

Information :

Un document de 5 pages maximum (noir et blanc uniquement, au format pdf) peut être transmis de façon électronique. Attention, un code barre sera imprimé sur les documents dans le coin supérieur droit. De ce fait il faut laisser un espace suffisant (0.4 cm depuis le haut et 1.1 cm depuis la droite).

Procédures :

CAS NO 1 : JOINDRE UN DOCUMENT EN LE SCANNANT (SCAN DIRECT)

Dans la fenêtre du traitement, aller sur la rubrique « Documents »

Cliquer l'icône scanner (no1)

Cas et loi		Informations SUVA
Cas :	K Valadie	N° SUVA :
Tarification :	Tarif Set A 👻	Date accident :
Fact. dès le :		N° entreprise : 💦 🗱
Loi :	Loi par défaut 🔹	N* contrat :
Motif :	Maladie 💌	Provents
Lieu :	Cabinet médical 🔹	Documents
Etat :	N : Normal 👻	Decision de creance
Type anesthésie :	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Documents (images) a joindre à la facturation :

Cliquer le bouton « Scan direct ». La numérisation du document s'effectue, le document apparait dans la fenêtre principale.

CB	[1023] - Scanner un document				
Scanner actif : HP LJ M1522nf	Scan Sélectionner un scanner TWAIN WIA				
Scan avec dialogue	Scan direct 3 Import CB				
Cession de créance ou domiciliation de (à joindre à chaque facture)					
sente, je soussigné(e) :					
Chaque page scannée est affic Avant d'enregistrer votre docu qui doivent etre enregistrées d	hée dans la partie gauche. ment , vous pouvez chaisir les pages lans le document PDF en double cliquant sur l'icone.				

Cliquer le bouton « import CB ». Le document apparait dans la liste des documents à joindre à la facturation. Il est impératif de laisser le champs « doc a joindre » libre quand le document a transmettre est de type électronique.

Documents					
Doc. à joindre :		Feuille maladie :			
Documents (images) à joindre à la facturation :					
Page n° 1	🗾 🏑 🖾 🕱				

CAS NO 2 : JOINDRE UN DOCUMENT EXISTANT (DEJA SCANNE)

Dans la fenêtre du traitement, aller sur la rubrique « Documents »

Cliquer l'icône ajouter un document (no2)

Cas et loi		Informations SUVA
Cas :	K - Maladie	N° SUVA :
Tarification :	Tarif Set A 👻	Date accident : 🛛 🐨
Fact. dès le :	•••	N* entreprise :
Loi :	Loi par défaut 👻	N° contrat :
Motif :	Maladie 👻	
Lieu :	Cabinet médical 🔹	Doc à injudra : Carrien de minnes
Etat :	N : Normal 👻	Documents (mages) à joindre à la facturation :
Type anesthésie :		

Séléctionner le document à annexer en allant le chercher dans son répertoire.

Le document apparait dans la liste des documents à joindre à la facturation.

<u>Il est impératif de laisser le champs « doc a</u> joindre » libre quand le document a transmettre est de type électronique.

Documents					
Doc. à joindre :	•	Feuille maladie :			
Documents (images) à joindre à la facturation :					
Page n° 1	E 🔥 🗟 🗙				

