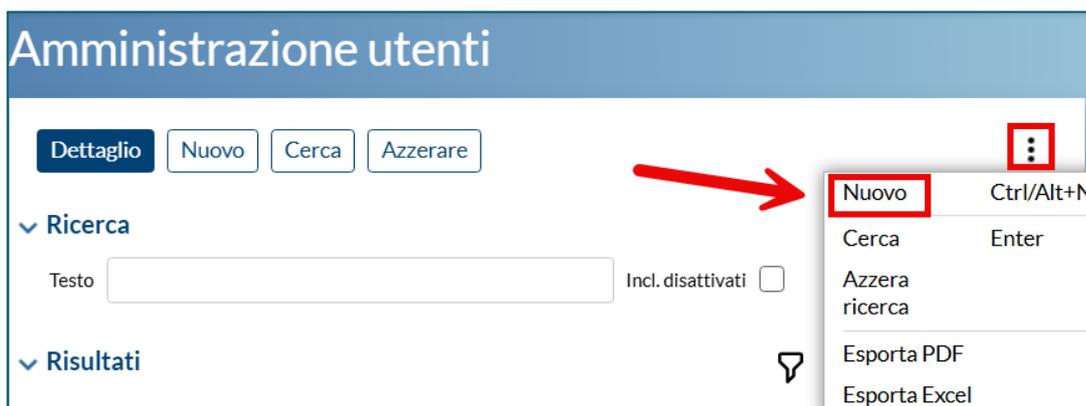


# PAT-Online

## Aggiungere un utente mediante l'amministratore connect

1. Per aggiungere un ulteriore utente, fare clic sui 3 puntini in alto a destra dell'indirizzo e-mail dell'utente → selezionare quindi «Amministrazione utenti».
2. Nella Amministrazione utenti, fare clic sui 3 puntini → selezionare quindi «Nuovo» e registrare l'indirizzo e-mail. Quando l'indirizzo e-mail è già utilizzato da altri membri, la registrazione è conclusa.



3. Per un nuovo indirizzo e-mail, nella sezione «Account utente» occorre registrare nome e cognome ed eventualmente modificare la lingua.  
L'autenticazione a più fattori può essere configurata solo se l'utente è presente. In questo caso, cliccare su «Imposta» nel campo «Autenticazione a più fattori».

#### 4. Eseguire quindi i seguenti passaggi:

- Registrare il numero di cellulare (1)
- Cliccare su «OK» (2)
- Viene generato un codice tramite SMS → inserire il codice a 6 cifre nel campo «Codice SMS» (3)
- Cliccare su «OK» → Salvare
- Procedere quindi alla “Conferma password” (password connect dell’utente).

Se il login viene di nuovo effettuato da una collaboratrice/da un collaboratore, occorre tenere presente che per PAT BVG è disponibile solo il tema **“Previdenza professionale”**.

Qualsiasi altro argomento riguarda la cassa di compensazione AVS medisuisse. In caso di domande relative ad AVS, contattare medisuisse.

**Personalvorsorgestiftung  
der Ärzte und Tierärzte PAT-BVG**

**Dipartimento previdenza**

PAT BVG  
Frongartenstrasse 9  
9001 San Gallo

Tel. 071 556 34 00  
www.pat-bvg.ch  
info@pat-bvg.ch