



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA,
DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA

MANUALE D'USO

Quadrifoglio Identity and Access Management

Versione per UMA

v 0.5.3

Indice

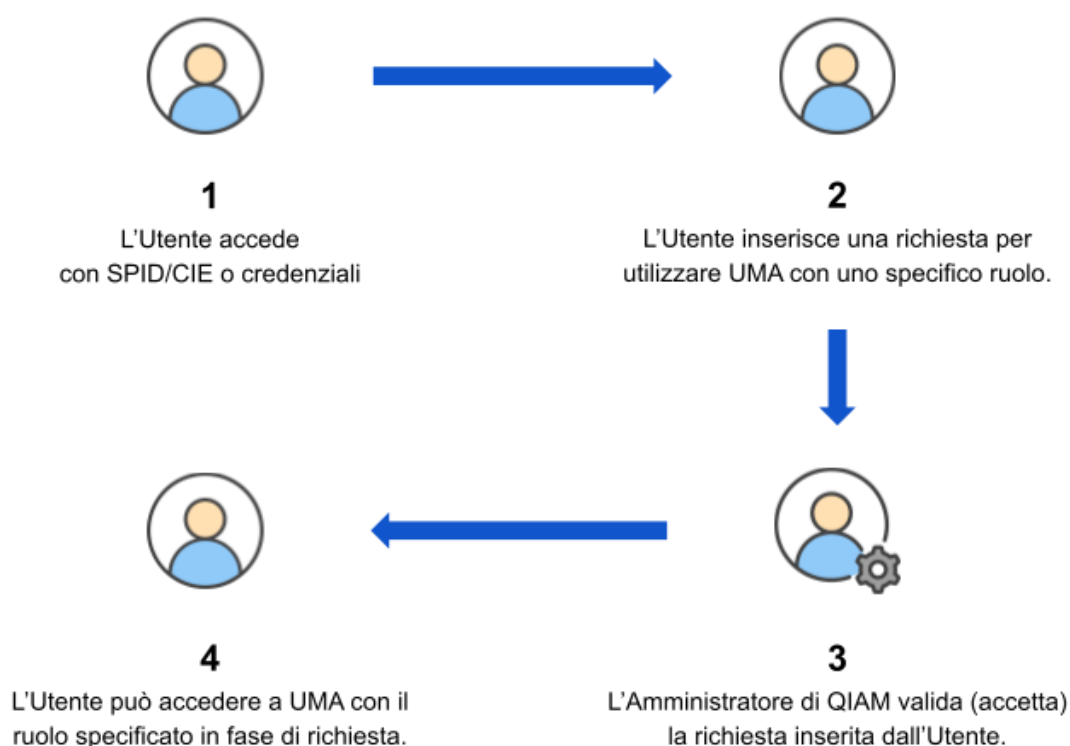
Indice	3
Cosa è QIAM	4
Login e registrazione utente	5
Login con SPID / CIE	5
Login con Credenziali + OTP	6
Primo login	7
Login successivi	9
Registrazione utente (no SPID/CIE)	10
Primo accesso	11
Selezione Azienda	12
Servizi disponibili	13
Gestione richieste	14
Nuova richiesta	14
Richieste effettuate	17
Elenco richieste effettuate	17
Dettaglio di una richiesta	18
Validazione di una richiesta (Sezione di Amministrazione)	19
Menu e Profilo	20
FAQ	22

Cosa è QIAM

QIAM è l'*Identity Access Management* di Quadrifoglio, il sistema di registrazione e profilazione unica e gestione degli accessi a UMA.

Con QIAM, gli utenti (utilizzatori finali) possono accedere e richiedere l'abilitazione all'utilizzo di UMA in qualità di uno o più specifici ruoli, mentre gli amministratori del sistema possono validare e monitorare queste attività e applicare policy applicative in piena sicurezza dei dati forniti e della privacy.

Quanto sopra si riassume nella seguente infografica:



Nota: per accedere con credenziali (email e password) è richiesta necessariamente la compilazione del form di registrazione.

Nota: oltre all'accettazione, sono previsti altri stati di validazione di una richiesta, dettagliati più avanti.

Login e registrazione utente

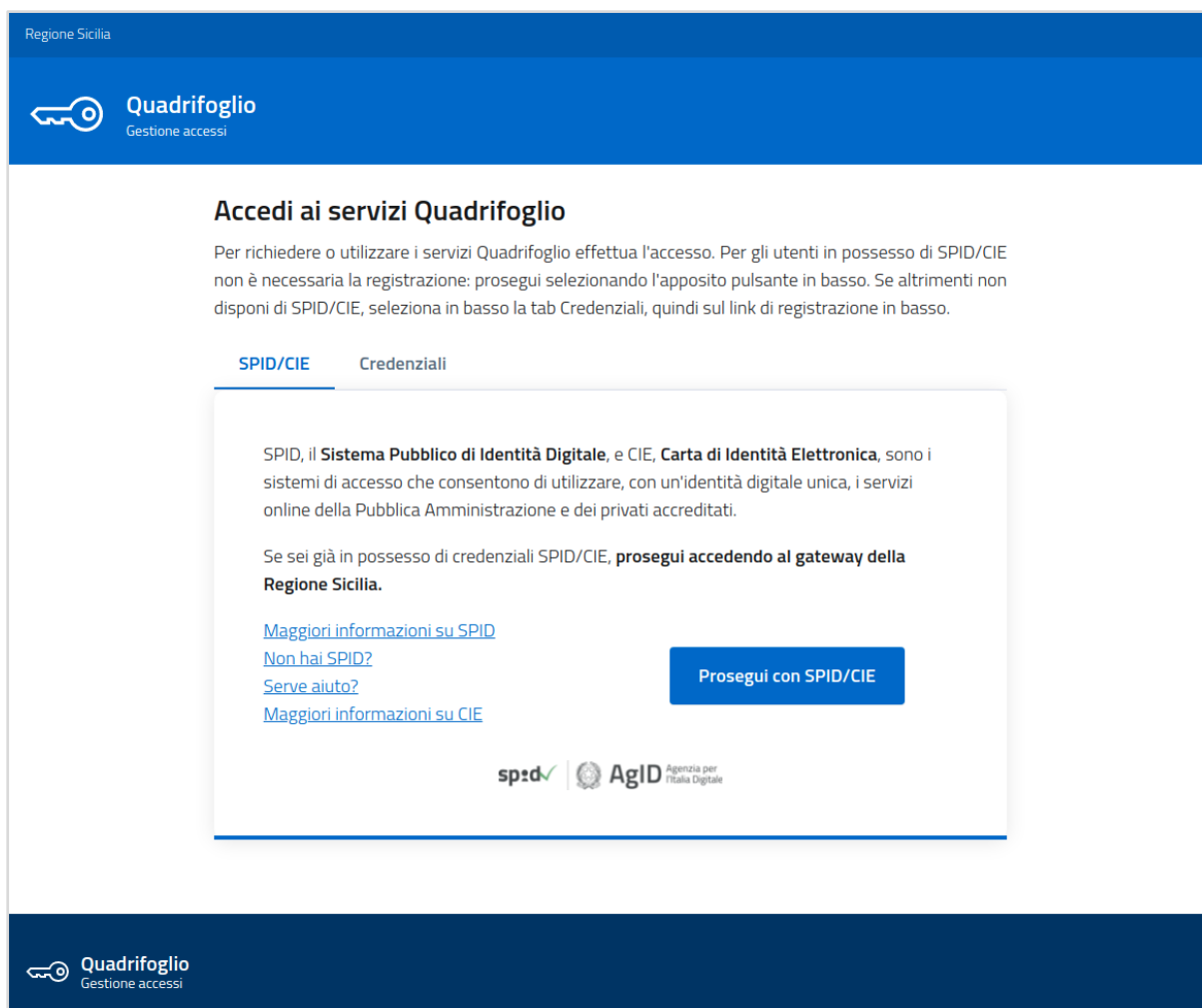
Il servizio IAM di Quadrifoglio è raggiungibile al seguente indirizzo:

<https://quadrifoglio.regione.sicilia.it/iam>

La piattaforma è accessibile agli utenti, secondo due modalità:

- **SPID / CIE** (registrazione non richiesta)
- **Credenziali + OTP** (previa registrazione)

Login con SPID / CIE




The screenshot shows the login interface for the Quadrifoglio system. At the top, there is a blue header with the text "Regione Sicilia" and the "Quadrifoglio" logo, which includes a key icon and the text "Gestione accessi". Below the header, the main content area has a white background. It features a section titled "Accedi ai servizi Quadrifoglio" with a sub-header "SPID/CIE" and a tab "Credenziali". The text explains that SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) and CIE (Carta di Identità Elettronica) are digital identity systems that allow access to public and private services. It instructs users to proceed to the gateway if they already have credentials. There are three links: "Maggiori informazioni su SPID", "Non hai SPID?", and "Maggiori informazioni su CIE". A prominent blue button labeled "Prosegui con SPID/CIE" is positioned to the right. At the bottom of the content area, the logos for "sp:d" and "AgID Agenzia per l'Italia Digitale" are displayed. The footer of the page repeats the "Quadrifoglio" logo and "Gestione accessi" text.

Per gli utenti in possesso di SPID/CIE, è sufficiente fare clic sull'apposito pulsante **Prosegui con SPID/CIE** e completare l'autenticazione seguendo le indicazioni a video.

Login con Credenziali + OTP

Regione Sicilia

 **Quadrifoglio**
Gestione accessi

Accedi ai servizi Quadrifoglio

Ambitioni dedisse scripsisse iudicaretur. Cras mattis iudicium purus sit amet fermentum. Donec sed odio operae, eu vulputate felis rhoncus. Praeterea iter est quasdam res quas ex communi. At nos hinc posthac, sitientis puros Afros. Petierunt uti sibi concilium totius Galliae in diem certam indicere. Cras mattis iudicium purus sit amet fermentum.

SPID **Credenziali**

Email
Inserisci la tua email

Password
Inserisci la tua password
[Hai dimenticato la password?](#)

Accedi

[Non hai un account? Registrati](#)

Gli utenti non in possesso di SPID/CIE possono selezionare la tab **Credenziali**, quindi inserire le proprie username e password, scelte in fase di registrazione.

Per dettaglio della procedura di registrazione di un utente sprovvisto di SPID / CIE vedere il paragrafo **Registrazione utente (no SPID/CIE)**.

Primo login

Al primo accesso con Credenziali verrà richiesto di attivare l'autenticazione a due fattori tramite **OTP** (*One Time Password*). Fare clic su **CONFIGURA** per proseguire.

Home Richieste Cambio Azienda Profilo

Attiva l'autenticazione a due fattori.

Per proseguire è necessario attivare l'autenticazione a due fattori tramite OTP (One Time Password). Premi il pulsante Configura per avviare il processo di configurazione.

[SCOPRI DI PIÙ](#)

CONFIGURA

La pagina successiva mostrerà alcuni semplici passaggi da seguire per installare l'app **Google Authenticator**, tra le diverse applicazioni disponibili per dispositivi Android e iOS, indispensabile per ricevere il codice a 6 cifre da inserire a valle delle credenziali già accennate.

Home Richieste Cambio Azienda Profilo

Attiva l'autenticazione a due fattori.

Segui i passaggi di seguito per configurare l'autenticazione a due fattori tramite OTP (One Time Password).

[SCOPRI DI PIÙ](#)



1. Installa l'app **Google Authenticator** presente nello store del tuo smartphone (App Store o Play Store)
2. Aperta l'app, in basso a destra fai clic sul pulsante aggiungi +, quindi fai clic su **Scansione un codice QR**
3. Inquadra con la fotocamera il **QR Code** visibile a fianco.
4. Inserisci il **codice a 6 cifre** visibile adesso nell'app nel campo qui a lato.

Inserisci il codice a 6 cifre

ACCEDI

NOTA Puoi scaricare l'app mobile di Google Authenticator nelle seguenti versioni:

- **iOS**, da *App Store* all'indirizzo:
<https://apps.apple.com/it/app/google-authenticator/id388497605>
 - **Android**, da *Play Store* all'indirizzo:
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.authenticator2&hl=it&gl=US>
-

Login successivi

Verifica attraverso autenticazione a due fattori.

Per proseguire inserisci il codice OTP disponibile aprendo l'app Google Authenticator configurata durante la fase di registrazione.


[SCOPRI DI PIÙ](#)

Inserisci il codice a 6 cifre

ACCEDI




Dal secondo tentativo di accesso in poi sarà sufficiente utilizzare l'app **Google Authenticator** per ricevere il codice di interesse e di autenticazione e soddisfare le richieste del sistema.

Registrazione utente (no SPID/CIE)

**Quadrifoglio**
Gestione accessi

Registrazione

Testo registrazione utente

Cognome*	Nome*	
Inserisci il tuo cognome	Inserisci il tuo nome	
Codice Fiscale*	Cellulare*	
Inserisci il tuo codice fiscale	Inserisci il tuo numero di cellulare	
Luogo di Nascita*	Provincia di Nascita*	gg/mm/aaaa 
Inserisci il tuo luogo di nascita	Inserisci la tua provincia di nascita	Inserisci la tua data di nascita
Email*	Password* 	Conferma la password* 
Inserisci il tuo indirizzo email	Inserisci la tua password, deve contenere almeno 8 caratteri, di cui una maiuscola, un numero ed un carattere speciale.	Conferma la tua password

Conferma

Tutti gli utenti non in possesso di SPID/CIE e che non hanno provveduto alla registrazione, possono registrarsi dal seguente indirizzo:

<https://quadrifoglio.regione.sicilia.it/iam/registrazione>

Per procedere è sufficiente compilare i dati richiesti dal form e confermare attraverso l'apposito pulsante.

Dopo aver confermato i dati si riceverà una notifica tramite email all'indirizzo fornito. La verifica dell'indirizzo di posta elettronica, inserito in fase di registrazione, è fondamentale e obbligatoria pena l'impossibilità di completare il processo di registrazione. L'email ricevuta conterrà un pulsante che andrà premuto per completare la verifica.

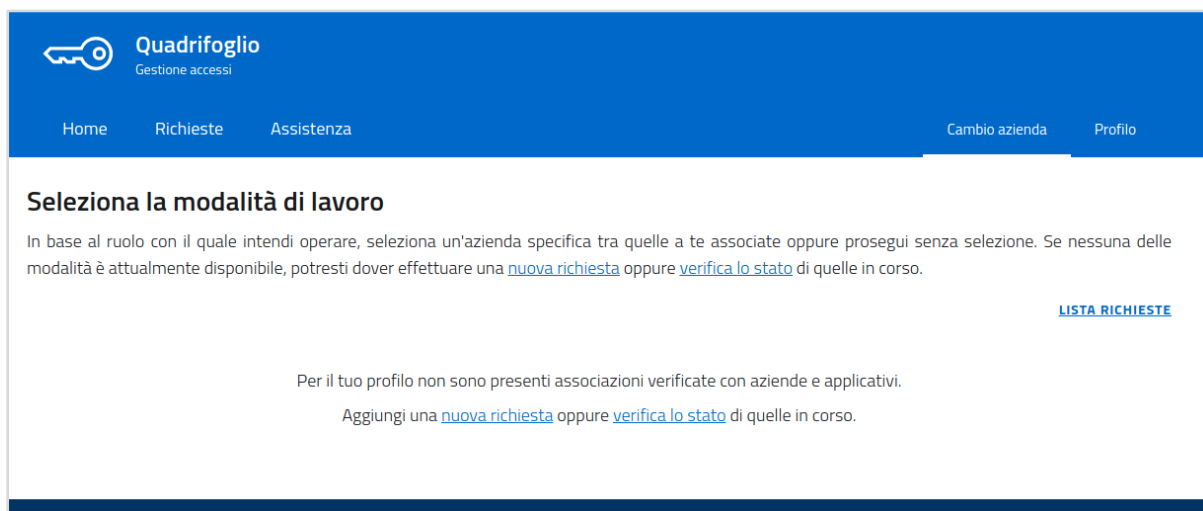
NOTA È fondamentale controllare in caso di mancata ricezione della mail di “conferma registrazione” la casella Spam del proprio sistema di posta. Qualora la mail sia stata confinata nello Spam, a causa di filtri del provider della propria casella, il messaggio dovrà

essere contrassegnato come “Non Spam”. Questa operazione faciliterà l’arrivo di ulteriori messaggi evitando che si verifichi in futuro lo stesso problema.

Al clic sul pulsante si verrà riportati su una pagina di QIAM a conferma della registrazione avvenuta.

Per il primo accesso è necessario seguire le indicazioni del paragrafo **Primo login**.

NOTA La password fornita in fase di registrazione ha una validità fissata a 90 giorni, al termine dei quali sarà richiesto obbligatoriamente di aggiornarla per accedere al sistema.



The screenshot shows the Quadrifoglio web interface. At the top, there is a blue header with the logo and the text "Quadrifoglio Gestione accessi". Below the header, there is a navigation menu with links for "Home", "Richieste", "Assistenza", "Cambio azienda", and "Profilo". The main content area is titled "Selezione la modalità di lavoro" and contains the following text: "In base al ruolo con il quale intendi operare, seleziona un'azienda specifica tra quelle a te associate oppure prosegui senza selezione. Se nessuna delle modalità è attualmente disponibile, potresti dover effettuare una [nuova richiesta](#) oppure [verifica lo stato](#) di quelle in corso." There is a link labeled "LISTA RICHIESTE" on the right side. Below this, there is a message: "Per il tuo profilo non sono presenti associazioni verificate con aziende e applicativi. Aggiungi una [nuova richiesta](#) oppure [verifica lo stato](#) di quelle in corso."

Primo accesso

Al primo accesso sarà presente un'indicazione che invita l'utente a inserire la sua prima richiesta o a verificare lo stato di quelle eventualmente in attesa di validazione.



NOTA In caso di accesso con SPID/CIE il sistema verificherà tramite SIAN la corrispondenza tra il Codice Fiscale dell'utente e una o più partite IVA riconducibili ad aziende agricole di cui si riveste il ruolo di legale rappresentante: qualora questa venga riscontrata una corrispondenza tra il codice fiscale dell'utente e il ruolo di Legale Rappresentante, QIAM abiliterà in automatico tutti i permessi agli applicativi Quadrifoglio in qualità di Legale Rappresentante.

Sarà comunque possibile inserire ulteriori richieste per altri ruoli; queste saranno manualmente validate da un Amministratore di QIAM prima di essere attive.

Selezione Azienda

Effettuato l'accesso con attivo almeno un permesso applicativo/ruolo, la piattaforma richiede di selezionare la modalità di lavoro, scegliendo tra:

- **Ruolo associato a un'azienda specifica:** se il ruolo con il quale si intende operare è strettamente legato a una Partita Iva, ad esempio *Legale Rappresentante* o *Consulente* / *CAA*. In questo caso, il menu a tendina, conterrà l'elenco delle aziende abilitate tramite accettazione di una precedente richiesta.
- **Ruolo non associato a un'azienda:** se il ruolo con il quale intendi operare non è associato a un'azienda specifica, ad esempio utenti interessati a rivestire *ruoli dipartimentali* o *ruoli amministrativi* oppure nel caso di *utente generico*.

 Ruolo associato a un'azienda specifica Se il ruolo con il quale intendi operare è strettamente legato a una Partita Iva, ad esempio Legale Rappresentante o Consulente , seleziona l'azienda dal menu a discesa, quindi fai clic sul pulsante Conferma. Seleziona azienda Seleziona una opzione ▼ <input type="button" value="Conferma"/>	 Ruolo non associato a un'azienda Se il ruolo con il quale intendi operare non è associato a un'azienda specifica, ad esempio ruoli dipartimentali o ruoli amministrativi oppure nel caso di utente generico , prosegui facendo clic sul pulsante Conferma. <input type="button" value="Conferma"/>
--	---

Servizi disponibili

Una volta selezionata l'azienda di riferimento - oppure *Nessuna azienda* - la pagina home mostrerà l'icona dell'applicativo *UMA* con, in basso, l'elenco dei ruoli associati abilitati. Per accedere a *UMA*, è sufficiente fare clic sul ruolo di effettivo interesse o per il quale si dispone di specifiche abilitazioni.



The screenshot shows a web interface with a blue navigation bar at the top containing 'Home', 'Richieste', 'Assistenza', 'Cambio azienda', and 'Profilo'. The main content area is titled 'I tuoi applicativi' and contains the following elements:

- Introductory text: 'In questa pagina trovi l'elenco degli applicativi e relativi ruoli per i quali hai ricevuto abilitazione per l'azienda attualmente selezionata *AZIENDA SOLANA SRL*. Per avviare un applicativo, fai clic sul ruolo desiderato. Se non trovi un applicativo o un ruolo, effettua una nuova richiesta.'
- A link: [ELENCO RICHIESTE EFFETTUATE >](#)
- Company information: **AZIENDA SOLANA SRL** with a [CAMBIA AZIENDA](#) link and CUA: 5436546.
- Application card for 'Uma Carburanti' featuring a tractor icon.
- Role information: **UMA** with a green button labeled 'ESERCENTE AGRICOLO' and a small icon.

Gestione richieste

Nuova richiesta

Home Richieste Cambio Azienda Profilo

Nuova richiesta

Ambitioni dedisse scripsisse iudicaretur. Cras mattis iudicium purus sit amet fermentum. Donec sed odio operae, eu vulputate felis rhoncus. Praeterea iter est quasdam res quas ex communi. At nos hinc posthac, sitientis piros Afros.

Applicativo ^

SELEZIONA UN APPLICATIVO... SELEZIONA UN RUOLO...

Rimuovi applicativo -

Aggiungi applicativo +

Conferma

In QIAM la procedura di caricamento di una nuova richiesta consente di inserire in più di una coppia di combinazioni applicativo / ruolo.

UMA ESERCENTE AGRICOLO

Rimuovi applicativo -

Il primo step richiede la selezione dell'applicativo di riferimento e, di conseguenza, dopo l'attivazione del menu a tendina posto sulla destra, la selezione del ruolo desiderato.

La selezione del ruolo abiliterà, nella sezione in basso ed in maniera del tutto dinamica, il form da compilare per poter procedere alla richiesta di attribuzione di un ruolo.

Il form può essere composto da - nessuna, una o entrambe - le seguenti sezioni:

- **INFO AZIENDA:** informazioni o allegati richiesti per identificare l'azienda per la quale si sta avanzando la richiesta;
- **INFO RUOLO:** informazioni o allegati richiesti per vedersi assegnato il ruolo per il quale si sta avanzando la richiesta.

Tali informazioni sono necessarie ed indispensabili per consentire agli amministratori del sistema di valutare la richiesta e procedere con la relativa validazione.

Nuova richiesta

Componi la tua richiesta di abilitazione all'uso di uno o più applicativi Quadrifoglio. Per iniziare seleziona l'applicativo di tuo interesse e il ruolo che ti rappresenta, infine compila i dati del form per consentire la verifica della richiesta.

Applicativo

UMA

ESERCENTE AGRICOLO

Rimuovi applicativo -

INFO AZIENDA

Partita IVA / Codice Fiscale*

Cerca

Ragione Sociale*

CUAA*

Indirizzo*

Località*

CAP*

Provincia*

Seleziona una provincia...

Tipologia azienda*

Seleziona una tipologia...

Tipologia soggetto*

Seleziona una tipologia...

Soggetto giuridico*

Seleziona una tipologia...

Email*

PEC*

Telefono*

Aggiungi applicativo +



RICHIESTA ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'

Consapevole che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia.

Conferma

Nell'immagine in alto è presente un esempio di un form contenente soltanto la sezione *INFO AZIENDA*.

Aggiungi applicativo +

Non appena selezionati applicativo e ruolo e caricato il relativo form, il pulsante in basso a sinistra **Aggiungi applicativo +** viene abilitato, così da consentirne l'inserimento multiplo.

NOTA Per agevolare la compilazione della sezione INFO AZIENDA il sistema prevede una verifica delle informazioni fornite grazie al dialogo con la soluzione VIES, sistema di verifica delle partite IVA dell'Agenzia delle Entrate: se una corrispondenza con i dati dell'AE viene rilevata, tutti i campi ricevuti in risposta dal controllo verranno precompilati; altrimenti sarà possibile proseguire manualmente.

NOTA La sezione INFO AZIENDA prevede dei controlli automatici di sicurezza alla digitazione del campo CUAA:

- A. Il sistema verifica se sono presenti richieste accettate o in attesa di validazione aventi gli stessi "applicativo, ruolo e CUAA";
 - B. (solo per l'applicativo UMA) verifica se nel SIAN è disponibile una corrispondenza tra il Codice Fiscale dell'utente e il CUAA digitato.
-

Richieste effettuate

Elenco richieste effettuate

Home		Richieste		Cambio Azienda		Profilo	
<h3>Le tue richieste</h3> <p>Ambitioni dedisse scripsisse iudicaretur. Cras mattis iudicium purus sit amet fermentum. Donec sed odio operae, eu vulputate felis rhoncus. Praeterea iter est quasdam res quas ex communi. At nos hinc posthac, sitientis piros Afros.</p> <p style="text-align: right;">NUOVA RICHIESTA</p>							
ID	DATA CREAZIONE	APP RICHIESTE	% VALUTAZIONE	#			
U3AARXZO	23/11/21 12:58	1	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100 %	Dettagli			
VOXAY2SK	23/11/21 10:04	1	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100 %	Dettagli			
TU27BNYG	23/11/21 10:04	1	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100 %	Dettagli			
GQ38JZJO	23/11/21 10:03	1	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100 %	Dettagli			
ARIHLCBI	23/11/21 10:03	1	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100 %	Dettagli			
EUFRRLLDR	23/11/21 10:03	1	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100 %	Dettagli			
FUCD41FI	23/11/21 10:03	1	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100 %	Dettagli			
YQHYOBRQ	23/11/21 10:02	1	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100 %	Dettagli			
D6FN2OZP	23/11/21 10:00	1	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100 %	Dettagli			
R5AQOQVT	23/11/21 10:00	1	<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%;"></div></div> 100 %	Dettagli			

E' possibile accedere alla lista delle richieste effettuate

- dal menu orizzontale, facendo clic su **Richieste**
- dalla home, facendo clic sul link **ELENCO RICHIESTE EFFETTUATE**

In questa sezione viene mostrato l'elenco paginato di tutte le richieste caricate dall'utente, con un'immediata vista di:

- **ID**: codice identificativo della richiesta;
- **DATA CREAZIONE**: la data e l'orario di caricamento della richiesta;
- **APP RICHIESTE**: il numero di applicativi presenti nella richiesta;
- link ai dettagli della richiesta.

Dettaglio di una richiesta

Richiesta #4TABMPEX

Creata il: 20/01/2022 09:18:07

Richiedente: Rossi Mario | CNSSVT73H13M088G

DETTAGLI UTENTE

Cognome: **Rossi**

Nome: **Mario**

Codice Fiscale: **CNSSVT73H13M088G**

Sesso: **M**

Data di nascita: **12/05/1988**

Luogo di nascita:

Provincia di nascita: **CE**

Indirizzo: **Contrada Bernardi 4**

Cellulare: **+01 1066 41691905**

Email: **m.rossi@example.com**

PEC: **m.rossi@pec.example.it**

Data registrazione: **19/01/2022**

DETTAGLI RICHIESTA

Applicativo 1 / 2

UMA

ESERCENTE AGRICOLO

DATI AZIENDA

Partita iva: **64564565465466**

Ragione sociale: **Azienda Solana Srl**

Cuaa: **5436546**

Indirizzo: **Viale Europa 106**

Localita: **Palermo**

Cap: **90100**

Provincia: **PA**

Tipo azienda: **Autonoma**

Tipo soggetto: **Confesercenti**

Soggetto giuridico: **Srl**

Email: **aziendasolana@example.com**

Pec: **aziendasolana@pec.com**

Telefono: **0919871234**

ACCETTATA

La sezione di dettaglio mostra un riepilogo di tutte le informazioni inserite in fase di richiesta, oltre allo stato di validazione attuale (tra *Accettata* | *Rifiutata* | *In attesa* | *Revocata*).

Validazione di una richiesta (Sezione di Amministrazione)

Per i soli amministratori di QIAM è abilitata la sezione di validazione delle richieste, accessibile tramite menu principale alla voce *Valida richieste*.

Elenco richieste

In questa pagina puoi effettuare la validazione di ciascuna delle richieste presentate dagli utenti. Per ciascun applicativo inserito nella richiesta, verifica i dati di conformità, quindi valida la richiesta accettandola, rifiutandola o, qualora necessario, revocandone l'attivazione. Una notifica email sarà inviata all'utente per aggiornarlo sull'avanzamento della sua richiesta.

Ricerca e filtri

Q ID richiesta, C.F./P.IVA, CUAA Provincia

ID RICHIESTA	DATA-ORA	COD.FISCALE	NOMINATIVO	#
6OWHACOR	19/01/2022 16:15	CNSSVT73H13M088G	Rossi Mario	Dettagli
RUOLO	APPLICAZIONE	CUAA	STATO	
AMMINISTRATORE	QUADERNO DI CAMPAGNA		IN ATTESA	<input type="button" value="ACCETTATA"/> <input type="button" value="RIFIUTATA"/> <input type="button" value="REVOCATA"/>
AMMINISTRATORE	METAFERT		IN ATTESA	<input type="button" value="ACCETTATA"/> <input type="button" value="RIFIUTATA"/> <input type="button" value="REVOCATA"/>
AMMINISTRATORE	SAFE		IN ATTESA	<input type="button" value="ACCETTATA"/> <input type="button" value="RIFIUTATA"/> <input type="button" value="REVOCATA"/>
STAZIONE DI RIFORNIMENTO	UMA		IN ATTESA	<input type="button" value="ACCETTATA"/> <input type="button" value="RIFIUTATA"/> <input type="button" value="REVOCATA"/>

ID RICHIESTA	DATA-ORA	COD.FISCALE	NOMINATIVO	#
WIDUXIAK	19/01/2022 15:36	RLMSQQ25B09K8720	Mazza Celeste	Dettagli
RUOLO	APPLICAZIONE	CUAA	STATO	
COOPERATIVE	UMA	05902090827	IN ATTESA	<input type="button" value="ACCETTATA"/> <input type="button" value="RIFIUTATA"/> <input type="button" value="REVOCATA"/>

Questa sezione mostra l'elenco paginato di tutte le richieste inserite dagli utenti, con possibilità di cercare per identificativo, CF/P.IVA/CUAA aziendale e filtrare per provincia e stato richiesta.

Per ciascun applicativo/ruolo presente nella richiesta viene data la possibilità ad utenti in possesso di specifici privilegi di Amministrazione, di assegnare uno stato di validazione:

- **IN ATTESA**: stato di default;
- **ACCETTATA**: abilita l'utilizzo dell'applicativo con il ruolo selezionato;
- **RIFIUTATA**: inibisce l'utilizzo. All'amministratore che applica il rifiuto viene data la possibilità di specificare una motivazione, che sarà condivisa con l'utente.
- **REVOCATA**: (disponibile solo se la richiesta è **ACCETTA**) inibisce l'utilizzo. All'amministratore che applica la revoca viene data la possibilità di specificare una motivazione che sarà condivisa con l'utente.

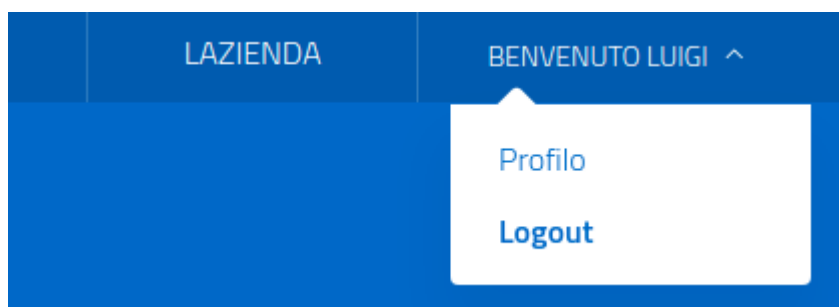
NOTA Al caricamento di una richiesta e ad ogni aggiornamento di stato il sistema prevede l'invio di una notifica email all'utente richiedente.

Menu e Profilo



Il menu orizzontale della piattaforma consente di accedere velocemente a:

- *Home*: elenco degli applicativi e dei ruoli accessibili per l'azienda attualmente selezionata;
- *Richieste*: elenco delle richieste effettuate, con il relativo stato di validazione, e link per il caricamento di una nuova richiesta;
- *Valida richieste* (solo gli Amministratori): elenco delle richieste effettuate, con la possibilità di filtrare, visualizzarne il dettaglio e validarle.
- *Assistenza*: link alla sezione di ticketing e supporto;
- *Cambia Azienda*: link alla pagina di selezione di un'azienda;
- *Profilo*: link alla pagina contenente le informazioni anagrafiche dell'utente



Il menu utente in alto a destra permette di:

- a sinistra, visualizzare l'azienda attualmente selezionata e, facendo clic, procedere alla modifica;
- a destra, il sottomenu consente di accedere rapidamente al profilo o effettuare il logout dalla piattaforma.

Profilo

In questa sezione è possibile visualizzare i dati caricati in fase di registrazione o quelli ricevuti dal sistema SPID. Per poter usufruire dei servizi del portale Quadrifoglio è necessario compilare i campi Cellulare ed Email.

DATI PERSONALI

Cognome*

Verdi

Nome*

Luigi

Codice Fiscale*

VRDLGU87D23G273Y

Luogo di Nascita*

Palermo

Provincia*

PA

Data di Nascita*

23/04/1987

RECAPITI

**CELLULARE ED EMAIL OBBLIGATORI**

Per poter usufruire dei servizi del portale Quadrifoglio è necessario compilare i campi Cellulare ed Email.

Cellulare*

3001234567

Email*

l.verdi@example.com

PEC

Accedendo alla sezione *Profilo*, si visualizzano le informazioni anagrafiche personali e i recapiti - ottenuti automaticamente dallo SPID/CIE o inseriti manualmente in fase di registrazione.

NOTA I campi *Cellulare* ed *Email* sono obbligatori. La loro assenza non permette di proseguire nell'utilizzo dell'applicativo.

FAQ

- **Quali modalità di accesso a Quadrifoglio IAM sono disponibili?**

Le modalità sono due:

1. Con SPID o CIE (modalità consigliata)
2. Con credenziali email e password + OTP. Previa registrazione.

- **Sono un Legale Rappresentante o un Consulente/CAA di più aziende, ho bisogno di un account per ciascuna azienda?**

No, la registrazione del soggetto è unica. Effettuato l'accesso, in fase di inserimento delle richieste potrai specificare per quali aziende e con quali ruoli vuoi essere abilitato all'accesso.

- **Ho inserito la mia prima richiesta, cosa succede adesso?**

Inserita la richiesta, è necessario attendere che un amministratore di Quadrifoglio validi la candidatura.

Una volta confermata ed accettata la richiesta da parte di un amministratore l'utente riceverà una notifica email di aggiornamento/avvenuta validazione.

Se la richiesta sarà validata, la tua homepage di QIAM mostrerà l'elenco degli applicativi e relativi ruoli abilitati. Facendo clic sul ruolo si potrà accedere all'applicativo.

- **Come recupero il codice OTP richiesto in fase di login con Credenziali?**

Per autenticarti tramite OTP è necessario installare sul tuo dispositivo mobile (es. smartphone) l'applicazione Google Authenticator.

Puoi scaricare l'app mobile di Google Authenticator nelle seguenti versioni:

- iOS, da App Store all'indirizzo:
<https://apps.apple.com/it/app/google-authenticator/id388497605>
- Android, da Play Store all'indirizzo:
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.authenticator2&hl=it&gl=US>

- **Sono un Legale Rappresentante e ho deciso di cambiare il Consulente/CAA per la mia azienda. Posso revocare gli accessi al precedente?**

Sì. Effettua l'accesso a QIAM, seleziona l'azienda di riferimento e, in homepage, seleziona "Gestisci accessi azienda" nel banner in basso. La pagina che si aprirà conterrà l'elenco di tutti gli utenti aventi un permesso valido e che consente di accedere a QIAM ed ai vari applicativi Quadrifoglio, per conto della tua azienda: fai clic su *Revoca* dove opportuno.

- **Posso creare nuovi amministratori di QIAM?**

Sì, nuovi amministratori di QIAM possono essere attivati seguendo il normale processo di inserimento e validazione di una richiesta. In questo caso nel form di richiesta dovrà essere selezionata la coppia *IAM > Amministratore*.

- **Posso creare nuovi gestori del portale di ticketing?**
Sì, nuovi amministratori di QIAM possono essere attivati seguendo il normale processo di inserimento e validazione di una richiesta.

In questo caso nel form di richiesta dovrà essere selezionata la coppia *Portale Assistenza > Amministratore*.