

---

# SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

---

**Contractarea serviciilor medicale de recuperare a  
sănătății în ambulatorii - la nivel CJAS**

**Manual de utilizare**

---

Versiune document: 1.5 RELEASED

Creat: 23.01.2007

Ultima actualizare: 24.07.2009

---

Acest document a fost realizat și avizat de:

	Nume	Funcție
<b>ELABORAT</b>	Mariana NICULA	QR
<b>VERIFICAT</b>	Radu DELIU	CL
<b>APROBAT</b>	Viorica MANEA	Responsabil cu Controlul și Asigurarea Calității

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	23.01.2007	Prima versiune a documentului
0.2 DRAFT	02.10.2007	Versiunea actualizată
0.3 DRAFT	04.10.2007	Revizuire și completare document
1.0 RELEASED	11.10.2007	Versiunea finală
1.1 RELEASED	03.03.2008	Versiunea actualizată
1.2 RELEASED	07.11.2008	Completare capitol 5.1.3 Adăugarea medicilor pe contract Modificare capitol 5.1.5 Adăugarea de valori atributelor Adăugare capitol 5.1.6 Modificare valori atribute prin acte adiționale Adăugare capitol 5.1.9 Vizualizare valori grupate
1.3 RELEASED	18.11.2008	Adăugare capitole pentru Vizualizare și Anulare operații pe contracte
1.4 RELEASED	26.11.2008	Completare capitole generare acte adiționale Actualizare capitol Adăugare articole Adăugare capitol Distribuie buget
1.5 RELEASED	24.07.2009	Actualizare capturi ecran

Documente Referite

Titlu	Data	Versiune
1. MU_00_000_ElementeIntroductive.doc	07.08.2009	1.2 RELEASED
2. MR_02_011_RecuperareAmbulatorii.doc	22.07.2009	1.3 RELEASED

## CUPRINS

Cuprins .....	3
Lista Figurilor .....	5
1. Scop.....	7
2. Termeni utilizați.....	7
3. Gestiunea unităților sanitare ambulatorii de recuperare.....	8
3.1. ÎNREGISTRAREA DETALIILOR PENTRU UN CABINET .....	8
3.1.1. Vizualizare listă ambulatorii de recuperare.....	8
3.1.2. Înregistrarea conturilor bancare.....	8
3.1.3. Modificarea unui cont bancar.....	9
3.1.4. Importul unei oferte de servicii.....	10
3.1.5. Adăugare ofertă de servicii.....	10
3.1.6. Modificarea unei oferte de servicii.....	11
3.1.7. Ștergerea unei oferte de servicii.....	12
3.1.8. Închidere ofertă de servicii.....	12
3.1.9. Deschidere ofertă de servicii.....	13
3.1.10. Adăugarea unui serviciu pentru o ofertă.....	13
3.1.11. Modificarea unui serviciu asociat unei oferte.....	14
3.1.12. Ștergerea unui serviciu asociat unei oferte.....	15
3.1.13. Export personalizat.....	15
4. Tipul de contract RCA .....	16
4.1. GENERAREA AUTOMATĂ A CONTRACTELOR DE RECUPERARE ÎN AMBULATORII (RCA) .....	16
4.1.1. Vizualizarea tipului de contract RCA .....	16
4.1.2. Vizualizarea detaliilor tipului de contract RCA .....	17
4.1.3. Generarea automată a contractelor rca.....	19
4.1.4. Tipărirea mai multor contracte.....	20
4.1.5. Generarea mai multor acte adiționale.....	21
4.1.6. Generarea actelor adiționale de legătură.....	23
4.1.7. Vizualizarea operațiilor efectuate asupra contractelor.....	25
4.1.8. Anularea operațiilor efectuate asupra contractelor.....	26
5. Contractare.....	28
5.1. GESTIUNEA CONTRACTELOR ÎNCHEIATE CU AMBULATORIILE DE RECUPERARE .....	28
5.1.1. Vizualizarea listei contractelor încheiate cu ambulatoriile de recuperare.....	28
5.1.2. Adăugarea unui contract.....	30
5.1.3. Adăugarea medicilor la un contract.....	32
5.1.4. Adăugarea unui act adițional la un contract .....	32
5.1.5. Adăugarea de valori atributelor .....	33
5.1.6. Modificarea valorilor atributelor.....	35
5.1.7. Adăugarea de articole .....	36
5.1.8. Distribuirea bugetului.....	37
5.1.9. Vizualizarea valorilor unui contract.....	38
5.1.10. Vizualizarea valorilor grupate.....	38
5.1.11. Modificarea contractelor .....	40
5.1.12. Adăugare Act adițional .....	42
5.1.13. Ștergerea contractelor.....	42
5.1.14. Distribuirea bugetului.....	43
5.1.15. Tipărirea unui contract/act adițional .....	44
5.1.16. Suspendarea unui contract.....	45

---

5.1.17. Închidere suspendare.....	46
5.1.18. Tipărirea înștiințării de suspendare.....	47
5.1.19. Rezilierea unui contract.....	48
5.1.20. Tipărirea înștiințării de reziliere.....	49
5.1.21. Înctetarea unui contract.....	50
5.1.22. Tipărirea înștiințării de încetare a contractului.....	51
<b>6. Notificări .....</b>	<b>52</b>
6.1. VIZUALIZAREA NOTIFICĂRILOR.....	52
6.1.1. Vizualizare detaliu notificare.....	53
<b>7. Rapoarte privind contractele încheiate cu ambulatoarele de recuperare .....</b>	<b>54</b>
7.1. VIZUALIZAREA LISTEI RAPOARTELOR .....	54
7.2. SITUAȚIA ANALITICĂ A CONTRACTELOR .....	54
7.3. SITUAȚIA SINTETICĂ A CONTRACTELOR .....	56
7.4. EVOLUȚIA ANALITICĂ A CONTRACTELOR .....	57
<b>8. Flux de generare contracte rca .....</b>	<b>59</b>
<b>9. Flux de adăugare contracte rca .....</b>	<b>60</b>
<b>10. Flux de adăugare acte adiționale.....</b>	<b>62</b>
<b>11. Accesarea comenzilor de la tastatură .....</b>	<b>63</b>

## LISTA FIGURILOR

Figura 3.1-1 Lista ambulatoriilor de recuperare .....	8
Figura 3.1-2 Lista conturilor bancare .....	9
Figura 3.1-3 Adăugare cont bancar pentru un ambulatoriu .....	9
Figura 3.1-4 Modificare cont bancar ambulatoriu .....	10
Figura 3.1-5 Ecranul de import ofertă de servicii .....	10
Figura 3.1-6 Lista ofertelor de servicii .....	11
Figura 3.1-7 Ecranul de adăugare a unei oferte de servicii .....	11
Figura 3.1-8 Ecranul de modificare a unei oferte de servicii .....	12
Figura 3.1-9 Ferestră de confirmare a închiderii ofertei de servicii .....	13
Figura 3.1-10 Ferestră de confirmare a deschiderii ofertei de servicii .....	13
Figura 3.1-11 Lista serviciilor asociate unei oferte .....	14
Figura 3.1-12 Ecranul de adăugare a unui serviciu .....	14
Figura 3.1-13 Ecranul de modificare a unui serviciu .....	15
Figura 3.1-14 Ecranul de export personalizat .....	16
Figura 4.1-1 Lista tipurilor de contracte .....	16
Figura 4.1-2 Vizualizare detalii tip contract RCA .....	17
Figura 4.1-3 Vizualizare tipuri de documente .....	17
Figura 4.1-4 Vizualizare tipuri de acte adiționale .....	18
Figura 4.1-5 Vizualizare atribute tip contract .....	18
Figura 4.1-6 Completare dată pentru generare contracte .....	19
Figura 4.1-7 Generare contracte .....	19
Figura 4.1-8 Completare date pentru tipărire multiplă .....	21
Figura 4.1-9 Tipărire multiplă .....	21
Figura 4.1-10 Ecran generare multiplă acte adiționale .....	22
Figura 4.1-11 Selector tip adițional .....	22
Figura 4.1-12 Lista contractelor pentru care se pot genera acte adiționale .....	23
Figura 4.1-13 Generare acte adiționale de legătură .....	24
Figura 4.1-14 Vizualizare operații simple .....	25
Figura 4.1-15 Vizualizare operații multiple .....	26
Figura 4.1-16 Ștergere operație .....	27
Figura 4.1-17 Mesaj confirmare ștergere operație .....	27
Figura 5.1-1 Vizualizare contracte .....	28
Figura 5.1-2 Vizualizare detaliu contract .....	29
Figura 5.1-3 Vizualizare faze contract .....	29
Figura 5.1-4 Vizualizare medici angajați .....	30
Figura 5.1-5 Vizualizare atribute .....	30
Figura 5.1-6 Adăugare contract .....	31
Figura 5.1-7 Adăugare medic la contract .....	32
Figura 5.1-8 Adăugare act adițional .....	33
Figura 5.1-9 Listă atribute .....	34
Figura 5.1-10 Adăugare valoare atribut TDEC .....	34
Figura 5.1-11 Adăugare valoare atribut TPL .....	34
Figura 5.1-12 Adăugare valoare atribut UNIT .....	35
Figura 5.1-13 Modificare valoare atribut .....	35
Figura 5.1-14 Listă servicii .....	36
Figura 5.1-15 Ecran adăugare fundamentare .....	37
Figura 5.1-16 Ecran distribuie rectificativă .....	38
Figura 5.1-17 Vizualizarea valorilor unui contract .....	38
Figura 5.1-18 Grupări valori .....	39
Figura 5.1-19 Afișare valori grupate .....	39

---

Figura 5.1-20 Valori filtrate pe luni .....	40
Figura 5.1-21 Valori filtrate pe trimestre .....	40
Figura 5.1-22 Mesaj la încercarea de modificare a fazei CONTRACT .....	41
Figura 5.1-23 Generare act adițional .....	42
Figura 5.1-24 Contract ambulatoriu de recuperare.....	43
Figura 5.1-25 Distribuire buget .....	43
Figura 5.1-26 Tipărire contract în starea "În semnare" .....	44
Figura 5.1-27 Tipărire contract în starea "În derulare" .....	44
Figura 5.1-28 Tipărire act adițional .....	45
Figura 5.1-29 Lista suspendărilor contractului.....	46
Figura 5.1-30 Suspendare contract .....	46
Figura 5.1-31 Detaliu suspendare .....	47
Figura 5.1-32 Închidere suspendare.....	47
Figura 5.1-33 Tipărirea înștiințării de suspendare contract .....	48
Figura 5.1-34 Reziliere contract .....	49
Figura 5.1-35 Tipărire înștiințare reziliere .....	49
Figura 5.1-36 Deschidere sau salvare înștiințare reziliere .....	50
Figura 5.1-37 Tipărire Înștiințare reziliere contract .....	50
Figura 5.1-38 Încetare contract .....	51
Figura 5.1-39 Tipărire înștiințare încetare.....	51
Figura 6.1-1 Lista notificărilor la logare .....	52
Figura 6.1-2 Detaliu notificare .....	53
Figura 7.1-1 Vizualizare listă rapoarte .....	54
Figura 7.2-1 Generare situație analitică.....	55
Figura 7.2-2 Situația analitică a contractelor .....	55
Figura 7.3-1 Generare situație sintetică.....	56
Figura 7.3-2 Situația sintetică a contractelor .....	57
Figura 7.4-1 Filtrare raport Situația analitică a contractelor.....	58
Figura 7.4-2 Situația analitică a contractelor.....	58

---

## 1. SCOP

---

Acest document reprezintă manualul de utilizare al modului de **Contractare** pentru serviciile medicale de recuperare a sănătății în ambulatorii la nivel CJAS.

Scopul său este de a familiariza utilizatorul cu modalitățile de lucru care permit:

- încheierea contractelor cu furnizorii de servicii medicale de recuperare a sănătății în ambulatorii
- realizarea rapoartelor privind contractele încheiate
- vizualizarea notificărilor legate de contracte.

Pentru toate acțiunile legate de utilizarea aplicației de contractare a serviciilor medicale de recuperare a sănătății în ambulatorii la nivel CJAS și descrise în manualul de față, condiția generală este ca serverul de aplicație să fie pornit, să aibă activat modulul de contractare în ambulatorii și utilizatorul să fie conectat la aplicație.

Utilizatorul care se conectează la aplicație trebuie să aibă asociat rolul CJAS-CTR-RECAMB.

---

## 2. TERMENI UTILIZAȚI

---

În prezentul manual se utilizează următorii termeni și abrevieri:

SIUI	Sistemul Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate
CJAS	Casă Județeană de Asigurări de Sănătate
Ambulatoriu de recuperare	Furnizor de servicii de recuperare a sănătății în ambulatoriu
RCA	Tip de contract care se va încheia cu ambulatoriile de recuperare

## 3. GESTIUNEA UNITĂȚILOR SANITARE AMBULATORII DE RECUPERARE

### 3.1. ÎNREGISTRAREA DETALIILOR PENTRU UN CABINET

Informațiile legate de cabinetele de recuperare în ambulatoriu sunt completate din etapa de evaluare. Totuși, unele date - de care depinde activitatea de contractare - se introduc de o persoană autorizată din departamentul de Contractare.

#### 3.1.1. Vizualizare listă ambulatorii de recuperare

##### 3.1.1.1 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Furnizori - Ambulatorii**.

**SIUI** afișează lista ambulatoriilor înregistrate în sistem.

Butoane disponibile: *Importare ofertă, Export personalizat, Nou, Modifică, Șterge*.

Ambulatorii

Cod	Tip companie	Nume	Descriere	CUI	Data CUI	Cod unitate organizatorică	Atribut fiscal	Număr înregistrare	Data înregistrare	Cod țară	Cod localitate	Nume localitate	Cod valută	Valabil de la	Valabil până la	Apartenență
	Toate															Toate
18832644	Furnizor	REMED BV BARTOLOMEU SRL		18832644		SRL				ROM			RON	01-01-2007		In tara
19100	Partener	Ambulatoriul numarul 4	ASPITS	19100	01-01-2007	ASPITS				ROM			RON	01-01-2007	31-12-2007	In tara
501992192	Partener	Ambulatoriul b43		501992192		ASPITS				ROM			RON	01-01-2007		In tara
91429449	Furnizor	Ambulatoriu 26		91429449		UARA				ROM			RON	01-01-2007		Local

Figura 3.1-1 Lista ambulatoriilor de recuperare

#### 3.1.2. Înregistrarea conturilor bancare

##### 3.1.2.1 Preconții

Perioada de valabilitate a contului bancar trebuie să se încadreze în perioada de valabilitate a ambulatoriului.

##### 3.1.2.2 Când se efectuează operația

În procesul de contractare sunt necesare informațiile despre contul bancar al ambulatoriului, în care se va vira contravaloarea serviciilor decontate din FNUASS.

##### 3.1.2.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează meniul **Furnizori - Ambulatorii**.

**SIUI** deschide ecranul cu lista ambulatoriilor înregistrate în sistem. Sunt afișate toate tab-page-urile, inclusiv **Conturi bancare**.

**Utilizatorul** selectează ambulatoriul căruia trebuie să i se adauge contul bancar și accesează tab-page-ul **Conturi bancare**.

**SIUI** afișează lista conturilor bancare ale ambulatoriului selectat. Dacă pentru ambulatoriul selectat nu au fost înregistrate anterior conturi, lista nu conține nici o înregistrare.

Figura 3.1-2 Lista conturilor bancare

**Utilizatorul** accesează comanda *Nou* din tab-page-ul **Conturi bancare**.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea unui nou cont în sistem.

Figura 3.1-3 Adăugare cont bancar pentru un ambulatoriu

**Utilizatorul** completează în câmpul *Cont bancar* contul IBAN, selectează tipul contului (Operațiuni curente), selectează Banca, Valuta, completează Data intrării în sistem și accesează comanda *Salvează*.

**SIUI** salvează contul în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Cont bancar” a fost adăugată cu succes în baza de date.”

### 3.1.2.4 Rezolvarea eventualelor probleme

- Dacă nu se poate salva înregistrarea și apare mesajul „Forma este invalidă” iar câmpul Cont bancar se colorează în roșu, asigurați-vă că ați introdus un cont IBAN valid.
- Dacă salvarea eșuează cu eroarea: “Inregistrarea exista in baza de date.”, asigurați-vă că nu există deja în baza de date contul respectiv.

## 3.1.3. Modificarea unui cont bancar

### 3.1.3.1 Precondiții

Trebuie să existe înregistrat în sistem cel puțin un cont bancar pentru ambulatoriul selectat.

Este accesat tab-page-ul cu lista conturilor ambulatoriului pentru care trebuie să se modifice informațiile despre un cont bancar.

### 3.1.3.2 Când se efectuează operația

Când s-a greșit la introducerea contului sau când i se încheie perioada de valabilitate.

### 3.1.3.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează contul care trebuie modificat și accesează comanda *Modifică*

**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru modificarea contului bancar selectat.

Figura 3.1-4 Modificare cont bancar ambulatoriu

Utilizatorul face modificările necesare și accesează comanda *Salvează*.

SIUI salvează contul în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Cont bancar” a fost actualizată cu succes în baza de date.”

### 3.1.3.4 Rezolvarea eventualelor probleme

- Dacă nu se poate salva înregistrarea și apare mesajul „Forma este invalidă” iar câmpul Cont bancar se colorează în roșu, asigurați-vă că ați introdus un cont IBAN valid.
- Dacă salvarea eșuează cu eroarea: “Inregistrarea exista in baza de date.”, asigurați-vă că nu există deja în baza de date contul respectiv.

## 3.1.4. Importul unei oferte de servicii

### 3.1.4.1 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Furnizori - Ambulatorii**.

SIUI afișează lista ambulatoriilor înregistrate în sistem.

Utilizatorul accesează butonul *Importare ofertă*.

SIUI deschide ecranul master de import a unei oferte de servicii.

	Nume fișier	Unitate sanitară	CUI	Data raportării	Valabilitate ofertă	Vizualizare	Procesare
1	RECAMB_OFFER_936355046_20070622_1447.xml	CJAS Brasov	91429449	2007-06-22	2007-01-01 2007-12-31	Vizualizare	Procesare

Figura 3.1-5 Ecranul de import ofertă de servicii

Utilizatorul apasă *Browse* și selectează fișierul de importat.

SIUI importă fișierul care apare în lista cu fișiere și afișează mesajul: “Fișierul a fost încărcat pe server”.

Utilizatorul apasă butonul *Procesare*, SIUI deschide o fereastră de dialog în care este afișat mesajul corespunzător.

## 3.1.5. Adăugare ofertă de servicii

### 3.1.5.1 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Furnizori - Ambulatorii**.

SIUI afișează lista ambulatoriilor înregistrate în sistem.

Utilizatorul accesează butonul *Modifică*.

SIUI deschide ecranul master de modificare a unui ambulatoriu.

Utilizatorul accesează tab-pagina **Oferte de servicii**.

Butoane disponibile: *Închidere ofertă/ Deschidere ofertă, Nou, Modifică, Șterge*.

Medici angajați				Oferte de servicii				Adrese				Contacte				Conturi bancare			
		✓ Numarul total: 1 (1 pagina)		Linii/pag. 20															
Nume		Valabil de la		Valabil până la		Stare													
						Toate													
Oferta		01/01/2007 - 31/12/2007		01-01-2007		31-12-2007		Deschis											
Închidere ofertă				Nou				Modifica				Șterge							

Figura 3.1-6 Lista ofertelor de servicii

Utilizatorul accesează butonul *Nou*.

SIUI deschide ecranul master de adăugare a unei oferte de servicii. Oferta este în mod implicit în starea Deschisă .  
Butoane disponibile: *Salvează, Înapoi*.

Medici angajați		Oferte de servicii		Adrese		Contacte		Conturi bancare		Documente	
Nume <input type="text"/> *											
Valabil de la		-		-		<input type="text"/> *		Valabil până la		-	
										<input type="text"/> *	
Stare		Deschis									
Salveaza				Înapoi				?			

Figura 3.1-7 Ecranul de adăugare a unei oferte de servicii

Utilizatorul completează cel puțin câmpurile obligatorii și apasă butonul *Salvează*.

SIUI salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul corespunzător.

### 3.1.6. Modificarea unei oferte de servicii

#### 3.1.6.1 Precondiții

- Ambulatoriul trebuie să aibă cel puțin o ofertă de servicii înregistrată în SIUI.

#### 3.1.6.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Furnizori - Ambulatorii**.

SIUI afișează lista ambulatoriilor înregistrate în sistem.

Utilizatorul accesează butonul *Modifică*.

SIUI deschide ecranul master de modificare a unui ambulatoriu.

Utilizatorul accesează tab-pagina **Oferte de servicii**.

Utilizatorul accesează butonul *Modifică*.

SIUI deschide ecranul master de modificare a unei oferte de servicii.

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

Figura 3.1-8 Ecranul de modificare a unei oferte de servicii

**Utilizatorul** modifică câmpurile dorite și apasă butonul *Salvează*.

**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul corespunzător.

### 3.1.7. Ștergerea unei oferte de servicii

#### 3.1.7.1 Precondiții

- Ambulatoriul trebuie să aibă cel puțin o ofertă de servicii înregistrată în **SIUI**.

#### 3.1.7.2 Cum se efectuează operația

##### Varianta 1

**Utilizatorul** selectează o înregistrare din ecranul conținând lista ofertelor de servicii și accesează comanda *Șterge* și confirmă ștergerea.

**SIUI** șterge înregistrarea și afișează mesajul corespunzător.

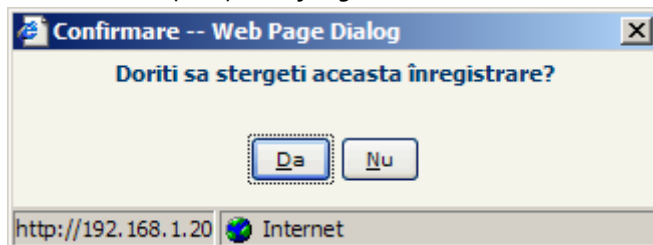
##### Varianta 2

**Utilizatorul** selectează o înregistrare din ecranul conținând lista ofertelor de servicii și accesează comanda *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu.

**Utilizatorul** accesează comanda *Șterge* și confirmă ștergerea.

**SIUI** afișează o fereastră de confirmare a operației de ștergere.



**Utilizatorul** alege opțiunea *Da*.

**SIUI** șterge înregistrarea și afișează mesajul corespunzător.

### 3.1.8. Închidere ofertă de servicii

#### 3.1.8.1 Precondiții

- Ambulatoriul trebuie să aibă cel puțin o ofertă de servicii deschisă înregistrată în **SIUI**.

#### 3.1.8.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Furnizori - Ambulatorii**.

**SIUI** afișează lista ambulatoriilor înregistrate în sistem.

**Utilizatorul** accesează butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul master de modificare a unui ambulatoriu.

**Utilizatorul** accesează tab-pagina **Oferte de servicii**.

Utilizatorul accesează butonul *Închidere ofertă*.

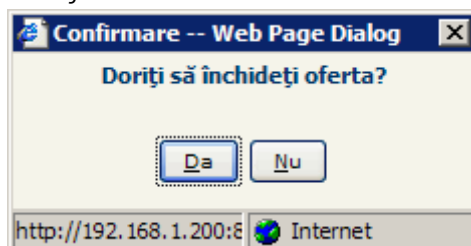


Figura 3.1-9 Fereastră de confirmare a închiderii ofertei de servicii

SIUI afișează o fereastră de confirmare a operației de închidere a ofertei.

Utilizatorul alege opțiunea *Da*.

SIUI închide oferta și afișează o nouă fereastră de dialog. Utilizatorul accesează butonul *Închide*.

### 3.1.9. Deschidere ofertă de servicii

#### 3.1.9.1 Precondiții

- Ambulatoriul trebuie să aibă cel puțin o ofertă de servicii închisă înregistrată în SIUI.

#### 3.1.9.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Furnizori - Ambulatorii**.

SIUI afișează lista ambulatoriilor înregistrate în sistem.

Utilizatorul accesează butonul *Modifică*.

SIUI deschide ecranul master de modificare a unui ambulatoriu.

Utilizatorul accesează tab-pagina **Oferte de servicii**.

Utilizatorul accesează butonul *Deschidere ofertă*.

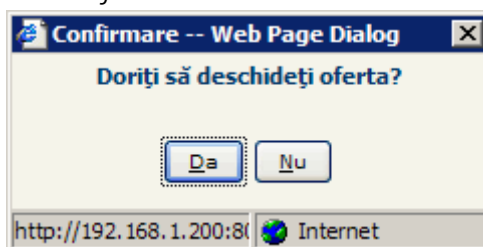


Figura 3.1-10 Fereastră de confirmare a deschiderii ofertei de servicii

SIUI afișează o fereastră de confirmare a operației de deschidere a ofertei.

Utilizatorul alege opțiunea *Da*.

SIUI deschide oferta și afișează o nouă fereastră de dialog. Utilizatorul accesează butonul *Închide*.

### 3.1.10. Adăugarea unui serviciu pentru o ofertă

#### 3.1.10.1 Precondiții

- Ambulatoriul trebuie să aibă cel puțin o ofertă de servicii deschisă înregistrată în SIUI.

#### 3.1.10.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Furnizori - Ambulatorii**.

SIUI afișează lista ambulatoriilor înregistrate în sistem.

Utilizatorul accesează butonul *Modifică*.

SIUI deschide ecranul master de modificare a unui ambulatoriu.

Utilizatorul accesează tab-pagina **Oferte de servicii**.

Utilizatorul accesează tab-pagina **Servicii**.

**SIUI** afișează lista serviciilor asociate ofertei.

Butoane disponibile: *Nou, Modifică, Șterge.*

**Utilizatorul** accesează butonul *Nou*.

Număr de servicii	Cod	Cod serviciu	Nume serviciu	Tip serviciu
5		RCA01	Consultatie initiala	RECI

**Figura 3.1-11** Lista serviciilor asociate unei oferte

**SIUI** deschide ecranul master de adăugare a unui serviciu.

Butoane disponibile: *Salvează, Înapoi.*

**Figura 3.1-12** Ecranul de adăugare a unui serviciu

**Utilizatorul** completează cel puțin câmpurile obligatorii și apasă butonul *Salvează*.

**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul corespunzător.

### 3.1.11. Modificarea unui serviciu asociat unei oferte

#### 3.1.11.1 Precondiții

- Ambulatoriul trebuie să aibă cel puțin o ofertă de servicii deschisă înregistrată în **SIUI**.
- Oferta trebuie să aibă cel puțin un serviciu asociat.

#### 3.1.11.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Furnizori - Ambulatorii**.

**SIUI** afișează lista ambulatoriilor înregistrate în sistem.

**Utilizatorul** accesează butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul master de modificare a unui ambulatoriu.

**Utilizatorul** accesează tab-pagina **Oferte de servicii**.

**Utilizatorul** accesează tab-pagina **Servicii**.

**SIUI** afișează lista serviciilor asociate ofertei.

Butoane disponibile: *Nou, Modifică, Șterge.*

**Utilizatorul** accesează butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul master de adăugare a unui serviciu.

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

**Utilizatorul** modifică câmpurile dorite și apasă butonul *Salvează*.

**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul corespunzător.

Figura 3.1-13 Ecranul de modificare a unui serviciu

### 3.1.12. Ștergerea unui serviciu asociat unei oferte

#### 3.1.12.1 Precondiții

- Ambulatoriul trebuie să aibă cel puțin o ofertă de servicii deschisă înregistrată în **SIUI**.
- Oferta trebuie să aibă cel puțin un serviciu asociat.

#### 3.1.12.2 Cum se efectuează operația

##### Varianta 1

**Utilizatorul** selectează o înregistrare din ecranul conținând lista serviciilor și accesează comanda *Șterge* și confirmă ștergerea.

**SIUI** șterge înregistrarea și afișează mesajul corespunzător.

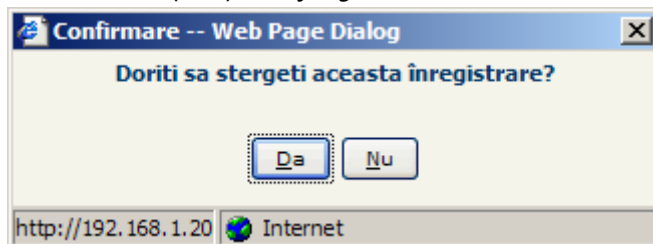
##### Varianta 2

**Utilizatorul** selectează o înregistrare din ecranul conținând lista serviciilor și accesează comanda *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu.

**Utilizatorul** accesează comanda *Șterge* și confirmă ștergerea.

**SIUI** afișează o fereastră de confirmare a operației de ștergere.



**Utilizatorul** alege opțiunea *Da*.

**SIUI** șterge înregistrarea și afișează mesajul corespunzător.

### 3.1.13. Export personalizat

#### 3.1.13.1 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Furnizori - Ambulatorii**.

**SIUI** afișează lista ambulatoriilor înregistrate în sistem.

**Utilizatorul** accesează butonul *Export personalizat*.

**SIUI** deschide o fereastră de dialog în care sunt disponibile butoanele: *Închide*, *Descarcă*.

**Utilizatorul** accesează butonul *Descarcă* pentru a salva pe disc sau a deschide fișierul de personalizare.

**SIUI** crează fișierul de personalizare și afișează fereastra de dialog:

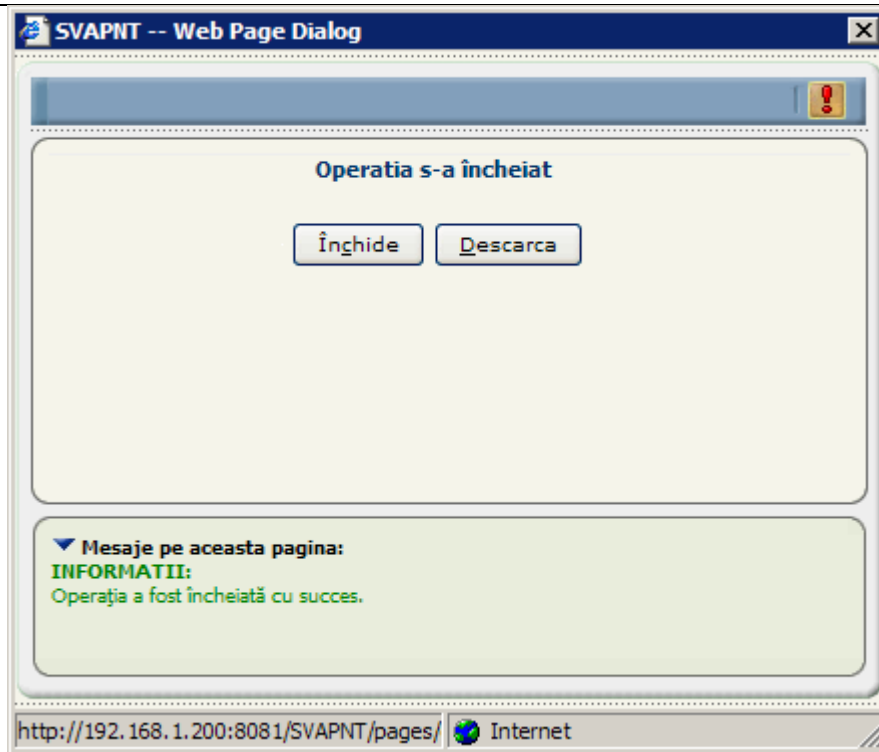


Figura 3.1-14 Ecranul de export personalizat

## 4. TIPUL DE CONTRACT RCA

### 4.1. GENERAREA AUTOMATĂ A CONTRACTELOR DE RECUPERARE ÎN AMBULATORII (RCA)

#### 4.1.1. Vizualizarea tipului de contract RCA

##### 4.1.1.1 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurări – Contractare – Tipuri de contracte**.

**SIUI** afișează ecranul principal **Tipuri de contracte** în care este prezentată sub formă tabelară lista tipurilor de contracte care pot fi încheiate cu ambulatoriile de recuperare a sănătății, conținând înregistrarea cu tipul de contract RCA.

Prefix	Nume	Descriere	Valabil de la	Valabil până la	Cod categorie contract	Descriere categorie contract	Cod categorie fumizor	Nume categorie fumizor
RCA	Contract recuperare unitati ambulatorii	Contract recuperare ambulatorii	01-01-2005		A	Servicii medicale	RECA	Recuperare ambulatorii

Figura 4.1-1 Lista tipurilor de contracte

## 4.1.2. Vizualizarea detaliilor tipului de contract RCA

### 4.1.2.1 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurări – Contractare – Tipuri de contracte**.

**SIUI** afișează tipul de contract RCA în ecranul **Tipuri de contracte**.

**Utilizatorul** accesează comanda **Vizualizare**.

**SIUI** afișează ecranul de detaliu al tipului de contract RCA.

Figura 4.1-2 Vizualizare detaliu tip contract RCA

Butoane disponibile: *Înapoi*, *Actualizare contract*, *Generează contracte*, *Generare multiplă adițională*, *Tipărire multiplă*, *Încetare multiplă*.

Sunt afișate tab-paginile **Tipuri document**, **Tipuri adițional**, **Atribute tip contract**, **Tipuri de articol**, **Tipuri de încetare**, **Tipuri de suspendare**, **Tipuri de reziliere**, în mod de lucru vizualizare.

Tab-pagina **Tipuri document** va afișa tipurile de document definite pentru tipul de contract RCA.

Tipurile de documente specificate sunt obligatorii pentru contractare.

Cod tip document	Nume tip document	Valabil până la necesar	Folosire lista emitenti	Permite suprapunere	Cod tip document alternativ	Nume tip document alternativ	Tip document alternativ valabil până la necesar	Tip document alternativ folosire lista emitenti	Tip document alternativ permite suprapunere	Pentru punct de lucru/angajat	De la	Până la
ACI	Act constitutiv/Act de infiintare	Nu	Nu	Da	RUCM	Certificat de inregistrare in Registrul Unic al Cabinetelor Medicale	Nu	Nu	Nu	Nu	01-01-2005	
ALP	Autorizatie de libera practica	Nu	Nu	Da	CCM	Certificat de participare la Colegiul Medicilor	Da	Da	Nu	Da	01-01-2005	
ASF	Autorizatie sanitara de functionare	Nu	Nu	Da	RISP	Raport de inspectie	Nu	Nu	Nu	Nu	01-01-2005	
ASM	Asigurare malpraxis	Nu	Nu	Da						Nu	01-01-2005	
CIC	Cerere pentru incheiere contract/conventie de furnizare	Nu	Nu	Da						Nu	01-01-2007	
DE	Dovada de evaluare	Nu	Nu	Da						Nu	01-01-2005	
DPC	Dovada platii contributiei la FNUASS	Nu	Nu	Da						Nu	01-04-2009	

Figura 4.1-3 Vizualizare tipuri de documente

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Tipuri adițional**.

**SIUI** afișează lista cu tipurile de acte adiționale care pot fi încheiate de un ambulatoriu de recuperare.

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

Legatura tip contract	Cod	De la	Pana la
Toate			
Tip contract	RCA	01-01-2005	

Numarul total: 0 (1 pagina) Linii/pag. 20

Cod tip document	Nume tip document	Valabil până la necesar	Folosire listă emitenți	Permite suprapunere	Cod tip document alternativ	Nume tip document alternativ	Tip document alternativ valabil până la necesar	Tip document alternativ folosire listă emitenți	Tip document alternativ permite suprapunere	De la	Până la
		Toate	Toate	Toate			Toate	Toate	Toate		

Nu au fost gasite rezultate

Figura 4.1-4 Vizualizare tipuri de acte adiționale

Un ambulatoriu care are contract cu CAS poate încheia acte adiționale de tip contract, cu același obiect ca și contractul propriu-zis.

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Atribute tip contract**.

**SIUI** afișează lista cu atributele asociate tipului de contract RCA.

Numarul total: 13 (1 pagina) Linii/pag. 20

Cod atribut contract	Nume atribut contract	Nivel de definire	Permite lista de valori	Necesita validare	Are valoare implicita	Valoare atribut contract	Obligatoriu	Valoare nemodificabila	Valabil de la	Valabil până la
ADR	Adresa furnizor	Contract	Nu	Da	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
CONTB	Cont bancar	Contract	Nu	Da	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
MGRAD	Grad profesional medic	Furnizori contract	Nu	Da	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
MPRF	Parafa medic	Furnizori contract	Nu	Nu	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
MSPEC	Specialitate medic	Furnizori contract	Nu	Da	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
NUME	Nume furnizor	Contract	Nu	Nu	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
NUMES	Nume furnizor	Furnizori contract	Nu	Nu	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
PROGF	Program de lucru furnizori	Furnizori contract	Da	Da	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
PROGP	Program de lucru persoane fizice	Furnizori contract	Da	Da	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
REPLG	Reprezentant legal furnizor	Contract	Nu	Da	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
TDEC	Depunere raportari: zi luna; 0-ultima zi	Contract	Nu	Nu	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
TPL	Termen plata: zi luna; 0-ultima zi	Contract	Nu	Nu	Nu		Da	Nu	01-01-2005	
UNIT	Tip unitate recuperare sanatate	Contract	Nu	Da	Nu		Nu	Nu	01-01-2005	

Figura 4.1-5 Vizualizare atribute tip contract

Valorile atributelor obligatorii (care au *Da* în câmpul *Obligatoriu*) trebuie să existe pentru a putea trece un contract de tip RCA în starea "În derulare".

#### 4.1.3. Generarea automată a contractelor rca

##### 4.1.3.1 Când se efectuează operația

La începutul anului, când se încheie contracte cu toate ambulatoriile de recuperare a sănătății cu care au fost încheiate contracte în anul precedent.

##### 4.1.3.2 Precondiții

- Ambulatoriile de recuperare trebuie să aibă adăugate toate documentele prevăzute în tab-page-ul **Tipuri document**.
- **Utilizatorul** care generează automat contracte trebuie să aibă asociat un salariat valid la data de început a contractelor generate.
- Trebuie să nu mai existe alt contract încheiat cu furnizorul respectiv, pentru aceeași perioadă.

##### 4.1.3.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurări – Contractare – Tipuri de contracte** și accesează butonul **Vizualizare**.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al tipului de contract RCA.

**Utilizatorul** accesează butonul **Generează contracte** din ecranul de detaliu.

**SIUI** deschide ecranul **Generare contracte**.

Figura 4.1-6 Completare dată pentru generare contracte

**Utilizatorul** completează câmpul „Data de începere a contractului” și selectează furnizorii pentru care dorește să genereze contracte, apoi accesează butonul **Generează contracte**.

Figura 4.1-7 Generare contracte

Dacă toate condițiile sunt îndeplinite, **SIUI** începe generarea contractelor și pentru fiecare furnizor (care respectă precondițiile) va crea un contract cu:

- numărul având aceeași valoare cu numărul contractului furnizorului încheiat pentru anul precedent; dacă furnizorul nu a încheiat un contract în anul precedent, atunci numărul contractului va fi adăugat acordat de sistem
- data de înregistrare și data de început a contractului – data introdusă în ecranul de generare contracte
- data de sfârșit este ultima zi a anului pentru care se încheie contractul
- starea contractului generat și a tuturor fazelor sale este „În semnare”
- cont – contul preferențial al partenerului
- responsabilul este salariatul asociat utilizatorului curent
- moneda va fi moneda locală (RON)
- unitatea organizațională va fi CAS a angajatului asociat utilizatorului care generează contractul
- localitatea va fi localitatea CAS
- în tab-page-ul **Faze** se adaugă sub-fazele corespunzătoare calendarului de raportare pentru ambulatoriile de recuperare (an, trimestre, luni) astfel:
  - nivelul 1 - faza cu numele Contract
  - nivelul 2 - faza cu numele GENERAL 2007
  - nivelul 3 - fazele cu numele TRIM I ... IV 2007
  - nivelul 4 - fazele cu numele IAN ... DEC 2007
- În tab-page-ul **Puncte de lucru/Angajați** sunt atașate persoanele angajate la ambulatoriul de recuperare cu care se încheie contractul
- în tab-page-ul **Atribute** (pentru faza Contract) sunt atașate atributele corespunzătoare tipului de contract RCA
- în tab-page-ul **Articole** aferent unei faze frunză (lună) sunt atașate tipurile de articole definite pentru tipul de contract RCA.

După generarea contractelor, **SIUI** afișează mesajul: „Operațiune încheiată cu succes.”

#### 4.1.3.4 Rezolvarea eventualelor probleme

- Dacă salvarea eșuează cu eroarea: „Contractantul principal nu are toate documentele obligatorii la contractare înregistrate în sistem”, asigurați-vă că ambulatoriul de recuperare are înregistrate toate documentele specificate la tipul de contract RCA.

#### 4.1.4. Tipărirea mai multor contracte

##### 4.1.4.1 Când se efectuează operația

La începutul anului, după generarea contractelor.

##### 4.1.4.2 Precondiții

Ambulatoriile de recuperare trebuie să aibă adăugate toate documentele prevăzute în tab-page-ul **Tipuri document**.

##### 4.1.4.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurări – Contractare – Tipuri de contracte** și accesează butonul **Vizualizare**.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al tipului de contract RCA.

**Utilizatorul** accesează butonul **Tipărire multiplă** din ecranul de detaliu.

**SIUI** deschide ecranul **Tipărire multiplă**.

**Tipărire multiplă**

Tip de contract: RCA \* Contract recuperare unitati ambulatorii

Contract/Act adițional:  C  A

De la: 01-01-2008 \*

Până la: - - \*

Nume fișier: \*

Modalitate de export: Documente sumarizate in format Word \*

Figura 4.1-8 Completare date pentru tipărire multiplă

**Utilizatorul** completează "De la", "Până la" și "Nume fișier" ZIP în care se vor salva contractele.

**SIUI** actualizează lista din tab-page-ul **Contracte** în funcție de intervalul introdus.

**Tipărire multiplă**

Tip de contract: RCA \* Contract recuperare unitati ambulatorii

Contract/Act adițional:  C  A

De la: 01-01-2008 \*

Până la: - - \*

Nume fișier: \*

Modalitate de export: Documente sumarizate in format Word \*

**Contracte**    **Acte adiționale**

Numarul total: 2 (1 pagina)    Linii/pag. 20

Atașări	Numar contract	Data	Cod furnizor	Tip furnizor	Nume furnizor	Cod stare contract	Nume stare contract	Data de început	Data de sfârșit	Cod localitate	Nume localitate	Cod responsabil	Nume responsabil	Cod CAS	Nume CAS
				Toate											
<input type="checkbox"/>	35	04-02-2008	4384389	Furnizor de servicii Medicale	SPITAL MUNICIPAL FAGARAS	01	In semnare	04-02-2008	31-12-2008	16746	Râmnicu Vâlcea	1790701170602	nume prenume	CAS VL	Casa Judeteana Valcea
<input type="checkbox"/>	34	01-01-2008	00000	Furnizor recuperare ambulatorii	Monalisa Ambulatory	01	In semnare	01-01-2008	31-12-2008	16746	Râmnicu Vâlcea	1790701170602	nume prenume	CAS VL	Casa Judeteana Valcea

Figura 4.1-9 Tipărire multiplă

**Utilizatorul** selectează contractele care se vor tipări (utilizând butoanele disponibile sau poziție cu poziție) și apasă butonul **Tipărire**.

**SIUI** salvează contractele într-un fișier arhivă, de unde se pot tipări.

#### 4.1.5. Generarea mai multor acte adiționale

##### 4.1.5.1 Când se efectuează operația

Această acțiune se efectuează la începutul anului calendaristic, pentru toate ambulatoriile de recuperare cu care se dorește prelungirea contractelor de furnizare de servicii din anul anterior.

##### 4.1.5.2 Precondiții

**Utilizatorul** care are dreptul să genereze automat acte adiționale trebuie să aibă asociat un salariat valid la data de început a actelor adiționale generate.

##### 4.1.5.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurări – Contractare – Tipuri de contracte**, selectează tipul de contract **RCA** și deschide ecranul de detaliu (prin dublu click pe tipul de contract selectat), apoi accesează butonul **Generare multiplă adiționale** din ecranul de detaliu.

**SIUI** afișează ecranul **Generare adiționale**.

**Figura 4.1-10** Ecran generare multiplă acte adiționale

**Utilizatorul** accesează selectorul pentru tipul de generare (Prelungire contract, Regularizare contract la realizat, Rectificare bugetară, Copiere valori din ultima lună dinaintea adiționalului, General, Prelungire contract cu copiere valori din luna anterioară adiționalului)

**SIUI** deschide ecranul selector Tip tranzacție

Cod	Descriere
COP_VAL_LUNA_ADIT	Copiere valori din ultima luna dinaintea adiționalului
<b>GEN</b>	<b>General (fara copiere faze)</b>
LEG	Legatura adiționale contracte an anterior - contracte an curent
PREL	Prelungire contracte
PREL_COP_VAL_LUNA_ADIT	Prelungire contract cu copiere valori din ultima luna dinaintea adiționalului

**Figura 4.1-11** Selector tip adițional

**Utilizatorul** selectează tipul de generare, apasă **Selectează** și apoi selectează tipul de adițional, selectează starea adiționalului "În derulare" (implicit este În semnare), completează Data de început, Data de sfârșit, Data adițional și Obiectul actului adițional.

**SIUI** afișează în tab-page-ul **Contracte** lista contractelor pentru care se pot genera acte adiționale.

Atașări	Numar contract	Data	Cod furnizor	Tip furnizor	Nume furnizor	Cod stare contract	Nume stare contract	Data de început	Data de sfârșit	Cod localitate	Nume localitate	Cod responsabil	Nume responsabil
				Toate									
<input type="checkbox"/>	12341234	01-05-2008	15027772	Furnizor recuperare ambulatorii	Companie373	01	In semnare	01-05-2008	31-12-2008	4020	Brașov	1260930080060	Companie1631316
<input type="checkbox"/>	R1	21-04-2008	20258625	Furnizor recuperare ambulatorii	Companie1673750	03	In derulare	01-05-2008	31-12-2008	4020	Brașov	2581017052138	Companie1657808
<input type="checkbox"/>	R6	21-04-2008	18832644	Furnizor recuperare ambulatorii	Companie1473769	01	In semnare	01-05-2008	31-12-2008	4020	Brașov	2581017052138	Companie1657808
<input type="checkbox"/>	R2	21-04-2008	19350317	Furnizor recuperare ambulatorii	Companie1608180	03	In derulare	01-05-2008	31-12-2008	4020	Brașov	2581017052138	Companie1657808
<input type="checkbox"/>	R3	21-04-2008	20374859	Furnizor recuperare ambulatorii	Companie1609540	03	In derulare	01-05-2008	31-12-2008	4020	Brașov	2581017052138	Companie1657808

Figura 4.1-12 Lista contractelor pentru care se pot genera acte adiționale

**Utilizatorul** selectează contractele pentru care se vor genera acte adiționale și apasă *Generare multiplă adiționale*.

Aplicația permite selectarea tuturor contractelor din listă prin apăsarea butonului *Selectează toate*, sau selectarea contractelor afișate în pagină prin apăsarea butonului *Selectează toată pagina*, sau selectarea doar a anumitor contracte bifând căsuțele din dreptul fiecărui contract.

**SIU** generează actele adiționale pentru contractele selectate, conform structurii calendarului de raportare pentru perioada adiționalului.

Operația se încheie cu următorul mesaj: "**Operațiune încheiată cu succes**".

Actele adiționale se pot vizualiza selectând contractul pentru care s-au generat, accesând **Contractare - Contracte**, și vizualizând lista din tab-page-ul **Faze**.

#### 4.1.5.4 . Rezolvarea eventualelor probleme

- Dacă tipul de adițional selectat este prelungire contract și contractul selectat este valabil pe perioada adiționalului, atunci adiționalul nu poate fi generat pentru acel contract și se afișează mesajul: "**Pentru prelungire, data de început a adiționalului trebuie să fie mai mare decât data de sfârșit a contractului cu nr. ...**"

#### 4.1.6. Generarea actelor adiționale de legătură

##### 4.1.6.1 Când se efectuează operația

Această acțiune se efectuează la începutul anului calendaristic, pentru toate ambulatoriile de recuperare pentru care se dorește prelungirea contractelor de furnizare de servicii din anul trecut.

Pentru un contract pe anul trecut, se pot face adiționale de prelungire pe un număr pe luni din anul curent. După aprobarea bugetului se creează contractul corespunzător anului curent. Articolele de pe adiționalul de prelungire pe anul curent vor intra tot în bugetul anului curent. Legătura între contractul de pe anul curent și adiționalele de prelungire ale contractului pe anul trecut valabile în anul curent se realizează prin intermediul opțiunii de 'Legătură adiționale contracte an anterior - contracte an curent'.

##### 4.1.6.2 Precondiții

**Utilizatorul** care are dreptul să genereze automat acte adiționale trebuie să aibă asociat un salariat valid la data de început a actelor adiționale generate.

Furnizorii sunt ambulatorii de recuperare (configurate în **Furnizori-Ambulatorii**).

Să existe un contract de același tip, cu același furnizor, nereziliat pe anul trecut, cu act adițional de prelungire care se încheie cu o lună înaintea contractului pe anul curent.

Să existe contractul pe anul curent cu luna de start a contractului - luna următoare datei de sfârșit a adiționalului de prelungire a contractului pe anul trecut.

#### 4.1.6.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurări – Contractare – Tipuri de contracte**, selectează tipul de contract **RCA** și deschide ecranul de detaliu (prin „click” dublu pe tipul de contract selectat), apoi accesează butonul **Generare multiplă adițională** din ecranul de detaliu.

**SIUI** afișează ecranul **Generare adiționale**.

Atașări	Numar contract	Data	Cod furnizor	Tip furnizor	Nume furnizor	Cod stare contract	Nume stare contract	Data de început	Data de sfârșit	Cod localitate	Nume localitate	Cod responsabil	Nume responsabil	Cod CAS
<input type="checkbox"/>	R.1	21-04-2008	20258625	Furnizor recuperare ambulatoarii	Companie1673750	03	In derulare	01-05-2008	31-12-2008	4020	Brașov	2581017052138	Companie1657808	CAS-BV
<input type="checkbox"/>	R.6	21-04-2008	18832644	Furnizor recuperare ambulatoarii	Companie1473769	01	In semnare	01-05-2008	31-12-2008	4020	Brașov	2581017052138	Companie1657808	CAS-BV
<input type="checkbox"/>	R.2	21-04-2008	19350317	Furnizor recuperare ambulatoarii	Companie1608180	03	In derulare	01-05-2008	31-12-2008	4020	Brașov	2581017052138	Companie1657808	CAS-BV

**Figura 4.1-13 Generare acte adiționale de legătură**

**Utilizatorul** selectează tipul de act adițional **RCA** și tipul de generare: **Legătură acte adiționale an anterior - contracte an curent**

**SIUI** afișează în tab-page-ul **Contracte de legătură** lista contractelor pentru care se pot genera acte adiționale: toate contractele pe anul curent care îndeplinesc condițiile de a cuprinde faze de legătură.

**Utilizatorul** selectează contractul sau contractele pentru care se vor genera acte adiționale și apasă **Generare multiplă adițională**.

Aplicația permite selectarea tuturor contractelor din listă prin apăsarea butonului **Selectează toate**, sau selectarea contractelor afișate în pagină prin apăsarea butonului **Selectează toată pagina**, sau selectarea numai anumitor contracte bifând căsuțele din dreptul fiecărui contract.

**SIUI** generează în contractul pe anul curent faze de prelungire corespunzătoare adiționalelor de prelungire de pe contractul din anul precedent.

Articolele de pe adiționalele de prelungire nu vor apărea în tab-page-ul de articole de pe adiționalele de prelungire, dar faptul că ele sunt luate în considerare în contractul de pe anul curent poate fi verificat la tipărirea contractului (suma contractului de pe anul curent va include întotdeauna și valorile de pe adiționalele de prelungire cu care s-a făcut legătura).

Operația se încheie cu următorul mesaj: "**Operațiune încheiată cu succes**"

Actele adiționale se pot vizualiza selectând contractul pentru care s-au generat, din meniul **Contractare - Contracte** și vizualizând lista din tab-page-ul **Faze**.

#### 4.1.7. Vizualizarea operațiilor efectuate asupra contractelor

Orice operație care se face asupra contractelor va fi afișată în **Operații simple** sau **Operații multiple**:

a) dacă operația este făcută de pe contract (de ex. prin apăsarea butonului "Generare adițional") va apărea în lista din tab-page-ul **Operații simple**

b) dacă operația este făcută de la tipul de contract (de ex. prin apăsarea butonului "Generare multiplă adițional") va apărea în lista din tab-page-ul **Operații multiple**.

##### 4.1.7.1 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurări - Contractare – Tipuri de contracte**.

**SIUI** afișează ecranul principal **Tipuri de contracte** în care este prezentată sub formă tabelară lista tipurilor de contracte care pot fi încheiate cu cabinetele ambulatorii de recuperare.

**Utilizatorul** accesează tab-pagina **Operații simple**

**SIUI** afișează ecranul cu lista operațiilor efectuate de pe contract

The screenshot displays the 'Operații simple' (Simple Operations) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Tipuri document', 'Tipuri adițional', 'Atribute tip contract', 'Operații simple' (selected), 'Operații multiple', and 'Tipuri operație'. Below these are sub-tabs: 'Tipuri de articol', 'Reguli de validare', 'Tipuri de incetare', 'Tipuri de suspendare', and 'Tipuri de reziliere'. The main area shows a table with columns: 'Generare reala', 'Cod tip', 'Descriere', 'Data adițional', 'Data început', 'Data sfârșit', 'Tip operație', 'Data', 'Ora', 'Valoare', 'Nume utilizator', and 'Cod respon'. A row is visible with the following data: 'Da', 'GEN', 'General (fara copiere faze)', '17-06-2009', '01-05-2009', '31-05-2009', 'Suplimentare si Diminuare', '13-07-2009', '07:57', '0,000000', 'COMSA\_NICOLETA', and '275020901'. A 'Total' row shows '0,000000'. A 'Vizualizare' button is located below the table. Below the main interface, there is a section for 'Contract' and 'Adițional generat' with a table showing contract details. The table has columns: 'Cod', 'Numar contract', 'Data', 'Cod furnizor', 'Tip furnizor', 'Nume furnizor', 'Prefix tip contract', 'Nume tip contract', 'Cod stare contract', 'Nume stare contract', 'Cod CAS', 'Nume CAS', 'Data de început', 'Data de sfârșit', and 'Loca'. A row is visible with the following data: '158171144318', 'CA 206', '30-04-2009', '14959514', 'Furnizor recuperare ambulatorii', 'CABINET MEDICAL DR. MUNTEANU DORINA SRL', 'RCA', 'Contract recuperare unitati ambulatorii', '03', 'In derulare', 'CAS-AB', 'Casa Judeteana Alba', '01-05-2009', '31-12-2009', and '102'.

Figura 4.1-14 Vizualizare operații simple

**Utilizatorul** accesează tab-pagina **Operații multiple**

**SIUI** afișează ecranul cu lista operațiilor efectuate de pe tipul de contract

Tipuri document	Tipuri aditional	Atribute tip contract	Operatii simple	Operatii multiple	Tipuri operatie										
Tipuri de articol	Reguli de validare	Tipuri de incetare	Tipuri de suspendare	Tipuri de reziliere											
Numarul total: 156 (156 pagini)    Linii/pag. 1															
Generare reala	Cod tip	Descriere	Data aditional	Data inceput	Data sfarsit	Tip	Data	Ora	Valoare						
Toate						Toate									
Da	LEG	Legatura aditionale contracte an anterior - contracte an curent				Suplimentare si Diminuare	10-06-2009	09:59	0,000000	COM					
									<b>Total</b>						
									Toate inregistrarile	0,000000					
<input type="button" value="Vizualizare"/>															
Additional generat    Contract															
Numarul total: 0 (1 pagina)    Linii/pag. 20															
Cod furnizor	Nume furnizor	Additional type is ctr type	Cod tip act distribuire buget	Prefix tip	Additional type ctr type name	Tip cod tranzactie contract	Valoare furnizor	Nume faza	Numar contract	Contract date	Prefix contract	Data de start a fazei	Valoare	Cod serviciu	Nume serviciu
Nu au fost gasite rezultate															
<input type="button" value="Vizualizare"/>															

Figura 4.1-15 Vizualizare operații multiple

#### 4.1.8. Anularea operațiilor efectuate asupra contractelor

Orice operație care s-a efectuat asupra contractelor poate fi anulată (ștearsă).

##### 4.1.8.1 Precondiții

Să fie efectuată cel puțin o operație asupra contractelor, înregistrată în **Operații simple** sau **Operații multiple**.

##### 4.1.8.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurări - Contractare – Tipuri de contracte**.

**SIU** afișează ecranul principal **Tipuri de contracte** în care este prezentată sub formă tabelară lista tipurilor de contracte care pot fi încheiate cu cabinetele ambulatorii de recuperare.

**Utilizatorul** accesează tab-pagina **Operații simple** (sau **Operații multiple**)

**SIU** afișează ecranul cu lista operațiilor efectuate

**Utilizatorul** selectează operația pe care trebuie să o anuleze și accesează butonul **Vizualizare**.

**SIU** afișează ecranul de detaliu al operației selectate.

Tipuri document	Tipuri aditional	Atribute tip contract	Operatii simple	Operatii multiple	Tipuri operatie
Tipuri de articol	Reguli de validare	Tipuri de incetare	Tipuri de suspendare	Tipuri de reziliere	

Valoare	<input type="text" value="0,000000"/>	Generare reala	<input checked="" type="checkbox"/>
Data aditional	<input type="text" value="- -"/>	Data inceput	<input type="text" value="- -"/>
Data sfarsit	<input type="text" value="- -"/>		
Tip tranzactie	<input type="text" value="LEG"/>	Legatura aditionale contracte an anterior - contracte an curent	
Tip	<input type="text" value="Suplimentare si Diminuare"/>	Data	<input type="text" value="10-06-2009"/>
Timp	<input type="text" value="09:59"/>		
Responsabil	<input type="text" value="2750209015147"/>	<input type="text" value="COMSA NICOLETA"/>	
Utilizator	<input type="text" value="COMSA_NICOLETA"/>		

Aditional generat

Figura 4.1-16 Ștergere operație

Utilizatorul accesează butonul *Ștergere operație*

SIUI afișează mesajul de confirmare a ștergerii

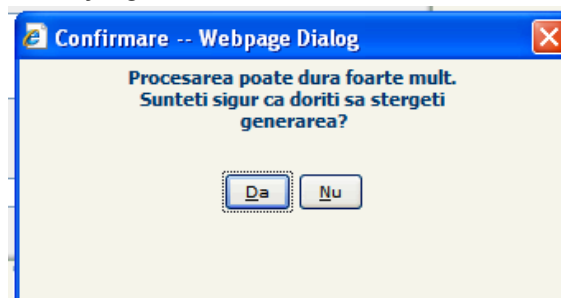


Figura 4.1-17 Mesaj confirmare ștergere operație

Utilizatorul confirmă ștergerea.

Dacă înregistrarea nu este referită, SIUI șterge operația și afișează mesajul: "Operațiune încheiată cu succes."

Dacă înregistrarea este referită (de ex. s-au preluat raportări pentru perioada unui act aditional generat), SIUI nu poate șterge operația și afișează mesajul: "Înregistrarea nu poate fi ștearsă deoarece este referită de alte înregistrări."

## 5. CONTRACTARE

Pe parcursul unui an calendaristic, gestionarea contractelor cu ambulatoriile de recuperare constă în urmărirea derulării contractelor existente, adăugarea de noi contracte și/sau acte adiționale în sistem, sau, în cazuri excepționale, ștergerea contractelor aflate în starea „În semnare”, adăugate în mod eronat.

### 5.1. GESTIUNEA CONTRACTELOR ÎNCHEIATE CU AMBULATORIILE DE RECUPERARE

#### 5.1.1. Vizualizarea listei contractelor încheiate cu ambulatoriile de recuperare

##### 5.1.1.1 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.

**SIUI** afișează ecranul de filtrare **Contracte** și - sub formă de tab-pagină - lista contractelor care au fost înregistrate în sistem și care au asociați parteneri din categoria recuperare în ambulatorii, RECA.

Contracte

RECA | Recuperare ambulatorii

Numar contract	Data	Cod furnizor	Tip furnizor	Nume furnizor	Prefix tip contract	Nume tip contract	Cod stare contract	Nume stare contract	Cod CAS	Nume CAS	Data de inceput	Data de sfarsit	Cod localitate	Nume localitate	Cod resp
			Toate												
512	01-01-2008	18832644	Furnizor recuperare ambulatorii	REMED BV BARTOLOMEU SRL	RCA	Contract recuperare unitati ambulatorii	01	In semnare	CAS-BV	CJAS Brasov	01-01-2008	31-12-2008	40205	BRASOV	OP_CJAS_F
AMBULATORIUL 1	01-01-2007	AMBULATORIUL 1	Furnizor recuperare ambulatorii	Ambulatoriul 1	RCA	Contract recuperare unitati ambulatorii	03	In derulare	CAS-BV	CJAS Brasov	01-01-2007	31-12-2007	40205	BRASOV	177040310
CONTRACT PT NOTIFICARE 2	01-01-2007	AMB NOU	Furnizor recuperare ambulatorii	AMB NOU	RCA	Contract recuperare unitati ambulatorii	03	In derulare	CAS-BV	CJAS Brasov	01-01-2007	01-09-2007	40205	BRASOV	177040310
13	01-01-2007	19100	Furnizor recuperare ambulatorii	Ambulatoriul numarul 4	RCA	Contract recuperare unitati ambulatorii	01	In semnare	CAS-BV	CJAS Brasov	01-01-2007	31-12-2007	40205	BRASOV	OP_CJAS_F
14	01-01-2007	2540922080145	Furnizor recuperare ambulatorii	Cabinet Medical BALNEO-FIZIO Dr. SIRBU AURELIA	RCA	Contract recuperare unitati ambulatorii	03	In derulare	CAS-BV	CJAS Brasov	01-01-2007	31-12-2007	40205	BRASOV	177040310

Figura 5.1-1 Vizualizare contracte

**Utilizatorul** poate restrânge numărul înregistrărilor din listă, aplicând diferite criterii de filtrare (conform specificațiilor din „Manualul de elemente introductive”) după starea contractelor, data încheierii contractului, numele ambulatoriului, etc.

Pentru vizualizarea detaliilor unui contract, **Utilizatorul** selectează un contract din listă și accesează comanda **Modifică**.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

**Contracte**

RECA | Recuperare ambulatorii

**Contracte**

Numar contract: 316 \* Data: 09-06-2009 \*  
 Stare contract: 03 \* In derulare Tip de contract: RCA \* Contract recuperare unitati ambulatorii  
 Unit.org: CAS-IL Casa de Asigurari de Sanatate Ialomita  
 Valuta: RON \*  
 Furnizor: 17012816 \* Furnizor recuperare ambulatorii \* SC BROTAC MEDICAL CENTER SRL  
 Data de inceput: 09-06-2009 \* Data de sfarsit: 31-12-2009 \*  
 Localitate: 9266 Slobozia  
 Responsabil: 2580601212997 \* BEIGU ADRIANA  
 Text:

Figura 5.1-2 Vizualizare detaliu contract

Numarul total: 13 (2 pagini) 1 Linii/pag. 10

Nivel	Nume	Data de început	Data de sfârșit	Descriere	Cod stare	Nume stare	Additional	Numar additional	Data additional	Cod tip additional	Tip additional
							Toate				Toate
1	CONTRACT	09-06-2009	31-12-2009		03	In derulare	Nu				
2	GENERAL 2009	09-06-2009	31-12-2009		03	In derulare	Nu				
3	AN 2009	09-06-2009	31-12-2009		03	In derulare	Nu				
4	TRIM II 2009	09-06-2009	30-06-2009		03	In derulare	Nu				
5	IUN2009	09-06-2009	30-06-2009		03	In derulare	Nu				
4	TRIM III 2009	01-07-2009	30-09-2009		03	In derulare	Nu				
5	IUL2009	01-07-2009	31-07-2009		03	In derulare	Nu				
5	AUG2009	01-08-2009	31-08-2009		03	In derulare	Nu				
5	SEP2009	01-09-2009	30-09-2009		03	In derulare	Nu				
4	TRIM IV 2009	01-10-2009	31-12-2009		03	In derulare	Nu				

Figura 5.1-3 Vizualizare faze contract

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Puncte de lucru/Angajați**.

**SIUI** afișează medicii angajați la ambulatoriul de recuperare din contract.

Faze: **Puncte de lucru/Angajati** Grupări valori Suspendare

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

Pozitie	Cod furnizor	Tip furnizor	Nume furnizor	Valabil de la	Valabil până la	Tip furnizor	Nume iesire additional	Nume intrare additional
1	1530917010011	Toate	Medic,Companie1669135	01-05-2008	31-12-2008	Medic		

Nou Modifica Șterge

Atribute furnizor

✓ Numarul total: 5 (1 pagina) Linii/pag. 20

Cod	Nume	De la	Pâna la
MGRAD	Grad profesional medic	07-09-1980	
MPRF	Parafa medic	07-09-1980	
MSPEC	Specialitate medic	23-02-1980	
NUMES	Nume furnizor	07-09-1980	
PROGP	Program de lucru persoane fizice	07-03-1981	

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

Valoare	De la	Pâna la
PRIMAR	01-05-2008	

Nou Modifica Șterge

Figura 5.1-4 Vizualizare medici angajați

Utilizatorul accesează tab-page-ul **Faze**.

SIUI afișează lista fazelor contractului.

Utilizatorul accesează tab-page-ul **Atribute**, corespunzătoare fazei CONTRACT

SIUI afișează lista atributelor definite pentru tipul de contract RCA și valorile asociate.

Valori **Atribute** Articole

✓ Numarul total: 7 (1 pagina) Linii/pag. 20

Cod atribut contract	Nume atribut contract
ADR	Adresa furnizor
CONTB	Cont bancar
NUME	Nume furnizor
REPLG	Reprezentant legal furnizor
TDEC	Depunere raportari:zi luna;0-ultima zi
TPL	Termen plata:zi luna;0-ultima zi
UNIT	Tip unitate recuperare sanatate

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

Valoare	De la data	Pâna la data
RO17TREZ1325069XXX000349	01-05-2008	

Nou Modifica Șterge

Figura 5.1-5 Vizualizare atribute

## 5.1.2. Adăugarea unui contract

### 5.1.2.1 Precondiții

- Tipul de contract „RCA- recuperare în ambulatorii” este definit în sistem.
- Ambulatoriul de recuperare cu care se încheie contractul trebuie să fie introdus în sistem cu toate informațiile necesare contractării.
- Să fie completată adresa de bază.
- Să fie adăugat reprezentantul legal ca persoană de contact pentru ambulatoriul cu care se încheie contractul.

### 5.1.2.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.

SIUI afișează ecranul de filtrare **Contracte** și - sub formă de tab-page - lista contractelor care au fost înregistrate în sistem și care au asociați parteneri din categoria recuperare în ambulatorii, RECA.

Utilizatorul accesează butonul *Nou*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru *Adăugare* (și propune: Stare contract – În semnare, Tip de contract – RCA, Unitatea organizatorică - casa de asigurări unde se face operarea, Valută – RON, Localitate – localitatea în care are sediul CAS, *Responsabil* – persoana din cadrul CAS care răspunde de derularea contractului.

Figura 5.1-6 Adăugare contract

**Utilizatorul** completează valorile în câmpuri astfel:

- *Data* – data înregistrării contractului (data curentă)
- *Furnizor* - va fi ales din ecranul selector ambulatoriul ca **persoană juridică**
- *Data de început* a contractului, trebuie să fie cel puțin egală cu data înregistrării contractului
- *Data de sfârșit* a contractului, de regulă ultima zi a anului pentru care se încheie contractul
- *Text* – textul care va apărea în contract la „Clauze speciale”.

**Utilizatorul** accesează comanda *Salvează*.

**SIUI** salvează informațiile introduse în baza de date, afișează – în zona de mesaje – mesajul „**Înregistrarea „Contract” a fost salvată cu succes în baza de date**” și deschide ecranul de detaliu în mod de lucru *Modificare*.

Sub ecranul master conținând informațiile de bază ale contractului sunt afișate tab-page-urile **Faze, Puncte de lucru/Angajați și Suspendare**.

În tab-page-ul **Faze** s-a generat structura de faze pentru perioada pentru care se încheie contractul, conform structurii de la generarea contractelor.

Tab-page-ul **Puncte de lucru/Angajați** conține persoanele angajate, adăugate automat de sistem dacă erau introduse în momentul în care s-a adăugat contractul. Dacă nu, se pot adăuga conform paragrafului 5.1.3 Adăugarea medicilor la un contract .

Corespunzător fazei CONTRACT este afișat tab-page-ul **Valori** și se poate accesa și tab-page-ul **Atribute**, care conține atributele definite la tipul de contract **RCA**, asociate la nivel de contract.

### 5.1.2.3 Rezolvarea eventualelor probleme

- Dacă salvarea eșuează cu eroarea: „**Contractantul principal nu are toate documentele obligatorii la contractare inregistrate in sistem**”, asigurați-vă că ambulatoriul are înregistrate toate documentele specificate la tipul de contract RCA.
- Dacă nu se poate salva înregistrarea și sistemul afișează fereastra de eroare: “Forma este invalidă.”, asigurați-vă că ați completat “Data de început” înainte de salvare.
- Dacă salvarea eșuează cu eroarea: “**Mai există un contract cu numărul '...', categoria de partener '...' și perioada de valabilitate ... - ...**”, asigurați-vă că numărul contractului introdus nu mai există în baza de date.

### 5.1.3. Adăugarea medicilor la un contract

#### 5.1.3.1 Precondiții

- Medicii trebuie să fie angajați ai cabinetul de recuperare în ambulatoriu
- Data de început a valabilității asocierii medicilor trebuie să fie anterioară sau egală cu data de început a contractului.
- Perioada de valabilitate a asocierii medicilor la contract trebuie să fie inclusă atât în perioada de valabilitate a ambulatoriului, cât și în perioada de valabilitate a contractului.

#### 5.1.3.2 Când se efectuează operația

Pentru toate contractele cu ambulatorii de recuperare vor fi adăugate atâtea înregistrări câți medici angajați sunt înregistrați pentru ambulatoriul respectiv. Asistenții angajați nu se asociază pe contract.

#### 5.1.3.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Puncte de lucru/Angajați** și accesează butonul **Nou**.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru adăugare. Câmpul „Poziție” este completat cu poziția care urmează în lista de puncte de lucru/angajați, „Valabil de la” – data de început a contractului, „Valabil până la” – data de sfârșit a contractului.

Figura 5.1-7 Adăugare medic la contract

**Utilizatorul** selectează **Medic** din lista derulantă, medicul din ecranul selector (care este prefiltrat cu toți medicii angajați), apoi completează data la care acesta se „asociază” contractului – dată care este, de regulă, aceeași cu data de început a contractului; apoi accesează comanda **Salvează**.

Dacă medicul intră sau iese din contract printr-un act adițional, se selectează acesta dintre actele adiționale ale contractului, utilizând selectorul asociat.

**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Partener contract” a fost salvată cu succes în baza de date.”

#### 5.1.3.4 Rezolvarea eventualelor probleme

- Dacă perioada de valabilitate a partenerului la contract nu este completată corect, salvarea eșuează cu una dintre erorile: **Data emiterii acestei entități dd-mm-zzzz nu corespunde cu perioada de valabilitate a entității Partener (zz-ll-aaaa - zz-ll-aaaa)** sau **Data emiterii acestei entități dd-mm-zzzz nu corespunde cu perioada de valabilitate a entității Contract (zz-ll-aaaa - )** sau **Intervalul trebuie să fie după Data de început a contractului (data început contract)**.
- Dacă sistemul afișează eroarea "**Furnizorul selectat trebuie să fie medic angajat al furnizorului contractului sau medic angajat al unei subunități din ierarhia de subunități a furnizorului contractului.**", asigurați-vă că persoana selectată este medic.

### 5.1.4. Adăugarea unui act adițional la un contract

#### 5.1.4.1 Precondiții

Perioada de valabilitate a actului adițional trebuie să fie inclusă în perioada de valabilitate a fazei de pe nivelul superior.

#### 5.1.4.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.

**SIUI** afișează ecranul de filtrare **Contracte** și - sub formă de tab-page - lista contractelor care au fost înregistrate în sistem și care au asociați parteneri din categoria Recuperare în ambulatorii.

**Utilizatorul** selectează contractul căruia i se va adăuga un act adițional și apasă butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, selectează o fază de pe nivelul Trimestru și apasă *Nou*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea unei faze și propune ca valori implicite **Starea**, **Data de început** și **Data de sfârșit** – aceleași cu ale fazei superioare:

Figura 5.1-8 Adăugare act adițional

**Utilizatorul** completează numele actului adițional, bifează **Adițional** (ca urmare, sistemul completează **Tip adițional** cu RCA), completează numărul actului adițional, data actului adițional și poate adăuga un text care va apărea la „Clauze speciale” în actul adițional tipărit, apoi accesează comanda *Salvează*.

**SIUI** salvează datele, afișează mesajul: „Înregistrarea „Fază contract” a fost adăugată cu succes în baza de date.” și rămâne în ecranul de detaliu, dar în mod de lucru *Modificare*.

#### 5.1.4.3 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă perioada de valabilitate a fazei la contract este incorectă, salvarea eșuează cu eroarea: „Interval de date invalid. Trebuie să fie în intervalul contractului sau în intervalul fazei părinte.”

### 5.1.5. Adăugarea de valori atributelor

#### 5.1.5.1 Precondiții

Contractul este înregistrat în SIUI.

Ecranul de detaliu al contractului este afișat.

#### 5.1.5.2 Când se efectuează operația

După ce s-a adăugat sau generat un contract trebuie completate valorile pentru atributele specifice, acestea fiind importante la tipărirea contractului.

#### 5.1.5.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.

**SIUI** afișează ecranul de filtrare **Contracte** și - sub formă de tab-page - lista contractelor care au fost înregistrate în sistem și care au asociați parteneri din categoria ambulatorii.

**Utilizatorul** selectează contractul căruia i se vor configura atributele și apasă butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, selectează faza CONTRACT, apoi accesează tab-page-ul **Atribute**.

**SIUI** afișează lista atributelor definite la nivel de contract.

Cod atribut contract	Nume atribut contract
ADR	Adresa furnizor
CONTB	Cont bancar
NUME	Nume furnizor
REPLG	Reprezentant legal furnizor
<b>TDEC</b>	<b>Depunere raportari:zi luna;0-ultima zi</b>
TPL	Termen plata:zi luna;0-ultima zi
UNIT	Tip unitate recuperare sanatate

Figura 5.1-9 Listă atribute

**Utilizatorul** selectează atributul **TDEC** (Termen depunere raportări) și apasă butonul *Nou* aferent tabelului de valori atribut.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea valorii atributului TDEC.

Depunere raportari:zi luna;0-ultima zi  \*

De la data  \* Până la data  \*

Modificări prin aditional

Figura 5.1-10 Adăugare valoare atribut TDEC

**Utilizatorul** completează termenul limită pentru depunerea raportărilor și apasă *Salvează*

**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Valoare atribut fază” a fost adăugată cu succes în baza de date.”

**Utilizatorul** selectează atributul **TPL** (Termen plată) și apasă butonul *Nou* aferent tabelului de valori atribut.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea valorii atributului TPL.

Termen limita  \*

De la data  \* Până la data  \*

Modificări prin aditional

Figura 5.1-11 Adăugare valoare atribut TPL

**Utilizatorul** completează termenul limită pentru depunerea raportărilor și apasă *Salvează*

**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Valoare atribut fază” a fost adăugată cu succes în baza de date.”

**Utilizatorul** selectează atributul **UNIT** (Tip unitate recuperare sănătate) și apasă butonul *Nou* aferent tabelului de valori atribut.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea valorii atributului tip unitate recuperare sănătate.

Figura 5.1-12 Adăugare valoare atribut UNIT

**Utilizatorul** accesează selectorul asociat, selectează tipul unității de recuperare și apasă *Salvează*.

**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Valoare atribut fază” a fost adăugată cu succes în baza de date.”

## 5.1.6. Modificarea valorilor atributelor

### 5.1.6.1 Când se efectuează operația

Când datele de identificare ale cabinetului (adresa, reprezentantul legal, contul bancar) s-au modificat și aceste modificări trebuie să se regăsească și în contract.

### 5.1.6.2 Precondiții

Datele noi de identificare au fost înregistrate în SIUI la cabinetul de recuperare în ambulatoriu.

Actul adițional prin care se înregistrează aceste modificări este adăugat la contract.

### 5.1.6.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.

**SIUI** afișează ecranul de filtrare **Contracte** și - sub formă de tab-page - lista contractelor care au fost înregistrate în sistem și care au asociați parteneri din categoria Recuperare Ambulatorii.

**Utilizatorul** selectează contractul pentru care se vor modifica valorile atributelor și apasă butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze** și accesează tab-page-ul **Atribute**.

**SIUI** afișează lista atributelor definite la nivel de contract.

**Utilizatorul** selectează atributul a cărui valoare se modifică și apasă butonul *Modifică* aferent tabelului de valori.

**SIUI** deschide ecranul pentru modificarea valorii atributului selectat.

Cod atribut contract	Nume atribut contract
ADR	Adresa furnizor
CONTB	Cont bancar
NUME	Nume furnizor
REPLG	Reprezentant legal furnizor
TDEC	Depunere raportari: zi luna; 0-ultima zi
TPL	Termen plata: zi luna; 0-ultima zi
UNIT	Tip unitate recuperare sanatate

Figura 5.1-13 Modificare valoare atribut

**Utilizatorul** selectează valoarea nouă a atributului și actul adițional și apoi salvează.

**SIUI** salvează datele și afișează un mesaj de salvare cu succes. Se închide valabilitatea vechii valori la data = data adițional - 1 și se înserează încă o înregistrare cu noua valoare, având data de început egală cu data de început a adiționalului .

#### 5.1.6.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă sistemul afișează mesajul de eroare: "**Nu se poate modifica prin aceasi valoare**", asigurați-vă că în forma de modificare ați ales altă valoare pentru atributul selectat.

### 5.1.7. Adăugarea de articole

#### 5.1.7.1 Precondiții

Contractul este înregistrat în SIUI.

Ecranul de detaliu al contractului este afișat.

#### 5.1.7.2 Când se efectuează operația

După ce s-a adăugat sau generat un contract.

#### 5.1.7.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze** și accesează tab-page-ul **Articole**.

**SIUI** afișează articolul SERVICII\_RCA, pentru care se vor adăuga servicii care se efectuează în ambulatoriul de recuperare.

Pozitie	Tip articol cod	Tip articol descriere	Cod articol	Nume articol	Produs/Serviciu	Cantitate	Pret	Cod UM	Cod valuta	Valoare
4	SERVICII_RCA	Servicii de analiza			Toate				RON	43830,57

Buttons: Nou, Modifica, Șterge

Figura 5.1-14 Listă servicii

**SIUI** deschide ecranul de adăugare articol.

**Utilizatorul** accesează butonul *Nou* din tab-page-ul **Fundamentări**.

**SIUI** deschide ecranul pentru adăugarea unui serviciu

Valori Atribute **Articole**

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

Pozitie	Tip articol cod	Tip articol descriere	Cod articol	Nume articol	Produs/Serviciu	Cantitate	Pret	Cod UM	Cod valuta	Valoare
4	SERVICII_RCA	Servicii de analiza			Toate				RON	43830,57

Nou Modifica Sterge

**Fundamentari**

Serviciu \*

Pret \*

Cantitate \*

Aditional de intrare

Aditional de iesire

Formula Pret \* Cantitate

Valoare

Salveaza Inapoi

Figura 5.1-15 Ecran adăugare fundamentare

**Utilizatorul** selectează serviciul și completează cantitatea. Dacă contractul este în derulare, **Utilizatorul** selectează și actul adițional prin care se adaugă serviciul pe contract.

**SIUI** calculează valoarea serviciilor, salvează înregistrarea și afișează mesajul "Înregistrarea "Fundamentare articol" a fost adaugata cu succes în baza de date."

#### 5.1.7.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă serviciul selectat a fost deja adăugat, sistemul afișează mesajul "Serviciul este deja adăugat".

### 5.1.8. Distribuirea bugetului

#### 5.1.8.1 Preconțiții

Contractul este înregistrat în SIUI.

Ecranul de detaliu al contractului este afișat.

#### 5.1.8.2 Când se efectuează operația

După ce s-a adăugat sau generat un contract.

#### 5.1.8.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează butonul *Distribuire buget*.

**SIUI** afișează ecranul **Distribuire buget**.

**Contracte**

RECA | Recuperare ambulatorii

**Contracte**

**Distribuire buget**

Nr. contract: R5      Data contract: 21-04-2008

Furnizor: 18832644      Companie: 1473769

De la: 01-05-2008      Până la: 31-12-2008

Buget: 10.000.000,00  
Val. anuală:   

	Trimestrul I			Trimestrul II			Trimestrul III			Trimestrul IV		
	Januarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
	0,00	0,00	0,00									
Blocat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Distribuire buget    Înagoi

Figura 5.1-16 Ecran distribuie rectificativă

**Utilizatorul** completează valoarea anuală.

**SIUI** distribuie valoarea anuală pe trimestre și pe luni.

**Utilizatorul** poate modifica sumele distribuite automat.

**SIUI** redistribuie sumele în funcție de modificările făcute.

**Utilizatorul** accesează butonul *Distribuire buget*.

**SIUI** distribuie sumele în funcție de oferta de servicii.

#### 5.1.8.4 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă nu a fost importată oferta de servicii pentru furnizorul cu care se încheie contractul, sistemul afișează mesajul " **Nu exista o oferta valabila pentru acest partener!** ".

#### 5.1.9. Vizualizarea valorilor unui contract

**Utilizatorul** accesează tab-pagina **Faze**, selectează o fază, apoi accesează tab-pagina **Valori**.

**SIUI** afișează valoarea corespunzătoare nivelului selectat:

- dacă este selectată o lună, valoarea pentru fiecare lună reprezintă suma valorilor articolelor de contract înregistrate pentru luna respectivă

- dacă a fost selectat un nivel superior, valoarea este dată de suma valorilor nivelurilor subordonate.

**Valori**    **Atribute**    **Articole**

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

Cod valută	Valoare fără TVA	Valoare TVA	Valoare cu TVA
RON	28.632,37	0,00	28.632,37

Figura 5.1-17 Vizualizarea valorilor unui contract

#### 5.1.10. Vizualizarea valorilor grupate

##### 5.1.10.1 Când se efectuează operația

Când **Utilizatorul** dorește să vizualizeze valorile de contract (inclusiv acte adiționale) pentru anumite perioade.

##### 5.1.10.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.

**SIUI** afișează ecranul de filtrare **Contracte** și - sub formă de tab-page - lista contractelor care au fost înregistrate în sistem și care au asociați parteneri din categoria Recuperare în ambulatorii, RECA.

**Utilizatorul** selectează contractul care se modifică și apasă butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Grupări valori**.

**SIUI** deschide ecranul în care se selectează parametrii pentru gruparea valorilor.

Figura 5.1-18 Grupări valori

**Utilizatorul** selectează una din *Valori: Inițiale, Inițiale+ adiționale sau Adiționale*, starea contractului (implicit este bifat În derulare) și apasă *Grupează*.

**SIUI** afișează valorile de contract conform selecțiilor.

Nume calendar	Valori	De la	Până la	Nivel
AN 2008	10.900.000000	01-01-2008	31-12-2008	An
TRIM II 2008	10.900.000000	01-04-2008	30-06-2008	Trimestru
MAI2008	12.000.000000	01-05-2008	31-05-2008	Lună
IUN2008	-1.100.000000	01-06-2008	30-06-2008	Lună
TRIM III 2008	0,000000	01-07-2008	30-09-2008	Trimestru
IUL2008	0,000000	01-07-2008	31-07-2008	Lună
AUG2008	0,000000	01-08-2008	31-08-2008	Lună
SEP2008	0,000000	01-09-2008	30-09-2008	Lună
TRIM IV 2008	0,000000	01-10-2008	31-12-2008	Trimestru
OCT2008	0,000000	01-10-2008	31-10-2008	Lună
NOV2008	0,000000	01-11-2008	30-11-2008	Lună
DEC2008	0,000000	01-12-2008	31-12-2008	Lună
<b>Total</b>	<b>10.900.000000</b>			
Toate înregistrările	10.900.000000			

Figura 5.1-19 Afișare valori grupate

**Utilizatorul** poate filtra câmpurile din lista rezultată.

În urma filtrării, sub tabel, în zona verde, **SIUI** afișează *Totalul perioadelor rezultate în urma filtrării* (Înregistrări filtrate) și *Totalul tuturor perioadelor rezultate din grupare* (Toate înregistrările) unde *Înregistrări filtrate* mai mic sau egal cu *Toate înregistrările*.

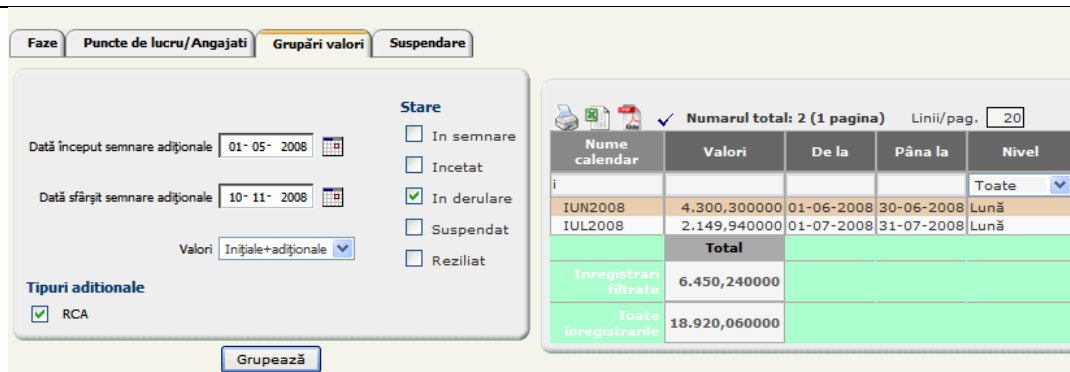


Figura 5.1-20 Valori filtrate pe luni

SIUI afișează:

- în lista rezultată valorile pe perioade, nu pe faze;
- în *Înregistrari filtrate* apar valorile aferente perioadelor filtrate;
- în cazul în care fazele se întind pe mai multe luni, care nu se încadrează într-un trimestru (de exemplu 4 luni), valoarea acestora va apărea în cadrul sumei anuale;
- în cazul în care fazele de o luna care durează de pe 15 ale lunii până pe 15 ale lunii următoare, valoarea acestora va apărea în cadrul sumei de pe trimestru sau an:
  - \* 15.01-15.02 va apărea în cadrul trimestrului I
  - \* 15.03-15.04 va apărea în cadrul anului;
- valoarea pe AN = valoarea de pe an + valoarea de trimestre + valoarea de luni.

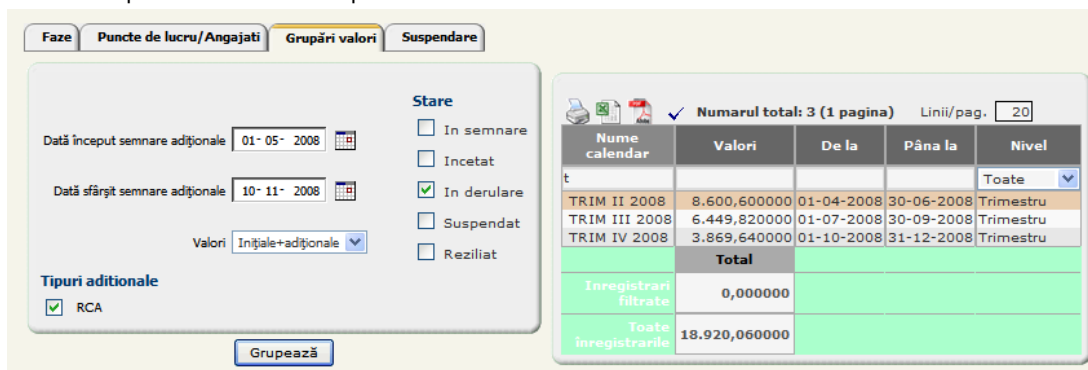


Figura 5.1-21 Valori filtrate pe trimestre

În figura de mai sus, în coloana *Valori*, valorile diferite de zero reprezintă suma lunilor de pe fiecare trimestru, valoarea din *Înregistrari filtrate* reprezintă suma fazelor care nu se pot încadra ca perioadă la un trimestru (faze de 2 luni de exemplu). Deoarece nu există faze cu valori care să nu se poată încadra decât la perioade Trimestru sau An, la filtrarea după nivel (Trimestru sau An) valoarea din câmpul *Înregistrări Filtrate* va fi o.

## 5.1.11. Modificarea contractelor

### 5.1.11.1 Precondiții

Contractul care se modifică trebuie să fie în starea „În semnare”.

### 5.1.11.2 Când se efectuează operația

Un contract poate fi modificat când:

- datele au fost adăugate în mod greșit
- este necesară completarea unor parametri care nu erau disponibili în momentul înregistrării contractului

- trebuie modificată starea contractului.

### 5.1.11.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.

**SIUI** afișează ecranul de filtrare **Contracte** și - sub formă de tab-page - lista contractelor care au fost înregistrate în sistem și care au asociați parteneri din categoria Recuperare în ambulatorii, RECA.

**Utilizatorul** selectează contractul care se modifică și apasă butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

Varianta 1: Modificări în ecranul master (informațiile generale ale contractului)

**Utilizatorul** poate schimba numărul contractului, poate schimba responsabilul, poate modifica perioada de valabilitate, cu condiția ca data de început să nu fie după data de început a unei faze.

**Utilizatorul** poate schimba starea contractului: după terminarea perioadei de negociere și semnarea contractului, acesta trebuie trecut în starea „În derulare”.

**Utilizatorul** operează modificările necesare în ecranul master și accesează butonul *Salvează*.

**SIUI** salvează informațiile introduse în baza de date, afișează – în zona de mesaje – mesajul „Înregistrarea „Contract” a fost actualizată cu succes în baza de date”

Varianta 2: Modificări în tab-page-ul **Puncte de lucru/Angajați**

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Puncte de lucru/Angajați**, unde poate modifica datele despre un medic angajat (prin selecția acestuia, accesarea comenzii *Modifică* și efectuarea modificărilor), sau poate adăuga o nouă înregistrare ca urmare a asocierii prin act adițional a unui nou medic angajat la ambulatoriul respectiv (conform paragrafului 5.1.3 Adăugarea medicilor la un contract).

**Utilizatorul** accesează butonul *Salvează*.

**SIUI** salvează informațiile introduse în baza de date, afișează – în zona de mesaje – mesajul „Înregistrarea „Partener” a fost actualizată cu succes în baza de date”

Varianta 3: Modificări în tab-page-ul **Faze**

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, unde poate modifica numele fazei (prin selecția acesteia, accesarea comenzii *Modifică* și efectuarea modificărilor), sau poate adăuga o nouă înregistrare (conform 5.1.4 Adăugarea unui act adițional la un contract).

**Utilizatorul** accesează butonul *Salvează*.

**SIUI** salvează informațiile introduse în baza de date, afișează – în zona de mesaje – mesajul „Înregistrarea „Fază” a fost actualizată cu succes în baza de date”

**Notă:** Faza CONTRACT nu poate fi modificată. Dacă se accesează comanda *Modifică* pentru faza CONTRACT, se va afișa mesajul pop-up

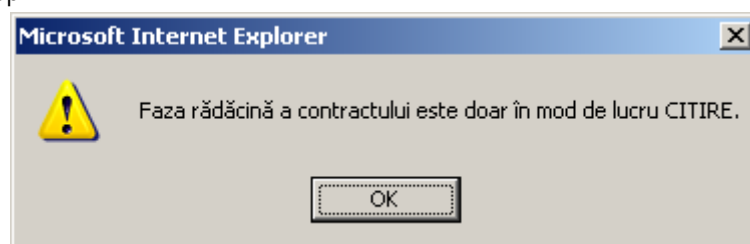


Figura 5.1-22 Mesaj la încercarea de modificare a fazei CONTRACT

Varianta 4: Modificări în tab-page-ul **Atribute**

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Atribute** corespunzător contractului, unde poate modifica valorile atributelor (prin selecția acestuia, accesarea comenzii *Modifică* și efectuarea modificărilor), sau poate adăuga valori.

**Utilizatorul** accesează butonul *Salvează*.

**SIUI** salvează informațiile introduse în baza de date, afișează – în zona de mesaje – mesajul „Înregistrarea „Valoare atribut fază” a fost adăugată/actualizată cu succes în baza de date”

## 5.1.12. Adăugare Act adițional

### 5.1.12.1 Precondiții

Contractul este înregistrat în SIUI.

### 5.1.12.2 Când se efectuează operația

Actele adiționale se adaugă când apar modificări față de contractul inițial.

### 5.1.12.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze** și apoi comanda *Generare adițional*.

**SIUI** deschide ecranul **Generare adițional** și completează valori nemodificabile pe câmpurile *Stare adițional* ("În semnare") și *Număr adițional*.

Figura 5.1-23 Generare act adițional

**Utilizatorul** selectează tipul de generare, modifică starea în "În derulare" (dacă se dorește generarea actului adițional direct în derulare), completează Data actului adițional, Data de început, Data de sfârșit și Obiectul actului adițional și apoi accesează comanda *Generare adițional*.

**SIUI** salvează datele, afișează mesajul: **Înregistrarea "Fază contract" a fost adăugată cu succes în baza de date.** și rămâne în ecranul de detaliu, în mod de lucru *Modificare*.

### 5.1.12.4 . Rezolvarea eventualelor probleme

- Dacă intervalul de valabilitate al fazei nu este inclus în intervalul de valabilitate al contractului, salvarea eșuează cu mesajul: **Interval de date invalid. Trebuie să fie în intervalul fazei părinte.**
- Dacă faza părinte este adițional, atunci și faza copil trebuie să fie adițional, altfel salvarea eșuează cu mesajul de eroare: **Nu pot fi inserate faze de bază când faza părinte este adițional.**
- Dacă data fazei nu este inclusă în perioada de valabilitate a contractului, salvarea eșuează cu mesajul: **Data actului adițional trebuie să fie inclusă în perioada contractului.**

## 5.1.13. Ștergerea contractelor

### 5.1.13.1 Când se efectuează operația

Ștergerea unui contract este permisă doar dacă acesta se află în starea „În semnare”.

### 5.1.13.2 Cum se efectuează operația

Varianta 1:

**Utilizatorul** selectează un contract în starea „În semnare” din lista de **Contracte**, accesează comanda *Șterge* și confirmă ștergerea.

**SIUI** șterge înregistrarea din baza de date și afișează mesajul: **Înregistrarea „Contract” a fost ștersă cu succes din baza de date.**

Varianta 2:

**Utilizatorul** selectează un contract în starea „În semnare” din lista de **Contracte** și accesează comanda *Modifică*.  
**SIUI** deschide ecranul de detaliu.  
**Utilizatorul** accesează comanda *Șterge* și confirmă ștergerea.  
**SIUI** șterge înregistrarea din baza de date și afișează mesajul de mai sus.

## 5.1.14. Distribuirea bugetului

### 5.1.14.1 Când se efectuează operația

Distribuirea bugetului aferent unui contract este permisă doar dacă acesta se află în starea „În semnare”.

### 5.1.14.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează contractul a cărui valoare dorește să o modifice, din ecranul conținând lista contractelor și apasă butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

The screenshot shows a web interface for contract details. The contract number is R12, dated 21-04-2008. The status is 'In derulare'. The contract type is 'RCA' (Contract recuperare unitati ambulatorii). The provider is 'SPITALUL MUNICIPAL FAGARAS'. The start date is 01-05-2008 and the end date is 31-12-2008. The location is Braşov. At the bottom, there are buttons for 'Nou', 'Salveaza', 'Renunta la modificari', 'Șterge', 'Înagoi', 'Reziliere contract', 'Încetare contract', 'Tipărire', and 'Distribuire rectificativa'.

Figura 5.1-24 Contract ambulatoriu de recuperare

**Utilizatorul** accesează butonul *Distribuire rectificativă*.

**SIUI** deschide ecranul *Distribuire buget*. Câmpul *Buget* este precompletat de către sistem cu valoare disponibilă a bugetului.

The screenshot shows the 'Distribuire buget' screen. It displays contract details: Nr. contract 35, Data contract 04-02-2008, Furnizor 4384389, SPITAL MUNICIPAL FAGARAS. The budget field is set to -10.00. Below is a table for budget distribution by quarter and month, with checkboxes for each month. The 'Blocat' row has checkboxes for all months. Buttons for 'Distribuire buget' and 'Înagoi' are at the bottom.

	Trimestrul I			Trimestrul II			Trimestrul III			Trimestrul IV		
	Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
Blocat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 5.1-25 Distribuie buget

**Utilizatorul** completează valoarea din câmpul *Valoare anuală*, apoi apasă butonul *Distribuire buget*. Valoarea anuală nu poate fi mai mare decât bugetul disponibil.

**SIUI** propune distribuirea uniformă a valorii anuale a bugetului, în funcție de suma disponibilă.

**Utilizatorul** poate stabili o anumită valoare a bugetului lunar, prin bifarea câmpului Blocat, urmată de accesarea butonului *Distribuire buget*.

**SIUI** afișează un mesaj privind rezultatul operației.

### 5.1.15. Tipărirea unui contract/act adițional

Contractele se pot tipări direct din aplicație. Pentru fiecare tip de contract sunt generate formularele tip din Normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate; în măsura în care datele au fost introduse în sistem, acestea se completează automat în formular.

#### 5.1.15.1 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează contractul pe care dorește să-l tipărească, din ecranul conținând lista contractelor și apasă butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

**Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire*

**SIUI** deschide ecranul **Tipărire contract**.



Figura 5.1-26 Tipărire contract în starea "În semnare"

**Notă:** Dacă contractul este în starea *În semnare* atunci utilizatorul poate opta ca la tipărire să apară sau nu numărul contractului înregistrat în sistem.



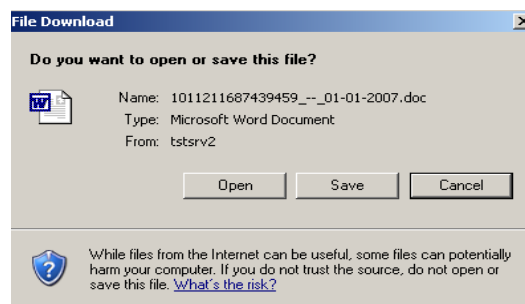
Figura 5.1-27 Tipărire contract în starea "În derulare"

**Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire* pentru tipărirea contractului, sau bifează **A**, apoi selectează actul adițional și apasă *Tipărire*, pentru tipărirea contractului/actului adițional.



Figura 5.1-28 Tipărire act adițional

SIUI deschide fereastra File download.



Utilizatorul poate apăsa *Save*, iar fișierul cu contractul/actul adițional poate fi salvat pe disc, sau apasă *Open*, caz în care SIUI afișează formularul de contract având toate datele completate conform informațiilor înregistrate pentru contractul respectiv.

SIUI deschide aplicația Word și afișează contractul/actul adițional.

## 5.1.16. Suspendarea unui contract

### 5.1.16.1 Când se efectuează operația

Când este îndeplinită una din condițiile de suspendare definite la configurarea tipului de contract RCA.

### 5.1.16.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează contractul și accesează butonul *Modifică* din ecranul cu lista contractelor.

SIUI deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

Utilizatorul accesează tab-page-ul **Suspendare**.

SIUI deschide ecranul cu lista suspendărilor prin care a trecut contractul selectat.

Faze Puncte de lucru/Angajati Grupări valori **Suspendare**

Numarul total: 0 (1 pagina) Linii/pag. 20

Cod tip suspendare	Descriere tip suspendate	Data început	Data sfarsit	Cod motiv suspendare	Descriere motiv suspendare	Observatii	Inchis/Deschis
							Toate

Nu au fost gasite rezultate

Suspendare angajati Suspendare unitati organizationale Suspendare articole

Numarul total: 0 (1 pagina) Linii/pag. 20

Cod partener	Tip partener	Nume partener	Specializare	Nume iesire aditional	Nume intrare aditional	Valabil de la	Valabil pana la
	Toate		ate				

Nu au fost gasite rezultate

Figura 5.1-29 Lista suspendărilor contractului

Utilizatorul accesează butonul *Nou*.

SIUI deschide ecranul pentru adăugarea unei suspendări.

Faze Puncte de lucru/Angajati Grupări valori **Suspendare**

Tip suspendare  \*

Valabil de la  \* Valabil pana la 31-12-2009 \*

Motiv suspendare  \*

Text

Inchis/Deschis

Figura 5.1-30 Suspendare contract

Utilizatorul selectează tipul suspendării, motivul suspendării, completează perioada pentru care contractul va si suspendat și apasă *Salvează*.

SIUI salvează înregistrarea în baza de date, afișează un mesaj de salvare cu succes și trece contractul în starea Suspendat.

În funcție de motivul suspendării se vor adăuga în continuare angajații suspendați sau articolele suspendate, pentru care nu se vor primi raportări pe perioada suspendării.

### 5.1.17. Închidere suspendare

#### 5.1.17.1 Când se efectuează operația

Când nu mai este îndeplinită condiția de suspendare.

#### 5.1.17.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează contractul și accesează butonul *Modifică* din ecranul cu lista contractelor.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Suspendare**.

**SIUI** deschide ecranul cu lista suspendărilor prin care a trecut contractul selectat.

**Utilizatorul** selectează suspendarea care încetează și apasă butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al suspendării selectate.

Figura 5.1-31 Detaliu suspendare

**Utilizatorul** accesează butonul *Închide suspendare*.

**SIUI** deschide ecranul **Închide suspendare**.

Figura 5.1-32 Închidere suspendare

**Utilizatorul** completează motivul închiderii și data închiderii și apasă *Închide suspendare*.

**SIUI** modifică starea suspendării în Închis, revine în ecranul cu detaliul suspendării și trece contractul în starea În derulare.

## 5.1.18. Tipărirea înștiințării de suspendare

### 5.1.18.1 Când se efectuează operația

Când se suspendă un contract și ambulatoriul de recuperare a sănătății trebuie notificat.

### 5.1.18.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează contractul reziliat și accesează butonul *Modifică* din ecranul cu lista contractelor.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Suspendare**.

**SIUI** deschide ecranul cu lista suspendărilor prin care a trecut contractul selectat.

**Utilizatorul** selectează suspendarea care încetează și apasă butonul *Modifică*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al suspendării selectate.

**Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire suspendare*.

**SIUI** afișează fereastra de dialog pentru deschiderea sau salvarea fișierului cu înștiințarea de suspendare.

**Utilizatorul** alege Open.

**SIUI** afișează înștiințarea de suspendare care se poate tipări.

**Înștiințare Suspendare Contract**  
432425 / 01-01-2008

Prin prezenta vă aducem la cunoștință suspendarea contractului 432425 / 01-01-2008, încheiat între  
Casa de asigurări de sănătate CJAS Brasov,  
cu sediul în 11, Localitate componenta, reședința de municipiu BRASOV, BRASOV, telefon 023444444 fax 023444444,  
și  
- furnizor Spital Codlea,  
cu sediul în BULEVARD BUREBISTA, Localitate componenta, reședința de municipiu BRASOV, BRASOV, telefon 5433443244324, fax 4535544535.  
Contractul a fost suspendat la data 01-02-2008 pentru o perioadă de la 01-02-2008 până la 31-12-2008 din următoarele motive:  
Expirare document

CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE

Presedinte - Director general,  
Director General

Director adjunct economic,  
Trandafir Emilia

Director adjunct relații contractuale,  
Stefan Petronela

Vizat  
Oficiul juridic

Figura 5.1-33 Tipărirea înștiințării de suspendare contract

## 5.1.19. Rezilierea unui contract

### 5.1.19.1 Când se efectuează operația

Când este îndeplinită una din condițiile de reziliere definite la configurarea tipului de contract RCA.

### 5.1.19.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează contractul și accesează butonul *Modifică* din ecranul cu lista contractelor.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

**Utilizatorul** apăsă butonul *Reziliere contract*.

**SIUI** deschide o fereastră de confirmare a rezilierii, cu mesajul: „Sunteți sigur că vreți să reziliați contractul?”

**Utilizatorul** apăsă butonul *Da*.

**SIUI** deschide ecranul **Reziliere contract**.

Figura 5.1-34 Reziliere contract

**Utilizatorul** completează data și motivul rezilierii contractului și apasă butonul *Reziliază*.

**SIUI** afișează mesajul: „Operațiune încheiată cu succes.” Contractul a fost trecut în starea “Reziliat”

### 5.1.20. Tipărirea înștiințării de reziliere

#### 5.1.20.1 Când se efectuează operația

Când s-areziliat un contract.

#### 5.1.20.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează contractul reziliat și accesează butonul *Modifică* din ecranul cu lista contractelor.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

Figura 5.1-35 Tipărire înștiințare reziliere

**Utilizatorul** apasă butonul *Tipărire reziliere*.

**SIUI** deschide fereastra pentru deschiderea sau salvarea fișierului care conține notificarea de reziliere a contractului.

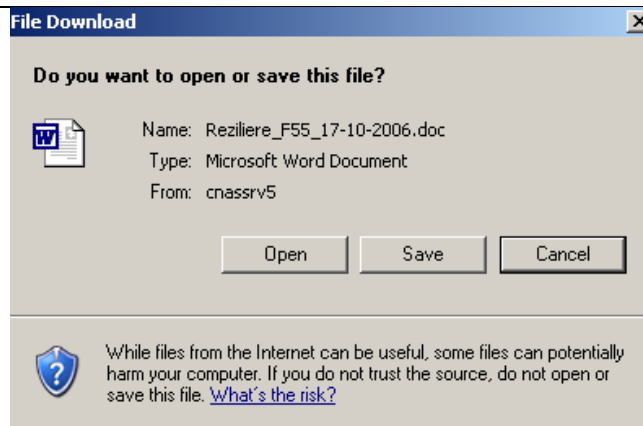


Figura 5.1-36 Deschidere sau salvare înștiințare reziliere

Utilizatorul apasă *Open*.

SIUI deschide documentul Înștiințare reziliere, care poate fi tipărit.

### Înștiințare Reziliere Contract F55 / 17-10-2006

Prin prezenta vă aducem la cunoștință rezilierea contractului F55 / 17-10-2006, încheiat între Casa de asigurări de sănătate CJAS Brasov, cu sediul în STR. Aviatiei, 12, VILA , PR , CPL , oras BRASOV, BRASOV, telefon 021/4545455 fax 0268444777,

și

- firma tbi farm,  
cu sediul în ....., telefon ....., fax .....

Contractul a fost reziliat începând cu data de 31-10-2006 din următoarele motive:

Test

CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE

Presedinte - Director general,  
Dumitru Gheorghe

Figura 5.1-37 Tipărire Înștiințare reziliere contract

## 5.1.21. Încetarea unui contract

### 5.1.21.1 Precondiții

Lista contractelor cu ambulaoriile de recuperare este afișată.

### 5.1.21.2 Când se efectuează operația

Când este îndeplinită una din condițiile de încetare definite la configurarea tipului de contract RCA.

### 5.1.21.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează contractul și accesează butonul *Modifică* din ecranul cu lista contractelor.

SIUI deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

Utilizatorul apasă butonul *Încetare contract*.

SIUI deschide o fereastră de confirmare a încetării, cu mesajul: „Sunteți sigur că vreți să încetați contractul?”

Utilizatorul apasă butonul *Da*.

**SIUI** deschide ecranul **Încetare contract**.

Figura 5.1-38 Încetare contract

**Utilizatorul** completează data și motivul încetării contractului și apasă butonul *Încetează*.

**SIUI** afișează mesajul: „Operațiune încheiată cu succes.” Contractul a fost trecut în starea “Încetat”. Butonul *Încetare contract* se transformă în *Printare încetare*.

### 5.1.22. Tipărirea înștiințării de încetare a contractului

#### 5.1.22.1 Precondiții

Trebuie să existe cel puțin un contract în starea Încetat.

#### 5.1.22.2 Când se efectuează operația

Când valabilitatea unui contract a încetat.

#### 5.1.22.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează contractul în starea “Încetat” și accesează butonul *Modifică* din ecranul cu lista contractelor.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

Figura 5.1-39 Tipărire înștiințare încetare

**Utilizatorul** apasă butonul *Printare încetare*.

**SIUI** deschide fereastra pentru deschiderea sau salvarea fișierului care conține notificarea de încetare a contractului.

**Utilizatorul** apasă *Open*.

**SIUI** deschide documentul *Înștiințare încetare contract*, care poate fi tipărit.

## 6. NOTIFICĂRI

Sistemul SIUI este prevăzut cu un mecanism de notificări automate. Notificările se declanșează fie dacă expiră unul dintre documentele de acreditare ale furnizorului, fie dacă expiră un contract.

Notificările sunt adresate utilizatorilor interesați, desemnați în mod special să primească astfel de notificări.

Notificarea constă într-un mesaj care descrie pe scurt problema apărută.

### 6.1. VIZUALIZAREA NOTIFICĂRILOR

După logarea **Utilizatorului** în sistem este afișată lista notificărilor destinate utilizatorului logat.

**SIUI** afișează în dreapta-sus numărul mesajelor necitite.

OP\_CJAS\_RECAMB | 256 mesaje necitite

**Bine ati venit!**  
**Notificare interna utilizator**

Numarul total: 261 (14 pagini)

Linii/pag.

Data trimitere notificare	Subiect	Mesaj	Data citire notificare
03-10-2007	Expirare documente la Contract ambulante	Pentru contractul AMB cu numarul ** din data 01-01-2007 expira documentul ALP cu numarul 1 in data 31-12-2007	
03-10-2007	Expirare documente la Contract ambulante	Pentru contractul AMB cu numarul 666777 din data 01-01-2007 expira documentul ACI cu numarul 66 in data 15-07-2007	
03-10-2007	Expirare documente la Contract ambulante	Pentru contractul AMB cu numarul ** din data 01-01-2007 expira documentul ACI cu numarul 1 in data 31-12-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 008 din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 333 din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 1111111111 din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 573615491 din 01-01-2007	
02-10-2007	Expirare contract tip Contract ambulante	Contractul tip AMB cu numarul 123ABC_CONTRACT din 01-01-2007	

Figura 6.1-1 Lista notificărilor la logare

Prin accesarea meniului **Notificări interne utilizatori** se deschide ecranul cu lista notificărilor, care conține aceleași informații ca ecranul afișat la logare.

**Notificare interna utilizator**

Numarul total: 261 (14 pagini) 1 Linii/pag. 20

Data trimiterii notificare	Subiect	Mesaj	Data citire notificare
03-10-2007	Expirare documente la Contract ambulante	Pentru contractul AMB cu numarul ** din data 01-01-2007 expira documentul ALP cu numarul 1 in data 31-12-2007	
03-10-2007	Expirare documente la Contract ambulante	Pentru contractul AMB cu numarul 666777 din data 01-01-2007 expira documentul ACI cu numarul 66 in data 15-07-2007	
03-10-2007	Expirare documente la Contract ambulante	Pentru contractul AMB cu numarul ** din data 01-01-2007 expira documentul ACI cu numarul 1 in data 31-12-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 008 din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 333 din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 111111111 din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 573615491 din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract ambulante	Contractul tip AMB cu numarul 123ABC_CONTRACT din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract ambulante	Contractul tip AMB cu numarul ** din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract ambulante	Contractul tip AMB cu numarul 666777 din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 512 din 01-01-2007	
02-10-2007	Expirare documente la Contract ambulante	Pentru contractul AMB cu numarul 101 din data 01-01-2007 expira documentul ACI cu numarul 1002 in data 03-09-2007	
02-10-2007	Expirare documente la Contract ambulante	Pentru contractul AMB cu numarul 666777 din data 01-01-2007 expira documentul ACI cu numarul 66 in data 15-07-2007	
02-10-2007	Expirare documente la Contract ambulante	Pentru contractul AMB cu numarul ** din data 01-01-2007 expira documentul ALP cu numarul 1 in data 31-12-2007	
02-10-2007	Expirare documente la Contract ambulante	Pentru contractul AMB cu numarul ** din data 01-01-2007 expira documentul ACI cu numarul 1 in data 31-12-2007	
02-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 008 din 01-01-2007	
02-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 111111111 din 01-01-2007	
02-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 333 din 01-01-2007	
02-10-2007	Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii	Contractul tip RCA cu numarul 573615491 din 01-01-2007	
02-10-2007	Expirare contract tip Contract ambulante	Contractul tip AMB cu numarul 123ABC_CONTRACT din 01-01-2007	

[Vizualizare](#)

### 6.1.1. Vizualizare detaliu notificare

**Utilizatorul** selectează o notificare și accesează butonul *Vizualizare*.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al notificării selectate.

**Notificare interna utilizator**

Subiect Expirare contract tip Contract recuperare unitati ambulatorii

Mesaj Contractul tip RCA cu numarul 333 din 01-01-2007

Data citire notificare 03-10-2007

[Înapoi](#) [?](#)

Figura 6.1-2 Detaliu notificare

Sunt afișate informațiile:

- *Subiect*
- *Mesaj*
- *Data citire notificare* - se completează automat cu data deschiderii mesajului (accesării ecranului de detaliu).

## 7. RAPOARTE PRIVIND CONTRACTELE ÎNCHEIATE CU AMBULATORIILE DE RECUPERARE

Contractele încheiate de către Casele de Asigurări de Sănătate cu furnizorii de servicii de recuperare a sănătății în ambulatorii pot fi vizualizate la CJAS sub formă de rapoarte analitice și sintetice.

### 7.1. VIZUALIZAREA LISTEI RAPOARTELOR

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Rapoarte contracte** și expandează lista rapoartelor.

**SIUI** afișează lista tipurilor de rapoarte referitoare la contractele încheiate cu ambulatoriile de recuperare a sănătății.

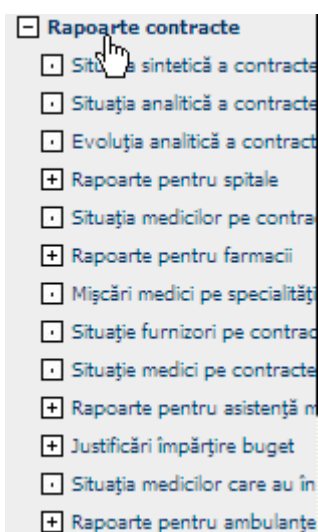


Figura 7.1-1 Vizualizare listă rapoarte

**Utilizatorul** selectează o înregistrare din listă.

**SIUI** deschide ecranul în care se vor configura parametrii raportului selectat.

### 7.2. SITUAȚIA ANALITICĂ A CONTRACTELOR

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare - Rapoarte contracte - Situația analitică a contractelor**.

**SIUI** afișează ecranul de configurare a raportului analitic. Sunt bifate implicit Stare contract și Stare adițional "În derulare".

**Contract analitic**

**Stare Contract** În semnare  Încetat  În derulare  Suspendat  Reziliat

**Stare Adițional** În semnare  Încetat  În derulare  Suspendat  Reziliat

Format raport

De la  Până la

Tip contract

Casa de asigurari de sanatate CAS-VL Casa Județeană Valcea

Categorie furnizor

Furnizor

**Vizualizare**

**Figura 7.2-1 Generare situație analitică**

**Utilizatorul** selectează tipul contractului RCA și completează câmpurile:

- *Format raport* - câmp de tip listă derulantă; valori posibile = Acrobat Reader; Excel; HTML. Implicit se generează de tip Acrobat Reader.
- *De la* – câmp obligatoriu de tip Dată;
- *Până la* – câmp obligatoriu de tip Dată;
- *Selecție* - butoane radio, pentru definirea conținutului raportului: *Doar contracte de bază*, *Contracte+Adiționale*, *Adiționale*

**SIUI** completează câmpurile Casa de asigurări de sănătate cu CAS la care se face operarea, Categorie furnizor cu RECA.

**Utilizatorul** accesează comanda *Vizualizare*.

**SIUI** afișează raportul în formatul selectat.

## Situația Analitică a Contractelor

Data raportării de la 01/01/2007 la 31/12/2007

**Pentru:**

Valori din: contracte  
 CJAS: CAS-BV CJAS Brasov  
 Furnizor:  
 Stare contract:  
 Tip contract:  
 Sumele sunt exprimate în RON

Raport Situația Analitică a contractelor: 01/01/2007 - 31/12/2007

Contract Nr/Data	Valid in:	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec
		Trimestrul I			Trimestrul II			Trimestrul III			Trimestrul IV		
<b>CJAS:</b>		<b>CJAS Brasov</b>											
Tip CONTRACT:		Contract recuperare unitati ambulatorii											
<b>Furnizor</b>	AMB NOU											<b>Total</b>	0,00
CONTRACT PT	01/01/2007	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	01/09/2007	0,00			0,00			0,00			0,00		
<b>Furnizor</b>	Ambulatoriul 1											<b>Total</b>	4.997,58
AMBULATORIU	01/01/2007	415,09	415,09	415,09	415,09	415,09	415,09	415,09	415,09	415,09	415,09	415,09	431,59
	01/01/2007	1.245,27			1.245,27			1.245,27			1.261,77		
<b>Furnizor</b>	Ambulatoriul b43											<b>Total</b>	23,98
1	01/01/2007	23,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	01/01/2007	23,98			0,00			0,00			0,00		

**Figura 7.2-2 Situația analitică a contractelor**

Antetul raportului va conține informațiile introduse în ecranul de parametrizare.

Raportul – pentru exemplul afișat – conține valorile tuturor contractelor încheiate de CJAS Brașov pentru furnizarea de servicii de recuperare în ambulatorii în anul 2007.

### 7.3. SITUAȚIA SINTETICĂ A CONTRACTELOR

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare - Rapoarte contracte - Situația sintetică a contractelor**.

**SIUI** afișează ecranul de configurare a raportului sintetic. Sunt bifate implicit Stare contract și Stare adițional "În derulare".

Figura 7.3-1 Generare situație sintetică

**Utilizatorul** selectează tipul contractului RCA și completează câmpurile:

- *Format raport* - câmp de tip listă derulantă; valori posibile = Acrobat Reader; Excel; HTML. Implicit se generează de tip Acrobat Reader.
- *De la* – câmp obligatoriu de tip Dată;
- *Până la* – câmp obligatoriu de tip Dată;
- *Selecție* - butoane radio, pentru definirea conținutului raportului: *Doar contracte de bază*, *Contracte+Adiționale*, *Adițional*

**SIUI** completează câmpurile Casa de asigurări de sănătate cu CAS la care se face operarea, Categorie furnizor cu RECA.

**Utilizatorul** accesează comanda *Vizualizare*.

**SIUI** afișează raportul în formatul selectat.

## Situația Sintetică a Contractelor

Data raportării de la 01/01/2007 la 31/12/2007

**Pentru:**

Valori din: contracte  
 Grupare pe Cjas: NU  
 CJAS: CAS-BV CJAS Brasov  
 Stare contract:  
 Tip contract:  
 Sumele sunt exprimate în RON

Raport Situația Sintetică a contractelor: 01/01/2007 - 31/12/2007

Nr.Contracte	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec
	Trimestrul I			Trimestrul II			Trimestrul III			Trimestrul IV		
Tip Contract:	Contract recuperare unitati ambulatorii										Total	87.751,37
6	5.829,82	5.113,68	5.344,40	21.904,40	5.575,12	11.208,69	5.575,12	5.575,12	5.113,68	5.805,84	5.344,40	5.361,10
	16.287,90			38.688,21			16.263,92			16.511,34		
Total general:											87.751,37	
	5.829,82	5.113,68	5.344,40	21.904,40	5.575,12	11.208,69	5.575,12	5.575,12	5.113,68	5.805,84	5.344,40	5.361,10
	16.287,90			38.688,21			16.263,92			16.511,34		

02/10/2007

Pagina 1 / 1

**Figura 7.3-2 Situația sintetică a contractelor**

Antetul raportului va conține informațiile introduse în ecranul de parametrizare.

Raportul – pentru exemplul afișat – conține o sintetizare a valorilor tuturor contractelor încheiate de CAS Brașov cu ambulatoriile de recuperare pe anul 2007.

La finalul raportului sunt afișate sumele totale.

### 7.4. EVOLUȚIA ANALITICĂ A CONTRACTELOR

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare - Rapoarte contracte** - Evoluția analitică a contractelor.

**SIUI** afișează ecranul de filtrare a raportului selectat. Sunt bifate implicit Stare contract și Stare adițional "În derulare".

**Utilizatorul** selectează tipul contractului RCA și completează câmpurile:

- *Format raport* - câmp de tip listă derulantă; valori posibile = Acrobat Reader; Excel; HTML. Implicit se generează de tip Acrobat Reader.
- *De la* – câmp obligatoriu de tip Dată;
- *Până la* – câmp obligatoriu de tip Dată;
- *Selecție* - butoane radio, pentru definirea conținutului raportului: *Doar contracte de bază, Contracte+Adiționale, Adiționale*

**SIUI** completează câmpurile Casa de asigurări de sănătate cu CAS la care se face operarea, Categorie furnizor cu RECA.

**Contract analitic**

**Stare Contract** În semnare  Încetat  În derulare  Suspendat  Reziliat

**Stare Adițional** În semnare  Încetat  În derulare  Suspendat  Reziliat

Format raport  Seleccje  Doar contracte de baza  Contracte+Aditionale  Aditionale

De la   Până la

Tip contract

Casa de asigurari de sanatate

Categorie furnizor

Furnizor

Figura 7.4-1 Filtrare raport Situația analitică a contractelor

Utilizatorul accesează comanda *Vizualizare*.

SIUI afișează raportul în formatul selectat.

### Situația Analitică a Contractelor

Data raportării de la 05/02/2008 la 29/02/2008

**Pentru:**  
 Valori din: contracte  
 CJAS: CAS-BV CJAS Brasov  
 Furnizor:  
 Stare: In derulare; / In derulare;  
 Tip contract:  
 Sumele sunt exprimate în RON

Raport Situația Analitică a contractelor: 05/02/2008 - 29/02/2008

Contract Nr./Data	Valid in:	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec
		Trimestrul I			Trimestrul II			Trimestrul III			Trimestrul IV		
<b>CJAS:</b> CJAS Brasov													
Tip CONTRACT: Contract asistenta medicala primara													
<b>Furnizor</b>	Cabinet de test 03.12											<b>Total</b>	0,00
TEST	01/01/2007	x	0,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	01/01/2007			0,00			x			x			
<b>Furnizor</b>	Hirsescu Madalina Cris											<b>Total</b>	0,00
F151	01/01/2007	x	0,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	29/01/2007			0,00			x			x			
<b>Furnizor</b>	f test											<b>Total</b>	0,00
NOTIF_MF	01/01/2007	x	0,00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	01/01/2007			0,00			x			x			

18/02/2008 Pagina 1 / 2

Figura 7.4-2 Situația analitică a contractelor

## 8. FLUX DE GENERARE CONTRACTE RCA

- Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurări-Contractare-Tipuri de contracte** și apasă butonul **Vizualizare**.  
**SIUI** deschide ecranul de detaliu al tipului de contract RCA, recuperare în ambulatorii.
- Utilizatorul** accesează butonul **Generează contracte** din ecranul de detaliu.  
**SIUI** deschide ecranul **Generare contracte**
- Utilizatorul** completează câmpul „Data” cu data generării contractelor și selectează furnizorii pentru care dorește să genereze contracte, apoi accesează butonul **Generează contracte**.  
**SIUI** generează contractele - pentru fiecare furnizor (care are înregistrate toate informațiile necesare) și afișează mesajul: „Operațiune încheiată cu succes.”
- Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.  
**SIUI** afișează ecranul de filtrare **Contracte** și - sub formă de tab-page - lista contractelor care au fost înregistrate în sistem și care au asociați parteneri din categoria Recuperare ambulatorii.
- Utilizatorul** selectează un contract (dintre cele generate automat de către sistem), accesează ecranul de detaliu al acestuia, selectează faza **CONTRACT** și accesează tab-page-ul **Atribute**.  
**SIUI** salvează informațiile introduse în baza de date și afișează mesajul „Înregistrarea „Contract” a fost actualizată cu succes în baza de date”
- Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, selectează faza **CONTRACT**, apoi accesează tab-page-ul **Atribute**.  
**SIUI** afișează lista atributelor definite la nivel de contract.
- Utilizatorul** selectează atributul **TDEC** (Termen depunere raportări) și apasă butonul **Nou** aferent tabelului de valori atribut.  
**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea valorii atributului TDEC.
- Utilizatorul** completează termenul limită pentru depunerea raportărilor și apasă **Salvează**  
**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Valoare atribut fază” a fost adăugată cu succes în baza de date.”
- Utilizatorul** selectează atributul **TPL** (Termen de plată) și apasă butonul **Nou** aferent tabelului de valori atribut.  
**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea valorii atributului TPL.
- Utilizatorul** completează termenul de plată folosit în procesul de urmărire al contractului și apasă **Salvează**  
**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Valoare atribut fază” a fost adăugată cu succes în baza de date.”
- Utilizatorul** selectează atributul **UNIT** (Tip unitate recuperare sănătate) și apasă butonul **Nou** aferent tabelului de valori atribut.  
**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea valorii atributului UNIT.
- Utilizatorul** selectează din listă tipul unității de recuperare sănătate și apasă **Salvează**  
**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Valoare atribut fază” a fost adăugată cu succes în baza de date.”
- Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, selectează faza aferentă primei luni de contract, accesează tab-page-ul **Articole** și accesează butonul **Nou**.  
**SIUI** deschide ecranul pentru adăugarea unui nou serviciu.
- Utilizatorul** selectează serviciul și cantitatea de servicii contractată, apoi accesează comanda **Salvează**.  
**SIUI** salvează datele, afișează mesajul: „Înregistrarea „Articol” a fost adăugată cu succes în baza de date.” și rămâne în ecranul de detaliu, în mod de lucru **Modificare** și actualizează tab-page-ul **Valori**.

15. **Utilizatorul** accesează faza corespunzătoare unui trimestru pentru care au fost adăugate valorile la nivel de lună.  
**SIUI** afișează suma (algebrică) a valorilor lunilor corespunzătoare în tab-page-ul **Valori**.
16. **Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire*  
**SIUI** deschide ecranul **Tipărire contract**.
17. **Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire* pentru tipărirea contractului și apasă *Tipărire*.  
**SIUI** deschide fereastra File download.
18. **Utilizatorul** apasă *Save* și fișierul cu contractul poate fi salvat pe disc, sau apasă *Open*.  
**SIUI** deschide aplicația Word și afișează contractul care poate fi tipărit.
19. **Utilizatorul** revine în ecranul de detaliu al contractului, schimbă starea acestuia în "În derulare" și apasă *Salvează*.
20. **SIUI** salvează informațiile în baza de date și afișează mesajul „Înregistrarea „Contract” a fost actualizată cu succes în baza de date”.

## 9. FLUX DE ADĂUGARE CONTRACTE RCA

1. **Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.  
**SIUI** afișează ecranul de filtrare **Contracte** și - sub formă de tab-page - lista contractelor care au fost înregistrate în sistem și care au asociați parteneri din categoria *Recuperare ambulatorii*.
2. **Utilizatorul** accesează butonul *Nou*.  
**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru *Adăugare* (și propune: Stare Contract – În semnare, Tip de contract – RCA (recuperare în ambulatorii), Unitatea organizatorică - casa de asigurări unde se face operarea, Valută – RON, Localitate – localitatea în care are sediul CAS)
3. **Utilizatorul** completează valorile câmpurilor: *Numărul contractului*, *Data* – data înregistrării contractului (data curentă), *Furnizor* - va fi ales din ecranul selector *Partener*, *Contul bancar*, *Data de început* a contractului, trebuie să fie cel puțin egală cu data înregistrării contractului, *Data de sfârșit* a contractului, de regulă ultima zi a anului pentru care se încheie contractul, *Responsabil* – se alege salariatul care va fi răspunzător de contract, *Text* – textul care va apărea în contract la „Clauze speciale” și accesează comanda *Salvează*.  
**SIUI** salvează informațiile introduse în baza de date, afișează – în zona de mesaje – mesajul „Înregistrarea „Contract” a fost salvată cu succes în baza de date” și deschide ecranul de detaliu în mod de lucru *Modificare*.  
Sub ecranul master conținând informațiile de bază ale contractului, sunt afișate tab-paginile **Faze și Puncte de lucru/Angajați**.  
În tab-page-ul **Faze** s-a generat structura de faze pentru perioada pentru care se încheie contractul.  
Tab-page-ul **Puncte de lucru/Angajați** conține medicii angajați ai ambulatoriului de recuperare cu care se încheie contractul, adăugați automat de sistem dacă erau introduși în momentul în care s-a adăugat contractul.  
Corespunzător fazei CONTRACT este afișat tab-page-ul **Valori** și se poate accesa și tab-page-ul **Atribute**, care conține atributele definite la tipul de contract RCA (recuperare în ambulatorii).
4. **Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, selectează faza CONTRACT, apoi accesează tab-page-ul **Atribute**.  
**SIUI** afișează lista atributelor definite la nivel de contract.
5. **Utilizatorul** selectează atributul **TDEC** (Termen depunere raportări) și apasă butonul *Nou* aferent tabelului de valori atribut.  
**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea valorii atributului TDEC.
6. **Utilizatorul** completează termenul limită pentru depunerea raportărilor și apasă *Salvează*  
**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Valoare atribut fază” a fost adăugată cu succes în baza de date.”

7. **Utilizatorul** selectează atributul **TPL** (Termen de plată) și apasă butonul *Nou* aferent tabelului de valori atribut.  
**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea valorii atributului TPL.
8. **Utilizatorul** completează termenul de plată folosit în procesul de urmărire al contractului și apasă *Salvează*  
**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Valoare atribut fază” a fost adăugată cu succes în baza de date.”
9. **Utilizatorul** selectează atributul **UNIT** (Tip unitate recuperare sănătate) și apasă butonul *Nou* aferent tabelului de valori atribut.  
**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea valorii atributului UNIT.
10. **Utilizatorul** selectează tipul de unitate de recuperare a sănătății și apasă *Salvează*  
**SIUI** salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: „Înregistrarea „Valoare atribut fază” a fost adăugată cu succes în baza de date.”
11. **Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, selectează faza aferentă primei luni de contract, accesează tab-page-ul **Articole** și accesează butonul *Nou*.  
**SIUI** deschide ecranul pentru adăugarea articolelor (serviciilor).
12. **Utilizatorul** completează informațiile necesare calculului valorii contractate pentru faza selectată și accesează comanda *Salvează*.  
**SIUI** salvează datele, afișează mesajul: „Înregistrarea „Fundamentare articol” a fost actualizata cu succes în baza de date.” și trece ecranul în mod de lucru modificare.  
**Utilizatorul** repetă pașii 13 și 14 pentru toate lunile contractului.
13. **Utilizatorul** revine în lista fazelor și selectează faza aferentă lunii pentru care a introdus fundamentări pentru modalitățile de contractare.  
**SIUI** actualizează tab-page-ul **Valori**.
14. **Utilizatorul** accesează faza corespunzătoare unui trimestru pentru care au fost adăugate valorile la nivel de lună.  
**SIUI** afișează suma (algebrică) a valorilor lunilor corespunzătoare în tab-page-ul **Valori**.
15. **Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire*  
**SIUI** deschide ecranul **Tipărire contract**.
16. **Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire* pentru tipărirea contractului și apasă *Tipărire*.  
**SIUI** deschide fereastra File download.
17. **Utilizatorul** apasă *Save* și fișierul cu contractul poate fi salvat pe disc, sau apasă *Open*.  
**SIUI** deschide aplicația Word și afișează contractul care poate fi tipărit.
18. **Utilizatorul** revine în ecranul de detaliu al contractului, schimbă starea acestuia în "În derulare" și apasă *Salvează*.  
**SIUI** salvează informațiile în baza de date și afișează mesajul „Înregistrarea „Contract” a fost actualizată cu succes în baza de date”.

---

## 10. FLUX DE ADĂUGARE ACTE ADIȚIONALE

---

- Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.  
**SIUI** afișează ecranul de filtrare **Contracte** și - sub formă de tab-page - lista contractelor care au fost înregistrate în sistem și care au asociați parteneri din categoria recuperare în ambulatorii.
- Utilizatorul** selectează contractul căruia i se va adăuga un act adițional și apasă butonul *Modifică*.  
**SIUI** deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.
- Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, selectează o fază de pe nivelul Trimestru și apasă *Nou*.  
**SIUI** deschide ecranul de detaliu pentru adăugarea unei faze și propune ca valori implicite *Starea*, *Data de început* și *Data de sfârșit* – aceleași cu ale fazei superioare
- Utilizatorul** completează numele actului adițional, bifează **Adițional**, selectează Tip adițional, completează numărul actului adițional, data actului adițional și adaugă obiectul actului adițional, apoi accesează comanda *Salvează*.  
**SIUI** salvează datele, afișează mesajul: „Înregistrarea „Fază contract” a fost adăugată cu succes în baza de date.” și rămâne în ecranul de detaliu, dar în mod de lucru *Modificare*.
- Utilizatorul** apasă butonul *Înapoi*.  
**SIUI** revine în ecranul de detaliu al contractului selectat.
- Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, selectează faza sub care se introduc actele adiționale și accesează butonul *Generare acte adiționale*.  
**SIUI** deschide ecranul de adăugare a mai multor acte adiționale.
- Utilizatorul** completează câmpurile: *Tip generare* – selectează o valoare dintre valorile posibile: *Fără copiere faze*, *Cu copiere faze de pe perioada adiționalului*, *Cu copierea fazei curente*, *Înlocuire faze* – bifează dacă e cazul, *Tip adițional* – selectează tipul de act adițional *RCA* (recuperare în ambulatorii), *Număr adițional*, *Data adițional*, *Data de început*, *Data de sfârșit*, *Text* - obiectul actului adițional și accesează butonul *Generare adițional*.  
**SIUI** generează actele adiționale pentru perioada selectată și afișează mesajul: „Operațiune încheiată cu succes.”
- Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, selectează faza aferentă lunii pentru care se copiază modalitățile de contractare și dă comanda *Copiere articole*.  
**SIUI** deschide ecranul pentru copierea articolelor. Faza în care se copiază articolele este completată cu faza selectată.
- Utilizatorul** selectează faza din care se copiază articolele și accesează comanda *Copiere*.  
**SIUI** copiază articolele și afișează mesajul: "Operațiune încheiată cu succes." Modalitățile de contractare și fundamentările aferente copiate, se pot vizualiza în tab-page-ul **Articole** al fazei (actului adițional) în care s-au copiat
- Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, selectează faza aferentă primei luni de contract, accesează tab-page-ul **Articole** și accesează butonul *Nou*.  
**SIUI** deschide ecranul pentru adăugarea serviciilor.
- Utilizatorul** completează informațiile necesare calculului valorii contractate pentru faza selectată și accesează comanda *Salvează*.  
**SIUI** salvează datele, afișează mesajul: "Înregistrarea "Fundamentare articol" a fost actualizata cu succes în baza de date." și trece ecranul în mod de lucru *modificare*.
- Utilizatorul** apasă butonul *Înapoi*.  
**SIUI** revine în ecranul de detaliu al contractului selectat.
- Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire*  
**SIUI** deschide ecranul **Tipărire contract**.

- 
14. **Utilizatorul** bifează **A**, selectează actul adițional și apasă *Tipărire*.  
**SIU** deschide fereastra File download.
  15. **Utilizatorul** apasă *Save* și fișierul cu actul adițional selectat poate fi salvat pe disc, sau apasă *Open*.  
**SIU** deschide aplicația Word și afișează actul adițional, care poate fi tipărit la imprimantă.

---

## 11. ACCESAREA COMENZILOR DE LA TASTATURĂ

---

Combinatie de taste	Comandă
ALT+ N	Nou
ALT+ M	Modifică
ALT+ V	Vizualizare
ALT + R	Renunță
ALT+ A	Adaugă
ALT+ S	Salvează
ALT+ T	Șterge
ALT+ P	Înapoi
ALT+ A	Anulează
ALT+ S	Selectează
ALT+ C	Închide