

Formulaire soins techniques spécifiques

Fiche patient > onglet [Formulaires]



Remarque : L'onglet [Tous les formulaires] permet de visualiser la liste des documents enregistrés mais ils ne sont ni consultables, ni modifiables et ni imprimables.

A gauche de la fenêtre, sélectionner le sous onglet [Soins spécifiques]

Pour ouvrir un nouveau dossier, cliquer sur le bouton "Nouveau" dans le bas de la fenêtre ou double cliquer dans la fenêtre.

Pour consulter ou modifier des données d'un dossier, double cliquer sur sa ligne.

Compléter les rubriques en cliquant sur les différents onglets.

Enregistrer les opérations.



Exemple pour encoder la fréquence

Pour 7 fois par semaine à raison de jours semaines mois

Pour 3 fois par semaine à raison de jours semaines mois

Pour 5 fois par mois à raison de jours semaines mois

Un aperçu avant impression est disponible. Il n'est pas possible d'effectuer une correction sur l'aperçu, c'est au niveau de la fiche d'encodage qu'il faut réaliser la correction.



Par défaut, la liaison entre la demande de soins techniques spécifiques et l'historique de la fiche Patient est réalisée. Vous pouvez la désactiver dans le menu Paramétrage onglet [Préférences] (irréversible).

Echéancier

Le processus d'envoi des formulaires aux mutualités se réalise via MyCareNet. Des documents propres à ces fonctions sont décrits dans la partie MC.

Tout dysfonctionnement peut avoir des conséquences sur les honoraires demandés.

Le premier consiste à oublier de renouveler le formulaire. Le suivant consiste à ne pas avoir envoyé le formulaire préparé. Pour pallier à ces cas de figure, un échéancier s'avère un outil très important.

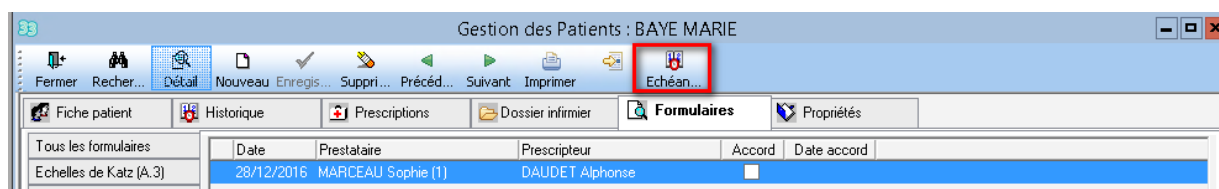


Un échéancier apparaît à l'ouverture du programme. Il contient toutes les fins des formulaires. L'information est affichée par défaut 7 jours avant et 7 jours après l'échéance. Cette période de délai peut être modifiée dans le paramétrage du programme au menu des préférences.

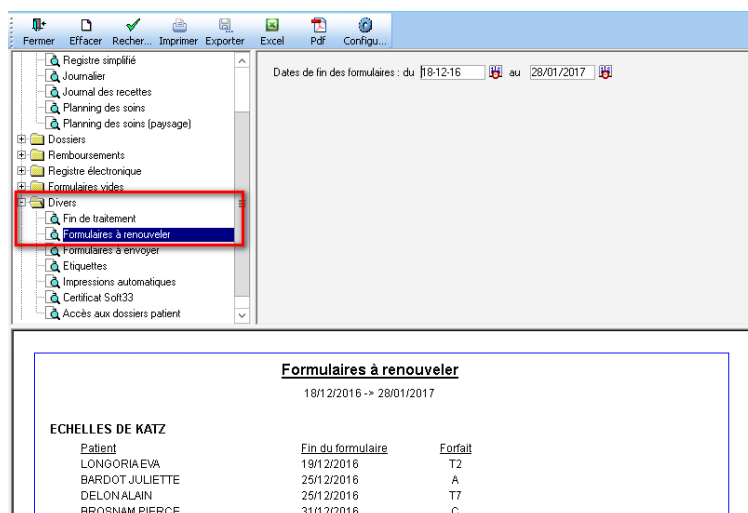
Affichage formulaires à renouveler Oui Non 7 jours avant 7 jours après



Un échéancier est également disponible dans la fiche « Patient »



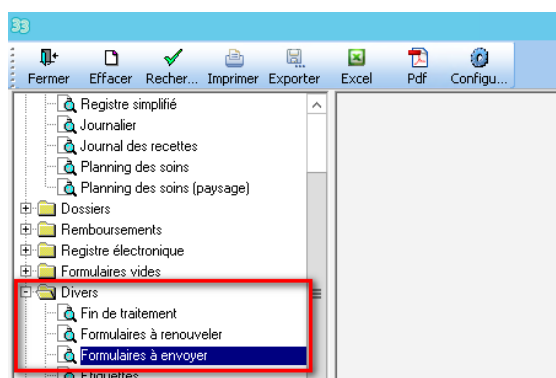
Il est possible de réaliser un relevé des formulaires à renouveler dans le menu « Impression des documents à la rubrique [Divers > Formulaires à renouveler](#).



Ne pas oublier de cliquer sur le bouton « rechercher »



Il est possible de réaliser un relevé des formulaires préparés mais pas encore envoyés dans le menu « Impression des documents à la rubrique [Divers > Formulaires à envoyer](#).



Ne pas oublier de cliquer sur le bouton « rechercher »