insmart

Your Partner in Service Excellence

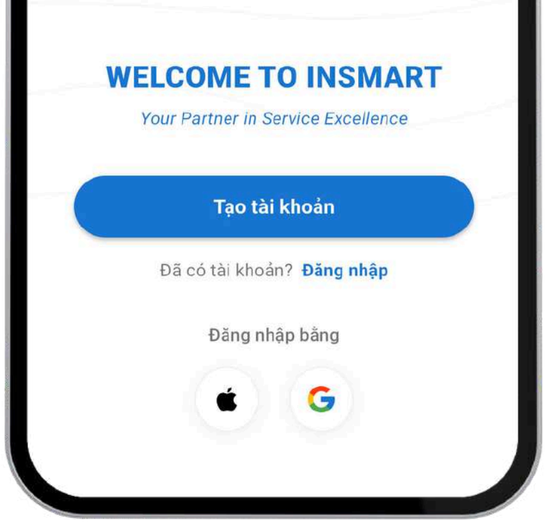
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

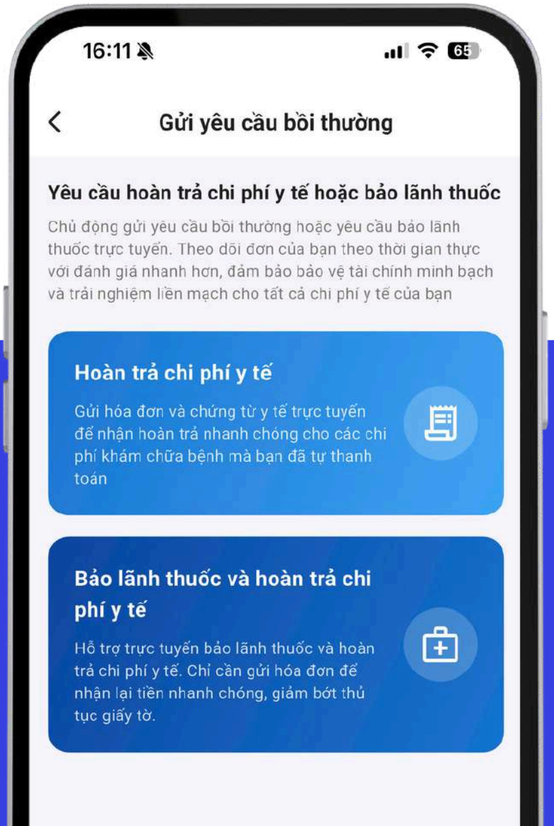
ỨNG DỤNG INSMART

GET IT ON Google Play

Download on the App Store







MỤC LỤC

01 **Hướng dẫn đăng ký ứng dụng**
Trang 3

02 **Dịch vụ bảo hiểm**
Trang 11

03 **Dịch vụ Chăm sóc sức khỏe**
Trang 26

04 **Bản tin**
Trang 27



HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ỨNG DỤNG

1. Hướng dẫn tải ứng dụng Insmart..... 04

2. Hướng dẫn đăng ký ứng dụng Insmart..... 05

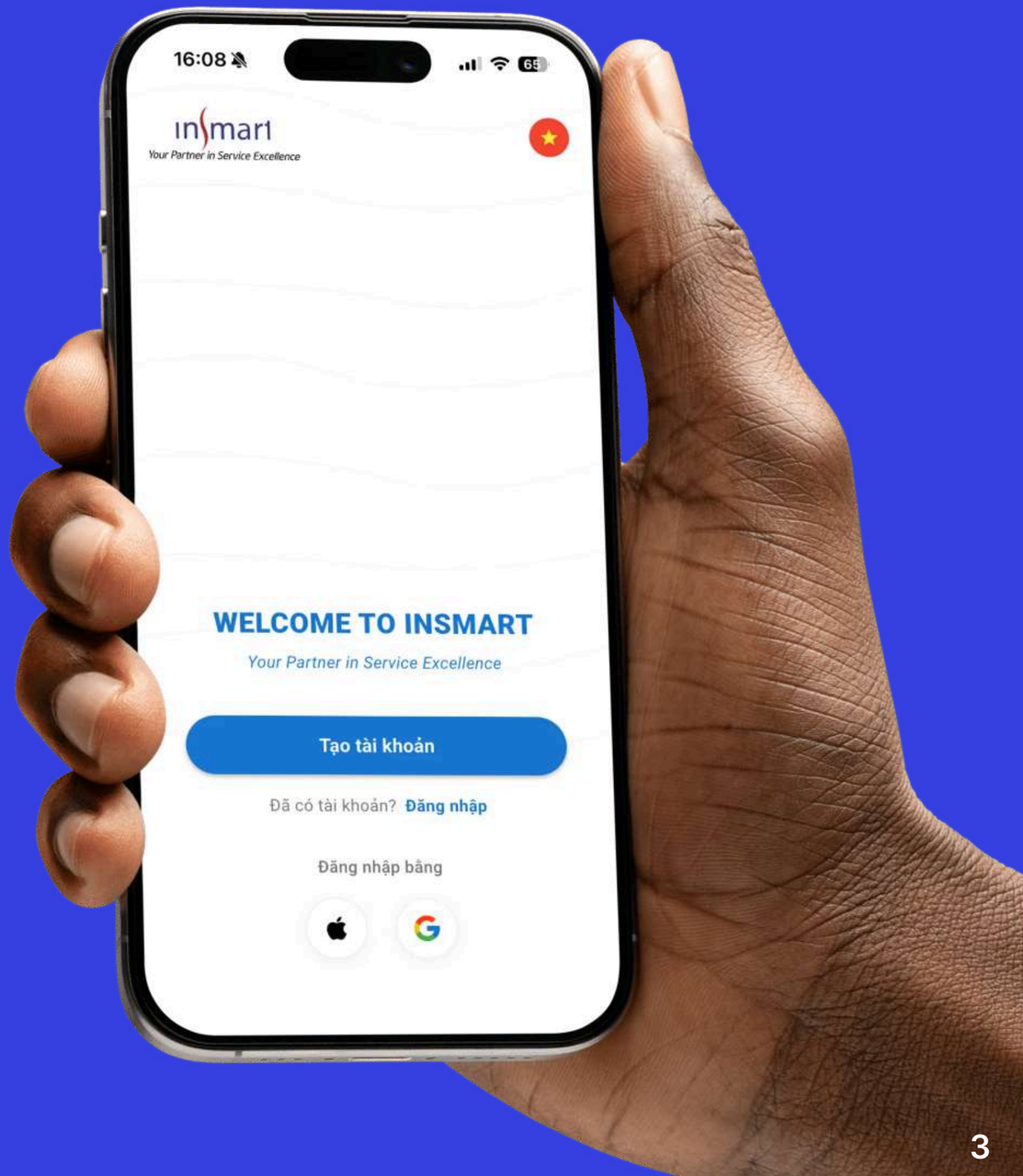
3. Hướng dẫn đăng nhập ứng dụng Insmart..... 07

4. Khôi phục mật khẩu..... 08

5. Cài đặt tài khoản..... 07

6. Cách đặt bảo mật..... 09

7. Cách thức liên hệ hỗ trợ..... 10



1. HƯỚNG DẪN TẢI ỨNG DỤNG INSMART

Cách 1

Tìm kiếm từ khóa **Insmart** tại App Store hoặc Google Play trên thiết bị của Quý khách.

Cách 2

Nhấp vào đường link:

Download on the App Store https://apps.apple.com/vn/app/insmart/id6760179971

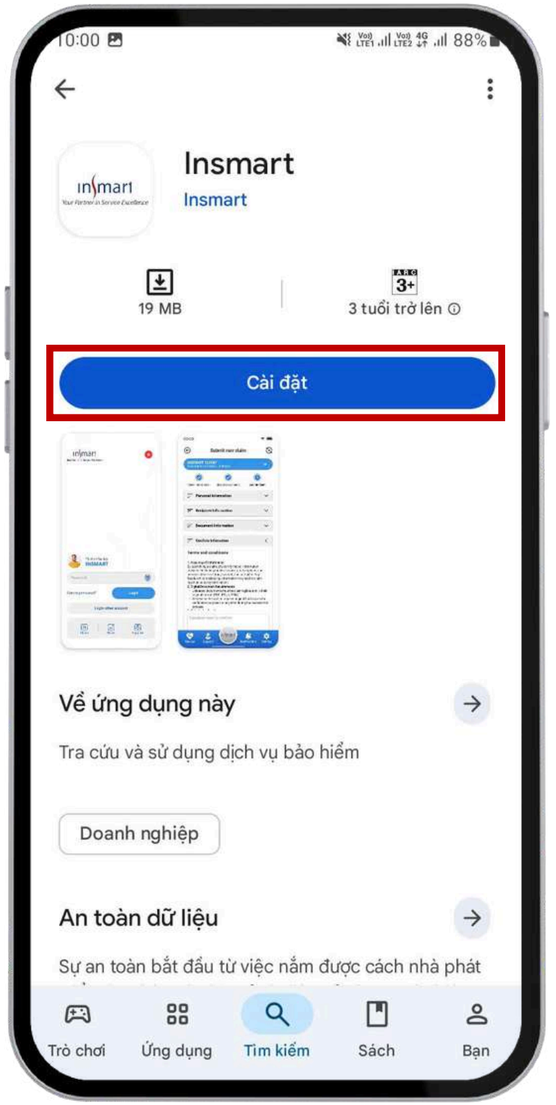
GET IT ON Google Play https://play.google.com/store/apps/details?id=vn.com.insmart.myinsmart

Cách 3

Quét mã QR code:

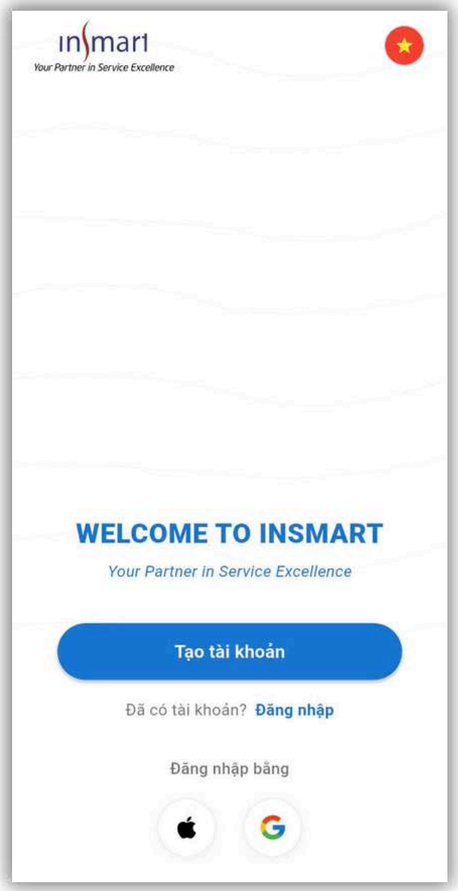
Download on the App Store

GET IT ON Google Play



2. HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ ỨNG DỤNG INSMART

1



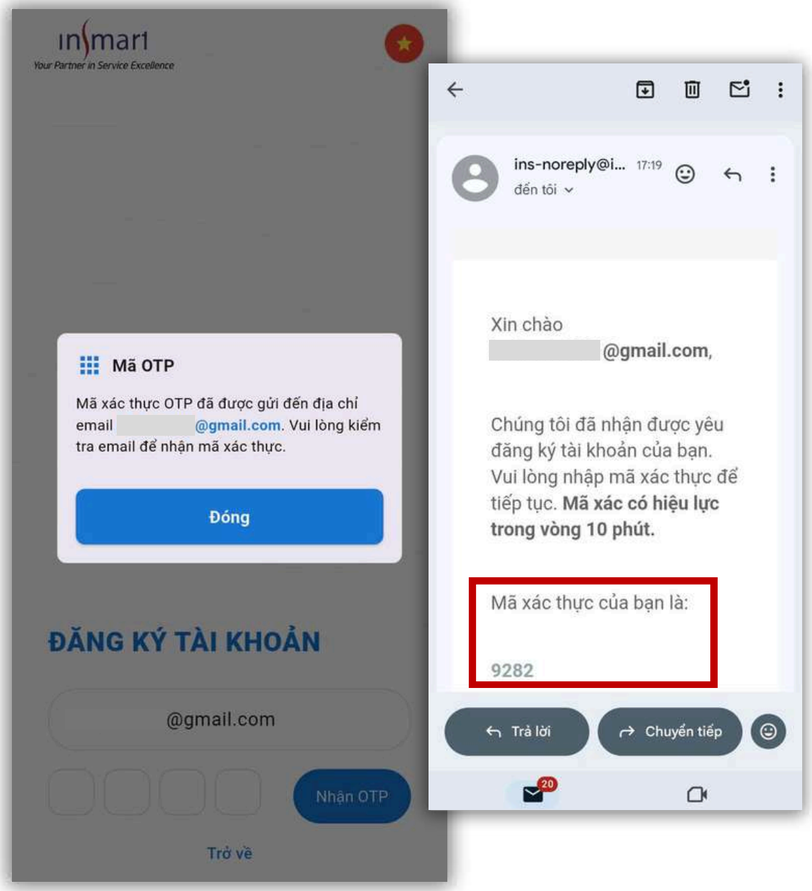
Tại màn hình chào mừng, nhấn nút "**Tạo tài khoản**"

2



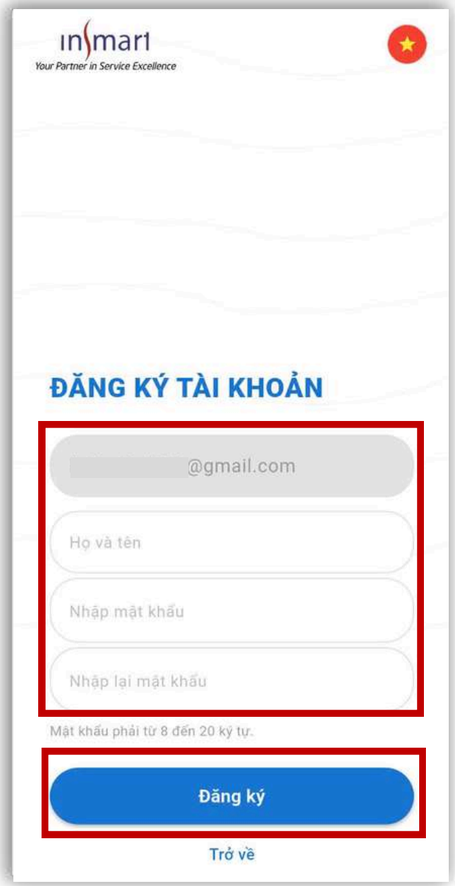
Nhập địa chỉ **Email** của Quý khách và nhấn "**Nhận OTP**"

3



Xác thực OTP: Kiểm tra hòm thư điện tử để lấy mã xác thực gồm 4 chữ số và nhập mã OTP vào ứng dụng để tiếp tục.

4

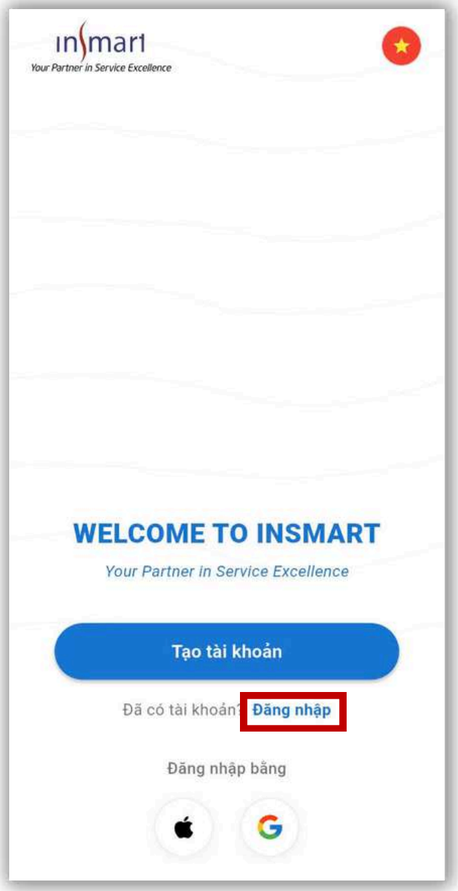


Thiết lập tài khoản:

- Điền đầy đủ các thông tin: Họ và tên, Mật khẩu và Nhập lại mật khẩu.
- Nhấn "**Đăng ký**" để hoàn tất quy trình tạo tài khoản.

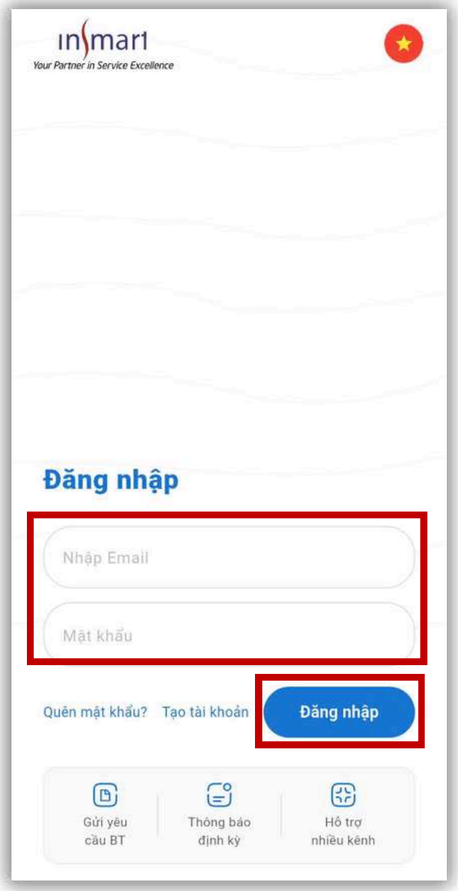
3. HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP ỨNG DỤNG INSMART

1



Tại màn hình chào mừng, nhấn vào dòng chữ "**Đăng nhập**" (phía dưới nút Tạo tài khoản).

2



Nhập Email và Mật khẩu đã đăng ký, sau đó nhấn nút "**Đăng nhập**"

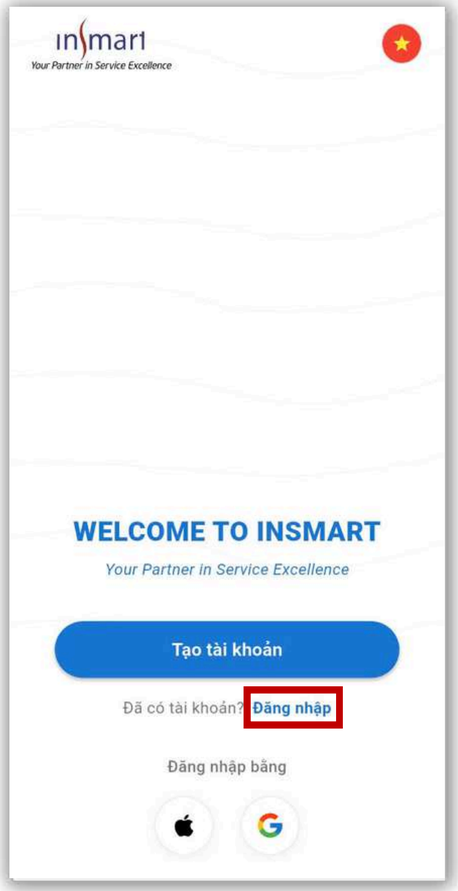
3



Sau khi đăng nhập thành công, hệ thống chuyển vào giao diện chính để Quý khách bắt đầu sử dụng các dịch vụ.

4. KHÔI PHỤC MẬT KHẨU

1



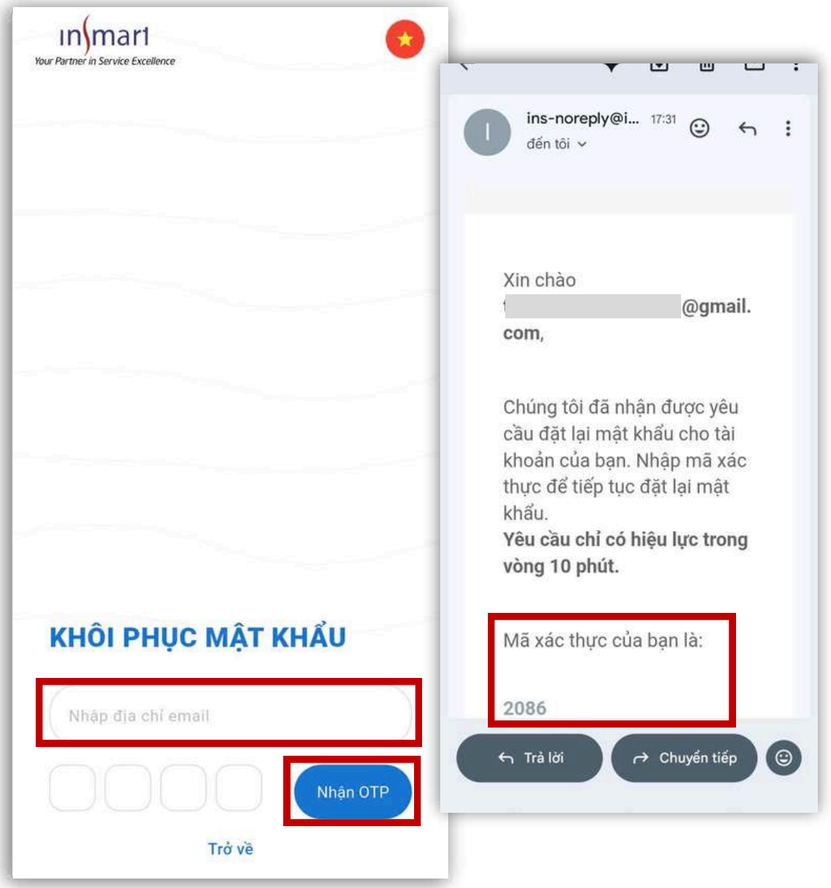
Tại màn hình chào mừng, chọn "**Đăng nhập**"

2



Chọn "**Quên mật khẩu**?" phía dưới khung nhập thông tin.

3



Xác thực tài khoản: Nhập địa chỉ Email đã đăng ký và nhấn "**Nhận OTP**". Kiểm tra Email để lấy mã xác thực gồm 4 chữ số và nhập vào ứng dụng.

4



Khôi phục mật khẩu:

- Nhập Mật khẩu mới và Nhập lại mật khẩu để xác nhận.
- Nhấn "**Chấp nhận**" để hoàn tất thay đổi.

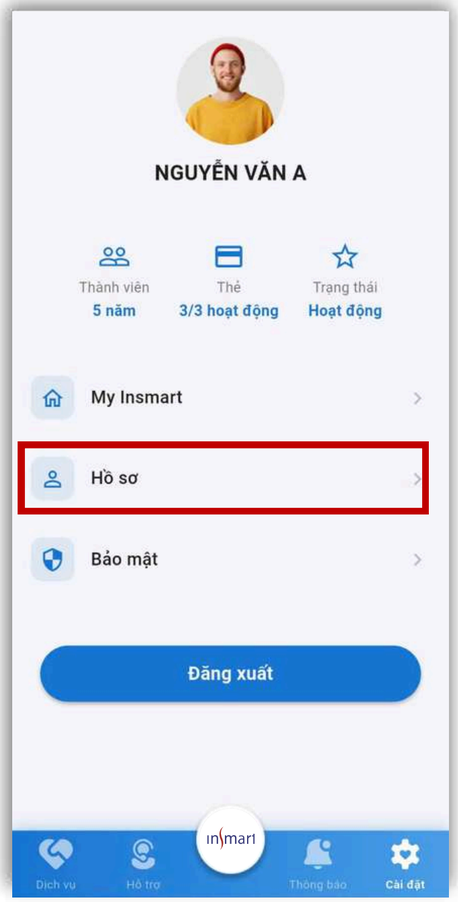
5. CÀI ĐẶT TÀI KHOẢN

1



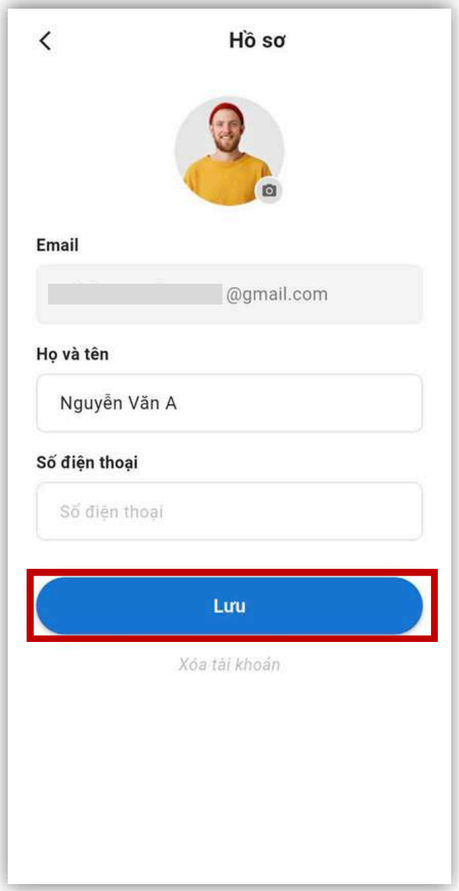
Tại thanh menu dưới cùng của màn hình chính, chọn biểu tượng "**Cài đặt**"

2



Chọn "**Hồ sơ**"

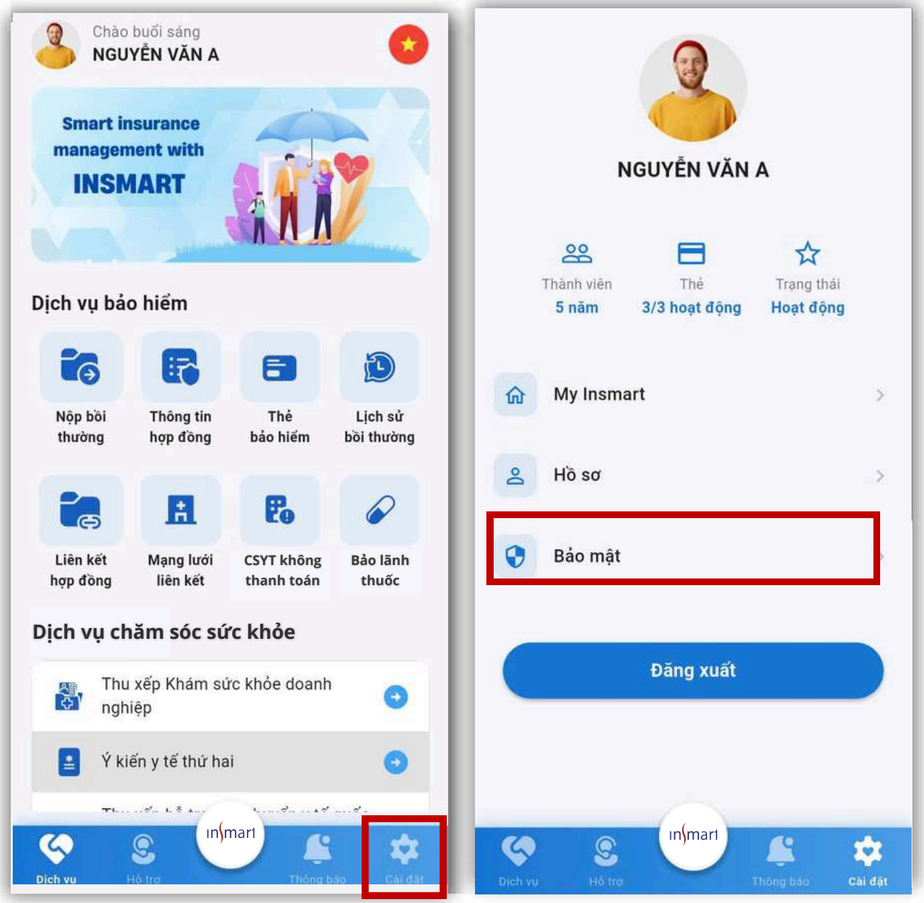
3



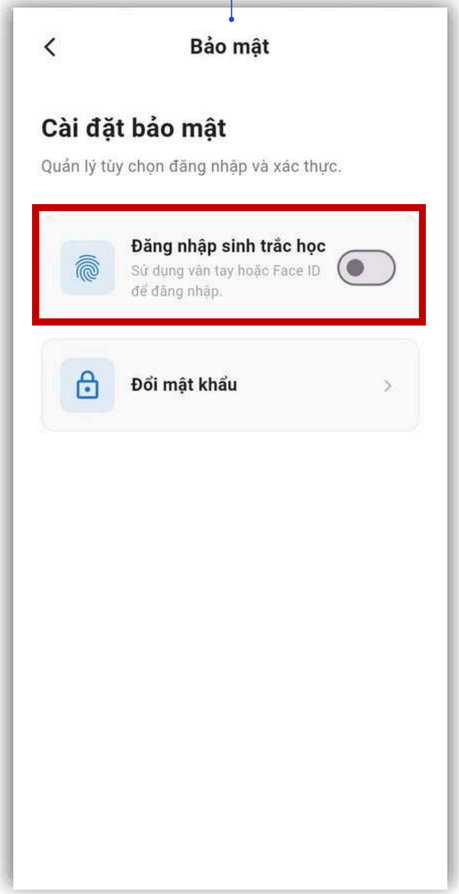
Quý khách có thể thay avatar, Họ và tên và Số điện thoại

6. CÀI ĐẶT BẢO MẬT

Để quản lý tùy chọn đăng nhập và bảo vệ tài khoản, tại màn hình chính, chọn biểu tượng "**Cài đặt**" ở thanh menu dưới cùng, sau đó chọn mục "**Bảo mật**".

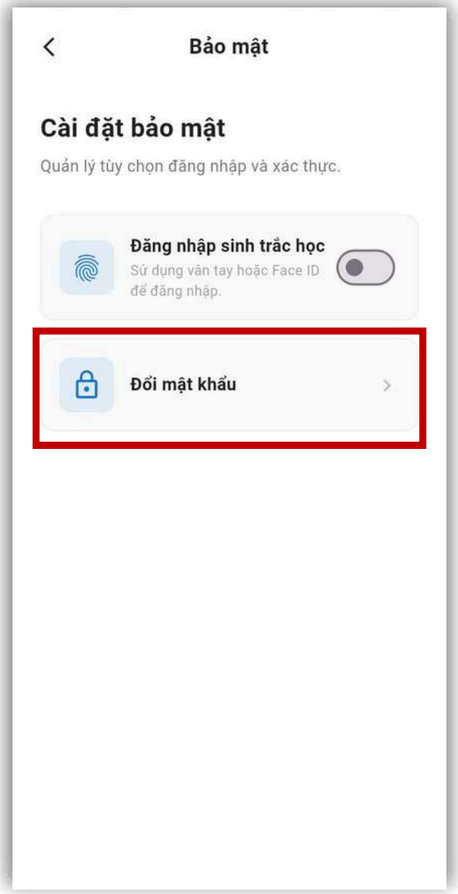


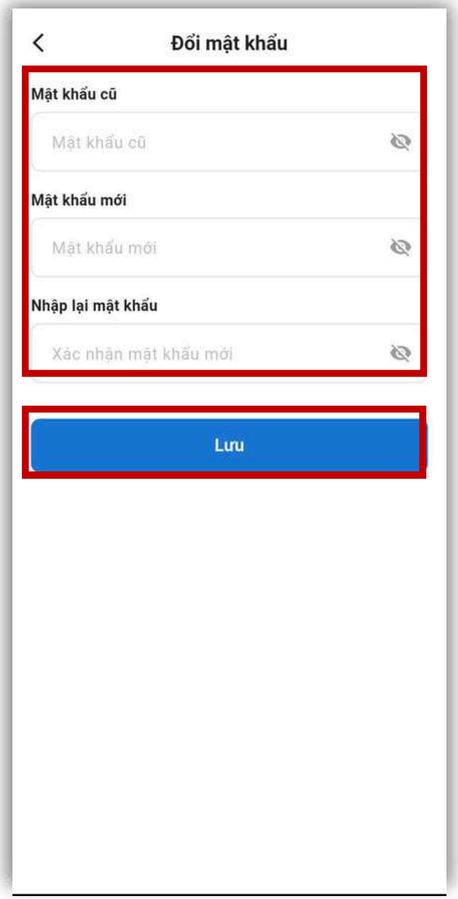
Đăng nhập sinh trắc học



Tại mục **Đăng nhập sinh trắc học**, gạt nút sang phải để kích hoạt.

Đổi mật khẩu





- Nhập các thông tin yêu cầu: Mật khẩu cũ, Mật khẩu mới và Nhập lại mật khẩu.
- Nhấn "**Lưu**" để hoàn tất thay đổi.

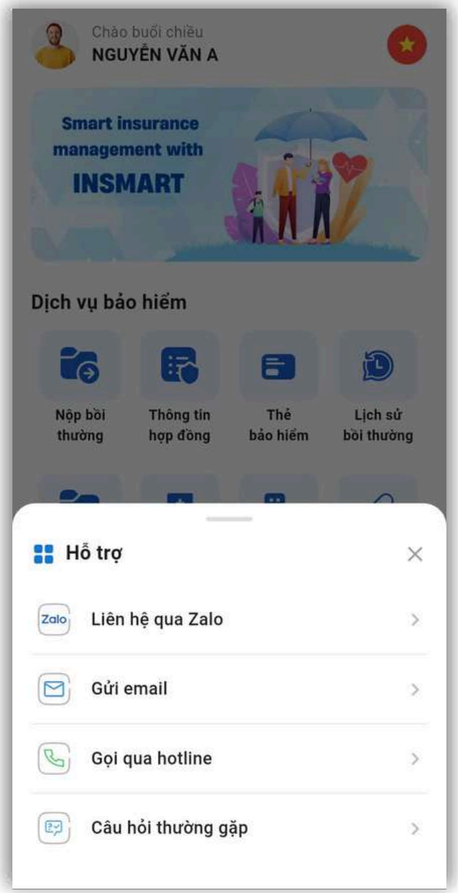
7. CÁCH THỨC LIÊN HỆ HỖ TRỢ

1

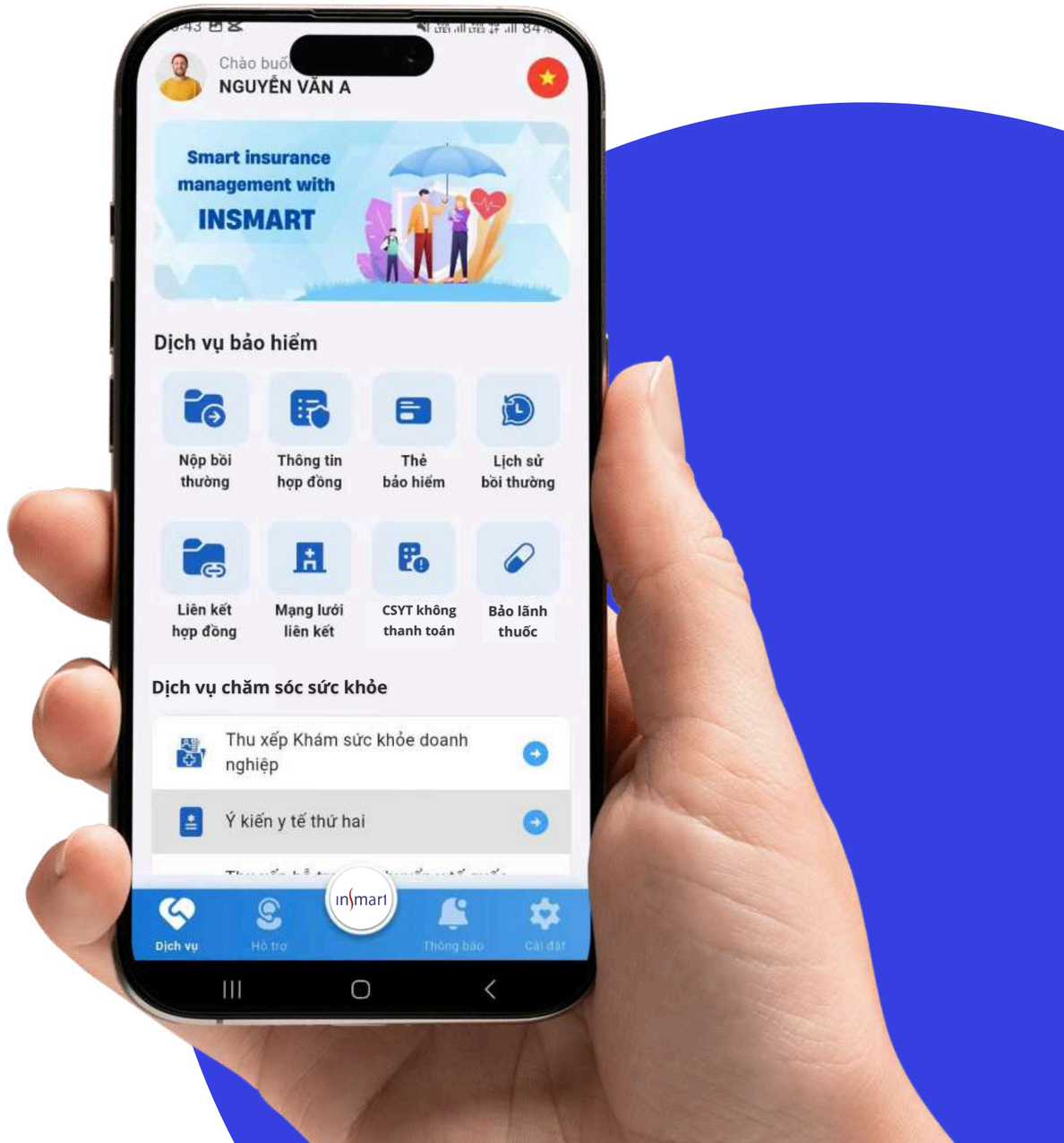


Tại thanh menu dưới cùng của màn hình chính, chọn biểu tượng "**Hỗ trợ**"

2



Lựa chọn kênh hỗ trợ



DỊCH VỤ BẢO HIỂM

1. Liên kết hợp đồng Bảo hiểm..... 12

2.Thông tin hợp đồng..... 16

3. Thẻ bảo hiểm..... 17

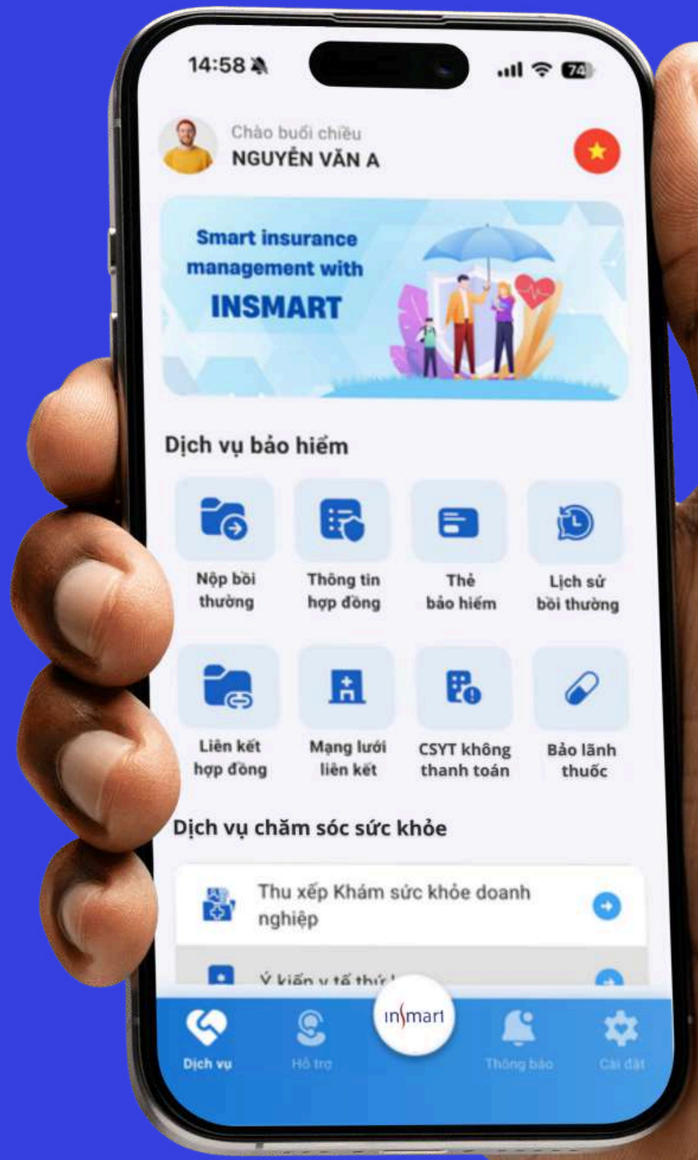
4. Nộp hồ sơ Bồi thường mới..... 18

5. Nộp hồ sơ bổ sung..... 21

6. Lịch sử bồi thường..... 23

7. Tìm kiếm mạng lưới bảo lãnh bảo hiểm..... 24

8. Tra cứu Cơ sở y tế không được thanh toán bảo hiểm..... 25



1. LIÊN KẾT HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM

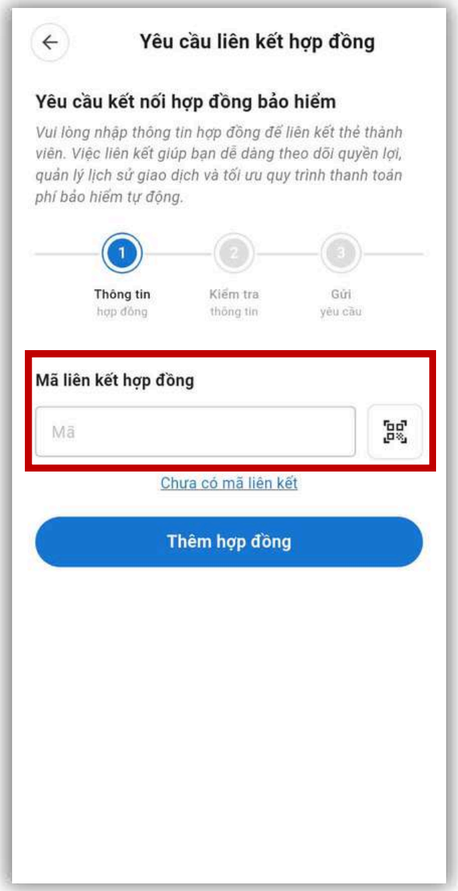
Cách 1 **Nhập mã hoặc Quét QR Code** có trong Thư ngỏ được gửi từ email no-reply@insmart.com.vn

1



Để thêm được hợp đồng bảo hiểm, chọn **Liên kết hợp đồng**

2

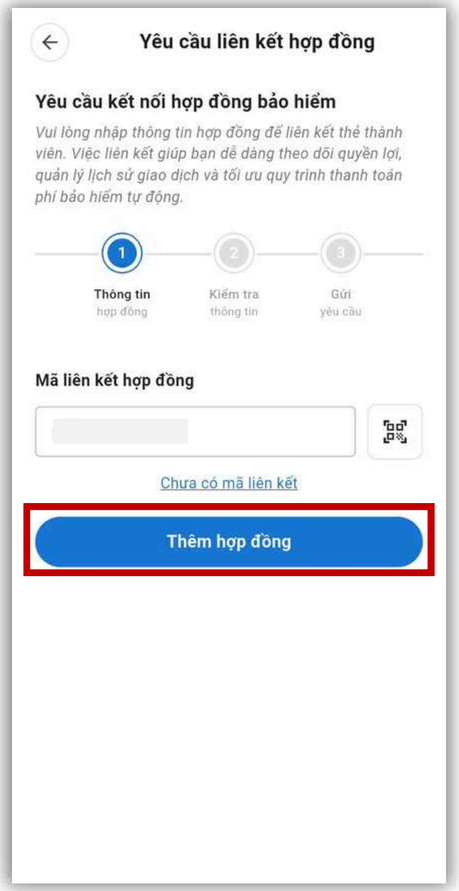


Nhập mã liên kết hoặc quét QRCode



Xem mã và QRCode
có trong Thư ngỏ được gửi từ email:
no-reply@insmart.com.vn

3

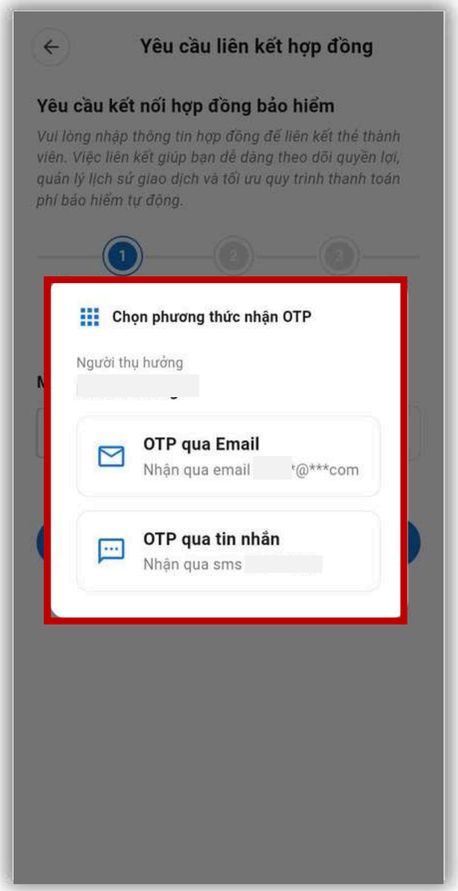


Sau khi nhập mã liên kết hoặc quét QRCode, nhấn **Thêm hợp đồng**

1. LIÊN KẾT HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM

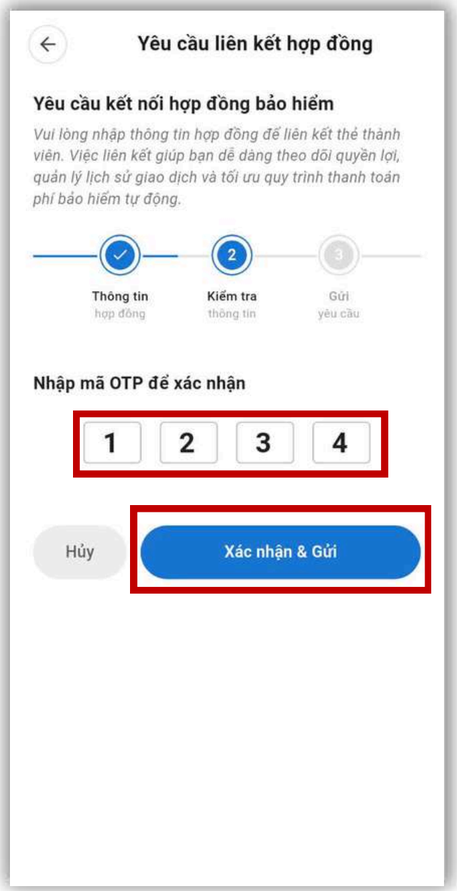
Cách 1 **Nhập mã hoặc Quét QR Code** có trong Thư ngỏ được gửi từ email no-reply@insmart.com.vn

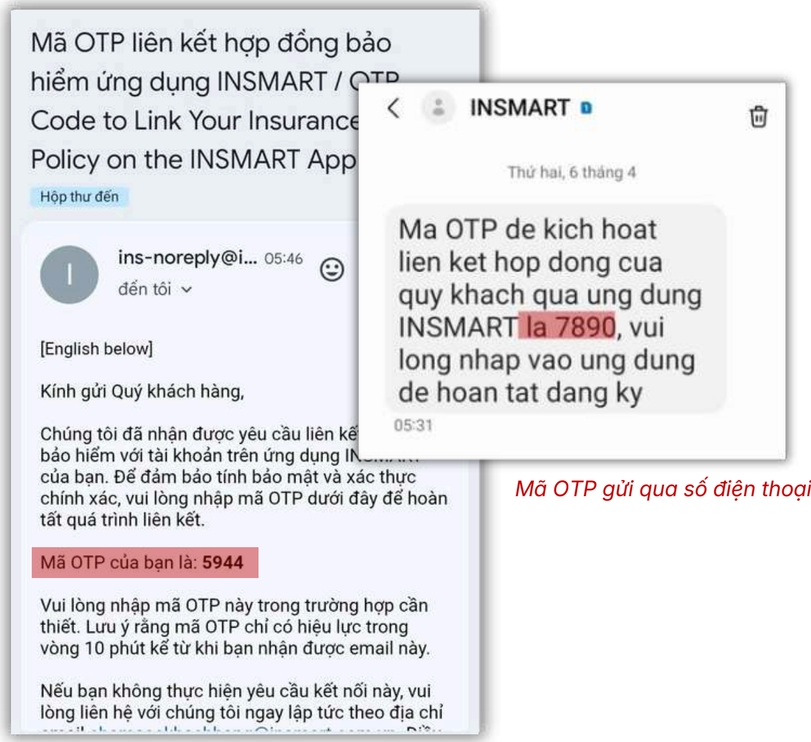
4



Chọn phương thức nhận OTP. Lựa chọn nhận mã xác thực qua Email hoặc Tin nhắn SMS.

5



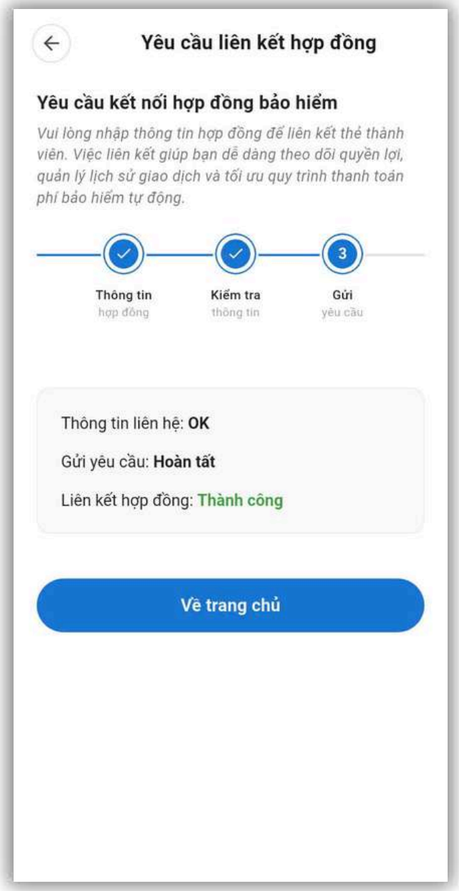


Mã OTP gửi qua email

Mã OTP gửi qua số điện thoại

Nhập mã xác nhận. Kiểm tra Email hoặc SMS để lấy mã OTP (gồm 4 chữ số), điền vào ứng dụng và bấm "**Xác nhận & Gửi**".

6



Khi màn hình hiển thị **Liên kết hợp đồng: Thành công**, bấm "**Về trang chủ**" để kết thúc quá trình. Sau bước này, Quý khách đã có thể sử dụng đầy đủ các tính năng sẵn có của Ứng dụng Insmart.

Lưu ý: Ứng dụng chỉ hỗ trợ các hợp đồng bảo hiểm do Insmart quản lý và đã hoàn tất liên kết. Nếu có nhiều hợp đồng, Quý khách vui lòng thực hiện "Liên kết hợp đồng" cho từng hợp đồng muốn quản lý qua ứng dụng.

1. LIÊN KẾT HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM

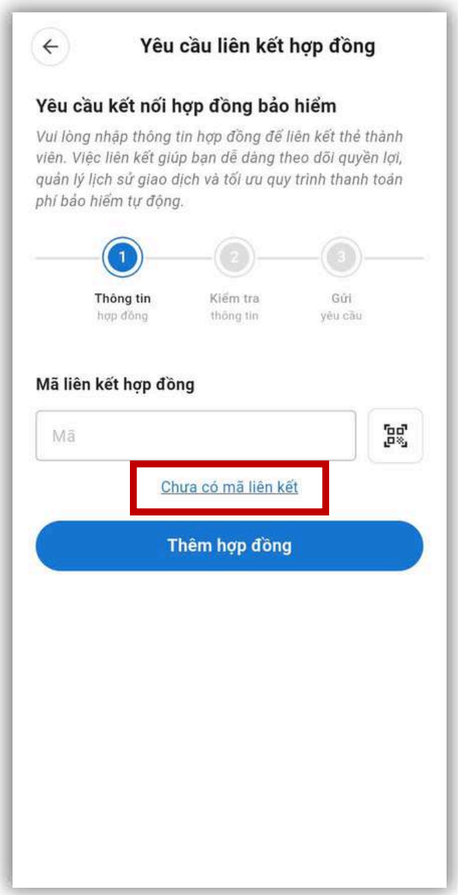
Cách 2 Nhập thông tin thủ công

1



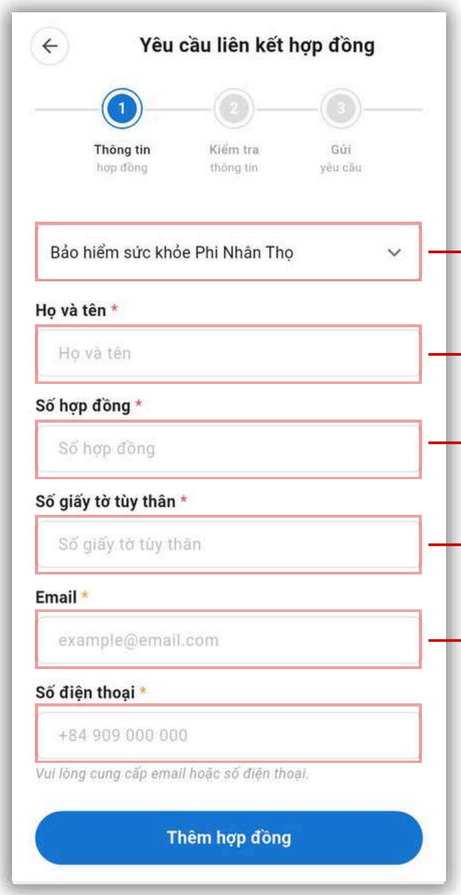
Để thêm được hợp đồng bảo hiểm, chọn **Liên kết hợp đồng**

2



Chọn **"Chưa có mã liên kết"** phía dưới ô nhập mã.

3



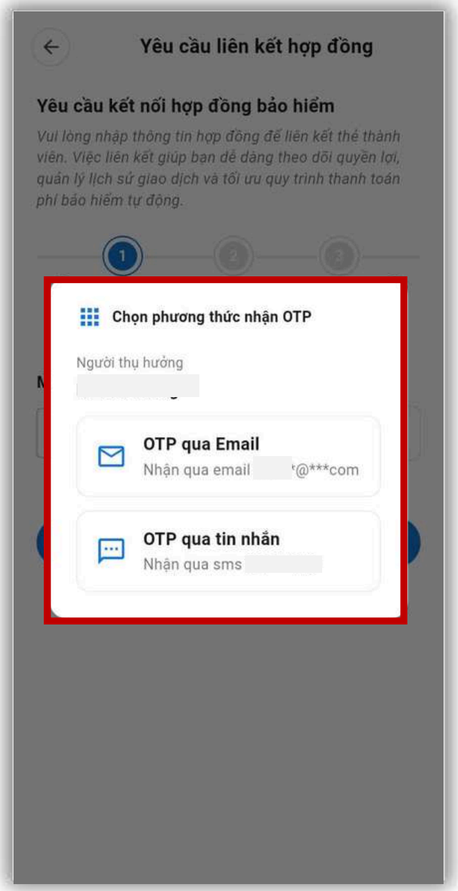
Nhập đầy đủ thông tin.
Nhấn "**Thêm hợp đồng**" để gửi yêu cầu hệ thống xác thực.

- **Công ty bảo hiểm:** chọn mặc định "Bảo hiểm Phi nhân thọ"
- **Họ và tên**: Nhập họ và tên người được bảo hiểm có dấu
- **Số hợp đồng :** Nhập số hợp đồng bảo hiểm
- **Số giấy tờ tùy thân:** Điền thông tin Số giấy tờ tùy thân của Người được bảo hiểm
- **Email hoặc Số điện thoại:** nhập Email hoặc Số điện thoại đã đăng ký với Công ty bảo hiểm

1. LIÊN KẾT HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM

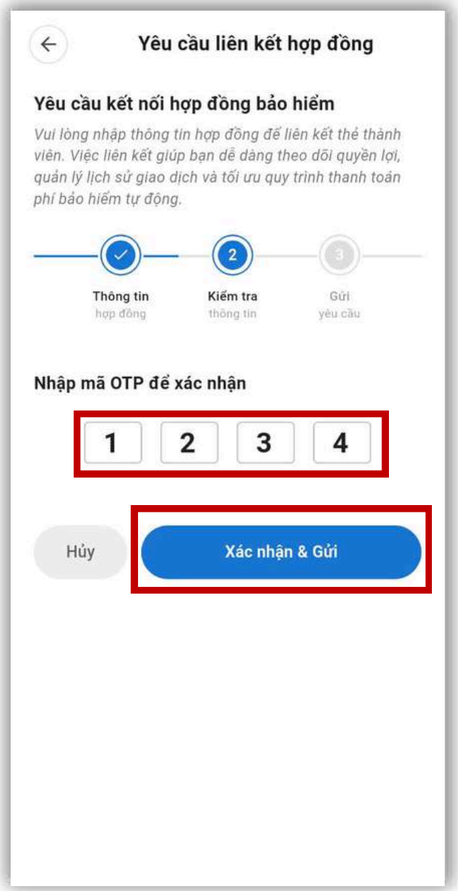
Cách 2 Nhập thông tin thủ công

4

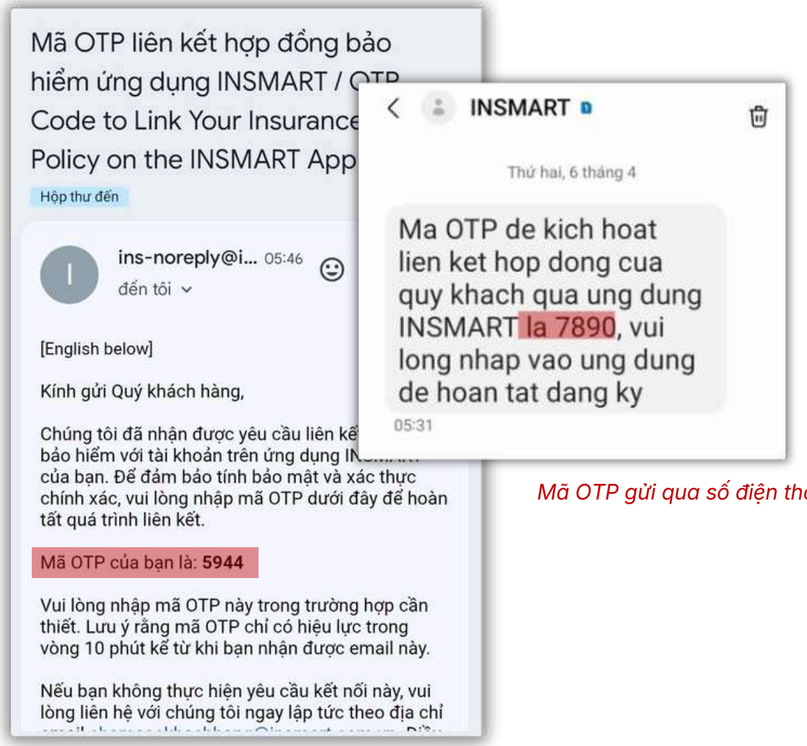


Chọn phương thức nhận OTP. Lựa chọn nhận mã xác thực qua Email hoặc Tin nhắn SMS.

5



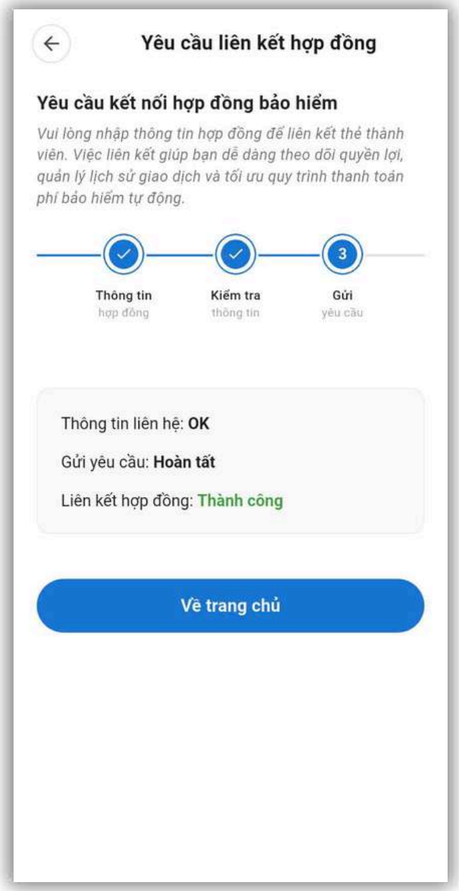
Nhập mã xác nhận. Kiểm tra Email hoặc SMS để lấy mã OTP (gồm 4 chữ số), điền vào ứng dụng và bấm "**Xác nhận & Gửi**".



Mã OTP gửi qua email

Mã OTP gửi qua số điện thoại

6



Khi màn hình hiển thị **Liên kết hợp đồng: Thành công**, bấm "**Về trang chủ**" để kết thúc quá trình. Sau bước này, Quý khách đã có thể sử dụng đầy đủ các tính năng sẵn có của Ứng dụng Insmart.

Lưu ý: Ứng dụng chỉ hỗ trợ các hợp đồng bảo hiểm do Insmart quản lý và đã hoàn tất liên kết. Nếu có nhiều hợp đồng, Quý khách vui lòng thực hiện "Liên kết hợp đồng" cho từng hợp đồng muốn quản lý qua ứng dụng.

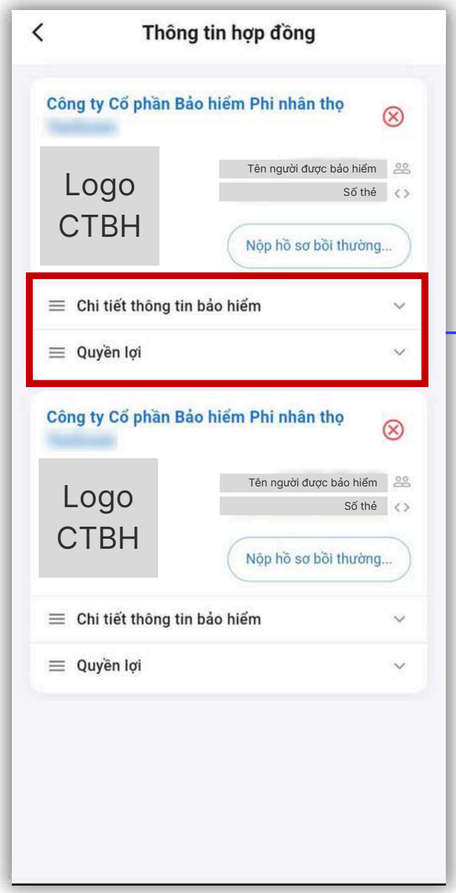
2. THÔNG TIN HỢP ĐỒNG

1



Tại màn hình chính, chọn mục "**Thông tin hợp đồng**"

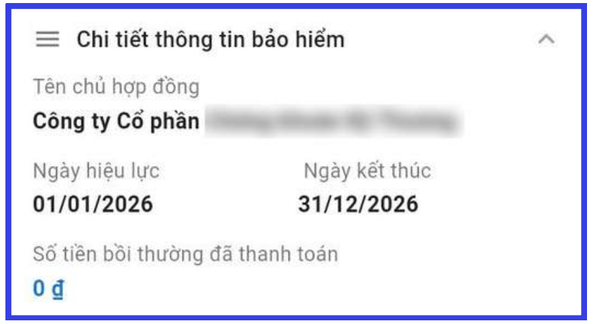
2



Nhấn vào **Chi tiết thông tin bảo hiểm** hoặc **Quyền lợi** để xem chi tiết

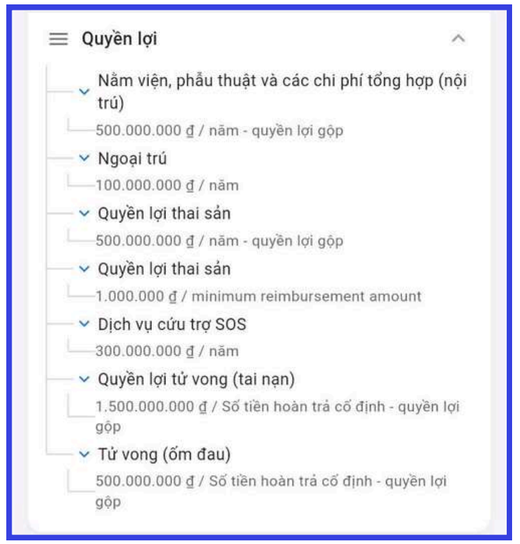
CHI TIẾT THÔNG TIN BẢO HIỂM

Xem tên chủ hợp đồng, ngày hiệu lực/kết thúc và số tiền bồi thường đã thanh toán.



CHI TIẾT BẢNG QUYỀN LỢI

Bảng quyền lợi thể hiện chi tiết từng quyền lợi và mức tối đa của mỗi khách hàng



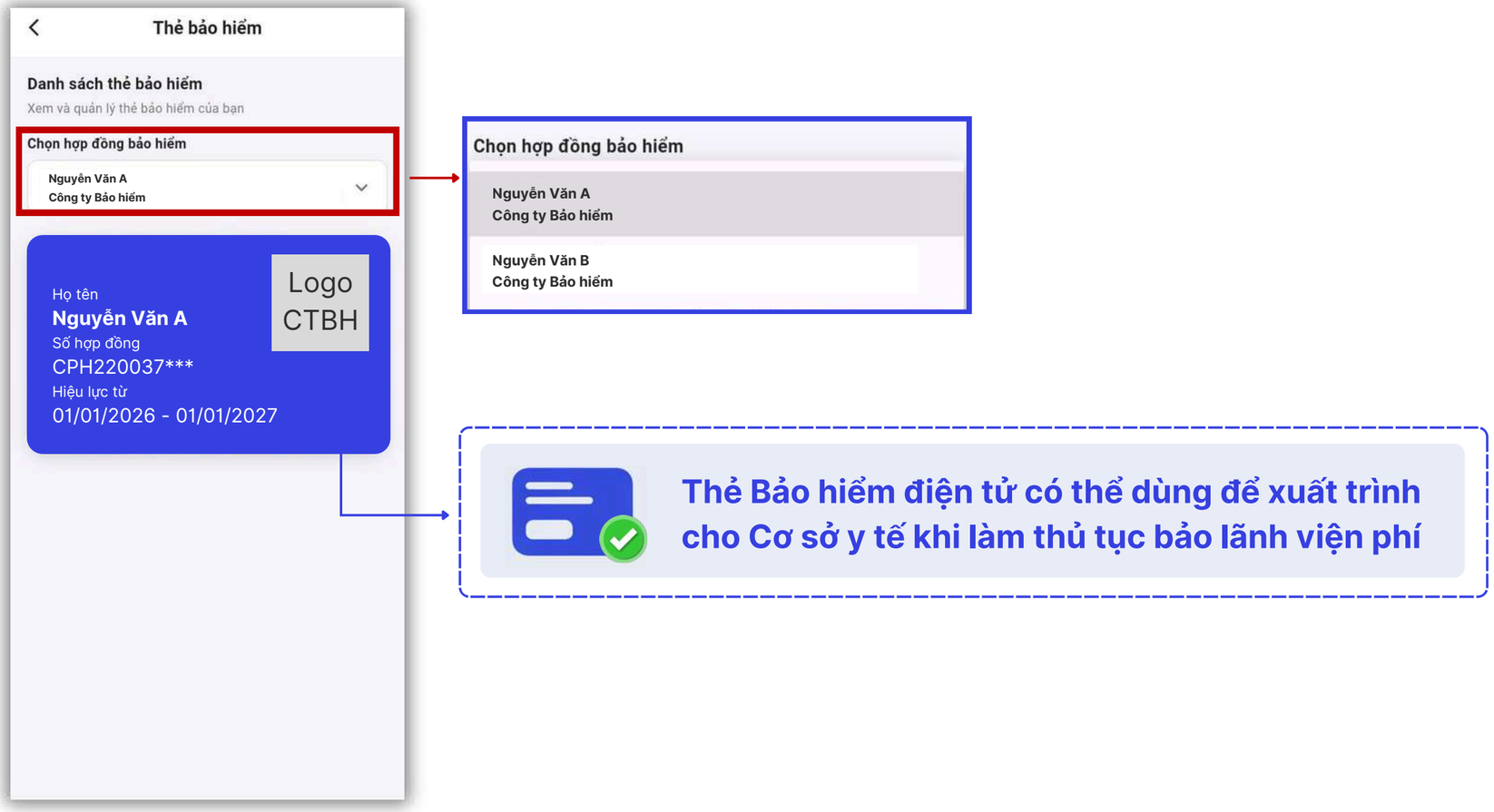
3. THẺ BẢO HIỂM

1



Để xem được danh sách thẻ bảo hiểm, tại màn hình chính, chọn mục "**Thẻ bảo hiểm**"

2



Lựa chọn Hợp đồng Bảo hiểm (Tên người được bảo hiểm) tương ứng để xem Thẻ bảo hiểm.

4. NỘP HỒ SƠ BỒI THƯỜNG MỚI

1



Tại màn hình chính, chọn mục "**Nộp bồi thường**".

2



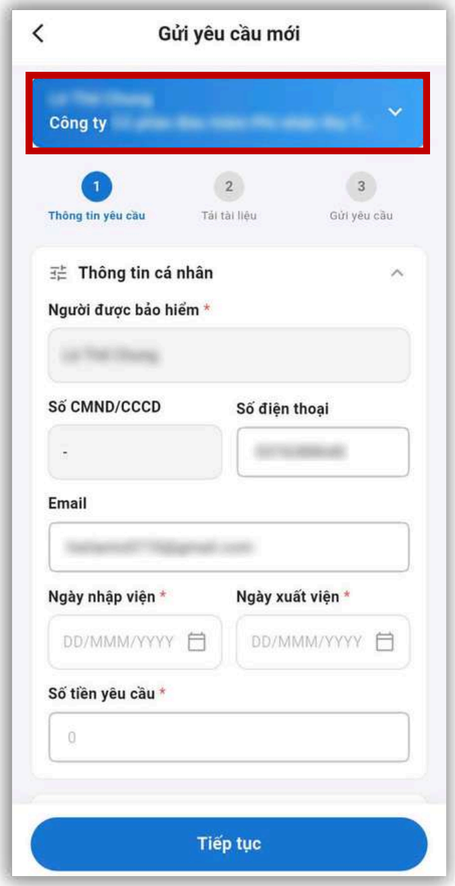
Chọn **"Hoàn trả chi phí y tế"**.

3

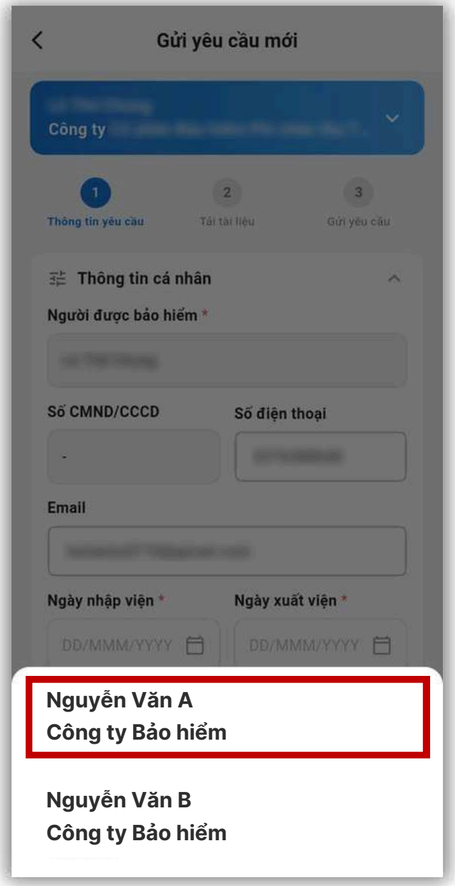


Tại mục Hoàn trả, chọn nút "**Gửi hồ sơ mới**"

4



5

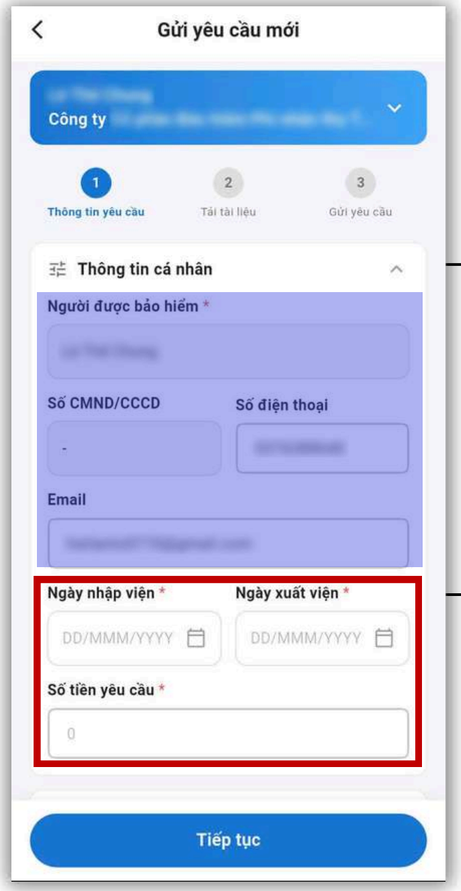


Chọn Người được bảo hiểm và Công ty tương ứng

4. NỘP HỒ SƠ BỒI THƯỜNG MỚI

Bước 1: Nhập các “Thông tin yêu cầu”

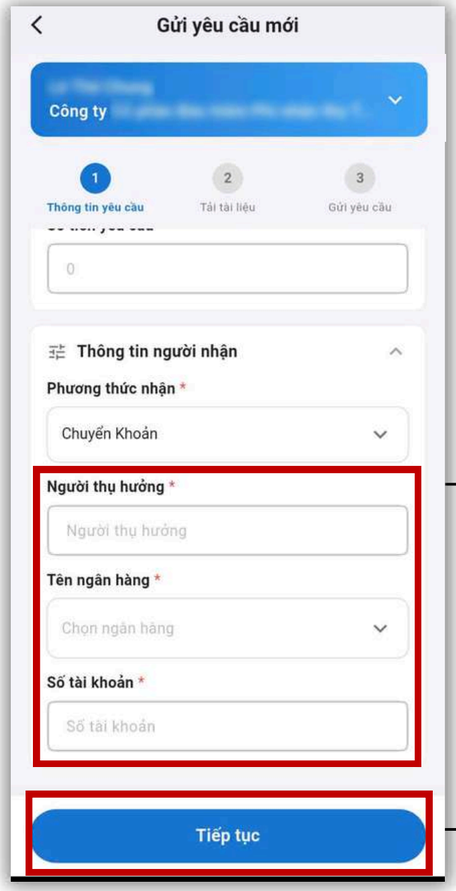
1



→ Thông tin cá nhân sẽ được điền sẵn bằng thông tin có trên hợp đồng bảo hiểm

→ Nhập đầy đủ thông tin: Ngày nhập viện và xuất viện, Số tiền yêu cầu bồi thường.

2

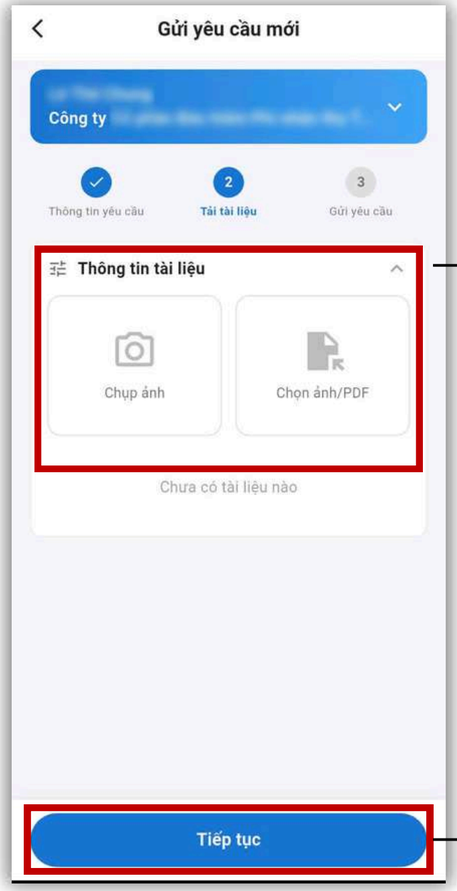


→ **Điền chính xác:**
- Tên người thụ hưởng
- Tên ngân hàng
- Số tài khoản

→ Sau khi điền đầy đủ thông tin, nhấn “**Tiếp tục**”

Bước 2: “Tải tài liệu” kèm theo yêu cầu

1



→ Lựa chọn Chụp ảnh hoặc Chọn ảnh/ PDF từ máy

Định dạng hình ảnh: JPEG, JPG, PNG, HEIC, HEIF
Định dạng tệp: PDF

Lưu ý đảm bảo hình ảnh tải lên rõ nét, đầy đủ thông tin, không bị mất góc để tránh phải nộp lại chứng từ do ảnh không đạt chất lượng.

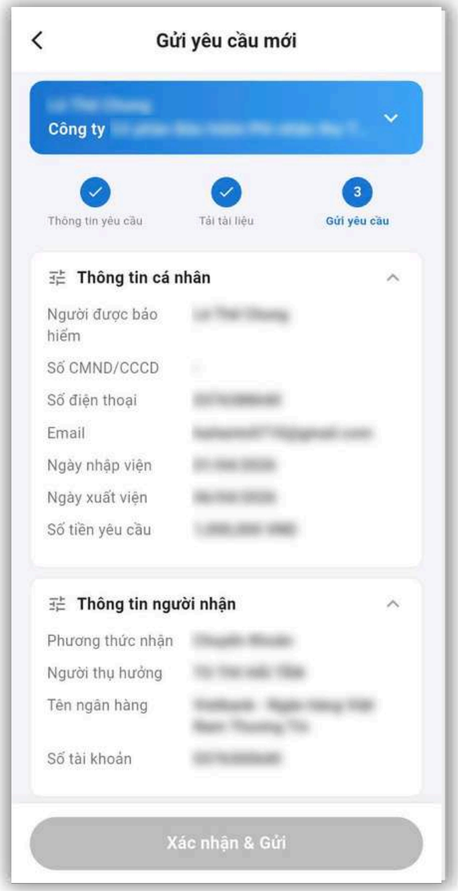
→ Sau khi đính kèm chứng từ xong, nhấn “**Tiếp tục**”

Lưu ý:
- Kiểm tra kỹ nội dung này vì khi nộp hồ sơ bồi thường thành công thì sẽ không thể điều chỉnh lại.
- Trường hợp ngân hàng không có trong danh sách trên App, vui lòng liên hệ với tổng đài 1900.636.760 của Insmart để được hỗ trợ.

4. NỘP HỒ SƠ BỒI THƯỜNG MỚI

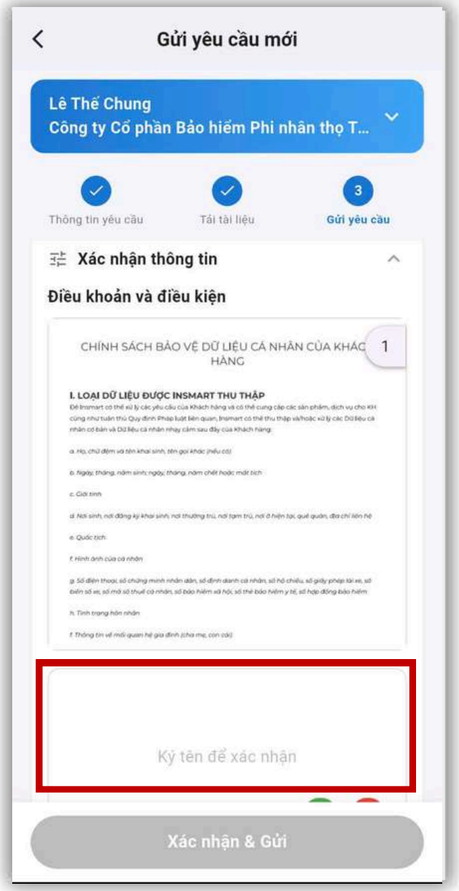
Bước 3: Rà soát thông tin và Gửi yêu cầu

1



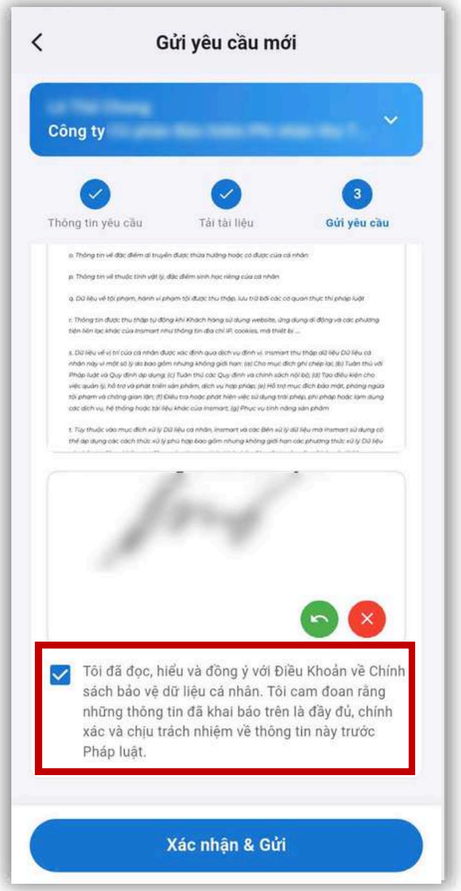
Rà soát lại toàn bộ "**Thông tin yêu cầu**", "**Thông tin người nhận**" và **Chứng từ đính kèm**

2



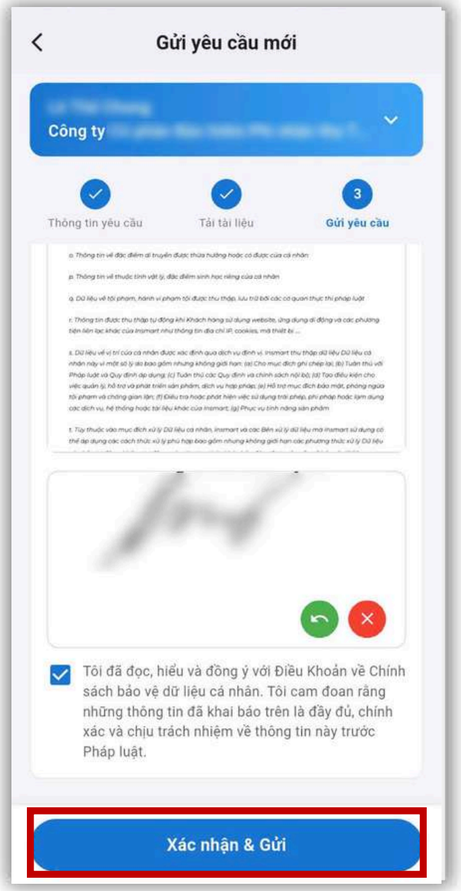
Đọc kỹ các Điều khoản & Điều kiện: Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân của khách hàng. Sau đó, thực hiện ký tên trực tiếp vào khung "**Ký tên để xác nhận**".

3



Tích chọn vào ô đồng ý với chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân và cam đoan thông tin khai báo.

3



Nhấn "**Xác nhận & Gửi**" để hoàn tất việc nộp hồ sơ bồi thường

Hồ sơ nộp thành công có thể tìm kiếm lại ở mục **Lịch sử bồi thường**

5. NỘP HỒ SƠ BỔ SUNG

1



Tại màn hình chính, chọn mục "**Nộp bồi thường**".

2



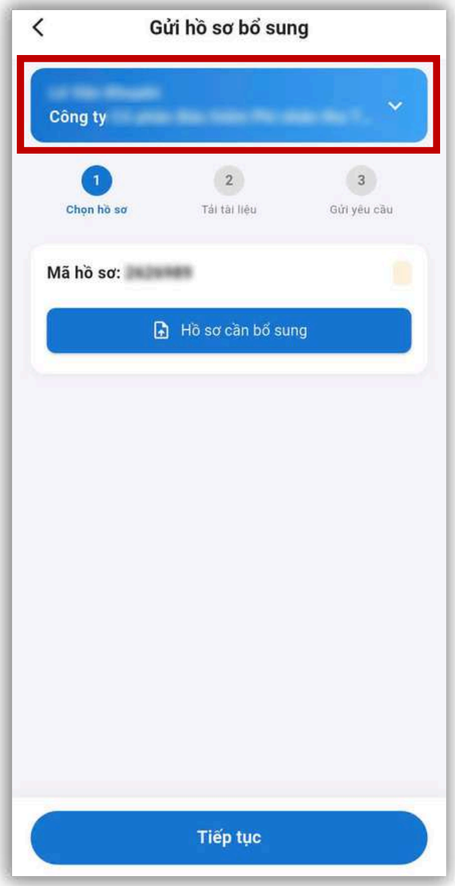
Chọn **"Hoàn trả chi phí y tế"**.

3



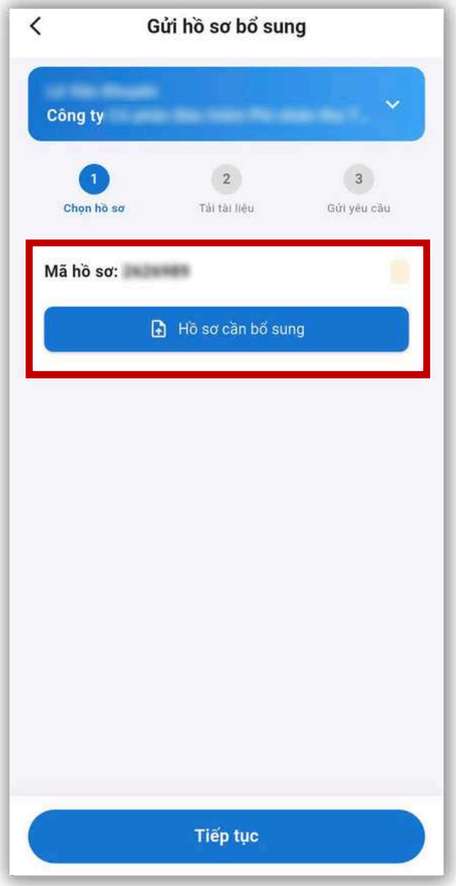
Tại mục Hoàn trả, chọn nút "**Gửi hồ sơ bổ sung**"

4



Chọn đúng Hợp đồng Bảo hiểm cần bổ sung

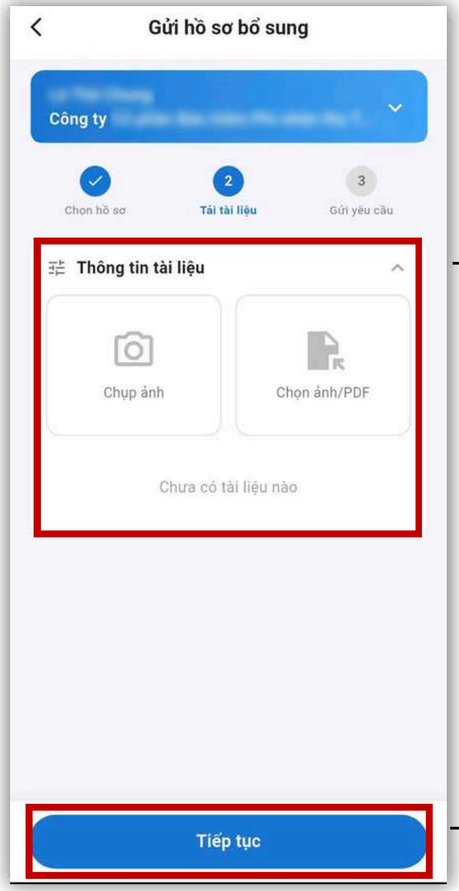
5



Chọn đúng hồ sơ cần bổ sung chứng từ

5. NỘP HỒ SƠ BỔ SUNG

1



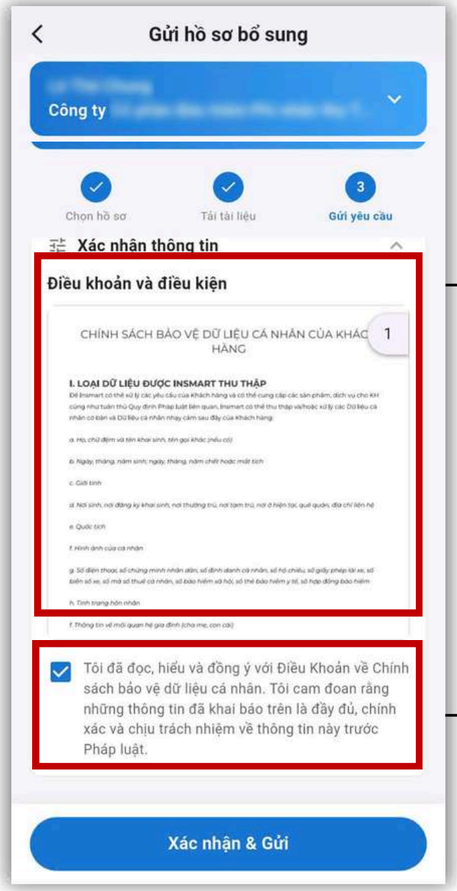
Bổ sung các chứng từ còn thiếu bằng cách đính kèm tệp

Lựa chọn Chụp ảnh hoặc Chọn ảnh/PDF từ máy

Định dạng hình ảnh: JPEG, JPG, PNG, HEIC, HEIF
Định dạng tệp: PDF

Sau khi đính kèm chứng từ xong, nhấn "**Tiếp tục**"

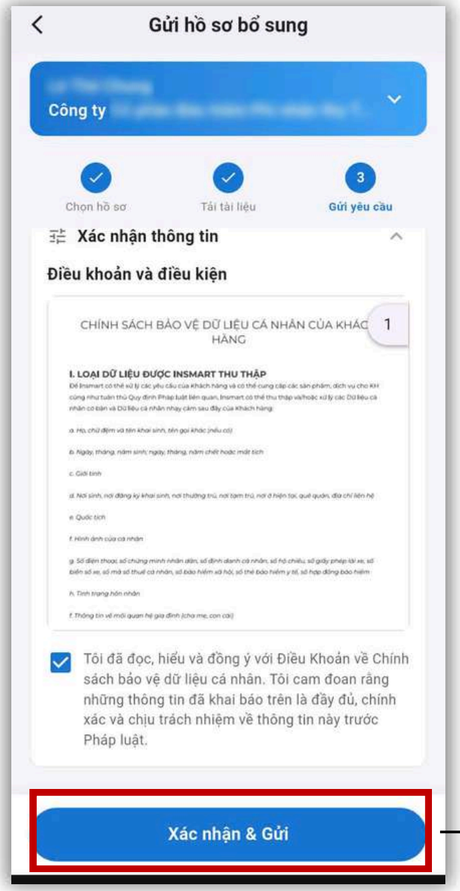
2



Đọc kỹ các Điều khoản & Điều kiện Chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân của khách hàng

Tích chọn vào ô đồng ý với chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân và cam đoan thông tin khai báo.

3



Nhấn "**Xác nhận & Gửi**" để hoàn tất việc nộp hồ sơ bổ sung

Lưu ý:

- *Nội dung cần bổ sung: đã được thông báo qua email*
- *Đảm bảo hình ảnh tải lên rõ nét, đầy đủ thông tin, không bị mất góc để tránh phải nộp lại chứng từ do ảnh không đạt chất lượng.*

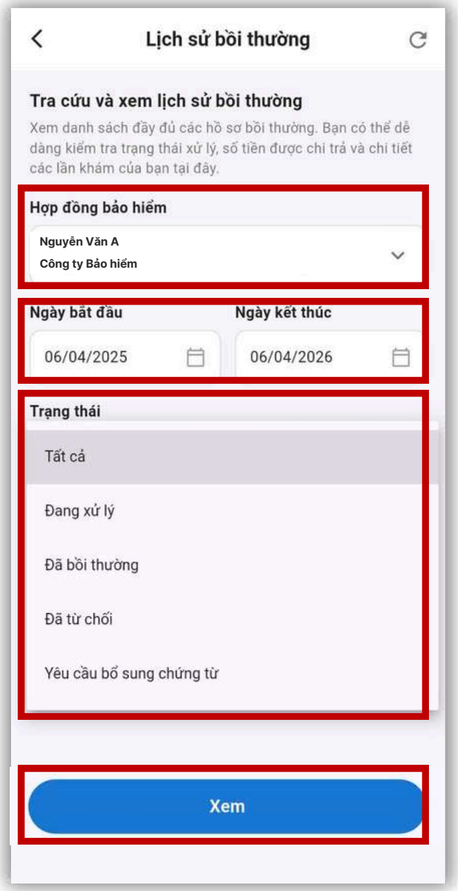
6. LỊCH SỬ BỒI THƯỜNG

1



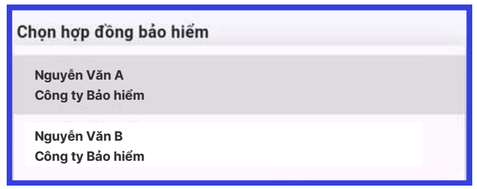
Để xem được lịch sử bồi thường bảo hiểm, tại màn hình chính, chọn mục "**Lịch sử bồi thường**".

2



Sau khi lựa chọn các thông tin. Bấm "**Xem**" để ứng dụng hiển thị các hồ sơ cần tra cứu theo trạng thái đã chọn.

Chọn Hợp đồng bảo hiểm *(người được bảo hiểm) tương ứng cần xem Lịch sử bồi thường.*



Chọn thời gian: *Chọn ngày bắt đầu, kết thúc theo ngày khám, nhập viện.*

Tại mục ***Trạng thái****, hệ thống mặc định chọn 'Tất cả'. Quý khách có thể tùy chọn trạng thái cụ thể để lọc hồ sơ cần xem.*

3



Sau khi lựa chọn các thông tin. Bấm "**Xem**" để xem các lịch sử bồi thường

7. TÌM KIẾM MẠNG LƯỚI BẢO LÃNH BẢO HIỂM

1



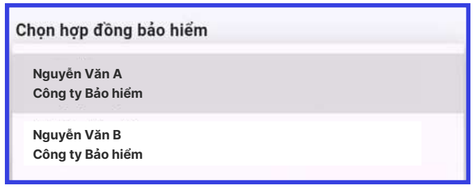
Để xem được thông tin Cơ sở y tế nằm trong mạng lưới bảo lãnh của chương trình Bảo hiểm, bấm chọn "**Mạng lưới liên kết**"

2



Sau khi lựa chọn các thông tin. Nhấn nút "**Xem**" để hiển thị kết quả.

Chọn Hợp đồng bảo hiểm *(người được bảo hiểm) tương ứng cần xem*



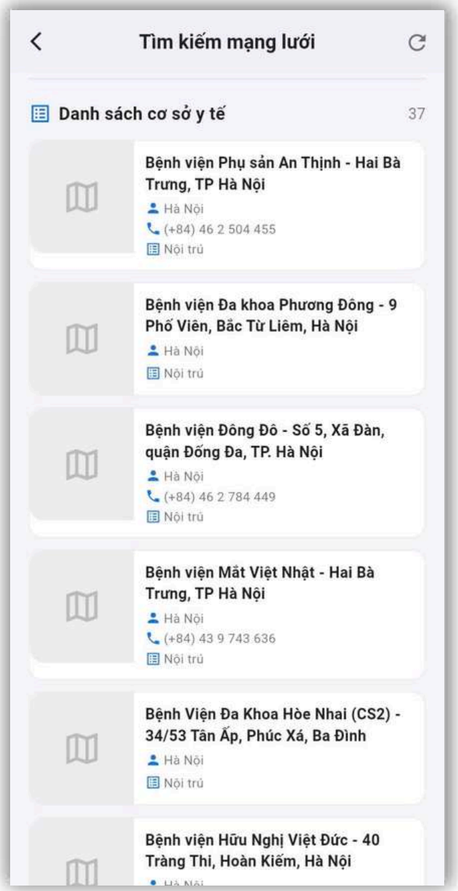
Loại quyền lợi: *Chọn Nội trú/ Ngoại trú/Răng*



Địa phương*: Chọn tỉnh thành mà Quý khách tìm kiếm mạng lưới*

Tên cơ sở y tế: *Khách hàng có thể nhập tên Cơ Sở Y tế hoặc bỏ trống*

3



Xem kết quả: Hệ thống hiển thị danh sách các cơ sở y tế kèm địa chỉ, số điện thoại và phạm vi bảo lãnh tương ứng. Quý khách có thể lựa chọn địa điểm khám chữa bệnh phù hợp từ danh sách gợi ý.

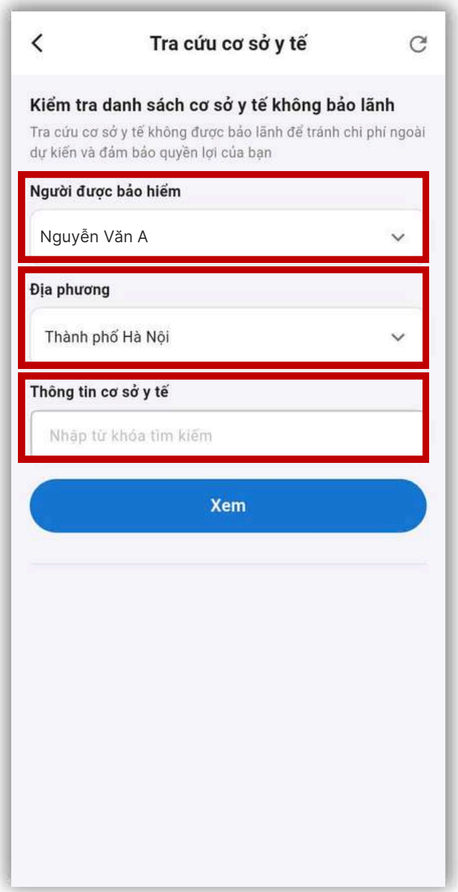
8. TRA CỨU CƠ SỞ Y TẾ KHÔNG ĐƯỢC THANH TOÁN BẢO HIỂM

1



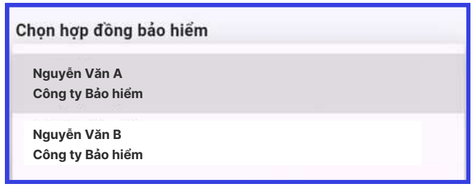
Để xem được thông tin Cơ sở y tế không được thanh toán trong chương trình Bảo hiểm, bấm chọn "**CSYT không thanh toán**"

2



Sau khi lựa chọn các thông tin, nhấn nút "**Xem**" để hiển thị kết quả.

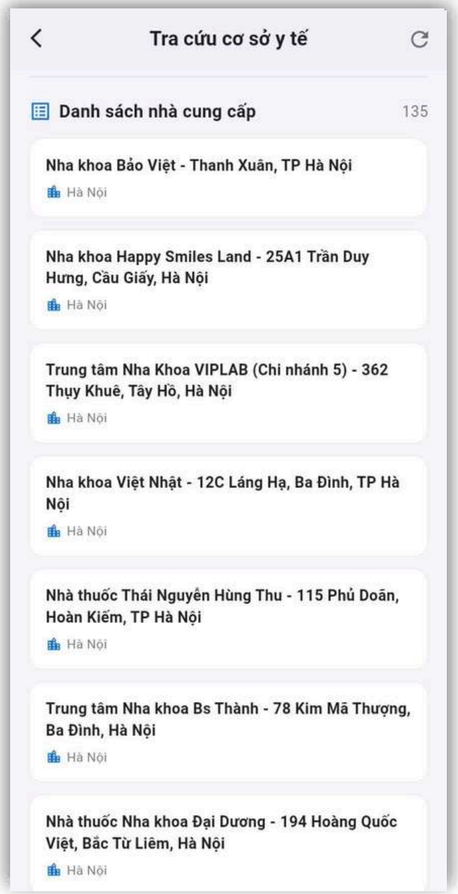
Chọn Hợp đồng bảo hiểm *(người được bảo hiểm) tương ứng cần xem*



Địa phương*: Chọn tỉnh thành mà Qtìm kiếm mạng lưới*

Thông tin cơ sở y tế: *Khách hàng có thể nhập tên Cơ sở y tế hoặc bỏ trống*

3



Xem kết quả: Hệ thống hiển thị danh sách các đơn vị không được bảo hiểm thanh toán để Quý khách chủ động lựa chọn địa điểm phù hợp.

DỊCH VỤ CHĂM SÓC SỨC KHỎE

Coming Soon

Các tính năng dưới đây đang được Insmart phát triển và sẽ sớm ra mắt trên ứng dụng trong thời gian tới.

Thu xếp Khám sức khỏe doanh nghiệp

Quản lý & tổ chức các chương trình Khám sức khỏe định kỳ cho Doanh nghiệp

Ý kiến y tế thứ hai (MSO)

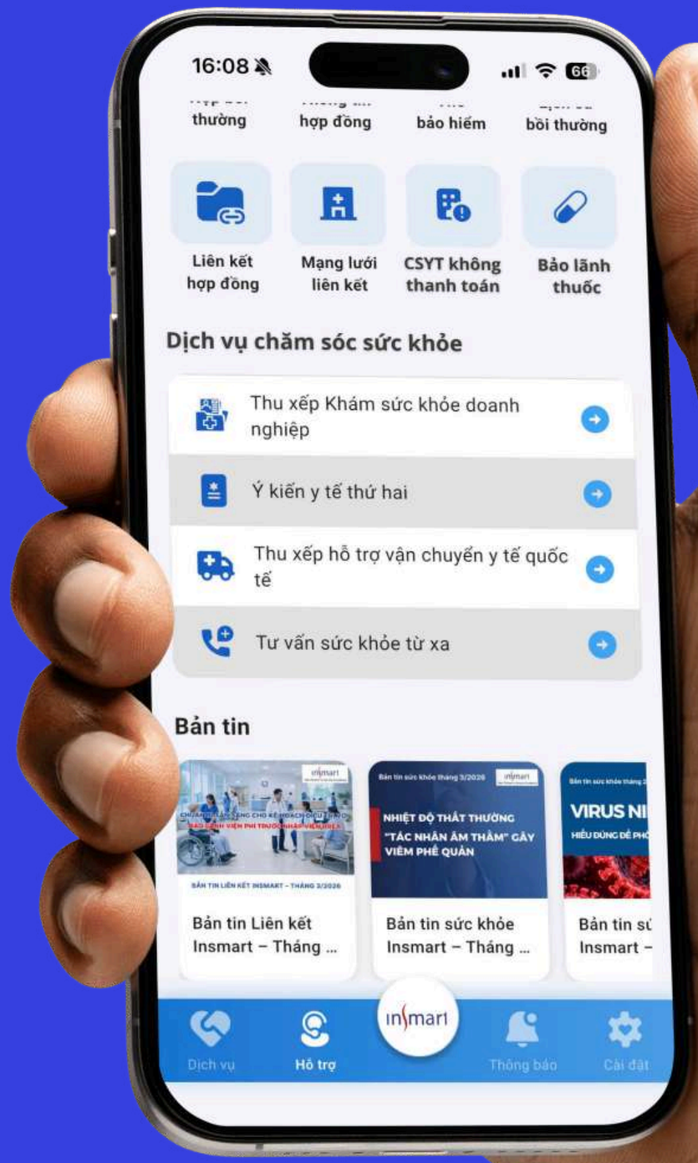
Nhận đánh giá độc lập từ chuyên gia quốc tế về chẩn đoán và phác đồ điều trị để đưa ra quyết định y tế phù hợp.

Thu xếp hỗ trợ vận chuyển Y tế quốc tế

Hỗ trợ xử lý và vận chuyển y tế khẩn cấp khi khách hàng đang công tác hoặc du lịch ở nước ngoài

Tư vấn sức khỏe từ xa (Telehealth)

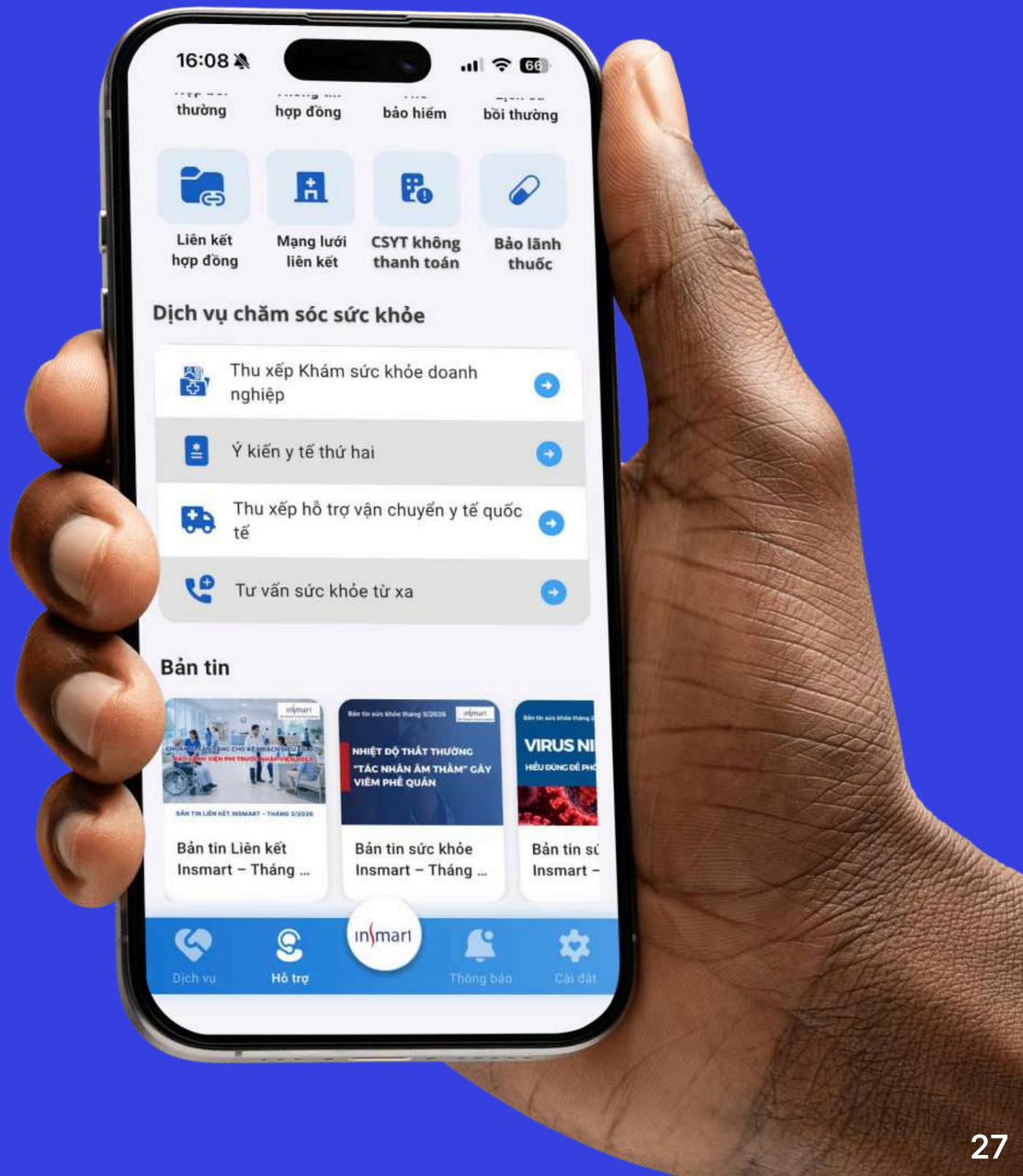
Kết nối trực tuyến với các bác sĩ để nhận tư vấn sức khỏe ngay tại nhà



BẢN TIN

Cập nhật liên tục - Thông tin thiết thực cho người dùng Bảo hiểm

- **Bản tin sức khỏe**
- **Bản tin ưu đãi**
- **Bản tin Bảo lãnh viện phí**
- **Thông tin hữu ích**

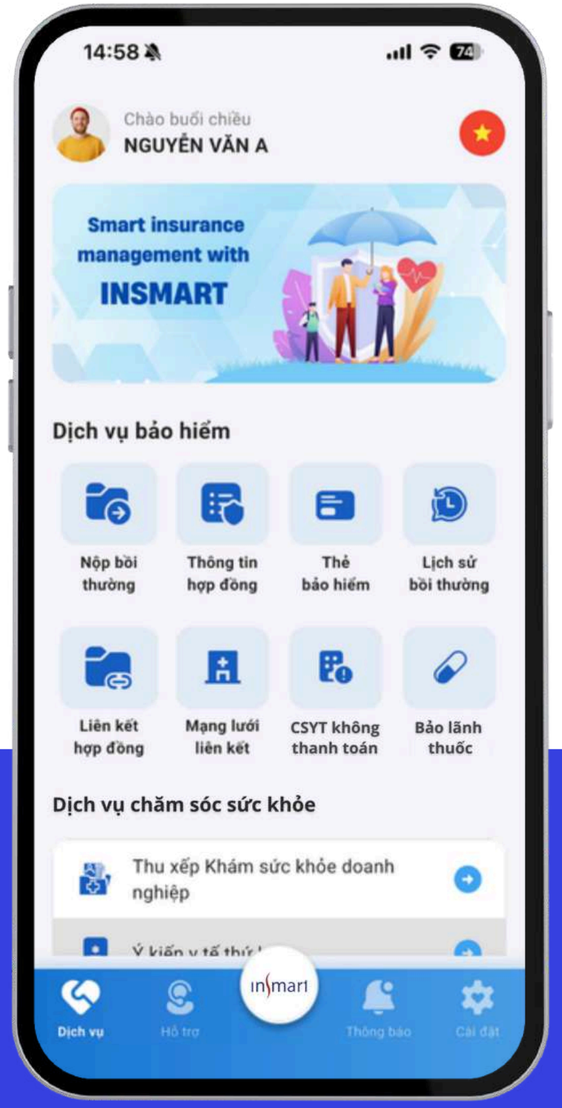


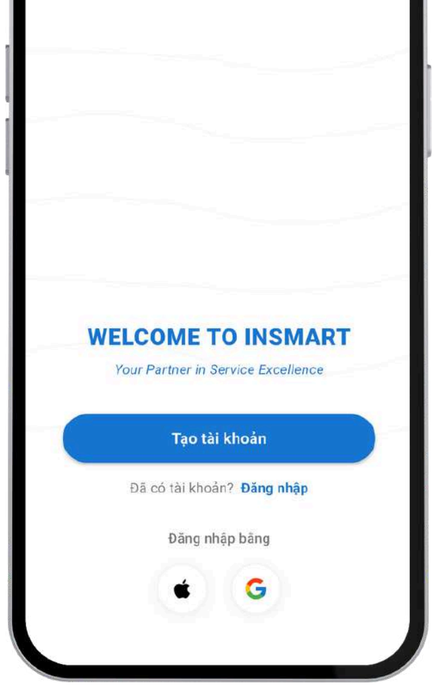
Your Partner in Service Excellence

TRÂN TRỌNG CẢM ƠN QUÝ KHÁCH ĐÃ TIN TƯỞNG

INSMART

Nếu gặp các vấn đề liên quan đến lỗi kỹ thuật, không được hướng dẫn trong tài liệu này, vui lòng liên hệ thông tin tổng đài hỗ trợ trên thẻ bảo hiểm. Xin trân trọng cảm ơn!







Zalo: Quét QR để truy cập Zalo OA Insmart