

# OFICINA VIRTUAL

## Alta en la plataforma

Para acceder a la oficina virtual, necesitas solicitar previamente el alta a través de un formulario web: <http://www.mutuabalear.es/es/alta-oficinavirtual>.

Una vez hayas aceptado la petición y hayas sido dado de alta como usuario, el sistema te enviará automáticamente un email indicando que ya puedes acceder a la plataforma con tu código de usuario (tu DNI). A continuación, tendrás que autogenerar una contraseña que deberá cumplir los requisitos de la política de contraseñas de la plataforma.

Haz clic en el enlace "¿Es tu primer acceso? ¿No recuerdas la contraseña o ha caducado?".

Seguidamente, deberás elegir el método de recepción de tu código PIN (SMS o email).

The image displays three sequential screenshots of the 'Infomutua de MUTUA BALEAR' website interface, specifically the 'Oficina virtual' section. Each screenshot shows a browser window with the URL 'info.mutuabalear.es'.

- First Screenshot:** The login page. It features the 'Infomutua de MUTUA BALEAR' logo at the top. Below the logo are two input fields: 'NIF / NIE' and 'contraseña'. A blue 'Entrar' button is positioned below these fields. A link at the bottom of the form reads: '¿Es su primer acceso? ¿No recuerda la contraseña o ha caducado?'.
- Second Screenshot:** The password recovery page. It shows the 'Recuperación de contraseña. Por favor introduzca su NIF/NIE.' heading. There is a single input field for 'NIF / NIE' and a blue 'Enviar' button below it.
- Third Screenshot:** The PIN selection page. It prompts the user to 'Seleccione un método de recepción para su código PIN.' Below this, there is a note: 'Si necesita ayuda puede llamar al Servicio de Atención al Colaborador de Mutua Balear, Tfn. 900 21 34 21'. Two radio button options are provided: 'A través de SMS' and 'A través de e-mail'. A blue 'Enviar' button is at the bottom.

Each screenshot also includes a footer with social media icons (Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube) and a row of certification logos (AENOR, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, and others).

Tras recibir el código PIN, deberás introducirlo en el campo correspondiente y el sistema abrirá una nueva pantalla para crear una nueva contraseña.

La nueva contraseña debe cumplir los siguientes requerimientos:

- Tener entre 6 y 20 caracteres.
- Tener por lo menos un dígito.
- Ser diferente a las últimas 10 contraseñas utilizadas.

Una vez completado este paso, volverás a la pantalla de inicio, donde, con tu DNI y la nueva contraseña generada, podrás acceder a la oficina virtual.

The image displays three sequential screenshots of the MutuaBalear mobile application interface during a password reset process.

- First Screenshot:** Shows a notification from 'MutuaBalear' stating 'InfoMutua: Su código PIN para el cambio de contraseña es [redacted]'. Below the notification, the 'Infomutua de MUTUA BALEAR' logo is visible. A message explains that the PIN is for access only and not the password. A text input field labeled 'PIN' is provided, followed by an 'Enviar' (Send) button.
- Second Screenshot:** The user is prompted to 'Introduzca una nueva contraseña.' (Enter a new password). It lists requirements: 6-20 characters, at least one digit, and not being one of the last 10 used passwords. There are two text input fields: 'Nueva contraseña' and 'Repita la contraseña' (Repeat the password), followed by an 'Enviar' button.
- Third Screenshot:** A confirmation message states 'La contraseña se ha actualizado correctamente.' (The password has been updated correctly). A blue button labeled 'Volver' (Return) is shown at the bottom.

All three screenshots show the browser address bar with 'info.mutuabaleares.es' and a bottom navigation bar with social media icons (Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube).

## Acceso a la plataforma

Para acceder a la Oficina Virtual, debes visitar la página web de Mutua Balear: [www.mutuabaleares.es](http://www.mutuabaleares.es).



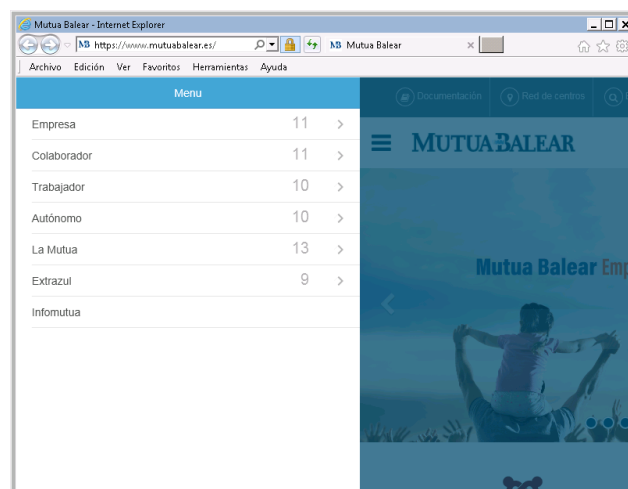
1) Puedes acceder a través del menú principal (TRABAJADOR > Oficina Virtual). A continuación, haz clic en el icono "Accede a la Oficina Virtual" que encontrarás en el apartado "Accesos rápidos".



Accede a la  
oficina virtual

2) También puedes acceder a través del enlace a "INFOMUTUA", situado en la parte derecha. Pulsando dicho enlace, accederás a la pantalla de acceso en la que debes introducir tu usuario y contraseña.

Si accedes desde tu móvil o tableta electrónica, encontrarás el enlace a "INFOMUTUA" desplegando el menú que aparece en la parte izquierda de la pantalla.



Esta es la pantalla de acceso donde deberás introducir tu código de usuario (tu DNI) y la contraseña. Si no recuerdas tu contraseña, haz clic en el enlace pertinente.

**Infomutua**  
de MUTUA BALEAR

NIF / NIE

contraseña

**Entrar**

¿Es su primer acceso? ¿No recuerda la contraseña o ha caducado?

Twitter Facebook Instagram LinkedIn YouTube

**Infomutua**  
de MUTUA BALEAR

Recuperación de contraseña. Por favor introduzca su NIF/NIE.

NIF / NIE

**Enviar**

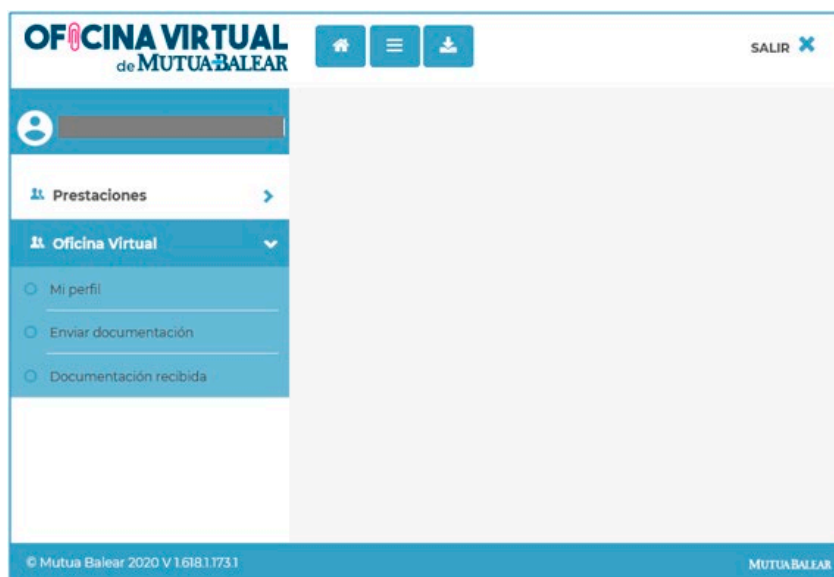
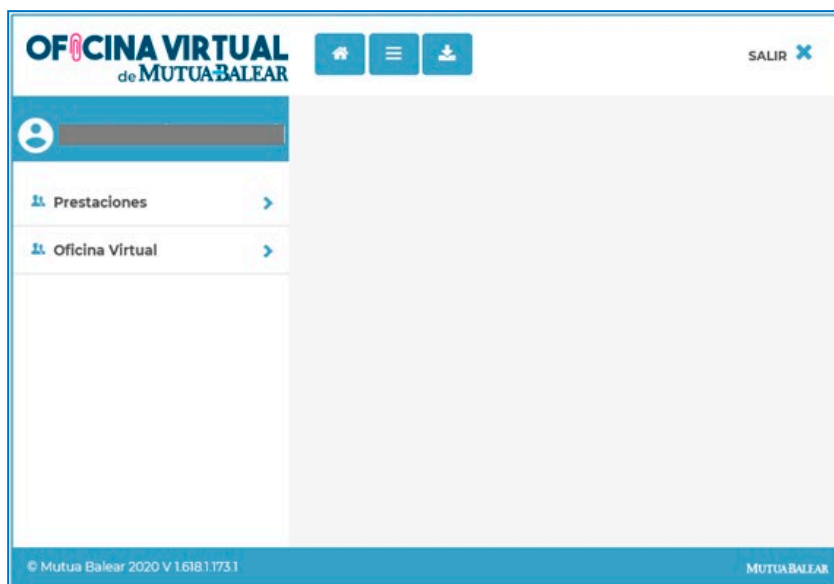
Twitter Facebook Instagram LinkedIn YouTube



## Página principal

Cuando accedas a la aplicación, observarás una pantalla que en su parte izquierda muestra tu nombre de usuario y un menú con dos opciones: “Prestaciones” y “Oficina Virtual”.

En la parte superior, encontrarás varios botones. El primero sirve para acceder a la pantalla de inicio, el segundo para ocultar el menú de la izquierda y el tercero para mostrar y descargar ficheros generados por ti en la plataforma.



Al hacer clic sobre “Oficina Virtual”, se desplegará un menú con la opción “Mi perfil”, donde puedes modificar tus datos de usuario, email, teléfono fijo, teléfono móvil y FAX, así como cambiar tu contraseña.



## Enviar documentación

En el mismo menú desplegable de Oficina Virtual, encontrarás también a la opción “Enviar documentación”, que te permitirá enviar documentos a los buzones que Mutua Balear ha habilitado para ello. Deberás cumplimentar los campos obligatorios marcados en color azul intenso, adjuntar uno o varios documentos y pulsar el botón “Enviar documentos”. En el lado derecho aparecerá una lista con los documentos que hayas enviado.

**OFICINA VIRTUAL de MUTUA BALEAR**

SALIR ✕

### Enviar documentación

ENVIO DE DOCUMENTACIÓN A DEPARTAMENTOS DE MUTUA BALEAR

Esta herramienta permite enviar documentación a los diferentes departamentos de Mutua Balear.

Buzón Web :

Título:

Observaciones:

Documentos:

Enviados:

Nombre	Fecha
DOCUMENTO	18-07-2019

Envío de documentos

Cancelar

---

**OFICINA VIRTUAL de MUTUA BALEAR**

SALIR ✕

### ENVIO DE DOCUMENTACIÓN A DEPARTAMENTOS DE MUTUA BALEAR

Esta herramienta permite enviar documentación a los diferentes departamentos de Mutua Balear.

Buzón Web :

Título:

Observaciones:

Documentos:

Envío de documentos

Cancelar

