

SISTEM I NFORMATIC U NIC I NTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

Gestiunea actelor normative la nivel CNAS

Manual de referință

Versiune document: **1.2 RELEASED**

Creat: **12.09.2007**

Ultima actualizare: **22.07.2009**

Acest document a fost realizat și avizat de:

	Nume	Funcție
ELABORAT	Florea BOGDAN	Programator
VERIFICAT	Maria HORNEȚ	Analist
APROBAT	Viorica MANEA	Responsabil cu Controlul și Asigurarea Calității

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	12.09.2007	Structura documentului
1.0 RELEASED	12.09.2007	Versiune finală
1.1 RELEASED	07.07.2008	Actualizare capturi ecrane
1.2 RELEASED	22.07.2009	Actualizare manual

Documente Referite

Titlu	Data	Versiune

CUPRINS

Cuprins	3
Lista Figurilor	4
1. Scop.....	5
2. Termeni utilizați.....	6
3. Gestiunea Actelor Normative, la nivel CJAS	7
3.1. MENIUL APLICATIEI	7
3.2. MENIUL ACTE NORMATIVE	7
3.3. TIPURI DE ACTE NORMATIVE	7
3.3.1. Lista tipurilor de acte normative.....	7
3.3.2. Ecranul de adăugare tip act normativ	7
3.3.3. Ecranul de modificare tip act normativ	8
3.3.4. Ecranul de ștergere a unui tip de act normativ.....	8
3.4. EMITENȚI DE ACTE NORMATIVE.....	9
3.4.1. Lista emitenților de acte normative.....	9
3.4.2. Ecranul de adăugare emitent de act normativ	9
3.4.3. Ecranul de vizualizare emitent de act normativ	10
3.5. PROIECTE.....	10
3.5.1. Lista proiectelor.....	10
3.5.2. Ecranul de adăugare a unei proiect	11
3.5.3. Ecranul de modificare proiect	12
3.5.4. Ecranul de vizualizare proiect.....	12
3.5.5. Ecranul de vizualizare a conținutului proiectului.....	13
3.5.6. Ecranul de emiterie act normativ	14
3.5.7. Ecranul de ștergere a unui proiect.....	14
3.5.8. Lista propunerilor pentru un proiect	14
3.5.9. Ecranul de adăugare a unei propuneri pentru un proiect	15
3.5.10. Ecranul de modificare a unei propuneri pentru un proiect	15
3.5.11. Ecranul de vizualizare a unei propuneri pentru proiect.....	16
3.5.12. Ecranul de ștergere a unei propuneri din lista propunerilor unui proiect	16
3.5.13. Ecranul de vizualizare a conținutului propunerii	17
3.6. ACTE NORMATIVE	18
3.6.1. Lista actelor normative	18
3.6.2. Ecranul de adaugare act normativ	18
3.6.3. Ecranul de vizualizare act normativ.....	19
3.6.4. Ecranul de abrogare act normativ	19
3.6.5. Ecranul de vizualizare a conținutului actului normativ	20
3.7. PROPUNERI	20
3.7.1. Lista propunerilor de acte normative	20
3.7.2. Ecranul de adăugare a unei propuneri de act normativ.....	21
3.7.3. Ecranul de modificare a unei propuneri de act normativ	21
3.7.4. Ecranul de soluționare a unei propuneri de act normativ	22
3.7.5. Ecranul de asociere proiect unei propuneri de act normativ	22
3.7.6. Ecranul de vizualizare a unei propuneri.....	23
3.7.7. Ecranul de ștergere a unei propuneri din lista propunerilor.....	23
3.7.8. Ecranul de vizualizare a conținutului propunerii de act normativ.....	23

LISTA FIGURILOR

Figura 3.1-1 Meniul aplicației	7
Figura 3.3-1 Lista tipurilor de acte normative	7
Figura 3.3-2 Ecran de adăugare tip act normativ	8
Figura 3.3-3 Ecran de modificare Tip act normativ	8
Figura 3.3-4 Confirmare ștergere	9
Figura 3.4-1 Lista emitenților de acte normative	9
Figura 3.4-2 Ecran de adăugare emitent de act normativ	10
Figura 3.4-3 Ecran de modificare Emitent de act normativ	10
Figura 3.5-1 Lista proiectelor	11
Figura 3.5-2 Adăugare proiect	11
Figura 3.5-3 Ecran de modificare proiect	12
Figura 3.5-4 Ecran de vizualizare proiect	13
Figura 3.5-5 Ecran de vizualizare a conținutului documentului	13
Figura 3.5-6 Fereastra pentru emitere proiect	14
Figura 3.5-7 Confirmare ștergere	14
Figura 3.5-8 Lista propunerilor unui proiect	14
Figura 3.5-9 Lista propunerilor introduse de utilizatorul curent	15
Figura 3.5-10 Ecran de adăugare propunere pentru un proiect	15
Figura 3.5-11 Ecran de modificare propunere pentru un proiect	16
Figura 3.5-12 Ecran de vizualizare propunere pentru un proiect	16
Figura 3.5-13 Confirmare ștergere	17
Figura 3.5-14 Ecran de vizualizare a conținutului propunerii	17
Figura 3.6-1 Lista actelor normative	18
Figura 3.6-2 Ecran de adaugare act normativ	18
Figura 3.6-3 Ecran de vizualizare act normativ	19
Figura 3.6-4 Ecran de abrogare act normativ	19
Figura 3.6-5 Ecran de vizualizare a conținutului documentului	20
Figura 3.7-1 Lista propunerilor de acte normative	20
Figura 3.7-2 Ecran de adăugare propunere de act normativ	21
Figura 3.7-3 Ecran de modificare propunere de act normativ	21
Figura 3.7-4 Ecran de soluționare/modificare propunere	22
Figura 3.7-5 Ecran de asociere proiect pentru propunere de act normativ	22
Figura 3.7-6 Ecran de vizualizare propunere de act normativ	23
Figura 3.7-7 Confirmare ștergere	23
Figura 3.7-8 Ecran de vizualizare a conținutului propunerii	24

1. SCOP

Acest document reprezintă **Manualul de Referință** al modului de Acte Normative, la nivel CNAS, din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România. Scopul său este de a prezenta **CARE** sunt informațiile existente în aplicație și **CUM** sunt ele prezentate în interfață pentru operatorul CNAS care se ocupă de gestiunea actelor normative.

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

Utilizatorul care se conectează la aplicație trebuie să aibă asociat și rolul CNAS-ACTE-NORMATIVE.

2. TERMENI UTILIZAȚI

În prezentul manual sunt utilizați următorii termeni și abrevieri:

SIUI	Sistemul Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate
CJAS	Casa Județeană de Asigurări de Sănătate

3. GESTIUNEA ACTELOR NORMATIVE, LA NIVEL CJAS

3.1. MENIUL APLICATIEI

Pentru operatorul care se ocupă de gestiunea actelor normative la nivel CNAS, meniul disponibil este:

- **Acte Normative** – pentru gestionarea proiectelor și propunerilor de acte normative.



Figura 3.1-1 Meniul aplicației

3.2. MENIUL ACTE NORMATIVE

În acest meniu se regăsesc:

Sub-meniul **Cataloge de acte normative**

- Catalogul de **Tipuri de acte normative** – conține toate tipurile de acte normative înregistrate în sistem. Tipurile de acte normative se stabilesc la CNAS și sunt valabile pentru toate CJAS-urile.
- Catalogul de **Emitenți de acte normative** – conține o evidență a emitenților de acte normative înregistrați în sistem.

Modulele:

- Modulul **Proiecte** – conține proiectele înregistrate în sistem la nivel CNAS.
- Modulul **Acte normative** – conține actele normative înregistrate în sistem la nivel CNAS.
- Modulul **Propuneri** – conține propunerile înregistrate în sistem la nivel CJAS.

3.3. TIPURI DE ACTE NORMATIVE

3.3.1. Lista tipurilor de acte normative

Lista afișează următoarele informații despre o propunere: *Cod, Nume, Valabil de la, Valabil până la.*

Tipuri de acte normative

Cod	Nume	Valabil de la	Valabil până la
ART	Ordin	01-01-2000	
L	LEGE	01-01-1900	

Figura 3.3-1 Lista tipurilor de acte normative

Butoane disponibile: *Nou, Modifică și Șterge.*

3.3.2. Ecranul de adăugare tip act normativ

Prin apăsarea butonului *Nou* se accesează ecranul de detaliu **Tip act normativ**, în mod de lucru adăugare.

Tip de act normativ

Cod *

Nume *

Valabil de la *

Valabil până la

Figura 3.3-2 Ecran de adăugare tip act normativ

Câmpurile din ecranul de detaliu **Tip act normativ** sunt:

- *Cod* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 10;
- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 100;
- *Valabil de la* - câmp obligatoriu de tip Data;
- *Valabil până la* - câmp opțional de tip Data;

Butoane disponibile: *Salvează* și *Înapoi*.

3.3.3. Ecranul de modificare tip act normativ

Prin apăsarea butonului *Modifică* din lista tipurilor de acte normative se accesează ecranul de detaliu al tipului de act normativ selectat, în mod de lucru modificare.

Tip de act normativ

Cod *

Nume *

Valabil de la *

Valabil până la

Figura 3.3-3 Ecran de modificare Tip act normativ

Câmpurile din ecranul de detaliu **Tip act normativ** sunt:

- *Cod* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 10;
- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 100;
- *Valabil de la* - câmp obligatoriu de tip Data;
- *Valabil până la* - câmp opțional de tip Data;

Butoane disponibile: *Nou*, *Salvează*, *Renunța la modificări*, *Șterge* și *Înapoi*.

3.3.4. Ecranul de ștergere a unui tip de act normativ

Prin selectarea unui act normativ din lista tipurilor de acte normative și apăsarea butonului *Șterge* se accesează ecranul de confirmare a ștergerii.



Figura 3.3-4 Confirmare ștergere

Butoane disponibile: *Da* și *Nu*.

3.4. EMITENȚI DE ACTE NORMATIVE

3.4.1. Lista emitenților de acte normative

Lista afișează următoarele informații despre un emitent: *Cod*, *Nume*.

Emitenți de acte normative

✓ Numarul total: 207 (11 pagini) 1 Linii/pag. 20

Cod	Nume
01	Parlamentul Romaniei
02	Guvernul Romaniei
03	Presedintele R.S.R.
04	Presedintele Romaniei
05	Marea Adunare Nationala
06	Consiliul de Stat
07	Adunarea Constituenta
09	Regele
11	C.F.S.N.
12	C.P.U.N.
13	Consiliul de Ministri
14	Banca Nationala a Romaniei
15	Curtea Europeana a Drepturilor Omului
20	Ministerul Finantelor Publice
21	Ministerul Economiei si Finantelor
22	Ministerul Muncii, Familiei si Egalitatii de Sanse
23	Ministerul Transporturilor
24	Ministerul de Interne
25	Ministerul Culturii
26	Ministerul Comertului

Figura 3.4-1 Lista emitenților de acte normative

Butoane disponibile: *Nou*, *Modifică* și *Șterge*.

3.4.2. Ecranul de adăugare emitent de act normativ

Prin apăsarea butonului *Nou* se accesează ecranul de detaliu **Emitent de act normativ**, în mod de lucru adăugare.



Figura 3.4-2 Ecran de adăugare emitent de act normativ

Câmpurile din ecranul de detaliu **Emitent de act normativ** sunt:

- *Cod* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 10;
- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 200;

Butoane disponibile: *Salvează* și *Înapoi*.

3.4.3. Ecranul de vizualizare emitent de act normativ

Prin selectarea emitentului și apăsarea butonului *Vizualizare* din lista emitentilor de acte normative se accesează ecranul de detaliu **Emitent de act normativ**, în mod de lucru modificare.

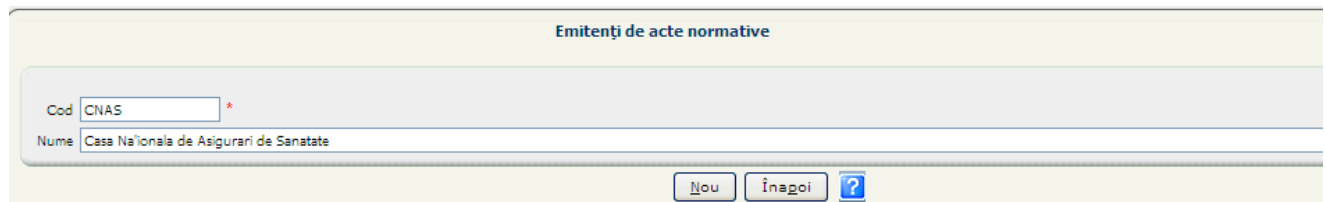


Figura 3.4-3 Ecran de modificare Emitent de act normativ

Câmpurile din ecranul de detaliu **Emitent de act normativ** sunt:

- *Cod* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 10;
- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 200;

Butoane disponibile: *Nou* și *Înapoi*.

3.5. PROIECTE

3.5.1. Lista proiectelor

Lista afișează următoarele informații pentru un proiect: *Cod*, *Nume*, *Tip act normativ*, *Introdus de*.

Proiecte

Numarul total: 0 (1 pagina) Linii/pag.

Cod	Nume	Tip act normativ	Introdus de
Nu au fost gasite rezultate			

Propuneri

Numarul total: 0 (1 pagina) Linii/pag.

Propuneri	Data propunerii	Citit	Cod unitate organizatorică	Nume unitate organizatorică	Cod autor	Nume autor
Toate <input type="button" value="v"/>						
Nu au fost gasite rezultate						

Figura 3.5-1 Lista proiectelor

Butoane disponibile: *Nou*.

3.5.2. Ecranul de adăugare a unei proiect

Prin apăsarea butonului *Nou* se accesează ecranul de detaliu al unui proiect, în mod de lucru adăugare.

Proiect

Cod *

Nume *

Document

Referințe

Data limită de primire propuneri Nepublicat

Tip act *

CAS

Introdus de

Emis de *

Figura 3.5-2 Adăugare proiect

Câmpurile din ecranul de detaliu **Proiect** sunt:

- *Cod* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 10;
- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 300;
- *Document* – câmp de tip fișier; conține un fișier cu un document al proiectului;
- *Data limită de primire propuneri* – câmp opțional de tip Data; dacă acest câmp nu este completat, perioada de primire a propunerilor este nelimitată;
- *Nepublicat* – câmp opțional de tip bifă;
- *Referințe* – câmp opțional de tip String; lungime = 500;

- *Tip act* – câmp obligatoriu cu selector din **Tipuri acte normative**; conține codul și numele tipului de act normativ.
- *CAS* – câmp obligatoriu cu selector din **Unități organizaționale**; implicit Casa Națională de Asigurări de Sănătate (nemodificabil).
- *Introdus de* – câmp obligatoriu cu selector din **Angajați**; conține angajatul care introduce proiectul în sistem.
- *Emis de* – câmp obligatoriu cu selector din **Emitenți**; conține emitentul cu codul "CNAS" (proiectele se emit doar de la CNAS)

Butoane disponibile: *Salvează și Înapoi*.

3.5.3. Ecranul de modificare proiect

Prin apăsarea butonului *Modifica* se accesează ecranul de detaliu al proiectului selectat, în mod de lucru modificare.

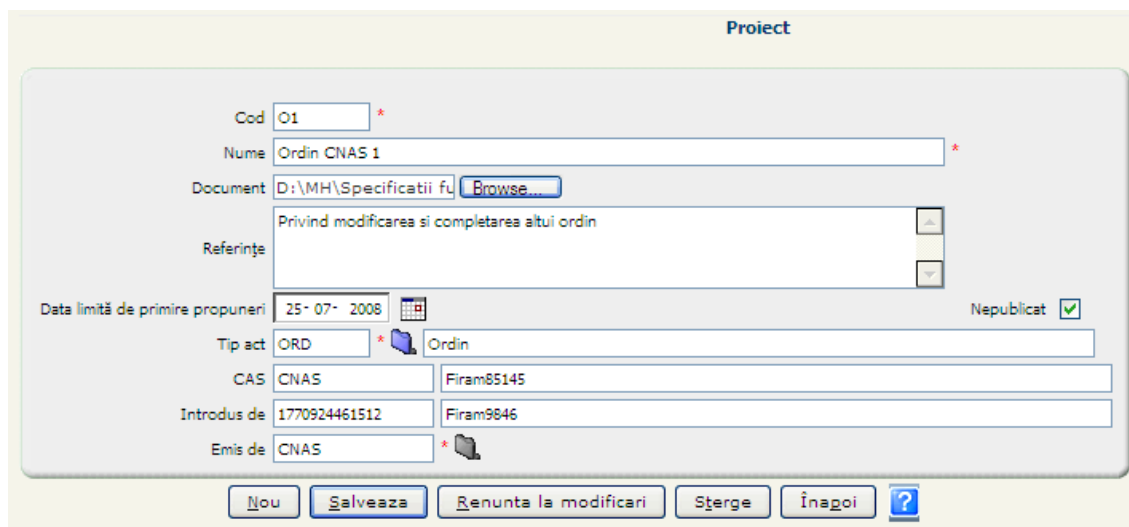


Figura 3.5-3 Ecran de modificare proiect

Câmpurile din ecranul de detaliu **Proiect** sunt:

- *Cod* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 10;
- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 300;
- *Document* – câmp de tip fișier; conține un fișier cu un document al proiectului;
- *Referințe* – câmp opțional de tip String; lungime = 500;
- *Data limita de primire propuneri* – câmp opțional de tip Dată;
- *Nerepublicat* – câmp opțional de tip bifă;
- *Tip act* – câmp obligatoriu cu selector din **Tipuri acte normative**; conține codul și numele tipului de act normativ;
- *CAS* – câmp nemodificabil, cu valoarea CNAS;
- *Introdus de* – câmp obligatoriu cu selector din **Angajați**; conține angajatul care a introdus proiectul în sistem;
- *Emis de* - câmp nemodificabil, cu valoarea CNAS

Butoane disponibile: *Nou, Salvează, Renunță la modificări și Înapoi*.

3.5.4. Ecranul de vizualizare proiect

Prin apăsarea butonului *Vizualizare* se accesează ecranul de detaliu al proiectului selectat (în mod de lucru vizualizare).

Proiect

Cod	01 *
Nume	Ordin CNAS 1 *
Document	<input type="text"/> Browse...
Referințe	Privind modificarea si completarea altui ordin
Data limită de primire propuneri	25-07-2008 <input type="checkbox"/> Nerepublicat <input checked="" type="checkbox"/>
Tip act	ORD * Ordin
CAS	CNAS Firam85145
Introdus de	1770924461512 Firam9846
Emis de	CNAS *

Figura 3.5-4 Ecran de vizualizare proiect

Câmpurile din ecranul de vizualizare detaliu **Proiect** sunt cele descrise la ecranul de modificare proiect, doar în vizualizare (nu pot fi modificate).

Butoane disponibile: *Nou* și *Înapoi*.

3.5.5. Ecranul de vizualizare a conținutului proiectului

Prin apăsarea butonului *Vizualizare conținut* (din ecranul cu lista proiectelor, după selectarea proiectului) se accesează fereastra de vizualizare a documentului atașat proiectului selectat.

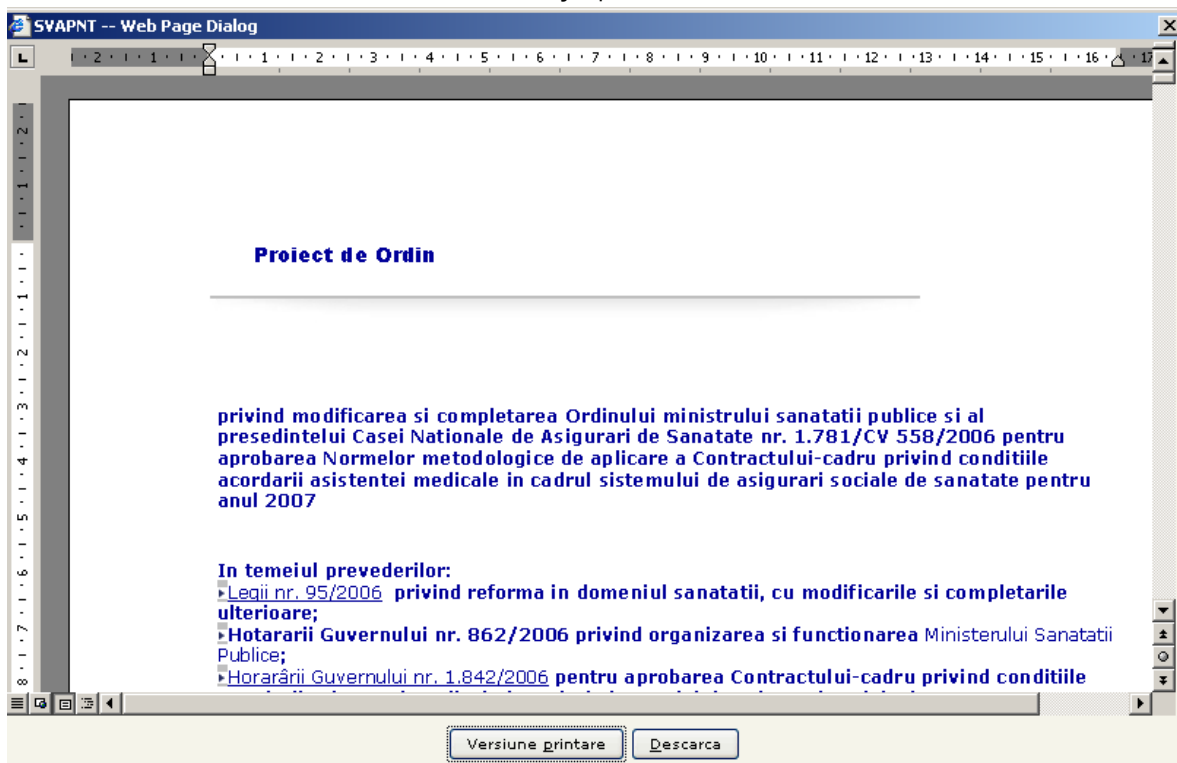


Figura 3.5-5 Ecran de vizualizare a conținutului documentului

Dacă proiectul selectat nu are asociat un document, atunci sistemul va afișa în fereastra de vizualizare un mesaj corespunzător. ('No content available')

Butoanele din fereastra de vizualizare conținut **Proiect** sunt:

- *Versiune printare* –afișează conținutul documentului folosind un alt program de editare a documentului care să permită printarea documentului; alegerea programului folosit se face în funcție de tipul documentului atașat;

- *Descarcă* – permite salvarea locală a fișierului;

3.5.6. Ecranul de emitere act normativ

Prin apăsarea butonului *Emitere* se accesează fereastra de detaliu pentru emiterea proiectului selectat.

Figura 3.5-6 Fereastra pentru emitere proiect

Câmpurile din ecranul de detaliu **Emitere proiect** sunt:

- *Data emiterii* – câmp obligatoriu de tip Data;
- *Document* – câmp opțional de tip fișier; conține fișierul atasat proiectului emis;
- *Republicat* – câmp opțional de tip Bifă;
- *Locul publicării* – câmp opțional de tip Lista (valori posibile *Site* sau *Monitorul oficial*);
- *Nepublicat* - câmp opțional de tip Bifă.

Butoane disponibile: *Emitere* și *Înapoi*.

3.5.7. Ecranul de ștergere a unui proiect

Prin apăsarea butonului *Șterge* se accesează ecranul de confirmare.



Figura 3.5-7 Confirmare ștergere

Butoane disponibile: *Da* și *Nu*.

3.5.8. Lista propunerilor pentru un proiect

Lista afișează următoarele informații despre o propunere a unui proiect: *Propuneri*, *Data propunerii*, *Citit*, *Cod unitate organizatorică*, *Nume unitate organizatorică*, *Cod autor*, *Nume autor*.

Propuneri	Data propunerii	Citit	Cod unitate organizatorică	Nume unitate organizatorică	Cod autor	Nume autor
Nu au fost gasite rezultate						

Figura 3.5-8 Lista propunerilor unui proiect

Butoane disponibile: *Vizualizare conținut*, *Nou*, *Modifică* și *Șterge*.

Dacă propunerea selectată nu a fost introdusă în sistem de către utilizatorul curent atunci butoanele *Modifică* și *Șterge* nu sunt afișate, dar este afișat butonul *Vizualizare*.

Propuneri						
		Numarul total: 4 (1 pagina)	Linii/pag. <input type="text" value="20"/>			
Propuneri	Data propuneri	Citit	Cod unitate organizatorică	Nume unitate organizatorică	Cod autor	Nume autor
		Toate				
Hotarare Nr. 972 din 26 iulie 2006	01-08-2007	Nu	CAS-BV	CJAS Brasov	1761111180976	popa virgil
Propunere Ordin Nr. 994/354 din 4 iunie 2007-partea I	01-08-2007	Nu	CAS-BV	CJAS Brasov	1761111180976	popa virgil
Propunere Ordin Nr. 994/354 din 4 iunie 2007-partea II	01-08-2007	Nu	CAS-BV	CJAS Brasov	1761111180976	popa virgil
Propunere Ordin Nr. 994/354 din 4 iunie 2007-partea III	02-08-2007	Nu	CNAS	Casa Nationala de Asigurari de Sanatate	9999999992	Angajat Generic CNAS

Figura 3.5-9 Lista propunerilor introduse de utilizatorul curent

3.5.9. Ecranul de adăugare a unei propuneri pentru un proiect

Prin apăsarea butonului *Nou* se accesează ecranul de detaliu al unei propuneri, în mod de lucru adăugare.

Propuneri	
Nume	<input type="text" value=""/>
Propunere	<input type="text" value=""/>
Document	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Browse..."/>
Data propunerii	<input type="text" value="07-07-2008"/> <input type="button" value="Calendar"/>
Unitate organizațională	<input type="text" value="CNAS"/> <input type="text" value="Firam85145"/>
Autor	<input type="text" value="1770924461512"/> <input type="text" value="Firam9846"/>

Figura 3.5-10 Ecran de adăugare propunere pentru un proiect

Câmpurile din ecranul de detaliu **Propunere** sunt:

- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 100;
- *Propunere* – câmp opțional de tip String; lungime = 500;
- *Document* – câmp opțional de tip fișier, conține un document cu textul propunerii;
- *Data propunerii* – câmp obligatoriu de tip data;
- *Unitate organizațională* – câmp obligatoriu cu selector din **Unități organizaționale**; conține casa de asigurări de sănătate la care se introduce propunerea.
- *Autor* – câmp obligatoriu cu selector din **Angajați**; conține angajatul care introduce propunerea în sistem.

Butoane disponibile: *Salvează* și *Înapoi*.

3.5.10. Ecranul de modificare a unei propuneri pentru un proiect

Prin apăsarea butonului *Modifică* se accesează ecranul de detaliu al unei propuneri, în mod de lucru modificare.

Figura 3.5-11 Ecran de modificare propunere pentru un proiect

Câmpurile din ecranul de detaliu **Propunere** sunt:

- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 100;
- *Propunere* – câmp de tip String; lungime = 500;
- *Document* – câmp de tip fișier, conține un document textul propunerii;
- *Data propunerii* – câmp obligatoriu de data;
- *Unitate organizațională* – câmp obligatoriu cu selector din **Unități organizaționale**; conține casa de asigurări de sănătate la care s-a introdus propunerea.
- *Angajat* – câmp obligatoriu cu selector din **Angajați**; conține angajatul care a introdus propunerea în sistem.

Butoane disponibile: *Nou*, *Salvează*, *Renunța la modificări*, *Sterge* și *Înapoi*.

3.5.11. Ecranul de vizualizare a unei propuneri pentru proiect

Prin selectarea unei propuneri și apăsarea butonului *Vizualizează* se accesează ecranul de detaliu, în mod de lucru vizualizare.

Figura 3.5-12 Ecran de vizualizare propunere pentru un proiect

Câmpurile din ecranul de detaliu **Propunere** sunt aceleași ca cele descrise pentru ecranul de modificare a unei propuneri, doar în vizualizare (nu se pot modifica).

Butoane disponibile: *Nou* și *Înapoi*.

3.5.12. Ecranul de ștergere a unei propuneri din lista propunerilor unui proiect

Prin selectarea unei propuneri și apăsarea butonului *Șterge* se accesează ecranul de confirmare a ștergerii.



Figura 3.5-13 Confirmare ștergere

Butoane disponibile: *Da* și *Nu*.

3.5.13. Ecranul de vizualizare a conținutului propunerii

Prin apăsarea butonului *Vizualizare conținut* se accesează fereastra de vizualizare a conținutului propunerii selectate.

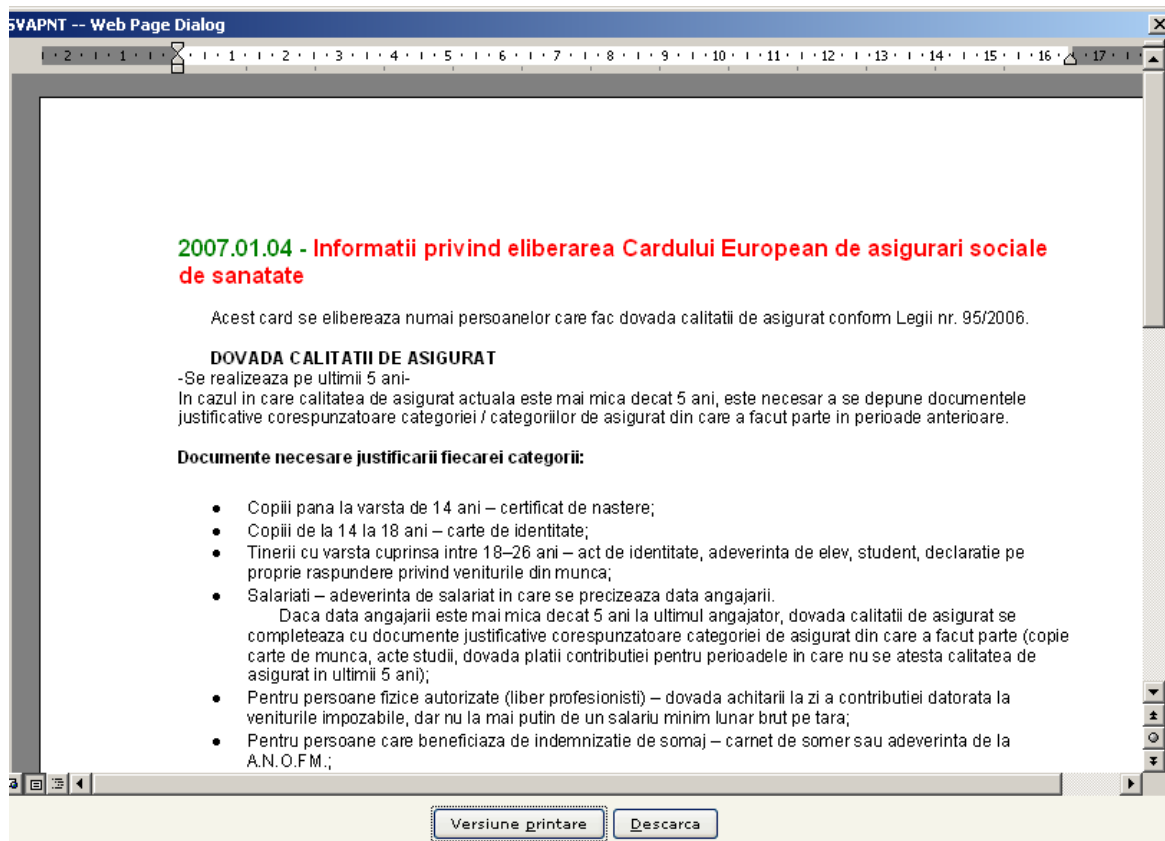


Figura 3.5-14 Ecran de vizualizare a conținutului propunerii

Dacă propunerea selectată nu are asociat un document, atunci sistemul va afișa în fereastra de vizualizare textul propunerii scris în câmpul 'Propunere'.

Butoanele din fereastra de vizualizare conținut **Propunere** sunt:

- *Versiune printare* – afișează conținutul documentului folosind un alt program de editare a documentului care să permită printarea documentului; alegerea programului folosit se face în funcție de tipul documentului atașat;
- *Descarcă* – permite salvarea locală a fisierului.

3.6. ACTE NORMATIVE

3.6.1. Lista actelor normative

Lista afișează următoarele informații pentru un proiect: *Cod, Nume, Data emiterii, Data abrogării, Emis de, Locul publicării, Republicat*.

Acte normative

Numarul total: 1 (1 pagina) Linii/pag. 20

Cod	Nume	Data emiterii	Data abrogării	Tip act normativ	Emis de	Locul publicării	Republicat
O302	Ordin 302	07-07-2008		Ordin	CNAS	Toate	Nu

Figura 3.6-1 Lista actelor normative

Butoane disponibile: *Vizualizare document, Abrogare, Nou și Vizualizare*.

Dacă actul normativ a fost deja abrogat, butonul de *Abrogare* nu mai apare.

3.6.2. Ecranul de adaugare act normativ

Prin apăsarea butonului *Nou* se accesează ecranul de adaugare a unui act normativ.

Act normativ

Cod *

Nume *

Document

Referințe

Tip de act normativ *

Unitate organizațională CNAS Firam85145

Angajat 1770924461512 Firam9846

Emis de *

Figura 3.6-2 Ecran de adaugare act normativ

Câmpurile din ecranul de detaliu **Act Normativ** sunt:

- *Cod* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 10;
- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 300;
- *Document* – câmp de tip fișier; conține un fișier cu documentul actului normativ;
- *Referințe* – câmp opțional de tip String; lungime = 500;
- *Tip de act normativ* – câmp obligatoriu cu selector din **Tipuri acte normative**; conține codul și numele tipului de act normativ.
- *Unitate Organizațională* – câmp precompletat cu casa de asigurări de sănătate la care s-a introdus actul normativ.
- *Angajat* – câmp obligatoriu precompletat cu angajatul care a introdus actul normativ in sistem;
- *Emis de* – câmp obligatoriu cu selector din **Emitenti**; conține codul emitentului actului normativ respectiv.

3.6.3. Ecranul de vizualizare act normativ

Prin apăsarea butonului *Vizualizare* se accesează ecranul de detaliu al actului normativ selectat (în mod de vizualizare).

Figura 3.6-3 Ecran de vizualizare act normativ

Câmpurile din ecranul de detaliu **Act Normativ** sunt aceleași cu cele descrise la ecranul de adăugare act normativ. Buton disponibil: *Înapoi*.

3.6.4. Ecranul de abrogare act normativ

Prin apăsarea butonului *Abrogare* se accesează ecranul de detaliu pentru abrogarea actului normativ selectat.

Figura 3.6-4 Ecran de abrogare act normativ

Câmpurile din ecranul de abrogare **Act Normativ** sunt:

- *Data abrogării* – câmp obligatoriu de tip Data;
- *Motivul abrogării* – câmp opțional de tip String; lungime = 200;

Butoane disponibile: *Abrogare și Înapoi.*

3.6.5. Ecranul de vizualizare a conținutului actului normativ

Prin apăsarea butonului *Vizualizare document* se accesează fereastra de vizualizare a documentului atașat actului normativ selectat.

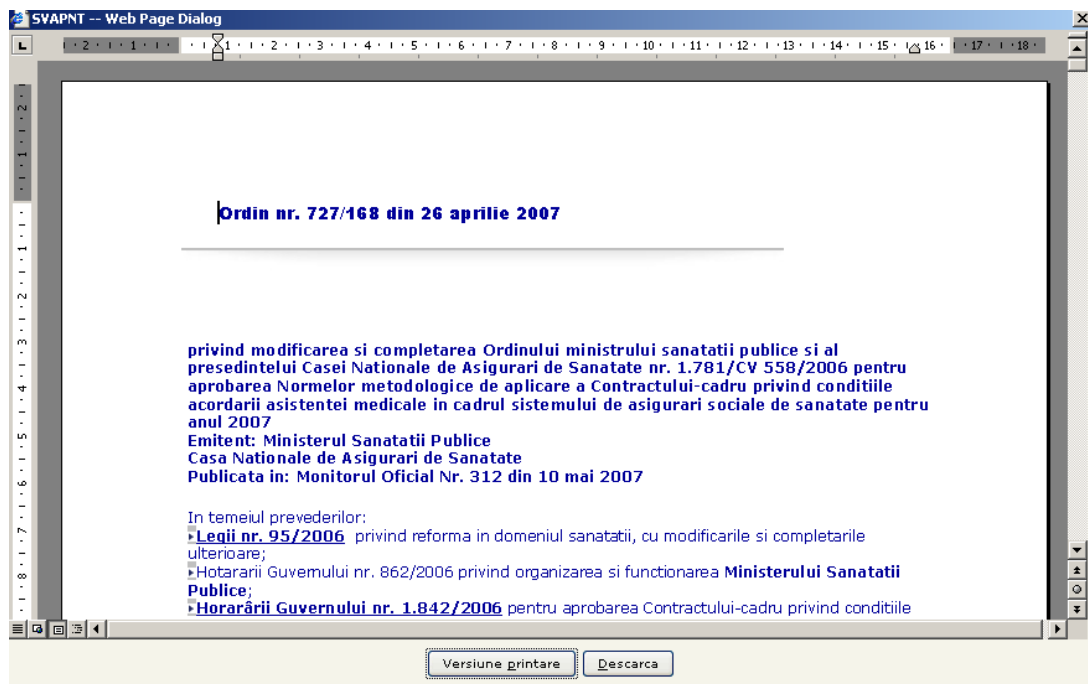


Figura 3.6-5 Ecran de vizualizare a conținutului documentului

Dacă actul normativ selectat nu are asociat un document atunci sistemul va afișa în fereastra de vizualizare un mesaj corespunzător. ('No content available')

Butoanele din fereastra de vizualizare conținut **Act Normativ** sunt:

- *Versiune printare* – afișează conținutul documentului folosind un alt program de editare a fișierului care să permită tipărirea sa; alegerea programului folosit se face în funcție de tipul documentului atașat;
- *Descarcă* – permite salvarea locală a fișierului.

3.7. PROPUNERI

3.7.1. Lista propunerilor de acte normative

Lista afișează următoarele informații despre o propunere: *Propuneri, Data propunerii, Citit, Cod unitate organizatorică, Nume unitate organizatorică, Cod autor, Nume autor, Propunere generală.*

Propuneri de acte normative

Propuneri	Data propunerii	Citit	Cod unitate organizatorică	Nume unitate organizatorică	Cod autor	Nume autor	Propunere generală
Prpunere pentru O1	07-07-2008	Nu	CNAS	Firam85145	1770924461512	Firam9846	Nu

Figura 3.7-1 Lista propunerilor de acte normative

Butoane disponibile: *Vizualizare conținut, Nou, Modifică și Șterge.*

Dacă propunerea selectată nu a fost introdusă în sistem de către utilizatorul curent butoanele *Modifică și Șterge* nu sunt afișate, dar este afișat butonul *Vizualizare*.

3.7.2. Ecranul de adăugare a unei propuneri de act normativ

Prin apăsarea butonului *Nou* se accesează ecranul de adăugare a unei propuneri.

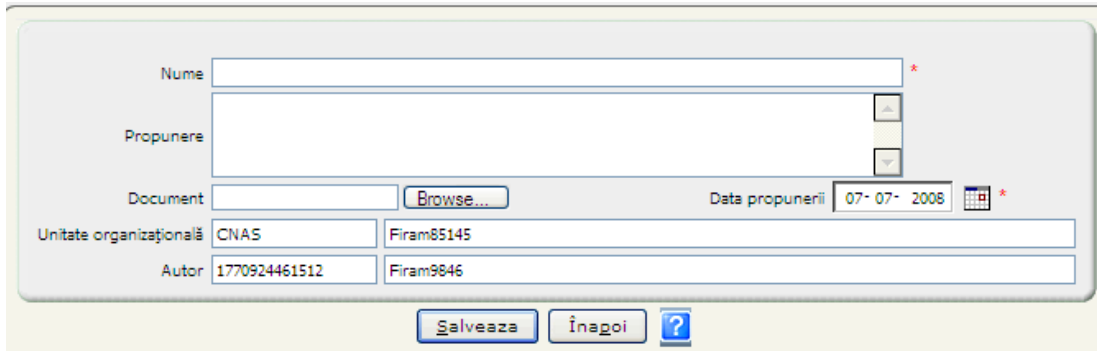


Figura 3.7-2 Ecran de adăugare propunere de act normativ

Câmpurile din ecranul de detaliu **Propunere** sunt:

- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 100;
- *Propunere* – câmp de tip String; lungime = 500;
- *Document* – câmp de tip fișier, conține un document cu textul propunerii;
- *Data propunerii* – câmp obligatoriu de tip Data;
- *Unitate organizațională* – câmp precompletat cu casa de asigurări de sănătate la care se introduce propunerea;
- *Autor* – câmp precompletat cu angajatul care a introdus propunerea în sistem.

Butoane disponibile: *Salvează* și *Înapoi*.

3.7.3. Ecranul de modificare a unei propuneri de act normativ

Prin apăsarea butonului *Modifică* din lista propunerilor se accesează ecranul de detaliu al propunerii selectate, în mod de lucru modificare.

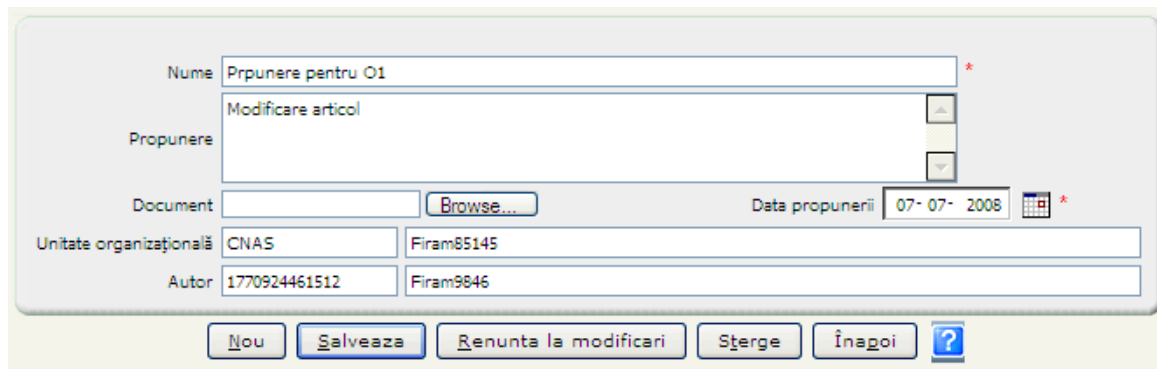


Figura 3.7-3 Ecran de modificare propunere de act normativ

Câmpurile din ecranul de detaliu **Propunere** sunt:

- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 100;
- *Propunere* – câmp de tip String; lungime = 500;
- *Document* – câmp de tip fișier; conține un document cu textul propunerii;
- *Data propunerii* – câmp obligatoriu de data;
- *Unitate organizațională* – câmp precompletat cu casa de asigurări de sănătate la care se introduce propunerea;
- *Autor* – câmp precompletat cu angajatul care a introdus propunerea în sistem.

Dacă propunerea a fost soluționată prin agăugarea unei rezoluții este afișat și câmpul *Rezoluție*.

Butoane disponibile: *Nou*, *Salvează*, *Renunța la modificări*, *Sterge* și *Înapoi*.

3.7.4. Ecranul de soluționare a unei propuneri de act normativ

Prin apăsarea butonului *Modifică* din lista propunerilor se accesează ecranul de detaliu al propunerii selectate, în mod de lucru modificare.

Figura 3.7-4 Ecran de soluționare/modificare propunere

Câmpurile din ecranul de detaliu **Propunere** sunt:

- *Nume* – câmp obligatoriu de tip String; lungime = 100;
- *Propunere* – câmp de tip String; lungime = 500;
- *Document* – câmp de tip fișier, conține un document cu textul propunerii;
- *Data propunerii* – câmp obligatoriu de data;
- *Rezoluție* - câmp de tip String; lungime = 500;
- *Unitate organizațională* – câmp precompletat cu casa de asigurări de sănătate la care se introduce propunerea;
- *Autor* – câmp precompletat cu angajatul care a introdus propunerea în sistem.

Butoane disponibile: *Nou*, *Salvează*, *Renunța la modificări*, *Șterge*, *Înapoi* și *Asociere proiect*.

Butonul *Asociere proiect* și câmpul *Rezoluție* apar doar dacă propunerea nu a fost soluționată.

În funcție de utilizatorul care a introdus propunerea în sistem, unele câmpuri nu vor putea fi modificate.

3.7.5. Ecranul de asociere proiect unei propuneri de act normativ

Prin apăsarea butonului *Asociere proiect* din lista propunerilor se accesează ecranul de detaliu pentru asocierea unui proiect pentru propunerea selectată.

Figura 3.7-5 Ecran de asociere proiect pentru propunere de act normativ

Câmpurile din ecranul de detaliu **Asociere proiect** sunt:

- *Document* – câmp obligatoriu cu selector din **Proiecte**; conține codul și numele proiectului;
Butoane disponibile: *Rezolvare propunere* și *Înapoi*.

3.7.6. Ecranul de vizualizare a unei propuneri

Prin apăsarea butonului *Vizualizare* din lista propunerilor se accesează ecranul de detaliu al propunerii selectate, în mod de lucru vizualizare.

Figura 3.7-6 Ecran de vizualizare propunere de act normativ

Câmpurile din ecranul de detaliu **Propunere** sunt cele descrise la ecranul de modificare a unei propuneri, dar în mod de lucru vizualizare (nu se pot modifica).

Dacă, prin agăugarea unei rezoluții, propunerea a fost soluționată, apare și câmpul *Rezoluție*.

Butoane disponibile: *Nou* și *Înapoi*.

3.7.7. Ecranul de ștergere a unei propuneri din lista propunerilor

Prin apăsarea butonului *Șterge* din lista propunerilor se accesează ecranul de confirmare a ștergerii.



Figura 3.7-7 Confirmare ștergere

Butoane disponibile: *Da* și *Nu*.

3.7.8. Ecranul de vizualizare a conținutului propunerii de act normativ

Prin apăsarea butonului *Vizualizare conținut* din lista propunerilor se accesează fereastra de vizualizare a conținutului propunerii selectate.

