



BIENVENIDO A LA MANERA INTELIGENTE DE HACER LAS COSAS

MANUAL DE USUARIO

Guía N° 1 Bienvenido a DEC 5 y Registro de Usuarios



BIENVENIDO A LA MANERA INTELIGENTE DE HACER LAS COSAS



DEC 5 es una plataforma que se integra a tu sistema llevando nuevas soluciones y oportunidades a tu empresa. Es una solución online en la que podrás crear, firmar y almacenar documentos digitales de cualquier tipo y área de la compañía, haciendo que todos los trámites se conviertan en procesos digitales rápidos y seguros. Utilizarás una interfaz totalmente amigable al usuario y como es online, no necesitarás instalar algo en un dispositivo siendo compatible con todos los navegadores actuales.

Mejora la experiencia de atención a clientes, realiza tus procesos de forma más eficiente y ahorra costos de impresión.

PROCESO DIGITALES SOLUCIONES REALES



Firma electrónica simple y avanzada para eliminar riesgos de fraude.

En esta guía aprenderás cómo usar DEC 5 y así transformar tus trámites laborales y comerciales en ágiles procesos digitales.



DEC 5 esta diseñada para eliminar el uso de papel de tu empresa y así alcanzar nuevos niveles de eficiencia y seguridad.

Procesa documentos 100 por ciento en línea.

Respaldo digital de todos los documentos de tu empresa o institución.

Colaboración y Firma remota de documentos.

BENEFICIOS

RENTABILIDAD



- ✓ Más integrado a tu sistema.
- ✓ Creación de plantillas.
- ✓ Multiplataforma.
- ✓ Acceso a terceros.
- ✓ Posibilidad de relacionar documentos.
- ✓ Multiposibilidad de firmas electrónicas.
- ✓ Envío de correos.
- ✓ Verificación de identidad.





TODO ES MAS SIMPLE CON DEC 5



CREAR Y ANEXAR

El gestor documental permite crear, editar y subir un documento electrónico



FIRMA

Es compatible con todos los tipos de firmas electrónicas de Acepta





ALMACENA

En el repositorio todos los documentos se almacenan de manera inteligente y segura

LOGRARÁS TENER TODO ADMINISTRADO EN UN SOLO LUGAR

Podrás crear, modificar y eliminar de manera inteligente todos los roles, usuarios y privilegios.

Diseña plantillas de documentos electrónicos y selecciona a quienes y en orden lo aprueban.





ACEPTA

Mantén a tus trabajadores siempre notificados y alertas sobre sus documentos pendientes.

Tus usuarios podrán encontrar sus documentos por palabras o filtros y obtener reportes.

¿TE IMAGINAS TODO LO QUE PUEDES DIGITALIZAR?



ALGUNOS EJEMPLOS DE LOS PROCESOS QUE HOY CREAN Y FIRMAN CON DEC 5.



LOS NÚMEROS NOS AVALAN



Información obtenida de los estudios realizados por:

Informe "Coopers & Lybrand, Nolan Norton Institute, Ernst & Young, Sandy Schiele y Betsy Delfosse, Lee Mantelman y Nucleus Research".

Informe: "Gartner Group, Price Water House Coopers, Asociación Nacional de Empresas de Internet (ANEI)".





ACEPTA



De los archivos de las empresas son copias o duplicados de otros documentos

REQUISITOS

Acceso habilitado a Servicios de Verificación de huella Autentia Producción. URL: <u>http://autentia.cl/</u> puerto 80 (tco). 198.41.42.73 puerto 80 (tco).

Acceso habilitado a Servicios de >Verificación de huella Autentia Pruebas 200.0.156.150 puerto 80 (tcp).



FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DEC 5

Conexión a internet disponible.

Acceso habilitado a Servicios Portal DEC 5 Producción. URL: <u>https://5.dec.cl</u>

Acceso habilitado a Servicios Portal DEC 5 Capacitación. URL: <u>https://5cap.dec.cl</u>

- 198.41.35.222 puerto 80 (tco).
- 200.29.6.209 puerto 80 (tco).
- 200.29.6.202 puerto 80 (tco).

SOFTWARE Y HARDWARE

- Lector de huella (modelo utilizado en el momento). Puerto USB disponible.
- Espacio disponible en Disco Duro 1 GB. Memoria RAM disponible 2 GB.



SOFTWARE

Drivers de lector de huella (modelo utilizado en el momento). Drivers sistema Autentia, versión 3.3.0 o superior. Aplicación MultiBrowser Web Server, versión 2.0. Build 8.0 o superior.

> Sistemas Operativos: Windows 7 SP1 32 Bits y 64 Bits o superior.

Navegadores: Google Chrome, versión 53.0.2 o superior. Opera, versión 40.0.2 superior. Explorer 10 o superior. Mozilla FireFox 49.0.1 o superior.

> Tipo de Documentos: PDF, versión 1.3 y 1.4.

CREACIÓN DE CUENTA



ΑСЕΡΤΑ

CREAR TU CUENTA DE USUARIO





ACEPTA

Ingresa a <u>http://5.dec.cl</u> y haga clic en el link "**Crear Cuenta".**

FORMULARIO DE REGISTRO

Al ingresar a "Crear Cuenta" necesitarás completar un formulario de registro con tus datos de cédula de identidad y datos personales de contacto.

Al completar el formulario con la información correcta recibirás un email de confirmación con un link que debes seleccionar para verificar tus datos.

Luego de verificar tus datos estarás listo para ingresar a la plataforma y firmar tus documentos.







	Número de documento o serie (si	n puntos) ayuda	
imiento	Sexo	Celular	
	Sexo 🔻	+56123456789	
	Confirmar Mail Personal		
	iperez@gmail.com		



ACCEDER A TU CUENTA DE USUARIO

Luego de completar el registro y verificar tus datos podrás ingresar a tu Cuenta de Usuario de dos formas:

	Necesitas una c: Crear ci	uenta en DEC? uenta		¿Neces
	Clave	Huella		Clave
	9999999-9			9999999-9
		Olvidė mi clave		
	Ingre	sar		
	ACE	ΡΤΑ	1]	
	RUT y	Clave		
DEC 5		the second		



EDITAR TU CUENTA DEC

DEC 5				BRE DE USUARIO XX.XXX-X	~ II	
			Editar Cuenta			Π_{T}
MI PORTAL	MIS DO	DCUMENTOS	Manual			
Mis Documentos						
! 7	()9	Q)5	⊗1		
	En Proceso	Firmad	los por	Rechazad	os	



Una vez en la plataforma, puedes modificar algunos de tus datos registrados, y también revisar otros.

Comienza por hacer clic en las "Opciones de Configuración" 💽 y luego selecciona "Editar Cuenta"

EDITAR DATOS

Puedes editar todos los datos con excepción de tu RUT y los correos que utilices en las diferentes instituciones en que trabajes.

Para cambiar tus direcciones de correos laborales debes comunicarte con el administrador de la plataforma en tu empresa.

ditar Cuenta		
Datos Personales		
Nombre	NOMBRE DE USUARIO	Editar
RUT	XX.XXX.XXX-X	
Teléfono	+56 9 9999 9999	Editar
Correo Personal	usuario@correopersonal.cl	Editar
Clave		Editar
Imagen ladrillo		
Cargar Imagen Ladrillo		

Correos Institucionales

Los siguientes correos se utilizan para recibir documentos y notificaciones relacionados a las instituciones a las cuales perteneces. Si hay algún problema con tus cuentas de correo, debes comunicarte con el administrador de la institución.





MESA DE AYUDA

TELÉFONO SOPORTE +562 2496 8100 Op. 1

Lunes a viernes 09:00 a 18:00 hrs.

https://www.acepta.com/

