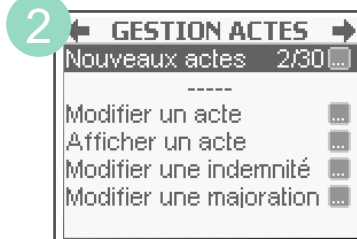




Exemple pour l'acte ACT*



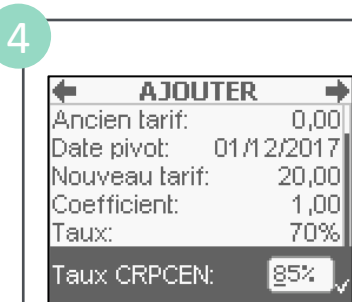
Sur l'écran d'accueil du **VITAL'ACT-3S**, appuyez sur le bouton « ■■■ ». Sélectionnez dans le menu « **Gestion actes** » à l'aide la **touche droite**.



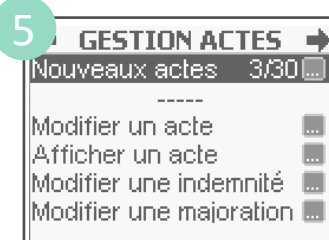
Sur « **Nouveaux actes** » appuyez sur la touche « ■■■ ».



Sur « **Ajout nouvel acte** » appuyez sur la touche « ■■■ ».



- Renseignez le nom de l'**acte** à l'aide du clavier alphanumérique.
- Renseignez la **date pivot** à l'aide du clavier alphanumérique puis naviguez avec les **touches haut et bas**.
- Laissez « Ancien tarif » à zéro.
- Complétez le montant de l'acte selon votre spécialité à l'aide du clavier alphanumérique.
- Complétez les taux.
- Validez avec la **touche verte** puis appuyez sur la **touche droite**.



L'**acte** a bien été créé (le montant n'apparaîtra qu'à la date pivot).

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

En cas de non-respect de la réglementation, l'utilisateur s'expose à un rejet de ses FSE.

Toutes ces manipulations sont à réaliser avec chacune des cartes CPS enregistrées dans le VITAL'ACT-3S.

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

* **ACT** = cet acte est donné à titre indicatif et ne correspond à aucune nomenclature. La procédure décrite est valable pour tous les actes support et/ou les actes de majoration.