

FUNZIONALITÀ

# REFERTI

## Che cos'è?

**REFERTI** è la funzionalità che ti permette di scaricare gli esiti dei tuoi esami effettuati presso le strutture del Gruppo San Donato.

Semplice, veloce, comodo, quando e dove vuoi, salva un **documento clinico** o un **referto radiologico** sul tuo pc/smartphone o copialo in **Area Personale/Documenti personali**.

Crea il profilo, anche per i tuoi familiari!

In **REFERTI**, scegli la struttura, inserisci il PIN (inviato tramite email o sms), accetta l'informativa e cerca i **documenti clinici** associati agli esami effettuati presso le strutture del Gruppo.

## Chi può scaricare i documenti clinici?

TUTTI!

**Registrati** sulla Web App da pc/smartphone a questo link:  
<https://webappgsd.grupposandonato.it>

**Registrati** sull'App GSD che trovi sul Play Store o sull'Apple Store, cercala con il nome:

“Gruppo San Donato”



## INDICE / WEB APP

Come ci si registra sulla Web App?

Come si cerca il **documento clinico** con PIN?

Come si cerca il **documento clinico** senza PIN?

Come si salva il **documento clinico** sul proprio pc/smartphone?

Come si salva una copia di un **documento clinico** in **Area personale/Documenti personali**?

IMMAGINI RADIOLOGICHE

Come si richiede il **referto radiologico** e come si salva sul proprio dispositivo desktop o tablet?

## INDICE / APP GSD

Come ci si registra sull'App GSD?

Come si cerca il **documento clinico** con PIN?

Come si cerca il **documento clinico** senza PIN?

Come si salva il **documento clinico** sul proprio smartphone?

Come si salva una copia di un **documento clinico** in **Area personale/Documenti personali**?

IMMAGINI RADIOLOGICHE

Come si richiede il **referto radiologico** e come si salva sul proprio dispositivo desktop o tablet?

## FUNZIONALITÀ

# REFERTI

## Come ci si registra sulla Web App?

1. Vai sulla Web App Gruppo San Donato da pc/smarthphone:

<https://webappgsd.grupposandonato.it>

2. Clicca sull'icona dell'account

3. Clicca su

**NON HAI UN ACCOUNT? REGISTRATI**

4. Compila i dati di accesso:

Utente (Indirizzo Email)

Password (scegli una Password e confermalà)

I requisiti della password sono:

- La password deve essere lunga almeno 8 caratteri
- La password deve contenere almeno 1 carattere speciale tra quelli indicati qui di seguito @#\$?!\_£%^&+=
- La password deve contenere almeno 1 numero
- La password deve contenere almeno 1 carattere maiuscolo
- La password deve contenere almeno 1 carattere minuscolo
- La password NON deve contenere spazi
- La password NON deve contenere caratteri speciali non ammessi

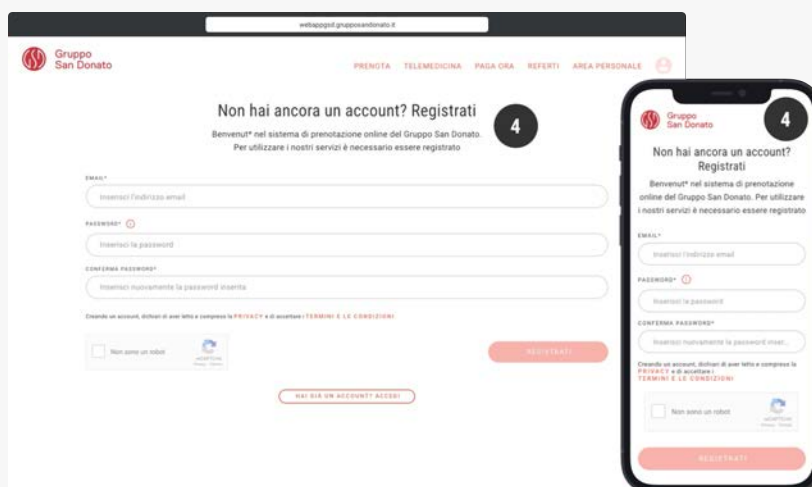
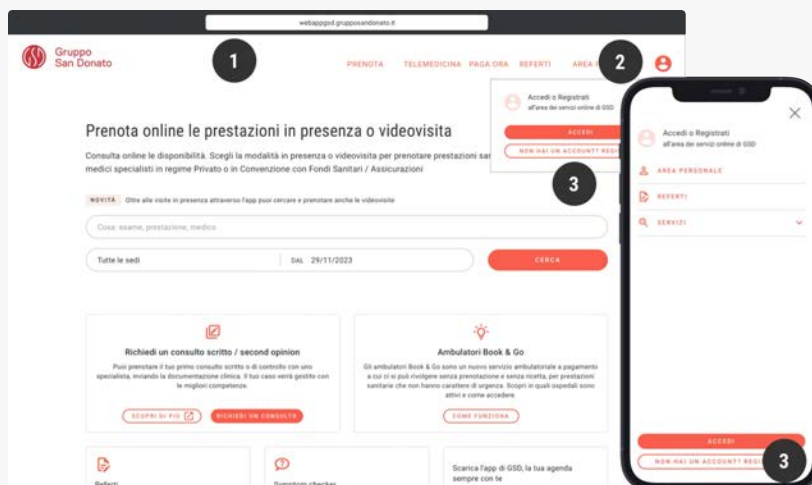
Riceverai una email di conferma con Oggetto:

"Conferma registrazione su GSD"

Verifica la cartella spam della casella di posta

5. Clicca su **CONFERMA**

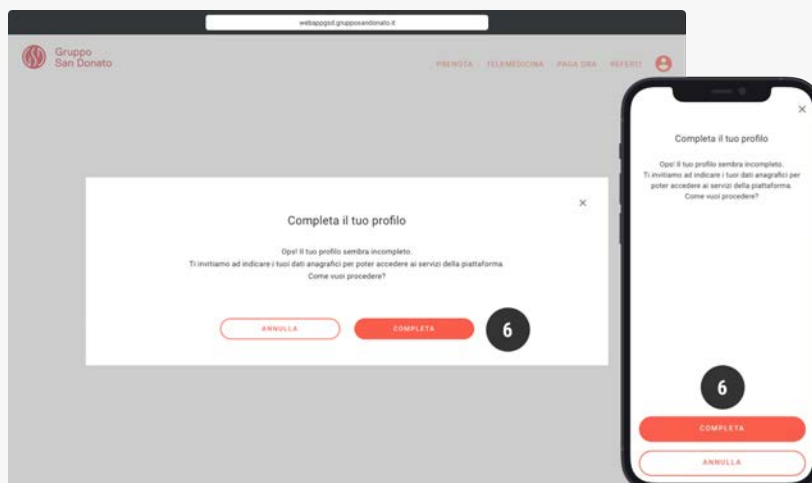
per completare la tua iscrizione



FUNZIONALITÀ

# REFERTI

## 6. Completa la registrazione

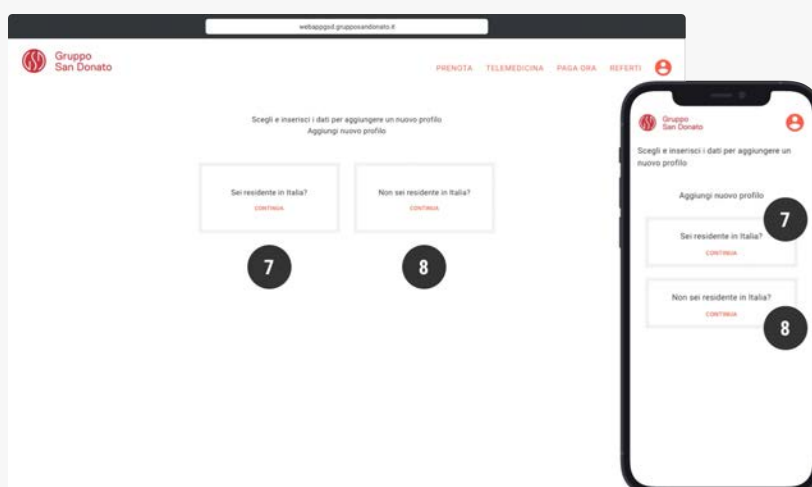


Scegli

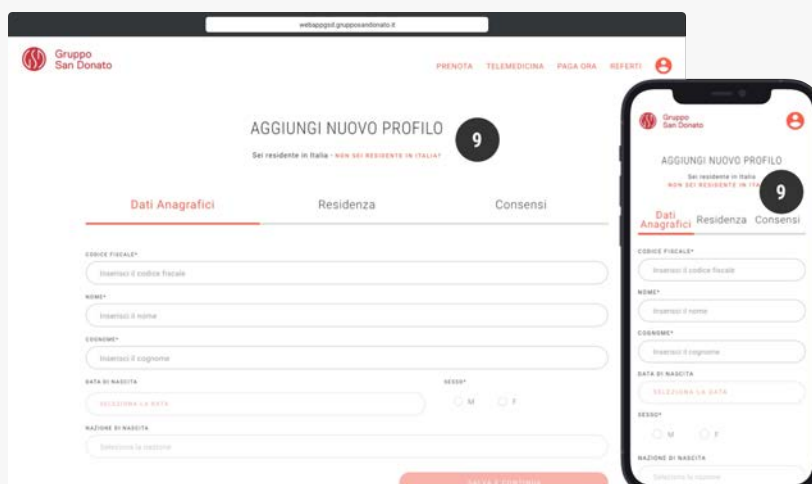
7. Sei residente in Italia?

*oppure*

8. Non sei residente in Italia?



## 9. Completa i campi per creare il profilo

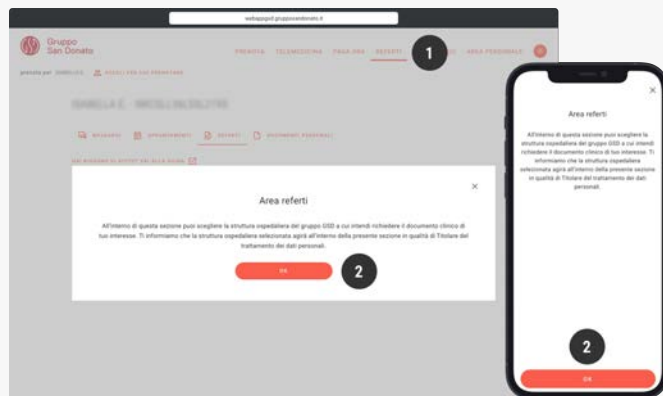


FUNZIONALITÀ

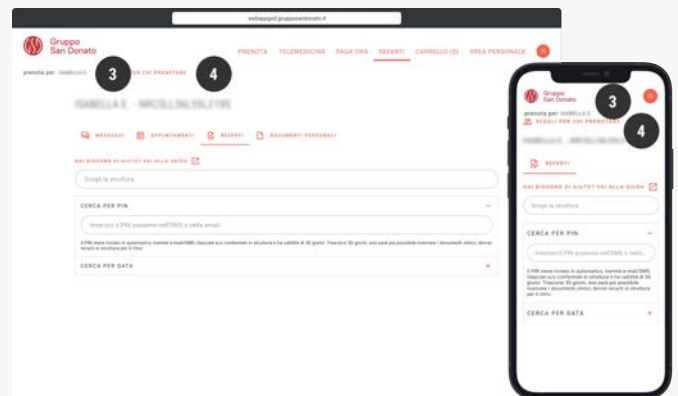
# REFERTI

## Come si cerca il **documento clinico** con PIN?

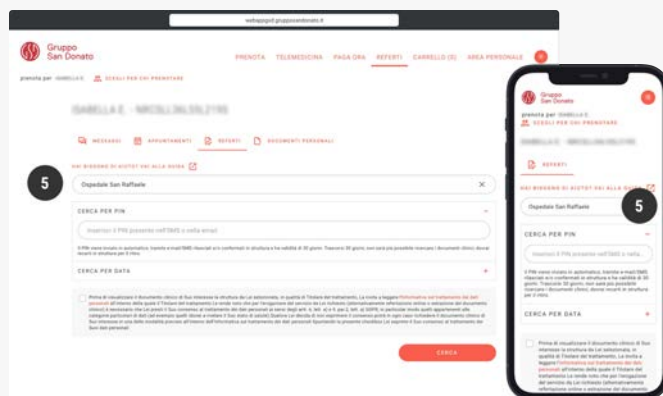
*Il PIN viene inviato in automatico tramite email/SMS rilasciati e/o confermati in struttura e ha validità di 30 giorni.  
Trascorsi i 30 giorni, non sarà più possibile ricercare i **documenti clinici**, dovrai recarti in struttura per il ritiro*



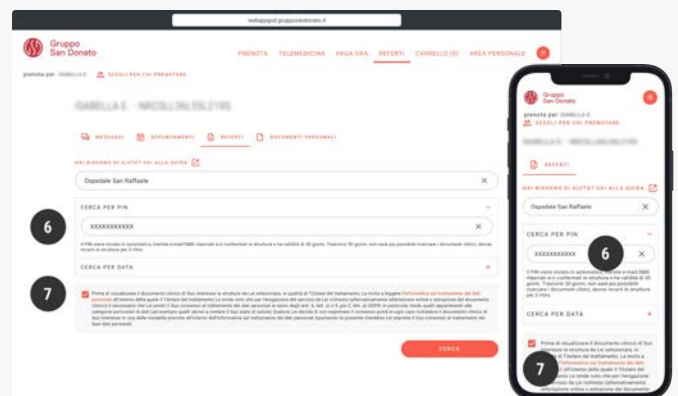
1. Clicca **REFERTI**
2. Leggi e clicca su **OK** per chiudere il consenso



3. Verifica il profilo, deve corrispondere alla persona per la quale desideri salvare il **documento clinico**
4. Altrimenti clicca sul link **SCEGLI PER CHI PRENOTARE** per creare un nuovo profilo o selezionarne un altro



5. Cerca la struttura (riportata nel messaggio ricevuto es. Ospedale San Raffaele)

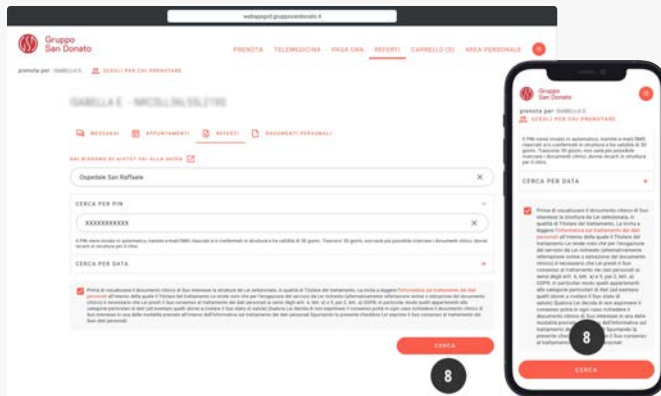


6. Inserisci il PIN
7. Accetta l'informatica della struttura

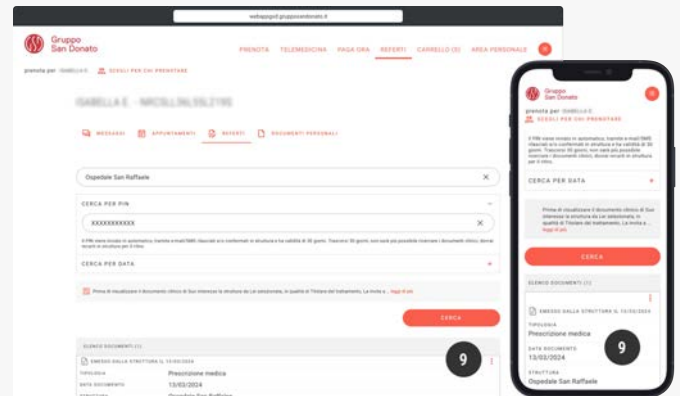
FUNZIONALITÀ

# REFERTI

Come si cerca il **documento clinico** con PIN?



8. Clicca **Cerca**



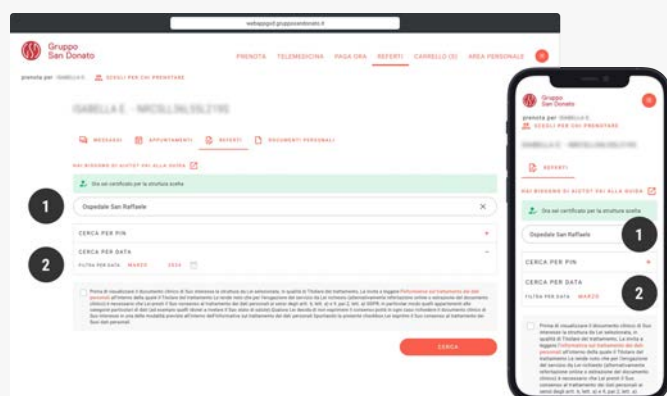
9. Visualizza il risultato in pagina

## FUNZIONALITÀ

# REFERTI

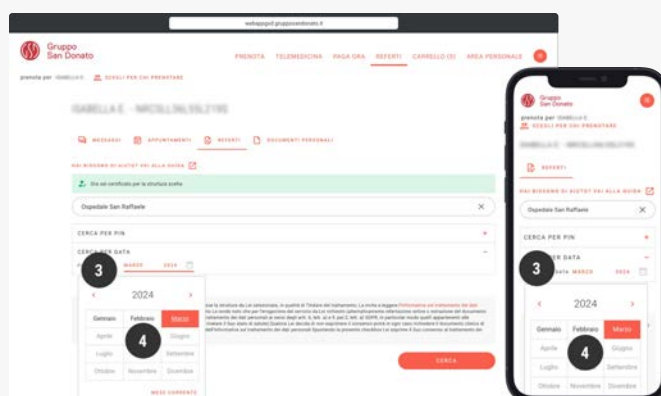
## Come si cerca il **documento clinico** senza PIN?

Se hai scaricato un **documento clinico** negli ultimi 90 giorni, puoi ricercare i **documenti clinici** per DATA, non viene richiesto l'inserimento del PIN

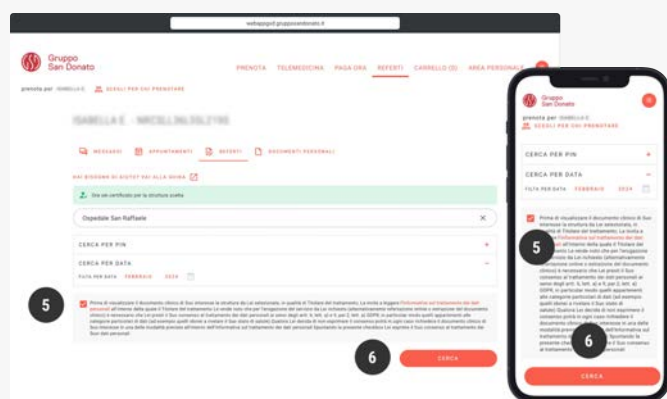


Se visualizzi il banner verde, significa che hai già scaricato almeno una volta il **documento clinico** e ti permettiamo per 90 gg di facilitarti la ricerca senza dover inserire il pin

1. Seleziona la struttura
2. Mantieni il mese corrente, se hai effettuato l'esame o la prestazione nel mese corrente



oppure  
Scegli il mese in cui hai effettuato l'esame o la prestazione  
3. Clicca sul Mese/Calendario  
4. Clicca sul mese desiderato



5. Accetta l'informativa della struttura
6. Clicca Cerca

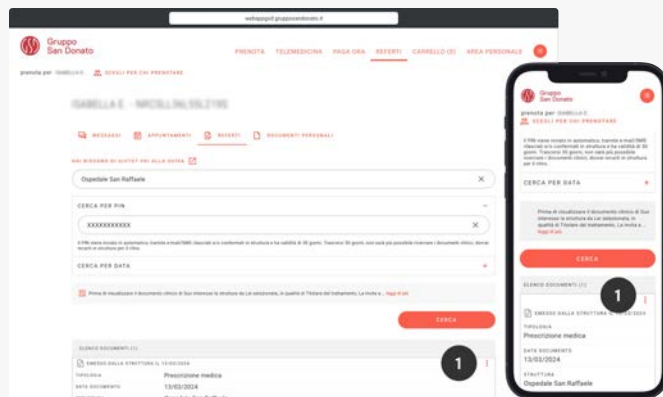
Nella schermata di trasferimento clicca **AUTORIZZO**, visualizzerai il/i **documento clinico/i** effettuato/i nel mese selezionato

FUNZIONALITÀ

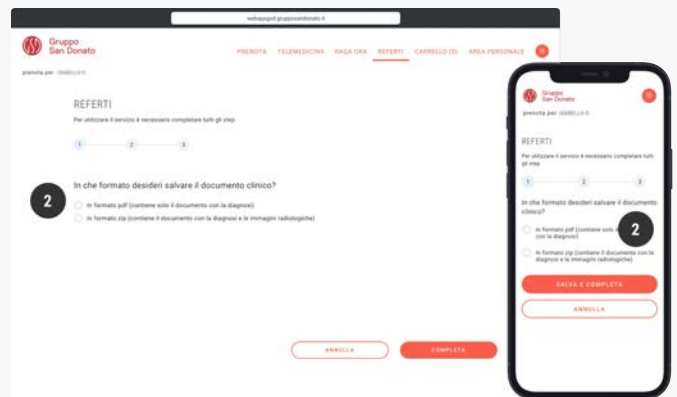
# REFERTI

Come si salva il **documento clinico** sul proprio pc/smartphone?

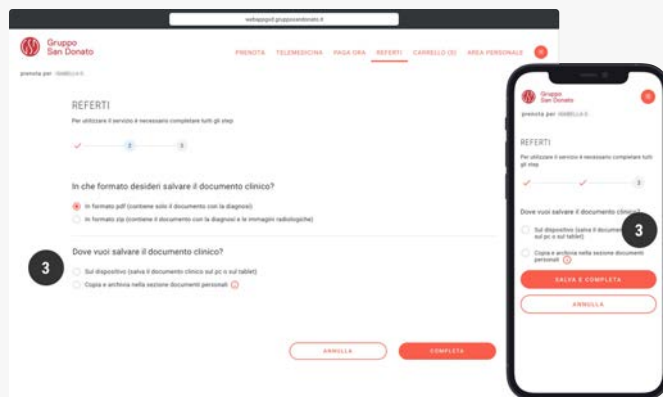
## Documento clinico in formato pdf (contiene solo il documento con la diagnosi)



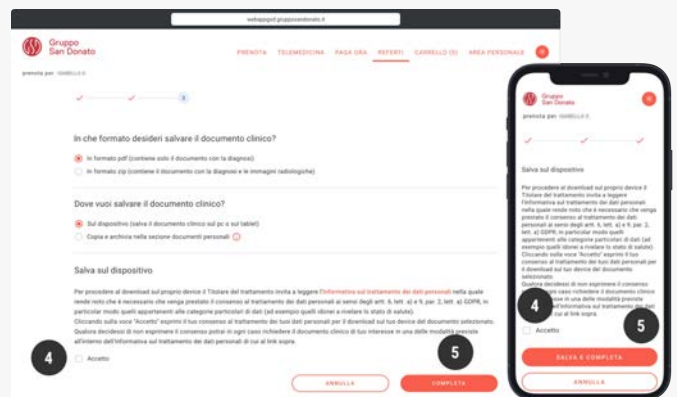
1. Se vuoi salvare il **documento clinico** sul tuo pc/smartphone, clicca sui 3 puntini (menù)



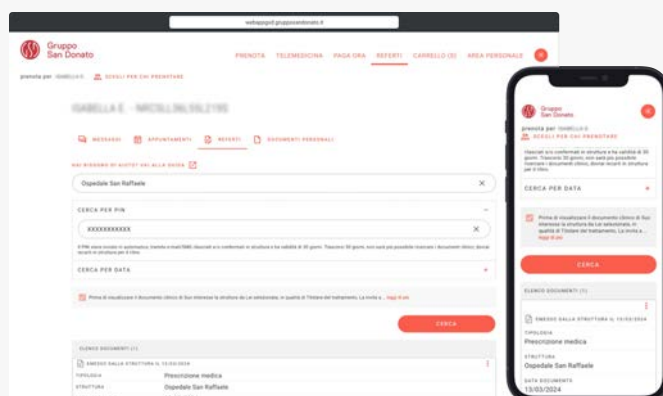
2. Scegli "In formato pdf (contiene solo il documento con la diagnosi)"



3. Scegli "Salva sul dispositivo" (salva il **documento clinico** sul pc o sul tablet)



4. Accetta l'informativa  
5. Clicca **Completa**



6. Il **documento clinico** è stato salvato

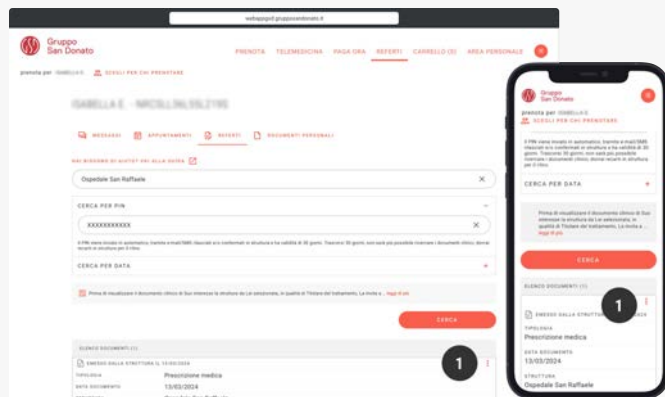


FUNZIONALITÀ

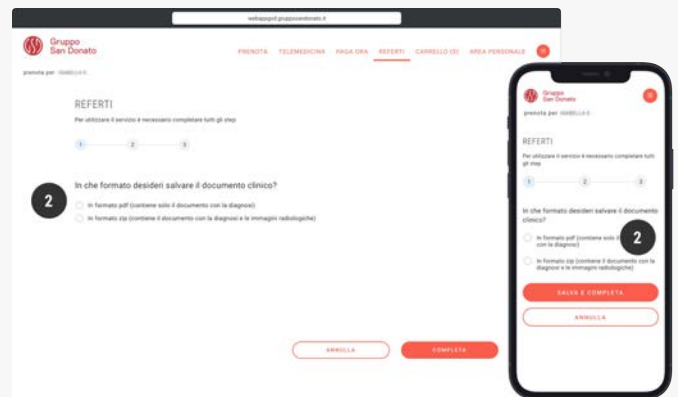
# REFERTI

Come si salva una copia di un **documento clinico** in **Area Personale/Documenti Personali**?

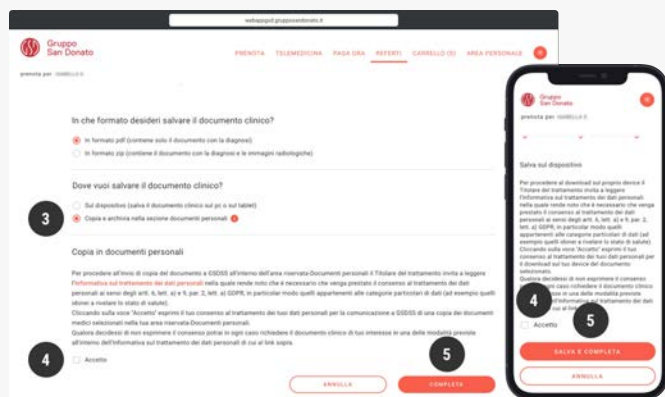
**Documento clinico in formato pdf** (contiene solo il documento con la diagnosi)



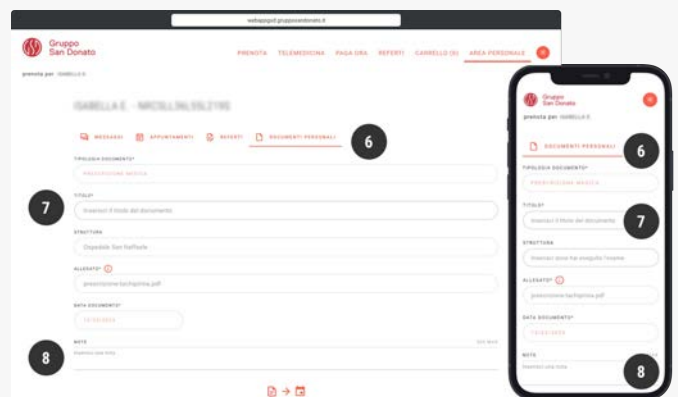
1. Se vuoi salvare il **documento clinico** sul tuo pc/smartphone, clicca sui 3 puntini (menù) :



2. Scegli "In formato pdf (contiene solo il documento con la diagnosi)"



3. Scegli "Copia e archivia nella sezione documenti personali"  
4. Accetta l'informativa  
5. Clicca **Completa**



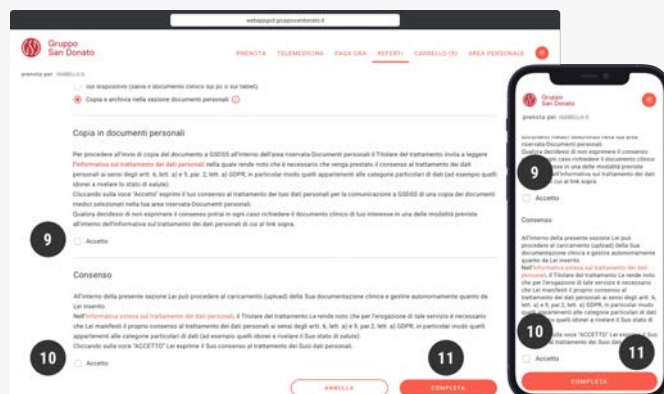
6. Sei in **Documenti personali**  
7. Inserisci il titolo/nome del documento, campo obbligatorio  
8. Inserisci una nota, campo facoltativo e clicca **Salva**



## FUNZIONALITÀ

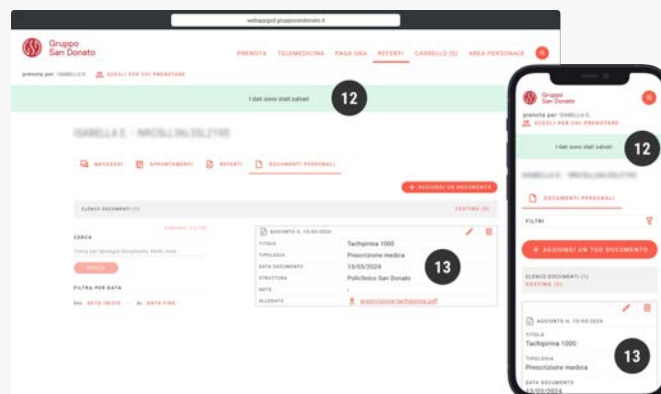
# REFERTI

Come si salva una copia di un **documento clinico** in **Area Personale/Documenti Personali**?



Se non hai ancora aggiunto documenti nella sezione **Documenti personali**, visualizza il consenso

9. 10. Accetta le informative per proseguire  
11. Clicca **Salva**



12. Visualizza "I dati sono stati salvati"  
13. Visualizza il risultato in pagina

Il **documento clinico** sarà sempre a tua disposizione in **Area Personale/Documenti personali**

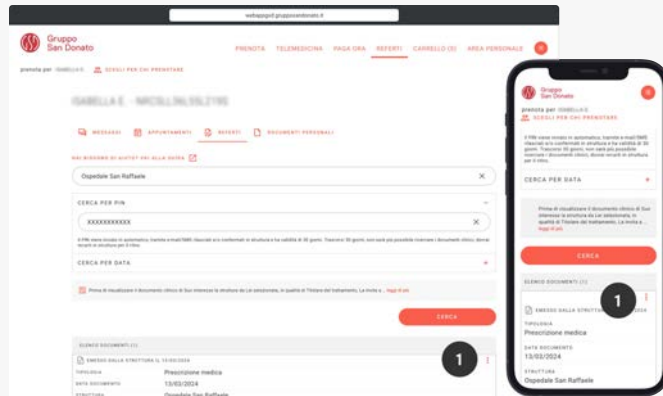
**Nota bene** - Se hai cancellato un documento in **Documenti personali** lo troverai nel cestino e potrai ripristinarlo per 30 giorni

FUNZIONALITÀ

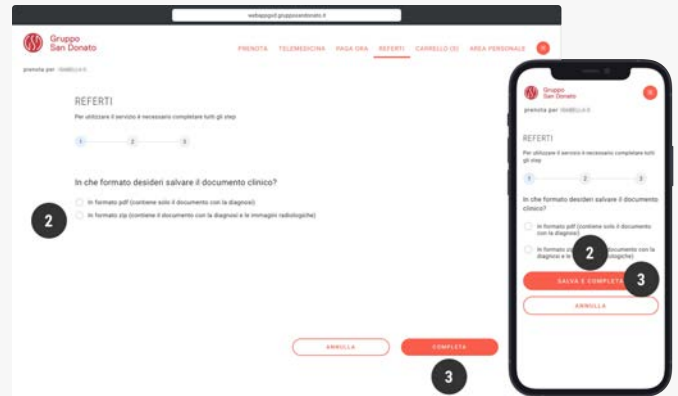
# REFERTI

Come si richiede il **referto radiologico** e come si salva sul proprio dispositivo desktop o tablet?

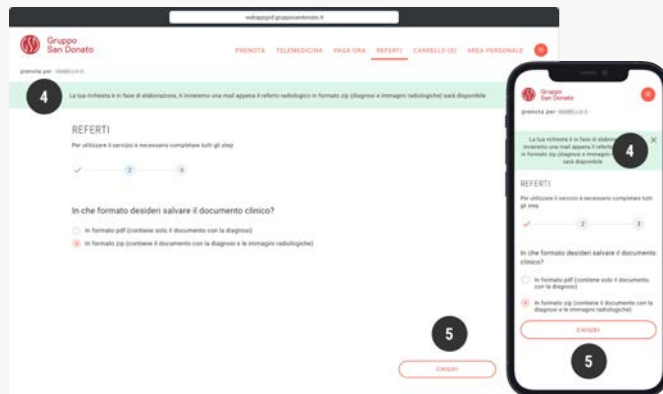
## Documento clinico in formato zip (contiene il documento con la diagnosi e le immagini radiologiche) - Richiesta



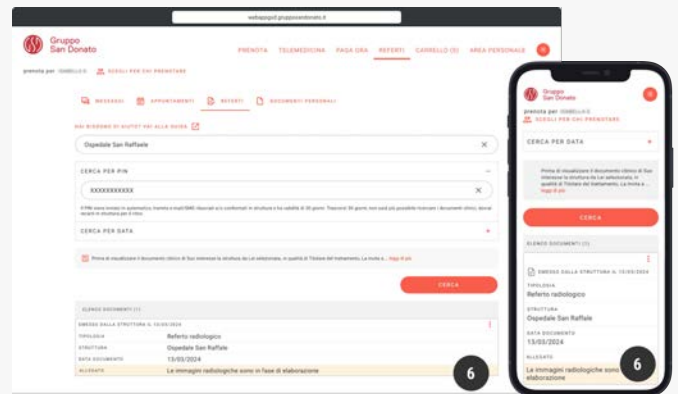
1. Se vuoi richiedere il **referto radiologico** sul tuo pc/smartphone, clicca sui 3 puntini (menù)



2. Scegli "In formato zip (contiene il documento con la diagnosi e le immagini radiologiche)"  
3. Clicca **Chiudi**



4. Visualizza "La tua richiesta è in fase di elaborazione, ti invieremo una mail appena il **referto radiologico** in formato zip (diagnosi e immagini radiologiche) sarà disponibile"  
5. Clicca **Chiudi**



6. Visualizza "Le immagini radiologiche sono in fase di elaborazione"



Riceverai una mail con Oggetto: "Referto radiologico in formato zip (diagnosi e immagini radiologiche) disponibile"

7. Clicca **Vai al sito** e visualizza "Le immagini radiologiche sono disponibili"

Clicca sui 3 puntini (menù) e completa i vari step per salvare il **referto radiologico** "In formato zip (diagnosi e immagini radiologiche)"

*In caso di errore visualizzerai "Non è stato possibile completare l'elaborazione delle immagini radiologiche" utilizza la sezione "FAQ e Manuali" per contattarci*

FUNZIONALITÀ

# REFERTI

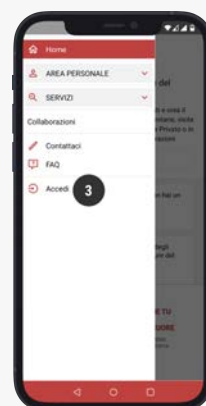
Come ci si registra sull'APP GSD?



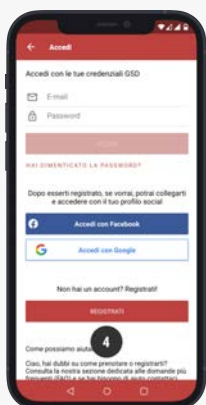
Cerca, installa e apri l'App GSD **Gruppo San Donato**



1. Visualizza la homepage  
2. Clicca **Menù** in homepage



3. Clicca **Accedi**



4. Clicca **Registrati**



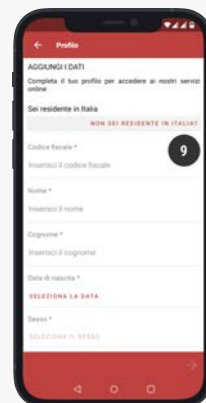
5. Clicca **Conferma**



6. Clicca **Completa**



Scegli:  
7. Sei residente in Italia?  
*oppure*  
8. Non sei residente in Italia?



9. Compila i campi e completa la registrazione

FUNZIONALITÀ

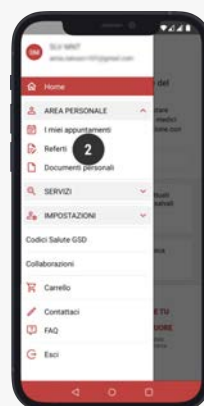
# REFERTI

Come si cerca il **documento clinico** con PIN?

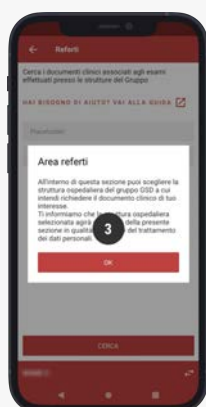
*Il PIN viene inviato in automatico tramite email/SMS rilasciati e/o confermati in struttura e ha validità di 30 giorni. Trascorsi i 30 giorni, non sarà più possibile ricercare i **documenti clinici**, dovrai recarti in struttura per il ritiro*



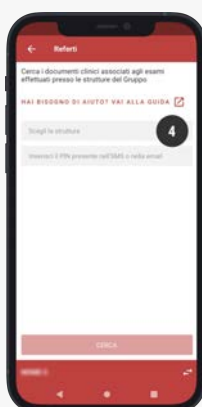
1. Clicca **Menù** in homepage



2. Clicca **Area Personale/Referti**



3. Leggi e **Chiudi** il consenso



4. Scegli la struttura



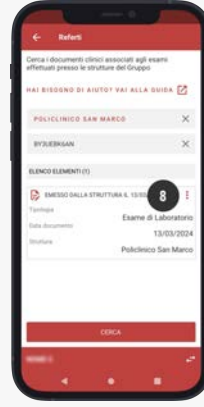
5. Inserisci il PIN



6. Accetta l'informativa della struttura



7. Clicca **Cerca**



8. Visualizza il risultato in pagina

FUNZIONALITÀ

# REFERTI

Come si cerca il **documento clinico** senza PIN?

*Se hai scaricato un **documento clinico** negli ultimi 90 giorni, puoi ricercare i documenti clinici per DATA, non viene richiesto l'inserimento del PIN*



1. Scegli la struttura



2. Mantieni il mese corrente se hai effettuato l'esame o la prestazione nel mese corrente



oppure  
Scegli il mese in cui hai effettuato l'esame o la prestazione  
3. Clicca sul Mese/Calendario



4. Scegli il mese e l'anno  
(scorri verso il basso o l'alto)



5. Clicca **Conferma**



6. Accetta l'informativa della struttura  
7. Clicca **Cerca**

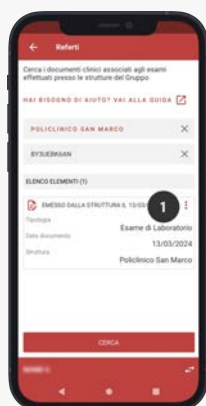
*Nella schermata di trasferimento clicca **AUTORIZZO**, visualizzerai il/i documento clinico/i effettuato/i nel mese selezionato*

FUNZIONALITÀ

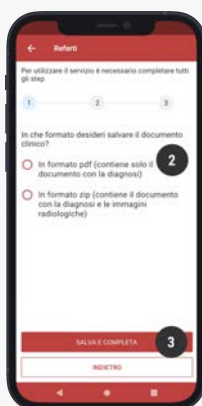
# REFERTI

Come si salva il **documento clinico** sul proprio smartphone?

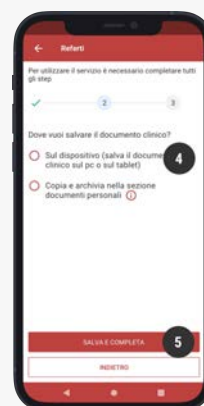
**Documento clinico in formato pdf** (contiene solo il documento con la diagnosi)



1. Se vuoi salvare il **documento clinico** sul tuo dispositivo, clicca sui 3 puntini (menù)



2. Scegli "In formato pdf (contiene solo il documento con la diagnosi)"  
3. Clicca **Salva e Completa**



4. Scegli "Sul dispositivo" (salva il **documento clinico** sul pc o sul tablet)  
5. Clicca **Salva e Completa**



6. Accetta l'informativa  
7. Clicca **Salva e Completa** per completare e salvare il **documento clinico** in formato pdf sul tuo dispositivo



5. Il **documento clinico** è stato scaricato sul tuo dispositivo

FUNZIONALITÀ

# REFERTI

Come si salva il **documento clinico** in **Area Personale/Documenti personali**?

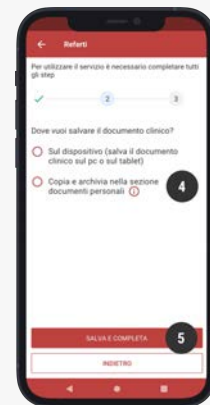
**Documento clinico in formato pdf (contiene solo il documento con la diagnosi)**



1. Se vuoi salvare il **documento clinico** sul tuo dispositivo, clicca sui 3 puntini (menù)



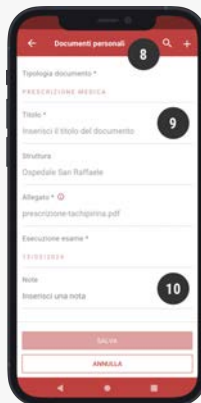
2. Scegli "In formato pdf (contiene solo il documento con la diagnosi)"  
3. Clicca **Salva e Completa**



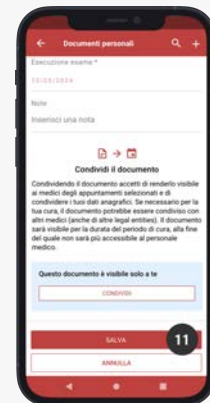
4. Scegli "Copia e archivia nella sezione Documenti personali"  
5. Clicca **Salva e Completa**



6. Clicca su Accetto  
7. Clicca **Salva e Completa** per completare e copiare il **documento clinico** in **Area Personale/Documenti personali**



8. Sei in **Documenti Personali**  
9. Inserisci il titolo/nome del documento, campo obbligatorio  
10. Inserisci una nota, campo facoltativo



11. Clicca **Salva**, il **documento clinico** sarà sempre a tua disposizione in **Documenti personali**



Se non hai ancora aggiunto documenti nella sezione **Documenti personali**, visualizzerai il consenso  
12. 13. Accetta le informative per proseguire  
14. Clicca **Salva**



15. Visualizza "I dati sono stati salvati"  
16. Visualizza il risultato in pagina

Il **documento clinico** sarà sempre a tua disposizione in **Area personale/Documenti personali**

**Nota bene** - Se hai cancellato un documento in **Documenti personali** lo troverai nel cestino e potrai ripristinarlo per 30 giorni

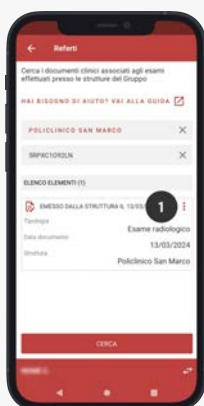


FUNZIONALITÀ

# REFERTI

Come si richiede il **referto radiologico** e come si salva sul proprio dispositivo desktop o tablet?

## Referto radiologico in formato zip (contiene il documento con la diagnosi e le immagini radiologiche) - Richiesta



1. Se vuoi richiedere un **referto radiologico**, clicca sui 3 puntini (menù)



2. Scegli "In formato zip (contiene il documento con la diagnosi e le immagini radiologiche)"



3. Clicca **Salva e Completa**



La tua richiesta è in fase di elaborazione  
4. Clicca **Chiudi**



5. Visualizza "Le immagini radiologiche sono in fase di elaborazione"



7. Clicca **Vai al sito** e visualizza "Le immagini radiologiche sono disponibili"

Riceverai una mail con Oggetto: "Referto radiologico in formato zip (diagnosi e immagini radiologiche) disponibile"

Accedi al sito da desktop o tablet, per salvare il **referto radiologico**, le immagini radiologiche possono raggiungere una dimensione fino a 4 GB

*In caso di errore visualizzerai "Non è stato possibile completare l'elaborazione delle immagini radiologiche" utilizza la sezione "Contattaci"*

FUNZIONALITÀ

# REFERTI

Come si richiede il **referto radiologico** e come si salva sul proprio dispositivo desktop o tablet?

1. Se vuoi salvare il **referto radiologico**, sul tuo dispositivo desktop o tablet, clicca sui 3 puntini (menù)

2. Scegli "In formato zip (contiene il documento con la diagnosi e le immagini radiologiche)"

3. Scegli "Salva sul dispositivo (salva il **referto radiologico** sul pc o sul tablet)"

4. Accetta l'informativa
5. Clicca **Completa**

6. Il **referto radiologico** in formato zip (diagnosi e immagini radiologiche) è stato salvato

- Oppure 1. Scegli "Copia e archivia nella sezione documenti personali"
2. Accetta l'informativa
3. Clicca **Completa**

4. Inserisci il titolo/nome del documento, campo obbligatorio
5. Clicca **Salva**, il **referto radiologico** sarà sempre a tua disposizione in **Area personale/Documents personali**