

Spécialités : Toutes

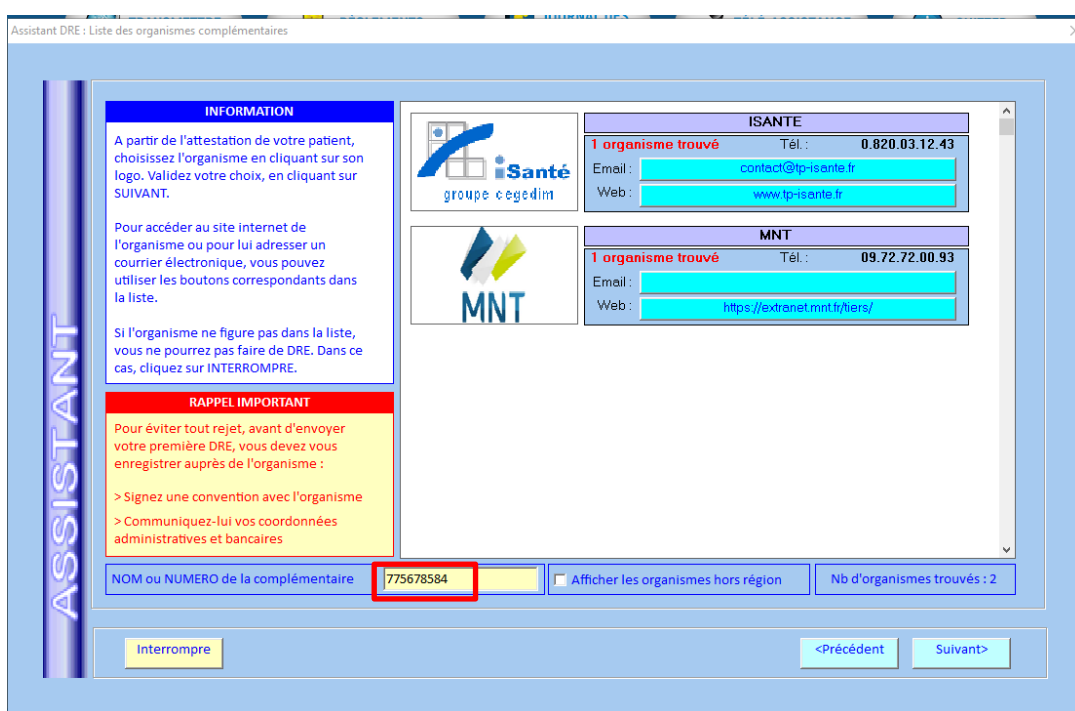
Rejet DRE

(Suite à une mise à jour
majeur des complémentaires)

Rédigé en mai 2019

Suite à une mise à jour majeur des complémentaires, la nouvelle convention mutuelle permet d'associer une complémentaire à plusieurs groupes mutualistes.

Par exemple, la complémentaire MNT (775678584) se trouve aujourd'hui dans le groupe MNT et dans le groupe Isanté.



Assistant DRE : Liste des organismes complémentaires

INFORMATION

A partir de l'attestation de votre patient, choisissez l'organisme en cliquant sur son logo. Validez votre choix, en cliquant sur SUIVANT.

Pour accéder au site internet de l'organisme ou pour lui adresser un courrier électronique, vous pouvez utiliser les boutons correspondants dans la liste.

Si l'organisme ne figure pas dans la liste, vous ne pourrez pas faire de DRE. Dans ce cas, cliquez sur INTERROMPRE.

RAPPEL IMPORTANT

Pour éviter tout rejet, avant d'envoyer votre première DRE, vous devez vous enregistrer auprès de l'organisme :

- > Signez une convention avec l'organisme
- > Communiquez-lui vos coordonnées administratives et bancaires

ISANTE

1 organisme trouvé Tél. : 0 820.03.12.43

Email : contact@tp-isante.fr

Web : www.tp-isante.fr

MNT

1 organisme trouvé Tél. : 09.72.72.00.93

Email : contact@tp-isante.fr

Web : <https://extranet.mnt.fr/tiers/>

NOM ou NUMERO de la complémentaire : 775678584

☐ Afficher les organismes hors région

Nb d'organismes trouvés : 2

Interrompre

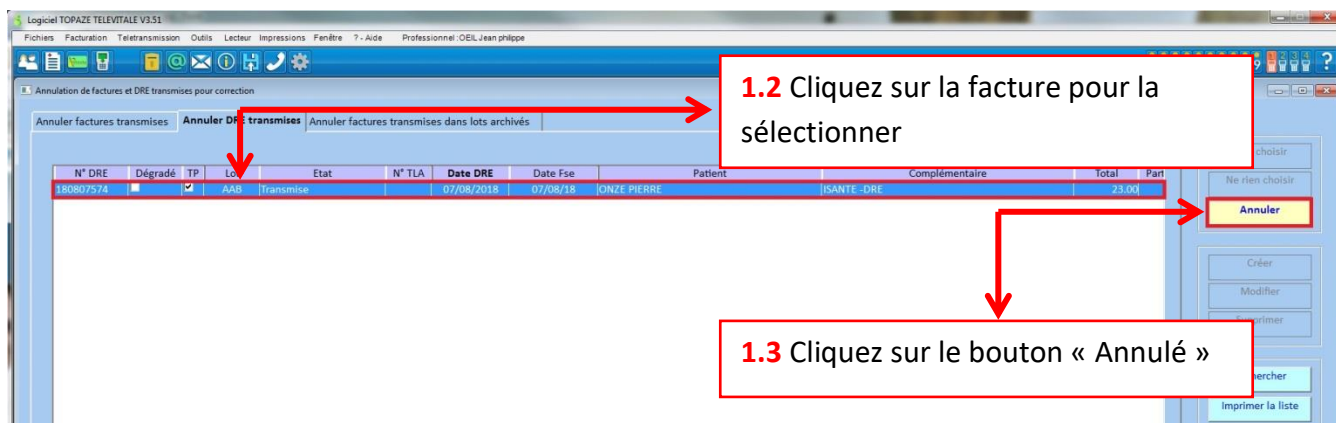
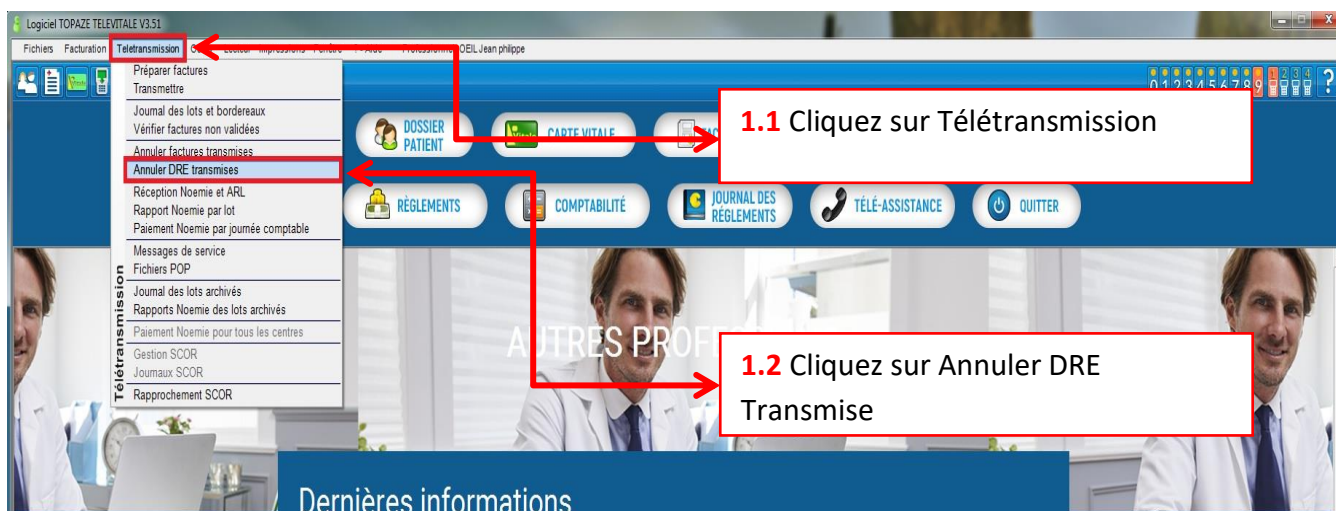
<Précédent Suivant>

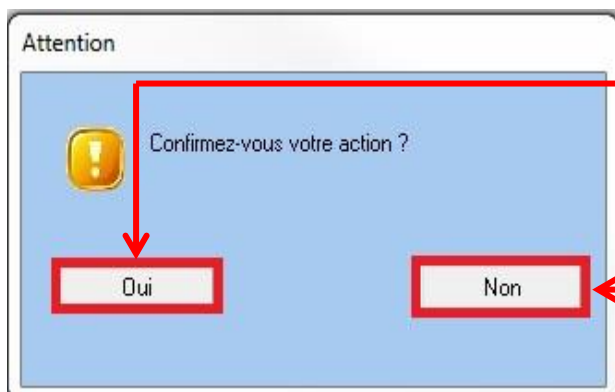
Si vous avez des rejets DRE qui déclarent que le patient n'a pas de droits ouverts, alors que le patient a bien cette complémentaire, il est probable que la DRE a été envoyée au mauvais groupe de mutuelles.

1. Comment faire si ma DRE est rejetée ?

3

Traitez le rejet de la DRE en suivant les indications ci-dessous :





1.4 Cliquez sur le bouton « OUI » afin de confirmer l'annulation de la facture

1.5 Cliquez sur le bouton « NON » afin de ne pas valider la demande d'annulation



1.6 Cliquez sur le bouton « OK » afin de valider le changement du numéro de la facture

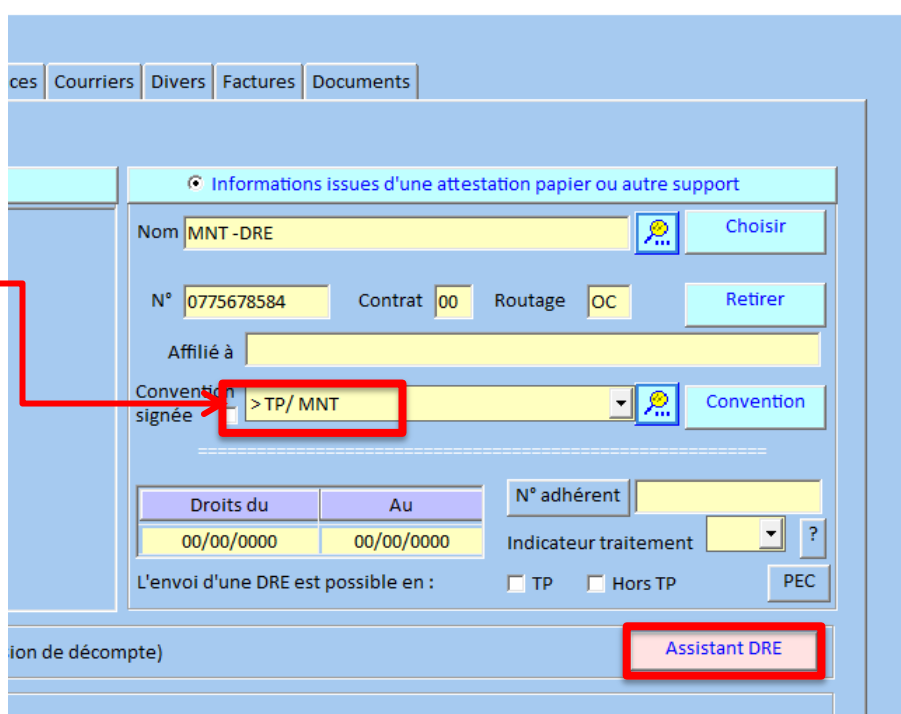
La DRE passe de l'état « transmise » à « saisie » avec un nouveau numéro.

2. Comment corriger la DRE que vous venez d'annuler et pointer le bon groupe DRE ?

5

Il suffit d'aller dans le dossier du patient et de **RE-SELECTIONNER** la même complémentaire depuis l'assistant DRE en utilisant **LE BON GROUPE**. Cette manipulation permettra d'utiliser les nouvelles conventions mutuelles.

Le groupe
affiché est MNT



Informations issues d'une attestation papier ou autre support

Nom: MNT -DRE [Choisir]

N°: 0775678584 Contrat: 00 Routage: OC [Retirer]

Affilié à: []

Convention signée: > TP/ MNT [Convention]

Droits du: 00/00/0000 Au: 00/00/0000 N° adhérent: []

Indicateur traitement: [?]

L'envoi d'une DRE est possible en : ☐ TP ☐ Hors TP ☐ PEC

[Assistant DRE]

Assistant DRE : Liste des organismes complémentaires

INFORMATION

A partir de l'attestation de votre patient, choisissez l'organisme en cliquant sur son logo. Validez votre choix, en cliquant sur SUIVANT.

Pour accéder au site internet de l'organisme ou pour lui adresser un courrier électronique, vous pouvez utiliser les boutons correspondants dans la liste.

Si l'organisme ne figure pas dans la liste, vous ne pourrez pas faire de DRE. Dans ce cas, cliquez sur INTERROMPRE.

RAPPEL IMPORTANT

Pour éviter tout rejet, avant d'envoyer votre première DRE, vous devez vous enregistrer auprès de l'organisme :

- > Signez une convention avec l'organisme
- > Communiquez-lui vos coordonnées administratives et bancaires

ISANTE

1 organisme trouvé

Tél. : 0.820.03.12.43

Email : contact@tp-isante.fr

Web : www.tp-isante.fr

MNT

Tél. : 09.72.72.00.93

Email :

Web : <https://extranet.mnt.fr/tiers/>

NOM ou NUMERO de la complémentaire :

☐ Afficher les organismes hors région

Nb d'organismes trouvés : 2

Choisir le bon groupe puis suivant

Après avoir choisi le bon groupe, il faut revalider la DRE de la manière suivante :

Logiciel TOPAZE TELEVITALE V3.51

Fichiers

Facturation

Mode dégradé

Mode sécurisé

Mode partiellement sécurisé

Validation des séances

Defacturer

Journal des factures

Journal des factures rectifiées

Journal des DRE

Liste des DRE à valider

Encaisser des règlements

Journal des règlements

Liste détaillée des règlements

Recettes pour Ciel Compta

Interrogation et relance de comptes

Transfert de dettes

Créer un avoir

Journal des avoirs

Journal des factures annulées par un avoir

Clôture mensuelle

DOSSIER PATIENT

CARTE VITALE

RÈGLEMENTS

COMPTABILITÉ

JOURNAL DES RÈGLEMENTS

TÉLÉ-ASSISTANCE

QUITTER

Autres professionnels

Dernières informations

Cliquez sur l'onglet Facturation dans la barre de Menu du logiciel

Cliquez ensuite sur Liste des DRE à valider

Listes des DRE à valider

N° DRE	TP	Nom du patient	Organisme complémentaire	Date DRE	Montant	Caisse	M
181019670	☒	ONZE PIERRE	ISANTE -DRE	07/08/2018	23.00	16.10	

Cliquez sur la facture pour la sélectionner

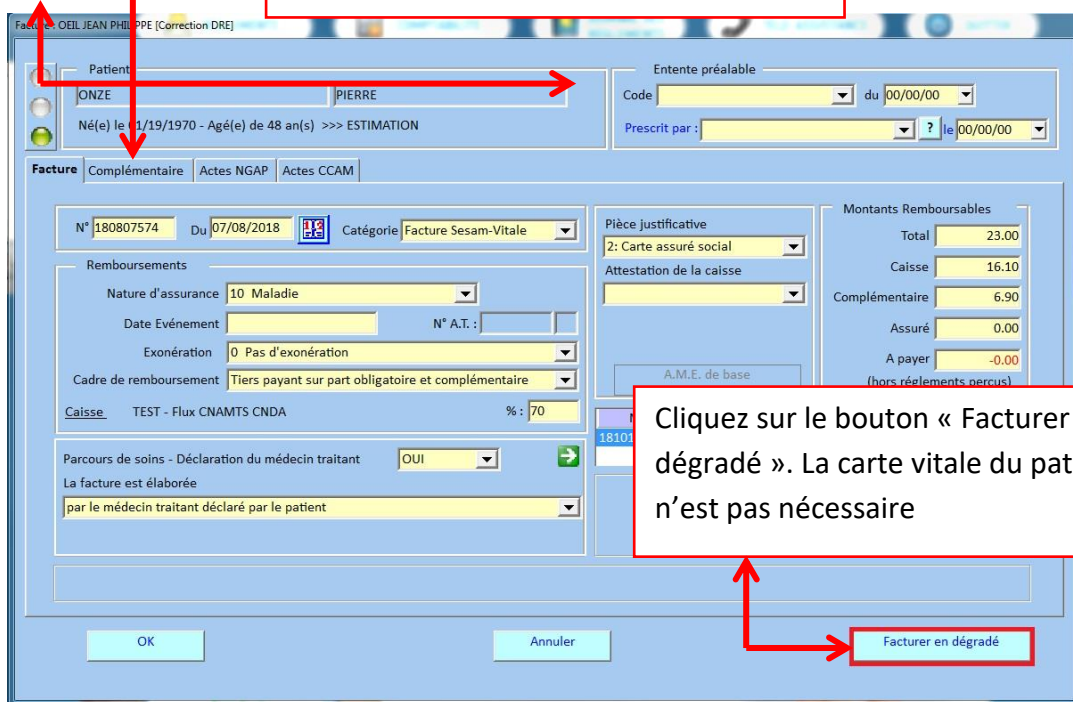
Cliquez sur le bouton « Modifier »

Modifier Fermer

Pour valider la DRE, dans l'écran de facturation, cliquez sur le bouton « Facturer en dégradé ». Le titre de la fenêtre indique que vous travaillez en mode [Correction DRE] et que seule une DRE sera générée par le logiciel.

Cliquez sur l'onglet Complémentaire de la facture afin d'accéder aux informations relative à la mutuelle

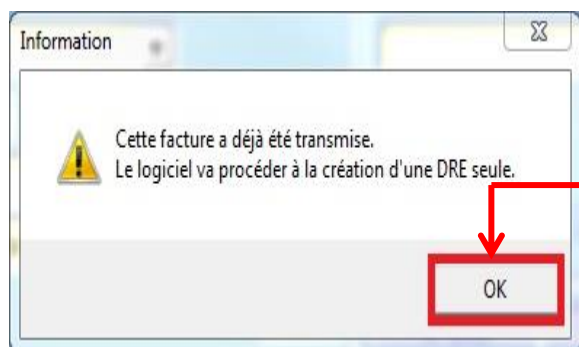
Cliquez sur le bouton « Facturer en dégradé ». La carte vitale du patient n'est pas nécessaire



Information

Cette facture a déjà été transmise.
Le logiciel va procéder à la création d'une DRE seule.

OK



Cliquez sur le bouton « OK » pour valider la DRE.

Vous pouvez maintenant mettre en lot puis télétransmettre votre facture DRE en cliquant sur le bouton « Transmettre » du menu de la page d'accueil du logiciel. La DRE sera en attente de mise en lot, dans l'onglet « 4. DRE à transmettre »