

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT

## PERFIL JEFATURA

### ¡Bienvenido!

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.

## 1. Acceso al Portal Payroll

Ingresar en "<https://expert.cloud.adpsoluciones.com/Expert1/inicio/ini/Login.aspx>" (desde cualquier navegador incluso desde celulares con acceso a internet):

## 2. 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 JEFATURA

INICIO SISTEMA MANTENCIÓN

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

### 3. Inicio de Sesión Jefatura

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

#### a) ROL GENERAL

ADP Contacto

Bienvenido a ADP

Ingrese su cuenta y clave para entrar

mutual rg

Nombre de la cuenta

Juego de datos

Dominio

Usuario

Clave

Entrar

¿Ha olvidado su Clave?  
Click Aquí para recuperarla

mutual rg

MUTUAL RG

MSEGCHCRG

ADPCL

10994661

Clave

Nombre de la Cuenta: **MUTUAL RG**

Juego de Datos: **MSEGCHCRG**

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT

## PERFIL JEFATURA

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

### b) ROL PRIVADO:

The screenshot shows the ADP login interface. The main form has the following fields: 'Nombre de la cuenta' (dropdown menu), 'Juego de datos' (text input), 'Dominio' (text input), 'Usuario' (text input), and 'Clave' (password input). A red bracket groups the 'Nombre de la cuenta', 'Juego de datos', and 'Dominio' fields. A separate window displays the values for these fields: 'mutual rp' for account name, 'MSEGCCHC' for data game, and 'ADPCL' for domain. The password field contains '10994661'. Below the main form, there is a link that says '¿Ha olvidado su Clave? Click Aquí para recuperarla'.

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

## 4. Funcionalidades Perfil Jefatura

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

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT

## PERFIL JEFATURA

INICIO SISTEMA MANTENCIÓN

**Comencemos** **Mis Recibos** Noticias

Ficha  
Liquidaciones  
Solicitudes  
Renta  
Salir de Mis datos

VER FECHA PERIODO DÍAS TRABAJ. DÍAS LICENCIA  
No tiene pagos registrados.

31-10-2018  
Pre-visualización

Vacaciones Saldo de días a la fecha: 20/11/2018

Anuales: 0,00 Proporcionales: 12,08 Progresivos: 0,00 Adicionales: 0,00  
Total: 12,08

VER COMPROBANTES SOLICITAR VACACIONES

Cumpleaños del mes

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

**Solicitudes** **Colaboradores a Cargo**

0  
Pendientes para Aprobar  
REVISAR SOLICITUDES

NOMBRE

- ALVAREZ ALBORNOZ, TAMARA CRISTAL
- CANTILLANA GUERRA, MARIA DE LOS ANGELES
- MOSCOSO DELGADO, CLAUDIA MARANETTE
- OYARCE CORTEZ, LUIS DANILO
- ROJAS MOLINA, ANDREA PILAR

- a) Para verlos los datos propios de la Jefatura, se debe seleccionar en el recuadro Comencemos y luego pinchar donde dice “Mis datos”



- b) Para visualizar los datos de los colaboradores a cargo, se puede acceder de dos formas:
- Menú inicial “MANTENCION”, luego Ficha del Colaborador y “Buscar” en caso que requiera un colaborador distinto al que aparece en pantalla.

# MANUAL INGRESO PAYROLL ADP EXPERT

## PERFIL JEFATURA



- a. En menú inicial “INICIO”, luego en el recuadro Comencemos pichar en Mis datos y luego en Colaboradores a cargo (parte inferior) seleccionar el Colaborador



- c) Para visualizar y autorizar solicitudes de vacaciones se debe ingresar en la sección “Comencemos”, luego “Mis datos” posteriormente en “Solicitudes”.

