

Pedidos del obispo: Una guía de inicio rápido para preparadores

COMIENZE EN WELFARESERVICES.LDS.ORG

Bienvenido al sitio web Recursos de Servicios de Bienestar. El sistema de pedidos en línea que se halla disponible en este sitio web permite a los líderes de la Iglesia y a los preparadores autorizados hacer pedidos en línea de alimentos, ropa y artículos del hogar. Esta guía le conducirá por cada paso del proceso de pedido. Esta guía es para miembros del barrio (que no sean obispos, consejeros del obispo ni presidentes de la Sociedad de Socorro) que han sido autorizados por sus obispos a preparar los pedidos del obispo. Consulte “Pedidos del obispo: Una guía de inicio rápido para líderes” para ver las instrucciones a los líderes de barrio y estaca.

Nota: En este documento, la palabra “barrio” también se refiere a rama; “obispo” y las referencias a sus consejeros también se refieren los presidentes de rama y sus consejeros.

1. ACCEDER AL SISTEMA

Para poder acceder al sistema, usted debe:

- Disponer de una cuenta LDS Account que esté asociada a su número de cédula de miembro. Si no tiene una, visite LDSAccount.lds.org.
- Haber sido designado por su obispo como preparador de pedidos.

Cuando usted tenga una cuenta LDS Account, y esté designado como preparador, usted puede iniciar sesión en el sistema de dos maneras diferentes:

1. Siga el enlace al sitio web que se incluye en el correo electrónico o mensaje de texto de notificación que usted recibió cuando fue asignado a preparar un pedido.
2. Acceder al sitio web directamente, visitando WelfareServices.lds.org.

2. CONFIGURAR LAS PREFERENCIAS DE NOTIFICACIONES

Cuando un líder le asigne un pedido, el sistema le enviará un mensaje de texto o correo electrónico de acuerdo con la información de contacto que proporcione. Si no se han establecido estas preferencias, usted no podrá saber cuándo hay un pedido esperándole. Seleccione su(s) método(s) preferido(s) de comunicación y haga clic en el botón **Guardar configuración** para habilitar las notificaciones.

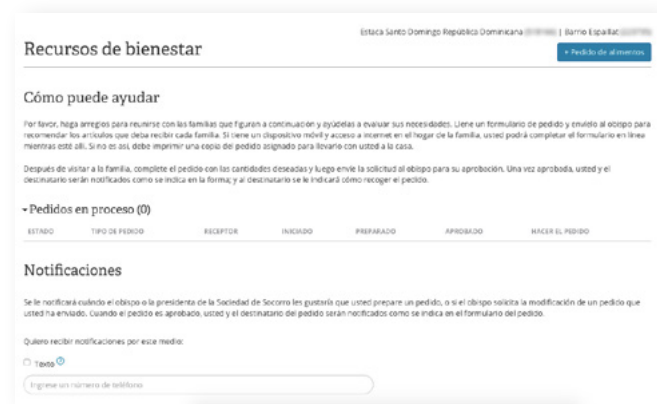
3. VER LOS PEDIDOS EN PROCESO

Los pedidos están agrupados de acuerdo con su estado. La sección “Pedidos en proceso” enumera aquellos pedidos en los que usted está trabajando, que se han iniciado pero no se han completado aún. Haga clic en un pedido para ver los detalles.

4. INICIAR UN PEDIDO

Si se le pide que prepare un pedido que aún no se ha iniciado, inícielo usted siguiendo estos pasos:

Inicie un pedido de alimentos o de ropa/artículos del hogar haciendo clic en el botón “+ Pedido de alimentos” o “+ Pedido de ropa/artículos del hogar” respectivamente, en la sección superior derecha de la página. (La mayoría de las unidades tienen acceso al botón “+ Pedido de alimentos”. Algunas tienen además acceso al botón “+ Pedido de ropa/artículos del hogar”, dependiendo de cuáles instalaciones de bienestar estén disponibles en el Área).



Ingrese los datos del beneficiario, el número de personas en la familia y las preferencias de notificación del beneficiario.

Algunos campos tienen un vínculo de ayuda emergente que muestra información de campo específica. Este se indica por el icono signo de interrogación. Haga clic en el icono para saber más acerca de los requerimientos del campo.

Puede imprimir una copia del pedido en cualquier momento luego de que los campos “beneficiario o receptor” y “número de personas en la familia” hayan sido ingresados. Seleccione “Imprimir” para guardar el pedido como PDF; luego, imprima el PDF.

Configuración del pedido de alimentos

Receptor [?] Número de personas en el hogar [?]

Dirección [?]

Notificar al destinatario al aprobarse [?]

Texto [?] Correo electrónico [?] Lo notificaré [?]

Comentarios para el preparador/aprobador [?]

Instrucciones para el almacén y para el destinatario [?]

Los pedidos se pueden recoger en cualquier almacén del obispo o en un lugar de recogida predeterminado. [?]

Dominican Republic OLA | Hermanos Jones, D.

Callejero Sanchez KM 8 1/2, Santo Domingo Republic, Dominican Republic

Teléfono: 809-25-9-6522

Lunes a Sábado 7:00 am to 9:00 am

Este pedido debe ser recogido en la ubicación, la fecha y la hora indicadas.

5. PREPARAR UN PEDIDO

Cuando usted inicie sesión en el sistema, verá una lista de pedidos que le han sido asignados a usted. Para abrir un pedido, haga clic sobre él.

Visite al beneficiario para evaluar sus recursos. Seleccione los artículos que incluirá en el pedido. Si usted no tiene un teléfono celular (móvil) o si el beneficiario no tiene acceso a internet en casa, usted puede llevar una copia impresa del pedido iniciado y usarla como hoja de trabajo, y posteriormente ingresará la información en línea. (Para instrucciones con respecto a la visita para conocer las necesidades de la familia, véase el *Manual 2: Administración de la Iglesia*, 2010, 9.6.1).

La mayoría de los pedidos de alimentos se pueden recoger en cualquiera de los almacenes del obispo; y los pedidos de ropa/artículos del hogar pueden recogerse en cualquier tienda de Industrias Deseret. En algunos casos, aparecerá un menú desplegable con opciones para lugares de recogida alternativos para seleccionar.

Cuando el pedido esté completo, haga clic en “Enviar para aprobación”. El obispo recibirá una notificación (si él ha elegido recibir notificaciones) para revisar el pedido. Él se comunicará con usted si tiene dudas o preguntas. Si el obispo no estuviere disponible, uno de sus consejeros puede aprobar el pedido. Si los consejeros han de aprobar un pedido, usted tiene que ponerse en contacto con ellos, ya que ellos no reciben notificaciones.

Artículos del pedido de alimentos

Copiar cantidades anteriores

Artículos	Cant. pedido	Cant. pedido
Acete Crisol	16 oz	<input type="text"/>
Arroz	1 lb	<input type="text"/>
Avena	725 gr	<input type="text"/>
Azulcar	1 lb	<input type="text"/>
Chocolate	caja de 10 Uds.	<input type="text"/>
Cloro	32 oz	<input type="text"/>
Coditos	14 oz	<input type="text"/>
Habichuelas	1 lb	<input type="text"/>
	14 oz	<input type="text"/>

Caja de caldo de pollo	12 Uds.	<input type="text"/>
Paltanos	Uds.	<input type="text"/>
Salami	1 lb	<input type="text"/>
Desarregente	900 g	<input type="text"/>
Huevos	cajón de 30 Uds.	<input type="text"/>
Arañique	1 lb	<input type="text"/>
Bacalao	1 lb	<input type="text"/>
Lata de granadulas verdes	15 oz	<input type="text"/>
Papas	1 lb	<input type="text"/>
Total 0		

Eliminar todas las cantidades Cerrar Guardar Enviar para aprobación

Una vez que se aprueba el pedido, su estado cambiará a “Listo para completar”, y el preparador y el beneficiario serán notificados, de acuerdo con las preferencias de notificación especificadas en el pedido. El beneficiario o un representante autorizado deben recoger el pedido en alguno de los almacenes del obispo, en una tienda de Industrias Deseret o en el lugar de recogida designado.

CÓMO OBTENER AYUDA

Utilice los iconos con signos de interrogación para hallar respuestas a preguntas comunes. La ayuda del sitio web está disponible mediante el vínculo Ayuda en la barra de menú gris en la parte superior de cada página. Si no encuentra la solución a su problema en estos recursos de ayuda, por favor envíenos un correo electrónico a WelfareServicesSupport@ldschurch.org o llame a la línea telefónica de ayuda de bienestar al 1-855-LDS-HELP (1-855-537-4357).