DENUNCIA ON LINE EMPLOYEE BENEFIT

Guida ai flussi ed alle funzionalità

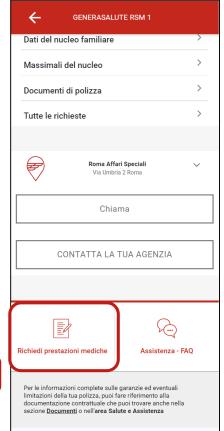


PUNTI DI ACCESSO

È possibile accedere al **servizio di Denuncia online** tramite il link <u>areaclienti.generali.it</u> o attraverso l'app MyGenerali:

- dalla homepage, selezionando il tab «Persona e salute» e cliccando poi su «Richiedi prestazioni mediche» nella card di polizza;
- dalla pagina del dettaglio di polizza, cliccando sull'icona «richiedi prestazioni mediche» posta in fondo alla pagina;
- dalla sezione «Sinistri e richieste», cliccando sul bottone «Apri un sinistro o chiedi un rimborso» posto in fondo all'elenco e poi selezionando l'icona «salute aziende».





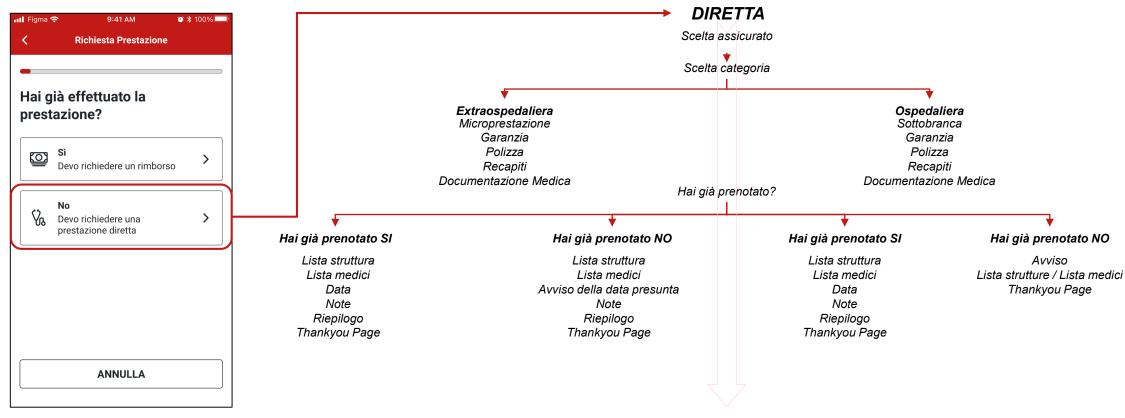




SCELTA PRESA IN CARICO DIRETTA/RIMBORSO

Accedendo da uno qualsiasi dei punti indicati precedentemente, si atterra sulla pagina di scelta della tipologia di richiesta. Da qui è possibile scegliere se:

o richiedere una **prestazione diretta** presso una struttura convenzionata.

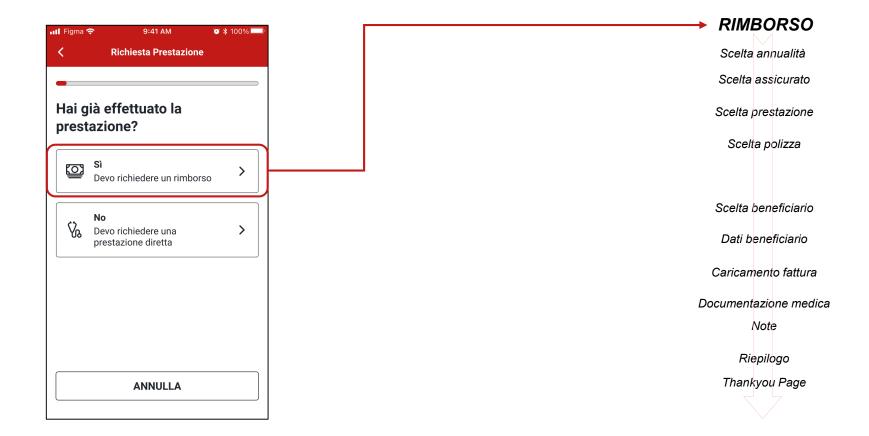




SCELTA PRESA IN CARICO DIRETTA/RIMBORSO

Accedendo da uno qualsiasi dei punti indicati precedentemente, si atterra sulla pagina di scelta della tipologia di richiesta. Da cui puoi scegliere se:

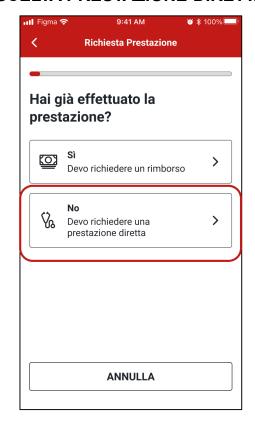
o richiedere il **rimborso** di una prestazione già effettuata;





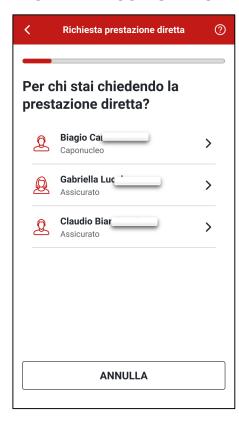
PRESTAZIONE DIRETTA

SCELTA PRESTAZIONE DIRETTA



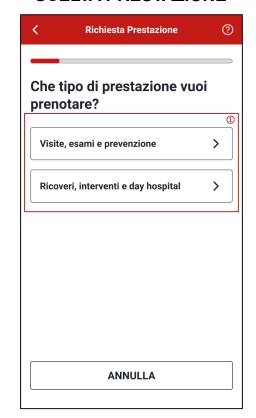
Per iniziare la richiesta di **presa in carico diretta** seleziona **l'opzione**: «No
Devo richiedere una prestazione presso
una struttura convenzionata»

SCELTA ASSICURATO



Poi seleziona il **nominativo del beneficiario della prestazione**, tra caponucleo o i familiari del nucleo cui sono estese le garanzie di polizza

SCELTA PRESTAZIONE



(i) INFO UTILE

Le prestazioni extra-ospedaliere sono incluse nella voce *«Esami e prevenzione».*

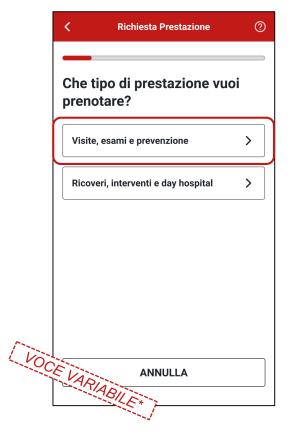
Le prestazioni ospedaliere sono incluse nella voce *«Ricoveri, interventi e day hospital»*

Successivamente, il sistema richiede che tipo di prestazione si vuol prenotare, scegliendo tra prestazioni extra-ospedaliere ed ospedaliere



PRESTAZIONE DIRETTA: Extra-ospedaliera

EXTRA-OSPEDALIERA



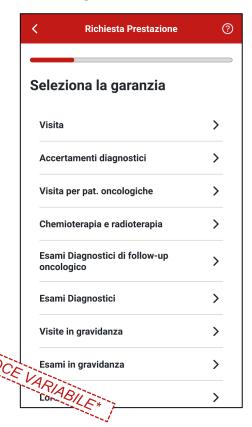
Per richiedere una prestazioni extraospedaliere seleziona la voce *«Visite, esami e prevenzione».*

MICROPRESTAZIONE



Il sistema propone l'elenco di tutte le prestazioni. Puoi scegliere il tipo di prestazione anche tramite la barra di ricerca selezionando i primi caratteri della prestazione.

GARANZIA



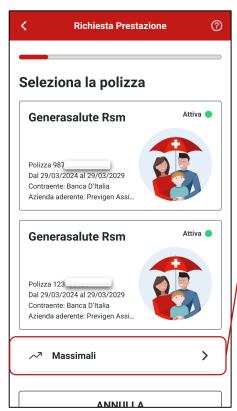
Se la prestazione scelta fa riferimento a più **garanzie**, il sistema proporrà **l'elenco di tutte le garanzie possibili.** Seleziona la tipologia in relazione alla prestazione richiesta.

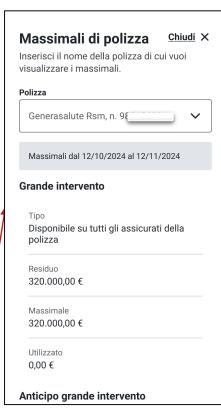
*La voce può variare in base alla polizza

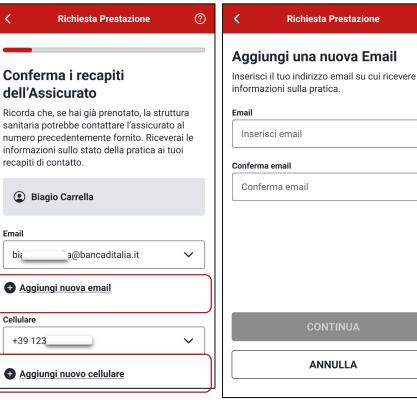


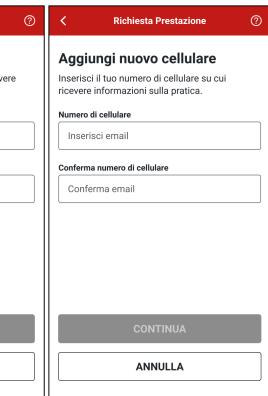
PRESTAZIONE DIRETTA: Extra-ospedaliera

POLIZZA RECAPITI









Se la garanzia fa riferimento a più polizze, indica una delle polizza associate.

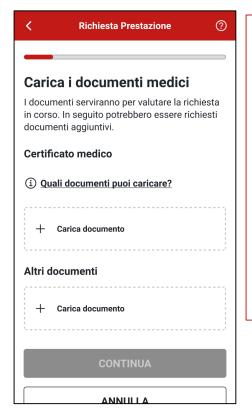
Cliccando su *Massimali* visualizzi i massimali associati alla polizza

È possibile indicare un indirizzo **email** su cui ricevere documenti e informazioni sull'avanzamento della pratica, e un **numero di cellulare**, da usare come recapito in caso di **contatto.** È possibile, inoltre, aggiungere un recapito di cellulare o email diverso da quelli proposti selezionando «Aggiungi numero» o «Aggiungi email», questi saranno validati mediante codice di verifica inviato sul recapito cellulare fornito.



PRESTAZIONE DIRETTA: Extra-ospedaliera

DOCUMENTAZIONE MEDICA





È possibile allegare più file, sia caricando un documento già salvato sia attivando la fotocamera dello smartphone.

È consentito il caricamento di documenti con il seguente formato:

- .jpeg;
- .png;
- .pdf;

con una dimensione massima di 10 MB.

I documenti richiesti variano in base alla prestazione selezionata in precedenza.

Il bottone **«Continua» è abilitato (rosso)** se il **documento** non è obbligatorio.

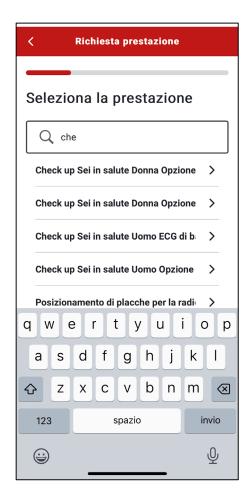
PRENOTAZIONE



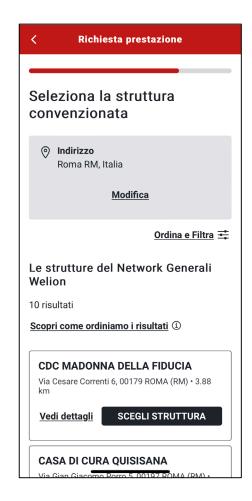
Una volta caricati tutti i documenti, il sistema richiede se è già stata effettuata la prenotazione presso un centro convenzionato



PRESTAZIONE CON SERVIZIO DI PRENOTAZIONE



Se previsto il servizio di prenotazione, una volta scelta la struttura puoi inserire le date desiderate. **Procederemo noi con la prenotazione**



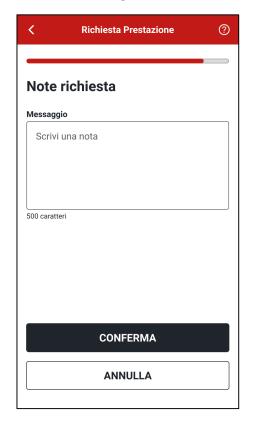


Puoi cercare la struttura per località, cap o medico. **Seleziona le date** di tuo interesse e clicca su «Continua».



PRESTAZIONE DIRETTA: Extra-ospedaliera cliente non ha prenotato

NOTE



È possibile inserire eventuali informazioni utili nel campo di testo.

RIEPILOGO



Nella sezione riepilogo è possibile, inoltre, modificare alcune informazioni e documenti inseriti.

THANKYOU PAGE

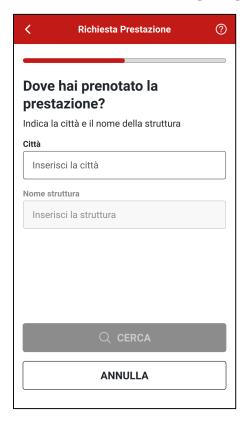


All'invio della richiesta viene visualizzato un **messaggio di cortesia**. La richiesta è subito visibile nell'archivio richieste.



PRESTAZIONE DIRETTA: Extra-ospedaliera cliente ha prenotato

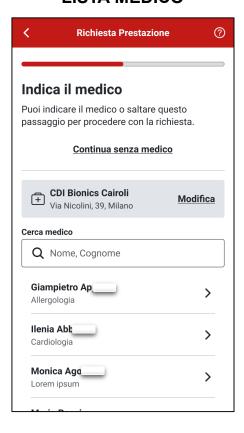
LISTA STRUTTURE



<	Richiesta Prestazione	?
Seleziona la struttura in cui hai prenotato la prestazione		
Ŧ (Milano Cdi <u>M</u> e	odifica
	Saint Bon aint Bon, 20 - 20147 Milano	>
	Bionics Cairoli Cairoli, 2 - 20121 Milano	>
CDI Portello Punto Prelievi Via Grosotto 7 - 20149 Milano		>
	Porta Nuova a Gae Aulenti, 4 (Sunken Piazza - Gall	er >
	.argo Augusto ancesco Sforza 4 - Ingresso: Corso P	or >
	/iale Monza Monza 270 (ingresso via Pindaro) - 2	, >

Se è stata effettuata la prenotazione, dovrai **indicare la struttura** in cui hai prenotato, inserendo la città e il nome della struttura

LISTA MEDICO



Scelta la struttura, puoi selezionare il **medico** o continuare senza scelta

DATA APPUNTAMENTO FISSATO



Successivamente dovrai indicare la data concordata con la struttura



PRESTAZIONE DIRETTA: Extra-ospedaliera cliente ha prenotato

NOTE



È possibile inserire eventuali informazioni utili nel campo di testo.

RIEPILOGO



Nella sezione riepilogo è possibile, inoltre, modificare alcune informazioni e documenti inseriti.

THANKYOU PAGE

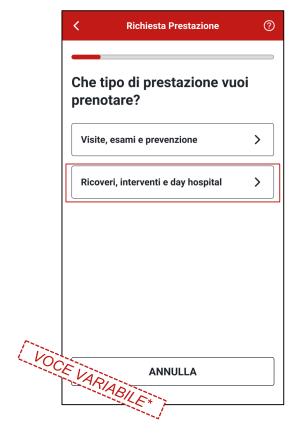


All'invio della richiesta viene visualizzato un **messaggio di cortesia**. La richiesta è subito visibile nell'archivio richieste.



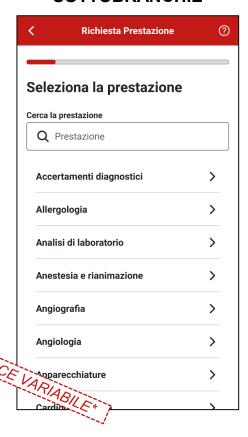
PRESTAZIONE DIRETTA: Ospedaliera

OSPEDALIERA



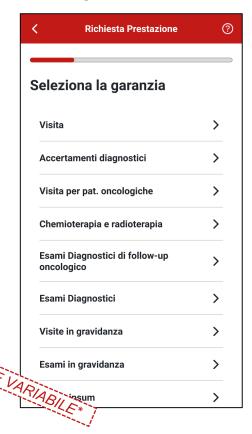
Per richiedere una prestazioni ospedaliera seleziona la voce «Ricoveri, interventi e day hospital»

SOTTOBRANCHIE

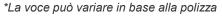


Il sistema propone l'elenco di tutte le tipologie di prestazioni. Puoi scegliere il tipo di prestazione anche tramite la barra di ricerca.

GARANZIA



Se la prestazione scelta fa riferimento a più **garanzie**, il sistema proporrà **l'elenco di tutte le garanzie possibili.** Seleziona la tipologia in relazione alla prestazione richiesta.

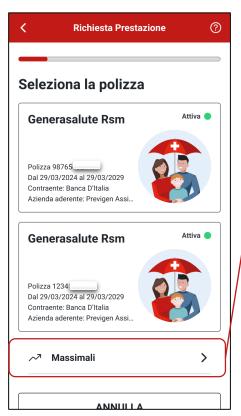






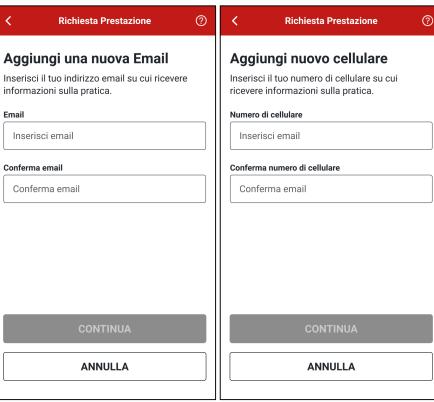
PRESTAZIONE DIRETTA: Ospedaliera

POLIZZA RECAPITI









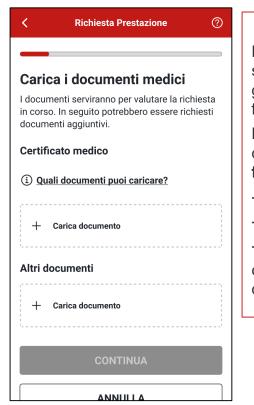
Se la garanzia fa riferimento a più polizze, sarà necessario indicare una delle polizza associate.

Cliccando su *Massimali* visualizzi i massimali associati alla polizza

È possibile indicare un indirizzo **email** su cui ricevere documenti e informazioni sull'avanzamento della pratica, e un **numero di cellulare**, da usare come recapito in caso di **contatto diretto.** È possibile, inoltre, aggiungere un recapito di cellulare o email diverso da quelli proposti selezionando «Aggiungi numero» o «Aggiungi email», questi saranno **validati** mediante codice di verifica inviato sul recapito cellulare fornito.

PRESTAZIONE DIRETTA: Ospedaliera

DOCUMENTAZIONE MEDICA





È possibile **allegare più file**, sia caricando un documento già salvato sia attivando la fotocamera dello smartphone.

È consentito il caricamento di documenti con il seguente formato:

- .jpeg;
- .png;
- .pdf;

con una dimensione massima di 10 MB.

I documenti richiesti variano in base alla prestazione selezionata in precedenza.

Il bottone **«Continua»** si abilita solo se sono stati caricati tutti i **documenti obbligatori.**

PRENOTAZIONE



Una volta caricati tutti i documenti, il sistema richiede se è già stata effettuata la prenotazione presso un centro convenzionato



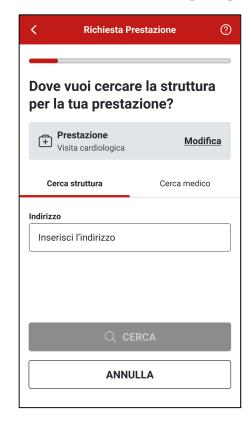
PRESTAZIONE DIRETTA: Ospedaliera cliente non ha prenotato

AVVISO



Se non è stata effettuata la prenotazione, ti sarà ricordato che è necessario fissare un appuntamento

LISTA STRUTTURE

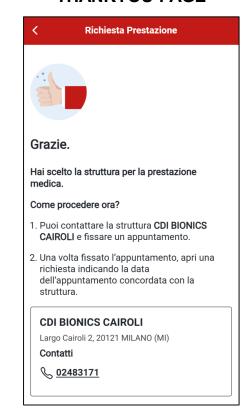




A questo punto puoi **cercare la struttura** in cui prenotare, inserendo indirizzo o medico.

Ti verrà proposto un elenco di strutture tra cui anche le **Smart Clinic** (strutture in partnership con Generali Welion).

THANKYOU PAGE

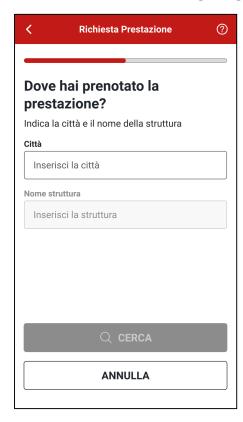


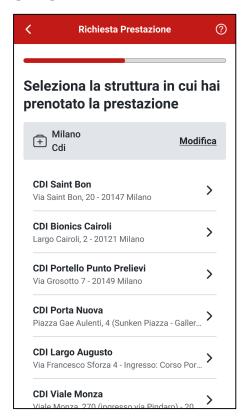
Dopo aver scelto la struttura, ti sarà fornito il contatto della struttura dove **fissare l'appuntamento**



PRESTAZIONE DIRETTA: Ospedaliera cliente ha prenotato

LISTA STRUTTURE





Se è stata effettuata la prenotazione, il sistema permette di **indicare la struttura** in cui si è prenotato, inserendo la città e il nome della struttura

LISTA MEDICO



Scelta la struttura, è possibile selezionare **il medico** o continuare senza scelta

DATA APPUNTAMENTO



Successivamente dovrei indicare la data concordata con la struttura



PRESTAZIONE DIRETTA

NOTE



Selezionata la data, è possibile inserire eventuali informazioni utili nel **campo di testo.**

RIEPILOGO



Nella sezione riepilogo è possibile, inoltre, modificare **alcune informazioni** e **documenti** inseriti.

THANKYOU PAGE



All'invio della richiesta viene visualizzato un **messaggio di cortesia**. La richiesta è subito visibile nell'archivio richieste.

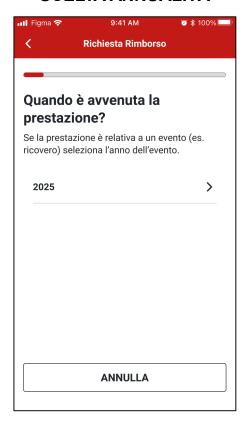


SCELTA RICHIESTA RIMBORSO



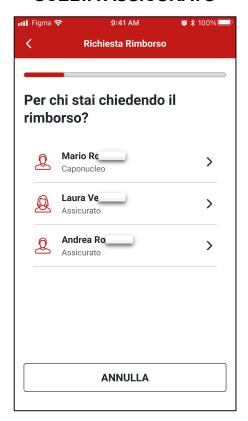
Per iniziare la richiesta di **rimborso** seleziona **l'opzione:** «Si Devo richiedere un rimborso»

SCELTA ANNUALITÀ



Seleziona poi **l'annualità (coperta dalle sue polizze)** in cui è stata effettuata la prestazione

SCELTA ASSICURATO



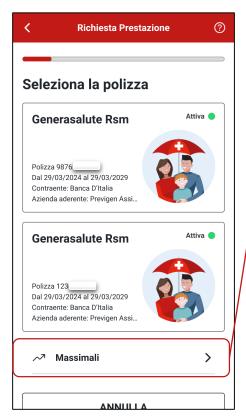
Seleziona il nominativo di **chi ha usufruito della prestazione** e che
beneficerà del rimborso, tra i soggetti
elencati

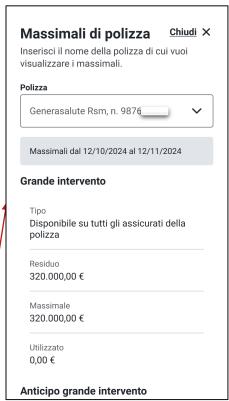
SCELTA PRESTAZIONE



Nell'elenco di prestazioni suddiviso per categorie, **puoi selezionare la prestazione** per cui chiedere il rimborso

POLIZZA

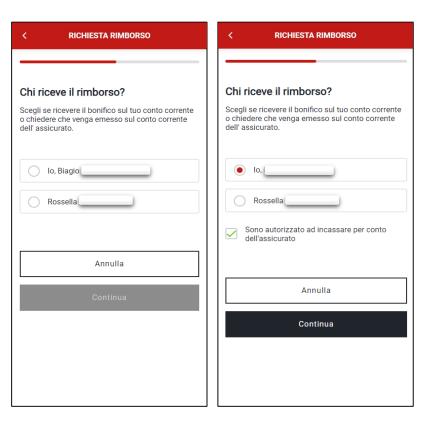




Se la garanzia fa riferimento a più polizze, sarà necessario indicare una delle polizza associate.

Cliccando su *Massimali* mostra i massimali associati alla polizza

SELEZIONE BENEFICIARIO



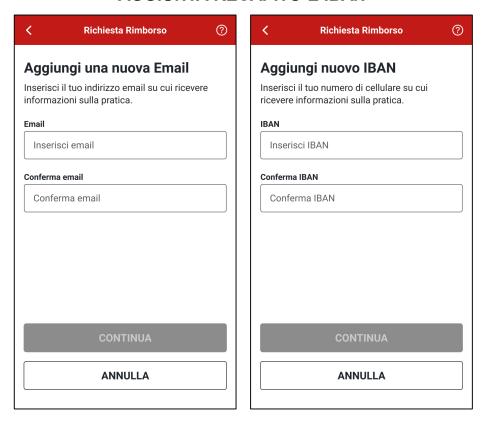
Il Caponucleo, in caso di richiesta aperta per conto di un familiare maggiorenne, deve scegliere se indicare se stesso (e fleggare l'autorizzazione ad incassare) o il familiare maggiorenne precedente selezionato come beneficiario del rimborso



DATI BENEFICIARIO



AGGIUNTA RECAPITO E IBAN

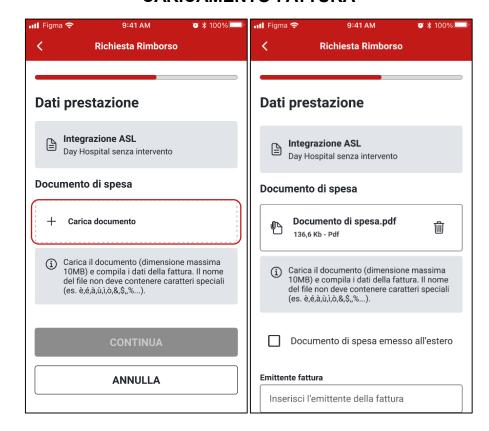


È possibile indicare un indirizzo **email** su cui ricevere documenti e informazioni sull'avanzamento della pratica, e un **IBAN**, su cui incassare il rimborso

È possibile aggiungere un'email o un IBAN diverso da quelli proposti selezionando «Aggiungi numero» o «Aggiungi IBAN».



CARICAMENTO FATTURA



In caso di **fattura** è possibile caricare un solo documento ed è necessario compilare i campi indicati nella relativa schermata. Il bottone «Continua» si abilita solo se sono stati compilati tutti i campi obbligatori

DOCUMENTAZIONE MEDICA



(i) INFO UTILE

È possibile **allegare più tile**, sia caricando un documento già salvato sia attivando la fotocamera dello smartphone.

È consentito il caricamento di documenti con il seguente formato:

- .jpeg;
- .png;
- · .pdf;

con una dimensione massima di 10 MB.

- I documenti medici richiesti variano in base alla prestazione selezionata in precedenza.
- Il bottone **«continua»** si abilita solo se sono stati caricati tutti i documenti obbligatori. Se il documento medico non è obbligatorio, il bottone continua è abilitato (rosso) e puoi proseguire senza caricare alcun documento.

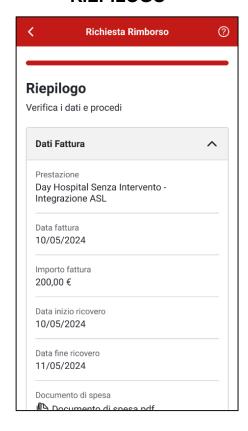


NOTE



Selezionata la data, è possibile inserire eventuali informazioni utili nel **campo di testo.**

RIEPILOGO



Nella sezione riepilogo è possibile, inoltre, modificare **alcune informazioni** e **documenti** inseriti.

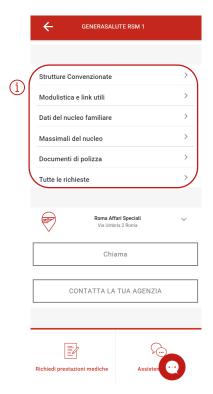
THANKYOU PAGE



All'invio della richiesta viene visualizzato un **messaggio di cortesia**. La richiesta è subito visibile nell'archivio richieste.



SEZIONI INFORMATIVE



Dalla pagina del dettaglio di polizza, scorrendo in basso è possibile raggiungere le sezioni con informazioni aggiuntive sulla tua polizza.

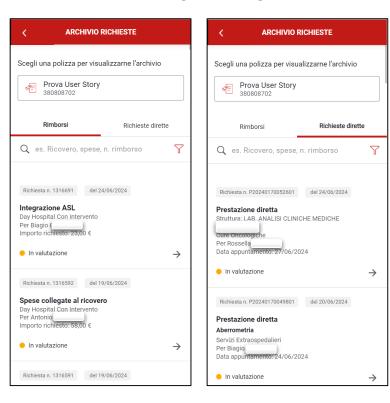
(i) INFO UTILE

- Strutture Convenzionate: da qui è possibile ricercare in anteprima le strutture sanitare convenzionate
- Modulistica e link utili: da qui è possibile consultare i principali moduli e link, inclusi i moduli privacy e consensi
- Dati del nucleo familiare: da qui è possibile visualizzare le informazioni relative al tuo nucleo familiare
- Massimali del nucleo: da qui è possibile consultare l'elenco dei massimali, distinti per annualità e familiare
- Documenti di polizza: da qui è possibile consultare i documenti relativi alle proprie polizze
- Tutte le richieste: da qui è possibile accedere all'archivio di tutte le richieste



CONSULTAZIONE RICHIESTE ED OPERAZIONI AGGIUNTIVE

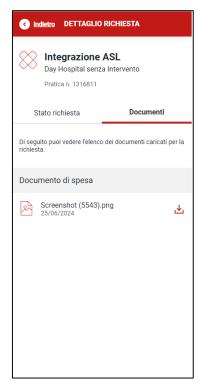
ARCHIVIO RICHIESTE



Nella sezione «archivio richieste» sono riepilogate tutte le richieste effettuate, con i dati principali (es: numero richiesta; data richiesta; beneficiario; importo da rimborsare/data appuntamento; ecc.) e relativa icona di stato.

DETTAGLIO RICHIESTA





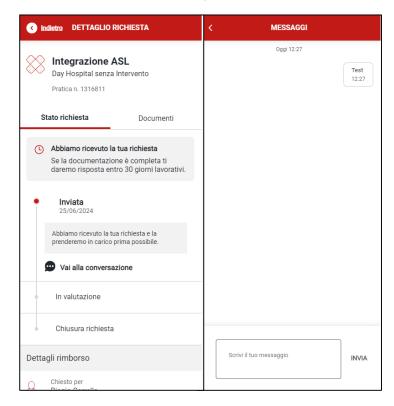
In «dettaglio richiesta» sono disponibili tutte le info della richiesta selezionata:

- Tracking della richiesta, con il dettaglio dello stato di avanzamento della pratica, disponibile nel tab «stato richiesta»
- Dettagli della richiesta, con tutte le informazioni inserite in fase di apertura, disponibile nel tab «stato richiesta»
- Tutti i documenti associati alla richiesta, sia quelli caricati in fase di apertura sia quelli eventualmente inseriti in caso di richieste di integrazione successive,



CONSULTAZIONE RICHIESTE ED OPERAZIONI AGGIUNTIVE

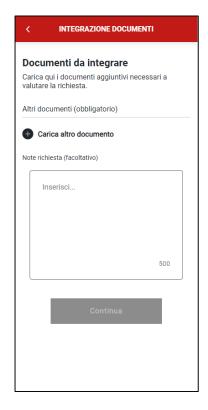
MESSAGGI LIQUIDATORE



Ad eccezione dei casi di richieste di rimborso nello stato «In Valutazione» e di richieste dirette in stato «Annullato», è possibile inviare **messaggi al liquidatore** per ricevere informazioni sulla pratica.

La conversazione si avvia selezionando la richiesta e cliccando su «Vai alla conversazione» nel tab "stato richiesta"

RICHIESTA INTEGRAZIONE

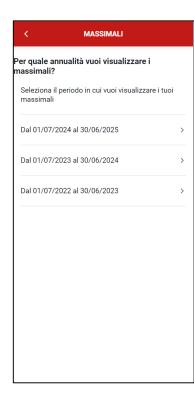


Per le richieste in stato
«Richiesta integrazione» è
necessario provvedere al
completamento delle
informazioni o al caricamento
dei documenti.



SEZIONI MASSIMALI

MASSIMALI



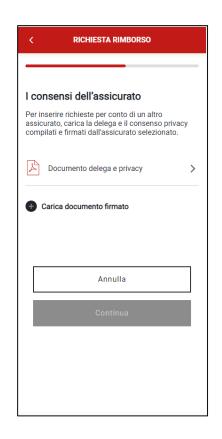


È possibile **visualizzare il massimale di polizza**, la somma utilizzata e quella residua, filtrando per annualità e assicurato.



CONSENSO PRIVACY











Il flusso per la gestione dei consensi privacy si attiva all'interno del flusso di richieste, alla prima richiesta (diretta o rimborso) effettuata per ciascun assicurato. Alla prima apertura di una richiesta per un assicurato maggiorenne viene reso disponibile il documento di delega e privacy da firmare a cura dell'assicurato e allegare. La delega e l'informativa sono disponibili anche accedendo alla sezione link e modulistica del dettaglio di Polizza. Il consenso privacy è obbligatorio. È invece facoltativo il consenso alla gestione automatizzata della richiesta. Se non accettato, questo viene riproposto alla richieta successiva.

