

# LOCATION DE MATERIEL MEDICAL - Gestion du matériel

## **Gestion du matériel médical : accès au module**

Depuis le portail :

*F3–Menu - Location - Matériel de Location*

Saisir le libellé de la prestation en rapport avec le matériel loué commençant par "loc".

*F3-Créer* à partir de la liste pour ajouter une nouvelle prestation.

---

## **Onglet GESTION : Gestion des tarifs**

- Une prestation de location peut posséder plusieurs *tarifs*.
- Les tarifs présentés sont ceux en vigueur *à la date du jour* dans le référentiel de la LPPR.
- On trouve ici la périodicité de facturation (*jour, semaine, mois, ...*).
- Certains tarifs présentent une dégressivité liée à la durée de location (période1 et 2).

*F4-Visu/Modif* sur un tarif pour modifier la *Désignation* (codes alphanumériques) ou accéder aux données LPP (codes numériques).

- Le *prix de revient à la semaine* permet le calcul de la marge dégagée par la location.
- Le *prix de vente de la location non remboursable* permet de définir le tarif à appliquer lorsque la location se fait en dehors d'une prescription.

---

## **Onglet STOCK : Modes de gestion du stock**

LGPI propose trois profils de gestion du stock pour les matériels dédiés à la location :

- *Pas de gestion du stock* = profil *Historique seul*. Seule l'indisponibilité du matériel est gérée. Le champ *stock* n'est pas accessible.
- *Gestion globale* = profil *Historique + stock*. Le stock et l'indisponibilité sont gérés de manière globale, les matériels ne sont pas différenciés. Le champ *stock* est accessible pour renseigner le stock global.
- *Gestion individualisée* = profil *Historique + stock* + case *Gestion par n° de série* cochée. Les matériels sont gérés individuellement, chaque matériel se voit affecter un identifiant unique (le n° de série par exemple). Le champ *stock* n'est pas accessible. Il s'incrémente automatiquement dès lors qu'un nouveau matériel est ajouté.

En gestion globale et individuelle le *stock* (*disponible*), le stock indisponible et le total parc sont mis à jour à l'ouverture et à la clôture d'un dossier, ou encore lors de la saisie ou de la levée d'une indisponibilité

## **Onglet STOCK : Gestion des indisponibilités**

- Lorsqu'un dossier est ouvert, le matériel concerné est automatiquement rendu indisponible avec la mention "*loué à xx*" dans le tableau de suivi. Lorsque l'indisponibilité n'est pas liée à une location, on saisit le *motif* à partir du tableau (*entretien, réparation, ...*).
- Les indisponibilités sont levées à la clôture du dossier quand il s'agit d'une location, ou à la suppression du *motif* dans les autres cas.
- En *historique seul* et en gestion globale les indisponibilités sont gérées sous forme d'une liste "simple"

dans le tableau de suivi. En gestion *par n° de série*, elles sont gérées individuellement sur la ligne correspondant au matériel.

### **Onglet NOMENCLATURES :**

- Ce tableau permet d'insérer des produits, services et accessoires en lien avec la prestation. Cette *nomenclature* est proposée lors de l'ouverture d'un dossier.
- Si l'accessoire fait partie intégrante de la prestation de location il ne doit pas faire l'objet d'un supplément de facturation. Il est alors défini comme *non facturable*.

### **Gestion d'une Caution :**

Une *Caution* peut être renseignée sur la fiche prestation :

Désignation

Codes produit	Réf.	Type
	<input type="checkbox"/>	

☐ Désignation libre

Etat

Caution

- L'ouverture d'un dossier de location déclenche automatiquement la saisie de la *caution*. A l'inverse la clôture du dossier déclenche automatiquement sa restitution.
- *F2-Détail - Caution* en *Suivi des dossiers en cours* permet la modification ou la restitution anticipée de la caution.