



Sur la page d'accueil

La gestion des FSE dans le module Télétransmission

Sommaire

1	Présentation générale	p.3
2	Présentation de l'interface	p.3
3	Les fonctions	p.3
3.1	La décomposition des onglets du module Télétransmission	p.4
3.2	Le menu principal du module Télétransmission	p.6
3.3	La télétransmission simplifiée	p.6
4	En savoir plus	p.7

1. Présentation générale

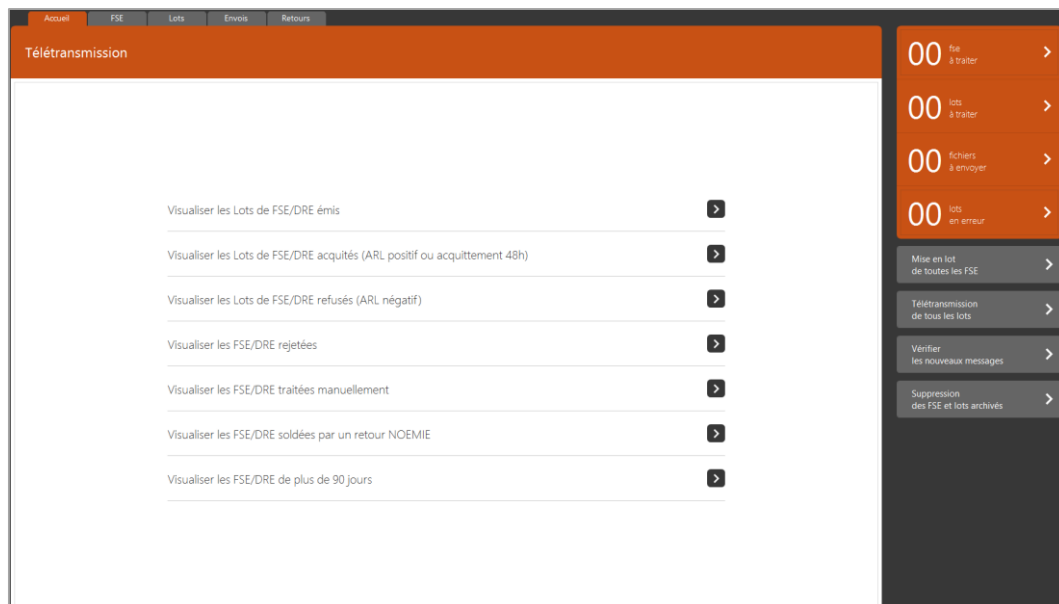
Les factures électroniques doivent être regroupées en lots selon certains critères en vue de leur transmission aux organismes d'Assurance Maladie. Ces lots font également l'objet d'un tri et d'un regroupement dans un fichier formaté spécialement pour la télétransmission.

Après l'envoi de ce fichier, un message de retour, l'accusé de réception logique (ARL) est attendu pour confirmer la bonne réception et la validité des factures.

Quand l'organisme d'assurance maladie a traité la facture, un autre message est envoyé (RSP) indiquant si la facture est rejetée, signalée en cas d'anomalie, ou bien payée en cas de tiers payant.

Tous ces traitements sont automatisés dans le module de télétransmission.

2. Présentation de l'interface



i L'interface du module **Télétransmission** est composée de cinq onglets (tout en haut à gauche) :

- Onglet Accueil, avec des raccourcis de recherche permettant d'accéder directement aux fichiers souhaités.
- Onglet FSE, regroupant toutes les feuilles de soins générées.
- Onglet Lots, regroupant tous les lots de factures.
- Onglet Envois, regroupant toutes les mises en fichiers des lots.
- Onglet Retours, pour visualiser tous les fichiers NOEMIE reçus par la BAL dédiée, notamment les ARL et fichiers RSP.

Il est possible de faire manuellement toutes les étapes de la télétransmission automatique, afin de choisir les fichiers à traiter et de traiter les éventuelles erreurs (via les zones de sélection).

3. Les fonctions

3.1 La décomposition des onglets du module Télétransmission

• L'ONGLET FSE

La liste des FSE est filtrable par date, par numéro de facturation et par état. Elle est automatiquement filtrée par état dans la liste des FSE à traiter (« en attente de mise en lot » ou « à synchroniser ») et en erreur (« rejet »). Chaque feuille de soins est sélectionnable, et seules celles-ci seront prises en compte pour le lancement d'une action. Les actions possibles sont « Synchroniser », « Mise en lot », « Imprimer Cerfa », « Imprimer duplicata ».

Commande "Synchroniser" : Sécurisation des FSE désynchronisées. La carte CPS du Médecin correspondant est nécessaire. A la fin du traitement, les FSE sécurisées seront mises en état "En attente de mise en lot".

Commande "Mise en lot" : Regroupement des FSE sélectionnées par critères de lot. La carte CPS du Médecin correspondant est nécessaire. A la fin du traitement, les FSE passent à l'état "Mises en lot", et les lots créés apparaissent dans la page correspondante.

Commande "Imprimer CERFA" : Dans le cas d'une FSE non traitée ou bien en erreur, l'utilisateur a la possibilité d'imprimer sur un formulaire CERFA le contenu de cette FSE. Attention, une fois imprimée, cette FSE passe à l'état "Traité manuellement" et ne peut plus être mise en lot.

Commande "Imprimer duplicata" : Le patient peut demander un double de la FSE créée. Cette commande permet d'en imprimer un résumé.

Pour chaque ligne de FSE, des commandes supplémentaires sont disponibles :

- Visualiser le détail du fichier formaté correspondant, sous forme d'arborescence.
- Supprimer la FSE, uniquement si elle n'a pas été traitée (non mise en lot, non imprimée).
- Dans le cas d'une DRE uniquement, et si celle-ci a déjà été envoyée, il est possible de l'annuler en créant une DRE d'annulation (il s'agit d'une nouvelle DRE avec un nouveau numéro mais comportant exactement les mêmes informations que la DRE originale, avec un paramètre indiquant qu'elle est annulée). La commande se trouve sur la ligne de sélection.



Pour annuler une DRE, la carte CPS du médecin correspondant est nécessaire.

• L'ONGLET LOTS

La liste des Lots de FSE / DRE est filtrable par date, par numéro de facturation et par état. Elle est automatiquement filtrée par état dans la liste des lots à traiter et en erreur. Les Lots à traiter correspondent aux états « Lots en attente de traitement » et « Lots à réémettre ». Les Lots en erreur correspondent aux états « à reconstituer suite à une erreur », « à traiter manuellement », « à traiter manuellement suite à plusieurs erreurs », « réémis mais sans accusé de réception 48h après son envoi », « Rejeté ».

Pour chaque lot, il est possible de voir le fichier formaté correspondant en détail, sous forme d'arborescence.

Chaque lot est sélectionnable. Lors du lancement d'une action, seuls les lots sélectionnés seront

traités.

Les actions possibles sont « Reconstituer lots en erreur », « Mise en fichier », « Imprimer duplicata » :

Commande "Reconstituer lots en erreur" : en cas d'erreur d'une facture dans le lot ou d'une erreur d'envoi, il est possible de reconstituer le lot (sans l'éventuelle FSE en erreur). La carte CPS du médecin correspondant est nécessaire. Un nouveau lot sera créé, et la FSE exclue passera à l'état "A traiter manuellement".

Commande "Mise en fichier" : Regroupement des lots sélectionnés par critères de fichier.

La carte CPS du médecin correspondant est nécessaire. A la fin du traitement, les lots passent à l'état "Mise en fichier", et les fichiers créés apparaissent dans la page correspondante.

Commande "Imprimer duplicata" : Dans le cas de lots en erreur, il est possible d'imprimer un cerfa papier des factures le contenant. A la fin du traitement, il passera à l'état "Traité manuellement", ainsi que les factures concernées.

• L'ONGLET ENVOIS

La liste des fichiers de lots est filtrable par date, par numéro de facturation et par état. Elle est automatiquement filtrée par état dans la liste des fichiers à traiter (ceux qui doivent être télétransmis) et en erreur.

Pour chaque fichier, il est possible de voir le contenu formaté en détail, sous forme d'arborescence. La commande « Envoyer Fichiers » permet d'envoyer uniquement les fichiers sélectionnés.

• L'ONGLET RETOURS

Tous les messages reçus concernant les feuilles de soins sont traités et répertoriés dans la page des retours.

Le filtre d'accès « NOEMIE » : tous les retours Noémie (Norme ouverte d'échange entre la maladie et les intervenants extérieurs) sont répertoriés ici. La norme NOEMIE permet un retour des informations de paiement des prestations liquidées par les CPAM vers les partenaires de santé. Lors de leur traitement, ceux-ci sont analysés pour extraire leur cible (ARL, paiement, rejet).

Le filtre d'accès « ARL » : tous les accusés de réception logique, positifs ou négatifs sont classés ici.

Le filtre d'accès « Paiement » : tous les paiements de factures. Par défaut, ils ne sont pas rapprochés avec les factures correspondantes. Ce traitement est effectué en comptabilité dans la rubrique "rapprochement".

Le filtre d'accès « Rejet » : tous les rejets de factures.

Le filtre d'accès « Message de service » : toutes les erreurs techniques de la BAL (non remise, mise en forme...) ou du serveur de traitement des FSE sont répertoriés ici.

3.2 Le menu principal du module Télétransmission

Ce menu principal permet de visualiser les fse, lots et fichiers restants à traiter, et d'y accéder directement sous forme de raccourci. D'autres raccourcis sont disponibles :

- raccourci de mise en lot de toutes les fse, sélectionnant toutes les FSE à traiter pour l'utilisateur pour les mettre en lot en utilisant la carte CPS.
- raccourci de télétransmission de tous les lots, regroupant en fichiers tous les lots concernés pour l'utilisateur (et en utilisant sa carte CPS), puis envoyant tous les fichiers correspondants.
- raccourci de vérification de la BAL. Avant d'envoyer des fichiers, une vérification de la BAL est effectuée, et chaque fichier récupéré est traité.

Il est possible d'appeler ce traitement directement ici sans lancer la procédure d'envoi de fichiers.

- Suppression des FSE et lots archivés. Tous les fichiers (FSE et lots) générés doivent être conservés par le logiciel au minimum 90 jours. Cette commande permet de "nettoyer" la base de données et de supprimer tous les fichiers de plus de 90 jours.

3.3 La télétransmission simplifiée


Pour effectuer l'envoi des FSE, la carte CPS est nécessaire pour sécuriser les fichiers générés.

- Étape 1 :

Dans le volet de navigation, cliquer sur la commande « Mise en lot de toutes les FSE ». Après la lecture de la carte CPS et la sélection de la situation de facturation, le logiciel va rechercher toutes les factures à traiter qui ont été établies avec ce numéro de facturation et les regrouper en lots.

- Étape 2 :

La commande « Télétransmission de tous les lots » effectue plusieurs actions. Dans un premier temps, il y a une vérification de la BAL pour éventuellement récupérer et traiter des lots en erreur précédemment transmis, puis va rechercher tous les lots correspondant à l'utilisateur et les regrouper en fichier. Enfin, tous les fichiers générés vont être envoyés vers les organismes d'assurance maladie.

 Les étapes 1 et 2 ont été regroupées dans le widget rouge "Transmettre FSE" sur la page d'accueil de DrSanté. Ainsi, utiliser ce widget permet de télétransmettre rapidement toutes vos FSE en un clic.

- Étape 3 :

Un Accusé de Réception Logique (ARL), indiquant au professionnel de santé si le lot de factures émis a bien été reçu par l'organisme d'assurance maladie, et donc télétransmis avec succès, est généralement envoyé dans les 48h.

Pour consulter directement la BAL et vérifier les ARL, cliquer sur la commande « Vérifier les nouveaux messages ». Les fichiers reçus seront automatiquement traités et affichés dans l'onglet « Retours ».

- Étape 4 :

Un autre type de message est envoyé par les organismes AMO et AMC. Il s'agit d'un fichier RSP (Rejet/Signalement/Paiement) indiquant le traitement de la facture. Pour des factures en tiers payant, un paiement par la caisse est attendu.

Ce type de fichier est également envoyé dans la BAL et récupéré lors de sa consultation (soit au moment de la télétransmission, soit manuellement avec la commande « Vérifier les nouveaux

messages »).

Ces fichiers seront également affichés dans la page « Retours ».

Pour les paiements, il faudra effectuer un rapprochement avec les factures. Cette fonction est disponible dans le module Comptabilité > Suivi de recette > Rapprochements.

4. Pour en savoir plus

Pour en connaître d'avantage, des fiches complémentaires sont disponibles sur les sujets suivants :



Paramétrer la télétransmission

[*Téléchargez*](#)



Les différents états des FSE et lots

[*Téléchargez*](#)



Calimaps

11/17 rue Condillac

33000 BORDEAUX

tél : +33 (0)5 40 16 32 40

fax :+33 (0)5 67 69 90 74

www.logicieldrsante.com

www.logicieldrveto.com

EURL au capital de 100 000€