Manual de Utilização Espaço do Corretor Empresarial





Sumário

- **3 –** Acesso Site Intermédica
- 4 Login corretora e cadastro senha
- **5** *Primeiro* acesso
- 5 Esqueci minha senha
- 6 Gestão de Comissão PJ
- 7 Visualizar relatório
- 8 Configuração Pop-ups
- 9 Enviar NF



Agora ficou mais fácil.

Amigo Corretor,

Criamos este manual pensando em facilitar a sua vida e a sua navegação pelo Portal do Corretor (Empresarial). Entre no site da Intermédica (www. intermedica.com.br), através do seu navegador (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla, Firefos, etc.). Depois, clique no acesso exclusivo do Corretor (parte superior do site).





Siga os seguinte passos.

Fazendo isso, aparecerá a tela na qual você deverá clicar em "Planos Empresariais".

Em seguida abrirá a tela para login. Informe o CNPJ da sua corretora e sua senha. Crie e memorize sua senha.

Bern vindo ao espaço do Corretor Intermédica Selecione a opção desejada: Panos EMPRESARIAIS PAROS PA	Itermédica	

CPF/CNPJ	
Senha	
Esqueri minha senha	ОК

No primeiro acesso.

Caso ainda não tenha recebido seu acesso, utilize a senha padrão "início".

O sistema solicitará a alteração da senha. Informe a senha atual na primeira caixa de texto e a nova senha na segunda. Esta senha será utilizada em todos os seus acessos posteriores.

Este é seu primeiro ace	sso ao sistema, Por favor altere sua senha
	Alteração Senha
Senha Atual	•••••
Nova Senha	
Conf.Senha	



ESQUECEU SUA SENHA?

Caso você esqueça sua senha, clique na frase "esqueci minha senha", que a tela abaixo se abrirá. Informe o e-mail cadastrado para recebimento dos relatórios de comissão, após alguns minutos você receberá sua senha pelo seu e-mail.

Esqueci minha senha			
E-mail			
	OK Voltar		

OK

Pesquise o que precisar.

Você será direcionado para a tela de "Gestão de Comissão – PJ", onde poderá pesquisar seus relatórios de comissões por período, número de memorando, número de relatório ou situação (Todos, NF Pendente, NF em Análise, Pagamento Pendente e Pagos).





TIPOS DE SITUAÇÃO:

NF Pendente – Aguardando envio da NF pela corretora, conforme explicação abaixo.
NF em Analise – Área de Comissões da Intermédica analisando o conteúdo da NF enviada.
Pagamento Pendente – Área de Comissões da Intermédica solicitando o pagamento da comissão.
Pagos – Comissão já depositada na conta da corretora.

É prático e rápido.

Ao selecionar o tipo de pesquisa e clicar no botão "Pesquisar", será aberta a consulta, conforme ao lado.

Clique no ícone "RPT" para visualizar seu relatório de comissão. Para enviar sua Nota Fiscal correspondente a este relatório, clique no ícone "Enviar NF". Este arquivo deve ser em formato PDF e conter apenas a Nota Fiscal. Siga os passos conforme mostramos nas próximas páginas.





Bloqueador de Pop-ups.

Habilite o acesso Pop-ups do seu navegador para o site da Intermédica, conforme ao lado e abaixo.

Os pop-ups estão bloqueados no momento. de sites específicos adicionando o site à list	Você pode permitir pop-u ta a seguir.
Endereco do site com permissão:	-
http://www.intermedica.com.br/	Adiciona
Sites permitides:	
<u>s</u> ites permittudos.	Remove
lotificações e nível de bloqueio:	
Tocar um som quando um pop-up for bloqueado.	
Mostrar a Barra de Informações quando um pop-u	up for bloqueado.
lível de bloqueio:	
Nível de <u>b</u> loqueio: Mádio: bloqueia a maioria dos populos automáticos	

dos, Clique aqui para gerenciar, desabilit Desativar Bloqueador de Pop-ups Configurações do Bloqueador de Po	ar ou remov 📴 Reabrir Última Sessão de Navegação Il Bloqueador de Pop-ups Il Gerenciar Complementos	
	 Trabalhar Offline Modo de Exibição de Compatibilidade Configurações do Modo de Exibição de Compatibilidade Tela Inteira Barras de Ferramentas Barras de Ferramentas Barras do Explorer Ferramentas para Desenvolvedores Sites Sugeridos Opções da Internet 	11
		P

Finalize o processo.

Clique no ícone "Enviar NF". Aparecerá a tela para que você informe o caminho da Nota Fiscal salva em seu computador. Clique no botão enviar, em seguida o sistema retornará para a tela de pesquisa.



Neste momento o sistema irá alterar a situação do relatório para "Nota Fiscal em análise". A área de comissões da Intermédica verificará se o arquivo corresponde à Nota Fiscal vinculada ao relatório e se os valores e dados estão corretos. Lembrando que as NFs devem ser emitidas pelo CNPJ enviado no relatório. Caso necessite verificar a NF enviada, clique no ícone "Abrir NF". Aparecerá uma tela com a imagem da NF que você quer olhar.

NÃO FIQUE COM DÚVIDAS.

Estamos à disposição para qualquer esclarecimento que se faça necessário pelo telefone (11) 3235–1307 ou pelo e-mail ana.dsouza@intermedica.com.br

*** Gestão de Comissões - PJ *** Upload de Arq...

Selecione o arquivo a ser enviado:

Enviar