

LE MOSTRAMOS CÓMO ACCEDER AL PORTAL PASO A PASO

En el apartado “**Gestiona la cuenta de tu empresa**”, a la derecha de la pantalla, deberá completar los siguientes campos:

Nº de Póliza

Indique en este campo el número de la póliza, sin puntos. Este número lo encontrará en el asunto del email de aviso de disponibilidad que le hemos enviado.

Administración

En el menú desplegable que aparece a continuación, deje la opción que aparece por defecto:

Administración.

Departamento

En el campo “Dpto” debe poner el **número de departamento**, que también encontrará en el email de aviso de disponibilidad que le hemos enviado. En caso de que su empresa tenga dos o más departamentos, una vez dentro del portal, podrá cambiar de nombre de departamento en el apartado habilitado a tal efecto.

Contraseña

Por último, en la casilla marcada con puntos, indique la clave que le hemos facilitado con el concepto “Contraseña II” o “Contraseña de Administración”.

Gestiona la cuenta de tu Empresa

Nº de Póliza

Administra

Dpto.

.....

Entrar

- > [Solicita tu contraseña](#)
- > [Ventajas del Área de empresas](#)
- > [Regeneración de contraseña](#)

¿Cómo puede solicitar la contraseña?

- o En caso de **no tener contraseña**, puede pedirla haciendo clic en [Solicita tu contraseña](#)
- o En caso de **no recordar la contraseña**, puede solicitar una nueva pinchando en el link [Regeneración de contraseña](#)

En ambos casos, solo tiene que rellenar los campos con los datos que le solicitan y a continuación **recibirá un correo electrónico** con la nueva contraseña.

Sanitas 