



MANUAL DE USUARIO

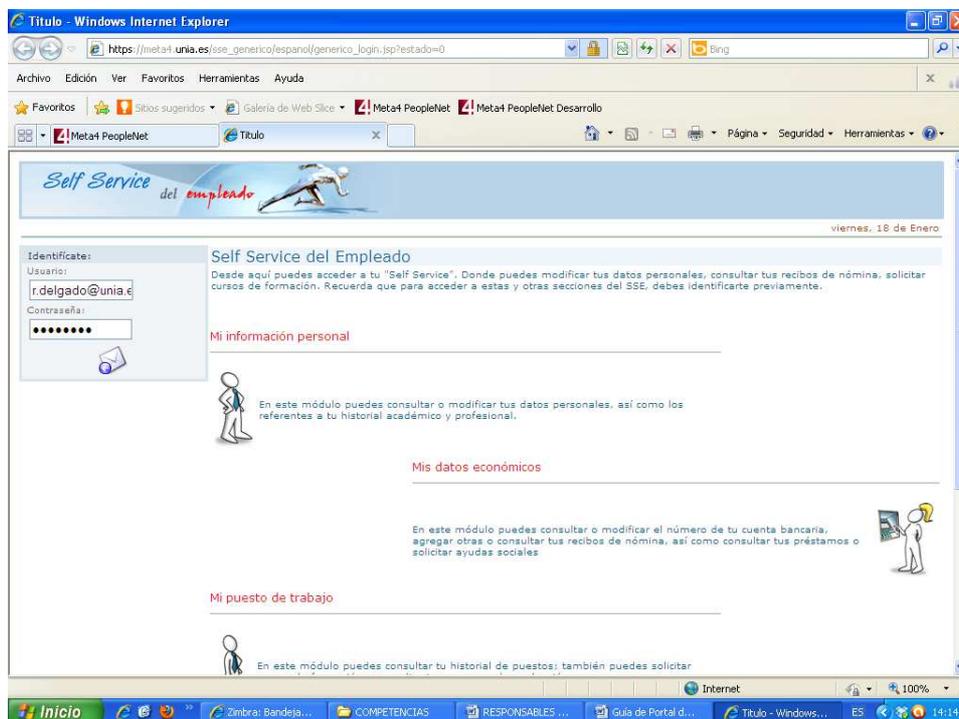
**SOLICITAR ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL
PLAN DE FORMACIÓN**

PORTAL DEL EMPLEADO DE META4

MANUAL DE USUARIO PARA SOLICITAR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN PORTAL DEL EMPLEADO DE META4

Para realizar las solicitudes de inscripción en actividades formativas en la UNIA integradas en el Plan de Formación vigente, el Personal de administración y servicios, podrá enviar las solicitudes de las actividades que se convoquen, a través de la aplicación informática META4.

En primer lugar, hay que acceder a la web (Internet Explorer o Mozilla Firefox) a través de la siguiente dirección: <https://meta4.unia.es>. Aparecerá la pantalla de identificación donde se introducirá en la casilla **“Usuario”** el correo electrónico completo y la contraseña, que será la misma que tenemos para acceder al correo.



En la pantalla principal aparecen 4 accesos directos a las opciones de consulta más comunes del Portal; para realizar la solicitud de inscripción en una actividad formativa, seleccionaremos **“Catálogo de Formación”**.



A continuación aparecerá un listado con los diferentes tipos de formación, sobre los cuales versarán las distintas actividades de formación que se imparten en la UNIA y que coinciden, en su mayoría, con las áreas funcionales de la Universidad.



A modo de ejemplo, elegimos la actividad formativa Diseño Gráfico e Identidad Visual. Para ello, seleccionaremos el producto de formación **“Identidad Visual”**, que sería el tema en el que se englobaría la actividad formativa.

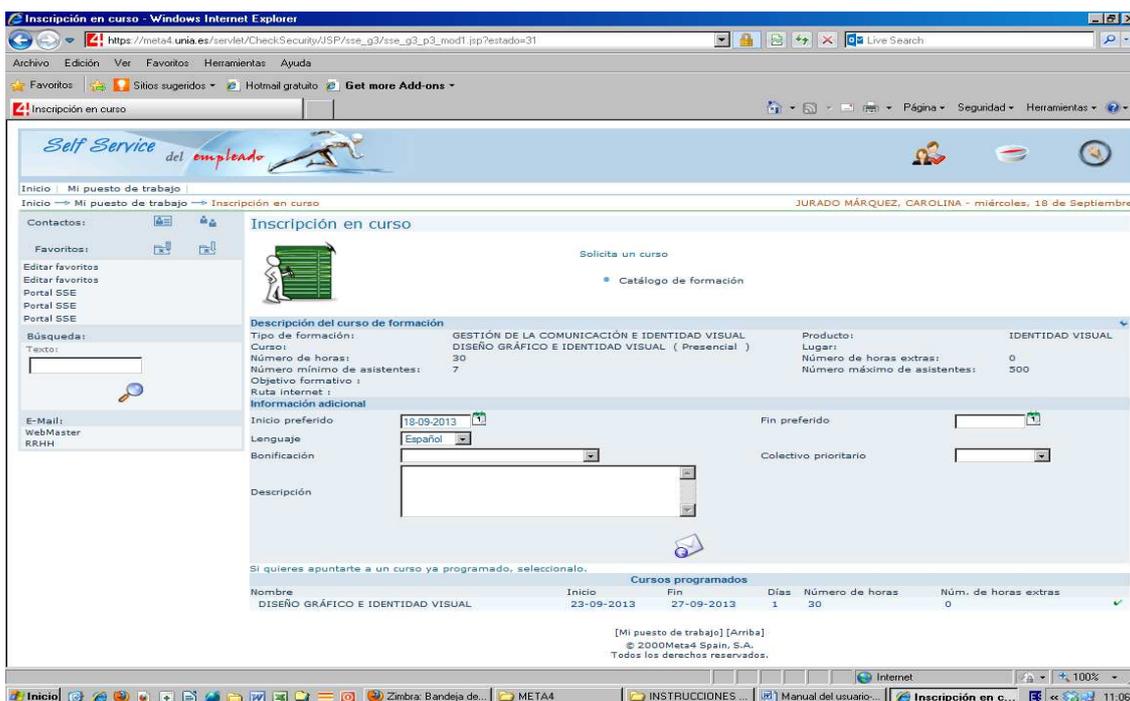
En el caso que la temática de la actividad formativa no se correspondiera con ninguno de los productos de formación establecidos, seleccionaríamos **“Varios”**.

Cada vez que seleccionemos uno de los productos de formación aparecerá un listado de las actividades formativas en las que podemos matricularnos, una vez recibida la correspondiente convocatoria desde la Sección de Planificación y Formación de RR.HH.

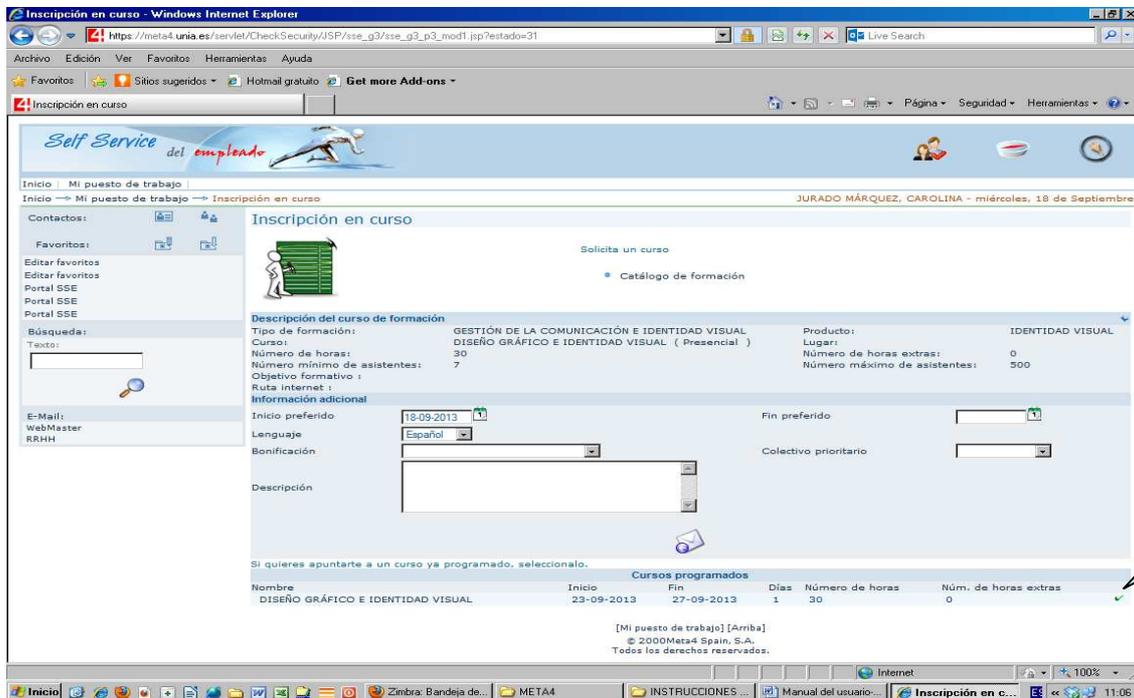
Como se puede observar en la siguiente imagen, en el producto de formación correspondiente a Identidad Visual, sólo aparece una actividad formativa abierta para que se pueda realizar la solicitud de formación.



Para poder realizar la solicitud de formación habrá que seleccionar el nombre de la acción formativa y aparecerán reflejados algunos datos de la misma, como pueden ser el número de horas o el modo de impartición (Presencial, Teleformación o Mixto).



A continuación se selecciona símbolo verde que hay en la parte inferior a la derecha y quedaría registrada la solicitud para participar en la actividad formativa elegida.



Por último, para comprobar que la solicitud ha sido enviada a la Sección de Planificación y RR.HH. volveremos a la primera pantalla del Portal del Empleado y nos situaremos sobre el enlace **"Mi Puesto de Trabajo"** (parte superior izquierda de la pantalla) y seleccionaremos la opción **"Inscripción en Cursos"**, donde aparecerán todas aquellas actividades formativas solicitadas que estén en curso.

Como se viene haciendo actualmente, desde la Sección de Planificación y Formación de RR.HH. se comprobará la recepción de las solicitudes y se comenzará a gestionar la actividad, de acuerdo con los requerimientos contenidos en la correspondiente ficha técnica.