



dando
by CFG

Paso a paso
Agentes

On boarding

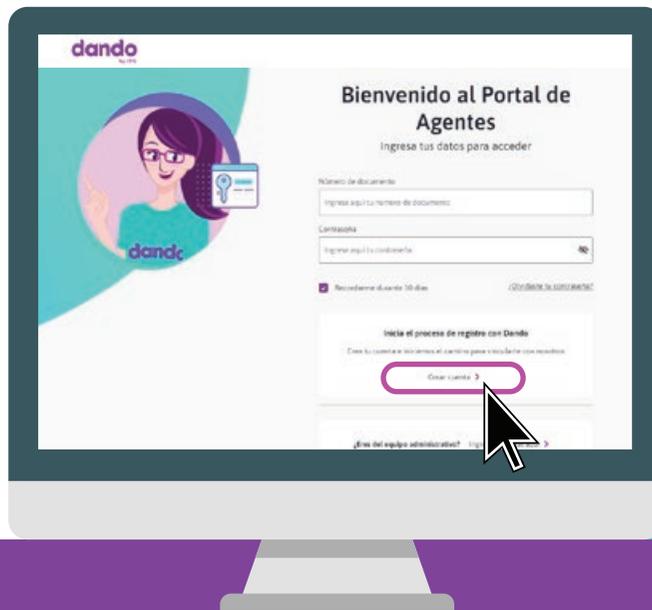


Te damos la bienvenida al portal de agentes

Regístrarse, es muy fácil solo tienes que seguir estos pasos
ingresando a nuestro sitio web www.dando.co



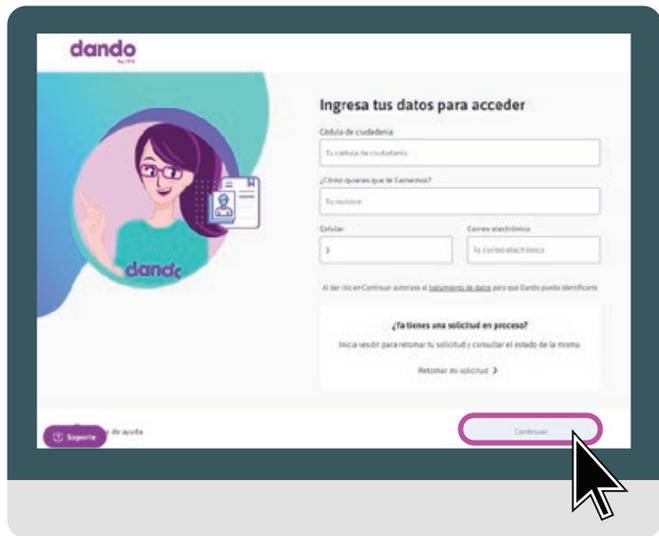
1 En la parte inferior, en **Enlaces de Interés** haz click en **Acceso al portal de agentes**



2

Inicia el proceso de registro con Dando, haz click en **Crear cuenta**

3 Completa la información solicitada y haz click en Continuar



4 Ingresa el código de acceso que enviamos al celular registrado y haz click en Continuar

5 Crea tu contraseña

cumpliendo con las reglas de seguridad y **Confírmala**,

Crea tu contraseña

Al finalizar el proceso, podrás ingresar para consultar el estado de tu crédito.

Contraseña

Confirmar contraseña

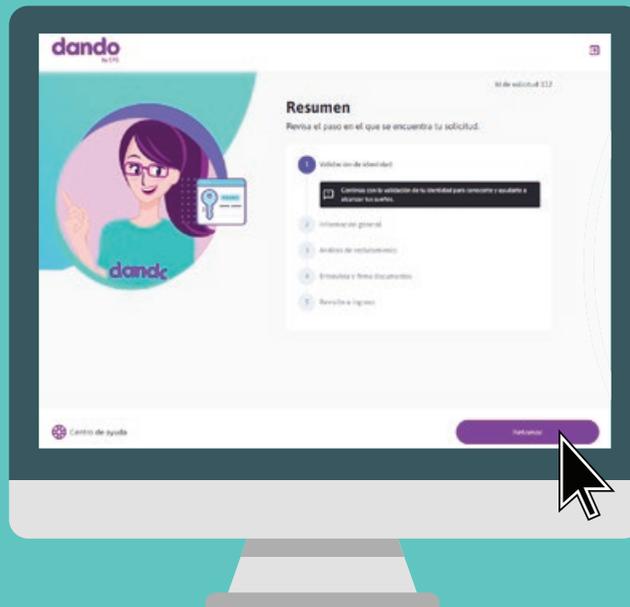
Tu contraseña debe contener mínimo 12 caracteres, incluyendo al menos: 1 letra minúscula, 1 letra mayúscula, 1 carácter especial, 1 número.

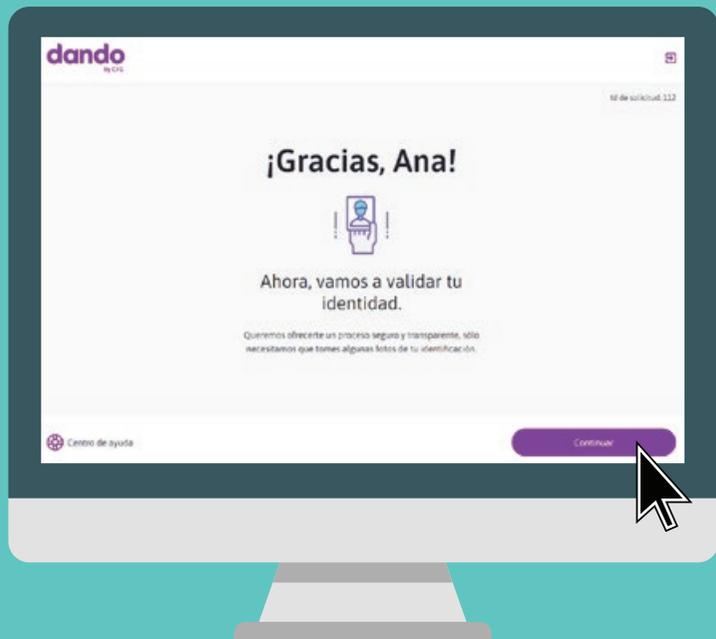
posteriormente da click en

Crear contraseña



6 Para iniciar el proceso de validación de identidad haz click en retomar





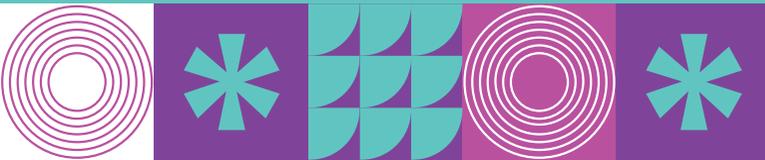
7 A continuación **Iniciarás el proceso de Validación** de tu identidad



7.1 Haz click en **Empezar**



7.2 Haz click sobre el **documento de identidad**



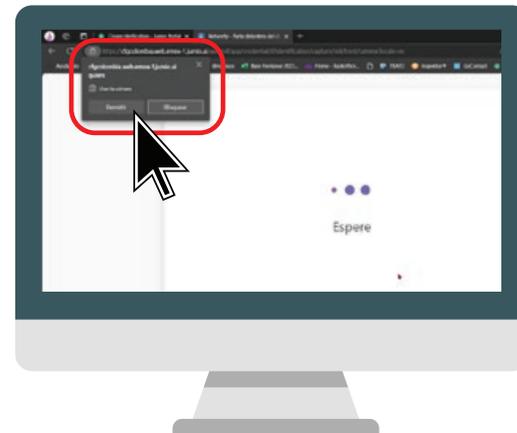


7.3 Para realizar el proceso de validación de identidad desde tu computador elige la opción: **Tomar foto usando la webcam**

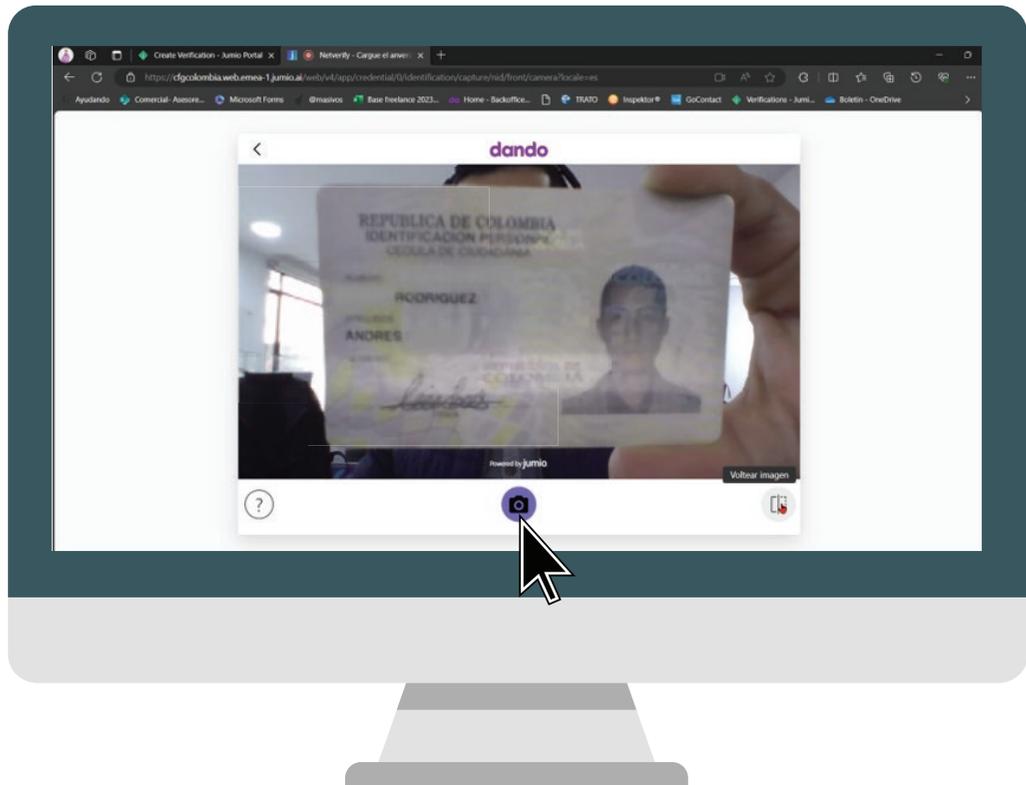


7.4 Al dar **click en Empezar**, el sistema te solicitará la imagen de tu documento de identidad

Por el momento solamente podemos crear agentes con la cedula de hologramas. No tenemos habilitado el reconocimiento de las nuevas cédulas Digitales

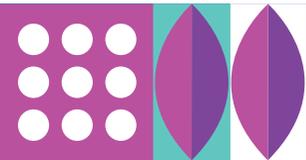


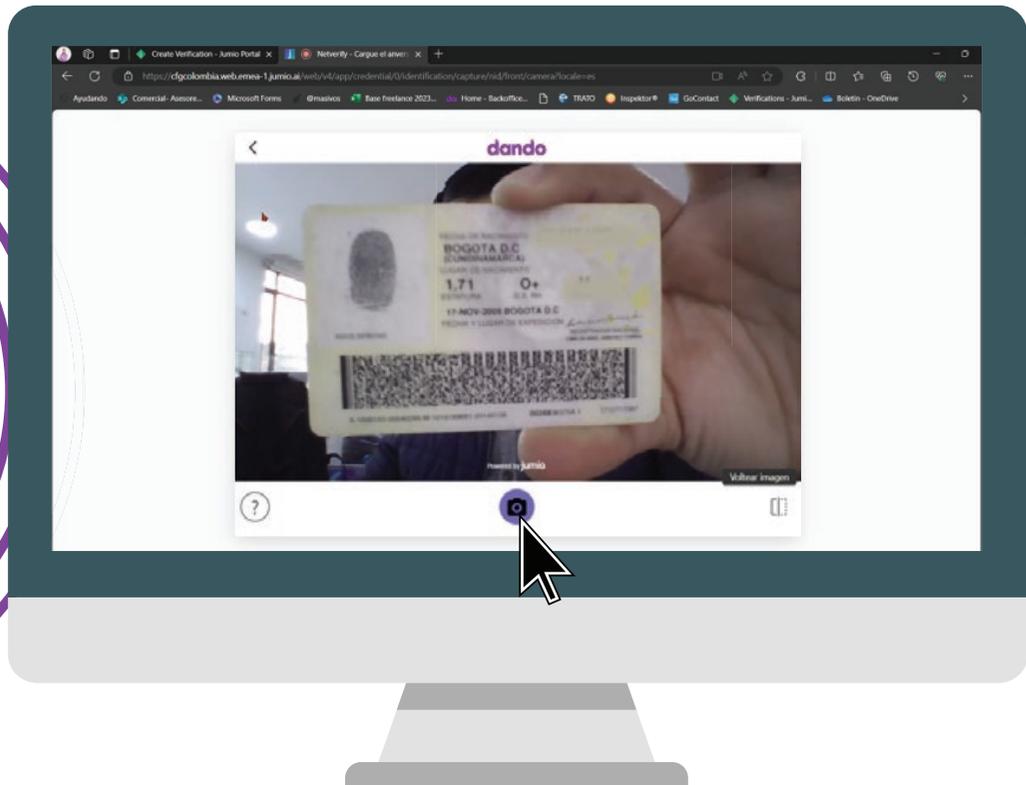
Es necesario dar los permisos de: **CAMARA** para poder avanzar



7.5 Ubica tu documento de identidad lo más claro y legible posible en la cámara, luego da click en el icono de la foto

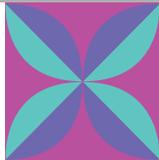
Luego continuarás con el mismo proceso para parte posterior de nuestro documento de identidad





7.6 Nuevamente deberás ubicar tu documento lo más claro y legible posible en la cámara y luego **hacer click en el icono de la foto**

Si las fotos son legibles, para continuar con el proceso deberás dar click en **Confirmar**. De lo contrario, intenta de nuevo

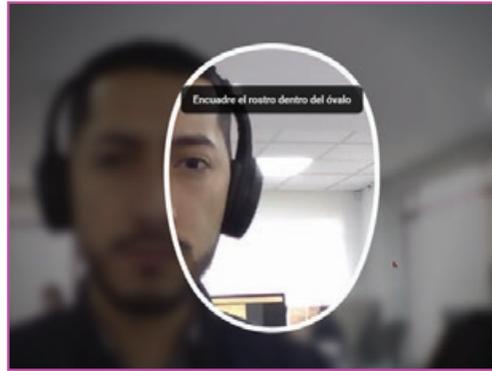




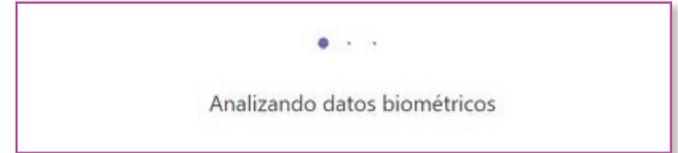
8 Validación biométrica por medio de la **captura en vivo de tu imagen**



8.1 Haz click en **Empezar**



8.2 Encuadra el rostro en la imagen de la pantalla

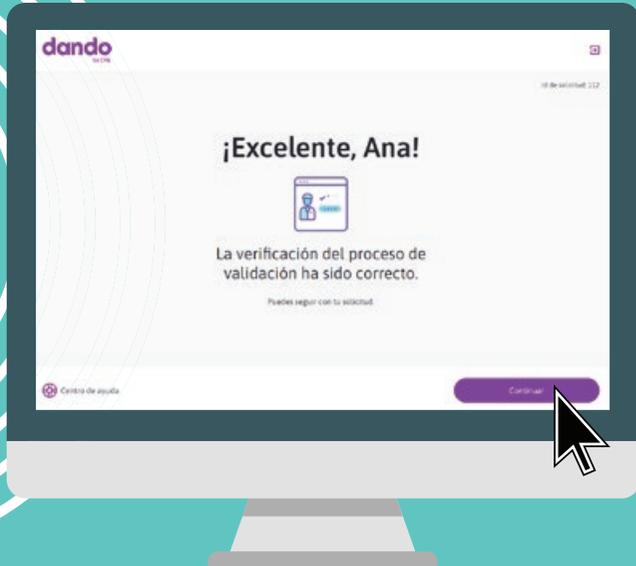


El sistema validará toda la información recopilada



y confirmará si el proceso fue exitoso o si debe repetirse el proceso.





Completa tu información

Estos son los datos que conocemos por el escaneo de tu cédula. Asegúrate de completar todos y que sean correctos.

Cédula de ciudadanía

Identificación: [input type="text"]

Nombre: [input type="text"]

Nombre: ANA MARIA

Primer apellido: [input type="text"] Segundo apellido: [input type="text"]

Primer apellido: GOMEZ Segundo apellido: LOPEZ

Fecha de nacimiento: [input type="text"]

Fecha de nacimiento: 17-03-1984

Fecha de expedición: [input type="text"]

Fecha de expedición: 19-08-2004

Estado Civil: [input type="text"]

Estado Civil: Soltera

Género: [input type="text"]

Género: FEMENINO

Tipo de agente

[input type="text" value="Outsourcing"]

Selecciona tipo de agente

- Outsourcing
- Agente

9 **Completa toda la información solicitada** y haz click en



En este paso es importante seleccionar correctamente el tipo de agente.

Outsourcing: Agentes de las empresas Outsourcing asociadas.
Agente: Freelance o asesores de los grupos de influencer´s

10 Confirma tus datos

Confirma tus datos

para continuar con el proceso

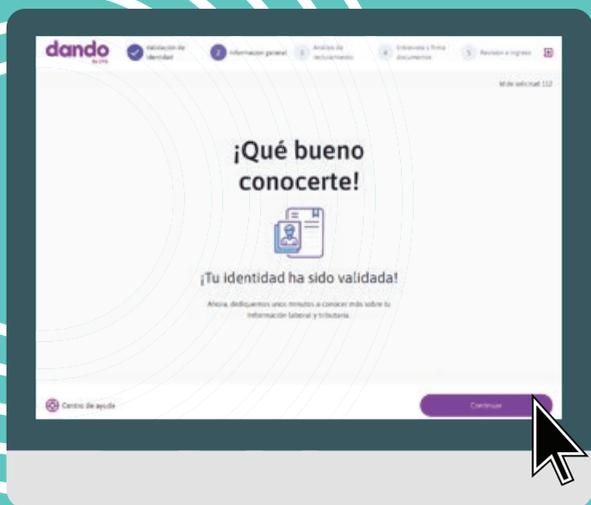
ANA MARIA GOMEZ LOPEZ
Cédula de ciudadanía: 7898664434
Fecha de nacimiento: 17-05-1984
Fecha de expedición: 19-08-2004
Estado Civil: SOLTERO
Género: FEMENINO
[Editar datos personales](#)

haciendo click en

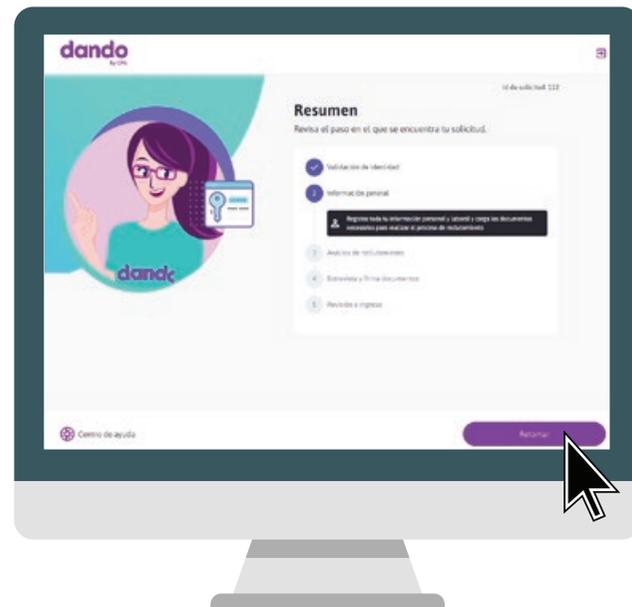
Confirmar datos

11 Lee la autorización para el tratamiento de datos personales y datos personales financieros y haz click en Aceptar y continuar



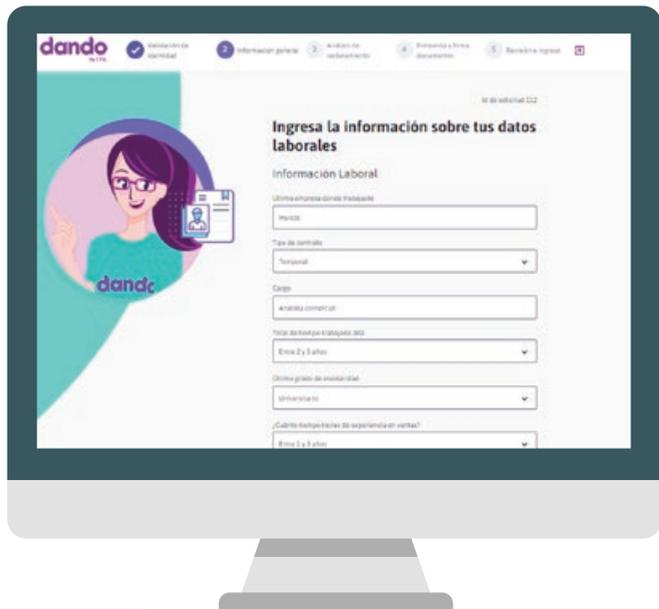


12 En la pantalla **Resumen** haz click en **Retomar**



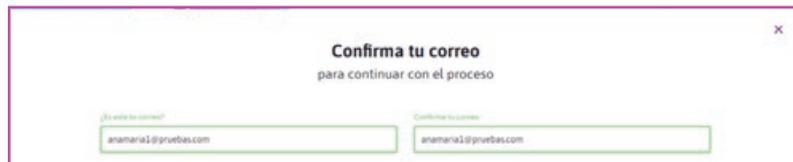
13

Ingresa la **información sobre tus datos laborales** y haz click en **Continuar**



14

Confirma tu correo registrado



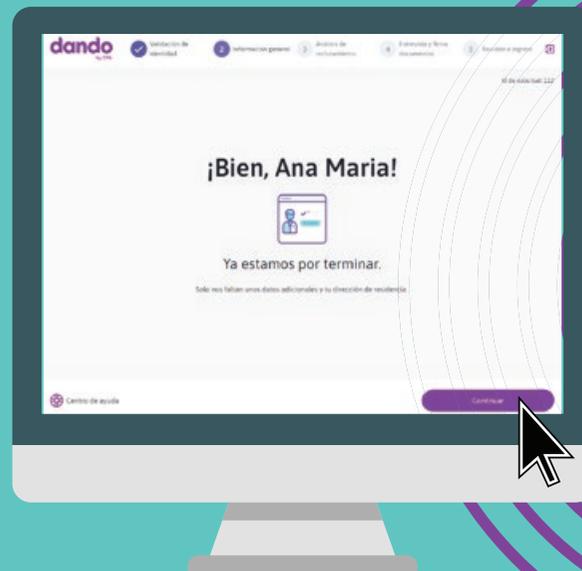
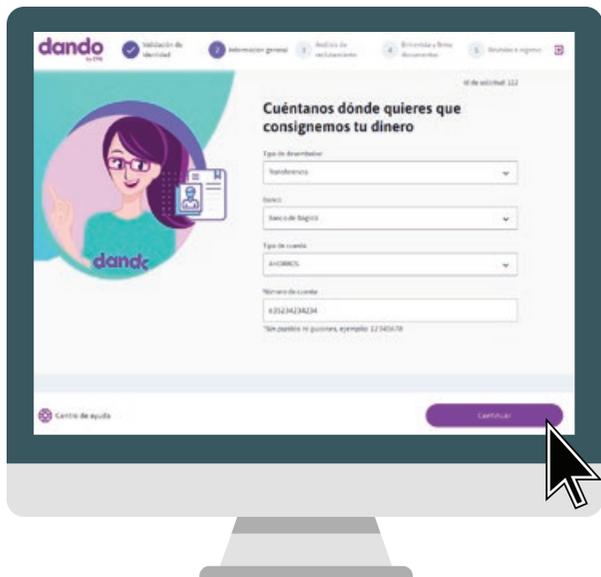
si es correcto, haz click en

Continuar



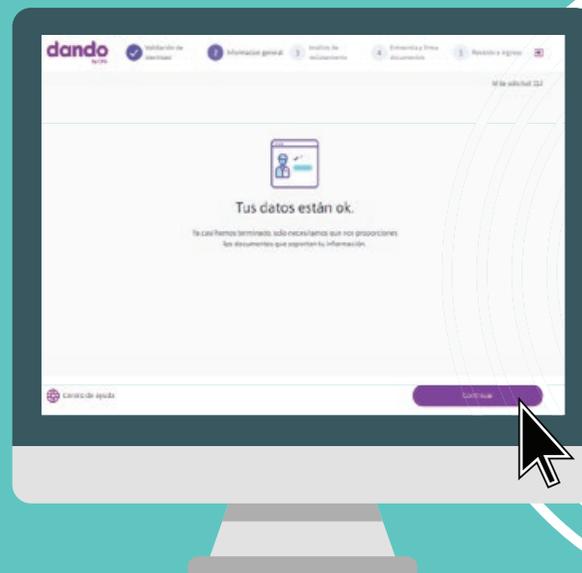
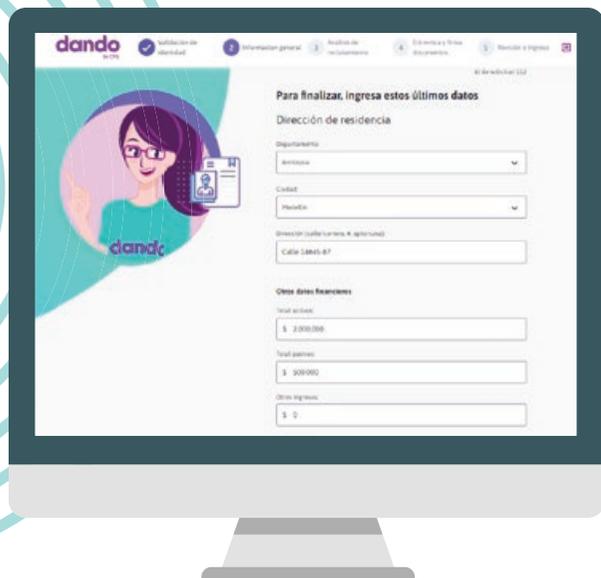
15

cuéntanos dónde quieres que consignemos tu dinero y haz click en **Continuar**

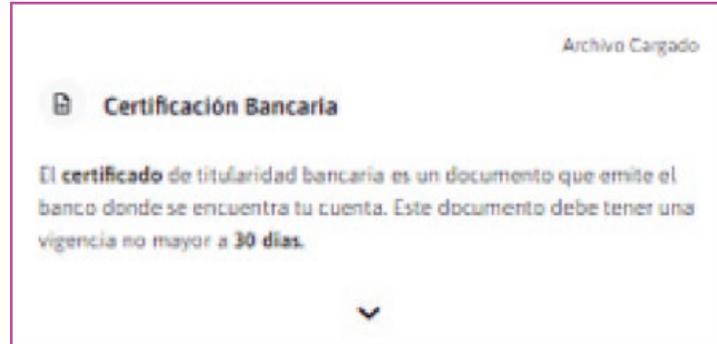
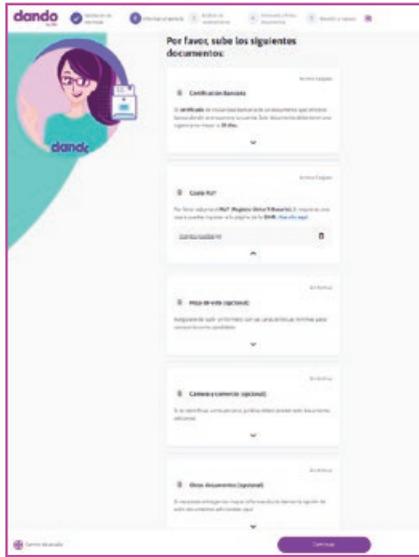


16

Para finalizar la sección,
ingresa estos últimos datos
y haz click en **Continuar**

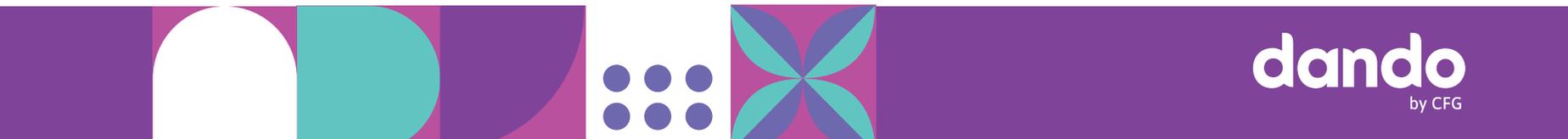


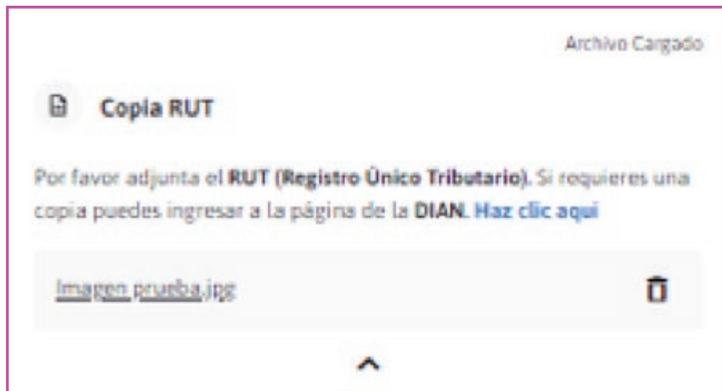
17 Cargarás los **Documentos** necesarios



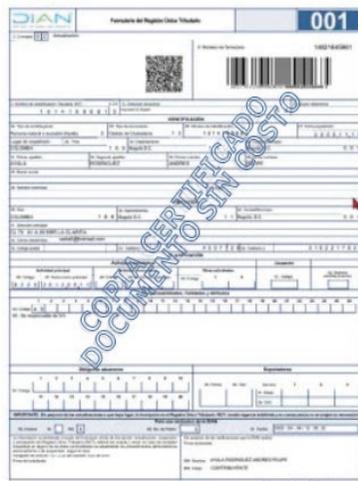
Recuerda que **solo aceptamos cuentas bancarias a nombre del agente**. NO APLICAN BILLETAS ELECTRONICAS como Nequi, Daviplata, Dale! y A la mano; NI CUENTAS PENSIONALES

Para el proceso OUTSOURCING, no es necesario cargar una cuenta bancaria, solamente un documento indicando que son parte del grupo del respectivo Outsourcing.

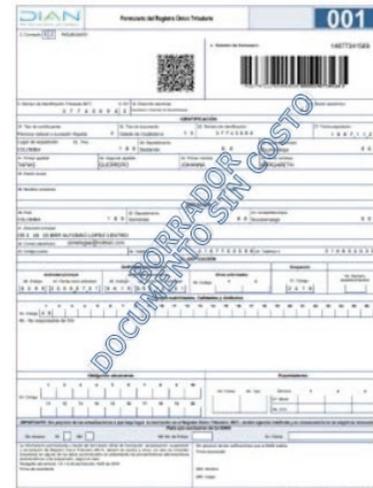




El documento RUT debe ser el **CERTIFICADO** o **Copia del CERTIFICADO**.
NO aplica documento en estado de BORRADOR o EN TRAMITE



Este SI



Este NO





Sin Archivo

 **Hoja de vida (opcional)**

Asegúrate de subir un formato con las características mínimas para conocerte como candidato.

▼

Opcional para proceso de **asesor freelance**. Es **Obligatoria** para el **proceso Outsourcing**

Sin Archivo

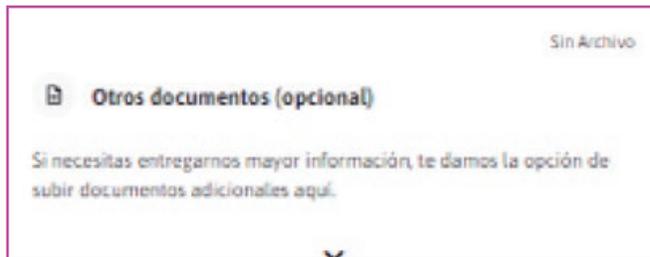
 **Cámara y comercio (opcional)**

Si te identificas como persona jurídica debes anexar este documento adicional.

▼

Opcional para todos los procesos





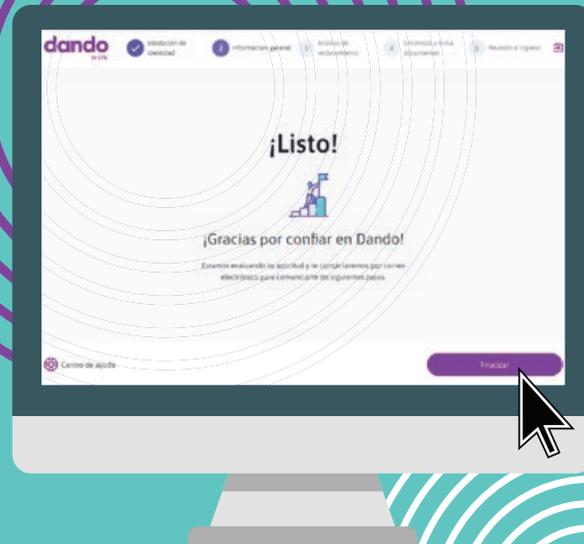
Puedes cargar otros documentos opcionales como copias de la cédula.

Click en

Continuar

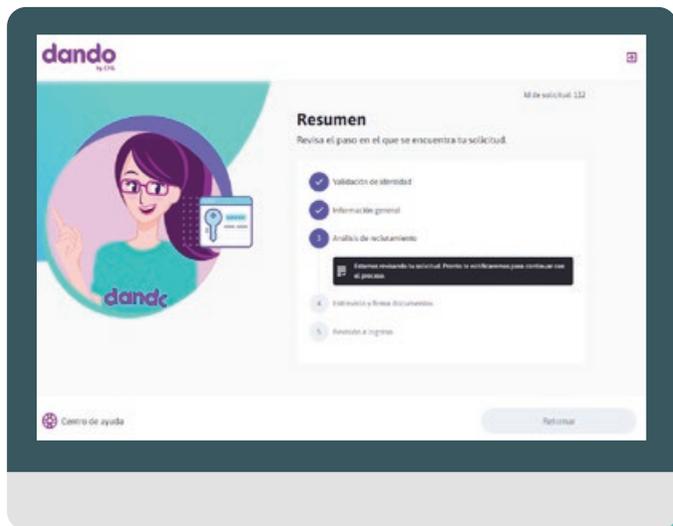


al cargar todos los documentos



Inicio del proceso de Análisis de reclutamiento

En este paso, te llamaremos para la entrevista y la validación del proceso con las líderes territoriales



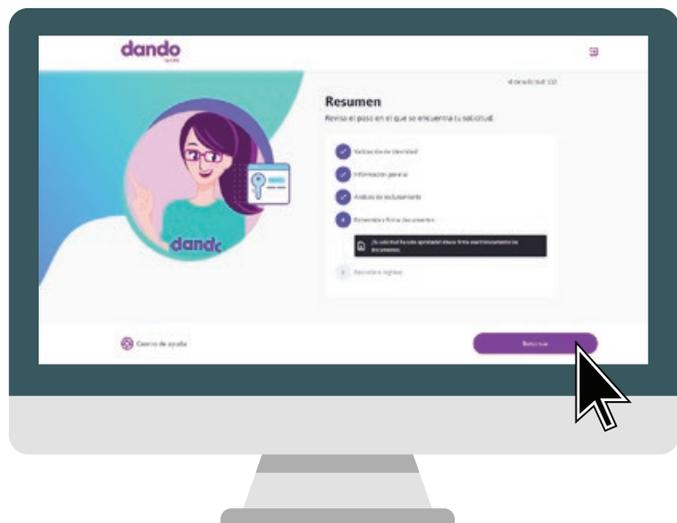
18

En la pantalla **Resumen** espera un momento mientras revisamos tu solicitud, para continuar con el proceso.

En el proceso Outsourcing no es necesario la entrevista. Después del cargue de documentos, se pasa a estudio y firma final.

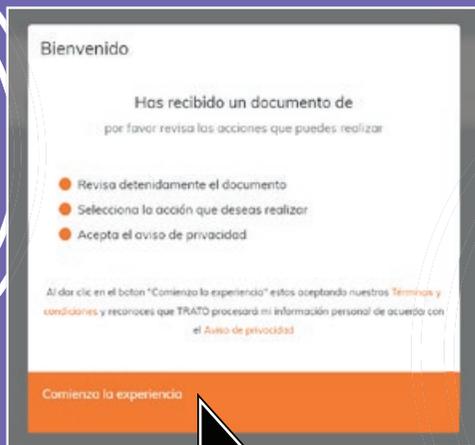
19

Después de haber realizado la entrevista, debes ingresar y nuevamente **retomar el proceso.**



Proceso de firma de documentos

20 Haz click en **Comienza la experiencia**

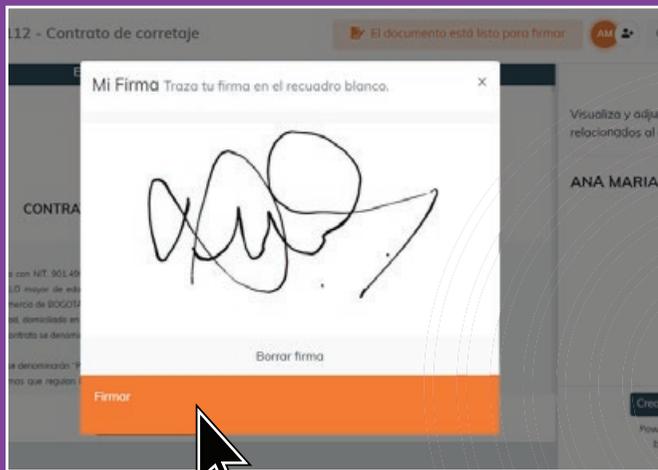


21 Debes leer el **Contrato de corretaje mercantil** y proceder a firmar



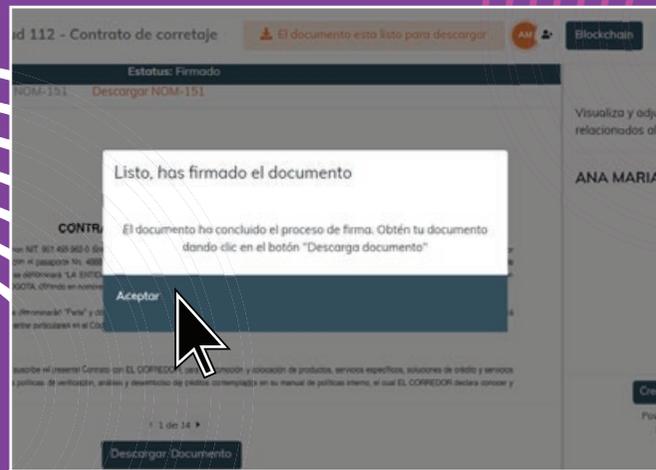
22

Traza tu firma en el recuadro blanco y haz click en **firmar**



23

Acepta la firma del documento



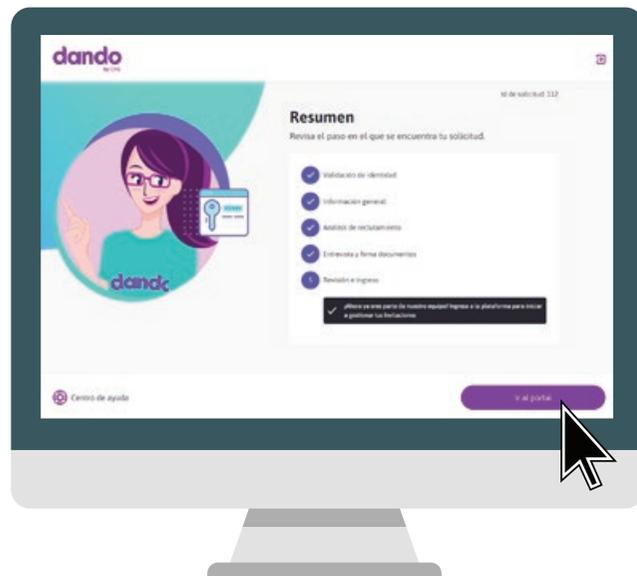
¡FELICITACIONES!

El proceso ha terminado,
puedes **cerrar sesión**



24 Revisión e ingreso

haz click en **Ir al portal**

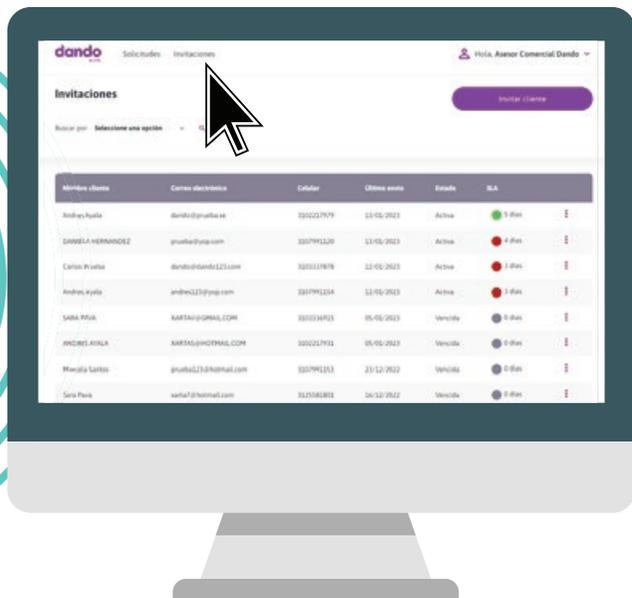


Acceso al portal de agentes



25 Ingreso a plataforma inicial

En este espacio solicitará nuevamente tus usuarios de acceso, y al ingresar la plataforma ya te permitirá enviar las invitaciones.



26

Ya puedes enviar Invitaciones y consultar el estado de las solicitudes



Gracias

por unirte
al equipo

dando

by CFG

