

Manuel d'utilisation

FICHSUP

FICHSUP Tests Diagnostic SARS-CoV-2



Janvier

2023

Service Architecture et production informatiques

Pôle Logiciels des établissements de santé

Support utilisateurs

Téléphone : 0 820 771 234 (0,019 euros TTC/min)

Foire aux questions : <https://applis.atih.sante.fr/agora>

Courriel : support@atih.sante.fr

Sommaire

1	Présentation générale	3
2	Démarrage rapide	3
2.1	Paramétrage	3
2.1.1	Paramétrage général	3
2.1.2	Paramétrage des répertoires de travail et de sauvegarde	4
2.1.3	Paramétrage e-PMSI	4
2.2	Recueil des tests DSC : saisir les données	5
2.3	Recueil des tests DSC: importer les données	6
2.3.1.1	Description	6
2.4	Recueil des tests (DSC): transmission vers e-PMSI	7
2.4.1	Envoi e-PMSI	7
2.4.2	Exportation	7
2.5	Informations sur les versions disponibles	8
3	Fonctionnalités détaillées	9
3.1	Ecran de saisie	9
3.1.1	Création d'un enregistrement	11
3.1.2	Modification d'un enregistrement	11
3.1.3	Suppression d'un enregistrement	12
3.1.4	Recherche d'une lettre-clé	12
3.1.5	Recherche des enregistrements dans la grille :	12
3.2	Exportation des fichiers	12
3.3	Importation de fichiers	14
3.4	Manuel d'utilisation et À propos...	16
4	Annexes	17
4.1	Formats	17
4.2	Configuration minimale requise	31
4.3	Paramétrage du client e-POP	31

1 Présentation générale

Les Modalités de transmission des prestations liées aux tests diagnostic antigéniques d'infection à SARS-Cov-2 via le FICHSUP sont déterminées dans la note DGOS à venir, qui sera publiée sur le site de l'ATIH dans la rubrique [Transmission des prestations pour tests diagnostic d'infection à SARS-Cov-2](#)

2 Démarrage rapide

Ce chapitre permet de prendre FICHSUP en main rapidement. Si vous avez des interrogations plus précises sur le contenu, veuillez-vous référer au chapitre 4 de ce manuel.

2.1 Paramétrage

2.1.1 Paramétrage général

- a) Définir le **FINESS juridique** de l'établissement, la **période** et l'**année** dans l'écran paramétrage (l'année 2020 est indiquée par défaut). Ces paramètres seront utilisés dans les écrans saisis, import et export. Une vérification sur les FINESS et leur autorisation est effectuée à la validation.
- b) Lors de la définition du paramétrage général, FICHSUP ferme tous les écrans, pour appliquer les nouveaux paramètres

Paramétrage général

N° Finess: 000000001

Statut: ☒ MCO ☐ SSR ☐ PSY ☐ HAD

Période: De Janvier à Juin

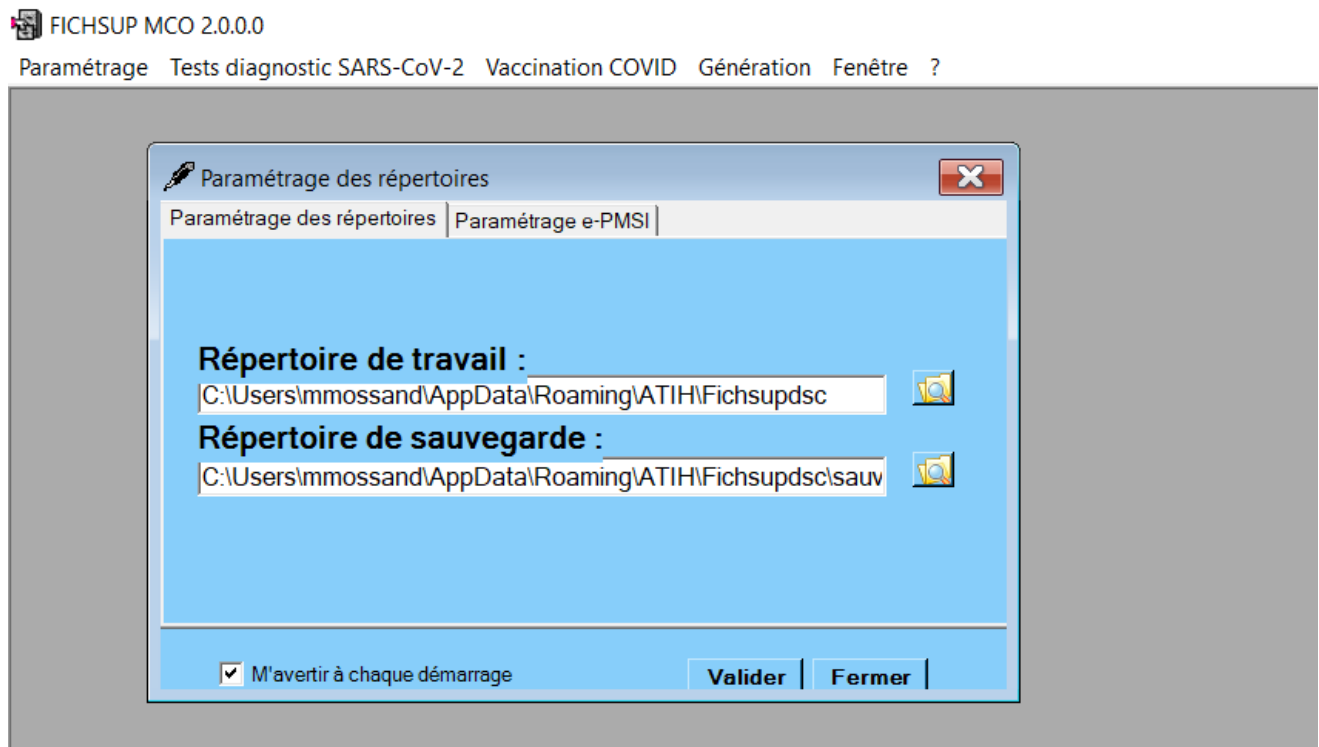
Année: 2021

Statut: ☒ ex-DGF ☐ ex-OQN

Valider Annuler

2.1.2 Paramétrage des répertoires de travail et de sauvegarde

Vous pouvez personnaliser les répertoires de travail et de sauvegarde. Pour cela cliquer sur le menu {Paramétrage} > { Paramétrage des répertoires} (fenêtre ci-dessous)



Ce paramétrage permet à l'utilisateur de renseigner les dossiers de travail et de sauvegarde que le logiciel FICHSUP devra utiliser lors de la génération des données.

Par défaut, ceux-ci sont au niveau des profils utilisateurs comme indiqué sur la fenêtre ci. Tous les fichiers et les dossiers intermédiaires nécessaires (les rapports également) seront disponibles à ce niveau. Il vous faudra vérifier si l'utilisateur possède les droits d'écritures et de modification pour ces deux dossiers sous peine d'erreur (n'hésitez pas à partager le dossier).

Si plusieurs utilisateurs sont chargés de réaliser les envois sur la plate-forme e-PMSI, les sauvegardes seront dispersées sur autant de profils que d'utilisateurs.

Nous vous incitons à modifier ces paramètres afin de faciliter les opérations de sauvegarde et d'archivage du dossier « sauvegarde » : par exemple dossier réseau régulièrement sauvegardé par le service informatique.

NOTE :

Lorsqu'il y a modification d'au moins un des dossiers, l'utilisateur aura un message de fermeture du logiciel. En effet, il est nécessaire de relancer l'application pour mettre à jour ces paramètres.

REMARQUE :

Lors du changement du dossier de sauvegarde, les anciennes sauvegardes seront copiées dans le nouveau dossier.

2.1.3 Paramétrage e-PMSI




La fenêtre de paramétrage du logiciel s'affiche, cliquer sur l'onglet « Paramétrage e-PMSI », si vous n'avez jamais paramétré, cette fenêtre s'affichera au premier lancement de FICHSUP.
Pour plus de détails, veuillez consulter l'annexe « Paramétrage du client e-POP » de ce manuel.

2.2 Recueil des tests DSC : saisir les données

Nous rappelons ici que les données saisie pour chaque période doivent être le cumul des prestations depuis le 1^{er} janvier (voir chapitre 1.3 « Consignes de remplissage »)

Pour saisir les données, vous devez cliquer sur le menu { *Recueil des tests DSC* }. La saisie effectuée correspondra au paramétrage retenu dans le menu { Paramétrage } (FINESS, période et année).

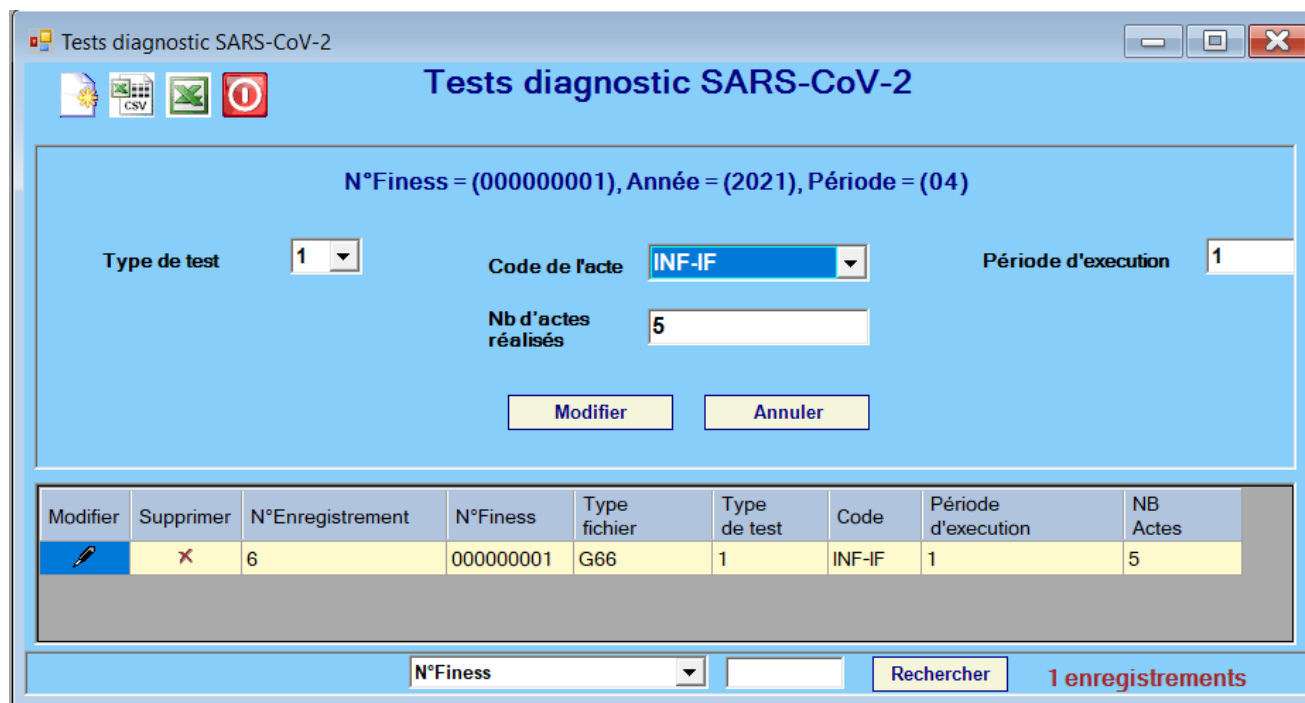
Vous pouvez soit :



- créer un nouvel enregistrement (en cliquant avec la souris sur la barre d'outil en haut d'écran et sur l'icône nouveau );
- modifier un enregistrement (en cliquant avec la souris sur la ligne correspondante et sur l'icône );
- supprimer un enregistrement (en cliquant avec la souris sur la ligne correspondante et sur l'icône );

Si vous créez ou modifiez un enregistrement, vous avez la possibilité d'effectuer une recherche sur les différentes variables ou sur des mots du libellé dans les deux listes déroulantes.

Vous pouvez rechercher un enregistrement déjà saisi, avec des critères de recherche qui sont proposées dans la liste déroulante en bas de l'écran.

Pour réafficher l'ensemble des enregistrements, vous pourrez rechercher par la variable N° FINESS en indiquant le FINESS fourni en paramètre.



Modifier	Supprimer	N°Enregistrement	N°Finess	Type fichier	Type de test	Code	Période d'exécution	NB Actes
		6	000000001	G66	1	INF-IF	1	5

2.3 Recueil des tests DSC: importer les données

Nous rappelons ici que les données importées pour chaque période doivent être le cumul des prestations depuis le 1^{er} janvier (voir chapitre 1.3 « Consignes de remplissage »)

2.3.1.1 Description

Pour importer les données, il faut cliquer dans le menu {Génération} > {Importer}. Il y a 3 choix types d'import:

- Supprimer les données et importer tous les enregistrements du fichier d'import.
- Importer tous les enregistrements du fichier d'import et mise à jour des enregistrements existants (par code)
- **Importer** que les nouveaux codes du fichier d'import.

Il faut choisir le type de fichier à importer (ici DSC : Tests diagnostic SARS-CoV-2) et le nom de fichier, (en cliquant sur les 3 points vous pouvez rechercher votre fichier).

La période, le FINESS et l'année sont pré rempli avec le paramétrage précédemment renseigné dans le menu {Paramétrage}.

FICHSUP SSR 2.0.0.0

Paramétrage Recueil des tests diagnostic SARS-CoV-2 Transports inter-établissements Génération Fenêtre ?

Ensuite un rapport vous informe du résultat de l'importation, vous pouvez soit valider en cliquant sur Oui, ou Annuler complètement l'import en cliquant sur Non.

2.4 Recueil des tests (DSC): transmission vers e-PMSI

Après la saisie, vous pouvez exporter vos fichiers ou les envoyer directement sur la plate forme e-PMSI à partir du menu {Génération} > {Export liste fichier}.

Vous devrez cocher le fichier à transmettre : ici DSC – Tests diagnostic SARS-CoV-2

2.4.1 Envoi e-PMSI

Vous avez accès à Internet, cliquez sur le bouton [Envoi E-PMSI] pour l'envoi des fichiers sur E-PMSI.

La fenêtre ci-dessous s'affiche :

1. Renseignez l'**identifiant et le mot de passe de votre compte PLAGE** (il doit avoir pour rôle « Gestionnaire de fichiers » du domaine PMSI)
2. Cliquer sur OK
3. La fenêtre de progression ci-dessous s'affiche vous indiquant l'avancement du transfert

Lors de cette phase, il y a un contrôle des versions du logiciel qui est effectuée (paragraphe [2.5 : Informations sur les versions disponibles](#))

2.4.2 Exportation

Vous n'avez pas accès à Internet ou vous ne voulez pas transmettre de suite vos données. Vous pouvez exporter vos fichiers et les sauvegarder sur votre machine.

Il vous faudra sélectionner le dossier dans lequel le fichier sera stocké avec les paramètres indiqués en haut de la fenêtre (FINESS, période, et année).

Exporter

- En cliquant sur le bouton **Exporter**, vous obtiendrez des fichiers zip signés dans le répertoire [Dossier d'export], et une sauvegarde de ces fichiers dans le répertoire [Dossier de sauvegarde]. Le dossier de sauvegarde correspond au dossier indiqué dans le menu {Paramétrage} > {Paramétrage des répertoires} et est reprise sur l'interface.

Exporter au
format TXT

- En cliquant sur le bouton **Exporter au format TXT**, vous obtiendrez des fichiers en format texte que vous pourrez exploiter indépendamment ou que vous pourrez importer de nouveau si vos données sont perdues.

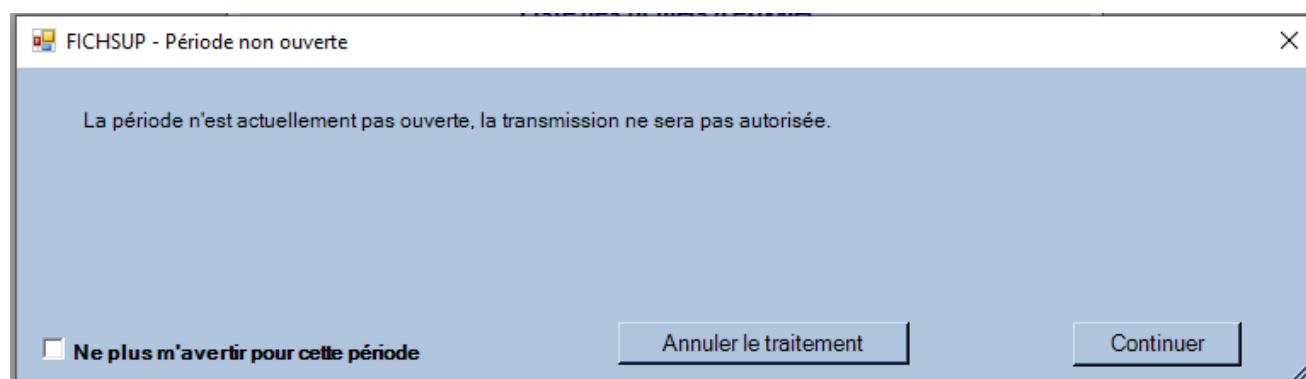
2.5 Informations sur les versions disponibles

Des messages seront mis à disposition pour avertir de l'existence et/ou de la disponibilité des versions pour chaque période. Pour illustrer cette fonctionnalité, nous utiliserons les illustrations du FICHSUP.

Messages affichés selon la situation

Trois situations sont distinguées

- **Aucune version n'est pour l'instant utilisable pour l'envoi d'une période :**
 - La période n'est actuellement pas ouverte, la transmission ne sera pas autorisée.



- **La version du logiciel utilisée n'est pas la dernière autorisée pour la période :**
 - Une nouvelle version du logiciel est disponible sur le site de téléchargement pour la période XXX
- **La version du logiciel utilisée n'est pas autorisée pour la période traitée :**
 - La version actuelle n'est pas autorisée pour traiter cette période, pour la période XXX, il faudra utiliser la version suivante

La période vient tout juste d'ouvrir et la nouvelle version est disponible.

Si vous désirez installer la nouvelle version, n'oubliez pas de fermer l'application avant d'effectuer la mise à jour.

IMPORTANT : ce message s'affichera également pour les versions des périodes précédentes. Pour l'instant, l'installation des versions antérieures n'est pas autorisée sans effectuer la désinstallation de la version courante, il est donc conseillé d'effectuer la génération des données correspondants à la version utilisée avant de faire une nouvelle installation.

Lien « Aller sur la page de téléchargement de la version »

Le lien disponible sur ces messages permet d'aller au mieux sur la page de téléchargement de la version ou au moins sur la liste des versions du logiciel de l'espace de téléchargement du site de l'ATIH.

The screenshot shows the ATIH website's 'Logiciels - Espace de téléchargement' page. The header includes navigation links like 'Fichier', 'Édition', 'Affichage', etc. The main content area features a sidebar with 'LOGICIELS À TÉLÉCHARGER' and 'DRUIDES' (Espace de téléchargement, Calendrier prévisionnel de diffusion des outils PMSI). The main section is titled 'Logiciels - Espace de téléchargement' and displays information for 'FICHSUP-HAD 1.0.0.0'. It includes a 'Choisir un autre produit' link, a 'Mise à jour' section with links to 'Mise à jour du référentiel FINESS' and 'Recueil des tests RT-PCR pour SARS-CoV2', and an 'INFORMATION' section about the installation program. A 'NOTES' section mentions the manual's location. A 'PREREQUIS' section lists system requirements and a link to the Microsoft framework download. At the bottom, a 'NOTICE D'INSTALLATION DE LA VERSION' provides step-by-step instructions for installing FICHSUP SSR.

Ceci vous permettra de voir les modifications apportées par la version proposée et l'installer selon vos besoins.

IMPORTANT : N'oubliez pas de fermer l'application avant d'appliquer la mise à jour. Certains composants ne s'installeront pas correctement dans le cas contraire.

3 Fonctionnalités détaillées

Le logiciel FICHSUP permet la production des fichiers spécifiques relatifs aux tests DSC (la description des formats de l'ensemble des fichiers à produire est fournie en annexe de ce document).

3.1 Ecran de saisie

Pour saisir les données, vous devez cliquer sur le menu *Recueil des tests DSC*.





Tests diagnostic SARS-CoV-2

N°Finess = (000000001), Année = (2021), Période = (04)

Type de test : 1 Code de l'acte : INF-I Période d'exécution : 1

Nb d'actes réalisés :

Ajouter Annuler

Modifier	Supprimer	N°Enregistrement	N°Finess	Type fichier	Type de test	Code	Période d'exécution	NB Actes
		3	000000001	G66	1	INF-IDN	1	22
		2	000000001	G66	1	INF-IN	1	5



N°Finess : Recherchez 2 enregistrements

Vous avez 3 possibilités :


- créer un nouvel enregistrement en cliquant avec la souris sur la barre d'outil en haut d'écran et sur



l'icône nouveau

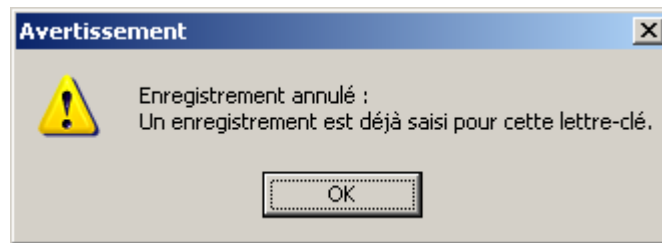
- modifier un enregistrement en cliquant avec la souris sur la ligne correspondante et sur l'icône  ;
 - supprimer un enregistrement en cliquant avec la souris sur la ligne correspondante et sur l'icône  ;
- Pour valider :

- En mode création, il faut cliquer sur le bouton Ajouter  ou le raccourci clavier CTRL+S (comme Sauvegarder).

- En mode modification, il faut cliquer sur le bouton modifier  pour valider la modification, ou le raccourci clavier CTRL+S (comme Sauvegarder).

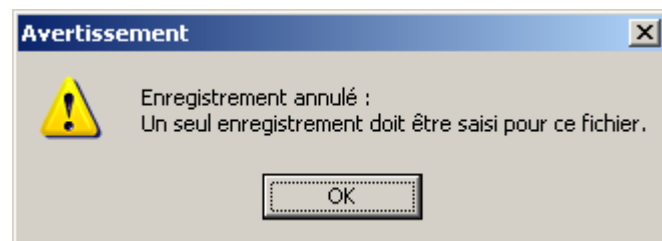
ATTENTION : *Tous les champs des formulaires sont obligatoires.* Si vous ne remplissez pas correctement les zones, vous obtiendrez un message d'erreur et cela invalidera votre saisie.


Lorsque que vous choisissez une lettre-clé (en mode création ou modification), si elle existe déjà dans la base pour la période et l'établissement définis, votre saisie sera invalidée (sauf pour le fichier des forfaits techniques qui accepte plusieurs fois la même lettre-clé car il est possible qu'une même lettre s'applique à plusieurs appareils autorisés) et vous aurez un message d'avertissement indiquant que cette référence existe déjà (cf. ci-dessous).




Pour le cas où la saisie d'un fichier ne requiert pas de lettre-clé, vous ne pouvez saisir qu'un seul enregistrement.

Si cet enregistrement existe déjà dans la base pour la période et l'établissement définis, votre saisie sera invalidée et vous aurez un message d'avertissement indiquant qu'un seul enregistrement doit être saisi pour ce fichier (cf. ci-dessus).





Lorsque vous avez terminé votre saisie, cliquez sur *[Fermer]* (ou en cliquant avec la souris sur la barre d'outil en haut d'écran et sur l'icône Fermer ) pour revenir au menu principal.

3.1.1 Création d'un enregistrement


Lorsque vous cliquez sur l'icône [Nouveau] , dans la barre d'outil en haut d'écran (ou le raccourci clavier ctrl+N), un formulaire de saisie apparaît au dessus de la grille de données et vous propose la saisie des différents champs.


Pour certaines zones de texte, vous devrez choisir un code dans une liste déroulante (l'ensemble des données à saisir est précisé en annexe). Lorsque le code existe son libellé s'affiche.


Cliquez sur le bouton Ajouter  (ou le raccourci clavier ctrl+S) pour valider. L'enregistrement nouvellement créé apparaîtra en dessous, dans la grille de données. Le nombre d'enregistrements est augmenté d'un enregistrement **14 enregistrements**.

Si vous ne souhaitez pas enregistrer cet élément, cliquez sur le bouton Annuler .


3.1.2 Modification d'un enregistrement

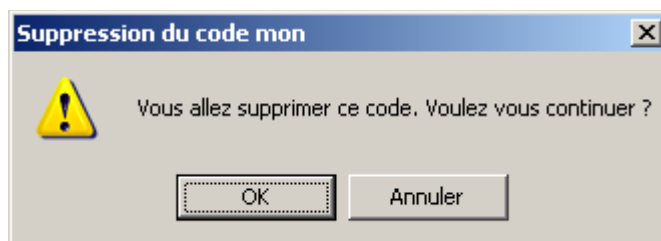
Pour modifier un enregistrement, vous devez cliquer avec la souris sur la ligne à modifier et sur l'icône  dans la grille de données. Le formulaire de saisie s'active dans la partie supérieure, vous pouvez alors modifier le ou les champs de désirés.

Cliquez sur le bouton Modifier  (ou le raccourci clavier ctrl+S) pour valider les changements et vous verrez la mise à jour des données dans la grille de données.

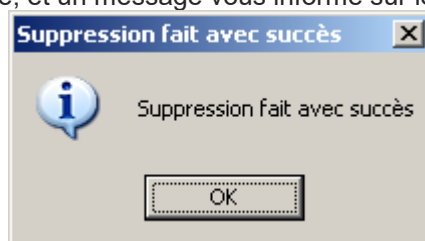
Si vous ne souhaitez plus modifier cet enregistrement, cliquez sur le bouton Annuler .

3.1.3 Suppression d'un enregistrement

Lorsque vous cliquez avec la souris sur la ligne à supprimer et sur l'icône  dans la grille de données, un message d'avertissement apparaît afin que vous confirmiez votre action de suppression.



Cette suppression est alors définitive, et un message vous informe sur le succès de l'opération.



3.1.4 Recherche d'une lettre-clé

Dans le formulaire de saisie, lorsque vous cliquez sur une liste déroulante, les codes sont triés par ordre croissant et dans la liste déroulante à droite les libellés correspondants.

Vous pouvez effectuer des recherches de deux manières :

- par le code, en saisissant au moins le début de celui-ci ;
- par le libellé, en indiquant au moins une partie de celui-ci.

Les deux listes se synchronisent automatiquement.


3.1.5 Recherche des enregistrements dans la grille :


Vous pouvez chercher un enregistrement dans la grille de données par période en sélectionnant la période recherchée, ou par une liste des critères qui sont proposés dans le menu déroulant, et indiquez dans le champ texte la valeur recherchée, ensuite appuyez sur le bouton Recherche, la grille affiche les enregistrements correspondants au critère de recherche, et le nombre total d'enregistrements est affiché en bas de l'écran à droite. Le recherche se fait par la critère contient, donc le résultat obtenu se sont des enregistrements qui contient au moins une partie de la valeur recherchée.


3.2 Exportation des fichiers

Pour exporter les données, vous devez cliquer sur le menu *{Génération} > {Export liste fichier}*.

Vous pouvez réaliser les opérations suivantes :

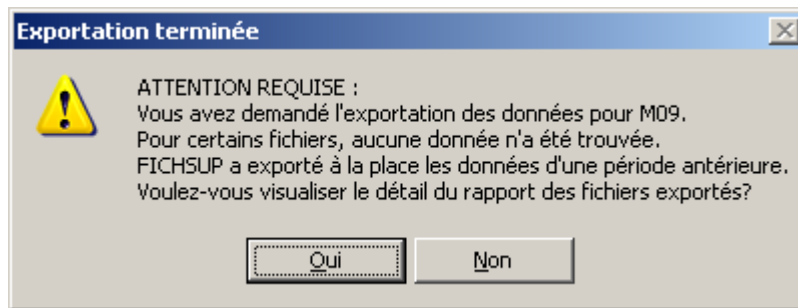
- Vous avez accès à Internet, cliquez sur le bouton « Envoi E-PMSI  » pour l'envoi des fichiers sur e-PMSI.
- Une copie de sauvegarde de ces fichiers est stockée dans le répertoire [Dossier de sauvegarde]. Le dossier de sauvegarde correspond au dossier indiqué dans le menu {Paramétrage} > {Paramétrage des répertoires} et est reprise sur l'interface.

- Vous n'avez pas accès à Internet, cliquer sur le bouton « Exporter  », une archive est sauvegardée à l'emplacement que vous lui avez indiquée. Lancer un navigateur Internet et connectez-vous à e-PMSI, transmettez via le site la sauvegarde générée. Ces fichiers se trouvent dans le répertoire [Dossier d'export], une copie de sauvegarde de ces fichiers est stockée dans le répertoire [Dossier de sauvegarde]. Cette fonctionnalité est utile lorsque vous n'avez l'accès à Internet sur l'ordinateur. Elle permet, en effet, de réaliser l'envoi des fichiers sur une machine qui bénéficie de l'accès à Internet.

- « Exporter au format TXT  » : permet d'exporter les données au format texte (utilisable en importation par FICHSUP)

Pour les deux dernières options, par défaut c'est le répertoire temporaire qui est utilisé lors de l'exportation. Il est toutefois possible d'indiquer un dossier de son choix. Pour ce faire, cliquez sur les trois points et indiquez le dossier souhaité.

Lors de l'exportation des fichiers, si aucune donnée trouvée pour la période sélectionnée, FICHSUP exporte les données d'une période antérieure. Vous êtes informés dans ce cas avec une boîte de dialogue voir ci-dessous. Pour voir le détail des périodes et les données exportées, il faut consulter le rapport des fichiers exportés.



Remarque : Une norme pour nommer les fichiers a été définie :

[FINESS].[Année].[DernierTrimestreDonné].[TypeFichier].

3.3 Importation de fichiers

Pour saisir les données, vous devez cliquer sur le menu *{Génération} > {Importer}*

Un fichier ne peut être importé dans FICHSUP que s'il respecte le format indiqué en annexe.

Voici la liste des fichiers pouvant être importés :

- DSC : Tests diagnostic SARS-Cov2

 A dialog box titled "Import des fichiers" with a green background. It contains the following fields and options:

- N° Finess:** Text box with value "000000001".
- Période:** Text box with value "DU 4 JANVIER AU 2 MAI (M4)".
- Année:** Text box with value "2021".
- Type de Fichier:** Dropdown menu with value "dsc : Tests diagnostic SARS-CoV-2".
- Nom de Fichier:** Text box with a browse button "...".
- Type d'importation:** A group box containing three radio buttons:
 - ☒ Supprimer les données et importer tous les codes du fichier import
 - ☐ Importer tous les codes du fichier d'import et mise à jour des codes existants
 - ☐ Importer uniquement les nouveaux codes du fichier d'import
- At the bottom are two buttons: "Importer" and "Annuler".

Vous avez votre disposition trois options d'importation :

1. Supprimer les données préexistantes et importer toutes les données valides du nouveau fichier.
2. Importer tous les codes du fichier d'import et mise à jour des codes existants.
3. Importer que les nouveaux codes du fichier d'import.

Toutes les importations se font pour la période, l'année et le FINESS dans le menu *{Paramétrage}*.
Les contrôles réalisés tiennent, par conséquent, compte de ces critères.

NOTES :

1. **L'option 1** permet de supprimer les données déjà saisies correspondant aux trois critères (période, année, FINESS). Cette action est **IRRÉVERSIBLE**. Ensuite les données du fichier choisi sont importées (si elles sont conformes avec le format exigé par FICHSUP, et si elles sont autorisées pour la période d'import).

Exemple :

- Les données déjà existantes pour la période d'import M6 (A,B,C).
- Les données du fichier d'import pour la période M6 (a,b,c,d).et (e,f,g) pour la période M7.
- L'action importation :
 - i. Supprime les données existantes (A,B,C).
 - ii. Importe les données (a,b,c,d) du fichier d'import et rejette les données (e,f,g) qui sont hors période.
 - iii. Les résultats d'import sont les données (a,b,c,d).

2. **L'option 2** permet d'importer tous les codes du fichier d'import et mise à jour des codes existants déjà saisies (exemple si FICHSUP trouve des enregistrements possédant des lettre-clés identiques à celles déjà présent, alors il fait la mise à jour des données pour ces lettres clés).

Exemple :

- Les données déjà existantes pour la période d'import M6 (A,B,C).
- Les données du fichier d'import pour la période M6 (a,b,d,x,y).et (e,f,g) pour la période M7.
- L'action importation :
 - i. Met à jour les données existantes (A --> a, B --> b).
 - ii. Importe les données (d,x,y) du fichier d'import et rejette les données (e,f,g) qui sont hors période.
 - iii. Les résultats d'import sont les données (a,b,C,d,x,y).

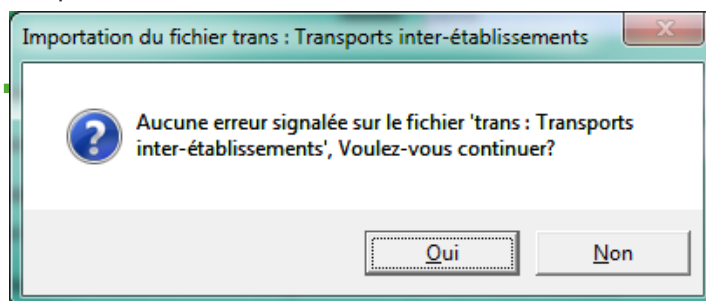
3. **L'option 3** permet d'importer que les nouveaux codes du fichier d'import avec les trois critères (période, année, N°Finess). Les codes déjà existants dans la base sont ignorés.

Exemple :

- Les données déjà existantes pour la période d'import M6 (A,B,C).
- Les données du fichier d'import pour la période M6 (a,b,d,x,y).et (e,f,g) pour la période M7.
- L'action importation :
 - i. Laisse les données déjà existantes inchangées (A,B,C).
 - ii. Importe les nouvelles données (d,x,y) du fichier d'import et rejette les données (e,f,g) qui sont hors période.
 - iii. Les résultats d'import sont les données (A,B,C,d,x,y).

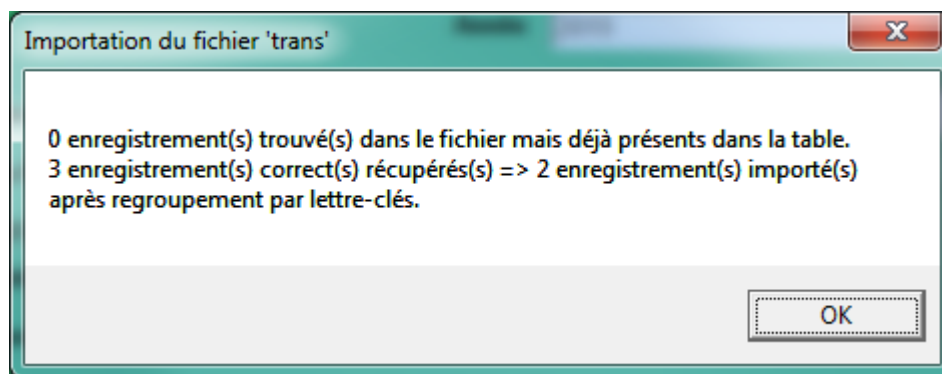
Pendant l'importation **une simulation** se fait à la volée, et un rapport vous indique l'état de l'importation, en cas d'erreur ce rapport affiche les erreurs trouvées ou les raisons pour lesquelles certains enregistrements ne seraient pas importés.

L'utilisateur pourra alors décider d'annuler l'importation en cas d'erreur majeure, en vérifiant ce rapport de simulation, ou confirmer l'importation.



Si plusieurs lettres-clés identiques sont repérées dans un fichier importé, alors celles-ci seront regroupées afin d'en avoir une, unique dans la base de données de FICHSUP. Les valeurs autres que les lettres-clés seront additionnées et intégrées à la base.

Voici le message que vous obtiendrez à la fin de l'importation :



Dans cet exemple, sur la seconde ligne il y a eu un doublon sur une lettre-clé et les enregistrements concernés ont été regroupés. La valeur avant la flèche correspond au nombre d'enregistrements trouvés dans le fichier au départ et la valeur après la flèche, au nombre d'enregistrements réellement importés dans la base.

Sur la première ligne, vous pourrez constater le nombre d'enregistrements trouvés dans la base et dans le fichier importés. Elle précise quels sont les enregistrements qui seront conservés.

Lors de l'importation une vérification de l'existence et de l'autorisation des codes (vérifie si un code existant est utilisable pour la période en cours) à importer se fait à la volée, et les codes non valides ne sont pas importés.

3.4 Manuel d'utilisation et À propos...

Vous pouvez consulter le manuel d'utilisation directement à partir du logiciel FICHSUP. Pour cela, cliquez sur { ? } > { Manuel utilisateur }.

Vous pouvez également si vous le souhaitez, accéder au site de l'agence technique de l'information sur l'hospitalisation (ATIH) – www.atih.sante.fr – pour avoir des informations concernant les transmissions de données ou les dernières nouvelles du PMSI.

4 Annexes

4.1 Formats

Fichier d'entrée

FICHSUP PCR TAG	Tests diagnostic SARS-CoV-2
ex-DG/ex-OQN	

Numéro FINESS d'inscription ePMSI	9	1	9		
Type de fichier	3	10	12	Egal à G71	
Type de test	1	13	13	1 : PCR : RT-PCR ou RT-LAMP 2 : TAG : test antigénique rapide 3 : Non applicable 4 : Autotests du personnel non vacciné du 09/08/2021 au 15/10/2021	Le recueil PCR ne concerne que les établissements ex-DG

Code de l'acte	7	14	20	<p>Prestations :</p> <p>INF = prélèvement par un infirmier</p> <p>MED = prélèvement par un médecin</p> <p>BIO = prélèvement par un biologiste non médecin</p> <p>PRA = pré-analyse</p> <p>PCR = test de RT-PCR ou RT-LAMP</p> <p>ADB : alimentation des base</p> <p>CCT = consultation de contact tracing</p> <p>SEQ = séquençage des variants</p> <p>AUT = Autotests</p> <p>Modificateurs :</p> <p>D = à domicile; F = dimanche ou jour férié;</p> <p>N = de nuit; S = spécialiste; I = dépistage individuel; C = dépistage collectif</p>	<p>Actes autorisés pour PCR : INF, MED, BIO, PRA, PCR</p> <p>Actes autorisés pour TAG : INF, MED, BIO, ADB</p> <p>Actes autorisés indépendamment du test (type de test = 3) : CCT, SEQ (seulement pour les établissements autorisés)</p> <p>Codes pour les autotests du personnel non vacciné du 09/08/2021 au 15/10/2021 : AUT</p> <p>Type de dépistage individuel ou collectif : uniquement pour les actes de prélèvement (INF, MED, BIO)</p> <p>Les prestations PRA, ADB et SEQ n'acceptent aucun modificateur</p>
Période d'exécution	1	21	21	1 ou 2 ou 3 ou 4	<p>PRA :</p> <p>1 : 01/01/2022 - 01/02/2022</p> <p>2 : à partir du 02/02/2022</p> <p>PCR :</p> <p>1 : 01/01/2022 - 01/02/2022</p> <p>2 : à partir du 02/02/2022</p> <p>ADB :</p> <p>1 : 01/01/2022 -</p>

					<p>01/02/2022 2 : à partir du 02/02/2022</p> <p>Pour les autres prestations, égal à 1 par défaut</p> <p>Cas particulier du CCT : 1 : du 01/01/2022 au 31/03/2022 L'arrêté du 30 mars 2022 modifiant les arrêtés du 1er juin, 14 octobre et 10 novembre 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire a supprimé le remboursement de cette consultation à partir du 1er avril 2022</p>
Nombre d'actes réalisés	10	22	31	nombre d'actes, complété par des espaces pour atteindre les 10 caractères	
Prix moyen pondéré par l'effectif des autotests du personnel non vacciné du 08/08/2021 au 15/10/2021	10	32	41	<p>Par exemple si 3 types d'autotests ont été réalisés dans une population n, test 1 au prix p1 pour n1 patients, test 2 au prix p2 pour n2 patients, test 3 au prix p3 pour n3 patients, le prix moyen pondéré (PMP) sera :</p> $PMP = \frac{(n1 \cdot p1 + n2 \cdot p2 + n3 \cdot p3)}{n}$	-

Type de test	A c t e	Définition	Modificateur	Période d'exécution	Etablissements concernés
1 : PCR	I N F	Prélèvement par un infirmier	Domicile +/- Dimanche ou férié/Nuit + Individuel/Collectif	1	ex-DG
	B I O	Prélèvement par un biologiste non médecin	Domicile +/- Dimanche ou férié/Nuit + Individuel/Collectif	1	ex-DG
	M E D	Prélèvement par un médecin	Domicile +/- Dimanche ou férié/Nuit + Individuel/Collectif	1	ex-DG
	P R A	Préanalytique (pour RT-PCR seulement)		1 : 01/01/2022 - 01/02/2022 2 : 02/02/2021 - 31/12/2022	ex-DG
	P C R	Test RT-PCR ou RT-LAMP	Férié/Nuit	1 : 01/01/2022 - 01/02/2022 2 : 02/02/2021 - 31/12/2022	ex-DG
2 : TAG	I N F	Prélèvement par un infirmier	Domicile +/- Dimanche ou férié/Nuit + Individuel/Collectif	1	ex-DG et ex-OQN
	B I O	Prélèvement par un biologiste non médecin	Domicile +/- Dimanche ou férié/Nuit + Individuel/Collectif	1	ex-DG et ex-OQN
	M E D	Prélèvement par un médecin	Domicile +/- Dimanche ou férié/Nuit + Individuel/Collectif	1	ex-DG et ex-OQN
	A D B	Alimentation des bases (pour TAG seulement)		1	ex-DG et ex-OQN
3 : NA	C C T	Contact tracing	Spécialiste +/- Férié/Nuit	1	ex-DG
	S E Q	Séquençage des variants du COVID		1	Seulement pour les établissements autorisés
4 : Autotests pour personnel non vacciné	A U T	Autotests	-	4 : 09/08/2021 au 15/10/2021	ex-DG/DAF et ex-OQN/OQN

FICHSUP Vaccination COVID
Tous les champs sauf HAD
ex-DG/DAF et ex-OQN/OQN

Libellé	Taille	Début	Fin	Remarques
Numéro FINESS d'inscription ePMSI	9	1	9	
Type de fichier	3	10	12	G69
Prestation	3	13	15	<p>Renseigner la prestation et le modificateur, séparés par un "-"</p> <p>Prestation : forfait de ligne vaccinale et compléments à la ligne vaccinale</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Forfaits de ligne vaccinale</u> : A, B, C, D : concerne tous les professionnels participant à la ligne vaccinale. - <u>Compléments à la ligne vaccinale</u> : la participation à la campagne vaccinale contre le SARS-CoV-2 effectuée dans un cadre collectif et en dehors des conditions habituelles d'exercice, ou en dehors de leur obligation de service peut être valorisée forfaitairement : <ul style="list-style-type: none"> o pour les professionnels de santé libéraux (groupe I), o pour les professionnels salariés ou agents publics ou retraités (groupe II), o pour les étudiants (groupe III) <p>Les compléments à la ligne vaccinale, déclarés en sus des forfaits, concernent le financement du travail de professionnels autorisés à vacciner mais non rémunérés par l'Assurance maladie pour cette activité en centre de vaccination.</p> <p>Modificateurs applicables aux <u>forfaits de ligne vaccinale</u> et aux <u>compléments à la ligne vaccinale</u> pour les professionnels de santé libéraux (groupe I) (séparé de la prestation par un "-") :</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 : jour ouvrable dont samedi matin -2 : samedi après-midi, dimanche et jour férié <p>Modificateurs applicables aux <u>compléments à la ligne vaccinale</u> concernant les professionnels salariés ou agents publics ou retraités (groupe II) et les étudiants (groupe III) (séparé de la prestation par un "-") :</p> <ul style="list-style-type: none"> -3 : jour ouvrable plage 8h00-20h00 -4 : jour ouvrable plage 20h00-23h00 et 06h00-08h00 -5 : jour ouvrable plage 23h00-6h00, dimanches et jours fériés
Période	1	16	16	<p>Périodes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 : à partir du 01/01/2022
Nombre de prestation	10	17	26	<p>Pour les forfaits : nombre de lignes de vaccination. Chaque ligne vaccinale doit comporter un temps de prescripteur, un temps d'injecteur et un temps de personnel administratif permettant la réalisation d'un minimum de quarante injections par période de quatre heures.</p> <p>Pour les compléments : nombre d'heures payées.</p>

Définitions			
Forfait	Dénomination de la ligne vaccinale	Jour (modificat eur)	Période
Forfait A	Médecins et professionnels non médecins hospitaliers, retraités ou étudiants*-Fonctions support hospitalières	- 1 : Jours ouvrables	1
Forfait B	Médecins hospitaliers, retraités ou étudiants*-Professionnels non médecins libéraux-Fonctions support hospitalières	dont samedi matin	
Forfait C	Médecins libéraux-Professionnels non médecins hospitaliers, retraités ou étudiants*-Fonctions support hospitalières	- 2 : Samedis après-midi, dimanches et jours fériés	
Forfait D	Médecins libéraux-Professionnels non médecins libéraux-Fonctions support hospitalières		
*retraité ou étudiant exerçant habituellement dans l'établissement dans le cadre d'un contrat qui englobe toute activité y compris la vaccination ; à l'inverse le retraité ou étudiant ayant un contrat exclusif pour l'activité de vaccination est assimilé à un professionnel libéral.			
Chaque ligne vaccinale doit comporter un temps de prescripteur, un temps d'injecteur et un temps de personnel administratif permettant la réalisation d'un minimum de quarante injections par période de quatre heures.			
Compléments à la ligne vaccinale		Groupe I : professionnels de santé libéraux	
M	Médecins libéraux ou exerçant en centre de santé	- 1 : Jours ouvrables dont samedi matin - 2 : Samedis après-midi, dimanches et jours fériés	1
I	Infirmiers libéraux ou exerçant en centre de santé		
S	Sages-femmes libérales ou exerçant en centre de santé		
E	Masseurs-kinésithérapeutes, pédicures-podologues, orthophonistes et orthoptistes libéraux ou exerçant en centre de santé		
F	Pharmaciens libéraux		
G	Chirurgiens-dentistes libéraux ou exerçant en centre de santé		
V	Vétérinaires		
		Groupe II : Professionnels salariés ou agents publics, retraités	
H	Médecins retraités, salariés ou agents publics	-3 : jour ouvrable	1
J	Sages-femmes, pharmaciens, et chirurgiens-dentistes retraités, salariés ou agents publics	plage 8h00-20h00	
K	Infirmiers retraités, salariés ou agents publics	-4 : jour ouvrable	
L	Masseurs-kinésithérapeutes, pédicures-podologues, orthoptistes et orthophonistes retraités, salariés ou agents publics	plage 20h00-23h00 et 06h00-08h00	
N	Aides-soignants diplômés d'Etat, les assistants dentaires, les auxiliaires de puériculture diplômés d'Etat et les détenteurs de la formation premiers secours en équipe de niveau 2 (PSE2)	-5 : jour ouvrable	
		plage 23h00-	

P	Autres professionnels autorisés à vacciner contre le SARS-Cov-2, retraités ou en exercice	6h00, dimanches et jours fériés
Groupe III : étudiants		
Q	Etudiants en troisième cycle des études de médecine, odontologie, et pharmacie	-3 : jour ouvrable plage
R	Etudiants en deuxième cycle des études de médecine, odontologie, pharmacie, maïeutique	8h00-20h00 -4 : jour ouvrable plage
T	Etudiants en soins infirmiers ayant validé leur première année de formation, les étudiants en masso-kinésithérapie ayant validé leur deuxième année de formation et les étudiants de premier cycle de la formation de médecine et premier cycle médecine	20h00-23h00 et 06h00-08h00 -5 : jour ouvrable plage 23h00-6h00, dimanches et jours fériés

FICHSUP Vaccination Monkeypox

Nouveau en M8

ex-DG/DAF et ex-OQN/OQN				
Libellé	Taille	Début	Fin	Remarques
Numéro FINESS d'inscription ePMSI	9	1	9	
Type de fichier	3	10	12	G75
Prestation	3	13	15	Renseigner la prestation et le modificateur, séparés par un "-" Prestation : - Type de professionnels concernés par le recueil : A, B, C, ou D Modificateurs horaires applicables -1 : entre 8 heures et 20 heures -2 : entre 20 heures et 23 heures et entre 6 heures et 8 heures -3 : entre 23 heures et 6 heures, ainsi que le dimanche et les jours fériés
Période	1	16	16	Périodes : -1 : à partir du 11/07/2022
Nombre de prestation	10	17	26	Effectif horaire c'est-à-dire nombre d'heures payées

Type de professionnels concernés	Modificateur horaire	Périodes
----------------------------------	----------------------	----------

A	Étudiants en soins infirmiers ayant validé leur première année de formation et étudiants de premier cycle de la formation de médecine à partir de la deuxième année		-1	1
B	Étudiants en deuxième cycle des études de médecine		-2	
C	Étudiants en troisième cycle des études de médecine et médecins retraités		-3	
D	Infirmiers retraités			

FICHSUP**Evaluations anticipées pour les patients résidant en EHPAD****Prévu en M1 (Nouveau)**

ex-DG/ex-OQN

Libellé	Taille	Début	Fin	Remarques
Numéro FINESS d'inscription ePMSI	9	1	9	
Numéro FINESS géographique	9	10	18	
Type de fichier	3	19	21	G73
Année	4	22	25	
Période	2	26	27	01..12
Nombre de patients	5	28	32	Un patient ne peut être compté qu'une seule fois quelque soit le nombre d'évaluations dont il a fait l'objet. Le compteur est remis à zéro en début d'année (transmission M1) »

Fichier de sortie**Extension ".dsc" : tests diagnostiques Covid**DGF
/OQN**Mise à jour
en M3**

Libellé	Taille	Début	Fin	Commentaire	Commentaires ATI
Numéro FINESS ePMSI	9	1	9		-
Type de fichier	3	10	12	G72	-
Année de la période de transmission	4	13	16	Format AAAA	-

Mois de la période de transmission		2	17	18	Ex : 10 pour la transmission d'octobre	-
Type de tests		1	19	19	<p>1 : PCR : RT-PCR ou RT-LAMP</p> <p>2 : TAG : test antigénique rapide</p> <p>3 : Non applicable</p> <p>4 : Autotests du personnel non vacciné du 09/08/2021 au 15/10/2021</p>	Le recueil PCR ne concerne que les établissements ex-DG et sous DAF
Code de l'acte		7	20	26	<p>Prestations :</p> <p>INF = prélèvement par un infirmier</p> <p>MED = prélèvement par un médecin</p> <p>BIO = prélèvement par un biologiste non médecin</p> <p>PRA = pré-analyse</p> <p>PCR = test de RT-PCR ou RT-LAMP</p> <p>ADB : alimentation des base</p> <p>CCT = consultation de contact tracing</p> <p>SEQ = séquençage des variants</p> <p>AUT = autotests</p> <p>Modificateurs :</p> <p>D = à domicile; F = dimanche ou jour férié; N = de nuit; S = spécialiste; I = dépistage individuel; C = dépistage collectif</p>	<p>Actes autorisés pour PCR : INF, MED, BIO, PRA, PCR</p> <p>Actes autorisés pour TAG : INF, MED, BIO, ADB</p> <p>Actes autorisés indépendamment du test (type de test = 3) : CCT, SEQ (seulement pour les établissements autorisés)</p> <p>Codes pour les autotests du personnel non vacciné du 09/08/2021 au 15/10/2021 : AUT</p> <p>Type de dépistage individuel ou collectif : uniquement pour les actes de prélèvement (INF, MED, BIO) Les prestations PRA, ADB et SEQ n'acceptent aucun modificateur</p>

Période d'exécution	1	27	27	1 ou 2 ou 3 ou 4	RT-PCR : 1 : 01/01/2022 - 01/02/2022 2 : 02/02/2021 - 31/12/2022 PRA : 1 : 01/01/2022 - 01/02/2022 2 : 02/02/2021 - 31/12/2022 Pour les autres prestations, égal à 1 par défaut
Nombre d'actes réalisés	10	28	37	nombre d'actes, complété par des espaces pour atteindre les 10 caractères	
Prix moyen pondéré par l'effectif des autotests du personnel non vacciné du 08/08/2021 au 15/10/2021	10	38	47	Par exemple si 3 types d'autotests ont été réalisés dans une population n, test 1 au prix p1 pour n1 patients, test 2 au prix p2 pour n2 patients, test 3 au prix p3 pour n3 patients, le prix moyen pondéré (PMP) sera : $PMP = \frac{(n1 * p1 + n2 * p2 + n3 * p3)}{n}$	8 + 2 décimales

Attention : à partir du 15/10, seuls les tests concernant les personnes éligibles à la prise en charge (cf. notice) sont à renseigner dans le Fichsup

Extension ".vac" : Vaccins

DGF/OQN Mise à jour en M3

Libellé	Taille	Début	Fin	Commentaire
Numéro FINESS ePMSI	9	1	9	
Type de fichier	3	10	12	G70
Année de la période de transmission	4	13	16	Format AAAA
Mois de la période de transmission	2	17	18	Ex : 10 pour la transmission d'octobre

Forfait de ligne vaccinale OU type de supplément horaire	3	19	21	<p>Renseigner la prestation et le modificateur, séparés par un "-"</p> <p>Prestation : forfait de ligne vaccinale et compléments à la ligne vaccinale - <u>Forfaits de ligne vaccinale</u> : A, B, C, D : concerne tous les professionnels participant à la ligne vaccinale. - <u>Compléments à la ligne vaccinale</u> : la participation à la campagne vaccinale contre le SARS-CoV-2 effectuée dans un cadre collectif et en dehors des conditions habituelles d'exercice, ou en dehors de leur obligation de service peut être valorisée forfaitairement : o pour les professionnels de santé libéraux (groupe I), o pour les professionnels salariés ou agents publics ou retraités (groupe II), o pour les étudiants (groupe III) Les compléments à la ligne vaccinale, déclarés en sus des forfaits, concernent le financement du travail de professionnels autorisés à vacciner mais non rémunérés par l'Assurance maladie pour cette activité en centre de vaccination.</p> <p>Modificateurs applicables aux <u>forfaits de ligne vaccinale</u> et aux <u>compléments à la ligne vaccinale</u> pour les professionnels de santé libéraux (groupe I) (séparé de la prestation par un "-") : -1 : jour ouvrable dont samedi matin -2 : samedi après-midi, dimanche et jour férié</p> <p>Modificateurs applicables aux <u>compléments à la ligne vaccinale</u> concernant les professionnels salariés ou agents publics ou retraités (groupe II) et les étudiants (groupe III) (séparé de la prestation par un "-") : -3 : jour ouvrable plage 8h00-20h00 -4 : jour ouvrable plage 20h00-23h00 et 06h00-08h00 -5 : jour ouvrable plage 23h00-6h00, dimanches et jours fériés</p>
Période	1	22	22	<p>Périodes : -1 : à partir du 01/01/2022</p>
Nombre de prestation	10	23	32	<p>Pour les forfaits : nombre de lignes de vaccination. Chaque ligne vaccinale doit comporter un temps de prescripteur, un temps d'injecteur et un temps de personnel administratif permettant la réalisation d'un minimum de quarante injections par période de quatre heures. Pour les compléments : nombre d'heures payées.</p>

Définitions

Forfait	Dénomination de la ligne vaccinale	Jour (modificateur)	Période
---------	------------------------------------	----------------------------	---------

Forfait A	Médecins et professionnels non médecins hospitaliers, retraités ou étudiants*- Fonctions support hospitalières	- 1 : Jours ouvrables dont samedi matin	1 ou 2 ou 3
Forfait B	Médecins hospitaliers, retraités ou étudiants*-Professionnels non médecins libéraux-Fonctions support hospitalières	- 2 : Samedis après-midi, dimanches et jours fériés	
Forfait C	Médecins libéraux-Professionnels non médecins hospitaliers, retraités ou étudiants*-Fonctions support hospitalières		
Forfait D	Médecins libéraux-Professionnels non médecins libéraux-Fonctions support hospitalières		

***retraité ou étudiant exerçant habituellement dans l'établissement dans le cadre d'un contrat qui englobe toute activité y compris la vaccination ; à l'inverse le retraité ou étudiant ayant un contrat exclusif pour l'activité de vaccination est assimilé à un professionnel libéral.**

Chaque ligne vaccinale doit comporter un temps de prescripteur, un temps d'injecteur et un temps de personnel administratif permettant la réalisation d'un minimum de quarante injections par période de quatre heures.

Compléments à la ligne vaccinale

Groupe I : professionnels de santé libéraux

M	Médecins libéraux ou exerçant en centre de santé		
I	Infirmiers libéraux ou exerçant en centre de santé	- 1 : Jours ouvrables dont samedi matin	1 ou 2 ou 3
S	Sages-femmes libérales ou exerçant en centre de santé	- 2 : Samedis après-midi, dimanches et jours fériés	
E	Masseurs-kinésithérapeutes, pédicures-podologues, orthophonistes et orthoptistes libéraux ou exerçant en centre de santé		
F	Pharmaciens libéraux		
G	Chirurgiens-dentistes libéraux ou exerçant en centre de santé		
V	Vétérinaires		

Groupe II : Professionnels salariés ou agents publics, retraités

H	Médecins retraités, salariés ou agents publics	-3 : jour ouvrable plage 8h00-20h00	
J	Sages-femmes, pharmaciens, et chirurgiens-dentistes retraités, salariés ou agents publics	-4 : jour ouvrable plage 20h00-23h00 et 06h00-08h00	
K	Infirmiers retraités, salariés ou agents publics	-5 : jour ouvrable plage 23h00-6h00, dimanches et jours fériés	1 ou 2 ou 3
L	Masseurs-kinésithérapeutes, pédicures-podologues, orthoptistes et orthophonistes retraités, salariés ou agents publics		
N	Aides-soignants diplômés d'Etat, les assistants dentaires, les auxiliaires de puériculture diplômés d'Etat et les détenteurs de la formation premiers secours en équipe de niveau 2 (PSE2)		
P	Autres professionnels autorisés à vacciner contre le SARS-Cov-2, retraités ou en exercice		

Groupe III : étudiants

Q	Etudiants en troisième cycle des études de médecine, odontologie, et pharmacie	-3 : jour ouvrable plage 8h00-20h00	
R	Etudiants en deuxième cycle des études de médecine, odontologie, pharmacie, maïeutique	-4 : jour	

T

Etudiants en soins infirmiers ayant validé leur première année de formation, les étudiants en masso-kinésithérapie ayant validé leur deuxième année de formation et les étudiants de premier cycle de la formation de médecine et premier cycle médecine

ouvrable
plage 20h00-23h00 et
06h00-08h00
-5 : jour
ouvrable
plage 23h00-6h00,
dimanches et
jours fériés

Extension ".mkp" : Vaccination Monkeypox DGF/OQN

Libellé	Taille	Début	Fin	Commentaire
Numéro FINESS ePMSI	9	1	9	
Type de fichier	3	10	12	G76
Année de la période de transmission	4	13	16	Format AAAA
Mois de la période de transmission	2	17	18	Ex : 10 pour la transmission d'octobre
Prestation	3	19	21	<p>Renseigner la prestation et le modificateur, séparés par un "-"</p> <p>Prestation : - Type de professionnels concernés par le recueil : A, B, C, ou D</p> <p>Modificateurs horaires applicables -1 : entre 8 heures et 20 heures -2 : entre 20 heures et 23 heures et entre 6 heures et 8 heures -3 : entre 23 heures et 6 heures, ainsi que le dimanche et les jours fériés</p>
Période	1	22	22	Périodes : -1 : à partir du 11/07/2022
Nombre de prestation	10	23	32	Effectif horaire c'est-à-dire nombre d'heures payées

Type de professionnels concernés			Modificateur horaire	Périodes
A	Étudiants en soins infirmiers ayant validé leur première année de formation et étudiants de premier cycle de la formation de médecine à partir de la deuxième année		-1 -2 -3	1
B	Étudiants en deuxième cycle des études de médecine			
C	Étudiants en troisième cycle des études de médecine et médecins retraités			
D	Infirmiers retraités			

Extension ".preadmi" : Evaluations anticipées pour les patients résidant en EHPAD

Libellé	Taille	Début	Fin	Remarques
Numéro FINESS d'inscription ePMSI	9	1	9	
Numéro FINESS géographique	9	10	18	
Type de fichier	3	19	21	G77
Année	4	22	25	
Période	2	26	27	01..12
Nombre de patients en EHPAD	5	28	32	Un patient ne peut être compté qu'une seule fois quelque soit le nombre d'évaluations dont il a fait l'objet. Le compteur est remis à zéro en début d'année (transmission M1) »
Nombre de patients dans les autres ESMS (hors EHPAD)	5	33	37	
Nombre de patients dans les établissements sociaux	5	38	42	

4.2 Configuration minimale requise

Avant de procéder à l'installation, assurez-vous que votre système est compatible avec la configuration minimale requise. Nous insistons sur le fait que les de l'ATIH sont **des applications à usage local et ne sont pas destinées à être utilisées en réseau**.

Systèmes d'exploitation pris en charge⁽¹⁾ :

- Windows Seven
- Windows 8
- Windows 10
- Windows Server 2008 R2
- Windows Server 2012 R2

(1) Liste des systèmes d'exploitations sur lesquels l'application a été testée.

NB : Microsoft ne supportant plus les systèmes d'exploitation suivants, nous ne garantissons plus la compatibilité totale :

- Windows 98, Millenium et XP Service Pack 1 et 2 depuis Mai 2006
- Windows XP SP 3 depuis le 8 avril 2014.
- Windows Vista : l'arrêt du support est prévu en avril 2017.
- Windows Server 2003 : fin du support depuis le 14 juillet 2015

Si vous êtes dans ces cas, nous vous recommandons d'utiliser des machines ayant des systèmes d'exploitation plus récents.

Logiciels requis :

- Microsoft.NET Framework 4.6.1 : <https://www.microsoft.com/fr-fr/download/details.aspx?id=49981>

Avertissement

Le compte « **Administrateur de la machine locale** » est nécessaire à l'installation des différents logiciels de l'ATIH. Nous vous conseillons également de désactiver tous les programmes résidents (anti-virus, programmeurs de tâches, etc.) au moment de l'installation.

N'oubliez pas d'ajouter les droits d'écriture et de modification pour les dossiers de paramètres (cf paragraphe « Dossiers de paramétrage »).

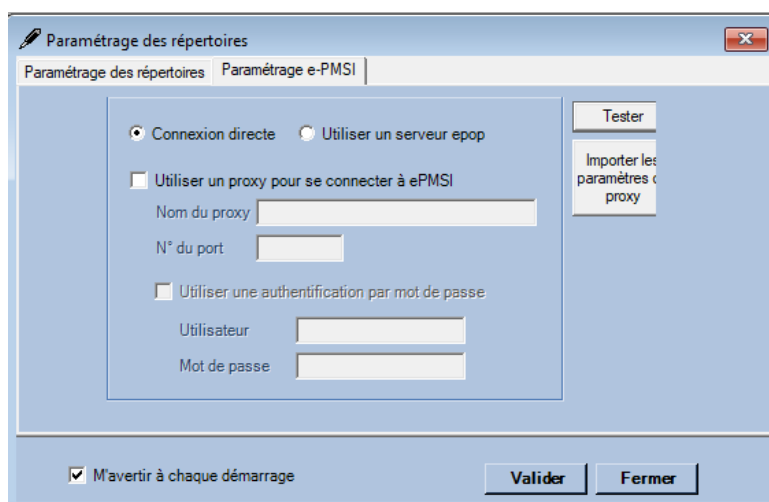
4.3 Paramétrage du client e-POP

Au fur et à mesure de l'année, les applications livrées par l'ATIH posséderont toutes un écran permettant de paramétrer la transmission de fichier vers e-PMSI. Ce paramétrage est réalisé une fois pour toute avant la première transmission.

L'écran en question peut avoir deux formes différentes selon que l'on choisit la transmission directe (l'ordinateur a accès à internet) ou bien la transmission via un serveur e-POP (l'ordinateur n'a pas accès à internet).

Connexion directe (utilisation par défaut)

- L'option « connexion directe » est sélectionnée par un clic de la souris.



Case à cocher « Utiliser un Proxy pour se connecter à e-PMSI » : cette case doit être cochée si l'utilisation d'un serveur Proxy est nécessaire pour accéder à e-PMSI ou plus généralement à Internet. Le fait de cocher cette case donne accès au reste du paramétrage.

Zone de saisie « Nom du proxy » : il s'agit du nom du Proxy à utiliser pour le transfert vers e-PMSI. Cette information est soit récupérée automatiquement à l'aide du bouton « Importer les paramètres de proxy », soit obtenue auprès du responsable informatique de l'établissement de santé.

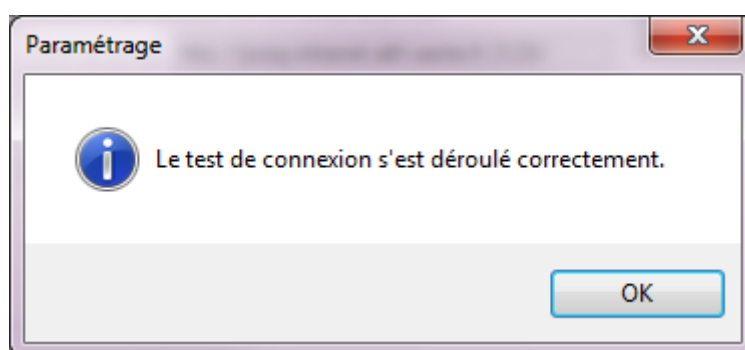
Zone de saisie « N° de port à utiliser » : il s'agit d'un n° compris entre 0 et 65535 à utiliser pour communiquer avec le proxy. Cette information est soit récupérée automatiquement à l'aide du bouton « Importer les paramètres de proxy », soit obtenue auprès du responsable informatique de l'établissement de santé.

Case à cocher « Utiliser une authentification par mot de passe » : cette case doit être cochée si l'utilisation du Proxy nécessite de s'identifier à l'aide d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. Elle donne accès aux deux zones de saisie suivantes.

Zone de saisie « Utilisateur » : utilisez cette zone de saisie pour indiquer au programme le nom d'utilisateur nécessaire à l'authentification auprès du Proxy.

Zone de saisie « Mot de passe » : utilisez cette zone de saisie pour indiquer au programme le mot de passe nécessaire à l'authentification auprès du Proxy.

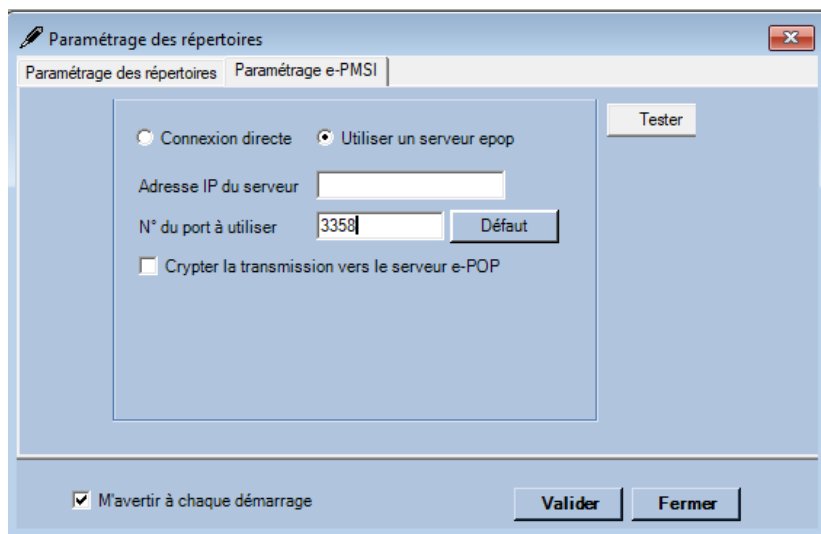
Bouton « Tester » : un clic sur ce bouton permet de réaliser un test de connexion vers e-PMSI. La réussite de ce test aboutit au message suivant :



En cas d'erreur, un message indiquant l'origine du problème est affiché. La liste exhaustive des problèmes pouvant être rencontrés lors du test de connexion ne peut être énoncée ici.

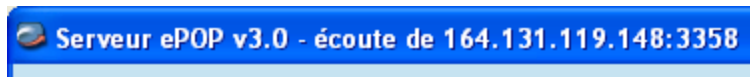
Bouton « Importer les paramètres de Proxy » : un clic sur ce bouton permet de récupérer automatiquement les paramètres du Proxy défini par défaut sur l'ordinateur. Cette récupération peut en outre ne pas aboutir. Les informations obtenues sont le plus souvent celles indiquées dans le paramétrage de Internet Explorer.

Utiliser un serveur e-POP (si le poste ne possède pas de connexion Internet)



- L'option « Utiliser un serveur e-POP » est sélectionnée par clic de la souris.

Zone de saisie « Adresse IP du serveur » : Il s'agit de l'adresse réseau de l'ordinateur exécutant le serveur e-POP. Cette adresse peut être obtenue auprès de votre service informatique ou plus simplement en lisant le titre de l'écran principal du programme serveur e-POP lorsque l'écoute est lancée.



- Une adresse IP (Internet Protocol) est constituée de 4 nombres compris entre 0 et 255 séparés par des points. Elle identifie un ordinateur sur un réseau local ou bien sur internet.

Zone de saisie « N° de port à utiliser » : il s'agit d'un numéro arbitraire compris entre 0 et 65535. Ce numéro est un canal à travers lequel sera réalisée la communication entre le client et le serveur e-POP. Ce choix doit être identique sur le client et le serveur.

- Dans un souci de simplification, il est conseillé de conserver le numéro de port par défaut attribué par l'ATIH (3358).
- Ce port doit être ouvert sur l'ordinateur client et sur l'ordinateur exécutant le serveur (voir plus bas la problématique des pare-feu).

Bouton « Défaut » : ce bouton permet par un simple clic de remplacer la valeur de port par défaut (3358) dans la zone de saisie du numéro de port.

Case à cocher « crypter la transmission vers le serveur e-POP » : si cette case est cochée, la transmission du fichier sur le réseau local entre le client et le serveur e-POP sera brouillée et ne pourra ainsi pas être interceptée.

- **Le risque d'interception des communications sur un réseau local est extrêmement faible et nécessiterait l'intervention d'un expert équipé en conséquence.**
- **Le cryptage de données ralentit de façon considérable la transmission du fichier vers e-PMSI.**
- **Pour ces raisons, il est déconseillé de cocher cette case sauf indication contraire du responsable des systèmes informatiques.**

Bouton « Tester » : un clic sur ce bouton permet d'effectuer un test de connexion vers e-PMSI. La réussite de ce test aboutit au message suivant :

En cas d'erreur, un message indiquant l'origine du problème est affiché. La liste exhaustive des problèmes pouvant être rencontrés ne peut être énoncée ici. Voici cependant une explication des messages d'erreur les plus fréquemment rencontrés au lancement du test :

- ***Une tentative de connexion a échoué car le parti connecté n'a pas répondu convenablement au-delà d'une certaine durée ou une connexion établie a échoué car l'hôte de connexion n'a pas répondu :***

Ce message s'affiche si l'adresse IP entrée dans la zone de saisie ne correspond à aucun ordinateur du réseau informatique de l'établissement de santé.

- ***Aucune connexion n'a pu être établie car l'ordinateur cible l'a expressément refusée :***

Ce message s'affiche si l'ordinateur identifié par l'adresse IP entrée dans la zone de saisie n'exécute pas le serveur e-POP, ou bien si le serveur e-POP est effectivement exécuté mais que l'écoute n'est pas lancée. Il est aussi possible que le port choisi soit différent sur le serveur et sur le client ou bien que le pare-feu de l'un des deux ordinateurs interdise la communication via ce port.

- ***Le client xxx.xxx.xxx.xxx:pppp n'est pas autorisé à se connecter au serveur e-POP :***

Le serveur e-POP possède une liste de clients autorisés à se connecter. Si cette liste est activée et que l'adresse IP de l'ordinateur depuis lequel la connexion est testée n'y figure pas, ce message apparaît.