



คู่มือการจัดการ
กรมธรรม์ออนไลน์
PRUServices@Pulse

สารบัญ

จัดการกรมธรรม์บน PULSE แอปพลิเคชัน

วิธีดาวน์โหลด และลงทะเบียน	1
วิธีการเชื่อมต่อกรมธรรม์	2
วิธีตรวจสอบข้อมูลกรมธรรม์ (ที่ได้ทำการเชื่อมต่อไว้)	3
วิธีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการติดต่อ	4
วิธีดูข้อมูล E-Policy	5
• วิธีดูข้อมูล E-Receipt	5.1
วิธีการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้รับผลประโยชน์	6
วิธีการเปลี่ยนงวดชำระเบี้ยฯ	7
วิธีการดู eMedical Card	8
วิธีการดู Finance Value	9
วิธีการชำระเบี้ยประกันปีต่ออายุ	10
ขั้นตอนการสมัครรับเงินคืนฯผ่านบัญชีธนาคาร	11

พบกับฟีเจอร์ใหม่ ๆ อีกเพียบ เร็ว ๆ นี้



Pulse by Prudential ผู้ช่วยส่วนตัวที่จะทำให้ชีวิตเป็นเรื่องง่าย
เปิดประสบการณ์ที่เหนือกว่าด้านกรรมธรรม์สุขภาพ และการเงิน

พร้อมฟีเจอร์อื่น ๆ อีกเพียบ

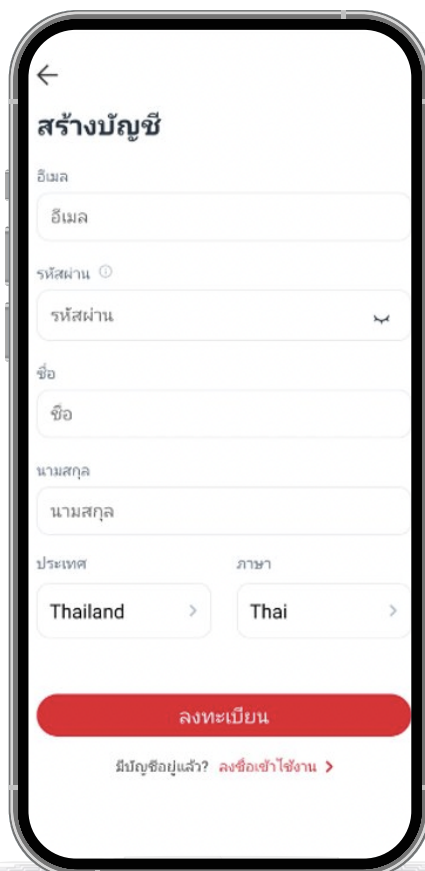


1 วิธีการลงทะเบียนด้วยอีเมล

1 เลือก เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล
(สามารถเลือกเข้าสู่ระบบผ่าน Facebook หรือ Google)



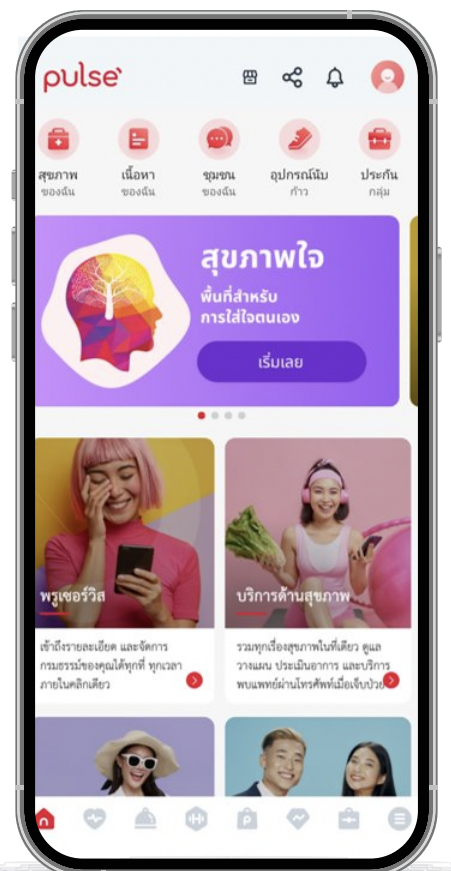
2 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
(หากมีบัญชีอยู่แล้วสามารถเลือก
ลงชื่อเข้าใช้งาน)



3 ยืนยันรหัส OTP
ที่ได้รับจากอีเมล

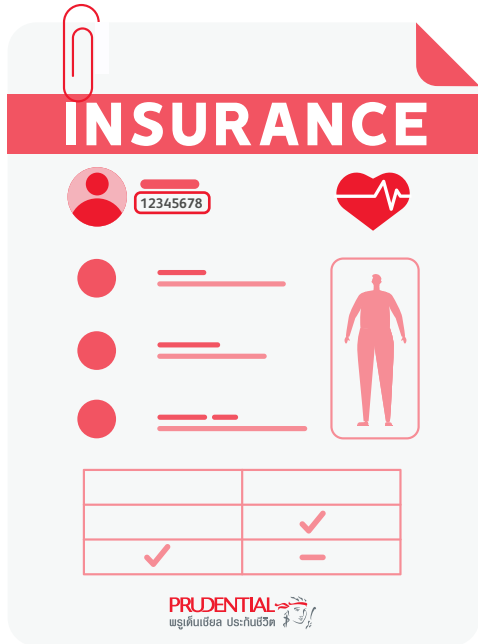


4 เสร็จสิ้นขั้นตอนการลงทะเบียน



2 วิธีเชื่อมต่อกับกรมธรรม์

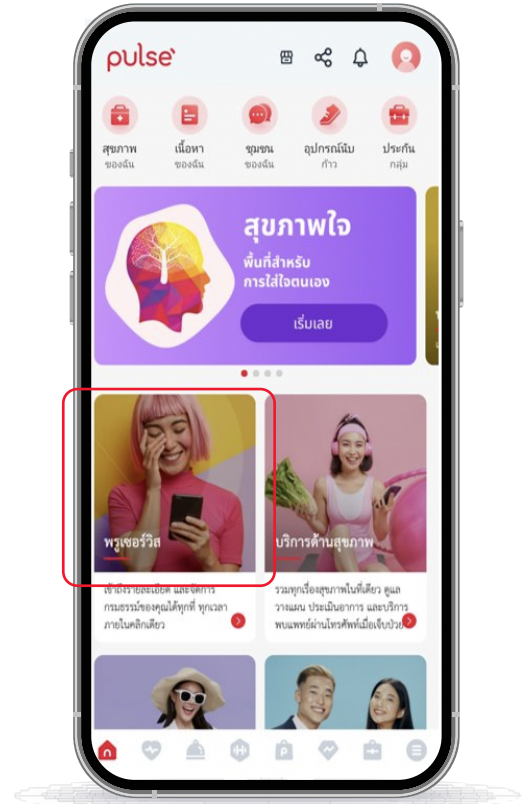
1 เตรียมเลขที่หนังสือรับรองการประกันภัย (ที่อยู่บนหนังสือกรมธรรม์ หรืออีเมล เพื่อกรอกข้อมูล)



2 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อลงชื่อเข้าใช้



3 ไปที่เมนู **พฤษภาคม**



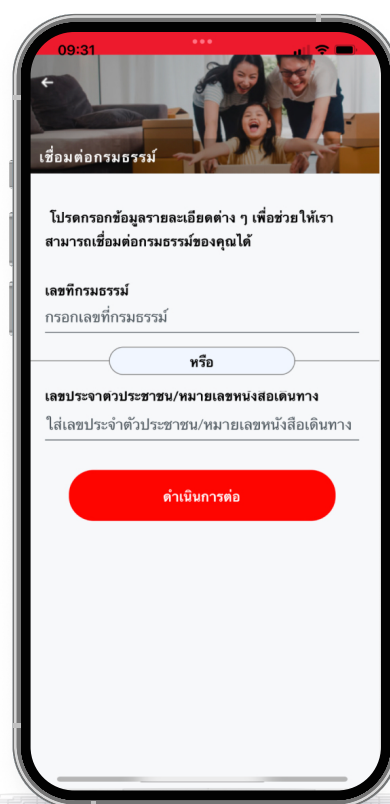
4 เลือกดำเนินการต่อเพื่อยอมรับข้อกำหนด เงื่อนไข และนโยบายความเป็นส่วนตัว (เมื่อใช้งานครั้งแรกเท่านั้น)



5 เลือกเชื่อมต่อกับกรมธรรม์

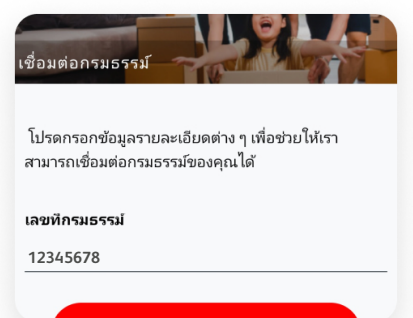


6 กรอกเลขที่กรมธรรม์หรือเลขบัตรประชาชนเพื่อเชื่อมต่อกับกรมธรรม์



***เงื่อนไขพิเศษ**
ประกัน Credit Life

กรอกรหัสเลขที่หนังสือรับรองการประกันภัยแบบไม่เว้นวรรค ตัวอย่างเช่น GML090/550



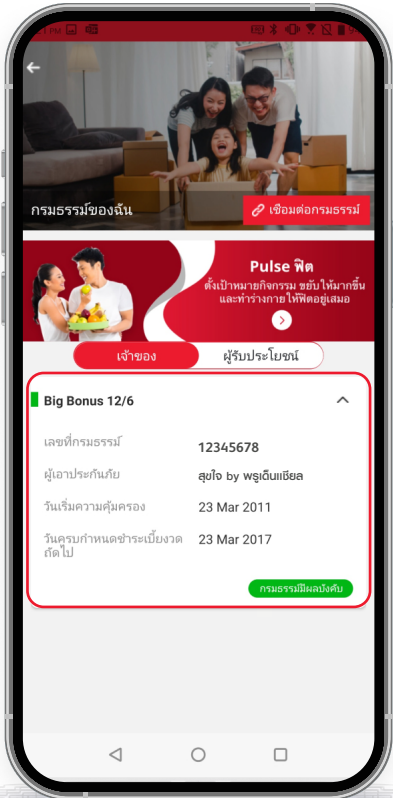
เขียน ท่านลูกค้าผู้ทรงเกียรติ
บริษัท พูlsenีเชลล์ ประกันชีวิต (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ขอ
ไว้วางใจในความคุ้มครองจากประกันภัยของเรา พร้อมกับบริษัทฯ

1. หนังสือรับรองการประกันภัยเลขที่ GML090 / 550
2. สูบประวัติสำคัญ (กรมธรรม์ประกันภัย)
3. ใบเสร็จรับเงินเบี้ยประกันภัย

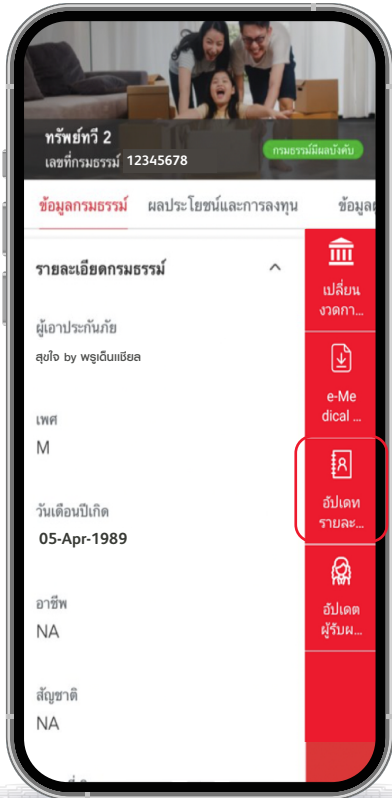
4 ขั้นตอนการเปลี่ยนข้อมูลการติดต่อ

ข้อมูลที่ท่านทำการเปลี่ยนแปลงจะมีผลกับกรมธรรม์ที่ท่านเลือกเท่านั้น

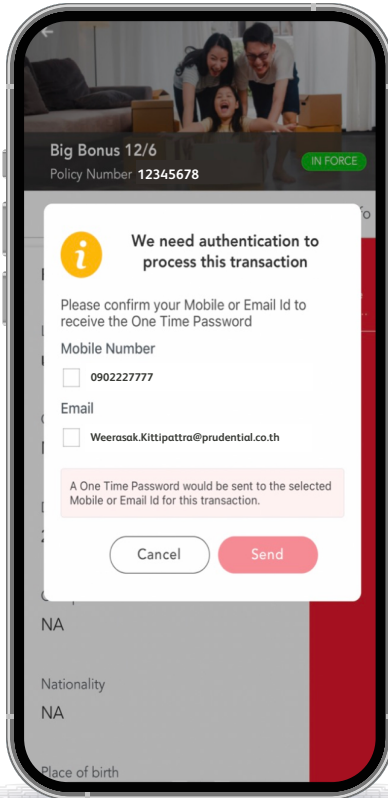
1 เลือก กรมธรรม์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (หลังจากเลือกเมนู **พฤษภาคม** กรมธรรม์ที่เคยทำการเชื่อมต่อ จะแสดงข้อมูลดังนี้)



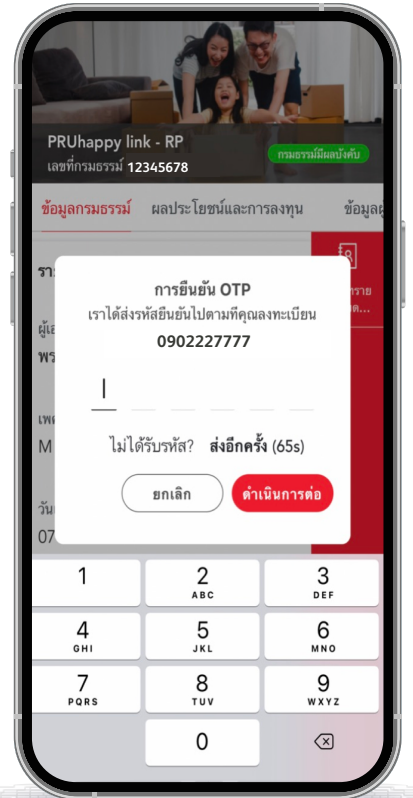
2 เลือกเมนูอัปเดตรายละเอียด



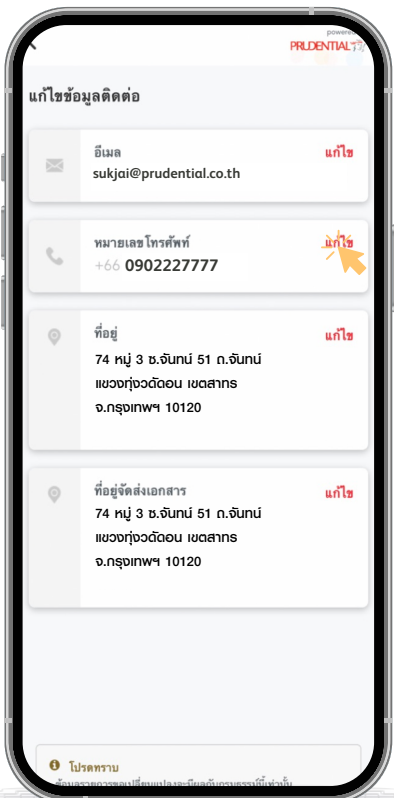
3 เลือกช่องทางรับรหัส OTP และเลือกส่ง



4 ยืนยันรหัส OTP จากช่องทางที่เลือก



5 เลือกเมนูแก้ไข ที่ท่านต้องการเปลี่ยนแปลง



6 แก้ไขข้อมูล และเลือก บันทึก



7 ยืนยันรหัส OTP เพื่อยืนยันข้อมูล



8 แก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้น (ข้อมูลของท่านจะเปลี่ยนแปลงในวันถัดไป)



5 ขั้นตอนการดูข้อมูล E-Policy

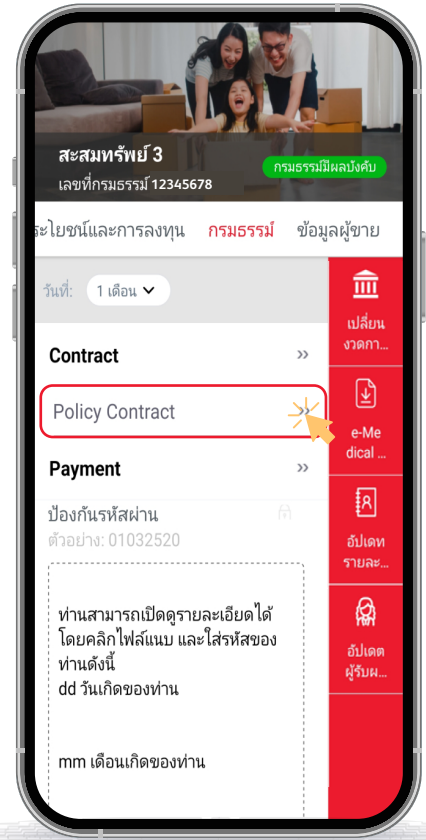
1 เลือก กรมธรรม์ที่ต้องการดูข้อมูล (หลังจากเลือกเมนู **พรีเซอร์วิส** กรมธรรม์ที่เคยทำการเชื่อมต่อ จะแสดงข้อมูลที่นี่)



2 เลือกเมนู กรมธรรม์



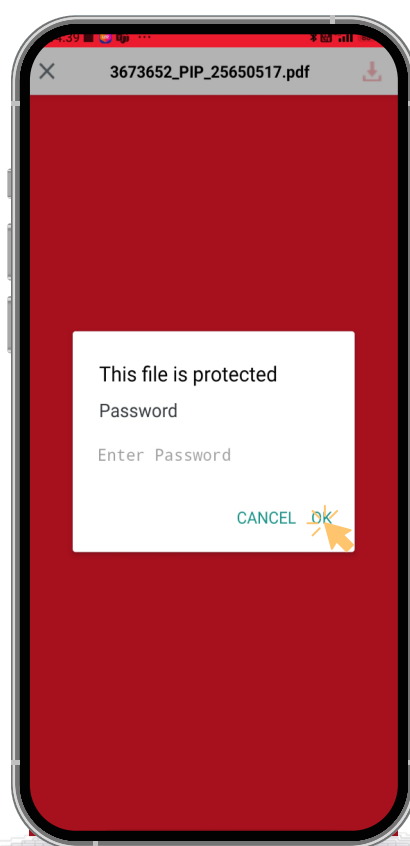
3 เลือก Policy Contract เพื่อดูเอกสาร หรือดาวน์โหลด (สามารถแสดงได้เฉพาะกรมธรรม์ ที่รับเป็น E-Policy เท่านั้น)



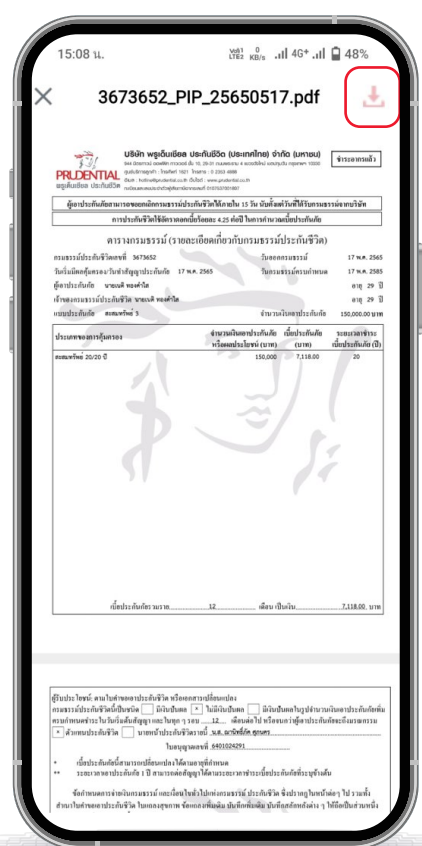
4 เลือกไฟล์เพื่อดูเอกสารหรือดาวน์โหลด (สามารถแสดงได้เฉพาะ กรมธรรม์ที่รับเป็น E-Policy เท่านั้น)



5 เลือก ใส่ Password เป็นวันเดือนปีเกิด (DDMMYYYY) ปีเป็น พ.ศ. (ตัวอย่าง เกิดวันที่ 3 มีค. 2536 Password: 03032536)



6 เสร็จขั้นตอนการดูเอกสาร และสามารถดาวน์โหลดเอกสาร โดยการคลิกปุ่มขวาบน (สามารถแสดงได้เฉพาะ กรมธรรม์ที่รับเป็น E-Policy เท่านั้น)



5.1 ขั้นตอนการดูข้อมูล E-Receipt

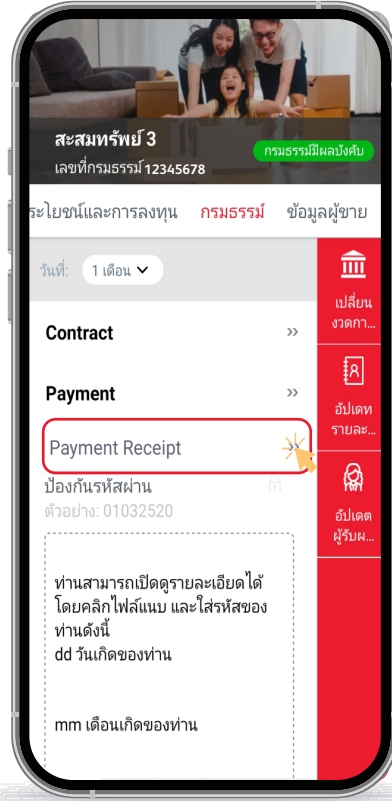
1 เลือก กรมธรรม์ที่ต้องการดูข้อมูล (หลังจากเลือกเมนู **พรีเซอร์วิส** กรมธรรม์ที่เคยทำการเชื่อมต่อ จะแสดงข้อมูลที่นี่)



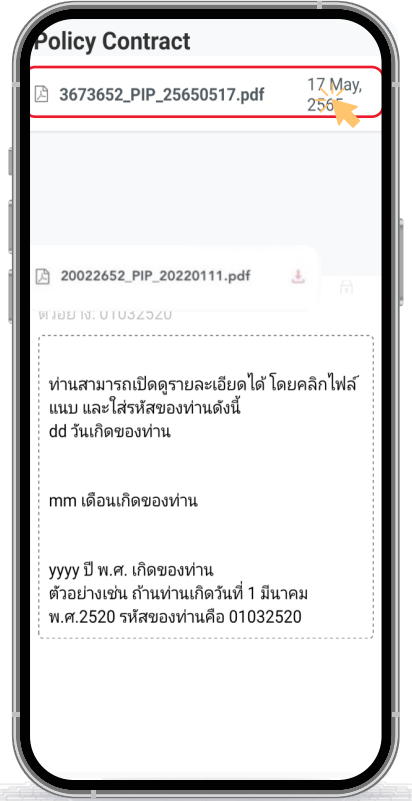
2 เลือกเมนู กรมธรรม์



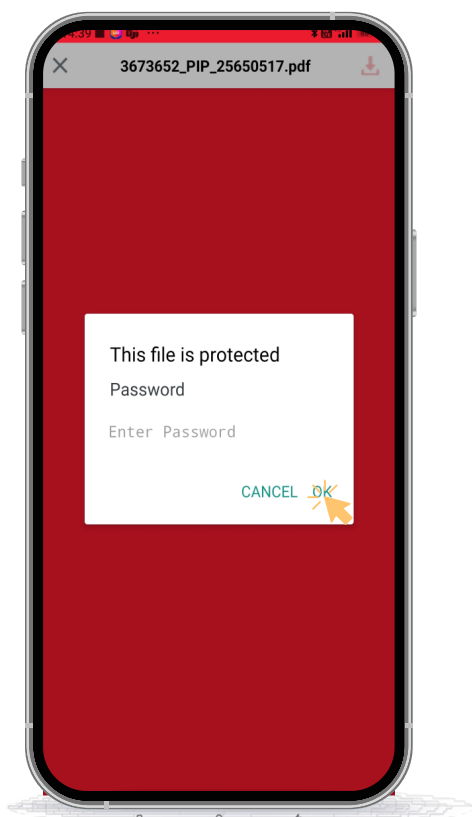
3 เลือก Payment Receipt เพื่อดาว์โหลด (สามารถแสดงได้เฉพาะกรมธรรม์ที่รับเป็น E-Policy เท่านั้น)



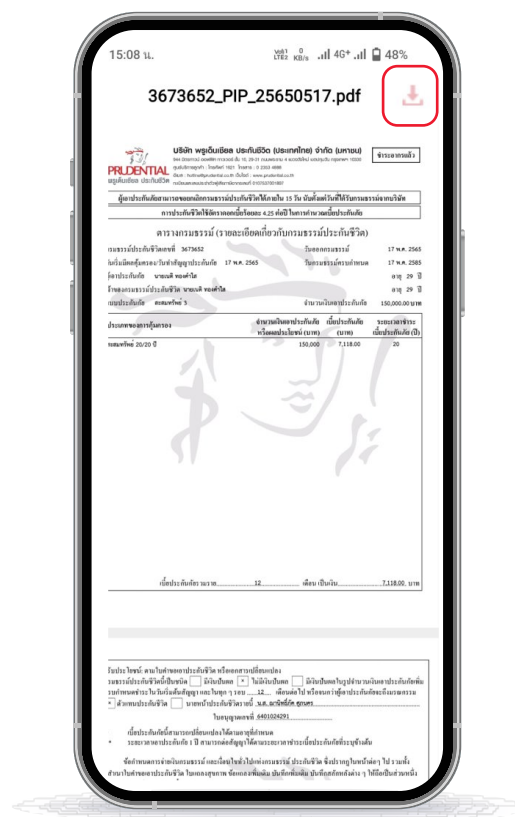
4 เลือกไฟล์เพื่อดูเอกสารหรือดาว์โหลด (สามารถแสดงได้เฉพาะกรมธรรม์ที่รับเป็น E-Policy เท่านั้น)



5 เลือก ใส่ Password เป็นวันเดือนปีเกิด (DDMMYYYY) ปีเป็น พ.ศ. (ตัวอย่าง เกิดวันที่ 3 มี.ค. 2536 Password: 03032536)



6 เสร็จขั้นตอนการดูเอกสาร และสามารถดาว์โหลดเอกสาร โดยการคลิกปุ่มขวาบน (สามารถแสดงได้เฉพาะกรมธรรม์ที่รับเป็น E-Policy เท่านั้น)



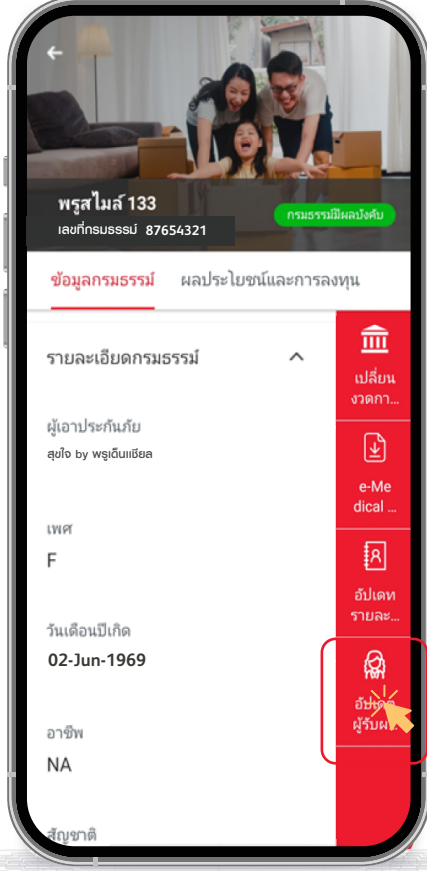
6 วิธีการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้รับผลประโยชน์

ข้อมูลที่ท่านทำการเปลี่ยนแปลงจะมีผลกับกรรมธรรม์ที่ท่านเลือกเท่านั้น

1 เลือกกรรมธรรม์ ที่ต้องการดูข้อมูล



2 เลือกเมนู อัปเดตผู้รับผลประโยชน์



3 ยืนยันรหัส OTP และเลือก ดำเนินการต่อ



4 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกบันทึก (สามารถเลือกผู้รับผลประโยชน์ ได้สูงสุด 10 คน)

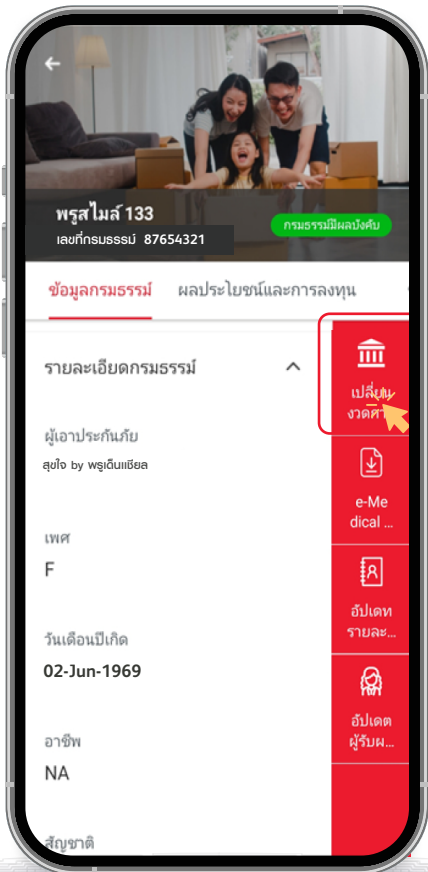


5 เสร็จสิ้นการเปลี่ยนแปลง ชื่อผู้รับผลประโยชน์



7 วิธีการเปลี่ยนงวดชำระเบี้ยฯ

1 เลือก กรมธรรม์ที่ต้องการดูข้อมูล แล้วเลือกเมนู เปลี่ยนงวดการชำระเบี้ยฯ



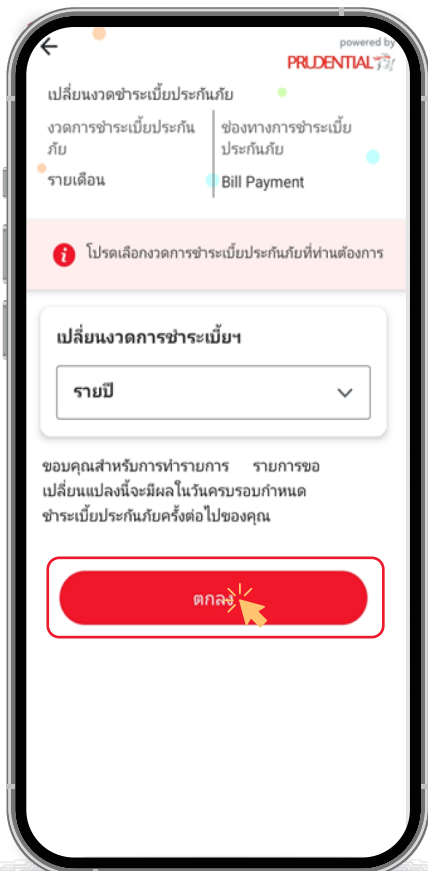
2 เลือกเปลี่ยนงวดการชำระเบี้ยฯ



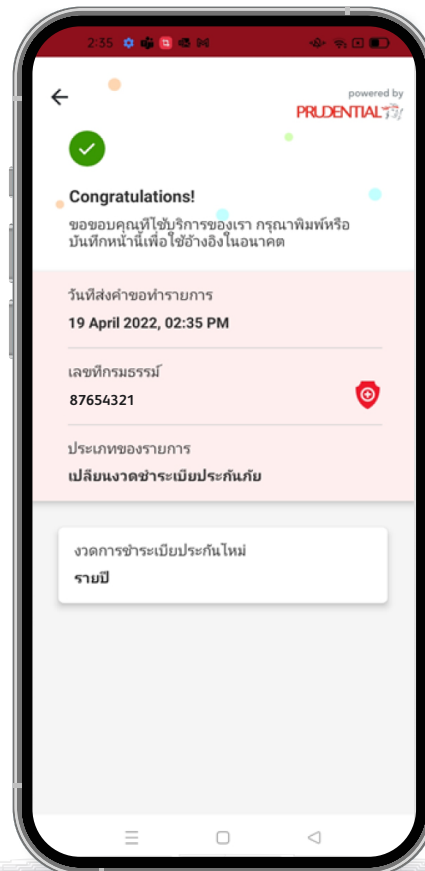
3 เลือกงวดการชำระเบี้ยฯที่ต้องการ



4 เลือกตกลง เพื่อยืนยันการเปลี่ยนงวดการชำระเบี้ยฯ

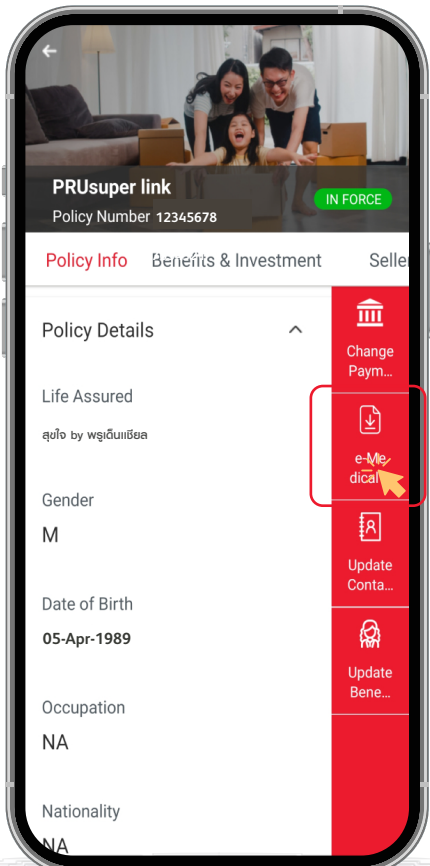


5 เสร็จสิ้นขั้นตอนการเปลี่ยนงวดชำระเบี้ยฯ



8 วิธีการดู eMedical Card

1 เลือกแถบเมนู eMedical Card



2 คลิกที่บัตร 1 ครั้ง เพื่อดูด้านหลัง และกดค้างเพื่อดูดาวน์โหลด



3 คลิกต่อไป เพื่อดาวน์โหลด



4 คลิก Save เพื่อบันทึกเอกสาร

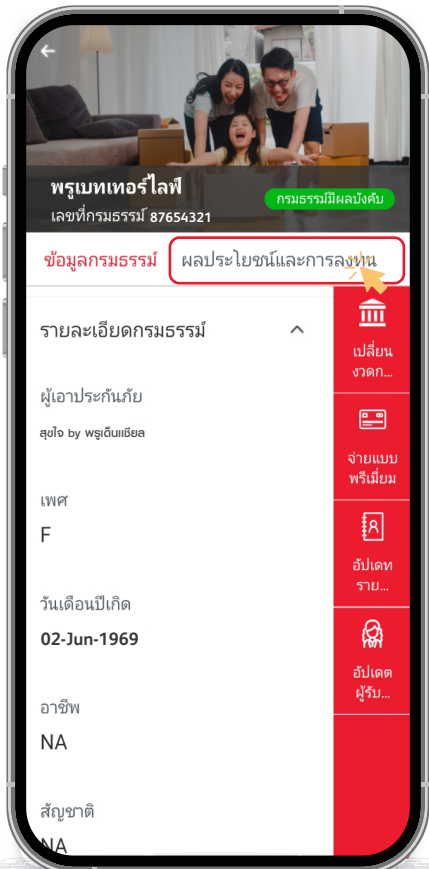


5 เสร็จสิ้นกระบวนการ

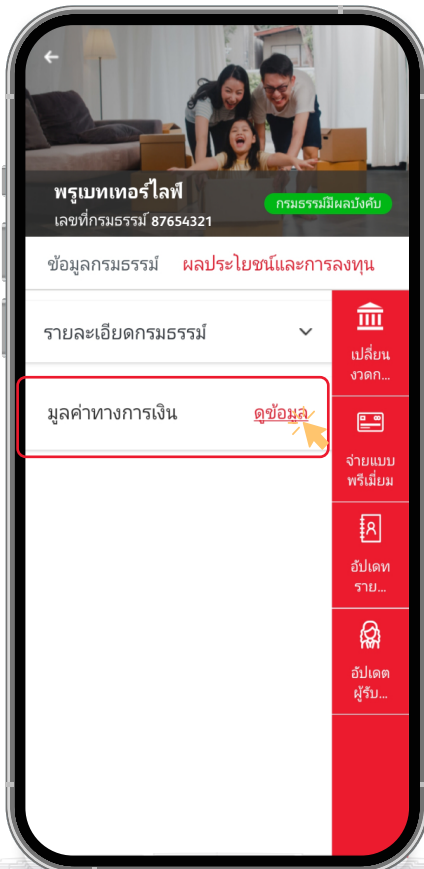


9 วิธีการดู Finance value

1 เลือก กรมธรรม์ที่ต้องการดูข้อมูล แล้วเลือกเมนู ผลประโยชน์และการลงทุน



2 เลือกเมนู มูลค่าทางการเงิน คลิกดูข้อมูล



3 แสดงข้อมูลมูลค่าทางการเงิน

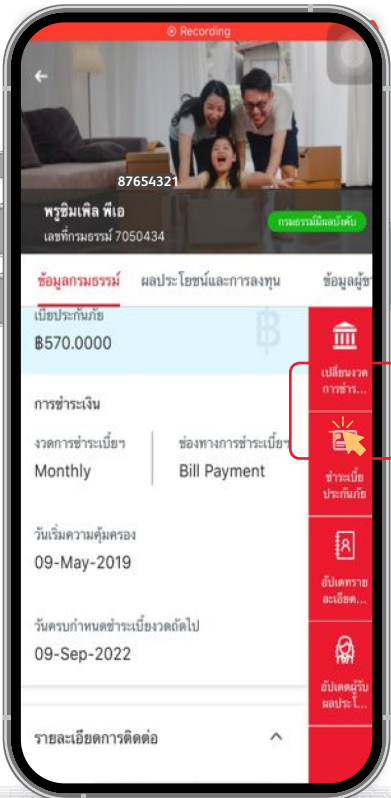


10 วิธีการชำระเบี้ยประกันปีต่ออายุ

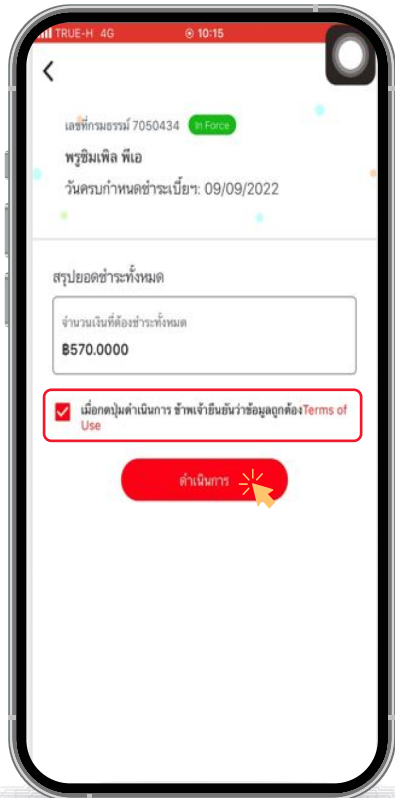
สามารถชำระผ่านช่องทาง QR Code หรือ บัตรเครดิต



1 เลือกแถบเมนู
ชำระเบี้ยประกันภัย



2 คลิกดำเนินการ
เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป



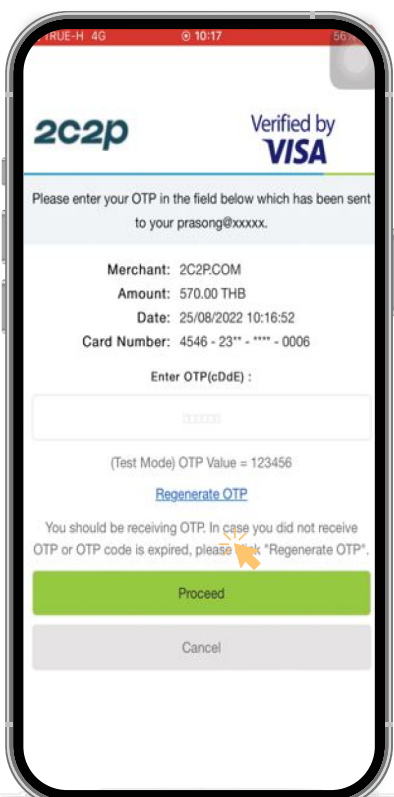
3 เลือกช่องทาง
การชำระเงิน



4 กรอกรายละเอียดข้อมูลการชำระ
(ข้อมูลบัตรเครดิต,
ชื่อผู้ถือบัตร, Email เป็นต้น)



5 ใส่ OTP เพื่อยืนยันการชำระเบี้ยฯ



6 เสร็จสิ้นขั้นตอนการชำระเบี้ยฯ

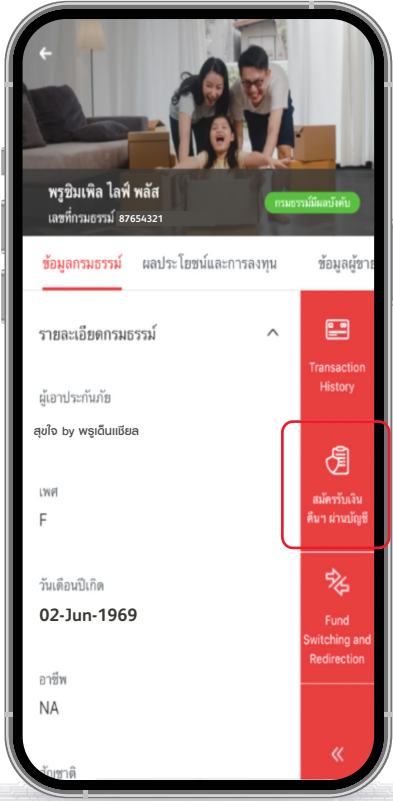


11

ขั้นตอนการสมัครรับเงินคืนฯผ่านบัญชีธนาคาร

1

เลือกเมนู สมัครรับเงินคืนฯผ่านบัญชี



2

กดตกลง เพื่อกำรายการถัดไป



3

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
แบบฟอร์มหน้าแรกสมุดบัญชีธนาคาร
ที่ต้องการสมัครรับเงินคืนฯ



5

รับทราบข้อกำหนดและเงื่อนไข
การรับเงินผลประโยชน์ผ่านบัญชีธนาคาร



6

เสร็จสิ้นขั้นตอนการสมัครรับเงินผลประโยชน์
ผ่านบัญชีธนาคาร

