

# Como utilizar o Sistema Gerador de Faturas Scribe<sup>®</sup> ( SGF )

O guia mostra as instruções passo a passo para gerar os demonstrativos de uso do plano de saúde no SGF. Ele explica como realizar o primeiro acesso, criar sua senha, visualizar e realizar o download de seus demonstrativos.

Seguindo os passos você conseguirá utilizar o sistema de forma simples.

1 Acesse o site <https://sgf.unimedbage.com.br/>

2 Clique em "ENTRAR" no canto superior direito



**3** Clique no seletor para Contratante



SGF - Login

Beneficiário  Contratante

Carteira \*

Senha \*

ENTRAR

**4** Clique no campo "CNPJ \*"



SGF - Login

Beneficiário   Contratante

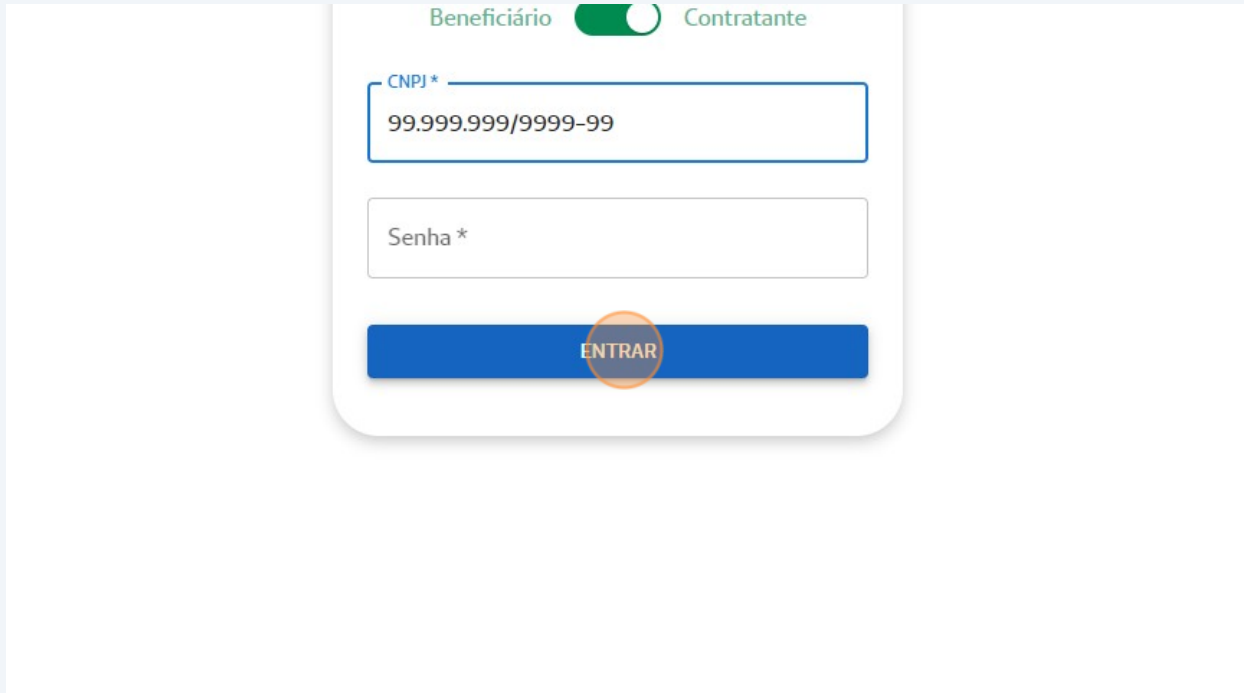
CNPJ \*

Senha \*

ENTRAR

**5** Preencha com o seu CNPJ

**6** Clique no botão "ENTRAR"



The image shows a login form with a toggle switch at the top. The toggle is currently set to 'Beneficiário' (Beneficiary), indicated by a green circle. To its right is the option 'Contratante' (Contractor). Below the toggle is a text input field labeled 'CNPJ\*' containing the value '99.999.999/9999-99'. Below that is a text input field labeled 'Senha\*' (Password). At the bottom of the form is a blue button with the text 'ENTRAR' in white. An orange circle highlights the 'ENTRAR' button.

**7** Clique na primeira caixinha

## ATUALIZAÇÃO DE SENHA

Se você não receber o código em até 4:54, entre em contato com a UNIMED.

O código tem validade de 2 horas, assim, se você fez o tentou fazer login e não finalizou, utilize o en

Insira o código de autenticação enviado para o seu telefone (55) \* \*\*\*\*-\*978

**8** Escreva o código recebido via SMS ( Em Caps Lock ), no telefone informado em seu cadastro

9 Clique no campo "Nova Senha"

Se você não receber o código de autenticação, clique aqui para solicitar um novo código.

O código tem validade de 2 horas, assim, se você não o utilizar, será necessário solicitar um novo código.

Insira o código de autenticação

1

Nova Senha

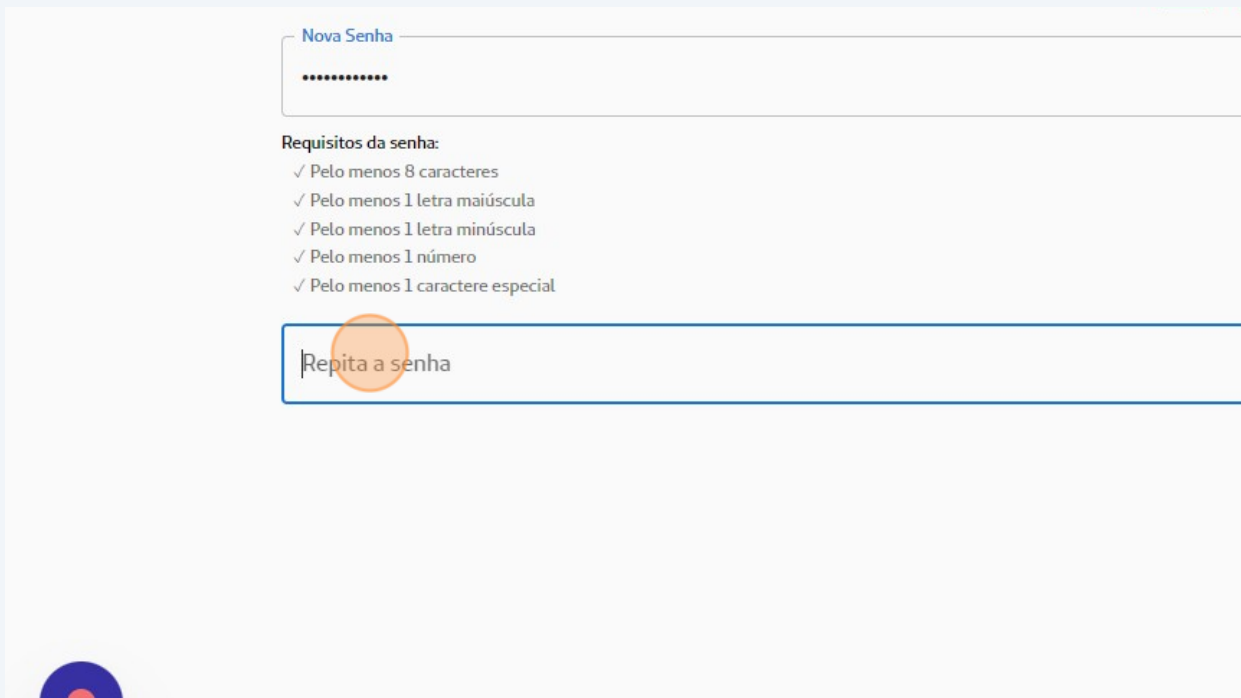
Requisitos da senha:

- X Pelo menos 8 caracteres
- X Pelo menos 1 letra maiúscula
- X Pelo menos 1 letra minúscula
- X Pelo menos 1 número
- X Pelo menos 1 caractere especial

Repita a senha

10 Preencha a senha que utilizará para acesso ao sistema

**11** Clique no campo "Repita a senha"



The screenshot shows a web form for creating a password. At the top, there is a label "Nova Senha" above a text input field containing eight dots. Below this, a section titled "Requisitos da senha:" lists five requirements, each with a checkmark: "Pelo menos 8 caracteres", "Pelo menos 1 letra maiúscula", "Pelo menos 1 letra minúscula", "Pelo menos 1 número", and "Pelo menos 1 caractere especial". At the bottom of the form, there is a text input field labeled "Repita a senha". An orange circle highlights the text "Repita a senha" in this field, and a blue border surrounds the entire input area. A small blue and red circular icon is visible in the bottom-left corner of the form area.

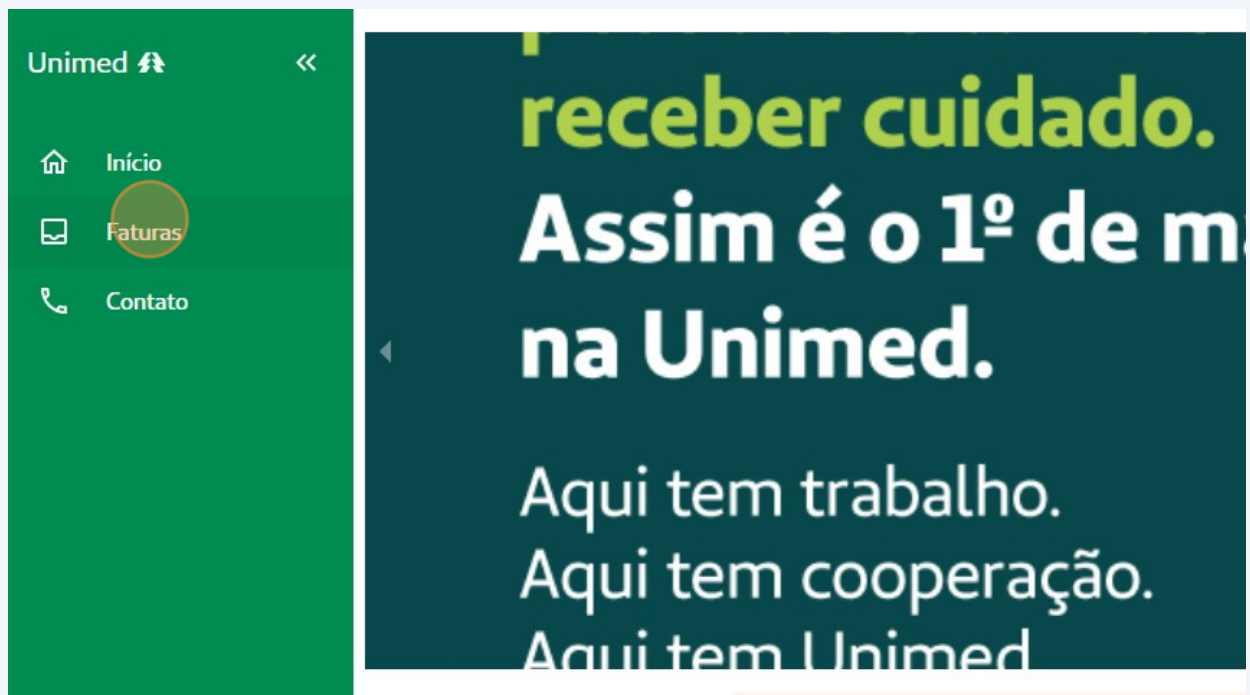
**12** Preencha novamente a senha

**13** Clique em "Atualizar Senha"



Agora você possui a senha que será utilizada para o uso do Sistema Gerador de Faturas (SGF). Guarde-a com cuidado, sua redefinição somente será realizada contatando o suporte.

14 No menu lateral esquerdo, clique em "Faturas"



15 Selecione o mês e ano





## 16 Clique em buscar

Mês  
Setembro ▾

Ano  
2023 ▾

🔍 Buscar

Nenhuma fatura encontrada



Ao clicar em buscar, os demonstrativos disponíveis para os seus títulos serão apresentados.