

# Fiche pédagogique



## Table des matières

<b>A/ CMU avec Carte Vitale à jour.....</b>	<b>3</b>
<b>B/ CMU avec Carte Vitale non à jour .....</b>	<b>7</b>
<b>C/ Problème de règles de remboursement .....</b>	<b>8</b>

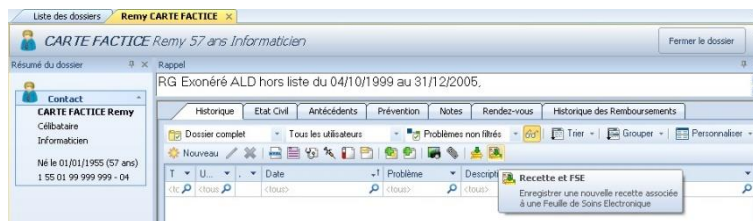
## A/ CMU avec Carte Vitale à jour

### 1. Lancement de la création de la FSE

Dans le logiciel HelloDoc Métier :

Ouvrez le dossier patient (par la liste des dossiers ou par la lecture de la Carte Vitale)

Cliquez sur l'icône  de création de l'élément « Recette et FSE »



Dans le logiciel HelloDoc Edition Spéciale :

Cliquez sur l'icône de création d'une nouvelle FSE.



Le module d'aide à la création d'une FSE va alors apparaître à l'écran.

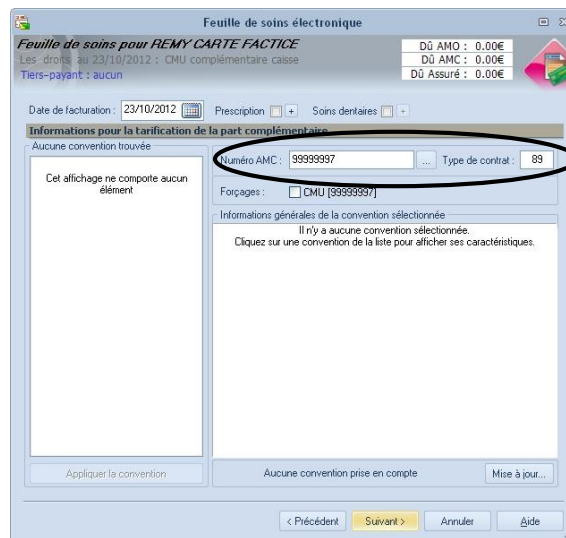
### 2. Etape 1 : les informations de la carte vitale

Informations du bénéficiaire sélectionné :	
Etat-civil	
Numéro de sécu	155019999999 - 04
Qualité	Assuré
Régime	Régime général - RG
Date de naissance	samedi 1 janvier 1955
Adresse	
Droits	
Couverture	> Code 00100 jusqu'au 03/10/1999 > Code 20103 du 04/10/1999 au 31/12/2005 > Code 00100 à partir du 01/01/2006
AMO	> du 01/01/1999 au 31/03/2006
Mutuelle	CMU (99999997) - > du 01/12/2002 au 31/03/2006
Autres	
Exonéré ALD hors liste du 04/10/1999 au 31/12/2005.	
Caisse	
Code régime	01
Code gestionnaire	999
Centre gestionnaire	9999
Titre	Serveur de démonstration SESAM-Vitale
Mutuelle	
Identif mutuelle	99999997

Dans cette fenêtre, vous remarquerez les informations concernant les droits à la CMU  
Cliquez sur le bouton **[Suivant >]**.

### 3. Etape 2 : les informations mutuelles

La fenêtre de choix des mutuelles/conventions apparaît à l'écran.

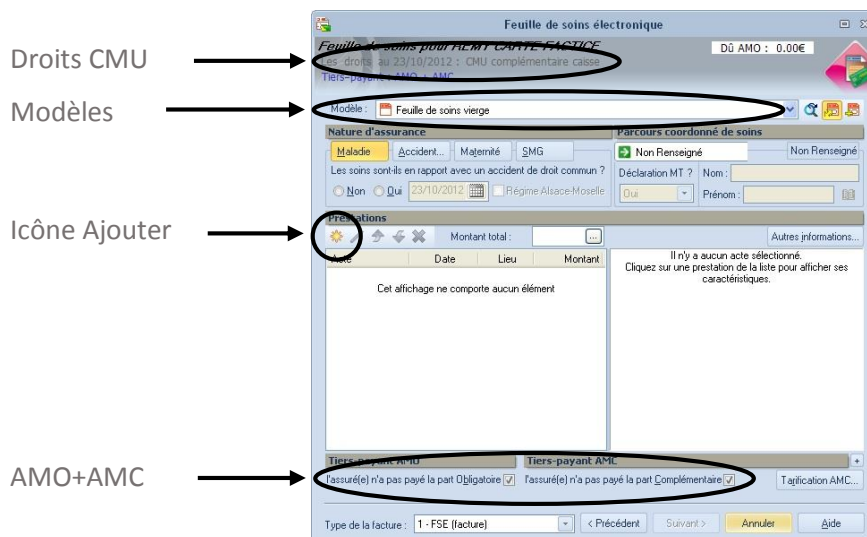


Dans cette fenêtre, vous noterez que le numéro AMC de la CMU [99999997] est déjà présent, ainsi que le type de contrat 89.

Cliquez sur le bouton [Suivant >].

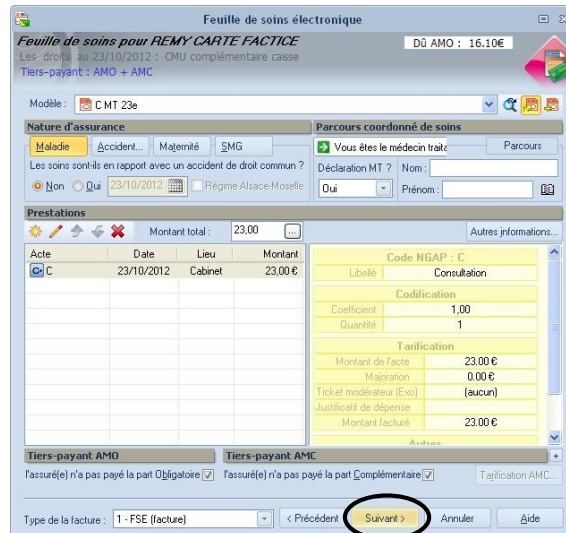
### 4. Etape 3 : la fenêtre de saisie de la FSE

La fenêtre de la saisie de la Feuille de Soins apparaît à l'écran.



Dans cette fenêtre, vous noterez que les cases Tiers-payant AMO et Tiers-payant AMC sont déjà précochées, et que les informations sur les droits de la CMU sont renseignées.

Il vous suffit alors de continuer à créer la feuille de soins comme à votre habitude (en choisissant un modèle dans la liste proposée ou en cliquant sur l'icône Ajouter de la zone Prestations pour accéder à la fenêtre des prestations afin de choisir le ou les actes à placer dans la FSE).

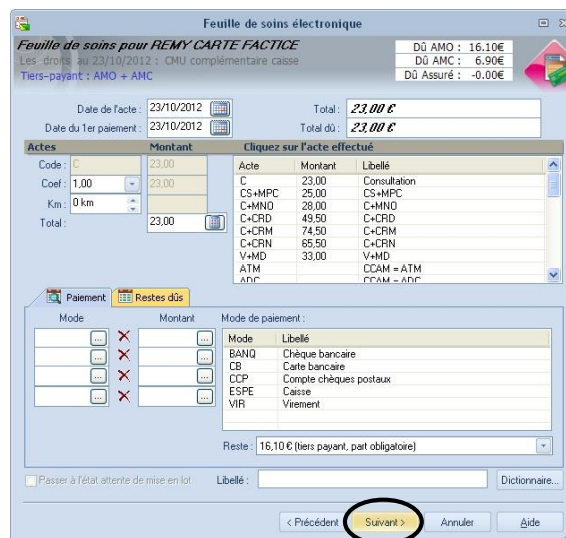


N'oubliez pas que le bouton **[Suivant >]** ne sera accessible que lorsque vous aurez rempli les 3 zones principales de la FSE, **Nature d'assurance**, **Parcours coordonné de soins** et **Prestations**.

Cliquez sur le bouton **[Suivant >]** pour finaliser la Feuille de Soins Electronique.

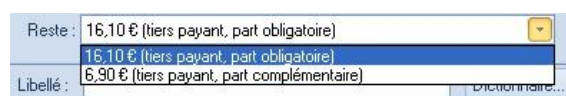
#### 5. Etape 4 : la fenêtre de choix du mode de paiement

La fenêtre de la recette avec le choix du mode de paiement apparaît à l'écran.



Ne choisissez pas de mode de paiement ni pour la partie obligatoire, ni pour la partie complémentaire, car la totalité de la FSE sera payée ultérieurement par la CMU.

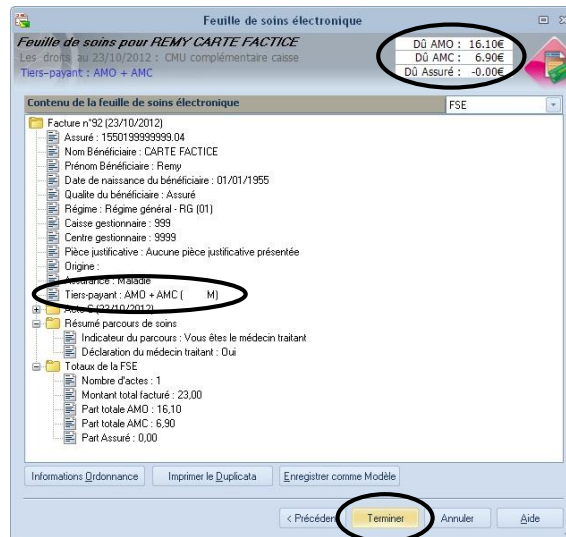
Constatez cependant que la liste **Reste** affiche bien deux lignes, les 70% de la part AMO et les 30% de la part AMC.



Cliquez sur le bouton **[Suivant >]**.

## 6. Etape 5 : la fenêtre de fin de la FSE

La fenêtre des propriétés de la FSE créée apparaît à l'écran.



Constatez que la zone en haut à droite fait apparaître la notion de qui doit payer la consultation. Ici, le **Dû AMO** contient les 70% du montant de la FSE, le **Dû AMC** les 30% restant, et le **Dû Assurée** 0. Le patient en CMU ne doit effectivement rien vous payer. La ligne **Tiers-payant** affiche la mention AMO + AMC ( M), ce qui indique que la FSE a été faite en tiers payant, avec comme organisme payeur de la totalité de la FSE la CMU.

Cliquez sur le bouton **[Terminer]** pour finir la Feuille de Soins Electronique et l'enregistrer dans le cabinet.

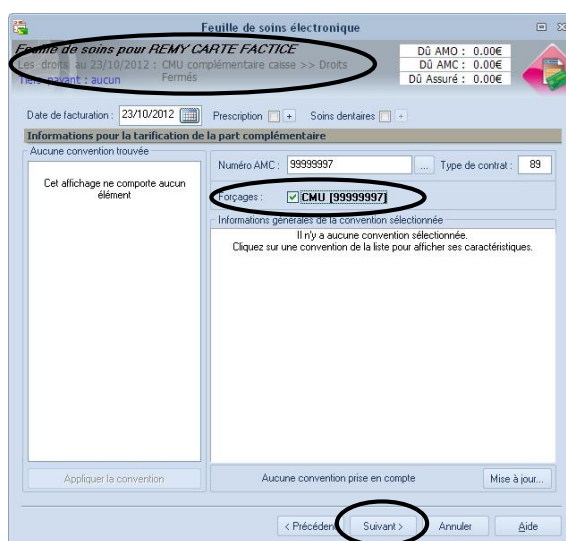
Pour rappel, le bouton **[< Précédent]** vous permet de revenir sur une étape antérieure afin de faire des modifications sur la FSE. Une fois le bouton **[Terminer]** cliqué, il ne sera plus possible de modifier la FSE.

## B/ CMU avec Carte Vitale non à jour

Il est possible de forcer la saisie de la FSE en CMU quand le patient possède une attestation papier prouvant son affiliation à la CMU, mais dont la Carte Vitale n'est pas à jour de ces informations. La saisie de la FSE diffère légèrement du chapitre A.

### 1- Etape 1 : les informations mutuelles

La fenêtre de choix des mutuelles/conventions apparaît à l'écran.



Vous noterez que les droits du patient à la CMU lus sur la Carte Vitale sont fermés.

Dans cette fenêtre, vous devez cocher la case « **Forçages : CMU [99999997]** » pour effectuer le forçage de la CMU.

Le **Numéro AMC** ainsi que le **Type de contrat** seront alors automatiquement renseignés.

Cliquez sur le bouton **[Suivant >]**.

## 2- Etape 2 : la fenêtre de saisie de la FSE

La fenêtre de la saisie de la Feuille de Soins apparaît à l'écran.  
Vous noterez que les cases Tiers-payant AMO et Tiers-payant AMC sont déjà précochées.  
Saisissez cette FSE de la même façon que pour la CMU classique

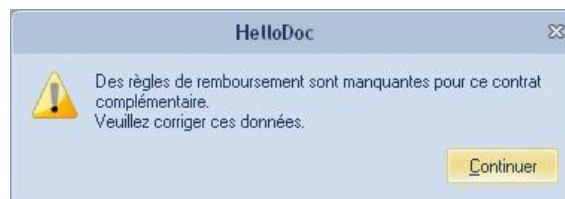
The screenshot shows the 'Feuille de soins électronique' window. At the top, it displays 'Feuille de soins pour REMY CARTE FACTICE' and 'D0 AMO : 16.10€'. Below this, there are sections for 'Nature d'assurance' (AMO + AMC) and 'Parcours coordonné de soins'. A table titled 'Prestations' shows a single entry with 'Acte C', 'Date 23/10/2012', 'Lieu Cabinet', and 'Montant 23,00 €'. At the bottom, there are checkboxes for 'Tiers-payant AMO' and 'Tiers-payant AMC', both of which are checked. The 'Suivant >' button is highlighted with a red circle.

Cliquez sur le bouton **[Suivant >]**

---

## C/ Problème de règles de remboursement

Un message d'avertissement peut apparaître en fin de création de la feuille de soins :



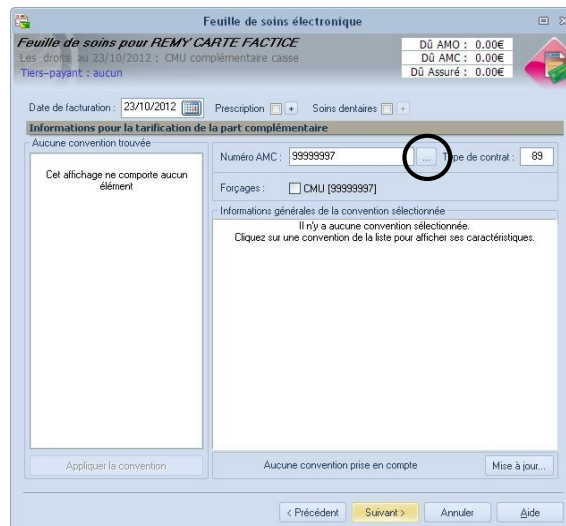
Celui-ci indique que les règles de remboursement pour la CMU ne sont pas (ou mal) renseignées vis-à-vis de l'un des actes choisis dans la FSE.

Vous devez alors réajuster les règles de remboursement de la CMU. Pour ce faire :

- 1- Accès à la fenêtre des complémentaires durant la saisie de la FSE

Cliquez sur le bouton **[< Précédent]** pour revenir à l'étape précédente de la FSE.

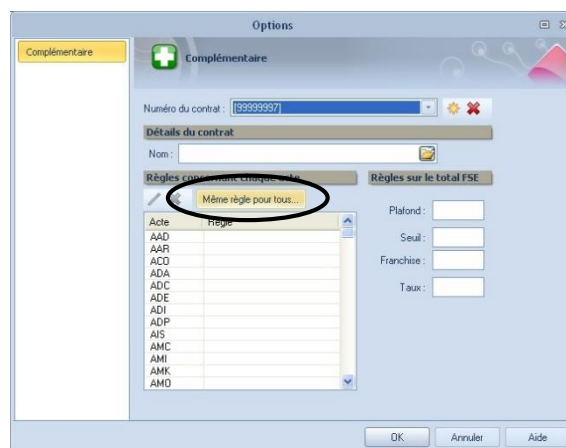




Dans la fenêtre liée aux complémentaires/conventions (2<sup>e</sup> étape), cliquez sur le bouton [...] situé à droite de la zone **Numéro AMC**.

La fenêtre des complémentaires apparaît à l'écran.

## 2- Correction des règles de remboursement de la CMU

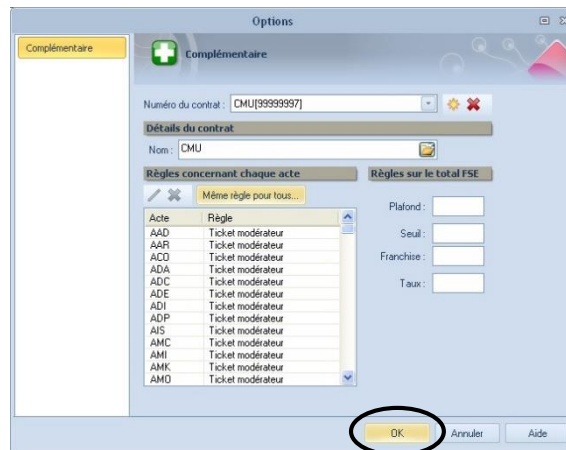


Cliquez sur le bouton **[Même règle pour tous...]**

Apparaît la fenêtre de la **Règle de calcul du remboursement en AMC**.



Sélectionnez **Montant du Ticket Modérateur** puis cliquez sur le bouton **[OK]**.



Dans la fenêtre des complémentaires, cliquez enfin sur le bouton **[Ok]**

Vous pouvez alors continuer la FSE en cliquant sur le bouton **[suivant >]** de la fenêtre de la FSE, pour ensuite la finaliser.



ZA de Monsidun  
1 Av. François Mitterrand  
17137 L'HOUMEAU  
[www.abaqueinformatique.com](http://www.abaqueinformatique.com)  
Tél. : 05 46 67 16 76

## CONTACTEZ-NOUS !

[support@hellodoc-fr.cgm.com](mailto:support@hellodoc-fr.cgm.com) • [www.cgm.com/fr](http://www.cgm.com/fr)

**0 8 20 398 398** Service 0,15 € / min  
+ prix appel

IMAGINE Editions  
11, bd Marsan de Montbrun  
33780 Soulac sur Mer

Synchronizing Healthcare\*



CompuGroup  
Medical