



EXTRACTO MANUAL

DE

"Portal Beneficio Empresa AIEP"

INGRESO OC

<Octubre> <2016>

ELABORADO POR		AJUSTADO POR		APROBADO POR	
VERSIÓN	2	FECHA	19/10/2016	PAGINA	1/11
RUTA	X:\ISO 9001\Procedimientos, Instructivos y Formularios\Desarrollo\Formularios\ITO0707-F01 Formato tipo de manual de usuario.doc				

INDICE

PROCESOS	3
1. Ingresar Orden de Compra	3
1.1 Ingreso a Menú	3
1.2 Usuario Externo	4
1.3 Usuario Interno	5
1.4 Subir Orden de Compra	6
1.5 Ingreso de Alumno	7
1.6 Guardar y enviar la orden de Compra	9

ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
VERSIÓN	2	FECHA	19/10/2016	PAGINA	2/11
RUTA	X:\ISO 9001\Procedimientos, Instructivos y Formularios\Desarrollo\Formularios\ITO0707-F01 Formato tipo de manual de usuario.doc				

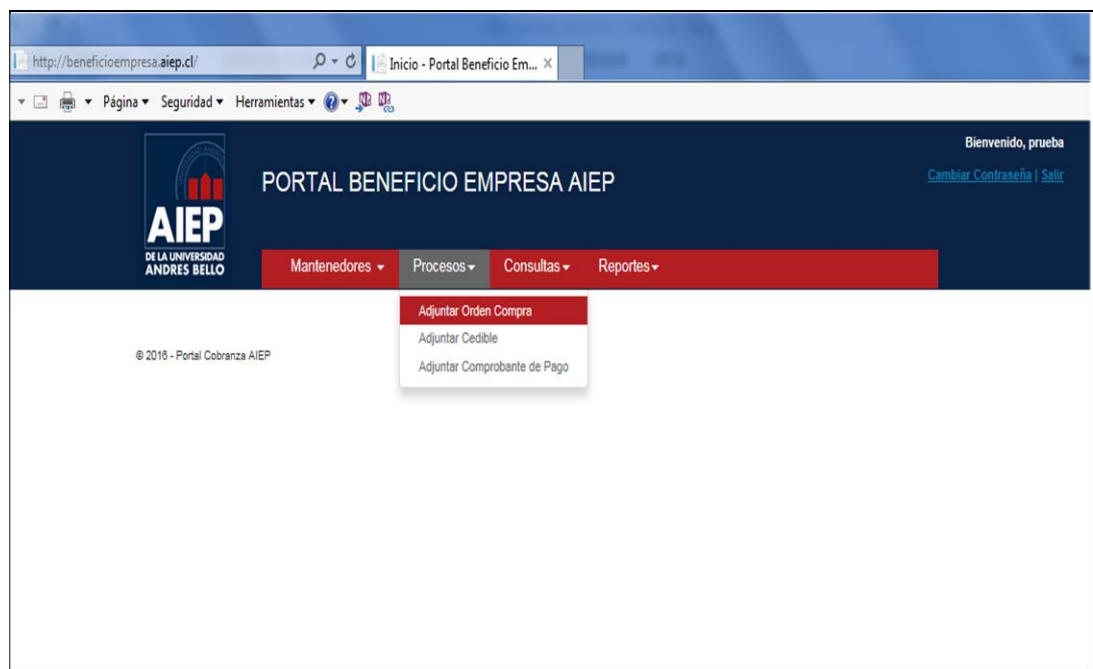
PROCESOS

1. Ingresar Orden de Compra

Con esta funcionalidad se inicia todo el proceso de rebaja de deuda en el sistema.

1.1 Ingreso a Menú

Para acceder se debe ir a menú **Procesos\ Adjuntar Orden de Compra**, según indicado en la pantalla siguiente:



La opción está habilitada para usuarios externos como usuarios internos.

ELABORADO POR		AJUSTADO POR		APROBADO POR	
VERSIÓN	2	FECHA	19/10/2016	PAGINA	3/11
RUTA	X:\ISO 9001\Procedimientos, Instructivos y Formularios\Desarrollo\Formularios\ITO0707-F01 Formato tipo de manual de usuario.doc				

1.2 Usuario Externo

Cuando el usuario es externo (Empresas) la pantalla aparece con los datos de la empresa a la cual pertenece el usuario sin posibilidad de modificación, como se muestra a continuación:

The screenshot shows the 'PORTAL BENEFICIO EMPRESA AIEP' interface. The main heading is 'ADJUNTAR ORDEN DE COMPRA'. The form contains the following fields and buttons:

- RUT EMPRESA:** Input field with value '11111111'.
- NOMBRE EMPRESA:** Input field with value 'PRUEBA'.
- N° DE ORDEN:** Input field.
- TOTAL ORDEN:** Input field.
- ADJUNTAR ORDEN:** Input field with an 'Examinar...' button.
- Buttons:** 'VOLVER', 'SELECCIONAR ALUMNO', and 'REGISTRAR'.
- Table:** A table with columns: RUN, Nombre, Carrera, Sede, Monto, and Eliminar. The table is currently empty, displaying 'No data available in table'.
- Footer:** '© 2016 - Portal Cobranza AIEP'.

- El Rut de la empresa aparece por defecto, se debe ingresar el número de la orden.

- Para adjuntar el documento orden de compra en PDF se debe presionar

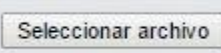
el botón  Ningún archivo seleccionado y seleccionar

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
VERSIÓN	2	FECHA 19/10/2016
RUTA	X:\ISO 9001\Procedimientos, Instructivos y Formularios\Desarrollo\Formularios\ITO0707-F01 Formato tipo de manual de usuario.doc	
	PAGINA	4/11

el documento desde la ruta donde se encuentra en el equipo del usuario, luego vaya a punto **1.4**.

1.3 Usuario Interno

Cuando el usuario es interno (AIEP) la pantalla está habilitada para realizar órdenes de compra a nombre de cualquier empresa, como lo muestra la siguiente ventana:

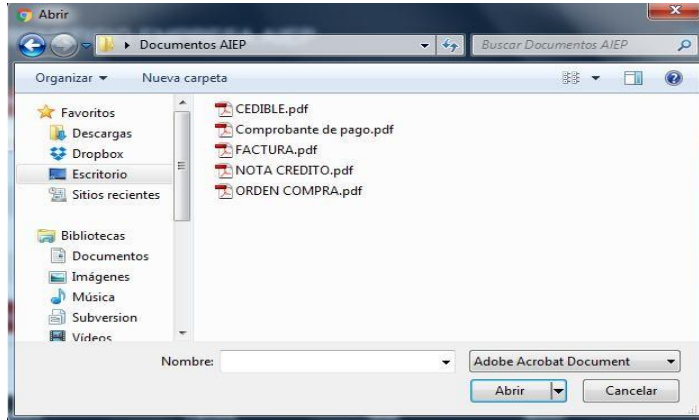
- Se debe digitar el Rut de la empresa, también se debe ingresar el número de la orden.
- Para adjuntar el documento orden de compra en PDF se debe presionar el botón  Ningún archivo seleccionado y seleccionar

ELABORADO POR		AJUSTADO POR		APROBADO POR	
VERSIÓN	2	FECHA	19/10/2016	PAGINA	5/11
RUTA	X:\ISO 9001\Procedimientos, Instructivos y Formularios\Desarrollo\Formularios\ITO0707-F01 Formato tipo de manual de usuario.doc				

el documento desde la ruta donde se encuentra en el equipo del usuario, luego ir a punto **1.4**.

1.4 Subir Orden de Compra

- Seleccionar Archivo de la orden de compra desde Equipo PC



- Queda en pantalla como se muestra a continuación:

PORTAL BENEFICIO EMPRESA AIEP

Bienvenido, ac13
[Cambiar Contraseña | Salir](#)

Mantenedores
Procesos
Consultas
Reportes

INICIO | PROCESOS | ADJUNTAR ORDEN DE COMPRA

ADJUNTAR ORDEN DE COMPRA

RUT EMPRESA

NOMBRE EMPRESA

N° DE ORDEN

TOTAL ORDEN

ADJUNTAR ORDEN

 ORDEN COMPRA.pdf

VOLVER
SELECCIONAR ALUMNO
REGISTRAR

Mostrar 10 entradas Buscar:

RUN	Nombre	Carrera	Sede	Monto	Eliminar
No data available in table					

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas Previa [Siguiente](#)

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
VERSIÓN	FECHA	PAGINA
2	19/10/2016	6/11
RUTA	X:\ISO 9001\Procedimientos, Instructivos y Formularios\Desarrollo\Formularios\ITO0707-F01 Formato tipo de manual de usuario.doc	

Para seleccionar un alumno se debe presionar el botón:

SELECCIONAR ALUMNO

El cual lleva a una segunda pantalla donde se realiza el ingreso del alumno.

1.5 Ingreso de Alumno

1.5.1 Se debe digitar el RUN del alumno al cual se le otorga el beneficio, si los datos son correctos se despliegan todos los atributos en la pantalla, según se indica a continuación.

The screenshot shows the 'PORTAL BENEFICIO EMPRESA AIEP' interface. The main heading is 'ADJUNTAR ORDEN DE COMPRA'. The 'RUN ALUMNO' field is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. The form includes the following fields and buttons:

- EMPRESA: EMPRESA PRUEBA ACL
- RUN ALUMNO: SIN PUNTOS NI DIGITO VERIFICADOR
- DV: [Empty field]
- NOMBRE: [Empty field]
- CARRERA: [Empty field]
- SEDE: [Empty field]
- Radio buttons: SALDO ALUMNO (selected) and OTRO MONTO
- Buttons: VOLVER, LIMPIAR, AGREGAR
- Table: A table with columns RUN, Nombre, Carrera, Sede, Monto, and Eliminar. The table is currently empty, showing 'No data available in table'.

ELABORADO POR		AJUSTADO POR		APROBADO POR	
VERSIÓN	2	FECHA	19/10/2016	PAGINA	7/11
RUTA	X:\ISO 9001\Procedimientos, Instructivos y Formularios\Desarrollo\Formularios\ITO0707-F01 Formato tipo de manual de usuario.doc				

Pantalla en donde se muestran los datos del alumno una vez digitado el RUN.

PORTAL BENEFICIO EMPRESA AIEP

Bienvenido, ac3 [Cambiar Contraseña](#) | [Salir](#)

Mantenedores | Procesos | Consultas | Reportes

INICIO | PROCESOS | ADJUNTAR ORDEN DE COMPRA

ADJUNTAR ORDEN DE COMPRA

EMPRESA: EMPRESA PRUEBA ACL
 RUN ALUMNO: 6778451
 DV: 0

NOMBRE: MARIA ALEJANDRA CASANGA VEGA
 CARRERA: CONTABILIDAD GENERAL - PEV - LA SERENA
 SEDE: SERENA

SALDO ALUMNO: 129960
 OTRO MONTO

VOLVER **LIMPIAR** **AGREGAR**

Mostrar 10 entradas Buscar:

RUN	Nombre	Carrera	Sede	Monto	Eliminar
No data available in table					

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas Previa | Siguiente

1.5.2 Una vez cargados los datos se puede elegir entre pagar el Total del alumno seleccionando, el Saldo del Alumno u Otro Monto:

PORTAL BENEFICIO EMPRESA AIEP

Bienvenido, ac3 [Cambiar Contraseña](#) | [Salir](#)

Mantenedores | Procesos | Consultas | Reportes

INICIO | PROCESOS | ADJUNTAR ORDEN DE COMPRA

ADJUNTAR ORDEN DE COMPRA

EMPRESA: EMPRESA PRUEBA ACL
 RUN ALUMNO: 6778451
 DV: 0

NOMBRE: MARIA ALEJANDRA CASANGA VEGA
 CARRERA: CONTABILIDAD GENERAL - PEV - LA SERENA
 SEDE: SERENA

SALDO ALUMNO: 129960
 OTRO MONTO

VOLVER **LIMPIAR** **AGREGAR**

Mostrar 10 entradas Buscar:

RUN	Nombre	Carrera	Sede	Monto	Eliminar
No data available in table					

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas Previa | Siguiente

ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
VERSIÓN	2	FECHA	19/10/2016	PAGINA	8/11
RUTA	X:\ISO 9001\Procedimientos, Instructivos y Formularios\Desarrollo\Formularios\ITO0707-F01 Formato tipo de manual de usuario.doc				

1.5.3 Agregar Alumno seleccionado

Al presionar botón **AGREGAR**, se agrega el alumno a la orden y puede ser visualizado en la parte inferior de la pantalla, se pueden agregar varios alumnos siempre y cuando estén asociados a la misma OC.

1.6 Guardar y enviar la orden de Compra

Una vez presionado el botón “volver” como se indicó anteriormente, en la pantalla se muestra el listado de los alumnos ingresados, en caso de requerir eliminar un alumno en esta etapa del proceso se debe presionar el botón .

ELABORADO POR		AJUSTADO POR		APROBADO POR	
VERSIÓN	2	FECHA	19/10/2016	PAGINA	9/11
RUTA	X:\ISO 9001\Procedimientos, Instructivos y Formularios\Desarrollo\Formularios\ITO0707-F01 Formato tipo de manual de usuario.doc				

Para guardar la orden de compra y los alumnos asociados se debe presionar el botón **REGISTRAR**.

BIENVENIDO, ac13
[Cambiar Contraseña](#) | [Salir](#)

PORTAL BENEFICIO EMPRESA AIEP

Mantenedores ▾ Procesos ▾ Consultas ▾ Reportes ▾

INICIO | PROCESOS | ADJUNTAR ORDEN DE COMPRA

ADJUNTAR ORDEN DE COMPRA

RUT EMPRESA: 97654321 | NOMBRE EMPRESA: EMPRESA PRUEBA ACL | N° DE ORDEN: 88883

TOTAL ORDEN: 129.960 | ADJUNTAR ORDEN: ORDEN COMPRA.pdf

VOLVER **SELECCIONAR ALUMNO** **REGISTRAR**

Mostrar 10 entradas | Buscar:

RUN	Nombre	Carrera	Sede	Monto	Eliminar
6.778.451-0	MARIA ALEJANDRA CASANGA VEGA	CONTABILIDAD GENERAL - PEV - LA SERENA	SERENA	129.960	

Mostrando 1 a 1 de 1 entradas | Previa 1 Siguiente

© 2015 - Portal Cobranza AIEP

Una vez **guardados los datos**, el sistema entrega mensaje **“Orden de compra adjuntada exitosamente”**, como se muestra a continuación.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR			
VERSIÓN	2	FECHA	19/10/2016	PAGINA	10/11
RUTA	X:\ISO 9001\Procedimientos, Instructivos y Formularios\Desarrollo\Formularios\ITO0707-F01 Formato tipo de manual de usuario.doc				

Cuando la orden es adjuntada exitosamente **se envía un mail a Contacto de AIEP** registrado en la opción de Mantenedores \ Parámetros Generales, y queda disponible para ser aprobada por el encargado de AIEP. A continuación se muestra un ejemplo de aviso enviado por e-mail.



ELABORADO POR		REVISADO POR		APROBADO POR	
VERSIÓN	2	FECHA	19/10/2016	PAGINA	11/11
RUTA	X:\ISO 9001\Procedimientos, Instructivos y Formularios\Desarrollo\Formularios\ITO0707-F01 Formato tipo de manual de usuario.doc				