Ajouter une adresse de facturation

Ajouter une adresse de facturation permet de facturer à un employeur, un EPHAD, un centre, une assurance privée, etc... une référence qui concerne un patient.

- Ouvrir le dossier patient, et cliquer sur le bouton Facturer
- Choisir le mode Hors télétransmission
- Indiquer si nécessaire le prescripteur de l'ordonnance ainsi que la date de prescription dans l'onglet Informations
 - o Dans le cas où le prescripteur est nouveau, cliquer sur le bouton "+" pour l'ajouter.
- Compléter le champ facturer à dans l'onglet Informations
 - Dans le cas où l'adresse de facturation est nouvelle, cliquer sur le bouton "+" pour l'ajouter.
- Ajouter les références à la facture
- Imprimer la facture

Revision #3 Created 26 February 2025 13:29:50 by Landry Updated 14 March 2025 07:49:05 by Antoine