

FUNZIONALITÀ

## AREA PERSONALE / REFERTI GSD

### Che cos'è?

**REFERTI GSD** è la funzionalità in **AREA PERSONALE**

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 il referto

sul tuo pc/smartphone o copialo nella tua **AREA PERSONALE/DOCUMENTI PERSONALI**

Crea il profilo, anche per i tuoi famigliari!

In **AREA PERSONALE/REFERTI GSD**, scegli la struttura, inserisci il PIN (inviato tramite email o sms), accetta l'informativa e **CERCA** il referto

### Chi può scaricare i REFERTI GSD?

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 **REFERTO GSD** con PIN?

Come si cerca il **REFERTO GSD** senza PIN?

Come si salva il **REFERTO GSD** sul proprio pc/smartphone?

Come si salva una copia di un **REFERTO GSD** in **AREA PERSONALE/DOCUMENTI PERSONALI**?

## INDICE / APP GSD

Come ci si registra sull'App GSD?

Come si cerca il **REFERTO GSD** con PIN?

Come si cerca il **REFERTO GSD** senza PIN?

Come si salva il **REFERTO GSD** sul proprio smartphone?

Come si salva una copia di un **REFERTO GSD** in **AREA PERSONALE/DOCUMENTI PERSONALI**?

## FUNZIONALITÀ

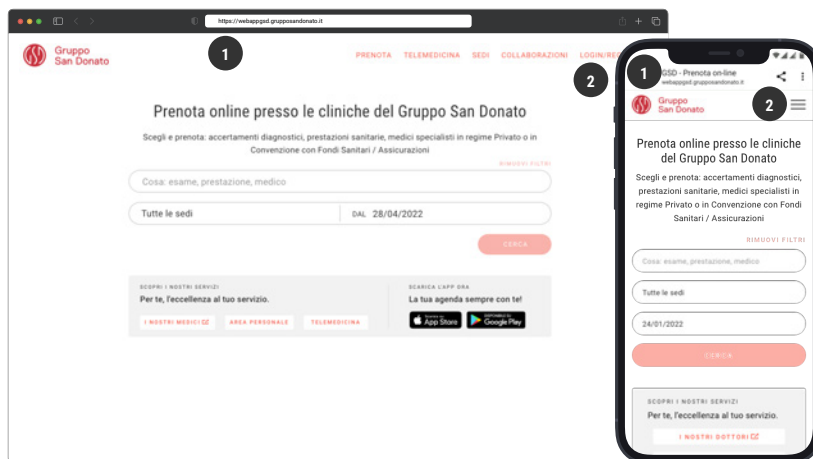
# AREA PERSONALE / REFERTI GSD

## Come ci si registra sulla Web App?

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

<https://webappgsd.grupposandonato.it>

2. Clicca sul bottone **REGISTRATI**



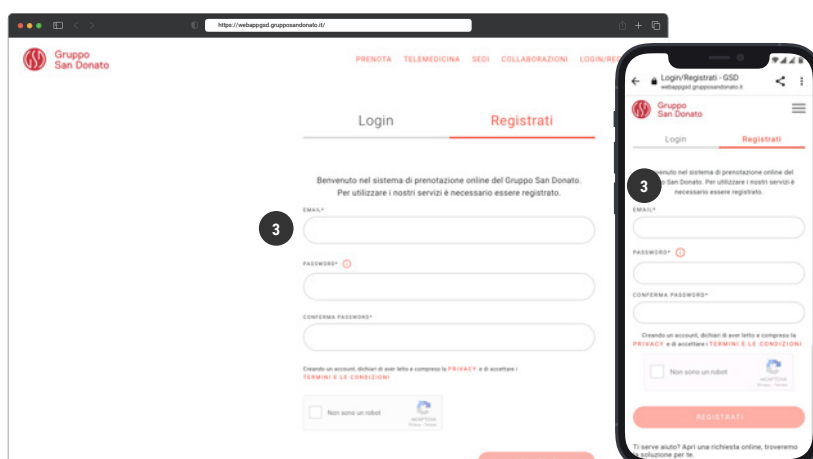
3. Compila i dati di accesso:

Utente (Indirizzo Email)

Password (scegli una Password e confermala)

*I requisiti della password sono:*

- essere lunga almeno 8 caratteri
- contenere almeno un carattere speciale (@#\$?!\_-£%^&+=)
- contenere almeno un numero
- contenere almeno un carattere maiuscolo



Riceverai una email di conferma:

Oggetto: Conferma registrazione su GSD

Verifica la cartella spam della casella di posta

4. Clicca sul bottone **CONFERMA**

per completare la tua iscrizione

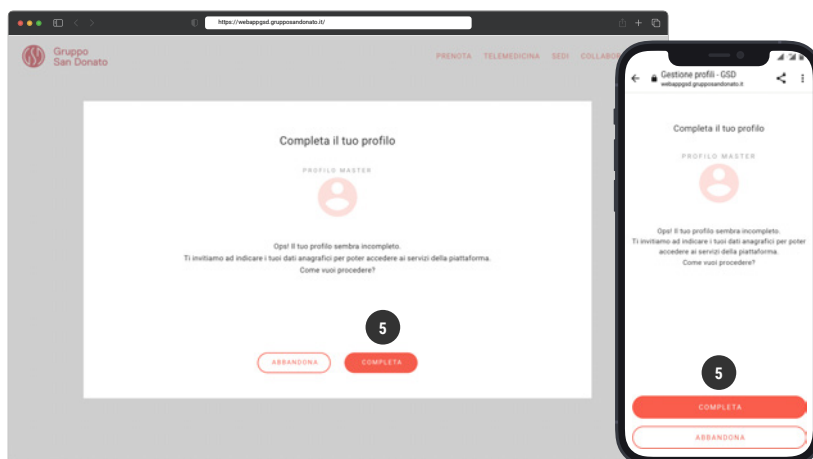


FUNZIONALITÀ

## AREA PERSONALE / REFERTI GSD

Come ci si registra sulla Web App?

5. Completa la registrazione

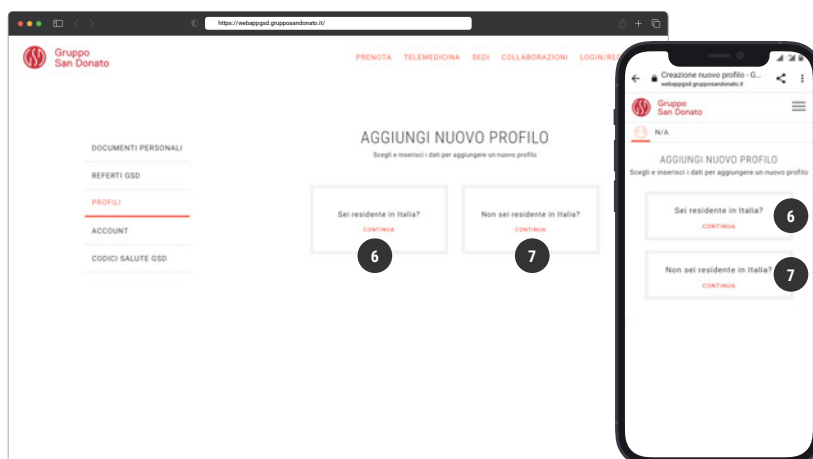


Scegli

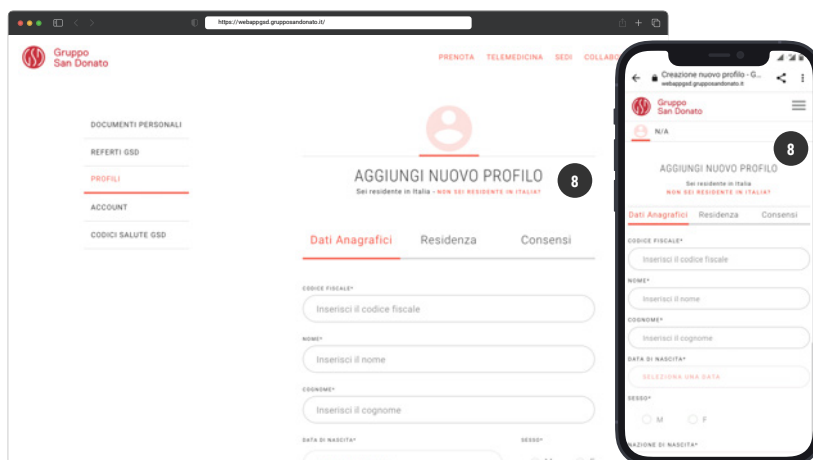
6. Sei residente in Italia?

oppure

7. Non sei residente in Italia?



8. Completa i campi per creare il profilo



FUNZIONALITÀ

## AREA PERSONALE / REFERTI GSD

### Come si cerca il **REFERTO GSD** con PIN?

*Il PIN rilasciato dalla struttura o inviato tramite email/SMS ha validità di 30 gg*

*Scaduto, non sarà più possibile ricercare referti, recati in struttura*

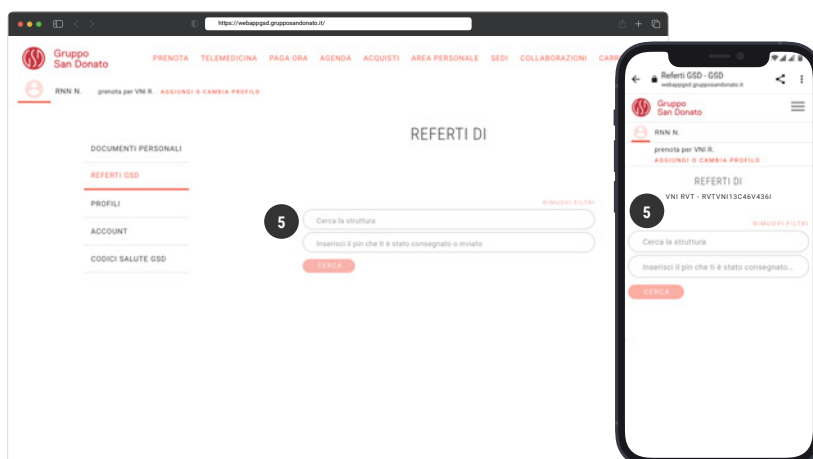
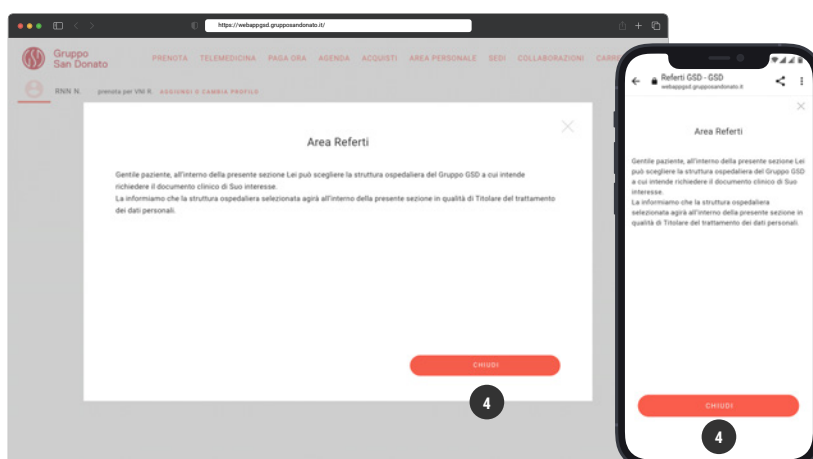
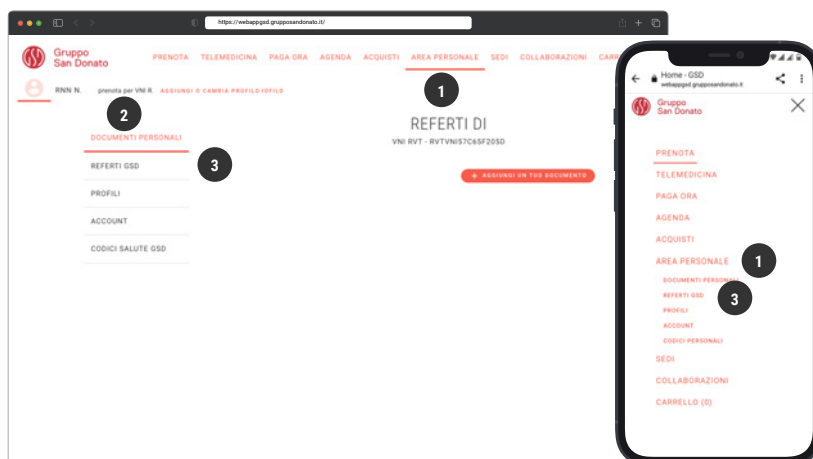
1. Clicca **AREA PERSONALE**
2. Verifica il profilo, deve corrispondere alla persona per la quale desideri salvare il referto

*Clicca su **AGGIUNGI O CAMBIA PROFILO** per crearne uno nuovo o selezionarne un altro*

3. Clicca **REFERTI GSD** nel menù a sinistra

4. Leggi e **CHIUDI** il consenso

5. Cerca la struttura  
(riportata nel messaggio ricevuto)



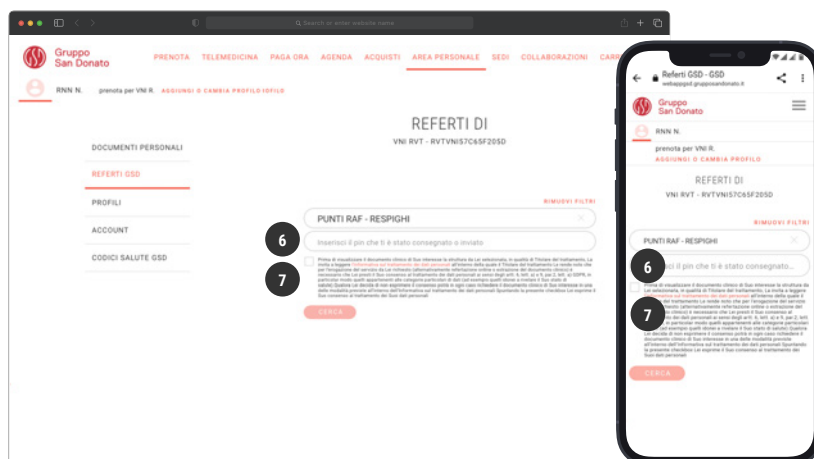
FUNZIONALITÀ

# AREA PERSONALE / REFERTI GSD

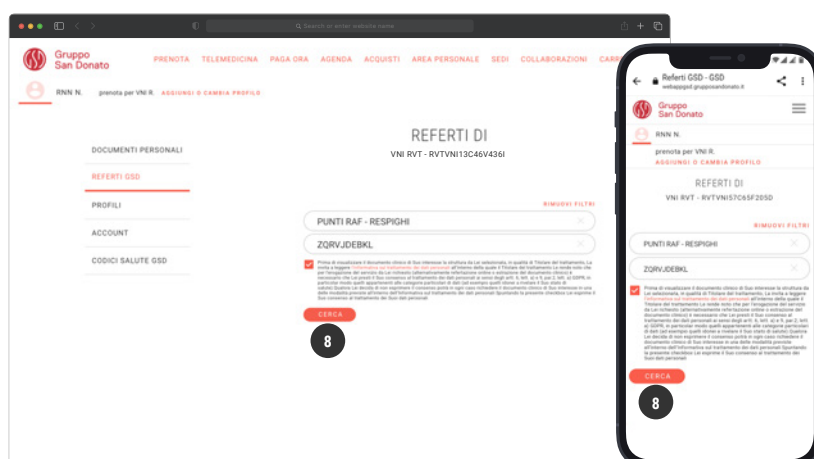
Come si cerca il **REFERTO GSD** con PIN?

6. Inserisci il PIN

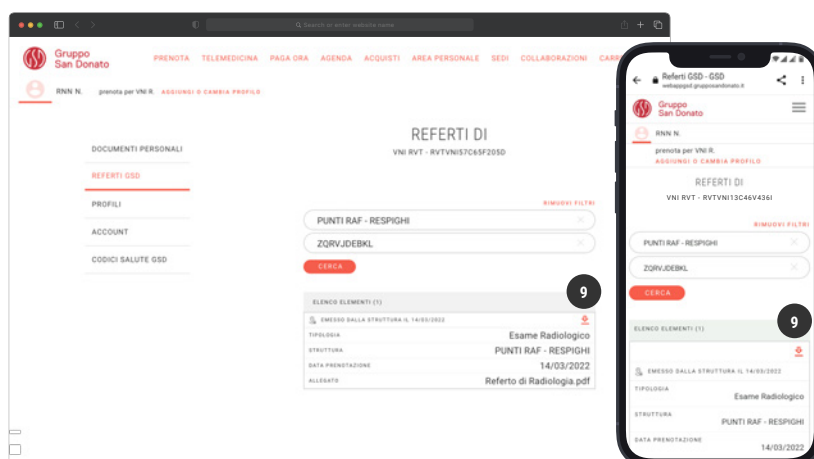
7. Accetta l'informativa della struttura



8. Clicca **CERCA**



9. Clicca sull'icona per salvare il **REFERTO GSD**



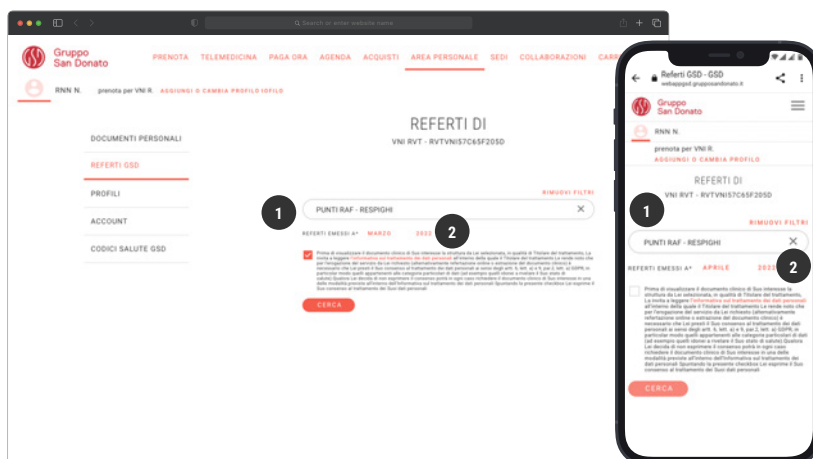
## FUNZIONALITÀ

# AREA PERSONALE / REFERTI GSD

## Come si cerca il **REFERTO GSD** senza PIN?

*Se hai scaricato almeno una volta un referto, sei abilitato a ricercare per DATA, non dovrai inserire il PIN*

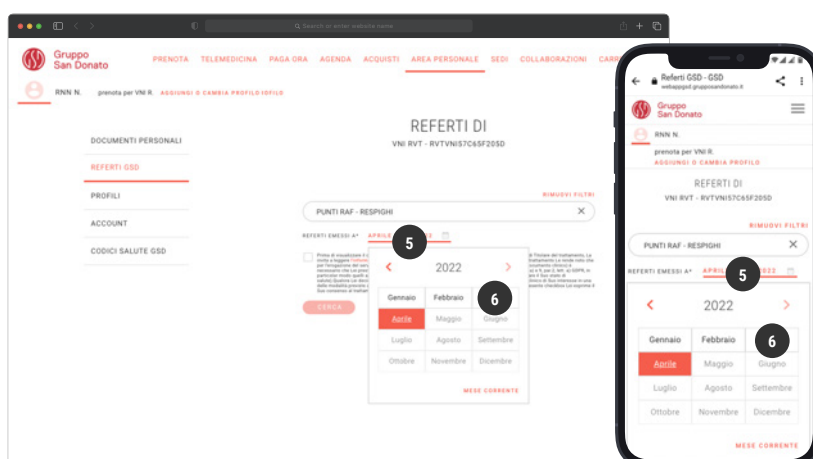
1. Scegli la struttura
2. Mantieni il mese corrente, se hai effettuato l'esame o la prestazione nel mese corrente



*oppure*

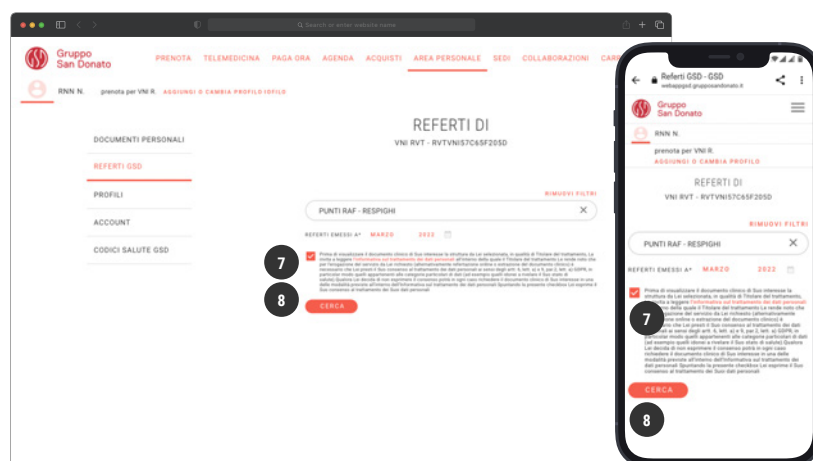
Scegli il mese in cui hai effettuato l'esame o la prestazione

5. Clicca sul Mese/Calendario
6. Clicca sul mese desiderato



7. Accetta l'informativa della struttura
8. Clicca **CERCA**

Nella modale di trasferimento clicca **AUTORIZZO**, visualizzerai il/i referto/i effettuato/i nel mese selezionato



FUNZIONALITÀ

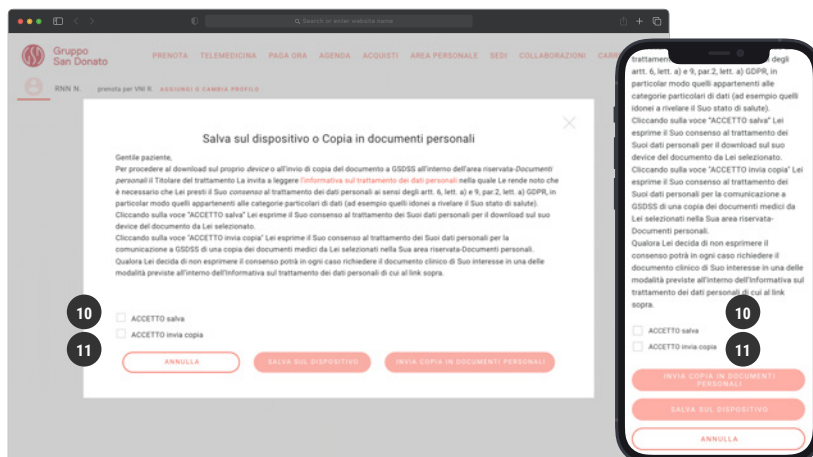
## AREA PERSONALE / REFERTI GSD

Come si salva il **REFERTO GSD** sul proprio pc/smartphone?

10. Scegli se salvare il **REFERTO GSD**  
sul dispositivo (pc/smartphone)  
clicca: **ACCETTO salva**

oppure

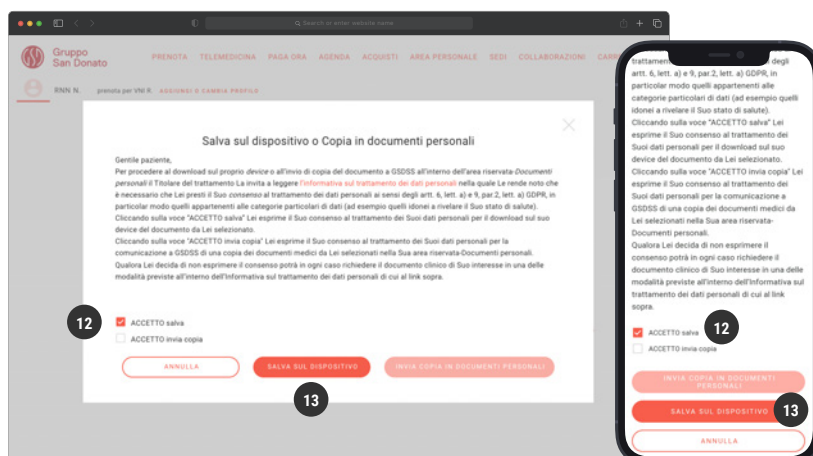
11. Scegli se salvare il **REFERTO GSD**  
nella tua **AREA PERSONALE**  
clicca: **ACCETTO invia copia**



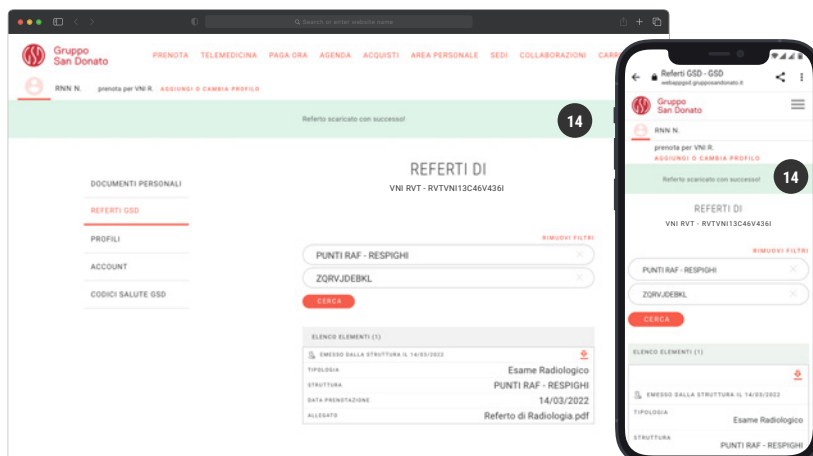
Salva il **REFERTO GSD** sul dispositivo  
(pc/smartphone)

12. Seleziona **ACCETTO salva**

13. Clicca il bottone **SALVA SUL DISPOSITIVO**



14. **REFERTO GSD** salvato



FUNZIONALITÀ

## AREA PERSONALE / REFERTI GSD

Come si salva una copia di un **REFERTO GSD** in **AREA PERSONALE/DOCUMENTI PERSONALI**?

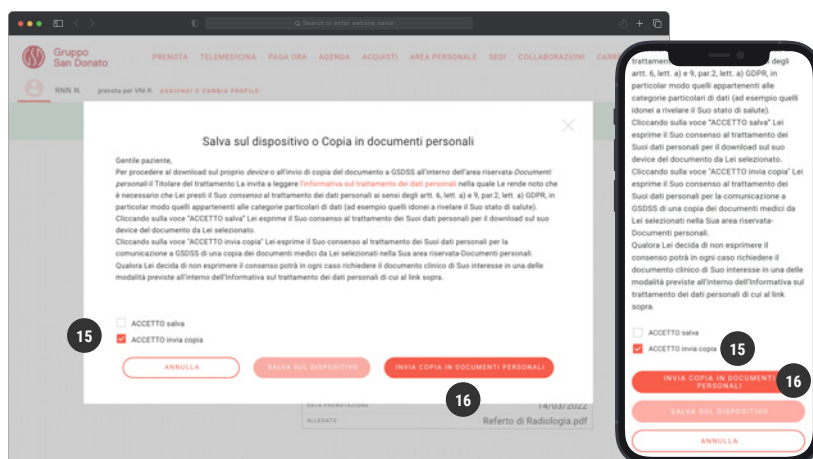
15. Seleziona **ACCETTO** invia copia

per salvare il **REFERTO GSD**

nella tua **AREA PERSONALE**

16. Clicca il bottone

**INVIA COPIA IN DOCUMENTI PERSONALI**



Verrai trasferito in

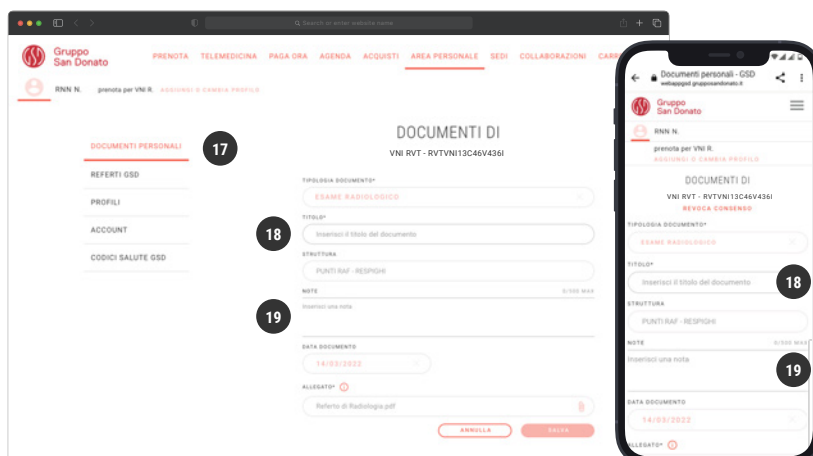
**AREA PERSONALE/DOCUMENTI PERSONALI**

completa il form di inserimento del documento precompilato

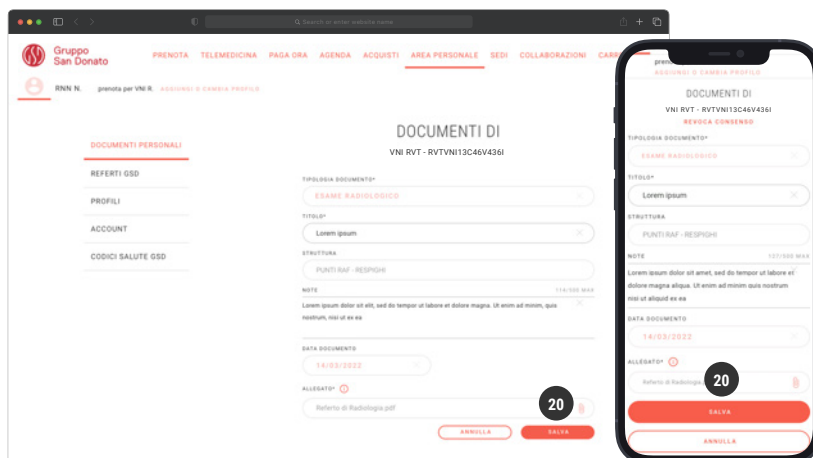
17. Sei in **DOCUMENTI PERSONALI**

18. Inserisci il titolo, campo obbligatorio

19. Inserisci una nota, campo facoltativo



20. Clicca **SALVA**





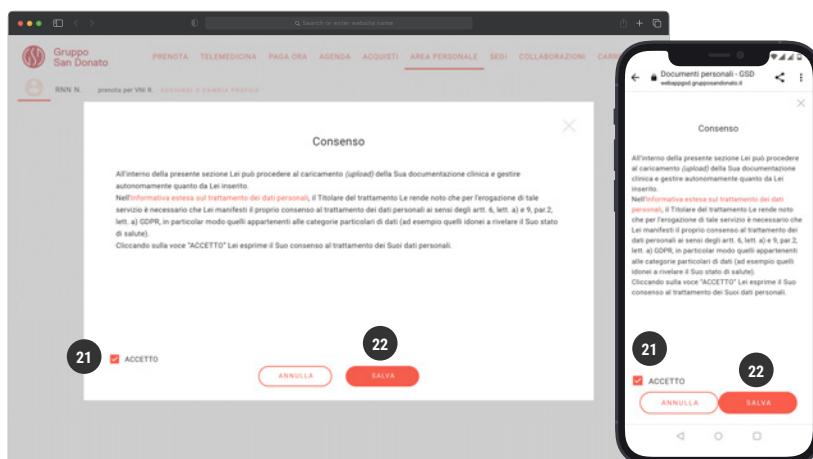
FUNZIONALITÀ

## AREA PERSONALE / REFERTI GSD

Come si salva una copia di un **REFERTO GSD** in **AREA PERSONALE/DOCUMENTI PERSONALI**?

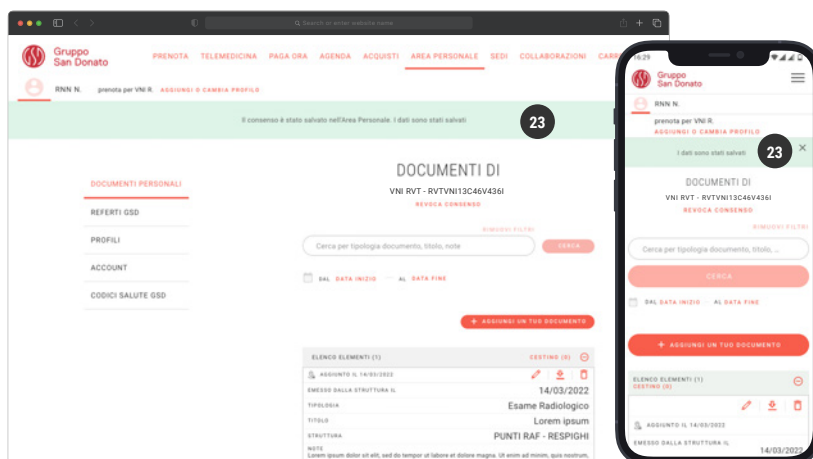
21. Seleziona **ACCETTO**

22. Clicca **SALVA**



23. Il consenso è stato salvato

Il **REFERTO GSD** sarà sempre a tua disposizione  
in **DOCUMENTI PERSONALI**



**Nota bene**

Se hai cancellato un documento in **AREA PERSONALE** lo troverai nel cestino e potrai ripristinarlo entro 90 giorni

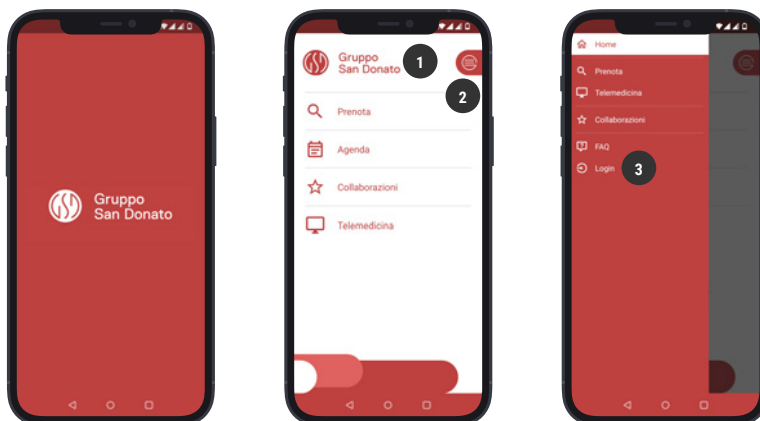
FUNZIONALITÀ

## AREA PERSONALE / REFERTI GSD

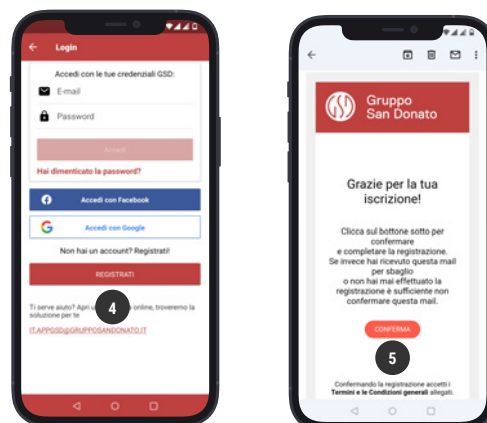
### Come ci si registra sull'APP GSD?

Vai sul Play Store o sull'App Store  
Cerca, Installa e Apri l'App GSD  
"Gruppo San Donato"

1. Visualizza la homepage
2. Clicca sul menù
3. Clicca il Login



4. Clicca sul bottone **REGISTRATI**
5. Clicca su **CONFERMA**

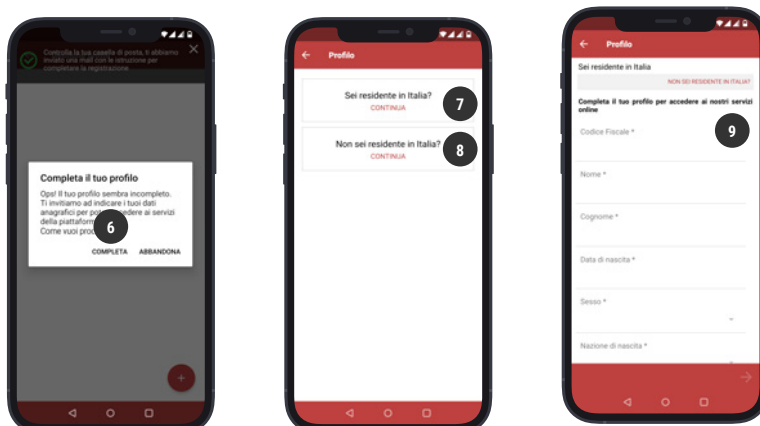


6. Clicca su **COMPLETA**

Scegli:

7. Sei residente in Italia?
- oppure
8. Non sei residente in Italia?

9. Compila i campi e completa la registrazione



FUNZIONALITÀ

# AREA PERSONALE / REFERTI GSD

## Come si cerca il **REFERTO GSD** con PIN?

*Il PIN rilasciato dalla struttura o inviato tramite email/SMS ha validità di 30 gg*

*Scaduto, non sarà più possibile ricercare referti, recati in struttura*

1. Clicca sul menù in homepage

2. Clicca **AREA PERSONALE/REFERTI GSD**

3. Leggi e **CHIUDI** il consenso

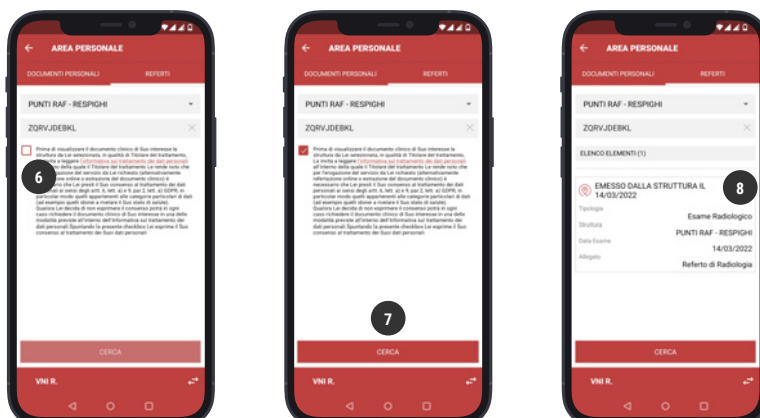
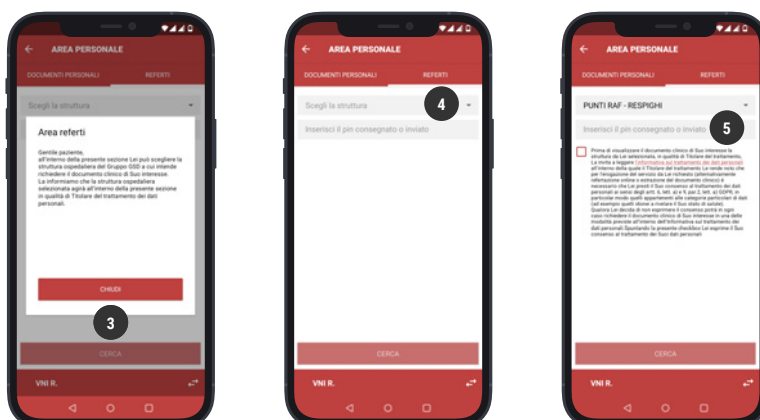
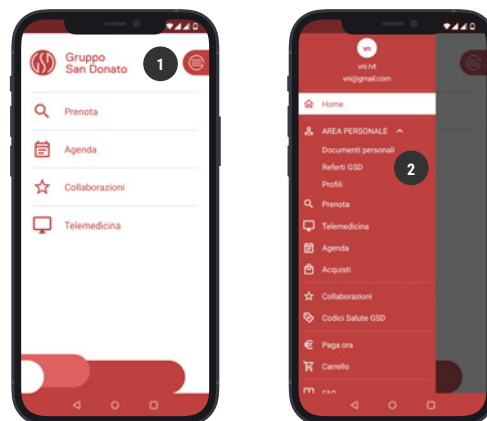
4. Scegli la struttura

5. Inserisci il PIN

6. Accetta l'informativa della struttura

7. Clicca sul bottone **CERCA**

8. Visualizza il **REFERTO GSD**



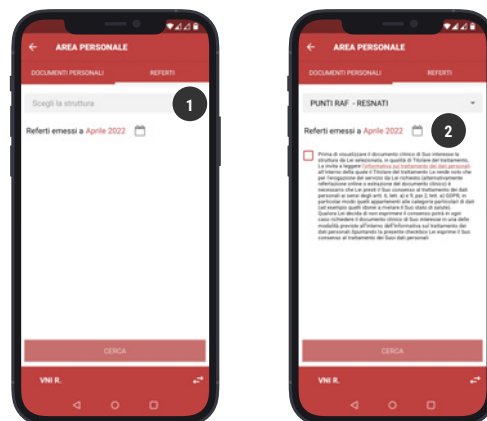
FUNZIONALITÀ

## AREA PERSONALE / REFERTI GSD

Come si cerca il **REFERTO GSD** senza PIN?

*Se hai scaricato almeno una volta un referto, sei abilitato a ricercare per DATA, non dovrai inserire il PIN*

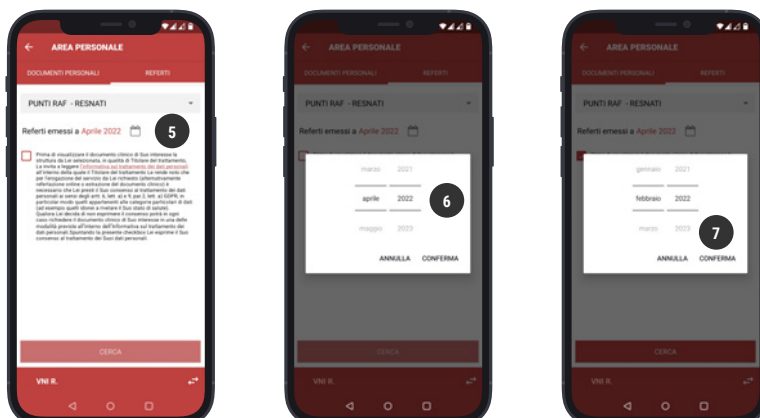
1. Scegli la struttura
2. Mantieni il mese corrente se hai effettuato l'esame o la prestazione nel mese corrente



oppure

Scegli il mese in cui hai effettuato l'esame o la prestazione

5. Clicca sul Mese/Calendario
6. Scegli il mese e l'anno (scorri verso il basso o l'alto)
7. Clicca **CONFERMA**



8. Accetta l'informativa della struttura
9. Clicca **CERCA**

Nella modale di trasferimento clicca **AUTORIZZO**, visualizzerai il/i referto/i effettuato/i nel mese selezionato



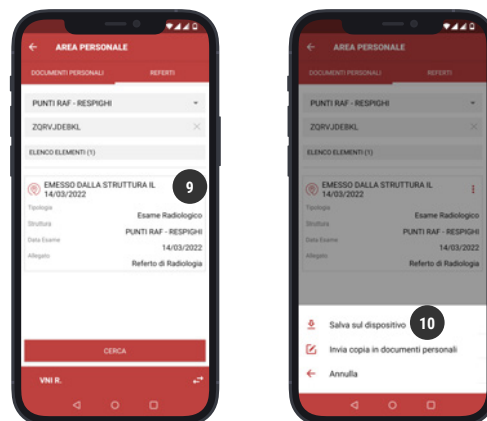
FUNZIONALITÀ

## AREA PERSONALE / REFERTI GSD

Come si salva il **REFERTO GSD** sul proprio smartphone?

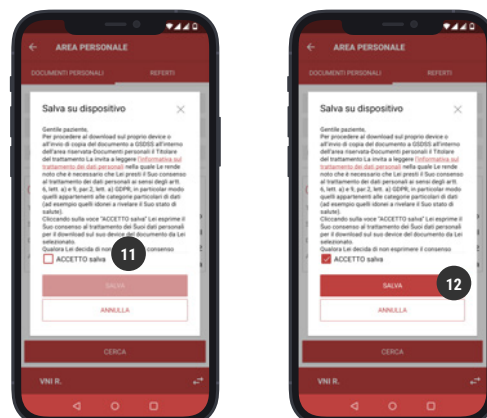
9. Clicca sui 3 puntini (menù) per scegliere come salvare il **REFERTO GSD**

10. Clicca **Salva su dispositivo**

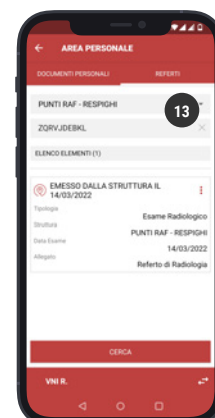


11. Clicca **ACCETTO salva**

12. Clicca sul bottone **CERCA**



13. Il **REFERTO GSD** è stato salvato sul tuo smartphone



FUNZIONALITÀ

## AREA PERSONALE / REFERTI GSD

Come si salva una copia di un **REFERTO GSD** in **AREA PERSONALE/DOCUMENTI PERSONALI**?

1. Clicca sui 3 puntini (menù) per scegliere come salvare il **REFERTO GSD**

2. Clicca **Invia copia in documenti personali**

3. Clicca **ACCETTO invia copia**

4. Clicca sul bottone **Invia copia in documenti personali**

5. Verrai trasferito in **AREA PERSONALE/DOCUMENTI PERSONALI** completa il form di inserimento del documento precompilato

6. Inserisci il titolo, campo obbligatorio

7. Inserisci una nota, campo facoltativo

8. Clicca **SALVA**

9. L'elemento è stato salvato

Il **REFERTO GSD** sarà sempre a tua disposizione in **DOCUMENTI PERSONALI**

### Nota bene

Se hai cancellato un documento in **AREA PERSONALE** lo troverai nel cestino e potrai ripristinarlo per 90 giorni

