



## 2. Accesso al servizio on-line

1) Se si dimentica la password, cliccare sul seguente link:

**Accesso Area Riservata AONCARE**

User Name:

Password:

Password dimenticata? [Clicca QUI](#)

[Istruzioni per la registrazione](#)  
Effettua il Login. Oppure [Registrati](#)

2) Compilare i dati richiesti (ATTENZIONE: l'indirizzo mail deve essere quello censito nei nostri sistemi) e cliccare sul tasto RECUPERA

**Recupero Password AONCARE**

Email:

User Id:

3) Verrà inviata una mail e per completare la procedura di recupero della password, cliccare sul link riportato e compilare i seguenti campi

**AON**

**Recupero Password**

User Id \*

Nuova Password \*

Ripeti Nuova Password \*

3C96FQ

Cambia Password

4) Premere quindi sul tasto CAMBIA PASSWORD

### 3. VISUALIZZAZIONE E MODIFICA DATI ANAGRAFICI

Una volta effettuato l'accesso al sito, il Socio potrà visualizzare e modificare i dati presenti nella sezione "ANAGRAFICA"

**C.A.D.G.I.** *Gestione rimborso spese mediche* **AON** **C.A.D.G.I.**

Anagrafica Copertura Sanitaria Richieste Rimborsi Avvisi via SMS FAQ Contatti Cambia Password Logout

**Dettaglio Assistito** - [redacted]

Benvenuto [redacted]

Nella sezione "Anagrafica" Lei potrà modificare alcuni campi dei suoi dati personali e dei suoi familiari.  
 Nella sezione "Copertura sanitaria" potrà visualizzare i dati della sua copertura.  
 Invece nella sezione "Richieste Rimborsi" potrà visualizzare le richieste effettuate e inserirne di nuove, guidati da un supporto on-line.

**Generale**

Contraente IBM	Data Inclusiones	Data Esclusione	
Cognome Nome		Sesso	Data di Nascita
Indirizzo	CAP	Città	Provincia
Telefono	Cellulare	Email	Codice Fiscale
IBAN		Intestatario Conto	

**Familiari**

Modifica

Cliccando il tasto MODIFICA, si possono modificare i seguenti campi : indirizzo, telefono, cellulare, iban, email .

E' importante che tutti i campi obbligatori (quelli contrassegnati da \* ) siano compilati per poter procedere con le richieste di rimborso

Con il tasto AGGIORNA DATI le modifiche verranno salvate

Cliccando il tasto MODIFICA, sarà possibile modificare anche i dati dei familiari .

**Anagrafica** Copertura Sanitaria Richieste Rimborsi Avvisi via SMS FAQ Contatti Cambia Password Logout

### Modifica Assistito

Benvenuto  

Nella sezione "Anagrafica" Lei potrà modificare alcuni campi dei suoi dati personali e dei suoi familiari.  
Nella sezione "Copertura sanitaria" potrà visualizzare i dati della sua copertura.  
Invece nella sezione "Richieste Rimborsi" potrà visualizzare le richieste effettuate e inserirne di nuove, guidati da un supporto on-line.

**Dati**

Contraente IBM CADGI	Data Inclusione	Data Esclusione	
Cognome	Nome	Sesso	Data di Nascita
Indirizzo *	CAP *	Città *	Provincia *
Telefono	Cellulare	Email *	Codice Fiscale
IBAN *		Intestatarario Conto	

(\*) Campi Obbligatori

**Aggiorna Dati**

**Familiari**

Cognome	Nome	Sesso	Data Di Nascita	Tipo Familiare	Data Inclusione	Data Esclusione	Codice Fiscale	Modific

**Indietro**

### Inserisci/Modifica Familiare

**Cognome :\***

**Nome :\***

**Sesso :\***

**Data di Nascita :\***

**Data Inclusione:\***

**Data Esclusione:**

**Tipo Familiare :\***

**Codice Fiscale:**

**Conferma** Il codice fiscale può essere inserito se non presente **Annulla**

Con il tasto CONFERMA le modifiche verranno salvate

**ATTENZIONE : qualora si dovessero riscontrare degli errori nei dati riportati occorre comunicarlo via e-mail a [info@cadgi.it](mailto:info@cadgi.it)**