



Bienvenue dans **ExpressVitale**



Concession de licence

Le logiciel objet du présent manuel n'est pas vendu mais concédé sous licence d'utilisation. Prokov Éditions concède le droit d'installer le logiciel sur un seul ordinateur qui exécute le système d'exploitation Mac OS X d'Apple Computer, Inc.

Cette licence n'est transférable que si le bénéficiaire accepte les termes du contrat de licence.

Garantie et responsabilités

La société PROKOV ÉDITIONS n'offre pas de garantie, expresse ou tacite, concernant ce manuel ou les logiciels qui y sont décrits, leurs qualités, leurs performances ou leur capacité à satisfaire à quelque application que ce soit.

La société PROKOV ÉDITIONS ne pourra être tenue responsable des préjudices directs ou indirects, de quelque nature que ce soit, résultant d'une imperfection dans les programmes ou le manuel, même si elle a été avisée de la possibilité que de tels préjudices se produisent. En particulier, elle ne pourra encourir aucune responsabilité du fait des données mémorisées ou exploitées, y compris pour les coûts de récupération ou de reproduction de ces données.

Droits d'auteur

Ce manuel et les logiciels qu'il décrit sont protégés par les lois internationales sur les droits d'auteur. Aux termes de la législation traitant de ces droits, ce manuel et ces logiciels ne peuvent être copiés ou adaptés, en tout ou en partie, sans le consentement écrit de PROKOV ÉDITIONS, sauf dans le cadre d'une utilisation normale ou pour faire une copie de sauvegarde. Ces exceptions n'autorisent cependant pas la confection de copies à l'intention de tiers, que ce soit ou non pour les vendre.

Marques

ExpressVitale, MédiStory, VigiCompta, VigiPaiement sont des marques déposées de Prokov Éditions.

Macintosh, Mac OS, Finder sont des marques déposées de Apple Computer, Inc.

Droit de reproduction

Tous droits de reproduction et adaptation, même partielles, réservés pour tous pays. Une copie ou reproduction par quelque procédé que ce soit, photographie, microfilm, bande magnétique, disque ou autre, constitue une contrefaçon passible des peines prévues par la loi française du 11 mars 1957 sur la protection des droits d'auteur.

© janvier 2008 PROKOV Éditions.

Table des matières

Installation d'ExpressVitale	4
L'aide à l'écran	5
ExpressVitale dans ses grandes lignes	6
Définir et voir les situations de facturation	7
Le bureau propose toutes les fonctions	8
Le traceur piste les demandes de remboursement	9
Tout retrouver avec les turbo-recherches	13
Les factures d'ExpressVitale	14
Connecter un lecteur de cartes	22
Les paramètres de la situation	23
Les remplaçants	26
La transmission des factures	27
Explorer et adapter la CCAM	28
Facturer avec un TLA, lecteur ambulatoire	30
ExpressVitale en centre de santé	31
Administrer répertoire, poste et fichiers	32
Index	34

Merci d'avoir choisi ExpressVitale de Prokov Éditions.

*ExpressVitale répond
au cahier des charges
I.40 addendum 2 bis du
système Sésam-Vitale.
Il vous permet d'élaborer
les demandes de
remboursement des soins
apportés à vos patients,
de les transmettre aux
régimes d'assurance
maladie et d'être informé
des paiements qui vous
sont destinés.*

*Découvrez-le, en quelques
planches depuis ce livret
d'accueil, plus en détail
dans l'aide électronique
disponible depuis le centre
d'aide de votre Macintosh.*

*Un souci d'utilisation ?
Consultez le site internet
FlashInfo par AccèsDirect
ou contactez notre
assistance technique.*



Installation d'ExpressVitale

Prokov Éditions a formé et agréé des Installateurs et des Experts pour vous accompagner. Évaluer votre configuration, vous en proposer une, étudier le fonctionnement de votre groupe de travail, installer ExpressVitale, vous initier, réaliser les premiers réglages et vos besoins complémentaires, tels sont quelques aspects de leur mission.

L'application AccèsDirect gère les clés de débridage, l'accès aux extensions, les mises à jour personnalisées par l'Internet et l'archivage des fichiers. Elle vous dispense également de vous authentifier dans chacune des applications de Prokov Éditions.

INSTALLATION ET CONFIGURATION DU LOGICIEL

La procédure d'installation et de configuration des logiciels est détaillée dans le document qui accompagne le cédérom de Prokov Éditions.

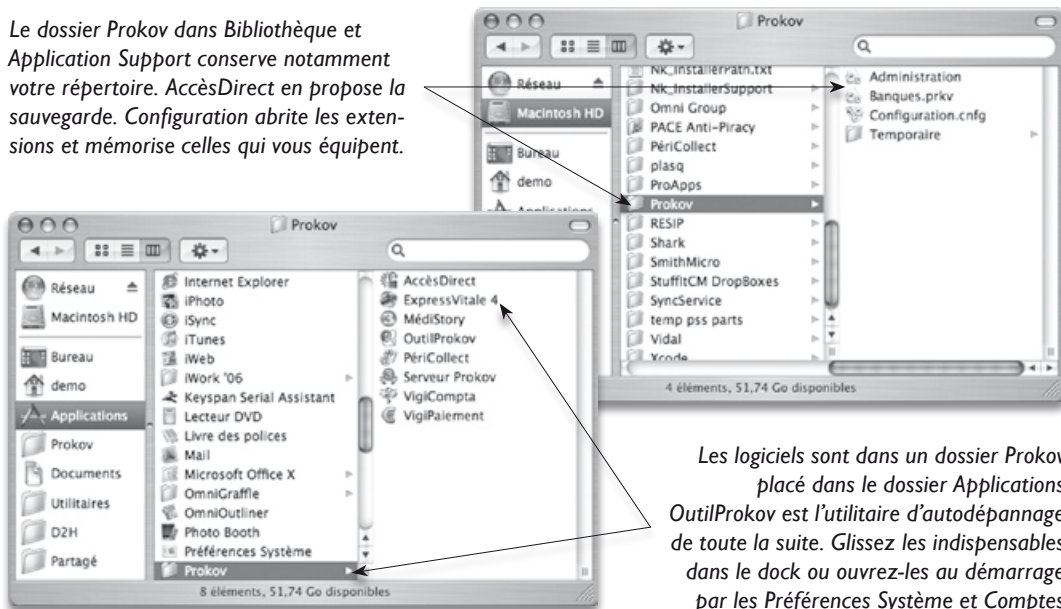
Au terme de l'installation, les applications prennent place dans le dossier Prokov situé dans le dossier des Applications. Des bibliothèques s'installent dans un dossier Prokov situé dans les dossiers Bibliothèque et Frameworks, tandis que divers fichiers de configuration et réglage se rangent dans un dossier Prokov situé dans Bibliothèque et Application Support.

Au premier lancement d'ExpressVitale, un agent de réglage aide à configurer votre environnement de travail. Si vous le faites sans le concours d'un Installateur, lisez le chapitre consacré à l'administration du réseau, en page 32. Il vous éclairera sur l'identité numérique dont s'enquiert l'agent.

Les applications fonctionnent en mode temporaire et se fermeront après 4 heures. Vous disposez de 15 jours et d'un crédit de 30 lancements pour les enregistrer. Contactez Prokov Éditions afin d'obtenir la clé de débridage correspondant à votre configuration et en libérer le plein usage.

ExpressVitale 4 est compatible avec les version 10.4 et 10.5 du système d'exploitation Mac OS X dont il suit l'évolution. Gardez votre système à jour.


Le dossier Prokov dans Bibliothèque et Application Support conserve notamment votre répertoire. AccèsDirect en propose la sauvegarde. Configuration abrite les extensions et mémorise celles qui vous équipent.



Les logiciels sont dans un dossier Prokov placé dans le dossier Applications. OutilProkov est l'utilitaire d'autodépannage de toute la suite. Glissez les indispensables dans le dock ou ouvrez-les au démarrage par les Préférences Système et Comptes.

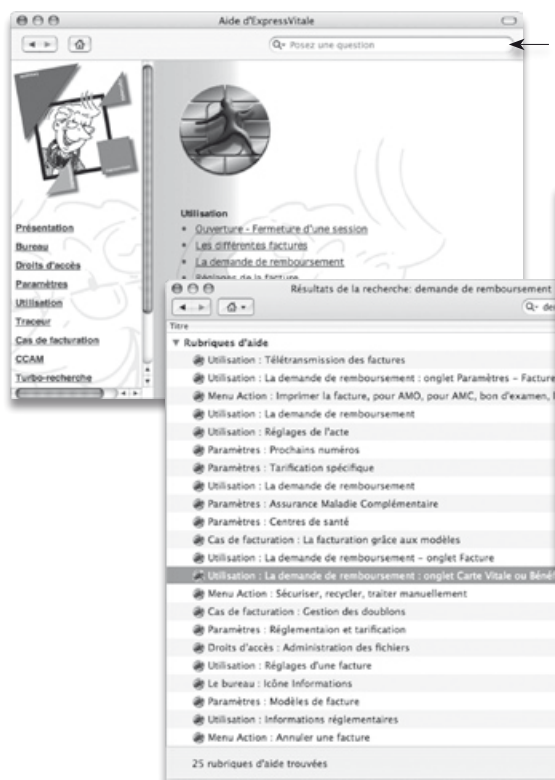
DOCUMENTATION ÉLECTRONIQUE


Une documentation complète, au format électronique, accompagne le logiciel.

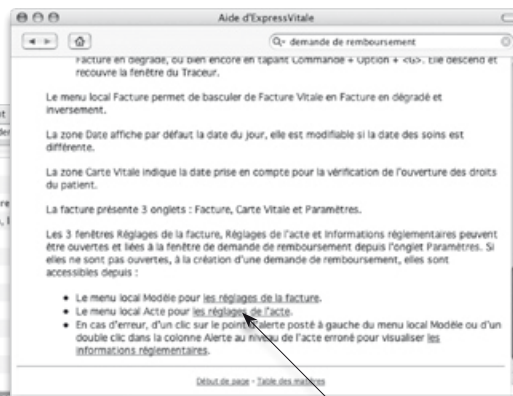
Pour apprendre l'usage d'une fenêtre, consultez l'aide directement en cliquant sur le symbole  présent dans la plupart des fenêtres ou sur le symbole équivalent situé à l'extrême droite du titre des palettes composables.

Pour rechercher la présence d'une fonction, ouvrez la documentation par le menu **Aide d'ExpressVital** qui regroupe les manuels du logiciel et des options qui vous équipent. Ils sont également accessibles depuis le centre d'aide du Finder.

Le guide électronique a la forme d'un livre interactif. Il peut être feuilleté par page ou en suivant les liens. Il est très efficace de l'interroger en tapant le ou les mots recherchés à côté de la loupe.



Recherchez dans toutes les documentations en tapant les mots-clés en rapport avec le thème recherché puis validez avec . Ou sélectionnez l'application concernée dans le menu Bibliothèque.



Des liens entre les pages renvoient vers d'autres sections qui développent des points évoqués ou donnent accès à d'autres sources d'information.



L'aide à l'écran

En renfort de ce manuel, vous pouvez consulter ou interroger une documentation électronique. Les fenêtres proposent un bouton d'aide qui vous amène au chapitre concerné. En laissant stationner le pointeur sur la plupart des boutons ou cases, vous faites apparaître une bulle d'aide.



Tout au long de ce guide, les références à la documentation électronique sont associées à ce symbole.



ExpressVitalité dans ses grandes lignes

Agréé pour le système SESAM-Vitalité, ExpressVitalité vous aide à établir les demandes de remboursement, à les transmettre et à en suivre la trace.

ExpressVitalité range ses données dans Bibliothèque/Application Support/ExpressVitalité. Vous les sauvegardez en créant une archive avec AccèsDirect.

LE SYSTÈME SESAM-VITALITÉ

Depuis 1996, les professionnels de santé doivent élaborer des demandes de remboursement électroniques pour les soins prodigués et les transmettre aux régimes d'assurance maladie de leurs patients. Des cartes à puce en assurent la signature, la CPS (Carte de Professionnel de Santé) pour les premiers et la carte Vitalité pour les assurés. Les soins ou actes sont décrits à l'aide de nomenclatures. Les demandes de remboursement d'une journée sont regroupées et transmises via l'Internet vers chaque régime concerné qui, par le même canal, en accuse réception et signale ses rejets ou ses paiements. C'est le système SESAM-Vitalité que l'administration perfectionne au fil des années avec la participation active et l'aval des représentants des professions de santé.

ExpressVitalité est le produit qui, dans la gamme de Prokov Éditions, répond à cette obligation en s'efforçant d'en masquer les contraintes et d'en exploiter les avantages pour la gestion du cabinet. Il est conforme à l'addendum 2 bis du cahier des charges SESAM-Vitalité 1.40.

EXPRESSVITALITÉ EN BREF

Avec le concours d'un lecteur de cartes homologué déclaré dans ses **préférences**, ExpressVitalité produit et conserve les demandes de remboursement, également nommées **factures**. Des **modèles** à composer soi-même en accélèrent l'élaboration. Deux palettes regroupent tous les réglages réglementaires nécessaires, l'une pour la facture et l'autre pour les actes. Une troisième décrit les erreurs éventuelles et leur gravité. Ainsi, tout est constamment visible et accessible.

En fin de journée, ExpressVitalité regroupe les factures par régime et en assure la **transmission**, recueille les accusés de réception et les avis de rejet ou de paiement.

Un **traceur** inventorie les demandes de remboursement et retrace le parcours de chacune de manière synthétique ou détaillée, à l'écran ou sur papier. Des recherches élémentaires ou élaborées y sélectionnent ce qui concerne un patient, un régime, une période. Il propose également les **paramètres** de fonctionnement de SESAM-Vitalité et la gestion des **remplaçants**.

ExpressVitalité s'utilise seul ou collabore étroitement avec VigiPaiement de Prokov Éditions auquel il fournit son ergonomie et ses vérifications réglementaires pour produire factures papier ou électroniques et auquel il transmet les avis de paiement qui lui permettent le suivi du tiers payant. Son traceur est accessible de MédiStory et VigiPaiement.

Selon sa licence, ExpressVitalité gère simultanément une ou plusieurs situations de facturation qu'il stocke dans un fichier. Chaque situation peut être publiée sur le réseau local, de manière unique, afin d'être accessible à tout autre poste exécutant ExpressVitalité, VigiPaiement ou MédiStory. Une licence Satellite donne accès aux seules situations publiées.

Ce guide décrit ExpressVitalité pour Mac OS X. Il ne décrit pas la réglementation SESAM-Vitalité.

CRÉER OU ACCÉDER À UNE SITUATION DE FACTURATION

ExpressVitale stocke toutes les situations de facturation qu'il gère dans un répertoire précis de votre disque dur, jusqu'à concurrence du nombre que sa licence autorise. Dès son lancement, les situations sont publiées sur le réseau et accessibles aux autres postes.

Pour définir une nouvelle situation de facturation, pour accéder à celles que publie un autre poste ou pour débiter une période de remplacement, utilisez le menu **Fichier** et **Définir une situation de facturation**. Un agent vous guide. Vous y changez de scène d'un clic sur **Suivant**.

Sans CPS, la scène suivante vous laisse choisir une situation du réseau à laquelle vous raccorder.

Avec CPS, elle demande à lire la carte. Un menu recense les différents modes d'exercice qu'elle prévoit. S'il y en a plusieurs, vous devrez alors définir autant de situations.

S'il s'agit de la CPS d'un remplaçant annoncé (cf page 26), désignez ensuite le médecin remplacé.

Si la CPS correspond à une situation déjà publiée sur le réseau, l'agent propose de s'y connecter. En acceptant, vous établissez un lien dont ExpressVitale se souviendra à chaque lancement.

S'il ne trouve pas la situation, ExpressVitale recense sur le réseau tous les postes en mesure de l'accueillir. Cochez Local pour la créer sur place ou utilisez le menu pour désigner un poste du réseau. Indiquez ensuite le numéro de la caisse d'assurance maladie dont vous dépendez. Vos réponses aux questions suivantes permettront d'évaluer vos options conventionnelles.

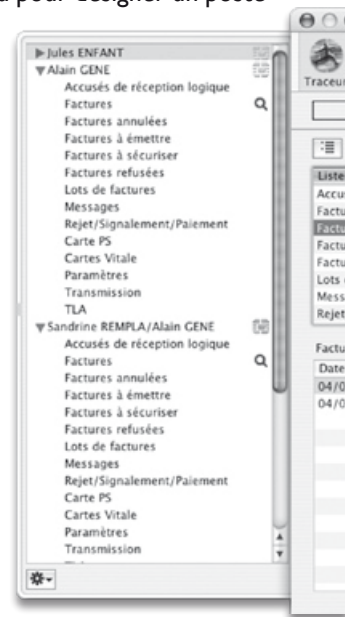
Lancez l'opération à la scène récapitulative.

NAVIGUER ENTRE PLUSIEURS SITUATIONS

Toutes les situations auxquelles votre poste a accès figurent dans le tiroir du traceur (cf page 9), avec les recherches qu'elles offrent. Le nom d'un remplaçant est suivi de celui du remplacé. Des pictogrammes indiquent si la CPS est lue et si les signatures sont désynchronisées. Une loupe signale les listes dynamiques.

Si vous travaillez avec plusieurs situations, désignez celle du professionnel concerné, dans le tiroir, avant de faire une facture.

Un menu contextuel, en bas du tiroir, agit sur la situation sélectionnée, proposant de la supprimer, de la retirer du tiroir, de l'isoler dans une nouvelle fenêtre traceur, d'annoncer un remplaçant, d'en désynchroniser les signatures ou encore d'en définir une nouvelle, de retirer une liste dynamique, de choisir un lecteur...






Définir et voir les situations de facturation

ExpressVitale gère une ou plusieurs situations de facturation en local, accède à d'autres par le réseau. Vous naviguez entre elles par le tiroir du traceur.

Pour qu'une situation distante soit accessible, le poste qui la tient doit être en service avec ExpressVitale lancé.

La présence de la CPS est marquée par des pictogrammes :

-  la CPS n'est pas encore lue,
-  la CPS est lue,
-  signatures désynchronisées.

Un double clic sur la situation en déclenche la lecture.

En signatures désynchronisées, les factures sont établies avec une CPS ou CPE quelconque. La bonne CPS sera requise à la transmission.



Aide d'ExpressVitale :

Utilisation : ouverture de session.



Le bureau propose toutes les fonctions

Le bureau propose en une fenêtre les principales opérations du logiciel : la confection des demandes de remboursement, leur suivi dans le traceur, la transmission et le paramétrage.

Les mises à jour que propose Prokov Éditions par le biais d'AccèsDirect vous dispensent de toute intervention sur les tables.

Aide d'ExpressVitale :
Bureau : introduction.



LE BUREAU D'EXPRESSVITALE

Le bureau vous accueille dès le lancement d'ExpressVitale après la formalité du mot de passe. Vous le faites apparaître par le menu **Fenêtres** et il revient au premier plan après chaque opération. Ajustez sa taille et sa position, elles seront mémorisées. Une barre d'outils propose ses différentes fonctions sous forme d'icônes que vous placez à votre guise par le menu **Options, Personnaliser la barre d'outils**.



Traceur affiche le traceur qui inventorie, retrouve et suit toutes les demandes de remboursement d'une situation de facturation. Le titre de la fenêtre rappelle le nom de la situation sélectionnée. Le traceur présente plusieurs volets auxquels les icônes Transmission, Cartes Vitale, TLA et Paramètres donnent un accès plus direct.

Transmission supervise les échanges électroniques avec les régimes d'assurance maladie : mise en lots puis émission des demandes de remboursement en attente, historique des connexions, messages d'information en provenance de vos caisses (cf page 27).

Cartes Vitale affiche la liste des dernières cartes Vitales lues, pour en parcourir le contenu.

Paramètres donne accès à divers réglages et tables réglementaires, à l'inventaire des jours fériés variables, à la liste des médecins vous ayant orienté des patients, aux modèles de factures, à la définition des remplaçants et à vos réglages de transmission. Ils sont décrits page 23.

Informations détaille les tables, aux noms évocateurs, qui guident ExpressVitale dans les arcanes de la réglementation. Elles affichent leur numéro de version et peuvent être mises à jour par importation de fichier. Vous y trouvez aussi les références des modules de service SESAM-Vitale contenus dans votre poste, aimablement mis à votre disposition par le GIE éponyme. N'hésitez pas à ôter cette icône de la barre d'outils.

Personnaliser vous propose de composer votre propre barre d'outils, avec les seules fonctions qui vous sont utiles, dans l'ordre choisi. **Historique** affiche les messages de service.

Facture Vitale ouvre une demande de remboursement vierge, tirant les informations administratives du patient de sa carte Vitale. Dans la **Facture en dégradé**, vous devrez tout renseigner, sans concours de la carte. L'une et l'autre concernent la situation de facturation sélectionnée.

MédiStory et VigiPaiement ont aussi leur bureau qui, par similitude, se complète de certaines fonctions d'ExpressVitale et particulièrement du traceur.

LE TRACEUR D'EXPRESSVITALE

En une seule fenêtre, le traceur inventorie toutes les demandes de remboursement, les situe dans leur parcours, en retrace l'historique, permet toutes les recherches. La disposition de son contenu s'adapte aux informations que vous lui demandez.

La répartition des zones y est souvent réglable en déplaçant l'espace marqué d'un point qui les sépare. Un double clic sur ce point étend toute une zone ou rétablit la répartition précédente. Votre dernier réglage est mémorisé.

Le traceur est toujours relatif à une situation de facturation, implicite s'il n'y en a qu'une, ou que vous choisissez, soit dans le tiroir, soit d'un double clic dans la liste. La fenêtre en prend le nom.

Chaque situation propose des recherches prédéfinies et d'autres que vous pouvez ajouter. Vous les sélectionnez directement dans le tiroir ou dans la liste dès la situation choisie. Un simple clic dans la liste affiche le détail dans le bas du traceur tandis qu'un double lui accorde tout l'espace.

Accès au tiroir des situations définies (cf page 7).

Les flèches ont mémorisé toutes vos étapes. Le menu rappelle où vous êtes.

Tapez quelques caractères pour trouver ce qui concerne un nom, une date, etc.

The screenshot shows the 'ExpressVitalité : THIERRY MEDECIN' window. At the top is a menu bar with 'Traceur', 'Facture Vitale', 'Facture en dégradé', 'Transmission', 'Cartes Vitale', 'Informations', 'Personnaliser', and 'Historique'. Below the menu is a toolbar with icons for various functions. A search bar contains the text 'Nom, date, régime, NIR, numéro de fact'. The main area displays a table of invoices with columns: Date, Facture, Bénéficiaire, Montant, and Statut. The table lists several invoices from 11/03/2005. Below the table, there is a section for 'FSE 00000028' showing details like 'Date de création', 'Type', 'Numéro', 'Matricule de l'assuré', 'Nom du bénéficiaire', 'Date de naissance', 'Rang gemellaire', 'Régime', 'Organisme destinataire', 'Centre informatique', 'Nature d'assurance', and 'Sécurisation'. To the right of this section is a table for 'Actes' with columns: Date, Acte, Exo., Taux, and Prix. The 'Actes' table shows one entry for 11/03/2005 with Acte 'C', Exo. '0', Taux '70', and Prix '20,00'. Below the 'Actes' table is another section for 'Informations sur l'acte ou la facture choisi au dessus' showing details like 'Date', 'Acte', 'Prix', 'Taux de remboursement', and 'Exonération'.

Un clic bref permet d'élaborer une recherche. Un long propose celles enregistrées.

Dans ce menu contextuel, d'autres opérations pour la liste active ou sa sélection.

Un clic sélectionne une ligne et la détail en dessous. Un double clic remplace cette liste par le détail de la ligne.

Actes de la facture ou factures du lot choisi ci-dessus.

Informations sur la facture ou le lot choisi dans la liste.

Informations sur l'acte ou la facture choisi au dessus.



Le traceur piste les demandes de remboursement

Présent dès le lancement du logiciel, le traceur d'ExpressVitalité inventorie toutes les demandes de remboursement, les paramètres de chaque situation et retrouve ce que vous lui demandez.

Les demandes de remboursement sont conservées 90 jours sauf en cas de tiers payant, d'erreur de réception ou de traitement où elles restent 180. Allongez ce délai dans les paramètres avancés SESAM-Vitalité (cf page 24).



Aide d'ExpressVitalité :
Traceur : fenêtre du traceur.

Vous annulez une facture dans la liste des factures à émettre en la sélectionnant et en choisissant Annuler dans le menu contextuel.

Le numéro de facture comporte 9 chiffres. Suivi de FSE, il indique une feuille de soins électronique, destinée à l'assurance maladie obligatoire. DRE, demande de remboursement électronique, est son pendant pour l'assurance maladie complémentaire. DRE-R est une DRE de rectification et DRE-A, d'annulation.

Aide d'ExpressVitale :
Traceur : cycle de vie d'une facture, menu action.



Vous naviguez ainsi d'une information à l'autre. Le traceur mémorise toutes vos étapes. Les flèches qui surmontent la liste facilitent les retours en arrière ou les allées et venues entre deux états successifs. Le menu qui les joute indique où vous vous trouvez par rapport à la situation de facturation et vous y ramène.

Le parcours des demandes de remboursement


Toutes les demandes de remboursement que vous produisez avec ExpressVitale ou VigiPaielement s'accumulent dans **Factures à émettre** ou dans **Factures à sécuriser** quand elles sont produites avec les signatures désynchronisées. À ce stade, vous pouvez toujours en annuler une qui se place alors 90 jours dans **Factures annulées**. Le plus souvent à la fin de votre journée de travail, vous effectuez une transmission. Les demandes de remboursement sont alors regroupées par régime en **Lots de factures**. Chaque lot est émis vers le régime concerné qui délivrera quelques instants plus tard un **Accusé de réception logique**, ou ARL, l'acceptant ou le refusant. Au cours de vos transmissions, il arrivera que l'assurance maladie vous adresse des **Messages** informatifs. Au fur et à mesure de la liquidation des demandes de remboursement en tiers payant, les régimes vous adresseront des **Rejets / Signalements / Paiements**, ou RSP ou encore retours Noémie, pour vous avertir de leur sort. Celles qui recevront un accusé de réception logique ou un RSP négatifs, se regrouperont 180 jours dans **Factures refusées**.

Chaque étape de ce parcours fait l'objet d'une recherche prédéfinie dans le traceur.

Les listes de factures (à émettre, à sécuriser, annulées, refusées, etc.)

Toutes les listes de factures offrent une même présentation. Chaque demande de remboursement présente une date, un numéro séquentiel, le nom du bénéficiaire, le montant total des soins et tantôt son statut dans le parcours, tantôt l'indication du règlement. La liste se trie selon une colonne en cliquant dans son titre. Des clics successifs en changent le sens, matérialisé par un triangle.

Le menu contextuel propose d'annuler ou de recycler la facture sélectionnée quand il est encore temps, de l'exporter au format B2, d'imprimer un duplicata, de montrer le lot qui la contient. Face à une DRE, il permet également d'élaborer une DRE d'annulation ou de rectification.

Il suggère également d'imprimer ou d'exporter la liste cerclée de bleu. Les impressions sont précédées d'un dialogue. Pour l'éviter, pressez  en déroulant le menu.

Lorsqu'une FSE et une DRE concernent les mêmes soins prodigués à un patient, elles sont groupées sur un fond de même couleur et indiquent chacune le montant global.

Un clic simple sur une facture rappelle l'identité du patient, le régime concerné et les actes qui la composent. Un double clic détaille également l'historique de traitement et affiche la facture dans le format vernaculaire B2 que les agents de l'assurance maladie lisent couramment.

Les listes de lots de factures

Les demandes de remboursement sont groupées par lot au moment de leur envoi. Toute liste de lots indique la date d'émission, le régime destinataire, le nombre de factures et leur mode de règlement. Le statut du lot situe sa position dans le parcours et suggère le traitement à lui appliquer par le menu contextuel quand il comporte une erreur. Un numéro est attribué par ExpressVitale, composé de 3 chiffres quand il est destiné à l'assurance maladie obligatoire et de 3 lettres pour les complémentaires. Les colonnes de la liste se trient d'un clic sur leur titre.

Un clic sur un lot le décrit et détaille les factures qui le composent. Un double clic en montre l'historique et le parcours ainsi que l'expression en format B2.

Le menu contextuel propose d'imprimer ou d'exporter la liste cerclée de bleu, d'exporter le lot sélectionné au format B2. Il permet également, lorsqu'un lot a reçu un accusé de réception logique négatif, de le redistribuer afin d'écarter la facture refusée. Vous la traiterez manuellement tandis que les autres seront remises en lot et partiront à la prochaine transmission.

Les listes de Rejets / Signalements / Paiements

Envoyés à la liquidation des demandes de remboursement par un régime, les RSP arrivent sous forme d'un fichier. Il regroupe les liquidées d'un même jour, appelé journée comptable. ExpressVitale les détaille par facture. La liste indique la journée comptable, le numéro et le type de la demande de remboursement, le motif du signalement et le traitement qu'il convient de faire.

Un clic sur le RSP le détaille sous la liste. Un double clic montre les mêmes informations et met en évidence le RSP dans le fichier reçu au format Noémie.

Le menu contextuel propose de remonter à la facture quand elle est identifiée, d'afficher le lot concerné, de montrer le RSP dans sa forme Noémie originelle et d'exporter ou imprimer la liste.

Les messages

Censés être plus informatifs que les RSP, les messages se rapportent également aux factures et aux lots. Un clic dans la liste dévoile le texte du message sélectionné, tel que l'assurance maladie vous l'a adressé. Le menu contextuel ramène à la facture ou au lot concerné.

Les accusés de réception logique

Les ARL signalent la bonne réception d'un lot par le régime concerné et l'intégrité des demandes de remboursement. Si ExpressVitale ne reçoit pas l'ARL dans les 48 heures, il réémet le lot. Un nouvel échec vous obligera à traiter le lot manuellement (*cf supra*).

Un clic sur un ARL en donne le détail. Un double clic le montre également dans son format B2. Le menu contextuel permet de remonter au lot et d'exporter ou imprimer la liste.

Un lot qui n'a pas reçu d'ARL, après émission puis réémission doit être traité manuellement. Faites-le par le menu contextuel. Un duplicata de chacune de ses factures s'imprime alors.

Vous ne recevez de RSP que pour les demandes de remboursement en tiers payant. Pour en avoir aussi avec celles que vous faites sur papier, informez vos caisses qu'ExpressVitale et VigiPaiement gèrent le format Noémie 580.

*Vous ne recevez aucun ARL ?
Voyez du côté du filtre anti-spam de votre opérateur internet.*



Aide d'ExpressVitale :
Traceur : lots, RSP, messages, ARL.

La CPS est lue automatiquement au moment d'élaborer une demande de remboursement.

La carte Vitale est lue à l'ouverture de la facture, de manière automatique ou déclenchée, selon vos réglages (cf page 20).

La liste des cartes est identique quelle que soit la situation choisie.

Aide d'ExpressVitale :
Traceur : Carte PS, Cartes Vitale.



Carte PS

Sous la rubrique Carte PS, le tiroir du traceur détaille le contenu de la CPS qui a créé la situation et indique sur quel poste elle est tenue. Lorsque la carte n'a pas encore été lue, un double clic sur le nom de la situation dans le tiroir en déclenche la lecture.

Si la carte indique plusieurs modes d'exercice, le traceur n'affiche que les informations en rapport avec la situation sélectionnée. Pour les voir en totalité, cochez **Afficher toutes les situations**. Le menu contextuel propose de les exporter dans un fichier au format texte ou de les imprimer.

Cartes Vitale

Pour lire les informations d'une carte Vitale sans avoir à ouvrir une demande de remboursement, utilisez la fonction **Cartes Vitale** du traceur, accessible depuis le tiroir ou par une icône que vous placez dans la barre d'outils. Vous y trouvez la liste des dernières cartes lues par ExpressVitale, vidée à sa fermeture. En pressant le bouton Lire une carte Vitale, vous détaillez dans la liste la carte placée dans le lecteur. Le nom de l'assuré s'inscrit à droite d'un triangle qui étend ou contracte la liste de ses ayants droit. Un clic sur un des noms affiche les informations de la carte qui le concernent : nom, date de naissance, lien avec l'assuré, régime, droits, etc.

Lorsque la zone qui affiche les informations est cerclée, le menu contextuel propose de les exporter dans un fichier au format texte ou de les imprimer.

Un double clic sur un nom d'une carte Vitale ouvre une demande de remboursement pour ce patient dans la situation sélectionnée.

Paramètres

Dans les paramètres de chaque situation, vous gérez vos modèles ou la liste des médecins qui vous orientent des patients (cf page 24), définissez le mode de transmission des factures (cf page 23), annoncez vos remplaçants (cf page 26), identifiez vos TLA (cf page 30), accédez à quelques réglages réglementaires (cf page 25) et à la numérotation des factures et lots (cf page 24).

Transmission

Le volet transmission du traceur supervise les opérations de mise en lots des factures, d'émission de ces lots et de réception des ARL, RSP et messages. Il conserve l'historique des échanges mois après mois et montre une trace détaillée de la dernière connexion. Il est décrit page 27.

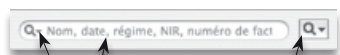
TLA

Le volet TLA sert à décharger un lecteur portable utilisé hors du cabinet (cf page 30). Les sages-femmes peuvent le précharger avec des factures de série d'actes, à faire signer par les patients.

LES TURBO-RECHERCHES

Le traceur facilite les recherches. Directes en tapant quelques caractères. Plus précises en élaborant un critère. Occasionnelles en les mémorisant. Fréquentes en les ajoutant au traceur.

Pour retrouver rapidement des demandes de remboursement ou des RSP, tapez quelques caractères distinctifs dans le champ de recherche du traceur.



Quelques caractères atteignent factures et RSP. À côté, ce menu les mémorise.

Un clic bref ouvre un dialogue. Un long clic déploie la liste des requêtes.

Avec quelques lettres, vous atteindrez ce qui concerne un patient ou un régime dont un mot commence ainsi. Par exemple *bou* sélectionnera *Général Boulogne* comme *Bouton Pierre*.

Quelques chiffres seront interprétés d'abord comme une date, ensuite comme un Numéro d'Inscription au Registre (NIR), enfin comme un numéro de facture. Tapez-en 5 pour rechercher un NIR et commencez les numéros de factures par un zéro.

Pour un besoin plus précis, élaborer une requête en cliquant sur le bouton loupe à droite du champ de recherche. Un dialogue se présente. Vous y désignez le type d'écritures que vous recherchez parmi les factures, les lots, les ARL, les RSP ou les messages. Chacun propose sa liste de critères où vous affinez votre demande en précisant une période, un nom, un NIR, un régime ou un statut.

Pour revoir une requête enregistrée.

Désignez les écritures à tester. Sans autre critère, toutes seront retenues.

Cochez et précisez vos critères. Tous devront être vérifiés.

Oubliez la requête.

Gardez-la dans le menu loupe. Mieux, en liste dynamique, elle se placera dans le tiroir du traceur, signalée d'une loupe.

Lancez la recherche.

Enregistrez les requêtes destinées à être réutilisées. Attribuez-leur un nom unique. S'il existe déjà, la requête qui le porte sera remplacée. Si vous cochez **Ajouter aux listes dynamiques**, la requête s'ajoute aux listes proposées par le traceur pour cette situation dans son tiroir où il suffit de la sélectionner pour qu'elle s'exécute. Le menu contextuel du tiroir permet de l'en retirer.

Vous modifiez ou supprimez une requête dans ce même dialogue, après l'avoir choisie dans le menu Requête. Celles que vous avez enregistrées sont accessibles d'un clic long sur le bouton loupe.



Tout retrouver avec les turbo-recherches

Retrouvez dans le traceur ce qui concerne un patient, un régime, une période. Affichez facilement vos états préférés.

Le résultat d'une recherche s'affiche dans le traceur, en une de ces listes de factures ou lots ou RSP décrites pages 10 et 11.



Aide d'ExpressVitale :
Turbo-recherches.



Les factures d'ExpressVitale

Selon que le patient a ou n'a pas sa carte Vitale, que vous le voyez en visite avec votre TLA, les demandes de remboursement s'élaborent avec les factures Vitale, TLA ou en mode dégradé. De nombreux automatismes accélèrent les opérations.

Gagnez du temps

Si votre facturation est répétitive, automatisez-la avec un modèle par défaut. Si elle est complexe, multipliez les modèles.

Ajoutez un acte NGAP en tapant + et CCAM avec +. Supprimez-le par -.

Aide d'ExpressVitale :

Utilisation : les différentes factures, la demande de remboursement.



LES FACTURES D'EXPRESSVITALE

ExpressVitale propose trois types de factures pour élaborer vos demandes de remboursement : la facture Vitale identifie le patient par sa carte, la TLA le pioche dans les empreintes enregistrées* (cf page 30) tandis qu'en mode dégradé ses informations administratives doivent être saisies. Un quatrième type, la facture papier avec saisie du bénéficiaire, n'est disponible que dans VigiPaiement.

Si plusieurs situations de facturation sont accessibles, sélectionnez celle qui est concernée dans le traceur ou son tiroir. Puis cliquez sur l'icône de la facture souhaitée dans la barre d'outils ou utilisez le menu Factures ou encore un équivalent au clavier.

Une fenêtre à 3 onglets recouvre le traceur. Dans celui qui s'intitule Facture, vous cotez les soins. Dans Paramètres, vous définissez vos automatismes de facturation et complétez votre nomenclature NGAP. Le troisième détaille la carte Vitale ou, à défaut, permet de saisir les informations du bénéficiaire. VigiPaiement en ajoute un pour harmoniser sa fiche individuelle avec la carte Vitale.

Selon vos préférences, jusqu'à 3 palettes entourent la facture : à gauche les réglages de la facture, à droite ceux de l'acte sélectionné, en dessous les informations réglementaires.

Par le menu local Bénéficiaire, lisez la carte Vitale puis choisissez le patient quand elle en contient plusieurs. La lecture s'automatise dans les paramètres. Choisissez ensuite un modèle de facture

Passez de facture Vitale à TLA ou au mode dégradé.

Désignez le patient.

Réglez la facture. Gagnez du temps avec un modèle.

Réglez l'acte sélectionné. Mémorisez vos réglages.

Un double clic affiche les notes réglementaires.

Ici s'inscrit le libellé de l'acte CCAM sélectionné.

Impression par défaut dans l'onglet Paramètres.

Un onglet détaille la carte Vitale. Un autre, vos préférences et automatismes de facturation.

À changer si vous ne facturez pas le jour même.

Indiquez si les soins sont en rapport avec l'ALD.

Facturation rapide par modèle ou acte par acte.

Ajoutez un acte et tapez. En NGAP, la lettre et son coefficient. En CCAM, le début d'un code ou d'un mot-clé déploie une liste.

Le texte de la part AMC est en noir : envoi d'une DRE. En gris, pas de DRE.

Vérifiez la part du patient avant de valider la facture.

Date	Acte	Prix	Exonéré	Taux	NTM
04/01/2008	C	22,00	0	70	4,40
04/01/2008	YYYY490	9,60	0	70	1,02

YYYY490 : Supplément pour électrocardiographie réalisée au domicile du patient.

Part AMO : 15,80 Général - C.N.D.A. Part patient : 15,80
 Part AMC : Total facturé : 31,60

Imprimer pour : ☐ AMO ☐ AMC Annuler Facturer

Des pastilles colorées signalent les erreurs.

* sages-femmes uniquement.

ou ajoutez le ou les actes de votre cotation par la nomenclature appropriée, NGAP ou CCAM. La palette de réglage des actes reçoit les renseignements complémentaires.


Si votre patient souffre d'une affection de longue durée (ALD), indiquez si les soins sont ou non en rapport avec elle. Dans les réglages de la facture, spécifiez le régime social qui couvre le risque : maladie, maternité, accident du travail ou de la vie privée. Donnez les références d'assurance complémentaire du patient et précisez s'il demande à bénéficier du tiers payant.

La recevabilité de la facture est évaluée à chaque intervention. Si vous commettez une erreur, s'il manque un renseignement, une pastille colorée s'allume devant l'acte incriminé et devant le menu Modèle. Verte, elle notifie une simple information réglementaire. Rouge, elle signale une erreur qui interdira toute validation de la facture. Jaune, elle marque une entorse à la réglementation que vous pourrez forcer en validant la facture, à condition de savoir le justifier auprès de l'assurance maladie. En cliquant sur la pastille, vous affichez la palette des informations réglementaires.

Les régimes d'assurance du patient avec leur prise en charge se détaillent au bas de la facture. Une feuille de soins électronique (FSE) partira vers l'assurance maladie obligatoire (AMO). La complémentaire (AMC) est informée par le régime obligatoire si elle est en gestion unique ou par une demande de remboursement électronique (DRE) si elle est en gestion séparée.

Lorsque tout est juste, cliquez sur Facturer. ExpressVitale s'assure que les soins ne sont pas en rapport avec un accident causé par un tiers et vous rappelle vos éventuelles entorses. Répondez patiemment, c'est le cahier des charges qui l'exige !

Si vous passez outre un signal jaune, vous en rendrez compte à l'assurance maladie !

Si votre clavier est réglé pour un accès complet, la touche  passe d'un bouton à l'autre et l'espace valide celui qui est en évidence. Le dialogue s'efface à la dernière réponse.

La facture est signée par le lecteur de cartes et s'imprime le cas échéant. Les FSE et DRE nécessaires sont générées et se placent dans les factures à émettre ou à sécuriser du traceur. Vous ne pouvez les modifier et n'avez d'autre recours que les annuler et refaire en cas d'erreur. À l'exception du choix du bénéficiaire parmi les empreintes pour l'une, ou de la saisie de ses coordonnées pour l'autre, les factures TLA et en mode dégradé se comportent à l'identique.

Les touches O et N, comme oui et non, agissent également sur les boutons.

Aide d'ExpressVitale :

Utilisation : les différentes factures, la demande de remboursement.



La création de lettres-clés requiert la modification éclairée de 5 tables réglementaires.

La nomenclature est stockée dans la situation de facturation et donc partagée au travers du réseau.

Le GIE SESAM-Vitale n'a pas imaginé que la CCAM s'utilise en réseau. Elle est donc propre à chaque poste et unique. Tarifs différents s'abstenir !

Aide d'ExpressVitalité :
Cas de facturation : avec la NGAP, avec la CCAM.
Utilisation : la demande de remboursement.



Coter en NGAP, Nomenclature Générale des Actes Professionnels

Pour coter en acte NGAP, cliquez sur le bouton de même nom. Sur la ligne créée, dans la colonne Acte, tapez votre cotation sous la forme *quantité acte coefficient majoration* entrecoupée d'espaces. Les majorations sont F pour férié, N pour nuit et U pour urgence. Exemples de syntaxe : C ou 2 C ou K 25 N ou K 6,5 ou K 25/2 U.

ExpressVitalité dispose des lettres-clés de la NGAP définies par le GIE SESAM-Vitale. Lorsqu'une nouvelle apparaît, il est possible de la définir dans les tables réglementaires accessibles dans les paramètres du traceur. Il est toutefois préférable de mettre à jour ExpressVitalité via AccèsDirect.

Une nomenclature personnelle vous est proposée, constituée des lettres-clés auxquelles votre spécialité vous donne droit. Vous la complétez dans l'onglet Paramètres de la facture où vous choisissez Nomenclature dans le menu local Paramètres de.

Nom	Lettre-clé	Prix AMO	Prix usuel
C	C	20,00	20,00
CA	CA	23,00	23,00
CFORT	C	20,00	28,00
FPE	FPE	5,00	5,00
ID	ID	3,50	3,50
IK	IK	0,61	0,61

Majors : Nuit : 35,00 Jour férié : 19,06 Urgence : 0,00

Rétablir Appliquer

Accès dans cet onglet et par ce menu.

Un acte personnel, au nom fantaisiste et à un tarif personnel, basé sur le C et son prix conventionnel.

Ajoutez un acte ou supprimez l'acte sélectionné.

Coter en CCAM, Classification Commune des Actes Médicaux

Pour coter en CCAM, cliquez sur le bouton de ce nom. Sur la ligne créée, tapez soit le début d'un code, soit les premières lettres d'un mot-clé. Une petite fenêtre se déploie et propose les actes dont les codes ou les libellés contiennent ces caractères. Vous y naviguez au clavier avec les touches et puis entérez votre choix avec ou . Ou choisissez à la souris. Un code compte 4 lettres et 3 chiffres et peut être suivi de 4 modificateurs séparés d'un espace. Vous explorez la CCAM ou l'adaptez par le menu Options et Adapter la CCAM (cf page 28).

Acte	Prix	Exonéré	Taux
DEL	Gratuit	0	0
DEL006	Pose d'une sonde intraventriculaire droite et d'une sonde dans le sinus coronaire ou l'oreillette droite pour stimulation cardiaque temporaire, par voie veineuse transcutanée		
DEL011	Pose d'une sonde intraventriculaire droite pour stimulation cardiaque temporaire, par voie veineuse transcutanée		

Les débuts de sonde et sinus et la proposition.

Le début d'un code et la liste commençant ainsi.

Acte	Prix	Exonéré	Taux
son sin	Gratuit	0	0
DEL006	Pose d'une sonde intraventriculaire droite et d'une sonde dans le sinus coronaire ou l'oreillette droite pour stimulation cardiaque temporaire, par voie veineuse transcutanée		

Les réglages de la facture

Vous faites apparaître la palette des réglages de la facture en cliquant sur **Modèle** ou, à côté, par le menu local et Régler. Les paramètres permettent de l'afficher en permanence (cf page 20).

Un triangle masque ou déploie le détail. Le menu garde vos réglages et les enregistre.

Tout en haut, le menu **Réglages** propose de choisir un réglage, d'enregistrer celui qui est défini et de supprimer celui qui est affiché.

La palette comporte plusieurs rubriques marquées d'un triangle qui les étend ou les contracte. Les plus utiles sont déjà déployées.

Dans le menu **Assurance**, indiquez le régime social qui prend en charge les soins : maladie, maternité, accident du travail ou de droit commun. Si la carte Vitale référence un accident du travail, il s'ajoute au menu. Des renseignements additionnels vous sont demandés, comme la date de maternité ou d'accident. Pour un accident du travail, vous devez fournir sa date et, dès qu'il est connu, son numéro en indiquant sur quel support il vous est communiqué.

Choisissez, dans le menu **Parcours de soins**, l'option de coordination appropriée. Pour un patient orienté, indiquez le nom et le prénom du médecin qui vous l'envoie. ExpressVitalité apprend la liste de ces médecins et facilite la saisie à partir des premières lettres que vous tapez. Retrouvez la liste dans le traceur, au volet Paramètres, sous la rubrique Personnels. Quand vous facturez avec MédiStory ou VigiPaiement, cette option est mémorisée et s'incrusterait à l'écran à la prochaine facture du patient.

Dans la rubrique **AMC**, vous notez les références du régime complémentaire du patient, si elles manquent à la carte Vitale. Indiquez tout d'abord le support qu'il vous présente et complétez la liste de renseignements qui se dessine. Tous ne sont pas obligatoires.

Équivalent au clavier : R.

La liste de réglages est aussi dans le menu **Modèle** de la facture.

Assurez-vous que la caisse dont dépend votre patient accepte de rembourser les consultations avant que l'accident soit enregistré.

VigiPaiement retient aussi les informations sur le régime complémentaire du patient et les fournit quand la facture est initiée depuis MédiStory ou VigiPaiement.

Voici un exemple d'attestation FNMF parmi des milliers d'autres.



Aide d'ExpressVitalité :
Utilisation : réglages de la facture.

Dès que vous maîtriserez parfaitement les conventions, vous aurez plaisir à les créer par le même menu.

Dans tous les modèles d'attestation, à vous de trouver les informations nécessaires. Quelques indications : le numéro de mutuelle comporte 8 ou 10 chiffres. La gestion est unique ou séparée, selon que le régime complémentaire est informé par le régime obligatoire ou par votre DRE. Le type de convention a 2 lettres, comme RO (Régime obligatoire) en gestion unique. Le code aiguillage est une lettre. L'indicateur de traitement est à 2 chiffres. Hôte et domaine doivent former une adresse de messagerie électronique. Le numéro d'adhérent a jusqu'à 8 chiffres et celui de l'assuré en compte 15.




Les premières indications permettent de proposer une liste de conventions qui s'appliquent au patient. Il en faut une pour que l'AMC soit considérée, à choisir dans le menu de la ligne Convention. À défaut de titre officiel, ExpressVitale les intitule de leur numéro, leur code de routage (RO ou autre), H ou T pour hors tiers payant ou tiers payant et de leur code aiguillage (cf page 25).

À la rubrique **Paiement**, vous indiquez si le patient vous règle ou s'il demande le tiers payant.

Si votre acte est prescrit par un autre professionnel de santé, indiquez-le à la rubrique **Prescription** avec la date et le numéro ADELI du prescripteur. Si la demande de remboursement concerne une série de soins, mentionnez-le à la rubrique **Actes en série**.

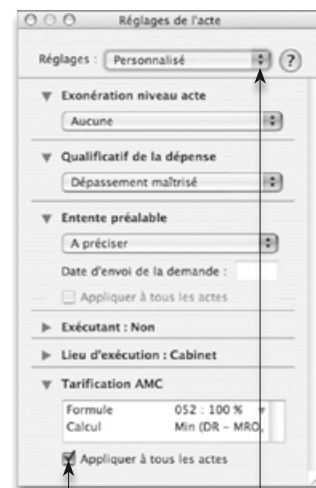
Si votre CPS n'est pas celle du détenteur de la situation ou si vous souhaitez éviter les fastidieuses lectures de cartes, vous pouvez désynchroniser les signatures avec la dernière rubrique.

Les réglages des actes

Certains actes exigent des réglages particuliers. Précisez-les dans la palette que vous affichez depuis la facture en cliquant sur le mot Acte ou par le menu local Acte et Régler ou encore l'équivalent clavier    R. Un réglage l'affiche en permanence (cf page 20).

Elle indique les réglages de l'acte sélectionné dans la facture. Son menu local Réglages montre ceux qui sont mémorisés et permet d'enregistrer ou de supprimer celui qui est affiché.

Un triangle déplie ou contracte chaque réglage. ExpressVitale déploie ceux qui sont nécessaires. Ils diffèrent selon la nomenclature utilisée, NGAP ou CCAM. Vous y indiquez le motif d'**exonération** d'un acte. La rubrique **Qualificatif de la dépense** sert à qualifier un acte gratuit ou non remboursable, à justifier un dépassement d'honoraires. Au poste **Exécutant**, vous précisez à quel professionnel vous déléguez l'acte avec son numéro ADELI, sa spécialité et son mode d'exercice. Spécifiez le **Lieu d'exécution** quand l'acte est fait au domicile du patient.



Pour répercuter ce réglage à toute la facture. Le menu garde vos réglages et les enregistre.

Accélérez le répétitif ! Une fois un réglage élaboré, enregistrez-le avec le menu local Réglages. Donnez-lui un nom unique : nouveau il est créé, existant il remplace l'ancien. Pour éliminer un réglage inutile, choisissez-le puis supprimez-le depuis le menu.

Aide d'ExpressVitale :
Utilisation : réglages de la facture, réglages de l'acte.



La cadre **Tarification AMC** se déploie lorsque la facture est en tiers payant par l'AMC. Vous y choisissez la formule de remboursement d'un acte et complétez les valeurs demandées. Vous pouvez la propager aux autres actes de la facture.

Les actes NGAP proposent également la rubrique **Entente préalable** où vous notez le cas échéant la date d'envoi de la demande et la réaction de la caisse.

Effectués ensemble, certains actes CCAM sont moins rémunérés. Quand vous en cotez plusieurs, précisez le **Code association** dans un menu qui propose différents abattements. À l'inverse, d'autres actes bénéficient d'un supplément de charge lorsqu'ils sont exécutés en cabinet.

La CCAM est régie par deux règles : le bon usage et la transgression balisée. Si vous êtes adepte de la deuxième, cochez **Afficher les réglages de forçage**. Vous êtes alors seul maître du jeu ! Selon les actes, d'autres réglages s'insèrent : numéro de dent, discipline du mode de traitement.

La facture en mode dégradé

La facture en mode dégradé propose une demande de remboursement électronique sans la carte Vitale. Les coordonnées administratives du patient doivent être saisies dans l'onglet Bénéficiaire et ses droits ne peuvent être vérifiés, en particulier l'exonération pour ALD. La prudence est de mise car les erreurs de saisie vous font courir le risque d'un échec du tiers payant.

À l'ouverture de la facture, rendez-vous dans l'onglet Bénéficiaire pour le compléter. Si vous facturez au travers de MédiStory ou de VigiPaiement, tapez le début du nom dans la case Bénéficiaire et choisissez parmi les propositions. Ses informations sont mémorisées par VigiPaiement.

Cette facture est en mode dégradé.

Avec VigiPaiement, taper le début du nom aide à choisir le patient.

Remplissez méticuleusement cette liste de renseignements. Certains apparaissent contextuellement.

Rubrique	Valeur
Nom	POLIGNY
Prénom	JEAN LUC
Numéro immatriculation	1 41 07 88 185 103 15
Type immatriculation	A - Le numéro est celui de l'assuré
Date de naissance	12/07/1941
Rang gemellaire	1
Qualité	0 - Assuré
Régime	01 - Général
Régime Alsace-Moselle	Non
Caisse gestionnaire	S42
Centre gestionnaire	0160
Aide Médicale d'Etat	Non
Pièce justificative	2 - Carte papier d'assuré social
Date de validité	31/12/2001
Organisme	S42

Un clic sur cette flèche dépleie un menu avec toutes les propositions. Vous pouvez aussi taper les premiers caractères.

Le changement d'onglet équivaut à Appliquer.

Les libellés sont fournis par les modules SESAM-Vitale. Leur longueur ni leur orthographe ne dépendent d'ExpressVitale.

Vérifiez auprès de votre Caisse les circonstances dans lesquelles le forçage est admis.

Note sur VigiPaiement

Proche cousine de la facture papier, la facture en mode dégradé suit le cahier des charges SESAM-Vitale et fait l'objet d'une transmission.

Utilisez le mode dégradé notamment pour les bénéficiaires de l'aide médicale d'État de base.

Aide d'ExpressVitale :

Utilisation : réglages de l'acte, la demande de remboursement.



Les paramètres de la facture

Vous adaptez l'ergonomie de la facturation à votre cycle de travail dans l'onglet **Paramètres** de toute facture, que vous soyez dans ExpressVitale, VigiPaiement ou MédiStory.

Les paramètres de nomenclature sont décrits page 16.

Les paramètres de facture sont spécifiques au poste de travail et peuvent être distincts pour deux utilisateurs d'une même situation.

Agissez sur la facture ou la nomenclature.

Cochée, lecture automatique. Sinon, manuelle.

Facturation répétitive ? Ouvrez sur un modèle.

Décidez quelles palettes afficher en permanence.

Effet du bouton NGAP : ligne vide ou remplie.

Ouvrir sur les modèles ou le détail des actes.

Débutant, évitez de refacturer le patient.

Pour déplacer ensemble facture et palettes.

Quelles factures imprimez-vous couramment ?

Ou, si vous préférez, commencez par la date.

Vos modèles suffisent pour facturer ? Cochez création de facture par modèles (cf page 21). En mode acte par acte, les demandes de remboursement s'ouvriront sur la cotation.

Pour lire la carte dès l'affichage de la facture, cochez lecture de la carte Vitale si nécessaire. Elle ne sera pas relue si vous facturez depuis MédiStory un dossier ouvert par la carte.

Évitez de facturer accidentellement le même patient le même jour, en cochant signaler les doublons. Leur recherche ralentit ExpressVitale, notamment en réseau. À réserver aux débutants.

Pour créer des factures déjà prêtes, cochez appliquer le modèle et désignez-en un dans le menu.

En liant fenêtre de facture et palettes de réglages, vous les déplacerez ensemble sans gêne. Cochez les palettes qui vous sont indispensables. Elles s'afficheront avec la facture.

Selon le type de facture, vous avez ou non besoin d'imprimer un exemplaire, avec détail des actes pour la sécurité sociale, plus discret pour la complémentaire. Cochez chaque type dont vous souhaitez l'impression. Vous y dérogerez ponctuellement avec la boîte à cocher Imprimer pour.

Au lieu d'ajouter une ligne vide quand vous cliquez sur le bouton NGAP, cochez Acte NGAP par défaut et indiquez l'acte à utiliser sous la forme *quantité acte coefficient majoration* (cf page 16).

En cochant colonne à éditer, vous choisissez la colonne à saisir lorsque vous ajoutez un acte. Utile pour les séries d'actes dont vous devez préciser la date.

Aide d'ExpressVitale :
Utilisation : la demande de remboursement.



Les modèles

Facteur d'accélération de votre facturation, un modèle mémorise l'intégralité d'une demande de remboursement : les réglages de la facture ainsi que la cotation avec ses propres réglages. Vous l'enregistrez tout en facturant et vous l'utilisez pour créer d'un geste toute une facture.

Pour en créer ou en modifier un, commencez par élaborer une facture, sa cotation, ses réglages. Puis, à l'aide du menu local Modèle, enregistrez-la comme modèle. Dans le dialogue qui se présente, donnez-lui un nom. S'il existe, ExpressVitale propose de le remplacer. Sinon, il le crée. Le modèle s'ajoute au menu local.

Vos modèles ainsi créés, vous en appliquez un à tout moment en le choisissant dans le menu local. Il se substitue à la facture en cours d'élaboration où vous le complétez et l'amendez.

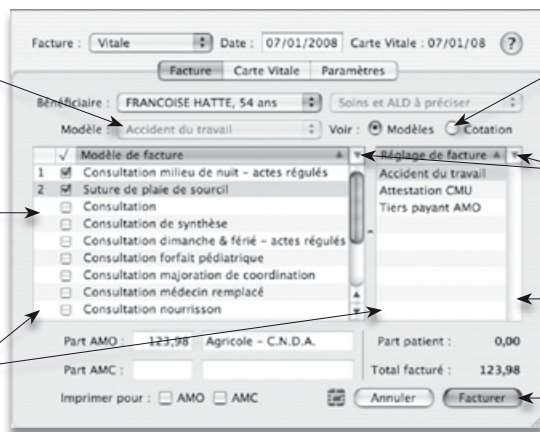
Vous pouvez également ouvrir vos factures sur un modèle fréquent. Elles apparaîtront déjà prêtes. Précisez-le dans les paramètres de la facture (cf page 20).

Si votre activité est plus variée et quand votre facturation sera bien organisée autour des modèles, réglez vos paramètres pour créer les factures par les modèles (cf page 20) plutôt que par cotation. Ou, cas par cas, cochez Voir...Modèles sur l'onglet Facture. À la place du détail des actes, deux listes se dressent : à gauche les modèles, à droite les réglages de facture enregistrés. Elles vous évitent de déplier le menu Modèle. D'un clic ou de quelques lettres, vous désignez le modèle. D'un autre, si besoin, vous sélectionnez un réglage. Puis vous validez la facture.

Dans ce mode, le contenu de ce menu s'éclate en dessous, en 2 listes.

Sélectionnez un modèle ou cochez-en plusieurs, ordonnés en glissant. À défaut d'autre choix, la facture adopte le réglage du premier modèle.

Lorsque la liste est entourée, atteignez un modèle en tapant ses premiers caractères.



Le détail de la cotation est ici. Est-ce bien utile ?

Là, un menu contextuel pour importer modèle ou réglage, exporter ou supprimer la sélection.


Si vous sélectionnez un réglage, il se substituera à celui du modèle choisi.

Hop ! Validez la demande de remboursement.

Vous pouvez aussi gérer efficacement vos modèles depuis le traceur, son volet Paramètres et la rubrique Modèles de facture (cf page 24) : créer, nommer, supprimer, dupliquer, exporter, etc.

Les modèles sont propres à la situation de facturation et se partagent dans le réseau.

En l'enregistreur, choisissez de conserver ou non ses réglages et, en multi-CPS, de le publier dans les situations du même poste.

Placez plusieurs modèles dans une même facture, en enfonçant la touche  pendant le choix.

Les réglages s'enregistrent depuis la palette (cf page 17).

Notre conseil :

Utilisez des modèles sans réglage pour les cotations et des réglages enregistrés pour les indications d'assurance ou de tiers payant.

Échangez des modèles avec vos confrères. Le donneur sélectionne ses modèles et les exporte dans un fichier. Le receveur importe et désigne le dit fichier.

Aide d'ExpressVitale :



Cas de facturation : modèles de factures, réglages.



Connecter un lecteur de cartes

ExpressVitalé accueille un ou plusieurs lecteurs de cartes, TLA ou non, d'un modèle homologué pour SESAM-Vitalé.

Si vous connectez un TLA, identifiez-le ensuite dans les paramètres avancés de la situation (cf page 30).

Tous les lecteurs n'acceptent pas ce mode de mise à jour préconisé par le cahier des charges.

Le lancement d'ExpressVitalé est ralenti par la présence de plusieurs lecteurs que le GIE SESAM-Vitalé n'a pas imaginé initialiser parallèlement.

Aide d'ExpressVitalé :
Bureau : préférences.

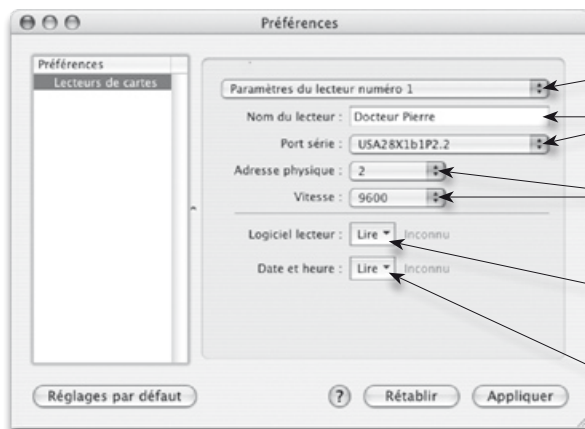


CONNECTER UN LECTEUR DE CARTES

La connexion au lecteur de cartes se règle par le menu ExpressVitalé et Préférences, à la rubrique **Lecteurs de cartes**. La même préférence est présente dans MédiStory et VigiPaiement.

Il est possible d'en raccorder plusieurs, par exemple pour un secrétariat de cabinet de groupe, puis de définir celui qu'exploite chaque situation.

Sélectionnez la rubrique et utilisez le menu local qui la surmonte pour choisir un lecteur, en ajouter ou en supprimer un. Donnez un nom à tout lecteur et indiquez à quel port vous le connectez. Reportez l'adresse physique et la vitesse sur lesquelles vous ou votre installateur l'avez réglé.



Les lecteurs déclarés figurent dans ce menu.
Vous pouvez en ajouter ou en supprimer.

Donnez-lui un nom suggestif et indiquez à quel connecteur vous le raccordez.

Adresse physique et vitesse dépendent du paramétrage du lecteur. Reportez les mêmes.

Un clic bref lit la version du logiciel du lecteur
Un long propose de le mettre à jour en important un fichier à localiser sur votre ordinateur.

Un clic bref lit l'heure du lecteur. Un long offre de la régler ou la synchroniser avec l'ordinateur.

Deux boutons lisent puis affichent la version du logiciel interne du lecteur et son horloge. Un clic long déploie un menu par lequel vous mettez à jour le logiciel ou réglez l'heure. La mise à jour du logiciel interne est une intervention délicate. N'hésitez pas à la confier à votre installateur.

Utilisation avec plusieurs lecteurs

Lorsque plusieurs lecteurs sont raccordés, la première lecture de CPS d'une situation vous demande de désigner celui qu'il faut utiliser. En cochant l'option **Toujours utiliser ce lecteur**, vous rendez votre choix permanent. Sinon, il durera le temps de la session et vous devrez le renouveler après chaque lancement d'ExpressVitalé.

Changez d'avis dans le traceur, par les paramètres de la situation, à la rubrique **Lecteurs de cartes** où vous désignez le nouveau. Ou encore, en sélectionnant la situation dans le tiroir du traceur puis l'option **Choisir un lecteur** du menu contextuel.

LES PARAMÈTRES DE LA SITUATION

Chaque situation a ses réglages qui définissent la transmission et annoncent les remplaçants (cf page 26). Le cahier des charges impose également que des tables d'informations restent modifiables pour que vous intégriez des évolutions réglementaires. Réglages personnels ou avancés et tables réglementaires sont regroupés selon ces thèmes dans le volet **Paramètres** du traceur.

Affichez-les depuis le tiroir des situations du traceur ou encore par leur icône dans la barre d'outils. Sélectionnez une rubrique dans la liste, ses informations se détaillent à droite. Le bouton Appliquer met en service vos modifications tandis que Rétablir les annule.

Les thèmes à éviter se présentent contractés. Les paramètres avancés agissent sur l'ensemble des situations et se manipulent prudemment. Quant aux tables réglementaires, elles sont actualisées par Prokov Éditions dès que publiées par le GIE SESAM-Vitale et une mise à jour de votre configuration par Internet depuis AccèsDirect vous épargnera les modifications hasardeuses.

Les réglages de transmission

La transmission de vos demandes de remboursement passe par Internet et un compte de messagerie souscrit auprès d'un fournisseur d'accès. Votre ordinateur est configuré pour accéder à l'Internet, dans les Préférences système et leur rubrique Réseau. Reportez dans les réglages les caractéristiques de la boîte à lettres électronique que vous réservez au trafic SESAM-Vitale.

Vous empruntez un concentrateur : indiquez son adresse et son fonctionnement.

Reportez les caractéristiques de la boîte réservée au trafic SESAM-Vitale et de votre fournisseur d'accès.

SMTP authentifié ? Cliquez sur Régler et renseignez.

Gardez la configuration courante ou désignez celle qui accède à l'Internet. Signalez une connexion par modem.

Pour activer l'authentification du Réseau Santé Social.

N'encombrez pas votre boîte avec d'autres messages que SESAM-Vitale.

Fixez la modalité de déclenchement de la transmission.

Si vous utilisez les services d'un concentrateur pour communiquer avec l'AMC, indiquez son adresse et le mode de fonctionnement que préconise son administrateur.

Lorsqu'il détecte que vous changez d'adresse de messagerie, ExpressVitale propose de continuer à relever l'ancienne pendant 15 jours pour faciliter la transition. Les réglages de l'ancienne adresse se placent à la rubrique Transmission (Ancienne boîte) où ils restent modifiables.



Les paramètres de la situation

De nombreux paramètres réglementaires sont accessibles dans le traceur. Certains sont essentiels. D'autres, dont la présence est imposée, vous sembleront peut-être obscurs.

Les paramètres s'enregistrent dans la situation et s'appliquent à tous les postes qui y interviennent.

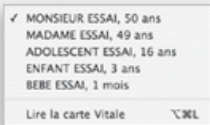
Aide d'ExpressVitale :

Traceur : paramètres.
Paramètres : transmission.



Seuls le nom et le prénom sont actuellement transmis. Ménagez l'avenir en mentionnant aussi le numéro d'identification.

Pour affiner vos réglages, le menu local Bénéficiaire dispose de patients d'âge et de situation différents.



Le numéro de facture a 6 chiffres, les lots vers l'AMO sont sur 3, ceux de l'AMC sont formés de 3 lettres (de AAA à AAZ puis ABA à ABZ, etc) et les fichiers portent 3 chiffres. En multi-CPS, toutes les situations du poste sont affectées.

Aide d'ExpressVitale :
Paramètres, prochains numéros, SESAM-Vitale, Traces.



LES PARAMÈTRES PERSONNELS

Le parcours de soins impose de mentionner le nom du médecin traitant qui vous adresse un patient. Au fil des factures, ExpressVitale constitue une liste de médecins à la volée. Vous la retrouvez et la gérez dans les paramètres personnels, à la rubrique **Médecins ayant orienté**. Ajoutez un médecin ou retirez celui qui est sélectionné à l'aide des boutons + et -. Rectifiez un nom en cliquant dessus. Le menu contextuel propose d'exporter votre liste ou d'en importer une, fournie sous forme d'un fichier de texte.

La rubrique **Modèles de factures** facilite la gestion des modèles qui vous simplifient la facturation. Elle vous apporte une vue d'ensemble de vos modèles, sous la forme d'une liste indiquant leur nom et la cotation qu'ils intègrent. Les modèles désignés d'une pastille rouge contiennent des informations que la réglementation a rendues obsolètes.

Un double clic sur un modèle déclenche son édition. Une facture un peu particulière apparaît dans laquelle vous définissez la cotation et les réglages nécessaires. Cliquez sur Enregistrer pour conserver vos modifications.

Créez un modèle en cliquant sur le bouton + : la facture d'édition de modèle s'affiche où vous le définissez librement. Supprimez un ou plusieurs modèles sélectionnés en cliquant sur -. Changez le nom d'un modèle en cliquant dessus.

Le menu engrenage propose de créer un modèle, de supprimer, dupliquer, exporter une sélection et même d'en importer. Dans une version à plusieurs situations, il permet de publier dans chacune le modèle sélectionné. Enfin, il offre de choisir si le modèle sélectionné appliquera la cotation avec ou sans ses réglages de facture.

LES PARAMÈTRES AVANCÉS

Après une perte des données ou la restauration d'une sauvegarde ancienne, il ne faut pas que les factures, les lots et les fichiers transmis aux régimes reprennent des numéros attribués. La rubrique **prochains numéros** des paramètres avancés montre ces numéros et, sous certaines conditions, permet de les changer. Ne le faites qu'à bon escient.

Demandez aux Caisses les numéros de votre dernier envoi. Majorez-les d'une marge de sécurité. Cliquez sur le cadenas et saisissez votre mot de passe d'utilisateur ExpressVitale.

Avec la rubrique **SESAM-Vitale**, agissez sur le délai de conservation des factures et sur la taille maximale des lots lorsque votre lecteur de cartes échoue en certifiant des lots volumineux.

La rubrique **Traces** aide à pister des dysfonctionnements de facturation. Ne l'activez qu'à la demande de l'assistance technique de Prokov Éditions.

LES PARAMÈTRES RÉGLEMENTAIRES

ExpressVitale connaît les jours fériés nationaux y compris flottants comme Pâques. La table des **jours fériés exceptionnels** en accepte d'autres, par exemple la Saint-Etienne en Alsace-Moselle voire un deuil national. Il suffit d'y ajouter une date.

La table **Régimes et organismes** permet d'étendre les régimes 3 (AMPI) et 99 (Autres mutuelles). Les changements sont connus assez tôt pour figurer dans les mises à jour d'ExpressVitale.

Dans le réglage **SESAM-Vitale**, indiquez si vous êtes professionnel de santé ou SCP, si vous avez l'agrément RATP. Mentionnez vos dates d'installation pour profiter d'avantages conventionnels.

Les SRT et les STS sont des modules logiciels fournis par le GIE SESAM-Vitale qui s'efforcent d'aider à appliquer règles et tarifs et doivent être désactivables. C'est l'objet des réglages **SRT - Règles et tarifs** et **STS - Tarification spécifique**. Indiquez au premier le numéro de votre caisse gestionnaire si vous ne l'avez fait à la création de la situation de facturation (cf page 7).

Les paramètres AMC (Assurance Maladie Complémentaire)

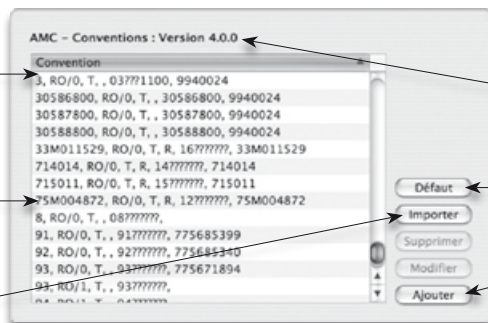
Les tables dont le nom commence par AMC servent au calcul et à la transmission des DRE (Demande de Remboursement Electronique). Ne les modifiez qu'en cas d'absolue nécessité.

Les conventions définissent les règles d'échange entre un professionnel de santé et un organisme. Elles peuvent arriver directement à ExpressVitale par courrier électronique si leur expéditeur figure dans la liste des émetteurs de confiance. Toute DRE est subordonnée à l'existence d'une convention que vous choisissez à la rubrique AMC des réglages de facture (cf pages 17 et 18).

Évocat, n'est ce pas ? Le cahier des charges ne prévoit pas que les conventions aient un nom !

Un double clic montre les détails de l'élément. Ne les modifiez qu'à bon escient !

Pour importer une table fournie sous forme de fichier.



Cette version numérotée s'intitule personnelle dès que vous modifiez la table.

Ici, vous rétablissez la version officielle de la table.

Attendez-vous à fournir moult détails sordides.

Un message optionnel signe vos transmissions. Restez courtois !

Si vous les désactivez, vous ne pourrez plus facturer.

Dans le réglage STS - Tarification spécifique, deux boîtes à cocher conditionnent les messages qui apparaissent dans la palette Informations réglementaires.

Le GIE SESAM-Vitale a omis d'attribuer un numéro de version aux tables. Vos modifications personnelles ne dureront donc que le temps d'une mise à jour.

Les correspondances permettent de trouver le numéro d'organisme complémentaire en cas de gestion unique. Quant aux regroupements, ils répertorient les conventions qui concernent plusieurs organismes complémentaires.



Aide d'ExpressVitale :

Paramètres : Assurance Maladie Complémentaire.



Les remplaçants

Un remplaçant facture avec sa propre CPS dans la situation du professionnel de santé remplacé. Vous annoncez sa venue avant de partir et il se présente à ExpressVitalité qui le reconnaît.

Pensez aussi à déclarer vos remplaçants dans le répertoire et dans vos différents postes et fichiers et à leur attribuer un mot de passe (cf page 32).

Le remplaçant accède à sa situation et celle du remplacé, à l'exception de la rubrique Remplaçants des paramètres.

En multi-CPS, sont proposées dans le menu local toutes les situations où ce remplaçant est déclaré.

Aide d'ExpressVitalité :
Paramètres : remplaçants.



LA GESTION DES REMPLAÇANTS

Votre remplaçant facture avec sa propre CPS dans votre situation de facturation. Vous l'annoncez à ExpressVitalité avant la période de remplacement. Ensuite, lorsqu'il arrive, il lui suffit de présenter sa carte pour que la session de remplacement commence. Il n'est pas nécessaire de vous croiser.

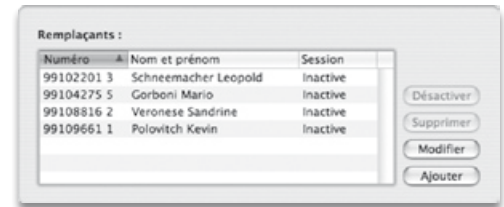
Annoncer un remplaçant

Vous annoncez un remplaçant dans les paramètres de la situation concernée (cf page 23) à la rubrique **Remplaçants**. Le menu contextuel du tiroir vous y mène directement. Si votre CPS n'a pas été lue depuis le lancement d'ExpressVitalité, cliquez deux fois sur votre situation dans le tiroir.

La liste conserve tous vos remplaçants déclarés à moins de les supprimer explicitement. Leur session n'est marquée active qu'au cours du remplacement.

Vous en ajoutez un par le bouton approprié. Un dialogue demande son numéro de facturation, par lequel ExpressVitalité reconnaîtra la CPS, ainsi qu'un nom et un prénom pour l'identifier dans la liste. Tapez-les ou lisez la CPS, si vous l'avez sous la main. Le nouveau remplaçant rejoint la liste.

Vous modifiez un remplaçant par un double clic sur sa ligne et retrouvez le même dialogue.



Présenter le remplaçant

Évidemment, vous avez expliqué à votre remplaçant comment lancer ExpressVitalité et quel mot de passe vous lui avez attribué. Après le lancement, il ou elle déplie le menu Fichier en haut et à gauche de l'écran et relâche sur **Définir une situation de facturation** (cf page 7).

Un agent explique les opérations. Le bouton Suivant enchaîne les scènes. À la deuxième, mettez la CPS dans le lecteur et cliquez sur Lire la carte. ExpressVitalité détecte qu'il s'agit d'un remplaçant déclaré. La scène suivante propose de choisir, dans un menu local, le professionnel de santé à remplacer. La scène suivante résume les opérations et permet de lancer l'opération.

La situation du remplaçant apparaît alors dans le tiroir des situations (cf page 7) et son nom est suivi de celui du remplacé. Il ou elle peut facturer, tracer, transmettre. Bienvenue au cabinet !

Terminer le remplacement

Pour désactiver la situation de remplacement, sélectionnez-la dans le tiroir du traceur et utilisez le menu contextuel et sa fonction Retirer du tiroir ou encore Supprimer la situation. Vous pouvez également revenir aux paramètres de la situation puis à la liste des remplaçants, sélectionner le remplaçant actif et cliquer sur Désactiver. Bonne reprise !

LA TRANSMISSION DES FACTURES

Les demandes de remboursement en attente doivent être expédiées à l'assurance maladie. En une opération, ExpressVitale les répartit par régime, scelle les lots avec le lecteur de cartes et la CPS, construit des fichiers par destinataire. Au passage, les factures élaborées avec signatures désynchronisées sont sécurisées. La connexion est établie, les accusés de réception (ARL) des transmissions précédentes, les retours Noémie (RSP) disponibles et les messages sont relevés puis, s'il y en a, les fichiers sont transmis.

Vous la déclenchez dans le traceur par l'icône dans la barre d'outils pour la situation courante, ou depuis le tiroir des situations et l'option **Transmission** de la situation concernée, ou encore en quittant ExpressVitale. Un volet spécifique s'affiche.

Un clic bref sur le bouton Transmettre enchaîne les opérations nécessaires, vous demandant la signature sur le lecteur de cartes si nécessaire. En recommençant quelques minutes plus tard, vous récupérez les ARL. Si vous préférez préparer la transmission par étapes, un clic long sur Transmettre déploie un menu qui vous les propose.

Trois onglets rendent compte des transmissions. Dans Messages, vous dressez la liste des messages envoyés par les régimes au cours des 90 derniers jours que vous classez en cliquant sur le titre de la colonne de votre choix. Vous la retrouvez aussi dans le traceur (cf page 11).

L'onglet Historique conserve tous les flux du mois en cours, entrants et sortants. Pour chaque fichier échangé, il indique date, émetteur, destinataire, sujet, description ainsi qu'un résumé du contenu. Les historiques sont archivés par mois dans le dossier Traces de connexion des données d'ExpressVitale et conservés 90 jours.

L'onglet Trace détaille par le menu chacune des opérations effectuées pendant la dernière transmission, de la connexion à la déconnexion, en passant par l'énumération des messages rencontrés dans la boîte à lettres et le sort qui leur a été réservé. Il est très utile pour pister les motifs d'un problème de transmission et l'assistance technique de Prokov Éditions y recourt fréquemment.



La transmission des factures

À votre demande, les FSE et DRE en attente sont transmises aux régimes concernés et les ARL et RSP des transmissions précédentes sont relevés.

La signature par la CPS étant obligatoire, la transmission se fait situation par situation.

La transmission est également disponible sur le bureau de MediStory et VigiPaiement.

Aide d'ExpressVitale:

Utilisation : télétransmission des factures.





Explorer et adapter la CCAM

ExpressVitale offre une fenêtre unique pour découvrir la CCAM tarifante, comprendre ses rouages et pour adapter son comportement à une évolution réglementaire. À modifier toutefois avec modération.

EXPLORER ET ADAPTER LA CCAM

Dans le menu Options, la fonction **Adapter la CCAM** affiche en une fenêtre ce qu'ExpressVitale connaît de la CCAM. Explorez-la, cherchez un renseignement ponctuel sur un acte ou anticipez — avec une extrême prudence — une modification réglementaire.

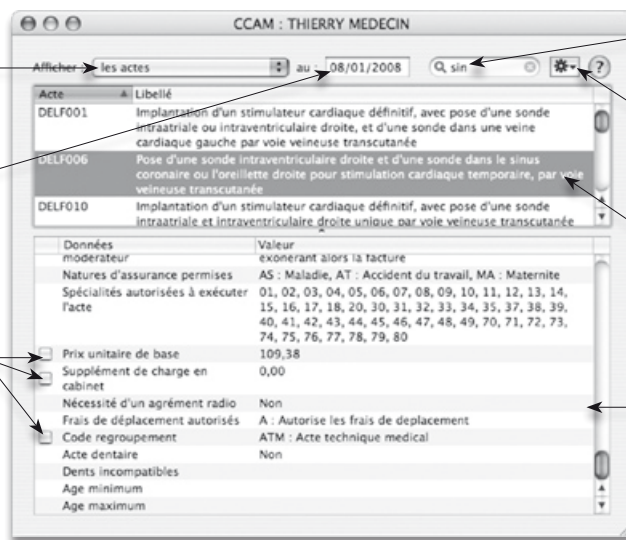
Dans la partie haute de la fenêtre, ciblez l'information désirée par le menu Afficher. Indiquez éventuellement une date pour consulter la CCAM dans le contexte de l'époque. Tapez quelques lettres dans la zone de recherche pour localiser plus rapidement un acte ou un mot-clé.

Vous y trouvez évidemment les **actes**, avec leur description complète et leur tarif. Recherchez-les par leur code ou le début de mots contenus dans leurs libellés ou leurs notes. Tout est détaillé : libellés court et long, modificateurs applicables, spécialités concernées, modalités de remboursement, associations autorisées ou interdites, conditions d'exonération, etc.

Choisissez le chapitre à explorer.

Changez la date pour vous replacer dans un contexte.

Cochez pour imposer un réglage personnel, puis donnez date d'effet et nouvelle valeur. Assurez-vous de savoir le justifier.



Tapez le début des mots recherchés.

Le menu contextuel offre l'impression.

Sélectionnez un élément, il se décrit en dessous avec un luxe de détails.

Retrouvez les modificateurs applicables, les conditions de remboursement, les associations, etc.

Sous la douce appellation de forçage, il est possible de modifier certaines valeurs pour appliquer une évolution tarifaire de dernière minute. Assurez-vous que votre caisse l'acceptera. Cochez la valeur à changer et précisez la date d'effet de vos modifications. ExpressVitale conserve l'historique de toutes les valeurs modifiées et de leur date d'application.

Lorsque la CCAM sera mise à jour par une évolution d'ExpressVitale, tous vos forçages seront oubliés. C'est réglementaire.

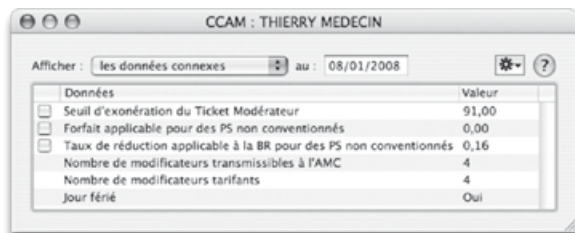
Aide d'ExpressVitale : CCAM.



Vous y trouvez également les **codes association** par lesquels vous indiquez le taux de réduction qui s'applique lorsque 2 actes sont cotés ensemble sur une même facture (cf page 19). Le forçage de ce taux est possible sous votre responsabilité. Indiquez le nouveau et sa date d'effet.

Les **codes de regroupement** sont les catégories entre lesquelles se répartissent les actes. Ils contribuent à évaluer les conditions d'usage par spécialité. S'il venait à en exister un nouveau, vous n'auriez qu'à l'ajouter puis à forcer le code de regroupement de chaque acte concerné. Avec une date d'effet et l'accord de vos caisses, bien entendu !

Les **données connexes** vous informent de quelques valeurs forfaitaires, du nombre de modificateurs disponibles et si le tarif férié s'applique à la date indiquée. Vous pouvez modifier les valeurs flanquées d'une boîte à cocher à une date donnée, sous réserve de pouvoir justifier.

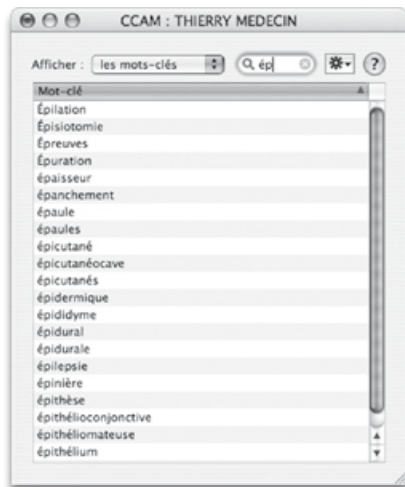


Les **modificateurs** permettent de préciser certaines conditions d'exécution des actes : âge du patient, urgence, jour férié, bilatéralité. Lettre ou chiffre que vous inscrivez à la suite d'un code CCAM, ils sont énumérés dans cette fenêtre avec leurs caractéristiques réglementaires. Vous pouvez découvrir la compatibilité entre différents modificateurs et influencer sur leur taux ou leur montant forfaitaire.

L'Administration a prévu que la CCAM puisse être interrogée par **mots-clés** et les a définis. C'est par eux qu'ExpressVitale vous propose une liste d'actes lorsque vous tapez quelques lettres dans une ligne de facture. Ils sont inventoriés ici mais aucun ajout ni aucune modification ne sont permis.

Enfin, sous la rubrique **versions**, vous trouvez une information détaillée sur la génération de CCAM qu'utilise ExpressVitale sur le poste interrogé.

À cause de limitations des modules fournis par le GIE SESAM-Vitale, la CCAM est stockée sur le poste d'utilisation où elle est unique. Modifiez-la sur chaque poste qui facture quand votre situation est partagée en réseau. Appliquez les mêmes tarifs et les mêmes forçages quand vous partagez votre poste entre plusieurs situations.



Indiquez bien un taux et non un pourcentage. Par exemple 0,5 et non 50 pour 50% de réduction.

Lorsque vous forcez une valeur, sa date d'effet s'inscrit à côté.

Le menu contextuel propose l'impression de la liste.



Aide d'ExpressVitale :
CCAM.



Facturer avec un TLA, lecteur ambulateur

Si vous disposez d'un lecteur nomade homologué TLA, vous facturez avec lui en visite puis intégrez ses factures à votre situation par le traceur.

En multi-CPS, désignez votre TLA favori dans les paramètres personnels à la rubrique Choix du TLA sous peine de le préciser à chaque échange.

Retrouvez les factures TLA dans VigiPaïement, dès qu'elles sont sécurisées, dans le bordereau TLA disponible au menu Suivi. Vous pourrez ainsi indiquer le mode de paiement de chacune.

Aide d'ExpressVitale :
Paramètres : lecteur portable TLA. Utilisation : gestion des factures du TLA.



LE TLA

Le TLA, ou Terminal Lecteur Ambulatoire, est un lecteur portable à emmener en visite. Il peut facturer d'un coup un acte isolé ou, en 3 étapes, une série d'actes pratiqués chez le patient.

Pour un acte isolé, vous faites la facture sur le TLA et l'intégrez à ExpressVitale à votre retour.

Pour une série d'actes — sages-femmes uniquement — vous relevez l'empreinte de la carte Vitale du patient à sa première visite et la confiez à ExpressVitale. À l'aide la facture TLA, vous cotez vos actes au fur et à mesure. Au moment de vous faire régler, vous placez la facture dans le lecteur et la sécurisez chez le patient avec sa carte. Enfin, vous l'intégrez dans ExpressVitale qui l'acheminera.

Identifier un TLA

Une fois le TLA connecté à votre ordinateur (cf page 22), identifiez-le dans les paramètres avancés du traceur, à la rubrique TLA. En multi-CPS, référencez tous ceux du cabinet. ExpressVitale lit leur numéro de série et attribue les numéros de factures commençant par le préfixe mentionné. Ce réglage concerne toutes les situations du poste. Faites-le à bon escient.

Liste des TLA du cabinet :

Identification	Nom	Préfixe des factures
Xiring 165842	TLA Thierry	0001
Sagem 421365	Dr Pierre	0002
Xiring 296457	Ma puce	0003

Préfixe
Renommer
Synchroniser
Identifier
Supprimer

Déverrouiller pour modifier la liste des TLA

Charger et décharger un TLA

Vous chargez* et déchargez un TLA depuis la fonction TLA du traceur disponible sous chaque situation. L'onglet Factures montre les séries entamées*, prêtes à être chargées dans le lecteur. Cochez celles que vous emmenez*. Un clic bref sur le bouton **Echanger** décharge le TLA puis le charge des factures sélectionnées* qui ne peuvent plus être modifiées. Les factures sécurisées qu'il contenait se placent en attente de transmission et s'affichent dans l'onglet jusqu'au prochain échange ou la fin de la session. Les empreintes relevées* s'inscrivent dans l'onglet Bénéficiaires où, par un double clic, vous débutez une facture. En cas de perte du TLA, le menu contextuel permet de libérer les factures chargées. L'onglet Lecteur affiche les informations sur le lecteur et son contenu.

Déchargement du TLA

Echanger

Date	Facture	Bénéficiaire	Montant	Statut
01/09/2005	111000048 FSE	CARTE FACTICE CHARLOTTE	20,00	A émettre
01/09/2005	111000046 FSE	CARTE FACTICE JEANNE	20,00	A émettre
01/09/2005	111000045 FSE	CARTE FACTICE JEREMY	20,00	A émettre
01/09/2005	111000047 FSE	CARTE FACTICE JULIETTE	20,00	A émettre
01/09/2005	111000040 FSE	CARTE LUCILLE	20,00	A émettre
01/09/2005	111000043 FSE	ESSAI ADELE	25,00	A émettre
01/09/2005	111000042 FSE	ESSAI AGATHE	20,00	A émettre
01/09/2005	111000037 FSE	ESSAI ALAIN	20,00	A émettre
01/09/2005	111000038 FSE	ESSAI ALEXANDRE	20,00	A émettre

* sages-femmes uniquement.

EXPRESSVITALE EN CENTRE DE SANTÉ

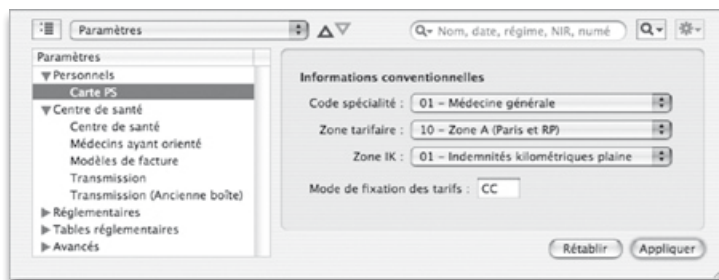
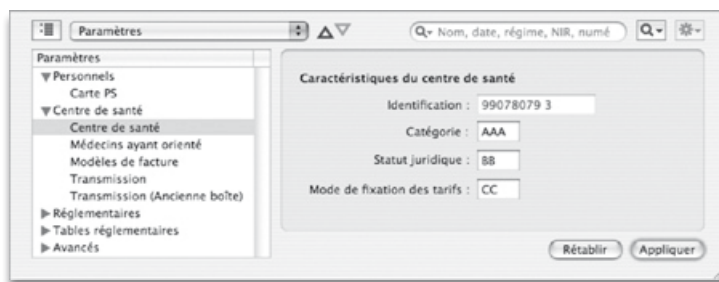
Une licence spécifique d'ExpressVitale répond aux besoins d'un centre de santé. Elle se décline selon le nombre de CPS à gérer. Chaque professionnel de santé du centre a sa propre situation qui assure les vérifications réglementaires notamment liées à la spécialité. À la différence des versions destinées aux cabinets, toutes les demandes de remboursement du centre sont mises en commun, transmises ensemble et visibles dans le traceur de chaque membre.

Le volet Paramètres du traceur propose la rubrique Centre de santé dès la licence débridée. Ses réglages concernent le centre dans son ensemble. Ceux qui définissent la transmission, les modèles et la liste des médecins ayant orienté sont décrits par ailleurs (cf pages 23 et 24).

Le réglage **Centre de santé** reprend les caractéristiques de facturation telles qu'elles ont été délivrées par la DDAS ou la DRASS. Le numéro d'identification est celui que contiennent toutes les CPS du centre. Trois caractères sont nécessaires à la catégorie et deux pour le statut juridique et le mode de fixation des tarifs.

Les CPS des membres de centre de santé ne comportent pas d'information sur la spécialité de leur porteur ni sur sa situation conventionnelle. Pour y pallier, chacun trouve, dans sa situation de facturation, des paramètres personnels où une rubrique Carte PS lui permet d'indiquer sa spécialité, la zone tarifaire où il exerce et sa zone d'indemnités kilométriques.

De ce fait ExpressVitale ne peut associer avec certitude une CPS et une situation personnelle. Prêtez une attention toute particulière à sélectionner la bonne situation de facturation avant d'élaborer une facture. Pour le reste, la facturation se déroule de la même façon que pour un professionnel de santé en cabinet.



ExpressVitale en centre de santé

Dans un centre de santé, il y a autant de situations que de CPS pour permettre les vérifications réglementaire mais toutes les écritures du centre sont visibles à tous dans le traceur.

La saisie de ces paramètres est proposée par l'agent de création de la situation du centre et de chaque CPS.



Aide d'ExpressVitale :
Paramètres : Centres de santé.



Administrer répertoire, poste et fichiers

Objectif : un unique mot de passe dans une application de Prokov Éditions suffit à vous identifier pour votre poste, vos différents fichiers et à vous donner des accès différenciés.

La fonction d'archivage proposée par AccèsDirect permet la sauvegarde de ces informations.

Aide d'ExpressVitale :
Droits d'accès.



ADMINISTRATION DES RÉSEAUX

Même utilisé sur un seul poste, ExpressVitale fonctionne en réseau. C'est ainsi qu'il partage ses données, communique avec MédiStory ou VigiPaiement. Pour préserver la confidentialité et différencier les droits d'utilisation, chaque application de Prokov Éditions sur un ordinateur, appelée **poste**, et chaque **fichier** ou **situation** référencent les utilisateurs qui y ont, ou ont eu, accès. Un nom et un mot de passe indiqués au lancement déterminent l'identité de l'utilisateur. Elle est soumise, à chaque accès aux données, au poste ou fichier concerné qui répond selon les droits accordés. La communication est ainsi transparente mais son réglage initial à étages incline à recommander le recours à un Expert ou Installateur formé par Prokov Éditions.

Le référencement des utilisateurs et l'attribution de leurs droits d'accès se fait par le menu Options et Administrer le poste ou Administrer les situations de facturation. Les identités sont puisées dans un **répertoire**, préalablement renseigné, qui garantit leur unicité.

Le répertoire

S'il n'y a qu'un ordinateur dans votre cabinet, le répertoire est créé implicitement au premier lancement de la première de nos applications, à partir des informations que vous donnez à l'agent.

En réseau, il doit être unique et disponible chaque fois que vous importerez un utilisateur dans un poste ou un fichier. Sur l'ordinateur choisi pour lui, lancez le logiciel AccèsDirect depuis le dossier Applications et Prokov. Dans son volet Applications, sélectionnez chaque application et, dans la liste de ses extensions, cochez **usrv**. Sur les autres ordinateurs du réseau, au contraire, décochez-la, sous peine de recevoir des messages d'erreur et d'encourir la confusion.

Lorsqu'une application a cette extension, son menu Options offre la fonction **Administrer le répertoire**. Vous l'activez pour tout le réseau par l'onglet Réglages.

Ajoutez les utilisateurs dans l'onglet de même nom. Une succession de dialogues, similaires à l'agent de premier lancement des applications, demande quelques informations essentielles. Soignez le nom complet qu'utilisent les reports d'utilisateur. Prenez un nom abrégé, plus rapide lorsque vous devrez le taper, suivi du mot de passe, pour entrer dans les applications de Prokov Éditions. Choisissez attentivement votre **phrase codée**, cette identité numérique que vous ne pourrez changer. Ni trop commune ni fantaisiste pour qu'elle reste unique si un jour vous vous associez, de préférence intime pour qu'aucun tiers n'usurpe votre identité. Si vous travaillez en plusieurs sites sur les mêmes données, veillez à bien reproduire la même phrase codée pour vous identifier. Ou à véhiculer le fichier Administration dont AccèsDirect propose l'archivage.

En constituant en groupes des utilisateurs de mêmes prérogatives ou habilitations, vous faciliterez la gestion des droits d'accès et la rotation de personnels.

Poste, répertoire et situations proposent ce même onglet.

Ajoutez les utilisateurs dans le répertoire. Importez-les dans le poste et ses situations.

Retrouvez le sésame oublié.

Modifiez dans l'administration du poste ou des situations puis reportez dans le répertoire.

Administrer le poste

Dans chaque application sur chaque ordinateur, par la fonction Options et Administrer le poste et l'onglet approprié, importez le ou les utilisateurs susceptibles d'y travailler.

Dans l'onglet Réglages, définissez la facilité de lancement d'ExpressVitale. Préférez la commodité, par l'ouverture de session automatique sous l'identité précisée. Ou exigez la sécurité, avec dialogue d'authentification dont l'application AccèsDirect pourra vous dispenser.

Administrer les situations de facturation

Administrez les situations de facturation par le menu Options. Dans l'onglet Utilisateurs, importez tous les membres du cabinet qui pourront y avoir accès. Dans l'onglet Accès, sélectionnez chaque situation puis définissez 3 niveaux d'habilitation : le possesseur qui détient tous les droits, un groupe ou utilisateur désigné et l'ensemble des autres utilisateurs. Désignez plutôt un groupe, plus facile à recomposer, que des individus. Mesurez les droits des deux dernières catégories à l'aune de la confidentialité souhaitée et des risques de leur maladresse.

Ciblez la situation à administrer.

Désignez l'utilisateur qui possède la situation et a tous les droits sur elle.

Vous pouvez accorder des droits différenciés à un groupe désigné ici.

Cocher les droits accordés au groupe désigné et aux autres utilisateurs.

Vous prenez un remplaçant : pensez à l'ajouter au répertoire, au poste et à la situation. Il part : désactivez-le au moins dans la situation. Donnez à chacun, médecin, remplaçant, secrétaire, une véritable identité.

Identifiez-vous dans AccèsDirect. Lancées avant ou après lui, les autres applications de Prokov Éditions s'ouvrent alors.

Seuls les utilisateurs autorisés à définir des situations pourront en créer de nouvelles (cf page 7).

La panoplie des droits :
Qui a le droit d'**accéder** voit le traceur, de **facturer** fabrique FSE et DRE y compris d'annulation et rectification, d'**annuler** supprime les factures, d'**envoyer** transmet, de **traiter** redistribue les lots ou les traite manuellement, d'**adapter** arrive aux paramètres.



Index

Une recherche de ces termes dans l'aide électronique vous amènera aux textes concernés.

A

AccèsDirect 4, 6, 8, 23, 32, 33
Accident de droit commun 17
Accident du travail 15, 17
Actes en série 18
Acte gratuit 18
Adapter la CCAM 16, 28
Administrer les situations de facturation 33
Administrer le poste 33
Aide médicale d'État 19
ALD 15, 19
AMC 15, 17, 25
Annuler une facture 10, 15
Archivage 4
ARL, accusé de réception logique 10, 11, 13, 27
Assurance 17
Attestation de mutuelle 18

B

Barre d'outils 8
Bénéficiaire (onglet) 19
Boîte à lettres 23
Bulle d'aide 5

C

Carte Vitale 8, 12, 20
CCAM 16, 18, 28
Centre de santé 31
Changer d'adresse 23
Choisir un lecteur 7, 22
Clé de débridage 4
Code aiguillage 18
Code association 19, 29
Code de regroupement 29
Code de routage 18
Compte de messagerie 23
Concentrateur 23
Convention 18, 25
CPS (lire les informations) 12
Créer un modèle 21

D

Date du lecteur 22
Définir une situation 7
Délai de conservation des factures 9, 24
Demande de remboursement 6
Dépassement d'honoraires 18
Désynchroniser les signatures 7, 18, 27
Domaine 18
Doublons de facture 20
DRE 10, 15
Droits d'accès 33

E

Emetteurs de confiance 25
Empreintes 14, 15, 30
Enregistrer un réglage 17, 18
Entente préalable 19
Exécutant 18
Exonération 18

F

Factures annulées 10
Factures à émettre 10, 15
Factures à sécuriser 10, 15
Factures refusées 10
Factures TLA 15
Facture Vitale 8
Forçage 15, 19, 28, 29
Format B2 10, 11
Formule 19
FSE 10, 15

G

Gestion séparée 15, 18
Gestion unique 15, 18

H

Heure du lecteur 22
Historique de connexion 27
Hôte 18

I

Imprimer la facture 20
Indicateur de traitement 18
Informations 8
Installation 4

J

Jaune (pastille) 15
Journée comptable 11
Jours fériés 25

L

Lecteur de cartes 22, 30
Liste dynamique 7, 13
Logiciel du lecteur 22
Lots de factures 10, 11

M

Majoration 16
Maladie 15, 17
Maternité 15, 17
Médecins ayant orienté 24
MédiStory 8, 19, 20, 22, 27
Messages 10, 11, 13, 27
Modèles 20, 21, 24
Modèle par défaut 14
Mode dégradé 8, 14, 15, 19
Modificateurs 16, 29
Mots-clés 14, 16, 28, 29
Multi-CPS 21, 26, 29, 30

N

NGAP 16, 18, 19
NIR 13
Noémie voir RSP
Numéro d'adhérent 18
Numéro de facture 24
Numéro de lot 11, 24
Numéro de mutuelle 18

P

Paielement 18
Palette de réglage 20
Paramètres de la facture 20
Paramètres de la situation 23
Parcours de soins 17
Pastille colorée 15
Préférences 22
Prescription 18

R

RATP 25
Recherche 9, 13
Redistribuer un lot 11
Réglages des actes 18
Réglages de la facture 17
Remplaçant 7, 26, 33
Répertoire 32
Retirer du tiroir 26
Rouge (pastille) 15
RSP 10, 11, 13, 27

S

Sauvegarde 4
SRT, STS 25
Supprimer une situation 7, 26
Supprimer un modèle 21
Supprimer un réglage 17, 18

T

Tiers payant 18, 19
Tiroir 9, 14
TLA 22, 30
Traceur 8, 9
Traiter manuellement 11
Transmission 8, 23, 27

V

Verte (pastille) 15
VigiPaielement 8, 11, 14, 17, 19, 20, 22, 27, 30



Index

Une recherche de ces termes dans l'aide électronique vous amènera aux textes concernés.

