

ANEXO N°6

Manual de Uso Portal Web

1. Características del Portal:

- Permite enviar más de un archivo simultáneamente.
- Existe un control de errores en caso de perder la conexión durante la transmisión.
- Se genera un reporte de transmisión cuando los archivos llegan a nuestros servidores. Este reporte es visualizable en el sitio y es enviado vía mail al usuario que envía los archivos.
- Existe un log de errores registro a registro descargable asociado a cada envío asociado a cada usuario.
- Incluye toda la documentación oficial necesaria para generar los archivos en un formato descargable en el mismo sitio (evitando así errores de versiones).
- Se pueden crear tantos usuarios como fuere necesario por entidad, existiendo distintos niveles de usuarios. De esta manera se puede hacer una gestión separada por materia y/o por proyecto y/o entidades reportantes (pudiendo existir uno o más usuarios "encargados" y uno o más usuarios "operativos").

2. Conexión al sitio

Para conectarse a este portal debe dirigirse a www.suseso.cl y hacer clic en la parte superior derecha de la página, en el icono "Link de Interés".

Una vez en "Link de Interés", hay que hacer clic en la parte inferior izquierda de esta pantalla, en el vínculo "Transmisión de Archivos Entidades"

3. Inicio de sesión

Esta es la página inicial de acceso al sistema. Para acceder a él se debe:

- a) Introducir un usuario y una contraseña válidos.
- b) Hacer clic en "Iniciar Sesión".

Si el usuario y la contraseña son correctas, esta página nos redirigirá al menú del sistema. De lo contrario, se solicitará que se ingrese un usuario y contraseñas correctas.

Cada Caja puede tener tantos usuarios como sea necesario. A la vez, cada usuario puede tener su cargo tantas entidades y/o archivos como sea requerido.

Para poder acceder a las opciones posteriormente descritas se debe seleccionar la página correspondiente asociada al hipervínculo disponible en el menú una ingresado, tal como se muestra en las pantallas a continuación.

I. Opción Consultar Personal

Para consultar si una persona no es apta para ser contratada, se debe ingresar un RUN válido (como se describe en la página, sin puntos y con dígito verificador) y presionar el botón "buscar". Si el trabajador es apto iniciar las actividades de afiliación de pensionados, esta consulta no arrojará resultados. Por el contrario, si el trabajador se encuentra identificado en la Base de Datos como "no elegible", se desplegará la información del RUN y nombre de esta persona.

II. Opción Cargar Personal

Se debe escoger el archivo a enviar, y hacer clic en "Subir archivo". Posterior a esto se debe presionar el botón "Procesar Archivo", para guardar los datos.

Cuando el envío se haya completado (con o sin errores), la página contará con un despliegue del estado de envío de estos archivos. Esta información es también enviada al usuario vía correo electrónico para que pueda hacer ella en su gestión.

III. Opción Desvincular Personal

Se debe escoger el archivo a enviar, y hacer clic en "Subir archivo". Posterior a esto se debe presionar el botón "Procesar Archivo", para guardar los datos.

Cuando el envío se haya completado (con o sin errores), la página contará con un despliegue del estado de envío de estos archivos. Esta información es también enviada al usuario vía correo electrónico para que pueda hacer ella en su gestión.

IV. Opción Historial de Archivos

Todos los archivos enviados pueden ser consultados ya que se genera un historial por cada uno de ellos.