



Application FR 142V3

Ouverture de la prestation CCP aux Sages-Femmes

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, 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. (cf. Note d'accompagnement FR 142V3 pour les paramètres de l'acte CCP).

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 les paramètres de l'acte (se référer à la note d'accompagnement FR142V3) 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.