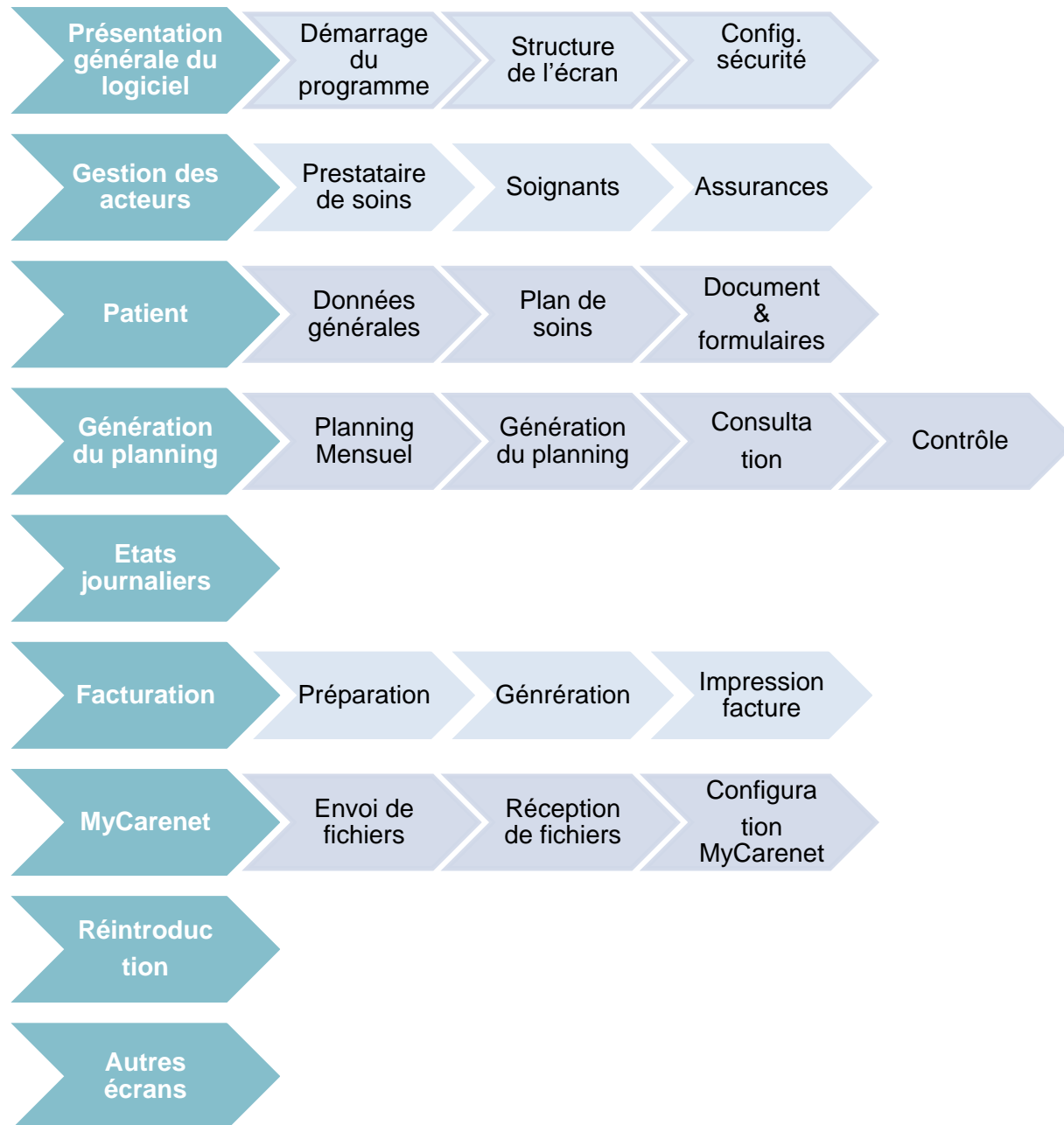


Formation AllsoftPlus

Agenda



Démarrage de l'application



Connexion

- Connectez vous via Google Chrome à l'url:
[https://plus.allsoft.be/login/login.php?&LANG=FRA&LICENSE=\[CODE_LICENCE\]](https://plus.allsoft.be/login/login.php?&LANG=FRA&LICENSE=[CODE_LICENCE])

Utilisateur

- Introduisez votre licence, code utilisateur et mot de passe
Si l'URL contient le code licence, le champ licence est alors pré-rempli

Licence :

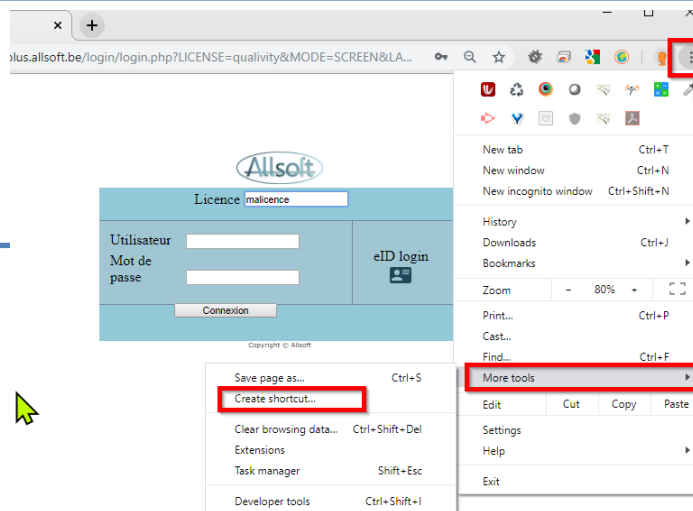
Utilisateur :

Mot de passe :

Connexion

Copyright © Allsoft

Créer un raccourci



Structure de l'écran AllsoftPlus



The screenshot shows the AllsoftPlus interface with several callouts pointing to specific features:

- Left side callouts:**
 - Déconnexion (power icon)
 - Mode plein écran (full screen icon)
 - Menu réduit / agrandi (collapse/expand icon)
- Top navigation bar:**
 - Intervenants: Patients, Prest. de soins, Soignants, Assurances
 - Planning: Planning mensuel, Préparer, Consulter, Contrôle
 - Facturation: Etat journalier, Réintroduction, Comptabilité, MyCareNet
 - Fichiers: Listing, Statistiques, Messagerie EHealth, Messages
 - Gestion: Configuration, Enregistr. des km, Nouvelles
- Right side callouts:**
 - Changement mot de passe (user icon)
 - Documents en attente d'envoi (download icon)
 - Télécharger le planning (calendar icon)
 - Aide en ligne (help icon)
- Main content area:**
 - Region: Brabant Wallon
 - Period: 25-11-2019 to 15-12-2019
 - Buttons: Détail par tournée, Info facturation pour prescr., Prescr. bientôt expirées, Code Nom., Docs MyCaretnet
 - Table with columns: Patients, Adresse, Médecin, Date, Date de déb., Date de fin, Soins
 - Buttons: Cocher tout, Valider les prescriptions
- Bottom bar:**
 - Teamviewer (with wireless icon)
 - Rafraichir
 - Déconnexion

Activation Online - Offline

Téléchargement de Teamviewer pour l'assistance à distance

Rafraichissement de l'écran

Déconnexion

Gestion des régions, équipes et tournées



Ecran Configuration

Onglet tournées
Définition des Régions, Equipes Et Tournées

Possibilité de définir des tournées uniquement pour les WE ainsi que de désactiver des tournées

Onglet Utilisateurs
Définition des Appartenances Aux équipes

Code utilisateur	Nom	Prénom	Rôle
ACERNST	Ernst	Al	Administrateur
AllsoftAdm	Aertsenée	André	Administrateur système
AllsoftAdm_FR	Allsoft	Administr	Administrateur système
AnsVR	VAN ROMPAEY	ANS	Administrateur
CarolineP	Peters	Caroline	Administrateur clinique

Nom	Type	Actif
Ans	Semaine entière	Oui
DianeS	Semaine entière	Oui
GroteStA	Semaine entière	Oui
KleineStA	Semaine entière	Oui
La Hulpe	Semaine entière	Oui
RondeVroed	Semaine entière	Oui
toer3StA	Semaine entière	Oui

Ecran Patient

Définition des Appartenances Aux régions

Rech. sur Nom ANTONI JOSEPH BART

Nom : ANTONI JOSEPH Prénom : BART
Reg. National : 64021234373 Sexe : Homme
Date de naissance : 12-02-1964 53a Date du décès :
Nationalité : Langue :
Emploi : Actif : Oui Non
Mutualité : 101 Code assurance : 131/131
Rue : EM VERMEULENSTR 6 A zone rurale : Oui Non
Code postal : 2980 Ville : ZOERSEL Type de résidence : Domicile
Téléphone : Nr GSM : Itinéraire standard : GroteStA
E-Mail : Palliatif : Oui Non
Résidence Code de dépendance :
Rue : Région : Region A x
Code postal : Ville : Fact. Transp électr. : Oui Non
Note :
Nouveau Editer Supprimer

Soin Hors Nomenclature (Création)



Sélectionner l'écran Configuration

Cliquer sur l'onglet soin

Bas de l'écran, section "soins non facturables"

Cliquer sur Ajouter

Configuration									
Intervenants		Planning		Facturation		Fichiers		Gestion	
Patients Prest. de soins Soignants Assurances		Planning mensuel Préparer Consulter Contrôle		Etat journalier Réintroduction Comptabilité MyCareNet		Listing Statistiques Messagerie EHealth Messages		Configuration Enregistr. des km Nouvelles	
Systeme	Utilisateur	Import	Utilisateurs	Rôles	Tournées	Soins	Véhicules	Documents partagés	Directives éducation santé
• 1ère visite • 2ème visite			• Soins hyg. (toilettes) • Sondage vésical			• Visite urgente la journée • Visite planifiée la nuit			

Types de soins non facturables			
Description	Tarif (€)	Propre assurance	Type
Varia			Prest. de soins ▼
MASSAGE BEBE	50,00	Select.. ▼	Sages-femmes ▼
MSSAGE MAMAN APRES ACCOUCHEMENT	60,00	Select.. ▼	Sages-femmes ▼
SEANCE POSTNATALE AQUATIQUE	20,00	Select.. ▼	Sages-femmes ▼

Selectionnez ▼ Ajouter nouveau type de soin varia Tarif Enregistrer

Soin Hors Nomenclature (Création 2)



- 1 Entrer la description soin
- 2 Sélectionner le type de soin
- 3 Cliquer sur le bouton "Ajouter ..."
- 4 Modifier le prix
- 5 Cliquer sur "Tarif Enregistrer"

Types de soins non facturables

Description	Tarif (€)	Propre assurance	Type
Varia			Prest. de soins ▼
MASSAGE BEBE	50,00	Select.. ▼	Sages-femmes ▼
MSSAGE MAMAN APRES ACCOUCHEMENT	60,00	Select.. ▼	Sages-femmes ▼
SEANCE POSTNATALE AQUATIQUE	20	Select.. ▼	Sages-femmes ▼

1 2 **Selectionnez** ▼ 3 Ajouter nouveau type de soin varia 4 Tarif Enregistrer 5

1 2 3 4 5

Gestion des prestataires de soins, soignants, assurances

Prest. de soins et soignants

Activation
du menu

Selection
dans la
liste

Modificati
on

Création

Suppressi
on

Intervenants	Planning	Facturation	Fichiers	Gestion
Patients Prest. de soins 1 Soignants Assurances	Planning mensuel Préparer Consulter Contrôle	Etat journalier Réintroduction Comptabilité MyCareNet	Listing Statistiques Messagerie EHealth Messages	Configuration Enregistr. des km Nouvelles

Prest. de soins

Filtrez sur le nom: Seulement actif

Prénom	Nom	Code	Téléphone	Type	Num. INAMI	Type de facturation	Actif
Luca	CAFARELLO	LucaC		Prest. de soins	43304430401	D	<input checked="" type="checkbox"/>
Auréli	GESPEDOSA	AuréliC		Aide-soignant	88582881440	D	<input checked="" type="checkbox"/>
Christelle	COBAUX	ChristelleC		Prest. de soins	46718881408	D	<input checked="" type="checkbox"/>
Doña - Maria	CONDILA	DoinamC		Prest. de soins	41512040401	D	<input checked="" type="checkbox"/>

Données | Idefix

Nom : Prénom : Code utilisateur :

Reg. National : Conventionné : Oui Non Type :

Date de naissance : Sexe : Actif : Oui Non

Rue : Num. INAMI :

Code postal : Ville : IBAN :

Téléphone : GSM : BIC :

E-Mail : Type de facturation :

Information EHealth

Identifiant : Type : Qualité :

L'écran « Prest. de soins » est dédié aux Infirmières, Aides-soignantes et Sages-femmes actives dans le système

L'écran « Soignants » reprend la liste des autres professionnels des soins de santé (médecins, kiné, ...)

Assurances / Mutuelles



Assurances

Intervenants	Planning	Facturation	Fichiers	Gestion
Patients Prest. de soins Soignants Assurances 1	Planning mensuel Préparer Consulter Controle	Etat journalier Réintroduction Comptabilité MyCareNet	Listing Statistiques Messagerie EHealth Messages	Configuration Enregistr. des km Nouvelles

#	Nom	Téléphone	Code post	Ville	Rue
5	HZIV - CAAMI (675)		2000	ANTWERPEN	Frankrijklei 81-83 bus 3
9	OSSOM	02/5095959	1060	SAINT-GILLES	Place Victor Horta, 11
10	Sans mut 2				
100	Landsbond der CM	(02) 246 41 11	1031	Brussel	Haachtsesteenweg 579, post

Données 4 Nouveau

Nom : Sans mut

Nr. d'identification : 10

Contact service :

Rue :

Ville :

Téléphone :

Personne de contact

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Code postal :

3 Edit 5 Supprimer

Astuce:

- Pour les patients qui ne sont pas affiliés à une mutuelle officielle, il est possible de créer des « mutuelles » additionnelles dont l'identifiant doit être compris entre 1 et 99 inclus

Gestion du Patient et du plan de soins

Etape 1: Données générales du patient

Cliquez sur le menu Patient

Cliquer sur le bouton Nouveau

Introduire les données du Patient

Intervenants	Planning	Facturation	Fichiers	Gestion
Patients 1	Planning mensuel	Etat journalier	Listing	Configuration
Prest. de soins	Préparer	Réintroduction	Statistiques	Enregistr. des km
Soignants	Consulter	Comptabilité	Messagerie EHealth	Nouvelles
Assurances	Contrôle	MyCareNet	Messages	

Rech. sur Nom

Details | Plan de soins | Documents | Notes | Carte | Sessions de soins | Données de santé | Fichiers | Rapports

Nom : Prénom : Médecin de famille :

Reg. National : Sexe : Prest. de soins :

Date de naissance : Date du décès : Contacts :

Nationalité : Langue :

Emploi : Actif : Oui Non Soignants :

Mutualité : Code assurance : zone rurale : Oui Non

Rue : Code postal : Ville : Type de résidence :

Téléphone : GSM : Tournée standard :

E-Mail : Palliatif : Oui Non

Résidence Rue : Code de dépendance :


Code postal : Ville : Dément de :

Note : Région :

Notif. list de trav. : Fact. Transp électr. : Oui Non

2 Nouveau | Editer | Supprimer

Astuces:

- Pour vérifier l'assurabilité du patient, il suffit de cliquer sur le petit icône vert  à côté du champ « Mutualité »
- Le patient appartient à une ou plusieurs Régions. Dans la majorité des cas, il n'appartient qu'à une « Région »
Le champ « Région influence à une influence sur la sécurité des données

Etape 1: Données générales du patient

Données générales du patient

Coordonnées du patient lorsqu'il n'est pas à son domicile. C'est cette information qui est affichée dans l'écran des tournées si le champs « Type de résidence » est autre que « Domicile » ou « blanc »

Liste des personnes de contact

Région à laquelle le patient est lié

Note générale visible uniquement dans cet écran

Note apparaissant dans les tournées

Le patient a la possibilité de recevoir sa facture mensuelle via le site « facturepatient.be »

Exemple

Details | Plan de soins | Documents | Notes | Carte | Sessions de soins | Données de santé | Fichiers | Rapports

Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	Didier	Médecin de famille :	<input type="text"/>
# Reg. National :	640414	Sexe :	Homme	Prest. de soins :	Amandin
Date de naissance :	14-04-1964 55a	Date du décès :	<input type="text"/>	Contacts :	Bastien Christine Pauline
Nationalité :	Belge	Langue :	Français	Soignants :	
Emploi :	<input type="text"/>	Actif :	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	zone rurale :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Mutualité :	509	Code assurance :	421/461 30-10-2019 08:44:14	Type de résidence :	Domicile
Rue :	av JP Carsoel	Ville :	UCCLE	Tournée standard :	T. Amandine
Code postal :	1180	GSM :	0477/593	Palliatif :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Téléphone :	<input type="text"/>	E-Mail :	<input type="text"/>	Code de dépendance :	T7
Résidence		Dément de :	<input type="text"/>	Région :	Uccle, Forest, St Gilles, etc...
Rue :	<input type="text"/>	Fact. Transp électr. :	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non		
Code postal :	<input type="text"/>	Ville :	<input type="text"/>		
Note :	pas de ticket modérateur				
Notif. list de trav. :	Bat Accueil 6C donner les médicaments (pilulier ds le buisson) et préparer des sous vêtements et vêtements propres. Lui rappeler qu'il doit aller au centre de jour tous les jours de la semaine				

Nouveau | Editer | Supprimer

Données du patient qui évoluent au fil du temps



Cliquer sur le bouton Editer

Cliquer sur l'icône bleue

Editer, Ajouter ou Supprimer une période

Editer Patients

Filtrez les docteurs :

Nom : Prénom : MARIA Médecin de famille : BAECK LUC 11480
Reg. National : Sexe : Femme Prest. de soins : CORBET KIM
Date de naissance : 20-06-1953 Date du décès : 00:00 Contacts : [KUPPENS JAN](#)
Nationalité : Belge Langue : Français
Emploi : Select... Actif : Oui Non
Mutualité : 101 (CM Antwerpen) Code assurance : 140/140
Rue : Rue du ham 76 B3 zone rurale : Oui Non
Code postal : 1180 Ville : UCCLE Type de résidence : Soins de jour pour
Téléphone : 02/222.10.13 GSM : Tournée standard : T5
E-mail : Palliatif : Oui Non
Mode de dépendance : Select... Dément de : dd/mm/yyyy
Région : Region B x Fact. Transp électr. : Oui Non

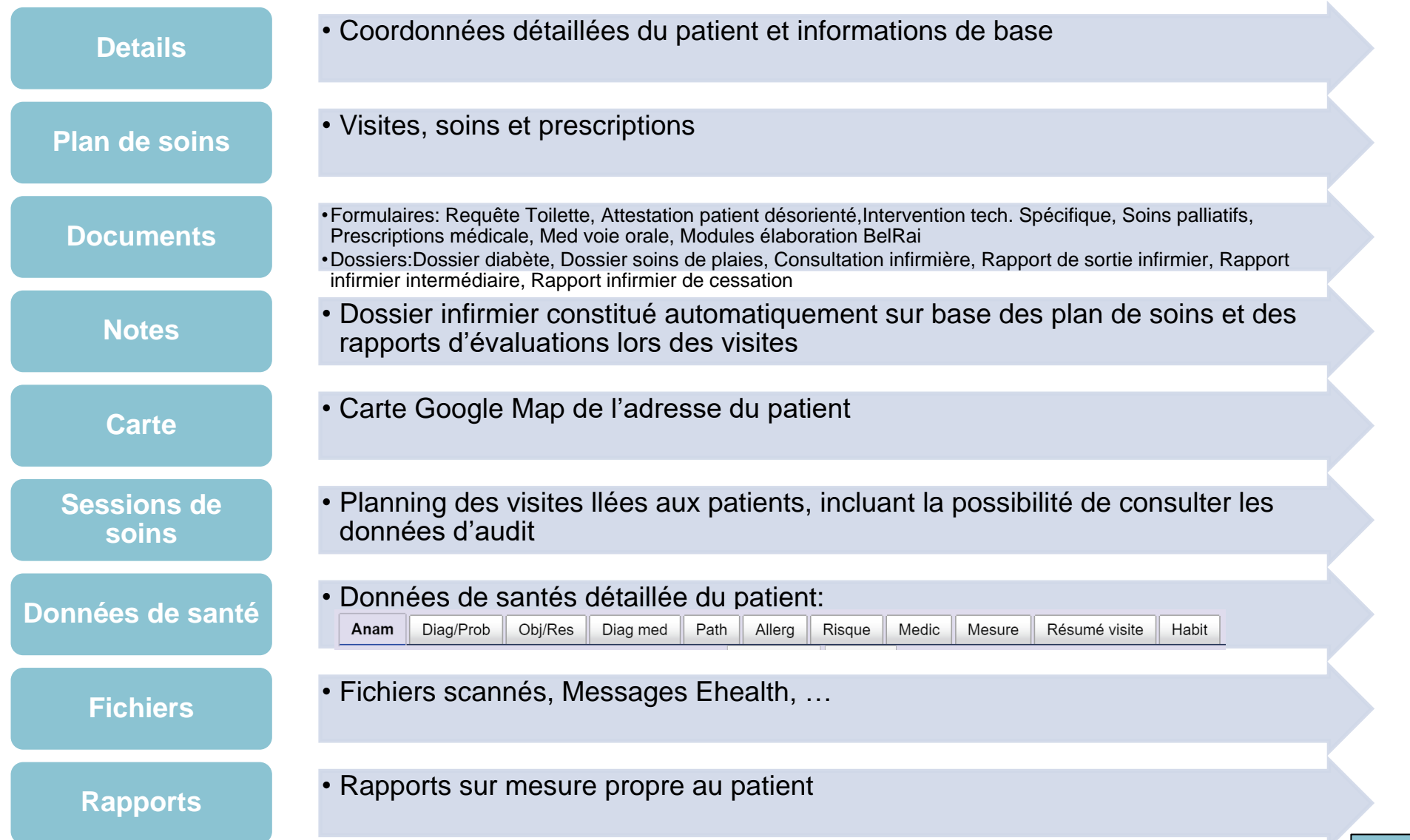
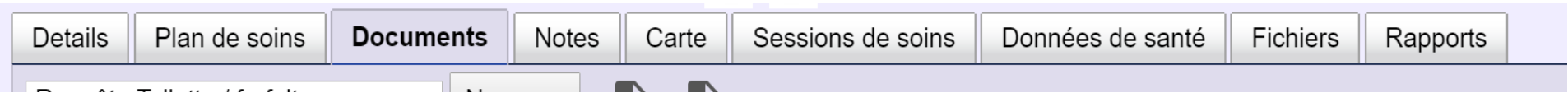
Enregistrer Annuler

Visualiser Type de résidence

Date de début	Date de fin		Type de résidence
29-11-1943	30-11-2019	Domicile	Domicile
01-12-2019	31-01-2020	Soins de jour pour personnes âgées	Soins de jour pour personnes âgées
01-02-2020	31-12-9999	Domicile	Domicile

Editer Nouveau Supprimer Fermer

Autres onglets



Etape 2: Création du plan de soins

Activez l'onglet "Soins"

Créez une nouvelle visite

Ajoutez un soin supplémentaire à la même visite

Détails **Plan de soin** Documents Notes Carte Sessions de soins Données de santé Messages

Visites

Editer Visite

Heure : 00 00

Période : Sélectionner ...

Tournée : Select...

Type de soin : Sélectionner ...

Période du : jj/mm/aaaa au : jj/mm/aaaa

Info : Paiements : Oui

Score effort : 5 Fréquence : Jours : Lu Ma Me Je Ve Sa Di Cocher tout

Sélectionner des jours individuels

Sauver et compléter les listes Enregistrer Annuler

2 Nouvelle visite **3** Nouveau soin Nouvelle prescription

Astuces:

- Rajout d'un soin à une visite existante: bien sélectionner la visite avant de cliquer sur "Nouveau Soins"
La ligne de la visite est alors en surbrillance Jaune
- Calcul de la date de fin sur base du nombre de jours de visites: utiliser la petite calculatrice
- Fréquence et Jour: utilisez l'aide en ligne afin de comprendre les multiples possibilités offertes

Etape 2: Création de la prescription

Deux possibilités sont offertes:



Détails Plan de soins Documents Notes Carte Sessions de soins Données de santé Messages

Visites

Heure : 11:00 Période : Matinée Itinéraire standard : Waterloo N

Type de soin : Brûlure 2°3°g Période du 12-12-2016 au : 11-01-2017

Nouveau Prescription

Type de soin : Brûlure 2°3°gr>60ci

Filtrez les docteurs :

Médecins : SCHOTSMANS HE

Date : 12/12/2016

Période du : 12/12/2016

au : 11/01/2017

Enregistrer Annuler


Copie soin en prescription

Création du médecin

Nouvelle prescription

Nouvelle visite Nouveau soin Nouvelle prescription

Astuces:

- Plusieurs soins peuvent faire partie d'une même prescription => voir Aide en ligne
- Il est possible de scanner une prescription en cliquant sur l'icône  lorsque la prescription est créée

Documents et Formulaires



Détails	Plan de soins	Documents 1	Notes	Carte	Sessions de soins	Données de santé	Messages
Requête Toilette / forfait		Nouveau 2					
Formulaire	Type de Formulaire	Statut	Mut. de réf.	Code d'erreur	Date		

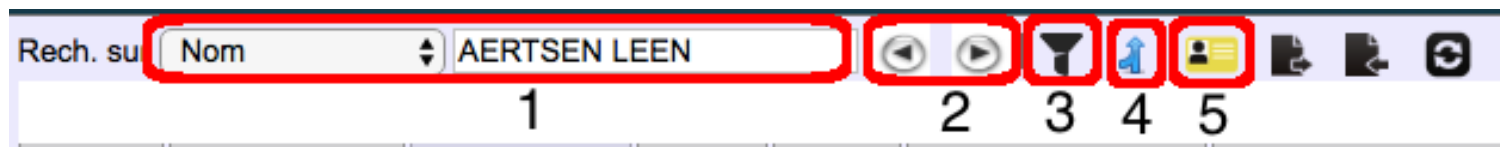
Détails	Plan de soins	Documents	Notes	Carte	Sessions de soins	Données de santé	Messages
Requête Toilette / forfait		Nouveau					
Formulaire	Type de Formulaire	Statut	Mut. de réf.	Code d'erreur	Date		
20161218	Requête Toilette / forfait	Nouveau			18-12-2016	3	

Requête Toilette / forfait
Formulaires
Requête Toilette / forfait
Attestation patient désorienté
Intervention tech. spécifique
Soins palliatifs
Prescriptions du docteur
Med voie orale Annexe 81
Modules élaboration BelRai
Vue d'ensemble
Dossiers
Dossier diabète
Dossier soins de plaies
Consultation infirmière
Rapport de sortie infirmier
Rapport infirmier intermédiaire
Rapport infirmier de cessation

Astuce:

- Seuls les documents "Toilette-Forfait", "Soins palliatifs", "intervention soins spécifiques" sont envoyés à MyCarenet
Dès lors, le statut "A Envoyer" n'est valable que pour ces types de documents.

Recherche des Patients



1. Recherche

• La recherche du patient se fait par défaut sur son **nom**. Il suffit d'introduire une partie du nom ou du prénom et une liste s'affiche avec les données correspondantes.

2. Navigation

• Il est possible d'aller vers le patient suivant ou précédent (ordre alphabétique) en utilisant les flèches

3. Filtre

• Par défaut, seul les patients actifs sont affichés dans la liste. Pour rechercher tout les patients, il faut modifier les données du filtre.
Remarque: ceci est particulièrement important lors de la création de nouveaux patients et qu'aucun plan de soin n'a été assigné

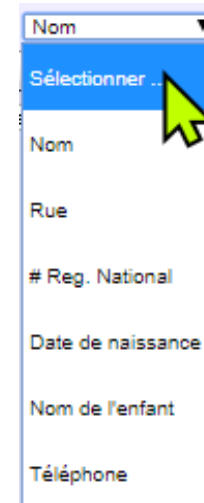
4. Fusion

• Lorsqu'un même patient a été créé deux fois par inadvertance, il est possible de fusionner ces deux patients (voir aide en ligne)

5. EID

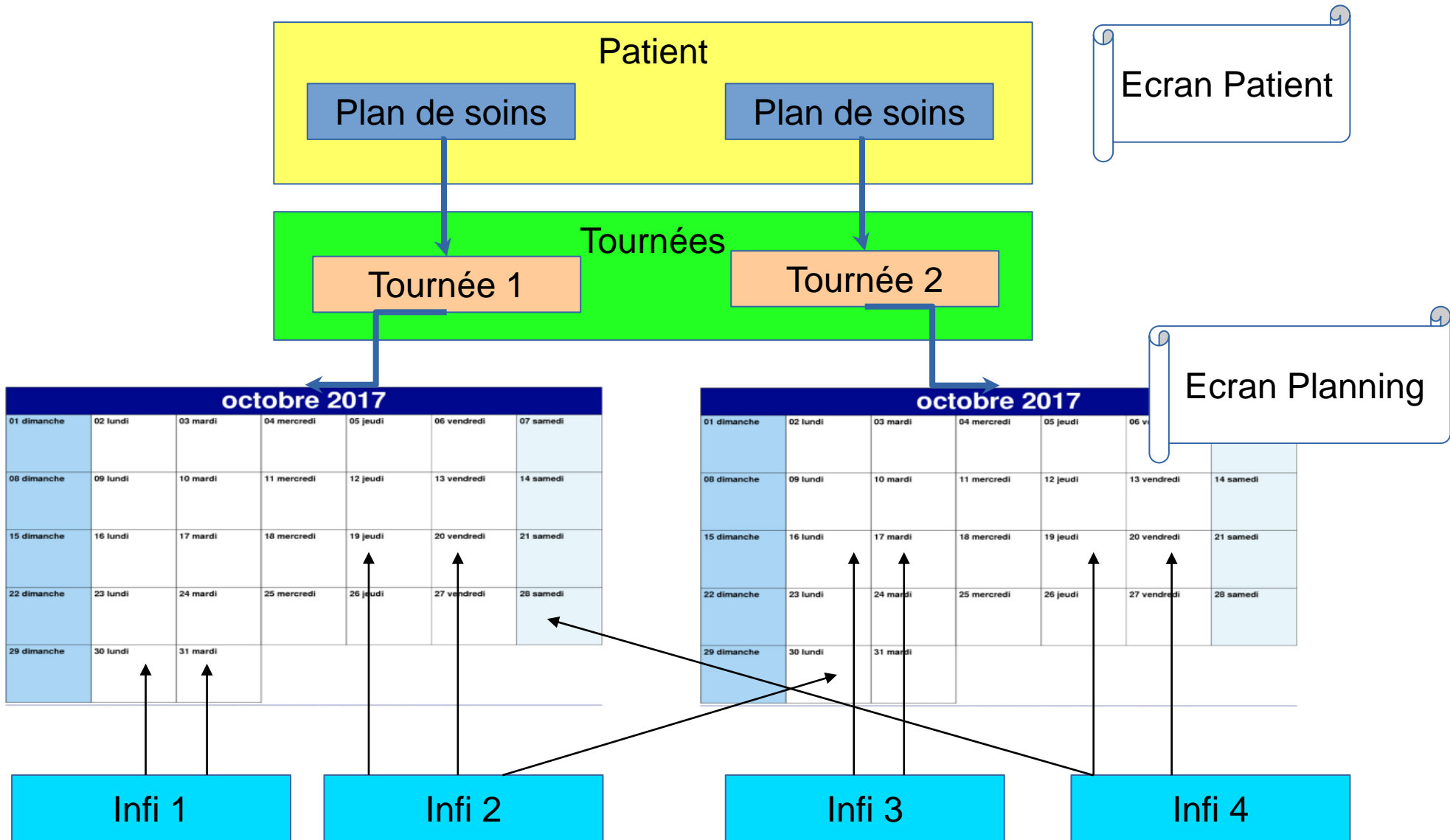
• Il est possible de créer un patient en utilisant sa carte d'identité

Autres critères de recherche



Planification

Concepts



Planning Mensuel

- Menu planning mensuel
- Choisir la tournée
- Choisir le prestataire de soins
- Cliquer sur la date
- Enregistrer

Planning mensuel

Tournées Vue d'ensemble

Equipe: Team A

Tournée: GroteStA 2

Prest. de soins: Ans Afficher le plan de travail 3

Aide-soignant:

Semaine Mois

12 - 18 déc. 2016

lun. 12/12	mar. 13/12	mer. 14/12	jeu. 15/12	ven. 16/12	sam. 17/12	dim. 18/12
		4				

3 lignes:
- Matinée
- Après-midi
- Soirée

Enregistrer Annuler

Importer: Choisissez un fichier Aucun fichier choisi GO! 5

Astuce:

- Pour l'affectation des aides-soignantes, d'abord indiquer l'infirmière de référence, et ensuite rajouter l'aide soignante
- Il est possible d'importer le planning à partir d'un export provenant d'un autre logiciel

Générer le planning

Sélectionner le menu "Préparer"

Sélectionner la période et l'équipe

Cocher les prestataires de soins

Activer la sélection

Générer le planning

Préparer

Intervenants	Planning	Facturation	Fichiers	Gestion
Patients Prest. de soins Soignants Assurances	Planning mensuel Préparer 1 Consulter Controle	Etat journalier Réintroduction Comptabilité MyCareNet	Listing Statistiques Messagerie EHealth Messages	Configuration Enregistr. des km Nouvelles

Période du :	Prest. de soins	Matinée	Après-midi	Soirée
09-12-2019 au : 15-12-2019 20 Equipe : Brabant Wallon	2 + AdelineP	Planning mensuel ▼ +	Planning mensuel ▼ +	Planning mensuel ▼ +
	+ AlexandraK	Planning mensuel ▼ +	Planning mensuel ▼ +	Planning mensuel ▼ +
	+ AliceM	Planning mensuel ▼ +	Planning mensuel ▼ +	Planning mensuel ▼ +

Activer la sélection 4

Cocher tout

- AdelineP 3
- AlexandraK
- AliceM
- AlisonS
- AnaïsH
- AngeliqueB
- ANNEP
- AurelieC
- BenjaminL
- BienvenuM
- CarolineB
- CarolineT
- ClaireT
- CoralieW
- CorinneF
- DamienS
- DoïnamC

Générer le planning 5

Consulter le planning



The screenshot shows the Allsoft software interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: **Intervenants**, **Planning**, **Facturation**, **Fichiers**, and **Gestion**. Under the **Planning** tab, the **Consulter** option is highlighted with a red box. Below the menu, there are filters for the date range (12-12-2016 to 18-12-2016), team (Team A), and care type. A **GO** button is also highlighted with a red box. The main area displays a list of appointments for 12-12-2016 - Lu. Each row includes a checkbox, patient name, time, and care details. At the bottom, there are buttons for **Remplir la liste des tâches**, **Copier vers réalisé**, **Nouvelle visite**, **Nouveau soin**, **Valider les visites sélectionnées**, and **Changer prest. soins**.

Prest. de soins	Heure	Pér.	Patients	CP	Rue	Mes vis.	Soin
<input type="checkbox"/> Ans	05:00	MA	DOMINERO THERESIA	2980	HANDELSLEI 29-B9		Soins hyg. (toilettes) Appl. Band / pans / bas compr.
<input type="checkbox"/> DianeS	05:01	MA	WAN PUL JOSEPH	2980	FELIX TIMMERMANSL 1		Bas de contention
<input type="checkbox"/> DianeS	05:15	MA	WAN DAMERON NESTOR	2980	HANDELSLEI 29-B28		Soins hyg. (toilettes)
<input type="checkbox"/> Ans	05:19	MA	BOGALU ROCHARD JORIS	2980	HANDELSLEI 29-B20		Soins hyg. (toilettes)
<input type="checkbox"/> DianeS	05:27	MA	SEUCENS AUGUST	2980	ACHTERSHART 131		Soins hyg. (toilettes) Appl. Band / pans / bas compr.
<input type="checkbox"/> DianeS	05:30	MA	LINDERENS MARA-THERESIA	2980	HANDELSLEI 29-B 32		Soins hyg. (toilettes)
<input type="checkbox"/> Ans	05:45	MA	BEHELLEN LOUISA	1400	AVENUE DU BOIS, 4		Soins hyg. (toilettes)
<input type="checkbox"/> DianeS	05:49	MA	VERBODDER SIMONNE	2980	HANDELSLEI 29-B21		Soins hyg. (toilettes)

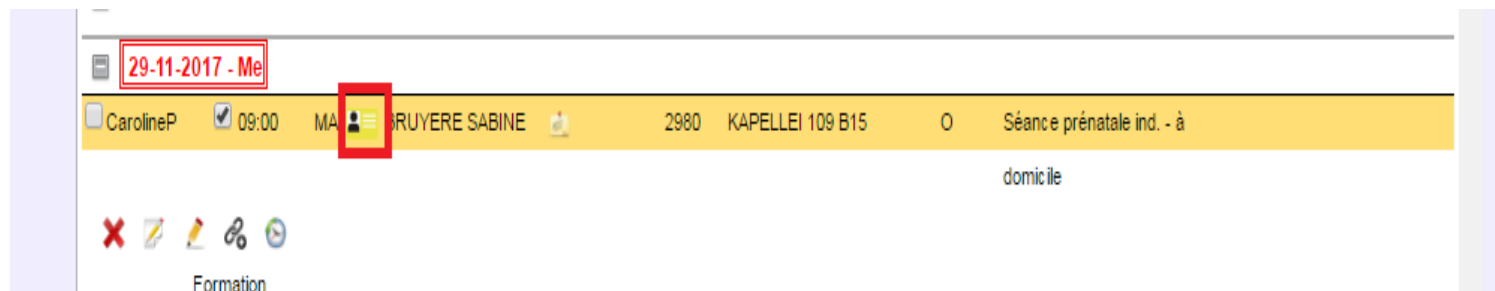
Consulter – Actions possibles


1. Valider les visites
 - Valider les visites (1a ou 1b et ensuite 1c). La validation permet d'éviter d'écraser les données si le planning est re-généré
2. Changer Affectation
 - Changer l'affectation de prestataire de soins
3. Visites non assignées
 - Remplir les visites qui auraient été créés depuis le moment où le planning a été généré
4. États Journaliers
 - Copier les visites sélectionnées vers les états journaliers
5. Nouvelle Visite
 - Créer une nouvelle visite. Attention de bien sélectionner le jour (la date apparaît alors en rouge)
6. Nouveau soin
 - Créer un nouveau soin. Attention de bien sélectionner une visite
7. Suppression soin
 - Supprimer un soin. Si tous les soins d'une visite sont supprimés, la visite est alors également supprimée
8. Evaluation soin
 - Rajouter une évaluation du soin effectué
9. Edition soin
 - Modifier le soin, rajouter des informations lors d'un problème rencontré lors de la lecture de l'EID, Scanner une EID, ...





The screenshot displays a table of visits with the following columns: ID, Time, Day, Name, Address, and Care Type. The first row shows a visit with ID '1a' at 05:30 on Monday at 'LINDEKENS MARIA-THERESIA 2980'. The second row shows a visit with ID '1a' at 05:45 on Monday at 'HELSEN LOUISA 1400'. The third row shows a visit with ID '1a' at 05:49 on Monday at 'VERBRUGGEN SIMONNE 2980'. Below the table, there are several buttons: 'Valider les visites sélectionnées' (highlighted in red), 'Changer prest. soins' (highlighted in blue), 'Remplir la liste des tâches' (labeled 3), 'Copier vers réalisé' (labeled 4), 'Nouvelle visite' (labeled 5), and 'Nouveau soin' (labeled 6). There are also icons for deleting, editing, and refreshing at the top right of the table.

Visite – Lecture Carte EID



Lorsque la carte est lue, l'icône devient verte 

Lorsque la carte est scannée l'icône devient turquoise 

Lorsque la carte n'a pu être lue ou scannée, et qu'une explication a été introduite, l'icône devient orange 

Dans les trois cas, lorsqu'une visite est effectuée, la couleur de fond de la ligne devient bleue



Problème de Lecture Carte EID



Patients : BRUYERE SABINE

Heure : 09 00 Période : MA

Paiements : Oui

Itinéraire standard : RondeVroed

Filter types de soins :

Soin : 1ère séance prénat.

Info : Formation

2 EID info Scanner code barres

Date et Heure de lecture: /

Utilisateur: /

Code affil.: /

Numéro de carte: /

Type de carte: /

Problème rencontré dans la lecture: Select... **3**

Type de carte (saisie manuelle): Select... **3**

Numéro de carte (saisie manuelle):

4 Enregistrer Annuler

1

- Sélectionner le menu Contrôle
- Sélectionner la date
- Sélectionner la période de la journée
- Cliquer sur "GO"
- Déplacer d'une tournée vers une autre

Contrôle

Patients
Prest. de soins
Soignants
Assurances

Planning mensuel
Préparer
Consulter
1 **Contrôle**

Etat journalier
Réintroduction
Comptabilité
MyCareNet

Listing
Statistiques
Messagerie EHealth
Messages

Configuration
Enregistrement des km
Nouvelles

Date: **18/12/2016** 2 Equipe: Team A Prest. de soins: Ans x DianeDR x DianeS x IXUMA x Sandra x SONJAV x STIJN x Période: MA 3 GO! 4

Supprimer le soin

IXUMA	SONJAV	STIJN
05:01 JOSEPH VAN PUL Bas de contention	09:00 Michael Janssens Insuline SC	12:00 Sylvia Deroche Soins hyg. (toilettes)
05:30 MARIA-THERESIA LINDEKENS Soins hyg. (toilettes) 5	09:15 NESTOR VAN GINNEKEN Soins hyg. (toilettes)	12:15 SIMONNE VERBRUGGEN Soins hyg. (toilettes)
06:00 LUC GEYS Soins hyg. (toilettes)		
06:30 LUDOVICA VAN DEN HEUVEL Soins plaies complexes		
06:45 ELDI VAN DEN BROECK Soins hyg. (toilettes)		
07:00 LUCIENNE VAN HENDE Soins hyg. (toilettes)		

Cet écran est destiné aux personnes qui gèrent les tournées et qui doivent faire des changements d'assignation dans les tournées en cours
Il est possible en effectuant un "glisser déposer" de facilement déplacer un patient d'une tournée à une autre

Facturation

RESUME DE LA PROCEDURE DE FACTURATION



A. Visites réalisées

- Dans l'écran "Consulter", vérifier que les prestations à facturer ont été validées et cliquer sur "Copier vers réalisé"

B. Etats Journaliers

- Dans l'écran "Etat Journalier", calculer les codes nomenclatures

C. Préparer la Facturation

- Dans l'écran "Comptabilité", Préparer la facturation

D. Demande assurabilité

- Dans l'écran MyCarenet, onglet « Assurabilité », procéder à l'envoi des demandes d'assurabilité
- Vérifier les réponses d'assurabilité en cliquant sur « Télécharger les fichiers » dans les 24 heures qui suivent

E. Générer la facturation

- Dans l'écran « Comptabilité », cliquer sur « Générer la facturation »
- Imprimer ou publier électroniquement les factures patients

F. Envoi des factures aux OA

- Dans l'écran MyCarenet, envoyer les fichiers de facturation
- Contrôle des envois et réponses Mycarenet en cliquant sur "Télécharger les fichiers" dans les jours qui suivent

A. Copier les visites en "Realisées"



Sélectionner l'écran "Consulter"

Sélectionner la période et Cliquer sur Go

Vérification

Cliquer sur "Copier vers réalisé"

- Vérifier que toutes les prestations du mois à facturer ont été encodées, validées et cliquer sur "Copier vers réalisé".
- Rappel: Les prestations validées doivent être en bleues

Intervenants	Planning	Facturation	Fichiers	Gestion
Patients Sages-femmes Soignants Assurances	Consulter Controle	Etat journalier Réintroduction Comptabilité MyCareNet	Listing Statistiques Messagerie EHealth Messages	Configuration Enregistr. des km Nouvelles

Consulter

Période du 04-11-2019 au 10-11-2019 20 Période Sé Equipe Team A Sage-f Select... Tournée Sélection GO!

Sage-f	Heure	Per.	Patients	CP	Rue	Mes vis.	Soin
04-11-2019 - Lu							
✓ V	10:25	MA	MA	4680	JE	O	Séance prénatale ind. - grossesse à risque - frais déplacement
✓ V	10:30	MA	MA	4680	JE	O	Séance prénatale ind. - grossesse à risque - à domicile
✓ V	13:30	MA	GU	4607	DE	O	Consult. suivi allaitement - domicile
✓ V	14:30	SO	J/	4680	GR	O	Soins postnat apd J+6 - domicile

Toutes les visites Toutes les sages-femmes

Valider les visites sélectionnées

B. Etat Journalier – Calcul codes Nomenclature (I)



Etat journalier

Patients
Prést. de soins
Soignants
Assurances

Planning mensuel
Préparer
Consulter
Contrôle

Etat journalier
Réintroduction
Comptabilité
MyCareNet

Listing
Statistiques
Messagerie EHealth
Messages

Configuration
Enregistrement des km
Nouvelles

Période du 01-12-2016 au 31-12-2016 12 Période : Sélection Equipé : Team A Prest. de soins : Sélectionner Tournée : Sélection NF

GO! 2

Infirm.	Patients	Rue	CP	Fact.	Soin	Heure	Nom.
	BLONCK ROELINARD JONIS ANDREAS	VESALIUSLAAN 39	2980	O	Soins hyg. (toilettes)	05:19	MA
IXUMA	GEUDENS AUGUST	ACHTERSTRAAT 131	2980	O	Appl. Band / pans / bas compr. Soins hyg. (toilettes)	05:27	MA
IXUMA	LINDEKENS MARIA- THERESIA	MARKTPLEIN 22 B	2110	O	Soins hyg. (toilettes)	05:30	MA
Ans	B HELSEN LOUISA	MEDELAAR 135		O	Soins hyg. (toilettes)	05:45	MA
IXUMA	VERBRUGGEN SIMONNE	HANDELSLEI 292 B21	2980	O	Soins hyg. (toilettes)	05:49	MA
Ans	VAN HUFFELEN LOUISA	ANDREAS VESALIUSL39	2980	O	Soins hyg. (toilettes)	05:50	MA
Ans	VAN DAEL GODELIEVE	HANDELSLEI 294 B 17	2980	O	Soins hyg. (toilettes)	06:00	MA

3 Calcul des codes nomencl. Nouveau Soin Nouveau Visite

B. Etat Journalier – Calcul codes Nomenclature (II)

Le Calcul des codes nomenclatures est une étape qui vérifie

Les données des patients

- si un message de ce type apparaît, vous devez corriger la(les) fiche(s) patient(s)
- **CHAMPS OBLIGATOIRE de la fiche patient:** NOM, PRENOM, ADRESSE, REGISTRE NATIONAL, MUTUALITE et CODE ASSURANCE
- Rappel: Vous pouvez vérifier l'assurabilité de la patiente, en cliquant sur le bouton vert de la fiche patient

Info manquantes pour les patients suivants

Patients	Ville	Rue	Nr. Enregistrement	Mutualité	Code assurance
[blurred]	BASSENGE	chaussée des grenadiers 56	[input]	319	110110
[blurred]	WANDRE	de visé 652	83052920029	506	[input]
[blurred]	HEURE-LE-ROMAIN	beaurieux 14 B	[input]	130	110110
[blurred]	CHERATTE	résidence plein air 20	[input]	226	101101

Mutualité : 216



Code assurance : 101/101

Les soins introduits

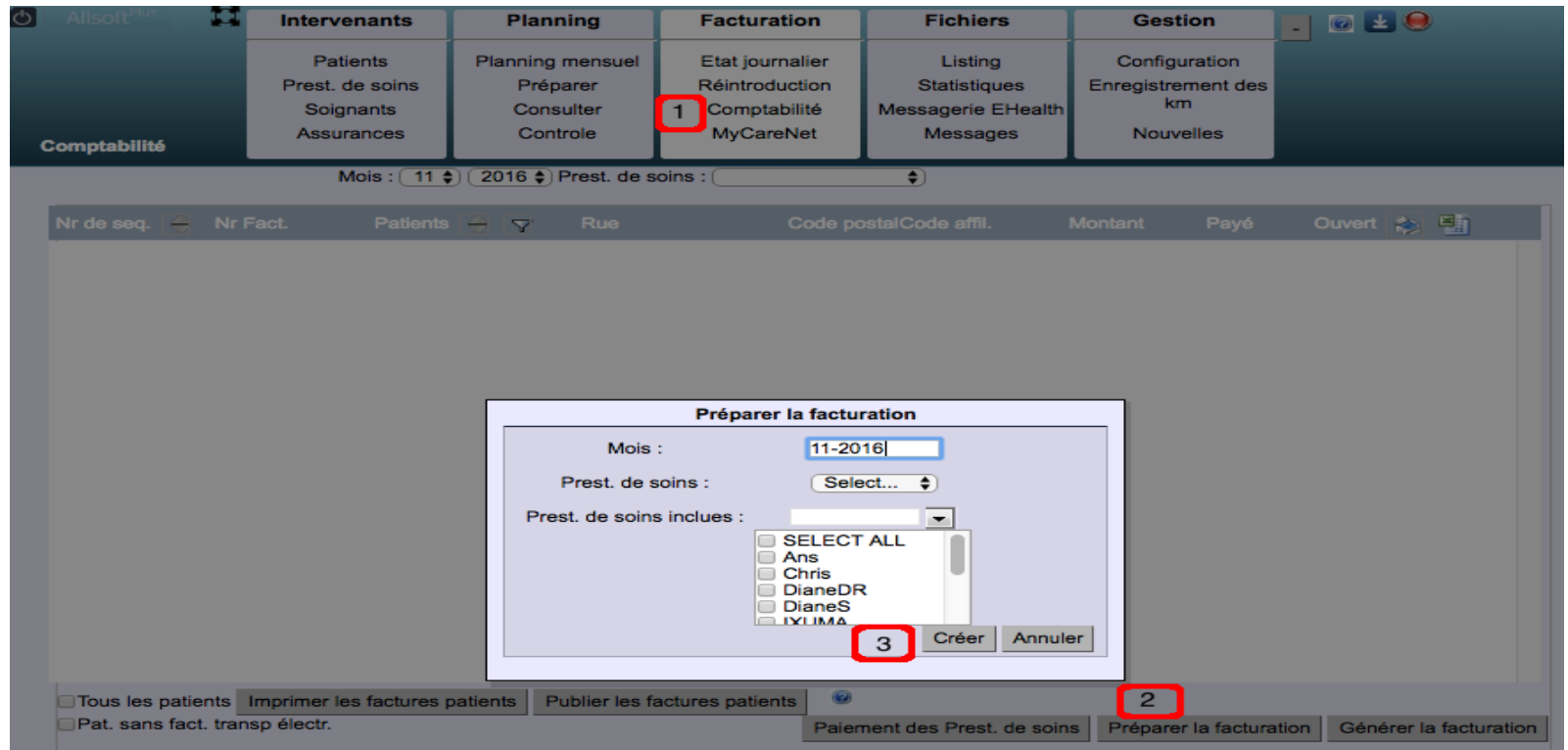
- Vérification de la présence de prescriptions, échelles de Katz,

Avertissements

Sage-f	Patients	Ville	Rue	Période	Soin
V...	[blurred]	[blurred]	chaussée des grenadiers 56	2019-10-01 14:00:00	Surveillance postnatale - autre part Une motivation est obligatoire pour ce type de soin
V...	[blurred]	[blurred]	[blurred]	2019-10-03 09:30:00	Consult. suivi allaitement - domicile La consultation de suivi n'est seulement possible après une première consultation

Continuer Annuler

C. Préparation de la facturation (I)



The screenshot shows the Allsoft software interface. The top navigation bar includes tabs for 'Intervenants', 'Planning', 'Facturation', 'Fichiers', and 'Gestion'. The 'Facturation' tab is active, and the 'Comptabilité' option is highlighted with a red box labeled '1'. Below the navigation bar, there are filters for 'Mois' (set to 11) and '2016', and 'Prest. de soins'. A dialog box titled 'Préparer la facturation' is open in the center, showing a 'Mois' field with '11-2016', a 'Prest. de soins' dropdown menu, and a list of providers with checkboxes. The 'Créer' button is highlighted with a red box labeled '3'. At the bottom of the interface, the 'Préparer la facturation' button is highlighted with a red box labeled '2'. The main area below the dialog box shows a table with columns for 'Nr de seq.', 'Nr Fact.', 'Patients', 'Rue', 'Code postal', 'Code affil.', 'Montant', 'Payé', and 'Ouvert'. At the bottom, there are buttons for 'Tous les patients', 'Imprimer les factures patients', 'Publier les factures patients', 'Paielement des Prest. de soins', 'Préparer la facturation', and 'Générer la facturation'.

- L'étape de préparation de la facturation permet à nouveau de détecter des problèmes au niveau des données de facturation des prestataires de soins, ou pour les soins et visites du mois à facturer.
- A ce stade-ci, les fichiers de facturation ne sont pas encore générés

D. Validation de l'assurabilité des patients via MyCarenet



Bien que cette étape ne soit **pas obligatoire**, nous vous recommandons qu'avant d'envoyer vos fichiers de facturation, vous procédiez à une vérification des données d'assurabilité de vos patients. En effet, si ceux-ci ont changés de mutuelle ou que leur code assurabilité à changé, votre fichier de facturation sera refusé.

- Sélectionner l'écran MyCarenet
- Sélectionner la période
- Cocher l'onglet « Assurabilité » et sélectionner les patients
- Cliquer sur « Envoyer »
- Cliquer sur « Télécharger les fichiers » pour obtenir les réponses

The screenshot shows the MyCareNet interface. At the top, there are tabs for 'Assurances', 'Controle', 'MyCareNet', and 'Messages'. Below the tabs, there are dropdown menus for 'Mois : 08' and '2018', and a dropdown for 'Prest. de soins : G'. A button labeled 'Télécharger les fichiers' is visible. Below this, there are tabs for 'Connexion MyCarenet', 'MedAdmin', 'Assurabilité', and 'Facturation'. The 'Assurabilité' tab is active, showing a table with columns for 'Nom', 'Statut', and 'Date d'envoi'. The table contains 14 rows of patient data, all with a 'Nouveau' status. A checkbox is checked for each row. At the bottom right, there is an 'Envoyer' button.

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom	Statut	Date d'envoi
<input checked="" type="checkbox"/>	ANHES DENISE MARIE	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	CONCEICAO COMBOIAS BEATRIZ	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	Croisé Joséphine Henriette	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	DE HONDT Marc	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	DEVAUX BLONDINE	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	Distèche Suzanne Marcelle	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	DIVITA FRANCESCA	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	DUMONT ANNA	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	IMMERECHTS MARIE THERESE	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	JOINAU Anne Marie	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	LAPERS ARLETTE	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	LEUSSLER ANNE	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	Lusson Marie-thérèse	Nouveau	2018-09-11 18:11:46
<input checked="" type="checkbox"/>	MILJKOVIC LJILJANA	Nouveau	2018-09-11 18:11:46

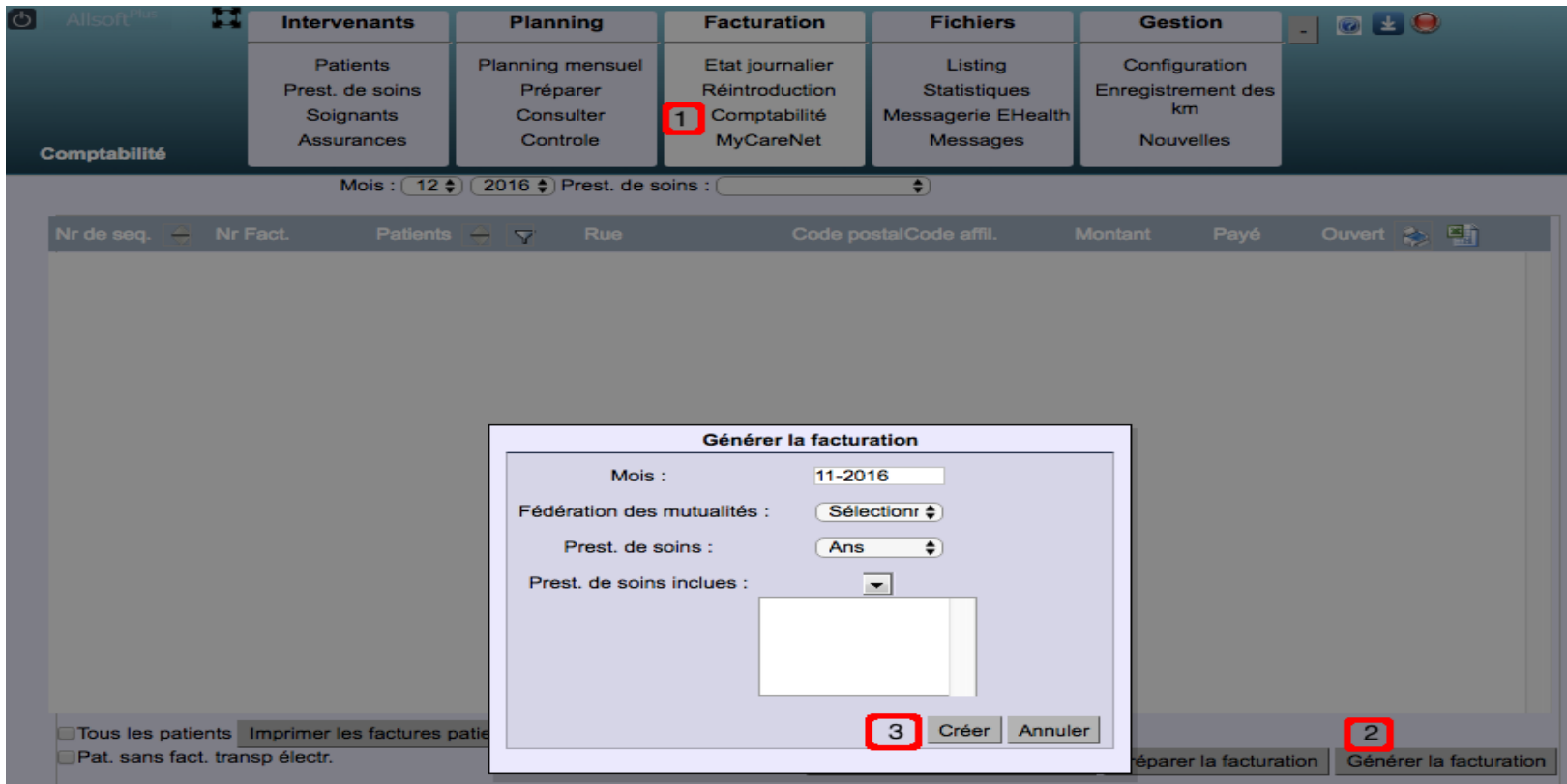
- Afin de vous éviter de faire une vérification un par un (dans l'écran Patient), le programme a lors de la génération de la facturation créé une liste de tous les patients qui sont compris dans la facturation du mois en cours pour lesquels une demande de validation doit être effectuée.
- Veillez alors ensuite vérifier les résultats obtenus en cliquant sur le bouton « Télécharger les fichiers ». En général, vous obtenez les réponses endéans les 24H. Si des changements ont eu lieu, les données du patient sont automatiquement mises à jour; il vous faudra par contre procéder à nouveau à la « Génération » des fichiers de facturation (et supprimer les anciens)

E. Génération de la facturation (II)

Cliquer sur l'écran
Comptabilité

Cliquer sur le
bouton "Générer
la facturation"

Entrer le mois de
facturation,
Sélectionner le
Prest de Soins et
et cliquer sur
"Créer"



The screenshot shows the Allsoft software interface. At the top, there are several menu tabs: 'Intervenants', 'Planning', 'Facturation', 'Fichiers', and 'Gestion'. The 'Facturation' tab is active, and the 'Comptabilité' option is highlighted with a red box labeled '1'. Below the menu, there are filters for 'Mois : 12', '2016', and 'Prest. de soins :'. A dialog box titled 'Générer la facturation' is open in the center. It contains the following fields: 'Mois : 11-2016', 'Fédération des mutualités : Sélectionner', 'Prest. de soins : Ans', and 'Prest. de soins incluses :'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Créer' (highlighted with a red box labeled '3') and 'Annuler'. In the bottom right corner of the main interface, there is a button labeled 'Générer la facturation' (highlighted with a red box labeled '2').

La génération des fichiers de facturation se réalise soit pour toutes les mutuelles en laissant la liste "Fédération des mutualités" avec la valeur "Sélectionner" soit pour une mutuelle en particulier (par exemple dans le cas où un fichier de facturation a été complètement refusé et qu'il n'y a que celui-là à renvoyer)

E. Génération de la facturation (III)

Lorsque la génération est effectuée, le détail des montants de la facturation mensuelle apparaît

Impression des factures patients

- Cocher les patients pour lesquels les factures doivent être imprimées (si c'est tous les patients, veuillez cocher alors la case "Tous les patients")
- Cliquer sur le bouton "Imprimer Factures patients". Ceci va générer un fichier zip contenant un document pdf individuel par patient.
- Si le patient a souscrit à la publication électronique de la facturation, il faut alors cliquer sur le bouton "Publier les factures patients"

Imprimer et exporter les données de facturation vers excel

Mois : 07 2015 Prest. de soins : Ans Prest. de soins inclus : 2

Nr de seq.	Nr Fact.	Patients	Rue	Code postal	Code affil.	Montant	Payé	Ouvert
Fermer tous								
101 CM Antwerpen						Total :	4618.46	= 4618.46
<input type="checkbox"/>	15070037	AERTSEN LEEN	DOORNLAAN 4	2980	74112932251	134.55		
<input type="checkbox"/>	15070038	BALEMANS AUGUSTA	MEDELAAR 170	2980	41090833855	134.9		
<input type="checkbox"/>	15070039	BESTERS RAYMOND	HANDELSLEI 296/3	2980	54031539717	68.7		
<input type="checkbox"/>	15070040	BIERLIN LISA	BETHANIELEI 195	2980	96011434297	244.35		
<input type="checkbox"/>	15070041	BOIY LEO	HANDELSLEI 296 B 1	2980	47070724301	92.4		
<input type="checkbox"/>	15070042	BOSCH SABINA	RISSCHOTLEI 76	2980	64100743293	9.16		
<input type="checkbox"/>	15060006	BOSCH SABINA	RISSCHOTLEI 76	2980	64100743293	9.32		
<input type="checkbox"/>	15070043	BRUYERE SABINE	KAPELLEI 109 B15	2980	76082424409	128		
<input type="checkbox"/>	15070044	BRUYNSEELS KARIN	HALLE-DORP 35	2980	62052943631	34.35		
<input type="checkbox"/>	15070045	CLAESSENS CATHARI	AKKER 6	2980	34021732488	47.01		
<input type="checkbox"/>	15070046	CORNELIS MAGDALENA	HANDELSLEI 292 b 13	2980	39073037479	17.8		
<input type="checkbox"/>	15070047	DEN HOLLANDER MARIA	HALLE DORP 109 B4	2980	26081237660	9.16		
<input type="checkbox"/>	15070048	DORENBERG THERESIA	HANDELSLEI 296 B9	2980	23012236250	177.06		

Tous les patients Imprimer les factures patients Publier les factures patients Pat. sans fact. transp électr.

Paiement des Prest. de soins Préparer la facturation Générer la facturation

Calcul répartition

- Dans le cas où un prestataire de soins facture pour d'autres prestataires de soins, on obtient en cliquant sur le bouton "Paiement des prest. De soins" une fenêtre qui affiche la répartition des montants entre prestataires de soins

F. Envoi des documents de facturation

Dès que la génération de la facturation est correctement effectuée, les fichiers peuvent alors être envoyés à MyCarenet.

- Aller dans l'écran Mycarenet
- Sélectionner la période
- Sélectionner le prestataire de soins
- Cocher toutes ou une partie des mutuelles
- Cliquer sur le bouton Envoyer

The screenshot shows the Allsoft MyCareNet interface. The 'Facturation' menu is selected, and the 'Facturation' sub-menu is active. The table below shows the files to be sent.

<input type="checkbox"/>	Nom fichier	Mutualité	Date de création	Date d'envoi	Statut	Ok	
<input type="checkbox"/>	10016111	100	2017-01-08 14:18:59	2017-01-08 14:18:59	Nouveau		
<input type="checkbox"/>	20016111	200	2017-01-08 14:18:59	2017-01-08 14:18:59	Nouveau		
<input type="checkbox"/>	30016111	300	2017-01-08 14:18:59	2017-01-08 14:18:59	Nouveau		
<input type="checkbox"/>	50016111	500	2017-01-08 14:18:59	2017-01-08 14:18:59	Nouveau		

Attention: pour effectuer cette opération, le lecteur de carte d'identité électronique doit être connecté à l'ordinateur, et si la configuration MyCarenet n'a pas encore été effectuée, veuillez vous référer à la section "Installation MyCarenet" plus loin dans le document.

F. Contrôle des Envois MyCarenet (I)

1. Aller dans l'écran MyCarenet

2. Cliquer sur le bouton "Télécharger les fichiers"

3. Consulter le détail des réponses

The screenshot shows the MyCarenet interface with the following elements:

- Navigation menu: **Intervenants** (Patients, Prest. de soins, Soignants, Assurances), **Planning** (Planning mensuel, Préparer, Consulter, Contrôle), **Facturation** (Etat journalier, Réintroduction, Comptabilité, MyCarenet), **Fichiers** (Listing, Statistiques, Messagerie EHealth, Messages), **Gestion** (Configuration, Enregistrement des km, Nouvelles).
- Filters: Mois: 10 (2015), Prest. de soins: Ans, Prest. de soins inclus: [dropdown]
- Buttons: Télécharger les fichiers (circled 2), Connexion MyCarenet, MedAdmin, Assurabilité, Facturation.
- Main Table:

	Nom fichier	Mutualité	Date de création	Date d'envoi	Statut	Ok	
<input type="checkbox"/>	20015101	200	2015-11-05 19:13:49	2015-11-06 08:40:03	Validation positive	✓	📎
<input type="checkbox"/>	10015101	100	2015-11-05 19:13:49	2015-11-06 08:40:00	Validation positive	✓	📎
<input type="checkbox"/>	50015101	500	2015-11-05 19:13:50	2015-11-06 08:39:59	Validation positive	✓	📎
<input type="checkbox"/>	30015101	300	2015-11-05 19:13:50	2015-11-06 08:39:58	Validation positive	✓ ⚠	📎

4. Réponses

Nom fichier	Statut réponse	Heure de réponse	
920900	Fichier final	2015-11-11 15:32:32	📎
920098	Validation positive	2015-11-09 11:12:19	📎
931000	Acc. Récept. Positif	2015-11-06 15:20:19	📎

Buttons: Envoyer, Fermer

Les réponses de MyCarenet doivent être contrôlées jusqu'au moment où la **validation est positive pour toutes les mutualités**

Dans certains cas, des validations négatives doivent être corrigées pour obtenir l'entièreté de vos paiements...



F. Contrôle des Envois MyCarenet (II)

Cliquer dans l'écran Comptabilité, onglet Facturation

Cliquer sur le bouton rapport en erreur

Cliquer sur le rapport d'erreur,

The screenshot shows the MyCareNet software interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: Intervenant, Planning, Facturation, Fichiers, and Gestion. The 'Facturation' tab is selected, and the 'MyCareNet' option is highlighted. Below the menu, there are filters for 'Mois' (09) and 'Année' (2019). A 'Facturation' button is visible. The main area displays a table of 'Réponses' (Responses) with columns for 'Envoi', 'Statut', 'Ok', and 'Fichier final?'. The table shows three entries: two with 'Validation négative' and one with 'Validation positive'. A red box highlights the 'Réponse' button for the first 'Validation négative' entry. A 'Réponse' window is open, showing details for a rejected invoice: 'Code erreur: 0428396', 'Code refus: Bénéficiaire non connu dans le fichier de I.O.A. 200820', and '50_Nr d'enregistrement: 000010'. A red box highlights the 'Code refus' field.

- Pour les cas de validations négatives, les prestations doivent être corrigées dans les états journaliers pour obtenir l'entièreté de vos paiements...
- En analysant le rapport, le code erreur vous permet de comprendre la cause de la validation négative de votre envoi Mycarenet
- Si le fichier a été refusé (Validation Négative ), vous pouvez repartir à l'étape A de la facturation et régénérer la facturation pour la(les) mutuelle(s) en erreur en renvoyant les fichiers des mutuelles en erreur par Mycarenet
- Si le fichier a été accepté avec Avertissement  cas ou 95% du montant est payé., certaines prestations sont en erreur et doivent faire l'objet d'une réintroduction au mois suivant pour les prestations en erreur

Réintroduction

1 Sélectionner l'écran "Réintroduction"

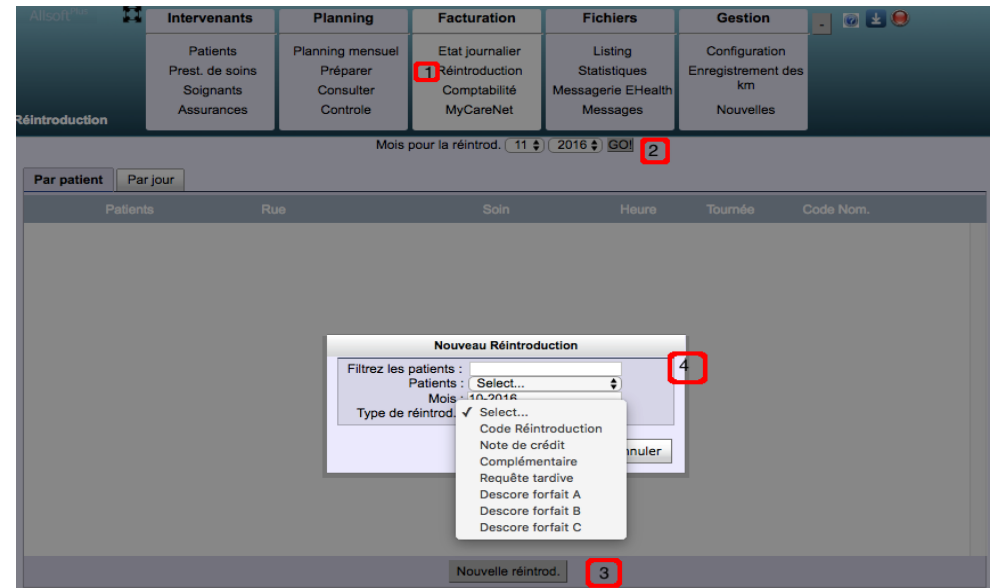
2 Définir la période

• Saisir la période en haut de l'écran, qui définit le mois associé à l'envoi des données de réintroduction et non la période des soins effectifs
Ex : si des soins donnés lors du mois de Janvier doivent être réintroduits au cours du mois de Février, il faut alors saisir le mois de Février.

3 Cliquer sur "Nouvelle Réintroduction"

4 Sélectionner le patient, le mois, le type de réintroduction Complémentaire et cliquer sur "Enregistrer"

• Au moment de la génération de la facturation du mois suivant, les prestations réintroduites seront ajoutées



Pré-requis:
Une réintroduction ne peut fonctionner que si les visites concernées existent au préalable!
Veuillez donc bien vous assurer avant d'effectuer une réintroduction que les visites soient bien définies dans les « états journaliers » (Vous pouvez les recréer directement dans cet écran sans passer par la planification)

Autres écrans



Listing

Détail par tournée | Info facturation pour prescr. | **Prescr. bientôt expirées** | Code Nom. | Docs MyCarenet

Statistiques

Groupe autorisé | W-valeur | Patients | Log de l'utilisation de l'eID | Pourcentages eID | Traçage du kilométrage | Traçage des visites assignées
Soins par ville | Info Diabète | Visites diabet. | Consultation Infirmière | INAMI prime télématique | Enregistrement de l'accès au fichier patient

Messagerie Ehealth

- Messagerie Ehealth

Messages

- Messagerie interne à l'application

Enregistr. Des kms

- Enregistrement des kms par véhicule

Nouvelles

- Informations détaillées des nouvelles mise à jours , annonces d'indisponibilité, ...

Aide en ligne

- Aide en ligne complète et accès aux FAQ