

Tutorial Nuova Area Riservata Blue Assistance

Overview principali funzionalità



Agenda

1. Il rinnovamento digitale di Blue Assistance

Una nuova esperienza digitale su Sito Vetrina, Area Riservata e App

2. Homepage e punti di accesso ai vari servizi

Come orientarsi nella nuova Area Riservata e accedere rapidamente alle principali funzionalità (es. rimborsi, network, etc.)

3. Come richiedere un rimborso in autonomia

Passaggi principali per inviare la richiesta online

4. Come prenotare una prestazione in forma Diretta

Guida alla richiesta di una visita o un accertamento

5. Monitora lo stato delle tue pratiche

Dove visualizzare le richieste inviate e i rimborsi in corso

6. Trova strutture e professionisti convenzionati

Come consultare il network sanitario Blue Assistance

Il rinnovamento digitale di Blue Assistance

Nel corso del 2025, Blue Assistance ha rinnovato:



Il Sito Vetrina



L'Area Riservata



L'App

Coerentemente con il posizionamento di Blue Assistance **"Più facile la vita"**, la mission è quella di **soddisfare i bisogni emergenti dei Clienti**, ai quali si rivolge un'offerta di servizi, capaci di dare risposte innovative, concrete, tempestive e affidabili alle necessità quotidiane:



- **Ottimizzando la User Experience**
- Rendendo la **navigazione** più **intuitiva** e **piacevole**
- **Semplificando** l'utilizzo delle funzionalità e **agevolando** i processi su tutte le piattaforme digitali

Il nuovo sito di Blue Assistance



Abbiamo riorganizzato i contenuti con **tre homepage dedicate**:



Persone



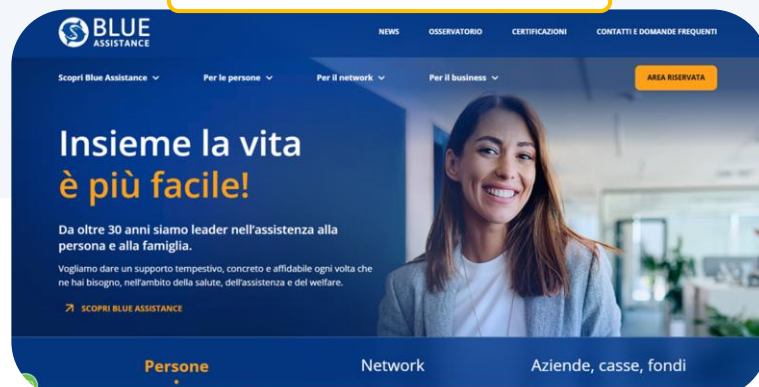
Network



Aziende, Casse e Fondi

per rendere l'**esperienza più personalizzata e mirata**.

HOMEPAGE PERSONE



HOMEPAGE NETWORK



HOMEPAGE AZIENDE, CASSE E FONDI



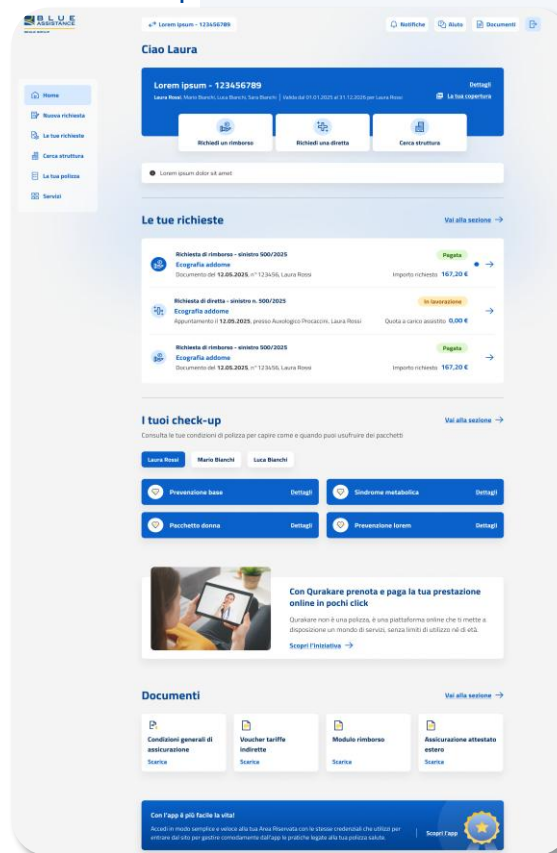
Il nuovo portale di Blue Assistance



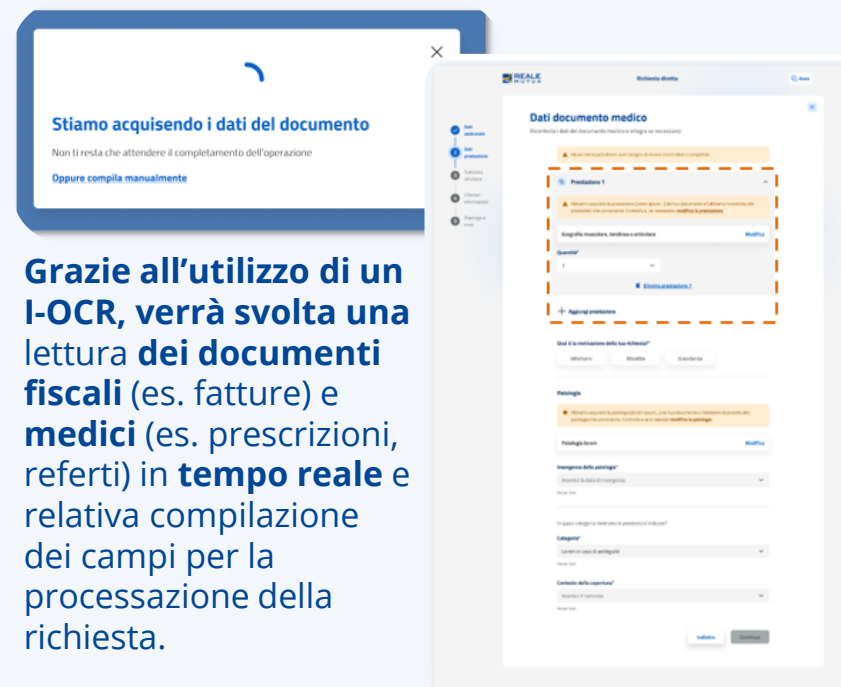
Una **nuova Homepage** che consente di avere una **vista completa** su tutte le funzionalità insieme all'implementazione di alcuni **strumenti di Intelligenza Artificiale**, volti ad efficientare il processo di valutazione del sinistro, **hanno permesso di migliorare e semplificare l'esperienza.**

LA NUOVA HOMEPAGE

Tutte le **informazioni** e i **servizi** a portata di mano



NUOVA MODALITÀ DI RIMBORSO



Grazie all'utilizzo di un **I-OCR**, verrà svolta una lettura **dei documenti fiscali** (es. fatture) e **medici** (es. prescrizioni, referti) in **tempo reale** e relativa compilazione dei campi per la processazione della richiesta.

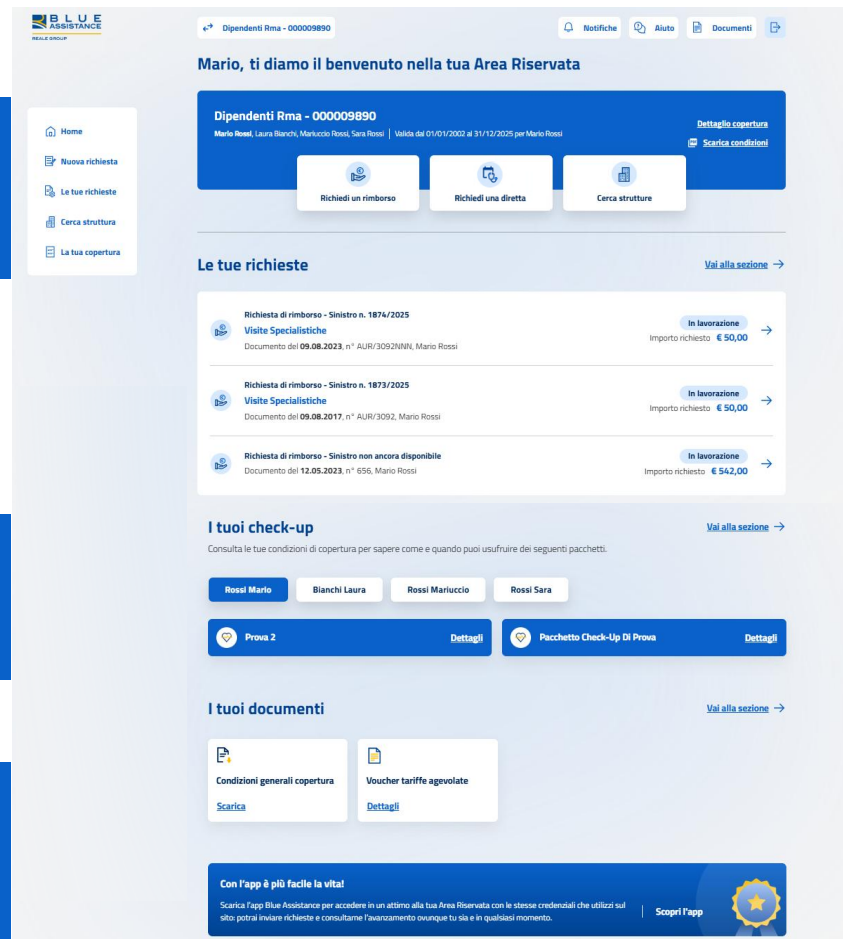
HOME PAGE

HOME PAGE | Punto unico di accesso alle principali funzionalità (1/3)

2) Menù Laterale
per accedere
rapidamente a
tutte le sezioni

4) Sezione dedicata
ai **Check-up**

5) Sezione relativa
ai **documenti**



1) Sezione con
informazioni chiave della
polizza e **quick action** alle
principali funzionalità
assicurative

3) Sezione dedicata a
Le tue richieste

6) **Contenuti informativi:**
aggancio al download App

HOME PAGE | Informazioni polizza, quick action e le tue richieste (2/3)

2) **Menu laterale** in cui sono riportati i punti di aggancio alle pagine di: *Nuova richiesta, Le tue richieste, Cerca struttura, La tua copertura, Servizi*

The screenshot displays the 'Area Riservata' (Reserved Area) for a policyholder. At the top, the BLUE ASSISTANCE logo is visible. The main header area includes the policy number 'Dipendenti Rma - 000009890' and a welcome message: 'Mario, ti diamo il benvenuto nella tua Area Riservata'. Below this, a blue banner displays the policy details: 'Dipendenti Rma - 000009890', the policyholder's name 'Mario Rossi, Laura Bianchi, Mariuccio Rossi, Sara Rossi', and the validity period 'Valida dal 01/01/2002 al 31/12/2025 per Mario Rossi'. To the right of the banner are links for 'Dettaglio copertura' and 'Scarica condizioni'. Below the banner are three main action buttons: 'Richiedi un rimborso', 'Richiedi una diretta', and 'Cerca strutture'. The 'Le tue richieste' (Your requests) section is highlighted, showing a list of three requests. Each request includes a status 'In lavorazione' (In progress), a link to 'Visite Specialistiche', and the requested amount. The first two requests are for 'Sinistro n. 1874/2025' and 'Sinistro n. 1873/2025', both with a requested amount of €50,00. The third request is for 'Sinistro non ancora disponibile' (Claim not yet available) with a requested amount of €542,00. A 'Vai alla sezione' (Go to section) link is also present.

Le tue richieste

Richiesta di rimborso - Sinistro n. 1874/2025	In lavorazione
Visite Specialistiche Documento del 09.08.2023, n° AUR/3092NNN, Mario Rossi	Importo richiesto € 50,00 →
Richiesta di rimborso - Sinistro n. 1873/2025	In lavorazione
Visite Specialistiche Documento del 09.08.2017, n° AUR/3092, Mario Rossi	Importo richiesto € 50,00 →
Richiesta di rimborso - Sinistro non ancora disponibile	In lavorazione
Documento del 12.05.2023, n° 656, Mario Rossi	Importo richiesto € 542,00 →

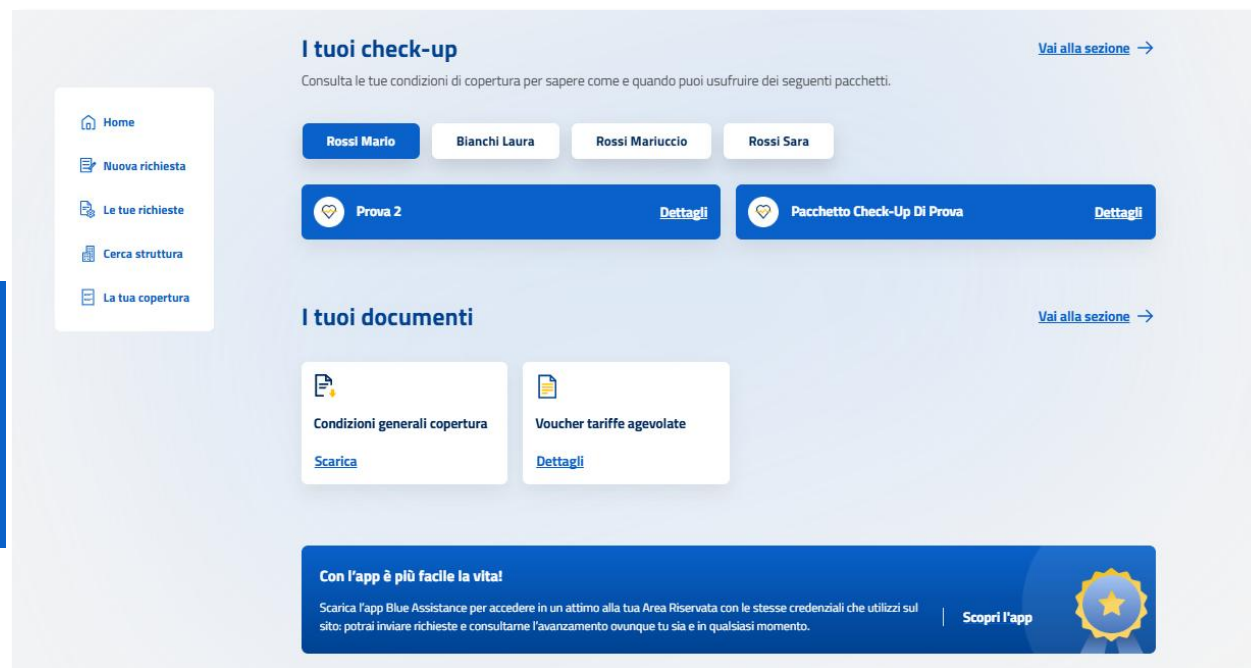
1) Funzionalità di **cambio polizza**, accesso rapido a **notifiche, assistenza e documenti**

- **Informazioni chiave** sulla polizza e sugli assicurati
- **Quick action** in evidenza per l'**avvio immediato** dei principali journey assicurativi (richiesta rimborso, diretta e ricerca struttura)

3) **Preview delle ultime 3 richieste** eseguite per **monitorare lo stato real-time** e aggancio alla sezione di dettaglio

HOME PAGE | Check-up, Documenti e contenuti informativi/ promozionali (3/3)

5) Sezione **Documenti** con moduli, condizioni di polizza e attestati sempre scaricabili

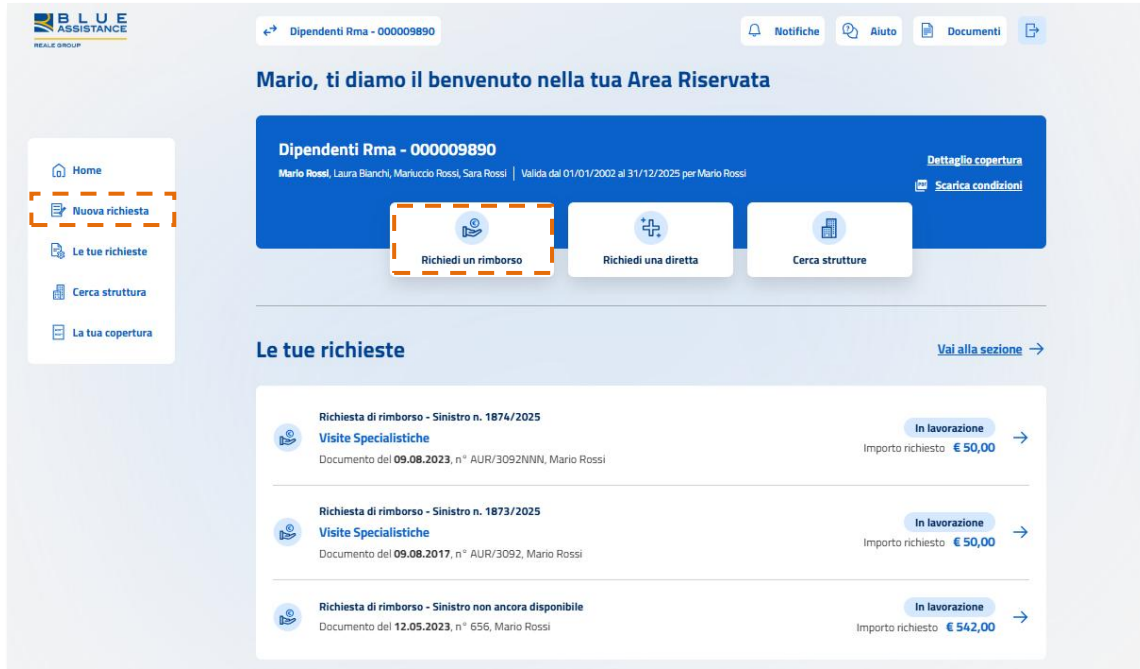


4) Sezione dedicata ai **check-up**, con visualizzazione dei pacchetti attivi per ogni assicurato

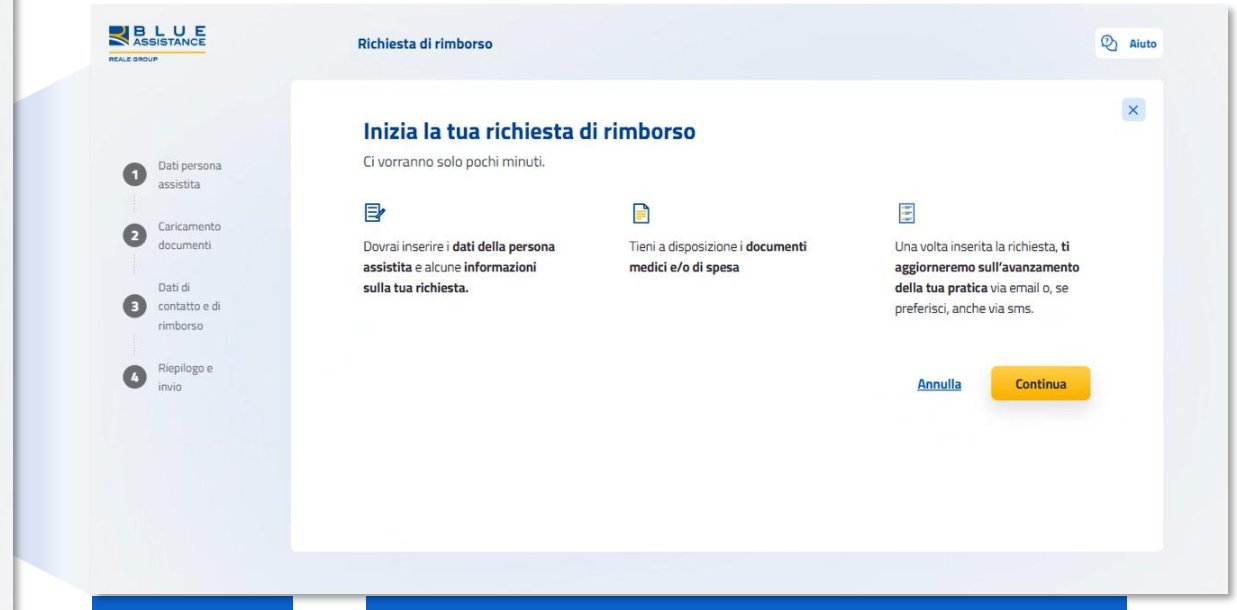
6) **Banner informativo sull'App** con link diretto alla pagina dedicata del sito vetrina Blue Assistance

RICHIESTA DI RIMBORSO

RICHIESTA DI RIMBORSO | Avvio richiesta e pagina informativa



1) **Due punti** di accesso ben visibili direttamente in Homepage, che consentono al cliente di avviare in modo immediato la richiesta di rimborso



2) **Barra di avanzamento** laterale, sempre visibile, che mostra gli step della richiesta e permette di tornare a quelli già completati per eventuali modifiche

3) **Pagina guida** che accompagna il Cliente nella compilazione della richiesta, fornendo istruzioni chiare e indicazioni sui passaggi da seguire

RICHIESTA DI RIMBORSO | Step 1: Dati persona assistita

The screenshot shows the 'Richiesta di rimborso' (Refund Request) interface on the BLUE ASSISTANCE website. The page is titled 'Richiesta di rimborso' and features a sidebar with a progress indicator showing four steps: 1. Dati persona assistita (active), 2. Caricamento documenti, 3. Dati di contatto e di rimborso, and 4. Riepilogo e invio. The main content area is titled 'Dati persona assistita' and includes a sub-header 'Questi sono i dati della tua copertura. Seleziona chi ha usufruito della prestazione.' Below this, there are three sections: 'Copertura' with the text 'DIPENDENTI RMA - 000009890', 'Persona assistita*' with four selectable buttons labeled 'Rossi Mario', 'Bianchi Laura', 'Rossi Mariuccio', and 'Rossi Sara', and 'Validità della copertura'. At the bottom, there is a link 'Altri dettagli su' followed by a dropdown arrow. Navigation buttons 'Indietro' and 'Continua' are located at the bottom right of the form.

BLUE ASSISTANCE
REALE GROUP

Richiesta di rimborso

Aiuto

Dati persona assistita

Questi sono i dati della tua copertura. Seleziona chi ha usufruito della prestazione.

Copertura
DIPENDENTI RMA - 000009890

Persona assistita*

Rossi Mario Bianchi Laura Rossi Mariuccio Rossi Sara

Validità della copertura

Altri dettagli su ▾

Indietro Continua

1) Verifica dei dati di copertura (es. numero polizza e validità) e selezione della **persona assistita**

RICHIESTA DI RIMBORSO | Step 2: Caricamento documenti di spesa

1) Step dedicato all'**inserimento delle informazioni** relative a spese di ricovero e non,, strutturato come **percorso guidato** con **domande progressive** che si adattano alle scelte dell'assistito, facilitando la compilazione

The screenshot shows the 'Richiesta di rimborso' (Refund Request) form on the BLUE ASSISTANCE platform. The interface is in Italian and is titled 'Documento di spesa' (Expense Document). A sidebar on the left indicates the progress: 1. Dati persona assistita (completed), 2. Caricamento documenti (current step), 3. Dati di contatto e di rimborso, and 4. Riepilogo e invio.

The main content area asks the user to 'Inserisci i dati richiesti' (Enter required data). The first question is 'La spesa è collegata a un ricovero o intervento?' (Is the expense linked to a hospital stay or intervention?). The user has selected 'No'.

The second question is 'Per quale tipologia di prestazione stai richiedendo il rimborso?' (For which type of service are you requesting the refund?). Three options are shown: 'Analisi del sangue o di laboratorio' (Blood or laboratory analysis), 'Visite, accertamenti o terapie' (Visits, examinations or treatments) - which is selected and highlighted in blue, and 'Prestazioni odontoiatriche' (Dental services).

The third section is 'Carica il documento di spesa*' (Upload the expense document*). It includes a note: 'Non superare i 5 MB per ogni file caricato e i 40 MB in totale.' (Do not exceed 5 MB per file and 40 MB total). Below this is a large dashed box with the text 'Trascina il file o clicca qui per selezionarlo e caricarlo.' (Drag the file or click here to select and upload it). At the bottom of this section, there is a file named 'FATTURA DI PROVA.PDF' with a green 'Caricato' (Uploaded) status and an 'Elimina' (Delete) button.

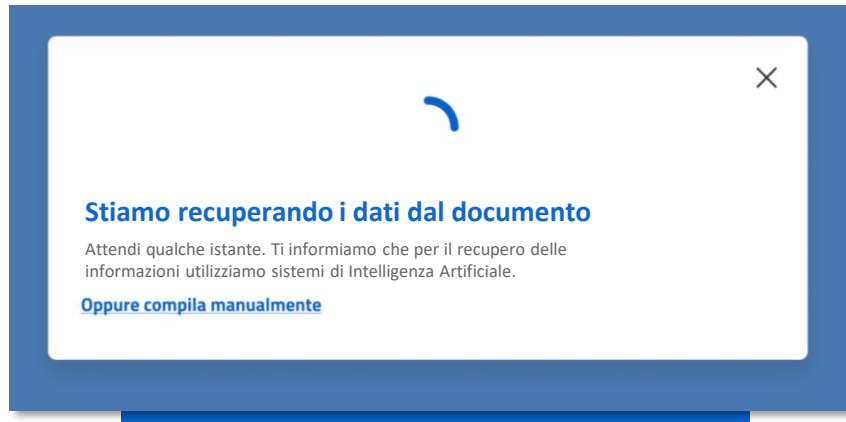
At the bottom of the form, there are two buttons: 'Indietro' (Back) and 'Continua' (Continue).

2) Inserimento **informazioni principali di spesa** (es. spesa collegata ad un ricovero o intervento)

*Nota: Selezionare la card **Visite, Accertamenti o terapie** in caso di visite con medici specialistici per diagnosi o controlli, esami diagnostici (RX, ecografie, TAC), trattamenti medici o riabilitativi (fisioterapia, psicoterapia)*

3) **Caricamento documenti** semplificato con area drag & drop, barra di avanzamento del caricamento e gestione immediata degli allegati (es. possibilità di eliminare il documento)

RICHIESTA DI RIMBORSO | Step 2: Lettura documenti tramite AI (tool OCR) e riepilogo campi letti



1) Lettura e riconoscimento automatico dei dati presenti nei documenti caricati (es. importi, date). Grazie all'uso **dell'intelligenza artificiale**, i campi vengono precompilati in modo sicuro e **conforme** alle **norme** sulla **privacy**, **velocizzando** l'intero processo di richiesta di rimborso.

The screenshot shows the 'Richiesta di rimborso' (Refund Request) form. On the left is a vertical progress bar with four steps: 1. 'Dati persona assistita' (checked), 2. 'Caricamento documenti' (active), 3. 'Dati di contatto e di rimborso', and 4. 'Riepilogo e invio'. The main form area is titled 'Dati del documento' and includes a warning: 'Alcuni campi potrebbero aver bisogno di essere ricontrollati o completati.' The form fields are: 'Tipo di documento di spesa*' with buttons for 'Fattura' and 'Ticket'; 'Numero fattura*' with the value '1234'; 'Data emissione fattura*' with the value '09/08/2017'; 'Partita IVA/codice fiscale struttura*' with the value '01227441001'; 'Nome struttura*' with the value 'Laboratorio Analisi Praecilia Srl'; 'Bollo*' with buttons for 'SI' and 'No'; and 'Importo totale*' with the value '82,00' and a Euro symbol. A small note below the amount says 'Scrivi l'importo compreso di bollo, se presente'. At the bottom are 'Indietro' and 'Continua' buttons.

2) Visualizzazione e controllo dei dati dei documenti caricati (es. numero documento di spesa), estratti automaticamente tramite sistemi di intelligenza artificiale (OCR) e **modificabili in qualsiasi momento** prima dell'invio della richiesta

RICHIESTA DI RIMBORSO | Step 2: Caricamento documenti medici

The screenshot shows the 'Richiesta di rimborso' (Refund Request) form on the BLUE ASSISTANCE website. The form is titled 'Documenti medici' (Medical Documents) and includes a progress bar on the left with four steps: 1. Dati persona assistita, 2. Caricamento documenti (current step), 3. Dati di contatto e di rimborso, and 4. Riepilogo e invio. The main content area is titled 'Documenti medici' and contains the instruction 'Inserisci i documenti medici a supporto della tua richiesta.' (Insert the medical documents supporting your request). Below this, there is a section for 'Prescrizione medica indicante quesito diagnostico che ha reso necessaria la prestazione effettuata*' (Medical prescription indicating the diagnostic question that has made the performed service necessary*). A note states 'Non superare i 5 MB per ogni file caricato e i 40 MB in totale.' (Do not exceed 5 MB per file and 40 MB in total). A large dashed box contains the text 'Trascina il file o clicca qui per selezionarlo e caricarlo.' (Drag the file or click here to select and upload it). Below this, a file named 'prescrizione medica.pdf' is shown with a green 'Caricato' (Uploaded) status and an 'Elimina' (Delete) button. The next section is 'Patologia*' (Disease*), with a warning message: 'La patologia rilevata non è stata riconosciuta tra quelle presenti nel nostro elenco. Ti invitiamo a selezionare manualmente una patologia simile tra quelle proposte.' (The detected pathology was not recognized among those in our list. We invite you to manually select a similar pathology among those proposed). Below this, the text 'Cistite acuta' (Acute cystitis) is displayed with a 'Modifica' (Edit) link. At the bottom, there are 'Indietro' (Back) and 'Continua' (Continue) buttons.

1) **Caricamento** dei **documenti medici** necessari per la richiesta di rimborso (es. prescrizione, referto, etc.). È possibile **trascinare** o **selezionare i file** da allegare e visualizzare in tempo reale lo **stato di caricamento**

2) Grazie ai sistemi di intelligenza artificiale (OCR), la **patologia** viene letta e riconosciuta automaticamente, con riconduzione ad una categoria nota e possibilità di modifica

RICHIESTA DI RIMBORSO | Step 3: Dati di contatto e rimborso

The screenshot shows the 'Richiesta di rimborso' (Reimbursement Request) form on the BLUE ASSISTANCE website. The form is titled 'Dati di contatto e di rimborso' (Contact and reimbursement data). On the left, a vertical navigation bar shows four steps: 'Dati persona assistita' (checked), 'Caricamento documenti' (checked), 'Dati di contatto e di rimborso' (active, highlighted with a blue circle and number 3), and 'Riepilogo e invio' (disabled). The main form area contains the following fields and sections:

- Tipologia Bonifico***: A dropdown menu with 'BONIFICO' selected.
- IBAN***: A text input field containing 'IT99Z11111000002223334444'. Below it, a small note says 'Massimo 27 caratteri all'alfabetico lettere e numeri'.
- Conto intestato a***: A text input field containing 'Mario Rossi'. Below it, a small note says 'Se è un conto contestato, inserisci nome e cognome di ciascun intestatario separati dalla virgola'.
- Codice Fiscale Intestatario***: A text input field.
- Email***: A text input field containing 'a@a.com'.
- Conferma email***: A text input field containing 'mail.mail@mail.com'.
- Vuoi ricevere aggiornamenti anche via SMS***: Two buttons, 'Sì' (blue) and 'No' (white).
- Numero di telefono***: A text input field containing '3351234567'.
- La spesa per cui stai chiedendo il rimborso è collegata a una richiesta in forma diretta?***: A question with a small note below it: 'Rispondi Sì se questa spesa riguarda una prestazione effettuata presso una struttura convenzionata e già autorizzata in precedenza.' Two buttons, 'Sì' (white) and 'No' (blue).
- Hai ottenuto una valutazione (positiva o negativa) da parte di un'altra polizza per questo documento di spesa?***: Two buttons, 'Sì' (white) and 'No' (blue).
- Vuoi inserire note su questa richiesta?***: Two buttons, 'Sì' (white) and 'No' (blue).

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Indietro' (white) and 'Continua' (yellow).

1) Inserimento delle **informazioni finali necessarie** per completare la richiesta di rimborso. Consente di **verificare e aggiornare** i dati di **pagamento** (es. IBAN e intestatario), i **contatti** dell'assicurato ed eventualmente di aggiungere note integrative

RICHIESTA DI RIMBORSO | Step 4: Riepilogo e invio

1) Pagina riepilogativa
dedicata alla verifica e conferma dei dati inseriti durante la richiesta di rimborso. È possibile **modificare** i campi prima dell'invio definitivo

Richiesta di rimborso

Auto

Riepilogo e invio

Ricontrolla i dati che hai inserito e invia la tua richiesta di rimborso

- Dati persona assistita
- Caricamento documenti
- Dati di contatto e di rimborso
- Riepilogo e invio**

Dati persona assistita

Copertura DIPENDENTI RIMA - 000009890	Validità della copertura 01/01/2002 - 31/12/2025
Persone assistite Rossi Mario	

Documenti

Documenti 1 € 80,00

Spesa collegata a richiesta diretta No	Spesa collegata a ricovero/intervento No
Oggetto della richiesta No	Motivazione richiesta MALATTIA

Documento di spesa
[FATTURA DI PROVA.PDF](#)

Ricontrolla i dati

Modifica

Tipologia documento FATTURA	Numero documento di spesa 1234
Data del documento di spesa 09.08.2017	Tipologia struttura Struttura Italiana
Partita IVA/codice fiscale struttura 01227641001	Struttura/medico selezionato Laboratorio Analisi Praecilia Srl
Bollo Si	Importo totale € 82,00
Prestazioni [n-1] VISITA OCULISTICA BOE	

Documenti medici Documento 1 prescrizione_medica.pdf	Patologia Cefalea acuta
--	-----------------------------------

Ultime informazioni

Modifica

Tipologia pagamento BORRIFICIO	IBAN IT020300203280196781173713
Conto intestato a Mario Rossi	Codice fiscale intestatario MRTCS16SEZ9S50F
Email a@a.com	Aggiornami via SMS Sì
Numero di telefono 339 1234567	Altre coperture No

Indietro

Invia richiesta

Dati assicurato

Lorem ipsum 1

Ultime informazioni

Riepilogo e invio

REALE MUTUA

Richiesta di rimborso

?

Alto

Bene, la tua richiesta è stata inviata

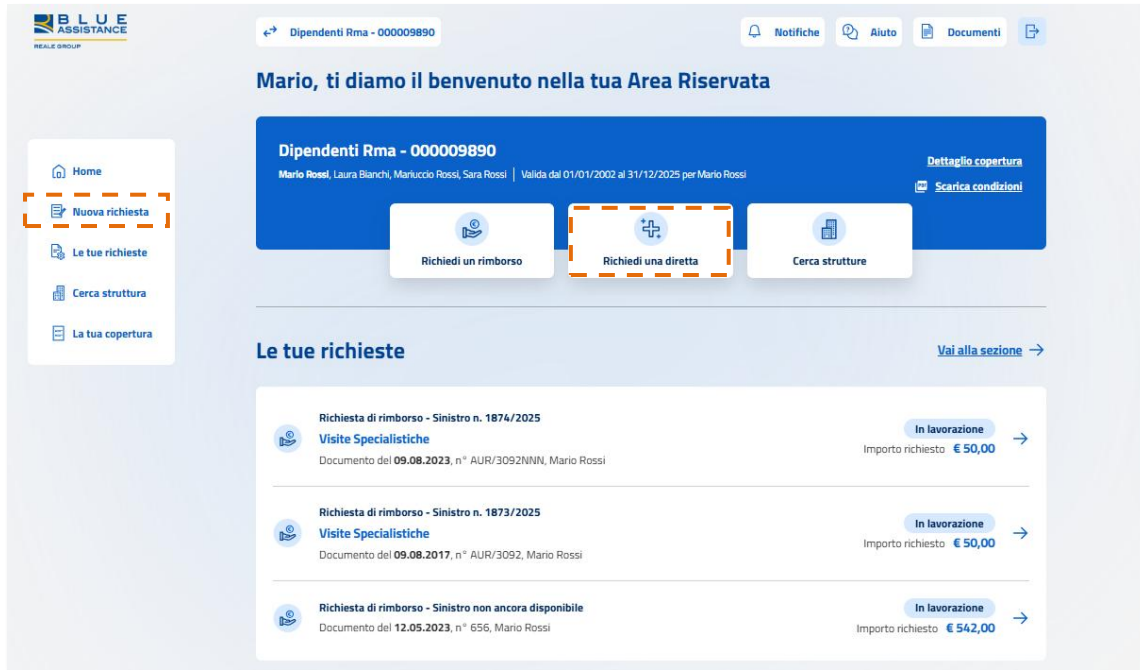
Da questo momento puoi seguirne l'avanzamento nella sezione [Le tue pratiche.](#)

Torna alla home

2) Conferma dell'avvenuto invio della richiesta di rimborso. Lo stato della pratica può essere **monitorato** nella sezione **Le tue pratiche**

RICHIESTA DI DIRETTA

RICHIESTA DI DIRETTA | Avvio richiesta e pagina informativa



1) Due punti di accesso ben visibili direttamente in Homepage, che consentono al cliente di avviare in modo immediato la richiesta di diretta



2) Barra di avanzamento laterale, sempre visibile, che mostra gli step della richiesta e permette di tornare a quelli già completati per eventuali modifiche

3) Pagina guida che accompagna il Cliente nella compilazione della richiesta, fornendo istruzioni chiare e indicazioni sui passaggi da seguire

RICHIESTA DI DIRETTA | Step 1: Dati persona assistita

The screenshot shows a web interface for 'BLUE ASSISTANCE REAL E GROUP'. The main heading is 'Richiesta di diretta'. On the left, a vertical progress bar shows five steps: 1. Dati persona assistita (highlighted), 2. Dettagli prestazione, 3. Selezione struttura, 4. Contatti e note, and 5. Riepilogo e invio. The main content area is titled 'Dati persona assistita' with a subtitle 'Questi sono i dati della tua copertura. Seleziona chi usufruirà della prestazione.' It contains three sections: 'Copertura' with the value 'DIPENDENTI RMA - 000009890', 'Persona assistita*' with four selectable buttons ('Rossi Mario' is selected), and 'Validità della copertura' with the date range '01/01/2002 - 31/12/2025'. At the bottom, there is a link 'Altri dettagli su Rossi Mario' and two buttons: 'Indietro' and 'Continua'.

BLUE ASSISTANCE
REAL E GROUP

Richiesta di diretta

Dati persona assistita

Questi sono i dati della tua copertura. Seleziona chi usufruirà della prestazione.

Copertura
DIPENDENTI RMA - 000009890

Persona assistita*

Rossi Mario | Bianchi Laura | Rossi Mariuccio | Rossi Sara

Validità della copertura
01/01/2002 - 31/12/2025

Altri dettagli su Rossi Mario

Indietro | Continua

1) Verifica dei **dati di copertura** (es. numero polizza e validità) e selezione della **persona assistita**

RICHIESTA DI DIRETTA | Step 2: Dettagli prestazione extraricovero

The screenshot shows the 'Richiesta di diretta' (Direct Request) form on the BLUE ASSISTANCE platform. The interface is in Italian. On the left, a vertical sidebar shows the progress: 1. Dati persona assistita (checked), 2. Dettagli prestazione (active), 3. Selezione struttura, 4. Contatti e note, and 5. Riassunto e invio. The main content area is titled 'Dati prestazione' and includes a sub-header 'Ti chiediamo alcune informazioni sulla prestazione che devi svolgere.' The first question is 'La prestazione è collegata ad un ricovero o intervento?*' with 'Sì' and 'No' buttons. The second question is 'Di che prestazione si tratta?*' with five selectable cards: 'Visite, accertamenti o terapie' (highlighted in blue), 'Check-up e prevenzione', 'Analisi del sangue o di laboratorio', 'Acquisto lenti a contatto, lenti o occhiali', and 'Prestazioni odontoiatriche'. Below this, there is a field for 'Quando hai fissato l'appuntamento con la struttura convenzionata per questa prestazione?' with the date '22/10/2025' and a calendar icon. At the bottom right are 'Indietro' and 'Continua' buttons.

BLUE ASSISTANCE

Richiesta di diretta

Dati prestazione

Ti chiediamo alcune informazioni sulla prestazione che devi svolgere.

La prestazione è collegata ad un ricovero o intervento?*

Rispondi sì se la tua prestazione è collegata a un ricovero, a una prestazione precedente o successiva a un ricovero, a un parto, a un intervento ambulatoriale o a un Day Hospital.

Di che prestazione si tratta?*

Visite, accertamenti o terapie

Check-up e prevenzione

Analisi del sangue o di laboratorio

Acquisto lenti a contatto, lenti o occhiali

Prestazioni odontoiatriche

Quando hai fissato l'appuntamento con la struttura convenzionata per questa prestazione?

Data appuntamento*

22/10/2025

1) Raccolta delle informazioni relative alla prestazione; le domande e i campi si aggiornano dinamicamente in base alle risposte fornite, garantendo un **percorso guidato**.

In caso di prestazione **non collegata ad un ricovero**, vengono proposti campi relativi alla tipologia di prestazione (visite, check-up, analisi, ecc.) e la **data** appuntamento

*Nota: **Selezionare la card Visite, Accertamenti o terapie** in caso di visite con medici specialistici per diagnosi o controlli, esami diagnostici (RX, ecografie, TAC), trattamenti medici o riabilitativi (fisioterapia, psicoterapia)*

RICHIESTA DI DIRETTA | Step 2: Dettagli prestazione ricovero

The screenshot shows a web form titled 'Richiesta di diretta' with a sidebar on the left containing five steps: 1. Dati persona assistita, 2. Dettagli prestazione (active), 3. Selezione struttura, 4. Contatti e note, and 5. Riepilogo e invio. The main content area is titled 'Dati prestazione' and includes a sub-header 'Ti chiediamo alcune informazioni sulla prestazione che devi svolgere.' The form contains three sections of questions with corresponding buttons: 1. 'La prestazione è collegata ad un ricovero o intervento?*' with 'Sì' and 'No' buttons. 2. 'Di quale tipologia di prestazione si tratta?*' with 'Pre-ricovero', 'Ricovero' (selected), and 'Post-ricovero' buttons. 3. 'Di quale tipologia di ricovero si tratta?*' with 'Ricovero ordinario' (selected), 'Ambulatoriale', and 'Day hospital/day surgery' buttons. At the bottom, there is a question 'Quando hai fissato l'appuntamento con la struttura convenzionata per il ricovero?' followed by a date input field showing '27/11/2025' and a calendar icon. At the very bottom are 'Indietro' and 'Continua' buttons.

BLUE ASSISTANCE
RICALE GROUP

Richiesta di diretta

Alto

Dati prestazione

Ti chiediamo alcune informazioni sulla prestazione che devi svolgere.

La prestazione è collegata ad un ricovero o intervento?*

Rispondi sì se la tua prestazione è collegata a un ricovero, a una prestazione precedente o successiva a un ricovero, a un parto, a un intervento ambulatoriale o a un Day Hospital.

Sì **No**

Di quale tipologia di prestazione si tratta?*

Pre-ricovero **Ricovero** Post-ricovero

Di quale tipologia di ricovero si tratta?*

Ricovero ordinario Ambulatoriale Day hospital/day surgery

Quando hai fissato l'appuntamento con la struttura convenzionata per il ricovero?

Data appuntamento*

27/11/2025

Indietro **Continua**

1) Raccolta delle informazioni relative alla prestazione; le domande e i campi si aggiornano dinamicamente in base alle risposte fornite, garantendo un **percorso guidato**.

In caso di **prestazione collegata ad un ricovero o intervento**, vengono richieste le seguenti informazioni tipologia di prestazione (Pre-ricovero, Ricovero, Post-ricovero), per il **Ricovero** viene chiesta la tipologia (Ricovero ordinario, Ambulatoriale, Day hospital/day surgery) e la **data appuntamento**.

RICHIESTA DI DIRETTA | Step 2: Caricamento documenti medici

The screenshot shows the 'Richiesta di diretta' (Direct Request) form in Step 2, 'Documenti medici' (Medical Documents). The form is titled 'Documenti medici' and includes a sub-header 'Carica i documenti medici a supporto della tua richiesta' (Upload medical documents to support your request). A progress bar on the left indicates the current step is '2. Dettagli prestazione' (2. Service details). The main section is 'Carica la prescrizione medica' (Upload the medical prescription). It features a warning message: 'Non superare i 5 MB per ogni file caricato e i 40 MB in totale.' (Do not exceed 5 MB per file and 40 MB total). Below this is a large dashed box with the text 'Trascina il file o clicca qui per caricare la prescrizione medica*' (Drag the file or click here to upload the medical prescription*). At the bottom of the form, there is a list of uploaded files: 'prescrizione medica.pdf' with a green 'Caricato' (Uploaded) status and an 'Elimina' (Delete) button. Navigation buttons 'Indietro' (Back) and 'Continua' (Continue) are at the bottom right.

Documenti medici

Carica i documenti medici a supporto della tua richiesta

Carica la prescrizione medica

Non superare i 5 MB per ogni file caricato e i 40 MB in totale.

Trascina il file o clicca qui per caricare la prescrizione medica*

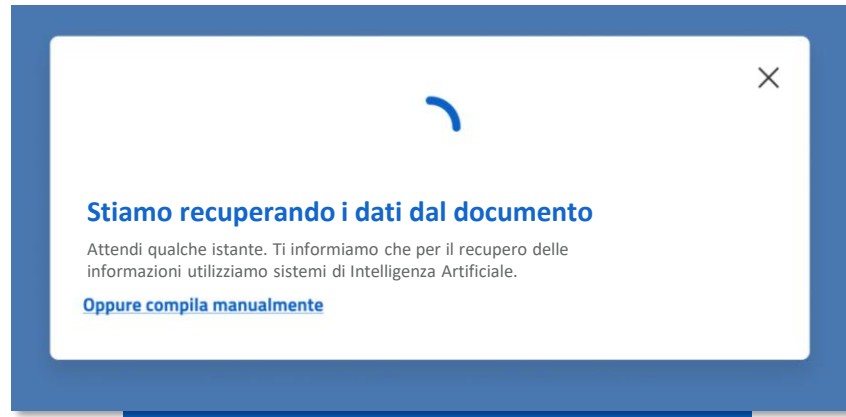
[prescrizione medica.pdf](#) Caricato [Elimina](#)

[Indietro](#) [Continua](#)

1) Caricamento della **documentazione medica** necessaria per completare la richiesta. È possibile trascinare o selezionare i file da caricare, visualizzare lo **stato di caricamento** ed **eliminare** o sostituire i documenti prima di proseguire.

La **tipologia di documenti** richiesti varia in base alla natura della prestazione (ricovero, visite, esami, accertamenti, etc.)

RICHIESTA DI DIRETTA | Step 2: Lettura documenti tramite AI (tool OCR) e riepilogo campi letti



1) Lettura e riconoscimento automatico dei dati presenti nei documenti caricati (es. importo, data, etc.)
Grazie all'uso **dell'intelligenza artificiale**, i campi vengono precompilati in modo sicuro e **conforme** alle **norme** sulla **privacy**, **velocizzando** l'intero processo di richiesta di rimborso

The screenshot shows a web form titled "Richiesta di diretta" with the BLUE ASSISTANCE logo. A sidebar on the left contains a progress bar with five steps: 1. Dati persona assistita, 2. Dettagli prestazione (active), 3. Selezione struttura, 4. Contatti e note, 5. Riepilogo e invio. The main content area is titled "Dati del documento" with the instruction "Inserisci o verifica i dati del documento medico." Below this is a yellow warning box: "Alcuni dati potrebbero aver bisogno di essere controllati o completati." The "Prestazione 1" section shows a pre-filled text "Urine, esame chimico e microscopico completo" with a "Modifica" link. Below it is a "Quantità*" dropdown menu set to "1" and an "Elimina prestazione 1" button. A "+ Aggiungi prestazione" link is also present. The "Qual è la motivazione della tua richiesta?" section has four buttons: "Infortunio", "Malattia" (selected), "Prevenzione", and "Gravidanza". The "Patologia" section shows "Cistite acuta" with a "Modifica" link. The "Inizio della patologia*" dropdown is set to "ENTRO UNA SETTIMANA". A note states "In quale categoria rientrano le prestazioni indicate?". The "Categoria*" dropdown is set to "ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI". At the bottom are "Indietro" and "Continua" buttons.

2) Verifica dei dati estratti dai documenti caricati.
Grazie al sistema di intelligenza artificiale (OCR), **i campi vengono pre-popolati automaticamente** (es. prestazione, patologia, etc.), consentendo all'assistito di **risparmiare tempo e diminuire la compilazione manuale**.

I campi visualizzati possono essere sempre **ricontrollati e modificati** prima dell'invio

RICHIESTA DI DIRETTA | Step 3: Selezione della struttura

Selezione struttura

Nome struttura **Indirizzo struttura** **Raggio**

Cerca per nome struttura Cerca per indirizzo 5 km

Oppure [Utilizza la tua posizione](#) [Cerca](#)

Auxologico Procaccini 1.3 km
Centro medico poliambulatorio
Via Niccolini 39 - 20156 Milano
011/9089009 [Seleziona](#)

Lorem ipsum 1.3 km
Centro medico poliambulatorio
Via Niccolini 39 - 20156 Milano
011/9089009 [Seleziona struttura](#)

Auxologico Procaccini 1.3 km
Centro medico poliambulatorio
Via Niccolini 39 - 20156 Milano
011/9089009 [Seleziona](#)

Lorem ipsum 1.3 km
Centro medico poliambulatorio
Via Niccolini 39 - 20156 Milano
011/9089009 [Seleziona](#)

Indica ora con quale medico intendi svolgere la prestazione*

Nome e cognome del medico

Non hai trovato il medico che cercavi? [Aggiungi medico](#)

[Indietro](#) [Continua](#)

1) Scelta della **struttura sanitaria** in cui effettuare la prestazione. La ricerca è ottimizzata grazie a **filtri dinamici** (nome, indirizzo, raggio o posizione attuale) che permettono di individuare in modo rapido e preciso la struttura convenzionata più vicina e adatta alle proprie esigenze

2) Scelta del **medico** con cui si desidera svolgere la prestazione, scegliendolo da un elenco disponibile o aggiungendolo manualmente

RICHIESTA DI DIRETTA | Step 4: Ulteriori informazioni

REALE MUTUA Richiesta di diretta [Aiuto](#)

Contatti e note

Ci siamo quasi. Controlla i tuoi dati e inserisci quelli mancanti.

Per proseguire, abbiamo bisogno dei seguenti dati. Ora trovi quelli che hai inserito l'ultima volta.

Email* mail.mail@mail.com **Conferma email*** mail.mail@mail.com

Numero di telefono*

Vuoi inserire delle note per questa richiesta?

SI **No**

Note

Massimo 3200 caratteri

[Indietro](#) [Continua](#)

Progresso:

- 1. Dati assicurato
- 2. Dati prestazione
- 3. Selezione struttura
- 4. Ulteriori informazioni**
- 5. Riepilogo e invio

1) Verifica dei **dati di contatto** (e-mail e numero di telefono) **precompilati automaticamente** se già inseriti in precedenti richieste

2) Inserimento di **dettagli aggiuntivi** sulla prestazione o sulla patologia, per una gestione più completa della richiesta

RICHIESTA DI DIRETTA | Step 5: Riepilogo e invio

1) **Pagina conclusiva di riepilogo** dedicata alla verifica e conferma dei dati inseriti durante la richiesta di diretta. È possibile **modificare** i campi prima dell'invio definitivo

Riepilogo e invio
Ricontrolla i dati che hai inserito e invia la tua richiesta di diretta

Dati persona assistita

Copertura: DIPENDENTI RIMA - 000009890 | Validità della copertura: 01/01/2002 - 31/12/2025

Persona assistita: Rossi Mario

Dati Prestazione [Modifica](#)

Prestazione collegata ricovero: No | Tipologia prestazione: Visite, accertamenti e terapie

Documenti medici

Documento medico 1: [prescrizione medica.pdf](#)

Dati documento medico [Modifica](#)

Prestazione 1: URINE, ESAME CHIMICO E MICROSCOPICO COMPL. | Quantità prestazione 1: 1

Motivazione della richiesta: MALATTIA | Patologia: Cistite acuta

Insorgenza della patologia: ENTRO UNA SETTIMANA | Categoria: ACCERTAMENTI DIAGNOSTICI

Selezione struttura

Fornaca di essanti: Corso Vittorio Emanuele II, 95 - 10128 Torino | 0115574355

Contatti e note [Modifica](#)

Email: a@ia.com | Numero di telefono: 3351234567

[Indietro](#) [Invia richiesta](#)

REALE MUTUA | Richiesta di diretta | [Aiuto](#)

Bene, la tua richiesta è stata inviata

Da questo momento puoi seguirne l'avanzamento nella sezione [Le tue pratiche](#).

[Torna alla home](#)

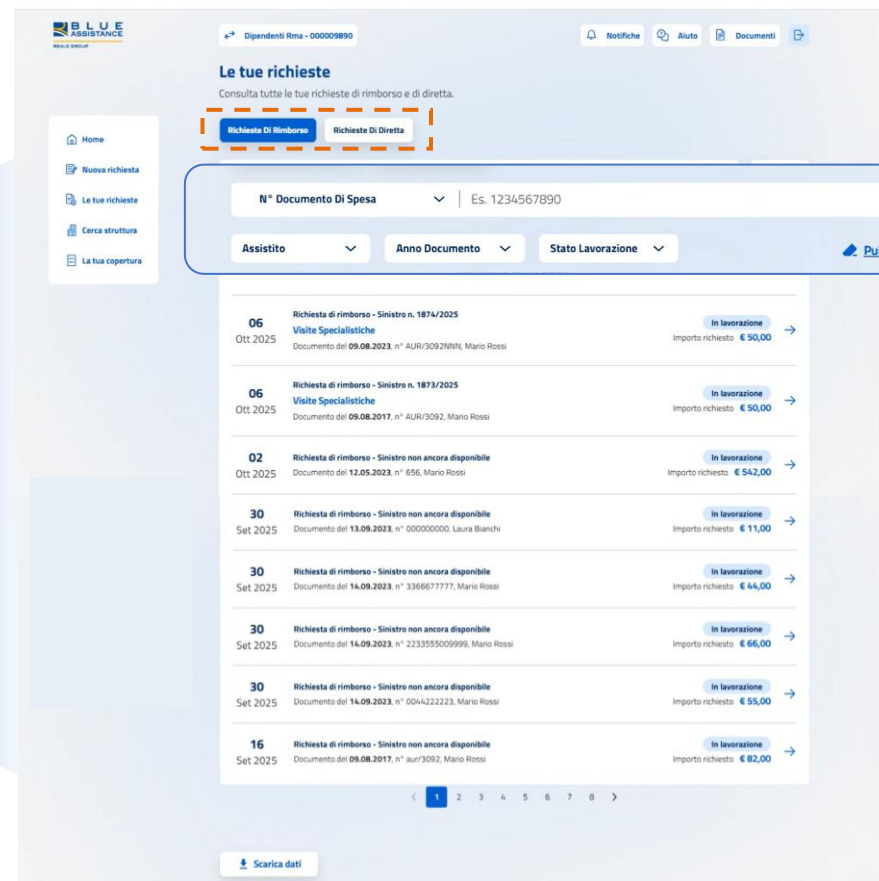
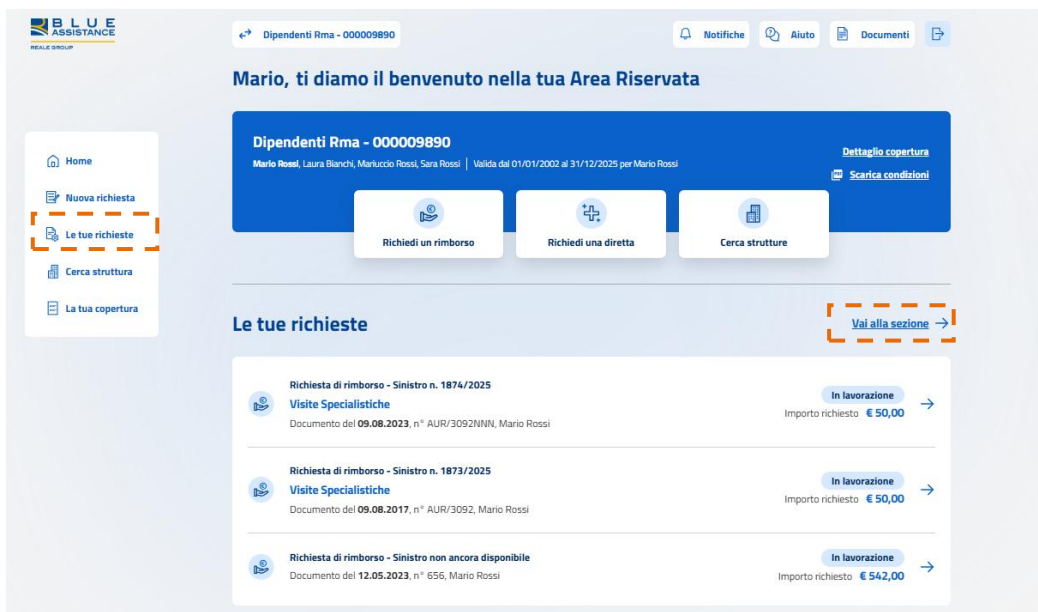
Progresso:

- ✓ Dati assicurato
- ✓ Dati prestazione
- ✓ Selezione struttura
- ✓ Ulteriori informazioni
- ✓ Riepilogo e invio

2) **Conferma dell'avvenuto invio della richiesta.**
Lo stato della pratica può essere **monitorato** nella sezione **Le tue pratiche**

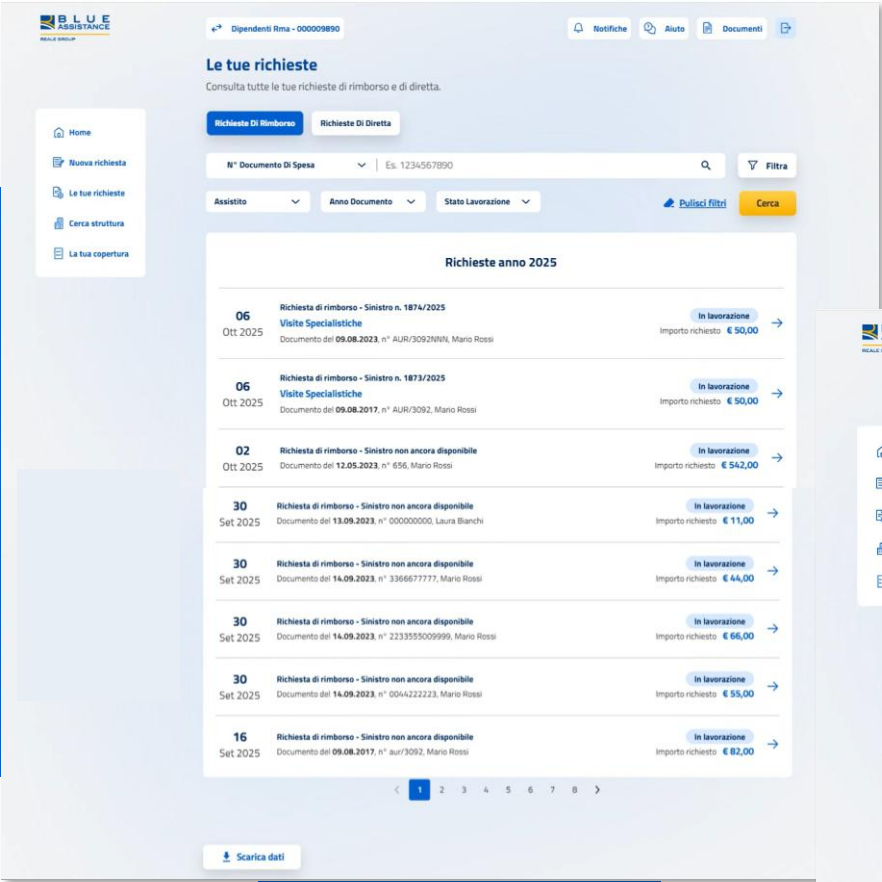
CONSULTAZIONE RICHIESTE

CONSULTAZIONE RICHIESTE | Sezione "Le tue richieste" (1/2)



CONSULTAZIONE RICHIESTE | Sezione "Le tue richieste" (2/2)

RICHIESTE DI RIMBORSO

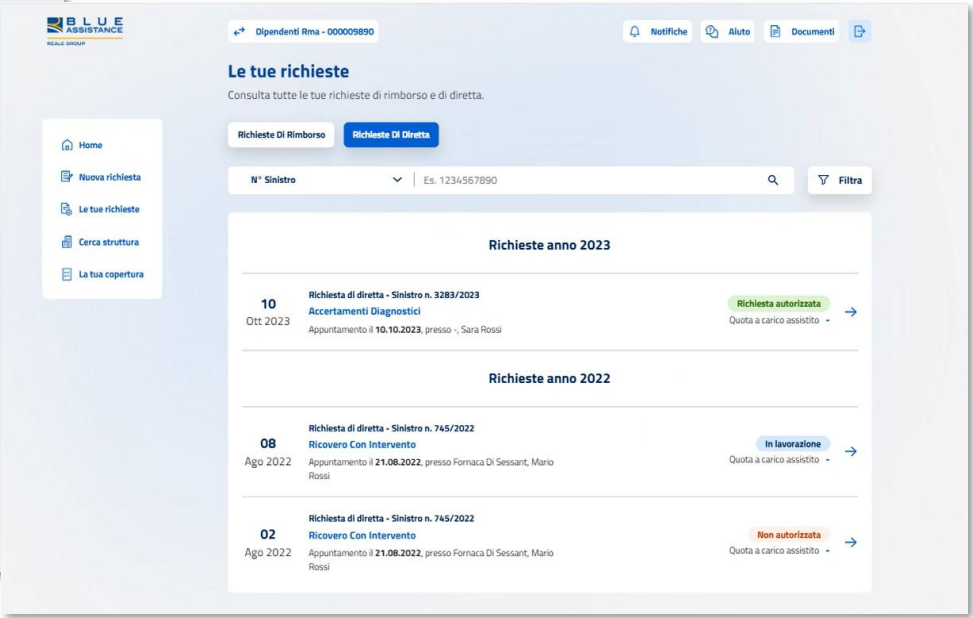


1) Visualizzazione sintetica delle **richieste di rimborso e dirette organizzate** in ordine **cronologico** per anno.

Per ciascuna richiesta sono riportate le **informazioni principali** (es. data, importo, quota a carico, numero sinistro, stato di lavorazione, etc.)

3) Visualizzazione semplificata grazie **navigatore**, che consente di scorrere facilmente tra le varie pagine

RICHIESTE DI DIRETTA



2) Accesso diretto al **dettaglio richiesta** tramite freccia laterale

CONSULTAZIONE RICHIESTE | Dettaglio sinistro

BLUE ASSISTANCE

REALE GROUP

Dipendenti Rma - 000009890

Notifiche

Aiuto

Documenti

Home

Nuova richiesta

Le tue richieste

Cerca struttura

La tua copertura

← Torna a "Le tue richieste"

Dettaglio Sinistro 812/2020

Accertamenti Diagnostici | Mario Rossi

Qui trovi le informazioni sul sinistro, che includono il documento di spesa 125 e altri documenti che abbiamo associato ad esso per semplificare la tua richiesta.

Dati Pagamento

La data si riferisce all'autorizzazione del pagamento da parte nostra e non considera le tempistiche contabili e bancarie.

Data autorizzazione

16/12/2020

Beneficiario

Casto Moretti

IBAN

Piazza Napoleone,6 Terricciola PI

CRO bonifico

Importo totale richiesto

€ 170,00

Importo liquidato

€ 144,50

Documento di spesa

09

Nov 2020

Richiesta di rimborso - richiesta R00000000000000010279

Accertamenti Diagnostici

presso Str123

Documento del 09/11/2020 n° 125

Pagata

Importo richiesto € 170,00

Importo liquidato € 144,50

2) Visualizzazione dei documenti di spesa collegati al sinistro, con i dettagli principali (es. data, numero, stato, prestazione, etc.) e possibilità di effettuare il download dei file associati

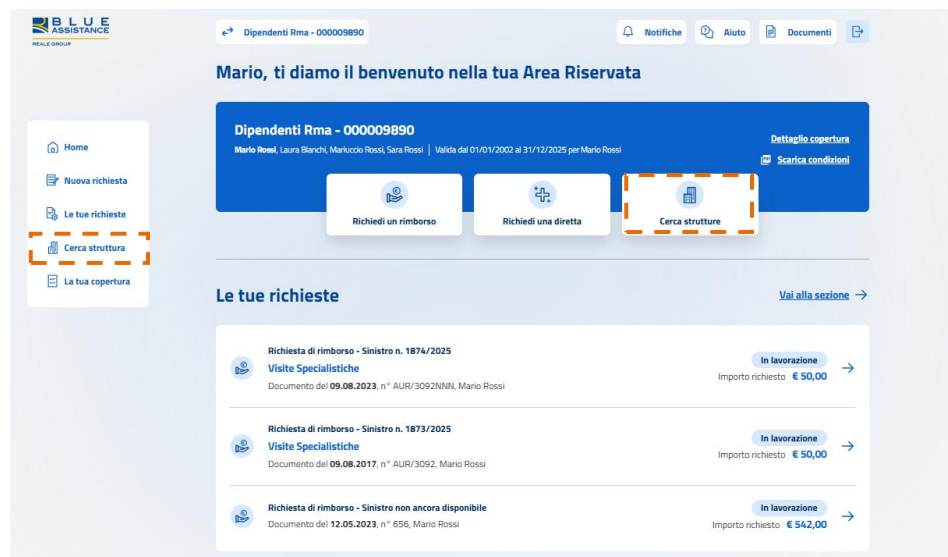
1) Dati di pagamento (data autorizzazione, beneficiario, IBAN, importo liquidato, etc.)

BLUE ASSISTANCE

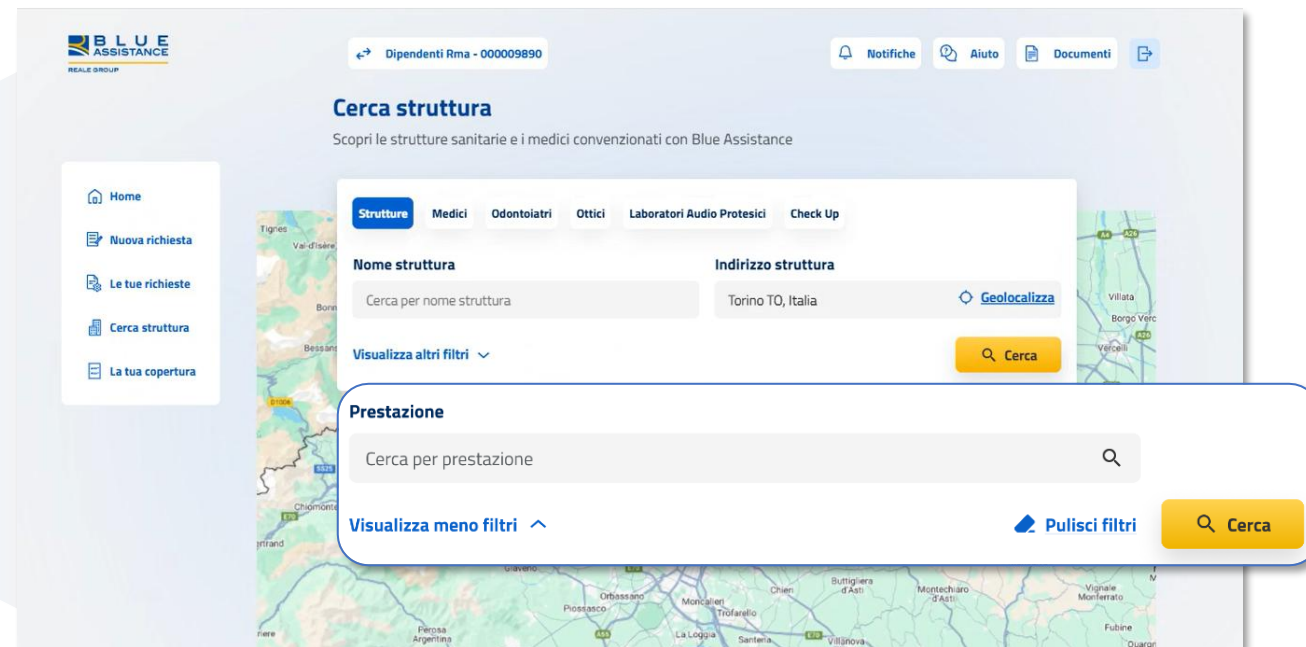
31

CONSULTAZIONE NETWORK

CONSULTAZIONE NETWORK | Accesso a ricerca strutture



1) Due punti di accesso ben visibili **direttamente in Homepage**, che consentono al cliente di avviare in modo immediato la ricerca strutture e/o medici



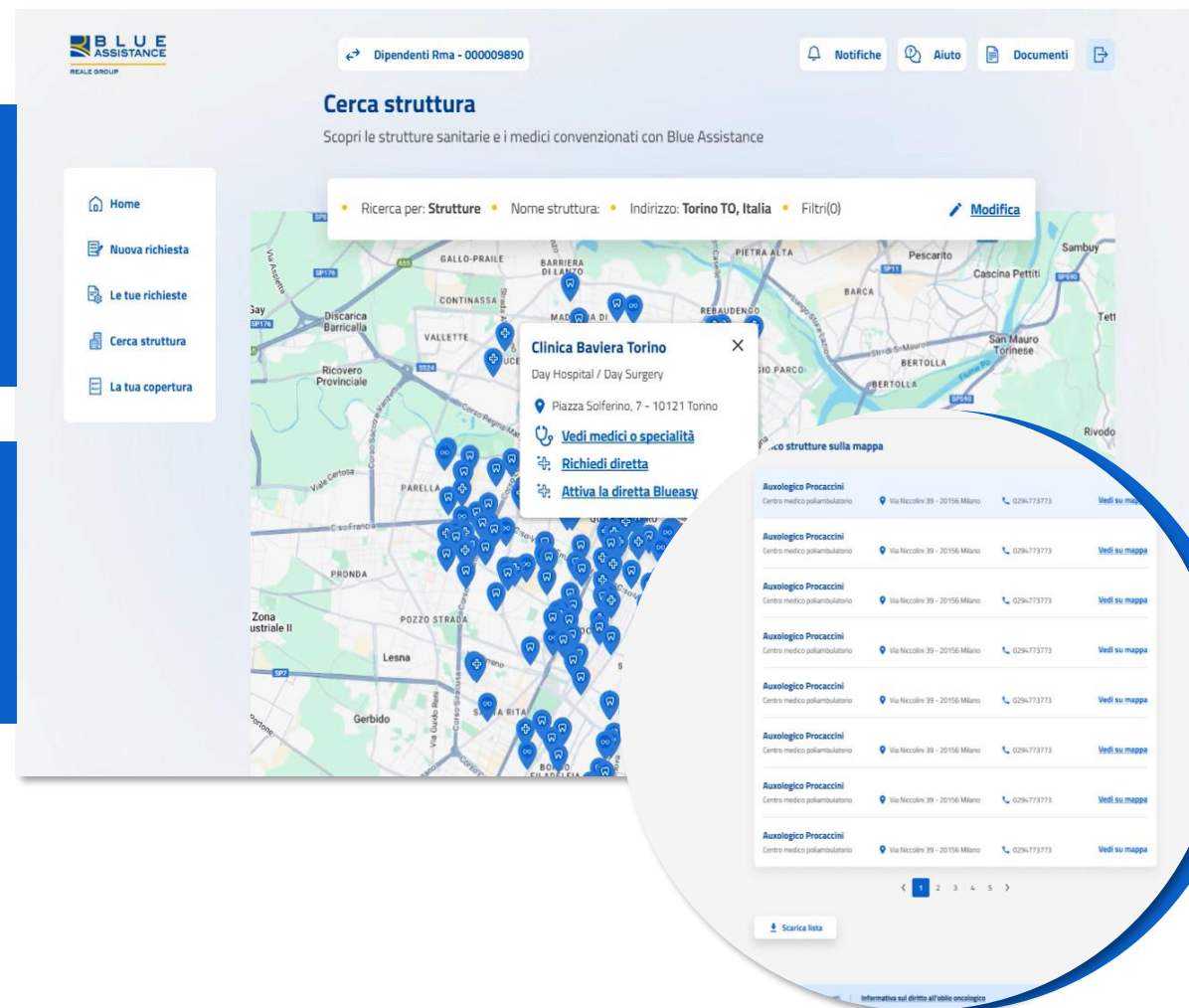
2) La ricerca è **ottimizzata tramite filtri** specifici per **categoria**: Strutture, Medici, Odontoiatri, Ottici, Check-up, Laboratori.

È possibile ricercare per **nome**, **indirizzo** o attivando la **geolocalizzazione** per individuare le opzioni più vicine. **Ulteriori filtri** consentono una ricerca mirata e personalizzata

CONSULTAZIONE NETWORK | Cerca struttura

1) Una volta avviata la ricerca, vengono visualizzate sulla **mappa interattiva** le **strutture sanitarie** trovate in base ai criteri selezionati

2) Ogni struttura è rappresentata da un **pin interattivo sulla mappa** e da una **scheda riepilogativa** con nome, indirizzo, distanza e contatti. Dalla scheda è possibile visualizzare medici e specialità, richiedere una diretta o attivare la diretta Blueeasy



2) **Elenco strutture** corrispondenti ai risultati di ricerca, con informazioni essenziali (nome, indirizzo, contatti) e possibilità di scaricare la **lista completa** per una consultazione di maggiore dettaglio

NUOVA APP

Tutte le **funzionalità disponibili** nell'Area Riservata desktop saranno accessibili anche nella **nuova App**, che offrirà la stessa **esperienza** d'uso **completa e intuitiva**, ottimizzata per la navigazione mobile e pensata per garantire continuità e semplicità nel percorso digitale dell'assistito

