

## Sommaire

<b>Introduction</b> .....	7
---------------------------	---

### 1 Présentation du terminal

1.1 PRÉSENTATION DE L'INTERFACE SATELLIO™ .....	8
1.2 DESCRIPTION DES TOUCHES	
1.2.1 <i>Touches de défilement</i> .....	8
1.2.2 <i>Touches Annulation, Correction, Validation</i> .....	9
1.2.3 <i>Touches de fonction</i> .....	9
1.3 NAVIGATION DANS LES MENUS ET SÉLECTION DES OPTIONS .....	10
1.4 SAISIE NUMÉRIQUE ET ALPHANUMÉRIQUE	
1.4.1 <i>Saisie numérique</i> .....	10
1.4.2 <i>Saisie alphanumérique</i> .....	10
1.5 MÉMOIRE INTELLIGENTE.....	11

### 2 Installation et mise en service

2.1 BRANCHEMENT DES CORDONS .....	12
2.2 POSITIONNEMENT DU TERMINAL SUR SON SOCLE.....	12
2.3 RAPPEL DES CONSIGNES DE SÉCURITÉ.....	13
2.4 MISE EN PLACE D'UN ROULEAU DE PAPIER .....	15
2.5 BATTERIE	
2.5.1 <i>Mise en place de la batterie</i> .....	16
2.5.2 <i>Chargement</i> .....	16
2.6 MISE EN MARCHÉ .....	17
2.7 CARTE CPS .....	18
2.8 TERMINAL MULTI-UTILISATEURS .....	18
2.9 ACTIVATION DU OU DES COMPTES	
2.9.1 <i>Enregistrement de la première carte CPS</i> .....	19
2.9.2 <i>Enregistrement des cartes suivantes</i> .....	20
2.10 IDENTIFICATION DU TERMINAL PAR LE POSTE DE TRAVAIL.....	21
2.11 ACTIONS POSSIBLE À PARTIR DU TERMINAL AU REPOS .....	21
2.12 RÉGLAGE DU CONTRASTE.....	21

### 3 Personnalisation du terminal

3.1 MENUS DU MODULE DE PARAMÉTRAGE.....	23
3.2 CHOIX DE LA SITUATION.....	24
3.3 GESTION DES COMPTES.....	25
3.4 INFORMATIONS PS .....	26
3.5 VISUALISATION FSE TLA .....	27



3.6	GESTION DES ACTES	
3.6.1	Liste des actes.....	28
3.6.2	Gestion de nouveaux codes actes.....	31
3.6.3	Forçage NGAP.....	31
3.7	SAISIE DES FACTURES	
3.7.1	Mode de saisie des factures.....	32
3.7.2	Saisie ou non de la nature d'assurance.....	32
3.7.3	Saisie ou non de l'entente préalable.....	33
3.7.4	Saisie ou non du qualificatif de dépense.....	33
3.7.5	Liste des prescripteurs préenregistrés.....	34
3.7.6	Modification de tarifs conventionnels.....	35
3.7.7	Possibilité de signer des FSE en mode désynchronisé.....	36
3.7.8	Modification de l'en-tête des FSE.....	37
3.8	MUTUELLES ENREGISTRÉES	
3.8.1	Forçage AMC.....	38
3.8.2	Conventions enregistrées.....	38
3.9	MODIFICATION DE LA DATE COURANTE.....	39
3.10	GESTION DU REMPLAÇANT	
3.10.1	Enregistrement du remplaçant.....	40
3.10.2	Effacement du remplaçant ou affichage de son numéro.....	40
3.11	AFFICHAGE DU NUMÉRO DE SÉRIE DU TERMINAL.....	40
3.12	PARAMÉTRAGE DE LA CONNEXION AU SERVEUR SEPHIRA	
3.12.1	Affichage du rôle de la connexion au serveur.....	41
3.12.2	Paramétrage de la connexion.....	41
3.12.3	Paramétrage de la télécollecte.....	42
3.13	NUMÉROS DE VERSION.....	42
<b>4</b>	<b>Saisie d'une facture (actes isolés)</b>	
4.1	INSERTION DE LA CARTE VITALE.....	43
4.2	CHOIX DU BÉNÉFICIAIRE.....	43
4.3	DATE DE PRESCRIPTION ET PRESCRIPTEUR.....	45
4.4	INFORMATIONS CONCERNANT L'AMO ET L'AMC	
4.4.1	Informations concernant l'Assurance Maladie Obligatoire.....	45
4.4.2	Informations concernant l'Assurance Maladie Complémentaire.....	46
4.5	NATURE DE L'ASSURANCE	
4.5.1	Information concernant une maternité.....	48
4.5.2	Informations concernant un accident du travail.....	48
4.6	TIERS PAYANT / ACCIDENT VIE PRIVÉE	
4.6.1	Tiers payant.....	49
4.6.2	Accident de vie privée.....	50
4.7	SOINS EN RAPPORT AVEC UNE A.L.D.....	50

4.8	EXONÉRATION ÉVENTUELLE.....	50
4.9	CODE DE L'ACTE	
4.9.1	Sélection du code de l'acte.....	51
4.9.2	Modification du montant de l'acte.....	52
4.9.3	Majoration éventuelle (nuit, jour férié, urgence).....	52
4.9.4	Modification éventuelle du coefficient et du montant de l'acte.....	53
4.9.5	Nombre de km ou nombre d'actes.....	53
4.10	ENTENTE PRÉALABLE ÉVENTUELLE.....	53
4.11	QUALIFICATIF DE DÉPENSE ÉVENTUEL.....	54
4.12	SOINS À DOMICILE OU EN ÉTABLISSEMENT.....	54
4.13	RÉCAPITULATIF DE LA FACTURE EN COURS.....	55
4.14	CERTIFICATION DE LA FACTURE.....	55
4.15	IMPRESSION DU TICKET.....	57
4.16	MODE DE RÈGLEMENT.....	58
<b>5</b>	<b>Préparation des factures en série.....</b>	<b>59</b>
<b>6</b>	<b>Etablissement d'un bon d'examen.....</b>	<b>60</b>
<b>7</b>	<b>Suppression d'une facture.....</b>	<b>61</b>
<b>8</b>	<b>Paiement par carte bancaire.....</b>	<b>62</b>
<b>9</b>	<b>Messages d'erreur</b>	
9.1	LECTURE DE LA CARTE CPS.....	63
9.2	MODULE DE PARAMÉTRAGE.....	63
9.3	CHOIX DE LA SITUATION D'EXERCICE.....	64
9.4	INSERTION ET LECTURE DE LA CARTE VITALE.....	64
9.5	SAISIE DE LA FACTURE.....	64
<b>10</b>	<b>Entretien</b>	
10.1	FONCTIONNEMENT DU PORTABLE EN CAS DE PANNE DE BATTERIE.....	66
10.2	REMPLACEMENT DE LA BATTERIE.....	66
10.3	PILE AU LITHIUM.....	67
10.4	NETTOYAGE DE L'APPAREIL.....	67
10.5	TRANSPORT ET STOCKAGE.....	67
<b>11</b>	<b>Caractéristiques matérielles.....</b>	<b>68</b>
<b>12</b>	<b>Glossaire.....</b>	<b>70</b>



## **Introduction**

### **Nouveau terminal**

Le nouveau terminal SATELLIO™ EFT930P est spécialement conçu pour répondre aux exigences liées au système SESAM-Vitale.

Il est conçu pour travailler en communication avec le Poste de Travail (PDT). Cependant, sa fonction principale est de pouvoir être emporté en visite.

Les principales fonctionnalités de SATELLIO™ sont les suivantes :

- saisie de feuilles de soins électroniques (FSE),
- enregistrement de données patient en vue de générer des FSE concernant des actes en série,
- édition de bons d'examen,
- signature électronique de factures préparées au cabinet,
- possibilité de télécharger via la ligne téléphonique les données officielles telles que codes ou tarifications.

Grâce à une ergonomie basée sur des principes de saisie simples et intuitifs, ce terminal SATELLIO™ vous permet, à partir de la lecture des cartes Vitale, de créer et de transférer vos factures en toute simplicité.

En outre, la version 1.40 de SATELLIO™ intègre les dernières évolutions du système SESAM-Vitale et vous offre une gamme complète de services qui assure, en toute transparence, la gestion des factures en liaison avec les Caisses d'Assurance Maladie et les organismes complémentaires.

### **FSE gérées sur SATELLIO™, DRE établies sur le PDT**

SATELLIO™ gère uniquement les feuilles de soins électroniques (FSE). Les demandes de remboursement électroniques (DRE) doivent quant à elles être établies à partir de votre Poste de Travail.

Vous pouvez cependant certifier sur votre terminal SATELLIO™ des factures complètes (FSE + DRE) téléchargées à partir de votre Poste de Travail.

SATELLIO™ est une marque déposée par la société SEPHIRA.

## 1 Présentation du terminal

### 1.1 Présentation de l'interface SATELLIO™

Afin de garantir une souplesse d'utilisation maximale et de limiter les saisies, quelques principes simples ont été mis en œuvre pour élaborer une interface très intuitive. Celle-ci utilise les touches de fonctions et de navigation disponibles sur SATELLIO™.

Le terminal comprend deux parties :

- Un socle alimentant le terminal de saisie et relié au PDT,
- Le terminal de saisie proprement dit, lui-même composé d'un écran alphanumérique et d'un clavier.

### 1.2 Description des touches



#### 1.2.1 Touches de défilement

Les deux touches de défilement vous permettent de vous déplacer dans le menu de paramétrage et de sélectionner des options dans une liste.

Remarque : Lors d'un appui prolongé sur une touche de défilement, l'affichage passe en mode accéléré. Vous pouvez ainsi atteindre plus rapidement l'élément désiré.

### 1.2.2 Touches ANNULATION, CORRECTION, VALIDATION

La touche ANNULATION (touche rouge) vous permet d'annuler une saisie en cours et de revenir à l'écran précédent. Dans certains cas, elle permet l'annulation complète de la facture.

La touche CORRECTION (touche jaune) vous permet de corriger une saisie de type numérique ou alphanumérique. Elle efface le dernier chiffre ou caractère saisi ou réinitialise une date à la valeur par défaut.

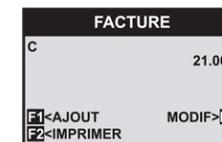
La touche VALIDATION (touche verte) vous permet de valider une saisie ou un choix dans une liste.

### 1.2.3 Touches de fonction

Les touches F, F1, F2, F3 et F4 sont dénommées "Touches de fonctions". Elles permettent d'accéder à une fonctionnalité du logiciel ou de modifier un paramètre en cours de saisie.

Les touches de fonctions F1 à F4 sont accessibles lorsque le symbole correspondant s'affiche (souvent précédé du symbole ">" ou suivi du symbole "<").

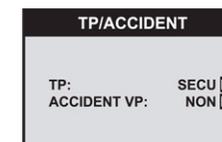
Dans l'exemple illustré sur l'écran ci-contre, appuyez sur la touche de fonction F1 pour ajouter un acte, F2 pour imprimer la facture ou F4 pour modifier la facture.



Dans cet autre exemple, les touches F3 et F4 permettent de commuter entre différents choix :

F4 : commutation entre les différents modes de tiers payant possibles

F3 : commutation entre les choix OUI et NON pour indiquer si la facture concerne ou non un accident de la vie privée

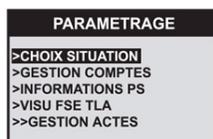


La touche de fonction F vous permet d'accéder aux différents menus de SATELLIO™, et notamment au menu de paramétrage (décrit au chapitre 3).

### 1.3 Navigation dans les menus et sélection des options

Les touches de défilement et la touche VALIDATION vous permettent de vous déplacer dans les menus. Utilisez les touches de fonction pour modifier les paramètres ou sélectionner les options de votre choix. Appuyez ensuite sur la touche VALIDATION pour sélectionner ou activer l'option. La touche ANNULATION vous permet la plupart du temps de revenir au menu précédent.

Dans l'exemple illustré ci-contre, sélectionnez l'option de votre choix à l'aide des touches de défilement. Appuyez ensuite sur la touche VALIDATION.



Remarque: Pour les menus comportant beaucoup d'items (comme par exemple, le menu PARAMÉTRAGE ci-dessus), vous pouvez plus facilement accéder aux derniers choix du menu en utilisant la touche ▲.

### 1.4 Saisie numérique et alphanumérique

Les écrans dans lesquels doit être saisie soit une valeur numérique, soit une chaîne de caractères possèdent dans leur partie inférieure une ligne F1 ALPHA/NUM permettant de commuter d'un mode de saisie à l'autre.



#### 1.4.1 Saisie numérique

Lorsque vous devez saisir une valeur numérique, les touches actives sont celles du clavier numérique (0 à 9).

La touche POINT ne doit pas être utilisée pour la saisie d'une valeur décimale. (Par exemple, pour saisir la valeur 32.78, il faut taper 3278.)

#### 1.4.2 Saisie alphanumérique

Deux modes de saisie alphanumérique sont possibles :

- saisie à l'aide des touches de défilement et validation du caractère affiché,
- saisie à l'aide des touches numériques (comme pour un téléphone portable) et validation du caractère affiché.

Pour les deux modes, il faut valider chaque caractère séparément. (Un caractère erroné peut être corrigé à l'aide de la touche CORRECTION.)

Après validation du dernier caractère, appuyez de nouveau sur la touche VALIDATION afin de valider l'écran de saisie.

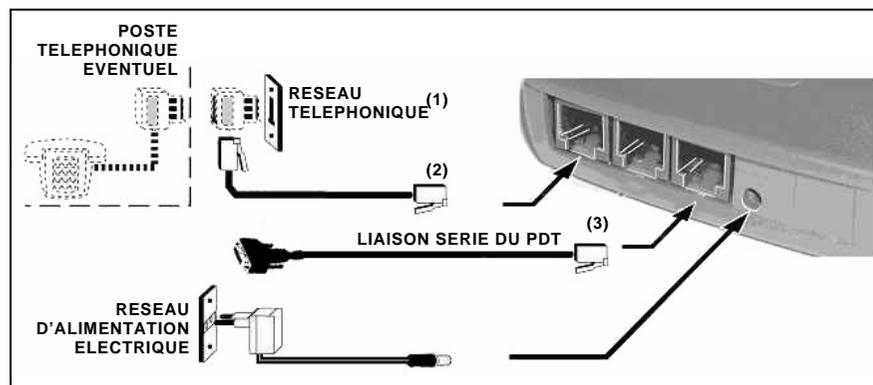
### 1.5 Mémoire intelligente

SATELLIO™ mémorise la plupart des opérations effectuées lors de la saisie d'une facture. Ainsi, le terminal vous propose systématiquement les derniers paramètres saisis pour chaque nouvelle facture. Pour réaliser une facture standard, validez simplement les écrans proposés. SATELLIO™ vous permet ainsi de réaliser vos factures en un temps record.

## 2 Installation et mise en service

### 2.1 Branchement des cordons

**Attention** : Veillez à débrancher l'appareil avant d'effectuer les branchements.



- (1) Vous devez connecter le terminal au réseau téléphonique si vous désirez télécharger les données officielles ou si vous désirez utiliser le terminal comme moyen de paiement. **(SATELLIO™ n'est pas compatible avec une ligne de type Numeris. Votre ligne téléphonique doit impérativement être une ligne analogique.)**
- (2) Circuit TRT-3 (Tension de Réseau de Télécommunication), conforme à la norme de sécurité EN 60950.
- (3) Cette prise permet d'établir une liaison reposant sur des circuits TBTS (très basse tension de sécurité). Elle doit nécessairement être connectée à un équipement dont les interfaces sont alimentées par des circuits de même nature.

### 2.2 Positionnement du terminal sur son socle

Placez le terminal de façon à enficher le connecteur femelle du terminal sur le connecteur mâle du socle.

Le terminal est alors chargé par l'intermédiaire du socle.

**Important** : La lecture des cartes Vitale doit être effectuée terminal retiré du socle.

## 2.3 Rappel des consignes de sécurité

### Réseau d'alimentation électrique

Utilisez une prise d'arrivée du réseau d'alimentation électrique répondant aux caractéristiques suivantes :

- la prise doit être installée à proximité du matériel et facilement accessible ;
- la prise doit répondre aux normes et réglementations en vigueur (NFC 15-100) ;
- SATELLIO™ doit pouvoir se connecter sur un réseau électrique à schéma de neutre de type IT (impédance de terre au sens de l'EN 60950).

### Pour mettre le socle hors secteur

Débranchez le bloc d'alimentation de SATELLIO™ de la prise du réseau d'alimentation électrique.

### Pile au lithium et batterie

Le terminal EFT930 est muni d'une pile au lithium qui n'est pas accessible à l'opérateur. Seule une personne habilitée peut être autorisée à ouvrir l'appareil et intervenir sur ce composant. Reportez-vous au chapitre 10 "Entretien" du présent manuel pour obtenir de plus amples informations.

Le terminal EFT930 est équipé d'une batterie SAGEM Monétel spécifique. Lors de son remplacement, utilisez impérativement une batterie SAGEM Monétel de même type.

### Trappe d'accès à la batterie

La trappe d'accès à la batterie, située sous l'appareil, doit être en place en cours d'utilisation normale de l'appareil.

### Réseau téléphonique

Utilisez une prise d'arrivée du téléphone conforme aux normes et réglementations françaises en vigueur.

Urgence téléphonique. mise hors ligne

Vous avez un besoin urgent de téléphoner mais SATELLIO™ occupe la ligne téléphonique. Pour récupérer la tonalité, laissez votre combiné en position raccroché, puis effectuez l'une des opérations suivantes :

- appuyez sur la touche ANNULATION (rouge) ;
- retirez le terminal de son socle ;
- débranchez le bloc d'alimentation du réseau électrique ;
- débranchez le joncteur téléphonique gigogne et branchez le joncteur du téléphone dans la prise téléphonique murale.

La tonalité est disponible dans un délai maximal de 6 secondes.

Précautions concernant le papier thermique

Sachant que le ticket peut se détériorer en cas de stockage inadéquat, nous vous recommandons d'éviter :

- le stockage aux endroits chauds et humides (proximité de climatiseurs, endroits où le taux d'humidité est supérieur à 85 %),
- l'exposition au soleil ou aux rayons ultraviolets de longue durée,
- le contact avec des solvants organiques (adhésif à solvant),
- le contact direct avec des matériaux contenant des plastifiants (enveloppes ou chemises transparentes en polychlorure de vinyle),
- le contact direct avec des papiers "diaz",
- le contact direct avec l'eau,
- la pression ou le frottement trop fort du papier.

**2.4 Mise en place d'un rouleau de papier**

**Attention** : Utilisez du papier agréé SAGEM Monétel. Diamètre du rouleau : 40 mm. L'utilisation de papier non approprié risquerait d'endommager l'imprimante de votre terminal.

1. Si vous utilisez un rouleau neuf, supprimez le premier tour de papier.
2. Ouvrez le capot du logement papier (figure 1) comme suit :  
Levez le loquet de fermeture situé à l'arrière du terminal EFT930.  
Accompagnez le basculement du capot vers l'arrière de l'appareil (figure 2).
3. Installez le rouleau de papier dans son logement en prenant soin de respecter le sens de déroulement (figure 3).
4. Dévidez le papier jusqu'au sommet de l'appareil (figure 3).
5. Tout en maintenant le papier, refermez le capot.
6. Appuyez simultanément sur les deux extrémités supérieures de la trappe papier (figure 4). Celle-ci se clipse en assurant le maintien du papier. Le terminal EFT930 est prêt à être utilisé.

Astuce : Le niveau de papier est visible par l'orifice latéral gauche.

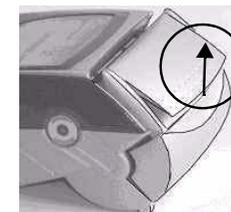


Fig. 1



Fig. 2



Fig. 3

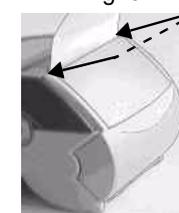


Fig. 4

## 2.5 Batterie

### 2.5.1 Mise en place de la batterie

La trappe batterie se trouve sous l'appareil.

Sur un appareil neuf, le pack batterie n'est pas connecté.

**Attention :** Veillez à ce que l'appareil soit débranché avant de mettre en place la batterie.

1. Retournez le terminal sur la table de façon à ce que le dessous soit visible.
2. Retirez la trappe batterie :
  - Déclipsez la trappe en appuyant simultanément sur les deux clips.
  - Soulevez, puis retirez la trappe.
3. Prenez le pack batterie, puis repérez le détrompage du connecteur de la batterie ainsi que celui du connecteur de la carte qui apparaît au fond du logement du terminal (figure 1).
4. En respectant le détrompage des connecteurs et la couleur des fils (figure 1), enfichez complètement le connecteur du pack batteries sur la carte (vous devez sentir que le verrouillage s'effectue).
5. Posez le pack batteries dans son logement (figure 2).
6. Réfermez la trappe du logement.

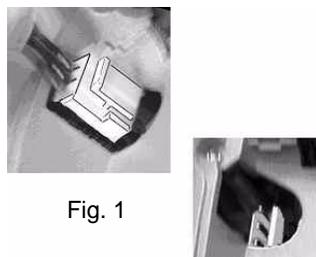


Fig. 1



Fig. 2

### 2.5.2 Chargement

A la première mise en service, laissez la batterie en charge pendant 16 heures, dans les conditions d'environnement préconisées en page suivante.

En utilisation journalière, le terminal recharge ses batteries chaque fois qu'il est posé sur son socle.

Vérifiez que le socle est bien raccordé à une prise secteur : un symbole de prise électrique s'affiche sur la première ligne de l'écran ainsi qu'une barre de progression de chargement et une icône indique le niveau de charge de la batterie (plus cette icône est noire, plus la batterie est chargée).

Une batterie complètement déchargée met environ 8 heures à se recharger complètement.

Remarque : Vous pouvez initialiser le terminal pendant la charge de la batterie.

L'environnement dans lequel s'effectue la charge influe sur la durée de vie de la batterie et sur son autonomie (nombre de transactions hors socle).

Les conditions de charge optimales sont les suivantes :

- charger à l'abri d'une source de chaleur externe (radiateur, soleil, endroit confiné...);
- température comprise entre +15°C et +25°C.

## 2.6 Mise en marche

Pour la mise en marche, il convient de distinguer 2 modes de fonctionnement :

### Le terminal est posé sur son socle

Dans ce cas, le terminal se met automatiquement en marche.

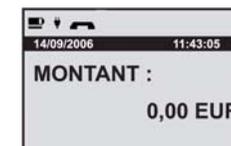
Vérifiez que le symbole en forme de prise électrique s'affiche en haut de l'écran.

### Le terminal n'est pas posé sur son socle

Appuyez sur la touche AVANCE PAPIER en bas à gauche du clavier numérique pour mettre en marche le terminal. Le symbole en forme de prise électrique et la barre de progression de chargement ne sont pas affichés en haut de l'écran.

Remarque : Pour réinitialiser SATELLIO™ (lorsque le terminal est posé sur son socle) ou pour l'éteindre (lorsque le terminal est hors socle), appuyez simultanément sur la touche POINT et la touche CORRECTION.

En phase d'attente, le terminal affiche l'écran ci-contre avec la date et l'heure.



Remarque : Lorsqu'il est retiré du socle, le terminal affiche après un certain temps l'écran



Pour commuter sur l'écran d'attente, appuyez sur la touche VALIDATION.

## 2.7 Carte CPS

Votre terminal SATELLIO™ fonctionne avec une Carte de Professionnel de Santé (CPS) délivrée par le G.I.P. CPS. Si vous ne la possédez pas encore, vous pouvez vous la procurer auprès du G.I.P. CPS :

**G.I.P. CPS**  
**8 bis, rue de Châteaudun**  
**75009 PARIS**  
**Tel : 0 825 85 2000**

Un code secret est associé à la carte CPS : il évite toute utilisation frauduleuse par une personne non autorisée. Le code secret vous a été remis par le G.I.P. CPS à réception de votre carte.

Votre carte CPS peut contenir plusieurs situations correspondant chacune à un mode d'exercice. Par exemple, si vous exercez à la fois en cabinet et à l'hôpital, les deux situations seront inscrites dans votre carte (voir les sections 3.2 et 3.3).

## 2.8 Terminal multi-utilisateurs

Votre terminal SATELLIO™ peut être utilisé simultanément par plusieurs professionnels de santé (jusqu'à huit). Si vous souhaitez activer cette option, chaque utilisateur devra souscrire au contrat de services. Chaque utilisateur doit ensuite effectuer la procédure d'activation à l'aide de sa carte CPS.

Avant de saisir une facture pour ce nouvel utilisateur, changez la carte CPS installée dans le terminal.

La télécollecte des données officielles doit se faire à des heures différentes.

## 2.9 Activation du ou des comptes

### 2.9.1 Enregistrement de la première carte CPS

1. Retournez le terminal, partie inférieure orientée vers vous. L'emplacement de la carte CPS se situe sous la trappe inférieure de l'appareil.
2. Retirez la trappe en appuyant simultanément sur les deux clips, puis en soulevant la trappe.
3. Insérez votre carte CPS dans la fente prévue à cet effet. **Le verso de la carte doit être positionné face à vous (la puce doit entrer en premier vers l'intérieur de l'appareil).**
4. Enfoncez bien la carte jusqu'à la butée intérieure.  
La carte CPS doit être complètement insérée pour pouvoir être lue. Si ce n'est pas le cas, un message d'erreur est affiché.
5. Après l'affichage de l'écran d'attente ("Montant : 0,00 EUR" ou "Sagem EFT930"), appuyez sur la touche F et sélectionnez le menu SATELLIO™ 1.40 :



6. SATELLIO™ demande alors le numéro d'en-tête FSE :



Ce numéro de 3 chiffres sera placé au début du numéro de toutes les factures établies à l'aide du terminal, quel que soit le professionnel de santé utilisant le terminal.

Saisissez une valeur autre que 000 et validez.

Remarque : Le numéro d'en-tête FSE peut être modifié par la suite lorsque aucune facture n'est enregistrée en mémoire. (Voir § 3.7.8.)

7. SATELLIO™ demande ensuite le code de votre carte CPS :



Saisissez votre code à 4 chiffres à l'aide du clavier numérique et validez. Par souci de confidentialité, chaque chiffre est remplacé par le caractère \*. En cas d'erreur, utilisez la touche CORRECTION.

**Attention :** Vous n'avez droit qu'à trois essais. Si votre troisième essai est erroné, votre carte se bloque. Dans ce cas, cessez toute manipulation et contactez votre Caisse Primaire d'Assurance Maladie ou le G.I.P. CPS pour la débloquer.

8. Après avoir affiché les informations vous concernant (nom, prénom, situation d'exercice...), SATELLIO™ demande si vous désirez que soit mémorisé votre code secret :



Si vous sélectionnez OUI, votre code est mémorisé pendant 4 heures.  
Si vous répondez NON, vous aurez à saisir votre code lors de chaque opération.

9. Enfin, SATELLIO™ demande si vous désirez saisir les informations concernant votre remplaçant (voir § 3.10) :



### 2.9.2 Enregistrement des cartes suivantes

Retirez la carte CPS présente dans le terminal et procédez comme indiqué à la section précédente. (Pour les cartes suivantes, le numéro d'en-tête FSE n'est pas demandé.)

## 2.10 Identification du terminal par le Poste de Travail

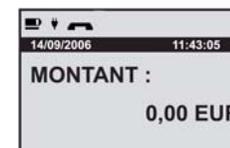
Pour que le terminal puisse être utilisé, il est nécessaire de le faire identifier par le Poste de Travail. (L'identification du terminal est possible quand au moins une carte CPS a été activée.)

Placez le terminal sur son socle et assurez-vous que la liaison série entre le PC et le socle est correctement établie.

Lancez ensuite la procédure d'identification propre à votre Poste de Travail. (Reportez-vous si besoin à la documentation correspondante.)

## 2.11 Actions possibles à partir du terminal au repos

Au repos, le terminal affiche l'écran suivant :



Rappel : Le trait clignotant sous le symbole Batterie et le symbole Prise électrique doivent être affichés lorsque le terminal est posé sur son socle.

A partir de l'écran d'attente, vous pouvez effectuer l'une des opérations suivantes :

- Accéder au menu de paramétrage (voir Chapitre 3)
- Lire une carte Vitale pour établir une facture, pour enregistrer les données patient permettant ensuite d'établir sur le PDT une facture FSE série, ou pour imprimer un bon d'examen.  
Rappel : La lecture d'une carte Vitale doit être effectuée terminal hors socle.
- Effectuer une télécote des données officielles (si le terminal est posé sur son socle)
- Réaliser une transaction bancaire. (Reportez-vous à la documentation du logiciel bancaire, s'il est installé)

## 2.12 Réglage du contraste

Si vous souhaitez augmenter ou diminuer le contraste des caractères affichés à l'écran, appuyez simultanément sur les touches POINT et ▲, ou POINT et ▼. Maintenez les touches appuyées aussi longtemps que nécessaire.

### 3 Personnalisation du terminal

La personnalisation de SATELLIO™ est réalisée à l'aide du menu de paramétrage.

A partir de l'écran d'attente ("MONTANT : 0,00 EUR"), appuyez sur la touche de fonction F, sélectionnez l'option Satellio 1.40 et validez.



(Vous pouvez aussi appuyer sur la touche 2.)

Remarque : Les autres menus de cet écran ne doivent normalement pas être utilisés.

SATELLIO™ affiche pendant quelques secondes l'écran suivant :



L'étoile signifie que votre code personnel est mémorisé. Si vous appuyez sur la touche F3 pendant l'affichage de cet écran, SATELLIO™ demande si vous désirez annuler la mémorisation de votre code :



Si vous répondez OUI, vous devrez saisir votre code personnel à chaque opération.

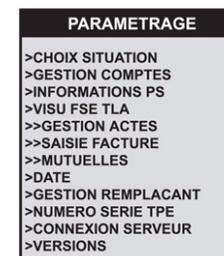
Avant d'afficher le menu de paramétrage, SATELLIO™ demande si vous désirez mettre à jour les données enregistrées sur votre carte CPS :



Répondez OUI si vous avez reçu une nouvelle carte CPS de façon à ce que les informations éventuellement modifiées soient enregistrées.

### 3.1 Menus du module de paramétrage

Le menu de paramétrage comprend les choix suivants :

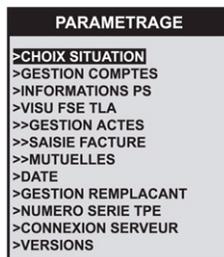


**Note :** Le symbole > devant un menu signifie que ce menu ne contient pas de sous-menu. Le symbole >> devant un menu signifie que ce menu se développe en sous-menus.

<b>&gt;CHOIX SITUATION</b>	Si vous exercez dans plusieurs situations, sélection de la situation d'utilisation du terminal.
<b>&gt;GESTION COMPTES</b>	Visualisation des Professionnels de Santé utilisant le terminal.
<b>&gt;INFORMATIONS PS</b>	Affichage d'informations enregistrées sur votre carte CPS (catégorie CPS, code connection, code IK...).
<b>&gt;VISU FSE TLA</b>	Visualisation des factures établies à partir du terminal.
<b>&gt;&gt;GESTION ACTES</b>	Définition des actes pouvant être effectués : <ul style="list-style-type: none"> <li><b>&gt;LISTE DES ACTES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélection des actes pouvant faire l'objet d'une facture.</li> </ul> </li> <li><b>&gt;FORCAGE NGAP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activation du forçage NGAP, ce qui permet de s'affranchir de certaines réglementations.</li> </ul> </li> </ul>
<b>&gt;&gt;SAISIE FACTURE</b>	Paramétrage des principaux éléments de saisie d'une facture : <ul style="list-style-type: none"> <li><b>&gt;MODE SAISIE FACTURE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix entre saisie simplifiée et saisie détaillée.</li> </ul> </li> <li><b>&gt;NATURE ASSURANCE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En saisie simplifiée, affichage ou non de l'écran demandant la nature de l'assurance : maladie, maternité, accident du travail. (Cet écran est toujours affiché en saisie détaillée.)</li> </ul> </li> <li><b>&gt;ENTENTE PREALABLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affichage ou non de l'écran demandant la date de l'entente préalable.</li> </ul> </li> <li><b>&gt;QUALIFICATIF DEPENSE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affichage ou non de l'écran demandant le qualificatif de dépense de l'acte facturé.</li> </ul> </li> </ul>

>PRESCRIPTEURS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajout d'un prescripteur ou modification des données concernant un prescripteur déjà enregistré.</li> </ul>
>TARIFS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à jour manuelle des tarifs conventionnels.</li> </ul>
>DESYNCHRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activation du mode désynchronisé (signature électronique des factures effectuée séparément de leur établissement).</li> </ul>
>>MUTUELLES	Paramétrage des mutuelles enregistrées dans le terminal :
>FORCAGE AMC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prise en compte ou non du forçage AMC dans l'établissement d'une facture.</li> </ul>
>CONVENTIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajout d'une convention ou modification des données concernant une convention enregistrée.</li> </ul>
>DATE	Modification, si besoin, de la date courante.
>GESTION REMPLACANT	Si vous êtes prescripteur, enregistrement d'un remplaçant ou modification des données concernant le remplaçant enregistré.
>NUMERO SERIE TPE	Affichage du numéro de série du terminal.
>CONNEXION SERVEUR	Si le terminal est connecté au réseau téléphonique, paramétrage de la connexion au serveur Sephira.
>VERSIONS	Affichage du numéro de version du cahier des charges et du numéro de version du référentiel auxquels se rapporte SATELLIO™.

### 3.2 Choix de la situation



Ce menu vous permet de sélectionner la situation sous laquelle seront établies les factures.

SATELLIO™ affiche brièvement le message "Situation PS Active" puis votre numéro de situation ainsi que votre spécialité.

Si votre carte CPS contient plusieurs situations, SATELLIO™ demande si vous désirez choisir une autre situation :



Si vous répondez NON, SATELLIO™ vous demande directement si vous souhaitez mettre à jour la situation sélectionnée (voir plus bas).

Si vous répondez OUI, SATELLIO™ affiche toutes les situations disponibles dans votre carte CPS, en précisant entre chevrons le numéro logique de carte à la fin de chaque numéro de facturation.



Sélectionnez la situation désirée et validez.

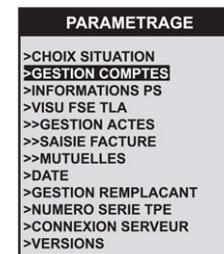
SATELLIO™ vous demande alors si vous désirez mettre à jour la situation sélectionnée :



Enfin, SATELLIO™ demande si vous désirez mémoriser le code porteur :



### 3.3 Gestion des comptes



Ce menu vous permet de visualiser les informations concernant les différents utilisateurs du terminal.

Chaque utilisateur est identifié par son n° de professionnel de santé, son nom et sa spécialité :

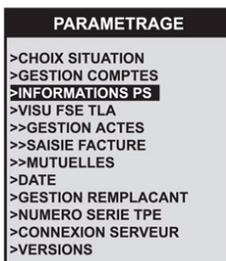


Sélectionnez l'utilisateur désiré et validez.

SATELLIO™ affiche alors les informations suivantes :



### 3.4 Informations PS

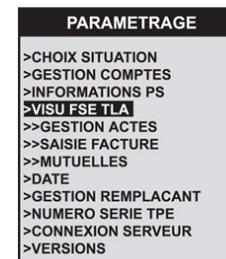


Ce menu vous donne accès aux informations vous concernant :



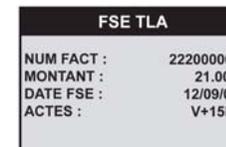
(Ces données informatives sont nécessitées par la mise aux normes du terminal.)

### 3.5 Visualisation FSE TLA



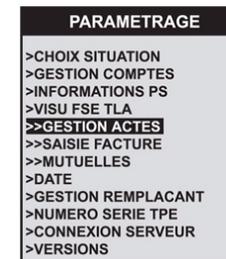
Ce menu vous permet d'afficher l'une après l'autre les factures que vous avez établies à l'aide du terminal et qui n'ont pas encore été chargées dans votre Poste de Travail.

Pour chaque facture sont affichées les informations suivantes :



- numéro de la facture, commençant par les 3 chiffres du numéro d'en-tête FSE
- montant de la facture
- date d'établissement de la facture
- actes effectués

### 3.6 Gestion des actes



Ce menu vous permet de sélectionner les actes que vous serez couramment amené à facturer. Il vous permet en outre d'activer le forçage NGAP, ce qui vous donnera la possibilité, si nécessaire, de vous affranchir de certaines règles de saisie (par exemple, associer des indemnités kilométriques à une consultation).

### 3.6.1 Liste des actes

Pour accéder aux actes pouvant faire l'objet d'une facture, sélectionnez le sous-menu LISTE DES ACTES :



Indiquez alors pour chaque acte affiché si vous désirez ou non l'enregistrer en tant qu'acte pouvant faire l'objet d'une facture (touche F3) et validez lorsque vous aurez établi votre liste personnalisée.

SATELLIO™ gère une grande partie des codes actes prévus par la réglementation (voir tableau en page suivante). Toutefois, dans la liste des actes, il affiche les seuls actes compatibles avec votre carte CPS et présélectionne parmi eux les actes les plus courants.

Le tableau ci-dessous présente l'ensemble des actes NGAP gérés par SATELLIO™. (Pour certains codes actes, il est nécessaire de saisir un coefficient ou une quantité. Les colonnes correspondantes indiquent pour chaque code acte s'il faut préciser le coefficient ou la quantité.)

Tableau 1 : Liste des codes actes NGAP gérés par SATELLIO™

Code acte	Libellé	Coefficient	Quantité
AIS	Acte infirmier de soin	OUI	OUI
AMI	Soin infirmier	OUI	OUI
AMC	Acte de kinésithérapie en établissement	OUI	OUI
AMK	Acte de kinésithérapie	OUI	OUI
AMS	Acte de kinésithérapie ostéo-articulaire	OUI	OUI
AMO	Séance d'orthophonie	OUI	OUI
AMP	Soin de pédicurie	OUI	OUI
AMY	Séance d'orthoptie	OUI	OUI
C	Consultation	NON*	NON
CA	Consultation Approfondie (en ALD)	NON	NON
C2	Consultation (réservé aux médecins consultants)	NON*	NON
CNP	Consultation neuropsychiatre	NON*	NON
CS	Consultation spécialiste	NON*	NON
CRD	Majoration abstinence dimanche sur la consultation	NON	NON
CRM	Majoration abstinence milieu de nuit sur la consultation	NON	NON
CRN	Majoration abstinence nuit sur la consultation	NON	NON
DI	Démarche de soins infirmiers	OUI	NON
FPE	Forfait pédiatrique	NON	NON
HCS	Accès libre hors coordination des soins	NON	NON
HN	Hors nomenclature (les 2 tarifs de convention doivent être paramétré)	NON	NON
ID	Indemnité de déplacement	NON	NON
IF	Indemnité forfaitaire de déplacement	NON	NON
IFA	Indemnité forfaitaire de déplacement pour auxiliaires médicaux	NON	NON
IFN	Indemnité forfaitaire déplacement MK neurologique	NON	OUI
IFP	Indemnité forfaitaire déplacement MK pneumologie	NON	OUI
IFO	Indemnité forfaitaire déplacement MK orthopédique et rhumatologique	NON	OUI
IFR	Indemnité forfaitaire déplacement MK rhumatismale	NON	OUI
IFS	Indemnité forfaitaire déplacement de sortie	NON	OUI
IK	Indemnité kilométrique	NON	OUI
IKM	Indemnité kilométrique montagne	NON	OUI
IKS	Indemnité kilométrique spéciale	NON	OUI
K	Acte de spécialité	OUI	NON
KA	Acte de chirurgie d'urgence	OUI	NON
KC	Acte de chirurgie	OUI	NON
KMO	Orthopédie dento-faciale	OUI	NON

Code acte	Libellé	Coefficient	Quantité
MCG	Majoration de coordination des généralistes	NON	NON
MCE	Majoration consultation Endocrinologue	NON	NON
MD	Majoration de déplacement critères médicaux	NON	NON
MDD	Majoration de déplacement critères médicaux ou environnementaux de dimanche ou jour férié	NON	NON
MDE	Majoration de déplacement critères environnementaux	NON	NON
MDI	Majoration de déplacement critères médicaux ou environnementaux en milieu de nuit 24h à 6h	NON	NON
MDN	Majoration de déplacement critères médicaux ou environnementaux de nuit de 20h à 24h et de 6h à 8h	NON	NON
MGE	Majoration generaliste enfant	NON	NON
MM	Majoration Minuit	NON	NON
MNO	Majoration Nourisson Généraliste	NON	NON
MNP	Majoration Nourisson Pédiatre	NON	NON
MPC	Majoration Provisoire Cliniciens	NON	NON
MPJ	Majoration Provisoire Cliniciens moins de 16 ans	NON	NON
MTA	Majoration consultation appareillage	NON	NON
MTD	Accès direct spécifique	NON	NON
MTH	Hors résidence habituelle	NON	NON
MTN	Nouveau médecin traitant	NON	NON
MTO	Patient orienté par médecin traitant	NON	NON
MTR	Médecin traitant remplacé	NON	NON
MTU	Urgence	NON	NON
PH1	Pharmacie	NON	NON
PH4	Pharmacie vignette bleue	NON*	NON
PH7	Pharmacie vignette blanche	NON*	NON
SF	Acte de sage-femme	OUI*	NON
SFI	Acte infirmier par sage-femme	OUI*	NON
TDR	Test de diagnostic rapide	NON*	NON
V	Visite	OUI	NON
VA	Visite d'urgence	NON	NON
VNP	Visite neuropsychiatre	NON*	NON
VRD	Majoration abstreinte dimanche sur la visite	NON	NON
VRM	Majoration abstreinte milieu de nuit sur la visite	NON	NON
VRN	Majoration abstreinte nuit sur la visite	NON	NON
VS	Visite spécialiste	NON*	NON

### 3.6.2 Gestion de nouveaux codes actes

Il est possible de créer manuellement un nouveau code acte pour faire face aux évolutions de la réglementation.

Vous ne pouvez créer un nouveau code acte qu'à l'occasion de la saisie d'une facture (voir § 4.9.1, remarque 2). Toutefois, pour que cette opération soit possible, il vous faut préalablement enregistrer l'item CODE dans votre liste personnalisée :



### 3.6.3 Forçage NGAP

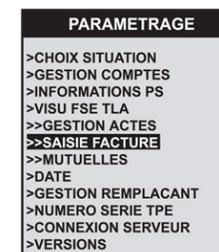
Cette option vous permet d'autoriser le forçage des éléments de tarification des actes NGAP (code de l'acte, compatibilité de l'acte avec la nature d'assurance, majoration, qualificatif dépense ou spécialité du PS, etc.).

A partir du menu GESTION ACTES, sélectionnez le sous-menu FORÇAGE NGAP :



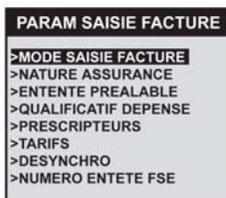
Répondez OUI à la question de confirmation et validez.

## 3.7 Saisie des factures



Ce menu vous permet de paramétrer les principaux éléments pour la saisie des factures.

### 3.7.1 Mode de saisie des factures



Cette option vous permet de choisir l'un des deux modes de saisie suivants :

- le mode de saisie SIMPLIFIÉE (ou mode standard),
- le mode de saisie DÉTAILLÉE, destiné à la saisie d'informations particulières.

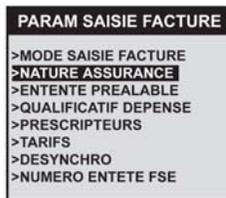
En règle générale, vous devez utiliser le mode de saisie simplifiée qui vous permet de créer la quasi-totalité des factures.

Le tableau suivant présente les différences d'affichage entre les deux modes lors de la saisie des factures :

**Tableau 2 : Différences d'affichage entre modes simplifié et détaillé**

	Mode simplifié	Mode détaillé
Ecran NATURE ASSURANCE	Affiché si option correspondante activée (voir § 3.7.2)	
Ecran EXONÉRATION	Non affiché	Affiché
Ecran ENTENTE PRÉALABLE	Affiché si option correspondante activée (voir § 3.7.3)	
Ecran QUALIFICATIF DÉPENSE	Affiché si option correspondante activée (voir § 3.7.4)	
Ecran LIEU DES SOINS	Non affiché	Affiché

### 3.7.2 Saisie ou non de la nature d'assurance



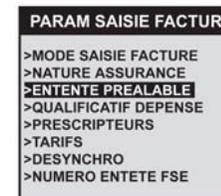
La nature d'assurance détermine le contexte dans lequel est réalisé l'acte (maladie, maternité ou accident du travail).

Par défaut, l'écran NATURE ASSURANCE ne s'affiche pas lors de la saisie de la facture et la nature d'assurance est systématiquement assimilée à de la maladie.

Cette option vous permet d'afficher systématiquement l'écran NATURE ASSURANCE lors de la saisie d'une facture :



### 3.7.3 Saisie ou non de l'entente préalable



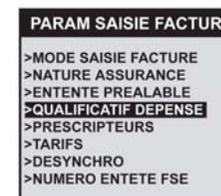
La saisie d'une entente préalable est parfois requise lors de la création d'une facture.

Cette option vous permet d'afficher systématiquement l'écran ENTENTE PRÉALABLE lors de la saisie d'une facture :



Si toutefois vous choisissez de désactiver cette saisie systématique, SATELLIO™ vous rappelle automatiquement la nécessité de l'entente préalable si elle a un caractère obligatoire pour l'Assurance Maladie.

### 3.7.4 Saisie ou non du qualificatif de dépense

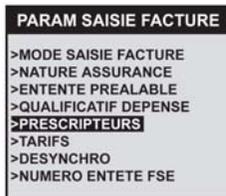


La saisie d'un qualificatif de dépense est parfois requise lors de la création d'une facture.

Cette option vous permet d'afficher systématiquement l'écran QUALIFICATIF DÉPENSE lors de la saisie d'une facture :



**3.7.5 Liste des prescripteurs préenregistrés**



Cette option vous permet de mémoriser le numéro des prescripteurs avec lesquels vous travaillez habituellement. Si dans le premier écran vous appuyez sur la touche VALIDATION, un message vous propose d'imprimer la liste des prescripteurs mémorisés.

A partir de l'écran ci-dessous, vous pouvez ajouter un nouveau prescripteur (touche F2) ou lister les prescripteurs déjà enregistrés (touche F3).



Remarque : Si dans le premier écran vous appuyez sur la touche VALIDATION, un message vous propose d'imprimer la liste des prescripteurs mémorisés.

Si vous ajoutez ou modifiez un prescripteur, SATELLIO™ vous demande d'abord de saisir le nom du prescripteur :



(Voir § 1.4.2 "Saisie alphanumérique")

Il vous demande ensuite de saisir le numéro à 9 chiffres du prescripteur :



Une fois le numéro saisi, SATELLIO™ confirme l'enregistrement du prescripteur par le message "Saisie enregistrée".

**3.7.6 Modification de tarifs conventionnels**



Après parution au Journal Officiel, les tarifs des actes sont mis à jour par le serveur de Sephira lorsque vous effectuez une télécollecte.

Si toutefois vous souhaitez modifier les tarifs vous-même, vous devrez saisir pour chaque code acte concerné les tarifs et les dates d'entrée en vigueur.

SATELLIO™ peut gérer deux tarifs de remboursement pour chaque acte, chacun selon sa date d'entrée en vigueur. SATELLIO™ appliquera ainsi le tarif en vigueur à la date de création de la feuille de soins.

**Attention :** Vos honoraires personnels ne peuvent pas être paramétrés dans ce menu. Il ne s'agit ici que des tarifs de remboursement de la Sécurité Sociale.

A l'aide des touches de défilement, sélectionnez le code acte dont vous souhaitez modifier le tarif conventionnel, puis entrez le nouveau tarif en respectant les deux décimales pour les centimes et validez. (Tapez 2000 pour saisir 20.00 euros.)



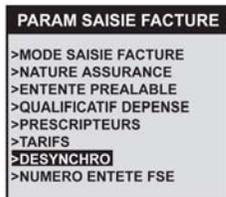
SATELLIO™ vous demande alors de saisir la date d'entrée en vigueur de ce tarif. Saisissez la date et validez.



De la même façon, saisissez le tarif n° 2 et sa date d'application.



### 3.7.7 Possibilité de signer des FSE en mode désynchronisé



Cette option vous permet d'apposer votre signature électronique sur des factures préparées à partir d'un Poste de Travail et téléchargées dans le terminal. (Pour un patient, vous pouvez signer aussi bien vos factures que celles préparées par un confrère ou une consoeur.)

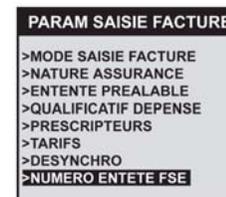
Le fonctionnement de cette possibilité de désynchronisation est le suivant :

- Préparez préalablement vos factures (FSE, plus éventuellement DRE) sur votre Poste de Travail et téléchargez-les sur votre terminal.
- Eventuellement, votre collègue prépare les siennes et les télécharge sur le même terminal.
- Activez le mode désynchronisé :



- Lorsque la carte Vitale d'un patient est en place, vous pouvez signer la ou les factures concernant ce patient, qu'elles aient été préparées par vous-même ou par votre collègue.

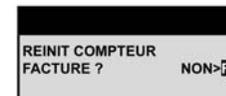
### 3.7.8 Modification de l'en-tête des FSE



Lorsqu'il n'y a plus aucune facture enregistrée dans la mémoire du terminal (la mémoire du terminal est vidée à chaque fois que vous téléchargez vos factures sur votre Poste de Travail), vous pouvez modifier le numéro d'en-tête des factures :



SATELLIO™ vous demande alors si vous désirez réinitialiser ou non le compteur des factures :



Si vous répondez OUI, les nouvelles factures redémarrent au numéro 1.

Si vous répondez NON, la numérotation des nouvelles factures se fait à partir du numéro de la dernière facture saisie +1.

### 3.8 Mutuelles enregistrées



Ce menu vous permet de gérer la prise en charge des mutuelles et organismes complémentaires lors de l'élaboration des factures.

### 3.8.1 Forçage AMC



Cette option vous permet d'activer ou de désactiver le forçage des données AMC lors de la saisie de la facture :



### 3.8.2 Conventions enregistrées



L'écran suivant permet d'ajouter une convention ou de lister les conventions déjà enregistrées :



Indiquez le numéro de l'organisme complémentaire :



Indiquez si l'organisme est un organisme AMC :



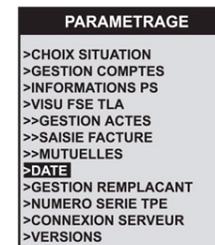
Indiquez si l'organisme bénéficie d'un accord de gestion avec l'Assurance Maladie Obligatoire :



Indiquez enfin si les factures transiteront via un Organisme Concentrateur Technique (OCT).



### 3.9 Modification de la date courante



Cette option doit être utilisée avec prudence.

La date du terminal est mise à jour automatiquement lors de la transmission des factures au Poste de Travail.

Cet option permet de modifier manuellement la date du terminal.



Vous pouvez l'utiliser si vous souhaitez établir une facture à une date antérieure à la date du jour. Veuillez bien réinitialiser la date après avoir enregistré la (ou les) facture(s).

**Attention :** Si la date est incorrecte, vos factures risquent d'être rejetées par la caisse d'Assurance Maladie.

### 3.10 Gestion du remplaçant



Cette option vous permet d'enregistrer les données nécessaires pour activer une session de remplacement. (Ce menu n'est accessible que pour les prescripteurs.)

### 3.10.1 Enregistrement du remplaçant

Appuyez sur la touche F2 pour enregistrer votre remplaçant :



Saisissez le numéro de prescripteur du remplaçant :

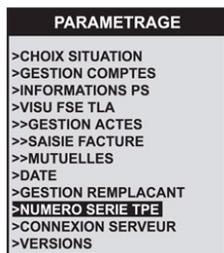


### 3.10.2 Effacement du remplaçant ou affichage de son numéro

Lorsque le remplaçant a été enregistré, l'appel du menu GESTION REPLACANT affiche l'écran permettant d'effacer le numéro du remplaçant (touche F3) ou de visualiser ce numéro (touche F2) :



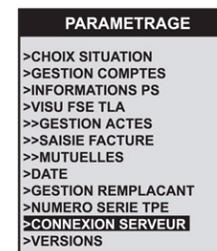
### 3.11 Affichage du numéro de série du terminal



L'appel de ce menu affiche le numéro de série du terminal :



### 3.12 Paramétrage de la connexion au serveur Sephira

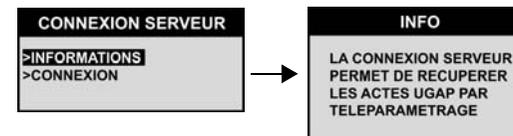


Les données officielles peuvent être téléchargées dans le terminal à partir du serveur de Sephira.

Si le support de votre terminal est connecté à une ligne téléphonique, ce menu vous permet de paramétrer la connexion au serveur de Sephira.

#### 3.12.1 Affichage du rôle de la connexion au serveur

La sélection de l'item INFORMATIONS affiche un écran expliquant brièvement le rôle de la connexion :



#### 3.12.2 Paramétrage de la connexion

Indiquez si vous désirez paramétrer la connexion au serveur.

(Si la connexion est déjà paramétrée et que vous répondez NON, le paramétrage courant est effacé.)

Sélectionnez votre localisation.

Indiquez si le terminal est relié à un standard téléphonique.



Si OUI, indiquez le numéro à composer pour se connecter à l'extérieur.

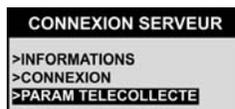


Modifiez si besoin le numéro d'appel du serveur enregistré par défaut (actuellement 0826467885).



La validation de ce numéro établit la connexion au serveur.

### 3.12.3 Paramétrage de la télécollecte

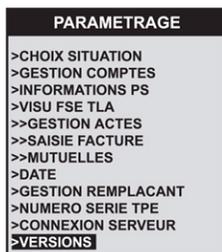


Lorsque la connexion au serveur Sephira a été paramétrée, vous pouvez indiquer la date et l'heure de la prochaine télécollecte :

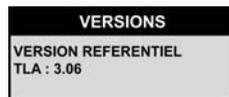


**Attention** : Si le terminal est partagé entre plusieurs utilisateurs, veillez à ce que les télécollectes soient programmées à des dates différentes.

### 3.13 Numéros de version



Ce menu affiche la version du cahier des charges auquel se réfère SATELLIO™ ainsi que la version du référentiel TLA :



## 4 Saisie d'une facture (actes isolés)

SATELLIO™ permet de saisir des factures en actes isolés (un ou plusieurs actes effectués à une même date). Ce chapitre décrit l'ensemble des opérations relatives à la saisie d'une facture.

### 4.1 Insertion de la carte vitale

Insérez la carte Vitale selon le sens de la flèche blanche en bas à gauche de la carte, puce au-dessus.



Remarques : 1. Lorsque, la carte étant en place, le terminal revient au repos (affichage MONTANT 0,00 EURO), l'appui de n'importe quelle touche autre que la touche F redémarre la lecture de la carte. Il n'est donc pas nécessaire de retirer puis de remettre la carte.

2. La carte Vitale peut être retirée à tout moment. Il est toutefois, préférable de la retirer lorsque le terminal est en repos.

### 4.2 Choix du bénéficiaire

Une fois la carte lue, SATELLIO™ affiche le nom, prénom et de la date de naissance du titulaire de la carte :



(Les autres bénéficiaires inscrits sur la carte du titulaire sont visualisés à l'aide des touches de défilement.)

Pour le bénéficiaire affiché, la touche F4 permet de visualiser les principales informations concernant ce patient :



Utilisez la touche ▼ pour visualiser la suite.

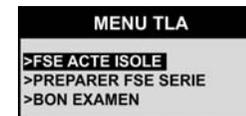
Utilisez la touche F4 pour imprimer les informations détaillées.

La figure ci-dessous montre les informations imprimées sur le ticket concernant le patient sélectionné.



Remarque : Le Poste de Travail permet de connaître la totalité des informations concernant les bénéficiaires inscrits sur la carte.

Une fois sélectionné le patient concerné par la facture (touche VALIDATION), appelez le menu permettant de saisir une facture :



### 4.3 Date de prescription et prescripteur

Si vous êtes Auxiliaire de Santé, SATELLIO™ vous demande de saisir la date de prescription :



SATELLIO™ vous demande ensuite de sélectionner le prescripteur parmi les prescripteurs enregistrés (voir § 3.7.5) :

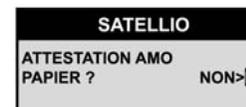


Si le prescripteur de l'acte ne fait pas partie des prescripteurs enregistrés, vous pouvez ajouter un prescripteur à la liste (touche F3).

### 4.4 Informations concernant l'AMO et l'AMC

#### 4.4.1 Informations concernant l'Assurance Maladie Obligatoire

Si le forçage NGAP est activé (voir § 3.6.3), SATELLIO™ demande si le patient est en possession de son attestation AMO :



Si c'est le cas, SATELLIO™ vous demande le code du service AMO :

CODE SERV AMO :	00
-----------------	----

puis les dates de fin de droits de la famille et du bénéficiaire :

<b>SATELLIO</b>	<b>SATELLIO</b>
FIN SERV AMO FAM DATE : 31/12/2006	FIN SERV AMO DEM DATE : 31/12/2006

**4.4.2 Informations concernant l'Assurance Maladie Complémentaire**

**4.4.2.1 Aucune donnée complémentaire en carte ou mode forçage AMC activé**

S'il n'y a pas de données complémentaires en carte, si les droits sont fermés ou si le forçage AMC est activé (voir § 3.8.1), SATELLIO™ demande si le patient est en possession d'une attestation délivrée par sa caisse :

<b>SATELLIO</b>
ATTESTATION AMC PAPIER ? OUI>F3

Si vous répondez NON, SATELLIO™ affiche le message "Calcul AMC impossible". Vous pouvez alors continuer normalement votre facture mais la part complémentaire ne pourra pas être prise en compte.

Si vous répondez OUI, SATELLIO™ vous demande de saisir les informations constitutives de l'attestation papier présentée par votre patient :

<b>SAISIE ATT. COMPL.</b>
PATIENT EN CMU ? NON>F3

<b>SAISIE ATT. COMPL.</b>
FORCER DONNEES COMPL. ? OUI>F3

Ecran affiché si les droits complémentaires du patient sont fermés.

<b>SAISIE ATT. COMPL.</b>
NUMERO COMPL. 90112345
ALPHA/NUM

<b>SAISIE ATT. COMPL.</b>
ORGANISME AMC ? NON>F3

Si vous répondez NON, l'organisme est considéré comme étant une mutuelle.

<b>FORCAGE</b>
DEBUT DES DROITS DATE : 01/09/2006

<b>FORCAGE</b>
FIN DES DROITS DATE : 31/12/2006

<b>GARANTIES</b>
HONORAIRES ? OUI>F3

Cet écran et les suivants sont affichés si l'organisme est une mutuelle. (Droits demandés : honoraires, pharmacie, transport, prothèse dentaire, hospitalisation, forfait journalier, chambre particulière, frais d'accompagnement.)

<b>GARANTIES</b>
PHARMACIE ? OUI>F3



**4.4.2.2 Données complémentaires en carte**

Si le patient bénéficie de droits complémentaires en règle, SATELLIO™ analyse les données complémentaires enregistrées sur la carte.

**4.4.2.3 Gestion des conventions**

Une fois l'acquisition des données complémentaires terminée, SATELLIO™ vérifie que vous avez signé une convention de tiers payant avec l'organisme complémentaire.

Si SATELLIO™ trouve une convention, vous pourrez créer une facture en TP SECU+MUT ou TP MUTUELLE ou TP CMU. (La part remboursable par l'organisme complémentaire est alors calculée en fin de facture.)

Si vous avez saisi un accord de gestion AMO pour cette convention, la facture sera envoyée à l'AMO (gestion unique).

Si vous avez saisi la télétransmission OCT pour cette convention, la facture sera envoyée à un OCT (Organisme Concentrateur Technique) qui se chargera de l'éclatement du flux vers l'AMO et l'AMC (gestion séparée).

### 4.5 Nature de l'assurance

L'écran correspondant est affiché si l'affichage de la nature d'assurance est activé (voir § 3.7.2).



#### 4.5.1 Information concernant une maternité

Saisissez la date du début de grossesse ou la date de l'accouchement :



#### 4.5.2 Informations concernant un accident du travail

Si l'acte concerne un accident de travail, SATELLIO™ vous demande la source des informations que vous aurez à saisir :



Sélectionnez l'item PAS DE SUPPORT seulement si la carte Vitale du patient a été mise à jour suite à l'accident.

Pour chacune des trois premières sources (feuille AT, Attestation affilié, Déclaration établie par la victime), SATELLIO™ demande les informations suivantes :

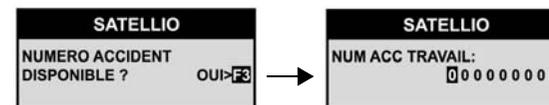
- Numéro de la caisse gestionnaire :



Le numéro doit être saisi selon le format suivant :

<régime, précédé de 0 si un seul chiffre><numéro de caisse sur 3 chiffres>  
<numéro du centre sur 4 chiffres>

- Numéro de l'accident, s'il est disponible :



- Date de l'accident :



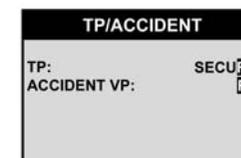
- Support sur lequel ont été notés les premiers soins :



### 4.6 Tiers payant / Accident Vie privée

#### 4.6.1 Tiers payant

Une fois indiquées la nature de l'assurance et les informations complémentaires éventuelles, SATELLIO™ demande de sélectionner le mode de tiers payant :



Suivant ce qui est enregistré sur la carte Vitale du patient, vous pouvez sélectionner l'une des options de tiers payant suivantes :

- >NON Pas de tiers payant
- >CMU Tiers payant concernant les bénéficiaires de la Couverture Maladie Universelle.
- >SECU Tiers payant concernant uniquement la part remboursée par la Caisse d'Assurance Maladie Obligatoire. Cette option peut être utilisée notamment si le patient est en ALD, en invalidité, ou si les soins sont liés à un K>50.

- >**SECU+MUT** Tiers payant concernant la totalité de la facture : Assurance Maladie Obligatoire et Complémentaire (mutuelle).
- >**MUTUELLE** Tiers payant concernant uniquement la part remboursée par l'organisme complémentaire.
- >**INTEGRAL** Ce type de tiers payant ne peut être utilisé que pour les régimes MINES, RATP et SNCF.

#### 4.6.2 Accident de vie privée

Dans le cas d'un acte de maladie, il faut explicitement indiquer à l'aide de la touche F3 s'il s'agit ou non d'un accident de la vie privée. Si la réponse est OUI, indiquez la date de l'accident :

#### 4.7 Soins en rapport avec une A.L.D.

Si une affection de longue durée est enregistrée sur la carte Vitale du patient, SATELLIO™ demande si les soins objet de la facture concernent l'ALD :

#### 4.8 Exonération éventuelle

La demande du type d'exonération est affichée uniquement en saisie détaillée (voir § 3.7.1).

- >**AUCUNE** Aucune exonération (choix proposé par défaut)
- >**SOINS PART.** Soins particuliers (acte exonérant tel que K ou KC50)
- >**PREVENTION** Soins effectués dans le cadre d'un dispositif de prévention

Remarques : 1) Les autres cas d'exonération sont inscrits dans la carte Vitale du bénéficiaire.

- 2) Le tableau ci-dessous récapitule les différents codes d'exonération fournis par les organismes de Sécurité Sociale ainsi que leurs descriptifs :

Code exonération	Libellé
0	Pas d'exonération du ticket modérateur
3	Soins particuliers exonérés
4	Soins relatifs aux ALD
5	Assuré ou bénéficiaire exonéré
6	Exonération régimes spéciaux (SNCF, RATP, MINES)
7	Soins dispensés en risque maladie et exonérés dans le cadre d'un dispositif de prévention
9	FSV (Fonds Solidarité Vieillesse) : ancien FNS (Fonds National de Soutien)

#### 4.9 Code de l'acte

##### 4.9.1 Sélection du code de l'acte

Par défaut, SATELLIO™ affiche le dernier acte enregistré :

Si votre facture concerne un autre acte, sélectionnez à l'aide de la touche ▼ l'item ACTE NGAP :

Validez et recherchez le code désiré.

- Remarques : 1) Les codes accessibles dans la rubrique Acte NGAP sont les codes des actes enregistrés en paramétrage (voir § 3.6.1).
- 2) Vous pouvez créer un code acte en sélectionnant l'item CODE. (Celui-ci apparaît s'il a été préalablement enregistré dans votre liste des actes ; voir § 3.6.2.)

- 3) Pour un premier acte, seuls les actes pouvant être enregistrés en premier sont affichés.
- 4) Pour les majorations de type IK, ID, MM, MD, MDE..., il faut d'abord établir l'acte principal (C, V...) puis ajouter un acte supplémentaire correspondant au code de majoration.

**4.9.2 Modification du montant de l'acte**

S'il y a lieu, saisissez le montant que vous désirez appliquer s'il est différent de celui affiché.

**Important :** Si vous êtes conventionné au tarif Sécurité sociale, si l'acte est compatible avec le qualificatif dépassement pour exigence, et si le montant saisi est supérieur au montant conventionnel, SATELLIO™ demande si le dépassement est un dépassement pour exigence :

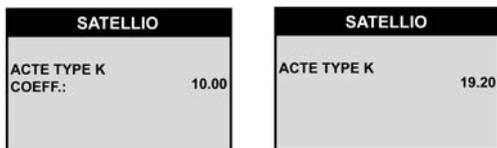


Répondez OUI ou NON à l'aide de la touche F3 et validez. (S'il ne s'agit pas d'un dépassement pour exigence, le dépassement sera non qualifié.)

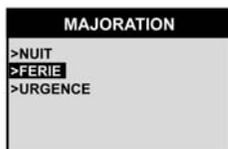
**4.9.3 Majoration éventuelle (nuit, jour férié, urgence)**

Si l'acte peut être majoré, la touche F4 permet d'appliquer une majoration à l'acte.

Cette majoration peut concerner le coefficient et le montant de l'acte ainsi que le contexte dans lequel est effectué l'acte (nuit, jour férié, urgence) :



Remarque : Ces deux écrans sont affichés si la facture est saisie en mode détaillé (voir § 3.7.1).

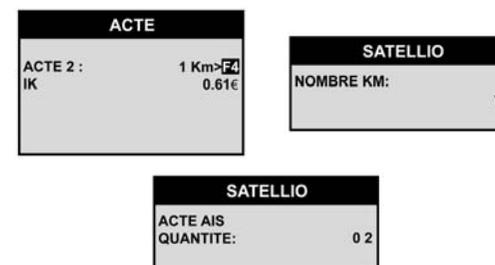


**4.9.4 Modification éventuelle du coefficient et du montant de l'acte**

Lorsque l'acte nécessite la saisie d'un coefficient (par exemple, acte K) et qu'une majoration n'est pas appliquée à l'acte, la validation de la fenêtre de définition de l'acte entraîne la demande du coefficient à appliquer et la confirmation du montant résultant.

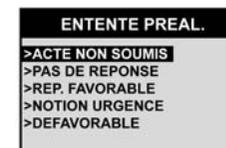
**4.9.5 Nombre de km ou nombre d'actes**

Pour les actes nécessitant la saisie d'une quantité (par exemple, nombre de kilomètres pour une indemnité kilométrique ou nombre d'actes infirmiers de soins), SATELLIO™ demande de préciser la quantité à prendre en compte pour le calcul de la facture :



**4.10 Entente préalable éventuelle**

Si l'affichage de l'entente préalable est activé (voir § 3.7.3), SATELLIO™ demande le type d'entente préalable :



- >ACTE NON SOUMIS Acte non soumis à entente préalable
- >PAS DE REPONSE Pas de réponse de la caisse dans les 10 jours
- >REP. FAVORABLE Réponse favorable de la caisse
- >NOTION URGENCE Notion d'urgence
- >DEFAVORABLE Réponse défavorable de la caisse

Excepté pour l'item ACTE NON SOUMIS, l'écran suivant demande la date à prendre en compte :



- Pas de réponse → date de la demande
- Rep. Favorable → date de la réponse
- Notion urgence → date de l'acte
- Défavorable → date de la réponse

#### 4.11 Qualificatif de dépense éventuel

Si l'affichage du qualificatif de dépense est activé (voir § 3.7.4), SATELLIO™ demande de sélectionner le qualificatif à appliquer :



- >AUCUN Acte normal sans changement
- >NON REMBOURSE Acte non remboursé
- >IF NON PRESCRITS Indemnités de déplacement non prescrites

#### 4.12 Soins à domicile ou en établissement

En mode Saisie détaillée (voir § 3.7.1), SATELLIO™ demande d'indiquer si l'acte est effectué à domicile ou en cabinet :



Si l'acte est effectué en cabinet, SATELLIO™ demande le numéro FINESS (numéro du lieu d'exercice à 14 chiffres) puis le numéro FILIERE :



#### 4.13 Récapitulatif de la facture en cours

Lorsqu'un acte a été complètement saisi, SATELLIO™ affiche le récapitulatif de la facture : montant global (majorations comprises), date de la facture, actes effectués :



- Visualisation des actes effectués : touches ▼ et ▲
- Ajout d'un nouvel acte : touche F2
- Modification du dernier acte saisi : touche F3
- Suppression de l'acte affiché : touche F1
- Impression de la facture en cours : touche F4
- Annulation de la facture : touche ANNULATION
- Validation de la facture : touche VALIDATION

#### 4.14 Certification de la facture

Lorsque la facture est validée, SATELLIO™ demande de confirmer la validation de la facture :



(Appuyez sur la touche ANNULATION pour revenir au récapitulatif de la facture.)

Si une facture au nom du bénéficiaire est déjà enregistrée dans le terminal, SATELLIO™ demande si la nouvelle facture doit remplacer l'ancienne :



Oui : La nouvelle facture remplace la précédente dans le terminal.

NON : La nouvelle facture est ajoutée à la précédente.

Rappel : Les factures enregistrées dans le terminal peuvent ensuite être visualisées dans le Poste de Travail.

Si SATELLIO™ est paramétré pour mémoriser le code secret de votre carte CPS (la mémorisation du code est effectuée dans le menu PARAMÉTRAGE ; voir sous-chapitre 3.2 "Choix de la situation"), celui-ci ne vous est pas demandé lors de la certification.

Si le délai de mémorisation du code secret (4 h d'utilisation) a expiré, SATELLIO™ vous demande de le saisir à nouveau :



Saisissez votre code secret à 4 chiffres pour valider la facture. Pour davantage de confidentialité, celui-ci s'inscrit sous forme d'étoiles. En cas d'erreur, vous pouvez annuler la saisie du dernier chiffre en appuyant sur la touche CORRECTION.

**Attention** : Vous n'avez droit qu'à trois essais. Si votre troisième essai est erroné, votre carte est bloquée. Dans ce cas, cessez toute manipulation pour ne pas endommager votre carte et contactez votre Caisse Primaire d'Assurance Maladie ou le G.I.P. CPS pour la débloquent.

Le message ci-dessous s'affiche enfin et vous signale qu'SATELLIO™ a sécurisé la facture et l'a correctement mémorisée.



### 4.15 Impression du ticket

Après avoir affiché le montant de la facture, SATELLIO™ demande quel type de ticket vous désirez imprimer (ce premier ticket est destiné au patient) :



Les deux tickets, complet et réduit, listent globalement les mêmes informations. La seule différence est que le ticket complet comprend les actes effectués :



SATELLIO™ demande ensuite si vous désirez imprimer un second ticket (ce ticket vous est destiné et est de même type, complet ou réduit, que le premier) :



Si vous ne désirez pas de 2ème ticket, appuyez sur la touche ANNULATION.

**Important** : Les factures sont transmises à votre centre de gestion via votre Poste de Travail. N'oubliez pas d'effectuer régulièrement cette tâche.

## 4.16 Mode de règlement

SATELLIO™ propose quatre modes de paiement :



Le paiement par carte bancaire peut être effectué sur votre terminal si celui-ci a été configuré en tant que terminal de paiement. (Voir les modalités de paiement par carte bancaire au chapitre 8.)

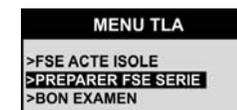
**Important** : Le paiement par carte bancaire n'est pas possible si vous êtes en visite sans socle ni câble téléphonique et si votre logiciel bancaire est configuré pour effectuer un contrôle bancaire par téléphone.

## 5 Préparation des factures en série

SATELLIO™ permet d'enregistrer dans un premier temps les données concernant un patient afin que vous puissiez ensuite établir à partir de votre Poste de Travail des factures d'actes en série (par exemple, une série de visites à domicile effectuées régulièrement pendant une certaine période).

L'appel de cette fonction se fait comme suit :

- introduction de la carte Vitale
- choix du bénéficiaire
- sélection de l'item PRÉPARER FSE SÉRIE du menu TLA



SATELLIO™ demande alors de saisir les informations suivantes (voir rubriques correspondantes au chapitre 5).

1) la date de prescription ou une date à votre convenance :



Remarque : Cette date doit être antérieure ou égale à la date courante.

2) les informations concernant le patient (les informations demandées dépendent de ce qui est enregistré sur la carte Vitale)

3) le contexte de la facture (maladie, maternité, accident du travail)

4) éventuellement, les informations concernant l'ALD

Si une ou plusieurs factures sont déjà enregistrées au nom du bénéficiaire, SATELLIO™ demande s'il faut remplacer ces factures par la nouvelle ou ajouter la nouvelle aux factures existantes :



OUI : la nouvelle facture remplace les factures existantes

NON : la nouvelle facture est ajoutée aux factures existantes

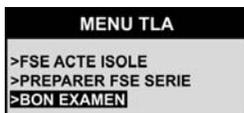
SATELLIO™ termine l'enregistrement par le message "Données enregistrées".

## 6 Etablissement d'un bon d'examen

SATELLIO™ permet d'imprimer un bon d'examen.

L'appel de cette fonction se fait comme suit :

- introduction de la carte Vitale
- choix du bénéficiaire
- sélection de l'item BON EXAMEN du menu TLA



SATELLIO™ demande de saisir les informations suivantes (voir rubriques correspondantes au chapitre 5) :

1) si vous êtes Auxiliaire de Santé, la date de prescription :



2) le contexte de la prescription (maladie, maternité, accident de travail ; voir Section 4.5)

3) éventuellement, les informations concernant l'ALD

SATELLIO™ imprime alors le bon d'examen :

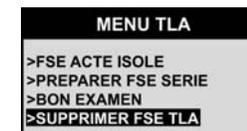


## 7 Suppression d'une facture

Si vous avez établi des factures pour un patient, SATELLIO™ vous permet de supprimer une facture erronée concernant ce patient.

L'appel de cette fonction se fait comme suit :

- introduction de la carte Vitale
- choix du bénéficiaire
- sélection de l'item SUPPRIMER FSE TLA (cet item est affiché seulement si vous avez établi des factures pour le bénéficiaire sélectionné)



SATELLIO™ affiche une à une les factures enregistrées pour ce patient :



Passage d'une facture à l'autre :

touches ▼ et ▲

Affichage des informations concernant la facture affichée (n° de facture, montant, date, actes effectués) :

touche F1



Sortie de cet écran :

touches ANNULATION ou VALIDATION

Suppression de la facture affichée :

touche F3



Rappel : Vous pouvez visualiser les factures que vous avez établies à l'aide du terminal et n'ont pas encore été traitées par votre Poste de Travail en appelant le menu Visu TSE TLA du menu de paramétrage (voir Section 3.5).

## 8 Paiement par carte bancaire

Si vous souhaitez que SATELLIO™ accepte les paiements par carte bancaire, vous devez au préalable contacter votre banque.

Si le logiciel bancaire est installé, lorsque vous choisissez le mode de règlement CARTE BANCAIRE, SATELLIO™ vous demande de retirer la carte Vitale et affiche le montant à payer :



(La somme affichée tient compte de l'avance de frais en cas de tiers payant et correspond donc à la seule part à régler par le patient.)

Suivez ensuite les instructions du logiciel bancaire.

Après une phase de contrôle, SATELLIO™ vous demande de saisir le code secret de la carte bancaire du patient.



Si la transaction bancaire ne peut se dérouler correctement, SATELLIO™ vous propose à nouveau la liste des modes de règlement. Saisissez alors un autre mode de règlement.

Pour obtenir de plus amples informations sur le logiciel bancaire installé sur votre terminal, reportez-vous à la documentation correspondante.

Remarque : Si vous souhaitez utiliser le paiement par carte bancaire sans établir de facture, appuyez sur la touche VALIDATION. Le terminal vous demande alors de saisir le montant à débiter.

## 9 Messages d'erreur

### 9.1 Lecture de la carte CPS

Message affiché sur l'écran du terminal	Signification
CARTE PS ABSENTE	La carte du professionnel de santé ne se trouve pas dans son logement ou est elle mal insérée. Vérifiez la présence de votre carte CPS ou retirez la carte puis réinsérez-la en l'enfonçant bien jusqu'à la butée intérieure.
CARTE PS NON VALIDE	Vérifiez la date d'expiration de votre carte CPS puis vérifiez la date du terminal lorsque celui-ci est au repos (voir Section 3.9).
CARTE PS BLOQUÉE	Suite à la saisie de 3 codes erronés, votre carte CPS est bloquée. Munissez vous de votre code de déblocage et votre code secret, puis contactez votre Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour la faire débloquer.
CARTE PS NON AUTORISÉE	Le terminal SATELLIO™ a été initialisé avec une autre carte CPS. La carte CPS que vous avez insérée ne peut pas créer de factures sur ce terminal. Vérifiez que vous avez inséré la bonne carte CPS.
CARTE PS ARRACHÉE	Le terminal ne détecte plus votre carte CPS. Réinitialisez-le en maintenant enfoncées les touches CORRECTION et POINT jusqu'à ce que le terminal s'éteigne. Rallumez ensuite le terminal à l'aide de la touche Avance papier.
ERREUR CARTE MUETTE	La carte CPS a été insérée à l'envers.

### 9.2 Module de paramétrage

Message affiché sur l'écran du terminal	Signification
AUCUNE DONNÉE EN MÉMOIRE	Aucune information n'a été mémorisée pour le PS sélectionné.

### 9.3 Choix de la situation d'exercice

Message affiché sur l'écran du terminal	Signification
<b>SPECIALITE NON GEREE</b>	Votre carte CPS n'est pas compatible avec le terminal. Contactez le service clientèle SATELLIO™.
<b>SITUATION NON GEREE</b>	Vous n'êtes pas autorisé à signer des factures pour cette situation d'exercice.

### 9.4 Insertion et lecture de la carte Vitale

Message affiché sur l'écran du terminal	Signification
<b>TERMINAL INACTIF</b>	Vous avez inséré une carte Vitale alors que le terminal n'a pas été identifié par le Poste de Travail.
<b>CARTE ASSURÉ NON VALIDE</b>	La carte Vitale a été insérée à l'envers.
<b>CARTE VITALE ARRACHÉE</b>	La carte Vitale a été arrachée du lecteur.
<b>CARTE ASSURÉ ARRACHÉE</b>	La carte Vitale a été arrachée du lecteur.
<b>CARTE ASSURÉ NON PRÉSENTE</b>	La carte Vitale n'est pas insérée dans le terminal.

### 9.5 Saisie de la facture

Message affiché sur l'écran du terminal	Signification
<b>FACTURE IMPOSSIBLE</b>	Il est impossible de créer une facture pour ce patient dans ce contexte de facturation.
<b>INCOMPATIBLE AVEC CET ACTE</b>	Vous avez tenté de saisir un qualificatif de dépense pour un acte non compatible avec ce qualificatif.
<b>MAJORATION INCOMPATIBLE</b>	La majoration sélectionnée est incompatible avec l'ensemble du contexte (acte, code exonération, etc.).
<b>SAISIE NON VALIDE</b>	Vous venez de saisir un coefficient ou une quantité mais la valeur entrée n'est pas autorisée. Vérifiez votre saisie, puis validez à nouveau.
<b>SAISIE DATE NON VALIDE</b>	Vous avez saisi une date dont le format n'est pas valide. Vérifiez votre saisie, puis validez à nouveau.
<b>ZONE TARIFAIRE NON VALIDE</b>	Vous venez de saisir une zone tarifaire non valide. Vérifiez votre zone tarifaire auprès de votre caisse d'assurance maladie.

Message affiché sur l'écran du terminal	Signification
<b>COEFFICIENT HORS NORME</b>	Le coefficient saisi ne correspond pas aux normes fixées par le cahier des charges.
<b>DROITS FERMÉS</b>	Les droits complémentaires sont fermés à la date des soins.

## 10 Entretien

### 10.1 Fonctionnement du portable en cas de panne de batterie

Une panne de batterie peut être diagnostiquée si l'un des symptômes suivants se produit :

- l'écran n'affiche rien,
- l'écran affiche BATTERIE ABSENTE lorsqu'on pose le terminal SATELLIO™ EFT930 sur son socle.
- même après une charge prolongée, le terminal ne dispose que d'une autonomie très limitée.

Vous devez alors changer la batterie.

En cas d'absence de batterie, l'initialisation des applications présentes dans l'appareil reste possible en posant le terminal sur son socle. Cependant, il n'est pas possible d'effectuer des transactions dans ces conditions.

### 10.2 Remplacement de la batterie

Il est impératif d'utiliser un pack batteries agréé SAGEM Monétel. (Il y a risque d'explosion si la batterie utilisée n'est pas agréée SAGEM Monétel.)

- Enlevez le terminal de son socle.
- Éteignez l'appareil en appuyant simultanément pendant environ une seconde sur la touche POINT et sur la touche CORRECTION.
- Retirez le couvercle du logement batterie (reportez-vous à la section 2.5, "Trappe batterie").
- Levez la batterie et sortez-la de son logement.

#### • Déconnectez avec précaution la batterie :

- a) Libérez le verrouillage du connecteur tout en exerçant sur les fils de la batterie une traction verticale par rapport au fond du capot de façon à débrancher le connecteur ; cessez la traction dès que le connecteur est déclipé.
- b) Terminez l'extraction du connecteur en inclinant celui-ci légèrement de façon à l'éloigner de la paroi du terminal.

- Branchez et installez la nouvelle batterie en suivant les indications de la section 2.5.1, "Branchement".
- Refermez le capot du logement batterie et chargez la batterie en suivant les indications de la section 2.5.2, "Chargement".
- Afin de préserver l'environnement, jetez la batterie usagée conformément aux instructions de recyclage en vigueur.

### 10.3 Pile au lithium

A l'attention des services de maintenance :

**Attention** : Seul un personnel informé et habilité peut être autorisé à intervenir sur ce composant.

Le terminal SATELLIO™ contient une pile au lithium. Il existe un risque d'explosion en cas de remplacement incorrect de celle-ci. Remplacez la pile uniquement avec une pile de même type ou d'un type équivalent recommandé par le constructeur. Jetez les piles usagées conformément aux instructions de recyclage en vigueur.

### 10.4 Nettoyage de l'appareil

- Débranchez tous les cordons du socle.
- Utilisez un chiffon doux très légèrement humecté d'eau savonneuse pour nettoyer les capots du terminal et du socle. Ne pas nettoyer les contacts.

### 10.5 Transport et stockage

- Utilisez les emballages d'origine pour tout transport et stockage de l'appareil.
- Il est recommandé de débrancher la batterie lorsque le portable n'est pas utilisé pendant une période supérieure à un mois.

Reportez-vous à la section 10.2, "Remplacement de la batterie" pour connaître les instructions à suivre pour débrancher la batterie.

## 11 Caractéristiques matérielles

### Caractéristiques physiques du terminal

Masse	: env. 390 g avec batteries, sans rouleau de papier
Dimensions	: 180 x 80 x 55 mm (L x l x h)

### Caractéristiques physiques du socle

Masse	: 120 g
Dimensions	: 153 x 87 x 33 mm (L x l x h)
Longueur du câble téléphonique	: 3 m
Longueur du câble alimentation	: 3 m
Masse du bloc alimentation	: 100 g

### Normes

Le terminal EFT930 répond aux exigences essentielles de la Directive Européenne 1999/5/CE du 09/03/1999, dite **Directive R&TTE**, concernant les équipements hertziens et les équipements terminaux de télécommunications en ce qui concerne :

- la protection de la santé et de la sécurité de l'utilisateur et de toute autre personne,
- la protection en matière de compatibilité électromagnétique,

Par ailleurs, le terminal EFT930 est conforme aux normes harmonisées suivantes :

- EN 60950-1 : Sécurité des matériels de traitement de l'information, y compris les matériels électriques de bureau. Édition décembre 2001.
- EN 55022 : Appareils de traitement de l'information - Caractéristiques de perturbations radioélectriques - Limites et méthodes de mesure - Édition 1998 / A1 : 2000.
- EN 55024 : Appareils de traitement de l'information - Caractéristiques d'immunité  
Limites et méthodes de mesure - Édition 1998 / A1 : 2001.

Le terminal EFT930 satisfait à la décision 98/482/EC du **Conseil Européen** établie le 04/08/1998.

Par ailleurs, le terminal EFT930 est conforme à la spécification suivante :

- CTR 21 : Spécification d'agrément Européen pour la connexion au réseau commuté public des terminaux (hors terminaux acoustiques) à numérotation DTMF

### Conditions d'exploitation

Matériel de classe II	
Réseau électrique :	100-240 VCA ; 50-60 Hz
Consommation :	150 mA
Bloc alimentation :	prise 2 pôles 2,5 A
Température ambiante :	+ 5 °C à + 45 °C
Humidité relative maximale :	85 % à + 40 °C
Liaison série :	niveaux RS 232 / V28
Liaison série mini-USB A :	
Liaison série mini-USB B :	

### Conditions de stockage

Température de stockage :	- 20 °C à + 55 °C
Humidité relative maximale :	85 % à + 55 °C

### Référence du papier

Afin de bénéficier de la garantie totale du produit, il est impératif d'utiliser le papier thermique agréé SAGEM Monétel.

Diamètre des rouleaux de papier : 40 mm

## 12 Glossaire

Le présent glossaire définit les différents termes et abréviations utilisés tout au long de ce manuel. Il inclut également des termes utilisés sur le terminal EFT930.

### AMC

Assurance Maladie Complémentaire. Désigne les organismes complémentaires (société d'assurance, institutions de prévoyance et mutuelles), qui prennent en charge tout ou partie des frais de santé non couverts par l'AMO.

### AMO

Assurance Maladie Obligatoire. Régimes obligatoires, qui prennent en charge les dépenses de santé en fonction de la réglementation.

### Auxiliaire médical

Professionnel de santé pouvant exécuter les actes médicaux établis par les prescripteurs. L'auxiliaire médical ne peut pas prescrire d'actes.

### BASE S

Base de remboursement du régime obligatoire.

### Carte CPS

Carte du Professionnel de Santé. Elle permet d'utiliser le terminal pour gérer les actes et établir les factures en rapport.

### CCAM (ou Référentiel CCAM)

Classification Commune des Actes Médicaux. Nouveau référentiel qui remplace la Nomenclature Générale des Actes Professionnels (NGAP) en secteur libéral. Le référentiel CCAM est constitué par un ensemble de tables permettant de codifier les actes, communes aux secteurs public et privé. Ces tables sont destinées à décrire plus précisément chaque acte, à servir de base à la tarification en secteur libéral ainsi qu'à l'allocation des ressources aux établissements.

Rappel : Les codes CCAM ne sont pas gérés par SATELLIO™. Ils sont normalement gérés par votre Poste de Travail.

### CMU

Couverture Maladie Universelle. Type de régime de prise en charge.

### Désynchronisation

La désynchronisation des signatures des factures s'effectue en deux temps. Tout d'abord une signature partielle en présence de la carte Vitale puis l'obtention de la signature complète en présence de la carte CPS.

### DR

Dépense Réelle. Montant correspondant aux honoraires perçus par le PS, notamment renseigné lors de l'élaboration des formules applicables au calcul de la part complémentaire.

### DRE

Demande de Remboursement Electronique. Document électronique qui concerne la part complémentaire. Elle est transmise à un organisme d'Assurance Maladie Complémentaire (AMC). À terme, l'objectif de la norme DRE est de normaliser les échanges de facturation entre les Professionnels de Santé et les organismes AMC.

Rappel : SATELLIO™ ne permet pas d'établir des DRE. Celles-ci doivent être établies sur votre Poste de Travail et peuvent ensuite être téléchargées sur votre terminal SATELLIO™ pour certification.

### Facture

Document électronique constitué d'une FSE et/ou d'une DRE en rapport avec un ou plusieurs actes médicaux prescrits ou effectués.

### FF P ou FF PLF

ForFait Plafonné.

### FSE

Feuille de Soins Electronique. Document électronique qui concerne la part obligatoire. Elle est transmise aux organismes d'Assurance Maladie Obligatoire (AMO).

### Gestion séparée AMC et AMO

Désigne les cas dans lesquels l'assuré ou l'adhérent a conclu un contrat avec un organisme complémentaire sans lien de gestion avec l'AMO.

### Lot

Regroupement d'un ensemble de factures transmis aux organismes AMC et AMO.

Note : Les lots doivent être établis sur votre Poste de Travail.

### MM

Majoration de Milieu de nuit.

### MRO

Montant Remboursable par l'AMO.

### NGAP

Nomenclature Générale des Actes Professionnels. Ancien référentiel destiné à être remplacé par la CCAM. Le référentiel NGAP est constitué par une liste d'actes codés, commune aux secteurs public et privé. Il établit la liste (et leur cotation) des actes effectués par les professionnels de santé et pris en charge par l'Assurance Maladie.

### PMSS

Plafond Mensuel de Sécurité Sociale. Montant correspondant à la prise en charge mensuelle maximale par l'Assurance Maladie.

**Prescripteur**

Professionnel de santé (généraliste, spécialiste) pouvant prescrire des actes médicaux.

**Professionnel de Santé (PS)**

Ensemble du personnel de santé pouvant prescrire ou exécuter des actes médicaux. Les Professionnels de Santé sont classés en deux catégories : les prescripteurs et les auxiliaires médicaux.

**Référentiel CCAM**

Voir CCAM.

**STS**

Services de Tarification Spécifiques. Ces services servent à l'aide au calcul de la part complémentaire.

**TC**

Tarif Convention.

**Terminal**

Appareil disposant du logiciel SATELLIO™ permettant de lire les cartes Vitale et d'établir des factures.

**TM**

Ticket Modérateur. Correspond au tarif de responsabilité duquel on déduit le montant remboursable par l'organisme complémentaire.

**TR**

Tarif de Responsabilité. Correspond à la base de remboursement de la Sécurité Sociale.

