

Solve

Manuale Seller – V.08

Sommario

1. GESTIONE DELLE UTENZE.....	3
1.1 Registrazione nuova utenza	3
1.2 Autenticazione	4
1.3 Recupero dei dati dell'utenza	5
1.4 Modifica dati utenza.....	6
2. GESTIONE DELLA DOMANDA DI QUALIFICA	7
2.1 Associazione di un utente ad una azienda	7
2.2 Inserimento nuova domanda di qualifica: Dati aziendali	8
2.3 Inserimento nuova domanda di qualifica: Categorie merceologiche.....	12
3. GESTIONE DELLE QUALIFICHE LATO FORNITORE	17
3.1 Ritiro di una domanda di qualifica non ancora presa in carico.....	17
3.2 Rinnovo di una qualifica in scadenza	17
3.3 Rimozione di una categoria qualificata da parte di un fornitore	18
4. GESTIONE UTENTI LATO FORNITORE	19
4.1 Aggiunta di un nuovo contatto da parte del referente d'impresa.....	19

1. Gestione delle utenze

1.1 Registrazione nuova utenza

Accedere al sito.

Cliccare su “REGISTRAZIONE UTENTE”:



Si apre la pagina di inserimento dei dati del nuovo utente.

1. Dati personali	
E-mail (*):	<input type="text"/>
Password:	<input type="password"/>
Conferma nuova password:	<input type="password"/>
Cognome (*):	<input type="text"/>
Nome (*):	<input type="text"/>
Nazione (*):	<input type="text"/>
Provincia di nascita (*):	<input type="text"/>
Luogo di nascita (*):	<input type="text"/>
Data di nascita (*):	<input type="text"/>
Sesso (*):	<input type="text"/>
Codice Fiscale (*):	<input type="text"/>
Telefono (*):	<input type="text"/>
Fax (*):	<input type="text"/>
Cellulare (*):	<input type="text"/>
PEC E-Mail:	<input type="text"/>
Ruolo:	<input type="text"/>
Unità Organizzativa:	<input type="text"/>
Lingua preferita (*):	<input type="text"/>

Per completare la registrazione accettare le condizioni contrattuali e cliccare su "PROSEGUI":

2. Richiesta di adesione al servizio

Privacy Policy - Informativa ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003

Di seguito si illustrano le modalità gestionali del Portale di Prequalifica Fornitori (nel seguito Portale) fornito A AZIENDA_BUYER dalla società i-Faber S.p.A. e si fornisce l'informativa, resa anche ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in riferimento al trattamento dei dati personali effettuati da AZIENDA_BUYER e dalle Società con essa in rapporto di controllo e collegamento ai sensi dell'art. 2359 C.C.

Finalità del trattamento e tipologia di dati trattati
I dati di navigazione sono acquisiti dai sistemi informatici e dalle procedure software

Consenso (*):

Il sottoscritto proponente come sopra indicato chiede ad AZIENDA_BUYER, con sede legale in via INDIRIZZO XXX, XXXXX CITTA di avere accesso alla piattaforma di Vendor Manager di AZIENDA_BUYER. A tal fine il proponente dichiara:

(*) Di aver letto attentamente l'informativa fornita ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy), presente in questa pagina, con particolare riferimento ai diritti che l'art. 7 del Codice Privacy attribuisce al soggetto interessato;

(*) Di tenere indenne e manlevare i Titolari del trattamento dei dati personali dagli eventuali danni arrecati a terzi dall'inserimento dei dati personali relativi a questi ultimi nel modulo di registrazione on-line su esclusiva iniziativa del proponente,

(*) Di aver letto e di accettare integralmente i termini del "Regolamento di qualifica di AZIENDA_BUYER" disponibile al link presente in questa pagina

1.2 Autenticazione

Dopo la registrazione viene inviata una e-mail all'indirizzo PEC inserito, con un link di attivazione dell'utenza:

Gentile utente Rossi,

La informiamo che è stata generata per Lei l'utenza di accesso al Portale di Qualifica Fornitori di AZIENDA_BUYER. Per attivare l'account La invitiamo a cliccare su <http://www.pleiade.it/vm2/vmUserActivation.zul?guid=null>.

Le ricordiamo che per accedere al sito dovrà utilizzare come id utente il Suo indirizzo di posta elettronica e come password quella inserita in fase di registrazione.

Per qualunque necessità di supporto tecnico può contattare l'help desk al numero 02 37737XXXX o inviare una mail all'indirizzo di posta elettronica nome.cognome@i-faber.com.

Cordiali saluti,
Amministratore di sistema.

Il messaggio è stato generato automaticamente dal Portale di AZIENDA_BUYER.
Si prega di non rispondere a questa e-mail.

Cliccando il link si accede alla pagina di attivazione dell'utente dove verrà mostrato il messaggio di notifica della corretta attivazione dell'utente. Per accedere al vendor è necessario inserire nei campi *Username* e *Password*, rispettivamente, l'indirizzo e-mail e la password inserite in fase di registrazione



USERNAME PASSWORD LOGIN

 **SOLUTIONS 4 VENDOR MANAGERS**

HOME REGISTRAZIONE UTENTE RECUPERO PASSWORD CONTATTACI

Benvenuto nella piattaforma di Vendor Manager di AZIENDA_BUYER

Benvenuto nella piattaforma di Vendor Manager di AZIENDA_BUYER

Per accedere alla piattaforma è necessario registrarsi tramite la funzionalità "Registrazione Utente". Una volta registrato, potrai presentare la candidatura come potenziale fornitore di prodotti, servizi e lavori.

Se sei già registrato, puoi accedere alla piattaforma inserendo username e password; ti ricordiamo che lo username corrisponde all'indirizzo email indicato in sede di registrazione.

Se hai necessità di supporto tecnico ti invitiamo a scrivere all'indirizzo di posta elettronica NOME.COGNOME@i-faber.com o chiamare l'Help desk al numero +39 02 377 37XXX

Per supporto commerciale o relativo alla scelta delle categorie merceologiche puoi contattare NOME.COGNOME@AZIENDA_BUYER.IT

 [Guida alla compilazione del questionario e gestione della qualifica](#)

Utente attivato correttamente! E' possibile effettuare l'accesso.

AZIENDA_BUYER - P.I. 12345678901

1.3 Recupero dei dati dell'utenza

Nel caso in cui venisse dimenticata la password è necessario accedere al sito e cliccare sul pulsante "RECUPERO PASSWORD":



USERNAME PASSWORD LOGIN

 **SOLUTIONS 4 VENDOR MANAGERS**

HOME REGISTRAZIONE UTENTE **RECUPERO PASSWORD** CONTATTACI

Benvenuto nella piattaforma di Vendor Manager di AZIENDA_BUYER

Inserire l'e-mail per la quale si richiede la password e cliccare "CONFERMA":

Recupero password

Per ricevere la password inserisci il tuo indirizzo e-mail digitato in fase di registrazione. La password verrà quindi inviata al tuo account di posta.

E-mail:

Viene inviata una e-mail all'indirizzo di posta contenente la nuova password da utilizzare per accedere all'applicazione.

Una volta effettuato l'accesso con la nuova password è possibile modificarla come indicato nel paragrafo successivo.

1.4 Modifica dati utenza

Accedere al sito ed effettuare l'accesso alla piattaforma con username e password dell'utente del quale si vogliono modificare i dati.

Nella parte superiore sinistra selezionare il pulsante "PREFERENZE DI SISTEMA" per accedere alla sezione "GESTISCI PROFILO":



Inserire la vecchia password e la nuova quindi cliccare "SALVA", un messaggio conferma la modifica della password.

2. Gestione della Domanda di Qualifica

2.1 Associazione di un utente ad una azienda

Accedere al sito con l'utente referente del fornitore.

Cliccando "LOGIN" si apre la pagina di "scelta della piattaforma" che permette di associare l'utente ad un'impresa di riferimento:

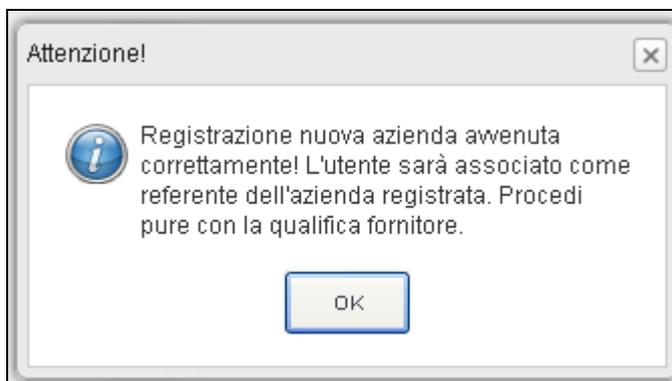


Per registrare una nuova impresa è necessario inserire:

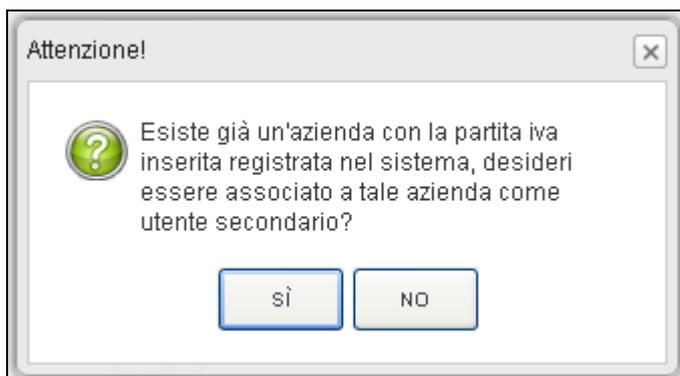
- Nazionalità della sede legale;
- Partita IVA;
- Ragione sociale.

Cliccare "VAI".

Se l'impresa è nuova appare il seguente messaggio:



Se invece l'impresa fosse già registrata apparirebbe questo messaggio:



In caso di impresa nuova la Partita IVA inserita è ora visibile nel menù a tendina delle aziende di riferimento nella sezione “ACCEDE AL VENDOR”. Selezionare la Partita IVA e cliccare su “ACCEDE”.

Si apre la pagina di riepilogo relativo alle domande di qualifica:



2.2 Inserimento nuova domanda di qualifica: Dati aziendali

Per compilare il questionario generale relativo ai dati aziendali cliccare “DATI AZIENDALI”:



Si apre la pagina di compilazione del questionario:



Il questionario “Dati aziendali” è diviso in 6 diverse sottocategorie.

Dopo aver compilato una sezione, cliccando “Avanti” è possibile accedere a quella successiva. Una volta compilati tutti i campi il pallino in fianco alla sezione diventa verde (sarà invece giallo se la sezione non è compilata in tutti i suoi campi obbligatori, rosso se non si è provveduto ancora alla compilazione). In caso il colore sia verde, sarà possibile accedere al passo successivo e sarà visualizzata la pagina di Gestione dei dati del firmatario, cliccando “PROSSIMO STEP”.

Dati Aziendali

Categorie Merceologiche

Qualifica

Qualifica > Gestione Firmatario Categoria Merceologica

1 2 3 4

AIUTAMI

In questa sezione è possibile modificare i dati del firmatario. Per accedere allo step successivo è necessario compilare ciascun campo e cliccare "Prossimo step".

Gestione Firmatario Categoria Merceologica

Nome (*):	<input type="text" value="mario"/>
Cognome (*):	<input type="text" value="rossi"/>
Data di nascita (*):	<input type="text" value="01/01/1960"/>
Nazione (*):	<input type="text" value="Italy"/>
Provincia di nascita (*):	<input type="text" value="Milano"/>
Luogo di nascita (*):	<input type="text" value="Milano"/>
Sesso (*):	<input type="text" value="M"/>
Codice Fiscale (*):	<input type="text" value="RSSMRA60A01F205T"/>
Carica Aziendale(*):	<input type="text" value="CIO"/>
Telefono:	<input type="text" value="742189"/>
Fax:	<input type="text" value="4891841"/>
Email:	<input type="text" value="marco@abs.com"/>

Azioni

[Annulla](#)

[Salva](#)

[Prossimo step](#)

In questa pagina è possibile modificare i dati del firmatario. Il sistema presenta i dati dell'utente-referente (se non sono state apportate in precedenza modifiche al nominativo), altrimenti seleziona i dati inseriti durante l'ultima presentazione di una domanda. Cliccando su “PROSSIMO STEP” si accede alla pagina di presentazione della domanda dati aziendali.

⚙️ PREFERENZE DI SISTEMA
Benvenuto Mario Marrone!
🔑 LOGOUT



SOLUTIONS 4 VENDOR MANAGERS

DASHBOARD GESTIONE QUESTIONARI PIATTAFORMA

Qualifica

Qualifica > Upload Dati Aziendali

1 2

Upload Dati Aziendali

Carica riepilogo

[UPLOAD](#)

Azioni

[Presenta domanda di qualifica](#)

[Scarica PDF](#)

AIUTAMI

Per procedere con la presentazione del questionario relativo ai Dati Aziendali è necessario scaricare il documento riepilogativo delle informazioni compilate (tasto "Scarica PDF") e firmarlo digitalmente. Il documento firmato digitalmente deve essere ricaricato premendo il tasto "Upload" e successivamente presentato premendo il tasto "presenta la domanda di qualifica".

9

Cliccando il pulsante “Scarica PDF” è possibile scaricare il documento PDF che mostra il riepilogo delle risposte fornite nel questionario. È necessario salvare e allegare nuovamente il file tramite il pulsante “UPLOAD” per procedere con la presentazione.

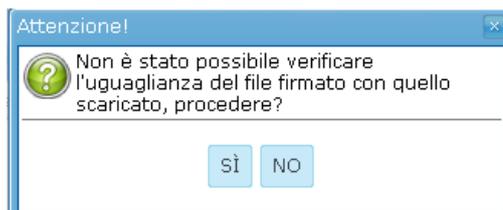
Nel caso in cui sia abilitata la firma digitale il sistema effettua un duplice controllo:

- il file caricato è firmato digitalmente. In caso affermativo viene applicato in corrispondenza della domanda il seguente simbolo: 
- il file caricato firmato coincide con quello scaricato. In caso affermativo viene applicato in corrispondenza della domanda un quadratino verde altrimenti sarà rosso.

La prima condizione deve essere obbligatoriamente soddisfatta altrimenti non è possibile procedere con la presentazione della domanda; se il caricamento del file non fosse effettuato con firma digitale apparirà il seguente messaggio:

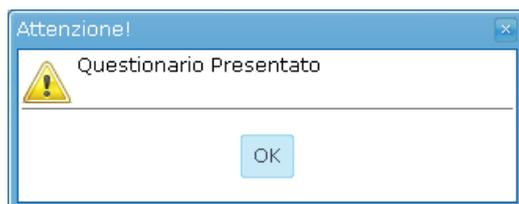


In caso in cui il file firmato digitalmente caricato non sia coincidente con quello scaricato si riceverà il seguente avviso:



Cliccando su Sì sarà comunque possibile procedere con la presentazione della domanda. Per completare l'operazione cliccare il pulsante “PRESENTA DOMANDA DI QUALIFICA”.

Un messaggio ne conferma la pubblicazione:



Nella Dashboard, sezione “IN LAVORAZIONE” è mostrata la domanda correttamente presentata:

Dashboard

Dashboard > IN LAVORAZIONE

IN LAVORAZIONE QUALIFICATE DA INTEGRARE NON QUALIFICATE RESPINTE RIMOSSE

Test mantis 03

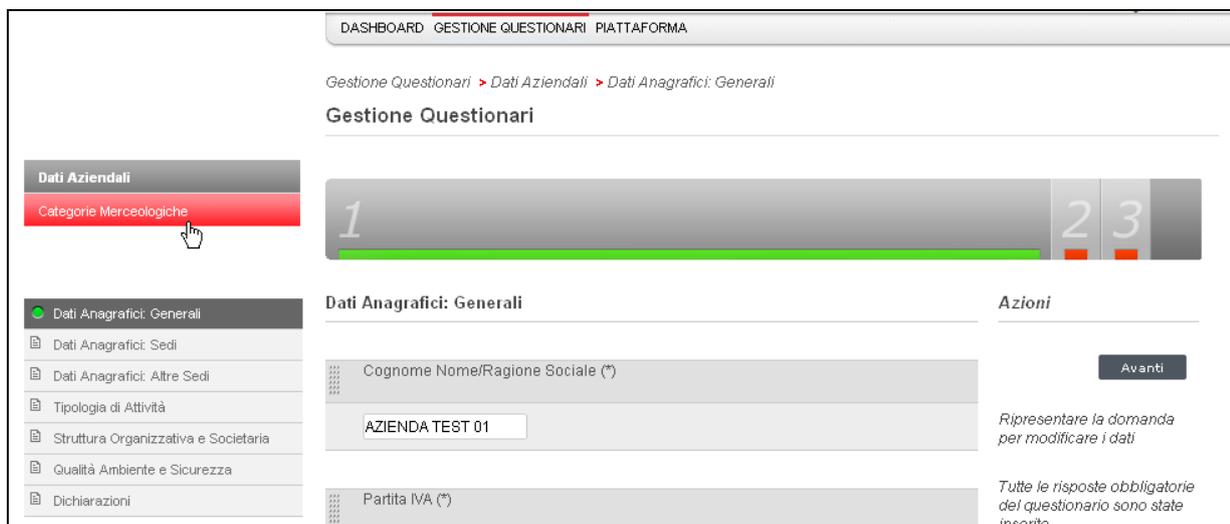
Elenco domande IN LAVORAZIONE

Dati aziendali	
Presentata	 RITIRA

AGGIUNGI CATEGORIE 

2.3 Inserimento nuova domanda di qualifica: Categorie merceologiche

Cliccare “DATI AZIENDALI” nella Dashboard e successivamente “GESTIONE QUESTIONARI”:



In alternativa è possibile cliccare “AGGIUNGI CATEGORIE”:



Viene mostrata la pagina di qualifica delle categorie:

Qualifica

Qualifica > Categorie Merceologiche

1

2

3

4

Elenco categorie del fornitore: FORNITORE TEST I-FABER

Categoria: Attrezzature svuotamento cassonetti/campane - Stato: Rimossa
Categoria: Autovetture e furgoni - Stato: Rimossa
Categoria: Biciclette, ricambi e accessori - Stato: BOZZA
Categoria: Molle, balestre, sospensioni - Stato: Rimossa

Cerca una categoria per nome. **Cerca una categoria per codice.**

Selezione categorie

<input type="checkbox"/> Forniture	FF0000000
<input type="checkbox"/> Lavori	LL0000000
<input type="checkbox"/> Servizi	SS0000000
<input type="checkbox"/> Prestazioni professionali	PP0000000
<input type="checkbox"/> Sistemi di Qualifica Europei	SQ0000000
<input type="checkbox"/> Noleggi	NN0000000
<input type="checkbox"/> Cessioni	CC0000000
<input type="checkbox"/> Cat. gare AMSA	xx1111111

Azioni

Selezionare una categoria dall'albero oppure cercarla tramite il motore di ricerca interno: secondo il nome della categoria (per nome) o tra i codici associati alle categorie.

Selezionare la categoria di interesse:

Elenco categorie del fornitore: FORNITORE TEST I-FABER

Categoria: Autovetture e furgoni - Stato: ATTESA
Categoria: Molle, balestre, sospensioni - Stato: ATTESA

Cerca una categoria per nome. **Cerca una categoria per codice.**

Selezione categorie

<input type="checkbox"/> Forniture	FF0000000
<input type="checkbox"/> Forniture mezzi di trasporto e sollevamento	FF0700000
<input type="checkbox"/> Autovetture e furgoni	FF0703000
<input type="checkbox"/> Biciclette	FF0704000
<input checked="" type="checkbox"/> Biciclette, ricambi e accessori	FF0704010

Azioni

Cliccando “AGGIUNGI SELEZIONATE”, la categoria viene aggiunta nell’elenco di quelle selezionate dal fornitore sopra la funzione di ricerca:

Elenco categorie del fornitore: FORNITORE TEST I-FABER

Categoria: Autovetture e furgoni - Stato: ATTESA
Categoria: Biciclette, ricambi e accessori - Stato: BOZZA
Categoria: Molle, balestre, sospensioni - Stato: ATTESA

Azioni

Aggiungi Selezionate

Refresh

Prossimo step

Cerca una categoria per nome. Cerca una categoria per codice.

Cerca per nome OK Cerca per codice SAP OK

Cliccare “PROSSIMO STEP”.

Dal menu a tendina selezionare la categoria per la quale si vuole presentare una domanda di qualifica..

Se sono state scelte differenti categorie, l’operazione andrà ripetuta per ogni singola categoria.

Qualifica

Qualifica > Dati di categoria



Categoria: - **Biciclette, ricambi e accessori**

Dati di categoria

Fatturato su prodotti/servizi oggetto di qualifica

Fatturato di categoria: anno di riferimento (*)

Fatturato di categoria: valore (*)

Azioni

Salva Bozza

Prossimo step

11 risposte obbligatorie del questionario non ancora inserite.

Nella pagina compare automaticamente il questionario relativo alla categoria selezionata. Lo stesso deve essere completato entro un termine predefinito; nel caso non venisse rispettato questo termine, verrà annullata la richiesta d’iscrizione a quella determinata categoria. È possibile interrompere la procedura e riprendere la compilazione in un secondo momento selezionando “SALVA BOZZA”. Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori cliccare su “PROSSIMO STEP”. Si accede alla pagina di Gestione dei dati del firmatario, cliccando su “PROSSIMO STEP”.

Qualifica

Qualifica > Gestione Firmatario Categoria Merceologica

- Dati Aziendali
- Categorie Merceologiche



AIUTAMI

In questa sezione è possibile modificare i dati del firmatario. Per accedere allo step successivo è necessario compilare ciascun campo e cliccare "Prossimo step".

Gestione Firmatario Categoria Merceologica

Nome (*):	<input type="text" value="mario"/>
Cognome (*):	<input type="text" value="rossi"/>
Data di nascita (*):	<input type="text" value="01/01/1960"/>
Nazione (*):	<input type="text" value="Italy"/>
Provincia di nascita (*):	<input type="text" value="Milano"/>
Luogo di nascita (*):	<input type="text" value="Milano"/>
Sesso (*):	<input type="text" value="M"/>
Codice Fiscale (*):	<input type="text" value="RSSMRA60A01F205T"/>
Carica Aziendale(*):	<input type="text" value="CIO"/>
Telefono:	<input type="text" value="742189"/>
Fax:	<input type="text" value="4891841"/>
Email:	<input type="text" value="marco@abs.com"/>

Azioni

- Annulla
- Salva
- Prossimo step

In questa pagina è possibile modificare i dati del firmatario della domanda da presentare. Il sistema presenta i dati dell'utente-referente (se non sono state apportate in precedenza modifiche al nominativo), altrimenti seleziona i dati inseriti durante l'ultima presentazione di una domanda – e non più i dati del referente, sebbene modificati in un secondo momento. Cliccando su "PROSSIMO STEP" si accede alla pagina di presentazione della domanda di categoria:

Qualifica

Qualifica > Upload Categoria Merceologica



Upload Categoria Merceologica

Carica riepilogo

Azioni

- Scarica PDF

Cliccando il pulsante "Scarica PDF" è possibile scaricare il documento in PDF che mostra il riepilogo delle risposte fornite nel questionario.

Per procedere con la presentazione è necessario salvare e allegare nuovamente il file tramite il pulsante "UPLOAD".

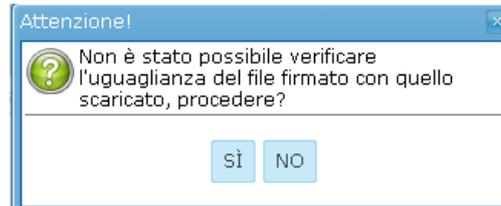
Nel caso in cui sia abilitata la firma digitale il sistema effettua un duplice controllo:

- il file caricato è firmato digitalmente. In caso affermativo viene applicato in corrispondenza della domanda il seguente simbolo:
- il file caricato firmato coincide con quello scaricato. In caso affermativo viene applicato in corrispondenza della domanda un quadratino verde altrimenti sarà rosso

La prima condizione deve essere obbligatoriamente soddisfatta altrimenti non è possibile procedere con la presentazione della domanda ed apparirà il seguente messaggio:

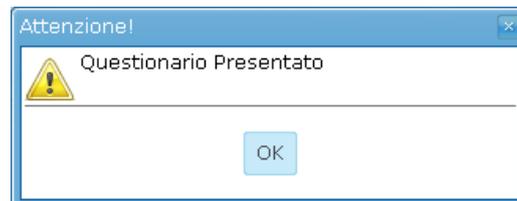


In caso in cui il file firmato digitalmente caricato non sia coincidente con quello scaricato si riceverà il seguente avviso:



Cliccando su Sì sarà comunque possibile procedere con la presentazione della domanda. Per completare l'operazione cliccare il pulsante "PRESENTA DOMANDA DI QUALIFICA".

Un messaggio ne conferma la pubblicazione:



Nella Dashboard, sezione "IN LAVORAZIONE" è mostrata la domanda correttamente presentata in stato di "Attesa" :

Elenco domande di categoria IN LAVORAZIONE

Prove e collaudi per bombole - SS0201050 (Stato prec. Qualificata Da Integrare)	
Attesa	 RITIRA 

3. Gestione delle Qualifiche lato Fornitore

3.1 Ritiro di una domanda di qualifica non ancora presa in carico

Accedere al sito con l'utente referente del fornitore.

Se una domanda di qualifica non è stata ancora presa in carico dal back end (riconoscibile dallo stato "PRESENTATA") può essere modificata cliccando il pulsante "RITIRA":

Dashboard

Dashboard > IN LAVORAZIONE



FORNITORE TEST I-FABER

Elenco domande IN LAVORAZIONE



Lo stato della domanda cambia tornando in "BOZZA". Ora è possibile aggiornare il questionario e successivamente ripresentarlo.

3.2 Rinnovo di una qualifica in scadenza

Quando una domanda di qualifica (Dati aziendali o categorie) è in scadenza, 30 giorni prima o sulla base di quanto previsto per la specifica istanza, viene inviata al fornitore un messaggio PEC di promemoria. La domanda di qualifica può essere rinnovata mediante il tasto "RINNOVA" in corrispondenza della domanda da aggiornare (Dashboard sezione "QUALIFICATE"):

Test mantis 02

Elenco domande QUALIFICATE

Elenco domande di categoria QUALIFICATE

Consulenze in Materia di Medicina del Lavoro Scad. 14 10 2013 Qualificata	 RIMUOVI		
Consulenze in Materia di Gestione del Personale Scad. 14 11 2010 Qualificata	 RINNOVA	 RIMUOVI	
Consulenze ingegneristiche Scad. 14 11 2010 Qualificata	 RINNOVA	 RIMUOVI	

3.3 Rimozione di una categoria qualificata da parte di un fornitore

Nella dashboard è possibile vedere le domande di categoria che sono state presentate:

Elenco domande di categoria IN LAVORAZIONE

Molle, balestre, sospensioni - FF0701080 Completamento: 100% Attesa	 RITIRA	 DETTAGLIO
Autovetture e furgoni - FF0703020 Completamento: 100% Attesa	 RITIRA	 DETTAGLIO
Biciclette, ricambi e accessori - FF0704010 Completamento: 100% Attesa	 RITIRA	 DETTAGLIO

Per ritirare una domanda di qualifica si deve cliccare sul pulsante "RITIRA" in corrispondenza della categoria interessata:

Biciclette, ricambi e accessori - FF0704010 Completamento: 100% Attesa	 RITIRA	 DETTAGLIO
--	--	---

A questo punto la categoria ritirata non è più presente nell'elenco delle domande "IN LAVORAZIONE".

4. Gestione Utenti lato Fornitore

4.1 Aggiunta di un nuovo contatto da parte del referente d'impresa

L'aggiunta di un contatto secondario ad un'impresa già registrata nell'applicazione può essere effettuata con due differenti modalità:

- CASO 1: l'utente secondario richiede l'associazione all'utente referente;
- CASO 2: l'utente referente aggiunge l'utente secondario. In questo caso il nuovo utente può anche non essere ancora registrato nell'applicazione.

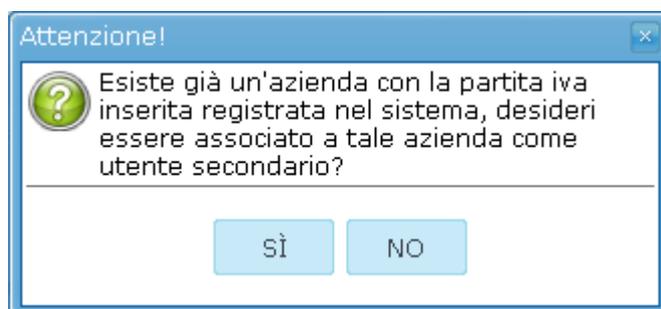
▪ CASO 1

L'utente secondario si registra nell'applicazione seguendo la procedura di "REGISTRAZIONE UTENTE".

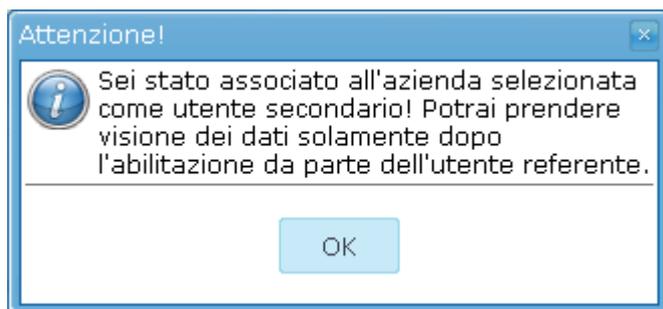
Una volta autenticato, il nuovo utente, dovrà inserire la Partita IVA corrispondente all'impresa alla quale vuole essere associato:



Cliccando "VAI", appare la seguente messaggio:



Cliccando "Sì" appare un messaggio di conferma:



A questo punto l'utente-referente di quella impresa riceverà una PEC che comunica la richiesta di affiliazione dell'utente secondario:

Per completare l'abilitazione il referente deve accedere all'applicazione.

Nella parte superiore si clicca "GESTISCI PROFILO":



Nella sezione è presente la notifica di richiesta del nuovo utente:

Gestione profili					
Cognome	Nome	Email	Azienda	Stato:	
Marrone	Mario	test@alice.it	Test mantis 02	Da confermare	 
					<input type="button" value="AGGIUNGI"/>

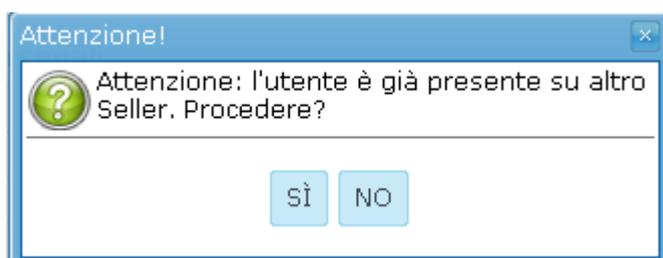
Per confermare l'associazione cliccare "MODIFICA" (simbolo dell'ingranaggio) e quindi "CONFERMA":

Gestione profili

Associato all'azienda:	<input type="text" value="Test mantis 02"/>
Abilitato:	<input checked="" type="checkbox"/>
Stato:	DA CONFERMARE



L'utente che ha chiesto l'abilitazione può essere già associato ad un altro fornitore. In questo caso il sistema prevede un'ulteriore conferma da parte del referente:



Cliccando “Sì” lo stato dell’utente secondario sarà “ABILITATO”.

▪ **CASO 2**

Utente non ancora registrato

Accedere al sito con l’utente referente del fornitore.

Nella parte superiore cliccare “GESTISCI PROFILO”:



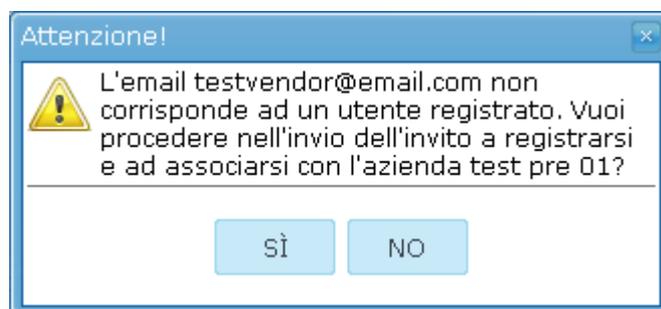
Nella sezione cliccare il pulsante “AGGIUNGI” per aggiungere un nuovo utente secondario:



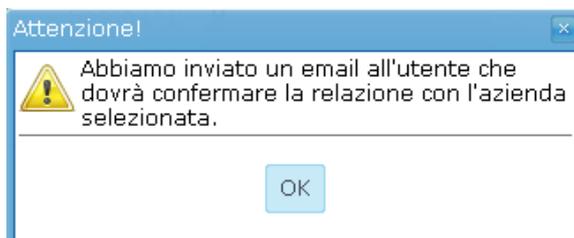
Nella maschera seguente è necessario inserire l’indirizzo e-mail dell’utente e l’impresa alla quale si vuole associare (tramite il menu a tendina). Successivamente cliccare “ASSOCIA”.



Viene mostrato il seguente messaggio che conferma che l’utente non è ancora registrato nell’applicazione:



Cliccando “Sì” verrà inviata al nuovo utente una e-mail di richiesta di associazione:



Gentile utente,
La informiamo che Giovanni Verdi Le ha inviato una richiesta di associazione all'azienda Test mantis 02 sul Portale di Qualifica Fornitori
Nel caso Lei non sia ancora registrato, per procedere selezioni il seguente link [Gestisci profilo](#) e successivamente il pulsante Registrazione utente. Una volta registrato richiedi l'associazione all'azienda Test mantis 02 tramite pagina "Piattaforma".
Nel caso, invece, in cui Lei sia già registrato, potrà confermare l'associazione tramite la pagina "Gestisci Profilo".

Per qualunque necessità di supporto tecnico può contattare l'help desk al numero 02 [02 76000000](#) o inviare una mail all'indirizzo di posta elettronica helpdesk@qualifica.fornitori.it

Cordiali saluti,
Amministratore di sistema.

A questo punto l'utente che ha ricevuto l'e-mail dovrà registrarsi all'applicazione seguendo la procedura di "REGISTRAZIONE UTENTE" e poi seguire i passi descritti nel CASO 1 di questo capitolo.

Utente già registrato

Accedere al sito con l'utente referente del fornitore.

Nella parte superiore cliccare "GESTISCI PROFILO":



Nella sezione cliccare il pulsante "AGGIUNGI" per aggiungere un nuovo utente secondario:

Gestione profili					
Cognome	Nome	Email	Azienda	Stato:	
Marrone	Mario	test@alice.it	Test mantis 02	Abilitato	 
					<input type="button" value="AGGIUNGI"/>

Nella maschera seguente è necessario inserire l'indirizzo e-mail dell'utente e l'impresa alla quale si vuole associare lo stesso (tramite il menu a tendina). Successivamente cliccare "ASSOCIA":

Nuova Relazione
✕

Email	Aziende	Azioni
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Associa

Un messaggio conferma che l'utente è già registrato nell'applicazione:

Attenzione!
✕

L'email corrisponde ad un utente già iscritto. Procedere con la richiesta di associazione?

Sì
NO

Cliccando "Sì" arriva una e-mail all'utente:

Attenzione!
✕

Abbiamo inviato un email all'utente che dovrà confermare la relazione con l'azienda selezionata.

OK

Gentile utente,
 La informiamo che Giovanni Verdi Le ha inviato una richiesta di associazione all'azienda Test mantis 03 sul Portale di Qualifica Fornitori
 Nel caso Lei non sia ancora registrato, per procedere selezioni il seguente link [qui](#) e successivamente il pulsante Registrazione utente. Una volta registrato richiedi l'associazione all'azienda Test mantis 03 tramite pagina "Piattaforma".

A questo punto l'utente deve confermare l'invito ad associarsi con l'impresa del referente: dovrà accedere all'applicazione e nella pagina di "GESTISCI PROFILO" troverà una sezione dedicata alle *Relazioni dell'utente con le altre aziende*.

Per confermare l'associazione con la nuova impresa cliccare il pulsante "CONFERMA":

Relazioni dell'utente con altre aziende

Azienda	Stato:	Cognome Ref.	Nome Ref.	Email Ref.	
Test mantis 03	In Attesa	Verdi	Giovanni		CONFERMA

Un messaggio confermerà che l'associazione è stata effettuata correttamente:

