

MANUAL PORTAL GENERALICARE



1. COMO ACEDER AO PORTAL?
2. COMO FAZER O REGISTO NO PORTAL?
3. COMO UTILIZAR O PORTAL?
 - A. ACESSO
 - B. MENUS
 - C. ENVIAR NOVAS DESPESAS
 - D. CONSULTAR HISTÓRICO DE CONSUMOS
 - E. GERAR CARTÃO VIRTUAL
 - F. GERIR OS MEUS DADOS
 - G. SUBMETER QUESTÕES OU SUGESTÕES
 - H. ALTERAR CARTÕES

COMO ACEDER AO PORTAL?

The screenshot shows the Generali website interface. At the top, there is a navigation bar with the Generali logo on the left and several menu items: DOCUMENTOS, CONTACTE-NOS, PORTAL CLIENTE, ACCESS KEY, A A A, ENG, and a search icon. Below this, a secondary navigation bar includes PARTICULARES, EMPRESAS, SOU CLIENTE (highlighted), SOU PRESTADOR, ASSISTÊNCIA NO ACIDENTE, QUEM SOMOS, MEDIA, and CARREIRAS. A red overlay covers the main content area, illustrating the steps to reach the portal:

- 1:** A white box highlights the 'PORTAL GENERALICARE' option in the 'SOU CLIENTE' dropdown menu.
- 2:** A white box highlights the 'SAÚDE GENERALICARE' option in the main navigation menu.
- 3:** A white box highlights the 'SAIBA MAIS' button located below a grid of profile icons.

At the bottom of the screenshot, there is a banner image featuring several smiling people's faces.

Aceda ao site da Generali (<https://ww6.generali.pt/generali/pt/>)



1. Clique em “SOU CLIENTE”;
2. Seleccione “SAÚDE GENERALICARE”;
3. Clique em “PORTAL GENERALICARE”.

COMO FAZER O REGISTO NO PORTAL?


1. No menu de entrada, clique em “REGISTAR”



Registo

Primeiro nome *	<input type="text"/>	
Último nome *	<input type="text"/>	
Data de nascimento *	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	
Número de identificação fiscal *	<input type="text"/>	
Telemóvel	<input type="text"/>	
Email *	<input type="text"/>	
Password *	<input type="password"/>	
Confirmar password *	<input type="password"/>	

2. Preencha os dados de registo, tendo o cuidado de completar todos os formulários obrigatórios.

Para o registo do nome, preencha o seu primeiro e último nome, verificando as regras de preenchimento clicando em 

3. De seguida leia as autorizações e termos e condições de utilização e, caso os aceite, selecione as respectivas caixas. Note que a não autorização dos dois primeiros pontos invalida a continuidade do registo no portal. Ao terminar, clique em “Continuar”.

- Li e aceito os **Termos e condições** de utilização aqui apresentados
- Autorizo a utilização dos dados fornecidos nos termos **aqui** definidos e para as finalidades expostas
- Autorizo que a Generali - Companhia de Seguros S.A. utilize os meus dados para efeitos promocionais e de marketing através de qualquer canal de comunicação.

Continuar

COMO FAZER O REGISTO NO PORTAL?



Registo

Detetámos que tem apólice com gestão GeneraliCare. Para completar o seu registo indique o número do seu cartão.

Nº cartão *

Recuar

Continuar

5. Está quase a terminar o seu registo. Clique em “Concluir” e consulte a sua caixa de email para validar o processo.



Registo

Já falta pouco para concluir o seu registo.

Registado com sucesso, por favor verifique o seu e-mail para activar a conta.

Recuar

Concluir



Para completar o registo é necessário validar o seu email, para isso click no link em baixo.

[Validar email](#)

6. Na sua caixa terá um email da Generali com o assunto “Ativação de Conta”. Abra o email e clique em “Validar email”. Caso verifique que não recebeu este email, por favor valide a sua caixa de spam e confirme que o email não ficou retido na mesma.

COMO UTILIZAR O PORTAL? ACESSO



GENERALICARE
Tudo pela saúde

BEM-VINDO AO PORTAL DE SAÚDE DA GENERALI

ÁREA RESERVADA AO CLIENTE

Nº Identificação Fiscal (NIF)

Palavra-passe

ENTRAR REGISTAR

Esqueceu o seu nº de cliente ou a Palavra-passe ?

GENERALI

Aceda ao site da Generali (<https://ww6.generalip.pt/generali/pt/>)

1. Clique em “SOU CLIENTE”;
2. Seleccione “SAÚDE GENERALICARE”;
3. Clique em “PORTAL GENERALICARE”.
4. Introduza o seu NIF e a Palavra-Passe que escolheu quando se registou e clique em “ENTRAR”

COMO UTILIZAR O PORTAL? MENUS



O seu Portal de Cliente



Valide aqui o seu histórico de consumos e despesas submetidas

Esqueceu-se do seu cartão? Entre no portal via smartphone e acesse directamente ao cartão virtual.

Submeta aqui a suas questões ou sugestões.

Consulte a sua rede de prestadores GeneraliCare

Acessos Directos



Faça aqui o envio das suas despesas de saúde.

Valide e edite os seus dados pessoais aqui.

COMO UTILIZAR O PORTAL? ENVIAR NOVAS DESPESAS

Registrar Despesas

Registe despesas como **DIOGO** _____

Por favor, preencha abaixo a informação relativa a cada despesa, que se encontra discriminada em cada linha das suas faturas.

Nº Cartão * 0046| _____

NIF Prestador * _____

Nº Fatura * _____

Data de fatura * 10-05-2018

+ Adicionar ato médico - Apagar ato médico

Tipo de despesa *	Ato médico *	Data ocorrência *	Valor ato médico
(Seleccionar)	(Seleccionar)	10-05-2018	0€

Upload de anexos

Arraste para este espaço os ficheiros a carregar (BMP, XLSX, MSG, GIF, JPG, PNG, PPTX, PUB, TIF, TXT, RAR, ZIP, DOCX, e PDF até 4MB)

Upload de anexos

Arraste para este espaço os ficheiros a carregar (BMP, XLSX, MSG, GIF, JPG, PNG, PPTX, PUB, TIF, TXT, RAR, ZIP, DOCX, e PDF até 4MB)

TOTAL FATURA: 0,00€

+ Adicionar ato médico - Apagar ato médico

Tipo de despesa *	Ato médico *	Data ocorrência *	Valor ato médico
Ambulatório - Consultas	Consulta Oftalmologia	10-05-2018	35€

Upload da fatura *

Arraste para este espaço os ficheiros a carregar (BMP, XLSX, MSG, GIF, JPG, PNG, PPTX, PUB, TIF, TXT, RAR, ZIP, DOCX, e PDF até 4MB)

Upload de anexos

Arraste para este espaço os ficheiros a carregar (BMP, XLSX, MSG, GIF, JPG, PNG, PPTX, PUB, TIF, TXT, RAR, ZIP, DOCX, e PDF até 4MB)

TOTAL FATURA: 35,00€

1. Registe os seguintes dados do cabeçalho da factura:

- NIF do Prestador de Serviços
- Nº da Factura
- Data da Factura

2. Escolha o tipo de despesa que está a submeter e de seguida seleccione o acto médico adequado.

A data de ocorrência já se encontra pré-preenchida com a data da factura. Só precisa de editar este campo se a data for diferente.

Preencha também o valor do acto médico.

Caso a factura contenha mais do que um acto médico, clique em **+ Adicionar ato médico** e repita o processo.

Caso deseje eliminar uma linha, clique em

Apagar ato médico

COMO UTILIZAR O PORTAL? ENVIAR NOVAS DESPESAS

Despesas

ENVIAR DESPESAS

Filtros

Cobertura	Desde	Até	Estado do pedido
Todas	10-02-2018	10-05-2018	Todos
FILTRAR >			

Cobertura e Prestador	Data Fatura	Nº de Sinistro	Data Estado	Estado da Despesa
ASSISTÊNCIA AMBULATÓRIA HOSPITAL DA LUZ, S.A.	10-05-2018	10000000015	10-05-2018	Pendente

1 registo

Voltar

Detalhe do reembolso

HOSPITAL DA LUZ, S.A.					
507485637					
Nº de Fatura	Nº de Sinistro	Data Estado	Estado da Despesa		
TESTE	10000000015	10-05-2018	Pendente		
Cobertura e Subcobertura	Data ocorrência	Valor Despesa	A cargo do cliente	Valor Pago	
ASSISTÊNCIA AMBULATÓRIA CONSULTA NO CONSULTÓRIO	10-05-2018	35,00€	Franquia Anual Franquia Ato/Ocorrência Valor percentual Valor não coberto	0,00€ 0,00€ 0,00€ 0,00€	0,00€
ASSISTÊNCIA AMBULATÓRIA OUTROS EXAMES AUXILIARES DIAGNÓSTICO	10-05-2018	50,00€	Franquia Anual Franquia Ato/Ocorrência Valor percentual Valor não coberto	0,00€ 0,00€ 0,00€ 0,00€	0,00€

2 registos

Voltar

Ficheiros gravados

5. Após concluir a submissão da despesa será encaminhado para um ecrã onde poderá visualizar imediatamente o registo submetido.

Poderá visualizar o detalhe clicando no campo “Cobertura e Prestador”.

Poderá também consultar os ficheiros anexados clicando em “Ficheiros gravados”.

Lista de documentos

Nome ficheiro

Tipo de documento

FAT_001_Reunião Luz Saúde.jpg

Fatura

1 registo

COMO UTILIZAR O PORTAL? CONSULTAR HISTÓRICO DE CONSUMOS

Despesas

Filtros

Cobertura	Desde	Até	Estado do pedido
Todas	10-02-2018	10-05-2018	Todos
FILTRAR >			

Cobertura e Prestador	Data Fatura	Nº de Sinistro	Data Estado	Estado da Despesa
MEDICAMENTOS FARMÁCIA VITOR RIBEIRO UNIPessoal LDA	12-02-2018	5627	23-03-2018	Paga
MEDICAMENTOS FARMÁCIA VITOR RIBEIRO UNIPessoal LDA	22-02-2018	5738	23-03-2018	Paga

2 registos

Voltar

Detalhe do reembolso

FARMÁCIA VITOR RIBEIRO UNIPessoal LDA				
507407342				
Nº de Factura	Nº de Sinistro	Data Estado	Estado da Despesa	
U0131	5627	27-03-2018	Paga	
Cobertura e Subcobertura	Data ocorrência	Valor Despesa	A cargo do cliente	Valor Pago
MEDICAMENTOS MEDICAMENTOS COM PARTICIPAÇÃO SNS Fora Rede	12-02-2018	28,34€	12,70€ Franquia Anual 0,00€ Franquia Ano/Ocorrência 0,00€ Valor percentual 0,70€ Valor não coberto 0,00€	15,64€
MEDICAMENTOS MEDICAMENTOS - DESPESAS EXCLUIDAS Fora Rede	12-02-2018	3,47€	0,00€ Franquia Anual 0,00€ Franquia Ano/Ocorrência 0,00€ Valor percentual 0,00€ Valor não coberto 0,00€	0,00€ Despesa contratualmente excluída

2 registos

Voltar

Ficheiros gravados

1. Efectue os filtros que pretender, escolhendo Cobertura, Estado do Pedido ou simplesmente o intervalo de datas pretendido.

Clique em “FILTRAR” e veja as despesas que já submeteu e o estado de cada uma.

Poderá visualizar o detalhe clicando no campo “Cobertura e Prestador”.

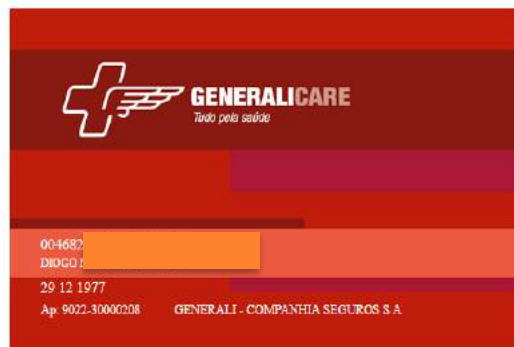
2. Veja os detalhes da despesa e verifique os montantes participados, bem como os montantes a cargo do Cliente.

Em caso de não participação poderá consultar o motivo clicando aqui.

COMO UTILIZAR O PORTAL? GERAR CARTÃO VIRTUAL

Aceda ao seu cartão virtual personalizado. Poderá imprimi-lo ou utilizá-lo através do seu smartphone para se identificar junto da rede de Prestadores como Cliente GeneraliCare.

Cartão Virtual



Voltar

Imprimir

COMO UTILIZAR O PORTAL? GERIR OS MEUS DADOS

Os meus dados

Nome DIOGO	Data de nascimento 29-12-1977	Género Masculino
NIF 2211	IBAN	Estado da Adesão Ativa

Verificar ou editar os dados

Morada	AV N
Código Postal	2775 611 CARCAVELOS
Telefone	
Telemóvel	96
E-mail *	f@gmail.com
Nome que consta no cartão *	

Voltar

Pedir Alteração

Verifique se os seus dados registados junto da companhia estão correctos. Caso verifique alguma incorrecção ou caso pretenda alterar/acrescentar algum dado, edite o campo pretendido e clique em “Pedir Alteração”. As alterações solicitadas não ficarão imediatamente gravadas, pois terão de ser validadas pela nossa equipa. Após efectuarmos o registo dessa informação, as alterações pedidas passarão a estar aqui visíveis. Note que apenas poderão ser editados por esta via os dados relativos a contactos telefónicos, e-mail e nome que consta em cartão.

COMO UTILIZAR O PORTAL? SUBMETTER QUESTÕES OU SUGESTÕES

Submeter Questões

QUESTÕES OU SUGESTÕES

Utilize o formulário abaixo para submeter as suas questões ou reclamações:

Tipo de Pedido	(Seleccionar)
Mensagem	Inserir conteúdo da mensagem
Forma de contacto preferencial	<input type="radio"/> E-mail <input type="radio"/> Telefone
E-mail	
Telefone	

Submeter

Escolha o tipo de Pedido que pretende efectuar – Questão ou Sugestão.

De seguida escreva-nos a sua mensagem e seleccione a forma preferencial de contacto, para que lhe possamos responder pelo meio de sua escolha, e clique em “Submeter”.

Submeter pedido

Filtros

Data do Pedido	Desde <input type="text" value="DD-MM-AAAA"/> Até <input type="text" value="DD-MM-AAAA"/>		Tipo de pedido	<input type="text" value="Todas"/>	<input type="button" value="FILTRAR >"/>
Tipo de questão	Referência	Data Abertura	Estado da questão		
Sugestão	10	10-05-2018	Aberto		

1 registo

Voltar

Todos os pedidos que nos efectuar ficarão registados com indicação do estado, para que possa acompanhar o tema.

COMO UTILIZAR O PORTAL? CONSULTAR CARTÕES ASSOCIADOS

Caso seja titular de mais do que um cartão GeneraliCare, ou caso seja titular de uma apólice com filhos menores, poderá gerir todas estas contas através do seu acesso, bastando para o efeito clicar aqui. De seguida clique em “MUDAR DE CARTÃO”.



Serão depois apresentados todos os números associados a si, bastando verificar aquele que pretende e clicar novamente em “Mudar Cartão” para alterar de registo. Para voltar ao registo inicial, deverá efectuar novamente os mesmos passos.

Mudar cartão

Nº apólice	Nº cartão	Nome cartão	Data de inicio	Estado
9022-	000	RITA (01-11-2017	Selecionado ☑
9022-4	001	HENRIQUE	01-11-2017	Mudar cartão
9022-3	02	SEBASTIÃO	01-11-2017	Mudar cartão

Voltar