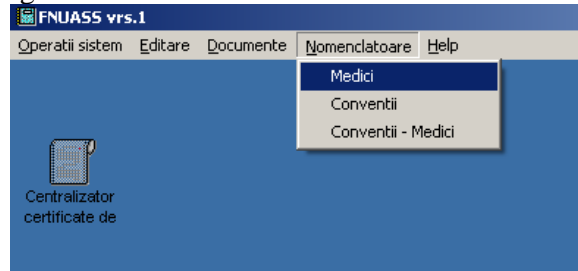


Utilizarea aplicatiei FNUASS

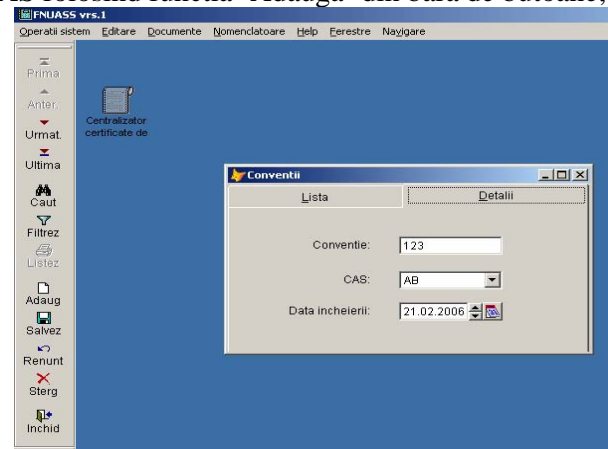
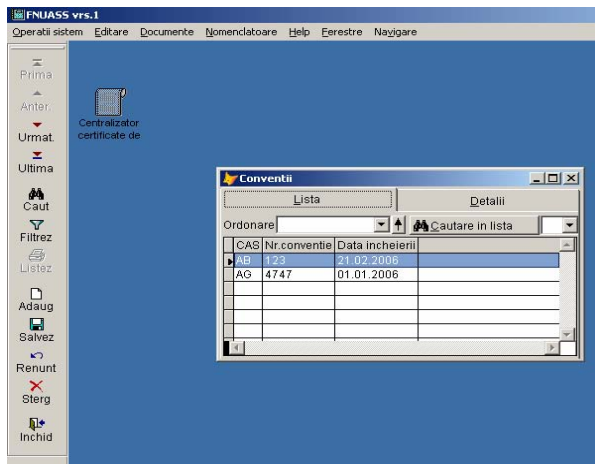
Cum se lucreaza?

Meniul Nomenclatoare

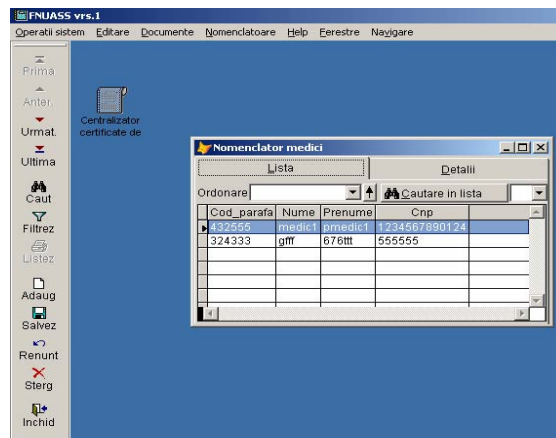
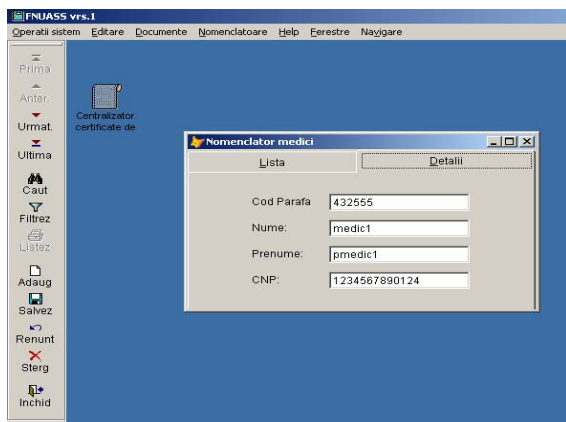
Înainte de a introduce certificate medicale în aplicație se completează nomenclatoarele Convenții, Medici și Convenții–Medici. Ferestrele de lucru au 2 secțiuni: secțiune pentru lista unde se vor afișa înregistrările pentru ecranul respectiv și secțiunea pentru detalii unde puteți vizualiza toate detaliile pentru o înregistrare selectată.



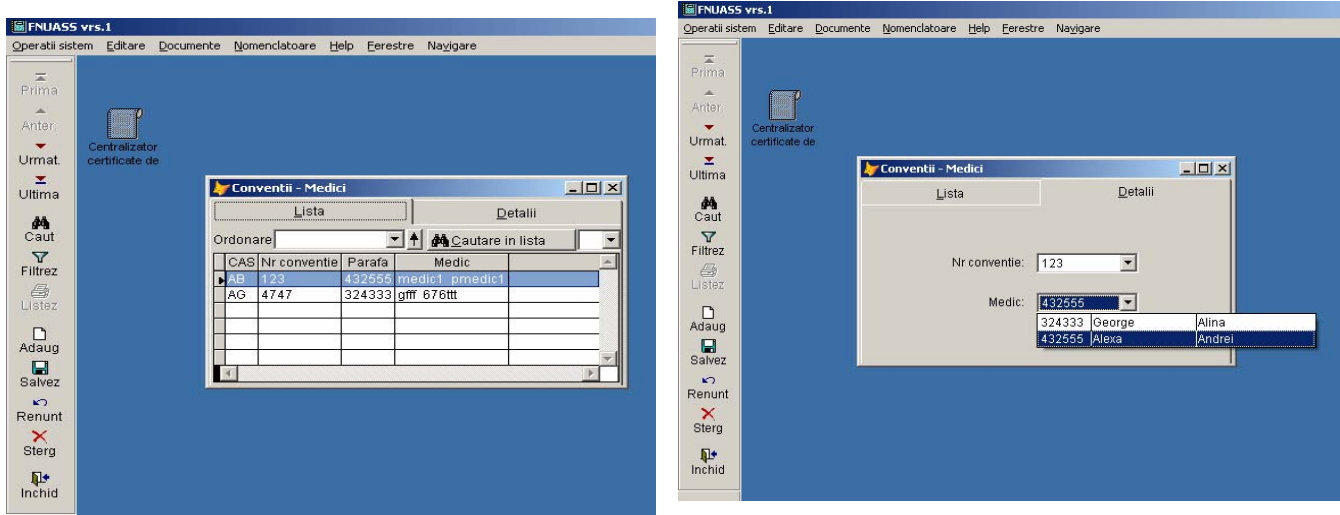
- În meniul Nomenclatoare – se va deschide nomenclatorul de Convenții și se vor completa convențiile încheiate de către unitate cu CAS folosind funcția 'Adaugă' din bara de butoane;



- În meniul Nomenclatoare – se va deschide nomenclatorul de Medici și se vor completa datele medicilor care eliberează concedii medicale pentru Unitate;

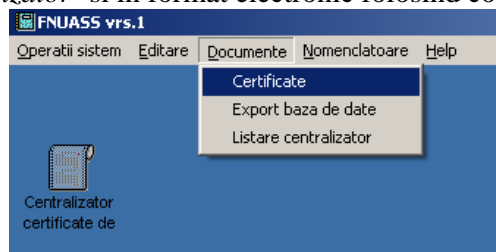


- In meniul **Nomenclatoare** – se va deschide nomenclatorul **Conventii - Medici** unde se vor asocia medicii din nomenclatoare cu conventiile incheiate.

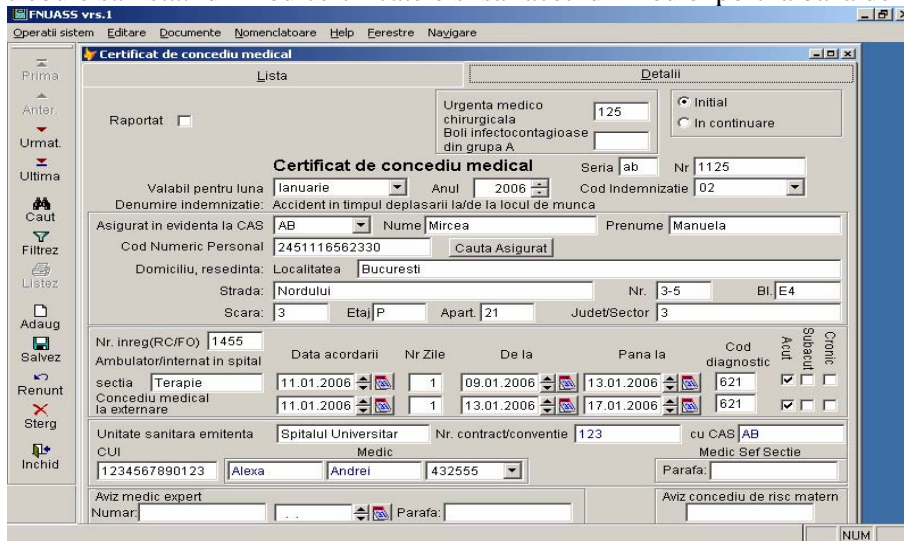


Meniul Documente

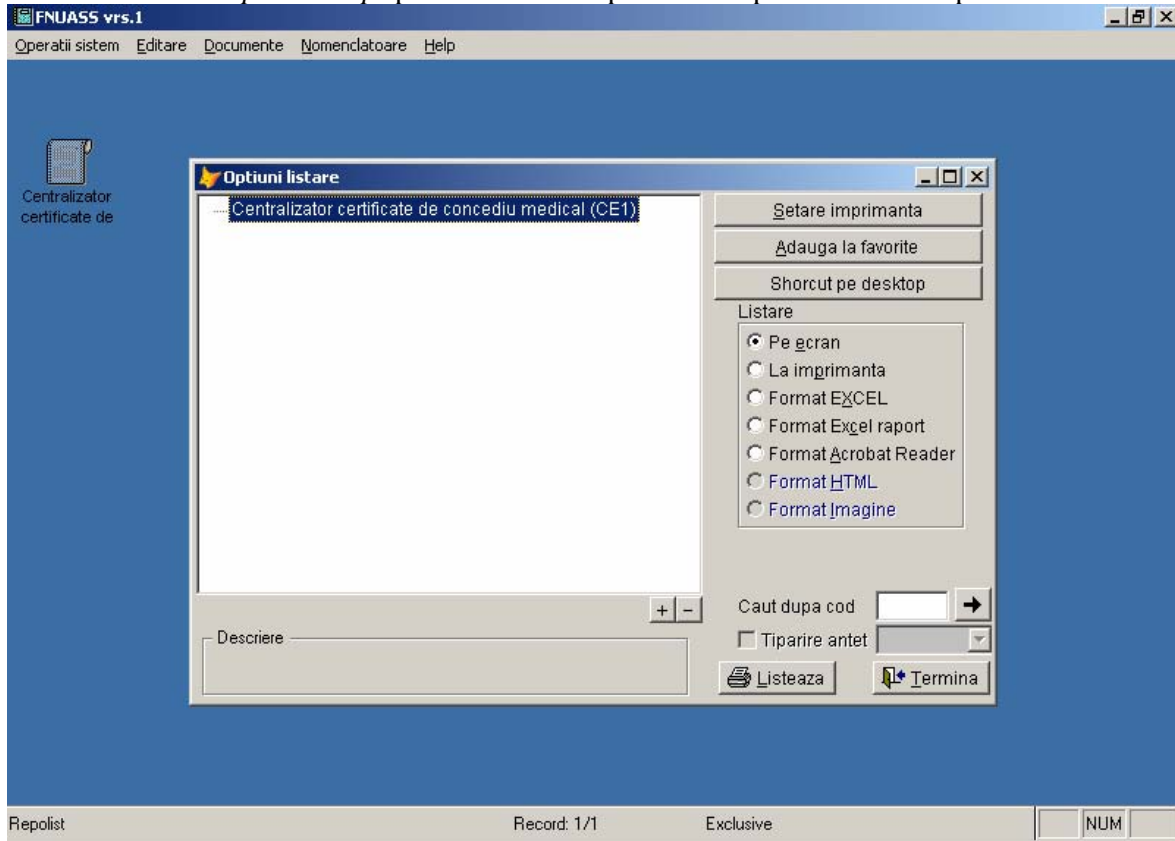
Dupa ce ati completat nomenclatoarele puteti sa introduceti certificatele medicale folosind comanda 'Certificate'. Certificatele vor fi raportate la FNUASS pe suport de hartie folosind comanda de 'Listare Centralizator' si in format electronic folosind comanda 'Export baza de date'.



In ecranul de certificate trebuie sa introduceti obligatoriu valori in urmatoarele campuri: Seria, Nr, Luna de valabilitate, Anul de valabilitate, Codul de indemnizatie, CNP asigurat, Data acordarii, Codul de diagnostic, Unitatea Sanitara, CUI unitate, Medic. In cazul asiguratului se va introduce mai intai CNP-ul (daca asiguratul exista in baza il puteti Cauta iar datele asiguratului se vor completa automat). Certificatele care au fost listate apar ca raportate si nu sunt accesibile pentru editare. In cazul in care nu s-a trimis declaratie la CNAS puteti modifica certificatul dar ulterior trebuie sa listati din nou certificatele si sa faceti din nou export la baza de date.



Listarea centralizatorului se face din fereastra de mai jos si se poate scoate raportul pe ecran sau direct la imprimanta. Din fereastra de listare puteti face un shortcut pe ecran la raport folosind comanda 'Shortcut pe Desktop' pe care ulterior o puteti lansa pentru listarea raportului:



Pentru exportul bazei de date veti alege mai intai luna pentru care faceti raportare la CNAS si anul. Puteti opta sa copiti fisierul pe disketa sau sa salvati fisierul in directorul 'Arhiva' al aplicatiei (Program Files\FNUASS) pentru a-l copia ulterior pe disketa (daca raspundeti cu 'Nu' la intrebarea 'Doriti sa copiatii fisierul pe disketa?' acesta se va salva in directorul arhiva):

