

Espace Professionnel de Santé Hospitalisation

www.apgis.com

Quelques explications...



PROCEDURE DETAILLEE: INSCRIPTION D'UN TIERS

1. Accès à l'inscription

- 1. Cliquer sur 'En savoir plus dans le domaine 'Centre hospitalier'
- 2. Dans la zone 'Accéder à votre espace professionnel', cliquer
- Validation de charte de confidentialité





2. Renseignement des coordonnées du tiers

1. Enregistrer toutes les informations. Les zones suffixées (*) sont obligatoires. Le cas échéant un message d'alerte apparaît indiquant les zones incomplètes.

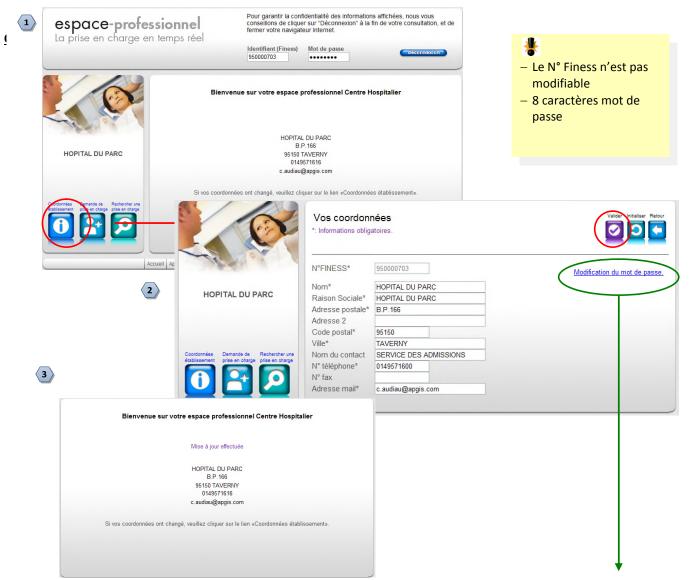
2. Une fois les informations enregistrées, la validation de l'inscription se fait en actionnant le bouton valider



PROCEDURE DETAILLEE: GESTION COMPTE DU TIERS

Accès à la modification du compte

Dès la connexion, la page d'accueil affiche les coordonnées du tiers. La modification des données postales ou modification du mot de passe s'effectue en actionnant le bouton 'Coordonnées établissement' (fig.1). La page des coordonnées s'affiche, permettant la modification des zones(fig.2).. Une fois les modifications effectuées, la page se réinitialise sur les nouvelles coordonnées avec un message 'Mise à jour effectuée'



Changement de mot de passe

Pour accéder au formulaire de modification, cliquer sur 'Modification du mot de passe' sur la page des coordonnées (fig.2). La page se réinitialise sur la gestion du mot de passe.

Procédure de saisie : Saisir l'ancien mot de passe et cliquer sur valider. Le système vous demande ensuite de saisir le nouveau et de le confirmer.



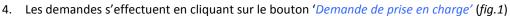
Vos coordonnées

Votre demande a bien été enregistrée. Vous recevrez prochainement votre nouveau mot de passe par mail.



PROCEDURE DETAILLEE: DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

5. Formulaire de demande de prise en charge





- 5. Le formulaire de saisie du dossier s'affiche permettant de saisir les informations relatives à l'hospitalisation. Les zones obligatoires (fig. 1):
 - Date de demande initialisée à la date du jour-,
 - Date admission
 - N° admission
 - Risque : Maladie, chirurgie
 - Informations bénéficiaire : soit INSEE, soit nom+prénom+date naissance
- 6. Affichage des bénéficiaires trouvés selon les critères de sélection (*fig.2*). Des messages d'alerte sont transmis si le bénéficiaire est inconnu ou non couvert à la date de demande
- 7. Dès la sélection du bénéficiaire, le système affiche les garanties de l'assuré. Le professionnel de Santé peut annuler la prise en charge ou l'imprimer (fig.3)

