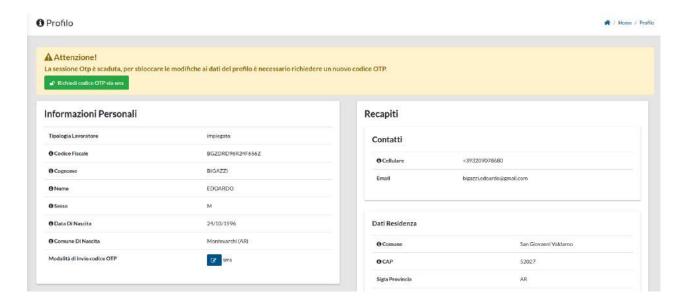
Prima di poter procedere con la Richiesta di **Rimborso** o di **Prestazione** sarà necessario aggiornare le proprie **Informazioni Personali** cliccando sul pulsante **Profilo**.

Profilo

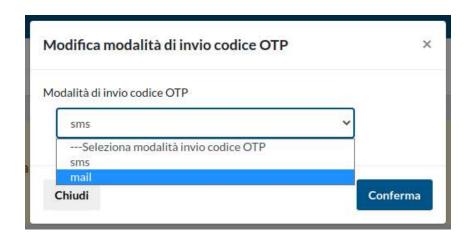
Nella sezione **Profilo** si potrà accedere alla pagina dedicata alle proprie informazioni personali.



Per poter aggiornare e modificare le proprie Informazioni Personali sarà necessario richiedere una OTP (One Time Password) e inserirla. In alto alla pagina troviamo subito un Alert che si riferisce a questa funzione, per poter selezionare la modalità preferita per l'invio della OTP cliccare sul pulsante dedicato in fondo alla sezione Informazioni Personali, **Modalità invio codice OTP**.

Informazioni Personali





Una volta selezionata la modalità di invio del codice, se via sms o via email, cliccare su **Richiedi codice codice OTP via sms/email** e successivamente cliccare Conferma.





Nel caso in cui si sia richiesto l'invio del codice via sms, si aprirà una schermata nella quale inserirlo, nel caso si sia richiesto invece via email sarà necessario cliccare sul link contenuto nel messaggio per poter inserire il codice ricevuto.

Tramite **Modifica Informazioni personali** sarà possibile modificare il proprio **Nome** e **Cognome**, se necessario.



All'interno della sezione **Casse Edili / EdilCasse** sarà possibile inserire la propria Cassa di riferimento.



Tramite il bottone **Seleziona la tua Cassa Edile / EdilCassa** si aprirà la seguente finestra di ricerca e sarà possibile ricercare la Cassa per **Codice Cnce / Sct** o per **Denominazione**.



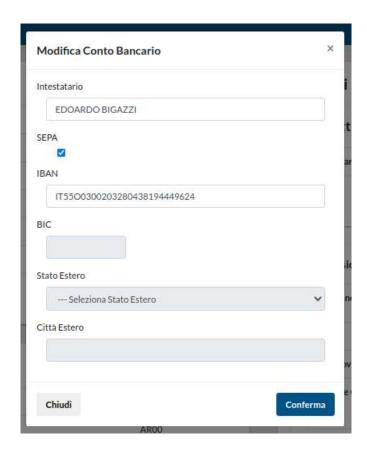
Una volta selezionata la Cassa verrà assegnata in automatico come predefinita e sarà il riferimento per le richieste che il lavoratore effettuerà. È possibile aggiungere al proprio profilo più di una Cassa Edile / Edilcassa e impostare la predefinita a seconda delle esigenze. Ad esempio se le Casse inserite fossero più di una, come nel caso che segue, cliccare sul pulsante giallo **Imposta Cassa Edile come predefinita** per modificare questa impostazione.



È possibile inserire o modificare le informazioni relative al proprio **Conto Bancario** cliccando sul pulsante **Modifica Conto Bancario**.



I campi obbligatori richiesti sono l'intestatario e l'IBAN del conto, mantenere la spunta su SEPA se si tratta di un conto italiano, in caso contrario togliere la spunta e compilare i dati richiesti per un conto estero: codice BIC, lo Stato estero al quale appartiene il conto e la città di riferimento, cliccare su conferma per salvare le modifiche.

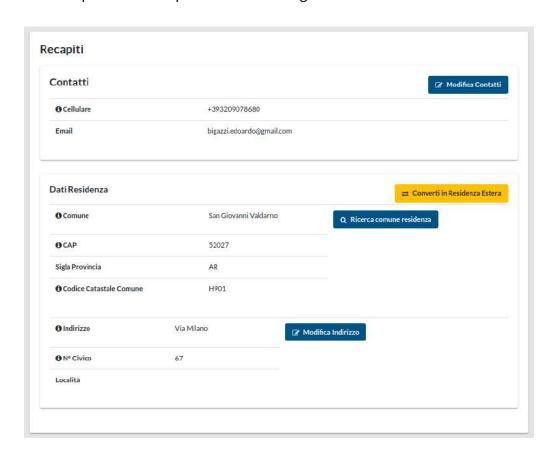


La sezione successiva è la **Repository Documentale**, dove sono inseribili, visualizzabili e scaricabili i documenti personale del Lavoratore per poter accedere alle richieste di rimborso e di prestazione oltre all'inserimento in copertura dei propri familiari, questo tramite il documento **Autocertificazione Familiari Fiscalmente a Carico**. I documenti una volta inseriti dovranno essere approvati da parte degli Operatori di Cassa Edile/Edilcassa per essere validati.

Repository Documentale



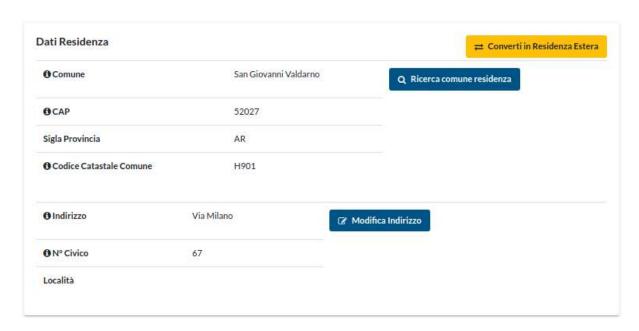
Nella sezione **Recapiti** i campi relativi al **Cellulare** e alla **Email**, verranno recuperati in automatico da quelli utilizzati per effettuare la registrazione.

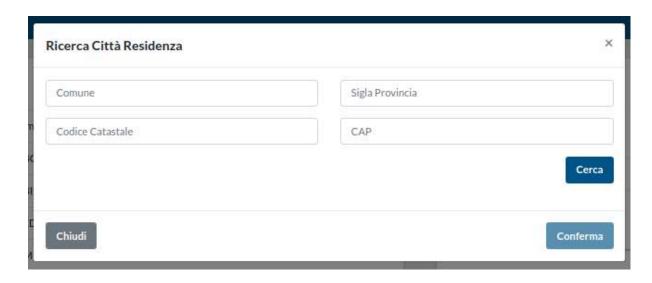


I Contatti sono entrambi due campi modificabili tramite il pulsante Modifica Contatti.



Per quanto riguarda i dati di residenza, tramite la funzione **Ricerca Comune Residenza** sarà possibile effettuare la ricerca del proprio comune tramite: Nome Comune, Sigla Provincia, Codice Catastale e CAP. Cliccando su Cerca si troveranno in risposta i o il comune corrispondente ai dati inseriti.





Una volta selezionata il **Comune** sarà necessario inserire l'**Indirizzo** di residenza e il relativo **Numero Civico**, se necessario è possibile indicare anche la **Località** di riferimento.



Se il lavoratore ha una residenza Estera, cliccare sul pulsante giallo dedicato, confermando il cambio la sezione **Dati Residenza** si presenterà come segue.



I campi da compilare cambieranno in: Descrizione Stato Estero, Città Residenza Estero, Indirizzo Estero, Numero Civico Estero.



Per quanto riguarda lo Stato, tramite la funzione Ricerca Stato Estero sarà possibile effettuare la ricerca del proprio tramite: Denominazione Stato e Codice At. Cliccando su Cerca si troveranno in risposta gli o lo Stato corrispondente ai dati inseriti.



Per poter inserire Città e Indirizzo di Residenza Estero cliccare su Modifica Indirizzo e compilare i campi richiesti, che trovate riportati di seguito.

