

Instructivo ingreso al aplicativo de Nómina función pública

Propósito:

Proporcionar instrucciones sobre el ingreso al aplicativo de nómina para cada funcionario de la entidad.

Alcance:

Inicia con el acceso al aplicativo web, y finaliza con indicaciones de que hacer en caso de presentarse errores.

Paso a paso:

1. Ingrese al link

<https://www.funcionpublica.gov.co/SelfService/frmLogin.aspx> Si aparece un mensaje indicando “La conexión no es Privada”, dar clic en la opción que dice Configuración Avanzada, ver imagen



2. Al dar clic en configuración avanzada se desplegará un texto, dar clic en continuar a [https://talentohumano.funcionpublica.gov.co/\(no seguro\)](https://talentohumano.funcionpublica.gov.co/(no seguro)), ver imagen

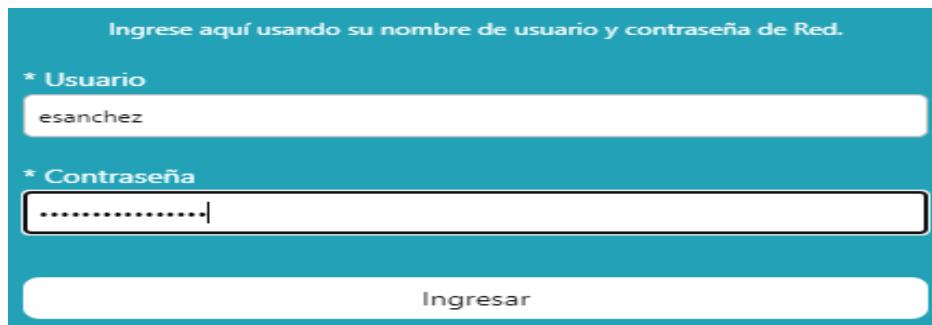
Ocultar detalles avanzados

Volver a seguridad

Este servidor no pudo probar que su dominio es **talentohumano.funcionpublica.gov.co**; el certificado de seguridad venció hace 111 días. Es posible que esto se deba a una configuración incorrecta o a que un atacante haya interceptado tu conexión. El reloj de la computadora actualmente está configurado en la siguiente fecha: lunes, 12 de abril de 2021. ¿Es correcto? De no ser así, corrige el reloj del sistema y, luego, actualiza la página.

[Continuar a talentohumano.funcionpublica.gov.co \(no seguro\)](#)

3. Una vez cargue al aplicativo de nómina, por favor digite usuario y una contraseña, son los datos con los que ingresa a su equipo en Función Pública, una vez ingresados de clic en la opción Ingresar, ver imagen



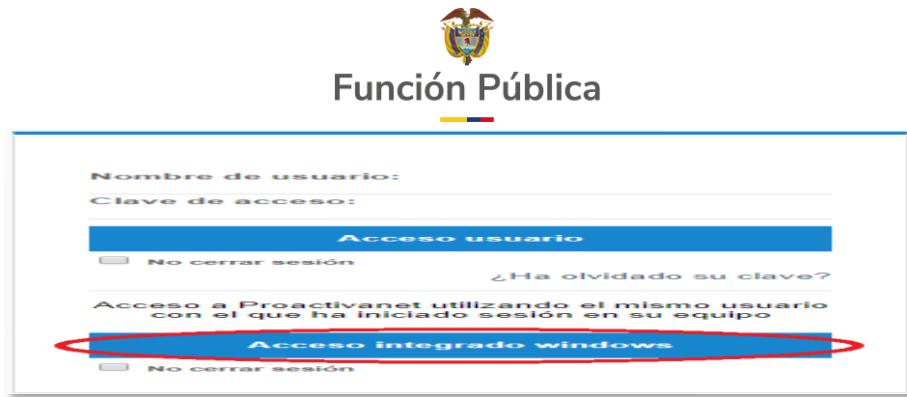
Ingrese aquí usando su nombre de usuario y contraseña de Red.

* Usuario
esanchez

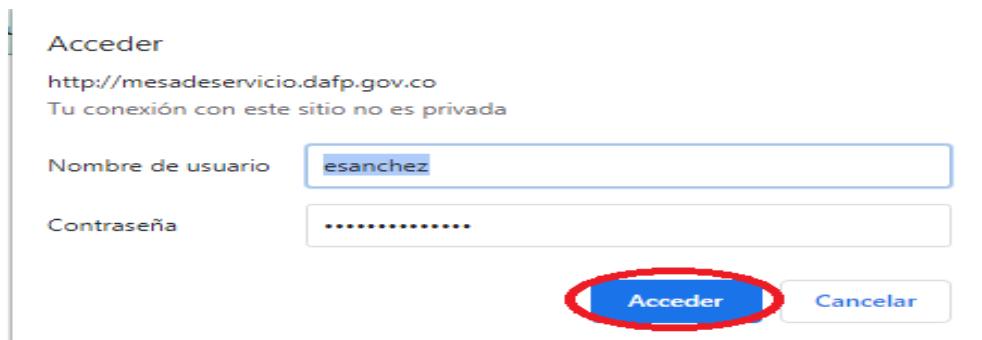
* Contraseña
.....

Ingresar

4. Una vez ingrese al aplicativo de nómina podrá hacer las tareas propias del mismo.
5. Si se presentan errores en el proceso de configuración que no están solucionados dentro del instructivo debe colocar el caso a la mesa de ayuda por la herramienta ProactivaNet, para lo cual siga las instrucciones:
 - ✓ Ingrese al link <http://mesadeservicio.dafp.gov.co/>
 - ✓ Una vez en la plataforma de clic en la opción de acceso integrado Windows, ver imagen.



- ✓ Aparece una ventana emergente solicitando un usuario y una contraseña por favor digite los datos con los que ingresa a su equipo en Función Pública, una vez ingresados los datos de clic en la opción acceder, ver imagen



- ✓ Una vez dentro de la plataforma de clic la opción de catálogo, ver imagen



- ✓ Clic en la opción de sistemas de información internos, ver imagen.



- ✓ Clic en la opción Nomina FP, ver imagen



- ✓ Seleccione la opción ver todas las plantillas y luego de clic en Nomina FP – Contraseñas, ver imagen.

Nomina FP

CATÁLOGO SERVICIOS VER TODOS LOS SERVICIOS **VER TODAS LAS PLANTILLAS**

Plantillas

Imagen	Nombre
	Nomina FP - Actualización Base de Datos
	Nomina FP - Actualización Ejecutables
	Nomina FP - Contraseñas

- ✓ Escriba de maneras clara su requerimiento en el campo de descripción y sus datos de contacto para que el personal de mesa de ayuda pueda comunicarse con ustedes; ejemplo: “Buen Día, solicito su ayuda con el ingreso al aplicativo dado que me sale error de contraseña, mis datos de contacto son Pepito Pérez Celular 3205684561”, una vez diligenciado el cuadro seleccione el tipo que para este caso es **incidencia**, de clic en la opción de guardar ver imagen.

Nomina FP > Nueva incidencia / petición

INCIDENCIA / PETICIÓN ADJUNTOS

1. Registro 2. Investigación 3. Resolución

Título: Nomina FP - Contraseñas

Descripción:

Buen Día, solicito su ayuda con el ingreso al aplicativo dado que me sale error de contraseña, mis datos de contacto son Pepito Pérez Celular 3205684561

Notificar en nombre de:

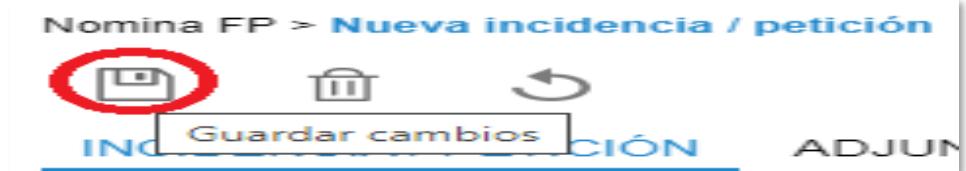
Tipo: Incidencia

(*) Rellenar este campo sólo cuando se quiera crear una nueva incidencia.

Servicio: Nomina FP

Categoría: /Sistemas de Información Internos/Nomina FP/Contraseñas

Informar a otros usuarios:



- ✓ Una vez de clic en la opción guardar el caso quedara radicado, donde el código es el número de caso que le fue asignado, ver imagen.



Nota N°1: La comunicación por parte del personal de mesa de ayuda con el (la) funcionario(a), pasante o contratista que solicita el apoyo técnico se realizará por orden de llegada de los casos radicados por el ProactivaNet, bien sea por llamada telefónica a los números telefónicos que digito al momento de colocar el caso o vía chat por la herramienta Microsoft Teams.

Nota N°2: Cualquier duda por favor enviar mensaje vía "Chat" al Ingeniero Edwin Sánchez por la herramienta Microsoft Teams o correo electrónico a la siguiente dirección esanchez@funcionpublica.gov.co, informando el número de radicado; Como último recurso escribir al WhatsApp 3132435888.

Nota N°3: En ningún caso se prestará el servicio de soporte primer nivel, si no se cuenta con un número de radicación el cual es generado por la herramienta ProactivaNet.