

## Aggiungere familiari e aggregati al proprio profilo di Dipendente o Pensionato

Nota: tutte le modalità operative descritte sono le medesime sia per i dipendenti che per i pensionati

1. Acc	edi al si	to <u>https://www</u>	<u>v.ca-cral.it</u> e clic	ca su <mark>ACCESSO</mark>		
<b>%</b> 0521 914.66	7 ON	1ANUALI UTENTE		ACCESSO UTENTI >	ACCESSO ESERCENTI	REGISTRATI
Cral					0 Q	ALTRI CRAL CA
LE NOSTF ATTIVITÀ	RE À	CONVENZIONI E-COMMERCE	MERCATINO	BIBLIOTECA	CRAL E SEZIONI	GALLERIA IMMAGINI
Indica il tuc 2. Una	Codice fisca ABCDEF Password	fiscale, la tua le 29211K123J • ACCEDI > isualizzato il m	password e clico • • essaggio che co	Ca su ACCEDI Non hai ancora un a REGISTR/ Password dimentica Non hai ricevuto la	account? ATI > ata? mail di conferma dell'accou	unt?
<b>%</b> 0521 914	.667	MANUALI UTENTE		FERRARINI	FABRIZIO MODIFICA	PROFILO > LOCOUT >
Cral						ALTRI CRAL CA >
	STRE /ITÀ	CONVENZIONI E-COMMERCE	MERCATINO	BIBLIOTECA	CRAL E SEZION	II GALLERIA IMMAGINI



Viene visualizzata la schermata MODIFICA DATI UTENTE, da cui puoi modificare le informazioni che ti riguardano ma puoi anche, in particolare, effettuare la gestione di familiari ed aggregati.
 A questo punto, se vuoi inserire un aggregato vai al punto 8.

Se vuoi inserire un <u>familiare</u> (parente di primo grado, coniuge e conviventi, da stato di famiglia) clicca su FAMILIARI per aprire la corrispondente sezione...

## MODIFICA DATI UTENTE

	DATI ANAGRAFICI 🗸
	CONTATTI ~
	DATI PENSIONATO 🗸
	DATI CONTO CORRENTE V
-	FAMILIARI ~
	AGGREGATI ~
	UTENTI COLLEGATI 🗸

## ... e poi clicca su AGGIUNGI FAMILIARE

## FAMILIARI ^

Per Familiari si intendono i parenti di primo grado (genitori e figli) ed il coniuge o convivente (da stato di famiglia)



Cognome Nome

Rimuovi

Eventuali modifiche a famigliari e aggregati saranno visibili aggiornando la pagina

AGGIUNGI FAMILIARE



 Nella schermata che compare, mostrata nella figura che segue, inserisci tutti i dati del familiare, con la lettera iniziale maiuscola e tutto il resto minuscolo. I campi contrassegnati con \* sono obbligatori. Inserisci anche la tua password, per confermare i dati.

🖬 (88 non lette) - g.bagnares 🗙	CRAL Crédit Agricole	🗙 🖉 CRAL CA Ital	ia 🛛 🗙 😁 Cale	colo Codice Fiscale 💦 🗙				
← → C 🖬 🔒 https://	www.ca-cral.it/utenti/e	dit#edit-user						☆ =
👯 App 🤗 Corsica   Itinerari nole	Come eseguire il Back	a, Grazie da Amazon.it	🤶 Ricetta Tortilla (frittata	Vendita Appartamento	nte 🕧 Libri di Diritto comme	Capodanno 2018 - Rif	🗋 1) Capodanno 2017 -	>>
			CREA	FAMILIARE			×	
	*Nome			*Cognome			- 1	
	*Parentela	(rispetto al socio)		*Data di nascita	а			
	Figlio/a		~	06/09/1990				
	*Convivent	e (stessa residenza del	socio)	*Cellulare				
	Si		~	347 729734	1			
	*Stato di na	oscita		*Comune di na	scita			
	Italy		~	Parma (Parm	na)	~		
	*Codice fis	cale		Tipo di docume NON OBBLIGATO partecipazione ad	ento DRIO: inserire il documento sol iniziativa che ne prevede l'obbl	o in caso di igatorietà	- 1	
	BGNLRI	90P46G337Z		Seleziona		~		
			*Inserisci la tua passwo	rd per confermare le	modifiche			
		,	SALVA	MODIFICHE >				

A questo punto clicca su SALVA MODIFICHE



5. Se tutto si è svolto correttamente compare la schermata che segue, che va chiusa cliccando su CHIUDI

🖼 (88 non lette) - g.bagnares 🗙 🌔 CRAI	L Crédit Agricole 🛛 🗙 🎇 CRAL CA Italia	× 😁 Calcolo Codice Fiscale 🛛 ×			A - O ×
← → C f lahttps://www.ca-	cral.it/utenti/edit#edit-user				¶ ☆ ≡
👯 App 🔗 Corsica   Itinerari nole 👔 Com	e eseguire il Back 🛛 🚨 Grazie da Amazon.it 🛛 🤵	Ricetta Tortilla (frittat: 🏠 Vendita Appartamente	🕖 Libri di Diritto comme 🛛 👯 Capodanno 2018 - Rifi	🕒 1) Capodanno 2017 - 🗄	>>
				x	
	Nome	Comome	AVVISO Pare Profilo creato	×	
			Figlic.		
	<b>Data di nascita</b> 06/09/1990	Convivente (stessa residenza del socio) Si	<b>Cellulare</b> 3477297341	_	
	Stato di nascita Italy	<b>Comune di nascita</b> Parma	Codice fiscale BGNLRI90P46G337Z		
	Mo	DDIFICA > CHI		-	
💓 🔚 🖻 🥭 🦈 🎯 CRAL CA Itali	ia 📔 NUOVO PROCE 🙀 Aggiungero	e un 🙀 Iscriversi al CRA 🙀 Registrazio	ne a 🙀 Documento1 🔁 Nuovo process		aria 🔂 💽 🚳 17:18

6. Cliccando su **CHIUDI** il sistema presenta la videata del profilo per eventuali ulteriori inserimenti o modifiche:

LE NOSTRE ATTIVITÀ	CONVENZIONI E-COMMERCE	MERCATINO	BIBLIOTECA	CRAL E SEZIONI	GALLERIA IMMAGINI
	DOCUMENTO D'IDEN	ITITÀ ~			
	Familiari 🛩				
	AGGREGATI 🗸				
	UTENTI COLLEGATI	~			
	Rimuovere un far				
		*Inserisci la tua password p pri	er confermare le modifiche al ofilo		
		AGGIC	DRNA >		



7. Come operazione conclusiva, inserire ancora la propria password per validare la modifica del proprio profilo utente, e cliccare su AGGIORNA

	*Inserisci la tua password per confermare le modifiche al profilo					
~	•••••	••••		î۲		
	3					
	4	AGGIORNA	>			

8. Se vuoi inserire un <u>aggregato</u>, clicca su **AGGREGATI** per aprire la corrispondente sezione...

	MODIFICA DATI UTENTE	
	DATI ANAGRAFICI 🗸	
	CONTATTI ~	
	DATI PENSIONATO 🗸	
$\sim$	DATI CONTO CORRENTE 🗸	
	FAMILIARI 🗸	
2	AGGREGATI 🗸	
	UTENTI COLLEGATI 🗸	
e poi clicca	su Aggiungi Aggregato	
	AGGREGATI A	
		Rimuovi



9. Nella schermata che compare, mostrata nella figura che segue, inserisci tutti i dati dell'aggregato, con la lettera iniziale maiuscola e tutto il resto minuscolo.
I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.
Inserisci anche la tua password, per confermare i dati.

Fatto questo, clicca su SALVA MODIFICHE

😂 (88 non lette) - g.bagnare: 🗴 🚺 CRAL Crédit Agricole 🛛 🗙 🎇 CRAL CA Italia 🛛 🗙 😁 Calcu	olo Codice Fiscale ×	4 <u>- 8 x</u>
← → C f la https://www.ca-cral.it/utenti/edit#edit-user		☆ =
🗰 App 🔗 Corsica   Itinerari nole 📲 Come eseguire il Back 🚨 Grazie da Amazon.it 📜 Ricetta Tortilla (frittate	👚 Vendita Appartamente 🛛 Dibiri di Diritto comme 🔜 Capodanno 2018 - Rife 🗋 1) Capodanno 2017 - 🗌	>>
CREA A	AGGREGATO X	^
*Nome	*Cognome	
Mauro	Rossi	
*Data di nascita	*Stato di nascita	
01/01/1980	Italy 🗸	
*Comune di nascita	*Codice fiscale	
Parma (Parma) 🗸	RSSMRA80A01G337H	
*Cellulare	Tipo di documento NON OBBLIGATORIO: inserire il documento solo in caso di partecipazione ad iniziativa che ne prevede l'obbligatorietà	
3201111111	Seleziona 🗸	
*Inserisci la tua passwor	rd per confermare le modifiche	
😸 🔄 🖉 🥔 👘 CRAL CA Italia 🧯 NUOVO PROCES 🛛 🖓 Aggiungere un a 🖓 Iscriv	versi al CRAL 🙀 Registrazione aut 🦉 Documento1 - M 🏗 Nuovo processo 🗉 < 🕰	2 👔 🚭 🍖 18.00

10. Se tutto si è svolto correttamente, compare la schermata che segue, che va chiusa cliccando su : CHIUDI



11. Cliccando su CHIUDI il sistema presenta la videata del profilo per eventuali ulteriori inserimenti o modifiche.

🤪 (18) Libero Mail - Posta 🛛 🗙 📔 Posta i	in arrivo (42) - asfrontiere. 🗙 😵 Dashboard   CRAL Crédit Agricol: 🗙 🛛 🥵 Gazzetta di Parma - Notizie di Par 🗴 🖉 CRAL CA Italia 🗙 🕇	o – o ×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ C $\triangle$ $(a - cral.agricole.sdchlab)$	.develon.com/utenti/edit#	् 🛧 🗯 进 :
👯 App ★ Bookmarks 🌀 🕰 🥥 Libero 🚦	💁 meteo 📀 TeSeO 🔈 Ag.Entrate 🚯 🚱 Enel Energia 🎛 MyTIM Fisso 📀 CRAL collaudo admin 👖 Nexi 💿 I Grandi Fotografi 📴 PHOTOTUTORIAL	» 🗄 Elenco di lettura
LE NOSTRE ATTIVITÀ	CONVENZIONI MERCATINO BIBLIOTECA CRAL E SEZIONI GALLERIA E-COMMERCE	Î
		_
	DOCUMENTO D'IDENTITÀ 🗸	
	FAMILIARI 🛩	
	AGGREGATI V	
	UTENTI COLLEGATI 🗸	
	Rimuovere un familiare / aggregato dal proprio profilo implica l'impossibilità di accedere al sito stesso da parte dei soggetti rimossi	
	*Inserisci la tua password per confermare le modifiche al	
	pr a stra	
	AGGIORNA >	
Scrivi qui per eseguire la ricerca	O H 🐂 👗 🔕 🖉 🧶 🍏 🧭 📓 🔤 📾 🖬 😽 Ə 🕪 S 🥹 🥵	🧟 🖮 ITA 09:40 🖪



Come operazione conclusiva, inserire la propria password per conferma, e cliccare su AGGIORNA

	*Inserisci la tua password per confermare le modifiche al profilo							
2	•••••	••••			٩v			
	2	<b>X</b>	AGGIORNA	>				