



Ingreso A1CLICK

Para ingresar a **A1click**, debe tener en cuenta que existen dos tipos de usuarios:



- **Administrador:**

- Puede gestionar agentes, descargar informes y configurar el representante legal, desde la opción **Web inmobiliaria**.
- ▶ *Si desea cambiar su usuario u obtener más información, comuníquese con su asistente de gestión asignado.*



- **Agente inmobiliario:**

- Puede tener diferentes permisos, según lo asignado por el administrador, para generar informes, vinculaciones, otrosíes, desistimientos y más.

Tenga en cuenta:



- Cuando el administrador crea un agente, este recibe un correo de Alianza para la configuración de su contraseña. En caso de inconvenientes con este proceso, puede consultar el manual de **Reinicio de contraseña**.

- Si es **administrador** y necesita crear agentes, consulte el manual de **Gestión de agentes inmobiliarios**.



Ingreso A1CLICK

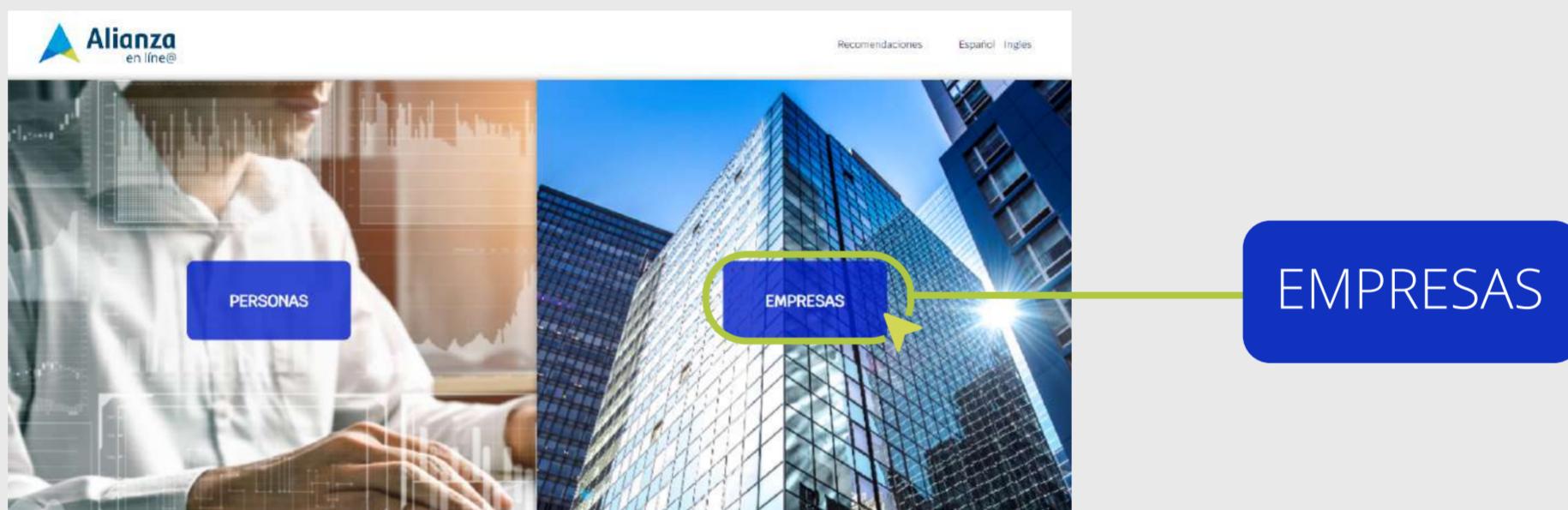
PASO 1:

Ingrese a la página de Alianza: www.alianza.com.co y haga clic en **iniciar sesión Alianza en línea**.



PASO 2:

Haga **clic** en la opción **Empresas**.



PASO 3:

Complete la información: ¡Estamos casi listos!
Aquí le explicamos cómo llenar estos campos de manera sencilla:



En **Tipo de documento**, seleccione **NIT**, en número de identificación, ingrese el **NIT** de la compañía sin el dígito de verificación.

Tenga en cuenta:

Si usted es:

Administrador:
ingrese el usuario asignado por Alianza.

Agente: ingrese el usuario asignado por el administrador.

TIPO DE DOCUMENTO: **NIT**

USUARIO: **Ingrese su usuario**

INGRESAR



Ingreso A1CLICK

PASO 4:

Listo para explorar: una vez que ingrese, llegará a la página de inicio, donde encontrará los negocios asociados a su compañía.

Administrador:

Verá todos los negocios asociados al **NIT** con el que ingresó.

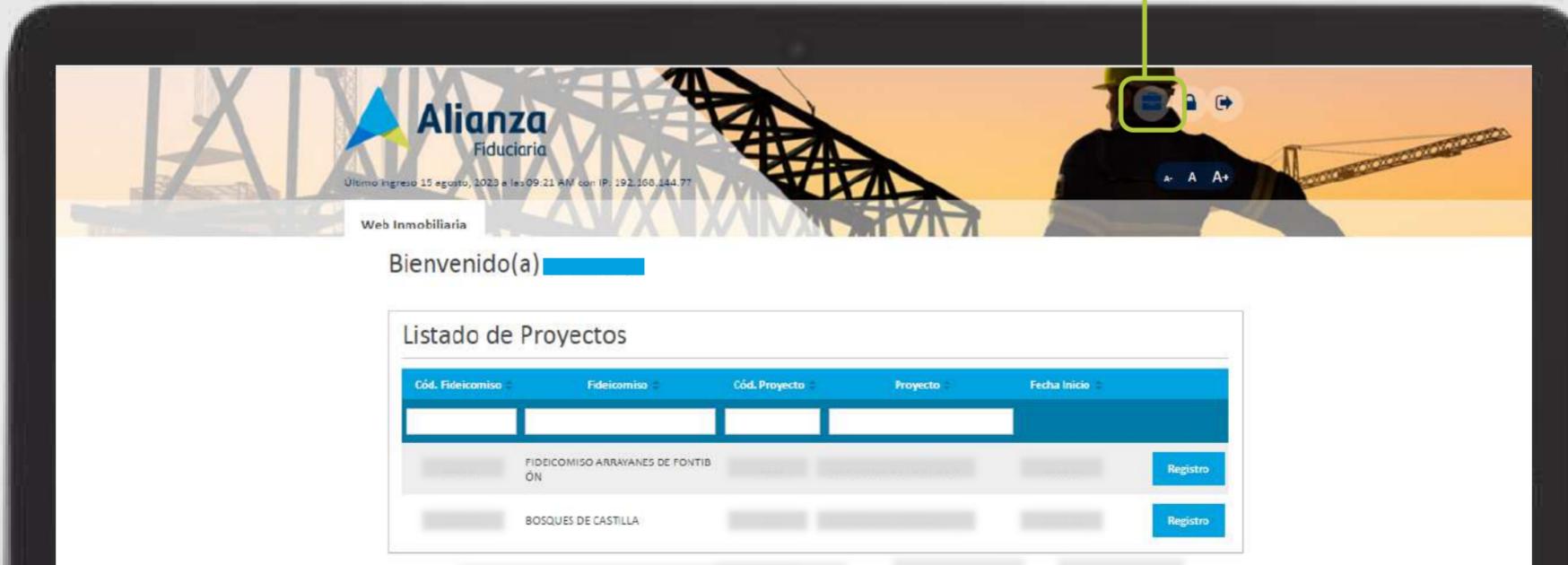
Agente Inmobiliario:

Verá los negocios que el administrador, de su compañía, le haya asignado.

Si desea descargar informes, le recomendamos el manual [Descarga de reportes](#).



En la parte superior de la pantalla, encontrará el ícono **Maletín**, correspondiente a oficina virtual.



#

¡Felicitaciones!

Ha ingresado a **A1click** con éxito.