



Manual Empresa



1. Información General ————— **pág. 3**

- 1.1. ¿Cómo actualizo los datos de mi empresa?
- 1.2. ¿Cómo añado o actualizo la imagen de perfil de mi empresa?

2. Equipo ————— **pág. 5**

- 2.1. ¿Dónde están mis contactos y usuarios?

2.2. Contactos ————— **pág. 5**

- 2.2.1. ¿Cómo añado un nuevo contacto?
- 2.2.2. ¿Cómo actualizo un contacto existente?

2.3. Usuarios ————— **pág. 6**

- 2.3.1. ¿Qué es un usuario?
- 2.3.2. ¿Cómo creo un nuevo usuario?
- 2.3.3. ¿Cómo actualizo a un usuario existente?

3. Referencias ————— **pág. 7**

- 3.1. ¿Dónde están mis referencias?
- 3.2. ¿Cómo creo una nueva referencia?
- 3.3. ¿Cómo actualizo los datos de una referencia existente?
- 3.4. ¿Cómo traduzco o actualizo una traducción de una referencia?
- 3.5. ¿Cómo elimino una referencia?
- 3.6. ¿Cómo valido una referencia?
- 3.7. ¿Qué es una recomendación?
- 3.8. ¿Cómo solicito una recomendación?

4. Socios ————— **pág. 12**

- 4.1. ¿Cómo busco un socio?

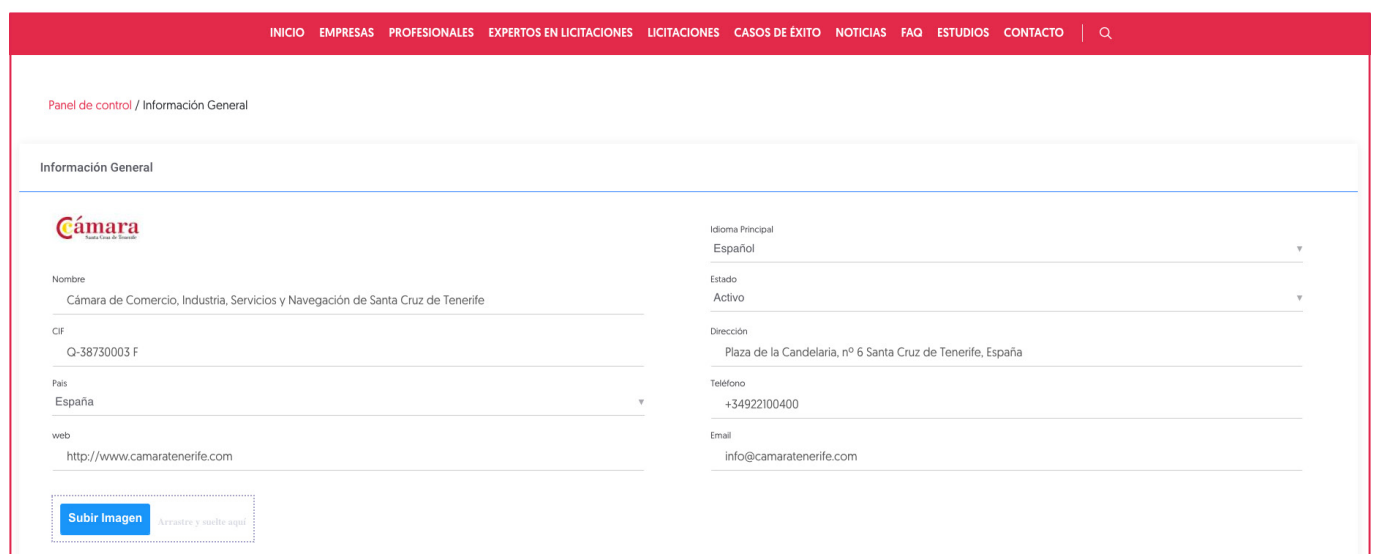
1. Información General

1.1. ¿Cómo actualizo los datos de mi empresa?

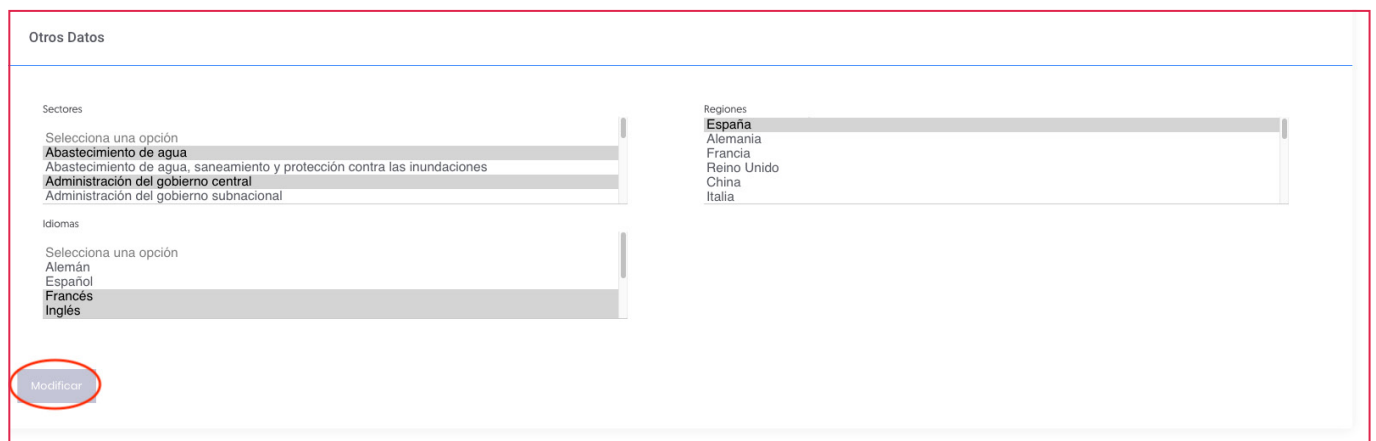
Para actualizar los datos de su empresa en el portal Licired, debemos buscar en el menú de usuario el elemento “Información general” y hacer clic sobre este:



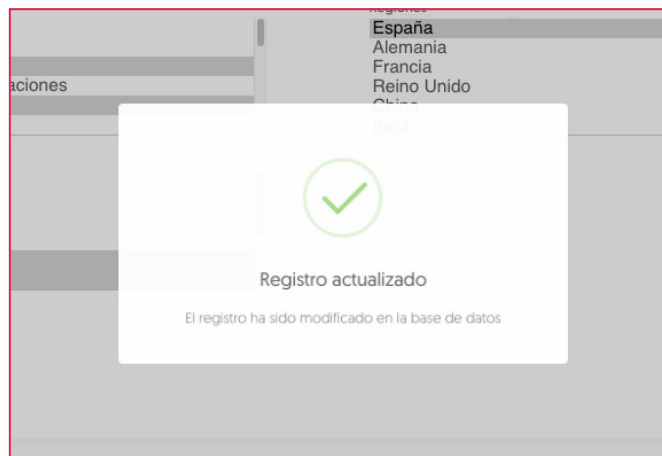
Una vez dentro, podemos ver los datos del perfil de su empresa:



Para actualizarlos, modificarlos o eliminarlos, lo haremos sobre los campos del formulario pertinentes y una vez hayamos finalizado, pulsamos sobre “Modificar”:



Un aviso en ventana emergente confirmará la actualización del formulario.



1.2. ¿Cómo añado o actualizo la imagen de perfil de mi empresa?

Para añadir o actualizar la imagen de perfil o logo de su empresa, podremos hacerlo desde el mismo formulario de datos de la empresa, en la parte inferior de la información general:

Panel de control / Información General

Información General



Nombre
Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación

CIIF

País
España

web
http://www.

Idioma Principal
Español

Estado
Activo

Dirección
Plaza de la Candelaria, nº

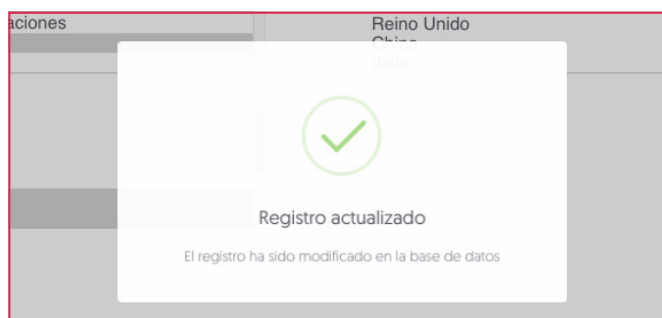
Teléfono
+34922

Email

Subir Imagen Arrastre y suelte aquí

Podemos actualizar la imagen por medio de dos opciones, bien arrastrando el archivo dentro del recuadro o pulsando en el botón “Subir imagen” y seleccionar desde ahí el archivo que queremos subir a nuestra ficha de empresa.

Para finalizar y guardar, pulsamos “modificar”. Un aviso en ventana emergente confirmará la actualización del formulario.



2. Equipo

2.1. ¿Dónde están mis contactos y usuarios?

Para localizar los contactos y/o usuarios de los que dispone la empresa, accederemos a la sección “Mi equipo” desde el menú superior del usuario.



Una vez dentro, podremos consultar los datos de contactos/usuarios de la empresa, modificarlos o eliminarlos.

Resultados

Nueva Entrada +

Mostrar 10 registros

Q

Id	Dirección	Email	Nombre	Teléfono	Nombre Usuario	Web	
387				2343242			
388	Pruebas	Pruebas@prueba223.com	Pruebas	3652142	Pruebas		
389				2343242			

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior

1

Siguiente

2.2. Contactos

2.2.1. ¿Cómo añadir un nuevo contacto?

Desde la sección “Mi equipo” podemos incluir los datos de un nuevo contacto a través del botón “Nueva entrada”:

Resultados

Nueva Entrada +

Mostrar 10 registros

Q

Id	Dirección	Email	Nombre	Teléfono	Nombre Usuario	Web	
387				2343242			
388	Pruebas	Pruebas@prueba223.com	Pruebas	3652142	Pruebas		
389				2343242			

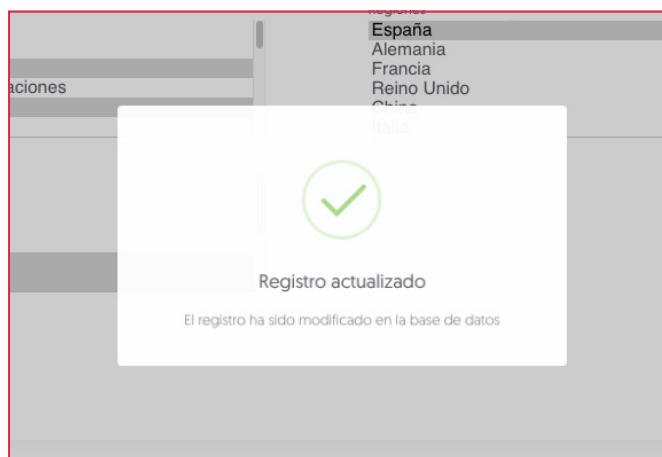
Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior

1

Siguiente

Nos llevará a una nueva pantalla con un formulario en blanco para completar los campos necesarios para dar de alta una nueva ficha de contacto. Introducimos los campos del formulario siguiendo las instrucciones que nos proporciona. Para finalizar y guardar, pulsamos “modificar”. Un aviso en ventana emergente confirmará la actualización del formulario.



2.2.2. ¿Cómo actualizo un contacto existente?

Dentro del “Mi equipo”, en el listado de contactos/usuarios existentes, tenemos 3 opciones:

-  Ver ficha
-  Modificar ficha
-  Eliminar ficha

Será desde la segunda opción donde podremos acceder al formulario editable del contacto desde donde modificaremos sus datos. Para finalizar y guardar, pulsamos “modificar”. Un aviso en ventana emergente confirmará la actualización del formulario.

2.3 Usuarios

2.3.1. ¿Cómo creo un nuevo usuario?

Desde la sección “Mi equipo” podemos incluir los datos de un nuevo usuario a través del botón “Nueva entrada” o convertir un contacto en usuario desde la opción “modificar ficha”

Seguimos los mismos pasos que en el caso del alta de un nuevo contacto, pero completando los campos “contraseña” y “nombre de usuario”

Datos generales

Nombre

Nombre

Dirección

Dirección

Email

Email

contraseña

contraseña

Nombre Usuario

Nombre Usuario

Teléfono

Teléfono

web

web

Modificar

Volver

2.3.2. ¿Cómo actualizo a un usuario existente?

Dentro del “Mi equipo”, en el listado de contactos/usuarios existentes, tenemos 3 opciones:

-  Ver ficha
-  Modificar ficha
-  Eliminar ficha

Será desde la segunda opción donde podremos acceder al formulario editable del usuario desde donde modificaremos sus datos. Para finalizar y guardar, pulsamos “modificar”. Un aviso en ventana emergente confirmará la actualización del formulario.

3. Referencias

3.1. ¿Dónde están mis referencias?

Para localizar las referencias que administra su empresa en el portal Licired, debemos buscar en el menú de usuario el elemento “Referencias” y hacer clic sobre este:

Dentro, visualizaremos un listado de las referencias existentes y podemos consultar cada una individualmente, modificarla o eliminarla.

Panel de control / Referencias

Referencias Nueva Entrada +

Mostrar 10 registros

Validado	Recomendaciones	Proyecto	Importe	Fin	Completado	Regiones	Idiomas		
		Promoción de Canarias como plataforma		2014-12-31	100%	España,Burkina Faso,Cabo Verde,Senegal,Uruguay			
		Licired		2015-09-10	100%	España,Mauritania,Senegal			
		AC		2014-12-31	100%	España			
		Programa Innovación y Transferencia		2014-12-31	100%	España			
		Desarrollo de un plan de actuación		2015-06-30	100%	España,Marruecos			

3.2. ¿Cómo creo una nueva referencia?

Desde la sección “Referencias” podemos incluir los datos de un nuevo contacto a través del botón “Nueva entrada”:

Panel de control / Referencias

Referencias Nueva Entrada +

Mostrar 10 registros

Validado	Recomendaciones	Proyecto	Importe	Fin	Completado	Regiones	Idiomas		
		Promoción de Canarias como plataforma		2014-12-31	100%	España,Burkina Faso,Cabo Verde,Senegal,Uruguay			
		Licired		2015-09-10	100%	España,Mauritania,Senegal			
		AC		2014-12-31	100%	España			

Desde la sección “Referencias” podemos incluir los datos de un nuevo contacto a través del botón “Nueva entrada”:

Panel de control / Referencias /

Nombre Usuario Datos generales

Título Título	Nombre de la entidad jurídica adjudicataria Nombre de la entidad jurídica adjudicataria
Director de proyecto Director de proyecto	Persona de contacto, Cargo, Tel.No./Dirección Persona de contacto, Cargo, Tel.No./Dirección
Inicio Inicio	Fin Fin
Importe (EUR) Importe (EUR)	Importe (USD) Importe (USD)
Proporción del consorcio Proporción del consorcio	Completado Completado
Número de empleados Número de empleados	Nombre del cliente (Organismo contratante) Nombre del cliente (Organismo contratante)
Origen de Fondos Selecciona una opción	Origen de Fondos (Descripción) Origen de Fondos (Descripción)

Descripción de servicios B I U II A T1 Sectores Selecciona una opción Abastecimiento de agua Abastecimiento de agua, saneamiento y protección contra las inundaciones Administración del gobierno central Administración del gobierno subnacional Localización dentro del país Localización dentro del país	Tipo Selecciona una opción Regiones Selecciona una opción España Alemania Francia Reino Unido
--	--

Guardar

Volver

Una vez hemos rellenado los campos del formulario, siguiendo las instrucciones que nos proporciona, pulsamos “Guardar” para finalizar. Un aviso en ventana emergente confirmará el alta de una nueva referencia.

3.3. ¿Cómo actualizo los datos de una referencia existente y su traducción?

En la misma sección de “Referencias” encontraremos una serie de opciones a la derecha del registro de cada una en el listado principal. Con esas opciones podremos [👁] Ver la ficha [🗑] eliminar la ficha o modificar los datos de una referencia existente. Para ello, seleccionaremos el idioma en el cuál queremos realizar el cambio:

Validado	Recomendaciones	Proyecto	Importe	Fin	Completado	Regiones	Idiomas	
		Promoción de Canarias como plataforma estratégica para el acceso a los mercados de la costa occidental de África Acrónimo PLATAFORMA	759000€	2014-12-31	100%	España,Burkina Faso,Cabo Verde,Senegal,Uruguay		👁 🗑
		Licired	127680€	2015-09-10	100%	España,Mauritania,Senegal		👁 🗑
		AC Camerfirma	202056€	2014-12-31	100%	España		👁 🗑
		Programa Innovación y Transferencia del Conocimiento, "Feria del Conocimiento"	278192€	2014-12-31	100%	España		👁 🗑

En cada bandera está la ficha del idioma respectivo con el formulario de edición de la misma, desde aquí podremos modificar cualquier campo. Para finalizar y guardar, pulsamos “modificar”.

Sectores
Administración pública - Abastecimiento de agua, saneamiento y protección contra las inundaciones
Administración pública - Agricultura, pesca y silvicultura
Administración pública - Educación
Administración pública - Energía y minería
Administración pública - Finanzas
Administración pública - Industria y comercio

Regiones
Selecciona una opción
España
Alemania
Francia
Reino Unido

Localización dentro del país
Canarias

Modificar Volver

Un aviso en ventana emergente confirmará la actualización del formulario.

3.6. ¿Cómo valido una referencia?

Para solicitar la validación de una referencia, abrimos su ficha desde la opción [👁] Ver ficha y al final de la misma, localizaremos la sección de validación:

VALIDACIÓN

+ Solicitar Validación

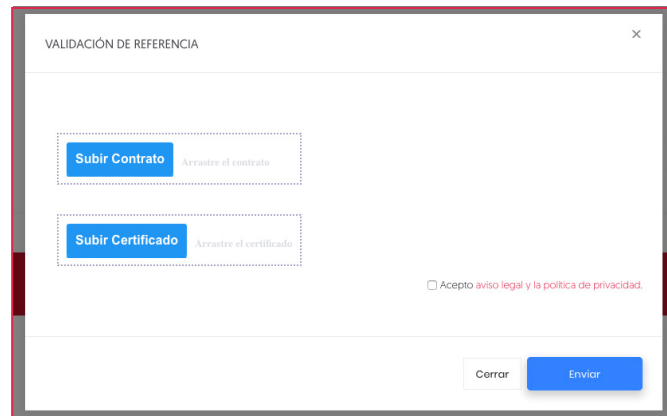
Descubre las ventajas de validar tus referencias.

La validación conlleva que la empresa presenta a la Cámara la documentación de que ha ganado un proyecto y que este se ha llevado a buen término, por lo que tendrá que aportar el contrato de adjudicación y el certificado de buena ejecución.

De esta forma, otras empresas podrán ver que la referencia del proyecto del que solicita su validación ha sido verificada. Gracias a la validación, su empresa gana en confianza para otras empresas que buscan socios con los que presentarse a licitaciones internacionales.

Su referencia está pendiente de validación.

Pulsamos sobre “Solicitar validación” y se abre la siguiente ventana:



A screenshot of a web window titled "VALIDACIÓN DE REFERENCIA". It contains two upload buttons: "Subir Contrato" with the text "Arrastre el contrato" and "Subir Certificado" with the text "Arrastre el certificado". Below these is a checkbox labeled "Acepto aviso legal y la política de privacidad." At the bottom right are two buttons: "Cerrar" and "Enviar".

Siguiendo las instrucciones, debemos seleccionar el documento de certificación de buena ejecución y el contrato, debemos aceptar el aviso legal y la política de privacidad para enviarlo. Para finalizar, pulsamos “Enviar”.

3.7. ¿Qué es una recomendación?

Una recomendación es una opinión positiva sobre la ejecución de un proyecto. Esta es solicitada por uno de los miembros de un consorcio hacia otro de los integrantes, este último decide si recomienda a esta empresa para futuros proyectos o no.

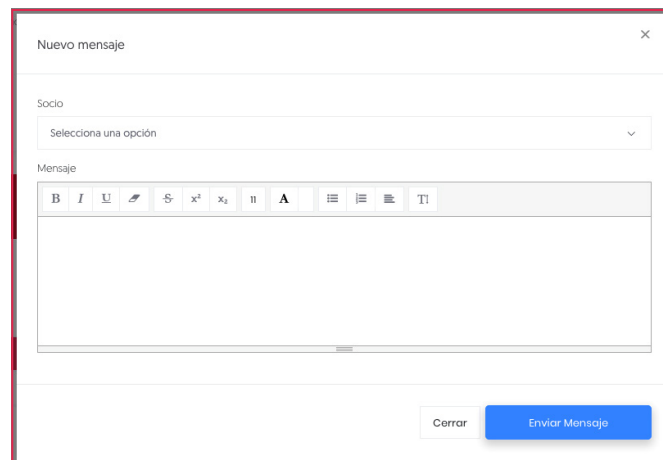
3.8. ¿Cómo solicito una recomendación?

Para solicitar una recomendación debemos abrir la referencia que sobre la cual deseamos solicitarla y al final de la ficha, bajo la sección de “Validación”, encontraremos la sección de “Recomendaciones”:



A screenshot of the "Recomendaciones" section in a web application. It features a red header with the title "Recomendaciones". Below the header is a button labeled "+ Solicitar Recomendación". Underneath is a table with columns: "Estado", "Emisor", "Validador", and "Contacto". The table is currently empty, displaying the message "Ningún dato disponible en esta tabla". At the bottom, it shows "Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros" and navigation buttons "Anterior" and "Siguiente".

Pulsamos sobre “Solicitar recomendación” y se abre la siguiente ventana:



Una vez en esta ventana, debemos seleccionar el socio [Contacto y Empresa] al cuál se solicita la recomendación y escribir un comentario privado (si se considera necesario), luego pulsamos “Enviar Mensaje”. Si la operación ha sido realizada con éxito, se informará con un mensaje de confirmación.

Ahora debemos esperar a que nuestro socio acepte la solicitud de recomendación o la rechace, mientras, saldrá como pendiente en nuestro listado de recomendaciones.

4. Socios

4.1. ¿Cómo busco un socio?

Para encontrar a un socio en el portal Licired, debemos buscar en el menú de usuario el elemento “Buscar socio” y hacer clic sobre este.



Una vez hecho esto, nos encontramos en el buscador de socios. Podemos realizar una búsqueda de acuerdo a los siguientes parámetros:

- **Tipo de Socio:** Empresa, Profesional o Experto en licitaciones.
- **Tipos de proyectos** ya ejecutados
- **Sectores** en los que ha trabajado anteriormente.
- **Regiones** sobre las que ha actuado con anterioridad.
- **Idiomas** que domina.
- **Importes** de obras anteriores.

BUSCAR SOCIO

Socio		Sector		Región	
Todos	▼	Todos	▼	Todas	▼
Tipo		Importe		Idiomas	
Todos	▼	Todos	▼	Todos	▼

Elena					
Campo					
Cif:		Tipo: Profesional	Email: @gmail.com	País: España	
WEB:	Teléfono:	Región: Santa Cruz de Tenerife		+ Info	
Profesional en prueba					
Plaza de la Candelaria					
Cif:		Tipo: Profesional	Email: profesional@licired.com	País: España	
WEB: 	Teléfono:	Región: Santa Cruz de Tenerife		+ Info	
Cif:		Tipo: Profesional	Email:	País: Cabo Verde	
WEB:	Teléfono:	Región:		+ Info	

El orden de los resultados de cada búsqueda que realicemos se hará de acuerdo con la puntuación que tiene asociada la empresa, profesional o experto en el portal.

La puntuación de una empresa, profesional y experto en licitaciones, se realiza teniendo en cuenta distintos criterios los cuales hacen que ciertas empresas, profesionales o expertos en licitaciones destaquen o no, entre el resto. Algunos de estos criterios son:

- Perfil completo.
- Número de referencias.
- Número de referencias validadas.
- Número de recomendaciones.

Con esto se pretende aportar confianza a la búsqueda de socios.

