

## Application FR 159

Correction apportée à la table 2bis pour l'OPTAM-CO



TLA  
4.10

TLA  
3.30

### ÉTAPE 1 : affichage de l'acte - Exemple acte ACT\*

**1**

Sur l'écran d'accueil du **VITAL'ACT-3S**, appuyez sur la touche « **■ ■ ■** ». Sélectionnez dans le menu « **Gestion actes** » à l'aide la **touche droite**.

**2**

Sélectionnez « **Afficher un acte** » puis appuyez sur la touche « **■ ■ ■** ».

**3**

Sélectionnez l'acte à afficher (ici **ACT\***), soit via les **touches Haut et Bas**, soit via le clavier alphanumérique.

**4**

Appuyez sur la **touche Centrale** pour cocher et ainsi approuver l'affichage de l'acte. Pour facturer l'acte, afficher une modification de l'acte est nécessaire (voir étape 2).

L'acte s'affiche alors avec un tarif à 1 €. Il est nécessaire de modifier l'acte via l'étape 2.

### ÉTAPE 2 : modifier l'acte - Exemple acte ACT\*

**1**

Sur l'écran d'accueil du **VITAL'ACT-3S**, appuyez sur la touche « **■ ■ ■** ». Sélectionnez dans le menu « **Gestion actes** » à l'aide la **touche droite**.

**2**

Sélectionnez « **modifier un acte** » puis appuyez sur la touche « **■ ■ ■** ».

**3**

Sélectionnez l'acte à modifier (ici **ACT\***), soit via les **touches Haut et Bas**, soit via le clavier alphanumérique. Appuyez sur la **touche Centrale** pour modifier l'acte.

**4**

Renseignez la date pivot de l'application de l'évolution réglementaire, le tarif, puis appuyez sur la **touche verte**. Vous pouvez facturer l'acte.

**Lors de la création d'une FSE avec l'acte affiché et modifié, un forçage sera réalisé à la sécurisation de la facture**

\*ACT = cet acte est donné à titre indicatif et ne correspond à aucune nomenclature. La procédure décrite est valable pour tous les actes support et/ou les actes de majoration.