

Servizi on-line ad accesso libero del
Portale regionale della Salute
Pagamento ticket per ASL BA: istruzioni per l'uso

Il servizio consente di effettuare il pagamento del ticket per prestazioni prenotate attraverso il CUP.

Accedendo al servizio Pagamento ticket inserire anno e numero di prenotazione ricevuto dal CUP e data di nascita della persona che fruirà della prestazione.

Inserisci i dati richiesti e premi [Prosegui]

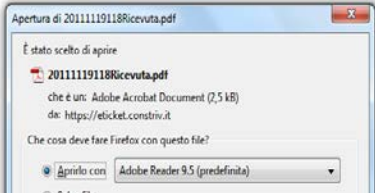
Anno prenotazione:	<input type="text"/>
Nr. prenotazione:	<input type="text"/>
Data di nascita utente:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

annulla **prosegui**

Inserire le informazioni richieste per il pagamento fino all'inserimento dei dati della carta di Credito. Terminata l'operazione è possibile stampare la ricevuta di pagamento.

Pagamento completato
La preparazione dello scontrino è in corso.
Verificare la configurazione di sicurezza del proprio browser.
Se il documento non dovesse essere disponibile entro 20 secondi premere il tasto di stampa.

fine **stampa**



Apertura di 20111119118Ricevuta.pdf
È stato scelto di aprire
20111119118Ricevuta.pdf
che è un: Adobe Acrobat Document (2,5 kB)
da: https://eticket.constriv.it
Che cosa deve fare Firefox con questo file?
Apriilo con: Adobe Reader 9.5 (predefinita)
Salva file.



Informazioni sul servizio

Il servizio si avvale del sistema di pagamento della Banca Popolare di Bari

ASL BARI	
RICHIESTA INFORMAZIONI O SEGNALAZIONE DISSERVIZI	800 019467 da lun. a ven. ore 8:00 -14:00 martedì ore 15:00 - 18:00
INVIO SEGNALAZIONI	info@asl.bari.it
RESPONSABILITA' dell'erogazione del servizio	Azienda Sanitaria Bari
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi del D.L. 196/2003 e smi, ai fini del procedimento di pagamento online del ticket	Azienda Sanitaria Bari
COSTO COMMISSIONE	Non vi sono costi di commissioni

Ristampa ricevuta di pagamento

Qualora si voglia recuperare la ricevuta di pagamento in un secondo momento, è necessario accedere al servizio di "Prenotazione e contestuale pagamento" o di "Disdetta prenotazioni" e selezionare la voce "Recupera Ricevuta" del menu di Gestioni prenotazioni.

Il sistema presenta la seguente videata che richiede l'inserimento del numero di prenotazione (numero richiesta) e codice fiscale del paziente

Gestioni prestazioni

- Ricerca disponibilità / Prenotazione
- Visualizza / Disdetta prenotazione
- Avvia Pagamento
- Recupera Ricevuta

Ricevuta ticket

Benvenuti nella procedura guidata di recupero ricevuta.
Inserire le informazioni sul numero della richiesta da recuperare e il codice fiscale dell'assistito, quindi premere il pulsante "Avanti".
Attenzione: Il numero della richiesta non deve contenere né spazi né lettere tra l'anno ed il numero progressivo.

► Dati richiesta

Tipo Prestazione * Numero richiesta (anno*numero) *

SSN ALPI

Codice fiscale *

Andando avanti, il sistema presenta il dettaglio delle informazioni relative alla prenotazione e a questo punto è possibile scaricare la ricevuta di pagamento.