

Exemple pour l'acte ACT*



1 11:40 19/12/17



Acte isolé

A partir de l'écran « **INTRODUISEZ LA CARTE VITALE** », insérez la Carte Vitale de votre patient. L'écran « Acte isolé » apparaît, appuyez sur la **touche Droite**.

2



Lecture carte Vitale

Le VITAL'ACT-3S lit la carte Vitale.

3 **BENEFICIAIRE**



LE SAINT-NERAN D'YE
JEAN-PAUL MARIE
Né(e) le 01/08/50
LE SAINT-NERAN D'YE
ISABELLE
Né(e) le 01/02/70
12/01/2018

Choisissez le bénéficiaire des soins puis appuyez sur la **touche Droite**.

4 **RISE EN CHARGE**



MALADIE

Conforme ALD: -
Exonération:
Pas d'exonération
Accident causé par un tiers: ?
Date accident:
Renseignez la « Prise en Charge » puis appuyez sur la **touche Droite**.

5



S'agit-il d'un accident causé par un tiers ?

Oui
-
Non

Confirmez si cela concerne ou non un accident causé par un tiers en sélectionnant **Oui ou Non** à l'aide des touches **Haut et Bas** puis validez avec la **touche Droite**.

6 **PARCOURS SOINS**



Médecin traitant
Traitant déclaré: Oui
Médecin orienteur:

Renseignez le « **PARCOURS SOINS** » et validez avec la **touche Droite**.

7 **REGLEMENT**



Pas de tiers-payant
Tiers-payant AMO
Tiers-payant AMO+AMC
Tiers-payant AMC
Tiers-payant intégral

Infos mutuelle

Renseignez la prise en charge tiers payant et validez avec la **touche Droite**.

8 **SELECTION ACTE**



ACT	20,00
APV	48,00
C	23,00
COE	46,00
CRD	26,50
CRM	51,50
CRN	42,50

Sélectionnez l'**acte** à l'aide des touches **Haut et Bas**

9 S'écoutez-vous :



Sécuriser
Modifier
Annuler la FSE

Sécurisez la facture en sélectionnant **Oui, ou Non** si vous souhaitez annuler à l'aide des touches Haut et Bas puis validez avec la **touche Droite**.

10



La facture est sécurisée

Quittance

La facture est sécurisée. A partir de cette étape, vous pouvez consulter la quittance de votre facture en appuyant sur la **touche +**.

11



Facture
Facture n°856-000002
Datée du: 19/12/2017

Actes effectués
ACT

Consultez le contenu de votre facture en parcourant la quittance à l'aide des **touches haut et bas**.

Vous pouvez retrouver les guides de facturation de ces nouvelles consultations auprès de votre conseiller informatique CPAM.

* 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.