

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT PERFIL USUARIO

## ¡Bienvenido!

Tenemos el agrado de comunicarte que en Mutual de Seguridad CCHC contamos con un sistema integrado de Recursos Humanos llamado payroll, que te permitirá visualizar información relevante respecto de tus temas contractuales a través de su portal Web.

Dada la administración de información de los colaboradores en nuestra empresa, separada en Rol General y Rol Privado, a continuación, se definen ambos roles para comprender algunos ítems de este manual más adelante:

**Rol General:** Colaboradores con escalafones A, P, S, C, H, E, L, M o Q.

**Rol Privado:** Colaboradores con escalafón D y J.

## 1. Inicio de Sesión

### a) ROL GENERAL

The screenshot shows the ADP login interface. The main heading is 'Bienvenido a ADP'. Below it, there is a prompt 'Ingrese su cuenta y clave para entrar'. The login form consists of several fields: 'Nombre de la cuenta' (Account Name), 'Juego de datos' (Data Game), 'Dominio' (Domain), 'Usuario' (User), and 'Clave' (Password). A red box highlights the 'Nombre de la cuenta' field, which contains the text 'mutual rg'. To the right of the main form, there is a detailed view of the 'Nombre de la cuenta' field, showing a dropdown menu with 'mutual rg' selected, and a list of options: 'MUTUAL RG', 'MSEGCCCHRG', 'ADPCL', and '10994661'. Below the password field, there is a link that says '¿Ha olvidado su Clave?' with a sub-link 'Click Aquí para recuperarla'. A red arrow points from this link to the 'Nombre de la cuenta' field.

Nombre de la Cuenta: **MUTUAL RG**

Juego de Datos: **MSEGCCCHRG**

Dominio: **ADPCL**

Usuario: **RUT SIN PUNTOS, SIN GUIÓN NI DÍGITO VERIFICADOR**

Clave: **Pinchar la opción "click aquí para recuperarla" (ingresando todos los datos anteriores).**

Esto en caso que ingrese por primera

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT PERFIL USUARIO

## b) ROL PRIVADO:



The screenshot shows the ADP login interface. The main form is titled "Bienvenido a ADP" and "Ingrese su cuenta y clave para entrar". It contains several input fields: "Nombre de la cuenta" (with a dropdown menu), "Juego de datos", "Dominio", "Usuario", and "Clave". A "¿Ha olvidado su Clave?" link is visible below the fields. A callout box on the right provides the following details:

mutual rp
MUTUAL RP
MSEGCCHC
ADPCL
10994661
Clave

Nombre de la Cuenta: **MUTUAL RP**

Juego de Datos: **MSEGCCHC**

Dominio: **ADPCL**

Usuario: **RUT SIN PUNTOS, SIN GUION NI DIGITO VERIFICADOR**

Clave: **Pinchar la opción "click aquí para recuperarla" (ingresando todos los datos anteriores).** Esto en caso que ingrese por primera vez o que no recuerde su clave

## 2. Acceso al Portal Payroll

Ingresar en "<https://expert.adpsoluciones.com/Expert/inicio/ini/Login.aspx>" (desde cualquier navegador incluso desde celulares con acceso a internet):

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT PERFIL USUARIO

## 3. Funcionalidades Perfil Usuario

Al ingresar al sitio, usted dispone de una vista que le permitirá ejecutar o visualizar diferentes opciones:

The screenshot shows the main dashboard of the payroll system. At the top, there is a navigation bar with 'INICIO', 'SISTEMA', and 'MANTENCIÓN'. Below this, the dashboard is divided into several sections:

- Comencemos:** A menu with options: Ficha, Liquidaciones, Solicitudes, and Renta.
- Mis Recibos:** A table showing payment records.
- Vacaciones:** A section for managing vacation days, including a calculator for 'Saldo de días a la fecha: 20/11/2018' with fields for Anuales (15,00), Proporcionales (13,33), Progresivos (0,00), and Adicionales (0,00), resulting in a total of 28,33. Buttons for 'VER COMPROBANTES' and 'SOLICITAR VACACIONES' are present.
- Cumpleaños del mes:** A list of birthdays for the current month, showing names like HORMAZABAL ABARZUA, JOSE ARNOLDO and GONZALEZ JERIA, LUIS MIGUEL.
- Noticias:** A section for news, currently showing '31-10-2018 Pre-visualización'.

a) **Comencemos:** En donde se podrá desplegar:

A dropdown menu for the 'Comencemos' section, showing the following options:

- Ficha
- Liquidaciones
- Solicitudes
- Renta

a. **Ficha:** Al seleccionar esta opción el usuario podrá revisar los datos personales y de contrato, así como datos de su número de cuenta corriente, AFP, cargo. Etc, además de ver el historial de vacaciones y licencias médicas.

The screenshot shows the 'Ficha del Colaborador' (Employee Profile) page. It displays the following information:

- Nombre:** HORMAZABAL ABARZUA, JOSE ARNOLDO
- Cargo:** SERVICIO TECNICO
- Estado:** ACTIVO
- Identificación:** 147820285-S

Below the profile information, there is a grid of icons representing various services and documents available to the user:

- Inf. Personal: DATOS DEL EMPLEADO, Nombres, Cédula, etc.
- Recibos de sueldo: RECIBOS PAGO
- Miembros Pertenecientes: Asegurador, AFP, Seguro, etc.
- Miembros AFP: Seguro, AFP, Seguro, etc.
- Vacaciones: Comprobantes de vacaciones
- Grupos Pertenecientes: Seguro, AFP, Seguro, etc.
- Mi Documentos: Archivos asociados
- Comprobantes: Comprobantes
- Cuenta Corriente: Cuenta Corriente
- Asignaciones: Asignaciones
- Atestados: Atestados

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT

## PERFIL USUARIO

- b. **Liquidaciones:** Se puede visualizar la liquidación final

ADP | Liquidaciones

Liquidaciones de: [Redacted]

VER	MES PAGO	HABERES AFECTOS	HABERES EXENTOS	DESCUENTOS	DIAS TRABJ.	DIAS LICENCIA	FECHA PAGO	AFECTO 1	IMPONIBLE
	201810	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	30,0	0,0	29-10-2018	[Redacted]	[Redacted]
	201810	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	30,0	0,0	29-10-2018	[Redacted]	[Redacted]
	201809	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	30,0	0,0	28-09-2018	[Redacted]	[Redacted]
	201809	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	30,0	0,0	28-09-2018	[Redacted]	[Redacted]
	201808	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	30,0	0,0	31-08-2018	[Redacted]	[Redacted]
	201808	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	28,0	2,0	31-08-2018	[Redacted]	[Redacted]
	201807	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	30,0	0,0	28-06-2018	[Redacted]	[Redacted]
	201807	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	30,0	0,0	28-06-2018	[Redacted]	[Redacted]
	201806	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	30,0	0,0	28-06-2018	[Redacted]	[Redacted]
	201806	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	30,0	0,0	28-06-2018	[Redacted]	[Redacted]
	201805	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	30,0	0,0	28-05-2018	[Redacted]	[Redacted]
	201805	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	30,0	0,0	28-05-2018	[Redacted]	[Redacted]

Página 1 de 10, registros 1 a 12 de 112.

Cerrar

- c. **Solicitudes:** Donde se podrá revisar solicitudes, solicitar feriados y certificados de antigüedad y renta.

INICIO SISTEMA ▾ MANTENCIÓN ▾

SOLICITUDES ▲

- Revisar Solicitudes
- Solicitar Feriados

CERTIFICADOS ▲

- Certificado de Antigüedad

### Solicitudes

Institución a la que se presentará el certificado:

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT

## PERFIL USUARIO







- d. **Renta:** Acá se pueden descargar los certificados de renta para realizar declaración jurada de renta

INICIO SISTEMA MANTENCIÓN			
ADP se encuentra certificada por SII para emitir la declaración jurada (F1887)			
Certificados de renta			
	AÑO	EMPRESA	CERTIFICADO
	2014	MUTUAL DE SEGURIDAD CCHC	5526
	2015	MUTUAL DE SEGURIDAD CCHC	5592
	2016	MUTUAL DE SEGURIDAD CCHC	5101
	2017	MUTUAL DE SEGURIDAD CCHC	4554

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT

## PERFIL USUARIO

- b) **Liquidaciones:** El usuario dispone de una vista con sus liquidaciones de sueldo clasificadas por fecha y períodos.

Mis Recibos 				
VER	FECHA	PERIODO	DÍAS TRABAJ.	DÍAS LICENCIA
	201810	7	30,0	0,0
	201810	M	30,0	0,0
	201809	7	30,0	0,0
	201809	M	30,0	0,0
	201808	7	30,0	0,0

Para descargar e imprimir el detalle de una liquidación, presione el ícono de la columna “VER”, la liquidación se descargara en formato PDF

Los periodos M corresponden a la liquidación mensual y los periodos 7 al proceso de reliquidación.


- c) **Vacaciones:** Permite consultar al día los días pendientes de vacaciones, además de permitir visualizar los comprobantes y poder solicitar vacaciones:

Vacaciones 			
Saldo de días a la fecha: <input type="text" value="20/11/2018"/>			
Anuales:	Proporcionales:	Progresivos:	Adicionales:
<input type="text" value="15,00"/>	<input type="text" value="13,33"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Total:			
<input type="text" value="28,33"/>			
<input type="button" value="VER COMPROBANTES"/>		<input type="button" value="SOLICITAR VACACIONES"/>	

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT

## PERFIL USUARIO

- d) **Cumpleaños del Mes:** Informa el nombre y el día de cumpleaños de los trabajadores de la empresa

Cumpleaños del mes	
	HORMAZABAL ABARZUA, JOSE ARNOLDO 01-11
	GONZALEZ JERIA, LUIS MIGUEL 01-11

## 4. Clave de Acceso


### Confidencialidad

Para asegurar la confidencialidad de su información, recuerde que la clave de inicio de sesión es personal y confidencial y no debe ser entregada a terceros.

### ¿Ha olvidado su clave?

En la pantalla inicial de inicio de sesión existe la posibilidad de rescatar la clave en caso de olvido, para ello debe tener ingresado a lo menos el Juego de datos (“**JUEGO DE DATOS**”, en mayúscula), dominio (**ADPCL**, en mayúscula) y usuario (RUT sin puntos y con guión), a continuación hacer click en Ha olvidado su clave? y recibirá un e-mail con su clave.

### Modificar su clave

- Al entrar a su sesión, Ir a opción **Sistema** y seleccionar **Modificación de la clave**
- En la pantalla que se desplegará ingrese su clave actual y la nueva clave 2 veces
- Luego pinche en  y habrá modificado su clave

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT PERFIL USUARIO

Modificación de la Clave de Acceso

Ingrese la clave actual:

Clave nueva:

Repita la clave nueva:

**Requisitos Clave**

1. Debe ser desde 8 a 10 caracteres
2. Debe combinar letras (mayúsculas y minúsculas)
3. Debe contener Números y signos (sin repetir alguno 4 o más veces seguidas)
4. No puede coincidir con una clave antigua
5. No puede coincidir con el código

✓ Ok ↶ Volver

## 5. Solicitudes

**Solicitudes de Vacaciones:** Para realizar una solicitud de Vacaciones, debemos ir a INICIO, en el recuadro Comencemos posicionarse en solicitudes.

ADP  
A more human resource.™

CL071 | 06/2018 | Cerrar Sesión

INICIO SISTEMA MANTENCIÓN

Comencemos

- Ficha
- Liquidaciones
- Solicitudes**
- Renta

Mis Recibos

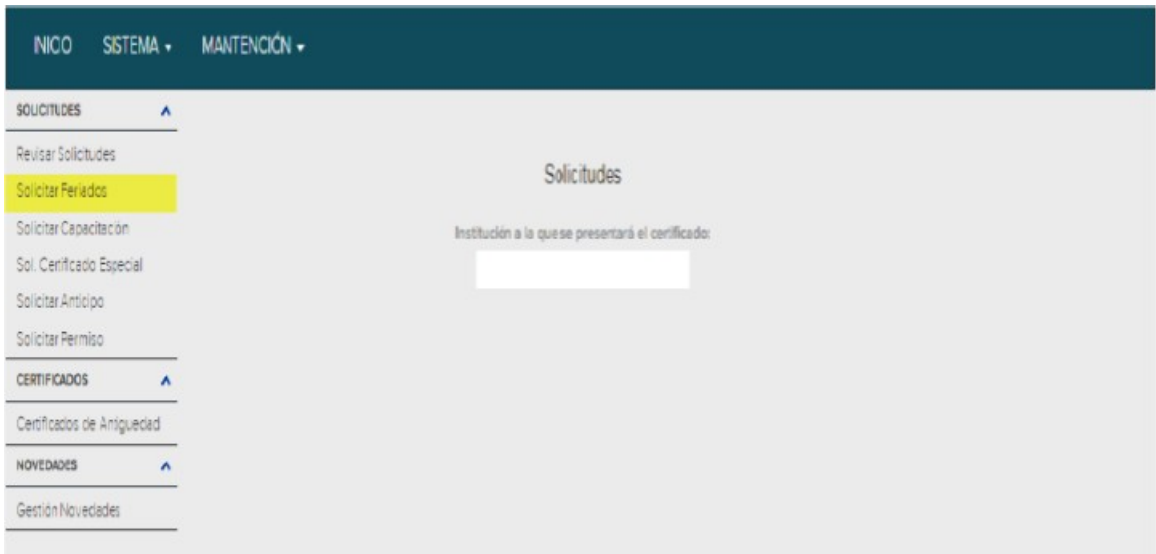
VER	FECHA	PERIODO	DÍAS TRABAJO	DÍAS LICENCIA
	201408	1	0,0	18,0
	201408	2	18,0	0,0
	201408	M	0,0	18,0
	201407	1	0,0	31,0
	201407	M	0,0	31,0

Noticias

Una vez ingresado podrá visualizar una lista desplegable, donde debe seleccionar, solicitar Feriados.

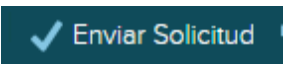


# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT PERFIL USUARIO



Posteriormente debemos ingresar:

1. Fecha de inicio de vacaciones
2. Cantidad de días
3. Seleccionar tipo de vacaciones (normales o progresivas)
4. Motivo (observaciones de solicitud)
5. Para finalizar debe presionar enviar solicitud



Detalle de campos a completar:

