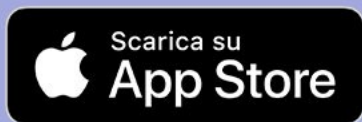
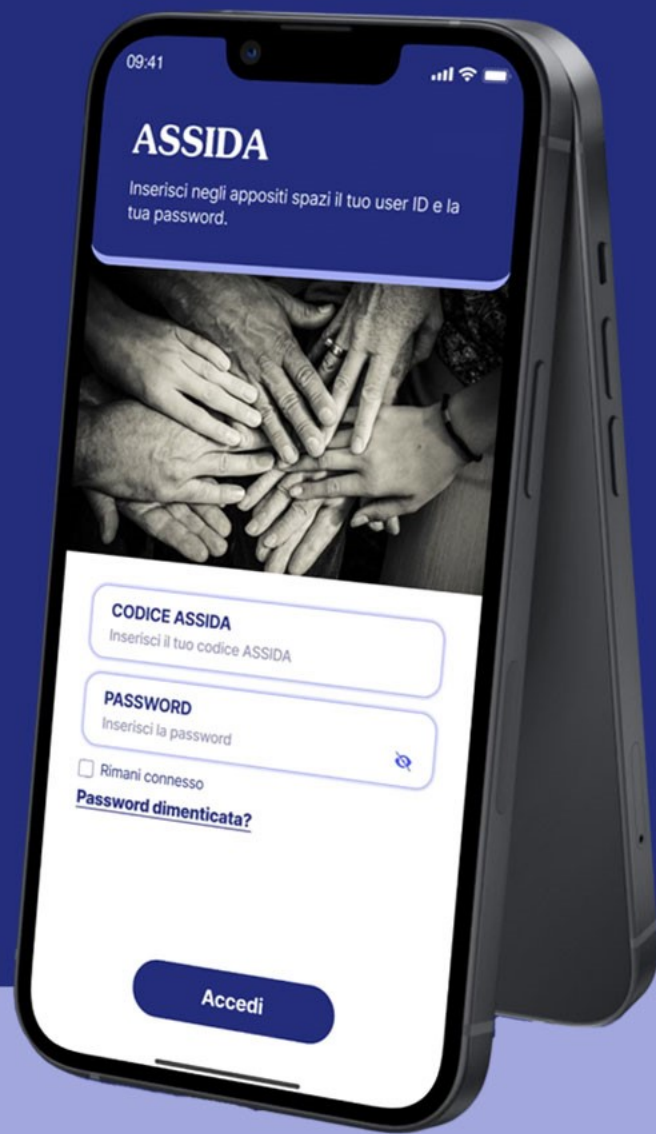


APP ASSIDA

Manuale d'uso



ASSIDA

Associazione per l'Assistenza Sanitaria Integrativa
Dirigenti Aziende del Gruppo Telecom Italia

OTP

Per poter caricare nuove richieste di rimborso tramite l'APP è necessario aver preventivamente attivato la firma digitale (OTP). Si consiglia quindi, prima di accedere alle funzionalità dell'APP, di attivare **tramite PC** la funzione OTP. Per procedere, dopo l'accesso alla propria **area riservata da PC**, occorre selezionare la voce «profilo» nel menu a tendina posizionato a sinistra nella pagina di ingresso. Comparirà la tabella dei dati identificativi, qui riportata, nella quale basterà selezionare il tasto verde «Attiva OTP».

The screenshot shows the 'Area riservata (v.1.16.1 staging)' interface for ASSIDA. The main section is titled 'Dati identificativi' and contains several input fields: 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Sesso', 'Data', 'Comune', 'Provincia', and 'Stato'. Below these fields, there are two buttons: 'Modulo Richiesta Rimborsi' and 'Modifica'. At the bottom, the status is 'Stato OTP: Disattivato' with a green 'Attiva OTP' button. A red message 'Blocco Completo:' is visible. A footer note states: 'Il codice OTP, se attivo, verrà inviato all'indirizzo email oppure al cellulare (se presente) a scelta.' On the right side, there is a 'Documenti Socio' section.

ACCESSO APP

Inserire il codice ASSIDA e selezionare il tasto “Continua”. L’APP, dopo aver verificato che non si tratti di un nuovo Associato (per il quale è previsto un differente accesso), richiede l’inserimento della password (che coincide con quella utilizzata per la piattaforma da PC).

È presente la possibilità di recuperare la password (password dimenticata) e/o di memorizzare i dati identificativi (rimani connesso) per evitare la necessità di riproporli negli accessi successivi.

È inoltre possibile accedere utilizzando i propri dati biometrici (impronte digitali e/o riconoscimento facciale).

Per questa opzione occorre abilitarsi, dopo il primo accesso, seguendo le istruzioni riportate a pagina 5.

16:46 100%

ASSIDA

Inserisci nell'apposito spazio il tuo codice ASSIDA

CODICE ASSIDA
Inserisci il tuo codice ASSIDA

Continua

16:47 100%

ASSIDA

Inserisci negli appositi spazi il tuo user ID e la tua password.

CODICE ASSIDA
90001

PASSWORD
Inserisci la password

Rimani connesso

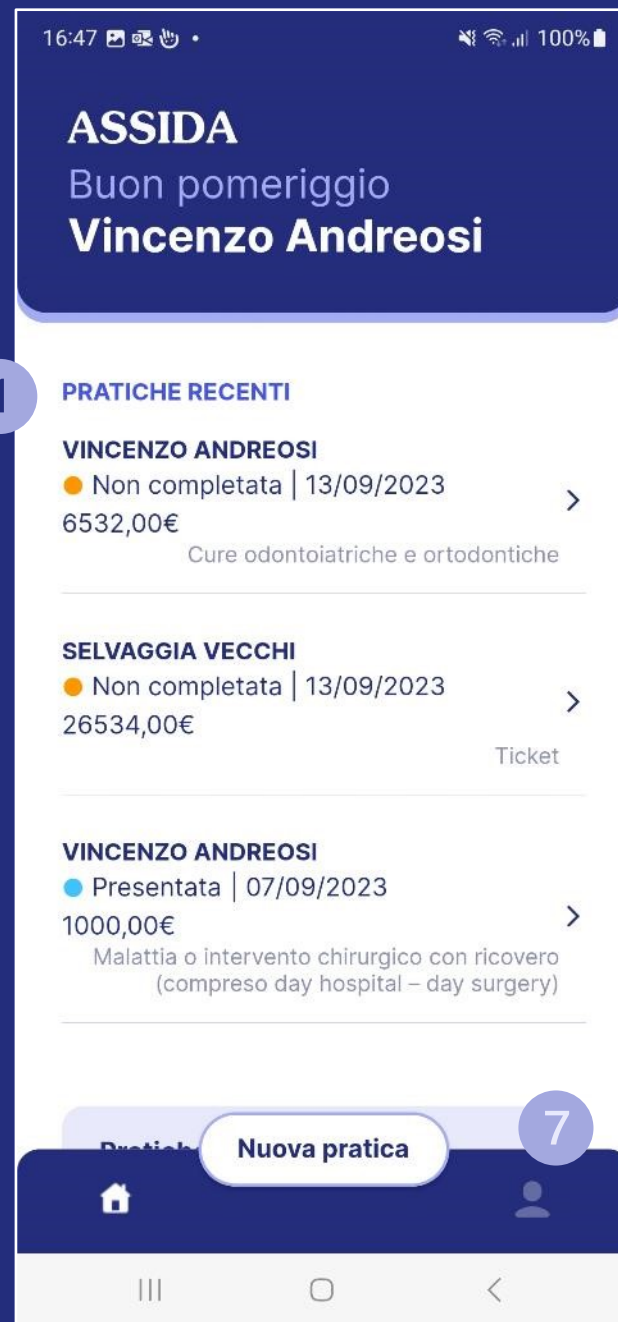
[Password dimenticata](#)

Accedi

HOME PAGE

Il passaggio successivo è l'accesso alla home page, dove sono disponibili le seguenti funzionalità (v. numeri in viola):

1. visualizzazione delle tre pratiche più recenti, ordinate per data di presentazione
2. visualizzazione del resto delle pratiche presentate
3. accesso al portale AON per individuare geograficamente le strutture in convenzionamento diretto
4. visualizzazione del regolamento del fondo e dell'informativa privacy
5. scarico del modulo odontoiatrico
6. Inserimento di una nuova pratica/richiesta di rimborso
7. accesso al PROFILO



PROFILO

Accedendo al profilo, selezionando l'icona cerchiata in viola in basso a destra, è possibile:

1. Abilitare i dati biometrici;
2. Verificare i componenti del nucleo familiar
3. Modificare i propri dati di recapito già presenti nella piattaforma PC
4. Cambiare la password
5. Uscire dall'applicazione



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

STRUTTURE MEDICHE CONVENZIONATE AON

- Selezionando il tasto “Strutture convenzionate”, nella pagina iniziale, è possibile collegarsi al portale AON per visualizzare la mappa contenente le strutture mediche in convenzionamento diretto.
- Inserendo nel cerchio blu la località che si desidera visualizzare verrà evidenziato, nella mappa e nelle successive videate a scorrimento, l’elenco dei centri ricercati.

16:47 [notification icons] 100% [battery icon]

ASSIDA

Buon pomeriggio
Vincenzo Andreosi

VINCENZO ANDREOSI
● Presentata | 07/09/2023
1000,00€ >
Malattia o intervento chirurgico con ricovero
(compreso day hospital – day surgery)

Pratiche >

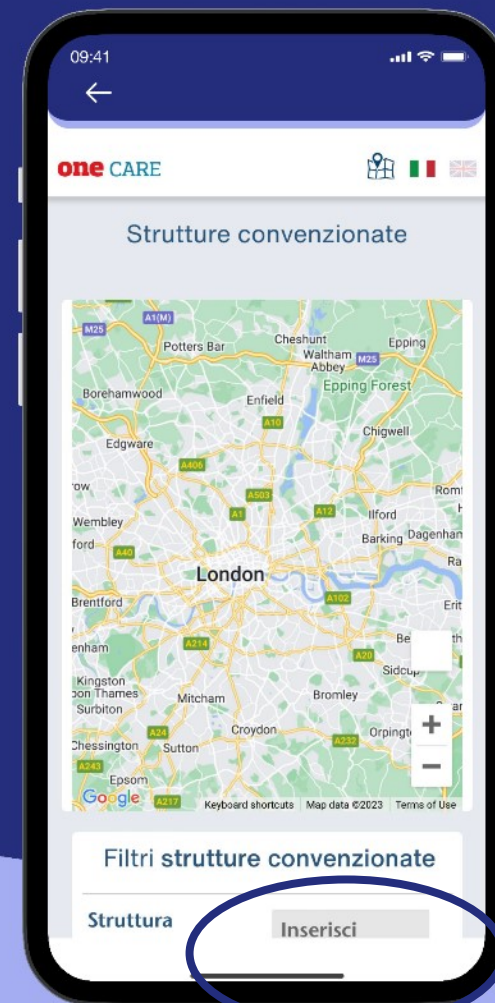
Strutture convenzionate >

Regolamento del fondo

Modulo odontoiatrico

Nuova pratica

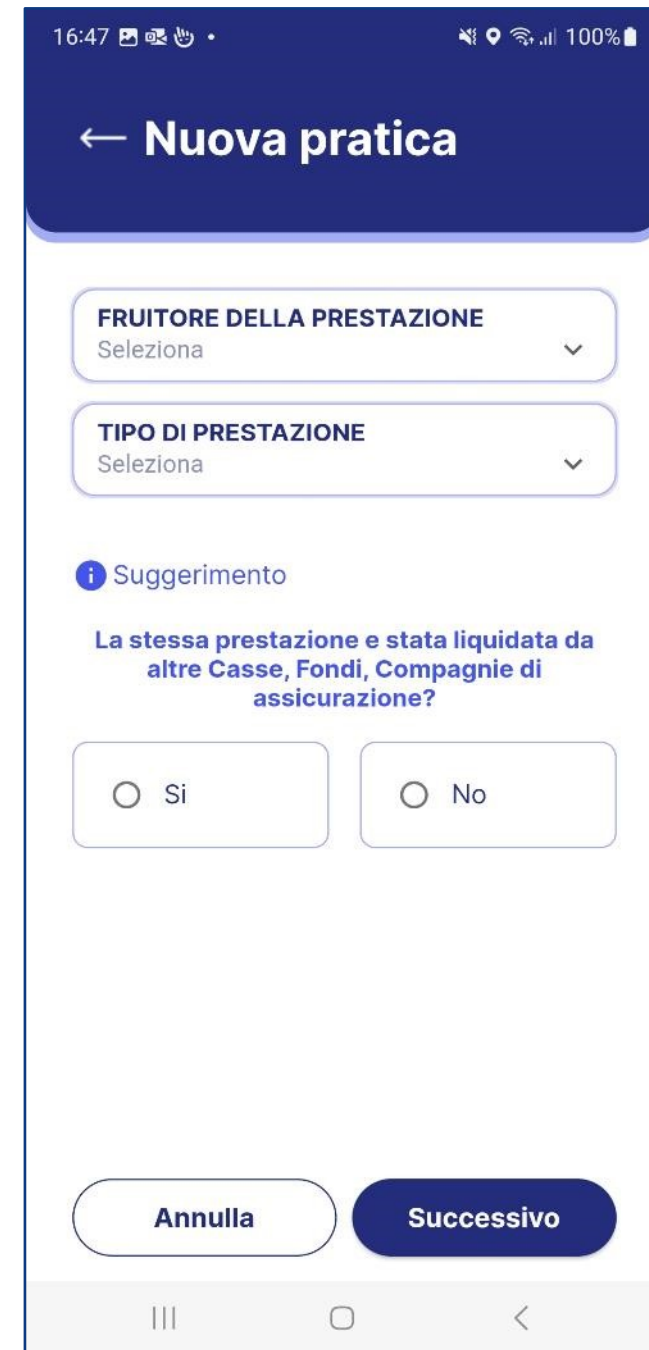
Trova le strutture convenzionate
vicine a te



NUOVA PRATICA

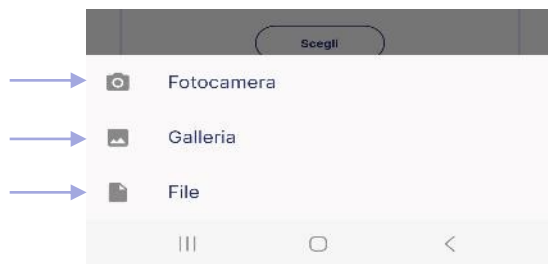
Per inserire una nuova pratica:

1. Selezionare il tasto “Nuova pratica”;
2. Selezionare dal menu a tendina il fruitore della prestazione (Associato o familiare)
3. Selezionare il tipo di prestazione dall’elenco a tendina
4. Indicare se la prestazione è già stata liquidata da altra cassa
5. Procedere alla fase seguente selezionando il tasto “successivo”



NUOVA PRATICA

6. Selezionare la struttura che ha emesso la fattura oppure inserirla (se non presente) scegliendo “altro non in elenco”;
7. Indicare gli estremi della fattura (in funzione della tastiera abilitata sul device utilizzato i decimali possono essere indicati sia con il punto, sia con la virgola).
8. Selezionare il file:
 - a. direttamente facendo una foto con il telefono (fotocamera);
 - b. Allegando un’immagine da archivio (galleria)
 - c. Allegando un documento pdf da archivio (file)
9. In questa fase è anche possibile sospendere il caricamento della richiesta salvando la bozza al momento create (selezionando il tasto “Annulla” seguito da tasto “Salva”)



16:48 100%
← Invio Fattura/
Documento di spesa

Ricerca struttura ⓘ

6 CERCA RAGIONE SOCIALE/PARTITA IVA
Seleziona

NAZIONE
Italia

RAGIONE SOCIALE
Ragione sociale

PARTITA IVA
Partita iva

CODICE FISCALE
Codice fiscale

Annulla Successivo

16:48 100%
← Invio Fattura/
Documento di spesa

Dati documento

7 DATA
Seleziona

NUMERO DOCUMENTO
Inserisci numero documento

IMPORTO
Inserisci l'importo

*I decimali possono essere indicati con la virgola “,” o con il punto “.”
in funzione del device utilizzato.*

Inviare almeno una Fattura/documento di
spesa in formato PDF oppure JPG
(dimensione massima 10Mb).

Nessun file selezionato

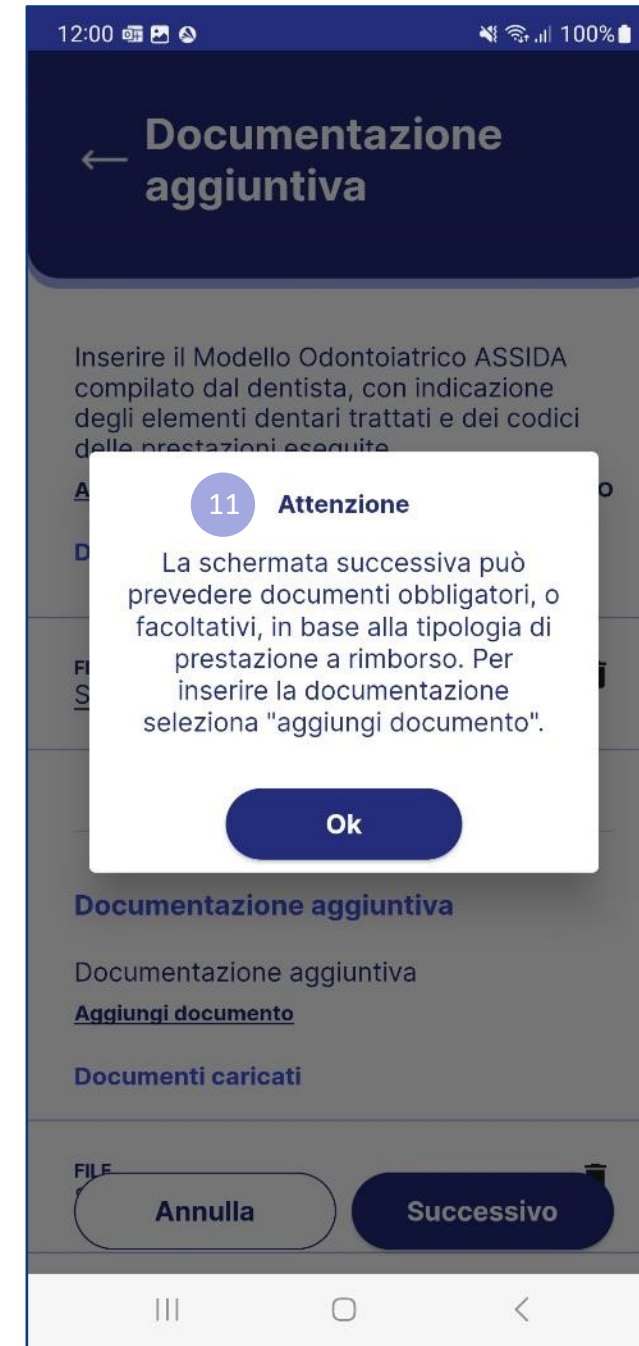
8 Scegli

Documenti caricati
Nessuna fattura inviata

Annulla Successivo

NUOVA PRATICA

10. Caricata con successo la fattura, selezionare “Sì” se si vogliono allegare altri documenti, “No” per proseguire;
11. Terminato il caricamento delle fatture, è necessario verificare dal Regolamento del Fondo la documentazione obbligatoria da allegare nelle schermate successive alla tipologia di pratica selezionata; per agevolare il processo, nella schermata successiva sono indicate eventuali richieste obbligatorie.

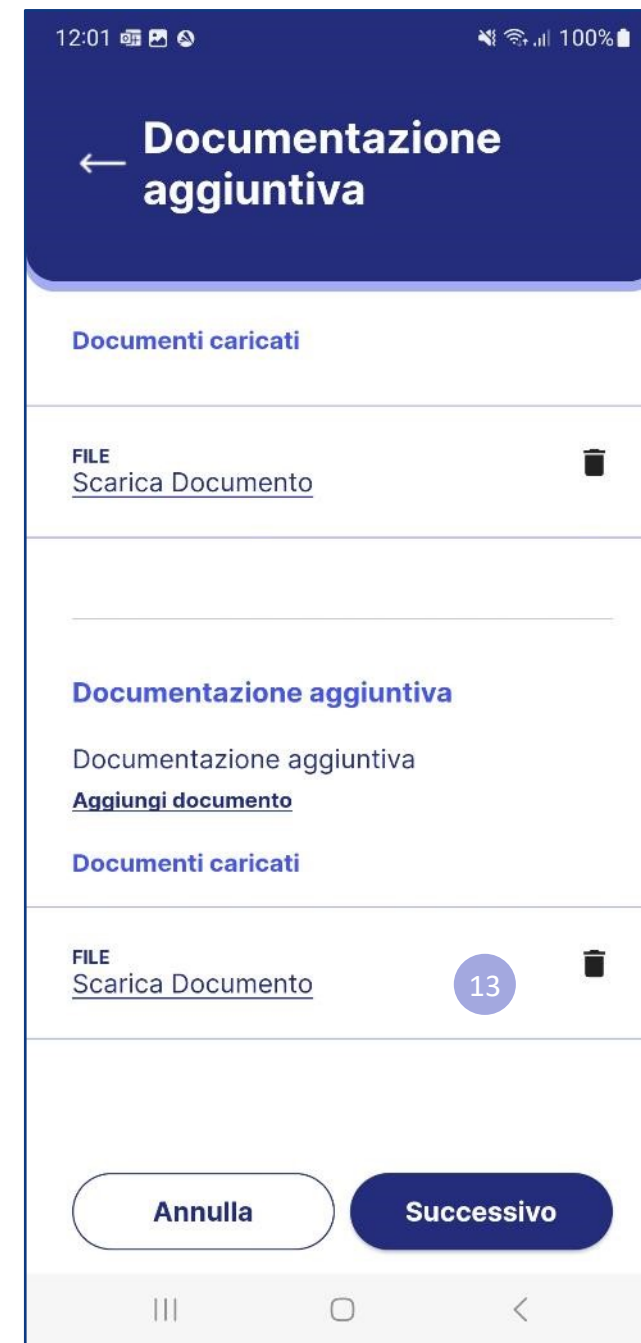
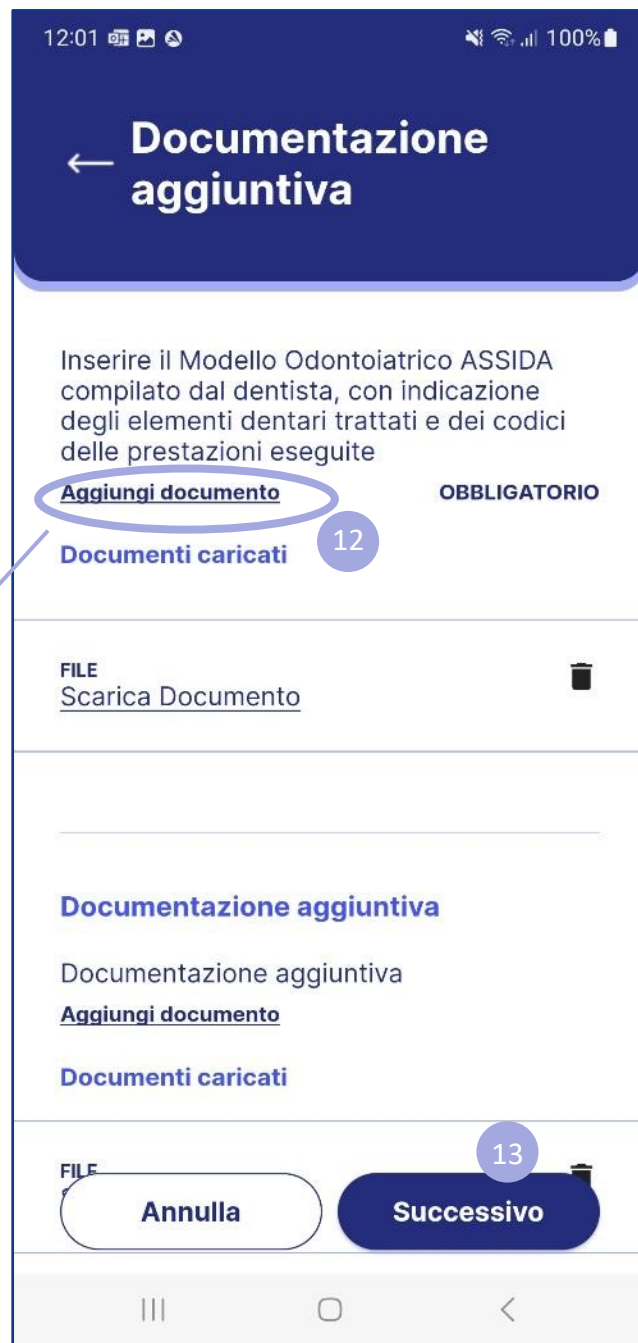
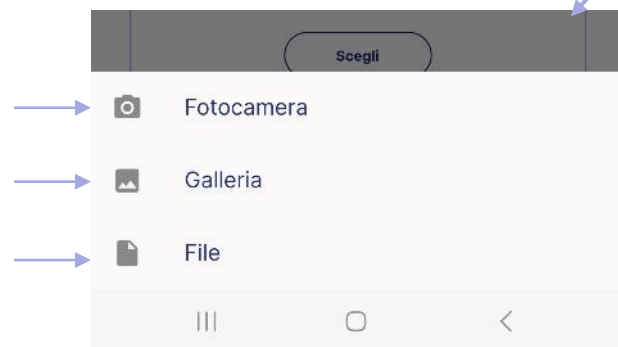


NUOVA PRATICA

12. Aggiungere la documentazione richiesta

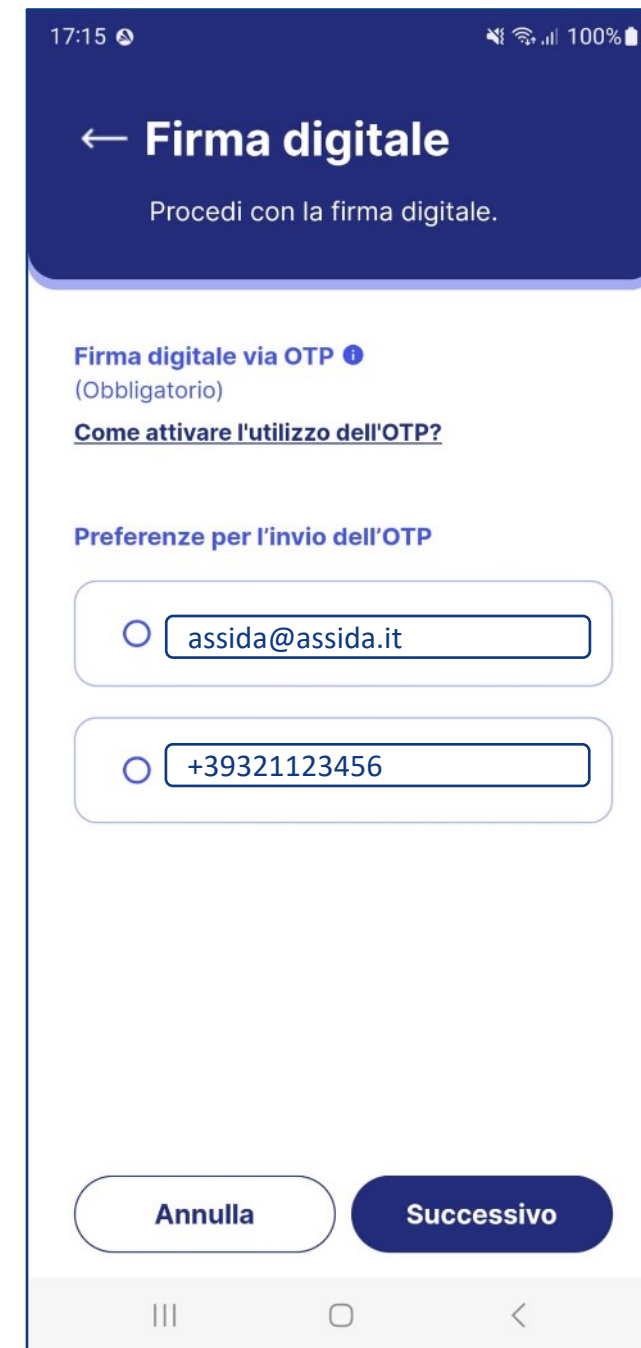
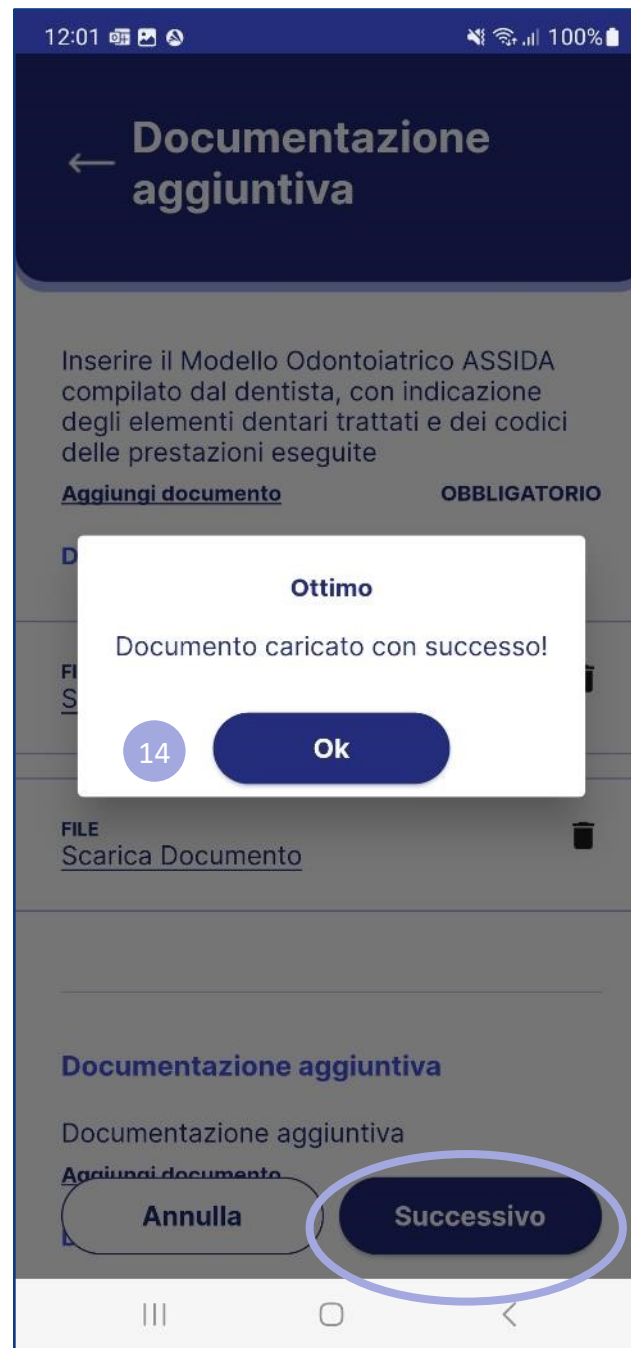
13. Completare il caricamento con il tasto “successivo”

Per visualizzare i documenti caricati è possibile selezionare la voce “scarica documento”.



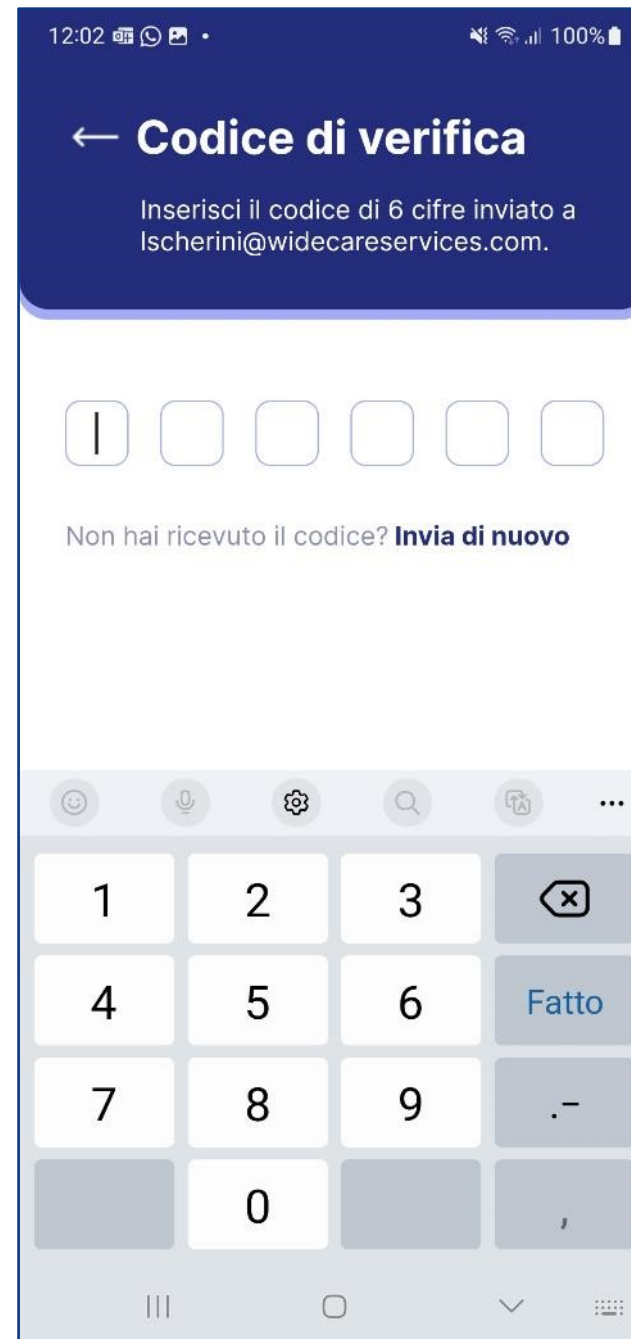
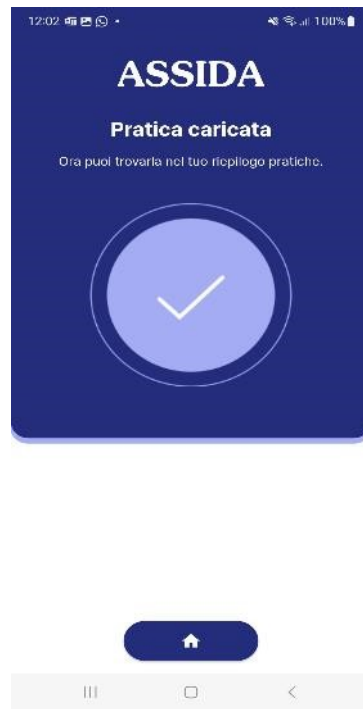
NUOVA PRATICA

- Terminato il caricamento del documento, se necessario, aggiungere ulteriori file, altrimenti selezionare il tasto “successivo”;
- È possibile confermare la richiesta di rimborso esclusivamente tramite firma digitale (OTP). Selezionare quindi l’indirizzo email o il numero di cellulare (registrati nel profilo) come strumento per ricevere il codice OTP di conferma della pratica.



NUOVA PRATICA

16. Inserire, utilizzando i numeri della tastiera, l'OTP ricevuto e, successivamente, premere il tasto "verifica";
17. Se l'OTP è corretto verrà visualizzato il messaggio di conferma sotto riportato. L'Associato riceverà anche e-mail, a titolo di ricevuta, da conservare.



ASSIDA

Associazione per l'Assistenza Sanitaria Integrativa
Dirigenti Aziende del Gruppo TIM

Per ulteriori informazioni:
SEGRETERIA ASSIDA

Contatti:
ASSIDA@TELECOMITALIA.IT

Tel.011/572.9470

www.assida.it



«La salute non è tutto ma senza salute tutto è niente» A.S.