

Manual Línea de Atención Empresarial



RECUERDA:

En este canal virtual tendrás
**atención de lunes a viernes de
07:30 a.m. a 05:00 p.m.**

IMPORTANTE:

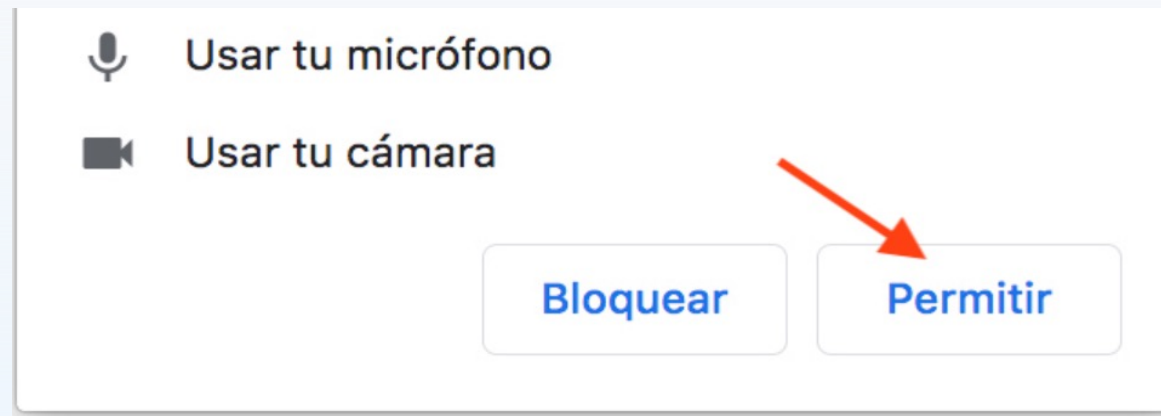
El canal de atención te permite ingresar desde un computador, tablet o celular **siempre y cuando tengas conexión a internet**

Ahora te explicamos como usar
el canal de atención para
Orientación Virtual sin cita
previa...

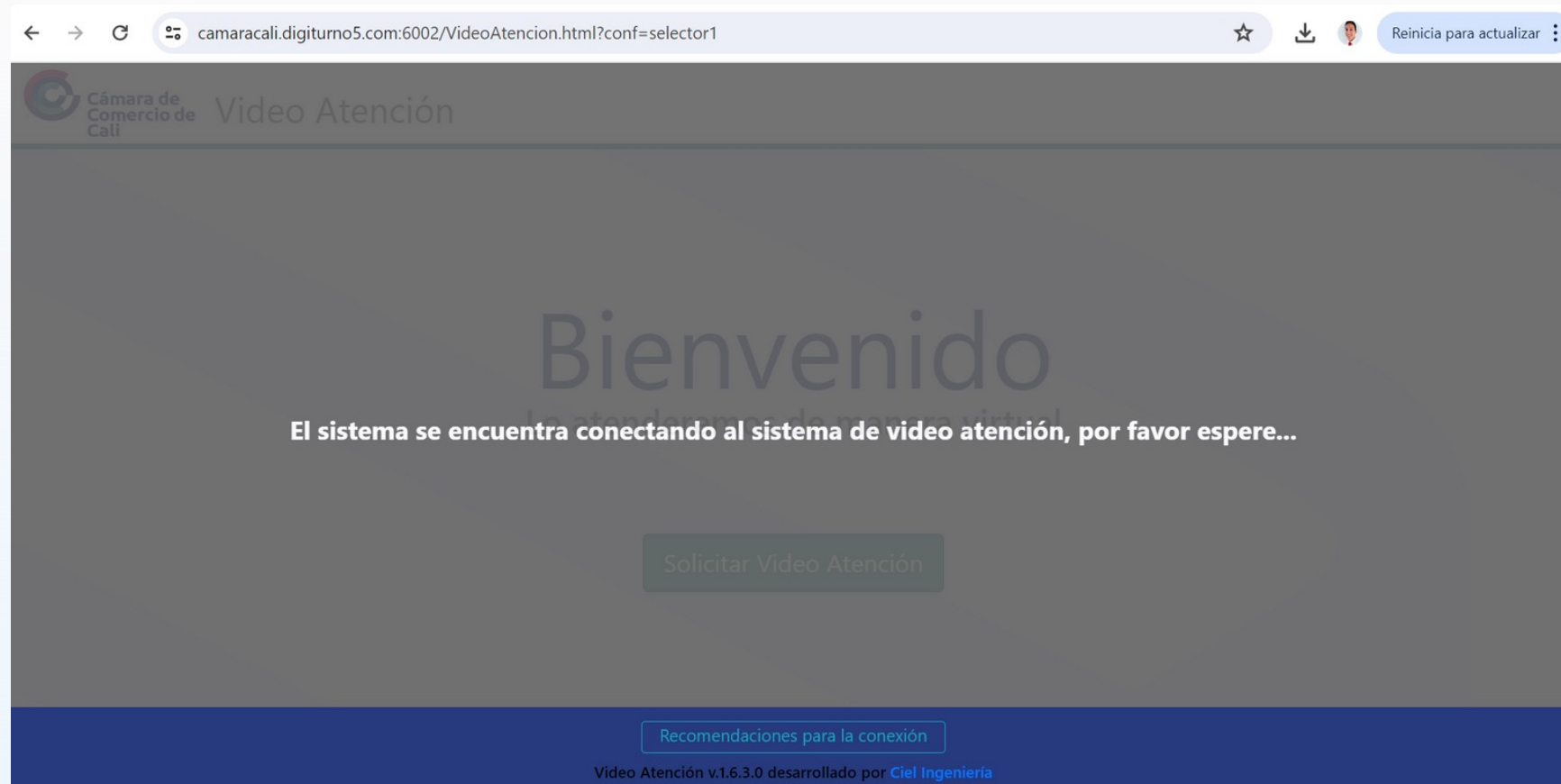
Paso #1: Haz click en el link compartido por Prospera



Paso #2: Recuerda siempre dar click en la opción: Permitir el uso de micrófono y cámara a la página de internet



Paso #3: Espera a que cargue la atención virtual



Recomendaciones:

- Usa audífonos para la video llamada.
- Desde un móvil, asegúrate de tener buena señal o en lo posible usa una red WiFi.
- Si tienes problemas con la llamada, refresca el navegador para reintentarlo.

Paso #4: Haz clic en Solicitar Videoatención



 Cámara de Comercio de Cali Video Atención

Bienvenido

Lo atenderemos de manera virtual

 [Solicitar Video Atención](#)

[Recomendaciones para la conexión](#)

Video Atención v.1.6.3.0 desarrollado por [Ciel Ingeniería](#)

Paso #5: Escribes tu documento de identidad y luego haz clic en la lupa

 Cámara de Comercio de Cali Video Atención

Ingrese sus datos:

Tipo de identificación	<input type="text" value="Cédula de Ciudadanía"/>	
Identificación	<input type="text" value="1100000000"/>	
Primer Nombre	<input type="text"/>	
Primer Apellido	<input type="text"/>	
Celular	<input type="text"/>	
Correo Electrónico	<input type="text"/>	
Ciudad	<input type="text" value="Seleccione..."/>	

[Recomendaciones para la conexión](#)

Video Atención v.1.6.3.0 desarrollado por Ciel Ingeniería

Paso #6: Completa tus datos, luego haz clic en continuar

 **Cámara de Comercio de Cali** Video Atención

Ingrese sus datos:

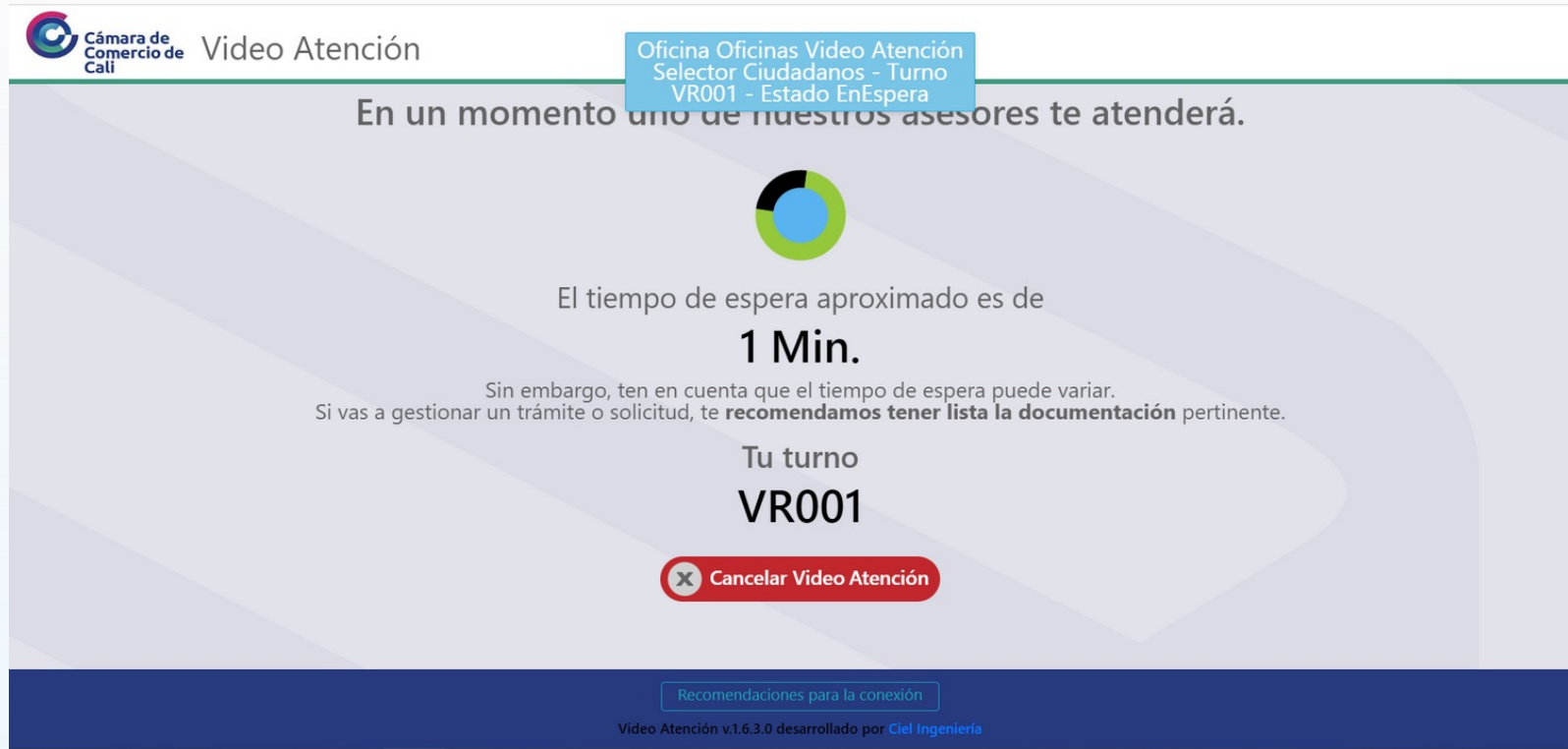
Tipo de identificación	<input type="text" value="Cédula de Ciudadanía"/>
Identificación	<input type="text" value="1100"/> 
Primer Nombre	<input type="text" value="A"/>
Primer Apellido	<input type="text" value="A"/>
Celular	<input type="text" value="3018888888"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="vitr[REDACTED]@gmail.com"/>
Ciudad	<input type="text" value="Cali"/>



[Recomendaciones para la conexión](#)

Video Atención v.1.6.3.0 desarrollado por [Ciel Ingeniería](#)

Paso #7: Espera tu turno



Cámara de Comercio de Cali Video Atención

Oficina Oficinas Video Atención
Selector Ciudadanos - Turno
VR001 - Estado EnEspera

En un momento uno de nuestros asesores te atenderá.

El tiempo de espera aproximado es de
1 Min.

Sin embargo, ten en cuenta que el tiempo de espera puede variar.
Si vas a gestionar un trámite o solicitud, te **recomendamos tener lista la documentación** pertinente.

Tu turno
VR001

X Cancelar Video Atención

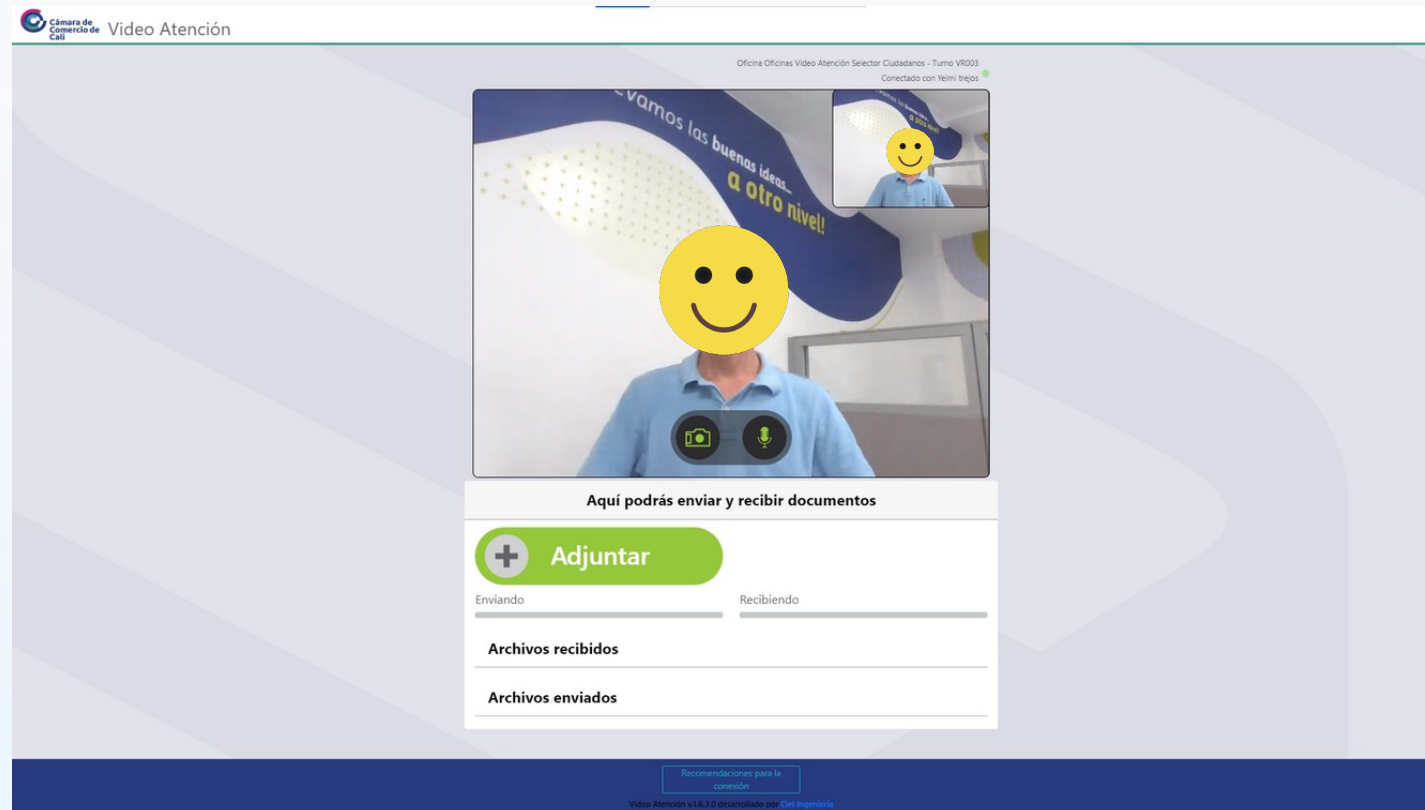
Recomendaciones para la conexión

Video Atención v.1.6.3.0 desarrollado por Ciel Ingeniería

En aproximadamente 15 minutos te atenderán*

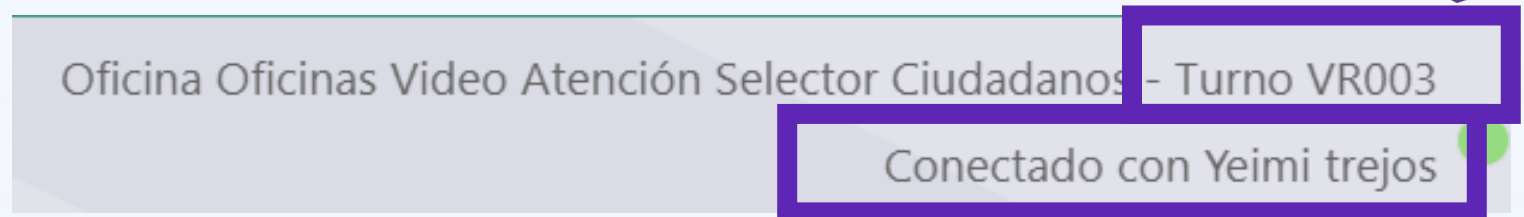
Espera aproximada de acuerdo a orden de llegada y nivel de atención en ese momento por el canal virtual.

Paso 8: ¡Listo! Ya estás conectado con un asesor(a) de Prospera para atenderte.



En la parte superior a tu imagen en la cámara,
aparecerá información de tu atención:

Número de turno



Oficina Oficinas Video Atención Selector Ciudadanos - Turno VR003

Conectado con Yeimi trejos

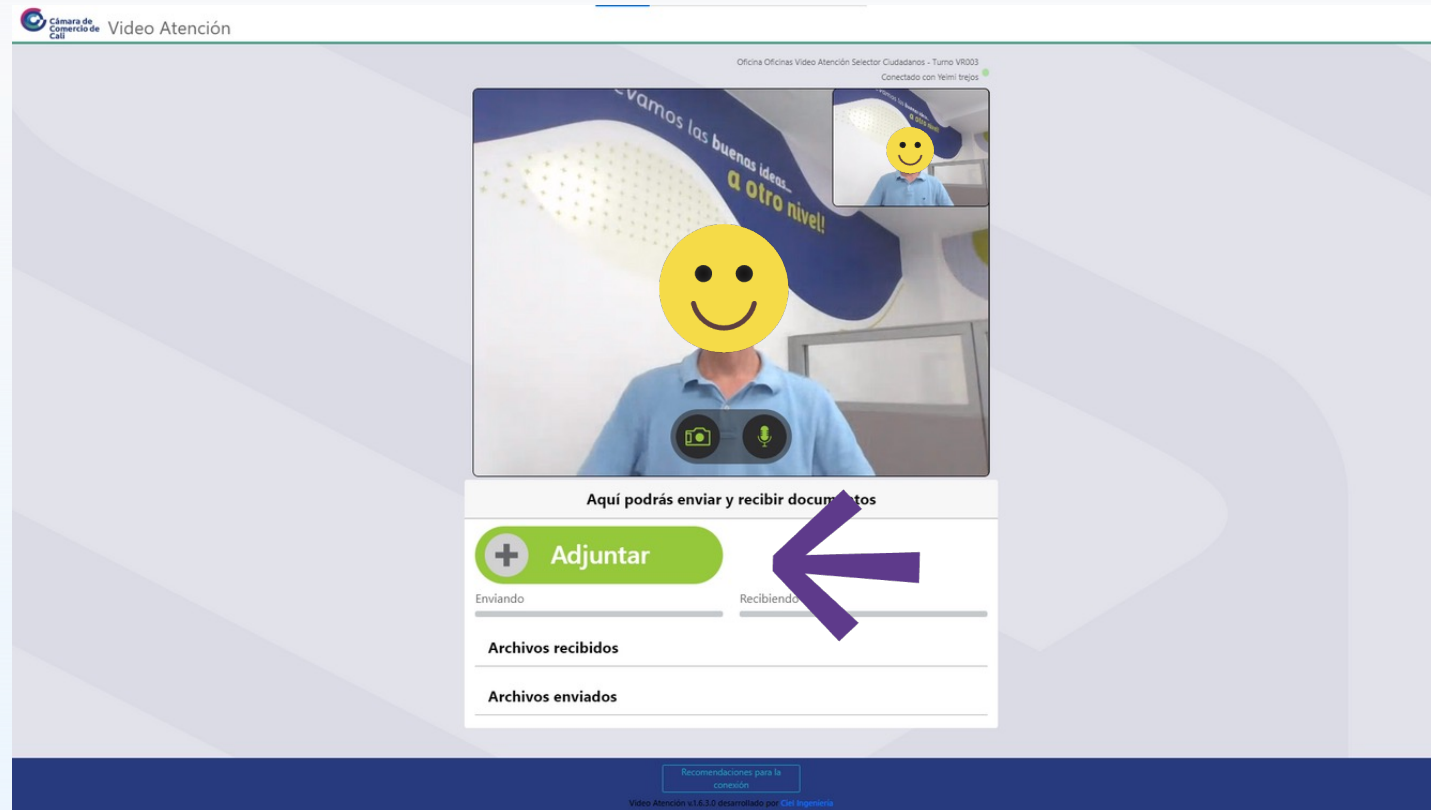
Nombre del asesor(a) que te atiende

The image shows a screenshot of a video call interface. It features a grey rectangular box containing two lines of text. The top line reads 'Oficina Oficinas Video Atención Selector Ciudadanos - Turno VR003' and the bottom line reads 'Conectado con Yeimi trejos'. A purple arrow points from the text 'Número de turno' to the top line, and another purple arrow points from the text 'Nombre del asesor(a) que te atiende' to the bottom line. Both lines of text are highlighted with a purple rectangular border.

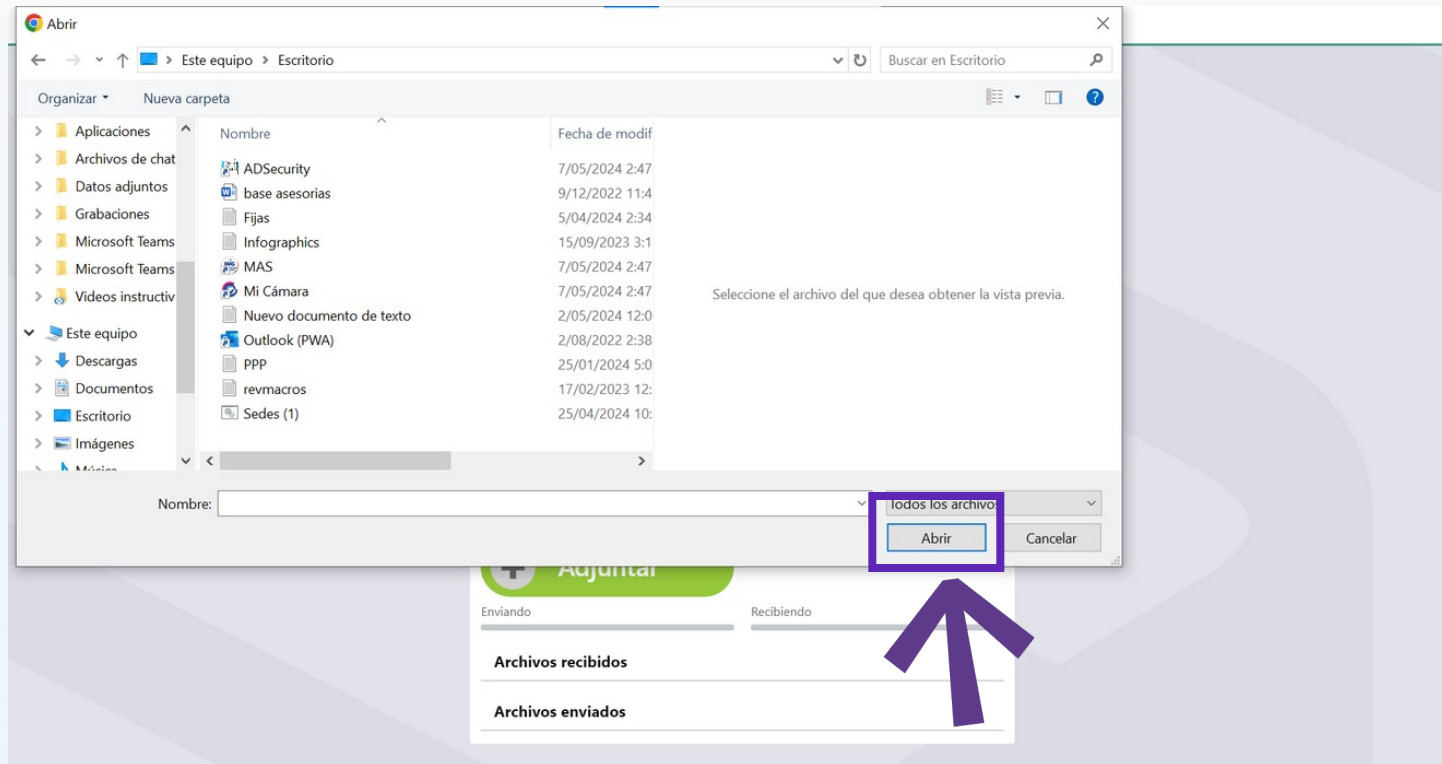
Ten en cuenta:

Puedes compartir archivos para consulta tales como: Word, Excel, PowerPoint, PDF e imágenes.
A continuación te mostramos cómo:

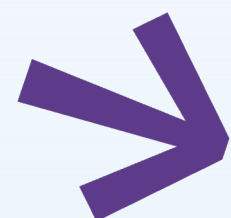
Si deseas compartir archivos, das clic en **Adjuntar**



Busca el archivo que deseas adjuntar, en las carpetas de tu computador o celular y haz clic en **Abrir:**



En la opción de Archivos enviados, podrás ver el archivo compartido:



Se finalizó la transferencia del archivo: f0cfb33d174efc603d96a4b59

Conectado con Yeimi trejos

Aquí podrás enviar y recibir documentos

+ Adjuntar

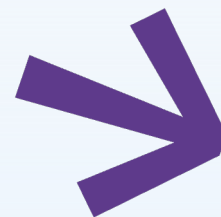
Enviando Recibiendo

Archivos recibidos

Archivos enviados

- f0cfb33d174efc603d96a4b59719b823.pdf Ver Reenviar Eliminar

En la opción de archivos recibidos, podrás ver los archivos que te comparta el asesor(a)






Aquí podrás enviar y recibir documentos




Adjuntar


Enviando Recibiendo

Archivos recibidos

- [logo-prospera.svg](#)   

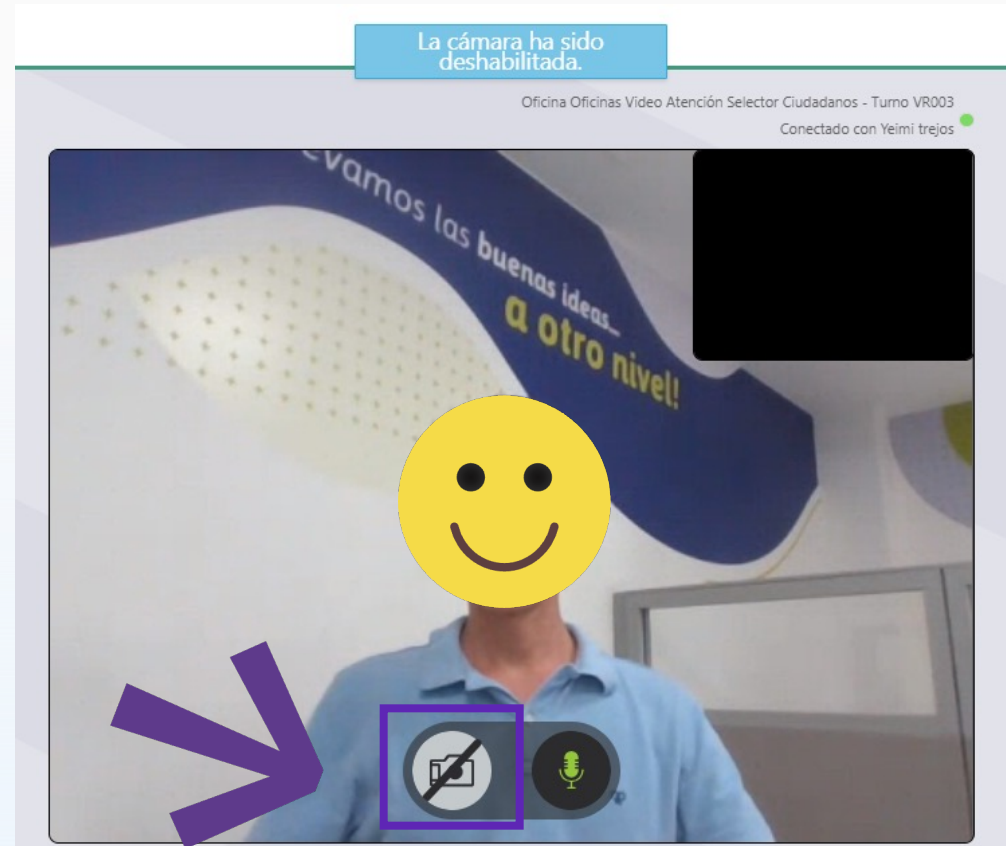
Archivos enviados

- [f0cfb33d174efc603d96a4b59719b823.pdf](#)   

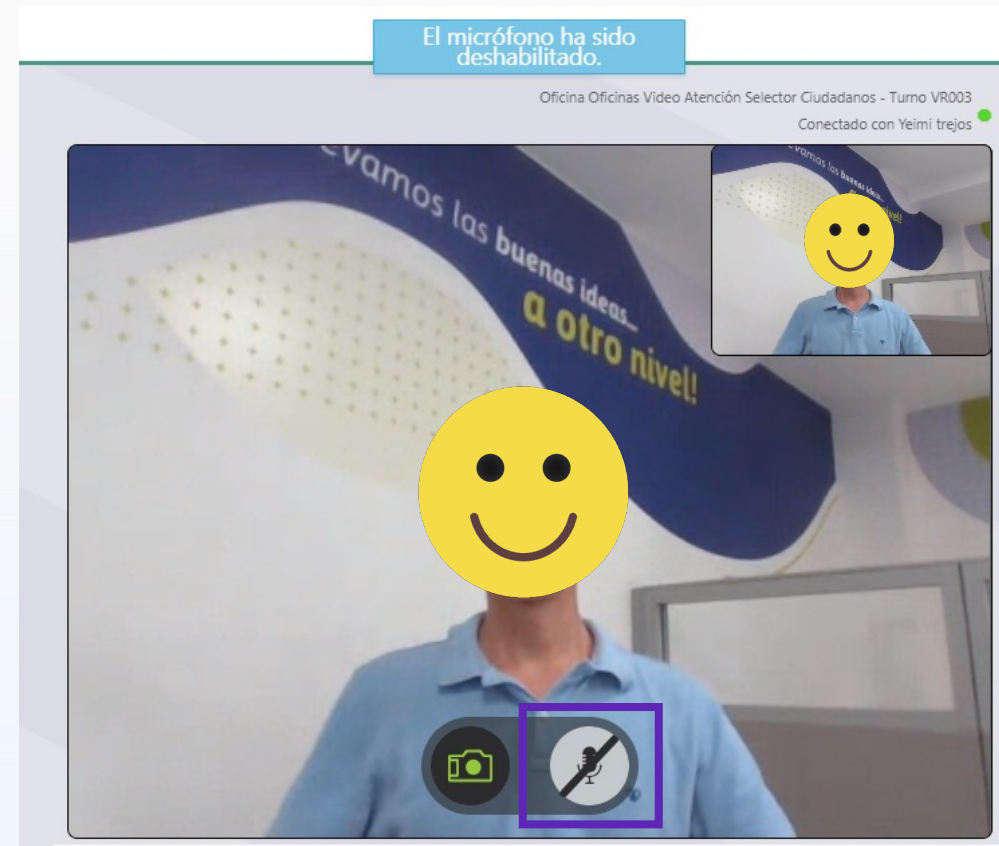


Te recomendamos usar
adecuadamente la opción de
micrófono y cámara.
A continuación te explicamos como:

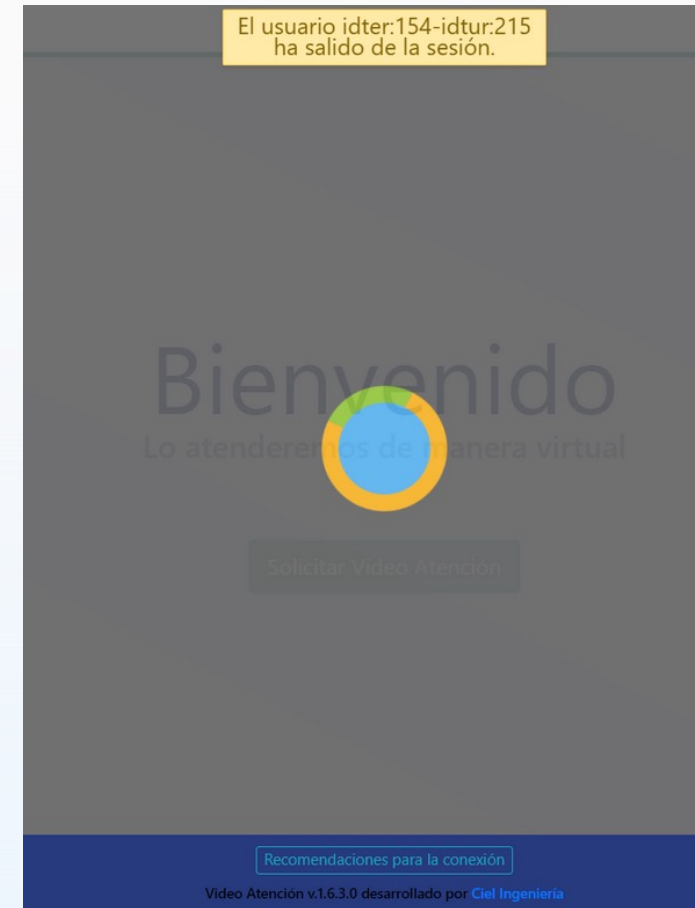
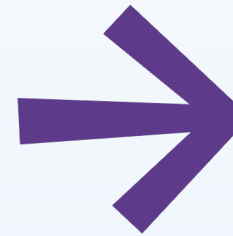
Para encender o apagar la cámara debes hacer clic en el icono de cámara



Para encender o apagar el micrófono haz clic en el icono de micrófono.



Paso #9: Finalmente, la atención se termina automáticamente.



Gracias

