

modo digital

actualizá tu empresa

Módulo Facilitadores e Instituciones Intermedias

mododigital.uy

10 de Noviembre de 2022

Contenido:

1. Objetivo del módulo Facilitadores
2. Proceso de sistemas módulo facilitadores
3. Actuación del facilitador

01.

Objetivo del módulo Facilitadores e II



Sistematizar la gestión de los Facilitadores ANDE y de los proyectos asignados a estos.

modo digital

Facilitadores ANDE comprende:

- a) **Institución Intermedia:** Empresa colaboradora de ANDE que reúne a varios facilitadores.
- b) **Facilitadores individuales:** Empresa unipersonal colaboradora de ANDE cuyo titular se desempeña como facilitador.

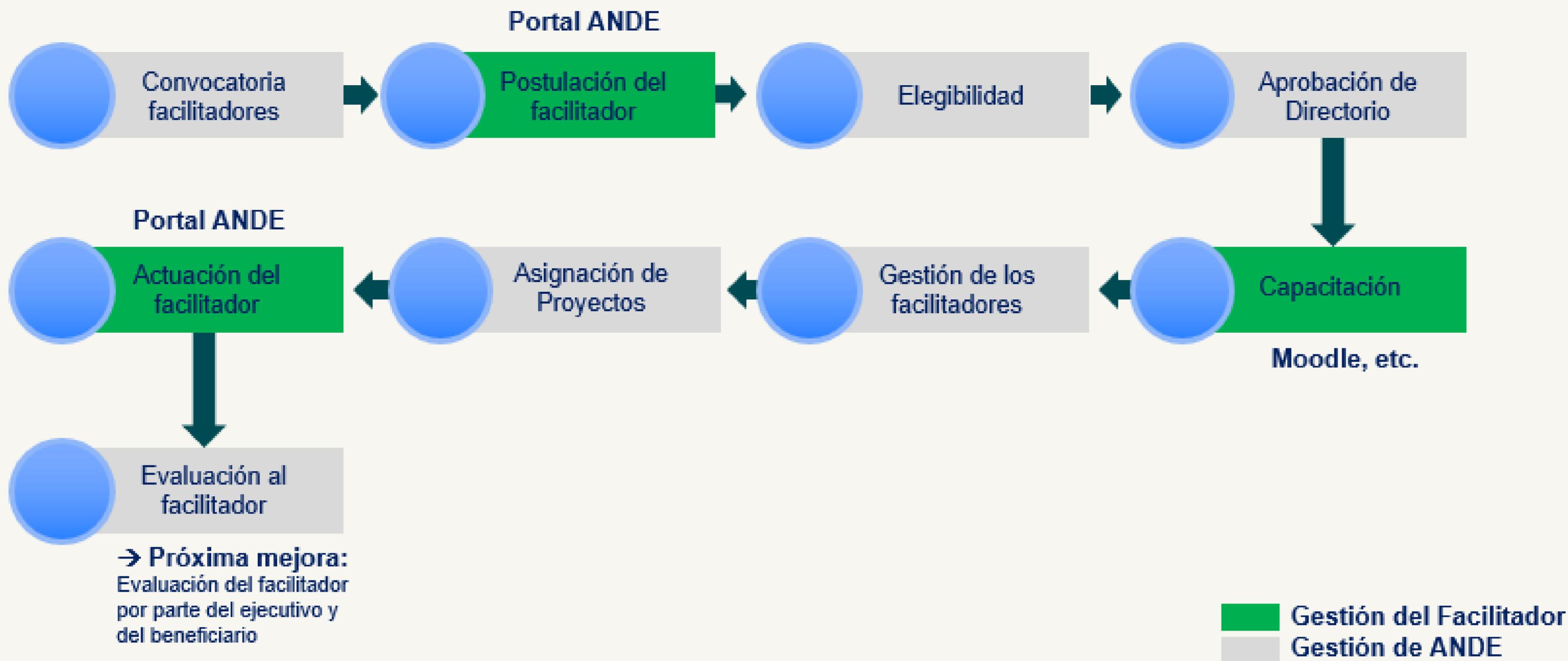
El facilitador cumple el rol de consultor con expertise en algún área específica y realiza el acompañamiento a los beneficiarios en el marco de algunos instrumentos de ANDE (Kits, Vouchers, SOS Pyme, entre otros)

02.

Proceso de sistemas módulo Facilitadores

modo digital

Proceso de sistemas módulo Facilitadores



03.

Actuación del facilitador

modo digital

Registro/ingreso del facilitador en el Portal ANDE:

portal.ande.org.uy

ANDE Agencia Nacional de Desarrollo

Login

Ingrese sus datos para acceder.

FACILITADORPRUEBA@FACILITADOR.COM

.....|

INGRESAR

CREAR CUENTA

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)
[Instructivo del portal](#)

Portal ANDE (vista por defecto: Trabajos asignados)



Trabajos asignados

Volver

Filtros →

Referencia

Código del proyecto

Instrumento

KITS

Estado

Todos los estados
EN EJECUCIÓN
FINALIZADO
RECHAZADO

Seleccionar 1 o varios →

Fecha asignado

Estado

Referencia

05/10/2022 09:08

EN EJECUCIÓN

Código del proyecto

Ver

- ✓ Ingresar al trabajo
- ✓ Aceptar / Rechazar trabajo

Ingreso al trabajo seleccionado:

Opción "Ver", donde puede aceptar o rechazar el trabajo asignado

Trabajo asignado (Código del proyecto)

Volver

Fecha asignado: 27/09/2022 11:39

Estado: ASIGNADO

Carátula

Postulación

Mensajes

Aceptar trabajo

Rechazar

Por favor acepte el trabajo para activar este área, o rechace (en el siguiente paso, deberá indicar el motivo)

Ingreso al trabajo seleccionado:

a) Rechazar trabajo asignado: Debe ingresar un motivo de rechazo

Carátula Postulación Mensajes

No existen datos del beneficiario en el proyecto

Va a rechazar el trabajo asignado

Por favor, escriba los motivos de porqué rechaza el trabajo

B I S I_x | | | | Estilo - Normal -

Motivo de rechazo

IMPORTANTE: una vez que rechace este trabajo, no podrá volver atrás

Rechazar Cancelar

- El trabajo cambia a estado "Rechazado" y vuelve al Ejecutivo para que lo vuelva a asignar.
- El Facilitador no puede realizar ninguna acción sobre el trabajo rechazado.

Ingreso al trabajo seleccionado:

b) Aceptar trabajo asignado: Se habilitan opciones en pestaña “Carátula”

Trabajo asignado (Código del proyecto) Volver

Fecha asignado: 21/09/2022 14:43
Estado: EN EJECUCIÓN

Carátula | Postulación | Mensajes | Finalizar

Organización beneficiaria
(Nombre de la organización)

Persona beneficiaria
(Nombre de la persona beneficiaria)

Email

Teléfono

Dirección

Área de trabajo

* Tipo de tratamiento

Aplica solo a KITS

Dato pack

Fecha compra dato pack

* Informe

Datos a completar por el facilitador:

Seleccionar

Seleccionar

Fecha compra dato pack

Seleccionar informe

Ingreso al trabajo seleccionado:

En pestaña “Postulación” se muestra el formulario de postulación del beneficiario

Trabajo asignado (Código del proyecto)

[Volver](#)

Fecha asignado: 21/09/2022 14:43

Estado: EN EJECUCIÓN

[Carátula](#)

Postulación

[Mensajes](#)

[Finalizar](#)



KITS DIGITALES

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

SECCIÓN 1- DATOS GENERALES

Ingreso al trabajo seleccionado:

Comunicación con el ejecutivo: Pestaña “Mensajes”

Carátula

Postulación

Mensajes

Finalizar

Agregar mensaje para el ejecutivo

(Se envía notificación por mail al Ejecutivo)

Todos los mensajes:

27/09/2022 14:40 por: Ximena Bianchessi  

Mensaje al ejecutivo

Ingreso al trabajo seleccionado:

Enviar trabajo finalizado a ANDE: Pestaña “Finalizar”

Trabajo asignado (Código del proyecto)

Volver

Fecha asignado: 28/09/2022 13:52

Estado: EN EJECUCIÓN

Carátula

Postulación

Mensajes

Finalizar

Cerrar Proyecto

Debe rellenar todos los campos obligatorios de la carátula (marcados con * rojo)

IMPORTANTE:

esta acción finalizará y enviará a ANDE este trabajo.

El trabajo cambia a estado “Finalizado” y vuelve al Ejecutivo para que lo valide.

Opciones disponibles en pantalla de inicio:

Se puede seleccionar 1 o varios trabajos asignados



Trabajos asignados

Volver

Referencia

Instrumento

KITS

Estado

Todos los estados

Opciones

- Cerrar proyecto(s)
- Adjuntar informe
- Imprimir en Excel

Encontrados 14 resultados

	Fecha asignado	Estado	Referencia	
	28/09/2022 13:52	EN EJECUCIÓN	(Código del proyecto)	Ver
<input checked="" type="checkbox"/>	28/09/2022 13:49	ASIGNADO	(Código del proyecto)	Ver
	14/09/2022 16:56	RECHAZADO	(Código del proyecto)	Ver
<input checked="" type="checkbox"/>	21/09/2022 14:43	EN EJECUCIÓN	(Código del proyecto)	Ver
<input type="checkbox"/>	21/09/2022 12:37	EN EJECUCIÓN	(Código del proyecto)	Ver

Opciones disponibles en pantalla de inicio:

Opción “Cerrar proyecto/s”: Se puede seleccionar 1 o varios



Trabajos asignados

Volver

Referencia

Instrumento

KITS

Estado

Todos los estados

Opciones

- Cerrar proyecto(s)
- Adjuntar informe
- Imprimir en Excel

	Fecha a
<input checked="" type="checkbox"/>	28/09/2
<input type="checkbox"/>	28/09/2
<input type="checkbox"/>	14/09/2
<input checked="" type="checkbox"/>	21/09/2
<input type="checkbox"/>	21/09/2

Finalizar y Enviar a ANDE los trabajos asignados seleccionados



IMPORTANTE:

esta acción finalizará y enviará a ANDE todos los trabajos asignados seleccionados, ¿desea continuar?

Si

No

Opciones disponibles en pantalla de inicio:

Opción “Adjuntar informe”: Se puede seleccionar 1 o varios



Trabajos asignados

Volver

Referencia

Instrumento

KITS

Estado

Todos los estados

Opciones

- Cerrar proyecto(s)
- Adjuntar informe**
- Imprimir en Excel

	Fecha asig
<input type="checkbox"/>	28/09/202
<input checked="" type="checkbox"/>	28/09/202
<input type="checkbox"/>	14/09/202
<input checked="" type="checkbox"/>	21/09/202
<input type="checkbox"/>	21/09/202

Adjuntar reporte a los trabajos asignados seleccionados



Informe

[Seleccionar informe](#)

IMPORTANTE:

esta acción asociará a todos los trabajos asignados el mismo reporte, ¿desea continuar?

Si

No

Opciones disponibles en pantalla de inicio:

Opción "Imprimir en Excel": Se puede seleccionar 1 o varios



Trabajos asignados

Volver

Referencia

Instrumento

KITS

Estado

Todos los estados

Opciones

- Cerrar proyecto(s)
- Adjuntar informe
- Imprimir en Excel

Fecha asignado

Estado

Referencia

28/09/2022 13:52

EN EJECUCIÓN

Ver

Encontrados 14 resultados

Trabajos asignados

Fecha Asignación	Facilitadores	Estado Trabajo	Fecha del estado	Código de proyecto	Título del proyecto	Tipo de Tratamiento	Dato PACK	Fecha Compra PACK	Fecha finalización	Informe
2022-09-27	Ximena Test	EN EJECUCIÓN	2022-09-28	KIT_2022_1_XXXXXXXX	Título	ORIENTACIÓN + IMPLEMENTACIÓN	RRSS BÁSICO Express (2 meses) - Keirets	2022-09-09		✓
2022-09-28	Ximena Test	EN EJECUCIÓN	2022-10-05	KIT_2022_1_XXXXXXXX	Título1	NINGUNO				

Estados de los trabajos dentro del módulo de facilitadores



- Cuando el ejecutivo asigna un nuevo trabajo, el mismo figura en estado "Asignado"
- Cuando el facilitador rechaza el trabajo, el mismo cambia a estado "Rechazado"
- Cuando el facilitador acepta el trabajo, el mismo cambia a estado "En ejecución"
- Cuando el facilitador termina un trabajo, el mismo cambia a estado "Finalizado"

Notificaciones al asignar /cambiar de estados los trabajos:



Estimada/o,

Le notificamos que se le han asignado los siguientes nuevos proyectos:

Código del (los) proyecto(s) asignado (s)

Podrá acceder a estos trabajos en el portal del usuario con su usuario haciendo click [aquí](#).

Cualquier consulta comunicarse a



Estimada/o,

Le notificamos que el trabajo informado ha cambiado de estado.

Código del (los) proyecto(s) asignado (s)

Cualquier consulta comunicarse a

Cualquier duda o consulta comunicarse a:
soporte@ande.org.uy



actualizá tu empresa

¡Muchas gracias!

modo **digital**

actualizá tu empresa