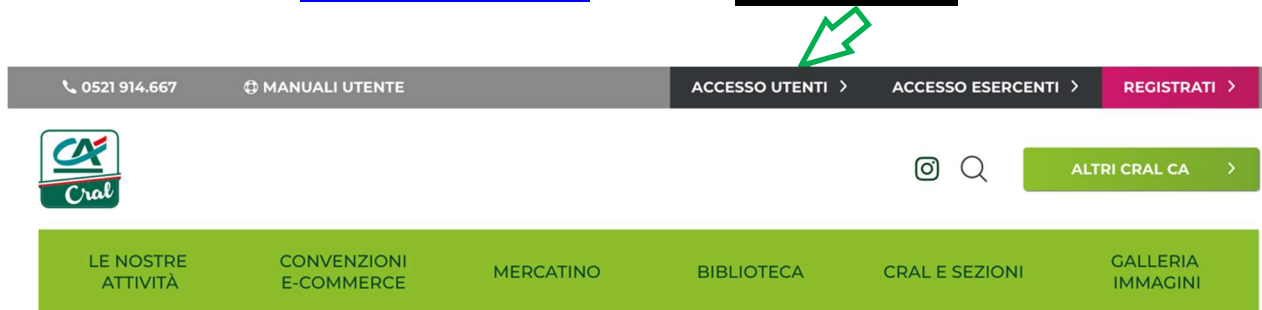




Aggiungere familiari e aggregati al proprio profilo di Dipendente o Pensionato

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

1. Accedi al sito <https://www.ca-cral.it> e clicca su **ACCESSO UTENTI**



- Indica il tuo codice fiscale, la tua password e clicca su **ACCEDI**

Codice fiscale
ABCDEF99Z11K123J

Non hai ancora un account?
REGISTRATI

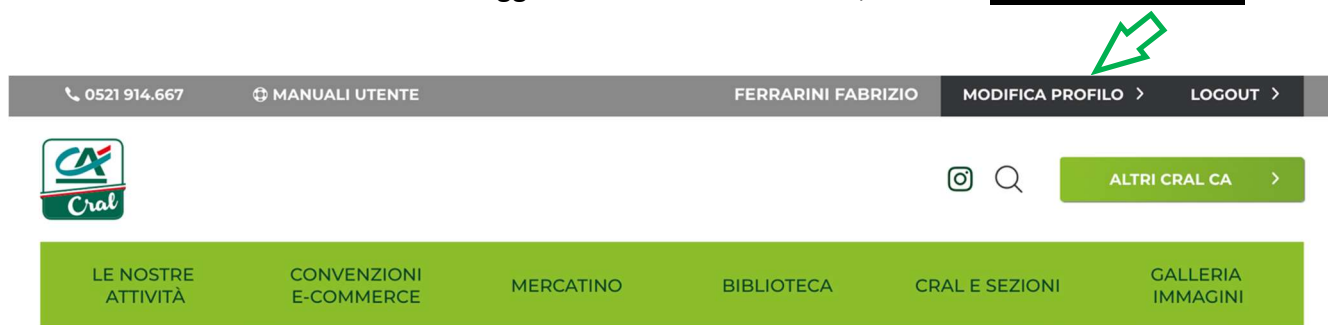
Password
.....

Password dimenticata?

Non hai ricevuto la mail di conferma dell'account?

ACCEDI

2. Una volta visualizzato il messaggio che conferma l'accesso, clicca su **MODIFICA PROFILO**





3. 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 familiare (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 DIPENDENTE ▾

DATI CONTO CORRENTE ▾

DOCUMENTO D'IDENTITÀ ▾

FAMILIARI CONVIVENTI (COME DA STATO FAMIGLIA) ▾

FAMILIARI NON CONVIVENTI ED AGGREGATI ▾

UTENTI COLLEGATI ▾

CONSENSO PRIVACY ▾

Rimuovere un familiare / aggregato dal proprio profilo implica l'impossibilità di accedere al sito stesso da parte dei soggetti rimossi

... 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.

CREA FAMILIARE CONVIVENTE

*Nome

*Cognome

*Parentela (rispetto al tuo presentatore)

Seleziona 

*Data di nascita

*Cellulare

*Stato di nascita

Italy 



ATTENZIONE

In questa sezione possono essere inseriti solo i nominativi conviventi e presenti nello stato di famiglia



*Codice fiscale

Tipo di documento

NON OBBLIGATORIO: inserire il documento solo in caso di partecipazione ad iniziativa che ne prevede l'obbligatorietà

Seleziona 

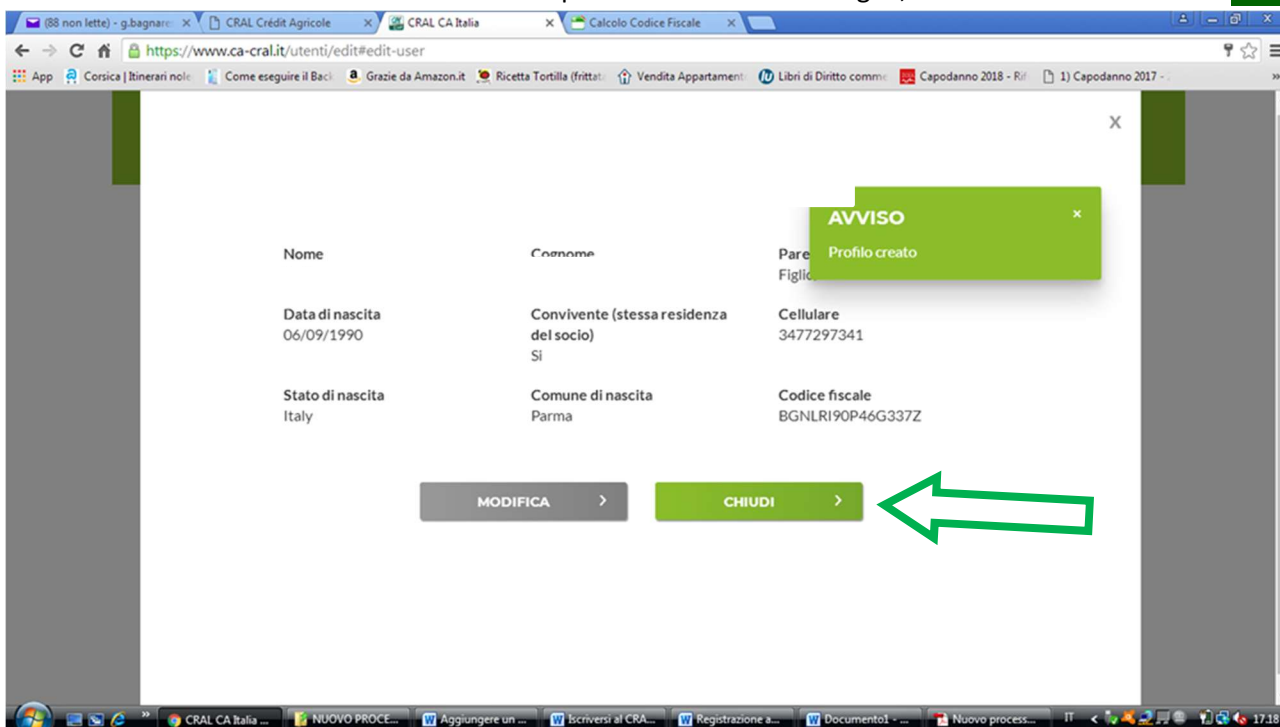
*Inserisci la tua password per confermare le modifiche



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**





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

HOME > MODIFICA DATI UTENTE

MODIFICA DATI UTENTE

DATI ANAGRAFICI ▾

CONTATTI ▾

DATI DIPENDENTE ▾

DATI CONTO CORRENTE ▾

DOCUMENTO D'IDENTITÀ ▾

FAMILIARI CONVIVENTI (COME DA STATO FAMIGLIA) ▾

FAMILIARI NON CONVIVENTI ED AGGREGATI ▾

UTENTI COLLEGATI ▾

CONSENSO PRIVACY ▾

Rimuovere un familiare / aggregato dal proprio profilo implica l'impossibilità di accedere al sito stesso da parte dei soggetti rimossi

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



AGGIORNA >



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

HOME > MODIFICA DATI UTENTE

MODIFICA DATI UTENTE

DATI ANAGRAFICI ▾

CONTATTI ▾

DATI DIPENDENTE ▾

DATI CONTO CORRENTE ▾

DOCUMENTO D'IDENTITÀ ▾

FAMILIARI CONVIVENTI (COME DA STATO FAMIGLIA) ▾

FAMILIARI NON CONVIVENTI ED AGGREGATI ▾

UTENTI COLLEGATI ▾

CONSENSO PRIVACY ▾

Rimuovere un familiare / aggregato dal proprio profilo implica l'impossibilità di accedere al sito stesso da parte dei soggetti rimossi

... e poi clicca su **AGGIUNGI AGGREGATO**

AGGREGATI ▲

Cognome Nome

Rimuovi

AGGIUNGI AGGREGATO



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**

CREA AGGREGATO

*Nome: Mauro

*Cognome: Rossi

*Data di nascita: 01/01/1980

*Stato di nascita: Italy

*Comune di nascita: Parma (Parma)

*Codice fiscale: RSSMRA80A01G337H

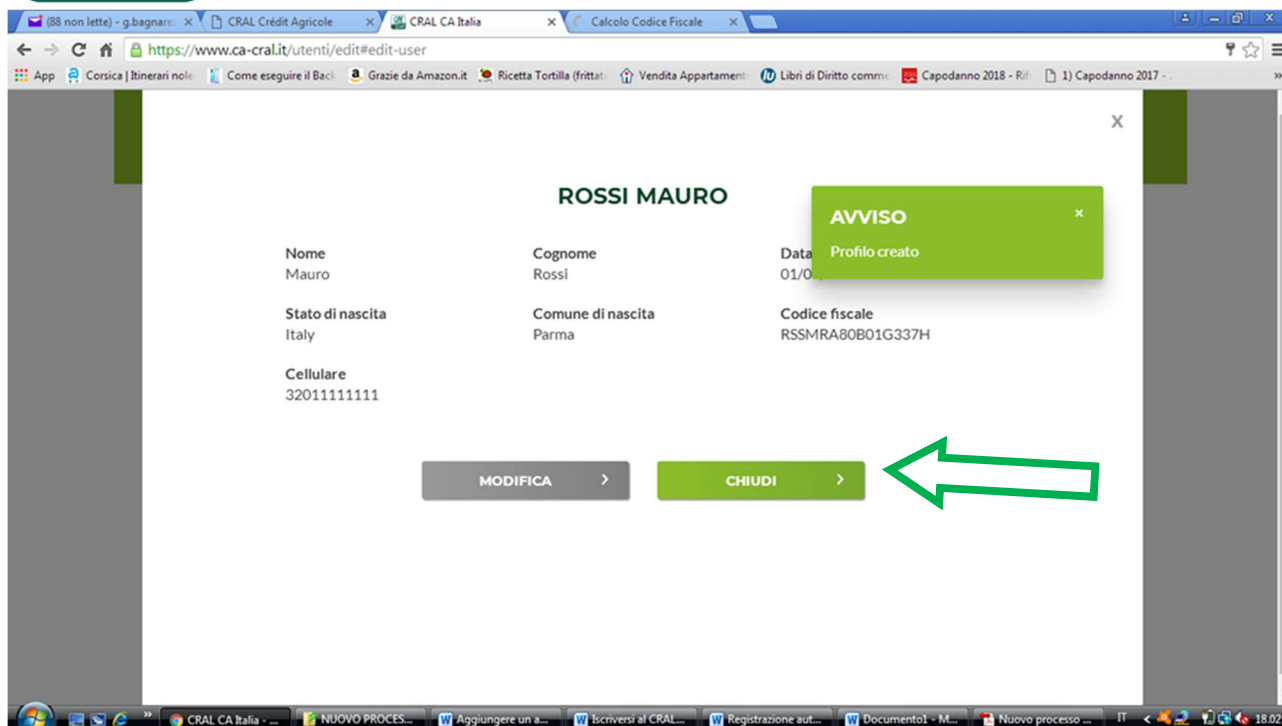
*Cellulare: 3201111111

Tipo di documento: NON OBBLIGATORIO: inserire il documento solo in caso di partecipazione ad iniziativa che ne prevede l'obbligatorietà. Seleziona

*Inserisci la tua password per confermare le modifiche:

SALVA MODIFICHE

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.

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

