

Área personas

En el "Área personas" se recoge toda la información de los diferentes servicios que se prestan a las personas, así como herramientas y utilizadas para su gestión.

Moverse por el menú vertical del "Área personas".



Al pinchar en la flecha se despliegan o contraen los subapartados.

Al moverse con el cursor por el menú vertical (o con las flechas de desplazamiento), se va destacando cada subapartado. Clicando sobre él se abre su contenido.

Al pinchar en la flecha se despliega o contrae el visor del menú).

Abre el apartado Agenda

El "Área personas" contiene los siguientes **apartados**: orientación, formación, emprendizaje, proyectos, clasificación de acciones y agenda.

1 | 1 Orientación

El apartado "**Orientación**" recoge toda la información relativa a la atención de las personas usuarias.

Se divide en **3 subapartados**; alta persona, gestión personas y portal personas.

1 | 1 | 1 Alta persona

El apartado "**Alta persona**" permite dar de alta a una persona en la base de datos.

La persona usuaria, se identifica mediante el código único de su DNI o NIE con letra incluida (sin guiones), la contraseña que se indique podrá ser recuperada a través del correo electrónico correspondiente.

Si la Agencia dispone de "Portal de personas", las personas podrán acceder a sus datos a través del **login** correspondiente con dicho usuario y contraseña.

Importante: Por tema de protección de datos las contraseñas de las personas no se quedan almacenadas en el servidor.

El símbolo		Permite registrar a una persona sin DNI o NIE, (se puede indicar pasaporte o cualquier otra codificación de números y/o letras).
------------	---	--

The screenshot shows the 'Alta persona' form in the TGANET system. The 'Empleo' checkbox is selected, and the 'Autoempleo' checkbox is unselected. The 'Empleo' section at the bottom is highlighted with a red circle. The form includes fields for personal data, contact information, and employment details.

La sección **“Empleo/Autoempleo”** permite realizar una clasificación rápida del interés de la persona.

The screenshot shows the 'Alta persona' form in the TGANET system. The 'Autoempleo' checkbox is selected, and the 'Empleo' checkbox is unselected. The 'Autoempleo' checkbox is highlighted with a red circle. The form includes fields for personal data, contact information, and employment details.

Importante: Si se marca solamente “Autoempleo”, la persona no intermediará laboralmente, es decir, no le llegarán avisos automatizados sobre ofertas de empleo ni podrá inscribirse en ofertas de empleo.

1 | 1 | 2 Gestión personas

Este subapartado permite la gestión de las personas usuarias. Se clasifica en estas **3 pestañas**; registros, revisión CV y test de competencias.

- **Registros:** Recoge todas las personas registradas.
- **Revisión CV:** Para realizar seguimientos, revisar y enviar avisos a las personas sobre su currículum.
- **Test de competencias:** Para acceder a la información y evaluación del test de competencias.

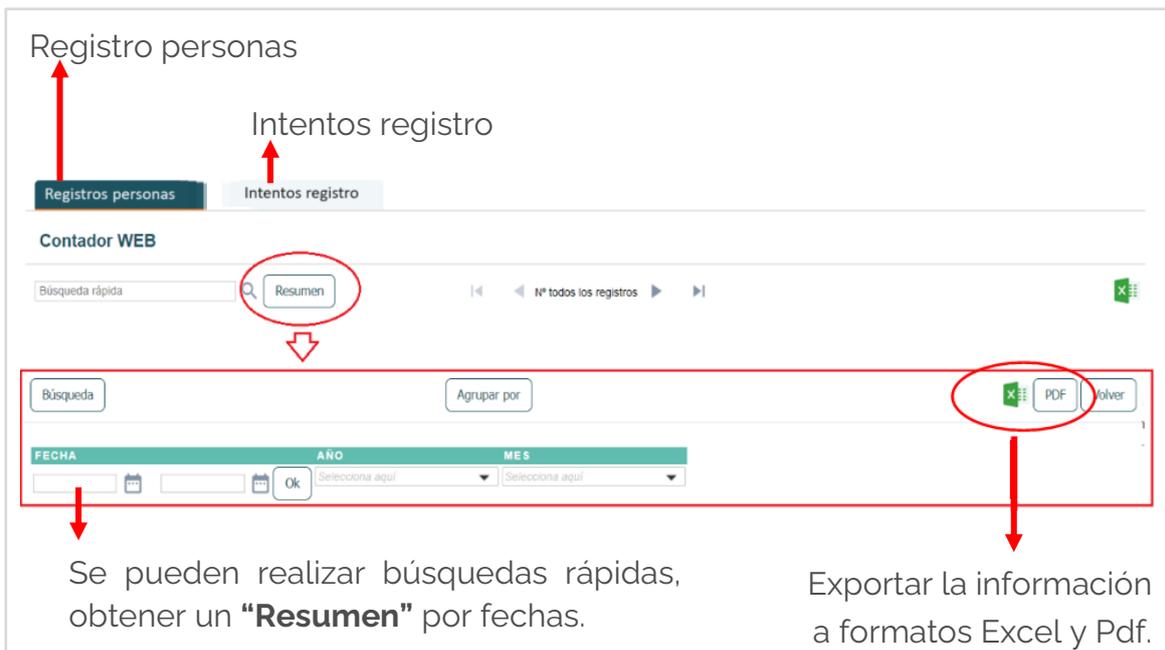


El símbolo		permite exportar a un archivo con formato Excel los registros seleccionados.
El símbolo		permite informar a la persona seleccionada de una oferta de empleo.
El símbolo		permite inscribir a la persona seleccionada en una oferta de empleo.
El símbolo		permite inscribir a la persona seleccionada en un curso.

1 | 1 | 3 Portal personas

El subpartado **“Portal personas”** permite llevar el control de las personas que registradas a través del login alojado en la web de la Agencia. Se clasifica en estas **2 pestañas**; contador web e intentos alta web.

- **“Registro personas”**, muestra todos los registros realizados a través del login de personas.
- **“Intentos registro”**, permite llevar el control de las personas que no terminan el registro. Se guarda cada intento realizado y los datos que se hayan intentado registrar.



Registro personas

Intentos registro

Registros personas Intentos registro

Contador WEB

Búsqueda rápida

Búsqueda Agrupar por

FECHA AÑO MES

Se pueden realizar búsquedas rápidas, obtener un **“Resumen”** por fechas.

Exportar la información a formatos Excel y Pdf.