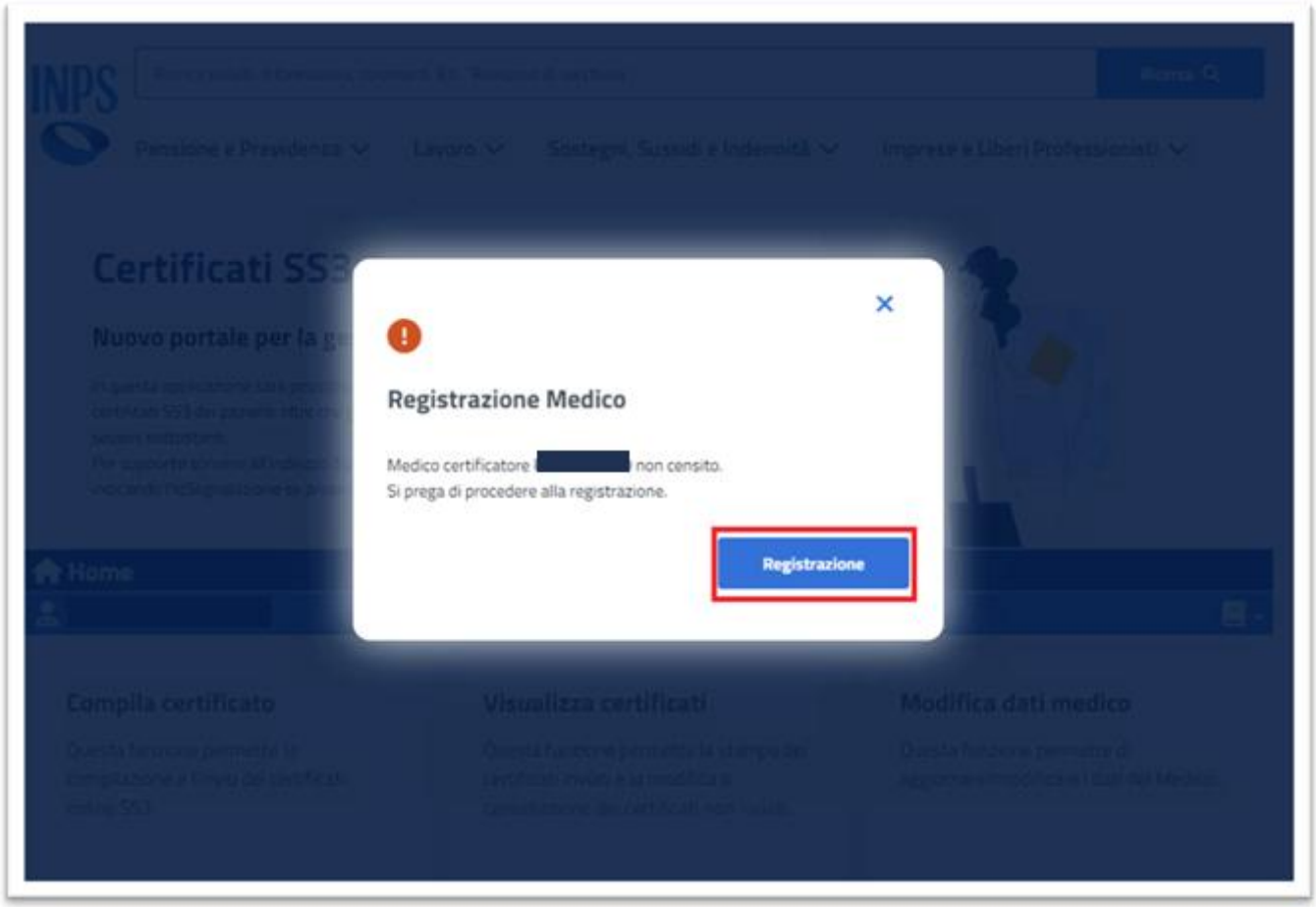
Accesso al servizio con SPID/CIE

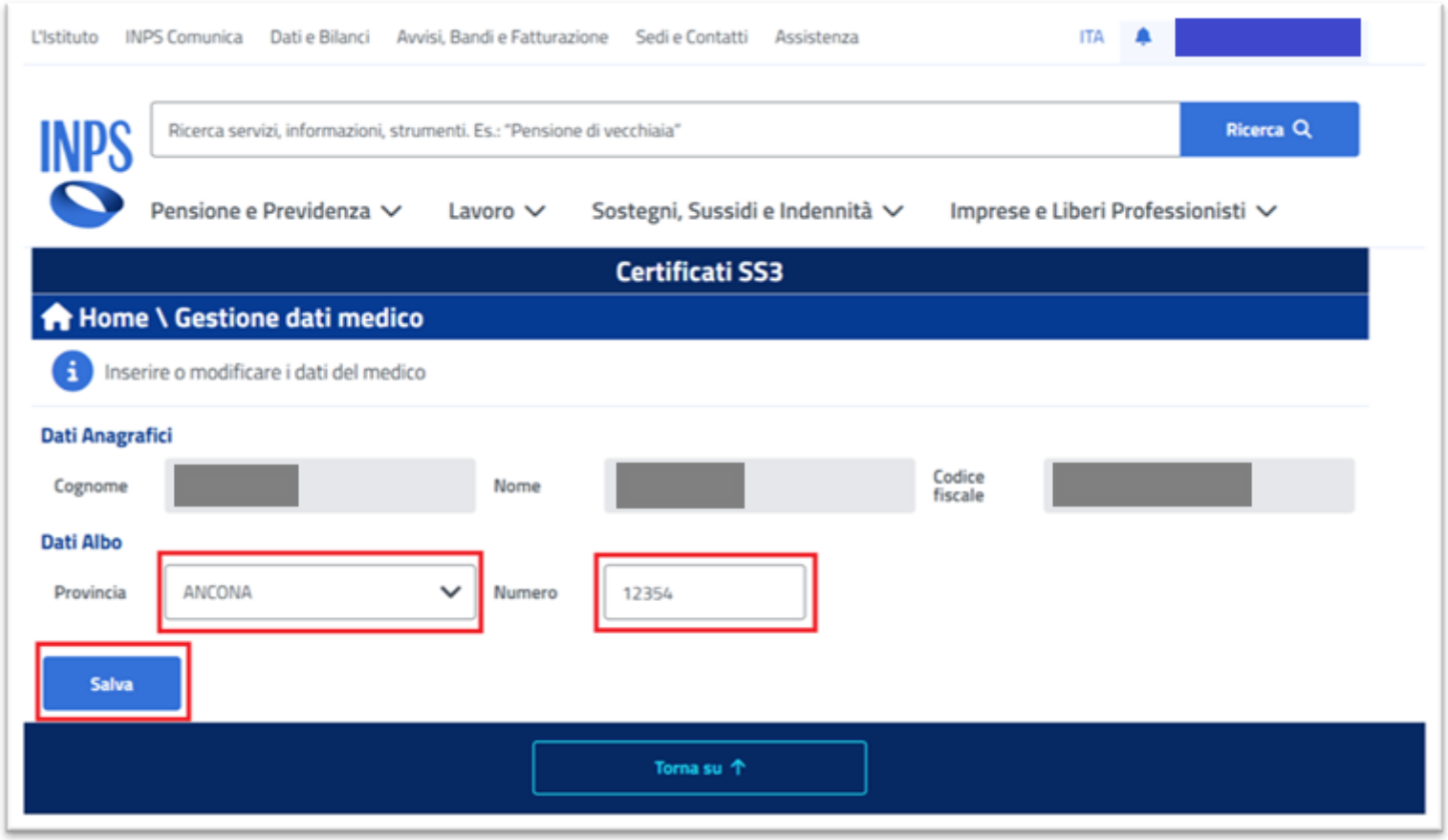
Per accedere al servizio sarà necessario autenticarsi tramite una delle modalità messe a disposizione dell'Istituto

Registrazione medico all'applicazione NuovoCertSS3



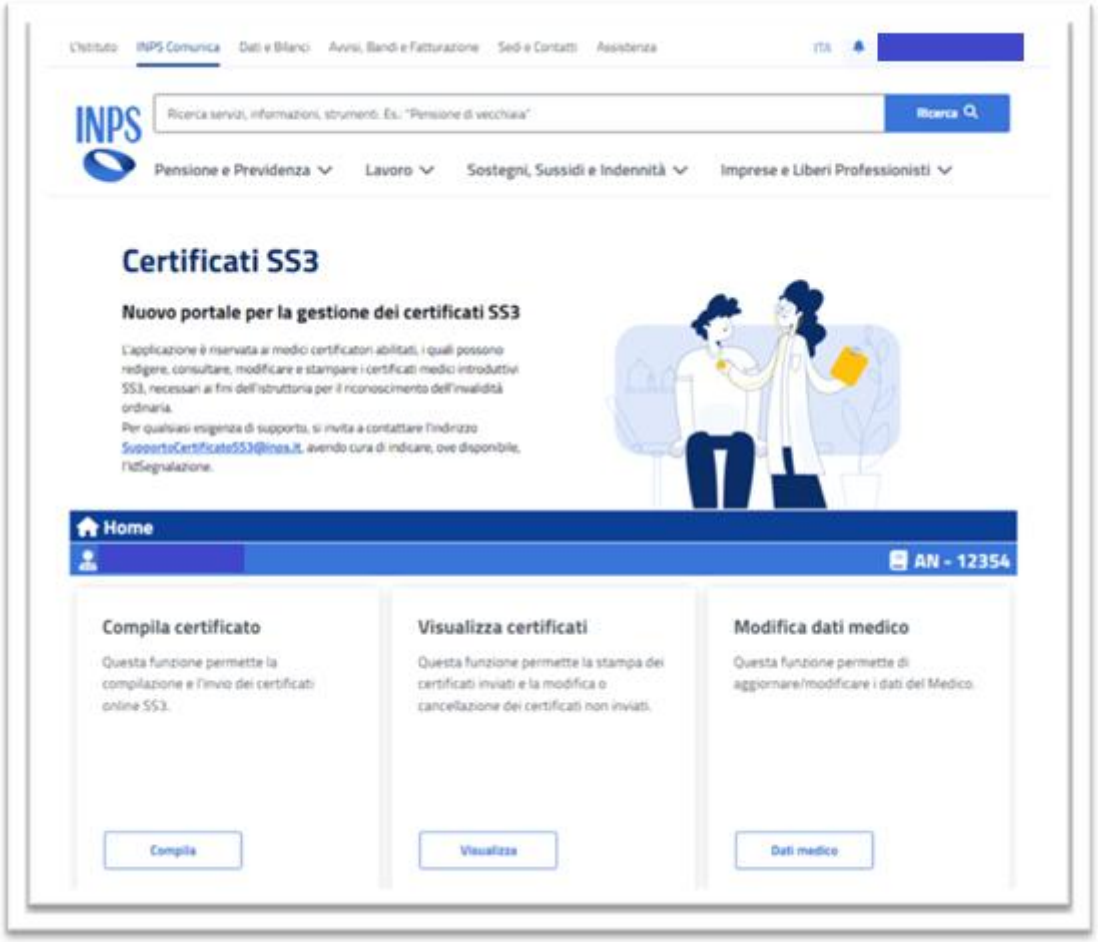
Se il medico certificatore non è abilitato all'applicazione NuovoCERTSS3 verrà visualizzato il messaggio per consentire l'inserimento dei dati di iscrizione all'albo e la registrazione.

Salvataggio anagrafica Medico



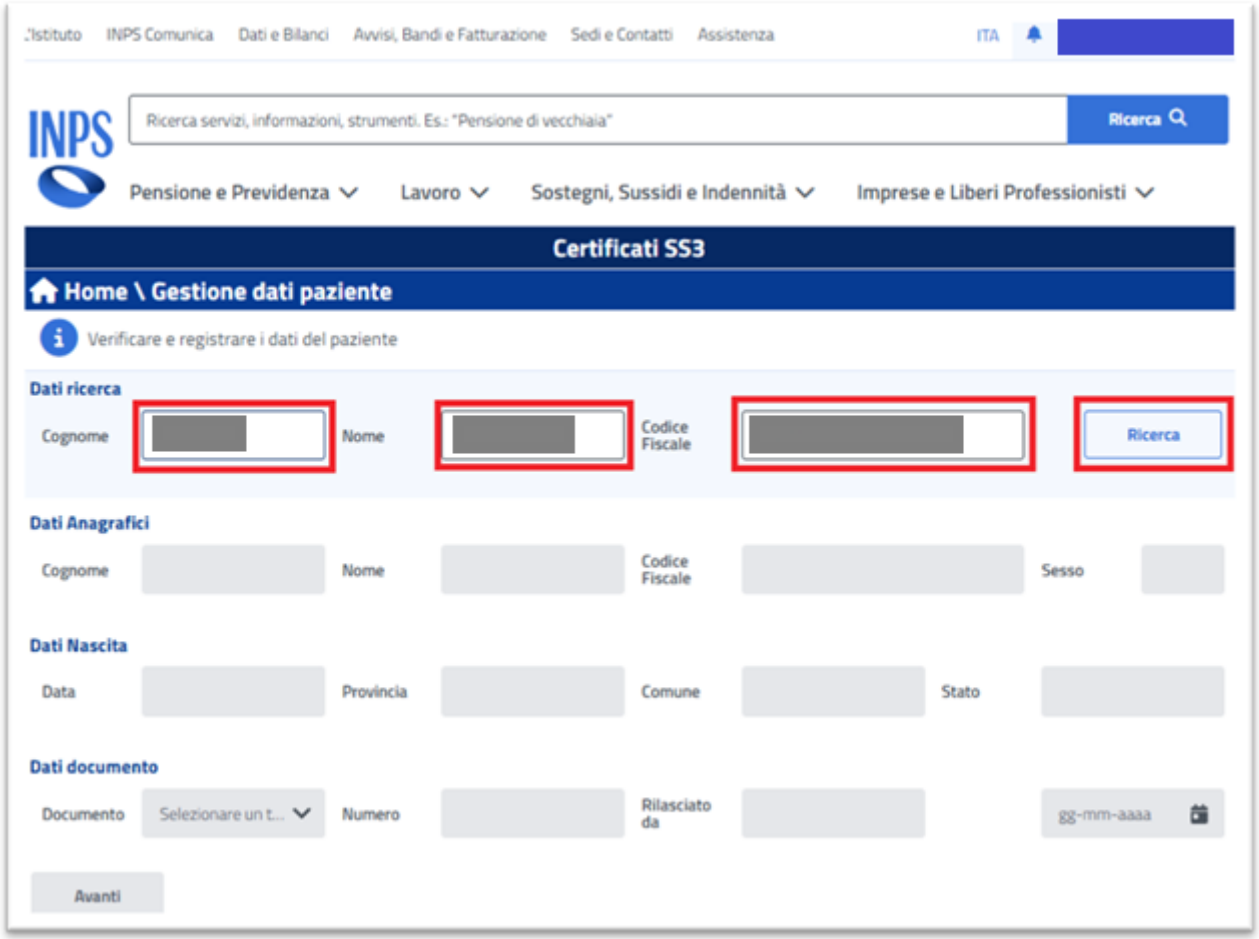
Dopo aver cliccato sul pulsante Registrazione si viene reindirizzati alla pagina di gestione dati medico, in cui il medico certificatore potrà inserire i dati necessari per la registrazione sulla piattaforma. Una volta compilati i campi, premere il pulsante Salva per salvare i dati.

Homepage del servizio



I medici registrati all'applicazione potranno accedere alle funzionalità per compilare il certificato di un paziente, visualizzare e gestire i certificati inviati e non inviati, modificare i dati del medico.

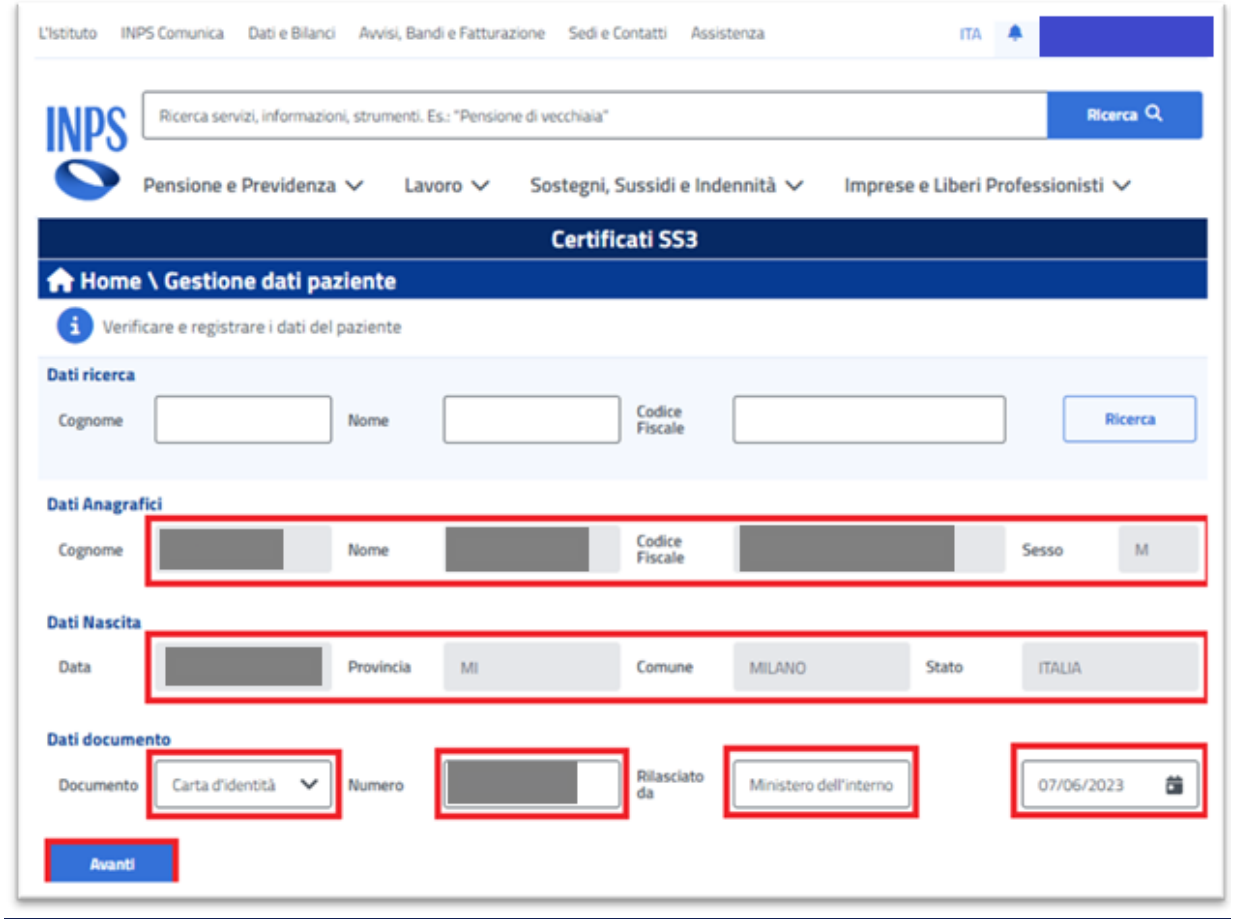
Compilazione certificato – ricerca anagrafica paziente



Dopo aver selezionato la card Compila certificato si accederà alla sezione dedicata all'inserimento dei dati anagrafici del paziente.

Sarà necessario inserire il cognome, il nome e il codice fiscale del paziente per poterlo ricercare nell'archivio anagrafico INPS

Compilazione certificato – inserimento documenti paziente

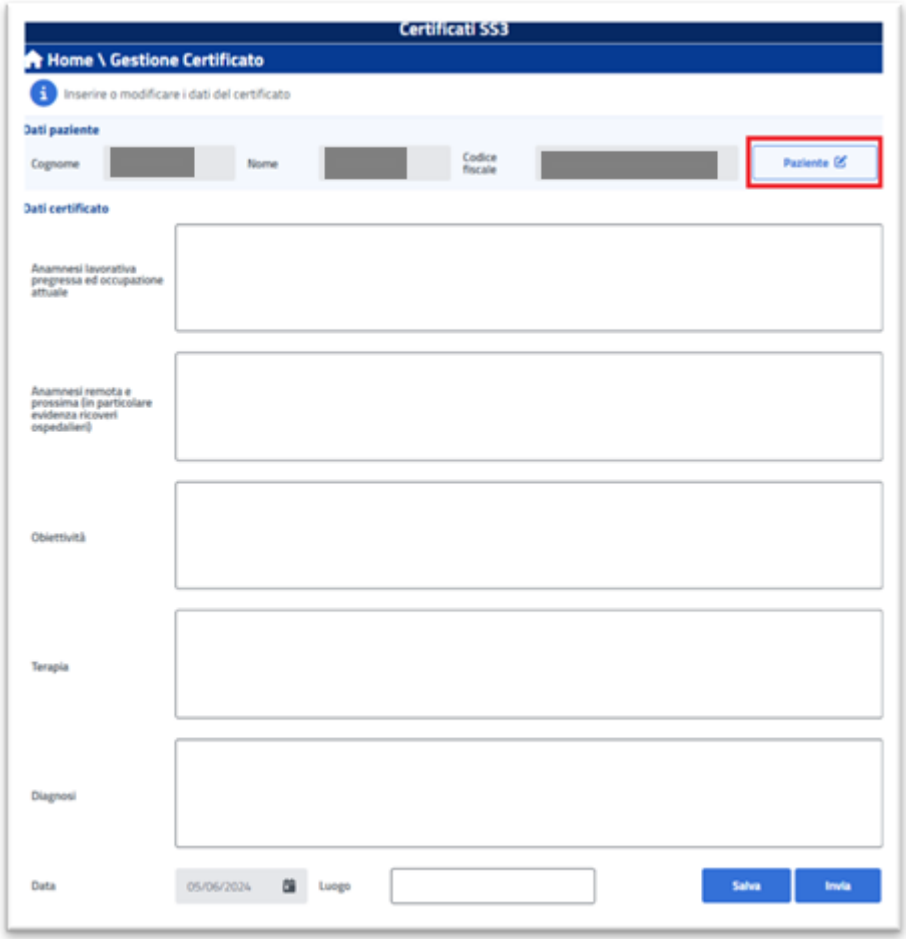


A fronte di una ricerca valida di un paziente, verranno compilati in automatico i dati anagrafici e i dati di nascita.

Sarà necessario inserire i dati di un documento di riconoscimento fornito dal paziente.

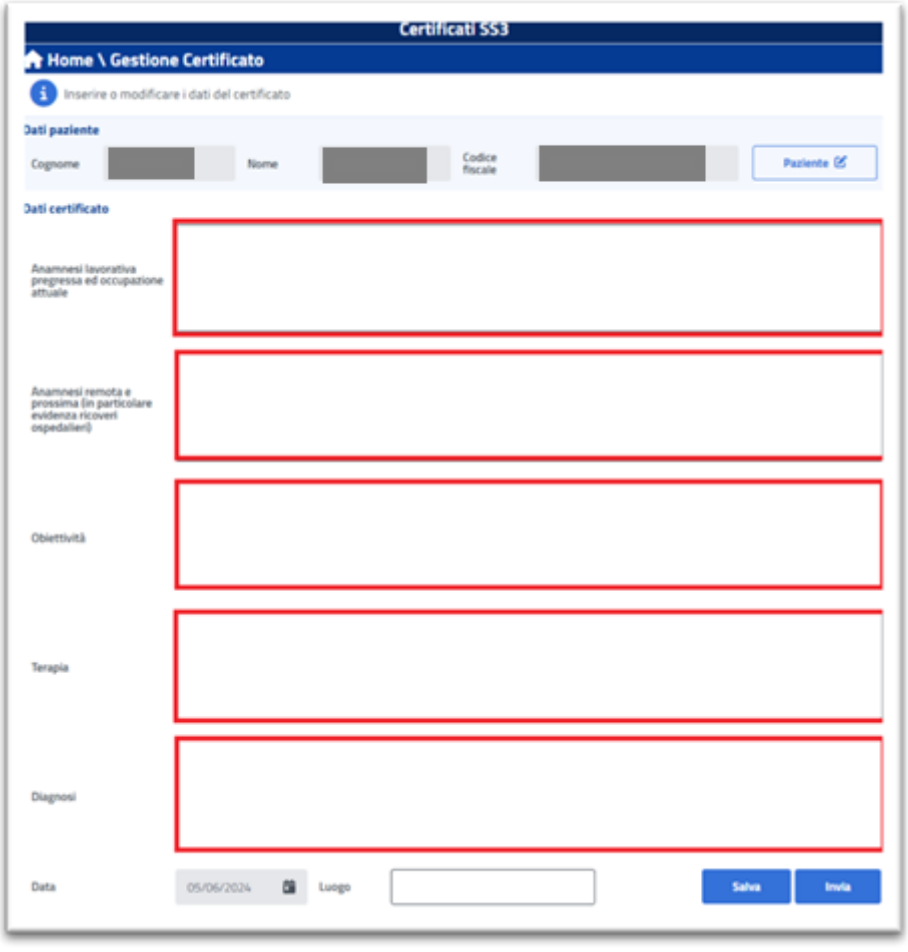
Una volta inseriti i dati sarà possibile passare alla scheda dei dati sanitari tramite il pulsante Avanti.

Compilazione certificato – tornare alla pagina dati paziente



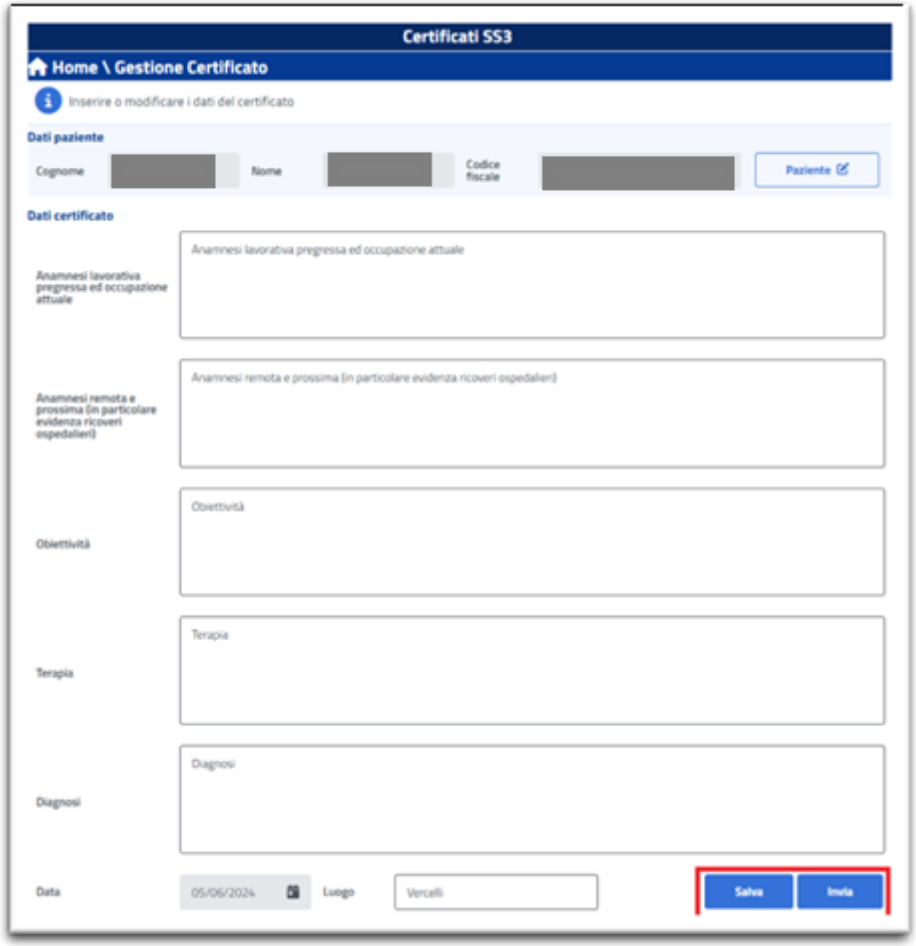
Dalla pagina di gestione certificato sarà possibile tornare alla scheda del paziente cliccando sul pulsante Paziente situato in alto a destra dopo i dati del paziente

Compilazione certificato – inserimento referto medico



Nella pagina di gestione certificato sarà possibile inserire le varie informazioni utili per la stesura del certificato del paziente e salvarle nell'archivio dell'applicazione.

Compilazione certificato – salvataggio/invio del certificato



Cliccando sul pulsante Salva, i dati del certificato verranno memorizzati.

Cliccando sul pulsante Invia, i dati del certificato verranno memorizzati definitivamente e il certificato verrà effettivamente inviato e non potrà più essere modificato.

Compilazione certificato – conferma invio certificato

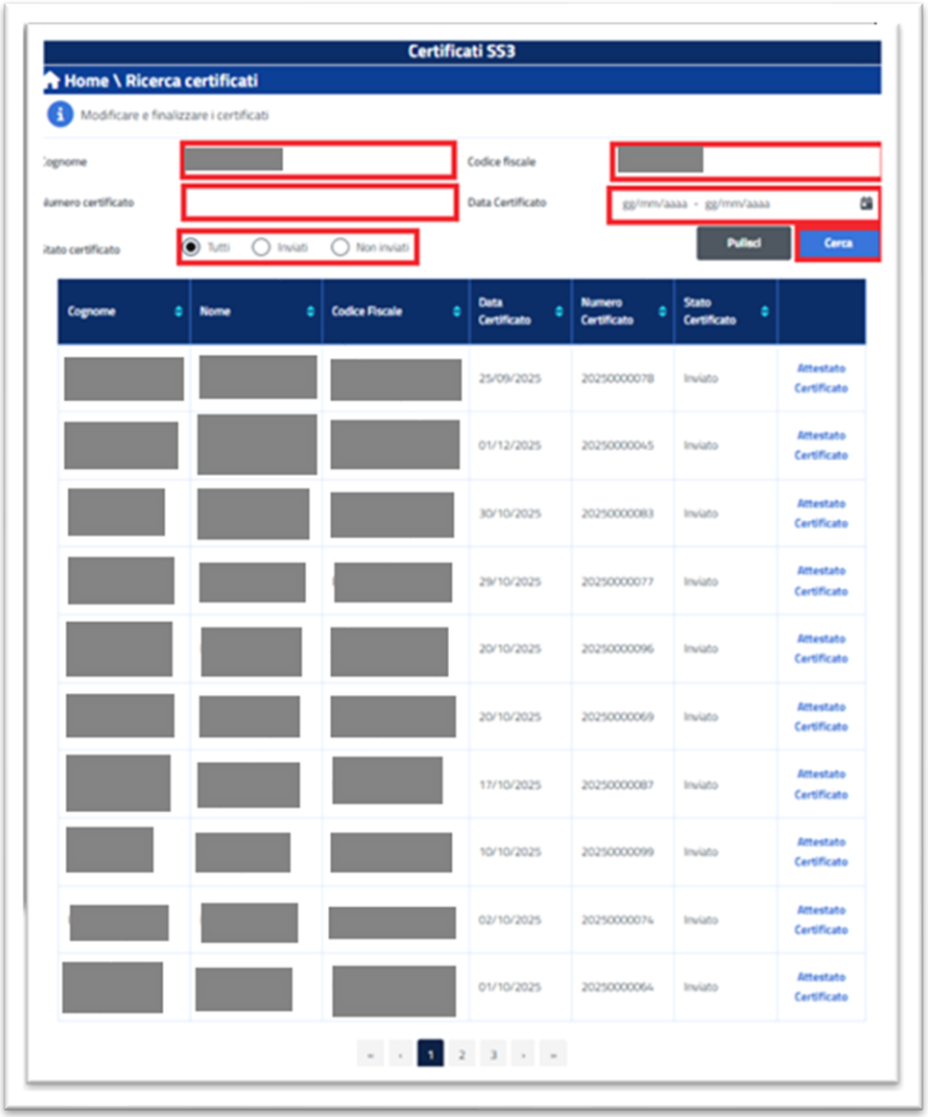
Verrà richiesto al medico certificatore di confermare l'invio del certificato.

Compilazione certificato – riepilogo del certificato

Confermato l'invio, verrà mostrato il numero univoco del Certificato

Cliccando sui pulsanti Stampa attestato e Stampa certificato verranno scaricati l'Attestato e il Certificato entrambi disponibili in formato pdf.

Ricerca certificati – ricerca filtrata



Tramite link Visualizza certificato, selezionabile dalla Home page, si accederà alla funzionalità di ricerca dei certificati, ove sarà possibile filtrare per uno o più dei seguenti attributi:

- Cognome

- Numero certificato

- Codice Fiscale

- Data certificato

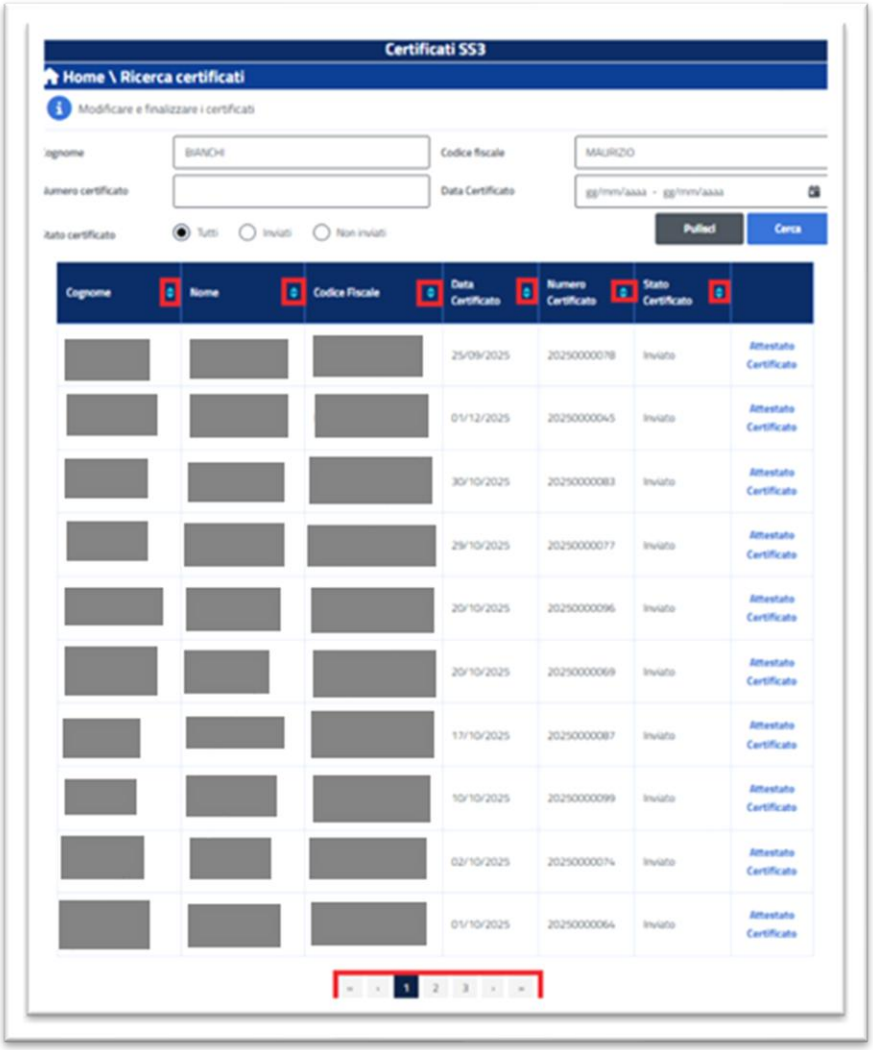
- Stato certificato

Una volta impostati i criteri, avviare la ricerca tramite pulsante Cerca.

Il risultato verrà visualizzato nell'apposita tabella.

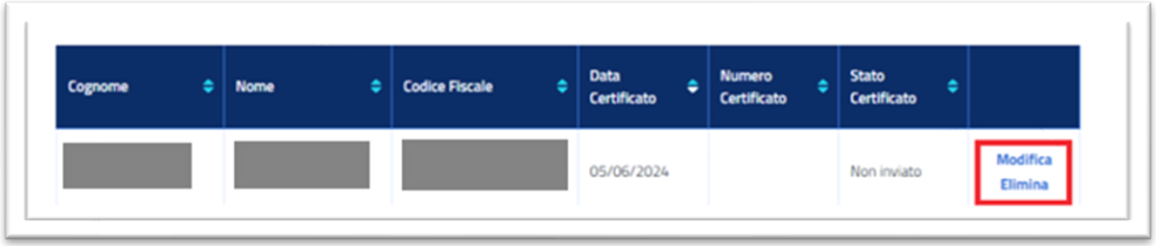
Per eliminare i criteri inseriti fare click sul pulsante Pulisci

Ricerca certificati – ordinamento e paginazione



I risultati della ricerca potranno essere ordinati tramite l'intestazione delle varie colonne e, in caso di risultati numerosi, sarà possibile muoversi tra le varie pagine della ricerca tramite le funzionalità di paginazione presenti sotto la tabella di ricerca.

Ricerca certificati – modifica/elimina certificato

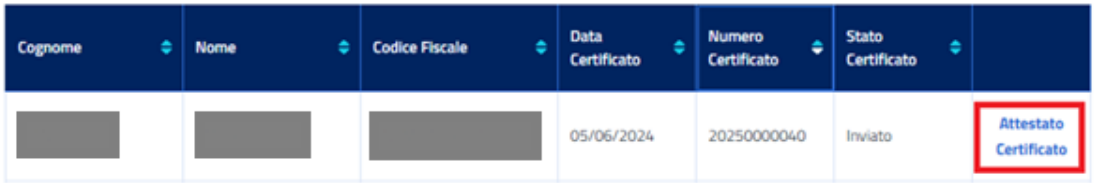


In casi di Certificato non inviato:

cliccando su Modifica si tornerà alla pagina di Gestione certificato per editare i dati del certificato.

cliccando su Elimina avverrà l'eliminazione del certificato.

Ricerca certificati – download Attestato/Certificato



In casi di Certificato inviato sarà possibile cliccare su Attestato e/o Certificato per effettuare il download dei relativi file pdf.

Tornare alla Home del servizio

Da qualsiasi sezione sarà possibile tornare alla Home del servizio cliccando su “Home” in alto.