



Rede CMB de Saúde Suplementar

Manual para utilização da consulta da plataforma de elegibilidade

Perfil

Gestor de Atendimento



1ª edição

VENDA PROIBIDA



Sumário

Objetivo	2
Descrição.....	2
Acesso à Plataforma	2
Atendentes	3
Como consultar um Atendente cadastrado?	3
Como excluir o cadastro de um Atendente cadastrado?	4
Como realizar o cadastro de um Atendente?	4
Consulta Operadora	4
Suporte ao Usuário	5

Objetivo

Estabelecer um conjunto de instruções para realização da pesquisa de beneficiários de Planos de Saúde vinculados à CMB para verificação de Elegibilidade.

Descrição

Este manual contempla a descrição de todos os processos para a consulta de Elegibilidade de beneficiários dos Planos que aderiram a utilização desta plataforma.

As funcionalidades para o perfil Gestor de Atendimento o cadastro de Atendentes e Consulta à lista de Operadoras cadastradas.

Acesso à Plataforma

Para iniciar o acesso à plataforma reforçamos que é necessário utilizar o navegador (Google Chrome)

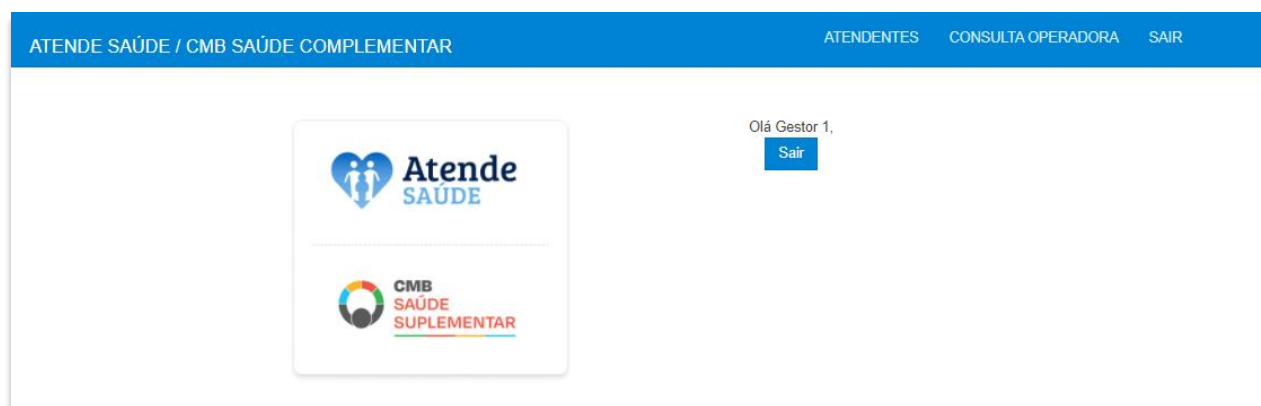
O endereço da plataforma: <https://saudesuplementarcmb.atendesaude.com/>

Assim que o perfil for criado, o Gestor de Atendimento receberá um e-mail com as informações de acesso conforme modelo abaixo:



O login será o e-mail completo e a senha são os 6 (seis) primeiros dígitos do CPF.

Você estará logado na página do Atende Saúde e terá acesso a todas as funções:



Atendentes

Na aba “Atendentes” é possível cadastrar, consultar e excluir o cadastro de Atendentes que realizarão a verificação de elegibilidade dos Beneficiários

Nome	CPF	E-mail	Telefone
Cláudio Manoel Moura	694.948.210-84	ozgeumbe@trythe.net	(69) 9911-4354
Atendente Operadora 1	866.332.200-30	vpqwpl@trythe.net	(12) 16548-4785
Layla Atendente	811.336.500-15	layla.guerra@gmail.com	(11) 98380-3215
Atendente 1	369.852.145-85	operador1@mail.com	(11) 65987-8489

Como consultar um Atendente cadastrado?

Conforme imagem acima, no campo identificado com o Número 1, digitando o nome ou CPF do Atendente e o sistema realiza a busca do cadastro.

Como excluir o cadastro de um Atendente cadastrado?

Conforme imagem acima, no campo identificado com o Número 2, no final da linha com todos os dados do Atendente há um ícone de Lata de Lixo, clicando neste ícone, o cadastro deste Atendente é excluído do sistema.

Como realizar o cadastro de um Atendente?

Conforme imagem acima, no campo identificado com o Número 3, clique em “Cadastro Novo”:



Operadora: Operadora 1

Nome Atendente	CPF	E-mail
<input type="text" value="Nome Atendente"/>	<input type="text" value="CPF"/>	<input type="text" value="E-mail"/>
Telefone	Cargo	Departamento
<input type="text" value="Telefone"/>	<input type="text" value="Cargo"/>	<input type="text" value="Departamento"/>

[← Voltar](#) [Confirmar Alterações](#)

Preencha todas as informações e clique em “Confirmar Alterações”.

O novo Atendente foi cadastrado e receberá um e-mail com as informações de login e senha.

Consulta Operadora

Nesta aba é possível verificar as operadoras cadastradas e as informações para contato.



ATENDE SAÚDE / CMB SAÚDE COMPLEMENTAR

GESTORES ARQUIVOS DASHBOARD ▾ CONSULTA OPERADORA SAIR

Olá Administrador, [Sair](#)




Ao clicar em “Consulta Operadora” digite o nome da Operadora no campo de busca:

ATENDE SAÚDE / CMB SAÚDE COMPLEMENTAR GESTORES ARQUIVOS DASHBOARD ▾ CONSULTA OPERADORA SAIR

Operadora: Operadora 1

Buscar operadora

Nome	Email Notificação	Hospital	Detalhes
São Camilo	fswjgsdenrus@trythe.net		
São Camilo	fswjgsdenrus@trythe.net		

Ao clicar em “Detalhes” é possível consultar informações complementares:

Nome: Cep: Endereço:

Bairro: Nº: Município:

Nenhum administrador disponível.

Suporte ao Usuário

O canal de atendimento de segunda a sexta das 08h às 18h para suporte e solução de dúvidas é o e-mail: suportecmb@techtoolshealth.com.br