



Gentile Paziente,

da oggi potrà visualizzare e scaricare i suoi referti comodamente da casa, semplicemente accedendo ai siti internet delle strutture del Gruppo Mantova Salus:

Dovrà solo **registrarsi** se è al suo primo accesso, oppure fare **Login** se hai già completato la prima fase.

Le occorrerà il **CODICE DI ATTIVAZIONE** che trova stampato sul modulo per il ritiro referti.

1. REGISTRAZIONE

Se è il primo accesso, dovrà registrarsi:

- fare clic su **Registrati**
- fornire il consenso
- compilare il modulo **Il mio profilo**
- scegliere una password
- completare la registrazione.

A questo punto riceverà via **sms un codice di verifica (al numero di cellulare fornito al momento della accettazione)**, necessario alla finalizzazione e conclusione della registrazione.

Dopo l'accesso, accederà alla pagina di attivazione del fascicolo e dovrà:

- leggere l'informativa sulla privacy specifica per il fascicolo del paziente
- esprimere il consenso.

Inserisca POI:

- codice fiscale
- codice di attivazione ricevuto in accettazione.

2. ACCESSO

Se era già avvenuta la prima registrazione sarà sufficiente compilare i campi:

- cellulare o email
- la password scelta in precedenza.

Al termine delle sopradette fasi, potrà accedere al fascicolo paziente. Il dossier sarà vuoto se nessun documento è ancora pronto. Verrà automaticamente avvisato via sms/email quando saranno disponibili nuovi documenti. I documenti rimarranno nel fascicolo al massimo 60 giorni.

3. ATTIVAZIONE DOSSIER SANITARIO DI UN FAMILIARE

Un paziente che ha già l'accesso al Portale, può registrare un altro paziente (ad esempio un figlio o un genitore poco pratico con la tecnologia) come proprio **"familiare"**.

Questa operazione è possibile dalla sezione "Mio Profilo" fornendo: nome, cognome, età, data, luogo di nascita e codice fiscale. Il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail non saranno richiesti perché verranno ereditati dal profilo del capofamiglia.



Questo consente al capofamiglia di attivare il dossier di uno o più familiari all'interno di un unico account, senza dunque dover gestire login distinti, ma solo se il familiare, in accettazione, ha fornito come numero di cellulare quello del capofamiglia.

L'attivazione del Dossier avverrà ancora una volta, dapprima accettando l'informativa e poi compilando i campi codice fiscale del familiare e codice di attivazione, quest'ultimo stampato sul modulo di ritiro.

ATTENZIONE: il sistema consentirà l'operazione solo se il familiare è registrato con lo stesso numero di cellulare del capofamiglia. Qualora questa condizione non sussista, è comunque possibile attivare il dossier per un parente, ma solo creando nuova utenza distinta dalla propria, utilizzando i dati del familiare e inserendo, all'atto della registrazione, il codice OTP che il sistema invierà al cellulare del familiare stesso.

4. CANCELLAZIONE

Nel caso non voglia più utilizzare questo servizio, potrà disabilitarlo in qualunque momento. Potrà anche azzerare lo storico del fascicolo ed eliminare il suo account.