

La vue données administratives



La vue des données administratives du patient (voir [figure 1](#)) permet un affichage clair de toutes les données administratives des patients. L'affichage est divisé en sections à cet effet:

- 1 Informations générales, telles que matricule, nom, titre et genre
- 2 Les coordonnées et adresses multiples du patient
- 3 Des données supplémentaires sur l'assurance et l'origine du patient
- 4 Informations de contact telles que téléphone, fax et e-mail du patient
- 5 Adresse de facturation à remplir si le destinataire de la facture n'est pas le patient lui-même.

D'autres champs de saisie tels que les relations familiales et la liste des médecins traitants ou toutes autres informations particulières peuvent être affichés.

Fig.

1: Vue administrative du dossier patient

Nom du patient

Le premier champ du formulaire se réfère aux informations générales les plus importantes d'un patient. Chaque patient au Luxembourg possède un numéro de matricule unique. Le tout premier champ est dédié à ce numéro. Le matricule présente un formatage prédéfini permettant une vérification automatique de la validité du numéro saisi. Lorsque vous sortez du champ, si le champ se

surligne en rouge, c'est qu'il y a de forte chance que le matricule saisi soit incorrect. Dans de rares cas, il est possible qu'un bon numéro apparaisse également rouge.

Depuis le 1/4/2014 la CNS a augmenté le nombre de chiffres dans le matricule de 11 à 13, en ajoutant deux chiffres supplémentaires de contrôle. Voir <http://www.ccss.lu/matricule>. Pendant une période transitoire qui dure du 1/4/2014 au 31/12/2014 les deux formats de matricules seront acceptés en parallèle pour les ordonnances et la facturation. GECAMed saura donc reconnaître et utiliser les deux formats.

Pour faciliter la transition les nouvelles versions de GECAMed (versions 2.X) utilisent un code à trois couleurs, selon l'état de validité du matricule.

Couleur	état de validité
Matricule : 1859 09 30 129	Le matricule est invalide.
Matricule : 1859 09 30 128	Le matricule est valide selon l'ancien format à 11 chiffres.
Matricule : 1859 09 30 128 45	Le matricule est valide selon le nouveau format à 13 chiffres.

De plus, avec le bouton "SSN" à côté du champ de saisie du matricule (voir image plus loin) on peut demander le calcul automatique des deux chiffres manquants à partir d'un matricule à 11 chiffres.

Parallèlement, le système vérifie si le patient existe déjà dans la base de données afin d'éviter les enregistrements doublons. Si c'est le cas, un message d'avertissement est affiché. Le système déduit du matricule la date de naissance et le sexe du patient. Ces données sont remplies automatiquement dans les champs appropriés mais peuvent être modifiés à la main si besoin.

Le nom de naissance est plus important que le nom marital pour l'identification d'un patient. Cependant, dans le cas d'une patiente mariée, il est également possible de saisir son nom marital. Cela est utile pour l'envoi des courriers postaux.



En général l'âge du patient est affiché en années, sauf pour les patients en-dessous de 4 ans. Chez les jeunes enfants de 0 à 4 ans l'âge est affiché en semaines pour les premiers deux mois (p.ex. 7S), puis en mois jusqu'à l'âge de 4 ans (p.ex. 25M). Cette distinction est importante pour les pédiatres, pour ne pas être obligé de recalculer à chaque fois l'âge précis dont ils ont besoin à partir de la date de naissance.

2014/12/18 10:46

Adresse

Si l'administrateur a importé la liste des adresses postales dans GECAMed, la saisie des adresses de vos patients est relativement facile. Dans ce cas, l'unique saisie du code postal permet de remplir automatiquement la ville et la rue. Si le code postal couvre plusieurs rues un menu déroulant les proposera. Tous les champs peuvent être également saisis manuellement.



La saisie facilitée est uniquement fonctionnelle lorsque le pays **Luxembourg** est sélectionné!

Un patient peut avoir plusieurs adresses. Le champ "Type" indique l'importance de l'adresse. Normalement, une seule adresse de facturation est suffisante (symbolisé par l'euro). Vous pouvez saisir autant d'adresses que le patient souhaite déclarer.

Type	Rue	Localité	Pays	Date
9, Rue Henri Tudor	6582 Rosport	Luxembourg	9 sept. 2013	

2014/12/18 10:46

Un patient peut avoir plusieurs adresses. Avec le champ "Type", on peut distinguer différents types d'adresses:

- Résidence (icône de la maison)
- Travail (icône de l'outil)
- Adresse de facturation (icône de l'euro)

Cette distinction joue un rôle dans la sélection de l'adresse qui est utilisé sur l'impression standard comme les ordonnances et les facturation. Les règles de sélections se font suivant: **Pour une ordonnance**

1. S'il s'agit d'une adresse de résidence, cette adresse est utilisée;
2. Sinon, l'adresse de facturation est utilisée;
3. Si aucune de ces deux types d'adresse existe, l'adresse du lieu de travail est considérée comme la dernière option.

Pour une facture

1. Adresse de facturation
2. Lieu de résidence
3. Lieu de travail

Vous pouvez saisir autant d'adresses que nécessaire pour un patient. Si plusieurs adresses du même type existent, la plus jeune récente est prise (date de création).

Pour les factures, il y a encore un cas particulier: Si un destinataire de facture est spécifié (généralement différent du patient, voir ci-dessous [Adresse de facturation](#)), son nom et adresse sera indiquée sur la facture par exemple l'adresse de parents. Les ordonnances ne suivent pas cette règle et sont toujours éditée directement au patient.

Données supplémentaires

Dans cette section, vous pouvez choisir dans une liste l'affiliation du patient à une caisse d'assurance maladie et à une assurance complémentaire. Ces détails sont importants pour fournir des factures appropriées.

Les autres détails tels que l'état civil, le nombre d'enfants, la profession, etc. sont purement informatifs et ne sont pas utilisés par GECAMed.

3	Caisse de maladie: CNS	Nombre d'enfants:	  
	Ass. complém:	Occupation:	
	Etat civil:	Nationalité: Luxembourgeois	
		Langue: Luxembourgeois	

2014/12/18 10:46

Plus d'informations sur les assurances santé du Luxembourg est disponible [ici](#)

Contact du patient

Remplissez les champs de la quatrième section pour renseigner les contacts possibles du patient. Ceux-ci se composent des champs numéro de téléphone, de portable, de bureau, de fax et d'une adresse email.

4	Contact:
	Tél.:
	Portable: 621 123 456
	Bureau:
	Fax:
	Mail:

2014/12/18 10:46

Adresse de facturation

Si les factures ne sont pas payées par les patients eux-mêmes, comme par ex. les enfants, les personnes à charge, etc., il est possible de spécifier dans ce champ une personne qui recevra les factures pour ces patients.

Avec le bouton , vous pouvez copier l'adresse du patient dans le champ du destinataire.

5

Adresse de facturation

Nom:

Code postal:

Localité:

Rue:

N°:

Pays:

2014/12/18 10:46

Réglages

La présentation des données administratives du patient peut être configurée par l'administrateur GECAMed. En particulier, tous les groupes d'information peuvent être activés ou désactivés, et l'ordre d'affichage est aussi configurable. Voir [Cadres de données](#) dans les paramètres globaux.

From:
<https://gm.apps.lu/> - **GECAMed - Gestion de Cabinets Médicaux**

Permanent link:
<https://gm.apps.lu/fr/userguide/patient/administrativ>

Last update: **2019/12/09 10:19**

