

TLA Evolution
Réglementaire**Application de la fiche réglementaire**
A l'attention des MédecinsFR
234

Que prévoit cette fiche

sesam-vitale



VEHIS ✓

VITAL'ACT 3S

* ces paramètres sont à utiliser dans le cadre de la procédure générique « Affichage de l'acte » et « Modification d'un acte » dans votre TLA.

Ouverture des majorations de déplacement à toutes les spécialités médecins

Contexte de la FR234 :

Le 3^o de l'article 1-2 de l'avenant 9 à la convention nationale médecins, paru au JO du 25/09/2021, prévoit un élargissement du champ des codes prestation existants pour améliorer la prise en charge des patients fragiles.

Afin d'inciter les médecins libéraux à participer aux dispositifs de consultations dédiés aux personnes en situation de handicap, les majorations de déplacement doivent être facturables par toutes les spécialités médecins en sus de leurs consultations

A cet effet, les codes prestation MD, MDD, MDI et MDN deviennent facturables par toutes les spécialités médecins.

Cette évolution réglementaire sera intégrée dans une future mise à jour logicielle de nos solutions TLA.



Rendez-vous sur olaqin.fr

Retrouvez toute l'actualité réglementaire sur notre site internet, rubrique « Actualité et support » puis « Actualité réglementaire »



Donnez-nous votre avis

Aidez-nous à mieux vous accompagner Cliquez et dites-nous ce que vous pensez de l'accompagnement Olaqin



TLA
3.30

TLA
4.10

VITAL'ACT 3S

ÉTAPE 1 : affichage de l'acte - Exemple acte ACT*

1

Sur l'écran d'accueil du VITAL'ACT-3S, appuyez sur la touche « **■ ■ ■** ». Sélectionnez dans le menu « **Gestion actes** » à l'aide la **touche droite**.

2

Sélectionnez « **Afficher un acte** » puis appuyez sur la touche « **■ ■ ■** ».

3

Sélectionnez l'acte à afficher (ici **ACT***), soit via les **touches Haut et Bas**, soit via le clavier alphanumérique.

4

Appuyez sur la **touche Centrale** pour cocher et ainsi approuver l'affichage de l'acte. Pour facturer l'acte, afficher une modification de l'acte est nécessaire (voir étape 2).

L'acte s'affiche alors avec un tarif à 1 €. Il est nécessaire de modifier l'acte via l'étape 2.

ÉTAPE 2 : modifier l'acte - Exemple acte ACT*

1

Sur l'écran d'accueil du VITAL'ACT-3S, appuyez sur la touche « **■ ■ ■** ». Sélectionnez dans le menu « **Gestion actes** » à l'aide la **touche droite**.

2

Sélectionnez « **modifier un acte** » puis appuyez sur la touche « **■ ■ ■** ».

3

Sélectionnez l'acte à modifier (ici **ACT***), soit via les **touches Haut et Bas**, soit via le clavier alphanumérique. Appuyez sur la **touche Centrale** pour modifier l'acte.

4

Renseignez les paramètres de l'acte (se référer à la note d'accompagnement) puis appuyez sur la **touche verte**. Vous pouvez facturer l'acte.

Lors de la création d'une FSE avec l'acte affiché et modifié, un forçage sera réalisé à la sécurisation de la facture

*ACT = cet acte est donné à titre indicatif et ne correspond à aucune nomenclature.

La procédure décrite est valable pour tous les actes support et/ou les actes de majoration.