



Managementul Calității și  
Securității Informației

## Manual de Utilizare

Cod: F10.03

Pagina: 1/26

Fp.01.01 Rev.2

Ediția: 1

Revizia: 2

**Proiect:** „Servicii de dezvoltare software și aplicații web și dezvoltare servicii de sănătate furnizate online pentru unitățile sanitare/spitale din subordinea Consiliului Județean Sibiu în cadrul proiectului ”Sustenabilitate. Inovare. Bunăstare. Incluziune socială. Unitate. Sibiu-Strategia 2030” - **Portal Medical**

# MANUAL DE UTILIZARE

**Client:** Consiliul Județean Sibiu


## Elaborare

Nume si prenume	Versiune	Observatii
Roman Adrian	1.0	- versiune initială

## Distribuire

Nume si prenume	Funcție	Data	Semnătura primire

©2020 SC GAMA IT SRL	Verificat	Aprobat
<b>Nume și Prenume</b>	Cociu Dragoș	Bârsan Alexandru
<b>Data</b>	08.12.2020	08.12.2020
<b>Semnătură</b>		

	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 2/26	
Fp.01.02 Rev.2			
Managementul Calității și Securității Informației		Ediția: 1	Revizia: 2

## Cuprins

1.	Introducere .....	3
2.	Autentificare, înregistrare, recuperare parolă și confirmare cont .....	4
2.1.	Autentificarea .....	4
2.2.	Înregistrarea unui cont de pacient.....	4
2.2.1	Înregistrarea unui cont de pacient folosind codul primit de la spital.....	5
2.2.2	Înregistrarea unui cont de pacient folosind numărul de document de pe cardul electronic de asigurări de sănătate .....	6
2.3.	Înregistrarea unui cont de medic .....	7
2.3.1	Înregistrarea folosind codul de parafă, CNP-ul, adresa de email sau telefonul.....	7
2.3.2	Înregistrarea folosind codul de parafă, CNP-ul și codul primit de la spital.....	8
2.4.	Recuperarea parolei .....	8
2.5.	Confirmarea contului.....	10
3.	Tabloul de bord .....	10
4.	Dosarul medical .....	11
4.1.	Istoric medical .....	11
4.2.	Cereri de analize .....	12
4.3.	Informații medicale .....	12
4.3.1	Adăugarea informațiilor medicale .....	14
4.3.2	Vizualizarea informațiilor medicale .....	16
4.3.3	Modificarea informațiilor medicale .....	16
4.4.	Drepturi de acces .....	16
4.4.1	Adăugarea și ștergerea drepturilor de acces .....	17
4.5.	Dosare medicale pacienți (utilizatorul este medic) .....	18
5.	Programări.....	19
5.1.	Adăugarea unei programări .....	19
5.2.	Adăugarea unei programări pentru pacient de către medic .....	21
5.3.	Registrul de programări.....	21
5.4.	Reprogramarea unui pacient.....	22
6.	Contul meu .....	22
6.1.	Actualizarea datelor personale .....	23
6.2.	Modificarea parolei .....	23
7.	Părăsirea contului .....	24
8.	Egalitate de șanse și dezvoltarea durabilă .....	25

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 3/26 Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

## 1. Introducere


Acest proiect este cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, în cadrul proiectului „Sustenabilitate. Inovare. Bunăstare. Incluziune socială. Unitate. SIBIU –Strategia 2030”, cod SMIS 126475. Mai multe detalii despre egalitatea de șanse și dezvoltarea durabilă vor fi prezentate în ultimul capitol al acestui document.

Portalul Medical dezvoltat în cadrul acestui proiect este destinat cetățenilor, pacienților spitalelor din subordinea Consiliului Județean Sibiu și medicilor din județul Sibiu, având ca scop îmbunătățirea nivelului de informare și cooperare la nivelul societății civile. Acesta facilitează accesul pacienților la istoricul medical personal din cadrul spitalelor implicate în proiect precum și accesul medicilor din județul Sibiu la dosarele medicale ale pacienților arondați și are două componente: una publică și una privată.

Zona publică conține prezentarea portalului, o secțiune de știri, una de întrebări frecvente și răspunsuri și un formular de contact. De asemenea în zona publică este cuprinsă și crearea contului de utilizator pentru pacient sau medic, respectiv recuperarea parolei.

Portal Medical

[Acasa](#)
[Despre portal](#)
[Stiri](#)
[Intrebări frecvente](#)
[Contact](#)
Accesare portal

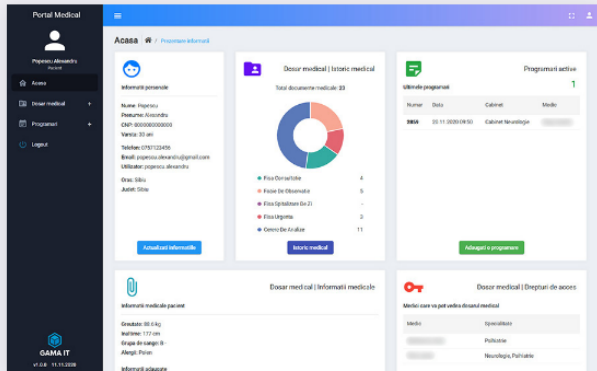


„Acest site este cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”, în cadrul proiectului „Sustenabilitate. Inovare. Bunăstare. Incluziune socială. Unitate. SIBIU –Strategia 2030”, cod SMIS 126475

## Portal Medical

Prin acest Portal Medical, accesul la istoricul medical, de asemenea crearea unei programari este la un click distanta


Accesare portal
Creare cont



## Despre portal

Este un proiect pentru facilitarea accesului la istoricul medical personal din cadrul spitalelor din subordinea Consiliului Județean Sibiu.

Fig. 1

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 4/26 Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

## 2. Autentificare, înregistrare, recuperare parolă și confirmare cont

În acest capitol se va detalia modul în care se realizează înregistrarea, autentificarea, dar și modalitatea de resetare a parolei, în cazul în care parola este uitată.

### 2.1. Autentificarea

Din pagina principală a portalului (Fig. 1) se apasă pe butonul „Accesare portal” (Fig. 2.).

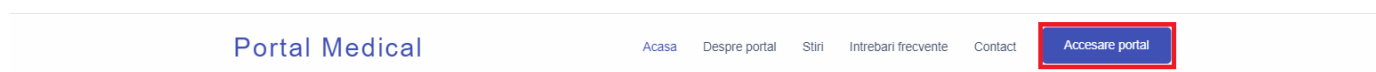


Fig. 2

Se completează câmpul „utilizator” cu numele de utilizator creat în momentul înregistrării, câmpul „parolă”, și câmpul „rezultat” (rezultatul operației de adunare din stânga câmpului), iar în final se apasă butonul „Autentificare” (Fig. 3).

## Portal Medical

### Autentificare

Rezultatul operatiei: 2 + 6 =

Ati uitat parola? Incercati recuperarea ei [aici](#)

Nu aveti cont? Atunci apasati pe butonul de mai jos

Fig. 3

### 2.2. Înregistrarea unui cont de pacient

Pentru a crea un cont nou de pacient se accesează [pagina principală a portalului](#) și se efectuează un click pe butonul „Creare cont” (Fig. 4)

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 5/26	
		Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

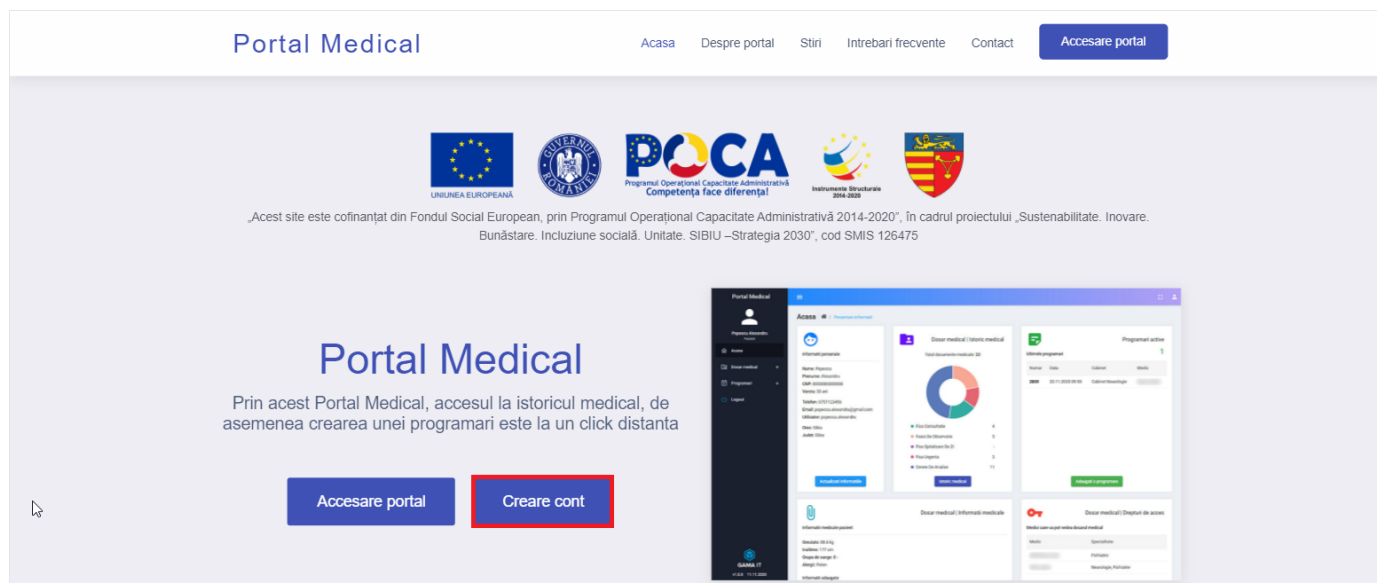



Fig. 4

Mai departe, există două modalități de a crea un cont de pacient:

- a. [folosind un cod primit de la spital](#)
- b. [folosind combinația CNP și număr document de pe cardul electronic de asigurări de sănătate](#)

### **2.2.1 Înregistrarea unui cont de pacient folosind codul primit de la spital**

1. Se completează câmpul „Cod” cu codul primit de la spital. (Fig. 5).
2. Se completează câmpul „CNP”.
3. Se apasă pe câmpul „Spital”. Din lista afișată se selectează spitalul de la care s-a obținut codul.
4. Se apasă butonul „Validați datele”.
5. Se completează utilizatorul, emailul și parola, după care se apasă pe butonul „Crează cont”.

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 6/26	
		Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

## Portal Medical

Inregistrare cont nou

Pacient
 Medic

Pentru crearea unui cont trebuie sa folositi un **cod de pacient** primit de la spital, sau **numarul de document** de pe cardul electronic de asigurari de sanatate (aflat la pozitia 4. Numar document)

**NU** am cod primit, vreau sa folosesc numarul de pe cardul electronic de asigurari de sanatate

Cod *	CNP *
-------	-------

Introduceti **codul** primit de la spital

Spital *
----------

Selectati **spitalul** de unde ati primit **codul**

Validati datele

Fig. 5

### 2.2.2 Înregistrarea unui cont de pacient folosind numărul de document de pe cardul electronic de asigurări de sănătate

În pagina anterioară (Fig. 5) se bifează căsuța de lângă „**NU** am cod primit”, se completează câmpul „Număr card sănătate” cu numărul de document de pe cardul electronic de asigurări de sănătate (aflat la poziția 4. Număr document) și câmpul „CNP”.

De menționat este faptul că dacă pacientul **NU** are istoric medical, cu alte cuvinte nu are niciun document medical care a fost semnat cu cardul electronic de asigurări de sănătate, atunci nu se vor putea valida datele, drept urmare nu se va putea crea un cont în acest caz.

## Portal Medical

Inregistrare cont nou

Pacient
 Medic

Pentru crearea unui cont trebuie sa folositi un **cod de pacient** primit de la spital, sau **numarul de document** de pe cardul electronic de asigurari de sanatate (aflat la pozitia 4. Numar document)

**NU** am cod primit, vreau sa folosesc numarul de pe cardul electronic de asigurari de sanatate

Numar card sanatate *	CNP *
-----------------------	-------

Validati datele

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 7/26	
		Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

Fig. 6.1

După validarea datelor trebuie completat utilizatorul, emailul și parola, după care se apasă pe butonul „Crează cont”.

### 2.3. Înregistrarea unui cont de medic

Similar modului de a înregistra un cont de pacient, și aici trebuie facute validări ale datelor. Pentru înregistrarea unui cont de medic există 2 modalități:

- a. [Folosind codul de parafă, CNP-ul, adresa de email sau telefonul](#)
- b. [Folosind codul de parafă, CNP-ul și codul primit de la spital](#)

#### 2.3.1 Înregistrarea folosind codul de parafă, CNP-ul, adresa de email sau telefonul

Din motive de securitate, această modalitate de înregistrare presupune existența medicului într-o baza de date, identificat prin codul de parafă, email sau telefon. Dacă medicul nu există în baza de date, atunci contul nu poate fi înregistrat, notificându-se acest lucru printr-un mesaj de eroare.

Dacă medicul nu există în baza de date, se va lua legătura administratorul portalului medical pentru a introduce medicul.

## Portal Medical

### Inregistrare cont nou

Pacient     Medic

Pentru validarea identitatii de medic, trebuie sa folositi **codul de parafa, CNP-ul si adresa de email sau numarul de telefon**, de asemenea existand si varianta folosirii unui cod de medic primit de la spital

Vreau sa folosesc codul primit de la spital

Parafa \*


CNP \* 

Email \* 

Telefon \* 

Validati datele

Fig.6.2

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 8/26	
		Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

### 2.3.2 Înregistrarea folosind codul de parafă, CNP-ul și codul primit de la spital

Pentru a folosi această modalitate trebuie să bifați „Vreau să folosesc codul primit de la spital” (Fig. 6.3).

Folosind această modalitate, validarea datelor va fi garantată dacă se folosește corect combinația de cod și spital.

Pentru a crea un cont de medic completați câmpurile cu datele personale și apoi apăsați pe „Validați date”. Dacă aveți un cod de la spital, bifați căsuța „Vreau să folosesc codul primit de la spital” și completați formularul cu parafa, codul numeric personal și codul primit de la spital.

## Portal Medical

### Inregistrare cont nou

Pacient  Medic

Pentru validarea identitatii de medic, trebuie să folosiți codul de parafa, CNP-ul și adresa de email sau numărul de telefon, de asemenea existând și varianta folosirii unui cod de medic primit de la spital

Vreau să folosesc codul primit de la spital

Parafa \*

CNP \*

Cod \*

Spital \*

Introduceti **codul** primit de la spital      Selectati **spitalul** de unde ati primit **codul**

Validați datele

Fig. 6.3

### 2.4. Recuperarea parolei

În cazul în care parola a fost uitată, accesați [pagina de autentificare](#) (Fig. 3) și în partea de sub butonul autentificare se apasă pe „aici” din cadru textului „Ați uitat parola? Încercați recuperarea ei aici” (Fig. 7). În fereastra care se deschide completați câmpul „Email” cu adresa de email folosită la crearea contului, apoi apăsați pe „RESETARE PAROLA” (Fig. 8).

În scurt timp o să primiți un email cu linkul de resetare a parolei. Accesați acest link evidențiat în figura 9. După accesarea linkului se va deschide o pagină (Fig. 10) unde trebuie introdusă și confirmată noua parolă. După ce se completează cele două câmpuri cu noua parolă, se apasă pe „RESETARE PAROLĂ”.



 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 9/26	
		Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

### Portal Medical

Autentificare





Ati uitat parola? Incercati recuperarea e [aici](#)

Fig. 7

### Portal Medical

Recuperare parola

Pentru recuperarea parolei trebuie sa introduceti adresa de email pe care a fost creat contul




Fig. 8

### Portal Medical

Resetare parola

Pentru resetarea parolei introduceti o noua parola





Fig. 10

### Resetare Parola Portal Medical

Portal Medical Sibiu <portalmedical@cjsibiu.ro>

**Portal Medical - Resetare parola**

Buna ziua,

Ati cerut resetarea parolei contului dvs. Pentru asta, accesati link-ul de mai jos:

[Resetare parola](#)

Daca nu ati cerut resetarea parolei, va rugam ignorati acest email.

Fig. 9

După parcurgerea pașilor de mai sus și resetarea cu succes a parolei se va afișa mesajul din figura 11.

Printr-un click pe butonul “Autentificare” o să fiți redirecționat la pagina de autentificare (vezi secțiunea “[Autentificarea](#)”).

### Portal Medical

Resetare parola

Fig. 11

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 10/26	
		Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

## 2.5. Confirmarea contului

Această etapă reprezintă confirmarea contului de utilizator ca fiind unul real, și că utilizatorul a avut acces la emailul primit în urma creării contului.

Dacă contul creat este al unui pacient, acesta are la dispoziție **24 de ore** pentru confirmarea lui, în caz contrar acel cont nu va mai putea fi accesat decât doar după validarea lui.

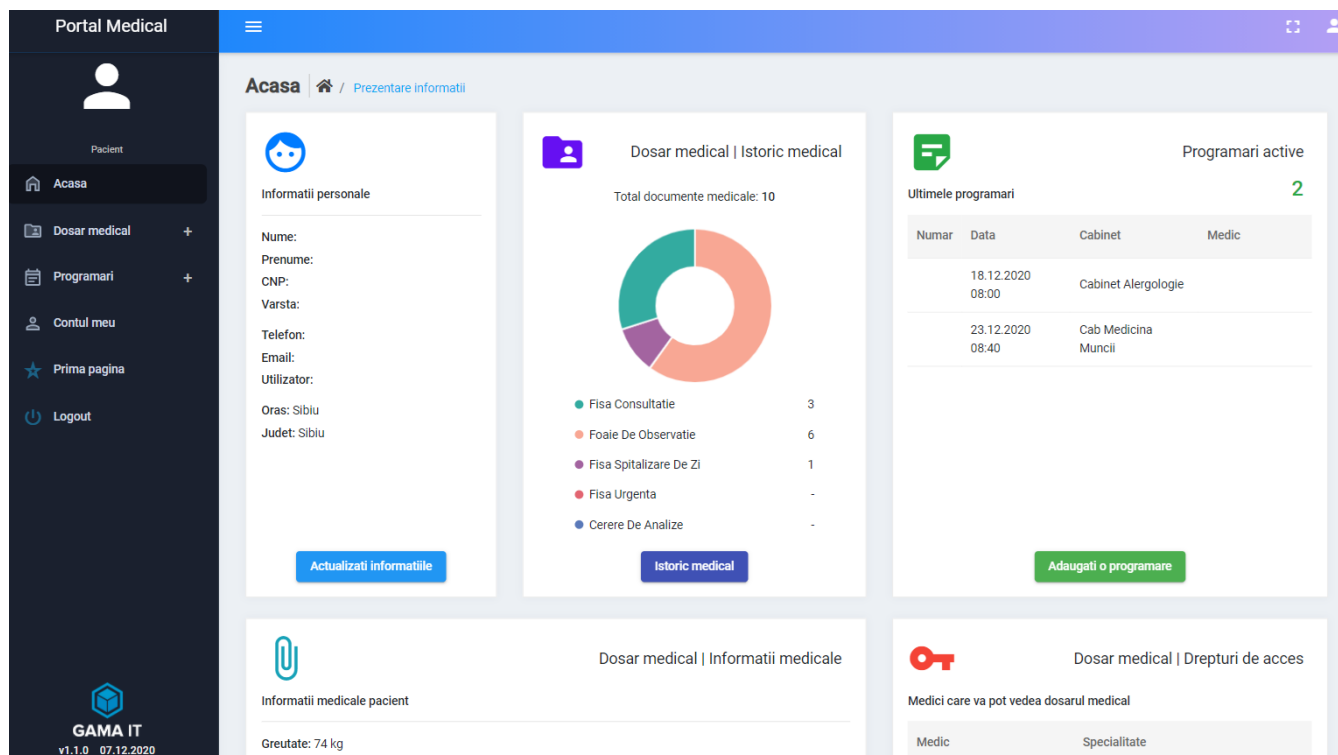
Dacă contul creat este al unui medic, **este obligatorie validarea lui** pentru a putea fi accesat.

Validarea contului se face accesând link-ul din partea de jos („Validare cont”) a emailului trimis după ce contul de utilizator a fost creat.

Dacă nu mai găsiți emailul sau nu l-ați primit, la încercarea de [autentificare](#) într-un cont care nu este validat, va fi afișat un buton „Trimitere email validare cont”. Cu ajutorul aceluși buton se va putea trimite încă o dată emailul de unde veți putea accesa link-ul de validare a contului.

## 3. Tabloul de bord

Tabloul de bord oferă o imagine de ansamblu asupra contului: informații personale, un sumar la istoricului medical, o listă cu programările active, informații medicale, dar și lista cu medicii care au acces la dosarul medical al utilizatorului curent.



The screenshot displays the 'Portal Medical' dashboard for a patient. The interface is in Romanian and features a dark sidebar on the left with navigation options: Acasa, Dosar medical, Programari, Contul meu, Prima pagina, and Logout. The main content area is divided into several sections:

- Acasa / Prezentare informatii:** A header section with a home icon and a menu icon.
- Informatii personale:** A section for personal information including Name, Prenume, CNP, Varsta, Telefon, Email, Utilizator, Oras (Sibiu), and Judet (Sibiu). A blue button labeled 'Actualizati informatiile' is at the bottom.
- Dosar medical | Istoric medical:** A section showing 'Total documente medicale: 10' and a donut chart. The chart is divided into five categories: Fisa Consultatie (3), Foai De Observatie (6), Fisa Spitalizare De Zi (1), Fisa Urgenta (-), and Cerere De Analize (-). A blue button labeled 'Istoric medical' is at the bottom.
- Programari active:** A section showing 'Ultimele programari' with a count of 2. It includes a table with columns: Numar, Data, Cabinet, and Medic.

Numar	Data	Cabinet	Medic
	18.12.2020 08:00	Cabinet Alergologie	
	23.12.2020 08:40	Cab Medicina Muncii	

A green button labeled 'Adaugati o programare' is at the bottom.
- Dosar medical | Informatii medicale:** A section for medical information including 'Greutate: 74 kg'. A blue button labeled 'Actualizati informatiile' is at the bottom.
- Dosar medical | Drepturi de acces:** A section showing 'Medici care va pot vedea dosarul medical' with a table with columns: Medic and Specialitate.

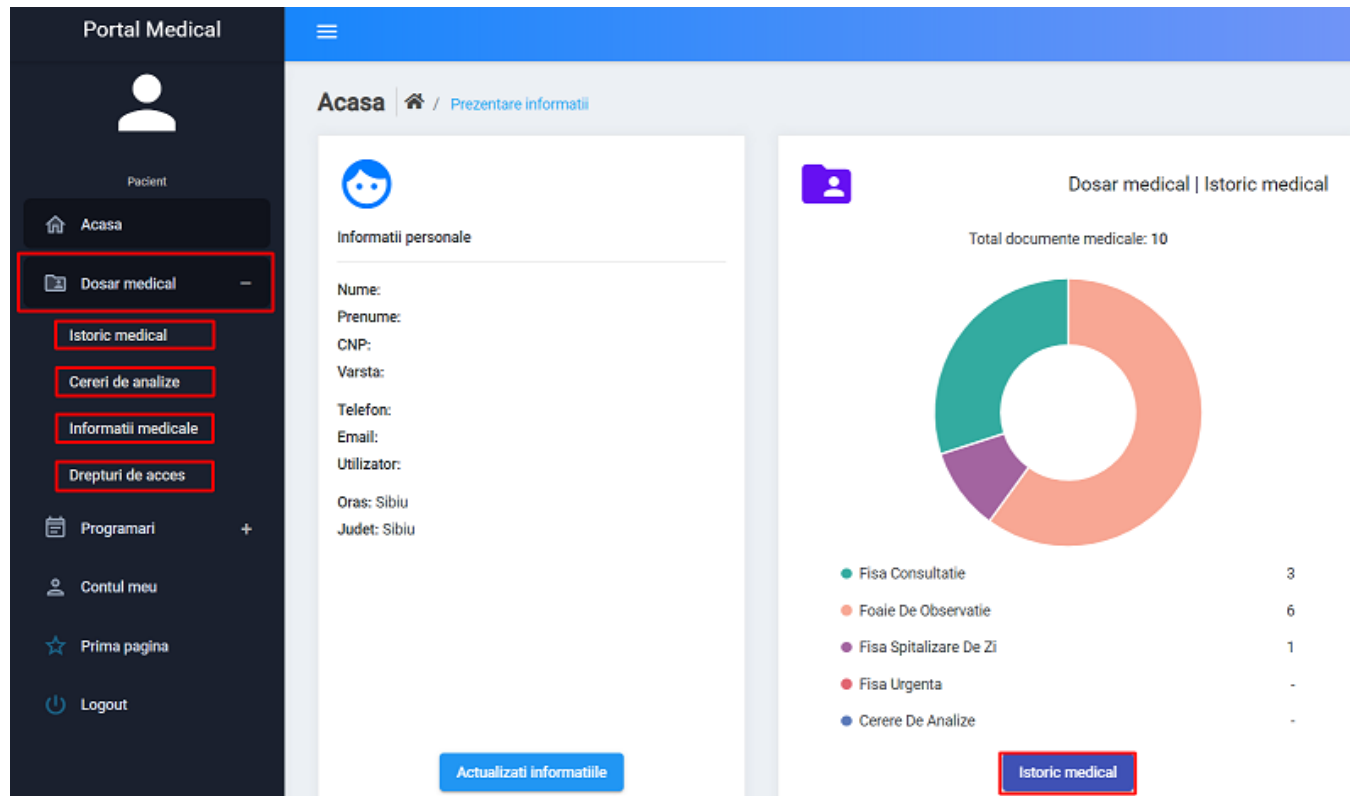
The footer of the dashboard includes the GAMA IT logo and version information: v1.1.0 07.12.2020.

Fig. 12

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 11/26	
		Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

## 4. Dosarul medical

Dosarul medical permite pacienților să își acceseze documentele medicale (cereri de analize, fișe de consultații, fișe de spitalizare) eliberate de spitalele din subordinea Consiliului Județean Sibiu. Pentru a le vizualiza puteți apăsa pe butonul “Istoric medical” din pagina principală a portalului medical sau prin intermediul meniului: click pe “Dosar medical” și apoi pe “Istoric medical” (Fig. 13).




The screenshot displays the 'Portal Medical' interface. On the left, a dark sidebar menu lists various options, with 'Dosar medical' highlighted in red. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Informatii personale', lists fields for Name, Prename, CNP, Age, Phone, Email, and User, with location set to Sibiu. A blue button labeled 'Actualizati informatiile' is at the bottom. The right section, titled 'Dosar medical | Istoric medical', shows a donut chart representing the distribution of 10 medical documents. A legend below the chart lists document types and their counts.

Tipul documentului	Număr
Fisa Consultatie	3
Foale De Observatie	6
Fisa Spitalizare De Zi	1
Fisa Urgenta	-
Cerere De Analize	-

Fig. 13

### 4.1. Istoric medical

Istoricul medical oferă documente medicale filtrate în funcție de următoarele criterii: dată, spital și tipul documentului. Există și posibilitatea de căutare a documentelor după diverși termeni – de exemplu, folosind numele medicului sau numărul de document, în câmpul “Căutare”.

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 12/26	
		Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

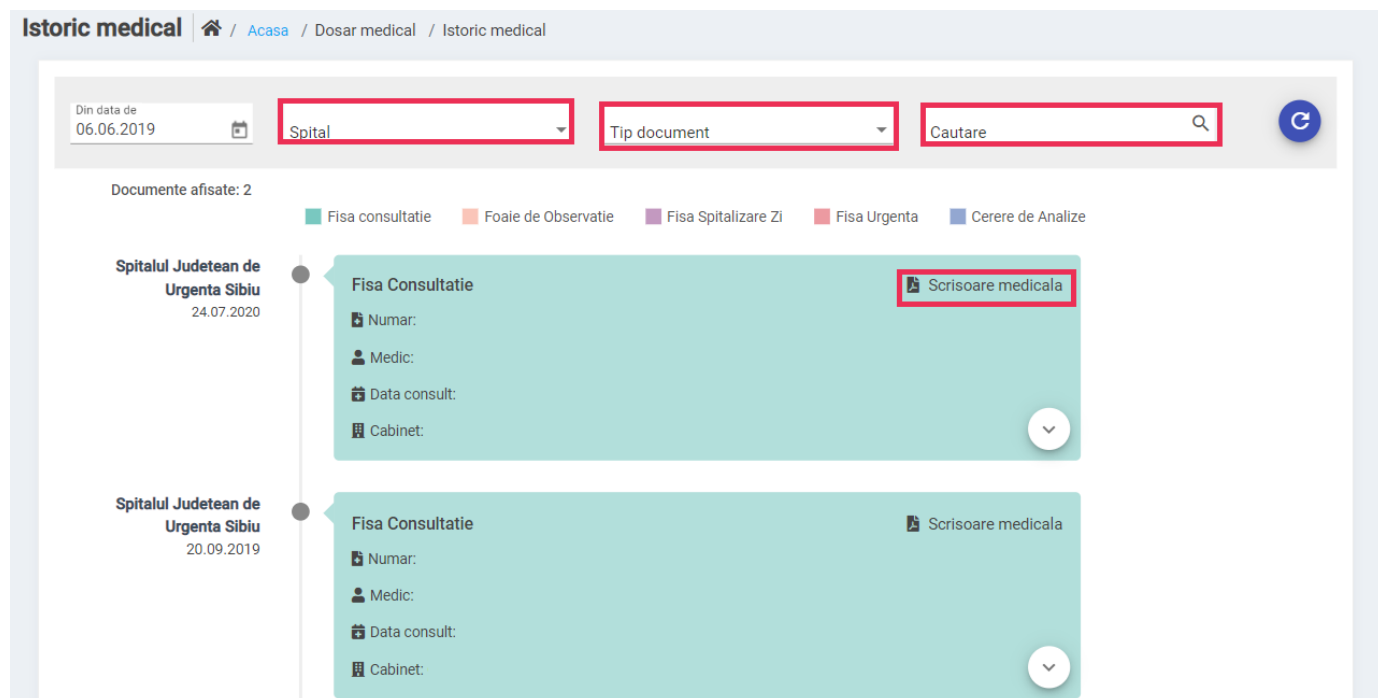


Fig. 14

## 4.2. Cereri de analize

Similar istoricului medical, acest modul oferă informații doar despre cererile de analize. Conține același set de filtre și se folosește în mod similar.

## 4.3. Informații medicale

Secțiunea de informații medicale permite atât unui pacient cât și unui medic să vizualizeze și să adauge informații medicale, cum ar fi: analize medicale efectuate în afara spitalelor, documente medicale relevante care nu se regăsesc în sistem, tratamente medicale, sau orice alte documente.


De menționat este faptul că documentele adăugate unui pacient de către un medic, pot fi doar vizualizate, fără a exista posibilitatea de modificare sau ștergere de către pacient, și invers.

Există două moduri de a ajunge în această secțiune:


- navigând prin meniu: click pe „Dosar medical”, apoi click pe „Informații medicale”
- din tabloul de bord (vezi capitolul „[Tablou de bord](#)”): derulați pagina în jos și apoi apăsați pe butonul „Mai multe informații” din partea de jos a secțiunii „Informații medicale pacient” (Fig. 15).

Tot în cadrul acestui modul se pot seta informații precum greutatea, înălțimea, grupa de sânge și alergiile. Aceste informații se regăsesc în partea stângă, într-un chenar cu denumirea de „Informații generale” (Fig. 16).

**Portal Medical**

  
 Pacient


- [Acasa](#)
- [Dosar medical](#)
- [Istoric medical](#)
- [Cereri de analize](#)
- [Informatii medicale](#)
- [Drepturi de acces](#)
- [Programari](#)
- [Contul meu](#)
- [Prima pagina](#)
- [Logout](#)

  
**GAMA IT**  
 v1.2.1 24.02.2021

● Fisa Urgenta -  
● Cerere De Analize -

Actualizati informatiile






Istoric medical


Dosar medical | Informatii medicale

**Informatii medicale pacient**

Greutate: 76 kg  
 Inaltime: 172 cm  
 Grupa de sange: O +  
 Alergii:

**Informatii adaugate**

Nume ↑	Tip	Autor	Actiuni
Analize COVID	Tratament		
Analize COVID	Investigatie		
Analize personale	Investigatie		
Analize personale	Investigatie		
Analize personale	Investigatie		

Elemente pe pagina 5    afisare 1 - 5 din 15    << < > >>

[Mai multe informatii](#)

Fig. 15

### 4.3.1 Adăugarea informațiilor medicale

Odată ajunși pe pagina „Informații medicale” apăsați pe butonul „+” din partea dreaptă a ecranului.

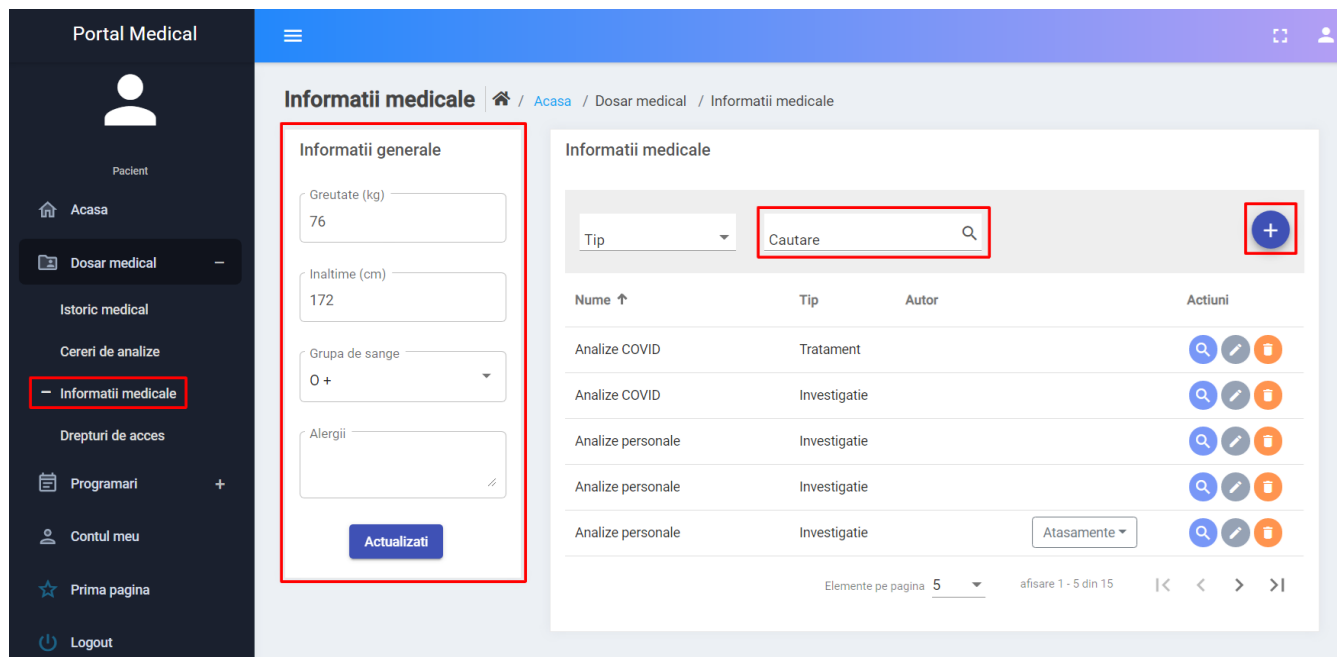


Fig. 16

După apăsarea butonului „+” se va deschide un formular în care trebuie să efectuați următorii pași:

1. Completați denumirea informației pe care doriți să o adăugați
2. Alegeți tipul informației
3. Setați valabilitatea din data de... (nu este obligatorie)
4. Setați valabilitatea până în data de... (nu este obligatorie)
5. Scrieți o scurtă descriere
6. Dacă este necesar adăugați un fișier (nu este obligatoriu) (Fig. 18)
  - 6.1 Click pe butonul „Adaugă atașamente”
  - 6.2 Alegeți fișierul dorit
  - 6.3 Click pe „Open” sau „Deschide”
7. Salvați informația apăsând butonul „Adaugă” (Fig. 17)

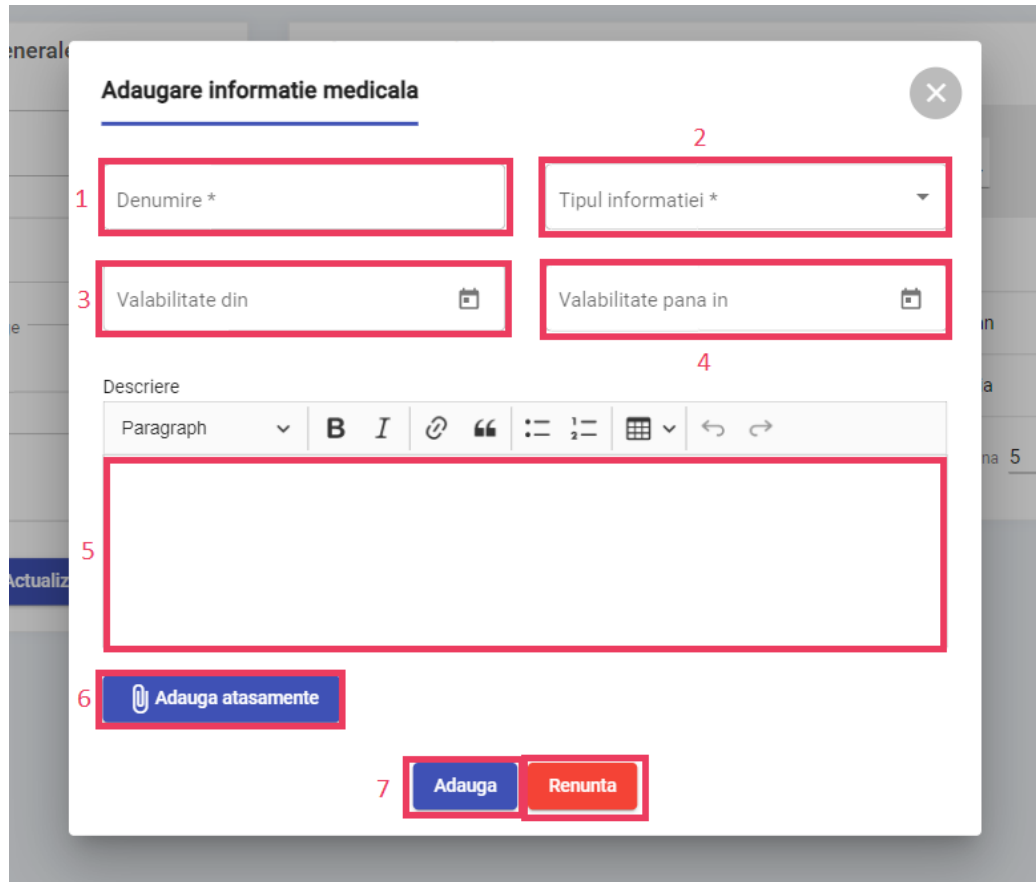


Fig. 17

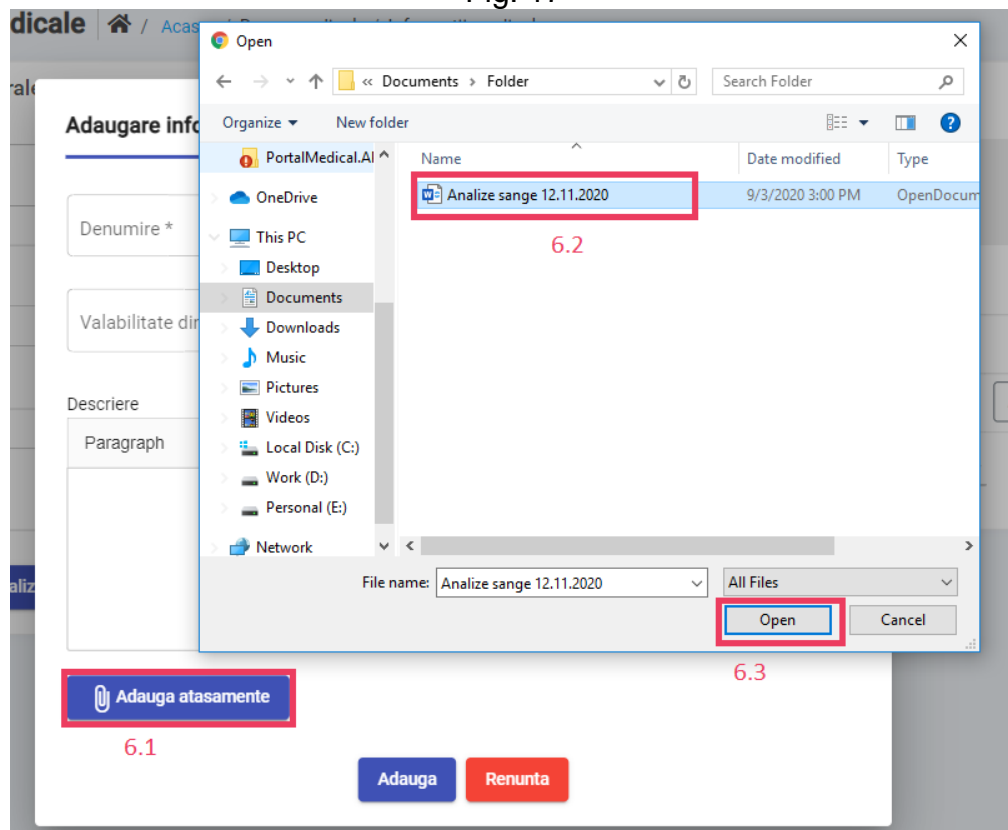



Fig. 18

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 16/26	
		Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

Dacă se dorește ștergerea unui atașament, se va da click pe butonul roșu din dreapta atașamentului adăugat.

### 4.3.2 Vizualizarea informațiilor medicale

Pentru a vizualiza o informație medicală adăugată de dumneavoastră sau de unul din medicii căruia i-ați dat permisiunea explicită (vezi [subcapitolul 4.3](#)), apăsați pe lupa din partea dreaptă de pe același rând cu informația medicală.

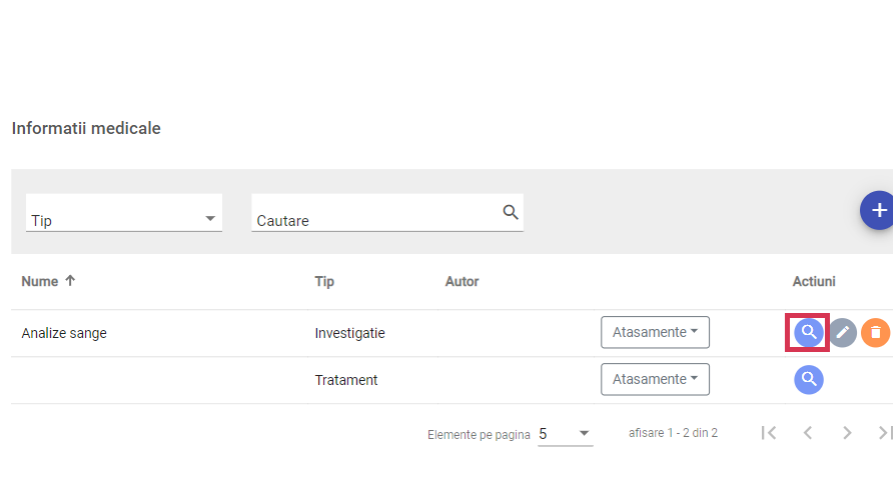


Fig. 19

#### Vizualizare detalii informatie medicala


Denumire	Analize sange
Tip	Investigatie
Data inceput	12.11.2020
Data sfarsit	12.11.2020
Descriere	
Autor	
Data adaugare	08.12.2020 07:38
Atasamente:	
	 Analize sange 12.11.2020.pdf
	<b>Inchide</b>

Fig. 20

### 4.3.3 Modificarea informațiilor medicale

Modificarea unei informații medicale se face apăsând pe butonul editare de lângă lupa (Fig. 19), după care se va deschide formularul precompletat cu datele informației medicale. După finalizarea modificărilor se va apăsa pe butonul „Actualizează”.

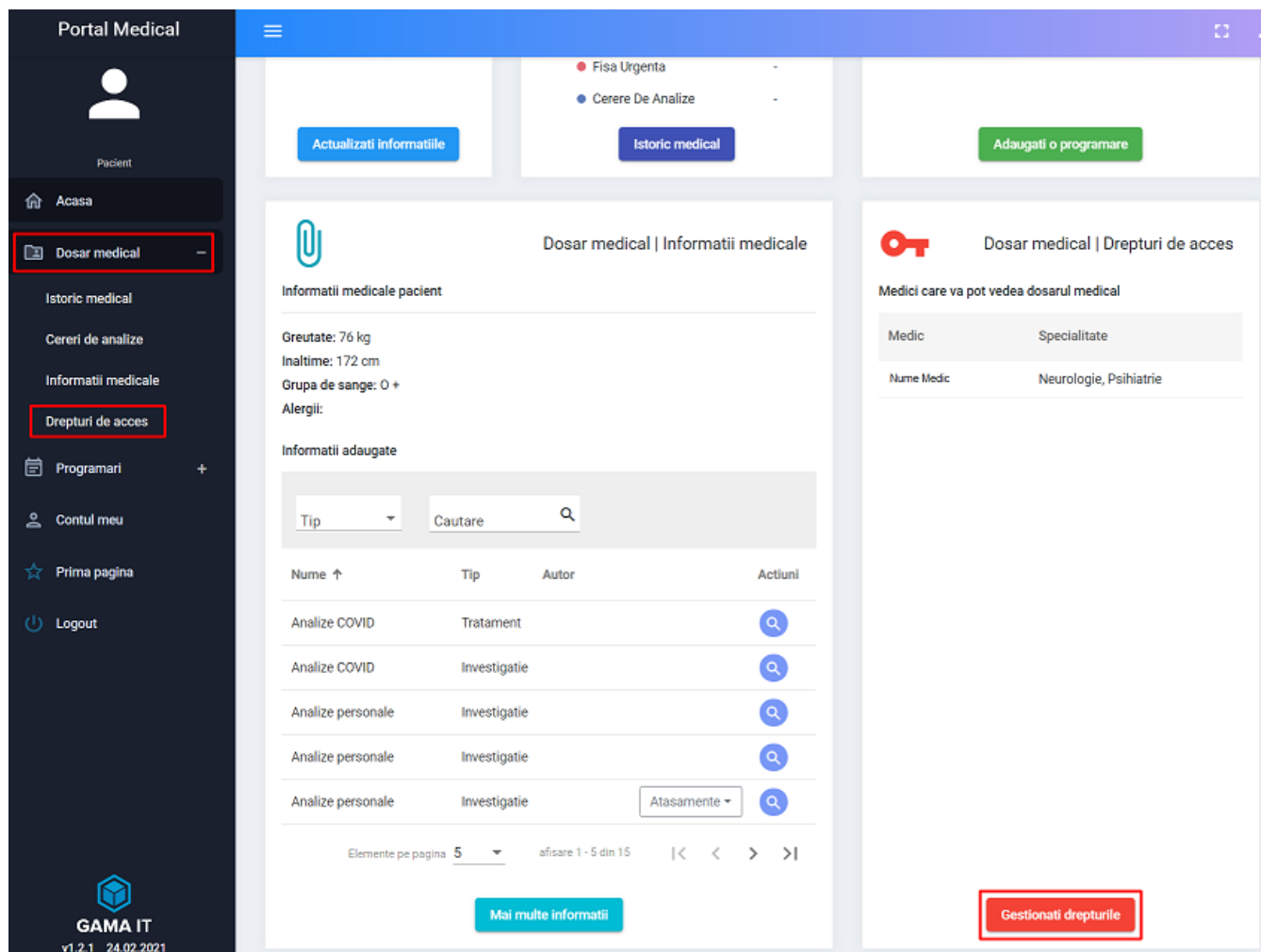
## 4.4. Drepturi de acces

Această funcționalitate reprezintă acțiunea prin care pacientul autentificat acordă drepturi de vizualizare asupra dosarului său medical, de către medicul căruia i-a dat drepturi. Aceste drepturi vor fi active până la ștergerea lor de către pacient.

Pentru a ajunge la pagina care permite adăugarea și ștergerea unui medic din lista de persoane care pot vizualiza și adăuga informații dosarului dumneavoastră există două posibilități:

- folosind meniul din stânga: click pe „Dosar medical”, apoi click pe „Drepturi de acces”
- direct din „Tabloul de bord”: în chenarul „Dosar Medical | Drepturi de acces” apăsați pe „Gestionați drepturile”






The screenshot displays the 'Portal Medical' interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Pacient, Acasa, Dosar medical (highlighted with a red box), Istoric medical, Cereri de analize, Informatii medicale, Drepturi de acces (highlighted with a red box), Programari, Contul meu, Prima pagina, and Logout. The main content area is divided into three columns. The top row contains buttons for 'Actualizati informatiile', 'Istoric medical', and 'Adaugati o programare'. The middle section shows 'Dosar medical | Informatii medicale' with patient details: Greutate: 76 kg, Inaltime: 172 cm, Grupa de sange: O+, and Alergii. Below this is a table of 'Informatii adaugate' with columns for Nume, Tip, Autor, and Actiuni. The table lists several COVID and personal analyses. At the bottom of the table is a 'Mai multe informatii' button. The right column shows 'Dosar medical | Drepturi de acces' with a table of doctors and their specialties. A 'Gestionati drepturile' button is highlighted with a red box at the bottom right.

Fig. 21

#### 4.4.1 Adăugarea și ștergerea drepturilor de acces

Acordarea dreptului de acces pentru un medic se face din cadrul paginii „Drepturi de acces”, prin selectarea unui medic, după care se va apăsa pe butonul „Adaugă asociere”.

Mai jos într-un tabel vor fi afișați toți medicii cărora le-ați acordat drepturi. Pentru a șterge dreptul de acces al unui medic, în dreptul medicului există un buton roșu care apăsat va cere confirmarea ștergerii dreptului de acces. Vezi figura 21.1.

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 18/26 Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

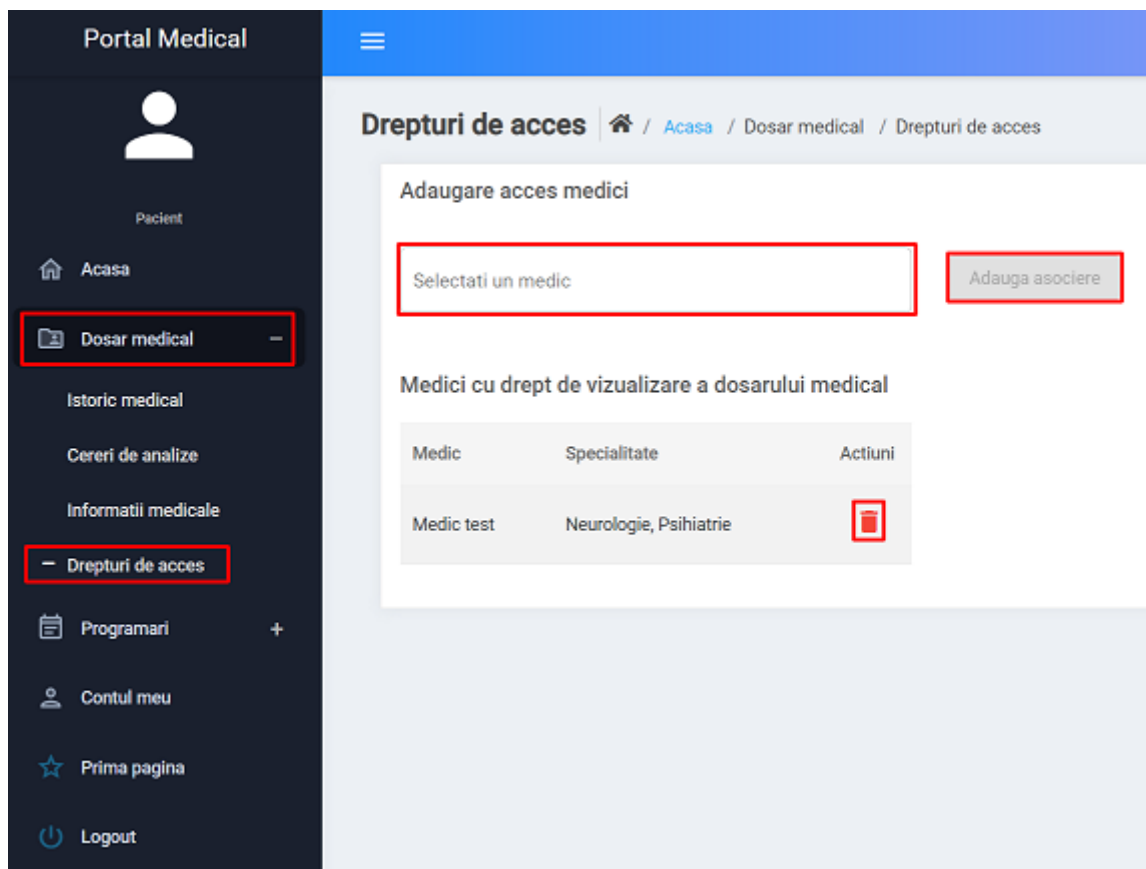


Fig. 21.1

#### **4.5. Dosare medicale pacienți (utilizatorul este medic)**

Pentru a accesa ca medic datele medicale ale pacienților se alege din meniu opțiunea „Dosare medicale pacienți”. Pentru a accesa istoricul medical din spitale se apasă pe „Istoric Medical”. Pentru a vizualiza informațiile adăugate de dumneavoastră sau de pacient se apasă pe „Informații medicale”. Modul de funcționare a acestor secțiuni este similar cu istoricul medical al pacientului, capitol explicat mai sus ([detalii](#)).

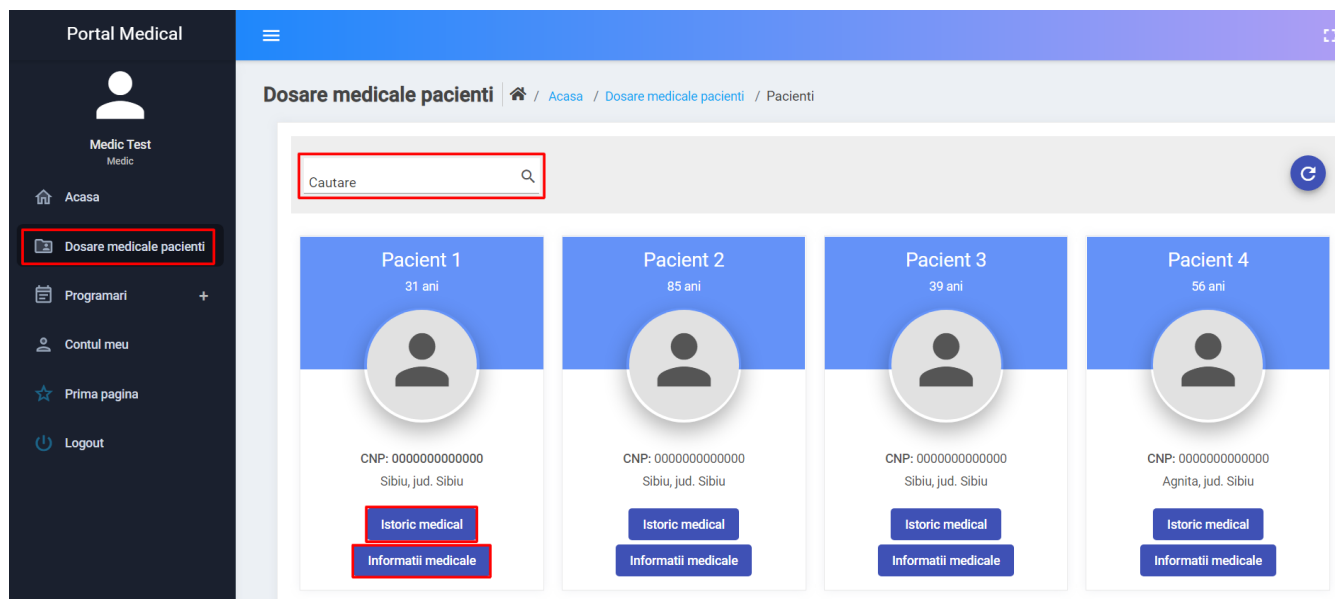


Fig. 22

## 5. Programări

Portalul permite adăugarea unei programări pentru o consultație de specialitate la medicii din spitalele din subordinea Consiliului Județean Sibiu.

### 5.1. Adăugarea unei programări

Pentru a adăuga o programare accesați din meniu „Programări”, apoi apăsați pe „Adăugare programare”.

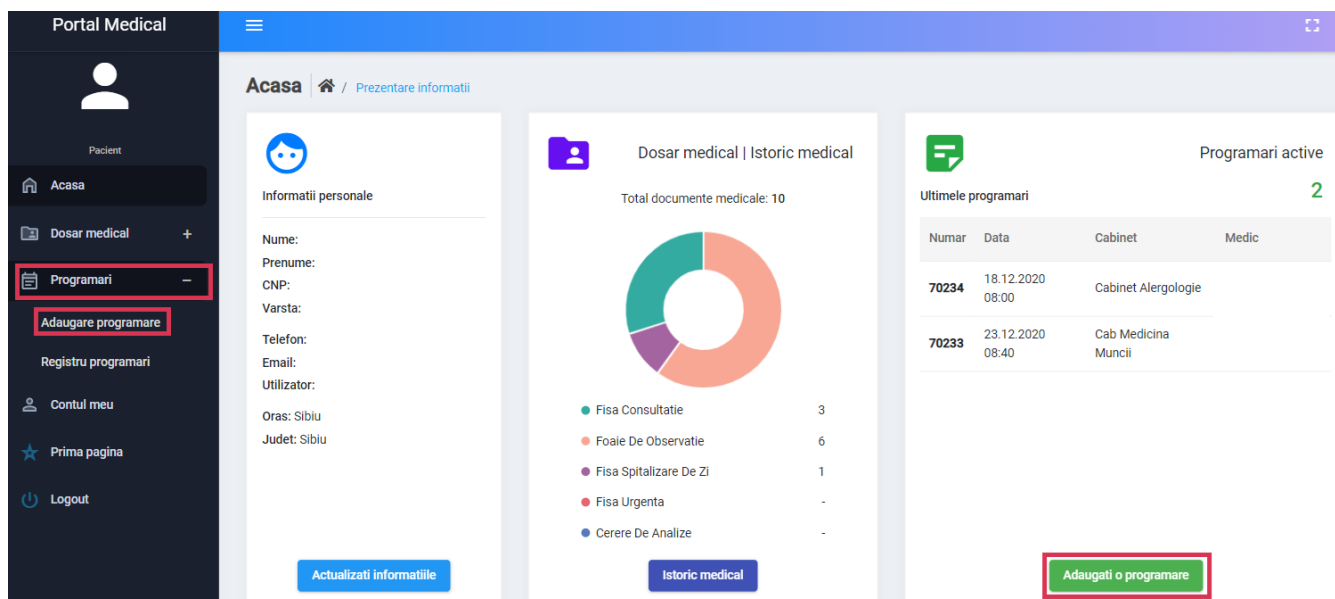
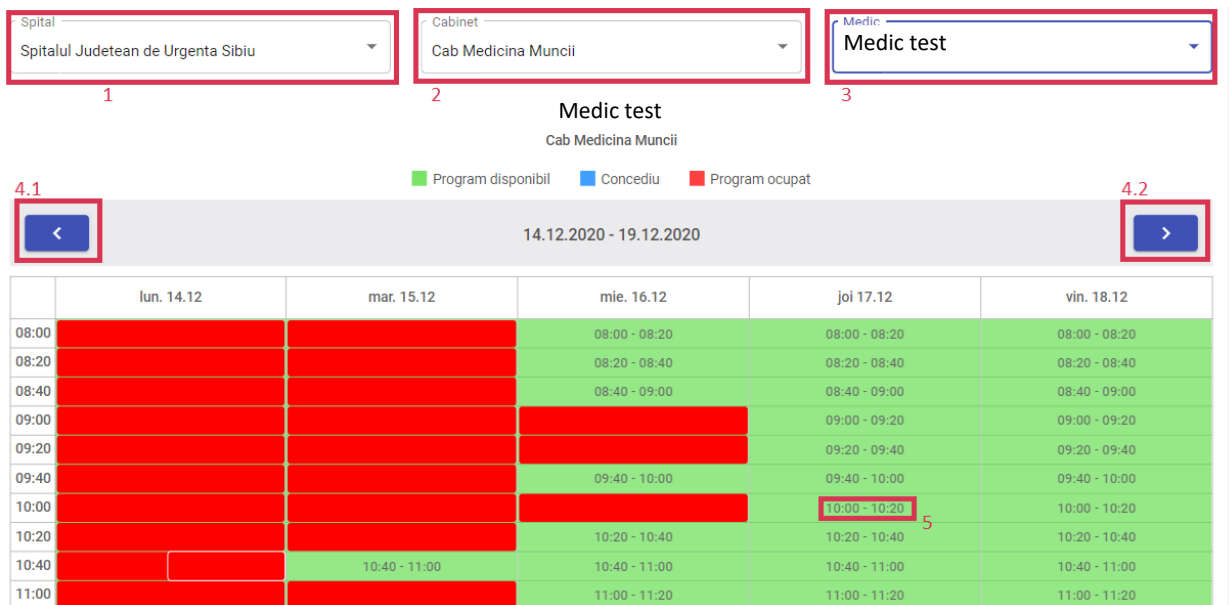


Fig. 23

Pentru a vizualiza programul unui medic și adăugarea unei programări, urmați pașii: (Fig. 24):

1. Selectați în partea de sus a paginii spitalul

2. Selectați cabinetul și medicul
3. Selectați săptămâna anterioară (4.1) sau săptămâna următoare (4.2), dacă este cazul
4. Alegeți un interval orar disponibil (evidențiat cu verde), făcând click pe dreptunghiul cu intervalul orar dorit.



Spital: Spitalul Judetean de Urgenta Sibiu

Cabinet: Cab Medicina Muncii

Medic: Medic test

Medic test  
Cab Medicina Muncii

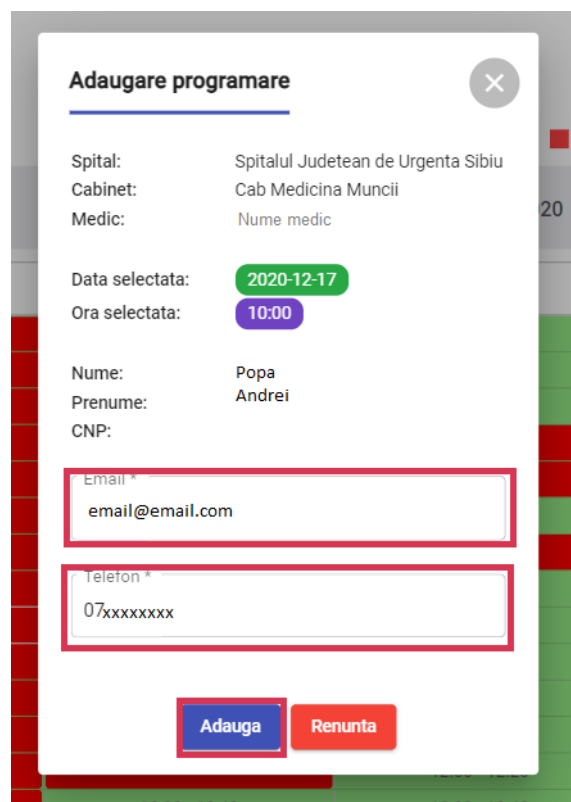
Program disponibil (verde) | Concediu (albastru) | Program ocupat (rosu)

14.12.2020 - 19.12.2020

	lun. 14.12	mar. 15.12	mie. 16.12	joi 17.12	vin. 18.12
08:00	Program ocupat	Program ocupat	Program disponibil (08:00 - 08:20)	Program disponibil (08:00 - 08:20)	Program disponibil (08:00 - 08:20)
08:20	Program ocupat	Program ocupat	Program disponibil (08:20 - 08:40)	Program disponibil (08:20 - 08:40)	Program disponibil (08:20 - 08:40)
08:40	Program ocupat	Program ocupat	Program disponibil (08:40 - 09:00)	Program disponibil (08:40 - 09:00)	Program disponibil (08:40 - 09:00)
09:00	Program ocupat	Program ocupat	Program ocupat	Program disponibil (09:00 - 09:20)	Program disponibil (09:00 - 09:20)
09:20	Program ocupat	Program ocupat	Program ocupat	Program disponibil (09:20 - 09:40)	Program disponibil (09:20 - 09:40)
09:40	Program ocupat	Program ocupat	Program disponibil (09:40 - 10:00)	Program disponibil (09:40 - 10:00)	Program disponibil (09:40 - 10:00)
10:00	Program ocupat	Program ocupat	Program ocupat	Program disponibil (10:00 - 10:20) <b>5</b>	Program disponibil (10:00 - 10:20)
10:20	Program ocupat	Program ocupat	Program disponibil (10:20 - 10:40)	Program disponibil (10:20 - 10:40)	Program disponibil (10:20 - 10:40)
10:40	Program ocupat	Program disponibil (10:40 - 11:00)	Program disponibil (10:40 - 11:00)	Program disponibil (10:40 - 11:00)	Program disponibil (10:40 - 11:00)
11:00	Program ocupat	Program ocupat	Program disponibil (11:00 - 11:20)	Program disponibil (11:00 - 11:20)	Program disponibil (11:00 - 11:20)

Fig. 24

După ce ați ales o căsuță verde corespunzătoare unui interval orar disponibil se va deschide un formular completat automat cu datele dumneavoastră din portal. Verificați datele și apăsați pe „Adaugă” pentru a salva programarea.



**Adaugare programare**

Spital: Spitalul Judetean de Urgenta Sibiu

Cabinet: Cab Medicina Muncii

Medic: Nume medic

Data selectata: 2020-12-17

Ora selectata: 10:00

Nume: Popa

Prenume: Andrei


CNP:

Email \*  
email@email.com

Telefon \*  
07xxxxxxx

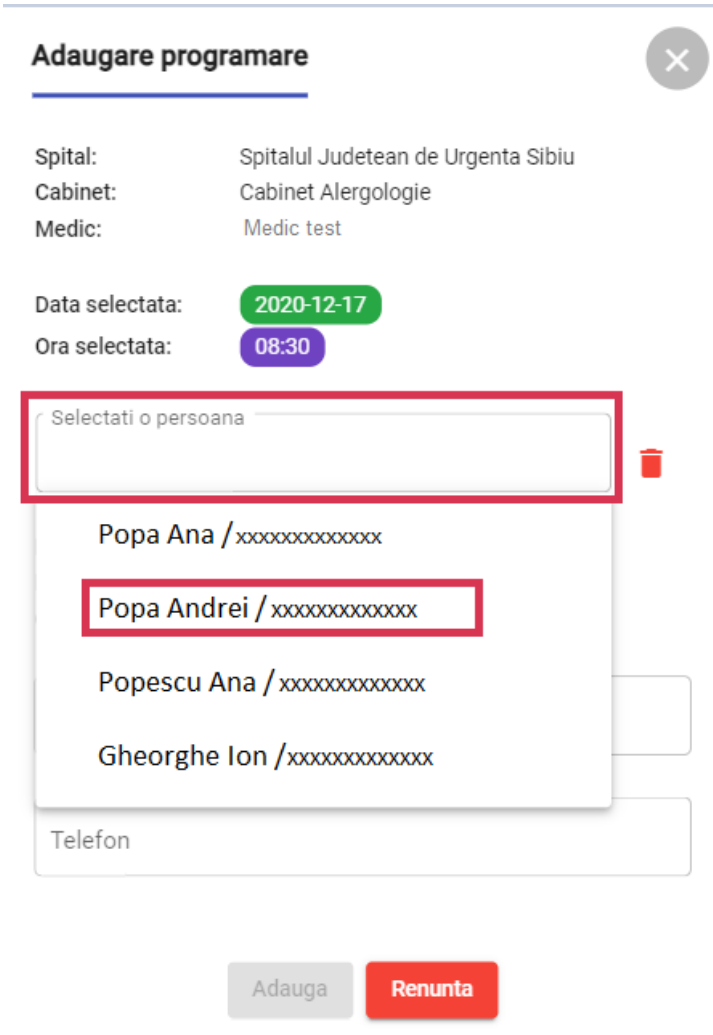
Adauga Renunta

Fig. 25

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 21/26 Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

## 5.2. Adăugarea unei programări pentru pacient de către medic

Dacă sunteți medic și doriți să adăugați o programare pentru un pacient, urmăriți pașii de la secțiunea anterioară pentru a alege medicul și ora la care doriți să programați pacientul. Singura deosebire este că după selectarea intervalului orar dorit, o să aveți acces și la un câmp care vă permite să căutați un pacient din lista de pacienți care v-au acordat acces la dosarul lor medical, pe baza numelui sau a CNP-ului.



### Adaugare programare

Spital: Spitalul Judetean de Urgenta Sibiu  
Cabinet: Cabinet Alergologie  
Medic: Medic test

Data selectata: 2020-12-17  
Ora selectata: 08:30

Selectati o persoana

- Popa Ana /xxxxxxxxxxxxx
- Popa Andrei /xxxxxxxxxxxxx
- Popescu Ana /xxxxxxxxxxxxx
- Gheorghe Ion /xxxxxxxxxxxxx

Telefon

Adauga
Renunta

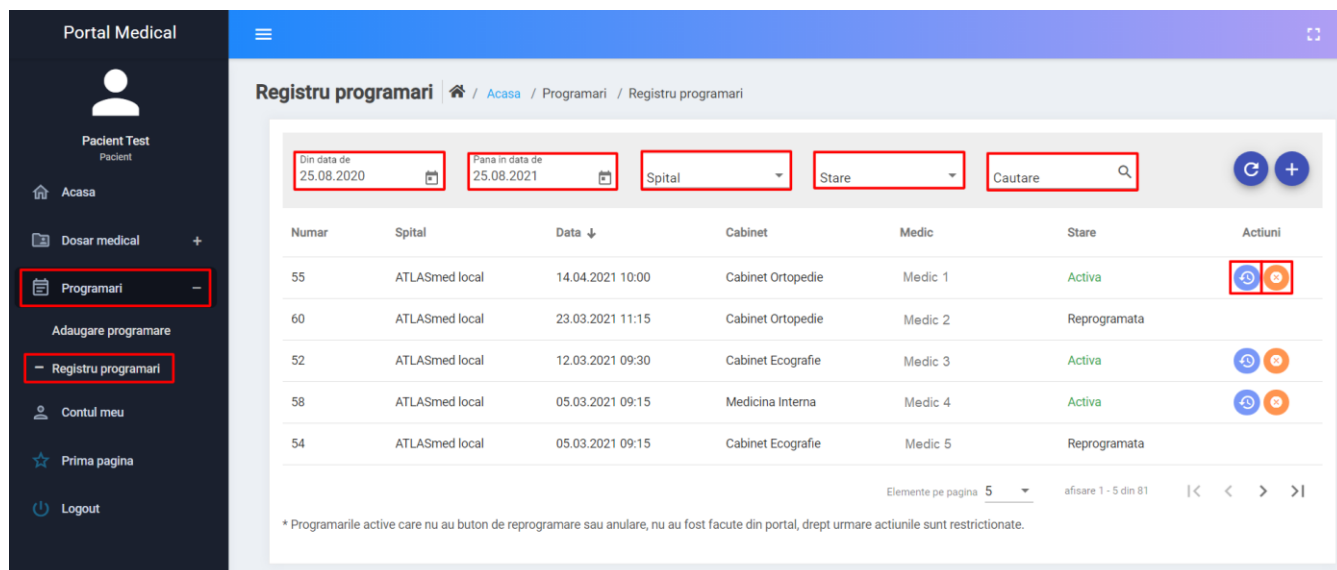
Fig. 26

## 5.3. Registrul de programări

Pentru a accesa registrul de programări, selectați din meniu „Programări”, apoi „Registru programări”.

Programările se pot filtra în funcție de dată, spital și stare (activă, anulată, onorată, neonorată). Dacă doriți să căutați o programare de la un anumit medic puteți simplu să scrieți numele sau prenumele acestuia în câmpul de căutare.

Pentru a anula o programare apăsați pe cerculețul portocaliu cu un „x” în mijloc, din dreptul programării, apoi completați motivul și apăsați „Da”.









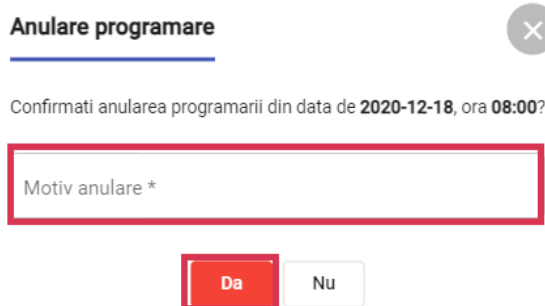
Numar	Spital	Data ↓	Cabinet	Medic	Stare	Actiuni
55	ATLASmed local	14.04.2021 10:00	Cabinet Ortopedie	Medic 1	Activa	 
60	ATLASmed local	23.03.2021 11:15	Cabinet Ortopedie	Medic 2	Reprogramata	
52	ATLASmed local	12.03.2021 09:30	Cabinet Ecografie	Medic 3	Activa	 
58	ATLASmed local	05.03.2021 09:15	Medicina Interna	Medic 4	Activa	 
54	ATLASmed local	05.03.2021 09:15	Cabinet Ecografie	Medic 5	Reprogramata	

Fig. 27



**Anulare programare**

Confirmati anularea programarii din data de **2020-12-18**, ora **08:00**?

Motiv anulare \*

**Da** Nu

Fig. 28

#### 5.4. Reprogramarea unui pacient

Există posibilitatea reprogramării unui pacient. Acest lucru se poate face de către persoana care a făcut programarea.

Reprogramarea se face din registrul de programări, apăsând pe butonul albastru din dreptul programării. Odată apăsat pe butonul de reprogramare, se va deschide pagina cu programul medicului pe care a fost făcută programarea. De menționat este faptul că reprogramarea se poate face doar pe același cabinet și medic. Pentru a vă reprograma trebuie doar să selectați o nouă căsuță cu data dorită, după care se va deschide un formular cu datele precompletate și trebuie doar să apăsați pe „Aduugă”.

#### 6. Contul meu

Pentru a putea modifica date precum numele, prenumele, data nașterii, metoda de contact, emailul sau numărul de telefon, accesați “Contul meu” din meniu sau din tabloul de bord.

Din cadrul acestei pagini se poate modifica și parola, precum și specialitatea sau unitatea medicală, dacă utilizatorul autentificat este medic.

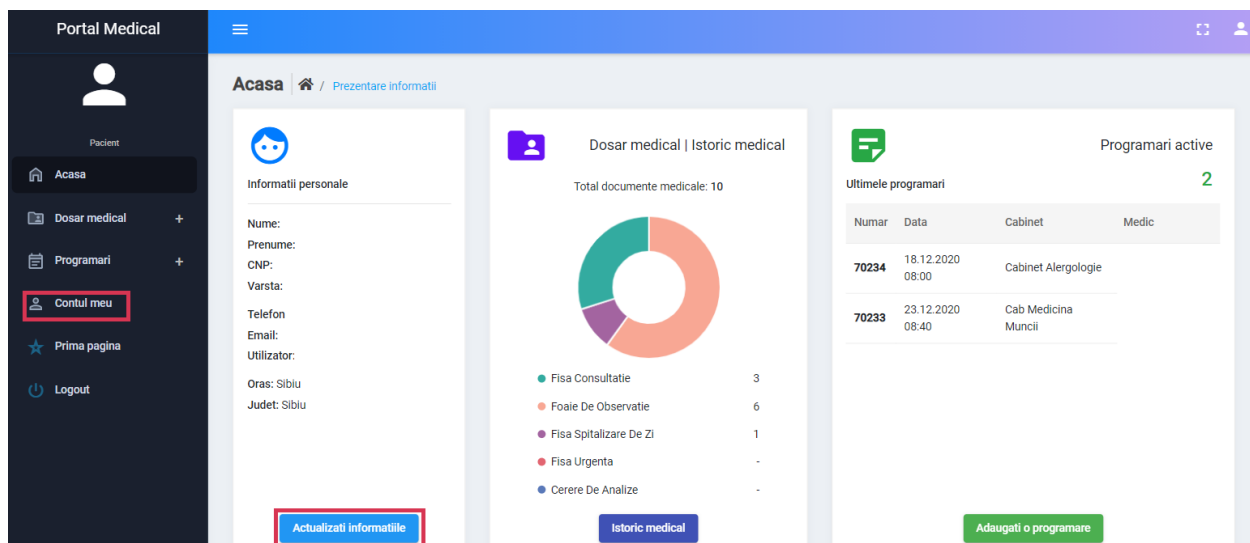


Fig. 29

### 6.1. Actualizarea datelor personale

Din secțiunea “Contul meu” se pot actualiza ușor datele personale și metoda de notificare. După ce ați realizat modificările, pentru a salva, efectuați un click pe “Actualizați”

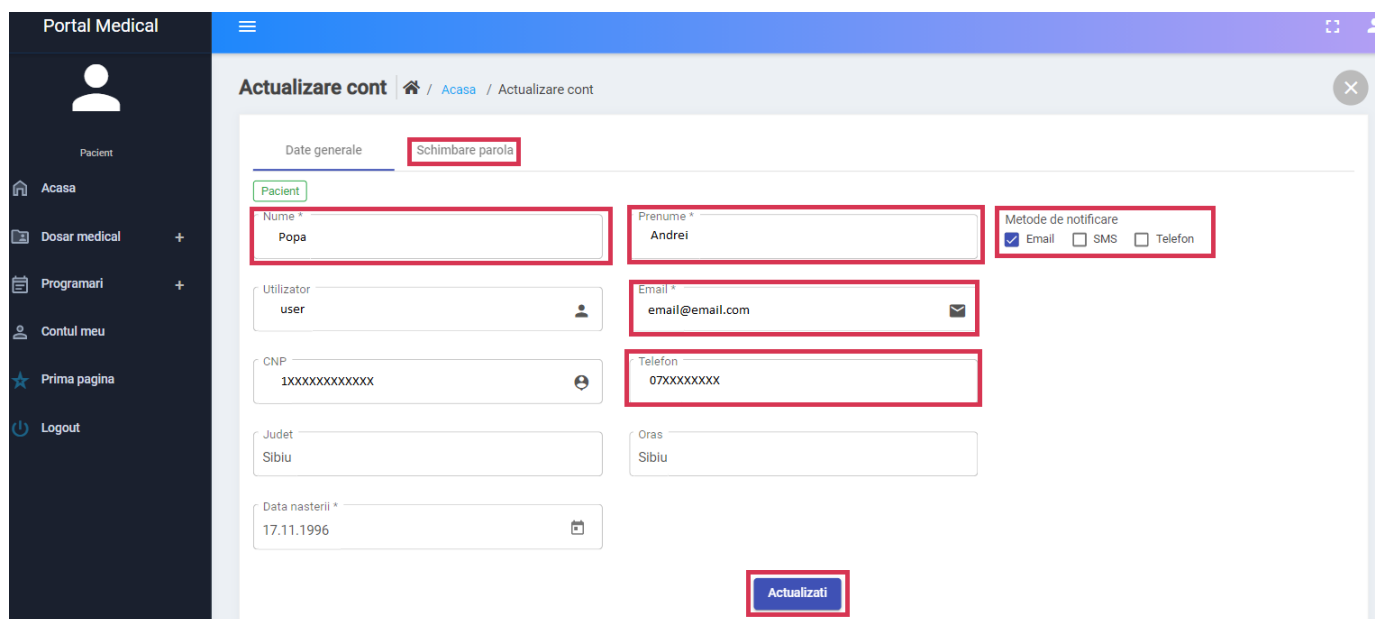



Fig. 30

### 6.2. Modificarea parolei

Pentru a schimba parola accesați din partea de sus “Schimbare parolă” și introduceți pe rând: parola veche, parola nouă și din nou parola nouă, pentru a o confirma. La final pentru a salva faceți un click pe butonul “Actualizați parola”.

 Managementul Calității și Securității Informației	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 24/26 Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

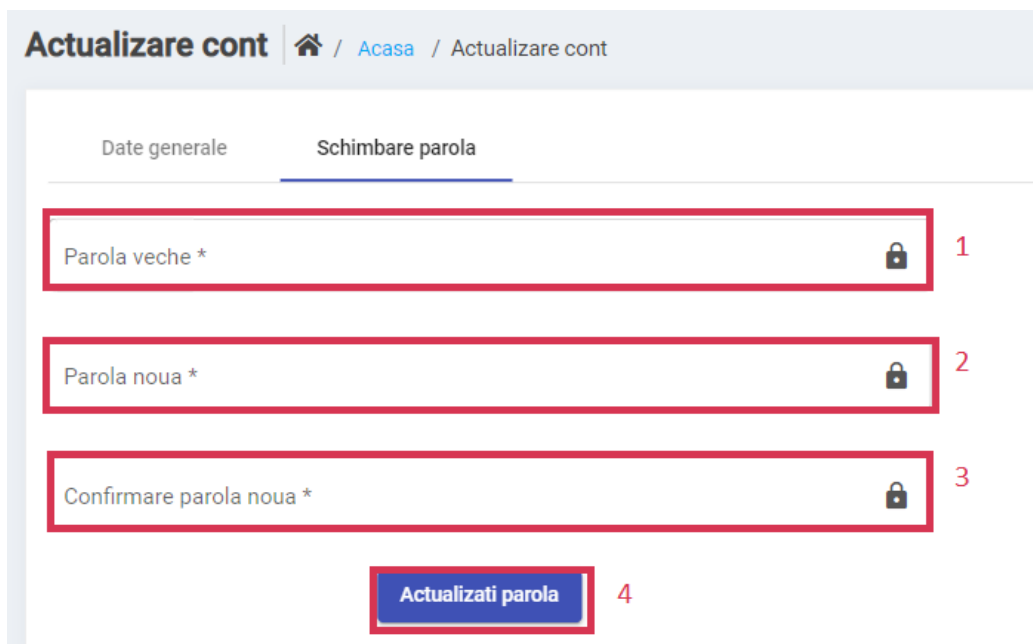


Fig. 31

## 7. Părăsirea contului

Pentru a părăsi zona privată se va folosi butonul „Logout” din meniul. Apăsarea acestuia deloghează utilizatorul și îl redirecționează la pagina principală a portalului.

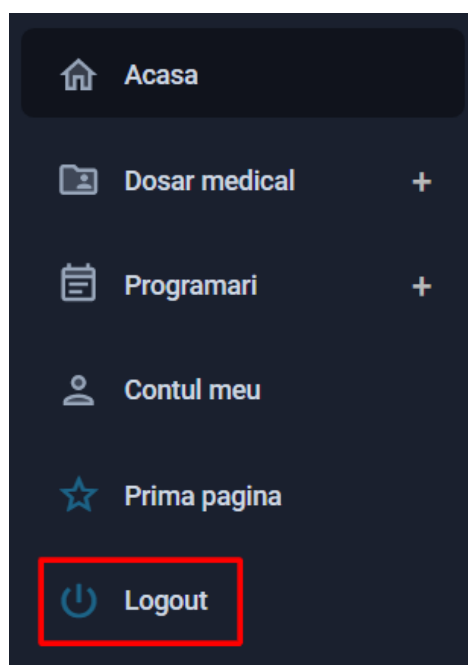



Fig. 32

Din motive de securitate, dacă utilizatorul rămâne autentificat în portal și timp de 15 minute nu face nicio acțiune, acesta va fi delogat în mod automat.



	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 25/26	
Managementul Calității și Securității Informației		Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

## 8. Egalitate de șanse și dezvoltarea durabilă

### Considerații generale

Egalitatea între femei și bărbați este un drept fundamental, o valoare comună a Uniunii Europene (UE) și o condiție necesară pentru realizarea obiectivelor UE de creștere economică, ocuparea forței de muncă și a coeziunii sociale.

#### Egalitatea de șanse vizează:

- Accesul la ocuparea forței de muncă
- Egalitatea salarială
- Protecția maternității
- Concediul parental, de asigurări sociale și profesionale, securitatea socială.
- Egalitatea de șanse

**Egalitatea de șanse între bărbați și femei** pe piața muncii s-a dovedit de importanță crucială în spațiul comunitar, plasând problematica egalității de șanse în centrul Strategiei Europene pentru Ocupare.

Legislația UE împotriva discriminării a fost înlocuită de asigurarea unui nivel minim de protecție și un tratament egal de viață și de muncă în Europa, pentru toată lumea.

În calitate de cetățeni cu drepturi depline, persoanele cu handicap au drepturi egale și au dreptul la demnitate, egalitate de tratament, de viață independentă, și de participare deplină în societate.

#### Situația femeilor comparativ cu situația bărbaților în UE:

- Numărul femeilor încadrate în muncă este în creștere, dar rămâne inferior celui al bărbaților, chiar dacă majoritatea studenților și absolvenților de universitate sunt femei.
- Femeile continuă să câștige, în medie cu 17,8 % mai puțin decât bărbații pentru fiecare oră lucrată, iar această cifră se menține la un nivel stabil.
- Femeile sunt încă slab reprezentate în funcții de decizie politică și economică, deși, în ultimul deceniu, a crescut numărul celor care ocupă astfel de posturi.


#### Situația femeilor și bărbaților în UE:

- Responsabilitățile familiale sunt încă inegal repartizate între femei și bărbați.
- Riscul sărăciei este mai mare în cazul femeilor decât în cel al bărbaților.
- Femeile sunt principalele victime ale violenței bazate pe criterii de sex. De asemenea, femeile și fetele sunt mai vulnerabile la traficul de ființe umane.

### Finanțare comunitară

Fondul Social European este unul din instrumentele financiare puse la dispoziție de către Uniunea Europeană, menit să sprijine promovarea și integrarea eficientă a principiului egalității între femei și bărbați în toate politicile UE.

Comitetul consultativ pentru egalitatea de șanse între femei și bărbați sprijină Comisia Europeană în formularea și punerea în aplicare a măsurilor UE menite să promoveze egalitatea de șanse între femei și bărbați. Comitetul a fost constituit în 1981, în baza Deciziei Comisiei 82/43/CEE și încurajează schimburile de experiență, politici și bune practici între statele membre și diferitele părți implicate.

	<b>Manual de Utilizare</b>	Cod: <b>F10.03</b>	
		Pagina: 26/26	
Managementul Calității și Securității Informației		Fp.01.02 Rev.2	
		Ediția: 1	Revizia: 2

### Dezvoltarea durabilă

- Conceptul de dezvoltare durabilă a luat naștere cu aproximativ 30 de ani în urmă ca răspuns la apariția problemelor de mediu și a crizei resurselor naturale, în special a celor legate de energie
- Problema-cheie a dezvoltării durabile este opoziția între nevoile de creștere ale populației și limitele impuse de resursele planetei precum și degradarea continuă a mediului.

Definiția cea mai cunoscută a dezvoltării durabile este cea dată de Comisia Mondială pentru Mediu și Dezvoltare (înființată în 1983 de către Organizația Națiunilor Unite) în raportul „Viitorul nostru comun”, cunoscut și sub numele de „Raportul Brundland”:

„Dezvoltarea durabilă este dezvoltarea care urmărește satisfacerea nevoilor prezentului, fără a compromite posibilitățile generațiilor viitoare de a-și satisface propriile nevoi”.

### Principiile dezvoltării durabile

- Managementul integrat
- Echitatea intergenerațională
- Precauția
- Abordarea ciclului de viață al bunurilor, serviciilor și tehnologiilor
- Prevenția
- Substituția

**Dezvoltarea durabilă** trebuie privită ca o adaptare a societății și a economiei la marile probleme cu care omenirea se confruntă în prezent:

- Schimbările climatice
- Criza de apă
- Secetă
- Deșertificarea
- Epuizarea unor resurse
- Deșeurile
- Pierderea biodiversității
- Creșterea populației
- Sărăcia
- Migrația etc.

În ceea ce privesc resursele naturale și energetice, activitățile urmăresc 2 direcții principale:

- Utilizarea rațională a resurselor naturale prin tehnologii de prelucrare economică (reducerea și reciclarea deșeurilor).
- Reducerea consumului și folosirea unor surse neconvenționale de energie.