

# Saiba como enviar uma reclamação pelo site da Corpvs

1

Acesse nosso site  
[www.corpvs.com.br](http://www.corpvs.com.br)



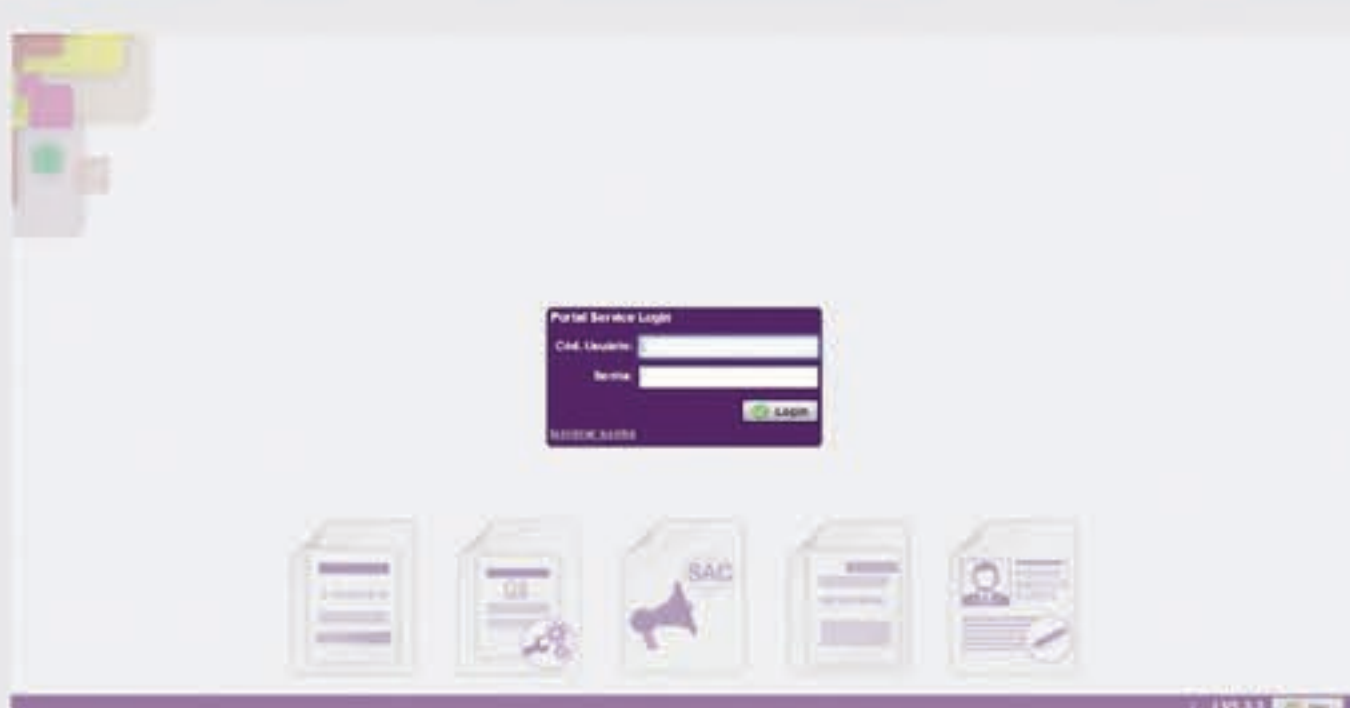
2

No menu lateral,  
clique em  
**Área do Cliente**,  
em seguida,  
clique em  
**Segunda Via de Boleto**



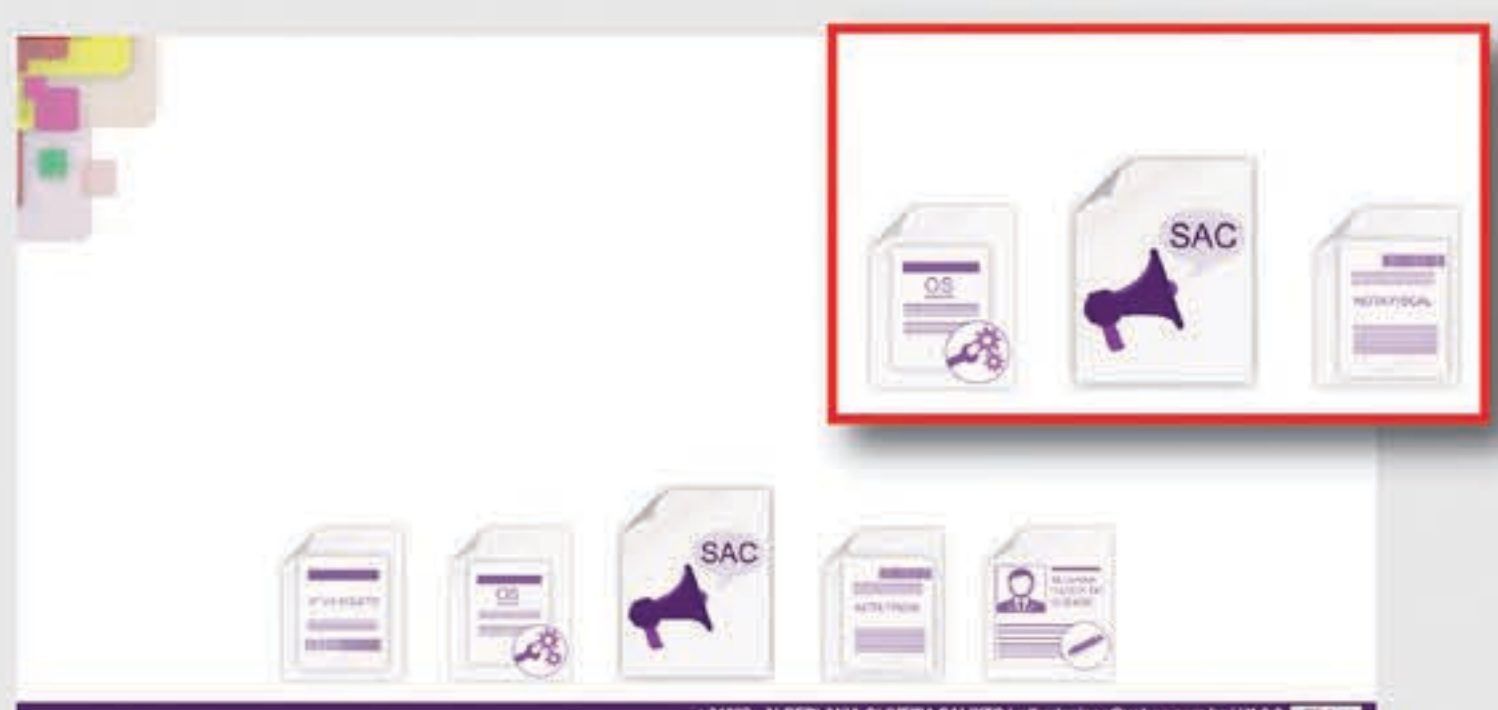
3

Insira seu  
**Código de Usuário**  
e **Senha**,  
em seguida, clique  
no botão **Login**  
para acessar as  
opções do sistema



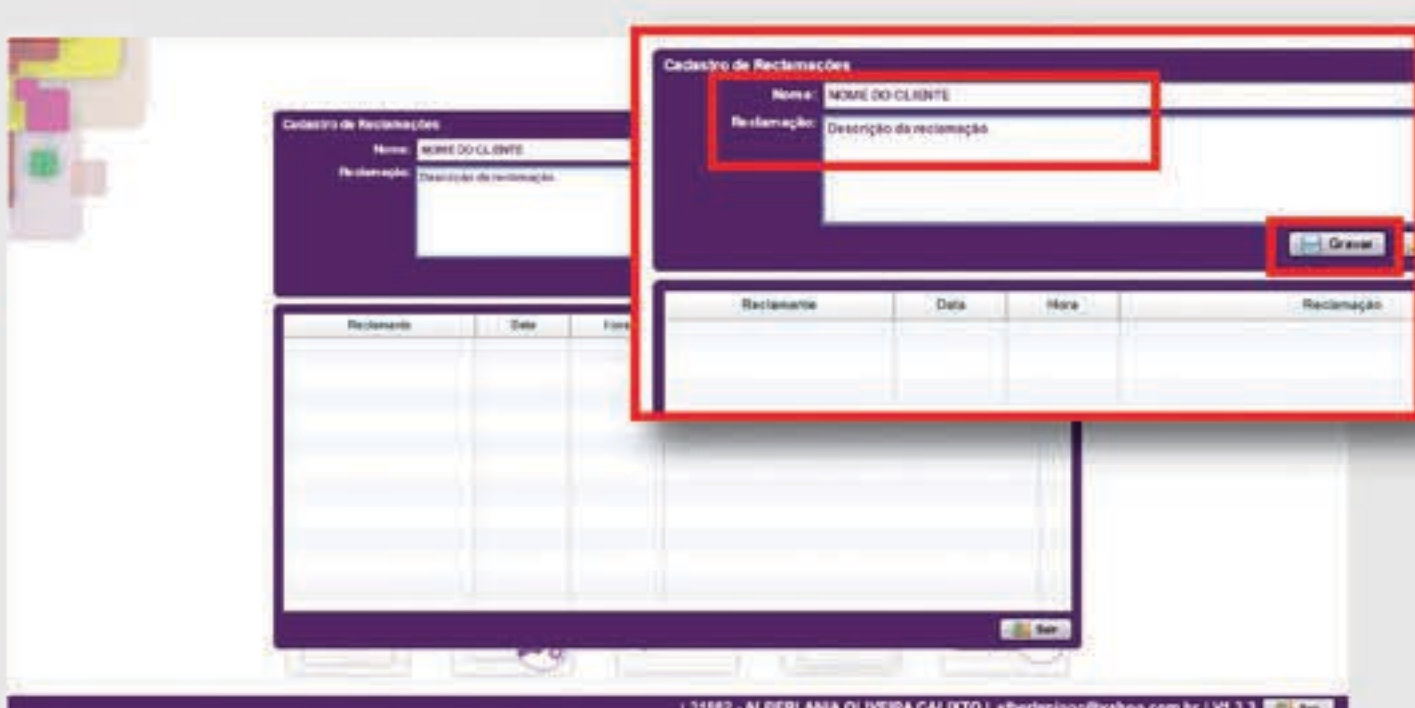
4

Clique no ícone  
**SAC** para exibir a  
caixa de diálogo  
**Cadastro de Reclamações**



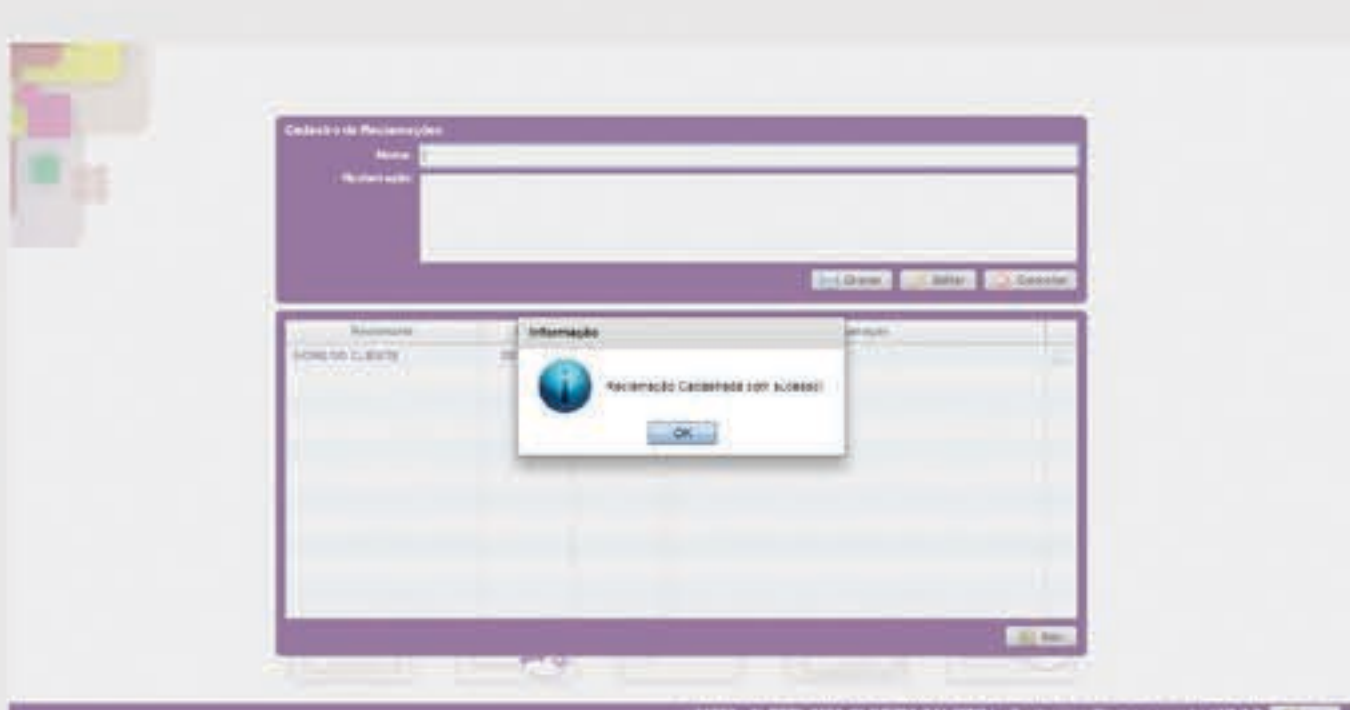
5

Insira o **Nome do Cliente** e **descreva sua reclamação**.  
Clique no botão  
**Gravar** para finalizar  
o processo



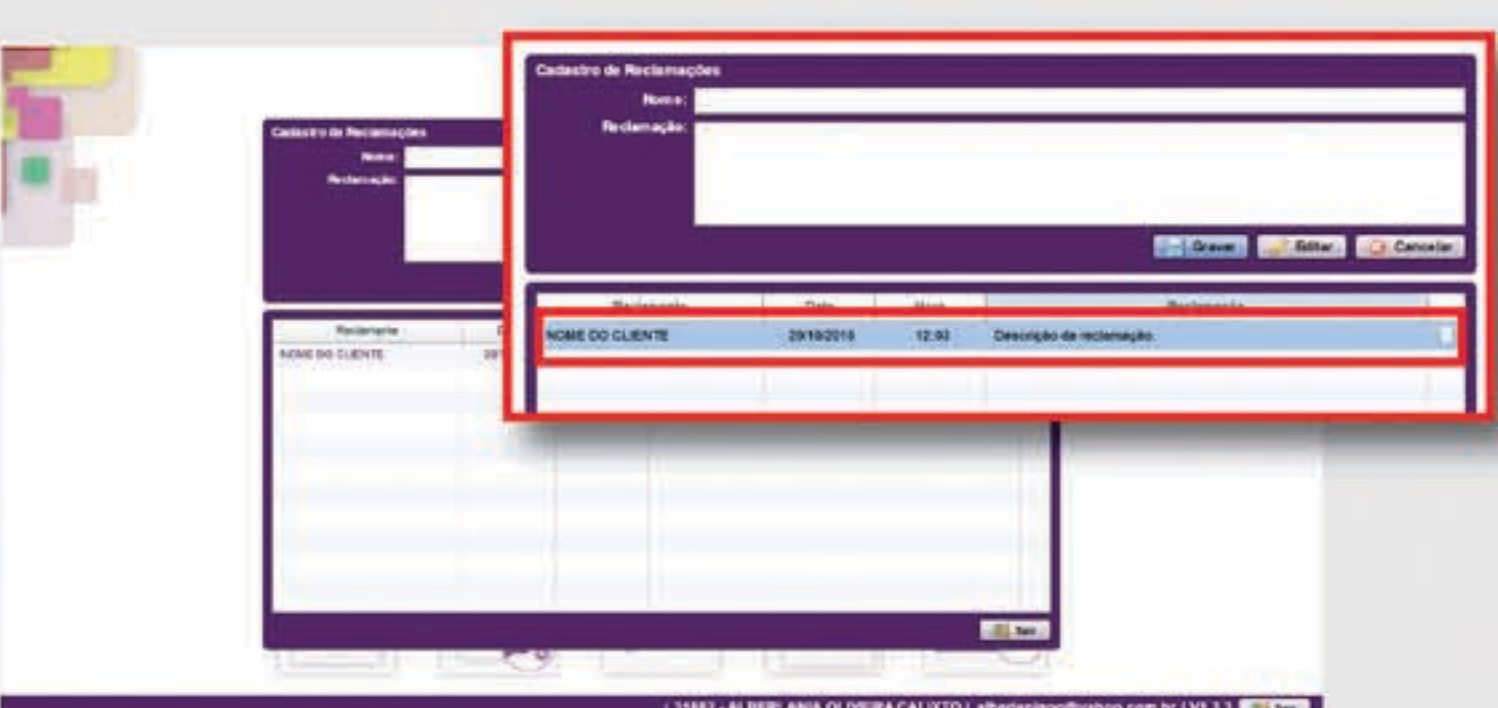
6

Uma mensagem  
**Reclamação Cadastrada com sucesso** será  
exibida indicando  
o final do processo



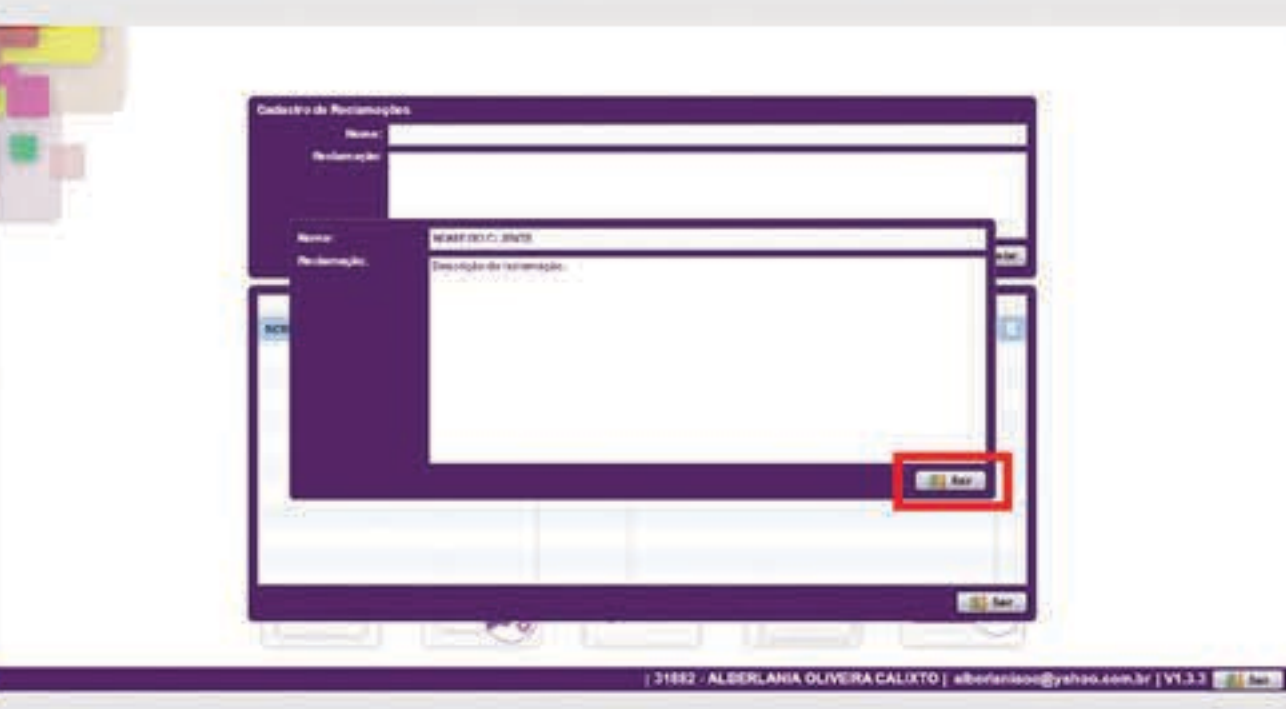
7

Para visualizar  
a reclamação,  
selecione o item  
e clique no ícone  
ao lado.



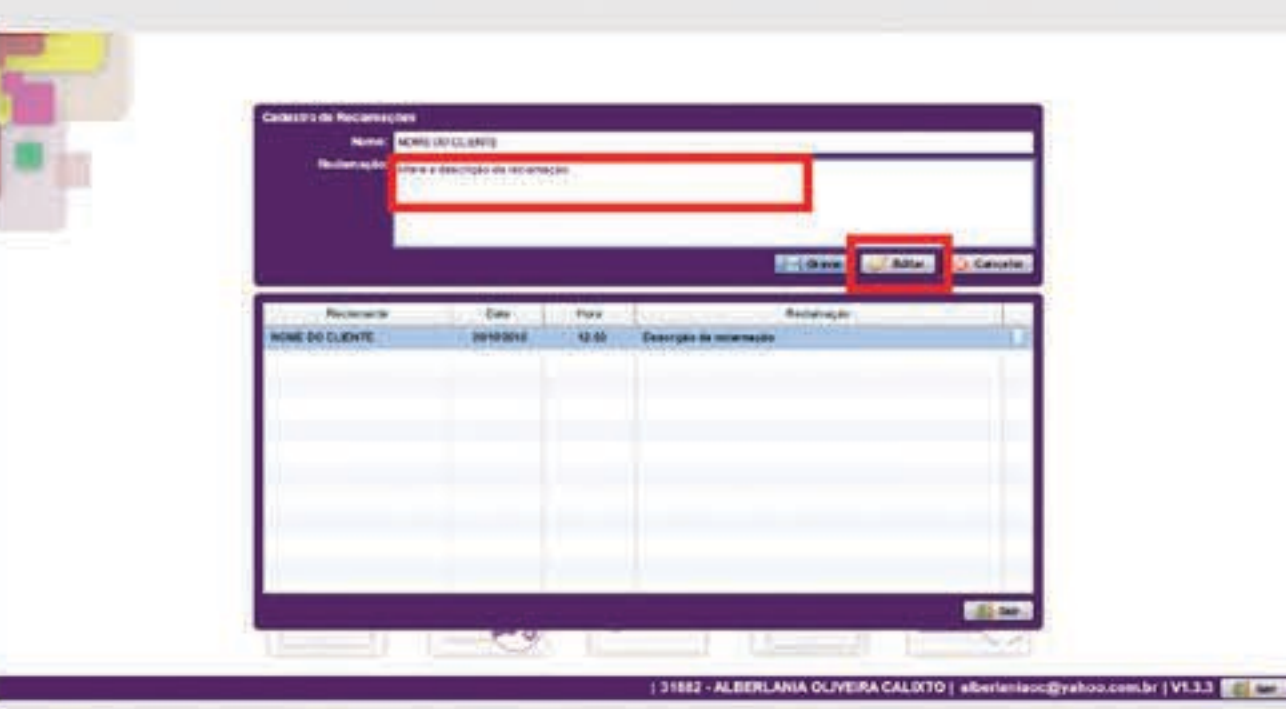
8

Para fechar a caixa,  
clique no botão  
**Sair**



9

Para alterar o texto  
da reclamação,  
clique no botão  
**Editar**. Altere o texto  
e, em seguida,  
clique no botão  
**Gravar**



10

Uma mensagem  
**Reclamação Alterada com sucesso** será  
exibida indicando  
o final do processo

