

# **SISTEM INFORMATIC UNIC INTEGRAT AL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE DIN ROMÂNIA**

---

**Gestiunea furnizorilor de servicii de Îngrijire  
Medicală la Domiciliu – la nivel CJAS**

**Manual de utilizare**

---

Versiune document: **1.2RELEASED**

Creat: **24.09.2007**

Ultima actualizare: **20.07.2009**

---

Acest document a fost realizat și avizat de:

	Nume	Funcție
<b>ELABORAT</b>	Camelia Lemnaru/ Siveco	TSE
<b>VERIFICAT</b>	Bogdan BUZAC Maria HORNEȚ	Programator BA
<b>APROBAT</b>	Viorica MANEA	Responsabil cu Controlul și Asigurarea Calității

Lista schimbărilor efectuate în document în urma reviziilor:

Versiune	Data	Descriere
0.1 DRAFT	24.09.2007	Structura documentului
1.0 RELEASED	12.10.2007	Versiune finală
1.1 RELEASED	28.08.2008	Actualizare capturi ecrane Adăugare capitole pentru Ordonanțăre
1.2 RELEASED	20.07.2009	Actualizare capturi ecrane

Documente Referite

Titlu	Data	Versiune
1. MR_03_014_IngrijiriDomiciliu.doc	16.07.2009	1.2 RELEASED
2. MU_00_000_ElementeIntroductive.doc	07.08.2009	1.2 RELEASED

## CUPRINS

Cuprins .....	3
Lista Figurilor .....	5
1. Scop .....	7
2. Termeni utilizați .....	7
3. Reguli de business .....	7
3.1. OPERAȚII - REGULI DE VALIDARE .....	7
3.1.1. Vizualizare reguli validare.....	7
3.1.2. Vizualizare reguli de validare la nivelul deciziei .....	8
4. Gestiunea cererilor .....	8
4.1. OPERAȚII – GESTIUNEA CERERILOR .....	8
4.1.1. Vizualizare cereri .....	8
4.1.2. Adăugare cerere.....	10
4.1.3. Modificare - date cerere în starea "În așteptare".....	10
4.1.4. Ștergere cerere.....	11
4.1.5. Vizualizare servicii recomandate .....	11
4.1.6. Adăugare serviciu recomandat.....	12
4.1.7. Modificare date serviciu recomandat.....	13
4.1.8. Ștergere serviciu recomandat.....	13
4.1.9. Vizualizare diagnostic .....	14
4.1.10. Adăugare diagnostic .....	14
4.1.11. Ștergere diagnostic.....	15
4.1.12. Validare cerere - cererea trece în starea "În lucru" .....	15
4.1.13. Modificare - date cerere în starea "În lucru" .....	16
4.1.14. Reprocesare cerere în starea "În lucru" .....	17
4.1.15. Generare decizie .....	19
4.1.16. Tipărire decizie .....	21
4.1.17. Tipărire multiplă .....	21
4.1.18. Anulare decizie.....	22
5. Raportări îngrijiri medicale la domiciliu.....	24
5.1. RAPORTĂRI ÎNGRIJIRI MEDICALE LA DOMICILIU NEPROCESATE .....	24
5.1.1. Vizualizare raportare neprocesată.....	24
5.1.2. Procesare raportare .....	25
5.2. RAPORTĂRI ÎNGRIJIRI MEDICALE LA DOMICILIU .....	25
5.2.1. Încărcare fișier.....	25
5.2.2. Filtrare .....	26
5.2.3. Vizualizare raportare.....	27
5.2.4. Vizualizare log-import raportare .....	28
5.2.5. Ștergere raportare .....	29
5.2.6. Validare raportare.....	29
5.2.7. Închidere raportare.....	30
5.2.8. Deschidere raportare .....	30
5.2.9. Generare decont .....	30
5.2.10. Ștergerea deconturilor .....	32
6. Deconturi - îngrijire medicală la domiciliu .....	33
6.1. OPERAȚII – DECONTURI ÎNGRIJIRE MEDICALĂ LA DOMICILIU .....	33
6.1.1. Tipărire decont .....	33
7. Ordonanțare .....	34
7.1. FACTURI.....	34

---

7.1.1. Adăugare factură .....	34
7.1.2. Asociere decont - factură.....	35
7.1.3. Validare și trimitere facturi în ERP .....	36
7.1.4. Modificare factură .....	37
7.1.5. Ștergere factură .....	37
7.2. DECONTURI.....	38
7.2.1. Inițierea ordonanțării.....	38
7.3. ORDONANȚĂRI .....	38
7.3.1. Tipărirea unei ordonanțări.....	38
<b>8. Rapoarte .....</b>	<b>39</b>
8.1. OPERAȚII - RAPOARTE .....	40
8.1.1. Vizualizare rapoarte.....	40
<b>9. Accesare comenzi de la tastatură.....</b>	<b>42</b>

## LISTA FIGURILOR

Figura 3.1-1 Vizualizare reguli de validare .....	8
Figura 3.1-2 Vizualizare reguli de validare la nivelul deciziei .....	8
Figura 4.1-1 Vizualizare cereri .....	9
Figura 4.1-2 Vizualizare cerere.....	9
Figura 4.1-3 Adăugare cerere.....	10
Figura 4.1-4 Confirmare ștergere cerere .....	11
Figura 4.1-5 Vizualizare servicii recomandate .....	12
Figura 4.1-6 Vizualizare serviciu recomandat detaliu .....	12
Figura 4.1-7 Adăugare serviciu recomandat .....	12
Figura 4.1-8 Modificare serviciu recomandat .....	13
Figura 4.1-9 Confirmare ștergere serviciu recomandat .....	14
Figura 4.1-10 Vizualizare listă diagnostic .....	14
Figura 4.1-11 Adăugare diagnostic.....	14
Figura 4.1-12 Confirmare ștergere diagnostic .....	15
Figura 4.1-13 Confirmare validare cerere .....	16
Figura 4.1-14 Modificare cerere în lucru .....	17
Figura 4.1-15 Selecție servicii recomandate .....	18
Figura 4.1-16 Mesaj reprocesare cerere după modificarea selecției.....	18
Figura 4.1-17 Actualizarea cererii după reprocesare .....	19
Figura 4.1-18 Generare decizie .....	20
Figura 4.1-19 Confirmare generare decizie .....	20
Figura 4.1-20 Fereastră de dialog decizie .....	21
Figura 4.1-21 Ecran tipărire multiplă .....	22
Figura 4.1-22 Fereastră de dialog tipărire multiplă.....	22
Figura 4.1-23 Anulare decizie .....	23
Figura 4.1-24 Confirmare anulare decizie.....	23
Figura 5.1-1 Vizualizare raportări neprocesate .....	24
Figura 5.1-2 Date fișier raportare .....	24
Figura 5.1-3 Confirmare procesare raportare .....	25
Figura 5.2-1 Preluare raportări .....	25
Figura 5.2-2 Alegere fișier raportare .....	26
Figura 5.2-3 Incărcare fișier.....	26
Figura 5.2-4 Filtrare perioade raportări.....	26
Figura 5.2-5 Selectare perioadă raportare.....	27
Figura 5.2-6 Vizualizare raportări.....	28
Figura 5.2-7 Vizualizare servicii și erori.....	28
Figura 5.2-8 Vizualizare log import raportare.....	29
Figura 5.2-9 Filtru generare decont.....	31
Figura 5.2-10 Generare decont .....	31
Figura 5.2-11 Confirmare generare decont.....	31
Figura 5.2-12 Mesaj decont generat.....	32
Figura 5.2-13 Stergere decont.....	32
Figura 5.2-14 Confirmare stergere decont .....	32
Figura 5.2-15 Mesaj ștergere decont.....	33
Figura 6.1-1 Deconturi îngrijire .....	33
Figura 6.1-2 Decont tipărit.....	34
Figura 7.1-1 Lista facturilor .....	35
Figura 7.1-2 Adăugare factură.....	35
Figura 7.1-3 Asociere raportare/decont la factură.....	36
Figura 7.1-4 Criterii trimitere facturi în ERP .....	37
Figura 7.1-5 Confirmare ștergere factură .....	37



---

Figura 7.2-1 Lista facturilor .....	38
Figura 7.2-2 Criterii ordonanțare facturi.....	38
Figura 7.3-1 Listă ordonanțări .....	39
Figura 7.3-2 Tipărire ordonanțare .....	39
Figura 8.1-1 Vizualizare rapoarte .....	40
Figura 8.1-2 Configurare raport .....	40
Figura 8.1-3 Salvarea/deschiderea unui raport .....	41

## 1. SCOP

Acest document reprezintă manualul de utilizare al aplicației SIUI – componenta Gestiunea serviciilor de îngrijire medicală la domiciliu, la nivel CJAS.

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

- gestionarea cererilor depuse de asigurați la casa de asigurări
- preluarea și verificarea/validarea raportărilor de îngrijire medicală la domiciliu
- realizarea deconturilor pentru raportările preluate
- realizarea de rapoarte specifice

Pentru toate acțiunile legate de utilizarea aplicației de gestiune a serviciilor de îngrijire medicală la domiciliu la nivel CJAS și descrise în manualul de față, condiția generală este ca serverul de aplicație să fie pornit, să aibă activat modulul de îngrijire medicală la domiciliu și utilizatorul să fie conectat la aplicație.

Utilizatorul care se conectează la aplicație trebuie să aibă asociat rolul corespunzător.

## 2. TERMENI UTILIZAȚI

SIUI	Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România
CJAS	Casa Județeană de Asigurari de Sănătate
CNAS	Casa Națională de Asigurari de Sănătate

## 3. REGULI DE BUSINESS

### 3.1. OPERAȚII - REGULI DE VALIDARE

Prin intermediul acestui modul se gestionează regulile de validare definite în sistem, pe baza cărora se realizează validările automate ale raportărilor primite de la furnizorii de îngrijiri medicale la domiciliu.

#### 3.1.1. Vizualizare reguli validare

##### 3.1.1.1 Precondiții

- Trebuie să existe regulile definite în sistem și utilizatorul să aibă drept de vizualizare a acestora.

##### 3.1.1.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurari – Cataloage îngrijiri la domiciliu – Reguli de validare**.

**SIUI** afișează un ecran principal browser în care sunt prezentate sub formă tabelară informații despre regulile de validare definite în sistem.

Reguli de validare

Numarul total: 21 (6 pagini)    1    Linii/pag. 4

Cod	Comentarii	Valabil de la	Valabil până la	Activ	Cod de eroare/avertizare	Text de eroare/avertizare
HC101	Decizia pe baza careia a fost acordat serviciul nu a fost raportata.	01-01-2005		Da	HC101	Decizia pe baza careia a fost acordat serviciul nu a fost raportata.
HC102	Decizia raportata nu exista.	01-01-2005		Da	HC102	Decizia raportata nu exista.
HC103	Decizia pe baza careia a fost acordat serviciul nu este in stare valida.	01-01-2005		Da	HC103	Decizia pe baza careia a fost acordat serviciul nu este in stare valida.
HC104	CNP-ul pentru care a fost acordat serviciul nu a fost raportat.	01-01-2005		Da	HC104	CNP-ul pentru care a fost acordat serviciul nu a fost raportat.

Modifica

Figura 3.1-1 Vizualizare reguli de validare

### 3.1.2. Vizualizare reguli de validare la nivelul deciziei

#### 3.1.2.1 Precondiții

- Trebuie să existe regulile definite în sistem și utilizatorul să aibă drept de vizualizare a acestora.

#### 3.1.2.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Configurari – Cataloge îngrijiri la domiciliu – Reguli de validare la nivelul deciziei**.

**SIUI** afișează un ecran principal browser în care sunt prezentate sub formă tabelară informații despre regulile de business, care sunt predefinite.

Reguli de validare la nivelul deciziei

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

Cod	Comentarii	Valabil de la	Valabil până la	Activ	Cod de eroare/avertizare	Text de eroare/avertizare
HC301	Persoana nu figureaza ca asigurat in baza de date CNAS.	01-01-2005		Da	HC301	Persoana nu figureaza ca asigurat in baza de date CNAS.
HC302	Medicul nu are contract cu CNAS.	01-01-2005		Da	HC302	Medicul nu are contract cu CNAS.
HC303	Medicul nu este angajat al companiei selectate.	01-01-2005		Da	HC303	Medicul nu este angajat al companiei selectate.
HC305	Specialitatea selectata nu ii permite medicului sa faca recomandari de ingrijiri la domiciliu.	01-01-2005		Da	HC305	Specialitatea selectata nu ii permite medicului sa faca recomandari de ingrijiri la domiciliu.

Modifica

Figura 3.1-2 Vizualizare reguli de validare la nivelul deciziei

## 4. GESTIUNEA CERERILOR

### 4.1. OPERAȚII – GESTIUNEA CERERILOR

Serviciile de îngrijiri medicale la domiciliu se acordă pe baza recomandărilor făcute de către medicii de specialitate și a cererilor *depose de asigurați* la casa de asigurări.

Modulul gestionează datele referitoare la cererile și recomandările primite de la asigurați.

#### 4.1.1. Vizualizare cereri

##### 4.1.1.1 Precondiții

- Trebuie să existe cel puțin o cerere înregistrată în sistem.

##### 4.1.1.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat**.

**SIUI** afișează un ecran principal browser în care sunt prezentate sub formă de tabel informații referitoare la cererile depuse de asigurați și înregistrate în sistem.

**Cerere asigurat**

Numarul total: 47 (3 pagini)    1    Linii/pag. 20

Stare	Nr. recom.	Data recom.	Nr. cerere	Data cererii	Nr. decizie	Data decizie	Cod companie	Companie medic recomandare	Medic recomandare	Parafă medic	CNP asigurat	Nume asigurat	Prenume asigurat	Valabil până la	Valoare
Decizia emisă	N/A.0	08-11-2007	35510	08-11-2007	35510	12-11-2007	BV13	Companie1473987	Companie1671129	824996	2400327080033	123Nume299800	123Prenume299800		
Decizia emisă	N/A.1	06-02-2007	3850	06-02-2007	3850	06-02-2007	BV01	Companie1609381	Companie1662739	659185	2280824080011	123Nume644322	123Prenume644322		
Decizia emisă	N/A.2	06-02-2007	3897	06-02-2007	3897	06-02-2007	BV01	Companie1609381	Companie1661361	476677	2301119080030	123Nume282934	123Prenume282934		
Decizia emisă	N/A.3	28-03-2007	6862	28-03-2007	6862	28-03-2007	BV01	Companie1609381	Companie1661323	468094	2500628080025	123Nume324547	123Prenume324547		
Decizia emisă	N/A.4	22-05-2007	11314	22-05-2007	11314	22-05-2007	BV01	Companie1609381	Companie1665607	636132	1310626080066	123Nume666479	123Prenume666479		
Decizia emisă	N/A.5	03-07-2006	14770	03-07-2006	14770	03-07-2006	BV01	Companie1609381	Companie1672558	513103	2550527080038	123Nume639942	123Prenume639942		
Decizia emisă	N/A.6	11-07-2006	15159	11-07-2006	15159	11-07-2006	BV01	Companie1609381	Companie1665568	121563	2380428080055	123Nume645888	123Prenume645888		
Decizia emisă	N/A.7	04-08-2006	17044	04-08-2006	17044	04-08-2006	BV01	Companie1609381	Companie1665568	121563	1300809080089	123Nume606057	123Prenume606057		
Decizia emisă	N/A.8	04-08-2006	17045	04-08-2006	17045	04-08-2006	BV01	Companie1609381	Companie1665568	121563	2360511080023	123Nume623640	123Prenume623640		
Decizia emisă	N/A.9	04-08-2006	17046	04-08-2006	17046	04-08-2006	BV01	Companie1609381	Companie1665568	121563	2520301080012	123Nume333029	123Prenume333029		
Decizia emisă	N/A.10	04-08-2006	17047	04-08-2006	17047	04-08-2006	BV01	Companie1609381	Companie1665568	121563	1540522080106	123Nume75012	123Prenume75012		
Decizia emisă	N/A.11	04-08-2006	17049	04-08-2006	17049	04-08-2006	BV01	Companie1609381	Companie1665568	121563	2351005080031	123Nume626283	123Prenume626283		
Decizia emisă	N/A.12	10-08-2006	17270	10-08-2006	17270	10-08-2006	BV13	Companie1473987	Companie1672496	861472	1360525080036	123Nume18854	123Prenume18854		
Decizia emisă	N/A.13	23-08-2006	17955	23-08-2006	17955	23-08-2006	BV13	Companie1473987	Companie1672496	861472					
Decizia emisă	N/A.14	23-08-2006	17972	23-08-2006	17972	23-08-2006	BV01	Companie1609381	Companie1668380	473000	2531120080098	123Nume340236	123Prenume340236		
Decizia emisă	N/A.15	01-09-2006	18303	01-09-2006	18303	01-09-2006	BV01	Companie1609381	Companie1665568	121563	1420324080013	123Nume595196	123Prenume595196		
Decizia emisă	N/A.16	01-09-2006	18304	01-09-2006	18304	01-09-2006	BV01	Companie1609381	Companie1665568	121563	1550325080156	123Nume605377	123Prenume605377		
Decizia emisă	N/A.17	01-09-2006	18305	01-09-2006	18305	01-09-2006	BV01	Companie1609381	Companie1665568	121563	2390828080023	123Nume297356	123Prenume297356		
Decizia emisă	N/A.18	01-09-2006	18306	01-09-2006	18306	01-09-2006	BV01	Companie1609381	Companie1665568	121563	1421105080019	123Nume594365	123Prenume594365		
Decizia emisă	N/A.19	01-09-2006	18307	01-09-2006	18307	01-09-2006	BV01	Companie1609381	Companie1661361	476677	2250705080021	123Nume678163	123Prenume678163		

Figura 4.1-1 Vizualizare cereri

Utilizatorul selectează o înregistrare și apasă butonul *Vizualizare*.

SIUI deschide ecranul de detaliu al cererii selectate.

**Cerere asigurat**

Stare:

Nr. recom.:  \*    Data recomandării:  \*

Nr. cerere:  \*    Data cererii:  \*

Nr. decizie:     Data decizie:  \*

CAS:  \*   

Companie medic recomandare:  \*     \*     \*

Medic recomandare:  \*     \*     \*

Specialitate:  \*     \*   

Tipul asiguratului:  \*   

Asigurat:  \*       

Adresa asigurat:

Tip aplicant:  \*

Tip dependentă:

Valoare:     Stare procesare:

Figura 4.1-2 Vizualizare cerere

## 4.1.2. Adăugare cerere

### 4.1.2.1 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat**.

**SIUI** afișează ecranul **Cerere asigurat**.

**Utilizatorul** accesează comanda *Nou* din ecranul conținând lista cu cererile de îngrijire la domiciliu sau din ecranul de detaliu.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru adăugare.

Figura 4.1-3 Adăugare cerere

**Utilizatorul** completează cel puțin câmpurile obligatorii și accesează comanda *Salvează*.

**SIUI** adaugă înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: "Înregistrarea "Cerere asigurat" a fost adăugată cu succes în baza de date."

Cererea adăugată trece în starea "În așteptare", cu posibilitatea de a fi modificată sau chiar ștearsă.

## 4.1.3. Modificare - date cerere în starea "În așteptare"

### 4.1.3.1 Precondiții

- Utilizatorul a introdus anterior cel puțin o cerere de îngrijire medicală la domiciliu

### 4.1.3.2 Când trebuie efectuată operația

- Când operatorul a greșit la introducerea unei cereri de îngrijire medicală la domiciliu sau introducerea datelor a fost incompletă.

### 4.1.3.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat**.

**SIUI** afișează ecranul **Cerere asigurat**.

**Utilizatorul** selectează cererea în starea "În așteptare", accesează comanda *Verifică* din ecranul conținând lista cu cererile de îngrijire la domiciliu.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare.

**Utilizatorul** face modificările necesare și accesează comanda *Salvează*.

**SIUI** adaugă înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: "Înregistrarea "Cerere asigurat" a fost actualizată cu succes în baza de date."

#### 4.1.4. Ștergere cerere

##### 4.1.4.1 Precondiții

- Trebuie să fie existenta cel puțin o cerere de îngrijire la domiciliu
- Cererea trebuie să fie în starea 'În așteptare'

##### 4.1.4.2 Când trebuie efectuată operația

- Când operatorul a greșit la introducerea unei cereri de îngrijire medicală la domiciliu.

##### 4.1.4.3 Cum se efectuează operația

Varianta 1:

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat**.

**Utilizatorul** selectează o cerere în starea 'În așteptare' din ecranul conținând lista cu cererile de îngrijire medicală la domiciliu, accesează comanda **Șterge**

**SIUI** afișează un mesaj de confirmare a ștergerii

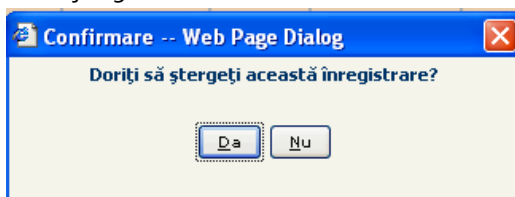


Figura 4.1-4 Confirmare ștergere cerere

**Utilizatorul** confirmă ștergerea

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

Varianta 2:

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat**.

**Utilizatorul** selectează o cerere în starea 'În așteptare' din ecranul conținând cererile de îngrijire medicală la domiciliu și accesează comanda **Verifică**.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu.

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

**SIUI** șterge înregistrarea din baza de date și afișează mesajul de mai sus.

#### 4.1.5. Vizualizare servicii recomandate

##### 4.1.5.1 Precondiții

- Trebuie să existe cel puțin o cerere definită în sistem.

##### 4.1.5.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat** și accesează operația de modificare a unei cereri aflată în starea "În așteptare".

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare, iar în partea de jos a ecranului este afișat tab-page-ul **Servicii recomandate**, care cuprinde lista de servicii recomandate.

Servicii recomandate Diagnostice

✓ Numarul total: 3 (1 pagina) Linii/pag. 20

Cod serviciu	Nume serviciu	Perioada	Ciclu exprimat in zile	Cantitate pe ciclu	Nr. servicii	Tarif acceptat	Valoare
HC01	Monitorizarea parametrilor fiziologici: temperatura + respiratie	1	1	1	1	1,15	1,15
HC02	Monitorizarea parametrilor fiziologici: puls + TA	1	1	1	1	1,15	1,15
HC03	Monitorizarea parametrilor fiziologici: diureza + scaun	1	1	1	1	0,84	0,84

Nou Modifica Sterge

Figura 4.1-5 Vizualizare servicii recomandate

Utilizatorul selectează o înregistrare și apasă butonul *Modifică*.

SIUI deschide ecranul de detaliu al serviciului selectat.

Servicii recomandate Diagnostice

Serviciu îngrijire: HC01 \* Monitorizarea parametrilor fiziologici: temperatura + respiratie

Perioada: 1 \* Ciclu exprimat in zile: 1 \*

Cantitate pe ciclu: 1 \* Nr. servicii: 1 \*

Preț: 1,15000 Valoare: 1,1500

Nou Salveaza Renunta la modificari Sterge Înagoi

Figura 4.1-6 Vizualizare serviciu recomandat detaliu

#### 4.1.6. Adăugare serviciu recomandat

##### 4.1.6.1 Când trebuie efectuată operația

- Când este nevoie de introducerea pe o cerere a unui nou serviciu recomandat.

##### 4.1.6.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat** și accesează operația de modificare a unei cereri aflată în starea "În așteptare".

SIUI deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare

Utilizatorul accesează comanda *Nou* din tab-page-ul conținând lista cu serviciile recomandate.

SIUI deschide ecranul pentru adăugarea unui serviciu recomandat.

Servicii recomandate Diagnostice

Serviciu îngrijire: [ ] \* [ ]

Perioada: [ ] \* Ciclu exprimat in zile: [ ] \*

Cantitate pe ciclu: [ ] \* Nr. servicii: 0 \*

Preț: [ ] Valoare: 0,0000

Salveaza Înagoi

Figura 4.1-7 Adăugare serviciu recomandat

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii și accesează comanda *Salvează*.

Câmpurile au următoarele semnificații:

- **Serviciu îngrijire:** serviciul recomandat
- **Perioada:** perioada în care se desfășoară tratamentul pentru serviciul selectat reprezentând un număr de zile calendaristice ce va fi luat în calcul la validările făcute ulterior la raportare.
- **Ciclu exprimat în zile:** număr de zile calendaristice care împarte perioada de desfășurare a tratamentului în subperioade ce se repetă cu regularitate, cu o anumită cantitate de servicii.
- **Cantitate pe ciclu:** număr ce exprimă cantitatea de servicii pe ciclu exprimat în zile.
- **Nr. servicii:** număr autocalculat prin formula = partea întreagă (perioada \* cantitate pe ciclu) / ciclu]
- **Preț:** prețul serviciului selectat
- **Valoare:** număr autocalculat prin formula = preț \* nr. servicii

**SIUI** adaugă înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: "Înregistrarea "Recomandare serviciu" a fost adăugată cu succes în baza de date."

#### 4.1.7. Modificare date serviciu recomandat

##### 4.1.7.1 Precondiții

- Utilizatorul a introdus anterior pe o cerere de îngrijire medicală la domiciliu cel puțin un serviciu recomandat

##### 4.1.7.2 Când trebuie efectuată operația

- Când operatorul a greșit la introducerea unui serviciu recomandat.

##### 4.1.7.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat** și accesează operația de modificare a unei cereri aflată în starea "În așteptare".

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare.

**Utilizatorul** accesează comanda *Modifica* din ecranul conținând lista cu serviciile recomandate.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare.

The screenshot shows a web form titled 'Servicii recomandate' with a 'Diagnostice' tab. The form contains the following fields and values:

- Serviciu îngrijire: HC04 \*
- Administrarea medicamentelor intramuscular
- Perioada: 21 \*
- Ciclu exprimat in zile: 7 \*
- Cantitate pe ciclu: 3 \*
- Nr. servicii: 9 \*
- Preț: 2.400000
- Valoare: 21.5999

Buttons at the bottom: Nou, Salveaza, Renunta la modificari, Sterge, Înagoi.

Figura 4.1-8 Modificare serviciu recomandat

**Utilizatorul** face modificările necesare și accesează comanda *Salvează*.

**SIUI** modifică înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: "Înregistrarea "Recomandare serviciu" a fost actualizată cu succes în baza de date."

#### 4.1.8. Ștergere serviciu recomandat

##### 4.1.8.1 Precondiții

- Trebuie să fie existe cel puțin un serviciu recomandat pe o cerere de îngrijire la domiciliu.
- Cererea trebuie sa fie în starea 'În așteptare'

##### 4.1.8.2 Când trebuie efectuată operația

- Când operatorul a greșit la introducerea unui serviciu recomandat.

##### 4.1.8.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat** și accesează operația de modificare a unei cereri aflată în starea "În așteptare".

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare.

**Utilizatorul** selectează o înregistrare în ecranul conținând lista cu serviciile recomandate, accesează comanda *Șterge* și confirmă ștergerea.

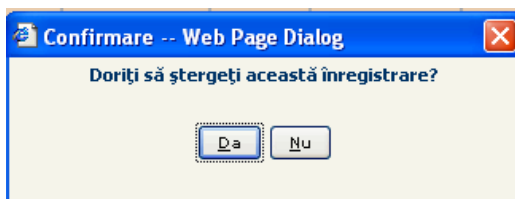


Figura 4.1-9 Confirmare ștergere serviciu recomandat

**SIUI** șterge înregistrarea din baza de date și afișează mesajul: "Înregistrarea "Serviciu recomandat" a fost ștersă cu succes din baza de date."

#### 4.1.9. Vizualizare diagnostic

##### 4.1.9.1 Precondiții

- Trebuie să existe cel puțin o cerere definită în sistem.

##### 4.1.9.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat** și accesează operația de modificare a unei cereri aflată în starea "În așteptare".

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare.

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Diagnostic**

**SIUI** afișează lista diagnosticilor introduse pentru cererea selectată



Figura 4.1-10 Vizualizare listă diagnostic

#### 4.1.10. Adăugare diagnostic

##### 4.1.10.1 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat** și accesează operația de modificare a unei cereri aflată în starea "În așteptare".

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare

**Utilizatorul** accesează tab-page-ul **Diagnostic** și apoi accesează comanda *Nou* din ecranul conținând lista cu diagnostice.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru adăugare.

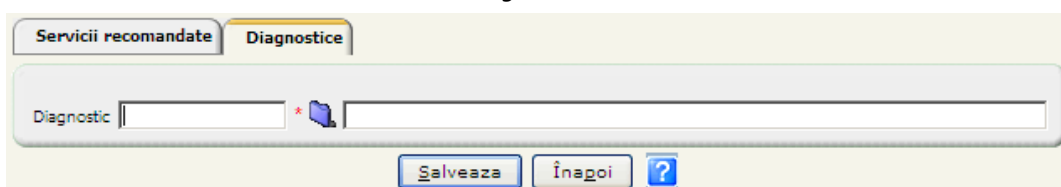


Figura 4.1-11 Adăugare diagnostic

**Utilizatorul** selectează diagnosticul și accesează comanda *Salvează*.

**SIUI** adaugă înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: "Înregistrarea "Diagnostic" a fost adăugată cu succes în baza de date."

#### 4.1.11. Ștergere diagnostic

##### 4.1.11.1 Precondiții

- Trebuie să fie existenta cel puțin un diagnostic pe o cerere de îngrijire la domiciliu în starea "În așteptare".

##### 4.1.11.2 Când trebuie efectuată operația

- Când operatorul a greșit la introducerea unui diagnostic.

##### 4.1.11.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat** și accesează operația de modificare a unei cereri aflată în starea "În așteptare".

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare, iar în partea de jos a ecranului se selectează tab-page-ul care cuprinde lista de diagnostice.

**Utilizatorul** selectează o înregistrare în ecranul conținând lista cu diagnostice, accesează comanda **Șterge** și confirmă ștergerea.

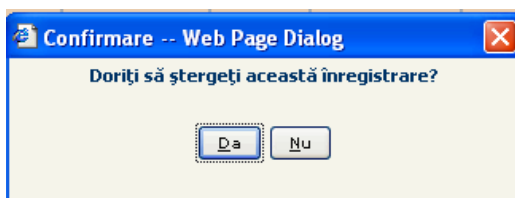


Figura 4.1-12 Confirmare ștergere diagnostic

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

#### 4.1.12. Validare cerere - cererea trece în starea "În lucru"

##### 4.1.12.1 Precondiții

- Utilizatorul a introdus anterior cel puțin o cerere de îngrijire medicală la domiciliu.

##### 4.1.12.2 Reguli

- Din starea 'În așteptare' se trece în starea 'În lucru'
- Din starea 'În lucru' se poate trece înapoi în starea 'În așteptare' sau în starea 'Decizia emisă'

##### 4.1.12.3 Când trebuie efectuată operația

- Când operatorul dorește procesarea cererii, această operație efectuează o serie de validări privind corectitudinea datelor introduse și încadrarea în buget.

##### 4.1.12.4 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat**.

**Utilizatorul** accesează comanda **Modifică** din ecranul conținând lista cu cererile de îngrijire la domiciliu sau din ecranul de detaliu.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare.

**Utilizatorul** accesează comanda **Validare cerere** și confirmă validarea.

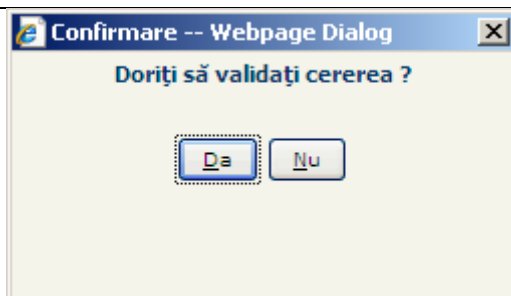


Figura 4.1-13 Confirmare validare cerere

**SIUI** validează cererea și afișează mesajul: "Cererea a fost validată cu succes."

Cererea odată procesată trece în starea "În lucru", cu posibilitatea de a fi modificată, acceptată sau invalidată, sau revenire în starea "În așteptare".

#### 4.1.13. Modificare - date cerere în starea "În lucru"

##### 4.1.13.1 Precondiții

- Utilizatorul a validat anterior cel puțin o cerere de îngrijire medicală la domiciliu

##### 4.1.13.2 Când trebuie efectuată operația

- Când operatorul dorește să modifice lista de selecție a serviciilor recomandate, să specifice data și numărul deciziei sau să listeze o cerere în lucru pentru ca aceasta să poată parcurge traseul de preluare a semnăturilor odată ce s-a validat încadrarea în buget.
- Se pot modifica doar data și numărul deciziei, lista serviciilor recomandate sau fiecare serviciu în parte, sau lista de diagnostice

##### 4.1.13.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat**.

**SIUI** afișează ecranul **Cerere asigurat**.

**Utilizatorul** accesează comanda *Modifică* din ecranul conținând lista cu cererile de îngrijire la domiciliu, cererea selectată fiind în starea "În lucru".

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

Stare

Nr. recom.  \* Data recomandării  \*

Nr. cerere  \* Data cererii  \*

Nr. decizie  Data decizie  \*

CAS  \* Casa Județeană Braila

Companie medic recomandare  \* 4342863 \* SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTA BRAILA

Tip Companie

Medic recomandare  \* 739697 \* BALAN BRATU

Specialitate  \* CHIRURGIE GENERA \* CHIRURGIE GENERALA

Tipul asiguratului  \* Asigurati

Asigurat  \* MARIN TURCU

Adresa asigurat

Tip aplicant  \*

Tip dependență

Valoare  Stare procesare

**Servicii recomandate** **Diagnostiche**

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

Atașări	Cod serviciu	Nume serviciu	Home care srv asistat de medic	Perioada	Ciclu exprimat in zile	Cantitate pe ciclu	Nr. servicii	Tarif acceptat	Valoare
<input checked="" type="checkbox"/>	HC15	Ingrijirea plagilor simple	Nu	15	1	1	15	5,73	85,95

Figura 4.1-14 Modificare cerere în lucru

Utilizatorul face modificările necesare și accesează comanda **Salvează**.

SIUI actualizează înregistrarea în baza de date și afișează mesajul: "Înregistrarea "Cerere asigurat" a fost actualizată cu succes în baza de date."

#### 4.1.14. Reprocesare cerere în starea "În lucru"

##### 4.1.14.1 Precondiții

- Utilizatorul a validat anterior cel puțin o cerere de îngrijire medicală la domiciliu

##### 4.1.14.2 Când trebuie efectuată operația

- Când operatorul dorește să modifice lista de selecție a serviciilor recomandate pentru a relua validarea încadrării în buget.

#### 4.1.14.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat**.

**SIUI** afișează ecranul **Cerere asigurat**.

**Utilizatorul** accesează comanda **Modifică** din ecranul conținând lista cu cererile de îngrijire la domiciliu, cererea selectată fiind în starea "În lucru".

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare, iar în partea de jos a ecranului este afișată lista de servicii recomandate ce conține și coloana de bife, care permit modificarea selecției în lista de servicii recomandate.

Atașări	Cod serviciu	Nume serviciu	Perioada	Ciclu exprimat in zile	Cantitate pe ciclu	Nr. servicii	Tarif acceptat	Valoare
<input type="checkbox"/>	HC07	Administrarea medicamentelor prin perfuzie endovenoasa sub supravegherea medicului	4	2	2	4	8,67	34,68
<input checked="" type="checkbox"/>	HC10	Alimentarea pasiva, inclusiv administrarea medicamentelor per os, pentru bolnavii cu tulburari	3	2	1	1	5,54	5,54

Figura 4.1-15 Selecție servicii recomandate

**Utilizatorul** face modificările necesare asupra listei de selecție prin bifele atașate și accesează comanda **Reprocesare**.

**SIUI** deschide o fereastră de confirmare a reprocesării

**Utilizatorul** confirmă reprocesarea

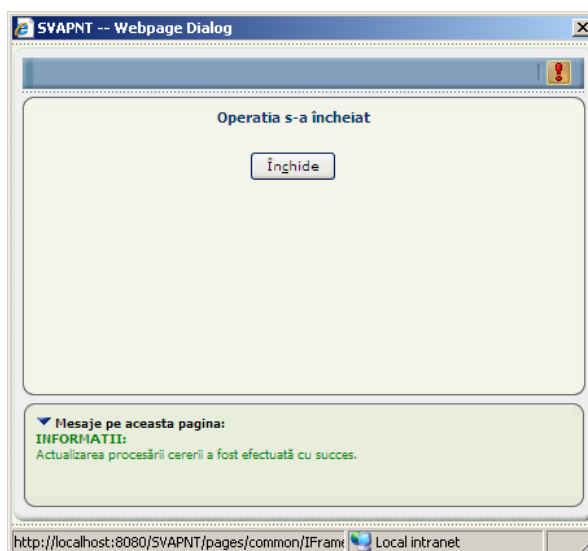


Figura 4.1-16 Mesaj reprocesare cerere dupa modificarea selecției

**SIUI** reface validările vizavi de încadrarea în buget pentru noua selecție și după închiderea acestei ferestre actualizează pe fereastra cerere asigurat detaliu câmpurile valoare și stare procesare astfel:

**Valoare:** suma serviciilor recomandate acceptate corespunzător listei de selecție stabilită prin bifele atașate serviciilor recomandate.

**Stare procesare:** statusul cererii vizavi de noua valoare a cererii și încadrarea sa în buget.

Valoare  Stare procesare Actualizare cu succes. Valoarea cererii se încadrează în buget.

Servicii recomandate **Diagnostiche**

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

Atașări	Cod serviciu	Nume serviciu	Perioada	Ciclu exprimat in zile	Cantitate pe ciclu	Nr. servicii	Tarif acceptat	Valoare
<input checked="" type="checkbox"/>	HC07	Administrarea medicamentelor prin perfuzie endovenoasa sub supravegherea medicului	4	2	2	4	8,67	34,68
<input checked="" type="checkbox"/>	HC10	Alimentarea pasiva, inclusiv administrarea medicamentelor per os, pentru bolnavii cu tulburari	3	2	1	1	5,54	5,54

Figura 4.1-17 Actualizarea cererii după reprocesare

#### 4.1.15. Generare decizie

##### 4.1.15.1 Precondiții

- Există cel puțin o cerere în starea "în lucru"

##### 4.1.15.2 Când trebuie efectuată operația

- Când operatorul emite decizia pentru cererea selectată, după ce aceasta a trecut prin toate etapele anterioare (înregistrare în sistem, validare încadrare în buget, strângere semnături, alocare număr decizie în sistemul de gestiune intern al CJAS-ului).

##### 4.1.15.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat**.

**SIUI** afișează ecranul **Cerere asigurat**.

**Utilizatorul** accesează comanda **Modifică** din ecranul conținând lista cu cererile de îngrijire la domiciliu, cererea selectată fiind în starea "în lucru" și având completate în prealabil data și numărul deciziei.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu în mod de lucru modificare

Stare:

Nr. recom.  \* Data recomandării  \*

Nr. cerere  \* Data cererii  \*

Nr. decizie  Data decizie

CAS  \* CJAS Brasov

Companie medic recomandare  \* 936355046 \*ambulatorul de cartier

Medic recomandare  \* 000009 \*Paranoicul Pandele

Specialitate  \* CHIRURGIE FACIALA \* CHIRURGIE ORALA SI MAXILO-FACIALA

Tipul asiguratului  \* Asigurati

Asigurat  NICOLESCU DAN

Adresa asigurat

Tip aplicant  \*

Tip dependență

Valoare  Stare procesare Actualizare cu succes. Valoarea cererii se încadrează în buget.

**Servicii recomandate** **Diagnostiche**

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

Atașări	Cod serviciu	Nume serviciu	Perioada	Ciclu exprimat in zile	Cantitate pe ciclu	Nr. servicii	Tarif acceptat	Valoare
<input checked="" type="checkbox"/>	HC07	Administrarea medicamentelor prin perfuzie endovenoasa sub supravegherea medicului	4	2	2	4	8,67	34,68
<input checked="" type="checkbox"/>	HC10	Alimentarea pasiva, inclusiv administrarea medicamentelor per os, pentru bolnavii cu tulburari	3	2	1	1	5,54	5,54

Figura 4.1-18 Generare decizie

Utilizatorul accesează comanda *Generare decizie* și confirmă generarea.

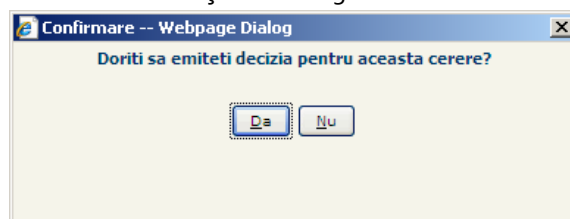


Figura 4.1-19 Confirmare generare decizie

SIUI trece cererea în starea "Decizie emisă" și afișează mesajul: "Decizia a fost generată cu succes." Decizia odată generată trece în starea "Decizie emisă", fluxul cerere-decizie s-a încheiat și decizia este gata să plece către furnizor.

#### 4.1.16. Tipărire decizie

##### 4.1.16.1 Precondiții

- Trebuie să fie existenta cel puțin o cerere în starea "Decizie emisă".

##### 4.1.16.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat**.

**SIUI** afișează ecranul **Cerere asigurat**.

**Utilizatorul** selectează o cerere în starea "Decizie emisă" în ecranul conținând lista cererilor de îngrijire medicală la domiciliu, accesează comanda **Tipărire**.

**SIUI** deschide o fereastră de dialog din care raportul poate fi deschis sau salvat.

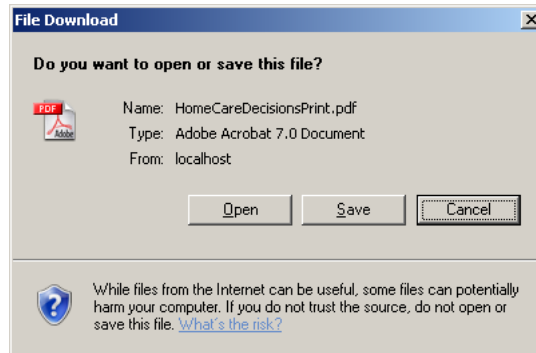


Figura 4.1-20 Fereastră de dialog decizie

**Utilizatorul** deschide sau salvează fișierul cu decizia.

#### 4.1.17. Tipărire multiplă

##### 4.1.17.1 Precondiții

- Trebuie să fie existenta mai multe cereri în starea "Decizie emisă" .

##### 4.1.17.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat**.

**SIUI** afișează ecranul **Cerere asigurat**.

**Utilizatorul** accesează comanda **Tipărire multiplă**.

**SIUI** afișează ecranul **Tipărire multiplă**:

**Tiparire multipla**

Valabil de la: [ - - ] [ ]  
 Valabil până la: [ - - ] [ ]

---

Documente

✓ Numarul total: 15 (1 pagina) Linii/pag. 20

Atașări	Stare	Nr. recom.	Data recom.	Nr. cerere	Data cererii	Nr. decizie	Data decizie	Cod companie	Companie medic recomandare	Medic recomandare	Parafă medic	CNP asigurat	Nume asigurat	Prenume asigurat	Valabil până la
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	1	01-04-2007	1	01-04-2007	1	04-04-2007	936355046	Hambulatoriul da cartier	Paranoicul Pandele	000009	1820805134196	Serban	Laurentiu	09-04-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	06	02-04-2007	6	05-04-2007	6	16-04-2007	936355046	Hambulatoriul da cartier	Paranoicul Pandele	000009	1040414131215	GHEORGHE	TACHE	19-04-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	4444444	07-06-2007	444444	07-06-2007	444444	10-06-2007	936355046	Hambulatoriul da cartier	Paranoicul Pandele	000009	1400106131233	DAN	NICOLESCU	13-06-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	13	02-05-2007	13	04-05-2007	13	08-05-2007	IOANAG	IOANAG	g ioana	474747	1040414131215	GHEORGHE	TACHE	30-05-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	001	01-05-2007	001	01-05-2007	001	08-05-2007	936355046	Hambulatoriul da cartier	Pintilie Andrei	930503	1820805134196	Serban	Laurentiu	10-05-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	003	01-05-2007	003	01-05-2007	11	08-05-2007	573615491	Nume5736	Pintilie Andrei	930503				19-05-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	1111111	01-05-2007	1111111	01-05-2007	1111111	04-05-2007	936355046	Hambulatoriul da cartier	Pintilie Andrei	930503	1820805134196	Serban	Laurentiu	06-05-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	18	03-05-2007	18	07-05-2007	18	08-05-2007	IOANAG	IOANAG	g ioana	474747	1390801133682	GHEORGHE	IONESCU	19-06-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	0205	02-05-2007	0205	02-05-2007	0205	02-05-2007	936355046	Hambulatoriul da cartier	Pintilie Andrei	930503				04-05-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	0305	03-05-2007	0305	03-05-2007	0305	03-05-2007	936355046	Hambulatoriul da cartier	Pintilie Andrei	930503				05-05-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	0405	04-05-2007	0405	04-05-2007	0405	04-05-2007	936355046	Hambulatoriul da cartier	Pintilie Andrei	930503	1821217046205	Sergiu	Ionut	06-05-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	21	07-05-2007	21	10-05-2007	21	21-05-2007	IOANAG	IOANAG	Pintilie Alex	590723	1821217046205	Sergiu	Ionut	24-05-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	23	08-05-2007	23	10-05-2007	23	23-05-2007	IOANAG	IOANAG	Pintilie Alex	590723	1840724090033	costea	adrian	25-05-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	24	14-05-2007	24	17-05-2007	24	24-05-2007	IOANAG	IOANAG	g ioana	474747	1831231230882	TUTULAN	GIGI	26-05-2007
<input type="checkbox"/>	Decizia emisă	25	25-01-2007	25	28-01-2007	25	31-01-2007	IOANAG	IOANAG	g ioana	474747	2851017420098	Ionescu	Maria	21-02-2007

Figura 4.1-21 Ecran tipărire multiplă

**Utilizatorul** stabilește domeniul de filtrare prin parametri *Valabil de la* și *Valabil până la*, selectează documentele ce urmează a fi tipărite prin bifele asociate fiecărei înregistrări, sau folosește butoanele de secție: *Selectează toate*, *Selectează toată pagina*, și accesează comanda *Tipărire documente selectate*.

**SIU** creează o arhivă care conține toate fișierele deciziilor selectate și afișează o fereastră de dialog, dând utilizatorului posibilitatea de a salva această arhivă sau de a o deschide pentru a putea lista fișierele conținute.

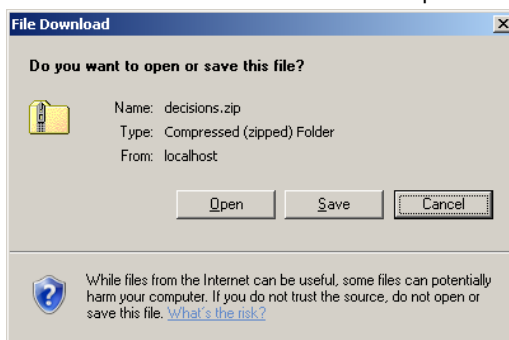


Figura 4.1-22 Fereastră de dialog tipărire multiplă

**Utilizatorul** deschide sau salvează arhiva cu deciziile selectate.

#### 4.1.18. Anulare decizie

##### 4.1.18.1 Precondiții

- Există cel puțin o cerere în starea "Decizie emisă"

##### 4.1.18.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile *Îngrijiri la domiciliu – Cerere asigurat*.

**SIU** afișează ecranul *Cerere asigurat*.

**Utilizatorul** selectează cererea în starea "Decizie emisă" și accesează comanda *Vizualizare*

**SIU** deschide ecranul de detaliu al cererii selectate

Cerere asigurat

Stare	Decizia emisă	
Nr. recom.	13	* Data recomandării 02-05-2007
Nr. cerere	13	* Data cererii 04-05-2007
Nr. decizie	13	Data decizie 08-05-2007
CAS	CAS-BV	CJAS Brasov
Companie medic recomandare	IOANAG	3503 IOANAG
Medic recomandare	6070509130569	474747 g. icana
Specialitate	01-01-2007	CHIRURGIE GENERA CHIRURGIE GENERALA
Tipul asiguratului	ASIGURAT	Asigurati
Asigurat	1040414131215	TACHE GHEORGHE
Adresa asigurat	N/A	
Tip aplicant	Beneficiar	
Tip dependență		
Valoare	12.560000	Stare procesare Decizie emisa.

Figura 4.1-23 Anulare decizie

Utilizatorul accesează comanda *Anulare decizie* și confirmă anularea.

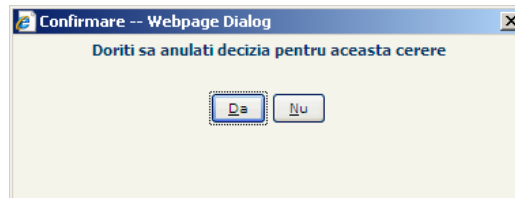


Figura 4.1-24 Confirmare anulare decizie

SIUI trece cererea în starea "Anulată" și afișează mesajul: "Decizia a fost anulată"

## 5. RAPORTARI ÎNGRIJIRI MEDICALE LA DOMICILIU

### 5.1. RAPORTĂRI ÎNGRIJIRI MEDICALE LA DOMICILIU NEPROCESATE

Prin intermediul acestui modul se realizează preluarea on-line a raportărilor pe CNP de la furnizorii de servicii de îngrijiri medicale la domiciliu.

#### 5.1.1. Vizualizare raportare neprocesată

##### 5.1.1.1 Precondiții

- Să existe un fișier de raportare trimis de furnizor.

##### 5.1.1.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu - Raportări - Preluare raportări**

**SIUI** afișează ecran principal browser, în care se filtrează raportările pentru încărcare după luna/an raportare, afișându-se sub formă tabelară informații despre fișierele cu raportări.

**Preluare raportări**

An / Luna  /   
 Import fișier

	Nume fișier	Spital	Cod fiscal	Casa de asigurări	Nr. contract	Data raportării	Perioada raportării	Vizualizare	Procesare
1	HC_673745675_20060715_0516.xml	FURNIZOR HOMECA	673745675	CJASCT	2323	2006-07-15	2006-06-01 - 2006-06-30	Vizualizare	Procesare
2	HC_673745675_20060718_0650.xml	FURNIZOR HOMECA	673745675	CJASCT	17	2006-07-18	2006-06-01 - 2006-06-30	Vizualizare	Procesare

Figura 5.1-1 Vizualizare raportări neprocesate

**Utilizatorul** selectează opțiunea de *Vizualizare* a unei raportări neprelucrate;

**SIUI** afișează o fereastră nouă, în care se prezintă datele din fișierul de raportare.

**Vizualizare fișier import**

**Spital** FURNIZOR HOMECA **Cod fiscal** 673745675  
**Casa de asigurări** CJASCT **Nr. contract** 2323  
**Data raportării** 2006-07-15 **Perioada raportării** 2006-06-01 - 2006-06-30

**Servicii raportate**

CNP	Parafa	Nr. decizie	Data	Cod serviciu	CNP asistent
1120907131216	597354	CJASCT7	2006-06-26T00:00:00	0001	2820804420098
1120907131216	597354	CJASCT7	2006-06-20T00:00:00	0003	2820804420098
1120907131216	597354	CJASCT7	2006-06-26T00:00:00	0002	2820804420098
1120907131216	597354	CJASCT7	2006-06-25T00:00:00	0001	2820804420098
1120907131216	194117	CJASCT4	2006-06-25T00:00:00	0001	2820804440092
1120907131216	194117	CJASCT4	2006-06-26T00:00:00	0003	2820804440092
1120907131216	194117	CJASCT4	2006-06-26T00:00:00	0003	2820804440092
1120907131216	194117	CJASCT4	2006-06-28T00:00:00	0001	2820804440092
1120907131216	194117	CJASCT4	2006-06-27T00:00:00	0002	2820804440092
1120907131216	597354	CJASCT7	2006-06-28T00:00:00	0003	2820804420098

Figura 5.1-2 Date fișier raportare

## 5.1.2. Procesare raportare

### 5.1.2.1 Precondiții

- fișierul de raportare este preluat în sistem.

### 5.1.2.2 Postcondiții

- raportarea este înregistrată în baza de date SIUI, iar serviciile raportate sunt validate.

### 5.1.2.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu - Raportări- Preluare raportări**

**SIUI** afișează ecran principal browser, în care se filtrează raportările pentru încărcare după luna/an raportare, afișându-se sub formă tabelară informații despre fișierele cu raportări.

**Utilizatorul** selectează opțiunea de *Procesare* a unei raportări;

**SIUI** afișează o fereastră nouă în care se cere confirmarea procesării:

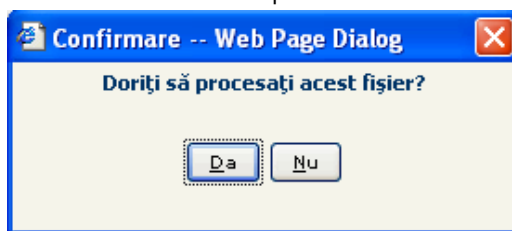


Figura 5.1-3 Confirmare procesare raportare

**Utilizatorul** confirmă procesarea.

**SIUI** oprocesează raportarea, care dispare din lista raportărilor preluate și se regăsește în lista raportărilor procesate.

## 5.2. RAPORTĂRI ÎNGRIJIRI MEDICALE LA DOMICILIU

Modulul gestionează raportările de la furnizorii de servicii medicale de îngrijiri la domiciliu înregistrate în baza de date SIUI, serviciile raportate și erorile pe serviciu.

### 5.2.1. Încărcare fișier

#### 5.2.1.1 Când trebuie efectuată operația

- Când unitatea medicală transmite raportarea pe suport electronic.

#### 5.2.1.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează **Îngrijiri la domiciliu – Raportări – Preluare raportări**

**SIUI** deschide ecranul principal browser în care se prezintă sub formă tabelară informații de tip read-only despre raportările preluate.

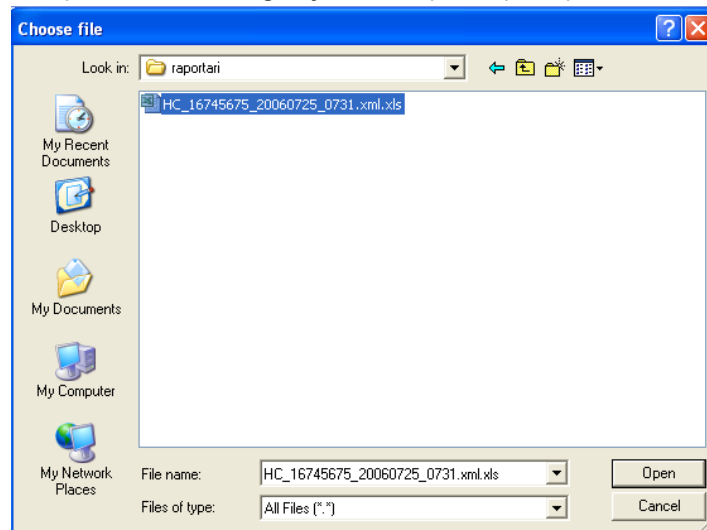
**Preluare raportări**

An / Luna  /   
 Import fișier

	Nume fișier	Spital	Cod fiscal	Casa de asigurări	Nr. contract	Data raportării	Perioada raportării	Vizualizare	Procesare
1	HC_16745675_20060702_0731.xml	Spitalul Sf. Spiridon	123	CJASCT	111222	2006-08-03	2006-07-01 2006-07-30	Vizualizare	Procesare
2	HC_673745675_20060706_0214.xml	TEST	673745675	CJASCT	2323	2006-07-06	2006-06-01 2006-06-30	Vizualizare	Procesare
3	HC_673745675_20060706_0316.xml	TEST	673745675	CJASCT	2323	2006-07-06	2006-06-01 2006-06-30	Vizualizare	Procesare
4	HC_673745675_20060706_0322.xml	TEST	673745675	CJASCT	2323	2006-07-06	2006-06-01 2006-06-30	Vizualizare	Procesare
5	HC_673745675_20060706_0629.xml	TEST	673745675	CJASCT	2323	2006-07-06	2006-06-01 2006-06-30	Vizualizare	Procesare
6	HC_673745675_20060710_0843.xml	TEST	673745675	CJASCT	2323	2006-07-10	2006-06-01 2006-06-30	Vizualizare	Procesare
7	HC_673745675_20060709_0413.xml	TEST	673745675	CJASCT	2323	2006-07-09	2006-06-01 2006-06-30	Vizualizare	Procesare
8	HC_673745675_20060709_0558.xml	TEST	673745675	CJASCT	2323	2006-07-09	2006-06-01 2006-06-30	Vizualizare	Procesare
9	HC_673745675_20060710_0322.xml	TEST	673745675	CJASCT	2323	2006-07-10	2006-06-01 2006-06-30	Vizualizare	Procesare

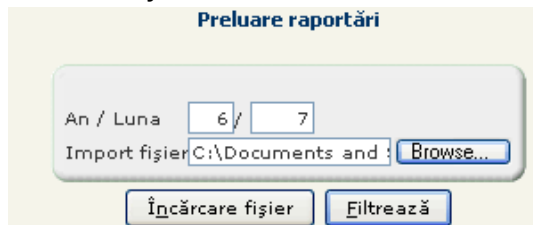
Figura 5.2-1 Preluare raportări

**Utilizatorul** completează campurile An/lună, alege fișierul de raportat prin apăsarea butonului „Browse”



**Figura 5.2-2 Alegere fișier raportare**

**Utilizatorul** apasă „Open” și apoi „Încărcare fișier”.



**Figura 5.2-3 Incărcare fișier**

## 5.2.2. Filtrare

### 5.2.2.1 Precondiții

- Să existe cel puțin o raportare pentru perioada în care se face filtrarea.

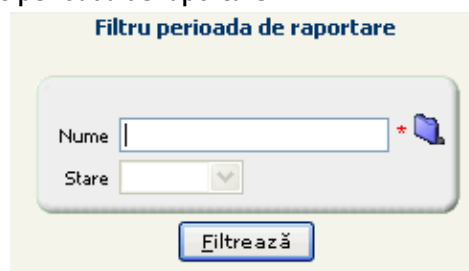
### 5.2.2.2 Când trebuie efectuată operația

- Când se dorește vizualizarea raportărilor dintr-o anumită perioadă.

### 5.2.2.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Raportări - Vizualizare raportări**.

**SIUI** deschide ecranul cu titlul **Filtru perioadă de raportare**.



**Figura 5.2-4 Filtrare perioade raportări**

**Utilizatorul** selectează perioada de raportare pentru care se dorește vizualizarea (sistemul propune perioada curentă, care este în starea deschis) și se apasă butonul *Filtrează*.

Perioade de raportare -- Webpage Dialog

Perioade de raportare

Numarul total: 16 (1 pagina) Lini/pag. 20

Nume	Cod categorie partener	Nume categorie partener	Stare	Data început raportare	Data sfârșit raportare	Cod CAS	Nume CAS	Nume calendar	Data început	Data sfârșit	Nume nivel
DEC2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis	02-12-2007	30-01-2008	CAS-BV	CJAS Brasov	DEC2007	01-12-2007	31-12-2007	LUNA
NOV2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis			CAS-BV	CJAS Brasov	NOV2007	01-11-2007	30-11-2007	LUNA
TRIM IV 2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis			CAS-BV	CJAS Brasov	TRIM IV 2007	01-10-2007	31-12-2007	TRIM
OCT2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis			CAS-BV	CJAS Brasov	OCT2007	01-10-2007	31-10-2007	LUNA
SEP2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis			CAS-BV	CJAS Brasov	SEP2007	01-09-2007	30-09-2007	LUNA
AUG2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis			CAS-BV	CJAS Brasov	AUG2007	01-08-2007	31-08-2007	LUNA
TRIM III 2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis			CAS-BV	CJAS Brasov	TRIM III 2007	01-07-2007	30-09-2007	TRIM
IUL2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis			CAS-BV	CJAS Brasov	IUL2007	01-07-2007	31-07-2007	LUNA
IUN2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis	01-07-2007	20-07-2007	CAS-BV	CJAS Brasov	IUN2007	01-06-2007	30-06-2007	LUNA
MAI2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis	02-06-2007	09-06-2007	CAS-BV	CJAS Brasov	MAI2007	01-05-2007	31-05-2007	LUNA
TRIM II 2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis			CAS-BV	CJAS Brasov	TRIM II 2007	01-04-2007	30-06-2007	TRIM
APR2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis	30-05-2007	30-06-2007	CAS-BV	CJAS Brasov	APR2007	01-04-2007	30-04-2007	LUNA
MAR2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis			CAS-BV	CJAS Brasov	MAR2007	01-03-2007	31-03-2007	LUNA
FEB2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis			CAS-BV	CJAS Brasov	FEB2007	01-02-2007	28-02-2007	LUNA
TRIM I 2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Deschis			CAS-BV	CJAS Brasov	TRIM I 2007	01-01-2007	31-03-2007	TRIM
IAN2007 HC CAS-BV	HC	Îngrijiri la domiciliu	Închis			CAS-BV	CJAS Brasov	IAN2007	01-01-2007	31-01-2007	LUNA

Figura 5.2-5 Selectare perioadă raportare

**SIUI** afișează pagina de vizualizare raportări, în care sunt afișate: Raportări, Seturi servicii raportate și Erori seturi raportate.

### 5.2.3. Vizualizare raportare

#### 5.2.3.1 Precondiții

- Să existe o raportare procesată pentru perioada selectată.

#### 5.2.3.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Raportări - Vizualizare raportări**.

**SIUI** deschide ecranul cu titlul **Vizualizare raportări**.

**Utilizatorul** selectează perioada de raportare pentru care se dorește vizualizarea (sistemul propune perioada curentă, care este în starea deschis) și se apasă butonul **Filtrează**.

**SIUI** afișează pagina de vizualizare raportări, în care sunt afișate: raportările din perioada selectată, serviciile raportate și erorile pe serviciu.

Filtru perioada de raportare

Nume: MAI2008 HC CAS-BV  
Stare: Deschis

Filtreaza    Generare decont    Ștergere decont

**Raportări**

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

Cod partener	Tip partener	Nume partener	Nume perioadă raportare	Starea perioadei de raportare	Nr. contract	Data raportării	Stare	Data început	Data sfârșit	Nume fișier	Nr. contract furnizor	An contract furnizor	Nr. factură	De fact
10909726	Furnizor Îngrijire la domiciliu	Companie1682973	MAI2008 HC CAS-BV	Deschis	14	06-06-2008	Calculat	01-05-2008	31-05-2008	168Fisier13052	14	2008		
6577823	Furnizor de servicii Medicale	Companie1682972	MAI2008 HC CAS-BV	Deschis	12	05-06-2008	Calculat	01-05-2008	31-05-2008	168Fisier13130	12	2008		

Ștergere decont    Vizualizare log raportare    Adăugare factură

**Seturi servicii raportate**

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

Nr. curent	Stare	Identificator Persoana	Detalii	Nr. decizie	Data decizie	Cod tip asigurat	Tip asigurat	Valoare serv. valide
1	Calculat	2190509364212		13293	21-04-2008	ASIGURAT	Asigurati	1.005,33
2	Calculat	2410626080021		9178	26-03-2008	ASIGURAT	Asigurati	260,82
3	Calculat	2400419080045		8440	19-03-2008	ASIGURAT	Asigurati	243,88
4	Calculat	1401123080042		14444	25-04-2008	ASIGURAT	Asigurati	565,84
5	Calculat	1300111080011		14908	12-05-2008	ASIGURAT	Asigurati	133,67

Servicii raportate    Erori seturi raportate

Figura 5.2-6 Vizualizare raportări

Utilizatorul selectează un set de servicii din Tab-page-ul Seturi servicii raportate și vizualizează lista serviciilor raportate și erorile aferente fiecărui serviciu

1	Calculat	2190509364212		13293	21-04-2008	ASIGURAT	Asigurati	1.005,33
2	Calculat	2410626080021		9178	26-03-2008	ASIGURAT	Asigurati	260,82
3	Calculat	2400419080045		8440	19-03-2008	ASIGURAT	Asigurati	243,88
4	Calculat	1401123080042		14444	25-04-2008	ASIGURAT	Asigurati	565,84
5	Calculat	1300111080011		14908	12-05-2008	ASIGURAT	Asigurati	133,67

**Servicii raportate**    Erori seturi raportate

Numarul total: 186 (38 pagini)    1    Linii/pag. 5

Nr. curent	Stare	Cod serviciu Raportare	Data/ora start	Data/ora final	Parafă medic	CNP asistent	Tarif acceptat	Cod serviciu	Nume serviciu	Home care srv asistat de medic
1	Calculat	HC02	01-05-2008			2760313084454	1,190000	HC02	Monitorizarea parametrilor fiziologici: puls + TA	Nu
2	Calculat	HC13	01-05-2008			2760313084454	6,490000	HC13	Manevre terapeutice pentru evitarea escadelor de decubit:	Nu
3	Calculat	HC14	01-05-2008			2760313084454	5,730000	HC14	Manevre terapeutice pentru evitarea complicatiilor pulmonare:	Nu
4	Calculat	HC15	01-05-2008			2760313084454	5,730000	HC15	Îngrijirea plagilor simple	Nu
5	Calculat	HC16	01-05-2008			2760313084454	8,110000	HC16	Îngrijirea plagilor suprainfectate	Nu

Erori servicii raportate

Figura 5.2-7 Vizualizare servicii și erori

## 5.2.4. Vizualizare log-import raportare

### 5.2.4.1 Precondiții

- Să existe o raportare în perioada dorită.

### 5.2.4.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează succesiv meniurile Îngrijiri la domiciliu – Raportări - Vizualizare raportări.

**SIUI** deschide ecranul cu titlul **Vizualizare raportări**.

**Utilizatorul** selectează perioada de raportare pentru care se dorește vizualizarea (sistemul propune perioada curentă, care este în starea deschis) și se apasă butonul *Filtrează*.

**SIUI** afișează pagina de vizualizare raportări, în care sunt afișate: raportările din perioada selectată, serviciile raportate și erorile pe serviciu.

**Utilizatorul** selectează un raport din lista de raportări și apasă butonul *Vizualizare log raportare*.

**SIUI** deschide o fereastră cu numele *Vizualizare log import raportare* în care sunt afișate numele fișierului și data raportării.

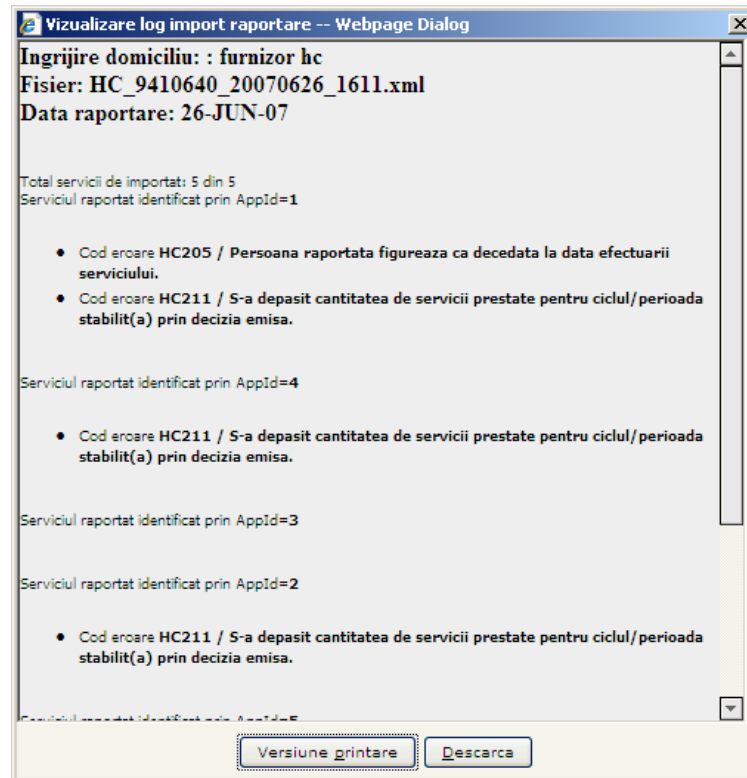


Figura 5.2-8 Vizualizare log import raportare

**Utilizatorul** apasă butonul *Versiune printare* și log-ul poate fi tipărit, sau apasă butonul *Descarcă* și fișierul care conține log-ul de import poate fi salvat.

## 5.2.5. Ștergere raportare

### 5.2.5.1 Precondiții

- Să existe cel puțin o raportare pentru perioada de raportare selectată în starea "În lucru" .

### 5.2.5.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează din listă raportarea, apoi apasă butonul *Ștergere raportare* și confirmă ștergerea.

**SIUI** șterge raportarea din baza de date.

## 5.2.6. Validare raportare

### 5.2.6.1 Precondiții

- Să existe cel puțin o raportare pentru perioada de raportare selectată în starea "În lucru".

### 5.2.6.2 Când se efectuează operația

- Dacă au fost efectuate mai multe modificări asupra serviciilor din raportare și se dorește revenirea la starea inițială a raportării.

### 5.2.6.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează raportarea pentru care se dorește validarea, apoi apasă butonul *Validare raportare*.

**SIUI** efectuează toate validările serviciilor de pe raportare și generează listele de erori pe fiecare serviciu raportat.

## 5.2.7. Închidere raportare

### 5.2.7.1 Precondiții

- raportarea este în starea „În lucru”

### 5.2.7.2 Postcondiții

- nu se pot realiza operații de adăugare, modificare sau ștergere asupra serviciilor raportate; se poate genera decontul pentru raportarea respectivă;

### 5.2.7.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează o raportare deschisă și apasă butonul **Închidere raportare**.

**SIUI** trece raportarea în starea “Procesat”. Butonul *Închidere raportare* devine *Deschidere raportare* și este afișat mesajul: “Raportarea a fost închisă”.

## 5.2.8. Deschidere raportare

### 5.2.8.1 Precondiții

- Raportarea este în starea „Procesat”

### 5.2.8.2 Postcondiții

- Raportarea trece în starea „În lucru” și serviciile raportate pot fi actualizate

### 5.2.8.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** selectează o raportare închisă și apasă butonul *Deschide*.

**SIUI** trece raportarea în starea “În lucru”. Butonul *Deschidere raportare* devine *Închidere raportare* și este afișat mesajul: “Raportarea a fost deschisă”.

## 5.2.9. Generare decont

Operația presupune calcularea sumei de decontat pe baza raportării validate și generarea decontului / deconturilor

### 5.2.9.1 Precondiții

- Perioada de raportare trebuie să fie deschisă.
- Să existe cel puțin o raportare *procesată* în perioada de raportare selectată.
- Să existe servicii valide în raportarea pentru care se generează decontul.

### 5.2.9.2 Postcondiții

- Se generează decontul; raportarea trece în starea „Calculat”.

### 5.2.9.3 Când se efectuează operația

- După verificarea tuturor serviciilor din raportare.

### 5.2.9.4 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Raportări - Vizualizare raportări**.

**SIUI** deschide ecranul **Vizualizare raportări**.

**Utilizatorul** selectează perioada de raportare pentru care dorește generarea decontului și apasă butonul *Filtrează*.

**SIUI** afișează raportările aferente perioadei selectate și butoanele *Generare decont* și *Ștergere decont*.

**Filtru perioada de raportare**

Nume  \*   
 Stare

**Raportări**

Numărul total: 1 (1 pagină)    Linii/pag.

Cod partener	Tip partener	Nume partener	Nr. contract	Data raportării	Importat	Stare	Data început	Data sfârșit	Nume fișier	Nr. contract furnizor	An contract furnizor	Nr. factură	Data factură
1070	<input type="text" value="Toate"/> <small>Persoană juridică</small>	Furnizor HomeCare	20	25-07-2006	<input type="text" value="Toate"/> <small>Da</small>	<input type="text" value="Toat"/> <small>Procesat</small>	01-06-2006	30-06-2006	HC_673745675_20060622_1043.XML	20	2006		

**Figura 5.2-9 Filtru generare decont**

**Utilizatorul** selectează raportarea pentru care se dorește generarea decontului (raportare ce se află în starea "Procesat") și apasă butonul *Generare decont*.

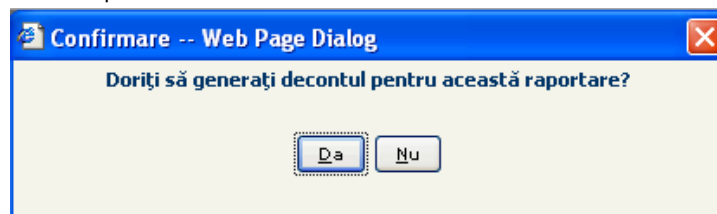
**SIUI** deschide ecranul **Generare decont**.

**Generare decont**

Name   
 Company name  \*  \*

**Figura 5.2-10 Generare decont**

**Utilizatorul** selectează unitatea medicală sau persoana fizică autorizată, pentru care dorește generarea decontului, completează numărul și data facturii și apoi apasă butonul *Generare decont*. Dacă nu se selectează nici o unitate medicală sau persoana fizică autorizată vor fi generate deconturile tuturor unităților medicale sau persoanelor fizice autorizate din perioada selectată.



**Figura 5.2-11 Confirmare generare decont**

**SIUI** generează deconturile pentru raportarea sau raportările din perioada selectată și afișează mesajul:

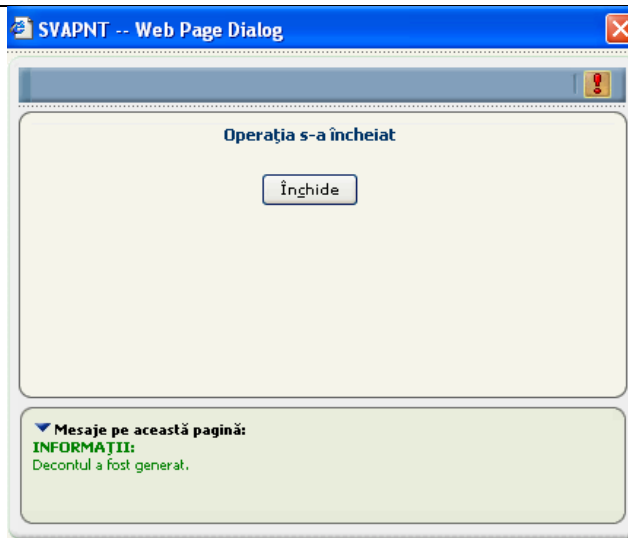


Figura 5.2-12 Mesaj decont generat

## 5.2.10. Ștergerea deconturilor

### 5.2.10.1 Precondiții

- Să existe cel puțin un decont generat pentru cel puțin o unitate medicală sau persoana fizică autorizată, pentru perioada de raportare selectată.
- Perioada de raportare trebuie să fie deschisă și raportarea în starea „Calculat”

### 5.2.10.2 Postcondiții

- Raportarea trece în starea „procesat”

### 5.2.10.3 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Raportări - Vizualizare raportări**.

**SIUI** deschide ecranul **Vizualizare raportări**.

**Utilizatorul** selectează perioada de raportare pentru care dorește ștergerea deconturilor și apasă butonul **Ștergere decont**

**SIUI** deschide fereastra cu titlul **Ștergere decont**.



Figura 5.2-13 Ștergere decont

**Utilizatorul** selectează unitatea medicală sau persoana fizică autorizată al cărei decont va fi șters, apoi apasă butonul **Șterge decont**. Dacă nu se selectează nici o unitate medicală sau persoana fizică autorizată vor fi șterse deconturile tuturor unităților medicale sau persoanelor fizice autorizate din perioada selectată.

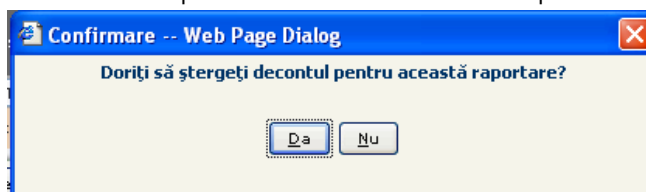


Figura 5.2-14 Confirmare ștergere decont

**SIUI** șterge deconturile pentru raportarea sau raportările din perioada selectată și afișează mesajul:

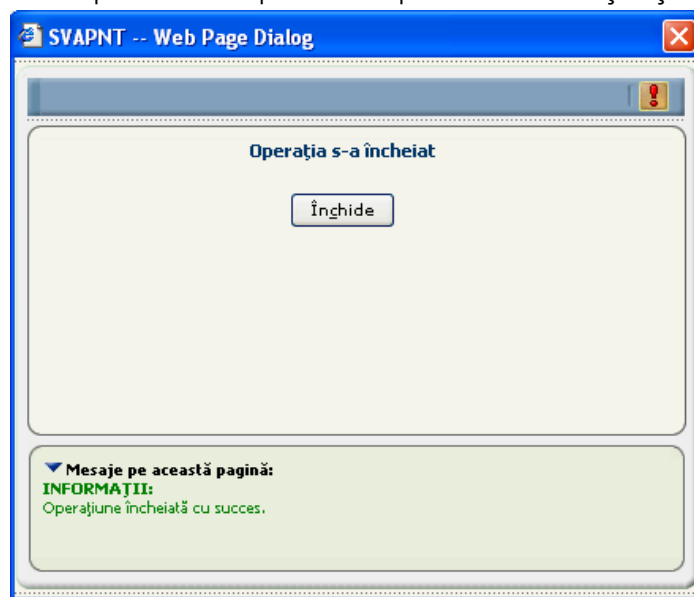


Figura 5.2-15 Mesaj ștergere decont

## 6. DECONTURI - ÎNGRIJIRE MEDICALĂ LA DOMICILIU

### 6.1. OPERAȚII – DECONTURI ÎNGRIJIRE MEDICALĂ LA DOMICILIU

Prin intermediul acestui modul operatorul poate vizualiza deconturile existente în sistem pentru furnizorii de servicii de îngrijiri medicale la domiciliu.

#### 6.1.1. Tipărire decont

##### 6.1.1.1 Precondiții

- Să fie generat cel puțin un decont.

##### 6.1.1.2 Cum se realizează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Deconturi**.

**SIUI** deschide ecranul cu titlul **Decont îngrijire**.

Ref refund type code	Ref refund type description	Nume perioadă raportare	Stare perioadă raportare	Nr document	Data eliberării	Cod partener	Tip partener	Nume partener	Valoare	Regularizare	Nr contract furnizor	An contract furnizor	Comentarii	Valoare neplanific
HC	Îngrijiri la domiciliu	IUN2009 HC CAS-BR	Deschis	HC139214851309	06-07-2009	19491219	Furnizor Îngrijire la domiciliu	POARTA SPERANTEI SRL	1.501.520000	Nu	1363	2009		1.501.520

Figura 6.1-1 Deconturi îngrijire

**Utilizatorul** selectează decontul care va fi tipărit și apasă butonul **Tipărire decont**.

**SIUI** afișează o casetă de dialog din care se poate deschide fișierul cu decontul (Open) sau salva (Save)

**Utilizatorul** selectează Open

**SIUI** afișează decontul care poate fi tipărit.

Companie1466657  
Companie1682972  
LocalitateBraşov  
JudetBRASOV

Furnizor: Companie1682972  
Judeţul: BRASOV

Decont pe luna: Mai An: 2008

Tip serviciu	Numar servicii	Valoare	Valoare totala
HC01	1	73.78	73.78
HC02	1	73.78	73.78
HC04	1	153.76	153.76
HC10	1	355.26	355.26
HC13	1	402.38	402.38
HC14	1	355.26	355.26
HC17	1	502.82	502.82
HC24	1	321.16	321.16
Total calculat servicii			2238.20
Total decont pe	Mai	An: 2008	2238.20

Figura 6.1-2 Decont tipărit

## 7. ORDONAŢARE

### 7.1. FACTURI

#### 7.1.1. Adăugare factură

##### 7.1.1.1 Preconţiţii

- Să existe factura de la furnizor;
- Să existe în sistem raportarea corespunzătoare facturii.

##### 7.1.1.2 Cum se efectuează operaţia

**Utilizatorul** accesează meniul **Ordonanţare- Facturi**.

**SIUI** deschide ecranul de *Facturi*, care conţine sub formă tabelară lista facturilor existente în sistem.

**Factura**

✓ Numarul total: 13205 (661 pagini) 1 Linii/pag. 20

Număr factură	Data factură	Valoare factură	Nr.inreg.	Data inregistrării	Stare	Sumă refuzată	Sumă ordonanțată	Cod partener	Tip partener
-0000012	31-05-2008	8.980,86	FRM08_0005203	10-06-2008	Trimisa in ERP	0,00	0,00	22058275	Toate
-0000013	31-05-2008	192,60	FRM08_0005204	31-05-2008	Trimisa in ERP	0,00	0,00	22058275	
-02106405	31-03-2008	120,22	FRM08_0003867	31-03-2008	Trimisa in ERP	0,00	0,00	13942204	
-02106406	31-03-2008	229,19	FRM08_0003868	31-03-2008	Trimisa in ERP	0,00	0,00	13942204	
-02106407	31-03-2008	10.157,32	FRM08_0003869	31-03-2008	Trimisa in ERP	0,00	0,00	13942204	
-02106410	30-04-2008	597,96	FRM08_0004257	30-04-2008	Platita complet	0,00	597,96	13942204	
-02106411	30-04-2008	476,01	FRM08_0004258	30-04-2008	Platita complet	0,00	476,01	13942204	
-02106412	30-04-2008	23.246,69	FRM08_0004259	30-04-2008	Platita complet	0,00	23.246,69	13942204	
-02106423	31-05-2008	1.115,43	FRM08_0005998	31-05-2008	In asteptare	0,00	0,00	13942204	
-02106424	31-05-2008	405,49	FRM08_0005999	31-05-2008	In asteptare	0,00	0,00	13942204	
-02106425	31-05-2008	2.198,90	FRM08_0006000	31-05-2008	In asteptare	0,00	0,00	13942204	
-02106426	31-05-2008	27.558,15	FRM08_0006001	31-05-2008	In asteptare	0,00	0,00	13942204	
-02599087	31-03-2008	55,80	FRM08_0003621	31-03-2008	Trimisa in ERP	0,00	0,00	1089430	
-02599088	31-03-2008	10.995,37	FRM08_0003622	31-03-2008	Platita complet	0,01	10.995,36	1089430	
-02599114	30-04-2008	558,07	FRM08_0004189	30-04-2008	Platita complet	0,00	558,07	1089430	
-02599115	30-04-2008	6.880,55	FRM08_0004190	30-04-2008	Platita complet	0,00	6.880,55	1089430	
-02599116	30-04-2008	26.378,58	FRM08_0004191	30-04-2008	Platita complet	0,00	26.378,58	1089430	
-02599125	31-05-2008	678,13	FRM08_0005270	31-05-2008	Valida	0,00	0,00	1089430	
-02599126	31-05-2008	755,16	FRM08_0005271	31-05-2008	In asteptare	0,00	0,00	1089430	
-02599127	31-05-2008	10.345,26	FRM08_0005272	31-05-2008	In asteptare	0,00	0,00	1089430	

Figura 7.1-1 Lista facturilor

Utilizatorul accesează butonul *Nou*.

SIUI deschide ecranul de adăugare factura.

**Factura**

Nr.inreg.  Data inregistrării 28-08-2008 \*

Stare In asteptare Sumă refuzată 0

Sumă ordonanțată 0

Unit. org. CAS-BV \* Companie1466657

Partener \*

Numar factura \* Data factura 28-08-2008 \*

Valoare factura \*

Figura 7.1-2 Adăugare factură

Utilizatorul completează câmpurile obligatorii din formular, după care accesează butonul *Salvează*.

SIUI salvează factura și actualizează ecranul de detaliu al facturii permițând o serie de alte operații după salvarea ecranului master.

După salvarea ecranului master apare și tab-page-ul **Rapoarte și deconturi**.

## 7.1.2. Asociere decont - factură

### 7.1.2.1 Precondiții

- Să existe factura de la furnizor;
- Să existe în sistem decontul corespunzător facturii.

### 7.1.2.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează butonul *Nou* de la nivelul tab-page-ului de *Rapoarte și deconturi*.

Figura 7.1-3 Asociere raportare/decont la factură

Utilizatorul alege din selector decontul corespunzător facturii după care apasă butonul *Asociere cu factura*.

SIUI afișează mesajul informativ de asociere reușită a decontului la factura respectivă.

### 7.1.3. Validare și trimitere facturi în ERP

Înainte de a fi trimise în ERP și ordonanțate, facturile trebuie validate.

#### 7.1.3.1 Precondiții

- Să existe factura de la furnizor în starea "În așteptare";
- Să existe decontul atașat facturii;
- Valoarea facturii să fie aceeași cu valoarea decontului.

#### 7.1.3.2 Cum se efectuează operația

Utilizatorul accesează meniul **Ordonanțare- Facturi**.

SIUI deschide ecranul de *Facturi*, care conține sub formă tabelară lista facturilor existente în sistem.

Utilizatorul alege factura pe care dorește s-o valideze și apasă butonul *Modifică* pentru a accesa modul de detaliu al facturii care se află în starea "În așteptare".

SIUI deschide ecranul de detaliu al facturii.

Pentru a valida factura, valoarea acesteia trebuie să fie egală cu valoarea decontului asociat.

Utilizatorul apasă butonul **Valideaza**.

Dacă valoarea facturii este egală cu valoarea decontului, atunci SIUI validează factura și returnează un mesaj de efectuare cu succes a operației. Starea facturii devine *Validă*.

În caz contrar, dacă valoarea facturii diferă de valoarea decontului, SIUI returnează un mesaj de eroare corespunzător, iar starea facturii rămâne "În așteptare".

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**

Figura 7.1-4 Criterii trimitere facturi în ERP

**Utilizatorul** selectează categoria de furnizori (HC) și apasă *Trimitere facturi în ERP*

**SIUI** transmite în ERP facturile pentru furnizorii de îngrijiri la domiciliu și afișează mesajul: "S-au generat în ERP n facturi."

**Utilizatorul** apasă butonul *Înapoi*.

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

### 7.1.4. Modificare factură

#### 7.1.4.1 Precondiții

- Să existe factura de la furnizor înregistrată în sistem, neordonanțată.

#### 7.1.4.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează meniul **Ordonanțare- Facturi**.

**SIUI** deschide ecranul de **Facturi**, care conține sub formă tabelară lista facturilor existente în sistem.

**Utilizatorul** alege factura pe care dorește s-o modifice și apasă butonul *Modifică* pentru a accesa modul de detaliu al facturii.

**SIUI** deschide ecranul de detaliu al facturii.

**Utilizatorul** poate modifica valoarea facturii sau decontul asociat acesteia. După ce efectuează modificările, **utilizatorul** accesează butonul *Salvează*.

**SIUI** returnează mesajul de modificare cu succes a informațiilor din factură: "Înregistrarea "Factură" a fost actualizata cu succes în baza de date."

### 7.1.5. Ștergere factură

#### 7.1.5.1 Precondiții

- să existe factura de la furnizor înregistrată în sistem;
- factura să fie în starea În așteptare;
- factura să nu fie referită de alte înregistrări (să nu aibe asociat decont).

#### 7.1.5.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează meniul **Ordonanțare- Facturi**.

**SIUI** deschide ecranul de **Facturi**, care conține sub formă tabelară lista facturilor existente în sistem.

**Utilizatorul** alege factura pe care dorește s-o ștergă și apasă butonul *Șterge* pentru a șterge din sistem factura.

**SIUI** deschide ecranul de confirmare a ștergerii facturii.

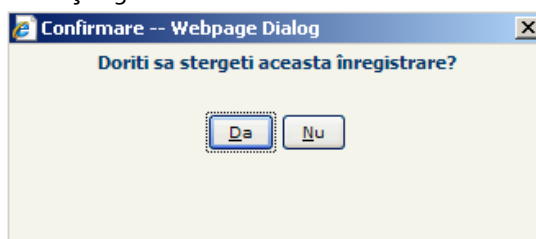


Figura 7.1-5 Confirmare ștergere factură

Varianta 1:

**Utilizatorul** apasă butonul *Nu*.

**SIUI** închide fereastra, fără a șterge factura și revine în ecranul de *Facturi*.

Varianta 2:

**Utilizatorul** apasă butonul *Da*.

**SIUI** șterge factura și confirmă operația printr-un mesaj informativ. Lista facturilor este actualizată corespunzător.

## 7.2. DECONTURI

### 7.2.1. Inițierea ordonanțării

#### 7.2.1.1 Precondiții

- Să existe în sistem decont asociat la o factură validă;
- Decontul nu este ordonanțat.

#### 7.2.1.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează meniul *Ordonanțare - Facturi*.

**SIUI** deschide ecranul de *Factura*, care conține sub formă tabelară lista facturilor înregistrate în sistem.

Număr factură	Data factură	Valoare factură	Nr.inreg.	Data inregistrării	Stare	Sumă refuzată	Sumă ordonanțată	Cod partener	Tip partener	Nume partener
25000	19-03-2008	5,00	14000	19-03-2008	In asteptare	0,00	0,00	"FODOR JOZEF" NATION	Toate	Furnizor servicii de dializă
45423	14-03-2008	250,00	1254	14-03-2008	In asteptare	0,00	0,00	012575495	Toate	Furnizor asistenta medicala primara

Buttons: Ordonanțare facturi, Trimitere facturi in ERP, Ordonanțare facturi filtrate, Trimitere in ERP facturi filtrate, Nou, Modifica, Șterge

Figura 7.2-1 Lista facturilor

**Utilizatorul** apasă butonul *Ordonanțare facturi*.

**SIUI** afișează fereastra de *Ordonanțare*.

**Criterii ordonanțare facturi**

Număr ordonanțare:

Categorie partener:  \*

Tip decont:

Data inceput:  -

Data sfarsit:  -

Buttons: Ordonanțare facturi, Înapoi

Figura 7.2-2 Criterii ordonanțare facturi

**Utilizatorul** selectează categoria de partener HC, completează numărul ordonanțării și apasă *Ordonanțare facturi*.

**SIUI** generează ordonanțarea conform criteriilor introduse.

## 7.3. ORDONANȚĂRI

### 7.3.1. Tipărirea unei ordonanțări

#### 7.3.1.1 Precondiții

- Să existe generate în sistem ordonanțări.

#### 7.3.1.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează meniul *Ordonanțare - Ordonanțări*.



- desfășurător de activitate pentru serviciile de îngrijiri medicale la domiciliu, aprobate de casa de asigurari de sanatate;
- lista asiguraților care au beneficiat de îngrijire medicală la domiciliu la recomandarea medicului de specialitate, la externarea asiguraților din spitale/ambulatoriul de specialitate.

## 8.1. OPERAȚII - RAPOARTE

### 8.1.1. Vizualizare rapoarte

#### 8.1.1.1 Precondiții

- Să existe raportări preluate în sistem pentru perioada aleasă.

#### 8.1.1.2 Cum se efectuează operația

**Utilizatorul** accesează succesiv meniurile **Îngrijiri la domiciliu – Rapoarte**. Rapoartele sunt înregistrări de submeniu al meniului **Rapoarte**.

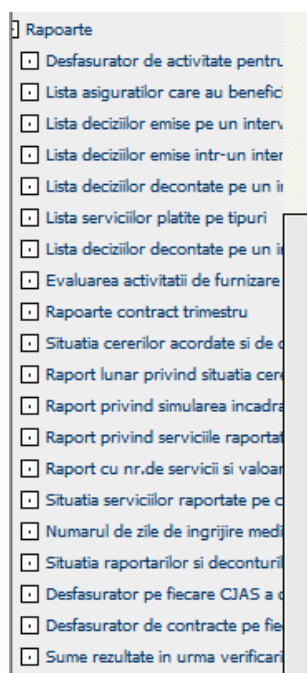


Figura 8.1-1 Vizualizare rapoarte

**Utilizatorul** selectează raportul dorit din meniu.

**SIUI** deschide un ecran nou în care sunt afișați parametrii pentru obținerea raportului. Titlul ecranului este corespunzător raportului selectat.

Figura 8.1-2 Configurare raport

**Utilizatorul** alege tipul de raport (Acrobat Reader, Excel, HTML), completează perioada pentru care dorește realizarea raportului, completează/selectează celelalte câmpuri și apasă butonul *Vizualizare*.

**SIUI** deschide o fereastră de dialog din care raportul poate fi deschis sau salvat.

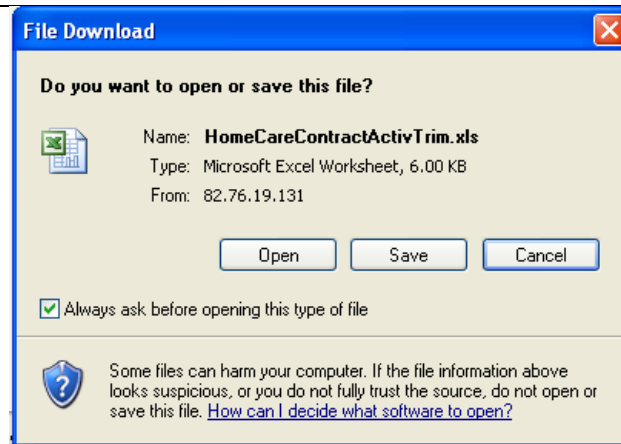


Figura 8.1-3 Salvarea/deschiderea unui raport

## 9. ACCESARE COMENZI DE LA TASTATURĂ

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