

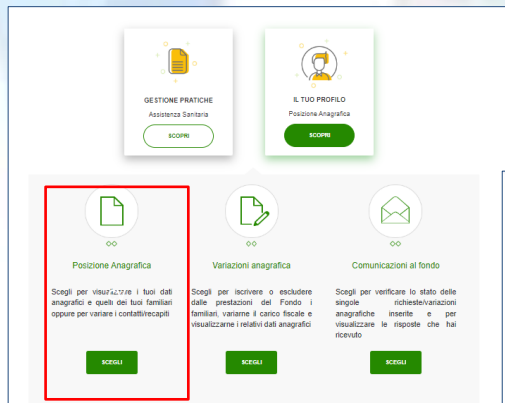
ISCRITTI IN SERVIZIO COME MODIFICARE RECAPITI TELEFONICI E INDIRIZZO MAIL

Le variazioni dei **dati di contatto (indirizzo e_mail e numeri telefonici)** possono essere effettuate in autonomia direttamente dalla propria Area Iscritto

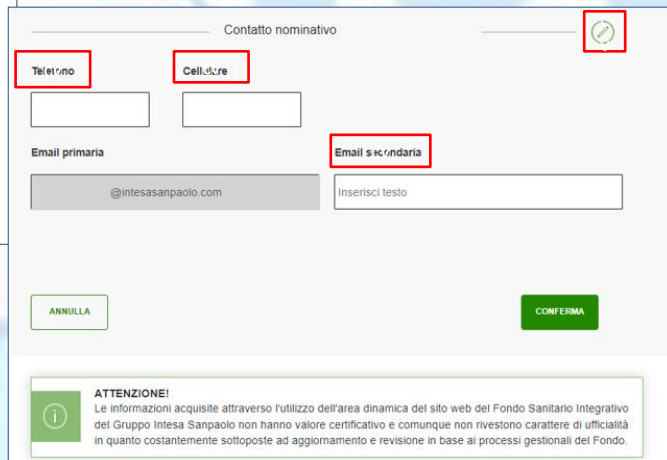
1. accedere alla propria Area Iscritto

2. selezionare la voce «IL TUO PROFILO»

3. scegliere «Posizione Anagrafica»



Two cards at the top: "GESTIONE PRATICHE Assistenza Sanitaria" and "IL TUO PROFILO Posizione Anagrafica". Below them are three options: "Posizione Anagrafica" (highlighted with a red box), "Variazioni anagrafica", and "Comunicazioni al fondo". Each option has a "SCEGLI" button.



Form titled "Contatto nominativo". Fields include "Telefono", "Cellulare", "Email primaria" (pre-filled with "@intesasanpaolo.com"), and "Email secondaria" (with a pencil icon for editing). Buttons for "ANNULLA" and "CONFERMA" are at the bottom. A red box highlights the pencil icon in the top right corner.

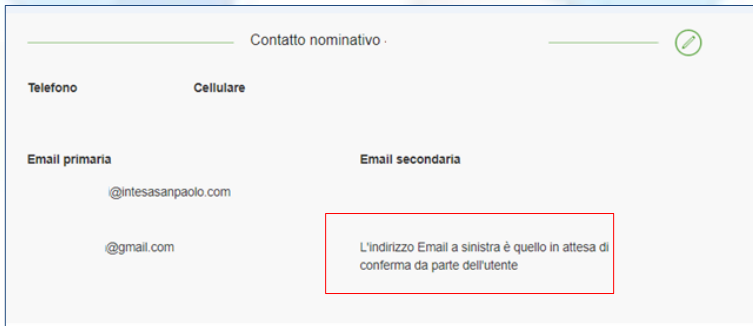
4. All'interno della «Posizione Anagrafica» scendere nella Sezione «Contatto nominativo» e, attraverso il simbolo della matita, si attiva la possibilità di inserire e/o modificare i seguenti campi:

- ✓ il numero di telefono
- ✓ il numero di cellulare
- ✓ l'indirizzo e_mail secondario

Effettuate le modifiche cliccare il tasto «CONFERMA»

Attenzione: per i dipendenti in servizio la e_mail primaria è sempre la e_mail aziendale e non può essere modificata

Nel caso in cui l'intervento abbia riguardato l'indirizzo e_mail secondario la procedura invierà un messaggio di posta al nuovo indirizzo inserito con il link per confermare la modifica richiesta.



Contatto nominativo

Telefono Cellulare

Email primaria Email secondaria

@intesasampaolo.com

@gmail.com

L'indirizzo Email a sinistra è quello in attesa di conferma da parte dell'utente

Nella sezione «Contatto nominativo» questa richiesta viene evidenziata con un messaggio che informa l'utente della necessità di confermare l'indirizzo e_mail inserito attraverso la e_mail ricevuta

Cliccando sul link presente nella email ricevuta, la procedura richiederà l'inserimento di:

- Codice fiscale
- password

(le medesime credenziali di accesso all'area Iscritto) per confermare la variazione richiesta; verranno visualizzate la vecchia email, qualora presente, e il nuovo indirizzo e_mail inserito con la richiesta di conferma della modifica.

Attenzione: Confermando la sostituzione per gli iscritti all'Associazione Lavoratori Intesa Sanpaolo (ALI) la procedura informerà con uno specifico pop-up che la modifica sarà operativa anche per ALI.

Confermando tale messaggio la procedura sarà completata e verrà restituito il seguente pop up

