

MANUAL DE USO MÓDULO AUTOGESTIÓN



Kiosco Designer



En el siguiente instructivo
encontrará el paso a paso
para navegar al módulo de
autogestión

PARA RECORDAR

El personal de Talento Humano de la empresa en que usted labora está capacitado para resolver todas sus inquietudes y prestar soporte si es requerido.

Recuerde que Designer Software SAS. NO presta servicio de soporte a los usuarios finales que utilicen la herramienta Módulo Autogestión Kiosco Nómina Designer, por ninguno de sus canales telefónicos, redes sociales, correo electrónico, video conferencia y/o presencial. Quien resolverá las inquietudes y prestará asesoría directa a los usuarios es el personal de Talento Humano de la empresa que adquirió los derechos de uso de la herramienta.

Si se presenta alguna falla técnica debe ser tramitada la solicitud de soporte a través de los encargados de administrar el sistema de Nómina Designer de la empresa.

Gracias.

Navegabilidad Kiosco Designer

Características principales

¿Cómo INGRESO al módulo Kiosco Designer?

- 1 Dando clic en el link de acceso al Kiosco dentro de la página web de la empresa o digitando la URL asignada: **EJEMPLO:**

<https://www.designer.com.co:8179/#/login/GrupoEmpresarial2>

- 2 En el campo **Usuario**, por favor coloque el código con que está registrado en la empresa.

- 3 Haga clic en “**Ingresar**”

Ingrese a nuestras redes sociales para estar enterado de novedades y tutoriales



Menú principal

- 1 Submenú desplegable en donde se observa:
 - La foto del empleado
 - La opción de cargar foto de perfil la cual es cargada por el trabajador dando clic en la flecha que sale en el costado derecho y eligiendo la opción cargar foto de perfil, en formato JPG y con un tamaño no mayor a 150KB.
 - Opción para cambiar la contraseña
 - Salir del módulo Kiosco Designer

- 2 Logo de la empresa a la que pertenece el empleado

- 3 Barra de navegación desplegable en donde se pueden encontrar las principales funciones de kiosco. Ver mas...

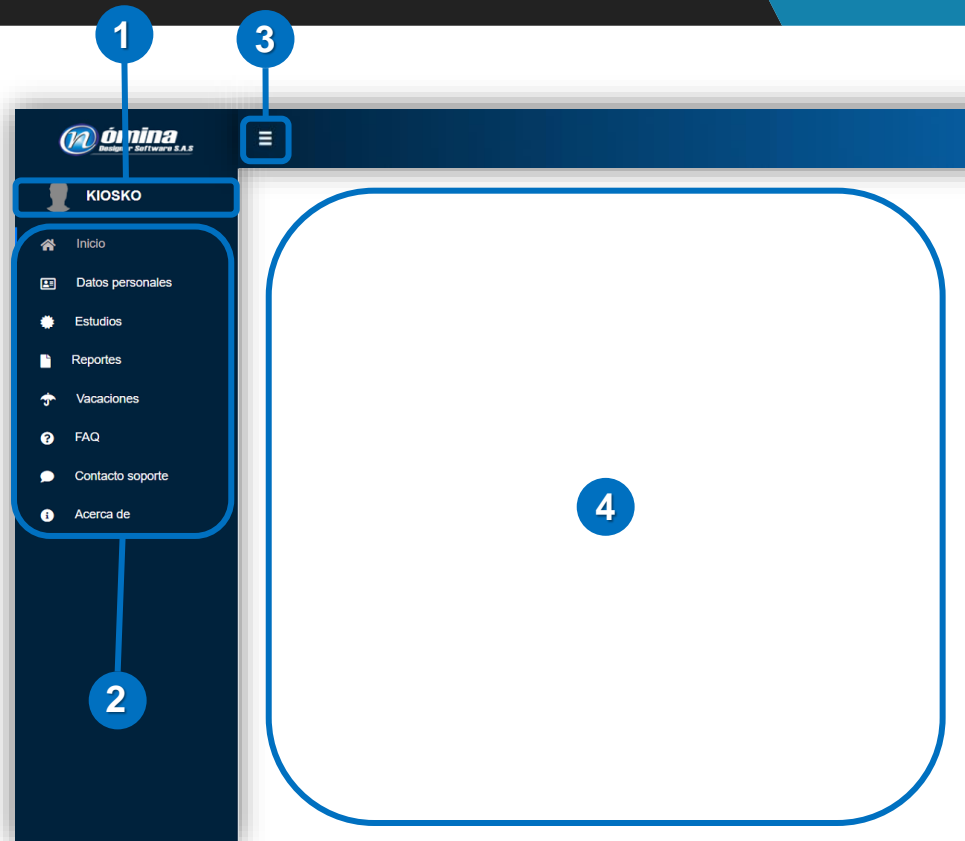
- 4 Información de interés del empleado relacionado a:
 - Los datos principales del empleado como el salario, contrato etc.
 - La información perteneciente a las entidades afiliadas al empleado
 - Los datos asociados a las vacaciones del empleado en días

Barra de
navegación



Barra de navegación

- 1 Imagen de perfil del usuario
Nombre del empleado
- 2 Se puede observar diferentes opciones seleccionables, que al dar clic mostrará las diferentes interfaces a necesidad del empleado como por ejemplo:
 - Datos personales
 - Estudios
 - Reportes
 - Vacaciones
 - Preguntas Frecuentes (FAQ)
 - Contacto soporte
 - Acerca del sistema
- 3 Botón el cual minimiza la barra de navegación para visualizar de mejor manera la información principal.
- 4 Contenido de la interfaz el cual varía según que opción se ha seleccionado en la barra de navegación.



1

En el presente apartado se podrán observar los detalles académicos y profesionales del empleado tanto los formales como los no formales. (Estos tienen que estar registrados en el aplicativo de nómina para poder ser visualizados en Kiosco)









1

Estudios

Detalles Academicos

En este apartado encontrará detalles e información ligada a su vida profesional.

EDUCACIONES FORMALES

 Educación	TECNICA	 Profesión	ADMINISTRACION DE EMPRESAS
 Institución	*****	 Fecha expedición	25/02/2020
 Fecha vencimiento		 Adiestramiento	
 No. tarjeta profesional		 Observación	

Para generar un reporte se selecciona la opción deseada y se debe tener en cuenta los siguientes parámetros:

1

Fecha inicial y final del periodo.

Por ejemplo, si la empresa es quincenal y se desea generar el desprendible de pago de la segunda quincena de Enero debería ser:

16-01-2018 / 31-01-2018

2

Al generar el reporte podrá descargarlo, si desea enviar una copia a su correo electrónico sólo debe seleccionar la casilla y el sistema traerá su cuenta de correo que reposa en la base de datos de la empresa.

Haga clic en “**Generar Reporte**”

Reportes

Reportes /

Seleccione el reporte que desea generar



Desprendible de Nómina

Seleccionar



Certificado de Ingresos y Retenciones 2020

Seleccionar



Saldo de Vacaciones

Seleccionar



Saldo de Cesantias

Seleccionar



Certificado Laboral Designer

Seleccionar



Certificado de Ingresos y Retenciones 2017-2019

Seleccionar

Generar Reporte - Desprendible de Nomina



Información del reporte

Para generar el reporte debe colocar las fechas desde y hasta que aparecen en la parte inferior y luego hacer clic en botón [Descargar Reporte]

Fecha desde: 01/12/2020

Fecha hasta: 31/12/2020

☐ ¿Desea enviar el reporte al correo?

Descargar Reporte

CERTIFICADO LABORAL

**CERTIFICADO
SALDO DÍAS
PENDIENTES
VACACIONES**

**CERTIFICADO
SALDO
PROVISIÓN
CESANTÍAS**



LA DIRECTORA SOPORTE FUN. RRHH Y CONT

CERTIFICA QUE:

El señor JUAN CARLOS CRUZ CASTELLANOS, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.022.961.475 de Bogotá, labora en esta compañía desde el 4 de Enero de 2016, desempeñando el cargo de PROFESIONAL SOPORTE NIVEL 2.

TIPO DE CONTRATO: TERMINO INDEFINIDO
SALARIO BÁSICO: \$ 1.400.000
VARIABLE: \$ 0 por cumplimiento de objetivos.

La anterior certificación se expide el día 9 de Febrero de 2017 a solicitud del interesado.

Cordialmente

CAROLINA NARANJO GARCIA
DIRECTORA SOPORTE FUN. RRHH Y CONT

Carrera 18 # 33 - 30 of 2-202 PBX 7475043 FAX 0
BOGOTÁ - COLOMBIA



LA COMPAÑIA DESIGNER SOFTWARE LTDA.
NIT. 830.045.567-9

CERTIFICA:

Que el señor JUAN CARLOS CRUZ CASTELLANOS, identificado con Cédula de ciudadanía No 1.022.961.475 de BOGOTÁ, está vinculado a nuestra compañía desde el 04 de enero de 2016. En su provisión al 31 de enero de 2017 ha acumulado 14.125 días de vacaciones, con los siguientes periodos previamente registrados:

FECHA INICIAL CAUSACION	PERIODO	DIAS PENDIENTES	ESTADO
04/01/2016	04/01/2016 - 03/01/2017	13	CERRADO

En constancia se expide la presente en Bogotá, a los nueve (09) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,
CAROLINA NARANJO GARCIA
DIRECTORA ROBOTTE ELM. BBW.X.COM

* **IMPORTANTE:** Certificación generada virtualmente; no tiene validez sin ser confirmada telefónicamente al siguiente número: 7475043 Gestión Humana - Nómina y Contratación.

Carrera 18 # 33 - 30 of 2-202
Tel: 7475043 BOGOTÁ, COLOMBIA
DESIGNER SOFTWARE LTDA. | NIT: 830.045.567-5



LA COMPAÑIA DESIGNER SOFTWARE LTDA.
NIT. 830.045.567-9

CERTIFICATE

Que el señor JUAN CARLOS CRUZ CASTELLANOS, identificado con Cédula de ciudadanía No. 1.022.961.475 de BOGOTÁ, está vinculado a nuestra compañía desde el 04 de enero de 2016 y que en su provisión al 31/01/2017 tiene un acumulado de cesantías por valor de \$126,178 y un acumulado en intereses de cesantías por valor de \$1.262 siendo ésta su última provisión.

En constancia se expide la presente en Bogotá, a los nueve (09) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017)

Cordialmente,
CAROLINA NARANJO GARCIA
DIRECTORA SOPORTE FUN, RRHH Y CONT

* **IMPORTANTE:** Certificación generada virtualmente; no tiene validez sin ser confirmada telefónicamente al siguiente número: 7475043 Gestión Humana - Nómina y Contratación.

Carrera 18 # 33 - 30 of 2-202
Tel.: 7475043 BOGOTÁ, COLOMBIA
DESIGNER SOFTWARE LTDA. | NIT: 830.045.567-6

Sección de preguntas frecuentes de Kiosco:

- 1 Se encontrarán las preguntas recurrentes que se puede realizar un usuario de Kiosco en el momento de usarlo:

1

Preguntas frecuentes

Preguntas acerca del módulo

¿Que debo hacer si olvide mi usuario?



Intente ingresar con su número de documento o su email. Si no sabe cual email tiene asignado en el sistema, consúltelo con el área de recursos humanos de su empresa.

¿Que puedo hacer si olvide mi contraseña?



¿A quién debo reportar un fallo en la aplicación?



¿Si hay algún error en la información generada en los reportes, a quien debo dirigirme?



Sección de contacto soporte:

1

1

Se encontrarán los datos de contacto respecto a la persona del área de recursos humanos, la cual es mediadora del empleado frente a errores o inquietudes de el sistema de autoconsulta Kiosco.

- Nombre
- Correo Electrónico
- Teléfono

Contacto Soporte

Soporte Kiosco

Si tiene alguna inquietud o presenta algún error respecto al módulo Kiosco puede contactarse con:



Nombre:

Yady Mireya Villareal Mendez

Correo:

rrhh@nomina.com.co

Teléfono:

7475043

Sección de “acerca de”:

1 En este apartado se encontrará el manual de registro e inicio de sesión de Kiosco.


2 En este apartado se encontrará el manual de uso y navegación de Kiosco.

3 Políticas de privacidad de Designer Kiosco.

Módulo de autoconsulta Kiosco Designer

Su compañía de tecnología y consultoría en nómina y talento humano desde 1998.


1



Manual de uso

Descargar

2



Manual de certificaciones y reportes

Descargar

Advertencia


Este programa está protegido por leyes y tratados nacionales e internacionales. La reproducción o distribución no autorizada de este programa o de parte del mismo dará lugar a graves penalizaciones tanto civiles como penales y será objeto de cuantas acciones judiciales correspondan en derecho.

Política de privacidad: <https://www.nomina.com.co/zona-clientes/politica-privacidad>

3



Licencia de uso libre

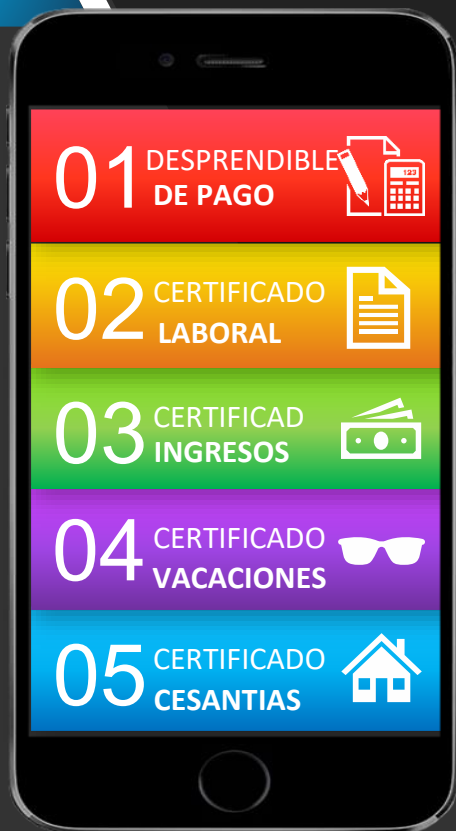


www.nomina.com.co

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Designer.KIO



DESCARGUE su desprendible actual o histórico al correo electrónico

IMPRIMA su constancia laboral con membrete y firma digitalizada

OBTenga su certificado de ingresos con el formato de la DIAN

VALIDE los días pendientes y disfrutados de cada periodo

ENTERESE de lo provisionado por la empresa a la fecha de corte

