

MANUAL



REGISTRO

HOJA DE VIDA



COORDINADORA



CREACIÓN DE USUARIO

1 Ingresa al aplicativo de Gestión Humana

<https://nomina.coordinadora.com/NominaWEB/common//mainPages/autoregistro.seam?company=5107>

2 Diligenciar todos los datos

Datos Personales

Tipo Identificación *	Cédula Ciudadanía	Número Identificación *	20102020
Primer Nombre *	Sandra	Segundo Nombre	
Primer Apellido *	Acosta	Segundo Apellido	
Correo Electrónico *	sacosta@mihgs.com	Correo Electrónico Alternativo	
Contraseña *	*****	Confirmar Contraseña *	*****

Al hacer clic en Guardar acepta el [Tratamiento de Datos Personales](#)

Guardar Limpiar

- ✳ Se deben diligenciar todos los datos, teniendo en cuenta que el correo diligenciado será el correo en el cual le llegará la notificación de la clave y usuario para ingresar al aplicativo.

Registro aspirante

Apreciado(a) Sandra Acosta,

Le informamos que ha sido creada su cuenta como aspirante para la compañía COORDINADORA MERCANTIL S.A.. Sus datos de acceso son los siguientes:

Dirección: <https://nomina.coordinadora.com/NominaWEB>

Nombre de usuario: sacosta@coordinadora.com

Contraseña:

COORDINADORA MERCANTIL S.A.



INGRESO

1 Ingresa al aplicativo de Heinsoh Gestión Humana

→ <https://nomina.coordinadora.com/NominaWEB/common/mainPages/login.seam>



✦ **Para ingresar al aplicativo debe tener en cuenta el Usuario asignado y clave enviados a su correo electrónico..**

2 El sistema le solicitará el cambio de contraseña para poder continuar:

Cambiar contraseña

Clave actual: *

Clave: *

Confirmar Clave: *

Aceptar Limpiar



3 Dar clic en la opción hoja de vida



4 Una vez ingreses, el sistema te solicitará ingresar:



DATOS PERSONALES

Modificar Datos Personales

[Escoja el Tipo de Vida PDE](#)

Tipo Persona: Aspirante

Dominio: COORDINADORA MERCANTIL S.A.

Primer Nombre *	<input type="text" value="Sandra"/>	Segundo Nombre	<input type="text"/>
Primer Apellido *	<input type="text" value="Acosta"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
Tipo identificación	<input type="text" value="Cédula Ciudadanía"/>	Número identificación	<input type="text" value="20102020"/>
País Expedición	<input type="text" value="..."/>	Fecha Expedición	<input type="text"/>
Sexo *	<input type="radio"/> FEMENINO <input checked="" type="radio"/> MASCULINO	Estado Civil *	<input type="text" value="..."/>
Libreta Militar	<input type="text"/>	Distrito Militar - Clase	<input type="text"/>
Fecha Y Lugar Nacimiento	<input type="text"/>	País *	<input type="text" value="..."/>



5 Información Académica

Datos Personales Información Académica Información Familiar Experiencia Laboral

Filtros Búsqueda

Estado Estudio Estudio Realizado

Consultar Limpiar

Adicionar Estudio Formal

Administrar Estudio No Formal

Resultado Consulta

Su consulta no arrojó datos.

Atrás Guardar Guardar Siguiendo Cancelar

Dar clic en las copciones “Adicionar Estudio Formal o Administrar Estudio No formal”

Crear Información Académica

Estudios Realizados UNIVERSITARIO

Disciplina INDUSTRIAL Y AFINES

Tipo de Estudio Ing Industrial

País Colombia

Departamento BOGOTÁ D.C.

Ciudad Bogotá

Institución ACAD PARROJO SANTA LUCA

Estado Estudio Cursando

Fecha Finalización

Tarjeta Profesional Dr. Tránsito

Número Tarjeta Profesional

Fecha Expedición

Impresión Horaria

Fecha Inicio

Fecha Grado

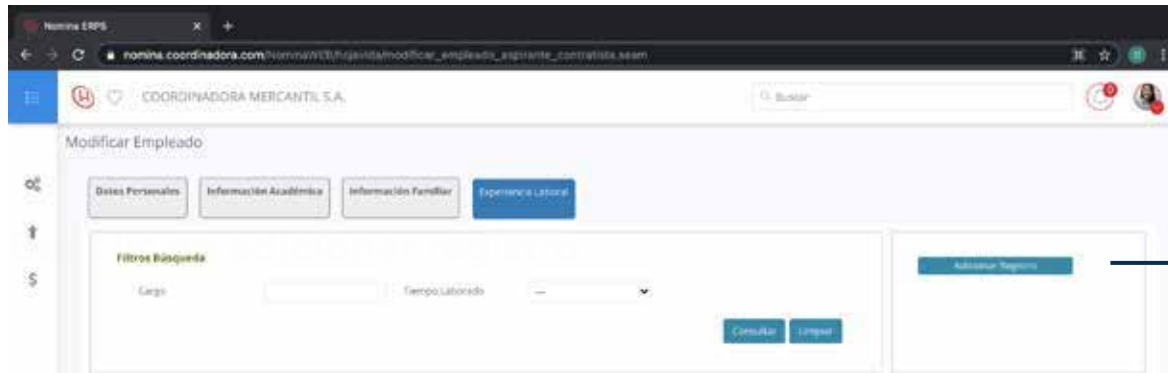
Documento Guardar

Ingresar la información requerida

 Se debe adjuntar el documento soporte del estudio para que sea tenido en cuenta.

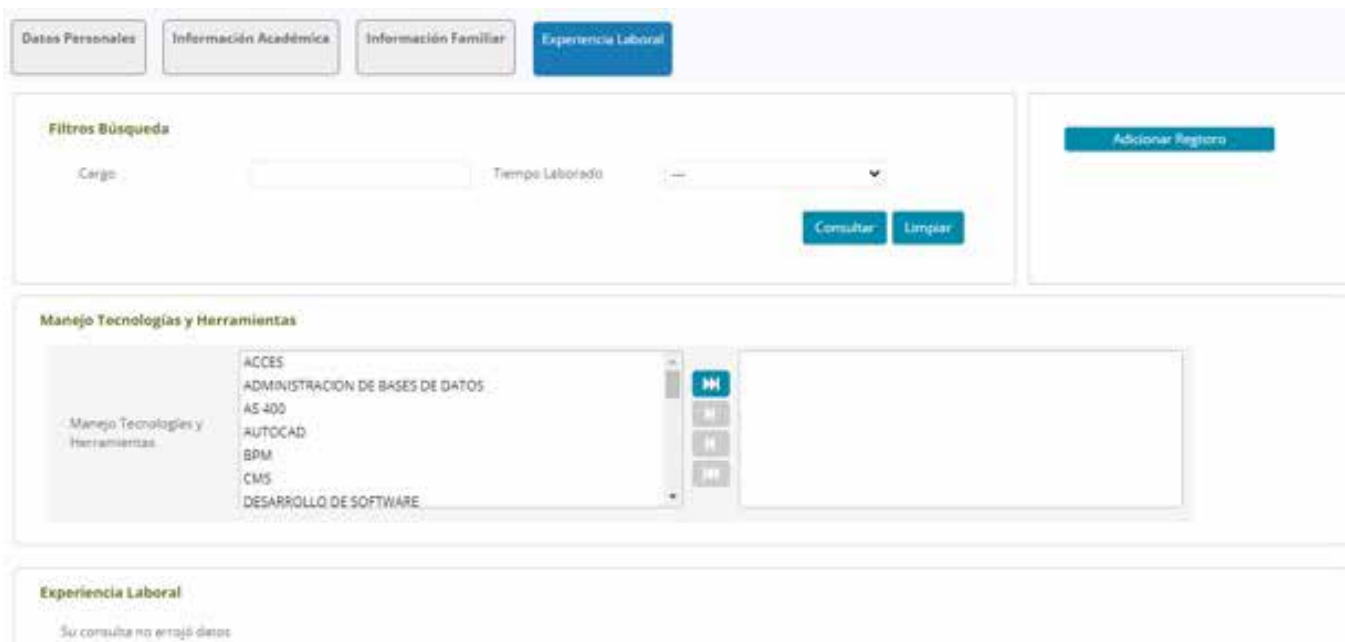


6 Información Laboral



The screenshot shows a web browser window with the URL `nomina.coordinadora.com/nominaWEB/registro/modificar_empleado_aspirante_contratista.seam`. The page title is "Modificar Empleado" and the company name is "COORDINADORA MERCANTIL S.A.". There are four tabs: "Datos Personales", "Información Académica", "Información Familiar", and "Experiencia Laboral". The "Experiencia Laboral" tab is active. Below the tabs is a search section titled "Filtros Búsqueda" with a "Cargo" input field, a "Tiempo Laborado" dropdown menu, and "Consultar" and "Limpiar" buttons. To the right of the search filters is a button labeled "Agregar Registro".

Dar clic en la opción adicionar registro



This image provides a closer look at the "Experiencia Laboral" section. It shows the same tabs as the previous image, with "Experiencia Laboral" selected. The search filters are visible, including the "Cargar" input field and the "Tiempo Laborado" dropdown. Below the search filters is a section titled "Manejo Tecnologías y Herramientas" which contains a list of skills: ACCES, ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS, AS-400, AUTOCAD, BPM, CMS, and DESARROLLO DE SOFTWARE. To the right of this list is a large empty text area. At the bottom of the page, there is a message: "Experiencia Laboral. Su consulta no arrojó datos".

Diligenciar todos los campos requeridos por el sistema



7 Información Familiar

Información Familiar			
Tipo Persona	Aspirante	Dominio	COORDINADORA MERCANTIL S.A.
Nombre	Sandra Acosta		

Personas A Cargo
Su consulta no arrojó datos.

Atrás Guardar Guardar/Siguiente Cancelar

Dar clic en la opción adicionar registro

Crear Información Familiar

Tipo Relación * ---

Tipo Identificación * --- Documento Identidad *

Primer Apellido * Segundo Apellido *

Primer Nombre * Segundo Nombre *

Fecha Nacimiento: * Sexo * FEMENINO MASCULINO

Dirección: * País * ---

Ocupación: * Grado Nivel Académico: * ---

Atrás Guardar Guardar/Siguiente Cancelar

Diligenciar todos los campos requeridos por el sistema





HEINSOHN



¡MÁS CERCA DE TI!

COORDINADORA

