insmart
Your Partner in Service Excellence

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MINI APP CỦA INSMART

CÁC TÍNH NĂNG

Liên kết, xem thông tin hợp đồng và quyền lợi, thẻ bảo hiểm

Nộp hồ sơ trực tuyến

Truy vấn tình trạng hồ sơ, lịch sử bồi thường

Tìm mạng lưới bảo lãnh



Vui lòng đọc kỹ Hướng dẫn sử dụng để trải nghiệm Mini App của Quý vị được tốt nhất.

insmart
Your Partner in Service Excellence

MỤC LỤC

Đăng ký tài khoản App..... 3

Thêm hợp đồng..... 4

Xem thông tin hợp đồng..... 7

Xem danh sách thẻ bảo hiểm..... 8

Nộp hồ sơ bồi thường mới..... 9

Bổ sung chứng từ bồi thường..... 11

Xem lịch sử bồi thường..... 12

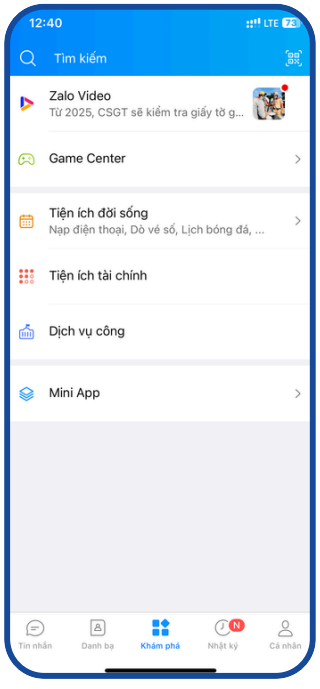
Tìm kiếm mạng lưới bảo lãnh bảo hiểm..... 13

Tra cứu CSYT không được thanh toán bảo hiểm... 14



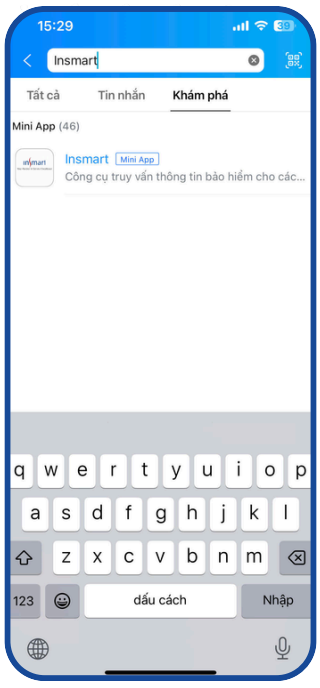
ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN APP

1



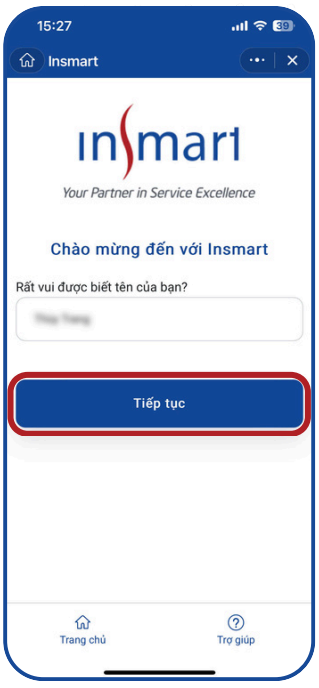
Đăng nhập ứng dụng Zalo trên điện thoại

2



Vào mục Khám phá
> Tìm kiếm “Insmart”
> Chạm để mở ứng dụng

3



Tiếp tục đăng ký thông tin của người sử dụng Mini App

4



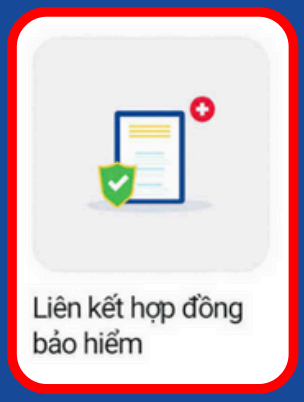
Thực hiện đăng nhập tài khoản
> Trang chủ

[1/3] THÊM HỢP ĐỒNG NHÂN VIÊN VÀ NGƯỜI THÂN

Cách 1: Nhập mã hoặc Quét QR Code

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





Để thêm được hợp đồng bảo hiểm
Tại giao diện màn hình chính
Mini App của Insmart

Chọn "**Liên kết hợp đồng bảo hiểm**"

TẠI GIAO DIỆN "LIÊN KẾT HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM"

Nhập **mã liên kết** hoặc quét **QRCode** (Xem mã và QRCode có trong **Thư ngỏ** được gửi từ email *no-reply@insmart.com.vn*)







Sau khi nhập mã liên kết hoặc quét mã QR. Chọn phương thức nhận OTP qua email hoặc SMS.

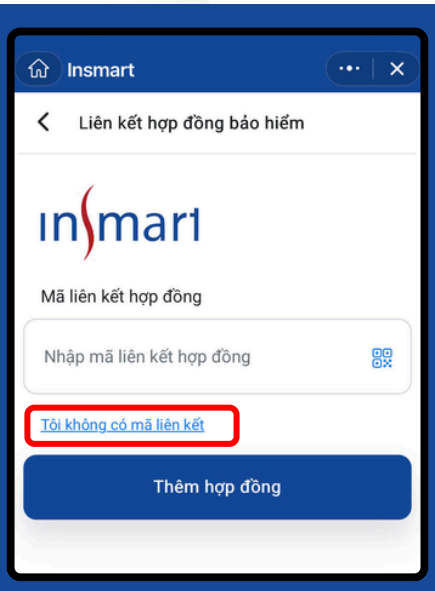
Your Partner in Service Excellence

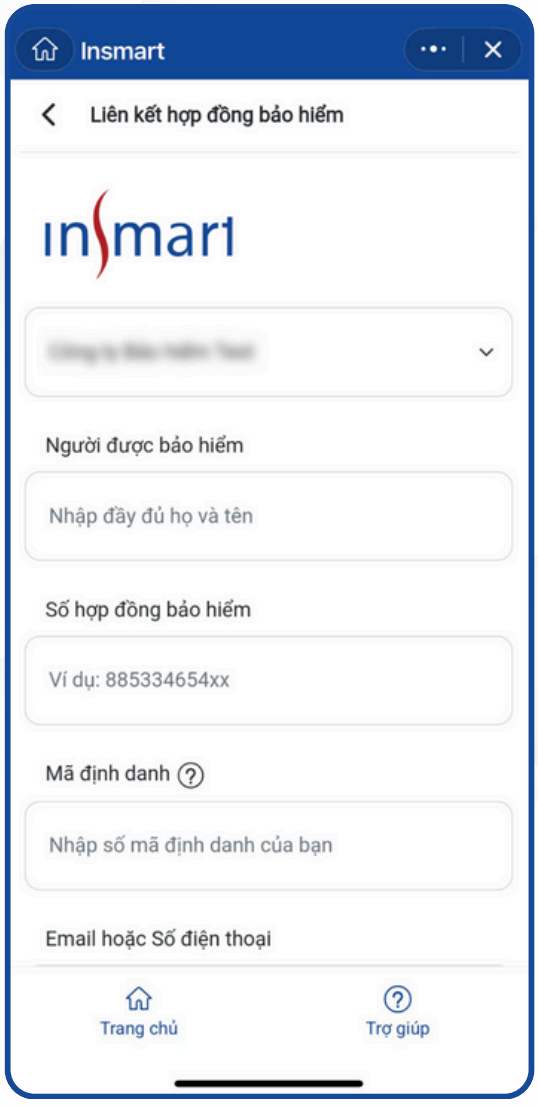
[2/3] THÊM HỢP ĐỒNGNHÂN VIÊN VÀ NGƯỜI THÂN

Cách 2: Nhập thông tin thủ công

Trong trường hợp không có Thư chào mừng, chọn **"Tôi không có mã liên kết".**

- Chuyển sang giao diện liên kết hồ sơ thủ công
- Tiến hành điền đầy đủ thông tin và xác thực bằng mã OTP được gửi qua email hoặc số điện thoại.





- **Công ty bảo hiểm:** chọn mặc định "Bảo hiểm Phi nhân thọ"
- **Người được bảo hiểm:** nhập họ và tên người được bảo hiểm có dấu
- **Số hợp đồng bảo hiểm:** Nhập số hợp đồng bảo hiểm
- **Mã định danh:** Nhập CCCD

  (*) Lưu ý:
  - **Nhân viên:** điền thông tin Mã định danh (CCCD) hoặc Mã nhân viên theo thông tin đã đăng ký với Công ty
  - Người thân: điền thông tin Mã định danh (CCCD) theo thông tin Người thân đã đăng ký với Công ty. Hoặc theo Mã định danh của Nhân viên.
- **Email hoặc Số điện thoại:** nhập Email hoặc SĐT đã đăng ký với Công ty bảo hiểm

OTP sẽ được gửi đến địa chỉ email hoặc số điện thoại bạn đã nhập trong trường: "Email hoặc Số điện thoại"

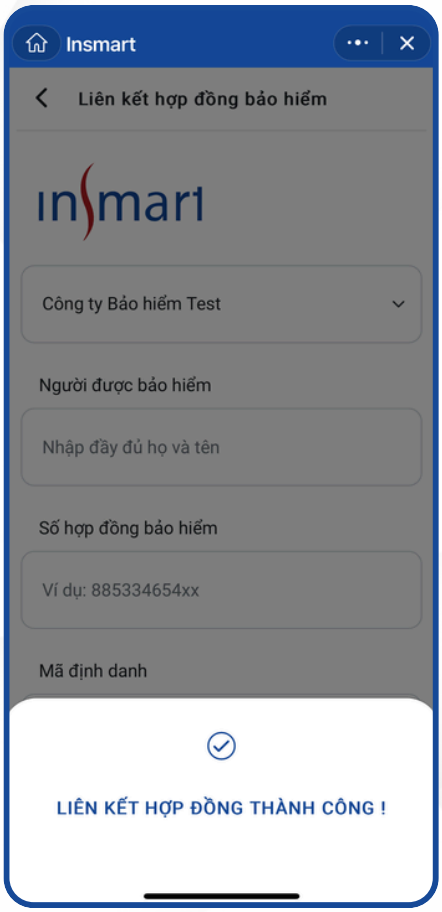
[3/3] THÊM HỢP ĐỒNGNHÂN VIÊN VÀ NGƯỜI THÂN

Cách 2: Nhập thông tin thủ công

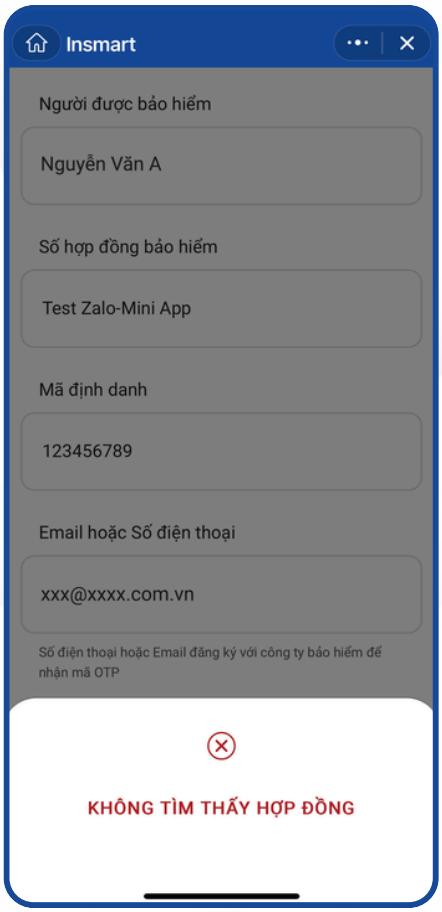




Nhập OTP nhận được từ Email hoặc Số điện thoại và bấm **"Xác nhận"** để thêm hợp đồng



Trong trường hợp thành công, sẽ có thông báo liên kết hợp đồng thành công như hình minh họa



Trong trường hợp không thành công, ***vui lòng liên hệ lại nhân sự để xác nhận lại thông tin cá nhân***

[1/1] XEM THÔNG TIN HỢP ĐỒNG





Để xem được thông tin hợp đồng vừa mới thêm hoặc hợp đồng những năm cũ

Chọn "**Thông tin các hợp đồng bảo hiểm**"



HỢP ĐỒNG ĐANG HIỆU LỰC

Xem trực tiếp không cần chọn ngày



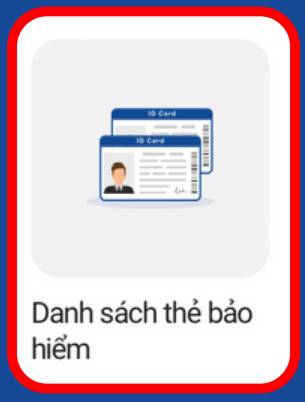
HỢP ĐỒNG NĂM CŨ

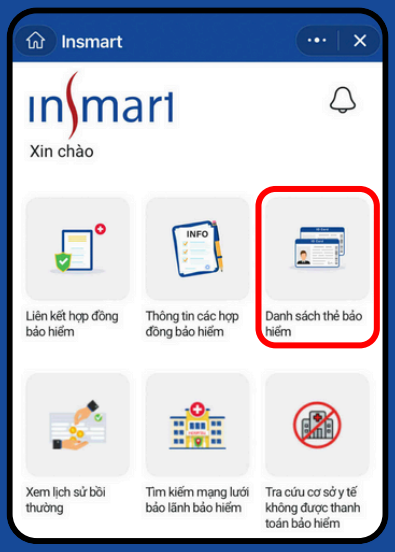
Chọn ngày nằm trong năm hợp đồng nào cần tra cứu

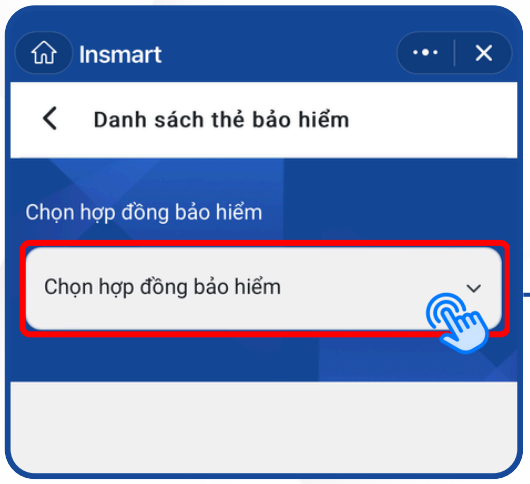
[1/1] XEM DANH SÁCH THẺ BẢO HIỂM

Để xem được thông tin
Danh sách thẻ bảo hiểm
Tại màn hình chính của Mini App

Chọn "**Danh sách thẻ bảo hiểm**"

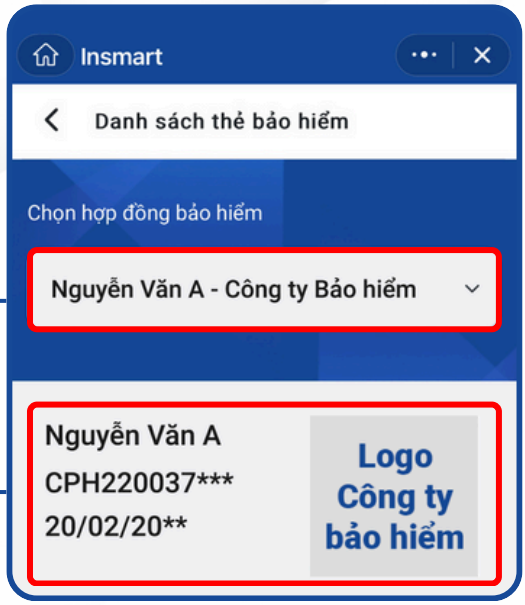






TẠI GIAO DIỆN "DANH SÁCH THẺ BẢO HIỂM"

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



Sau khi chọn hợp đồng bảo hiểm, thẻ bảo hiểm tương ứng sẽ xuất hiện

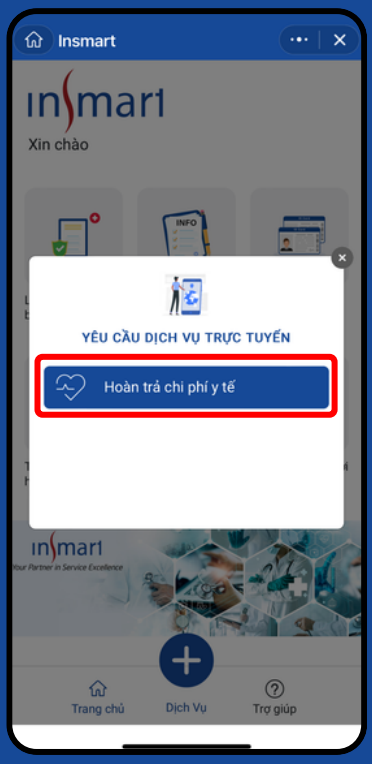
Thẻ bảo hiểm có hình nền chung và logo riêng cho từng Công ty bảo hiểm

✔ Thẻ bảo hiểm điện tử này có thể dùng để xuất trình **Bảo lãnh viện phí**

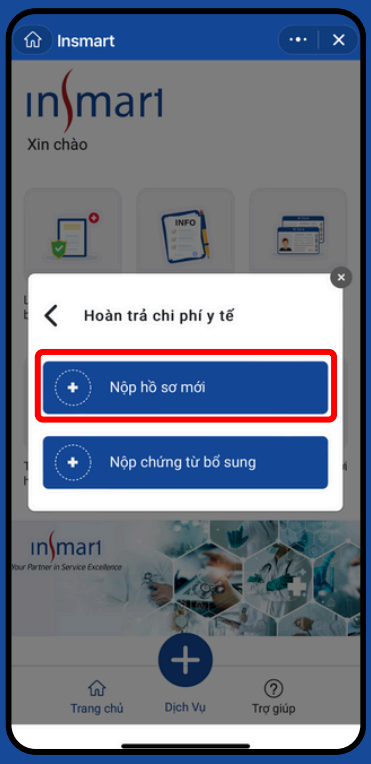
[1/2] NỘP HỒ SƠ BỒI THƯỜNG MỚI



Tại giao diện màn hình chính của Mini App chọn dấu cộng màu xanh



Chọn vào mục **Hoàn trả chi phí y tế** để nộp hồ sơ bồi thường mới

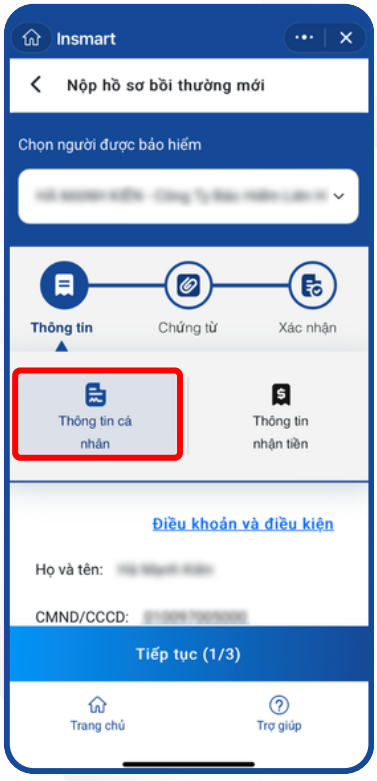


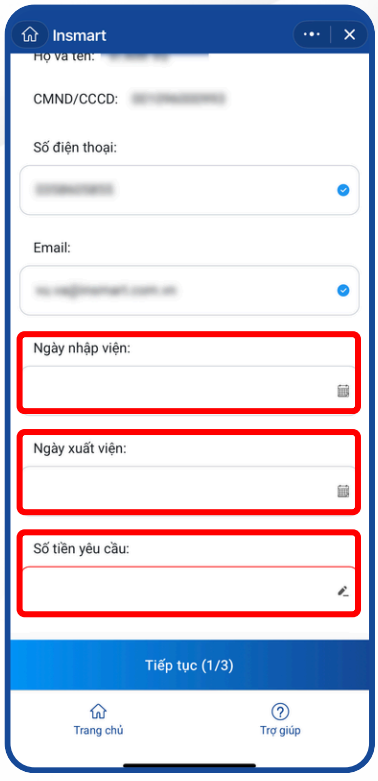
Chọn tiếp vào mục **Nộp hồ sơ mới** để tiến hành nộp hồ sơ bồi thường

BƯỚC 1: NHẬP THÔNG TIN CÁ NHÂN VÀ THÔNG TIN NHẬN TIỀN

1. Nhập thông tin cá nhân

- Thông tin cá nhân sẽ được điền sẵn bằng thông tin có trên hợp đồng bảo hiểm
- Nhập **ngày nhập viện** và **ngày xuất viện**
- Nhập **số tiền yêu cầu bồi thường**





Your Partner in Service Excellence

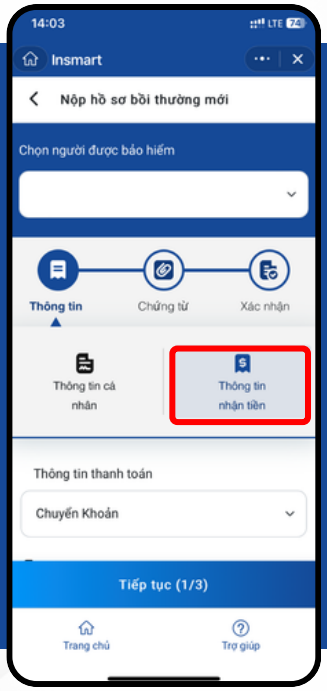
[2/2] NỘP HỒ SƠ BỒI THƯỜNG MỚI

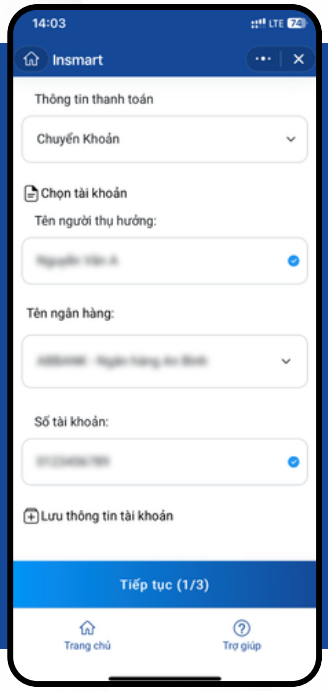
2. Nhập thông tin nhận tiền

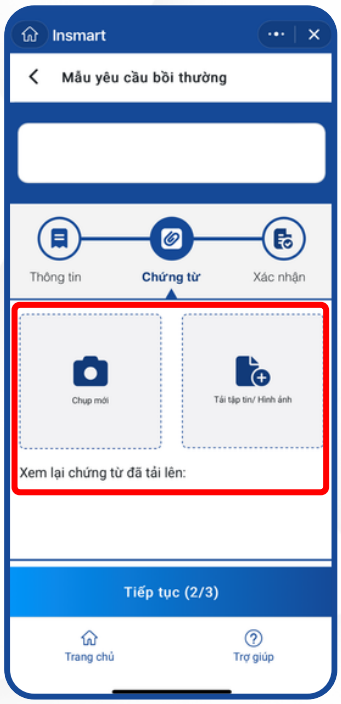
Chọn Ngân hàng, Số tài khoản, Tên chủ tài khoản

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 Mini App, vui lòng liên hệ với tổng đài của Insmart để được hỗ trợ cập nhật.*





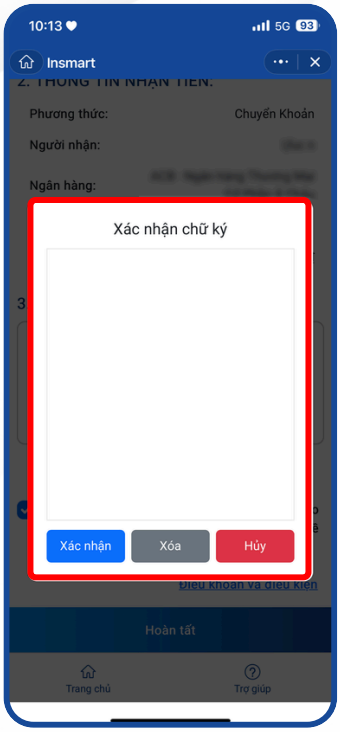


BƯỚC 2: ĐÍNH KÈM CHỨNG TỪ

Lựa chọn Chụp mới hoặc Tải tập tin/ Hình ảnh

- Đính kèm hình ảnh: các định dạng JPEG, JPG, PNG, HEIC, HEIF
- Đính kèm tệp: PDF





BƯỚC 3: KIỂM TRA LẠI THÔNG TIN ĐÃ NHẬP VÀ KÝ XÁC NHẬN

Kiểm tra lại toàn bộ thông tin đã nhập và thực hiện **Ký điện tử** xác nhận khi trước nộp hồ sơ.

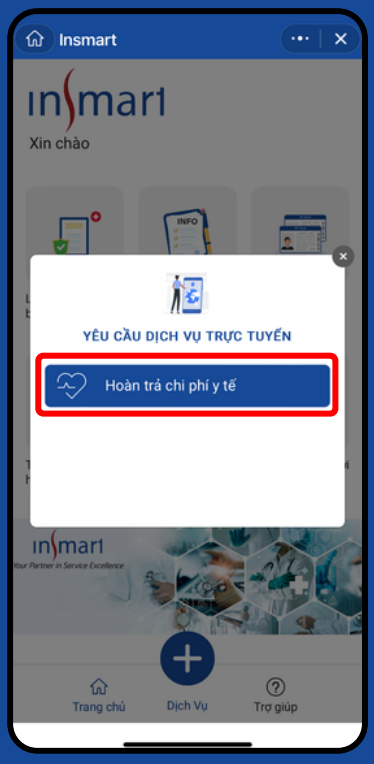
Hồ sơ nộp thành công có thể tìm kiếm lại ở mục Lịch sử bồi thường, trạng thái **Đang xử lý**

Your Partner in Service Excellence

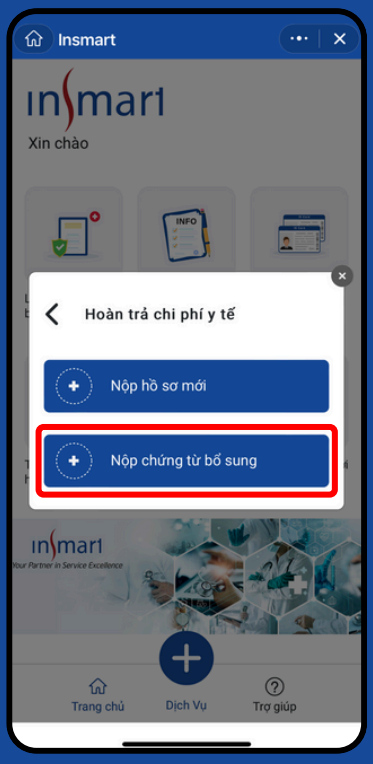
[1/1] NỘP CHỨNG TỪ BỔ SUNG



Tại giao diện màn hình chính của Mini App chọn dấu cộng màu xanh



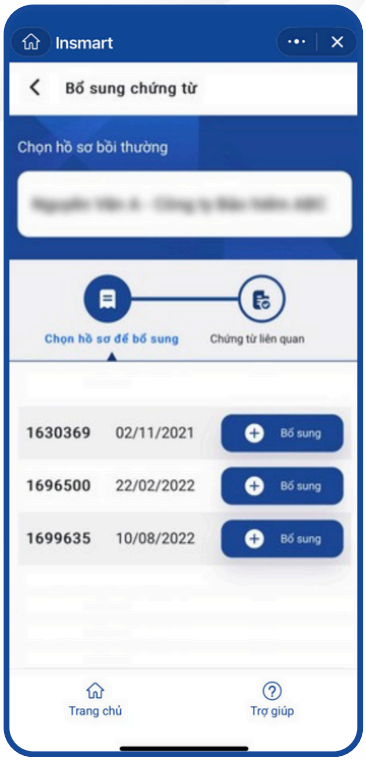
Chọn vào mục **Hoàn trả chi phí y tế** để nộp chứng từ bổ sung



Chọn tiếp vào mục **Nộp chứng từ bổ sung** để tiến hành bổ sung chứng từ

TIẾN HÀNH BỔ SUNG CHỨNG TỪ

- Nội dung cần bổ sung: đã được thông báo qua email. Ngoài ra, có thể dễ dàng xem lại khi tra lịch sử bồi thường trên app, hiển thị tại **<Nội dung yêu cầu bổ sung>**
- Chọn đúng hồ sơ cần bổ sung chứng từ
- Bổ sung các chứng từ còn thiếu bằng cách đính kèm tệp
- Sau khi đính kèm các chứng từ cần bổ sung. Bấm nộp bổ sung chứng từ
- Sau khi nộp thành công, vào tra lịch sử bồi thường thì thông tin hồ sơ trên app sẽ hiển thị thêm **<Ngày nộp bổ sung gần nhất>**.

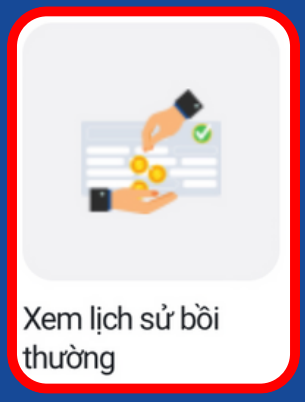


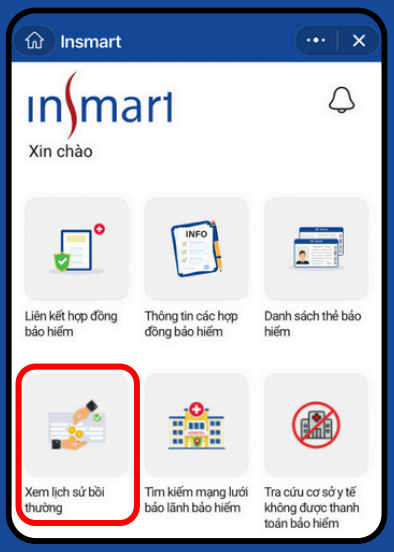


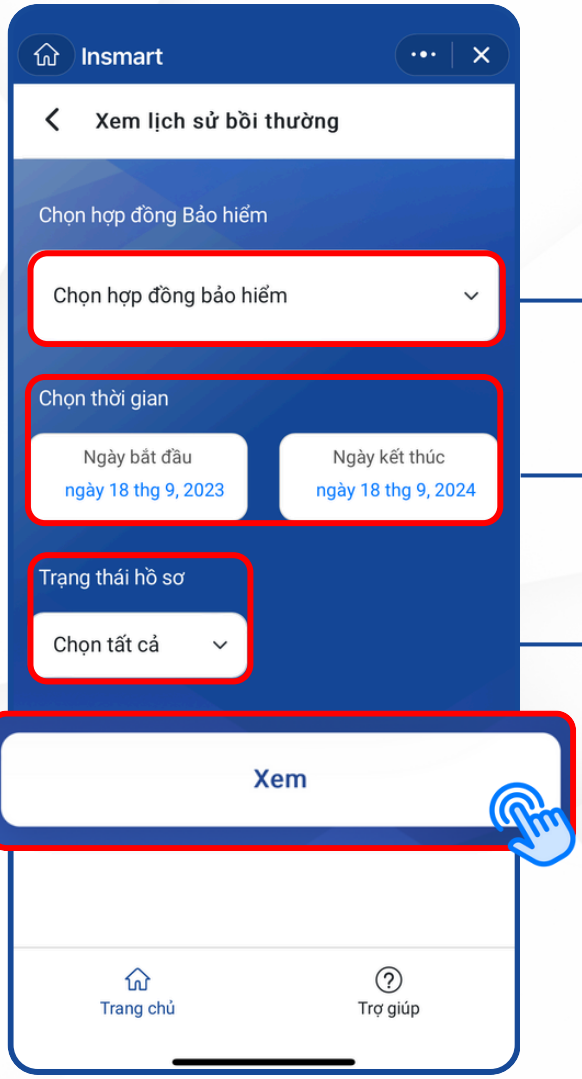
[1/1] XEM LỊCH SỬ BỒI THƯỜNG

Để xem được thông tin
lịch sử bồi thường
Tại màn hình chính của Mini App

Chọn "**Xem lịch sử bồi thường**"







TẠI GIAO DIỆN "XEM LỊCH SỬ BỒI THƯỜNG"

Chọn hợp đồng tương ứng với **chọn người được bảo hiểm** cần xem lịch sử bồi thường

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

Chọn trạng thái hồ sơ: Mặc định sẽ chọn **"Tất cả"**. Có thể chọn cụ thể tình trạng hồ sơ muốn xem như giao diện bên cạnh →

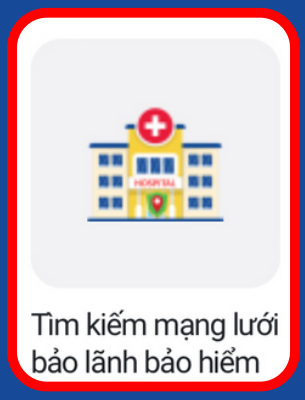


Sau khi lựa chọn các thông tin.
Bấm "**Xem**" để xem các lịch sử bồi thường

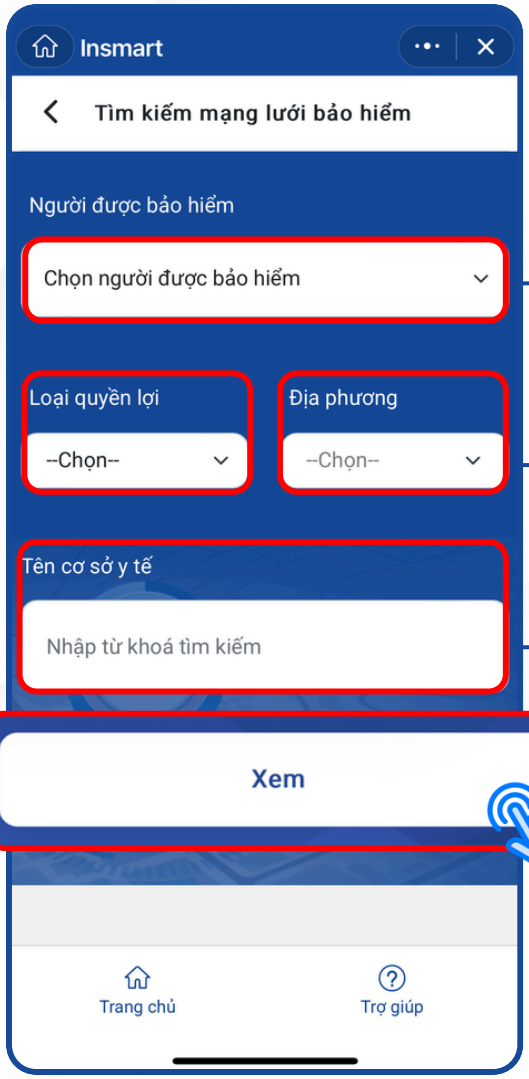
[1/1] TÌM KIẾM MẠNG LƯỚI BẢO LÃNH BẢO HIỂM

Để xem được thông tin cơ sở y tế nằm trong mạng lưới bảo lãnh của Bảo hiểm

Chọn "**Tìm kiếm mạng lưới bảo lãnh bảo hiểm**"

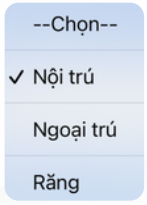






TẠI GIAO DIỆN "TÌM KIẾM MẠNG LƯỚI BẢO HIỂM"

→ Chọn **người được bảo hiểm** cần xem mạng lưới bảo lãnh



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

Địa phương: Chọn tỉnh thành mà bạn tìm kiếm mạng lưới

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

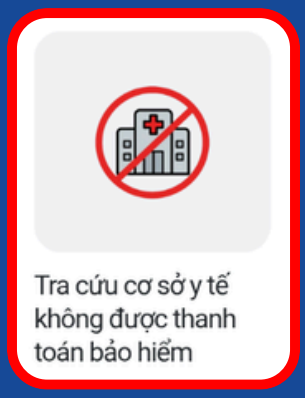
Lựa chọn đầy đủ thông tin tại các trường. Bấm "**Xem**" để xem mạng lưới Bảo lãnh viện phí tại tỉnh/thành phố được chọn →

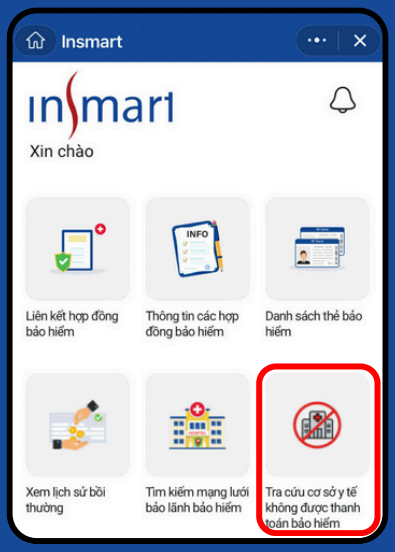


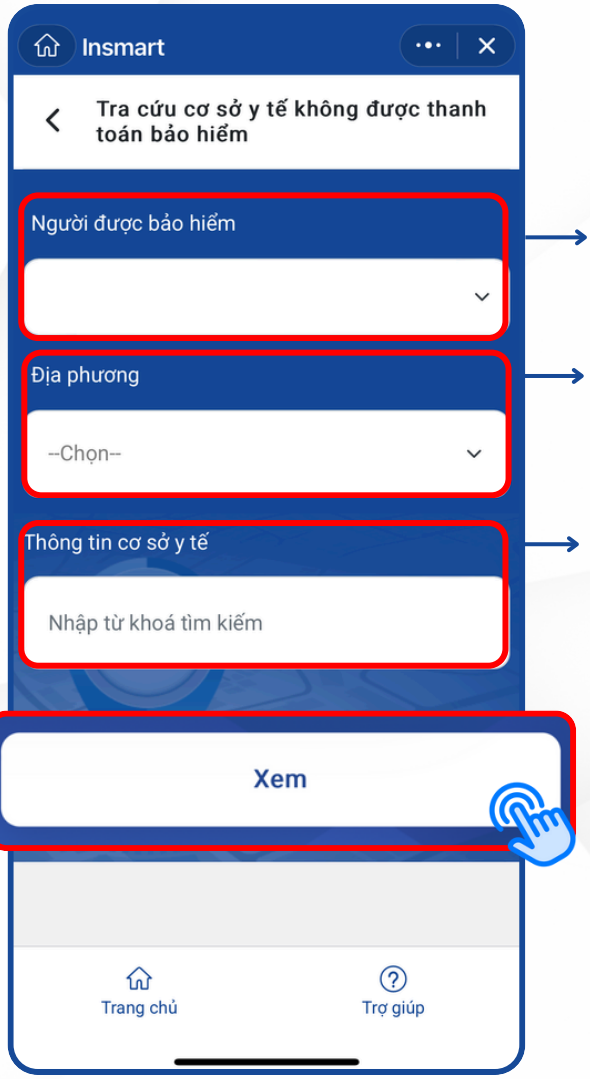
[1/1] TRA CỨU CƠ SỞ Y TẾ KHÔNG ĐƯỢC THANH TOÁN BẢO HIỂM

Để xem được thông tin cơ sở y tế không được thanh toán bảo hiểm

Chọn "**Tra cứu cơ sở y tế không được thanh toán bảo hiểm**"







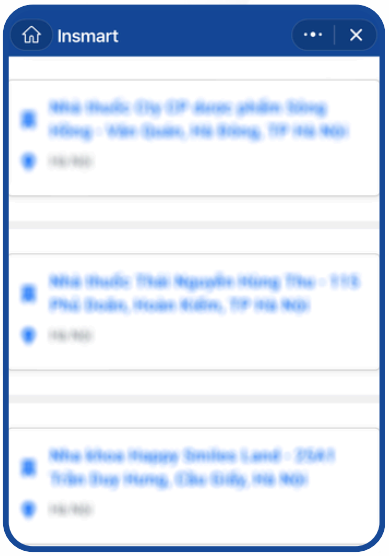
TẠI GIAO DIỆN "TRA CỨU CƠ SỞ Y TẾ KHÔNG ĐƯỢC THANH TOÁN BẢO HIỂM"

→ Chọn **người được bảo hiểm** cần xem

→ Chọn **địa phương** mà bạn tìm kiếm

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

Lựa chọn đầy đủ thông tin tại các trường. Bấm "Xem" để tra cứu cơ sở y tế tại tỉnh/thành phố được chọn →



insmart
Your Partner in Service Excellence



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.

THÔNG TIN LIÊN HỆ TỔNG ĐÀI HỖ TRỢ

Call: 1900 636 760

E-mail: giaidapthacmachn@insmart.com.vn

Zalo: Quét QR để truy cập Zalo OA Insmart