

**Ce qui change au 1<sup>er</sup> mai 2017 :**

Pour les Médecins généralistes, médecins spécialistes en médecine générale et médecins à expertise particulière (MEP) de secteur 1 et secteur 2 adhérents à l'OPTAM, et médecins de secteur 2 qui feront des consultations à des patients CMUc et ACS:

une majoration intitulée MMG d'une valeur de 2€, applicable à la consultation de référence ou à la visite a été spécifiée dans la convention. Toutefois pour simplifier la facturation par les médecins plusieurs codes ont été créés (tous valorisés à 25 €). **En facturation seuls les codes G, GS, VG et VGS seront à utiliser.** (Le code prestation MMG ne sera pas utilisable dans les FSE ni dans les FSP)

**G** : pour la facturation de la consultation du généraliste (correspondant à la C + la MMG)

**GS** : pour la facturation de la consultation du généraliste spécialiste en médecine générale qui souhaite utiliser cette cotation spécifique (correspondant à la CS + la MMG)

**VG** : pour la facturation de la visite du généraliste (correspondant à la V + la MMG)

**VGS** : pour la facturation de la visite du généraliste spécialiste en médecine générale qui souhaite utiliser cette cotation spécifique (correspondant à la VS + la MMG)

**\*Les médecins secteur 2 non adhérents à l'OPTAM continueront de coter la C/CS et V/VS\***

IL faut donc créer de nouvelles séances types dans le TPE.

**Ajouter une nouvelle séance type dans Ingenius :**

☞ Menu (F) / INGENIUS 1.40 / Séances types / Ajouter

**Saisie d'une séance**

**Enregistrer la séance**  
Ajouter un acte NGAP  
Ajouter un acte CCAM  
Suppr. dernier acte

Il est possible d'ajouter de nouvelles séances directement dans la FSE: dans la fenêtre de sélection d'une séance, appuyer sur la touche F2.

**Création d'une séance type**

Exemple de séance type NGAP : **G + MSH** (vous pouvez créer des séances types d'un seul acte).

☞ Se positionner sur : « **Ajouter un acte NGAP** » et appuyer sur la touche verte.

☞ La liste des actes NGAP s'affiche: se positionner à l'aide des flèches (Δ▽) sur l'acte **G** et appuyer sur la touche verte.

☞ Saisir le coefficient : modifier le coefficient si nécessaire sinon valider le coefficient proposé par défaut.

☞ Saisir le qualificatif de dépense : se positionner sur le qualificatif de dépense désiré et appuyer sur la touche verte.

☞ Saisir le dépassement d'honoraires : par défaut, le tarif conventionnel est proposé. Si vous ne souhaitez pas le modifier, validez le directement avec la touche verte. Si vous souhaitez appliquer un dépassement d'honoraires, il suffit de taper directement le montant. **Par exemple** : pour 30 euros, il faut saisir 3000 à l'aide des touches du clavier numérique et valider.

☞ Saisir la majoration : Se déplacer à l'aide des flèches sur la majoration qu'on désire appliquer et valider. Sinon valider « **Pas de majoration** ».

Le premier acte de la séance type est enregistré.

↵ Retour à la liste des actes : se positionner à l'aide des flèches (Δ∇) sur l'acte **MSH** et appuyer sur la touche verte, valider les fenêtres et faire la même chose avec l'acte **MSH**.

↵ Retour à la liste des actes : Valider avec la touche verte sur : « **Valider la saisie** » puis « **Enregistrer la séance** ».

- Par défaut, l'intitulé de la séance type apparaît avec les lettres clé préalablement enregistrées. Toutefois, vous avez la possibilité de modifier le nom de cette séance type **sans pour autant en changer son contenu**. Pour modifier l'intitulé d'une séance type, utilisez la touche jaune pour effacer.
- Vous avez la possibilité de consulter, de modifier ou de supprimer les séances types enregistrées dans votre lecteur en vous rendant dans le **Menu (F) / INGENIUS 1.40 / Séances types**
- Un appui sur la touche **FI** permet de voir le détail de chaque acte enregistré.