

CENTRES DE TRI ET DE PRÉLÈVEMENT

SPF SANTE PUBLIQUE, SÉCURITÉ DE LA CHAÎNE ALIMENTAIRE ET ENVIRONNEMENT

CONTACT : rdq@riziv-inami.fgov.be

Contents

Manuel d'utilisation: Centres de tri et de prélèvement	2
Introduction.....	2
Introduire des données.....	9
Centre de tri et de prélèvement	10
Localisation de la fonction de prélèvement	11
Heures d'ouverture	12
Prestataires.....	13
Prestations.....	14
Indicateurs activité.....	16
Encodage rapide	17
Comment exporter vos données au format Excel ?	19

Manuel d'utilisation: Centres de tri et de prélèvement

Introduction

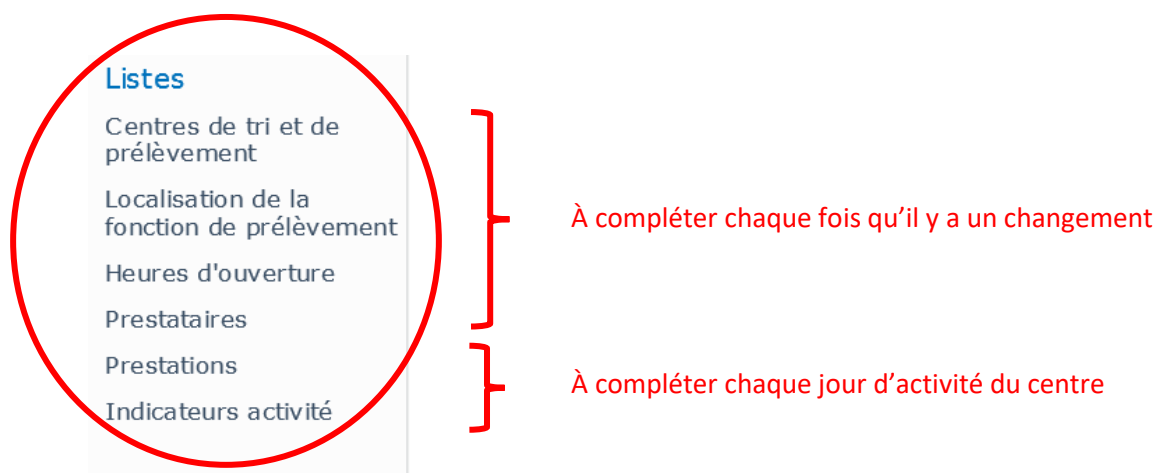
Le présent site est destiné à la collecte d'informations concernant les centres de tri et de prélèvement.

Comme prévu par le protocole d'accord du 20 mai 2020 relatif aux centres de tri et de prélèvement, l'objectif est de centraliser en un même endroit toutes les informations nécessaires pour le financement des centres de tri, pour la fourniture du matériel de protection ou de prélèvement ou encore les informations relatives à l'accessibilité des centres qui doivent être disponibles pour les médecins généralistes référents et pour le call center chargé du suivi des contacts.

Ces données sont à introduire par les centres de tri eux-mêmes. Cette tâche peut être effectuée par le personnel administratif rémunéré par l'INAMI.

Toutes les informations collectées seront accessibles tant pour l'autorité fédérale que pour les entités fédérées. Ceci doit permettre aux entités fédérées de respecter leurs engagements en termes de soutien en matière de financement des frais de fonctionnement des centres de tri et de prélèvement, mais également pour exercer leur rôle en termes de garantie d'accessibilité aux fonctions de tri et de prélèvement sur l'ensemble de leur territoire et permettre à l'INAMI de remplir ses engagements en termes de financement des prestations des centres.

6 types d'informations sont collectées via ce site. Elles sont accessibles via le menu situé à gauche de l'écran.



1. Centres de tri et de prélèvement

Le premier type d'information concerne les données de base relative au centre : ses nom, adresse, date d'ouverture (et le cas échéant date de mise en veille et de fermeture), son numéro INAMI, le numéro de compte sur lequel les paiements de l'INAMI doivent être versés, les informations concernant le responsable médical, le responsable administratif, la personne responsable pour la livraison de matériel, le choix du laboratoire partenaire, etc.

Les données déjà en possession de l'INAMI ont été pré-encodées dans l'outil. Lors de votre première connexion, nous vous invitons à les vérifier, les modifier si nécessaire et compléter les données manquantes.

Vu qu'il s'agit en quelque sorte de la carte d'identité du centre, il est essentiel que ce module reprenne à tout moment les données du centre les plus récentes.

IMPORTANT : Le numéro INAMI du centre ne peut jamais être modifié.

IMPORTANT : Les centres qui collaborent avec un consortium infirmier doivent également indiquer dans la fiche d'information avec quel consortium ils travaillent

À NOTER : Comme prévu par le protocole du 20 mai 2020, la décision de mettre en veilleuse ou de réactiver une fonction de tri ou de prélèvement tout comme la décision de fermer un centre devra toujours faire l'objet d'une concertation préalable avec l'entité fédérée dont dépend le centre. Ceci vaut également en cas de déménagement ou de fusion d'un centre.

2. Localisation de la fonction de prélèvement

Sous ce module, le centre pourra indiquer dans quels lieux, y compris l'adresse principale du centre, une fonction de prélèvement est organisée (y compris les fonctions organisées sous la forme d'équipes mobiles ou de drive-in).

À NOTER : Comme prévu par le protocole du 20 mai 2020, la décision de créer des 'antennes' supplémentaires pour la fonction de prélèvement, de mettre en veilleuse ou de réactiver une fonction de prélèvement situées en un autre lieu que l'adresse principale du centre devra toujours faire l'objet d'une concertation préalable avec l'entité fédérée dont dépend le centre.

Si, depuis lors, certains lieux de prélèvement sont fermés ou mis en veilleuse, merci de bien vouloir également les mentionner.

3. Heures d'ouverture

Vous pourrez ici indiquer les jours et heures auxquels votre centre et les éventuels lieux additionnels où la fonction de prélèvement est organisée, sont accessibles pour les patients. Ces données restent valables aussi longtemps que vous ne les modifiez pas.

NOUVEAU: Il est désormais possible de renseigner les modalités d'accès au centre. Vous pouvez donc ajouter comment les personnes peuvent se rendre aux lieux de prélèvement. Aussi bien les heures d'ouvertures que les modalités d'accès sont régulièrement communiquées au public.

À NOTER : Le protocole du 20 mai 2020 prévoit explicitement que « Les horaires d'accessibilité peuvent être adaptés en fonction des besoins de la population et de la charge de travail liée à l'évolution de l'épidémie, mais seront toujours connus au moins une semaine à l'avance ».

En cas de modification d'horaire, nous vous invitons donc à adapter l'information ici au moins une semaine avant l'application des changements.

4. Prestataires

Dans cette section, vous êtes invités à enregistrer tout le personnel médical, infirmier et administratif qui preste au sein de votre centre, que ce soit pour la fonction de triage ou la fonction de prélèvement. Il s'agit donc des personnes qui entreront en ligne de compte pour l'intervention financière de l'INAMI.

Ceci vous permettra, dans la section suivante, d'enregistrer leurs prestations journalières sans devoir à nouveau réencoder leur profil.

Les catégories de prestataires sont les suivantes :

- **Coordination médicale**
- **Médecin**
- **Infirmier/ère ou personne autorisée à faire des prélèvements (sauf étudiants rémunérés)**
- **Infirmier/ère consortium**
- **Étudiant rémunéré autorisé à faire des prélèvements sur base de la loi du 4-11-2020**
- **Collaborateur administratif**
- **Coordinateur administratif d'un centre de prélèvement alternatif**

Quelques explications supplémentaires sur certaines qualifications :

La qualification **Coordination médicale** est destinée aux médecins chargés de la coordination du centre de tri et de prélèvement. En outre, les « centre de prélèvement alternatifs »¹ peuvent utiliser

¹ Depuis début octobre 2020, un nombre limité de centres de prélèvement « alternatifs » ont été activés via des accords spécifiques. Vous trouverez plus d'informations à ce sujet sur le site web suivant : <https://www.riziv.fgov.be/fr/covid19/Pages/retribution-soutenir-postes-triage.aspx>

cette qualification pour le médecin qui supervise la surveillance médicale dans le centre de prélèvement alternatif.

La qualification **Infirmier/ère ou personne autorisée à faire des prélèvements (sauf étudiants rémunérés)** est destinée aux infirmiers/ères et technologues de laboratoire ainsi qu'à certains autres professionnels de santé autorisés à effectuer des prélèvements depuis le 13 novembre en vertu d'une [loi](#) spécifique. La seule exception concerne les étudiants autorisés à effectuer des prélèvements en vertu de cette même loi, et pour lesquels une qualification distincte « **étudiant rémunéré autorisé à faire des prélèvements conformément à la loi du 4/11/2020** » doit être utilisée.

La qualification **Infirmier/ère consortium** est réservée aux infirmier/ères qui sont affectées à un centre par l'intermédiaire d'un consortium de soins infirmiers à domicile avec lequel le centre collabore. Pour cette qualification, n'oubliez pas d'indiquer le consortium avec lequel le centre travaille dans la fiche du centre.

La qualification **Coordinateur administratif d'un centre de prélèvement alternatif** est réservée aux centres de prélèvement alternatifs. Attention : les centres qui ne sont pas un centre de prélèvement alternatif ne sont pas autorisés à utiliser cette qualification. S'ils l'utilisent néanmoins, les heures seront automatiquement converties en heures de collaborateur administratif lors du paiement.

Vous pouvez trouver plus d'informations sur les indemnités prévues pour les différents prestataires ainsi que sur le nombre maximum d'heures éligibles pour des remboursements sur le site suivant : <https://www.inami.fgov.be/fr/covid19/Pages/retribution-soutenir-postes-triage.aspx>

ATTENTION :

Veillez aussi à ne pas modifier le rôle du prestataire pour lequel vous avez déjà rempli des heures. En effet, les heures déjà enregistrées seraient dès lors couplées au nouveau rôle du prestataire. Au lieu de cela, vous pouvez lorsque nécessaire enregistrer une nouvelle fois le prestataire, avec un nouveau rôle cette fois (par exemple, médecin et coordination médicale).

À NOTER : Cette section est à compléter à partir de la date d'entrée en vigueur de l'arrêté royal qui prévoit le financement de l'activité par heure.

5. Prestations

Vous enregistrerez dans cette section, pour chaque jour d'activité de votre centre et en incluant l'ensemble des lieux d'activité de votre centre, le nombre d'heures prestées par le personnel médical, infirmier ou administratif renseigné dans la section précédente.

En plus du nombre d'heures effectuées par les prestataires, le « **nombre de visites à domicile avec prélèvements** » peut également être saisi ici. **Attention :** ces visites à domicile avec prélèvements sont uniquement destinées aux infirmiers/ères consortium. Les visites à domicile enregistrées pour d'autres catégories de prestataires de soins de santé ne sont pas remboursables et sont automatiquement rejetées au moment du paiement.

Lors de la saisie du nombre de visites à domicile par le consortium de soins infirmiers, vous devez saisir un zéro (0) dans le nombre d'heures, comme cela est fait dans la capture d'écran ci-dessous:

IMPORTANT :

Le calcul des rétributions à verser pour les activités des centres se fait chaque semaine (activités du lundi au dimanche).

Le centre doit transmettre les données relatives à une semaine d'activité **au plus tard le dimanche de la semaine qui suit cette semaine d'activité.**

Nous effectuons 1 régularisation (unique) des heures transmises pour un mois donné, 2 mois plus tard. Nous prendrons en compte les ajustements apportés entre-temps dans SharePoint.

À NOTER : Cette section est à compléter à partir de la date d'entrée en vigueur de l'arrêté royal qui prévoit le financement de l'activité par heure – une information spécifique à ce sujet suivra.

6. Indicateurs d'activité

Les données collectées ici visent à dresser le profil de votre centre en termes d'activité. Ces données sont à renseigner pour chaque jour d'activité de votre centre. Elles permettront notamment à l'entité fédérée dont dépend le centre d'évaluer la pertinence d'ouvrir un nouveau lieu de prélèvement, de mettre une fonction (triage ou prélèvement) en veilleuse ou de fermer le centre.

Elles doivent aussi permettre d'avoir une vue sur l'évolution du nombre de personnes ayant fait l'objet d'un examen clinique ou pour lesquelles un prélèvement a été réalisé, ainsi que sur l'utilisation des ressources à cette fin.

Ces informations sont demandées **à partir du 4 mai 2020.**

NOUVEAU: A partir du 15 décembre 2020 nous vous demandons de n'enregistrer que les indicateurs d'activité suivants :

En général :

- Nombre de personnes prises en charge par le centre (*Il s'agit de la somme de toutes les personnes qui se sont rendues au centre, que ce soit pour un examen médical ou pour un*

prélèvement (les personnes qui ont été examinées et qui ont subi un prélèvement ne doivent être comptées qu'une fois). Ce nombre constitue aussi la base pour déterminer si le centre a dépassé le seuil de 200 prélèvements et/ou examens cliniques, ce qui est nécessaire pour pouvoir procéder à une facturation correcte.)

Fonction de tri :

- Nombre total de patients reçus pour un examen clinique
- Nombre référés par leur médecin traitant
- Nombre référés vers l'hôpital

Fonction de prélèvement :

- Nombre total de personnes ayant fait l'objet d'un prélèvement
- Nombre référées par un médecin généraliste traitant
- Nombre référées par le contact-center
- Nombre référées par un autre médecin
- Nombre de personnes asymptomatiques

IMPORTANT: Merci de bien vouloir encoder en une seule fois les totaux pour le centre et, le cas échéant, ses lieux de prélèvement. Il ne peut donc y avoir qu'un seul encodage par jour par centre (y compris les antennes) pour chaque indicateur.

À NOTER : Pour la période entre le 4 mai et le 28 juin, vous pouvez, si vous préférez, encoder des données globales par semaine. Dans ce cas, nous vous demandons de toujours mentionner, comme date de référence, la date du lundi (4 mai, 11 mai, ...) ainsi que les nombres correspondant à cette semaine.

A partir du lundi 29 juin, les données doivent être encodées par jour d'activité du centre.

SharePoint 2010 fonctionne de façon optimale avec la configuration suivante

- Connexion internet et navigateur :
 - a. Internet Explorer 8 ou supérieur
 - b. Edge
(attention : les versions de 64 bit ne sont pas compatibles !)
- Système d'exploitation et programme bureautique :
 - a. Windows 7 – Windows 10
 - b. Microsoft Office 2010 ou supérieur

Si vous rencontrez des problèmes de connexion, ajoutez le site https://collab.health.fgov.be/sites/dg1/CW/triage_centra aux sites de confiance.

Vous retrouverez cette option dans votre navigateur internet :
Internet options > Security > Trusted sites.

Comment ajouter le site dans les "Trusted sites" ? Cela dépend du navigateur et aussi de la version utilisée !

Cherchez alors sur internet comment vous pouvez ajouter le site à vos "Trusted sites".

Un niveau de pare-feu trop élevé peut vous empêcher de vous connecter au site SharePoint. Au besoin, contactez le service IT afin d'obtenir une aide.

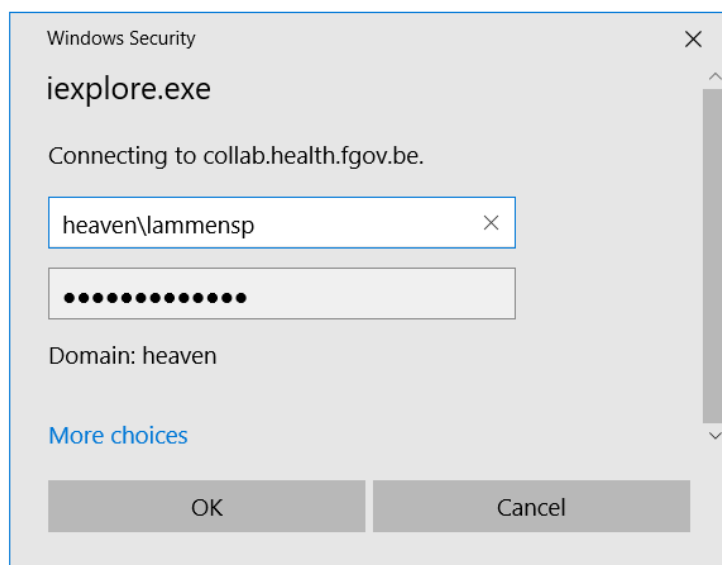
Se connecter

N'utiliser que le lien vers notre site SharePoint que nous vous envoyons. Introduisez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe afin de vous connecter à notre site SharePoint:

Exemple :

User : heaven\lammensp

Mot de passe : *****



Remarques :

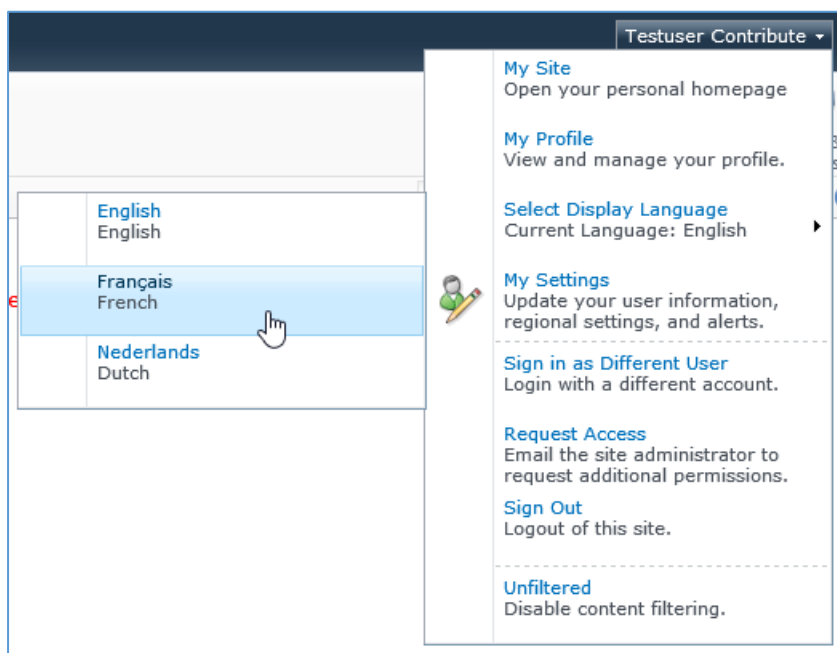
Le mot de passe **tient compte des majuscules et des minuscules**

N'envoyez jamais à d'autres personnes vos données de connexion ou les informations de notre site SharePoint

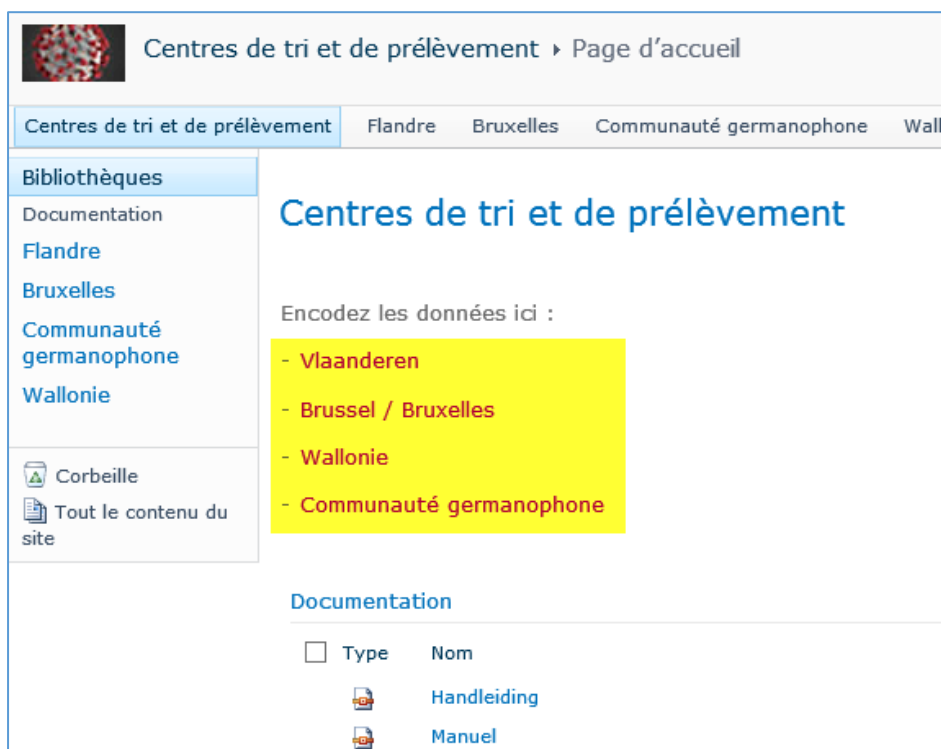
Introduire des données

Vous introduisez les données de façon journalière ou dès que vous disposez de nouvelles données.

Choisissez sur la [home page](#) d'abord votre langue via votre menu personnel en haut à droite.



Puis vous ouvrez le site en choisissant votre région².

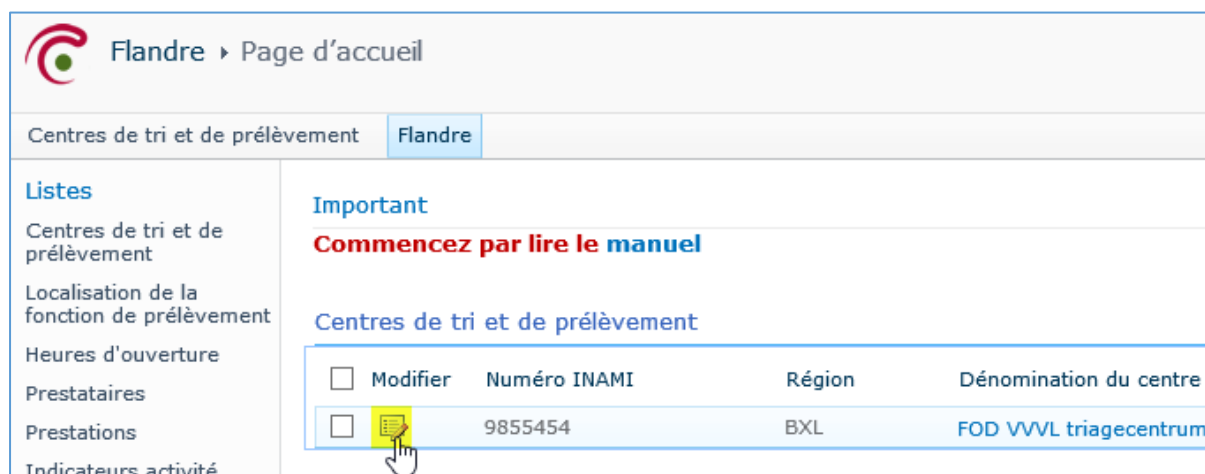


² Vous n'avez accès qu'à la partie du site relative à votre région.

Vous pouvez ensuite encoder vos données.

Centre de tri et de prélèvement

- Les informations qui étaient déjà en notre possession sont déjà remplies. S'il y a des changements ou des additions à faire, procédez ainsi:
- Cliquez sur l'icône *modifier*



Flandre ► Page d'accueil

Centres de tri et de prélèvement Flandre


Listes

- Centres de tri et de prélèvement
- Localisation de la fonction de prélèvement
- Heures d'ouverture
- Prestataires
- Prestations
- Indicateurs activité

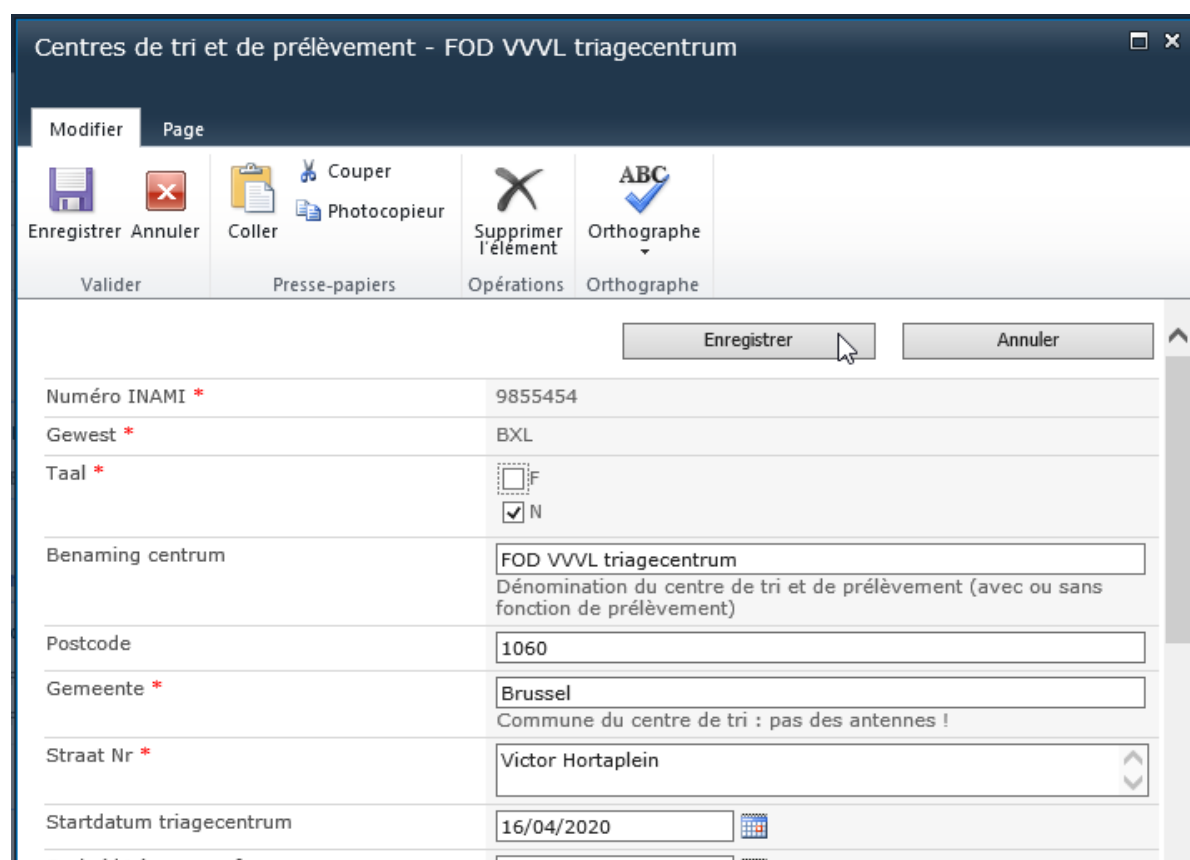
Important

Commencez par lire le manuel

Centres de tri et de prélèvement

<input type="checkbox"/> Modifier	Numéro INAMI	Région	Dénomination du centre
<input type="checkbox"/> 	9855454	BXL	FOD VVVL triagecentrum

- Sur l'écran suivant, vous pouvez compléter ou corriger les données. Les champs obligatoires sont indiqués par un astérisque (*)



Centres de tri et de prélèvement - FOD VVVL triagecentrum

Modifier Page

Enregistrer Annuler Coller Couper Photocopieur Supprimer l'élément Orthographe

Valider Presse-papiers Opérations Orthographe

Enregistrer Annuler

Numéro INAMI * 9855454

Gewest * BXL

Taal * ☐ F ☒ N

Benaming centrum FOD VVVL triagecentrum
Dénomination du centre de tri et de prélèvement (avec ou sans fonction de prélèvement)

Postcode 1060

Gemeente * Brussel
Commune du centre de tri : pas des antennes !

Straat Nr * Victor Hortaplein

Startdatum triagecentrum 16/04/2020

- Cliquez ensuite sur *Enregistrer*

Localisation de la fonction de prélèvement

Ajoutez ensuite les différentes localisations de prélèvement. Faites ceci avant de remplir les heures d'ouverture, parce que vous devez introduire des heures pour chaque localisation. Ajoutez également le centre même à la liste des localisations.

- Cliquez sur *Ajouter un nouvel élément* pour introduire les données

Localisation de la fonction de prélèvement

☐ Modifier Numéro INAMI Cent

Aucun élément à afficher dans cet affichage de la liste

[+ Ajouter un nouvel élément](#)

- Remplissez tous les champs et cliquez ensuite sur Enregistrer

Localisation de la fonction de prélèvement - FOD VVVL

Modifier

Enregistrer Annuler Coller Couper Photocopier Supprimer l'élément Joindre un fichier Orthographe

Valider Presse-papiers Opérations Orthographe

Centre de tri et de prélèvement * FOD VVVL triagecentrum

Localisation de la fonction de prélèvement * SPF SPSCAE
Dénomination de la localisation

Code postal * 1060

Commune * Bruxelles

Adresse * Place V. Horta 30
Rue n°

Créé le 25/06/2020 par Testuser Contribute
Dernière modification le 25/06/2020 par Testuser Contribute

Enregistrer Annuler

Procédez de la même manière pour encoder toutes les localisations.

Exemple :

Localisation de la fonction de prélèvement

<input type="checkbox"/> Modifier	Numéro INAMI	Centre de tri et de prélèvement	Localisation de la fonction de prélèvement	Code postal	Commune	Adresse
	9855454	FOD VVVL triagecentrum	SPF SPSCAE	1060	Bruxelles	Place V. Horta 30
	9855454	FOD VVVL triagecentrum	SPF centre de test	1060	Bruxelles	Rue Bara
+ Ajouter un nouvel élément						

Heures d'ouverture

Ensuite vous pouvez encoder les heures d'ouverture.

- Cliquez sur **Ajouter un nouvel élément** pour introduire les données

Heures d'ouverture

☐ Modifier Numéro INAMI

Aucun élément à afficher dans cet affichage de la liste

[+ Ajouter un nouvel élément](#)

- Sélectionnez la localisation pour laquelle vous allez introduire des heures

Centre de tri et de prélèvement *	FOD VVVL triagecentru
Localisation de la fonction de prélèvement *	SPF centre de test SPF SPSCAE
Semaine du *	22/06/2020

- **Semaine du**: sélectionnez à partir de quelle date les heures d'ouverture sont applicables
- Sélectionnez les **jours** d'ouverture
- **Heures d'ouverture** : spécifiez les heures d'ouverture par jour

Semaine du *	22/06/2020
Jours *	<div><input checked="" type="checkbox"/> lun <input checked="" type="checkbox"/> mar <input checked="" type="checkbox"/> mer <input checked="" type="checkbox"/> jeu <input checked="" type="checkbox"/> ven <input type="checkbox"/> sam <input type="checkbox"/> dim</div>
Heures d'ouverture *	Chaque jour de 8h à 12h et de 13h à 17h

Si les heures d'ouverture changent, ajoutez une nouvelle entrée avec le bouton Ajouter un nouvel élément [+ Ajouter un nouvel élément](#)

Répétez ceci pour chaque localisation et à chaque changement.

Exemple :

Heures d'ouverture					
<input type="checkbox"/> Modifier	Número INAMI	Localisation de la fonction de prélèvement	Semaine du	Jours	Heures d'ouverture
Centre de tri et de prélèvement : FOD VVVL triagecentrum (3)					
	9855454	SPF centre de test	6/07/2020	lun, mar, mer, ven, sam	lun et mar: 9h - 16h mer: 9h - 13h ven: 9h - 20h sam: 9h - 15h
	9855454	SPF SPSCAE	22/06/2020	lun, mar, mer, jeu, ven	Chaque jour de 8h à 12h et de 1
	9855454	SPF centre de test	21/06/2020	mar, mer, ven, sam	mar: 9h - 16h mer: 9h - 13h ven: 9h - 20h sam : 9h - 15h

Prestataires

Ajoutez d'abord les personnes dans la liste Prestataires, avant de remplir les Prestations.

- Cliquez sur **Ajouter un nouvel élément** pour introduire les données de la personne, remplissez tous les champs et cliquez ensuite sur **Enregistrer**

Prestataires - Brandt Thomas

Modifier

Enregistrer

Annuler

Coller

Couper

Photocopier

Supprimer l'élément

Joindre un fichier

Orthographe

Valider

Presse-papiers

Opérations

Orthographe

Dénomination du centre *

Triage FOD VVVL

Nom Prénom *

Brandt Thomas

Número de registre national/INAMI

10987654321

Veuillez introduire les 11 chiffres du n° de registre national ou le numéro INAMI sans espace, ni point, ni tiret.

Qualification *

Coordination médical

Version : 1.0

Créé le 26/08/2020 14:42 par Fierens Katleen

Dernière modification le 26/08/2020 14:42 par Fierens Katleen

Enregistrer

Annuler

Procédez de la même manière pour saisir les données de la personne suivante.

Prestataires

<input type="checkbox"/> Modifier	Nom Prénom	Número de registre national/INAMI	Qualification
	Fierens Katleen	12345678910	Médecin
	Brandt Thomas	10987654321	Collaborateur administratif
	Wittens Joris	89474916580	Infirmier/ière consortium
	Willems Rita	65478912300	Infirmier/ière ou laborantin
	Brandt Thomas	10987654321	Coordination médical
	Jena Ellemns	44545454545	Collaborateur administratif
	De Jaegher Christophe	65478932145	Infirmier/ière consortium
Ajouter un nouvel élément			

Prestations

Introduisez des prestations pour chaque jour.

- Cliquez sur **Ajouter un nouvel élément** pour introduire les données, remplissez tous les champs et cliquez ensuite sur **Enregistrer**

Prestations - Nouvel élément

Modifier

Enregistrer

Annuler

Coller

Couper

Photocopier

Orthographe

Orthographe

Valider

Presse-papiers

Centre de tri et de prélèvement *

Triage FOD VVVL

Date de la prestation *

28/09/2020

Prestataire - Qualification *

Fierens Katleen - ARTS-MEDECIN

Nombre d'heures *

8

Utilisez une virgule (,) si vous voulez introduire des demi-heures !

Nombre de visites à domicile avec prélèvements

par l'infirmier/ière d'un consortium

Enregistrer

Annuler

Répétez ceci pour chaque prestataire.

Prestations					
<input type="checkbox"/> Modifier	Date de la prestation	Prestataire	Qualification	Nombre d'heures	Nombre de visites à domicile avec prélèvements
	30/09/2020	Fierens Katleen	Médecin	8,0	
	30/09/2020	Brandt Thomas	Collaborateur administratif	7,3	
	29/09/2020	Wittens Joris	Infirmier/ière consortium	8,0	
	29/09/2020	Fierens Katleen	Médecin	7,3	
	28/09/2020	Brandt Thomas	Collaborateur administratif	8,0	
	28/09/2020	Wittens Joris	Infirmier/ière consortium	7,3	
	27/09/2020	Willems Rita	Infirmier/ière ou laborantin	3,3	
	27/09/2020	Wittens Joris	Infirmier/ière consortium	3,3	
	27/09/2020			6,0	

Important: Uniquement pour la Flandre et la Wallonie : en raison de la grande quantité de données, la liste des prestations a été scindée : une liste des prestations réalisées avant le 28/02/22 (1), une liste des prestations à partir de cette date (2). Par défaut, seules les données du dernier mois sont affichées (3). Les autres mois sont accessibles via la liste des mois (4).

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header. The header contains a navigation bar with 'Actions du site' and a 'Parcourir' button. Below this, there are tabs for 'Outils de liste', 'Éléments', and 'Liste'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Wallonie > Prestations > Dernier mois'. The 'Dernier mois' dropdown menu is open, showing a list of months from '2020-06 et avant' to '2021-03'. The 'Prestations > fév '22' link in the left sidebar is highlighted with a green circle (2). The 'Prestations' link in the left sidebar is highlighted with a green circle (1). The 'Dernier mois' dropdown menu is highlighted with a green circle (3). The list of months in the dropdown menu is highlighted with a green circle (4).

Centres de tri et de prélèvement	Flandre
Enquête	
Listes	
Centres de tri et de prélèvement	
Prestataires	
Prestations > fév '22	
Prestations	
Indicateurs activité	

Modifier Nu

2020-06 et avant

2020-07

2020-08

2020-09

2020-10

2020-11

2020-12

2021-01

2021-02

2021-02

2021-03

Indicateurs activité

- Cliquez sur **Ajouter un nouvel élément** pour introduire les données, remplissez tous les champs et cliquez ensuite sur **Enregistrer**

Indicateurs activité - Nouvel élément

Modifier Page

Enregistrer Annuler Coller Couper Joindre un fichier Orthographe

Valider Presse-papiers Opérations Orthographe

Enregistrer Annuler

Centre de tri et de prélèvement * CENTRE DE PRÉLÈVEMENT - AFNAMECENTRUM HEYSEL / HEIZEL

Date *

Nombre de personnes prises en charge par le centre

Nombre de personnes prises en charge par le centre, que ce soit pour un examen médical ou pour un prélèvement

Fonction de tri

Nombre total de patients reçus pour un examen clinique

patients symptomatiques nécessitant peut-être une hospitalisation

Nombre référés par leur médecin traitant

Nombre de patients reçus pour un examen clinique dont : référés par leur médecin traitant

Nombre référés vers l'hôpital

Fonction de prélèvement

Nombre total de personnes ayant fait l'objet d'un prélèvement

Nombre référées par un médecin généraliste traitant





La personne se présente avec une prescription d'un médecin généraliste.

Nombre référées par le contact-center

Remarque

Seules les dix données les plus récentes seront affichées sur le Home Page de chaque liste. Vous avez accès à toutes les autres données en ouvrant la liste que vous voulez consulter dans le menu à gauche.

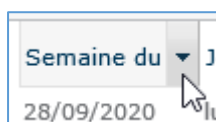


 Wallonie > Heures d'ouverture > Tous les éléments					
Centres de tri et de prélèvement	Flandre	Bruxelles	Communauté germanophone	Wallonie	Test Triage
Listes Centres de tri et de prélèvement Localisation de la fonction de prélèvement Heures d'ouverture	<input type="checkbox"/> Modifier  79210792  79212970  79212970	Numéro INAMI Localisation de la fonction de prélèvement Localisation de la fonction de prélèvement GAMENA GAMENA	Localisation de la fonction de prélèvement Centre de Santé des Fagnes GAMENA GAMENA	Semaine du 28/09/2020 28/09/2020 28/09/2020	Jours lun, mer, ven lun, mar, mer, jeu, ven sam, dim

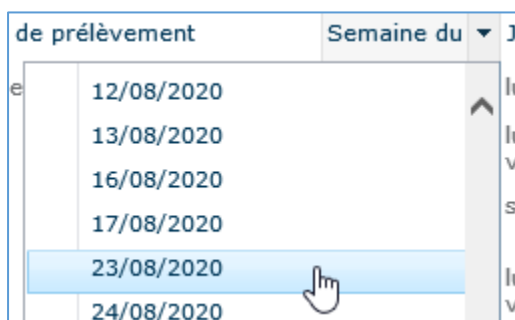
En bas de la liste, vous pouvez cliquer sur la petite flèche pour afficher la série de données suivante.



Vous pouvez également utiliser les filtres des colonnes pour afficher plus rapidement certaines données. Si vous passez avec le curseur sur les titres des colonnes, une petite flèche s'affiche.



En cliquant sur la petite flèche, vous pouvez sélectionner les données qui vous intéressent.



Encodage rapide

NOUVEAU: Pour les listes des Prestataires, des Prestations et des Indicateurs activité, l'affichage par la feuille de données permet d'encoder plusieurs éléments en une seule fois.

Il y a quelques limites liées à l'encodage rapide :

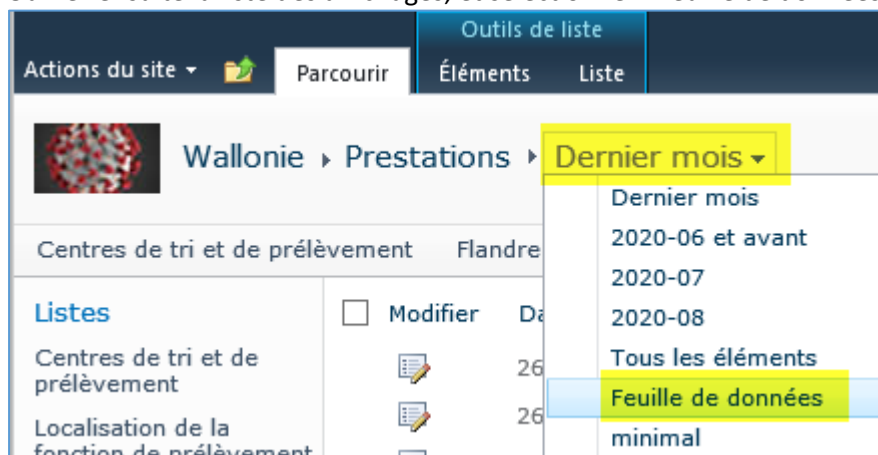
- Il fonctionne seulement avec la version Internet Explorer 32-bit, avec les contrôles ActiveX activés
- Il est nécessaire d'avoir une version de Microsoft Office sur l'ordinateur
- L'application ne nous permet pas d'afficher les traductions. En conséquence, les titres de colonnes sont visibles en néerlandais seulement.

L'exemple ci-dessous concerne les prestations. Vous pouvez toutefois procéder de la même manière pour les prestataires.

- Cliquez dans le menu à gauche pour ouvrir la liste qui vous intéresse.



- Ouvrez ensuite la liste des affichages, et sélectionnez “Feuille de données”.



Vous pouvez maintenant encoder plusieurs jours en une seule fois. Déplacez le curseur tout en bas de la liste, pour introduire les données. Ainsi, vous pouvez remplir plusieurs lignes en une fois.



A	Benaming triage- en afname	Datum	Verstrekker - kwalificatie	Aantal uren	Aantal huisbezoeken met
	Triage FOD VWL	25/05/2020	Fierens Katleen - ARTS-MEDEECIN	8,0	
	Triage FOD VWL	25/05/2020	Brandt Thomas - ADMIN.MEDEWERKER- COLLAB.ADMIN.	2,0	
	Triage SPF SPCAE	2/07/2020	Fierens Katleen - ARTS-MEDEECIN	9,0	
	Triage SPF SPCAE	2/07/2020	Willems Rita - VERPLEEGKUNDIGE CONSORTIUM-INFIRMIER/IERE CONSORTIUM	8,0	
	Triage SPF SPCAE	2/07/2020	Brandt Thomas - ADMIN.MEDEWERKER- COLLAB.ADMIN.	3,0	
	Triage SPF SPCAE	2/07/2020	Fierens Katleen - ARTS-MEDEECIN	8,0	
	Triage SPF SPCAE	2/07/2020	Brandt Thomas - ADMIN.MEDEWERKER- COLLAB.ADMIN.	2,0	

For assistance with Access Web Datasheet, see [Help](#).

Comment exporter vos données au format Excel ?

Il est possible d'exporter toutes vos données vers Excel.

- Cliquez n'importe où sur la liste des données (1), ce qui fera apparaître le menu en haut de l'écran
- Cliquez ensuite, en haut de l'écran, sur « Liste » (sous le menu « Outil de liste ») (2)
- Cliquez ensuite sur l'icône « Exporter vers Excel » (3)

Actions du site   Outils de liste

Parcourir Page **Éléments** Liste **2**

Affichage standard Mode Feuille de données Nouvelle ligne Créer un affichage Modifier l'affichage Affichage actuel : Par défaut Page active Créer une colonne Naviguer vers le haut Gérer les affichages Envoyer un lien par messagerie M'avertir Flux RSS Synchroniser avec SharePoint Workspace Se connecter à Outlook Exporter vers Excel **3**

Format d'affichage Feuille de données

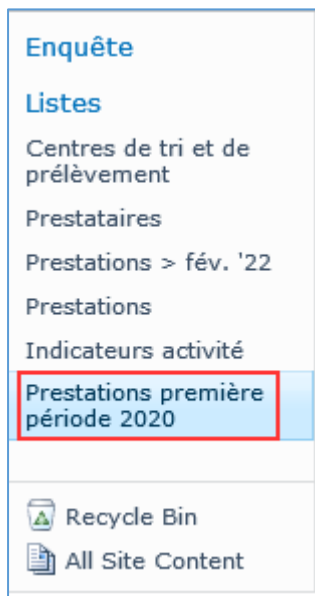
Partage et suivi Se connecter et exporter

Prestations **1**

<input type="checkbox"/> Modifier	Date de la prestation	Prestataire	Qualification
Centre de tri et de prélèvement : FOD VVVL triagecentrum (7)			
	Date de la prestation : 26/06/2020 (1)		
	Date de la prestation : 25/06/2020 (3)		
	Date de la prestation : 24/06/2020 (3)		

Addendum – mai 2022

Intervention forfaitaire pour les examens physiques dans les centres de triage durant la période du 23/03/2020 au 26/07/2020 inclus.



Pour accéder à ce SharePoint, les mêmes identifiants de compte que pour les encodages dans SharePoint à partir du 27 juillet 2020 peuvent être utilisés. Si votre centre ne dispose pas encore ou ne dispose plus de ces identifiants, veuillez nous contacter à l'adresse électronique rdq@riziv-inami.fgov.be.

La procédure pour saisir les données n'a pas changé. Vous trouverez les explications nécessaires dans les chapitres précédents.

Cependant, dans la fiche contenant les données du Centre de triage, vous devez également ajouter une "Déclaration sur l'honneur". Vous avez pour ce faire reçu un **formulaire vierge** par e-mail, et celui-ci est également disponible sur la page Sharepoint.

Centres de tri

Veuillez ajouter une déclaration sur l'honneur dans la fiche du centre. **Un exemple peut être trouvé ici.**

Centre

<input type="checkbox"/>	Numéro INAMI	Dénomination du centre	Nom du titulaire d'un compte pour les paiements de l'INAMI	Numéro de compte bancaire
<input type="checkbox"/>	23233454	Centre TEST	Leen	
Ajouter un nouvel élément				

- Cliquez sur **Ajouter un nouvel élément**
- Cliquez sur **Joindre un fichier**

Centre 2020 - Nouvel élément

Modifier Page

Enregistrer Annuler Couper Photocopier Joindre un fichier Orthographe

Valider Presse-papiers Opérations Orthographe

***Ajoutez ci-dessus, en cliquant sur 'Joindre un**

Joindre un fichier
Permet de joindre un fichier à cet élément.

Enregistrer Annuler

Numéro INAMI *

Dénomination du centre *

Personne de contact *

Personne qui peut être contactée en cas de questions sur les prestations

E-mail personne de contact *

Nom du titulaire d'un compte pour les paiements de l'INAMI *

Numéro de compte bancaire *

Numéro de compte sous format IBAN

Médecin responsable du centre *

Numéro BCE lié au numéro de compte *

Enregistrer Annuler

- Cliquez sur **Browse** (1), sélectionnez le document que vous voulez **ajouter** (2) et confirmez en cliquant sur **OK** (3)

Centre 2020 - Nouvel élément

Utilisez cette page pour ajouter des pièces jointes à un élément.

Nom

Browse... 1

OK 3 Annuler

Name	Status	Date modified	Type
Déclaration sur l'honneur - Verklaring on	✓	09/05/2022 9:23	Microsoft Word D...
	✓	27/04/2022 13:24	Microsoft Word D...
	✓	09/05/2022 9:28	Adobe Acrobat D...
	✓	27/04/2022 13:24	Microsoft Word D...

- Encodez maintenant les données du centre et cliquez sur **Enregistrer**

Prestataires

Il existe 2 situations possibles :

1. **Votre centre est resté actif après le 26 juillet 2020**
Vous trouverez ici les prestataires déjà encodés pour votre centre.
Si nécessaire, vous pouvez ajouter des médecins en cliquant sur "Ajouter un nouvel élément".
2. **Votre centre n'était pas actif après le 26 juillet 2020**
Vous pouvez encoder les données des médecins ici en cliquant sur "Ajouter un nouvel élément".

Prestations Médecins

Pour chaque médecin, le nombre d'heures prestées par jour pour les examens physiques doit être encodé.

Les dates doivent être comprises dans la période allant du 23 mars 2020 au 26 juillet 2020 inclus. Si vous encodez une date plus récente, un message d'erreur apparaîtra.

Pendant les jours de semaine, un maximum de 24 heures par centre est remboursé.

Pendant les week-ends et les jours fériés, 12 heures maximum par centre sont remboursées.

Des heures supplémentaires peuvent être saisies, mais elles ne seront pas payées.

Attention : Les heures prestées pour des prélèvements sans examen physique ne peuvent pas être encodées.