



AREA UTENTI ADM

Guida sintetica alla PRIMA REGISTRAZIONE

Il sito <https://gruppoadm.it> è un sito dedicato al personale ed agli utenti in carico all'ADM.

Il sito utilizza il protocollo di sicurezza HTTPS attraverso il quale tutte le comunicazioni da e verso il sito vengono crittografate e non sono, pertanto, intercettabili da attacchi esterni.

Le diverse aree del sito sono accessibili ai soli utenti registrati.

Per visualizzare i dati relativi ad un utente in carico all'ADM è necessario richiedere specifici privilegi per il proprio account che verranno rilasciati dall'amministrazione, esclusivamente agli aventi diritto.

La presente guida, descrive schematicamente i passaggi per effettuare la registrazione sul sito e la richiesta di abilitazione alla visione dei dati relativi ad un paziente, di propria competenza, in carico all'ADM.

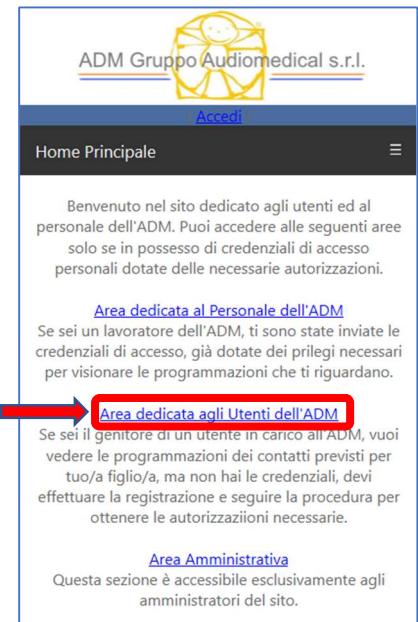
Sommario

Accesso area Utente	2
Accesso Utente	2
Registrazione Nuovo Utente	2
Richiesta Abilitazione	3

1)

Accesso area Utente

Raggiungi la home page principale del sito all'indirizzo <https://gruppoadm.it> (è sufficiente scrivere nella barra degli indirizzi di qualsiasi browser **gruppoadm.it**) e clicca sul collegamento [Area dedicata agli utenti dell'ADM](#) per accedere all'area dedicata agli utenti in carico all'ADM



ADM Gruppo Audiomedical s.r.l.

Accedi

Home Principale

Benvenuto nel sito dedicato agli utenti ed al personale dell'ADM. Puoi accedere alle seguenti aree solo se in possesso di credenziali di accesso personali dotate delle necessarie autorizzazioni.

[Area dedicata al Personale dell'ADM](#)

Se sei un lavoratore dell'ADM, ti sono state inviate le credenziali di accesso, già dotate dei privilegi necessari per visionare le programmazioni che ti riguardano.

[Area dedicata agli Utenti dell'ADM](#)

Se sei il genitore di un utente in carico all'ADM, vuoi vedere le programmazioni dei contatti previsti per tuo/a figlio/a, ma non hai le credenziali, devi effettuare la registrazione e seguire la procedura per ottenere le autorizzazioni necessarie.

[Area Amministrativa](#)

Questa sezione è accessibile esclusivamente agli amministratori del sito.

2)

Accesso Utente

Se sei già registrato sul sito, accedi all'area riservata inserendo il tuo nome utente e password e passa direttamente al punto 5 della presente guida, altrimenti, effettua la registrazione seguendo le istruzioni dei prossimi punti 3 e 4



Accedi

Immettere nome utente e password.

[Effettuare la registrazione](#)

se non si dispone di un account.

Nome utente:

Password:

Memorizza dati per la prossima volta.

Accedi

3)

Registrazione Nuovo Utente

Per creare un proprio account di accesso al sito, clicca sul collegamento [Effettua la registrazione](#) presente nella schermata di accesso.



Accedi

Immettere nome utente e password.

[Effettuare la registrazione](#)

se non si dispone di un account.

Nome utente: *

Password:

Memorizza dati per la prossima volta.

Accedi

4)

Compila la scheda “Sottoscrivi nuovo account” e clicca sul pulsante “Crea Utente” per registrarti sul sito.

5)

Richiesta Abilitazione

Se hai seguito correttamente i passaggi precedenti, sei ora entrato nella tua area personale con il tuo nome utente (puoi verificare lo stato della tua connessione nella barra blu). Tuttavia, per poter visualizzare i dati presenti sul sito e relativi ad un utente in carico dell'ADM, hai bisogno che al tuo account vengano assegnati dei privilegi ulteriori.

Per richiedere tali privilegi, clicca sul link [Richiedi nuova abilitazione](#).

Segui i successivi 5 passaggi per completare la richiesta.



6)

Passo 1

Compila il presente modulo con i dati richiesti relativi al **“Richiedente”** (ovvero, la persona attualmente connessa al sito che desidera ottenere l’abilitazione del proprio account) e del **“Paziente”** (ovvero, il bambino in carico all’ADM, del quale il richiedente ha la patria potestà e del quale vuole visualizzare informazioni).

Alla voce documento di identità, va inserito il tipo ed il numero di un proprio documento di identità valido (lo stesso del quale, nei passaggi successivi verrà richiesto di allegarne una foto).

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti, procedere al passo successivo cliccando sul pulsante “AVANTI”.

7)

Passo 2

Verifica i dati inseriti ed accetta l'informatica sulla privacy necessaria per il trattamento dei dati appena inseriti. Nel caso in cui i dati inseriti risultassero errati, è possibile correggerne l'inserimento cliccando sul tasto "indietro". Nel caso in cui tutti i dati risultassero corretti, procedere al passo successivo cliccando sul pulsante "AVANTI".

Passo 2 - Controlla i dati e accetta le condizioni di utilizzo

Io sottoscritto **NOMERICHIEDENTE** **COGNOMERICHIEDENTE**, codice fiscale: **CODFISCRICH**, documento numero: **Doc Num. RM2534377**, registrato sul sito www.gruppoadm.it con identificativo: **utente3**, nella qualità di **padre** di **COGNOMEPAZIENTE NOMEPAZIENTE**, codice fiscale: **CODFISCPAZ**, chiedo di poter essere abilitato ad accedere alle informazioni del paziente **COGNOMEPAZIENTE NOMEPAZIENTE** attualmente in carico presso il centro ADM Gruppo Audiomedical srl.

A tale scopo dichiaro:

Sono informato che i dati forniti verranno trattati ai sensi del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali". Compilando ed inviando questo modulo autorizzo il trattamento dei miei dati personali per gli usi consentiti dalla legge. Ho il diritto di chiederne informazioni, la modifica o la cancellazione in qualsiasi momento.

INDIETRO

AVANTI

8)

Passo 3 - a

In questo passaggio è richiesto di allegare una foto del proprio documento di identità indicato nel primo passaggio.

Per allegare la foto del proprio documento, cliccare sul tasto "Sfoglia..." (vedi figura al punto 1) per individuare la foto del documento da caricare (se già presente sul proprio PC), o per effettuare una nuova foto del documento da allegare.

Dopo aver selezionato la foto da caricare, clicca sul bottone "Carica il file selezionato" (vedi figura al punto 2) per completarne il caricamento.

Passo 3 - Carica Documento Allegato

Allego foto di un mio documento di identità:

1

2

Per procedere senza allegare il documento spunta la seguente casella:

Non intendo allegare il mio documento per i seguenti motivi:

INDIETRO

INVIA RICHIESTA

<p>9)</p> <p>Passo 3 - b</p> <p>Verificare che il caricamento sia avvenuto correttamente e procedere all'invio della richiesta cliccando sul tasto "INVIA RICHIESTA"</p> <p>Nota: se, per qualche motivo si volesse sostituire il file allegato con un nuovo file, o si volesse annullare l'inserimento del file appena caricato, cliccare sul "Cancella Allegato" per cancellare il file appena caricato e ripetere l'operazione di caricamento.</p>	
<p>10)</p> <p>Passo 4</p> <p>In questo passaggio vengono riportati gli esiti dell'invio della richiesta.</p> <p>Controllare gli esiti della richiesta e procedere cliccando sul tasto "STAMPA RICHIESTA"</p>	
<p>11)</p> <p>Passo 5</p> <p>Nel caso in cui <u>tutti i passaggi precedenti siano stati eseguiti correttamente</u> e tutti i risultati del "passo 4" abbiano dato esito positivo, allora non è necessario fare altro ed è possibile uscire dalla procedura cliccando sul tasto "ESCI"</p> <p>Nel caso in cui <u>non tutti i controlli del "passo 4" abbiano dato esito positivo</u> (perché ad es. non si è potuto o voluto caricare una foto del proprio documento), allora è necessario stampare la richiesta, firmarla in originale e consegnarla alla segreteria dell'ADM unitamente ad una fotocopia del proprio documento di identità.</p>	