



Un(e) optométriste vient de se joindre à votre clinique?

Afin de pouvoir envoyer ses réclamations à la Régie et télécharger son état de compte pour la consolidation automatique à partir d'Optosys^{®2}, voici les pré-requis;

1. Dans Optosys^{®2}, un usager est créé à son nom et son numéro de pratiquant a été entré dans le champ approprié.
2. Le nouvel optométriste doit être accrédité pour le mode de facturation par télécommunication.
3. L'optométriste doit être accrédité pour recevoir son état de compte par télécommunication.

Pour être accrédité avec la Régie, le formulaire #2404 « **Demande d'accréditation et renseignements pour facturation informatisée** » vous sera nécessaire. Vous devez le remplir et l'envoyer à la Régie.

- * Si l'optométriste envoie des réclamations pour des examens effectués ailleurs que dans votre clinique, l'optométriste doit avoir un compte administratif distinct par clinique. Le but de ce pré-requis est d'avoir un état de compte séparé afin de profiter de la consolidation automatique avec Optosys^{®2}.

- * Pour faire la demande d'un compte administratif individuel ou de groupe le formulaire #3006 «**Demande d'un compte administratif et avis de pratique en groupe ou société**», vous sera nécessaire. Vous devez le remplir et l'envoyer à la Régie avec la demande d'accréditation de l'état de compte électronique (#2404) qui se rattache à ce nouveau compte administratif (groupe).

NOTE : Après avoir reçu de la Régie, le numéro de compte administratif (#groupe), vous devez entrer ce numéro dans Optosys^{®2} dans l'usager, sous la compagnie correspondante.

Une fois que le tout est configuré et accepté, vous êtes prêt à entrer des réclamations pour cet optométriste dans Optosys^{®2}.

Si vous avez des interrogations au sujet des étapes à suivre, n'hésitez pas à communiquer avec nous, il nous fera plaisir de vous guider.