

SSD–AAPP

Sistema de Soporte a la decisión de las
Administraciones Públicas: su cultura, guías
de uso y buenas prácticas

Prontuario

INDICE

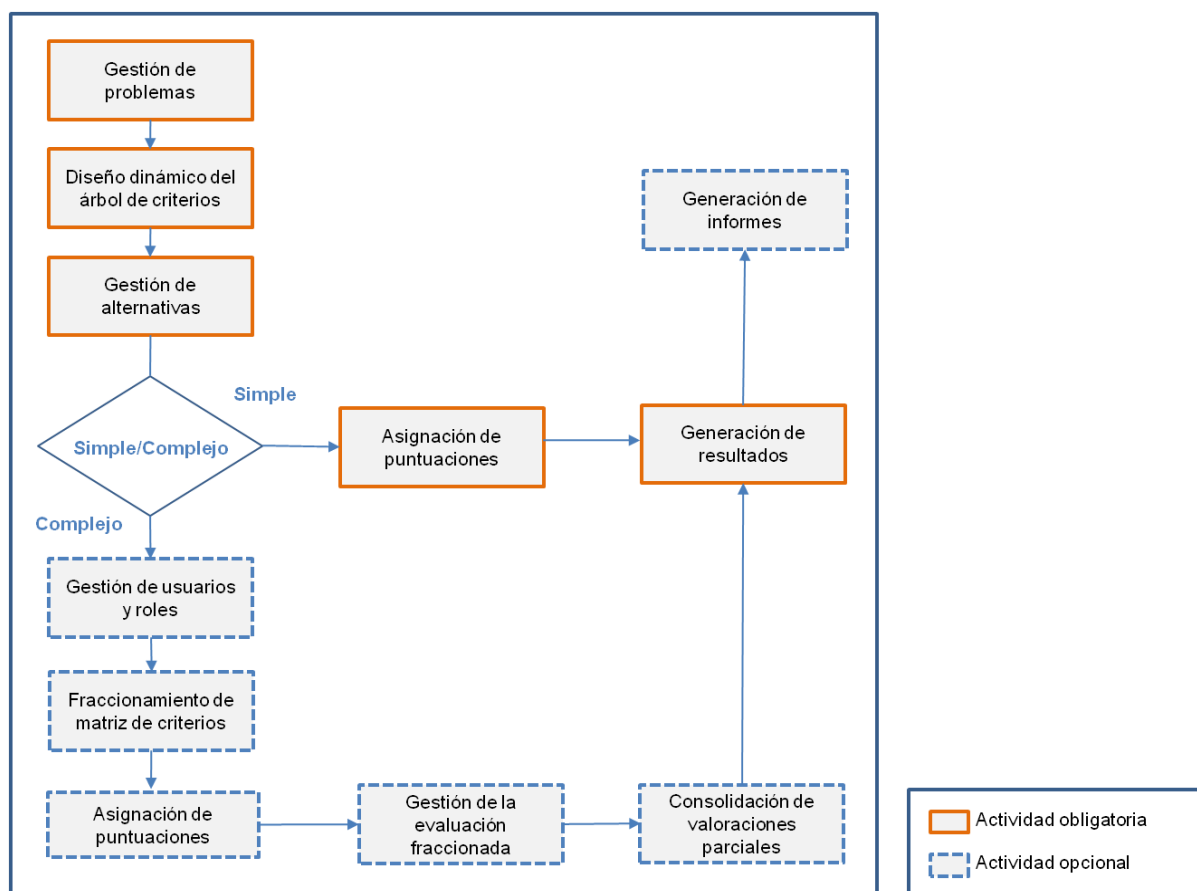
1.	RESUMEN DE LA SITUACIÓN DEL USUARIO	3
2.	RESUMEN DE FASES, ACTIVIDADES Y TAREAS DEL CICLO DE VIDA DE SOLUCIÓN DEL PROBLEMA	4

1. RESUMEN DE LA SITUACIÓN DEL USUARIO

Con esta tabla, se desean exponer al lector las distintas situaciones en las que puede encontrarse, en función de los escenarios de uso del problema al que desea dar solución y del modo de uso de la aplicación para ese problema.

ESCENARIO COMPLEJO Varios usuarios	SITUACIÓN INTERMEDIA <ul style="list-style-type: none"> • Actividades básicas • Actividades complementarias, propias del escenario complejo • Traspaso de información por ficheros XML 	SITUACIÓN AVANZADA: Utilización por expertos y problemas difíciles <ul style="list-style-type: none"> • Actividades básicas • Administración de repositorio compartido • Actividades complementarias, propias del escenario complejo
	SITUACIÓN DE INICIACIÓN: Comenzar el uso del producto con problemas sencillos. <ul style="list-style-type: none"> • Actividades básicas 	SITUACIÓN ATÍPICA <ul style="list-style-type: none"> • Actividades básicas • Administración de repositorio compartido
	MODO LOCAL Repositorio privado	MODO COMPARTIDO Repositorio común

En función del escenario que se haya considerado en la solución del problema, deberán realizarse todas las actividades que se definen en la imagen anterior o sólo algunas de ellas. En el siguiente gráfico se pueden observar estas actividades definidas como opcionales u obligatorias en función del escenario seleccionado.



Las actividades en que se divide cada fase se encuentran formadas por distintas tareas que permiten la realización de dichas actividades en el SSD-AAPP. En la tabla que se encuentra a continuación, se define cada una de estas tareas, proporcionando la siguiente información:

- Fase a la que pertenece.
- Actividad dentro de la que se encuentra.
- Acciones a ejecutar en la aplicación para su realización.

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
Antes de empezar a trabajar: Configurar	Ejecutar la aplicación El usuario debe ejecutar la aplicación mediante las acciones correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> Haciendo doble click sobre el acceso directo a la aplicación ubicado en el Escritorio. Pulsando sobre el icono que se crea en la barra de Tareas del Sistema Operativo.
	Seleccionar modo de uso El usuario podrá configurar el SSD-AAPP para trabajar en modo de uso local o compartido.	<ul style="list-style-type: none"> Para seleccionar el modo de uso local, el usuario no tiene que realizar ninguna acción, puesto que la aplicación se encuentra configurada por defecto en este modo. Para trabajar en modo compartido, el usuario debe seleccionar la opción Configuración - Modo - Compartido del Menú principal de la aplicación.
	Configurar parámetros de usuario: Personalizar el logo El usuario puede cambiar los logos, tanto de la aplicación, como de los informes que genera la misma.	<ul style="list-style-type: none"> Para modificar el logo de la aplicación, se debe seleccionar la opción Configuración – Parámetros de usuario – Personalizar Logo – Aplicación. Para modificar el logo que aparece en los informes, se debe seleccionar la opción del menú principal Configuración – Parámetros de usuario – Personalizar Logo – Informes.
	Configurar parámetros de usuario: Cambiar datos de usuario local El usuario que ejecuta la aplicación, puede	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionando la opción del Menú principal Configuración – Parámetros de usuario- Cambiar Datos Usuario (Local).

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
	modificar sus datos mediante esta opción.	
Preparación del problema: Gestión de problemas	Crear un problema El usuario dará de alta un nuevo problema.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el Menú principal: Archivo - Nuevo – Problema. En la barra de herramientas: opción problema del desplegable del icono “Nuevo...”. En la vista "problemas": con la opción Nuevo - problema del menú contextual (botón derecho del ratón). Con el acceso rápido “Ctrl+N” desde cualquier punto de la aplicación.
	Abrir un problema El usuario, en función de su perfil, podrá acceder a la información que le esté permitida de aquellos problemas en los que esté asignado como parte del equipo de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Haciendo doble-click sobre el nombre del problema en la vista Mis problemas. Arrastrando un problema de la vista Mis problemas al Editor. Seleccionar un problema en la vista Mis problemas y pulsar Intro.
	Modificar un problema El usuario podrá modificar la información básica de aquellos problemas en los que esté asignado como Responsable del	<ul style="list-style-type: none"> Para modificar un problema, éste debe encontrarse abierto, es decir, en una pestaña en el Editor (Véase Abrir un problema). Una vez abierto, el usuario podrá editar la información del problema.

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
Preparación del problema: Gestión de problemas	Problema.	
	Eliminar un problema El usuario podrá borrar aquellos problemas de los que sea Responsable.	<p>Una vez haya sido seleccionado el problema en las vistas Mis Problemas o Problemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionando la opción Eliminar del menú contextual del problema. • Pulsando Suprimir.
	Copiar un problema El usuario podrá realizar la copia de un problema para reutilizar la información del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionando la opción Copiar del menú contextual sobre un problema en la vista problemas. • Seleccionando un problema en la vista problemas y pulsar Ctrl+C. • Seleccionando la opción Edición – Copiar del menú principal.
	Importar problema completo El usuario podrá importar un problema a través de la carga en la aplicación de un fichero XML.	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el menú principal, opción Archivo – Importar – Problema completo. • Desde el menú contextual (botón derecho del ratón) en la vista problemas – Importar – Problema completo.
	Importar parte de un problema (Delegado) El usuario podrá importar ficheros XML correspondientes a aquellas partes de un problema que necesite para desempeñar el rol que tenga asignado, en	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el menú principal, opción Archivo – Importar – Problema para/desde el Delegado - Problema como Delegado.

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
Preparación del problema: Gestión de problemas	este caso Delegado.	
	Importar parte de un problema (Evaluador) El usuario podrá importar ficheros XML correspondientes a aquellas partes de un problema que necesite para desempeñar el rol que tenga asignado, en este caso Evaluador.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú principal, opción Archivo – Importar- Problema para/desde el Evaluador – Problema como Evaluador.
	Importar parte de un problema (Respuesta del Delegado) El responsable del problema podrá importar ficheros XML correspondientes a las respuestas de usuarios delegados, una vez han realizado su trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú principal, opción Archivo – Importar – Problema para/desde el Delegado – Respuesta del Delegado.
	Importar parte de un problema (Respuesta del Evaluador) El responsable del problema podrá importar ficheros XML correspondientes a las respuestas de usuarios evaluadores, una vez han realizado	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú principal, opción Archivo – Importar – Problema para/desde el Evaluador – Respuesta del Evaluador.

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
Preparación del problema: Gestión de problemas	su trabajo.	
	Exportar problema completo El usuario podrá exportar a un fichero XML cualquier problema del cual sea responsable.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú principal, opción Archivo – Exportar - Problema completo.
	Exportar parte de un problema (Delegado) El responsable de un problema podrá exportarlo a un fichero XML para que sea tratado por un usuario con rol de Delegado.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú principal, opción Archivo – Exportar – Problema para/desde el Delegado – Problema para el Delegado.
	Exportar parte de un problema (Evaluador) El responsable de un problema podrá exportarlo a un fichero XML para que sea tratado por usuarios con rol de Evaluador.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú principal, opción Archivo – Exportar – Problema para/desde el Evaluador – Problema para el Evaluador.
	Exportar parte de un problema (Respuesta del Delegado) El usuario Delegado podrá exportar el problema que ha tratado a un fichero XML para enviárselo al responsable y que	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú principal, opción Archivo – Exportar – Problema para/desde el Delegado – Problema para el Delegado.

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
	éste lo pueda importar.	
	Exportar parte de un problema (Respuesta del Delegado) Permite a un usuario Delegado devolver un problema al Responsable una vez que lo ha tratado.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú principal, opción Archivo – Exportar – Problema para/desde el Delegado – Devolver problema al Responsable.
	Exportar parte de un problema (Respuesta del Evaluador) Permite a un usuario Evaluador devolver un problema al Responsable una vez que lo ha tratado.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú principal, opción Archivo – Exportar – Problema para/desde el Evaluador – Devolver problema al Responsable.
Preparación del problema: Diseño dinámico del árbol de criterios	Crear un criterio El usuario podrá dar de alta un criterio en el árbol de criterios.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el Menú principal: Archivo - Nuevo – Criterio. En la barra de herramientas: opción Criterio del desplegable del icono “Nuevo...” En la vista Problemas: opción Nuevo - Criterio del menú contextual (botón derecho). En la tabla correspondiente al árbol de criterios completo, pulsando con el botón derecho del ratón y seleccionando la opción “Añadir criterio nuevo” o pulsando “Ctrl+G”.

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
Preparación del problema: Diseño dinámico del árbol de criterios		<ul style="list-style-type: none"> En la tabla correspondiente al árbol de criterios completo, pulsando con el botón derecho del ratón y seleccionando la opción "Añadir mediante wizard". Con el acceso rápido "Ctrl+N" desde cualquier punto de la aplicación. Si se desea crear un criterio hijo de otro del árbol de criterios, se podrán realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Seleccionar la opción "Añadir criterio hijo" del menú contextual del criterio padre o pulsar "Ctrl+F". Si se desea crear un criterio hermano de otro del árbol de criterios, se podrán realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Seleccionar la opción "Añadir criterio hermano" del menú contextual del criterio hermano o pulsar "Ctrl+G".
	Abrir un criterio El usuario podrá visualizar los datos del criterio deseado.	<ul style="list-style-type: none"> Pulsando la opción "Abrir" del menú contextual de cualquier celda de la fila correspondiente al criterio deseado en el árbol de criterios. Pulsando Ctrl+A, estando seleccionada cualquier celda de la fila correspondiente al criterio deseado en el árbol de criterios.

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
Preparación del problema: Diseño dinámico del árbol de criterios	Modificar un criterio El usuario podrá modificar los datos de un criterio que haya sido creado por él.	<ul style="list-style-type: none"> Editando las celdas del criterio correspondiente en el árbol de criterios. En el editor de un criterio (Véase Abrir un criterio).
	Eliminar un criterio El usuario podrá eliminar aquellos criterios que hayan sido dados de alta por él.	Una vez seleccionado el criterio en el árbol de criterios, se puede realizar mediante las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> Seleccionando la opción Eliminar del menú contextual del criterio. Pulsando Suprimir.
	Mover un criterio El usuario podrá cambiar la posición de un criterio dentro del árbol de criterios.	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionando el criterio que desea moverse y arrastrándolo al destino deseado dentro del árbol.
	Copiar un criterio El usuario podrá copiar un criterio de un árbol de criterios para pegarlo dentro del mismo árbol o de otro árbol distinto.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú contextual "Copiar" del criterio origen de la copia. Con el acceso rápido de teclado Ctrl+C, una vez está seleccionado el criterio origen de la copia. <p>A continuación, deberá pegarse el criterio de alguna de las dos formas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desde el menú contextual "Pegar" del árbol de criterios criterio origen de la copia. Con el acceso rápido de teclado

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
Preparación del problema: Diseño dinámico del árbol de criterios		Ctrl+V, una vez está seleccionado el criterio origen de la copia.
	Inactivar un criterio El usuario podrá establecer que un criterio no esté activo y, por tanto, que no sea tenido en cuenta en el proceso de solución del problema.	<ul style="list-style-type: none"> En el editor del criterio, introduciendo 0 en el campo Peso, del contenedor "Datos de identificación (1/3)". En la ventana "Asignación de peso" del <i>wizard</i> de Nuevo criterio, introduciendo 0 en el campo Peso. En el árbol de criterios, introduciendo 0 en la celda de peso de la fila correspondiente al criterio que se desee inactivar.
	Ordenar árbol de criterios El usuario podrá visualizar el árbol de criterios ordenado en función del tipo de criterio, cualitativo o cuantitativo.	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionar la opción "Árbol por tipo" del menú contextual (botón derecho del ratón) del literal árbol de criterios del problema deseado en la vista Mis Problemas o en la vista Problemas.
	Abrir un criterio predefinido El usuario podrá acceder a los datos del criterio predefinido deseado.	<ul style="list-style-type: none"> Mediante la opción "Abrir criterio predefinido" del menú contextual sobre un criterio en la vista de criterios predefinidos. Haciendo doble click sobre el criterio en la fila correspondiente en la vista de criterios predefinidos.
	Modificar un criterio predefinido	<ul style="list-style-type: none"> Para modificar un criterio predefinido, éste debe encontrarse abierto, es decir, en

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
Preparación del problema: Diseño dinámico del árbol de criterios	El usuario podrá modificar los datos de un criterio predefinido, siempre que dicho criterio haya sido creado por él.	una pestaña en el Editor (Véase Abrir un criterio predefinido). Una vez abierto, el usuario podrá editar la información del criterio.
	Añadir un criterio a la biblioteca de criterios predefinidos El usuario podrá seleccionar un criterio existente en alguno de los problemas de los que es responsable y guardarlo en la biblioteca de criterios predefinidos.	<ul style="list-style-type: none"> Una vez seleccionado el criterio que quiera almacenarse, se debe seleccionar la opción "Guardar como Criterio Pre-definido" del menú contextual de dicho criterio en el árbol de criterios.
	Utilizar un criterio predefinido El usuario podrá seleccionar un criterio de la biblioteca de criterios predefinidos y utilizarlo como criterio que forme parte del árbol de criterios de alguno de sus problemas.	<ul style="list-style-type: none"> Desde la vista de criterios predefinidos, se selecciona el criterio y se arrastra hasta el lugar deseado dentro del árbol de criterios.
	Eliminar un criterio predefinido El usuario podrá eliminar un criterio de la biblioteca de	<ul style="list-style-type: none"> Una vez seleccionado el criterio en la vista de criterios pre-definidos, se debe ejecutar la opción "Borrar Criterio Pre-definido" del menú contextual del

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
	criterios predefinidos.	mismo.
Preparación del problema: Gestión de alternativas	Crear una alternativa El usuario podrá dar de alta cada una de las alternativas al problema.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el Menú principal: Archivo - Nuevo - Alternativa En la barra de herramientas: opción Alternativa del desplegable del icono "Nuevo..." En la vista "Mis problemas": con la opción Nuevo - Alternativa del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema para el que cual se quiere crear la alternativa. Con el acceso rápido "Ctrl+N" desde cualquier punto de la aplicación.
	Abrir una alternativa El usuario podrá acceder a los datos de la alternativa deseada.	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionando la opción "Abrir Alternativas" del menú contextual del literal "Alternativas" del problema asociado a la alternativa.
	Modificar alternativa El usuario podrá modificar los datos de la alternativa.	<ul style="list-style-type: none"> Para modificar una alternativa, ésta debe encontrarse abierta (es decir, en una pestaña en el Editor) (Ver actividad Abrir alternativa). Una vez abierta, se podrán editar los campos deseados.
	Eliminar alternativa El usuario podrá eliminar alternativas del problema.	<ul style="list-style-type: none"> Seleccionar la opción Eliminar del menú contextual sobre una alternativa que se encuentra abierta en el Editor.

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
Preparación del problema: Gestión de alternativas		<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar una alternativa que se encuentra abierta en el Editor y pulsar Suprimir.
	Copiar una alternativa El usuario podrá realizar copias de alternativas dentro de un mismo problema	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar la opción Copiar del menú contextual sobre una alternativa que se encuentra abierta en el Editor. • Seleccionar una alternativa que se encuentra abierta en el Editor y pulsar Ctrl+C.
	Inactivar alternativa El usuario podrá establecer que una alternativa no esté activa y, por tanto, que no sea tenido en cuenta en el proceso de decisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Para inactivar una alternativa del problema debe encontrarse abierta (es decir, en una pestaña en el Editor) (Ver actividad Abrir alternativa). • Una vez que la información se encuentre disponible en el editor, en la tabla de alternativas, deberá seleccionarse el estado inactivo del desplegable que se encuentre en la celda correspondiente a la columna "Estado" y la fila de la alternativa deseada.
Preparación del problema: Gestión de usuarios y roles	Crear repositorio compartido El usuario podrá crear un repositorio para trabajar en modo compartido.	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el Menú principal: Archivo - Nuevo – Repositorio. • En la barra de herramientas: opción Repositorio del desplegable del icono "Nuevo..." • Con el acceso rápido "Ctrl+N" desde cualquier punto de la aplicación.
	Crear usuario El usuario podrá dar de alta usuarios que	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el menú principal, opciones: Archivo - Nuevo – Usuario.

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
Preparación del problema: Gestión de usuarios y roles	<p>podrán adquirir distintos roles en la resolución del problema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> En la barra de herramientas: opción Usuario del desplegable del icono "Nuevo..." Mediante la opción Nuevo - Usuario del menú contextual (botón derecho del ratón) en la vista de usuarios. A través del acceso rápido "Ctrl+N" desde cualquier punto de la aplicación
	<p>Abrir usuario</p> <p>El usuario podrá acceder a los datos de aquellos usuarios que él ha creado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Haciendo doble-click sobre el nombre del usuario en la vista Usuarios. Seleccionando la opción "Abrir editor de usuario" del menú contextual del usuario deseado en la vista Usuarios.
	<p>Modificar usuario</p> <p>El usuario podrá modificar los datos de los usuarios que ha creado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Haciendo doble click sobre el usuario deseado. Con el menú contextual (botón derecho del ratón): opción Abrir, sobre el problema deseado. Arrastrando un usuario de la vista Usuarios al Editor. Seleccionar un usuario en la vista Usuarios y pulsar Intro.
	<p>Activar e inactivar usuarios</p> <p>El usuario podrá inactivar los usuarios que ha dado de alta, de forma que dejen de visualizarse en la</p>	<ul style="list-style-type: none"> Para inactivar un usuario, éste debe encontrarse abierto en el Editor (véase Abrir usuario). Una vez se encuentre abierto, se realizará la tarea editando el campo Estado del editor del usuario.

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
	vista de usuarios.	
Evaluación de alternativas: Fraccionamiento de matriz de criterios	Fraccionar matriz de criterios El usuario podrá asignar distintos criterios de la matriz de criterios a distintos evaluadores para que asignen puntuaciones a estos criterios.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el árbol completo de criterios: En este caso, para asignar un criterio a un evaluador, deberá seleccionarse la opción "Asignar evaluador" del menú contextual (botón derecho del ratón) de la columna "Referencia numérica" del criterio deseado. Desde el árbol de criterios por tipo: Para asignar un criterio a un evaluador, deberá seleccionarse la opción "Asignar evaluador" del menú contextual (botón derecho del ratón) de cualquier celda de la fila del criterio deseado.
Evaluación de alternativas: Asignación de puntuaciones	Asignación de puntuaciones El usuario podrá asignar puntuaciones a las alternativas del problema en base a los criterios del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> Haciendo doble click sobre la matriz de puntuaciones del problema deseado en la vista "Mis problemas". Seleccionando la opción "Matriz de puntuaciones" del menú contextual (botón derecho del ratón) de la matriz de puntuaciones del problema deseado en la vista "Mis problemas". Si se desean puntuar criterios cualitativos: <ul style="list-style-type: none"> Seleccionando la opción "Puntuar criterios cualitativos" del menú contextual (botón derecho del ratón) de la matriz de puntuaciones del problema

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
		<p>deseado en la vista "Mis problemas".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se desean puntuar criterios cuantitativos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Seleccionando la opción "Puntuar criterios cuantitativos" del menú contextual (botón derecho del ratón) de la matriz de puntuaciones del problema deseado en la vista "Mis problemas".
<p>Evaluación de alternativas:</p> <p>Consolidación de puntuaciones</p>	<p>Consolidación de puntuaciones</p> <p>El usuario establecerá una puntuación final en función de las puntuaciones parciales de los evaluadores. Podrá realizarlo de forma individual, es decir, criterio a criterio, o seleccionar el tipo de consolidación total, en el que se consolidan todas las puntuaciones simultáneamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidación individual: <ul style="list-style-type: none"> ○ Seleccionando la opción "Abrir matriz de consolidación" del menú contextual del literal "Consolidación" del problema deseado en la vista Mis problemas o problemas. ○ Haciendo doble click sobre el literal "Consolidación" del problema deseado en la vista Mis problemas o problemas. • Consolidación total: <ul style="list-style-type: none"> ○ Seleccionando la opción "Consolidar todos los criterios" del menú contextual del literal "Consolidación" del problema deseado en la

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
		vista Mis problemas o problemas.
Resultados: Análisis de satisfacción	Calcular análisis de satisfacción El usuario podrá analizar si las alternativas del problema superan los umbrales de satisfacción de todos los criterios.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú principal, opciones: Resultados - Análisis de satisfacción. En la barra de herramientas: opción Análisis de satisfacción del desplegable del icono "Resultados". Seleccionando la opción Análisis de satisfacción del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis problemas o en la vista problemas.
Resultados: Cálculo de resultados	Calcular resultados El usuario podrá generar los resultados del proceso de decisión, que le permitirán conocer cuál es la mejor alternativa del problema.	<ul style="list-style-type: none"> Desde el menú principal, opciones: Resultados - Calcular resultados. En la barra de herramientas: opción Calcular resultados del desplegable del icono "Resultados". Seleccionando la opción Calcular resultados del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis problemas o en la vista problemas.
Resultados: Generación de informes	Generar informe global El usuario podrá crear un informe que le permita tener una visión general del problema.	<ul style="list-style-type: none"> Desde la opción Informes - Global del menú principal. En la barra de herramientas: opción Informe - Global del desplegable del icono "Nuevo". Seleccionando la opción Crear

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
Resultados: Generación de informes		informe - Global del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis problemas o en la vista problemas.
	Generar informe de evaluación por criterio Mediante este informe, el usuario podrá obtener la información de todas las evaluaciones realizadas sobre un criterio determinado.	<ul style="list-style-type: none"> Desde la opción Informes - Evaluación del menú principal. En la barra de herramientas: opción Informe - Evaluación del desplegable del icono "Nuevo". Seleccionando la opción Crear informe - Evaluación del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis problemas o en la vista problemas.
	Generar informe de evaluación El usuario podrá generar un informe de la información de la evaluación realizada por un usuario evaluador sobre la matriz o matrices parciales de criterios que le hayan sido asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> Desde la opción Informes - Evaluación del menú principal. En la barra de herramientas: opción Informe - Evaluación del desplegable del icono "Nuevo". Seleccionando la opción Crear informe - Evaluación del menú contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis problemas o en la vista problemas.
	Generar informe de supervisión El usuario supervisor podrá extraer la información de los problemas existentes en un repositorio compartido en un	<ul style="list-style-type: none"> Desde la opción Informes - Supervisión del menú principal. En la barra de herramientas: opción Informe - Supervisión del desplegable del icono "Nuevo". Seleccionando la opción Crear informe - Supervisión del menú

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
	periodo determinado de tiempo.	contextual (botón derecho del ratón) sobre el problema deseado en la vista Mis problemas o en la vista problemas.
Comunes a todas las fases	Nuevo	<ul style="list-style-type: none"> • Con el acceso rápido “Ctrl+N” desde cualquier punto de la aplicación. • Desde el Menú principal: Archivo – Nuevo. • En la barra de herramientas: opción problema del desplegable del icono “Nuevo...”.
	Eliminar	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez que se encuentra seleccionado el elemento que se desea eliminar: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Seleccionando la opción Eliminar del menú contextual del elemento. ◦ Pulsando Suprimir.
	Copiar	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez que se encuentra seleccionado el elemento que se desea eliminar: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Pulsar Ctrl+C. ◦ Seleccionando la opción Copiar del menú contextual del elemento.
	Pegar	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez que se encuentra seleccionado el lugar donde se desea pegar el elemento:

Fase: Actividad	Tarea	Acciones
		<ul style="list-style-type: none">○ Pulsar Ctrl+V.○ Seleccionando la opción Pegar del menú contextual del elemento.