

GUIDA UTENTE

PORTALE PAZIENTE

Attraverso lo strumento del portale paziente è possibile accedere ai propri dati personali ed ad una serie di servizi **previa registrazione e previo consenso** allo sportello è possibile utilizzare il nuovo strumento per:

- Visualizzare i propri referti richiedendo la pubblicazione al momento dell'accettazione
- Visualizzare i propri documenti fiscali
- Visualizzare le proprie prenotazioni di prestazioni sanitarie

Per la registrazione è disponibile una guida al seguente indirizzo:

http://campi-pazienti.misecup.com/guide/guidaregistrazione_2.pdf

1. ACCESSO AL PORTALE

Per accedere alla pagina di accesso al **portale paziente**, seguire il link di riferimento presente sul sito internet aziendale oppure aprire un browser all'indirizzo:

<https://campi-pazienti.misecup.com>

Accedi al portale

Inserisci email

Inserisci Password

Entra

Non hai un account? [Registrati](#)
[Password dimenticata?](#)

Inserire le proprie credenziali di accesso ed attendere la ricezione dell' SMS di conferma.

Accedi al portale

Inserisci il codice inviato tramite SMS al
tuo cellulare

[Entra](#)

Inserire il codice numerico ricevuto sul dispositivo mobile

Dopo il corretto inserimento verrà visualizzata l'interfaccia principale del portale paziente come riportato nella seguente immagine:

The screenshot shows the main interface of the patient portal. At the top left, there is a user profile icon and a QR code. Below the profile, there are buttons for "Logout", "Dettagli >", "Cambia Password", and "Prenota Appuntamento". To the right, there is a form with fields for "Codice Fiscale", "Data nascita", "Email", and "Cellulare". Below the form, there is a navigation menu with tabs for "Prenotazioni", "Referti", "Documenti Fiscali", and "Archivio Referti". The "Archivio Referti" tab is selected, showing a list of medical records. The first record is dated 17/10/2024 and is for "RX TORACE 2 PROIEZIONI". Below the record, there are four buttons: "Download", "Visualizza", "Condividi", and "Non pubblicare".

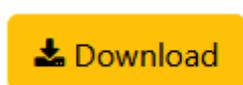
Cliccando sulle etichette: **“Prenotazioni”** - **“Referti”** - **“Documenti Fiscali”** - **“Archivio Referti”** è possibile selezionare la categoria di documenti desiderata.

2. DOWNLOAD REFERTO

Per eseguire il download del referto è necessario, una volta eseguito l'accesso come riportato al punto 1. Cliccare sulla etichetta "Referti" e poi posizionare la punta del mouse sull'icona seguente



Il pulsante cambierà forma, cliccare con il tasto sinistro del mouse sul pulsante "Download"

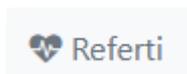


Si aprirà una nuova scheda nel browser che conterrà il file selezionato

3. VISUALIZZAZIONE IMMAGINI (Reperto di diagnostica per immagine)

Per visualizzare lo studio di diagnostica per immagini direttamente Online è necessario, una volta eseguito l'accesso come riportato in questa guida al punto 1., eseguire i seguenti passi

- cliccare sull'etichetta referti



- posizionarsi con il mouse sull'icona "binocolo"



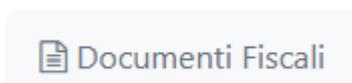
- cliccare sul pulsante verde "Visualizza".



Si aprirà una **Web application "ORTHANC VIEWER"** in una nuova scheda del browser. Rimandiamo alla guida specifica per ulteriori indicazioni.

4. DOWNLOAD DOCUMENTI FISCALI

Per scaricare il file dei vari documenti fiscali personali, una volta eseguito l'accesso come indicato nel punto 1. Di questa guida è necessario cliccare sull'etichetta "Documenti Fiscali"



E cliccare sul pulsante giallo "**Download**" sulla riga prescelta:



Data	Tipo	Numero Doc	
2025-03-20	Fattura	17370/a	Download
2025-03-18	Fattura	6472/b	Download
2025-02-10	Fattura	8508/a	Download
2024-09-17	Fattura	51038/a	Download
2024-07-29	Fattura	43848/a	Download

5. VISUALIZZAZIONE PRENOTAZIONI ATTIVE

Per visualizzare le prenotazioni attive è necessario, una volta eseguito l'accesso al portale come indicato al punto 1. Della presente guida, cliccare sull'etichetta.