
SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA

RAPORTAREA ȘI DECONTAREA SERVICIILOR DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ PRIMARĂ - LA NIVEL CJAS

Manual de utilizare

Versiune document: **1.2 RELEASED**

Creat: **19.09.2007**

Ultima actualizare: **11.08.2009**

Acest document a fost realizat și avizat de:

	Nume	Funcție
ELABORAT	Mariana NICULA Andrei AVRISȚ	QR Junior Java
VERIFICAT	Camelia BEȘLEAGĂ	TSE
APROBAT	Viorica MANEA	Responsabil cu Controlul și Asigurarea Calității

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	19.09.2007	Structura documentului
1.0 RELEASED	11.10.2007	Versiune finală
1.1 RELEASED	22.02.2008	Versiune actualizată
1.2 RELEASED	11.08.2009	Actualizare capturi ecran

Documente Referite

Titlu	Data	Versiune
1. MU_00_000_ElementeIntroductive.doc	07.08.2009	1.2 RELEASED
2. MR_03_006_MediciFamilie.doc	07.08.2009	1.2 RELEASED

CUPRINS

CUPRINS	3
LISTA DE FIGURI	5
1. SCOP	8
2. TERMENI UTILIZAȚI	8
3. GESTIUNEA RAPORTĂRILOR MEDICILOR DE FAMILIE	9
3.1. PRELUAREA RAPORTĂRILOR MEDICILOR DE FAMILIE	9
3.1.1. <i>Preluarea online a raportărilor medicilor de familie</i>	9
3.1.2. <i>Preluarea offline a raportărilor medicilor de familie</i>	10
3.1.3. <i>Vizualizarea raportărilor neprocesate ale medicilor de familie</i>	11
3.1.4. <i>Procesarea (prelucrarea) raportărilor</i>	13
3.2. VIZUALIZAREA RAPORTĂRILOR MEDICILOR DE FAMILIE	14
3.2.1. <i>Filtrarea raportărilor medicilor de familie</i>	14
3.2.2. <i>Raportări Capitație</i>	15
3.2.3. <i>Raportări - Servicii medicale</i>	27
3.2.4. <i>Raportări – Imunizări</i>	29
3.2.5. <i>Raportări – Gravide /Lehuze</i>	30
3.2.6. <i>Raportări – Rețete (prescrise)</i>	32
3.2.7. <i>Raportări – Trimitere în ambulatoriu</i>	34
3.3. OPERAȚII ASUPRA RAPORTĂRILOR	36
3.3.1. <i>Vizualizare log raportare</i>	36
3.3.2. <i>Validări/Invalidări manuale ale serviciilor dintr-o raportare</i>	36
3.3.3. <i>Validarea unei raportări</i>	37
3.3.4. <i>Închidere/deschidere raportare</i>	37
3.3.5. <i>Ștergerea unei raportări</i>	38
3.3.6. <i>Exportul fișierului de răspuns</i>	39
3.3.7. <i>Vizualizarea erorilor detectate într-o anumită perioadă de raportare</i>	40
3.3.8. <i>Generarea deconturilor</i>	43
3.3.9. <i>Ștergerea deconturilor</i>	47
3.4. DECONTURI MEDICI	49
3.4.1. <i>Vizualizarea deconturilor medicilor de familie</i>	49
3.4.2. <i>Vizualizare Raportare - decont medic de familie</i>	50
3.4.3. <i>Vizualizare Sumar decont medic - decont medic de familie</i>	50
3.4.4. <i>Vizualizare Centralizare servicii - decont medic de familie</i>	51
3.4.5. <i>Vizualizare Ordonanțări - decont medic de familie</i>	51
3.4.6. <i>Tipărire decont</i>	52
3.4.7. <i>Vizualizare notă de refuz</i>	53
3.4.8. <i>Ștergerea unui decont</i>	54

4. ORDONANȚAREA.....	54
4.1. GESTIUNEA FACTURILOR.....	54
4.1.1. Adăugarea unei facturi	54
4.1.2. Modificarea unei facturi.....	57
4.1.3. Validarea unei facturi	58
4.1.4. Ștergerea unei facturi.....	59
4.2. INIȚIEREA ORDONANȚĂRII.....	60
4.2.1. Inițierea ordonanțării facturii.....	60
4.2.2. Inițierea ordonanțării din decont.....	61
4.2.3. Refuzul de plată.....	61
4.2.4. Ordonanțarea parțială.....	61
4.2.5. Vizualizarea listei cu ordonanțări	62
4.2.6. Tipărirea unei ordonanțări.....	63
4.2.7. Ștergerea unei ordonanțări.....	64
4.3. RAPORT DECONTURI NEPLĂTITE.....	64
5. RAPOARTE 66	
5.1. RAPOARTE LUNARE.....	66
5.1.1. Formularul activității lunare a medicului de familie nou venit.....	66
5.1.2. Listă înscriși la un medic de familie.....	67
5.1.3. Raportare medic.....	68
5.1.4. Costuri rețete.....	70
5.1.5. Istoric CNP.....	71
5.1.6. Atenționări	72
5.1.7. Balanță asigurați.....	73
5.1.8. Mișcări lunare	74
5.2. RAPOARTE TRIMESTRIALE	75
5.2.1. Situația contractelor	75
5.2.2. Structura populației înscrise	76
5.2.3. Situația validării listelor de asigurați	78
5.2.4. Structura medicilor de familie.....	78
5.2.5. Sporul acordat medicilor de familie.....	79
5.2.6. Număr puncte aferente serviciilor efectuate	81
5.2.7. Clasificarea veniturilor brute ale medicilor de familie.....	82
5.2.8. Evaluarea serviciilor	83
6. FLUX DE LUCRU ASISTENȚĂ MEDICALĂ PRIMARĂ LA NIVEL CJAS	85
6.1. RAPORTĂRI MF.....	85
6.2. DECONTURI	85
6.3. FACTURI	86
6.4. NOTA DE REFUZ.....	86
6.5. ORDONANȚARE	86
6.6. VIZUALIZARE RAPOARTE	87
7. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ.....	87

LISTA DE FIGURI

Figura 3.1-1	Lista raportărilor neprocesate ale medicilor de familie	10
Figura 3.1-2	- Lista raportărilor neprocesate ale medicilor de familie	10
Figura 3.1-3	- Exemplu de ecran de vizualizare a datelor din fișierul de raportare	12
Figura 3.2-1	- Filtru perioadă de raportare	14
Figura 3.2-2	- Tab-pagina Raportări medici	15
Figura 3.2-3	- Exemplu ecran de detaliu raportare medic	15
Figura 3.2-4	- Exemplu listă Capitație (pentru o raportare 'în lucru')	16
Figura 3.2-5	- Exemplu listă Capitație (pentru o raportare 'procesat' sau 'calculat')	17
Figura 3.2-6	- Tab-pagina Erori - Capitație	17
Figura 3.2-7	- Exemplu ecran de detaliu Erori - Capitație	18
Figura 3.2-8	- Tab-pagina Alergii - Capitație	18
Figura 3.2-9	- Tab-pagina Categorii - Capitație	19
Figura 3.2-10	- Tab-pagina Boli cronice - Capitație	20
Figura 3.2-11	- Tab-pagina Cetățenii - Capitație	21
Figura 3.2-12	- Tab-pagina Acte de identitate - Capitație	22
Figura 3.2-13	- Tab-pagina Programe naționale de sănătate - Capitație	23
Figura 3.2-14	- Tab-pagina Rude de gradul I - Capitație	24
Figura 3.2-15	- Tab-pagina Stări - Capitație	25
Figura 3.2-16	- Tab-pagina Mișcări - Capitație	26
Figura 3.2-17	- Tab-pagina Document raportat de medic - Capitație	27
Figura 3.2-18	- Exemplu tab-pagina Servicii medicale	27
Figura 3.2-19	- Tab-pagina Erori servicii medicale	28
Figura 3.2-20	- Exemplu ecran detaliu Erori servicii medicale - Servicii medicale	28
Figura 3.2-21	- Tab-pagina Servicii medicale persoane străine UE - Servicii medicale	29
Figura 3.2-22	- Exemplu tab-pagina Imunizari	29
Figura 3.2-26	- Tab-pagina Erori servicii gravide/lehuze	31
Figura 3.2-27	- Tab-pagina de detaliu Erori servicii gravide/lehuze	31
Figura 3.2-28	- Tab-pagina Persoane străine UE Gravide/Lehuze	32
Figura 3.2-29	- Raportări 'Rețete'	32
Figura 3.2-30	- Tab-pagina Eroare rețetă medic	33
Figura 3.2-31	- Tab-pagina Medicamente	33
Figura 3.2-32	- Tab-pagina Eroare medicament rețetă medic	34
Figura 3.2-33	- Tab-pagina Trimitere în ambulatoriu	34
Figura 3.2-34	- Tab-pagina Erori trimitere în ambulatoriu	35
Figura 3.2-35	- Tab-pagina Investigații trimitere în ambulatoriu	35
Figura 3.3-1	Vizualizare log import	36
Figura 3.3-2	- Fereastra Vizualizare Export	40
Figura 3.3-3	- Vizualizare <i>Erori de raportare</i>	41
Figura 3.3-4	- Exemplu Erori operații / Capitație	42
Figura 3.3-5	- Exemplu erori Servicii medicale	42

Figura 3.3-6 - Exemplet erori lmunizări	42
Figura 3.3-7 - Erori Centre de permanență	43
Figura 3.3-8 - Erori servicii gravide/lehuze.....	43
Figura 3.3-9 - Fereastra Generare decont medic	44
Figura 3.3-12 - Filtru perioadă de raportare - Generează toate deconturile	45
Figura 3.3-13 - Exemplet ecrane generare deconturi, pentru toate raportările.....	45
Figura 3.3-14 - Listă raportări - Generare regularizare.....	46
Figura 3.3-15 - Fereastra Generare regularizare	46
Figura 3.3-16 - Filtru perioadă de raportare - Șterge decont.....	47
Figura 3.3-17 - Ștergere decont/-uri, pentru toate raportările medicului dintr-o perioadă.....	48
Figura 3.3-18 - Fereastra Ștergere deconturi pentru medicii de familie	49
Figura 3.4-1 - Listă Deconturi medici de familie	49
Figura 3.4-2 Detaliu decont medic.....	50
Figura 3.4-3 - Tab-pagina Raportare - Deconturi medici	50
Figura 3.4-4 - Tab-pagina Sumar decont medic - Deconturi medici.....	51
Figura 3.4-5 - Tab-pagina Centralizare servicii - Deconturi medici.....	51
Figura 3.4-6 - Tab-pagina Ordonanțări (pt un decont neordonanțat) - Deconturi medici.....	52
Figura 3.4-7 - Tab-pagina Ordonanțări (pt un decont ordonanțat, fără notă de refuz) - Deconturi medici.....	52
Figura 3.4-8 - Tab-pagina Ordonanțări (pt un decont ordonanțat, cu notă de refuz) - Deconturi medici.....	52
Figura 3.4-9 - Afișare decont medic	53
Figura 4.1-1 - Listă Facturi	55
Figura 4.1-2 - Ecran detaliu adăugare Factură.....	55
Figura 4.1-3 - Exemplet ecran detaliu adăugare Factură - În așteptare	56
Figura 4.1-4 - Ecran detaliu adăugare tab-pagina Raportări și deconturi	56
Figura 4.1-5 Criterii trimitere facturi în ERP	57
Figura 4.1-6 - Exemplet ecran detaliu Raportări și deconturi	57
Figura 4.1-7 - Mesaj confirmare validare factură	58
Figura 4.1-8 - Exemplet ecran detaliu modificare Factură - Validă	59
Figura 4.1-9 - Listă facturi Valide (pentru furnizorii de asistență medicală primară)	59
Figura 4.2-1 Criterii ordonanțare facturi	60
Figura 4.2-2 - Listă Ordonanțări	63
Figura 4.2-3 Lista ordonanțări	63
Figura 4.2-4 Vizualizare ordonanțare	64
Figura 4.3-1 Configurarea raportului cu deconturile neplătite	65
Figura 4.3-2 Raport deconturi neplătite	65
Figura 5.1-1 - Formularul activității lunare a medicului de familie nou venit	66
Figura 5.1-2 - Afișare raport - activitatea lunară a medicului de familie nou venit.....	67
Figura 5.1-3 - Listă înscriși la un medic de familie.....	67
Figura 5.1-4 - Afișare raport - listă înscriși la un medic de familie	68
Figura 5.1-5 - Raportare medic	69
Figura 5.1-6 - Raportare medic / formular completat	69
Figura 5.1-7 - Afișare Raportare medic.....	70
Figura 5.1-8 - Costuri rețete.....	70
Figura 5.1-9 - Afișare Costuri rețete	71
Figura 5.1-10 - Istoric CNP	71
Figura 5.1-11 - Afișare Istoric pe CNP	72
Figura 5.1-12 - Atenționări.....	72
Figura 5.1-13 - Afișarea Listei motivelor de invalidare, pentru medicii de familie.....	73
Figura 5.1-14 - Afișare Balanța asiguraților într-o perioadă	74
Figura 5.1-15 - Mișcări lunare.....	74
Figura 5.1-16 - Mișcarea lunară a asiguraților înscriși pe listele medicilor de familie	75
Figura 5.2-1 - Situația contractelor	76
Figura 5.2-2 - Afișare Situația contractelor	76
Figura 5.2-3 - Structura populației înscrise.....	77

Figura 5.2-4 - Afișare Structura populației înscrise.....	77
Figura 5.2-5 - Situația validării listelor de asigurați.....	78
Figura 5.2-6 - Afișare Situația validării listelor de asigurați.....	78
Figura 5.2-7 - Structura medicilor de familie	79
Figura 5.2-8 - Afișare Structura medicilor de familie	79
Figura 5.2-9 - Sporul acordat medicilor de familie	80
Figura 5.2-10 - Afișare Sporul acordat medicilor de familie	80
Figura 5.2-11 - Număr puncte aferente serviciilor efectuate.....	81
Figura 5.2-12 - Afișare Număr puncte aferente serviciilor efectuate.....	82
Figura 5.2-13 - Clasificarea veniturilor brute ale medicilor de familie.....	82
Figura 5.2-14 - Afișare Clasificarea veniturilor brute ale medicilor de familie.....	83
Figura 5.2-15 - Evaluarea serviciilor.....	83
Figura 5.2-16 - Afișare Evaluarea serviciilor.....	84

1. SCOP

Acest document reprezintă manualul de utilizare al aplicației SIUI – componenta „Raportarea și decontarea serviciilor de asistență medicală primară la nivel CJAS”.

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

- preluarea raportărilor medicilor de familie
- validarea raportărilor medicilor de familie
- generarea deconturilor pentru raportările preluate
- vizualizarea raportului pentru medicul a cărui raportare a fost preluată și verificarea decontului

Pentru toate acțiunile legate de utilizarea componentei „Raportarea și decontarea serviciilor de asistență medicală primară la nivel CJAS” și descrise în manualul de față, condiția generală este ca serverul de aplicație să fie pornit, să aibă activat modulul de gestiune a medicilor de familie și utilizatorul să fie conectat la aplicație.

Utilizatorul care se conectează la aplicație trebuie să aibă asociat rolul **CJAS-RAP-MF**.

Acest document poate fi subiectul unei îmbunătățiri ulterioare.

2. TERMENI UTILIZAȚI

În prezentul manual sunt utilizați următorii termeni/ abrevieri:

Termeni-Abrevieri	Descriere
CNAS	Casa Națională de Asigurări de Sănătate
CAS	Casa de Asigurări de Sănătate
SIUI	Sistem Informatic Unic Integrat (al Asigurărilor de Sănătate din România)
CUI	Cod Unic de Înregistrare
CNP	Cod Numeric Personal

3. GESTIUNEA RAPORTĂRILOR MEDICILOR DE FAMILIE

Modulul permite preluarea, vizualizarea și procesarea automată a raportărilor de la furnizorii de servicii de asistență medicală primară în vederea generării unui decont valid.

Raportările pot ajunge în sistem în două moduri:

- automat, în cazul în care furnizorul de servicii medicale raportează online
- offline, atunci când reprezentantul legal al furnizorului se prezintă la CJAS cu raportările pe un suport magnetic (dischetă, CD etc.)

3.1. PRELUAREA RAPORTĂRILOR MEDICILOR DE FAMILIE

Modulul permite preluarea offline (raportări pe suport magnetic) și online (raportările fiind preluate automat în sistem) a raportărilor de la furnizorii de servicii de asistență medicală primară.

3.1.1. Preluarea online a raportărilor medicilor de familie

Preluarea online raportărilor se face printr-un serviciu web pus la dispoziție de SIUI. Această operație este transparentă pentru utilizatorul de la CJAS. Acest operator poate să vizualizeze rezultatul operației respective. Furnizorul de servicii de asistență medicală primară transmite din aplicația desktop fișierul de raportare, alegând opțiunea 'Export online'. Dacă fișierul este valid, acesta este salvat automat în lista de raportări neprocesate din SIUI.

3.1.1.1 Precondiții

Pentru a se prelua online raportările este necesar să existe o conexiune internet validă între furnizorul de servicii de asistență medicală primară și SIUI.

3.1.1.2 Când trebuie efectuată operația

În perioadele de raportare deschise, când se primesc raportări de la unitățile sanitare.

3.1.1.3 Cum se realizează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară – Raportări – Preluare raportări medici*.

SIUI deschide ecranul cu titlul **Raportare medici de familie**. La deschiderea ecranului, în listă se regăsesc toate raportările - atât cele primite online, prin web-services, cât și cele preluate de pe suport magnetic.

Luna/an raportare /
 Fisier de importat

	Nume fisier	Parafa	Nume medic	Cod fiscal	Contract	Data raportare	Perioada de raportare	Vizualizare	Procesare
0	MF_2560709110680_20070705_1717.xml	MF0001	MF 1 Medic	2560709110680	MF 1	2007-07-05	2007-04-01 2007-04-30	Vizualizare	Procesare
1	MF_257081431241_20070522_1719.xml	053364	MINCIUNA MARIA ECATERINA	257081431242	23MIN	2007-05-22	2007-04-01 2007-04-30	Vizualizare	Procesare
2	MF_2560709110680_20070711_1702.xml	MF0001	MF 1 Medic	2560709110680	MF 1	2007-07-11	2007-08-01 2007-08-31	Vizualizare	Procesare
3	MF_2560709110680_20070711_1608.xml	MF0001	MF 1 Medic	2560709110680	MF 1	2007-07-11	2007-06-01 2007-06-30	Vizualizare	Procesare
4	MF_1701127370209_20070709_1745.xml	MF0003	MF 3 Medic	1701127370209	MF 3	2007-07-09	2007-04-01 2007-04-30	Vizualizare	Procesare
5	MF_2560709110680_20070711_1640.xml	MF0001	MF 1 Medic	2560709110680	MF 1	2007-07-11	2007-07-01 2007-07-31	Vizualizare	Procesare
6	MF_2560709110680_20070711_1645.xml	MF0001	MF 1 Medic	2560709110680	MF 1	2007-07-11	2007-03-01 2007-03-31	Vizualizare	Procesare

Figura 3.1-1Lista raportărilor neprocesate ale medicilor de familie

3.1.2. Preluarea offline a raportărilor medicilor de familie

Sistemul permite preluarea offline a fișierelor de raportare care conțin serviciile efectuate, pentru situația în care furnizorul de servicii medicale nu are disponibilă o conexiune la internet care să îi permită transmiterea online a raportărilor către SIUI.

3.1.2.1 Precondiții

- Au fost primite raportările de la medici pe suport magnetic
- Există un calendar de raportare pentru medici, deschis pe acea perioadă.

3.1.2.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Raportări - Preluare raportări medici*.

SIUI afișează fereastra *Raportare medici de familie*. Este afișată lista raportărilor, care nu au fost procesate, primite prin fie prin web-services, fie preluate de pe suport magnetic.

Luna/an raportare /
 Fisier de importat

	Nume fisier	Parafa	Nume medic	Cod fiscal	Contract	Data raportare	Perioada de raportare	Vizualizare	Procesare
0	MF_2560709110680_20070705_1717.xml	MF0001	MF 1 Medic	2560709110680	MF 1	2007-07-05	2007-04-01 2007-04-30	Vizualizare	Procesare
1	MF_257081431241_20070522_1719.xml	053364	MINCIUNA MARIA ECATERINA	257081431242	23MIN	2007-05-22	2007-04-01 2007-04-30	Vizualizare	Procesare
2	MF_2560709110680_20070711_1702.xml	MF0001	MF 1 Medic	2560709110680	MF 1	2007-07-11	2007-08-01 2007-08-31	Vizualizare	Procesare
3	MF_2560709110680_20070711_1608.xml	MF0001	MF 1 Medic	2560709110680	MF 1	2007-07-11	2007-06-01 2007-06-30	Vizualizare	Procesare
4	MF_1701127370209_20070709_1745.xml	MF0003	MF 3 Medic	1701127370209	MF 3	2007-07-09	2007-04-01 2007-04-30	Vizualizare	Procesare
5	MF_2560709110680_20070711_1640.xml	MF0001	MF 1 Medic	2560709110680	MF 1	2007-07-11	2007-07-01 2007-07-31	Vizualizare	Procesare
6	MF_2560709110680_20070711_1645.xml	MF0001	MF 1 Medic	2560709110680	MF 1	2007-07-11	2007-03-01 2007-03-31	Vizualizare	Procesare

Figura 3.1-2 - Lista raportărilor neprocesate ale medicilor de familie

Butoane disponibile: *Browse, Încărcare fișier, Filtrează.*

Utilizatorul selectează fișierul ce trebuie importat fie apăsând butonul *Browse*, fie introducând manual calea către fișierul de importat în câmpul *Fișier de importat*, după care apasă butonul *Încărcare fișier*. **SIUI** afișează mesajul

'Fișierul a fost încărcat pe server'

Lista raportărilor se actualizează, conținând acum și raportarea preluată prin procedura descrisă mai sus.

După preluarea raportărilor, acestea pot fi procesate iar conținutul acestora poate fi vizualizat.

3.1.3. Vizualizarea raportărilor neprocesate ale medicilor de familie

3.1.3.1 Precondiții

- A fost încărcat cel puțin un fișier de raportare, primit de la un medic de familie.

3.1.3.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară – Raportări - Preluare raportări medici*.

SIUI deschide ecranul cu titlul "*Raportare medici de familie*". Fiecare înregistrare din listă reprezintă o raportare preluată de la un medic.

Este afișată lista raportărilor încărcate, dar neprocesate.

Utilizatorul completează câmpurile *luna/an raportare* cu luna și anul pentru care se dorește să vizualizeze raportări, apoi apasă butonul *Filtrează*.

Ca urmare a operației de filtrare, **SIUI** afișează în listă doar raportările neprocesate din anul și luna specificate.

Utilizatorul selectează o înregistrare din listă (raportarea unui medic) și apoi face click cu mouse-ul în coloana "*Vizualizare*".

SIUI afișează un nou ecran Internet Explorer, în care se pot vizualiza datele din fișierul .xml, înainte de a fi procesate.

Sunt delimitate următoarele zone:

- zona cu date despre medic și cabinet
- tabelul cu raportarea capitației
- tabelul cu raportarea serviciilor pentru gravide
- tabelul cu raportarea serviciilor efectuate în centre de permanență
- tabelul cu raportarea altor servicii
- tabelul cu raportarea rețetelor prescrise

Medic Popa Bogdan

- Parafa: MF0002
- Contract: MF 2
- Cod fiscal: 1640929200481
- Data raportare: 2007-09-19
- Perioada raportare: 2007-08-01 : 2007-08-31

Capitatie

+	-	CNP	Nume	Prenume	Sex	Data nasterii	Locul nasterii	Unitate plata	Grupa sanguina	Donari organe	Diplomat	Oras	Adresa																							
	[-]	1760102043763	ALBU	MARIAN ION	1	1976-01-02		CAS-BV		0	0	40205																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Atribut</th> <th>Valoare</th> <th>Valabil de la ... pana la</th> <th>Tip document</th> <th>Cod document</th> <th>Tip mutare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Operatie ASIGURAT NOU</td> <td></td> <td>2007-08-14</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											Atribut	Valoare	Valabil de la ... pana la	Tip document	Cod document	Tip mutare	Operatie ASIGURAT NOU		2007-08-14		1													
Atribut	Valoare	Valabil de la ... pana la	Tip document	Cod document	Tip mutare																															
Operatie ASIGURAT NOU		2007-08-14		1																																
	[-]	2490328131283	CIIMET	OMER	2	1949-03-28		CAS-BV		0	0	40205																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Atribut</th> <th>Valoare</th> <th>Valabil de la ... pana la</th> <th>Tip document</th> <th>Cod document</th> <th>Tip mutare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Operatie TRANSFER LA MEDIC</td> <td></td> <td>2007-08-02</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categorie 7</td> <td></td> <td>2004-01-08</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Stare ELEV</td> <td></td> <td>2004-01-08</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											Atribut	Valoare	Valabil de la ... pana la	Tip document	Cod document	Tip mutare	Operatie TRANSFER LA MEDIC		2007-08-02		2		Categorie 7		2004-01-08		1		Stare ELEV		2004-01-08			
Atribut	Valoare	Valabil de la ... pana la	Tip document	Cod document	Tip mutare																															
Operatie TRANSFER LA MEDIC		2007-08-02		2																																
Categorie 7		2004-01-08		1																																
Stare ELEV		2004-01-08																																		
	[-]	1650101270673	DRAGAN VASILE		1	1965-01-01		CAS-BV		0	0	40205																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Atribut</th> <th>Valoare</th> <th>Valabil de la ... pana la</th> <th>Tip document</th> <th>Cod document</th> <th>Tip mutare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Operatie ASIGURAT NOU</td> <td></td> <td>2007-08-09</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											Atribut	Valoare	Valabil de la ... pana la	Tip document	Cod document	Tip mutare	Operatie ASIGURAT NOU		2007-08-09		1													
Atribut	Valoare	Valabil de la ... pana la	Tip document	Cod document	Tip mutare																															
Operatie ASIGURAT NOU		2007-08-09		1																																
	[-]	2640604131241	ZINER	GAFAR	2	1964-06-04		CAS-BV		0	0	40205																								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Atribut</th> <th>Valoare</th> <th>Valabil de la ... pana la</th> <th>Tip document</th> <th>Cod document</th> <th>Tip mutare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Operatie TRANSFER LA MEDIC</td> <td></td> <td>2007-08-02</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categorie 10</td> <td></td> <td>2004-01-08</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											Atribut	Valoare	Valabil de la ... pana la	Tip document	Cod document	Tip mutare	Operatie TRANSFER LA MEDIC		2007-08-02		2		Categorie 10		2004-01-08		1							
Atribut	Valoare	Valabil de la ... pana la	Tip document	Cod document	Tip mutare																															
Operatie TRANSFER LA MEDIC		2007-08-02		2																																
Categorie 10		2004-01-08		1																																

Servicii

Imunizari

CNP	Cod	Data	Cantitate	Scoala	Catagrafiere
1780401131243	B1.03	2007-08-03	1	0	N
5060517340071	B1.05	2007-08-06	1	0	N
2980129134165	B1.05	2007-08-05	1	0	N
6061110110790	B1.06	2007-08-03	1	0	N
1520723131222	B1.08	2007-08-21	1	0	N
1690901131219	B1.08	2007-08-03	1	0	N
2700511131281	B1.09	2007-08-03	1	0	N
1780529131266	B1.09	2007-08-03	1	0	N
2580613131291	B1.09	2007-08-03	1	0	N
1350501131212	B1.12	2007-08-07	1	0	N

Gravide

CNP	Cod	Data	Cantitate
2790508131270	B7.10	2007-08-12	1
2790629075093	B7.02	2007-08-12	1
2760715131238	B7.02	2007-08-02	1
2650203131250	B7.08	2007-08-21	1
2600810075090	B7.09	2007-08-03	1
2670802130916	B7.09	2007-08-09	1

Centru de permanenta

Cod	Data	Ore
B8	2007-08-04	12
B8	2007-08-29	12

Alte servicii

CNP	Cod	Data	Cantitate
1520615131271	F2	2007-08-04	1
1800101081667	M3	2007-08-04	1
1560220131325	B10.3	2007-08-08	1
2780623372230	B10.3	2007-08-08	1

Retete

+	-	CNP	Serie	Data	Diagnostic																														
	[-]	2400510131247	CASH 0001479	2007-08-03	BOLI ALE VALVULEI MITRALE, REUMATISMALE																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.Crt</th> <th>Tip Lista</th> <th>Procent</th> <th>Tip diag.</th> <th>Medicament</th> <th>Substanta activa</th> <th>Forma farmaceutica</th> <th>Concentratie</th> <th>Dozaj</th> <th>Cantitate</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A</td> <td>90</td> <td>0</td> <td></td> <td>ACICLOVIRUM COMPR.</td> <td></td> <td>200mg</td> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>				Nr.Crt	Tip Lista	Procent	Tip diag.	Medicament	Substanta activa	Forma farmaceutica	Concentratie	Dozaj	Cantitate	1	A	90	0		ACICLOVIRUM COMPR.		200mg		1										
Nr.Crt	Tip Lista	Procent	Tip diag.	Medicament	Substanta activa	Forma farmaceutica	Concentratie	Dozaj	Cantitate																										
1	A	90	0		ACICLOVIRUM COMPR.		200mg		1																										
	[-]	1660302131215	CASH 0001480	2007-08-11	CECITATEA SI SCADEREA VAZULUI																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.Crt</th> <th>Tip Lista</th> <th>Procent</th> <th>Tip diag.</th> <th>Medicament</th> <th>Substanta activa</th> <th>Forma farmaceutica</th> <th>Concentratie</th> <th>Dozaj</th> <th>Cantitate</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A</td> <td>90</td> <td>2</td> <td></td> <td>ACICLOVIRUM COMPR.</td> <td></td> <td>400mg</td> <td></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>A</td> <td>90</td> <td>2</td> <td></td> <td>ACICLOVIRUM COMPR.</td> <td></td> <td>200mg</td> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>				Nr.Crt	Tip Lista	Procent	Tip diag.	Medicament	Substanta activa	Forma farmaceutica	Concentratie	Dozaj	Cantitate	1	A	90	2		ACICLOVIRUM COMPR.		400mg		2	2	A	90	2		ACICLOVIRUM COMPR.		200mg		1
Nr.Crt	Tip Lista	Procent	Tip diag.	Medicament	Substanta activa	Forma farmaceutica	Concentratie	Dozaj	Cantitate																										
1	A	90	2		ACICLOVIRUM COMPR.		400mg		2																										
2	A	90	2		ACICLOVIRUM COMPR.		200mg		1																										
	[-]	1500102131281	CASH 0001478	2007-08-08	CARDIOPATIA HIPERTENSIVA BOLI ALE VALVULEI MITRALE, REUMATISMALE																														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.Crt</th> <th>Tip Lista</th> <th>Procent</th> <th>Tip diag.</th> <th>Medicament</th> <th>Substanta activa</th> <th>Forma farmaceutica</th> <th>Concentratie</th> <th>Dozaj</th> <th>Cantitate</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A</td> <td>90</td> <td>2</td> <td></td> <td>ACICLOVIRUM COMPR.</td> <td></td> <td>200mg</td> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>				Nr.Crt	Tip Lista	Procent	Tip diag.	Medicament	Substanta activa	Forma farmaceutica	Concentratie	Dozaj	Cantitate	1	A	90	2		ACICLOVIRUM COMPR.		200mg		1										
Nr.Crt	Tip Lista	Procent	Tip diag.	Medicament	Substanta activa	Forma farmaceutica	Concentratie	Dozaj	Cantitate																										
1	A	90	2		ACICLOVIRUM COMPR.		200mg		1																										

Figura 3.1-3 - Exemplu de ecran de vizualizare a datelor din fişierul de raportare

3.1.4. Procesarea (prelucrarea) raportărilor

3.1.4.1 Precondiții

A fost încărcat cel puțin un fișier de raportare, primit de la un furnizor de servicii de asistență medicală primară. Sunt generate calendarele de raportare.

3.1.4.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară – Raportări - Preluare raportări medici*.

SIUI deschide ecranul cu titlul "*Raportare medici de familie*", conținând lista raportărilor neprocesate.

Utilizatorul selectează o perioadă de raportare și accesează butonul "Filtrează".

SIUI afișează în listă doar raportările neprocesate din luna respectivă .

	Nume fisier	Parafa	Nume medic	Cod fiscal	Contract	Data raportare	Perioada de raportare	Vizualizare	Procesare
0	MF_1701127370209_20070902_1400.xml	MF0003	MF 3 Medic	1701127370209	MF 3	2007-09-02	2007-08-01 2007-08-31	Vizualizare	Procesare
1	MF_1640929200481_20070919_1817.xml	MF0002	Popa Bogdan	1640929200481	MF 2	2007-09-19	2007-08-01 2007-08-31	Vizualizare	Procesare
2	MF_1640929200481_20070920_1333.xml	MF0002	POPA BOGDAN	1640929200481	MF 2	2007-09-20	2007-08-01 2007-08-31	Vizualizare	Procesare

Utilizatorul selectează o înregistrare din listă (raportarea unui medic) și apoi face click cu mouse-ul în coloana "Procesare".

SIUI afișează mesajul de confirmare: "Sunteți sigur că doriți să continuați?" cu opțiunile "Da" și "Nu"

Dacă **utilizatorul** accesează "Nu", **SIUI** închide dialogul de confirmare.

Dacă **utilizatorul** accesează opțiunea "Da", **SIUI** prelucrează fișierul.

Prelucrarea constă în următoarele acțiuni:

- se verifică asocierea dintre codurile datelor de raportare și codurile de la CJAS; în cazul în care codurile nu corespund, se generează un fișier de log, în care se consemnează faptul că datele nu sunt coerente;
- se preiau atât serviciile, cât și capitația și rețetele raportate de către medic; ele sunt verificate aplicând regulile de validare active, existente în sistem; în cazul în care regulile de validare sunt respectate, serviciile respective sunt trecute în starea "Validat", dacă nu, în starea "Respins";
- înregistrarea corespunzătoare fișierului (.xml) este exclusă din lista de raportări neprocesate și se va regăsi în lista de raportări ale medicilor (meniul *Vizualizare raportări medici*).
- se setează automat starea "Procesat", pentru raportarea medicului de familie astfel prelucrată.

În meniul *Asistență medicală primară – Raportări - Vizualizare raportări medici*, pentru luna de raportare a fișierului procesat, **utilizatorul** selectează raportarea respectivă din lista de raportări.

SIUI afișează pentru **această** raportare starea "Procesat"; eventualele erori detectate se regăsesc în tab-paginile corespunzătoare.

3.2. VIZUALIZAREA RAPORTĂRILOR MEDICILOR DE FAMILIE

Prin intermediul acestui modul se gestionează raportările preluate de la furnizorii de servicii de asistență medicală primară înregistrați în baza de date SIUI, serviciile raportate și erorile aferente raportării.

O raportare poate avea una din următoarele stări: *Procesată*, *În lucru*, *Calculată*. Starea raportării condiționează operațiile care se pot efectua asupra raportării.

Inițial, o raportare preluată în SIUI și procesată se află în starea *Procesată*.

În SIUI sunt permise următoarele operații:

- **Vizualizare log import**, operație care permite afișarea erorilor pentru întreaga raportare
- **Validare raportare**, operație disponibilă doar dacă starea raportării este *În lucru* și are ca efect validarea automată a raportării
- **Deschidere raportare**, operație disponibilă doar dacă starea raportării este *Procesată*; în urma acestei operații starea raportării va deveni *În lucru*; se pot efectua validări manuale asupra raportării
- **Închidere raportare**, operație disponibilă doar dacă starea raportării este *În lucru*; în urma operației starea raportării va deveni *Procesată*.
- **Generare decont**, operație disponibilă doar dacă starea raportării este *Procesată*; ca urmare a generării decontului, starea raportării devine *Calculată*.
- **Ștergere raportare**, operație disponibilă doar dacă starea raportării nu este *Calculată*.

3.2.1. Filtrarea raportărilor medicilor de familie

3.2.1.1 Precondiții

Au fost procesate raportările medicilor de familie.

Sunt generate calendarele de raportare.

3.2.1.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară – Raportări - Vizualizare raportări medici*.

SIUI deschide ecranul cu titlul "Filtru perioadă de raportare". Este selectată, implicit, perioada curentă, deschisă, de tip LUNA.

Figura 3.2-1 - Filtru perioadă de raportare

Sunt disponibile următoarele butoane: *Filtrează*, *Generează toate deconturile*, *Șterge toate deconturile*, *Ștergere decont*, afișate sub filtrul perioadei de raportare.

Utilizatorul selectează luna de raportare, pentru care dorește să vadă lista de raportări procesate, apoi accesează butonul *Filtrează*.

SIUI afișează lista raportărilor procesate, în lucru sau calculate (pentru care s-a calculat decontul). Sunt afișate doar raportările din anul și luna specificate în filtru.

Sub tab-pagina 'Raportări medici', sunt afișate o serie de butoane, în funcție de starea raportării:

- dacă raportarea este în starea 'În lucru' - 'Vizualizare log raportare', 'Închide', 'Validare raportare', 'Vizualizare', 'Șterge'
- dacă raportarea este în starea 'Procesat' - 'Generează decont', 'Export', 'Vizualizare log raportare', 'Deschide', 'Vizualizare export', 'Generare factura', 'Actualizare catagrafieri', 'Raportare medic', 'Vizualizare'
- dacă raportarea este în starea 'Calculat' - 'Șterge decont', 'Vizualizare export', 'Generare regularizare', 'Generare factura', 'Actualizare catagrafieri', 'Raportare medic', 'Vizualizare'

Dacă luna de raportare era în starea 'închisă', tab-pagina „Raportări medici”, precum și toate detaliile acesteia sunt în mod de lucru „Vizualizare”.

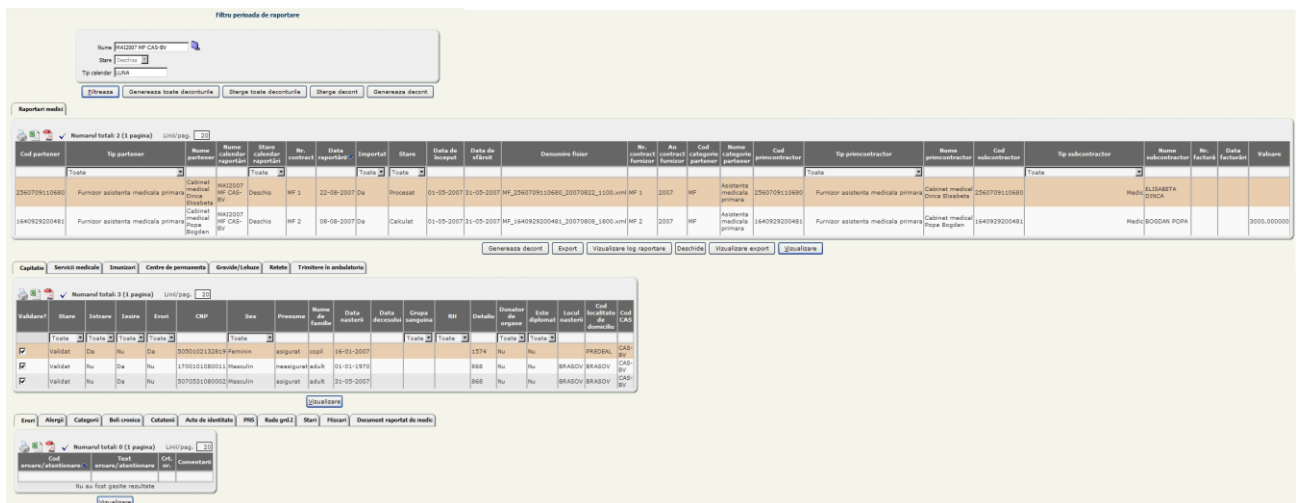


Figura 3.2-2 - Tab-pagina Raportări medici

Utilizatorul selectează o înregistrare în listă și apoi accesează butonul „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu, care conține informații legate de medic și cabinetul de asistență medicală primară unde este angajat, contractul acestuia, precum și fișierul de raportare preluat.

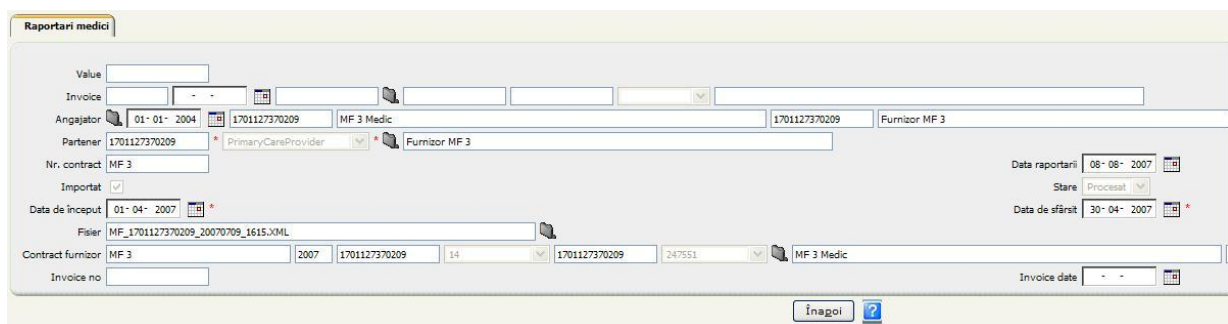


Figura 3.2-3 - Exemplu ecran de detaliu raportare medic

Utilizatorul apasă butonul *Înapoi*, pentru a reveni în lista cu raportările medicilor.

3.2.2. Raportări Capitație

În tab-pagina *Capitație* se vizualizează informațiile privind persoanele raportate pe lista de înscriși.

3.2.2.1 Precondiții

Au fost preluate raportări ale medicilor de familie.

Este selectată o înregistrare din lista **Raportări medici**.

3.2.2.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „*Capitație*”.

SIUI afișează lista înregistrărilor de capitație raportate de medic, cu stările rezultate în urma procesării (Validat sau Respins).

* Pentru o raportare în starea „În lucru”, butoanele disponibile aferente tab-paginii 'Capitație' sunt: *Salvare*, *Vizualizare*.

Capitație Servicii medicale Imunizari Gravide/Lehuze Retete Trimitere în ambulatoriu

Numarul total: 30 (5 pagini) 1 Linii/pag. 5

Validare?	Stare	Intrare	Iesire	Erori	CNP	Sex	Prenume	Nume de familie	Data nasterii	Data decesului	Grupa sanguina	RH	Detaliu	Donator de organe	Este diplomat
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Nu	Da	Da	2860830297330	Feminin	MIHAELA-ALEXANDRA	CHIRASNEL	30-08-1986				193	Nu	Nu
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Nu	Nu	Da	2750808293115	Feminin	NICOLETA	SMEU	08-08-1975				293	Nu	Nu
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Da	Nu	Nu	1870702297375	Masculin	VALENTIN	ZAHARIA	02-07-1987				407	Nu	Nu
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Da	Nu	Da	1891019297355	Masculin	FLORIN-GABRIEL	DICU	19-10-1989				408	Nu	Nu
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Da	Nu	Da	2900323297367	Feminin	ANA-MARIA	FIERARU	23-03-1990				530	Nu	Nu
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Nu	Nu	Da	2840102297274	Feminin	ELENA	CHIRASNEL	02-01-1984				720	Nu	Nu

Salvare Vizualizare

Erori Alergii Categori Boli cronice Cetatenii Acte de identitate PIIS Rude grd.I Stari Miscari Document raportat de medic

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

Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii
SPC0305	Orasul de resedinta este obligatoriu.		

Figura 3.2-4 - Exemplu listă *Capitație* (pentru o raportare 'în lucru')

* Pentru o raportare în starea „Procesat” sau „Calculat” este disponibil doar butonul „Vizualizare”.

Validare?	Stare	Intrare	Iesire	Erori	CNP	Sex	Prenume	Nume de familie	Data nasterii	Data decesului	Grupa sanguina	RH	Detaliu	Donator de organe	Este diplomat
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Nu	Da	Da	2860830297330	Feminin	MIHAELA-ALEXANDRA	CHIRASNEL	30-08-1986				193	Nu	Nu
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Nu	Nu	Da	2750808293115	Feminin	NICOLETA	SMEU	08-08-1975				293	Nu	Nu
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Da	Nu	Nu	1870702297375	Masculin	VALENTIN	ZAHARIA	02-07-1987				407	Nu	Nu
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Da	Nu	Da	1891019297355	Masculin	FLORIN-GABRIEL	DICU	19-10-1989				408	Nu	Nu
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Da	Nu	Da	2900323297367	Feminin	ANA-MARIA	FIERARU	23-03-1990				530	Nu	Nu
<input checked="" type="checkbox"/>	Validat	Nu	Nu	Da	2840102297274	Feminin	ELENA	CHIRASNEL	02-01-1984				720	Nu	Nu

[Vizualizare](#)

Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii
SPC0305	Orasul de resedinta este obligatoriu.		

Figura 3.2-5 - Exemplu listă Capitație (pentru o raportare 'procesat' sau 'calculat')

3.2.2.3 Raportări – Capitație – Erori

Precondiții:

Au fost preluate raportări ale medicilor de familie.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab pagina "Erori", aferentă tab-paginii 'Capitație'.

SIUI afișează lista de erori asociate raportării de capitație.

Erori	Alergii	Categorii	Boli cronice	Cetatenii	Acte de identitate	PNS	Rude grd.I	Stari	Miscari	Document raportat de medic								
<p>Numarul total: 0 (1 pagina) Linii/pag. 20</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cod eroare/atentionare</th> <th>Text eroare/atentionare</th> <th>Crt. nr.</th> <th>Comentarii</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Nu au fost gasite rezultate</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Vizualizare</p>											Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii	Nu au fost gasite rezultate			
Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii															
Nu au fost gasite rezultate																		

Figura 3.2-6 - Tab-pagina Erori - Capitație

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există) și accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii, pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

Erori Alergii Categorii Boli cronice Cetatenii Acte de identitate PNS Rude grd.I Stari Miscari Document raportat de medic

Avertizare: Invalidare efectuata manual de operator
 Crt. nr.:
 Comentarii:

Figura 3.2-7 - Exemplu ecran de detaliu Erori - Capitație

3.2.2.4 Raportări – Capitație – Alergii

Precondiții

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina *Capitație*

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o persoană din tab-pagina *Capitație* și accesează tab-pagina '*Alergii*', aferentă ei. **SIUI** afișează lista alergiilor asociate persoanei înscrise (dacă e cazul).

Erori Alergii Categorii Boli cronice Cetatenii Acte de identitate PNS Rude grd.I Stari Miscari Document raportat de medic

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

Motivatie	Valabil de la	Valabil până la	Este valabil	Cod	Serie Doc.just.	Nr.Doc.just..	Data Doc.justif.	Cod tip Doc.justif.	Tip Doc.justif.
			Toate						

 Nu au fost gasite rezultate

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

Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii

 Nu au fost gasite rezultate

Figura 3.2-8 - Tab-pagina Alergii - Capitație

3.2.2.4.1 Raportări - Capitație – Alergii - Erori alergii

Precondiții:

Este selectată o înregistrare în lista *Raportări medici*, tab-pagina *Capitație* și o înregistrare din tab-pagina „Alergii”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Erori alergii”.

SIUI afișează lista de erori asociate unei alergii înregistrate pentru acel înscris.

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există) și apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.2.5 Raportări – Capitație – Categoriile de asigurare

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina *Capitație*.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o persoană din tab-pagina *Capitație* și accesează tab-pagina „Categoriile”.

SIUI afișează lista categoriilor asociate persoanei înscrise.

Figura 3.2-9 - Tab-pagina Categoriile - Capitație

3.2.2.5.1 Raportări - Capitație – Categoriile - Erori categorii

Precondiții:

Este selectată o înregistrare în lista *Raportări medici*, tab-pagina „*Capitație*” și o înregistrare din tab-pagina „*Categoriile*”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Erori categorii”.

SIUI afișează lista de erori asociate unei categorii înregistrate pentru acel înscris.

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există) și apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.2.6 Raportări – Capitație – Boli cronice

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și este accesată tab-pagina „Capitație”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o persoană din tab-pagina *Capitație* și accesează tab-pagina „Boli cronice”.

SIUI afișează lista bolilor cronice asociate persoanei înscrise (dacă este cazul).

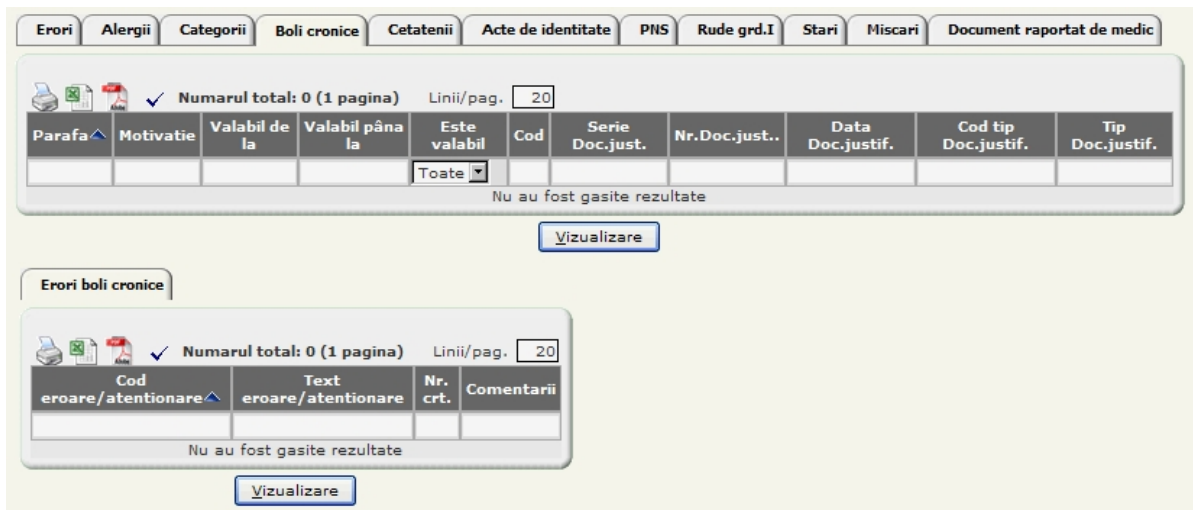


Figura 3.2-10 - Tab-pagina Boli cronice - Capitație

3.2.2.6.1 Raportări - Capitație – Boli cronice - Erori boli cronice

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici*, tab-pagina „Capitație” și o înregistrare din tab-pagina „Boli cronice”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Erori boli cronice”.

SIUI afișează lista de erori asociate unei boli cronice înregistrate, pentru acel înscris.

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există) și apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.2.7 Raportări – Capitație – Cetățenii

Precondiții

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina „Capitație”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o persoană din tab-pagina *Capitație* și accesează tab-pagina „Cetățenii”.
SIUI afișează lista cetățenilor asociate persoanei înscrise.

Figura 3.2-11 - Tab-pagina Cetățenii - Capitație

3.2.2.7.1 Raportări - Capitație – Cetățenii- Erori cetățenii

Precondiții:

Este selectată o înregistrare în lista *Raportări medici*, tab-pagina „Capitație” și o înregistrare din tab-pagina „Cetățenii”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Erori cetățenii”.

SIUI afișează lista de erori asociate cetățenilor înregistrate, pentru acel înscris.

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există) și apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI: deschide ecranul de detaliu al erorii pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.2.8 Raportări – Capitație – Acte de identitate

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina 'Capitație'

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o persoană din tab-pagina *Capitație* și accesează tab-pagina „*Acte de identitate*”.
SIUI afișează lista actelor de identitate asociate persoanei înscrise.

Figura 3.2-12 - Tab-pagina Acte de identitate - Capitație

3.2.2.8.1 Raportări - Capitație – Acte de identitate - Erori acte de identitate

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici*, tab-pagina „*Capitație*” și o înregistrare din tab-pagina „*Acte de identitate*”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „*Erori acte de identitate*”.

SIUI afișează lista de erori asociate actelor de identitate asociate aceluși înscris.

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există) și apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii, pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.2.9 Raportări – Capitație – Programe naționale de sănătate

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina „*Capitație*”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o persoană din tab-pagina *Capitație* și accesează tab-pagina „*PNS*”.

SIUI afișează lista programelor naționale de sănătate asociate persoanei înscrise (dacă este cazul).

[Erori](#) [Alergii](#) [Categorii](#) [Boli cronice](#) [Cetatenii](#) [Acte de identitate](#) **PNS** [Rude grd.I](#) [Stari](#) [Miscari](#) [Document raportat de medic](#)

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

Motivatie	Valabil de la	Valabil pâna la	Este valabil	Cod	Serie Doc.just.	Nr.Doc.just..	Data Doc.justif.	Cod tip Doc.justif.	Tip Doc.justif.
			Toate						

Nu au fost gasite rezultate

[Vizualizare](#)

Erori PNS

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

Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii

Nu au fost gasite rezultate

[Vizualizare](#)

Figura 3.2-13 - Tab-pagina Programe naționale de sănătate - Capitație

3.2.2.9.1 Raportări - Capitație – Programe naționale de sănătate - Erori PNS

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici*, tab-pagina „Capitație” și o înregistrare din tab-pagina „PNS”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Erori PNS”.

SIUI afișează lista de erori asociate actelor de identitate asociate celui înscris.

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există) și apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.2.10 Raportări – Capitație – Rude grd.I

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina „Capitație”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o persoană din tab-pagina *Capitație* și accesează tab-pagina „Rude grd.I”.

SIUI afișează lista rudelor de gradul I asociate persoanei înscrise (dacă este cazul).

[Erori](#)
[Alergii](#)
[Categorii](#)
[Boli cronice](#)
[Cetatenii](#)
[Acte de identitate](#)
[PNS](#)
[Rude grd.I](#)
[Stari](#)
[Miscari](#)
[Document raportat de medic](#)

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

Cod	CNP	Motivatie	Valabil de la	Valabil până la	Este valabil	Este coasigurat	Prenume	Nume de familie	Serie Doc.just.	Nr.Doc.just..	Data Doc.justif.	Cod tip Doc.justif.	Tip Doc.justif.
					Toate	Toate							

Nu au fost gasite rezultate

[Vizualizare](#)

Erori Rude grd.I

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

Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii

Nu au fost gasite rezultate

[Vizualizare](#)

Figura 3.2-14 - Tab-pagina Rude de gradul I - Capitație

3.2.2.10.1 Raportări - Capitație – Rude grd.I - Erori rude grd. I

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici*, tab-pagina „Capitație” și o înregistrare din tab-pagina „Rude grd.I”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Erori Rude grd. I”.

SIUI afișează lista de erori asociate rudelor de gradul I asociate acelu înscris.

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există) și apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.2.11 Raportări – Capitație – Stări

Precondiții:

- Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina „Capitație”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o persoană din tab-pagina *Capitație* și accesează tab-pagina „Stări”.

SIUI afișează lista stărilor asociate persoanei înscrise.

[Erori](#) [Alergii](#) [Categorii](#) [Boli cronice](#) [Cetatenii](#) [Acte de identitate](#) [PNS](#) [Rude grd.I](#) **Stari** [Miscari](#) [Document raportat de medic](#)

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

Motivatie	Identificator	Valabil de la	Valabil până la	Este valabil	Cod	Serie Doc.just.	Nr.Doc.just..	Data Doc.justif.	Cod tip Doc.justif.	Tip Doc.justif.
		24-02-2005		Toate Da	COFIL					

[Vizualizare](#)

Erori stari

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

Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii
Nu au fost gasite rezultate			

[Vizualizare](#)

Figura 3.2-15 - Tab-pagina Stări - Capitație

3.2.2.11.1 Raportări - Capitație – Stări - Erori stări

Precondiții:

Este selectată o înregistrare în lista *Raportări medici*, tab-pagina „Capitație” și o înregistrare din tab-pagina „Stări”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Erori stări”.

SIUI afișează lista de erori asociate stărilor asiguratului selectat.

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există) și apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.2.12 Raportări – Capitație – Mișcări

Precondiții:

Este selectată o înregistrare în lista *Raportări medici* și tab-pagina „Capitație”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o persoană din tab-pagina *Capitație* și accesează tab-pagina „Mișcări”.

SIUI afișează lista mișcărilor asociate asiguratului.

[Erori](#) [Alergii](#) [Categorii](#) [Boli cronice](#) [Cetatenii](#) [Acte de identitate](#) [PNS](#) [Rude grd.I](#) [Stari](#) **Miscari** [Document raportat de medic](#)

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

Tip miscare capatacie	Data eveniment	Serie Doc.just.	Nr.Doc.just..	Data Doc.justif.	Cod tip Doc.justif.	Tip Doc.justif.	Este valabil	Cod eveniment
Toate							Toate	
Iesire Capatacie	12-02-2007						Da	TRANSFER LA MEDIC

[Vizualizare](#)

Erori miscari

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

Cod eroare/atactionare	Text eroare/atactionare	Crt. nr.	Comentarii

Nu au fost gasite rezultate

[Vizualizare](#)

Figura 3.2-16 - Tab-pagina Mișcări - Capitație

3.2.2.12.1 Raportări - Capitație – Mișcări - Erori mișcări

Preconții:

Este selectată o înregistrare în lista *Raportări medici*, tab-pagina „Capitație” și o înregistrare din tab-pagina „Mișcări”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Erori mișcări”.

SIUI afișează lista de erori asociate mișcărilor asiguratului selectat.

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există) și apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.2.13 Raportări – Capitație – Document raportat de medic

Preconții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina „Capitație”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o persoană din tab-pagina *Capitație* și accesează tab-pagina „Document raportat de medic”.

SIUI afișează lista documentelor raportate de medic.

Ereri Alergii Categorii Boli cronice Cetatenii Acte de identitate PNS Rude grd.I Stari Miscari Document raportat de medic

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

Serie doc.	Nr.doc.	Valabil de la	Valabil pâna la	Data doc.	Cod tip document	Descriere tip document
Nu au fost gasite rezultate						

Vizualizare

Figura 3.2-17 - Tab-pagina Document raportat de medic - Capitație

3.2.3. Raportări - Servicii medicale

Precondiții:

Este selectată o înregistrare în lista *Raportări medicale*.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „*Servicii medicale*”.

SIUI afișează lista serviciilor medicale raportate de medicul selectat. Pentru fiecare serviciu este evidențiată starea rezultată în urma procesării (*Validat* sau *Respins*).

Capitație **Servicii medicale** Imunizari Gravide/Lehuze Retete Trimitere în ambulatoriu

✓ Numarul total: 1440 (240 pagini) Linii/pag. 5

Nr. crt.	Validare?	Stare	CNP	Data raportare	Cod serviciu	Nume serviciu	Detalu	Canitate	Cod pachet	Cod tip persoană	diagnostic
1	Validat	Toate	5090501297351	11-06-2009	B2.2	EXAMENE DE BILANT - COPII LA 1 LUNA, LA DOMICILIUL COPILULUI	1	1	BAZA		
2	Validat		5080303297281	11-06-2009	B2.8	EXAMENE DE BILANT - COPII LA 15 LUNI	1	1	BAZA		
3	Validat		6080310297289	11-06-2009	B2.8	EXAMENE DE BILANT - COPII LA 15 LUNI	1	1	BAZA		
4	Validat		5090525297273	11-06-2009	B2.1	EXAMENE DE BILANT - COPII LA EXTERNARE DIN MATERNITATE LA DOMICILIUL COPILULUI	1	1	BAZA		
5	Validat		6090615297291	23-06-2009	B2.1	EXAMENE DE BILANT - COPII LA EXTERNARE DIN MATERNITATE LA DOMICILIUL COPILULUI	1	1	BAZA		
6	Validat		5090519297287	19-06-2009	B2.2	EXAMENE DE BILANT - COPII LA 1 LUNA, LA DOMICILIUL COPILULUI	1	1	BAZA		

Vizualizare

Ereri servicii medicale Servicii medicale persoane străine UE

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

Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii
Nu au fost gasite rezultate			

Vizualizare

Figura 3.2-18 - Exemplu tab-pagina Servicii medicale

Butoane disponibile pentru raportare în starea „În lucru”: *Salvare*, *Vizualizare*.

Butoane disponibile pentru raportare în starea „Procesat” sau „Calculat”: *Vizualizare*.

3.2.3.1 Erori servicii medicale

Precondiții

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medicale* și tab-pagina „*Servicii medicale*”

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează un serviciu medical raportat și accesează tab-pagina „Erori servicii medicale”.

SIUI afișează lista de erori asociate raportării de servicii medicale (apar erori doar pentru serviciile respinse sau validate/invalidare manual).

Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii
SPC0078	Serviciu din pachetul de baza prestat unei persoane beneficiare de pachet minimal		

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

Vizualizare

Figura 3.2-19 - Tab-pagina Erori servicii medicale

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există), apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI: deschide ecranul de detaliu al erorii, pentru vizualizarea completa a textului și comentariilor.

Avertizare: SPC0078 Serviciu din pachetul de baza prestat unei persoane beneficiare de pachet minimal

Crt. nr.:

Comentarii:

Înapoi ?

Figura 3.2-20 - Exemplu ecran detaliu Erori servicii medicale - Servicii medicale

3.2.3.2 Servicii medicale persoane străine UE

Precondiții

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina „Servicii medicale”

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Erori servicii medicale persoane străine UE”.

SIUI afișează lista de erori asociate raportării de servicii medicale.

Erori servicii medicale **Servicii medicale persoane străine UE**

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

Identificator persoană	Data nașterii	Prenume	Nume	Nume instituție emitentă	Adresă instituție emitentă	Cod instituție emitentă	Țara
Nu au fost gasite rezultate							

[Vizualizare](#)

Figura 3.2-21 - Tab-pagina Servicii medicale persoane străine UE - Servicii medicale

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există), apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii, pentru vizualizarea completa a textului si comentariilor.

3.2.4. Raportări – Imunizări

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medicale*.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Imunizări”.

SIUI afișează lista imunizărilor efectuate și raportate de medicul selectat. Pentru fiecare serviciu este evidențiată starea rezultată în urma procesării (*Validat* sau *Respins*).

Capitatie Servicii medicale **Imunizari** Gravide/Lehuze Retete Trimitere in ambulatoriu

Numarul total: 18 (3 pagini) Linii/pag.

Nr. crt.	Validare	Stare	CNP	Data raportare	Cod serviciu	Nume serviciu	Detaliu	Cantitate	Cod pachet	Nume pachet	Cod tip persoană
		Toate									
1	Validat		5090414297298	22-06-2009	B1.04	ANTIHEPATITA B	2	1	PACHET DE BAZA	BAZA	
2	Validat		5090414297298	22-06-2009	B1.06	IMPOTR.DIFTERIEI, TETANOSULUI SI TUSEI CONVULSIVA-DTP(SAU dT UNDE DTP CONTRAINDICATA)	2	1	PACHET DE BAZA	BAZA	
3	Validat		6081203297326	22-06-2009	B1.04	ANTIHEPATITA B	2	1	PACHET DE BAZA	BAZA	
4	Validat		6081203297326	22-06-2009	B1.06	IMPOTR.DIFTERIEI, TETANOSULUI SI TUSEI CONVULSIVA-DTP(SAU dT UNDE DTP CONTRAINDICATA)	2	1	PACHET DE BAZA	BAZA	
5	Validat		5081229297241	23-06-2009	B1.04	ANTIHEPATITA B	2	1	PACHET DE BAZA	BAZA	
6	Validat		5081229297241	23-06-2009	B1.06	IMPOTR.DIFTERIEI, TETANOSULUI SI TUSEI CONVULSIVA-DTP(SAU dT UNDE DTP CONTRAINDICATA)	2	1	PACHET DE BAZA	BAZA	

[Vizualizare](#)

Erori imunizari **Imunizări persoane străine UE**

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

Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii
Nu au fost gasite rezultate			

Figura 3.2-22 - Exemplu tab-pagina Imunizari

Butoane disponibile pentru raportare în starea „In lucru”: *Salvare*, *Vizualizare*.

Butoane disponibile pentru raportare în starea „Procesat” sau „Calculat”: *Vizualizare*.

Pentru imunizările *respins*, sunt afișate erorile în tab-pagina 'Erori imunizări'.

3.2.5. Raportări – Gravide /Lehuze

Precondiții:

Este selectată o înregistrare în lista *Raportări medicale*.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Gravide/Lehuze”.

SIUI afișează lista serviciilor raportate, prestate de medic pentru gravidele/lehuzele din evidenta sa. Pentru fiecare serviciu este evidențiată starea rezultată în urma procesării (Validat sau Respins).

Nr. crt.	Validare?	Stare	CNP	Data raportare	Cod serviciu	Nume serviciu	Detaliu	Cantitate	Nume pachet	Cod tip persoană
1	Validat	Validat	2750808293115	11-06-2009	B7.06	SUPRAVEGHEREA LUNA A 7-A	3	1	BAZA	
2	Validat	Validat	2830620297245	11-06-2009	B7.07	SUPRAVEGHEREA LUNA A 8-A	3	1	BAZA	
3	Validat	Validat	2841218297297	23-06-2009	B7.06	SUPRAVEGHEREA LUNA A 7-A	3	1	BAZA	
4	Respins	Respins	2900323297367	11-06-2009	B7.01	LUAREA IN EVIDENTA IN PRIMUL TRIMESTRU	3	1	BAZA	
5	Validat	Validat	2830924134155	12-06-2009	B7.07	SUPRAVEGHEREA LUNA A 8-A	3	1	BAZA	
6	Respins	Respins	2890430297349	12-06-2009	B7.08	SUPRAVEGHEREA LUNA A 9-A INCLUSIV	3	1	BAZA	

[Vizualizare](#)

Erori servicii gravide/lehuze		Persoane străine UE Gravide/Lehuze	
Cod eroare/atenționare	Text eroare/atenționare	Crt. nr.	Comentarii
Nu au fost gasite rezultate			

[Vizualizare](#)

Figura 3.2-35 Raportări Gravide/Lehuze

Butoane disponibile pentru raportare în starea „In lucru”: *Salvare, Vizualizare*.

Butoane disponibile pentru raportare în starea „Procesat” sau „Calculat”: *Vizualizare*.

3.2.5.1 Erori servicii gravide

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medicale* și tab-pagina „Servicii medicale”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Erori servicii gravide/lehuze”.

SIUI afișează lista de erori asociate raportării de servicii, pentru gravide/lehuze.

Erori servicii gravide/lehuze		Persoane străine UE Gravide/Lehuze	
Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii
SPC0094	CNP nu exista in baza de date		

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

Vizualizare

Figura 3.2-23 - Tab-pagina Erori servicii gravide/lehuze

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există), apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii, pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

Erori servicii gravide/lehuze		Persoane străine UE Gravide/Lehuze	
Avertizare	SPC0094	CNP nu exista in baza de date	
Crt. nr.			
Comentarii			

Înapoi ?

Figura 3.2-24 - Tab-pagina de detaliu Erori servicii gravide/lehuze

3.2.5.2 Persoane străine UE Gravide/Lehuze

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina „Servicii medicale”

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Persoane străine UE Gravide/Lehuze”.

SIUI afișează lista de erori asociate raportării de servicii pentru persoane străine UE gravide/lehuze.

Erori servicii gravide/lehuze		Persoane străine UE Gravide/Lehuze					
Identificator persoană	Data nașterii	Prenume	Nume	Nume instituție emitentă	Adresă instituție emitentă	Cod instituție emitentă	Țara
Nu au fost gasite rezultate							

Vizualizare

Figura 3.2-25 - Tab-pagina Persoane străine UE Gravide/Lehuze

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există), apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii, pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.6. Raportări – Rețete (prescrise)

Precondiții:

Este selectată o înregistrare în lista *Raportări medici*.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Rețete”.

SIUI afișează lista Rețetelor prescrise de medic. Pentru fiecare rețetă este evidențiată starea rezultată în urma procesării (*Validat, Respins, Parțial*).

Nr. crt.	Validare	Stare	CNP	Tip pacient	Serie	Numar	Citizenship	Data prescrierii	Tip rețetă	Data registru medical	Nr. ordine
0	Validat	Toate	2680313293184	COASIG	CSAR	8081613		23-06-2009			
1	Validat		2660519151803	AJSOC	CSAS	806909		29-06-2009			
2	Validat		2670706293247	SAL	CSAR	7004519		19-06-2009			
3	Validat		2560306293192	COASIG	CSAS	806917		29-06-2009			
4	Validat		2680124293214	SAL	TAB III	1		11-06-2009			
5	Validat		2680124293214	SAL	CSAR	7004538		19-06-2009			

Cod eroare/atentionare	Text eroare/atentionare	Crt. nr.	Comentarii
Nu au fost gasite rezultate			

Figura 3.2-26 - Raportări 'Rețete'

Butoane disponibile pentru raportare în starea „În lucru”: *Salvare rețetă prescrisă, Vizualizare*.

Butoane disponibile pentru raportare în starea „Procesat” sau „Calculat”: *Vizualizare*.

3.2.6.1 Eroare rețetă medic

Precondiții

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina „Rețete”

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o rețetă, apoi accesează tab-pagina „Eroare rețetă medic”.
SIUI afișează lista de erori asociate raportării rețetelor prescrise de către medic.

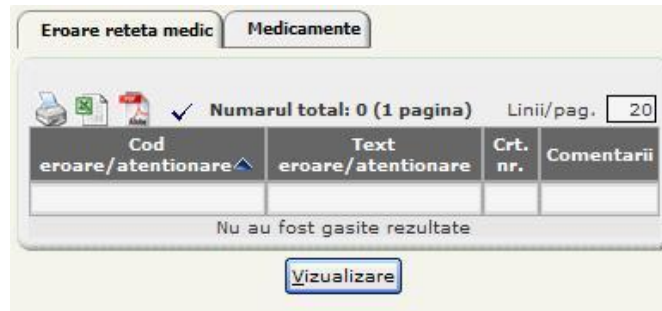


Figura 3.2-27 - Tab-pagina Eroare rețetă medic

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există), apoi accesează comanda „Vizualizare”.
SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii, pentru vizualizarea completa a textului și comentariilor.

3.2.6.2 Medicamente

Precondiții

Este selectată o înregistrare în lista *Raportări medici* și tab-pagina „Rețete”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o rețetă, apoi accesează tab-pagina „Medicamente”.
SIUI afișează lista medicamentelor aferente rețetei selectate.

Nr. crt.	Medicament	Cod medicament	Denumire medicament compensat	Lista compensare valabila de la	Cod boala	Cod ICD10	Descriere ICD10	Substanță activă	Categorie de boală	Forma farmaceutica	Concentratie	Tip diagnostic	Tip listă de compensare	Procent compensare	Cod lista compensare	50
1					507	507	PNEUMONIA PRIN STREPTOCOCCUS PNEUMONIAE			COMPR. FILM.	100	Chronic			C3	NISI
2					508	508	PNEUMONIA PRIN HAEMOPHILUS INFLUENZAE			SOL. OFT.	100	Chronic			OTC	COM

Figura 3.2-28 - Tab-pagina Medicamente

Butoane disponibile pentru raportare în starea „In lucru”: *Vizualizare*.

Butoane disponibile pentru raportare în starea „Procesat” sau „Calculat”: *Vizualizare*.

3.2.6.2.1 Eroare medicament rețetă medic

Precondiții:

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici*, tab-pagina „Rețete” și un *Medicament*

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Eroare medicament rețetă medic”.

SIUI afișează lista de erori aferente înregistrării medicamentului respectiv.



Figura 3.2-29 - Tab-pagina Eroare medicament rețetă medic

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există), apoi accesează comanda „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii, pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.7. Raportări – Trimitere în ambulatoriu

Precondiții

Este selectată o înregistrare în lista *Raportări medici*.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Trimitere în ambulatoriu”.

SIUI afișează lista biletelor de trimitere în ambulatoriu eliberate de medic. Pentru fiecare bilet de trimitere este evidențiată starea rezultată în urma procesării (*Nou, Respins, Validat, Calculat, Parțial validat*).

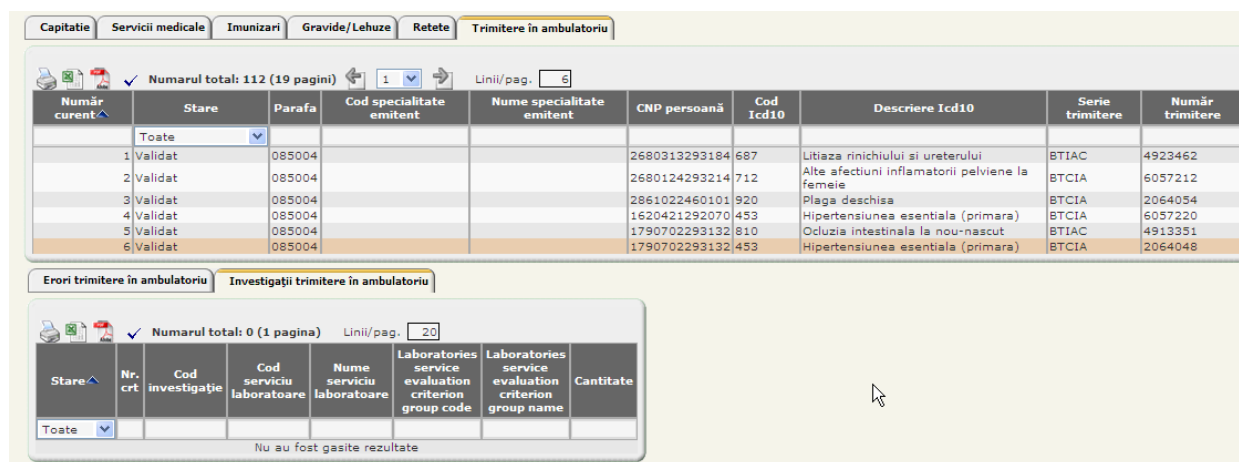


Figura 3.2-30 - Tab-pagina Trimitere în ambulatoriu

3.2.7.1 Erori trimitere în ambulatoriu

Precondiții

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina „*Trimitere în ambulatoriu*”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează o trimitere, apoi accesează tab-pagina „*Erori trimitere în ambulatoriu*”.
SIUI afișează lista erorilor de trimitere în ambulatoriu aferente înregistrării trimiterii respective.



Figura 3.2-31 - Tab-pagina Erori trimitere în ambulatoriu

Utilizatorul selectează o înregistrare din lista de erori (dacă există), apoi accesează comanda „Vizualizare”.
SIUI deschide ecranul de detaliu al erorii, pentru vizualizarea completă a textului și comentariilor.

3.2.7.2 Erori trimitere în ambulatoriu

Precondiții

Este selectată o înregistrare din lista *Raportări medici* și tab-pagina „*Trimitere în ambulatoriu*”.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „*Investigații trimitere în ambulatoriu*”.
SIUI afișează lista investigațiilor de trimitere în ambulatoriu aferente înregistrării trimiterii respective.



Figura 3.2-32 - Tab-pagina Investigații trimitere în ambulatoriu

3.3. OPERAȚII ASUPRA RAPORTĂRILOR

3.3.1. Vizualizare log raportare

În tab page-ul Raportare medici, **Utilizatorul** selectează o raportare din listă și accesează butonul **Vizualizare log import**.

SIUI deschide o fereastră nouă, în care se afișează, grupat, erorile pentru întreaga raportare:



Figura 3.3-1 Vizualizare log import

Fereastra este prevăzută cu două operații: *Versiune printare*, care permite tipărirea informațiilor din fișierul log și *Descarcă*, pentru salvarea informațiilor din log într-un fișier pe disc.

3.3.2. Validări/Invalidări manuale ale serviciilor dintr-o raportare

3.3.2.1 Validarea manuală a serviciilor dintr-o raportare

Precondiții:

Trebuie să existe cel puțin o raportare procesată de la un medic de familie .
Raportarea trebuie să fie în starea 'În lucru' și să aibă o înregistrare 'Respinsă'.
Calendarul, pe care se găsește raportarea, trebuie să fie în starea 'Deschisă'.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina de detaliu („Capitație”, „Servicii medicale”, „Imunizări”, etc).

SIUI afișează lista înregistrărilor raportate de medic.

Înregistrările nevalidate în urma procesării au starea „Respins” și nu au pusă bifa în coloana „Validare?”.

Utilizatorul selectează o înregistrare respinsă, pune bifa în coloana „Validare?” și apasă butonul Salvare.

SIUI deschide o fereastră de confirmare, cu două opțiuni - 'Da' sau 'Nu'.

Utilizatorul selectează 'Nu', dacă dorește să renunțe la modificare sau 'Da' dacă dorește să continue validarea.

SIUI deschide o fereastră de validare (dacă utilizatorul continuă validarea), în care se va nota motivul validării.

După ce se trece motivul validării înregistrării respinse selectate, se activează butonul Continuă.

Utilizatorul apasă butonul 'Continuă' .

SIUI salvează modificarea și schimbă starea înregistrării în 'Validat'; iar în tab-pagina 'Erori' aferentă se înregistrează o nouă linie cu motivul validării.

3.3.2.2 Invalidarea manuală a serviciilor dintr-o raportare

Precondiții:

Trebuie să existe cel puțin o raportare procesată de la un medic de familie .
Raportarea trebuie să fie în starea 'În lucru' și să aibă o înregistrare Validată.
Calendarul, pe care se găsește raportarea, trebuie să fie în starea 'Deschisă'.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează o tab-pagină de detaliu („Capitație”, „Servicii medicale”, „Imunizări”, etc).

SIUI afișează lista înregistrărilor raportate de medic.

Înregistrările validate în urma procesării au starea „Validat” și au pusă bifa în coloana „Validare?”.

Utilizatorul selectează o înregistrare validată, o debifează și apasă butonul Salvare.

SIUI deschide o fereastră de confirmare, cu două opțiuni - 'Da' sau 'Nu'.

Utilizatorul selectează 'Nu', dacă dorește să renunțe la modificare sau 'Da' dacă dorește să continue invalidarea.

SIUI deschide o fereastră de invalidare (dacă utilizatorul dorește să continue invalidarea), în care se va nota motivul invalidării.

După ce se trece motivul invalidării înregistrării selectate, se activează butonul 'Continuă'.

Utilizatorul apasă butonul 'Continuă' .

SIUI salvează modificarea și schimbă starea înregistrării în 'Respins'; iar în tab-pagina 'Erori' aferentă se înregistrează o nouă linie cu motivul invalidării.

3.3.3. Validarea unei raportări

Precondiții:

Trebuie să existe cel puțin o raportare procesată de la un medic de familie, având starea 'În lucru'.
Calendarul, pe care se găsește raportarea, trebuie să fie în starea 'Deschisă'.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează raportarea pe care dorește să o valideze (în starea 'În lucru'), asupra căreia s-au făcut toate verificările/modificările necesare și accesează butonul *Validare raportare* aferent tab-paginii „Raportări medici”.

SIUI afișează dialogul pop-up de confirmare: “Sunteți sigur că doriți să continuați?”

Dacă **Utilizatorul** selectează „Da”, **SIUI** verifică regulile de validare (Active) pentru serviciile prestate, capitație și rețetele prescrise și raportate și, în caz de neconcordanțe se asociază codurile de eroare pentru fiecare regulă de validare. Sistemul va seta starea ‚Validat’, pentru înregistrările care îndeplinesc condițiile de validare și ‚Respins’, pentru înregistrările care nu îndeplinesc condițiile de validare.

După încheierea (re-)validării, starea raportării rămâne 'În lucru'.

3.3.4. Închidere/deschidere raportare

3.3.4.1 Deschiderea unei raportări

O raportare în starea *Procesat* poate fi deschisă, în vederea efectuării de operațiilor de validare/invalidare asupra înregistrărilor acesteia. Ca urmare a efectuării operației de deschidere a raportării, starea raportării devine *În lucru*.

Precondiții:

Trebuie să existe cel puțin o raportare procesată de la un medic de familie.
Raportarea trebuie să fie în starea 'Procesat'.

Calendarul, pe care se găsește raportarea, trebuie să fie în starea 'Deschisă'.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează din lista *Raportări medici* o înregistrare în starea „Procesat”.

SIUI afișează toate tab-paginile în mod de lucru *vizualizare*.

Utilizatorul apasă butonul „Deschide” și confirmă continuarea operației.

SIUI schimbă starea raportării, care devine acum „În lucru” și afișează sub tab-pagina *Raportări medici* următoarele butoane: *Vizualizare log raportare, Inchide, Validare raportare, Vizualizare și Șterge*.

3.3.4.2 Închiderea unei raportări

O raportare în starea *În lucru* se închide, în momentul în care nu se mai dorește să se valideze/invalideze nici o înregistrare a raportării și se poate merge mai departe către etapa de decont. Ca urmare a efectuării operației de închidere a raportării, starea raportării devine *Procesat*. Pentru o raportare în starea *Procesat* se poate genera un decont și/sau se poate exporta răspunsul către medicul care a trimis raportarea.

Precondiții:

Trebuie să existe cel puțin o raportare procesată de la un medic de familie.

Raportarea trebuie să fie în starea 'În lucru'.

Calendarul, pe care se găsește raportarea, trebuie să fie în starea 'Deschis'.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează din lista *Raportări medici* o înregistrare în starea „În lucru”.

SIUI afișează toate tab-paginile în mod de lucru *modificare (validare/invalidare)*.

Utilizatorul accesează comanda „Inchide” și confirmă continuarea operației.

SIUI schimbă starea raportării, care devine „Procesat” și afișează sub tab-pagina *Raportări medici* următoarele butoane: *Generează decont, Export, Vizualizare log raportare, Deschide, Vizualizare export, Vizualizare*. Tab-paginile se actualizează, trecând în mod de lucru „vizualizare”.

3.3.5. Ștergerea unei raportări

O raportare în starea *În lucru* se poate *șterge*, dacă se dorește încărcarea unei alte raportări de la același medic de familie, pentru același interval de timp.

Precondiții

Trebuie să existe cel puțin o raportare procesată de la un medic de familie.

Raportarea trebuie să fie în starea 'În lucru'.

Calendarul, pe care se găsește raportarea, trebuie să fie în starea 'Deschis'.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează din lista *Raportări medici* o raportare în starea „In lucru” și apoi accesează butonul „Șterge”.

SIUI afișează mesajul de confirmare: „Doriți să ștergeți această înregistrare?” cu opțiunile Da și Nu.

Dacă **Utilizatorul** selectează Nu, **SIUI** revine în listă, fără a efectua modificări.

Dacă **Utilizatorul** selectează Da, **SIUI** șterge raportarea. Această acțiune implică ștergerea tuturor detaliilor de raportare: capitație, servicii, rețete, trimiteri în ambulatoriu, precum și raportarea în sine.

3.3.6. Exportul fișierului de răspuns

3.3.6.1 Exportul fișierului de răspuns

Utilizând această opțiune se exportă rezultatul procesării unei raportări, într-un fișier pe server. Operația constă în transmiterea fișierului de răspuns, conținând rezultatul validării/invalidării serviciilor cuprinse în raportarea medicului de familie.

Precondiții

Trebuie să existe cel puțin o raportare procesată de la un medic de familie.
Raportarea trebuie să fie în starea 'Procesat'.
Perioada de raportare aferentă raportării trebuie să fie în starea 'Deschisă'.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina *Raportări medici*, selectează raportarea (având starea 'Procesat'), pentru care dorește să facă exportul și apasă butonul „Export”.

SIUI afișează dialogul pop-up de confirmare: “Sunteți sigur că doriți să continuați?”.

Dacă **Utilizatorul** selectează „Da”, atunci fișierul de răspuns, conținând rezultatul validării/invalidării serviciilor cuprinse în raportarea medicului de familie este exportat pe server.

Dacă **Utilizatorul** selectează "Nu", atunci fișierul de răspuns nu se exportă.

3.3.6.2 Vizualizarea fișierului de răspuns

Utilizând această opțiune se vizualizează fișierul de răspuns, conținând validările/invalidările înregistrărilor din raportarea medicului.

Precondiții

Trebuie să existe cel puțin o raportare procesată de la un medic de familie.
Raportarea trebuie să fie în starea 'Procesat'.
Calendarul, pe care se găsește raportarea, trebuie să fie în starea 'Deschisă'.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Vizualizare raportări medici*, apoi selectează o perioadă de raportare deschisă și accesează butonul *Filtrează*.

În tab-pagina *Raportări medici*, **SIUI** afișează lista raportărilor pentru perioada selectată.

Utilizatorul selectează din tab-pagina *Raportări medici* raportarea pentru care s-a efectuat exportul (vezi paragraful anterior) și apasă butonul „Vizualizare export”.

SIUI deschide fereastra pop-up care conține răspunsul către medicul de familie. Butoane disponibile: “Versiune printare” și “Descarcă”.

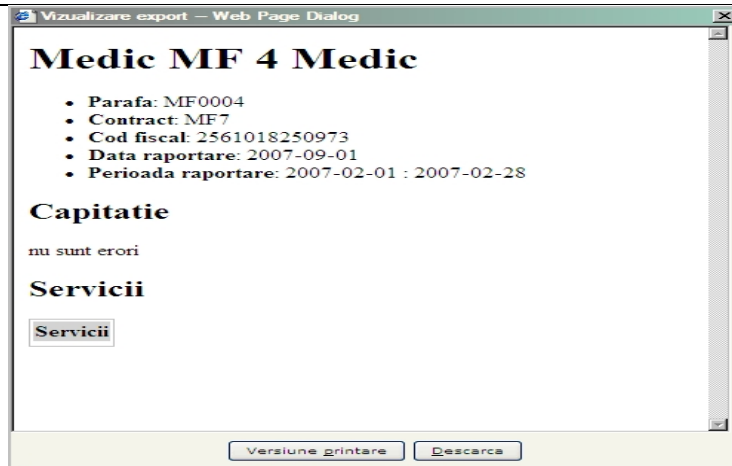


Figura 3.3-2 - Fereastra Vizualizare Export

Dacă **Utilizatorul** accesează butonul "Versiune printare", atunci **SIUI** deschide un browser, din care se poate tipări conținutul fișierului.

Dacă **Utilizatorul** accesează butonul "Descarcă", atunci **SIUI** deschide dialogul "File download", de unde se poate opta fie pentru "Open" și se deschide un browser ca mai sus, fie pentru "Save", caz în care utilizatorul poate salva fișierul local.

3.3.7. Vizualizarea erorilor detectate într-o anumită perioadă de raportare

Utilizând această opțiune se vizualizează o centralizare a erorilor din raportările medicilor de familie, dintr-o anumită perioadă de raportare.

Precondiții

Trebuie să existe cel puțin o raportare în starea 'Procesat' (de la un medic de familie), în perioada de raportare aleasă.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile '*Asistență medicală primară- Raportări - Erori de raportare*'. **SIUI** deschide ecranul cu titlul *Filtru perioadă de raportare*.



Figura 3.34-3 Filtru perioadă de raportare

Utilizatorul selectează o perioadă de raportare din selector, după care apasă butonul „Filtrează”.

SIUI afișează tab-pagina „Erori”, conținând situația centralizată a erorilor depistate, pentru toate raportările din perioada selectată.

Filtru perioada de raportare

Nume: *

Stare:

Erori

✓ Numarul total: 7 (4 pagini) Linii/pag.

Cod	Text	Erori capitație	Erori imunizare	Erori graviditate	Erori centre permanente	Erori servicii medicale
SPC0057	Examen de bilant la 9 luni efectuat la data incorecta	0	0	0	0	1
SPC0078	Serviciu din pachetul de baza prestat unei persoane beneficiare de pachet minimal	0	0	0	0	2

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

CNP	Prenume	Nume de familie	Adresa	Medic	Erori generale	Erori operatii	Erori categorii
Nu au fost gasite rezultate							

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

Nu au fost gasite rezultate

Figura 3.3-3 - Vizualizare Erori de raportare

Detaliile pentru fiecare tip de eroare se regăsesc în tab-paginile *Capitație*, *Servicii medicale*, *Imunizări*, *Centre de permanență*, *Erori servicii gravide/lehuze*.

Utilizatorul accesează tab-pagina *Capitație* (Tab-pagina *Capitație* este activă implicit).

SIUI afișează toate tipurile de erori, grupate în tab-paginile: *Erori generale*, *Erori operații*, *Erori categorii*.

Capitatie		Servicii medicale		Imunizari		Centre de permanenta		Erori servicii gravide/lehuze	
Numarul total: 1 (1 pagina) Linii/pag. <input type="text" value="20"/>									
CNP	Prenume	Nume de familie	Adresa	Medic	Erori generale	Erori operatii	Erori categorii		
6070116080037	ANA MARIA	ANDRONACHE		Hirsescu Madalina Cristina	0	1	0		

Erori generale		Erori operatii		Erori categorii	
Numarul total: 1 (1 pagina) Linii/pag. <input type="text" value="20"/>					
Cod	Data				
-----	09-02-2007				

Figura 3.3-4 - Exemplu Erori operatii / Capitatie

Utilizatorul accesează tab-pagina *Servicii medicale*.

Capitatie		Servicii medicale		Imunizari		Centre de permanenta		Erori servicii gravide/lehuze	
Numarul total: 1 (1 pagina) Linii/pag. <input type="text" value="20"/>									
Parafa	Medic	CNP	Denumire Serviciu	Cantitate	Data raportare	Nume	Prenume		
MF0001	ELISABETA DINCA	1470114134009	TBC- BOLNAV TBC NOU DESCOPERIT ACTIV	1	11-05-2007	IORDAN	DEBECAN		

Figura 3.3-5 - Exemplu erori Servicii medicale

Utilizatorul accesează tab-pagina *Imunizari*.

Capitatie		Servicii medicale		Imunizari		Centre de permanenta		Erori servicii gravide/lehuze	
Numarul total: 1 (1 pagina) Linii/pag. <input type="text" value="20"/>									
Parafă	Medic	CNP	Denumire Serviciu	Cantitate	Data raportare	Nume	Prenume		
MF0001	ELISABETA DINCA	6050717134137	IMPOTR.DIFTERIEI, TETANOSULUI - LA ADULT DT	1	17-05-2007	MARIA	CORNEANU		

Figura 3.3-6 - Exemplu erori Imunizari

Utilizatorul accesează tab-pagina *Centre de permanentă*.



Figura 3.3-7 - Erori Centre de permanență

Utilizatorul accesează tab-pagina *Erori servicii gravide/lehuze*.



Figura 3.3-8 - Erori servicii gravide/lehuze

3.3.8. Generarea deconturilor

3.3.8.1 Generarea unui decont

Precondiții:

Trebuie să existe cel puțin o raportare procesată de la un medic de familie.
 Raportarea trebuie să fie în starea 'Procesat'.
 Calendarul, pe care se găsește raportarea, trebuie să fie în starea 'Deschis'.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară – Raportări - Vizualizare raportări medici* și selectează perioada de raportare în care se află raportarea pentru care se va genera decontul. Se selectează apoi raportarea din tab-pagina „*Raportări medici*” și se apasă butonul *Generează decont*.

SIUI afișează fereastra *Generare decont medic*.

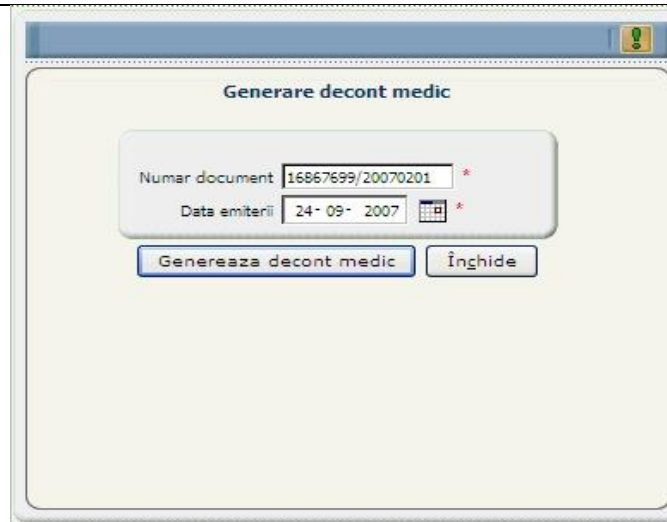


Figura 3.3-9 - Fereastra Generare decont medic

Utilizatorul introduce numărul documentului și data pentru care se generează decontul, apoi apasă butonul *Generează decont medic*.

SIUI afișează un mesaj privind rezultatul operației de generare decont.

Utilizatorul apasă butonul *Închide*.

SIUI trece raportarea, pentru care s-a generat decontul, în starea *Calculat*. Decontul generat se regăsește în meniul *Asistență medicală primară - Deconturi medici*.

3.3.8.2 Generarea tuturor deconturilor dintr-o perioadă de raportare

Operația constă în generarea tuturor deconturilor, pentru raportările în starea 'Procesat', dintr-o perioadă de raportare.

Precondiții

Trebuie să existe cel puțin două raportări în starea 'Procesat', pe perioada de raportare selectată. Calendarul, pe care se găsește raportarea, trebuie să fie în starea 'Deschisă'.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul alege perioada de raportare, pentru care dorește să se genereze deconturile (în meniul *Vizualizare raportări medici*) și accesează butonul „*Generează toate deconturile*”.

Filtru perioada de raportare

Nume

Stare ▼

Tip calendar

Figura 3.3-10 - Filtru perioadă de raportare - Generează toate deconturile

SIUI deschide dialogul pop-up „Sunteți sigur că doriți să continuați?”

Dacă **Utilizatorul** alege 'Da', atunci se execută procesul de generare a deconturilor.

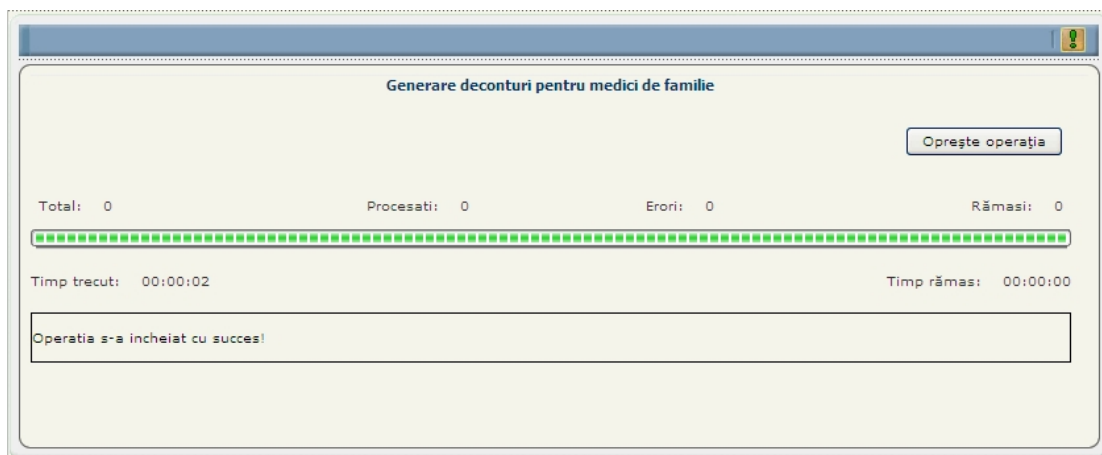


Figura 3.3-11 - Exemplu ecrane generare deconturi, pentru toate raportările

La terminarea procesului, utilizatorul închide fereastra de generare, iar toate raportările pentru care a fost generat decontul sunt trecute în starea „Calculat”. Deconturile generate se pot vizualiza în meniul *Asistență medicală primară - Deconturi*.

3.3.8.3 Generare (decont de) regularizare

Operația constă în generarea unui decont de regularizare pentru o înregistrare din lista de raportări, pentru toate lunile din trimestru.

Precondiții:

Trebuie să existe cel puțin o raportare procesată de la un medic de familie.
Raportarea trebuie să fie în starea 'Calculat'.
Calendarul, pe care se găsește raportarea, trebuie să fie în starea 'Deschis'.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Vizualizare raportări medici* și selectează o perioadă de raportare deschisă.

SIUI afișează lista raportărilor, pentru perioada selectată, în tab-pagina „Raportări medici”.

Utilizatorul selectează din listă o înregistrare aflată în starea „Calculat” și accesează butonul „Generare regularizare”.

Cod partener	Tip partener	Nume partener	Nume subpartener raportat	Stare calendar raportat	No. contract	Data raportare	Importat	Stare	Data de început	Data de sfârșit	Documente fizic	No. contract fizic	An contract fizic	Cod categorie partener	Nume categorie partener	Cod primcontractor	Tip primcontractor	Nume primcontractor	Cod subcontractor	Tip subcontractor	Nume subcontractor	Re. factură	Data facturării	Valoare
2560709110480	Toate	Furnizor asistență medicală primară Clinica Onco Sibiabia	Clinica medicală Onco Sibiabia	Deschis	MF 1	01-09-2007-04	Toate	Calculat	01-02-2007	28-02-2007	MF_2560709110480_20070901_1801.xml	MF 1	2007	MF	Asistență medicală primară	2560709110480	Furnizor asistență medicală primară	Cabinet medical Onco Sibiabia	2560709110480	Toate	Med. ELISABETA CRIVICA			

Figura 3.3-12 - Listă raportări - Generare regularizare

SIUI deschide o nouă fereastră „Generare regularizare”.

Figura 3.3-13 - Fereastra Generare regularizare

SIUI afișează un mesaj la finalizarea operației și rămâne în ecranul 'Generare regularizare'.

Utilizatorul apasă butonul *Închide*, pentru a reveni în lista cu raportări.

SIUI va genera calculele de decont de regularizare, pentru toate lunile din trimestru. Vizualizarea acestora se poate face accesând meniul *Asistență medicală primară - Deconturi medici* (căutând după numărul documentului și 'este regularizare').

3.3.9. Ștergerea deconturilor

3.3.9.1 Ștergerea unui decont

Preconții

Trebuie să existe cel puțin o raportare în starea 'Calculat', pe perioada de raportare aleasă, fără să fie și ordonanțată.

Calendarul, pe care se găsește raportarea, trebuie să fie în starea 'Deschis'.

Cum se efectuează operația

Varianta 1:

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară – Raportări - Vizualizare raportări medici*. Alege perioada de raportare pe care se află raportare, căreia urmează să i se ștergă decontul și apasă butonul *Șterge decont*, aferent tab-paginii „*Raportări medici*”.

SIUI șterge calculul de decont. Ca urmare, decontul nu se mai regăsește în lista din meniul *Asistență medicală primară - Deconturi medici*, iar raportare trece în starea 'Procesat'.

Varianta 2:

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară – Raportări - Vizualizare raportări medici*. Alege perioada de raportare pe care se află raportare/ raportările medicului, cărora urmează să li se ștergă decontul și apasă butonul *Șterge decont*, aferent ecranului *Filtru perioadă de raportare*.

Cod partener	Nume partener	Nr. contract	Data procesării	Importat	Stare	Data de început	Data de sfârșit	Denumire fisier	Cod subcontractor	Tip subcontractor
20641093	CMI DR. GHIOC ANISOARA	10	10-08-2009	Da	Procesat	01-07-2009	31-07-2009	MF_20641093_20090807_1904.xml	2520304293119	Medic

Figura 3.3-14 - Filtru perioadă de raportare - Șterge decont

SIUI afișează o fereastră 'Ștergere decont', în care se specifică medicul (aflat în contract cu CAS) al cărui decont urmează a fi șters, pentru raportările trimise în perioada de raportare aleasă.

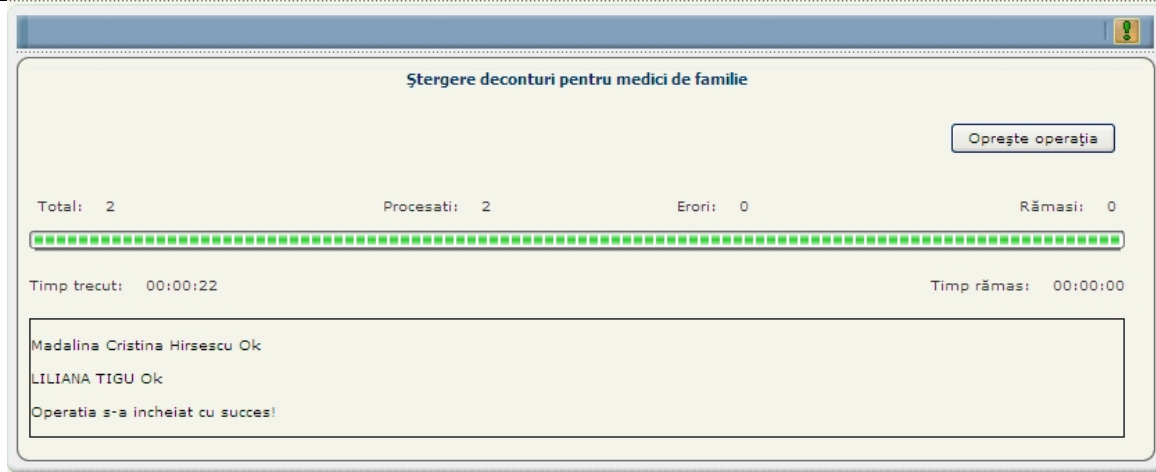


Figura 3.3-16 - Fereastra Ștergere deconturi pentru medicii de familie

La terminarea procesului, utilizatorul închide fereastra de ștergere deconturi, iar raportările cărora li s-a șters decontul sunt trecute în starea 'Procesat'.

3.4. DECONTURI MEDICI

3.4.1. Vizualizarea deconturilor medicilor de familie

Precondiții:

Există generat în sistem cel puțin un decont, pentru un medic de familie aflat în relație contractuală cu CAS.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Deconturi medici*.

SIUI afișează fereastra "Deconturi medici", ce cuprinde lista deconturilor generate pentru toate perioadele de raportare și pe fiecare medic de familie.

Butoane disponibile: „Inițiere ordonanțare”, Raportare medic, „Vizualizare”, „Ștergere”.

Cod tip decont	Descriere tip decont	Nume calendar raportări	Stare calendar raportări	Document nr.	Data trimitere	Cod partener	Tip partener	Nume partener	Valoare	Regularizare	Nr. contract furnizor	An contract furnizor	Cod subcontractor
SPC	MEDICINA PRIMARA	IUN2009 MF CAS-PH	Deschis	296172/20090601	23-07-2009	20074460	Furnizor asistenta medicala primara	CMI DR. BOSOVEI SANDA MARIA	10.087,030000	Nu	48	2009	2571125293168
SPC	MEDICINA PRIMARA	IUN2009 MF CAS-PH	Deschis	085004/20090601	10-07-2009	20073724	Furnizor asistenta medicala primara	CMI DR. ZAHARIA ELENA	8.432,620000	Nu	117	2009	2550803296376

Figura 3.4-1 - Listă Deconturi medici de familie

Utilizatorul selectează un decont din lista și accesează butonul „Vizualizare”.

SIUI deschide ecranul de detaliu al decontului, de tip master, cu patru tab-pagini : „Raportare”, „Sumar decont medic”, „Centralizare servicii” și „Ordonanțări”.

Butoane disponibile în ecranul de detaliu: „Șterge”, „Înapoi”, „Tipărire decont”, „Vizualizare nota de refuz”.

Data calendar raportare	Stare raportare	Nume fișier raportare	Nr. doc.	Dată	Cod partener	Tip partener
30-08-2007	Calculat	MF_2561018250973_20070706_1700.xml	16867677/IAN2007 MF	04-02-2008	2561018250973	Furnizor asistenta medicala primara

Figura 3.4-2 Detaliu decont medic

3.4.2. Vizualizare Raportare - decont medic de familie

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „Raportare”, din ecranul de detaliu al unui decont.

SIUI afișează datele legate de raportarea asociată decontului selectat.

Cod partener raportare	Tip partener raportare	Nume partener raportare	Data calendar raportare	Stare raportare	Nume fișier raportare	Valoare raportare	Nr. doc.	Dată	Cod partener	Tip partener	Nume partener	Valoare	Nr. contract furnizor	An contract furnizor	Sumă neplanificată
2560709110680	Furnizor asistenta medicala primara	Cabinet medical Dince Elisabeta	01-09-2007	Calculat	MF_2560709110680_20070801_1801.xml	16867623/20070201	25-09-2007	2560709110680	Furnizor asistenta medicala primara	Cabinet medical Dince Elisabeta	3471.05	MF 1	2007	3471.05	

Figura 3.4-3 - Tab-pagina Raportare - Deconturi medici

3.4.3. Vizualizare Sumar decont medic - decont medic de familie

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „*Sumar decont medic*”, din ecranul de detaliu al unui decont.

SIUI afișează valoarea calculată, pentru capita și pentru serviciile medicale raportate.

Raportare Sumar decont medic Centralizare servicii Ordonanțări						
Numarul total: 2 (1 pagina) Linii/pag. <input type="text" value="20"/>						
Nr. crt.	Cod articol	Denumire articol	Produce / Servicii	Cantitate	Pret	Valoare
			Toate			
1	CAPITA	Capitatie	Serviciu	1.162,500000	2,380000	2.766,750000
2	MEDSERV	Servicii medicale	Serviciu	4,200000	0,490000	4,200000

Figura 3.4-4 - Tab-pagina Sumar decont medic - Deconturi medici

3.4.4. Vizualizare Centralizare servicii - decont medic de familie

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „*Centralizare servicii*”, din ecranul de detaliu al unui decont.

SIUI afișează valoarea de raportare asociată serviciilor .

Raportare Sumar decont medic Centralizare servicii Ordonanțări							
Numarul total: 1 (1 pagina) Linii/pag. <input type="text" value="20"/>							
Cantitate tip serviciu	Cantitate planificata	Planificat în scoli	Realizat în scoli	Categorie serviciu	Pachet	Cod serviciu	Nume serviciu
				Toate			
1	1	0	0	Imunizări	PACHET DE BAZA	B1.09	IMPOTR.DIFTERIEI, TETANOSULUI - LA ADULT DT

Figura 3.4-5 - Tab-pagina Centralizare servicii - Deconturi medici

3.4.5. Vizualizare Ordonanțări - decont medic de familie

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează tab-pagina „*Ordonanțări*”, din ecranul de detaliu al unui decont.

SIUI afișează informații despre ordonanțările aferente decontului selectat sau nu afișează nimic în listă dacă decontul nu a fost ordonat.

Raportare Sumar decont medic Centralizare servicii **Ordonanțări**

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

Număr	Data	Valoare	Număr factură	Data factura	Valoare factura	Număr respingere	Data respingere	Valoare refuz de plata
Nu au fost gasite rezultate								

Figura 3.4-6 - Tab-pagina Ordonanțări (pt un decont neordonanțat) - Deconturi medici

SAU

Raportare Sumar decont medic Centralizare servicii **Ordonanțări**

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

Număr	Data	Valoare	Număr factură	Data factura	Valoare factura	Număr notă de refuz	Data notă de refuz	Valoare refuz de plata
TEST S (1)	13-08-2007	2.770,950000	110	13-08-2007	3.000,000000	test s	13-08-2007	229,05

Figura 3.4-7 - Tab-pagina Ordonanțări (pt un decont ordonanțat, fără notă de refuz) - Deconturi medici

SAU

Raportare Sumar decont medic Centralizare servicii **Ordonanțări**

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

Număr	Data	Valoare	Număr factură	Data factura	Valoare factura	Număr notă de refuz	Data notă de refuz	Valoare refuz de plata
1010	13-08-2007	2.770,95	110	13-08-2007	3.000,00	10	13-08-2007	229,05

Figura 3.4-8 - Tab-pagina Ordonanțări (pt un decont ordonanțat, cu notă de refuz) - Deconturi medici

3.4.6. Tipărire decont

3.4.6.1 Precondiții

Există cel puțin un decont generat în baza de date.

3.4.6.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Deconturi medici*.

SIUI afișează fereastra "Deconturi medici", ce cuprinde lista deconturilor generate pentru toate perioadele de raportare și pe fiecare medic de familie.

Utilizatorul selectează un decont din listă, apasă butonul *Vizualizare* sau dă dublu-click pe înregistrarea respectivă.

SIUI afișează ecranul detaliu *Decont medic*.

Utilizatorul apasă butonul *Tipărire decont*.

SIUI afișează o fereastră, "File Download", care permite copierea pe disc în format PDF a informațiilor despre decontul respectiv..

Utilizatorul apasă butonul *Open*.

SIUI afișează decontul, în format PDF.

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *File/ Print ...*

SIUI afișează o nouă fereastră în care se pot seta diverși parametri pentru printare.

Utilizatorul face setările dorite și apasă butonul OK.

SIUI trimite către imprimantă decontul selectat anterior.

Casa de asigurari de sanatate: CJAS Brasov
 Cabinetul medical: Cabinet medical Popescu Marian
 Localitatea: BRASOV
 Judetul: BRASOV

Reprezentantul legal al cabinetului:
 Medic titular POPESCU MARIAN
 Medic de familie: SIMONA TUDOSE
 (nume prenume)
 CNP medic de familie: 2830928430048

MEF01016 - Decont pentru luna IUN2007

Decont CAPITA	Nr. puncte	Valoare puncte	Valoare totala
Total capita calculat	757,54	2,38	1802,95
Decont SERVICII			
Total servicii calculat	8,00	0,49	3,92
Total decont			1806,87

Figura 3.4-9 - Afișare decont medic

3.4.7. Vizualizare notă de refuz

3.4.7.1 Precondiții

Există în sistem cel puțin un decont cu notă de refuz.

3.4.7.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Deconturi medici*.

SIUI afișează fereastra "Deconturi medici", ce cuprinde lista deconturilor generate pentru toate perioadele de raportare și pe fiecare medic de familie.

Utilizatorul selectează un decont din listă, apasă butonul *Vizualizare* sau dă dublu-click pe înregistrarea respectivă.

SIUI afișează ecranul detaliu *Decont medic*.

Utilizatorul apasă butonul *Vizualizare notă de refuz*.

SIUI afișează fereastra 'Tipărire respingere'.

Utilizatorul apasă butonul 'Tipărire respingere'.

SIUI afișează nota de refuz, în format PDF.

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *File/ Print ...*

SIUI afișează o nouă fereastră în care se pot seta diverși parametri, pentru printare.

Utilizatorul face setările dorite și apasă butonul OK.

SIUI trimite către imprimantă nota de refuz.

3.4.8. Ștergerea unui decont

3.4.8.1 Precondiții

Există cel puțin un decont generat în baza de date.

3.4.8.2 Când trebuie efectuată operația

Când se dorește efectuarea unor operații de modificare asupra respectivei raportări.

Când se dorește ștergerea respectivei raportări din baza de date.

3.4.8.3 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Deconturi medici*.

SIUI afișează fereastra "Deconturi medici", ce cuprinde lista deconturilor generate pentru toate perioadele de decontare și pe fiecare medic de familie.

Utilizatorul selectează decontul care dorește să-l șteargă și apasă butonul Vizualizare.

SIUI ecranul de detaliu al decontului.

Utilizatorul apasă butonul Șterge.

SIUI afișează o fereastră de confirmare a ștergerii decontului.

Dacă **utilizatorul** selectează *Nu*, atunci se revine în pagina de detaliu fără să se facă nici o modificare. Dacă

utilizatorul răspunde *Da*, atunci decontul respectiv este șters, iar raportarea aferentă decontului, din meniul *Vizualizare raportari medici*, trece automat din starea *Calculat*, în starea *Procesat*.

4. ORDONANȚAREA

4.1. GESTIUNEA FACTURILOR

4.1.1. Adăugarea unei facturi

Precondiții

Trebuie să existe în sistem o raportare de la medicul de familie, procesată, pentru care se adaugă factura. Această raportare poate avea decontul generat.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Ordonanțare - Facturi*.

SIUI afișează lista de facturi existenta în baza de date.

Factura

✓ Numarul total: 8 (2 pagini) 1 Linii/pag. 4

Număr factură	Data factură	Valoare factură	Nr.inreg.	Data inregistrării	Stare	Sumă refuzată	Sumă ordonanțată	Cod partener	Tip partener	Nume partener
1000	25-09-2007	1.000,000000	2560709110680	25-09-2007	Valida	1.000,000000	0,000000	2560709110680	Furnizor asistenta medicala primara	Cabinet medical Dinca Elisabeta
1MF 1	25-08-2007	4.000,000000	2560709110680	27-08-2007	Platita complet	0,000000	4.000,000000	2560709110680	Furnizor asistenta medicala primara	Cabinet medical Dinca Elisabeta
3366	30-08-2007	3.000,000000	3366	30-08-2007	In asteptare	0,000000	0,000000	2560709110680	Furnizor asistenta medicala primara	Cabinet medical Dinca Elisabeta
666	29-08-2007	2.500,000000	666	29-08-2007	Platita complet	0,000000	2.500,000000	19531950	Furnizor asistenta medicala primara	CMMF DR CIURCHEA CORNELIA

Nou Modifica

Figura 4.1-1 - Listă Facturi

Utilizatorul apasă butonul *Nou*.

SIUI afișează câmpurile din formularul corespunzător facturii.

Factura

Nr.inreg. * Data inregistrării 25-09-2007 *

Stare In asteptare Sumă refuzată 0

Sumă ordonanțată 0

Unit. org. CAS-BV * CJAS Brasov

Partener *

Numar factura * Data factura 25-09-2007 *

Valoare factura *

Salveaza Inapoi ?

Figura 4.1-2 - Ecran detaliu adăugare Factură

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii Nr. înreg., selectează Partener (unitatea sanitară pentru care s-a generat decontul), completează Număr factură și Valoare factură, modifică Data factură (dacă este cazul), apoi apasă butonul *Salvează*.

Dacă nu a fost completat de operator, numărul de înregistrare al facturii este completat automat de sistem odată cu selectarea partenerului, care a trimis factura, numărul de înregistrare fiind, în acest caz, codul intern al partenerului.

SIUI afișează un mesaj care confirmă salvarea facturii. Ecranul trece în mod de lucru *modificare* și este afișată tab-pagina *Raportări și deconturi*. Starea facturii este "În așteptare".

Figura 4.1-3 - Exemplu ecran detaliu adăugare Factură - În aşteptare

Butoanele disponibile pentru o factură în starea 'În aşteptare' sunt: *Nou, Salvează, Renunță la modificări, Șterge, Înapoi, Validează.*

4.1.1.1 Asocierea decontului cu factura

Precondiții

- Factura este în starea 'În aşteptare'
- Există o raportare procesată de la medicul de familie, pentru care s-a adăugat factura. Această raportare poate avea decontul generat.

Cum se efectuează operația

În ecranul de detaliu al unei facturi în starea 'În aşteptare', **utilizatorul** accesează tab-pagina 'Raportări și deconturi' și apasă butonul *Nou*.

SIUI afișează ecranul de asociere a unei raportări și a unui decont cu factura.

Figura 4.1-4 - Ecran detaliu adăugare tab-pagina Raportări și deconturi

Utilizatorul selectează raportarea și apasă *Asociere cu factura*

SIUI afișează mesajul: "Înregistrarea "Asociere raportare/decont" a fost adăugată cu succes în baza de date. "

Utilizatorul accesează tab-page-ul **Detalii factură** și vizualizează informațiile.

Utilizatorul apasă butonul *Validează* din detaliul facturii.

SIUI afișează mesajul: "Înregistrarea "Factură" a fost actualizată cu succes în baza de date. "

Utilizatorul apasă butonul *Înapoi*

SIUI revine în ecranul cu lista facturilor

Utilizatorul apasă *Trimitere facturi în ERP*

SIUI afișează ecranul **Criterii trimitere facturi în ERP**

Criterii trimitere facturi in ERP

Categorie partener *

Data inceput - -

Data sfarsit - -

Figura 4.1-5 Criterii trimitere facturi în ERP

Utilizatorul selectează categoria de partener (MF) și apasă *Trimitere facturi în ERP*

SIUI transmite în ERP facturile pentru categoria MF și afișează mesajul: "S-au generat in ERP n facturi."

Utilizatorul apasă butonul *Înapoi*.

SIUI revine în ecranul cu lista facturilor. Facturile transmise în ERP sunt în starea "Trimisă în ERP".

4.1.2. Modificarea unei facturi

Precondiții

- Există o factură, în starea 'în așteptare', pentru un furnizor de asistență medicală primară.
- Există o raportare procesată de la medicul de familie, pentru care s-a adăugat factura. Această raportare poate avea decontul generat.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează meniul *Ordonanțare-Facturi*.

SIUI afișează lista de facturi existente în baza de date.

Utilizatorul caută factura, pe care dorește să o modifice (care respectă condițiile) și apasă butonul *Modifică*.

SIUI afișează ecranul de detaliu al facturii selectate.

Utilizatorul face modificările dorite și apasă butonul *Salvează*.

SIUI salvează modificările și afișează un mesaj de confirmare a actualizării: "Înregistrarea "Factură" a fost actualizată cu succes în baza de date".

4.1.2.1 Modificarea unei înregistrări din tab-pagina 'Raportări și deconturi'

Utilizatorul accesează tab-pagina *'Raportări și deconturi'*, din ecranul detaliu al facturii, selectează o înregistrare din listă și apasă butonul *Modifică*.

SIUI deschide ecranul de detaliu al înregistrării selectate, în mod de lucru modificare.

Figura 4.1-6 - Exemplu ecran detaliu Raportări și deconturi

Utilizatorul modifică raportarea sau/și decontul și apasă butonul *Salvează*.

SIUI salvează modificările și afișează un mesaj de confirmare a actualizării.

4.1.3. Validarea unei facturi

Precondiții:

- Există o factură, care are asociată o raportare și/sau un decont și este în starea "În așteptare".

Când trebuie efectuată operația

- Când se dorește trecerea la următoarea etapă, cea de ordonanțare.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează meniul *Ordonanțare-Facturi*.

SIUI afișează lista de facturi existente în baza de date.

Utilizatorul caută factura pe care dorește să o valideze (care respectă condițiile) și apasă butonul *Modifică*.

SIUI afișează ecranul de detaliu al facturii selectate.

Utilizatorul apasă butonul "*Validează*".

SIUI afișează rezultatul validării într-o nouă fereastră și trece factura din starea "*În așteptare*" în starea "*Validă*".

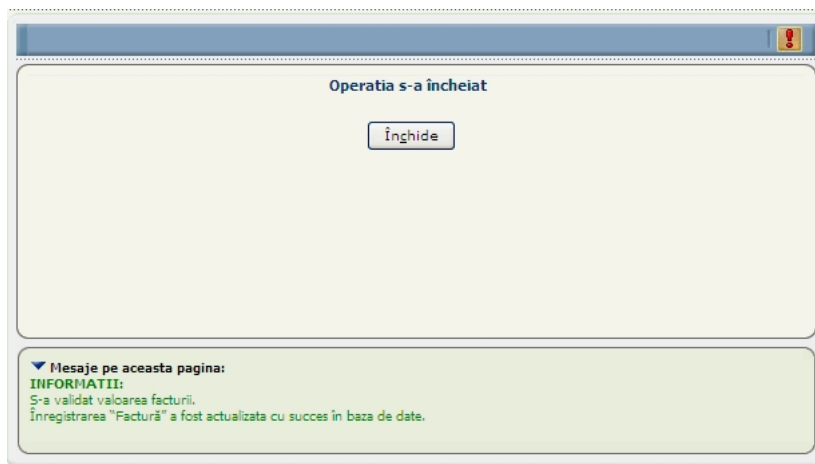


Figura 4.1-7 - Mesaj confirmare validare factură

Utilizatorul închide fereastra de validare factură.

Factura

Nr.inreg. * Data inregistrari *

Stare Sumă refuzată

Sumă ordonanțată

Unit. org. *

Partener *

Numar factura * Data factura *

Valoare factura *

Rapoarte și deconturi

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

Valoare raportată	Valoare decont	Cod partener	Tip partener	Nume partener	Data raportare	Stare	Fișier raportare
1000,000000		2560709110680	Furnizor asistenta medicala primara	Cabinet medical Dinca Elisabeta	01-09-2007	Calculat	MF_2560709110680_20070801_1801.xml

Figura 4.1-8 - Exemplu ecran detaliu modificare Factură - Validă

Utilizatorul apasă butonul "Înapoi" (din ecranul de detaliu al facturii), pentru a se întoarce în lista de facturi, unde se va putea observa trecerea în starea 'Validă'.

Factura

✓ Numarul total: 3 (1 pagina) Linii/pag.

Număr factură	Data factură	Valoare factură	Nr.inreg.	Data inregistrării	Stare	Sumă refuzată	Sumă ordonanțată	Cod partener	Tip partener	Nume partener
BSM48	30-06-2009	10.087,030000	MF48	30-06-2009	Valida	0,000000	0,000000	20074460	Furnizor asistenta medicala primara	CMI DR. BOSOVEI SANDA MARIA
DE31	30-06-2009	8.880,310000	MF31	30-06-2009	Valida	0,000000	0,000000	20711997	Furnizor asistenta medicala primara	CMI DR. DUDU ELENA
EG25	30-06-2009	8.224,530000	MF25	30-06-2009	Valida	0,000000	0,000000	20681586	Furnizor asistenta medicala primara	CMI DR. ENE GABRIELA ADRIANA

Figura 4.1-9 - Listă facturi Valide (pentru furnizorii de asistență medicală primară)

4.1.4. Ștergerea unei facturi

Precondiții:

- Există înregistrată în sistem o factură, pentru un furnizor de asistență medicală primară, care este în starea "În așteptare", fără a avea atașată o raportare sau un decont.

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează meniul *Ordonanțare-Facturi*.

SIUI afișează lista de facturi existente în baza de date.

Utilizatorul caută factura, pe care dorește să o șteargă (care respectă condițiile) și apasă butonul *Șterge*.

SIUI afișează o fereastră de confirmare a ștergerii.

Utilizatorul confirmă ștergerea prin apăsarea butonului 'Da' sau renunță la ștergere, prin apăsarea butonului 'Nu'.

Dacă utilizatorul apasă 'Da', SIUI afișează un mesaj la terminarea operației de ștergere: "Înregistrarea Factură a fost ștearsă cu succes din baza de date".

Observație:

Dacă se încearcă ștergerea unei facturi (în starea *În așteptare* sau *Validă*), care are asociate raportări sau/și deconturi, sistemul va atenționa, prin mesajul: "Înregistrarea nu poate fi ștearsă, deoarece este referită de alte înregistrări".

Pentru a putea șterge totuși o astfel de factură, trebuie ca mai întâi să se șteargă toate înregistrările din tab-pagina '*Raportări și deconturi*'.

4.1.4.1 Ștergere înregistrări din tab-pagina '*Raportări și deconturi*'

Utilizatorul accesează tab-pagina '*Raportări și deconturi*', din ecranul detaliu al facturii, selectează o înregistrare din listă și apasă butonul *Șterge*.

SIUI elimină înregistrarea din listă și afișează un mesaj de confirmare la terminarea operației de ștergere: "Înregistrarea Asociere raportare/decont a fost ștearsă cu succes din baza de date".

Utilizatorul trebuie să șteargă toate înregistrările din lista '*Raportări și deconturi*', pentru a putea șterge ulterior întreaga factură.

4.2. INIȚIEREA ORDONAȚĂRII

4.2.1. Inițierea ordonațării facturii

Precondiții:

- Există buget, pentru a se putea efectua plata;
- Există o factură, asociată raportării și decontului (ce urmează a se ordonața) și aflată în starea "*Validă*".

Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul *Ordonanțare - Facturi*, selectează din listă factura și apoi apasă butonul *Ordonanțare facturi*.

SIUI afișează ecranul detaliu **Criterii ordonațare facturi**.

Figura 4.2-1 Criterii ordonațare facturi

Utilizatorul introduce numărul ordonațării și selectează MF pentru Categorie partener, apoi apasă butonul *Ordonanțare facturi*.

SIUI generează ordonațarea. Aceasta se va regăsi în lista ordonațărilor, accesată din meniul *Ordonanțare - Ordonanțări*.

4.2.2. Inițierea ordonanțării din decont

Precondiții:

- Există înregistrată în sistem o raportare în starea 'Calculat' (deci, căreia i s-a generat decontul);
- Decontul are o valoare mai mare decât zero;
- Există buget, pentru a se putea efectua plata;
- Există o factură asociată raportării și decontului (ce urmează a se ordonațea).

Cum se efectuează operația

Utilizatorul selectează meniul *Asistență medicală primară - Deconturi medici*.

SIUI afișează fereastra "Deconturi medici", ce cuprinde lista deconturilor generate, pentru toate perioadele de decontare și pe fiecare medic de familie. Butoane disponibile: „Inițiere ordonanțare”, „Vizualizare”.

Utilizatorul apasă butonul *Inițiere ordonanțare*.

SIUI afișează ecranul detaliu *Completare date pentru ordonanțare* și tab-page-ul *Deconturi*, care conține un tabel editabil, în care se va propune în mod implicit decontul curent din lista de deconturi, de unde s-a apelat ordonanțarea. Selectorul va afișa numai deconturile aferente furnizorului respectiv și care au rest de plată (valoare neordonanțată).

Utilizatorul completează cel puțin câmpurile obligatorii, selectează deconturile ce vor intra la plată și apasă butonul-comanda *Ordonanțare*.

SIUI afișează un mesaj de confirmare a ordonanțării: "Înregistrarea 'Ordonanțare' a fost înregistrată cu succes în baza de date".

4.2.2.1 Adăugarea deconturilor pe o ordonanțare

Utilizatorul apasă iconița  (*Adaugă linie*), din tab-page-ul *Deconturi*.

SIUI adaugă o linie în tabel.

Utilizatorul apasă selectorul  și alege din listă decontul, care dorește să mai intre pe respectiva ordonanțare.

SIUI afișează, în listă, decontul selectat. **SIUI** revine în lista **Decont**.

La momentul inițierii ordonanțării, numărul ordonanțării va fi același cu numărul de înregistrare a cererii justificative. Din pașii anteriori se vor prelua toate informațiile necesare ordonanțării (cererea justificativă, refuz de plată, decont).

4.2.3. Refuzul de plată

Utilizatorul completează toate câmpurile din ecranul de detaliu *Completare date pentru ordonanțare*, dar introduce o *valoare a facturii mai mare decât valoarea de ordonanțat*.

SIUI va calcula automat *valoarea refuzului de plată*, ca fiind diferența între valoarea facturii și valoarea totală a deconturilor.

Utilizatorul completează numărul refuzului de plată și data acestuia și apasă *Ordonanțare*.

SIUI adaugă ordonanțarea și nota de refuz în baza de date și afișează mesajul: "Înregistrarea 'Ordonanțare' a fost înregistrată cu succes în baza de date".

4.2.4. Ordonanțarea parțială

4.2.4.1 Când trebuie efectuată operația

- (1) Când furnizorul trimite o factură cu o valoare mai mică decât valoarea de ordonanțat.
- (2) Când valoarea bugetului este mai mică decât suma valorilor deconturilor (astfel, valoarea ordonanțată va fi egală cu valoarea bugetului).

4.2.4.2 Cum se efectuează operația

Varianta 1:

Utilizatorul completează toate câmpurile de pe ecranul detaliu *Completare date pentru ordonanțare*, dar introduce o *valoare a facturii mai mică decât valoarea de ordonanțat* și apasă butonul *Ordonanțare*.

SIUI va genera ordonanțare parțială.

Utilizatorul apasă butonul *Închide*, din fereastra *Completare date pentru ordonanțare*.

SIUI închide fereastra *Completare date pentru ordonanțare* și actualizează lista deconturilor – unde se va putea observa, în ultima coloană din tabel, valoarea rămasă neplătită/ (valoarea rămasă de ordonanțat).

Varianta 2:

Utilizatorul completează toate câmpurile de pe ecranul detaliu *Completare date pentru ordonanțare*, numai că *valoarea bugetului este mai mică decât valoarea neplătită* (suma valorilor deconturilor).

Utilizatorul va trece ca și valoare de ordonanțat o valoare egală cu cea a bugetului, urmând ca ulterior să se ordonanțeze și restul valorii rămase neplătite.

Utilizatorul după ce a completat corespunzător toate câmpurile, apasă butonul *Ordonanțare*.

SIUI afișează un mesaj de confirmare a ordonanțării.

Utilizatorul apasă butonul *Închide*, din fereastra *Completare date pentru ordonanțare*.

SIUI închide fereastra *Completare date pentru ordonanțare* și actualizează lista deconturilor – unde se va putea observa, în ultima coloană din tabel, valoarea rămasă neplătită/ (valoarea rămasă de ordonanțat).

După generarea unei ordonanțări parțiale, dacă se încearcă efectuarea unei noi ordonanțări, cu același număr, în aceeași zi, sistemul va afișa o eroare. Asigurați-vă că valorile completate sunt unice.

4.2.5. Vizualizarea listei cu ordonanțări

4.2.5.1 Precondiții

- Există cel puțin un decont ordonanțat în baza de date.

4.2.5.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Ordonanțare – Ordonanțări*.

SIUI afișează ecranul *Ordonanțări*, în care este prezentată sub formă tabelară lista ordonanțărilor definite în sistem.

Ordonantari

✓ Numarul total: 4 (1 pagina) Linii/pag. 20

Număr	Data	Valoare	Număr factură	Data factura	Valoare factura	Număr notă de refuz	Data notă de refuz	Valoare refuz de plata
10001(1)	28-09-2007	3.471,05	100011	26-09-2007	9.000,00	10001	28-09-2007	884,930000
10001(2)	28-09-2007	4.644,02	100011	26-09-2007	9.000,00			
667(1)	30-08-2007	2.568,60	667	30-08-2007	2.568,60			
20223228(1)	24-08-2007	3.773,66	A23.08.2007	23-08-2007	5.000,00	20223228	24-08-2007	1226,340000

Figura 4.2-2 - Listă Ordonanțări

Utilizatorul selectează o înregistrare din listă și dă dublu-click pe ea.
SIUI afișează ecranul de detaliu *Ordonanțare*.

4.2.6. Tipărirea unei ordonanțări

4.2.6.1 Precondiții

- Există cel puțin un decont ordonanțat în baza de date.

4.2.6.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Ordonanțare – Ordonanțări*.
SIUI afișează ecranul *Ordonanțări*, în care este prezentată sub formă tabelară lista ordonanțărilor existente în sistem.

Ordonantari

✓ Numarul total: 10 (1 pagina) Linii/pag. 20

Număr	Data	Valoare	Număr factură	Data factura	Valoare factura	Număr notă de refuz	Data notă de refuz	Valoare refuz de plata
O456456(1)	18-12-2007	0,000000	MF2.2	27-08-2007	3.000,000000	mf 2.2	03-09-2007	2784,560000
O456456(2)	18-12-2007	215,440000	MF2.2	27-08-2007	3.000,000000			
OMG10(1)	11-12-2007	2.500,000000	OMG10	11-12-2007	2.500,000000			
MF076(1)	10-12-2007	8,260000	MF076	10-12-2007	3.000,000000	MF076	10-12-2007	2991,740000
100010(1)	09-12-2007	1,730000	100010	09-12-2007	3.500,000000	MF073	03-12-2007	3498,270000
WWW(1)	05-12-2007	2.500,000000	WWW	05-12-2007	2.500,000000			
13(1)	23-10-2007	4.323,400000	13	23-10-2007	4.323,000000			
667(1)	30-08-2007	2.568,600000	667	30-08-2007	2.568,600000			
20223228(1)	24-08-2007	3.773,660000	A23.08.2007	23-08-2007	5.000,000000	20223228	24-08-2007	1226,340000
TEST S(1)	13-08-2007	2.770,950000	110	13-08-2007	3.000,000000	test s	13-08-2007	229,050000

Figura 4.2-3 Lista ordonanțări

Utilizatorul selectează o înregistrare din listă și apasă butonul *Tipărire ordonanțare*.
SIUI deschide în format PDF ordonanțarea selectată.

MINISTERUL (INSTITUTIA)
CJAS Brasov

Data emiterii: 24-08-2007
Compartimentul de specialitate: CJAS Brasov

Numar: 20223228(1)
Categorie furnizor: Asistenta medicala primara

ORD01001 - ORDONANTARE DE PLATA

Natura cheltuielii: 66.05.04.01,

Lista documentelor justificative: A23.08.2007 din 23-08-2007

Nr/data angajamentului legal: F151 / 2007

Modul de plata (virament/numerar)

Suma datorata beneficiarului: 3.773,66

Avansuri acordate si retinute beneficiarului

Suma de plata (lei): 3.773,66

Calculul disponibilului din contul de angajamente bugetare

Subdiviziunea clasificatiei bugetare	Disponibil inaintea efectuării plății	Suma de plata	Disponibil dupa efectuarea plății
---	--	---------------	--------------------------------------

Figura 4.2-4 Vizualizare ordonanțăre

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *File - Print...*, setează parametrii doriți pentru printare și apasă butonul OK.

SIUI trimite către imprimantă documentul.

4.2.7. Ștergerea unei ordonanțări

4.2.7.1 Precondiții

- Există cel puțin un decont ordonanțat în baza de date.

4.2.7.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Ordonanțare – Ordonanțări*.

SIUI afișează ecranul *Ordonanțări*, în care este prezentată sub formă tabelară lista ordonanțărilor existente în sistem (vezi fig. 3.8 -2).

Utilizatorul selectează o înregistrare din listă și apasă butonul *Șterge*.

SIUI actualizează informația în baza de date (ordonanțarea este eliminată din listă) și afișează un mesaj de confirmare a ștergerii: "Înregistrarea Ordonanțare a ștersă cu succes din baza de date".

4.3. RAPORT DECONTURI NEPLĂTITE

4.3.1.1 Precondiții

- Să fie generat cel puțin un decont.

4.3.1.2 Cum se realizează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Ordonanțare – Deconturi**.

SIUI deschide ecranul cu titlul **Decont**.

Utilizatorul apasă butonul **Raport deconturi neplătite**.

SIUI deschide o fereastră unde se solicită informații suplimentare: perioada pentru care se generează raportul, Unitatea organizatorică, Categorie partener.

Figura 4.3-1 Configurarea raportului cu deconturile neplătite

Utilizatorul completează informațiile cu caracter obligatoriu și accesează butonul **Vizualizare**.

SIUI generează raportul cu deconturile neplătite, din perioada specificată:

ROMANIA
CASA NATIONALA DE ASIGURARI DE SANATATE

Unitate organizatorica: CJAS Brasov
Perioada de cautare: 01/01/2008 - 31/12/2008
Categorie partener: Asistenta medicala primara
Nume partener:

ORD01002 - Ordonanțare: Sume ramase de plata de pe deconturi

Tip decont	Partener	Total neplatit	Data emiter decont	Nr. document	Valoare	Valoare neplatita	Calendar
13	Hirsescu Madalina Cris	4298.11	04.02.2008 00:00	16832035782/IAN	4.298,11	4.298,11	IAN2007 MF CAS-
13	CMMP DR. CIURCHEA CORNELIA	2500.0	30.01.2008 00:00	4553	2.500,00	2.500,00	SEP2007 MF CAS-
13	Cabinet medical Dimca Elisabeta	13866.27	04.02.2008 00:00	168676057/NOV20	3.410,04	3.410,04	NOV2007 MF CAS-
			30.01.2008 00:00	168676052/MAI20	3.579,63	3.579,63	MAI2007 MF CAS-
			04.02.2008 00:00	168676051/IAN200	3.451,53	3.451,53	IAN2007 MF CAS-
			30.01.2008 00:00	16867605/AUG20	3.425,07	3.425,07	AUG2007 MF CAS-
13	Cabinet medical Popa Bogdan	2574.54	04.02.2008 00:00	16867625/SEP200	2.574,54	2.574,54	SEP2007 MF CAS-
13	Cabinet medical Popescu Marian	2602.41	30.01.2008 00:00	3434	2.602,41	2.602,41	NOV2007 MF CAS-
13	Cabinet medical Tigiu Liliana	2928.58	04.02.2008 00:00	16867677/IAN200	2.928,58	2.928,58	IAN2007 MF CAS-
13	cabinet nou	55.87	04.02.2008 00:00	16835046328/20	55,87	55,87	SEP2007 MF CAS-
13	Cabinet de test 03.12	285.80000000	04.02.2008 00:00	16835549478	7,87	7,87	SEP2007 MF CAS-
			04.02.2008 00:00	16835545849	7,87	7,87	SEP2007 MF CAS-
			04.02.2008 00:00	16835552564	7,87	7,87	SEP2007 MF CAS-
			04.02.2008 00:00	16835552528	7,87	7,87	SEP2007 MF CAS-
			04.02.2008 00:00	16835539454	7,87	7,87	SEP2007 MF CAS-

Tip decont	Partener	Total neplatit	Data emiter decont	Nr. document	Valoare	Valoare neplatita	Calendar
13	Cabinet grupat 10.12	14.84	10.12.2007 00:00	16834926207/20	8,39	8,39	AUG2007 MF CAS-
			31.01.2008 00:00	16834926202/	6,45	6,45	NOV2007 MF CAS-
13	Cabinet de test 03.12	11.13	03.12.2007 00:00	16834835493/20	2,98	4,23	AUG2007 MF CAS-
			10.01.2008 00:00	16834835493/R/	6,90	6,90	AUG2007 MF CAS-
13	cabinet pt omg	4987.5	11.12.2007 00:00	OMG11	4.987,50	4.987,50	NOV2007 MF CAS-
TOTAL GENERAL						94.595,80	

Figura 4.3-2 Raport deconturi neplătite

5. RAPOARTE

5.1. RAPOARTE LUNARE

5.1.1. Formularul activității lunare a medicului de familie nou venit

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Formularul activității lunare a medicului de familie nou venit*.

SIUI afișează fereastra "Formularul activității lunare a medicului de familie nou venit".

Figura 5.1-1 - Formularul activității lunare a medicului de familie nou venit

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul *Acrobat Reader*), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră 'File Download'.

Utilizatorul poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

Casa de asigurari de sanatate: CJAS Brasov
 Furnizorul de servicii medicale: PARA TC
 Localitatea: FAGARAS
 Judet: BRASOV

Anexa 1-j
 Reprezentantul legal al furnizorului: -
 Medic de familie: ION MANOLE
 (nume prenume)
 CNP medic de familie: 2610301070662

**MEF01022 - FORMULARUL ACTIVITATII LUNARE A MEDICULUI DE FAMILIE
 NOU VENIT***

Numar zile lucratoare din luna	Numar zile lucrate de medicul de familie nou venit
-----------------------------------	---

*) pentru medicii de familie nou-veniti intr-o localitate, care pentru o perioada de maximum 3 luni au incheiate conventii de furnizare de servicii medicale cu casa de asigurari de sanatate, in baza carora beneficiaza de venituri in conformitate cu art. 30 lit. a) din Contractul cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului asigurarilor sociale de sanatate pentru anul 2007, aprobat prin H.G.

Raspundem de realitatea si exactitatea datelor
 Reprezentantul legal al furnizorului

Nota:
 Formularul din Anexa 1-j se intocmeste in doua exemplare din care unul se depune la casa de asigurari de sanatate, de catre reprezentantul legal al furnizorului de servicii medicale in primele 3 zile lucratoare ale lunii.

Figura 5.1-2 - Afisare raport - activitatea lunară a medicului de familie nou venit

5.1.2. Listă înscriși la un medic de familie

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Listă înscriși la un medic de familie*.

SIUI afișează fereastra cu titlul "Listă înscriși la un medic de familie".

Figura 5.1-3 - Listă înscriși la un medic de familie

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului HTML, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

CJAS Brasov

**MEF01023 - Lista inscrisilor la medicul ELISABETA DINCA cu parafa MF0001
la data 01/02/2007**

Nr. crt.	Cod numeric personal	Nume	Prenume	De la data	Pana la data
1	2800525132817	ABDULA	OZEN	07/01/2004	
2	2500110134009	ABDULA	MEHIBE	07/01/2004	
3	1890912132811	ABDULACHIM	SEDIR	07/01/2004	
4	2870726132822	ABDULACHIM	FILIS	07/01/2004	
5	2670905134034	ABDURAMAN	IULIANA	07/01/2004	
6	1880609090078	ABDURAMAN	CATALIN	07/01/2004	
7	1890903132809	ABIBULA	SENHOL	07/01/2004	
8	2880710132829	ABIBULA	RUSEL	07/01/2004	
9	2580712134011	ABIBULA	AIFER	07/01/2004	
10	2650112134011	CIORACAI	ENISER	07/01/2004	
11	2430204134014	CIORAI	ERVANIE	07/01/2004	
12	1700930080012	CIPRIAN DARIUS	BOTNARIU	01/01/2007	31/07/2007
13	1910913132813	CIUNGU	COSMIN ALIN	07/01/2004	
14	2760627134011	CODREANU	ELENA	07/01/2004	
15	2540405131240	COJOCARU	ELENA MIRELA	07/01/2004	
16	2830918133925	COLGIU	DIANA LUMINITA	07/01/2004	
17	2520207134029	COMANITA	NICULINA	07/01/2004	

Figura 5.1-4 - Afişare raport - listă înscrişi la un medic de familie

5.1.3. Raportare medic

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Raportare medic*. **SIUI** afișează fereastra cu titlul "*Raportare medic*".

Raportare medic

Tip raport:

Calendar raportare: *

Angajator: *

Regularizare:

Capitație

Anexa 1-a.I Listă inițială asigurați

Anexa 1-a.II Listă inițială minimal

Anexa 1-c.I.A Mișcare lunară asigurați

Anexa 1-c.II.A Mișcare lunară asigurați minimal

Anexa 1-c.I.B Recapitație asigurați înscriși

Recap. înscriși II

Anexa 1-d Confirmare asigurați înscriși

Anexa 1-e.1-3 Desfășurător puncte "per capita"

Servicii

Anexa 1-e.4 Punctaj servicii de bază

Anexa 1-e.5 Punctaj servicii minimal

Anexa 1-e.6 Punctaj servicii facultativ

Anexa 1-e.7 Punctaj servicii cetățeni europeni

Anexa 1-f Desfășurător imunizări

Anexa 1-f bis Desfășurător supraveghere gravide

Decont

Anexa 1-f bis Desfășurător activitate

Pacienți vaccinați în școli

Desfășurător pentru cetățeni străini

Detaliere servicii pe CNP

Figura 5.1-5 - Raportare medic

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare". Se pot bifa oricare dintre opțiunile corespunzătoare celor două grupe: *Capitație* și *Servicii*.

Raportare medic

Tip raport: Acrobat Reader

Calendar raportare: IAN2007 MF CAS-BV * Deschisă

Angajator: 1640929200481 Cabinet medical Popa Bogdan * 2551027230066 * IULIANA PETRE

Regularizare:

Capitație

Anexa 1-a.I Listă inițială asigurați

Anexa 1-a.II Listă inițială minimal

Anexa 1-c.I.A Mișcare lunară asigurați

Anexa 1-c.II.A Mișcare lunară neasigurați

Anexa 1-c.I.B Recapitație asigurați înscriși

Recap. înscriși II

Anexa 1-e.1-3 Desfășurător puncte "per capita"

Servicii

Anexa 1-e.4 Punctaj servicii de bază

Anexa 1-e.5 Punctaj servicii minimal

Anexa 1-e.6 Punctaj servicii facultativ

Anexa 1-e.7 Punctaj servicii cetățeni europeni

Anexa 1-f Desfășurător imunizări

Anexa 1-f bis Desfășurător supraveghere gravide

Decont

Anexa 1-f bis Desfășurător activitate

Pacienți vaccinați în școli

Desfășurător pentru cetățeni străini

Detaliere servicii pe CNP

Figura 5.1-6 - Raportare medic / formular completat

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului HTML, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

Anexa 1-c

Casa de asigurari de sanatate: CJAS Brasov
 Furnizorul de servicii medicale: Cabinet medical Popa Bogdan
 Localitatea: BRASOV
 Judet: BRASOV

Reprezentantul legal al furnizorului: -
 Medic de familie: IULIANA PETRE
 (nume prenume)
 CNP medic de familie: 2551027230068

MEF01007 - MISCAREA LUNARA A ASIGURATILOR INSCRISI PE LISTELE MEDICILOR DE FAMILIE IN LUNA 1 ANUL 2007

A. Intrari / Iesiri in / din lista

Nr.Crt	Numele si prenumele asiguratului	Cod numeric personal	Adresa asiguratului	Varsta la 01/01/2007 *	Codul categoriei din care face parte asiguratul **	Data inscrierii pe lista	Data iesirii de pe lista	Semnatura asiguratului sau dupa caz a apartinatorului legal sau a reprezentantului legal al institutiei tutelare
Raspundem de realitatea si exactitatea datelor Semnatura si parafa medicului de familie.								

Nota:
 Miscarea asiguratilor pe grupe de varsta se face anual, la data de 1 ianuarie, luand in considerare varsta implinita la acea data. Exceptie fac asiguratii din grupa de varsta sub 1 an, pentru care miscarea se face lunar, pana la implinirea varstei de 1 an.
 *) Pentru asiguratii sub 1 an se trece varsta (numar luni) la data inscrierii pe lista.
 **) Codul se completeaza conform nomenclatorului din anexa 1-b
 La grupa de varsta 5-59: totalul > nr. copiilor incredintati sau dati in plasament + nr. pensionarilor de invaliditate
 1. Formularele din Anexa 1-c se intorc in cate 2 exemplare din care unul se depune la casa de asigurari de sanatate, de catre reprezentantul legal al furnizorului de servicii medicale in primele 3 zile lucratoare ale lunii urmatoare.
 2. Datele din lista se vor completa cu majuscule.

26/09/2007 14:19:37 -MEF01007 Pagina 1 / 1

Figura 5.1-7 - Afișare Raportare medic

5.1.4. Costuri rețete

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Asistență medicală primară - Rapoarte - Costuri rețete**. **SIUI** afișează fereastra "Costuri rețete".

Figura 5.1-8 - Costuri rețete

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului HTML, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

MEF01005 - Sume rețete pe pacienți în perioada
01/01/2007 - 01/03/2007

Medic	Valoare în afara listei	Valoare pacienți proprii	Valoare prescrisă
TOTAL GENERAL :			

Figura 5.1-9 - Afișare Costuri rețete

5.1.5. Istoric CNP

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Istoric CNP*. **SIUI** afișează fereastra cu titlul "Istoric CNP".

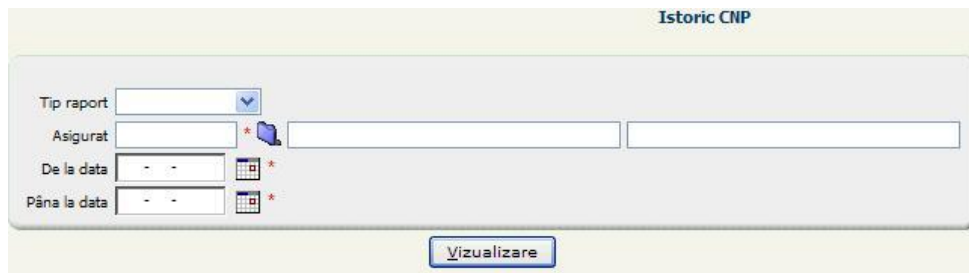


Figura 5.1-10 - Istoric CNP

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului HTML, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

CNP asigurat: 2780413374081 - RUSNAC A CARMEN-MONICA

MEF01004 - Istoricul raportarilor pe CNP

De la data 01/01/2000 la data 01/09/2007

1. Miscari asigurat

Medic de familie	De la data	La data
LILIANA TIGU	07/01/2004	

2. Servicii

Medic de familie	Cod serviciu	Nume serviciu	Data	Puncte	Cost
TOTAL:					

3. Retete prescrise

Medic	Cod reteta	Data prescriere	Denumire medicament	Tip lista	Cantitate
-------	------------	-----------------	---------------------	-----------	-----------

4. Retete eliberate

Medic/Farmacie	Cod reteta	Data prescriere	Data prescriere	Forma farmaceutica	Forma ambalare	Tip lista	Cantitate	Cost
Medicament	DCI	ATC	Concentratie					

TOTAL:

Figura 5.1-11 - Afişare Istoric pe CNP

5.1.6. Atenţionări

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistenţă medicală primară - Rapoarte - Atenţionări*.

SIUI afişează fereastra cu titlul "Atenţionări".

Figura 5.1-12 - Atenţionări

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afişează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

MEF01002 - Lista motivelor de invalidare pentru medicii de familie

Medic	Mesaj	Nr. mesaj
LILIANA TIGU MF0004 MF7		
	CNP nu exista in baza de date	30
	CNP pe lista medicului raportant pentru serviciile din pachetul de baza	23
	Data in afara perioadei raportate	1
	Eroare inserare CNP nou	4
	Eroare prelucrare raportare	1
	Medicul nu are program de permanenta pentru data raportata sau programul de permanenta din sistem nu corespunde cu cel raportat.	2
	Servicii prestate unde nu exista centru de permanenta	51
	Sunt raportate, in aceiasi zi si alte servicii decat cele din centrele de permanenta	1
	Total mesaje:	113
	Total general:	113

Figura 5.1-13 - Afișarea Listei motivelor de invalidare, pentru medicii de familie

5.1.7. Balanță asigurați

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Balanță asigurați*. **SIUI** afișează fereastra "*Balanță asigurați*".

Figura 3.6-13 Balanță asigurați

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

MEF01001 - Balanta asiguratilor in perioada

01/01/2000 - 01/09/2007

Cod categorie	Descriere categorie	Nr. asigurati la inceputul perioadei	Nr. asigurati noi	Nr. asigurati care au pierdut calitatea de asigurat	Nr. asigurati la sfarsitul perioadei
20	ALTELE (MAGISTRATI- JUDECATORI, PROCURORI, ETC.)	0	1	0	1
23	BENEFICIAR DE PNS	0	0	0	0
1	COPIIL IN CADRUL FAMILIEI	83423	1474	70933	13964
2	COPIIL INCREDENTAT SAU DAT IN PLASAMENT UNUI SERVICIU PUBLIC SPECIALIZAT ORI UNUI ORGANISM PRIVAT	0	16	2	14
F	Categorie Facultativa	0	2	0	2
21	FEMEI INSARCINATE SAU LAUZE, DACA NU AU NICI UN VENIT SAU AU VENITURI SUB SALARIUL DE BAZA MNIM	0	9	5	4
16	LIBER-PROFESIONISTI	1	16	8	9
13	MILITARI IN TERMEN	0	3	0	3

26/09/2007 13:36:34

-MEF01001

Pagina 1 / 4

Figura 5.1-14 - Afişare Balanţa asiguraţilor într-o perioadă

5.1.8. Mişcări lunare

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistenţă medicală primară - Rapoarte - Mişcări lunare*. **SIUI** afişează fereastra cu titlul "Mişcări lunare".

Figura 5.1-15 - Mişcări lunare

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afişează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

Casa de asigurari de sanatate: CJAS Brasov
Cabinet medical: Cabinet medical Dinca
Elisabeta
Localitatea: BRASOV
Judet: BRASOV

Reprezentantul legal al cabinetului:
-
Medic de familie: ELISABETA DINCA
(nume prenume)
CNP medic de familie: 2560709110680

MEF01024 - MISCAREA LUNARA A ASIGURATILOR INSCRISI PE LISTELE MEDICILOR DE FAMILIE

A. Intrari in lista

NrCrt	Numele si prenumele asiguratului	Cod numeric personal	Adresa asiguratului	Varsta curenta	Codul categoriei din care face parte asiguratul (**)	Data inscrierii pe lista
-------	----------------------------------	----------------------	---------------------	----------------	--	--------------------------

B. Iesiri din lista

NrCrt	Numele si prenumele asiguratului	Cod numeric personal	Adresa asiguratului	Varsta curenta	Codul categoriei din care face parte asiguratul (**)	Data iesirii din lista
-------	----------------------------------	----------------------	---------------------	----------------	--	------------------------

Raspundem de realitatea si exactitatea datelor
Semnatura si parafa medicului de familie,

.....

Nota:

Miscarea asiguratilor pe grupe de varsta se face anual, la data de 1 ianuarie, luand in considerare varsta implinita la acea data.

Exceptie fac asiguratii din grupa de varsta sub 1 an, pentru care miscarea se face lunar, pana la implinirea varstei de 1 an.

*) Pentru asiguratii sub 1 an se trace varsta (numar luni) la data inscrierii pe lista.

**) Codul se completeaza conform nomenclatorului din anexa 1-b

La grupa de varsta 5-59: totalul > nr. copiilor incredintati sau dati in plasament + nr. pensionarilor de invaliditate

1. Formularul se intocmeste in 2 exemplare din care unul se depune la casa de asigurari de sanatate, de catre reprezentantul legal al cabinetului medical in primele 3 zile lucratoare ale lunii urmatoare.

2. Datele din lista se vor completa cu majuscule.

Figura 5.1-16 - Mișcarea lunară a asiguraților înscriși pe listele medicilor de familie

5.2. RAPOARTE TRIMESTRIALE

5.2.1. Situația contractelor

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Rapoarte trimestriale - Situația contractelor*.

SIUI afișează fereastra cu titlul "Situația contractelor".

1.1 Situația contractelor

Tip raport:

CAS:

Calendar:

Figura 5.2-1 - Situația contractelor

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

CASA DE ASIGURARI DE SANATATE Casa Judeteana Bacau

1.1 SITUATIA CONTRACTELOR INCHEIATE INTRE CASELE DE ASIGURARI DE SANATATE SI FURNIZORII DE SERVICII MEDICALE DIN ASISTENTA MEDICALA PRIMARA, IN TRIM IV 2007

Nr. contracte incheiate la inceputul trimestrului	Nr. contracte *) nou incheiate cu medici nou veniti in cursul trimestrului	Nr. contracte reziliate in cursul trimestrului **)	Nr. contracte ramase la sfarsitul trimestrului ***)	Nr. medici la sfarsitul trimestrului
C1	C2	C3	C4=C1+C2-C3	C5

total col. (5) = total col. (9) din tab. 1.4 + medici angajați ai medicilor cu liste proprii de asigurati

*) Se va completa nr. de contracte si nu conventiile

**) Se vor desfasura intr-o nota explicativa in subsolul tabelului motivele rezilierii.

***) Se va completa cu datele existente in ultima zi a trimestrului pentru care se face raportarea

Figura 5.2-2 - Afișare Situația contractelor

5.2.2. Structura populației înscrise

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Rapoarte trimestriale - Structura populației înscrise*.

SIUI afișează fereastra cu titlul "Structura populației înscrise".

1.2 Structura populației înscrise

Tip raport

CAS *

Calendar *

Figura 5.2-3 - Structura populației înscrise

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

CASA DE ASIGURARI DE SANATATE CJAS Brasov

1.2 STRUCTURA ASIGURATILOR SI A PERSOANELOR BENEFICIARE ALE PACHETULUI MINIMAL DE SERVICII MEDICALE INSCRISI LA MEDICUL DE FAMILIE PE GRUPE DE VARSTA, IN URBAN SI IN RURAL LA 30/09/2007**

Asigurati inscrise in medie in cursul trimestrului	Nr. medici	Numar asigurati inscrise*					Total puncte per capita pe trimestru **	Numar persoane beneficiare ale pachetului minimal de servicii medicale inscrise
		0 - 1 ani	1 - 4 ani	5 - 59 ani	60 ani si peste	Total		
		C0	C1	C2	C3	C4		
0-500	0	0	0	0	0	0	0,00	0
501-1000	0	0	0	0	0	0	0,00	0
1001-1500	0	0	0	0	0	0	0,00	0
1501-2000	0	0	0	0	0	0	0,00	0
2001-2500	0	0	0	0	0	0	0,00	0
2501-3000	0	0	0	0	0	0	0,00	0
3001-3500	0	0	0	0	0	0	0,00	0
peste 3500	0	0	0	0	0	0	0,00	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0.0 ***)	0

*) Asigurati inscrise pe listele medicilor de familie pentru care se acorda venituri per capita

**) Tabelul contine datele existente in ultima zi a trimestrului pentru care se face raportarea

***)) Conform totalului punctelor raportate in Anexa 1-g la Ordinul presedintelui CNAS nr.26/2007. Pentru eventuale diferente de puncte se va da nota

Intocmit
(numele in clar)
(telefon/adresa email)

Figura 5.2-4 - Afișare Structura populației înscrise

5.2.3. Situația validării listelor de asigurați

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Rapoarte trimestriale - Situația validării listelor de asigurați*.

SIUI afișează fereastra cu titlul "Situația validării listelor de asigurați".

Figura 5.2-5 - Situația validării listelor de asigurați

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

CASA DE ASIGURARI DE SANATATE CJAS Brasov

1.3 SITUATIA VALIDARII LISTELOR DE ASIGURATI LA 30/09/2007*

Cod conform Anexei 1-b la Ordinul 26/2007	Total populatie inregistrata pe listele medicilor de familie*)	Din care: cu dovedirea calitatii de asigurat	% de validare (col2/coll)
C0	C1	C2	C3
TOTAL	0	0	0

Total col. 1 tabel 1.3 = Total col.5 tabel 1.2 și pentru care se face plata per capita

*) Tabelul contine datele existente in ultima zi a trimestrului pentru care se face raportarea

Intocmit,
(nume in clar)
(telefon/adresa de e-mail)

Figura 5.2-6 - Afișare Situația validării listelor de asigurați

5.2.4. Structura medicilor de familie

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Rapoarte trimestriale - Structura medicilor de familie*.

SIUI afișează fereastra cu titlul "Structura medicilor de familie".

1.4 Structura medicilor de familie

Tip raport
 CAS
 Calendar

Figura 5.2-7 - Structura medicilor de familie

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

CASA DE ASIGURARI DE SANATATE CJAS Brasov

1.4 STRUCTURA MEDICILOR DE FAMILIE, PE GRADE PROFESIONALE, IN URBAN SI IN RURAL AFLATI IN RELATIE CONTRACTUALA * CU CASELE DE ASIGURARI DE SANATATE, LA 30/09/2007*

Mediul	Medici de familie in relatie contractuala* cu CAS				Medici de familie nou veniti intr-o localitate in cabinetele medicale deja existente sau nou infiintate				Total general
	Primari	Specialisti	Medici	Total	Primari	Specialisti	Medici	Total	
C0	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9=C4+C8
Rural	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Urban	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*) Tabelul contine datele existente in ultima zi a trimestrului pentru care se face raportarea

**) Medici cu liste proprii de asigurati care au contract cu CAS, indiferent de forma de organizare

Intocmit
(numele in clar)
(telefon adresa email)

Figura 5.2-8 - Afișare Structura medicilor de familie

5.2.5. Sporul acordat medicilor de familie

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Rapoarte trimestriale - Sporul acordat medicilor de familie*.

SIUI afișează fereastra cu titlul "Sporul acordat medicilor de familie".

1.5 Sporul acordat medicilor de familie

Tip raport:

CAS: *

Calendar: *

Figura 5.2-9 - Sporul acordat medicilor de familie

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

CASA DE ASIGURARI DE SANATATE CJAS Brasov

1.5 SPORUL ACORDAT MEDICILOR DE FAMILIE DIN CABINETELE MEDICALE DIN LOCALITATILE CU CONDITII DEOSEBITE DE MUNCA*) OCUPATE CU MEDICI, LA 30/09/2007*

% **	Numar localitati	Populatia aferenta acestor tipuri de localitati	Nr. cabinete medicale	Nr. medici
1	2	3	4	5
0-10%	0	0	0	0
11-20%	0	0	0	0
21-30%	0	0	0	0
31-40%	0	0	0	0
41-50%	0	0	0	0
51-60%	0	0	0	0
61-70%	0	0	0	0
71-80%	0	0	0	0
81-90%	0	0	0	0
91-100%	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

*) Tabelul contine datele existente in ultima zi a trimestrului pentru care se face raportarea

***) Se vor raporta sporurile (%) acordate localitatilor pe baza criteriilor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii publice si al presedintelui Casei Nationale de Asigurari de Sanatate

Intocmit
(numele in clar)
(telefon/adresa email)

Figura 5.2-10 - Afișare Sporul acordat medicilor de familie

5.2.6. Număr puncte aferente serviciilor efectuate

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Rapoarte trimestriale - Număr puncte aferente serviciilor efectuate*.

SIUI afișează fereastra cu titlul "Număr puncte aferente serviciilor efectuate".

Figura 5.2-11 - Număr puncte aferente serviciilor efectuate

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

CASA DE ASIGURARI DE SANATATE CJAS Brasov

1.6. NUMAR PUNCTE AFERENTE SERVICIILOR EFECTUATE IN ASISTENTA MEDICALA PRIMARA IN FUNCTIE DE POPULATIA INSCRISA LA MEDICII DE FAMILIE IN TRIM III 2007

Numar mediu de asigurati si persoane beneficiare ale pachetului minimal de servicii medicale, inscrisi	Total numar puncte realizate
1	2
0-500	0,00
501-1000	0,00
1001-1500	0,00
1501-2000	0,00
2001-2500	0,00
2501-3000	0,00
3001-3500	0,00
peste 3500	0,00
TOTAL	0,00

*) Totalul trebuie să fie egal cu TOTAL GENERAL(Total tab. 1.8.1 + Total tab. 1.8.2 + Total tab. 1.8.3 + Total tab. 1.8.4) din coloana 4

Intocmit
(numele in clar)
(telefon/adresa email)

Figura 5.2-12 - Afișare Număr puncte aferente serviciilor efectuate

5.2.7. Clasificarea veniturilor brute ale medicilor de familie

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Rapoarte trimestriale - Clasificarea veniturilor brute ale medicilor de familie*.

SIUI afișează fereastra cu titlul "Clasificarea veniturilor brute ale medicilor de familie".

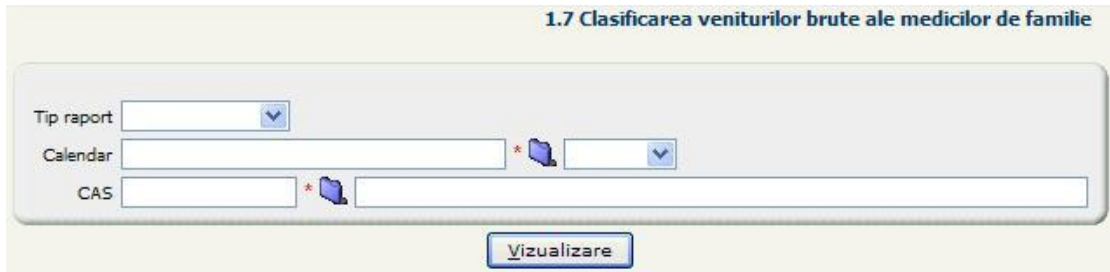


Figura 5.2-13 - Clasificarea veniturilor brute ale medicilor de familie

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

1.7. CLASIFICAREA VENITURILOR BRUTE ALE MEDICILOR*) DE FAMILIE CALCULATE LA VALOAREA DEFINITIVA A PUNCTELOR IN FUNCTIE DE POPULATIA INSCRISA PE LISTELE ACESTORA INTRIM III 2007

Numar mediu de asigurati si persoane beneficiare ale pachetului minimal de servicii medicale, inscrisi	Numar medici	Intervalul de venituri brute(lei)		
		Venit minim/trim.	Venit mediu**/trim.	Venit maxim/trim.
1	2	3	4	5
0-500	0	0,00	0,00	0,00
501-1000	0	0,00	0,00	0,00
1001-1500	0	0,00	0,00	0,00
1501-2000	0	0,00	0,00	0,00
2001-2500	0	0,00	0,00	0,00
2501-3000	0	0,00	0,00	0,00
3001-3500	0	0,00	0,00	0,00
peste 3500	0	0,00	0,00	0,00

*) Vor fi luati in calcul medicii care au primit venituri pentru intreaga perioada; vor fi exclusi medicii nou veniti cu venituri fixe si medicii care au avut perioade de intrerupere pentru care nu au primit venituri.

**) Se calculeaza prin insumarea veniturilor tuturor medicilor cu liste de asigurati, inclusiv persoane beneficiare ale pachetului minimal de servicii medicale, cuprinse in fiecare categorie din coloana 1 si se imparte la numarul de medici corespunzator din coloana 2

Intocmit,
(numele in clar)
(telefon/adresa de e-mail)

Figura 5.2-14 - Afisare Clasificarea veniturilor brute ale medicilor de familie

5.2.8. Evaluarea serviciilor

Utilizatorul accesează succesiv meniurile *Asistență medicală primară - Rapoarte - Rapoarte trimestriale - Evaluarea serviciilor*.

SIUI afișează fereastra cu titlul "Evaluarea serviciilor".

Figura 5.2-15 - Evaluarea serviciilor

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii ale formularului, alege tipul raportului (implicit este ales tipul Acrobat Reader), după care apasă butonul "Vizualizare".

Dacă a fost ales tipul raportului *Excel* sau *Acrobat Reader*, atunci **SIUI** afișează o fereastră "File Download", iar **utilizatorul** poate salva raportul pe disc apăsând butonul *Save* sau poate apăsa butonul *Open*, pentru deschiderea raportului.

Dacă a fost ales tipul raportului *HTML*, atunci **SIUI** deschide o nouă fereastră *Internet Explorer*, în care este deschis raportul.

CASA DE ASIGURARI DE SANATATE CJAS Brasov

1.8 EVALUAREA SERVICIILOR IN ASISTENTA MEDICALA PRIMARA IN TRIM III 2007

Denumirea serviciului medical	Nr.puncte pe serviciu sau pe caz confirmat	Nr.persoane inoculari/ cazuri/ ore/ solicitari	Numar total de puncte
Total pachet	X	X	X
TOTAL GENERAL(Total tab.1.8.1 +	X	X	X

*) Totalul general trebuie sa fie cel raportat in Anexa 1-g la Ordinul presedintelui CNAS nr. 26/2007
Pentru eventuale diferente de puncte se va intocmi nota explicativa

Intocmit
(numele in clar)
(telefon/adresa email)

Figura 5.2-16 - Afișare Evaluarea serviciilor

6. FLUX DE LUCRU ASISTENȚĂ MEDICALĂ PRIMARĂ LA NIVEL CJAS

În cele ce urmează se prezintă fluxul de preluare și prelucrare raportări, generare și transmitere deconturi, ordonanțare pentru furnizorii de servicii de asistență medicală primară.

6.1. RAPORTĂRI MF

1. Preluarea raportării de la furnizor în SIUI
 - a. se accesează Asistență medicală primară/Raportări/Preluare raportări medici
 - b. dacă raportarea din desktop s-a transmis prin servicii Web, ea se regăsește în listă
 - c. dacă raportarea din desktop s-a transmis off-line (s-a salvat), se apasă Browse
 - d. se regăsește fișierul cu raportarea și se selectează
 - e. se apasă Încărcare fișier
 - f. se apasă Vizualizare pentru fișierul încărcat
 - g. se apasă Închide
2. Procesarea raportării (starea "În lucru")
 - a. se apasă Procesare pentru fișierul încărcat
 - b. se confirmă procesarea
 - c. se apasă Închide
 - d. se repetă pașii a...c pentru toate raportările preluate
3. Vizualizarea raportării
 - a. se accesează Asistență medicală primară/Raportări /Vizualizare raportări medici
 - b. se selectează perioada de raportare și se apasă Filtrează
 - c. se selectează raportarea și se vizualizează informațiile din raportare
4. Închidere raportare (trecerea raportării în starea "Procesat")
 - a. se selectează raportarea și se apasă butonul Închidere raportare
 - b. se confirmă închiderea raportării

6.2. DECONTURI

5. Generarea decontului (trecerea raportării în starea "Calculat")
 - a. se accesează Asistență medicală primară/Raportări /Vizualizare raportări
 - b. se selectează perioada de raportare și se apasă Filtrează
 - c. se selectează raportarea închisă (în starea "Procesat") și se apasă Generare decont
 - d. se confirmă generarea decontului
 - e. se apasă Închide
6. Tipărirea/Exportul decontului
 - a. se accesează Asistență medicală primară/Raportări /Deconturi

- b. se selectează decontul generat
- c. se apasă Tipărire decont
- d. se deschide sau se salvează fișierul pdf

6.3. FACTURI

- 7. Adăugarea unei facturi
 - a. se accesează Ordonanțare/Facturi
 - b. se apasă Nou
 - c. se completează Nr. înreg., se selectează Partener (unitatea sanitară pentru care s-a generat decontul), se completează Număr factură și Valoare factură, se modifică Data factură (dacă este cazul)
 - d. se salvează
- 8. Asocierea decontului cu factura
 - a. se accesează Ordonanțare/Facturi și se selectează factura având starea 'În așteptare'
 - b. se accesează tab-pagina 'Raportări și deconturi' și apasă butonul Nou.
 - c. se selectează raportarea și decontul
 - d. se apasă Asociere cu factura
- 9. Validarea facturii
 - a. se accesează Ordonanțare/Facturi
 - b. se selectează factura și se apasă Validează din detaliul facturii
 - c. se apasă Înapoi
- 10. Trimiterea facturilor în ERP
 - a. se apasă Trimitere facturi în ERP
 - b. se selectează categoria de partener și se completează perioada pentru care se transmit facturile în ERP și se apasă Trimitere facturi în ERP

6.4. NOTA DE REFUZ

Dacă valoarea facturii este mai mare decât valoarea decontului, se generează o Notă de refuz. Pentru tipărirea acesteia:

- a. se accesează Ordonanțare/Deconturi
- b. se selectează decontul și se apasă Nota de refuz
- c. se introduc datele și apoi se apasă Save

6.5. ORDONANȚARE

- 11. Inițierea Ordonanțării
 - a. se accesează Ordonanțare/Facturi
 - b. se selectează din listă factura
 - c. se apasă Ordonanțare facturi
 - d. se completează Număr ordonanțare, se selectează Categorie partener - MF și se completează perioada pentru care se emite ordonanțarea
 - e. se apasă Ordonanțare facturi
- 12. Tipărirea ordonanțării

- a. se accesează Ordonanțare/Ordonanțări
- b. se selectează ordonanțarea (după număr factură, de ex.)
- c. se apasă Tipărire ordonanțare
- d. se apasă Open sau Save
- e. se salvează fișierul Ordonanțare.pdf

6.6. VIZUALIZARE RAPORTE

13. Vizualizarea rapoartelor
 - a. se accesează Asistență medicală primară/Rapoarte
 - b. se selectează un raport din listă
 - c. se completează criteriile conform cărora se realizează raportul
 - d. se apasă Vizualizare

7. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ

Combinatie 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+ F	Filtrează



ALT+ O	Continuă
ALT+ R	Browse
ALT+ R	Renunță la modificări
ALT+ N	Încărcare fișier

