



# MANUALE D'USO

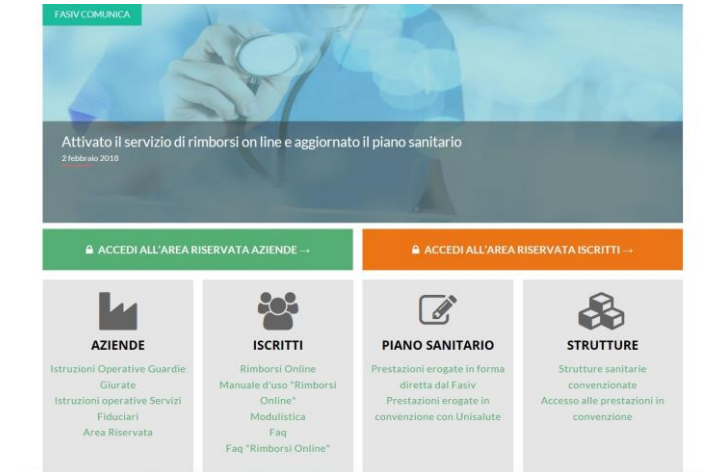
Servizio Rimborsi Sanitari

Passo per passo



# Passo n.1

- Accedere al sito Internet del FASIV, all'indirizzo [www.fasiv.it](http://www.fasiv.it), e cliccare sul link RIMBORSI ON LINE, riportato nel quadrante ISCRITTI.



# Passo n.2

- Procedere alla registrazione compilando la maschera riportando tutte le informazioni richieste, inserendo la password che si vuole utilizzare per accedere alla propria area riservata.
- Lo Username sarà sempre il proprio codice fiscale

## FASIV Registrazione.

Per registrare la Sua Utente sul Portale FASIV, è necessario che Lei sia un iscritto a FASIV  
[Vai al personale](#) [Clicca qui per verificare l'iscrizione](#)

* Nome	<input type="text"/>	* Cognome	<input type="text"/>
* Data nascita	<input type="text"/>	* Luogo nascita	<input type="text"/>
* Codice Fiscale	<input type="text"/>		
Telefono	<input type="text"/>	Cellulare	<input type="text"/>
* Email	<input type="text"/>	* Conferma Email	<input type="text"/>
Email alternativa	<input type="text"/>	Conferma Email alternativa	<input type="text"/>

Residenza

* Indirizzo	<input type="text"/>	Civico	<input type="text"/>
-------------	----------------------	--------	----------------------

* Cap	<input type="text"/>	* Città	<input type="text"/>
-------	----------------------	---------	----------------------

Azienda

* Azienda	<input type="text"/>
-----------	----------------------

Coordinate bancarie del beneficiario

* IBAN	<input type="text"/>
--------	----------------------

## Credenziali accesso al portale

Username

impostato in automatico

* Password	<input type="text"/>	* Conferma Password	<input type="text"/>
------------	----------------------	---------------------	----------------------



# Passo n.3

- Ultimata la registrazione cliccare su Registrati. Il Sistema invierà la conferma di registrazione avvenuta al suo indirizzo email.

Registrati

# Passo n.4

- Effettuata la registrazione, è possibile Inserire le proprie credenziali e autenticarsi.

\*

Attraverso la stessa pagina è possibile accedere alla procedura di recupero password attraverso il link «Problemi di accesso all'account?»

FASIV Login Gestione Pratiche online.

Username

Password

Ricorda

Accedi

Registrazione

[Problemi di accesso all'account?](#)

Ho dimenticato la password

Ho dimenticato la username

**ⓘ Nel caso in cui avesse dimenticato UserName e Password La preghiamo di contattarci al numero 065852191.**

Prosegui

Annulla

# Passo n.5

- Una volta effettuato l'accesso al portale servizio rimborsi online, il pannello di gestione mostrerà la sua situazione. L'home page della propria area riservata è composta da tanti pannelli ognuno dedicato a un servizio

ShortCut Pratiche

Benvenuto Renato Giuliani

Codice Fiscale: [REDACTED]  
Iban: [REDACTED]  
Email: [REDACTED]  
Email alternativa: **fortemente consigliabile ma non obbligatorio**  
Cellulare:

Statistiche Pratiche

6	2	0	3
Totale Pratiche	Aperte	Sospese	Lavorazione

0 1 0 0  
Inoltrate Protocollate Da Pagare Pagate

Elenco Pratiche Sospese 0  
nessuna Pratica nel carrello

Elenco Pratiche non inviate 2

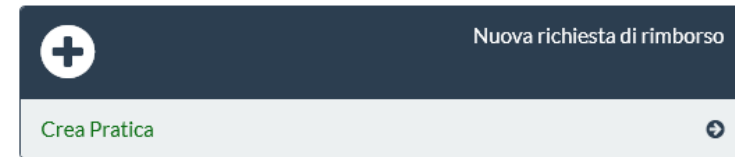
Data	Tipo Pratica	Stato Pratica	Rimborso
11/01/2018	Analisi di Laboratorio	Aperta	
11/01/2018	Pacchetto maternità	Aperta	

Elenco Pratiche inviate 4

Data	Tipo Pratica	Stato Pratica	Protocollo	Rimborso
23/10/2017	Pacchetto maternità	In Verifica		€ 1.000,00
23/10/2017	Ticket Pronto Soccorso	Protocollata	99-2017	€ 462,00
23/10/2017	Analisi di Laboratorio	In Verifica		€ 200,00
05/12/2017	Ticket Pronto Soccorso	In Verifica		€ 150,00

# Passo n. 6

- Per inserire una nuova richiesta di rimborso deve cliccare sul comando CREA PRATICA, posto sotto al riquadro blu Nuova richiesta di rimborso



# Passo n. 7

- Nella pagina successiva dovrà selezionare il tipo di pratica.

Seleziona dalla lista il Tipo Pratica per la richiesta

**Rimborsi forma Diretta**

<p>Analisi di Laboratorio</p> <p>Il Piano Sanitario prevede il pagamento delle spese per le seguenti prestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ticket per analisi di laboratorio.</li></ul>	<p>Ticket Pronto Soccorso</p> <p>Il Piano Sanitario prevede il pagamento delle spese per le seguenti prestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ticket per accertamenti diagnostici e di pronto soccorso.</li></ul>	<p>Pacchetto maternità</p> <p>Il Piano Sanitario prevede il pagamento delle spese per le seguenti prestazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Visite prenatali erogato direttamente dal FASIV.</li></ul>
--	---	---

**Rimborsi forma Indiretta (UNISALUTE)**

<p>Unisalute</p> <p>Il Piano Sanitario prevede il pagamento delle spese per le seguenti prestazioni:</p>
--



# Passo n. 8

- Selezionare il tipo di pratica

## Ticket Pronto Soccorso

**Il Piano Sanitario prevede il pagamento delle spese per le seguenti prestazioni:**

- Ticket per accertamenti diagnostici e di pronto soccorso.

# Passo n.9

- Dovrà scegliere PRATICA per tutte le richieste di rimborso per le quali si hanno documenti di spesa


## Ticket Pronto Soccorso

**Il Piano Sanitario prevede il pagamento delle spese per le seguenti prestazioni:**

- Ticket per accertamenti diagnostici e di pronto soccorso.

# Passo n. 10

- Dopo aver scelto il tipo di pratica il sistema le chiederà di integrare le pratiche esistenti dello stesso tipo non ancora inviate.



**Verifica**

Abbiamo verificato la presenza di una Pratica del tipo **Analisi di Laboratorio** è possibile integrare la pratica esistente.

Data	Tipo Pratica	Stato Pratica	
11/01/2018	Analisi di Laboratorio	Aperta	<a href="#">Integra</a>

...bilazione delle pratiche online consiste nell'accettazione delle dichiarazioni obbligatorie.

# Passo n.11

- Una volta scelto il tipo di pratica da compilare, ora dovrà accettare le dichiarazioni obbligatorie.

FASIV Dichiarazioni obbligatorie.



Il primo step per la compilazione delle pratiche online consiste nell'accettazione delle dichiarazioni obbligatorie.



Dichiarazione di assunzione di responsabilità

Informativa al Cliente sull'uso dei Suoi dati e sui Suoi diritti Art. 13 D. Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali e Artt. 15 e 16 del Reg. Isvap n. 34/2010 (artt. 183 e 191 del d.lgs. 209/2005 - Codice Assicurazioni Private) Gentile Cliente, per fornirLe i prodotti e/o i servizi assicurativi in Suo favore previsti Unisalute S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, ha necessità di utilizzare alcuni dati che La riguardano. QUALI DATI RACCOGLIAMO E COME LI TRATTIAMO Si tratta di dati comuni (come, ad esempio, nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, professione, recapito telefonico fisso e mobile e indirizzo di posta elettronica) che Lei stesso od altri soggetti(1) ci fornisce: tra questi ci sono anche dati di natura sensibile(2) (idonei in particolare a rivelare il Suo stato di salute) indispensabili per

Accetto Dichiarazione di assunzione di responsabilità

Prosegui

# Passo n. 12

- Dopo di chè dovrà cliccare sul pulsante **PROSEGUI** in fondo alla pagina

FASIV Dichiarazioni obbligatorie.



Il primo step per la compilazione delle pratiche online consiste nell'accettazione delle dichiarazioni obbligatorie.



Dichiarazione di assunzione di responsabilità

Informativa al Cliente sull'uso dei Suoi dati e sui Suoi diritti Art. 13 D. Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali e Artt. 15 e 16 del Reg. Isvap n. 34/2010 (artt. 183 e 191 del d.lgs. 209/2005 - Codice Assicurazioni Private) Gentile Cliente, per fornirLe i prodotti e/o i servizi assicurativi in Suo favore previsti Unisalute S.p.A., in qualità di Titolare del trattamento, ha necessità di utilizzare alcuni dati che La riguardano. QUALI DATI RACCOGLIAMO E COME LI TRATTIAMO Si tratta di dati comuni (come, ad esempio, nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, professione, recapito telefonico fisso e mobile e indirizzo di posta elettronica) che Lei stesso od altri soggetti(1) ci fornisce: tra questi ci sono anche dati di natura sensibile(2) (idonei in particolare a rivelare il Suo stato di salute) indispensabili per

Accetto Dichiarazione di assunzione di responsabilità

Proseguì

# Passo n.13

- Si aprirà la pagina DETTAGLIO PRATICA dove potrà visualizzare il protocollo provvisorio

FASIV Dettaglio Pratica.

↗ Invia Pratica

↻ Ricarica

✕ Elimina

Dati Pratica

Tipo Pratica: Ticket Pronto Soccorso - Stato Pratica: Aperta - Protocollo Provvisorio: PO188380

# Passo n.14

- Ora per definire la pratica dovrà cliccare sul pulsante azzurro  
**AGGIUNGI DOCUMENTO**

 Ogni pagamento va inserito singolarmente.  
Va allegato tutto il materiale riguardante le richieste di rimborso: prescrizioni, diagnosi o ricevute.  
I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.  
Fattura- Fattura estero opzionali.

**Aggiungi Documento** ▾

- Fattura estero
- Ticket \*
- Altro

Nessun Documento inserito, prema il pulsante **"Aggiungi Documento"** per inserire un nuovo documento

# Passo n.15

- Scegliere il tipo di documento da allegare e compilare i campi obbligatori segnalati con un asterisco\*

(nel caso delle fatture, e altri documenti si spesa, la Ragione sociale e la Partita IVA si riferiscono a chi ha emesso il documento fiscale (fattura, ricevuta).

FASIV Dettaglio Pratica. Invia Pratica Ricarica Elimina

Dati Pratica  
Tipo Pratica: Analisi di Laboratorio - Stato Pratica: Aperta - Protocollo Provvisorio: PO187367

**!** Va allegato tutto il materiale riguardante la richiesta di rimborso: prescrizioni, diagnosi o ricevute. Ogni pagamento va inserito singolarmente indicando l'importo, il numero della ricevuta, la Ragione Sociale e la Partita IVA dell'ente emittente. Tutte queste informazioni sono desumibili dalla ricevuta stessa.

Dati Documento - Prescrizioni

* Ragione Sociale	* Partita Iva - Codice Fiscale
<input type="text" value="Ragione Sociale"/>	<input type="text" value="Partita Iva - Codice Fiscale"/>
* Data	* Numero
<input type="text" value="Data"/>	<input type="text" value="Numero"/>
* Codice Fiscale intestatario	<input type="button" value="🔄"/>
<input type="text" value="Codice Fiscale intestatario"/>	<input type="button" value="Seleziona file FATTURA"/>
* Importo	
<input type="text" value="0,00"/>	

Aggiungi file Indietro alla documentazione



# Passo n.16

- Dopo aver compilato i campi, procedere al caricamento degli allegati:
- Cliccare sul pulsante blu SELEZIONE FILE, quindi scegliere il file (sotto al pulsante comparirà il nome del file selezionato)

Dati Documento - Fattura/Ticket

* Ragione Sociale	test	* Partita Iva - Codice Fiscale	111111111111
* Data	15/10/2017	* Numero	123
* Codice Fiscale intestatario	Codice Fiscale intestatario		
* Importo	130,00		

Seleziona file FATTURA  
C:\fakepath\doc\_20171223114739.pdf

Aggiungi file      Indietro alla documentazione

# Passo n. 17

- Cliccare sul pulsante verde AGGIUNGI FILE appena selezionato; comparirà il messaggio Upload in corso e al termine verrà visualizzato il messaggio Documento inserito nell'archivio.

Importo

10,00

Seleziona file FATTURA

certificato.png

Aggiorna

Aggiungi altro documento/indietro

✓ Documento inserito nell'archivio

# Passo n.18

- Cliccare sul pulsante arancione AGGIUNGI ALTRO DOCUMENTO/INDIETRO, per tornare alla schermata principale, verificare quanto inserito ed eventualmente aggiungere ulteriori allegati, cliccando sul pulsante Aggiungi Documento

Aggiungi Documento ▾

## Ticket

test P.Iva: 04592321006

Numero: 897 del 10/09/2017

Codice Fiscale Intestatario: ██████████

Importo documento: **10,00 €**




Totale documenti: **10,00 €**

# Passo n. 19

- Una volta ultimato il caricamento degli allegati, deve cliccare sul pulsante INVIO PRATICA, posto in alto.

N.B. Se non si clicca sul pulsante INVIA PRATICA, la pratica è comunque salvata nella propria area riservata con tutti gli allegati inseriti, ma resta in stato APERTA e non viene inviata.

Dettaglio Pratica.

 Invia Pratica

# Passo n. 20

- Una volta premuto il pulsante INVIA PRATICA apparirà un messaggio di conferma.

