Dernière maj : 16 février 2022

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 :

- <u>Pas de gestion du stock</u> = profil *Historique seul*. Seule l'indisponibilité du matériel est gérée. Le champ *stock* n'est pas accessible.
- <u>Gestion globale</u> = profil <u>Historique</u> + <u>stock</u>. Le stock et l'indisponibilité sont gérés de manière globale, les matériels ne sont pas différenciés. Le champ <u>stock</u> 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"

Dernière maj: 16 février 2022

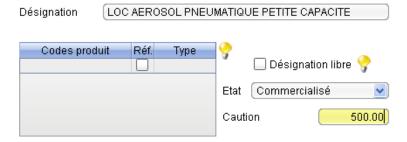
dans le tableau de suivi. En gestion *par n° de série*, elles sont gérées individuellement sur la ligne correspondant au matériel.

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 :



- 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.