

# Accesso Assilt plus-protocollo sanitario

Assilt plus è l'applicativo utilizzabile dai soci che devono indirizzare alla Linea Sanitaria una richiesta di autorizzazione per una o più prestazioni.



Per l'accesso al login cliccare sull'icona sopraindicata disponibile nella Home page del portale associativo [www.assilt.it](http://www.assilt.it)

A screenshot of the Assilt plus login page. The page has a dark blue header with the Assilt logo, a search bar, and a phone number '800 462 462'. Below the header is a blue navigation bar with 'Home > Login'. The main content area features a login form with a yellow border. The form contains the text 'Inserire le stesse credenziali utilizzate per accedere all'area personale del portale e all'App.', followed by 'Username' and 'Password' input fields, a blue 'LOGIN' button, and a link for 'Password dimenticata?'. To the right of the form is the Assilt plus logo and a paragraph of text explaining the service. At the bottom right, there are icons for the phone number and a 'Assilt chiama' logo.

# Manuale protocollo: Come inserire la richiesta

Dopo aver effettuato l'accesso tramite portale ASSILT, nella sezione laterale della *Home page* , appariranno le funzionalità del Menu:

- ▶ **Richiedi Autorizzazione:** permette la generazione di un una domanda di autorizzazione e di inoltrarla alla Linea Sanitaria.
- ▶ **Le mie richieste:** permette di gestire le domande inoltrate alla Linea Sanitaria attraverso questa piattaforma (canale web) e di visualizzare anche le autorizzazioni sanitarie richieste alla Linea Sanitaria attraverso i precedenti canali (mail, fax, sportello).



The screenshot displays the ASSILT web portal interface. At the top left is the ASSILT logo, followed by the text: "Associazione per l'assistenza sanitaria integrativa ai lavoratori delle aziende del Gruppo Telecom Italia". Below this, there are two menu items: "Richiedi Autorizzazione" and "Le mie richieste". To the right of the menu is a section titled "La mie richieste di Autorizzazione" which contains a table with the following columns: "Protocollo", "Matricola", "Fruitori", "Area", "Area Autorizzata", "Canale", "Inviato", "Stato", "Esito", and "Azioni". Below the table, the text "Nessuna richiesta presente!" is displayed in red.

# Manuale protocollo: Come inserire la richiesta

Per Inserire un nuova domanda seguire i passi descritti:

- ▶ Cliccare il pulsante “Richiedi Autorizzazione”.
- ▶ Selezionare una delle aree sanitarie evidenziate dal sistema nel campo Area Sanitaria

- ▶ Selezionare una delle voci presenti nel campo Opzioni evidenziate dal sistema dopo la valorizzazione del campo Area Sanitaria

**Richiedi Autorizzazione**  
**Le mie richieste**

**Nuova Domanda di Autorizzazione**

Seleziona l'area sanitaria di interesse

Area Sanitaria : **Selezionare un valore**

- Alimenti specifici per gravi patologie
- Altre Terapie
- Altro
- Assistenza Infermieristica
- Chirurgia Oculistica
- Disabilità
- Dispositivi
- Interventi chirurgici
- Occhiali e Lenti a contatto
- Odontoiatria
- Oncologia
- Psicoterapia/Disturbi dell'apprendimento/Logopedia
- Ricoveri
- Visite

– Codice Fiscale n. 97006850586

**Richiedi Autorizzazione**  
**Le mie richieste**

**Nuova Domanda di Autorizzazione**

Seleziona l'area sanitaria di interesse

Area Sanitaria : Chirurgia Oculistica

Seleziona una delle seguenti opzioni

Opzioni : **Selezionare un valore**

- Chirurgia refrattiva (Art.62)
- Cataratta (Art.62)
- Cross Linking (Art.62)

# Manuale protocollo: Come inserire la richiesta

- ▶ Dopo aver scelto una delle opzioni disponibili per l'area sanitaria selezionata, il sistema visualizza le informazioni utili per procedere con la domanda di autorizzazione. Le informazioni contempleranno sia la indicazioni sulla documentazione necessaria da allegare alla domanda, sia le indicazioni da fornire alla Linea Sanitaria legate alla specialità medica (area sanitaria) per la quale si sta richiedendo una autorizzazione
- ▶ Premere il pulsante "Prosegui" per proseguire con l'inserimento della domanda
- ▶ Selezionare il fruitore della domanda scegliendo uno dei componenti familiari.
- ▶ Inserire le indicazioni utili nel campo "Indicazioni utili alla Linea Sanitaria".

The screenshot shows a web interface for submitting a new authorization request. On the left, there are two menu items: 'Richiedi Autorizzazione' (highlighted) and 'Le mie richieste'. The main content area is titled 'Nuova Domanda di Autorizzazione' and includes a 'Help' link. The form contains the following fields:

- Tipologia Richiesta:** A dropdown menu.
- Area selezionata:** A dropdown menu with 'Chirurgia Oculistica' selected.
- Codice selezionato:** A dropdown menu with 'Cataratta (Art.62)' selected.
- Inserisci le informazioni utili alla Linea Sanitaria:** A section header.
- Fruitore della Richiesta:** A dropdown menu with 'Caterina Maria...' selected.
- Indicazioni per la Linea Sanitaria:** A large text input area.
- Inserisci:** A button at the bottom right of the form.

# Manuale protocollo: Come inserire la richiesta

- ▶ Allegare i documenti richiesti per la lavorazione della domanda di autorizzazione.
- ▶ Premere il pulsante Salva per salvare la domanda se si vuole procedere in un secondo momento con l'invio della domanda alla Linea Sanitaria.
- ▶ Premere il pulsante **“Invia alla Linea Sanitaria”** quando la domanda è completa di tutti i dati utili alla Linea Sanitaria. Dopo aver inviato la domanda alla Linea Sanitaria non sarà più possibile modificarne i dati.

The screenshot shows a web form titled "Nuova Domanda di Autorizzazione". On the left, there is a navigation menu with "Le mie richieste" selected. The form contains the following sections:

- Tipologia Richiesta:** Area selezionata: **Chirurgia Oculistica**; Opzione selezionata: **Cataratta (Art.62)**.
- Inserisci le informazioni utili alla linea Sanitaria:** Fruitori della Richiesta: [XXXXXXXXXX]; Parentela: [XXXXXX] Stato: [XXXXXXXXXX].
- Indicazioni per la Linea Sanitaria:** A large text area with an "Indietro" button below it.
- Aggiungi Documento:** A table with columns "Tipo Documento", "Note", and "Azioni".

Tipo Documento	Note	Azioni
Relazione medica o prescrizione specialistica	[Text area]	[Sfoglia] [Allega]

At the bottom of the form are two buttons: "Salva" and "Invia alla Linea Sanitaria".