

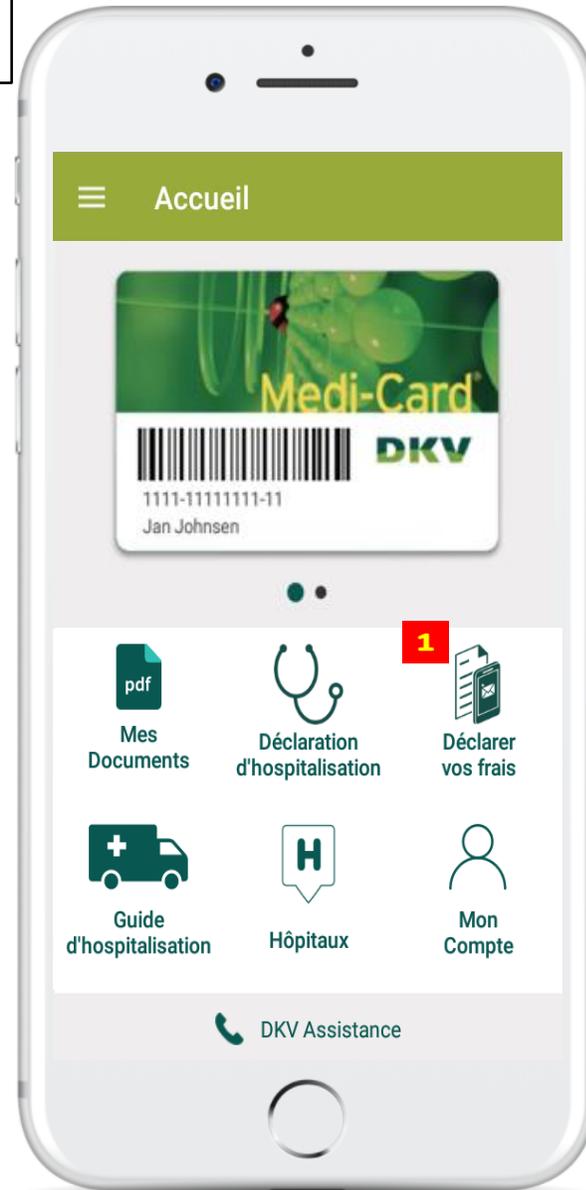
Comment introduire mes documents au moyen de l'application **DKV App**?

**1** Envoyez vos documents à DKV en prenant une photo, en téléchargeant des documents depuis un service Cloud ou en ajoutant une image qui se trouve dans la mémoire de votre appareil.

**2** Sélectionnez la Medi-Card® de la personne pour laquelle vous introduisez des documents.

**Attention:**

Si vous voulez envoyer des factures pour plusieurs personnes différentes, introduisez les frais en sélectionnant les Medi-Cards® des personnes concernées.



Envoyer vos documents en les scannant ou en les téléchargeant

**1** Au moyen de l'option « Scan / Importer Photos » vous pouvez soit prendre une photo des documents à envoyer à DKV, soit télécharger un document qui se trouve dans le mémoire de votre appareil.

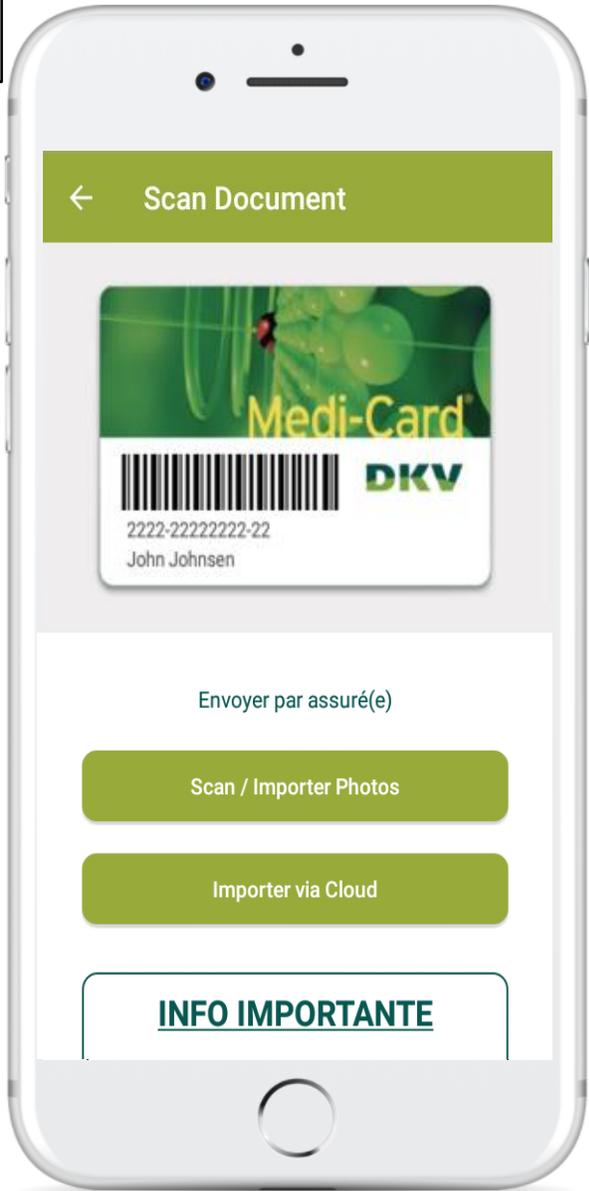
**2** Vous pouvez télécharger un document qui se trouve sur un service cloud ( Dropbox, Google Drive ).

**INFO IMPORTANTE**

Ces données sont nécessaires sur vos documents!

- Nom de l'assuré(e)
- Date de la prestation
- Code de la prestation

**Scanner le document en entier et chaque page séparément!**

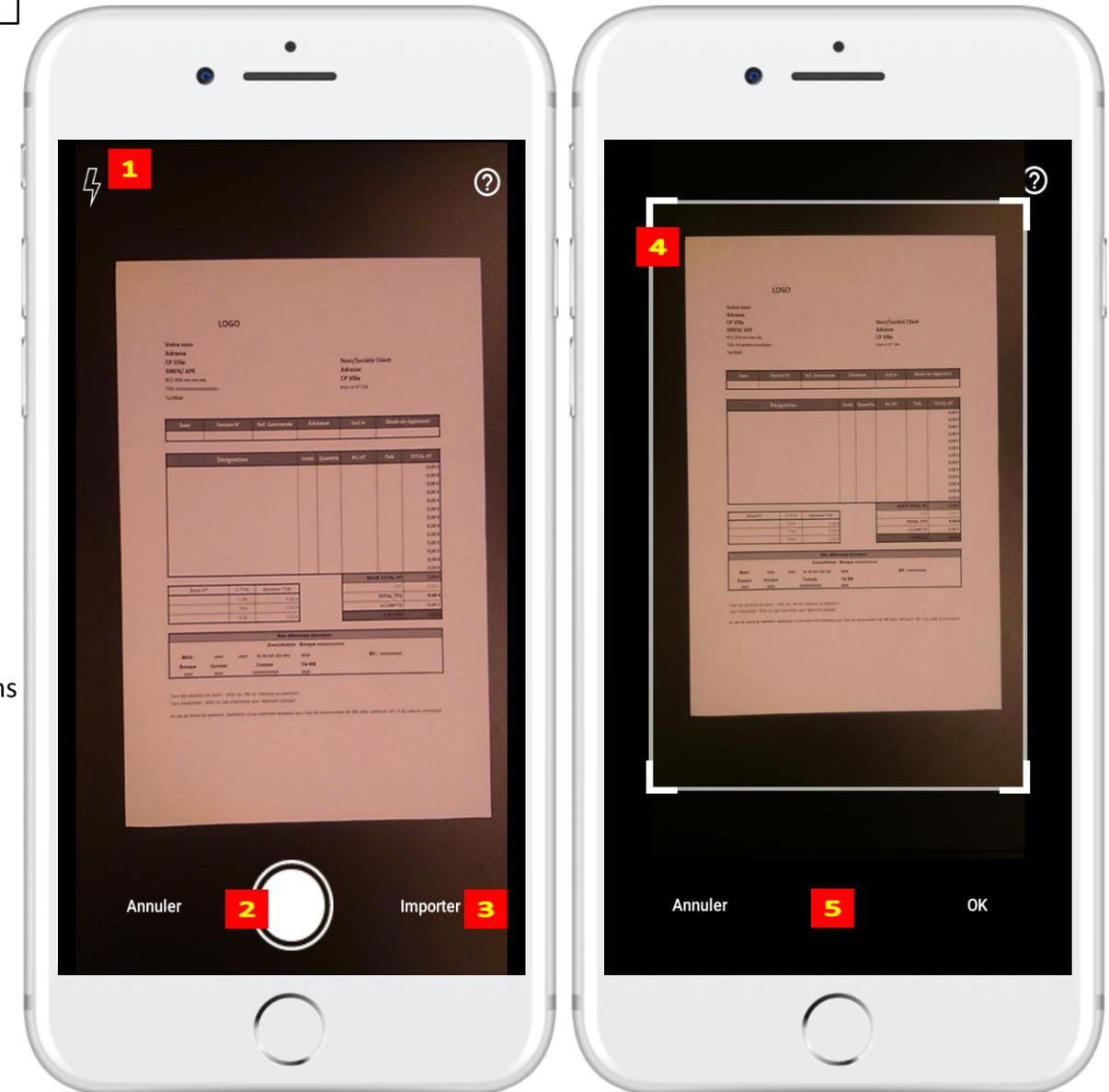


Pour effectuer un scan de haute qualité, utilisez ces conseils:

- Placez le document sur une surface plane.
- Scannez uniquement 1 document à la fois.
- Utilisez le flash si nécessaire.
- Laissez votre appareil le temps nécessaire pour focaliser (attendez 1 ou 2 secondes jusqu'à l'image devient nette). Ne bougez pas.
- Essayez de rester stable et ne tenez pas votre appareil trop près, sinon le scan sera vague.
- Placez votre document sur un fond contrastant et égal pour une meilleure détection de l'image.

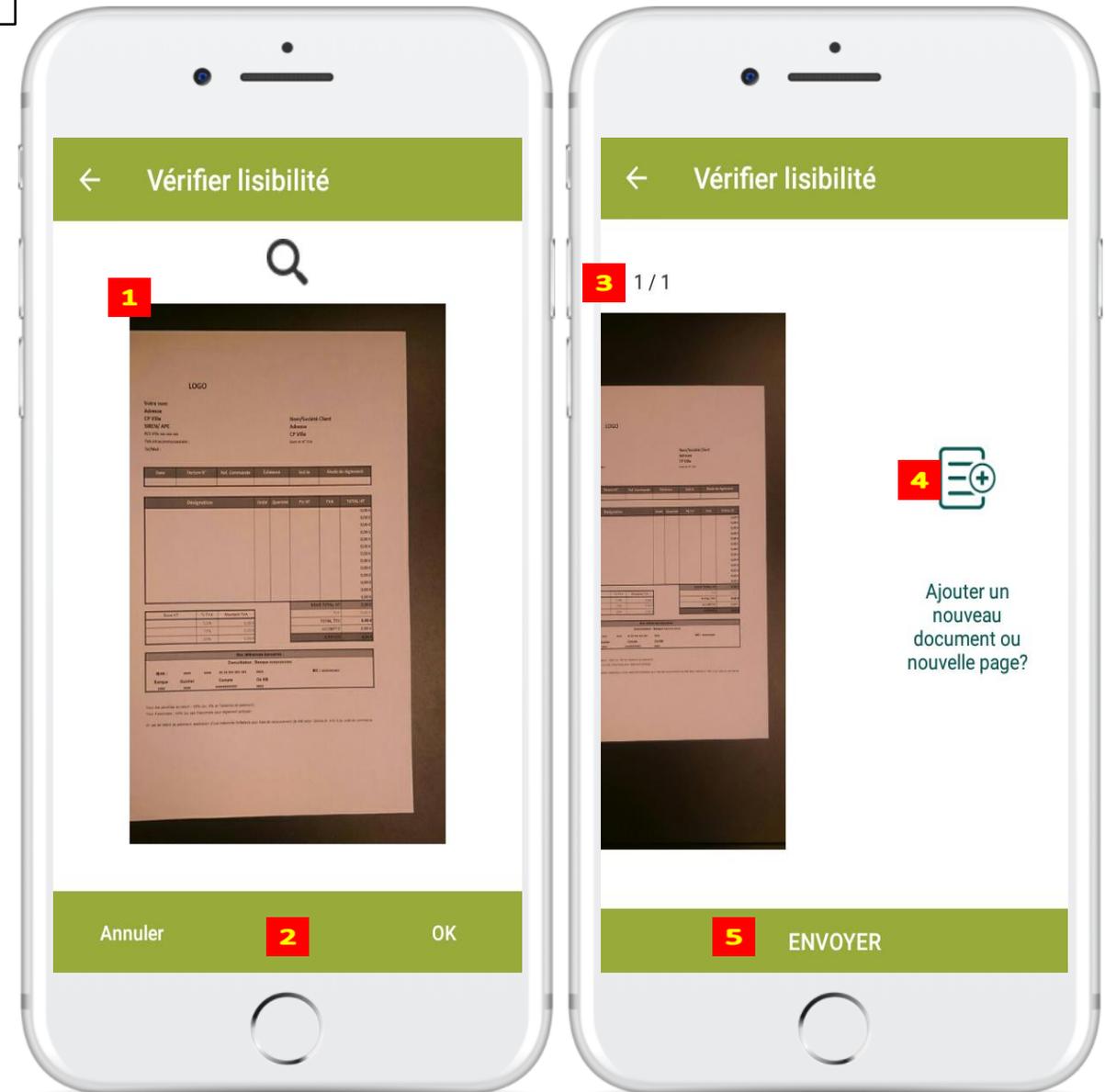
## Envoyer vos documents par scan (photo)

- 1** Voici l'écran qui s'affiche lorsque vous choisissez de prendre une photo de vos documents. Sélectionnez l'icône  pour allumer la lampe de votre appareil si nécessaire.
- 2** Cliquez ici pour prendre la photo. Il faut orienter la camera vers le bas pour que l'application vous permette de prendre des photos.
- 3** En cliquant sur « Importer », vous pouvez ajouter une image qui se trouve dans la mémoire de votre appareil.
- 4** Après avoir pris la photo, vous pouvez encore la mettre à format en utilisant les coins du cadre.
- 5** Cliquez sur « Annuler » pour recommencer ou sur « OK » pour confirmer lorsque le document a été bien scanné dans son intégralité.



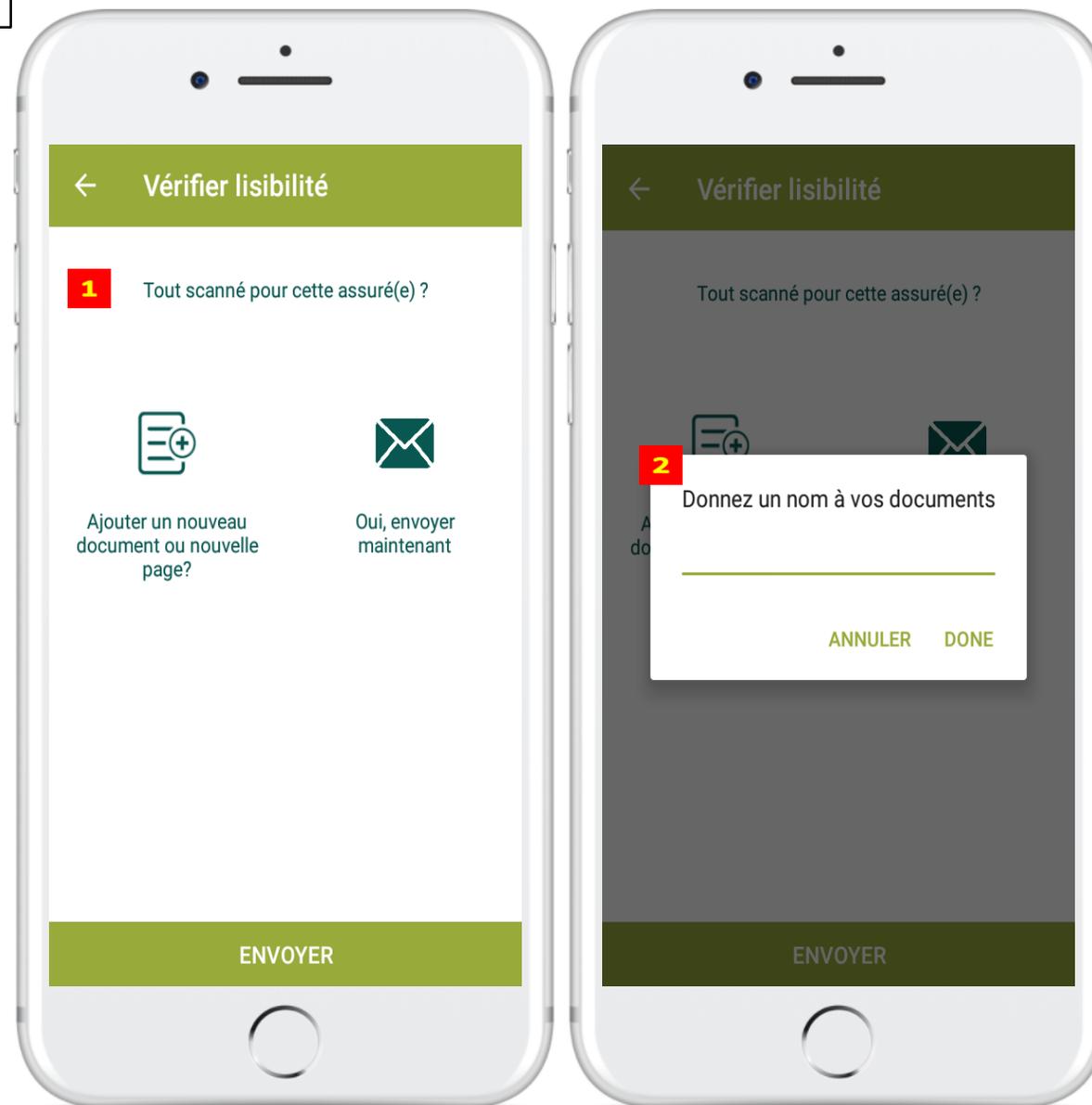
## Vérifier la lisibilité

- 1** L'image s'affiche telle qu'elle sera envoyée à DKV.  
C'est le moment de vérifier si votre document est bien lisible.
- 2** Cliquez sur « Annuler » pour recommencer ou sur « OK » pour confirmer et ajouter cette image à votre envoi.
- 3** Le nombre de pages/documents que vous allez envoyer à DKV s'affiche ici.  
Contrôlez que ce nombre corresponde au nombre de pages que vous comptez envoyer à DKV.
- 4** Ajouter un document ou une page en cliquant sur cette icône.
- 5** Cliquez sur « Envoyer » quand vous avez terminé et que votre envoi est complet.



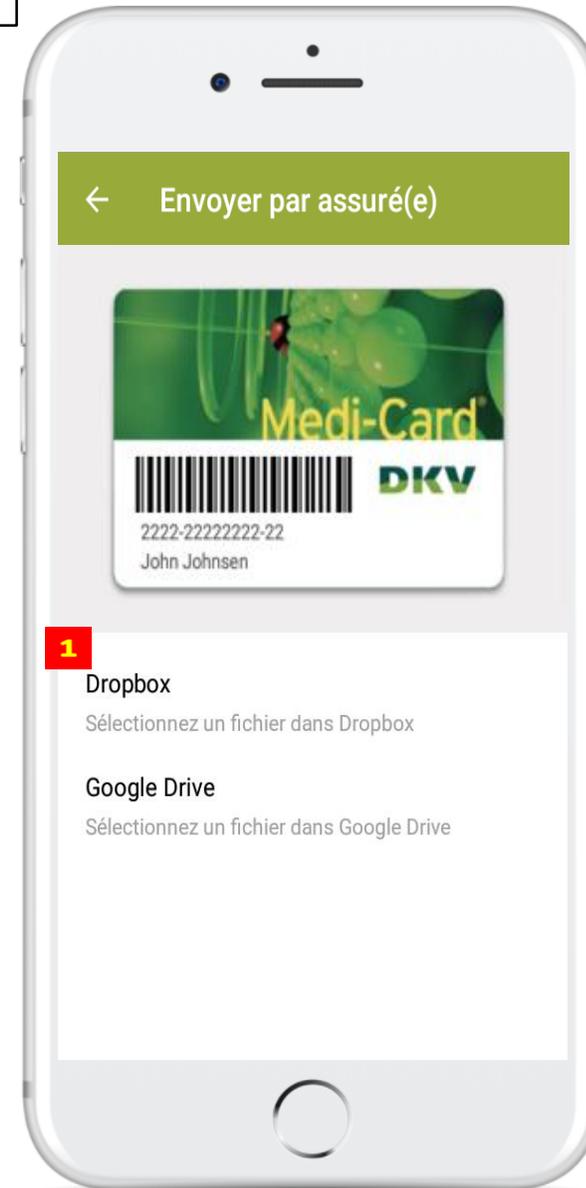
## Confirmer votre envoi

- 1** Vous pouvez envoyer toutes les pages pour l'assuré concerné en une fois et y ajouter des pages à votre envoi si nécessaire.  
Pour envoyer vos documents à DKV et que toutes les pages sont scannées, cliquez sur « Envoyer ».
- 2** Donnez un nom à vos documents.



## Introduire vos frais via un Service Cloud

- 1** Sélectionnez le service Cloud depuis lequel vous souhaitez télécharger des documents.  
Quand vous êtes connecté, il vous suffit de sélectionner les pages que vous voulez transmettre à DKV parmi vos documents sauvegardés.



## Mes documents

- 1 Il est possible de consulter les documents envoyés au moyen de l'application. Attention : seuls les documents envoyés via votre appareil sont repris sur l'application. Les documents envoyés sont classés sous la Medi-Card® de la personne concernée.



Ici vous trouvez vos documents envoyés, ils sont automatiquement stockés sur cet appareil.

Si un document n'est pas envoyé il se trouvera dans l'état en attente ou erreur, vous pouvez toujours renvoyer un document.

Une fois qu'un document a été envoyé, vous ne devez plus l'envoyer une seconde fois, il est en cours de traitement. Vous pouvez toujours supprimer ces documents (par ex. par manque d'espace).

## Liste des documents envoyés à DKV

- 1** En sélectionnant une Medi-Card®, la liste des documents envoyés à DKV pour cette personne s'affiche. Elle reprend le nom du document, les date et heure d'envoi, ainsi que le statut de l'envoi.
- 2** Si votre document est indiqué « non envoyé », vous pouvez le consulter et le renvoyer.
- 3** Les documents envoyés sont sauvegardés dans la mémoire interne de votre appareil. Pour effacer un document, il vous suffit de le glisser vers la gauche, ou d'ouvrir le document et de cliquer sur l'icône « poubelle ».

