

Manual de usuario

Informe Final para Consejeros EURES

Índice.

Capítulo 1. Descripción de la aplicación	4
1.1. Objetivo del documento	4
1.2. Acceso a la aplicación	4
Capítulo 2. Informe Final – Consejeros EURES	5
2.1. Introducción	5
2.2. Pantallas	6
2.2.1. Pantalla 1. Listado de Informes Finales.	6
2.2.1.1. Descripción general	6
2.2.1.2. Captura	7
2.2.1.3. Validaciones	7
2.2.1.4. Acciones	7
2.2.2. Pantalla 2. Modificación de Informe Final	8
2.2.2.1. Descripción general	8
2.2.2.2. Captura	9
2.2.2.3. Validaciones	10
2.2.2.4. Acciones	10
2.2.3. Pantalla 3. Consulta de Informe Final	10
2.2.3.1. Descripción general	10
2.2.3.2. Captura	11
2.2.3.3. Validaciones	12
2.2.3.4. Acciones	12

Índice de Ilustraciones.

<i>Ilustración 1 - Acceso a la aplicación</i>	4
<i>Ilustración 2- Ciclo de Programación y Recogida de datos del Plan de Actividades</i>	5
<i>Ilustración 3 – Pantalla de lista de Informes Finales</i>	7
<i>Ilustración 4 – Pantalla de modificación de Informe Final</i>	9
<i>Ilustración 5 – Pantalla de consulta de Informe Final</i>	11

Capítulo 1. Descripción de la aplicación

1.1. Objetivo del documento

Este documento ha sido creado con el objeto de servir de ayuda en el uso de la nueva aplicación de generación de Informes Finales por parte de Consejeros EURES.

1.2. Acceso a la aplicación

Para acceder a esta aplicación se debe seleccionar la opción de menú “EURES” en el catálogo de intranet. Y dentro de ella la nueva opción “Gestión Plan de Actividades e Informe Final” →”Informe Final”.



Ilustración 1 - Acceso a la aplicación

Capítulo 2. Informe Final – Consejeros EURES

2.1. Introducción

Esta aplicación pretende automatizar los procesos de generación del Informe Final de EURES España por parte de los Consejeros EURES.

Permitirá el registro de los datos de resultados del Informe Final informado por comunidad del Consejero EURES que introduce los datos para posteriores usos. Entre ellos, para cálculos de informe de acumulados.

Sólo habrá un Informe Final por Comunidad Autónoma, luego todos los Consejeros EURES pertenecientes a las provincias de la misma Comunidad podrán ver o modificar el mismo Informe Final.

Forma parte de un conjunto de aplicaciones que completan el ciclo de programación y recogida de datos del Plan de Actividades e Informe Final EURES España.

Este ciclo consiste en las siguientes fases.

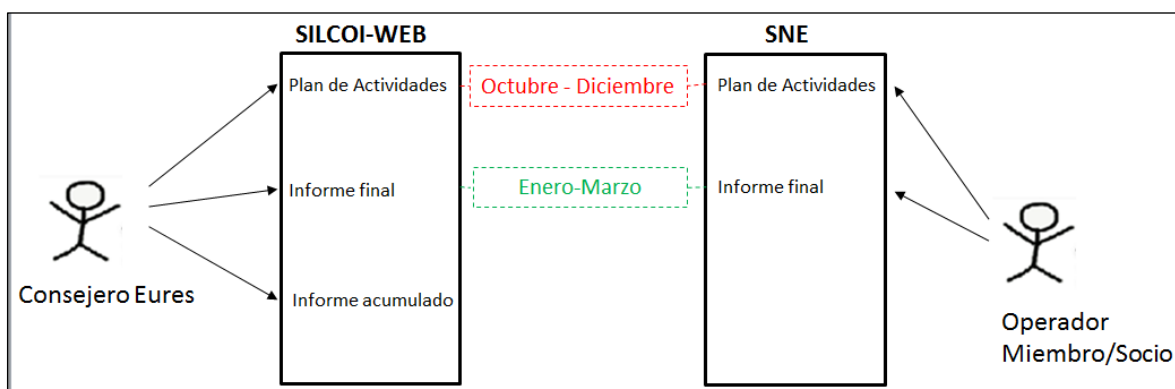


Ilustración 2- Ciclo de Programación y Recogida de datos del Plan de Actividades

Durante los meses de Octubre a Diciembre se realiza la preparación del Plan de Actividades del año siguiente. Los Consejeros EURES accederán a la opción de menú correspondiente en Silcoi-Web y los operadores de Miembros/Socios lo harán a través de la opción de menú en el Servicio Nacional de Empleo.

En ambos casos sólo podrán crear o modificar planes de actividades durante el periodo fijado para ello (1 de Octubre a 31 de Diciembre). Fuera de dicho plazo sólo podrán consultar los planes ya cerrados (del último año y anteriores).

El alta de un Plan de Actividades será registrada como el plan del año siguiente al que se registra dicho plan.

Durante el periodo que va desde el 1 de Enero al 31 de Marzo se elabora el Informe Final tanto por parte de los Consejeros EURES como por los operadores de Miembros/Socios.

El Informe Final consiste en aportar unos datos de resultados finales a los datos previamente introducidos en la preparación del año anterior al año en curso.

Del mismo modo que sucede para la preparación de los planes, solamente se podrán modificar informes finales durante el periodo establecido para ello (1 de Enero al 31 de Marzo). Fuera de dicho plazo sólo podrán consultar los informes ya cerrados (del último año y anteriores).

Finalmente los Consejeros EURES podrán generar un informe de acumulados de los datos aportados tanto en el Plan de Actividades como en el Informe Final para un año previamente seleccionado. Por tanto, podrán realizar acumulados incluso sin haber realizado el Informe Final. En esos casos, obviamente los acumulados correspondiente a los resultados del Informe Final aparecerán a ceros.

La aplicación que aquí se describe será la encargada del registro de los datos de resultados finales por parte de Consejeros EURES.

2.2. Pantallas

2.2.1. Pantalla 1. Listado de Informes Finales.

2.2.1.1. Descripción general

En esta pantalla se muestra la lista de informes finales cumplimentados por año, correspondiente a la comunidad del Consejero EURES que accede a la aplicación.

En esta lista aparecerán:

- Los informes finales completamente cumplimentados en años atrás, para su consulta.
- El Informe Final correspondiente al año en curso. Si está dentro del periodo establecido se podrá modificar y consultar y si está fuera del periodo sólo se podrá consultar.

No aparecerán en esta lista los informes que tanto en su etapa de preparación como en su etapa de Informe Final no fueron completamente cumplimentados (no en estado 'Cerrado') en el periodo establecido para ello.

Dentro del periodo establecido para tramitar el Informe Final se podrá modificar tantas veces como se quiera hasta que dicho informe se guarde con el estado 'Cerrado'. A partir de ese momento sólo podrá ser consultado.

2.2.1.2. Captura



Accesibilidad | Mapa web | Escuchar

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

Gestión Informes Finales » Listado de Informes Finales » Bienvenido, Usuario de Prueba

Gestión de Informes Finales - EURES España

Listado informes finales

AÑO		Estado	
2018	Ver	Abierto	Modificar
2014	Ver	Cerrado	

© Servicio Público de Empleo Estatal - INTRANET

Ilustración 3 – Pantalla de lista de Informes Finales

2.2.1.3. Validaciones

No aplica ningún tipo de validación para esta pantalla.

2.2.1.4. Acciones

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Pulsar el enlace 'Ver' para realizar la consulta del Informe Final del año seleccionado.
- Pulsar el enlace 'Modificar' para realizar y salvar la modificación de los datos del Informe Final.
- Pulsar el botón 'Cerrar' que cerrará la ventana donde se muestra la pantalla.

2.2.2. Pantalla 2. Modificación de Informe Final

2.2.2.1. Descripción general

Esta pantalla permitirá introducir los datos de resultados del Informe Final del año anterior.

Se podrá acceder a esta pantalla cuando se cumplan las siguientes condiciones:


1. La fecha del sistema se encuentre dentro del periodo establecido para cumplimentar los informes finales.
2. Exista previamente un Plan de Actividades completamente tramitado del año en curso (cerrado).
3. El Informe Final que se desea modificar este en estado 'Abierto'.

Los apartados, subapartados y actividades que se muestran en ellas son desplegados para facilitar la búsqueda y acceso a ellos.

Los datos introducidos se podrán guardar con estado 'Abierto' temporalmente para poder modificarlos posteriormente o con estado 'Cerrado' cuando sean definitivos y no se prevea la necesidad de volver a modificarlos.

2.2.2.2. Captura

[Accesibilidad](#) | [Mapa web](#) | [Escuchar](#)



SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

Gestión Informes Finales » Listado de Informes Finales » Modificar Informe Final »
Bienvenido, Usuario de Prueba

Gestión de Informes Finales - EURES España

Modificar informe final - 2018

1. Resumen ejecutivo *(Datos a proporcionar por la ONC EURES España)*

2. Servicios generales de apoyo ▼

2.1- Servicios de apoyo a trabajadores ▼

ACTIVIDAD 1 ▼

Organización e implantación de eventos de información, orientación y comunicación (jornadas de empleo, ferias, talleres, etc.) **en España** con otros países.

Indicador	Objetivo	Resultado	Observaciones
Número de eventos	10	1	
Número de contactos individuales con trabajadores del propio país	10	2	
Número de contactos individuales con trabajadores de otros países de EURES	10	3	
Número de trabajadores asistentes a los eventos	10	4	
Satisfacción del usuario con el servicio de apoyo	10 %	5 %	

ACTIVIDAD 2 ▶

ACTIVIDAD 3 ▶

ACTIVIDAD 4 ▶

ACTIVIDAD 5 ▶

ACTIVIDAD 6 ▶

2.2- Servicios de apoyo a empleadores ▶

3. Servicios de apoyo específicos ▶

4. Recursos y gobernanza ▶

▼

© Servicio Público de Empleo Estatal · INTRANET

Ilustración 4 – Pantalla de modificación de Informe Final

2.2.2.3. Validaciones

- Ninguna.

2.2.2.4. Acciones

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Desplegar/plegar apartados subapartados y actividades para consultar su información.
- Introducir/modificar datos en las casillas de 'Resultado' y 'Observaciones'.
- Seleccionar en qué modo se quiere guardar el informe, 'Abierto' o 'Cerrado'.
- Pulsar el botón 'Guardar' que salvará los datos introducidos en base de datos.
- Pulsar el botón 'Volver' que retrocederá a la pantalla del listado inicial.
- Pulsar el botón 'Cerrar' que cerrará la ventana donde se muestra la pantalla.

2.2.3. Pantalla 3. Consulta de Informe Final

2.2.3.1. Descripción general

Esta pantalla permite consultar los datos introducidos del Informe Final del año seleccionado.

Los apartados, subapartados y actividades que se muestran en ellas son desplegables para facilitar la búsqueda y acceso a ellos.

Los datos mostrados no podrán ser modificados en este modo.

2.2.3.2. Captura



[Accesibilidad](#) | [Mapa web](#) | [Escuchar](#)

Gestión Informes Finales » Listado de Informes Finales » Consulta Informe Final » Bienvenido, Usuario de Prueba

Gestión de Informes Finales - EURES España

Consultar informe final - 2018

1. Resumen ejecutivo *(Datos a proporcionar por la ONC EURES España)*

2. Servicios generales de apoyo ▼

2.1- Servicios de apoyo a trabajadores ▼

ACTIVIDAD 1 ▼

Organización e implantación de eventos de información, orientación y comunicación (jornadas de empleo, ferias, talleres, etc.) en España con otros países.

Indicador	Objetivo	Resultado	Observaciones
Número de eventos	10	1	eventos
Número de contactos individuales con trabajadores del propio país	10	2	contactos
Número de contactos individuales con trabajadores de otros países de EURES	10	3	contactos
Número de trabajadores asistentes a los eventos	10	4	trabajadores
Satisfacción del usuario con el servicio de apoyo	10%	5%	usuario

ACTIVIDAD 2 ▶

ACTIVIDAD 3 ▶

ACTIVIDAD 4 ▶

ACTIVIDAD 5 ▶

ACTIVIDAD 6 ▶

2.2- Servicios de apoyo a empleadores ▶

3. Servicios de apoyo específicos ▶

4. Recursos y gobernanza ▶

© Servicio Público de Empleo Estatal · INTRANET

Ilustración 5 – Pantalla de consulta de Informe Final

2.2.3.3. Validaciones

- Ninguna.

2.2.3.4. Acciones

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Desplegar/plegar apartados subapartados y actividades para consultar su información.
- Pulsar el botón 'Volver' que retrocederá a la pantalla del listado inicial.
- Pulsar el botón 'Cerrar' que cerrará la ventana donde se muestra la pantalla.