

Procédure mensuelle envoi des données PMSI SMR

- 1) **Extraction des fichiers de la GAM – HEXTANT**
 - a. VIDHOSP (Séjours hospitalisations)
 - b. RSF ACE (Activité externe)
- 2) **Extraction des fichiers PMSI – WEB100T**
 - a. RHS
 - b. HOSP PMSI : (pas nécessaire)
- 3) **Récupérer les fichiers annexes**
 - a. Transports sanitaires (FICHCOMP)
 - b. Molécules onéreuses (FICHCOMP MCHL)
 - c. PCR / Vaccination : FICHSUP s'il existe une activité correspondante
- 4) **Mise à jour des logiciels ATIH**
 - a. MAGIC
 - b. ~~GENRHA~~ remplacé par DRUIDES à partir M08/2024
 - c. ~~PREFACE~~ remplacé par DRUIDES à partir M08/2024
 - d. ~~FICHSUP-SMR~~ remplacé par DRUIDES à partir M08/2024
 - e. ~~Visual Qualité~~ remplacé par DRUIDES à partir M08/2024
 - f. ~~Visual Vale SMR~~ remplacé par DRUIDES à partir M08/2024
- 5) **Transmission des séjours d'hospitalisation [RHS] sur ePMSI**
<https://www.epmsi.atih.sante.fr/>
- 6) **Transmission des actes et consultations externes [RSF-ACE]**
PREFACE SSR remplacé par DRUIDES à partir M08/2024

(Cf Procédure utilisation DRUIDES)

PREALABLE : Si cela n'a pas été fait, créer un dossier pour le période à envoyer dans le dossier partage PMSI, afin de déposer les fichiers dans ce dossier

⇒ *par exemple pour la période de M03 de 2023 ; créer le dossier SSR2023-03*

PRE REQUIS :

- A) Accès à la GAM – Hextant
- B) Accès au dossier de transfert (VIDHOSP01 et EVIDHOSP01)
- C) Accès WEB100T / Envois
- D) Accès ePMSI : compte ATIH en tant que GFP (Gestionnaire de Fichier PMSI)

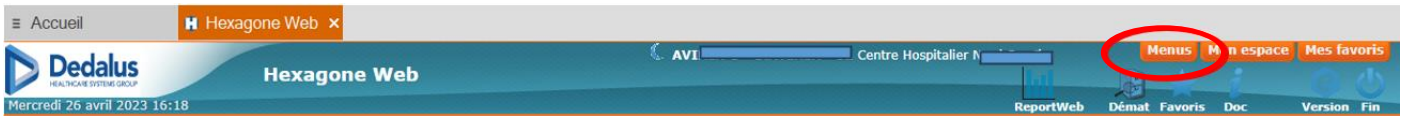
Document à mettre à jour pour 2025

1) Extraction des fichiers de la GAM – HEXTANT

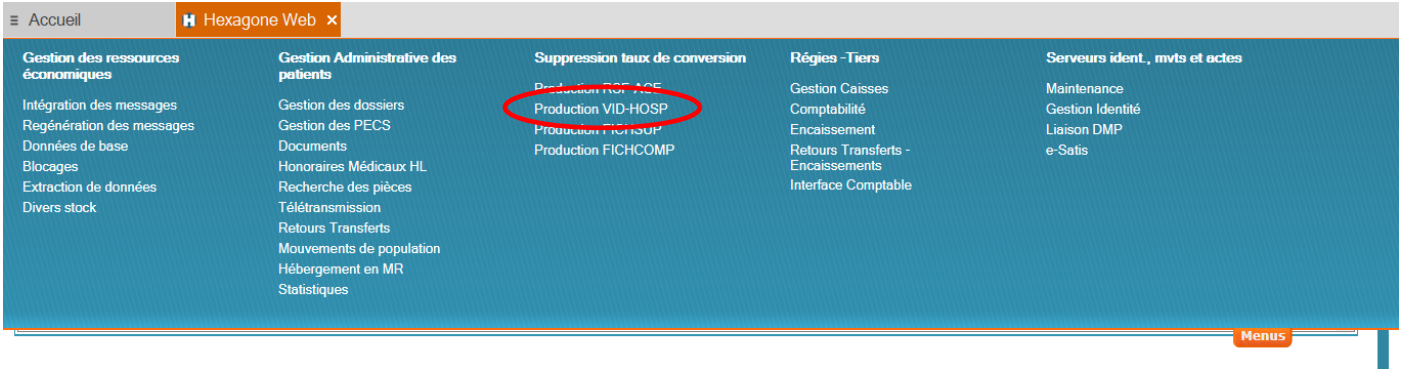
A) VIDHOSP

Ouvrir HEXTANT (ex HEXAGONE Web) : vérifier les accès

Barre menu général HEXTANT – Cliquer sur « Menus »



Cliquer sur «Production VID-HOSP»



Vérifier le format de VIDHOSP : « V014 » pour 2024

Choisir le champ SSR

Vérifier les bornes des dates en fonction de la période (Cf. calendrier de transmission ATIH)

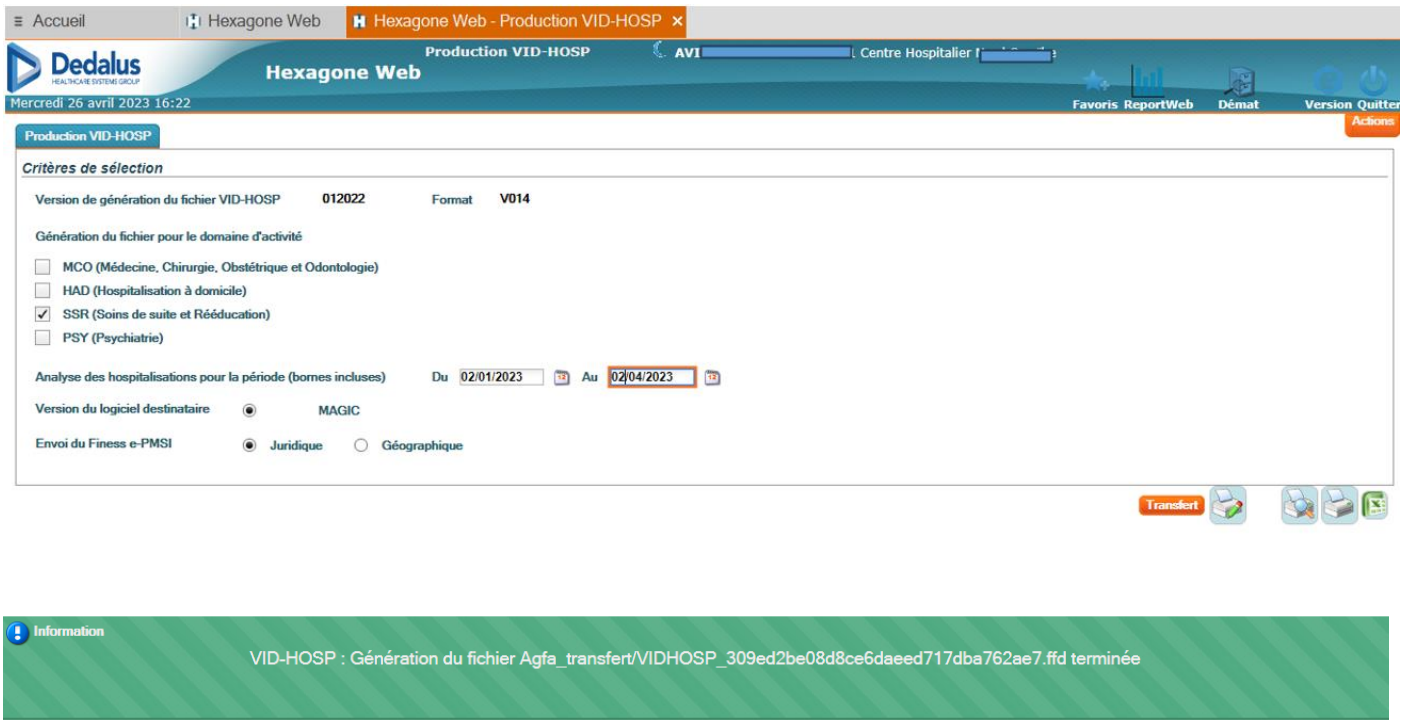
Ex ici → Pour 2023 / M03 = du 02/01/2023 au 02/04/2023

Laisser le champs « Juridique »

Cliquer sur transfert

Attendre résultat ok avec affichage du bandeau vert HEXTANT

Si Bandeau Orange = erreur, lire le message affiché

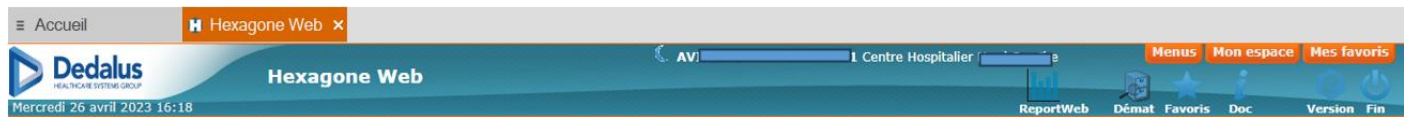


Enregistrer le fichier dans le répertoire PMSI de la période concernée [Ex : SSR2023-03]

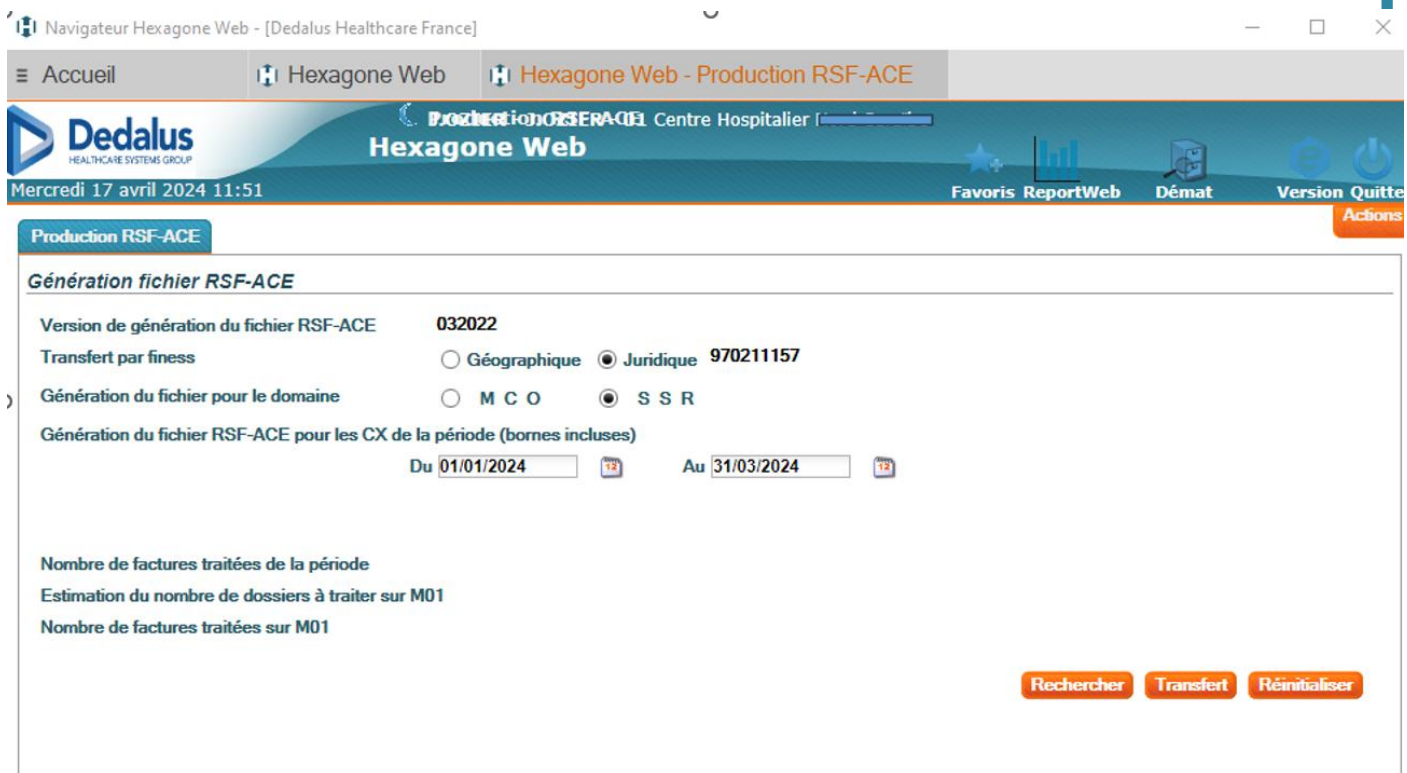
B) RSF-ACE

Ouvrir HEXTANT (ex HEXAGONE Web) : vérifier les accès

Barre menu général HEXTANT – Cliquer sur « Menus »



Cliquer sur « Production RSF-ACE »



Choisir Finess Juridique [XXXXXXXXX] (9 caractères)

Choisir SSR

Saisir la Date début et la Date fin (période d'envoi)

Cliquer sur bouton « Rechercher » : le logiciel recherche le nombre de consultations sur la période

Attendre que l'estimation du nombre de dossier à transférer s'affiche

Cliquer sur le bouton « Transfert »

Après traitement (qui se fait mois par mois, donc attendre le déroulé de tous les mois demandés), le fichier a été généré dans le dossier transfert [EVIDHOSP01] (lecteur réseau et habilitation à y accéder à faire paramétrer auparavant par service informatique)

Copier le fichier vers le répertoire PMSI dans par exemple SSR2023-03 pour la période M03 de 2023



2) Extraction des fichiers PMSI – WEB100T

Se connecter au logiciel WEB100T (avec FireFox)

Aller dans WEBPIMS

Sur le bandeau de gauche, cliquer sur SSR puis « Envois »

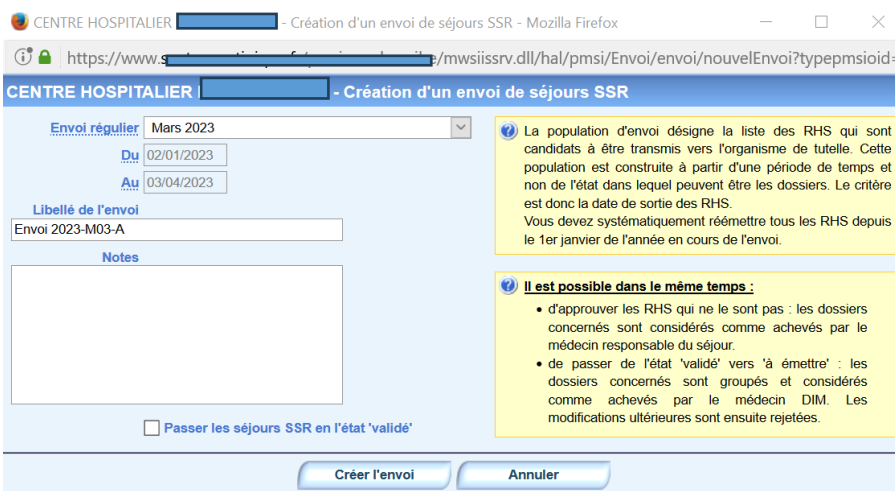


Créer un nouvel envoi : si c'est la 1ere fois pour la période, créer un nouvel envoi en cliquant sur la feuille blanche en haut et gauche de l'écran



Choisir une période dans « Envoi régulier » - vérifier que les dates correspondent bien à la période

Dans « Libellé envoi » : taper par exemple « **2023-03_1^{er} envoi** » ou Indiquer à la fin en suffixe par (A pour 1ere fois /B pour 2^e fois /C pour 3^e fois etc ...)



Centre Hospitalier [redacted] - Création d'un envoi de séjours SSR - Mozilla Firefox

https://www.s[redacted].p/mwsiissrv.dll/hal/pmsi/Envoi/envoi/nouvelEnvoi?typepmsioid=

CENTRE HOSPITALIER [redacted] - Création d'un envoi de séjours SSR

Envoi régulier: Mars 2023

Du: 02/01/2023

Au: 03/04/2023

Libellé de l'envoi: Envoi 2023-M03-A

Notes

Passer les séjours SSR en l'état 'validé'

Créer l'envoi Annuler

La population d'envoi désigne la liste des RHS qui sont candidats à être transmis vers l'organisme de tutelle. Cette population est construite à partir d'une période de temps et non de l'état dans lequel peuvent être les dossiers. Le critère est donc la date de sortie des RHS. Vous devez systématiquement réémettre tous les RHS depuis le 1er janvier de l'année en cours de l'envoi.

Il est possible dans le même temps :

- d'approuver les RHS qui ne le sont pas : les dossiers concernés sont considérés comme achevés par le médecin responsable du séjour.
- de passer de l'état 'validé' vers 'à émettre' : les dossiers concernés sont groupés et considérés comme achevés par le médecin DIM. Les modifications ultérieures sont ensuite rejetées.

Ne pas cocher « Passer les séjours SSR en l'état « validé », le faire qu'en final lorsqu'il n'y a plus d'erreurs

Cliquer sur « Créer l'envoi » puis attendre le traitement

Résultat du traitement

Centre Hospitalier - Envoi SSR n°3701 - Mozilla Firefox

https://www.srv.dll/hal/pmsi/envoi/envoi/afficherEnvoi?oidenvoi=3701&typepmsioid=2&wic

Informations | **Fichiers d'envoi**

Informations de l'envoi

Envoi n° : 3701 - Pour la période du : 02 janvier 2023 au : 03 avril 2023
Libellé : Envoi 2023-M03-A
Notes :
Créé le : 21/04/2023 12:36 - Par :
Modifié le :
Verrouillé le :
Fichiers :

Population de l'envoi

Ce tableau donne un comptage du nombre de RSH ainsi que de RSH sur la période de l'envoi. Vous pouvez accéder au détail des résumés correspondant à une valeur de cellule en cliquant sur cette valeur.

RSH		Séjours SSR		Répartition des RSH par état	
Nombre total de RSH :	4092	Nombre total de SRHS :	844	RSH à coder :	199
RSH sans erreur :	3838	SRHS sans erreur :	445	RSH validés :	2610
RSH avec erreurs non bloquantes :	48	SRHS avec erreurs non bloquantes :	3	RSH à émettre :	3
RSH avec erreurs bloquantes :	206	SRHS avec erreurs bloquantes :	396	RSH émis :	0
RSH hors envoi :	0	SRHS hors envoi :	0		
RSH inclus dans les fichiers :	0	Séjours inclus dans les fichiers :	0		
RSH exclus des fichiers :	0	Séjours exclus des fichiers :	0		

Recalculer les statistiques

Colonne « RSH »

Cliquer sur les chiffres correspondants aux différents types d'erreurs pour consulter les dossiers et les corriger

Exemple sur les erreurs bloquantes

Détails du résumé - Mozilla Firefox

https://www.srv.dll/_files_/files/long/860672C0AEDC49718CAB7B47293A9A55

Envoi n° 3701 : RSH avec erreurs bloquantes

RHS	Numéro	Entr...	Sortie	Sem	Jours	Mouvement	Z	FP	MP	AE	Grpe	Nom et prénom	IPP	Âge	loco	habi	alim	cont	comp	co...
<input type="checkbox"/>	122049601	02/01/23	08/01/23	202301	IM&JYS-			Z50.1	G92	K70.3	9096...		140000...	78 ans	4	4	4	4	4	4
<input type="checkbox"/>	123003898	24/01/23	29/01/23	202304	.M-----							PAI	060100...	69 ans						
<input type="checkbox"/>	123004110	30/01/23	05/02/23	202305	IM&JYSD						9096...	LE	140000...	14 ans	1	2	1	1	3	2
<input type="checkbox"/>	123004110	06/02/23	12/02/23	202306	IM&JYSD							LE	140000...	14 ans	1	2	1	1	3	2
<input type="checkbox"/>	123004493	30/01/23	05/02/23	202305	1-----			Z50.1	G81.1	G80.9		RF	0000001	31 ans						

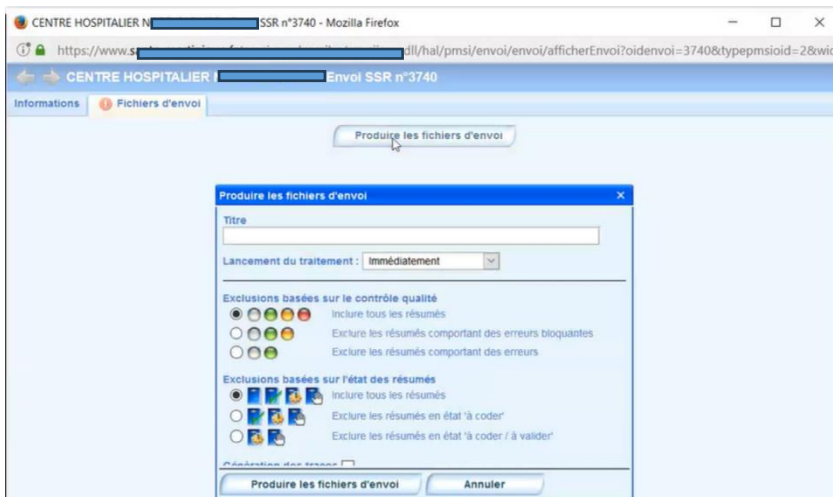
Liste des envois précédents, consultable en cliquant dessus

Si l'envoi avait déjà été créé auparavant, il faut cliquer sur le bouton « Recalculer les statistiques »

D] GENERER LES FICHIERS ENVOIS



Cliquer sur « Fichiers d'envoi » puis « Produire les fichiers d'envoi »



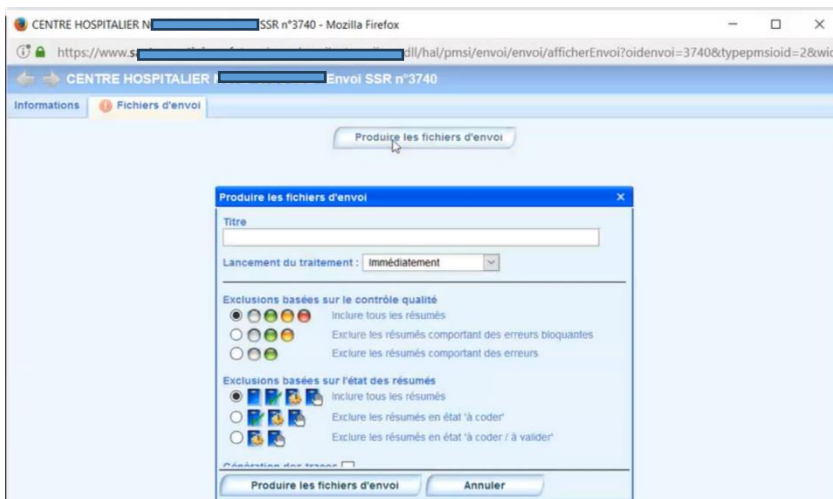
Titre : « Envoi 2023-M03_1^{er} envoi »

Par exemple

Lancement du traitement :
Immédiatement

Cocher les cases comme sur copie écran

Cliquer sur « Produire les fichiers d'envoi »



Attendre la fin du traitement



Ensuite pour télécharger les fichiers, cliquer sur les noms de fichiers

Télécharger le fichier RHS (inutile de télécharger HOSP-PMSI)

et enregistrer le fichier avec la convention de nommage suivante **RHS_année-période_date du jour**

Exemple : RHS_2023M03_25Avr2023

Enregistrer dans le répertoire PMSI/SSR année-période (Ex SSR2023-03)

3) Récupérer les fichiers annexes

- a. Transports sanitaires**
- b. Molécules onéreuses**
- c. PCR / Vaccination : si cette activité existe**

Autres fichiers selon spécification ATIH

(Cf site ATIH sur les formats des fichiers de transmission)

4) Mise à jour des logiciels ATIH

A] TELECHARGER LES LOGICIELS SUR ATIH

- Sur ATIH <https://www.atih.sante.fr/>

MISES À JOUR
DES OUTILS TECHNIQUES

ou dans « Espace de téléchargement »



Télécharger et enregistrer les fichiers dans un dossier (Cf Procédure utilisation DRUIDES):

MAGIC : vérifier la version en cours (pas nécessaire tous les mois)

~~GENRHA : nouvelle version à chaque période (mois) => remplacé par DRUIDES~~

~~PREFACE SSR : nouvelle version à chaque période (mois) => remplacé par DRUIDES~~

~~FICHSUP : nouvelle version à chaque période (mois) => remplacé par DRUIDES~~

~~VISUAL VALO SMR : vérifier la version en cours (mois) => remplacé par DRUIDES~~

Exemple pour M03/2023 : MAGIC 5.10.0.0 / GENRHA 23.3.0.0 / PREFACE SSR 23.3.0.0 / FICHSUP 23.3.0.0

Les logiciels ci-dessus (sauf MAGIC) sont remplacés par DRUIDES à partir de 2024/M08

B] Installer les logiciels (nécessité d'un droit administrateur local pour installer les logiciels à voir avec service informatique)

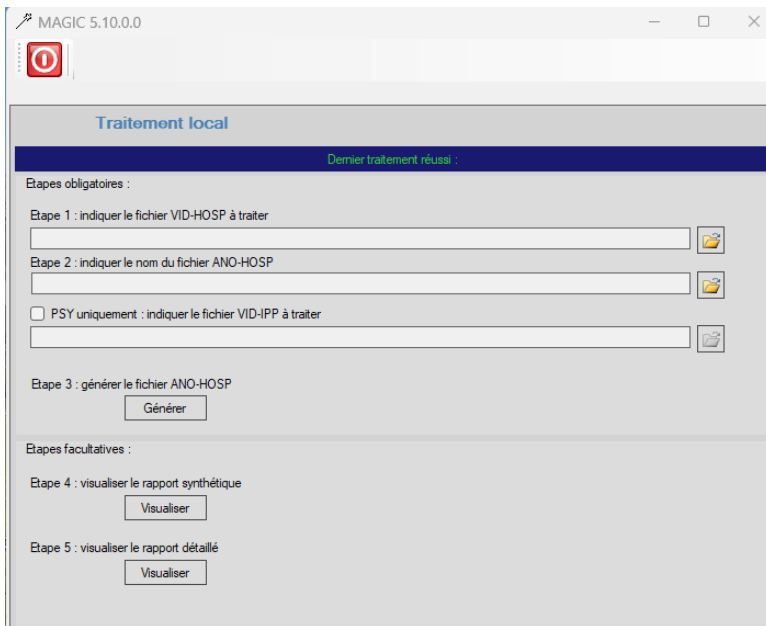
Installer les logiciels (si une nouvelle version a été téléchargée) en exécutant le fichier « .msi » ou « .exe »

5) Transmission des séjours d'hospitalisation [RHS] sur ePMSI

5.1) ANONYMISATION DES DONNEES avec MAGIC

Permet de créer le fichier ANOHOSP (anonymisation) à partir du fichier VID-HOSP

Ouvrir le logiciel MAGIC



Etape 1 : Choisir le fichier VID-HOSP en cliquant sur l'icône jaune (dossier)

Récupérer le fichier VID-HOSP créé précédemment et qui a été enregistré dans le répertoire du réseau dans PMSI/SSR xxxx

Etape 2 : Saisir le nom du fichier ANOHSOP à créer :: exemple ANOHOSP_2023M03_25Avr23 (en général même dénomination que le VIDHOSP en suffixe)

Cliquer sur le bouton « Générer »

Vérifier avec les erreurs avec les boutons « Vérifier »

5.2) TRAITEMENT DES DONNEES avec GENRHA

Ouvrir GENRHA

GENRHA 23.3.0.0 [970202198] [du 2 Janvier au 2 Avril (M3)] [2023]

Visualisation Paramétrage ?

Période de transmission : du 2 Janvier au 2 Avril (M3) 2023

Nom du fichier de RHS :

Fichier d'importation des UM (facultatif):

Nom du fichier ANO-HOSP :

Utilisation du fichier HOSP-PMSI

Nom du fichier HOSP-PMSI :

Fichiers FICHCOMP (facultatif)

Fermer Options

Je ne déclare pas de médicaments AP-AC

Je déclare des médicaments AP-AC mais je n'ai qu'un fichier

J'ai deux fichiers pour distinguer les deux types de médicaments

Nom du fichier médicaments (MED hors AP-AC) :

H:\DIM_PICH_StJoseph_R-Blondet\InOut_SSR_CH_RBlondet\Année_2023\97020

1 - Générer Exporter Quitter

2 - Transmettre vers e-PMSI

Choisir la période de traitement

Choisir le fichier RHS

Choisir le fichier ANOHOSP

Ne pas cocher « Utilisation du fichier HOSP-PMSI »

Choisir le fichier de molécules onéreuses [MED hors AP-AC]

Choisir le fichier des Transports (non visible ici dans la copie écran, descendre avec le curseur)

Cliquer sur « Générer » puis attendre le traitement

Consulter les rapports qui s'affiche et regarder les erreurs (Cf procédure Qualité)

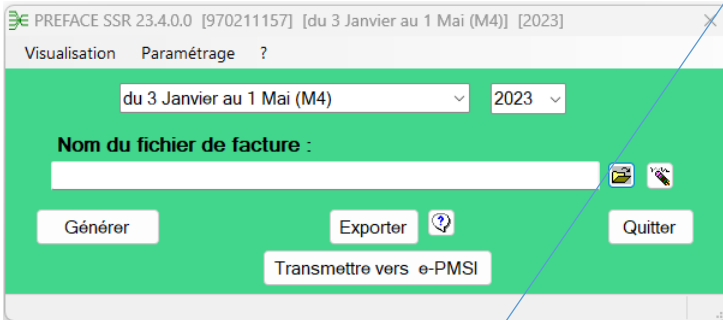
Cliquer sur Transmettre ver e-PMSI »

Une nouvelle fenêtre s'ouvre : saisir le login et mot de passe du compte ATIH

6) Transmission des Actes et Consultations externes [RSF-ACE] sur e-PMSI

RSFACE

Ouvrir le logiciel PREFACE



Dans le menu « paramétrage » : Choisir la période de traitement

Dans « Nom du fichier de facture » : Choisir le fichier RSF-ACE créé précédemment avec HEXANT (se trouve dans le répertoire PMSI/SSR année-mois)

Cliquer sur « Lancement » puis attendre le traitement

Consulter le rapport qui s'affiche

Cliquer sur « Envoi e-PMSI »

Une nouvelle fenêtre s'ouvre : saisir le login et le mot de passe

Dans le répertoire « PMSI »

Nom
SSR_2023_01
SSR_2023_02
SSR_2023_03
SSR_2023_04
SSR_2023_05
SSR_2023_06

Dans le répertoire « Transferts » ouvrir le dossier VIDHOSP_01