

# 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,

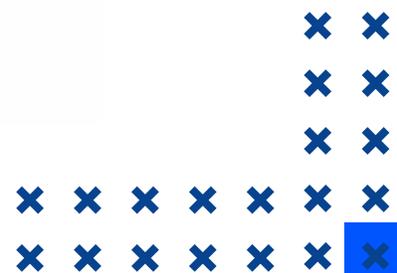
Le informamos que ha sido creada su cuenta como aspirante para la compañía COORDINADORA MERCANTIL S.A.. Sus datos de acceso son los siguientes:

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:

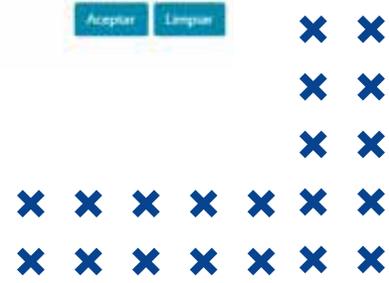
Cambiar contraseña

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 \* UNIVERSTARIO

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

Tarjeta Profesional Di-  
Tribuida

Número Tarjeta  
Profesional

Fecha Finalización

Fecha Expedición

Impresión Horaria

Fecha Inicio \*

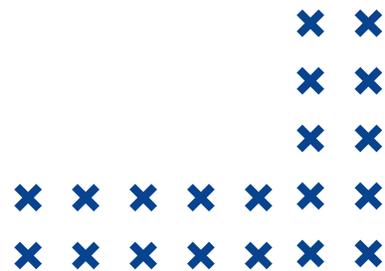
Fecha Grado

Documento

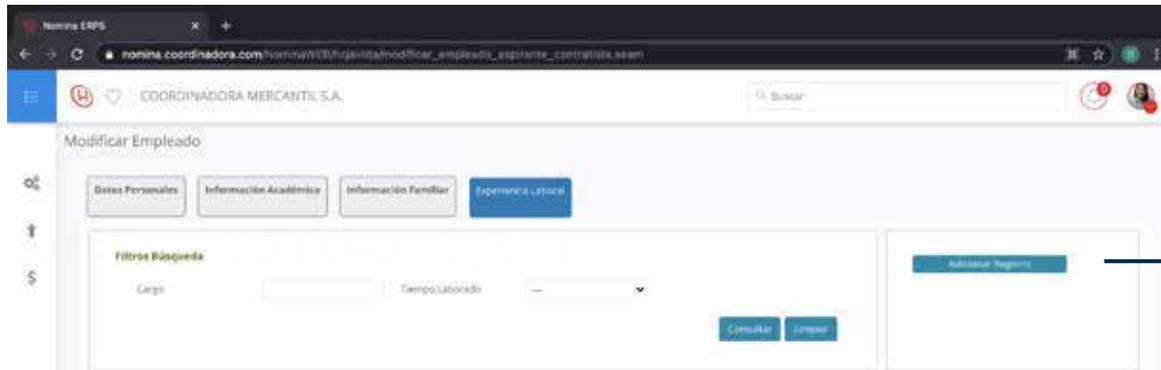
Guardar...

Ingresar la información requerida

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

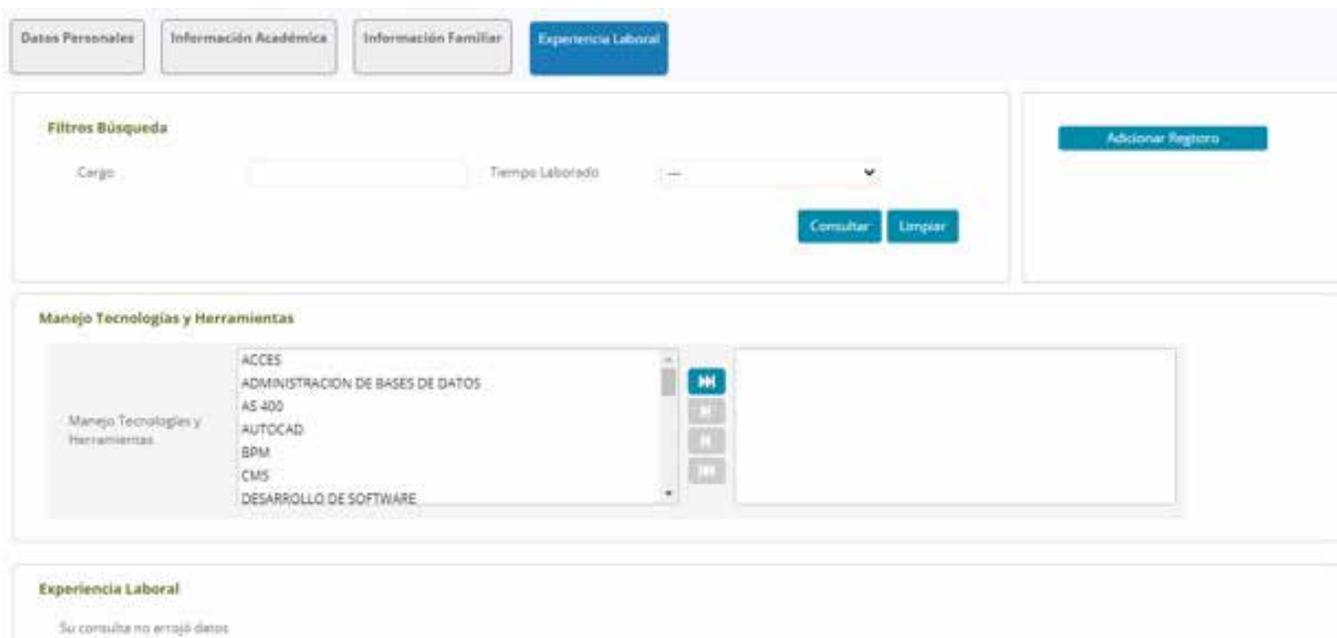


## 6 Información Laboral



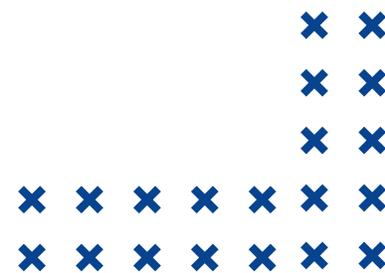
The screenshot shows a web browser window with the URL `nomina.coordinadora.com/nominaWEB/registro/modificar_empleado_aspirante_contratista.seam`. The page title is "Modificar Empleado" and the company name is "COORDINADORA MERCANTIL S.A.". There are four tabs: "Datos Personales", "Información Académica",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

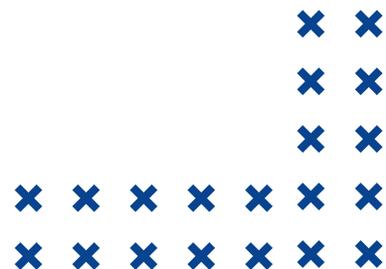
País \*

Grado Nivel Académico \*

Ocupación

Atrás Guardar Guardar/Siguiente Cancelar

Diligenciar todos los campos requeridos por el sistema





HEINSOHN



**¡MÁS CERCA DE TI!**

**COORDINADORA**

