



CONSULTA ON-LINE DE PAGO A PROVEEDORES

Instructivo

1.1 Ingreso al sitio público

Digite en la barra de su navegador web la siguiente dirección:

www.saceem.com

The screenshot shows the Saceem website's login interface. At the top, there is a logo consisting of two yellow rectangles stacked vertically, with the word "saceem" written in a sans-serif font between them. Below the logo, the text "Ingreso a consultas online" is displayed. A form field contains the number "227102040481". To its right is another input field labeled "Contraseña". Below these fields is a large yellow button with the text "Ingresar" in white. At the bottom left of the form, there is a link "Olvidé mi contraseña". At the very bottom of the page, a small copyright notice reads "© 2012 Saceem - Todos los derechos reservados".

A continuación, ingrese digitando su RUT y contraseña que se le ha enviado a su cuenta de correo.

NOTA: Si no tiene dicho correo, siga los pasos del punto 1.2 "Recuperar contraseña", y lo volverá a recibir. Si necesita asistencia, envíe mail a proveedoresweb@saceem.com Una vez ingresado al sistema usted podrá cambiar su contraseña.

1.2 Recuperar contraseña

Para recuperar su contraseña repita el paso 1.1 y luego haga clic en el enlace: **Olvidé mi contraseña**. Luego ingrese su RUT y se le enviará una nueva a su cuenta de correo.

1

saceem

Ingreso a consultas online

227102040481

Contraseña

Ingresar

Olvídé mi contraseña

2

saceem

Recuperación de contraseña

Ingrese su RUT, y le enviaremos de inmediato por mail una nueva contraseña.

RUT

Enviar

← Atrás

© 2012 Saceem - Todos los derechos reservados

© 2012 Saceem - Todos los derechos reservados

1.3 Panel de estado de facturas

The screenshot shows a web-based application for managing supplier payments. At the top, there is a header bar with the company logo ('saceem'), the user's name ('Nombre Empresa' and 'nombre@empresa.com'), and a settings gear icon. Below the header is a search bar titled 'Consultas de pago a proveedores' with a dropdown menu and a 'Filtrar' button. The main content area displays a table of payment status for various invoices. The table has columns for 'Nº de factura', 'Emisión', 'Tipo de doc.', and 'Estado de factura'. Some rows contain red or yellow status boxes with messages like 'Pago', 'Pago - No hay información de la fecha de pago', 'Pago previsto - Se espera el pago la semana próxima', and 'Pago ✓'. At the bottom, it says 'Mostrando 10 de 75 resultados' and 'Ver más resultados'.

- 1. Top right corner (red arrow)
- 2. Middle right side (red arrow)
- 3. Left side (red arrow)
- 4. Middle left side (red arrow)
- 5. Bottom left side (red arrow)
- 6. Bottom right corner (red arrow)

Nº de factura	Emisión	Tipo de doc.	Estado de factura
01984 A	2012_03_17	Factura	Pago ✓
01997 A	2012_02_10	Nº de Crédito	Pago ✓
02032 A	2012_01_12	Nº de Crédito	Pagar - No hay información de la fecha de pago
02045 A	2011_12_17	Factura	Pagar - No hay información de la fecha de pago
02074 A	2011_11_14	Factura	Pago previsto - Se espera el pago la semana próxima
02087 A	2011_10_24	Factura	Pago ✓
02094 A	2011_09_16	Nº de Crédito	Pago ✓
02102 A	2011_08_23	Nº de Crédito	Pago previsto - Se espera el pago la semana próxima
02111 A	2011_07_11	Nº de Crédito	Pago previsto - Se espera el pago la semana próxima
02139 A	2011_06_04	Nº de Crédito	Pago ✓

Mostrando 10 de 75 resultados

Ver más resultados

1.3 Panel de estado de facturas

1 Barra de información (Opciones de usuario)

- Cambio de contraseña
- Solicitud cambio de e-mail
- Cerrar sesión

2 Exportación de datos

Se exportan los datos de las facturas del proveedor en los siguientes formatos:

- PDF
- XLS (Excel)

3 Filtros de listado

Brinda la posibilidad de mostrar el listado que le sigue de manera segmentada de acuerdo a la selección realizada.

1.3 Panel de estado de facturas

4 Criterios de Orden

Brinda la posibilidad de mostrar el listado que le sigue ordenado de acuerdo al criterio que se deseé. Dicho criterio se especifica en el nombre de cada columna. Ej: **Nº de Factura** ordenará de acuerdo al numero de cada factura.

5 Listado de facturas del proveedor

Se listan las facturas asociadas al proveedor indicando con los siguientes datos:

- Numero y serie de factura
- Fecha de emisión
- Tipo de documento
- Estado del comprobante

6 Ver mas resultados

Permite la visualización de mas resultados en el listado.

1.4 Cambio de contraseña

Para cambiar la contraseña se debe seguir el siguiente procedimiento:

- 1 Posicionamos el cursor sobre la Barra de información y seleccionamos la opción **Cambiar contraseña**

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a header bar with the logo 'saceem' and the text 'Nombre Empresa'. To the right of the user's email address 'nombre@empresa.com' is a gear icon, which is being pointed at by a red arrow. A dropdown menu is open from this icon, containing the options 'Cambiar contraseña', 'Cambiar e-mail', and 'Cerrar sesión'. Below the header is a search bar labeled 'Consultas de pago a proveedores' with fields for 'Nº de factura', 'Estado', 'Periodo desde' (with a date of '2010 10 26'), 'hasta' (with a date of '2012 10'), and 'Cerrar sesión'. The main content area displays a table of payment queries. The table has columns: 'Nº de factura', 'Emisión', 'Tipo de doc.', and 'Estado de factura'. Two rows are visible: one for invoice '01984 A' issued on '2012_03_17' as a 'Factura', and another for invoice '01997 A' issued on '2012_02_10' as a 'Nº de Crédito'. Both rows show the status 'Pago' with a green checkmark.

Nº de factura	Emisión	Tipo de doc.	Estado de factura
01984 A	2012_03_17	Factura	Pago ✓
01997 A	2012_02_10	Nº de Crédito	Pago ✓

1.4 Cambio de contraseña

- 2 Ingresamos la contraseña actual, y repetimos dos veces la nueva contraseña. Luego clic en **cambiar**. Si la operación es exitosa se notifica, en caso contrario indica el tipo de error.

The screenshot shows a form titled "Cambio de contraseña". It features three input fields: "Contraseña actual", "Nueva contraseña", and "Repetir contraseña". Below the fields is a large yellow button labeled "Cambiar". At the bottom left is a link "[← Atrás](#)". The Saceem logo is at the top.

saceem

Cambio de contraseña

Contraseña actual

Nueva contraseña

Repetir contraseña

Cambiar

← Atrás

© 2012 Saceem - Todos los derechos reservados

The screenshot shows a confirmation message: "Los datos fueron enviados correctamente" (The data were sent correctly) accompanied by a green checkmark icon. Below this is a yellow button labeled "Continuar". The Saceem logo is at the top.

saceem

Cambio de contraseña

✓ Los datos fueron enviados correctamente

Continuar

© 2012 Saceem - Todos los derechos reservados

1.5 Cambio de e-mail

Para cambiar el e-mail se debe seguir el siguiente procedimiento:

- 1 Posicionamos el cursor sobre la Barra de información y seleccionamos la opción **Cambiar e-mail**

The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a header bar with the logo 'saceem', the text 'Nombre Empresa', and a user profile icon with the email 'nombre@empresa.com'. A gear icon is also present in the top right corner. A dropdown menu is open from the gear icon, showing options: 'Cambiar contraseña' (highlighted with a mouse cursor), 'Cambiar e-mail' (highlighted with a red arrow pointing to it), and 'Cerrar sesión'. Below the header is a search bar labeled 'Consultas de pago a proveedores' with dropdown menus for 'Nº de factura' (set to 'Todos'), 'Estado' (set to 'Todos'), and a date range 'Periodo desde 2010 10 26 hasta 2012 10'. To the right of the search bar is a large orange button labeled 'CERRAR SESIÓN'. The main content area displays a table of payment queries. The table has columns: 'Nº de factura', 'Emisión', 'Tipo de doc.', and 'Estado de factura'. Two rows are visible: one for invoice '01984 A' issued on '2012_03_17' as a 'Factura' which is 'Pago' (indicated by a green checkmark); and another for invoice '01997 A' issued on '2012_02_10' as a 'Nº de Crédito' which is also 'Pago' (indicated by a green checkmark).

Nº de factura	Emisión	Tipo de doc.	Estado de factura
01984 A	2012_03_17	Factura	Pago ✓
01997 A	2012_02_10	Nº de Crédito	Pago ✓

1.5 Cambio de e-mail

- ② Ingresamos dos veces la nueva dirección de e-mail y enviamos la solicitud de cambio. Una vez aprobado será notificado a sus casillas de correo.

Solicitar cambio de e-mail

Para cambiar el e-mail asociado a esta cuenta, complete el formulario ubicado debajo y haga clic en "Solicitar cambio".

Nuevo e-mail

Repetir e-mail

Solicitar cambio

← [Atrás](#)

© 2013 **Saceem** - Todos los derechos reservados

1.6 Exportación de datos a PDF

Para exportar los datos a PDF se debe seguir el siguiente procedimiento:

- 1 Posicionamos el cursor sobre la opción **exportar** y hacemos clic en la opción **Pdf**



The screenshot shows a user interface for managing supplier payments. At the top, there's a header with the company name 'saceem', a user profile icon, and an email address 'nombre@empresa.com'. Below the header, the main title is 'Consultas de pago a proveedores'. The page includes several filters: 'Nº de factura' (Todos), 'Estado' (Todos), a dropdown for 'Período desde' with the value '2010 10 26', a date range selector for 'hasta' with the value '2012 10 26', and a search button 'F'. To the right of these filters is an 'Exportar' button with a dropdown menu. The 'Pdf' option in this menu is highlighted with a red arrow. The main content area displays two rows of payment details:

Nº de factura	Emisión	Tipo de doc.	Estado de factura
01984 A	2012_03_17	Factura	Pago ✓
01997 A	2012_02_10	Nº de Crédito	Pago ✓

- 2 Se generará un archivo descargable **comprobantes.pdf**

1.7 Exportación de datos a XLS

Para exportar los datos a XLS se debe seguir el siguiente procedimiento:

- 1 Posicionamos el cursor sobre la opción **exportar** y hacemos clic en la opción **Excel**

The screenshot shows a web-based application interface for managing supplier payments. At the top, there's a header with the logo 'saceem', the text 'Nombre Empresa', and an email field 'nombre@empresa.com'. Below the header is a search bar labeled 'Consultas de pago a proveedores'. Underneath the search bar are several filters: 'Nº de factura' (Todos), 'Estado' (Todos), a dropdown for 'Período desde' with the value '2010 10 26', a date range selector for 'hasta' with the value '2012 10 26', and a large orange button with the letter 'F'. To the right of these filters is an 'Exportar' button with a dropdown arrow. A red arrow points to the 'Excel' option in the dropdown menu. The main content area displays a table with two rows of payment details. The columns are: 'Nº de factura' (with a dropdown arrow), 'Emisión' (date), 'Tipo de doc.' (document type), and 'Estado de factura' (status). The first row shows '01984 A', '2012_03_17', 'Factura', and 'Pago ✓'. The second row shows '01997 A', '2012_02_10', 'Nº de Crédito', and 'Pago ✓'.

Nº de factura	Emisión	Tipo de doc.	Estado de factura
01984 A	2012_03_17	Factura	Pago ✓
01997 A	2012_02_10	Nº de Crédito	Pago ✓

- 2 Se generará un archivo descargable **comprobantes.xls**

1.8 Cerrar Sesión

Para cerrar la sesión en el sistema posicionamos el cursor sobre la Barra de información y seleccionamos la opción **Cerrar sesión**



The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there is a header bar with the logo 'saceem', the text 'Nombre Empresa', and an email field 'nombre@empresa.com'. To the right of the email field is a gear icon. A dropdown menu is open from the gear icon, containing the options 'Cambiar contraseña', 'Cambiar e-mail', and 'Cerrar sesión'. Below the header is a search bar with the placeholder 'Consultas de pago a proveedores'. Underneath the search bar is a table with columns: 'Nº de factura', 'Emisión', 'Tipo de doc.', and 'Estado de factura'. Two rows of data are visible: one for invoice number 01984_A dated 2012_03_17, categorized as Factura, and another for invoice number 01997_A dated 2012_02_10, categorized as N° de Crédito. Both rows show the status 'Pago' with a green checkmark.

Nº de factura	Emisión	Tipo de doc.	Estado de factura
01984_A	2012_03_17	Factura	Pago ✓
01997_A	2012_02_10	Nº de Crédito	Pago ✓