



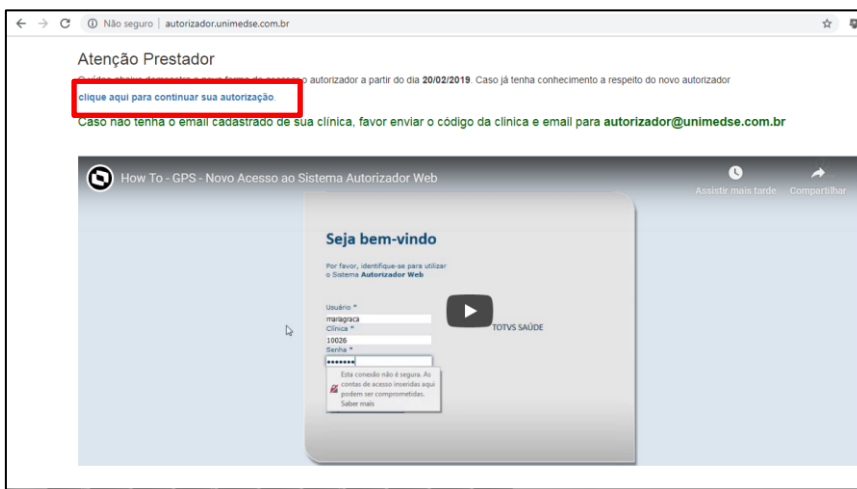
COMO FAZER O PRIMEIRO ACESSO NO NOVO AUTORIZADOR E CADASTRAR UMA NOVA CLINICA NO USUARIO

1. No seu navegador acessar o link autorizador.unimedse.com.br

Navegadores recomendados: Google chrome ou Mozilla Firefox



2. Clicar em "clique aqui para continuar sua autorização".



3. Ir em "primeiro acesso".





4. Embaixo de senha da clinica clicar em "esqueci da senha da clinica"

PRIMEIRO ACESSO PESSOAL

Clínica*

Senha da clínica*

Esqueci a senha da clínica

DADOS DA SECRETÁRIA

CPF* Nome Completo*

Usuário*

Senha* Confirmação da senha*

Sexo
 Masculino Feminino

Data de Nascimento*

Email* Telefone

CEP Rua

Bairro Cidade UF

5- Caso seja pessoa física colocar a clinica 20000000 com o final sendo o crm do medico, sendo um total de 8 dígitos. Caso seja pessoa jurídica, entrar em contato no email gat@unimedse.com.br para saber o código da clinica.

Exemplos: 20001234, 20000123, 20000012

ESQUECI MINHA SENHA

Secretárias/Prestadores Médicos

Clínica*

Prestador*

Email*

- No campo email caso dê erro com o email da clinica ou não lembre o qual está cadastrado, Solicitar a alteração para o contato gat@unimedse.com.br com o assunto "novo autorizador - ajuste email da clinica".



6. Depois com a senha da clinica recebida no email realizar seu cadastro na tela de primeiro acesso.

PRIMEIRO ACESSO PESSOAL

Clínica* Clinica conforme passo 5

Senha da clínica* Senha recebida no e-mail

[Esqueci a senha da clínica](#)

DADOS DA SECRETÁRIA

CPF* Nome Completo*

Usuário*

Senha* Confirmação da senha*

Sexo
 Masculino Feminino

Data de Nascimento*

Email* Telefone

CEP Rua

Bairro Cidade UF

- Em “dados da secretaria”, preencher com seus dados pessoais e criar o seu usuário e senha.

7. Após confirmação já pode entrar no autorizador com os dados:

Usuário: conforme criado na tela de primeiro acesso

Clinica: conforme passo 5 do manual

Senha: conforme criada na tela de primeiro acesso



ADICIONAR OUTRA CLINICA PARA O SEU USUARIO

- Caso já tenha seu usuário criado e necessite adicionar outro prestador, favor entrar em contato no e-mail gat@unimedse.com.br informando o seu usuário e o crm ou código do prestador que você necessite acessar.

Em caso de dúvida, favor entrar em contato.

DÚVIDAS:

CONTATO:

E-MAIL: gat@unimedse.com.br (Colocar no assunto: NOVO AUTORIZADOR)