



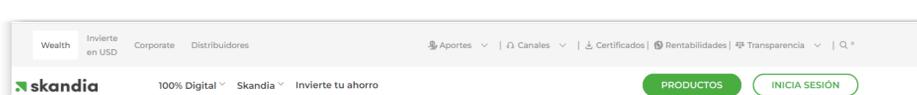
Guía para aprobación de retiros individuales y retiros masivos en el Portal Empresarial de Skandia



Para facilitar la experiencia de navegación en el **Portal Empresarial Skandia**, siga este paso a paso para realizar la **aprobación de retiros individuales y de retiros masivos**.

1. Ingrese a nuestra página web **www.skandia.com.co** y siga los siguientes pasos:

- Haga clic en la opción **Corporate / Portal Empresarial**:

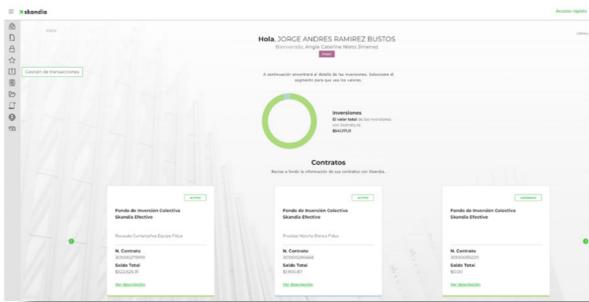


NOTA: para ingresar a la opción de Gestión de transacción y realizar la aprobación de los retiros, le recordamos ingresar con el usuario **MÁSTER** o el usuario **APROBADOR**

2. Una vez ingrese al Portal, diligencie su usuario y contraseña, y luego, haga clic en la opción Ingresar; automáticamente, recibirá en su correo electrónico una notificación de ingreso exitoso al Portal Empresarial



3. Al ingresar al portal, en la parte superior izquierda de la pantalla, encontrará el botón de **Gestión de Transacciones**; haga clic para ingresar.



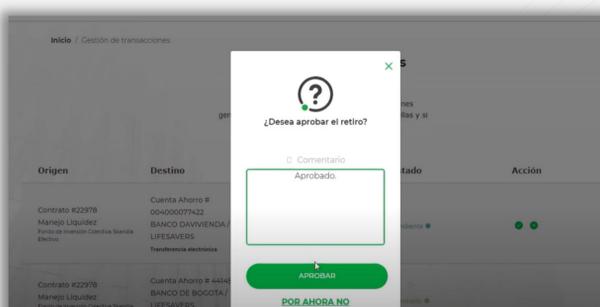
4. En la opción de Gestión de Transacciones, encontrará los **dos tipos de retiro: individual y masivo**, debe seleccionar el que corresponda.



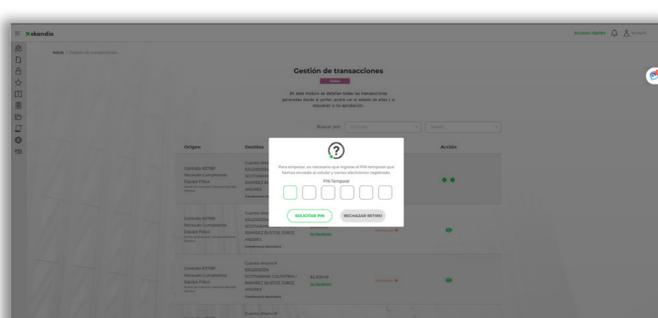
5. Una vez allí, encontrará todas las transacciones generadas desde el portal y podrá ver: el origen, destino, monto y estado, además verá el botón de **Acción** donde podrá aprobar o rechazar la transacción, según considere necesario.



6. Una vez sea aprobada la operación, podrá dejar un **comentario o descripción** a la transacción si así lo desea.



7. A su **correo electrónico y celular registrado**, llegará un **PIN temporal** de 6 dígitos que deberá ingresar para terminar el proceso de aprobación de la transacción.



8. Al finalizar la transacción, aparecerá en pantalla el mensaje confirmando que su **solicitud fue realizada con éxito**. Allí podrá elegir descargar el comprobante de pago o enviar el soporte al correo electrónico registrado.

