

Espace Assuré Apgis

<http://espaceassurance.apgis.com>

Quelques explications...



PROCEDURE DETAILLEE : CONNEXION Espace Assuré

1) La connexion :

Afin de servir au mieux nos assurés, nous leur mettons à disposition un « espace dédié » qui leur permettra d'effectuer différentes opérations via Internet :

- Visualiser & modifier ses données personnelles
- Consulter ses remboursements de prestation
- Télécharger ses décomptes ou ses documents présents dans son espace de documentation
- Visualiser l'historique de ses cotisations dans le cadre d'un contrat à adhésion individuelle
- Transmettre des documents concernant sa situation familiale ou ses frais de santé

Une fois l'espace créé, l'assuré s'identifiera avec :

- Son adresse mail
- Son mot de passe personnalisé

En cas d'oubli du mot de passe, celui-ci peut être réinitialisé à la demande de l'assuré via un lien envoyé par mail.

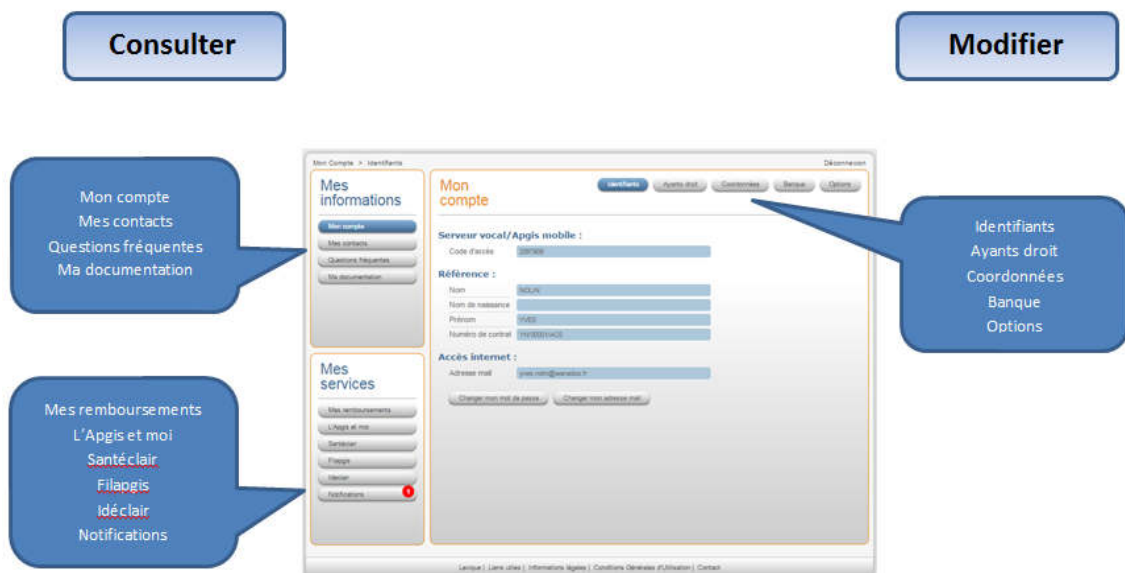
Schéma de la connexion :



Accès à votre Espace Assuré

2) Les fonctionnalités :

Schéma des fonctionnalités :



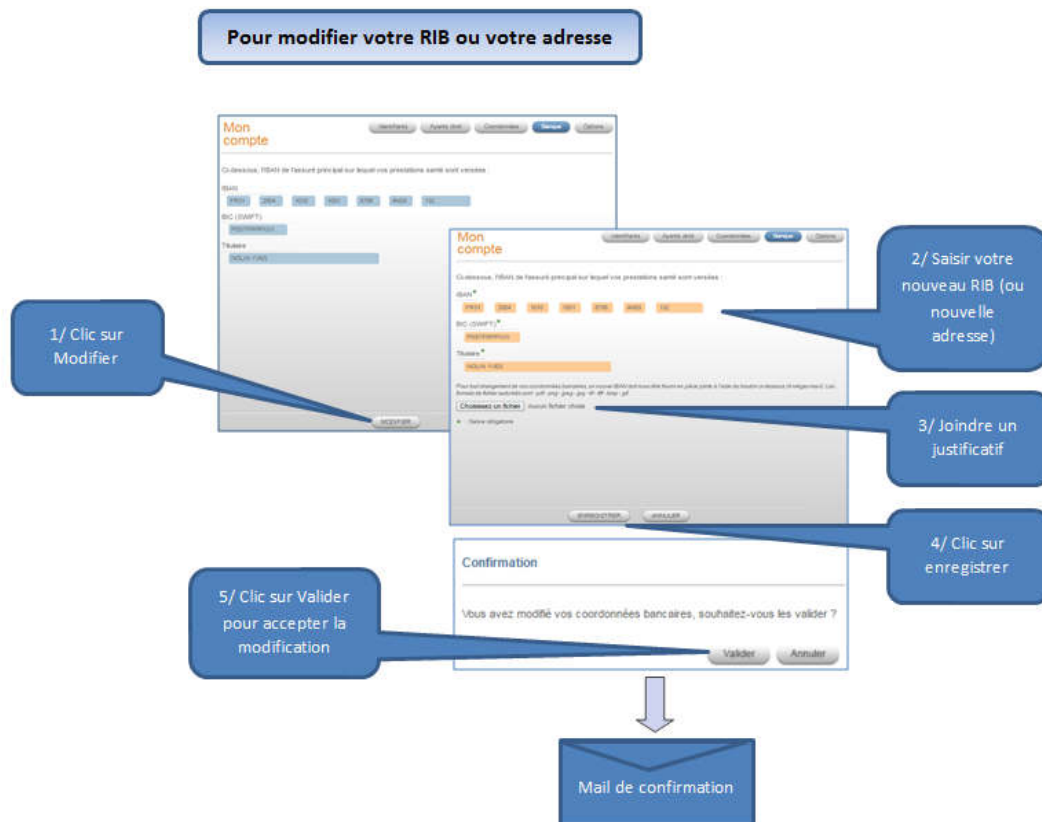
3) La modification des données personnelles :

Vous êtes connecté et vous pouvez :

- Modifier vos informations personnelles (adresse postale/mail, coordonnées bancaires pour vos remboursements de prestations santé et/ou mode de règlement de vos cotisations dans le cadre d'un contrat à adhésion individuelle...)
- Effectuer des opérations (activation/désactivation de l'alerte par mail de règlement de prestation...)

Toutes les modifications de coordonnées personnelles nécessitent un justificatif qui peut être joint en document électronique. Ces modifications ne s'effectuent pas en temps réel, le système générera une demande d'intervention (DIT) auprès du responsable concerné, qui se chargera de valider ou d'invalider la demande.

Schéma général des modifications :



4) Les contacts et informations diverses

Schéma des contacts, questions fréquentes et service de documentation :



5) Accès à la visualisation des remboursements et téléchargements des décomptes mensuels et/ou ponctuels :

Le volet 'Mes services' permet de visualiser :

- Les règlements effectués par l'Appis en faveur de l'assuré
- La liste des décomptes périodiques récapitulant l'ensemble des prestations réglées par l'Appis.

Les décomptes mensuels et/ou ponctuels sont accessibles par le biais d'un lien téléchargeable. La liste des décomptes est triée du plus récent au plus ancien.

A partir de cette liste, il est possible de télécharger et d'imprimer son décompte.

Schéma général de visualisation de remboursements :

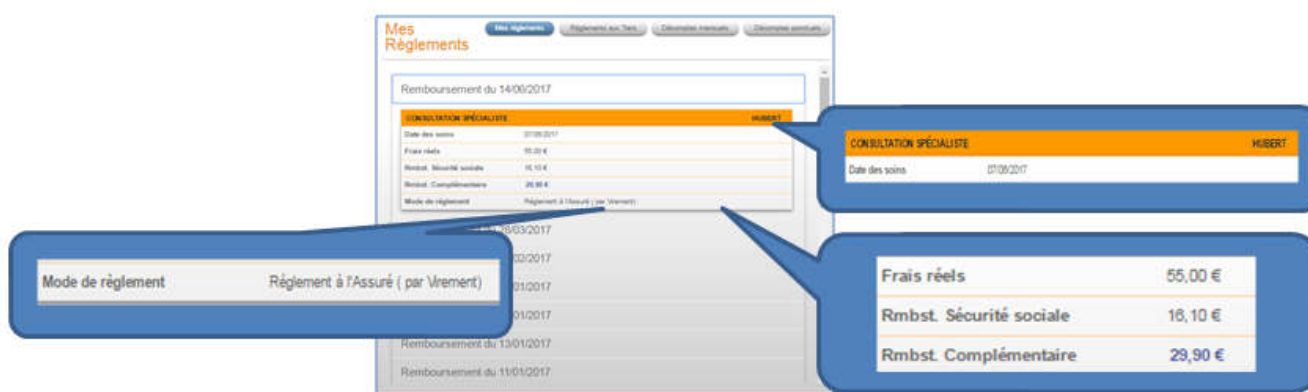
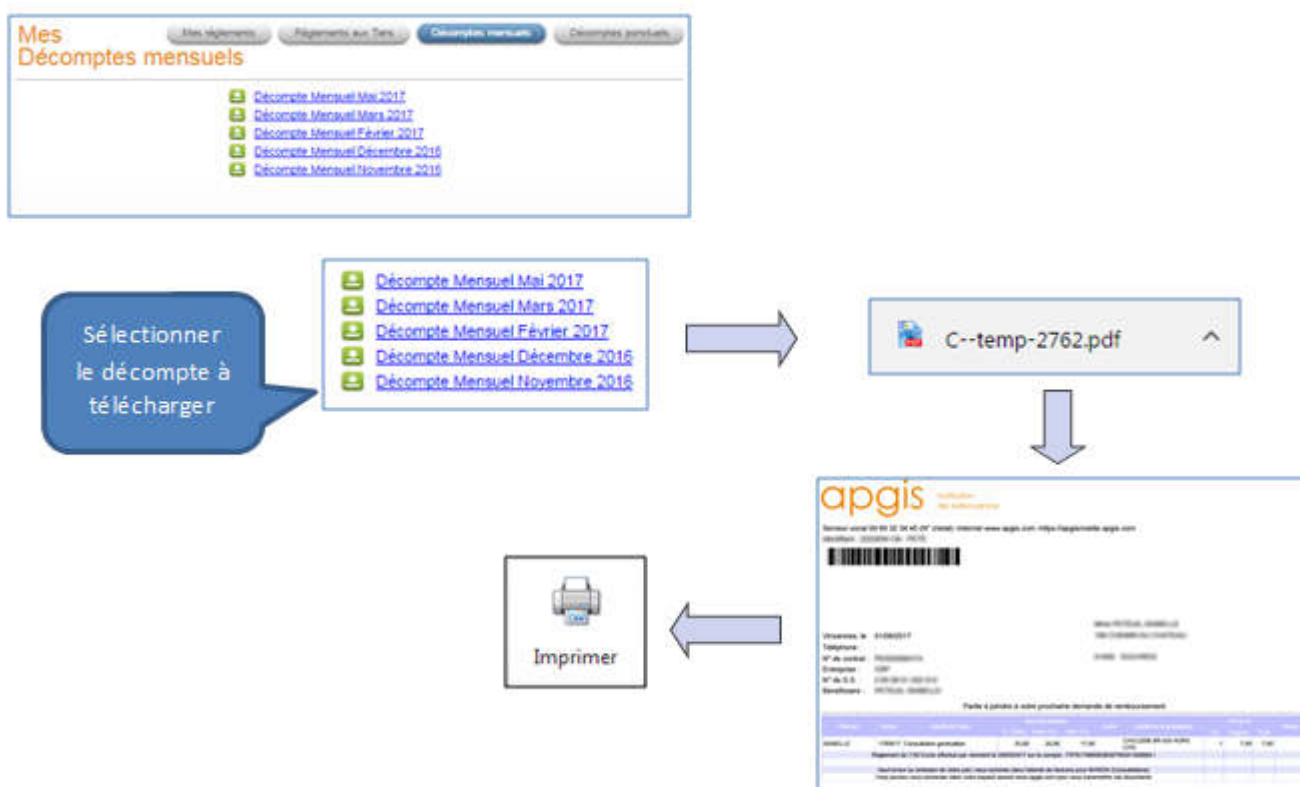


Schéma général de téléchargement d'un décompte :



6) Demandes et échanges de documents entre l'assuré et l'Aggis :

Dans le volet 'Mes services' une fonction « l'Aggis et moi » a été mise en place pour permettre l'échange de divers documents entre l'assuré et son institution et le téléchargement de certains documents en direct :

- Nous demander :

- **Une carte de tiers payant** (une demande est envoyée automatiquement au responsable concerné, qui après analyse, générera ou non une carte à l'assuré.)
- **Un certificat d'affiliation** (téléchargeable directement sans validation de l'Aggis)
- **Une prise en charge hospitalière** (téléchargeable directement sans validation de l'Aggis. *(L'historique des prises en charge effectuées par l'assuré via son espace est affiché).*)
- **Vous avez une question** (ouverture d'un formulaire de prise de contact avec 4 thèmes principaux et une zone de saisie texte, permettant à l'adhérent d'adresser une demande particulière ou question sur son régime).

La réponse se fait par l'envoi d'un mail à l'assuré en « Noreply » et du suivi de sa demande dans l'onglet « Suivi » du formulaire d'échanges « L'Aggis et moi ».

- Nous transmettre :

L'assuré peut également nous envoyer des documents via son espace, toujours sous réserve de validation par le gestionnaire réceptionnant sa demande (DIT).

Ces documents sont classés en fonction de leur nature :

- **État civil ou situation familiale**
- **Remboursements frais de santé**

Etat civil ou situation familiale

Acte de mariage
Acte de naissance
Acte de notoriété
Certificat de scolarité
Attestation d'assurance maladie
Jugement d'adoption
Justificatif de vie commune (PACS, etc.)
Acte de décès
Jugement de divorce
Certificat de radiation Mutuelle santé
Avis de situation Pôle Emploi

Remboursements frais de santé

Décomptes Sécurité sociale Améli
Devis dentaire
Devis optique
Devis d'honoraires hospitaliers
Autres devis
Facture d'appareillage
Facture de chirurgie
Facture dentaire
Facture optique
Facture prothèse auditive
Facture radiologie/laboratoire/kiné...

Schéma général de transmission de documents :



7) Notifications : constats visibles à l'attention de l'assuré :

Toujours dans le volet 'Mes services' une fonction « Notifications » permet d'informer l'assuré sur certains éléments le concernant. Une notification est un constat effectué par rapport aux données connues dans nos fichiers au moment où l'assuré consulte son espace.

(Chaque notification est accompagnée d'un lien à partir duquel l'assuré peut modifier sa situation ou transmettre un document demandé par cette notification).

Il existe cinq types de notifications (constats) possibles :

- Adresse erronée (NPD ou NPAI)
- Attente justificatif de scolarité
- Mode de règlement des prestations santé
- Mise en place d'échanges informatiques avec l'organisme d'assurance maladie
- Mode de règlement des cotisations dans le cadre d'un contrat à adhésion individuelle

Un suivi de ces notifications et transmission de documents se fait via l'onglet « SUIVI » accessible sur le formulaire « L'Aggis et moi ».

Schéma général de gestion d'une notification :



Gestion du suivi de la gestion d'une notification :

