

# Stellair<sup>+</sup> Intégral

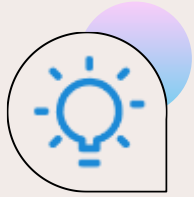
## Note de version

Évolutions du mois d'avril 2022



# Sommaire

■	<b>EVOLUTIONS</b>	<b>3 à 13</b>
■	<b>Liées à la facturation</b>	
✓	Favoris : enregistrement du lieu d'exécution	3
✓	Mode de sécurisation « dégradé » par défaut en cas d'absence de carte Vitale	4
■	<b>Liées à la télétransmission et gestion de vos lots</b>	
✓	Impression des lots de FSE dégradées : choix du contenu à imprimer	5
✓	Lots dégradés : ajout d'un état « imprimé »	6
✓	Télétransmission : retenir une facture	7
■	<b>Liées à la gestion du tiers payant</b>	
✓	Ergonomie de saisie d'une attestation (C2S, AME, ...)	8
■	<b>Liées à la gestion de vos recettes</b>	
✓	Règlement de vos factures : le statut « offert »	9
✓	Recherche factures/recettes : nouveaux filtres	10
✓	Mes recettes : l'option « tout cocher/décocher »	11
■	<b>Liées à la gestion de vos collaborateurs</b>	
✓	Collaborateur/remplaçant : personnalisation de l'identifiant du contexte de facturation	12
■	<b>Autres améliorations et corrections</b>	13
■	<b>TUTORIELS</b>	<b>14 à 22</b>
■	<b><u>AVENANT 9 : actes et revalorisations, mis à jour au 19.04.2022</u></b>	



# Favoris : enregistrement du lieu d'exécution



## QU'EST-CE QUE C'EST

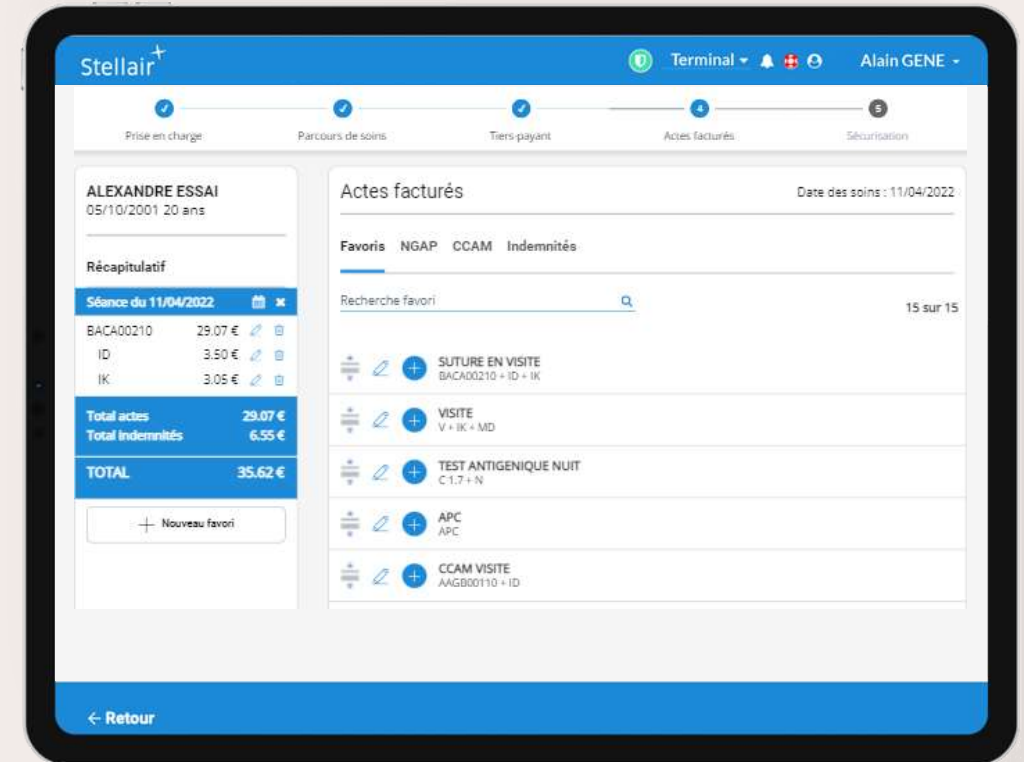
Le lieu d'exécution est mémorisé lors de la création d'un favori.

Ce qui vous permet de créer des favoris dédiés à la consultation en visite.



## LES BÉNÉFICES

Plus besoin d'aller paramétrer le lieu d'exécution à la main après la sélection d'un favori s'exécutant en visite, vous gagnez du temps !





# Mode de sécurisation « dégradé » par défaut en cas d'absence de carte Vitale



## QU'EST-CE QUE C'EST

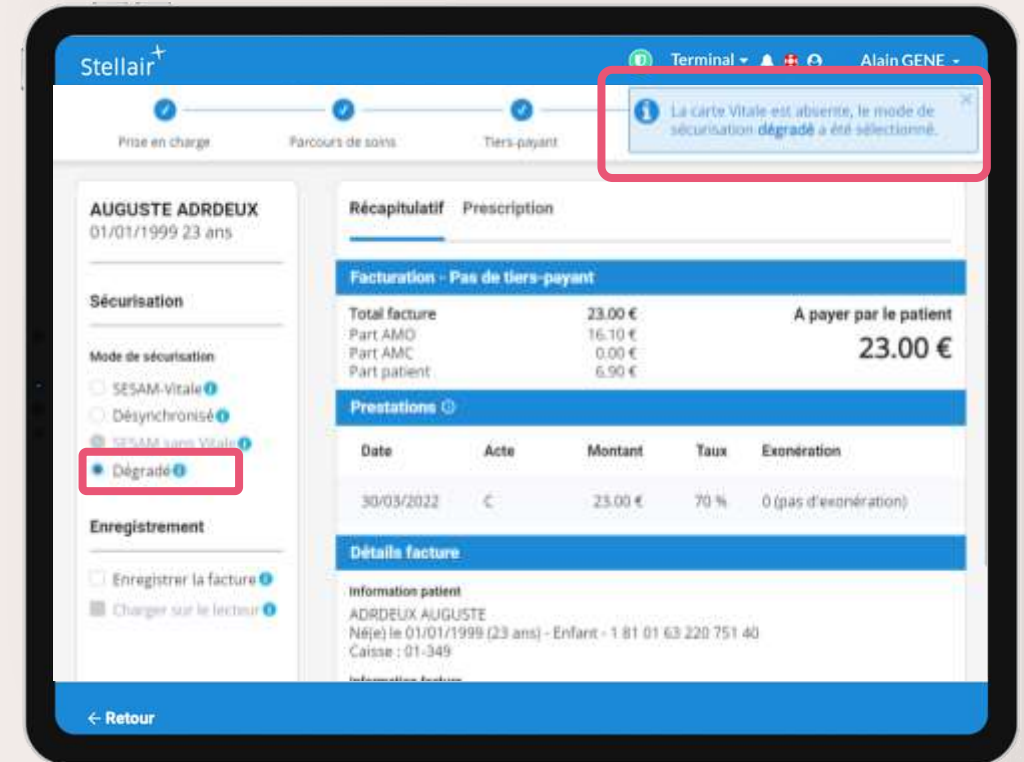
Cette fonctionnalité sélectionne automatiquement le mode dégradé, s'il n'y a pas eu de lecture de carte Vitale en amont.

Le choix **Dégradé** est ainsi activé par défaut dans la liste des modes de sécurisation de la FSE.



## LES BÉNÉFICES

Cette amélioration facilite le traitement des flux sans carte Vitale.





# Impression des lots de FSE dégradées : choix du contenu à imprimer



## QU'EST-CE QUE C'EST

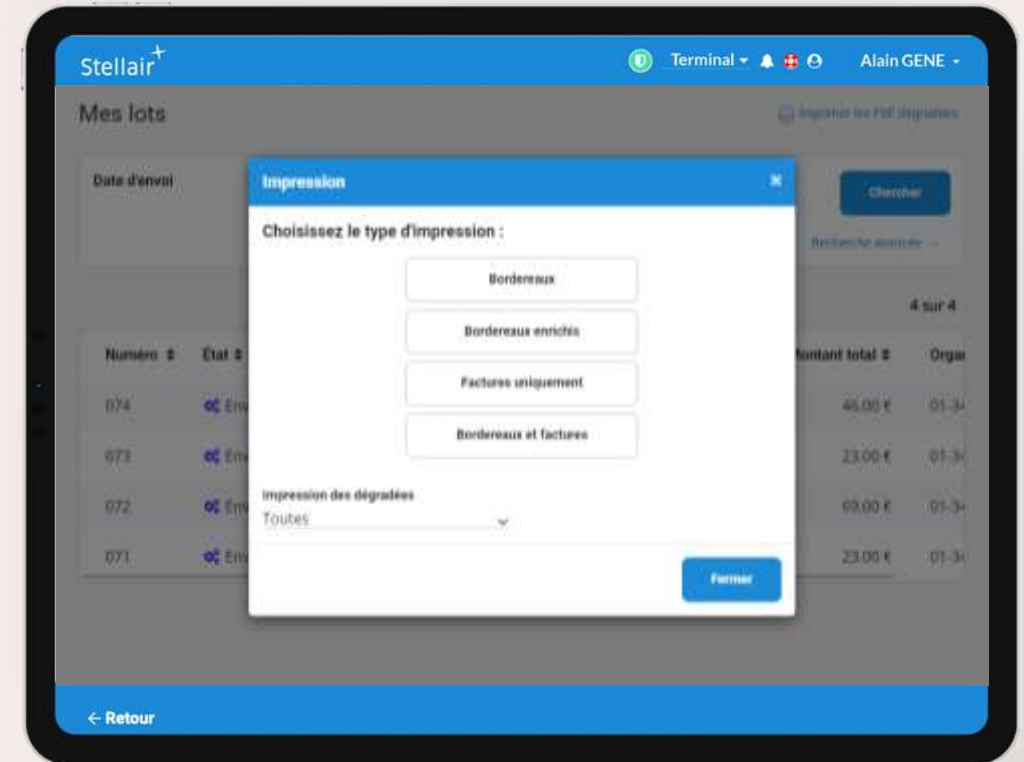
Depuis le bouton **Imprimer les FSE dégradées** de **Mes lots**, cette fonctionnalité vous donne accès aux choix d'impression suivants :

- **Bordereaux**
- **Bordereaux enrichis**
- **Factures uniquement**
- **Bordereaux et factures**

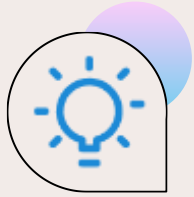


## LES BÉNÉFICES

Elle vous permet de gagner du temps dans la gestion de l'impression de vos lots de FSE dégradées.



[Voir le tutoriel](#)



# Lots dégradés : ajout d'un état « imprimé »



## QU'EST-CE QUE C'EST

Depuis l'écran de consultation **Mes lots**, vous pouvez désormais visualiser et filtrer les lots que vous avez déjà imprimés.

Grâce à cette fonctionnalité vous précisez le statut d'impression de vos lots de FSE dégradées.

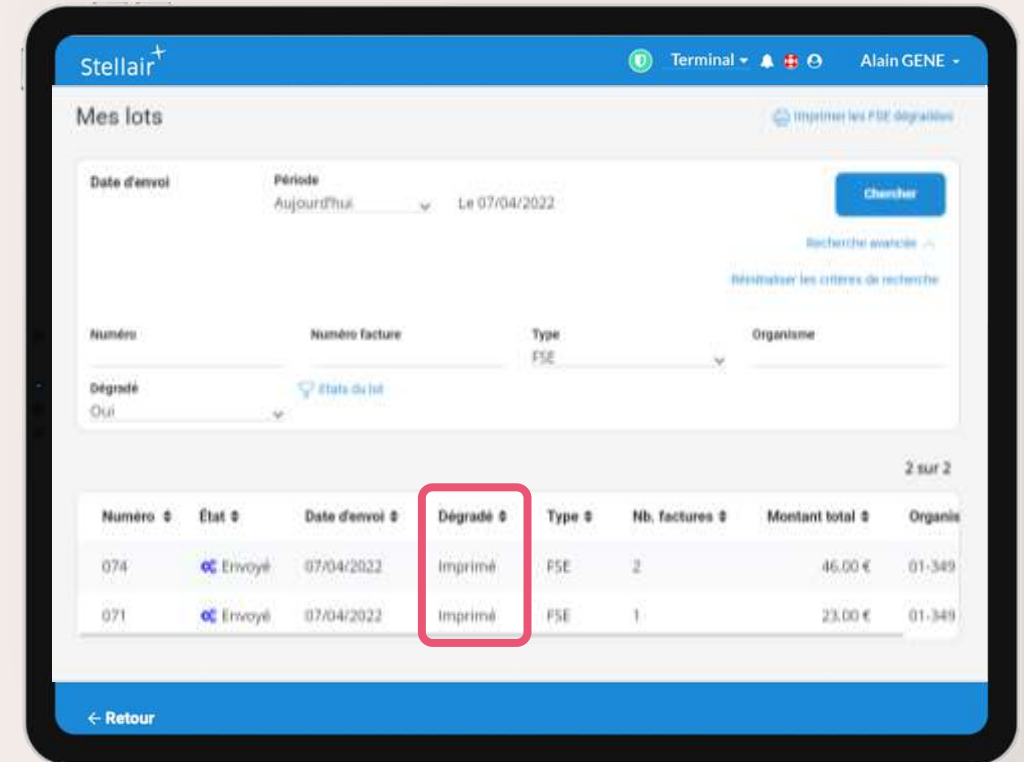
Choix des statuts possibles :

- **Imprimé**
- **Non imprimé**



## LES BÉNÉFICES

Elle facilite la lecture et le suivi de vos impressions de lots de FSE dégradées.



[Voir le tutoriel](#)



# Télétransmission : retenir une facture



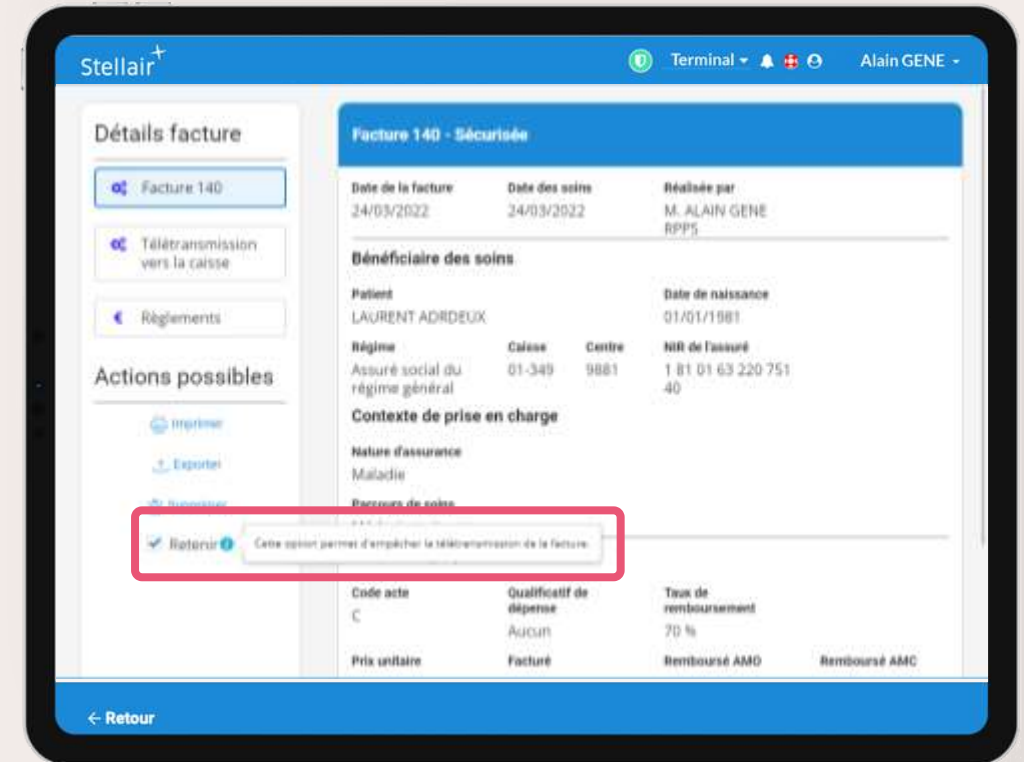
## QU'EST-CE QUE C'EST

Vous avez la possibilité de ne pas télétransmettre certaines factures. Pour cela, une nouvelle option **Retenir**, est disponible dans le menu **Actions possibles**, dans les détails de la facture.



## LES BÉNÉFICES

Cette option vous permet de ne pas télétransmettre une FSE, sans gêner la télétransmission des autres.



Voir le tutoriel

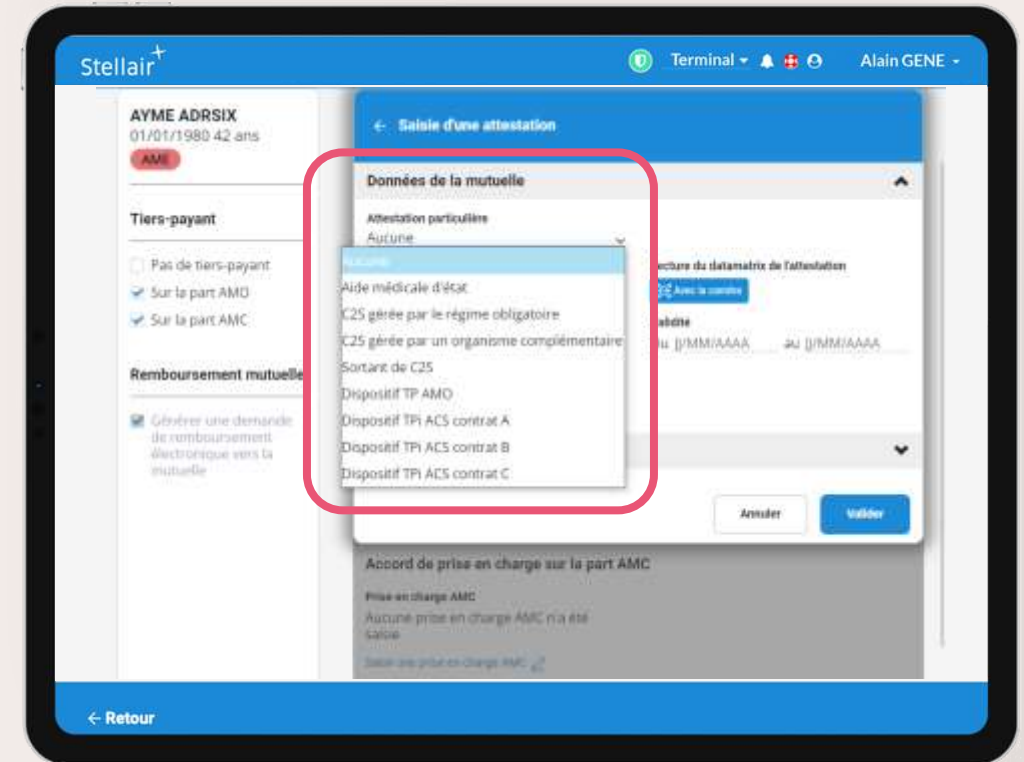
# Ergonomie de saisie d'une attestation (C2S, AME, ...)

## QU'EST-CE QUE C'EST

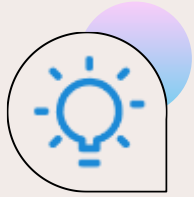
Il s'agit d'une mise en exergue du menu [Attestation particulière](#).

## LES BÉNÉFICES

Elle vous apporte un repérage plus lisible et une sélection plus facile des attestations particulières.







# Règlement de vos factures : le statut « offert »



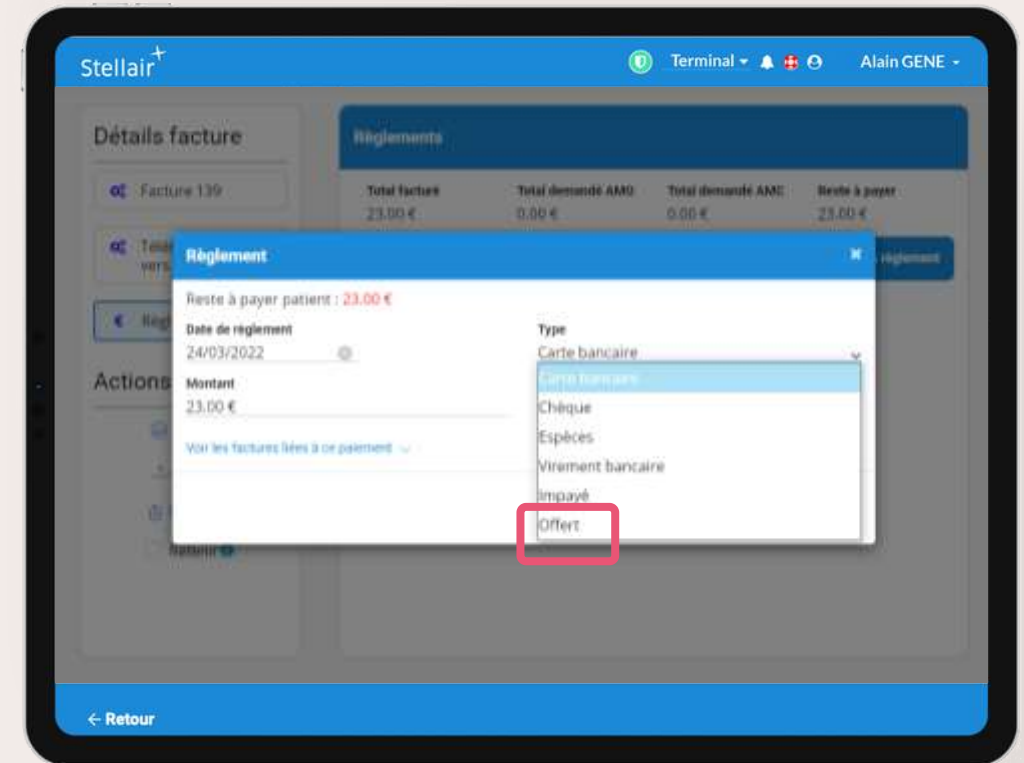
## QU'EST-CE QUE C'EST

Quand vous souhaitez offrir le reste à payer au patient, vous pouvez désormais sélectionner un nouveau type de règlement **Offert**.



## LES BÉNÉFICES

Votre suivi des recettes tiendra compte de ce type de règlement.



[Voir le tutoriel](#)



# Recherche factures/recettes : nouveaux filtres



## QU'EST-CE QUE C'EST

Des nouvelles périodes de filtres sont disponibles dans les choix de périodes :

- Depuis le début de la semaine ou la semaine dernière
- Depuis le début du mois ou le mois dernier
- Depuis le début de l'année ou l'année dernière

Ces filtres remplacent une recherche sur des périodes glissantes.

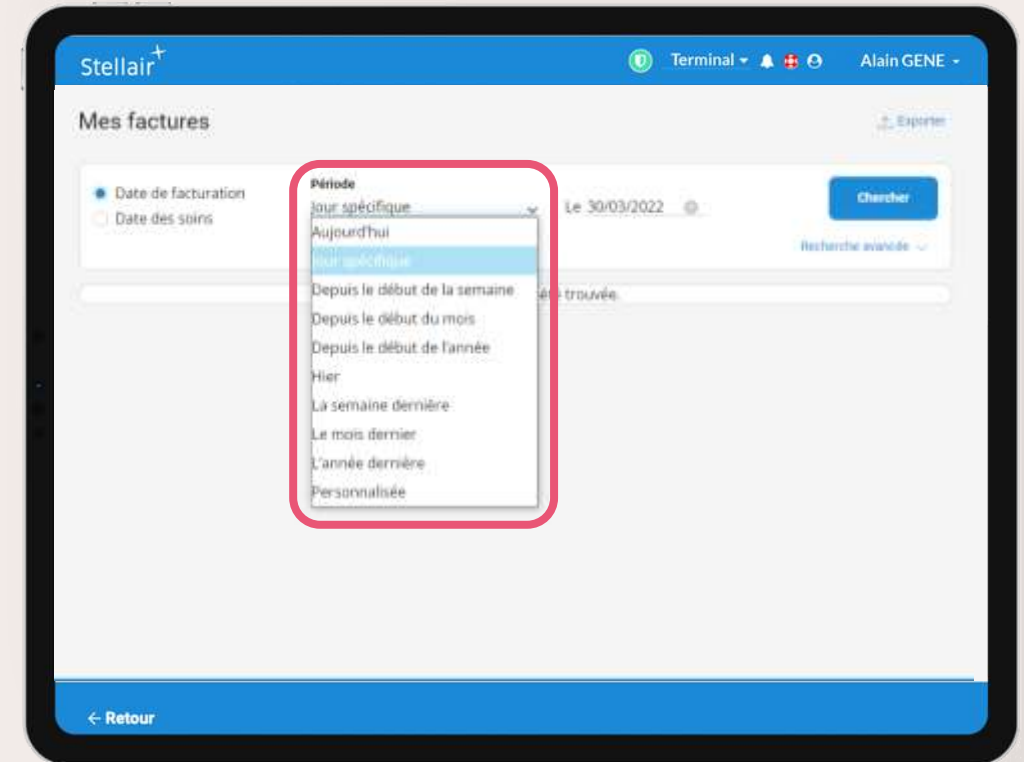


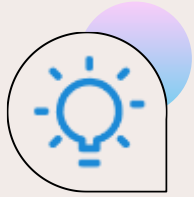
## LES BÉNÉFICES

Vous pourrez plus facilement faire vos recherches comptables.

Exemple pour un filtre hebdomadaire, vous avez le choix entre une recherche cumulée :

- du lundi au dimanche, pour une semaine complète
- ou
- du lundi au jour de la sélection





# Mes recettes : l'option « tout cocher/décocher »



## QU'EST-CE QUE C'EST

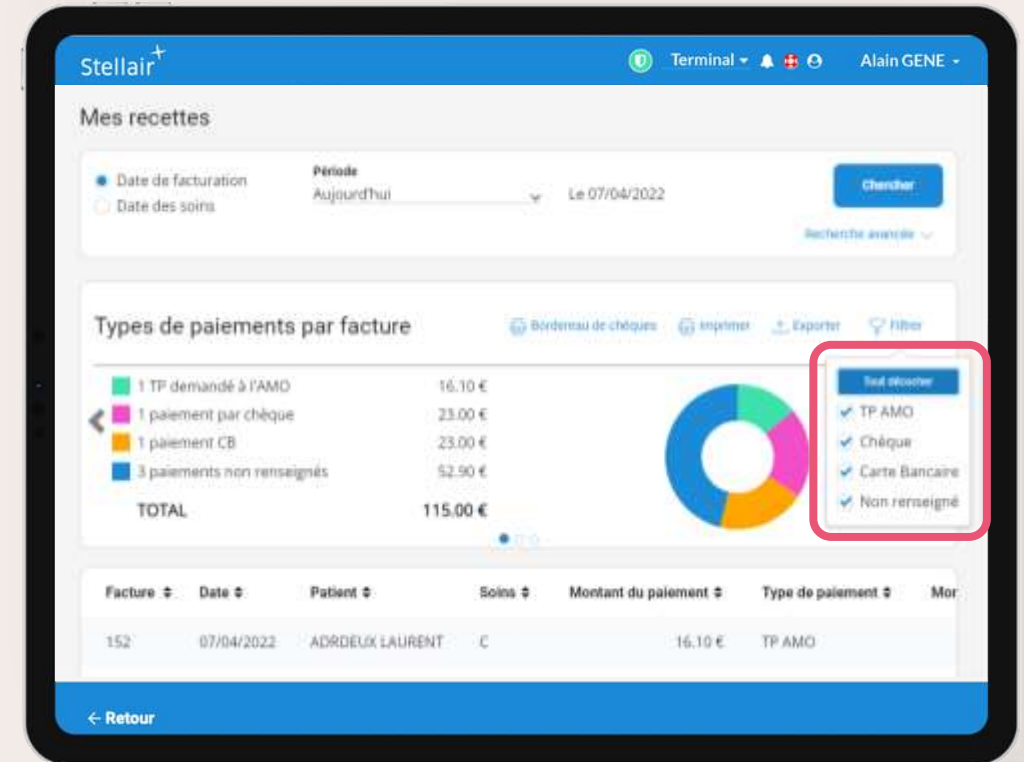
Dans le menu **Filtrer** de **Mes recettes**, un nouveau bouton est disponible pour sélectionner les types de paiements. Il vous permet de :

- **Tout cocher**
- ou
- **Tout décocher**



## LES BÉNÉFICES

Cet usage optimise la gestion des filtres de lecture par typologie de paiement.





# Collaborateur/remplaçant : personnalisation de l'identifiant du contexte de facturation



## QU'EST-CE QUE C'EST

Cette fonctionnalité vous offre la possibilité de renommer la situation de facturation telle qu'elle sera affichée pour vos collaborateurs/remplaçants.

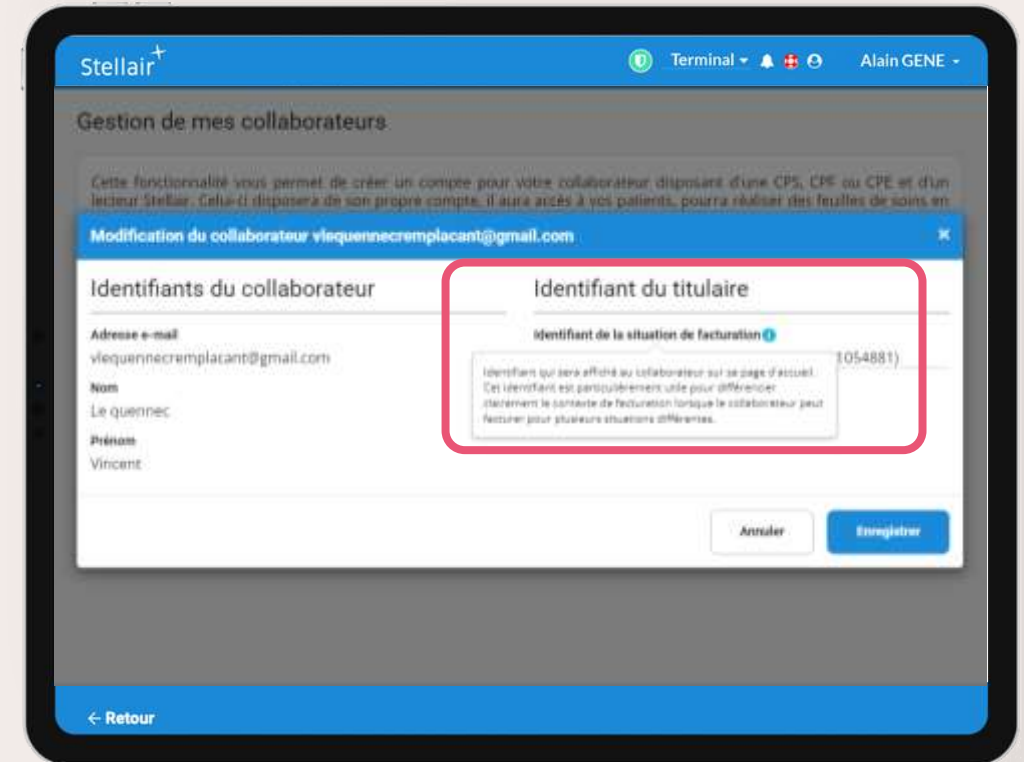
Quand vous déclarez vos remplaçants/collaborateurs, un nouveau champ **Identifiant de la situation de facturation** est disponible en saisie libre pour le personnaliser.



## LES BÉNÉFICES

La sélection et l'identification de la situation de facturation du titulaire sont facilitées et votre collaborateur/remplaçant gagne du temps.

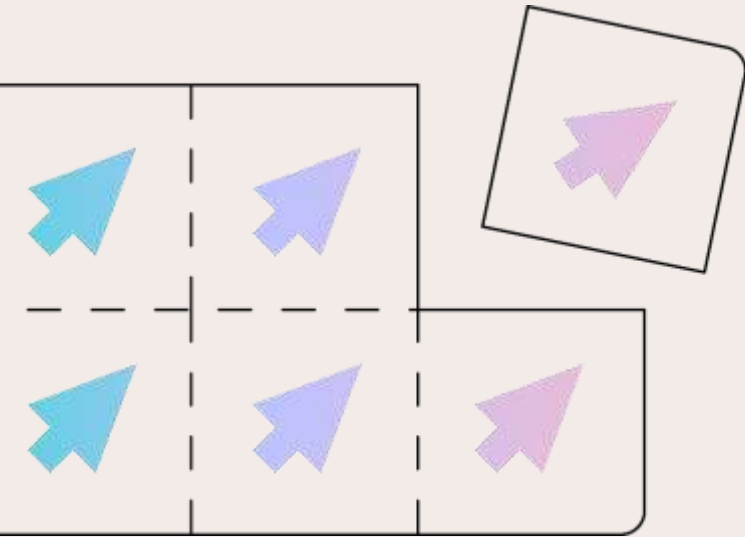
Elle permet à vos collaborateurs d'éviter des erreurs de sélection de situation de facturation.



[Voir le tutoriel](#)



# Autres améliorations et corrections



- **RETOUR AUTOMATIQUE AU TABLEAU DE BORD APRÈS LA SAISIE DU RÈGLEMENT**

Désormais, en fin de réalisation de la FSE, après la saisie du règlement effectué par le patient, vous êtes automatiquement redirigé sur le tableau de bord.

---

- **NOUVELLES DONNÉES À RENSEIGNER LORS DU FORÇAGE D'UN PAIEMENT AMO/AMC**

Lorsque vous forcez la réception d'un virement effectué par un organisme AMO ou AMC, vous pouvez désormais saisir les données réelles du paiement, notamment la date du virement. Ceci permet de faciliter et de rendre plus précis votre suivi des recettes.

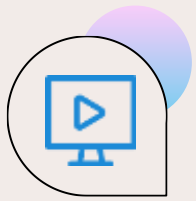
---

- **AMÉLIORATION DE LA CONNEXION EN MOBILITÉ**

# Stellair<sup>+</sup> Intégral

## TUTORIELS





← [Retour](#)

# Impression des lots de FSE dégradées : choix du contenu à imprimer

1

Cliquez sur **Mes lots** depuis votre tableau de bord pour accéder aux lots de feuilles de soins.

2

Cliquez ensuite sur **Imprimer les FSE dégradées**.

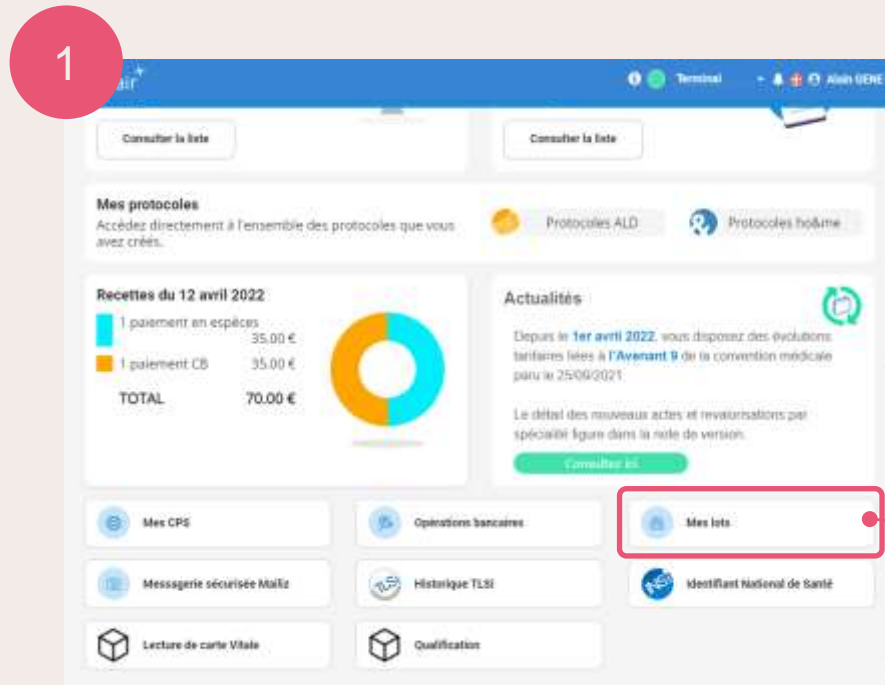
3

Sur l'écran d'impression, choisissez précisément le contenu que vous souhaitez imprimer.

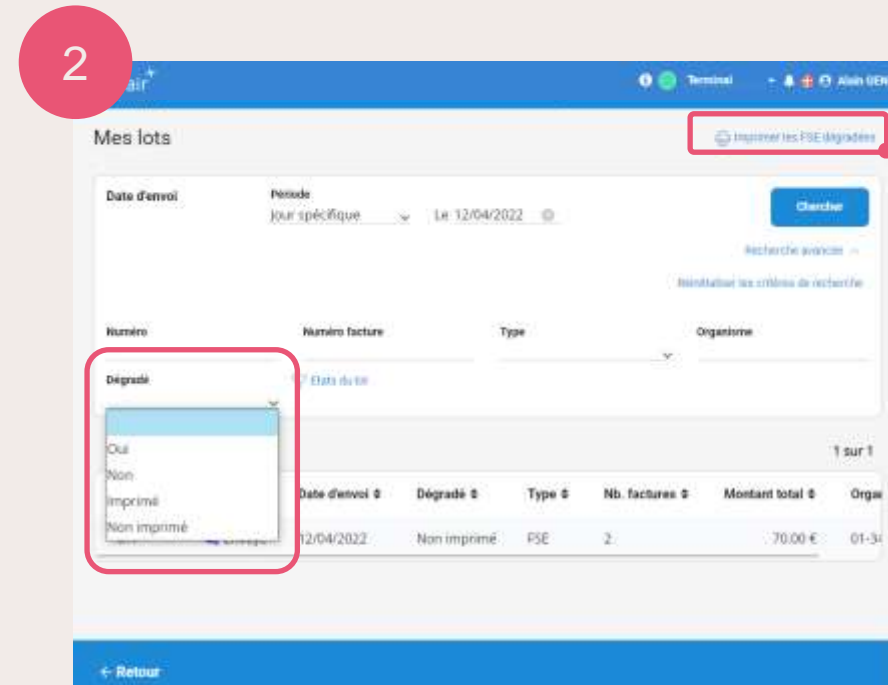


← [Retour](#)

# Lots dégradés : ajout d'un état « imprimé »



Depuis le tableau de bord, cliquez sur [Mes lots](#).



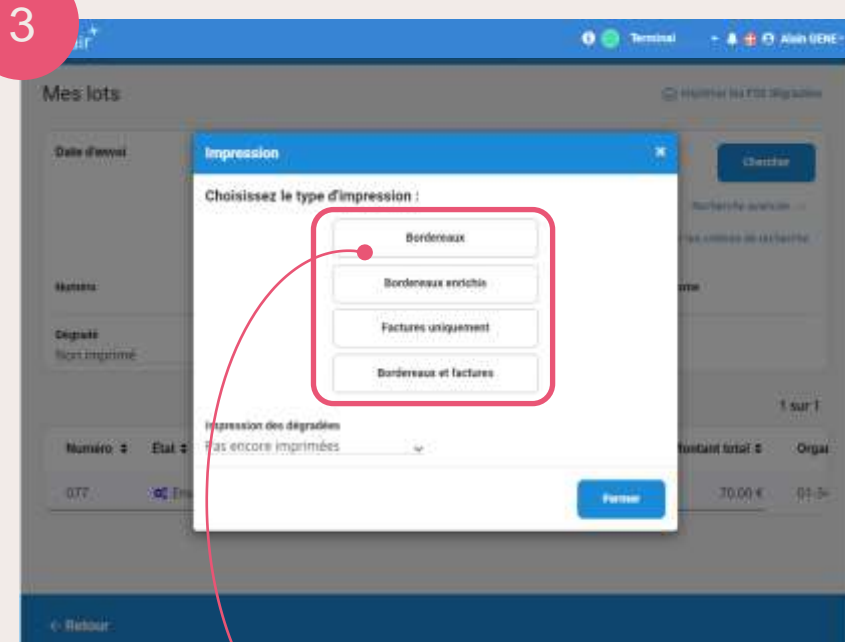
Depuis la page de visualisation des statuts de vos lots, filtrez les lots dégradés **Non imprimé** puis cliquez sur [Imprimer les FSE dégradées](#).





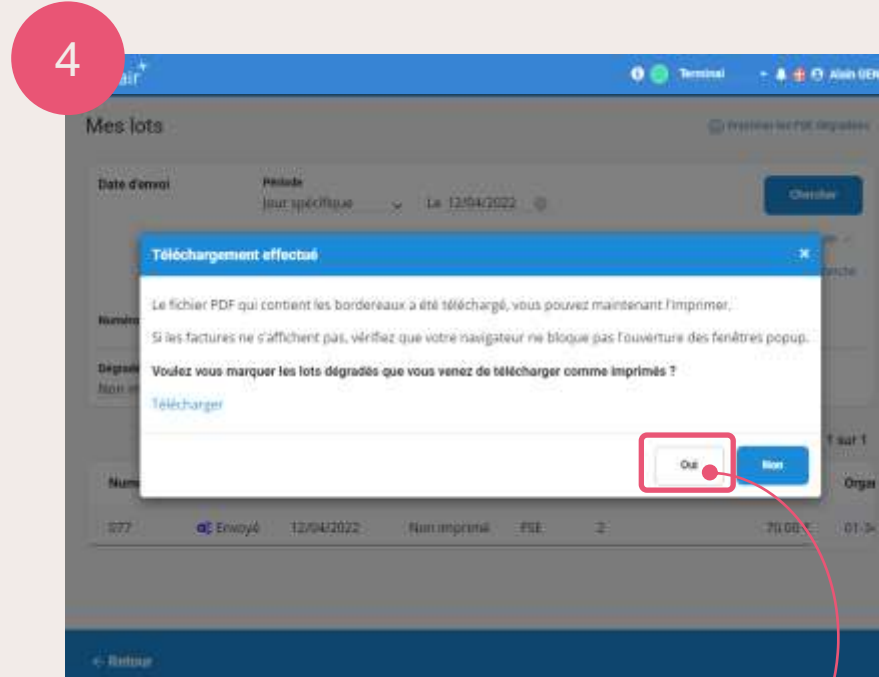
[← Retour](#)

# Lots dégradés : ajout d'un état « imprimé »

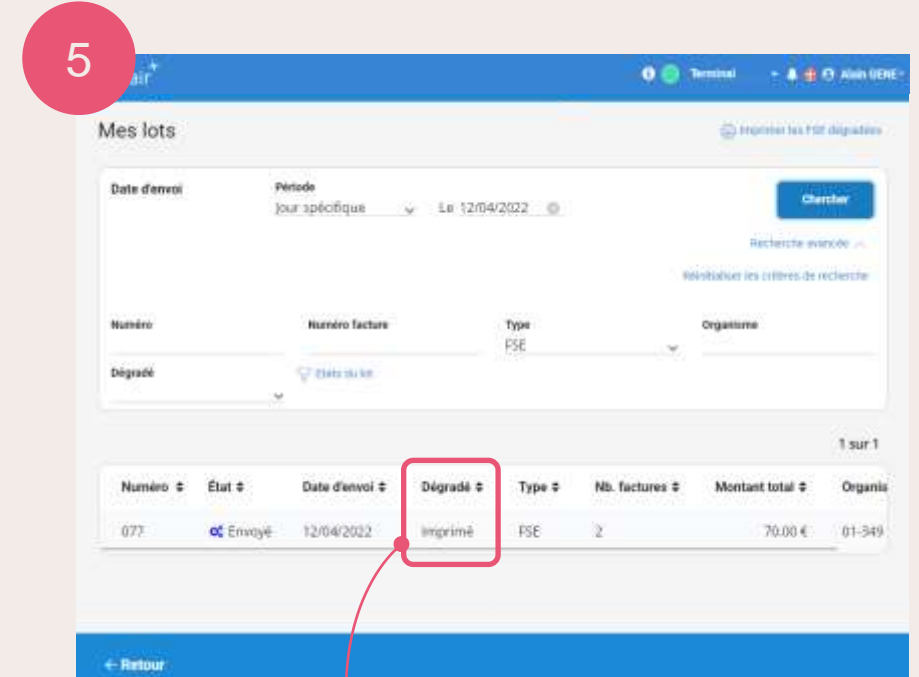


Sélectionnez le type d'impression souhaité pour vos lots de FSE dégradés.

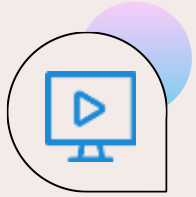
Cette action génère un fichier PDF (dans un nouvel onglet de votre navigateur) pour l'impression.



Une fois la génération du fichier PDF effectuée, cliquez sur **Oui** pour indiquer que vos lots de FSE dégradés ont bien été imprimés.

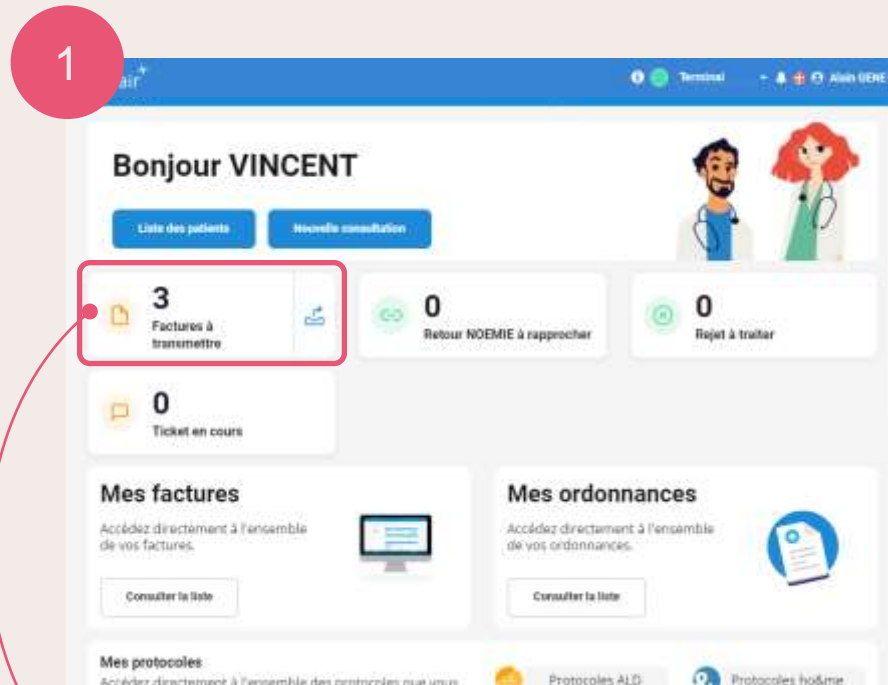


Depuis le filtre **Dégradé**, visualisez vos statuts d'impression.

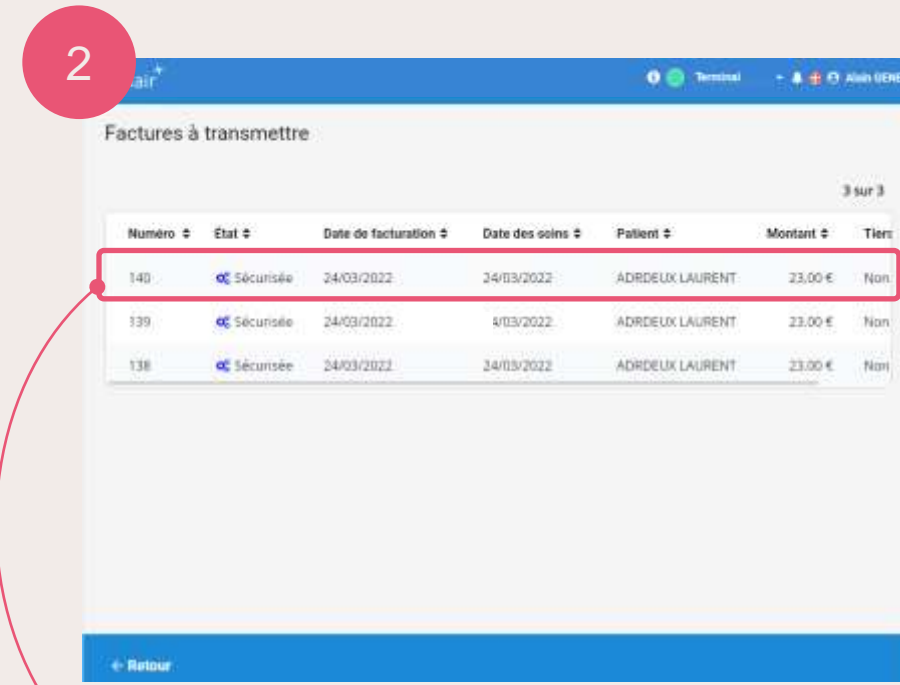


← [Retour](#)

# Télétransmission : retenir une facture



Depuis le tableau de bord, accédez à la rubrique [Factures à transmettre](#).

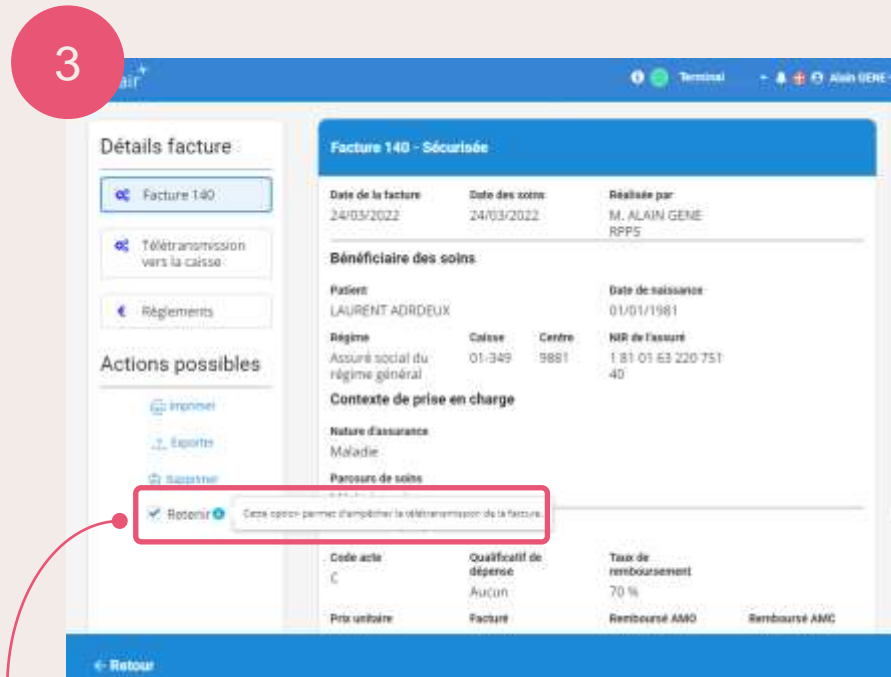


Sélectionnez la facture de votre choix pour ne pas la télétransmettre.



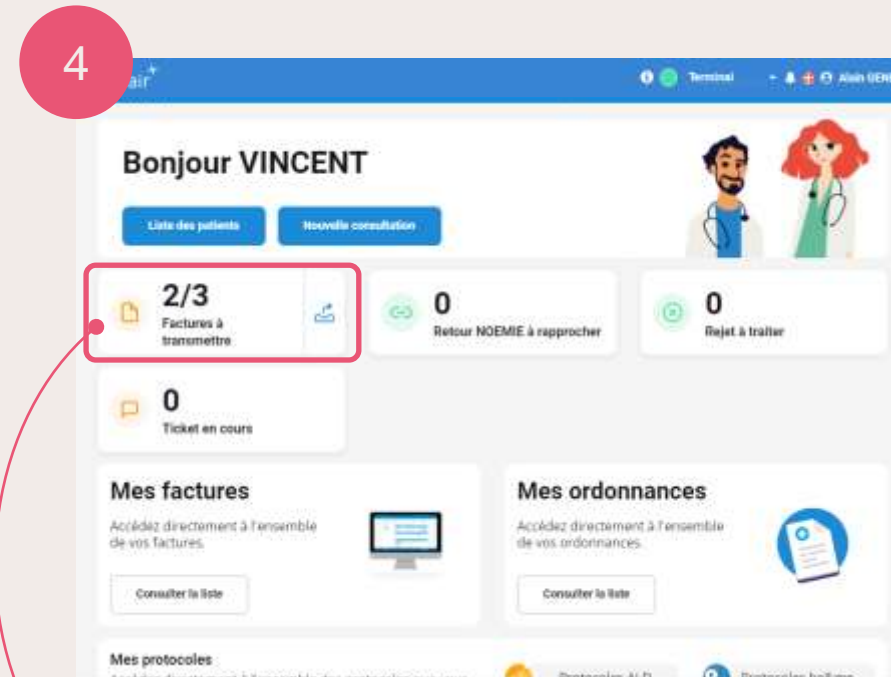
← [Retour](#)

# Télétransmission : retenir une facture



Les détails de la facture s'affichent, choisissez l'option **Retenir**.

Cette action entrainera un gel de sa télétransmission.



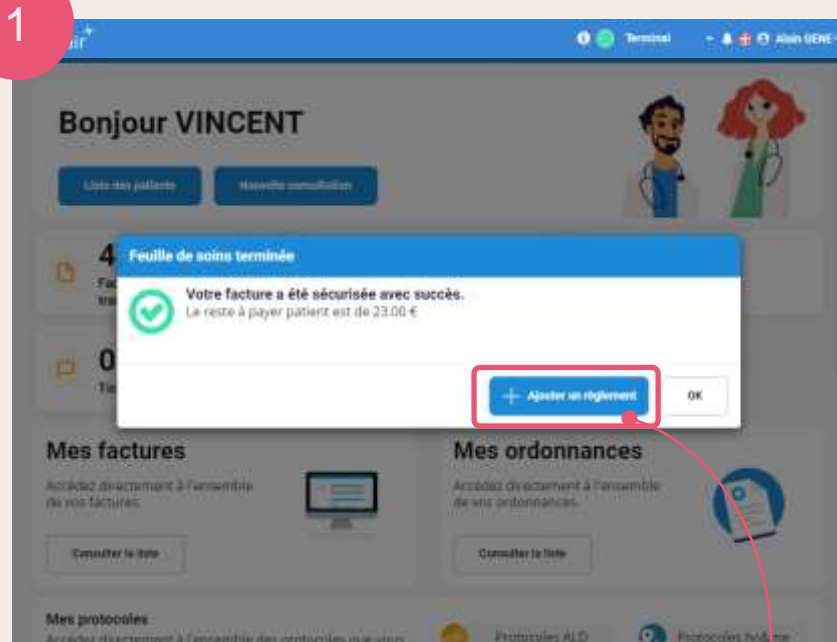
Votre compteur de FSE à télétransmettre est automatiquement mis à jour sur votre tableau de bord.

Pour réintégrer cette FSE dans une prochaine télétransmission, décochez l'option **Retenir**.

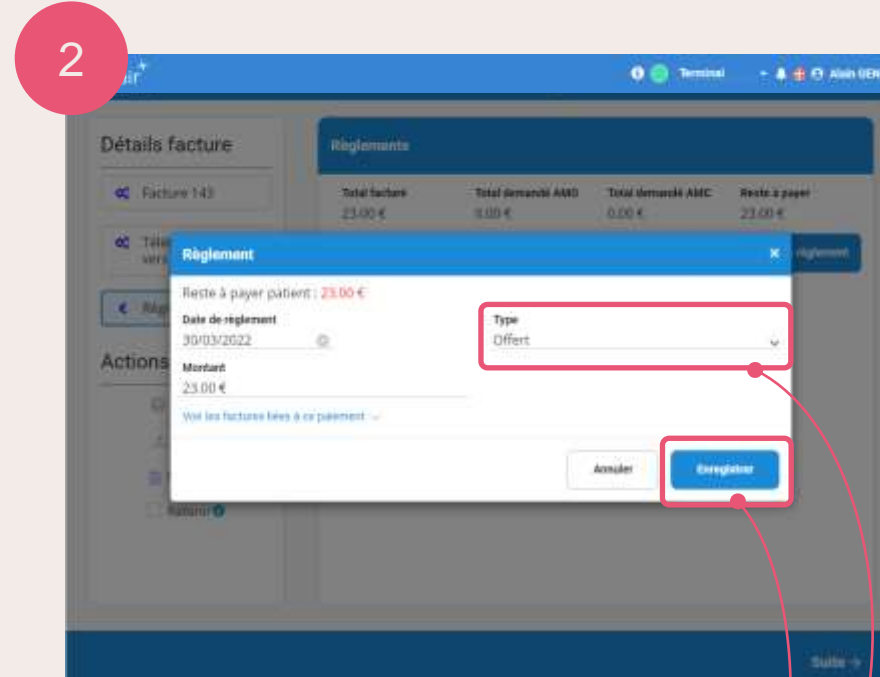


← [Retour](#)

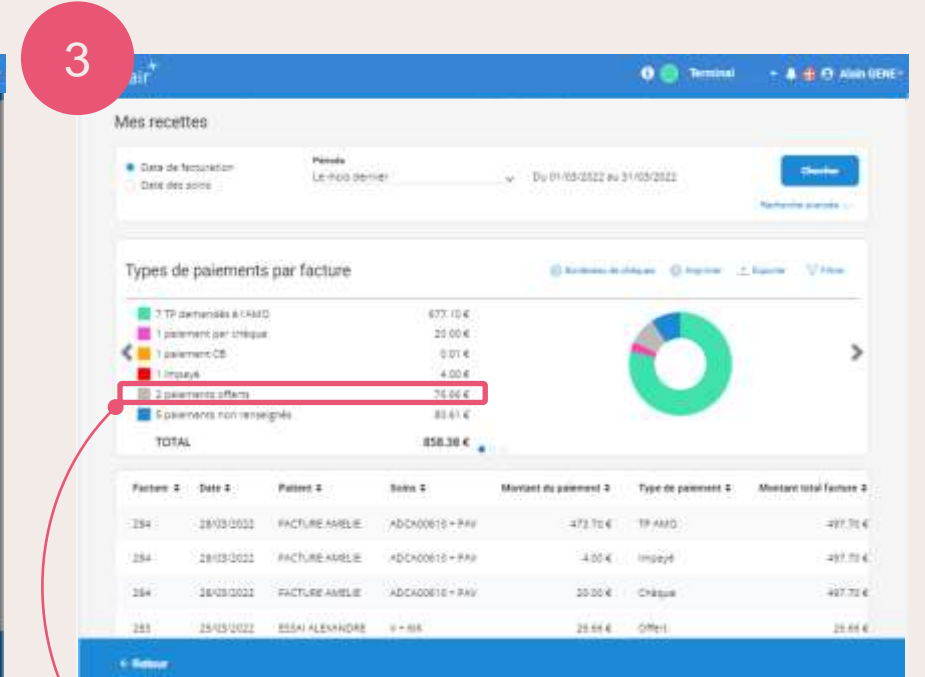
# Règlement de vos factures : le statut « offert »



A la fin de votre facture, vous pouvez cliquer sur **Ajouter un règlement**.



Dans le menu **Type** de règlement, sélectionnez le libellé **Offert** puis cliquez sur **Enregistrer**.



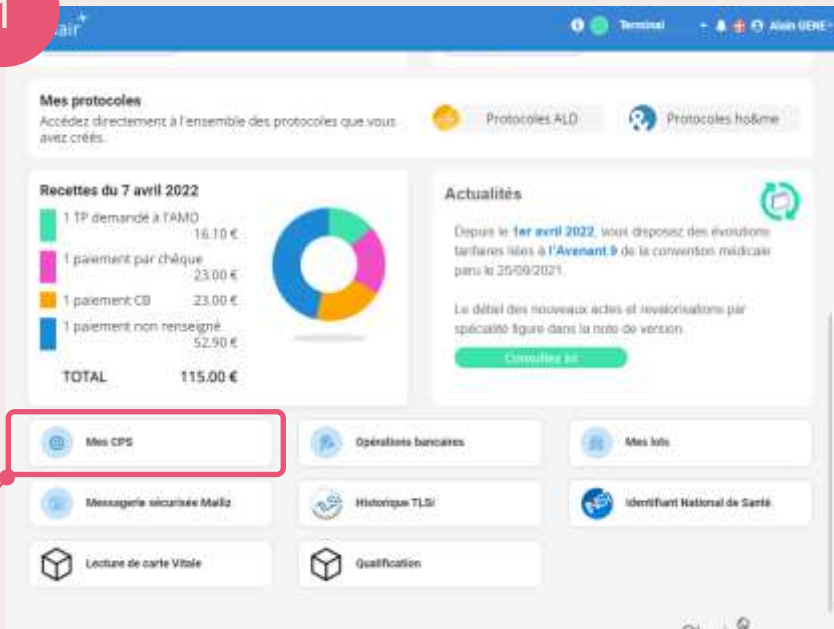
Vous pourrez suivre vos **paiements offerts** également depuis l'écran **Mes recettes**.



← [Retour](#)

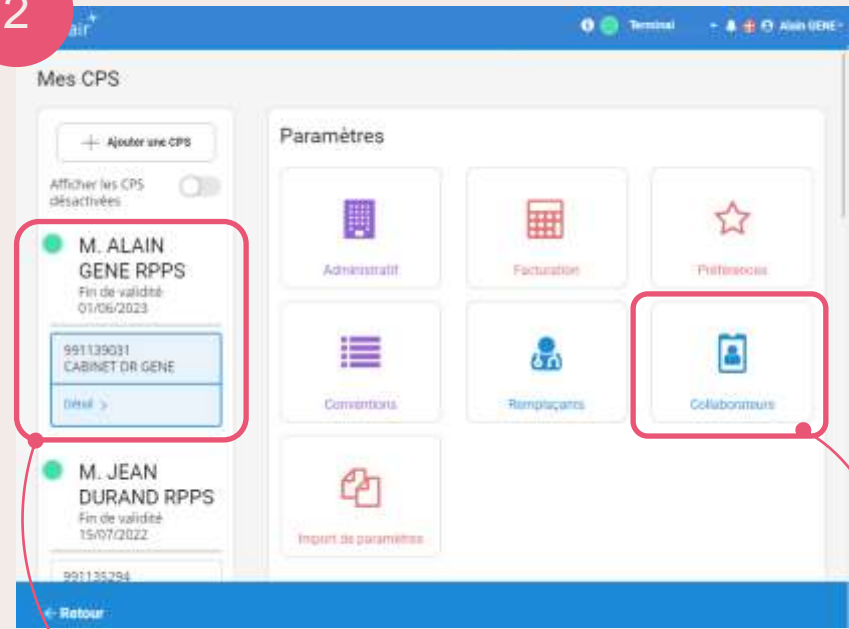
# Collaborateur/remplaçant : personnalisation de l'identifiant du contexte de facturation depuis un compte titulaire

1



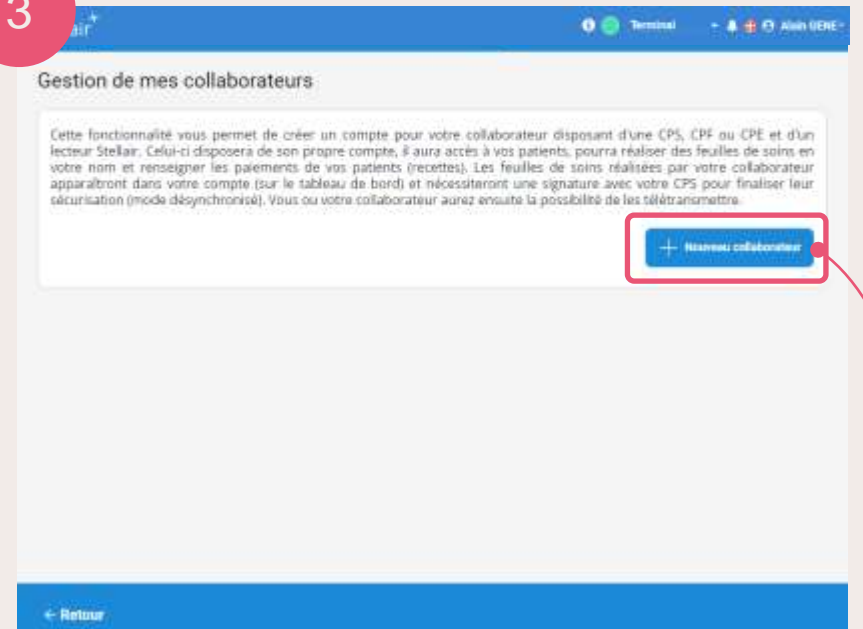
Pour accéder à l'ensemble de vos paramètres, cliquez sur **Mes CPS**.

2



Sélectionnez la situation de facturation.  
Cliquez sur **Collaborateurs**.

3



Cliquez sur **Nouveau collaborateur**.



← [Retour](#)

# Collaborateur/remplaçant : personnalisation de l'identifiant du contexte de facturation depuis un compte titulaire

4

Gestion de mes collaborateurs

Cette fonctionnalité vous permet de créer un compte pour votre collaborateur disposant d'une CPS, CPF ou CPE et d'un lecteur Stellair. Celui-ci disposera de son propre compte, il aura accès à vos patients, pourra réaliser des feuilles de soins en

Nouveau collaborateur

Identifiants du collaborateur

Adresse e-mail  
collaborateurstellair@gmail.com

Nom  
DUPOND

Prénom  
Stellair

Annuler Enregistrer

Dans le champ **Identifiant de la situation de facturation**, saisissez le nom de votre choix, puis cliquez sur **Enregistrer**.

5

Gestion de mes collaborateurs

Cette fonctionnalité vous permet de créer un compte pour votre collaborateur disposant d'une CPS, CPF ou CPE et d'un lecteur Stellair. Celui-ci disposera de son propre compte, il aura accès à vos patients, pourra réaliser des feuilles de soins en

Stellair DUPOND a été ajouté à vos collaborateurs. Un email a été envoyé à collaborateurstellair@gmail.com pour validation.

+ Nouveau collaborateur

DUPOND Stellair - collaborateurstellair@gmail.com

← Retour

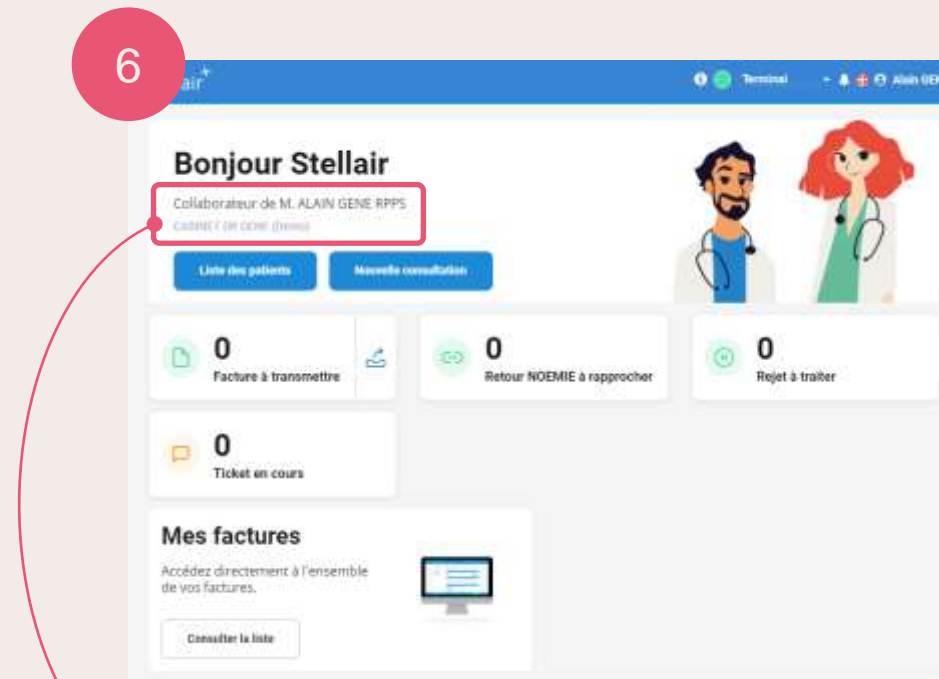
La création du compte collaborateur a bien été effectuée, visualisez votre saisie dans la rubrique **Gestion de mes collaborateurs**.



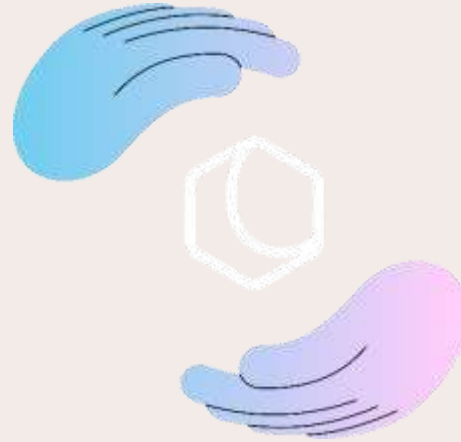


← [Retour](#)

# Collaborateur/remplaçant : visualisation de l'identifiant du contexte de facturation depuis un compte collaborateur



Le collaborateur peut ainsi identifier la situation de facturation de manière personnalisée.



Avez-vous apprécié **cette nouvelle mise à jour** ?  
Commentez ou donnez votre avis en cliquant simplement sur une des deux icônes :



oui



non

Merci pour vos retours !

Olaqin  
28 quai Gallieni 92150 Suresnes  
[www.olaqin.fr](http://www.olaqin.fr)

