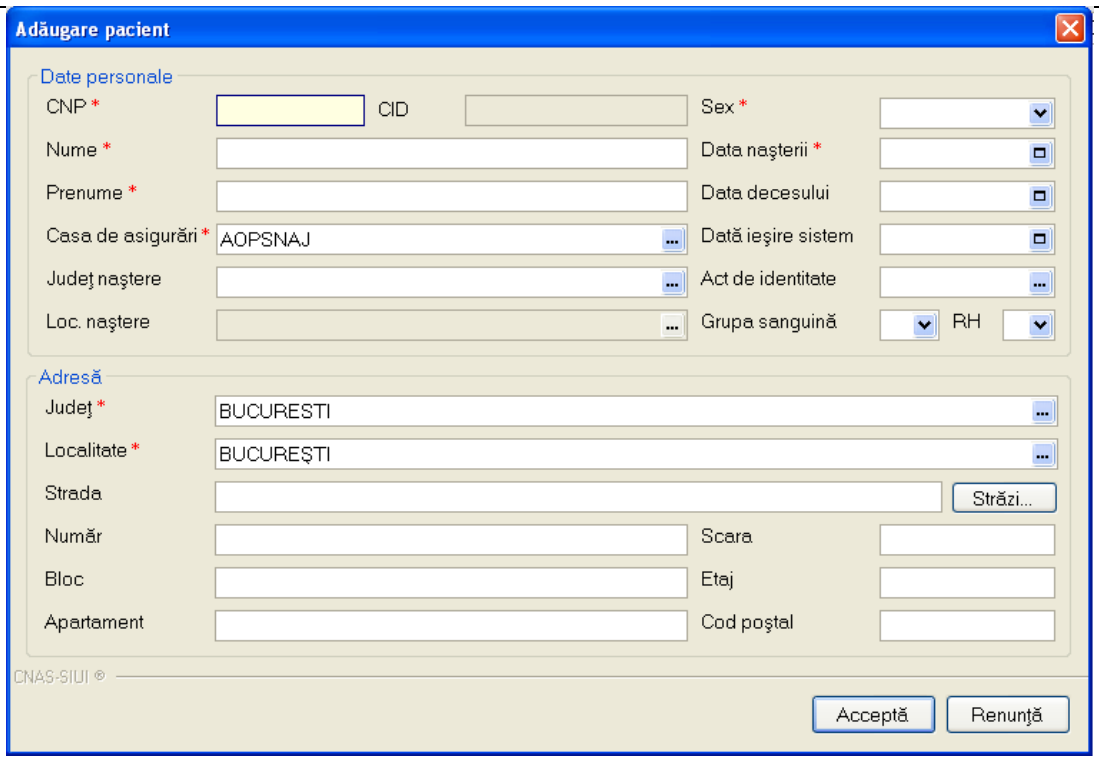


Figura 4.8 - Adaugare pacient

Utilizatorul introduce datele persoanei 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.

Prin accesarea butonului **Renunta**, 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. Daca s-a introdus un **CNP** invalid sau s-a lasat campul necompletat, SIUI-RECA afiseaza mesajul de avertizare:

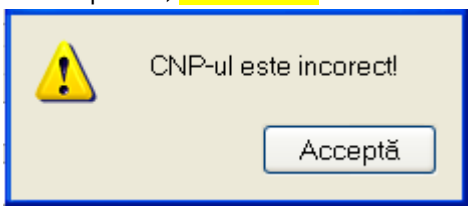


Figura 4.9 - CNP Incorect

In cazul in care CNP-ul exista deja in sistem (baza de date), SIUI-RECA afiseaza mesajul de avertizare:

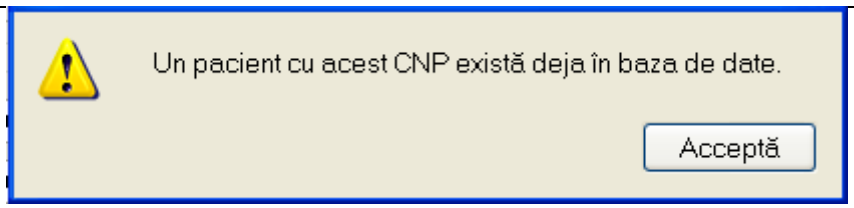


Figura 4.10 - CNP existent

La completarea CNP-ului, dupa scrierea primelor 7 cifre, campurile cu data nasterii si sexul se actualizeaza in mod corespunzator.

Pentru modificarea datei nasterii, **Utilizatorul** selecteaza acest camp prin "click" cu mouse-ul sau deplasand cu tasta **TAB**, se alege data din calendar, activand butonul din partea dreapta a campului .

In cazul in care valoarea in campul "Data nasterii" difera fata de valoarea introdusa in campul CNP, **SIUI** va afisa mesajul de avertizare:

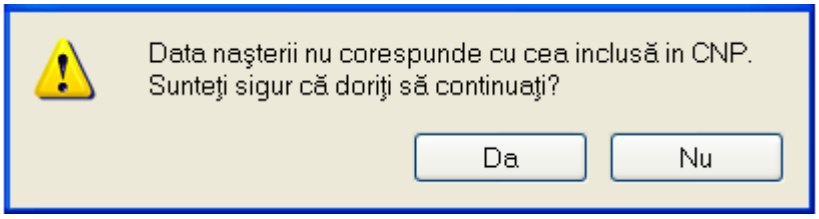


Figura 4.11 - Eroare data nasterii

In cazul in care campurile **Nume, Prenume** sunt necompletate **SIUI-RECA** va afisa urmatorul mesaj:

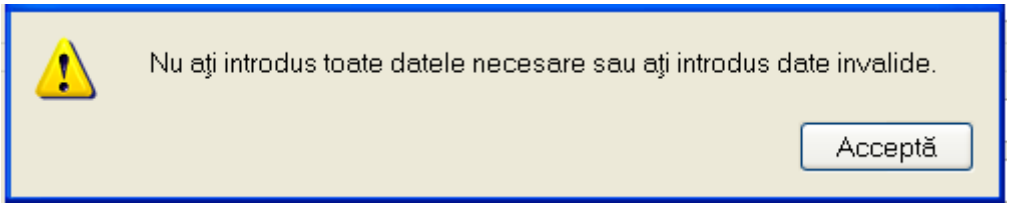


Figura 4.12 - Eroare nume, prenume necompletate

Campul **In evidenta la** se completeaza prin apasare pe butonul ... din partea dreapta a campului. Acest buton va activa fereastra care contine lista Caselor Judetene de Sanatate. Se alege informatia dorita, pozitionandu-se pe randul respectiv si se apasa pe butonul Selecteaza/dublu click cu butonul mouse-ului.

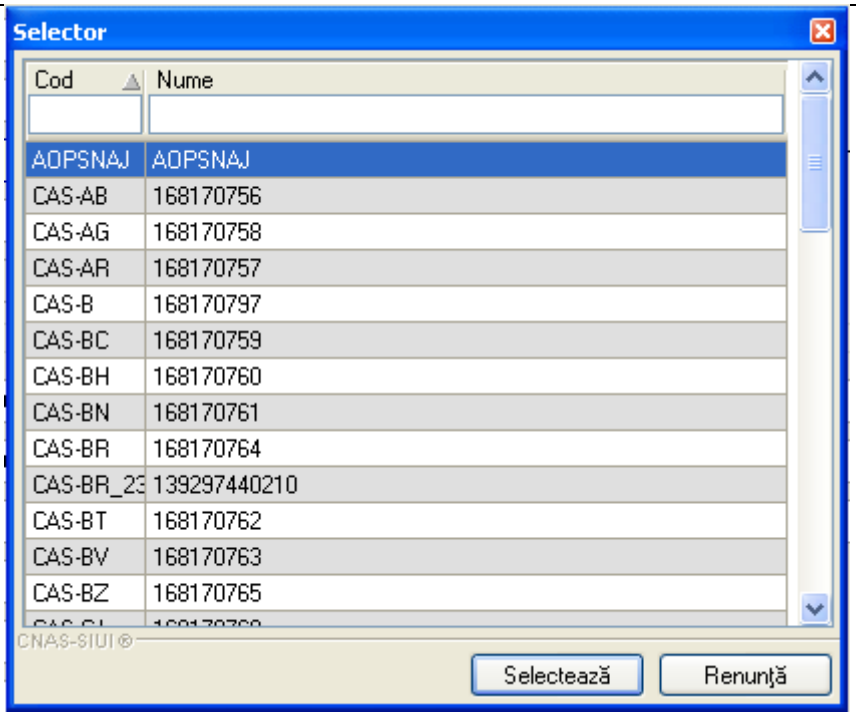


Figura 4.13 - Selector In evidenta la

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

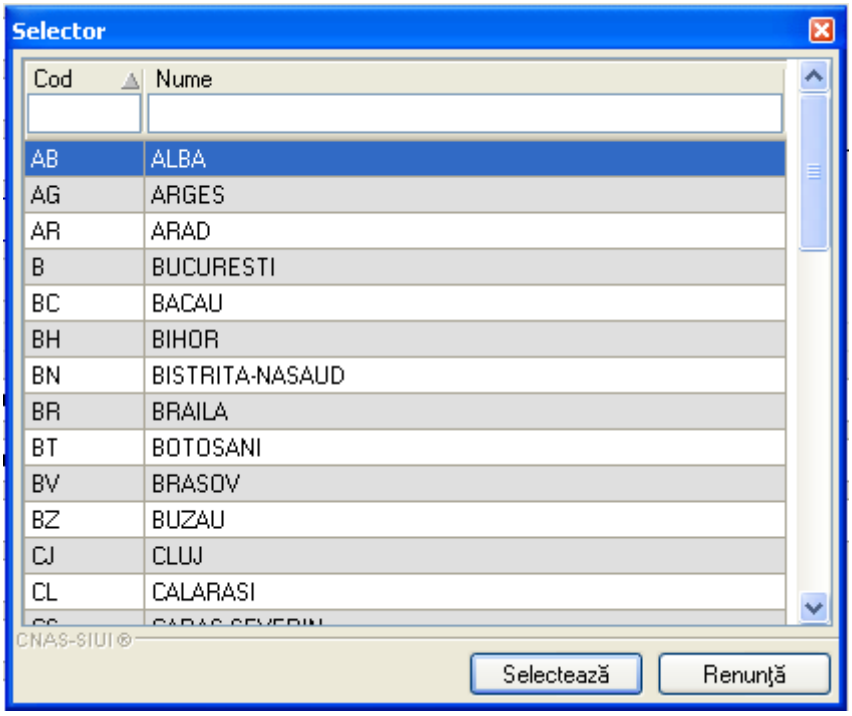


Figura 4.14 - Selector Judet nastere

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

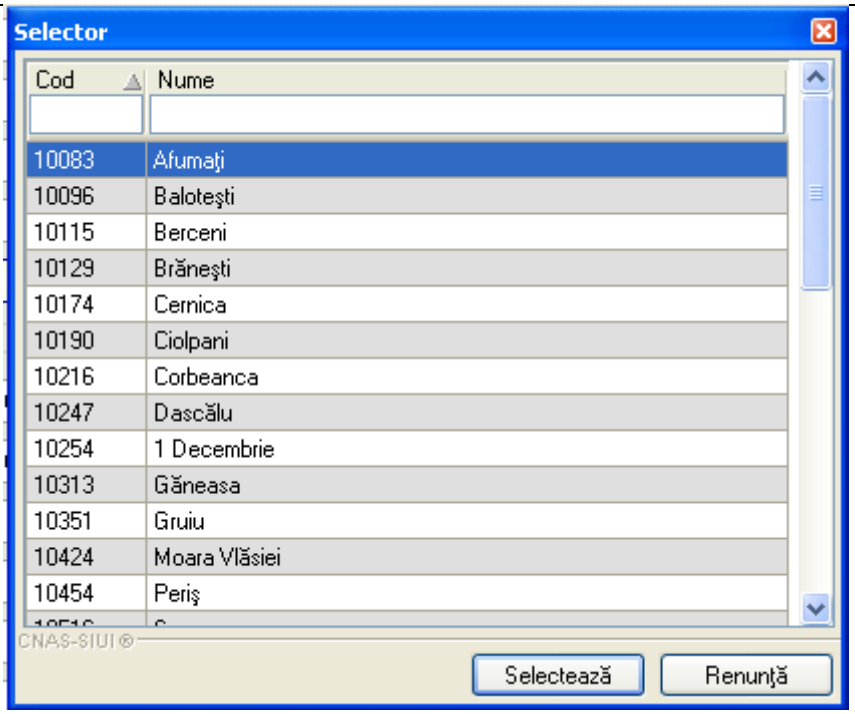


Figura 4.15 - Selector Loc. Nastere

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

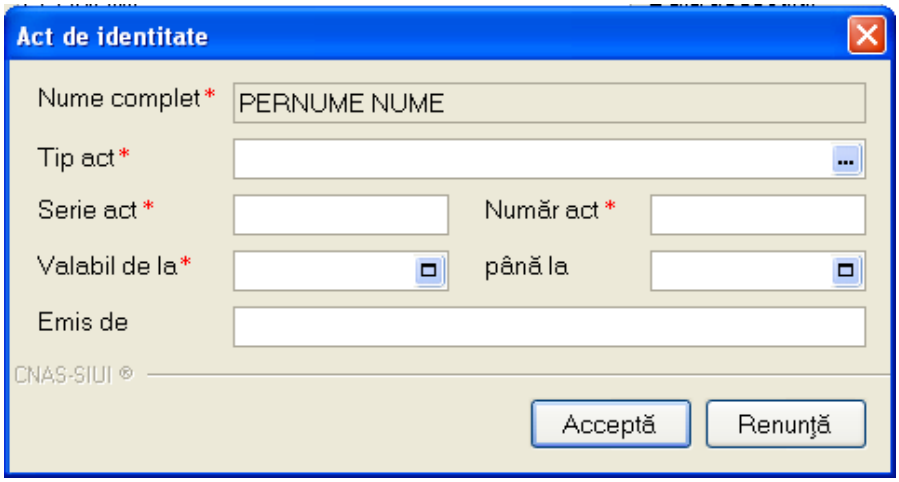


Figura 4.16 - Act de identitate

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

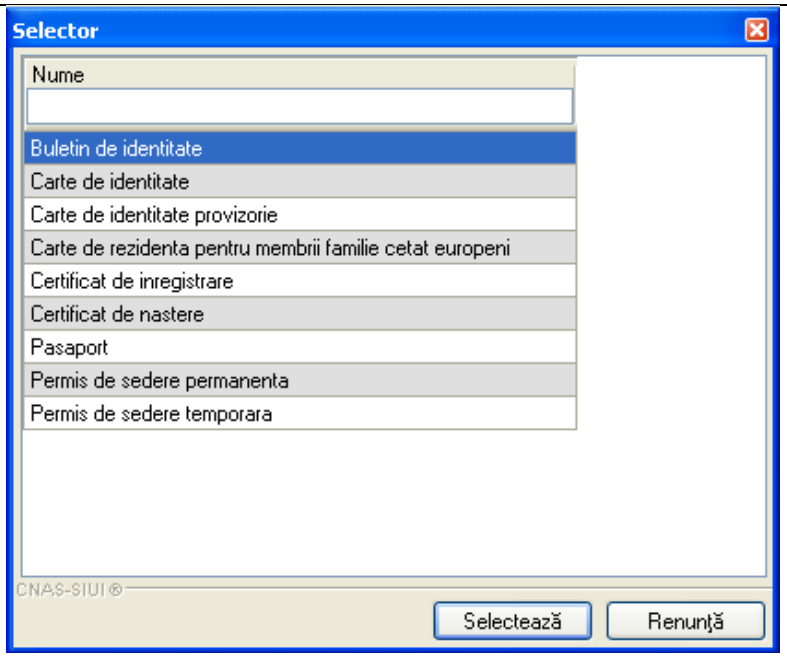


Figura 4.17 - Tip act de identitate

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:

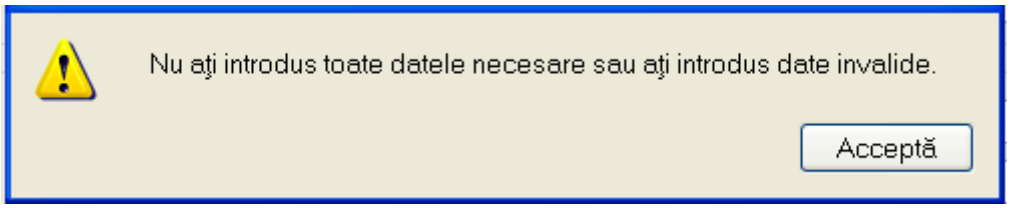


Figura 4.18 – Eroare date domiciliu necompletate

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/ofline (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:

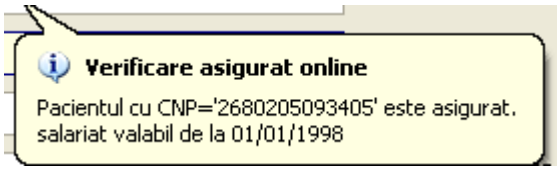


Figura 4.19 – Mesaj CNP

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

Figura 4-6 Bara de stare cu mesaj CNP

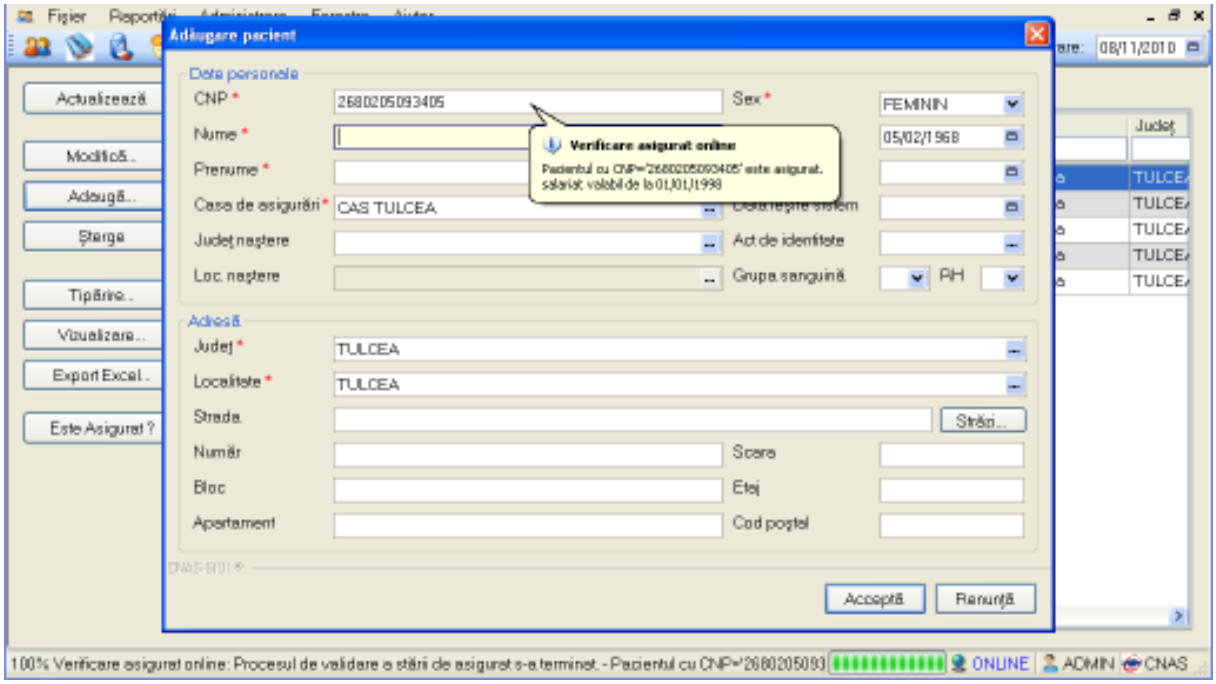


Figura 4.20 – Verificare calitate asigurat online

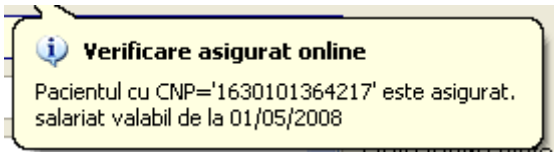
Raspunsul sistemului poate fi:

- CNP-ul nu se regaseste in SIUI

- Pacientul este decedat

- Pacientul nu este asigurat

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



.

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.

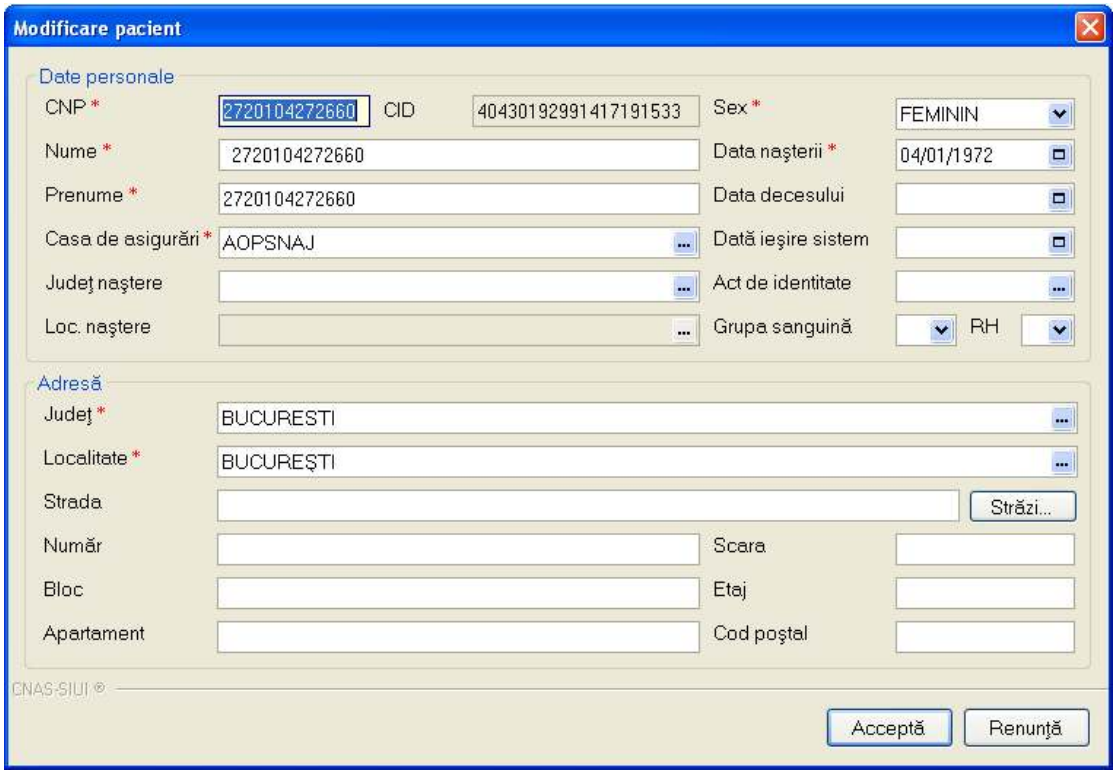


Figura 4.21 – Modificare date pacient

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:

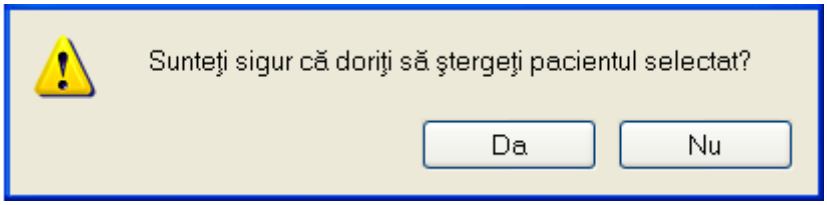


Figura 4.22 - Dialog de confirmare Stergere

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.

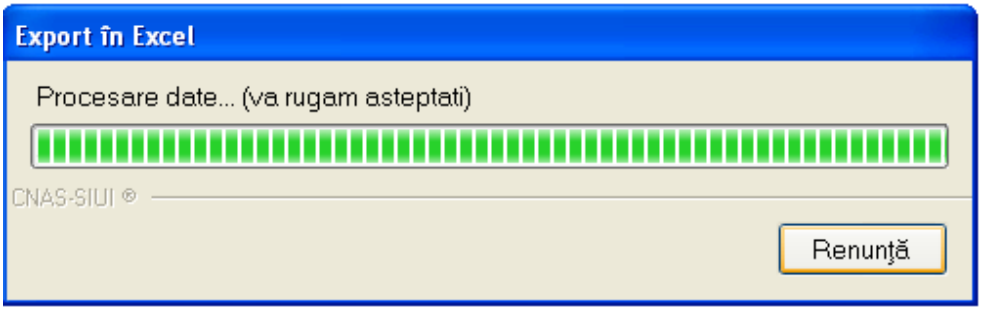


Figura 4.23 – Export lista pacientilor romani in Excel

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	Lista pacienților unității medicale TEST								
2	*Nume*	*Prenume*	*CNP*	*Sex*	*Data naşterii*	*Data decesului*	*Oraş*	*Judeţ*	*Adresă*
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 fereastra in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul *OK*.

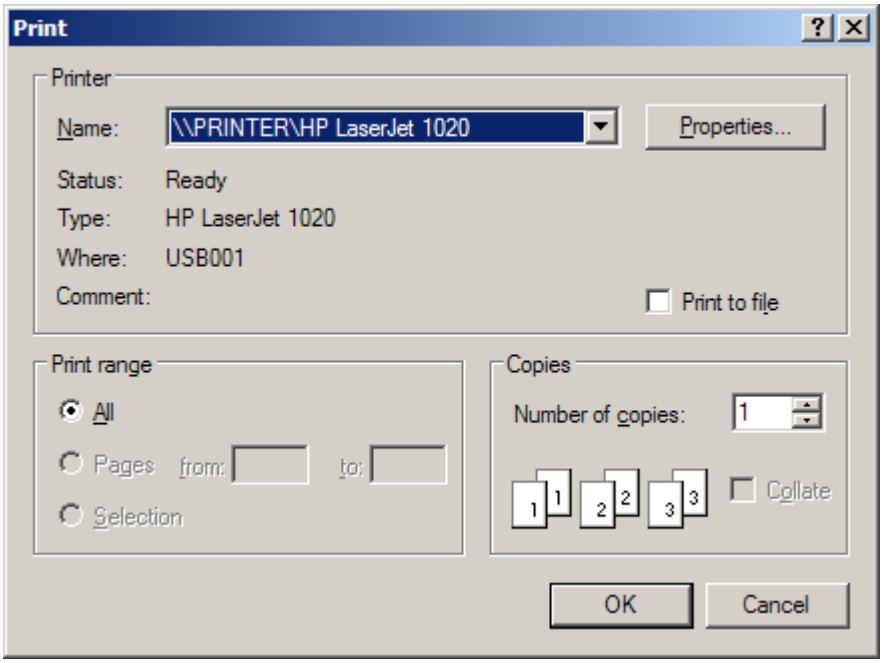


Figura 4.25 - Tiparire lista pacienti romani

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 fereastra care contine intr-un fisier datele despre pacientii selectati.

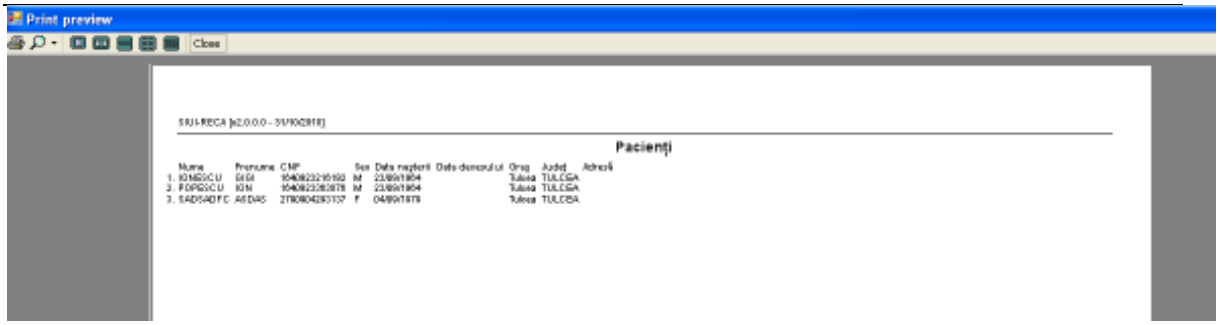


Figura 4.26 - Vizualizare lista pacienti romani

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.

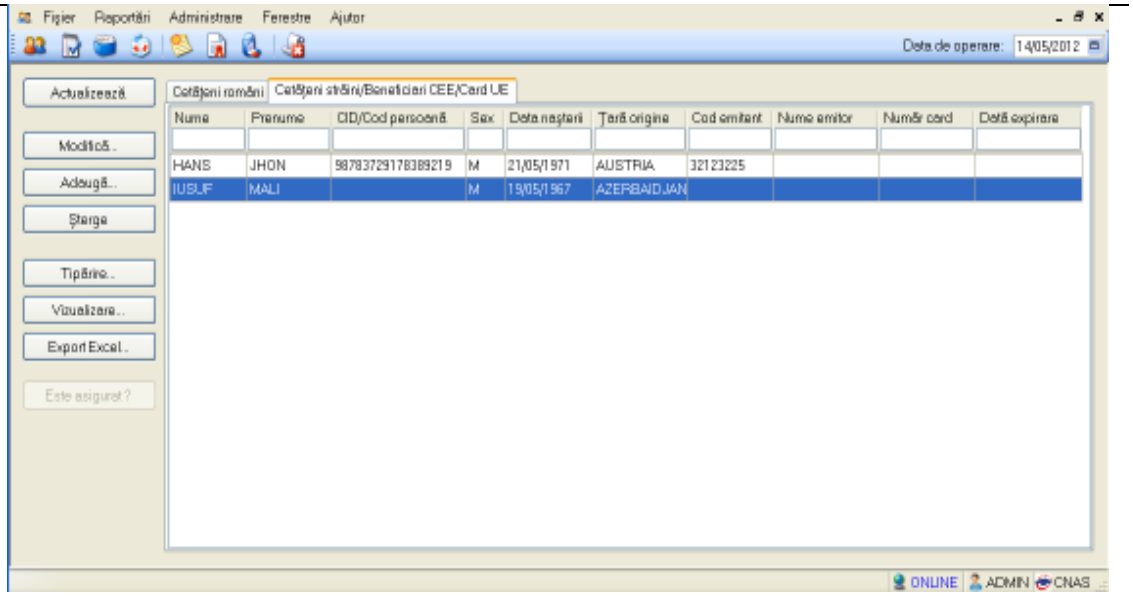


Figura 4.27 - Fereastra cetateni straini

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

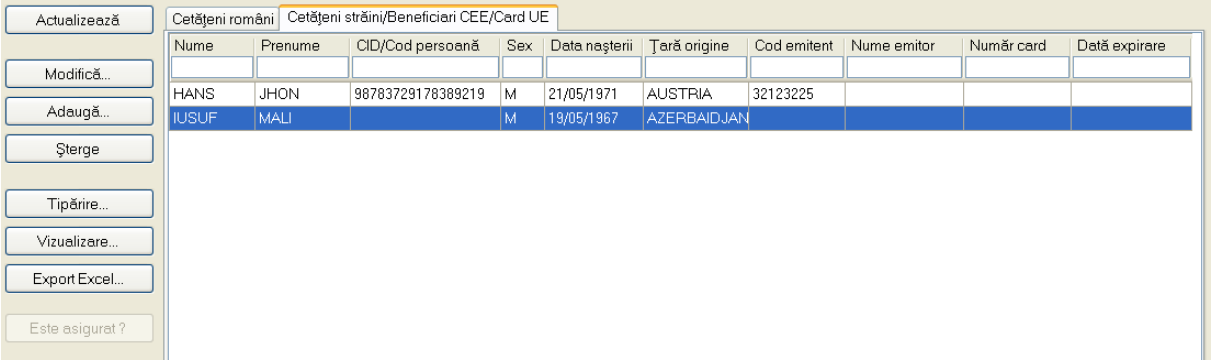


Figura 4.28 - Lista cetateni straini

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 inregistrarile care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din lista si se pot introduce in casetele text afisate in zona de filtre.

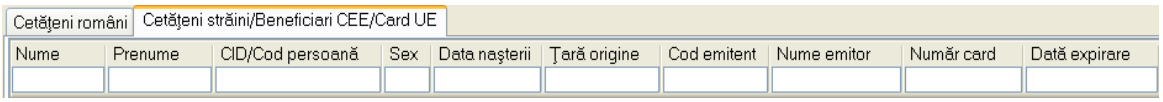


Figura 4.29 - Zona de introducere filtre

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→.

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 stanga al mouse-ului pe randul respectiv. Randul selectat va ramane colorat diferit.

Cetăţeni români | Cetăţeni străini/Beneficiari CEE/Card UE

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

Figura 4.30 - Inregistrare selectata

La micsorarea 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.

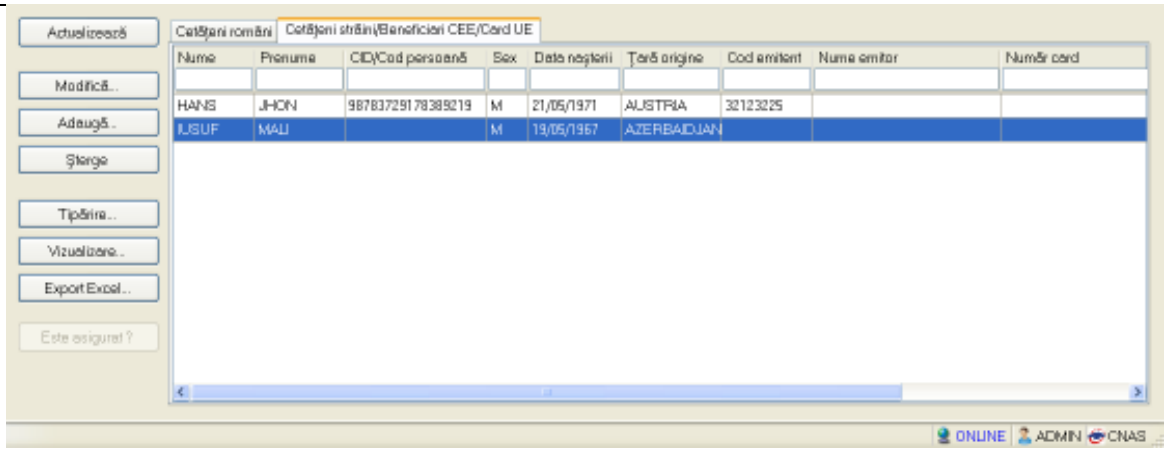


Figura 4.31 - Barele de navigare

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.

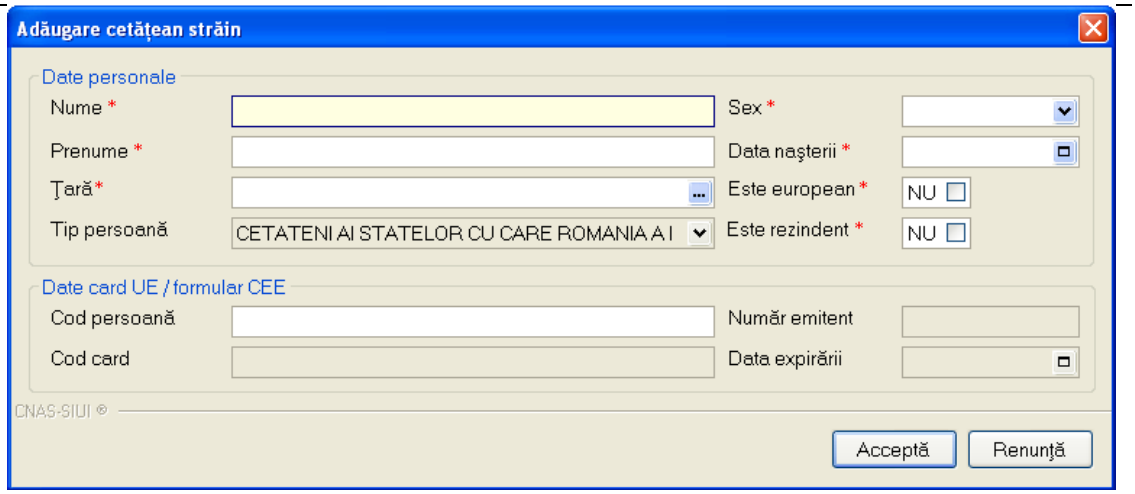


Figura 4.32 - Adaugare cetatean strain

Utilizatorul completeaza cel putin 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.

Prin accesarea butonului **Renunta**, 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.

Daca cetateanul strain este rezident atunci daca s-a introdus in campul **CNP rezident** un CNP invalid sau s-a lasat campul necompletat, **SIUI-RECA** afiseaza mesajul de avertizare:

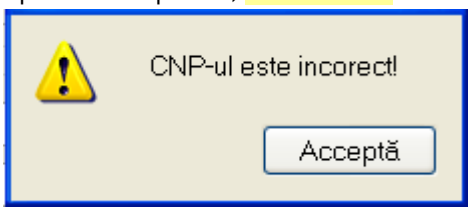


Figura 4.33 - CNP Incorect

In cazul in care CNP exista deja in sistem (baza de date), **SIUI-RECA** afiseaza mesajul de avertizare:

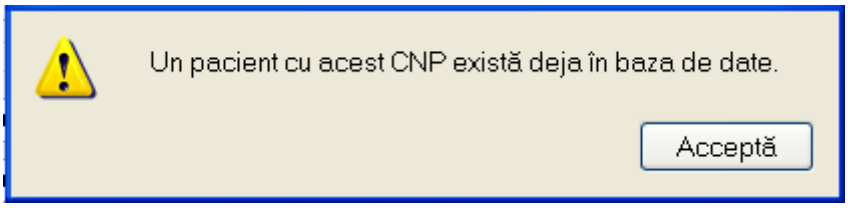


Figura 4.34 - CNP existent

La completarea CNP, dupa scrierea primelor 7 cifre, campurile cu data nasterii si sexul se actualizeaza in mod corespunzator.

Pentru modificarea datei nasterii, **Utilizatorul** selecteaza acest camp prin "click" cu mouse-ul sau deplasand cu tasta **TAB**, se alege data din calendar, activand butonul din partea dreapta al campului .

In cazul in care valoarea in campul "Data nasterii" difera fata de valoarea introdusa in campul CNP, **SIUI-RECA** va afisa mesajul de avertizare:

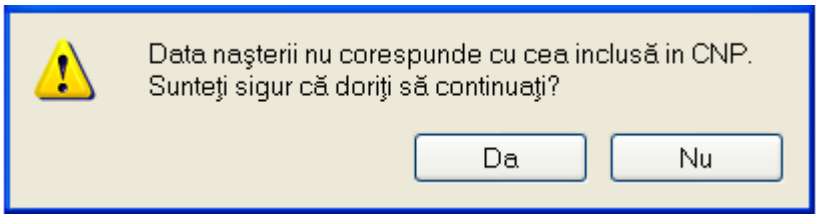


Figura 4.35 - Eroare data nasterii

In cazul in care campurile **Nume, Prenume** sunt necompletate **SIUI-RECA** va afisa urmatorul mesaj:

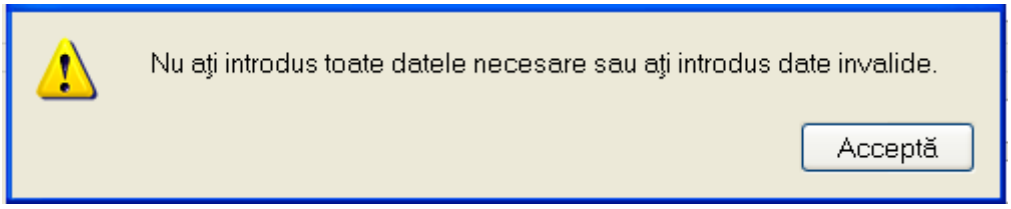


Figura 4.36 - Eroare nume, prenume necompletate

Daca cetateanul strain este rezident (campul **Este rezident** este Da), in locul campului needitabil **Cod identificare** apare campul editabil **CNP rezident** care trebuie in mod obligatoriu completat;

Daca cetateanul strain este european (campul **Este european** este Da) campurile de sub eticheta **Date card** devin editabile si obligatorii.

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

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

4.1.1.2.2 Modificare cetatean strain

Preconditii:

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

Pentru a modifica datele unui cetatean strain, **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 cetatean strain**", dar cu valorile existente in baza de date.

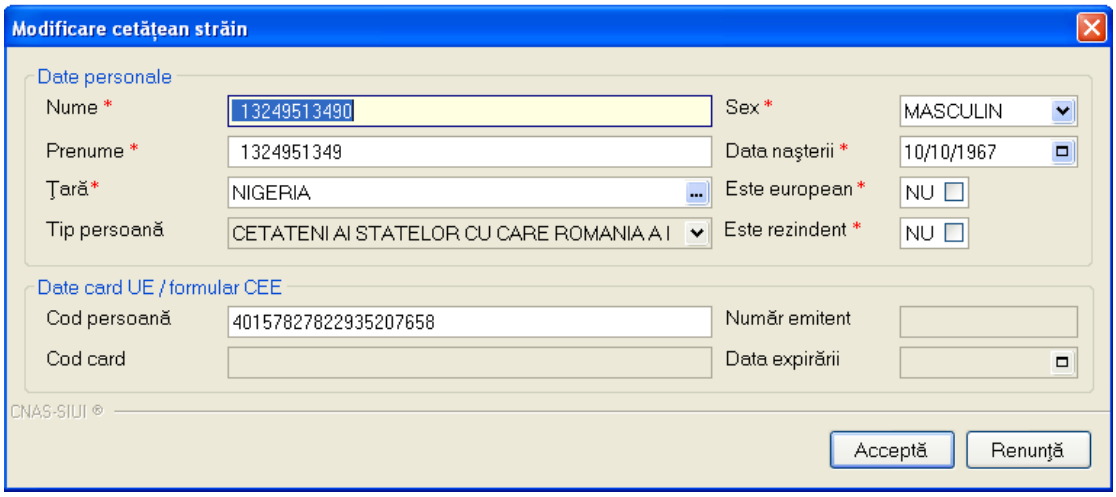


Figura 4.37 - Modificare date cetatean strain

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:

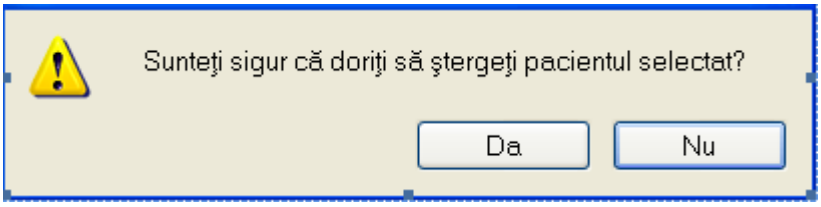


Figura 4.38 - Dialog de confirmare Stergere

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.

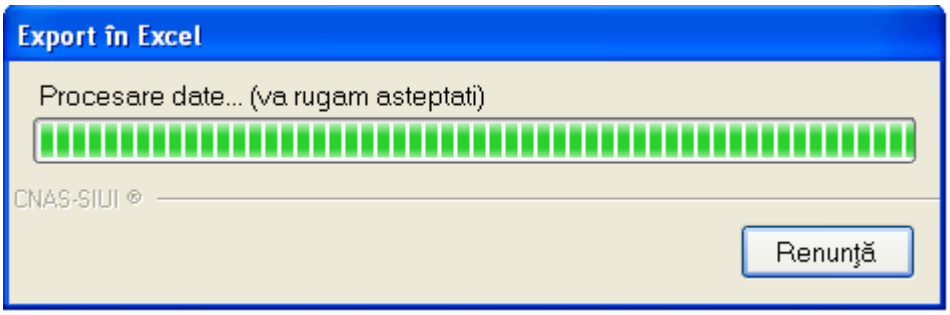


Figura 4.39 – Export lista pacientilor straini in Excel

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	*Nume*	*Prenume*	*Țară origine*	*Sex*	*Data naşterii*	*Cod persoană*	*Număr emitent*	*Număr card*	*Dată expirare*
3	FERNAND	IOSIF	ANGLIA	M	02/11/1990	GDFGHFJHK	1		
4	JYMI	DESP	BELGIA	M	02/11/1991	NJKDHKH	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.*

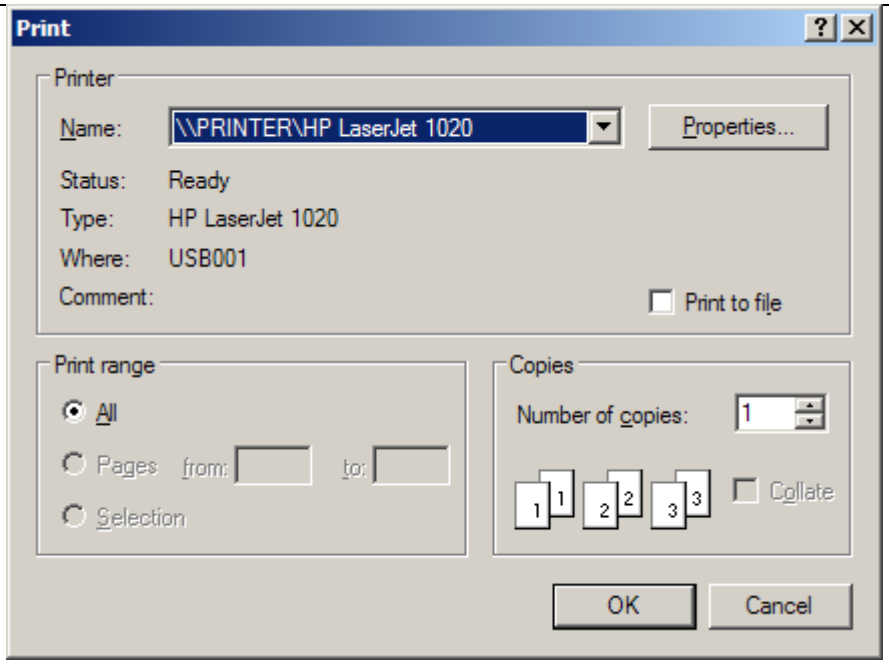


Figura 4.41 - Tiparire lista cetateni straini

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.

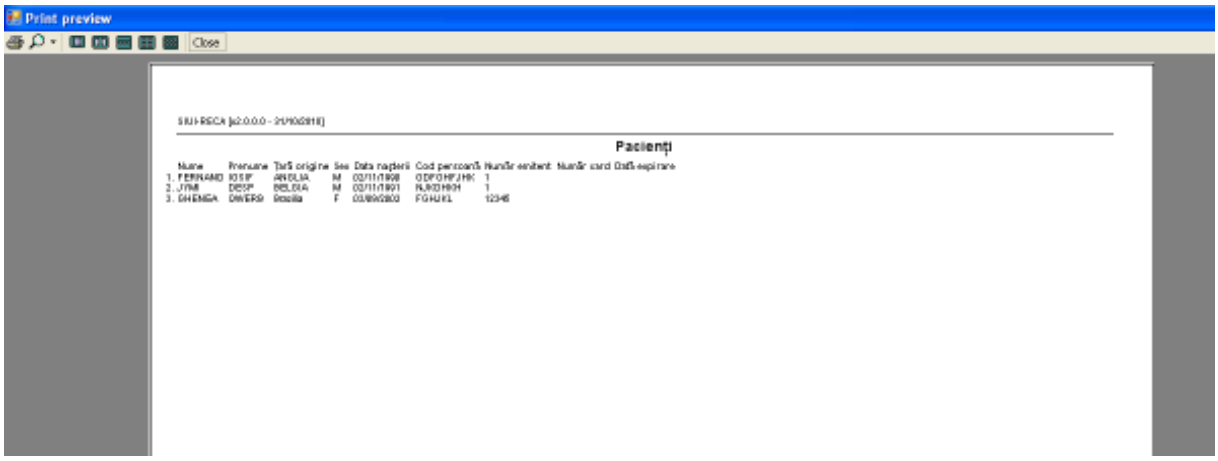


Figura 4.42 – Vizualizare lista cetateni straini

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*";

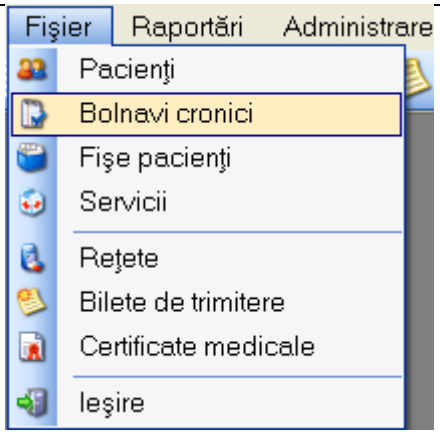


Figura 4.43 - Accesarea sectiunii Bolnavi cronici

- 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;

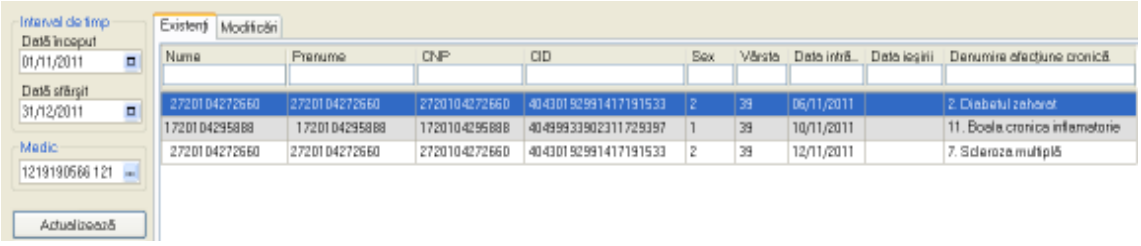


Figura 4.44 - Fereastra bolnavi cronici

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*"

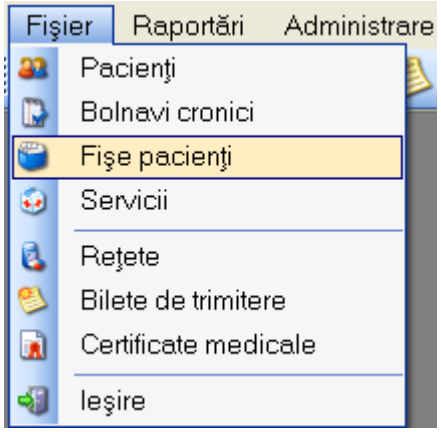


Figura 4.45 – Accesarea sectiunii Fise Pacienti

- prin accesarea butonului afisat in bara de instrumente

La apelarea modulului "*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

.

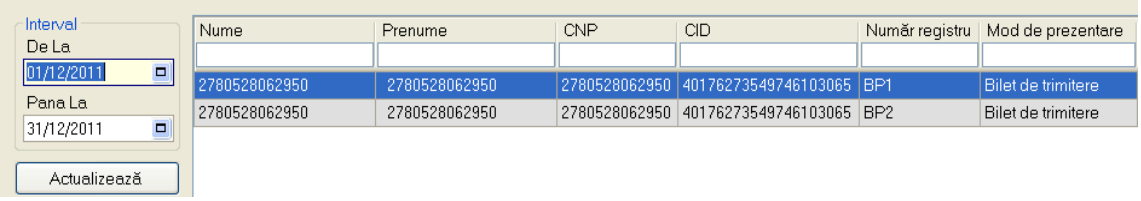


Figura 4.46 - Fereastra fiselor pacientilor

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.

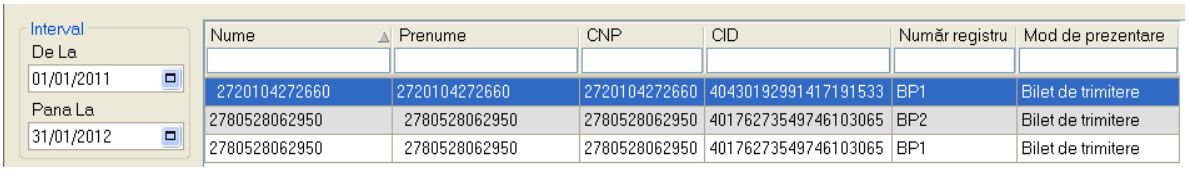


Figura 4.47 - Ordonare ascendenta dupa nume

- zona de introducere **filtre** - este un rand de casete text in care se pot adauga criteriile de filtrare corespunzatoare 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 inregistrarile 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 inregistrarile pentru care prenumele incepe cu "A":

Nume	Prenume	CNP	CID	Număr registru	Mod de prezentare
	2				
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 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	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 micsorarea 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**.

4.1.3.1 Adaugare fisa pacient fara conexiune securizata (offline)

Preconditii

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

- fereastra **Fise pacienti** 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 efectuarii serviciului.

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

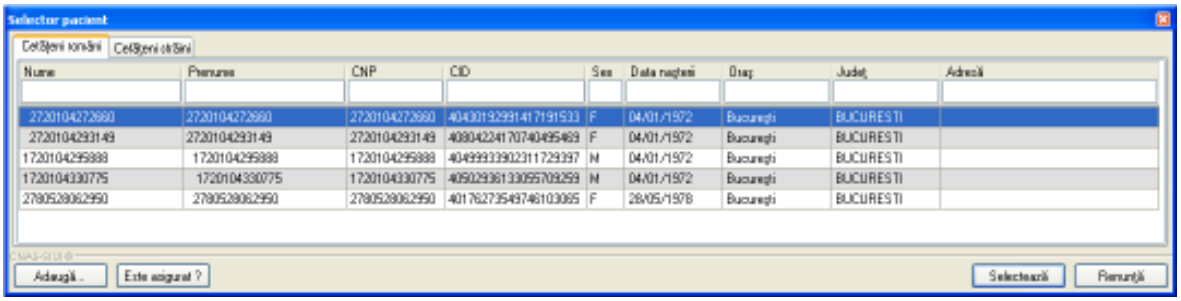


Figura 4.51 - Selector pacient

Utilizatorul selecteaza pacientul pentru care se face inregistrarea (poate selecta un cetatean roman sau unul strain)**. SIUI-RECA** afiseaza fereastra **Adauga 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.

Fereastra de **Adauga fisa pacient** este formata din 3 tab-page-uri (*Date Pacient*, *Consultatie initiala*, *Servicii prestate*) in care trebuiesc completate toate campurile obligatorii. Campurile care sunt marcate cu simbolul * sunt campuri obligatorii.

1) Date pacient

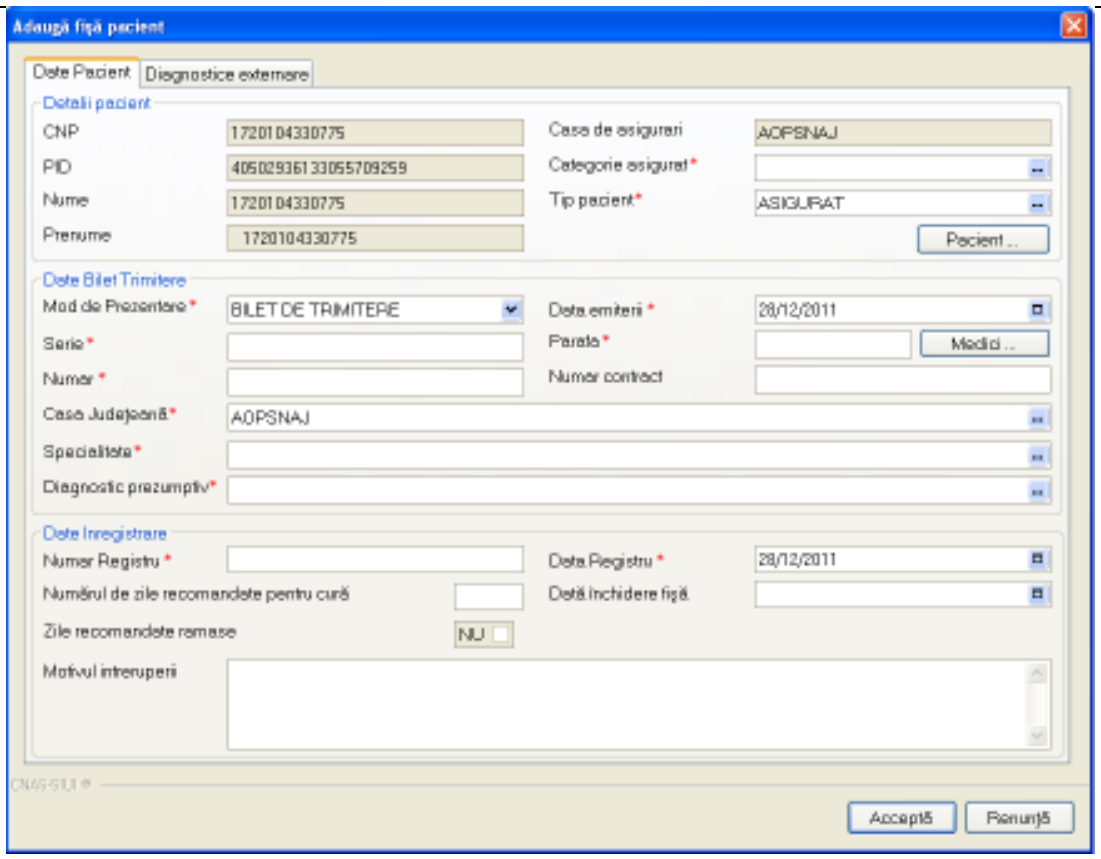


Figura 4.52 - Adaugare date pacient in fisa pacient

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

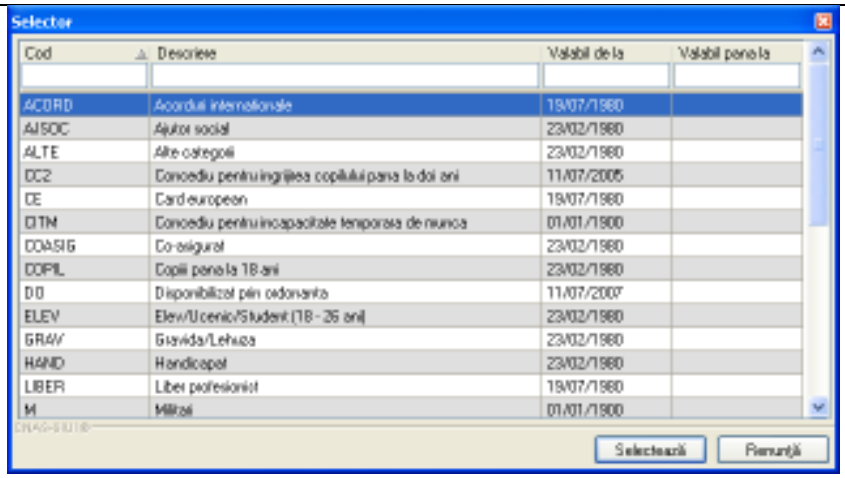


Figura 4.53 - Categorie asigurat

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

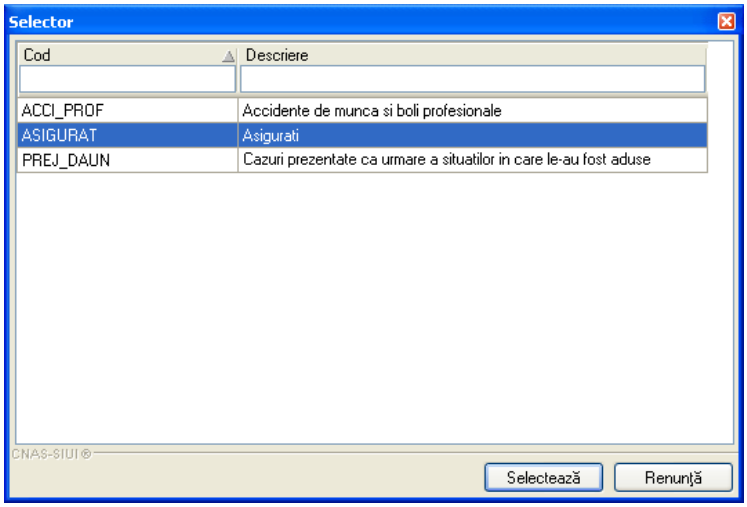


Figura 4.54 - Tip pacient

- *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

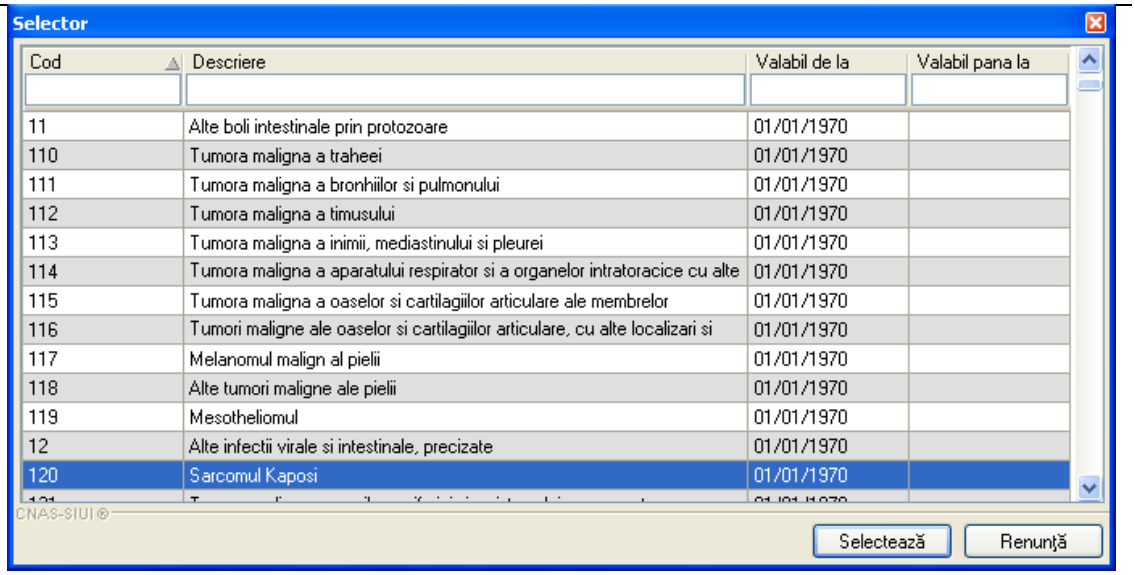


Figura 4.55 - Selector diagnostic

- **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.

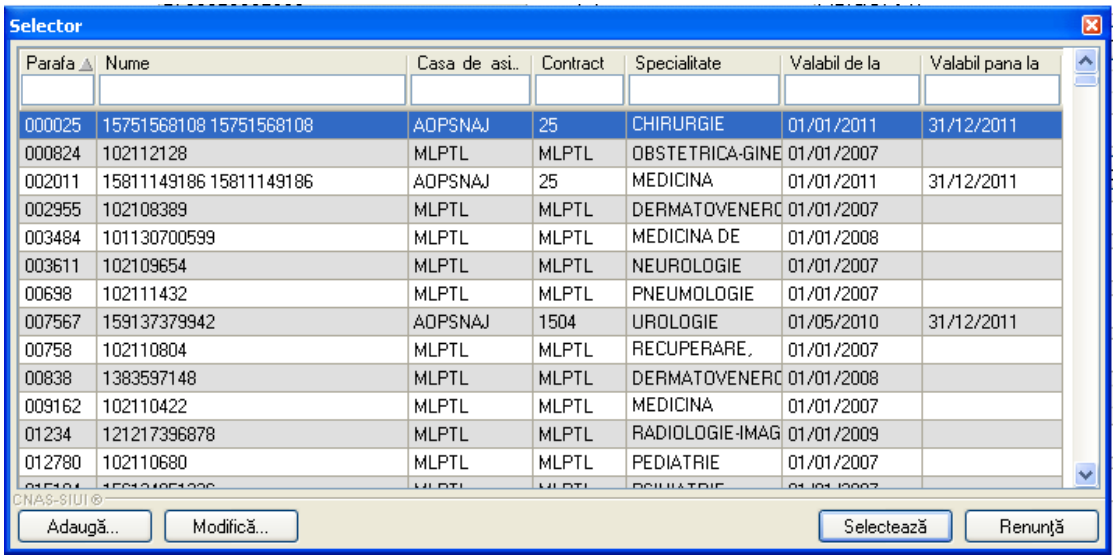


Figura 4.56 - Lista medici

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

2) Consultatie initiala

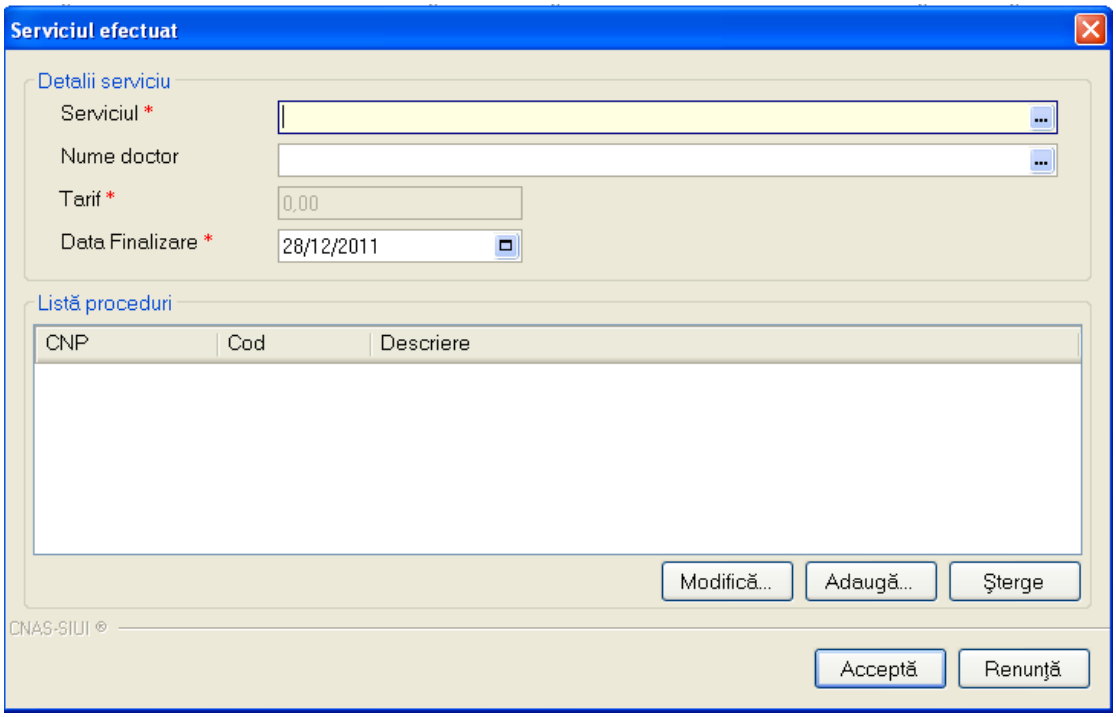


Figura 4.57 - Adaugare consultatie initiala in fisa pacient

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

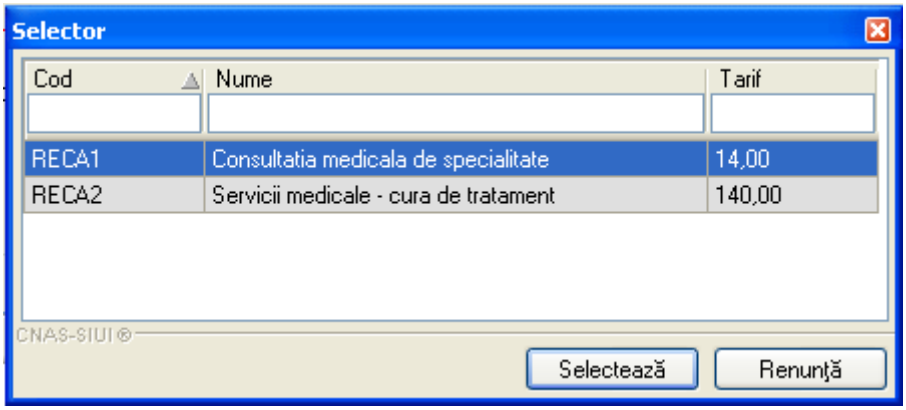


Figura 4.58 - Selector servicii

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

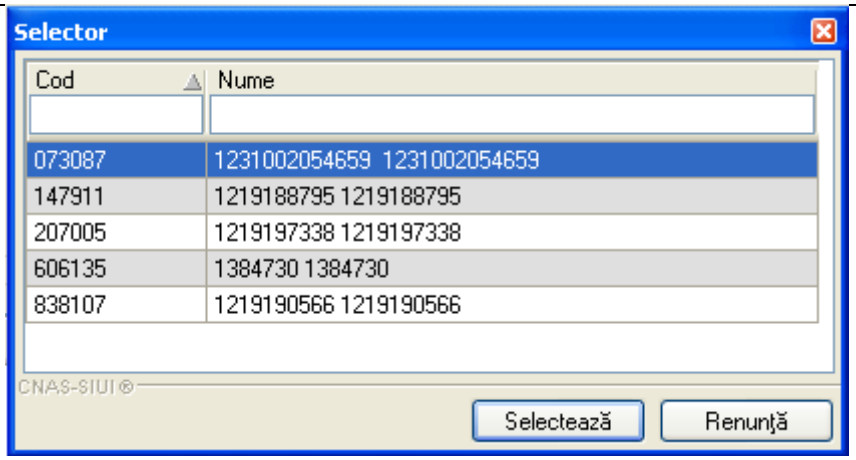


Figura 4.59 - Selector parafa

- **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.

- *Diagnostice 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

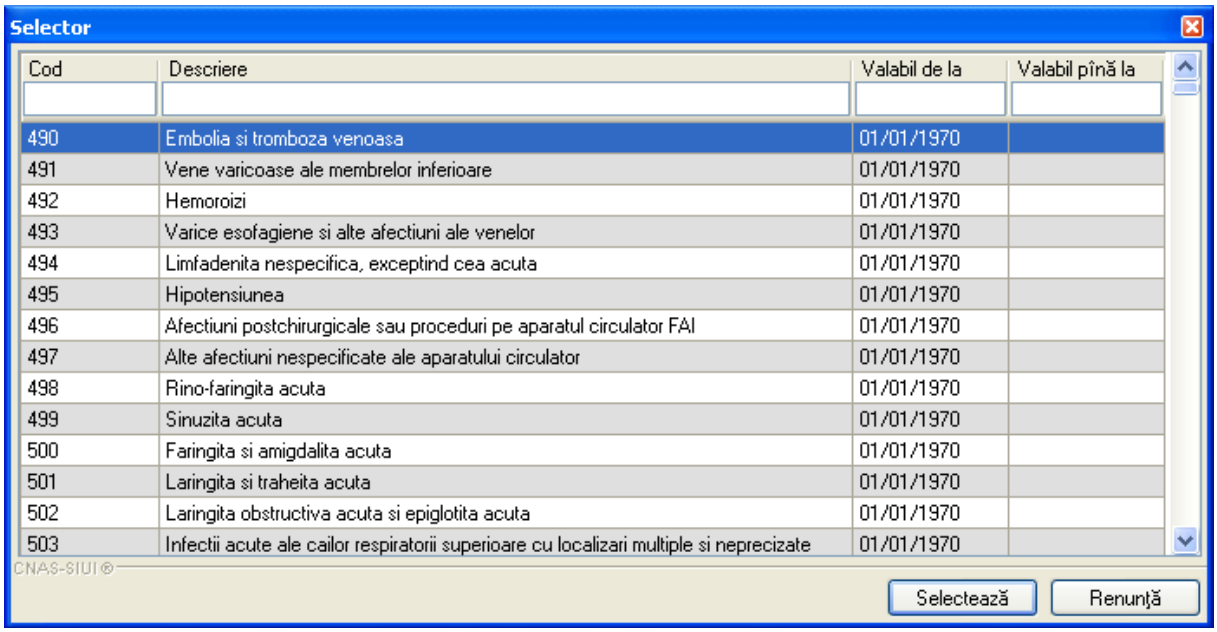


Figura 4.60 - Selector diagnostic

- **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.

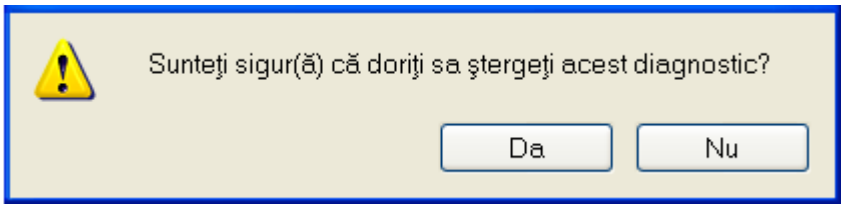


Figura 4.61 - Confirmare stergere diagnostic

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

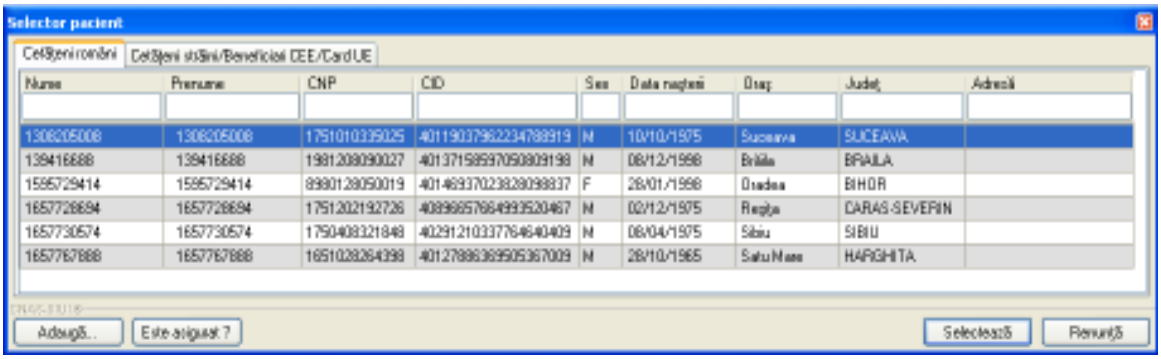


Figura 4.62 – Selector pacient

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asugurat 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.

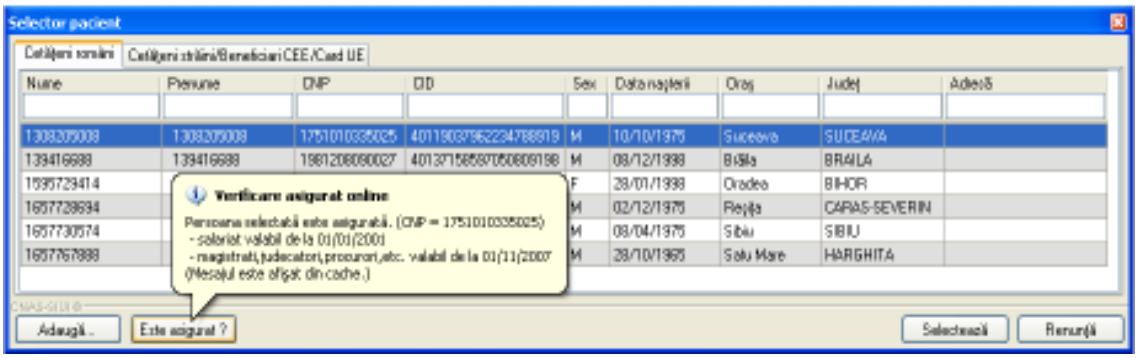


Figura 4.63 – Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector

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

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

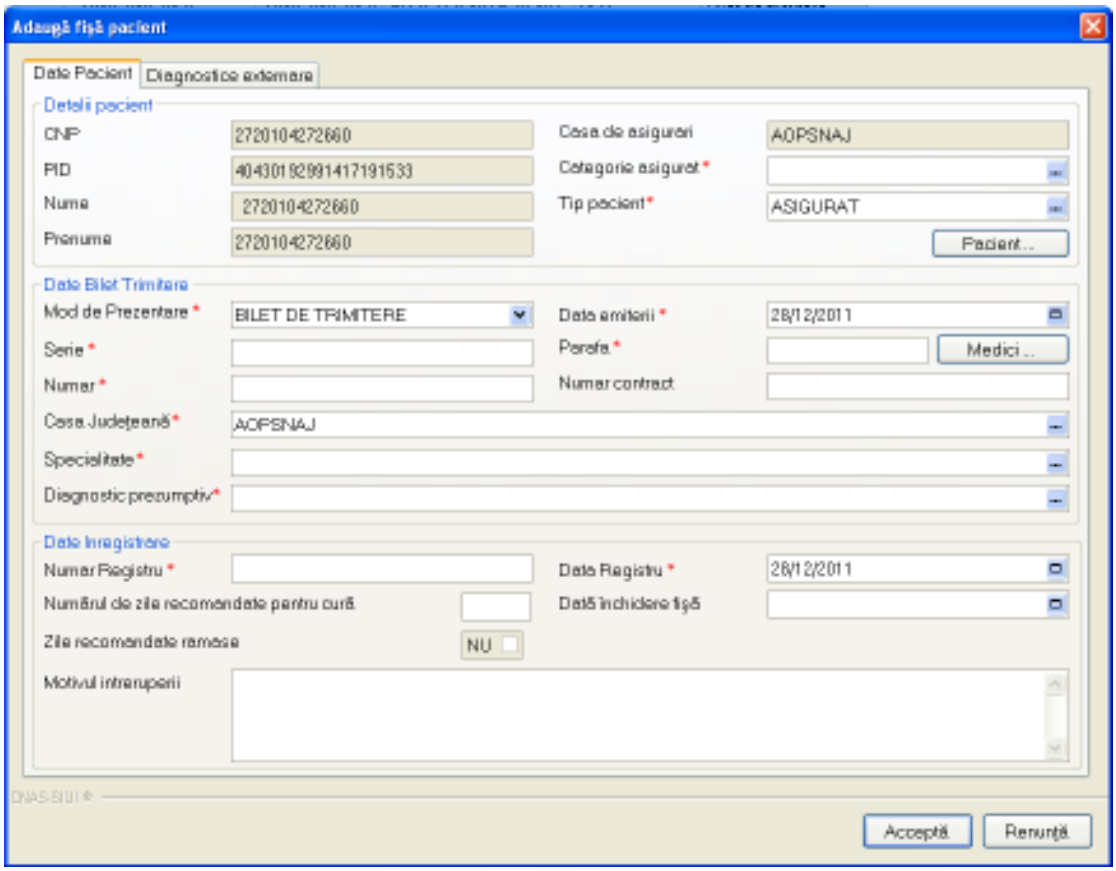


Figura 4.64 – Date pacient precompletate

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***) .

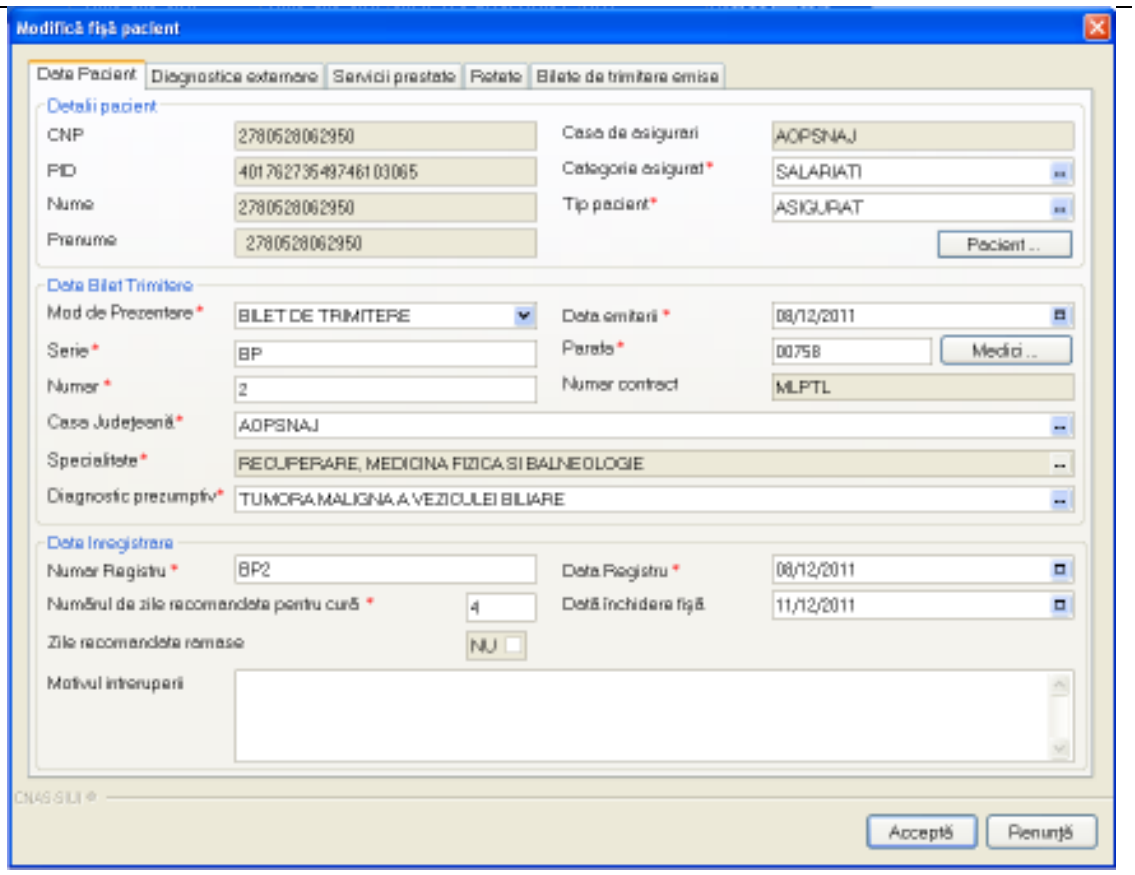


Figura 4.65 - Modificare fisa pacient

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

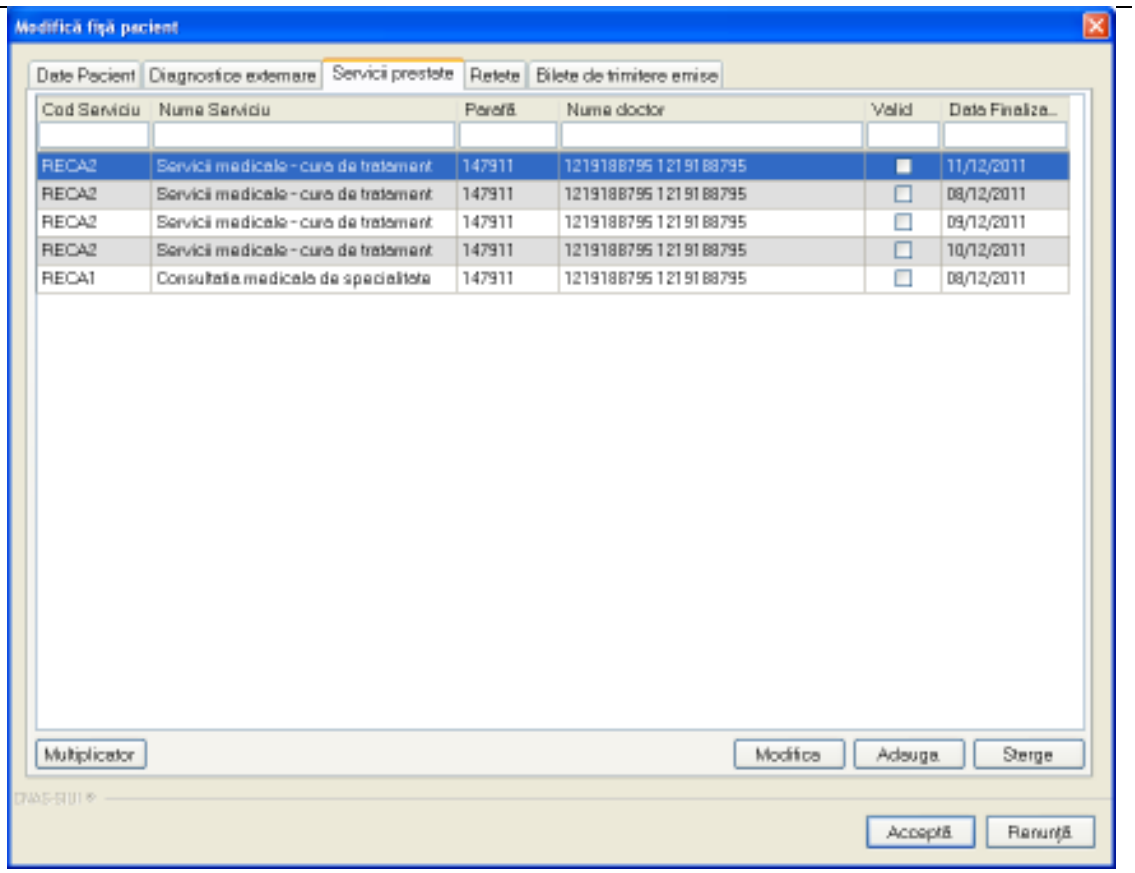


Figura 4.66 - Servicii prestate

Fereastra *Servicii prestate prezinta* sub forma tabelara lista cu serviciile efectuate pentru pacientul selectat. Operatii permise:

a) Adaugare serviciu prestat - prezentat in capitolul *Adaugare serviciu*.

b) Stergere serviciu prestat - se selecteaza un serviciul deja existent in lista apoi se acceseaza butonul **Sterge**. SIUI-RECA afiseaza un mesaj de confirmare, Utilizatorul confirma stergerea.

Figura 4.67 - Confirmare stergere serviciu

c) Modificare serviciu prestat - prezentat in capitolul *Modificare serviciu*

d) Multiplicare serviciu prestat – se selecteaza un serviciu existent in lista dupa care se apasa butonul **Mutiplicator**. . SIUI-RECA afiseaza o fereastra care permite multiplicarea serviciului selectat

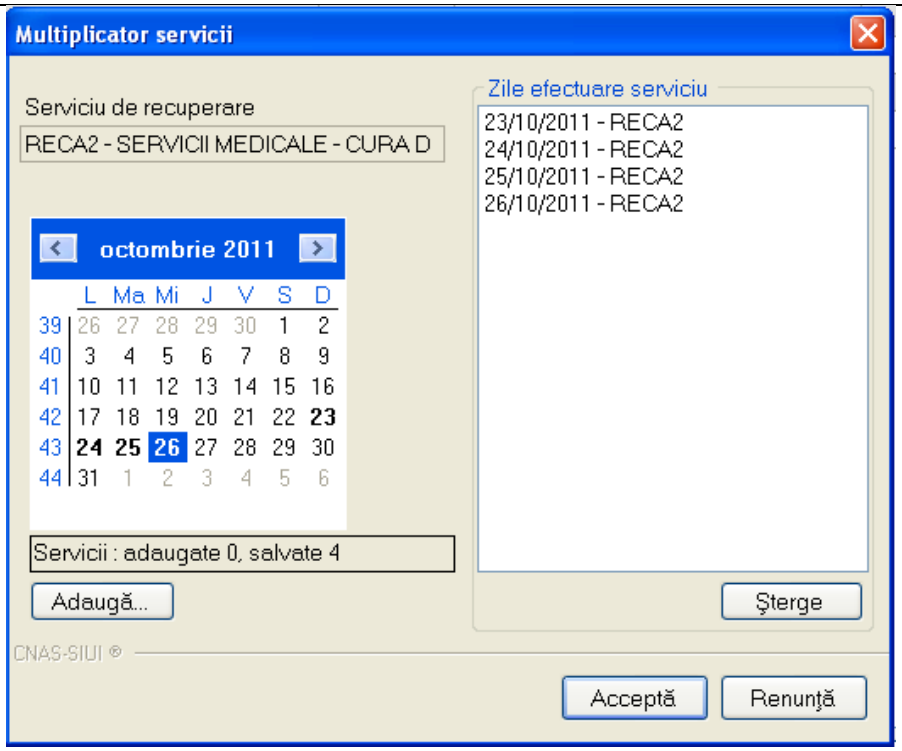


Figura 4.68 – Multiplicator servicii

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 Adaugă...

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 seriviciului si codul serviciului. Serviciile care nu sunt generate apar doar cu data efectuarii.

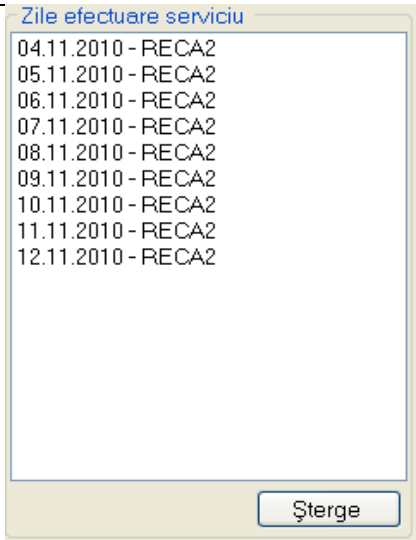


Figura 4.70 – Zile efectuare serviciu

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

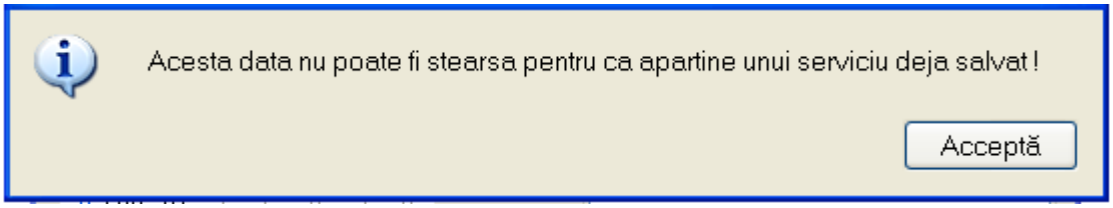


Figura 4.71 – Mesaj de atentionare la incercarea de stergere date generate.

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

4) ***Retete***

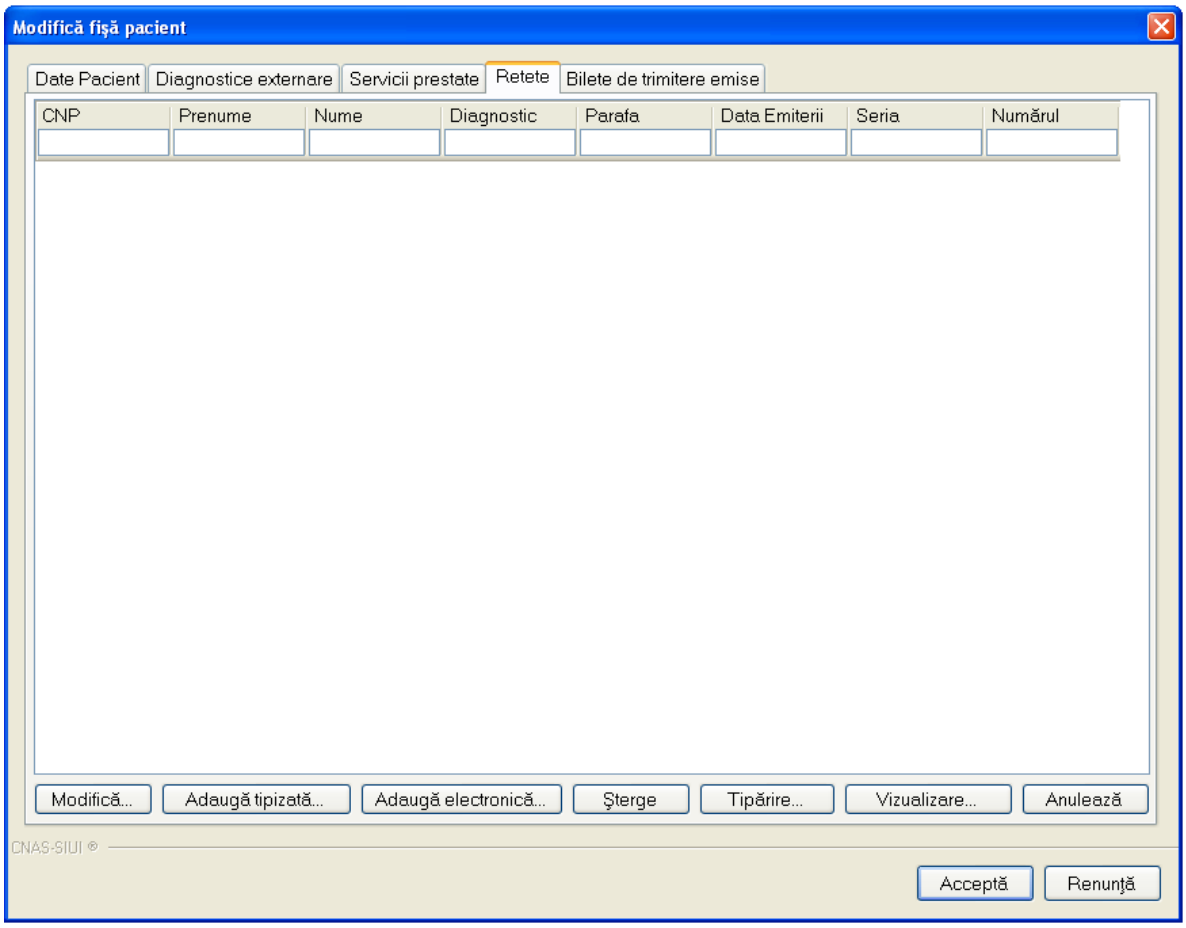


Figura 4.72 - Modificare fisa pacient - Retete

Fereastra *Retete* prezinta sub forma tabelara lista cu retetele prescrise pentru pacientul selectat. Operatii permise:

- *Adaugare tipizata...;*
- *Adaugare electronica...;*
- *Modifica...;*
- *Sterge;*
- *Tiparire***...;**
- *Vizualizare...;*
- *Anuleaza...;*

5) ***Bilete de trimitere emise***

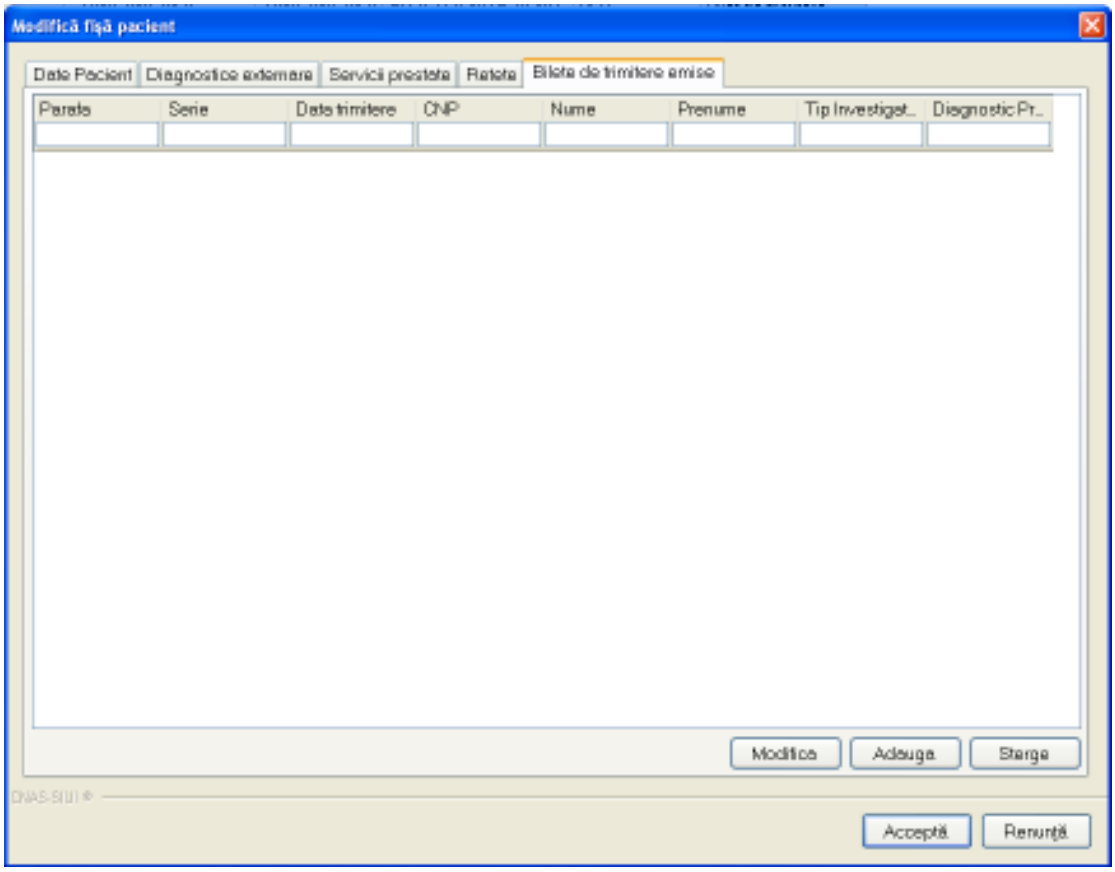


Figura 4.73 - Modificare fisa pacient - Bilete de trimitere emise

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 stergerii:

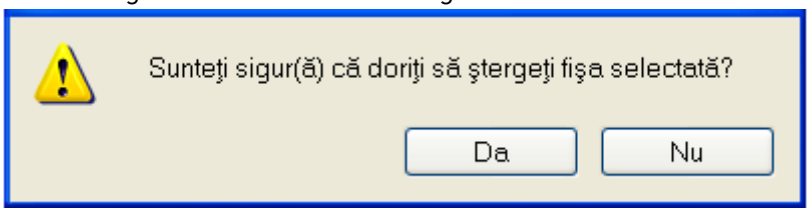


Figura 4.74 - Dialog de confirmare Stergere fisa pacient

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.

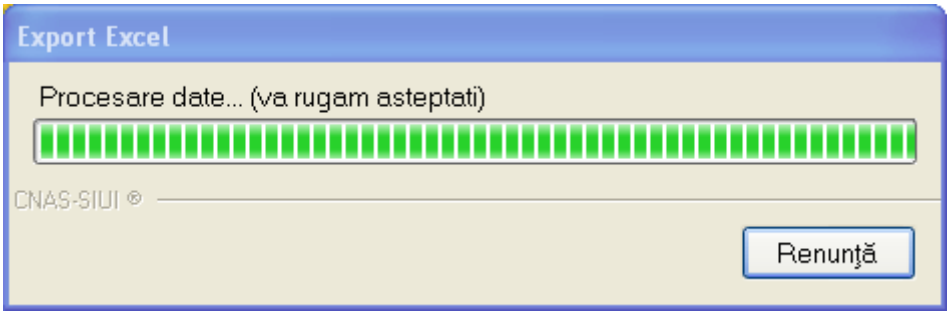


Figura 4.75 - Export lista fise pacienti

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	Fişele pacienţilor de la unitate medicală TEST							
2	*CNP*	*Nume*	*Prenume*	*Data Consultatie*	*Parafa*	*Medic*	*Număr registru*	*Mod de prezentar*
3	1640923363876	POPESCU	ION	04/11/2010	137202	ZAIFU GHEORGHE	12	Bilet de trimitere

Fişe Pacienţi / Sheet2 / Sheet3

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 fereastra in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul *OK*.

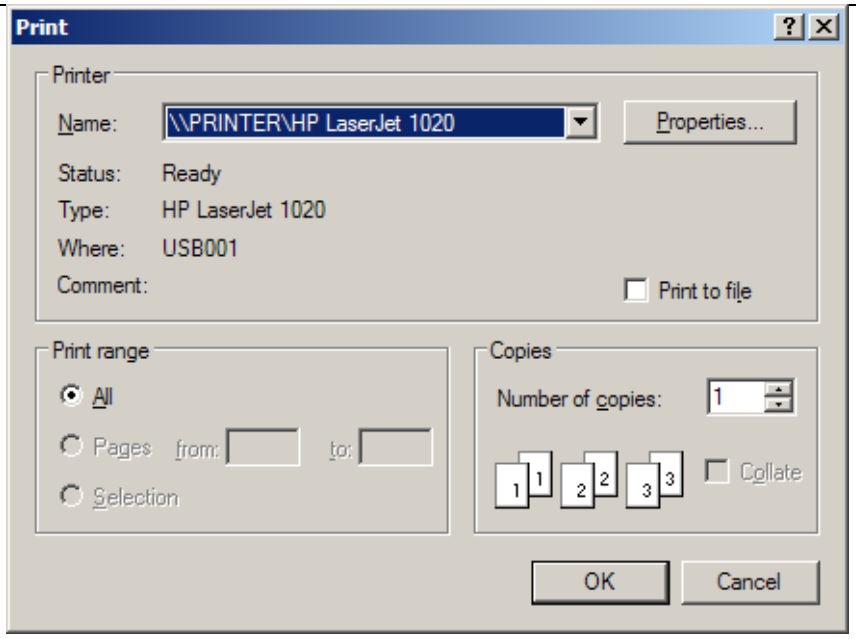


Figura 4.77 - Tiparire lista fise pacienti

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.

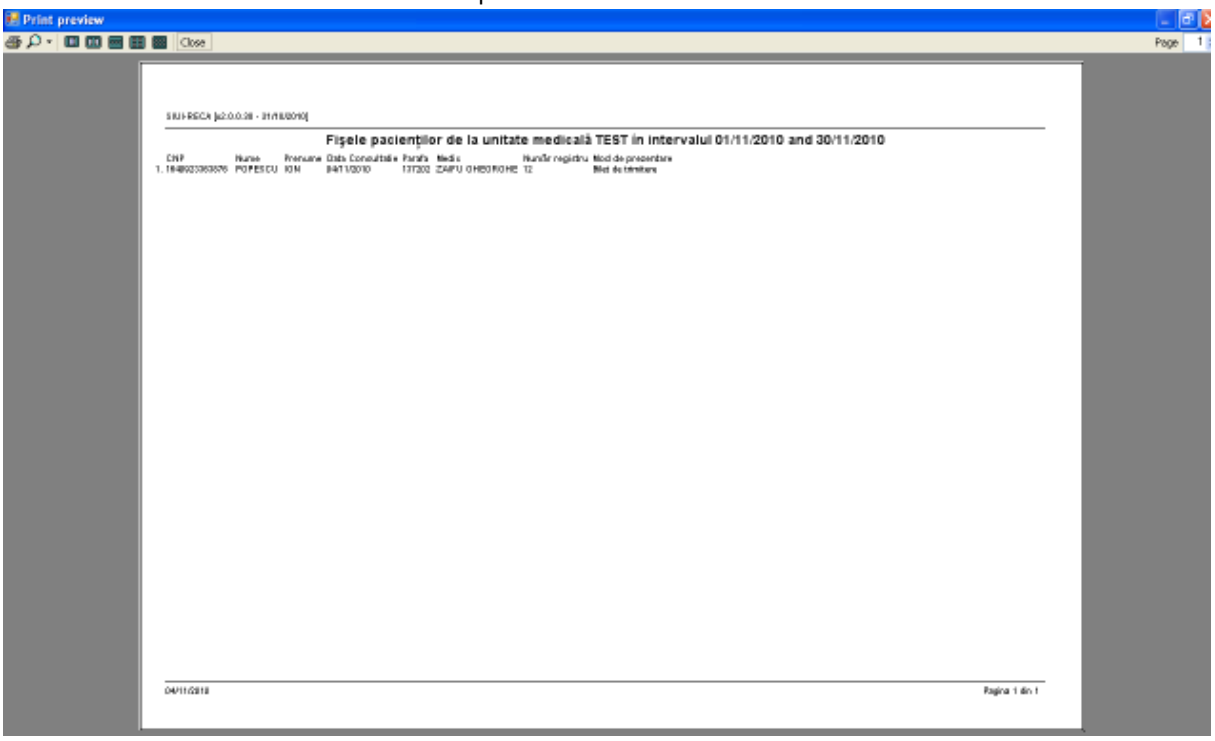


Figura 4.78 - Vizualizare lista fise pacienti

4.1.4 Servicii

Aceasta sectiune contine lista serviciilor oferite pacientilor 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 "*Servicii*"

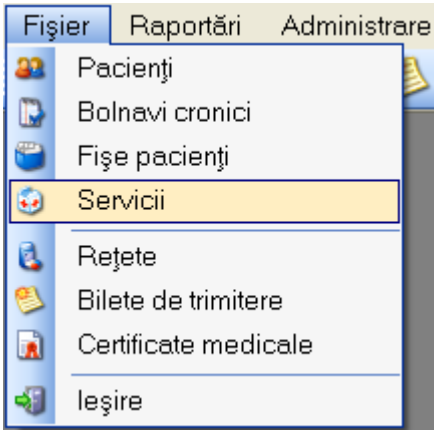


Figura 4.79 – Accesarea sectiunii Servicii

- prin accesarea butonului afisat in bara de instrumente

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

.

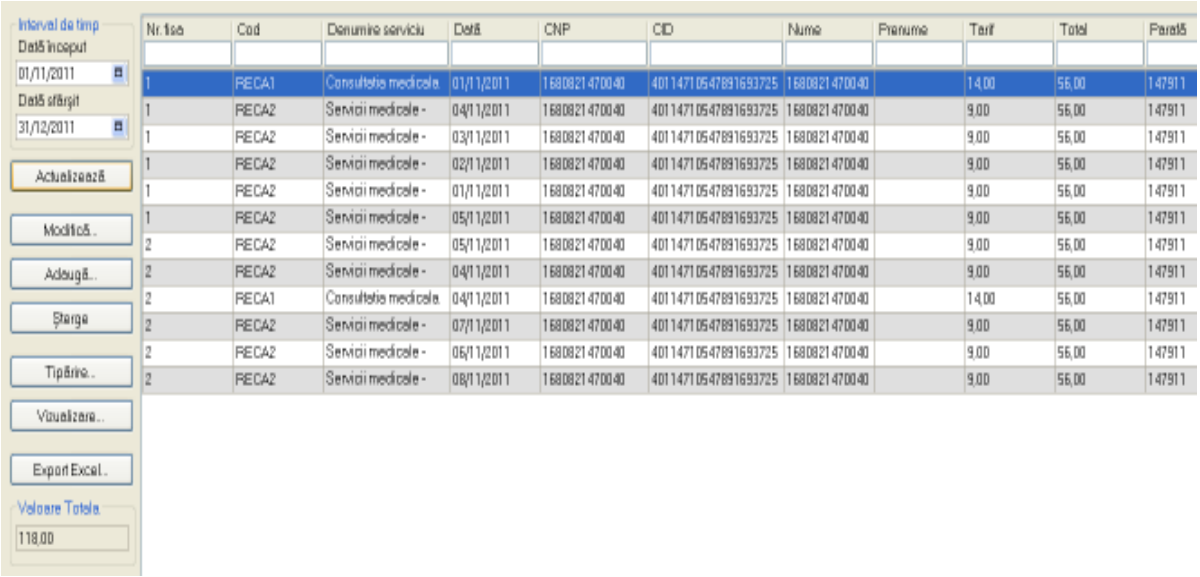


Figura 4.80 - Fereastra serviciilor

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

Lista are urmatorul format:

- cap de tabel - contine 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 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.

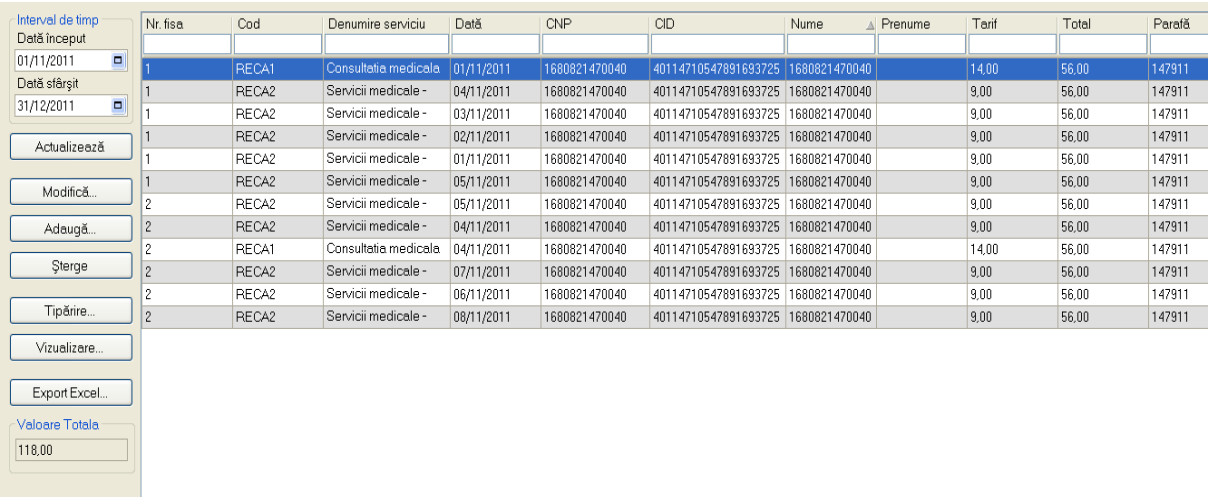


Figura 4.81 - Ordonare ascendenta dupa nume

- zona de introducere **filtre** - este un rand de casete text in care se pot adauga criteriile de filtrare corespunzatoare 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 inregistrarile care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din lista si se pot introduce in casetele text afisate in zona de filtre.

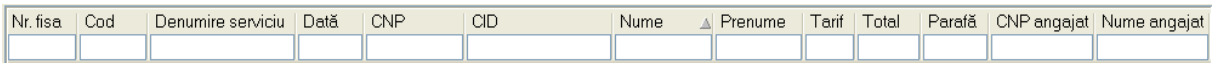


Figura 4.82 - Zona de introducere filtre

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 inregistrarile pentru care prenumele incepe cu "PO":

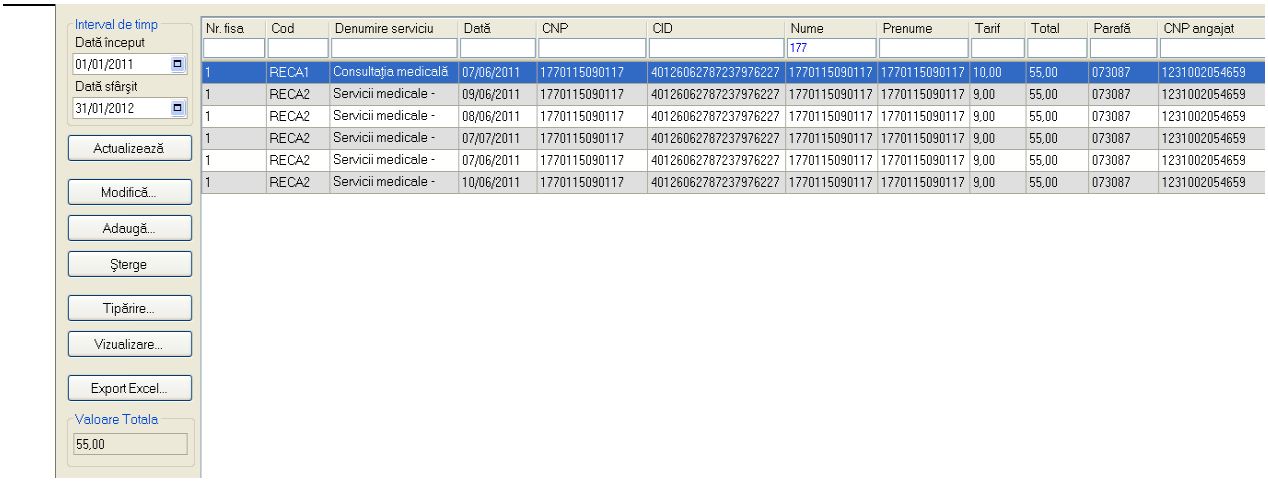


Figura 4.83 - Filtrarea listelor

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 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.

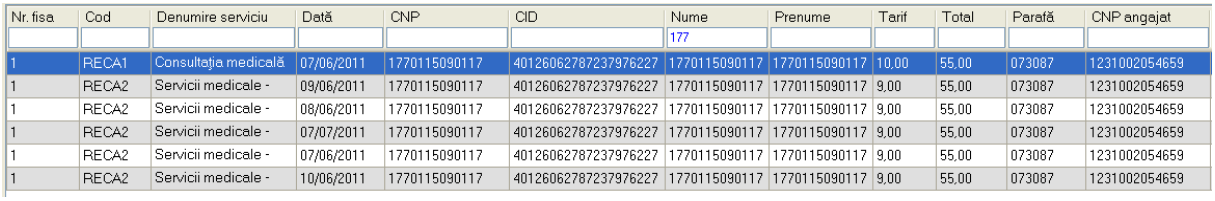


Figura 4.84 - Inregistrare selectata

La micsorarea 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**.

4.1.4.1 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 efectuarii 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.**

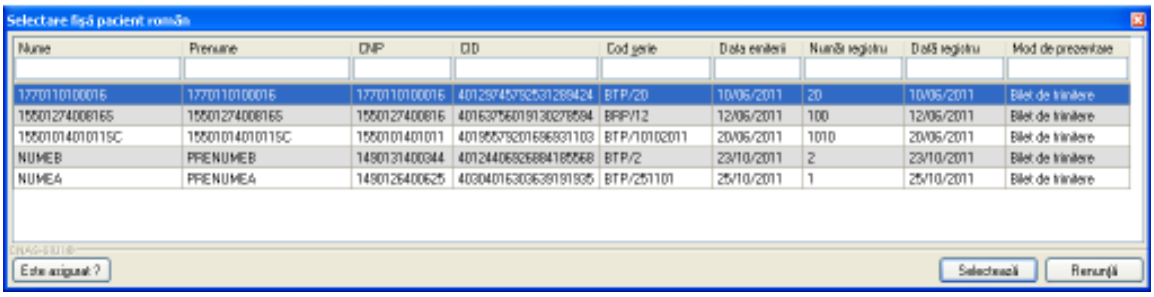


Figura 4.85 - Selector fisa pacient

Utilizatorul selecteaza **fisa** pacientului pentru care se adauga serviciul (se pot selecta doar fise deja inregistrate in sistem). **SIUI-RECA** afiseaza fereastra S**erviciu 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.

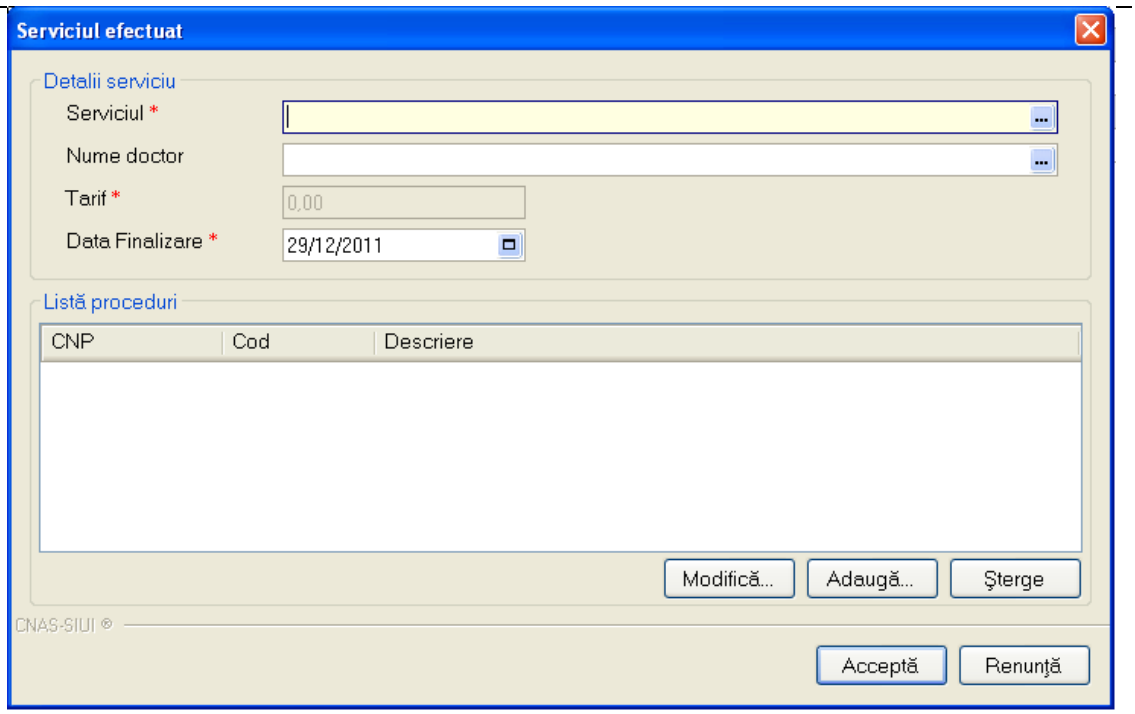


Figura 4.86 - Serviciu efectuat

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

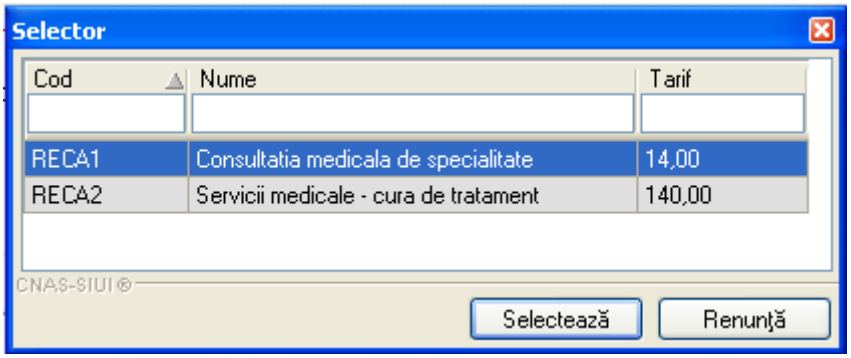


Figura 4.87 - Selector servicii

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

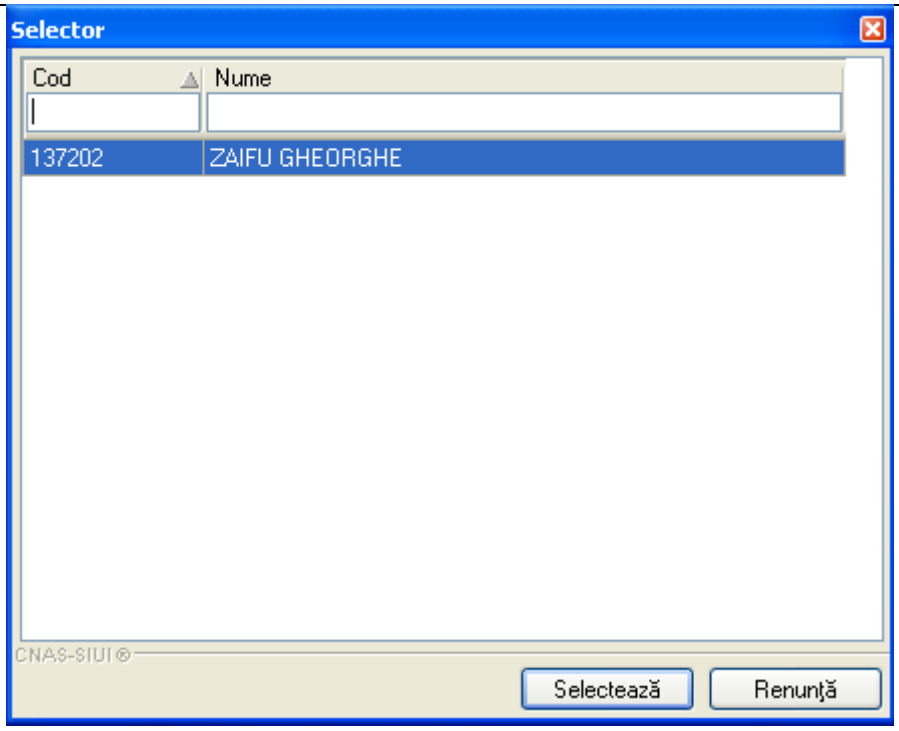


Figura 4.88 - Selector medic

- **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.

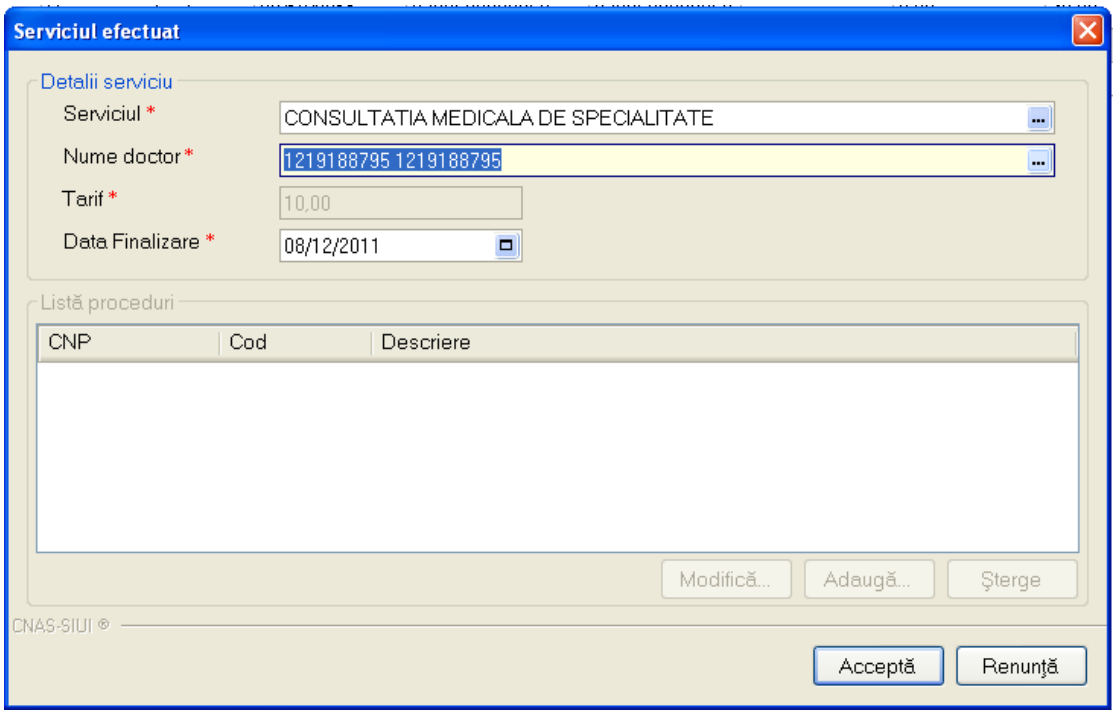


Figura 4.89 - Serviciu efectuat

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 serviciul deja existent in lista apoi se acceseaza butonul Şterge. SIUI-RECA afiseaza un mesaj de confirmare, Utilizatorul confirma stergerea.

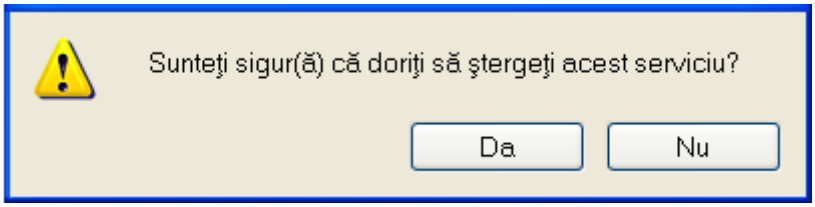


Figura 4.90 - Confirmare stergere serviciu

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.

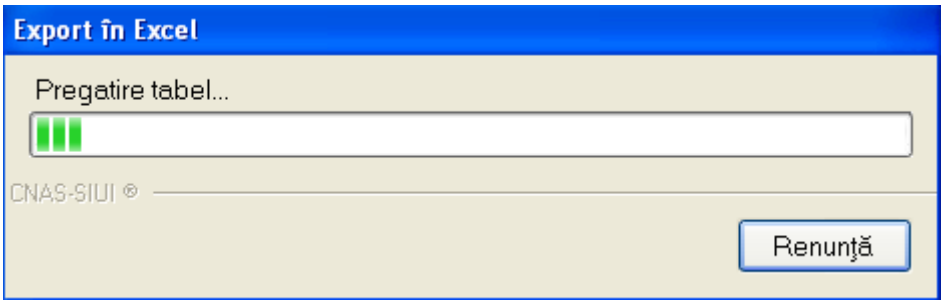
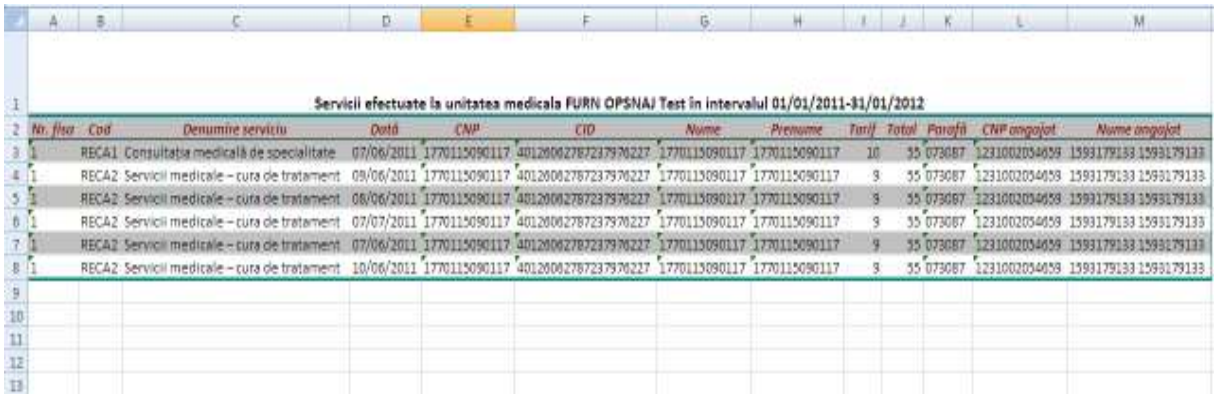


Figura 4.91 – Export lista

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 OPSNAJ Test in intervalul 01/01/2011-31/01/2012

Nr. fisa	Cod	Denumire serviciu	Data	CNP	CID	Nume	Prenume	Tarif	Total	Parafa	CNP angajat	Nume angajat
1	RECA1	Consultatia medicala de specialitate	07/06/2011	1770115090117	4012606278723797 6227	1770115090117	1770115090117	10	55	073087	1231002054659	1593179133 1593179133
1	RECA2	Servicii medicale – cura de tratament	09/06/2011	1770115090117	4012606278723797 6227	1770115090117	1770115090117	9	55	073087	1231002054659	1593179133 1593179133
1	RECA2	Servicii medicale – cura de tratament	08/06/2011	1770115090117	4012606278723797 6227	1770115090117	1770115090117	9	55	073087	1231002054659	1593179133 1593179133
1	RECA2	Servicii medicale – cura de tratament	07/07/2011	1770115090117	4012606278723797 6227	1770115090117	1770115090117	9	55	073087	1231002054659	1593179133 1593179133
1	RECA2	Servicii medicale – cura de tratament	07/06/2011	1770115090117	4012606278723797 6227	1770115090117	1770115090117	9	55	073087	1231002054659	1593179133 1593179133
1	RECA2	Servicii medicale – cura de tratament	10/06/2011	1770115090117	4012606278723797 6227	1770115090117	1770115090117	9	55	073087	1231002054659	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.*

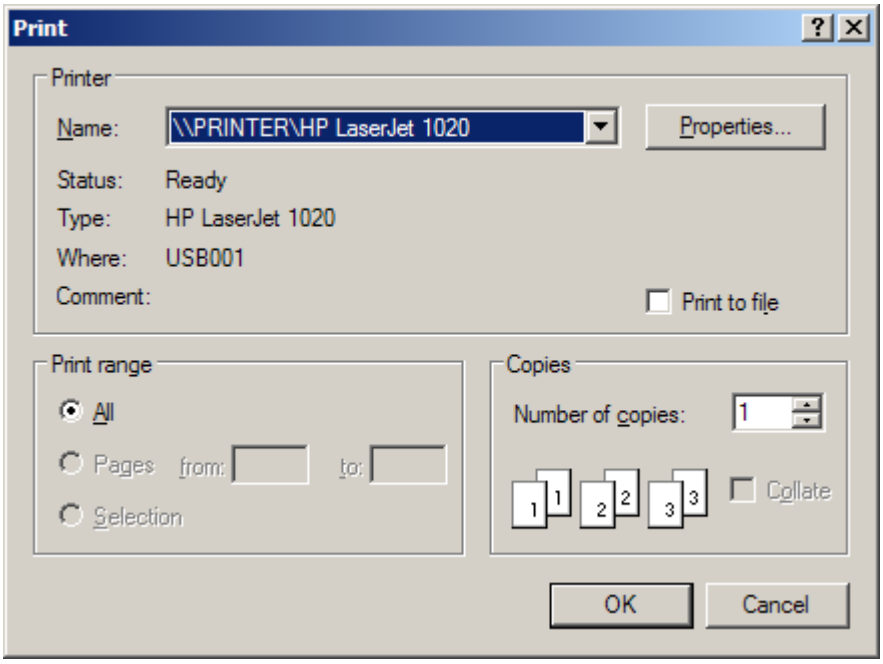


Figura 4.93 - Tiparire lista servicii

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. fisa	Cod	Denumire serviciu	Dată	CNP	CID	Nume	Prenume	Tarif	Total	Parafă	CNP angajat	Nume angajat	
1.	1	RECA1	Consultaţia medicală de specialitate	07/06/2011	1770115090117	4012606278723797622 7	1770115090117	1770115090117	10,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133	1593179133
2.	1	RECA2	Servicii medicale – cura de tratament	09/06/2011	1770115090117	4012606278723797622 7	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133	1593179133
3.	1	RECA2	Servicii medicale – cura de tratament	08/06/2011	1770115090117	4012606278723797622 7	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133	1593179133
4.	1	RECA2	Servicii medicale – cura de tratament	07/07/2011	1770115090117	4012606278723797622 7	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133	1593179133
5.	1	RECA2	Servicii medicale – cura de tratament	07/06/2011	1770115090117	4012606278723797622 7	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133	1593179133
6.	1	RECA2	Servicii medicale – cura de tratament	10/06/2011	1770115090117	4012606278723797622 7	1770115090117	1770115090117	9,00	55,00	073087	1231002054659	1593179133	1593179133
Total										55,00	330,00			

24/01/2012 Pagina 1 din 1

Figura 4.94 - Vizualizare lista servicii

4.1.5 Retete

Aceasta sectiune contine lista retetelor oferite pacientilor 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 "*Retete*"

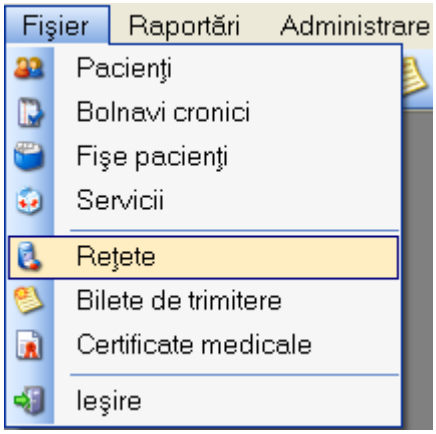


Figura 4.95 – Accesarea sectiunii Retete

- prin accesarea butonului afisat in 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.

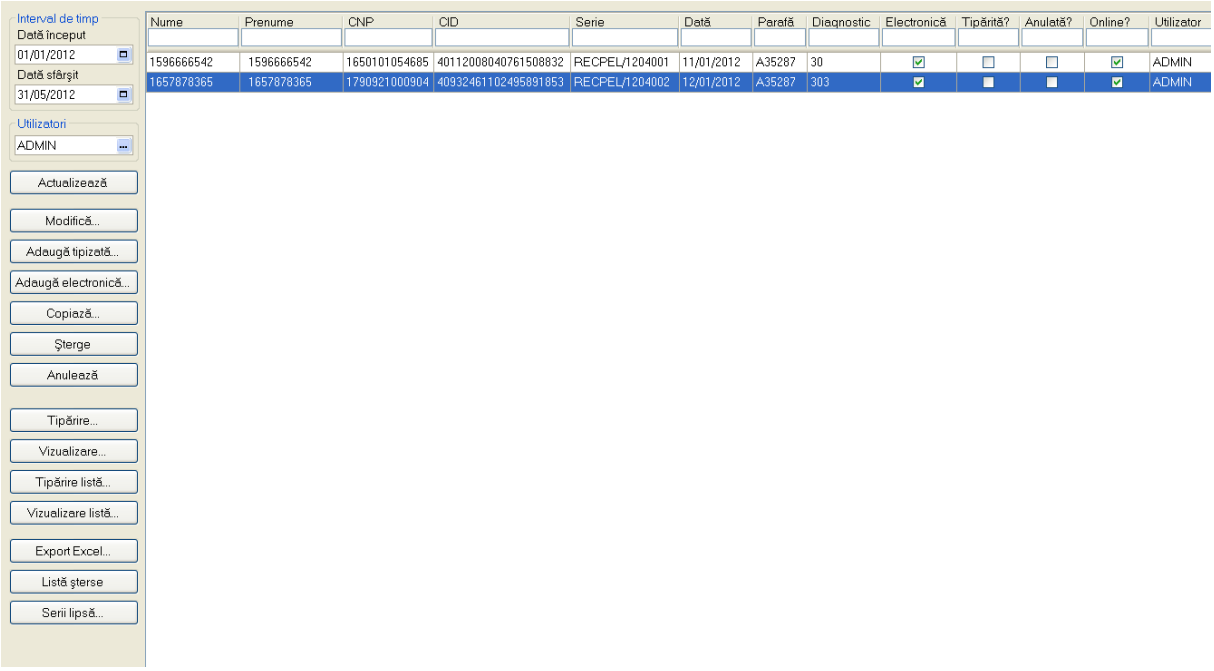


Figura 4.96 - Fereastra retetelor

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.

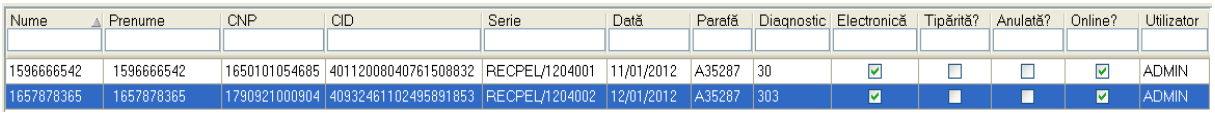


Figura 4.97 - Ordonare ascendenta dupa nume

- zona de introducere **filtre** - este un rand de casete text in care se pot adauga criteriile de filtrare corespunzatoare 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 inregistrarile care satisfac acel criteriu. Criteriile de filtrare corespund coloanelor din lista si se pot introduce in casetele text afisate in zona de filtre.

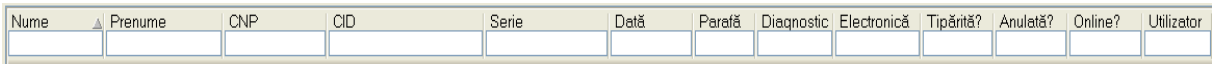


Figura 4.98 - Zona de introducere filtre

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	Dată	Parafă	Diagnostic	Electronică	Tipărită?	Anulată?	Online?	Utilizator
15												
1596666542	1596666542	1650101054685	40112008040761508832	RECPEL/1204001	11/01/2012	A35287	30	☑	☐	☐	☑	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 inregistarile 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	Dată	Parafă	Diagnostic	Electronică	Tipărită?	Anulată?	Online?	Utilizator
1596666542	1596666542	1650101054685	40112008040761508832	RECPEL/1204001	11/01/2012	A35287	30	☑	☐	☐	☑	ADMIN
1657878365	1657878365	1790921000904	40932461102495891853	RECPEL/1204002	12/01/2012	A35287	303	☑	☐	☐	☑	ADMIN

Figura 4.100 - Inregistrare selectata

La micsorarea 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**.

4.1.5.1 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.

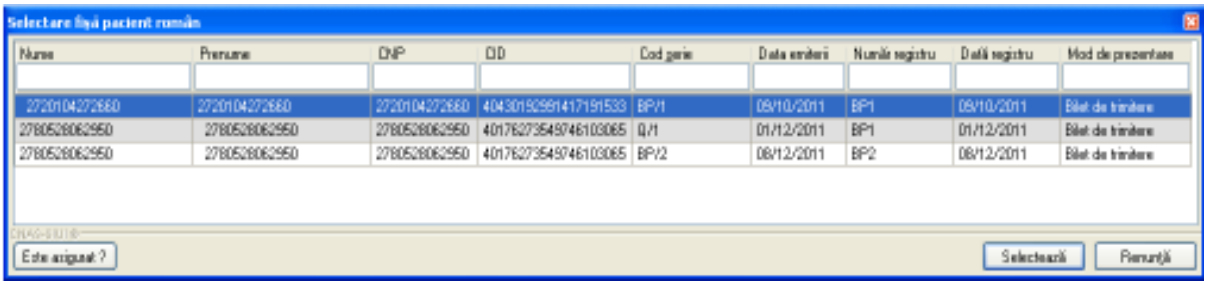


Figura 4.101 - Selector fisa pacient roman

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.**

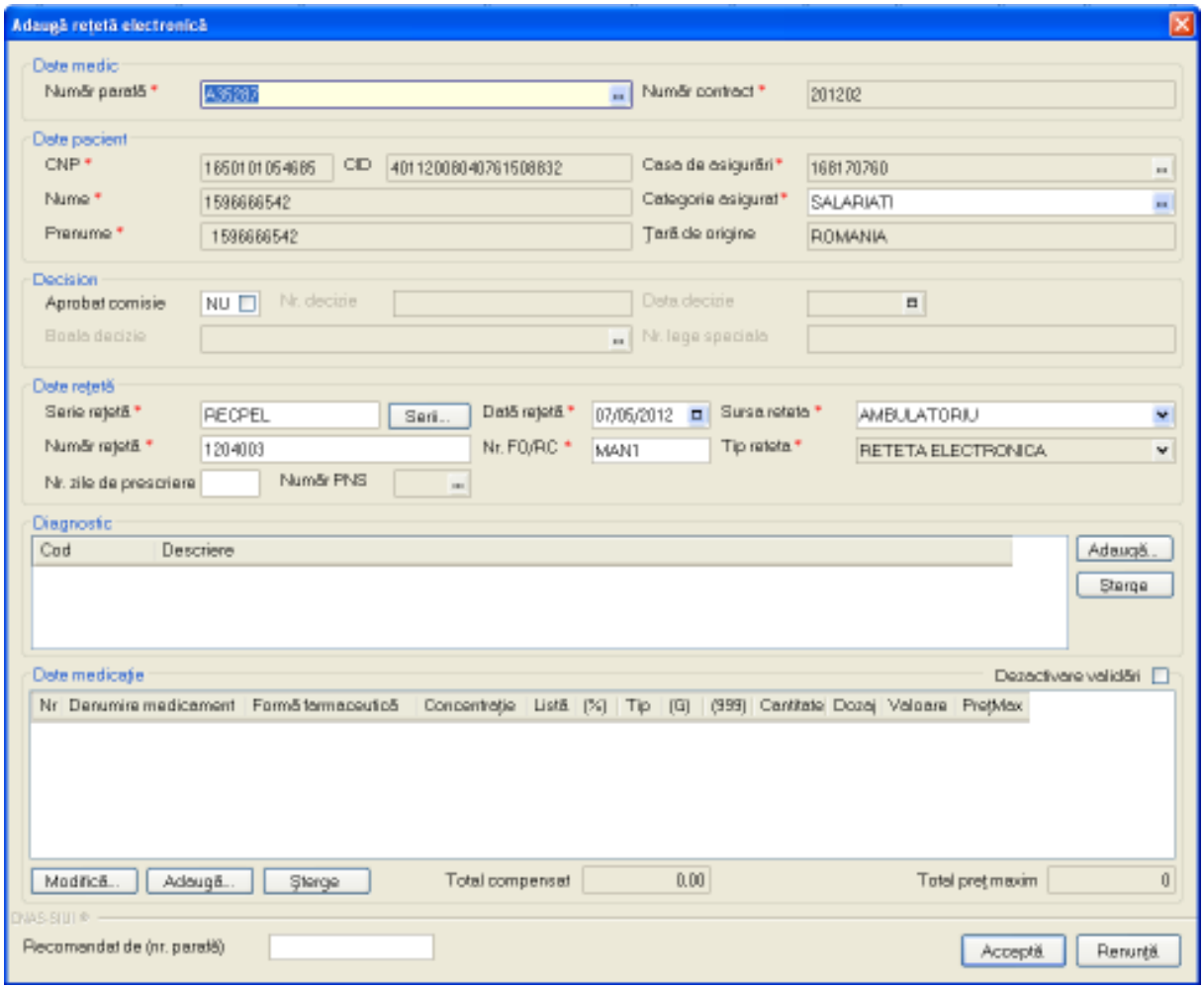


Figura 4.102 - Adaugare reteta electronica

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

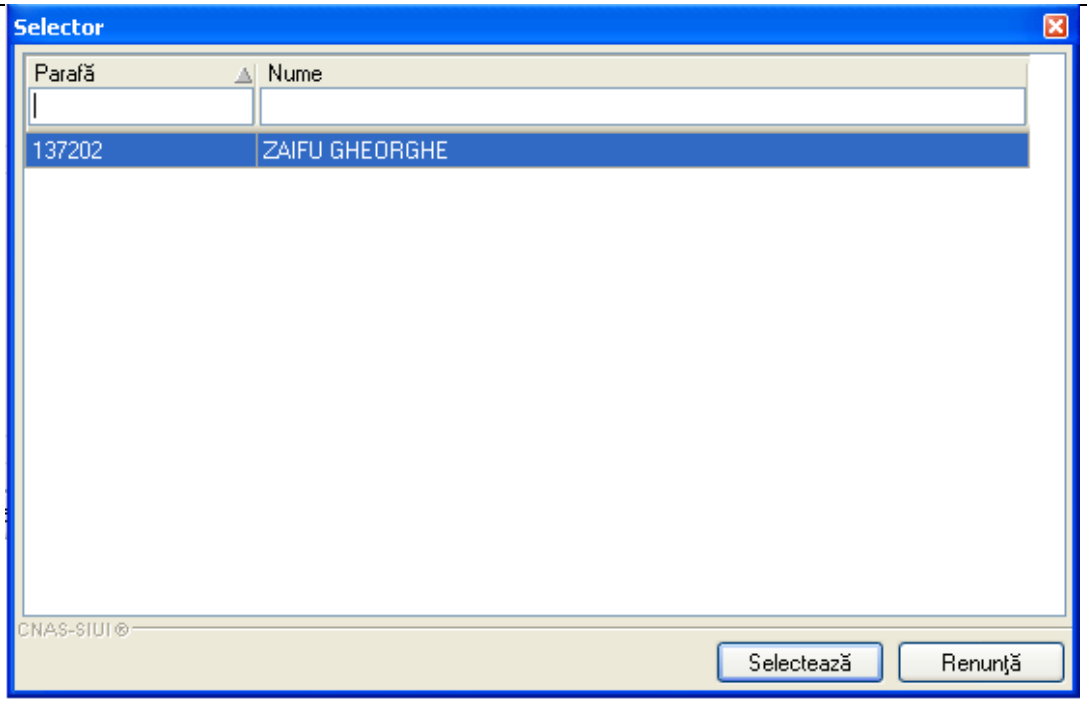


Figura 4.103 - Selector parafa

- **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

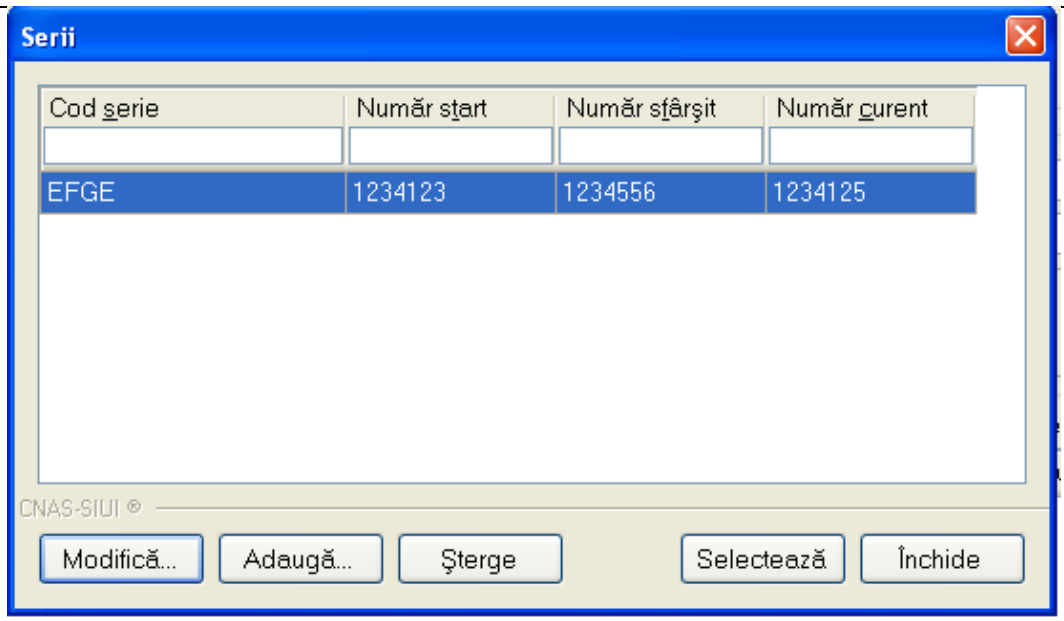


Figura 4.104 - Selector serii

- **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.

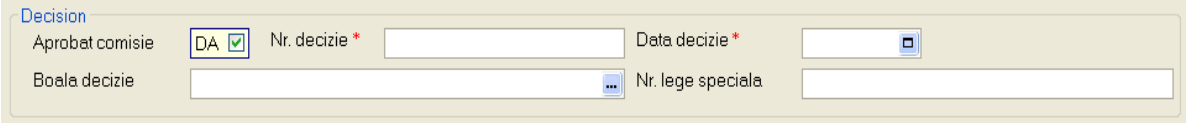


Figura 4.105 – Ecran zona Decizie DA

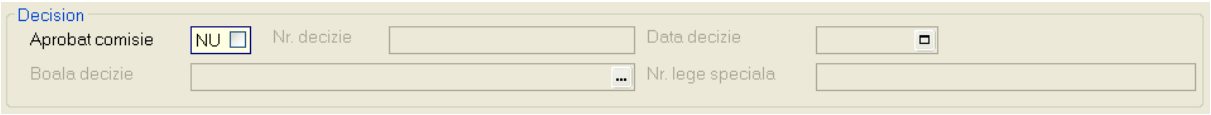


Figura 4.106 - Ecran zona Decizie NU

- **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.

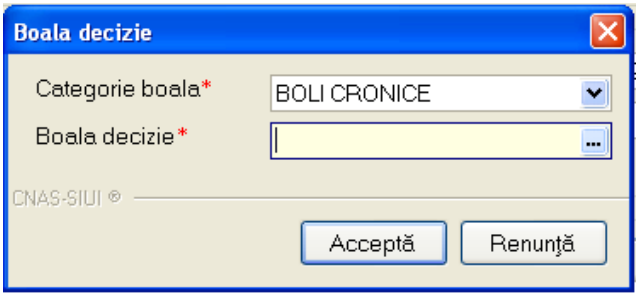


Figura 4.107 – Ecran boala decizie

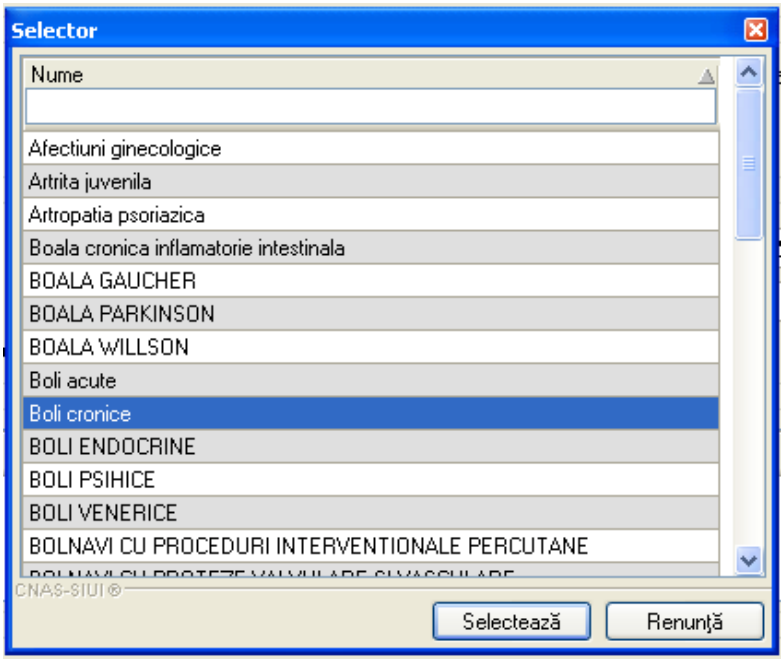


Figura 4.108 - Selector boala decizie

- **Numar lege speciala** - camp optional; se completeaza numarul legii in viguare;

- *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;

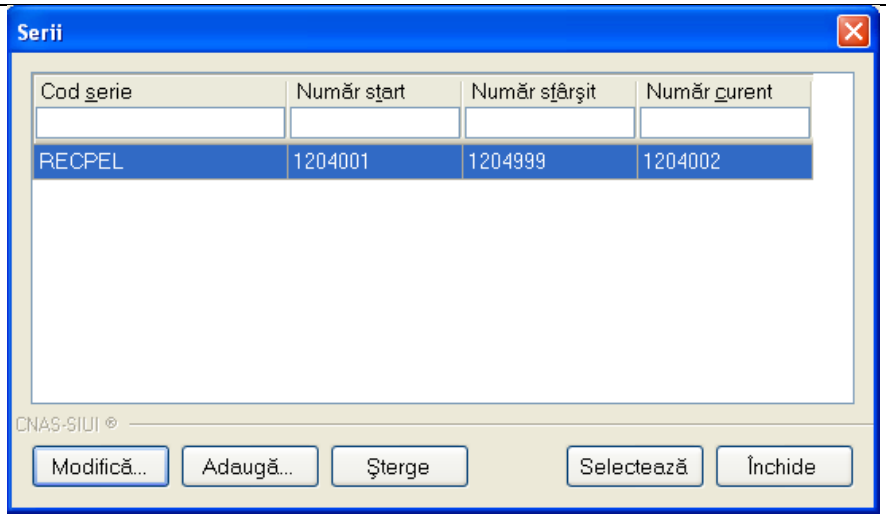


Figura 4.110 - Selector serie reteta

- **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 presriere 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.

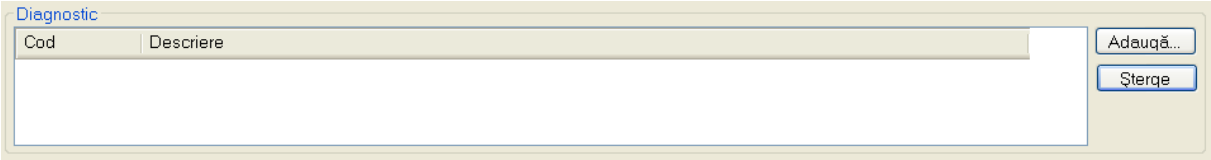


Figura 4.111 - Ecran zona Diagnostic

- **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.

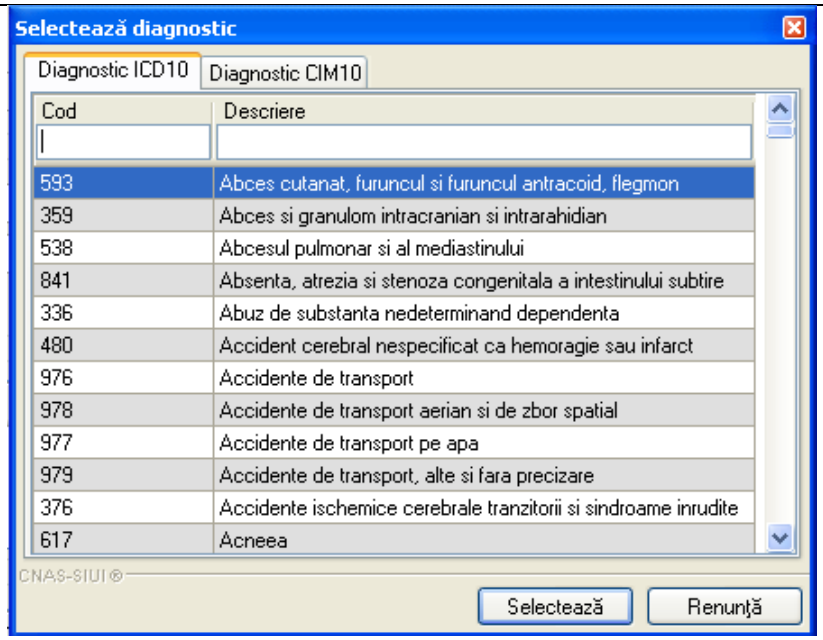


Figura 4.112 – Selector diagnostic

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

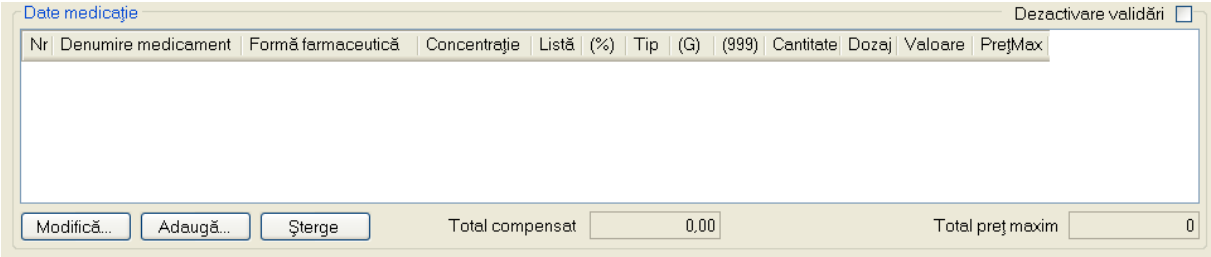


Figura 4.113 - Ecran zona Date medicatie

- **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;
- **Lista** - 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.

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

Figura 4.114 - Selector medicamente

Dupa selectare medicament apare:

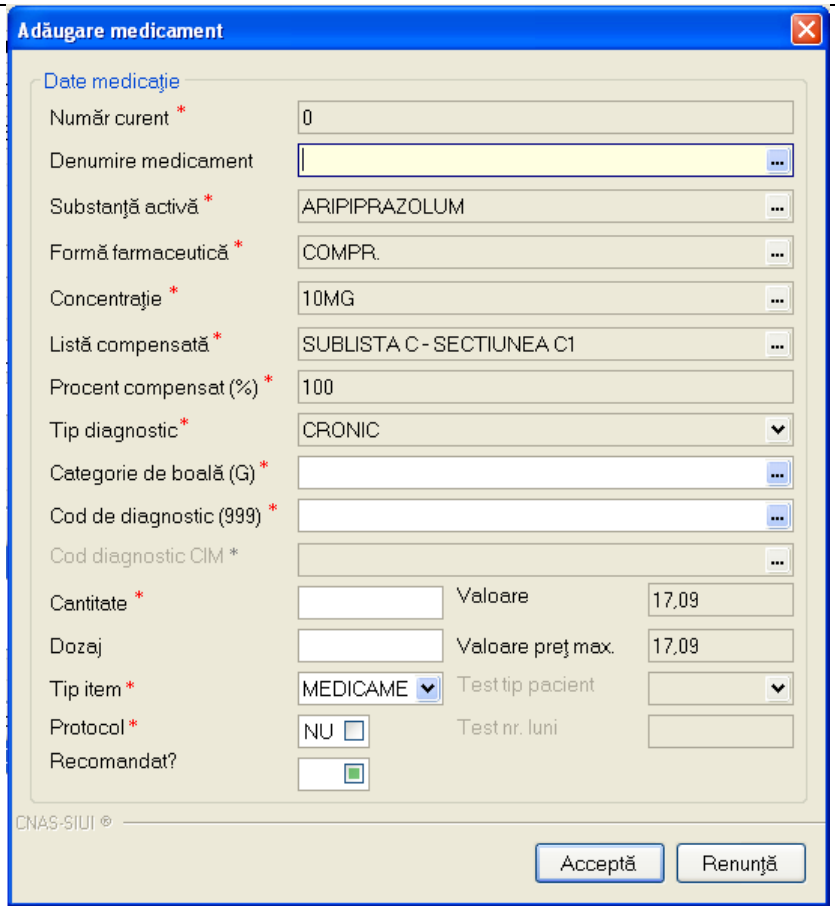


Figura 4.115 - Adaugare medicament

- **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 fereastra de selectare

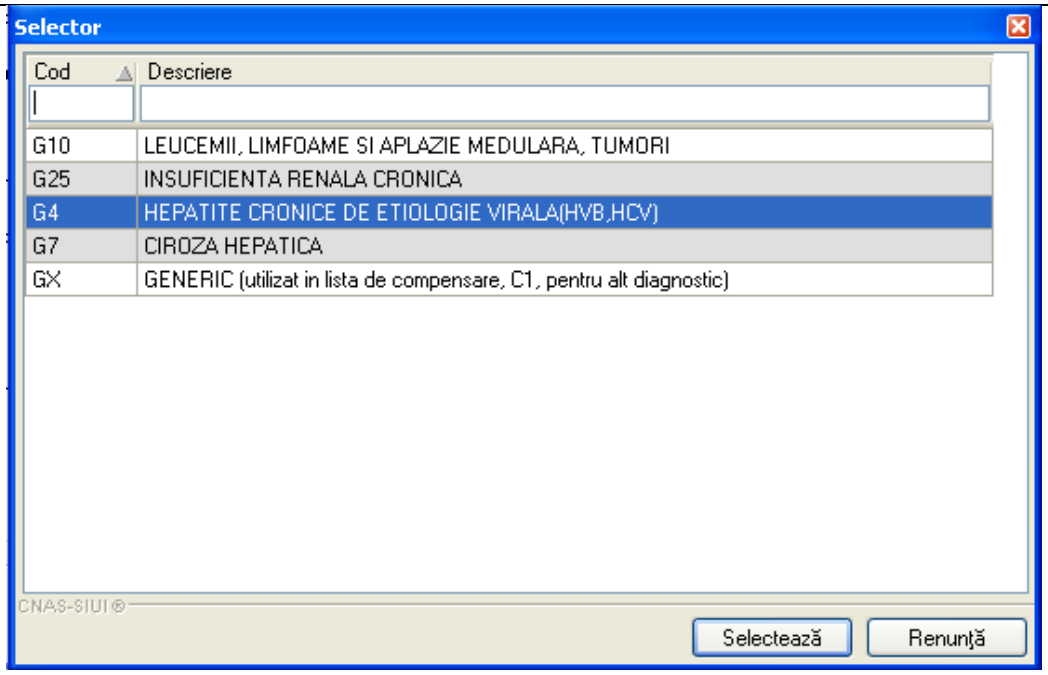


Figura 4.116 - Selector tip compensare

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

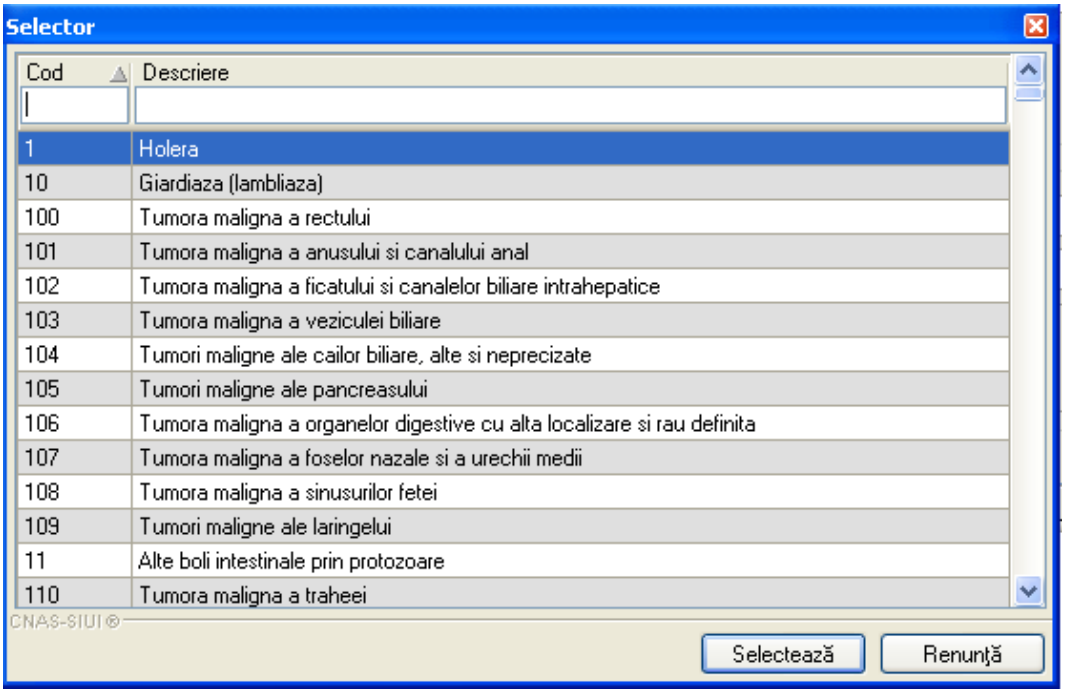


Figura 4.117 - Selector diagnostic

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

ii) Stergere medicament - se selecteaza un medicament deja existent in lista apoi se acceseaza butonul Şterge. SIUI-RECA afiseaza un mesaj de confirmare, Utilizatorul confirma stergerea.

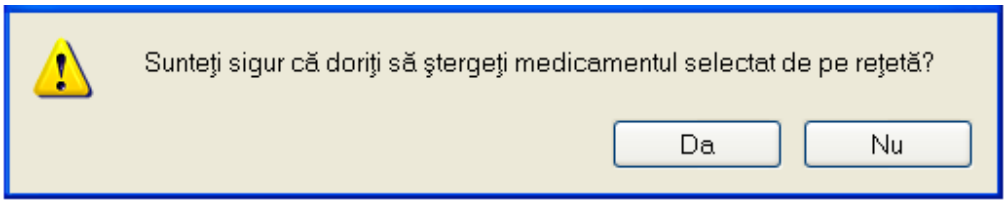


Figura 4.118 - Confirmare stergere medicament

iii) Modificare medicament - se selecteaza un medicament deja existent in lista apoi se acceseaza butonul Modifica. SIUI-RECA afiseaza fereastra **Modificare medicament** in care incarca datele existente despre medicamentul selectat.

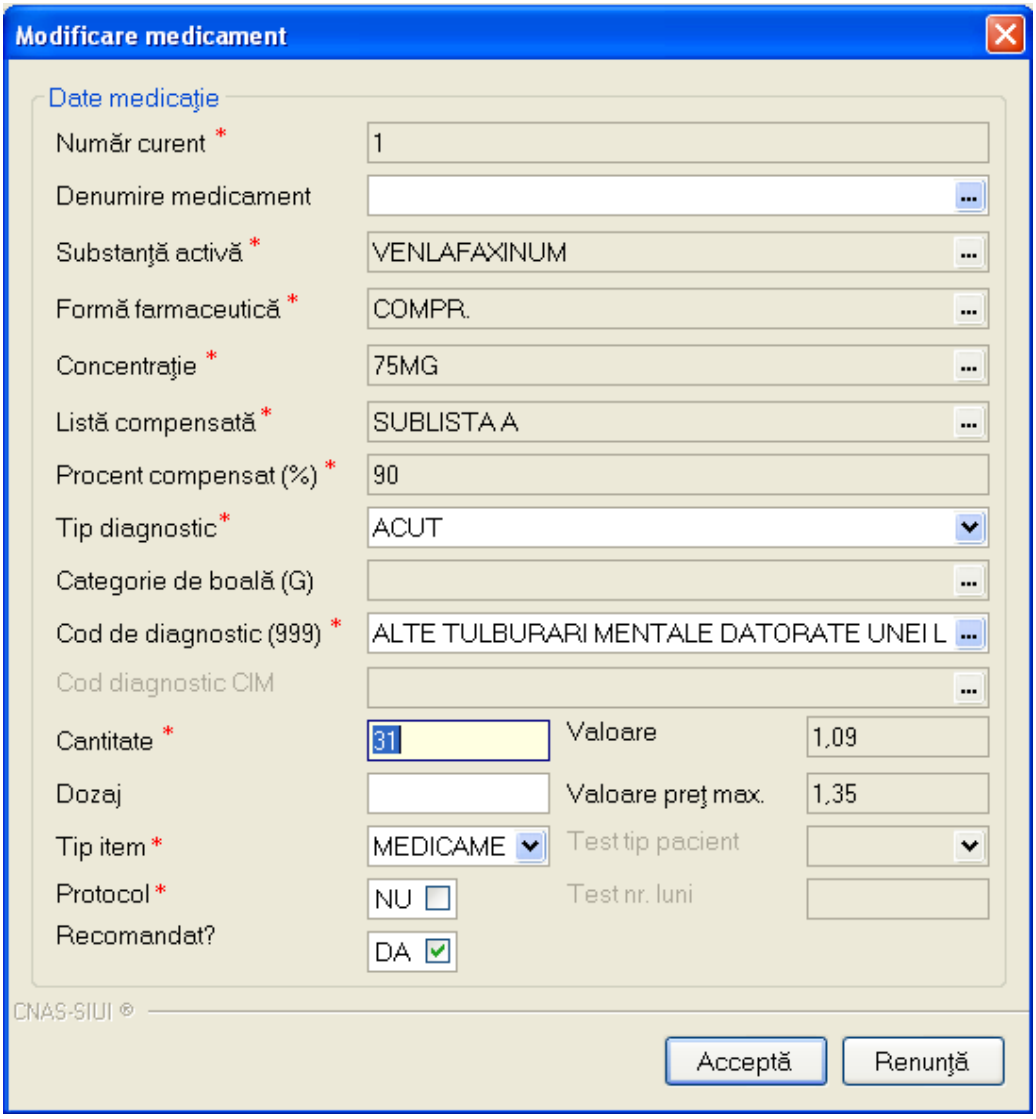


Figura 4.119 - Modificare medicament

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:

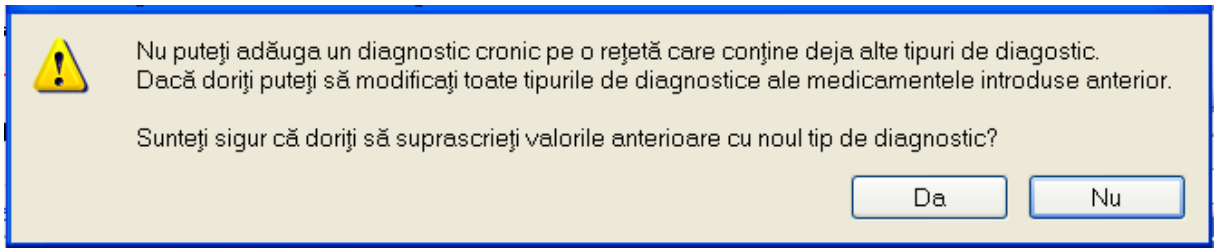


Figura 4.120 - Avertizare adaugare medicament

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, corespunzatoarea 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.

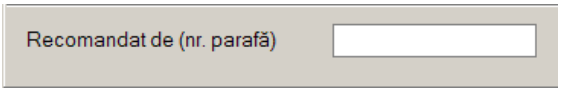


Figura 4.121 - Recomandat de

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:

Reţetă Electronică: Operaţie indisponibilă în modul offline. Vă rugăm să comutaţi 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.**

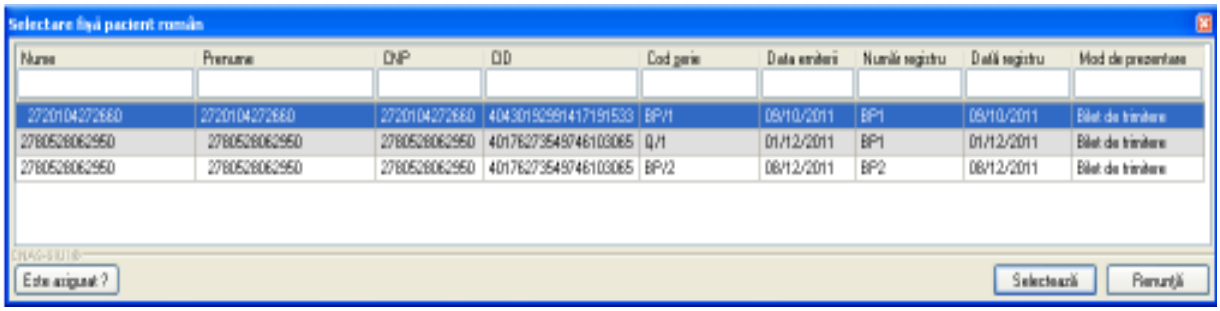


Figura 4.123 – Selector pacient

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asugurat 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.

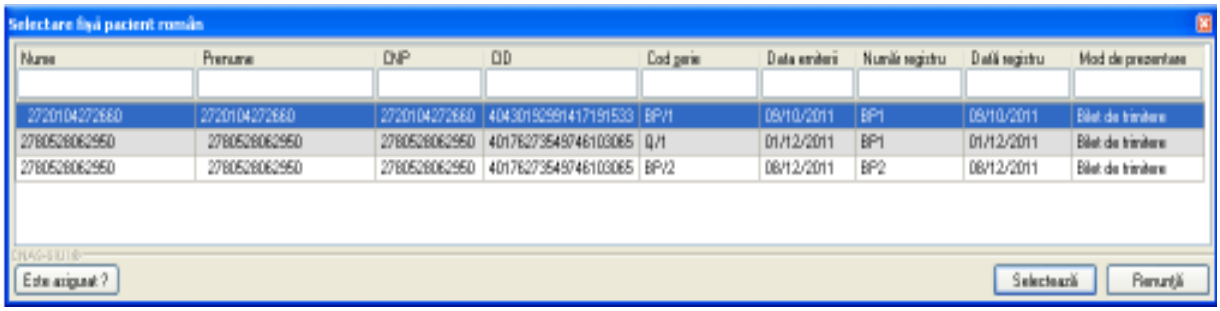


Figura 4.124 – Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector

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

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

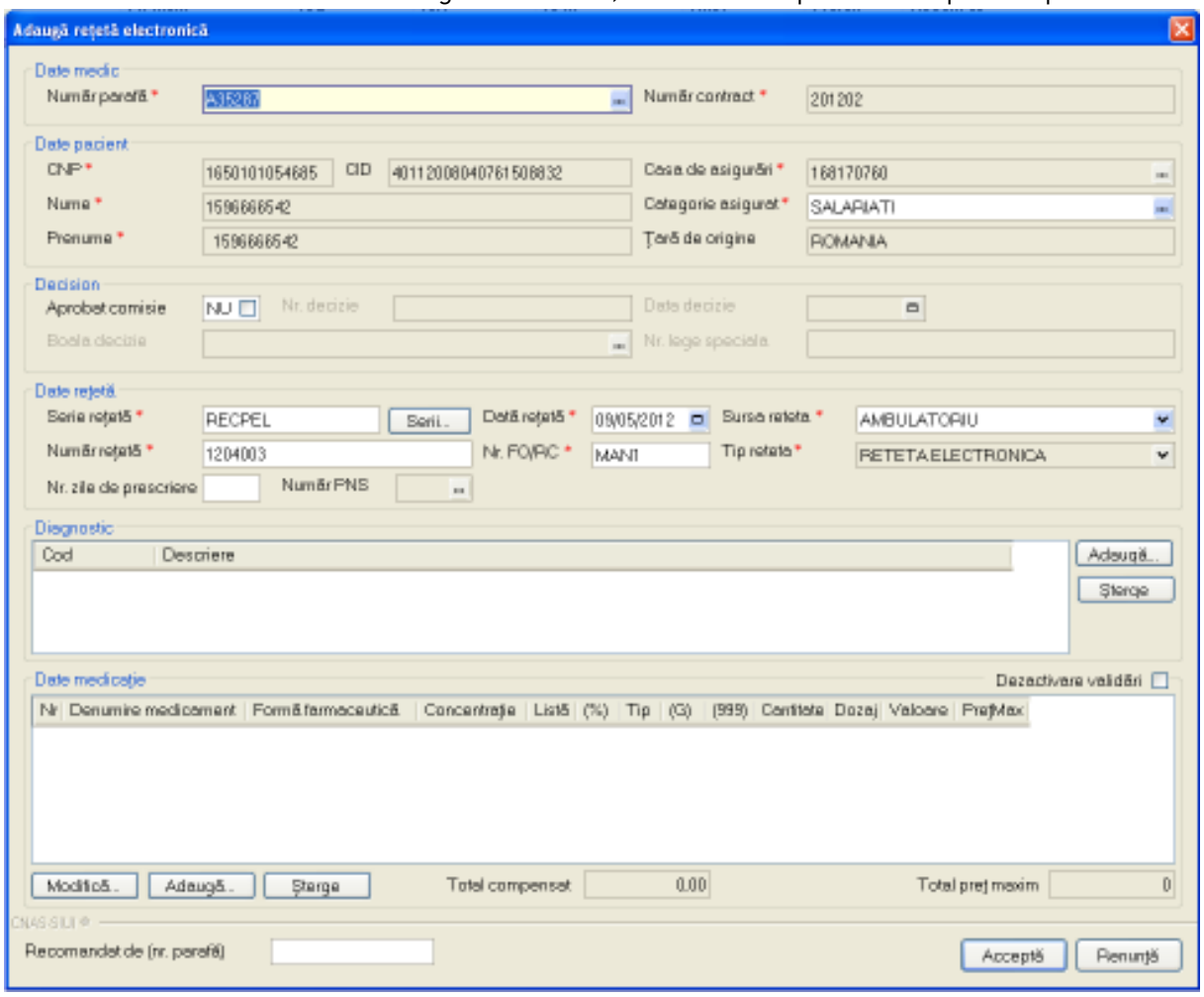


Figura 4.125 – Adaugare reteta electronica

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

La apasarea butonului ***Accepta***, Sistemul trimite o solicitare catre SIUI cu privire la corectitudinea retetei respective. 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 unei alte retete, indiferent de mesajul afisat in bara de stare, deoarece se va salva reteta in baza de date locala.

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

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

Figura 4.126 – Validare online reteta electronica

4.1.5.3 Adaugare reteta electronica bolnavi cronici (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.**

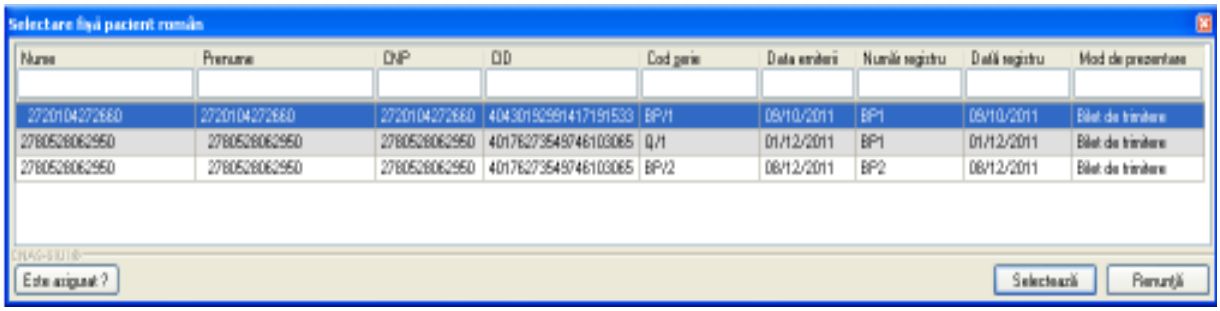


Figura 4.127 – Selector pacient

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asugurat 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.

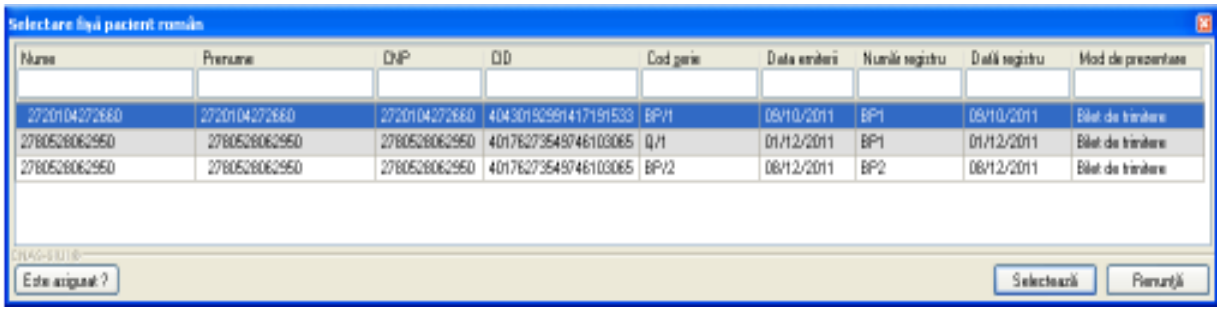


Figura 4.128 – Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector

Utilizatorul selecteaza pacientul pentru care se face inregistrarea.

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

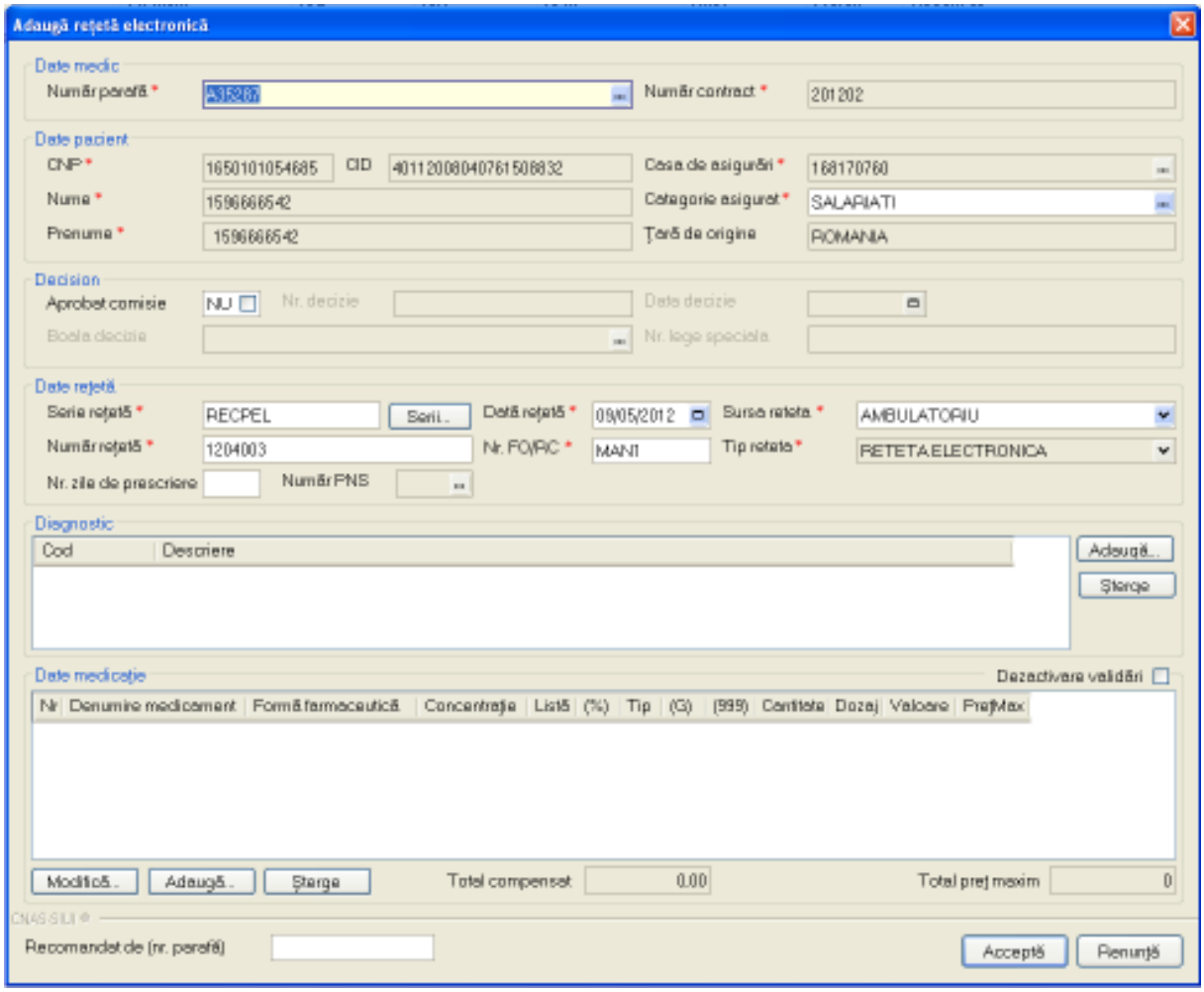


Figura 4.129 – Adaugare reteta electronica bolnavi cronici

Utilizatorul completeaza datele retei 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 retetei electronice pentru bolnavi cronici.

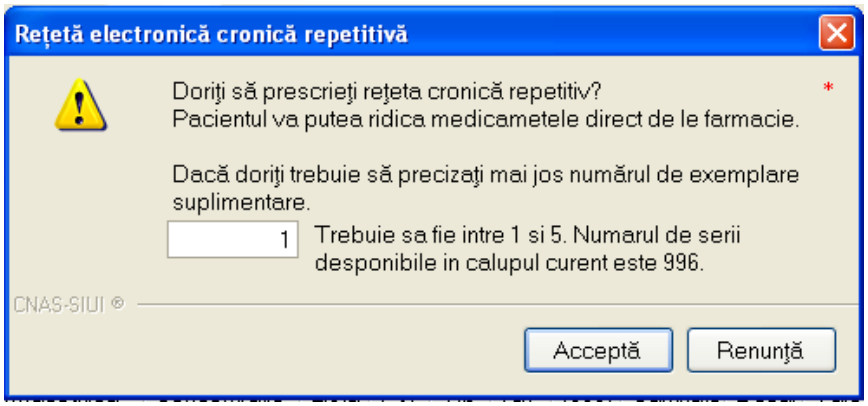


Figura 4.130 – Reteta electronica bolnavi cronici

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

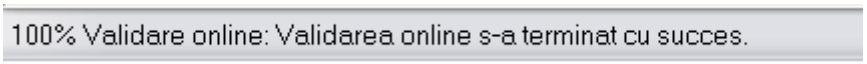


Figura 4.131 – Validare online reteta electronica bolnavi cronici

4.1.5.4 Adaugare reteta electronica pretiparita (prescrisa la domiciliu)

Preconditii:

Pacientul pentru care se doreste inregistrarea unei retete exista in baza locala.
Reteta pretiparita (prescrisa la domiciliu) exista pe hartie.

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

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

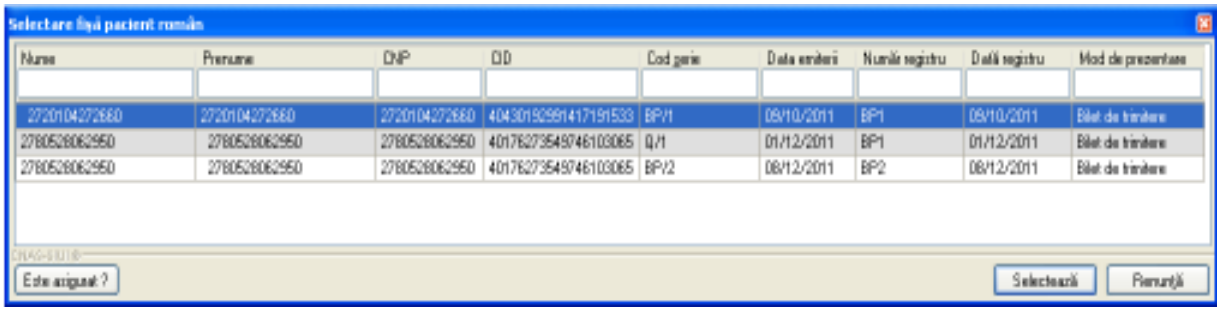


Figura 4.132 – Selector pacient

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

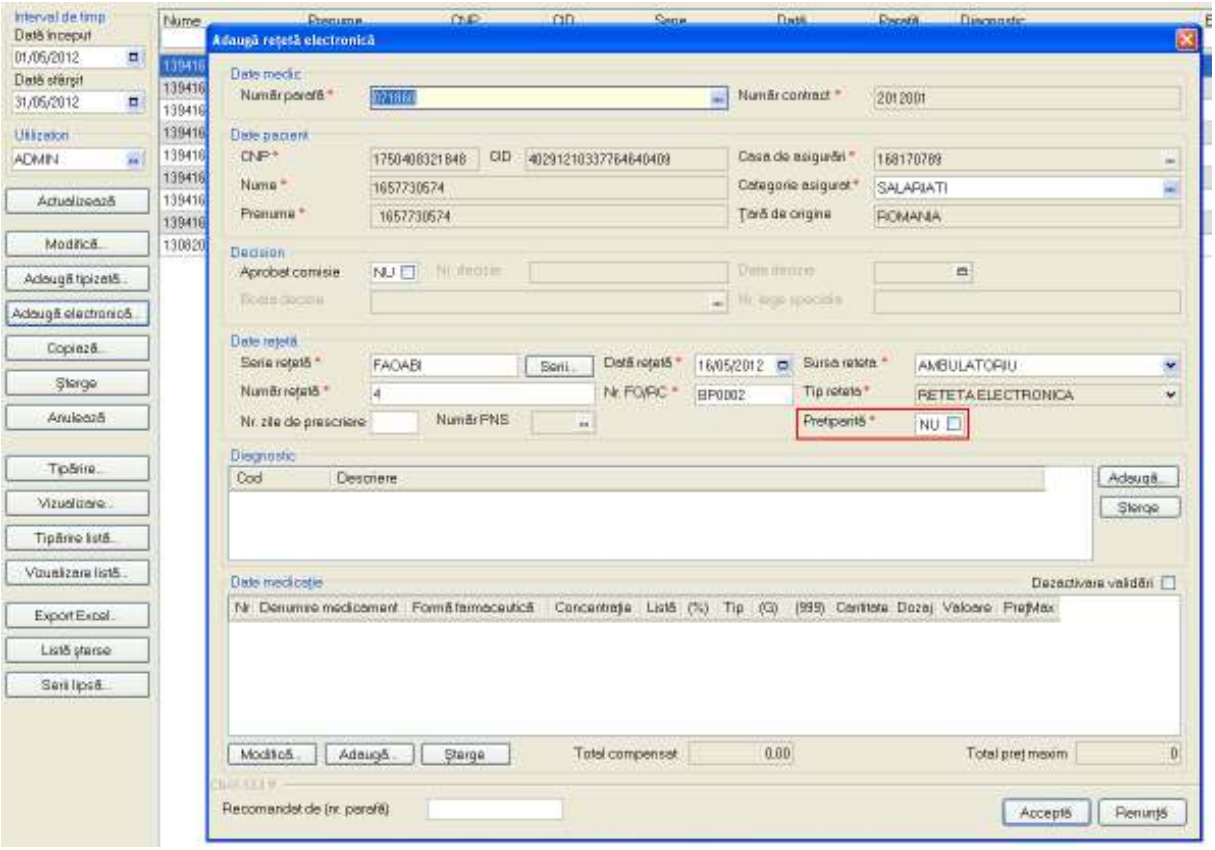


Figura 4.133 - Adaugare reteta electronica pretiparita

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***”.

Daca Utilizatorul **modifica** o reteta electronica tiparita anterior, va fi anuntat de de acest fapt prin mesajul:

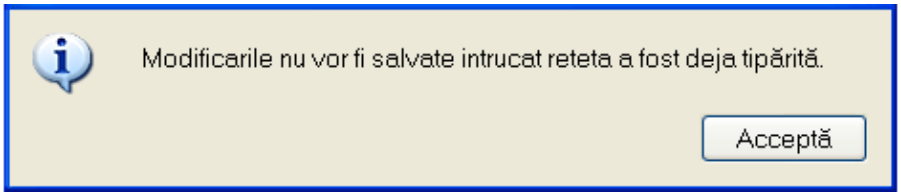


Figura 4.134 – Confirmare modificare reteta electronica tiparita

De asemeni, Utilizatorul va avea disponibil doar butonul „***Renunta***".

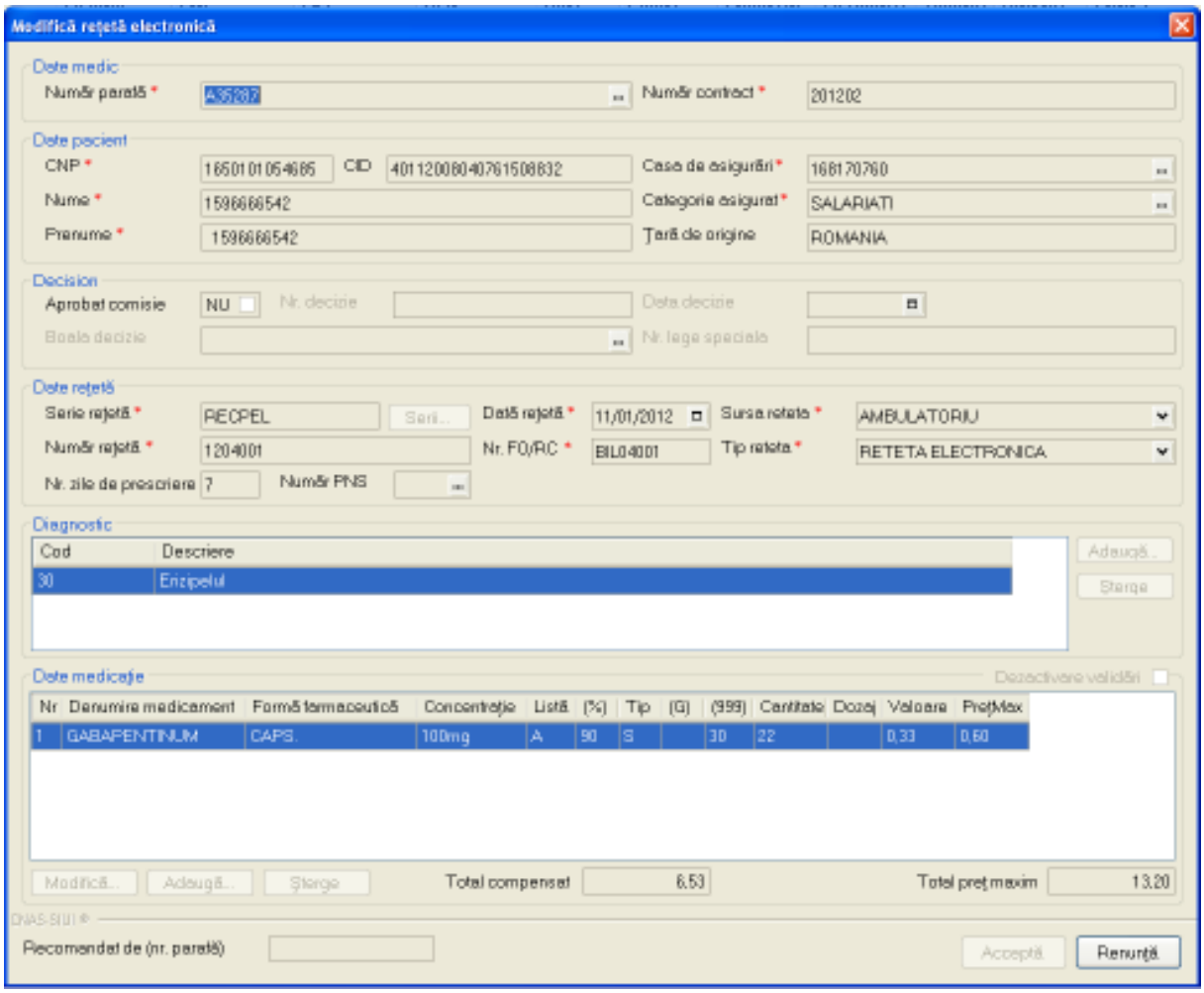


Figura 4.135 – Modificare reteta electronica tiparita

4.1.5.6 Modificare reteta electronica netiparita

Preconditii:

- reteta trebuie sa fie inregistrata in sistem;
- fereastra **Retete** este activata;

- 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 [Modifică...]. SIUI-RECA afiseaza fereastra de **Modificare reteta electronica.**

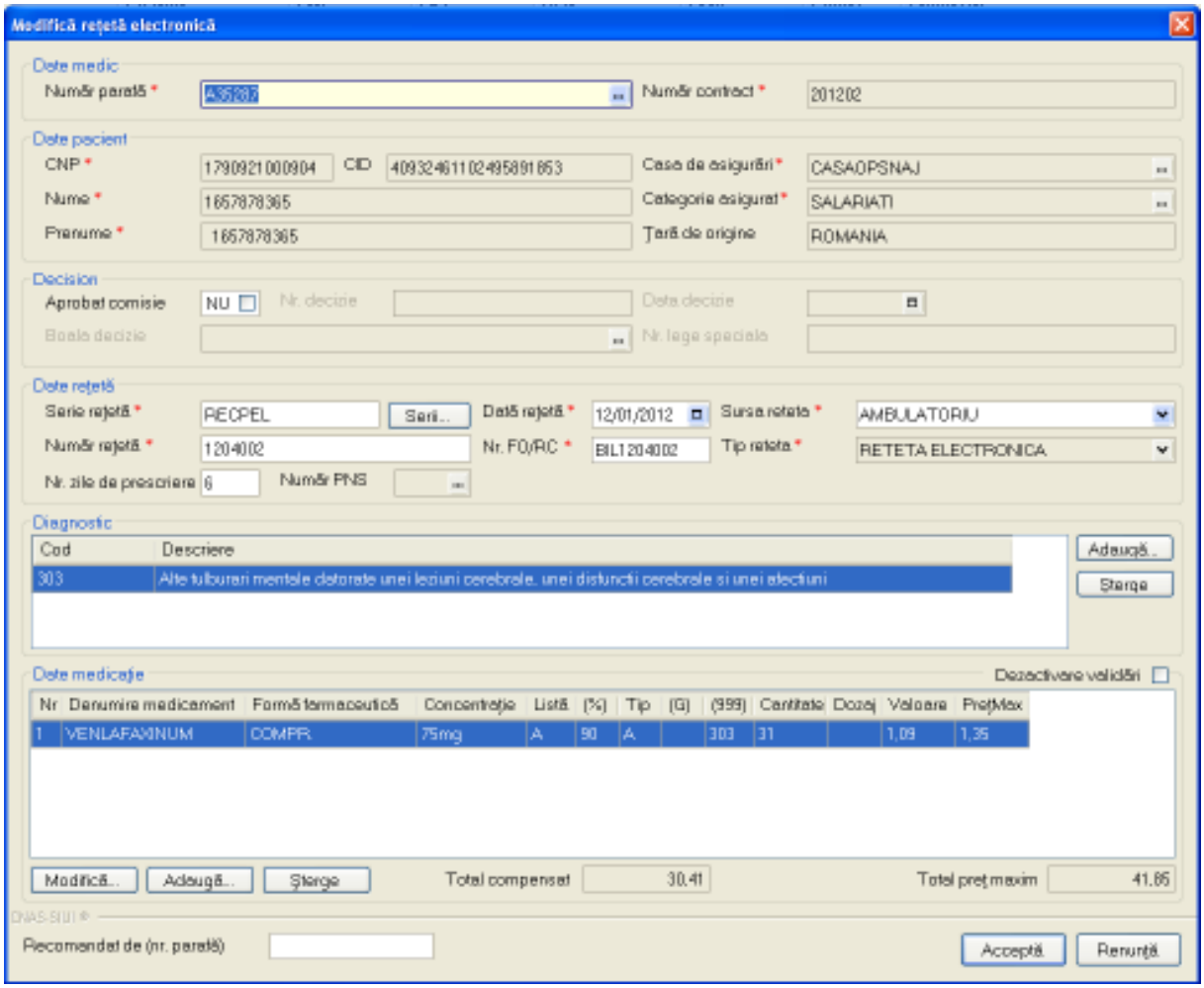


Figura 4.136 – Modificare reteta electronica

Utilizatorul modifica datele retetei, apoi actioneaza butonul [Acceptă], iar aplicatia efectueaza validarea **online** pentru reteta introdusa.

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

Figura 4.137 – Validare online modificare reteta electronica

4.1.5.7 Stergere reteta 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 retete inregistrarea pe care doreste sa o stearga, acceseaza butonul [Şterge], iar aplicatia afiseaza urmatorul mesaj:

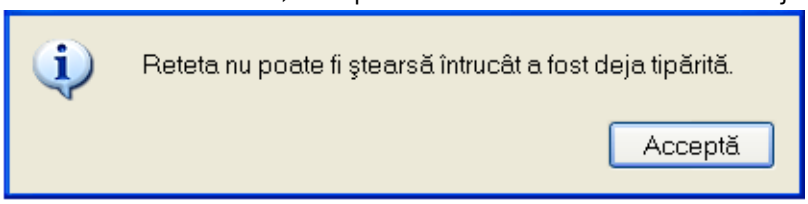


Figura 4.138 - Confirmare reteta electronica tiparita

Reteta prescrisa va fi stearsa din lista de retete doar daca aceasta nu a fost tiparita anterior operatiunii de stergere.

4.1.5.8 Stergere reteta electronica netiparita

Preconditii:

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

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

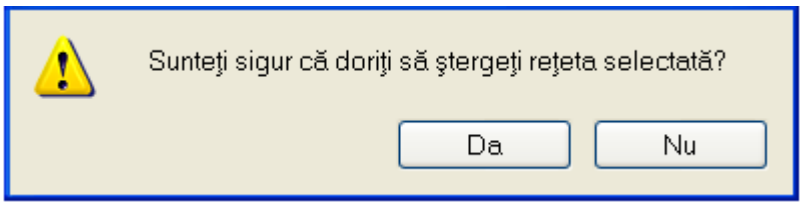


Figura 4.139 - Confirmare stergere reteta electonica

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

4.1.5.9 Stergere reteta tipizata

Preconditii:

- reteta trebuie sa fie inregistrata in sistem;
- fereastra **Retete** este activata;

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

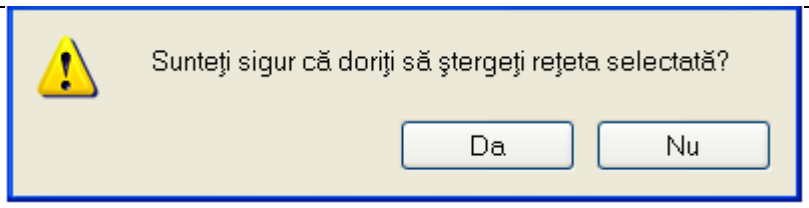


Figura 4.140 - Confirmare stergere reteta tipizata

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 şterse.

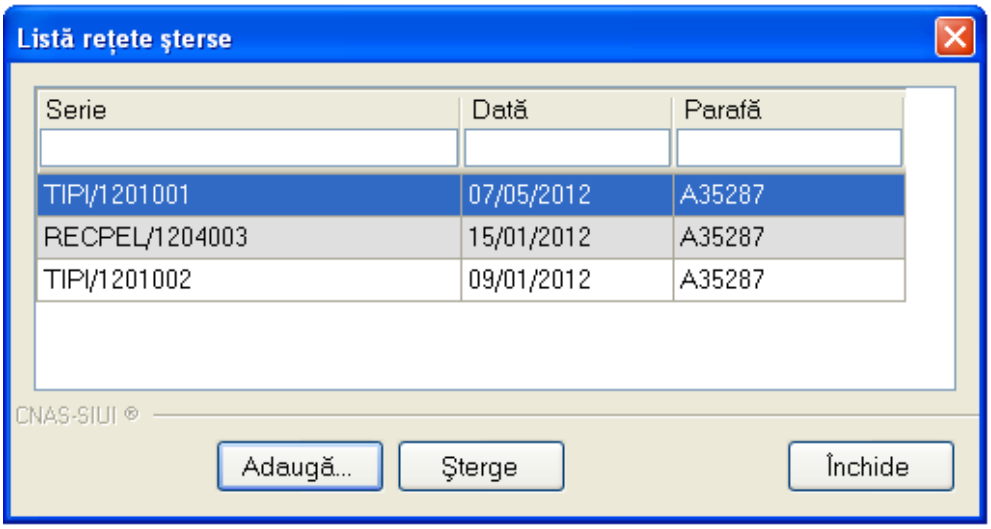


Figura 4.141 - Lista retete sterse

4.1.5.10 Actualizare lista retete

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

4.1.5.11 Export Excel lista retete

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.

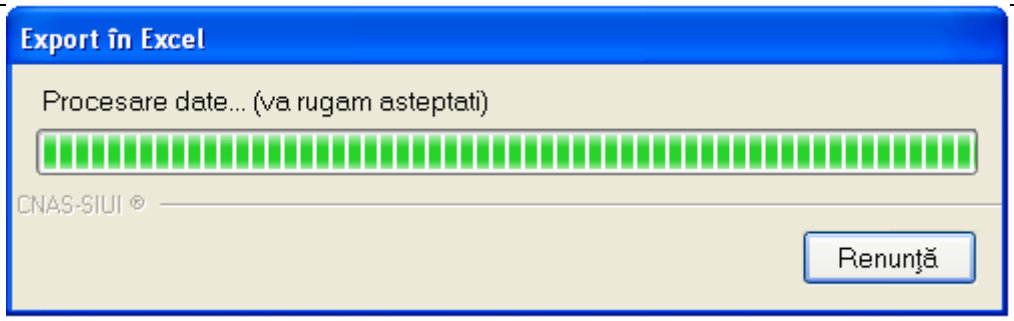
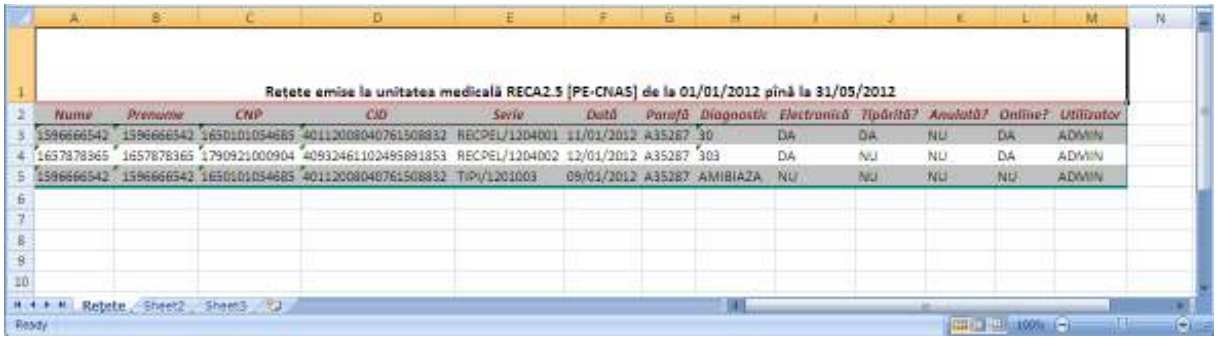


Figura 4.142 – Export lista

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.**



Rețete emise la unitatea medicală RECA2.5 [PE-CNAS] de la 01/01/2012 pînă la 31/05/2012

Nume	Prenume	CNP	CID	Serie	Dată	Parafă	Diagnostic	Electronică	Tipărită?	Anulată?	Online?	Utilizator
1596666542	1596666542	1650101054685	4011200804076150883 2	RECPEL/1204001	11/01/2012	A35287	30	DA	DA	NU	DA	ADMIN
1657878365	1657878365	1790921000904	4093246110249589185 3	RECPEL/1204002	12/01/2012	A35287	303	DA	NU	NU	DA	ADMIN
1596666542	1596666542	1650101054685	4011200804076150883 2	TIPV/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.

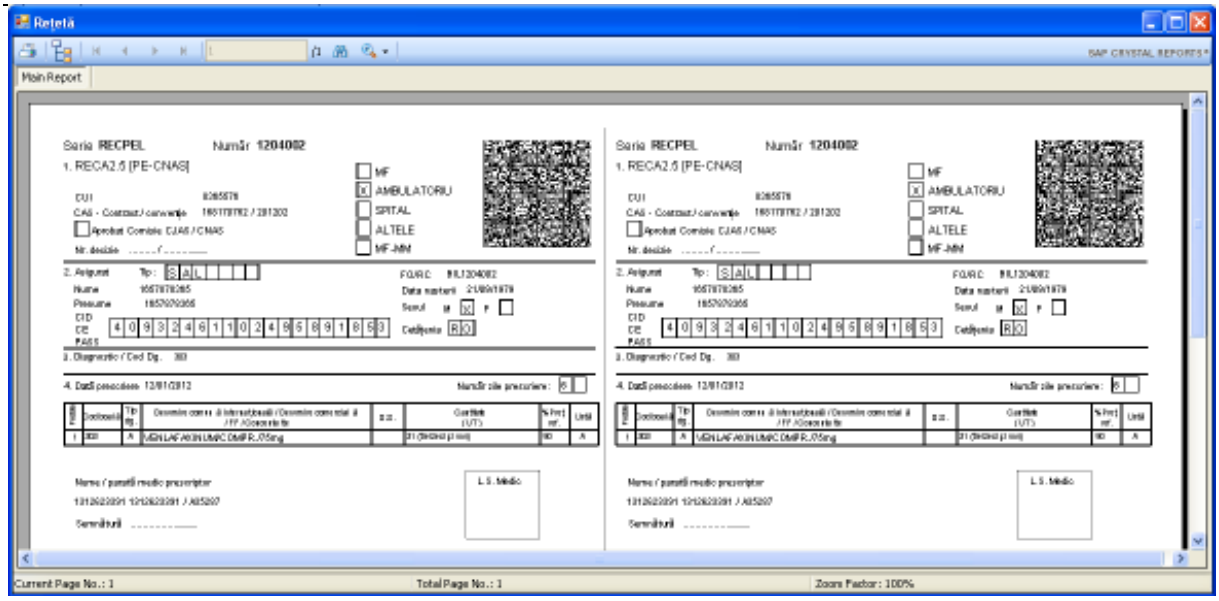


Figura 4.144 - Vizualizare reteta electronica

4.1.5.13 Tiparire reteta electronica

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

a) selecteaza reteta dorita si se apasa pe butonul Vizualizare... . Se deschide o fereastra care contine datele despre reteta selectata, apoi se apasa butonul ***Print report.***

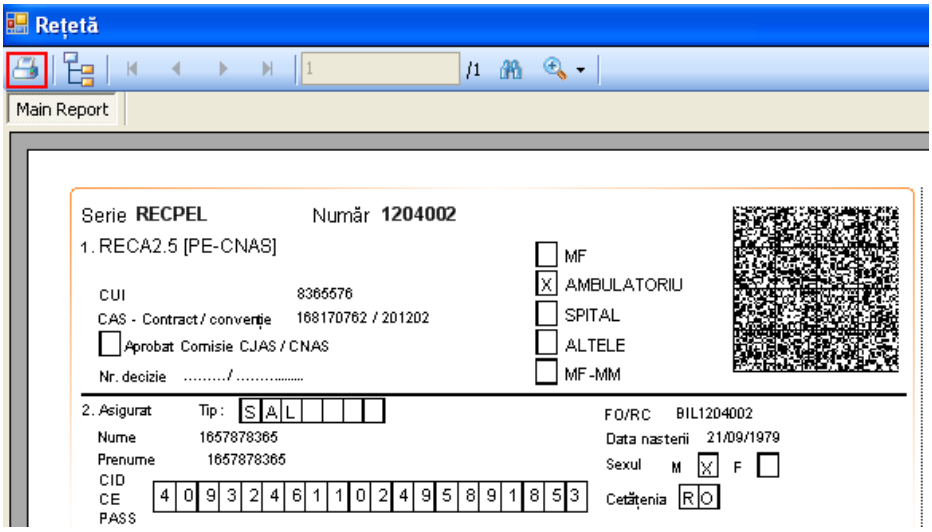


Figura 4.145 – Tiparire reteta electronica

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

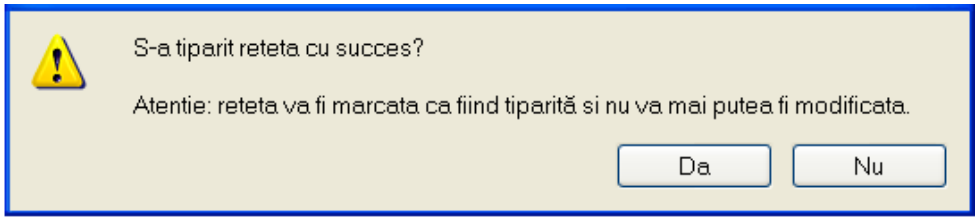


Figura 4.146 – Confirmare tiparire reteta electronica

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 [Tipărire...]. Se deschide o fereastra in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul ***OK.***

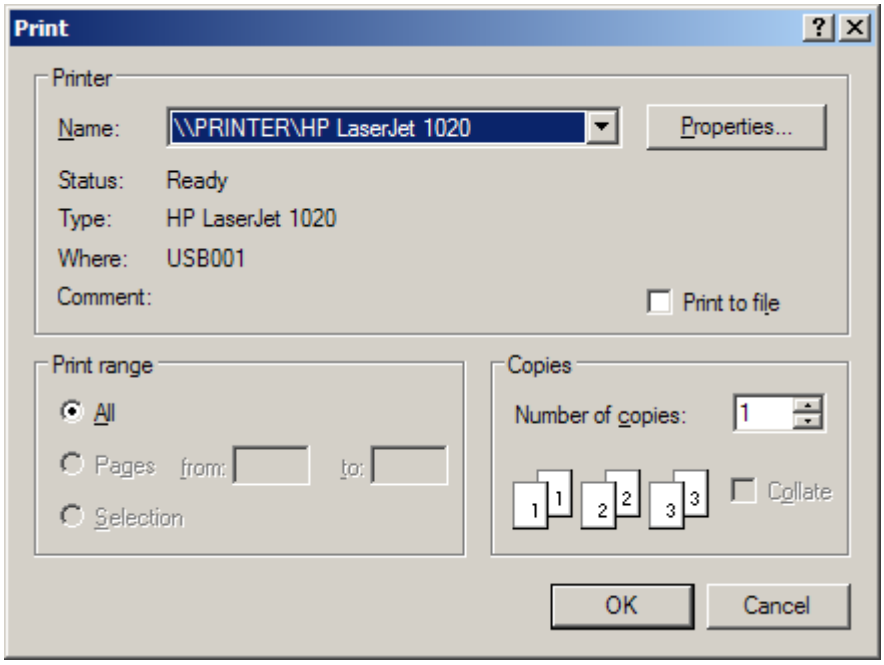


Figura 4.147 - Tiparire reteta electronica

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 [Vizualizare...]. Se deschide o fereastra care contine intr-un fisier datele despre reteta selectata.

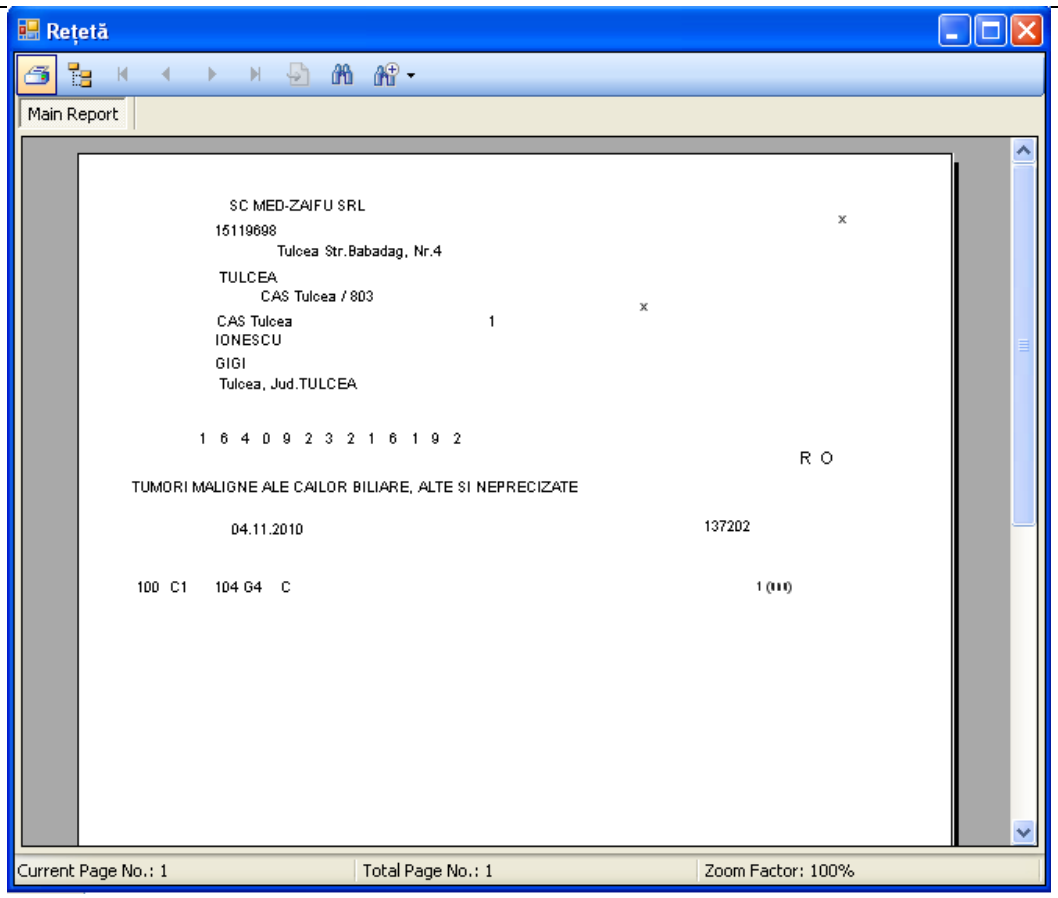


Figura 4.148 - Vizualizare reteta tipizata

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 fereastra in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul *OK*.

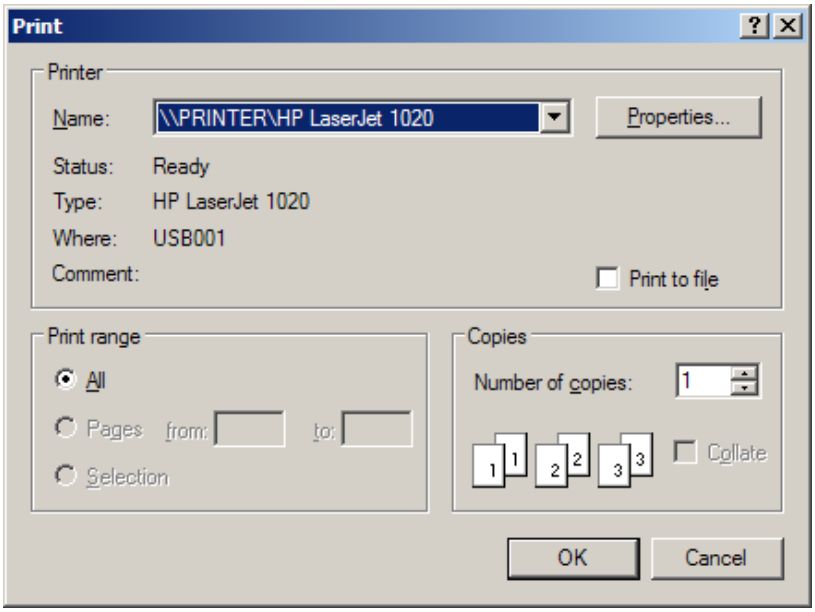


Figura 4.149 - Tiparire reteta tipizata

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.**

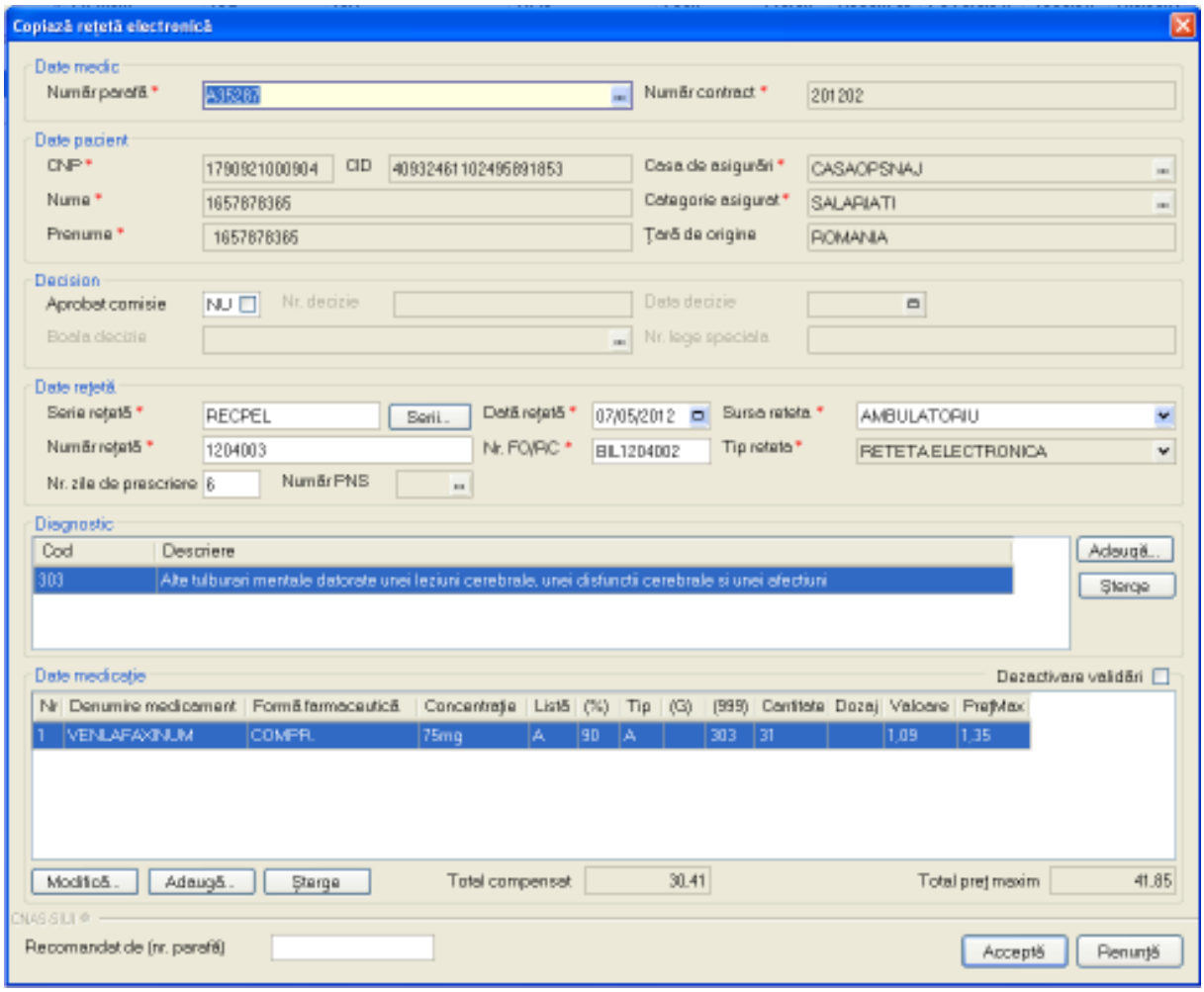


Figura 4.150 - Copiaza reteta electronica

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 **Copiaza reteta.**

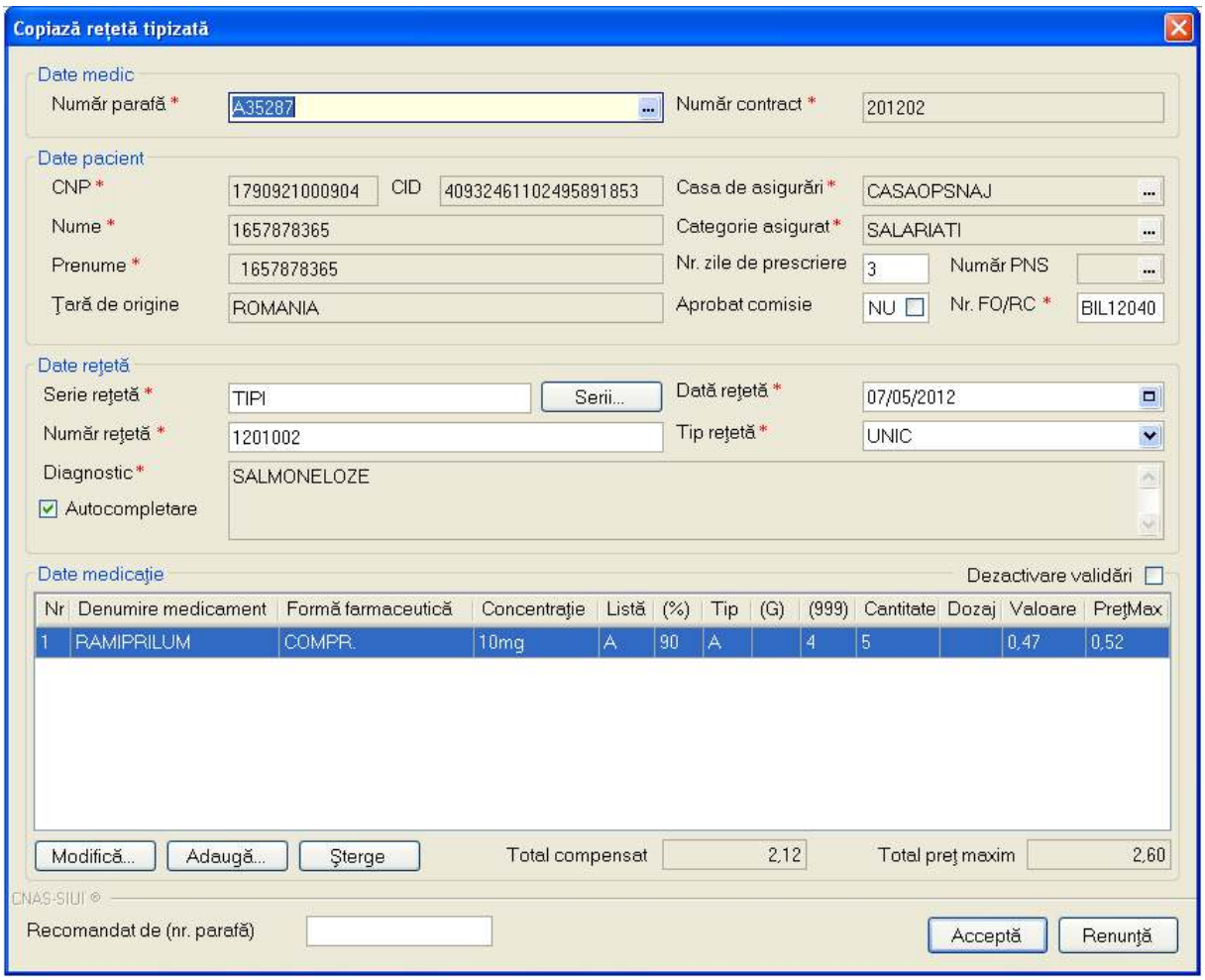


Figura 4.151 - Copiaza reteta tipizata

Aceasta operatie permite Utilizatorului posibilitatea de a adauga o reteta pe baza unei retete deja existente. SIUI-RECA incarca in fereastra **Copiaza reteta** 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***.

4.1.5.18 Vizualizare lista retete

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

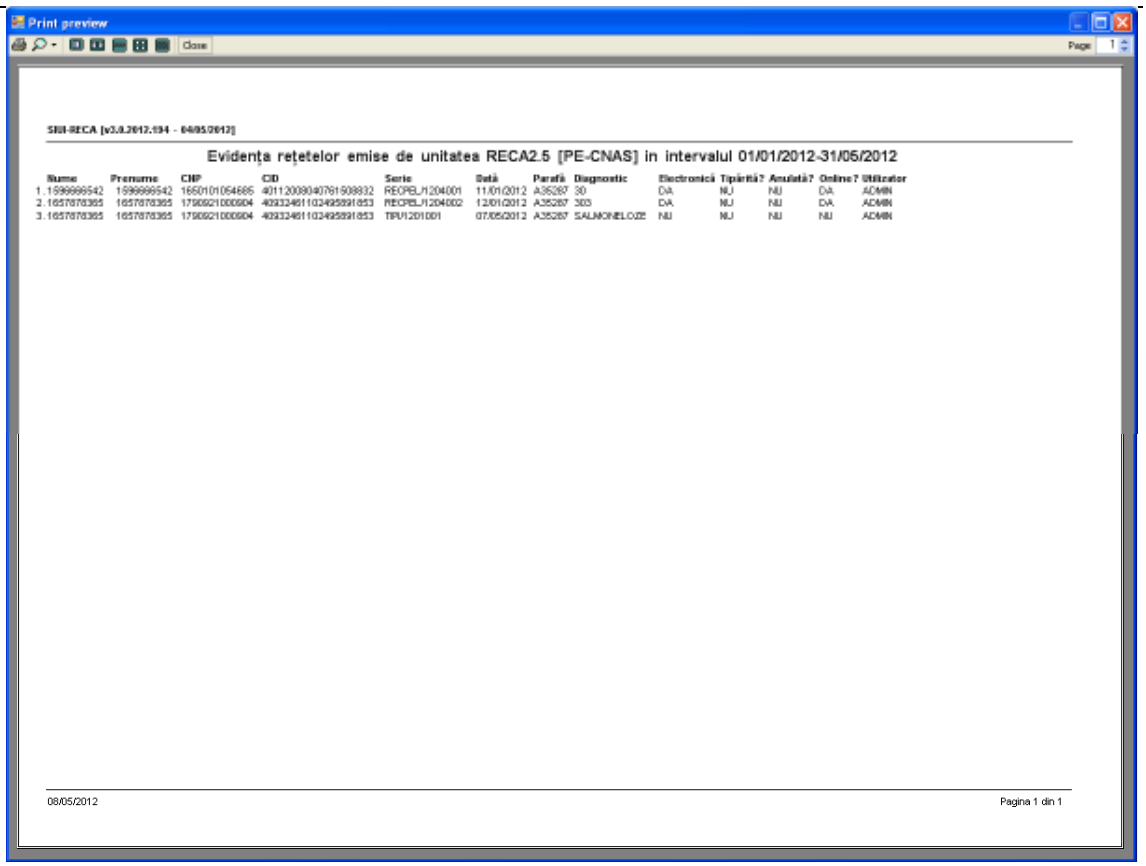


Figura 4.152 - Vizualizare lista retete

4.1.5.19 Tiparire lista retete

Pentru a tipari lista retetelor la imprimanta se filtreaza inregistrarile dorite si se apasa pe butonul Tipărire listă... . Se deshide o fereastra in care se trec setarile pentru imprimanta, apoi se apasa butonul *OK*.

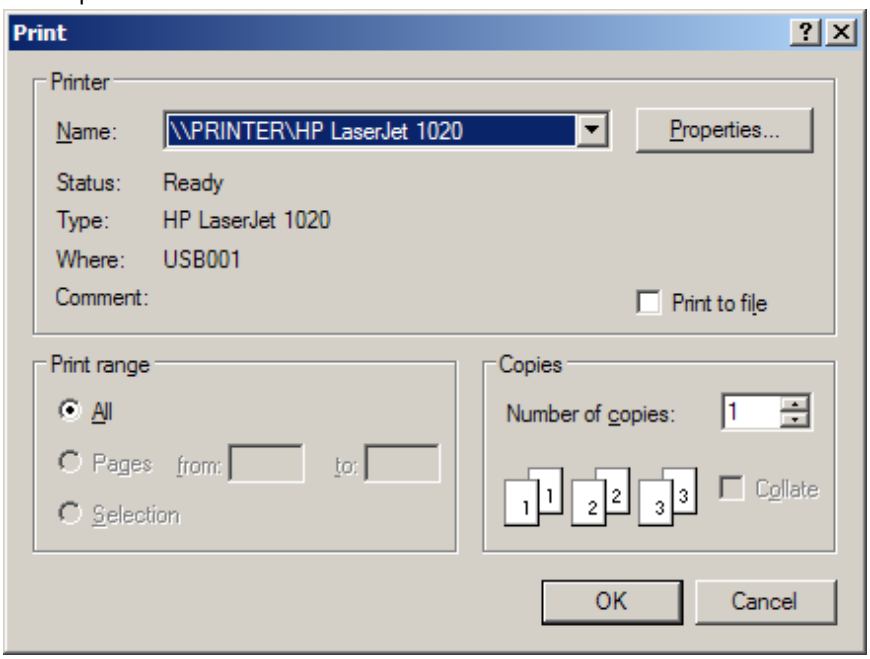


Figura 4.153 - Tiparire lista retete

4.1.5.20 Lista retete sterse

In urma accesarii meniului **Fisier/Retete** prin apasarea butonului Listă şterse se afiseaza fereastra:

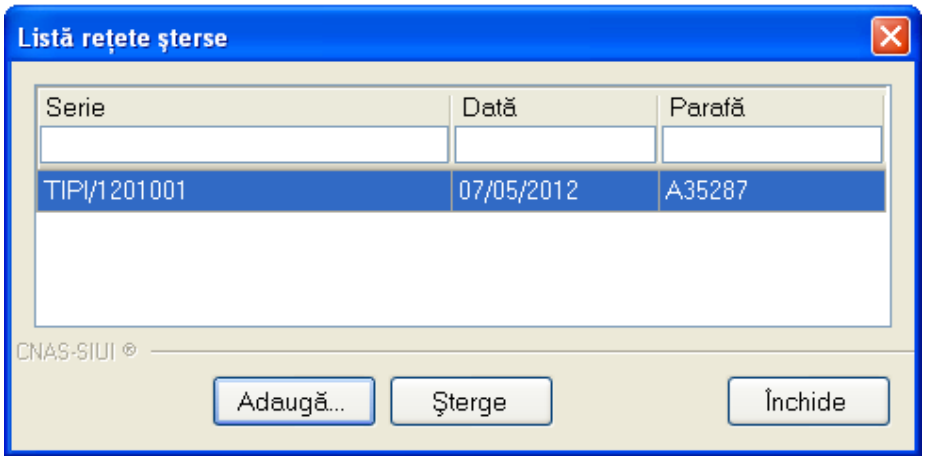


Figura 4.154 - Lista retetelor sterse

Apare o lista cu documentele sterse si butoanele **Adauga, Sterge, Inchide**.

Utilizatorul apasa pe butonul **Adauga**. Sistemul afiseaza fereastra *Adaugare document anulat*.

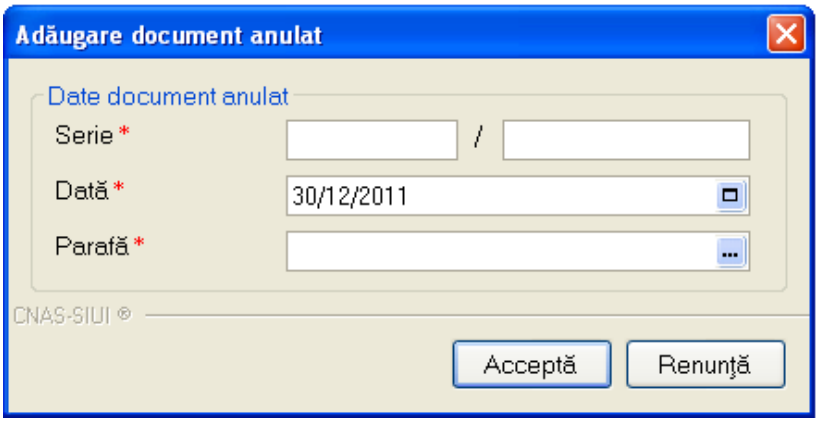


Figura 4.155 - Adaugare document anulat

Fereastra contine doar campuri obligatorii.

- **Serie –** seria si numarul documentului anulat, camp obligatoriu, caseta editabila;
- **Data -** data documentului, camp obligatoriu, prevazut cu selector de tip data;
- **Parafa -** parafa medicului care a emis reteta ce urmeaza a fi anulata.

Data documentului este completata automat de sistem cu data de operare, dar poate fi schimbata de catre utilizator cu ajutorul selectorului de tip calendar din partea dreapta a campului . Parafa este completata automat, Utilizatorul poate alege din selector alta parafa corespunzatoare unui alt medic. Se completeaza Seria, numarul retetei si Data.

Apasand pe butonul Accepta sistemul trece reteta in Lista documentelor anulate.

4.1.5.21 Anulare retete electronice

In urma accesarii meniului **Fisier/Retete** prin apasarea butonului Anulează se afiseaza fereastra de confirmare anulare reteta:

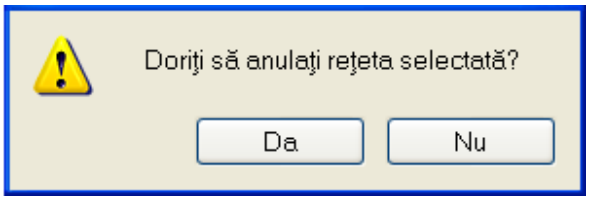


Figura 4.156 – Confirmare anulare reteta

DA – reteta electronica se anuleaza, daca aplicatia functioneaza in mod **online**;

NU – reteta nu se anuleaza.

Daca Utilizatorul apasa butonul „**Da**" si aplicatia functioneaza in modul **offline**, se afiseaza mesajul:

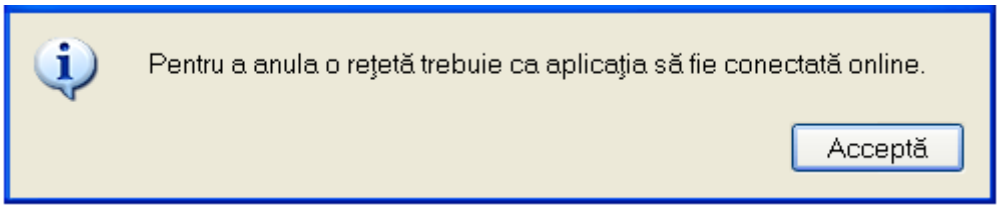


Figura 4.157 – Confirmare anulare reteta offline

4.1.6 Bilete de trimitere

Aceasta sectiune contine lista biletelor de trimitere ale pacientilor 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 "*Bilete de trimitere*"

Figura 4.158 – Accesarea sectiunii Bilete de Trimitere

- prin accesarea butonului afisat in 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.

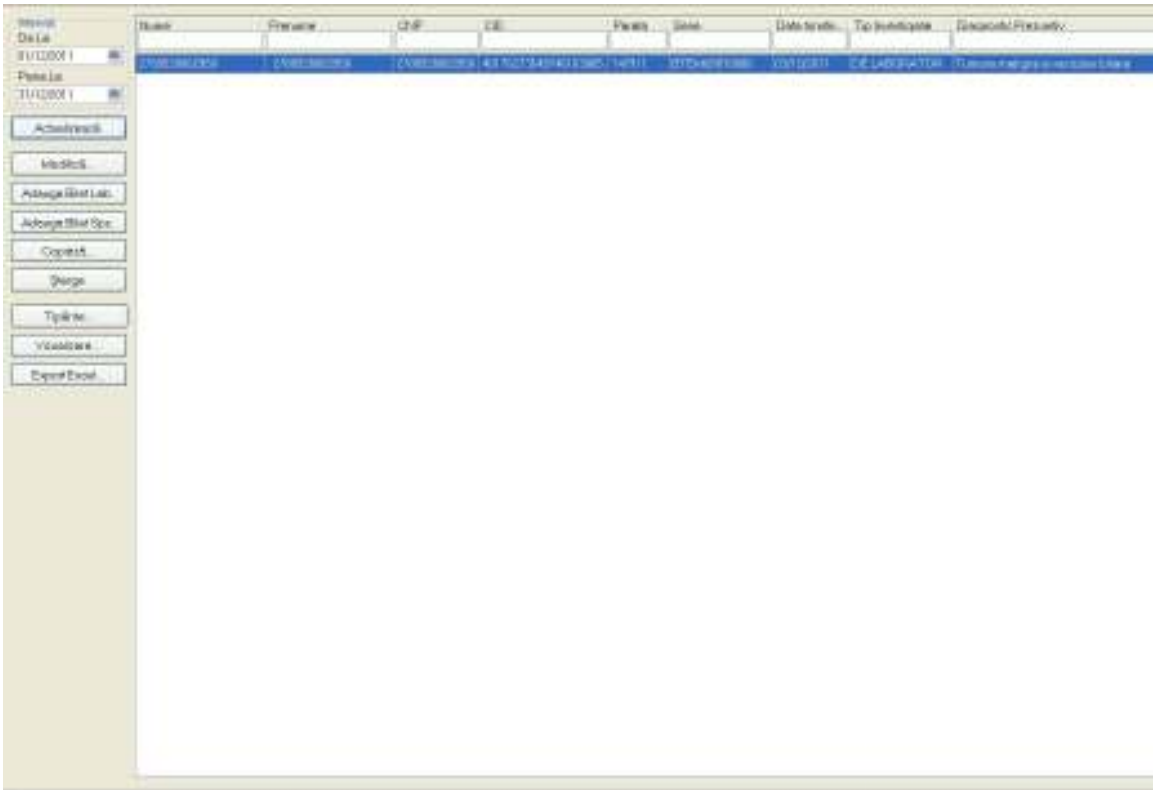


Figura 4.159 - Fereastra biletelor de trimitere

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 Prezumtiv**. 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 Prezumtiv
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 4.160 - Ordonare ascendenta dupa nume

- 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 inregistrarile 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 Prezumtiv

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 Prezumtiv
	2							
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 inregistarile 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 Prezumtiv
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 micsorarea 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** Adauga Bilet Lab. cu „click" al mouse-ului sau daca este deja selectat sau Adauga Bilet Spc., 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.

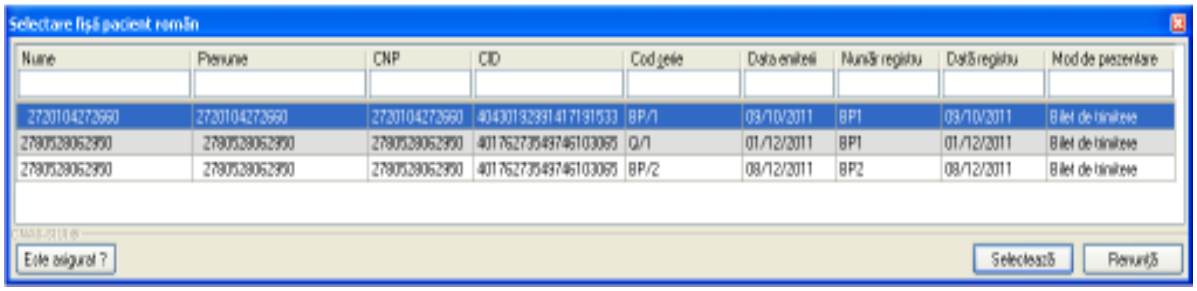


Figura 4.164 - Selector fisa pacient roman

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.**

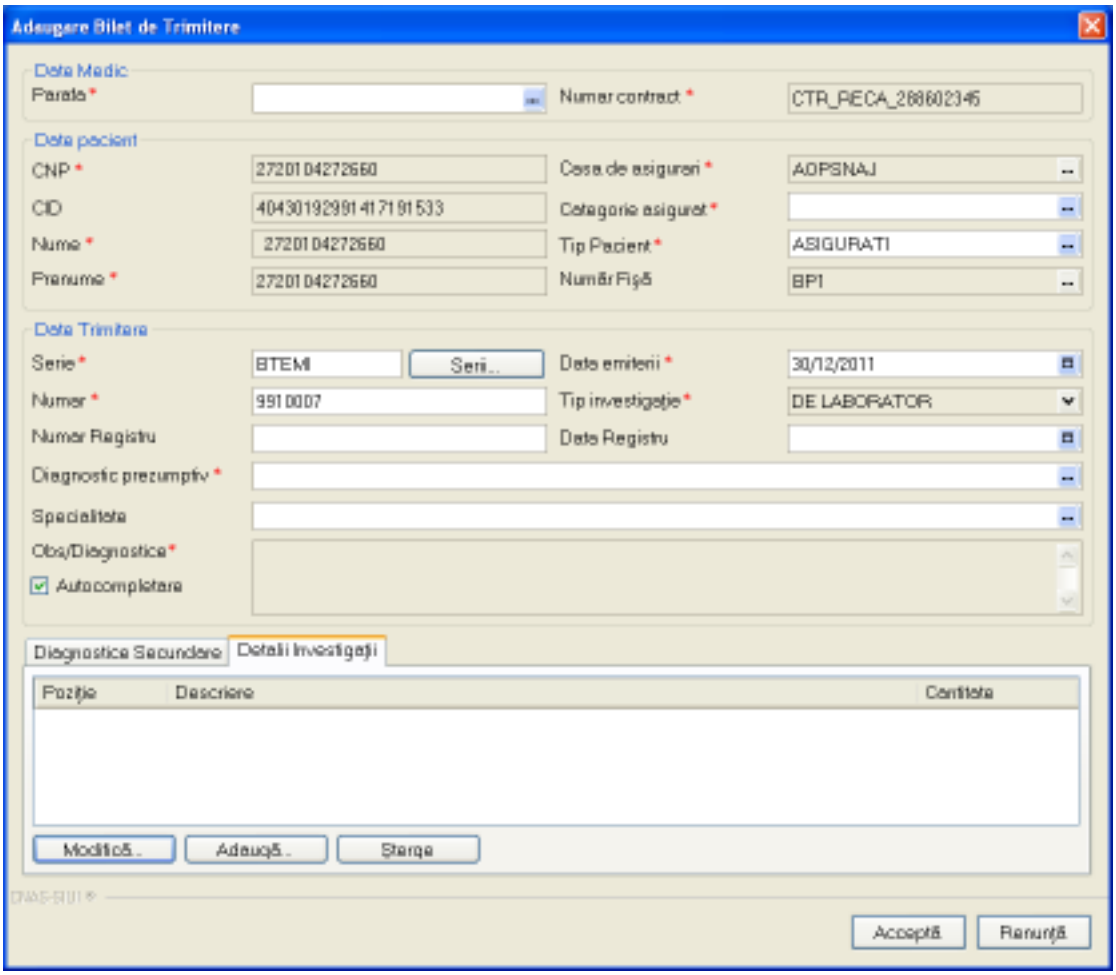


Figura 4.165 - Adauga bilet de trimitere

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

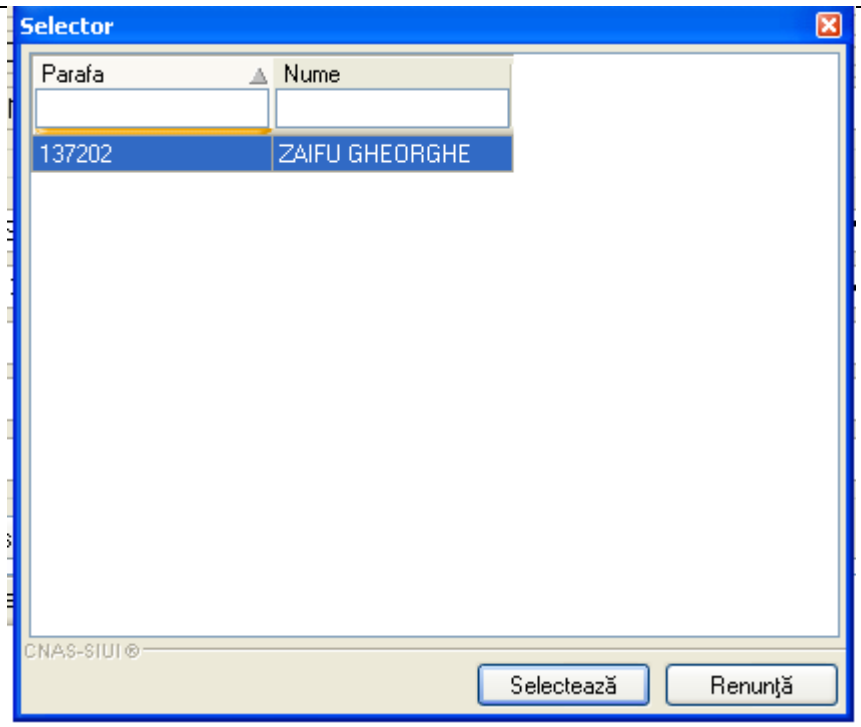


Figura 4.166 - Selector parafa

- **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

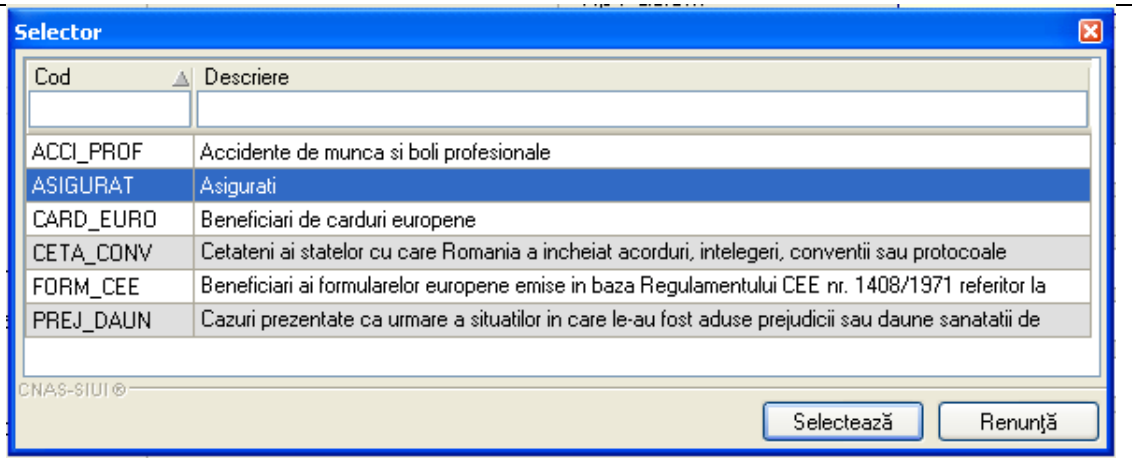


Figura 4.167 - Tip pacient

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

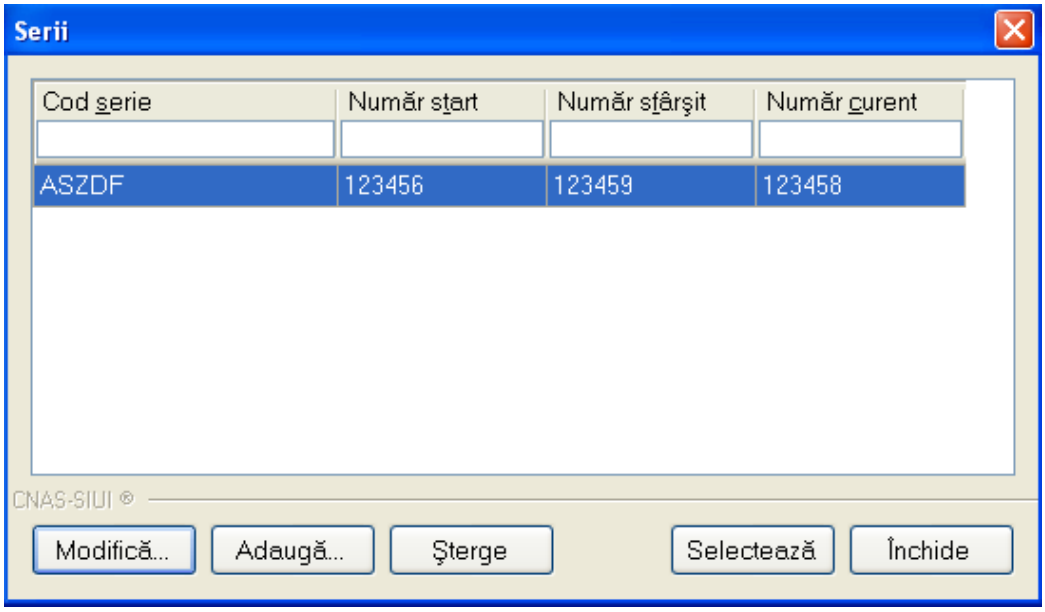


Figura 4.168 - Selector serii

  - **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 fereastra de selectare

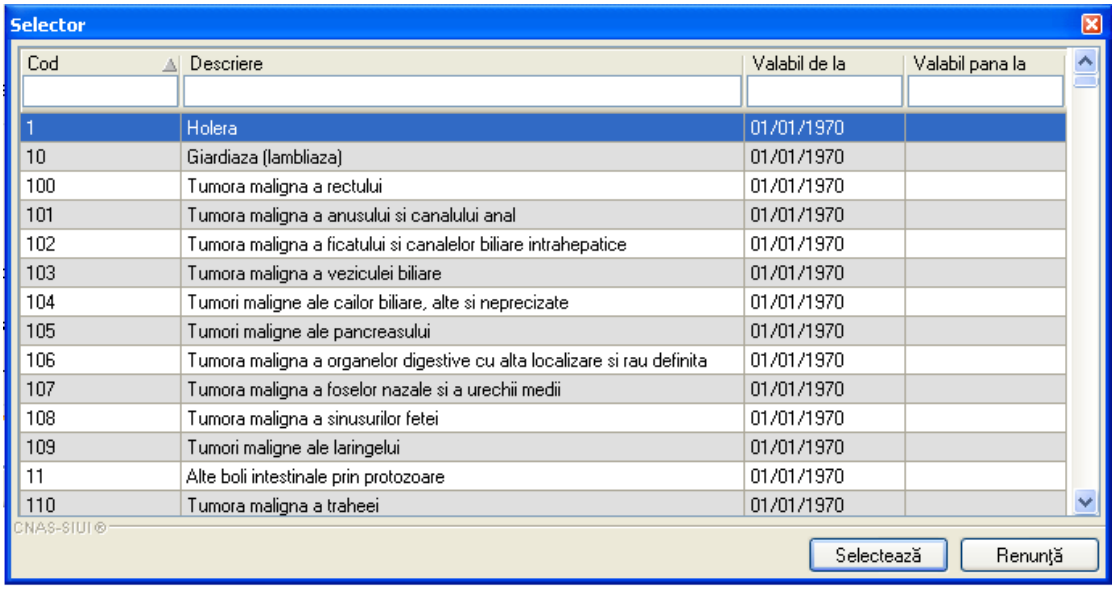


Figura 4.169 - Selector diagnostic

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

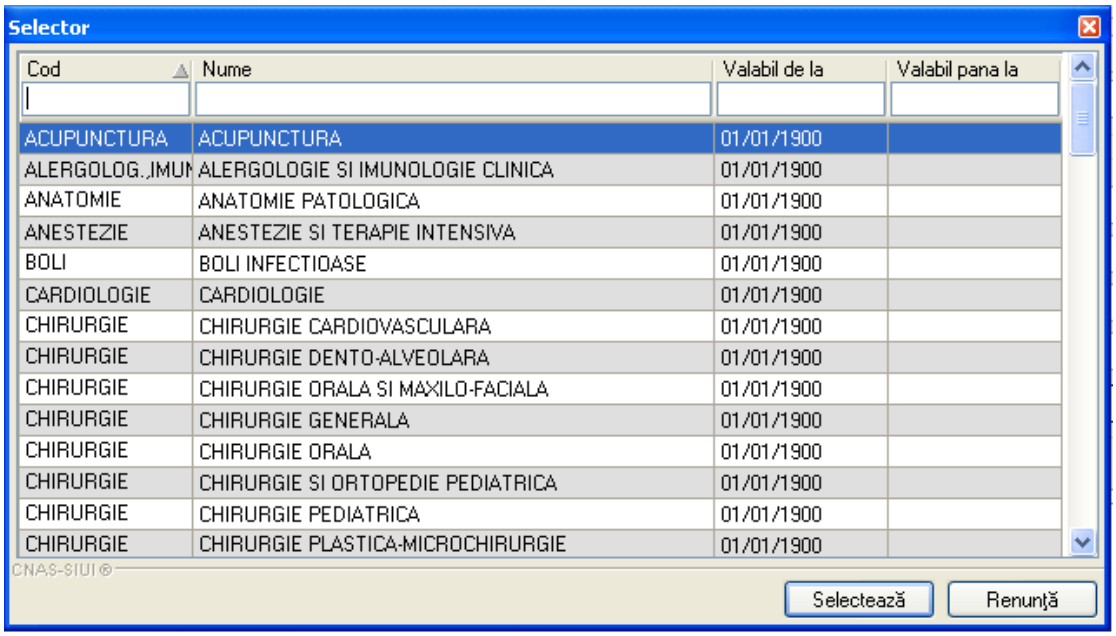


Figura 4.170 - Selector specialitate

- *Diagnostice secundare:* prezinta sub forma tabelara lista cu diagnosticele secundare ale pacientului. Operatii permise:

i**) Adaugare diagnostic secundar** - se acceseaza butonul Adaugă... SIUI-RECA afiseaza fereastra de selectare **Selector diagnostic**

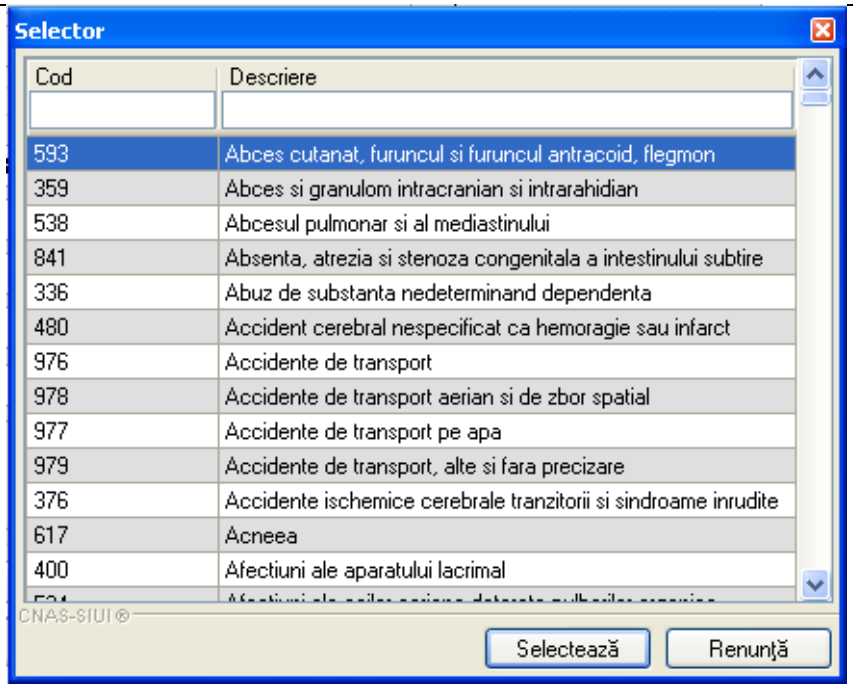


Figura 4.171 - Selector diagnostic

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

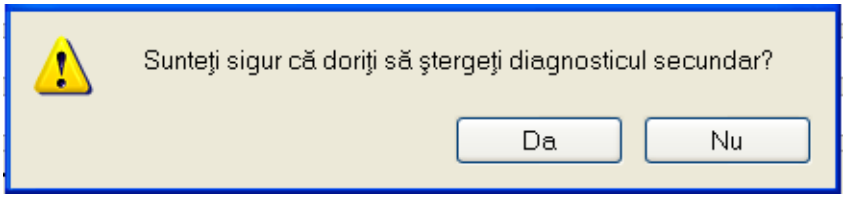


Figura 4.172 - Confirmare stergere diagnostic secundar

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.**

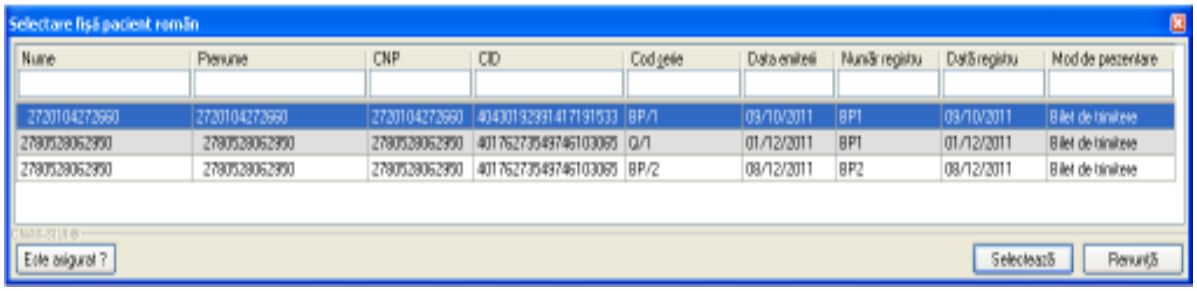


Figura 4.173 – Selector pacient

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asugurat 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.

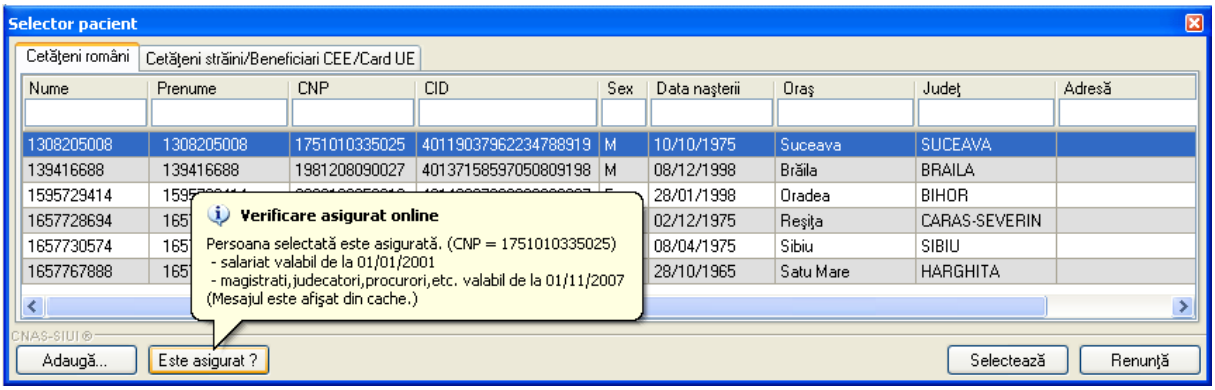


Figura 4.174 – Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector

Utilizatorul selecteaza pacientul pentru care se face inregistrarea.

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

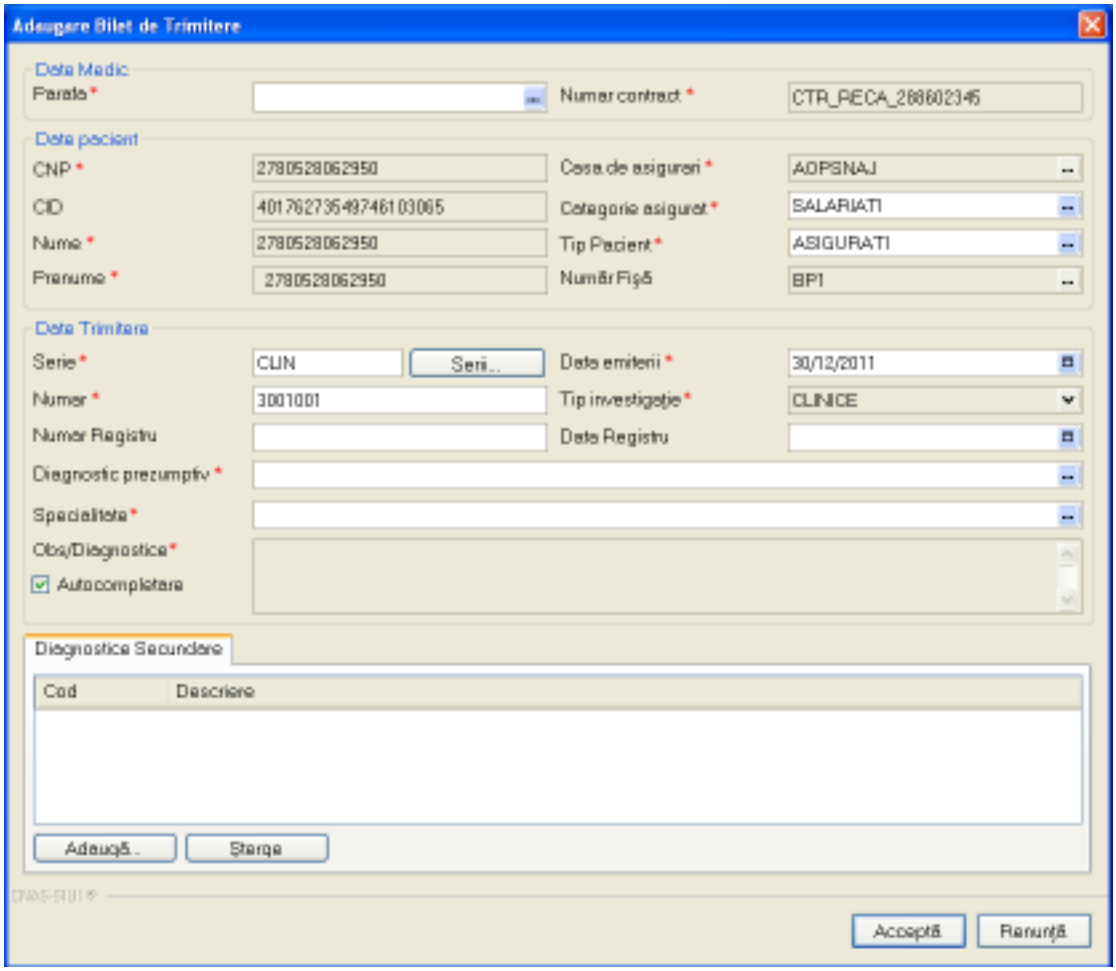


Figura 4.175 – Adaugare Bilet de trimitere

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**

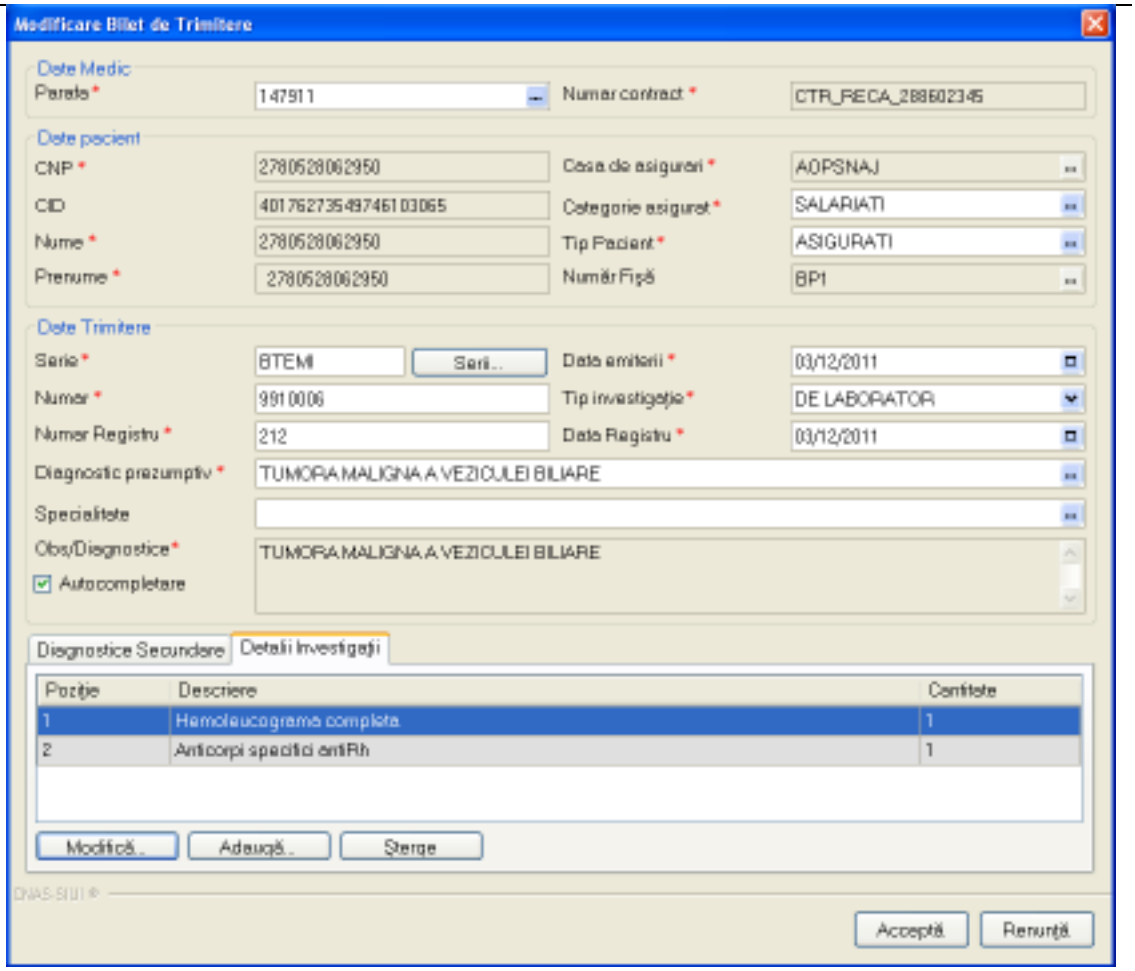


Figura 4.176 - Modificare bilet de trimitere

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:

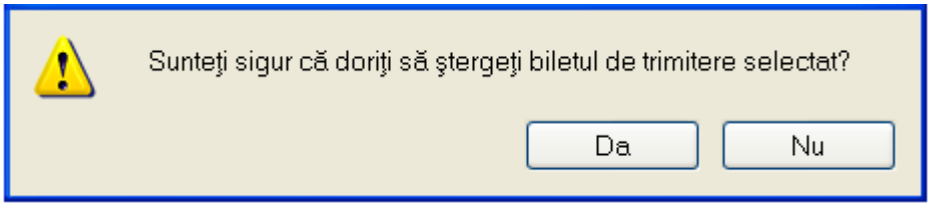


Figura 4.177 - Dialog de confirmare Stergere bilet de trimitere

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.

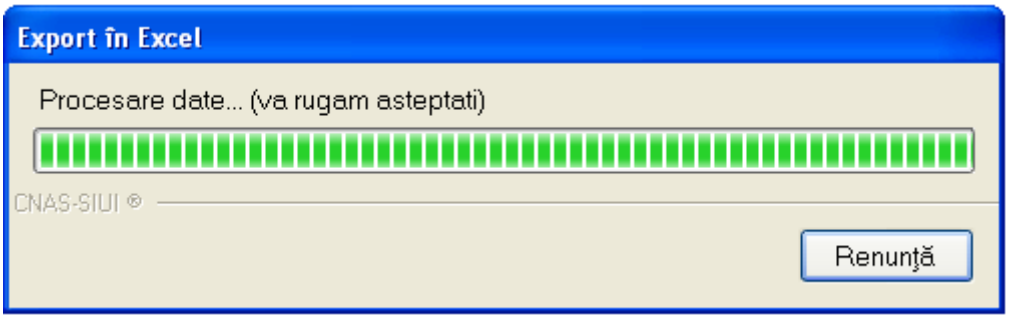


Figura 4.178 – Export lista bilete de trimitere

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 Prezumtiv.**

Bilete de trimitere emise de unitatea
AMBULATORIU (SIUI3)
in intervalul 01/01/2011-31/01/2012

Nume	Prenume	CNP	CID	Parafa	Serie	Data trimitere	Tip investigatie	Diagnostic Prezumtiv
2780528062950	2780528062950	2780528062950		147911	BTEMI/9910006	03/12/2011	DE LABORATOR	Tumora maligna a veziculei biliar
Investigatii								
Cod		Descriere		Cantitate				
2.8070		Hemoleucograma completa		1				
2.8230		Anticorpi specifici antiRh		1				
2720104272660	2720104272660	2720104272660		838107	BTEMI/9910007	04/11/2011	DE LABORATOR	Tumora maligna a bronhiilor si pulmo
Investigatii								
Cod		Descriere		Cantitate				
2.5060		Cultura secretii uretrale,otice, nazale, conjunctivale, puroi		1				

Evidenta Bilete de trimitere Sheet2 Sheet3
Ready

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 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 biletele de trimitere selectate.

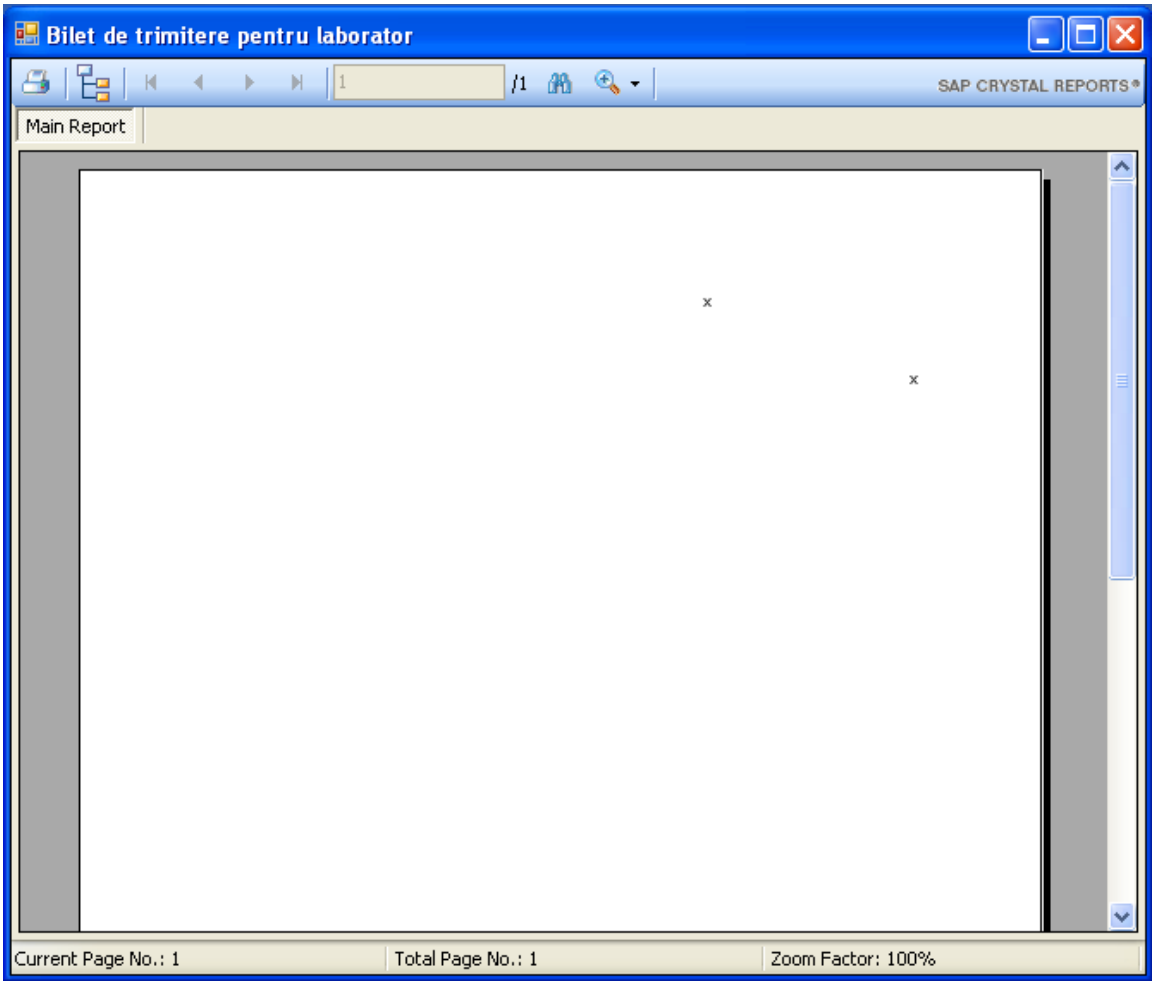


Figura 4.180 - Vizualizare lista bilete de trimitere

4.1.6.8 Tiparire lista bilete de trimitere

Pentru a tipari lista biletelor de trimitere 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*.

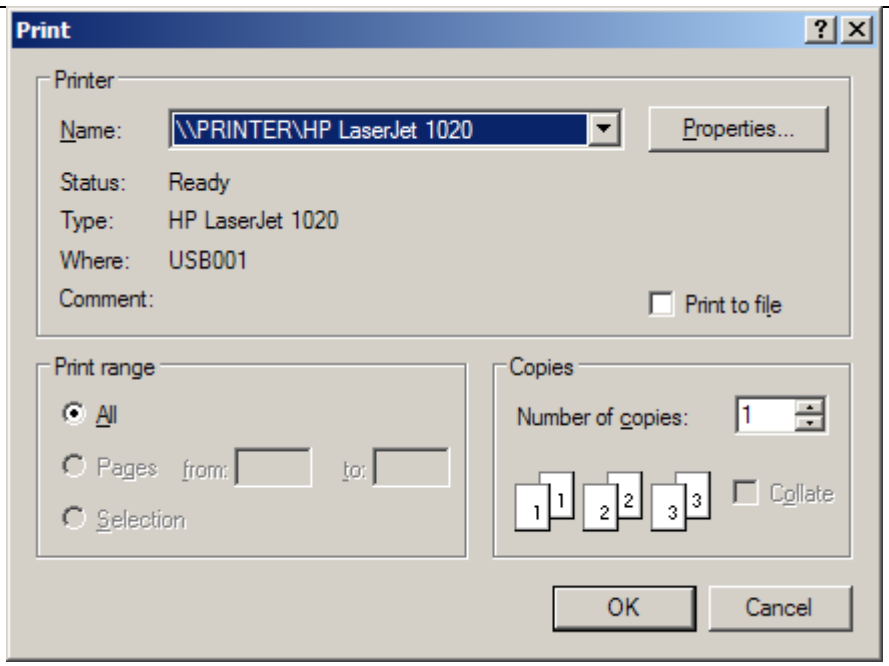


Figura 4.181 - Tiparire lista bilete de trimitere

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**.**

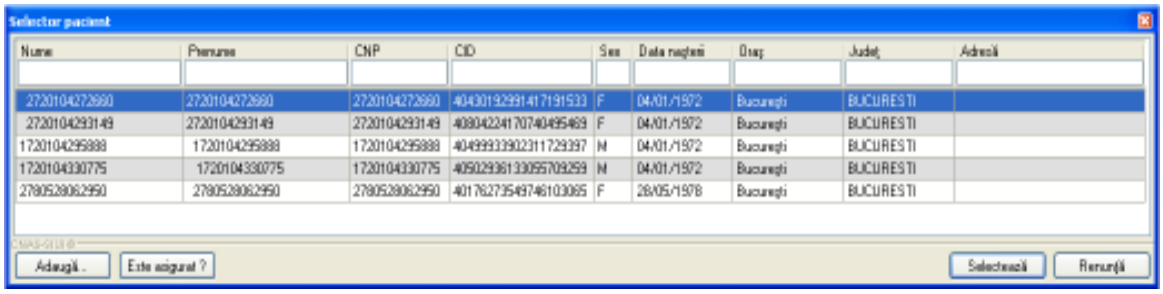


Figura 4.182 – Selector pacient

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

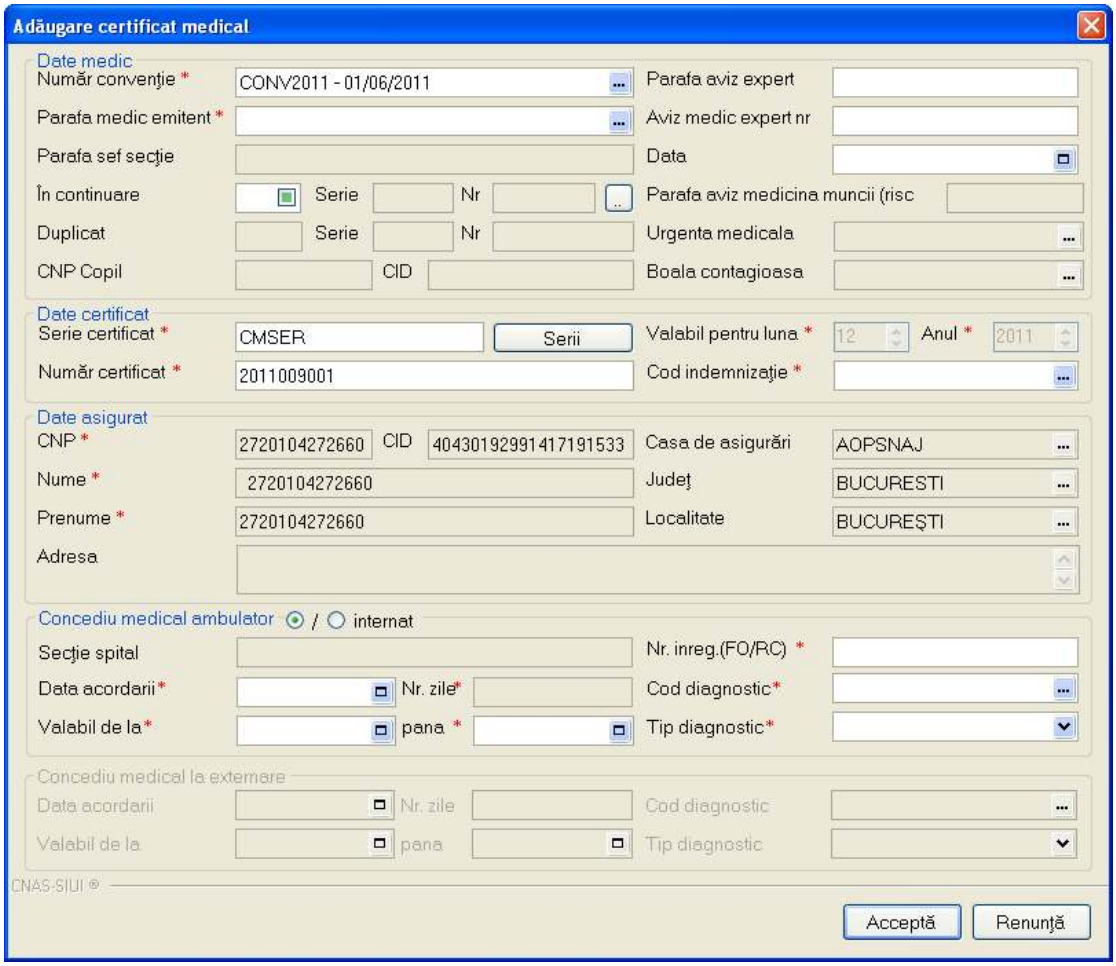


Figura 4.183 - Adaugare Certificat medical

Note privind conditiie 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 sectie**" se activeaza doar in cazul selectarii optiunii "**Concediu internat**", in caz contrar el fiind dezactivat si continutul fiind sters;

Campul "Parafa sef sectie" devine obligatoriu de completat in cazul unui concediu medical la externare mai mare de 7 zile; Campul "Parafa sef de sectie" 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 obligatorie 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 calandaristice de data de inceput pana la data de sfarsit a concediului corespunzator (DateDiff(a, b) + 1).
3. In cazul concediului medical ambulator pe codul de indemnizatie "06 - Urgenta medico-chirurgicasa" 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 evetualele 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

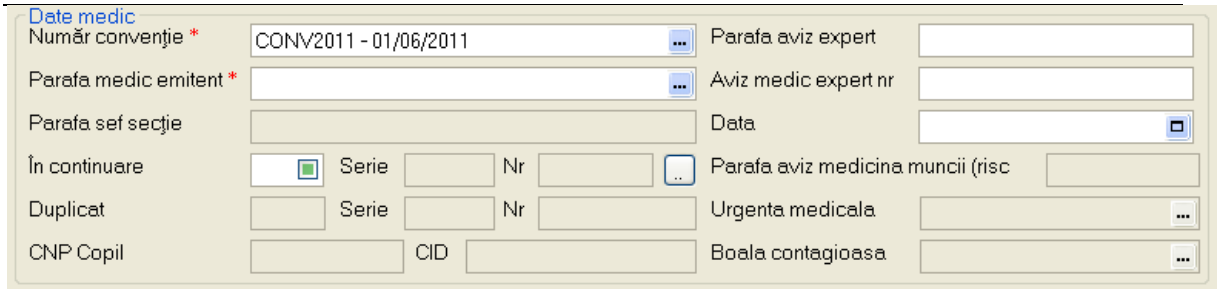


Figura 4.184 - Zona Date medic

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.

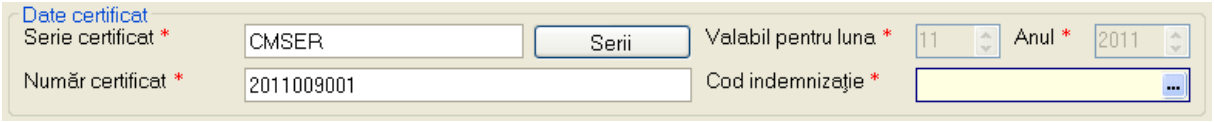


Figura 4.185 - Corelare "Urgenta medical" cu "Cod indemnizatie"

- **Parafa medic emitent**;

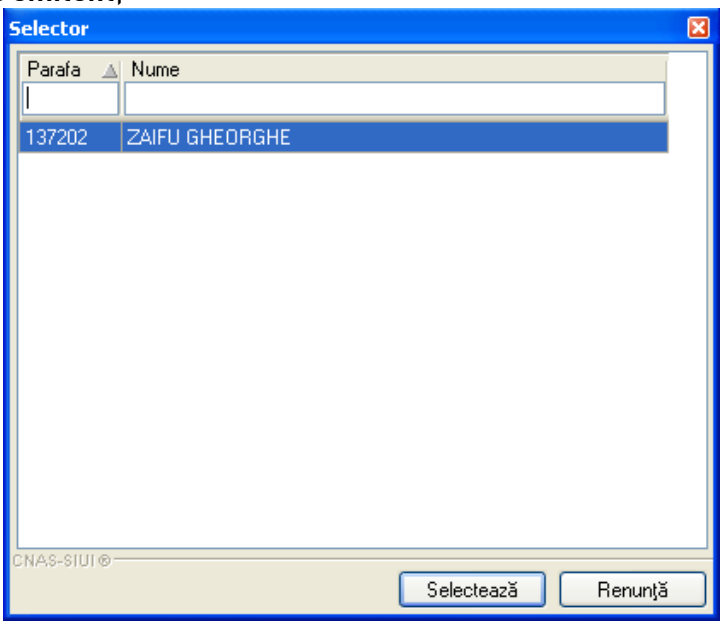


Figura 4.186 - Selector medic (care emite concediul medical)

- **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.

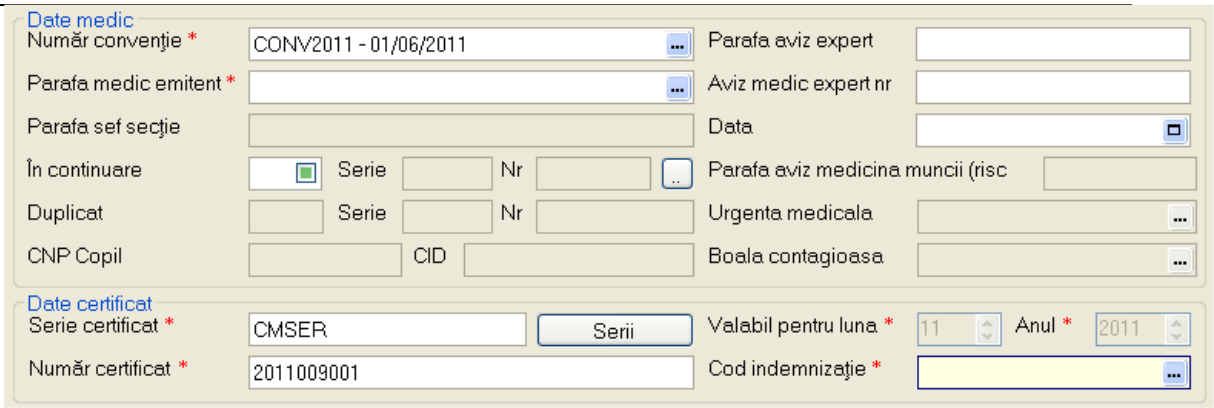


Figura 4.187 - Corelare " Boala contagioasa " cu "Cod indemnizatie"

- **Parafa sef sectie**; Campul "Parafa sef sectie" 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 sectie" devine obligatoriu de completat in cazul unui concediu medical la externare mai mare de 7 zile.

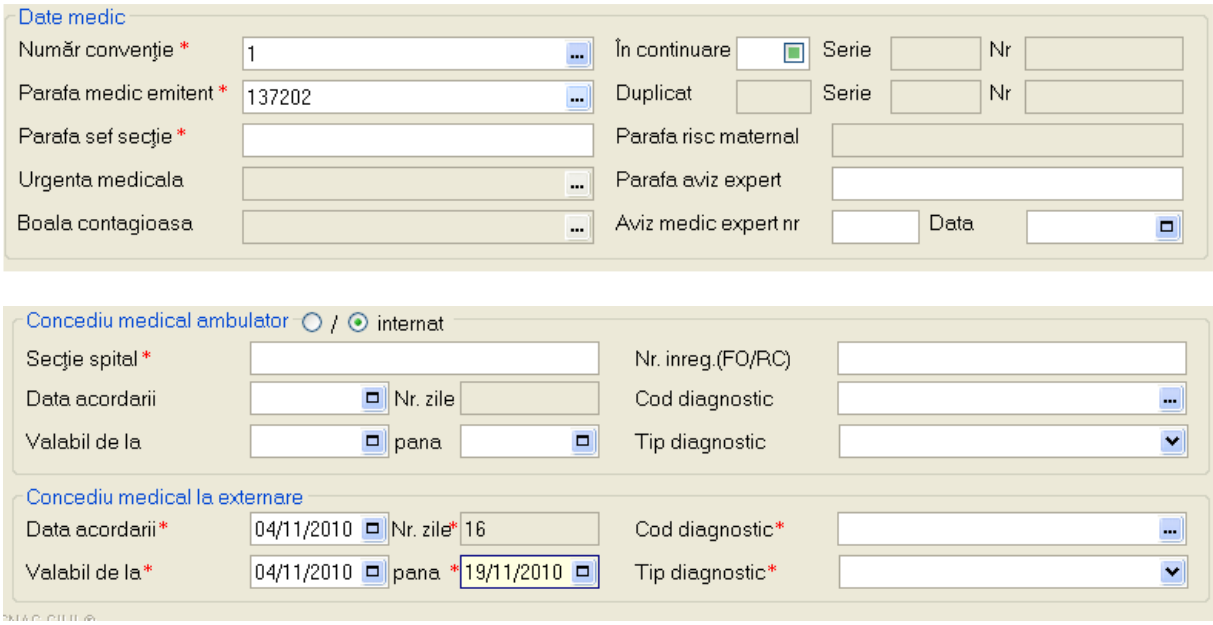


Figura 4.188 - Corelare " Parafa sef sectie " cu "Concediu medical ambulator - internat", respectiv cu " Concediu medical la externare - nr. zile → 7"

- **In continuare**;

Date medic
Număr convenţie * 1 | În continuare ☑ | Serie | Nr
Parafa medic emitent * 137202 | Duplicat | Serie | Nr
Parafa sef secţie * | Parafa risc maternal
Urgenta medicala | Parafa aviz expert
Boala contagioasa | Aviz medic expert nr | Data

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

Date medic
Număr convenţie * CONV2011 - 01/06/2011 | Parafa aviz expert
Parafa medic emitent * 838107 | Aviz medic expert nr
Parafa sef secţie | Data
În continuare | Serie | Nr | Parafa aviz medicina muncii (risc
Duplicat | Serie | Nr | Urgenta medicala
CNP Copil | CID | Boala contagioasa
Date certificat
Serie certificat * CMSER | Serii | Valabil pentru luna * 11 | Anul * 2011
Număr certificat * 2011009000 | Cod indemnizaţie * 01
Date asigurat
CNP * 1720104295888 | CID 40499933902311729397 | Casa de asigurări AOPSNAJ
Nume * 1720104295888 | Judeţ BUCURESTI
Prenume * 1720104295888 | Localitate BUCUREŞTI
Adresa
Concediu medical ambulator ◉ / ○ internat
Secţie spital | Nr. inreg.(FO/RC) * 11
Data acordarii * 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

Date certificat
Serie certificat * | Serii | Valabil pentru luna * 11 | Anul * 2010
Număr certificat * | Cod indemnizaţie * 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.

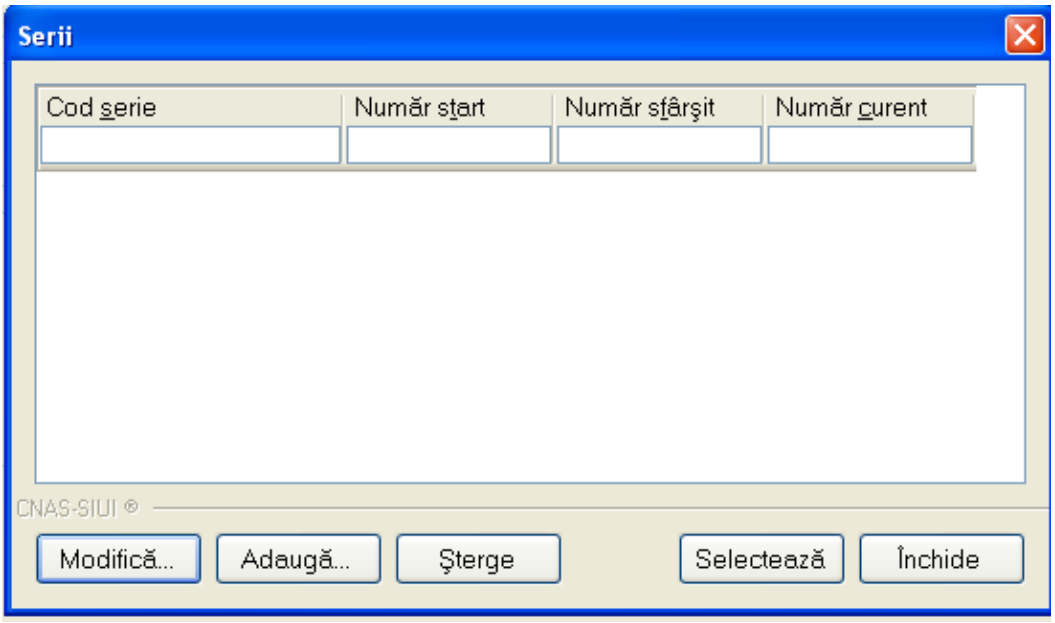


Figura 4.191 - Fereastra Serii

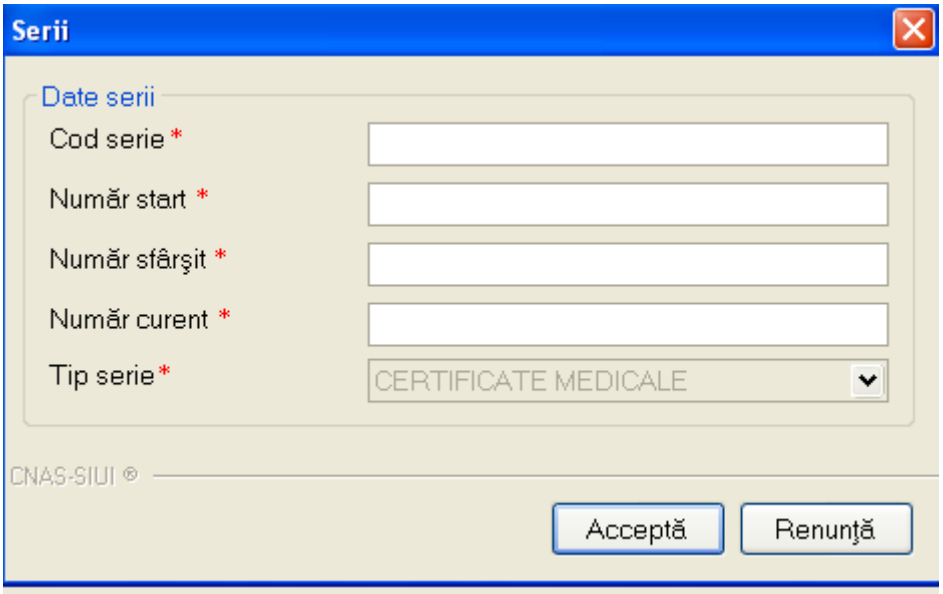


Figura 4.192 - Fereastra Adaugare Serii

- 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;

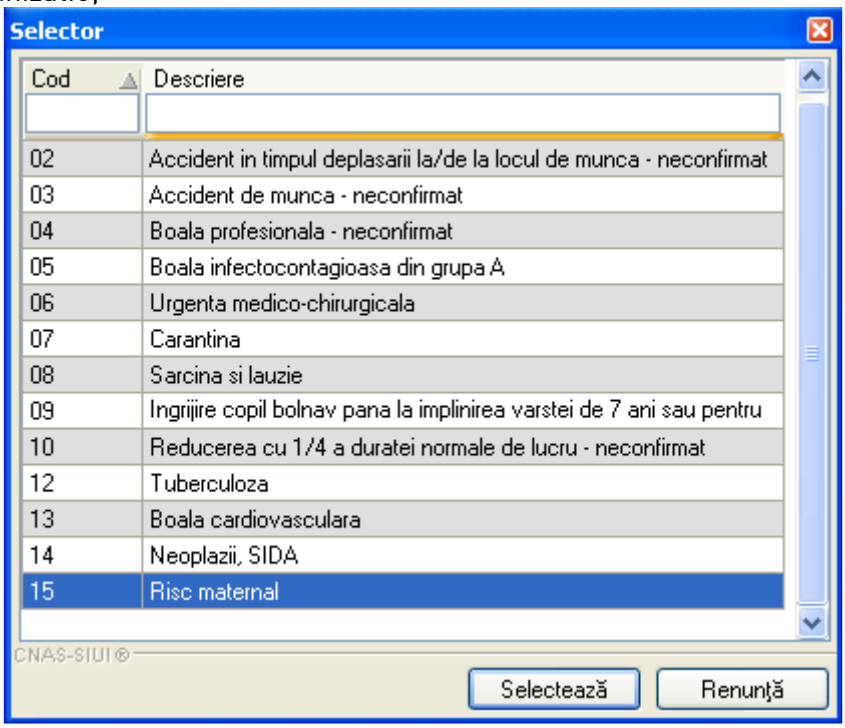


Figura 4.193 - Selector Cod indemnizatie

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;

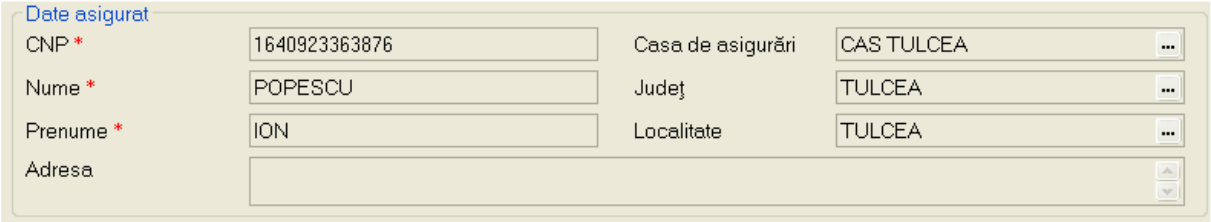


Figura 4.194 - Zona Date asigurat

In aceasta fereastra se pot inregistra detaliile pentru identificarea asiguratului.

Zona Concediu medical ambulatoriu

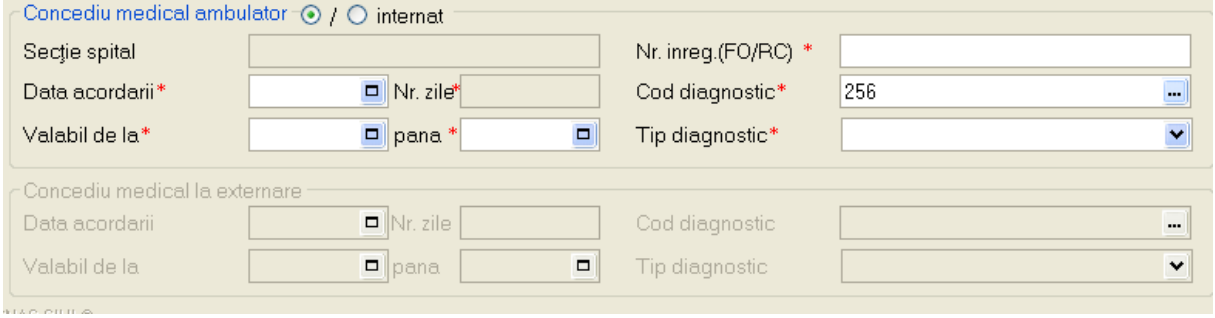


Figura 4.195 - Zona "Concediu medical ambulatoriu"

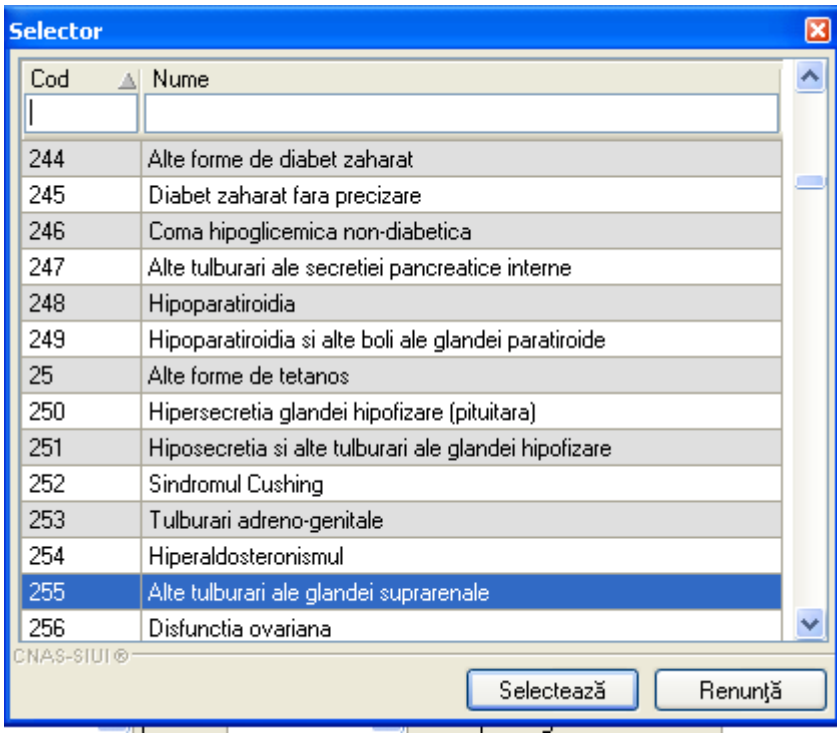


Figura 4.196 - Selector Cod diagnostic

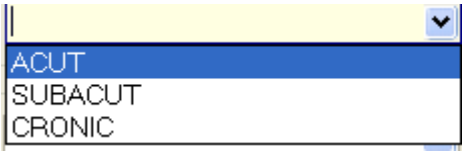


Figura 4.197 - Selector Tip diagnostic

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

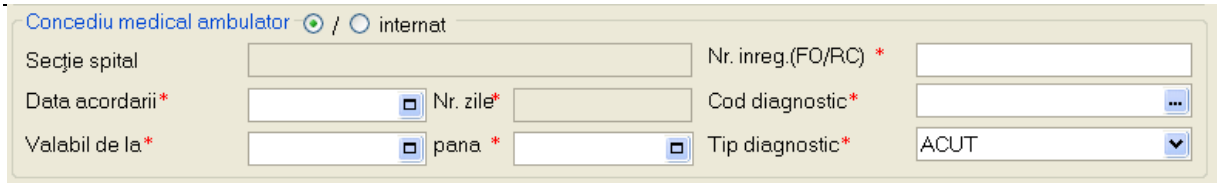


Figura 4.198 - Zona "Concediu medical internat"

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 evetualele valori continute sterse.

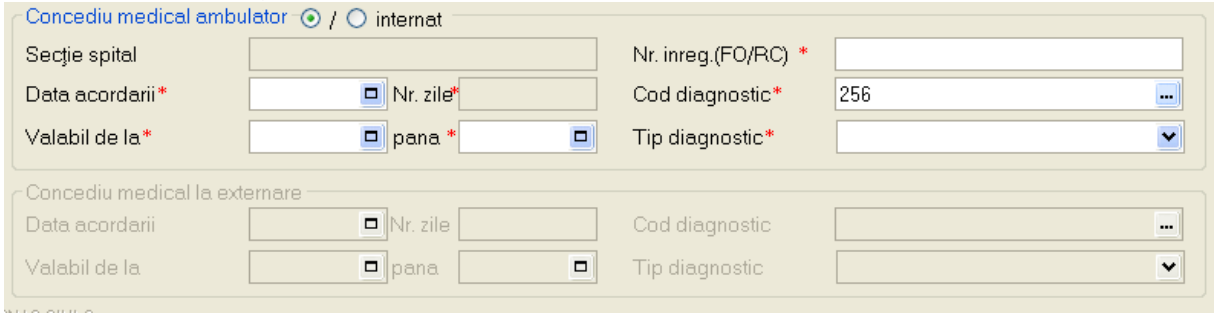


Figura 4.199 - Zona "Concediu medical ambulator"

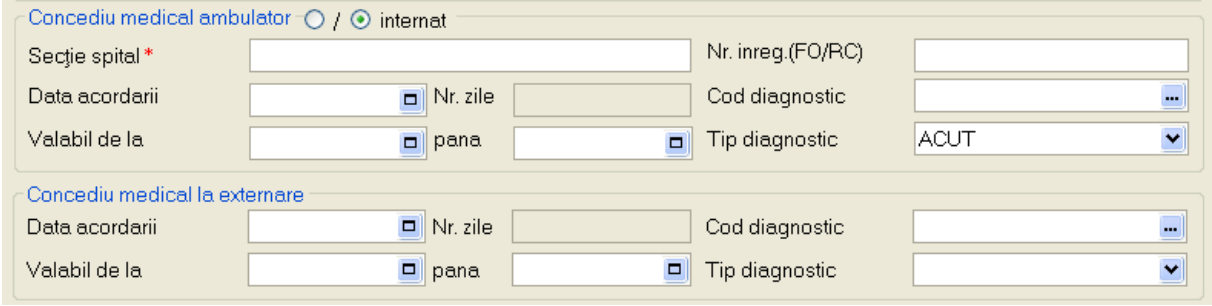
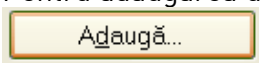


Figura 4.200 - Zona "Concediu medical la externare"

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.**

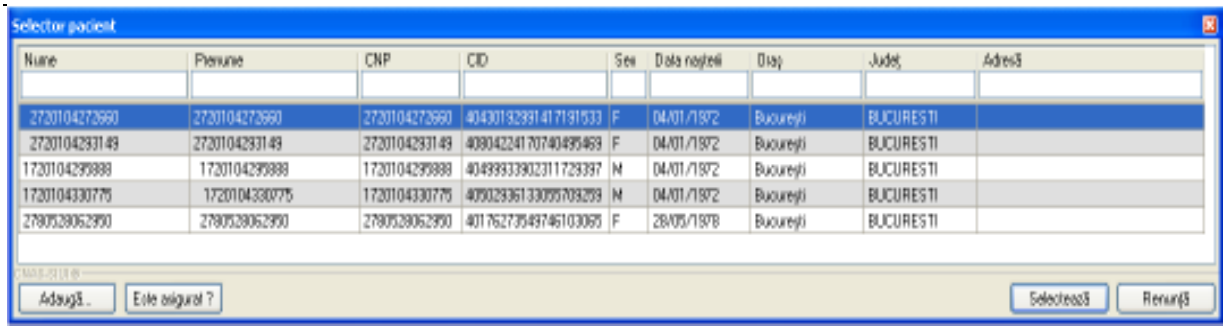


Figura 4.201 - Selector pacient

Utilizatorul poate verifica online calitatea de asigurat a pacientului pentru care doreste adaugarea Certificatului medical 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.

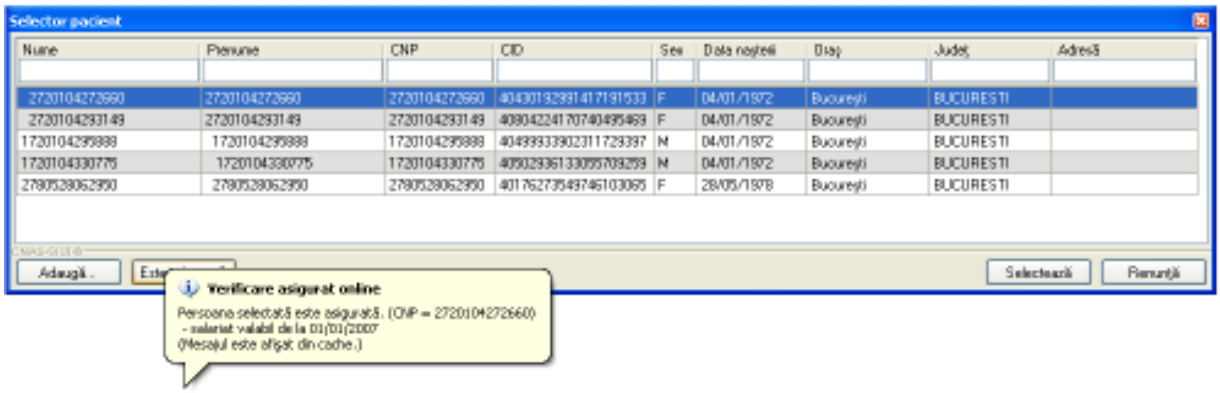


Figura 4.202 - Verificare calitatii de asigurat a pacientului in selector

Utilizatorul selecteaza pacientul pentru care se face inregistrarea.

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

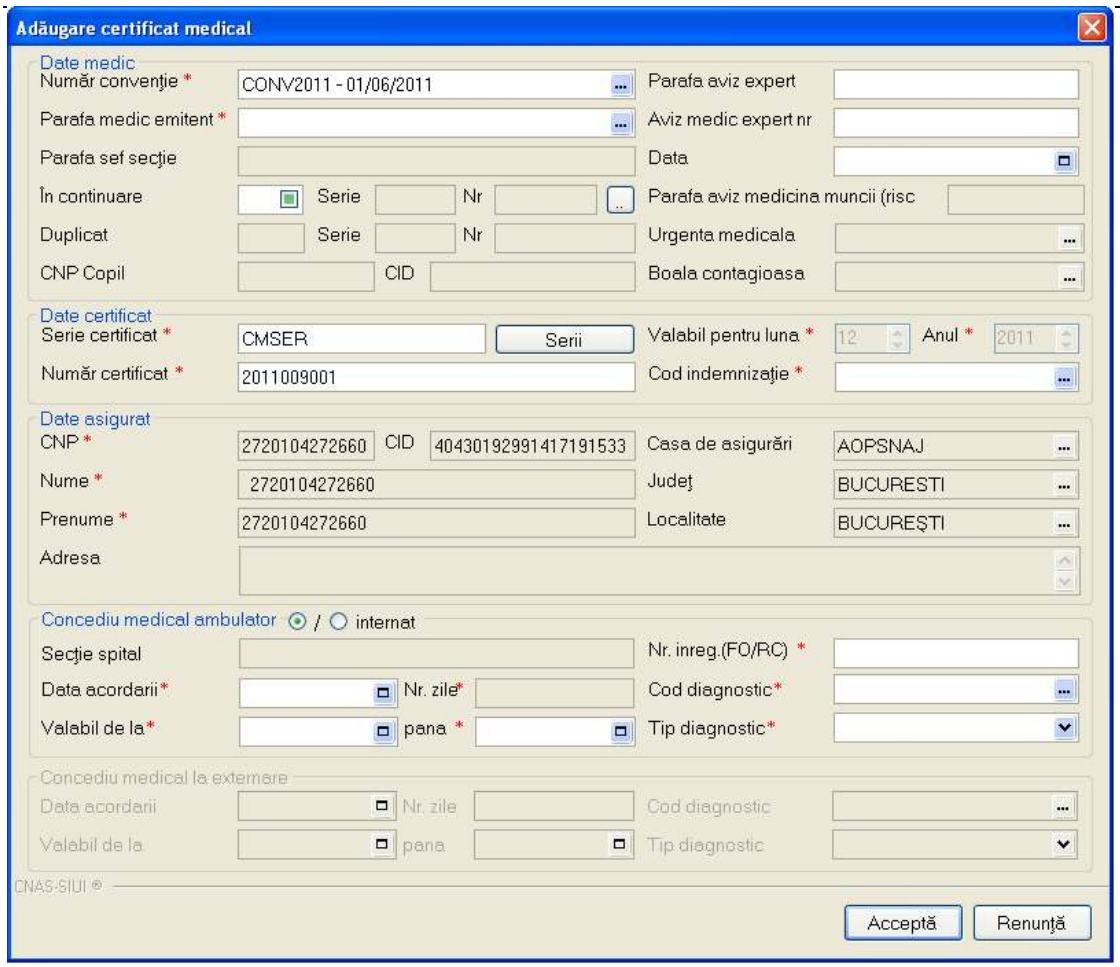


Figura 4.203 - Adaugare Certificat medical

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 referitoarea 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**

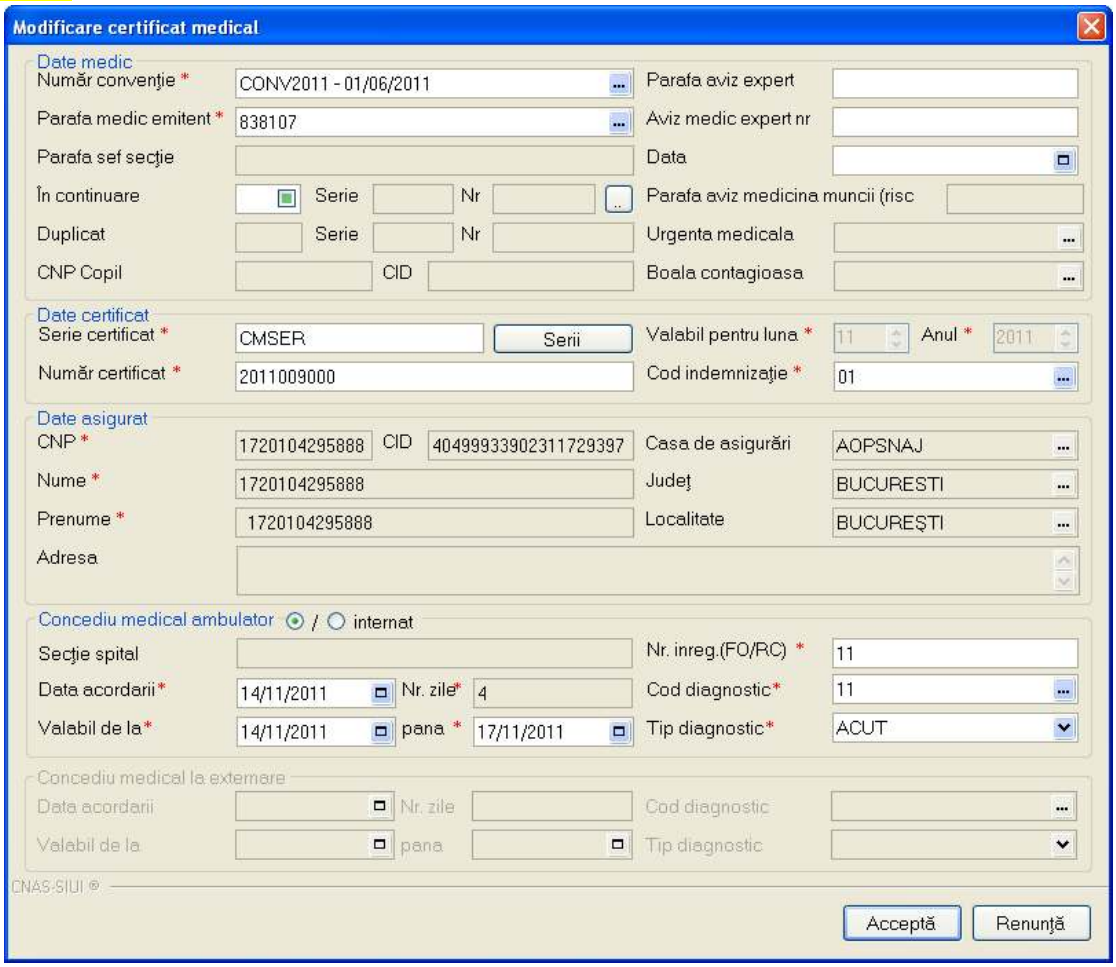


Figura 4.204 - Modificare Certificat medical

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

4.1.7.4 Copiaza Certificat medical

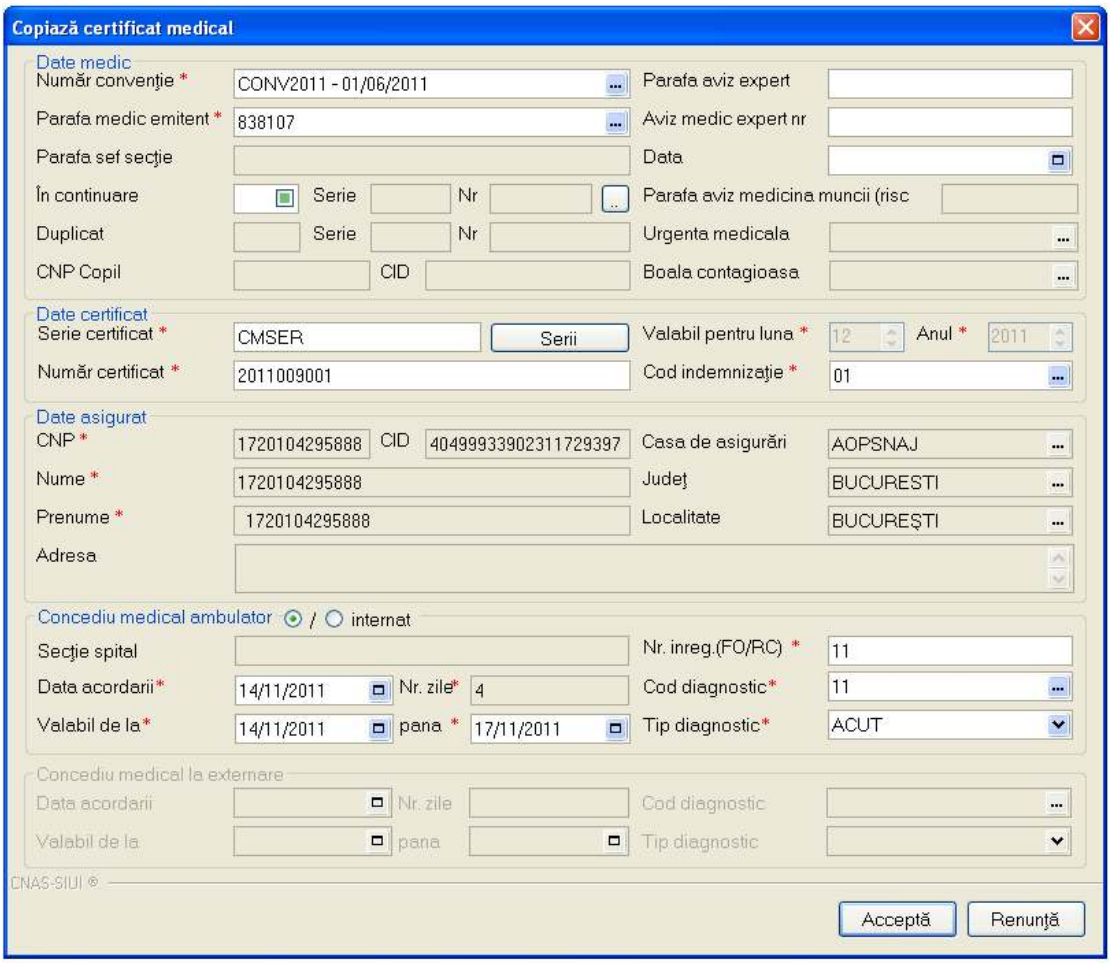


Figura 4.205 – Copiere Certificat medical

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 efectueza 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.
-

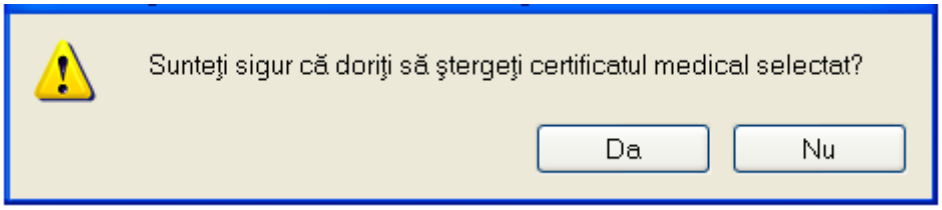


Figura 4.206 – Confirmare stergere Certificat medical

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:

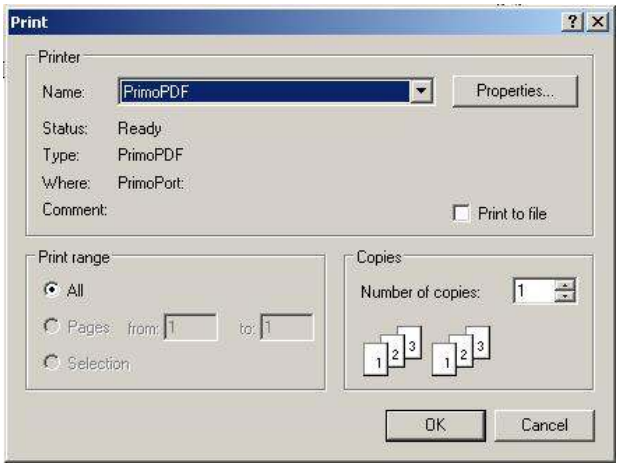


Figura 4.207 – Tiparire bilete de trimitere

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:

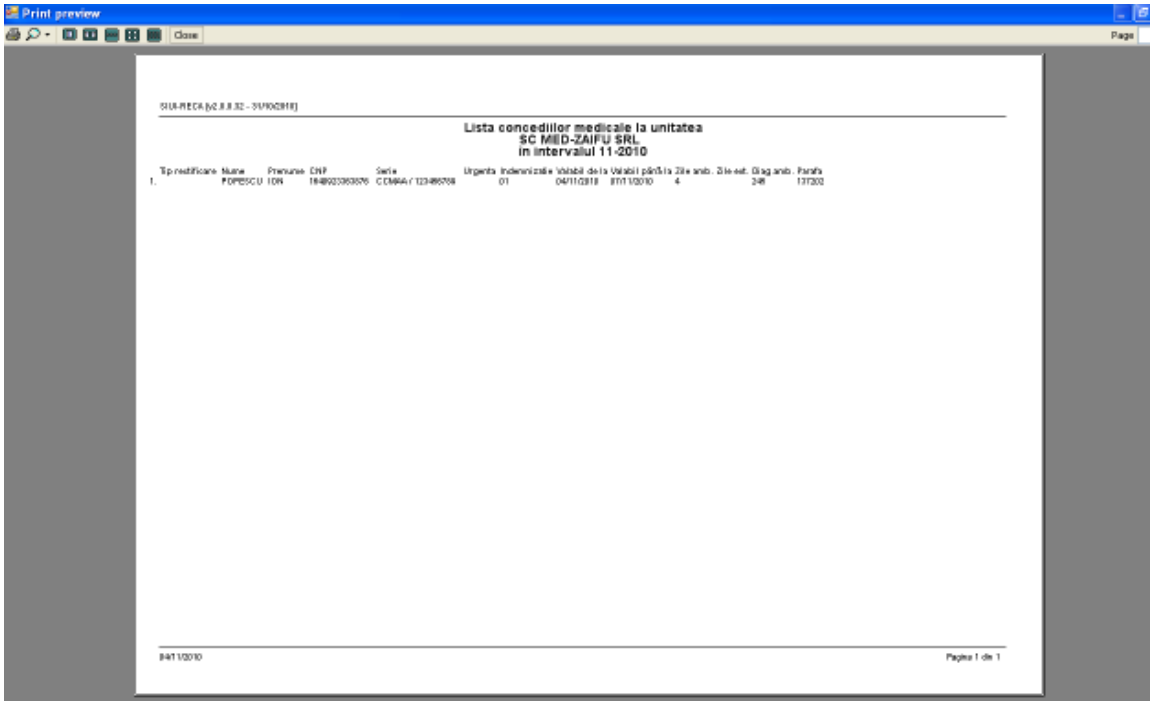


Figura 4.208 – Vizualizare lista Certificate medicale

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

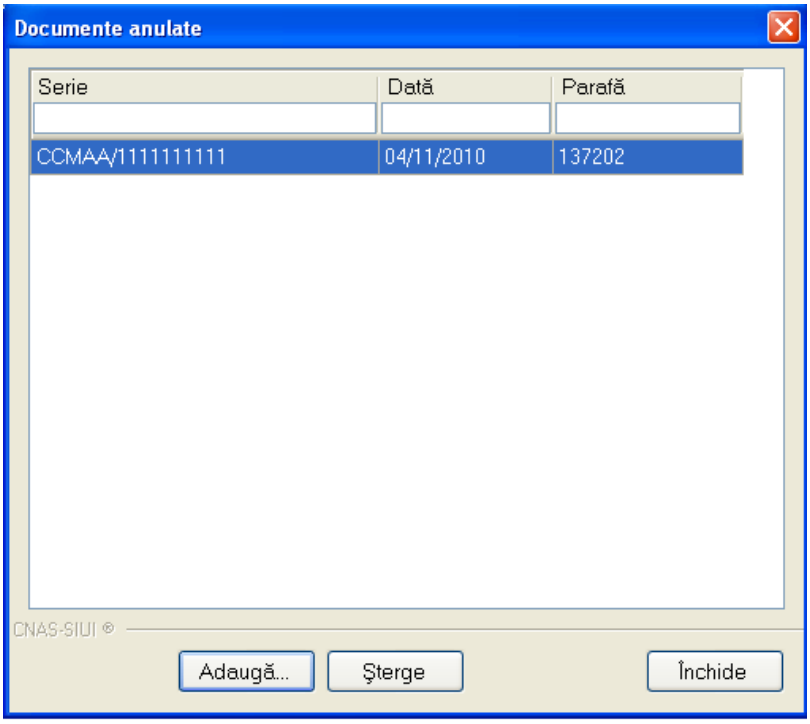


Figura 4.209 – Lista Certificate medicale anulate

4.1.7.10 Serii Certificate medicale lipsa

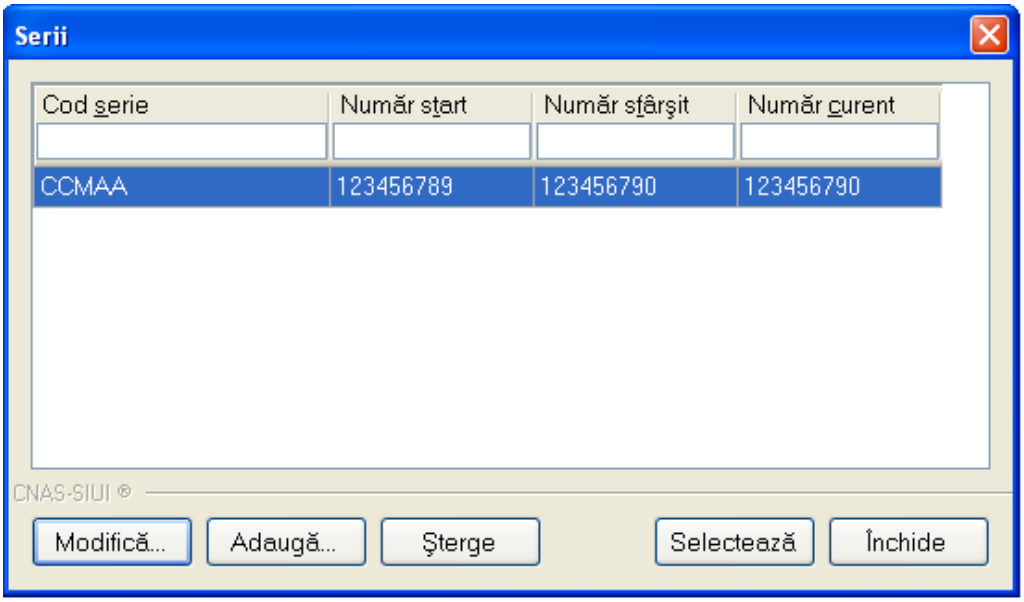


Figura 4.210 – Serii Certificate medicale lipsa

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 inregsitrarilor 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.

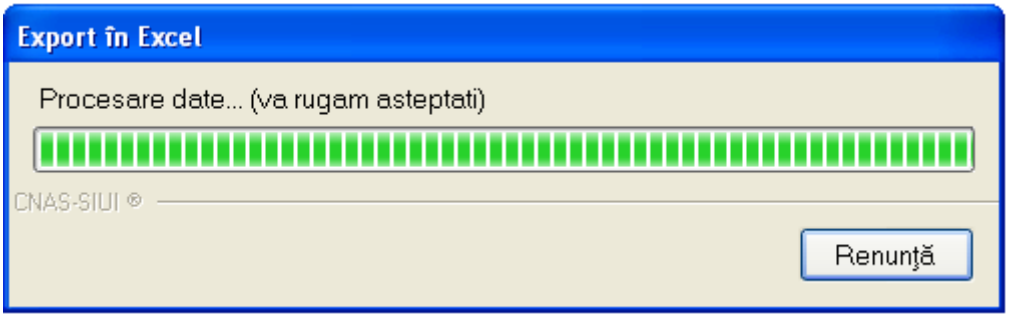
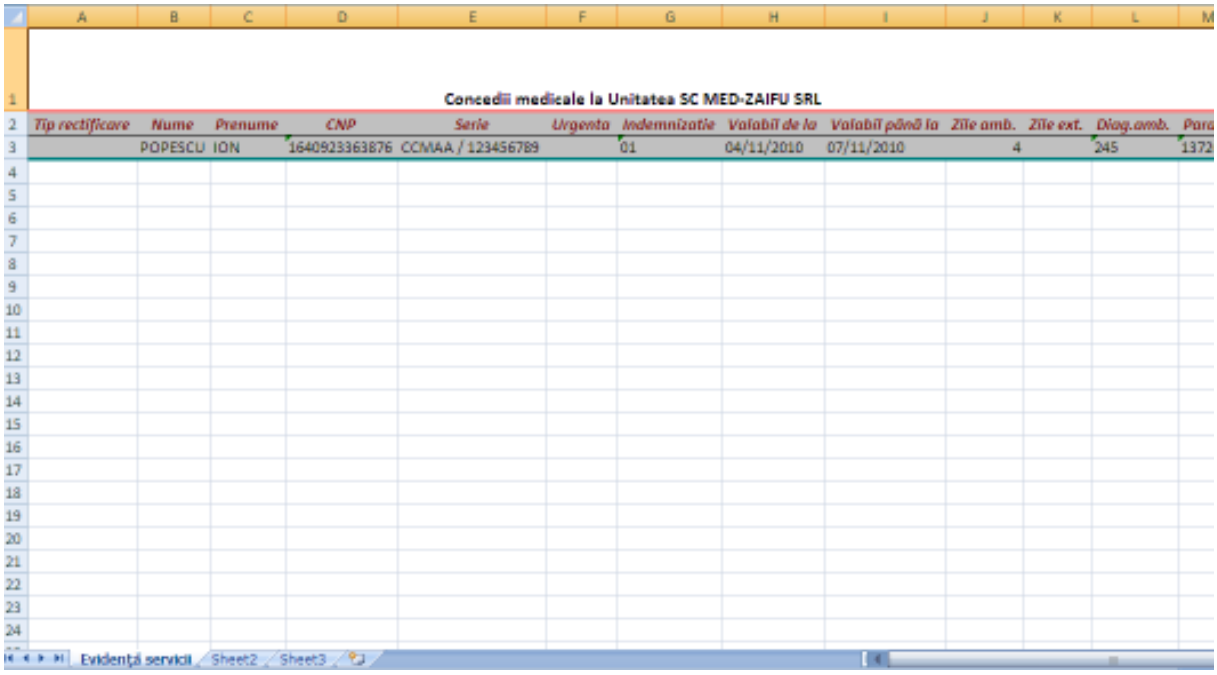


Figura 4.211 – Export in Excel

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

La terminarea scrierii se deschide fisierul Excel astfel creat.



Concedii medicale la Unitatea SC MED-ZAIFU SRL

Tip rectificare	Nume	Prenume	CNP	Serie	Urgenta	Indemnizatie	Valabil de la	Valabil până la	Zile amb.	Zile ext.	Diag.amb.	Para
	POPESCU	ION	1640923363876	CCMAA / 123456789		01	04/11/2010	07/11/2010	4		245	1372

Evidenţă servicii / Sheet2 / Sheet3

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**"

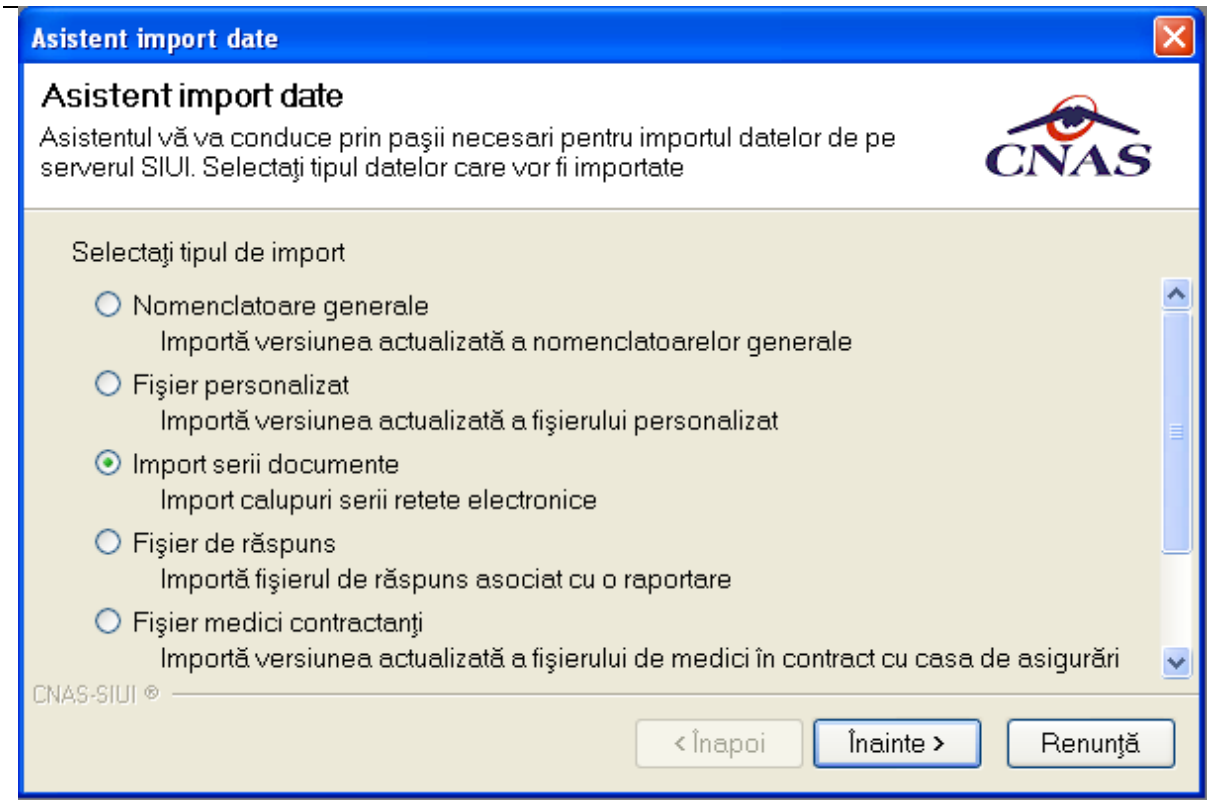


Figura 4.214 - Asistent import date

Se selecteaza 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 retete 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 apasa butonul *Inainte*.

SIUI-RECA afiseaza fereastra Asistent pentru importul datelor.

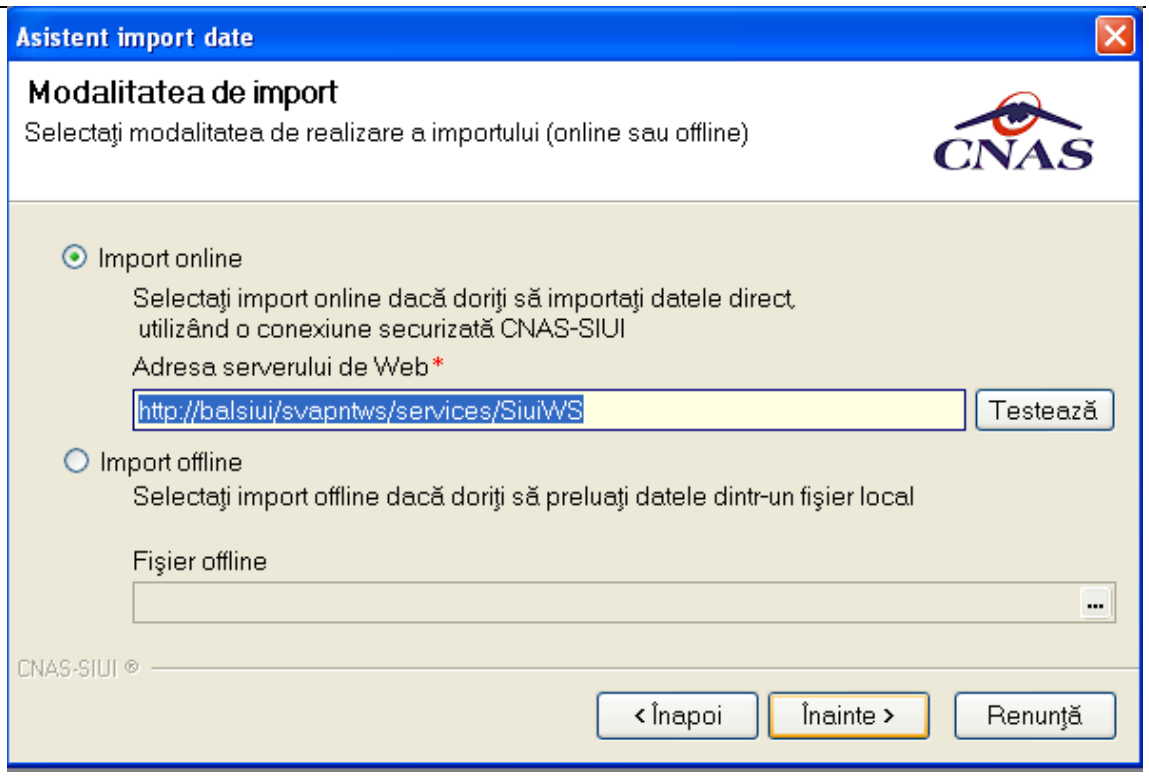


Figura 4.215 - Asistent pentru importul datelor

Utilizatorul selecteaza modul de efectuare a importului, care poate fi online sau offline in functie de tipul datelor selectate pentru import, apoi apasa butonul *Inainte*.

4.2.1.1 Import online

Utilizatorul selecteaza importul **online** atunci cand doreste preluarea rezultatelor raportarii direct, prin intermediul unei conexiuni Internet.

Utilizatorul apasa butonul ***Inainte*.**

SIUI-RECA afiseaza fereastra Selectie perioada de raportare.

Utilizatorul alege o raportare din lista si apoi apasa butonul Inainte.

In continuare, **Utilizatorul** configureaza conexiunea catre serverul SIUI-CNAS

Locatia serverului de web este initializata cu o valoare implicita. Valoarea poate fi introdusa si de catre utilizator, iar in cazul in care este o valoare valida, valoarea astfel introdusa devine valoare de initializare pentru acest camp.

Se apasa butonul Inainte. Pe durata efectuarii operatiei de import date se afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.

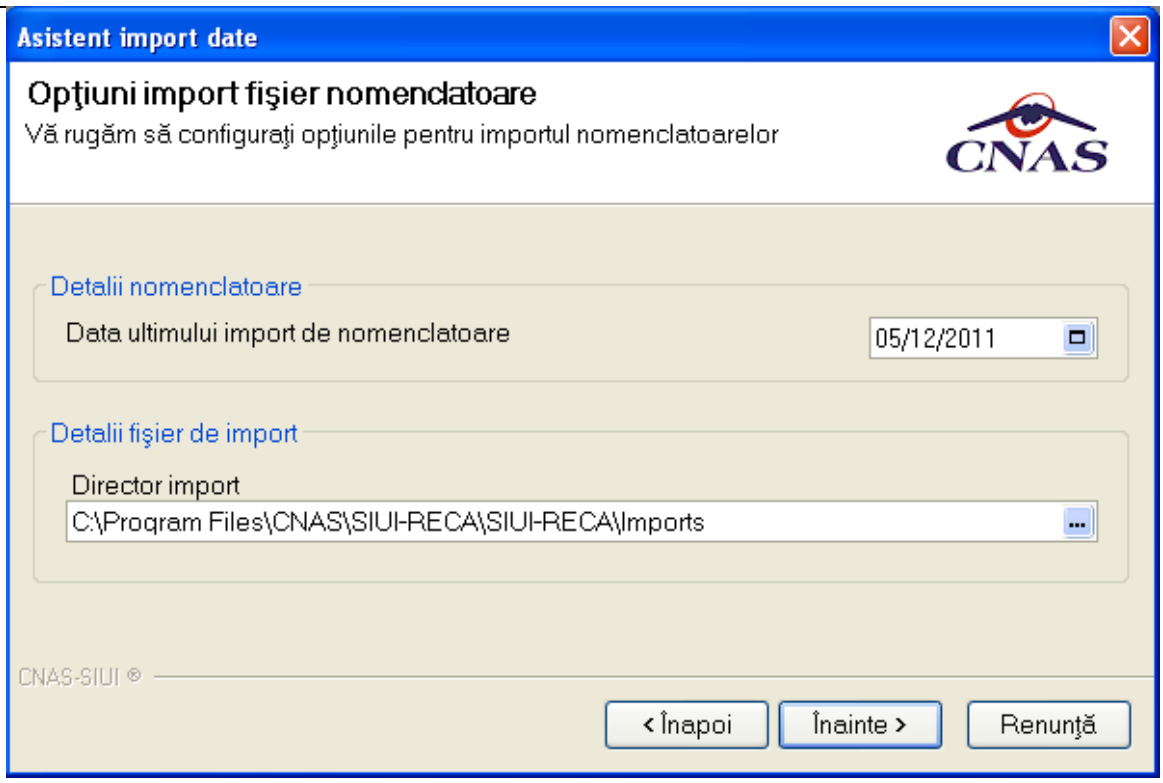


Figura 4.216 - Asistent pentru importul datelor

4.2.1.2 Import offline

Daca **Utilizatorul** alege importul offline, rezultatele raportarii vor fi preluate dintr-un fisier aflat pe disc.

In fereastra cu titlul „Asistent raportare - Import date", **Utilizatorul** apasa butonul ***Inainte.***

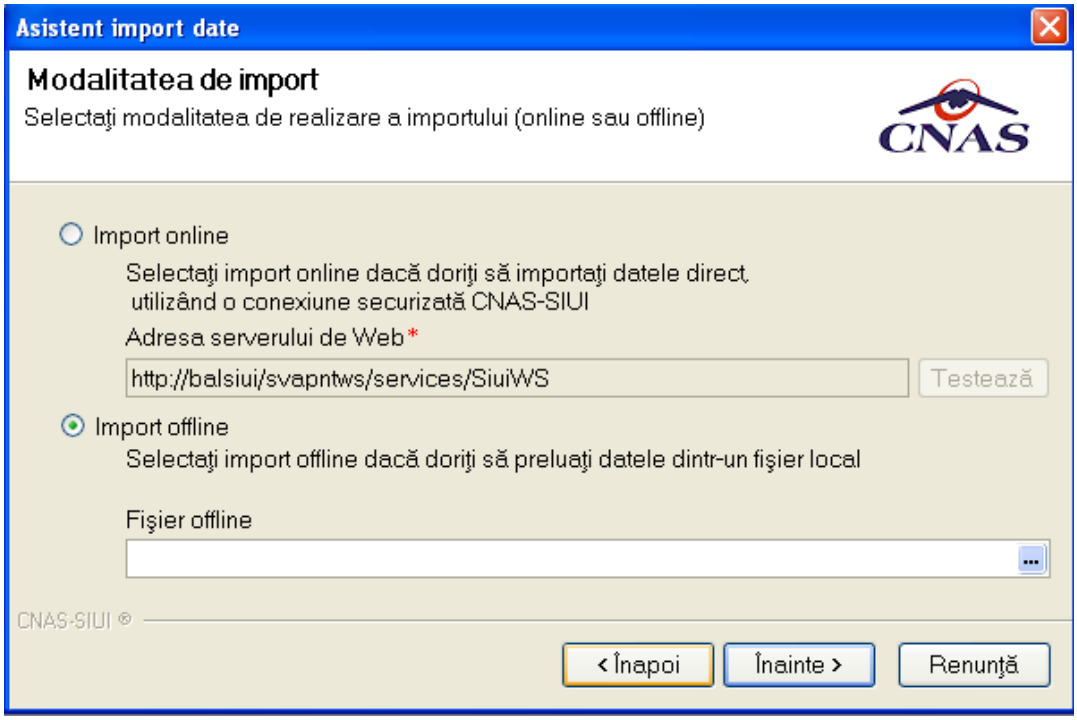


Figura 4.217 - Import offline

SIUI-RECA afiseaza fereastra de selectie fisier.

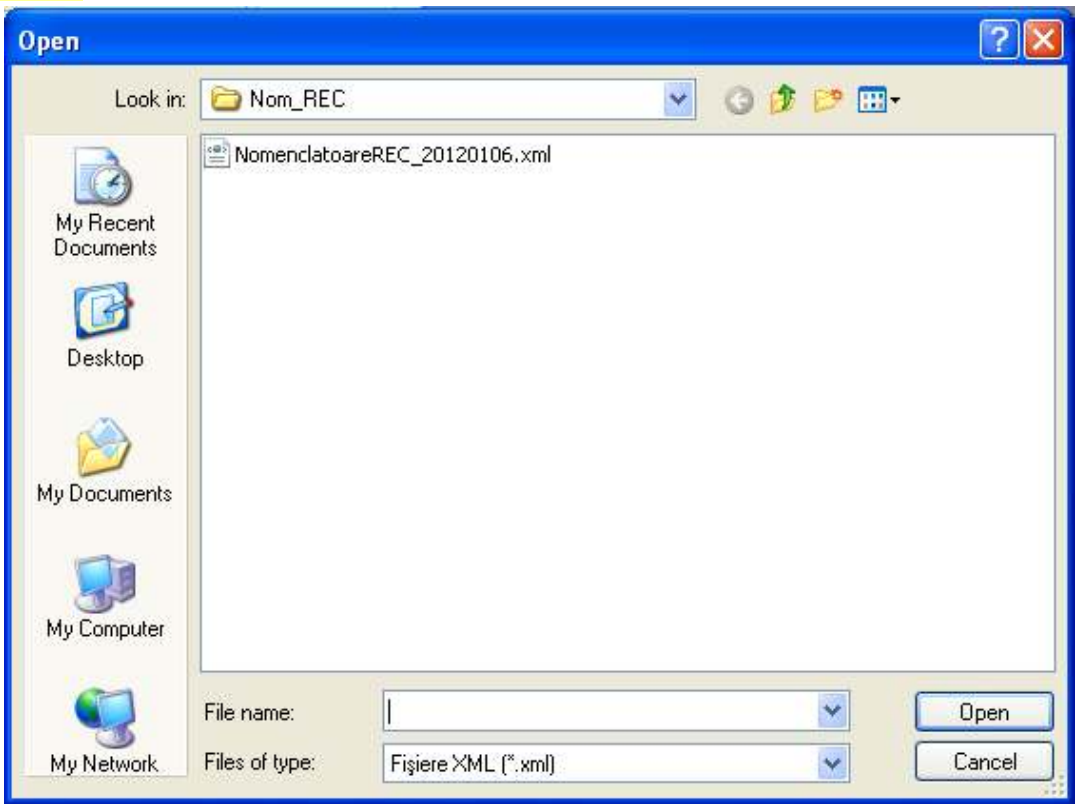


Figura 4.218 - Fereastra de selectie fisier

Pe durata efectuarii operatiei de import, **SIUI-RECA** afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.

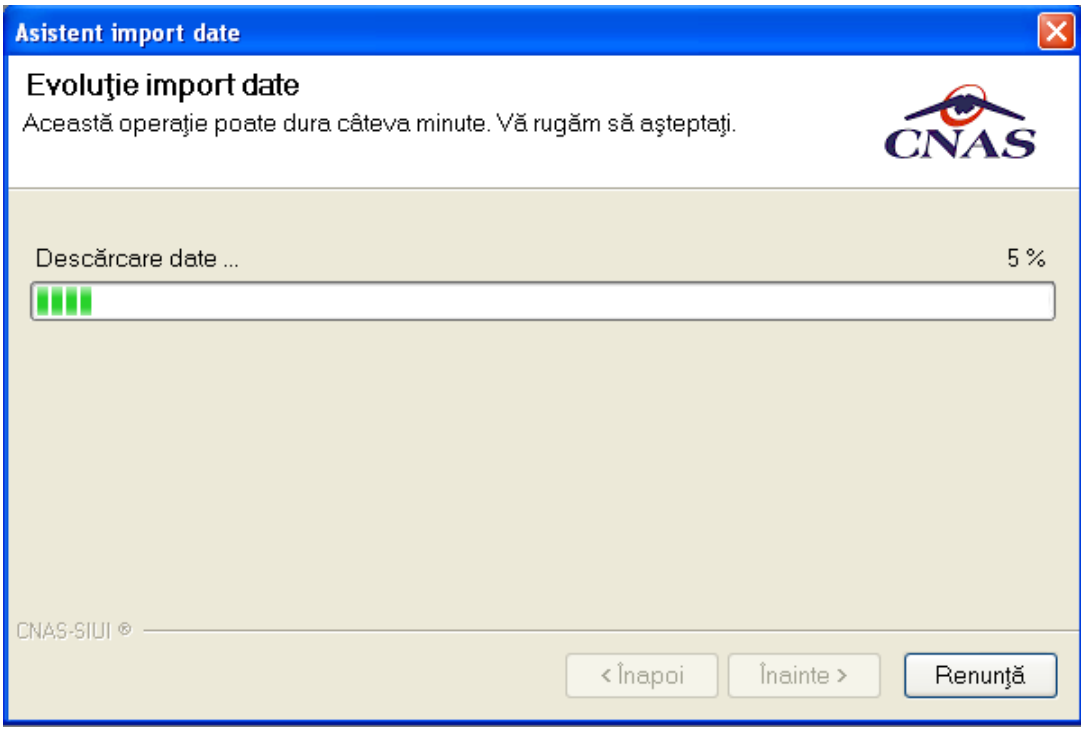


Figura 4.219 – Progres import date

Daca importul s-a realizat fara erori, va fi afisata fereastra:

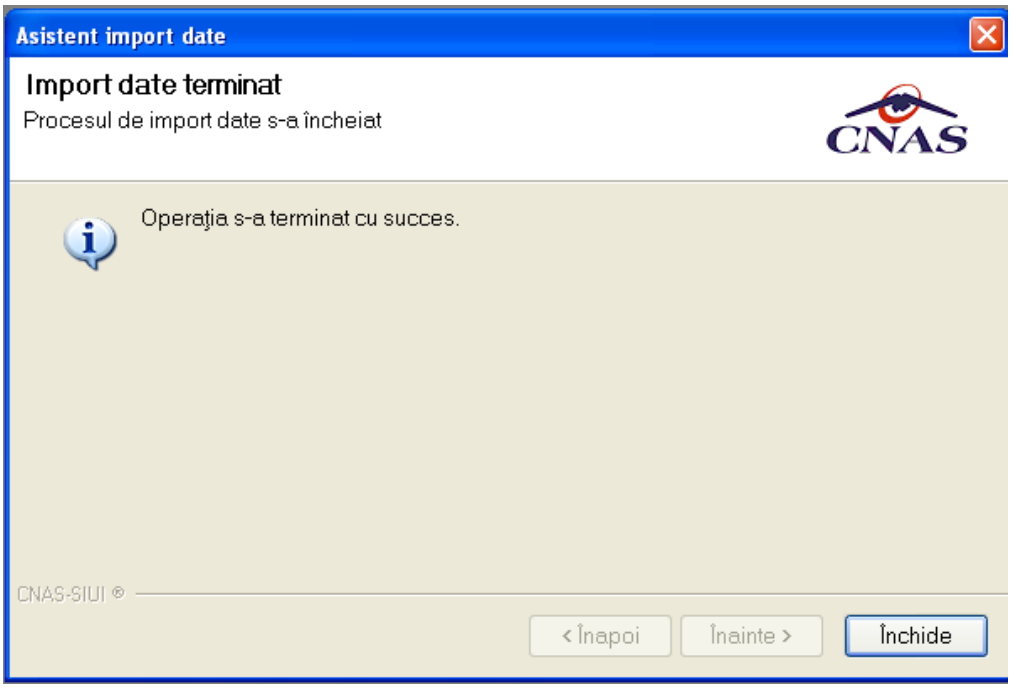


Figura 4.220 - Import date

Pentru actualizarea automata a nomenclatoarelor va fi afisata fereastra:

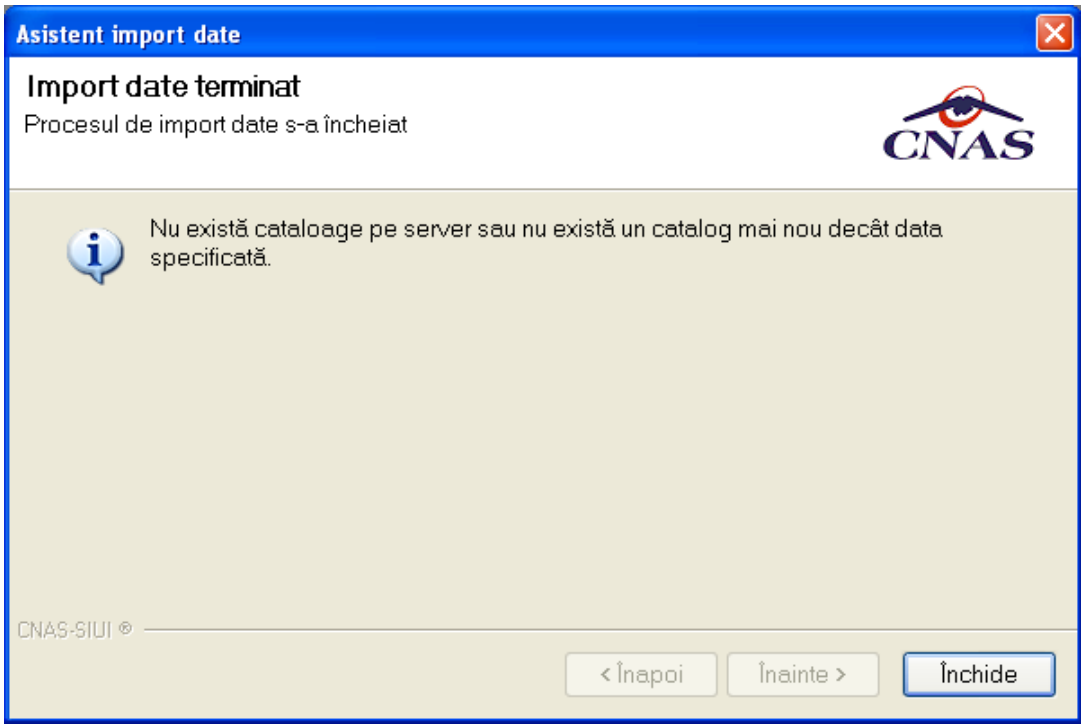


Figura 4.221 – Actualizare nomenclatoare

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".

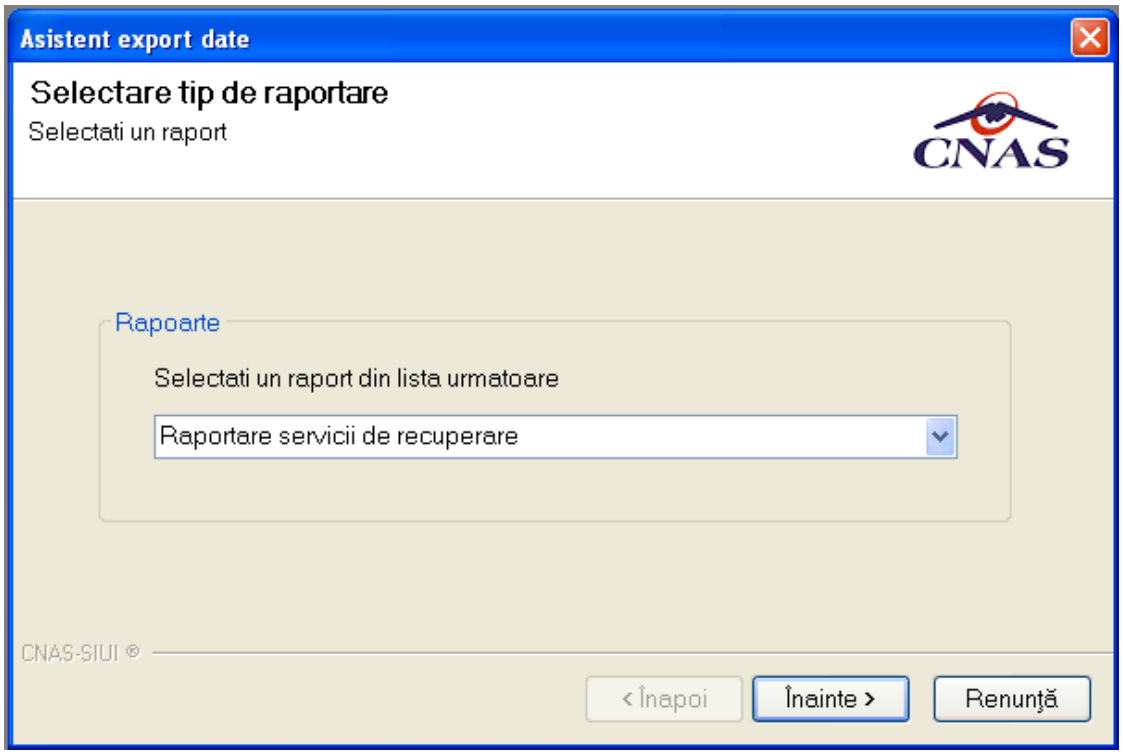


Figura 4.222 - Asistent pentru exportul datelor

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, retetele 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".

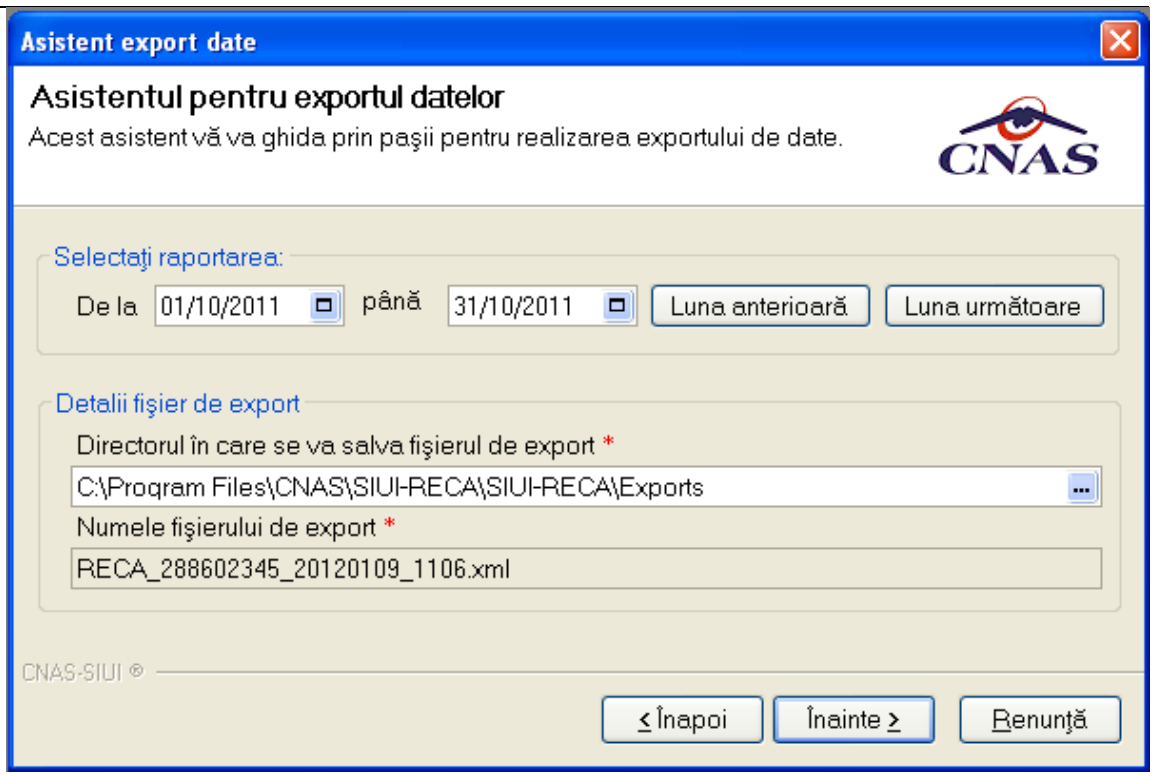


Figura 4.223 - Asistent pentru export date raportare

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:

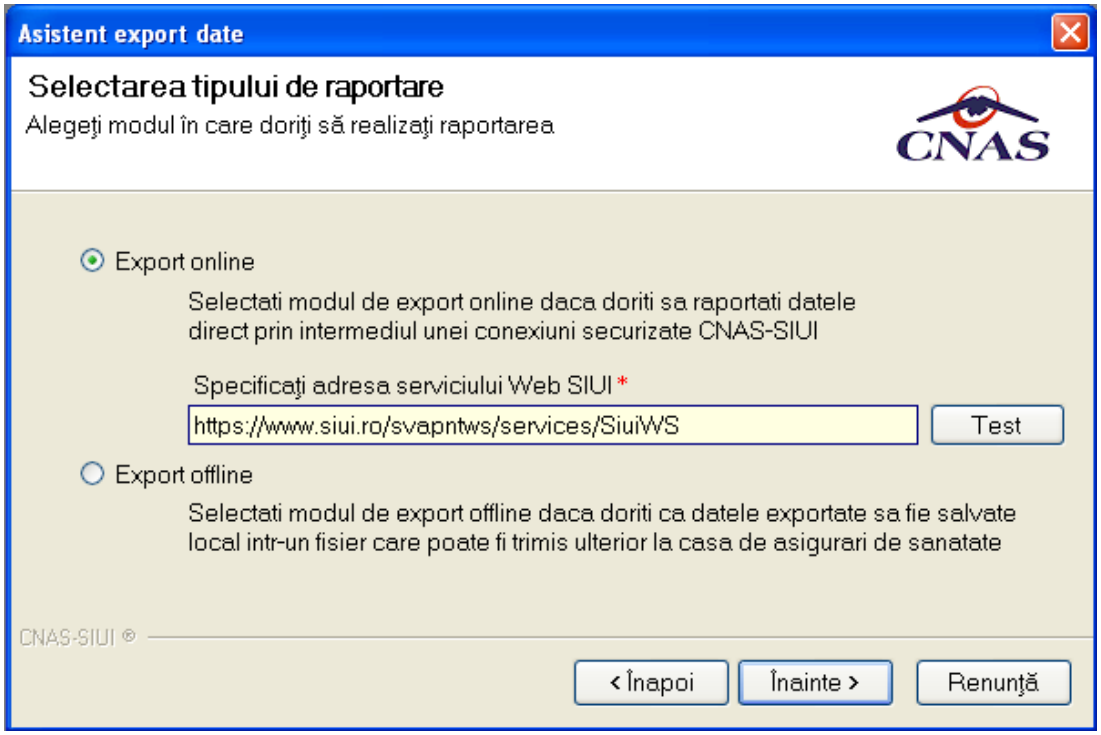


Figura 4.224 - Selectarea tipului de raportare

4.2.2.2 Export online

Daca **Utilizatorul** opteaza pentru exportul online, **SIUI-RECA** afiseaza fereastra in care se solicita specificarea locatiei serverului de web unde se vor raporta datele. Aceasta este initializata cu o valoare implicita.

Valoarea poate fi introdusa si de catre **Utilizator**, iar in cazul in care este o valoare valida, valoarea astfel introdusa devine valoare de initializare pentru acest camp.

Utilizatorul apasa butonul **Inainte**.

SIUI-RECA afiseaza fereastra in care se solicita specificarea tipului de fisier in care sa fie salvate formularele.

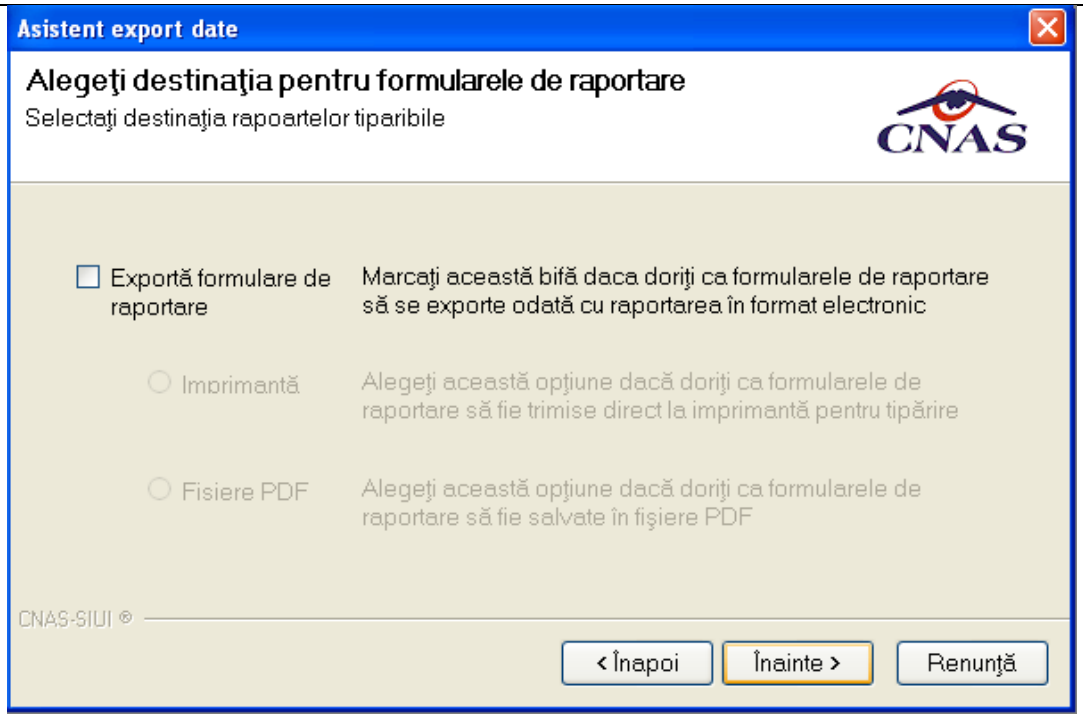


Figura 4.225 - Selectare destinatie formulare

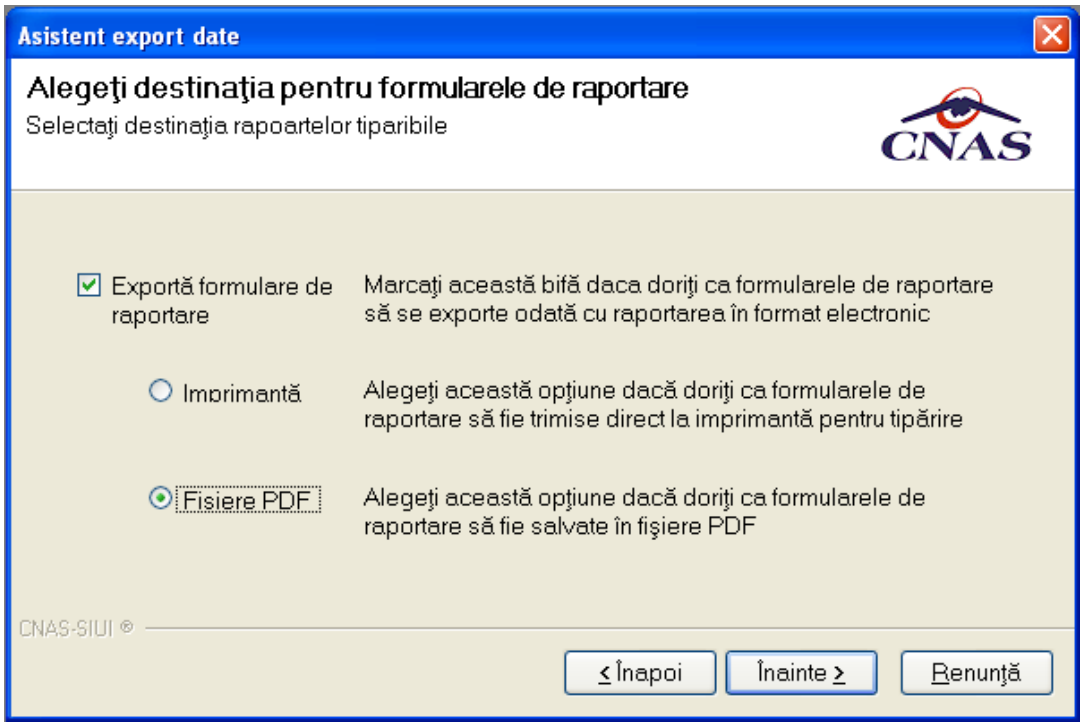


Figura 4.226 – Export date raportare in fisiere PDF

In cazul in care odata cu exportul fisierului „xml" se doreste si exportul rapoartelor se bifeaza optiunea „**Exporta formulare de raportare"** si se selecteaza modul in care se exporta aceste rapoarte: Imprimanta sau Fisiere PDF. Se apasa butonul **Inainte** si **SIUI-RECA** raporteaza datele.

Pe durata efectuarii operatiei de export date, **SIUI-RECA** afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.

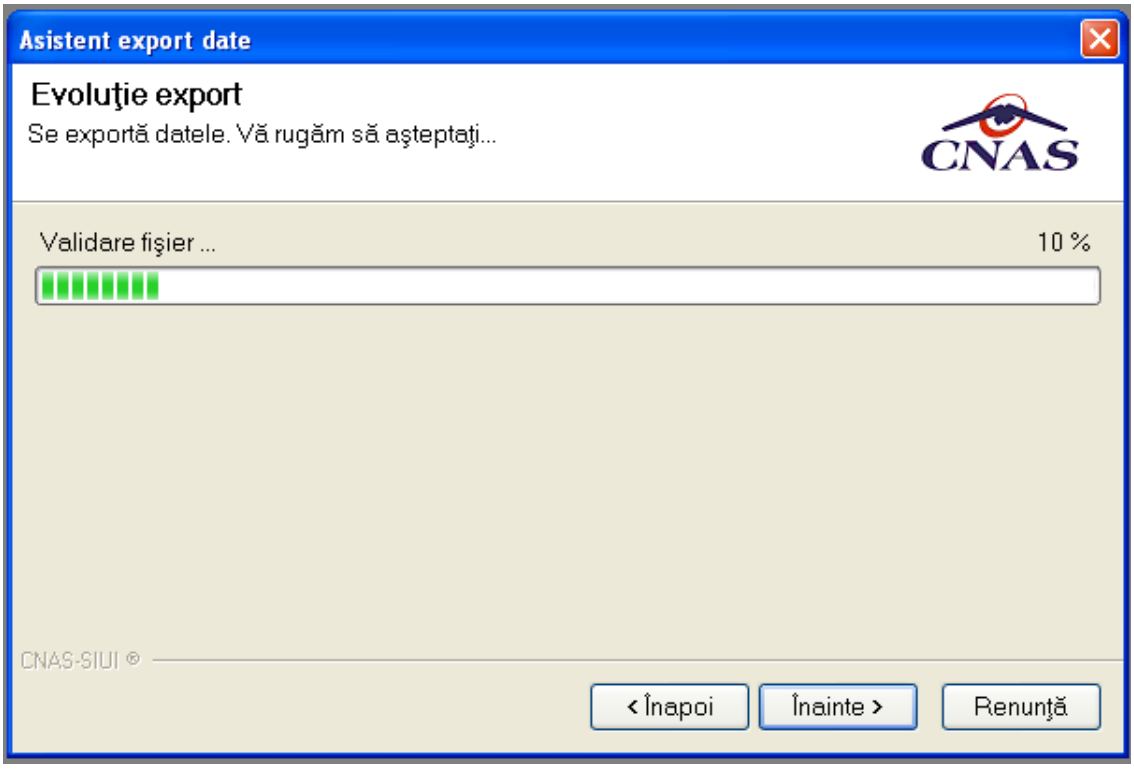


Figura 4.227 – Evolutia exportului date raportare

La terminarea operatiei, **SIUI-RECA** afiseaza fereastra:

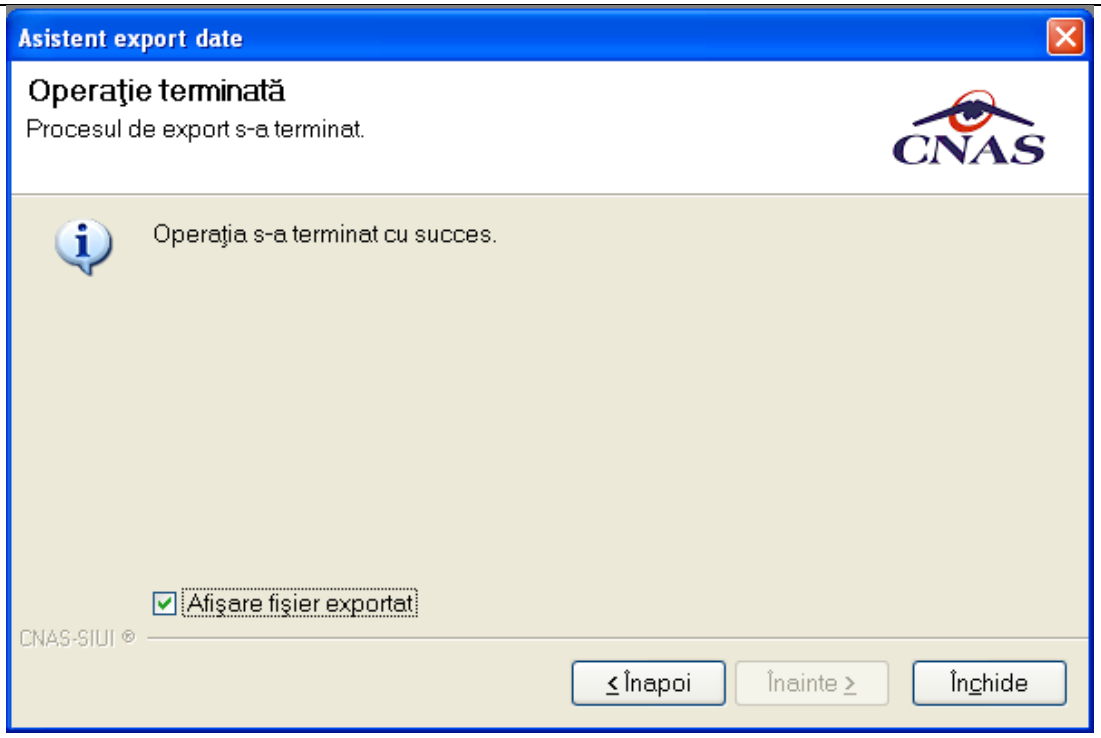


Figura 4.228 - Terminarea operatiei de export date raportare

4.2.2.3 Export offline

Daca **Utilizatorul** alege exportul offline, datele vor fi salvate intr-un fisier care va fi trimis ulterior la CAS. **Utilizatorul** indica directorul in care se va salva fisierul de export si apasa butonul **Inainte**.

SIUI-RECA afiseaza fereastra in care se solicita specificarea tipului de fisier in care sa fie salvate formularele.

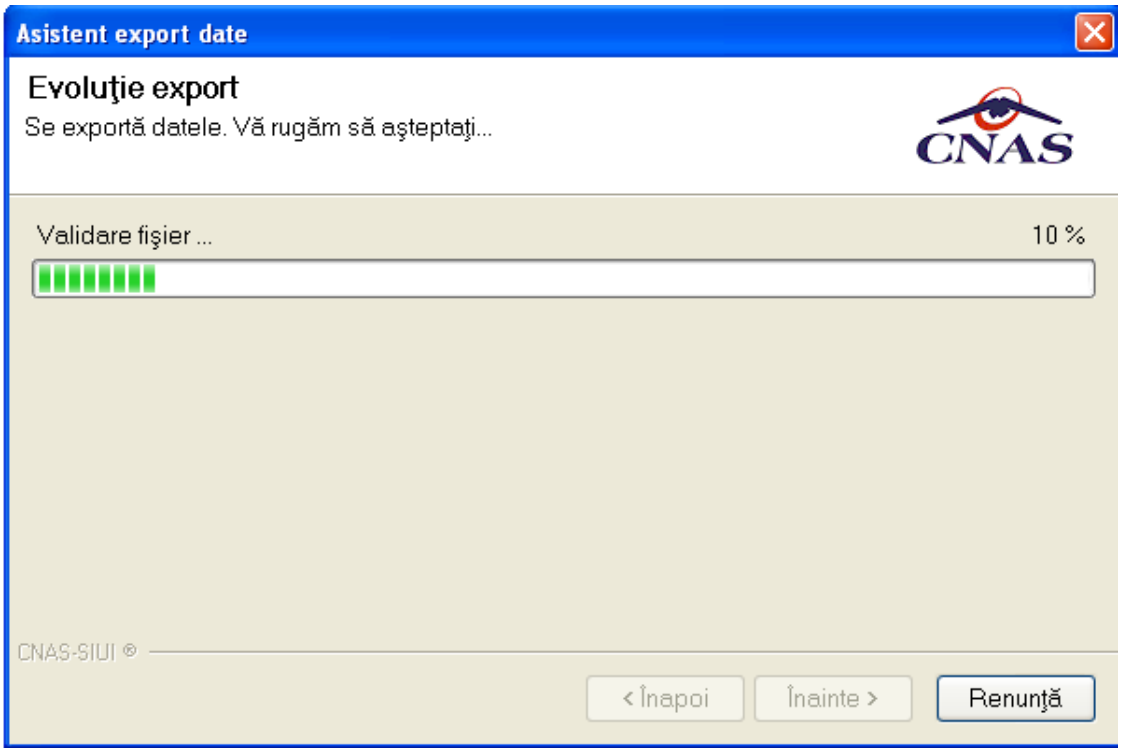


Figura 4.229 - Selectarea destinatie formulare

Utilizatorul acceseaza butonul ***Inainte*** si **SIUI-RECA** salveaza datele in fisierul specificat.

La terminarea operatiei, **SIUI-RECA** afiseaza fereastra:

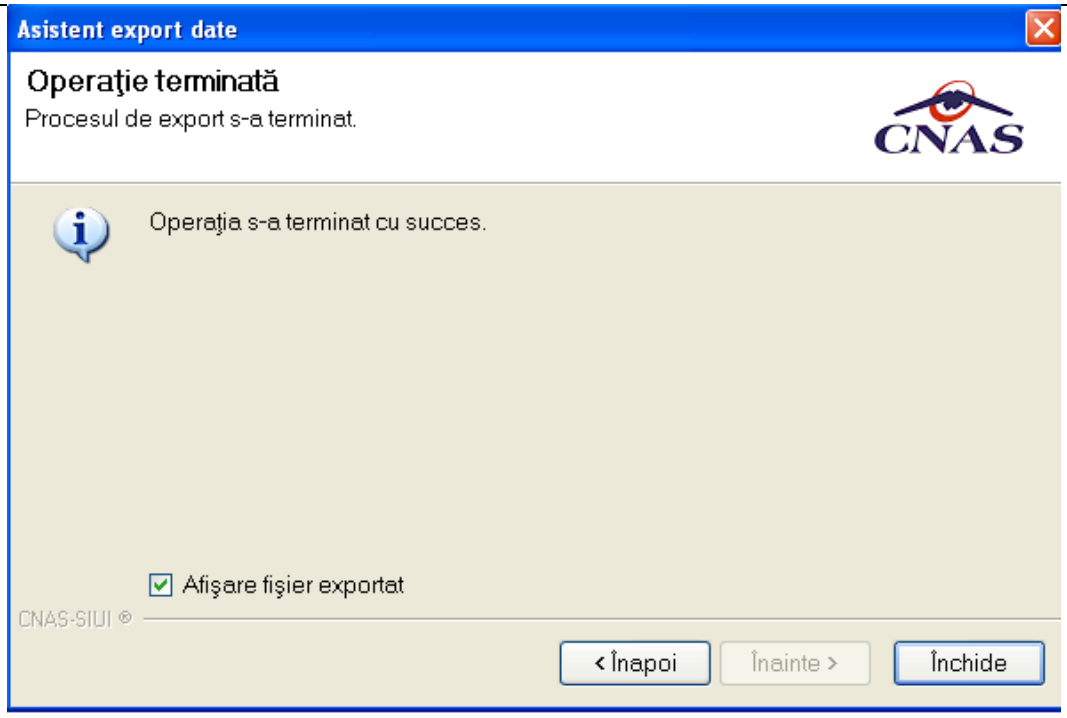


Figura 4.230 - Terminarea operatiei de raportare

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 modulului **Raportari-Raportare prin email**, **Sistemul** lanseaza **Asistentul de raportare prin e-mail**.

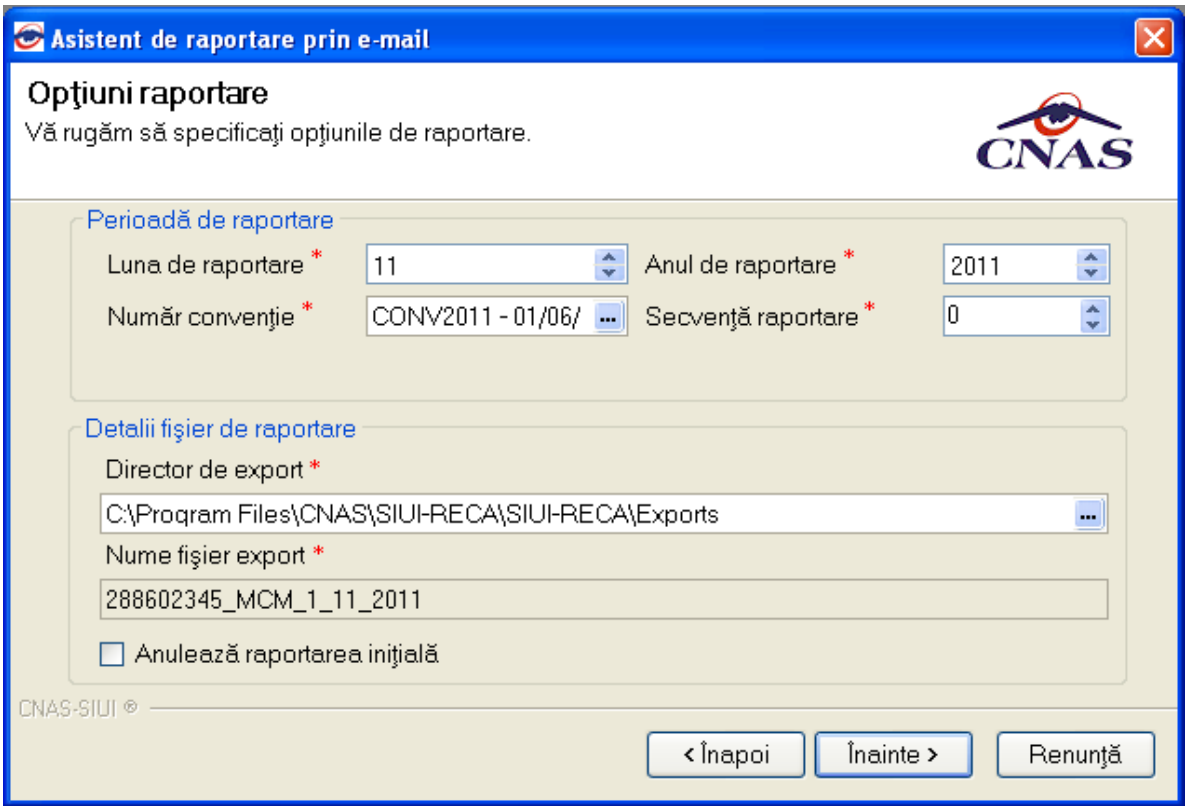


Figura 4.232 - Asistentul de raportare prin e-mail-Optiuni raportare

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

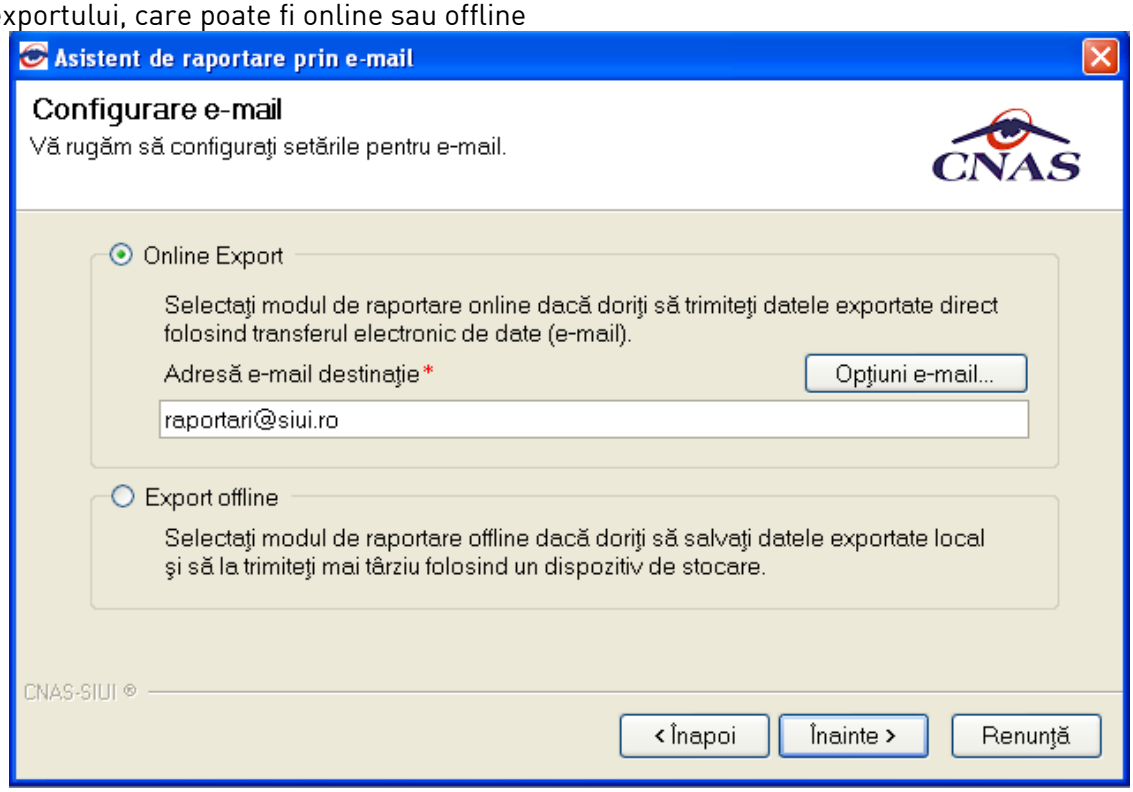


Figura 4.233 - Asistentul de raportare prin e-mail-Configurare e-mail

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 selecteaza 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 apasa butonul **Optiuni e-mail**, iar sistemul deschide fereastra **Optiuni e-mail.** Este recomandat ca un administrator sa realizeze aceasta configurare. Pentru salvarea configurarii se apasa butonul **Accepta**.

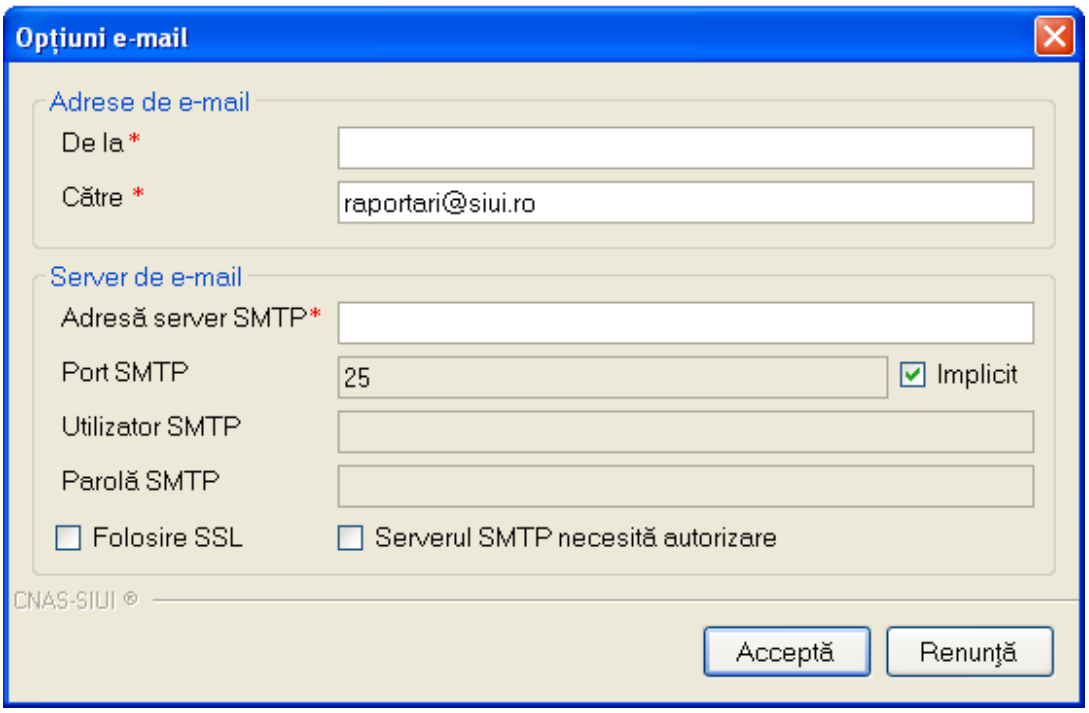


Figura 4.234 – Fereastra optiuni e-mail

4. Se apasa butonul **Inainte.**

5. Asistentul afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.

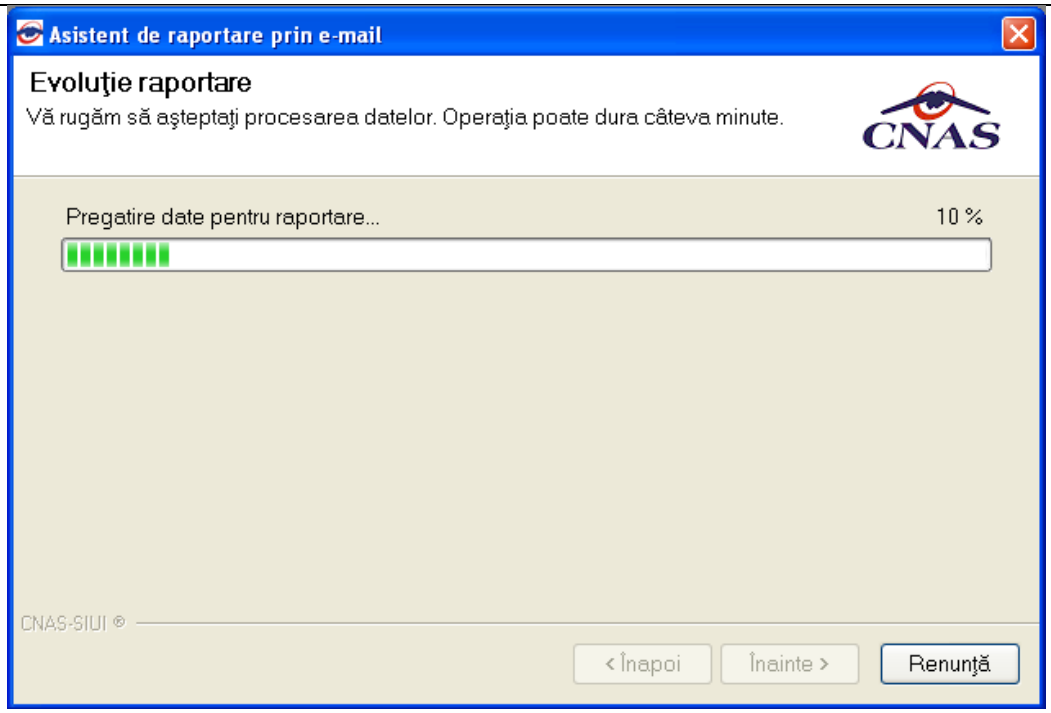


Figura 4.235 – Desfasurarea exportului de date

6. *Cand operatia ia sfarsit, se afiseaza un ecran cu rezultatul operatiei(succes sau eroare).*

Inainte de exportul online este necesara activarea aplicatiei.

Fisierul de export , online sau offline, este generat numai daca exista date pentru luna si anul de raportare specificate.

- In cazul raportarii initiale este de ajuns sa existe inregistrari cu privire la certificatele medicale din luna specificata.
- Pentru raportarile ulterioare din aceeasi luna(raportari rectificative) trebuie sa existe actualizari in privinta certificatelor medicale (adaugare/modificare/anulare) fata de raportarea initiala. Altfel se considera ca nu exista date.

La exportul online pot interveni si alte probleme cauzate de configurarea incorecta a optiunilor de e-mail.

4.2.3.2 Export offline

Daca unitatea medicala are incheiata o conventie valida cu CAS sau CNAS si exista cel putin un pacient si un certificat medical inregistrat.

1. *Se selecteaza modalitatea "**Export offline**"*
2. *Se apasa butonul **Inainte.***
3. *Asistentul afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.*

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**:

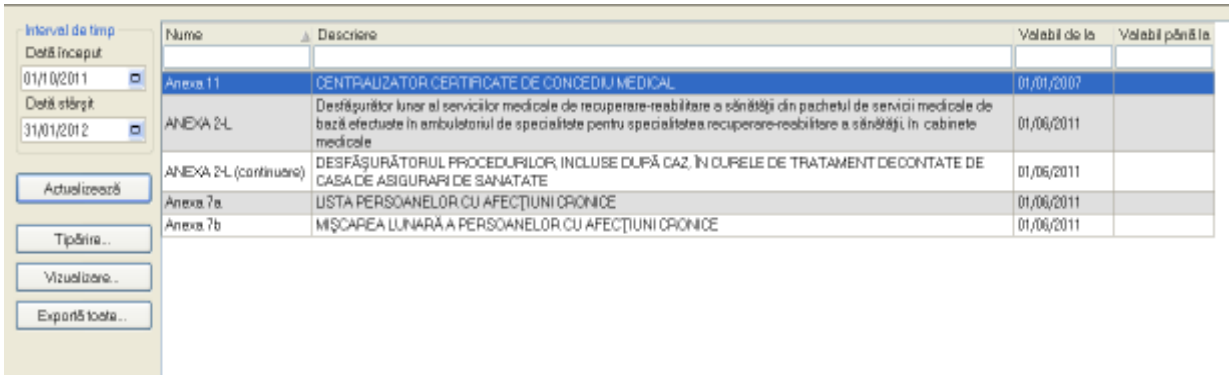


Figura 4.236 – Lista rapoarte

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

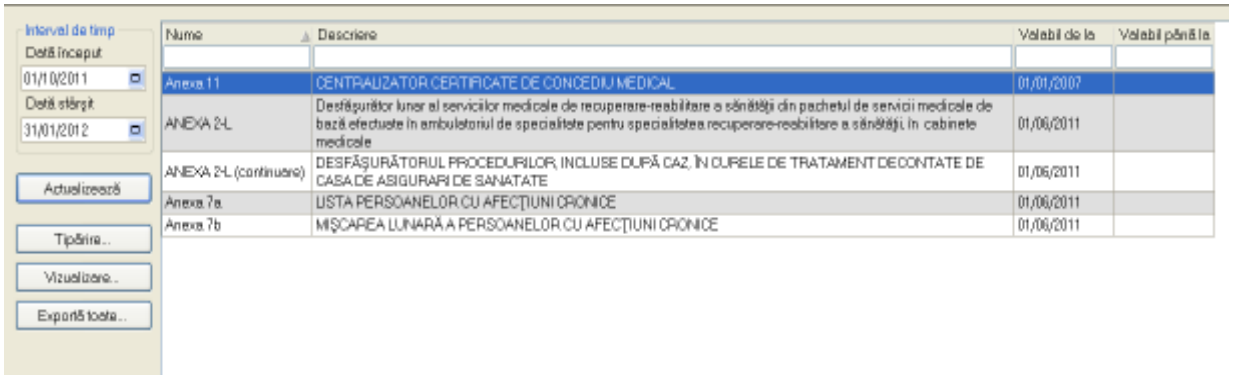


Figura 4.237 - Ecran pentru tiparirea unui raport din lista

Utilizatorul selecteaza un raport din lista apoi apasa butonul *Tiparire.* SIUI-RECA va printa raportul la imprimanta.

4.2.4.1.2 Vizualizare

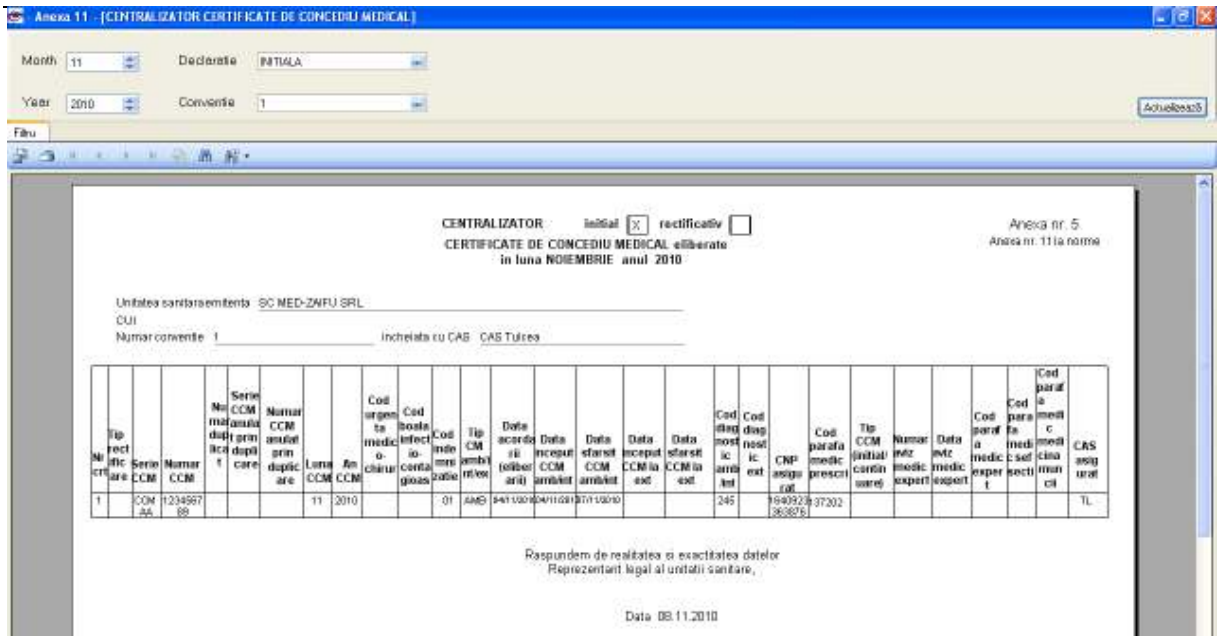


Figura 4.238 - Ecran vizualizare raport selectat din lista

Utilizatorul selecteaza un raport din lista apoi apasa butonul *Vizualizare.*

4.2.4.1.3 Export date

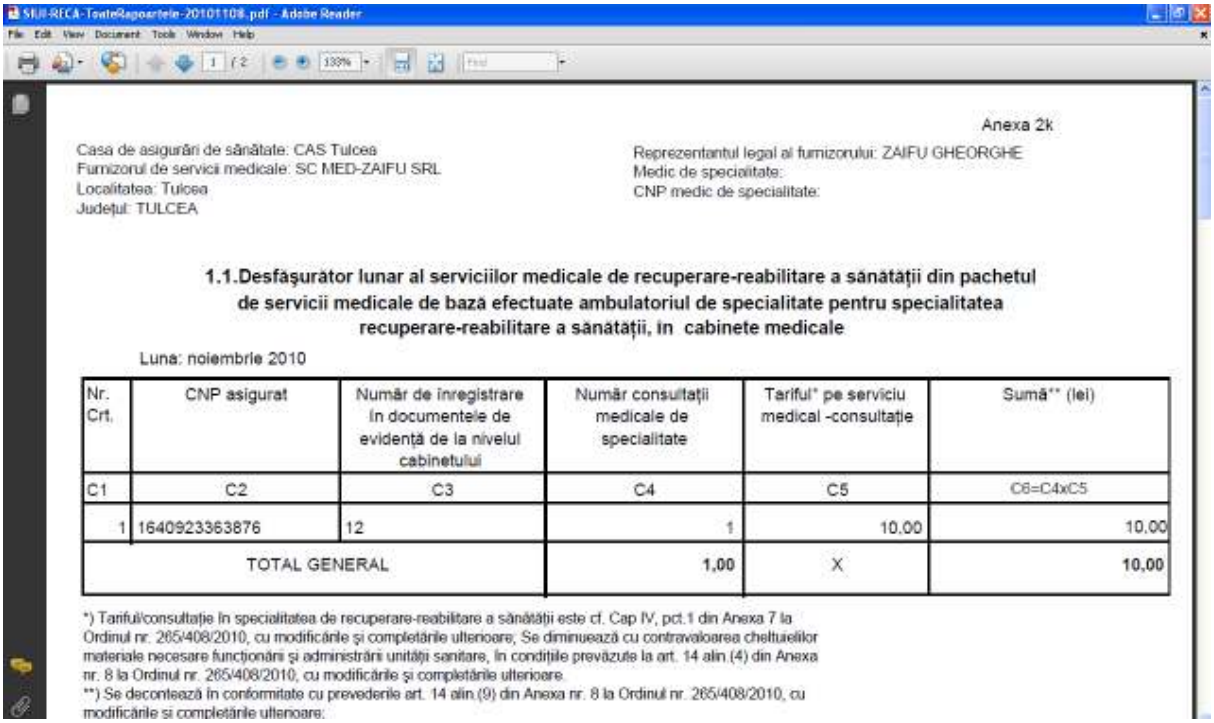


Figura 4.239 - Ecranul raportului exportat

Utilizatorul apasa butonul *Tiparire.* SIUI-RECA va afisa lista rapoartelor intr-un fisier .pdf

4.2.4.1.4 Actualizare

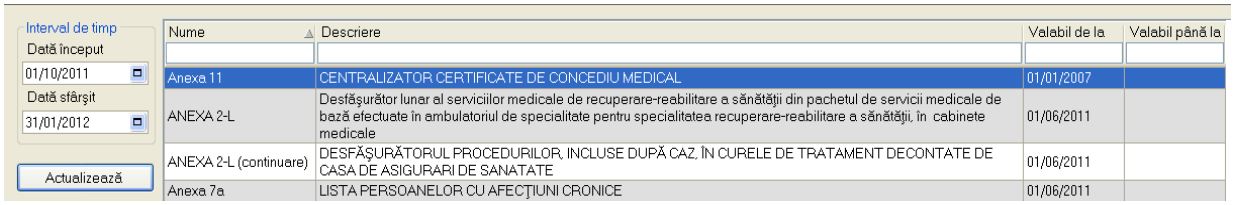


Figura 4.240 - Ecran pentru actualizarea listei de rapoarte

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

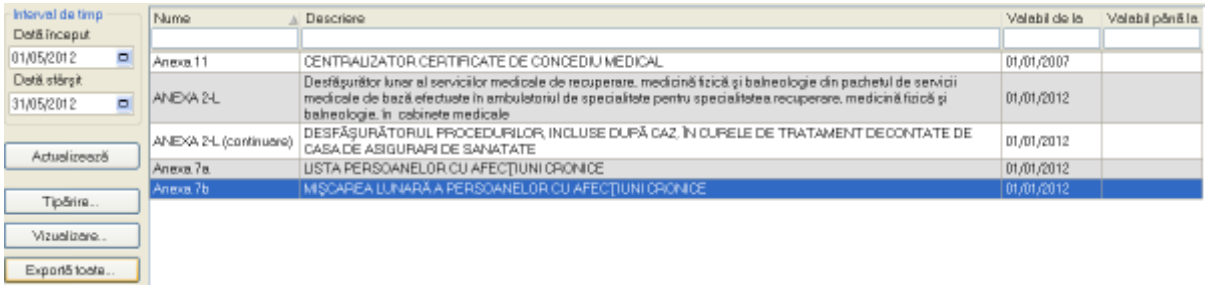
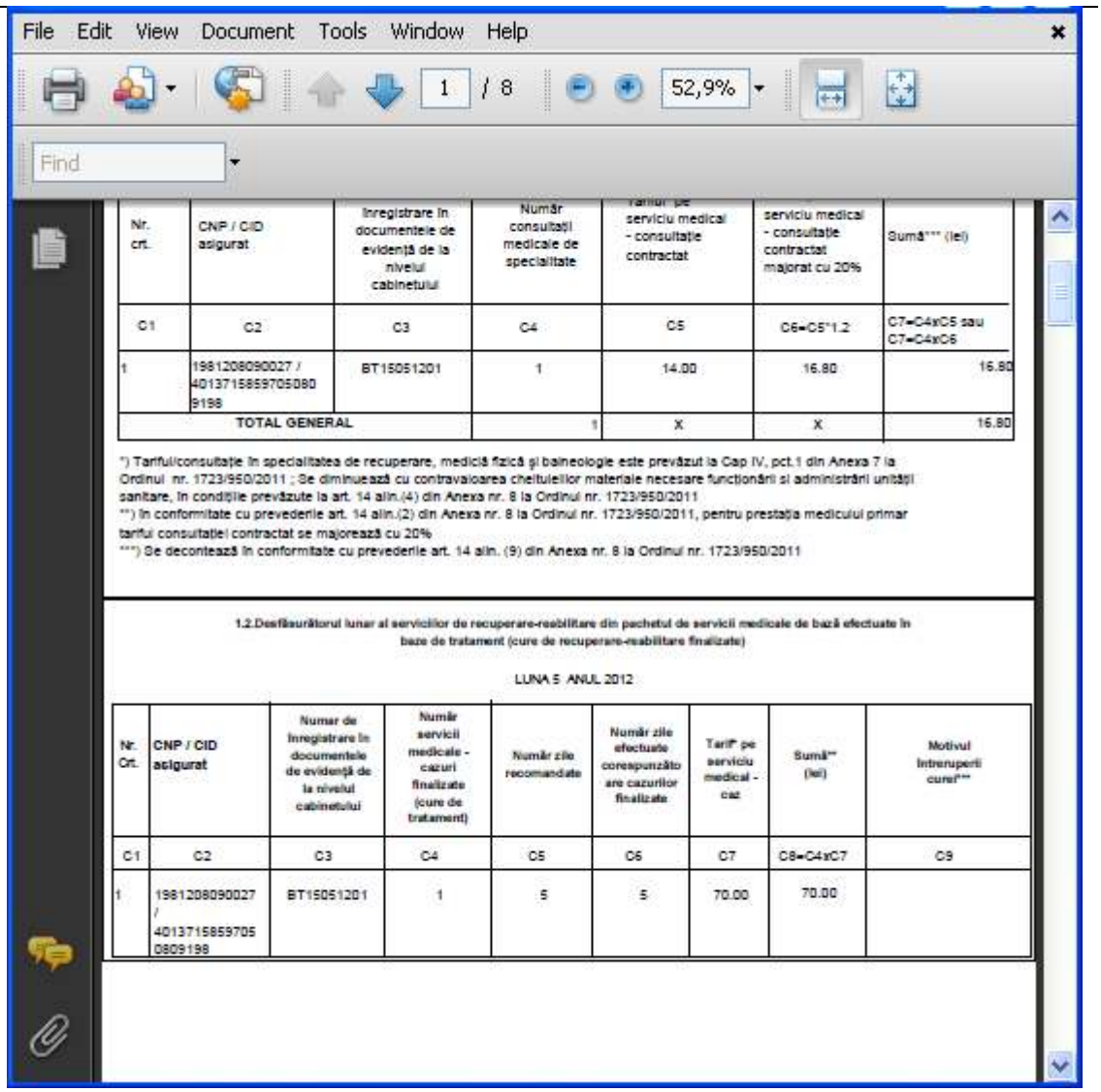


Figura 4.241 – Export formulare de raportare

Se acceseaza butonul **Export toate...** pentru ca aplicatia sa genereze fisierul in format PDF cu formularele de raportare pentru unitatea medicala.



Nr. crt.	CNP / CID asigurat	Inregistrare in documentele de evidenţă de la nivelul cabinetului	Număr consultaţii medicale de specialitate	Tarif pe serviciu medical - consultaţie contractat	serviciu medical - consultaţie contractat majorat cu 20%	Sumă*** (lei)
C1	C2	C3	C4	C5	C6=C5*1.2	C7=C4xC5 sau C7=C4xC6
1	1981208090027 / 4013715859705080 9198	BT15051201	1	14.00	16.80	16.80
TOTAL GENERAL			1	X	X	16.80

*) Tarful/consultaţie în specialitatea de recuperare, medicală fizică şi balneologie este prevăzut la Cap IV, pct.1 din Anexa 7 la Ordinul nr. 1723/950/2011 ; Se diminuează cu contravaloarea cheltuielilor materiale necesare funcţionării şi administrării unităţii sanitare, în condiţiile prevăzute la art. 14 alin.(4) din Anexa nr. 8 la Ordinul nr. 1723/950/2011
**) In conformitate cu prevederile art. 14 alin.(2) din Anexa nr. 8 la Ordinul nr. 1723/950/2011, pentru prestaţia medicului primar tariful consultaţiei 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.Desfăşurătorul lunar al serviciilor de recuperare-reabilitare din pachetul de servicii medicale de bază efectuate în baze de tratament (cure de recuperare-reabilitare finalizate)

LUNA 5 ANUL 2012

Nr. Crt.	CNP / CID asigurat	Numar de inregistrare in documentele de evidenţă de la nivelul cabinetului	Număr servicii medicale - cazuri finalizate (cure de tratament)	Număr zile recomandate	Număr zile efectuate corespunzăto are cazurilor finalizate	Tarif* pe serviciu medical - caz	Sumă** (lei)	Motivul intreruperii curei***
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8=C4xC7	C9
1	1981208090027 / 4013715859705 0809198	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

Filtru

1 /1+ SAP CRYSTAL REPORTS®

Anexa 2L

Casa de asigurări de sănătate: CASAOPSNAJ

Furnizorul de servicii medicale: FURNRECA S3

Localitatea: București

Județul: BUCURESTI

Reprezentantul legal al furnizorului 12152245442 12152245442

Medic 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	Tariful* 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	BTP10	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 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. Desfășurătorul 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 curei***
C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8=C4xC7	C9
1	1511001080055	BTP10	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 12

An 2011

Actualizează

Filtru

SAP CRYSTAL REPORTS

Anexa 2L - continuare

Casa de asigurări de sănătate: CASAOPSNAJ

Furnizorul de servicii medicale: **FURNRECA S 3**

Localitatea: Bucureşti

Judeţul: BUCURESTI

Reprezentantul legal al furnizorului: 12152245442 12152245442

Medic de specialitate: 102111179 102111179

CNP medic specialitate: 0000000000000

1.3 DESF ĂŞURĂTORUL PROCEDURILOR, INCLUSE DUP Ă CAZ, ÎN CURELE DE TRATAMENT DECONTATE DE CASA DE ASIGURARI DE SANATATE

LUNA 12 ANUL 2011

Nr. Crt.	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	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
		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 şi completările ulterioare
**) conform Cap. IV pct. 2 Nota din Anexa nr. 7 la Ordinul nr. 864/538/2011, cu modificările şi completările ulterioare şi art. 14 alin.(3) lit. b) din Anexa nr. 8 la Ordinul ministrului sănătăţii şi al preşedintelui Casei Naţionale de Asigurări de Sănătate nr. 864/538/2011, cu modificările şi completările ulterioare

Răspundem de realitatea şi exactitatea datelor
Reprezentantul legal al furnizorului
12152245442 12152245442

Note:

Notă: Desfăşurătoarele 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 afectiuni cronice

Data 25/01/2012 Medic 102111179 102111179

Sursa Implicit

Actualizează

Filtru

1 /1+ SAP CRYSTAL REPORTS®

Casa de asigur ări de s ănătate CASAOPSNAJ

Furnizorul de servicii medicale FURNRECA S3

Anexa 7 -a

Localitate Bucureşti

Judeţ BUCURESTI

Reprezentantul legal al fumizorul de servicii medicale
12152245442 12152245442

Medic 102111179 102111179
(nume prenume)

CNP medic 0000000000000

LISTA PERSOANELOR CU AFEC ŢIUNI CRONICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZ Ă EVIDEN ŢĂ DISTINCT Ă LA NIVELUL MEDICULUI DE FAMILIE / MEDICULUI DE SPECIALITATE DIN AMBULATORIU

A. Afecţiuni incluse în Programele Naţionale de Sănătate:

Nr. crt.	Cod numeric personal / Cod de identificare	Vârsta *	Codul categoriei din care face parte asiguratul **	Data intrării în evidenţa medicului de familie /medicului de specialitate din ambulatoriu	Data ieşirii din evidenţa medicului de familie /medicului de specialitate din ambulatoriu
1. Afecţiunile oncologice					
2. Diabetul zaharat					
3. Starea posttransplant					
4. Bolile rare (mucoviscidoza, epidermoliza buloas ă, scleroza laterală amiotrofic ă, sindrom Prader-Willi)					
5. Insuficien ţa renal ă cronic ă- dializă					

B. Afectiuni 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 evidenţa medicului de familie /medicului de specialitate din ambulatoriu	Data ieşirii din evidenţa medicului de familie /medicului de specialitate din ambulatoriu
1. Proceduri interventionale percutane numai dup ă implantarea unei proteze endovasculare (stent) (G3)					
2. Hepatita cronic ă de etiologie virala B, C, D (G4)					
3. Ciroza hepatic ă (G7)					

Figura 4.245 – Anexa 7a

4.2.4.2.4 Anexa 7b – Miscarea lunara a persoanelor cu afectiuni croinice

Lună 01 An 2012 Medic 102111179 102111179

Sursa de date IMPLICIT

Actualizează

Filtru

1 /1+ SAP CRYSTAL REPORTS®

Casa de asigurări de sănătate CASAOPSNAJ

Furnizorul de servicii medicale FURNRECA S3

Anexa 7 -b

Localitate Bucureşti

Judeţ BUCURESTI

Reprezentantul legal al furnizorul de servicii medicale
12152245442 12152245442

Medic 102111179 102111179
(nume prenume)

CNP medic 0000000000000

MIŞCAREA LUNARĂ A PERSOANELOR CU AFECŢIUNI CRONICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ EVIDENŢĂ DISTINCTĂ LA NIVELUL MEDICULUI DE FAMILIE / MEDICULUI DE SPECIALITATE DIN AMBULATORIU
ÎN LUNA 1 ANUL 2012

I .Intrări/Ieşiri în/din evidenţă

A. Afecţiuni incluse în Programele Naţionale de Sănătate:

Nr. crt.	Cod numeric personal / Cod de IDentificare	Vârsta *	Codul categoriei din care face parte asiguratul **	Data intrării în evidenţa medicului de familie/medicului de specialitate din ambulatoriu	Data ieşirii din evidenţa medicului de familie/medicului de specialitate din ambulatoriu
1. Afecţiunile oncologice					
2. Diabetul zaharat					
3. Starea posttransplant					
4. Bolile rare (mucoviscidoza, epidermoliza buloasă, scleroza laterală amiotrofică, sindrom Prader-Willi)					
5. Insuficienţa renală cronică- dializă					

B. Afecţiuni 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 evidenţa medicului de familie/medicului de specialitate din ambulatoriu	Data ieşirii din evidenţa 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 virala 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

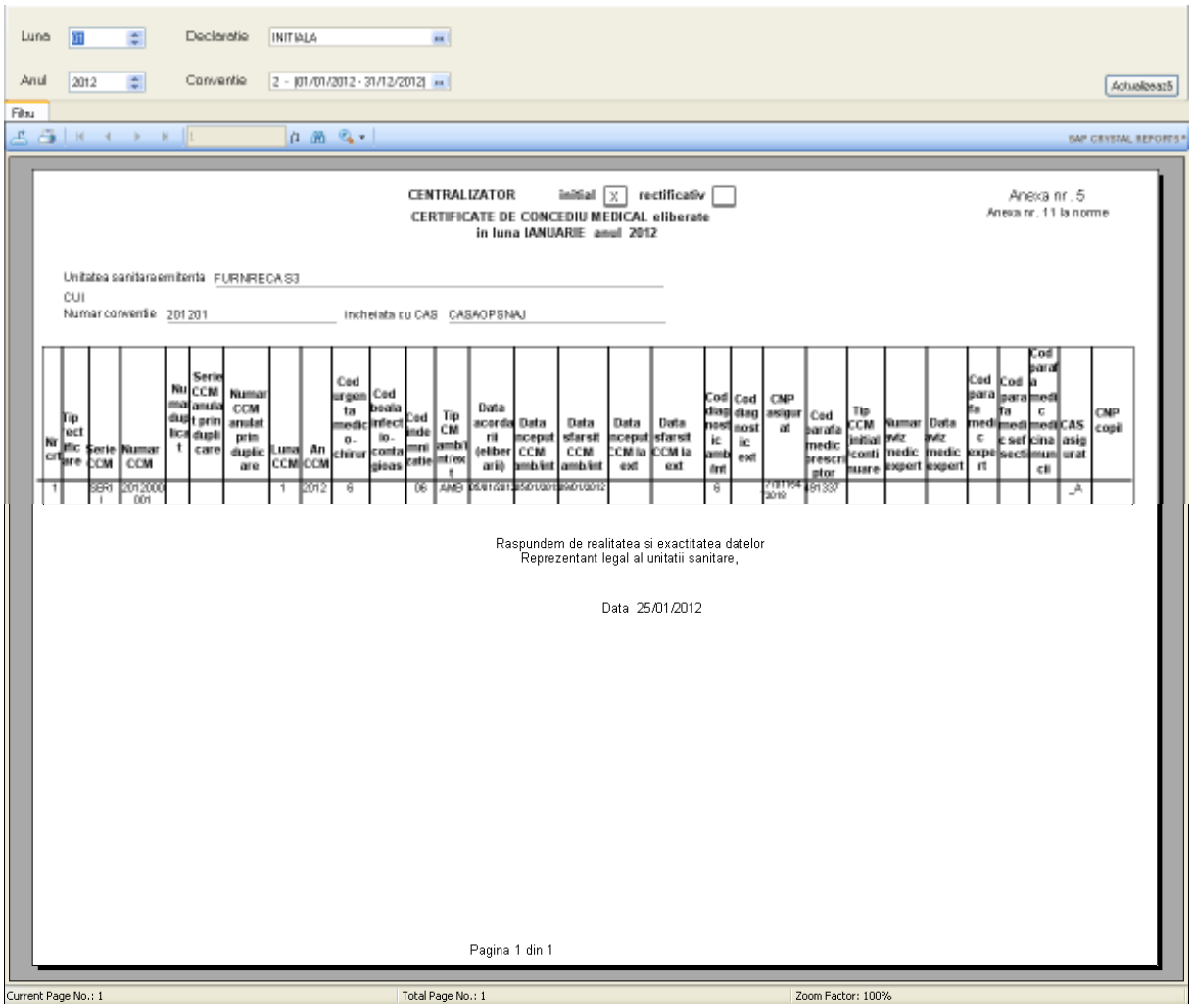


Figura 4.247 – Anexa 11

4.2.5 Vizualizare erori

Dupa accesarea meniului „*Raportari*" -→ "*Vizualizare erori*", se deschide in mod maximizat fereastra cu numele "**Lista erorilor corespunzatoare raportarilor**".

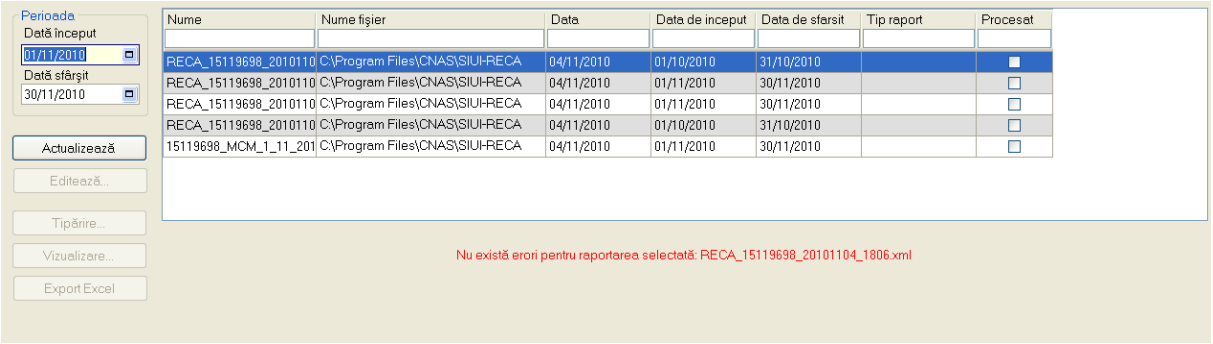


Figura 4.248 - Vizualizare lista raportari

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 fişier	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:

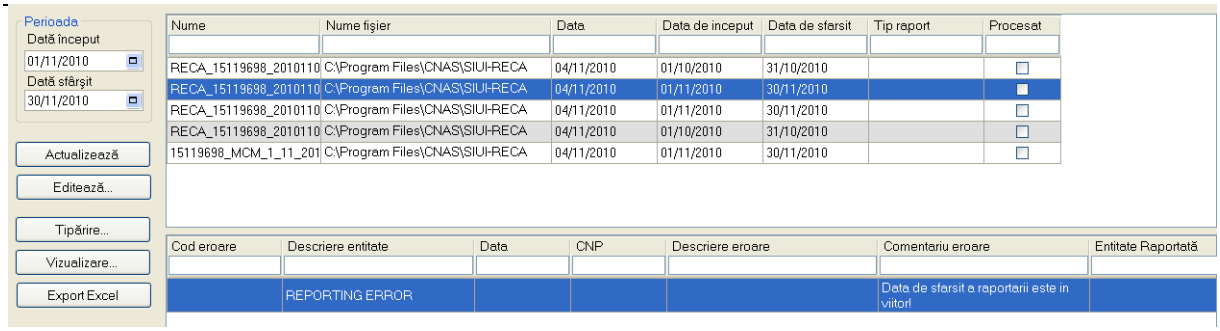


Figura 4.250 - Vizualizare erori

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.

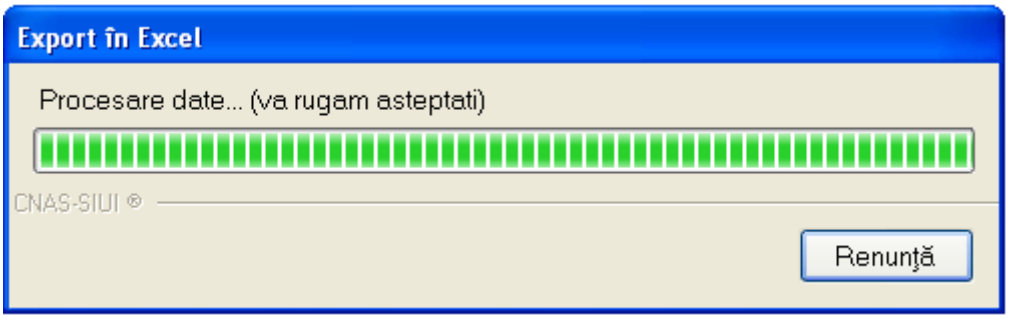


Figura 4.251 - Export lista erori in Excel

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*.

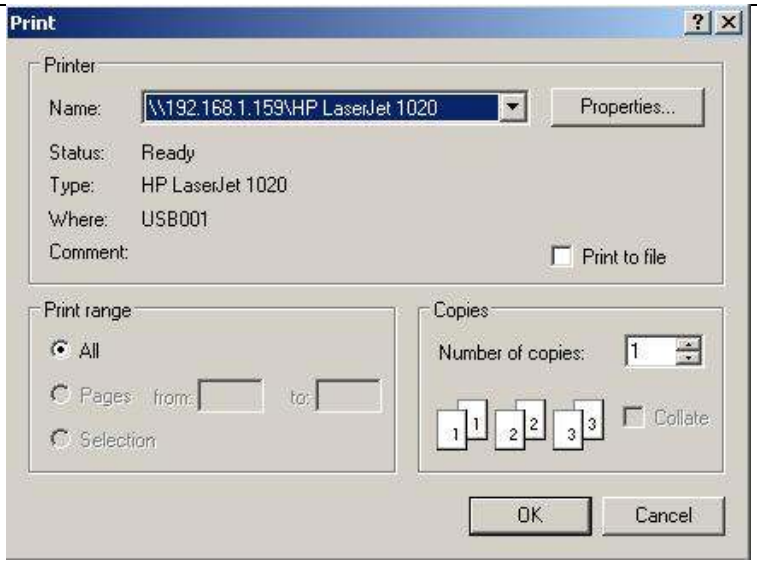
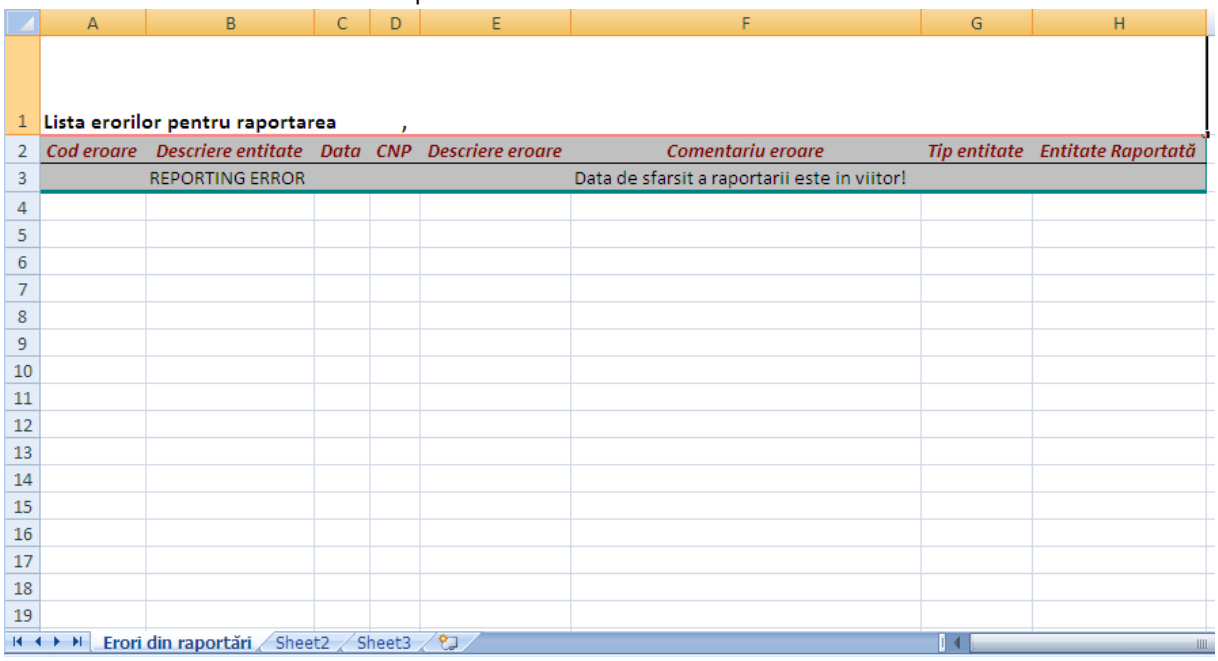


Figura 4.252 - Tiparire lista erori

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 fereastra 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!		

Erori din raportări / Sheet2 / Sheet3

Figura 4.253 - Vizualizare lista erori

4.3 ADMINISTRARE

Aceasta sectiune permite Utilizatorului sa administreze aplicatia SIUI– RECA.

Utilizatorul acceseaza sectiunea **Administrare** fie cu "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda **Administrare**, fie cu combinatia de taste **Alt** + **A** .

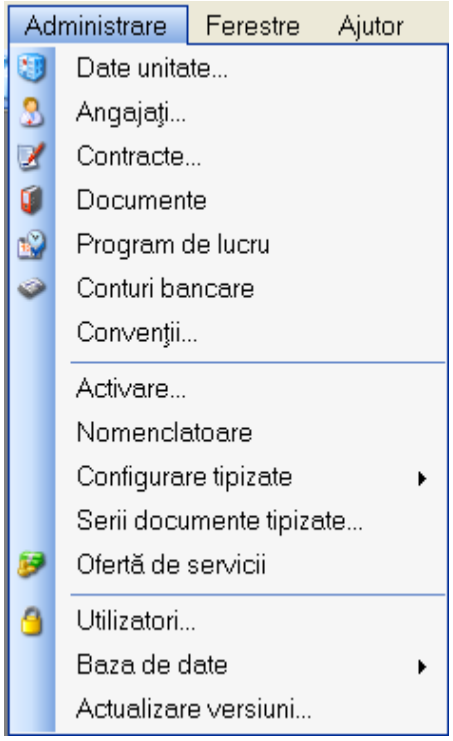


Figura 4.254 - Meniul Administrare

De aici este posibila lansarea modulelor *Date Unitate*..., *Angajati*..., *Contracte*..., *Documente*, *Program de lucru*, *Conturi bancare*, *Conventii*, *Activare*, *Nomenclatoare*, *Oferta de servicii*, *Configurare tipizate*, *Serii documente tipizate*, *Utilizatori*, *Baza de date*, *Actualizare versiuni...* fie prin clic pe butonul din stanga al mouse-ului pozitionat pe optiuni, fie cu tasta care corespunde cu litera subliniata a optiunilor, dupa ce comanda **Administrare** din meniu a fost selectata.

4.3.4 Date unitate

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile **Administrare – Date unitate**.

SIUI-RECA afiseaza fereastra cu titlul **Administrare date Unitate.**

In cadrul acestei sectiuni, **Utilizatorul** poate administra datele specifice unitatii medicale.

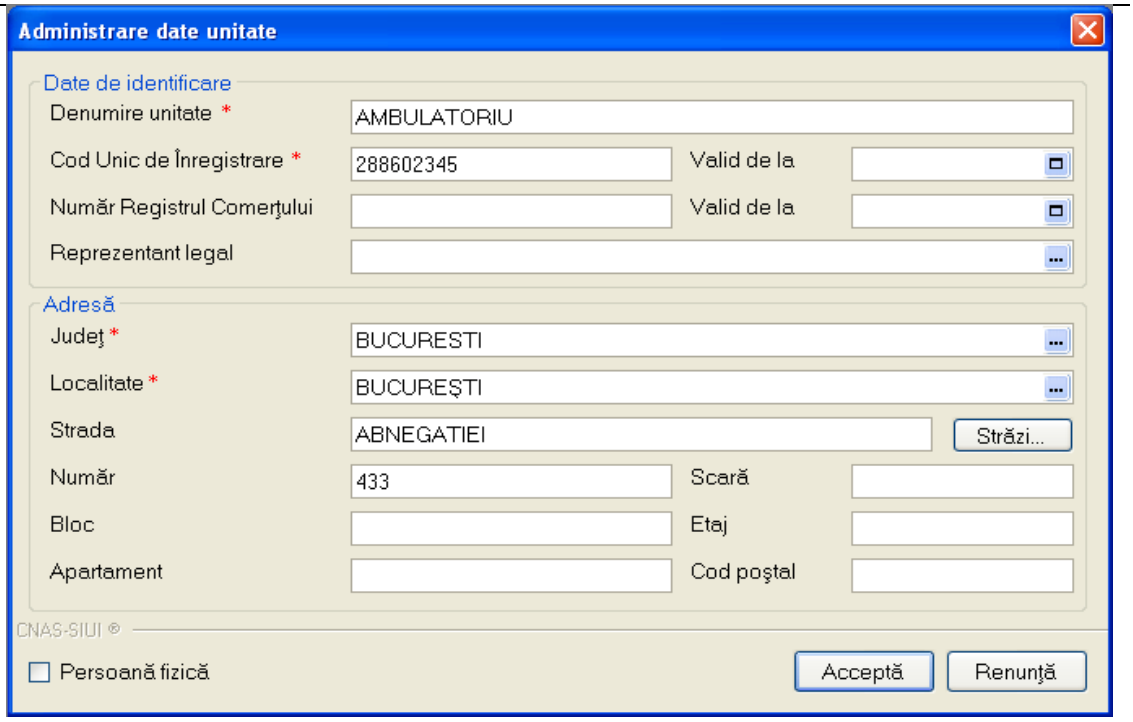


Figura 4.255 – Date unitate

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 fereastra 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
- **Apartament** - 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.**

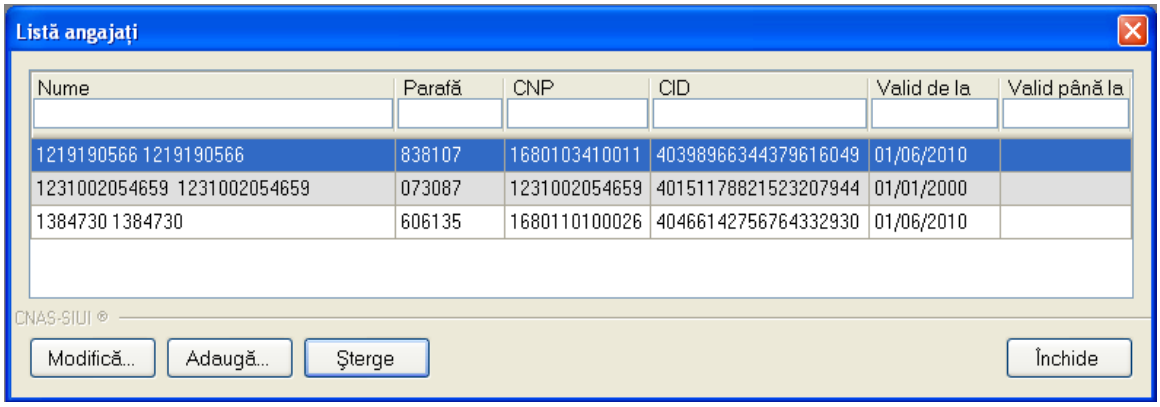


Figura 4.256 - Lista angajati

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 Adauga... din fereastra „**Lista angajati**".

SIUI-RECA deschide fereastra de adaugare a datelor unui angajat.

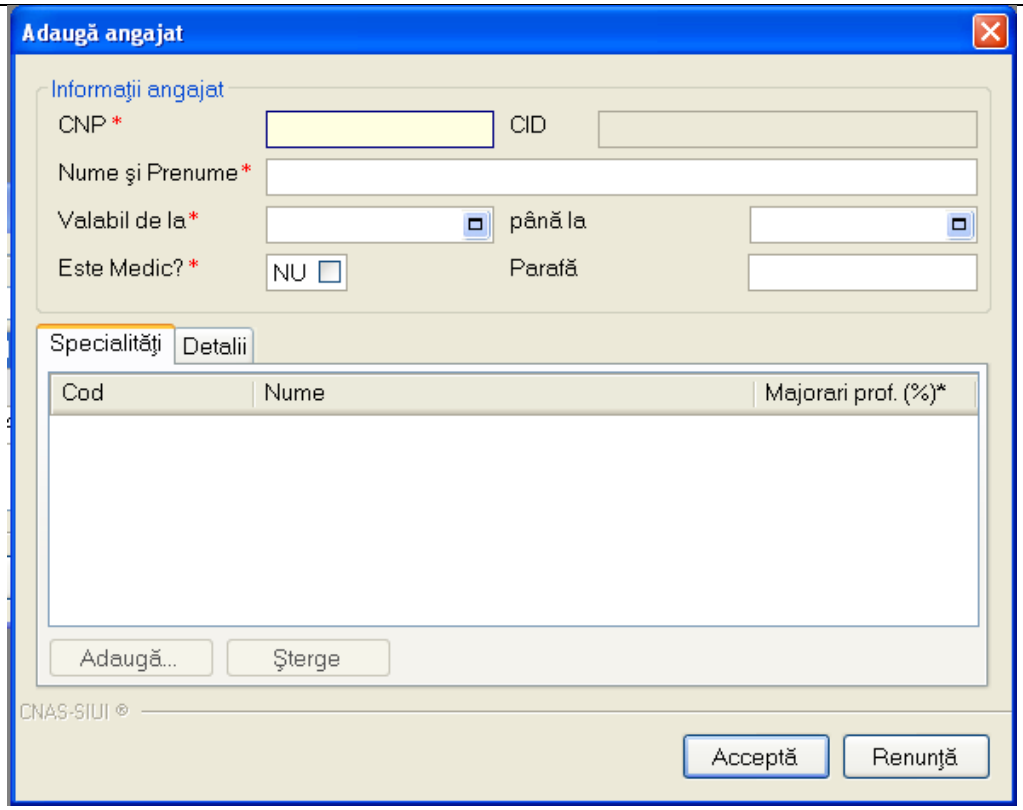


Figura 4.257 - Adaugare angajat

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”:

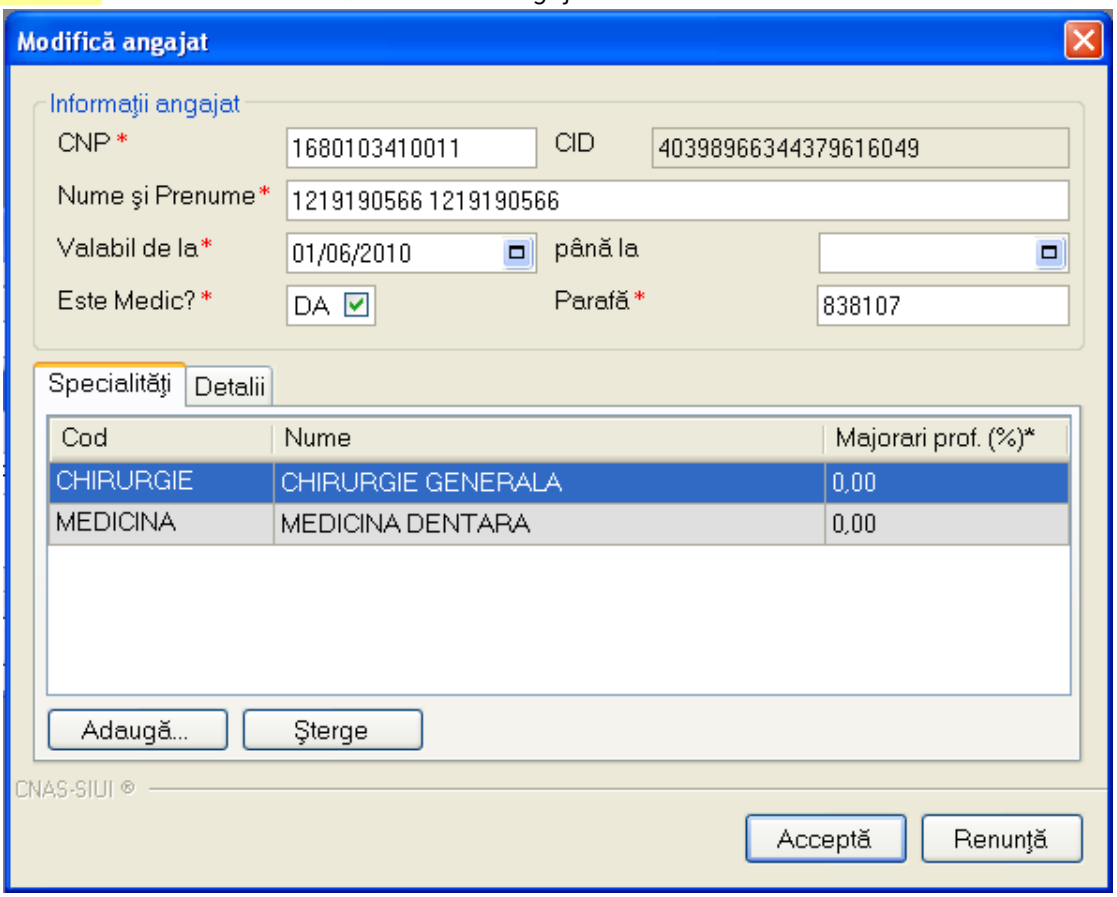


Figura 4.258 - Modificare angajat

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:

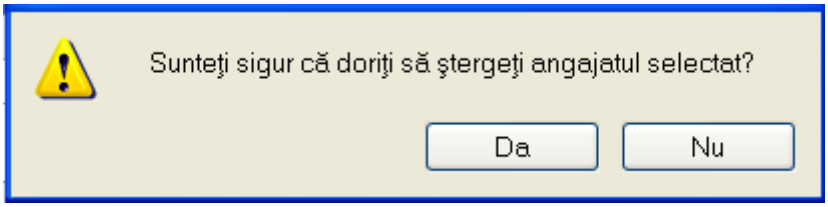


Figura 4.259 - Confirmare stergere angajat

Stergerea angajatului are loc doar in cazul in care Utilizatorul confirma operatia de stergere, situatie in care lista angajatilor se actualizeaza corespunzator.

Pentru a sterge specialitati medic/angajat din lista, se selecteaza, in tabpage-ul **Specialitati,** inregistrarea, apoi se apasa butonul **Sterge**, dupa care se afiseaza dialogul de confirmare:

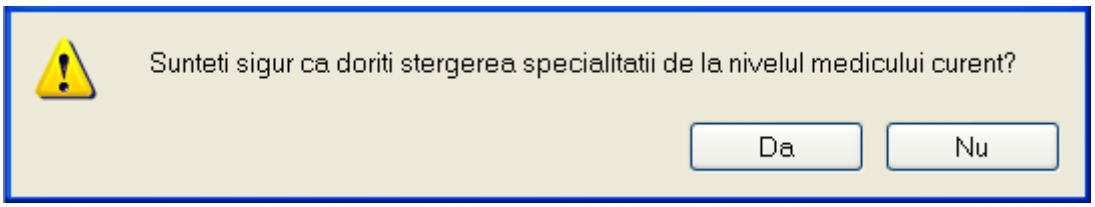


Figura 4.260 - Stergere Specialitati angajati

Pentru a sterge detalii medic/angajat din lista, se selecteaza, in tabpage-ul **Detalii,** inregistrarea, apoi se apasa butonul **Sterge**, dupa care se afiseaza dialogul de confirmare:

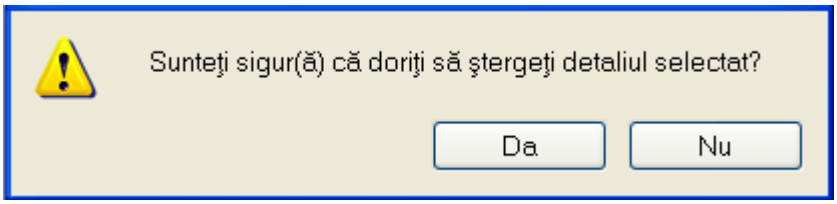


Figura 4.261 - Stergere detalii angajati

Daca se incearca stergerea unui angajat care este asociat Utilizatorului conectat **SIUI-RECA** afiseaza urmatoarea fereastra :

Figura 4.262 - Eroare stergere utilizator conectat

4.3.6 Contracte

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile *„Administrare"* → *"Contracte"*.

SIUI-RECA afiseaza ferestra cu titlul **Contracte**

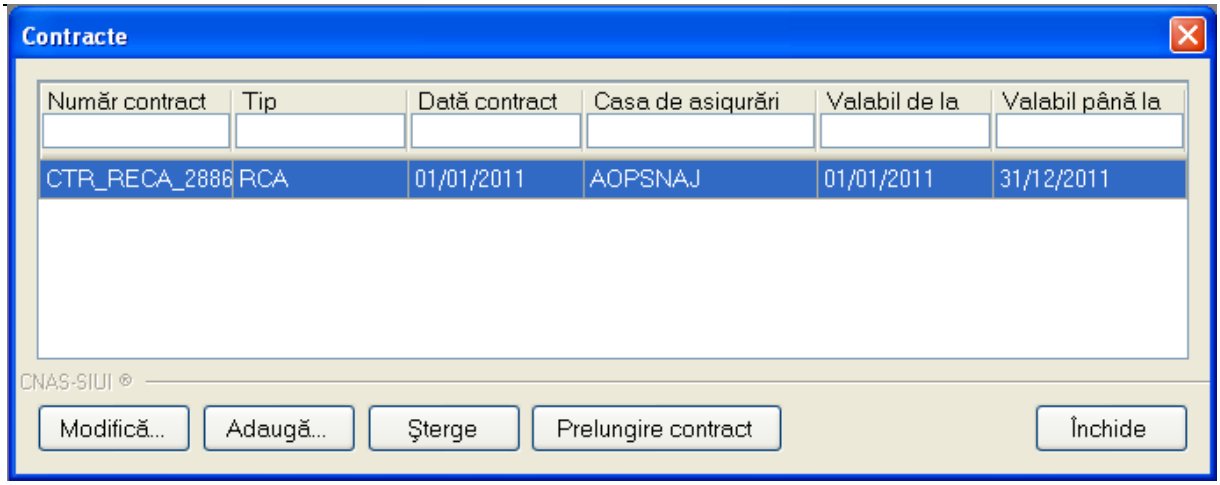


Figura 4.263 - Contracte

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 Adaugă... .

SIUI-RECA afiseaza fereastra „Adaugare Contracte", prin care se introduc datele unui contract in baza de date.

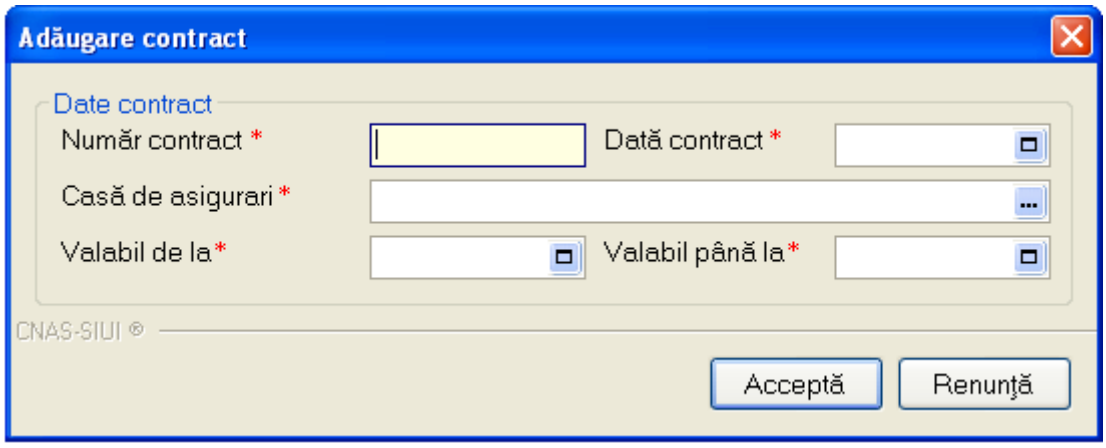


Figura 4.264 - Adaugare contract

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 acceseaza butonul [Modifică...] .

SIUI-RECA afiseaza fereastra „Modificare contract", in care se pot modifica datele contractului.

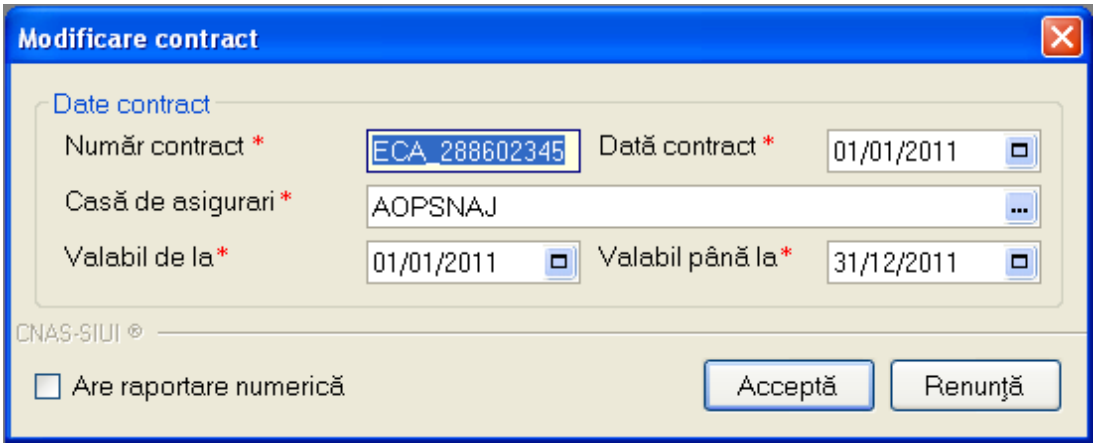


Figura 4.265 - Modificare contract

- **Are raportare numerica** – camp optional; se bifeaza in cazul in care unitatea medicala face reportarea numerica.

4.3.6.4 Stergere contract

Pentru a sterge un contract din lista de contracte, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea care urmeaza a fi stearsa, apoi acceseaza butonul [Şterge] .

Daca **Utilizatorul** incerca stergerea unui contract activ **SIUI-RECA** afiseaza fereastra urmatoare:

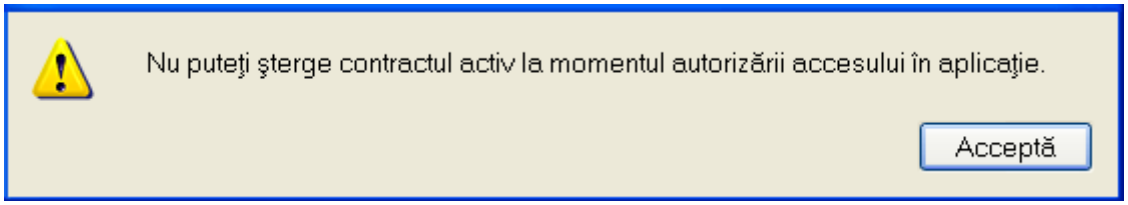


Figura 4.266 - Eroare stergere contract activ

Utilizatorul apasa pe butonul Accepta si se revine la contextul initial.

Daca **Utilizatorul** selecteaza un contract inactiv, **SIUI-RECA** afiseaza dialogul de confirmare:

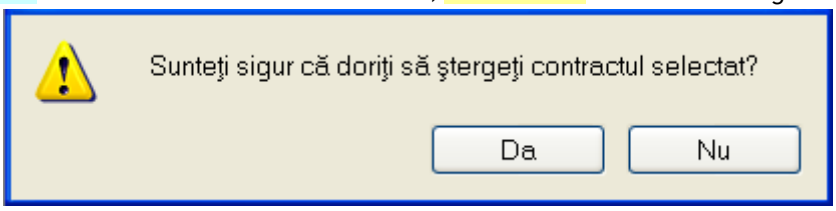


Figura 4.267 - Confirmare stergere contract

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.

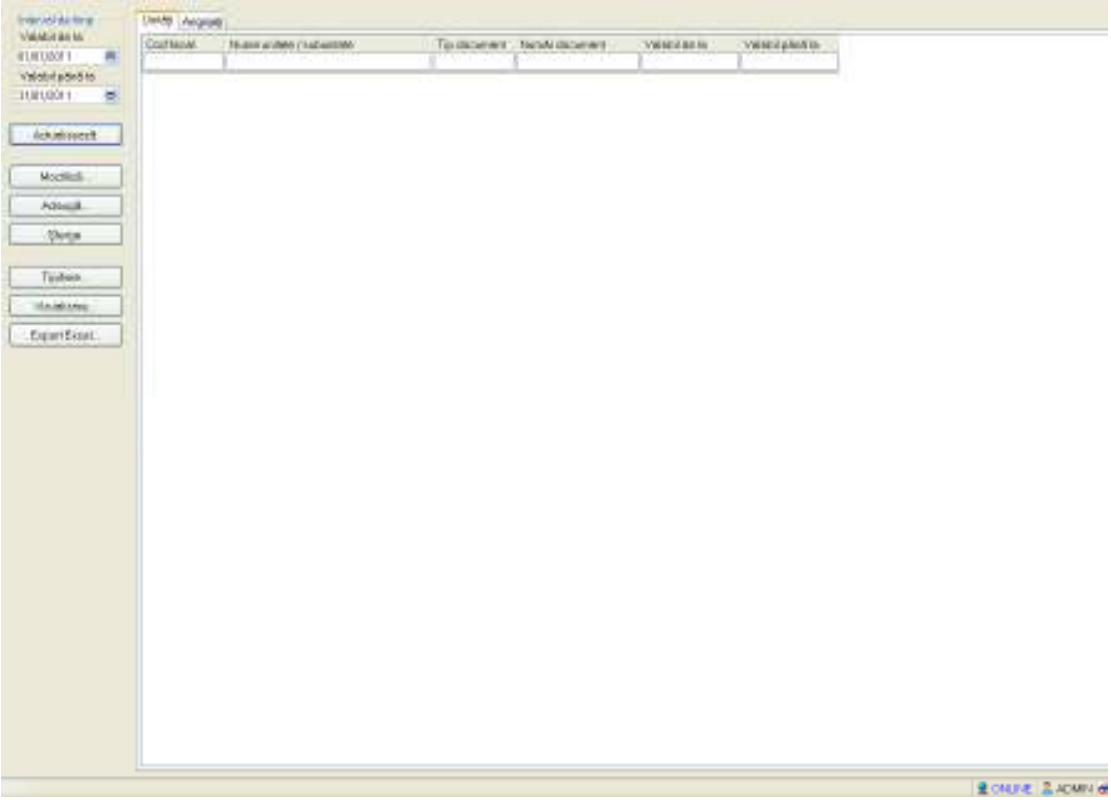


Figura 4.268 - Lista documente

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.

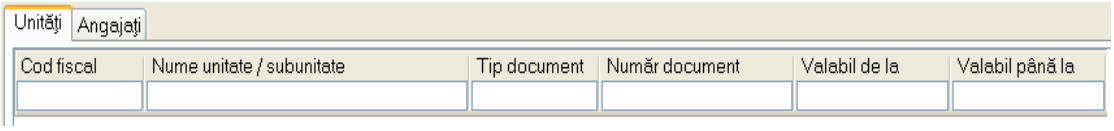


Figura 4.269 - Lista documente unitati

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.

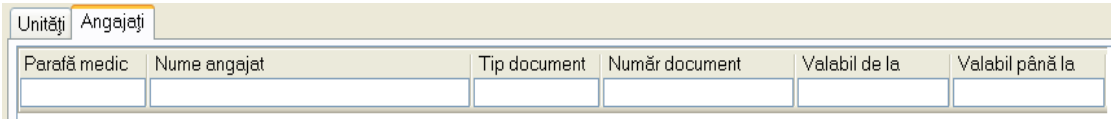


Figura 4.270 - Lista Documente angajati

4.3.7.1 Adaugare documente (unitate/angajat)

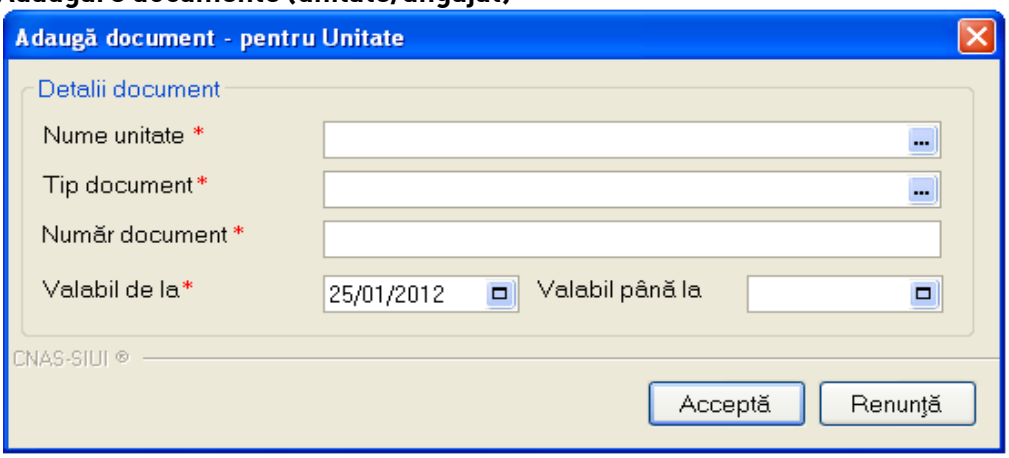


Figura 4.271 – Adaugare document unitate

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:**

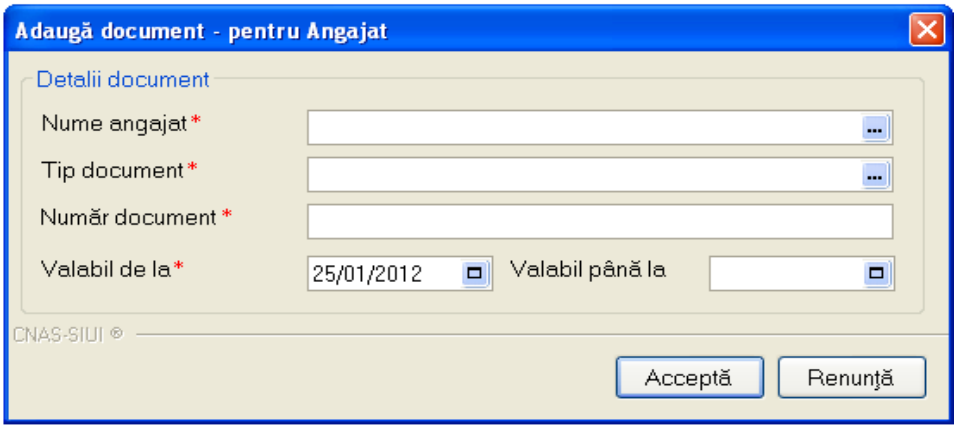


Figura 4.272 – Adaugare document angajat

- **Nume angajat –** numele angajatului pentruc are 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)

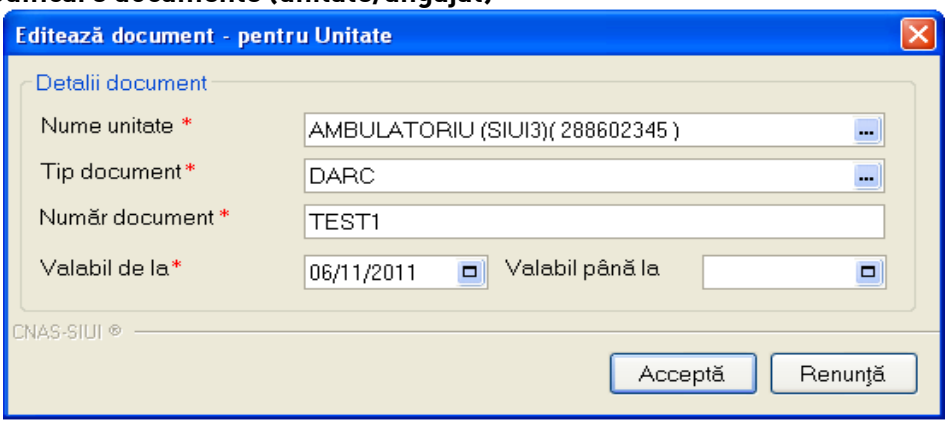


Figura 4.273 – Modificare document unitate

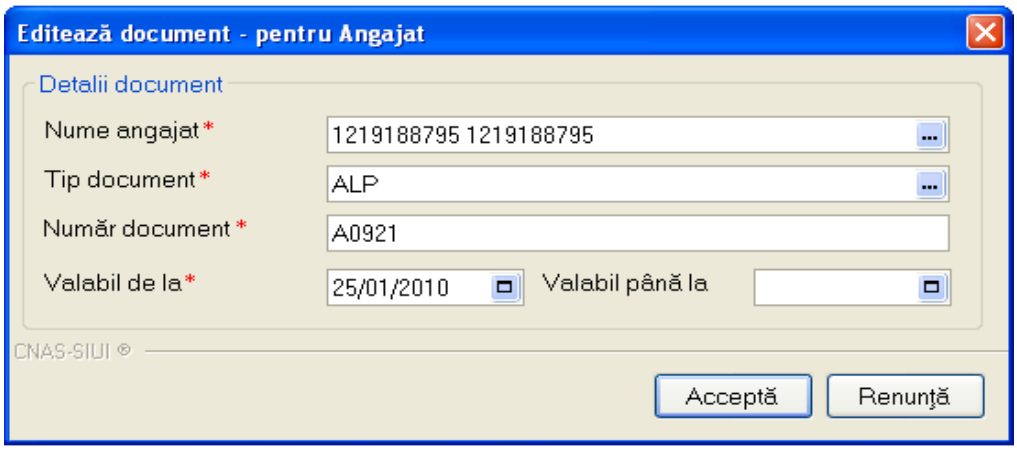


Figura 4.274 – Modificare document angajat

4.3.7.3 Stergere documente unitate/angajati

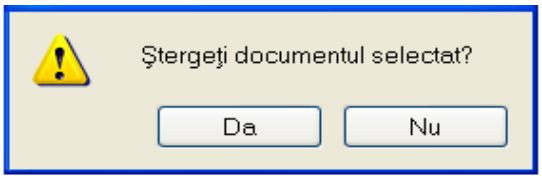


Figura 4.275 – Stergere document unitate/angajat

4.3.7 Program de lucru

In urma accesarii meniului **Administrare/Program lucru** se deschide fereastra cu titlul **Lista Program de lucru** care are urmatoarele tabpage-uri: Unitati si Angajati.

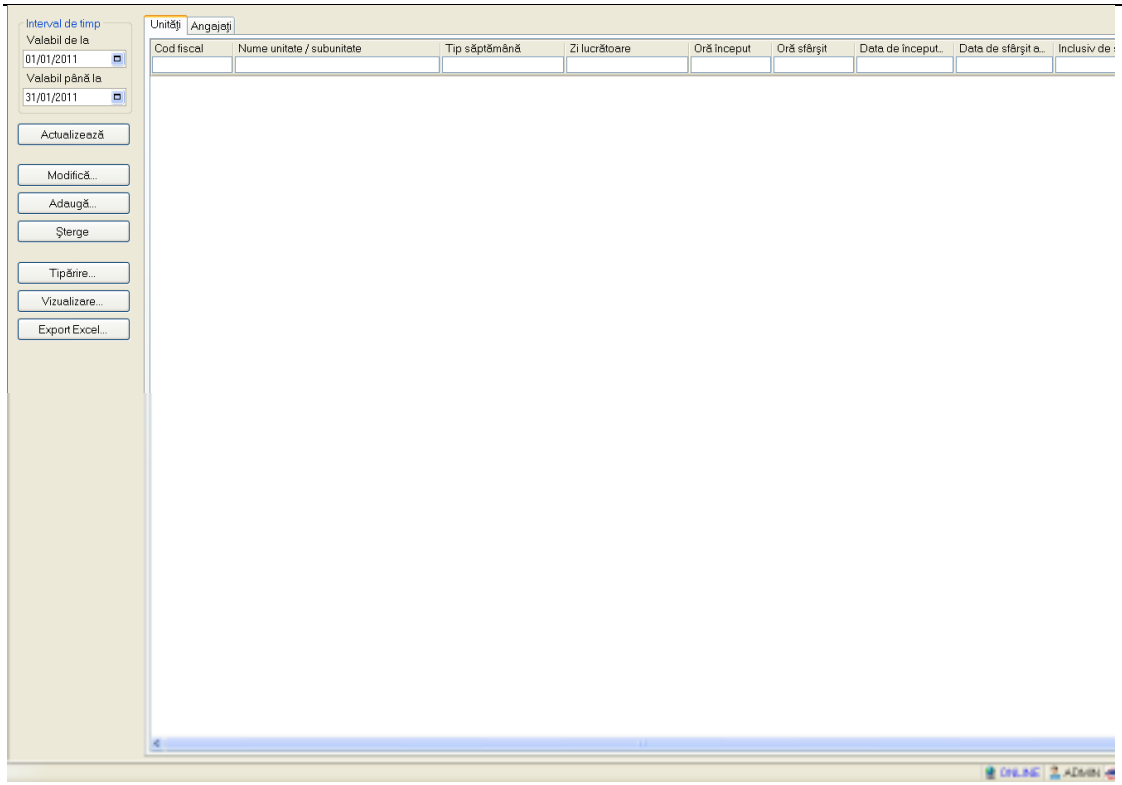


Figura 4.276 - Lista Program de lucru

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;

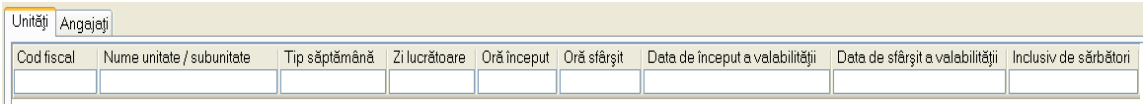


Figura 4.277 - Lista Program de lucru unitati

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;

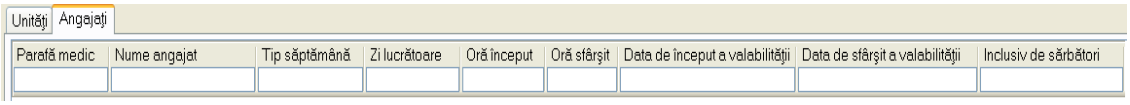


Figura 4.278 - Lista Program de lucru angajati

4.3.7.1 Adaugare program de lucru

Utilizatorul acceseaza butonul Adaugă... 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.

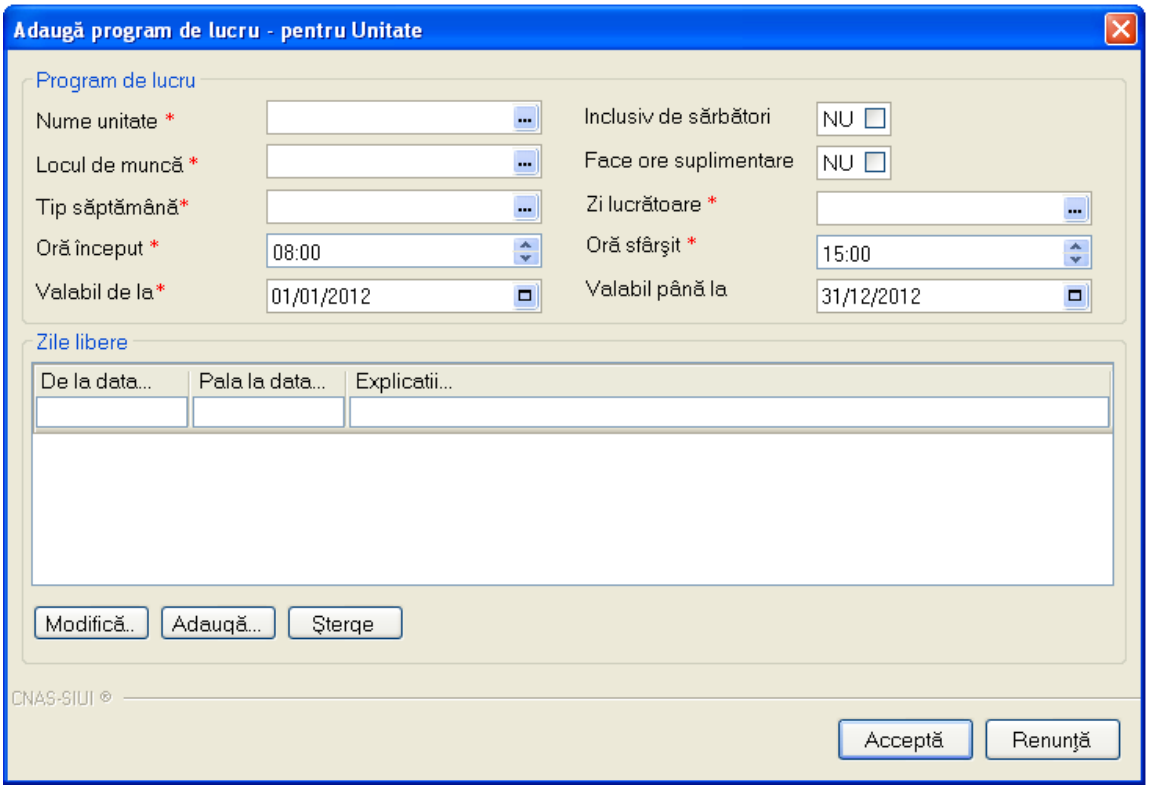


Figura 4.279 – Adaugare Program de lucru unitate

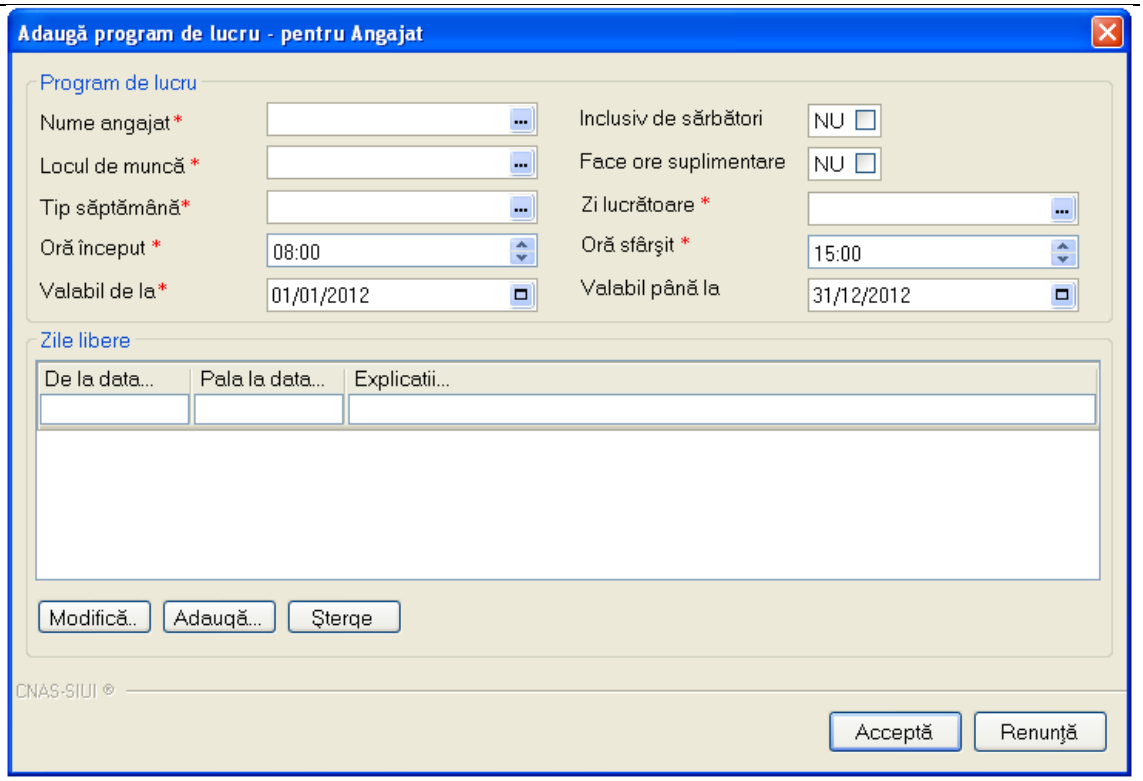


Figura 4.280 – Adaugare Program de lucru angajat

4.3.7.2 Modificare program de lucru

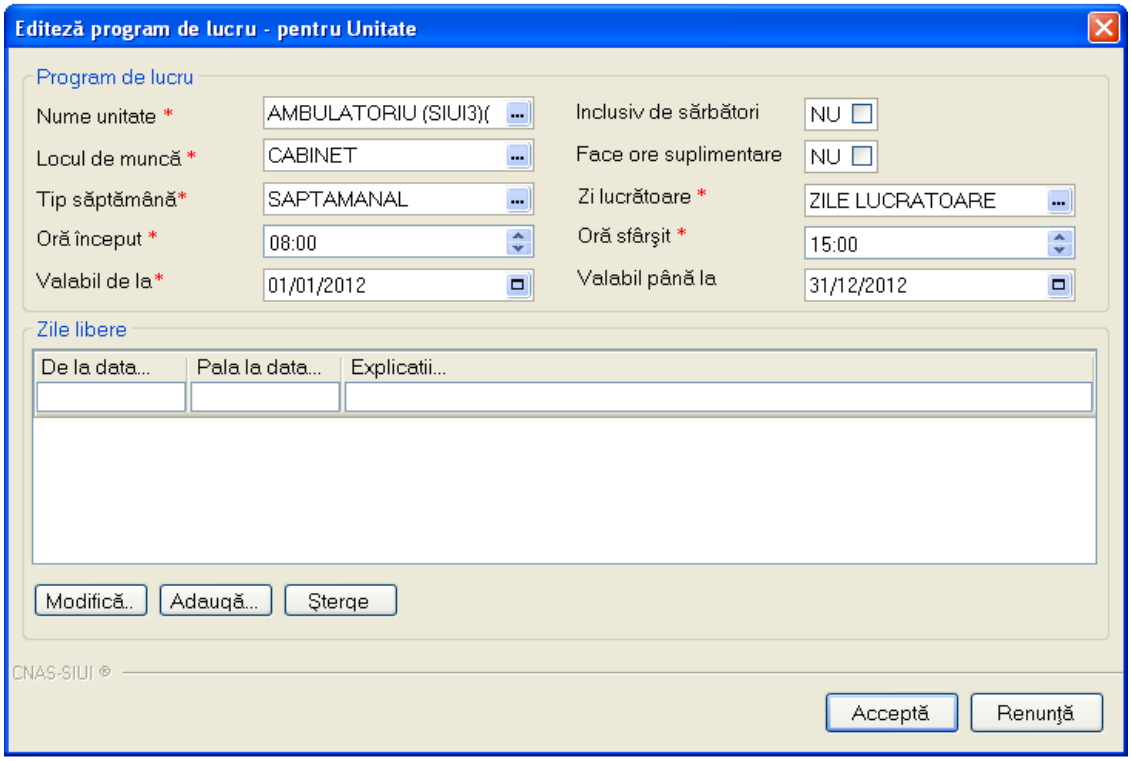


Figura 4.281 – Modificare Program de lucru unitate

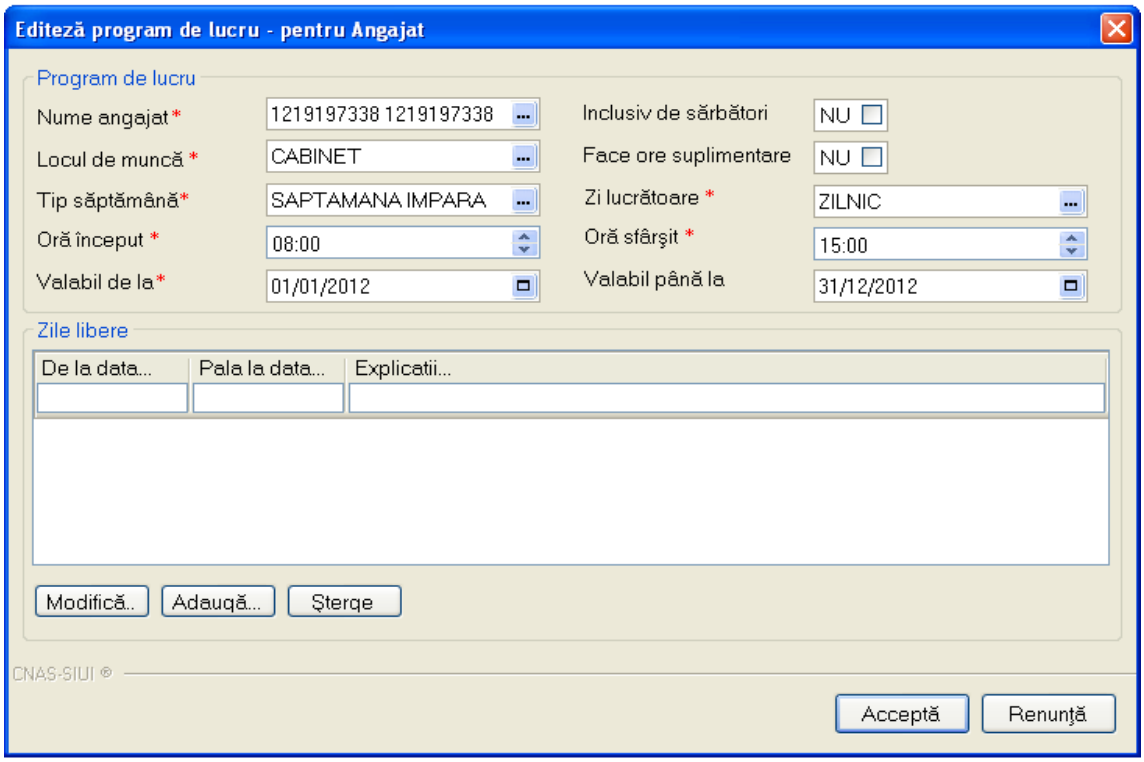


Figura 4.282 – Modificare Program de lucru angajat

4.3.7.3 Stergere Program de lucru unitate/angajat

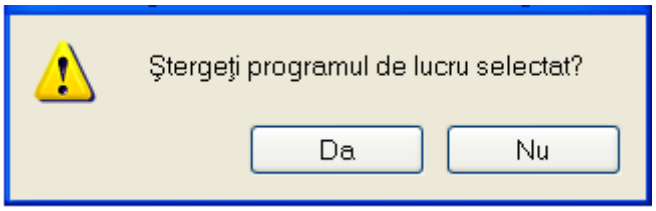


Figura 4.283 – Stergere Program de lucru Unitate/Angajat

DA – programul de lucru selectat (unitate/angajat) se sterge din aplicatie;

NU – programul de lucru selectat (unitate/angajat) **nu** se sterge din aplicatie.

4.3.8 Conturi bancare

In urma accesarii meniului **Administrare/Conturi bancare** se deschide fereastra cu titlul **Lista conturi bancare** care are urmatoarele 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);

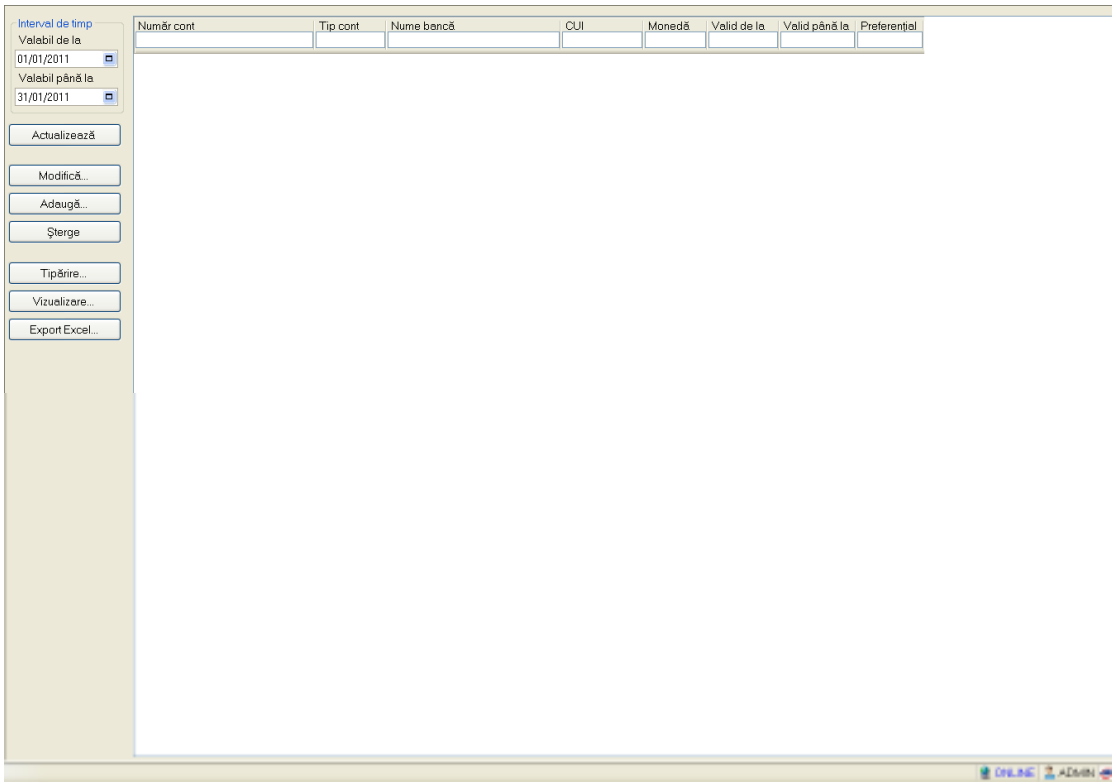


Figura 4.284 - Lista conturi bancare

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 Adaugă... .
SIUI-RECA afiseaza fereastra „Adaugare cont", prin care se introduc datele unui cont in baza de date.

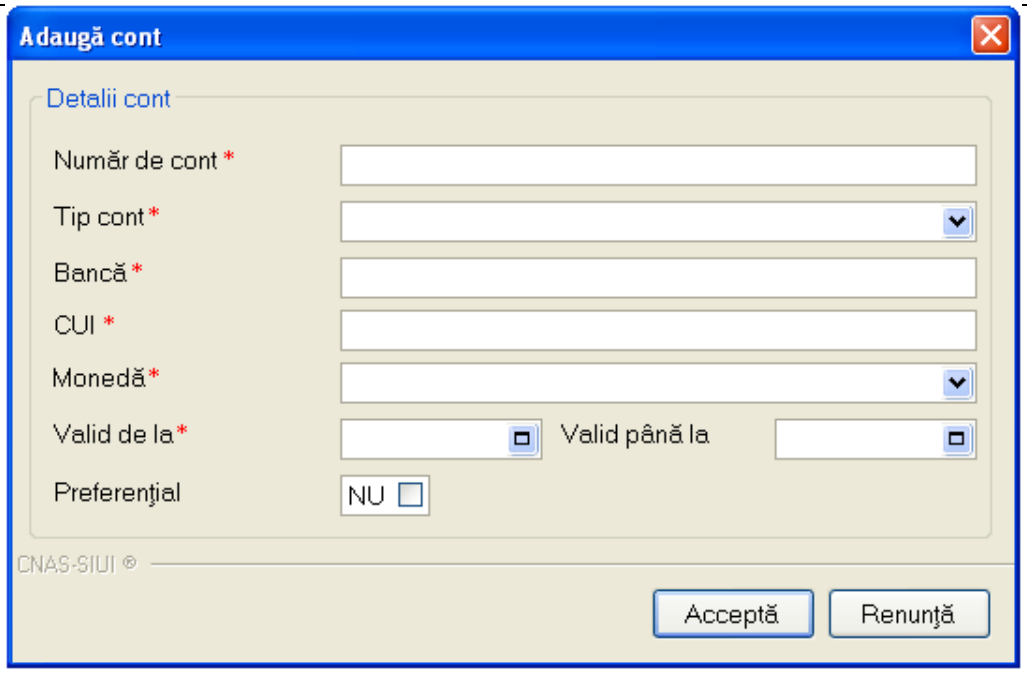


Figura 4.286 – Adaugare cont bancar

4.3.8.2 Modifica cont bancar

Utilizatorul acceseaza butonul Modifică... .

SIUI-RECA afiseaza fereastra „Editeaza cont", in care se pot modifica datele contului bacar.

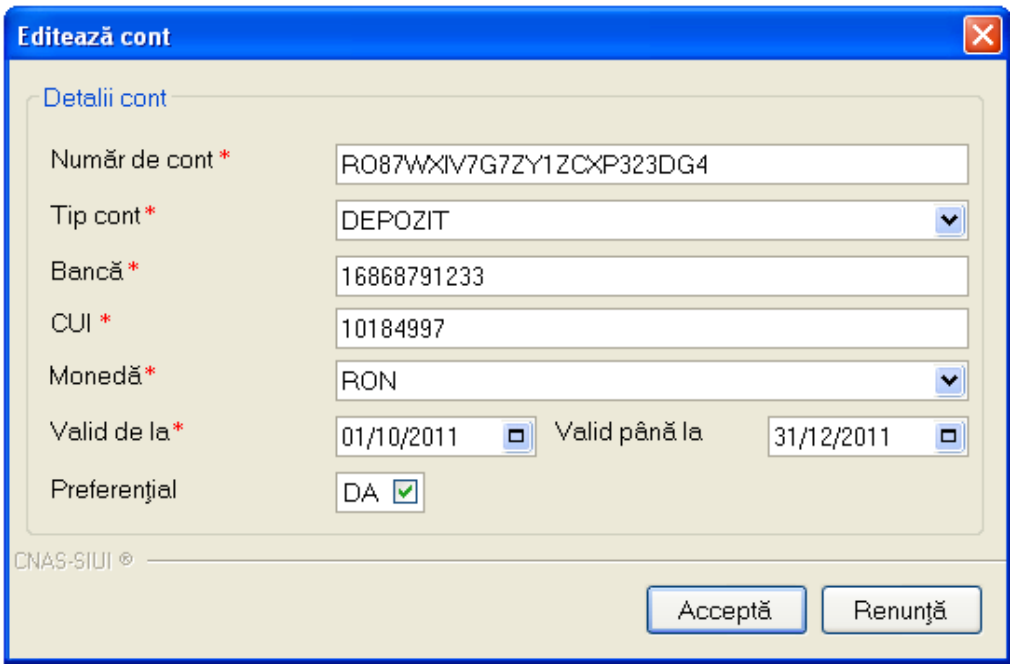


Figura 4.287 – Modificare cont bancar

4.3.8.3 Stergere cont bancar

Pentru a sterge un contract din lista de contracte, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea care urmeaza a fi stearsa, apoi acceseaza butonul [Şterge] .

Daca **Utilizatorul** incerca stergerea unui contract activ **SIUI-RECA** afiseaza fereastra urmatoare:

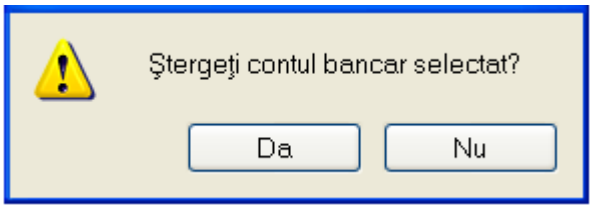


Figura 4.288 – Stergere cont bancar

DA – contul bancar selectat se sterge din aplicatie;

NU – contul bancar selectat **nu** se sterge din aplicatie.

4.3.9 Conventii

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile *Administrare* –→ *Conventii*

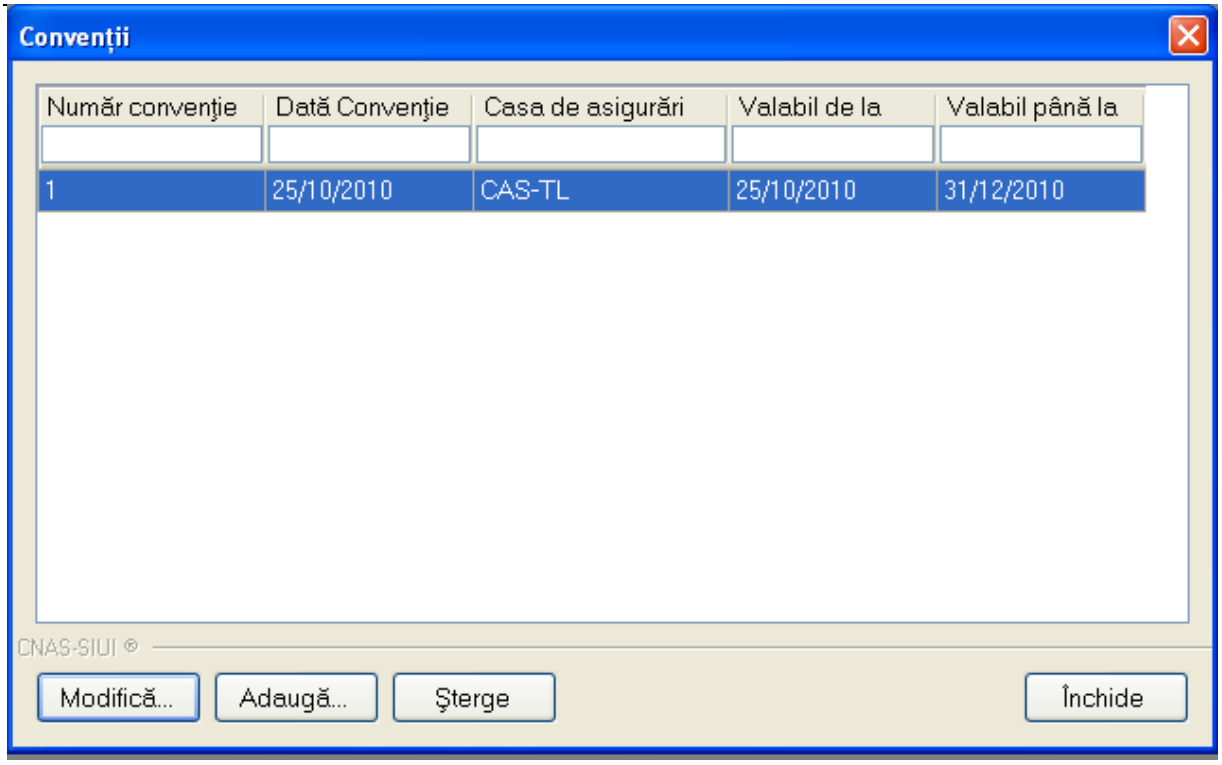


Figura 4.289 – Lista Conventii

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.

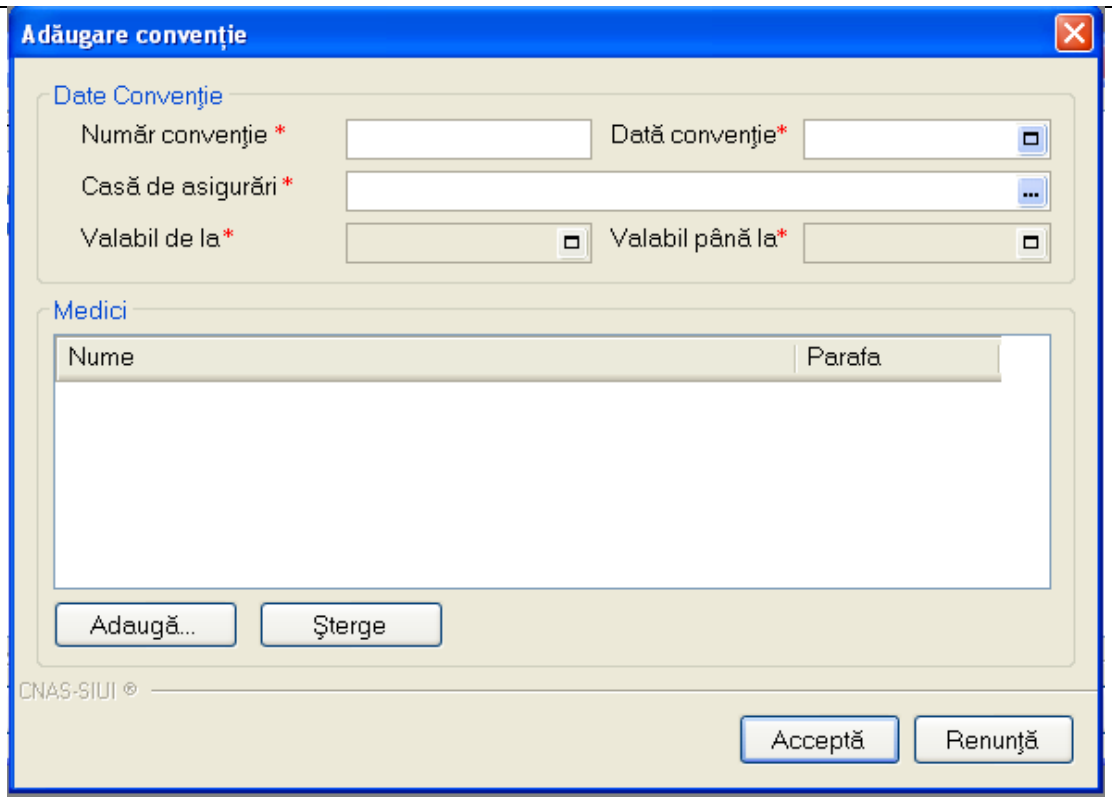


Figura 4.290 – Adaugare conventie

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.

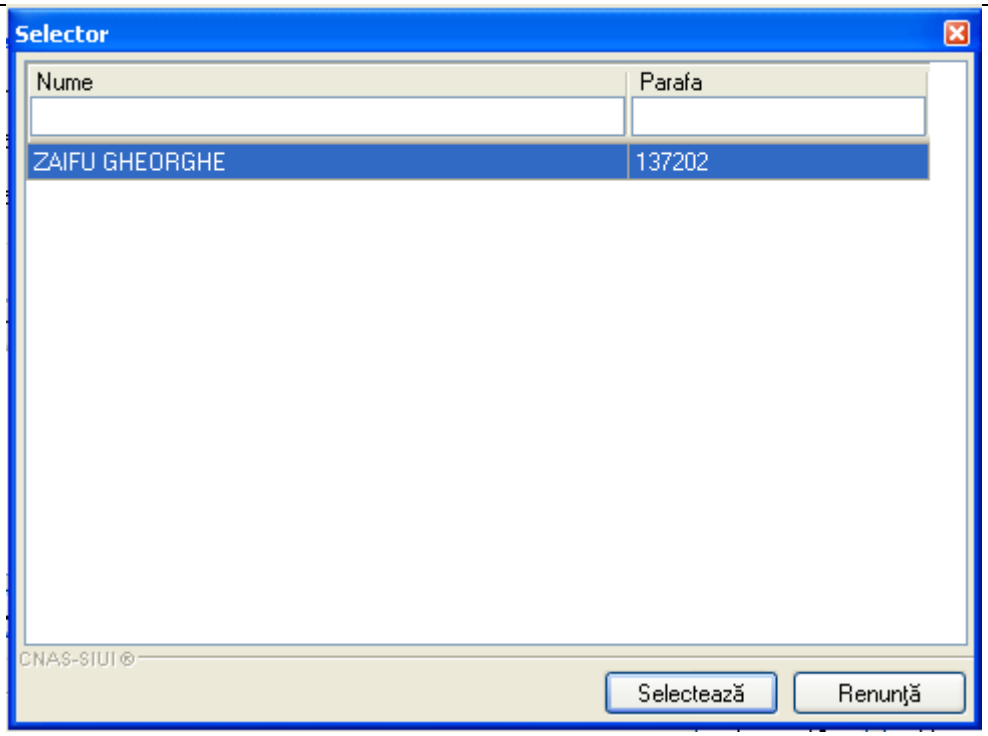


Figura 4.291 – Adaugare conventie

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”:

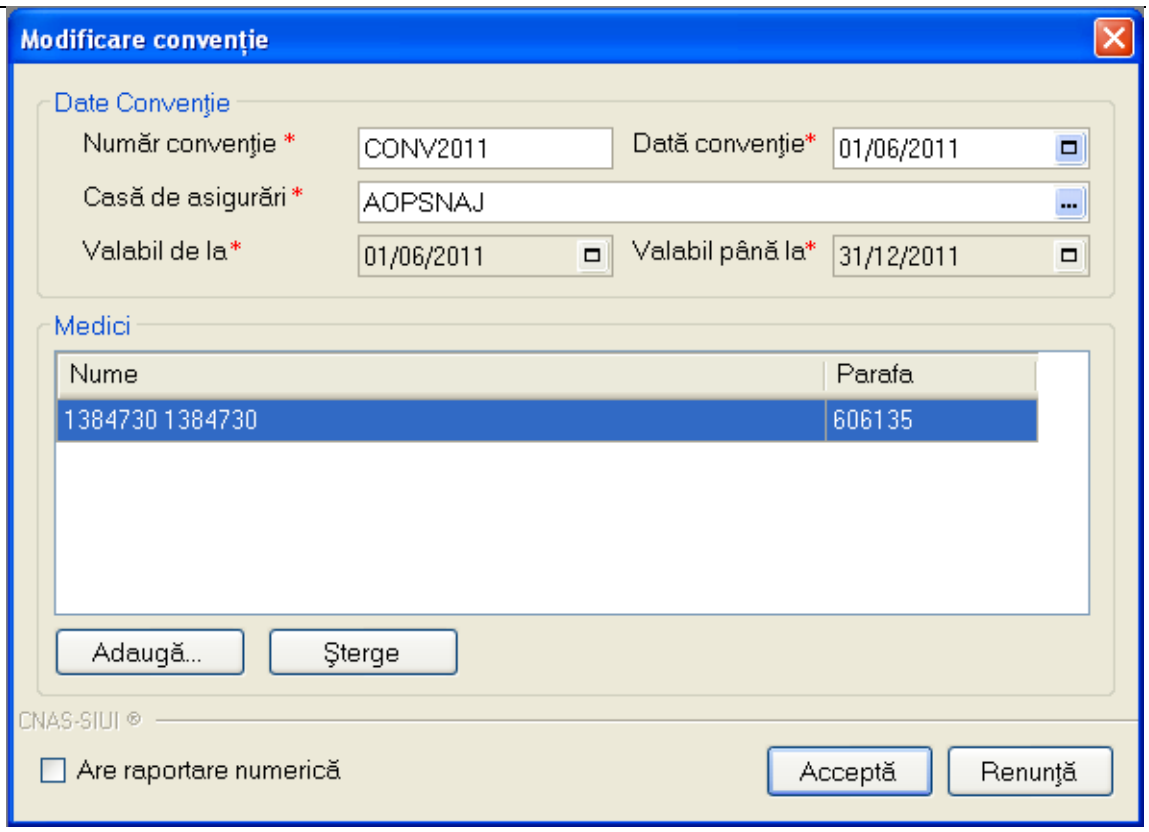


Figura 4.292 - Modificare conventie

Dupa efectuarea modificarilor **Utilizatorul** apasa pe butonul ***Accepta*** sau ***Renunta***.

4.3.9.3 Sterge conventie

Pentru a sterge o conventie, **Utilizatorul** selecteaza inregistrarea care urmeaza a fi stearsa, apoi acceseaza butonul *Sterge*.

SIUI-RECA afiseaza dialogul de confirmare:

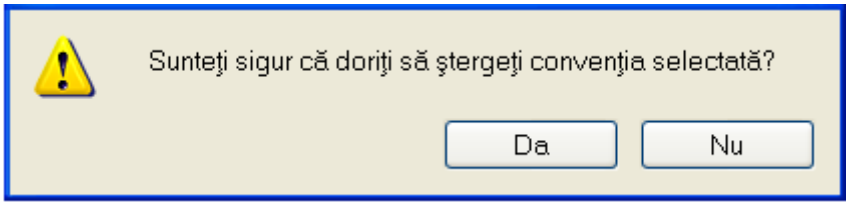


Figura 4.293 - Confirmare stergere conventie

Stergerea angajatului are loc doar in cazul in care Utilizatorul confirma operatia de stergere, situatie in care lista angajatilor se actualizeaza corespunzator.

4.3.10 Activare

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile *Administrare* → *Activare*

Optiunea "*Activare*" se refera la activarea aplicatiei. Fiecare aplicatie SIUI-RECA are asociata o *Casa de asigurari* si o *Serie de licenta*.

Dupa accesarea meniului *„Administrare”* → *“Activare”*, se deschide fereastra cu titlul „**Asistent activare aplicatie**”.

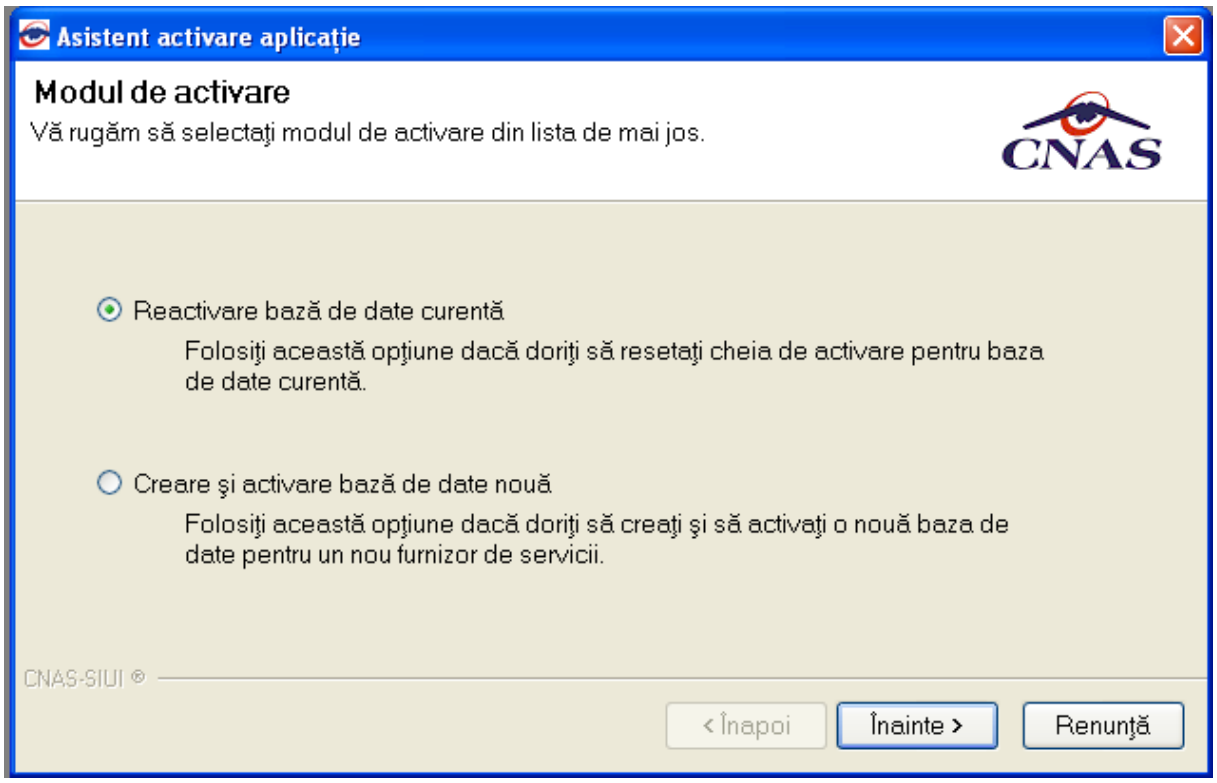


Figura 4.294 – Asistent activare aplicatie

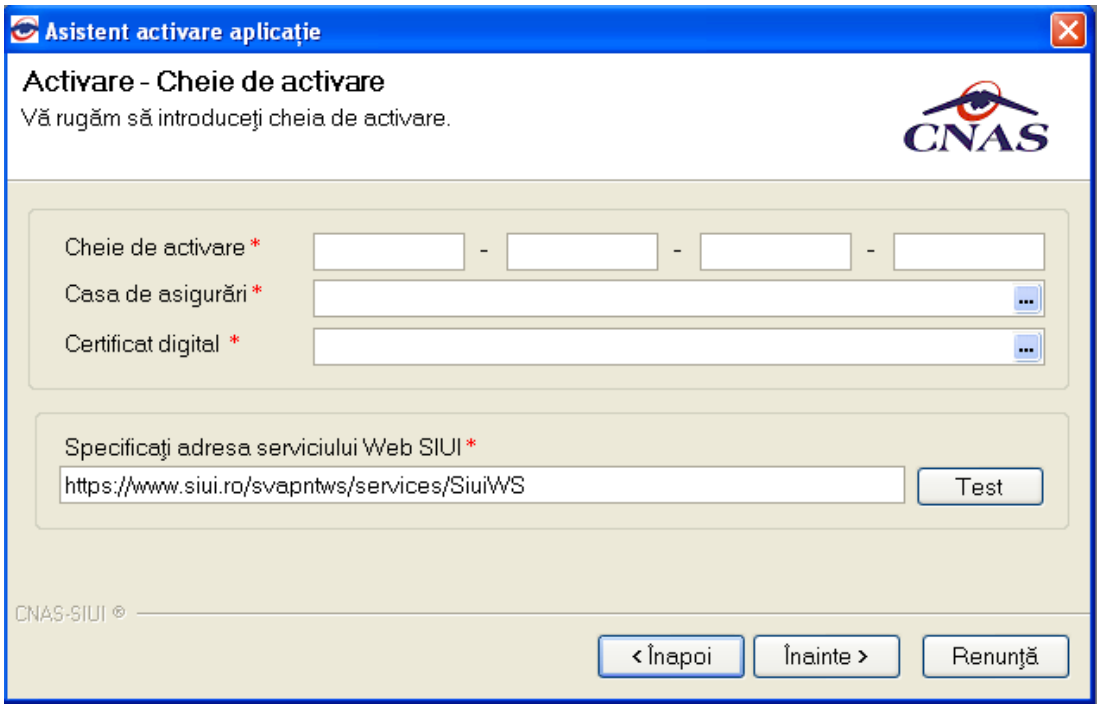


Figura 4.295 - Activare - serie licenta

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;

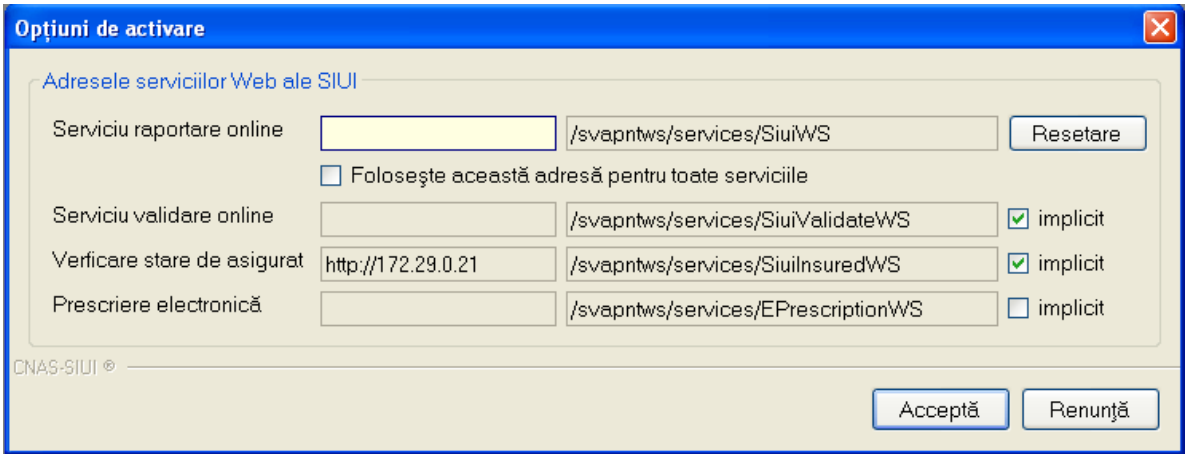


Figura 4.296 - Activare – adrese servicii Web

- **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 retetele 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 retetele 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.**

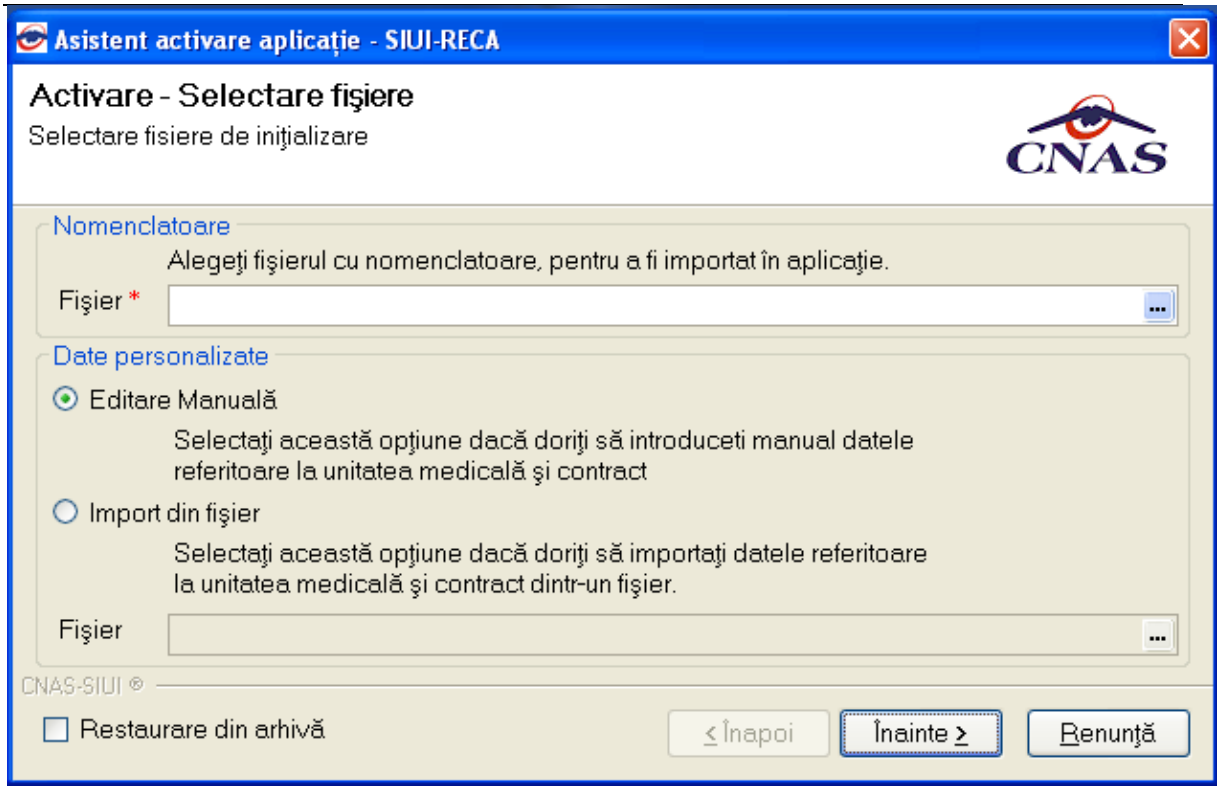


FIG. 4.3-1 Asistent activare aplicatie – creare baza de date noua

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 **Inainte**. 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

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 **Inainte**, **sistemul** afiseaza fereastra **Activare – Serie licenta.**

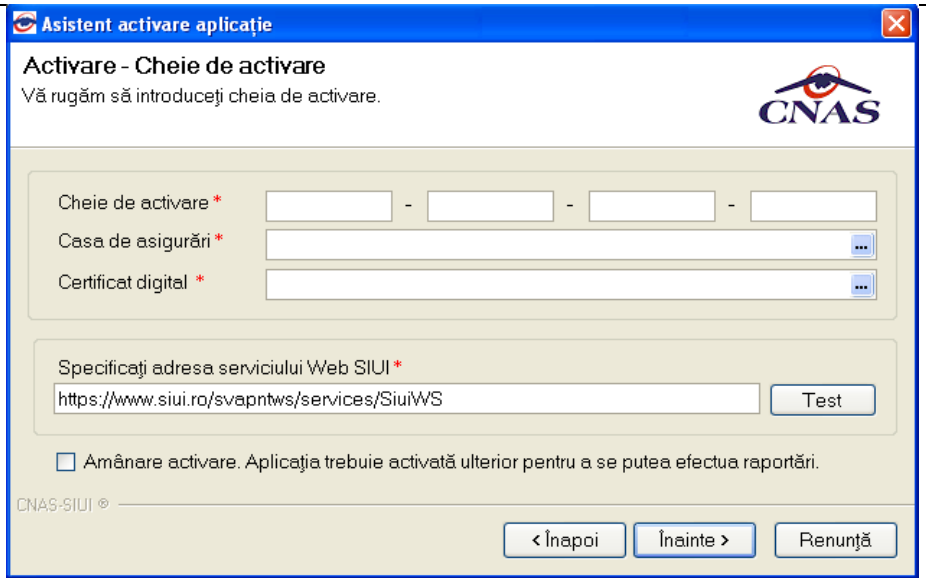


FIG. 4.3-2 Asistent activare aplicatie – serie licenta

Dupa introducerea datelor asa cum este descris mai sus, se apasa butonul **Inainte**. Este afisat ecranul cu rezultatul activarii aplicatiei:

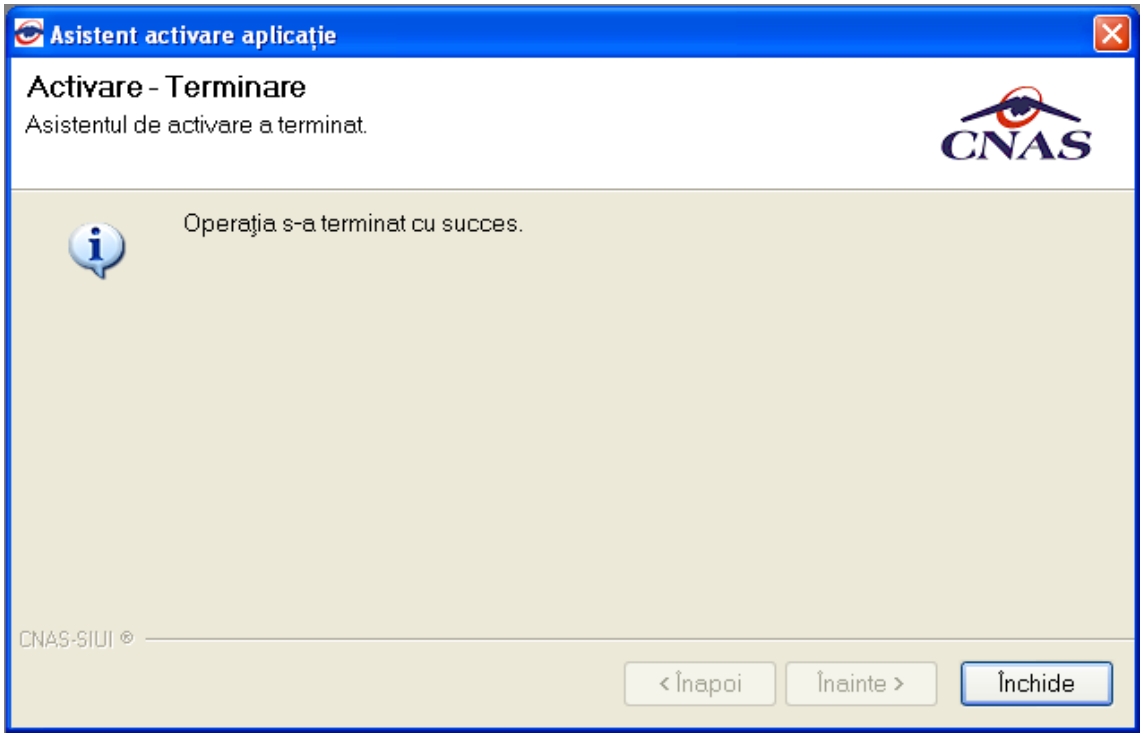


FIG. 4.3-3 Finalizarea procesului de activare

Se apasa butonul **Inchide** pentru inchiderea ferestrei.

4.3.11 Oferta de servicii

Aceasta sectiune contine lista serviciilor oferite de unitatile medicale si poate fi accesata de catre **Utilizator** prin "click" pe butonul stanga al mouse-ului pozitionat pe comanda "*Administrare* ", iar apoi pe comanda "Oferta de *servicii*"

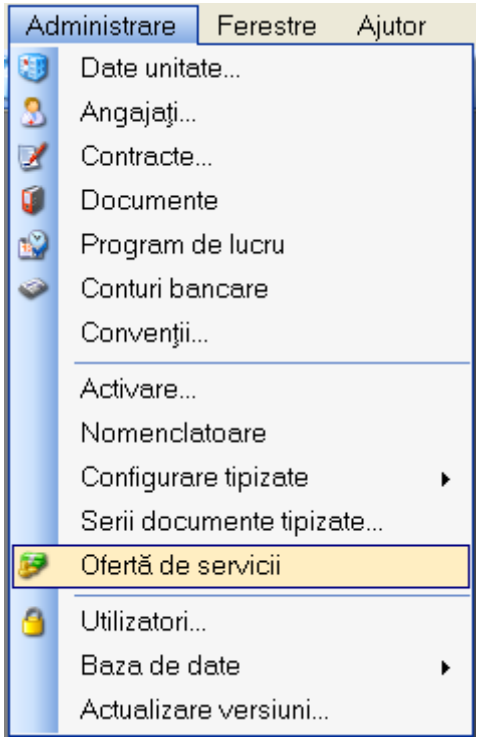


Figura 4.297 – Accesarea sectiunii Oferta de servicii

La apelarea modulului "Oferta de servicii", SIUI-RECA deschide in mod maximizat fereastra cu numele "*Oferta de* servicii", in zona ecranului de afisare. In aceasta fereastra este afisata in mod implicit lista cu servicii oferite de unitatii medicale in decursul lunii curente.

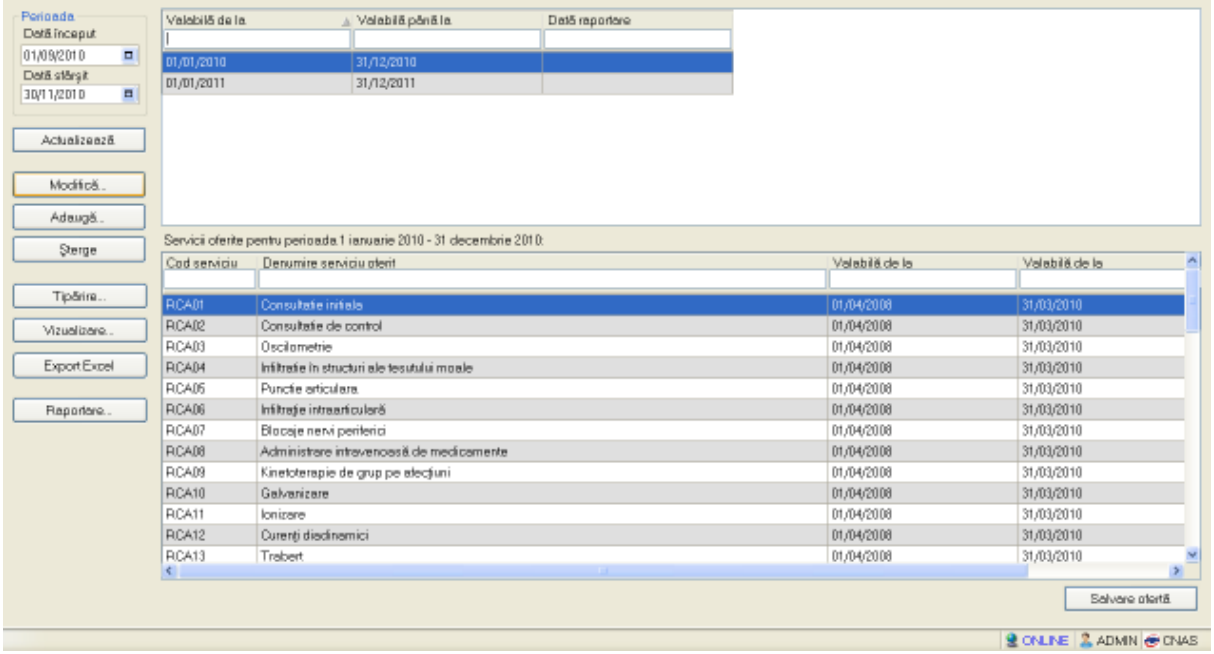


Figura 4.298 - Fereastra oferte de servicii

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	Dată 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 de 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	Infiltraţie 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 afecţiuni	01/04/2008	31/03/2010
RCA10	Galvanizare	01/04/2008	31/03/2010
RCA11	Ionizare	01/04/2008	31/03/2010
RCA12	Curenţi 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 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.

- **Valabila de la** - camp obligatoriu de tip data, este completat automat de sistem cu data de inceput a ofertei curente;
- **Valabil pana la** - camp obligatoriu de tip data, este completat automat de sistem cu data de sfarsit a ofertei curente;

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.

Cazuri de invalidare a adaugarii de oferte:

a) Intervalul de valabilitate a ofertei se suprapune cu intervalul de valabilitate a altei oferte:

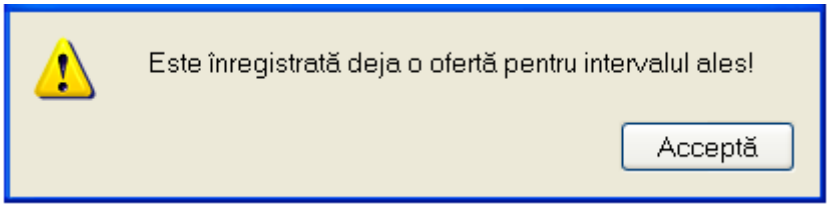


Figura 4.302 - Invalidare - Adaugare oferta de servicii

b) Data de inceput a ofertei este ulterioara datei de sfarsit a ofertei

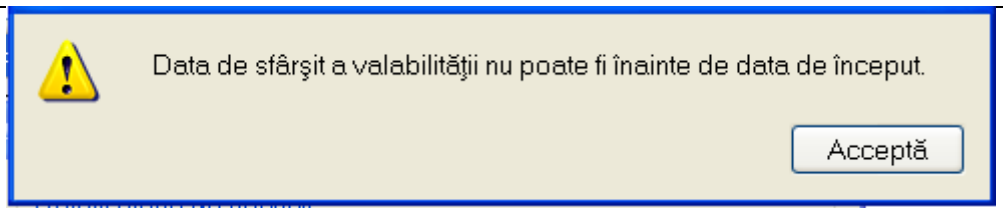


Figura 4.303 - Invalidare - Adaugare oferta de servicii

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.

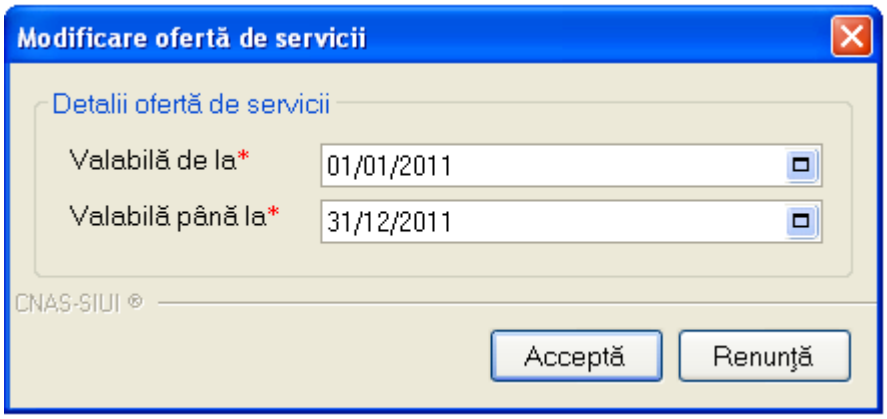


Figura 4.304 - Modificare oferta de servicii

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 Şterge. 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.

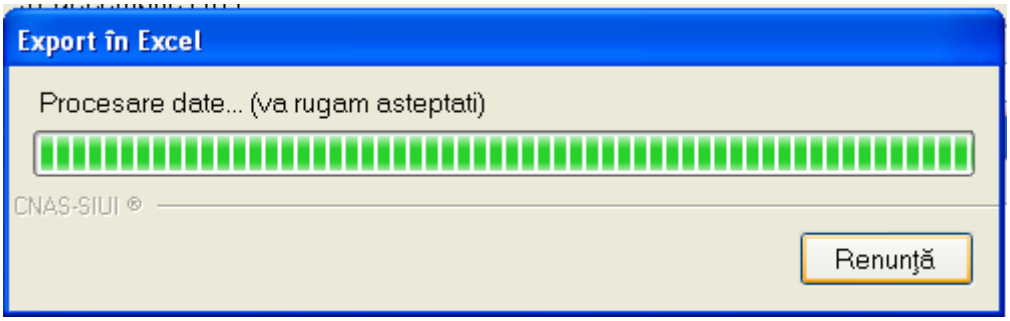


Figura 4.305 – Export lista servicii oferite

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.**

	A	B	C	D	E
1	Servicii oferite de SC MED-ZAIFU SRL pentru perioada 1 ianuarie 2010 - 31 decembrie 2010				
2	Cod serviciu	Denumire serviciu oferit	Valabilă de la	Valabilă de la	Cantitate oferită
3	RCA01	Consultatie initiala	01/04/2008	31/03/2010	
4	RCA02	Consultatie de control	01/04/2008	31/03/2010	
5	RCA03	Oscilometrie	01/04/2008	31/03/2010	
6	RCA04	Infiltratie in structuri ale tesutului moale	01/04/2008	31/03/2010	
7	RCA05	Punctie articulara	01/04/2008	31/03/2010	
8	RCA06	Infiltrație intraarticulară	01/04/2008	31/03/2010	
9	RCA07	Blocaje nervi periferici	01/04/2008	31/03/2010	
10	RCA08	Administrare intravenoasă de medicamente	01/04/2008	31/03/2010	
11	RCA09	Kinetoterapie de grup pe afecțiuni	01/04/2008	31/03/2010	
12	RCA10	Galvanizare	01/04/2008	31/03/2010	
13	RCA11	Ionizare	01/04/2008	31/03/2010	
14	RCA12	Curenti diadinamici	01/04/2008	31/03/2010	
15	RCA13	Traberi	01/04/2008	31/03/2010	
16	RCA14	TENS	01/04/2008	31/03/2010	
17	RCA15	Curenti interferentiali	01/04/2008	31/03/2010	
18	RCA16	Unde scurte	01/04/2008	31/03/2010	
19	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*.

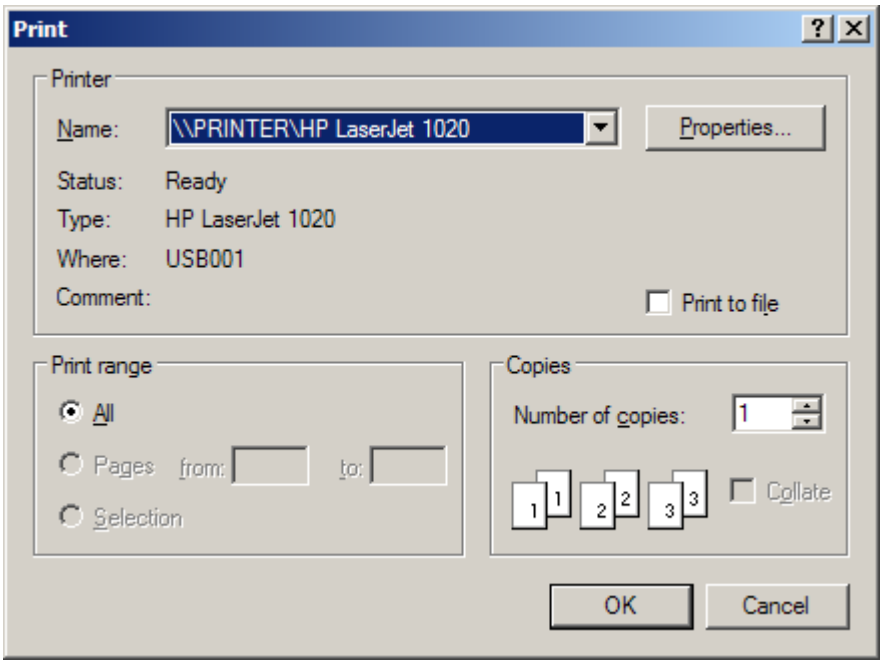


Figura 4.307 - Tiparire lista servicii oferite

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.

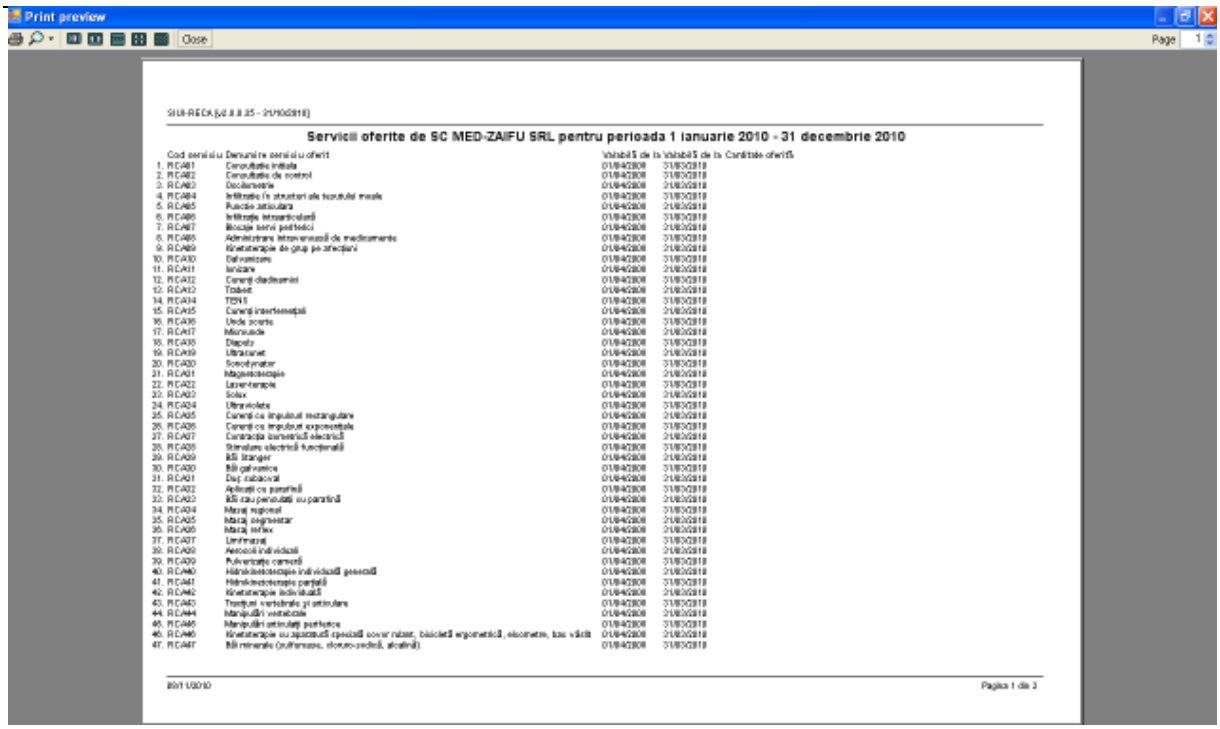


Figura 4.308 - Vizualizare lista servicii oferite

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".

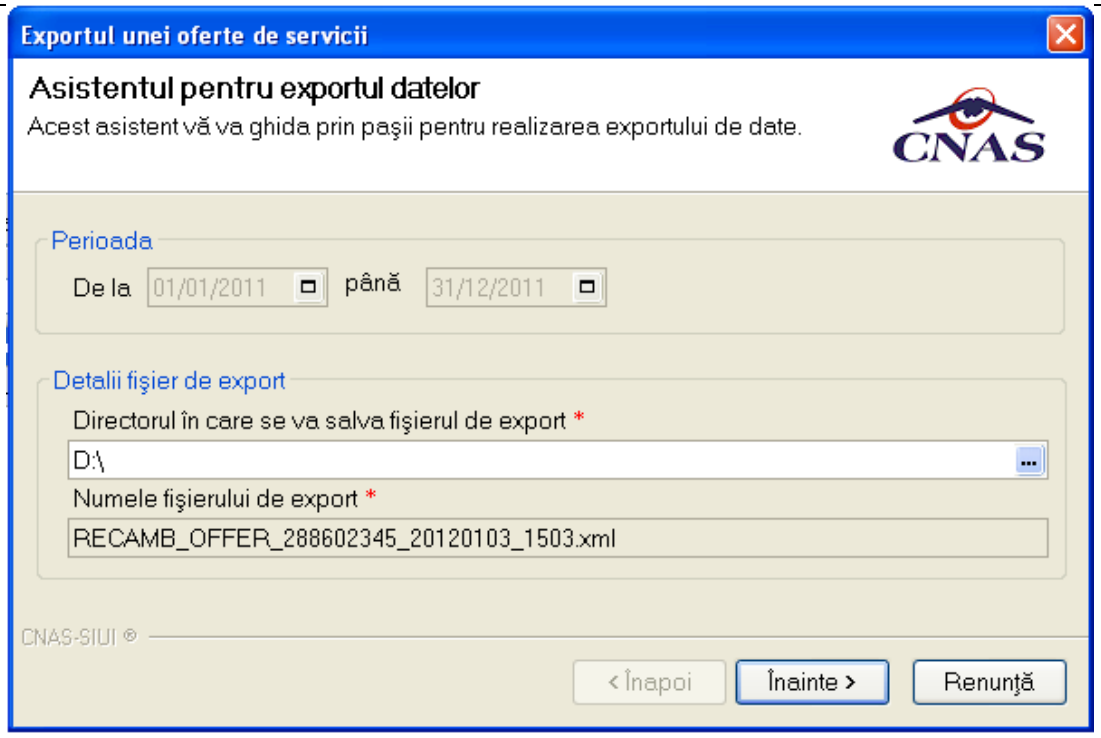


Figura 4.309 - Asistent pentru exportul datelor

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 OK.

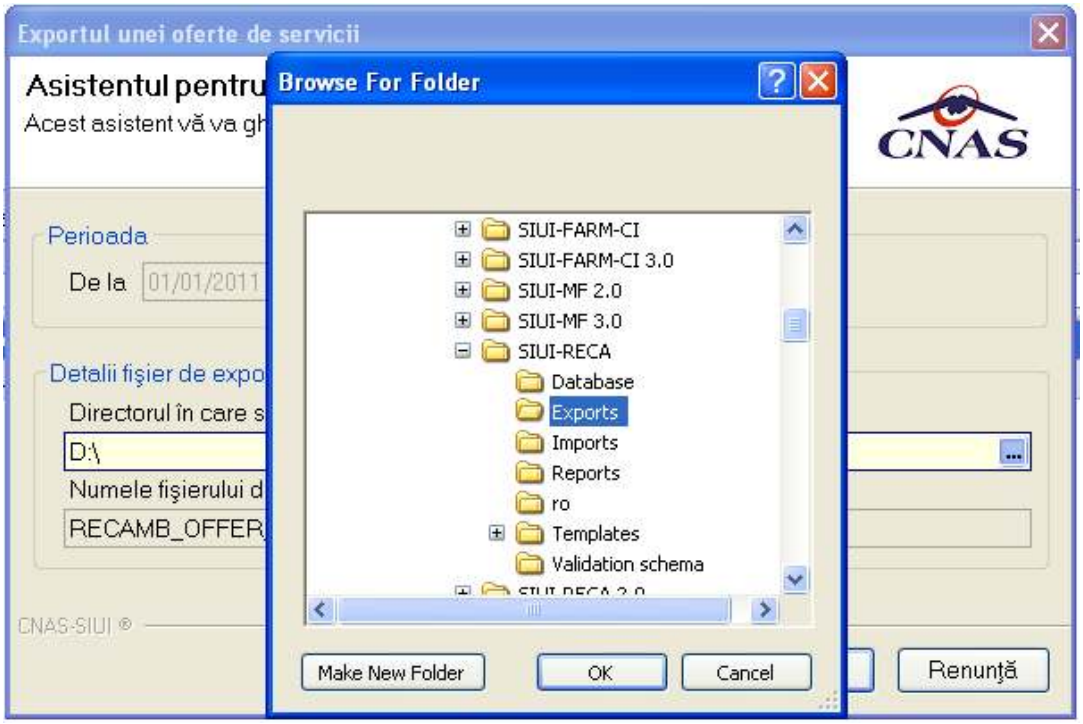


Figura 4.310 - Selector de director

Prin apasarea pe butonul *Inainte* se afiseaza fereastra pentru selectarea modului de efectuare a exportului, care poate fi online sau offline

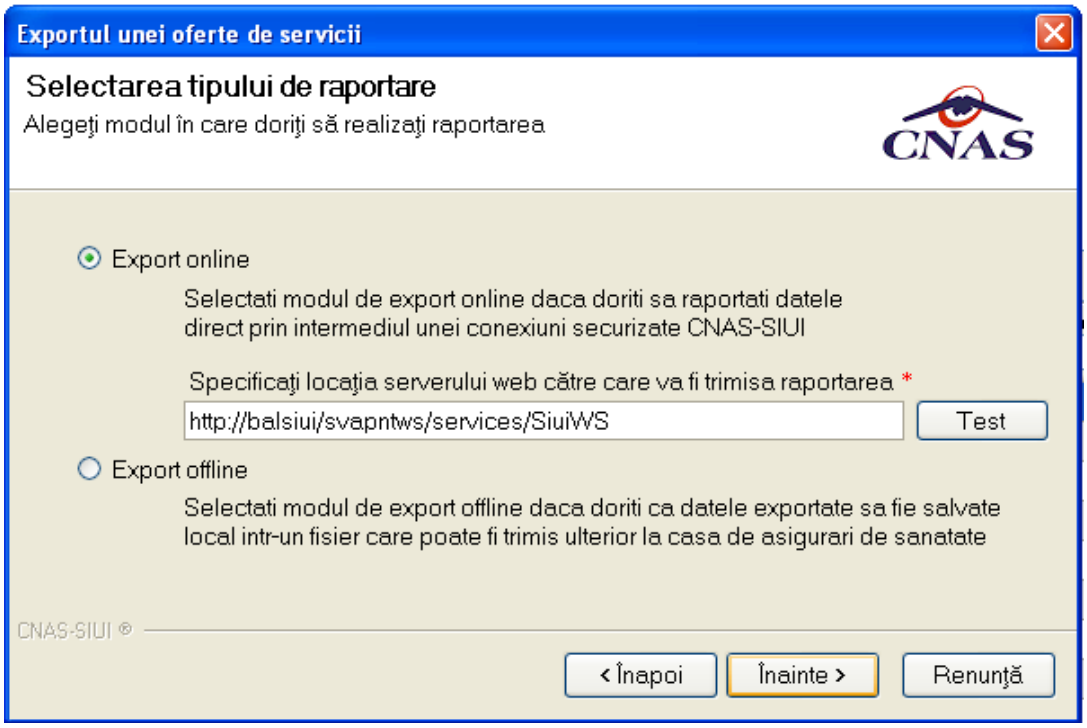


Figura 4.311 - Selectarea tipului de raportare

a) Export online

Daca **Utilizatorul** opteaza pentru exportul online, **SIUI-RECA** afiseaza fereastra in care se solicita specificarea locatiei serverului de web unde se vor raporta datele. Aceasta este initializata cu o valoare implicita.

Valoarea poate fi introdusa si de catre **Utilizator**, iar in cazul in care este o valoare valida, valoarea astfel introdusa devine valoare de initializare pentru acest camp. **SIUI-RECA** afiseaza fereastra in care se solicita specificarea tipului de fisier in care sa fie salvate formularele.

Utilizatorul acceseaza butonul Inainte si **SIUI-RECA** raporteaza datele.

Pe durata efectuarii operatiei de export date, **SIUI-RECA** afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.

La terminarea operatiei, **SIUI-RECA** afiseaza fereastra:

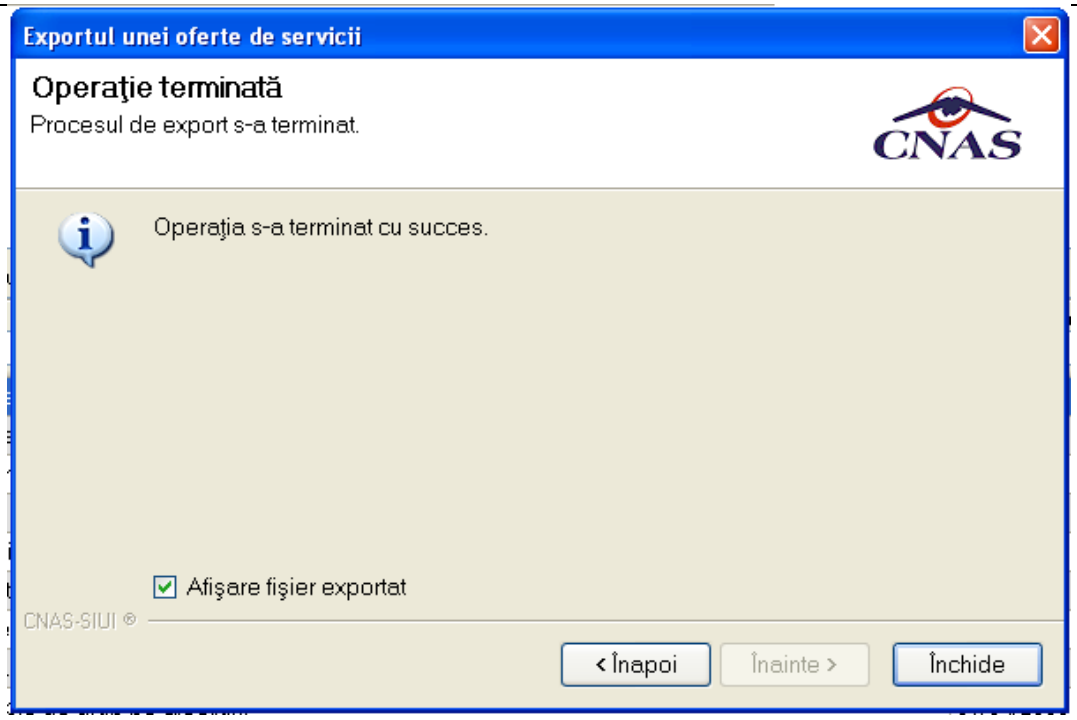


Figura 4.312 - Terminarea operatiei de raportare

b) Export offline

Daca **Utilizatorul** alege exportul offline, datele vor fi salvate intr-un fisier care va fi trimis ulterior la CAS. **Utilizatorul** indica directorul in care se va salva fisierul de export si apasa butonul Inainte.

. **SIUI-RECA** afiseaza fereastra in care se solicita specificarea tipului de fisier in care sa fie salvate formularele.

Utilizatorul acceseaza butonul *Inainte* si **SIUI-RECA** salveaza datele in fisierul specificat.

La terminarea operatiei, **SIUI-RECA** afiseaza fereastra:

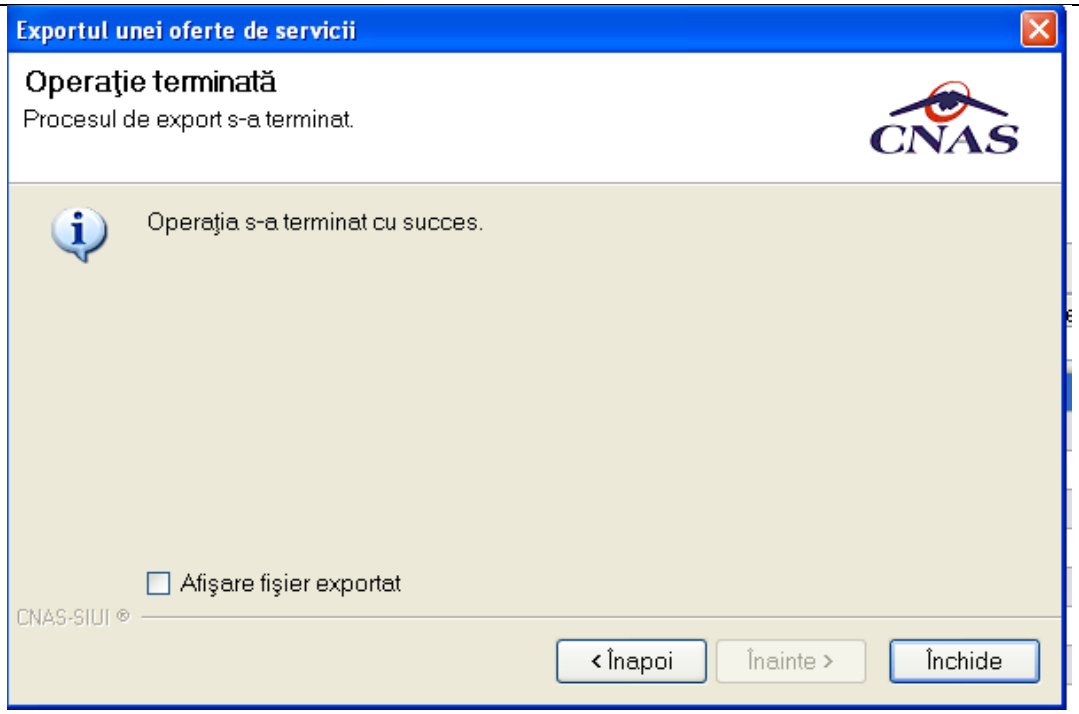


Figura 4.313 - Terminarea operatiei de raportare

4.3.12 Configurare tipizate

4.3.12.1 Reteta compensata

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Reteta compensata**.

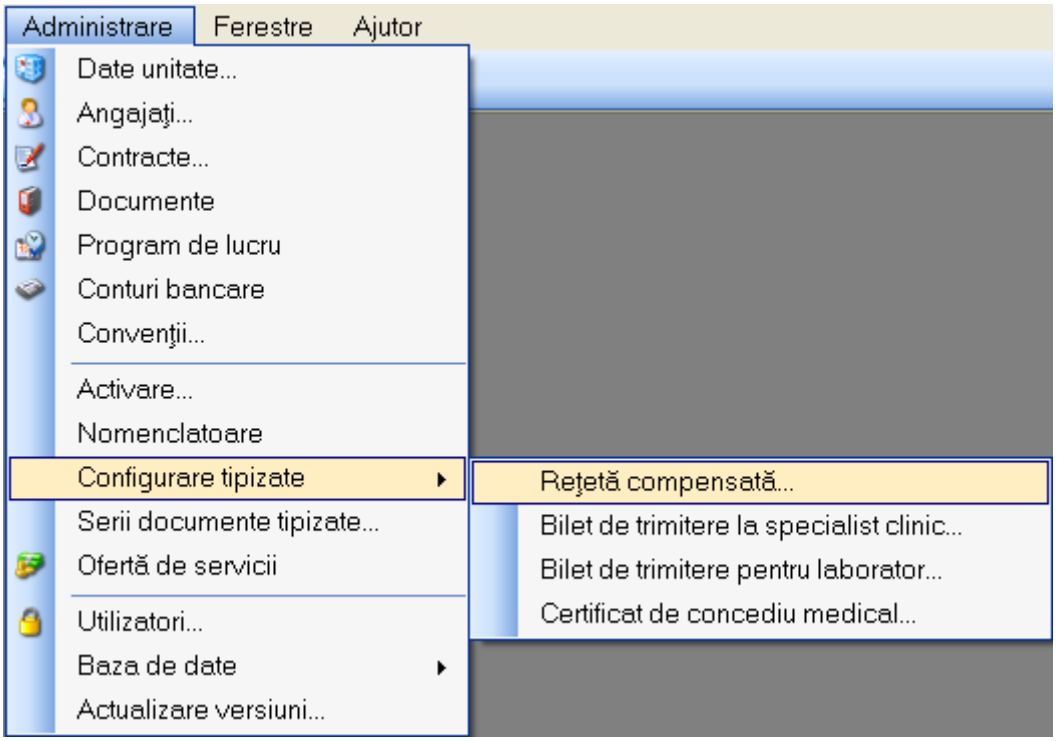


Figura 4.314 – Meniu reteta compensata

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.

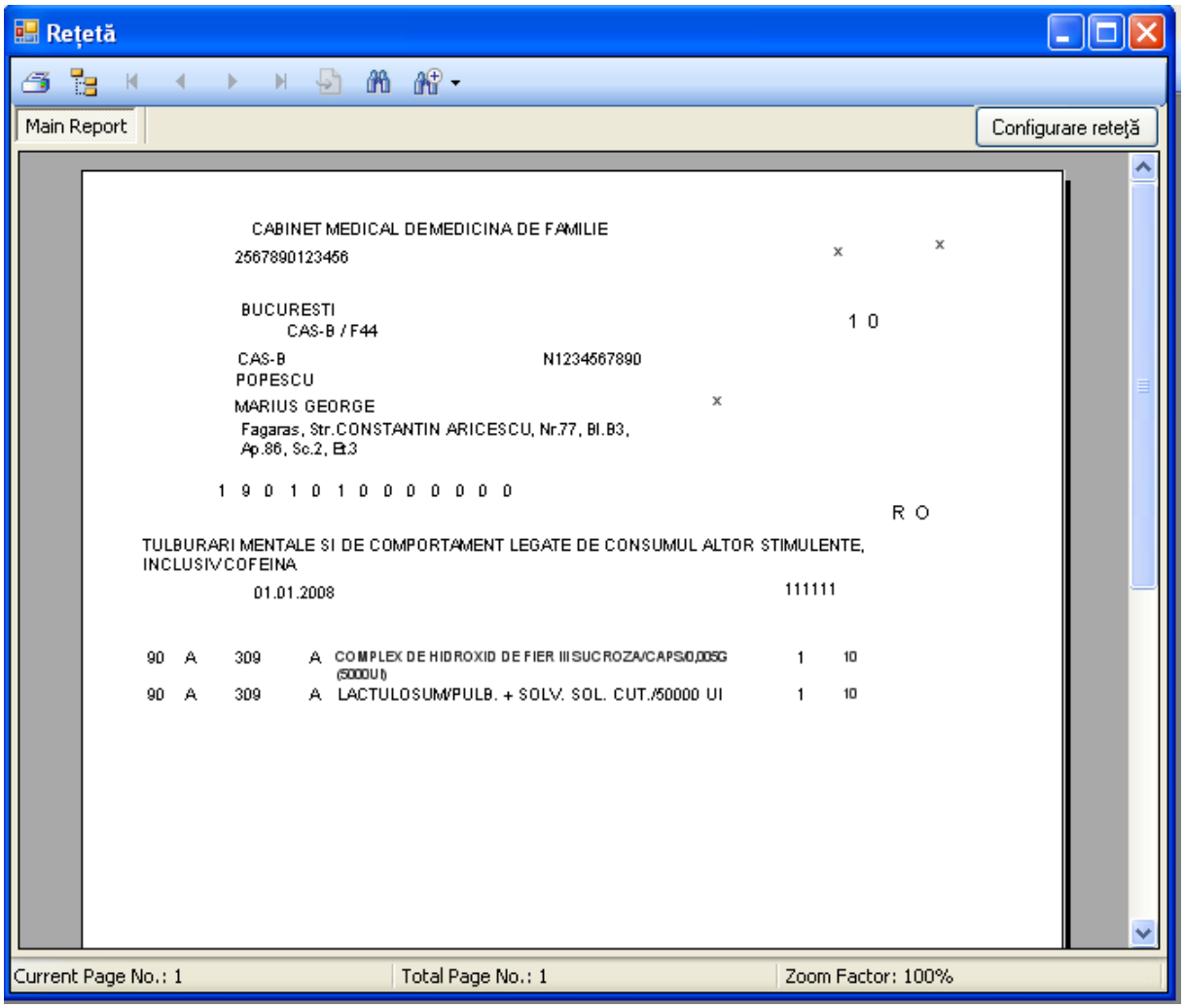


Figura 4.315 - Reteta

Pentru a schimba sablonul retetei compensate **Utilizatorul** apasa butonul Configurare reţetă.

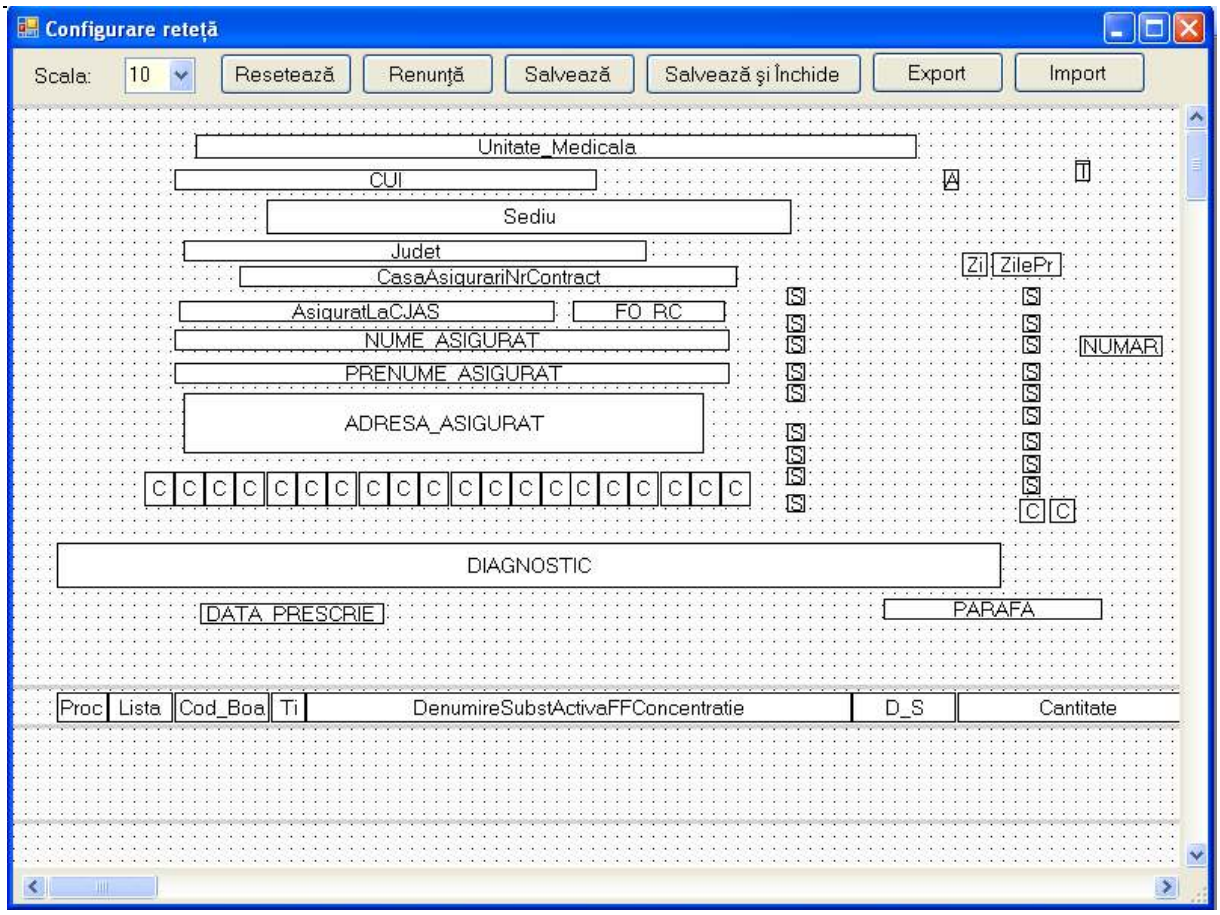


Figura 4.316 – Configurare reteta

Pentru mai multe detalii cititi sectiunea Configurare sablon tipizate.

4.3.12.2 Bilet de trimitere la speclialist clinic

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Bilet de trimitere la speclialist clinic**.

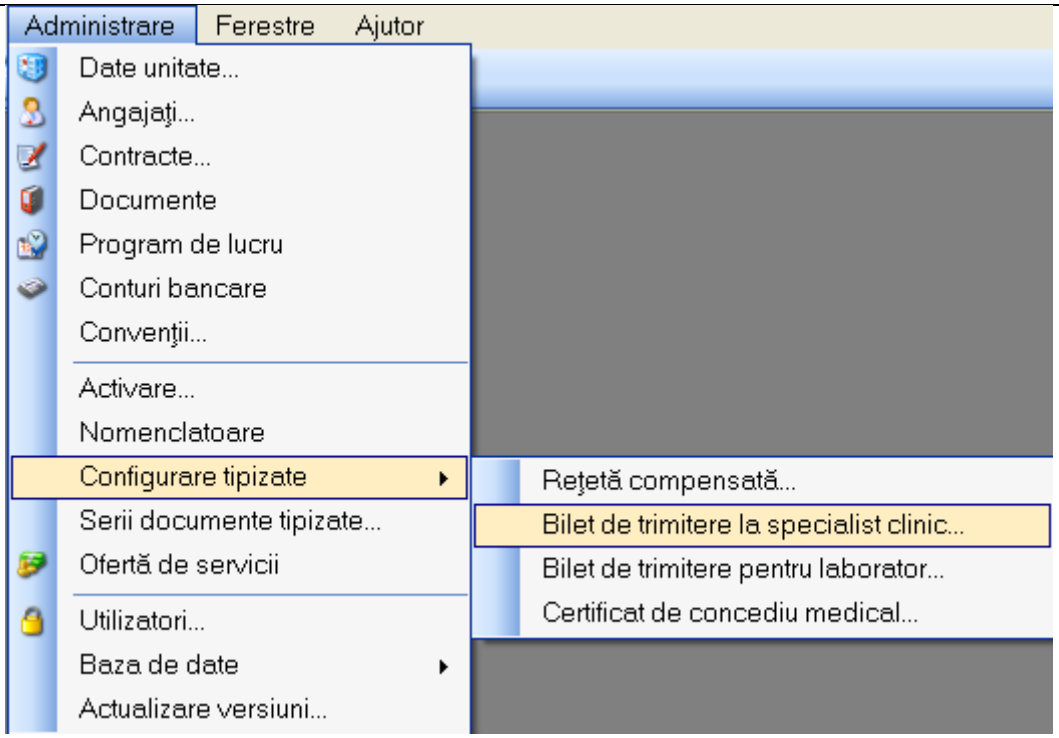


Figura 4.317 – Bilet de trimitere la speclialist clinic

SIUI-RECA deschide fereastra de vizualizare a sablonului Bilet de trimitere la speclialist clinic. Datele prezente in aceasta fereastra sunt fictive. Scopul lor este de a prezenta modul in care datele sunt expuse pe pagina.

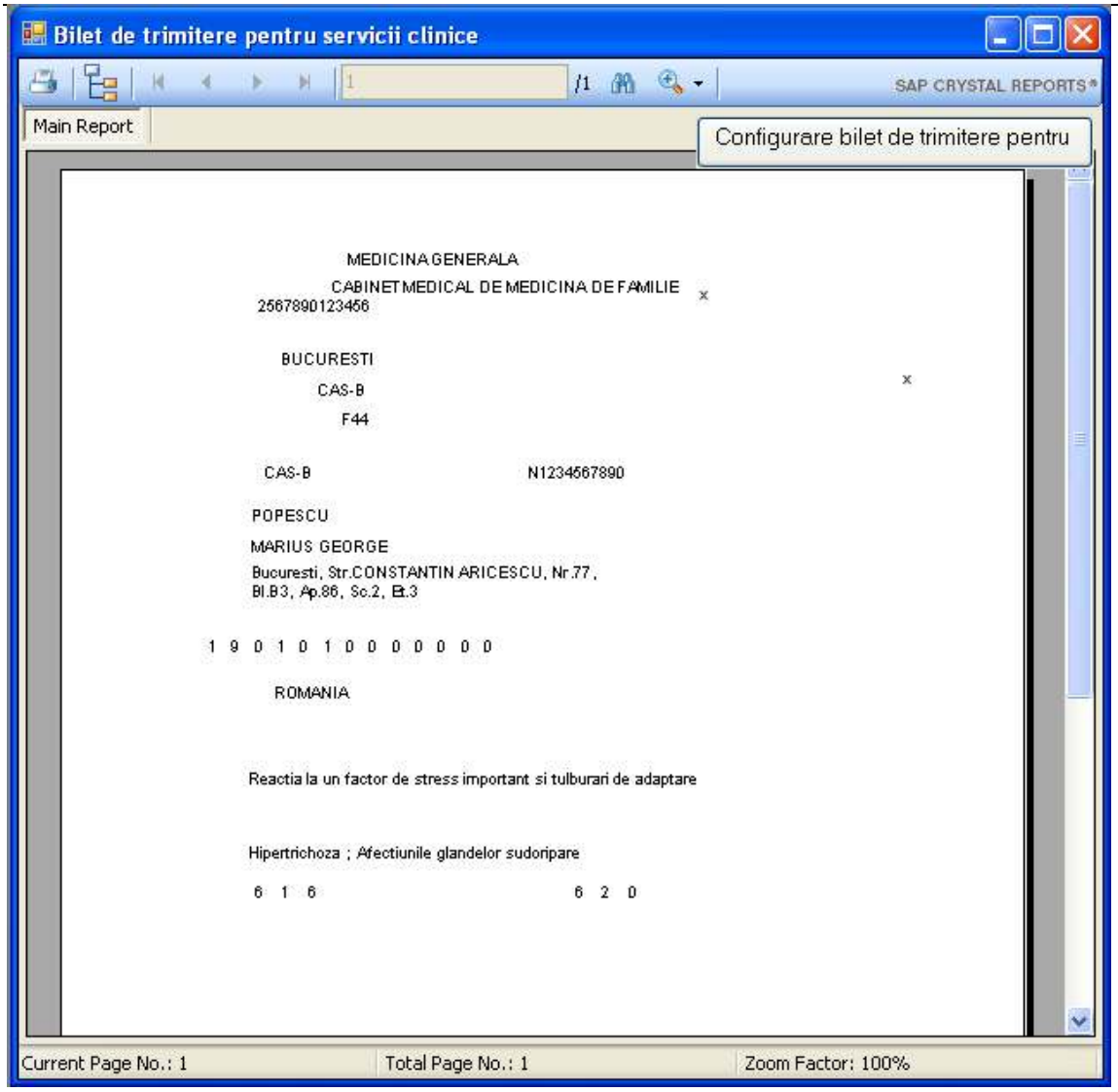


Figura 4.318 – Configurare Bilet de trimitere la speclialist clinic

4.3.12.3 Bilet de trimitere la speclialist clinic

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Bilet de trimitere la speclialist clinic**.

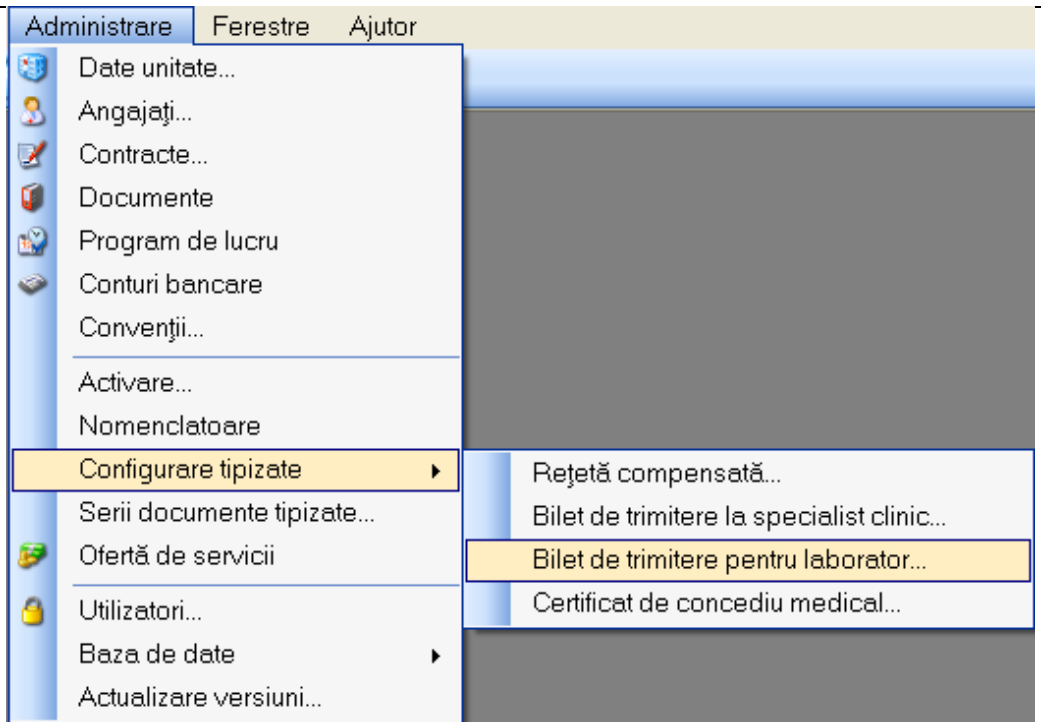


Figura 4.319 – Bilet de trimitere pentru laborator

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.

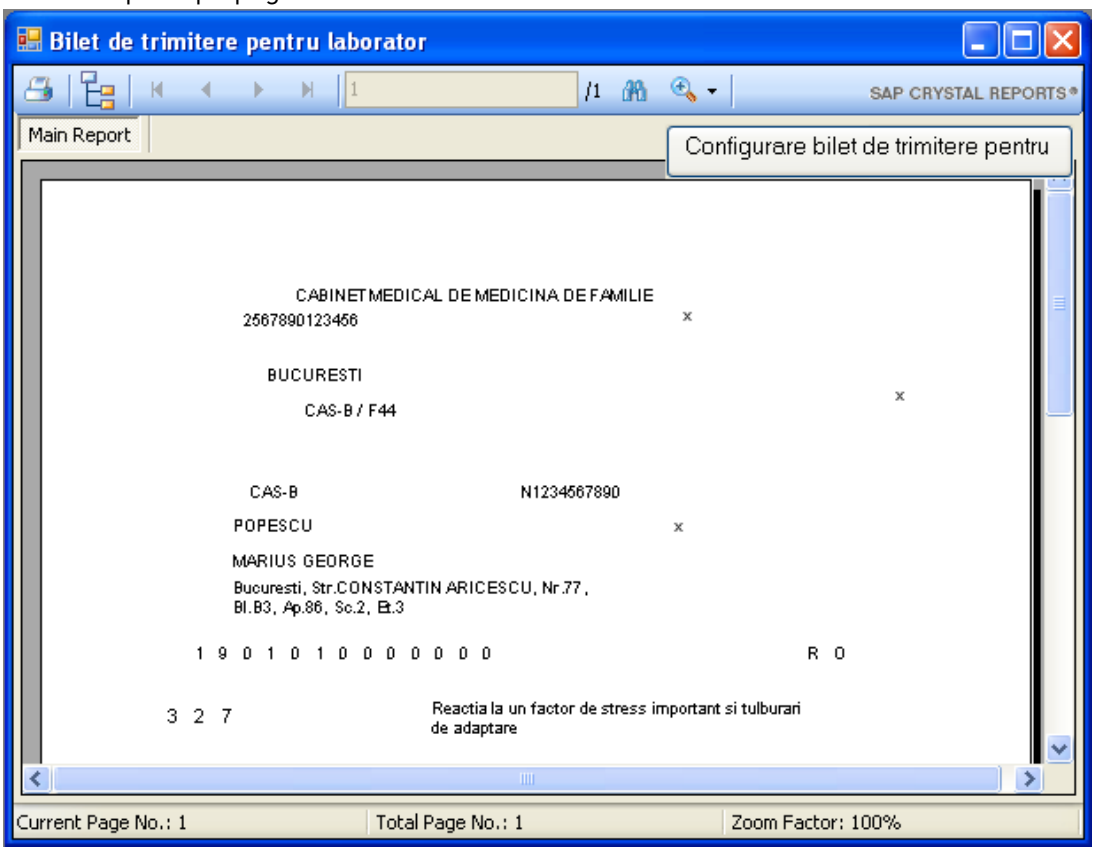


Figura 4.320 – Configurare Bilet de trimitere pentru laborator

4.3.12.4 Certificat concediu medical

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile **Administrare – Configurare tipizate – Certificat de concediu medical**.

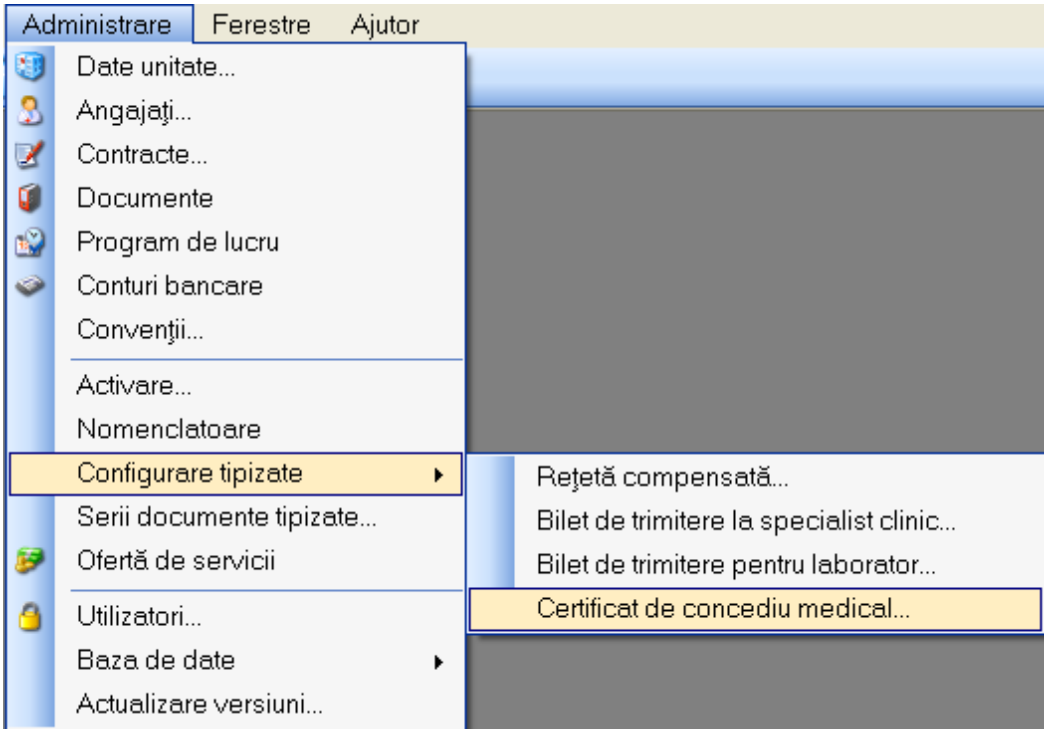


Figura 4.321 – Meniu certificat de concediu medical

SIUI-RECA deschide fereastra de vizualizare a sablonului certificatului de concediu medical. Datele prezente in aceasta fereastra sunt fictive. Scopul lor este de a prezenta modul in care datele sunt expuse pe pagina.

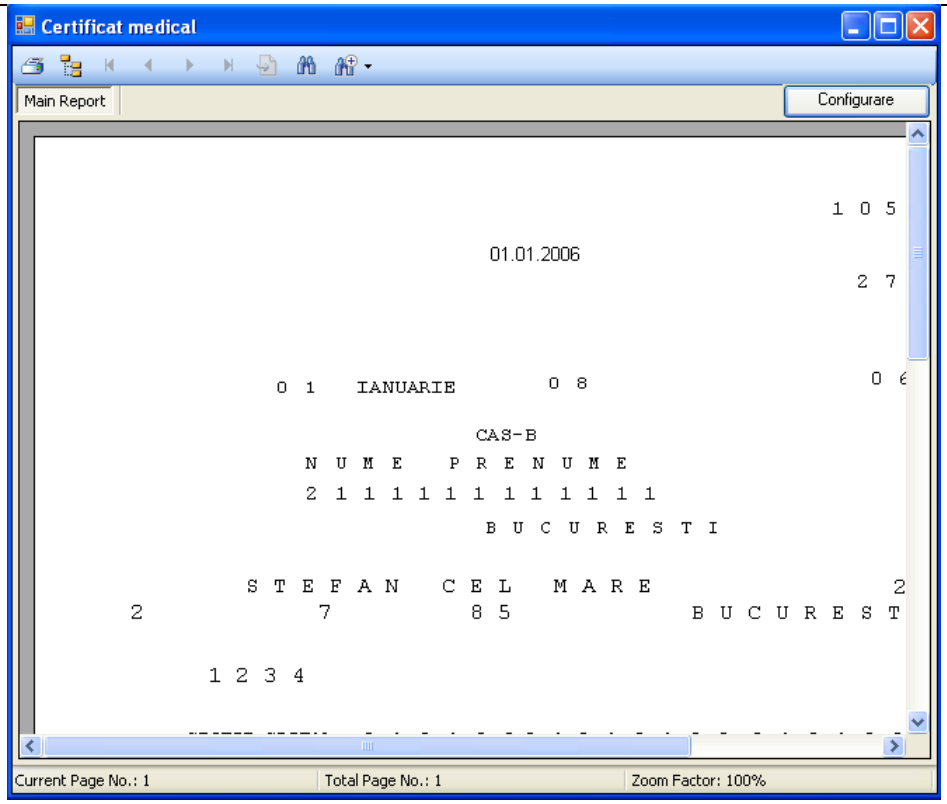


Figura 4.322 – Certificat concediu medical

Pentru a schimba sablonul retetei compensate **Utilizatorul** apasa butonul Configurare.

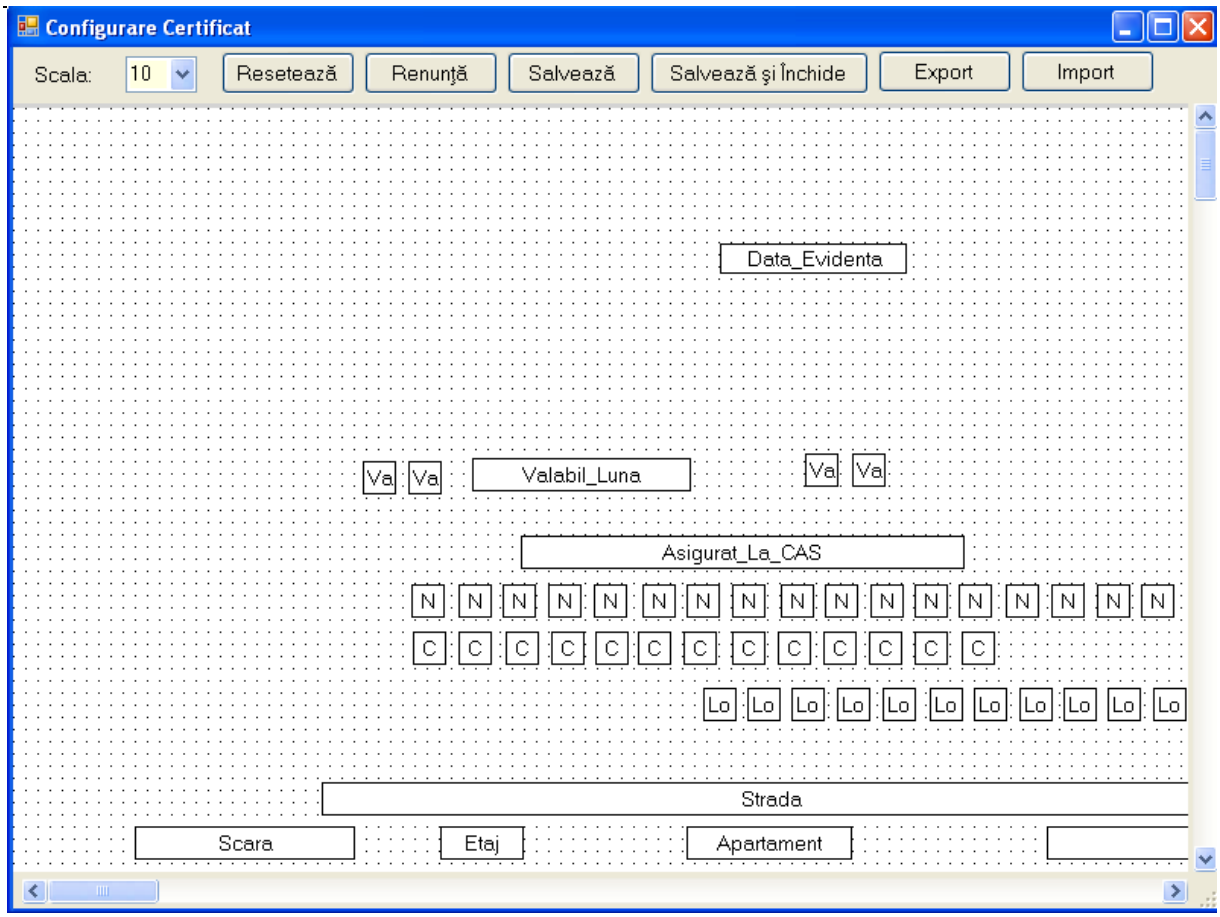


Figura 4.323 – Configurare certificat

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.

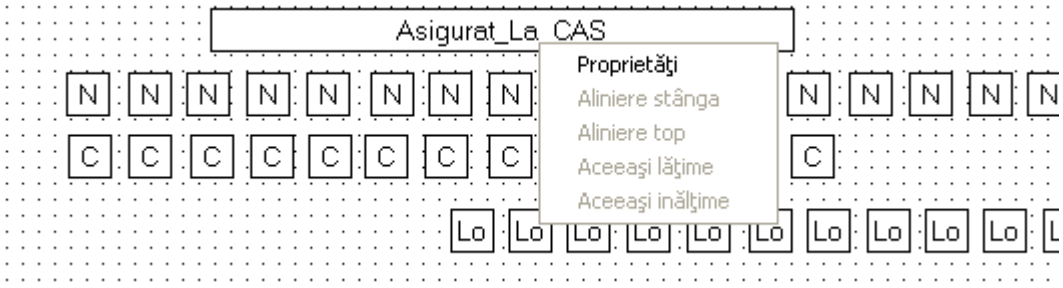


Figura 4.324 – Meniu casuta sablon tipizata

Selectati optiunea Proprietati.

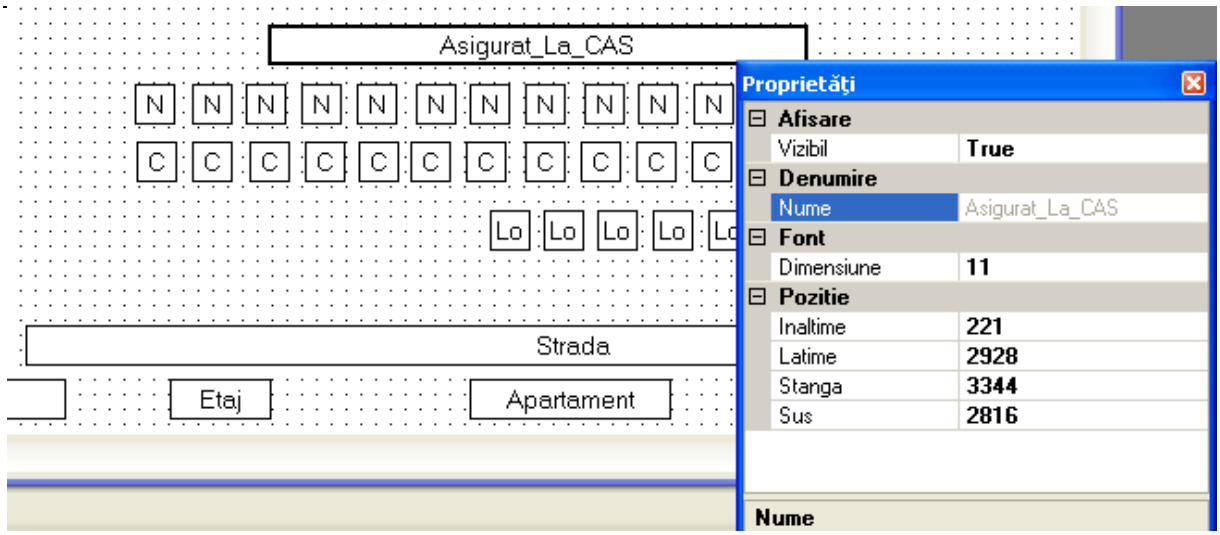


Figura 4.325 – Proprietati casuta sablon tipizata

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

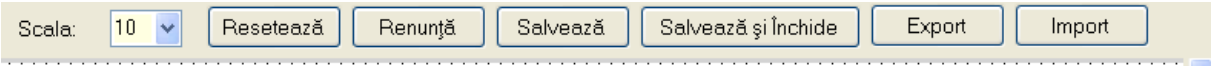


Figura 4.326 – Configurare tipizate

Scala

Scala repezinta 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.

Renunta

Prin apasarea butonului Renunţă 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 şi Închide 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.

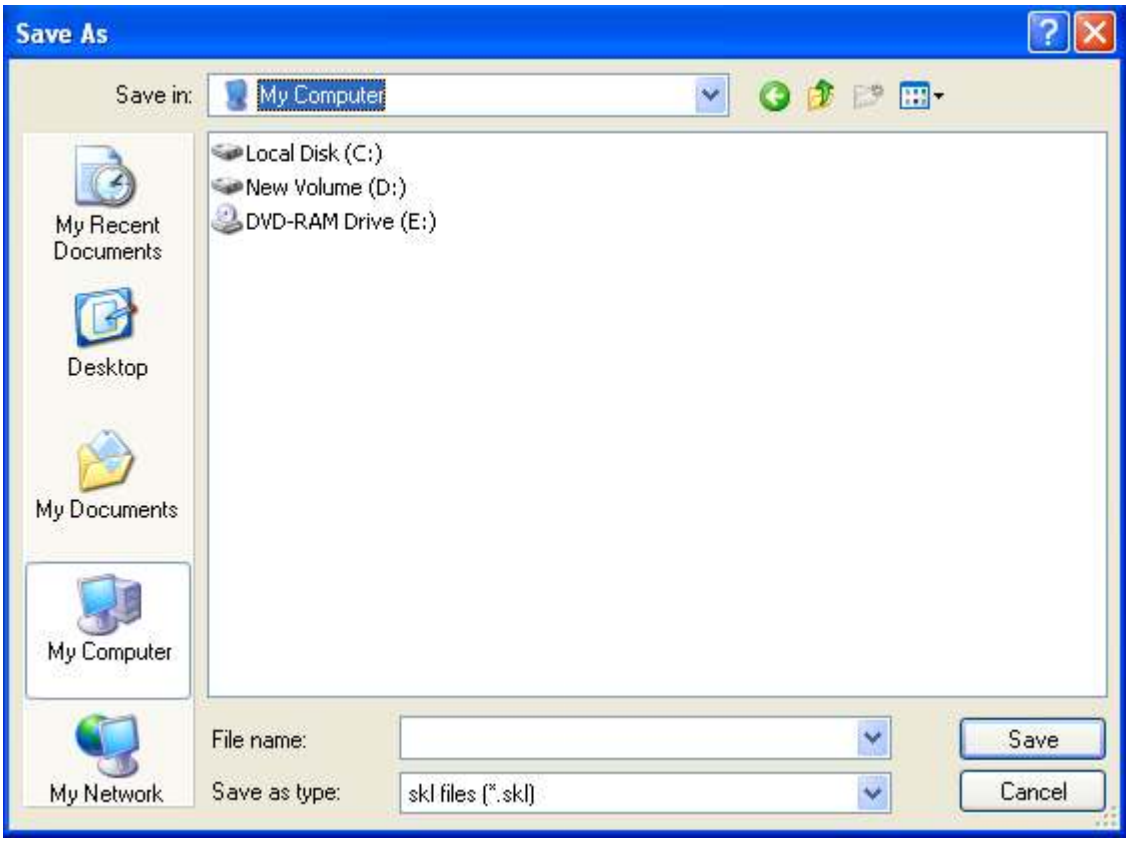


Figura 4.328 – Export sablon tipizata

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.

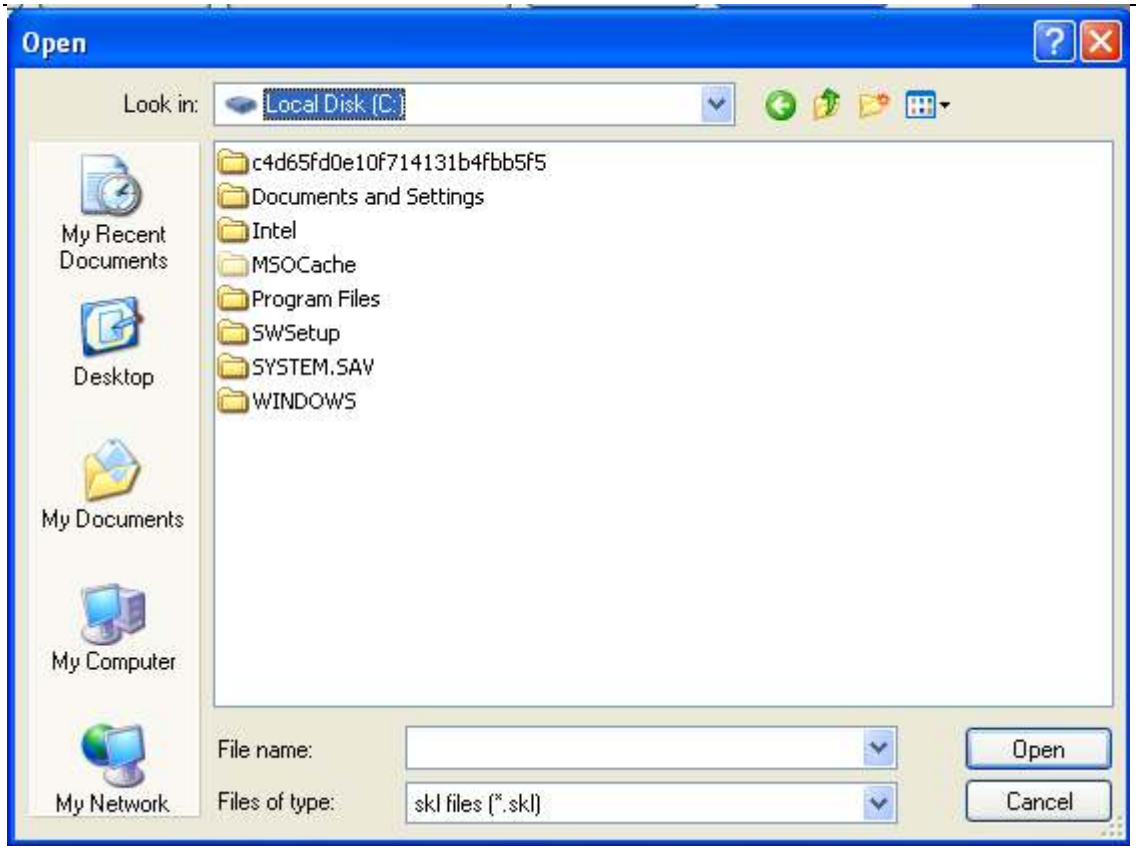


Figura 4.329 – Import sablon tipizata

Utilizatorul va completa numele fisierului apoi va apasa butonul Open pentru a finaliza operatiunea de import sau Cancel 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.

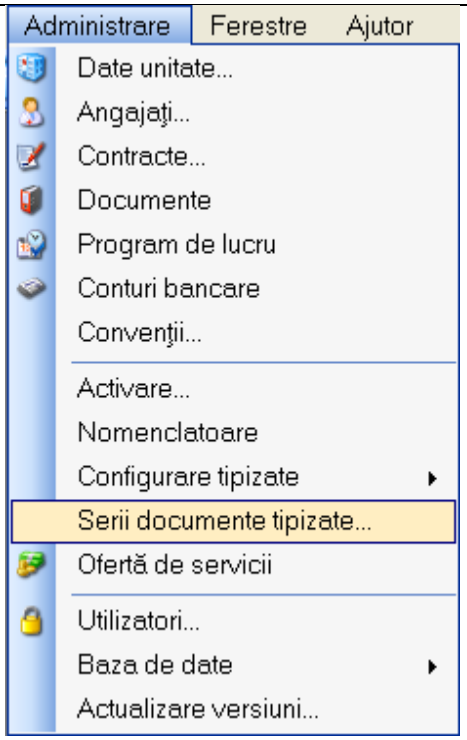


Figura 4.330 – Lansarea modulului Serii documente tipizate

Sistemul deschide fereastra Lista topuri de serii.

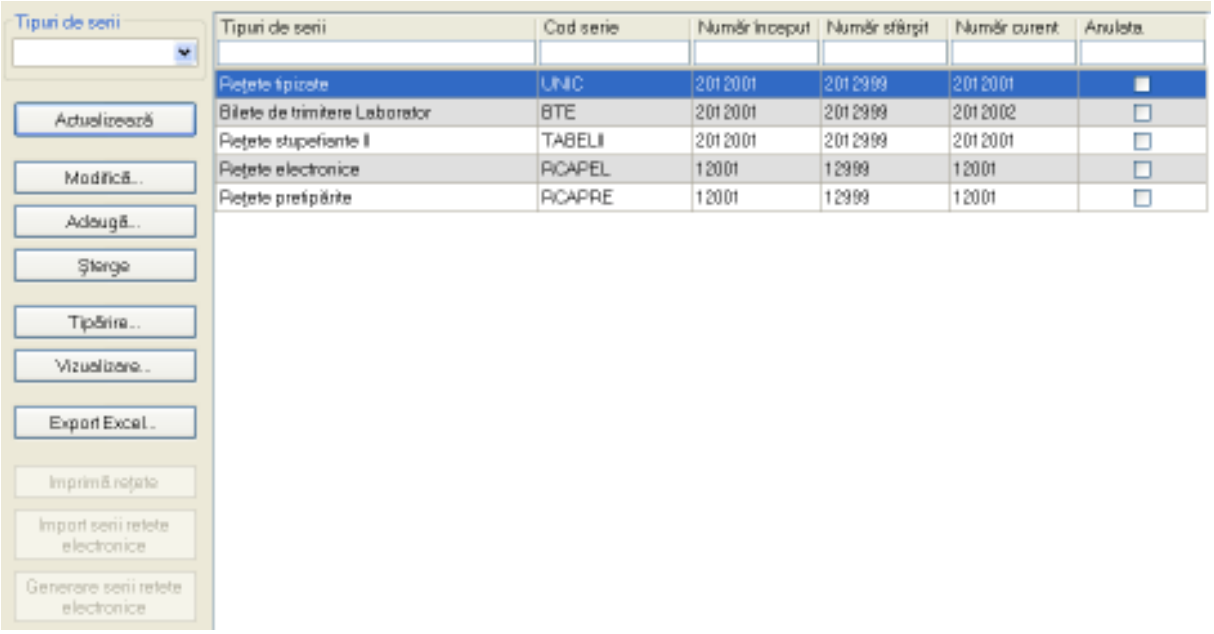


Figura 4.331 – Fereastra Lista topuri de serii

4.3.13.1 Adaugare top de serii

Pentru a putea introduce un nou top de serii, utilizator selecteaza **Tipul de serii** care se doreste a fi adaugat.

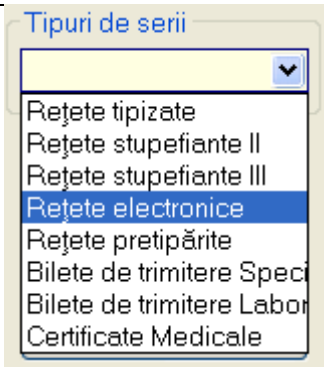


Figura 4.332 – Fereastra Tipuri de serii

Utilizatorul selecteaza tipul de serii, apoi apasa butonul **Adauga,** iar **Sistemul** va afisa fereastra **Serii**

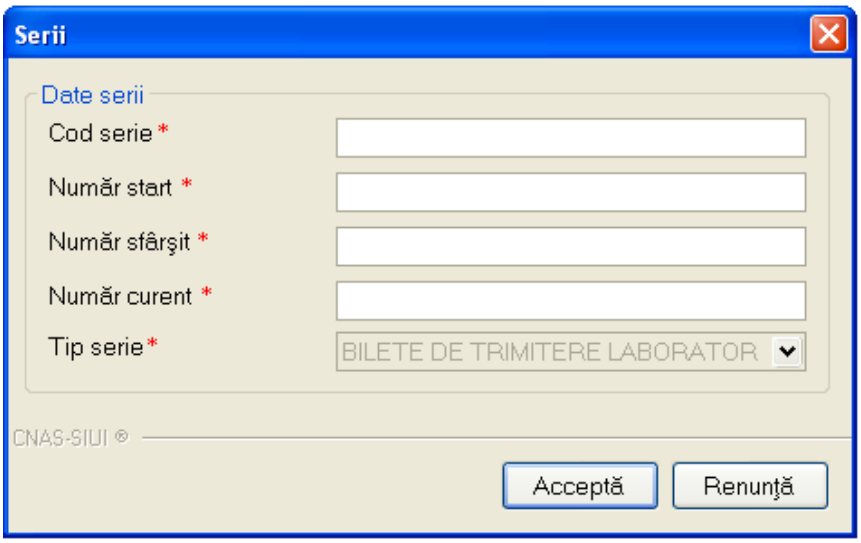


Figura 4.333 – Fereastra Serii

Utilizatorul completeaza 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.

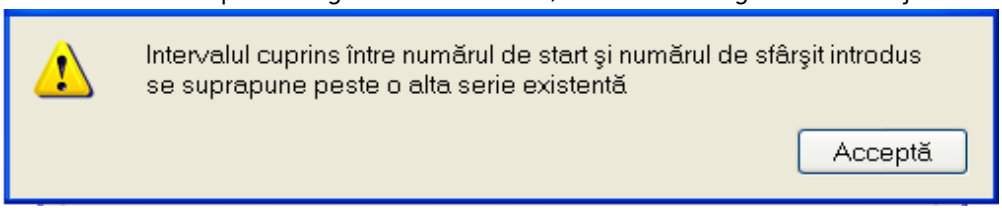


Figura 4.334 – Avertizare corectitudine date

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.

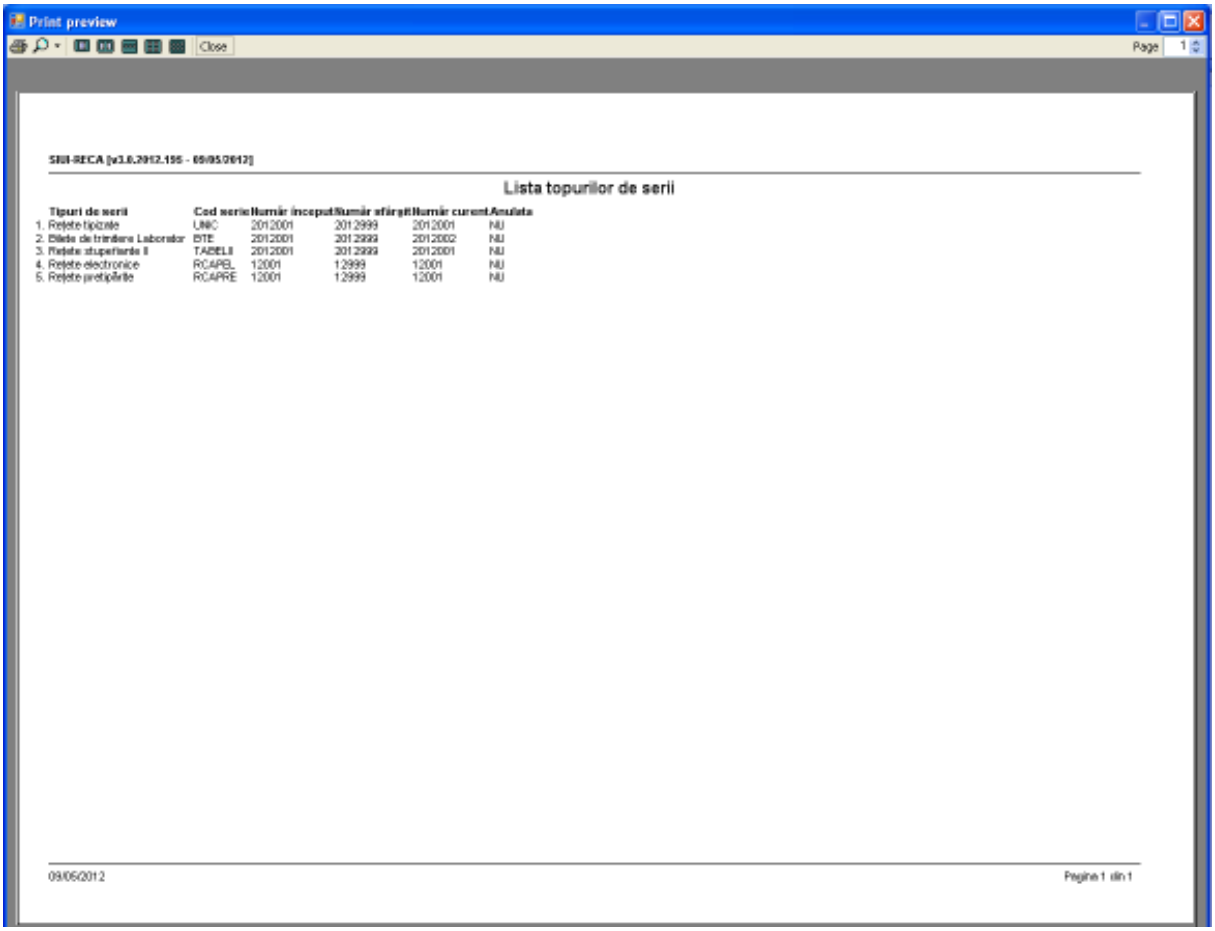


Figura 4.335 – Vizualizare topuri de serii

Fereastra de vizualizare se inchide accesand butonul de comanda Close.

4.3.13.5 Exportul listei seriilor existente in sistem

Se apasa butonul Export Excel... 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.

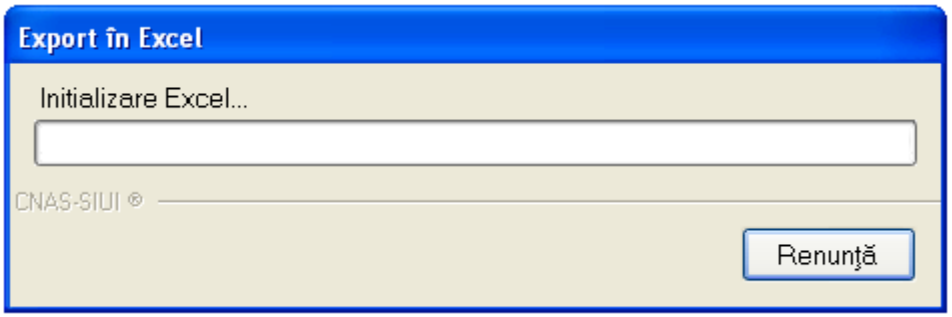
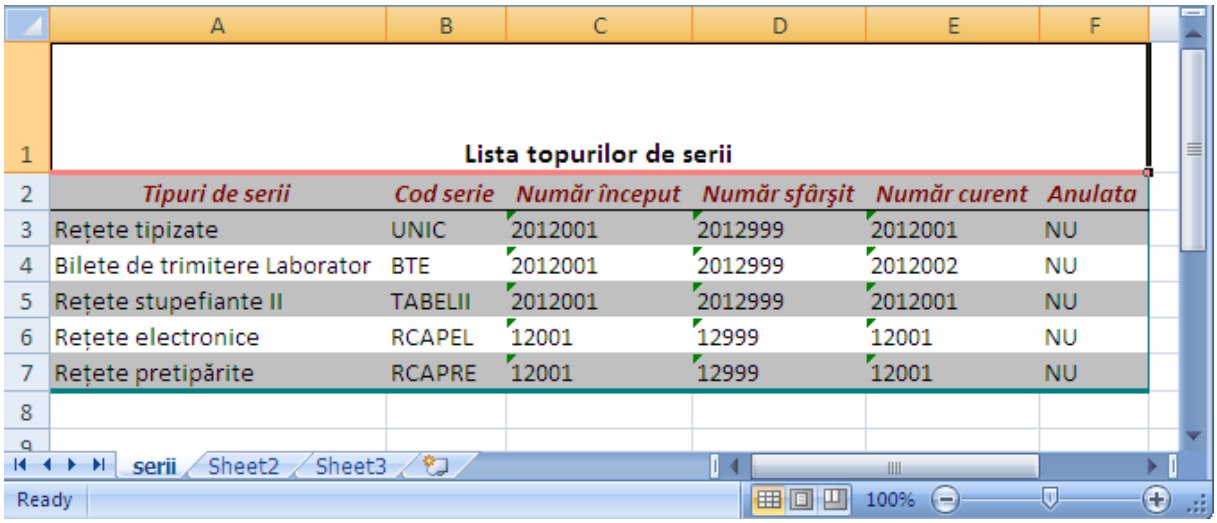


Figura 4.336 – Export lista serii in excel

La terminarea initializarii se deschide fisierul Excel astfel creat.



	A	B	C	D	E	F
1	Lista topurilor de serii					
2	*Tipuri de serii*	*Cod serie*	*Număr început*	*Număr sfârşit*	*Număr curent*	*Anulata*
3	Rețete tipizate	UNIC	2012001	2012999	2012001	NU
4	Bilete de trimitere Laborator	BTE	2012001	2012999	2012002	NU
5	Rețete stupefiante II	TABELII	2012001	2012999	2012001	NU
6	Rețete electronice	RCAPEL	12001	12999	12001	NU
7	Rețete pretipărite	RCAPRE	12001	12999	12001	NU
8						

Figura 4.337 – Fisier excel

4.3.13.6 Generare serii retete electronice

Se acceseaza **Administrare/Serii documente tipizate...,** se selecteaza tipul „Retete electronice", apoi se apasa butonul [Generare serii retete electronice]. **Sistemul** deschide fereastra cu titlul "Genereaza top retete" in care Utilizatorul va introduce date privind valabilitatea, numarul de retete solicitate, precum si mentiunea daca generarea seriilor se face **online/offline**. Aplicatia va trimite in SIUI o cerere de generare de serii retete electronice.

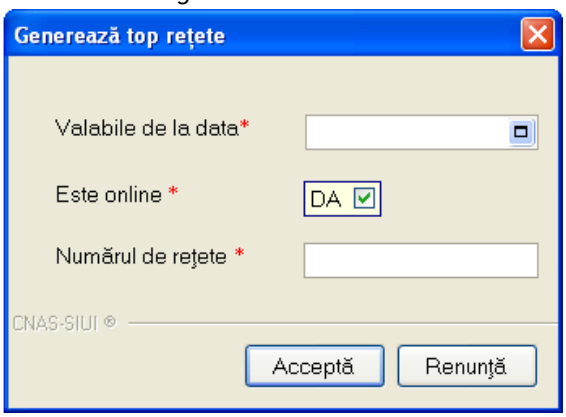


Figura 4.338 – Generare online serii rete electronice

Utilizatorul va apasa butonul [Actualizează] si va observa afisarea in „**Lista topuri de serii**" a seriilor de retete electronice generate in SIUI, daca optiunea „**Este online**" s-a bifat cu „**DA**".

4.3.13.7 Import serii retete electronice

Se apasa butonul [Import serii retete electronice] pentru a importa lista de serii retete electronice generate in SIUI.

Sistemul deschide fereastra cu titlul "Asistent import date" in care Utilizatorul va alege una din modalitatile de import **online/offline**.

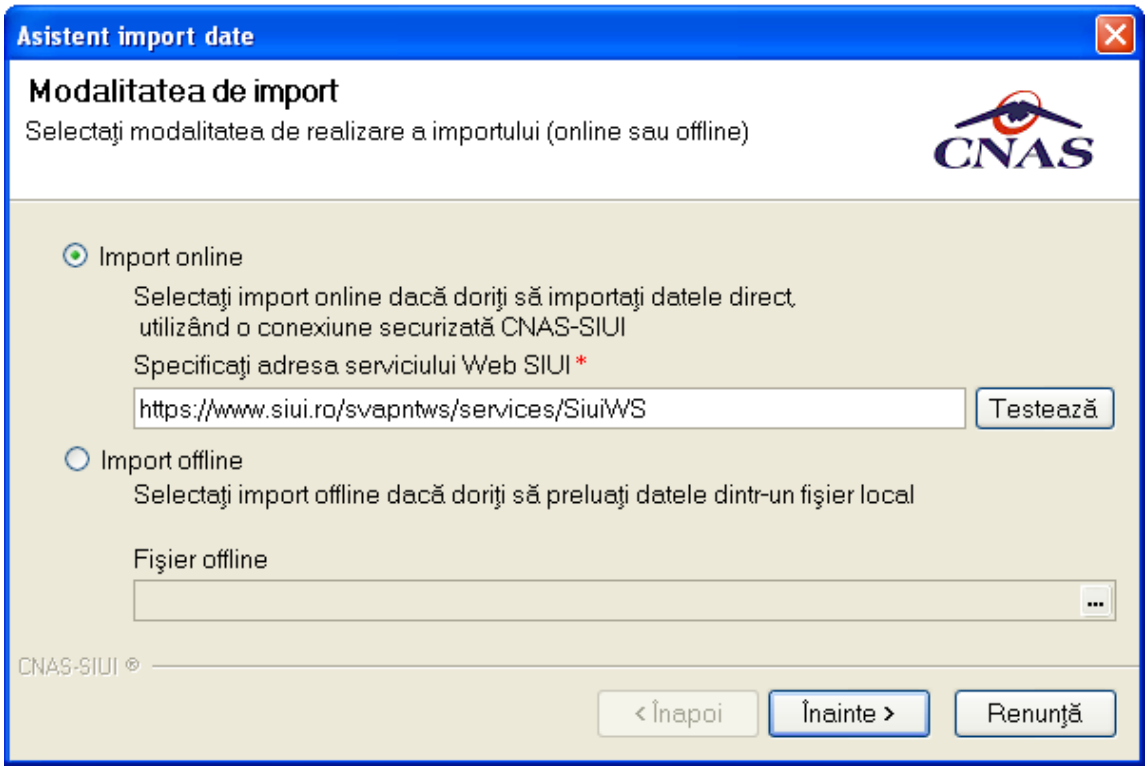


Figura 4.339 – Modalitate import serii retete electronice

Daca Utilizatorul alege modalitatea de import **online**, aplicatia deschide fereastra:

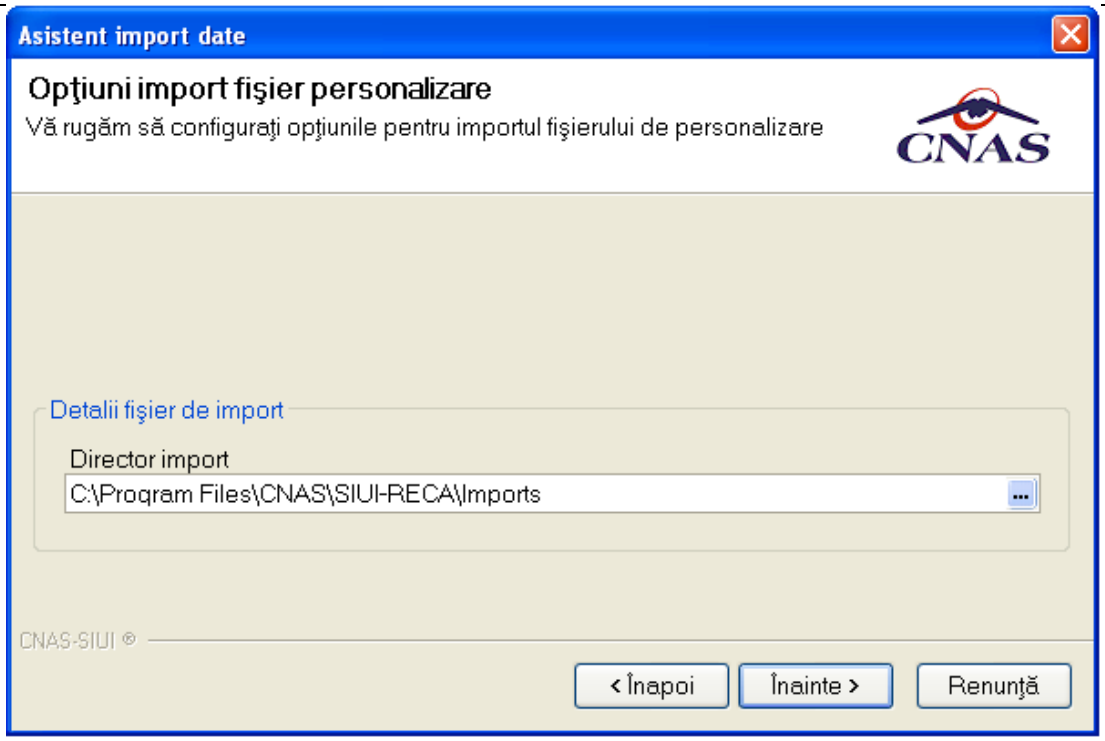


Figura 4.340 – Director import online serii retete electronice

Utilizatorul va apasa butonul Înainte >.

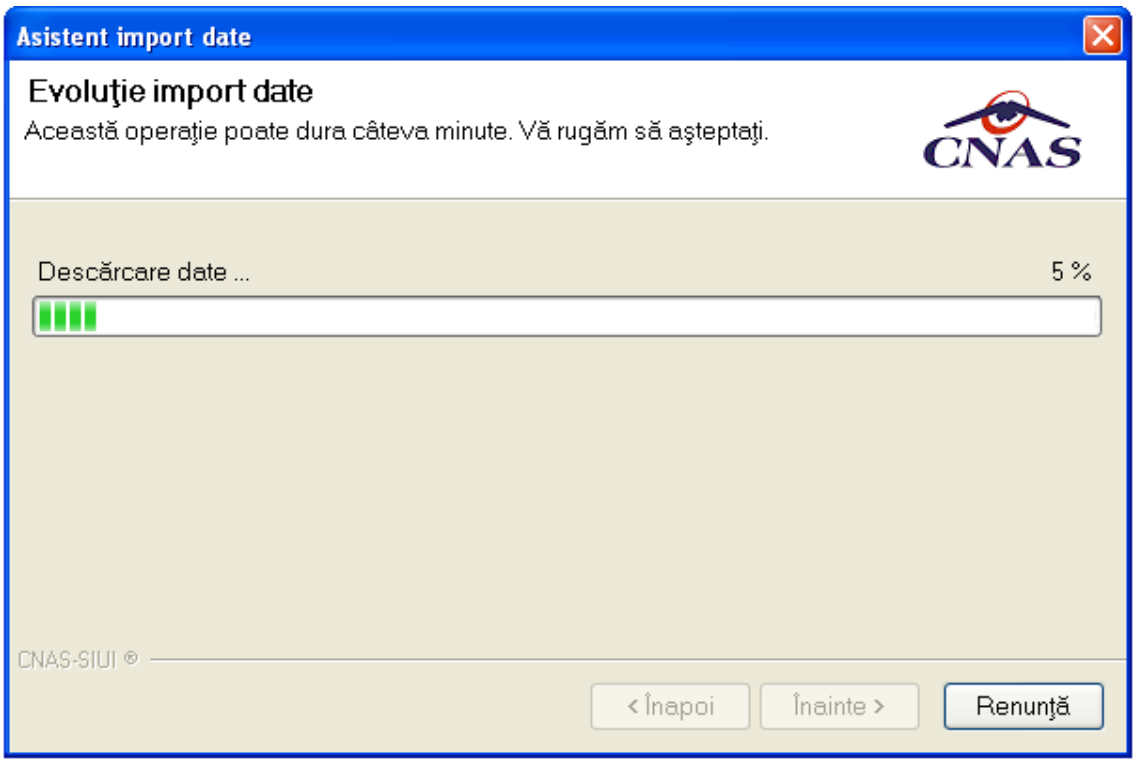


Figura 4.341 – Evolutie import online serii retete electronice

Daca Utilizatorul alege modalitatea de import **offline**, aplicatia solicita directorul pentru fisierul de import serii

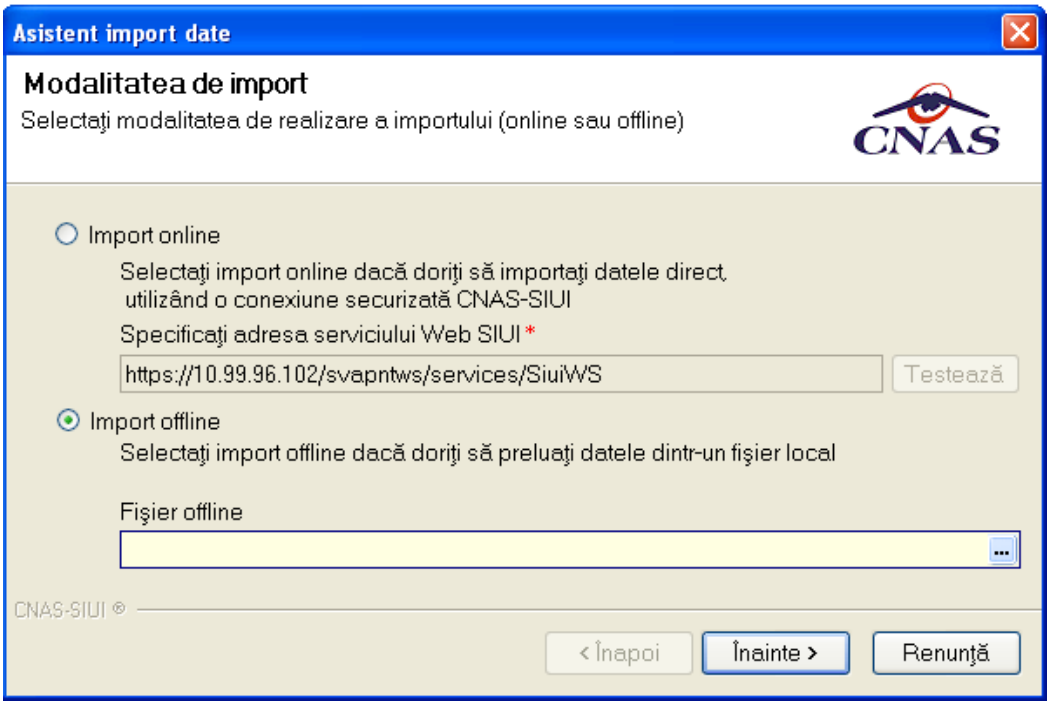


Figura 4.342 – Director import offline serii retete electronice

Utilizatorul apasa butonul Înainte >.

Daca sunt deschise in aplicatie alte ferestre, se va afisa mesajul:

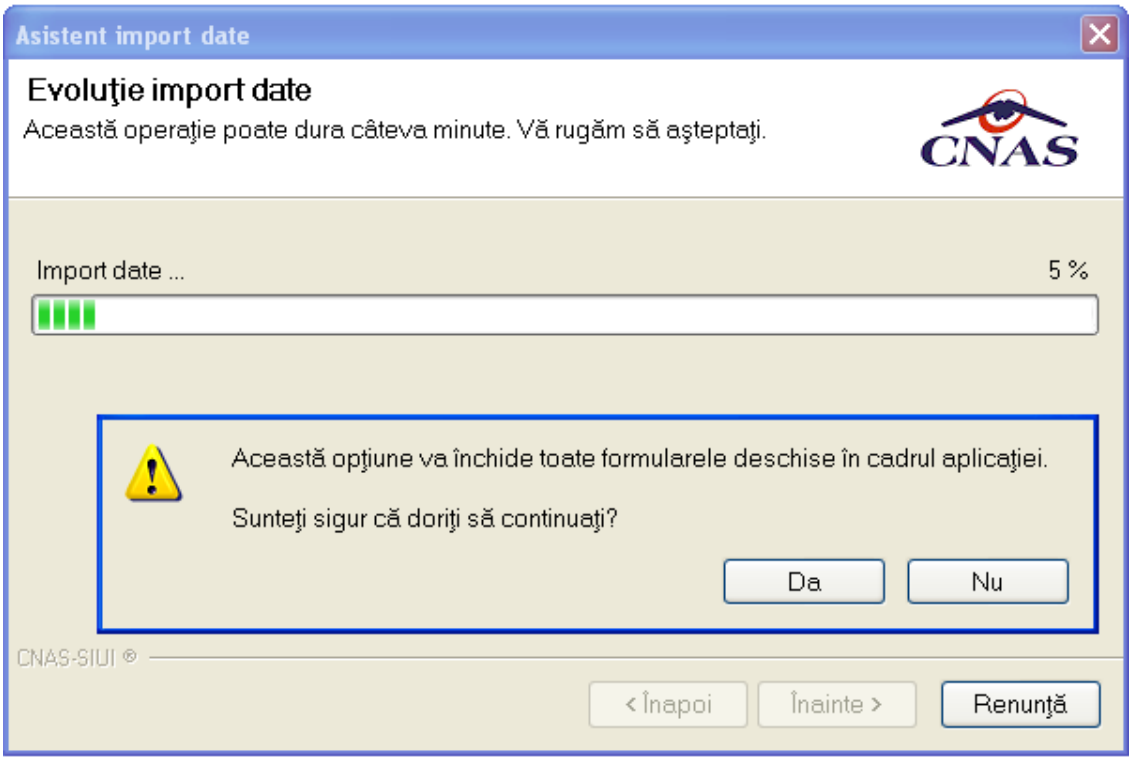


Figura 4.343 – Confirmare inchidere formulare aplicatie

Utilizatorul apasa butonul „**Da**”.

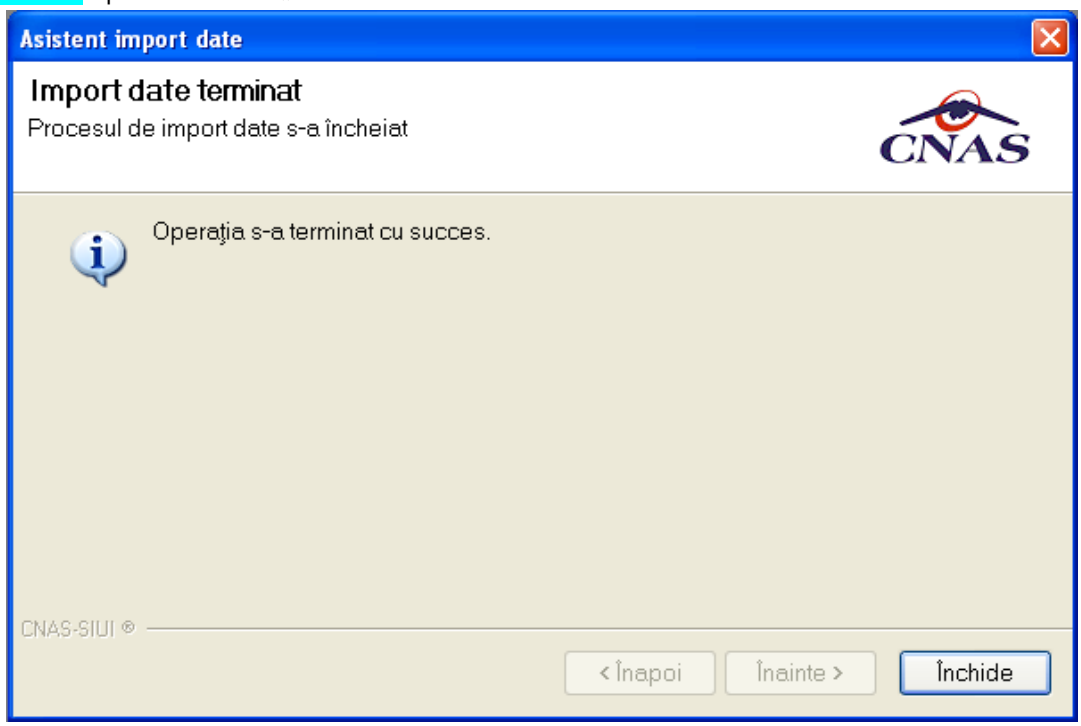


Figura 4.344 – Confirmare incheiere import serii rete electronice

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***.

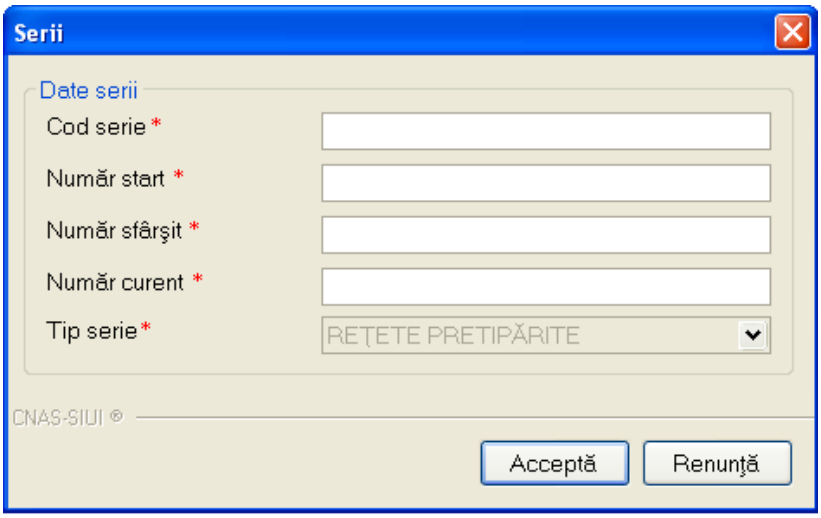


Figura 4.345 – Adaugare serii rete pretiparite (prescrise la domiciliu)

Utilizatorul va apasa butonul Actualizează si va observa afisarea topului de retete pretiparite in „**Lista topuri de serii**”.

Utilizatorul selecteaza topul de retete pretiparite, apoi va apasa butonul Imprimă rețete si va observa afisarea fereastrei cu titlul “Imprimati calup de retete” in care Utilizatorul va specifica numarul de retete care se doreste a fi tiparite, precum si medicul care le va prescrie, apoi apasa butonul ***Accepta***.

Figura 4.346 – Tiparire retete pretiparite

Sistemul afiseaza un mesaj, iar Utilizatorul va apasa butonul ***„Da”*** pentru a confirma tiparirea retetei.

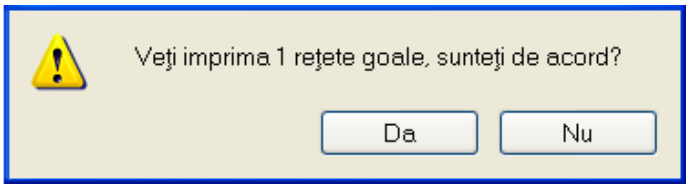


Figura 4.347 – Confirmare tiparire retete pretiparite

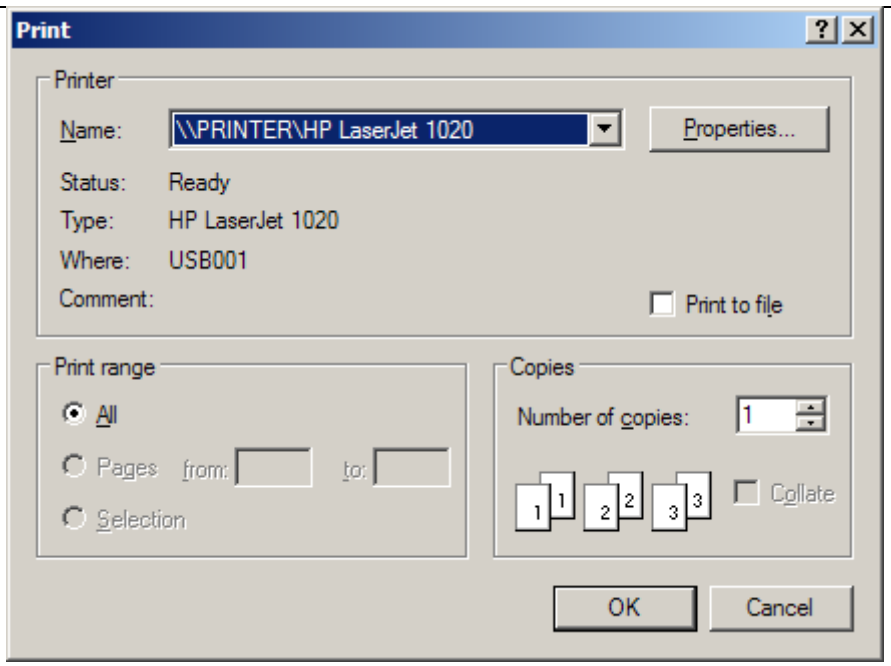


Figura 4.348 – Tiparire retete pretiparite

4.3.13.9 Vizualizare retete pretiparite

Utilizatorul va selecta in fereastra „Print" formatul de afisare PDF, apoi apasa butonul ***„OK"***.

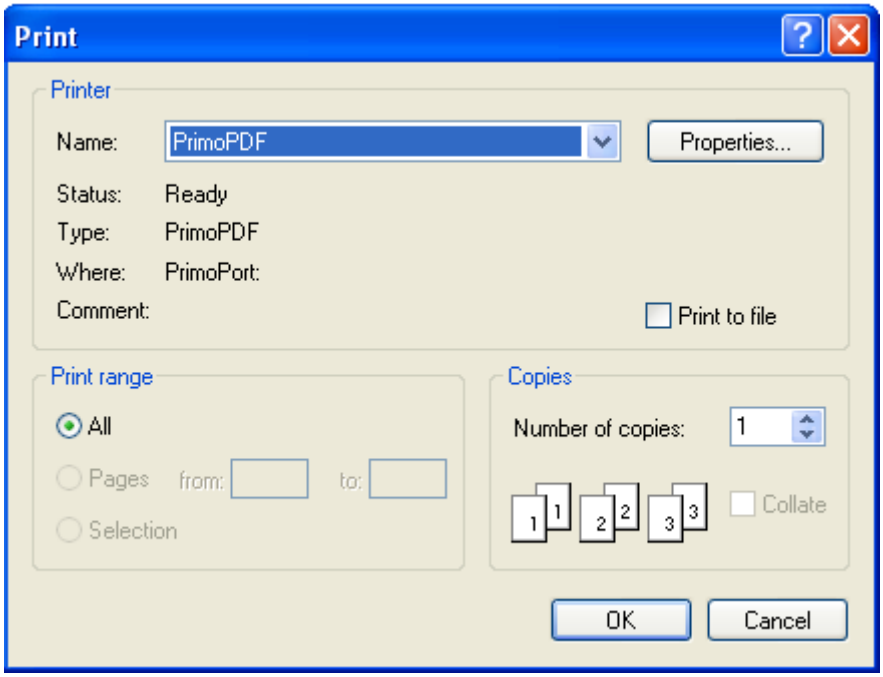


Figura 4.349 – Generare fisier PDF retete pretiparite

Sistemul deschide fereastra cu formularul retetei pretiparite. In aceasta fereastra,i Utilizatorul va putea apasa butonul pentru a tipari.

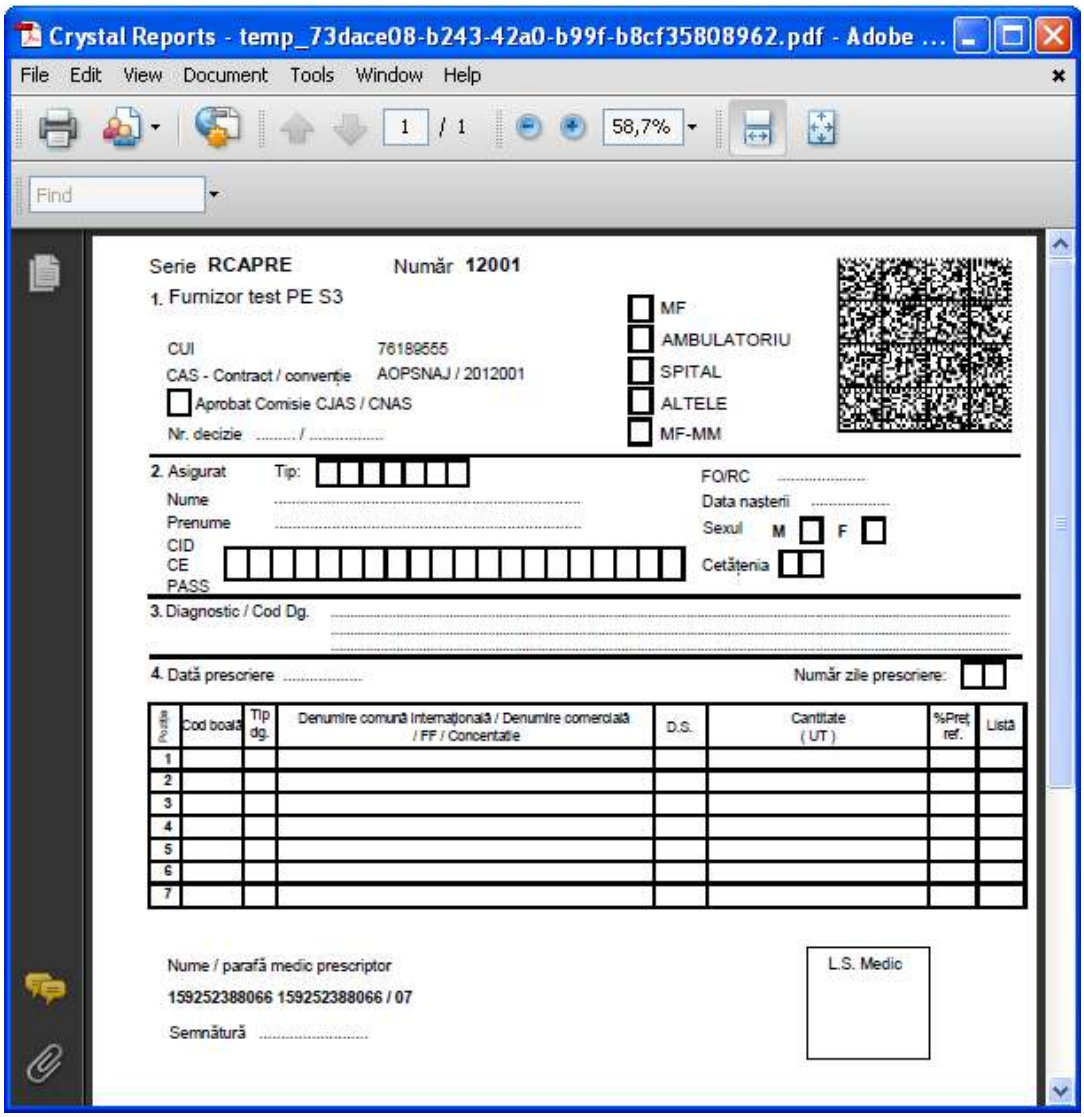


Figura 4.350 – Vizualizare reteta pretiparita (prescriere la domiciliu)

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.

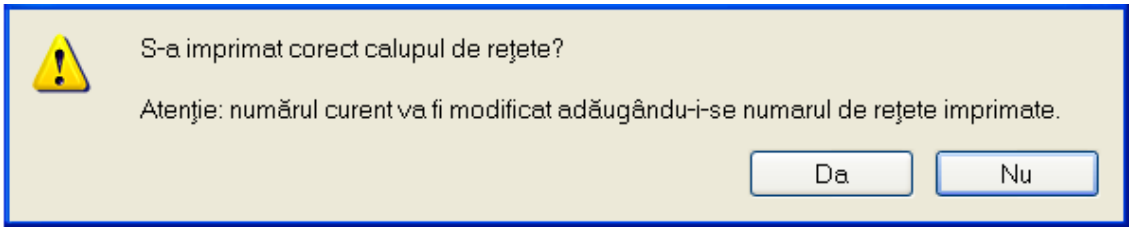


Figura 4.351 – Confirmare finalizare tiparire retete pretiparite

4.3.14 Nomenclatoare

In urma accesarii optiunii **Administrare/Nomenclatoare** se deschide fereastra cu titlul **Lista nomenclatoare**, in care Utilizatorul poate vizualiza datele existente in nomenclatoare la un moment dat, cat si data ultimei actualizari**.**

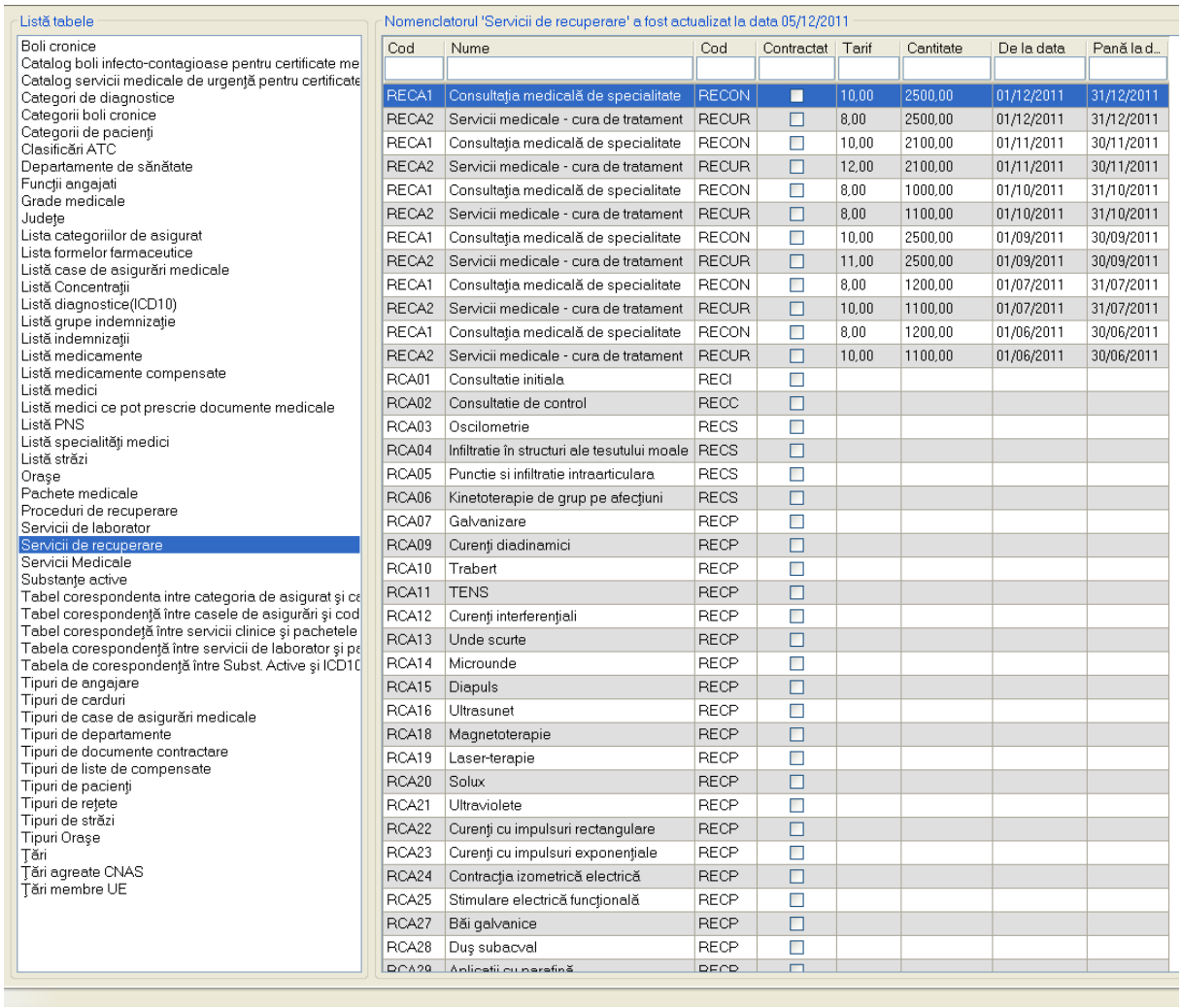


Figura 4.352 – Fereastra Lista nomenclatoare

Fereastra contine:

- **Lista tabele** - Lista nomenclatoarelor existente in sistem
- **Lista datelor**- prin click pe unul din nomenclatoarele listate in *Lista tabele*, se pot vizualiza in aceasta lista datele existente in tabela respectiva.
- Sub Lista de date apare un mesaj informativ relativ la data ultimei actualizari a tabelei selectate

4.3.15 Utilizatori

Utilizatorul acceseaza succesiv meniurile *Administrare* → ***Utilizatori***

SIUI-RECA afiseaza fereasta cu titlul „Securitate".

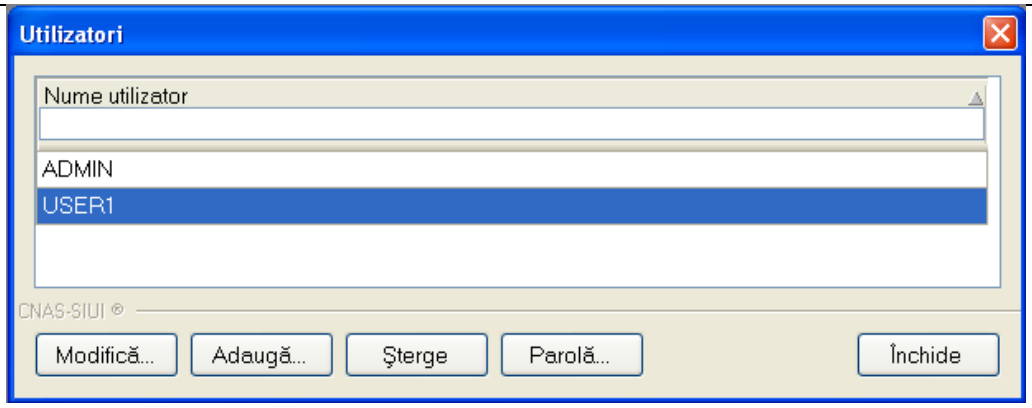


Figura 4.353 – Lista utilizatori

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... . **SIUI-RECA** afiseaza fereastra „Adaugare Utilizator"

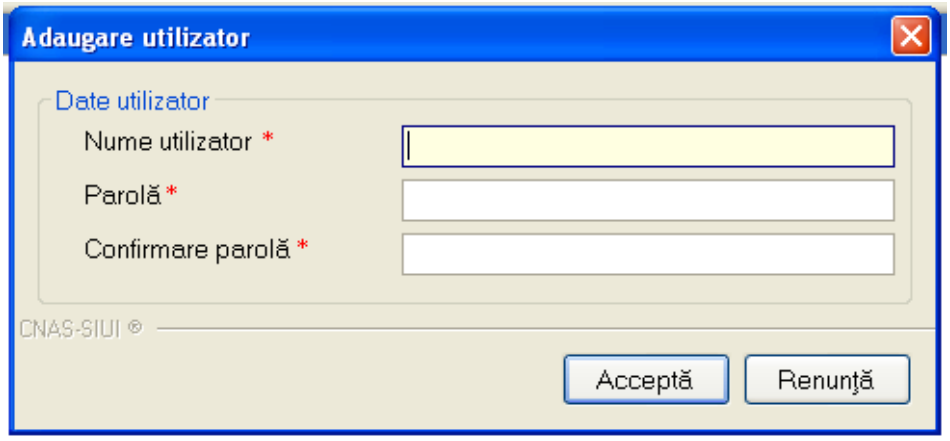


Figura 4.354 - Adaugare utilizator

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 :

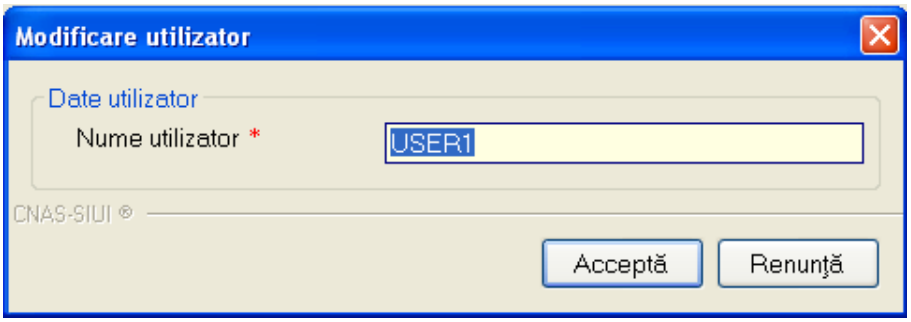


Figura 4.355 - Modificare utilizator

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

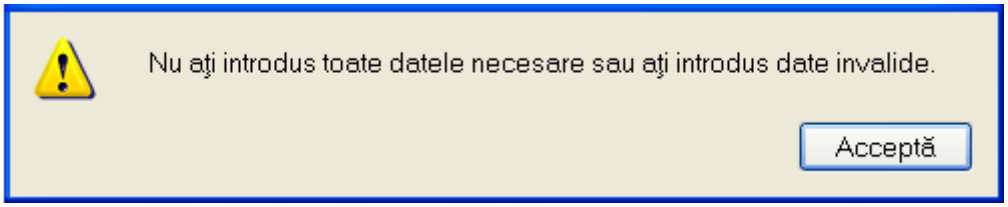


Figura 4.356 - Eroare modificare utilizator

- se incearca modificarea Utilizatorului 'ADMIN'

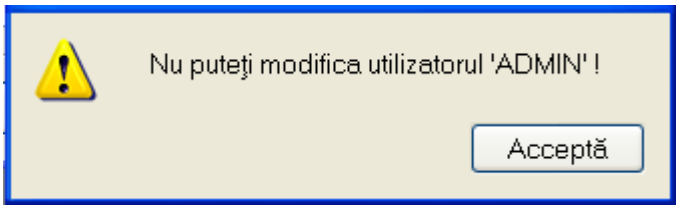


Figura 4.357 - Eroare modificare utilizator ADMIN

- se incearca modificarea unui utilizator de catre alt utilizator (altul decat 'ADMIN' sau el insusi)

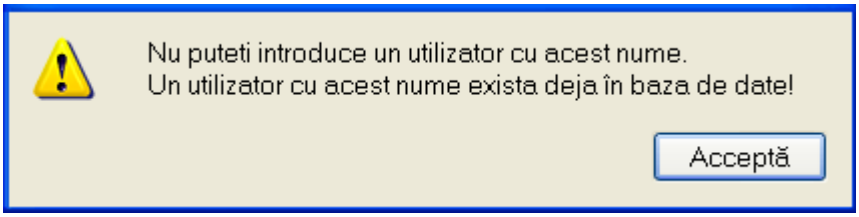


Figura 4.358 - Eroare modificare utilizator ADMIN

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.

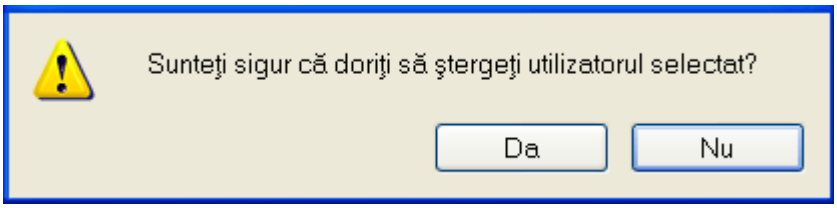


Figura 4.359 - Stergere utilizator

SIUI-RECA afiseaza mesaje de eroare in urmatoarele cazuri:

- se incearca stergerea Utilizatorului conectat
- se incearca 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

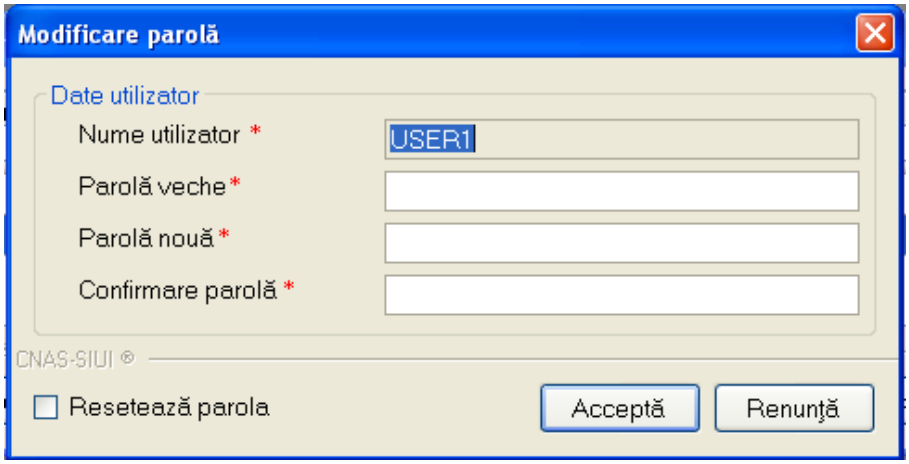


Figura 4.360 - Modificare parola

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.**

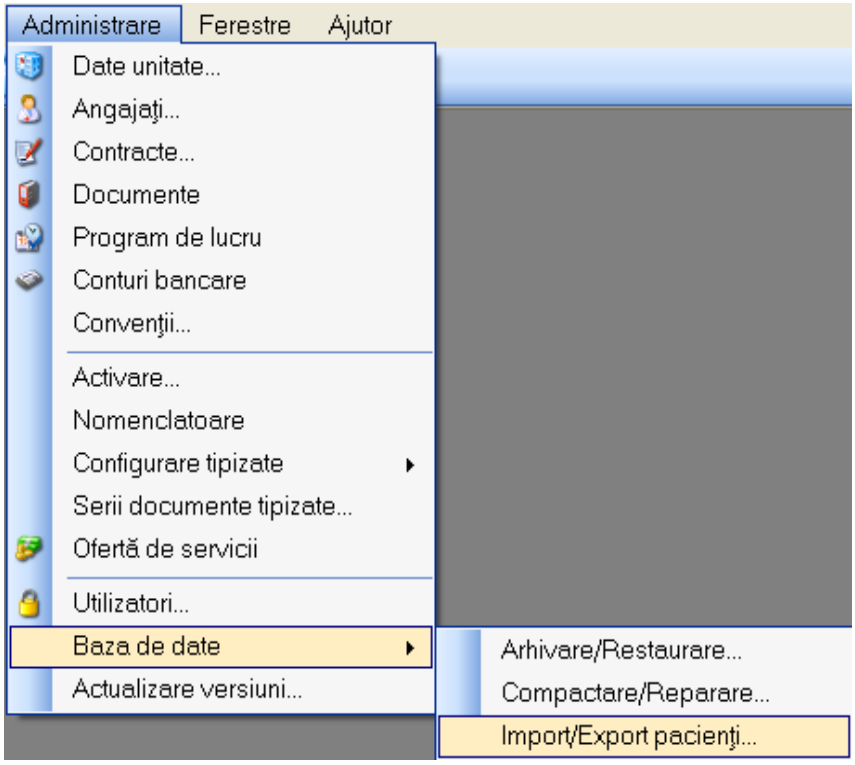


Figura 4.361 – Meniu Administrare - Baza de date- Import/Export pacienti

Sistemul afiseaza **Asistentul de import/Export Pacienti**

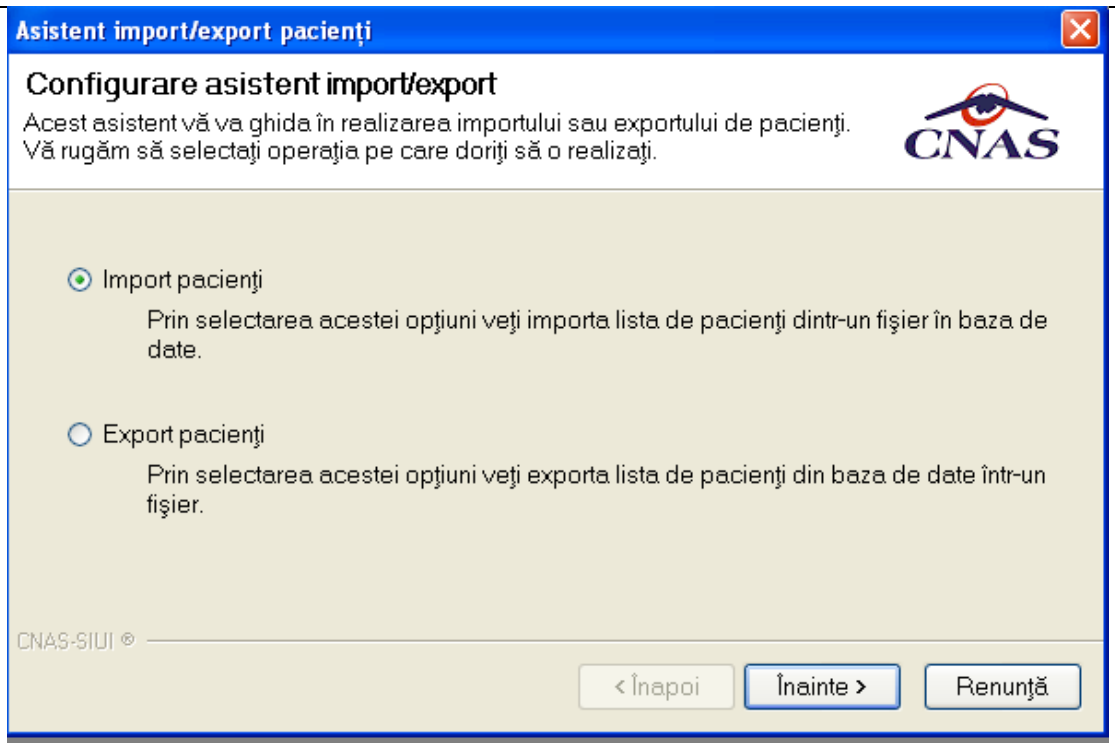


Figura 4.362 – Asistentul de import/Export Pacienti

Utilizatorul selecteaza una din optiunile prezentate, fie **Export Pacienti** fie **Import pacienti** dupa care sistemul afiseaza fereastra de configurare fisier.

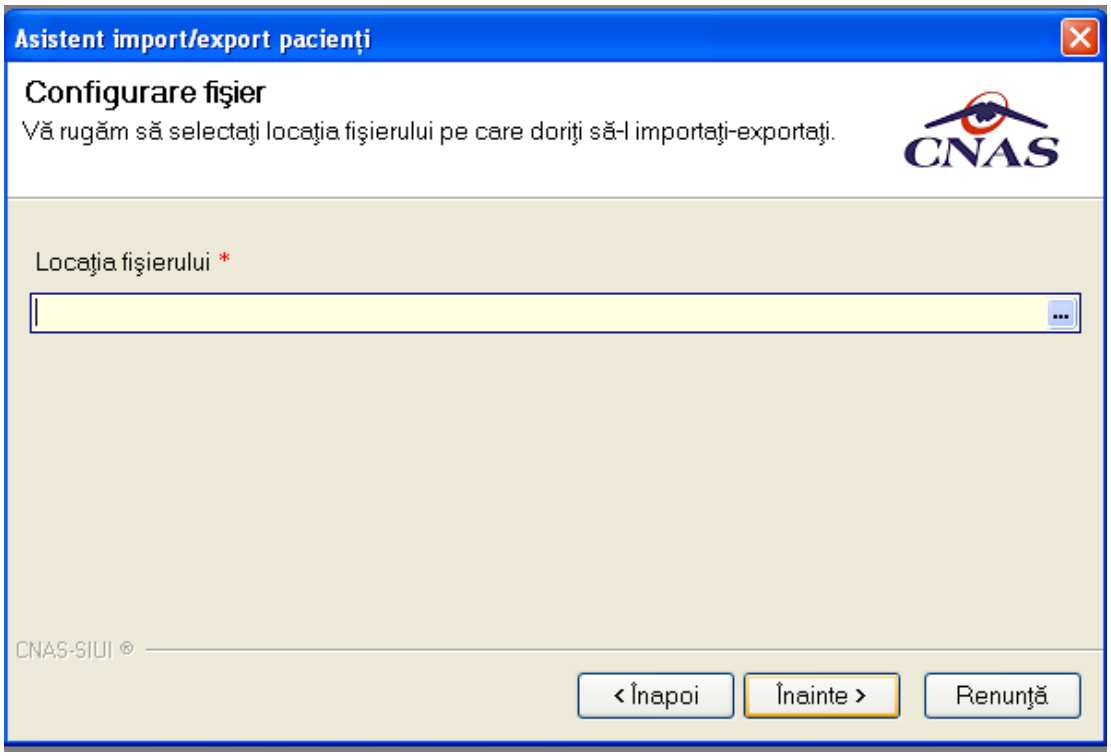


Figura 4.363 – Fereastra de configurare fisier

Fisierul in care se exporta/din care se importa lista pacientilor este in format .xml.

Utilizatorul precizeaza locatia de pe disc a fisierului .xml. Locatia se alege prin apasarea butonului ... din dreapta casetei de text

Utilizatorul apasa butonul **Inainte**

Asistentul afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati. Cand operatia ia sfarsit se afiseaza un ecran cu rezultatul operatiei(succes sau eroare)..

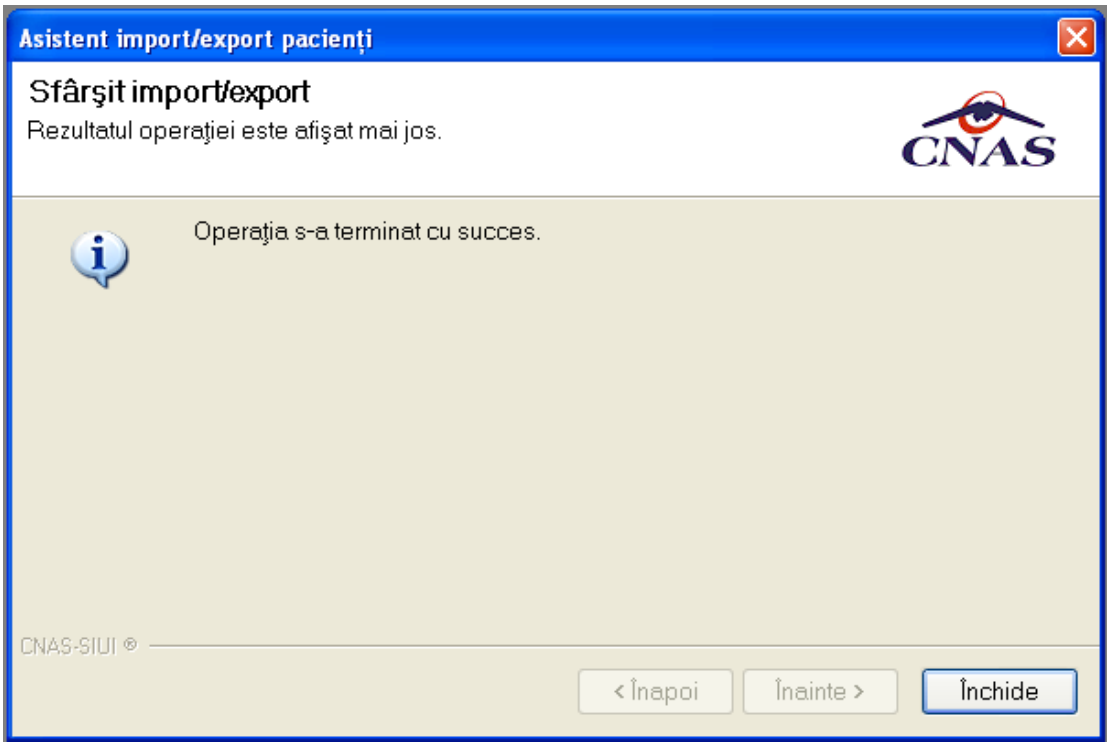


Figura 4.364 – Finalizarea cu succes a operatiei de import/export

4.3.17 Arhivare/Restaurare

Utilizatorul acceseaza meniul **Administrare** → Baza de date → **Arhivare/Restaurare.**

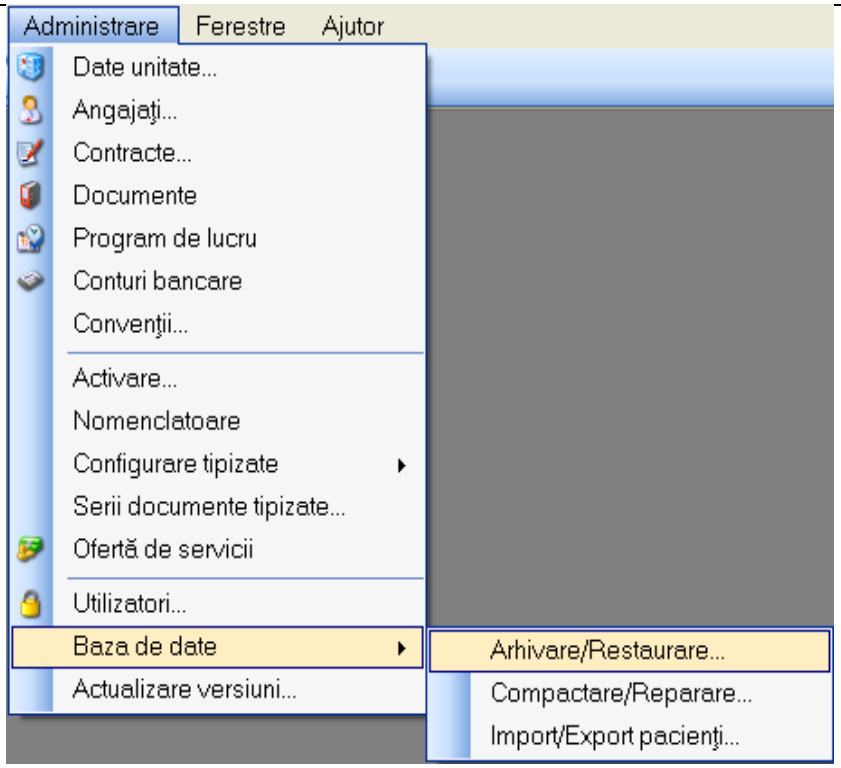


Figura 4.365 – Meniu- Administrare-Baza de date – Arhivare/Restaurare

Sistemul afiseaza **Asistentul de arhivare/restaurare.**

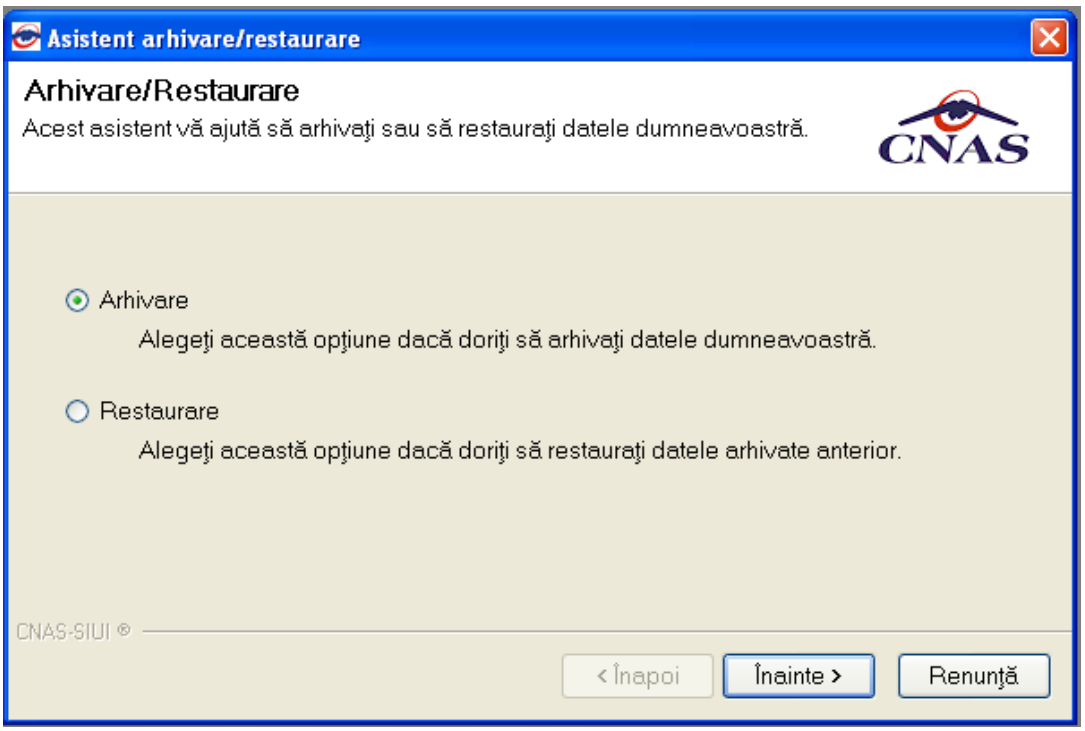


Figura 4.366 – Asistent arhivare-restaurare

Selectati locatia fisierul arhiva/fisierul ce va fi restaurat apoi selectati **Inainte**.

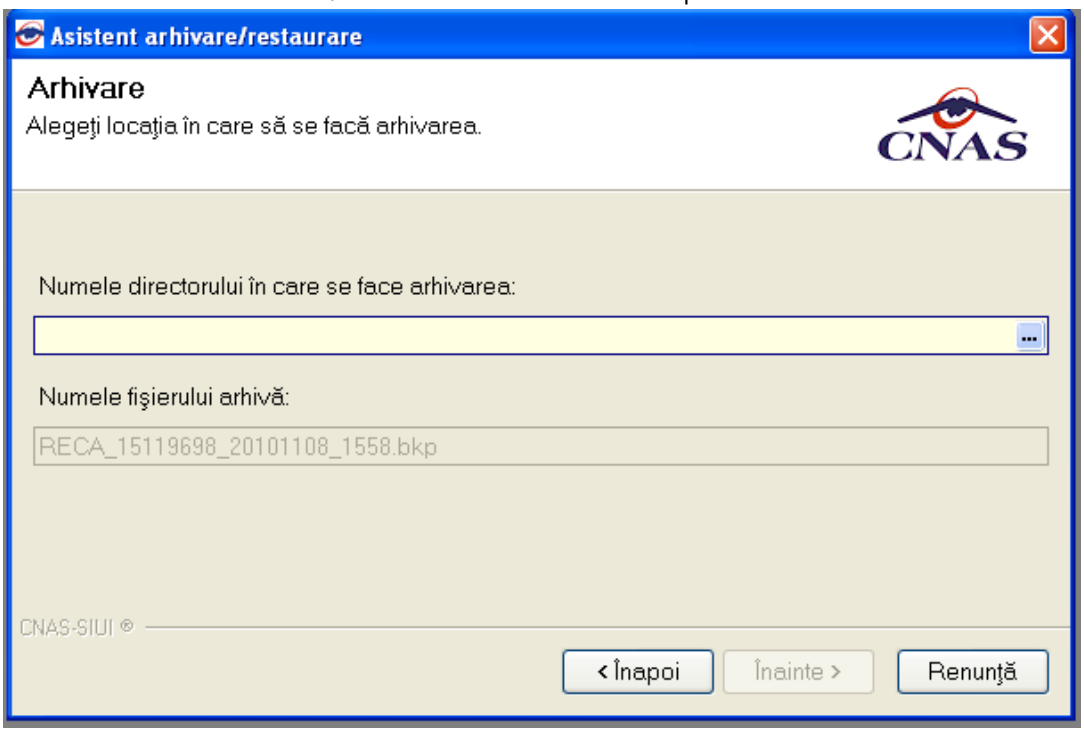


Figura 4.367 – Locatie arhivare-restaurare

Asistentul de arhivare/restaurare va mentiona sfarsitul operatiei.

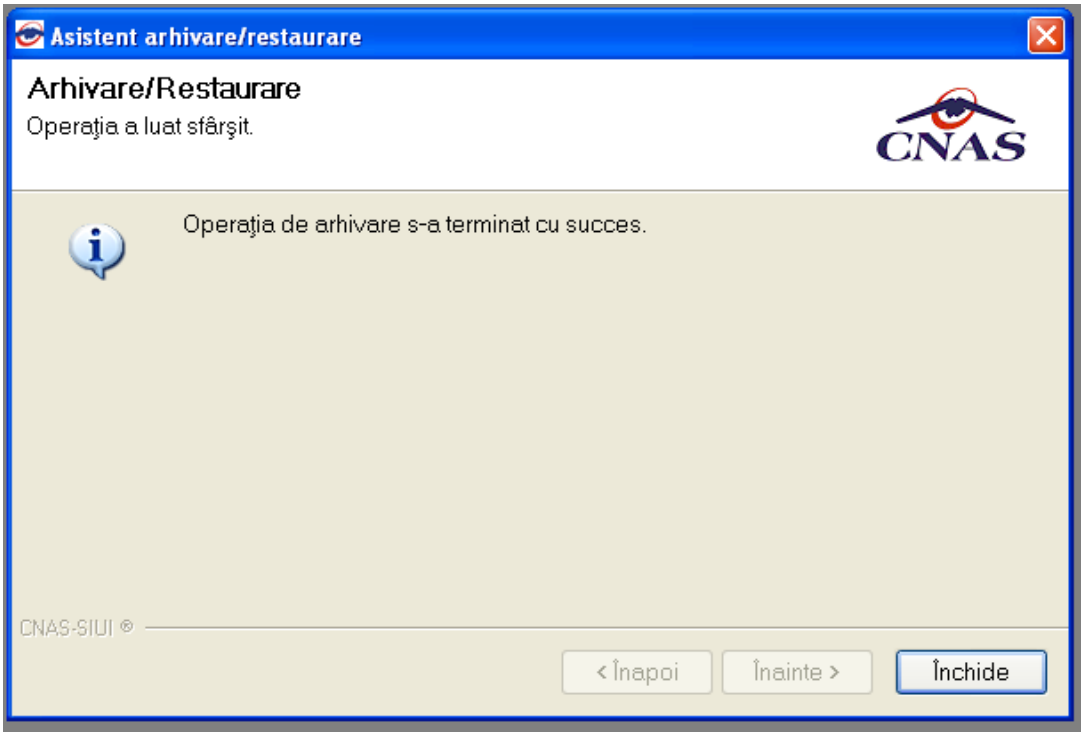


Figura 4.368 – Asistent arhivare/restaurare succes

4.3.18 Actualizare versiuni

In cazul in care cand este disponibila o versiune mai noua a aplicatiei si exista conexiune online la serverul de la CAS, Utilizatorul poate actualiza versiunea accesand succesiv meniurile **Administrare – Actualizare versiuni.**

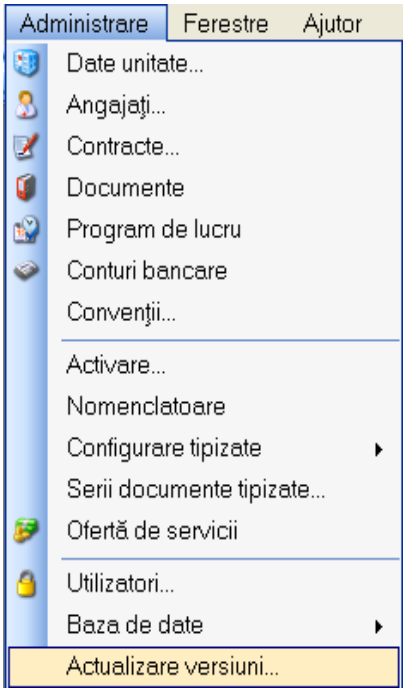


Figura 4.369 – Administrare/Actualizare versiuni

Sistemul lanseaza **Asistentul pentru actualizare versiuni.**

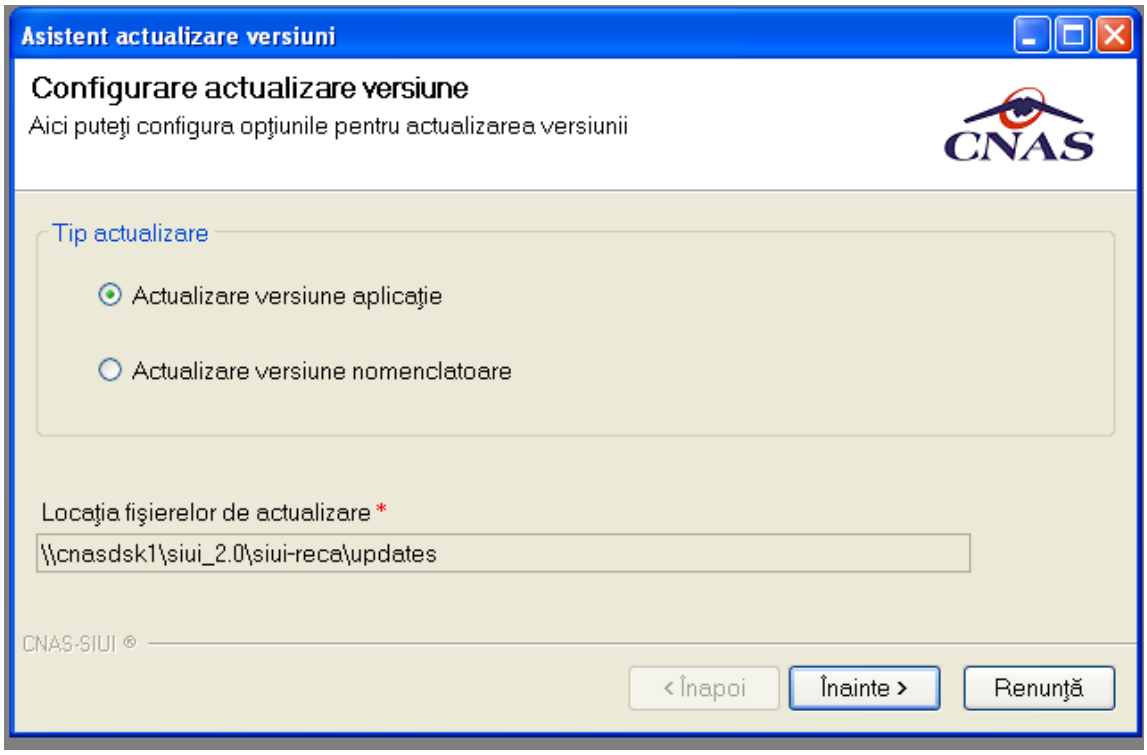


Figura 4.370 – Asistent actualizare versiuni

Utilizatorul apasa butonul **Inainte**

Asistentul afiseaza o bara de progres si un text explicativ pentru descrierea pasilor efectuati.

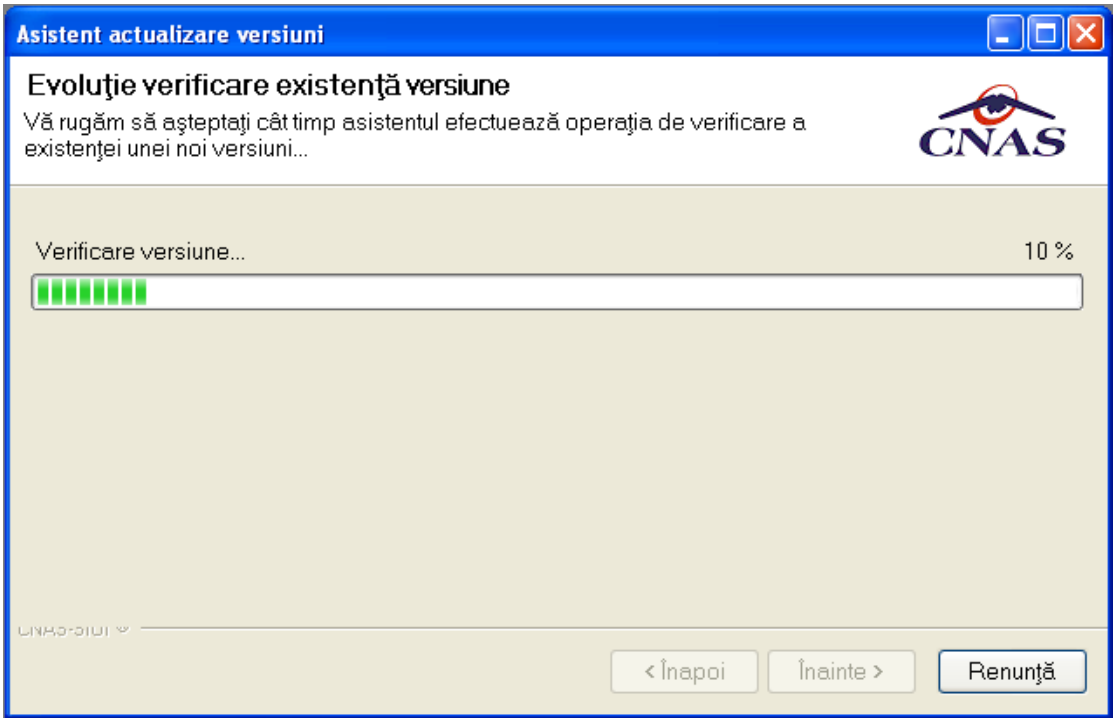


Figura 4.371 – Progres descarcare fisier actualizare

Daca nu exista versiuni mai noi ale aplicatiei se va afisa urmatorul mesaj:

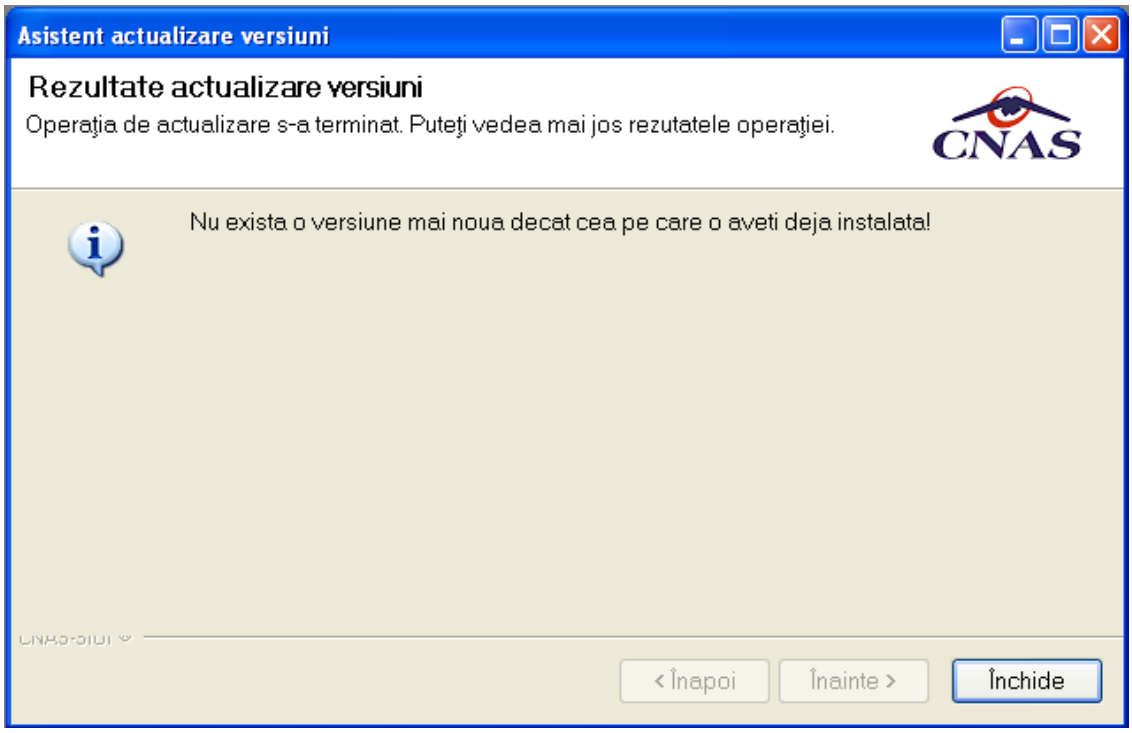


Figura 4.372 – Rezultat actualizare versiuni

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, aceaste fereastre pot fi aranjate in cascada.

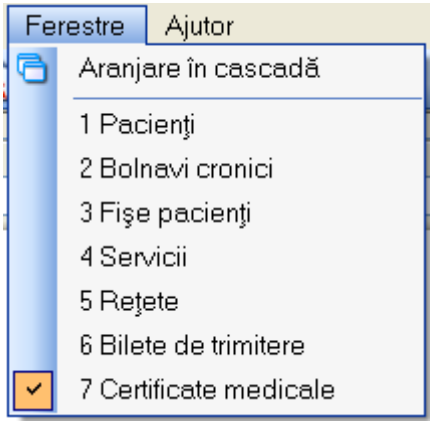


Figura 4.373 – Ferestre

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.

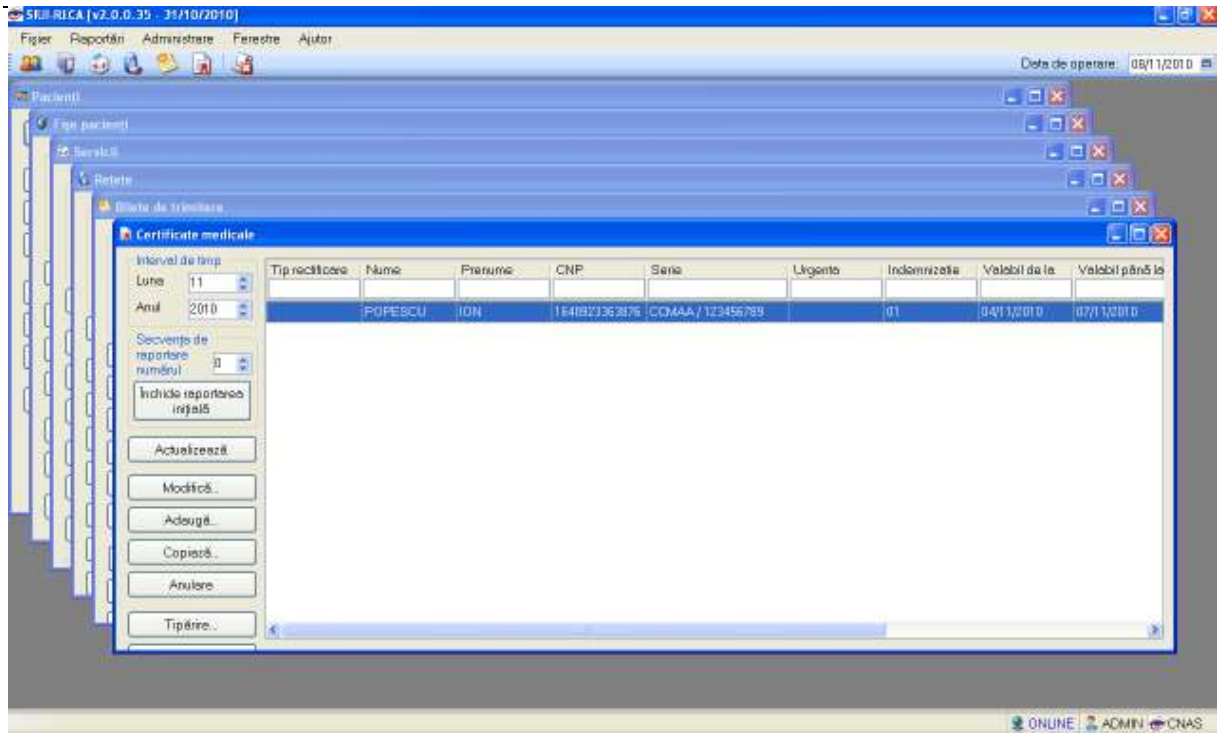


Figura 4.374 - Ferestre aranjate in cascada

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.**

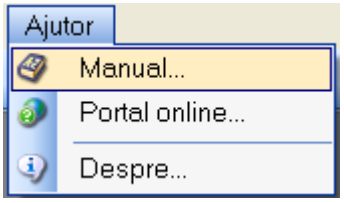


Figura 4.375 - Manual aplicatie

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.**

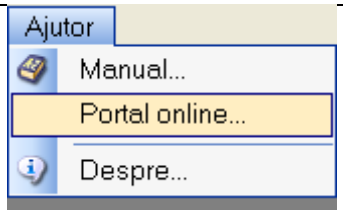


Figura 4.376 - Portal online

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.**

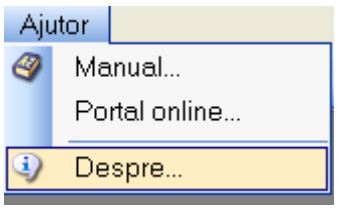


Figura 4.378 - Meniu acces informatii aplicatie

Accesand aceasta optiune se afiseaza informatii despre versiunea aplicatia SIUI–RECA.

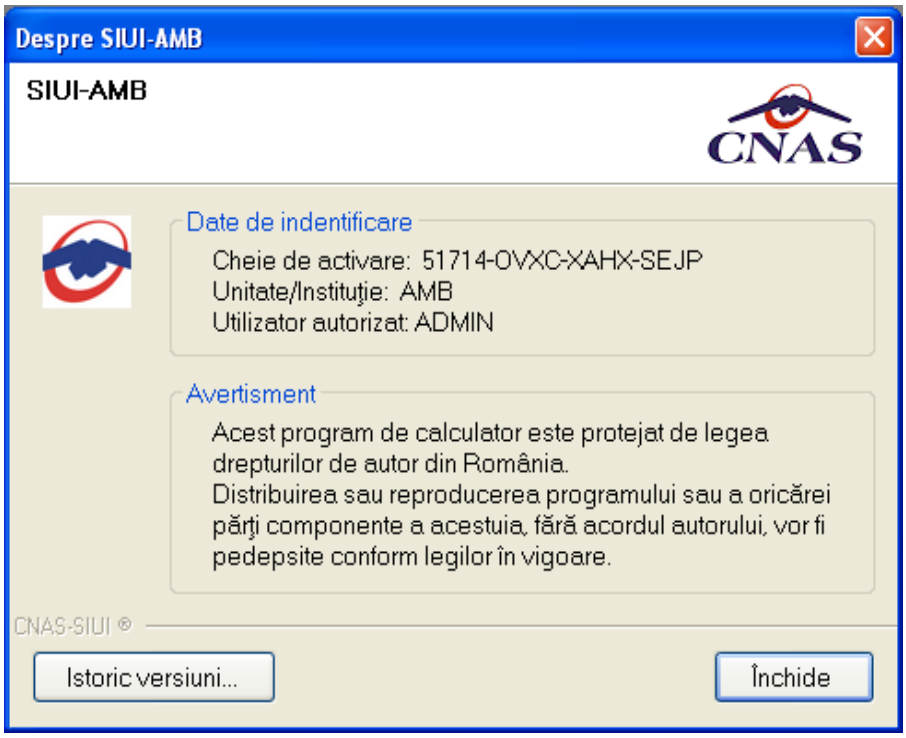


Figura 4.379 - Ecran informatii despre aplicatie

De asememea, **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:

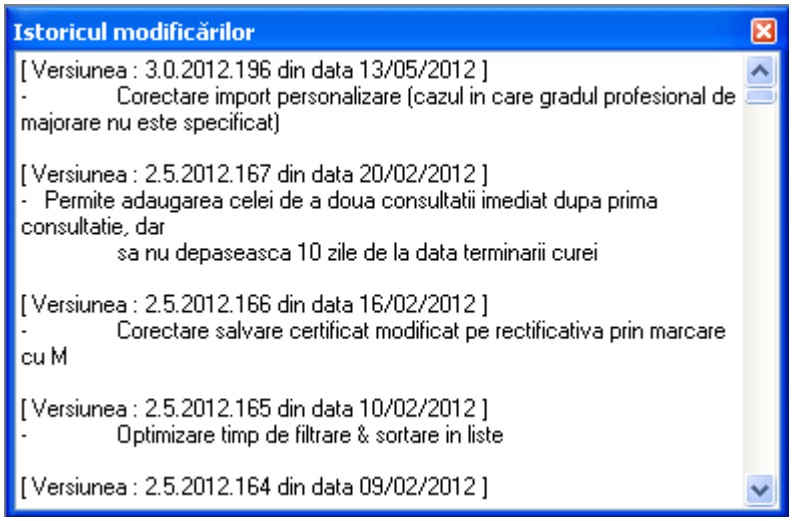


Figura 4.380 - Ecran istoricul modificarilor

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 feretre ar fi deschise in acel moment.
Inainte de inchiderea aplicatiei **SIUI-RECA** afiseaza mesajul:

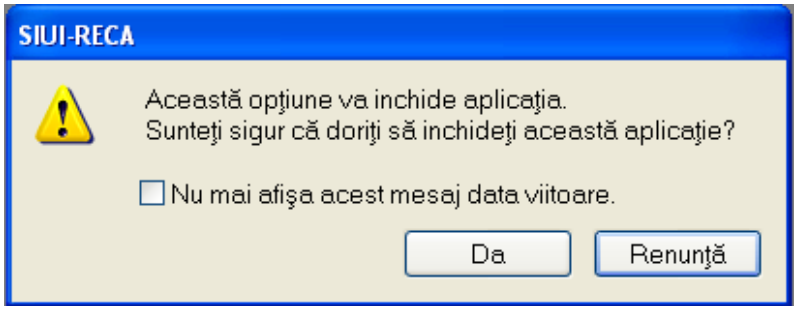


Figura 5.1 – Iesirea din aplicatie

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.

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 selecteaza din selectorul afisat pe ecran pacientul pentru care introduce informatiile obligatorii: Afectiune cronica, Categorie de asigurat, Data intrarii, si acceseaza butonul ***Accepta***.

SIUI-RECA valideaza datele introduse, apoi salveaza inregistrarea in baza de date, actualizeaza si afiseaza lista cu Bolnavi cronici.

7.5 ADAUGARE FISA PACIENT ROMAN

Utilizatorul face una din operatiile:

- acceseaza succesiv meniurile ***Fisier*** – ***Fise pacienti***
- combinatia de taste **Alt** + **F**, **F**
- prin accesarea butonului afisat in bara de instrumente

SIUI-RECA afiseaza fereastra *Fise pacienti* in care este prezentata sub forma tabelara lista fiselor pacientilor inregistrati in aplicatie.

Utilizatorul acceseaza butonul *Adauga* din ecranul stanga al listei fiselor pacientilor.

SIUI-RECA deschide un ecran selector de pacienti.

Utilizatorul selecteaza un pacient(pacientul poate sa fie atat cetatean roman cat si cetatean strain) si apoi acceseaza comanda *Selecteaza*.

SIUI-RECA deschide ecranul de detaliu *Fisa pacient* in mod de lucru adaugare (in care incarca in campuri editabile datele personale ale pacientul selectat).

Utilizatorul introduce informatiile obligatorii: Mod de prezentare, Serie, Parafa, Diagnostic prezumtiv, Data emiterii, Numar, Numar registru, Data registru, apoi din tab-page-ul *Consultatie initiala* completeaza Parafa (medicului care a facut consltatia) si Data Consultatiei si apoi acceseaza butonul *Accepta*.

SIUI-RECA valideaza datele introduse, apoi salveaza inregistrarea Fisa pacient in baza de date, actualizeaza si afiseaza lista cu Fise pacienti.

7.6 ADAUGARE SERVICIU PRESTAT

Utilizatorul face una din operatiile:

- acceseaza succesiv meniurile ***Fisier*** – ***Servicii***
- combinatia de taste **Alt** + **F**, **S**
- prin accesarea butonului afisat in bara de instrumente

SIUI-RECA afiseaza fereastra *Servicii* in care este prezentata sub forma tabelara lista serviciilor efectuate inregistrate in sistem in 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 needitabile 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.