

MANUAL DE ACESSO

Portal do Cliente

Demitido ou Aposentado

Unimed 
Vale do Sinos/RS



Índice

1. Primeiro acesso.....	3
2. Criando um usuário web.....	4
3. Esqueceu sua senha?.....	8
4. Esqueceu sua senha e/ou e-mail cadastrado?.....	10
5. Alteração de senha ou e-mail.....	14

Primeiro acesso

Seja bem vindo ao Portal do Cliente

1

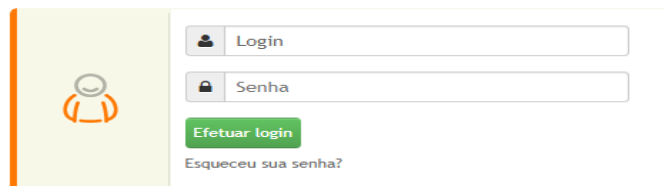
No seu navegador de internet, acessar <http://www.vs.unimed.coop.br>, na página inicial, e clicar no espaço **Portal do Cliente**.



2

Na tela de identificação clique em **Seu primeiro acesso?**
Caso já tenha realizado o primeiro acesso, utilize o **LOGIN** e a **SENHA** redefinida.

Identificação



The image shows a login form with a light green background. On the left is a circular icon of a person's head. To the right are two input fields: the top one is labeled 'Login' and the bottom one is labeled 'Senha'. Below the fields is a green button with the text 'Efetuar login'. Underneath the button is a link that says 'Esqueceu sua senha?'.

Seu primeiro acesso? ←
Acesse esse link para criar seu usuário

Manual de acesso

Empresa | Titular ou Dependente | Contratante de Plano de Saúde Familiar |
Demitido e Aposentado

Criando um usuário web

3 Passo 1 Clicar na opção Empresa ou Demitido/Aposentado.

Para iniciarmos, precisamos saber se você é ou representa:

- Beneficiário TITULAR de Plano de Saúde
- Beneficiário DEPENDENTE de Plano de Saúde
- CONTRATANTE de Plano de Saúde Familiar
- EMPRESA ou DEMITIDO/APOSENTADO ←

4 Passo 2 Digitar o login que consta na carta enviada junto ao cartão. Após, clicar em **Verificar dados iniciais**.

A criação de seu usuário é feita com os dados de login e senha que você recebeu por carta.

O primeiro passo é você informar o login recebido:

Verificar dados iniciais ←

*Obs.: na ausência dessa informação, solicite a carta de **login e senha** para o Relacionamento com o Cliente no fone 0800 642 1800.*

5 Digitar a senha recebida. Em seguida, clicar em **Concluir cadastro**.

✓ Sua identificação inicial foi realizada com sucesso.

Agora precisamos que você nos informe os dados complementares abaixo para concluir o processo:

Senha recebida:

←

Concluir cadastro

6

Seu usuário web foi criado. Para prosseguir clicar em [Acesse aqui a página de login](#).



Seu usuário web foi criado com sucesso
Agora você pode se logar na página inicial e iniciar a utilização do Portal

[Acesse aqui a página de login](#)

7

Na página de identificação digitar o [login](#) e [senha](#) informando na carta e clicar em [Efetuar login](#).

Identificação

The screenshot shows a login form with a light green header and a white background. On the left, there is a circular icon with a person silhouette. To the right, there are two input fields: the first is labeled 'Login' and the second is labeled 'Senha' with a lock icon. Below these fields is a green button labeled 'Efetuar login' and a link 'Esqueceu sua senha?'. An orange arrow points to the 'Efetuar login' button.

8

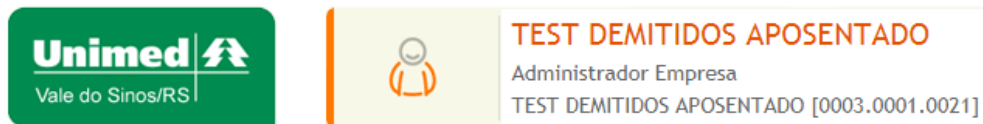
Em seguida, será necessário redefinir a senha, conforme ilustra a figura abaixo. Feito isso, clicar em [Salvar dados](#).

Concluir Primeiro Acesso

The screenshot shows a form for password reset. It has a light gray header with the text 'Dados de sua nova senha'. Below this are three input fields: 'Digite sua senha atual*', 'Digite uma nova senha*', and 'Redigite a nova senha*'. Below these is another light gray header with the text 'Dados de seu usuário'. Underneath is an input field for 'Email*'. At the bottom left, there is a green button labeled 'Salvar dados'. An orange arrow points to the 'Salvar dados' button.

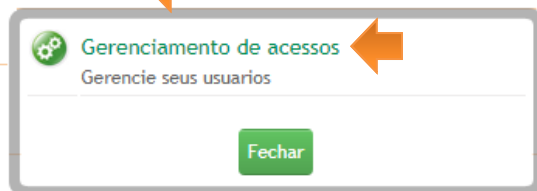
9

Após login, na tela principal **Administrador Empresa**, clicar em **Administração do Contrato** e em seguida em **Gerenciamento de acessos**.



O que você deseja fazer?

Administração do Contrato



10

Libere suas respectivas permissões de acesso clicando no sinal de **+ Adicionar usuário**.

Gestão de Operadores da Empresa

Neste espaço é possível visualizar os operadores da empresa e suas permissões de acesso ao Portal do Cliente.

Usuários atuais deste contrato



Nenhum usuário cadastrado até o momento




Adicionar usuário

11

Digitar o **CPF** e clicar em **Checar CPF**. Em seguida digitar os dados do operador e selecionar as permissões. Após clicar em **Confirmar dados**.

CPF do operador

CPF do usuário* 111.111.111-11 **Checar CPF** 

Dados do operador

Nome do usuário* EMPRESA TESTE

Setor* Teste

Telefone* --


Email corporativo* teste@vs.unimed.com.br

Confirme o email* teste@vs.unimed.com.br

Permissões de acesso do operador

Marcar todas Desmarcar todas

- Alteração cadastral
- Declaração de quitação
- Débito em conta
- Endereço de cobrança
- Exclusão de beneficiários
- Forma de envio do boleto
- Gerenciamento de acessos
- Gestão de solicitações
- Inclusão de beneficiários
- Pendências de cadastro
- Reajuste
- Resumo de cobrança
- Segunda via de boleto para pagamento
- Segunda via de cartão
- Slips de cobrança

 **Confirmar dados** Usuário criado. Os dados de acesso foram enviados a conta de e-mail informado.

Observação: operador já existente na UVS receberá um convite, via e-mail, informando que o administrador da empresa lhe habilitou para realizar suas solicitações de movimentação, de acordo com as permissões de acesso autorizadas, a partir do seu próximo login (CPF e senha pessoal).

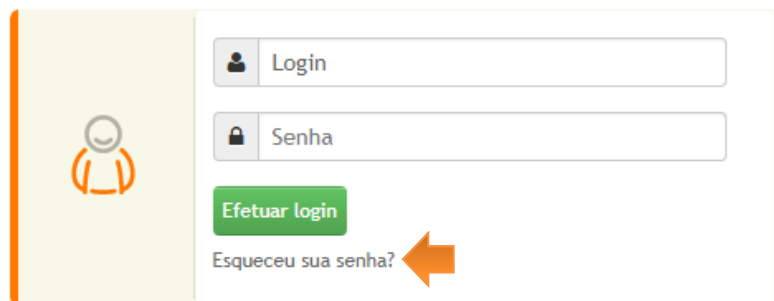
Você receberá e-mail informando o login e senha temporária, para que o operador possa redefinir a sua senha. A partir desse momento o usuário pode realizar suas movimentações via Portal do Cliente.

Esqueceu sua senha?

1

Acessar <http://www.vs.unimed.coop.br>, na página inicial, clicar no espaço **Portal do Cliente**. Após clicar em **Esqueceu sua senha**, conforme figura abaixo.

Identificação



Identificação

Login

Senha

Efetuar login

Esqueceu sua senha?

2

Digitar o **Login de acesso** e o **e-mail cadastrado**, e após **Clique para recuperar acesso**.

Recuperar Acesso ao Portal

Através deste recurso, você receberá uma nova senha, que será enviada para o seu e-mail.

Para recuperar seu acesso, informe os dados abaixo:

Login de acesso*

Email cadastrado*

As instruções para recuperar seu acesso serão enviadas para este email.

Clique para recuperar seu acesso

Clique aqui se você não lembra seu login e/ou e-mail cadastrado

3 Nesta tela clicar no link destacado para voltar para a página de login.

Clique para recuperar seu acesso



Verificamos com sucesso suas informações.

As instruções de acesso foram enviadas para o email informado.

Clique aqui para voltar para o formulário de login



Na tela de identificação informar o login e senha recebida no e-mail.

Importante: após 5 tentativas, a senha será bloqueada por 24 horas. Para cadastrar uma nova senha clique em “Esqueceu sua senha” e proceda conforme a orientação anterior.

4 Após redefina sua senha, clicando em  conforme ilustra a figura abaixo. Em seguida clicar em **Salvar dados**.

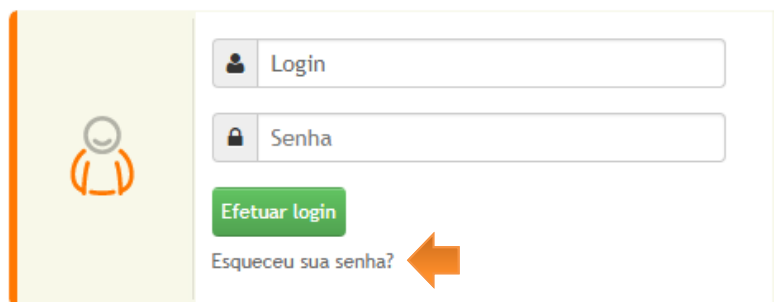
The screenshot displays the Unimed Vale do Sinos/RS user interface. At the top left is the Unimed logo. The user profile section shows 'Usuário Empresa - Plano Assistencial' and 'TEST DEMITIDOS APOSENTADO [0003.0001.0021]'. A menu titled 'Alterar vínculo' contains icons for a lock, a person, a key, and a power button. An orange arrow points to the lock icon. Below this is a box asking 'O que você deseja fazer?' with options for 'Administração de Beneficiários' and 'Administração do Contrato'. The 'Dados de sua nova senha' section includes three input fields: 'Digite sua senha atual*', 'Digite uma nova senha*', and 'Redigite a nova senha*'. A green 'Salvar dados' button is at the bottom, with an orange arrow pointing to it.

Esqueceu sua senha e/ou e-mail cadastrado?

1

Acessar <http://www.vs.unimed.coop.br>, na página inicial, clicar no espaço Portal do Cliente. Após clicar em [Esqueceu sua senha](#) e [Clique aqui se você não lembra seu login e/ou e-mail cadastrado](#), conforme figura abaixo.

Identificação

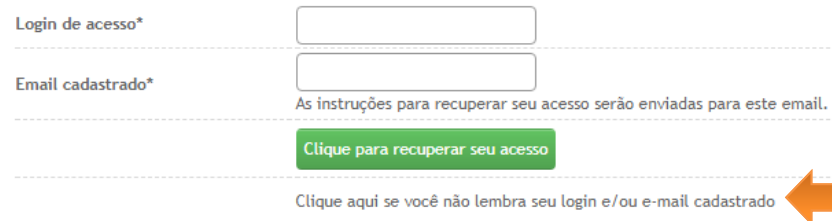


The screenshot shows a login form with a light green background. On the left, there is a circular icon of a person. To the right, there are two input fields: the top one is labeled 'Login' and the bottom one is labeled 'Senha'. Below these fields is a green button labeled 'Efetuar login'. Underneath the button is a link labeled 'Esqueceu sua senha?' with an orange arrow pointing to it from the right.

Recuperar Acesso ao Portal

Através deste recurso, você receberá uma nova senha, que será enviada para o seu e-mail.

Para recuperar seu acesso, informe os dados abaixo:



The screenshot shows a form for password recovery. It has two input fields: the first is labeled 'Login de acesso*' and the second is labeled 'Email cadastrado*'. Below the second field is the text 'As instruções para recuperar seu acesso serão enviadas para este email.' Below this text is a green button labeled 'Clique para recuperar seu acesso'. At the bottom of the form is a link labeled 'Clique aqui se você não lembra seu login e/ou e-mail cadastrado' with an orange arrow pointing to it from the right.

2

Passo 1 – Clicar na opção **EMPRESA** ou **DEMITIDO/APOSENTADO**


Recuperação de acesso

Olá.

Criamos esse assistente para ajudá-lo na criação ou recuperação de seu usuário em nosso Portal.

Passo 1 - Sobre você

Para iniciarmos, precisamos saber se você é ou representa:

- Beneficiário TITULAR de Plano de Saúde
- Beneficiário DEPENDENTE de Plano de Saúde
- CONTRATANTE de Plano de Saúde Familiar
- EMPRESA ou DEMITIDO/APOSENTADO 

3

Passo 2 – Digitar o número do **CPF** no quadro abaixo e clicar em **Verificar dados iniciais**.

Passo 2 - Fazendo sua identificação

Se você é um operador de empresa, informe seu CPF.

Se você é uma empresa, informe o login empresarial que você utilizava:

Verificar dados iniciais



4

Preencher as informações solicitadas. Neste momento é possível cadastrar um novo e-mail. Após, clicar em **Concluir cadastro**.



Sua identificação inicial foi realizada com sucesso.

Agora precisamos que você nos informe os dados complementares abaixo para concluir o processo:

CEP cadastrado no sub contrato:



Código de cliente:



Novo e-mail*



Confirme seu novo e-mail*



Concluir cadastro



5

A mensagem abaixo aparecerá confirmando que sua solicitação foi concluída com sucesso e que você irá receber uma senha provisória para acessar o Portal do Cliente.



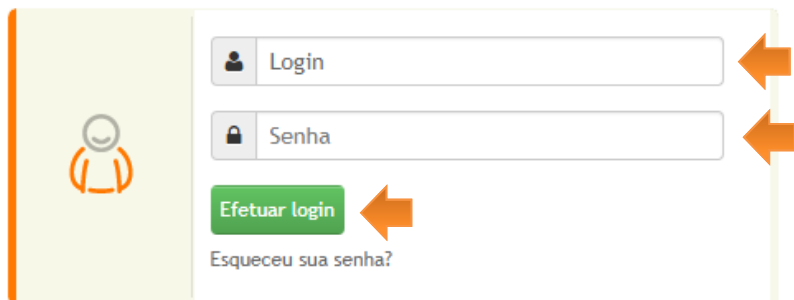
Seus dados foram alterados com sucesso.

Um e-mail foi enviado ao email informado com orientações.

6

Recebido o e-mail com a senha provisória, acessar <http://www.vs.unimed.coop.br>, na página inicial, clicar no espaço **Portal do Cliente**, digitar seu **login** e **senha** temporária e clicar em **Efetuar Login**.

Identificação



A screenshot of a login form. On the left, there is a vertical bar with a person icon. The form contains two input fields: 'Login' and 'Senha'. Below these fields is a green button labeled 'Efetuar login' and a link 'Esqueceu sua senha?'. Three orange arrows point to the 'Login' field, the 'Senha' field, and the 'Efetuar login' button.

7

Efetuando o login, será necessário redefinir a senha, conforme figura abaixo. Após preencher todos as informações, clicar em **Salvar dados**.



Concluir Primeiro Acesso



A screenshot of a form for setting a new password and user details. The form is divided into two sections: 'Dados de sua nova senha' and 'Dados de seu usuário'. The first section has three input fields: 'Digite sua senha atual*', 'Digite uma nova senha*', and 'Redigite a nova senha*'. The second section has three input fields: 'Sua data de nascimento*', 'Informe seu nome*', and 'Email*'. A green button labeled 'Salvar dados' is at the bottom. Six orange arrows point to each of the input fields and the 'Salvar dados' button.

Alteração de senha ou e-mail

1

Para alterar a senha de acesso, clicar no símbolo  localizado no canto superior direito da tela de acesso do Portal do Cliente e preencher as informações conforme abaixo. Após clicar em **Salvar dados**. Para sair, clicar na figura 

Alteração de Senha de Acesso

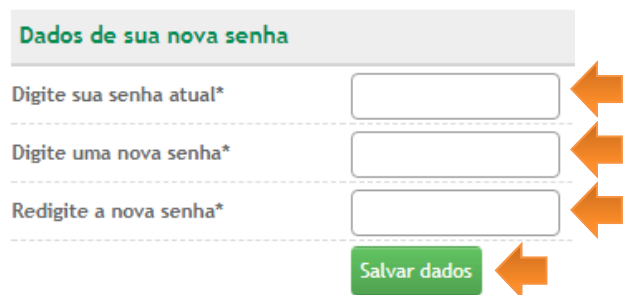
Dados de sua nova senha

Digite sua senha atual*



Digite uma nova senha*

Redigite a nova senha*

Salvar dados



2

Para alterar o e-mail, clicar no símbolo  localizado no canto superior direito da tela de acesso do Portal do Cliente e preencher as informações conforme abaixo. Após clicar em **Salvar dados**. Para sair, clicar na figura 

Alteração de Dados


Dados de seu usuário

Sua data de nascimento*

Informe seu nome*

Email*

Salvar dados



Dúvidas?

Queremos lhe ajudar, fale com
nosso Relacionamento com o
Cliente:

0800.642.1800