

## Maîtriser la saisie de vos règlements patients

INFANSOFT ● 06/2025\_V01.00

### Sommaire

---

|   |    |
|---|----|
| Sommaire .....                                    | 1  |
| Introduction .....                                | 2  |
| Règlement en une seule fois.....                  | 3  |
| Modifier le mode de paiement .....                | 4  |
| Règlement avec plusieurs moyens de paiement ..... | 5  |
| Absence de paiement .....                         | 7  |
| Règlement différé .....                           | 9  |
| Solder les impayés.....                           | 11 |
| Conclusion .....                                  | 11 |

## Introduction

La gestion des **règlements patients** est une étape essentielle pour le suivi financier de votre activité. Cette fiche vous guide dans les différents cas de saisie de paiement dans **INFANSOFT**. À la fin de chaque facturation, le logiciel vous indique clairement la part due par le patient.

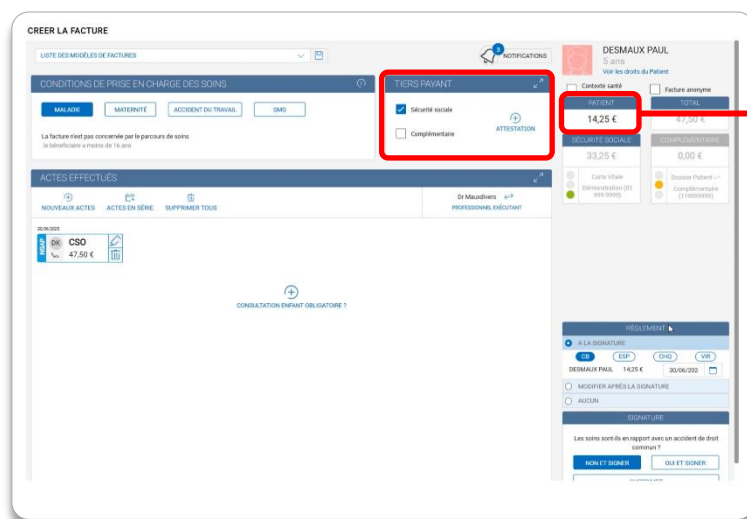


Image 1 – Somme due par le patient après application du tiers payant

## Règlement en une seule fois

Commençons par le cas le plus simple : **le patient règle la totalité immédiatement.**

Dans le bloc **RÈGLEMENT**, l'option **À LA SIGNATURE** est sélectionnée par défaut. Cela signifie que le logiciel attend un **paiement intégral avec un seul moyen de paiement.**

Cliquez simplement sur le **mode de règlement utilisé** :

- Carte bancaire
- Espèces
- Chèque
- Virement



Image 2 – Choix du moyen de paiement à la signature


Vous pouvez paramétrer un **mode de paiement par défaut** (ex. : chèque). Cela fera l'objet d'une fiche dédiée.

Finalisez la facturation en signant la **feuille de soins**.



Image 3 – Signature de la feuille de soins

## Modifier le mode de paiement

Après la création de la facture, dans l'encart facturation, cliquez sur l'**icône**  pour accéder aux détails :

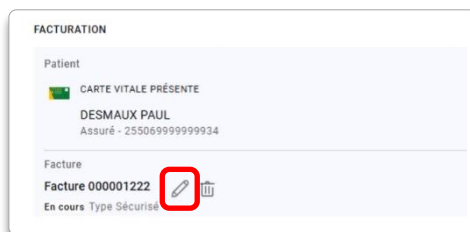


Image 4 – Icône permettant d'accéder aux détails de la facture

Vous pouvez consulter :

- L'**identité** du patient
- Les **actes réalisés**
- Les **montants pris en charge**
- Le **mode de paiement** utilisé

Vous pouvez également **modifier ou annuler le paiement** en cas d'erreur, grâce aux icônes  et  situés dans l'encart PAIEMENTS.

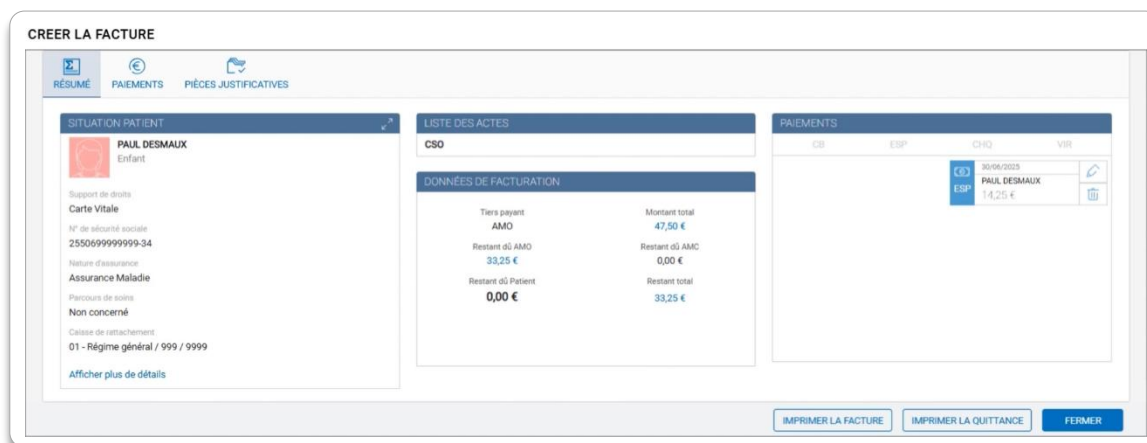



Image 5 – Résumé du paiement modifiable après facturation

Le bouton  permet d'éditer la feuille de soins au format papier à remettre au patient.

Le bouton  génère un document que le patient peut utiliser pour obtenir le remboursement des frais complémentaires auprès de sa mutuelle.

## Règlement avec plusieurs moyens de paiement

Dans certains cas, un patient peut régler **en plusieurs fois ou avec plusieurs moyens**.

Cochez l'option **Modifier après la signature**.

RÈGLEMENT

A LA SIGNATURE

MODIFIER APRÈS LA SIGNATURE

CB  ESP  CHQ  VIR

DESMAUX PAUL 14,25 € 30/06/202

AUCUN

Image 6 – Option “Modifier après la signature” cochée

Signez la **feuille de soins**.

SIGNATURE

Les soins sont-ils en rapport avec un accident de droit commun ?

Image 7 – Signature de la feuille de soins

Une fois la feuille de soins signée, les détails de la facture s'affichent.

DÉTAILS DE LA FACTURE N° 000001224 (30/06/2025)

RÉSUMÉ PAIEMENTS PIÈCES JUSTIFICATIVES

SITUATION PATIENT: PAUL DESMAUX, Enfant

LISTE DES ACTES: CSO

PAIEMENTS: 30/06/2025, CB, PAUL DESMAUX, 14,25 €

DONNÉES DE FACTURATION:

| Tiers payant       | Montant total  |
|--------------------|----------------|
| AMO                | 47,50 €        |
| Restant dû AMO     | Restant dû AMC |
| 33,25 €            | 0,00 €         |
| Restant dû Patient | Restant total  |
| 0,00 €             | 33,25 €        |

IMPRIMER LA FACTURE IMPRIMER LA QUITTANCE FERMER

Image 8 – Détails de la facture

Dans l'encart **PAIEMENTS** :


1. Supprimez le paiement temporaire en cliquant sur l'icône , puis en confirmant la suppression.



Image 9 ● Suppression du paiement temporaire



Image 10 ● Confirmation de la suppression

2. En haut de l'encart, cliquez sur l'un des modes de règlement utilisés par le patient (CB, espèces, chèque, virement).
3. Saisissez manuellement le montant correspondant à ce mode de paiement.
4. Cliquez sur Ajouter pour enregistrer ce paiement.
5. Répétez l'opération pour chaque mode de règlement utilisé par le patient et les montants associés.



Image 11 ● Choix des modes de règlement

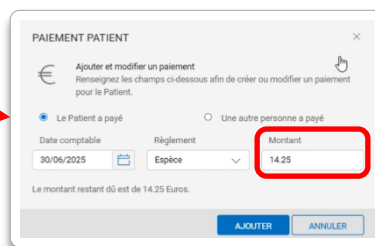


Image 12 ● Saisie du montant réglé pour le mode de règlement choisi



Image 13 – Exemple de paiements : 4 € en espèces et 10,25 € par carte bancaire

Une fois l'ensemble des paiements enregistrés, cliquez sur le bouton **FERMER** pour revenir à la consultation.

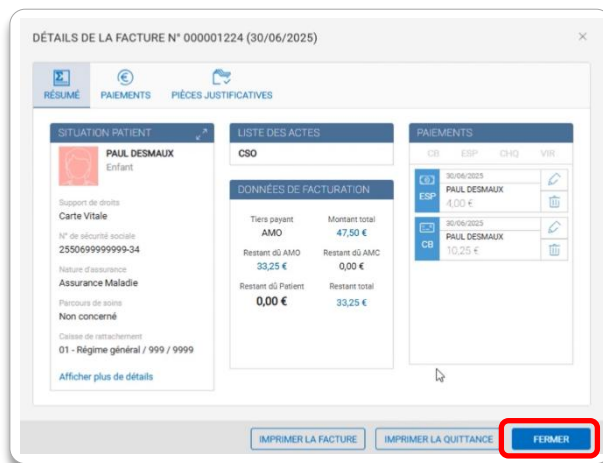


Image 14 – Bouton FERMER pour finaliser la saisie des paiements

## Absence de paiement

Si le patient **oublie son moyen de paiement**, INFANSOFT permet gérer cette situation.

Sélectionnez le mode **AUCUN** pour indiquer qu'**aucun règlement n'a été perçu**.

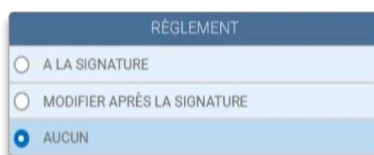



Image 15 – Sélection de « AUCUN » comme mode de paiement

**Signez la feuille de soins.** La facture est bien créée, mais lorsque l'on clique sur l'**icône**  pour consulter les détails, la zone **PAIEMENTS** est vide.

La somme due reste en attente jusqu'au prochain passage du patient en cabinet.



Image 16 ● – La facture est créé



Image 17 ● La zone de paiements est vide

Lors du prochain passage du patient au cabinet, à l'ouverture du module de facturation, une option **SOLDER LES IMPAYÉS** apparaîtra, invitant à ajouter les sommes non réglées à la consultation en cours.

RÈGLEMENT

- A LA SIGNATURE
- MODIFIER APRÈS LA SIGNATURE
- SOLDER LES IMPAYÉS 0 + 14.25 = 14.25 €
- AUCUN

CB ESP CHQ VIR

DESMAUX PAUL 14,25 € 28/07/2025

Image 18 – Option **SOLDER LES IMPAYÉS** avec cumul des sommes en attente de paiement

## Règlement différé

Lorsque le patient revient plus tard payer la consultation :

1. Ouvrez le dossier du patient
2. Dans la **section Synthèse**, cliquez sur la consultation concernée



Image 19 – Sélection de la consultation à payer dans la section Synthèse

3. Cliquez sur l'**icône**  pour réouvrir la consultation



Image 20 – Réouverture de la consultation à payer

4. Puis sur **FINALISER** pour afficher la facture

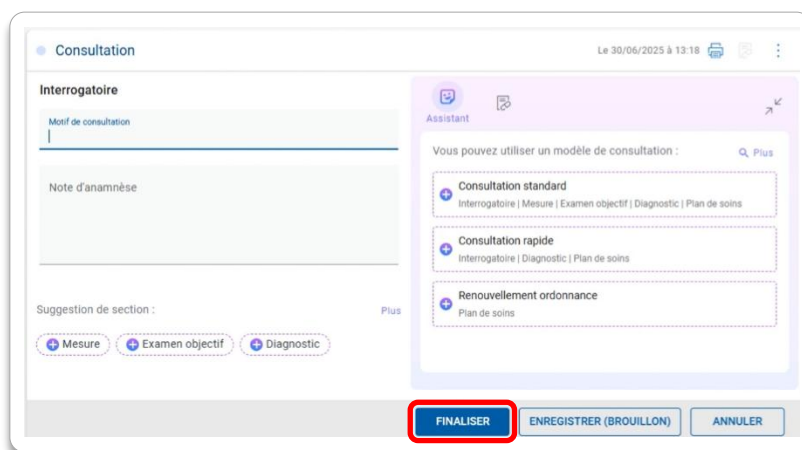


Image 21 – Bouton FINALISER

5. Accéder aux détails de la facture en cliquant sur l'icône 

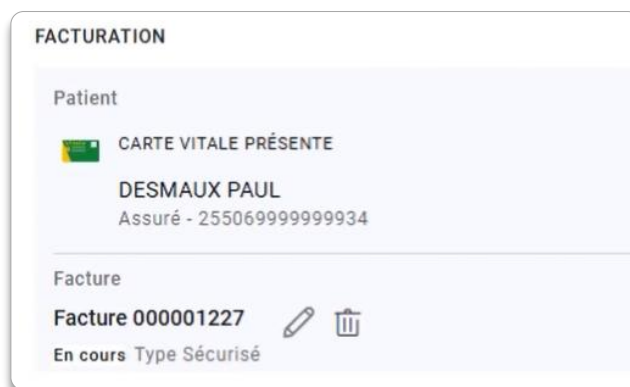


Image 22 – Accès aux détails de la facture

6. Dans  **Paiements** , cliquez sur le mode de paiement choisi → le montant est suggéré


7. Cliquez sur 



Image 23 ● Mode de paiement choisi

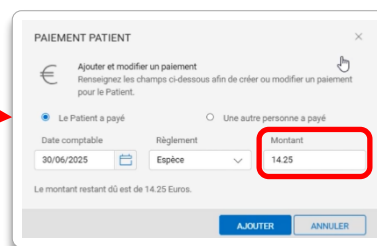


Image 24 ● Montant suggéré et bouton ajouter



8. Cliquer sur  en bas de la fenêtre CREER LA FACTURE puis sur  sous l'encart FACTURATION pour régulariser la facture



Image 25 ● Bouton FERMER au bas de la fenêtre CREER LA FACTURE

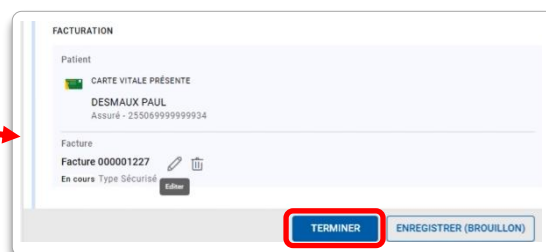


Image 26 ● Bouton TERMINER sous l'encart FACTURATION

## Solder les impayés

Si le patient a une ou plusieurs factures en attente, INFANSOFT vous le signale lors d'une nouvelle consultation.

A l'ouverture du module de facturation, une option **SOLDER LES IMPAYÉS** apparaît, invitant à ajouter les sommes non réglées à la consultation en cours.

Vous pouvez alors choisir de les inclure dans la facture actuelle ou de les laisser en attente.



Image 27 – Alerte sur factures non soldées en cours de consultation

## Conclusion

Vous savez maintenant comment saisir tous types de règlements patients dans INFANSOFT :

- Règlement en une seule fois
- Règlement avec plusieurs moyens de paiement
- Prise en compte des sommes dues lorsque le patient oublie son moyen de paiement
- Règlement différé
- Solde des impayés

N'hésitez pas à approfondir votre maîtrise du logiciel grâce à nos prochaines vidéos et fiches pédagogiques !

Vous souhaitez connaître l'étendu de nos formations ? N'hésitez pas à nous contacter sur [info.infansoft.fr@cgm.com](mailto:info.infansoft.fr@cgm.com)