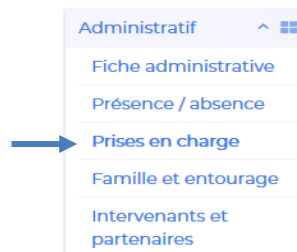


1. Description

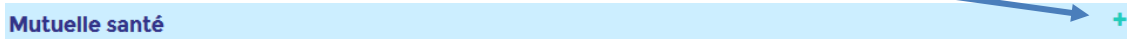
L'utilisateur bénéficie d'une mutuelle et je souhaite saisir les renseignements relatifs à cette affiliation et à la caisse mutuelle concernée dans Livia.

2. Actions à réaliser

- ▶ Se connecter sur Livia
- ▶ A partir de la liste des usagers, sélectionner l'utilisateur concerné
- ▶ Dérouler le dossier « Administratif » et cliquer sur l'item « prise en charge »





- ▶ Sur le bloc « Mutuelle santé », cliquer sur le bouton



- ▶ Sur la zone de saisie, sélectionner l'onglet « Mutuelle personnelle »

A screenshot of the 'Mutuelle Santé' form. At the top, it shows the user's name 'M. CARTON Jean - 003 - 96 ans'. Below that, there are two tabs: 'Mutuelle personnelle' (which is selected and highlighted in blue) and 'Complémentaire Santé Solidaire'. Under the 'Mutuelle personnelle' tab, there is a checkbox 'Ne cotise à aucune mutuelle'. Below this, there are two main sections: 'Mutuelle' and 'Bénéficiaire'. The 'Mutuelle' section has a dropdown menu for selecting a mutualité and a text field for the 'Interlocuteur'. The 'Bénéficiaire' section has a text field for the 'N° d'adhérent', a date picker for 'Droits' (Du / jj / mm / aaaa Au / jj / mm / aaaa), and a 'Commentaire' text area. At the bottom, there is a 'Pièces jointes' section with a dashed border and a plus sign icon. At the very bottom of the form, there are two buttons: 'Enregistrer' and 'Annuler'.

- ▶ Indiquer les éléments suivants (aucune information n'est obligatoire) :
 - ▶ **Mutuelle :**
Sélectionner le nom de la mutuelle à partir de la liste déroulante. Si la mutuelle que vous recherchez n'apparaît pas dans la liste, vous pouvez la créer en sélectionnant « Autre caisse ». Une fenêtre de saisie du nom, adresses et téléphone de la caisse vous permettra de renseigner la caisse mutuelle.
 - ▶ **Interlocuteur :**
Vous pouvez renseigner un interlocuteur habituel de la caisse mutuelle en saisissant son nom.
 - ▶ **Commentaire :**
La zone « commentaire » vous permet d'indiquer toute information concernant la caisse mutuelle ou l'affiliation de l'utilisateur qui vous semble nécessaire (ex. heures pour joindre la caisse)
 - ▶ **Pièce jointe :**
Cliquer sur le bouton  et sélectionner la pièce jointe que vous aurez préalablement stockée sur votre ordinateur.
 - ▶ **N° d'adhérent :**
Vous pouvez saisir directement le numéro d'adhérent dans le champ ou si le numéro d'adhérent est le numéro de sécurité sociale de l'utilisateur, vous pouvez l'intégrer directement en cliquant sur 
 - ▶ **Droits :**
Indiquer des dates de début et de fin de droits au format jj/mm/aaaa. L'information n'étant pas obligatoire.
- ▶ Cliquer sur le bouton « enregistrer »

3. Liens autres fonctionnalités

- ▶ Les informations saisies sur la caisse mutuelle seront présentes sur le DLU de l'utilisateur
- ▶ Les noms et adresses des caisses mutuelles sont enregistrés dans l'annuaire de l'établissement

4. Questions diverses

- ▶ **L'utilisateur n'a pas de caisse mutuelle. Dans ce cas, comment dois-je saisir ?**
Si l'utilisateur n'a pas de caisse mutuelle, vous pouvez cliquer sur le bouton « + », et lorsque la zone de saisie s'ouvre, vous pouvez cocher la case « Ne cotise à aucune mutuelle » et enregistrer. De cette façon, les autres utilisateurs auront l'information que l'utilisateur ne dépend d'aucune caisse mutuelle.

- ▶ **L'utilisateur est affilié à deux caisses mutuelles. Laquelle dois-je indiquer ?**
Vous pouvez ajouter autant de caisses mutuelles que vous le souhaitez, cela permettra de saisir les 2 caisses mutuelles auxquelles est affilié l'utilisateur
- ▶ **Puis-je mettre plusieurs pièces jointes ?**
Oui il est possible d'intégrer plusieurs pièces jointes.
- ▶ **Comment faire si les droits sont permanents ?**
Il est possible de ne pas indiquer de date de fin de droits, la saisie des dates n'est pas obligatoire.
- ▶ **J'ai sélectionné une caisse mutuelle qui est incorrecte. Est-ce que je dois annuler toute la saisie ?**
Une fois que la caisse mutuelle est sélectionnée, il est possible de la supprimer en utilisant la gomme rouge qui se trouve à droite de la caisse. La zone redevient vide, vous pourrez alors sélectionner la caisse souhaitée.
- ▶ **Je constate qu'il y a une erreur dans l'adresse de la caisse. Comment puis-je la modifier ?**
Les caisses mutuelles sont enregistrées dans l'annuaire de l'établissement. Pour apporter une modification sur l'adresse ou autre information relative à une caisse, un utilisateur disposant des droits doit réaliser la modification à partir de l'annuaire.