



Manual

Portal Payroll

Acceso Jefaturas



I. Introducción

Con el propósito de entregarles acceso a la información de sus equipos de trabajo, hemos creado claves especiales para todas las jefaturas de Mutual, con las cuales pueden visualizar su propia información y a la vez toda la información contractual y algunos antecedentes personales de los colaboradores que tienen a su cargo.

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.

II. Acceso al Portal Payroll

Ingresar en

<https://expert.adpsoluciones.com/Expert5/inicio/ini/primer.a.aspx> y presionar "Acceso ADP CL" (desde cualquier navegador incluso desde celulares con acceso a internet):



The screenshot shows the ADP login interface. At the top left is the ADP logo, and at the top right is a 'Contacto' link. The main heading is 'Bienvenido a ADP'. Below it, the instruction 'Ingrese su cuenta y clave para entrar' is displayed. The login form consists of several fields: a dropdown menu with 'mutual rg' selected, a text field with 'MUTUAL RG', a text field with 'MSEGCHCRG', a text field with 'ADPCL', a text field labeled 'Usuario', and a text field labeled 'Clave'. An 'Entrar' button is located to the right of the 'Clave' field. Below the form, there is a link that says '¿Ha olvidado su Clave?' and 'Click Aquí para recuperarla'.

1. Primera pantalla; Ingreso de datos de acceso:

- Para el acceso de Jefaturas que pertenecen al **Rol General**, ingresar con los siguientes datos:
 - a. Nombre de la cuenta (dato fijo): **MUTUAL RG**
 - b. Juego de Datos (dato fijo): **MSEGCCHCRG**
 - c. Dominio (dato fijo): **ADPCL**
 - d. Usuario: **Rut sin DV**
 - e. Clave personal e intransferible (si no tienen la clave presionar "Olvido la Clave?")

- Para el acceso de Jefaturas que pertenecen al **Rol Privado**, ingresar con los siguientes datos:
 - a. Nombre de la cuenta (dato fijo): **MUTUAL RP**
 - b. Juego de Datos (dato fijo): **MSEGCCHC**
 - c. Dominio (dato fijo): **ADPCL**
 - d. Usuario: **Rut sin DV**
 - e. Clave personal e intransferible (si no tienen la clave presionar "Olvido la Clave?")



ADP **DATOS PARA ACCESO ROL PRIVADO** Contacto

Bienvenido a ADP

Ingrese su cuenta y clave para entrar

mutual rp

MUTUAL RP

MSEGCHC

ADPCL

Usuario

Clave

Entrar

¿Ha olvidado su Clave?

Click Aquí para recuperarla

Se debe Pinchar este icono para desplegar todos los recuadros

Solo de deben completar estos recuadros

En caso de olvido de clave puede pinchar esta opción y le llegará una clave provisoria

ADP **DATOS PARA ACCESO ROL GENERAL** Contacto

Bienvenido a ADP

Ingrese su cuenta y clave para entrar

mutual rg

MUTUAL RG

MSEGCCHCRG

ADPCL

Usuario

Entrar

¿Ha olvidado su Clave?
Click Aquí para recuperarla

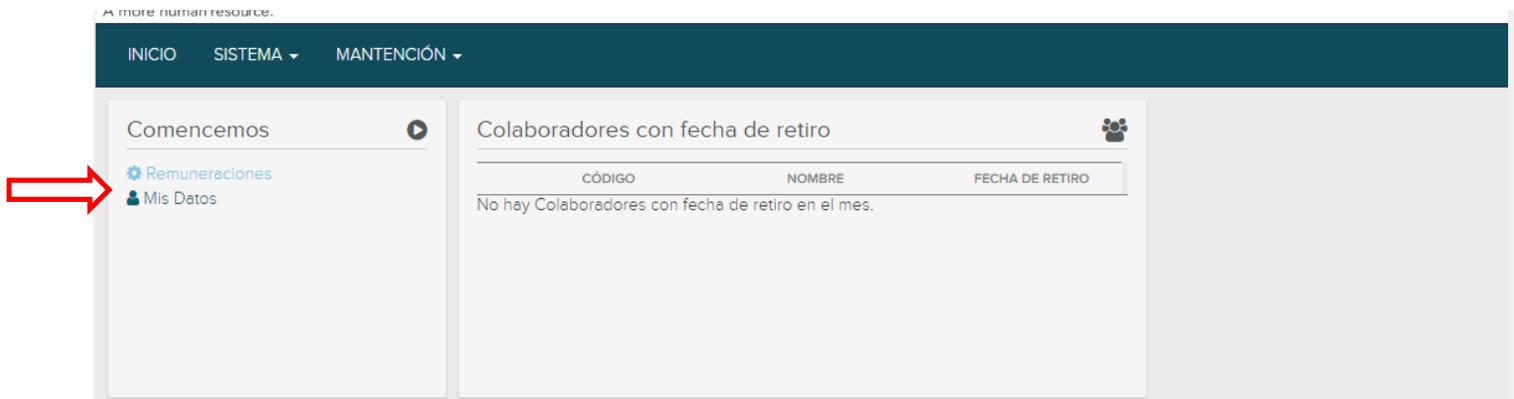
Se debe Pinchar este ícono para desplegar todos los recuadros

Solo de deben completar estos recuadros

En caso de olvido de clave puede pinchar esta opción y le llegará una clave provisoria la cual debe cambiar

NOTA: en el caso de jefaturas que tengan colaboradores a cargo de ambos roles, deberán ingresar con ambas cuentas; Rol Privado y Rol general.

1. Primera vista luego del ingreso al sistema:



- Para ver los datos propios de la Jefatura, se debe seleccionar donde dice "Mis Datos".
- Para visualizar los datos de los colaboradores a cargo, se debe salir de "Mis Datos" y buscar en "Mantención", "Ficha del empleado" y "Buscar".

NOTA: Para saber que información puede visualizar en el portal de cada colaborador, debe abrir el Procedimiento de Acceso a Payroll disponible en Mutualmente en la ruta *Área Personas/Payroll*.

Cualquier duda, tomar contacto con Mutual Contigo:

- Anexo: 7777
- Mail: mutualcontigo@mutual.cl
- Presencial: Hospital Clínico, 5to piso, torre A

