

GUIDA

VERIFICA E AGGIORNAMENTO DELL'INDIRIZZO PEC TRAMITE IL PORTALE SIDAF

Cosa ti serve per iniziare:

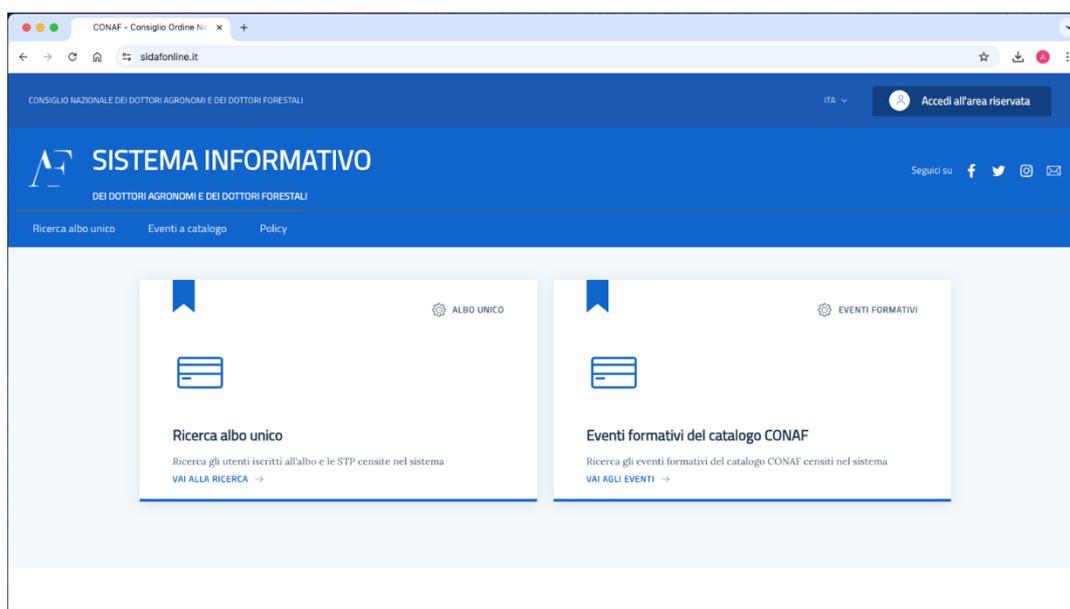
Per completare l'operazione in pochi minuti, assicurati di avere a portata di mano:

- **Le tue credenziali SPID, CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).**
- **Il tuo nuovo e corretto indirizzo PEC** (se devi modificarlo).
- **I tuoi dati anagrafici aggiornati** (residenza, contatti telefonici).

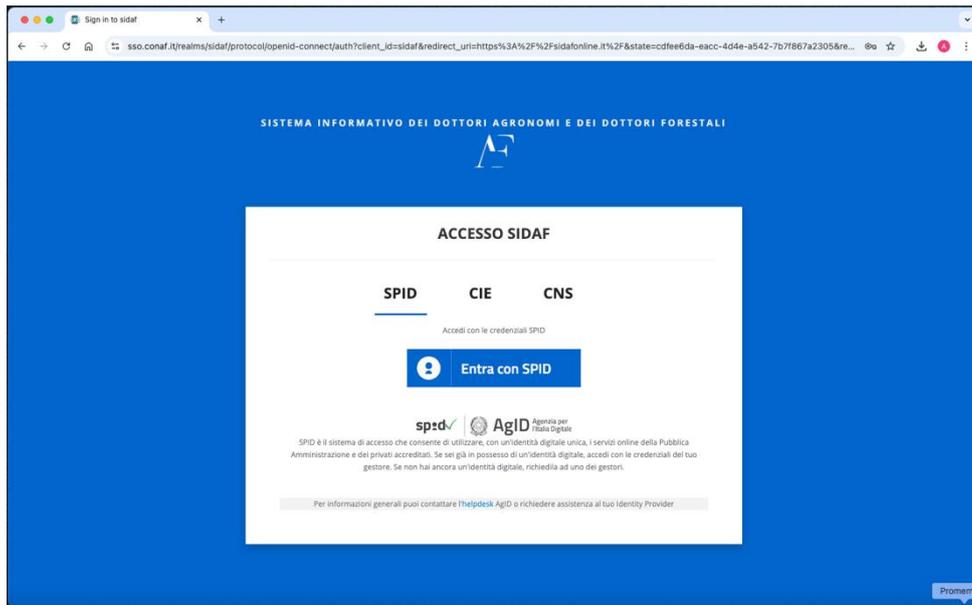
Fase 1: L'Accesso al Portale SIDAF

Un unico portale, un unico accesso. In linea con le normative nazionali sull'identità digitale, l'accesso alla piattaforma SIDAF è consentito esclusivamente tramite sistemi di autenticazione sicura. Dimentica le vecchie username e password.

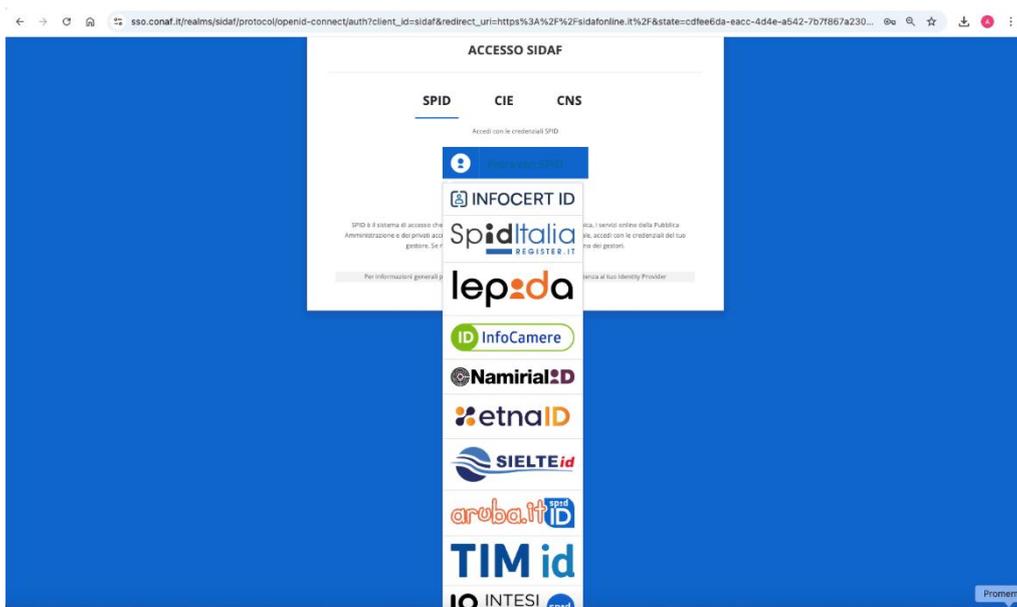
- **Passo 1:** Apri il tuo browser e collegati all'indirizzo ufficiale del portale: **www.sidafonline.it**. Ti troverai sulla pagina principale del Sistema Informativo.
- **Passo 2:** Individua e clicca sul pulsante blu "**Accedi all'area riservata**", posizionato in alto a destra nella schermata.



- **Passo 3:** Verrai reindirizzato alla pagina "ACCESSO SIDAF". Qui, scegli la tua modalità di autenticazione (SPID è preselezionata). Clicca sul grande pulsante blu "**Entra con SPID**".



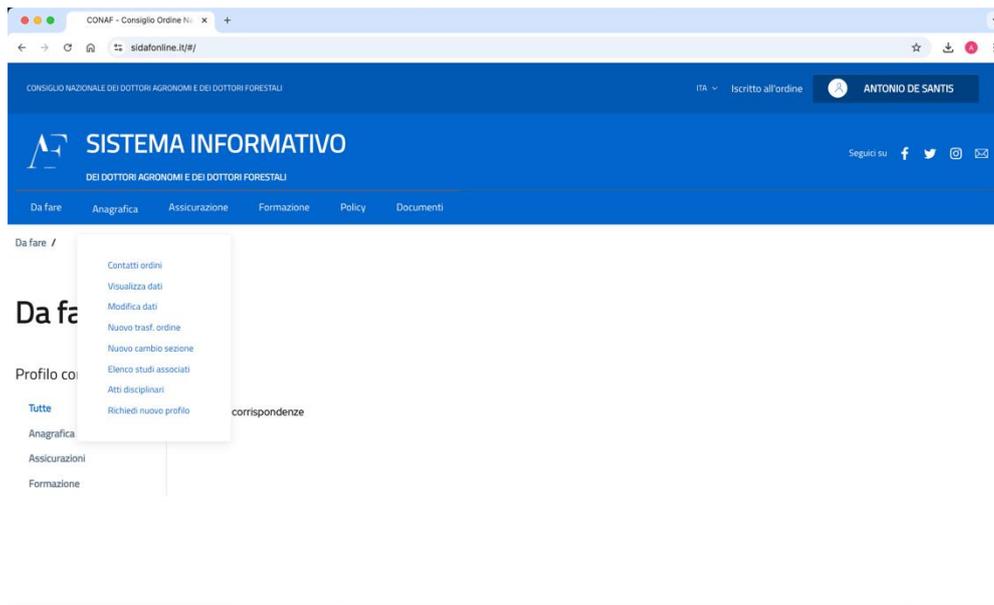
- **Passo 4:** Seleziona il tuo gestore di identità SPID dalla lista che appare (es. Infocert ID, Poste ID, Aruba ID, etc.) e segui la procedura di autenticazione richiesta, come inquadrare il QR code con l'app del tuo gestore.



Fase 2: Navigare fino alla Sezione dei Dati Anagrafici

La tua "carta d'identità" professionale. Una volta autenticato, accederai alla tua area riservata personale, chiamata "**Da fare**". Da qui puoi gestire tutto il tuo profilo.

- **Passo 5:** Nel menu di navigazione orizzontale in alto, individua la voce "**Anagrafica**". Posiziona il cursore del mouse sopra questa voce, senza cliccare, per far apparire un menu a tendina.
- **Passo 6:** Dal menu a tendina che si è aperto, clicca sulla voce "**Modifica dati**".



Fase 3: Modifica e Aggiornamento dei Dati

Il cuore dell'operazione: l'aggiornamento. Sei ora nella pagina **"Modifica dati personali"**. Come puoi vedere dal menu verticale a sinistra, la procedura è divisa in più "Step". Procedi con ordine.

The screenshot shows the 'Modifica dati personali: Step 1' form. On the left, a vertical navigation menu lists steps from 1 to 8: '1 Dati anagrafici', '2 Residenza e contatti', '3 Sede legale', '4 Dati accesso professione', '5 Professione', '6 Iscrizione EPAP', '7 Documenti', and '8 Invio'. Step 1 is currently active. The main form area is titled 'Dati Anagrafici' and contains several input fields: 'Nome **' (filled with 'ANTONIO'), 'Cognome **' (filled with 'DE SANTIS'), 'Codice fiscale **' (redacted), 'Sesso **' (filled with 'M'), 'Data di nascita **' (redacted), 'Cittadinanza *' (dropdown menu), 'Provincia di nascita *' (dropdown menu), 'Città di nascita *' (dropdown menu), and 'Foto *' (upload button). A note at the bottom indicates 'Formati accettati: jpg, png'.

Per modificare la PEC e i Contatti:

- **Passo 7:** Nel menu verticale a sinistra, clicca sulla sezione **"2 Residenza e contatti"**. Il sistema caricherà la schermata con i campi relativi al tuo indirizzo, numero di telefono, email e PEC.
- **Passo 8:** Individua il campo **"PEC"**. Clicca al suo interno per modificarlo. Cancella con attenzione il vecchio indirizzo e digita quello nuovo e corretto. **Verifica con cura l'indirizzo inserito:** un singolo errore lo renderà inutilizzabile per le comunicazioni ufficiali.

Per modificare altri dati anagrafici:

- **Passo 9:** Utilizza il menu verticale a sinistra per navigare tra le varie sezioni ("**1 Dati anagrafici**", "**2 Residenza e contatti**", "**3 Sede legale**", etc.) e aggiornare tutte le informazioni che non sono più corrette.
- **Passo 10: Salva le modifiche.** Questo è il passaggio fondamentale. Dopo aver inserito tutti i dati corretti, è probabile che tu debba scorrere fino in fondo alla pagina per salvare la sezione e procedere fino all'ultimo step ("**8 Invio**"). Qui troverai il pulsante finale "**Invia Modifica**". Cliccalo per rendere definitive le tue variazioni. Senza questo clic, il tuo lavoro non sarà salvato.

Stato iscrizione: ISCRITTO

1 Dati anagrafici
2 Residenza e contatti
3 Sede legale
4 Dati accesso professione
5 Professione
6 Iscrizione EPAP
7 Documenti
8 **Invio**

Invia modifica

Per confermare e inviare la modifica della domanda cliccare su "Invia modifica"

Invia modifica

Precedente Torna alla home

Legenda

* Campo obbligatorio
** Campo non modificabile compilato automaticamente

Fase 4: La Verifica Finale

Hai salvato i dati, ma concediti un ultimo minuto per essere assolutamente certo che il sistema abbia registrato le tue nuove informazioni.

- **Passo 11:** Effettua il logout dal portale (solitamente cliccando sul tuo nome in alto a destra). Esegui nuovamente l'accesso e torna nella sezione **Anagrafica > Modifica dati** per controllare visivamente che le informazioni mostrate siano quelle aggiornate.

Hai bisogno di aiuto? Se durante la procedura dovessi riscontrare difficoltà tecniche o anomalie, puoi contattare il Consigliere Tesoriere Antonio De Santis Dottore Agronomo al numero 3479038290