Al registrarse en ACHS Virtual es posible que el usuario no sea reconocido por la empresa empleadora, esto puede ocurrir cuando es un trabajador nuevo sin pago de cotizaciones y/o un trabajador externo.

> Cuando esto ocurra, el trabajador deberá enviar una solicitud al Administrador de su empresa, quien posteriormente será el encargado de aprobarla o rechazarla.

El usuario recibirá un correo automático notificando la respuesta, si la solicitud es aprobada podrá acceder a la plataforma y si es rechazada deberá comunicarse con el Administrador.

1

Haz click en el menú "Mi cuenta", sección "Solicitudes". Busca el usuario en cuestión y pincha el botón Enviar nueva solicitud.

ACHS	Mi Cuenta	Solicitudes Solicitudes Q. Boscer emprese				· 🔁 🕐	
(T) Inicio	Mi perfil     Notificaciones					Enviar nueva solicitud	
&	Solicitudes						
bajador	Empresas ACHS	Rut empresa	Descripción	Fecha solicitud			
npresa		XX.XXX.XXX-X	sdfasdg	29/11/2019 19:10	Reenviar	Eliminar	
() porte							
SEL .							
D Cuenta							
tenedor	Colepsar						

2

En la ventana Nueva solicitud ingresa el Rut de tu empresa empleadora y una breve descripción de la solicitud. Luego haz click en enviar.

	Mi Cuenta Mi perfil Notificaciones Solicitudes	Solicitudes Solicitudes		🐏 🔝 💿
Trabajador Empresa Soporte SEL SEL Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa Empresa	Empresas ACHS	Rut empresa XX.XXX.XXX-X	Descripción       Fecha solicitud         Rut Empresa       xxxxxxxxxx         Descripción solicitud       Solicitud         Solicitud       Solicitud         Cancelar       Enviar	



iListo! Ahora solo debes esperar el correo electrónico notificándote que tu solicitud fue aprobada.

ichs G	Mi Cuenta	Solicitudes				······································
Inicio	D Notificaciones					
8	Solicitudes	effe (ringer ande				Enviar nueva solicitud
sbajador	Empresas ACHS	Rutempresa	Descripción	Fecha solicitud		
		XX.XXX.XXX-X	sdfasdg	29/11/2019 19:00	Reenviar	Eliminar
npresa		XX.XXX.XXX-X	Solicitud enviada		×	Eliminar
œ						
SEL.			Su solicitud a la empresa rut xx.x para ser asignado o	xx.xxx-x ha sido enviada. Espera la cor omo trabajador de esta empresa. Finalizar	nfirmación	
D						

