

Param 1.2 – Utilisation du TIP-I

Version du 10 février 2006

Param vous permet de saisir vos factures, de préparer un envoi par Internet et de vous connecter à la RAMQ par internet pour transmettre vos factures, pour aller chercher vos états de compte et rapports d'erreur et pour consulter votre page Web personnelle. Les envois et retours de la RAMQ sont en format « zip ».

Il n'est pas nécessaire d'être branché sur Internet pour préparer vos factures ni pour faire « préparer un envoi par internet ». Par contre il faut se brancher avant de faire les commandes suivante : Faire un envoi par internet, Demander un état de compte, Demander un rapport d'erreur, Page Web de l'agence.

Le menu « Page Web de l'agence » vous permet d'accéder à votre page personnelle où la RAMQ maintient un registre de votre agence. Cette page vous indique si la RAMQ a bien reçu votre envoi.

Elle vous indique aussi s'il y a des documents (états de compte, rapports d'erreur) disponibles que vous pouvez aller chercher à l'aide de Param.

Pare-feu et témoins (cookies)

Si vous disposez d'un pare-feu, il se peut qu'il vous demande l'autorisation pour que Param accède à l'internet. En général, le mur pare-feu permet de rendre cette autorisation permanente.

Des programmes bloqueurs de témoins (cookies), tels que Spybot ou Ad-Aware, sont incompatibles avec la transmission sécurisée.

La RAMQ utilise les témoins (cookies) pour la certification du transfert. Un blocage complet des cookies dans Internet Explorer empêchera la transmission de fichiers entre l'agence et la RAMQ.

Vous trouverez à l'annexe 1 le réglage d'Internet Explorer pour permettre la communication.

L'annexe 2 décrit la configuration du pare-feu de Windows XP.

L'annexe 3 décrit celle de Norton Internet Security.

Quand puis-je envoyer mes factures?

24 heures par jour, sept jours par semaine.

La date de coupure est aux deux lundis (même les jours fériés).

Voir le menu Aide > RAMQ > Calendrier de facturation. Les factures envoyées avant 18 :00 heures le jour de la date de coupure seront payées deux semaines plus tard.

Quand aller chercher mes rapports d'erreur?

Le lendemain d'un envoi de factures.

Vérifier avant sur la page Web de l'agence si un rapport est disponible pour transmission.

Quand aller chercher mes états de compte?

Le vendredi précédant la date de coupure.

Comment redemander un fichier E/C ou ERR déjà transmis?

Communication > Page Web de l'agence.

Sur la page, modifier le sélecteur « Transmis » pour « À retransmettre »

Clic sur « Enregistrer »

Confirmer le changement (bouton « oui »)

Ensuite, Communication > Demander...

Les lignes rouges « en problème » sur ma page Web

La mention « en problème » veut dire « transmission incomplète ». Le code d'erreur est au bout de la ligne. Le plus souvent, il s'agit du code 0007 (aucun fichier à transmettre) : vous avez demandé un rapport d'erreur ou un état de compte et aucun n'était disponible.

Veillez nous signaler tout code d'erreur autre que « 0007 »

Comment annuler un envoi en double?

Modifiez le statut du fichier envoyé en double de « Reçu » à « Annulé »

Bouton « Enregistrer » puis bouton « Oui » pour confirmer.

Causes de transmission non réussie :

Internet non branché.

Connexion lente (message OLE error 80044307) : recommencez immédiatement.

Internet Explorer mal ajusté : voir annexe 1.

Pare-feu mal ajusté : voir annexes 2 et 3.

Présence d'un bloqueur de témoins (cookies) tel que Spybot ou Ad-Aware.

Mot de passe de l'agence incorrect dans le tableau de bord > WebServices

Erreur de structure du fichier :

faites « Communication > Copie de sécurité > TIPI »

envoyez le fichier produit à info@param.qc.ca

Rapports d'erreurs et États de compte : quelle différence?

Après la réception de factures, la RAMQ l'analyse en trois étapes.

Étape 1 : Rapport d'erreur, analyse préliminaire de l'envoi

Disponible le prochain jour ouvrable.

Une erreur majeure serait bloquée à ce niveau, par exemple :

- vous avez facturé avec un numéro de médecin non rattaché à votre agence

Les factures n'apparaîtront pas sur le prochain état de compte.

La facturation doit être reprise en entier.

Le bouton Arch>Rés du Tableau de bord onglet Facturation permet de récupérer l'archive entière et de faire la correction.

Étape 2 : Rapport d'erreur, analyse détaillée de l'envoi

Disponible ultérieurement. Ce rapport est facultatif.

Exemple :

- code 110 (la carte d'assurance maladie est expirée à la date des services).

Dans ce cas, la facture apparaîtra sur l'état de compte avec le code d'erreur 997.

Étape 3 : État de compte.

Disponible le vendredi précédant la date de coupure.

Les factures sont analysées de façon approfondie.

Exemple:

- vous avez omis une information requise dans la case « Renseignements complémentaires ».

Expliquez-moi une page Web de l'agence en détail

- ❖ No transmission : numéro de l'agence
- ❖ En période de test ou En production depuis <date>
- ❖ Combos de sélection « Type de fichier et « Statut »
- ❖ Calendriers « Date de début » et « Date de fin » : sélection de la période
- ❖ La liste des transmissions donne les informations suivantes :
 - numéro d'accusé de réception
 - nom de l'envoi transmis
 - nom du fichier à la RAMQ
 - type de fichier
 - DP (demandes de paiement),
 - E/C (état de compte),
 - ERR (rapport d'erreur)
 - nombre de demandes de paiement
 - montant demandé ou heures réclamées
 - mode de rémunération
 - ACT (à l'acte),
 - VAC (vacation),
 - SAL (salarial),
 - RMX (rémunération mixte)
 - date de création du fichier
 - date de l'assignation du statut du fichier
 - statut du fichier
 - DP : reçu, traité, annulé
 - E/C et ERR : à transmettre, transmis, à retransmettre, retransmis
 - code d'erreur

Changement de mot de passe de l'agence

Si vous voulez revoir la procédure de changement de mot de passe de votre agence, consultez le menu Aide > Formation en français, vous y trouverez une vidéo intitulée Mot de passe sous l'onglet Communication.

Changement périodique du mot de passe de l'ordinateur

À tous les 30 jours, Param vous demandera de changer le « Mot de passe de l'ordinateur ». Vous n'avez qu'à accepter et Param le fera pour vous. Il faut bien sûr que votre connexion Internet soit active.

Mot de passe de l'agence bloqué

Après trois tentatives d'accès à l'agence avec un mot de passe erroné, la RAMQ bloque l'accès. Vous devez alors leur téléphoner pour obtenir un nouveau mot de passe.

RAMQ : 418-682-5125

Besoin d'aide? info@param.qc.ca

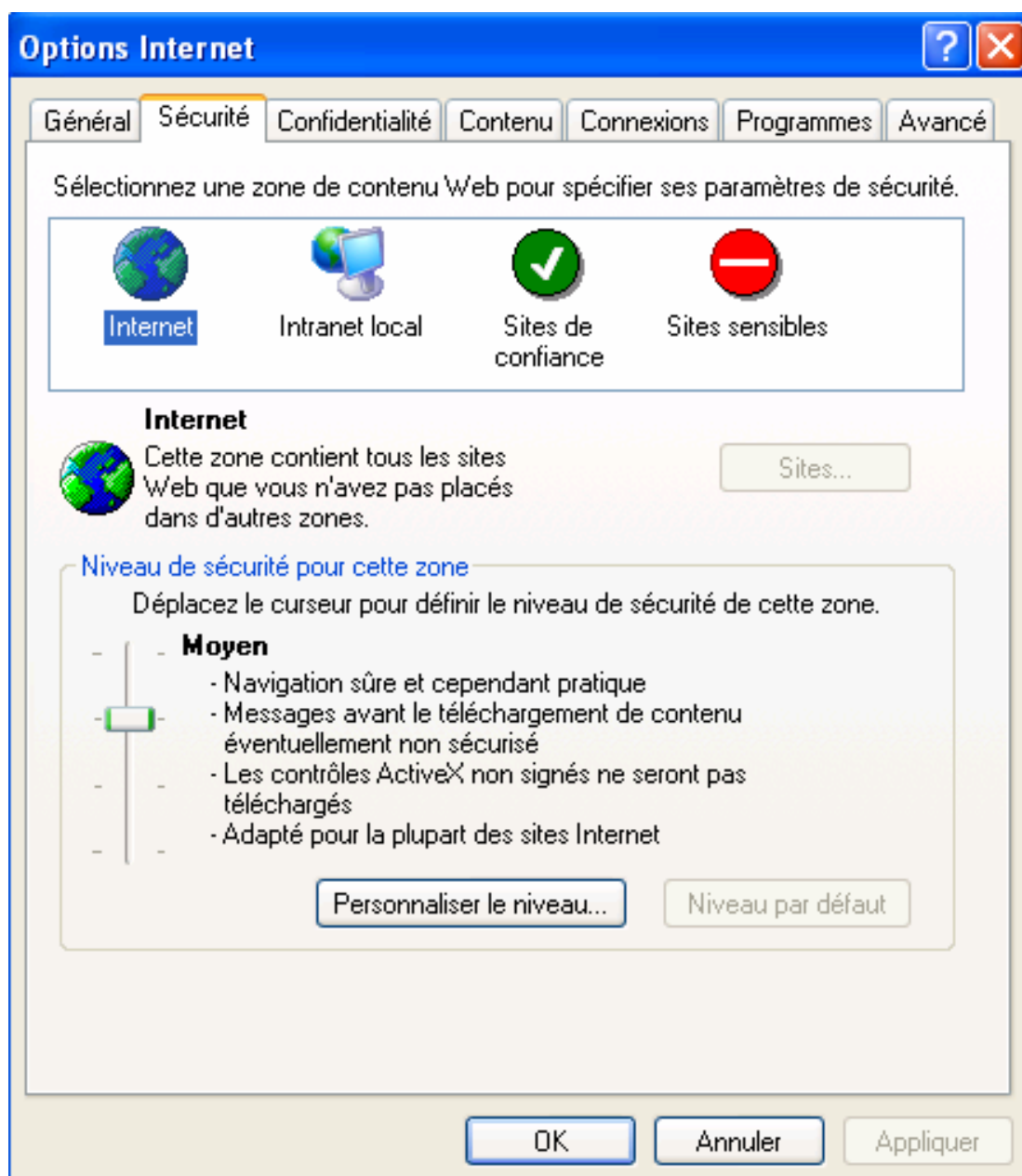
Annexe 1 : configuration de Internet Explorer

Ouvrir Internet Explorer > menu Outils > Option Internet

Sélectionner l'onglet sécurité

Cliquer sur « Niveau par défaut » (s'il est disponible)

Cliquer sur « Appliquer »



Sélectionner l'onglet « Confidentialité »

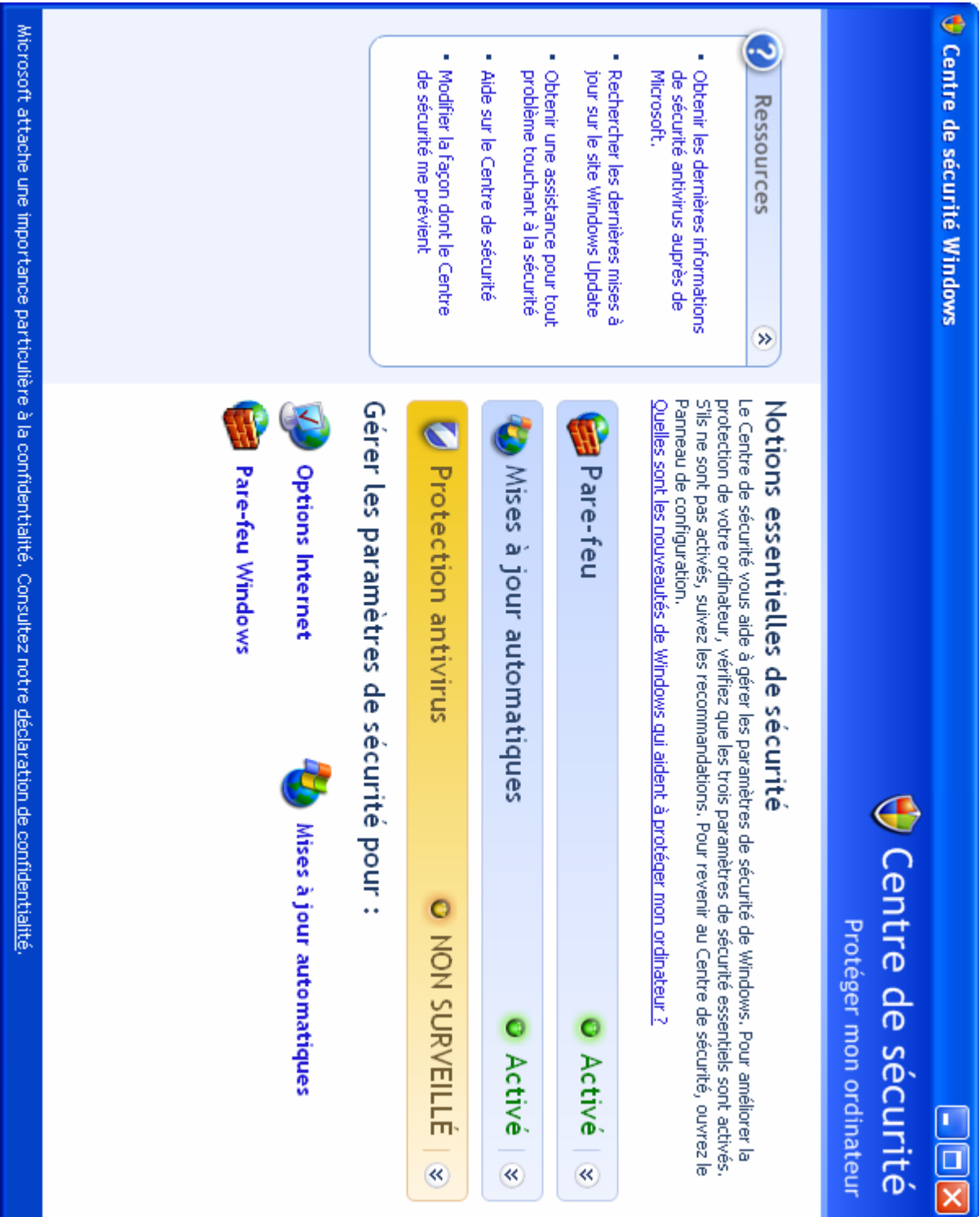
Cliquer sur le bouton « Par défaut » (s'il est disponible)

Cliquer sur « Appliquer »



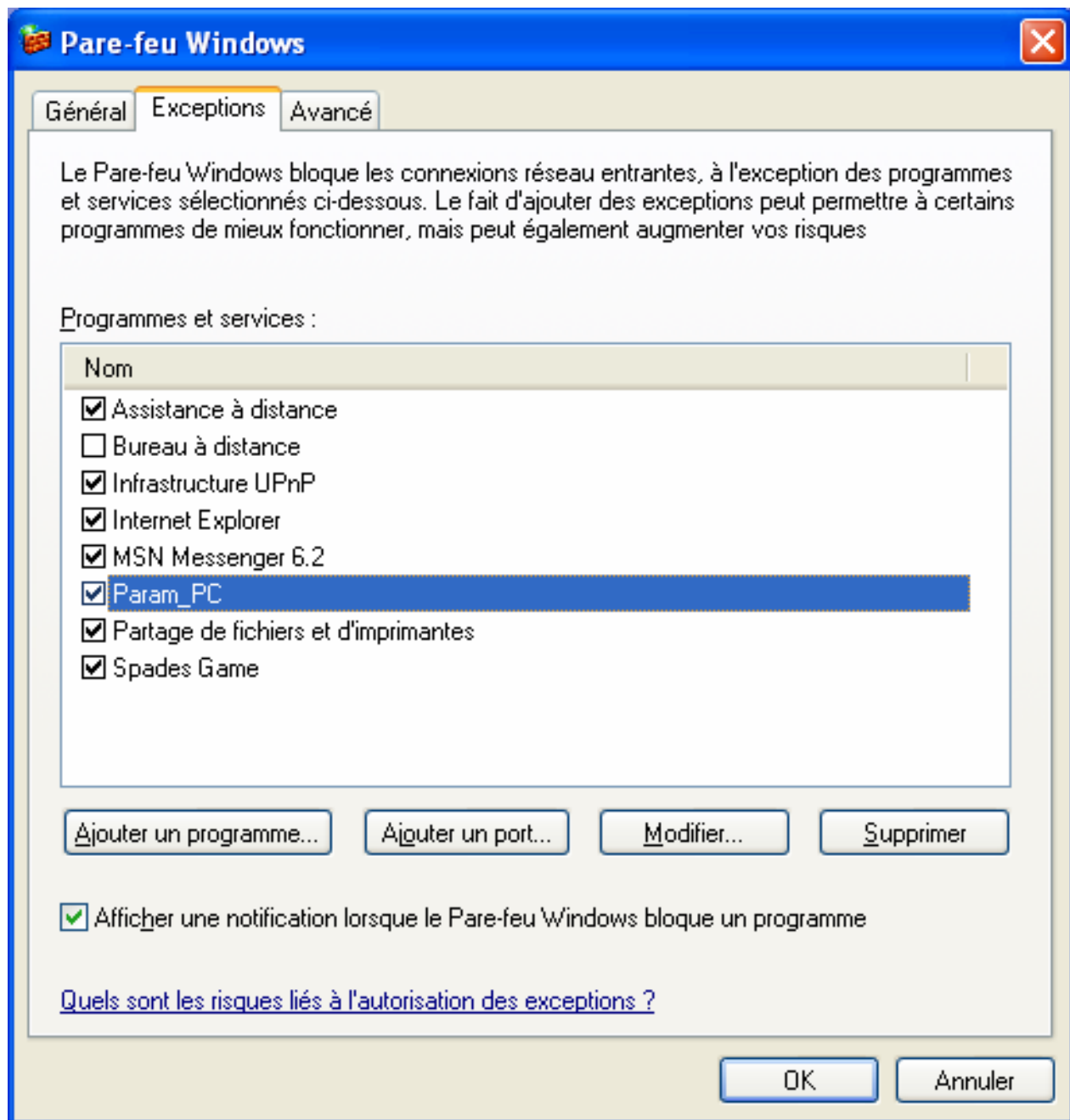
Annexe 2 : configuration du pare-feu de Windows XP

Démarrer > Paramètres > Panneaux de configuration, ouvrir le « Centre de sécurité » et sélectionner le pare-feu de Windows (au bas du dialogue)



Sélectionner l'onglet « Exceptions ».

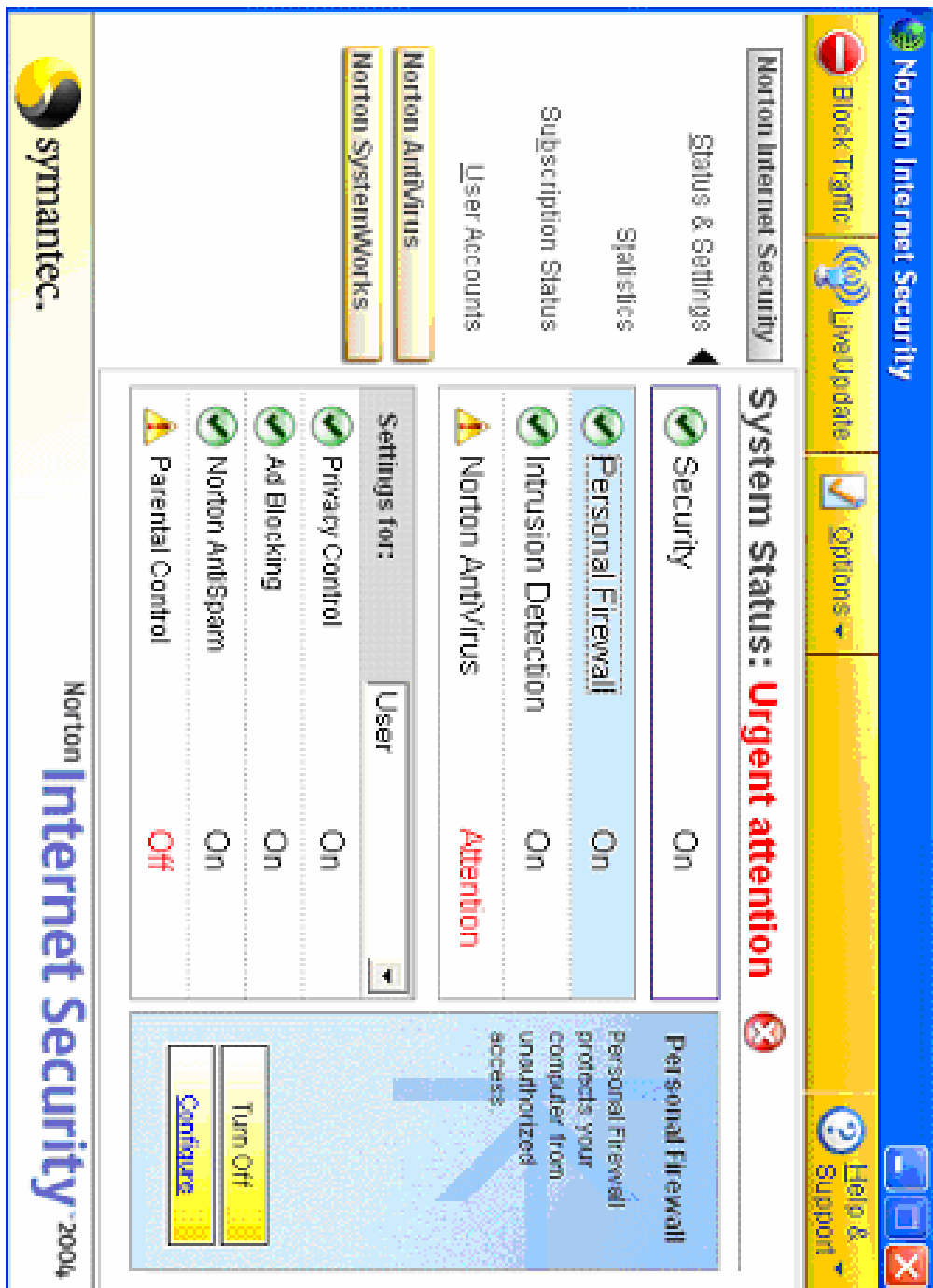
Si Param ne figure pas dans la liste, l'ajouter avec le bouton d'ajout de programme.



Annexe 3 : configuration de Norton Internet Security

Sélectionner « Norton Internet Security > Status & Settings > Personal Firewall »

Appuyer sur le bouton « Configurer » en bas à droite du dialogue.



Sélectionner l'onglet « Programmes ».

Si Param (Facturation RAMQ) n'y figure pas, l'ajouter à l'aide du bouton « Ajouter... ».

Par la suite, si Norton Internet Security demande l'autorisation de laisser Param communiquer, donnez une autorisation permanente.

