



## **Perfil del contratante Aigües Sabadell** **Manual de usuario**

Noviembre de 2018

[www.aiguessabadell.cat](http://www.aiguessabadell.cat)

[info@cassa.es](mailto:info@cassa.es)

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>APARTADOS.....</b>	<b>3</b>
1.1 Creación de nuevos usuarios .....	3
1.2 Acceso usuario .....	5
1.3 Recordar contraseña .....	6
1.4 Área privada .....	6
1.4.1 Inicio.....	6
1.4.2 Mi perfil.....	6
1.4.3 Mis licitaciones.....	7
<b>SEGURIDAD .....</b>	<b>7</b>

## INTRODUCCIÓN

El presente documento intenta ser una guía de uso para proveedores en el proceso de creación de una cuenta de acceso y para la presentación de documentación para las diversas licitaciones en curso.

## APARTADOS

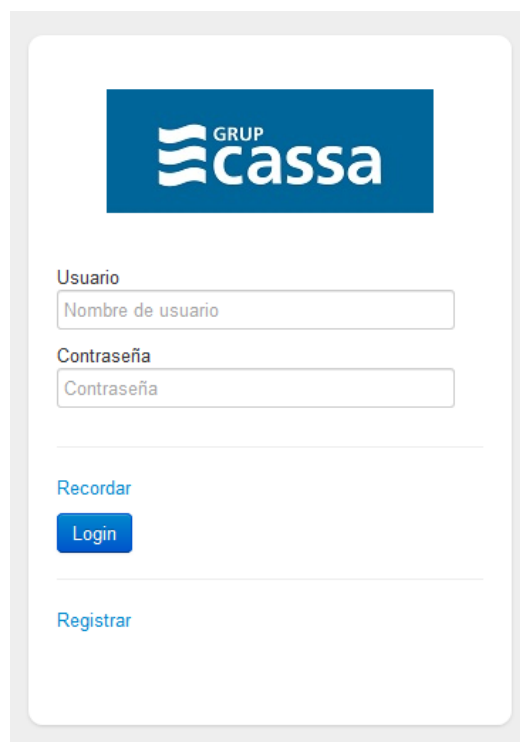
### 1.1 Creación de nuevos usuarios

Para poder acceder al área privada es necesario que los proveedores se den de alta dentro de la aplicación. El acceso al formulario de registro se hace desde el acceso habilitado desde la página principal del “Perfil del contratante”.



Acceso empresas

El enlace “Acceso empresas” le lleva directamente a la página principal de acceso al área privada.



En esta pantalla además de los datos de acceso, si ya tiene un usuario registrado, podrá encontrar un enlace a recordar contraseña y registrarse. Una vez hecho clic sobre “Registrar” se le presentará un formulario mediante el cual podrá crear su usuario.

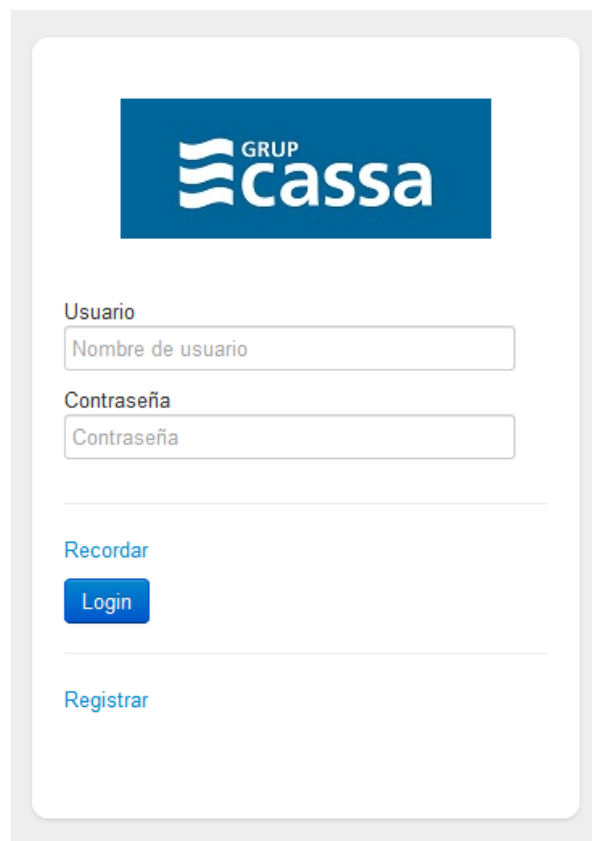


The image shows a registration form for GRUP Cassa. At the top, there is a blue header with the logo 'GRUP Cassa'. Below the header, the title 'Registro' is displayed. The form consists of several input fields: 'Contraseña', 'Confirmación de contraseña', 'Nombre', 'Nif', 'Domicilio', 'Telefono', 'Fax', and 'Email'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Registrar' (a blue button) and 'Volver' (a light blue button).

Una vez realizado el registro correctamente el usuario queda pendiente de la validación por parte de un administrador del sistema.

## 1.2 Acceso usuario

Para el acceso al área privada se debe acceder desde la página inicial del perfil del contratante, o desde los enlaces habilitados desde la ficha de una licitación en plazo de presentación de documentación. Una vez introducido su usuario y contraseña se procederá a la presentación de las diferentes secciones del área privada.

A screenshot of a user login form. At the top center is the logo for "GRUP Cassa", which consists of a blue rectangle containing a white stylized wave icon and the text "GRUP Cassa" in white. Below the logo, there are two input fields: the first is labeled "Usuario" and contains the placeholder text "Nombre de usuario"; the second is labeled "Contraseña" and contains the placeholder text "Contraseña". Below these fields is a horizontal line, followed by the text "Recordar" in blue. Underneath "Recordar" is a blue button with the text "Login" in white. At the bottom of the form is the text "Registrar" in blue.

### 1.3 Recordar contraseña

Si no recuerda su contraseña puede hacer uso del enlace “Recordar” que se encuentra en la página de inicio del área privada.

Se le solicitará su usuario y una vez introducido deberá hacer clic en el botón “Recordar”. Cuando haya realizado esta acción recibirá en su correo electrónico un enlace a la página de modificación de su contraseña desde la cual puede restablecerla.



### 1.4 Área privada

Una vez haya accedido a su área privada tendrá acceso a los siguientes apartados:

- Inicio
- Mi perfil
- Mis licitaciones
- Manual de usuario
- Salir

#### 1.4.1 Inicio

Este enlace le llevará a la página de inicio de su área privada.

#### 1.4.2 Mi perfil

En este apartado puede consultar y/o modificar los datos relativos a su usuario.

### 1.4.3 Mis licitaciones

Este apartado permite acceder a un buscador de licitaciones y al listado expedientes asociados a su usuario.

**Buscador de licitaciones**

Tipo de licitación:    
 Fecha de inicio:    
 Fecha final:

**Licitaciones**

Expediente	Descripción	Fecha Publicación	Estado
------------	-------------	-------------------	--------

El buscador le permite realizar una búsqueda de licitaciones filtrando por el tipo de licitación y por las fechas deseadas.

Desde el listado resultante de su búsqueda puede entrar en la ficha de la licitación, pudiendo iniciar el proceso en las que esté interesado.

Desde el apartado de “Mis licitaciones” tendrá acceso a todos los expedientes que haya iniciado. Accediendo a la ficha de una licitación, podrá ir añadiendo la documentación necesaria para cada una de ellas, siendo necesario que sea adjuntado al menos un documento por sobre.

Una vez subida la documentación requerida, y siempre que esté dentro del plazo, puede confirmar la presentación de su solicitud, pudiendo imprimir o consultar un justificante de entrega. **Es importante revisar toda la información y documentación aportada antes de presentar la licitación. Una vez se presenta, no se puede realizar ninguna modificación.**

## SEGURIDAD

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de protección de datos personales, así como la Ley de Contratación del Sector Público LCSP-9/2017, se almacena toda la información asociada a un expediente de forma encriptada para que toda su información sólo sea consultada una vez transcurrido el plazo de presentación. Antes, esta documentación sólo será accesible por su usuario.