Procedura modifica Anagrafica Email Utenti NSIS-USMAF

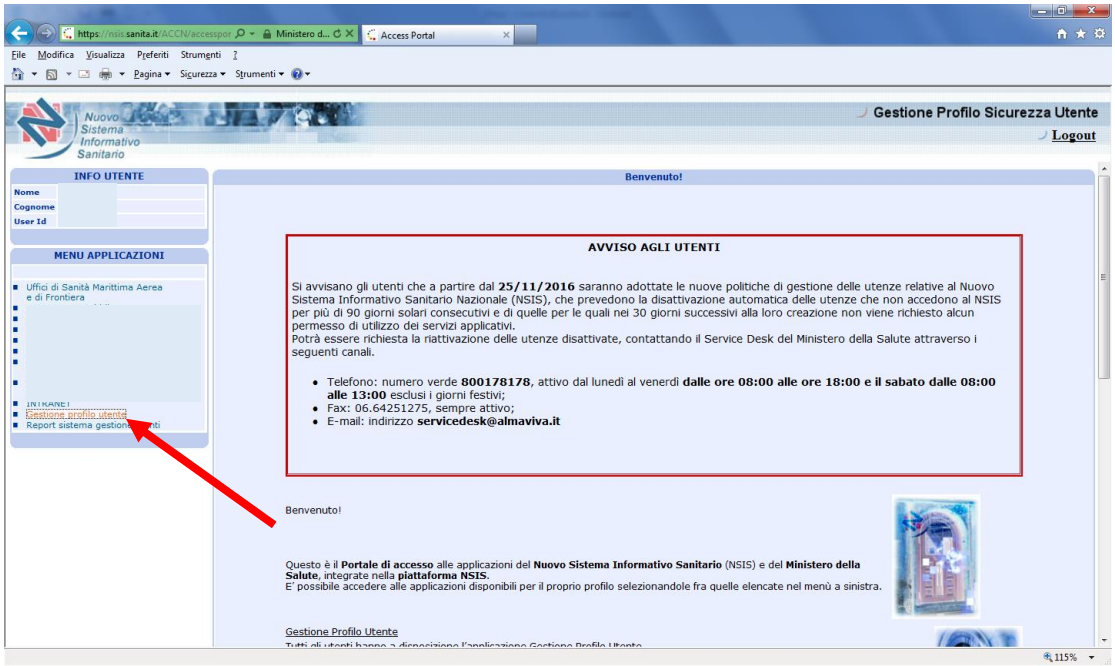
Con le modifiche che verranno apportate all'Applicativo NSIS-USMAF prossimamente, il presentatore della domanda delle pratiche merci riceverà le mail inerenti le proprie pratiche all'indirizzo mail indicato nell'apposito campo riportato nell'anagrafica del Profilo Personale relativo a ciascun Utente e compilato al momento della registrazione all'Applicativo NSIS-USMAF.

Si chiede pertanto di provvedere ad avvisare gli Utenti a controllare sul proprio **"profilo personale"** dell'Applicativo la correttezza dell'indirizzo mail inserito ed eventualmente modificarlo.

Guida al controllo ed eventuale modifica dell'indirizzo mail della propria anagrafica:

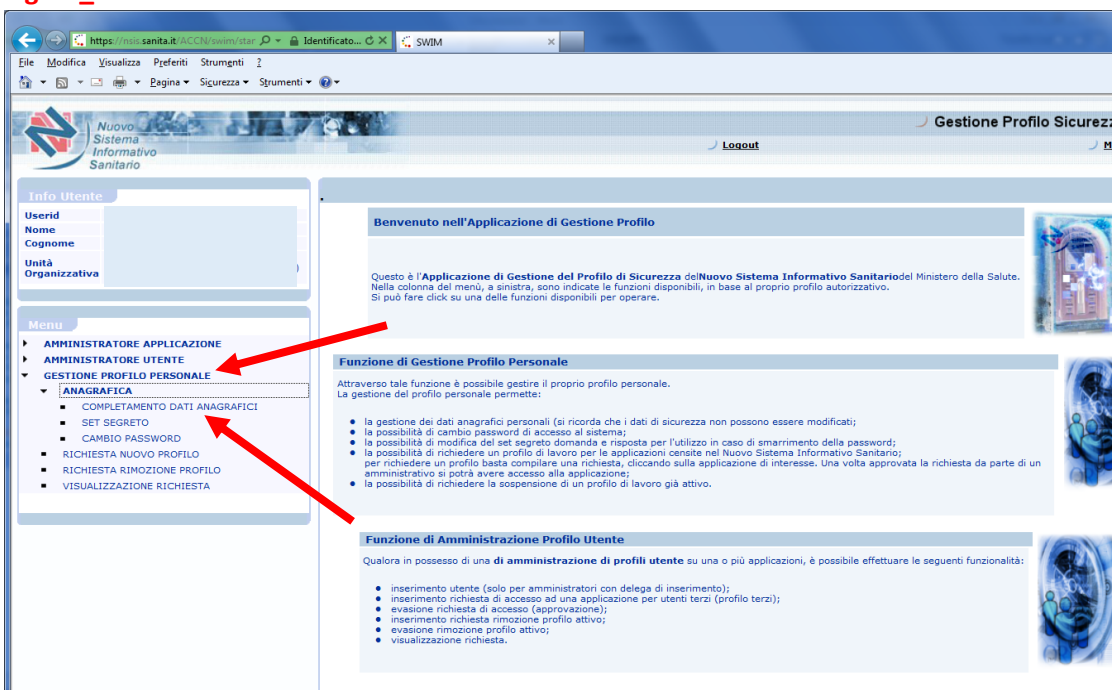
1. Dopo avere inserito le credenziali di accesso si accede alla schermata iniziale di "Benvenuto" dell'Applicativo NSIS-USMAF;
2. Cliccare quindi su **"Gestione profilo utente"** (Figura_1)

Figura_1



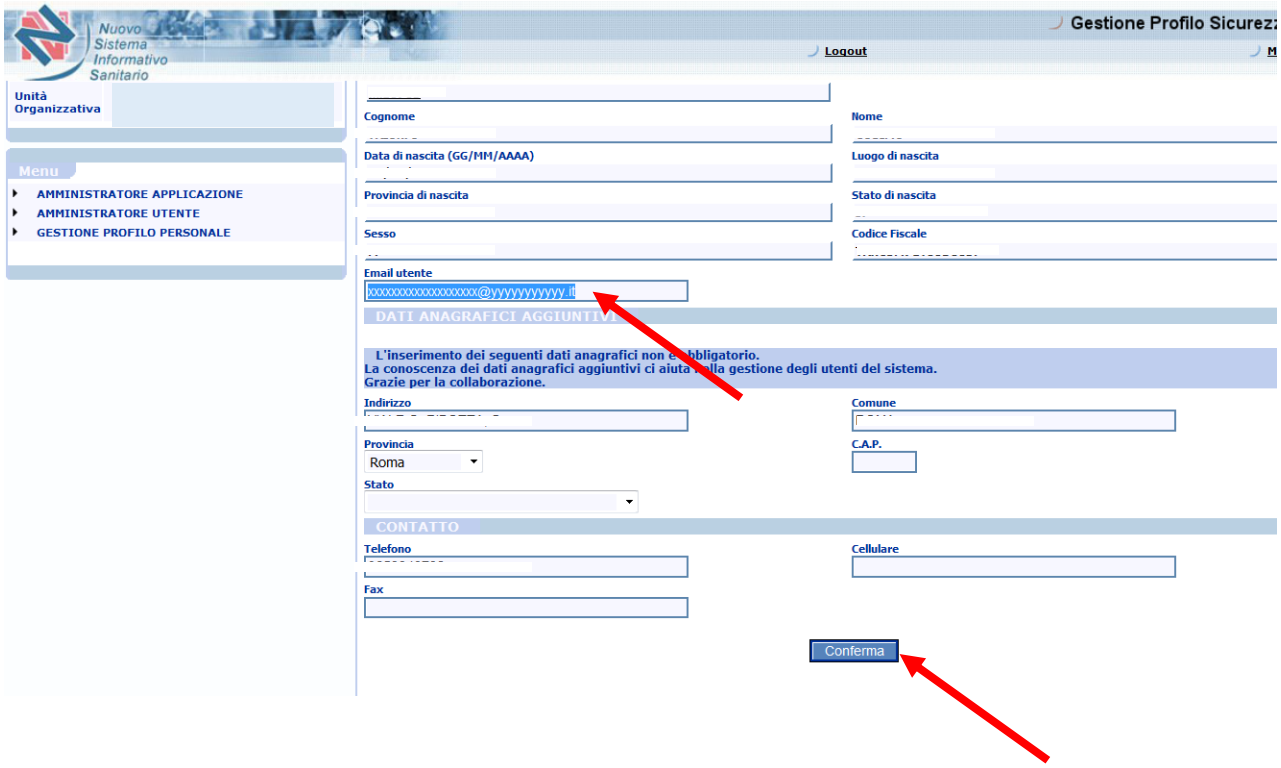
Quindi cliccare sul menù **"Gestione profilo personale"** e quindi su **"Anagrafica"** => **"Completamento dati anagrafici"** (Figura_2)

Figura_2



3. Controllare ed eventualmente modificare se necessario il campo **“Email utente”** e quidi cliccare sul pulsante **“Conferma”** (Figura_3)

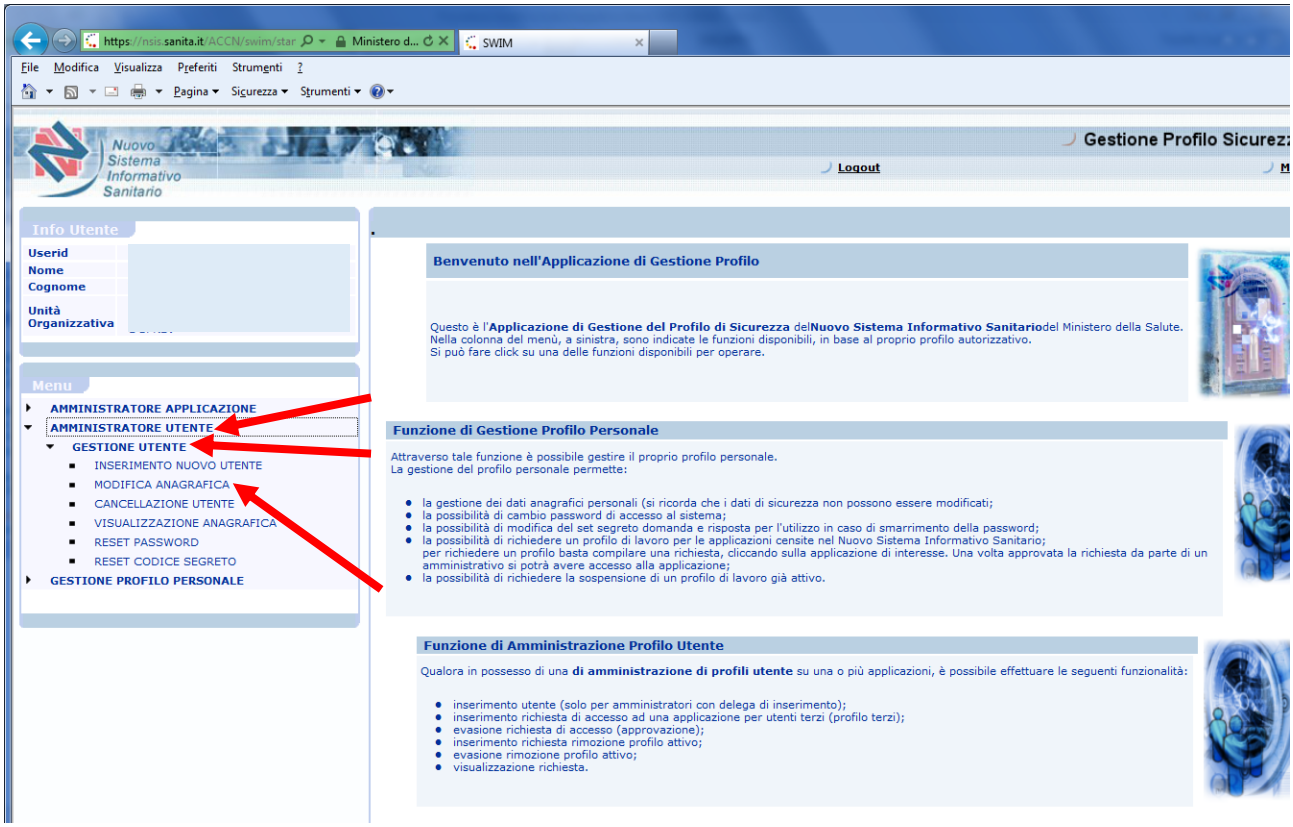
Figura_3



SOLO PER GLI UTENTI NSIS-USMAF CHE HANNO IL RUOLO DI “AMMINISTRATORE APPLICAZIONE” E “AMMINISTRATORE UTENTE”

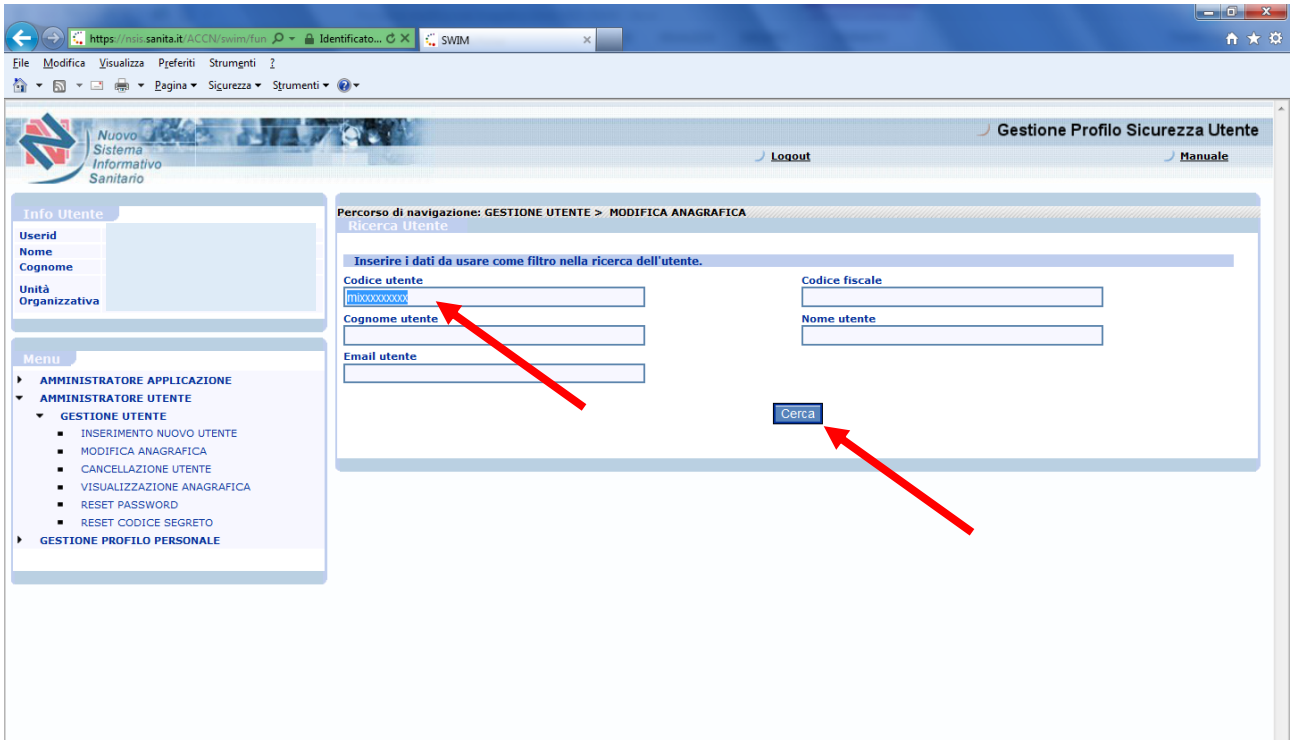
Il campo “Email utente” può essere modificato anche dall’amministratore applicazione dell’USMAF-SASN cliccando sul menù **“Amministratore Utente” => “Gestione Utente” => “Modifica Anagrafica”** (Figura_4)

Figura_4



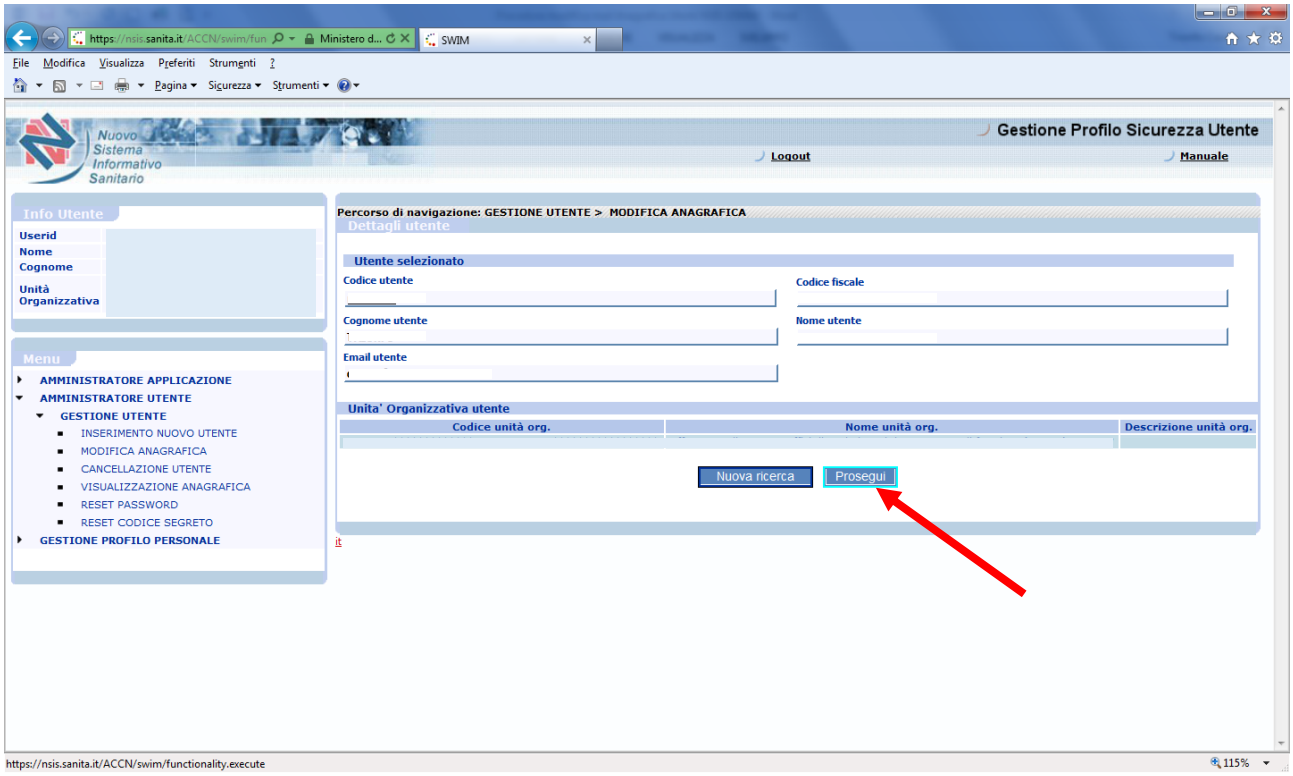
Quindi inserire il codice Utente (mixxxxxx) del quale si intende visualizzare o modificare il campo “Email” e premere quindi sul pulsante **“Cerca”** (Figura_5)

Figura_5



Quindi cliccare sul pulsante **“Prosegui”** (Figura_6)

Figura_6



Controllare ed eventualmente modificare il campo “Email utente” e premere sul tasto **“Conferma”** alla fine per confermare l’operazione (Figura_7)

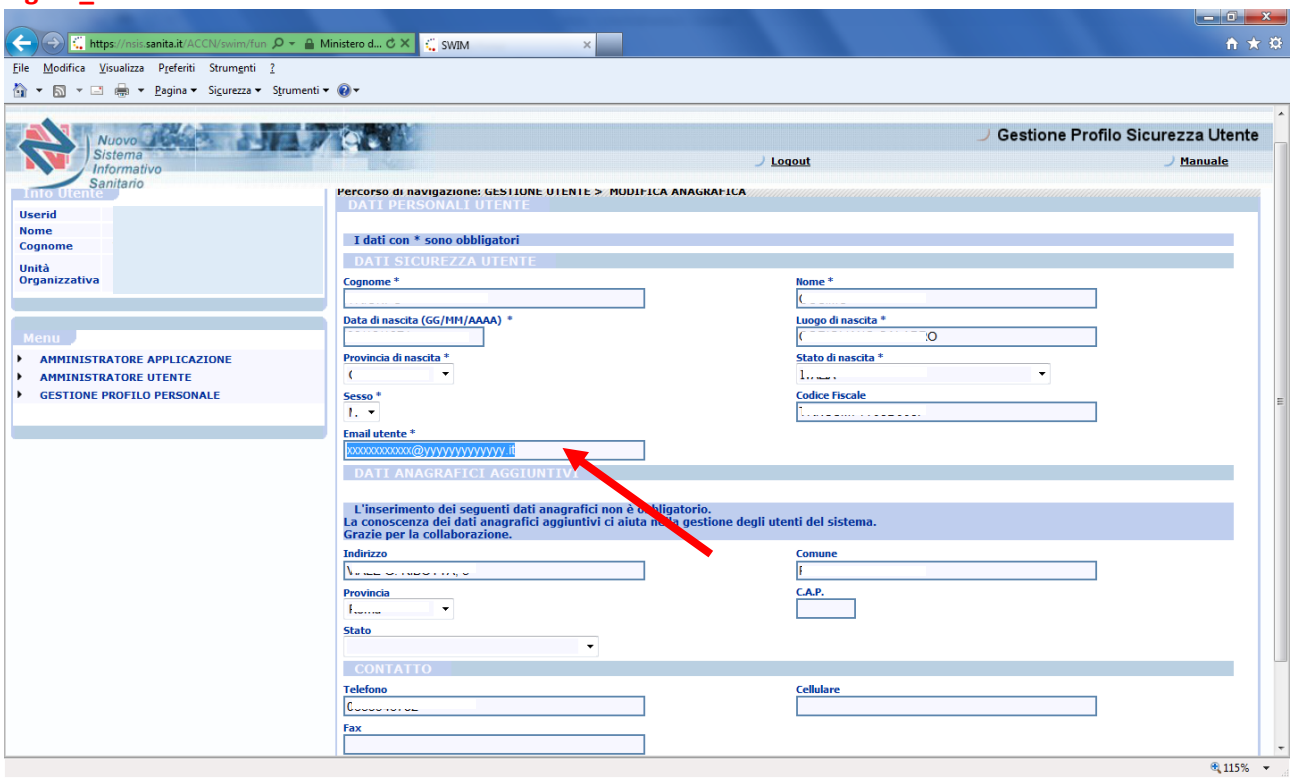



Figura_7