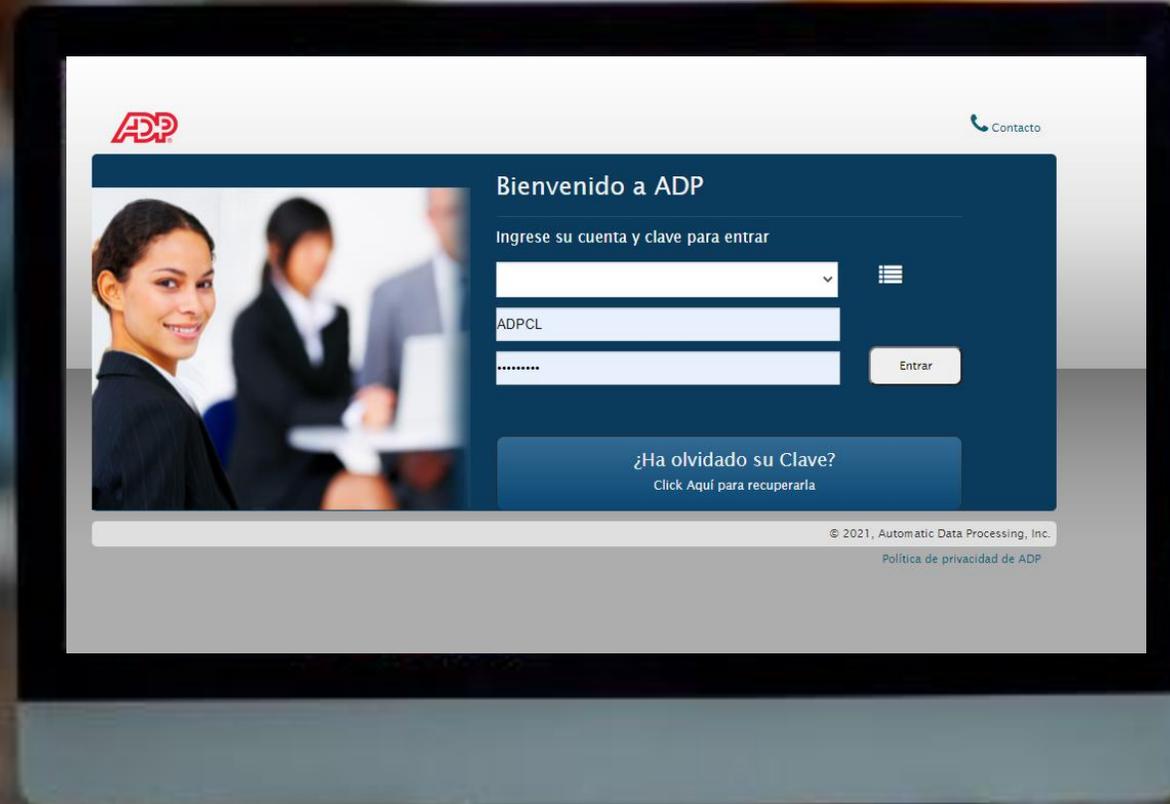


El portal online que estabas esperando

15.03.2021

# Autoconsulta del Colaborador



Manual de creación de  
usuario



## Inicio de sesión



### Autoconsulta del Colaborador

Un sitio de ADP Payroll que puedes consultar online

En esta nueva plataforma puedes descargar tus liquidaciones de sueldo y visualizar tu información personal-laboral de interés. PRIMERO, debes actualizar tu ficha de antecedentes y luego seguir las instrucciones de manual de ingreso.

➔ Ingresa a la plataforma

# 01

- Ingresa a [www.securitaschile.cl/autoconsultadelcolaborador](http://www.securitaschile.cl/autoconsultadelcolaborador)
- Luego, haz clic en el botón “Ingresa a la plataforma”



# Inicio de sesión

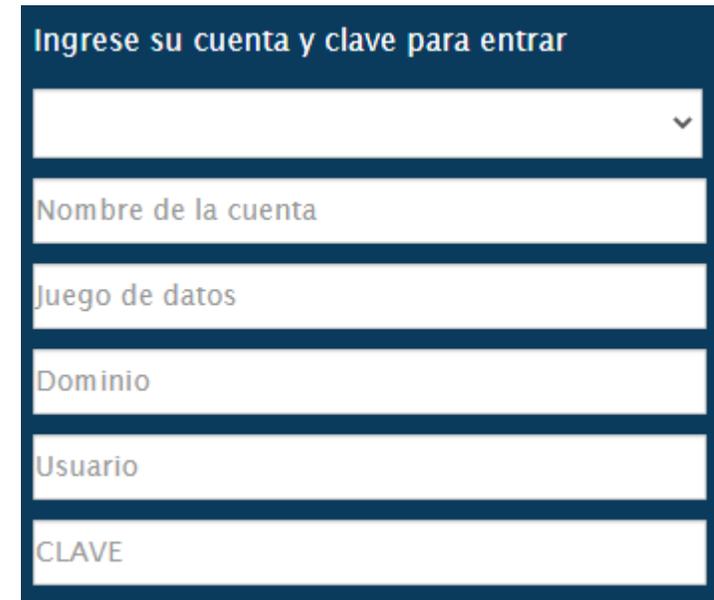
02

— Se abrirá la ventana de ADP Payroll y verás el siguiente menú:



03

— Haz clic en el ícono de “listado” para que se despliegue el siguiente menú:





# Inicio de sesión

04

— Escribe los siguientes datos en los campos que se indican, para que el sistema te reconozca:

Ingresa su cuenta y clave para entrar

[Dropdown menu]

Nombre de la cuenta

Juego de datos

Dominio

Usuario

CLAVE

→ La primera vez que ingreses, este campo estará en blanco

→ Anota **SECURITAS**

→ Escribe **CL0611IM01**  
Es el código que identifica a la empresa, por lo tanto, **es fijo.**

→ Escribe **ADPCL**

→ Escribe tu **RUT (sin puntos y con guion)**



# Inicio de sesión

## Recuperar contraseña

05

- En el primer acceso, debes realizar la solicitud de contraseña.
- Para ello, haz clic en “¿Ha olvidado su clave? Click aquí para recuperarla”.

The screenshot shows the ADP login interface. At the top left is the ADP logo, and at the top right is a 'Contacto' link with a telephone icon. The main heading is 'Bienvenido a ADP'. Below it, the instruction 'Ingrese su cuenta y clave para entrar' is followed by a dropdown menu and a hamburger menu icon. The login form consists of several input fields: 'Nombre de la cuenta', 'Juego de datos', 'Dominio', 'Usuario', and 'CLAVE'. An 'Entrar' button is located to the right of the 'CLAVE' field. At the bottom of the form area, a blue button with white text reads '¿Ha olvidado su Clave? Click Aquí para recuperarla'. A red arrow points from the text in the list above to this button. The footer contains the copyright notice '© 2021, Automatic Data Processing, Inc.' and the link 'Política de privacidad de ADP'.



## Inicio de sesión Recuperar contraseña

06

— Recibirás a tu correo electrónico personal una contraseña temporal de acceso.

— El remitente del email es [soporteaplicaciones@adpsoluciones.com](mailto:soporteaplicaciones@adpsoluciones.com)



07

— Anota la contraseña temporal en el campo CLAVE del paso 4.

Solicitud de contraseña - Expert

 soporteaplicaciones@adpsoluciones.co  
Para

Directiva de retención Delete Emails Older Than 10 Years (10 años)

Señor(a)

Para recuperar el acceso a Expert, inicie sesión en el sitio:  
<https://expert.adpsoluciones.com/Expert>

Luego ingrese la siguiente contraseña temporal:  
**65ffd2**

Una vez que ingrese al sistema, debe cambiar su contraseña.

Atentamente,  
--  
ADP



# Inicio de sesión

## Crear contraseña



- Luego de ingresar con las credenciales temporales, el sistema solicitará el ingreso de una **nueva contraseña**.
- Esta debe contener, al menos:
  - 8-10 caracteres
  - Una letra mayúscula
  - Una letra minúscula
  - Un caracter especial

ADP  
A more human resource.™

CL0611IM01 | 12-2020 | MORALES RODRIGUEZ, KATHERINE | Cerrar Sesión

INICIO MANTENCIÓN ▾

✓ La clave fue modificada

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



Por protocolo de seguridad, tu contraseña caducará tras 90 días, es decir, tendrás que renovarla cada tres meses.



Autoconsulta del  
Colaborador

# Funcionalidades de la plataforma



# 09 Al ingresar al sitio, verás la pantalla que aquí se muestra:

The screenshot shows the ADP employee portal interface. At the top left is the ADP logo with the tagline "A more human resource." To the right of the logo, the user ID "CL06111M01" and the date "01-2021" are displayed, along with a "Cerrar Sesión" button. Below the header is a dark navigation bar with "INICIO" and "MANTENCIÓN" (with a dropdown arrow). A red arrow points to the "MANTENCIÓN" area with the text "Descarga de las tres últimas liquidaciones." Below this is a grid of four main sections:

- Comencemos:** A sidebar menu with options "Ficha", "Solicitudes", and "Renta". A red arrow points to this section with the text "Área de información personal".
- Ultimas 3 liquidaciones:** A table showing the last three pay periods. A red arrow points to the table with the text "Descarga de las tres últimas liquidaciones."
 

Año Mes	Descargar
202012	
202011	
202010	

 Below the table is a "Ver todas" link with a red arrow pointing to it and the text "Aquí accedes a todas las liquidaciones cargadas (24 meses)."
- Noticias:** A section for key announcements. A red arrow points to it with the text "Visualización de anuncios claves."
- Vacaciones:** A section showing the vacation balance as of 23/01/2021. A red arrow points to it with the text "Visualización del saldo de vacaciones".
 

Saldo de días a la fecha: 23/01/2021			
Anuales:	Proporcionales:	Progresivos:	Adicionales:
38,96	0,93	0,00	0,00
Total:			
39,89			

 A "VER COMPROBANTES" button is located at the bottom of this section.
- Cumpleaños de hoy:** A list of birthdays for today. A red arrow points to it with the text "Visualización de los cumpleaños del mes, de todos(as) los(as) colaboradores(as) a nivel nacional."
 

VENEGAS SEGOVIA, JORGE LUIS	23-01
PEÑA SAGREDO, RICARDO SEGUNDO	23-01
FUENTEALBA VERGARA, RENE EUGENIO	23-01



# Funcionalidades

10

— En el costado izquierdo, verás el menú “Comencemos”, que contiene los ítems **Ficha y Solicitudes**.



The screenshot shows the ADP web portal interface. At the top left is the ADP logo with the tagline "A more human resource." The top right shows the user ID "CL06111M01", the date "01-2021", and a "Cerrar Sesión" button. Below the header is a navigation bar with "INICIO" and "MANTENCIÓN" (with a dropdown arrow). The main content area is divided into several sections:

- Comencemos:** A menu on the left with a play button icon, containing links for "Ficha", "Solicitudes", and "Renta". A red arrow points to this menu from the text on the left.
- Ultimas 3 liquidaciones:** A table showing the last three liquidations with columns for "Año Mes" and "Descargar".
 

Año Mes	Descargar
202012	
202011	
202010	

 Below the table is a "Ver todas" link.
- Noticias:** A section on the right for news.
- Vacaciones:** A section showing the "Saldo de días a la fecha: 23/01/2021". It includes input fields for "Anuales" (38,96), "Proporcionales" (0,93), "Progresivos" (0,00), and "Adicionales" (0,00). The "Total" is 39,89. A blue button labeled "VER COMPROBANTES" is at the bottom.
- Cumpleaños de hoy:** A list of birthdays for today (23-01):
  - VENEGAS SEGOVIA, JORGE LUIS
  - PEÑA SAGREDO, RICARDO SEGUNDO
  - FUENTEALBA VERGARA, RENE EUGENIO



# Funcionalidades

Ficha del Colaborador

Código:

Nombre:

Cargo:

Unidad:

Centro de Costo:

Jefe:




---

 <b>Inf. Personal:</b> Dirección, Fecha de Nacimiento, Estado Civil, etc.	 <b>Recibos de sueldo:</b> Recibos históricos	 <b>Licencias-Permisos:</b> Licencias médicas y permisos	 <b>LLSS:</b> Régimen, AFP, Isapre, Mutua, CCAF.
 <b>Forma de Pago:</b> Banco, Cuenta corriente, Depósito, etc.	 <b>Vacaciones:</b> Comprobantes de vacaciones	 <b>Grupo Familiar:</b> Datos del mi grupo familiar	 <b>Disponible:</b> para futuras actualizaciones
 <b>Curriculum:</b> Curriculum	 <b>Cuenta Corriente:</b> Cuenta Corriente	 <b>Asignaciones:</b> Asignaciones	 <b>Asistencia:</b> Ficha de Asistencia
 <b>Contrato:</b> Relación del colaborador y la empresa			

# 11

## Ficha:

- La ficha del empleado proporciona información relacionada con tus datos personales, de al empresa, contractuales, seguridad social, entre otros.
- Aquí solo puedes descargar;
  - Liquidaciones de sueldo.
  - Registros generales de vacaciones, licencias médicas o permisos, grupo familiar.
  - En los otros ítems, solo podrás visualizar la información.



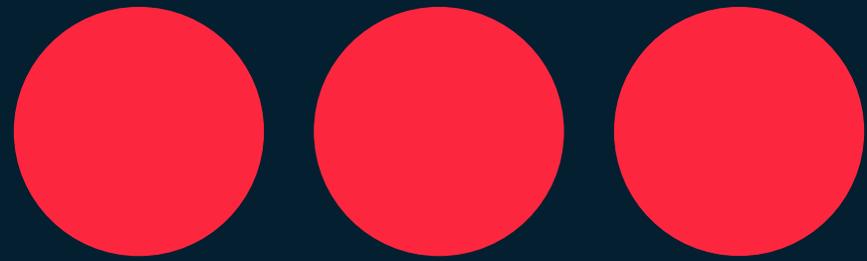
# Funcionalidades

## 12

### Solicitudes:

- En este menú podrás acceder a la emisión de certificados.
- **Primero debes ingresar la institución en la que presentarás el certificado (en caso de que sea nulo, ingresa espacios o deja el campo vacío), y luego pincha el certificado a generar.**
  - **Certificado de antigüedad y renta:** informa tu fecha de ingreso y sueldo base.
  - **Certificado de antigüedad:** informa tu fecha de ingreso a la compañía.

The screenshot shows the ADP web application interface. At the top left is the ADP logo with the tagline "A more human resource." To the right of the logo, there is a user ID "CL06111M01" and a date "01-2021". In the top right corner, there is a "Cerrar Sesión" (Logout) link. Below the header, there is a dark teal navigation bar with "INICIO" and "MANTENCIÓN" (with a dropdown arrow). The main content area is light gray and contains a sidebar on the left with the following menu items: "SOLICITUDES" (with an up arrow), "Revisar Solicitudes", "CERTIFICADOS" (with an up arrow), "Certificado Antigüedad - Renta", and "Certificado de Antigüedad". The main content area is titled "Solicitudes" and contains a form with the label "Institución a la que se presentará el certificado:" and a text input field. At the bottom of the page, there is a dark teal footer with a "Volver" (Back) button.



Securitas