

# MANUAL DE REGISTRO MÓDULO AUTOGESTIÓN



***Kiosco Designer***



En el siguiente instructivo  
encontrará el paso a paso  
para realizar la configuración  
e ingreso al módulo de  
autogestión

## PARA RECORDAR

El personal de Talento Humano de la empresa en la 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.

# Registro e Ingreso 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:

<https://www.nominasas.com:8179/#/login/GrupoEmpresarial#>

- 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



- 4 Si es la primera vez que ingresa al módulo Kiosco deberá seleccionar la opción “¿No tiene una cuenta? Registrarse”, la cual se encuentra debajo del botón “INGRESAR”.

-Después de realizar el paso anterior le redireccionará a otro apartado el cual tiene como fin crear el nuevo usuario a usar por el empleado.

The screenshot shows a login interface for 'nómina Designer Software S.A.S'. At the top is the company logo. Below it, the title 'Módulo autoconsulta Kiosco' is centered. A subtitle reads 'Inicie sesión para consultar sus datos de personal.' The login form consists of three input fields: 'Usuario', 'Clave' (with a blue eye icon for toggling visibility), and a dropdown menu currently showing 'DESIGNER SOFTWARE SAS.'. To the right of the dropdown is a link that says '¿Olvidó su clave?'. Below the inputs is a large blue button labeled 'INGRESAR'. Underneath this button is a smaller button with the text '¿No tiene una cuenta? Registrarse'. At the bottom left of the form area is a blue circle containing the number '4'. To the right of the circle are three social media icons: Facebook, YouTube, and Twitter.



- 5 Deberá ingresar su número de documento y además seleccionar la empresa en la que usted se encuentra asociado, finalmente se evidencia el correo electrónico del empleado, este puede estar desactualizado, en caso de estarlo debe comunicarse con recursos humanos de su empresa para realizar la actualización de este dato

## Registro - Kiosko Designer.KIO

## Registro de usuario

\*Número de Documento:

\*\*\*\*\*

\*Empresa:

\*\*\*\*\*

Su correo es:

nominad@ejemplo.com

El correo asociado es consultado en la información registrada por recursos humanos y/o nómina, si requiere alguna corrección por favor contactese con el área correspondiente de su empresa.

La contraseña debe contener al menos un número, una letra minúscula, una letra mayúscula, un carácter especial ( @#\$%\*.\_+~/;(),!) )

\*Nueva contraseña:

\*\*\*\*\*



\*Confirmar contraseña:

\*\*\*\*\*



- 6 La contraseña se debe confirmar y debe contener al menos un número, una letra minúscula, una letra mayúscula, un carácter especial y su longitud mínima es de 8 caracteres, por ejemplo: Designer01\*

- 7 Debe elegir el método de inicio de sesión ya sea con número de documento o correo electrónico, por último haga clic en **“Finalizar”**.  
¡Felicitaciones! Ahora puede ingresar al Kiosco con su nueva contraseña.

\*¿Con qué usuario desea iniciar sesión?

☐ Número de documento

☐ Correo electrónico

Finalizar

Cancelar

7



¡Felicitaciones!

Los datos de tu cuenta han sido guardados exitosamente

OK

8



¡Revisa tu correo!

Se te ha enviado un correo a nominad@ejemplo.com para que valides tu cuenta. Recuerda que tienes una hora para validarla, de lo contrario deberás solicitar la generación de un nuevo correo.

9

OK

- 8 Luego de haber llenado correctamente todos los campos del formulario de registro aparecerá una alerta denotando que la cuenta ha sido creada satisfactoriamente.

- 9 Deberá revisar el correo que aparece en la alerta emergente, con el fin de activar la cuenta.

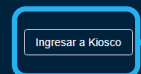


- 10 Este es el correo que recibirá al momento de registrarse, deberá dar click en el botón **“Confirmar mi cuenta”** o en su defecto, si el botón presenta inconvenientes, deberá darle click al link que está en la parte inferior para activar su cuenta.

kioskodesigner@designer.com.co  
para mí



  
**¡Felicitaciones!**  
Tu cuenta se ha validado correctamente y ya puedes ingresar a tu Kiosco.



Copyright © 2020 All rights reserved.

- 11 Luego de haber realizado el paso anterior lo redirigirá a una nueva pestaña en donde le mostrará un mensaje confirmando que su cuenta ha sido validada correctamente. Una vez tu cuenta se ha validado, ya puedes ingresar a tu módulo de autoconsulta Kiosco!



¿Qué hacer en  
caso de olvidar mi  
contraseña?

1

En caso de olvidar la contraseña de su usuario del módulo de autoconsulta Kiosco, deberá dirigirse a la opción “¿Olvidó su clave?”.



La contraseña es inválida.

OK



## Módulo autoconsulta Kiosco

Inicie sesión para consultar sus datos de personal.

Usuario

Clave

DESIGNER SOFTWARE SAS.

¿Olvidó su clave?

INGRESAR

¿No tiene una cuenta? Registrarse



1

- 2 Visualizará un formulario en el que se le solicitará su usuario y empresa. En el campo "**Usuario**" deberá digitar su correo electrónico o número de documento, según lo que haya seleccionado al momento de su registro.
- 3 En el campo "**Empresa**" deberá seleccionar la opción que indique el nombre de la empresa asociada a su usuario.
- 4 Finalmente dar click en el botón continuar, recibirá en su correo una nueva contraseña que podrá cambiar una vez haya ingresado a su Kiosco.

The image displays two screenshots of the Kiosco Designer.KIO interface. The top screenshot, titled 'Registro - Kiosco Designer.KIO', shows the 'Reseteo de Contraseña' (Reset Password) form. It includes a header bar, a title, an instruction, and two input fields: '\*Usuario:' with the value '1000988658' and '\*Empresa:' with a dropdown menu showing 'DESIGNER SOFTWARE SAS.'. Below the fields are 'Continuar' and 'Cancelar' buttons. Numbered callouts 2, 3, and 4 point to the input fields and the 'Continuar' button respectively. The bottom screenshot shows an email received at 'kioskodesigner@designer.com.co' with the subject 'Tu nueva clave de Kiosco!'. It features the 'nómina Designer Software S.A.S.' logo and displays the new password 'eX<7D5\''. A green checkmark icon and a confirmation message '¡Revisa tu correo! Te hemos enviado tu nueva contraseña!' with an 'OK' button are also visible.

Registro - Kiosco Designer.KIO

### Reseteo de Contraseña

Por favor digite su usuario y el nit de su empresa para enviar a su correo la nueva contraseña.

\*Usuario: 1000988658

\*Empresa: DESIGNER SOFTWARE SAS.

Continuar Cancelar

Tu nueva clave de Kiosco!

kioskodesigner@designer.com.co  
para mí

**nómina**  
Designer Software S.A.S.

Tu nueva contraseña de Kiosco es:

eX<7D5'

¡Revisa tu correo! Te hemos enviado tu nueva contraseña!

OK

# Designer.KIO

**01** DESPRENDIBLE  
DE PAGO



DESCARGUE su desprendible actual o histórico al correo electrónico

**02** CERTIFICADO  
LABORAL



IMPRIMA su constancia laboral con membrete y firma digitalizada

**03** CERTIFICADO  
INGRESOS



OBTENGA su certificado de ingresos con el formato de la DIAN

**04** CERTIFICADO  
VACACIONES



VALIDE los días pendientes y disfrutados de cada periodo

**05** CERTIFICADO  
CESANTIAS



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

**06** MÓDULO DE  
VACACIONES



SOLICITE sus vacaciones a través del módulo

**07** MÓDULO DE  
AUSENTISMOS



REPORTE sus ausentismos e incapacidades

