Pașii de accesare a platformei "Voucher pentru formarea profesională"

Accesând pagina web – <u>www.angajat.md</u> veți găsi modulul "Voucher pentru formarea profesională"



După deschiderea cu succes a Platformei "Voucher pentru formarea profesională" se va afișa interfața modulului, unde vor fi afișate: logoul Agenției, căsuța cu *Prestatori*, căsuța *Autentificare*, informații cu privire la *Locurile vacante*, *numărul de prestatori înregistrați*, vouchere emise, valide și numărul de absolvenți.



Pentru a vă autentifica pe platformă în calitate de prestator, selectați din partea stângă a paginii căsuța *Autentificare*



La apăsarea acestui buton se va afișa interfața serviciului autentificare și control acces din MPass.





Selectați din serviciul MPass, modalitatea de autentificare, odată ce l-ați selectat, e necesar să vă înregistrați cu un cont validat de utilizator conform instrucțiunilor Serviciului autentificare și control acces din MPass.



Selectati certificatul, pentru a trece la etapa următoare.

control al acc		
	Autentificare STISC	
	selecta.	
	Selecta. Selecta. Selecta. Vă rugăm să introduceți noul cod PIN — — — × Vă rugăm să introduceti codul PIN al cardului.	

Introduceți PIN-ul în câmpul indicat și apăsați tasta: *OK*. În urma introducerii codului PIN veți fi redirecționați cu succes către interfața de lucru a prestatorului.



După executarea pașilor de autentificare se va afișa interfața de lucru a prestatorului. Pe pagina prestatorului, se pot vizualiza:

- Meniul: Prestatorului cu denumirea companiei
- Meniul: Notificări ce afișează recepționarea notificării
- Meniul: Vouchere ce afișează lista voucherelor recepționate
- Secțiunea: Grupe ce afișează lista grupelor din care fac parte șomerii
- Butonul: Angajează-te ce accesează portalul: angajat.md
- Butonul: Deconectare ce efectuează delogarea utilizatorului din sistem

În continuare, accesând *denumirea prestatorului*, pe pagină se va afișa Formularul de înregistrare.



Pentru înregistrare, prestatorul va completa formularul de înregistrare, apăsând butonul: *Creare formular de înregistrare*.

Voucher Pentru Formarea Profesională	Agenția Națională	pentru Ocuj	parea Forț	ei de Mı	ıncă		
은 provider 한 Notificāri 로 Vouchere 怒 Grupe	Formulare de inregis	strare			đ	Printează	🛓 Descarcă 🛛 Afişează cursurile
→ Angajează-te	Nume prestator	₩ IDNO ₩	Adresa juridică 🏾 🍸	Telefon 🍸	Cursuri 🗘	F ▼ Statut formular:	₽ Data statut
	STANTON LLC	10000000003	ALASKA, EAST RACHELESHIRE, STR. ALEC TRACE, NR. 2/13, AP. 7	737-654-8678	CONSTRUCȚII, RO	VISIBIL	13.12.2024 14:28:27
	HERMAN INC	100000000003	UTAH, EAST TERENCEMOUTH, STR. FELIX SQUARE, NR. 6/4, AP. 13	(865) 198- 0492	CONSTRUCȚII, RO	Acord cadru recepționat pentru examinare	ıl 13.12.2024 11:57:12

Formularul de înregistrare se completează și se expediază până la termenul limită indicat de către Agenție, în cazul în care nu este expediat în termen, ANOFM nu va admite solicitarea dumneavoastră pentru examinare.

Voucher Pentru Formarea Profesională	Agenția Națională p	entru Ocuparea Forței de I	Muncă		
S provider providerovi					
2 Notificări	F	ormular de înregistrare	a prestatorului		
🔀 Vouchere	<u> </u>				
路 Grupe	Completați și trimiteți prezentul formular până la examinare.	Completați și triimiteți prezentul formular până la data de 2025. În cazul în care acesta va fi trimis după termenul limită, Agenția își revendică dreptul de a nu admite solicitarea dvs pentru examinare.			
Feedback		Prestator			
recubuck	Statut formular: DRAFT				
→ Angajează-te	* IDNO	Nume prestator	Adresa juridică		
		Q Murphy, Mraz and Goyette	Utah, Jackleshire, str. Mee Flats, nr. 12/4, ap. 16		
	Data de înregistrare	Forma de inregistrare	Nume conducător		
	2025-03-13T12:46:15.709	Murphy, Mraz and Goyette	Hauck Daren		
	Telefon	* Banca	* IBAN		
			~ TL971282253093592479522		
	* Adresa băncii	* Contul de decontare	Cod postal		
Deconectare		6767-1281-8202-9447-82			
	Fax	Functia conducătorului	* Domeniu de activitate		
Deconectare MPASS			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	* Localitates				
	- Eucantatea	~			
		Programe de curs			
			T Adauga cuis		

Prestatorul va putea să completeze unul sau mai multe programe de curs într-un formular. Pentru completarea datelor despre fiecare program de curs prestat se va accesa butonul: *Adaugă curs*.

 Programe de curs	+ Adaugā curs
Fără date	

La apăsarea butonului dat, se va afișa pagina: *Program de curs*. În acest pas prestatorul va completa câmpurile cu datele solicitate despre programul de curs, respectând validările marcate. Astfel încât câmpurile marcate cu culoare roșie sunt definite ca câmpuri obligatorii și la necompletarea lor pe ecran se vor afișa notificările corespunzătoare cu denumirea câmpurilor care trebuie de completat.

În câmpul: *Denumirea programului de studii* se va introduce denumirea standartizată a programului de studii, selectând-o din nomenclatorul denumirilor. În câmpul: *Specializare la programul de studii* se va introduce manual descrierea competențelor programului, această casetă fiind una opțională. Se va indica durata programului de studii pentru fiecare curs în parte cu selectarea uității de măsură pentru durata cursului (luni sau zile). Se va indica prețul per curs (per lună și total), pentru cursurile cu durata indicată în zile se va indica aceeași cifră. Se va selecta limba de instruire a cursului precum și datele de contact a persoanei responsabile de formarea profesională a șomerilor.

Prestatorul de servicii de formare profesională va încărca ordinul de acreditare eliberat de către ANACEC.

Pentru cursurile autorizate provizoriu prin ordinul Consiliului profesoral se va selecta caseta de bifare: *Curs autorizat provizoriu*, în dependeță de această bifă sistemul va activa/inactiva cursul după ce a fost realizat prima promoție.

Program de curs					×	
* Denumirea programului de studii ACTIVITĂŢI FINANCIARE ȘI ASIGURĂRI ~			Specializare la programul de studii Contabil			
6	Luni	~	12000		2000	
* Limba de instruire		* Adresa juridică		* Regiune		
Romana/Rusa	~	str. Columna 47		CHISINA	AU,BUIUCANI ~	
* Persoana responsabilă Elena Vieru ✔ Curs autorizat provizoriu		Persoana responsabilă		* Email xotoho3407@owube.com		
		1 Ordin de acre	editare/autorizare provizori <u> </u> Deviz	e 🖉 d	ordin_nr739_din_23.06.2023.pdf Image: Constraint of the second secon	
					Salvează	

Obligatoriu se va încărca ordinul de acreditare provizorie eliberat de Consiliul profesoral al instituției precum și devizul de cheltuieli. Documentele se vor încărca în format pdf cu posibilitatea de vizualizare și ștergere. Vizualizarea documentului se va face accesînd denumirea documentului iar ștergerea se va face accesând butonul: *Șterge*, aferent fiecărui document încărcat.

1. Ordin de acreditare/autorizare provizorie	ordin_nr739_din_23.06.2023.pdf
Deviz de ch	eltuieli 🖉 deviz de cheltuieli.pdf 📋
	Salvează

Dacă toate câmpurile au fost completate corespunzător, salvarea datelor introduse se va face apasând butonul: *Salvează*. Programul de curs adăugat, se va putea vizualiza în secțiunea: *Programe de curs*. Vizualizarea, descărcarea și tipărirea documentelor pentru fiecare curs în parte va fi posibilă accesând butoanele: *Deviz de cheltuieli* și *Ordin de acreditare/autorizare provizorie*.

Pentru salvarea datelor completate, se va apăsa butonul: *Salvează*. La apăsarea acestui buton, datele se vor salva și se va afișa un mesaj pop-up de confirmare: *Datele au fost salvate*. Drept urmare se va afișa butonul: *Trimite către ANOFM*.

În rezultatul expedierii informațiilor către ANOFM, dosarele vor fi supuse verificării, iar ulterior veți fi informat cu privire la rezultat.