

Rouvrir un dossier clos ou en forcer la clôture

Pourquoi rouvrir un dossier clos ?

Dans le cas d'un décès, la facturière a :

- Etabli la dernière facture
- Clos le dossier

Elle s'aperçoit ensuite qu'elle a oublié des éléments de facturation. A son niveau, il n'est pas possible d'intervenir. Seul(e) l'administrateur(trice) peut intervenir.

Comment procéder ?

- /  e des personnes (menu "Fichiers de base")

Personnes

- Sélectionner "Sorties" dans la zone "Filtres"

Filtre

☐ Présent ☐ Présent à la date du jour ☐ En attente ☒ Sorties ☐ Toutes les personnes de l'établissement ☐ Toutes les personnes partagées

- Sélectionner la personne concernée dans la liste. Les personnes sorties sont présentées sur un fond bleu. La personne sélectionnée est surlignée en bleu et la police est graissée. Dans l'exemple ci-dessous, nous sélectionnons Marthe AMBERIEUX

ALMERAS Victor	24/07/1930	Clos	09/02/2021	28/12/2022
AMBERIEUX Marthe	20/08/1933	Clos	14/06/2016	18/02/2024
AMBERIEUX Suzanne	15/08/1919	Clos	17/01/2000	17/01/2000

- Effectuer un double-clic ou cliquer sur le bouton Modifier pour accéder au contenu de la fiche
- Cliquer sur l'onglet "Facturation"
- Sélectionner la ligne du dossier. Le numéro de dossier est constitué des initiales de la personne (Nom et Prénom puis d'un numéro, par défaut 01. Dans le cas présent AM01. dans la zone "Statut", la mention "Clos" est renseignée

Saisie d'une personne

Nom et prénom : AMBERIEUX Marthe

Nom de jeune fille : TARDIEU

Date de naissance : 20/08/1933 15

Date du décès : 15/03/2024 15

Cliquez sur l'image pour la modifier

Généralités Proches **Facturation** Ressources Intervenants Médical

Règlement

Mode de paiement : Chèque

☐ Client à relancer

Informations bancaires

IBAN :

BIC :

Intitulé :

Domiciliation :

Consultation du RUM

Pas de RUM présent

☐ Bénéficiaire de l'APA

Numéro APA :

☐ Payeur de l'APA :

☐ Soumis à la minoration A.P.A. (ne pas oublier d'indiquer les ressources de la personne)

Commentaires factures

Haut de page

Bas de page

Dossiers de facturation

Dossiers / Séjours	Statut	Date début	Date de fin	Aide sociale	Hébergement	Section
AM01	Clos	14/06/2016	18/02/2024	Non		EHPAD
<div> <div></div> Séjour </div>		14/06/2016	18/02/2024		PRIX DE JOURNEE HEBE	

-
- Modifier cette ligne en cliquant sur le bouton "Modifier" ou en effectuant un double-clic
-

Cliquer sur le bouton "Ouvrir le dossier". Noter que le statut est "Clos"

Gestion des dossiers de facturation

Saisie d'un dossier pour AMBERIEUX Marthe né(e) le 20/08/1933

Code : AM01 Statut : Clos

Section de facturation : EHPAD

Paramètres | Séjours | Comptabilisation | Hors période

Généralités

Date d'entrée : 14/06/2016 Situation antérieure :
Date de sortie : 18/02/2024 Motif de sortie : DECES

Aide sociale

Facturation à l'aide sociale : Non
Date de prise en charge : / / Numéro de dossier :
Date de renouvellement : / /
Payeur :

Divers

Versement d'une caution : 0,00 Date du versement : / /

Ouvrir le dossier

- Répondre Oui à la demande de confirmation

Confirmation

Confirmez-vous l'ouverture de ce dossier

?

Oui Non

- Le statut passe à "Ouvert", valider chaque niveau par le V vert

La personne disparaît de la liste des personnes sorties et réapparaît dans la liste des présents

AMBERIEUX Emilienne	23/02/1934	Ouvert	25/05/2023	
AMBERIEUX Marthe	20/08/1933	Ouvert	14/06/2016	18/02/2024
ANDRE Bertrand	04/06/1934	Ouvert	30/04/2024	

Forcer la clôture d'un dossier

Il faut répéter la manipulation précédente mais à partir de la liste des personnes présentes.

C'est à la dernière étape qu'il faut

- Cliquer sur le bouton "Clôture du dossier"

Gestion des dossiers de facturation

Saisie d'un dossier pour FABRE Jean-Paul né(e) le 14/10/1936

Code : FJ01 Statut : Ouvert

Section de facturation : EHPAD

Paramètres Séjours Comptabilisation Hors période

Généralités

Date d'entrée : 21/05/2024 Situation antérieure :
Date de sortie : 20/07/2024 Motif de sortie : DECES

Aide sociale

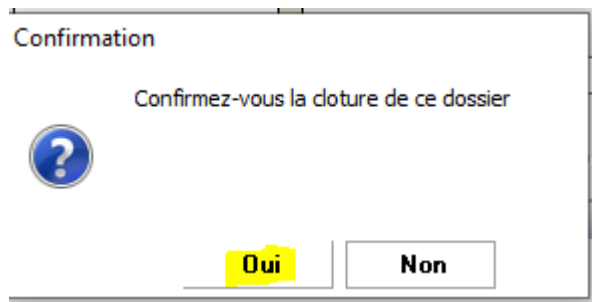
Facturation à l'aide sociale : Non
Date de prise en charge : / / Numéro de dossier :
Date de renouvellement : / /
Payeur :

Divers

Versement d'une caution : 0,00 Date du versement : / /

Clôture du dossier

Validez la demande de confirmation



- Le statut passe à "Clos", valider chaque niveau par le V vert

Le lien vidéo

<https://eigcloud.heberg-eig.fr/s/fcwFkgm6ksc5Qcs>

Revision #6

Created 24 September 2024 12:29:19 by Jean François KERSERHO

Updated 26 September 2024 07:32:44 by Jean François KERSERHO