



TLA
3.30

TLA
4.10

Exemple pour l'acte ACT*

1

À partir de l'écran d'accueil, appuyez sur « **Réglages** » puis sur « **TLA** ».

2

Appuyez sur « **Actes réglementaires** »

3

A partir de l'écran « **Actes** » appuyez sur « **+** ».

4

A partir de l'écran « **Ajouter un acte** », appuyez sur la zone de saisie face à « **Code de l'acte** ».

5

Appuyez sur les zones de saisie pour compléter la date pivot, le nouveau tarif, les taux ; Appuyez sur « **Valider** » après chaque saisie.

6

Appuyez sur « **Valider** » pour enregistrer la création de l'acte.

Attention

Les modifications concernant les actes et les tarifs associés sont sous la responsabilité de l'utilisateur. Ces modifications doivent être conformes à la réglementation et aux exigences de l'Assurance Maladie.

En cas de non-respect de la réglementation, l'utilisateur s'expose à un rejet de ses FSE. Toutes ces manipulations sont à réaliser avec chacune des cartes CPS enregistrées dans le VEHIS.

Vous pouvez retrouver les guides de facturation de ces nouvelles consultations auprès de votre conseiller informatique CPAM.

* **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.