

Manual de Uso Portal de Proveedores

1.-Ingreso al portal

Para ingresar al portal de proveedores debe escribir la dirección <https://www.magallanes.cl/amagallanes/facturasproveedor/> en un explorador web. Luego de estos podrá visualizar la página inicial.



2.-Obtener Clave de acceso

Para obtener una clave de acceso, debe estar registrada al menos una factura del proveedor en los registros de Aseguradora Magallanes. El proveedor debe ingresar los datos de una factura para obtener su clave de acceso.



Al hacer clic en el vínculo anterior, se despliega un módulo para recuperar clave a partir de los datos de una factura.

Obtención de Clave Proveedor

En este módulo usted podrá obtener una clave de acceso para ver sus facturas.

Rut

E-mail

Para validar sus datos necesitamos que ingrese la información de una factura que se encuentre pagada.
Si los datos de dicha factura coinciden con los registrados en nuestros sistemas, usted obtendrá su clave.

Nº Factura

Fecha del documento

Monto

El proveedor deberá ingresar 5 datos, estos son:

1. Rut del proveedor
2. Email del proveedor
3. Número de Factura
4. Fecha de la Factura
5. Monto Bruto de la Factura

Luego debe presionar el botón "Buscar Datos".

Al ingresar datos válidos (que coinciden con una factura registrada) se despliega el siguiente mensaje:

Los datos ingresados son correctos.

Para entrar al portal deberá ingresar su rut y la clave que se muestra a continuación.

Haga Click aquí para ver su clave

Los datos ingresados son correctos.

Para entrar al portal deberá ingresar su rut y la clave que se muestra a continuación.

Su clave para ingresar al portal de proveedores es : **AM**
[Ocultar]

Nota: La recuperación de clave no necesita realizarla cada vez que va a ingresar al sistema.

Y si usted olvida la clave, bastara realizar el mismo proceso.

3.-Inicio de Sesión

Para iniciar sesión deberá ingresar su login y su password.

Login: Rut del proveedor acompañado de un guión y su dígito verificador. No debe Ingresar puntos.

Password : La clave de acceso recuperada, como se muestra en el punto 2.

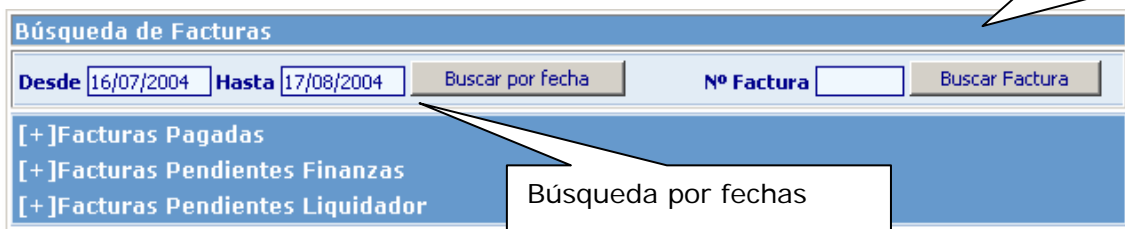
Inicio de Sesión Proveedores	
Rut	<input type="text"/> Ej:123456789-0
Clave	<input type="password"/> <input type="button" value="Iniciar Sesión"/>

Luego deberá hacer clic en el botón "Iniciar Sesión".

4.-Búsqueda de Facturas

Para Buscar facturas puede utilizar dos métodos:

1. Buscar facturas por rango de fechas
2. Buscar factura específica



Búsqueda de Facturas	
Desde	<input type="text" value="16/07/2004"/>
Hasta	<input type="text" value="17/08/2004"/>
<input type="button" value="Buscar por fecha"/>	Nº Factura <input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar Factura"/>	
[+]Facturas Pagadas	
[+]Facturas Pendientes Finanzas	
[+]Facturas Pendientes Liquidador	

4.1.-Búsqueda por rango de fechas

Debe ingresar una fecha de inicio y una fecha de término (campos desde y hasta). Luego debe hacer clic en el botón "Buscar por fecha".

El resultado estará dividido en 3 bandejas.

- **Facturas Pagadas** : El cual desplegara todas las facturas pagadas por finanzas.
- **Facturas Pendientes Finanzas** : El cual desplegara todas las facturas pendientes de pago y que se encuentren ya en finanzas .
- **Facturas Pendientes Liquidador** : El cual desplegara todas aquellas facturas que todavía se encuentren en el proceso de liquidación.

Nota: Esta búsqueda se realiza por defecto al iniciar sesión, ya que se buscan automáticamente las facturas ingresadas desde el mes anterior hasta la fecha actual.

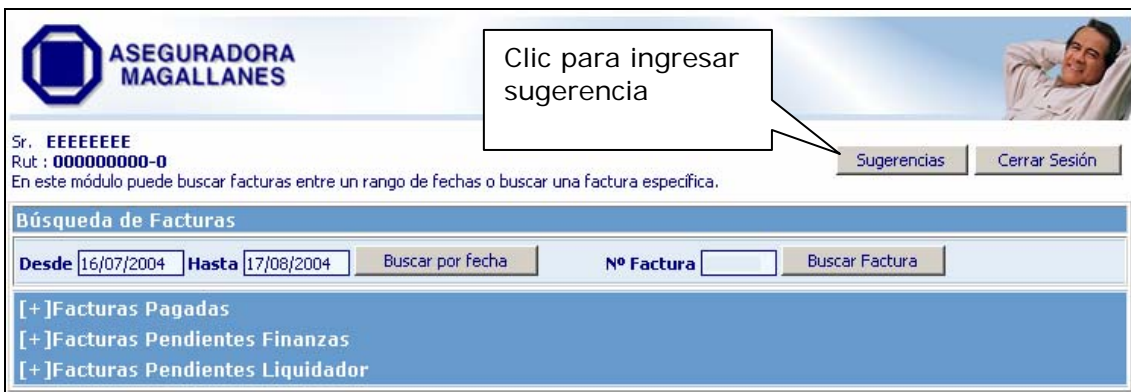
4.2.-Búsqueda específica

Debe ingresar el número de la factura que desea buscar y luego presione el botón "Buscar Factura".

5.-Ingreso de sugerencias

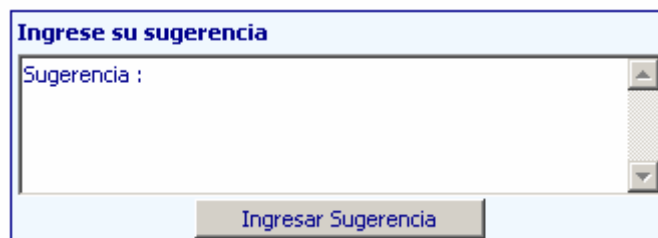
Como usuario del sistema, el proveedor podrá hacer uso del servicio de ingresar sugerencias y felicitaciones.

Para acceder a este servicio debe hacer clic en el botón "Sugerencias"



The screenshot shows the user interface of Aseguradora Magallanes. At the top left is the company logo and name. Below it, the user's name 'Sr. EEEEEEE' and RUT '00000000-0' are displayed. A callout box points to the 'Sugerencias' button with the text 'Clic para ingresar sugerencia'. To the right of the 'Sugerencias' button is a 'Cerrar Sesión' button. Below the user information is a section titled 'Búsqueda de Facturas' with input fields for 'Desde' (16/07/2004) and 'Hasta' (17/08/2004), a 'Buscar por fecha' button, an 'Nº Factura' input field, and a 'Buscar Factura' button. At the bottom of this section are three expandable menu items: '[+]Facturas Pagadas', '[+]Facturas Pendientes Finanzas', and '[+]Facturas Pendientes Liquidador'.

Se despliega el formulario de ingreso de sugerencia, como se muestra en la siguiente figura:



The screenshot shows a form titled 'Ingrese su sugerencia'. It features a large text input field labeled 'Sugerencia :'. Below the input field is a button labeled 'Ingresar Sugerencia'.

Luego de ingresar la sugerencia en la caja de textos, el proveedor deberá hacer clic en el botón "Ingresar Sugerencia".



Nueva Sugerencia de Proveedor Ingresada

Sugerencia ingresada en <https://www.magallanes.cl/amagallanes/FacturasProveedor>

Fecha :	17-08-2004 11:03:10
Rut proveedor :	0000000000-0
Nombre proveedor :	EEEEEEEEEE
Sugerencia :	Sugerencia :



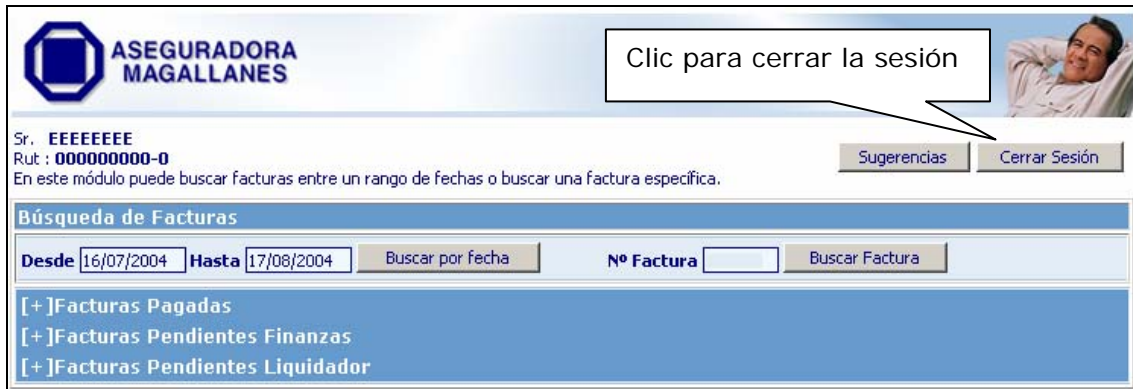
Atentamente, Proveedor **EEEEEEEEEE**

Luego se muestra el formato del email generado.

6.-Cerrar Sesión

Para cerrar la sesión debe hacer clic en el botón "Cerrar Sesión".

Nota: Si el usuario se encuentra inactivo más de 15 minutos, la sesión se cierra automáticamente.



The screenshot shows the user interface of the Aseguradora Magallanes system. At the top left is the company logo. To the right, a callout box with the text "Clic para cerrar la sesión" points to the "Cerrar Sesión" button. Below the logo, the user's name "Sr. EEEEEEE" and Rut "00000000-0" are displayed. A "Sugerencias" button is also visible. The main section is titled "Búsqueda de Facturas" and contains search filters for "Desde" (16/07/2004) and "Hasta" (17/08/2004), along with a "Nº Factura" field and a "Buscar Factura" button. Below the search area, there are three expandable menu items: "[+] Facturas Pagadas", "[+] Facturas Pendientes Finanzas", and "[+] Facturas Pendientes Liquidador".

Manual realizado por el departamento de desarrollo de sistemas:
Webmaster Aseguradora Magallanes.