

GUIDE D'UTILISATION TRANSFERT DE FICHIERS À LA RAMQ

Service du pilotage et de l'évolution des processus

Juin 2015
Version 1.2



INTRODUCTION

Dans le but d'améliorer les échanges de fichiers de remboursement de la rémunération des résidents, la Régie offre dorénavant aux établissements la possibilité de transférer leurs fichiers par le service en ligne *Service de transfert de fichiers* disponible sur le site Web de la Régie.

Ce guide s'adresse aux utilisateurs qui ont préalablement rempli le formulaire *Demande d'accès aux services en ligne* (4193). Pour obtenir une copie du formulaire, vous devez communiquer avec le Centre d'assistance aux professionnels de la Régie aux coordonnées suivantes :

Par téléphone :

Québec	418 643-8210*
Montréal	514 873-3480*
Ailleurs au Québec (sans frais)	1 800 463-4776*

***Après avoir établi votre identité, faites le 1 pour les services en ligne.**

Heures d'ouverture

Lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30 (mercredi de 10 h 30 à 16 h 30)

Par courriel :

sel.professionnels@ramq.gouv.qc



FORMAT DES FICHIERS

La description du format de fichier à créer est présentée dans le document *Description du fichier électronique des demandes de remboursement ou d'ajustement*. Ce document est disponible sur le site Web de la Régie dans la section *Établissement du réseau de la santé*. Une fois dans la page d'accueil des établissements, cliquer sur la rubrique *Remboursement de la rémunération des résidents* sous l'onglet *Facturation*, puis sur *Instructions de facturation*. Ce document explique la nomenclature du fichier qui doit être envoyé à la Régie.

ACCÈS AUX SERVICES EN LIGNE

Voici une description des étapes à suivre pour les utilisateurs des établissements qui effectuent les envois des fichiers de remboursement de rémunération des résidents à l'aide du service en ligne *Service de transfert de fichiers*.

1. Accéder au site Web de la Régie : www.ramq.gouv.qc.ca/
2. Cliquer sur la section *Professionnels*.

The screenshot shows the homepage of the Régie de l'assurance maladie Québec. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Plan du site', 'Portail Québec', 'La Régie', 'Publications', and 'Nous joindre'. A search bar and a 'Recherche' button are also present. Below the navigation bar, there are several main sections: 'Citoyens', 'Professionnels', 'Immigrants et travailleurs ou étudiants étrangers', and 'La Régie'. The 'Professionnels' section is highlighted with an orange border. It contains the text: 'Manuels de facturation, infolettres, formulaires, services en ligne, outils et informations nécessaires à votre pratique, etc.' Below these sections, there is an 'Actualités' section with a list of news items dated from July 5, 2013, to July 15, 2013. To the right of the news, there is a 'Données et statistiques' section with a bar chart icon and a 'Nous joindre' section with a phone icon. At the bottom of the page, there are several promotional banners: 'Vous déménagez? CONSULTEZ LE GUIDE', 'GOUVERNEMENT OUVERT', 'Plan québécois des infrastructures 2013-2023', 'Au Québec, on communique en français!', and 'Mon dossier citoyen'. The footer of the page contains links for 'Politique de confidentialité', 'Politique linguistique', 'Accessibilité', 'Configuration requise', and 'Que pensez-vous du site?'. The Québec logo and 'Gouvernement du Québec, 2013' are also present.

3. Dans la zone d'accès aux services en ligne, cliquer sur le bouton **Accéder**.

The screenshot shows the website interface for the Régie de l'assurance maladie Québec. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Plan du site', 'Portail Québec', 'La Régie', 'Publications', and 'Nous joindre'. Below this is a search bar and a 'Rechercher' button. The main content area is titled 'Professionnels' and is divided into several sections: 'Professionnels de la santé', 'Établissements', 'Dispensateurs de services assurés', 'Agences', 'Développeurs', and 'Fabricants de médicaments'. Each section contains a list of links. On the right side, there is a sidebar with 'Services en ligne' (highlighted with an orange box) and an 'Accéder' button, 'Liens utiles' (with a list of links), and a 'Facturation à l'acte SIMPLIFIÉE 2016' banner.

- Inscrire votre nom d'utilisateur (code d'accès) et votre mot de passe fournis par la Régie, puis cliquer sur **Connexion**.

Régie de
l'assurance maladie
Québec

Nous joindre

Services en ligne

Connexion

Nom d'utilisateur*

Mot de passe*

Connexion

[Mot de passe oublié?](#)

[Accès à l'information](#) [Accessibilité](#)
[Déclaration de services](#) [Politique de confidentialité](#) [Politique linguistique](#) [Sécurité](#)

Québec

© Gouvernement du Québec, 2015

NOTE : À la première utilisation, vous devez changer le mot de passe temporaire que la Régie vous a attribué.

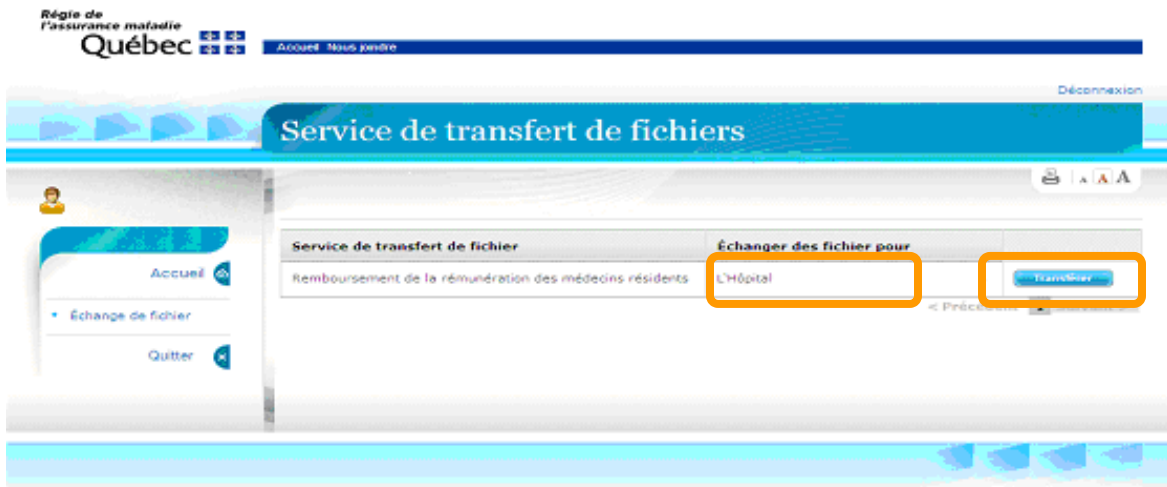
- Cliquer sur le service en ligne *Service de transfert de fichiers* dont l'icône est la suivante :



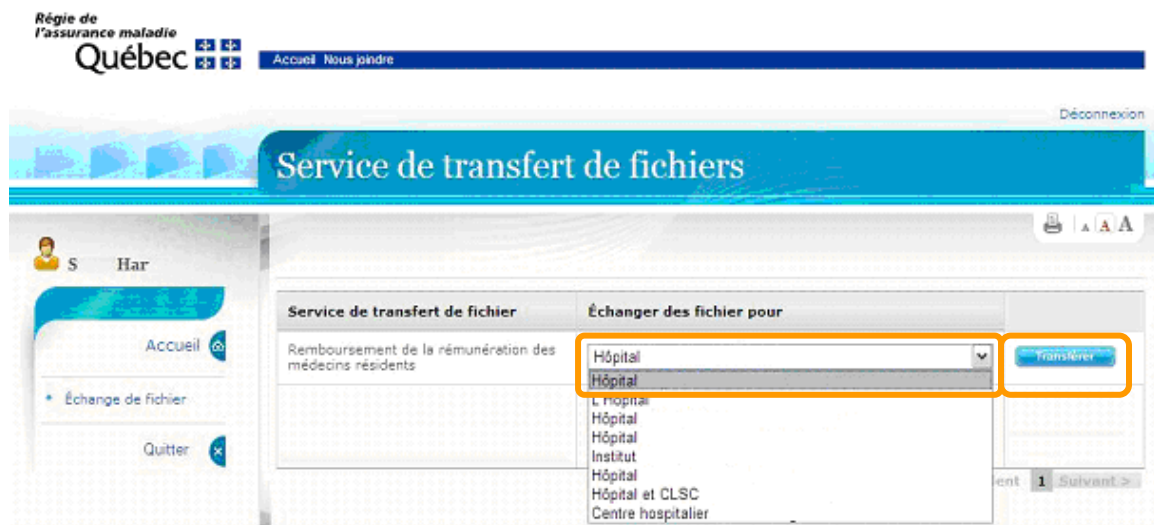
6. Sélectionner l'établissement dans la liste déroulante puis, cliquer sur le bouton **Transférer** pour passer à l'étape suivante.

NOTE : Dans le cas où vous transférez des fichiers pour un seul établissement, ce dernier sera inscrit automatiquement.

- Un seul établissement



- Choix de plusieurs établissements



7. Deux dossiers pour l'envoi et la réception des fichiers s'affichent automatiquement dans le répertoire principal. Pour effectuer le transfert, sélectionner le dossier **Envoi**.

Envoi de fichiers

Régie de
l'assurance maladie
Québec

Service de transfert de fichiers

Transfert de fichiers

Vous êtes ici : **Transfert de fichiers** > /ACPTN/RRR/BUT1_GERETRANSFICHETAB

Liste de(s) fichier(s)			
Nom du fichier	Taille (Octets)	État	Dernière action
Envoi/			
Reception/			

Quitter

NOTE : L'envoi des fichiers se fait selon la fréquence définie dans le calendrier des dates limites de facturation des résidents disponible sur le site Web de la Régie à la section *Établissements du réseau de la santé* sous l'onglet *Facturation*.

8. Cliquer successivement sur le bouton **Parcourir** pour sélectionner le fichier à envoyer et **Transmettre** pour compléter le transfert.

Service de transfert de fichiers

Transfert de fichiers

Vous êtes ici : **Transfert de fichiers** > /ACPTN/RRR/BUT1_GERETRANSFICHETAB/Envoi/

Téléchargement de fichier:

1 2

[Retour au répertoire principal](#)

Liste de(s) fichier(s)

Nom du fichier	Taille (Octets)	État	Dernière action
----------------	-----------------	------	-----------------

NOTE : Une fois le transfert effectué, un message apparaîtra vous informant que le fichier a été transmis avec succès à la Régie.

9. Cliquer sur **Envoi** dans le répertoire principal pour visualiser la liste des fichiers envoyés avec l'état de transmission et la date d'envoi. Ces fichiers ne peuvent plus être consultés une fois transmis à la Régie.

Consultation des fichiers transmis

The screenshot displays the 'Service de transfert de fichiers' interface. At the top left is the logo for 'Régie de l'assurance maladie Québec'. Below the logo is a blue header bar with the text 'Service de transfert de fichiers'. The main content area is titled 'Transfert de fichiers' and shows the current path: 'Vous êtes ici : Transfert de fichiers > /ACPTN/RRR/BUT1_GERETRANSFICHETAB/Envoi/'. There is a text input field for file upload with 'Parcourir...' and 'Transmettre' buttons. A link for 'Retour au répertoire principal' is also present. A table titled 'Liste de(s) fichier(s)' contains three rows of file information. The first column, 'Nom du fichier', is highlighted with an orange box. The table columns are 'Nom du fichier', 'Taille (Octets)', 'État', and 'Dernière action'. The files listed are 'ETA_00183-RRR-Envoi-1.txt' with a size of 14 octets and a status of 'Reçu par la RAMQ'. The 'Dernière action' column shows dates and times: '19 juin 2013 15:11:06', '25 juin 2013 09:41:14', and '28 juin 2013 10:51:04'. A 'Quitter' button is located at the bottom left of the interface.

Régie de
l'assurance maladie
Québec

Service de transfert de fichiers

Transfert de fichiers

Vous êtes ici : **Transfert de fichiers** > /ACPTN/RRR/BUT1_GERETRANSFICHETAB/Envoi/

Téléchargement de fichier:

[Retour au répertoire principal](#)

Liste de(s) fichier(s)			
Nom du fichier	Taille (Octets)	État	Dernière action
<input type="checkbox"/> ETA_00183-RRR-Envoi-1.txt	14	Reçu par la RAMQ	19 juin 2013 15:11:06
<input type="checkbox"/> ETA_00183-RRR-Envoi-1.txt	14	Reçu par la RAMQ	25 juin 2013 09:41:14
<input type="checkbox"/> ETA_00183-RRR-Envoi-1.txt	14	Reçu par la RAMQ	28 juin 2013 10:51:04

10. Cliquer sur **Réception** dans le répertoire principal pour récupérer les fichiers de retour.

Récupération des fichiers de retour

Régie de
l'assurance maladie
Québec

Service de transfert de fichiers

Transfert de fichiers

Vous êtes ici : **Transfert de fichiers** > /ACPTN/RRR/BUT1_GERETRANSFICHETAB

Liste de(s) fichier(s)			
Nom du fichier	Taille (Octets)	État	Dernière action
Reception/			

Quitter

NOTE : Les fichiers de retour sont disponibles le mardi suivant la date de traitement des fichiers résidents. Vous référer au calendrier des dates limites de facturation des résidents disponible sur le site Web de la Régie à la section *Établissements du réseau de la santé* sous l'onglet *Facturation*.

11. Cliquer sur le fichier à récupérer.

Régie de
l'assurance maladie
Québec


Service de transfert de fichiers

Transfert de fichiers

Vous êtes ici : **Transfert de fichiers** > /ACPTN/RRR/BUT1_GERETRANSFICHETAB/Reception/

[Retour au répertoire principal](#)

Liste de(s) fichier(s)

Nom du fichier	Taille (Octets)	État	Dernière action
 FICHIERTEST-RRR1.TXT	14	Récupéré	23 juillet 2013 16:17:54 19 juin 2013 09:32:03

12. Dans le répertoire principal, sélectionner le fichier *Réception* pour consulter le dossier *Archive* des fichiers récupérés précédemment.

Consultation des fichiers archivés


Régie de
l'assurance maladie
Québec

Service de transfert de fichiers

Transfert de fichiers

Vous êtes ici : [Transfert de fichiers](#) > [/ACPTN/RRR/BUT1_GERETRANSFICHETAB/Reception/](#)

[Retour au répertoire principal](#)

Liste de(s) fichier(s)			
Nom du fichier	Taille (Octets)	État	Dernière action
 FICHIERTEST-RRR1.TXT	14	Récupéré	23 juillet 2013 16:17:54 19 juin 2013 09:32:03

[Quitter](#)