



TÉLÉTRANSMISSION POUR LES
PEDICURES-PODOLOGUES

Guide de prise en main rapide - Terminal Intellio



Table des matières

A - Présentation du clavier	2
B - Paramétrage de votre terminal selon votre activité	3
B.1 - Définition de votre liste d'actes personnalisés	3
B.2 - Saisie des prescripteurs	3
B.3 - Ticket justificatif pour les caisses	4
C - Saisie d'une facture avec la carte Vitale	5
C.1 - Sélection de la prescription	5
C.2 - Sélection du patient	6
C.3 - Sélection du contexte de facturation	6
C.4 - Choix de la pratique du tiers-Payant et du type de flux	6
C.5 - Saisie des actes	6
C.6 - Récapitulatif de la FSE	8
C.7 - Signature de la FSE	9
D - Saisie d'une facture en CMU-C	9
E - Saisie d'une FSE en ACS	9
F - Télétransmission (en fin de journée)	10
F.1 - Télétransmission automatique (recommandée par SEPHIRA)	10
F.2 - Télétransmission manuelle	11
G - Glossaire	12

Ce document a pour objectif de vous guider dans la prise en main de votre terminal INTELLIO.

Pour la mise en route d'INTELLIO, reportez vous à la fiche d'installation spécifique.

Si le terminal est éteint, appuyez sur la touche VALIDATION (touche verte) pour l'allumer.

Et pour l'éteindre, appuyez sur les touches CORRECTION et POINT en même temps pendant 5 secondes.

Pour un paiement par carte bancaire, il vous suffit simplement de saisir le montant de la transaction, lorsque le logo « INTELLIO » s'affiche.

Pour tout complément d'information, nous vous invitons à consulter le mode d'emploi disponible et téléchargeable sur www.intellio.fr. Notre assistance technique téléphonique est également à votre disposition :

 N° indigo 0 826 020 036

0,18 € TTC/min

A - Présentation du clavier

Touches de dialogue interactif entre l'écran et l'opérateur

Touche F2

Touche F1

Touche F : Fonctions



Touche F4

Touche F3

Touche de navigation dans les menus

Touche verte : Validation

Touche jaune : Correction
Touche rouge : Annulation ou retour au menu précédent.

PRINCIPE D'UNE SAISIE EN MODE SMS :

Ce principe reprend le mode SMS d'un téléphone portable. Sur chaque touche numérique figure un groupe de lettres (par exemple : sur la touche 2, le groupe de lettres est ABC). La saisie d'une lettre se fait à l'aide de la touche numérique et en fonction de sa position dans le groupe de lettres.

Par exemple, pour saisir DEMO, vous devez appuyer :

- une fois sur la touche « 3 DEF »
- deux fois sur la touche « 3 DEF »
- une fois sur la touche « 6 MNO »
- trois fois sur la touche « 6 MNO »

En cas d'erreur, la touche CORRECTION (touche jaune) vous permet d'effacer le dernier caractère saisi. Puis appuyez sur la touche VALIDATION (touche verte) pour confirmer votre saisie.

B - Paramétrage de votre terminal selon votre activité

Avant votre 1^{ère} utilisation, nous vous conseillons de paramétrer le terminal INTELLIO selon la pratique de votre activité.

B.1 - DÉFINITION DE VOTRE LISTE D'ACTES PERSONNALISÉS

Ce menu vous permet de personnaliser la liste d'actes NGAP/LPP proposés lors de la facturation. Ce paramétrage est réalisé acte par acte.

Lorsque le logo « INTELLIO » s'affiche sur le terminal, appuyez sur la touche de fonction F. A l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez Intellio puis appuyez sur la touche VALIDATION (touche verte).

LISTE DES ACTES	
>AMP	OUI
>CODE	OUI
>DVO	NON
>HN	NON
OUI/NON > F3	

Descendez sur le menu GESTION ACTES puis appuyez 2 fois sur la touche VALIDATION. L'écran de la liste des actes s'affiche.

A l'aide de la touche F3, sélectionnez OUI pour afficher l'acte lors de la saisie de la facture.

Puis à l'aide de la touche de NAVIGATION, faites de même pour l'ensemble des actes proposés.

Pour mémoriser l'affichage de vos actes, appuyez sur la touche VALIDATION.

Faites de même pour la liste des actes personnalisés.

Note : En fonction de votre spécialité, une liste d'actes personnalisés peut déjà être paramétrée. Pour définir ou modifier votre liste d'actes personnalisés, contactez notre service technique (n° : 0 826 020 036) ou adressez un fax (n° : 02 43 78 49 94) ou un email (sav@groupe-sephira.fr).

A l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez LISTE ACTES PERSOS puis appuyez sur la touche VALIDATION.

LISTE DES ACTES	
S<28 x2 (2180450)	OUI
S 28-37 x2(2122121)	OUI
S>37 x2 (2140455)	NON
Thermox2 (2158449)	NON
OUI/NON > F3	

A l'aide de la touche F3, sélectionnez OUI pour afficher l'acte lors de la saisie de la facture.

Puis à l'aide de la touche de NAVIGATION, faites de même pour l'ensemble des actes proposés.

Pour mémoriser l'affichage de vos actes, appuyez sur la touche validation.

Ensuite appuyez 3 fois sur la touche ANNULATION pour sortir du menu de paramétrage.

B.2 - SAISIE DES PRESCRIPTEURS

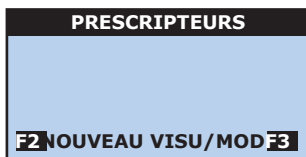
Pour les soins soumis à prescription, INTELLIO vous propose de mémoriser les prescripteurs (Nom, N° de facturation, N° RPPS, N° de structure et Condition d'exercice). Cette mémorisation se réalise soit à partir du menu de paramétrage soit au cours de la facturation.

A partir du menu de paramétrage (touche F puis menu Intellio) et à l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez SAISIE FACTURE puis appuyez sur la touche VALIDATION.

A l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez PRESCRIPTEURS puis appuyez sur la touche VALIDATION.

A l'aide des touches, vous pouvez :

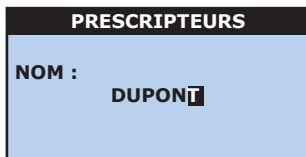
- F2 : ajouter un nouveau prescripteur dans votre liste,
- F3 : consulter et/ou modifier et/ou supprimer un prescripteur précédemment mémorisé,
- Touche VALIDATION : imprimer votre liste de prescripteurs.



B.2.1 - Ajouter un prescripteur (Touche F2)

INTELLIO vous demande :

- Le nom du prescripteur. A l'aide du principe de saisie en mode SMS, saisissez le nom du prescripteur. En fin de saisie, appuyez sur la touche VALIDATION.
- Saisissez alors le numéro de facturation du prescripteur. Appuyez sur la touche VALIDATION.
- Saisissez optionnellement le numéro RPPS du prescripteur. Appuyez sur la touche VALIDATION.
- Saisissez optionnellement le numéro de structure. Appuyez sur la touche VALIDATION.
- Enfin, choisissez avec la touche de NAVIGATION la condition d'exercice. Appuyez sur la touche VALIDATION pour mémoriser ce nouveau prescripteur.

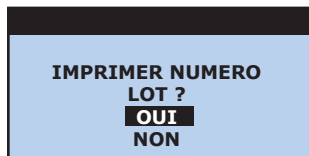


Ensuite, appuyez 3 fois sur la touche ANNULATION pour sortir du menu de paramétrage.

B.3 - TICKET JUSTIFICATIF POUR LES CAISSES

Certaines Caisse Primaires d'Assurance Maladie demandent une pièce justificative avec vos prescriptions. Pour cela, INTELLIO vous propose simplement de leur adresser un double de votre ticket de feuille de soins. Toutes les informations demandées sont indiquées sur ce ticket (N° FSE, n° du lot, le bénéficiaire des soins et les séances facturées).

A partir du menu de paramétrage (touche F puis menu Intellio) et à l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez IMPRESSION puis appuyez 2 fois sur la touche VALIDATION.



A l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez NUMERO LOT puis appuyez sur la touche VALIDATION.

Pour activer cette option, sélectionnez OUI à l'aide de la touche de

NAVIGATION. Appuyez ensuite sur la touche VALIDATION.

Ainsi le numéro de lot s'imprimera sur le ticket de feuille de soins.

Appuyez 3 fois sur la touche ANNULATION pour sortir du menu de paramétrage.



Visualisation du ticket de feuille de soins avec le numéro de lot

Une fois INTELLIO personnalisé, vous pouvez passer à la facturation selon 2 modes : avec ou sans la carte Vitale.

C - Saisie d'une facture avec la carte Vitale



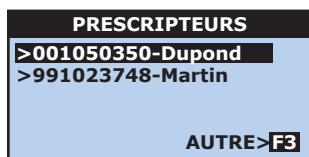
Lorsque le logo « Intellio » s'affiche, insérez la carte Vitale du patient (puce vers le haut).

C.1 - SÉLECTION DE LA PRESCRIPTION



A l'aide du clavier numérique, indiquez la date figurant sur l'ordonnance (date de prescription).

Puis appuyez sur la touche VALIDATION.



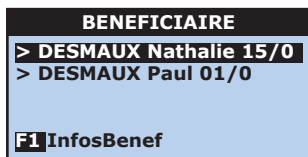
A l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez le prescripteur puis appuyez sur la touche VALIDATION.

A l'aide du mode SMS, accédez rapidement au prescripteur souhaité (par exemple : tapez 'D' puis 'U' et accédez aux prescripteurs commençant par 'DU').

Note : La touche F3 permet de mémoriser un nouveau prescripteur (Veuillez-vous reporter vous au «B.2 - Saisie des prescripteurs», page 3).

Après quelques secondes, INTELLIO affiche les informations présentes dans la carte.

C.2 - SÉLECTION DU PATIENT

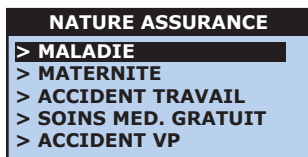


A l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez le bénéficiaire.

Appuyez ensuite sur la touche VALIDATION.

La touche F1 vous permet de visualiser le détail des informations du bénéficiaire, contenues dans la carte Vitale.

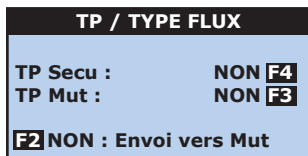
C.3 - SÉLECTION DU CONTEXTE DE FACTURATION



A l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez la nature d'assurance puis appuyez sur la touche VALIDATION.

Note : ACCIDENT VP signifie un accident de la Vie Privée, causé par un tiers.

C.4 - CHOIX DE LA PRATIQUE DU TIERS-PAYANT ET DU TYPE DE FLUX



Cet écran présente le type de flux et la pratique de l'avance de frais.

Pour pratiquer le Tiers Payant (TP) :

- Sur la part obligatoire, appuyez sur la touche F4
- Sur la part complémentaire, appuyez sur la touche F3

Pour envoyer une facture directement à l'organisme complémentaire, sélectionnez OUI à l'aide de la touche F2. Puis appuyez sur la touche VALIDATION.

Note : Si une Affection de Longue Durée (ALD) est enregistrée dans la carte Vitale, INTELLIO vous demande alors si les soins sont en rapport avec l'ALD.

Une fois le contexte de facturation saisi, INTELLIO vous propose ensuite la saisie du code acte.

C.5 - SAISIE DES ACTES

A l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez l'acte dans la liste proposée.

Note : A partir de la deuxième facture, la liste des 20 derniers actes saisis (NGAP, LPP, PERSO) sera directement proposée à partir de cet écran.

ACTE 1

>2180450-ORTHESE PLA
 >2122121-ORTHESE PLA
 >2140455-ORTHESE PLA
F1 NGAP DETAIL **F4**
F2 LPP PERSO **F3**

A l'aide des touches, vous pouvez :

- F1 : accéder à l'ensemble des actes de la nomenclature NGAP de votre spécialité
- F2 : accéder à l'ensemble des actes de la nomenclature LPP (Liste des Produits et Prestations Remboursables) de votre spécialité
- F3 : accéder à l'ensemble de vos actes personnalisés
- F4 : visualiser les codes actes contenus dans l'acte PERSO, figurant dans la liste proposée

C.5.1 - Nomenclature NGAP

SAISIE TARIF

ACTE 1 MAJO > **F4**
 PA
 12.04 €

À l'aide de la touche F1, sélectionnez la nomenclature NGAP.

À l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez l'acte puis appuyez sur la touche VALIDATION.

Vous pouvez modifier le montant de l'acte, à l'aide des touches numériques.

C.5.2 - Nomenclature LPP

À l'aide de la touche F2, sélectionnez la nomenclature LPP. INTELLIO affiche alors la liste des produits LPP correspondant à votre spécialité.

AJOUT ACTE LPP

2180450 - ORTHESE PLAN
 2122121 - ORTHESE PLAN
 2140455 - ORTHESE PLAN
 2158449 - ORTHESE PLAN
 Filtre : | ABC/123 > **F3**

A l'aide du clavier, accédez rapidement à l'acte souhaité en saisissant le code LPP (par exemple : tapez '214' pour voir seulement les actes contenant le terme 214). A l'aide du clavier, saisissez le code LPP du produit recherché (ex. : 2140455). Puis, appuyez sur la touche VALIDATION.

Note : Vous pouvez également utiliser la touche de NAVIGATION pour sélectionner l'acte.

2158449

ORTHESE PLANTAIRE,
 MONOBLOC EN RESINE
 COULEE, MOULAGE DU
 PIED

INTELLIO vous propose ensuite le détail du produit LPP sélectionné. Appuyez ensuite sur la touche VALIDATION.

2158449

NOMBRE D'UNITES : 01

INTELLIO vous propose ensuite le nombre d'unité (quantité ven-

due). Vous pouvez modifier cette valeur avec les touches numériques. Appuyez ensuite sur la touche VALIDATION.

DATE DE L'ACTE

DATE DE L'ACTE :
DATE : 15/09/2012

Suivant l'acte sélectionné, INTELLIO vous demandera la date d'exécution de l'acte, ou la date de début et de fin de location pour un acte de location ou de services. Modifiez date si besoin avec le clavier du terminal, puis appuyez sur la touche VALIDATION.

PRIX DE VENTE

ACTE 1 PARAM > F4
2158449
27.34 €

INTELLIO vous propose enfin le montant. Vous pouvez modifier ce montant en utilisant les touches numériques.

C.5.3 - Nomenclature Actes Personnalisés

À l'aide de la touche F3, sélectionnez la liste de vos actes PERSO.

SAISIE TARIF

ACTE 1 MAJO > F4
PA
12.04 €

À l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez l'acte perso.

Vous pouvez modifier le montant (touches numériques) et ajouter une majoration (touche F4).

Appuyez ensuite sur la touche VALIDATION.

Note : La touche F1 permet d'afficher le détail de l'acte perso sélectionné.

Information : La mise à jour des tarifs des actes (NGAP, LPP, PERSO) s'effectue toujours lors d'une transmission de FSE, sans action spécifique de votre part.

ENTENTE PREALABLE

>NON SOUMIS
>PAS DE REPONSE
>REPONSE FAVORABLE
>URGENCE
>REPONSE DEFAVORABLE

Si l'acte est susceptible de nécessiter une entente préalable, alors INTELLIO demande de renseigner cette option.

A l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez la modalité d'entente préalable puis appuyez sur la touche VALIDATION.

C.6 - RÉCAPITULATIF DE LA FSE

RECAP. FSE

2158449 + 2158449
Total: 115.00 €
Certifier FSE ?
F1 AJOUT MOD/SUP F4
F2 VOIR

A l'aide des touches, vous pouvez :

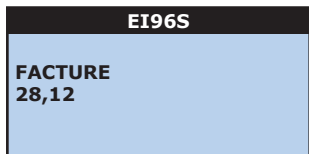
- F1 : ajoutez un acte à votre FSE
- F2 : vérifiez l'ensemble des actes contenus dans la FSE

- F4 : modifiez (montant ou code acte) ou supprimez un code acte

Puis appuyez sur la touche VALIDATION pour certifier la FSE (signature électronique)

Note : INTELLIO vous demandera le mode de règlement du patient (sauf si vous avez pratiqué le tiers payant à 100%). Quatre modes de paiement sont proposés : espèces, chèque, carte bancaire, autre.

C.7 - SIGNATURE DE LA FSE



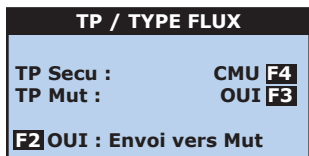
Après avoir validé le montant total de la facture, le message « CHIFFREMENT » s'affiche pendant quelques secondes, suivi de l'écran ci-contre.

INTELLIO imprime un ticket, destiné au patient, avec les informations principales de la facture. Un second ticket peut être imprimé sur demande, et conservé par vous-même.

D - Saisie d'une facture en CMU-C

Après avoir choisi le bénéficiaire, INTELLIO vous informe sur les droits du patient contenus sur la carte Vitale, et affiche le message à l'écran.

Si votre patient bénéficie de la Couverture Maladie Universelle, vous devez pratiquer l'avance de frais. Cette information doit être précisée dans le contexte de facturation.



Appuyez sur la touche F4 pour afficher CMU. INTELLIO activera automatiquement l'envoi vers la mutuelle et affichera « OUI : Envoi vers Mut ».

Appuyez ensuite sur la touche VALIDATION.

E - Saisie d'une FSE en ACS

Si votre patient bénéficie du Tiers-payant Intégral ACS (Aide au paiement d'une Complémentaire de Santé), vous devez pratiquer l'avance de frais sur les parts sécu et mutuelle.

Dans ce cas, vous disposez de 2 méthodes pour saisir votre feuille de soins :

- Le mode TP coordonné avec un remboursement des parts Sécu et mutuelle par l'assurance maladie obligatoire.
- Le mode SESAM Vitale classique avec la saisie de l'attestation tiers-payant éditée par l'assurance maladie complémentaire de votre patient.

Après la sélection d'un bénéficiaire disposant d'un contrat ACS et selon le paramétrage de votre terminal, INTELLIO affiche les écrans suivants :

TP / TYPE FLUX	
TP Secu :	ACS F4
TP Mut :	OUI F3
F2 OUI : Envoi vers Mut	

A l'identique de la CMU, ACS s'affiche automatiquement en touche F4.

Appuyez sur la touche VALIDATION pour utiliser le mode coordonné.

TP / TYPE FLUX	
TP Secu :	OUI F4
TP Mut :	OUI F3
F2 OUI : Envoi vers Mut	

Si vous avez souscrit au service Intellio AMC, alors sélectionnez OUI avec la touche F4, OUI avec la touche F3 pour pratiquer le tiers-payant intégral.

Renseignez ensuite la complémentaire sélectionnée par le patient, à l'aide de son attestation tiers-payant, éditée par la complémentaire.

Information : le service Intellio AMC est une option aux services INTELLIO pour simplifier la pratique du tiers payant avec les organismes complémentaires. Pour toute information complémentaire, notre service clientèle est à votre disposition au 02 43 78 07 08.

Sur présentation d'une attestation de Tiers-payant, appelé également "Tiers-payant social", le patient bénéficie uniquement d'un tiers payant sur la part assurance maladie obligatoire. La part complémentaire reste à la charge du patient.

F - Télétransmission (en fin de journée)

En fin de journée, vous devez envoyer vos factures vers le centre de gestion SEPHIRA, qui se chargera de les transmettre aux caisses d'Assurance Maladie.

2 solutions s'offrent à vous :

- Une télétransmission en automatique pendant la nuit. Les plages horaires sont indiquées sur votre contrat.
- Une télétransmission manuelle

C Important : Pour les terminaux utilisant une connexion téléphonique RTC ou Internet, il est nécessaire que le terminal INTELLIO soit posé sur son socle pour effectuer la transmission des factures.

Remarque : Il est conseillé de vérifier avant chaque transmission qu'il reste suffisamment de papier pour l'impression du ticket.

F.1 - TÉLÉTRANSMISSION AUTOMATIQUE (RECOMMANDÉE PAR SEPHIRA)

Dans le but de déclencher la télétransmission en mode automatique, vous devez procéder au regroupe-

ment des factures par lot via la fonction CREATION LOTS.

A partir du menu de paramétrage (touche F puis menu INTELLIO), sélectionnez GESTION LOTS puis appuyez sur la touche de VALIDATION.



Appuyez sur la touche VALIDATION pour sélectionner CREATION LOTS.

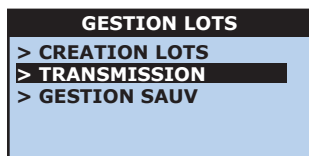
Entrez votre code secret à 4 chiffres, puis appuyez sur la touche VALIDATION.

Note : Votre code secret vous est fourni avec votre carte PS par l'ASIP Santé.

F.2 - TÉLÉTRANSMISSION MANUELLE

INTELLIO vous permet aussi de déclencher manuellement la télétransmission de vos factures.

A partir du menu de paramétrage (touche F puis menu Intellio), sélectionnez GESTION LOTS puis appuyez sur la touche de VALIDATION.



A l'aide de la touche de NAVIGATION, sélectionnez TRANSMISSION puis appuyez sur la touche VALIDATION.

Note : INTELLIO effectuera automatiquement la création des lots ainsi que l'envoi des factures au centre de gestion SEPHIRA.

En fin de transmission, INTELLIO imprime un ticket, appelé RAPPORT DE TRANSMISSION, confirmant l'acquisition de la télétransmission.

Ce rapport indique lot par lot, l'ensemble des factures transmises et les montants correspondants.

G - Glossaire

ALD : Affection de Longue Durée

AMC : Assurance Maladie Complémentaire. Organisme complémentaire (société d'assurance, institution de prévoyance, mutuelle) prenant en charge tout ou partie des frais de santé non couverts par l'Assurance Maladie Obligatoire (AMO)

AME : Aide Médicale d'Etat

AMO : Assurance Maladie Obligatoire. Régimes obligatoires prenant en charge les dépenses de santé en fonction de la réglementation

AT : Arrêt de Travail

CCAM : Classification Commune des Actes Médicaux.

CMU : Couverture Maladie Universelle. Prestation sociale française permettant l'accès au soin, le remboursement des soins, prestations et médicaments à toute personne résidant en France et qui n'est pas déjà couverte par un autre régime obligatoire d'assurance maladie

CMU-C : Couverture Maladie Universelle Complémentaire

CPS : Carte du Professionnel de Santé. Carte d'identification et d'habilitation du Professionnel de Santé développée par l'ASIP Santé

DRE : Demande de Remboursement Electronique. Facture électronique permettant le remboursement des soins sur la part complémentaire transmise à un organisme d'assurance maladie complémentaire

FSE : Feuille de Soins Electronique. Facture électronique permettant le remboursement des soins sur la part obligatoire et éventuellement sur la part complémentaire

LPP : Liste des Produits et Prestations remboursables. La LPP est la liste des produits et prestations remboursables par l'Assurance Maladie. Il s'agit notamment des dispositifs médicaux pour traitements et matériels d'aide à la vie, aliments diététiques et articles pour pansements, des orthèses et prothèses externes, des dispositifs médicaux implantables et des véhicules pour handicapés physiques

NGAP : Nomenclature Générale des Actes Professionnels. Le référentiel NGAP est constitué par une liste d'actes codés, commune aux secteurs public et privé. Il établit la liste (et leur cotation) des actes effectués par les professionnels de santé et pris en charge par l'Assurance Maladie

NABM : Nomenclature des Actes de Biologie Médicale.

NOEMIE : Norme Ouverte d'Echange pour la Maladie avec les Intervenants Extérieurs. Norme d'échange utilisée pour transmettre les flux retour du centre informatique AMO vers le partenaire de santé. Ces échanges se font aussi avec les AMC

SESAM : Système Electronique de Saisie de l'Assurance Maladie. Système dont l'objectif est le traitement électronique des feuilles de soins. Ses trois composantes de base sont :

- la carte de l'assuré social : carte Vitale
- la carte d'identification et d'habilitation du Professionnel de Santé (CPS)
- le logiciel d'élaboration des feuilles de soins électroniques

SMG : Soins Médicaux Gratuits

TLA : Terminal Lecteur Applicatif. Dispositif portable ayant la particularité de fournir deux modes de fonctionnement (un mode connecté à un poste de travail, un mode déconnecté dans lequel le dispositif est entièrement autonome). Ce type de matériel est particulièrement destiné aux professionnels de santé déjà équipés de postes de travail qui souhaitent réaliser des factures électroniques au domicile de leur patient.

TM : Ticket Modérateur. Le Ticket modérateur (TM) correspond au tarif de responsabilité duquel on déduit le montant remboursable par l'organisme complémentaire



L'ASSISTANT IDÉAL
POUR VOTRE FACTURATION



www.sephira.fr

Assistance Technique Téléphonique

0 826 020 036

0,18 € TTC/min.

Cadre réservé au partenaire