

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

CỔNG THÔNG TIN KHÁCH HÀNG TRỰC TUYẾN



Hành trình của Tôi



MỤC LỤC

1. Truy cập “Hành trình của Tôi”	04
1.1. Nhận tài khoản và mật khẩu	05
1.2. Thông tin tổng quan (Dashboard)	06
2. Thông tin hợp đồng	07
2.1. Hợp đồng của tôi	08
2.2. Chi tiết hợp đồng	10
2.3. Quyền lợi bảo hiểm bổ trợ và sản phẩm bảo hiểm bổ trợ	12
2.4. Phí bảo hiểm định kỳ	13
2.5. Lịch sử thay đổi hợp đồng	15
2.6. Xác nhận điều chỉnh thông tin hợp đồng	16
2.7. Thông báo thông tin hợp đồng	17
3. Đăng ký thực hiện giao dịch điện tử	18
3.1. Đăng nhập	19
3.2. Đăng ký giao dịch điện tử	20

MỤC LỤC

4. Thay đổi thông tin	22
4.1. Truy cập đơn yêu cầu thay đổi thông tin	23
4.2. Chọn thông tin cần thay đổi	24
4.3. Nhập thông tin trên Đơn yêu cầu điện tử	25
4.4. Xác thực thông tin thay đổi	27
5. Yêu cầu giải quyết quyền lợi bảo hiểm trực tuyến	32
5.1. Đăng nhập	33
5.2. Đăng ký Yêu cầu giải quyết quyền lợi bảo hiểm điện tử	34
5.3. Tra soát tình trạng Yêu cầu giải quyết quyền lợi bảo hiểm	45
5.4. Nộp bổ sung hồ sơ cho Yêu cầu giải quyết quyền lợi bảo hiểm	48
6. Mẹo vặt (Tips)	55
6.1. Truy cập từ màn hình “thông tin tổng quan” (Dashboard) các thông tin	56
6.2. Đổi mật khẩu (Đổi mật khẩu lần đầu đăng nhập)	59
6.3. Quên mật khẩu	63

TRUY CẬP

“HÀNH TRÌNH CỦA TÔI”

Truy cập “Hành trình của Tôi”

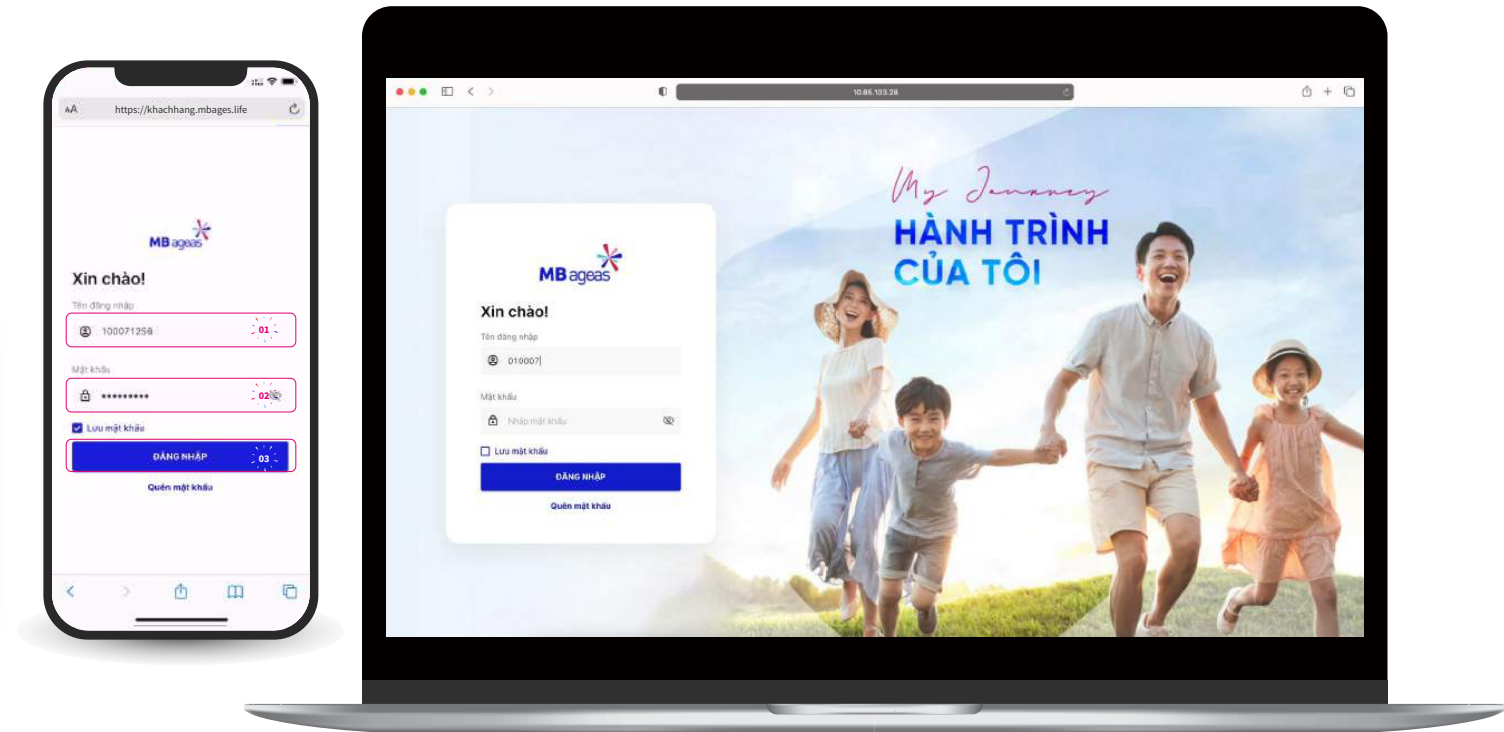
1.1. Nhận tài khoản và mật khẩu

Khách hàng sẽ nhận được tin nhắn thông báo bao gồm

- Tên tài khoản
- Mật khẩu đăng nhập

Các phương thức truy cập:

- QR code
- Link trực tiếp vào “Hành trình của Tôi”:
<https://khachhang.mbageas.life>
(hoặc link rút gọn
<https://kh.mbageas.life>)
- Qua website <https://www.mbageas.life/>
- Qua zalo fanpage MBAL



Ghi chú:

- 01: Nhập tên đăng nhập
- 02: Nhập mật khẩu
- 03: Bấm vào để xác nhận đăng nhập

Truy cập “Hành trình của Tôi”

1.2. Thông tin tổng quan (Dashboard)

Tại màn hình thông tin tổng quan, khách hàng có thể Theo dõi:

- Thông tin cơ bản của khách hàng
- Thông tin tổng quan một số Hợp đồng bảo hiểm gần nhất
- Các tính năng của “Hành trình của Tôi”

- Truy cập từ menu:

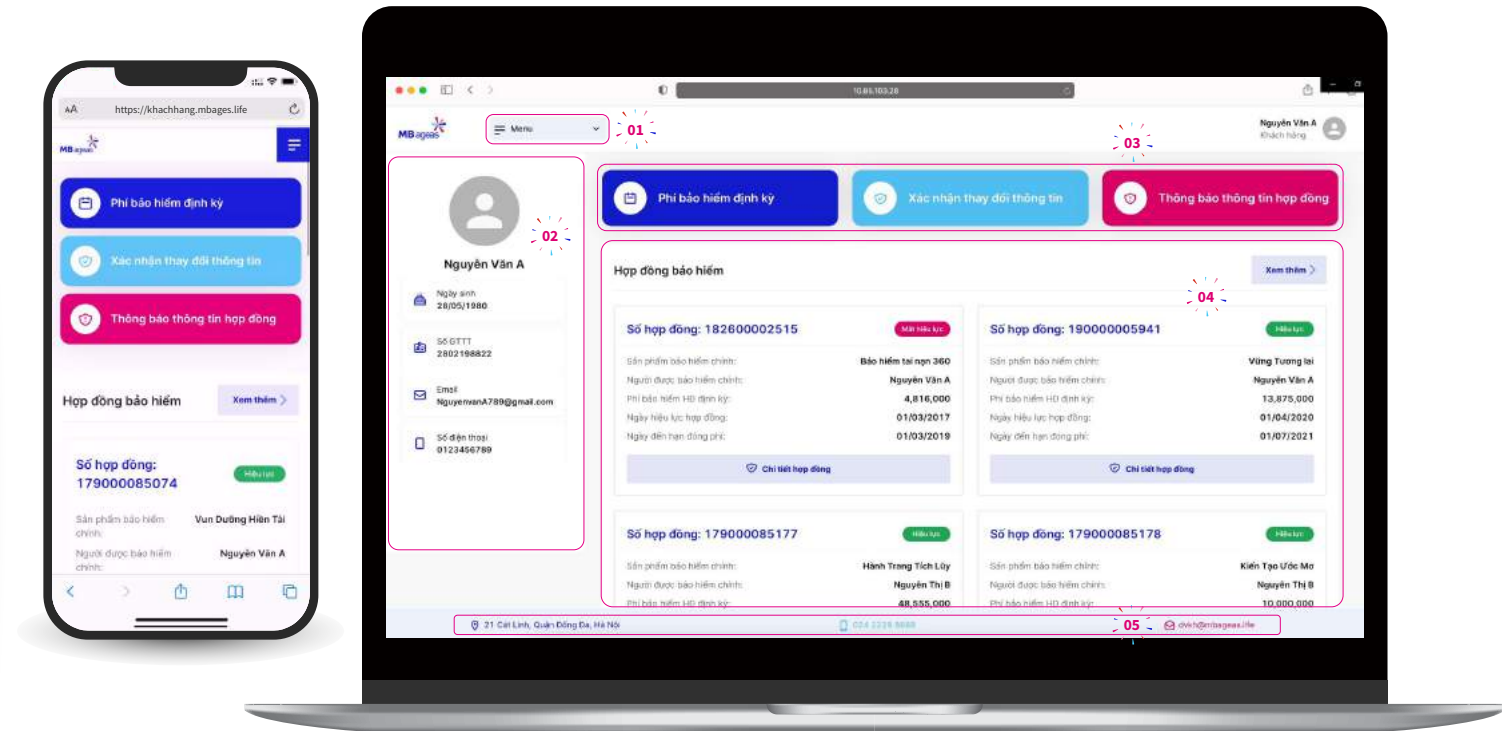
+ Hợp đồng của tôi: Tra cứu toàn bộ HĐ của Khách hàng

+ Phí bảo hiểm: Tra cứu “Phí bảo hiểm đến hạn” và “Lịch sử thanh toán” của (các) HĐ

+ Xác nhận: Tra cứu “Xác nhận thay đổi thông tin HĐ”

+ Thông báo: Tra cứu “Thông báo thông tin HĐ”

- Truy cập qua các nút chức năng “Phí bảo hiểm định kỳ” “Thông báo thông tin Hợp đồng” “Xác nhận điều chỉnh thông tin Hợp đồng” (chức năng như trên menu)



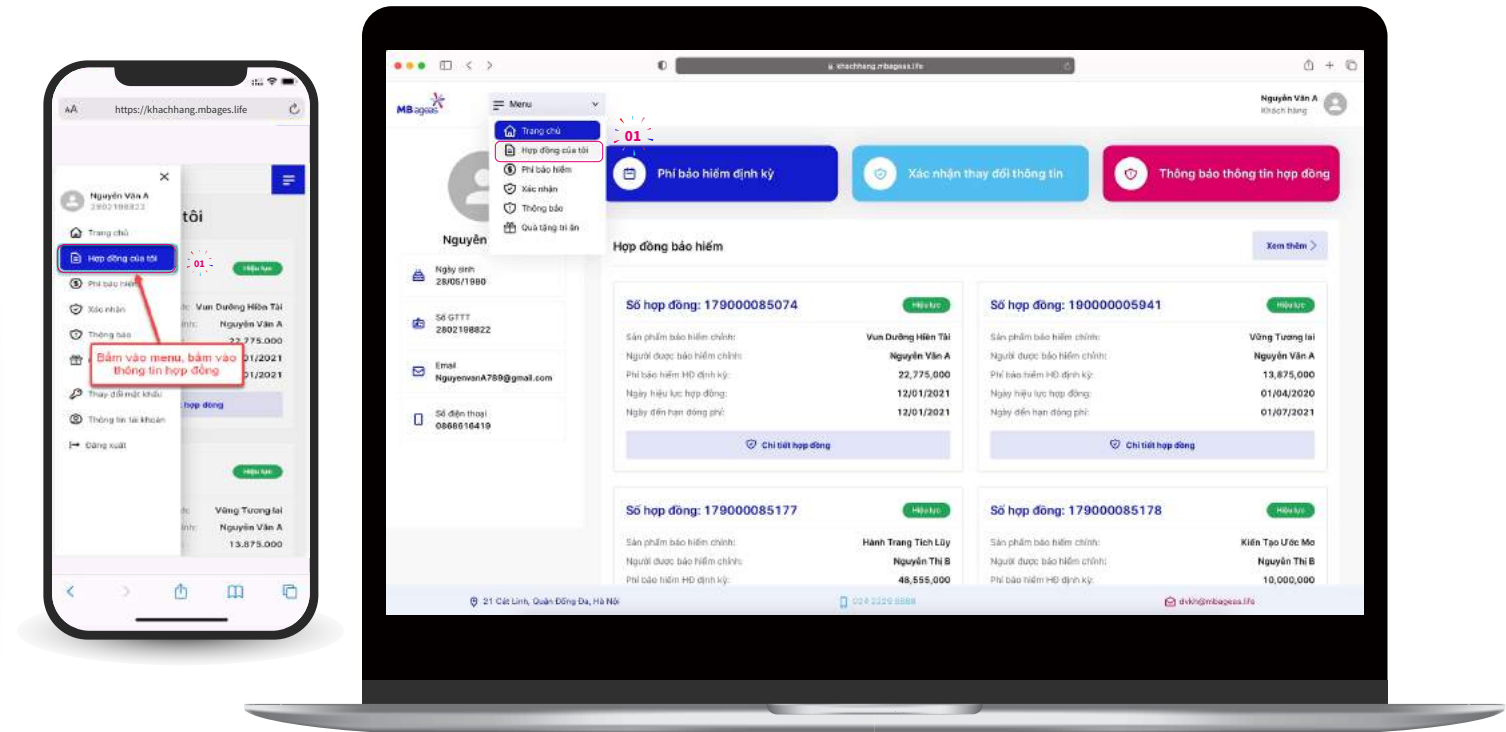
Ghi chú:

- 01: Menu chức năng hệ thống
- 02: Tóm tắt thông tin khách hàng
- 03: Các nút truy cập chức năng hệ thống
- 04: Danh sách các Hợp đồng mới nhất
- 05: Thông tin liên hệ của MBAgeas Life

THÔNG TIN HỢP ĐỒNG

2.1. Hợp đồng của Tôi

Chọn menu "Hợp đồng của tôi" Để xem danh sách tất cả các hợp đồng của khách hàng

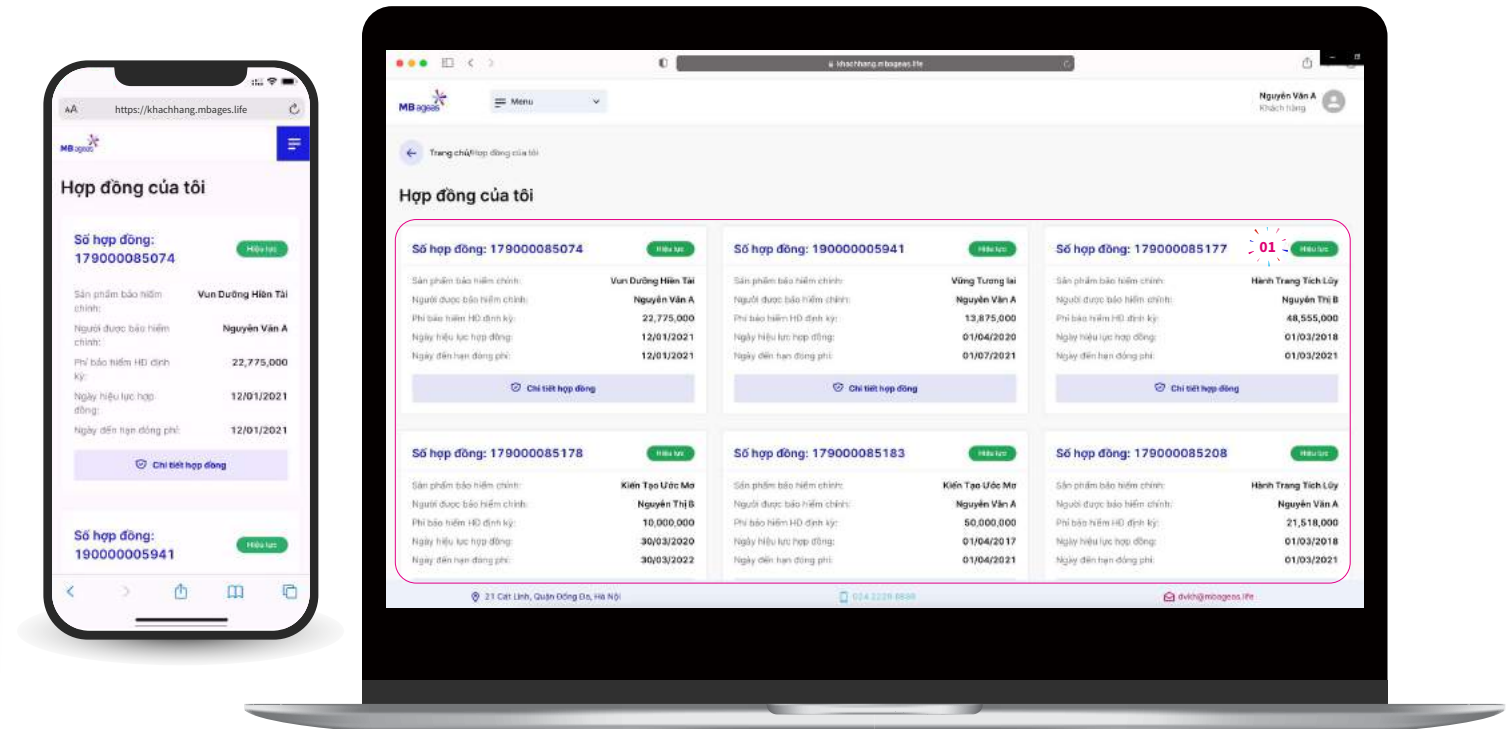


Ghi chú:

01: Bấm vào menu chọn hợp đồng của tôi

2.1. Hợp đồng của Tôi

Hệ thống hiển thị danh sách tất cả các hợp đồng của khách hàng.



Ghi chú:

01: Danh sách tất cả các hợp đồng

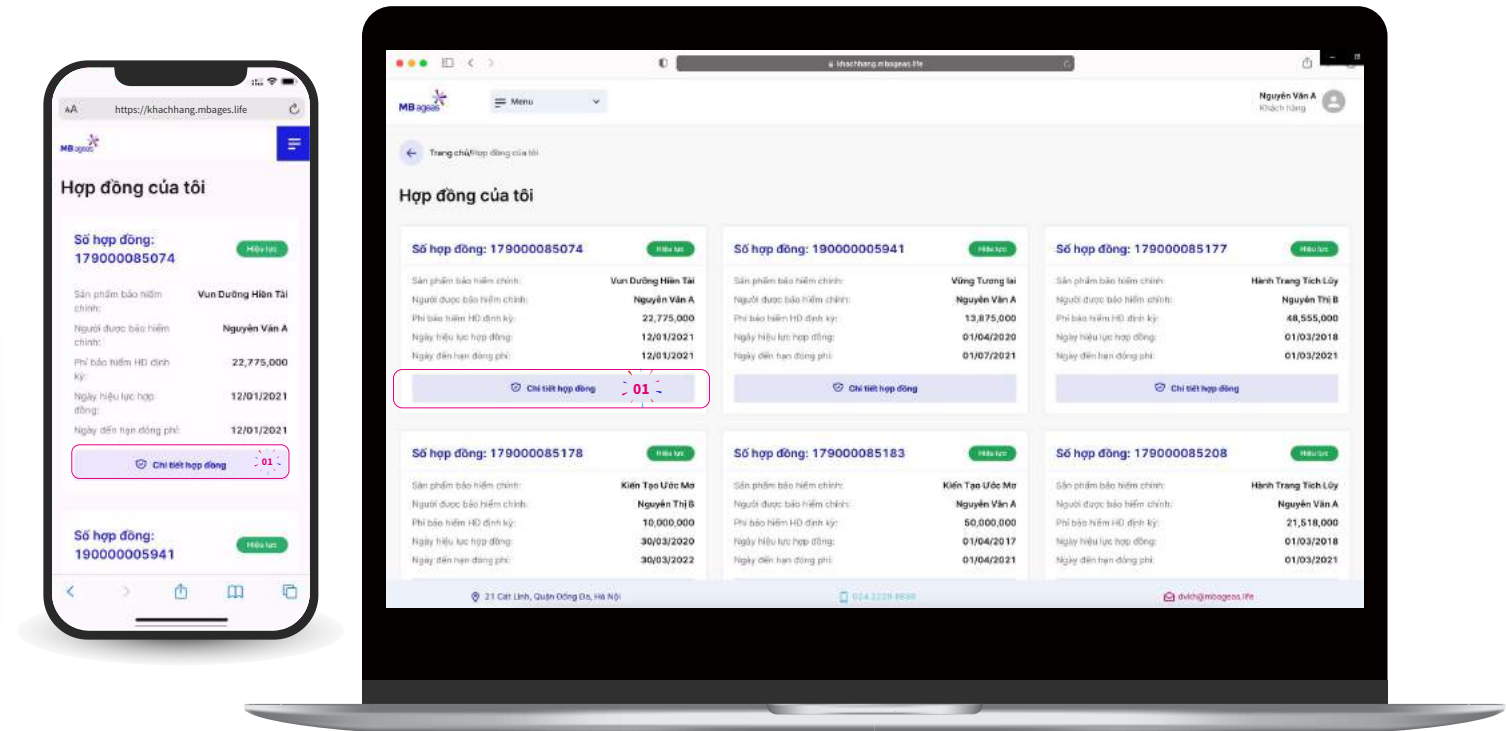
Thông tin hợp đồng

2.2. Chi tiết hợp đồng

Bấm “Chi tiết hợp đồng”

Hệ thống hiển thị “Thông tin hợp đồng” bao gồm

- Thông tin chính về hợp đồng
- Bộ hợp đồng điện tử
- Thông tin sản phẩm bảo hiểm chính
- Thông tin người được bảo hiểm chính
- Thông tin người thụ hưởng
- Thông tin đại lý phục vụ

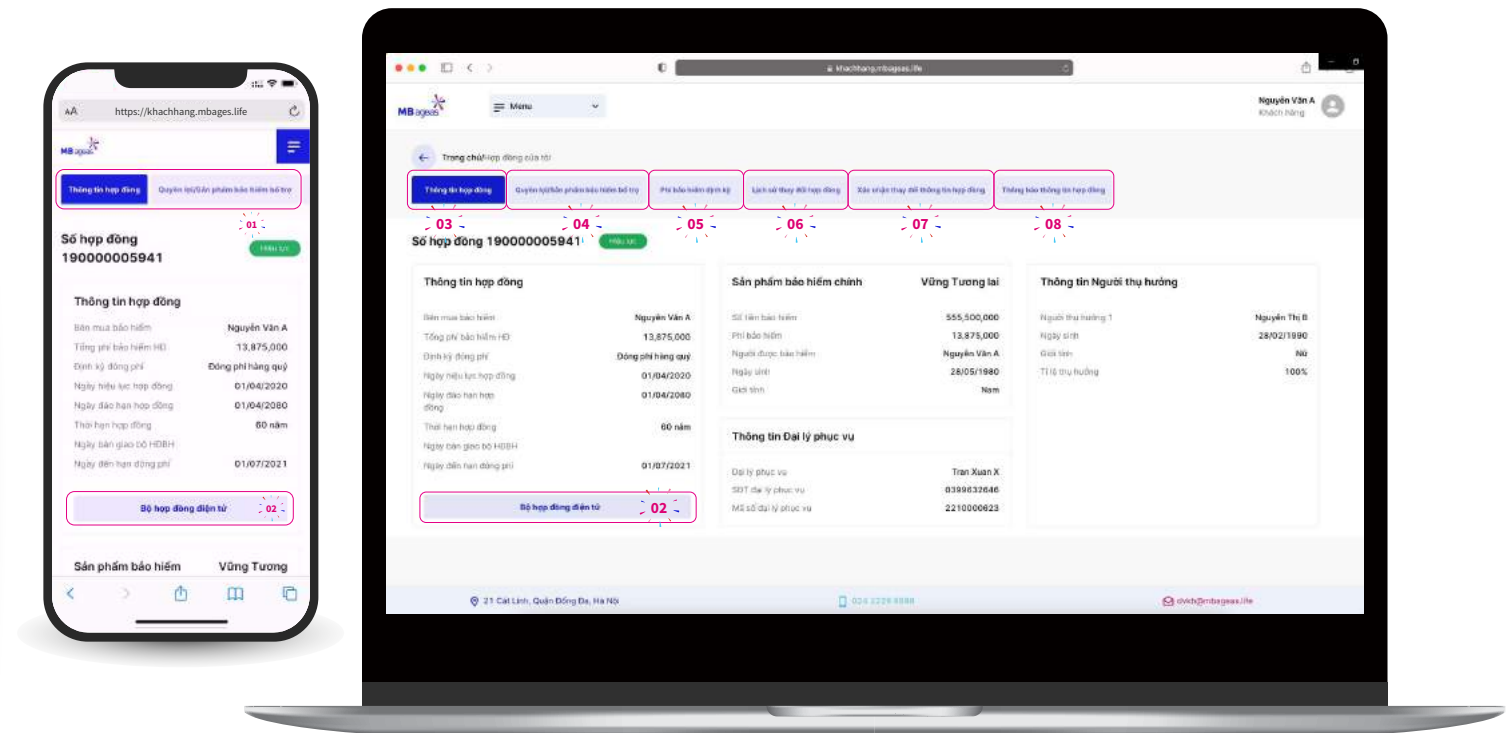


Ghi chú:

01: Bấm vào để xem chi tiết hợp đồng

2.2. Chi tiết hợp đồng

Khách hàng có thể xem trước và tải xuống bộ Hợp đồng bảo hiểm điện tử với các trường hợp lựa chọn bộ HĐBH Điện tử khi Yêu cầu bảo hiểm



Ghi chú:

01: Vuốt sang bên phải để xem thêm các tab khác

02: Tải xuống để xem trước bộ hợp đồng điện tử

03: Thông tin chi tiết hợp đồng

04: Bấm vào để xem thông tin quyền lợi và sản phẩm trợ

05: Xem Phí bảo hiểm đến hạn và Lịch sử đóng phí

06: Xem lịch sử thay đổi thông tin Hợp đồng

07: Tải xuống Thư xác nhận thay đổi thông tin Hợp đồng

08: Tải xuống thư Thông báo

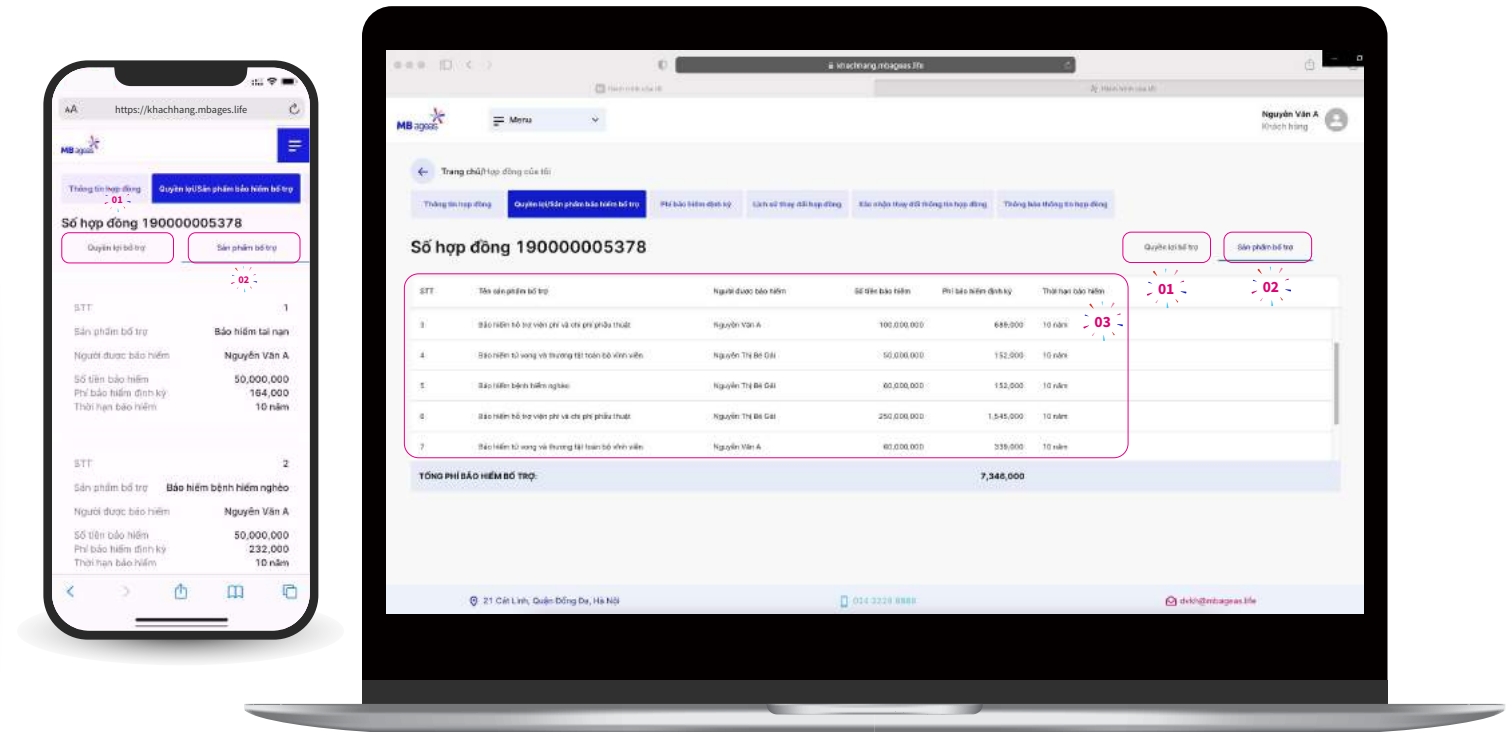
Thông tin hợp đồng

2.3. Quyền lợi bảo hiểm hỗ trợ và sản phẩm bảo hiểm hỗ trợ

Tại màn hình “Thông tin hợp đồng”, Bấm nút “Quyền lợi/Sản phẩm bảo hiểm hỗ trợ”

Hệ thống hiển thị màn hình danh sách “Sản phẩm bảo hiểm hỗ trợ”. Để xem thông tin về quyền lợi bảo hiểm hỗ trợ và sản phẩm bảo hiểm hỗ trợ, khách hàng bấm vào tab:

- Quyền lợi hỗ trợ
- Sản phẩm hỗ trợ



Ghi chú:

- 01: Thông tin quyền lợi bảo hiểm
- 02: Thông tin sản phẩm hỗ trợ
- 03: Màn hình danh sách các quyền lợi/sản phẩm bảo hiểm hỗ trợ

2.4. Phí bảo hiểm định kỳ

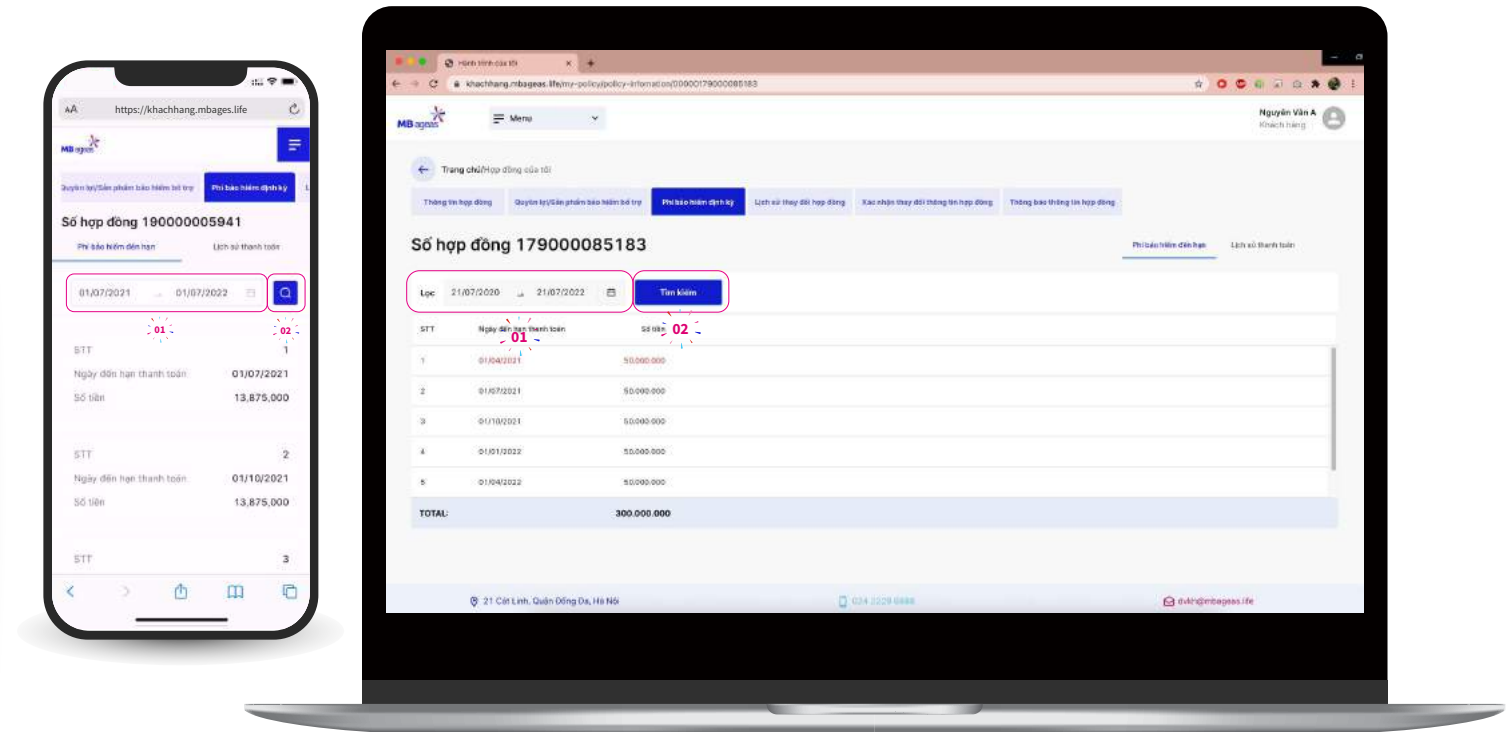
Tại màn hình “Thông tin hợp đồng”,
Bấm nút “Phí bảo hiểm định kỳ”

• Phí bảo hiểm đến hạn

- Khách hàng chọn khoảng thời gian
tìm kiếm phí bảo hiểm đến hạn

Hệ thống hiển thị danh sách phí bảo
hiểm đến hạn theo khoảng thời gian đã
chọn

*Hệ thống mặc định thể hiện thông tin Phí
bảo hiểm đến hạn trong vòng 1 năm kể từ
kỳ phí gần nhất. Các kỳ phí quá hạn sẽ
được hiển thị màu đỏ*



Ghi chú:

01: Chọn khoảng thời gian tìm kiếm

02: Bấm tìm kiếm

2.4. Phí bảo hiểm định kỳ

• Lịch sử thanh toán

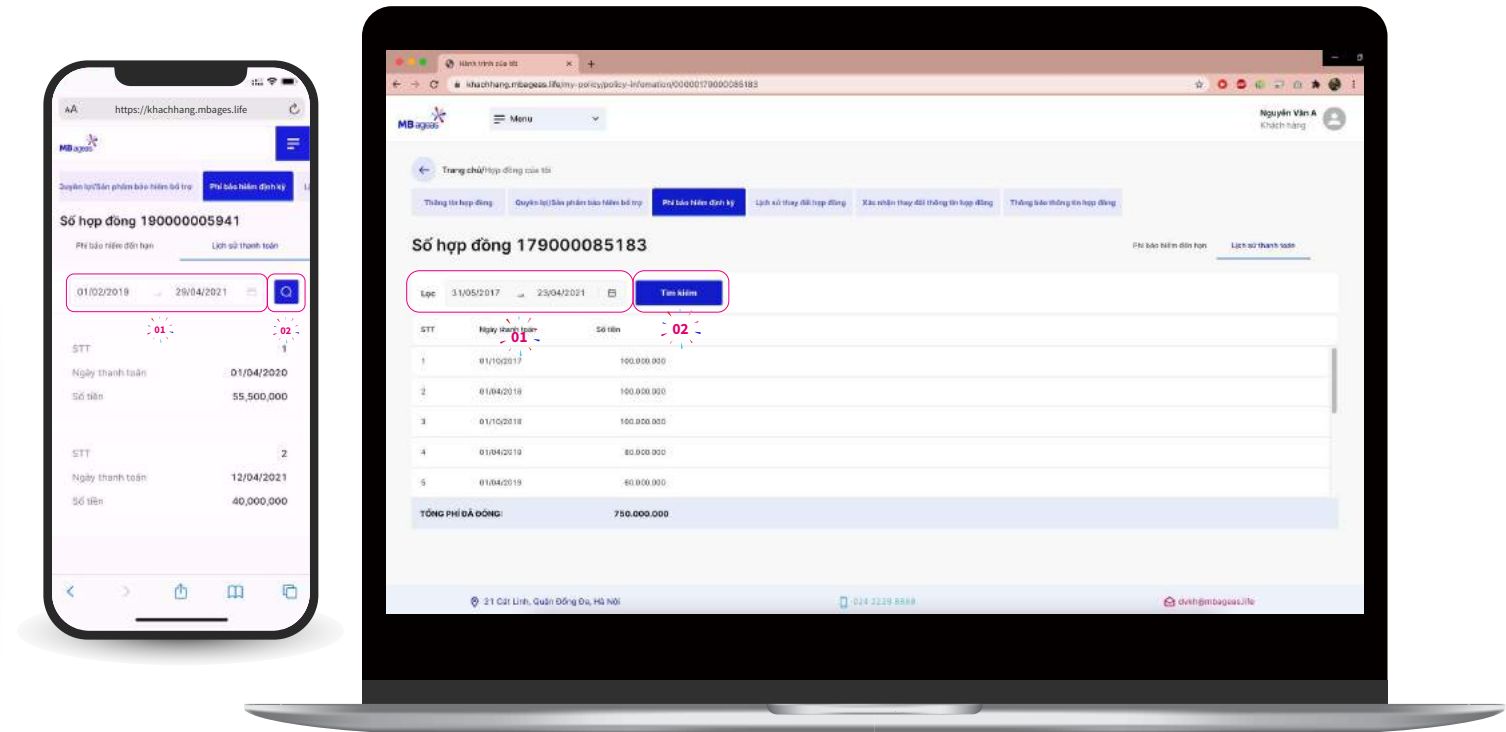
Hệ thống hiển thị màn hình “Lịch sử thanh toán”

- Mặc định hệ thống sẽ thể hiện từ lần đóng phí đầu tiên cho tới ngày hiện tại.

- Khách hàng có thể chọn khoảng thời gian tìm kiếm thanh toán

- Bấm tìm kiếm

Hệ thống hiển thị danh sách lịch sử thanh toán phí bảo hiểm theo khoảng thời gian đã chọn



Ghi chú:

01: Chọn khoảng thời gian tìm kiếm

02: Bấm tìm kiếm

2.5. Lịch sử thay đổi hợp đồng

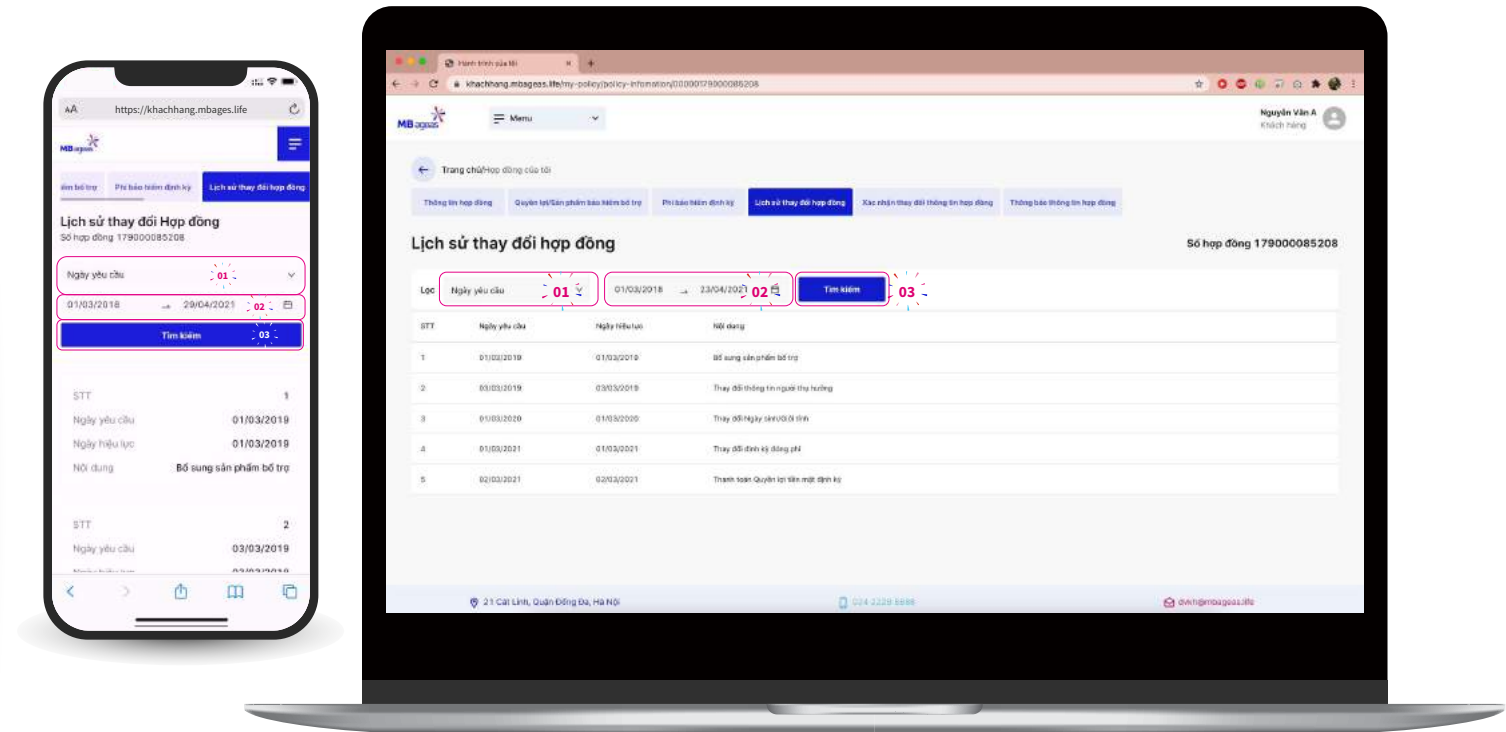
Tại màn hình “Thông tin hợp đồng”,
Bấm nút “Lịch sử thay đổi hợp đồng”

Hệ thống hiển thị màn hình “Lịch sử thay đổi hợp đồng”

- Khách hàng chọn khoảng thời gian tìm kiếm lịch sử thay đổi

- Bấm tìm kiếm

Hệ thống hiển thị danh sách lịch sử thay đổi hợp đồng theo khoảng thời gian đã chọn



Ghi chú:

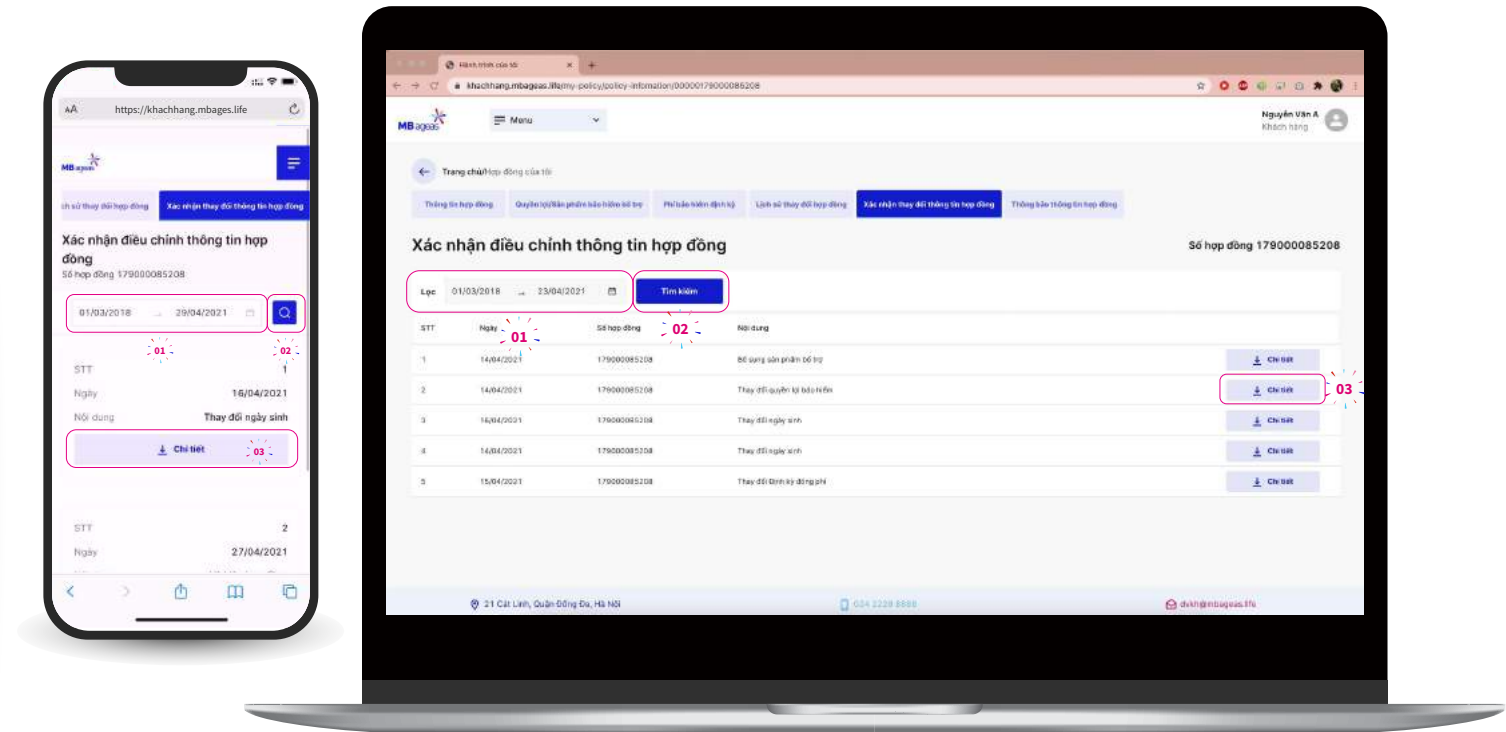
- 01: Chọn ngày yêu cầu/ngày hiệu lực
- 02: Chọn khoảng thời gian tìm kiếm
- 03: Bấm tìm kiếm

2.6. Xác nhận điều chỉnh thông tin hợp đồng

Tại màn hình “Thông tin hợp đồng”,
Bấm nút “Xác nhận điều chỉnh thông tin hợp đồng”

Hệ thống hiển thị màn hình “Xác nhận điều chỉnh thông tin hợp đồng”

- Khách hàng chọn khoảng thời gian tìm kiếm các thư xác nhận điều chỉnh thông tin hợp đồng
- Bấm tìm kiếm
- Hệ thống hiển thị danh sách các thư xác nhận điều chỉnh thông tin hợp đồng theo khoảng thời gian đã chọn
- Bấm “chi tiết” để xem trước và tải xuống thư xác nhận



Ghi chú:

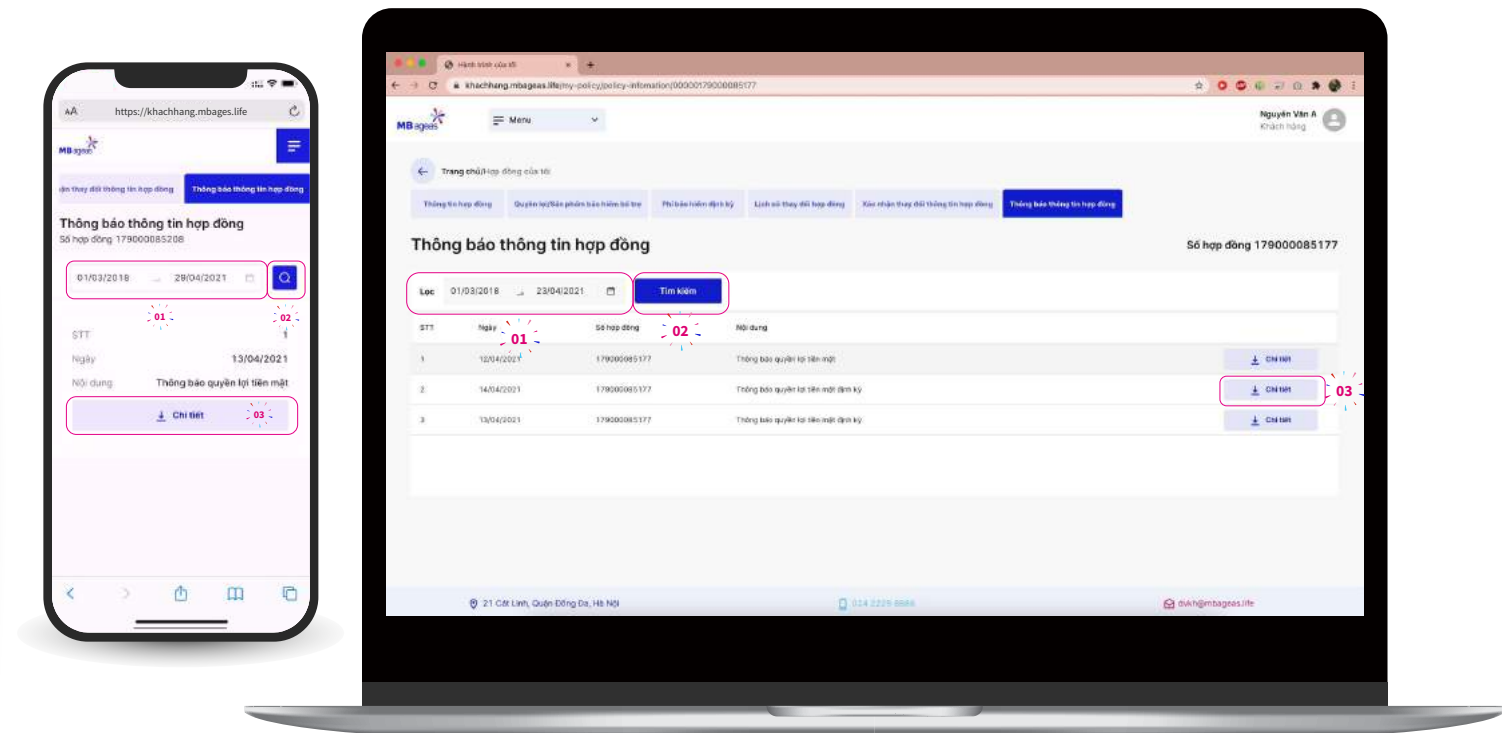
- 01: Chọn khoảng thời gian tìm kiếm
- 02: Bấm tìm kiếm
- 03: Bấm "chi tiết" để xem trước và tải xuống

2.7. Thông báo thông tin hợp đồng

Tại màn hình “Thông tin hợp đồng”,
Bấm nút “Thông báo thông tin hợp
đồng”

Hệ thống hiển thị màn hình “Thông báo
thông tin hợp đồng”

- Khách hàng chọn khoảng thời gian tìm kiếm các thư thông báo thông tin hợp đồng
- Bấm tìm kiếm
- Hệ thống hiển thị danh sách các thư thông báo thông tin hợp đồng theo khoảng thời gian đã chọn
- Bấm “chi tiết” để xem trước và tải xuống thư thông báo.



Ghi chú:

- 01: Chọn khoảng thời gian tìm kiếm
- 02: Bấm tìm kiếm
- 03: Bấm "chi tiết" để xem trước và tải xuống

ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN GIAO DỊCH ĐIỆN TỬ

Truy cập “Hành trình của Tôi”

3.1. Đăng nhập

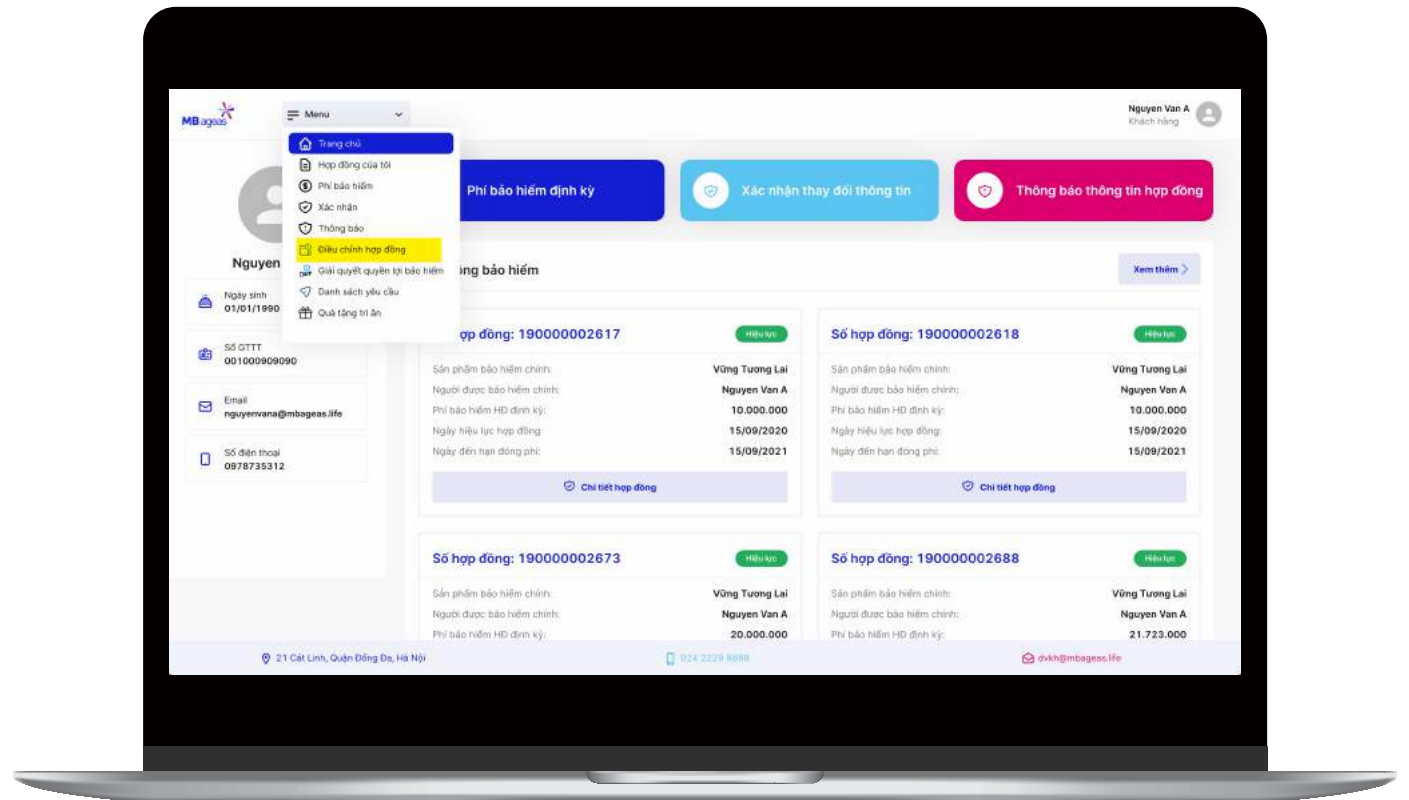
- Khách hàng truy cập vào link <https://khachhang.mbageas.life> (hoặc link rút gọn <https://kh.mbageas.life>)
- Nhập tên đăng nhập và mật khẩu
- Bấm “Đăng nhập”



Truy cập “Hành trình của Tôi”

3.2. Đăng ký giao dịch điện tử

- Bấm vào “Điều chỉnh hợp đồng”

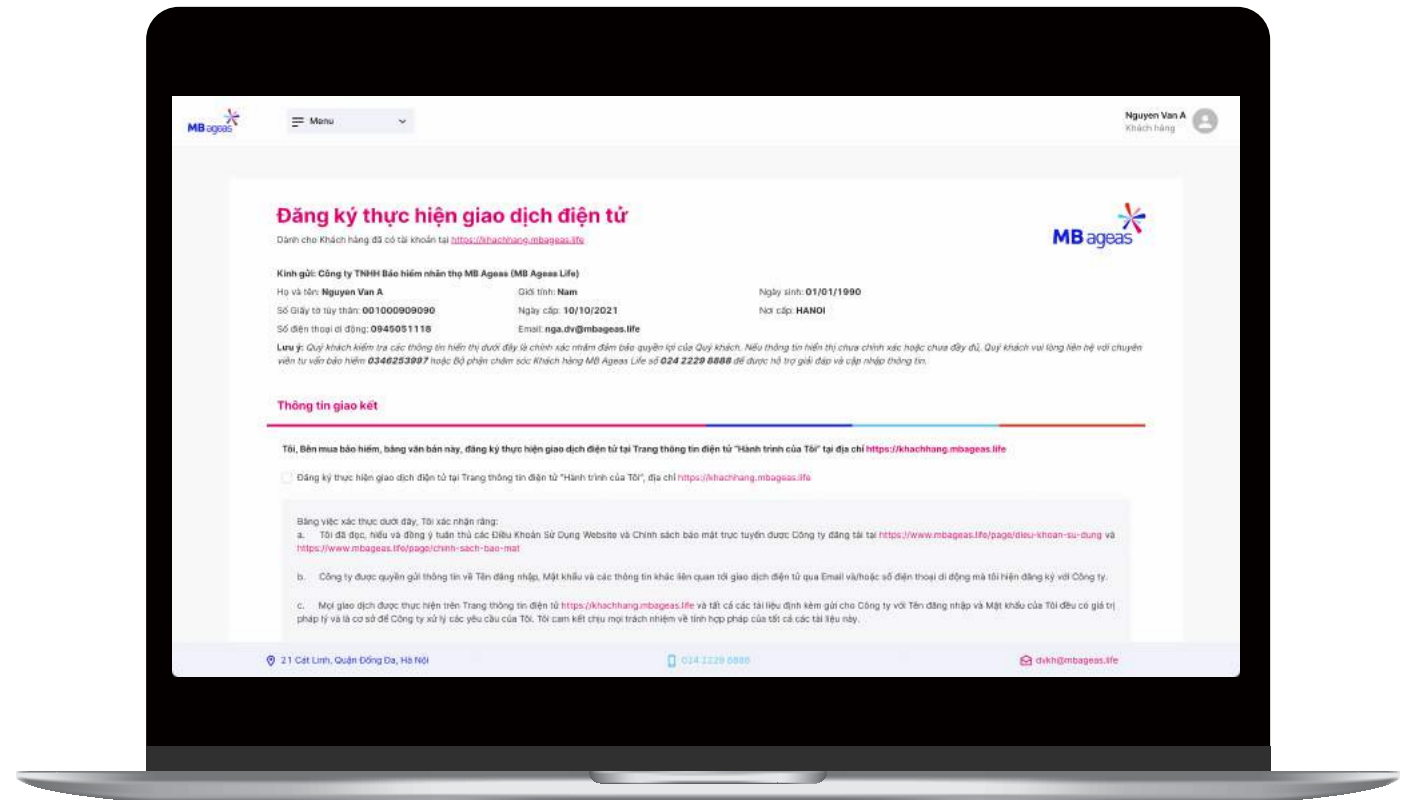


Truy cập “Hành trình của Tôi”

Hệ thống mặc định hiển thị thông tin của khách hàng gồm:

- Họ và tên,
- Giới tính,
- Ngày sinh,
- Số giấy tờ tùy thân,
- Ngày cấp,
- Nơi cấp,
- Số điện thoại di động,
- Email

Khách hàng thực hiện rà soát các thông tin và đồng ý với các điều khoản của MB Ageas Life sau đó thực hiện xác nhận bằng phương thức OTP.

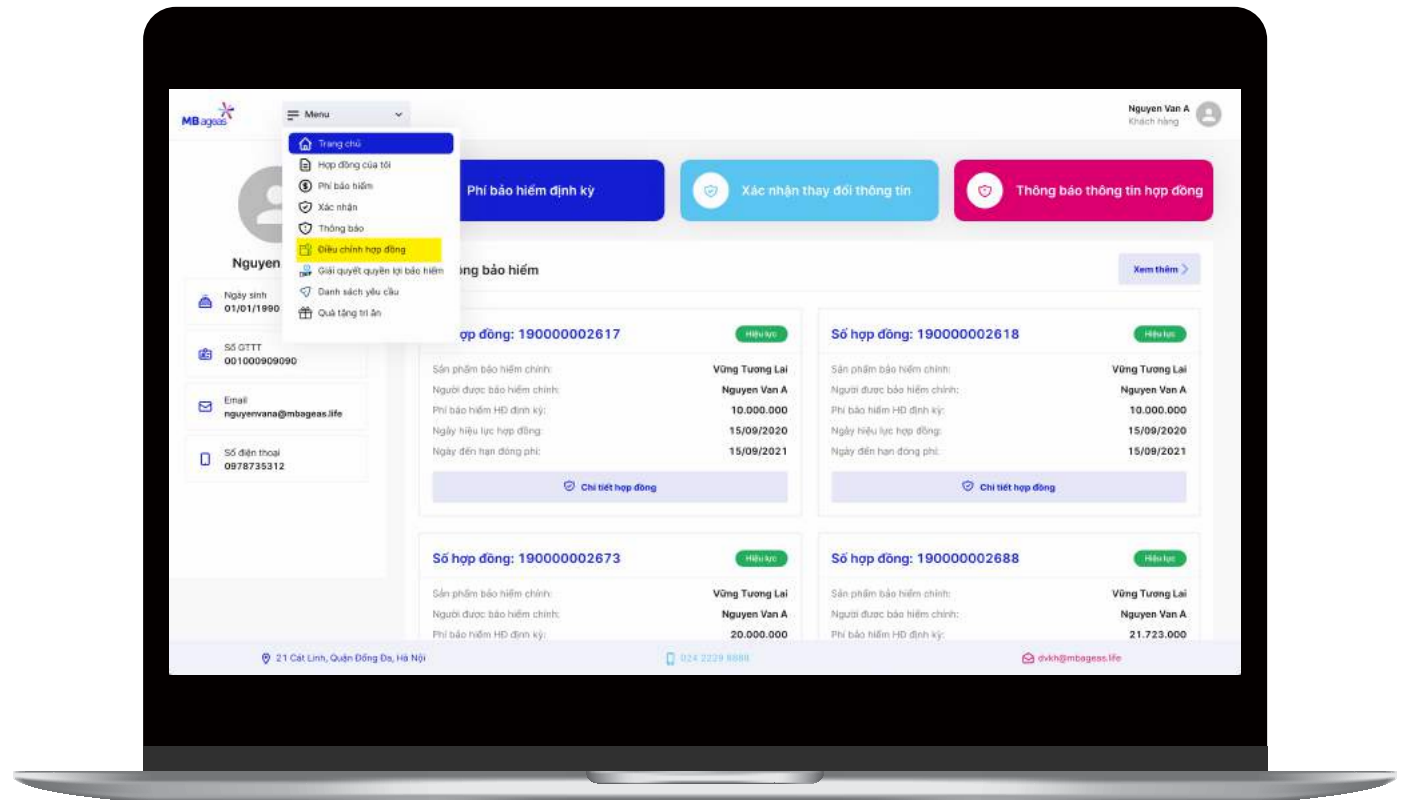


THAY ĐỔI THÔNG TIN

Truy cập “Hành trình của Tôi”

4.1. Truy cập đơn yêu cầu thay đổi thông tin

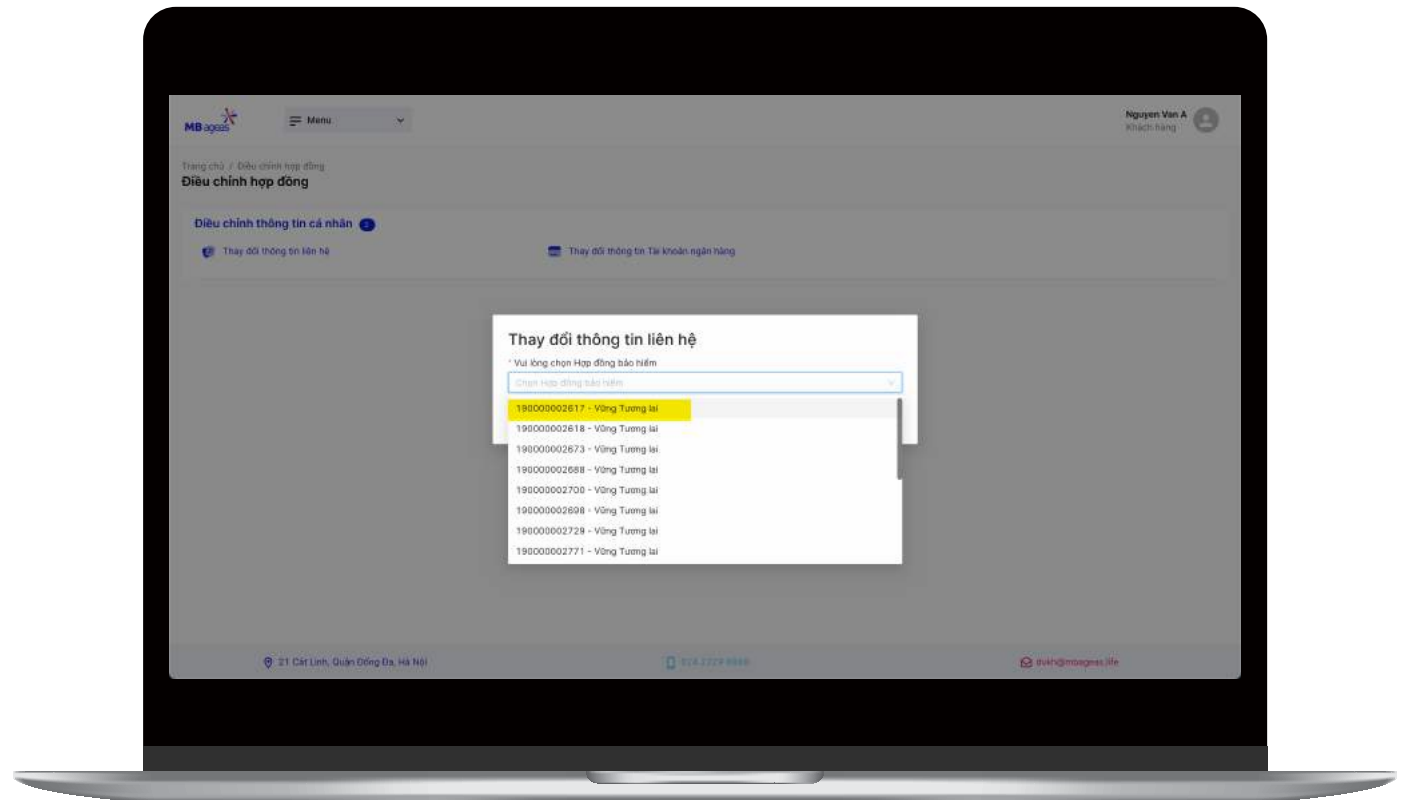
- Tại “Menu” chọn “Điều chỉnh hợp đồng”
- Tại màn hình “Điều chỉnh hợp đồng” chọn thông tin cần thay đổi



Truy cập “Hành trình của Tôi”

4.2. Chọn thông tin cần thay đổi

- Bấm danh sách “Chọn Hợp đồng bảo hiểm”
Hệ thống sẽ thể hiện toàn bộ các hợp đồng bảo hiểm mà khách hàng đang có
- Chọn Hợp đồng bảo hiểm cần tạo yêu cầu thay đổi thông tin
Hợp đồng được chọn sẽ hiển thị tại danh sách “Chọn Hợp đồng bảo hiểm”
- Bấm “Tạo yêu cầu”
Hệ thống sẽ thể hiện Đơn Yêu cầu điện tử

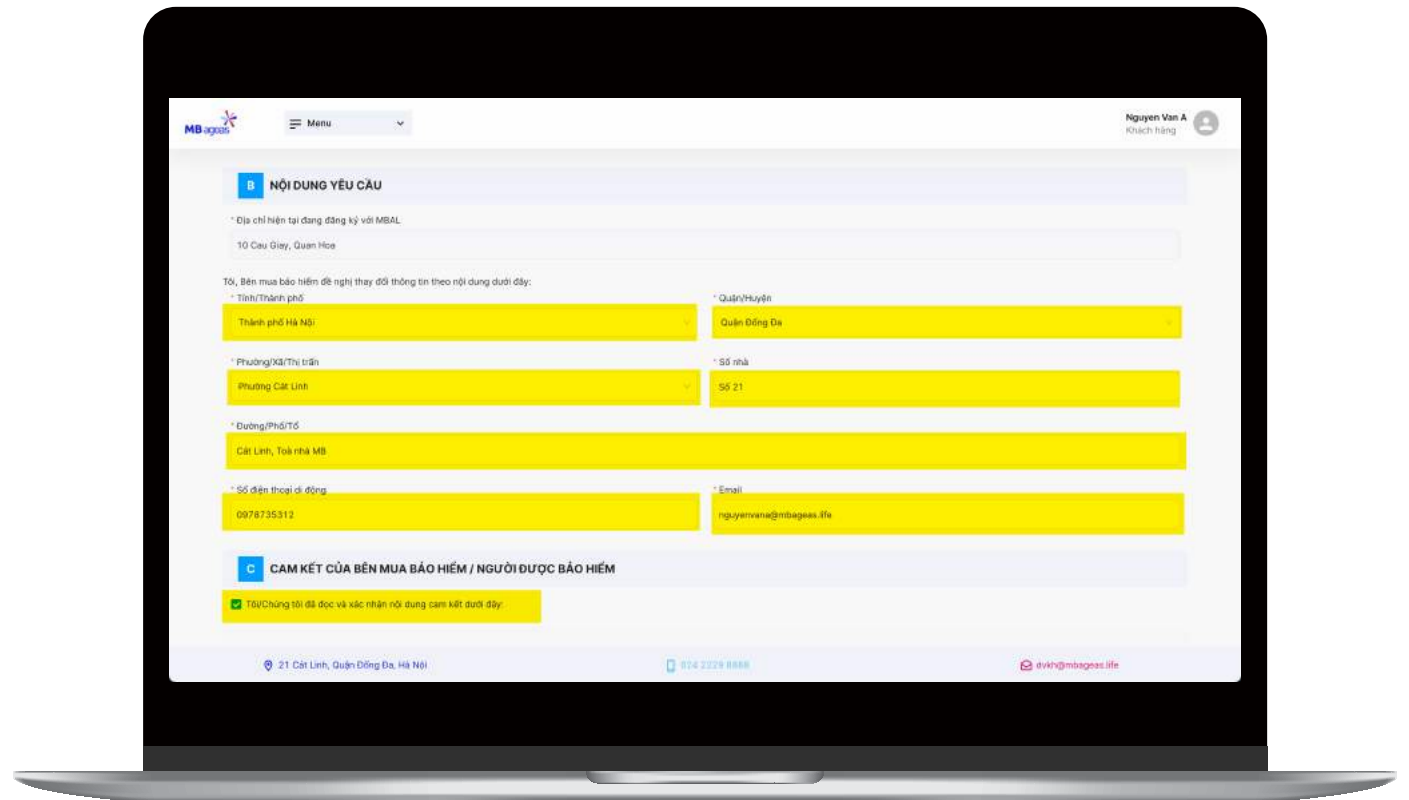


Truy cập “Hành trình của Tôi”

4.3. Nhập thông tin trên Đơn yêu cầu điện tử

Hệ thống mặc định thể hiện thông tin hợp đồng bảo hiểm

Khách hàng thực hiện kê khai các thông tin cần thiết theo yêu cầu và thực hiện cam kết với nội dung của MBAL



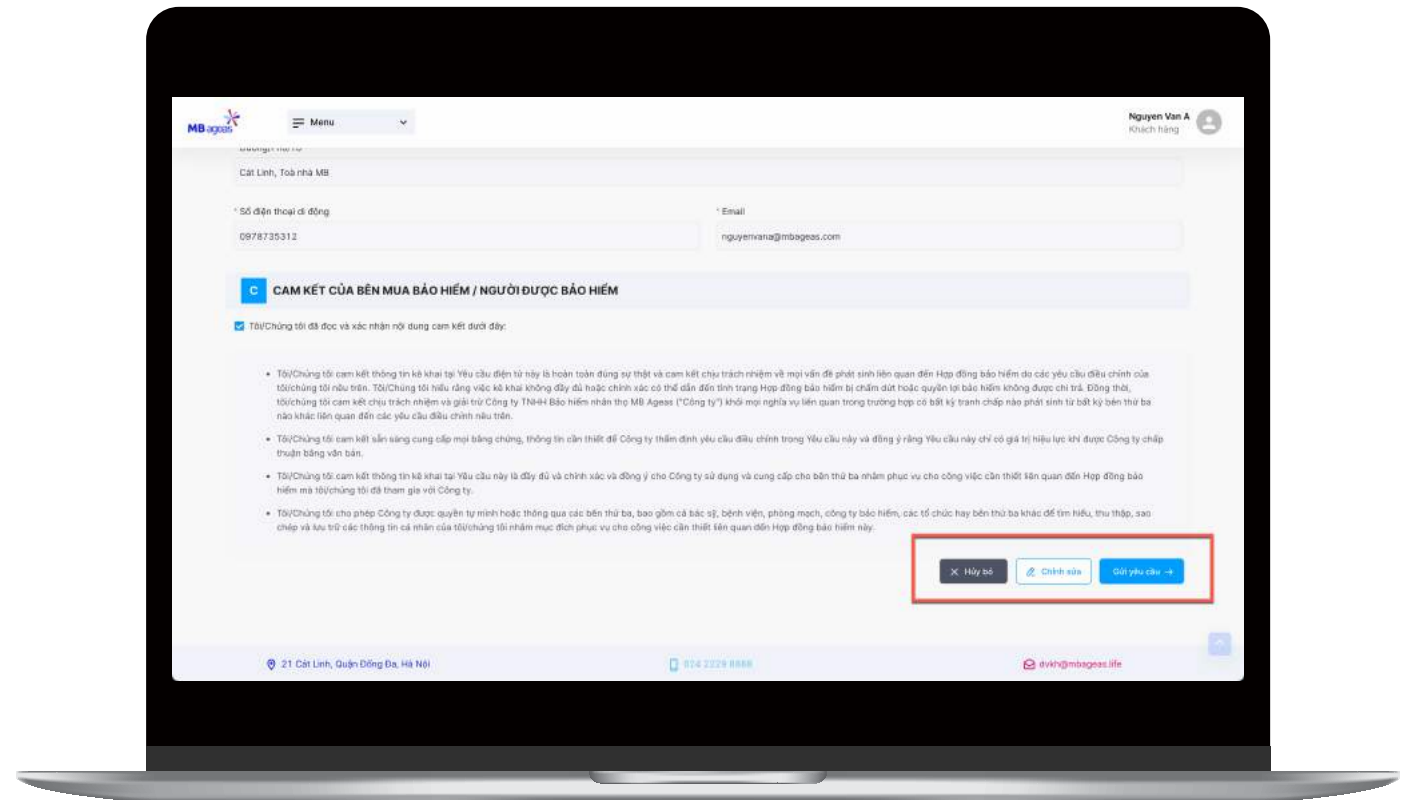
Truy cập “Hành trình của Tôi”

4.3. Nhập thông tin trên Đơn yêu cầu điện tử

Khách hàng có thể chọn “lưu lại” hoặc “tiếp tục” để đến bước xem lại các thông tin đã nhập.

Tại đây, chọn “chỉnh sửa” để nhập lại thông tin;

Hoặc chọn “Gửi yêu cầu” để thực hiện nộp Đơn yêu cầu



Truy cập “Hành trình của Tôi”

4.4. Xác thực thông tin thay đổi

Bước 1: Bấm “Xác nhận”

Bước 2: Nhận tin nhắn OTP từ MB Ageas Life

“Ma xac thuc giao dich truc tuyen cho [Mã đơn yêu cầu] của Quý khách là [ma OTP], có hiệu lực trong vòng 5 phút. Tuyệt đối không cung cấp ma này cho bất kỳ ai.”

Bước 3: Nhập mã OTP được gửi về số điện thoại đăng ký với MB Ageas Life và bấm “Xác nhận”

Bước 4: Tiếp nhận kết quả

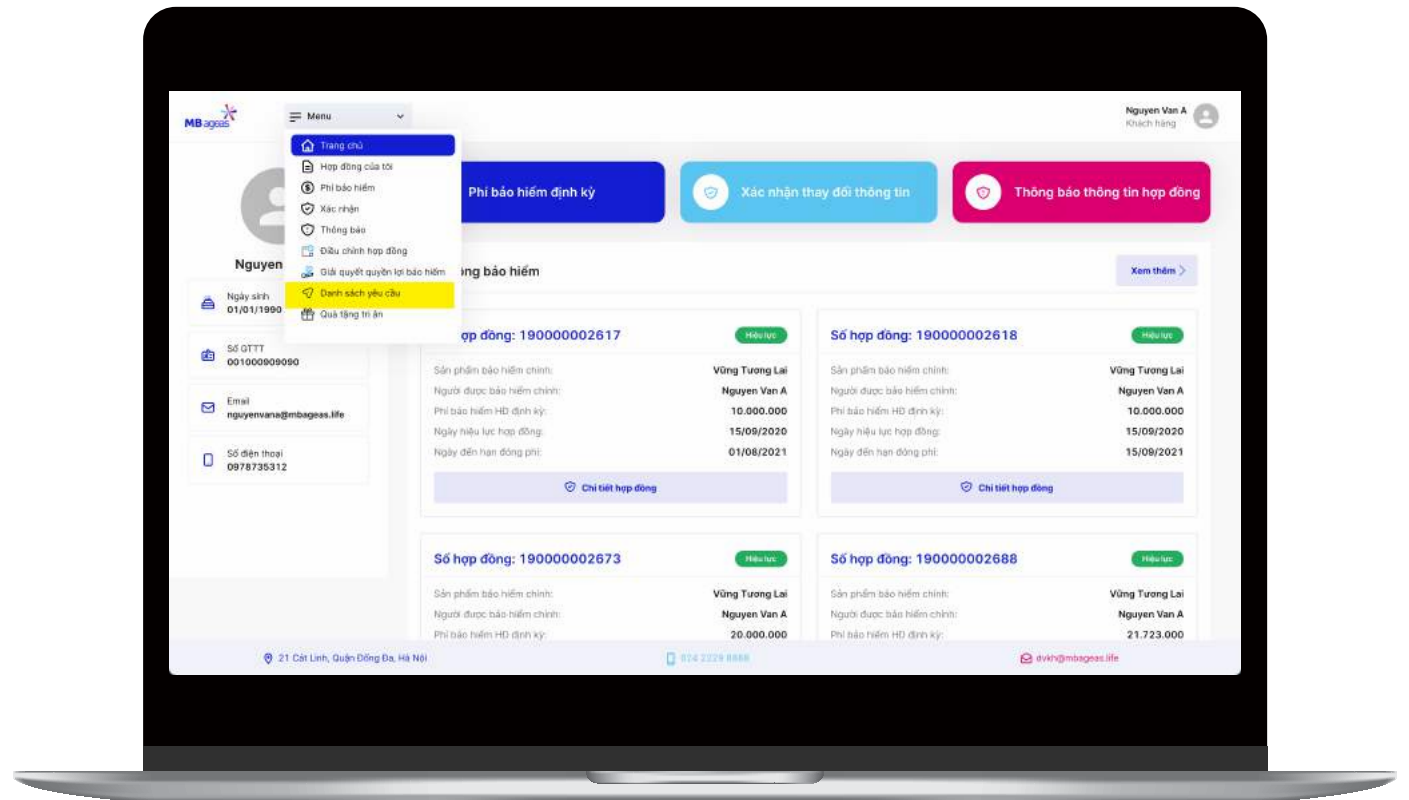
Lưu ý: Mã xác nhận OTP có hiệu lực trong vòng 05 phút kể từ khi nhận được tin nhắn



HƯỚNG DẪN TRA CỨU TÌNH TRẠNG “THAY ĐỔI THÔNG TIN”

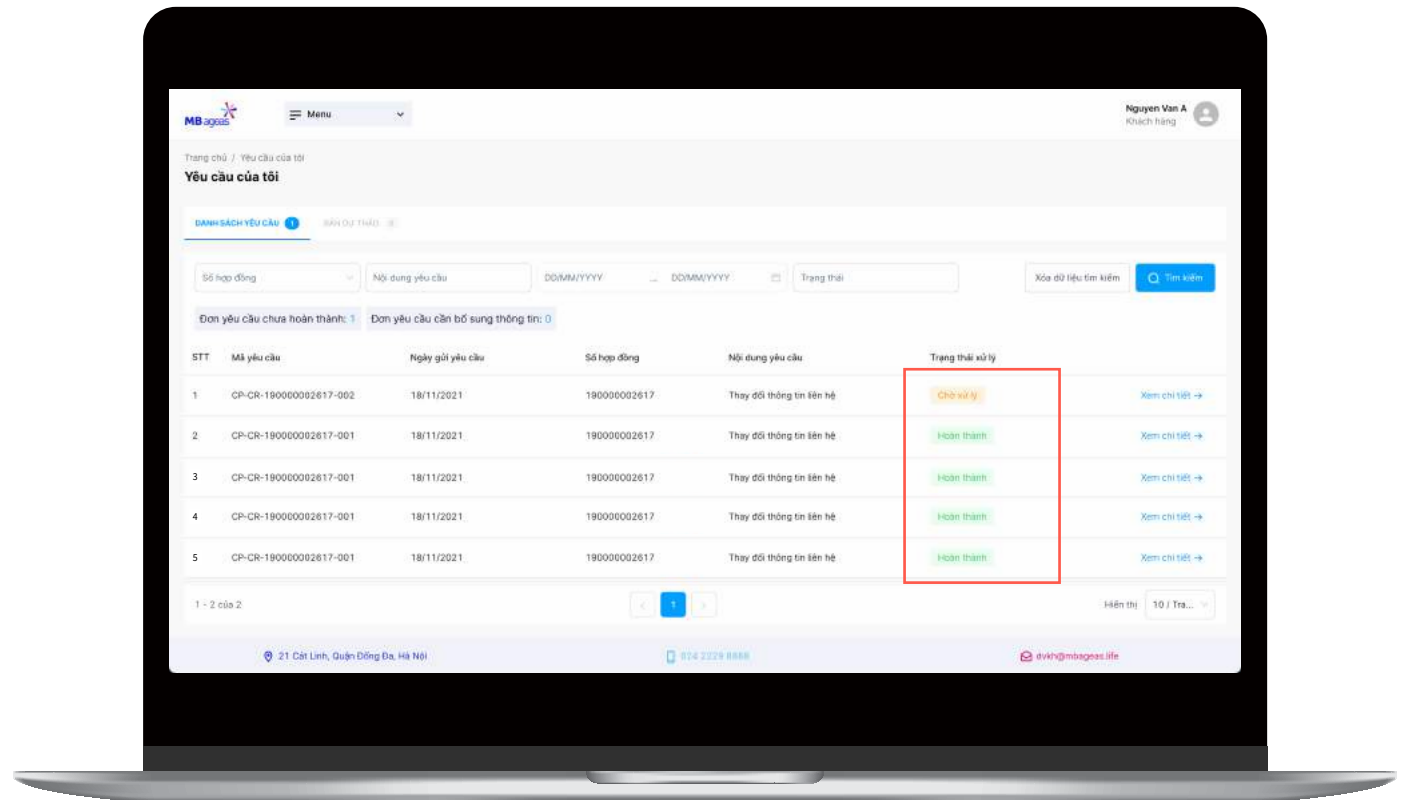
Truy cập “Hành trình của Tôi”

1. Tại Menu, truy cập "Danh sách yêu cầu"



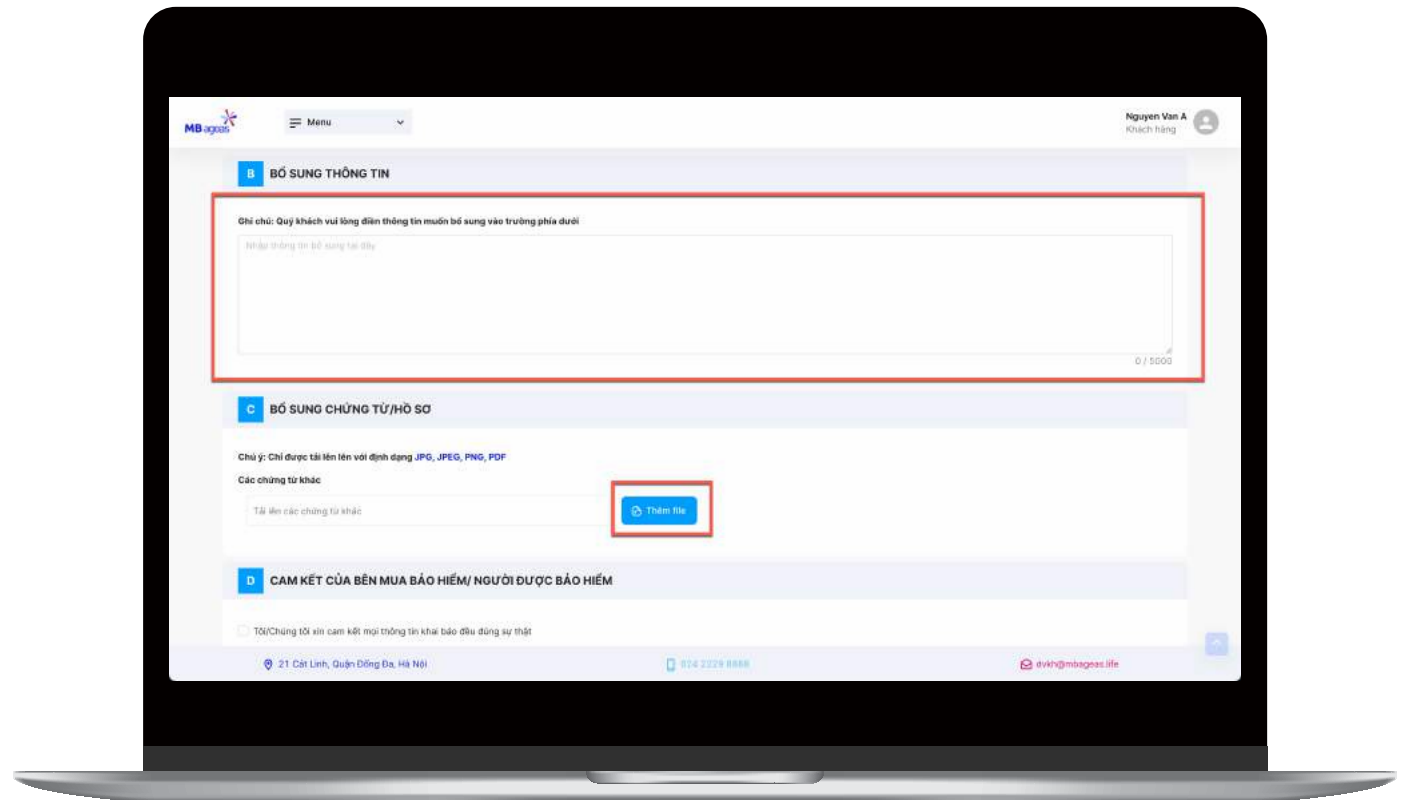
Truy cập “Hành trình của Tôi”

2. Với các Đơn yêu cầu chưa hoàn thành, Khách hàng có thể bổ sung thông tin/ chứng từ chủ động hoặc theo yêu cầu bổ sung của MB Ageas Life.





Truy cập “Hành trình của Tôi”

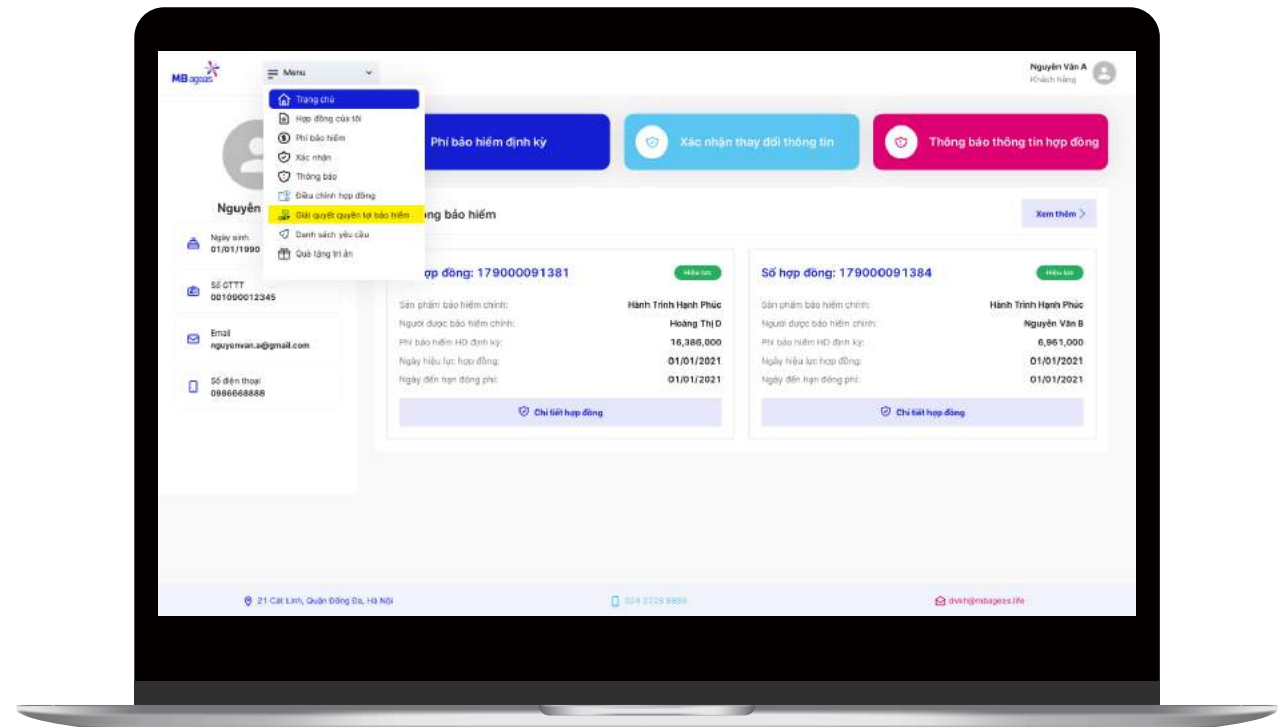
3. Khách hàng điền các thông tin yêu cầu và thực hiện nộp Đơn bổ sung cho MB Ageas Life bằng cách xác thực OTP.



YÊU CẦU GIẢI QUYẾT QUYỀN LỢI BẢO HIỂM TRỰC TUYẾN

- Khách hàng truy cập vào link <https://khachhang.mbageas.life> (hoặc link rút gọn <https://kh.mbageas.life>)
- Nhập tên đăng nhập và mật khẩu
- Bấm “Đăng nhập”

- Click vào  Menu (Góc trên cùng bên trái của màn hình)
- Click vào mục  Giải quyết quyền lợi bảo hiểm



GIẢI QUYẾT QUYỀN LỢI BẢO HIỂM ĐIỆN TỬ

Bước 1: Đăng ký sự kiện rủi ro và thông tin thanh toán

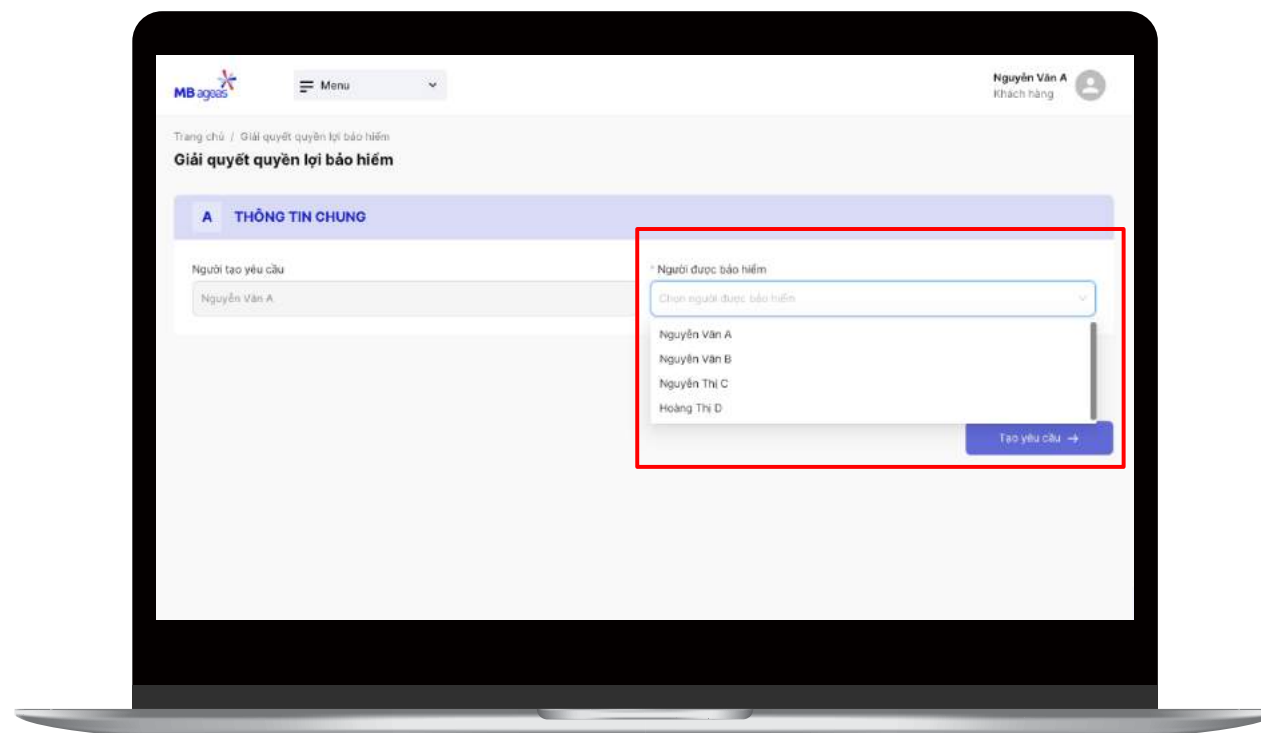
❖ Đăng ký sự kiện rủi ro:

Chọn Người được bảo hiểm tại mục

THÔNG TIN CHUNG

Sau khi hoàn thành thông tin, click

Tạo yêu cầu →



Chọn Sự kiện rủi ro

SỰ KIỆN RỦI RO

Chọn ngày xảy ra SKRR

NGÀY XẢY RA SỰ KIỆN RỦI RO

Chọn Hợp đồng bảo hiểm

DANH SÁCH HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM

Sau khi hoàn thành thông tin, click

Tạo yêu cầu →

The screenshot shows a web form for creating an insurance claim. The form is titled "Giải quyết quyền lợi bảo hiểm" and is divided into four sections: A (General Information), B (Risk Event), C (Date of Risk Event), and D (Insurance Policy List).

Section A: THÔNG TIN CHUNG

- Người tạo yêu cầu: Nguyễn Văn A
- Người được bảo hiểm: Hoàng Thị D

Section B: SỰ KIỆN RỦI RO

Chọn sự kiện rủi ro:

- Điều trị phẫu thuật Giải nghĩa sự kiện
- Nằm viện do tai nạn Giải nghĩa sự kiện
- Nằm viện nội trú Giải nghĩa sự kiện
- Thương tật bộ phận vĩnh viễn Giải nghĩa sự kiện
- Thương tật toàn bộ vĩnh viễn do tai nạn Giải nghĩa sự kiện
- Thương tật toàn bộ vĩnh viễn không do tai nạn Giải nghĩa sự kiện
- Tử vong do tai nạn Giải nghĩa sự kiện
- Tử vong không do tai nạn Giải nghĩa sự kiện

Section C: NGÀY XẢY RA SỰ KIỆN RỦI RO

Ngày xảy ra sự kiện rủi ro: 01/12/2021

Section D: DANH SÁCH HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM

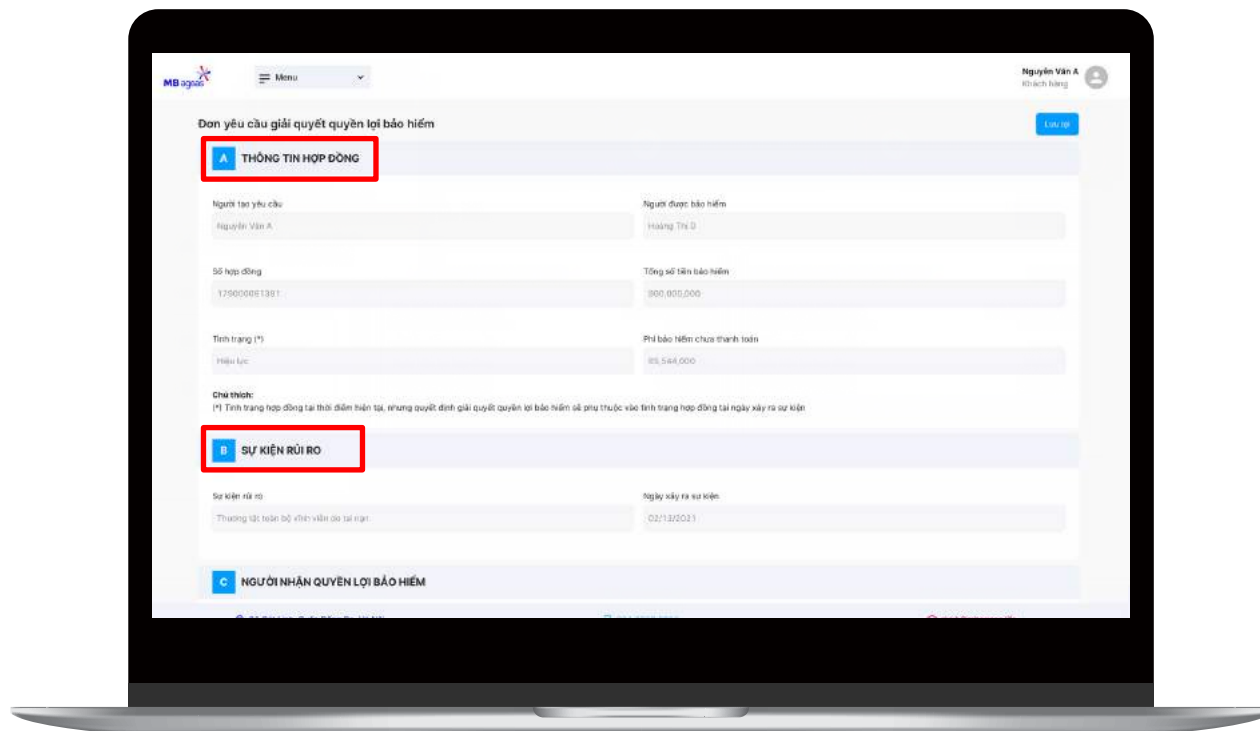
Số hợp đồng	Tên sản phẩm	Tình trạng (*)	Tổng số tiền bảo hiểm	Đơn vị: đồng	Phí bảo hiểm chưa thanh toán
179000091381	Hành Trình Hạnh Phúc	Hiệu lực	300,000,000		85,544,000

Chú thích
(*) Tình trạng hợp đồng tại thời điểm hiện tại, nhưng quyết định giải quyết lợi ích bảo hiểm sẽ phụ thuộc vào tình trạng hợp đồng tại ngày xảy ra sự kiện

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Tạo yêu cầu →" which is highlighted with a red box.

Tại mục **THÔNG TIN HỢP ĐỒNG** và **SỰ KIỆN RỦI RO**

Quý khách có thể nhìn thấy thông tin chung của Hợp đồng và thông tin của yêu cầu mà Quý khách đã đăng ký

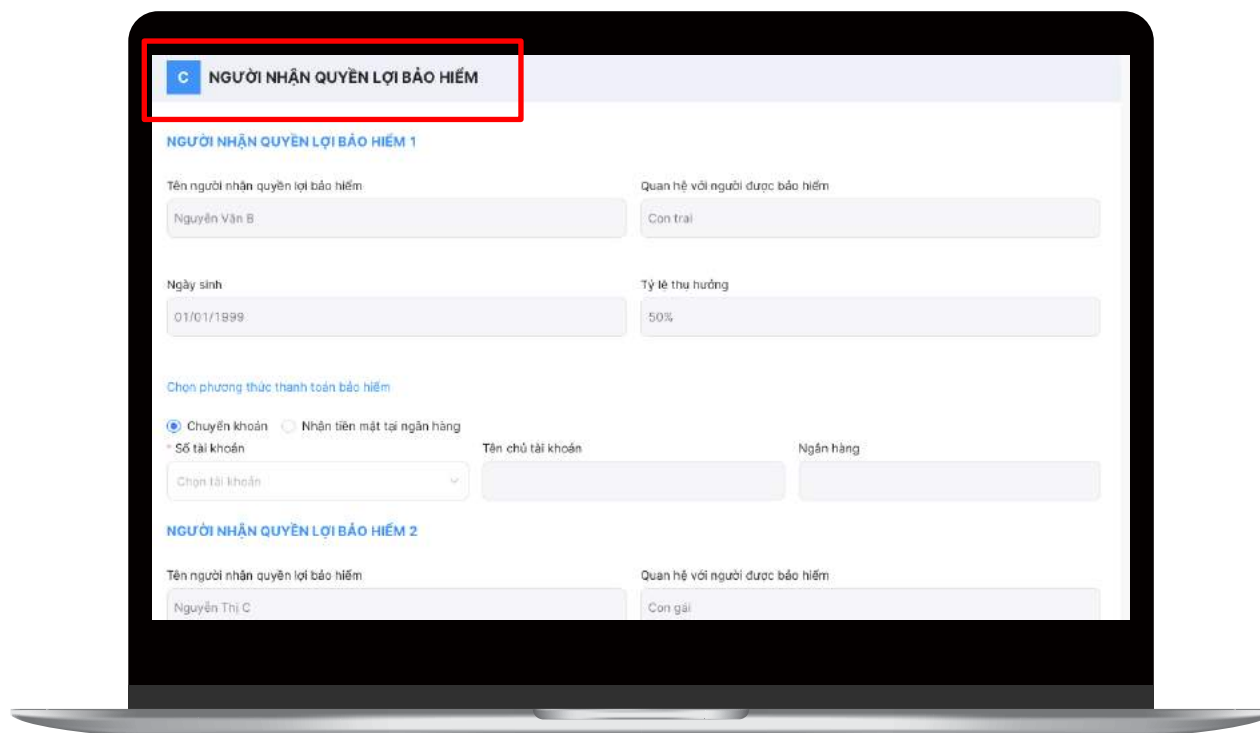


❖ Đăng ký thông tin thanh toán:

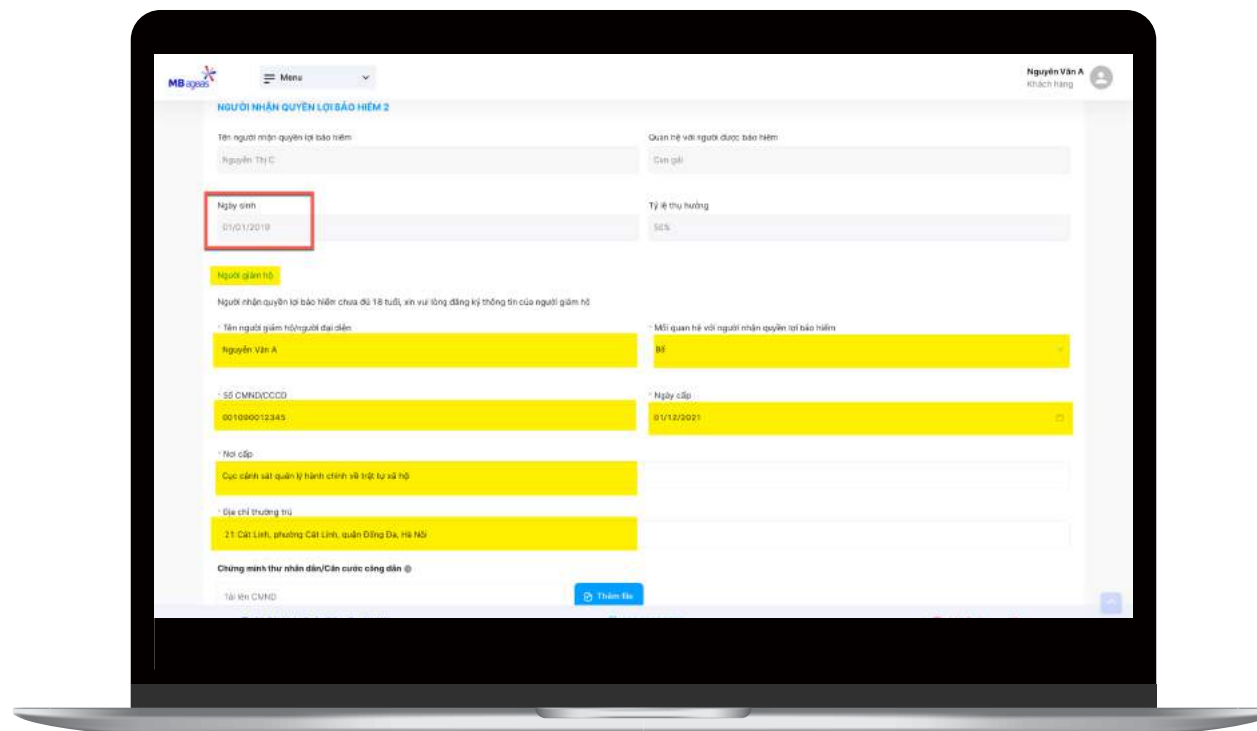
Tại mục **NGƯỜI NHẬN QUYỀN LỢI BẢO HIỂM** Quý khách

có thể nhìn thấy danh sách người nhận quyền lợi bảo hiểm

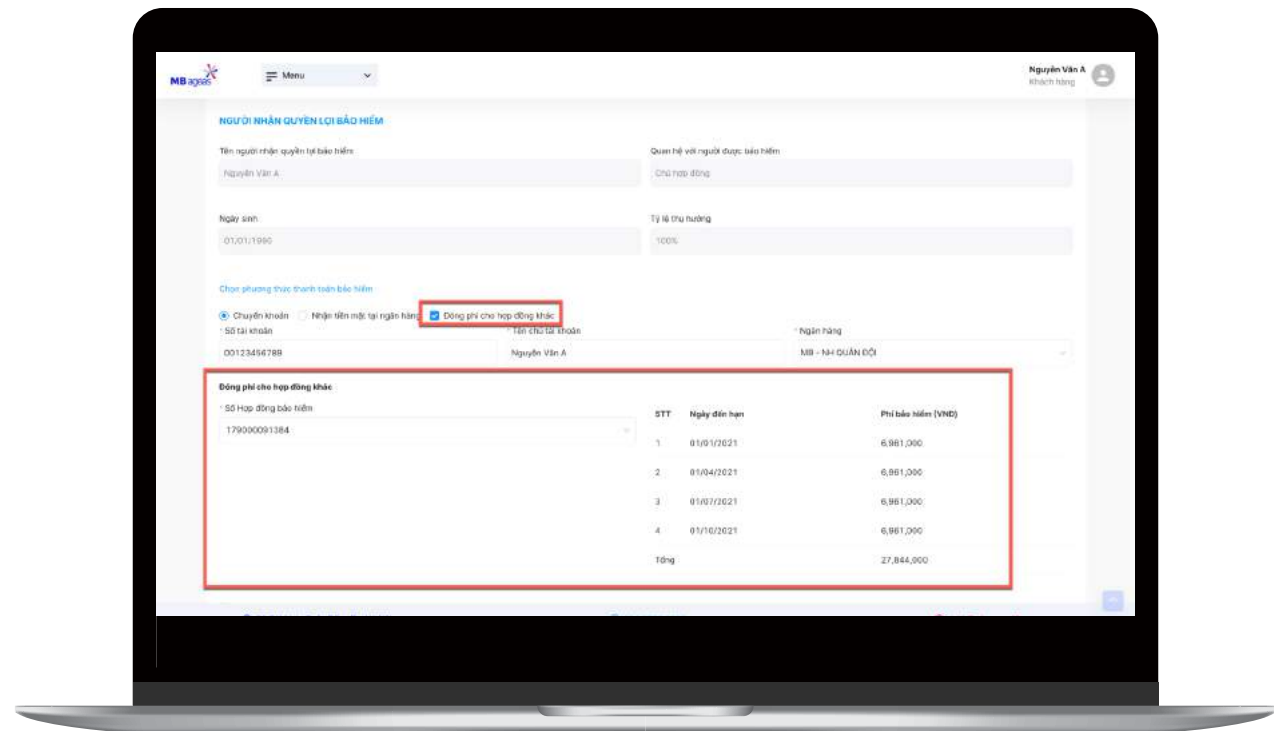
Quý khách sẽ cần kiểm tra và lựa chọn phương thức thanh toán.



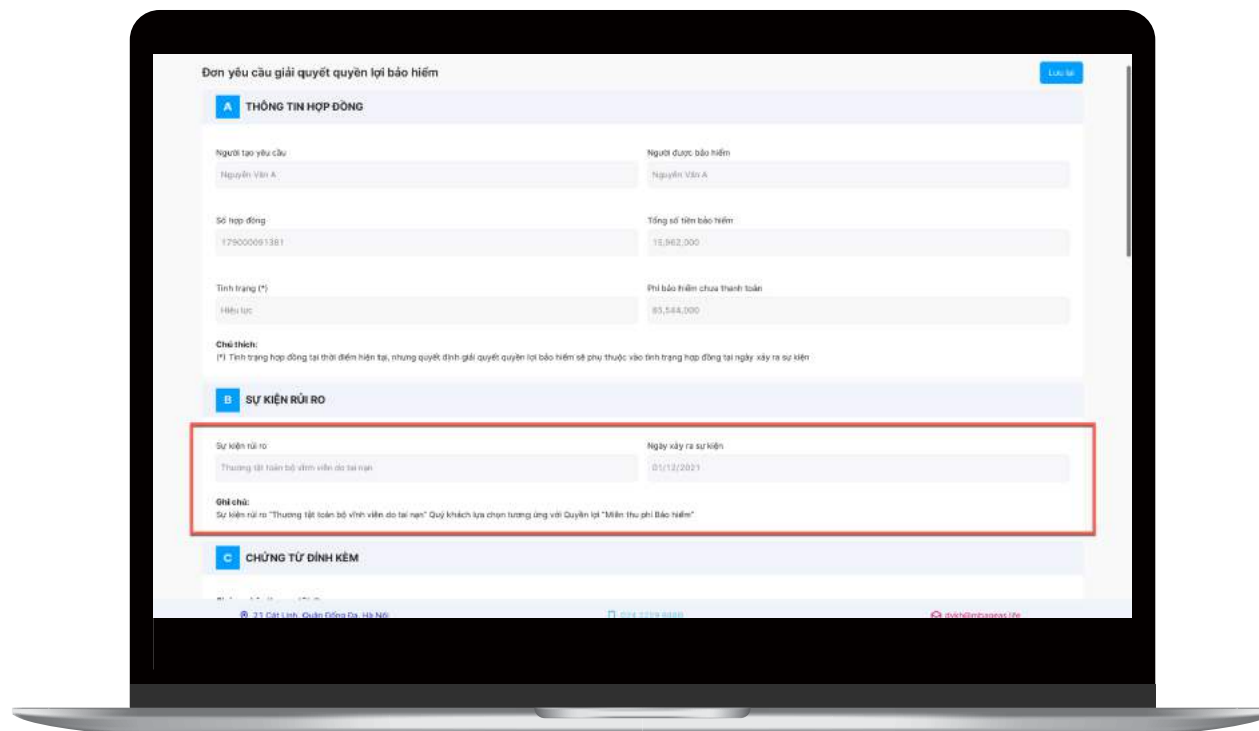
Riêng đối với Người thụ hưởng/người nhận quyền lợi bảo hiểm dưới 18 tuổi, Quý khách cần cung cấp thông tin về người giám hộ và phương thức thanh toán của người giám hộ.



Nếu Quý khách có hợp đồng đang nợ phí, Quý khách có thể lựa chọn thêm phương thức thanh toán “Đóng phí cho hợp đồng khác”



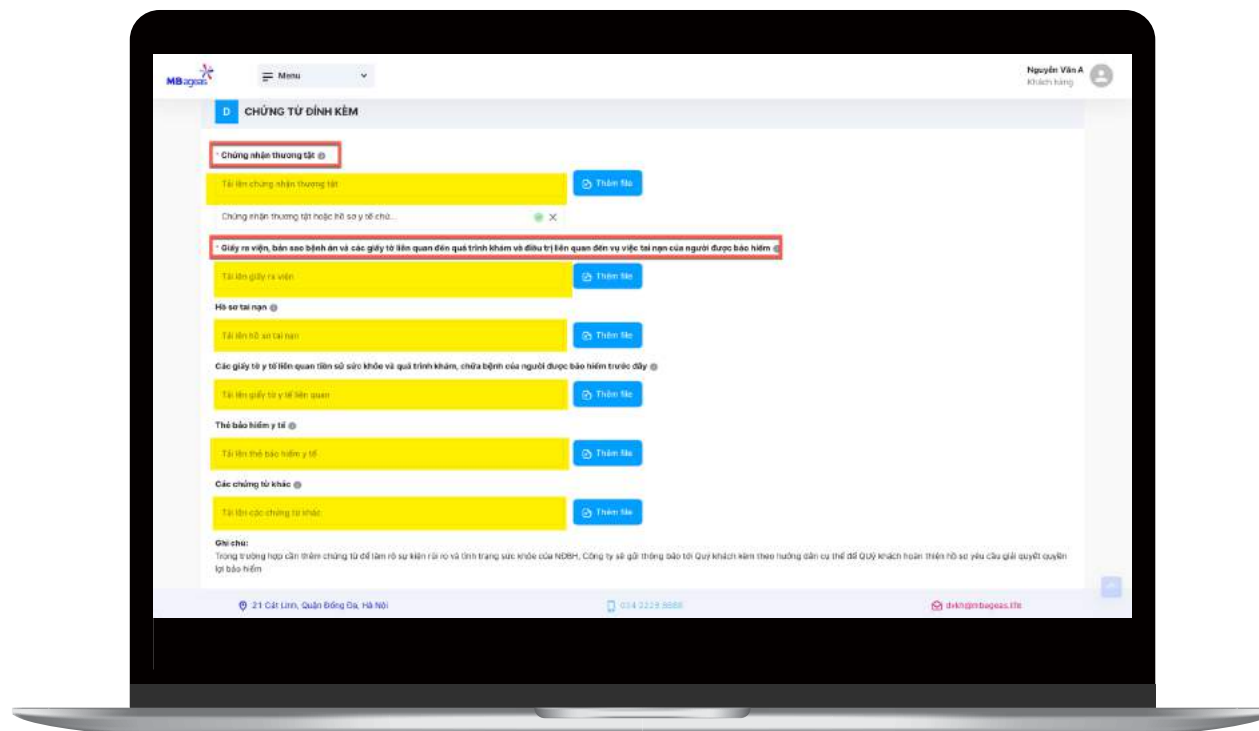
Nếu Sự kiện rủi ro mà Quý khách lựa chọn tương ứng với quyền lợi "Miễn thu phí bảo hiểm" thì tại mục B sẽ có thông báo tới Quý khách và sẽ không hiển thị mục "Người nhận quyền lợi bảo hiểm"



Bước 2: Đăng tải hình ảnh và hồ sơ trực tiếp

Tại mục : **CHỨNG TỪ ĐÍNH KÈM**

Quý khách tải hồ sơ (hình ảnh hoặc PDF) theo danh sách chứng từ được hiển thị. Những chứng từ nào là bắt buộc sẽ có dấu *



Bước 3: Xác nhận thông tin và nộp yêu cầu

Quý khách chọn thông tin tại mục

CAM KẾT

Kiểm tra thông tin liên hệ của Quý khách đã đăng ký tại hợp đồng bảo hiểm tại mục

NHẬN THÔNG BÁO GIẢI QUYẾT QUYỀN LỢI BẢO HIỂM QUA

Click để xác nhận lại toàn bộ thông tin

Tiếp tục →

E CAM KẾT

Người nhận quyền lợi bảo hiểm (Bên mua bảo hiểm/Người được bảo hiểm/Người thụ hưởng/Người yêu cầu giải quyết quyền lợi bảo hiểm) là:

STT	Câu hỏi	Có	Không
1	Công dân hoặc cư trú dài hạn hợp pháp tại Hoa Kỳ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Có yếu tố liên quan đến Hoa Kỳ bao gồm nơi sinh tại Hoa Kỳ và/hoặc Có địa chỉ tại Hoa Kỳ và/hoặc số điện thoại liên lạc tại Hoa Kỳ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Có nghĩa vụ khai báo thuế tại Hoa Kỳ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>


Tôi/Chúng tôi xin cam kết mọi thông tin khai báo đều đúng sự thật

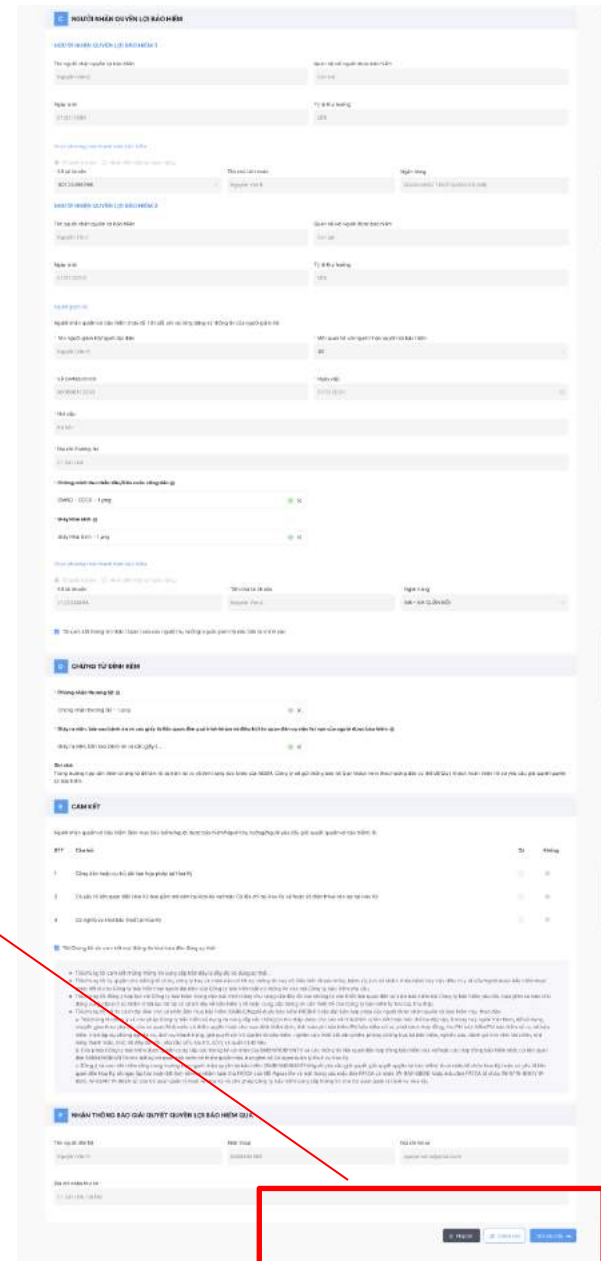
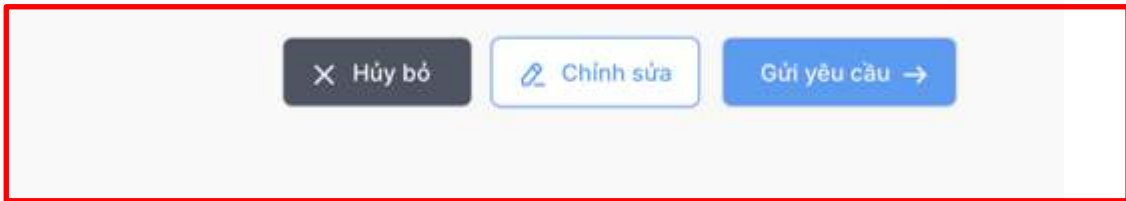
- Tôi/chúng tôi cam kết những thông tin cung cấp trên đây là đầy đủ và đúng sự thật.
- Tôi/chúng tôi ủy quyền cho bất kỳ tổ chức, công ty hay cá nhân nào có hồ sơ, thông tin hay có hiểu biết về sức khỏe, bệnh sử, lịch sử khám chữa bệnh hay việc điều trị y tế của Người được bảo hiểm được phép tiết lộ cho Công ty bảo hiểm hay người đại diện của Công ty bảo hiểm bất cứ thông tin nào mà Công ty bảo hiểm yêu cầu.
- Tôi/chúng tôi đồng ý hợp tác với Công ty bảo hiểm trong việc xác minh cũng như cung cấp đầy đủ các chứng từ cần thiết liên quan đến sự kiện bảo hiểm mà Công ty bảo hiểm yêu cầu, bao gồm cả việc chủ động cung cấp lịch sử khám chữa lưu trú tại cơ sở dữ liệu về bảo hiểm y tế hoặc cung cấp thông tin cần thiết để cho Công ty bảo hiểm tự tra cứu, thu thập.
- Tôi/chúng tôi với tư cách đại diện cho cá nhân Bên mua bảo hiểm (BMBH)/Người được bảo hiểm (NDBH) hoặc đại diện hợp pháp của người được nhận quyền lợi bảo hiểm này, theo đây:
 - Tôi/chúng tôi đồng ý và cho phép Công ty bảo hiểm sử dụng và cung cấp các thông tin thu thập được cho các cá nhân/đơn vị liên kết hoặc bên thứ ba độc lập, ở trong hay ngoài Việt Nam, để sử dụng, chuyển giao theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hoặc cho mục đích thẩm định, tính toán phí bảo hiểm/Phí bảo hiểm rủi ro, phát hành Hợp đồng, thu Phí bảo hiểm/Phí bảo hiểm rủi ro, tái bảo hiểm, trích lập dự phòng nghiệp vụ, dịch vụ khách hàng, giải quyết chi trả Quyền lợi bảo hiểm, nghiên cứu thiết kế sản phẩm, phòng chống trục lợi bảo hiểm, nghiên cứu, đánh giá tình hình tài chính, khả năng thanh toán, mức độ đầy đủ vốn, yêu cầu vốn, lưu trữ, xử lý và quản trị dữ liệu.
 - Cho phép Công ty bảo hiểm được quyền cung cấp các thông tin cá nhân của BMBH/NDBH/NTH và các thông tin liên quan đến hợp đồng bảo hiểm này và/hoặc các hợp đồng bảo hiểm khác có liên quan đến BMBH/NDBH/NTH cho bất kỳ cơ quan nhà nước có thẩm quyền nào, bao gồm cả Cơ quan quản lý thuế vụ Hoa Kỳ.
 - Đồng ý và cam kết thêm rằng trong trường hợp người nhận quyền lợi bảo hiểm (BMBH/NDBH/NTH/Người yêu cầu giải quyết giải quyết quyền lợi bảo hiểm) là cá nhân/tổ chức Hoa Kỳ hoặc có yếu tố liên quan đến Hoa Kỳ sẽ ngay lập tức hoàn tất Đơn kê khai nhằm tuân thủ FATCA của MB Ageas life và một trong các mẫu đơn FATCA cá nhân (W-9/W-BBEN) hoặc mẫu đơn FATCA tổ chức (W-9/ W-8IMY/ W-8ECI, W-8EXP/ W-BBEN-E) của Cơ quan quản lý thuế vụ Hoa Kỳ và cho phép Công ty bảo hiểm cung cấp thông tin cho Cơ quan quản lý thuế vụ Hoa Kỳ.

F NHẬN THÔNG BÁO GIẢI QUYẾT QUYỀN LỢI BẢO HIỂM QUA

Tên người liên hệ	Điện thoại	Địa chỉ Email
<input type="text" value="Nguyễn Văn A"/>	<input type="text" value="0986668888"/>	<input type="text" value="nguyenvan.a@gmail.com"/>
Địa chỉ nhận thư tin		
<input type="text" value="21 Cát Linh, Hà Nội"/>		

Tiếp tục →
× Hủy bỏ


Quý khách kiểm tra lại toàn bộ thông tin yêu cầu giải quyết quyền lợi bảo hiểm đã kê khai và click  để hoàn thành

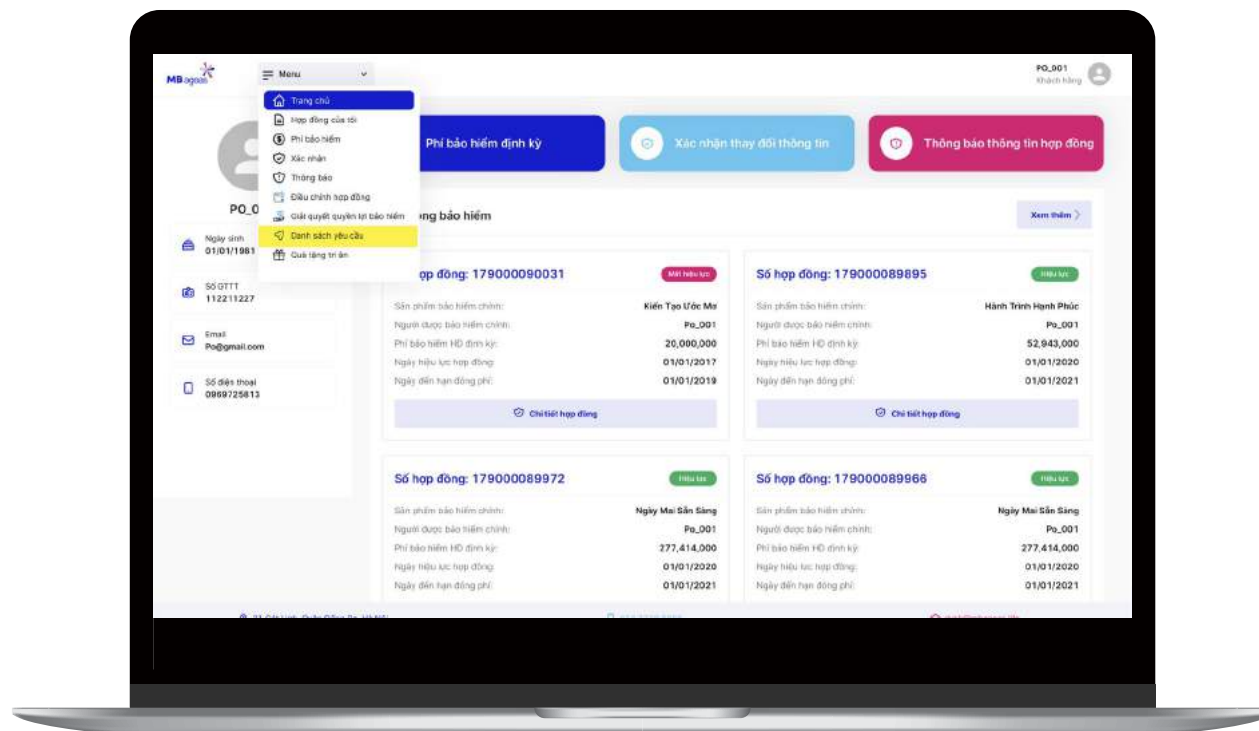


The screenshot shows a multi-step insurance claim form. The first step is 'NHẬN THÔNG TIN VỀ LỢI BẢO HIỂM' (Insurance Benefit Information). It contains fields for 'Tên người kê khai quyền lợi bảo hiểm' (Claimant Name), 'Ngày sinh' (Date of Birth), 'Số chứng minh nhân dân' (ID Card Number), and 'Số tài khoản' (Account Number). There are also dropdown menus for 'Loại chứng minh nhân dân' (ID Card Type) and 'Ngày sinh' (Date of Birth). Below these are sections for 'Thông tin người kê khai quyền lợi bảo hiểm' (Claimant Information) and 'Thông tin người thụ hưởng quyền lợi bảo hiểm' (Beneficiary Information). The second step is 'CHÍNH SỬ' (Edit) and the third is 'CÁNH BÁO' (Warning). The final step is 'NHẬN THÔNG BÁO GIẢI QUYẾT QUYỀN LỢI BẢO HIỂM' (Insurance Benefit Settlement Notification). At the bottom of the form, there is a navigation bar with three buttons: 'Hủy bỏ' (Cancel), 'Chỉnh sửa' (Edit), and 'Gửi yêu cầu' (Submit). A red box highlights this navigation bar, and a red arrow points from the text in the first block to it.

TRA SOÁT TÌNH TRẠNG YÊU CẦU GIẢI QUYẾT QUYỀN LỢI BẢO HIỂM

Quý khách muốn kiểm tra trạng thái Yêu cầu giải quyết quyền lợi bảo hiểm, Quý khách có thể kiểm tra tại mục

 Danh sách yêu cầu

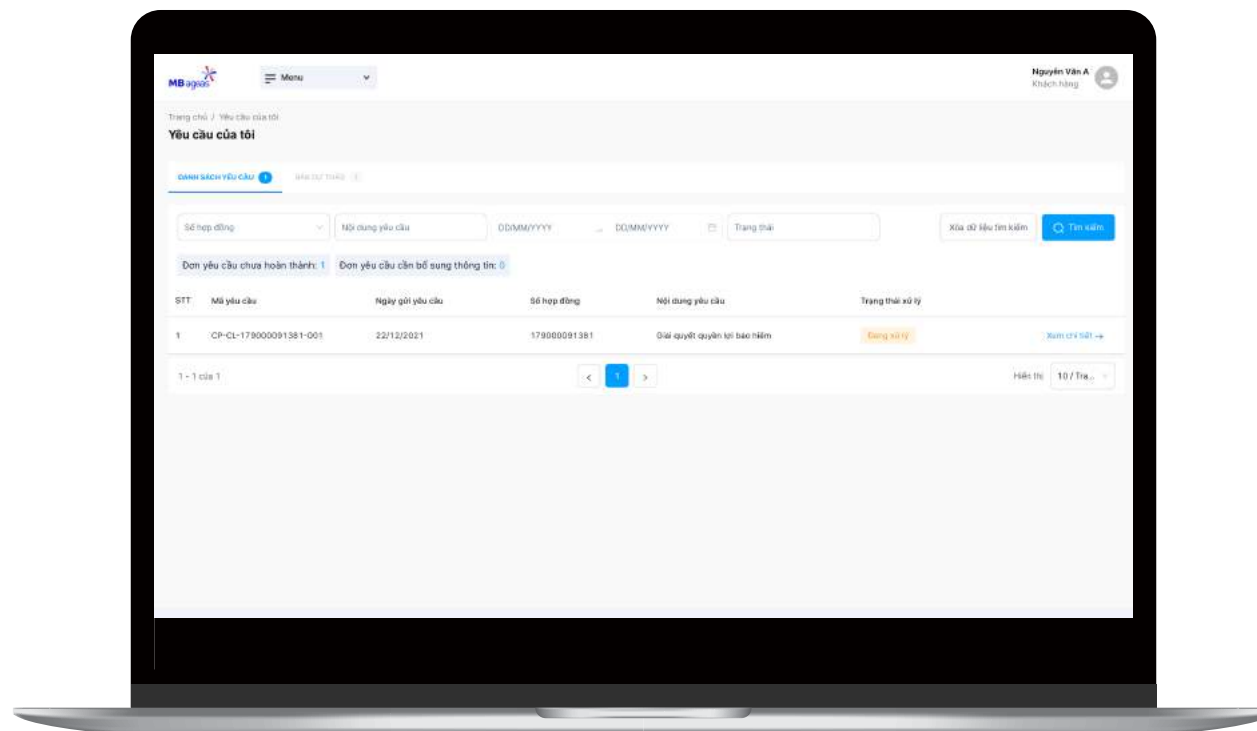


Danh sách Yêu cầu giải quyết quyền lợi bảo hiểm của Quý khách sẽ được hiển thị tại mục

Yêu cầu của tôi

với “Nội dung yêu cầu” là

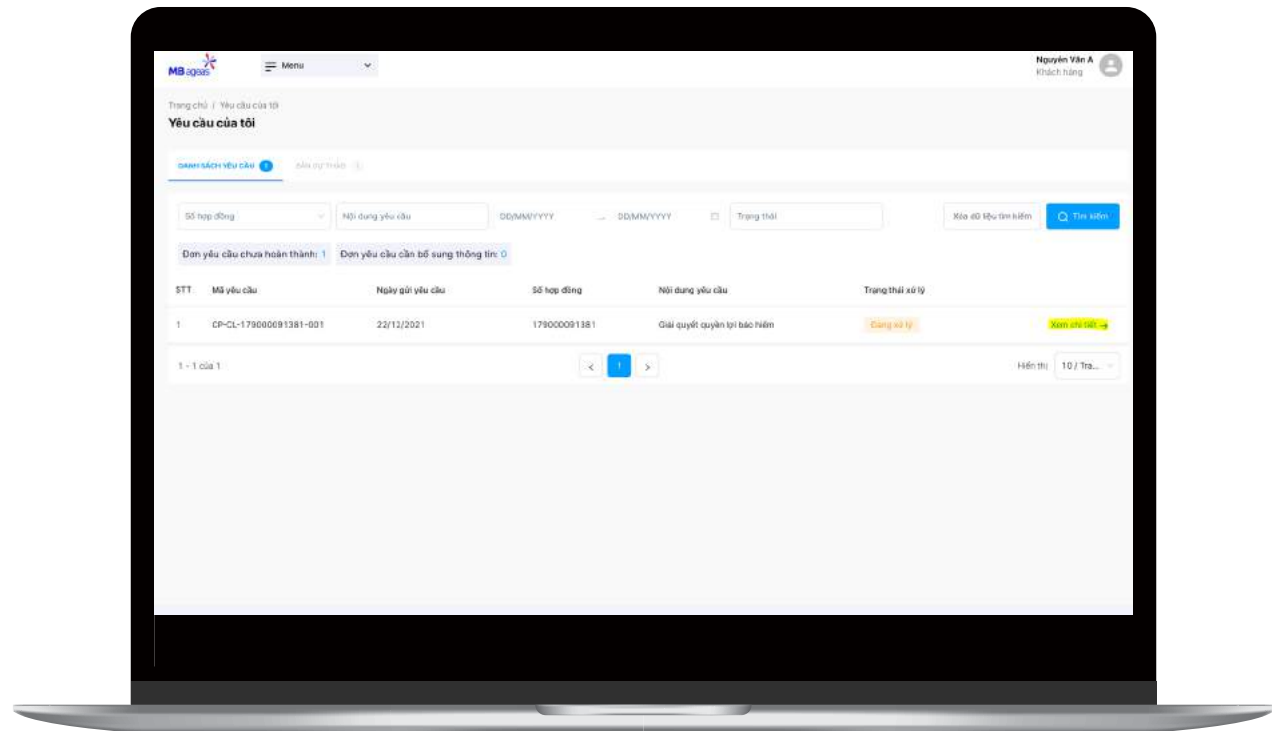
Giải quyết quyền lợi bảo hiểm



**NỘP BỔ SUNG HỒ SƠ CHO
YÊU CẦU GIẢI QUYẾT QUYỀN LỢI
BẢO HIỂM**

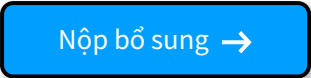
Bước 1: Chọn yêu cầu giải quyết quyền lợi bảo hiểm cần bổ sung

Quý khách vào mục “Yêu cầu của tôi”, và click “Xem chi tiết”

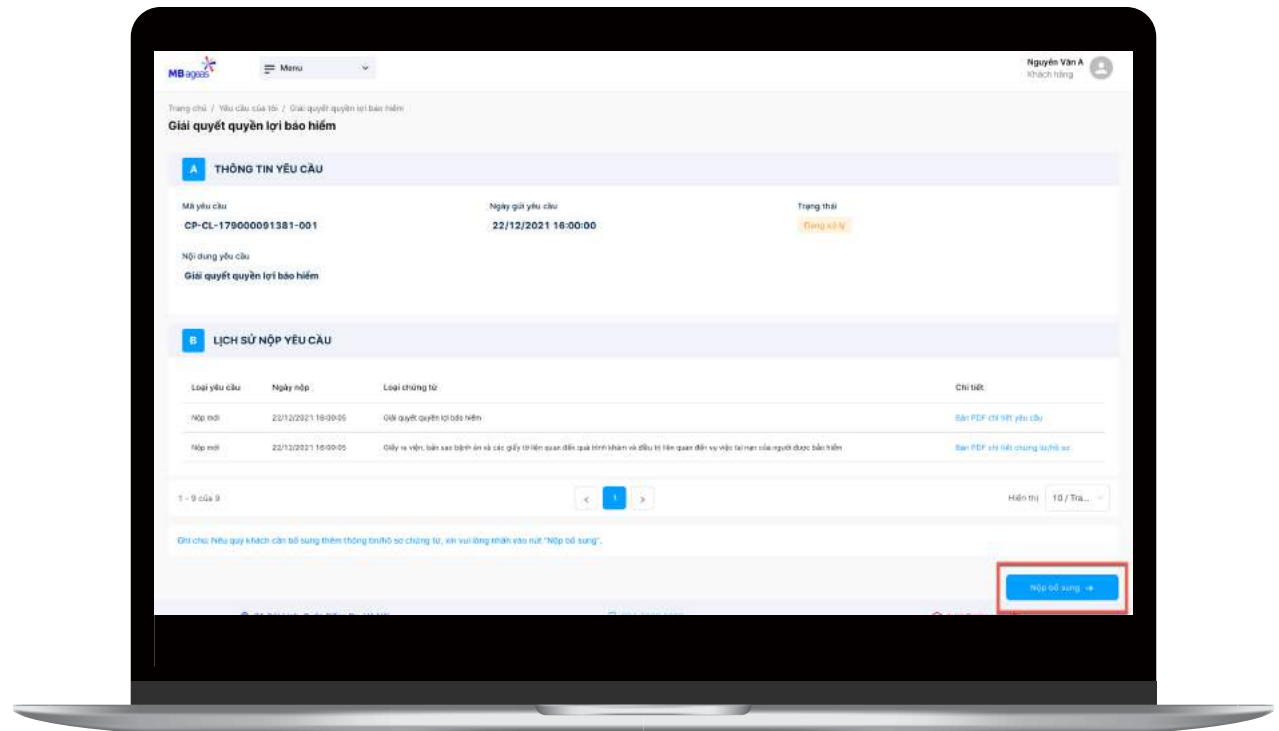


Quý khách có thể kiểm tra “Thông tin yêu cầu” và “Lịch sử nộp yêu cầu”

Quý khách click



để có thể chủ động nộp bổ sung thông tin và hồ sơ cho đơn YCGGQQLBH

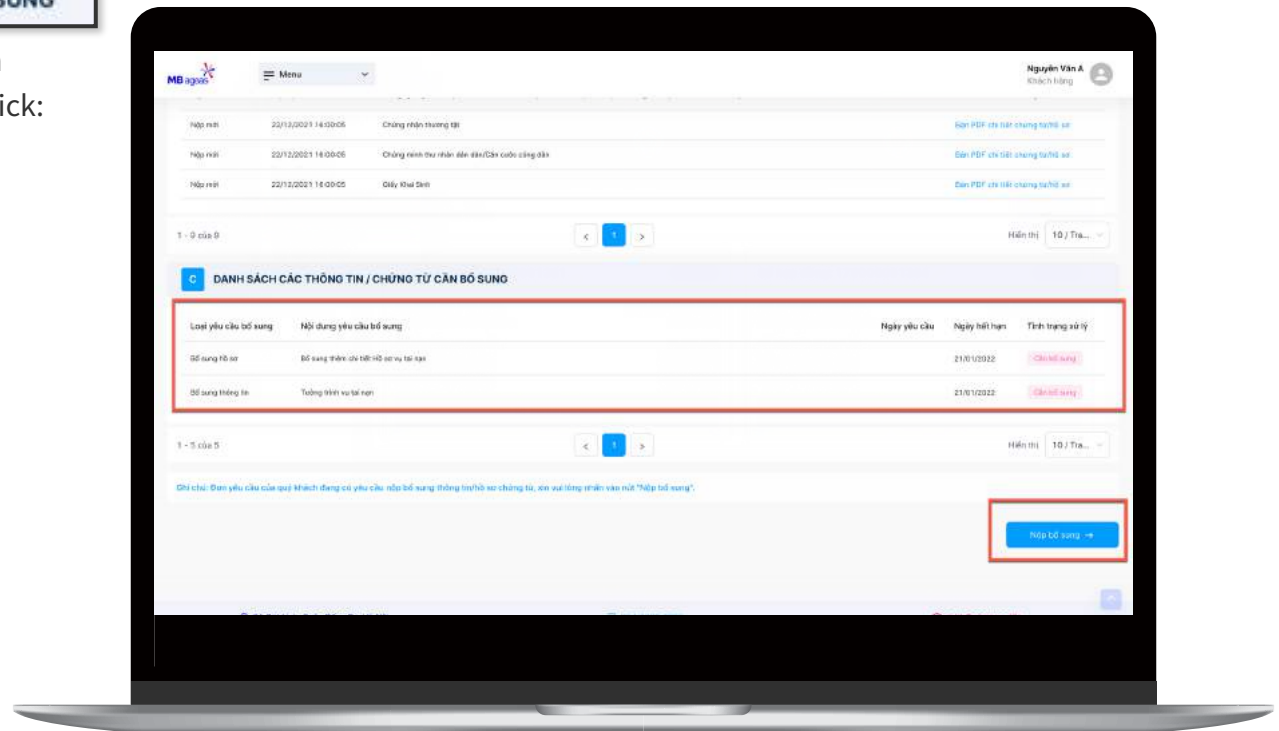


Trong trường hợp Quý khách có yêu cầu bổ sung chứng từ/ thông tin từ Công ty:

Mục **DANH SÁCH CÁC THÔNG TIN / CHỨNG TỪ CẦN BỔ SUNG**

sẽ hiển thị các thông tin/ chứng từ mà Quý khách cần cung cấp, để thực hiện bổ sung Quý khách click:

Nộp bổ sung →



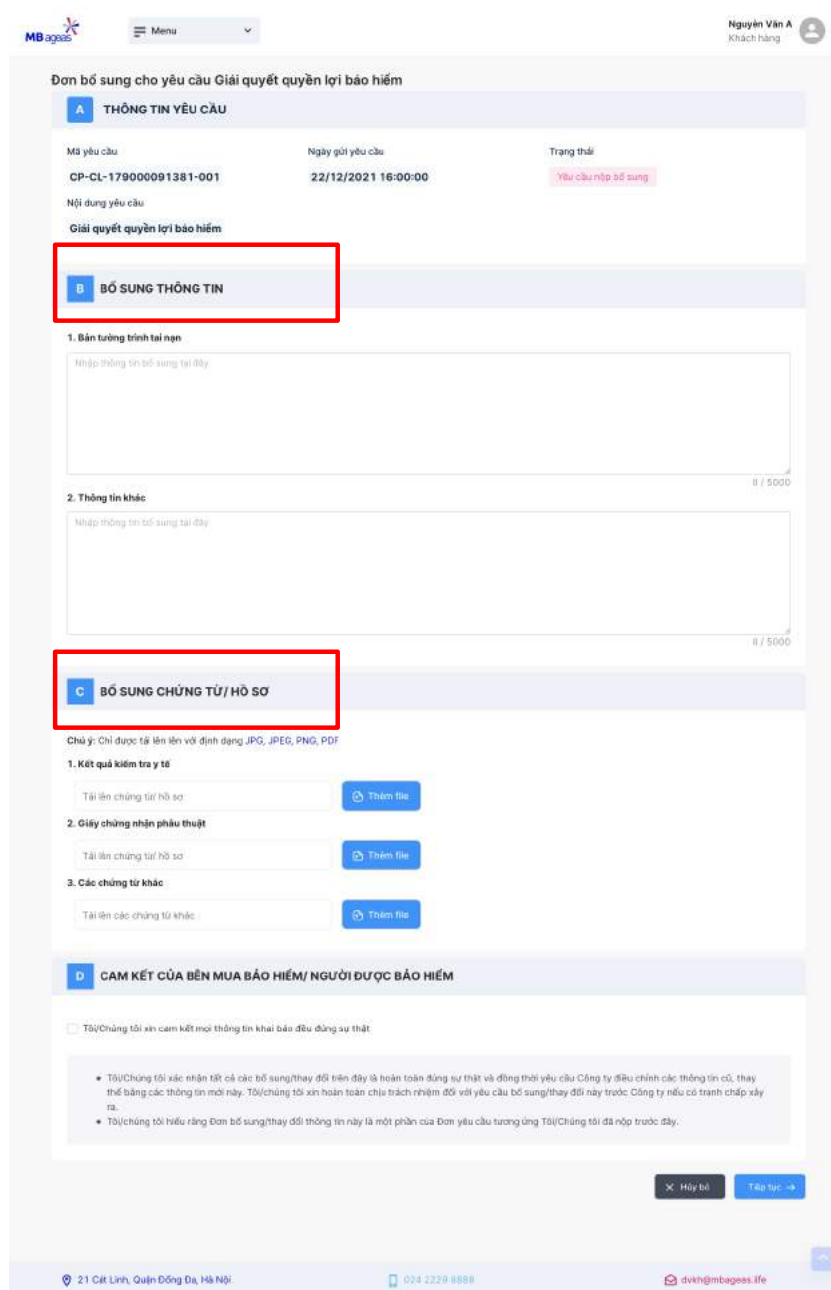
Bước 2: Đăng tải hình ảnh và hồ sơ trực tiếp

Tại mục **BỔ SUNG THÔNG TIN** Quý khách có thể bổ sung các thông tin được yêu cầu

Tại mục **BỔ SUNG CHỨNG TỪ/ HỒ SƠ** Quý khách có thể bổ sung các chứng từ được yêu cầu

Quý khách có thể bổ sung các chứng từ/ thông tin ngoài danh mục được yêu cầu tại mục “thông tin khác” và “chứng từ khác”

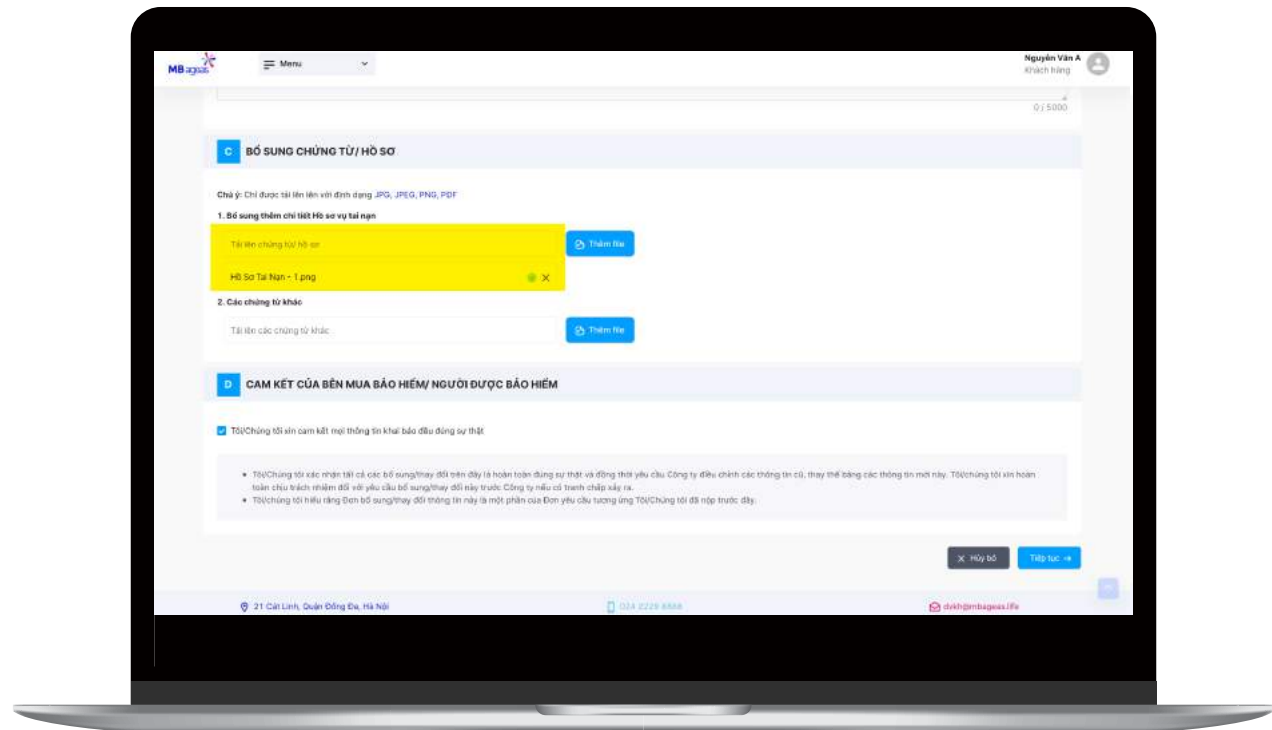
Sau khi hoàn tất tải hồ sơ Quý khách vui lòng bấm “Tiếp tục” và làm theo hướng dẫn để hoàn thành.



Quý khách vui lòng nộp hồ sơ tương ứng với các Yêu cầu từ phía công ty.

Các hồ sơ/thông tin không có trong danh sách nếu Quý khách muốn bổ sung thêm có thể được nộp trong mục “Thông tin khác” và “Các chứng từ khác”.

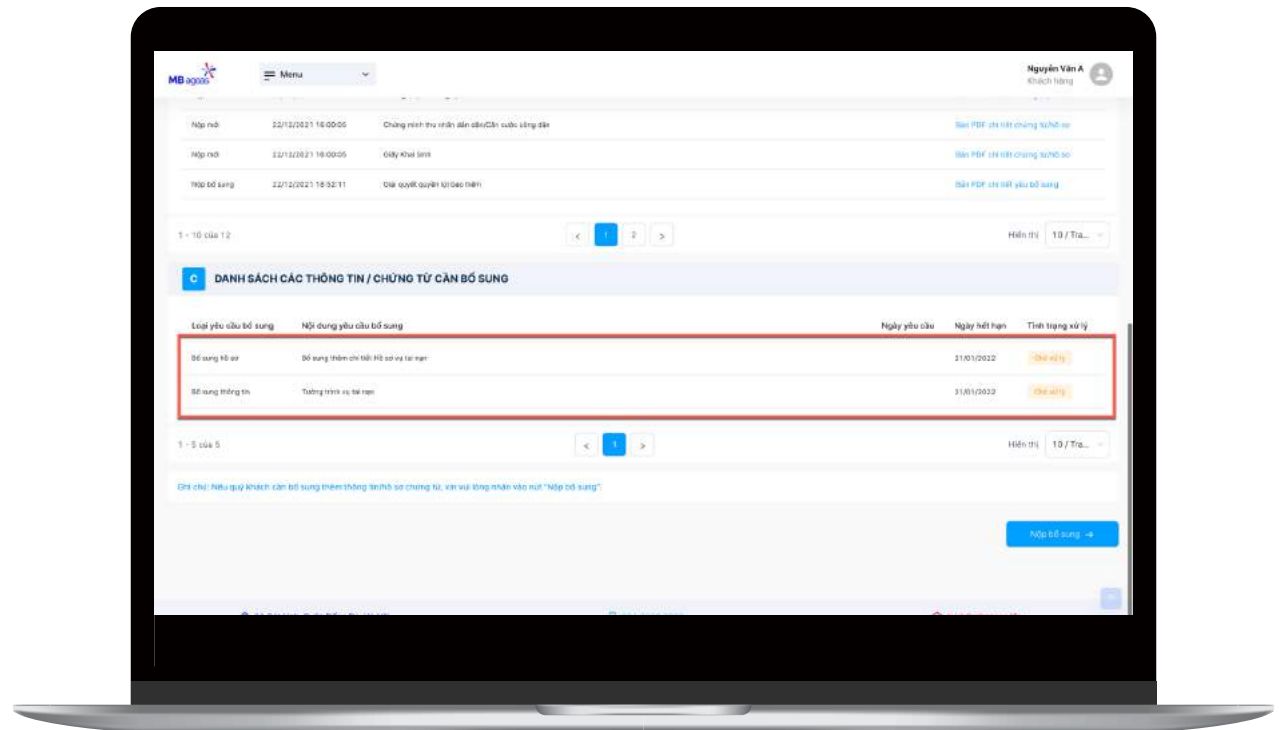
Sau khi hoàn tất tải hồ sơ Quý khách vui lòng bấm “Tiếp tục” để hoàn thành.



Bước 3: Nộp yêu cầu

Sau khi hoàn tất quá trình bổ sung hồ sơ, “Danh sách các thông tin/chứng từ cần bổ sung” sẽ được cập nhật trạng thái “chờ xử lý”

Nếu Quý khách vẫn cần bổ sung thêm chứng từ/ hồ sơ, Quý khách có thể click vào **Nộp bổ sung** để hoàn tất.



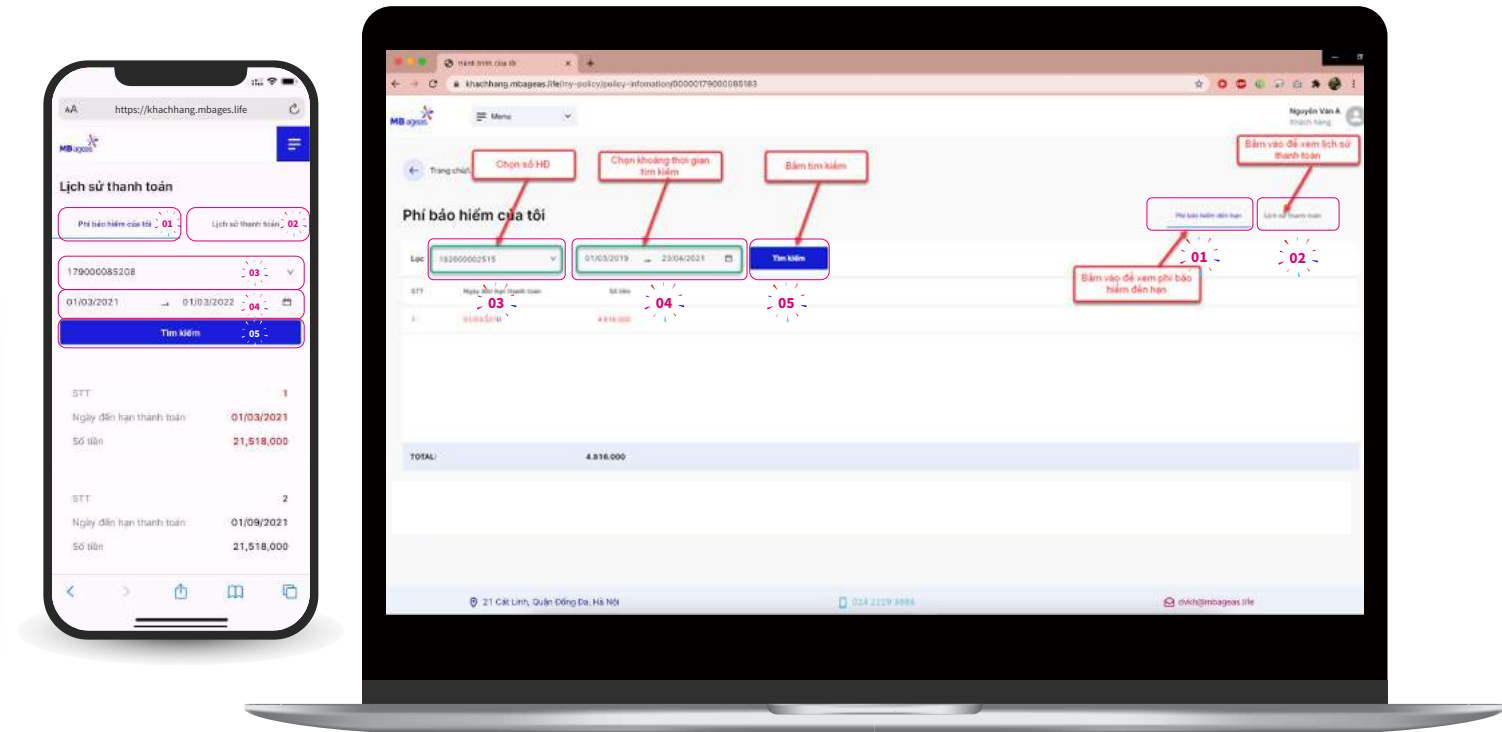
MẸO VẶT (TIPS)

Mẹo vặt (TIP)

3.1. Truy cập từ màn hình “thông tin tổng quan” (dashboard) các thông tin

a. Tra cứu Phí bảo hiểm đến hạn và lịch sử thanh toán của tất cả hợp đồng một cách nhanh chóng từ màn hình chủ

- Bấm nút “Phí bảo hiểm định kỳ”
- Hệ thống hiển thị màn hình gồm 2 tab
 - “Phí bảo hiểm đến hạn”
 - “Lịch sử thanh toán”
- Người dùng lựa chọn số Hợp đồng và khoảng thời gian muốn tra cứu
- Bấm tìm kiếm



Ghi chú:

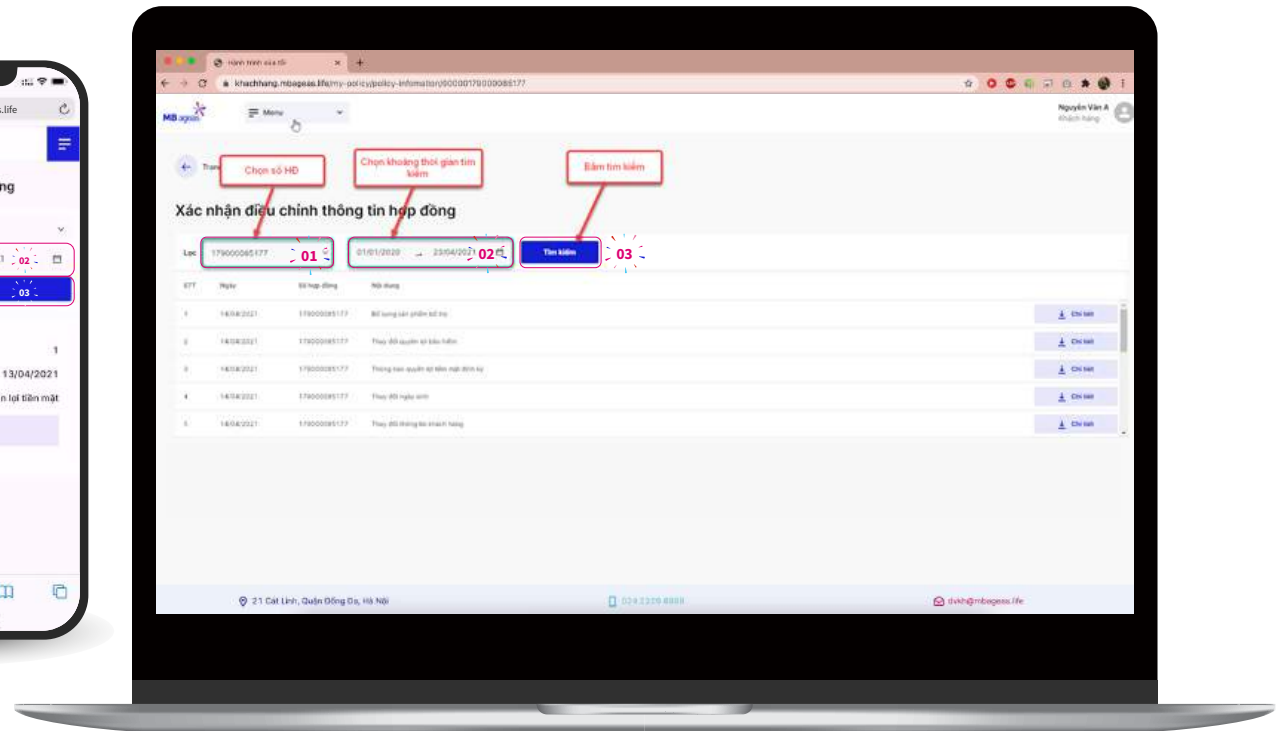
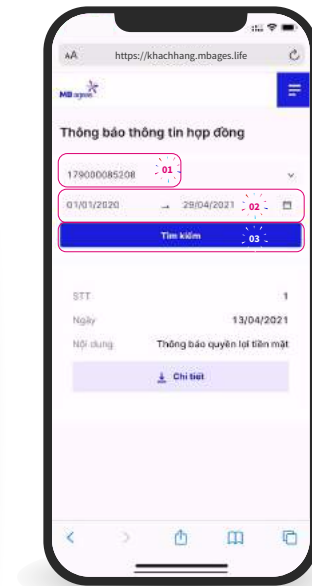
- 01: Bấm để xem phí bảo hiểm đến hạn
- 02: Bấm để xem lịch sử thanh toán
- 03: Chọn số hợp đồng
- 04: Chọn khoảng thời gian tìm kiếm
- 05: Bấm tìm kiếm

Mẹo vặt (TIP)

3.1. Truy cập từ màn hình “thông tin tổng quan” (dashboard) các thông tin

b. Danh sách Thư thông báo của tất cả hợp đồng

- Người dùng lựa chọn số Hợp đồng và khoảng thời gian muốn tra cứu
- Bấm tìm kiếm



Ghi chú:

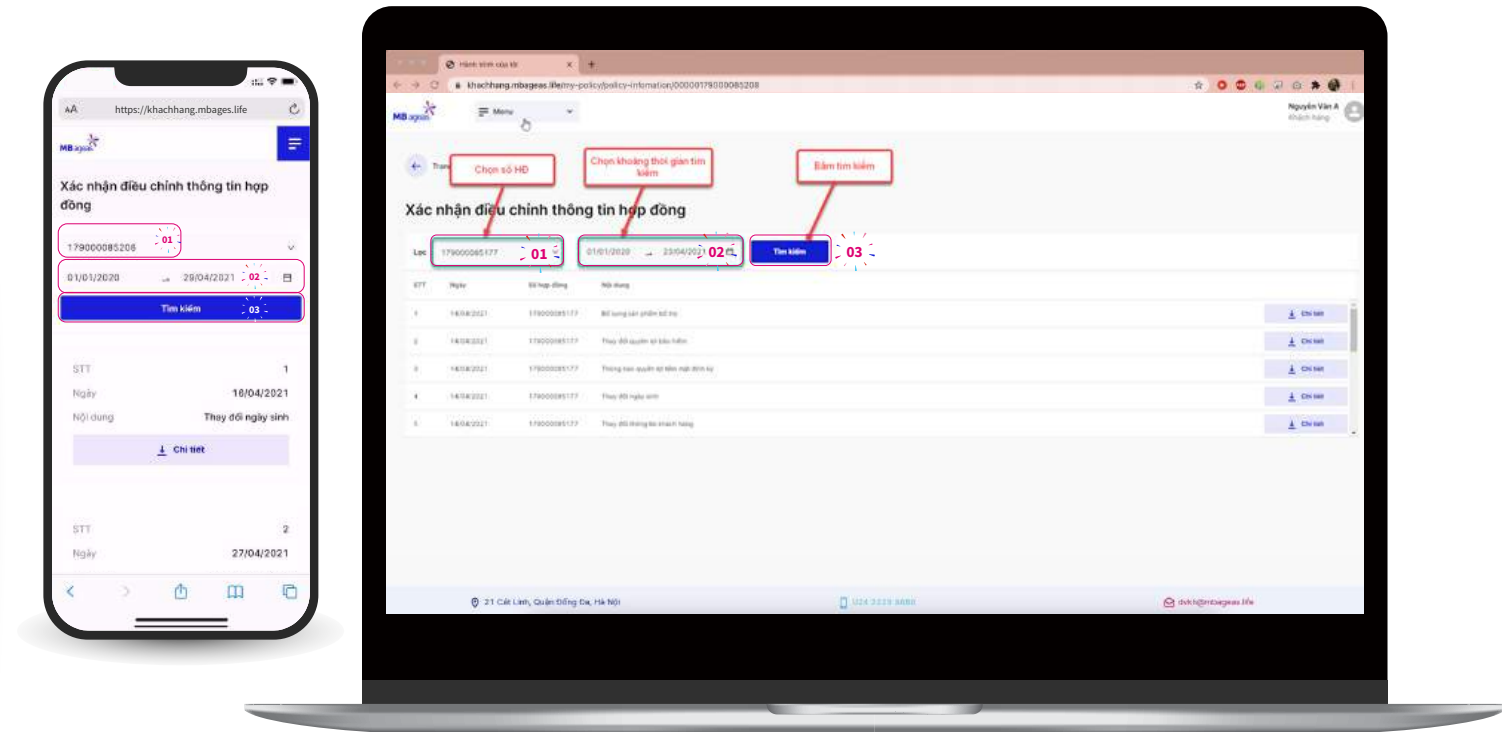
- 01: Chọn số hợp đồng
- 02: Chọn khoảng thời gian tìm kiếm
- 03: Bấm tìm kiếm

Mẹo vặt (TIP)

3.1. Truy cập từ màn hình “thông tin tổng quan” (dashboard) các thông tin

c. Danh sách Thư xác nhận của tất cả hợp đồng

- Người dùng lựa chọn số Hợp đồng và khoảng thời gian muốn tra cứu
- Bấm tìm kiếm



Ghi chú:

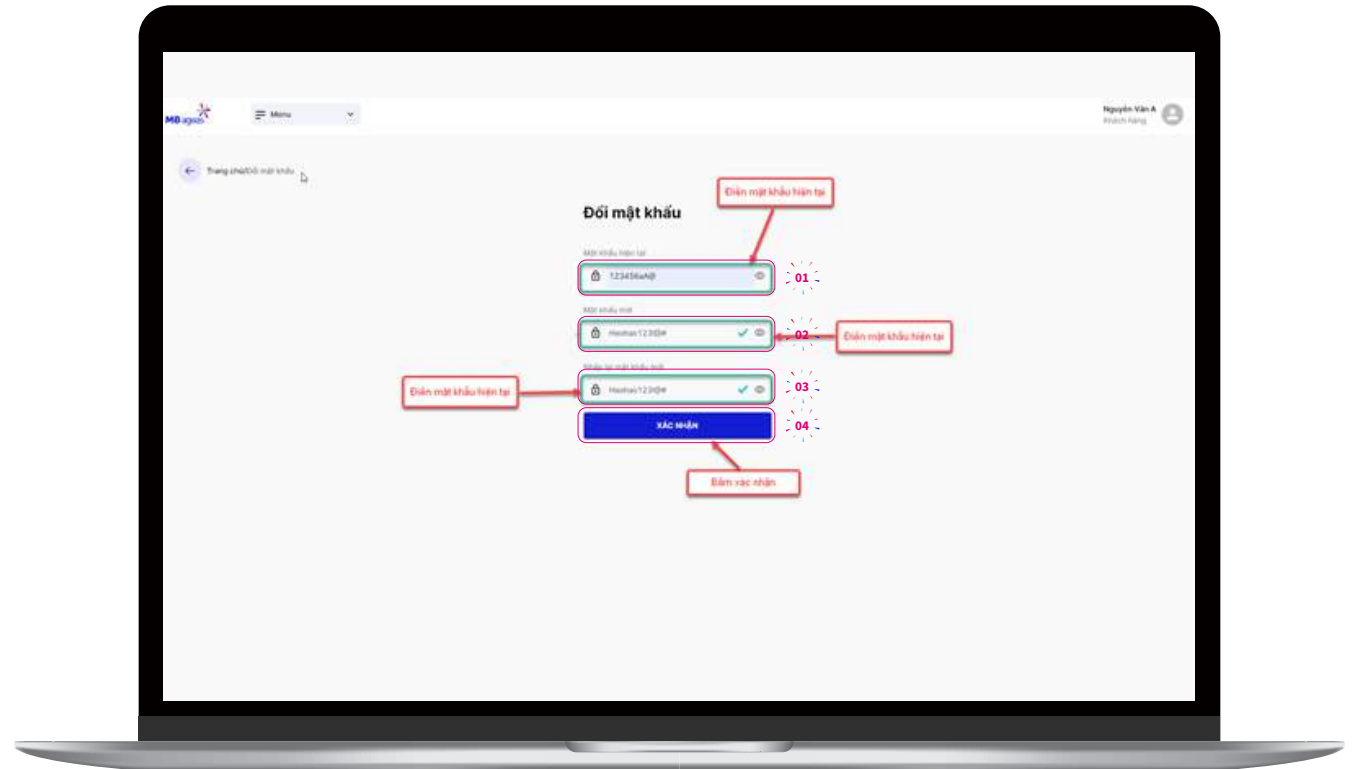
- 01: Chọn số hợp đồng
- 02: Chọn khoảng thời gian tìm kiếm
- 03: Bấm tìm kiếm

3.2. Đổi mật khẩu

Khi Khách hàng thực hiện đăng nhập lần đầu, sau khi điền tên đăng nhập và mật khẩu mặc định do hệ thống cung cấp

Hệ thống sẽ chuyển sang trang “đổi mật khẩu” yêu cầu khách hàng đổi mật khẩu, mục đích nhằm đảm bảo tính bảo mật cho tài khoản

Sau khi đăng nhập thành công vào hệ thống, Khách hàng có thể đổi mật khẩu theo 2 cách:



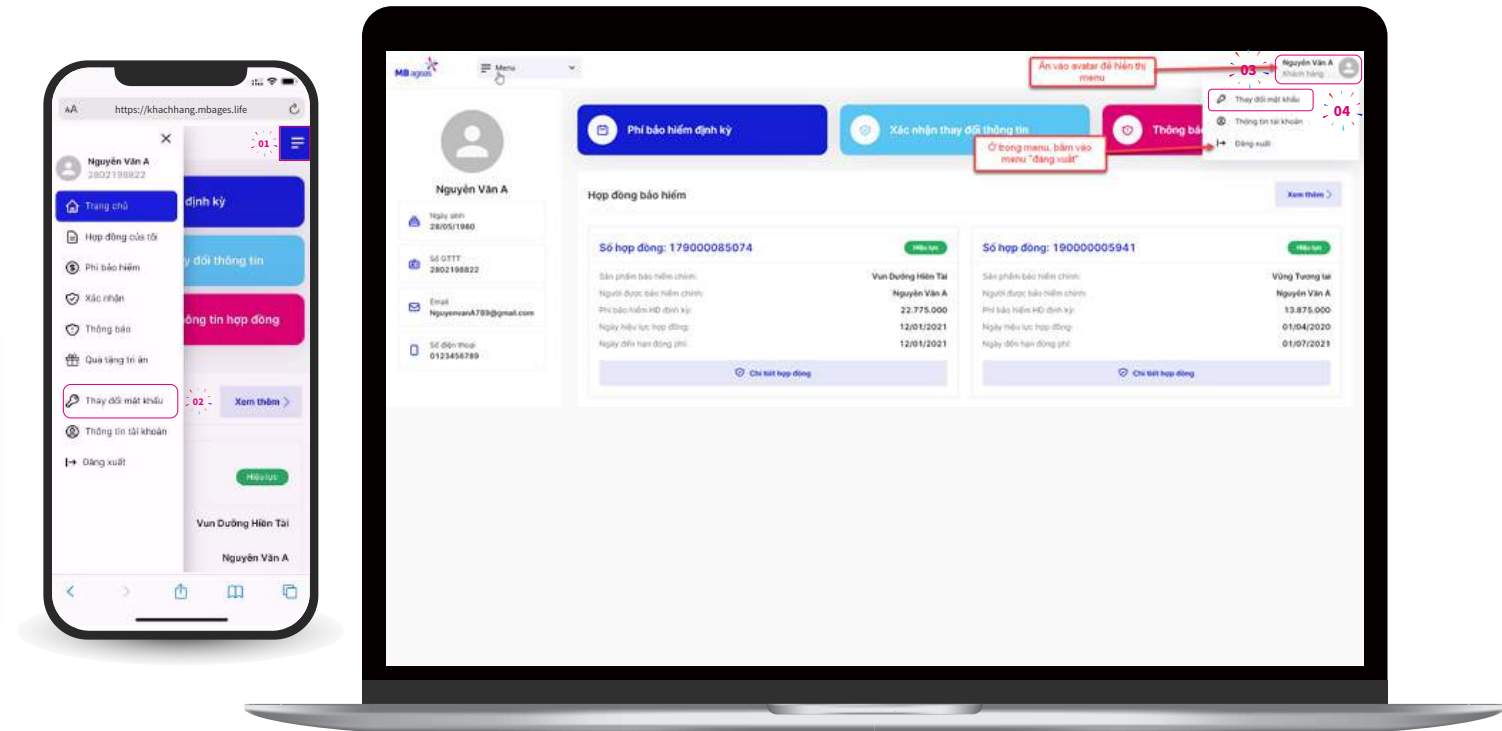
Ghi chú:

- 01: Điền mật khẩu hiện tại
- 02: Điền mật khẩu mới
- 03: Xác thực lại mật khẩu mới
- 04: Bấm xác nhận

3.2. Đổi mật khẩu

Cách 1: Truy cập từ menu góc trên bên phải:

- Bấm vào hình đại diện/ tên khách hàng
- Bấm “Thay đổi mật khẩu”



Ghi chú:

- 01: Ấn vào menu
- 02: Ấn vào nút thay đổi mật khẩu
- 03: Ấn vào hình đại diện để hiển thị menu
- 04: Ở trong menu bấm vào “thay đổi mật khẩu”

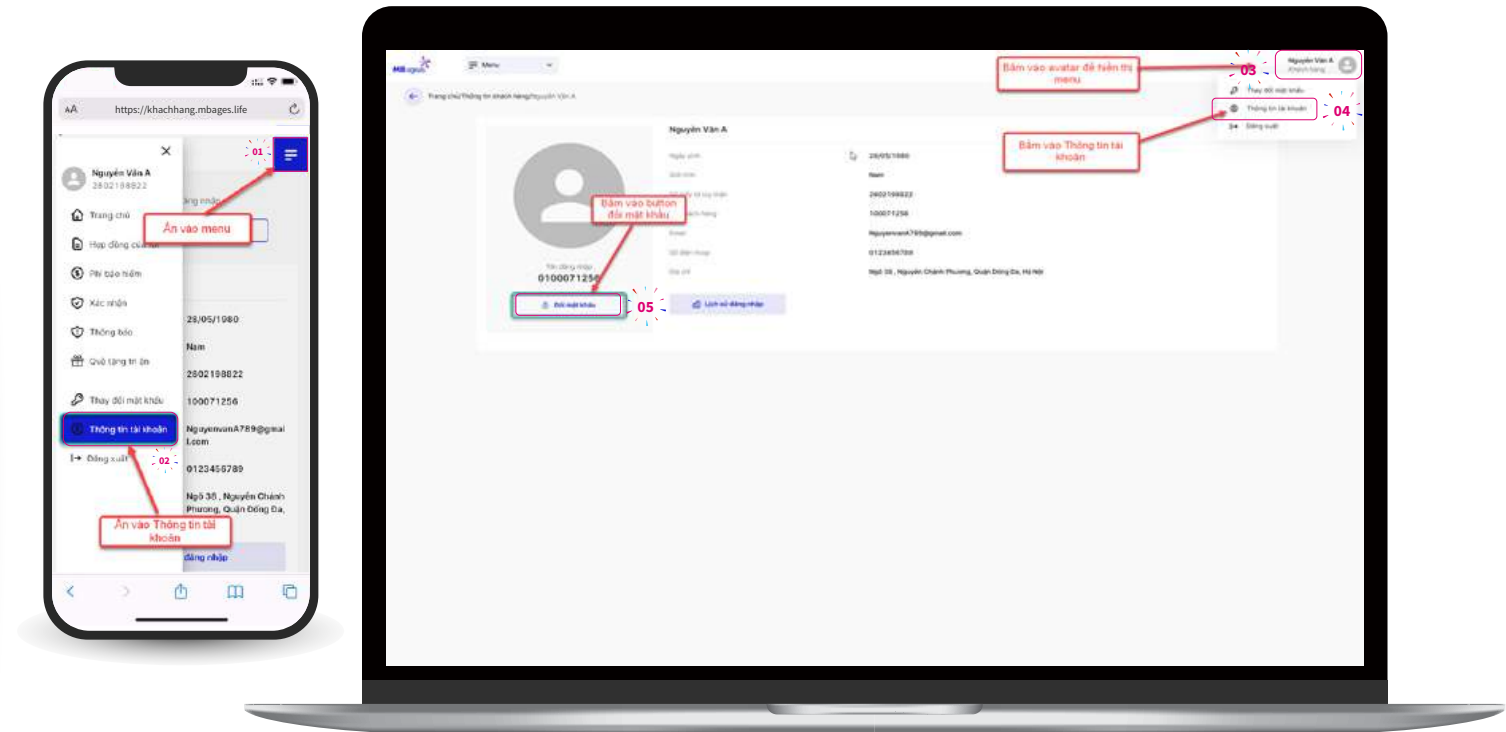
Mẹo vặt (TIP)

3.2. Đổi mật khẩu

Cách 2: Truy cập từ thông tin khách hàng

- Bấm “Đổi mật khẩu”
- Sau khi đổi mật khẩu, khách hàng tiến hành đăng nhập lại “Hành trình của tôi”

Lưu ý: Mật khẩu mới phải có 8 đến 20 ký tự, bao gồm chữ viết hoa, viết thường, chữ số và ký tự đặc biệt (!@#\$.)



Ghi chú:

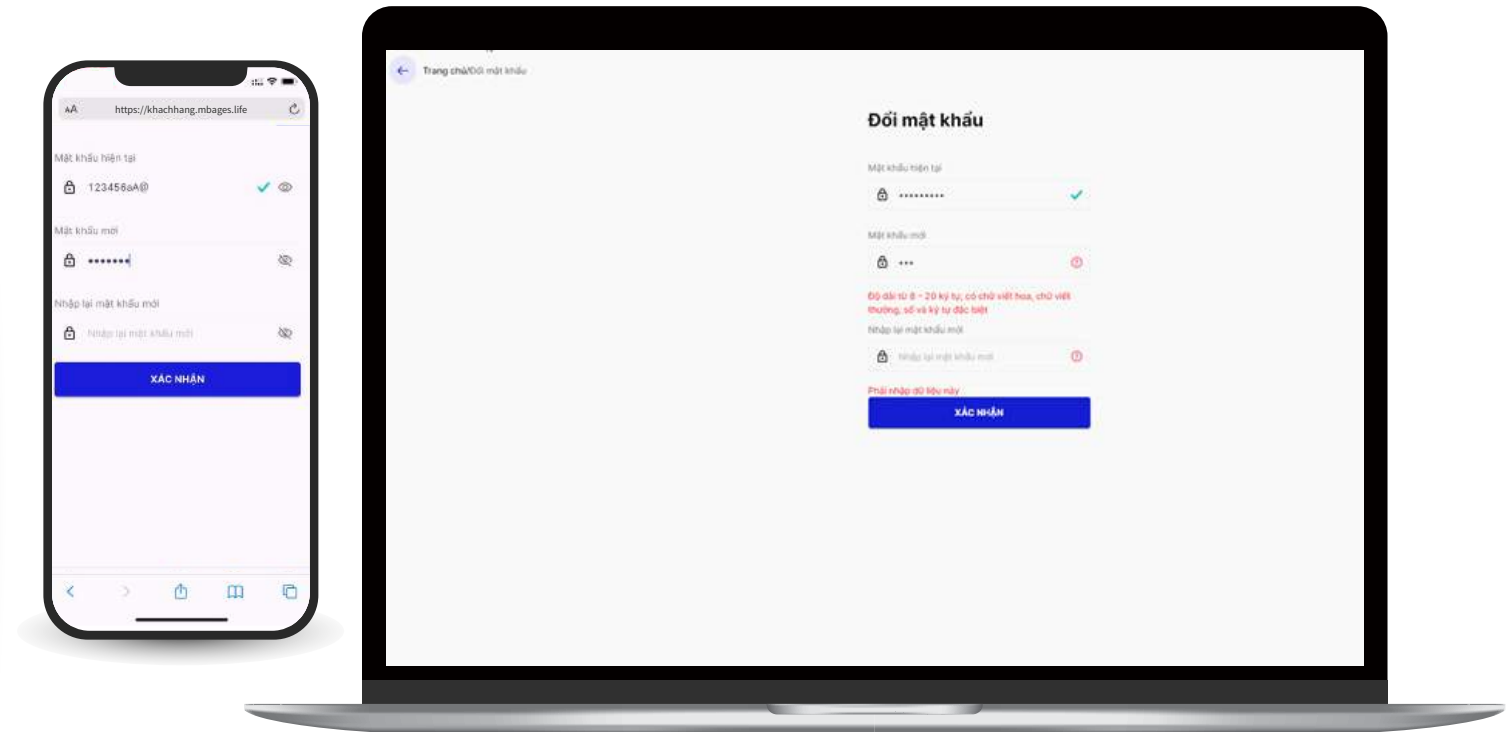
- 01: Ấn vào menu
- 02: Ấn vào nút thông tin tài khoản
- 03: Ấn vào hình đại diện để hiển thị menu
- 04: Ở trong menu bấm vào “thông tin tài khoản”
- 05: Ấn vào đổi mật khẩu

3.2. Đổi mật khẩu

Cách 2: Truy cập từ thông tin khách hàng

- Bấm “Đổi mật khẩu”
- Sau khi đổi mật khẩu, khách hàng tiến hành đăng nhập lại “Hành trình của tôi”

Lưu ý: Mật khẩu mới phải có 8 đến 20 ký tự, bao gồm chữ viết hoa, viết thường, chữ số và ký tự đặc biệt (!@#\$...)



Ghi chú:

- 01: Nhập tên đăng nhập
- 02: Nhập mật khẩu
- 03: Bấm vào để xác nhận đăng nhập

3.3. Quên mật khẩu

Khi bấm vào quên mật khẩu, hệ thống hiển thị màn hình cho phép Khách hàng nhập thông tin nhận lại mật khẩu

- Tên đăng nhập
- Số điện thoại

Ngay sau khi Khách hàng cung cấp chính xác thông tin, hệ thống sẽ tự động gửi tin nhắn SMS với mã đổi mật khẩu.

Nội dung SMS:

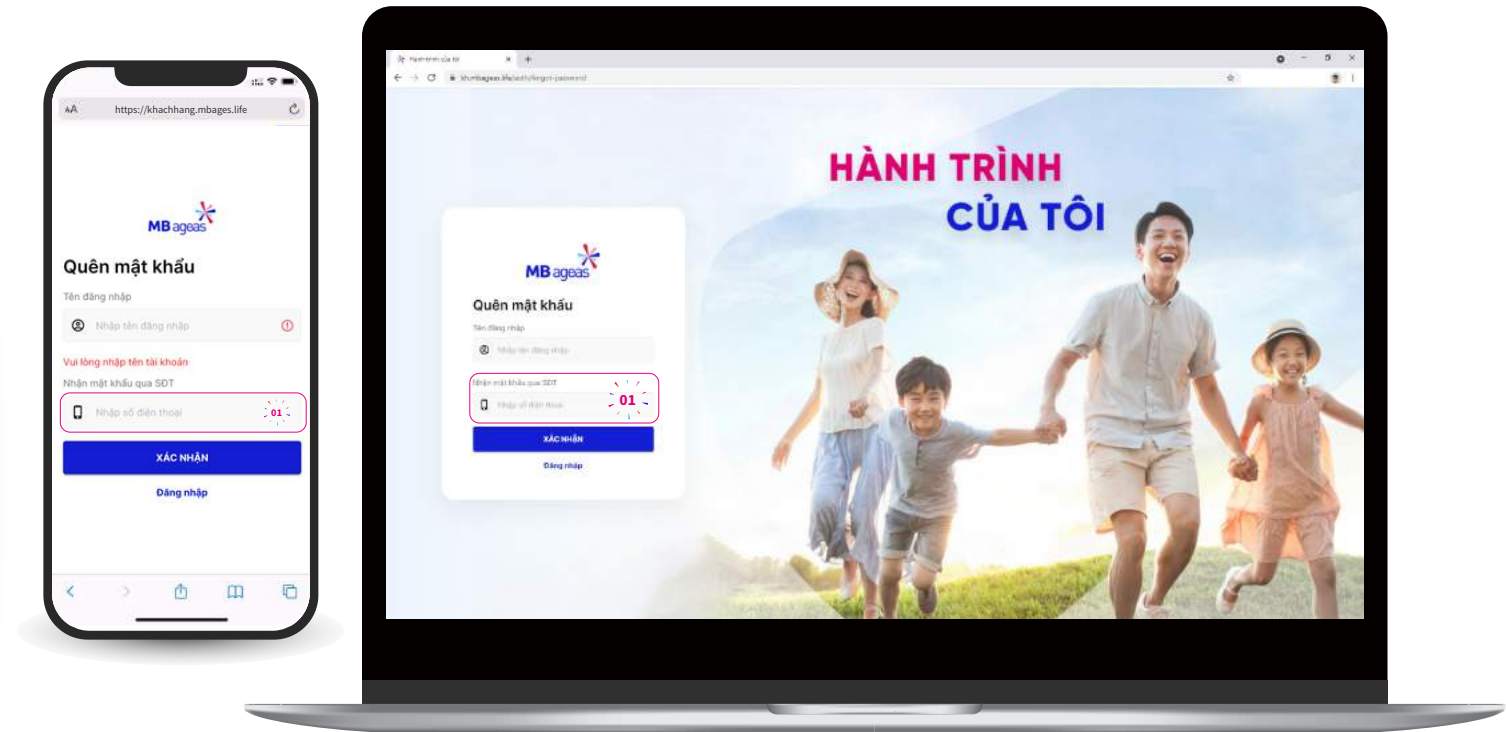
Quy khách đang yêu cầu thay đổi mật khẩu tại Công thông tin <https://khachhang.mbageas.life>. Vui lòng nhập mã <XXXXXX> để đổi mật khẩu, mã có hiệu lực trong 24h

Khách hàng nhập mã được cung cấp để tiến hành đổi mật khẩu mới.

Sau khi đổi mật khẩu, khách hàng vui lòng đăng nhập lại "Hành trình của Tôi"

Lưu ý:

- Số điện thoại phải trùng với số điện thoại liên hệ của Khách hàng
- Mã đổi mật khẩu chỉ có giá trị trong 24 giờ



Ghi chú:

01: Nhận mã đổi mật khẩu qua SMS



MB Ageas Life

🏠 Tầng 15, Tòa nhà 21 Cát Linh, phường Cát Linh, quận Đống Đa, Hà Nội

☎️ (024) 222 9 8888

🌐 www.mbageas.life

📘 [/mbageaslife.official](https://www.facebook.com/mbageaslife.official)

