



# GUIDE DE PRISE EN MAIN

# Le guide de prise en main

L'utilisation au quotidien d'un logiciel de santé se résume à enregistrer le patient et sa mutuelle, retranscrire la prescription du médecin et la scanner, de valider les séances effectuées et les facturer en feuille de soins électroniques (FSE) pour les télétransmettre.

Ce guide de prise en main permet de voir les étapes essentielles à connaître sur Topaze Air pour réaliser ces tâches quotidiennes.

Nous conseillons tout de même de lire les procédures mises à disposition à l'adresse suivante :

<https://support.topaze-air.fr/>

Le planning .....	3
Le patient et sa mutuelle.....	4
Créer le patient.....	4
Choisir la complémentaire .....	4
<i>La prescription et SCOR</i> .....	6
Les étapes d'une création d'ordonnance .....	6
<i>Les séances et la facturation</i> .....	12
<i>La télétransmission</i> .....	14

# Le planning

Tout d'abord afin de permettre une gestion plus facile de la répartition des séances au sein de votre cabinet, nous vous conseillons de saisir votre emploi du temps dans le **PLANNING par tournée à la semaine**. Vous pouvez, bien entendu, effectuer ce planning par mois.

La couleur représente le praticien qui travaille sur le créneau d'une journée (matin, ap-midi, soir, au cabinet)

Si vous ne travaillez pas en fonction d'une tournée, alors il faut utiliser la **Tournée par défaut**

**NB :** *Si vous n'effectuez aucun planning alors les séances ne seront affectées à aucun praticien pour les traitements des prescriptions enregistrées avec attribution du planning . (Cf. « l'ordonnance et SCOR »)*

Pour connaître et modifier l'horaire du créneau matin, après-midi et soir il faut cliquer sur l'information en bas de l'écran.

voir / modifier les infos

et définir les heures des 3 créneaux en cliquant sur « *Modifier* ».

### Horaires


Matin	00h00 à 12h00
Après-midi	12h00 à 17h00
Soir	17h00 à 00h00

Modifier

# Le patient et sa mutuelle

L'enregistrement d'un patient se fait généralement par la lecture de sa carte vitale, via le lecteur au domicile du patient (*Mode TLA*). Si vous ne savez pas comment faire, nous vous conseillons de prendre un rendez-vous de formation auprès du standard de Topaze Air.

## Créer le patient

Une fois connecté à la page principale, cliquez sur le menu  sur votre logiciel Topaze Air !


The screenshot shows the 'Vos TLAs' (Your TLA cards) section of the software. At the top, there is a navigation bar with icons for 'compta', 'mail', 'à faire', 'stats', 'support', and 'Mathieu'. Below this is a secondary menu with 'agenda', 'planning', 'patients', 'prescriptions', 'tla', 'factures', and 'réglages'. The main content area is titled 'Vos TLAs' and includes a search bar and buttons for 'Nouveau' and 'Factures'. A table lists the following TLA card:

Nom	Entête FSE	N° de série	Constructeur	En attente
TLA du cabinet	005	641289	Ingenico	0

Cliquez sur la ligne de votre lecteur afin de faire apparaître les fonctionnalités suivantes :

The screenshot shows the action menu for a TLA card. At the top, it displays the material ID: 'Matériel : LEC-V03.30-1203VITALACT-3S'. Below this, there are several icons and labels for actions: 'Modifier' (pencil icon), 'Supprimer' (trash icon), 'Charger' (download icon), 'Décharger' (upload icon), 'Imprimer' (printer icon), and 'Voir données en attente' (refresh icon).

Cliquez sur **Décharger** pour démarrer la récupération des données contenues dans le lecteur qui ont été enregistrées tout au long des déplacements.

Les patients seront ainsi récupérés et consultable dans le menu  de votre logiciel :

The screenshot shows the 'Patients' section of the software. The navigation bar is similar to the previous screenshot, but the 'patients' menu item is highlighted. The main content area is titled 'Patients' and includes a search bar and a 'Nouveau' button. A table lists the following patients:

Nom	Prénom	Date de naissance	Ville
DESMAUX	Nathalie	15/06/1955	le Mans (3 Km Pla.)
DESMAUX	Paul	01/01/1998	Paris (3 Km Pla. + 1 Km Mon.)

## Choisir la complémentaire

Si le patient n'a pas de prise en charge à 100% AMO (ALD, invalidité, accident du travail ...) il est nécessaire de saisir la complémentaire dans le cas du tiers payant complet (AMO + AMC).

Après avoir choisi le patient cliquez sur le bouton  et descendre jusqu'à arriver à la partie complémentaire (AMC)

Rattaché à la caisse Cnam Démonstration (01 999 9999), avec une prise en charge de 60 % Non exonéré (exo 0).

 Modifier

---


**Complémentaire (AMC)**

La carte Vitale contient la complémentaire DRE Démonstration (n° 7272727272) , en gestion séparée (DRE), dont les droits sont fermés depuis le 01/05/2011.

 Modifier

Il n'existe pas de complémentaire en fiche Patient.


 Modifier

Le bouton  **Modifier** permet de sélectionner / rechercher la complémentaire dans une liste.

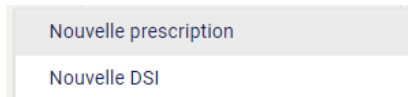
Pour la partie déplacement kilométrique (IK), une fois l'adresse saisie, l'outil de géolocalisation affichera le nombre de kilomètre à parcourir.

**Info :** Il existe d'autres fonctions liées au patient (*comme la création manuelle ou par la lecture de carte vitale ...*) que nous vous laissons découvrir en lisant les tutoriels dans la base de données des connaissances que vous trouverez sur le lien suivant <https://support.topaze-air.fr/>.

# La prescription et SCOR

La création de la prescription peut se faire de 2 méthodes, la première à partir du patient affiché à l'aide du bouton 

Ce bouton permet soit de créer une prescription classique, soit une prescription de DSI



La 2ème méthode par le bouton  se trouvant dans le menu **PRESCRIPTIONS**



**Info :** En passant le curseur de la souris sur le menu **PRESCRIPTIONS** vous pourrez soit créer une prescription classique soit de DSI

## Les étapes d'une création d'ordonnance

La création se fait sur plusieurs étapes qui se suivent. Mais vous pouvez toutefois atteindre l'étape qui vous intéresse directement.

Au début nous vous conseillons de passer sur chaque étape afin de ne rien rater, mais nous allons voir ensemble les étapes essentielles :

- **Choix du patient :** il faut bien entendu s'assurer d'avoir le bon patient d'affiché avant de voir l'étape suivante. Si vous passez par le menu **PATIENTS**, il sera automatique, par contre il faudra le choisir si vous passez par le menu **PRESCRIPTIONS**.



- **La prescription :** Le but est de saisir les informations essentielles pour retranscrire l'ordonnance du médecin.

- ✓ La date de prescription
- ✓ Le médecin prescripteur
- ✓ Le type d'actes
- ✓ et la numérisation de la prescription (*Cette action peut être réalisée plus tard*).
  - **Les données AMO :** Ces données sont automatiques avec l'utilisation de l'ADRI lors de la facturation ou la création de la prescription mais vous pouvez bien entendu choisir la nature de ces données manuellement.

- **Les données AMC :** Ces données sont à saisir manuellement, nous conseillons d'utiliser les données indiquées dans la fiche patient.

Patient Sécurité Prescription AMO AMC **Prise en charge** AT / SMG Tiers-payant Traitements Accord préalable

## Sélection de la complémentaire

**Informations**

La carte Vitale contient la complémentaire DRE Démonstration (n° 7272727272), en gestion séparée (DRE), dont les droits sont fermés depuis le 01/05/2011.

**Que désirez-vous faire ?**

- Sélectionner la complémentaire présente en carte Vitale Afficher / Compléter
- Sélectionner la complémentaire présente en fiche Patient Afficher / Compléter
- Saisir les données d'une attestation papier présentée par le patient uniquement valables pour cette prescription Afficher / Compléter
- Ignorer la complémentaire

- **La prise en charge et le tiers payant :** Ces données sont à saisir manuellement et seront vérifiées lors de la facturation avec l'ADRI ou par les couvertures de la dernière lecture de la carte vitale.

Patient Sécurité Prescription AMO AMC **Prise en charge** AT / SMG Tiers-payant Traitements Accord préalable

## Prise en charge

A quelle prise en charge la prescription fait-elle référence ?

- Maladie
- Maladie en rapport avec un accident de la vie privée
- Accident du travail
- Maternité
- Soins Médicaux Gratuits (SMG)

Prise en charge particulière de la maladie :

- Aucune
- ALD pour tous les actes de la prescription
- Soins particuliers exonérés (FIV...)
- Prévention (hors vaccin anti-grippal)
- CMU complémentaire
- AME
- AME complémentaire

Patient Sécurité Prescription AMO AMC **Prise en charge** AT / SMG **Tiers-payant** Traitements Accord préalable

## Mode de Tiers-payant

**Origine des droits**

Droits AMO : Carte Vitale (données périmées à la date de prescription du 15/03/2020)

Droits AMC : Fiche Patient

- Pas de tiers-payant
- Tiers-payant AMO
- Tiers-payant AMO et AMC
- Tiers-payant AMC

La fiche Patient contient la complémentaire Signataire Almerys (n° 0098532001), en gestion séparée (DRE), dont les droits sont ouverts à partir du 01/03/2020.



- **En dernier le ou les traitements :** Comme toutes ordonnance le médecin va prescrire le type, la durée et la fréquence des soins à effectuer.  
Pour vous aider le menu TRAITEMENTS va permettre de réaliser cela.

### Saisie d'un traitement

Soins à exécuter **1**

Par: M.PI - Maya Piqure2847

Dans la tournée: Sélectionnez une tournée ?

Lieu prescrit: Domicile ?

Durant: 1 Jours

Période du: 15/03/2020 au 15/03/2020

Information traitement: Exemple : Prise de sang dans le bras gauche, meilleur retour veineux ?

Majorations **2**

La prescription précise un passage les dimanches et jours fériés  Sans appliquer de majoration

Patient en soins palliatifs ouvrant droit à une MCI automatique à chaque intervention à domicile

Autoriser l'ajout automatique d'une MAU (Majoration pour Acte Unique) lorsque l'acte NCAP le prévoit

**3**

### Répétition

Répéter les actes tous les jours  Afficher les répétitions possibles

### SMS

Topaze Air n'enverra pas de SMS  Afficher les notifications possibles

Actes à exécuter **4**

N°	Heure	Acte	Maj. N...	Règle facture	ALD	Cotation	IFD	AP	Qualif.	Dépasseme...
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

**Astuces et conseils :** le logo que l'on retrouve à côté de certaines cases dans le logiciel permet d'afficher les conseils ou les détails de l'utilisation de la case.

**LEGENDES :**

**1** Soins à exécuter : permet de définir le praticien, le lieu et la période de validité des soins.

Pour la partie praticien, si vous placez un nom de titulaire lors de la création, alors tout est attribué par défaut à ce professionnel de santé. Si un planning a été renseigné, il vaut mieux indiquer « affecter à partir du planning »



Par	Affecté à partir du planning
Dans la tournée	Sélectionnez une tournée
Lieu prescrit	ZONE1 (priorité 1)
Durant	ZONE3 (priorité 3)

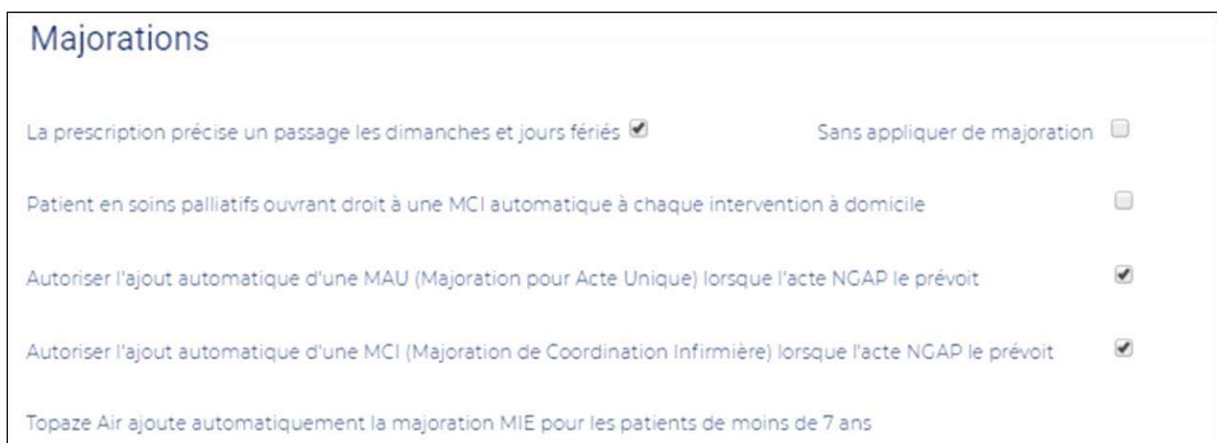
**Info** : Si vous avez paramétré des tournées et que vous les avez rentrés dans le planning, il est conseillé de préciser quelle tournée lors de la saisie des soins à exécuter.

Pour la partie lieu, c'est soit au cabinet, soit à domicile (avec ou sans IK).

Pour la partie période, il suffit de saisir une date de début et une date de fin à ne pas dépasser.

**2** Majorations : permet de définir les majorations d'acte à réaliser.

Il existe la majoration dimanches et jours fériés, MAU, MCI et MIE.



### Majorations

La prescription précise un passage les dimanches et jours fériés	<input checked="" type="checkbox"/>	Sans appliquer de majoration	<input type="checkbox"/>
Patient en soins palliatifs ouvrant droit à une MCI automatique à chaque intervention à domicile	<input type="checkbox"/>		
Autoriser l'ajout automatique d'une MAU (Majoration pour Acte Unique) lorsque l'acte NGAP le prévoit	<input checked="" type="checkbox"/>		
Autoriser l'ajout automatique d'une MCI (Majoration de Coordination Infirmière) lorsque l'acte NGAP le prévoit	<input checked="" type="checkbox"/>		
Topaze Air ajoute automatiquement la majoration MIE pour les patients de moins de 7 ans			

Généralement les choix sont pré-remplis pour vous faciliter la tâche.

**3** Répétition : permet de renseigner la fréquence de répétition des actes à réaliser.

**4** Les actes : permet de renseigner l'heure et la cotation d'acte à réaliser

*Il restera à saisir l'heure et le type d'acte.*

Pour l'acte un référentiel sera proposé qui recherchera de manière intelligente la cotation à utiliser. En renseignant un mot clé, le logiciel proposera l'acte approprié.

**Info** : Il est bien entendu possible de saisir manuellement l'acte de cotation (exemple : AM12,00)

Si vous avez d'autres actes à la même heure ou une heure différente, il faut continuer de rajouter des cotations sauf si la fréquence n'est pas la même dans ce cas veuillez tout d'abord VALIDER le 1<sup>er</sup> traitement pour afficher le récapitulatif et le bouton d'ajout de traitement afin de repartir sur une nouvelle saisie.

## Les séances et la facturation

Pour contrôler l'attribution des séances, vous pouvez afficher les rendez-vous en cliquant sur le bouton CONSULTER se trouvant dans la liste des prescriptions.

The screenshot shows the 'Prescriptions' interface. At the top, there is a search bar with 'des' and a search icon. Below it is a table with columns: Patient, Date, Prescripteur, Planification, ORDN, DSIP, Facture, Sécur., and État. Two rows are visible, both for 'Desmaux Nathalie'. The first row has a date of 24/03/20 and a prescriber 'Cene Alain'. The second row has a date of 15/03/20 and a prescriber 'Doccnda Pierre'. Below the table, there are several action buttons: Modifier, Renouveler, Supprimer, Facturer, and Actions. The 'Actions' button is expanded, showing a dropdown menu with options: Consulter (highlighted with a red box), Prescription, Rendez-vous, and Accord préalable.

Si vos rendez-vous correspondent à votre planning d'une journée effectuée, vous pouvez passer à la facturation à l'aide du bouton



Dans un premier temps, le résumé de ce que vous voulez facturer apparait avec la possibilité d'effectuer un paramétrage de facturation. Par défaut le logiciel propose de facturer toutes les séances attribuées au praticien courant jusqu'à la date du jour.

The screenshot shows the 'Facturer les actes des rendez-vous' interface. It is divided into three main sections: Bénéficiaire des soins, Soins, and Facturation. The 'Bénéficiaire des soins' section displays patient information for 'DESMAX Nathalie', including her phone number, date of birth, and insurance details. The 'Soins' section shows the start and end dates of the care period and the number of remaining appointments to be billed. The 'Facturation' section contains a date picker for 'Facturer jusqu'au' (set to 31/03/2020) and radio buttons for 'Facturer tous les infirmiers' and 'Facturer les infirmiers suivants' (selected). There are also checkboxes for 'Je n'ai pas la carte PS' and 'Je ne charge pas ces factures dans le TLA (SV Vitale)'.

Si plusieurs prescriptions sont en cours, le logiciel procède à la facturation de tous les soins liés au patient sur cette période en effectuant le calcul des /2 et gratuits. Les actes sont ensuite facturés et ventilés par prescriptions.

### Vos factures

**Bénéficiaire des soins**  
**Desmaux Nathalie** Née le 15/06/1955 - 1  
 2 55 06 99 999 999 34 Cpmam Démonstration (01 999 9999)

**Prescriptions**  
 Facturée jusqu'au 30/03/2020  
 pour les actes exécutés par Maya Piqure2847  
 et situés dans Toutes les zones  
 Factures établies le 31/03/2020

PS	Facture	Période des Soins	Exo	Total	T.P.	A.M.O.	A.M.C.	STS	Patient	Flux
M.PI	122	15/03/20 - 30/03/20	ML - 0	163.70 €	AMO+AMC	98.22 €	65.48 €	●		FSE+DRE (=> TLA)
M.PI	123	24/03/20 - 24/03/20	ML - 0	33.40 €	AMO+AMC	20.04 €	7.36 €	●	6.00 €	FSE+DRE (=> TLA)

**Totaux**  
 Honoraires : 197.1 | A.M.O. : 118.26 | A.M.C. : 72.84 | Patient : 6 | A percevoir : 6

Modifier / Consulter
 Corriger la part AMC
 Imp. Facture
 Imp. Quittance
 Imp. D.R. AMC

< Précédent
Debug
Enregistrer >
Annuler

Cliquer sur **ENREGISTRER** pour terminer.

La ou les factures sont maintenant préparées, il faut les basculer dans la mémoire du TLA (Bouton Charger) en cliquant sur le menu TLA

### Chargement des factures dans le TLA « TLA de Mathieu »

Sélectionner un professionnel

Toutes les tournées

Date de visite

<input checked="" type="checkbox"/>	Patient	PS	Rpl.	Date	N° facture	Type	Facturé	T.P.	A percevoir	État
<input checked="" type="checkbox"/>	Desmaux Nathalie	M.PI		31/03/20	123	FSE+DRE	33.40 €	AMO+AMC	6.00 €	à charger TLA
<input checked="" type="checkbox"/>	Desmaux Nathalie	M.PI		31/03/20	122	FSE+DRE	163.70 €	AMO+AMC		à charger TLA

Une fois la liste des factures affichées, il ne reste plus qu'à cliquer sur le bouton



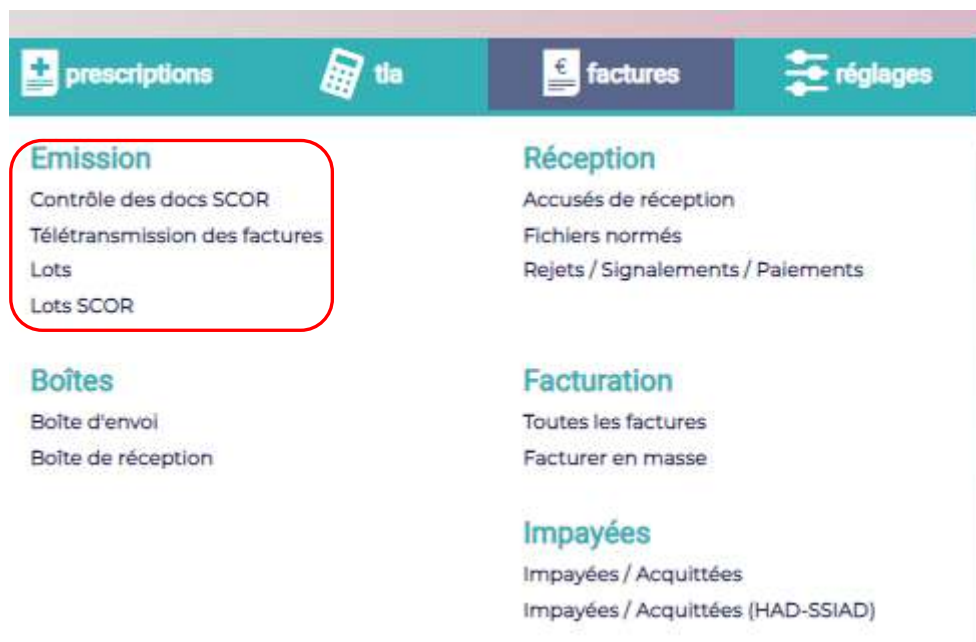
Pour la sécurisation nous vous invitons à parfaire vos connaissances avec le guide d'utilisation du lecteur ou en prenant une formation.

Le logiciel attend le déchargement des factures sécurisées permettant ainsi de placer les factures en attente de télétransmission (Cf. La télétransmission)

# La télétransmission

La télétransmission consiste à envoyer les factures à la caisse et à la mutuelle ainsi que les pièces SCOR.

En cliquant sur le menu FACTURES vous pouvez accéder à plusieurs rubriques :



Si vous avez tout scanné, il n'est pas nécessaire de contrôler les docs SCOR, mais vous pouvez toujours par précaution vérifier la liste à l'aide du menu « **Contrôle des docs SCOR** »

Cliquez sur « **Télétransmission des factures** » afin de voir la liste et de cliquer sur le bouton

**Transmettre**

pour les envoyer.

Une fois le code porteur saisi le bouton **✓ Sécuriser les lots** s'affiche afin de transmettre aux caisses et aux mutuelles les factures sélectionnées.

Nous rappelons qu'une aide en ligne est disponible en allant sur le menu **SUPPORT** et en cliquant sur le mot « **base de connaissances** » ou directement sur le lien suivant <https://support.topaze-air.fr/>.

Pour nous joindre :

Standard : **04 92 914 914** du lundi au vendredi de **9h à 12h et de 14h à 18h** pour les prises de rendez-vous d'installation et de formation.

Hotline : **04 92 914 926** de **9h à 12h et de 13h à 18h00** pour l'assistance technique (*sur rendez-vous pour l'installation*)

Formation : **04 92 914 910** après prise de rendez-vous auprès du standard

Email : [support@topaze-air.fr](mailto:support@topaze-air.fr)