



**CompuGroup
Medical**

CGM Oxygen Questions fréquentes MyCareNet

Date: 2016-11-03

Version: 16.4

Sommaire

1.	Comment demander le certificat eHealth et le lier au dispensateur ?3	
2.	Comment demander les données d'assurabilité pour un nouveau patient ?.....	4
a.	Sans utilisation de la carte d'identité électronique du patient.....	4
b.	Utilisation de la carte d'identité électronique du patient.....	6
3.	Comment vérifier les données d'assurabilité d'un seul patient existant?.....	7
a.	Par le dossier	7
b.	Via la fiche patient.....	8
4.	Comment vérifier les données d'assurabilité de plusieurs patients en groupe?.....	9
a.	Via la liste Assurabilité.....	9
b.	Via l'écran principal	10
5.	Comment est affiché le statut de la vérification des données d'assurabilité ?	11
a.	Vérification des données d'assurabilité effectuée avec succès	11
b.	Vérification des données d'assurabilité effectuée depuis plus de 30 jours.....	12
c.	Vérification des données d'assurabilité non réussie.....	13
6.	Comment la vérification des données d'assurabilité influence-t-elle la période de facturation du patient ?.....	14
a.	Aucune donnée assurabilité correspondant à la date de début de la période de facturation	15
b.	Aucune approbation tiers-payant correspondant à la date de début de la période de facturation.....	16
7.	Comment la vérification des données d'assurabilité influence-t-elle la création de comptes pour le patient ?.....	16

Comment demander les données d'assurabilité des patients via MyCareNet?

1. Comment demander le certificat eHealth et le lier au dispensateur ?



Pour pouvoir connecter avec MyCareNet, vous devez disposer d'un certificat eHealth. Cliquez sur le lien [DemandecertificateHealth.docx](#) avec la procédure pour demander un certificat eHealth. Si vous avez reçu le certificat, vous pouvez le sauvegarder sur votre ordinateur et l'importer dans la fiche du dispensateur à qui vous voulez donner accès à MyCareNet.

1. Cliquez dans l'écran principal d'Oxygen sur le menu **Fichiers**.
2. Cliquez sur la fonction principale du bouton d'action **Dispensateurs**.
3. Double-cliquez dans la liste sur le nom du dispensateur à qui vous voulez donner accès à MyCareNet.
4. Cliquez dans la fiche du dispensateur sur l'onglet **Info dispensateur**.
5. Cliquez en haut à droite sur le bouton **Aucun certificat eHealth**.

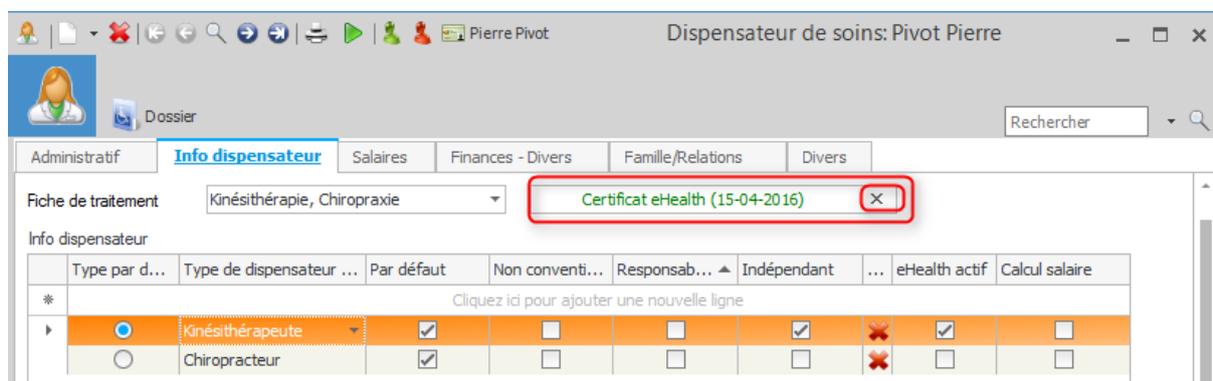
Type par d...	Type de dispensateur ...	Par défaut	Non conventi...	Responsab...	Indépendant	...	eHealth actif	Calcul salaire
*	Cliquez ici pour ajouter une nouvelle ligne							
<input type="radio"/>	Acupuncteur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	Kinésithérapeute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Sélectionnez le dossier dans lequel se trouve le certificat, sélectionnez le fichier du certificat et cliquez à droite sur le bouton **Ouvrir**.



La taille du fichier du certificat eHealth devrait être environ 8 Mo. Si, par exemple, le fichier n'indique que 4 Mo, ce n'est probablement pas le fichier correct.

7. Si le certificat eHealth est importé avec succès, le texte apparaît en vert sur le bouton, avec la date d'expiration de la validité du certificat.



8. Cliquez éventuellement sur la croix noire à droite de l'affichage vert du certificat eHealth pour le supprimer.

2. Comment demander les données d'assurabilité pour un nouveau patient ?

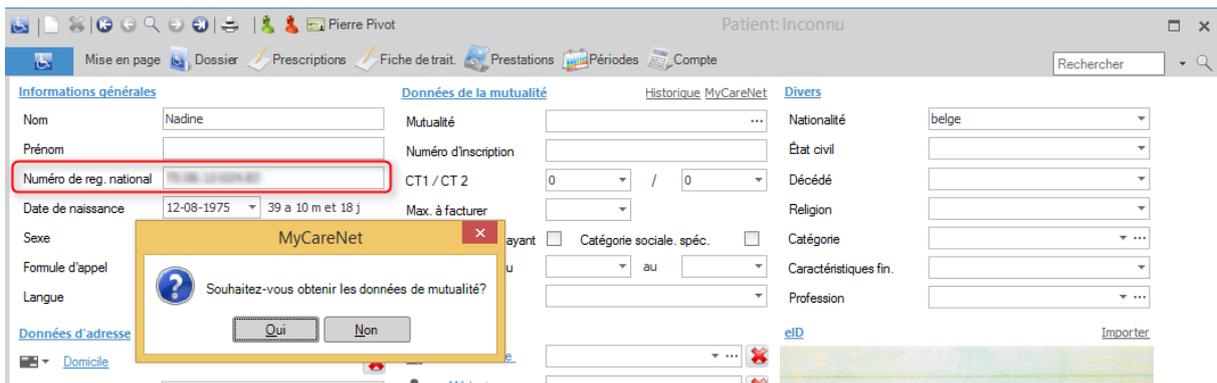


Afin de vérifier les données d'assurabilité des patients,

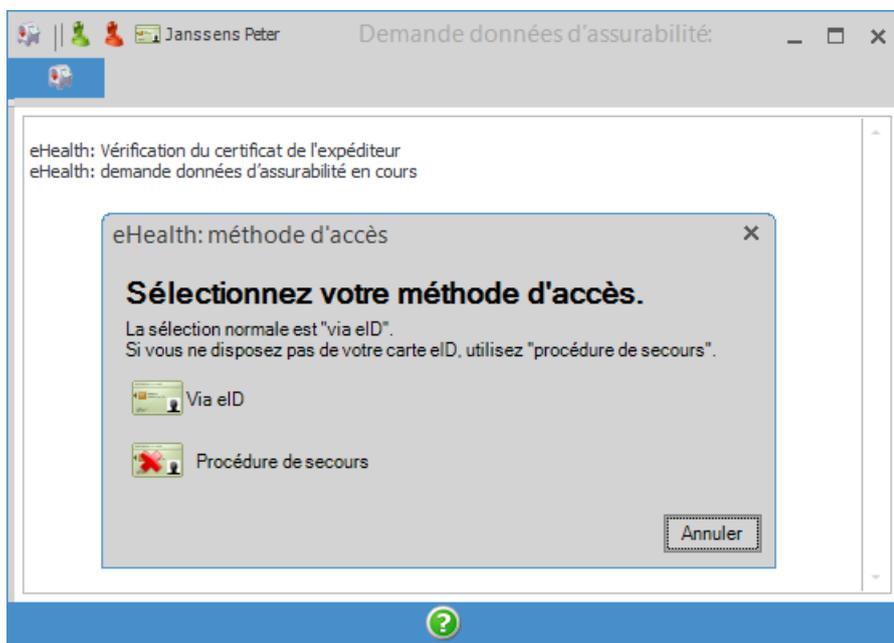
- votre lecteur de cartes doit être connecté correctement avec votre ordinateur;
- vous devez avoir avec vous votre carte d'identité électronique et code PIN
- et le mot de passe, que vous avez enregistré lors de votre demande de certificat eHealth.

a. Sans utilisation de la carte d'identité électronique du patient

1. Sélectionnez le menu **Fichiers** ou **Favoris**, cliquez sur le bouton supérieur à droite dans le bouton **Patients** pour créer un nouveau patient.
Ou cliquez sur le lien **Créer un nouveau patient** dans l'écran principal.
2. Entrez le numéro NISS du patient et cliquez dans la fiche patient dans un autre champ de texte ou sur le bouton **Appliquer**.
3. Un message MyCareNet apparaît.



4. Confirmez la demande de charger les données mutualité pour le patient.
5. Votre certificat est vérifié.



6. Sélectionnez dans la fenêtre qui apparaît **Via eID** pour connecter avec MyCareNet.



Utilisez toujours votre carte d'identité électronique pour accéder à MyCareNet. Sauf en cas de problèmes avec votre carte d'identité électronique (elle est endommagée, vous l'avez oubliée ...), vous pouvez revenir à la procédure de secours. Afin de pouvoir utiliser la procédure de secours, vous devez introduire le mot de passe, que vous avez enregistré lors de votre demande du certificat eHealth. La session que vous ouvrez via la procédure de secours, se termine plus rapidement que celle que vous démarrez avec votre carte d'identité électronique.

7. Insérez votre carte d'identité électronique dans le lecteur de cartes, si vous ne l'avez pas déjà fait.

8. Une fenêtre apparaît dans laquelle vous devez saisir le mot de passe que vous avez enregistré lors de votre demande du certificat eHealth.
9. Une fenêtre apparaît dans laquelle vous devez saisir le code PIN de votre carte d'identité électronique.
10. Si la demande a été traitée avec succès, les données mutualité pour le patient apparaissent en haut (nom de la mutualité, numéro d'inscription, CT1 et CT2, année où le maximum à facturer a été atteint et éventuellement approbation tiers-payant).

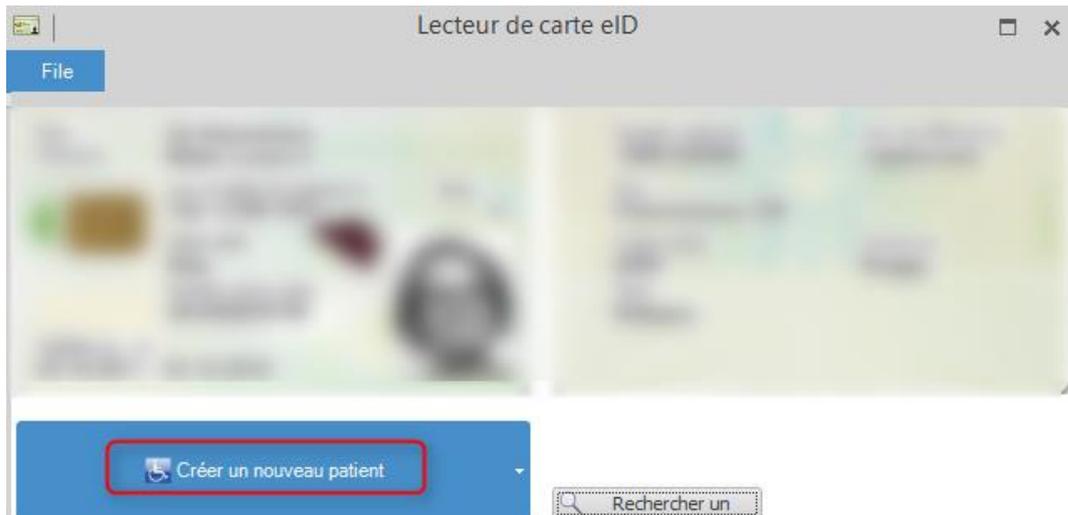


Cliquez sur le lien **Historique** à droite de l'onglet **Données de la mutualité** pour afficher l'aperçu des différentes périodes d'inscription du patient auprès d'une mutualité, avec les données d'assurabilité concernées.

Code 1	Code 2	N° inscription mutuelle	Mutualité	Date début	Date fin
0	0	63112220253	Mutualité Neutre De La Santé	01-01-00	31-12-99

b. Utilisation de la carte d'identité électronique du patient

1. Insérez la carte d'identité électronique du patient dans le lecteur de cartes.



2. Cliquez sur le bouton **Créer un nouveau patient**.
3. Un message MyCareNet apparaît.
4. Suivez les étapes 4 jusqu'à 10 dans le point 2.a ci-dessus.

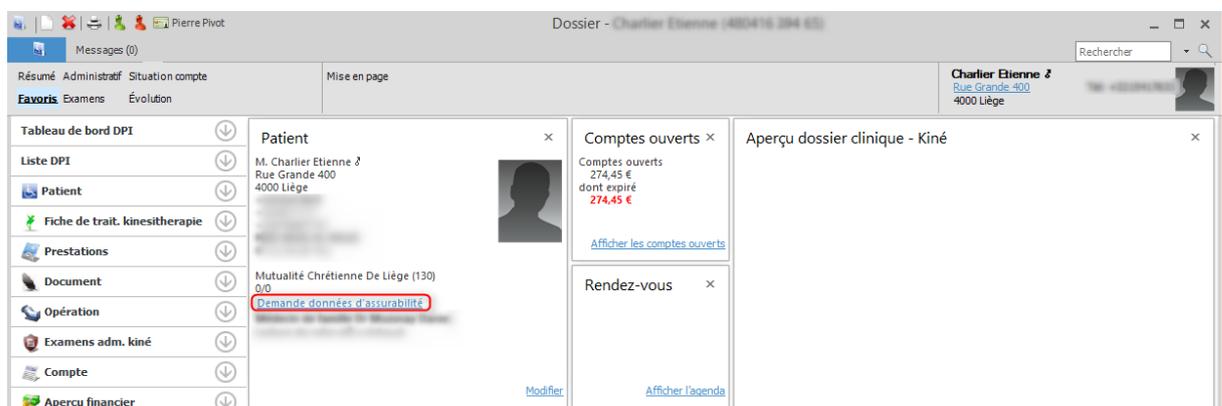
3. Comment vérifier les données d'assurabilité d'un seul patient existant?



Vous pouvez vérifier l'assurabilité d'un patient pour qui vous avez enregistré le numéro NISS et/ou le nom de la mutualité et le numéro d'inscription.

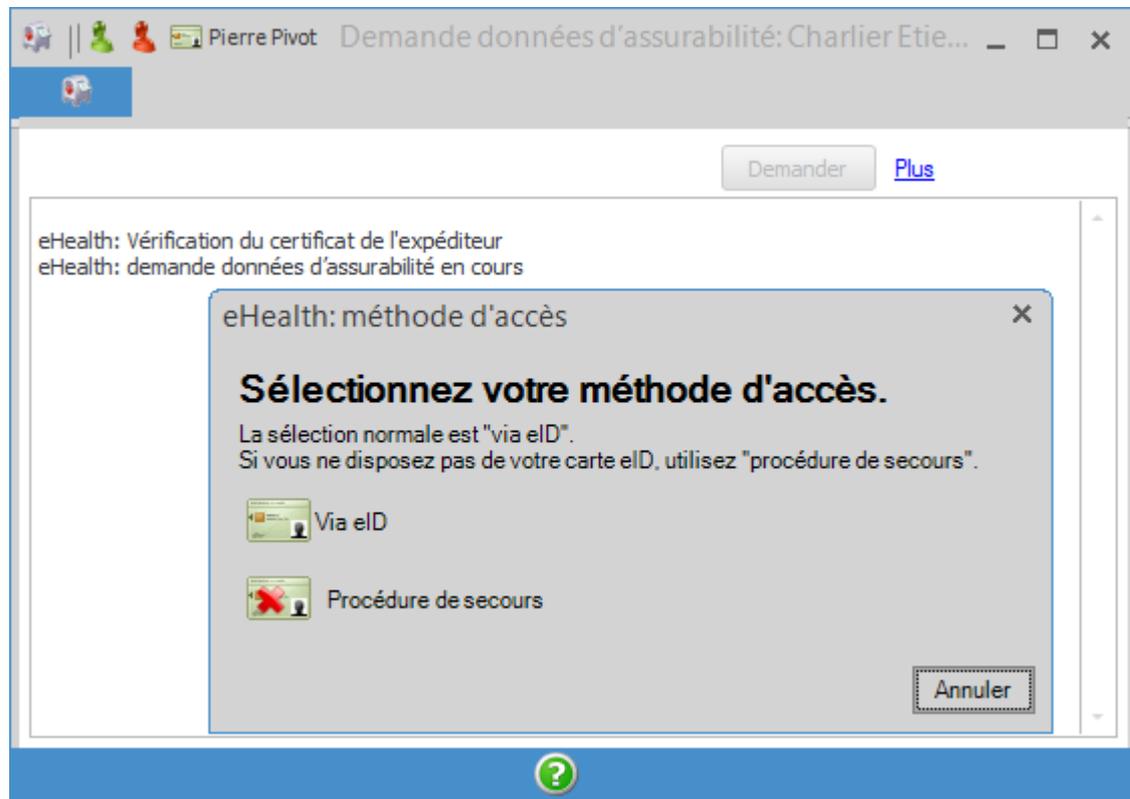
a. Par le dossier

1. Introduisez dans la case de recherche en haut à droite de l'écran principal le nom du patient pour qui vous voulez afficher le dossier et cliquez sur .
2. Double-cliquez dans la liste des résultats de recherche sur la ligne du patient souhaité.



3. Le tableau de bord DPI apparaît automatiquement.

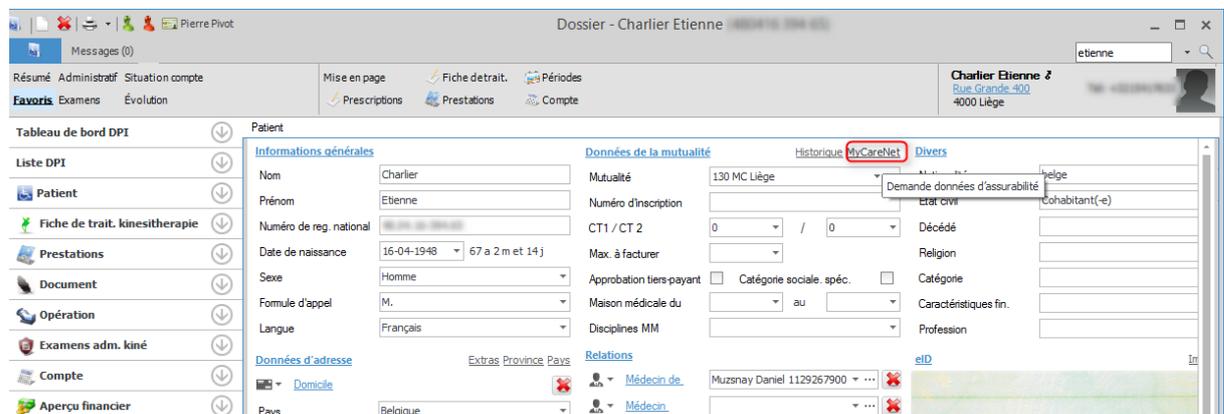
4. Cliquez sur le lien bleu **Demande données d'assurabilité** dans l'onglet avec les données patient.
5. Votre certificat est vérifié.



6. Suivez les étapes 6 jusqu'à 10 dans le point 2.a ci-dessus.

b. Via la fiche patient

1. Sélectionnez le menu **Fichiers** ou **Favoris**, cliquez sur le bouton **Patients** et entrez le nom du patient dans la case de recherche en haut à droite.
2. Sélectionnez dans la liste la ligne du nom du patient et double-cliquez dessus.

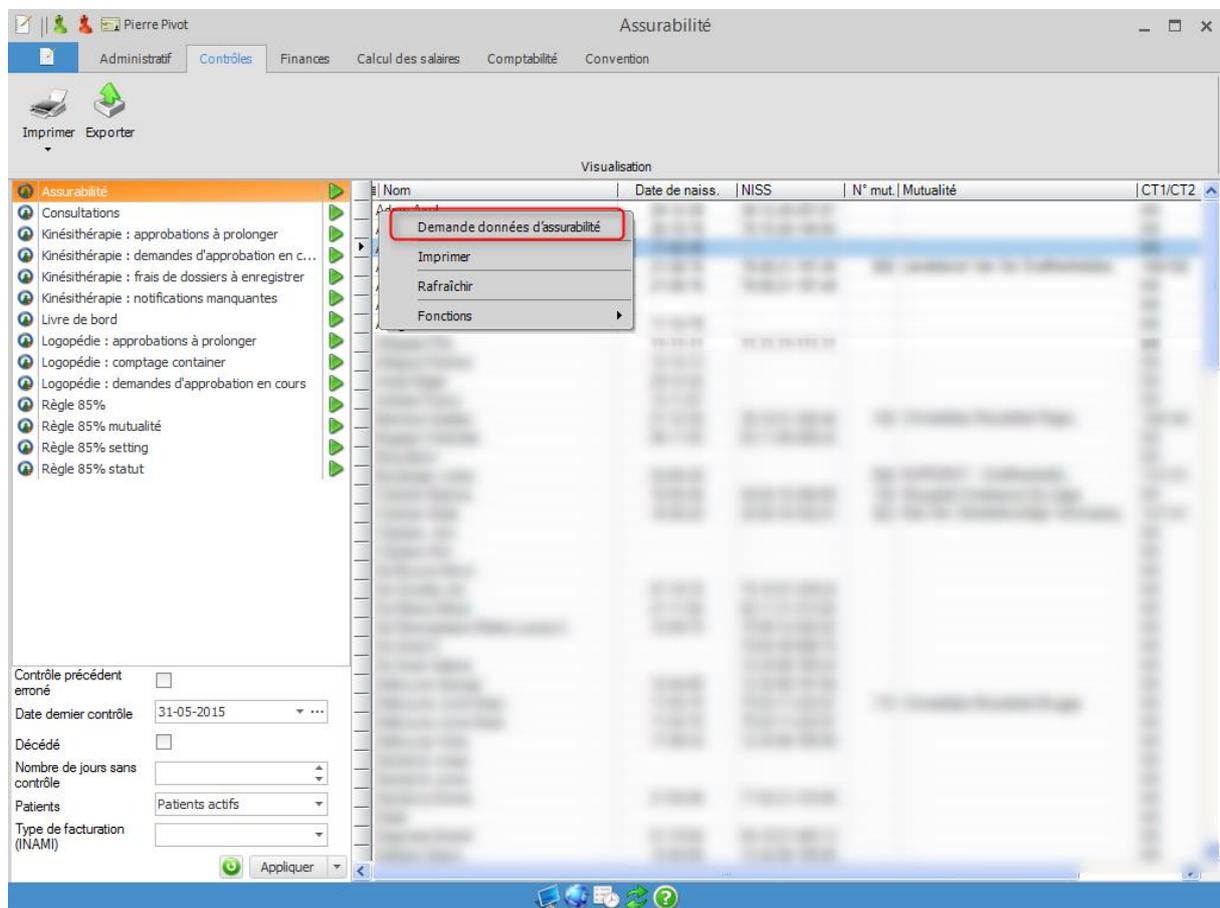


3. Cliquez à droite de l'onglet **Données de la mutualité** sur le lien **MyCareNet**.
4. Suivez les étapes 5 jusqu'à 6 dans le point 3.a ci-dessus.

4. Comment vérifier les données d'assurabilité de plusieurs patients en groupe?

a. Via la liste Assurabilité

1. Cliquez dans l'écran principal sur le menu **Rapports** et sur le bouton **Listes**.
2. Cliquez dans la fenêtre avec les listes sur l'onglet **Contrôles**.
3. Cliquez à gauche sur le nom de la liste **Assurabilité**.



4. Déterminez en bas à gauche via les filtres les patients pour qui vous voulez vérifier l'assurabilité. Par exemple, en triant sur la date du dernier contrôle, sur le type de facturation (facturation INAMI ...).



Si vous souhaitez ajouter ou supprimer des filtres, cliquez sur la flèche dans le bouton **Appliquer** et sélectionnez **Favoris**. Sélectionnez avec la souris l'élément dans la liste à gauche que vous voulez ajouter et cliquez sur **Ajouter**. Ou sélectionnez avec la souris l'élément dans la liste à droite que vous voulez supprimer et cliquez sur **Supprimer**.

5. Cliquez sur le bouton **Appliquer** pour afficher les patients demandés à droite.
6. Sélectionnez dans la liste les patients pour qui vous souhaitez demander les données d'assurabilité avec la touche CTRL ou SHIFT.



Mutisélection : cliquez dans la liste sur le 1^e enregistrement à sélectionner. Maintenez la touche SHIFT enfoncée et cliquez en même temps sur le dernier enregistrement que vous voulez sélectionner (par exemple enregistrement 5). Le groupe avec tous les enregistrements est sélectionné (de l'enregistrement 1 jusqu'à 5).



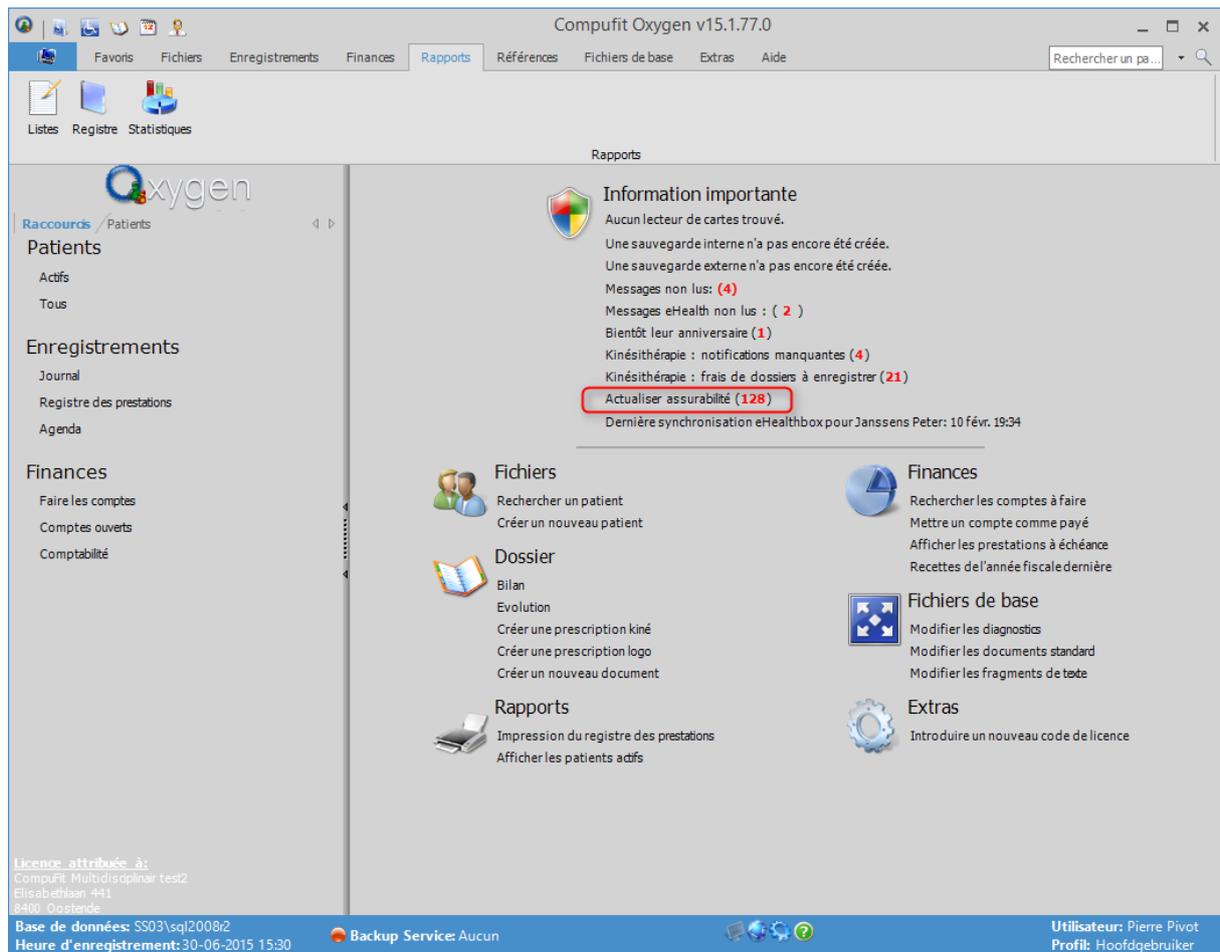
Mutisélection limitée : cliquez dans la liste sur le 1^e enregistrement. Maintenez la touche CTRL enfoncée et cliquez en même temps sur un autre enregistrement (par exemple enregistrement 3). Uniquement les enregistrements sur lesquels vous avez cliqué sont sélectionnés (enregistrement 1 et 3).

7. Cliquez avec le bouton droit de la souris dans la liste et sélectionnez **Demande données d'assurabilité**.
8. Suivez les étapes 5 jusqu' à 6 dans le point 3.a ci-dessus.



Au cas où le contrôle de l'assurabilité poserait problème pour certains patients, l'utilisateur reçoit un message avec les noms des patients pour qui le contrôle n'a pas été effectué avec succès, mais cela ne bloque pas la poursuite du contrôle des autres patients sélectionnés.

b. Via l'écran principal



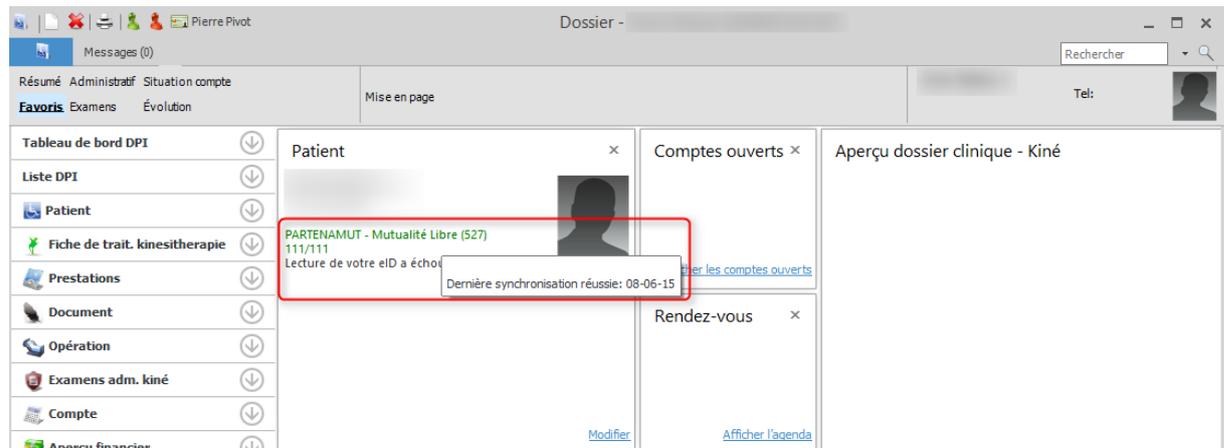
1. Dans l'écran principal, sous **Information importante**, vous recevez un message **Actualiser assurabilité + nombre** s'il y a des patients pour qui les données d'assurabilité
 - n'ont pas encore été vérifiées
 - n'ont pas été vérifiées depuis plus de 30 jours
 - avec affichage du nombre de patients.
2. Cliquez sur ce message et la liste **Assurabilité** est affichée.
3. Suivez les étapes 6 jusqu'à 8 dans le point 4.a ci-dessus.

5. Comment est affiché le statut de la vérification des données d'assurabilité ?

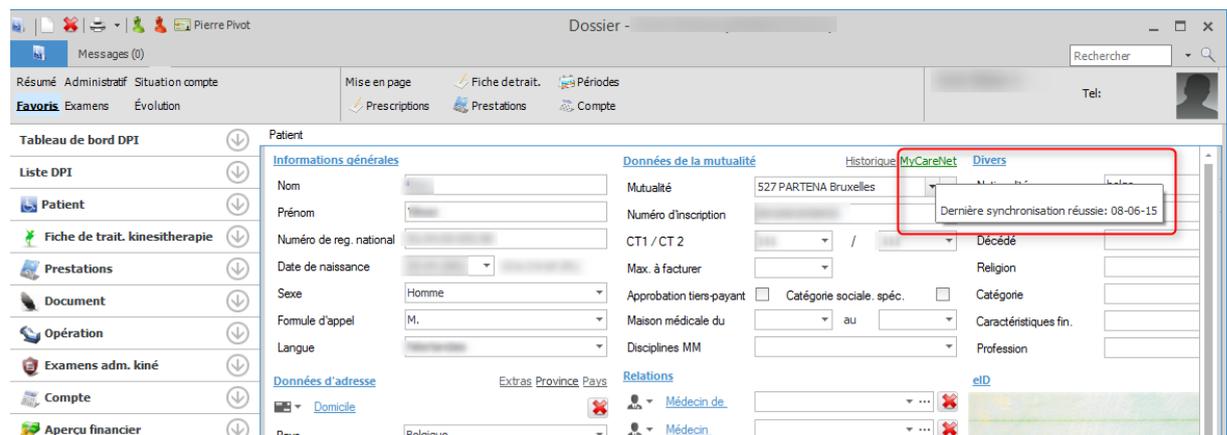
a. Vérification des données d'assurabilité effectuée avec succès

Si les données d'assurabilité du patient ont été vérifiées avec succès et les données de mutualité sont actuelles, les données suivantes apparaissent:

- dans le dossier, sous l'onglet des données patients, le nom de la mutualité auprès de laquelle le patient est inscrit et les codes titulaires en **vert**;



- dans la fiche patient, à droite de l'onglet **Données de la mutualité**, le lien **MyCareNet** en **vert**.



Vous pouvez cliquer sur le lien **MyCareNet vert** pour vérifier les données d'assurabilité de nouveau.

b. Vérification des données d'assurabilité effectuée depuis plus de 30 jours

Si la vérification des données d'assurabilité du patient a été effectuée avec succès, mais ce dernier contrôle date depuis plus de 30 jours, les données suivantes apparaissent :

- dans le dossier, sous l'onglet des données patient, le nom de la mutualité auprès de laquelle le patient est inscrit, les codes titulaire et le lien **Demande données d'assurabilité** en orange;

- dans la fiche patient, à droite des **Données de la mutualité**, le lien **MyCareNet** en orange.

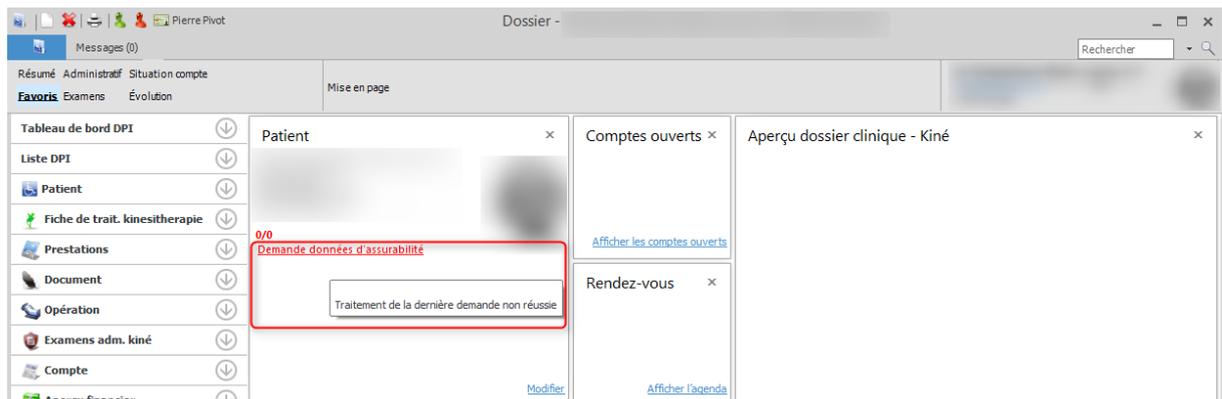


Vous pouvez cliquer sur le lien orange **Demande données d'assurabilité** ou **MyCareNet** dans le dossier ou la fiche patient, pour vérifier les données d'assurabilité de nouveau.

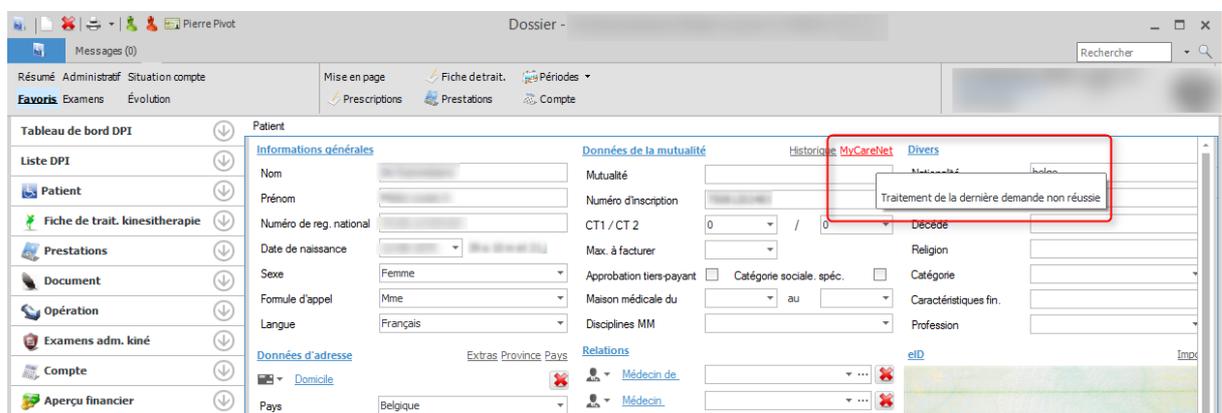
c. Vérification des données d'assurabilité non réussie

Si les données d'assurabilité n'ont pas été vérifiées avec succès, les données suivantes apparaissent:

- dans le dossier, sous l'onglet des données patient, le lien **Demande données d'assurabilité** en rouge;



- dans la fiche patient, à droite des **Données de la mutualité**, le lien **MyCareNet** en rouge.



Vous pouvez cliquer sur le lien rouge **Demande données d'assurabilité** ou **MyCareNet** dans le dossier ou la fiche patient, pour vérifier les données d'assurabilité de nouveau.

6. Comment la vérification des données d'assurabilité influence-t-elle la période de facturation du patient ?

1. Ouvrez le dossier du patient.
2. Cliquez en haut à gauche dans la barre de menu sur le menu **Administratif** of **Favoris**.
3. Cliquez dans la liste à gauche sur le bouton **Fiche de traitement** et ensuite sur le lien **Nouveau** en bleu.
4. Une nouvelle fiche de traitement apparaît.
5. Enregistrez à droite le diagnostic, la date de la prescription et les autres données de la prescription.
6. À gauche apparaît la date de début de la période de facturation sous l'onglet **Période de facturation**.

a. Aucune donnée assurabilité correspondant à la date de début de la période de facturation

- Sélectionnez comme type de facturation pour le patient un type INAMI (**patient INAMI, INAMI tiers-payant (+tiers), INAMI tiers**).
- Si, à la date de début de la période de facturation, aucune donnée assurabilité n'a encore été demandée via MyCareNet

The screenshot shows a software interface for a patient named 'Boulangier Gerard'. The 'Fiche de traitement kinésithérapie' is open, with the 'Période de facturation (1/1)' section highlighted. The 'Type de facturation' is set to 'INAMI patient' and 'MyCareNet'. A tooltip message states: 'Aucune assurabilité n'a encore été demandée via MyCareNet'.

ou aucune donnée mutualité ou assurabilité actuelle n'est disponible dans la fiche patient,

The screenshot shows the same software interface, but with the 'Période de facturation' date set to '30-06-2015'. The 'Type de facturation' remains 'INAMI patient' and 'MyCareNet'. A tooltip message states: 'Assurabilité manque pour 30-06-15.'

le type de facturation INAMI apparaît en **orange** avec le bouton **MyCareNet**.



Le lien **Historique** à droite de l'onglet **Données de la mutualité** permet de vérifier, via la date de début et de fin de la période d'inscription du patient, si des données mutualité actuelles ont été enregistrées.

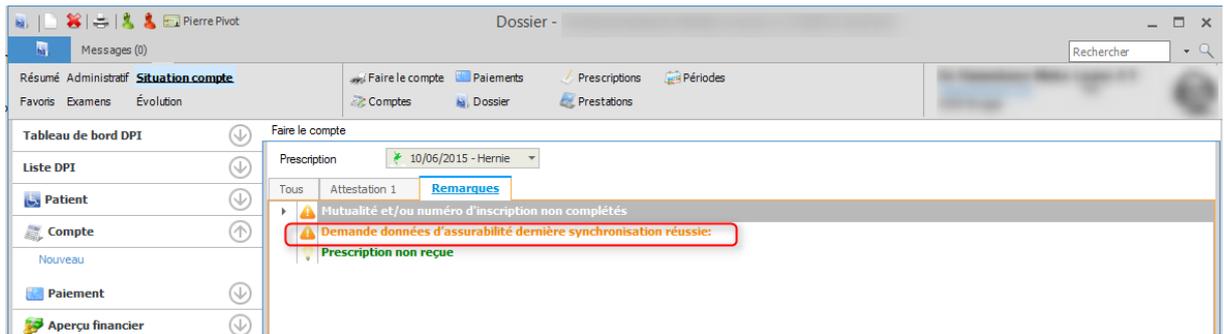
b. Aucune approbation tiers-payant correspondant à la date de début de la période de facturation

- Sélectionnez comme type de facturation pour le patient **INAMI tiers payant (+tiers)**.
- Si, à la date de début de la période de facturation, l'option **Approbation tiers payant** n'est pas cochée dans la fiche patient, **INAMI tiers-payant (+tiers)** apparaît en **orange** avec le bouton **MyCareNet**.

7. Cliquez sur le bouton **MyCareNet** et la fenêtre **Demande assurabilité apparaît**.
8. Suivez les étapes 5 jusqu'à 6 dans le point 3.a ci-dessus.

7. Comment la vérification des données d'assurabilité influence-t-elle la création de comptes pour le patient ?

1. Cliquez dans le dossier du patient en haut dans la barre de menus sur le menu **Finances**.
2. Cliquez dans liste à gauche sur le bouton **Compte** et en bas sur le lien **Nouveau**.
3. Si la vérification des données d'assurabilité du patient via **MyCareNet** n'a pas été effectuée avec succès ou si cette vérification a réussi mais date depuis plus de 30 jours, l'onglet **Remarques** apparaît en orange dans la fenêtre **Faire le compte**.
4. Cliquez sur l'onglet **Remarques**.



5. Le message ***Demande données d'assurabilité dernière synchronisation réussie: date x*** apparaît en orange.
6. Double-cliquez sur ce message pour vérifier l'assurabilité du patient.
7. Suivez les étapes 5 jusqu'à 6 dans le point 3.a ci-dessus.