

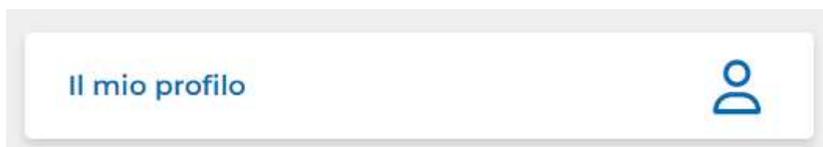
## Manuale per l'aggiornamento dei dati anagrafici del proprio nucleo familiare

Per prima cosa accedere all'area riservata dal nostro sito:



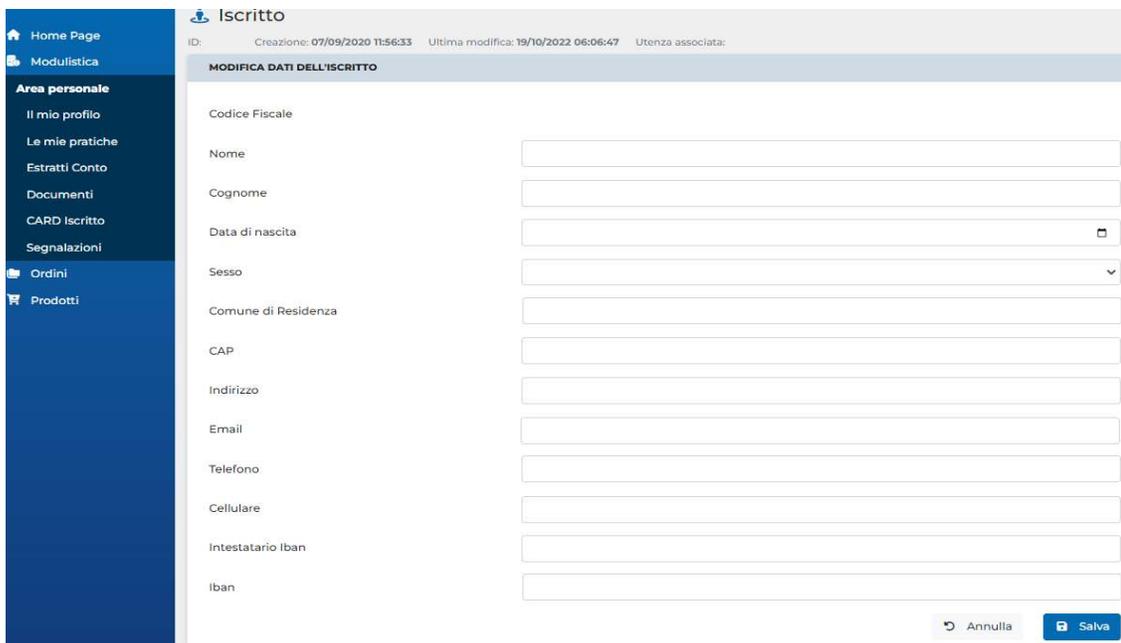
The screenshot shows the login interface of the SANI.IN.VENETO portal. At the top left is the logo and the text 'SANI.IN.VENETO'. Below it, the heading 'Accesso al portale' is centered. Underneath, the instruction 'Inserisci login e password' is followed by two input fields: 'Username/Email' and 'Password:'. A blue button labeled 'ACCEDI' is positioned at the bottom. A link with a question mark icon and the text 'Password dimenticata?' is located below the password field.

e cliccare sulla sezione “Il mio profilo”:



La sezione “Il mio profilo” è suddivisa in diversi pannelli relativi a:

- Dati anagrafici dell'iscritto: questo pannello consente la gestione dei dati dell'assistito, che comprendono il codice IBAN per ricevere i rimborsi ed i recapiti. Cliccando sul pulsante funzionale “MODIFICA ISCRITTO” in alto a destra, si accede alla schermata che consente l'aggiornamento dei dati anagrafici dell'assistito (V. in seguito).



- Modulo Iscrizione Familiari a carico e inserisci familiare a carico: questo pannello consente la gestione dei familiari a carico dell'iscritto capo nucleo e presenta l'indice dei nominativi già inseriti e la funzionalità per aggiungerne di nuovi. L'inserimento di un nuovo familiare a carico prevede di compilare il modulo di iscrizione:



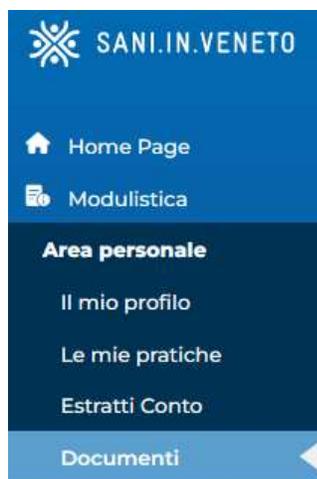
- Ultime pratiche registrate: visualizza l'elenco delle pratiche più recenti. Da questo pannello è anche possibile procedere alla funzionalità di "Crea Pratica" per l'assistito corrente (V. in seguito). Utilizzando il pulsante funzionale "Aggiorna Pratiche", in alto a destra, è possibile verificare se nel frattempo sono stati effettuati aggiornamenti sulle pratiche dell'assistito (V. in seguito).

Codice fiscale	Codice Tpa	Tpa	Stato della pratica	Tipo copertura	Data creazione ▾
----------------	------------	-----	---------------------	----------------	------------------

- **Sezione Documenti:** da questo pannello è possibile aggiungere/sostituire i documenti necessari per la gestione della pratica: nel caso di sostituzione di un documento il sistema provvederà alla storicizzazione del documento sostituito (V. in seguito).

NB

Non utilizzare questa sezione per presentare le domande di rimborso. Per richiedere i rimborsi cliccare sul pulsante "+ CREA PRATICA", disponibile dalla sezione "IL MIO PROFILO".



- **Card Iscritto:** la CARD garantisce l'accesso per l'intestatario, a vantaggiose scontistiche recandosi presso le nostre strutture convenzionate e presentandola, ottenendo così uno sconto diretto in fattura (per maggiori dettagli, vedi manuale di accesso alle strutture convenzionate)

N.B.

Prendere visione dell'informativa privacy e dei termini e condizioni, scaricabili dal sito [www.saninveneto.it](http://www.saninveneto.it)

Il Fondo si riserva di effettuare delle verifiche a campione, richiedendo documentazione aggiuntiva ad integrazione di quanto dichiarato. Chiunque rilasci delle dichiarazioni mendaci, le quali presentino dei vizi documentabili e inequivocabili, sarà tenuto a rispondere per dichiarazione di falso.