



cartella clinica del cittadino

Guida agli utenti

Edizione 2026

TreC+ Guida agli utenti

A cura di Daniela Bonaldi

Edizione 2026

Dipartimento Salute e Politiche sociali
Ufficio Innovazione e ricerca
Via Gilli, 4 - 38121 Trento
Tel. 0461 494171, fax 0461 494159
dip.salute@provincia.tn.it
dip.salute@pec.provincia.tn.it

trec.trentinosalute.net
www.trentinosalute.net

© Copyright Provincia autonoma di Trento - 2026



Guida agli utenti

Edizione 2026

Sommario

Cosa è TreC+	7
Accedere e utilizzare TreC+ da portale	8
Come utilizzare la carta di identità elettronica	
per accedere ai servizi online	10
Come accedere ai referti	12
Come accedere alle ricette sanitarie	14
Come fare una prenotazione	15
Per prenotare una vaccinazione	19
Come fare le altre prenotazioni	20
Come inserire un documento in TreC+	22
Come cambiare il medico di base	25
Come delegare una persona di fiducia	
ad accedere alla tua TreC+	27
Accesso alla TreC+ di un minore o di una persona soggetta	
a tutela/curatela/amministrazione di sostegno	29
Visualizzazione degli accessi alla propria TreC+	
e al proprio Fascicolo Sanitario Elettronico	31
Assistenza	33
Accedere e utilizzare TreC+	
da app (con un cellulare o tablet)	35
Come accedere ai referti	37
Come accedere alle ricette sanitarie	39
Come fare una prenotazione	41
Per prenotare una vaccinazione	46
Come fare le altre prenotazioni	47
Come cambiare il medico di base	49
Come inserire un documento in TreC+	50
Come delegare una persona di fiducia	
ad accedere alla tua TreC+	52
Accesso alla TreC+ di un minore o di una persona soggetta	
a tutela/curatela/amministrazione di sostegno	53
Visualizzazione degli accessi alla propria TreC+	
e al proprio Fascicolo Sanitario Elettronico	55
Assistenza	57

Cosa è TreC+

TreC+ è la piattaforma del Servizio sanitario provinciale attraverso la quale è possibile accedere al proprio **Fascicolo sanitario elettronico** (referti, ricette, certificati vaccinali, ecc.) e ai servizi online dell’Azienda sanitaria universitaria integrata del Trentino (prenotazione di visite ed esami diagnostici, pagamento online delle prestazioni sanitarie, televisite, ecc.).

Con **TreC+** puoi:

- vedere e scaricare i tuoi **referti** (visite specialistiche, vaccinazioni, ecc.)
- vedere e scaricare le tue **ricette** farmaceutiche e specialistiche
- prenotare **visite** specialistiche ed **esami** diagnostici
- prenotare gli **esami** del sangue
- prendere gli appuntamenti con gli sportelli dell’Azienda sanitaria (ad esempio per le prestazioni di **anagrafe sanitaria** o di **assistenza protesica**, o per la **consegna dei campioni**)
- **pagare** online prestazioni sanitarie
- accedere alle prestazioni di **telemedicina**
- accedere alla **TreC+** di un altro utente di cui ti prendi cura, che ti ha a ciò **delegato**
- **delegare** una persona di tua fiducia ad accedere alla tua **TreC+**
- tenere un **diario della salute** (ad esempio tenendo traccia di alcuni parametri, come la pressione, ecc.)

Puoi accedere a **TreC+** con:

- un **computer**,
- o un **tablet**,
- o un **cellulare**.



Nelle pagine che seguono sono riportate le istruzioni per accedere a **TreC+** e alle sue principali funzionalità, distinguendo tra l’utilizzo fatto tramite **portale** e quello fatto tramite **App**.

Accedere e utilizzare TreC+ da portale

Accedi a Internet (non con Explorer e Firefox).

Posizionati sulla barra degli indirizzi che si trova nella parte alta dello schermo, digita l'indirizzo trec.trentinosalute.net e clicca **Invio**. Si apre la prima pagina del portale **TreC+**.

Clicca su **“Accedi”**, che si trova nella parte in alto a destra dello schermo.



The screenshot shows the TreC+ homepage. At the top right, there is a green button with a question mark icon and the text 'come si accede a treC+' and a blue button labeled 'ACCEDI'. A large red arrow points to the 'ACCEDI' button. The main content area features a heading 'I tuoi servizi sanitari in un click' with a subtext about the service being used by over 170,000 people. It includes a circular icon with a smartphone and medical icons. Below this is a section titled 'Il tuo Fascicolo Sanitario Elettronico' with a subtext about viewing medical records. It includes an icon of a document with a heart.

Seleziona la modalità con cui vuoi accedere al portale, scegliendo tra **Spid**, **Carta di identità elettronica**, **Carta provinciale dei servizi**, **Tessera sanitaria**.



The screenshot shows a selection screen for 'Accedi a TreC'. It features four cards, each with an icon and a 'ACCEDI' button:

- Spid**: SPID è il Sistema Pubblico di Identità Digitale per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione.
- CIE**: Accedi con la tua Carta d'identità Elettronica (CIE) usando il computer con un lettore di smart card contactless, o lo smartphone con interfaccia NFC e l'app Cie ID.
- Smart Card**: La Tessera Sanitaria attivata con la Carta Provinciale dei Servizi va inserita nell'apposito lettore.
- Tessera sanitaria (Fast Trec)**: Accedi con il tuo codice fiscale e il numero della tua tessera ai singoli referiti e ad altri servizi che non richiedano un'autenticazione forte.

Quest'ultima modalità di accesso permette di accedere solo ad alcune funzionalità di **TreC+**, quelle che una volta si trovavano in **Fast TreC**, ossia:

- la visualizzazione di un **singolo referto** (con il relativo codice rilasciato all'atto dell'accettazione), per 45 giorni da quando lo stesso è stato prodotto. Decorsi 45 giorni il referto non è più visibile con questa modalità di accesso, mentre resta sempre visibile accedendo a **TreC+** con una delle altre modalità di autenticazione;
- la **prenotazione degli esami del sangue** e di un appuntamento presso l'**anagrafe sanitaria** e gli uffici che si occupano di **assistenza protesica** dell'Azienda sanitaria;
- la visualizzazione dell'**attesa al Pronto soccorso**, la ricerca di una **farmacia** o di un **ambulatorio** medico.

Le altre modalità di accesso invece (Spid, Carta di identità elettronica e Carta provinciale dei servizi) ti permettono di accedere a tutte le funzionalità di TreC+.

COME UTILIZZARE LA CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA PER ACCEDERE AI SERVIZI ONLINE

La **Carta di identità elettronica** permette di autenticarsi in tutta sicurezza ai servizi online della Pubblica amministrazione (sia attraverso un computer che attraverso uno smartphone).

Per utilizzare la Carta di identità elettronica come sistema di autenticazione è necessario che tu abbia prima:

1. **scaricato** sul tuo cellulare la app

CieID da **Google Play** o da **App Store**.

Link per Play store: https://play.google.com/store/apps/details?id=it.ipzs.cieid&pcampaignid=web_share

Link per Apple store: <https://apps.apple.com/it/app/cieid/id1504644677>



2. **registrato** nella app **CieID** la tua **carta di identità**

3. **attivato** le credenziali (1).

Per farlo accedi al portale del Ministero dell'interno al seguente indirizzo: <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>, clicca su **“Attiva”**, posto sotto la voce **“Attiva le tue credenziali”** e segui le istruzioni che ti verranno date a video.

Una volta attivata la **Carta di identità elettronica**, per accedere a **TreC+**:

- seleziona la modalità di accesso, **“CIE”** (2)
- clicca su **“Entra con CIE”** (3),

Attiva le tue credenziali 1

Hai la Carta oppure l'hai già richiesta? Attiva subito le tue credenziali CIE (livello 1 e 2) e usufruire dei servizi online.

Attiva

2

CIE
Accedi con la tua Carta d'identità Elettronica (CIE) usando il computer con un lettore di smart card contenente lo smartphone con interfaccia CIE e l'app Cie ID.

ACCEDI

3

TRENTINO
Servizi APSS

Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino

Entra con CIE

- inquadra, con la app **CielD**, il **QRcode (4)** che appare a video e conferma l'autenticazione (attraverso **codice PIN** o attraverso **riconoscimento biometrico**)
- in alternativa puoi accedere utilizzando le **credenziali (5)**, ossia inserendo il numero della tua **Carta di identità**, o il tuo **codice fiscale** o l'indirizzo **e-mail** che hai comunicato in fase di rilascio della Carta di identità e la **password** e confermando poi l'autenticazione mediante la app **CielD (notifica o QRcode)** o facendoti mandare un **SMS**.

Se hai dimenticato la password puoi chiederne una nuova cliccando su “**Richiedine una nuova**” e seguendo le istruzioni che ti verranno date.

Maggiori informazioni sulla Carta di identità elettronica sono reperibili sul sito del Ministero dell'interno (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it>)

Entrati in **TreC+** si apre questa videata, da cui è possibile accedere a tutte le sue funzionalità.

Entra con App CielD 4

Se hai attivato le Credenziali CIE (livello 2) e hai certificato il dispositivo, apri l'App CielD ed inquadra il QR Code.



Entra con le tue credenziali CIE 5

Numero CIE o Codice fiscale o Email



Password



Hai dimenticato la password? [Richiedine una nuova.](#)

Annula

Procedi



FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO | REFERTI | RICETTE | PRENOTAZIONI | VACCINAZIONI | PROFILO SANITARIO | GESTISCI | UTILITÀ | SUPPORTO E NOTIFICHE



Nome e cognome utente
Profilo e impostazioni

Il tuo Fascicolo Sanitario Elettronico

Accedi ai tuoi referiti e alle ricette farmaceutiche, vedi gli orari del tuo medico e le notifiche dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata del Trentino.

Ultimi referiti

Referito xxxxxxxx
del xx/xx/xxxx
Nome struttura erogante

VEDI TUTTO

VEDI DETTAGLIO

Ultime ricette specialistiche

Denominazione prestazione specialistica
del xx/xx/xxxx

VEDI TUTTO

VEDI SCARICA

Ultime ricette farmaceutiche

Denominazione farmaco
del xx/xx/xxxx

VEDI

SCARICA

Medico

Nome e cognome medico di base

COME ACCEDERE AI REFERTI

Dalla schermata principale di **TreC+** seleziona la voce “**Referti**”. Si apre una videata in cui sotto la scritta “**Documenti del Sistema Sanitario Nazionale**” sono riportati i **referti** relativi a prestazioni erogate nell’ambito del Servizio sanitario nazionale (1).



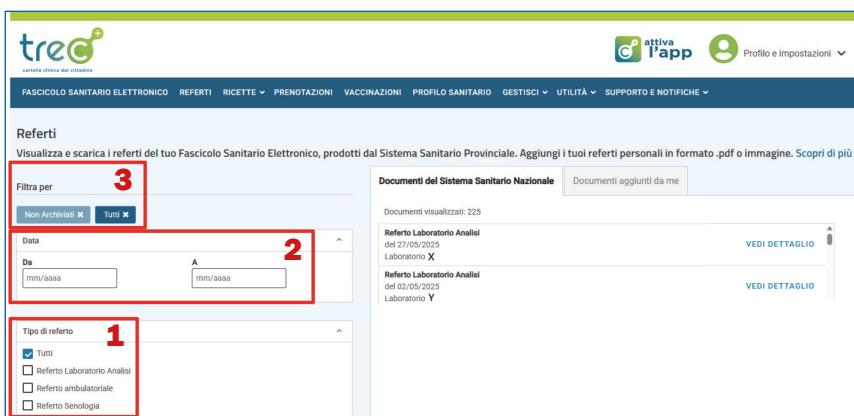
A video vengono visualizzati i **referti** prodotti **a partire dall’anno 2007**.

È possibile visualizzare solo determinate tipologie di referti (es. referti di laboratorio analisi o referti di radiologia, ecc.), utilizzando il filtro “**Tipo di referto**” (1), posto sulla sinistra dello schermo.

Allo stesso modo, utilizzando il filtro “**Data**” (2) è possibile visualizzare solo i referti prodotti in un determinato lasso di tempo.

Un ulteriore filtro (3) è quello che permette di selezionare “**Tutti**” i referti oppure solo i referti “**Non archiviati**”.

L’archiviazione di un referto è la funzione che ti permette di “**etichettare**” lo stesso come documento da “**mettere da parte**”. I documenti archiviati sono sempre presenti in **TreC+** e possono in ogni



momento essere resi nuovamente “**Non archiviati**”. Questa funzione è utile, ad esempio, nel caso in cui si vogliano vedere, di default, solo alcuni referti.

Per visualizzare o scaricare un referto clicca sulla scritta “**VEDI DETTAGLIO**” che si trova alla destra della ricetta e poi su “**Apri/Scarica**”

Da qui è anche possibile:

- aggiungere **note e tag**;
- **archiviare** il referto.

È inoltre possibile modificare la **visibilità** del referto. Infatti, a maggior garanzia della propria privacy, è previsto che i cittadini possano decidere, autonomamente, di oscurare (ossia rendere non visibili), anche temporaneamente, uno o più dei propri documenti sanitari, **con la consapevolezza che l'oscuramento rende non visibile il documento al medico** nel suo processo decisionale di cura.

I documenti oscurati sono comunque sempre visibili all’Unità Operativa che li ha prescritti e/o erogati.



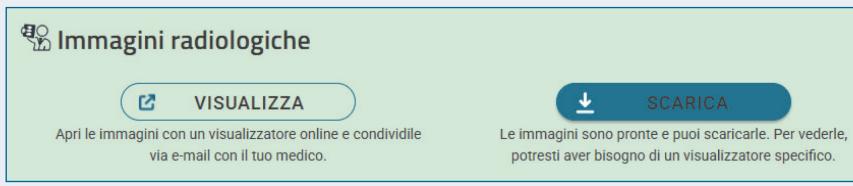
NOVITÀ: è ora possibile richiedere, attraverso TreC+, le **immagini radiologiche** degli esami fatti presso le strutture dell’Azienda sanitaria universitaria integrata del Trentino.

Per farlo è sufficiente cliccare sulla scritta “**Immagini radiologiche**”.

Quando le immagini saranno pronte il sistema ti invierà una notifica per avvisarti della loro disponibili.



A questo punto a video, sotto la scritta “**Immagini radiologiche**”, appariranno due nuove scritte: **visualizza** e **scarica**, cliccando sulle quali potrai vedere o scaricare le immagini richieste.



COME ACCEDERE ALLE RICETTE SANITARIE

Dalla schermata principale di **TreC+** seleziona la voce “**Ricette**” e, subito dopo, la tipologia di ricetta a cui desideri accedere (**farmaceutica** o **specialistica**).

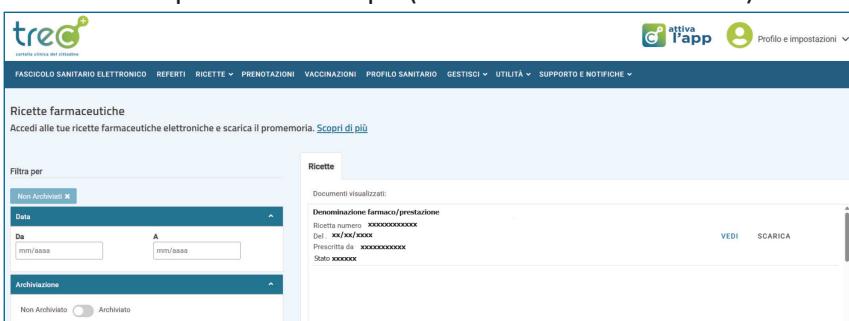


The screenshot shows the TreC+ web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'treC+' and the text 'cartella clinica del cittadino'. The navigation items are 'FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO', 'REFERTI', 'RICETTE' (which is highlighted with a red box), and 'PRENOTAZIONI'. Below this, there is a sub-menu for 'RICETTE' with two options: 'Farmaceutiche' (highlighted with a red box) and 'Specialistiche'. To the right, there is a box titled 'Archiviazione' with two buttons: 'Non Archiviato' (highlighted with a red box) and 'Archiviato'.

Si apre una videata in cui sulla parte destra sono riportate le **ricette**.

Il sistema propone, in automatico, le ricette “**Non archiviate**”. Per vedere le ricette “**Archivate**” basta selezionare il relativo flag.

Come per i referti, è possibile visualizzare le ricette prodotte in un determinato periodo di tempo (utilizzando il filtro “**Data**”).



The screenshot shows the 'Ricette farmaceutiche' section. At the top, there is a header with the TreC+ logo and navigation items: 'FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO', 'REFERTI', 'RICETTE', 'PRENOTAZIONI', 'VACCINAZIONI', 'PROFILO SANITARIO', 'GESTISCI', 'UTILITÀ', and 'SUPPORTO E NOTIFICHE'. Below this, there is a sub-header 'Ricette farmaceutiche' with the text 'Accedi alle tue ricette farmaceutiche elettroniche e scarica il promemoria. [Scopri di più](#)'. On the left, there is a 'Filtra per' section with a dropdown menu set to 'Non Archiviati' (highlighted with a red box), a date range selector, and an 'Archiviazione' section with a 'Non Archiviato' button (highlighted with a red box). On the right, there is a 'Ricette' section showing a list of documents with fields like 'Denominazione farmaco/prestazione', 'Ricetta numero', 'Del', 'Prescritta da', and 'Stato'. To the right of the list are 'VEDI' and 'SCARICA' buttons. At the bottom right, there are buttons for 'Consulta documenti' and 'APRI/SCARICA'.

Per visualizzare una ricetta clicca sulla scritta “**VEDI**” che si trova alla destra della ricetta e poi su “**Apri/Scarica**”.

Per scaricarla invece clicca sulla scritta “**SCARICA**”, che si trova alla destra della ricetta.

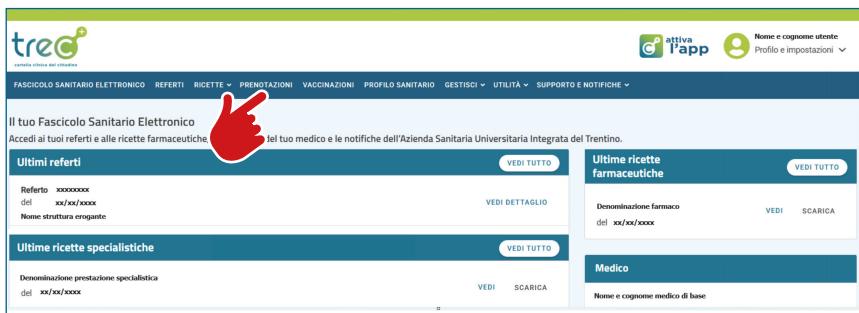
Da qui è anche possibile modificare la visibilità della ricetta o archiviarla.



The screenshot shows a modal window with two sections. The top section is titled 'Visibilità documento' with a 'VISIBILE' button. The bottom section is titled 'Archiviazione' with an 'ARCHIVIA' button.

COME FARE UNA PRENOTAZIONE

Dalla schermata principale di **TreC+** seleziona la voce “**Prenotazioni**”.



Il tuo Fascicolo Sanitario Elettronico
Accedi ai tuoi referiti e alle ricette farmaceutiche.  Jel tuo medico e le notifiche dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata del Trentino.

Ultimi referiti

Referto **xxxxxx**
del **xx/xx/xxxx**
Nome struttura erogante: 

Ultime ricette farmaceutiche

Denominazione pretesa specialistica
del **xx/xx/xxxx**  

Medico

Nome e cognome medico di base: 

Seleziona la voce “**Prenotazioni**”. Si apre una videata in cui puoi scegliere la tipologia di prenotazione che vuoi effettuare.

È possibile prenotare:

- una **visita specialistica**, con ricetta elettronica o a pagamento
(NOVITÀ: da quest’anno è possibile prenotare anche le prestazioni con codice RAO. È inoltre aumentato il numero di agende su cui poter fare le prenotazioni);
- la **vaccinazione** per HPV, TBE, antinfluenzale e Covid,
- un appuntamento presso gli sportelli di ASUIT che si occupano di **anagrafe sanitaria**,
- un appuntamento presso gli sportelli di ASUIT che si occupano di **assistenza protesica**,
- un appuntamento per gli **esami di laboratorio** (esami del sangue e consegna campioni).

Per **prenotare** una visita specialistica:

- Clicca sul tasto “**PRENOTA**” che si trova a destra della scritta “**Prenotazioni Specialistiche**”, nel riquadro “Prestazioni”
- Seleziona il tipo di prenotazione che vuoi effettuare scegliendo tra:
 - prenotazione **con ricetta elettronica** (ossia con ricetta digitale);
 - prenotazione **senza ricetta** (a pagamento);
 - prenotazione **con ricetta rossa** (ossia con ricetta stampata dal medico su ricettario rosso).

Nel caso di prenotazione **con ricetta elettronica** inserisci il **numero NRE** (15 cifre) che si trova nella parte alta della ricetta.

Nel caso di prenotazione **senza ricetta** seleziona il tipo di prenotazione.

Nel caso di prenotazione **con ricetta rossa** inserisci i codici che si trovano nella parte alta della ricetta cartacea alle voci **“S”** e **“Y”** (1), seleziona la **“priorità”** della prescrizione (**nessuna, U, B, D, P**), clicca su **“Prestazione”** e scegli la prestazione da prenotare.



Prenotazione con ricetta elettronica

Ricetta Elettronica
Inserisci il codice NRE che trovi in cima alla ricetta dematerializzata
Vedi esempio ricetta elettronica

Codice NRE di 15 cifre



Prenotazione senza ricetta

Servizio Sanitario Nazionale
Libera Professione Agevolata
Libera Professione

Prenotazione con ricetta rossa

Ricetta Rossa
Inserisci i codici dei campi S e Y che trovi in cima alla ricetta rossa
Vedi esempio ricetta rossa

Codice S di 5 cifre
 Codice Y di 10 cifre

Priorità
 Nessuna priorità
 U
 B
 D
 P

Clcica poi sul tasto **“Prestazione”** che si trova nella parte bassa a destra dello schermo.



Nel caso di una **prenotazione senza ricetta** o con **ricetta rossa** è necessario scegliere la **prestazione da prenotare** (1) (inserendo il suo nome o parte dello stesso nel campo di ricerca apposito) o il **nome del medico** (2).

Inserendo il nome della **prestazione** o parte di esso il sistema restituisce l'**elenco delle prestazioni**, distinguendo tra quelle **prenotabili online** e quelle **non prenotabili online**.



Nel caso invece di una prestazione prenotabile con **ricetta elettronica** il sistema, attraverso il numero della ricetta, individua automaticamente la prestazione da prenotare, specificando se la stessa è prenotabile online o meno.

Seleziona la prestazione desiderata e conferma cliccando sulla scritta **“Appuntamento”** (3) che si trova nella parte bassa a destra dello schermo.

Appare l'elenco delle date e orari disponibili per la prenotazione. Seleziona (1) quella desiderata e premi il tasto **“Prenota”** (2) che si trova nella parte bassa a destra dello schermo.



A questo punto il sistema riporta a video le **informazioni riepilogative della prenotazione**. Da qui è possibile scegliere se si vuole ricevere un **messaggio** (sms) (1) come promemoria dell'appuntamento.

Per confermare l'appuntamento, dopo aver preso visione dell'informativa sulla **privacy** (2), clicca sulla scritta “**Conferma**”, posta nella parte bassa a destra dello schermo.

Promemoria via SMS

Inviami un promemoria prima dell'appuntamento

1

Privacy

Ho preso visione dell'informativa sulla privacy

2

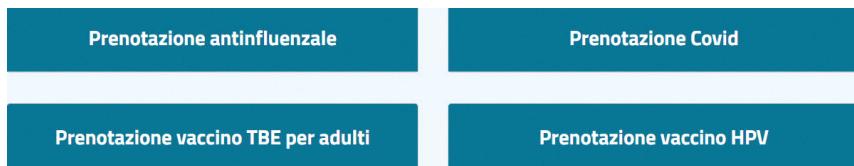
[Accetta l'informativa sulla privacy per procedere](#)

NOTA: puoi prenotare le visite specialistiche per le quali hai una ricetta elettronica anche accedendo alla sezione “**Prestazioni da prenotare**”, che si apre dopo aver cliccato su “**Prenotazioni**” dalla videata principale di **TreC+**. In questo caso per procedere con la prenotazione clicca sulla scritta “**PRENOTA**” che si trova a fianco alla prestazione che vuoi prenotare, seleziona la prestazione da prenotare, la struttura dove vuoi fare la visita, il giorno e l'orario e conferma la prenotazione.

PER PRENOTARE UNA VACCINAZIONE

Clicca sul tasto “**PRENOTA**” che si trova a destra della scritta “**Pre-notazioni Vaccinazioni**”.

Clicca sulla vaccinazione che vuoi prenotare (antinfluenzale, Covid, TBE per adulti, HPV). Nel caso di vaccinazione antinfluenzale il sistema ti propone l’elenco delle possibili vaccinazioni (es. vaccinazione antinfluenzale 60-64 anni, vaccinazione antinfluenzale donatori di sangue ecc.).



Clicca sul cerchietto posto alla sinistra della vaccinazione che vuoi prenotare e poi su “**Appuntamento**”, che si trova in basso a destra dello schermo.

Appare l’elenco delle **date e orari disponibili** per la prenotazione: **seleziona** quella desiderata e premi il tasto “**Prenota**” (1) che si trova nella parte bassa a destra dello schermo.



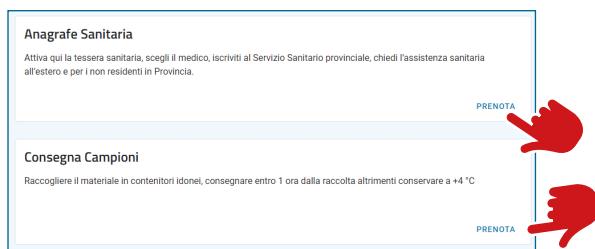
COME FARE LE ALTRE PRENOTAZIONI

Esami del sangue, consegna campioni, appuntamento presso gli sportelli dell'Azienda sanitaria che si occupano di anagrafe sanitaria o assistenza protesica.

Dalla schermata principale di **TreC+** seleziona la voce “**Prenotazioni**”.



Scegli il tipo di prestazione da prenotare cliccando sul tasto “**Prenota**” che si trova a fianco a ogni tipologia di prestazione.



È possibile prenotare tra:

- **anagrafe sanitaria** (per prendere un appuntamento presso gli sportelli dell'Azienda sanitaria che si occupano di anagrafe sanitaria),
- **assistenza protesica** (per prendere un appuntamento presso gli sportelli dell'Azienda sanitaria che si occupano dell'erogazione di protesi, presidi e ausili alle persone che ne hanno diritto),
- **consegna campioni**,
- **prelievo del sangue**.

NOTA BENE: per la prenotazione del prelievo del sangue, a parte il “**Prelievo RAO**”, riservato ai casi urgenti definiti dal medico richiedente attraverso la scelta di **RAO “A”** sull'impegnativa dematerializzata, sono presenti quattro distinte opzioni (**prelievo, prelievo < 14 anni, prelievo < 6 anni, prelievo da 2 a 5 anni**) in quanto alcune strutture dell'Azienda sanitaria forniscono un servizio di prelievo specifico (ad esempio per i minori di anni 6). Selezionando le singole opzioni è possibile vedere l'elenco delle strutture che effettuano quello specifico prelievo e scegliere quella dove desideri recarti.

Dopo aver selezionato il tipo di prestazione da prenotare, sulla parte sinistra dello schermo appare l'elenco delle strutture (1) presso le quali è possibile prendere l'appuntamento.

Seleziona la struttura desiderata, poi la data (2) in cui vuoi prendere l'appuntamento e da ultimo l'orario (3).

Prenota un appuntamento - PRELIEVO

Scegli la struttura (30)

- APSP Valle del Vanoi
- Ala - Pollambulatori
- Arco - Ospedale
- Borgo Chiese
- Borgo Valsugana - Ospedale** 1
- Brentonico - A P S P
- Cavalese - Ospedale
- Cles - Ospedale
- Comano Terme

Scegli il giorno

L	M	M	G	V	S	D
4	5	6	7	2 2	9	10
11	12	13	14	15 3	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Scegli la fascia oraria

07:30 - 08:00	08:00 - 08:30
08:30 - 09:00	

NOTA BENE: la data e l'orario possono essere scelti **solo dopo aver selezionato la struttura** presso la quale desideri recarti in quanto solo conoscendo la struttura scelta il sistema può proporre le date e gli orari liberi per quella specifica struttura.

A questo punto nella parte in basso dello schermo viene riepilogato l'**appuntamento** scelto, che può essere confermato cliccando sul tasto **"Prenota"** o annullato nel caso tu non voglia procedere con la conferma.

Il tuo appuntamento: (non ancora prenotato)

GEN 2022

martedì

11

07:30 - 08:00

e-mail utente

PRENOTA

Il sistema dà subito **conferma** della prenotazione effettuata sia a video che tramite e-mail.

Prenotazione effettuata con successo

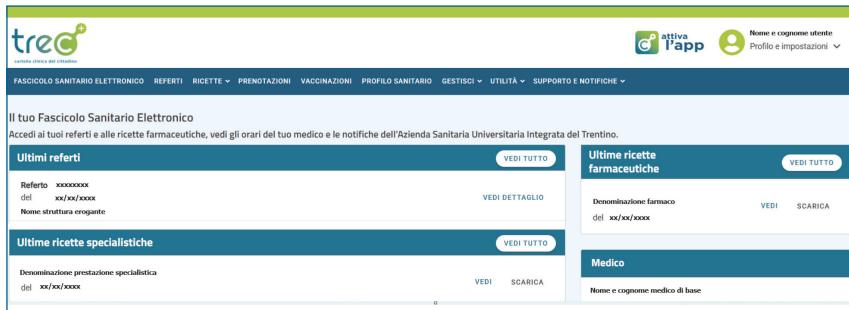
Data e ora dell'appuntamento: Conferma inviata a:

VAI ALLE PRENOTAZIONI

COME INSERIRE UN DOCUMENTO IN TREC+

Un'importante funzionalità di **TreC+** è quella che ti permette di inserire, nella tua **TreC+**, eventuali documenti clinici in tuo possesso non già presenti nel sistema.

Dalla schermata principale di **TreC+** seleziona la voce “**Referiti**”.



Il tuo Fascicolo Sanitario Elettronico
Accedi ai tuoi referiti e alle ricette farmaceutiche, vedi gli orari del tuo medico e le notifiche dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata del Trentino.

Ultimi referiti

Referto xxxxxxxx
del xx/xx/xxxx
Nome struttura erogante

Ultimi ricette specialistiche

Denominazione prestazione specialistica
del xx/xx/xxxx

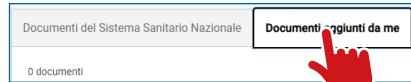
Ultime ricette farmaceutiche

Denominazione farmaco
del xx/xx/xxxx

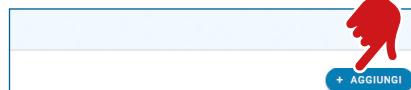
Medico

Nome e cognome medico di base

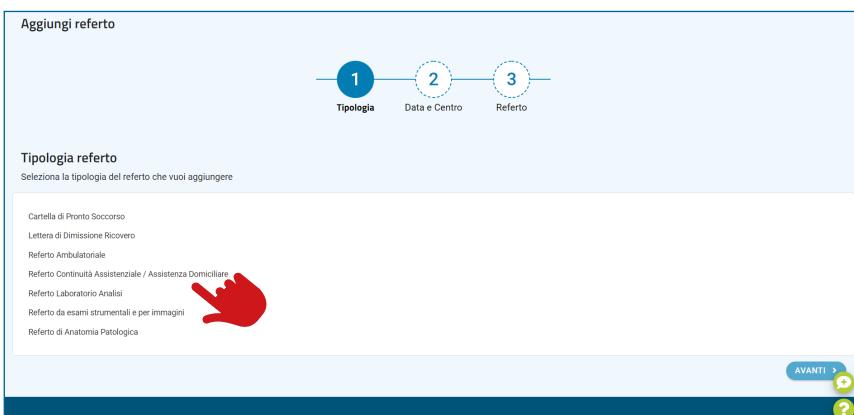
Selezione “**Documenti aggiunti da me**”.



Clicca su “**+ Aggiungi**”.



Selezione la **tipologia di referto** che vuoi inserire.



Aggiungi referto

1 Tipologia 2 Data e Centro 3 Referto

Tipologia referto

Selezione la tipologia del referto che vuoi aggiungere

Cartella di Pronto Soccorso
Lettera di Dimissione Ricovero
Referto Ambulatoriale
Referto Continuità Assistenziale / Assistenza Domiciliare
Referto Laboratorio Analisi
Referto da esami strumentali e per immagini
Referto di Anatomia Patologica

AVANTI ➔

Per alcune tipologie di referto il sistema propone una seconda lista di possibili referti. Seleziona quello relativo al documento che stai inserendo e clicca su “**Avanti**” (1).

Tipologia referto
Seleziona la tipologia del referto che vuoi aggiungere

Cartella di Pronto Soccorso	Altro	Ambulatorio Ortopedico
Lettera di Dimissione Ricovero	Anestesia	Cardiologia
Referto Ambulatoriale	Centro Anti Diabete (CAD)	Chirurgia
Referto Continuità Assistenziale / Assistenza Domiciliare	Dermatologia	Endocrinologia
Referto Laboratorio Analisi	Endoscopia Digestiva	Fisiatria
Referto da esami strumentali e per immagini	Fisiopatologia Respiratoria	Geriatrica
Referto di Anatomia Patologica	Ginecologia	Medicina
	Medicina d'Urgenza	Neurologia
	Oculistica	Odontoiatria
	Oncologia	Otoriopediatria
	Ostetricia	Reumatologia
	Pneumologia	Urologia
	Terapia Anticoagulante Orale (TAO)	



1 AVANTI >



TreC+ Supporto Informative

Inserisci la **data** (1) del documento e seleziona la **struttura** (2) presso la quale è stata effettuata la prestazione.

Data e centro esame
Seleziona la data e il centro esame per il referto

1

Selezione il centro dove hai effettuato l'esame

Casa di cura Eremo di Arco	Casa di cura Sacra Famiglia di Arco
Casa di cura Solarix di Rovereto	Casa di cura Villa Bianca di Trento
Casa di cura Villa Regina di Arco	Centro Emodialisi Garda di Arco
Laboratorio Adige di Trento	Laboratorio Drus di Trento e Rovereto
Ospedale S.Camillo di Trento	Ospedale S.Pancrazio di Arco
Ospedale di Ala	Ospedale di Arco
Ospedale di Borgo Valsugana	Ospedale di Cavalese
Ospedale di Cles	Ospedale di Rovereto
Ospedale di Tione	Ospedale di Trento
Tecnomed S.r.l. di Trento e Rovereto	Altro

2

Referto Ambulatoriale / Oculistica

3 AVANTI >



Conferma cliccando su “**Avanti**” (3).

Clicca su “**+Aggiungi**” e seleziona dal tuo dispositivo (pc, tablet), il **file** da caricare.

Procedi cliccando su “**Conferma**”.

Carica il referto
Puoi caricare fino a 6 file con un massimo di 10Mb



+ AGGIUNGI *** CANCELLA**

A questo punto il sistema chiede un'ulteriore conferma.
Selezionando **“Conferma”** il documento viene aggiunto alla tua **TreC+**.

Conferma la tua scelta

Vuoi confermare l'inserimento del referto?

ANNULLA

CONFERMA



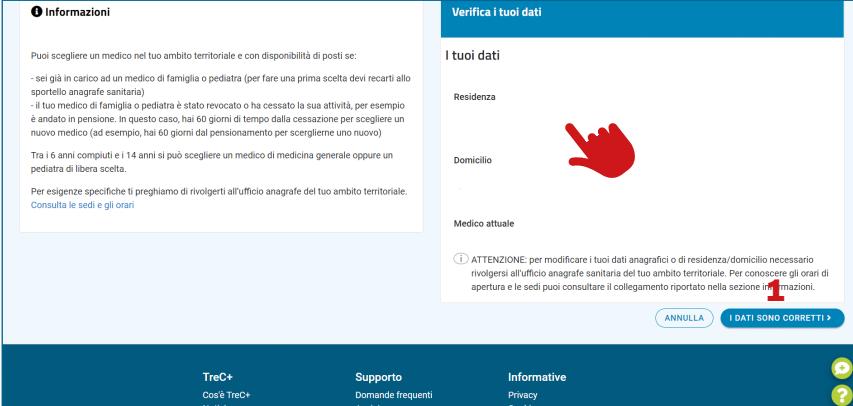
COME CAMBIARE IL MEDICO DI BASE

Dalla schermata principale di **TreC+** seleziona la voce “**Gestisci**” e poi “**Cambio medico**”.



The screenshot shows the TreC+ app interface. At the top, there's a navigation bar with links for 'FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO', 'REFERTI', 'RICETTE', 'PRENOTAZIONI', 'VACCINAZIONI', 'PROFILO SANITARIO', 'GESTISCI', 'UTILITÀ', and 'SUPPORTO E NOTIFICHE'. The 'GESTISCI' menu is open, showing 'Pagamenti' and 'Cambio medico'. On the right, there's a user profile for 'DANIELA BONALDI' with a link to 'attiva l'app' (activate the app). Below the navigation, a banner says 'Il tuo Fascicolo Sanitario Elettronico' and 'Accedi ai tuoi referiti e alle ricette farmaceutiche, vedi gli orari del tuo medico e le notifiche'. There are buttons for 'Ultimi referiti', 'Ultime ricette farmaceutiche', and 'VEDI TUTTO'. A large red hand icon is overlaid on the 'Cambio medico' button.

Dopo aver verificato che i tuoi **dati** (anagrafici e di residenza) riepilogati a video dal sistema siano corretti, conferma cliccando sulla scritta “**I dati sono corretti**” (1). Nel caso in cui i dati siano errati, per modificarli è necessario rivolgersi all’**ufficio anagrafe** dell’Azienda sanitaria.



The screenshot shows the 'Verifica i tuoi dati' (Check your data) screen. It has two main sections: 'Informazioni' (Information) on the left and 'Verifica i tuoi dati' (Check your data) on the right. The 'Informazioni' section contains text about selecting a doctor and specific requirements for certain age groups. The 'Verifica i tuoi dati' section has sections for 'I tuoi dati' (Your data), 'Residenza' (Residence), 'Domicilio' (Residence), and 'Medico attuale' (Current doctor). A red hand icon is placed over the 'Residenza' section. At the bottom right, there are buttons for 'ANNULLA' (Cancel) and 'I DATI SONO CORRETTI' (The data are correct). A red box highlights the 'I DATI SONO CORRETTI' button. Below the main screen, there's a footer with links for 'TreC+', 'Supporto' (Support), and 'Informativa' (Information), along with icons for 'Corso di formazione' (Training course) and 'FAQ'.

A questo punto il sistema riporta l’elenco dei medici disponibili, tra i quali è possibile scegliere quello desiderato cliccando sulla scritta “**Scegli**” posta alla destra del nominativo del medico.

Cliccando invece sulla scritta “**Vedi**” è possibile visualizzare le informazioni relative all’ambulatorio del medico (indirizzo, orari, recapiti).

Dopo aver scelto il medico, il sistema riepiloga i dati relativi alla scelta fatta. Per confermare il cambio medico clicca “**Conferma**”.

Cambio medico

Cambia online il tuo medico di famiglia o pediatra. [Scopri di più](#)



Hai scelto

Nome del medico scelto

Ambulatorio principale

Recapito ambulatorio

Lunedì

Martedì

Mercoledì

Giovedì

Venerdì

Orario medico

[« LISTA MEDICI](#)

[CONFERMA Nome del medico »](#)



TreC+

Supporto

Informative

COME DELEGARE UNA PERSONA DI FIDUCIA AD ACCEDERE ALLA TUA TREC+

Dalla schermata principale di **TreC+** seleziona la voce “**Profilo e impostazioni**”, che si trova nella parte in alto a destra dello schermo.



Il tuo Fascicolo Sanitario Elettronico
Accedi ai tuoi referiti e alle ricette farmaceutiche, vedi gli orari del tuo medico e le notifiche dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata del Trentino.

Ultimi referiti VEDI TUTTO

Referito xxxxxxxx
del xxx/xx/xxxx
Nome struttura erogante

Ultime ricette farmaceutiche VEDI TUTTO

Denominazione farmaco
del xxx/xx/xxxx

Medico Nome e cognome medico di base

Seleziona la voce “**Deleghe**”.



Il tuo Fascicolo Sanitario Elettronico
Accedi ai tuoi referiti e alle ricette farmaceutiche, vedi gli orari del tuo medico e le notifiche dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata del Trentino.

Ultimi referiti VEDI TUTTO

Ultime ricette farmaceutiche VEDI TUTTO

Deleghe Nome utente
Profilo e impostazioni

I tuoi dati
Deleghe
Consensi
Notifiche
Accessi
Ora ha visto il tuo profilo
Attiva l'app
Esci

Clicca sulla scritta “**Delega una persona**”.



Impostazioni personali

I tuoi dati

Deleghe DELEGA UNA PERSONA

Consensi

Notifiche

Chi ha visto il tuo profilo

Deleghe

Delegati

Delegante

NOME COGNOME CODICE FISCALE DATA DI NASCITA STATO DAL

Inserisci il **codice fiscale** (1) della persona che vuoi delegare, il **numero della sua tessera sanitaria** (2) e poi su **DELEGA** (3).



L'ultimo passaggio per rendere la delega attiva è l'**accettazione**, da parte della persona delegata, della delega ricevuta (per accettare la delega la persona delegata deve accedere alla propria **TreC+**, entrare nella sezione relativa alle deleghe e accettare la delega ricevuta).

ACCESSO ALLA TREC+ DI UN MINORE O DI UNA PERSONA SOGGETTA A TUTELA/CURATELA/AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

L'accesso alla **TreC+** di un **minore** o di una **persona soggetta a tutela/curatela/amministrazione di sostegno** è consentito solo a chi esercita la responsabilità genitoriale o la tutela/curatela/amministrazione di sostegno, previo collegamento della propria **TreC+** a quella del minore o della persona soggetta a tutela/curatela/amministrazione di sostegno.

Per chiedere il collegamento tra le due **TreC+** è necessario recarsi, previo appuntamento, presso uno degli sportelli dell'Azienda sanitaria che si occupano di anagrafe sanitaria, muniti della documentazione necessaria.

Il dettaglio della documentazione necessaria nonché maggiori informazioni su tale casistica sono disponibili nella pagina dedicata del sito dell'Azienda sanitaria, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.apss.tn.it/Servizi-e-Prestazioni/Accesso-a-TreC-con-delega>.

NOTA BENE

La normativa vigente prevede una particolare tutela dei minori tra i 14 e i 18 anni rispetto a particolari scelte di salute (es. accesso al consultorio, ecc.). Sulla base di tale normativa i genitori non possono accedere ai dati sanitari dei figli che riguardano le cosiddette **prestazioni “protette”**, senza il consenso dei figli stessi.

Ad oggi è in fase di definizione la soluzione tecnica per garantire l'oscuramento nativo di tali **referti critici**.

In attesa di tale adeguamento tutti i referti dei minori tra i 14 e i 18 anni non sono visibili ai genitori senza il consenso rilasciato al momento della prestazione.

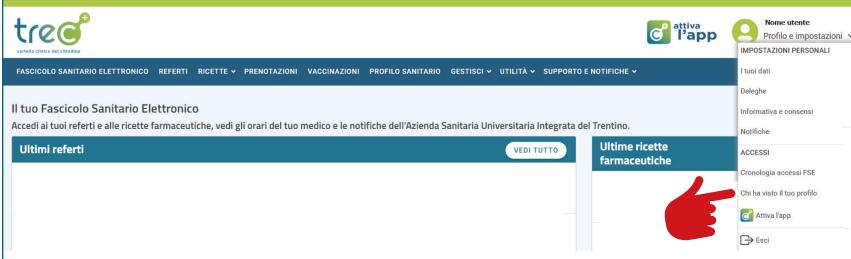
I genitori possono dunque accedere ai referti in **TreC+** dei figli tra i 14 e i 18 anni solo se al momento della prestazione sanitaria il minore, da solo o assieme ai genitori, chiede di rendere visibile il referto in **TreC+**.

È possibile inoltre richiedere il de-oscuramento di uno o più referti (già emessi) compilando il **“Modulo de-oscuramento Trec”** pubblicato sul sito dell’Azienda sanitaria alla pagina **Moduli de oscuramento DSE e FSE** (<https://www.apss.tn.it/Documenti-e-dati/Modulistica/4.-Moduli-de-oscuramento-DSE-e-FSE>).

VISUALIZZAZIONE DEGLI ACCESSI ALLA PROPRIA TREC+ E AL PROPRIO FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO (NOVITÀ)

TreC+ ti permette di vedere, in ogni momento, chi ha acceduto alla tua TreC+ e chi al tuo **Fascicolo Sanitario Elettronico**.

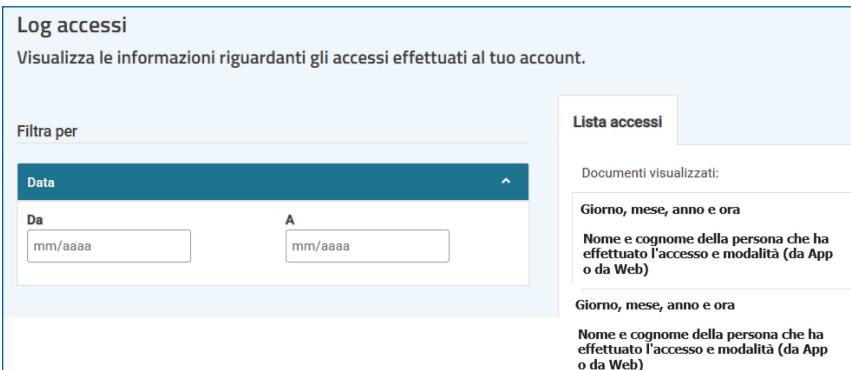
Per vedere chi ha acceduto alla tua TreC+, dalla pagina principale clicca su **“Profilo e impostazioni”** e poi su **“Chi ha visto il tuo profilo”**.



The screenshot shows the TreC+ web interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO', 'REFERTI', 'RICETTE', 'PRENOTAZIONI', 'VACCINAZIONI', 'PROFILO SANITARIO', 'GESTISCI', 'UTILITÀ', and 'SUPPORTO E NOTIFICHE'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Il tuo Fascicolo Sanitario Elettronico' with a sub-section 'Ultimi referti'. To the right of this, there is a sidebar titled 'Nome utente' with a green 'Attiva l'app' button. The sidebar also includes sections for 'IMPOSTAZIONI PERSONALI', 'I tuoi dati', 'Deleghe', 'Informativa e consensi', 'Notifiche', 'ACCESSI', 'Cronologia accessi FSE', 'Chi ha visto il tuo profilo' (with a red hand icon pointing here), 'Attiva l'app', and 'Enri'.

Il sistema ti presenta la lista degli accessi fatti alla tua TreC+ (*log*), indicando, per ogni accesso:

- il **nome e cognome** della persona che ha effettuato l'accesso;
- la **data e orario** di accesso;
- la **modalità** di accesso, distinguendo tra app e web.



The screenshot shows the 'Log accessi' section. It includes a 'Filtro per' input field and a 'Data' filter with two date input fields. To the right, there is a 'Lista accessi' panel with a 'Documenti visualizzati' section and a 'Giorno, mese, anno e ora' section. The 'Giorno, mese, anno e ora' section is expanded, showing two sub-sections: 'Nome e cognome della persona che ha effettuato l'accesso e modalità (da App o da Web)' and 'Nome e cognome della persona che ha effettuato l'accesso e modalità (da App o da Web)'.

Per vedere chi ha acceduto al tuo **Fascicolo Sanitario Elettronico**, sempre dalla pagina principale di TreC+, clicca su **“Profilo e impostazioni”** e poi su **“Cronologia accessi FSE”**.

Il sistema ti presenta la lista degli accessi fatti al tuo **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)**, indicando, per ogni accesso:

- la **tipologia di accesso** (es. *“alimentazione, consultazione, ecc.”*);
- il **documento** che è stato visualizzato;
- la **data e l’ora** dell’accesso;
- la descrizione del **soggetto** che ha effettuato l’accesso (es. assistito, operatore sanitario, ecc.).

Cronologia accessi FSE
Visualizza le informazioni riguardanti gli accessi effettuati ai documenti presenti all’interno del tuo fascicolo sanitario elettronico.

Filtra per

Da 11 gennaio 2026 x A 10 febbraio 2026 x Tutti x

Data

Da 11/01/2026 A 10/02/2026

Tipologia

Tutti Alimentazione del FSE

Lista accessi

Documenti visualizzati:

Descrizione accesso	Documento visualizzato	Data e ora dell’accesso	Soggetto che ha effettuato l’accesso	ALTRÉ AZIONI
Documentazione	Documento visualizzato	Data e ora dell’accesso	Soggetto che ha effettuato l’accesso	ALTRÉ AZIONI

Cliccando sulla scritta “**ALTRÉ AZIONI**”, posta alla destra delle informazioni relative al singolo accesso, è possibile visualizzare il documento a cui è stato fatto l’accesso oppure applicare un filtro sul documento visualizzato, in modo da vedere tutti gli accessi fatti su quello specifico documento.

ALTRÉ AZIONI ▾

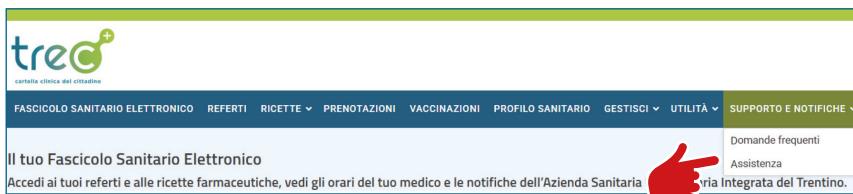
 Visualizza documento

 Filtra per questo documento

ASSISTENZA

Se hai necessità di un'assistenza di tipo tecnico puoi fare richiesta di un intervento:

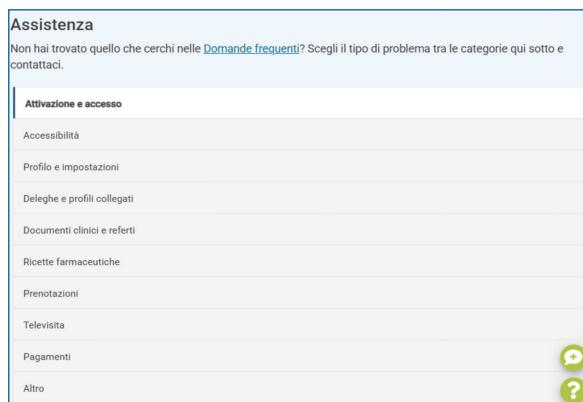
- o cliccando sull'icona con il punto di domanda, presente in ogni pagina di **TreC+**;
- o cliccando su "**Supporto e notifiche**", presente nella barra in alto dello schermo.



The screenshot shows the TreC+ interface with a green header bar. On the right side of the header, there is a button labeled "SUPPORTO E NOTIFICHE" with a dropdown arrow. A large red hand cursor is pointing at this button. The main content area shows a section titled "Il tuo Fascicolo Sanitario Elettronico" and a sub-section "Accedi ai tuoi referiti e alle ricette farmaceutiche, vedi gli orari del tuo medico e le notifiche dell'Azienda Sanitaria".

Il sistema ti presenterà una lista di possibili categorie di problemi.

Seleziona quello in cui rientra il tuo caso. Se non rientra in nessuna delle categorie proposte seleziona la voce "**Altro**" e poi "**Ho un problema che non rientra nelle categorie predefinite**".



The screenshot shows a search interface titled "Assistenza". It asks if the user has found what they were looking for in the "Domande frequenti". It then asks the user to choose a problem category from a list. The list includes: Attivazione e accesso, Accessibilità, Profilo e impostazioni, Deleghe e profili collegati, Documenti clinici e referiti, Ricette farmaceutiche, Prenotazioni, Televisita, Pagamenti, and Altro. A green circular icon with a question mark is located in the bottom right corner of the list.

A questo punto descrivi il problema nell'apposito campo ("**Descrivi il problema**") e, dopo aver acconsentito al trattamento dei tuoi dati da parte dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata del Trentino e indicato, nel campo "**Email**" l'indirizzo di posta elettronica a cui vuoi che venga inviata la risposta, clicca su "**Invia**", posto nella parte bassa a destra dello schermo

Descrivi il problema

Fornisci il maggior numero di dettagli possibili. Ti sapremo aiutare meglio.

Per inviare il messaggio è necessario compilare tutti i campi.

Descrizione del problema *

|

0/1300 (minimo 28 caratteri) 

Accetto il trattamento dei miei dati da parte dell' Azienda Sanitaria Universitaria Integrata del Trentino. In conformità all'[Informativa sul Trattamento dei Dati Personal](#)i.

 Per procedere, accetti il trattamento dei tuoi dati.

Email *

email@test.com

 Inserisci un indirizzo email valido.



INVIA



Accedere e utilizzare TreC+ da app (con un cellulare o tablet)

Per poter utilizzare la **app TreC+** sul tuo cellulare o tablet la prima cosa da fare è scaricarla accedendo allo **store** del tuo dispositivo (Google Play “Play Store” o Apple Store) e cercando “**TreC+**”.



Dopo aver scaricato la app sul tuo dispositivo per accedere alla stessa puoi utilizzare lo **Spid (NOVITÀ)** o **attivare** la app. L'attivazione della app è un'operazione da fare solo una volta. L'unico caso in cui tale operazione va rifatta è se desideri installare la app nuovamente sullo stesso cellulare (o tablet) o se desideri installarla in un dispositivo diverso.

Per attivare la app **TreC+** è necessario scansionare un **QRcode**, richiesto per confermare l'identità dell'utente. Per avere il **QRcode** accedi al portale **TreC+** con una modalità di autenticazione forte: **spid, smart card** (carta nazionale dei servizi), **carta di identità elettronica**. Dal portale **TreC+** seleziona la voce “**Attiva l'app**”, che si trova nella parte in alto a destra dello schermo.

The screenshot shows the TreC+ app interface. At the top, there is a navigation bar with the TreC+ logo, a search bar, and links for "Nome e cognome utente" (Name and surname user) and "Profilo e impostazioni" (Profile and settings). Below the navigation bar, there is a menu with links: "FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO", "REFERATI", "RICETTE", "PRENOTAZIONI", "VACCINAZIONI", "PROFILO SANITARIO", "GESTISCICI", "UTILITÀ", and "SUPPORTO E NOTIFICHE". The main content area displays the text: "Il tuo Fascicolo Sanitario Elettronico" and "Accedi ai tuoi referati e alle ricette farmaceutiche, vedi gli orari del tuo medico e le notifiche dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari." A large red hand icon points to the "attiva l'app" (activate app) button, which is located in the top right corner of the main content area.

Il sistema genera così un file **PDF** nel quale è riportato il **QRcode** (1) necessario per attivare la **app**.

The screenshot shows a "Questo foglio di attivazione sarà valido fino al alle ore". It includes a QR code with the number "1" and the text "SCARICA L'APP". Below it, there are download links for the App Store and Google Play. Step 2 shows a smartphone icon with the number "2" and the text "SCANSIONA IL QR CODE". Step 3 shows an envelope icon with the number "3" and the text "INSERISCI IL CODICE TEMPORANEO". Step 4 shows a lock icon with the number "4" and the text "SCEGLI IL CODICE PIN". Below these steps, there is explanatory text: "Se hai dubbi consulta le domande frequenti o contattaci dal sito <https://trec.trentinosalute.net>". At the bottom, there are logos for the Province of Trento, Asuit, Fondazione Bruno Kessler, and Trentino 4.0.

Il **QR Code** ha validità temporale limitata a una settimana (la sua scadenza è riportata

all'inizio del foglio). Se non viene utilizzato entro questo lasso di tempo è necessario generarne uno nuovo.

Se non hai la possibilità di stampare il QR Code o di recarti presso uno degli sportelli dell'Azienda sanitaria abilitati a farlo (vedi elenco sportelli: https://www.apss.tn.it/Servizi-e-Prestazioni/Iscrizione-al-servizio-sanitario-provinciale#accedere_al_servizio), puoi attivare la app **TreC+** utilizzando un secondo dispositivo (pc o tablet o cellulare), su cui aprire il file con il **QRcode** scaricato dal portale e inquadrarlo direttamente da lì.

Se non hai a disposizione un secondo dispositivo puoi chiedere l'aiuto di una persona di tua fiducia. In questo caso puoi far scaricare il **QRcode** sul dispositivo (pc, tablet o cellulare) della persona di tua fiducia, seguendo la procedura sopra descritta, ossia entrando, con credenziali forti nel portale **TreC+** e selezionando la funzione "**Attiva l'app**".

Apri ora la app scaricata sullo smartphone e inquadra il **QRcode** con la fotocamera del tuo cellulare.

Ti arriverà un'**e-mail** contenente un **codice temporaneo** che devi inserire nella app per poter proseguire con l'attivazione.

Dopo aver inserito il codice temporaneo di accesso il sistema chiede di inserire e confermare un **codice PIN**, di sei cifre, che userai poi per entrare nella app. A questo punto la app **TreC+** è attivata e puoi accedere a tutti i servizi che essa offre.

Volendo, se il tuo dispositivo lo permette, puoi anche attivare il **riconoscimento biometrico**, che userai per accedere alla app le volte successive. Per farlo, clicca sull'immagine delle tre righe orizzontali che si trova nella parte alta del video (1), alla sinistra del tuo nome e cognome, e poi su "**Riconoscimento Biometrico**" (2).



COME ACCEDERE AI REFERTI

Dalla schermata principale della **app** seleziona la voce “**Referti**”.



Si apre una videata in cui, sotto la scritta “**Dal Servizio Sanitario Nazionale**” sono riportati i referti relativi a prestazioni erogate nell’ambito del **Servizio sanitario, a partire dall’anno 2007**.

È possibile visualizzare solo determinate tipologie di referti (es. referti di laboratorio analisi o referti di radiologia, ecc.), utilizzando il filtro “**Tipo di referto**” (voce “**Filtri**” 1).

Allo stesso modo, utilizzando il filtro “**Periodo**”, è possibile visualizzare solo i referti prodotti in un determinato lasso di tempo.

Un ulteriore filtro è quello che permette di selezionare solo i referti “**Archiviati**” o “**Non archiviati**”. L’archiviazione di un referto è la funzione che ti per-



mette di “etichettare” lo stesso come documento da “mettere da parte”.

I documenti archiviati sono sempre presenti in **TreC+** e possono in ogni momento essere resi nuovamente “**Non archiviati**”. Questa funzione è utile, ad esempio, nel caso in cui si vogliano vedere, di default, solo alcuni referti.

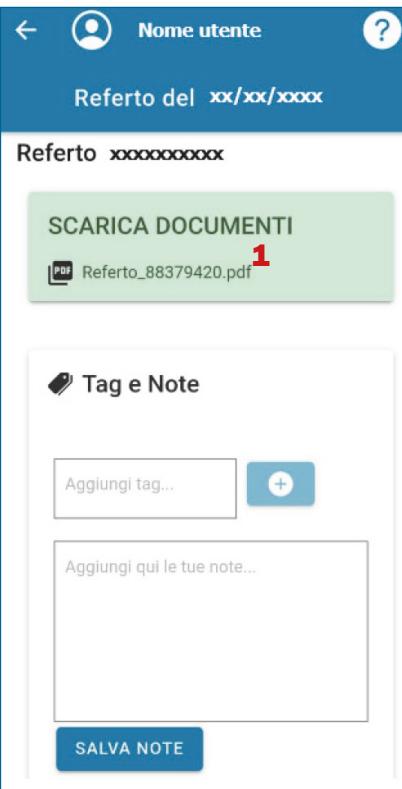
Seleziona il referto al quale desideri accedere, poi su “**SCARICA DOCUMENTI**” (1).

Da qui è anche possibile:

- aggiungere **note** e **tag**;
- **archiviare** il referto.

È inoltre possibile modificare la **visibilità** del referto. Infatti, a maggior garanzia della propria privacy, è previsto che i cittadini possano decidere, autonomamente, di oscurare (os-
sia rendere non visibili), anche temporaneamente, uno o più dei propri documenti sanitari, con la consapevolezza che l’oscuramento rende non visibile il documento al medico nel suo processo decisionale di cura.

I documenti oscurati sono comunque sempre visibili all’Unità Operativa che li ha prescritti e/o erogati.



←  Nome utente 

Referto del xx/xx/xxxx

Referto xxxxxxxxxxxx

SCARICA DOCUMENTI

 Referto_88379420.pdf **1**

Tag e Note

Aggiungi tag... 

Aggiungi qui le tue note...

SALVA NOTE

Per tornare nella videata precedente clicca sulla **freccia bianca** posta nella parte alta sinistra dello schermo.



COME ACCEDERE ALLE RICETTE SANITARIE

Dalla schermata principale della **app** seleziona la voce “**Ricette farmaceutiche**” (1) per accedere alle ricette di farmaci o “**Ricette specialistiche**” (2) per accedere alle prescrizioni di visite specialistiche.



Il sistema propone, in automatico, le ricette “**Non archiviate**”. Per vedere le ricette “**Archiviate**” basta selezionare il relativo Filtro (1). Come per i referti, è possibile, utilizzando l'apposito filtro, visualizzare le ricette prodotte in un determinato periodo di tempo. Seleziona la ricetta alla quale desideri accedere.



Si apre una videata nella quale sono riportati:

- **i dettagli della prescrizione:** data della ricetta, nominativo del medico prescrittore, numero della ricetta - codice NRE -, stato della ricetta (erogata, scaduta, in carico ...), quesito diagnostico (solo per le ricette specialistiche);
- **i farmaci prescritti** (per le ricette farmaceutiche),
- **le visite prescritte** (per le ricette specialistiche).

Per scaricare la ricetta clicca sulla scritta “**SCARICA RICETTA**” (1).



Da qui è anche possibile modificare la visibilità della ricetta o archiviarla.

● **Visibilità documento**

Visible

Archiviazione

ARCHIVIA

Per tornare nella videata precedente clicca sulla freccia bianca posta nella parte alta sinistra dello schermo.



COME FARE UNA PRENOTAZIONE

Dalla schermata principale della **app** seleziona la voce “**Prenotazioni**” (1).

Si apre una videata in cui puoi scegliere la tipologia di prenotazione che vuoi effettuare.

È possibile prenotare:

- una **visita specialistica**, con ricetta elettronica o a pagamento;



NOVITÀ: da quest'anno è possibile prenotare anche le prestazioni con codice rao. È inoltre aumentato il numero di agende su cui poter fare le prenotazioni.

- la **vaccinazione** antinfluenzale, Covid, TBE e HPV;
- un appuntamento presso gli sportelli di ASUIT che si occupano di **anagrafe sanitaria**;
- un appuntamento presso gli sportelli di ASUIT che si occupano di **assistenza protesica**;
- Un appuntamento per gli **esami di laboratorio** (esami del sangue e consegna campioni).

Per prenotare una visita specialistica
Clicca su “Prestazioni specialistiche” (1).



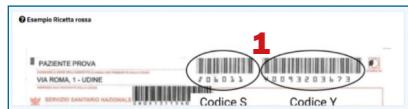
Seleziona il tipo di prenotazione che vuoi effettuare scegliendo tra:

- prenota con la ricetta ([Ricetta elettronica](#));
- prenota con la ricetta ([Ricetta rossa](#));
- prenota senza ricetta ([Servizio sanitario nazionale](#));
- prenota senza ricetta ([Libera professione](#));
- prenota senza ricetta ([Libera professione agevolata](#)).

Nel caso di prenotazione **con ricetta elettronica** inserisci il **numero NRE** (15 cifre) (1) che si trova nella parte alta della ricetta e poi clicca su “**Prestazione**” (2).



Nel caso di prenotazione con **ricetta rossa** inserisci i codici che si trovano nella parte alta della ricetta cartacea alle voci “**S**” e “**Y**” (1), seleziona la “**priorità**” della prescrizione (**nessuna, U, B, D, P**), clicca su “**Prestazione**” e scegli la prestazione da prenotare.



Prenotazioni

1 2 3 4

Codice Prestazione Appuntamento Riepilogo

Ricetta rossa

Codice S di 5 cifre Codice Y di 10 cifre

Priorità **1**

Nessuna priorità

U

B

D

P

Nel caso di **prenotazione senza ricetta – Libera professione** inserisci il nome della prestazione nel campo “**Scegli la prestazione che vuoi prenotare**” (1) o il nome del medico nel campo “**Oppure scegli il medico**” (2). Il sistema restituisce l’elenco delle prestazioni tra cui è possibile scegliere, distinguendo tra quelle prenotabili online e quelle non prenotabili online. Seleziona la prestazione che vuoi prenotare o il medico e clicca su “**Appuntamento**” (3).

Prenotazioni

1 2 3

Prestazione Appuntamento Riepilogo

Scegli la prestazione che vuoi prenotare
Inserisci il nome o il codice della prestazione

1

Oppure scegli il medico.
Inserisci il nome o il codice della prestazione

2

3 APPUNTAMENTO

Nel caso di prenotazione **senza ricetta - Servizio sanitario nazionale o libera professione agevolata** seleziona la **prestazione** (1) che vuoi prenotare e poi clicca su **“Appuntamento”** (2).

Prenotazioni

1 2 3

Prestazione Appuntamento Riepilogo

Scegli la prestazione che vuoi prenotare
Inserisci il nome o il codice della prestazione

1

2 APPUNTAMENTO

Appare l'**elenco delle date** (1) e degli **orari** disponibili per la prenotazione.

Seleziona quella desiderata cliccando su **“Scegli”** (2).

Seleziona **“Riepilogo”**.

A questo punto il sistema riporta a video le **informazioni riepilogative** della **prenotazione**.

Da qui puoi scegliere se vuoi ricevere un **messaggio** (sms) (3) come **promemoria** dell'appuntamento.

Per confermare l'appuntamento, dopo aver preso visione dell'informativa sulla **privacy** (4), clicca su **“Prenota”** (5).

← Nome utente

Prenotazioni

1 2 3

Prestazione Appuntamento Riepilogo

Filtri ▾

Prime disponibilità per la prestazione

Data xxxxx **1**
Ora xxxxx

Distretto xxxxxx
Medico xxxxx (nome e cognome)
Importo xxxx **2**

ALTRÉ DISPONIBILITÀ **SCEGLI**

Promemoria via SMS

3 Inviami un promemoria prima dell'appuntamento

Privacy

4 [Ho preso visione dell'informativa sulla privacy.](#) **5**

APPUNTAMENTO **PRENOTA**

NOTA: puoi prenotare le visite specialistiche per le quali hai una ricetta elettronica anche accedendo alla sezione “**Prestazioni da prenotare**”, che si apre dopo aver cliccato su “**Prenotazioni**” dalla videata principale della app.

In questo caso per procedere con la prenotazione, dopo aver selezionato la prestazione da prenotare, clicca sulla scritta “**APPUNTAMENTO**”, scegli la data, l’ora e la struttura dove vuoi fare la visita, clicca su “**RIEPILOGO**”, indica se vuoi ricevere un messaggio (sms) come promemoria dell’appuntamento, prendi visione dell’informativa sulla privacy e clicca su “**PRENOTA**”.

PER PRENOTARE UNA VACCINAZIONE

Dalla videata principale della App clicca sul tasto “**PRENOTAZIONI**” (1) e poi su “**Prenotazioni vaccini**” (2).

Clicca sulla vaccinazione che vuoi prenotare (antinfluenzale, Covid, vaccino TBE, vaccino HPV)

Nel caso di **vaccinazione antinfluenzale** il sistema ti propone l’elenco delle possibili vaccinazioni (es. vaccinazione antinfluenzale 60-64 anni, vaccinazione antinfluenzale donatori di sangue ecc.).

Scegli la vaccinazione che vuoi prenotare, la data, l’ora e la struttura presso cui fare la vaccinazione, clicca poi su “**RIEPILOGO**” e, dopo aver indicato se vuoi ricevere un messaggio (sms) come promemoria dell’appuntamento, prendi visione dell’informatica sulla privacy e clicca su “**PRENOTA**”.



COME FARE LE ALTRE PRENOTAZIONI

Esami del sangue, consegna campioni, appuntamento presso gli sportelli dell’Azienda sanitaria che si occupano di anagrafe sanitaria o assistenza protesica.

Dalla schermata principale della **app** seleziona la voce “**Prenotazioni**” (1).

Scegli il **tipo di prestazione** da prenotare.

È possibile prenotare tra:

- **anagrafe sanitaria** (per prendere un appuntamento presso gli sportelli dell’Azienda sanitaria che si occupano di anagrafe sanitaria),
- **assistenza protesica** (per prendere un appuntamento presso gli sportelli dell’Azienda sanitaria che si occupano dell’erogazione, alle persone che ne hanno diritto, di protesi, presidi e ausili),
- **consegna campioni**,
- **prelievo del sangue**.



NOTA BENE: per la prenotazione del prelievo del sangue, a parte il “**Prelievo RAO**”, riservato ai casi urgenti definiti dal medico richiedente attraverso la scelta di **RAO “A”** sull’impegnativa de-materializzata, sono presenti quattro distinte opzioni (**prelievo, prelievo < 14 anni, prelievo < 6 anni, prelievo da 2 a 5 anni**), in quanto alcune strutture dell’Azienda sanitaria forniscono un servizio di prelievo specifico (ad esempio per i minori di anni 6). Selezionando le singole opzioni è possibile vedere l’elenco delle strutture che effettuano quello specifico prelievo e scegliere quella dove si desidera recarsi.

Dopo aver selezionato il tipo di prestazione da prenotare appare l'**elenco delle strutture** presso le quali è possibile prendere l'appuntamento.

Seleziona la **struttura** desiderata, poi la **data** (1) in cui vuoi prendere l'appuntamento e, da ultimo, l'**orario** (2).

The screenshot shows a mobile application interface for booking an appointment. At the top, there is a header with a user icon, the text 'Nome utente' (User Name), and a help icon. Below the header, the title 'Prenotazioni' (Bookings) is displayed. A section titled 'Seleziona una data' (Select a date) asks 'Per: xxxxx (nome struttura sanitaria/ambulatorio)' (For: xxxxx (name of healthcare facility/ambulatory)). A date picker is shown with the placeholder 'xxxxxx (mese e anno)' (xxxx (month and year)). Below the date picker is a weekly calendar grid with columns for Monday (L), Tuesday (M), Wednesday (M), Thursday (G), Friday (V), Saturday (S), and Sunday (D). The month is labeled 'Mese xxx'. The date '18' is highlighted with a red circle, and the date '1' is also highlighted in red. The number '1' is also marked in red on the date picker's placeholder. Below the calendar, the text 'Seleziona la fascia oraria' (Select the time slot) is followed by a dropdown menu containing the number '2' in red. At the bottom of the screen are three icons: a house (Home), an envelope (Email), and a plus sign (Add).

A questo punto il sistema riporta i **dati dell'appuntamento** (data, orario, luogo) (1), che puoi confermare cliccando sul tasto “**Prenota**” (2) o annullare nel caso tu non voglia procedere con la conferma (tasto “**Annulla**”) (3).

Il sistema dà subito **conferma** della prenotazione effettuata, sia a video che tramite e-mail.

The screenshot shows a mobile application interface for confirming a booking. At the top, there is a header with a user icon, the text 'Nome utente' (User Name), and a help icon. Below the header, the title 'Prenotazioni' (Bookings) is displayed. A section titled 'Il tuo appuntamento: (non ancora prenotato)' (Your appointment: (not yet booked)) asks 'Data:' (Date). The date '1' is highlighted in red. Below the date, the text 'Fascia oraria:' (Time slot:) is followed by the number '1' in red. The text 'Luogo:' (Place:) is also present. At the bottom of the screen are three buttons: a red button with the number '3' and the text 'ANNULLA' (Cancel), a white button with the text 'PRENOTA' (Book), and a blue button with the text 'PRENOTA' (Book).

COME CAMBIARE IL MEDICO DI BASE

Dalla schermata principale di TreC+ seleziona la voce “**Cambia il medico**”.



Dopo aver verificato che i tuoi dati, riepilogati a video dal sistema, siano corretti, conferma cliccando sulla scritta “**I dati sono corretti**” (1).

Nel caso in cui i dati siano errati, per **modificarli** è necessario rivolgersi all’ufficio anagrafe dell’Azienda sanitaria.

A questo punto il sistema riporta l’**elenco dei medici** disponibili, tra i quali è possibile scegliere quello desiderato cliccando sulla **freccia posta alla destra del nominativo** (2) del medico o sull’**icona** (3) dell’omino posta invece alla sua sinistra.

Dopo aver selezionato il medico il sistema riepiloga i dati a esso relativi. Per confermare il cambio medico clicca “**Scegli**” (4).



COME INSERIRE UN DOCUMENTO IN TREC+

Un'importante funzionalità di **TreC+** è quella che ti permette di inserire, nella tua **TreC+**, eventuali **documenti** clinici in tuo possesso non già presenti nel sistema.

Dalla schermata principale della app:

Seleziona la voce “**Referti**”



Clicca su “**Aggiungi da me**” (1).

Clicca sull’icona con disegnato il segno **+** che si trova nella parte bassa a destra dello schermo (2).



Seleziona la tipologia di referto che vuoi inserire (1).

Per alcune tipologie di referto selezionato il sistema propone una seconda lista di possibili referti. Seleziona quello relativo al documento che stai inserendo e clicca su “Avanti”.

Referti Manuali

Aggiungi referto



Tipologia referto

Seleziona la tipologia del referto che vuoi aggiungere

- 1 Cartella di Pronto Soccorso
- 2 Lettera di Dimissione Ricovero
- 3 Referto Ambulatoriale

Inserisci la **data** (1) del documento e seleziona la **struttura** (2) presso la quale è stata effettuata la prestazione

Conferma cliccando su “Avanti”

Clicca sull’icona riportante il segno “+” e seleziona dal tuo dispositivo il **file** da caricare.

Procedi cliccando su “**Conferma**”.

A questo punto il sistema chiede un’ulteriore conferma. Selezionando “**Conferma**” il documento viene aggiunto alla tua **TreC+**.

Referti Manuali

Aggiungi referto



Data esame 1

Seleziona la data del referto



Centro esame 2

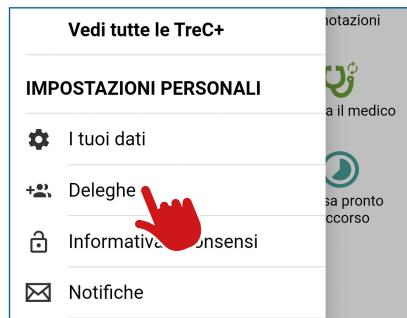
Seleziona il centro dove hai effettuato l'esame

COME DELEGARE UNA PERSONA DI FIDUCIA AD ACCEDERE ALLA TUA TREC+

Dalla schermata principale della app seleziona l'icona con le **tre righe** in alto a sinistra dello schermo.



Seleziona la voce **“Deleghe”** (1) e poi **“Delega una persona”** (2).



1 Gestisci le deleghe

2 DELEGA UNA PERSONA

Inserisci il **codice fiscale** (1) della persona che vuoi delegare, il numero della sua **tessera sanitaria** (2) e poi seleziona **“Invia la richiesta”** (3).

L'ultimo passaggio per rendere la delega attiva è l'**accettazione**, da parte della persona delegata, della delega ricevuta (per accettare, la persona delegata deve accedere alla propria **TreC+**, entrare nella voce **“Deleghe”** e accettare la delega ricevuta).

Delega un nuovo contatto

Con questa funzione deleghi una persona ad accedere alla tua TreC+

Codice fiscale

1

Numero tessera

8038000

2

3

INVIA LA RICHIESTA

ACCESSO ALLA TREC+ DI UN MINORE O DI UNA PERSONA SOGGETTA A TUTELA/CURATELA/AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

L'accesso alla **TreC+** di un **minore** o di una persona soggetta a **tutela/curatela/amministrazione** di sostegno è consentito solo a chi esercita la responsabilità genitoriale o la tutela/curatela/amministrazione di sostegno, previo collegamento della propria **TreC+** a quella del minore o della persona soggetta a tutela/curatela/amministrazione di sostegno.

Per chiedere il collegamento tra le due **TreC+** è necessario recarsi, previo appuntamento, presso uno degli **sportelli dell'Azienda sanitaria** che si occupano di anagrafe sanitaria, muniti della documentazione necessaria.

Il dettaglio della documentazione necessaria nonché maggiori informazioni su tale casistica sono disponibili nella pagina dedicata del sito dell'Azienda sanitaria, raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.apss.tn.it/Servizi-e-Prestazioni/Accesso-a-TreC-con-delega>.

NOTA BENE

La normativa vigente prevede una particolare tutela dei **minori** tra i 14 e i 18 anni rispetto a particolari scelte di salute (es. accesso al consultorio, ecc.). Sulla base di tale normativa i genitori non possono accedere ai dati sanitari dei figli che riguardano le così dette **prestazioni “protette”**, senza il consenso dei figli stessi.

Ad oggi è in fase di definizione la soluzione tecnica per garantire l'oscuramento nativo di tali **referti critici**.

In attesa di tale adeguamento tutti i referti dei minori 14-18 anni non sono visibili ai genitori senza il **consenso** rilasciato al momento della prestazione.

I genitori possono dunque accedere ai referti in **TreC+** dei figli tra i 14 e i 18 anni solo se al momento della prestazione sanitaria il minore, da solo o assieme ai genitori, chiede di rendere visibile il referto in **TreC+**.

È possibile inoltre richiedere il **de-oscuramento** di uno o più referti (già emessi) compilando il “**Modulo de-oscuramento Trec**” pubblicato nel sito dell’Azienda sanitaria alla pagina **Moduli de oscuramento DSE e FSE** (<https://www.apss.tn.it/Documenti-e-dati/Modulistica/4.-Moduli-de-oscuramento-DSE-e-FSE>).

VISUALIZZAZIONE DEGLI ACCESSI ALLA PROPRIA TREC+ E AL PROPRIO FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO (NOVITÀ)

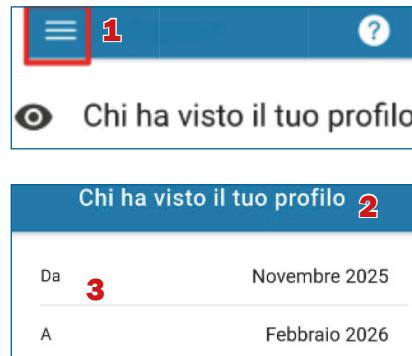
TreC+ ti permette di vedere, in ogni momento, chi ha acceduto alla tua TreC+ e chi al tuo **Fascicolo Sanitario Elettronico**.

Per vedere chi ha acceduto alla tua TreC+, dalla schermata principale della app clicca sull'icona con le **tre righe** (1) che si sono in alto a sinistra dello schermo e poi su **“Chi ha visto il tuo profilo”** (2).

Il sistema ti presenta la lista degli accessi fatti alla tua TreC+ (log) negli ultimi **quattro mesi**, indicando, per ogni accesso:

- il **nome e cognome** della persona che ha effettuato l'accesso;
- la **data e orario** di accesso;
- la **modalità** di accesso, distinguendo tra App e Web

Per vedere gli eventuali accessi fatti in altri periodi di tempo è sufficiente modificare le date riportate nella parte in alto dello schermo (3).

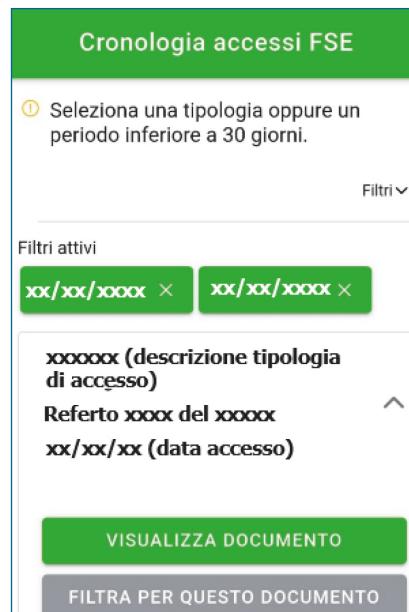


Chi ha visto il tuo profilo 2	
Da	3 Novembre 2025
A	Febbraio 2026

Per vedere chi ha acceduto al tuo **Fascicolo Sanitario Elettronico**, sempre dalla schermata principale della app clicca sull'icona con le **tre righe** che si sono in alto a sinistra dello schermo e poi su “**Cronologia accessi FSE**”.

Il sistema ti presenta la lista degli **accessi** fatti al tuo **Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)**, indicando, per ogni accesso:

- la **tipologia** di accesso (es. *“alimentazione, consultazione, ecc.”*);
 - il **documento** che è stato visualizzato;
 - la **data** e l'**ora** dell'accesso.
- Cliccando sull'icona della **freccia** che si trova a fianco alla descrizione del **documento** è possibile visualizzare la **descrizione** del **soggetto** che ha effettuato l'accesso (es. assistito, operatore sanitario, ecc.) e il **documento** a cui è stato fatto l'accesso oppure applicare un **filtro** sul documento visualizzato, in modo da vedere tutti gli accessi fatti su quello specifico documento.



Cronologia accessi FSE

① Seleziona una tipologia oppure un periodo inferiore a 30 giorni.

Filtri

Filtri attivi

xx/xx/xxxx x xx/xx/xxxx x

xxxxxx (descrizione tipologia di accesso)

Referto xxxx del xxxx xx/xx/xx (data accesso)

VISUALIZZA DOCUMENTO

FILTRA PER QUESTO DOCUMENTO

ASSISTENZA

Se hai necessità di assistenza di tipo tecnico puoi fare richiesta di un intervento:

- cliccando sull'icona con il **punto di domanda**, presente in ogni pagina di **TreC+**
- o cliccando su "**Assistenza**", presente nel menu a cui si accede selezionando l'icona con le **tre righe** che si sono in alto a sinistra dello schermo



Il sistema ti presenterà una **lista** di possibili categorie di problemi. Seleziona quello in cui rientra il tuo caso. Se non rientra in nessuna delle categorie proposte seleziona la voce "**Altro**" e poi "**Ho un problema che non rientra nelle categorie predefinite**". A questo punto **descrivi** il problema nell'apposito campo ("**Descrivi il problema**") e, dopo aver acconsentito al trattamento dei tuoi dati da parte dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata del Trentino e indicato, nel campo "**Email**" l'indirizzo di posta elettronica a cui vuoi che venga inviata la risposta, clicca su "**Invia**", posto nella parte bassa a destra dello schermo.



Stampato nel febbraio 2026
dal Centro duplicazioni della Provincia autonoma di Trento



trec.trentinosalute.net