
SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

Contractare Îngrijiri la domiciliu

Manual de utilizare

Versiune document: 1.5 RELEASED

Creat: 21.07.2006

Ultima actualizare: 20.07.2009

Acest document a fost realizat și avizat de:

	Nume	Funcție
ELABORAT	Maria HORNEȚ	Analist
VERIFICAT	Iuliana NICULAE	Analist
APROBAT	Viorica MANEA	Responsabil cu Controlul și Asigurarea Calității

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	21.07.2006	Prima versiune
1.0 RELEASED	04.10.2007	Versiunea released
1.1 RELEASED	10.10.2008	Actualizare capturi de ecrane și descriere Adăugare capitole pentru: suspendare contract, încetare contract, modificare date de identificare furnizor (modificare valori atribute) Adăugare capitole pentru acte adiționale de prelungire și de legătură Adăugare capitol pentru modificarea valorilor atributelor prin acte adițional Adăugare capitol parametri tipărire contracte/acte adiționale
1.2 RELEASED	11.11.2008	Completare capitol Modificare valori atribute
1.3 RELEASED	18.11.2008	Adăugare capitole pentru Vizualizare și Anulare Operații pe contracte
1.4 RELEASED	24.11.2008	Actualizare capitole generare acte adiționale
1.5 RELEASED	20.07.2009	Actualizare capturi ecran

Documente Referite

Titlu	Data	Versiune
1. MU_00_000_ElementeIntroductive.doc	07.08.2009	1.2
2. MR_02_014_IngrijiriDomiciliu.doc	15.07.2009	1.3

CUPRINS

CUPRINS	3
LISTA FIGURILOR	5
1. SCOP	6
2. TERMENI UTILIZAȚI.....	7
3. FURNIZORI	7
3.1. FURNIZORI DE ÎNGRIJIRI MEDICALE LA DOMICILIU	7
3.1.1. Înregistrarea conturilor bancare	7
3.1.2. Modificarea unui cont bancar.....	8
4. GENERAREA AUTOMATĂ A CONTRACTELOR	9
4.1. VIZUALIZAREA TIPURILOR DE CONTRACTE.....	9
4.1.1. Tipul de contract ING	9
4.1.2. Generarea contractelor de tip ING	10
4.1.3. Tipărirea mai multor contracte.....	11
4.1.4. Generarea actelor adiționale de prelungire	13
4.1.5. Generarea actelor adiționale de legătură	14
4.1.6. Vizualizarea operațiilor efectuate asupra contractelor	15
4.1.7. Anularea operațiilor efectuate asupra contractelor	17
5. GESTIONAREA CONTRACTELOR.....	19
5.1. CONTRACT DE FURNIZARE DE SERVICII DE ÎNGRIJIRI LA DOMICILIU	19
5.1.1. Vizualizarea contractelor	19
5.1.2. Adăugarea unui contract cu un furnizor de servicii de îngrijire la domiciliu	19
5.1.3. Modificarea valorilor atributelor prin act adițional	21
5.1.4. Modificarea contractelor	21
5.1.5. Adăugarea unui Act adițional la contract	23
5.1.6. Generare act adițional.....	24
5.1.7. Adăugare angajat la contract	24
5.1.8. Parametri pentru tipărirea anexelor la contracte / acte adiționale.....	25
5.1.9. Tipărirea contractelor/actelor adiționale	26
5.1.10. Ștergerea contractelor.....	27
5.1.11. Suspendarea unui contract	28
5.1.12. Închidere suspendare.....	29
5.1.13. Tipărire suspendare	30
5.1.14. Rezilierea unui contract	31
5.1.15. Tipărirea notificării de reziliere	32
5.1.16. Încetarea unui contract.....	33
5.1.17. Tipărirea înștiințării de încetare a contractului.....	34
5.2. RAPOARTE PRIVIND CONTRACTELE	35
5.2.1. Situația analitică a contractelor încheiate	35
5.2.2. Situația sintetică a contractelor încheiate	36
6. NOTIFICĂRI.....	39
6.1. NOTIFICĂRI INTERNE UTILIZATORI	39
6.1.1. Vizualizarea notificărilor.....	39



7. FLUX CONTRACTARE FURNIZORI DE ÎNGRIJIRI LA DOMICILIU	41
8. FLUX GENERARE CONTRACTE.....	42
9. FLUX ADĂUGARE ACTE ADIȚIONALE	43
10. FLUX GENERARE ACT ADIȚIONAL	44
11. FLUX GENERARE ACTE ADIȚIONALE DE PRELUNGIRE	44
12. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ.....	46

LISTA FIGURILOR

Figura 3.1-1 Lista conturilor bancare	8
Figura 3.1-2 Adăugare cont bancar furnizor.....	8
Figura 3.1-3 Modificare cont bancar furnizor.....	9
Figura 4.1-1 Tipul de contract ING.....	9
Figura 4.1-2 Vizualizare detaliu tip contract	10
Figura 4.1-3 Completare dată pentru generare contracte	10
Figura 4.1-4 Generare contracte	11
Figura 4.1-5 Tipărire multiplă.....	12
Figura 4.1-6 Listă contracte pentru tipărire.....	12
Figura 4.1-7 Generare acte adiționale de prelungire	13
Figura 4.1-8 Lista contractelor pentru care se pot genera acte adiționale	14
Figura 4.1-9 Generare acte adiționale de legătură	15
Figura 4.1-10 Vizualizare operații simple	16
Figura 4.1-11 Vizualizare operații multiple	17
Figura 4.1-12 Ștergere operație.....	18
Figura 4.1-13 Mesaj confirmare ștergere operație.....	18
Figura 5.1-1 Lista contractelor cu furnizorii de servicii de îngrijiri la domiciliu	19
Figura 5.1-2 Adăugare contract	20
Figura 5.1-3 Creare structură de faze contract	20
Figura 5.1-4 Modificare valoare atribut	21
Figura 5.1-5 Mesaj la încercarea de modificare a fazei CONTRACT	22
Figura 5.1-6 Ecran de adăugare a unei faze la contract	23
Figura 5.1-7 Adăugare act adițional la contract	23
Figura 5.1-8 Generare act adițional.....	24
Figura 5.1-9 Adăugare angajat la contract	25
Figura 5.1-10 Tipărire contract în starea "În semnare"	26
Figura 5.1-11 Tipărire contract în starea "În derulare".....	27
Figura 5.1-12 Suspendări contract	28
Figura 5.1-13 Suspendare contract.....	28
Figura 5.1-14 Detaliu suspendare.....	29
Figura 5.1-15 Închidere suspendare.....	29
Figura 5.1-16 Tipărire suspendare contract.....	30
Figura 5.1-17 Confirmare reziliere.....	31
Figura 5.1-18 Reziliere contract.....	31
Figura 5.1-19 Contract reziliat.....	32
Figura 5.1-20 Notificare reziliere	33
Figura 5.1-21 Încetare contract	34
Figura 5.1-22 Tipărire înștiințare încetare	34
Figura 5.2-1 Ecranul de configurare a raportului analitic	35
Figura 5.2-2 Situația analitică a contractelor.....	36
Figura 5.2-3 Ecranul de configurare a raportului sintetic.....	37
Figura 5.2-4 Situația sintetică a contractelor.....	38
Figura 6.1-1 Lista mesajelor la logare.....	39
Figura 6.1-2 Vizualizare listă notificări	40
Figura 6.1-3 Vizualizare detaliu notificare.....	40

1. SCOP

Conform „Contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anul 2008”, contractul de furnizare de servicii medicale de îngrijiri la domiciliu între furnizorul de servicii medicale și casa de asigurări de sănătate se încheie de către reprezentantul legal pe baza următoarelor documente:

- a) certificatul de înregistrare în registrul unic al cabinetelor medicale/actul de înființare sau organizare, după caz;
- b) autorizația sanitară de funcționare sau raportul de inspecție eliberat de autoritatea de sănătate publică prin care se confirmă îndeplinirea condițiilor igienico-sanitare prevăzute de lege;
- c) contul deschis la Trezoreria Statului sau la banca;
- d) codul numeric personal sau codul fiscal, după caz;
- e) dovada de evaluare a furnizorului;
- f) dovada asigurării de răspundere civilă în domeniul medical atât pentru furnizor cât și pentru personalul angajat.

SIUI permite înregistrarea contractelor și a tuturor datelor necesare pentru activitățile de contractare.

Acest document reprezintă manualul de utilizare al modului de **Contractare** pentru serviciile de îngrijire medicală la domiciliu din cadrul Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România. Scopul său este de a familiariza utilizatorul caselor județene de sănătate cu modalitățile de lucru care permit desfășurarea activității de încheiere și de urmărire a contractelor cu furnizorii de servicii de îngrijire medicală la domiciliu.

2. TERMENI UTILIZAȚI

În prezentul manual sunt utilizați următorii termeni și abrevieri:

SIUI	Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate
CJAS	Casă Județeană de Asigurări de Sănătate
Furnizor	Furnizor, persoană juridică sau persoană fizică, de servicii de îngrijire medicală la domiciliu

3. FURNIZORI

Informațiile aferente furnizorilor de îngrijiri medicale la domiciliu sunt înregistrate în sistem în procesul de evaluare a furnizorilor. Pentru contractare, se mai pot adauga/modifica aceste informații.

3.1. FURNIZORI DE ÎNGRIJIRI MEDICALE LA DOMICILIU

3.1.1. Înregistrarea conturilor bancare

3.1.1.1 Preconții

Furnizorul este înregistrat în sistem și se regăsește în meniul Furnizori - Furnizori îngrijiri la domiciliu (persoane juridice sau persoane fizice).

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

3.1.1.2 Când se efectuează operația

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

3.1.1.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Furnizori - Furnizori de îngrijiri la domiciliu - Furnizori de îngrijiri la domiciliu - pers. juridică sau pers. fizică**

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

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

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

Cont bancar	Tip cont	Cod banca	Nume banca	CUI banca	Cod valuta	Cod partener	Tip partener	Nume partener	Cont preferential	Data intrării în sistem	Data ieșirii
RO95TREZ7025069XXX008613	Operatii curente	TREZROBU-	Firam9894	TREZROBU-	RON	21753486	Furnizor Ingrijire la domiciliu	Firam994099	Nu	01-01-2007	

Figura 3.1-1 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.

Adrese	Contacte	Conturi bancare	Documente	Categorii	Atribute	Persoane angajate	Program de lucru	Subunități
<p>Cont bancar: <input type="text"/> *</p> <p>Banca: <input type="text"/> * <input type="text"/> *</p> <p>Valuta: RON * <input type="text"/> *</p> <p>Data intrării în sistem: - - * <input type="text"/> *</p> <p>Tip cont: <input type="text"/> *</p> <p>Cont preferential: <input type="checkbox"/></p> <p>Data ieșirii: - - * <input type="text"/> *</p> <p><input type="button" value="Salveaza"/> <input type="button" value="Înapoi"/> <input style="border: 1px solid blue; background-color: #e0f0ff;" type="button" value="?"/></p>								

Figura 3.1-2 Adăugare cont bancar furnizor

Utilizatorul completează în câmpul *Cont bancar* contul IBAN, selectează tipul contului (Operațiuni curente), selectează Banca, Valuta, completează Valabil de la 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.”

3.1.1.4 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.

3.1.2. Modificarea unui cont bancar

3.1.2.1 Precondiții

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

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

3.1.2.2 Când se efectuează operația

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

3.1.2.3 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 3.1-3 Modificare cont bancar furnizor

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.”

3.1.2.4 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.**

4. GENERAREA AUTOMATĂ A CONTRACTELOR

Generarea automată a contractelor se folosește la începutul anului, când se încheie contracte cu toți furnizorii de servicii de îngrijiri medicale la domiciliu.

4.1. VIZUALIZAREA TIPURILOR DE CONTRACTE

4.1.1. Tipul de contract ING

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 afișat tipul de contract „ING-Contract îngrijiri la domiciliu”.

Prefix	Nume	Descriere	Valabil de la	Valabil până la	Cod categorie contract	Descriere categorie contract	Cod categorie furnizor	Nume categorie furnizor
ING	Contract ingrijiri la domiciliu	Contract ingrijiri la domiciliu	01-01-2005		A	Servicii medicale	HC	Ingrijiri la domiciliu

Figura 4.1-1 Tipul de contract ING

Utilizatorul apasă butonul *Vizualizare*.

SIUI afișează ecranul de detaliu al tipului de contract ING și tab-page-urile: **Tipuri document**, **Tipuri adițional**, **Atribute tip contract**, **Tipuri de articol**.

Figura 4.1-2 Vizualizare detaliu tip contract

4.1.2. Generarea contractelor de tip ING

4.1.2.1 Când se efectuează operația

La începutul anului, când se încheie contracte cu toți furnizorii de servicii de îngrijiri medicale la domiciliu.

4.1.2.2 Precondiții

Furnizorii de servicii medicale din categoria HC trebuie să aibă adăugate toate documentele prevăzute în tab-page-ul **Tipuri document**.

4.1.2.3 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 ING.

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

SIUI deschide ecranul **Generare contracte**

Figura 4.1-3 Completare dată pentru generare contracte

Utilizatorul completează **Data de începere a contractului**

SIUI actualizează lista din tab-page-ul **Furnizori**.

Utilizatorul selectează furnizorii pentru care dorește să genereze contracte și accesează butonul **Generează contracte**.

Furnizori

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

Atașări	Cod	Tip	Nume	Cod țara	Cod localitate	Nume localitate	Valabil de la	Valabil până la
<input type="checkbox"/>	020202	Toate	Farmacia INA	ROM			05-05-2007	
<input type="checkbox"/>	0202024		Ing 345	ROM			01-01-1997	
<input type="checkbox"/>	1791217046206		Furnizor HCP	ROM	BRASOV	BRASOV	01-01-2007	
<input type="checkbox"/>	1840226134178		ASAN COCOS	ROM	4020	Brașov	26-02-1984	
<input type="checkbox"/>	2344		Test HC	ROM			01-01-2007	
<input type="checkbox"/>	249466498		Persoana juridica HCS	ROM			01-01-2007	
<input type="checkbox"/>	5061210380653		Miron Ianis	ROM	BRASOV	BRASOV	01-01-2007	
<input type="checkbox"/>	6577823		SC MEDO SRL	ROM			01-01-2007	
<input type="checkbox"/>	715014487		ING Furnizor - PJ	ROM	BRASOV	BRASOV	01-01-2007	31-12-2012
<input type="checkbox"/>	FZ1		ingrijiri 1	ROM			01-01-2007	
<input type="checkbox"/>	HC PJ		Ingrijiri Star	ROM			01-01-2007	
<input type="checkbox"/>	HC12345674		Furnizor HC Persoana juridica	ROM	40205	BRASOV	01-01-2007	31-12-2028
<input type="checkbox"/>	HC12345682		Furnizor HC Eroare contract	ROM	40205	BRASOV	01-01-2007	31-12-2008
<input type="checkbox"/>	INGR1		furnizor de ingrijiri	ROM			01-01-2007	

Figura 4.1-4 Generare contracte

Dacă toate condițiile sunt îndeplinite, **SIUI** începe generarea contractelor - pentru fiecare furnizor (care are toate informațiile necesare) va crea un contract cu:

- o numărul având aceeași valoare cu numărul contractului furnizorului încheiat pentru anul precedent; dacă furnizorul nu a avut contract în anul precedent atunci numărul contractului va fi dat de sistem
- o data de înregistrare și data de început a contractului – data introdusă în ecranul de generare de contracte
- o data de sfârșit - ultima zi a anului pentru care se încheie contractul
- o starea contractului generat și a tuturor fazelor sale este „În semnare”
- o responsabilul este salariatul asociat utilizatorului
- o localitatea este localitatea în care are sediul CAS
- o în tab-page-ul **Faze** se generează pe nivelul 1 faza cu numele CONTRACT
- o În tab-page-ul **Puncte de lucru/Angajați** sunt afișați medicii angajați la furnizorul cu care se încheie contract
- o în tab-page-ul **Attribute** (pentru faza Contract) sunt afișate attributele corespunzătoare tipului de contract ING

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

4.1.2.4 Rezolvarea eventualelor probleme

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

4.1.3. Tipărirea mai multor contracte

4.1.3.1 Când se efectuează operația

La începutul anului, după generarea contractelor.

4.1.3.2 Precondiții

Contractele sunt înregistrate în sistem.

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 ING.

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

SIUI deschide ecranul **Tipărire multiplă**.

Figura 4.1-5 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.

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 FAS
				Toate										
<input type="checkbox"/>	324	12-01-2008	1840226134178	Ingrijitor la Domiciliu	ASAN COCOS	03	In derulare	12-01-2008	31-12-2010	40205	BRASOV	1770403100335	dorobantu iulian	CAS-BV
<input type="checkbox"/>	1791217046206	01-01-2007	1791217046206	Ingrijitor la Domiciliu	Furnizor HCP	03	In derulare	01-01-2007	02-09-2007	40205	BRASOV	1770403100335	dorobantu iulian	CAS-BV
<input type="checkbox"/>	HC12345674	01-01-2007	HC12345674	Furnizor Ingrijire la domiciliu	Furnizor HC Persoana juridica	03	In derulare	01-01-2007	31-12-2028	40205	BRASOV	1770403100335	dorobantu iulian	CAS-BV
<input type="checkbox"/>	100101	01-01-2007	HC PJ	Furnizor Ingrijire la domiciliu	Ingrijiri Star	03	In derulare	01-01-2007	01-12-2009	40205	BRASOV	OP_CJAS_HC_BV	OP_CJAS_HC_BV Salariat	CAS-BV
<input type="checkbox"/>	12	01-01-2007	6577823	Furnizor Ingrijire la domiciliu	SC MEDO SRL	03	In derulare	01-01-2007	31-12-2007	40205	BRASOV	OP_CJAS_HC_BV	OP_CJAS_HC_BV Salariat	CAS-BV

Figura 4.1-6 Listă contracte pentru tipărire

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

SIUI deschide fereastra File download.

Utilizatorul apasă **Save**.

SIUI deschide o fereastră Explorer.

Utilizatorul alege directorul în care se salvează fișierul ZIP cu contractele selectate și apasă **Save**.

SIUI salvează fișierul ZIP.

Utilizatorul dezarchivează fișierul ZIP, alege un contract din listă și îl deschide.

SIUI afișează contractul selectat în Word.

Utilizatorul tipărește contractul.

4.1.4. Generarea actelor adiționale de prelungire

4.1.4.1 Când se efectuează operația

Această acțiune se efectuează la începutul anului calendaristic, pentru toți furnizorii de servicii medicale de îngrijiri la domiciliu cu care se dorește prelungirea contractelor de furnizare de servicii medicale din anul trecut.

4.1.4.2 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 furnizori de îngrijiri la domiciliu (configurați în **Furnizori-Furnizori îngrijiri la domiciliu**).

4.1.4.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Configurări – Contractare – Tipuri de contracte**, selectează tipul de contract **ING** 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 multiplă adițională**.

Figura 4.1-7 Generare acte adiționale de prelungire

Utilizatorul selectează tipul de act adițional ING, tipul de generare: Prelungire contract, tipul de adițional ING, stare adițional "În derulare" (dacă se dorește generarea direct în derulare), completează Data de început, Data de sfârșit, Data 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	Cc	CA
				Toate											
<input type="checkbox"/>	14	01-05-2008	10909726	Furnizor Ingrijire la domiciliu	Companie1682973	03	In derulare	01-05-2008	31-12-2008	4020	Brașov	2750225100049	Companie1619603	CA	BV
<input type="checkbox"/>	13	01-05-2008	BV16	Furnizor de servicii Medicale	Companie1669134	03	In derulare	01-05-2008	31-12-2008	4020	Brașov	2750225100049	Companie1619603	CA	BV
<input type="checkbox"/>	12	01-05-2008	6577823	Furnizor de servicii Medicale	Companie1682972	03	In derulare	01-05-2008	31-12-2008	4020	Brașov	2750225100049	Companie1619603	CA	BV

Figura 4.1-8 Lista contractelor pentru care se pot genera acte adiționale

Utilizatorul selectează contractul sau contractele pentru 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 numai anumitor contracte bifând căsuțele din dreptul fiecărui contract.

SIUI generează actele adiționale pentru contractele selectate, conform structurii calendarului de raportare pentru perioada adiționalului. Pe fazele create prin adiționale de prelungire se generează valorile dacă s-a completat valoarea bugetului. Data de sfârșit a contractului se actualizează.

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**.

4.1.4.4 . 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 sa fie mai mare decat data de sfarsit a contractului cu nr. ...**"

4.1.5. Generarea actelor adiționale de legătură

4.1.5.1 Când se efectuează operația

Această acțiune se efectuează la începutul anului calendaristic, pentru toți furnizorii de îngrijiri la domiciliu cu care se dorește prelungirea contractelor de furnizare de servicii medicale 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. 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'.

4.1.5.2 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.

Furnizorii sunt furnizori de îngrijiri la domiciliu (configurați în **Furnizori-Furnizori îngrijiri la domiciliu**).

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 început a contractului - luna următoare datei de sfârșit a adiționalului de prelungire a contractului pe anul trecut.

4.1.5.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Configurări – Contractare – Tipuri de contracte**, selectează tipul de contract **ING** 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 adițională**.

Figura 4.1-9 Generare acte adiționale de legătură

Utilizatorul selectează 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 legatură.

Utilizatorul selectează contractul sau contractele pentru 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 (în coloana **Descriere** din tab-page-ul **Faze**, pentru aceste acte adiționale scrie "Prelungire contract")

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**, selectând un contract pentru care s-a generat act adițional de legătură și vizualizând lista din tab-page-ul **Faze**.

4.1.6. 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**.

4.1.6.1 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 furnizorii de îngrijiri medicale la domiciliu.

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', 'Operatii simple' (selected), 'Operatii multiple', and 'Tipuri operatie'. 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 the following data:

Generare reala	Cod tip	Descriere	Data adițional	Data început	Data sfârșit	Tip operatie	Data	Ora	Valoare
Da	GEN	General (fara copiere faze)	03-07-2009	13-06-2009	31-12-2009	Suplimentare si Diminuare	06-07-2009	08:13	0,000000
Total									0,000000

Below the table, there is a 'Vizualizare' button. Underneath, there are tabs for 'Contract' and 'Adițional generat'. The 'Adițional generat' tab is active, showing a table with the following data:

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 inceput
157186383465	390	01-04-2009	15606324	Furnizor Ingrijire la domiciliu	SC MEDLINE SERVICE SRL	ING	Contract ingrijiri la domiciliu	03	In derulare	CAS-AR	CAS-ARAD	01-04-

Figura 4.1-10 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: 37 (37 pagini) 1 Linii/pag. 1

Generare reala	Cod tip	Descriere	Data aditional	Data inceput	Data sfarsit	Tip	Data	Ora	Valoare
Toate						Toate			
Da	PREL	Prelungire contracte	31-12-2008	01-01-2009	30-04-2009	Suplimentare si Diminuare	09-07-2009	06:41	
Toate inregistrările									Total
									0,000000

[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	Co serv
Nu au fost gasite rezultate														

[Vizualizare](#)

Figura 4.1-11 Vizualizare operații multiple

4.1.7. Anularea operațiilor efectuate asupra contractelor

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

4.1.7.1 Precondiții

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

4.1.7.2 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 furnizorii de îngrijiri medicale la domiciliu.

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

SIUI afișează ecranul cu lista operațiilor efectuate

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

SIUI 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:

Generare reala:

Data aditional: 31-12-2008

Data inceput: 01-01-2009

Data sfarsit: 30-04-2009

Tip tranzactie: PREL *

Tip: Suplimentare si Diminuare

Data: 09-07-2009 *

Timp: 06:41 *

Responsabil: 1631228163229 *

Utilizator: SIVADMIN

Additional generat

Figura 4.1-12 Ștergere operație

Utilizatorul accesează butonul Ștergere operație

SIUI afișează mesajul de confirmare a ștergerii

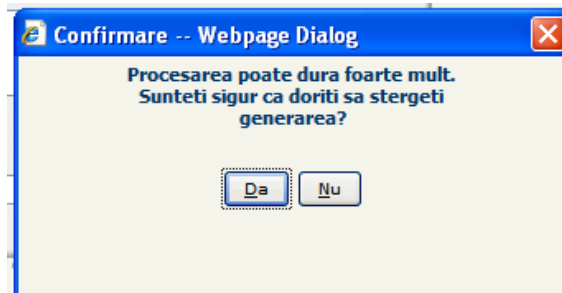


Figura 4.1-13 Mesaj confirmare ștergere operație

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. GESTIONAREA CONTRACTELOR

Pe parcursul unui an calendaristic, gestionarea contractelor cu furnizorii de servicii de îngrijire medicală la domiciliu constă în urmărirea derulării contractelor existente și adăugarea de noi contracte și acte adiționale în sistem.

5.1. CONTRACT DE FURNIZARE DE SERVICII DE ÎNGRIJIRI LA DOMICILIU

5.1.1. Vizualizarea contractelor

5.1.1.1 Cum se efectuează operația

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

SIUI afișează în ecranul **Contracte** – sub formă de tab-page - lista contractelor care au fost înregistrate în sistem cu Furnizorii de servicii de îngrijire medicală la domiciliu.

Numer 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 responsabil
324	12-01-2008	1840226134178	Ingrijitor la Domiciliu	ASAN COCOS	ING	Contract ingrijire la domiciliu	03	In derulare	CAS-BV	CJAS Brasov	12-01-2008	31-12-2010	40205	BRASOV	177040310033
1791217046206	01-01-2007	1791217046206	Ingrijitor la Domiciliu	Furnizor HCP	ING	Contract ingrijiri la domiciliu	03	In derulare	CAS-BV	CJAS Brasov	01-01-2007	02-09-2007	40205	BRASOV	177040310033
HC12345674	01-01-2007	HC12345674	Furnizor Ingrijire la domiciliu	Furnizor HC Persoana juridica	ING	Contract ingrijiri la domiciliu	03	In derulare	CAS-BV	CJAS Brasov	01-01-2007	31-12-2028	40205	BRASOV	177040310033
100101	01-01-2007	HC PJ	Furnizor Ingrijire la domiciliu	Ingrijiri Star	ING	Contract ingrijiri la domiciliu	03	In derulare	CAS-BV	CJAS Brasov	01-01-2007	01-12-2009	40205	BRASOV	OP_CJAS_HC_B
12	01-01-2007	6577823	Furnizor Ingrijire la domiciliu	SC MEDO SRL	ING	Contract ingrijiri la domiciliu	03	In derulare	CAS-BV	CJAS Brasov	01-01-2007	31-12-2007	40205	BRASOV	OP_CJAS_HC_B

Figura 5.1-1 Lista contractelor cu furnizorii de servicii de îngrijiri la domiciliu

5.1.2. Adăugarea unui contract cu un furnizor de servicii de îngrijire la domiciliu

5.1.2.1 Precondiții

Furnizorul cu care se încheie contractul trebuie să fie introdus în sistem, cu toate informațiile necesare: adresă, reprezentant legal, autorizații.

5.1.2.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează butonul *Nou* din ecranul cu lista contractelor cu furnizorii de servicii de îngrijire medicală la domiciliu.

SIUI deschide ecranul de detaliu în mod de lucru *Adăugare* (și propune valorile implicite: starea contractului "În semnare", tipul de contract: ING, unitatea organizatorică: casa de asigurări unde se face operarea, valuta: RON, Localitatea: localitatea în care are sediul CJAS, Responsabil: utilizatorul logat la aplicație)

HC | Ingrijiri la domiciliu

Contracte

Numar contract: SID 4 * Data: 01-05-2009 *

Stare contract: 01 * In semnare Tip de contract: ING * Contract ingrijiri la domiciliu

Unit.org.: CAS-SB Casa de Asigurari de Sanatate Sibiu

Valuta: RON *

Furnizor: 18012466 * Furnizor ingrijire la domiciliu * SAN MED

Data de început: 01-05-2009 * Data de sfârșit: 31-12-2009 *

Localitate: 14346 Sibiu

Responsabil: 2700128323914 * COJOCARIU ANGELICA

Text:

[Nou] [Salveaza] [Renunta la modificari] [Sterge] [Înapoi] [Încetare contract] [Tipărire] [?]

[Faze] [Puncte de lucru/Angajati] [Grupări valori] [Suspendare]

Figura 5.1-2 Adăugare contract

Utilizatorul completează valorile în câmpuri astfel:

- Numărul contractului
- Dată – data încheierii contractului
- Furnizor - din ecranul selector va fi ales furnizorul cu care se încheie contractul
- Contul – se selectează dintre conturile furnizorului selectat
- Data de început a contractului, trebuie să fie cel puțin egală cu data încheierii contractului
- Data de sfârșit a contractului, de regulă ultima zi a anului pentru care se încheie contractul

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 afișează tab-page-urile **Faze**, **Puncte de lucru/Angajați** și **Suspendare**.

[Faze] [Puncte de lucru/Angajati] [Grupări valori] [Suspendare]

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

Nivel	Nume	Data de început	Data de sfârșit	Descriere	Cod stare	Nume stare	Additional	Numar additional	Data additional	Cod tip additional	Tip additional
1	CONTRACT	01-05-2009	31-12-2009		01	In semnare	Nu				Toate

[Generare additional] [Nou] [Modifica] [Sterge]

[Valori] [Atribute] [Articole]

Figura 5.1-3 Creare structură de faze contract

În tab-page-ul **Faze** SIUI a creat faza de nivel 1 CONTRACT.

SIUI afișează tab-page-urile **Valori**, **Atribute** și **Articole**.

5.1.2.3 Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă salvarea eșuează cu mesajul "Furnizorului îi lipsesc următoarele documente: DE, ASF, ASM, ACI valabile la data 01-10-2007.", asigurați-vă că furnizorul cu care se încheie contractul are toate documentele obligatorii la contractare.

5.1.3. Modificarea valorilor atributelor prin act adițional

5.1.3.1 Când se efectuează operația

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

5.1.3.2 Precondiții

Datele noi de identificare au fost înregistrate în SIUI la furnizorul de îngrijiri la domiciliu.

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

5.1.3.3 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 Furnizori de îngrijiri la domiciliu.

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

SIUI deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.

Utilizatorul accesează tab-page-ul **Faze**, apoi 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

Valoare	De la data	Pâna la data
Strada Wolfgang Iohann Goethe 5, 0, Municipiu, resedinta de judet Sibiu, SIBIU	01-05-2009	

Butoane: *Nou*, *Modifica*, *Șterge*

Figura 5.1-4 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.

5.1.3.4 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.

5.1.4. Modificarea contractelor

5.1.4.1 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
- au intervenit anumite modificări pe parcursul derulării contractului
- trebuie modificată starea contractului - trecerea contractului în derulare sau anularea rezilierii unui contract reziliat.

5.1.4.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează contractul și accesează butonul *Modifică* din ecranul cu lista contractelor încheiate cu furnizorii de servicii de îngrijire medicală la domiciliu

SIUI deschide ecranul de detaliu al contractului în mod de lucru modificare. Tipul contractului nu poate fi modificat.

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

Utilizatorul poate adăuga sau schimba contul bancar, poate trece contractul în starea "În derulare".

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

Varianta 2: Modificări în în tab-pagina **Faze**

Utilizatorul accesează tab-pagina **Faze**, unde poate modifica numele fazei (prin **selecția** acesteia, accesarea comenzii *Modifică* și efectuarea modificărilor) sau poate adăuga o nouă înregistrare.

Utilizatorul accesează butonul *Salvează*.

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

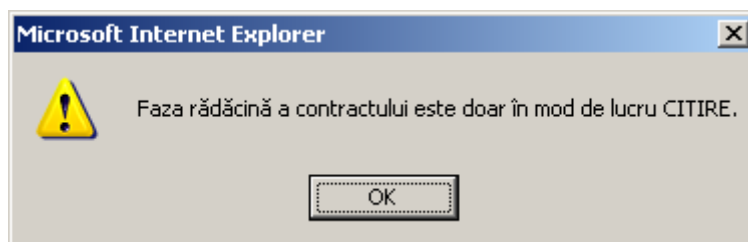


Figura 5.1-5 Mesaj la încercarea de modificare a fazei CONTRACT

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

Utilizatorul accesează tab-page-ul **Atribute** corespunzător contractului, unde poate modifica valorile atributelor (prin selecția unui atribut, accesarea comenzii *Modifică* și efectuarea modificărilor), sau poate adăuga o valoare, în funcție de context.

Utilizatorul accesează butonul *Salvează*.

5.1.4.3 . Rezolvarea eventualelor probleme

- Dacă contractul este în starea 'În semnare' și se dorește trecerea în starea 'În derulare' și nu au fost adăugate valori pentru toate atributele obligatorii, salvarea va eșua cu mesajul: "Pentru a putea trece în starea 'In derulare' trebuie configurate valorile următoarelor atribute de pe faza CONTRACT: ..., ...,"
- Dacă contractul este în starea 'În semnare' și se dorește trecerea în starea 'În derulare' și nu a fost adăugat contul bancar al furnizorului, salvarea va eșua cu mesajul: "Pentru a putea trece în starea 'In derulare' trebuie configurat contul bancar atașat la contract".
- Dacă se încearcă modificarea informațiilor fazelor ce nu au starea 'In semnare', salvarea va eșua cu mesajul: "Nu sunt permise operații pe faze în starea 'In derulare'."

5.1.5. Adăugarea unui Act adițional la contract

5.1.5.1 Precondiții

Perioada de valabilitate a actului adițional trebuie să fie inclusă în perioada de valabilitate a contractului.

5.1.5.2 Când se efectuează operația

Când apar modificări față de contractul inițial.

5.1.5.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-page-ul **Faze** și accesează butonul *Nou*.

SIUI deschide ecranul de detaliu pentru adăugare și propune ca valori implicite *Starea, Data de început* – aceleași cu ale fazei selectate.

Figura 5.1-6 Ecran de adăugare a unei faze la contract

Utilizatorul completează numele actului adițional și bifează *Adițional*

SIUI completează câmpul *Tip adițional*, Propune un număr pentru *Număr adițional*, starea *"În semnare"* și transformă câmpul *Text* în *Obiect act adițional*.

Figura 5.1-7 Adăugare act adițional la contract

Utilizatorul completează data actului adițional și 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 revine în lista fazelor prin accesarea comenzii *Înapoi*.

5.1.5.4 Rezolvarea eventualelor probleme

- Dacă perioada de valabilitate a fazei la contract este modificată incorect, salvarea eșuează cu eroarea: "Interval de date invalid. Trebuie să fie în intervalul fazei părinte. Data emiterii acestei entități ... nu corespunde cu perioada de valabilitate a entității Contract (...-...)." "

5.1.6. Generare act adițional

5.1.6.1 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina **Faze** și accesează butonul *Generare acte adiționale*.

SIUI deschide ecranul de generare a mai multor acte adiționale. Tipul adiționalului este completat cu ING, Stare adițional este "În semnare" și numărul adiționalului este propus de sistem.

Figura 5.1-8 Generare act adițional

Utilizatorul selectează tipul de generare, selectează "În derulare" pentru stare dacă se dorește generarea direct în această stare și completează câmpurile:

- *Data adițional*
- *Data de început* - data de început a trimestrului pentru care se generează actele adiționale
- *Data de sfârșit* - data de sfârșit a trimestrului pentru care se generează actele adiționale
- *Obiect act adițional*

Utilizatorul accesează butonul *Generare adițional*.

SIUI generează actele adiționale pentru perioada selectată și afișează mesajul: „Operațiune încheiată cu succes.”

5.1.7. Adăugare angajat la contract

5.1.7.1 Precondiții

Angajatul nu apare deja pe contract.

Este afișat ecranul de detaliu al contractului la care se adaugă un angajat.

Este adăugat actul adițional prin care se adaugă angajatul pe contract.

5.1.7.2 Când se efectuează operația

Când apar modificări față de contractul inițial.

5.1.7.3 Cum se efectuează operația

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

SIUI deschide ecranul de adăugare angajat.

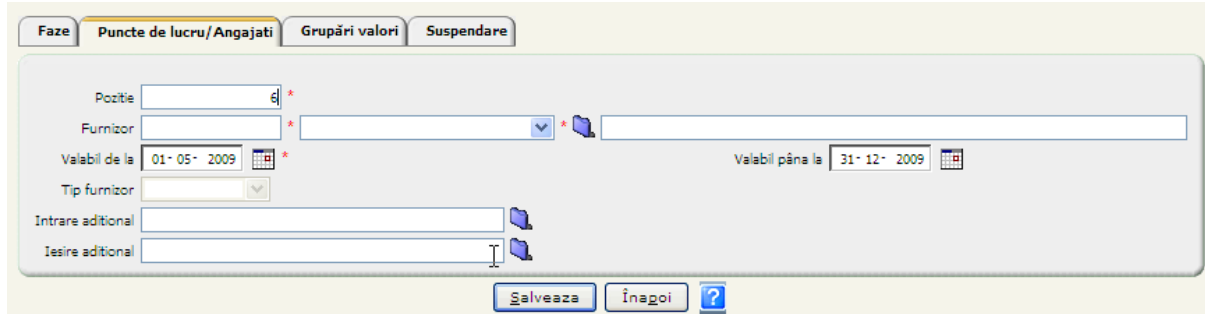


Figura 5.1-9 Adăugare angajat la contract

Utilizatorul selectează angajatul din lista angajaților furnizorului și actul adițional prin care se adaugă angajatul al contract și apasă *Salvează*.

SIUI salvează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: "Înregistrarea "Furnizor contract" a fost adăugată cu succes în baza de date."

5.1.8. Parametri pentru tipărirea anexelor la contracte / acte adiționale

La unele tipuri de contracte utilizatorul poate să hotărască dacă anumite anexe apar sau nu în contractul tipărit prin intermediul unor parametri. Aceștia vor lua valoarea **1** dacă anexa la care fac referire **apare** la tipărire și **0** dacă anexa **nu apare**.

5.1.8.1 Parametrii

Pentru tipărirea contractului cu furnizorul de îngrijiri la domiciliu există 2 parametri:

CTR_ING_PRINT_ANX_1 – se referă la anexa cu furnizorii ce oferă servicii de îngrijire medicală la domiciliu;

CTR_ING_PRINT_ANX_2 – se referă la anexa cu lista autorizațiilor de liberă practică/CCM și a dovezilor asigurării de răspundere civilă pentru personalul medico-sanitar angajat;

5.1.8.2 Modificare valoare parametri printare

Utilizatorul selectează din meniu *Configurări, Configurare de sistem, Parametri*.

SIUI deschide ecranul Lista parametrilor.

Utilizatorul introduce în câmpul de filtrare de pe coloana *Nume parametru* numele parametrului dorit pentru modificare și se apasă tasta *Enter*.

SIUI afișează parametrul.

Utilizatorul apasă butonul *Modifică*.

SIUI deschide ecranul *Parametri*.

Parametri

Modul: *

Nume: * Lungime: *

Descriere: Se printeaza anexa 1 de la contractul de tip ING

Tip date: *

Valori parametri

Nr. curent	Valori parametri	Valabil de la *	Valabil până la
1	1	04-12-1980	- -

Utilizatorul schimbă valoarea câmpului *Valori parametri* în **1** dacă dorește ca anexa să apară sau în **0** dacă vrea ca aceasta să fie ascunsă.

Utilizatorul poate modifica și valorile câmpurilor *Valabil de la* și *Valabil până la*.

Utilizatorul apasă tasta *Enter*.

SIUI salvează înregistrarea în baza de date și afișează un mesaj de salvare cu succes.

5.1.9. Tipărirea contractelor/actelor adiționale

Contractele se pot tipări direct din aplicație. Pentru tipul de contract ING este generat formularul tip din Anexa 26 a Normelor de aplicare a Contractului-Cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate în anul 2007; în măsura în care datele au fost introduse în sistem, acestea se completează automat în formular.

5.1.9.1 Precondiții

Este afișată lista contractelor cu furnizorii de servicii de îngrijire medicală la domiciliu

5.1.9.2 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**.

Contracte

Tipărire contract

Contract/Act adițional C A

Tipărire număr contract Da Nu

Tip act adițional

Nr. act adițional

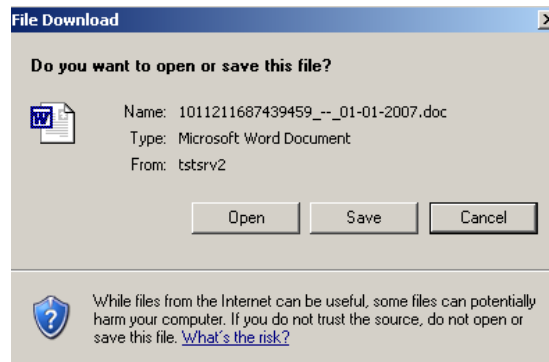
Figura 5.1-10 Tipărire contract în starea "În semnare"

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 5.1-11 Tipărire contract în starea "În derulare"

Utilizatorul accesează butonul *Tipărire* și apoi *Open*.

SIUI deschide fereastra File download.



Utilizatorul apasă *Save* și fișierul cu contractul/actul adițional poate fi salvat pe disc, sau apasă *Open*.

SIUI deschide aplicația Word și afișează formularul de contract corespunzător, având toate datele completate conform informațiilor înregistrate pentru contractul respectiv.

5.1.10. Ștergerea contractelor

5.1.10.1 Când se efectuează operația

Ștergerea contractelor este permisă doar în cazuri excepționale, când la adăugare a fost selectat în mod greșit furnizorul sau celelalte date nu sunt corecte.

Este posibilă ștergerea unui contract doar dacă este în starea "În semnare".

Este afișată lista contractelor cu furnizorii de servicii de îngrijire medicală la domiciliu

5.1.10.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează contractul introdus greșit și accesează comanda *Șterge* din listă, sau selectează contractul introdus greșit, accesează ecranul de detaliu prin apăsarea butonului *Modifică* și apoi accesează comanda *Șterge*.

SIUI afișează un mesaj de confirmare a ștergerii.

Utilizatorul confirmă ștergerea.

SIUI șterge înregistrarea din baza de date și afișează mesajul: **Înregistrarea "Contract" a fost ștearsă cu succes din baza de date.**

5.1.10.3 . Rezolvarea eventualelor probleme

Dacă contractul este într-o stare diferită de "În semnare" și ștergerea eșuează cu mesajul: **Contractul nu permite operații deoarece este în starea 'In derulare'. , asigurați-vă că ați ales un contract care nu este în starea "În derulare".**

5.1.11. Suspendarea unui contract

5.1.11.1 Precondiții

Pe perioada suspendării contractul nu este deja suspendat.

5.1.11.2 Când se efectuează operația

Când este îndeplinită una din condițiile de suspendare definite la configurarea tipului de contract **ING** sau **HDS**.

Lista contractelor cu spitalele este afișată.

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

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

Figura 5.1-12 Suspendări contract

Utilizatorul accesează butonul *Nou*.

SIUI deschide ecranul pentru adăugarea unei suspendări.

Figura 5.1-13 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 secțiile suspendate, pentru care nu se vor primi raportări pe perioada suspendării.

5.1.12. Închidere suspendare

5.1.12.1 Când se efectuează operația

Când nu mai este îndeplinită condiția de suspendare.

Lista contractelor cu spitalele este afișată.

5.1.12.2 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 5.1-14 Detaliu suspendare

Utilizatorul accesează butonul *Închide suspendare*.

SIUI deschide ecranul **Închide suspendare**.

Figura 5.1-15 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.

5.1.13. Tipărire suspendare

5.1.13.1 Când se efectuează operația

Când se suspendă un contract și spitalul trebuie notificat.

Lista contractelor cu spitalele este afișată.

5.1.13.2 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.

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 54334433244324, fax 4555544535.

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 5.1-16 Tipărire suspendare contract

5.1.14. Rezilierea unui contract

5.1.14.1 Precondiții

Contractul de tip ING este înregistrat în SIUI și este în starea "În derulare"

Este afișat ecranul de detaliu al contractului care se reziliază

5.1.14.2 Când se efectuează operația

Când contractul cu un furnizor se reziliază din diverse motive.

5.1.14.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează contractul și accesează comanda *Modifică*.

SIUI deschide ecranul de detaliu al contractului în mod de lucru modificare.

Utilizatorul accesează comanda *Reziliere contract*.

SIUI afișează o fereastră de confirmare a rezilierii.

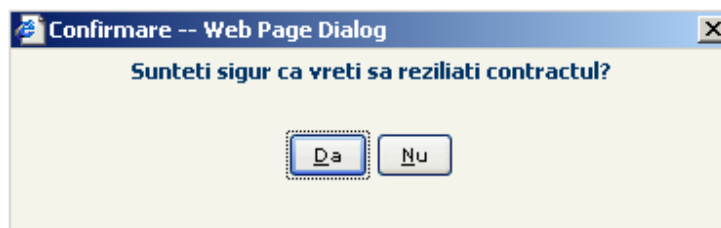


Figura 5.1-17 Confirmare reziliere

Utilizatorul apasă *Da*.

SIUI deschide ecranul *Reziliere contract*.

Figura 5.1-18 Reziliere contract

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

SIUI trece contractul în starea "Reziliat" și afișează mesajul: "Operațiune încheiată cu succes."

Utilizatorul apasă *Înapoi*.

SIUI revine în ecranul de detaliu al contractului reziliat. Sunt afișate câmpurile *Motiv reziliere* și *Data reziliere*, completate cu valorile introduse în ecranul de reziliere contract. Butonul *Reziliere contract* a devenit *Tipărire reziliere*.

Contracte

[HC | Ingrijiri la domiciliu] *

Contracte

Numar contract: HC12345674 * Data: 01-01-2007 *

Stare contract: 05 * Reziliat Tip de contract: ING * Contract ingrijiri la domiciliu

Unit.org: CAS-BV CJAS Brasov

Valuta: RON *

Furnizor: HC12345674 * Furnizor ingrijire la domiciliu * Furnizor HC Persoana juridica

Cont: RO43RNCB3200000215550001 ALPHA-BV ALPHA BANK ROMANIA BRASOV 8860450

Data de început: 01-01-2007 * Data de sfârșit: 30-09-2007 *

Localitate: 40205 BRASOV

Responsabil: 1770403100335 * Idorobantu iulian

Text: [] Motiv reziliere: []

Data reziliere: 01-10-2007 *

[Nou] [Salveaza] [Renunta la modificari] [Sterge] [Înagoi] [Tiparire reziliere] [Tipărire] [?]

Faze Puncte de lucru/Angajati

Figura 5.1-19 Contract reziliat

5.1.15. Tipărirea notificării de reziliere

5.1.15.1 Precondiții

Este afișat ecranul de detaliu al contractului în starea "Reziliat".

5.1.15.2 Când se efectuează operația

Când contractul cu un furnizor de servicii de dializă se reziliază din diverse motive.

5.1.15.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul apasă butonul *Tipărire reziliere*.

SIUI afișează fereastra pentru salvarea sau deschiderea fișierului cu notificarea de reziliere.

Utilizatorul alege Open.

SIUI deschide Notificarea de reziliere care poate fi tipărită.

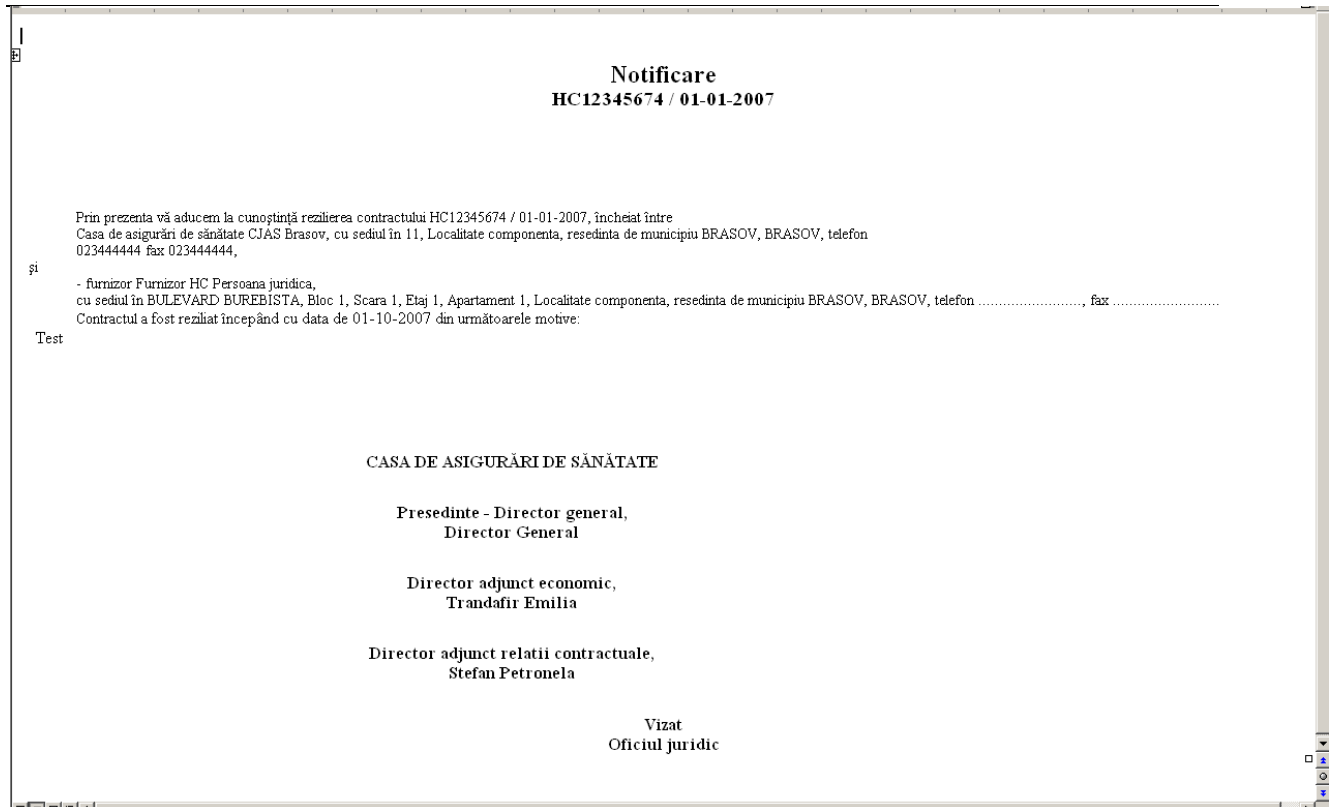


Figura 5.1-20 Notificare reziliere

5.1.16. Încetarea unui contract

5.1.16.1 Precondiții

Lista contractelor cu spitalele este afișată.

5.1.16.2 Când se efectuează operația

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

5.1.16.3 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 5.1-21 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*.

5.1.17. Tipărirea înștiințării de încetare a contractului

5.1.17.1 Precondiții

Trebuie să existe cel puțin un contract în starea Încetat.

5.1.17.2 Când se efectuează operația

Când valabilitatea unui contract a încetat.

5.1.17.3 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 5.1-22 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.

5.2. RAPOARTE PRIVIND CONTRACTELE

Sistemul SIUI permite generarea de situații analitice / sintetice privind contractele înregistrate în sistem.

Contractele încheiate de către Casele de Asigurări de Sănătate cu furnizorii de servicii furnizoricești pot fi vizualizate la CJAS sub formă de rapoarte analitice și sintetice.

5.2.1. Situația analitică a contractelor încheiate

5.2.1.1 Cum se efectuează operația

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

SIUI afișează ecranul de filtrare a raportului analitic.

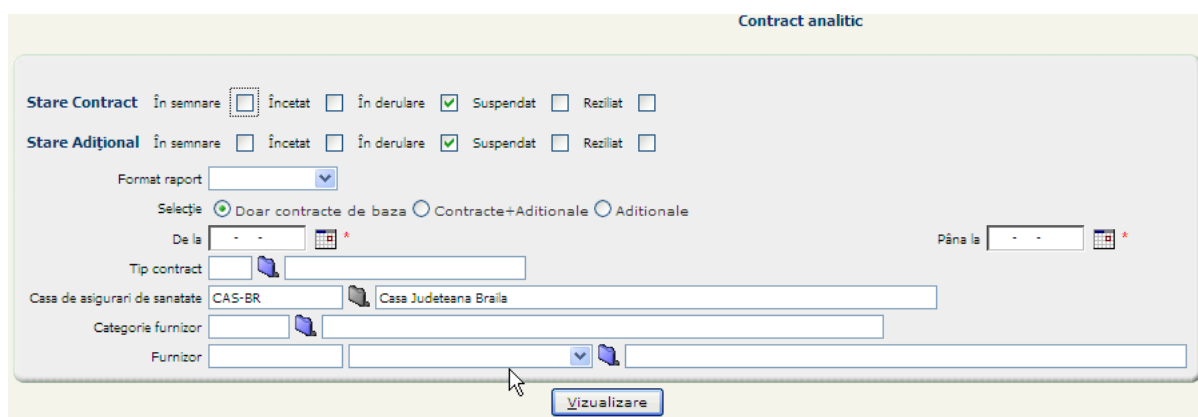


Figura 5.2-1 Ecranul de configurare a raportului analitic

Utilizatorul setează următorii parametri:

- stare contract (opțional) - dacă este selectată, în raport vor apărea doar contractele în starea respectivă și de pe acestea doar fazele care sunt în starea selectată
- stare adițional (opțional) - dacă este selectată, în raport vor apărea doar adiționalele în starea respectivă
- formatul raportului: Acrobat Reader, Excel, HTML; dacă nu e selectat nici un format, raportul va fi afișat cu Acrobat Reader
- Selecție: contracte de bază, contracte+acte adiționale sau acte adiționale
- perioada pentru care se afișează informațiile (obligatoriu)
- tip contract (opțional) – selectorul va conține doar tipurile de contracte pe care are dreptul să le vadă utilizatorul logat în aplicație; dacă este selectat, raportul va conține doar contractele de tipul selectat
- casa de asigurări de sănătate – se completează automat cu casa de asigurări de sănătate la care se operează
- categorie furnizor (opțional) – se completează automat în funcție de tipul de contract ales, sau, dacă nu a fost selectat nici un tip de contract, doar categoriile de furnizor asociate utilizatorului logat; dacă este selectată, raportul va conține doar contractele realizate de categoria de furnizori selectată
- furnizor (opțional) - dacă este selectat în raport vor apărea doar contractele furnizorului respectiv

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: Contract ingrijiri la domiciliu
 Sumele sunt exprimate in 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		
CJAS:		CJAS Brasov											
Tip CONTRACT:		Contract ingrijiri la domiciliu											
Furnizor	Furnizor HC Persoana juridica	Total 0,00											
HC12345674	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
	01/01/2007	0,00			0,00			0,00			0,00		
Furnizor	Furnizor HCP	Total 0,00											
1791217046206	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
	01/01/2007	0,00			0,00			0,00			0,00		
	02/09/2007	0,00			0,00			0,00			0,00		
Furnizor	Ingrijiri Star	Total 0,00											
100101	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
	01/01/2007	0,00			0,00			0,00			0,00		
	01/12/2009	0,00			0,00			0,00			0,00		

04/10/2007

Pagina 1 / 2

Figura 5.2-2 Situația analitică a contractelor

Antetul raportului va conține informațiile introduse în ecranul de parametrizare.

5.2.1.2 Observație

Datele din raportul prezentat sunt pur imaginare.

5.2.2. Situația sintetică a contractelor încheiate

5.2.2.1 Cum se efectuează operația

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

SIUI afișează ecranul de filtrare a raportului sintetic.

Contract sintetic

Stare Contract În semnare Încetat În derulare Suspendat Reziliat

Stare Adițional În semnare Încetat În derulare Suspendat Reziliat

Tip raport

Selecție Doar contracte de baza Contracte+Aditionale Aditionale

De la - - * Până la - - *

Tip contract

Casa de asigurari de sanatate CAS-BR Casa Judeteana Braila

Categorie furnizor

Grupare case de asigurari de sanatate

Figura 5.2-3 Ecranul de configurare a raportului sintetic

Utilizatorul setează următorii parametrii:

- stare contract (opțional) - dacă este selectată, în raport vor apărea doar contractele în starea respectivă și de pe acestea doar fazele care sunt în starea selectată
- stare adițional (opțional) - dacă este selectată, în raport vor apărea doar adiționalele în starea respectivă
- tipul raportului: Acrobat Reader, Excel, HTML; dacă nu e selectat nici un format, raportul va fi afișat cu Acrobat Reader
- selecție: doar contracte de bază, contracte+acte adiționale sau acte adiționale
- perioada pentru care se afisează informațiile
- tip contract (opțional) – selectorul va conține doar tipurile de contracte pe care are dreptul sa le vadă utilizatorul logat în aplicație; dacă este selectat, raportul va conține doar contractele de tipul selectat
- casa de asigurări de sănătate – se completează automat cu casa de asigurări de sănătate la care se operează
- categorie furnizor (opțional) – se completează automat în funcție de tipul de contract ales, sau, dacă nu a fost selectat nici un tip de contract, doar categoriile de furnizor asociate utilizatorului logat; dacă este selectată, raportul va conține doar contractele realizate de categoria de furnizor selectată

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: Contract ingrijiri la domiciliu
 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 ingrijiri la domiciliu	Total									0,00		
4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total general:	0,00									0,00		
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00			0,00			0,00			0,00		

04/10/2007

Pagina 1 / 1

Figura 5.2-4 Situația sintetică a contractelor

Antetul raportului va conține informațiile introduse în ecranul de parametrizare.

La finalul raportului sunt afișate sumele totale.

5.2.2.2 Observație

Datele din raportul prezentat sunt pur imaginare.

6. NOTIFICĂRI

6.1. NOTIFICĂRI INTERNE UTILIZATORI

Sistemul SIUI este prevăzut cu un mecanism de notificări automate. Notificările se declanșează fie dacă expiră unul dintre documentele furnizorului - necesare la contractare, 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.

6.1.1. Vizualizarea notificărilor

6.1.1.1 Cum se efectuează operația

La logarea utilizatorului în sistem, este afișat numărul de mesaje necitite de utilizator (dreapta-sus în ecran) și este afișată lista notificărilor destinate utilizatorului logat.

OP_CJAS_HC 95 mesaje necitite

Bine ați venit!

Notificare internă utilizator

✓ Numarul total: 99 (10 pagini) 1 Liniu/pag. 10

Data trimitere notificare	Subiect	Mesaj	Data citire notificare
04-10-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul HC12345674 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 1 in data 02-09-2007	
04-10-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul 100101 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 101 in data 06-09-2007	
04-10-2007	Expirare contract tip Contract ingrijiri la domiciliu	Contractul tip ING cu numarul 1791217046206 din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul HC12345674 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 1 in data 02-09-2007	
03-10-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul 100101 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 101 in data 06-09-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract ingrijiri la domiciliu	Contractul tip ING cu numarul 1791217046206 din 01-01-2007	
07-09-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul HC12345674 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 1 in data 02-09-2007	
07-09-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul 100101 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 101 in data 06-09-2007	
07-09-2007	Expirare contract tip Contract ingrijiri la domiciliu	Contractul tip ING cu numarul 1791217046206 din 01-01-2007	
07-09-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul HC12345674 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 1 in data 02-09-2007	

Vizualizare

Figura 6.1-1 Lista mesajelor la logare

Pe parcursul unei sesiuni de lucru, utilizatorul logat poate vizualiza mesajele de notificare astfel:

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Contractare - Notificări interne utilizatori**.

SIUI deschide ecranul principal care afișează sub formă tabelară lista notificărilor definite.

Notificare interna utilizator

Numarul total: 99 (10 pagini) 1 Lini/pag. 10

Data trimiterii notificare	Subiect	Mesaj	Data citirii notificare
04-10-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul HC12345674 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 1 in data 02-09-2007	
04-10-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul 100101 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 101 in data 06-09-2007	
04-10-2007	Expirare contract tip Contract ingrijiri la domiciliu	Contractul tip ING cu numarul 1791217046206 din 01-01-2007	
03-10-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul HC12345674 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 1 in data 02-09-2007	
03-10-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul 100101 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 101 in data 06-09-2007	
03-10-2007	Expirare contract tip Contract ingrijiri la domiciliu	Contractul tip ING cu numarul 1791217046206 din 01-01-2007	
07-09-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul HC12345674 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 1 in data 02-09-2007	
07-09-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul 100101 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 101 in data 06-09-2007	
07-09-2007	Expirare contract tip Contract ingrijiri la domiciliu	Contractul tip ING cu numarul 1791217046206 din 01-01-2007	
07-09-2007	Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu	Pentru contractul ING cu numarul HC12345674 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 1 in data 02-09-2007	

[Vizualizare](#)

Figura 6.1-2 Vizualizare listă notificări

Utilizatorul selectează o înregistrare din listă și accesează ecranul de detaliu prin apăsarea butonului **Vizualizare**.

SIUI deschide ecranul de detaliu al notificării interne utilizator.

Notificare interna utilizator

Subiect Expirare documente la Contract ingrijiri la domiciliu

Mesaj Pentru contractul ING cu numarul HC12345674 din data 01-01-2007 expira documentul ASF cu numarul 1 in data 02-09-2007

Data citirii notificare 04-10-2007

[Înapoi](#) ?

Figura 6.1-3 Vizualizare detaliu notificare

7. FLUX CONTRACTARE FURNIZORI DE ÎNGRIJIRI LA DOMICILIU

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

SIUI deschide ecranul cu lista contractelor cu furnizorii de servicii pentru ING.
- Utilizatorul** accesează butonul *Nou*.

SIUI deschide ecranul de detaliu în mod de lucru *Adăugare*.
- Utilizatorul** completează valorile în câmpurile: *Număr contract*, *Data* – data înregistrării contractului, *Furnizor* - va fi ales din ecranul selector furnizorul de medicamente pantru ING, *Data de început* a contractului, trebuie să fie cel puțin egală cu data înregistrării contractului, *Data de sfârșit* a contractului, *Responsabil* – va fi aleasă (din lista salariaților) persoana din cadrul CAS care răspunde de derularea contractului, *Text* – textul care va apărea în contractul tipărit 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 adăugată cu succes în baza de date” și deschide ecranul de detaliu în mod de lucru *Modificare*. Sunt afișate tab-page-urile **Faze** și **Puncte de lucru/Angajați**. În tab-page-ul **Faze** se generează pe nivelul 1 faza cu numele Contract. În tab-page-ul **Puncte de lucru/Angajați** sunt afișați medicii angajați la furnizorul cu care se încheie contract. În tab-page-ul **Attribute** (pentru faza Contract) sunt afișate attributele corespunzătoare tipului de contract ING
- Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire* aferent detaliului contractului

SIUI deschide ecranul *Tipărire contract*.
- Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire* pentru tipărirea contractului. Contractul este în starea *În semnare* și utilizatorul poate opta ca pe contractul tipărit să apară sau nu numărul contractului înregistrat în sistem și apasă *Tipărire*.

SIUI deschide fereastra File download.
- Utilizatorul** apasă *Save* și fișierul cu contractul poate fi salvat pe disc, sau apasă *Open*.

SIUI deschide aplicația Word și afișează contractul.
- Utilizatorul** revine în ecranul de detaliu al contractului, schimbă starea contractului în starea „În derulare” și apasă *Salvează*.

SIUI salvează informațiile introduse în baza de date și afișează mesajul „Înregistrarea „Contract” a fost actualizată cu succes în baza de date”

8. FLUX GENERARE CONTRACTE

1. **Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurări – Contractare – Tipuri de contracte**.
SIUI afișează ecranul principal **Tipuri de contracte** în care este prezentat tipul de contract ING.
2. **Utilizatorul** apasă *Vizualizare*.
SIUI deschide ecranul de detaliu al tipului de contract ING.
3. **Utilizatorul** accesează butonul *Generează contracte*.
SIUI deschide ecranul *Generare contracte*
4. **Utilizatorul** completează data de la care se vor încheia contractele, selectează furnizorul sau furnizorii pentru care se vor genera contractele și apoi accesează butonul *Generează contracte*.
SIUI începe generarea contractelor și la încheierea operației afișează mesajul: „Operațiune încheiată cu succes”.
În tab-page-ul **Faze** se generează pe nivelul 1 faza cu numele CONTRACT. În tab-page-ul **Puncte de lucru/Angajați** sunt afișați medicii angajați la furnizorul cu care se încheie contract. În tab-page-ul **Atribute** (pentru faza Contract) sunt afișate atributele corespunzătoare tipului de contract ING
5. **Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare - Contracte**.
SIUI deschide ecranul cu lista contractelor cu lista contractelor cu furnizorii de servicii de îngrijire la domiciliu, care au fost înregistrați în sistem
6. **Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire* aferent detaliului contractului
SIUI deschide ecranul *Tipărire contract*.
7. **Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire* pentru tipărirea contractului. Contractul este în starea *În semnare* și utilizatorul poate opta ca pe contractul tipărit să apară sau nu numărul contractului înregistrat în sistem și apasă *Tipărire*.
SIUI deschide fereastra File download.
8. **Utilizatorul** apasă *Save* și fișierul cu contractul poate fi salvat pe disc, sau apasă *Open*.
SIUI deschide aplicația Word și afișează contractul.
9. **Utilizatorul** revine în ecranul de detaliu al contractului, schimbă starea contractului în starea „În derulare” și apasă *Salvează*.
SIUI salvează informațiile introduse în baza de date și afișează mesajul „Înregistrarea „Contract” a fost actualizată cu succes în baza de date”

9. FLUX ADĂUGARE ACTE ADIȚIONALE

1. **Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.
SIUI deschide ecranul cu lista contractelor cu lista contractelor cu furnizorii de servicii de îngrijire la domiciliu, care au fost înregistrați în sistem
2. **Utilizatorul** selectează contractul căruia i se va adăuga un act adițional și apasă butonul *Modifică*
SIUI deschide ecranul de detaliu al contractului selectat
3. **Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Faze**, selectează faza sub care se introduce actul adițional (Ex: trimestru) și accesează butonul *Nou*.
SIUI deschide ecranul de detaliu pentru adăugare și propune ca valori implicite *Starea, Data de început* – aceleași cu ale fazei selectate.
4. **Utilizatorul** completează numele actului adițional și bifează *Adițional*
SIUI completează câmpul *Tip adițional*, Propune un număr pentru *Număr adițional* și transformă câmpul *Text* în *Obiect act adițional*.
5. **Utilizatorul** completează data actului adițional și 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*.
6. **Utilizatorul** revine în lista fazelor prin accesarea comenzii *Înapoi*.
SIUI revine în ecranul de detaliu al contractului selectat.
7. **Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire*
SIUI deschide ecranul **Tipărire contract**.
8. **Utilizatorul** bifează **A**, selectează actul adițional și apasă *Tipărire*.
SIUI deschide fereastra File download.
9. **Utilizatorul** apasă *Save* și fișierul cu actul adițional selectat poate fi salvat pe disc, sau apasă *Open*.
SIUI deschide aplicația Word și afișează actul adițional, care poate fi tipărit.

10. FLUX GENERARE ACT ADIȚIONAL

1. **Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Contractare – Contracte**.
SIUI afișează ecranul de filtrare **Contracte** și - sub formă de tab-page - lista contractelor cu furnizorii de servicii de îngrijire medicală la domiciliu, care au fost înregistrați în sistem
2. **Utilizatorul** selectează contractul pentru care se vor genera acte adiționale și apasă butonul *Modifică*.
SIUI deschide ecranul de detaliu al contractului selectat.
3. **Utilizatorul** accesează tab-pagina **Faze**, selectează faza sub care se introduce actul adițional (Ex: trimestru) și accesează butonul *Generare acte adiționale*.
SIUI deschide ecranul de generare a mai multor acte adiționale. Tipul generării este propus "Fără copiere faze", tipul adiționalului este completat cu ING și numărul adiționalului este propus de sistem.
4. **Utilizatorul** completează câmpurile: *Data adițional*, *Data de început* - data de început a trimestrului pentru care se generează actele adiționale, *Data de sfârșit* - data de sfârșit a trimestrului pentru care se generează actele adiționale și obiectul actelor adiționale.
5. **Utilizatorul** accesează butonul *Generare adițional*.
SIUI generează actele adiționale pentru trimestrul selectat (pentru fiecare lună câte un act adițional) și afișează mesajul: „Operațiune încheiată cu succes.”
6. **Utilizatorul** apasă butonul *Înapoi*.
SIUI revine în ecranul de detaliu al contractului selectat.
7. **Utilizatorul** accesează butonul *Tipărire*
SIUI deschide ecranul **Tipărire contract**.
8. **Utilizatorul** bifează **A**, selectează un act adițional și apasă *Tipărire*.
SIUI deschide fereastra File download.
9. **Utilizatorul** apasă *Save* și fișierul cu actul adițional selectat poate fi salvat pe disc, sau apasă *Open*.
SIUI deschide aplicația Word și afișează actul adițional, care poate fi tipărit.

11. FLUX GENERARE ACTE ADIȚIONALE DE PRELUNGIRE

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

2. **Utilizatorul** selectează tipul de act adițional ING tipul de generare: Prelungire contract, completează Data de început, Data de sfârșit, Data și Obiectul actului adițional
SIUI afișează în tab-page-ul **Contracte** lista contractelor pentru care se pot genera acte adiționale
3. **Utilizatorul** selectează contractul sau contractele pentru se vor genera acte adiționale și apasă *Generare multiplă adiționale*.
SIUI generează actele adiționale pentru contractele selectate. Data de sfârșit a contractului se actualizează.
4. **Utilizatorul** accesează butonul Înapoi.
SIUI revine în ecranul de detaliu al tipului de contract ING
5. **Utilizatorul** selectează tipul de act adițional ING 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 de legătură: toate contractele pe anul curent care îndeplinesc condițiile de a cuprinde faze de legatură.
6. **Utilizatorul** selectează contractul sau contractele pentru se vor genera acte adiționale și apasă *Generare multiplă adiționale*.
SIUI generează în contractul pe anul curent faze de prelungire corespunzătoare adiționalelor de prelungire de pe contractul din anul precedent.

12. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ

Combinăție de taste	Comandă
ALT+ N	Nou
ALT+ M	Modifică
ALT+ V	Vizualizare
ALT+ A	Adaugă
ALT+ S	Salvează
ALT+ T	Șterge
ALT+ P	Înapoi
ALT+ A	Anulează
ALT+ S	Selectează
ALT+ D	Da
ALT+ N	Nu
ALT+ C	Închide
ALT+ R	Renunță la modificări