



IdiPAZ - Acuerdo Marco

Portal interno de catálogo y pedidos

Guía del Investigador/a

<https://acuerdomarco.idipaz.es>

1. ¿Qué es este portal?

Es la herramienta interna del Instituto de Investigación Sanitaria del Hospital Universitario La Paz para consultar el catálogo del Acuerdo Marco y tramitar solicitudes de productos de las empresas proveedoras adjudicatarias.

El acceso está restringido a los Investigadores/as Principales autorizados.

2. Acceso al portal

Primer acceso (activar tu cuenta)

1. El administrador da de alta tu cuenta y recibirás un correo de bienvenida con un enlace para establecer tu contraseña.
2. **Pulsa «Establecer contraseña»** del correo. El enlace es válido durante 48 horas.
3. Escribe tu contraseña (dos veces para confirmar) y guárdala.
4. Ya puedes entrar desde <https://acuerdomarco.idipaz.es>

Si el enlace ha caducado, pide al administrador que te lo reenvíe (comunicacion@idipaz.es).

Acceso habitual

1. Entra en <https://acuerdomarco.idipaz.es>
2. Escribe tu email y tu contraseña.
3. Pulsa «Iniciar sesión».
4. Si marcas «Recuérdame en este dispositivo» no tendrás que volver a identificarte cada vez en ese ordenador.

¿Has olvidado la contraseña?

En la pantalla de inicio de sesión pulsa «¿Has olvidado tu contraseña?» y sigue las instrucciones que llegarán a tu correo.

3. Pantalla de Inicio

Tras entrar verás la pantalla de Inicio con un resumen y el menú superior:

Menú	Para qué sirve
Inicio	Pantalla de bienvenida
Catálogo	Buscar productos y añadirlos al carrito
Mis pedidos	Consultar las solicitudes que ya has tramitado
Carrito	Revisar lo que vas a solicitar y tramitar el pedido

Arriba a la derecha está tu nombre: desde ahí puedes editar tu perfil y cerrar sesión.

4. Buscar productos en el Catálogo

Entra en Catálogo. Por rendimiento, la tabla aparece vacía hasta que indiques qué buscar. Tienes tres formas de filtrar (puedes combinarlas):

1. **Empresa** — despliega la lista y escribe para buscar la empresa proveedora.
2. **Lote** — una vez elegida la empresa, selecciona uno de sus lotes.
3. **Búsqueda libre** — escribe una descripción, una referencia o un código (por ejemplo «guantes nitrilo», «Anti-TIM-3» o un código AM).

Pulsa «Buscar» y aparecerán los productos disponibles, con todas sus columnas técnicas: descripción, referencia, referencia de fabricante, EAN, unidad, peso, volumen, precio, descuento, etc.

La tabla tiene barra de desplazamiento horizontal (arriba y abajo). La columna «Acción» queda siempre fija a la derecha. Para limpiar los filtros pulsa el botón ' junto a «Buscar».

5. Añadir productos al carrito

1. Localiza el producto que necesitas.
2. **Pulsa el botón rojo «+ Carrito»** de su fila.
3. Verás una confirmación («Añadido al carrito») y el contador del icono del carrito subirá. Repite con todos los productos que quieras incluir en la misma solicitud.

6. Revisar y ajustar el carrito

Pulsa el icono del Carrito (arriba a la derecha). Desde ahí puedes:

- Cambiar la cantidad de cada producto.
 - Añadir una nota a una línea, si necesitas precisar algo.
 - Eliminar una línea que ya no quieras.
 - Vaciar el carrito por completo.
- Cuando esté todo correcto, pulsa «Tramitar pedido».

7. Tramitar el pedido

Es el paso en el que formalizas y firmas la solicitud. Verás:

a) Resumen de productos

Un listado (no editable) con los productos, empresa/lote y cantidades que has seleccionado.

b) Datos del pedido

- **Investigador/a Principal:** aparece automáticamente tu nombre (el de la persona que ha iniciado sesión). No hay que escribirlo.
- **Justificación:** explica por qué y para qué necesitas el material.
- Descripción del producto a adquirir.

- Proveedor y referencia (según el catálogo).
- Fecha deseada de entrega.
- Dirección de entrega.

c) Protección de datos

Marca la casilla de aceptación de la política de protección de datos (es obligatorio para poder tramitar).

d) Firma

Firma con el ratón (o con el dedo en pantalla táctil) en el recuadro. Si te equivocas, pulsa «Limpiar firma» y vuelve a firmar.

Cuando esté todo, pulsa «Confirmar y firmar pedido». Al confirmar:

- Recibirás un correo de confirmación del pedido.
- El administrador recibe un aviso para gestionarlo.
- El pedido queda registrado con tu firma y una huella de seguridad.

8. Consultar «Mis pedidos»

En el menú Mis pedidos tienes el listado de todas tus solicitudes, con su número, fecha y número de líneas. Pulsa «Ver detalle» para ver el contenido completo de un pedido, incluida tu firma.

9. Cerrar sesión

Pulsa tu nombre (arriba a la derecha) !' «Cerrar sesión».

10. Problemas frecuentes

«Mi sesión ha caducado» / la página me pide entrar otra vez

Por seguridad, si dejas el portal abierto e inactivo un tiempo, la sesión se cierra sola. Solo tienes que volver a iniciar sesión.

Veo una pantalla «403» o «no tienes acceso»

Estás intentando abrir una sección que es solo para administradores. Vuelve a <https://acuerdomarco.idipaz.es/catalog> o pulsa Catálogo en el menú.

No encuentro un producto que sé que existe

- Prueba a buscar solo por una o dos palabras clave en «Búsqueda libre».
- Asegúrate de tener seleccionada la empresa correcta.
- Si aun así no aparece, contacta con el administrador: puede que el producto no esté en el catálogo todavía.

No me llega el correo de activación o de confirmación

Revisa la carpeta de correo no deseado / spam. Si no está, avisa al administrador (comunicacion@idipaz.es).

Desarrollado por

Estudio27

Dirección

C/ Monte Cerrau 28, bajo · 33006 Oviedo, Asturias

Teléfono

985 737 597

Email

info@estudio-27.com

Web

www.estudio-27.com