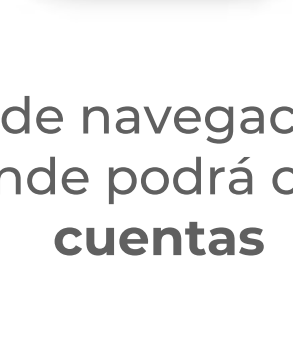




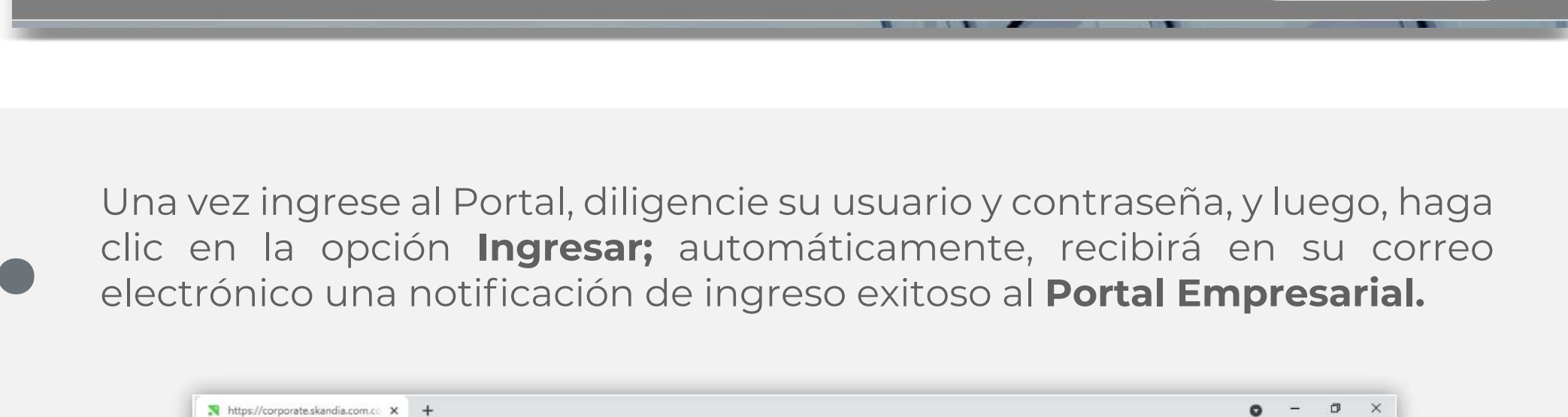
Guía para registrar cuentas en el Portal Empresarial de Skandia



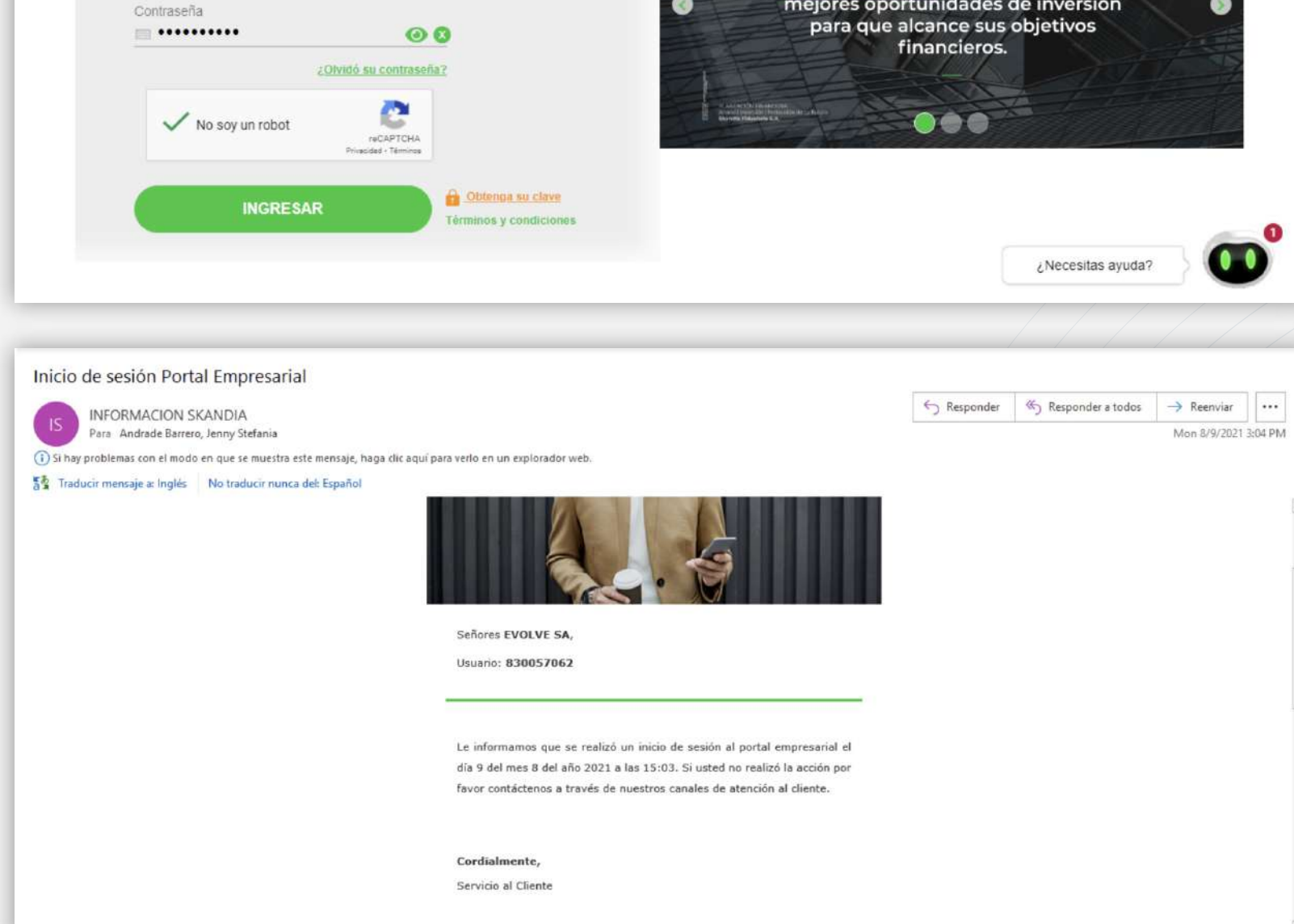
Queremos facilitarle su experiencia de navegación en el Portal Empresarial Skandia. Por eso, diseñamos esta guía donde podrá conocer el proceso de **Registro de cuentas**

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

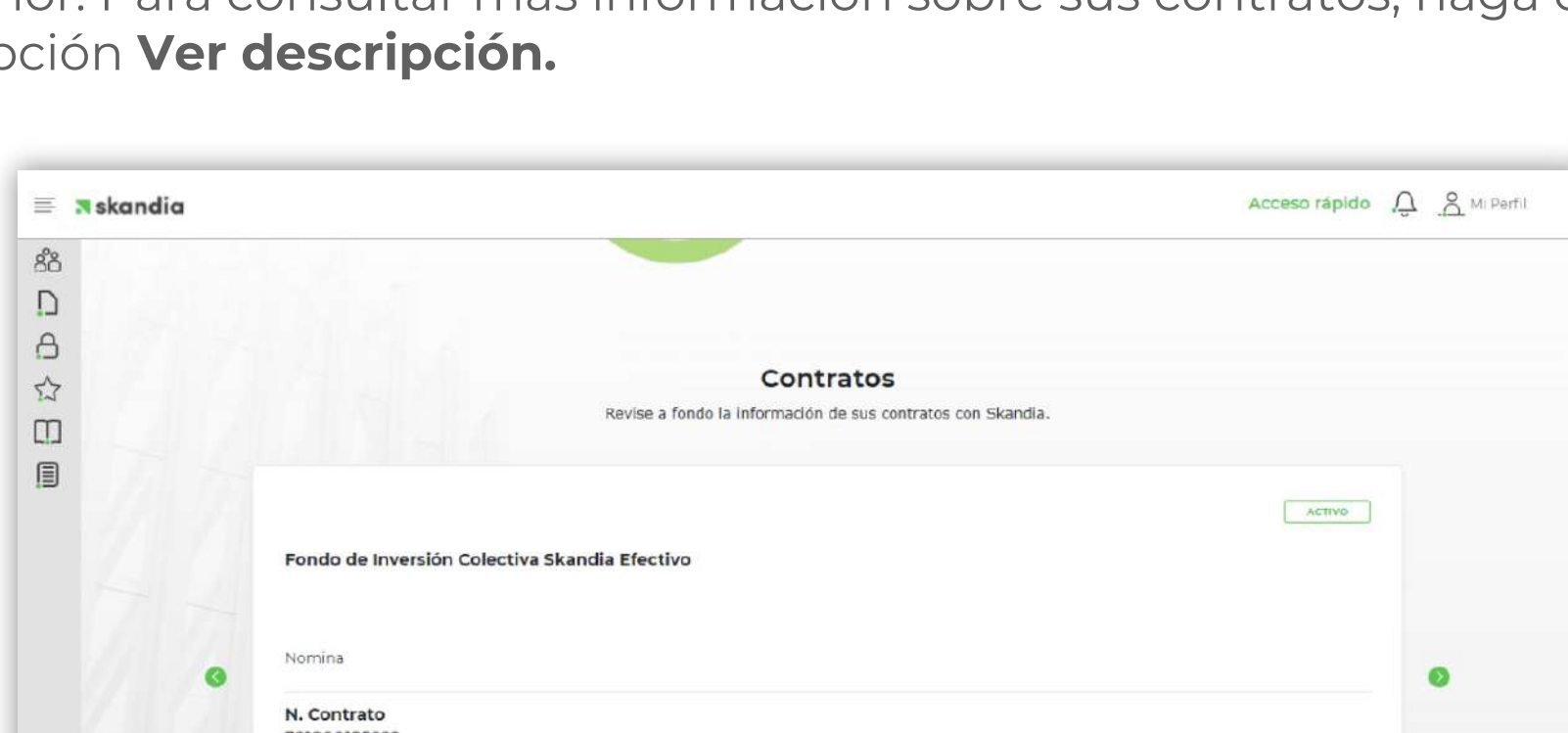
• Haga clic en la opción **Corporate / Portal Empresarial**:



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**.



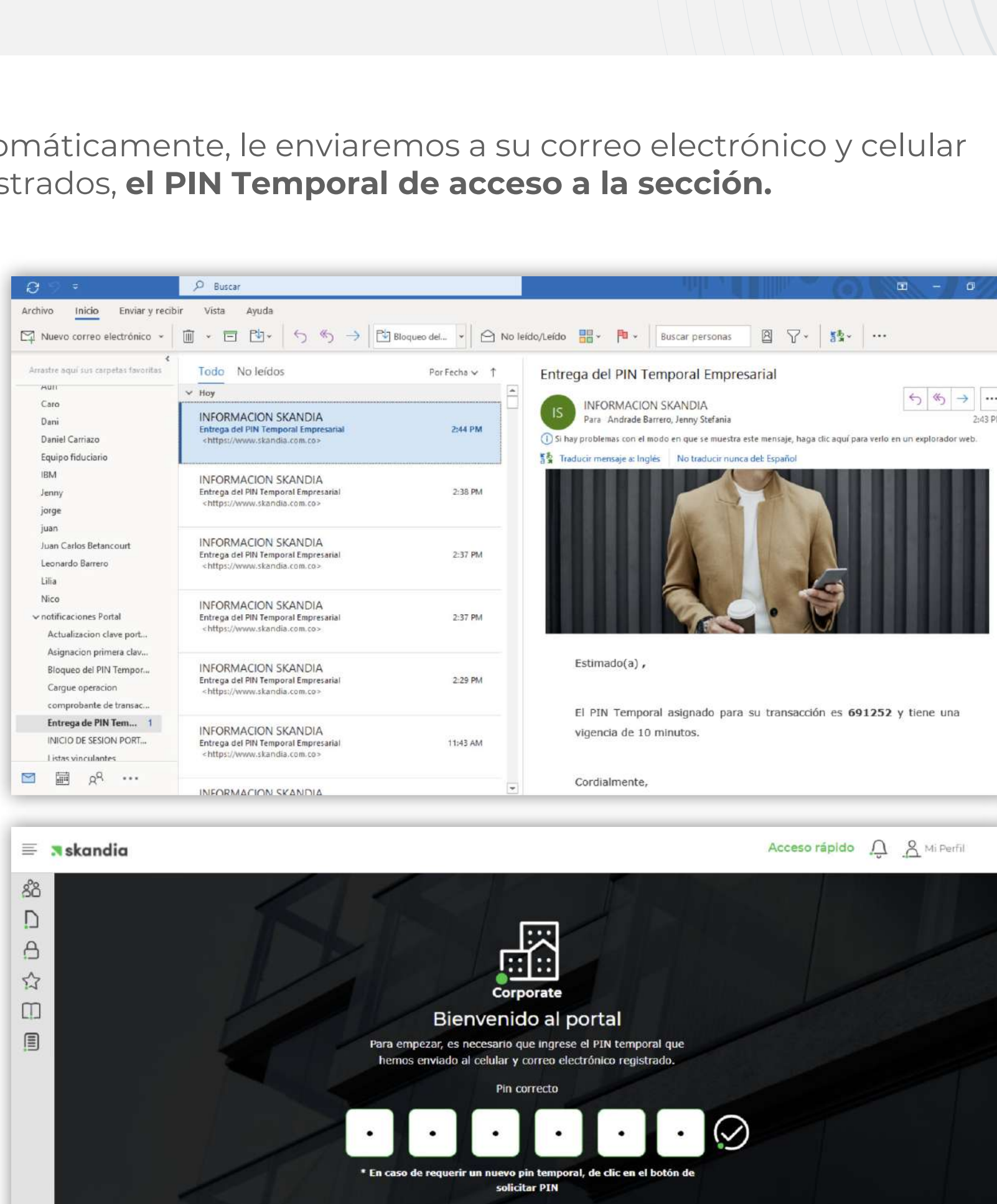
3. Al ingresar al Portal, podrá visualizar el carrusel de contratos en la parte inferior. Para consultar más información sobre sus contratos, haga clic en la opción **Ver descripción**.



4. Luego, haga clic en la casilla de **Retiro Individual** para que se active el botón **Siguiente**.



5. Automáticamente, le enviaremos a su correo electrónico y celular registrados, el **PIN Temporal de acceso a la sección**.



6. Antes de seleccionar las cuentas registradas o Registrar una cuenta nueva, podrá visualizar el **valor disponible a Retirar**.



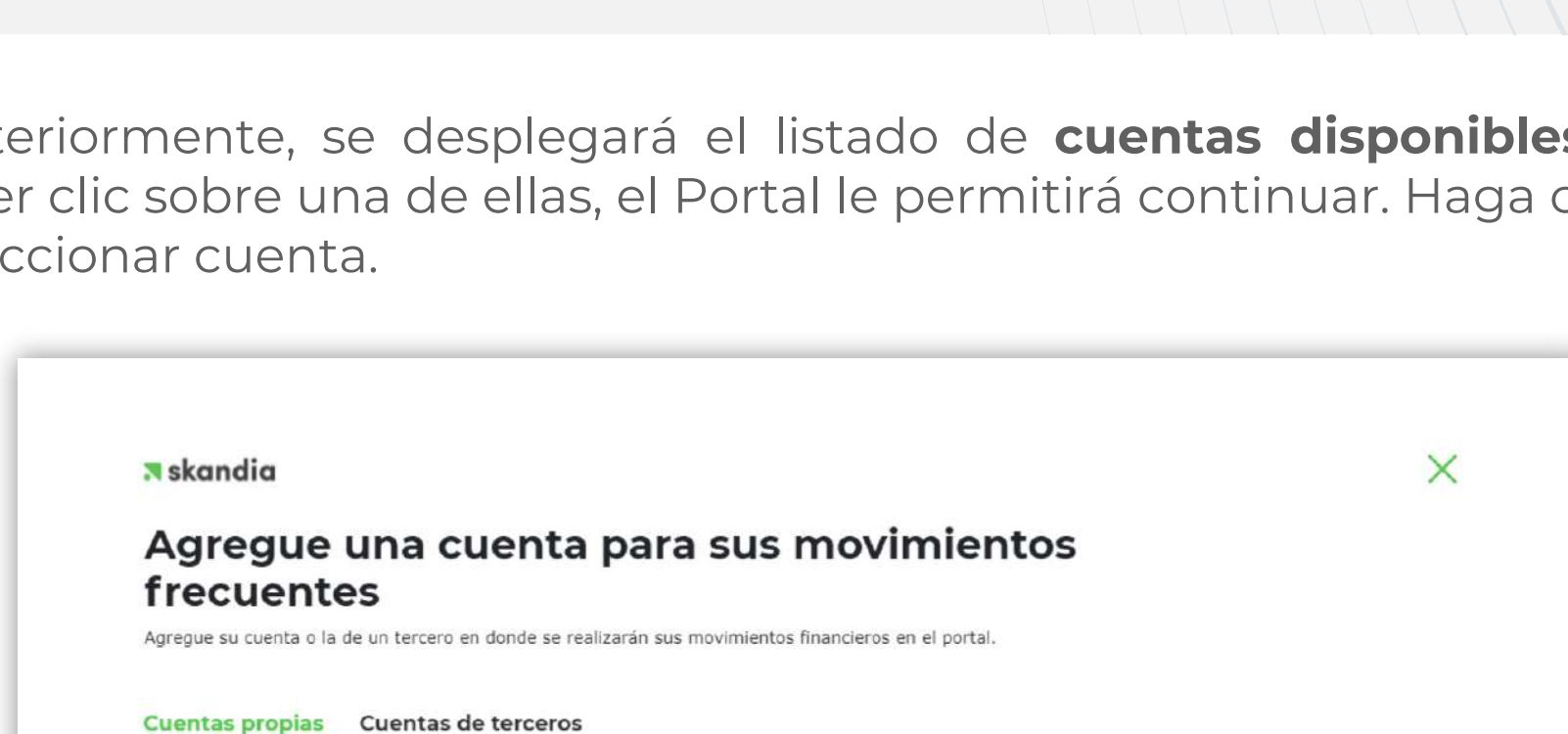
7. Luego, el Portal activará la opción **Transferencia electrónica**. Para continuar, haga clic en **Seleccionar**.



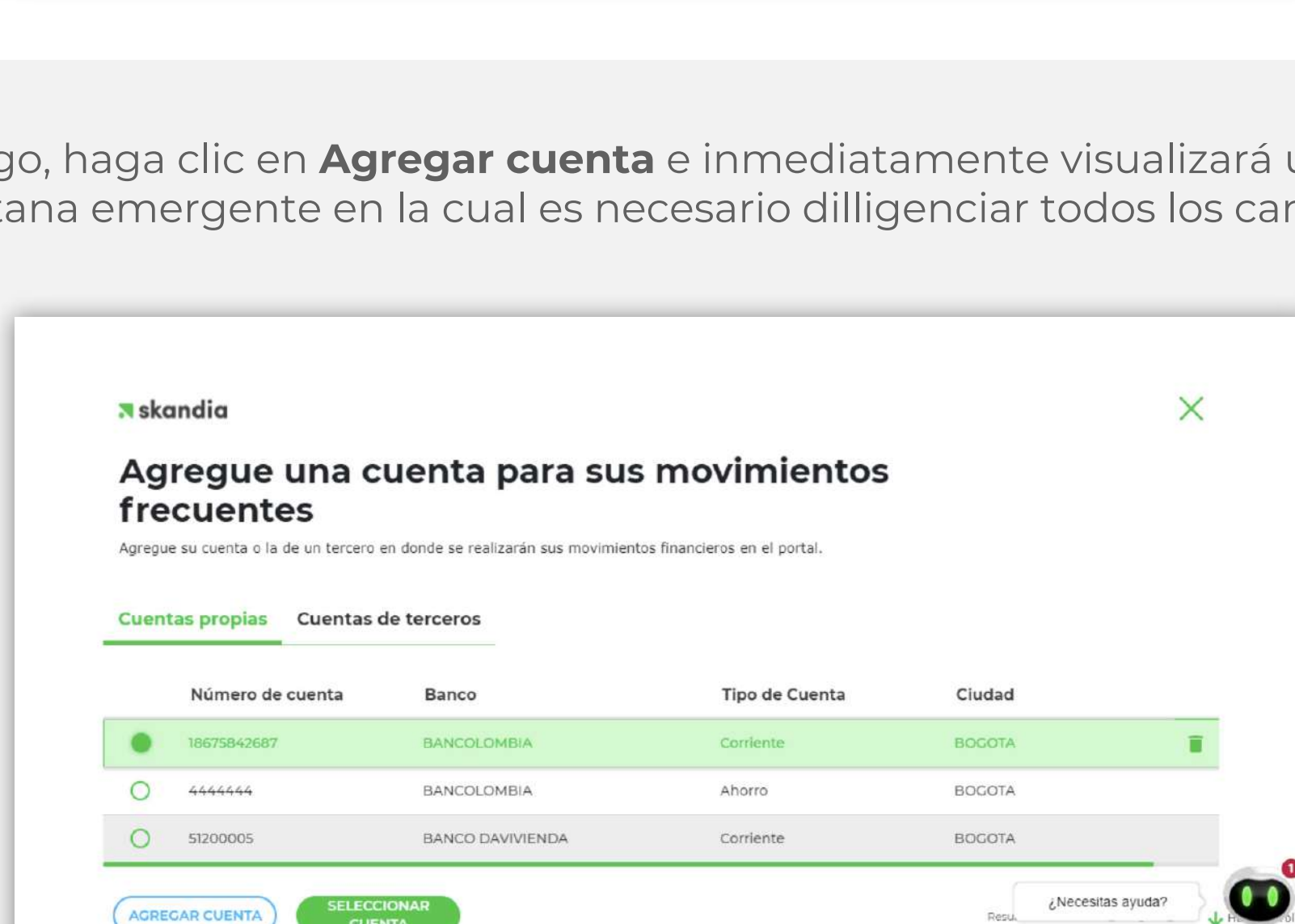
8. Después, seleccione la opción **Agregar** o **seleccionar cuenta existente** para continuar.



9. Posteriormente, se desplegará el listado de **cuentas disponibles** y al hacer clic sobre una de ellas, el Portal le permitirá continuar. Haga clic en **Seleccionar cuenta**.



10. Luego, haga clic en **Agregar cuenta** e inmediatamente visualizará una ventana emergente en la cual es necesario diligenciar todos los campos.



11. Después, visualizará un mensaje de **confirmación de inscripción de la cuenta**, que posteriormente será **verificada y activada por Skandia**.

