

# Instrucciones para ingreso a Payroll de IBM

## I.- INGRESO POR PRIMERA VEZ

1.- Haga ctrl clic en <https://expert.adpsoluciones.com> o copie esta URL en su navegador de Internet. Se muestra la siguiente página:



2.-Haga clic en el ícono indicado (4 líneas)

Se expanden a 6 las barras para que ingrese la siguiente información:

Barra 1 Nada

Barra 2 **IBMCL**

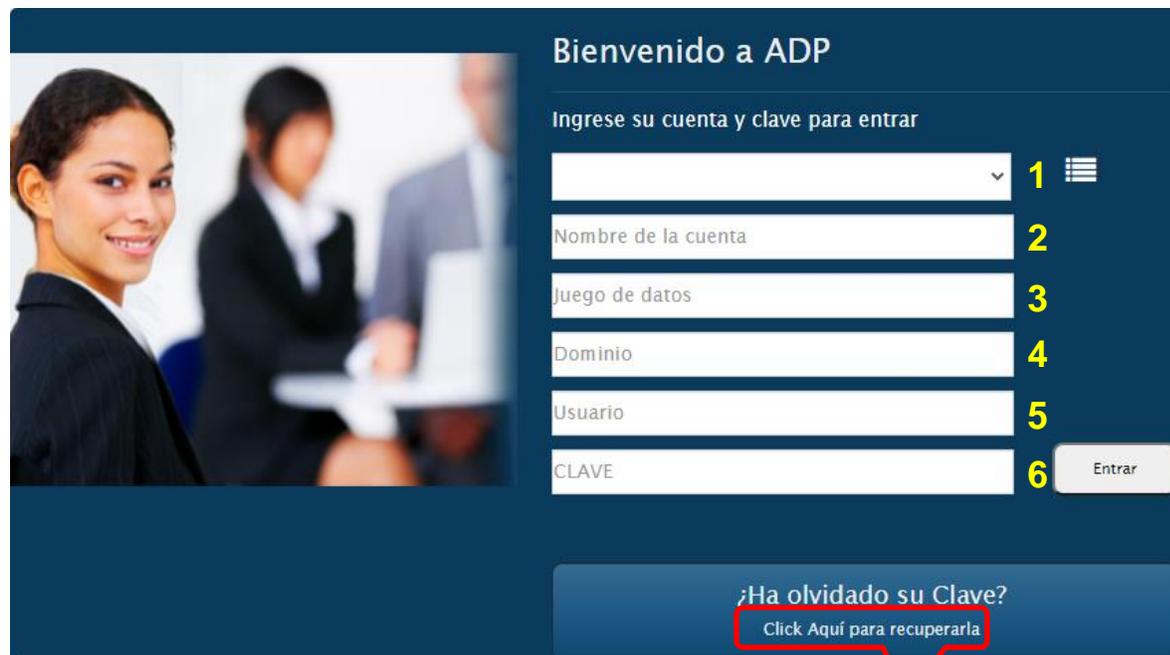
Barra 3 **IBMCL**

Barra 4 **ADPCL**

Barra 5 **Hxxxxx655** (Su N° de IBM o N° de empleado de 5 dígitos, agregando H y 655)

Barra 6 Nada

**Nota.** El formato del N° de empleado mostrado arriba es el usado por Payroll.



3.- Sin ingresar ninguna clave, haga clic en “**Click Aquí para recuperarla**”.

4.- Recibirá el siguiente mensaje: **“La clave fue enviada al mail registrado”**.

El mail registrado es el que cada empleado o jubilado tiene registrado en Payroll. Si no tiene uno registrado, debe contactar a Cynthia Baeza ([cynbaeza@cl.ibm.com](mailto:cynbaeza@cl.ibm.com)), de Payroll de IBM de Chile.

5.- En su correo recibirá uno que dice:

Para recuperar el acceso a Expert, inicie sesión en el sitio:

<https://expert.adpsoluciones.com/Expert>

Luego ingrese la siguiente contraseña temporal:

xxxxx

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



The image shows a login form with two input fields and a button. The first field is labeled 'Usuario' and has a yellow number '5' next to it. The second field is labeled 'CLAVE' and has a yellow number '6' next to it. To the right of the 'CLAVE' field is a button labeled 'Entrar', which is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Entrar' button to the text in step 6.

6.- Vuelva a la pantalla en que estaba o repita los pasos 1 y 2, y en la barra 6 ingrese la clave temporal recibida, y haga clic en **“Entrar”**.

7.- Recuerde cambiar la clave inmediatamente después de ingresar.

## **II.- INGRESO POR SEGUNDA VEZ**

Si ya ha ingresado antes, siga los pasos 1 y 2 (eventualmente, las barras estarán llenas), ingrese su clave habitual en la barra 6 y haga clic en **“Entrar”**.

## **III.- USUARIO BOQUEADO**



Si usted ha intentado ingresar varias veces sin éxito, o por cualquier otra causa, le aparece el mensaje “Usuario Bloqueado” mostrado arriba, deberá contactar a Cynthia Baeza ([cynbaeza@cl.ibm.com](mailto:cynbaeza@cl.ibm.com)), de Payroll de IBM de Chile.

Cualquier otro problema con el sistema o los datos contenidos en él, deben ser reportados a la misma persona.

**Nota.** Estas instrucciones se podrán ver en el sitio web [www.ex-ibm.cl](http://www.ex-ibm.cl)