

BOBO - GUIDE UTILISATION

1 - Introduction au Guide d'Utilisation

Bienvenue dans le guide d'utilisation de BOBO, votre application dédiée à la gestion de votre mutuelle BOBONIORT. Que vous soyez un nouvel utilisateur ou un membre expérimenté, ce guide est conçu pour vous fournir toutes les informations nécessaires pour utiliser efficacement BOBO et tirer le meilleur parti de ses fonctionnalités.

1.1 - Qu'est-ce que BOBO?

BOBO est une application innovante conçue pour simplifier et optimiser la gestion de votre mutuelle. Elle offre une interface conviviale et intuitive qui permet de gérer les adhésions, suivre les remboursements, accéder aux documents importants, et bien plus encore. BOBO a été développée avec l'objectif de rendre la gestion de votre mutuelle aussi fluide et transparente que possible.

1.2 - À qui s'adresse ce guide ?

Ce guide est destiné à tous les utilisateurs de BOBO, administrateurs de mutuelle, ou professionnels de la santé. Nous avons structuré ce document de manière à répondre aux besoins spécifiques de chaque type d'utilisateur, avec des instructions détaillées, des conseils pratiques, et des solutions aux problèmes courants.

1.3 - Pourquoi utiliser BOBO ?

BOBO est plus qu'une simple application de gestion de mutuelle. Elle est conçue pour vous offrir :

- Gain de Temps : Accédez rapidement à toutes les informations et services de votre mutuelle en un seul endroit.
- Transparence : Suivez vos demandes de remboursement et vos adhésions en temps réel.
- Simplicité : Une interface intuitive et facile à utiliser, même pour les utilisateurs non-techniques.

Sécurité : Vos données personnelles et médicales sont protégées par des mesures de sécurité de pointe. Nous espérons que ce guide vous aidera à naviguer facilement dans l'application BOBO et à exploiter toutes ses fonctionnalités. Si vous avez des questions ou des suggestions, n'hésitez pas à contacter notre équipe de support. Bonne utilisation de BOBO!

Tous les champs doivent être validés par 'o' + Entrée

2 – Connexion

2.1 - Ecran



2.2 - Description

L'écran de connexion est divisé en deux parties :

- La partie de gauche avec le logo et le nom de l'entreprise.
- La partie de droite avec les champs à remplir afin de valider la connexion :
 - o Nom d'utilisateur : Entrez le nom d'utilisateur qui vous a été fourni.
 - o Mot de passe : Entrez votre mot de passe. (Code secret personnel à ne pas partager, qui assure la sécurité de votre compte.)

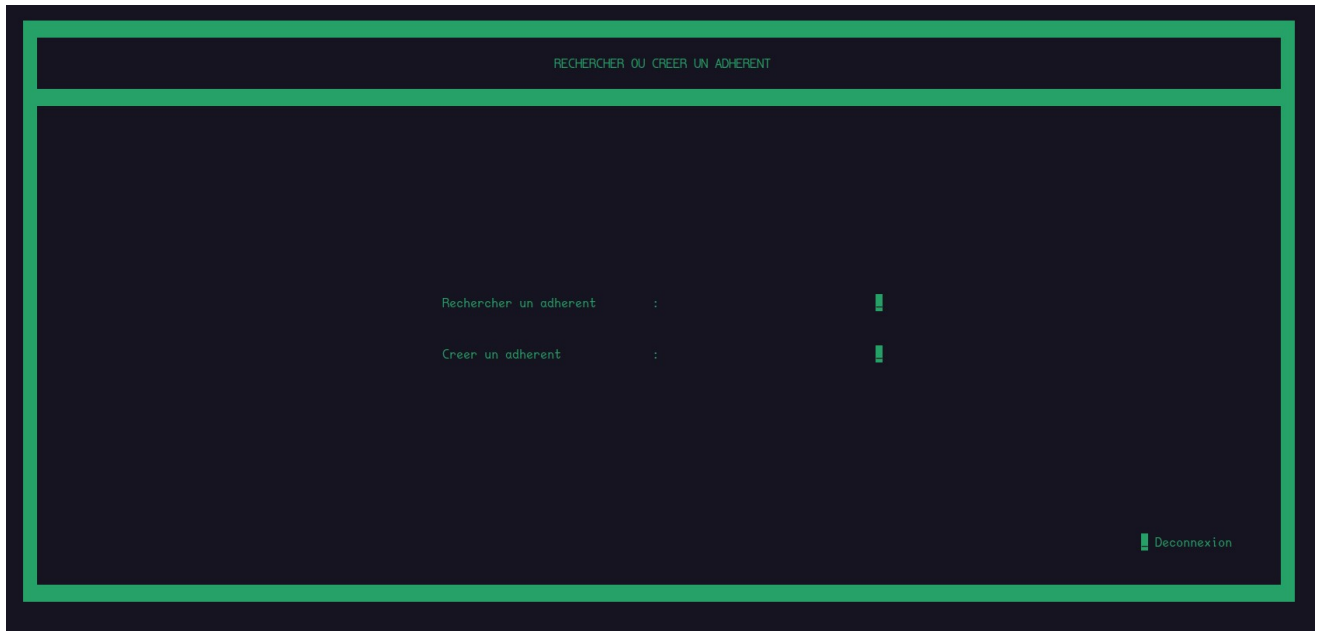
Après avoir lancer l'application, saisissez l'identifiant et le mot de passe qui vous a été attribué et validez en entrant la lettre O dans le champ 'Se connecter'.

2.3 - Authentification

Lors de la connexion, BOBO vérifie vos informations d'identification pour s'assurer qu'elles sont correctes. Si les informations sont correctes, vous êtes redirigé vers le tableau de bord. Sinon, un message d'erreur s'affiche.

3 - Menu Principal

3.1 - Ecran



3.2 - Description

Sélectionnez l'option souhaitée en entrant la lettre 'O' à droite des choix et en appuyant sur la touche entrer pour valider.

Bouton déconnexion pour quitter l'application.

4 - Recherche adhérent

4.1 - Ecran

The screenshot shows a web form titled 'RECHERCHE ADHERENT' in a light blue header bar. The form is set against a light blue background with a white border. It contains four input fields, each with a label and a colon separator:

- Numero de securite sociale :** A text input field containing the value '1-85-07-42-219-004-56'.
- Prenom :** A text input field containing the value 'MARTIN'.
- Nom :** A text input field containing the value 'JEAN'.
- Date de naissance (JJ-MM-AAAA) :** A date input field containing the value '12-03-1980'.

Below the input fields is a validation field labeled 'Rechercher 0' containing the letter 'o'. In the bottom right corner, there is a blue button labeled 'Retour'.

4.2 - Description

Une fois l'option de recherche sélectionné et validé vous arrivez sur la page de recherche de l'adhérent et 3 options s'offrent alors à vous :

- Lancer une recherche par numéro de sécurité social
- Lancer une recherche par nom prénom et date de naissance
- Lance une recherche par numéro de sécurité sociale nom prénom et date de naissance

Pour valider et lancer la recherche, entrez la lettre 'o' dans le champ de validation 'Rechercher' et appuyer sur la touche entrer.

En cas d'erreur ou de non-résultat de recherche un message sera affiché pour vous prévenir.

5 - Création adhérent

5.1 - Ecran

The screenshot shows a web form titled "CREER UN ADHERENT" with a light blue header bar. The form is divided into two columns of input fields. The left column contains: "Nom" (text), "Prenom" (text), "Genre" (text), "Date de naissance (JJ-MM-AAAA)" (text with a date picker icon), "Nombre d'enfants (0 par défaut)" (text with a numeric input field), "En couple (oui/non)" (text with a dropdown arrow), "Telephone" (text), and "IBAN" (text). The right column contains: "Numero de securite sociale" (text), "Docteur" (text), "Mail" (text), "Adresse" (text), "Ville" (text), "Code postal" (text), and "Pays" (text). At the bottom left is a "Creer" button with a green arrow icon, and at the bottom right is a "Retour" button with a blue arrow icon.

5.2 - Description

Si l'adhérent n'existe pas vous avez la possibilité de le créer, pour cela une fois connecté vous devez choisir l'option 'créer adhérent'.

Pensez à bien remplir tous les champs ou un message d'erreurs vous sera affiché, vous pouvez retourner au MENU PRINCIPAL en saisissant la lettre 'o' dans le champ "Retour menu" en bas à droite de la page.

Affichage d'un message de validation si l'enregistrement est réussi.

6 - Menu Adhérent

6.1 - Ecran

The screenshot displays a terminal-style interface for a member's profile. The title 'MENU ADHERENT' is at the top. The profile information is organized into two columns. The left column contains personal details, and the right column contains contact and identification information. At the bottom, there is a row of navigation buttons: 'Modifier', 'Archiver', 'Contrat', 'Remboursement', 'Facture', and 'Retour'.

MENU ADHERENT	
Nom Leroy	Numero de securite sociale 1-89-07-43-219-004-56
Prenom Marie	Docteur Dr. Renault
Genre Femme	Mail marie.leroy@email.fr
Date de naissance (JJ-MM-AAA) 11-11-1989	Adresse 25 Rue de la Liberte
Nombre d'enfants 1	App 101
En couple (Oui/Non) non	Ville Strasbourg
Telephone 06-78-90-12-34	Code postal 67000
IBAN FR76 1009 3000 0001 2345 6789 001	Pays France
Modifier _ Archiver [icon] Contrat [icon] Remboursement [icon] Facture [icon] [icon] Retour	

6.2 - Description

La page menu adhérent affiche le profil de l'adhérent recherché ou créé avec ses informations. Vous avez la possibilité de choisir l'option souhaitez en saisissant la lettre 'o' dans le champ souhaité en bas de page et en validant avec la touche entrer.

- Modifier
- Archiver
- Contrat
- Remboursement
- Facture

Bouton retour au MENU PRINCIPAL.

7 - Modification

7.1 - Ecran

MODIFIER UN ADHERENT

Nom

Leroy

Prenom

Marie

Genre

Femme

Date de naissance (JJ-MM-AAAA)

10-11-1989

Nombre d'enfants (0 par default)

001

En couple (oui/non)

non

Telephone

06-78-20-12-54

IBAN

FR76-1009-5000-0001-2345-5789-001- - -

Numero de securite sociale

1-85-37-85-215-004-58

Docteur

Dr. Renault

Mail

marie.leroy@email.fr

Adresse

25_Rue_de_La_Liberte

App.101

App.101

Ville

Strasbourg

Code postal

57000

Pays

France

Modifier

Retour

7.2 - Description

Page de modifications des informations de l'adhérent, à valider en entrant la lettre 'o' dans le champ modifier en bas à gauche de la page.

En cas d'erreurs de saisie un message d'erreur vous est affiché,
si les champs sont correctement remplis un message de validation vous sera affiché.

8 – Archivage

8.1 - Ecran

ARCHIVER UN ADHERENT

Attention, vous etes sur le point d'archiver les informations de : Marie Leroy

Archiver l'adherent :

Retour

8.2 - Description

Valider par 'o' si il n'a plus de contrat actif.

9 – Contrat

9.1 - Ecran

CONTRAT

Marie Leroy 1-85-07-43-219-004-56

Affectation :

Lecture :

9.2 - Description

Sur cette page de l'application vous avez la possibilité :

- D'affecter un contrat
- De lire un contrat
- De modifier un contrat (phase 2)

en saisissant la lettre 'o' dans l'une des 3 options et en validant avec la touche entrer ou de revenir au MENU ADHERENT en saisissant la lettre 'o' dans le champ 'Retour menu' en bas à droite de la page.

9.3 - Options

9.3.1 - Affectation de contrat

9.3.1.1 - Ecran

CONTRATS CLASSIQUES			
Marie Leroy 1-85-07-43-219-004-56	ALLEGE	MODERE	EXCELLENCE
Soins Courants			
Honoraires medecins	100 %	120 %	240 %
Reglements paramedicaux	100 %	100 %	150 %
Hospitalisation	100 %	150 %	280 %
Optique			
Verres simples	30 %	60 %	98 %
Verres progressifs	33 %	66 %	98 %
Dentaire			
Couronnes (molaires)	16 %	33 %	80 %
Couronnes (hors molaires)	100 %	100 %	100 %
Dentarage	100 %	100 %	100 %
Adulte -30 ans	25 euros	35 euros	45 euros
Adulte 30 a 65 ans	20 euros	30 euros	40 euros
Adulte +65 ans	25 euros	35 euros	50 euros
	-		
CONTRAT SPECIFIQUE	Confirmer	Retour	

9.3.1.2 - Description

Sur cette page “Contrats Classiques”, vous avez la possibilité d’affecter un contrat à l’adhérent en saisissant la lettre ‘o’ dans l’un des 3 champs puis en saisissant la lettre ‘o’ dans le champ confirmer et en appuyant sur la touche entrer.

3 formules : “Allégé”, “Modéré” ou “Excellence”.

Vous pouvez retourner au menu en saisissant la lettre ‘o’ dans le champ ‘Retour menu’ en bas à droite de la page.

Les 3 types de contrats sont des contrats prédéfinis avec des taux de remboursement déjà établis.

Mais vous avez également la possibilité d’affecter un contrat ‘Spécifique’ à l’adhérent en saisissant la lettre ‘o’ dans le champ ‘Contrat Spécifique’ et en validant avec la touche entrer.

9.3.1.2 Contrat spécifique

CREATION DU CONTRAT SPECIFIQUE

Marie Leroy 1-85-07-43-219-004-56

CONTRAT SPECIFIQUE

Honoraires medecins	100 %	120 %	240 %
Reglements paramedicaux	100 %	100 %	150 %
Hospitalisation	100 %	150 %	280 %
Verres simples	30 %	60 %	98 %
Verres progressifs	33 %	66 %	98 %
Couronnes (molaires)	16 %	33 %	80 %
Couronnes (hors molaires)	100 %	100 %	100 %
Detartrage	100 %	100 %	100 %

Valider mes choix : Montant du contrat : 0 euros

Validation du contrat : Retour

Contrairement aux 3 types de contrat prédéfinis, les contrats spécifiques offrent la possibilité de sélectionner le taux de remboursement pour certaines catégories de frais (hospitalisation, verres progressifs, couronnes etc...)

Pensez à bien sélectionner une valeur pour chaque prestation ou un message d'erreur vous sera affiché.

9.3.2 Lecture de contrat

Cette option vous permet de lire le contrat affecté à l'adhérent si il en as un, sinon un message indiquant qu'aucun contrat n'a été trouvé pour l'adhérent sera affiché.

LECTURE DU CONTRAT

Marie Leroy 1-85-07-43-219-004-56

Contrat

Numero
Type
Montant

ALL2406001
Allege
30 euros

Soins Courants

Honoraires medecins
Reglements paramedicaux

100 %
100 %

Hospitalisation

100 %

Optique

Verres simples
Verres progressifs

30 %
33 %

Dentaire

Couronnes (molaires)
Couronnes (hors molaires)
Detartrage

16 %
100 %
100 %

En couple (oui/non)

non

Nombre d'enfants

1

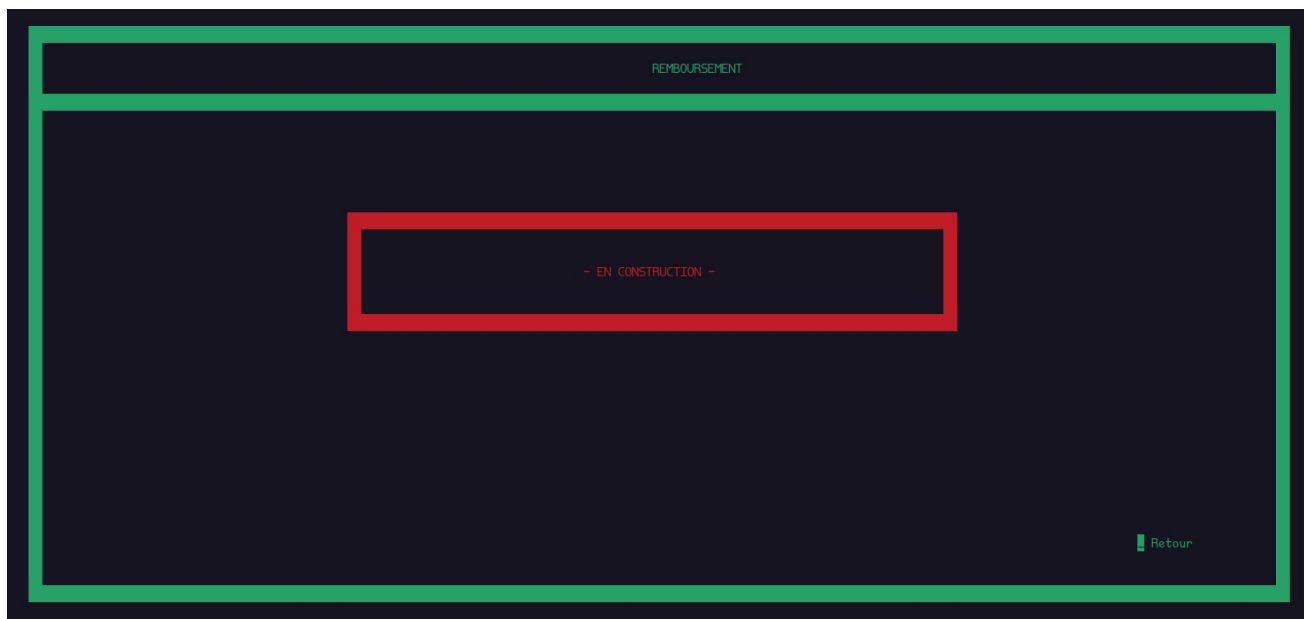
Retour

Après avoir consulté les informations sur le contrat vous pouvez revenir au menu en saisissant la lettre 'o' dans le champ 'Retour menu' en bas à droite de la page.

9.3.1 Modification contrat (PHASE 2)

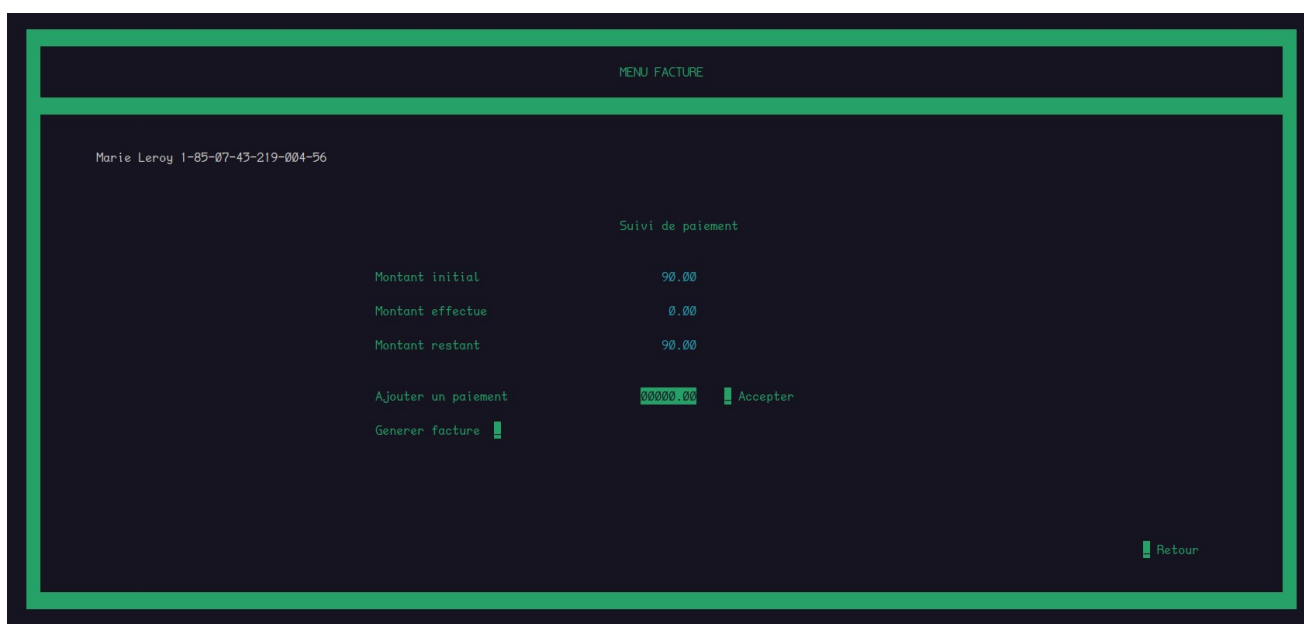
10 – Remboursement

10.1 - Ecran



11 - Facture

11.1 - Ecran



11.2 - Description

Vous avez la possibilité de :

- Ajouter un paiement
- Editer la facture

Valider par 'o' pour chaque option choisi.