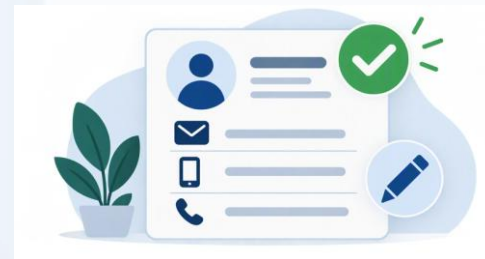


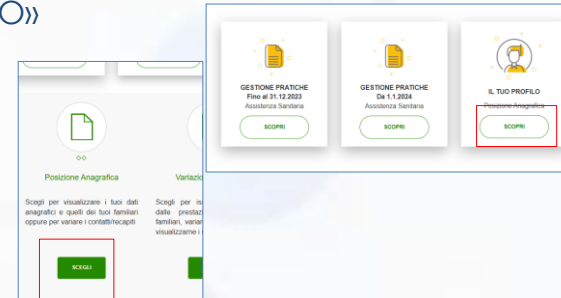


Come Fare Per Aggiornare i contatti nella propria Area Iscritto



Accedi all'Area Iscritto ed entra nella
sezione «IL TUO PROFILO»

Scegli «Posizione Anagrafica»



Contatto nominativo - 

Telefono Cellulare

Email primaria Email secondaria

Scendi nella sezione «Contatto nominativo» e clicca sulla matita per
abilitare i campi modificabili

puoi modificare



✓ Il numero di telefono



✓ Il numero di cellulare

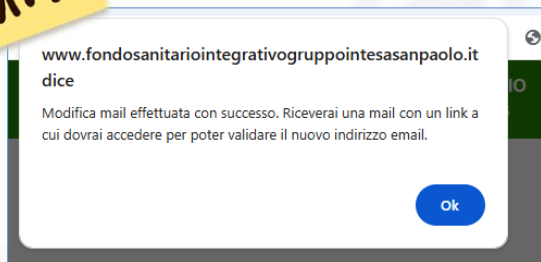


✓ L'indirizzo e-mail*

***DIPENDENTI** hanno la possibilità di inserire/modificare solo **la e-mail secondaria** in quanto, fin quando in servizio, **la e-mail primaria è quella aziendale**

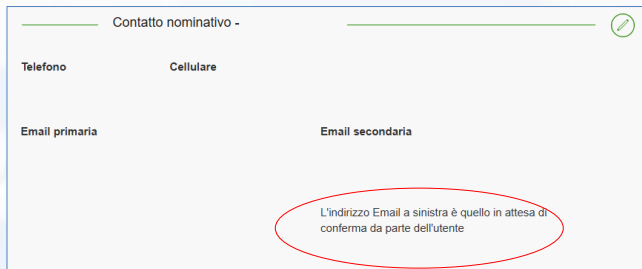
***ESODATI / PENSIONATI** hanno la possibilità di inserire/modificare solo **la e-mail primaria**

Inserisci/modifica l'indirizzo e-mail e clicca sul pulsante «Conferma»



Se l'inserimento è avvenuto correttamente, la procedura:

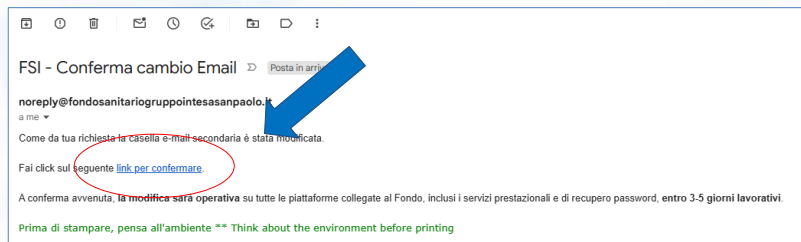
- restituisce il popup di e-mail modificata con successo
- invia un messaggio di posta elettronica al nuovo indirizzo e-mail censito contenente il link per la conferma
- Invia una e-mail informativa del cambio all'eventuale indirizzo e-mail sostituito
- Invia un sms informativo se nella posizione anagrafica è registrato un numero di cellulare



Contatto nominativo -	
Telefono	Cellulare
Email primaria	Email secondaria
L'indirizzo Email a sinistra è quello in attesa di conferma da parte dell'utente	

In attesa che l'indirizzo e-mail venga confermato, la sezione contatti della posizione anagrafica presenta un avviso che ti indica che l'indirizzo che è riportato sulla sinistra (sotto il campo e-mail primaria) è «in attesa di conferma»

Per confermare il nuovo indirizzo e-mail clicca sul link presente nella e-mail pervenuta



Cliccando sul link presente nella e-mail si apre la maschera di verifica che contiene:



Conferma modifica indirizzo mail

Vecchia Mail

Nuova Mail

Codice Fiscale

CONFERMA CANCELLA

www.fondosanitariointegrativogruppointesasapaolo.it
dice

Modifica mail effettuata con successo.

Ok

- Vecchia e-mail (vuoto se inserimento, valorizzato se modifica di e-mail già censita)-dato precompilato non modificabile
- Nuova e-mail – riporta l'e-mail censita –dato precompilato non modificabile
- Codice Fiscale – da compilare per la verifica dell'identità

Dopo aver inserito il tuo codice fiscale clicca su «Conferma». Un popup confermerà il buon esito dell'operazione