COMMENT CONNAITRE LA DATE REELLE D'ENVOI D'UN DOCUMENT ?

1 CONNAITRE LA DATE D'ENVOI D'UN DOCUMENT MEDICO-ADMINISTRATIF ?

- Allez dans l'onglet MyCareNet > Tableau de bord
- Cliquez sur l'onglet "Medadmin"
- Sélectionnez la demande
 - Un tableau s'affiche à droite avec les informations de votre envoi.

Ó tfobana			
Anichage	-	Date de l'envoi :	20/01/2022
	11	Heure de l'envoi :	08:11
	11	Envoyé par :	
Echelle de Katz N°		Envoyé avec SSO :	
Katz : Accusé de réception (410001)		Référence :	20012208110537
Katz : Acceptation de la demande (410900)	Ш	Nº Audit :	
E iii 17/01/2022		Etat de la demande :	Katz : Acceptation de la demande (410900)
H 10/01/2022		Statut de l'envoi :	Envoyé à la plateforme MyCareNet
E 31 06/01/2022			Opposé avec succès à IOA : 100

2 COMMENT ENVOYER LA PREUVE DE LA DATE D'UN ENVOI

- Faites une capture d'écran de votre « Date de l'envoi » réelle

Conseil : vous pouvez utiliser la touche "Print Screen" (ou "Impr écran") de votre clavier.



 Envoyez votre demande d'acceptation exceptionnelle par mail avec la capture d'écran à la mutualité du patient.

Liste des adresses emails des mutualités : <u>https://www.inami.fgov.be/fr/professionnels/autres/mutualites/Pages/contactez-</u> <u>mutualites.aspx</u>