

Formation AllsoftPlus

Société de facturation

Démarrage de l'application

.Connectez vous via Google Chrome à l'url:

<https://plus.allsoft.be/login/login.php?&LANG=FRA>

.Introduisez votre licence, code utilisateur et mot de passe

A screenshot of the Allsoft login interface. At the top center is the Allsoft logo. Below it, on a light blue background, are three input fields: "Licence :", "Utilisateur :", and "Mot de passe :". Each field is followed by a white rectangular input box. Below the input boxes is a grey button labeled "Connexion". At the bottom center of the form area, the text "Copyright © Allsoft" is visible.

Licence :

Utilisateur :

Mot de passe :

Connexion

Copyright © Allsoft

Concepts de base: Gestion des régions, équipes et tournées

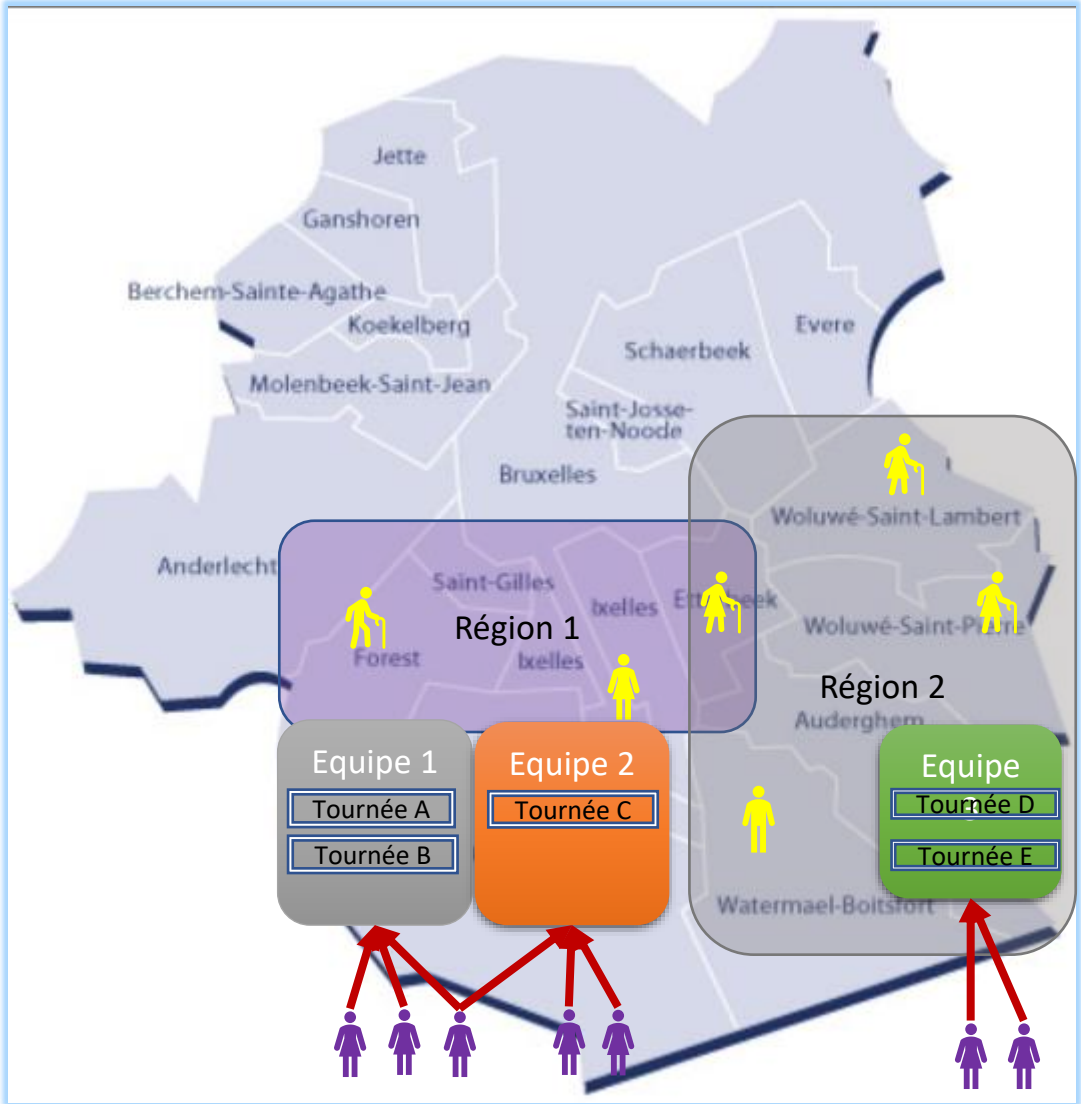
Concept de Régions:
 Vous pouvez définir un ou plusieurs centres qui correspondent au découpage géographique ou organisationnel de votre société.

Un patient appartient à un centre et dans des cas plus rares peut appartenir à plusieurs centres.

Concept d'Equipe:
 Une ou plusieurs équipes sont associées à un centre.

Concept d'Utilisateur:
 Un prestataire de soins est assigné à une ou plusieurs équipes.

Concept de Tournée:
 Une équipe est en charge d'une ou plusieurs tournées.



Principes Généraux – configuration recommandée pour les sociétés de facturation

1. Définir une région par Client

Le concept de région permet de totalement ségréger les patients, et faire de sorte que ceux-ci ne soient visibles que par les membres des équipes assignées à la région. En d'autres termes, ceci empêche vos clients de visualiser les patients appartenant à d'autres clients.

Un Patient peut appartenir à une ou plusieurs région (voir onglet Détail de l'écran Patient), et donc si vous avez deux clients qui soignent le même patient à des moments différents (par ex. dans le cadre de remplacement), le patient n'est créé qu'une fois, mais on le fait appartenir aux deux régions.

2. Définir une ou plusieurs équipes par Client

Si votre client consiste en un seul prestataire de soin, une équipe suffit. S'il s'agit d'un groupement important, il est possible de rajouter d'autres équipes. Les prestataires de soins sont assignés à des équipes.

3. Définir une ou plusieurs tournées par Client / Equipe

Si votre client consiste en un seul prestataire de soin, une tournée suffit. S'il s'agit d'un groupement important, il est possible de rajouter d'autres tournées. Les visite chez les patients sont assignés à des tournées (cf onglet « Plan de soins » dans l'écran Patient).

Pour définir les régions, Equipes et tournées, veuillez aller dans l'écran « **Configuration** » et sélectionner l'onglet « **Tournées** » (voir slide suivant)

Configuration - Ecrans

Configuration

Patients
Prest. de soins
Soignants
Assurances

Planning mensuel
Préparer
Consulter
Contrôle

Etat journalier
Réintroduction
Comptabilité
MyCareNet

Listing
Statistiques
Messagerie EHealth
Messages

Configuration
Enregistrement des km
Nouvelles

Système Utilisateur Import Utilisateurs Rôles **Tournées** Soins Véhicules Documents partagés Directives éducation santé

Régions

- Region A
- Region B
- Brabant Wallon

Equipes

Team A

Tournées

La Hulpe Semaine entière

RondeVroed Semaine entière

toer3STA Semaine entière

Nouveau Annuler

Nouveau Annuler

Nouveau Annuler Changer d'équipe Sup

Vue d'ensemble

Region A

Team A

GroteSTA KleineSTA toer3STA DianeS Ans La Hulpe RondeVroed

Définition des Régions, Equipes Et Tournées

Configuration

Assurances Contrôle MyCareNet Messages Nouvelles

Système Utilisateur Import **Utilisateurs** Rôles Tournées Soins Véhicules Documents partagés Directives éducation santé

Filtrez sur le nom: _____

Code utilisateur	Nom	Prénom	Rôle
ACERNST	Ernst	Anne-Caroline	Administrateur
AllsoftAdm	Aertsenée	Andrée	Administrateur système
AllsoftAdm_FR	Allsoft	Administrator	Administrateur système
AnsVR	VAN ROMPAEY	ANS	Administrateur
CarolineP	Peters	Caroline	Utilisateur clinique

Données

Code utilisateur: AnsVR Mot de passe MAJ:

Filtrez sur le nom: _____

Personne: VAN ROMPAEY AN Actif:

Nom: VAN ROMPAEY Prénom: ANS National: 81030305228

Langue: Français Email: ans.van.rompaey@telenor.be Offline mode actif:

Rôle: Administrateur

Equipes:

- Team A
- Team B
- Team C
- Hainaut

Actions bloquées:

- accès aux données d'ob
- Adapter etat journaliers c infirmières
- Ajouter spécialiste
- Ajouter type de diagnosi

Définition des Appartenances Aux équipes

Patients

Patients
Prest. de soins
Soignants
Assurances

Planning mensuel
Préparer
Consulter
Contrôle

Etat journalier
Réintroduction
Comptabilité
MyCareNet

Listing
Statistiques
Messagerie EHealth
Messages

Configuration
Enregistrement des km
Nouvelles

Rech. sur Nom ANTONI JOSEPH BART

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

Nom: ANTONI JOSEPH Prénom: BART Médecin de famille: _____

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: _____

Téléphone: _____ Nr GSM: _____ Itinéraire standard: Gr

Email: _____ Palliatif: Oui Non

Résidence Code de dépendance: _____

Rue: _____ Région: Region A

Code postal: _____ Ville: _____ Fact. Transp élect.: Oui Non

Note: _____

Nouveau Editer Supprimer

Définition des Appartenances Aux régions

Définition des utilisateurs

Un prestataire de soin a d'office un utilisateur qui lui est assigné, ce qui n'est pas nécessairement le cas inverse (ex: on peut avoir un utilisateur « administrateur » qui n'est pas prestataire de soins).

1. Définir les prestataires de soins

1. Ecran « **Prest. De soins** »

2. Définir les utilisateurs

1. Ecran « **Configuration** », Onglet « **Utilisateurs** »

1. Définir l'équipe à laquelle il appartient par défaut. Si la personne fait des remplacements d'un autre client, on peut le faire appartenir aussi (temporairement) à une autre équipe
2. Cocher le mode offline (permet d'utiliser le programme même s'il n'y a pas de réseau)
3. Cocher « Rester sur liste de travail après lecture de l'eID »
4. Décocher les options « Scanner » (juste un impact sur la séquence de type de lecture (scan ou lecture de carte) quand on clique sur l'icône de carte d'identité => si « Scanner eID ald lecture » (ald = lecture), quand on clique sur l'icône, l'application de scan démarrera au lieu de la lecture.

2. Création du prestataire de soins

Prénom	Nom	Code	Téléphone	Type	Num. INAMI	Type de facturation	Actif
Fayçal	Ammi	FayçalA	0490474747	Prest. de soins	41374120401	G	<input checked="" type="checkbox"/>
Mohamed	Ibrahimi	Mohamed		Prest. de soins	48928979401		<input checked="" type="checkbox"/>

Données
Idexif
Nouvel

Nom : Ammi

Reg. National : 88100717208

Date de naissance : 07-10-1988

Rue : Rue Du Molenbaek 8

Code postal : 1120

Téléphone : 0490474747

Email : www.carebrussels@gmail.com

Prénom : Fayçal

Conventionné : Oui Non

Sexe : Homme

Ville : Bruxelles

GSM : 0490474747

Code utilisateur : FayçalA

Type : Prest. de soins

Actif : Oui Non

Num. INAMI : 41374120401

IBAN : BE18001808738565

BIC : GEBABEBB

Type de facturation : G

Information EHealth

Identifiant :

Type :

Qualité :

Type de mandat : Aucun

Nr de mandat :

Nr de groupe :

Données de facturation

IBAN : BE18001808738565

BIC : GEBABEBB

Partie tiers payant : 41374120401

Nom de l'entreprise : Nlle Care Brussels

Numéro de société : 0895471887

U(nique)P(oint)C(ontac) : 135

Editer Supprimer

Pour le type de facturation, veuillez choisir G.

Création de l'utilisateur

Configuration

Patients
 Prest. de soins
 Soignants
 Assurances

Planning mensuel
 Préparer
 Consulter
 Contrôle

Etat journalier
 Réintroduction
 Comptabilité
 MyCareNet

Listing
 Statistiques
 Messagerie EHealth
 Messages

Configuration
 Enregistrement des km
Nouvelles (1)

Système Utilisateur Import **Utilisateurs** Rôles Tournées Soins Véhicules Documents partagés

Filtrez sur le nom: los

Code utilisateur	Nom	Prénom	Rôle
MONKAL	LOSCORA	Monika	Utilisateur clinique

Données

Code utilisateur : Mot de passe MAJ :

Filtrez sur le nom :

Personne : **LOSCORA MONIKA** #
 Actif :

Nom : Prénom : # Reg. National :

Langue : EMail : Offline mode actif :

Rôle :

Actions bloquées :

- accès aux données d ob:
- Ajouter spécialiste
- Ajouter type de diagnosti
- Ajouter type de métier

Equipes :

- ZIZ NOM CLASSIFI
- BIEN CHEZ SOI
- LOSCORA
- MAGEIN

Etape 1: Données générales du patient

- 1) Cliquez sur le menu Patient
- 2) Cliquer sur le bouton Nouveau
- 3) Introduire les données du Patient

The screenshot displays the Allsoft software interface. At the top, a navigation bar contains several menu items: 'Patients' (highlighted with a red box and the number '1'), 'Planning mensuel', 'Etat journalier', 'Listing', and 'Configuration'. Below 'Patients' are sub-items: 'Prest. de soins', 'Soignants', and 'Assurances'. The main content area shows a search bar with 'Nom' selected and a toolbar with various icons. Below the toolbar are tabs for 'Détails', 'Plan de soins', 'Documents', 'Notes', 'Carte', 'Sessions de soins', 'Données de santé', and 'Messages'. The 'Détails' tab is active, showing a form for patient data. The form includes fields for personal information (Nom, Prénom, # Reg. National, Sexe, Date de naissance, Date du décès, Nationalité, Langue, Emploi, Actif), contact information (Médecin de famille, Prest. de soins, Contacts, Soignants), and address information (Rue, Code postal, Ville, Résidence). There are also fields for insurance (Mutualité, Code assurance) and other details (zone rurale, Type de résidence, Itinéraire standard, Palliatif, Code de dépendance, Région, Fact. Transp électr.). At the bottom right, there are three buttons: 'Nouveau' (highlighted with a red box and the number '2'), 'Editer', and 'Supprimer'.

Etape 2: Création du plan de soins

- 1) Activez l'onglet "Soins"
- 2) Créez une nouvelle visite
- 3) Ajoutez un soin supplémentaire à la même visite

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

Visites

Editer Visite

Heure : 00 00 **2 Intro données**

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 **3**

Nouvelle visite Nouveau soin Nouvelle prescription

Astuces:

- Rajout d'un soin à une visite existante: bien sélectionner la visite avant de cliquer sur "Nouveau Soin"
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 calculette
- Fréquence et Jour: utilisez l'aide en ligne afin de comprendre les multiples possibilités offertes

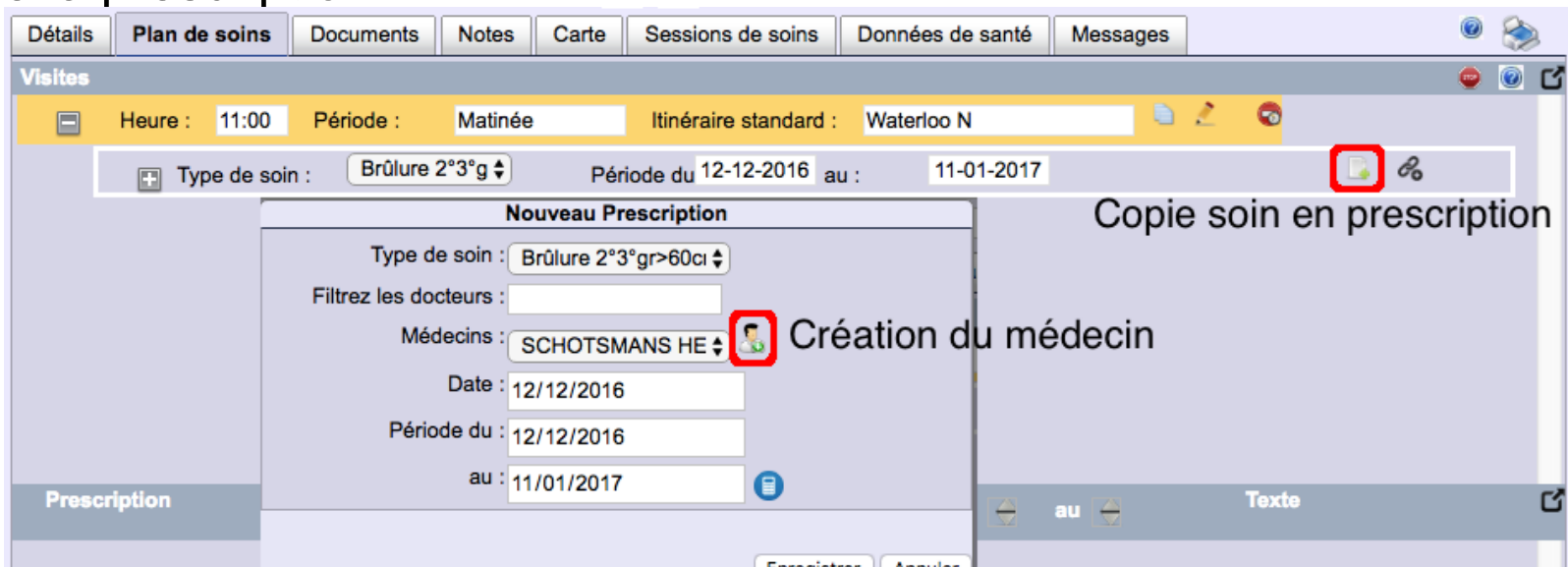
Etape 2: Création de la prescription

Deux possibilités sont offertes:

.Copie du soin en prescription

ou

.Création de la prescription



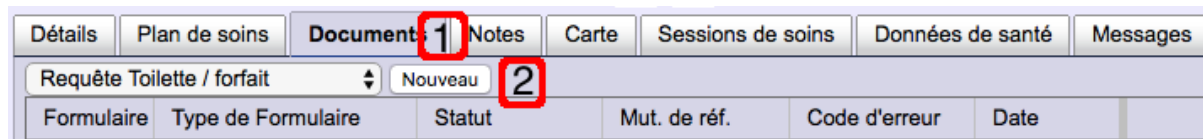
Astuces:

- 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

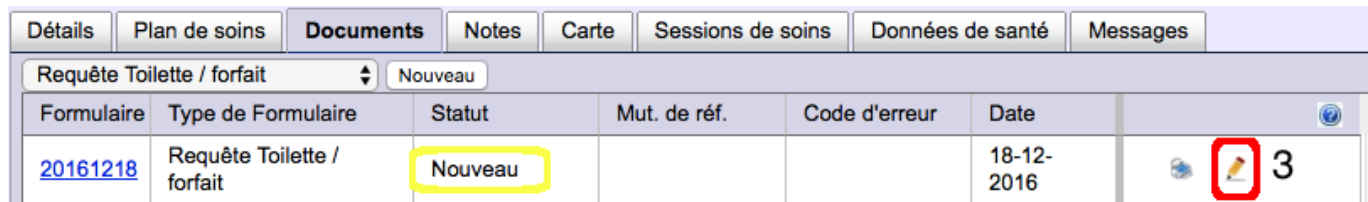
Documents et Formulaires

1) Dans l'écran Patient, activer l'onglet "Documents"

2) Créer un nouveau document



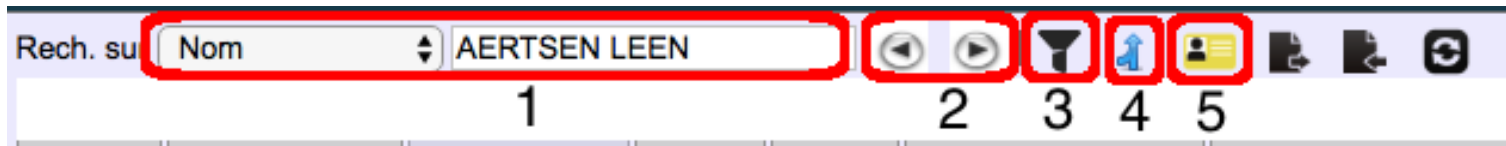
3) Définir le statut du document



Astuces:

- Seuls les documents Toilette-Forfait, soins palliatifs, intervention soins spécifiques et Supplément temps soins de plaissent envoyé à MyCarenet
Dès lors, le statut "A Envoyer" n'est valable que pour ces type de documents.
- Pour les documents de Toilette - Forfait et Soins palliatifs, le fait de changer le status du document à "A Envoyer" ou "Ne pas envoyer" va automatiquement créer la prescription et mettre à jour le status dans l'onglet "Détail du patient"

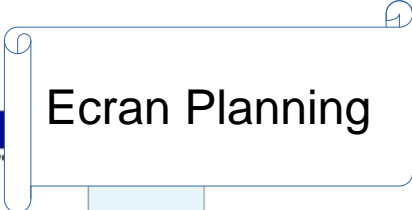
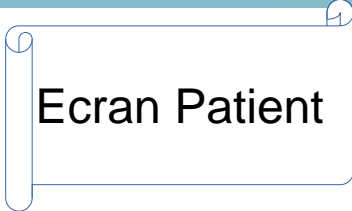
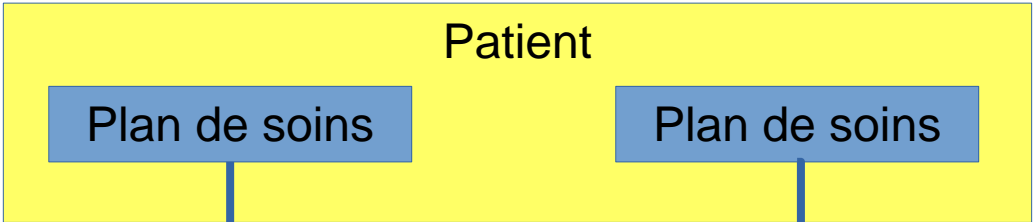
Recherche des Patients



- 1) 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) Il est possible d'aller vers le patient suivant ou précédent (ordre alphabétique) en utilisant les flèches
- 3) Par défaut, seuls les patients actifs sont affichés dans la liste. Pour rechercher tous 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) Lorsqu'un même patient a été créé deux fois par inadvertance, il est possible de fusionner ces deux patients (voir aide en ligne)
- 5) Il est possible de créer un patient en utilisant sa carte d'identité

Planification

Concepts



octobre 2017

01 dimanche	02 lundi	03 mardi	04 mercredi	05 jeudi	06 vendredi	07 samedi
08 dimanche	09 lundi	10 mardi	11 mercredi	12 jeudi	13 vendredi	14 samedi
15 dimanche	16 lundi	17 mardi	18 mercredi	19 jeudi	20 vendredi	21 samedi
22 dimanche	23 lundi	24 mardi	25 mercredi	26 jeudi	27 vendredi	28 samedi
29 dimanche	30 lundi	31 mardi				

octobre 2017

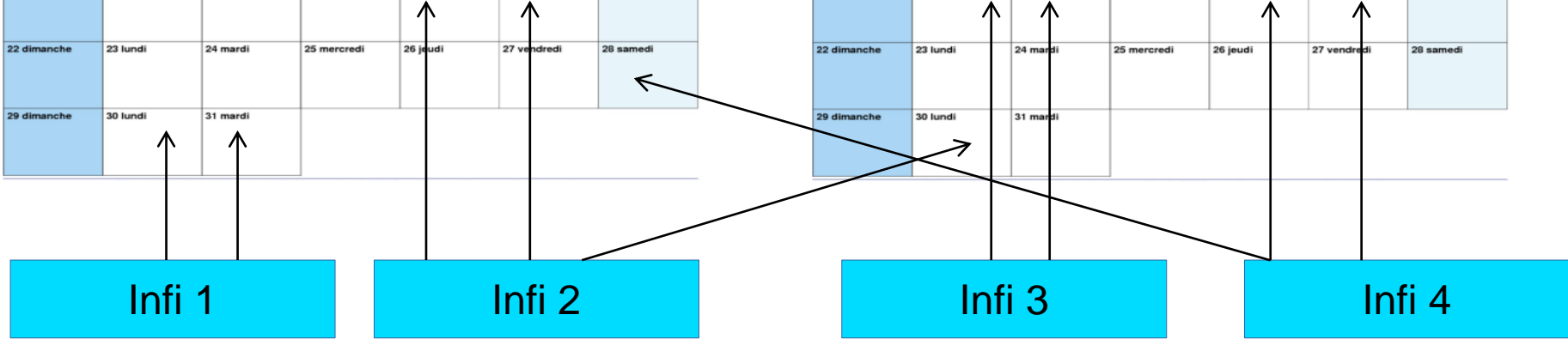
01 dimanche	02 lundi	03 mardi	04 mercredi	05 jeudi	06 vendredi	07 samedi
08 dimanche	09 lundi	10 mardi	11 mercredi	12 jeudi	13 vendredi	14 samedi
15 dimanche	16 lundi	17 mardi	18 mercredi	19 jeudi	20 vendredi	21 samedi
22 dimanche	23 lundi	24 mardi	25 mercredi	26 jeudi	27 vendredi	28 samedi
29 dimanche	30 lundi	31 mardi				

Infi 1

Infi 2

Infi 3

Infi 4



Concept de planification dans AllsoftPlus

Ecran Patient



Visite
09:00

Tournée
A

Patient 1

Visite
18:00

Tournée
C



Visite
09:30

Tournée
A

Patient 2

Visite
19:00

Tournée
C



Visite
10:00

Tournée
B


Patient 3

Visite
20:00

Tournée
C

Ecran Planning Mensuel

Mai 2020

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
				1   Fête du travail	2	3
4  	5  	6  	7  	8  	9 	10 
11 	12 	13 	14 	15 	16 	17 
18	19	20	21	22	23	24

Planning Mensuel

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

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 (1)

Tournées

Vue d'ensemble

Mise à jour liste de travail

Equipe: Team A ▼

Tournée: 2 ▼

Prest. de soins: Ar | Afficher le plan de travail

Aide-soignant: ▼

Prest. de soins régulière

↔ Semaine Mois

25 - 31 déc. 2023

	lun. 25/12	mar. 26/12	mer. 27/12	jeu. 28/12	ven. 29/12	sam. 30/12	dim. 31/12
MA		Marina	Silvia	Silvia	Silvia	Am	Am
AM							
SO							

Importer: Choose File No file chosen

Ce bouton vous permet d'assigner une personne sur une tournée sur base d'une date de début et de fin. Ceci est recommandé lorsqu'une tournée est dédiée à un prestataire de soins

3 lignes:
Matinée
Après-midi
Soirée

Astuce:

- Pour l'affectation des aides-soignantes, d'abord indiquer l'infirmier(e) de référence, ensuite cocher sur la case « Aide-soignante » et après rajouter l'aide-soignante en la sélectionnant dans la liste et en cliquant sur la cellule concernée.

Générer le planning

- 1) Sélectionner le menu "Préparer"
- 2) Sélectionner les dates
- 3) Cocher les prestataires de soins
- 4) Activer la sélection
- 5) Générer le planning

The screenshot shows the 'Préparer' (Prepare) interface in the Allsoft software. It is divided into three main sections: 'Intervenants' (Intervenors), 'Planning' (Planning), and 'Facturation' (Billing). The 'Planning' section is active, showing a date range from 01-01-2024 to 07-01-2024 and a team selection of 'Team A'. A list of caregivers (Am, Ma, Sil) is shown with checkboxes and a 'Cocher tout' (Check all) button. A 'Générer le planning' (Generate planning) button is at the bottom.

Intervenants	Planning	Facturation
Patients Prest. de soins Soignants Assurances	Planning mensuel Préparer Consulter Contrôle	Etat journalier Réintroduction Comptabilité MyCareNet

Préparer

Du : 01-01-2024
Au : 07-01-2024
Equipe : Team A

Activer la sélection
 Cocher tout
 Am
 Ma
 Sil

Prest. de soins	Matinée
Am	Planning mensuel
Ma	Planning mensuel
Sil	Planning mensuel

Générer le planning

Consulter : Actions possibles

Choix de la période

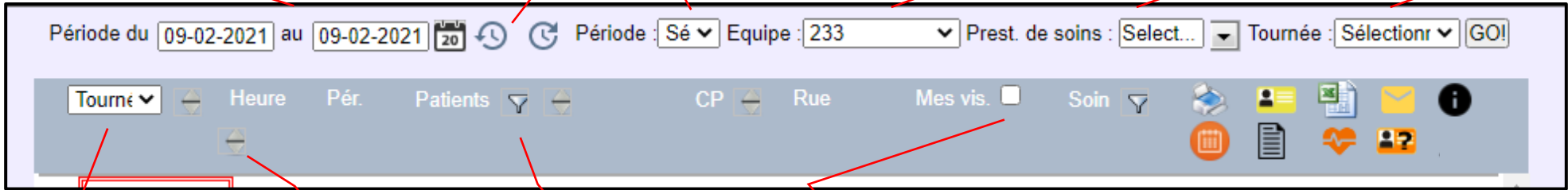
Jour précédent et suivant

Période de la journée: MA (matin), AM (après-midi), SO (soir)

Choix de l'équipe

Choix de une ou plusieurs infis

Choix de la tournée



Possibilité d'afficher la colonne par tournée ou par prestataire de soins

Tri sur la colonne

Filtre sur le patient

Afficher ses propres visites

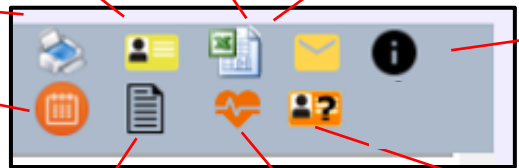
Création d'une visite non planifiée en lisant l'eID

Rapport Excel (planning ou liste des soins supprimés)

Messagerie interne à l'équipe. Si le patient est sélectionné, l'info du patient est intégrée dans le message

Affiche la notification définie dans l' écran Patient ainsi que les prescriptions

Impression du planning



Affiche les soins suivants pour la visite sélectionnée

Résumé de la liste des soins

Affiche les allergies et les pathologies du patient sélectionné

Validation des visites avec une raison de non-lecture de carte

Consulter : Actions possibles -suite

The screenshot displays a list of patient visits. Each visit entry includes a checkbox, a time (08:00), a location (MA), a patient name (A (i) S... MARIE), a room number (1400), an address (ALLEE DU JAQUEMART 2 5), and a care type (O T - Soins hyg. (toilettes)). Below the list, there are buttons for 'Changer prest. soins', 'Remplir la liste des tâches', 'Copier vers réalisé', 'Nouvelle visite', and 'Nouveau soin'. A map icon is also present.

Lecture de l'eID

Ajouter un mémo

Indication spéciale pour le patient s'il s'agit d'un Forfait (A,B,C), s'il est palliatif ou s'il y a une information (i) ou un point d'attention (icône cœur)

Détail du patient en cliquant sur son nom

Supprimer un soin. Si tous les soins d'une visite sont supprimés, la visite est alors également supprimée

Ajouter une évaluation de la visite

Modifier la visite, rajouter des informations lors d'un problème rencontré lors de la lecture de l'EID, Scanner une EID, ...

Valider les visites en cochant la 1^{ère} colonne. Ceci indique que la visite a été effectuée. Lorsque l'eID est lue, la visite est automatiquement validée.

La validation permet d'éviter d'écraser les données si le planning est régénéré

Changer l'affectation de prestataire de soins pour quelques visites. Cocher la 2^{ème} colonne et ensuite cliquer sur « Changer prest. Soins ».

Si vous cochez « Tous prest. Soins, toutes les visites de la liste sont cochées

Remplir les visites qui auraient été créées depuis le moment où le planning a été généré

Copier les visites validées vers les états journaliers.

Lorsque cette opération est effectuée, les visites validées disparaissent de cette liste et sont alors consultable dans les « Etats Journaliers »

Créer une nouvelle visite.

Attention de bien sélectionner le jour (la date apparaît alors en rouge)

Créer un nouveau soin.

Attention de bien sélectionner une visite (le fond apparaît alors en jaune)

Utilisation de l'app Mobile

Voir la vidéo

https://allsoft.swell-services.be/hrf_faq/comment-utiliser-la-nouvelle-application-allsoftplus/

Contrôle

- 1) Sélectionner le menu Contrôle
- 2) Sélectionner la date
- 3) Sélectionner la période de la journée
- 4) Cliquer sur "GO"
- 5) Déplacer d'une tournée vers une autre

The screenshot displays the Allsoft software interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: Patients, Prest. de soins, Soignants, Assurances, Planning mensuel, Etat journalier, Listing, and Configuration. The 'Contrôle' menu item is highlighted with a red box and a '1' next to it. Below the navigation bar, there is a search and filter area with fields for Date (18/12/2016), Equipe (Team A), and Prest. de soins (Ans, DianeDR, DianeS, IXUMA, Sandra, SONJAV, STIJN). The 'Période' dropdown is set to 'MA' and the 'GO!' button is highlighted with a red box and a '4' next to it. The main content area shows a patient care schedule for 18/12/2016, organized into columns for different caregivers: IXUMA, SONJAV, and STIJN. The entry for 05:30 MARIA-THERESIA LINDEKENS (Soins hyg. (toilettes)) is highlighted with a red box and a '5' next to it.

Date	Equipe	Prest. de soins	Période
18/12/2016	Team A	Ans, DianeDR, DianeS, IXUMA, Sandra, SONJAV, STIJN	MA

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)	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)		

Envoi des documents Médico-administratifs

MyCareNet

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

Mois : 11 2023 Prest. de soins : [...] **2** [Télécharger les fichiers](#) [Download vieux messages](#)

Connexion MyCarenet **MedAdmin** **3** Assurabilité Facturation

Requête Toilette / forfait **4** Date de début: 01/10/2023 Statut: Select...

<input type="checkbox"/>	Nom	Date de déb	Date de fin	Terminé le	Envoi	Statut	response	Prest. de s
5 <input type="checkbox"/>	MIN 301	Forfait B	2023-12-20	2024-01-31		Pas envoyé		SabrinaD
<input type="checkbox"/>	LET 300	Forfait B	2023-12-21	2024-01-31	2023-12-26 15:47:36	Accepté		HeleneT
<input type="checkbox"/>	BOI 450	T2	2023-12-22	2024-01-31	2023-12-26 15:47:35	Reçu par Institution		IsabelleC
<input type="checkbox"/>	MIF 360	Forfait B	2023-12-23	2024-01-31	2023-12-26 14:53:29	Accepté		SabrinaD
<input type="checkbox"/>	LEP 310	Forfait B	2023-12-22	2024-01-31	2023-12-26 14:53:30	Accepté		PascaleM
<input type="checkbox"/>	MAI 451	Forfait A	2023-12-24	2024-01-23	2023-12-26 14:27:34	Accepté		CharlotteC
<input type="checkbox"/>	GAI 570	Forfait B	2023-12-20	2024-01-31	2023-12-26 11:48:49	Accepté		SabrinaD
<input type="checkbox"/>	BAL 391	Forfait A	2023-12-21	2024-01-31	2023-12-26 11:48:51	Accepté		SabrinaD
<input type="checkbox"/>	KAI 720	T7	2023-12-19	2024-02-29	2023-12-26 11:48:52	Accepté		SabrinaD

6

Réception des réponses MyCarenet

MyCareNet

Intervenants: Patients, Prest. de soins, Soignants, Assurances

Planning: Planning mensuel, Préparer, Consulter, Contrôle

Facturation: Etat journalier, Réintroduction, Comptabilité, **1** MyCareNet

Fichiers: Listing, Statistiques, Messagerie EHealth, Messages

Gestion: Configuration, Enregistrement des km, Nouvelles

Mois : 10 | 2015 | Prest. de soins : Ans | Prest. de soins incluses :

2 Télécharger les fichiers

Connexion MyCarenet | MedAdmin | Assurabilité | **Facturation**

<input type="checkbox"/>	Nom fichier	Mutualité	Date de création	Date d'envoi	Statut	Ok	
	20015101	200	2015-11-05 19:13:49	2015-11-06 08:40:03	Validation positive	✓	
	10015101	100	2015-11-05 19:13:49	2015-11-06 08:40:00	Validation positive	✓	
	50015101	500	2015-11-05 19:13:50	2015-11-06 08:39:59	Validation positive	✓	
	30015101	300	2015-11-05 19:13:50	2015-11-06 08:39:58	Validation positive	✓ ⚠	3

Réponses

<< first < prev 1 next > last >>

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	

<< first < prev 1 next > last >>

4

Envoyer

Fermer