

Manual del Gestor – Sistema SOL

Índice

1. [Acceso al Sistema](#)
2. [Panel de Control](#)
3. [Gestión de Proyectos](#)
4. [Control de PDM](#)
5. [Informes](#)
6. [Perfil](#)
7. [Licitaciones](#)

Acceso al Sistema

Primer Acceso

1. Utiliza las credenciales proporcionadas por el administrador.
2. En el primer ingreso se te pedirá cambiar la contraseña.
3. Mantén siempre tus datos actualizados desde el menú «**Perfil**».

Panel de Control

El panel de control muestra una vista general del sistema con:

- Total de licitaciones activas
- Total de asociaciones
- Total de proveedores
- Gráficos de rendimiento

Gestión de Proyectos


Listado de Proyectos

- Accede mediante el menú «**Control de Project Manager**».
- Utiliza la barra de búsqueda para filtrar proyectos.
- Visualiza el estado y la información básica.

Visualización de Catálogo

En el menú «**Items**» encontrarás cuatro subítems:

- Ítem
- PDM
- Clases
- Grupo

Al hacer clic en cada uno podrás ver la lista de elementos registrados de ese tipo.
En PDM e Ítems, haz clic en el icono  para ver más detalles.

Informes

Tipos de Informes Disponibles

1. Informes de Contratos

- Bienes
- Servicios
- Obras
- Valores totales

2. Informes de Licitaciones

- Estado (pendientes, liberadas, etc.)
- Análisis temporal
- Resultados

3. Informes de Proveedores

- Participaciones
- Contratos
- Valores acumulados

Exportación

- Todos los informes pueden exportarse a CSV.
- Guarda los informes frecuentes para acceso rápido.

Configuración del Perfil

Actualización de Datos

1. Ingresa en «**Mi Perfil**».
2. Actualiza tu información personal:
 - Nombre
 - Correo electrónico
 - Teléfono
 - Contraseña

Preferencias

- Idioma del sistema
- Notificaciones
- Vistas predeterminadas

Licitaciones

Visualización de Licitaciones

En el menú «**Licitaciones**», subítem «**Visualización**», podrás ver la lista de licitaciones con su estado.

Revisión de Licitaciones

En el subítem «**Revisión**», verás todas las licitaciones pendientes de revisión.

Si tienes autoridad para aprobar o rechazar, al pulsar «**Detalles**» aparecerán los botones correspondientes para:

- Publicar la licitación
- Devolverla al comprador para corrección

Consejos Importantes

1. Seguridad


- Usa un gestor de contraseñas especializado.
- Emplea contraseñas únicas.
- Cambia tu contraseña periódicamente.
- Nunca compartas tus credenciales.
- Cierra sesión al salir.

2. Buenas Prácticas

- Mantén los registros actualizados.
- Verifica la información antes de guardarla.

3. Soporte

- Ante dudas, contacta al soporte.
- Reporta los problemas de inmediato.
- Consulta la documentación cuando sea necesario.

 **Nota:** Este manual está sujeto a actualizaciones a medida que se incorporen nuevas funcionalidades al sistema.