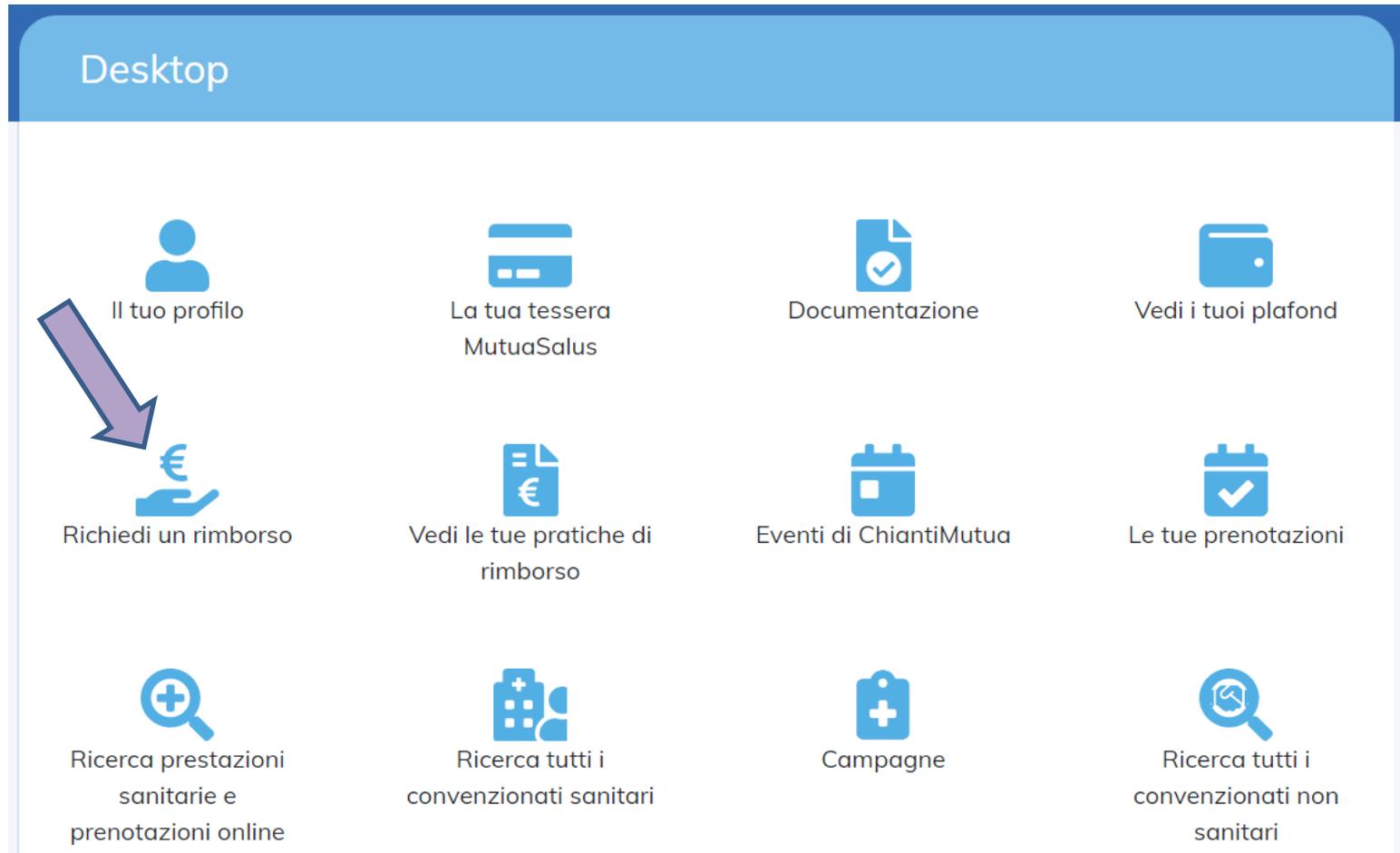


PROCEDURA PER UNA RICHIESTA DI RIMBORSO WEB TRAMITE COMPUTER

1. Dopo essere entrati nella propria AREA RISERVATA, ecco il primo passaggio da fare:



2. Secondo passaggio:

← Richieste di rimborso + Nuova richiesta

Nr. Pratica Data Richiesta Data Prestazione € Importo Documenti i Stato

Nessuna voce trovata

Legenda: Annulla richiesta Allega documenti Documenti caricati Invio definitivo

3. Terzo passaggio, compila i campi e premi su AVANTI:

Inserimento richiesta di rimborso Scegli tra sanitario e non sanitario

Modulo Richiesta Documenti a supporto Invio

Tipo di Rimborso

Dati Richiesta

Data Prestazione *

Inserire la data

Convenzionato

Cerca

Dati della prestazione

Tipologia documento

Descrizione documenti forniti

Descrizione dei documenti da allegare

Importo totale €

Importo

La prestazione riguarda un familiare?

No

Avanti

4. Quarto passaggio:

Inserimento richiesta di rimborso

✔ Modulo Richiesta 📎 Documenti a supporto ✔ Invio

La richiesta di rimborso è stata inviata alla Mutua. Se si dispone di documenti comprovanti la richiesta, si prega di procedere al loro caricamento. In alternativa è possibile procedere con l'inoltro della domanda dall'elenco dei Rimborsi

Caricamento dei documenti a supporto della richiesta

Trascina qui i files

Avanti

**NB: NONOSTANTE
QUESTA DICITURA, LA
PROCEDURA NON E'
ANCORA CONCLUSA.**

5. Quinto passaggio:

Inserimento richiesta di rimborso

✔ Modulo Richiesta

✔ Documenti a supporto

🕒 Invio

I documenti sono stati correttamente inviati al sistema della Mutua. E' possibile procedere con l'inoltro definitivo della richiesta di rimborso

Verificare i dati inseriti. E' ancora possibile apportare modifiche cliccando l'apposito pulsante prima di inoltrare la domanda.

Dati Richiesta

Data della Prestazione/Evento *

Tipologia *

Convenzionato

Dati della prestazione

Descrizione documenti forniti

Importo totale

La prestazione riguarda un familiare?

Modifica

Trasmetti



6. Sesto passaggio:

The screenshot displays a web interface for managing reimbursement requests. At the top, a blue header contains a back arrow, the title "Richieste di rimborso", and a "+ Nuova richiesta" button. A green notification box states: "La richiesta di rimborso è stata confermata con successo e trasmessa alla Mutua. Da questo momento non è più possibile apportare modifiche." Below this is a table with columns: "Nr. Pratica", "Data Richiesta", "Data Prestazione", "Importo", "Documenti", and "Stato". The table is currently empty, showing "Nessuna voce trovata". A legend at the bottom left includes: "Annulla richiesta", "Allega documenti", "Documenti caricati", and "Invio definitivo".

Nr. Pratica	Data Richiesta	Data Prestazione	Importo	Documenti	Stato
Nessuna voce trovata					

Legenda: [Annulla richiesta](#) [Allega documenti](#) [Documenti caricati](#) [Invio definitivo](#)

La procedura è conclusa.
Arriverà anche una email di
conferma dell'inserimento.