



คู่มือการจัดการ  
**กรณีธรรม์ออนไลน์**  
**PRU**Services@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
วิธีการชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติมพิเศษ (Top Up) สำหรับกรมธรรม์ประกันชีวิตควบการลงทุน	12 - 14

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

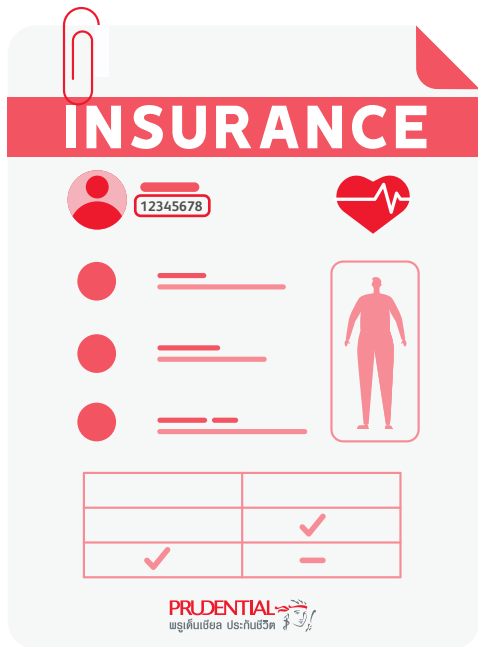


**4** เสร็จสิ้นขั้นตอนการลงทะเบียน



# 2 วิธีเชื่อมต่อกับกรมธรรม์

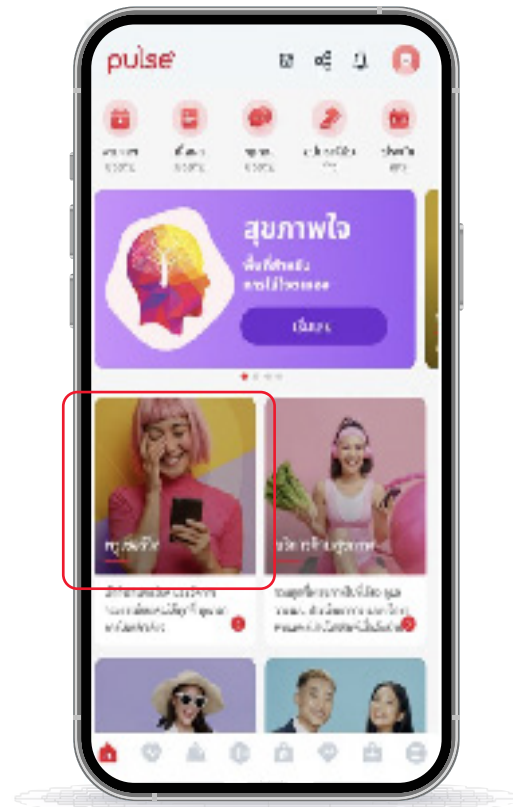
1 เตรียมเลขที่หนังสือรับรองการประกันภัย (ที่อยู่บนหนังสือกรมธรรม์ หรืออีเมล เพื่อกรอกข้อมูล)



2 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนเพื่อลงชื่อเข้าใช้



3 ไปที่เมนู **พริชอร์วิส**



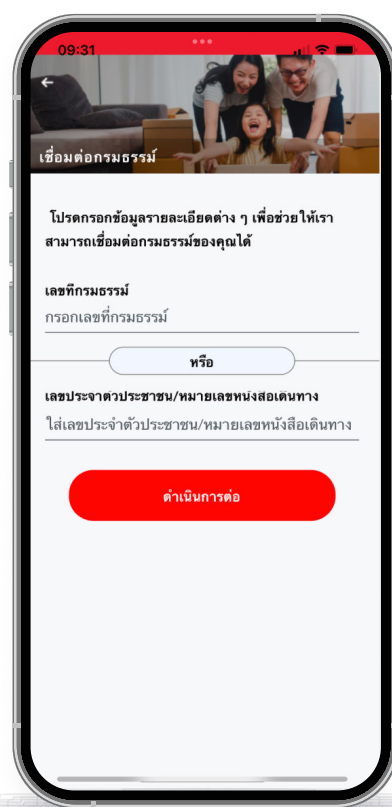
4 เลือกดำเนินการต่อเพื่อยอมรับข้อกำหนด เงื่อนไข และนโยบายความเป็นส่วนตัว (เมื่อใช้งานครั้งแรกเท่านั้น)



5 เลือกเชื่อมต่อกับกรมธรรม์

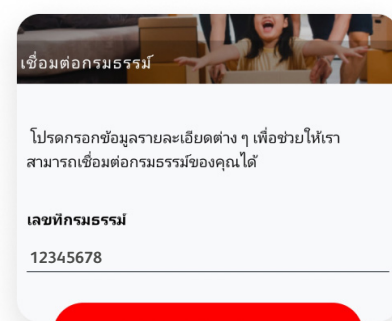


6 กรอกเลขที่กรมธรรม์หรือเลขบัตรประชาชนเพื่อเชื่อมต่อกับกรมธรรม์



\*เงื่อนไขพิเศษ  
ประกัน Credit Life

กรอกรหัสเลขที่หนังสือรับรองการประกันภัยแบบไม่เว้นวรรค ตัวอย่างเช่น GML090/550



เขียน ท่านลูกค้าผู้ทรงเกียรติ  
บริษัท ประวิทย์ประกันภัย (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ขอ  
ไว้วางใจในความคุ้มครองจากประกันภัยของเรา พร้อมกันนี้บริษัทฯ

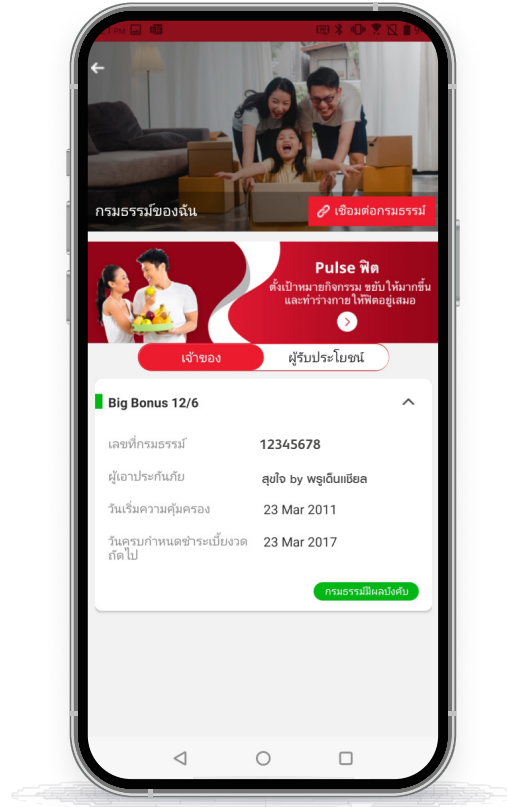
1. หนังสือรับรองการประกันภัยเลขที่ GML090 / 550
2. สรุปสาระสำคัญ (กรมธรรม์ประกันภัย)
3. ใบเสร็จรับเงินเบี้ยประกันภัย

# 2 วิธีเชื่อมต่อกกรมธรรม์

7 ใส่รหัส OTP เพื่อยืนยัน (หากไม่สามารถยืนยันรหัส OTP ได้ สามารถไปที่ **โทรหาเรา** เพื่อติดต่อคอลเซ็นเตอร์)



8 กรมธรรม์ที่คุณได้ทำการเชื่อมต่อสำเร็จจะแสดงผลที่หน้ากรมธรรม์ของคุณ



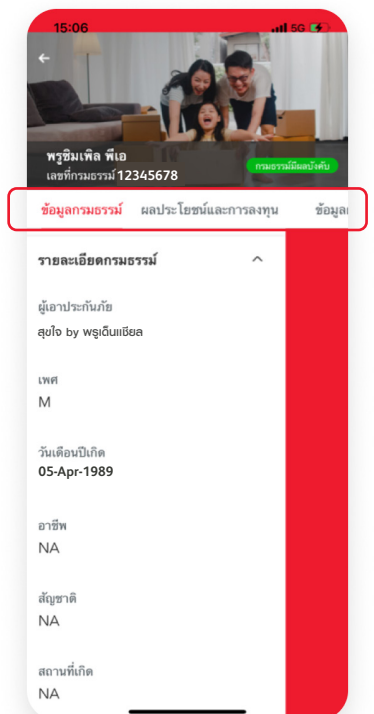
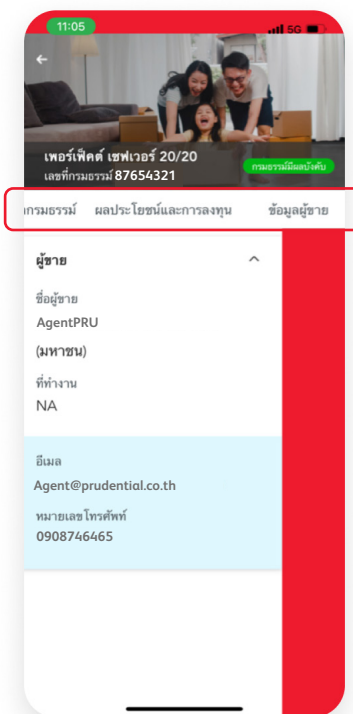
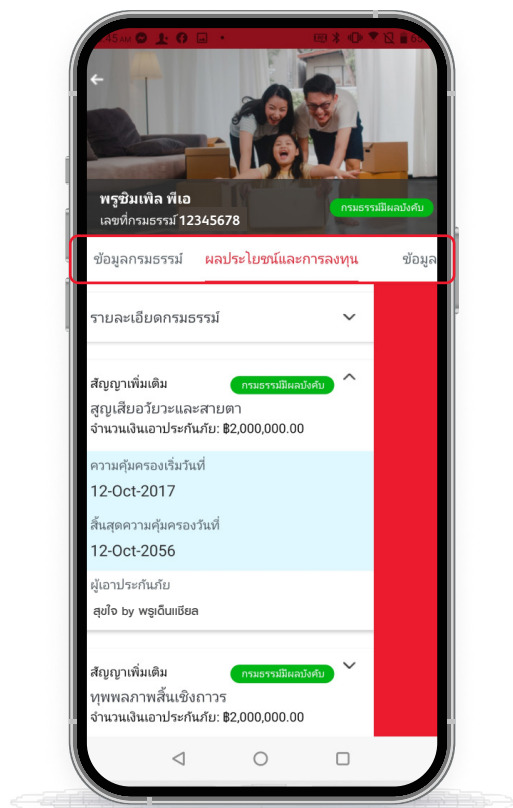
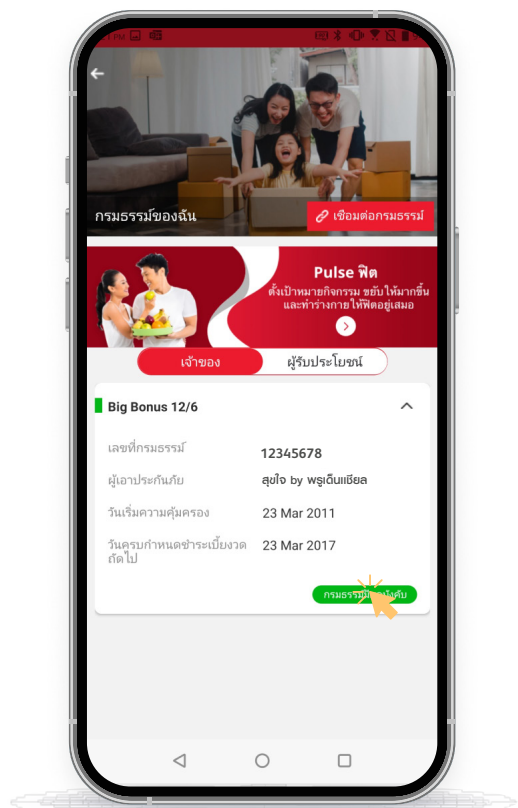
# 3 วิธีตรวจสอบข้อมูลกรมธรรม์ (ที่ได้ทำการเชื่อมต่อไว้)

1 เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการดูข้อมูล (หลังจากเลือกเมนู **พรุเซอร์วิส** กรมธรรม์ที่เคยทำการเชื่อมต่อจะแสดงข้อมูลที่นี่)

2 สามารถตรวจสอบข้อมูลกรมธรรม์ ผลประโยชน์ และการลงทุน หรือข้อมูลผู้ขายได้

(เมนูอัปเดตรายละเอียด จะแสดงเมื่อสถานะกรมธรรม์มีผลบังคับใช้เท่านั้น)

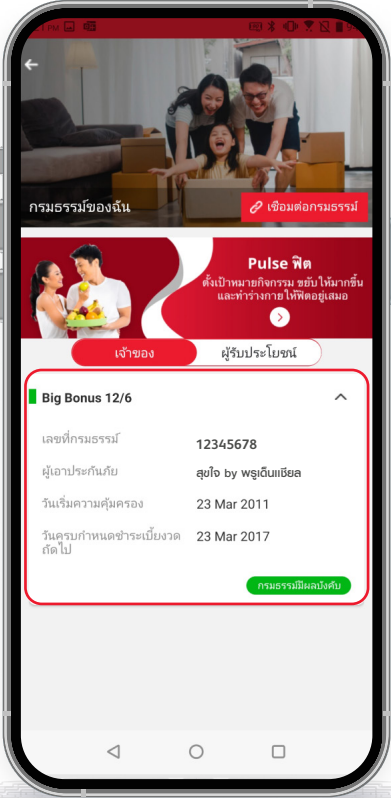
สามารถเลื่อนขึ้นลงเพื่อดูข้อมูล หรือเลือกเมนูอื่น ๆ ด้านบน เพื่อตรวจสอบข้อมูลประเภทอื่น ๆ



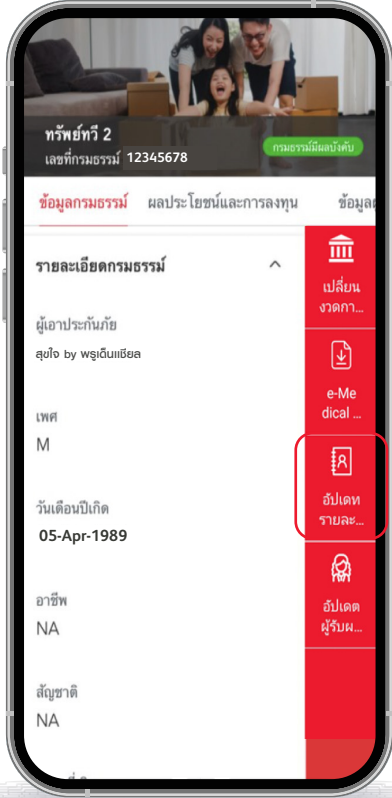
# 4 ขั้นตอนการเปลี่ยนข้อมูลการติดต่อ

ข้อมูลที่ท่านทำการเปลี่ยนแปลงจะมีผลกับกรมธรรม์ที่ท่านเลือกเท่านั้น

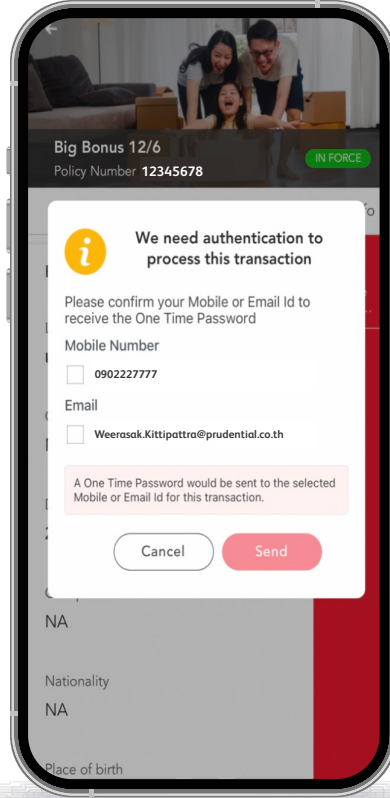
**1** เลือก กรมธรรม์ที่ต้องการ  
เปลี่ยนแปลงข้อมูล  
(หลังจากเลือกเมนู **พฤษภาคม**  
กรมธรรม์ที่เคยทำการเชื่อมต่อ  
จะแสดงข้อมูลดังนี้)



**2** เลือกเมนูอัปเดตรายละเอียด



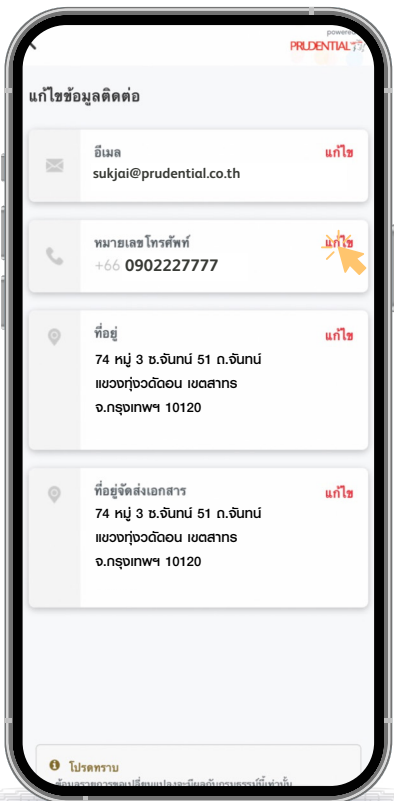
**3** เลือกช่องทางรับรหัส OTP  
และเลือกส่ง



**4** ยืนยันรหัส OTP จากช่องทางที่เลือก



**5** เลือกเมนูแก้ไข ที่ท่านต้องการ  
เปลี่ยนแปลง



**6** แก้ไขข้อมูล และเลือก บันทึก



**7** ยืนยันรหัส OTP เพื่อยืนยันข้อมูล

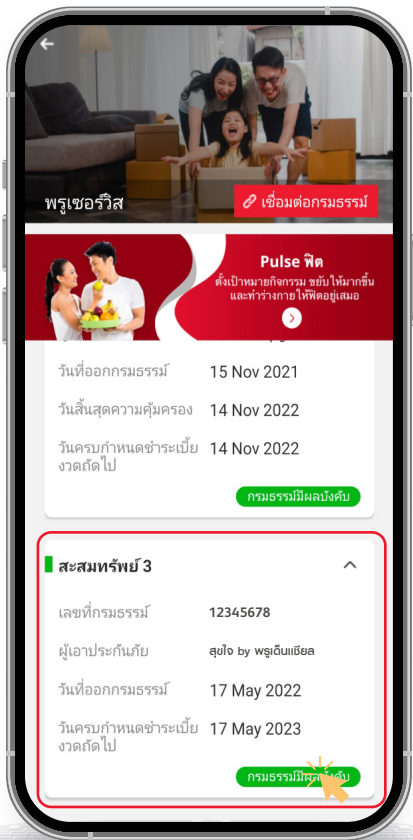


**8** แก้ไขข้อมูลเสร็จสิ้น  
(ข้อมูลของท่านจะเปลี่ยนแปลง  
ในวันถัดไป)



# 5 ขั้นตอนการดูข้อมูล E-Policy

**1** เลือก กรมธรรม์ที่ต้องการดูข้อมูล (หลังจากเลือกเมนู **พรุชอร์วิส** กรมธรรม์ที่เคยทำการเชื่อมต่อ จะแสดงข้อมูลดังนี้)



**2** เลือกเมนู กรมธรรม์



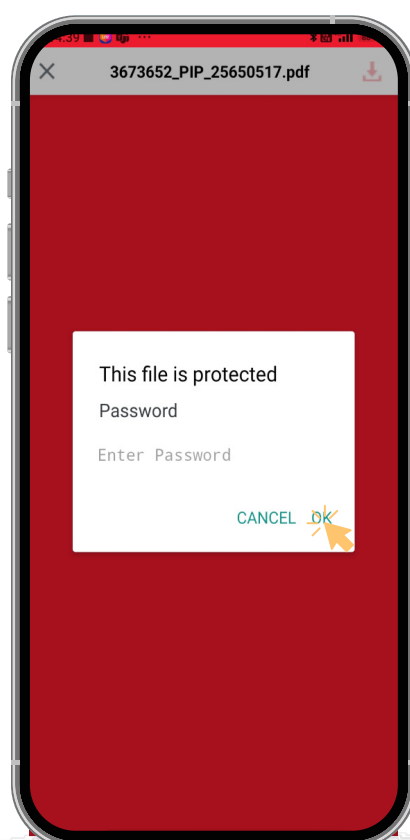
**3** เลือก Policy Contract เพื่อดูเอกสาร หรือดาวน์โหลด (สามารถแสดงได้เฉพาะกรมธรรม์ ที่รับเป็น E-Policy เท่านั้น)



**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 โดยการคลิกปุ่มดาวน์โหลด (สามารถแสดงได้เฉพาะ กรมธรรม์ที่รับเป็น E-Policy เท่านั้น)



# 5.1 ขั้นตอนการดูข้อมูล E-Receipt

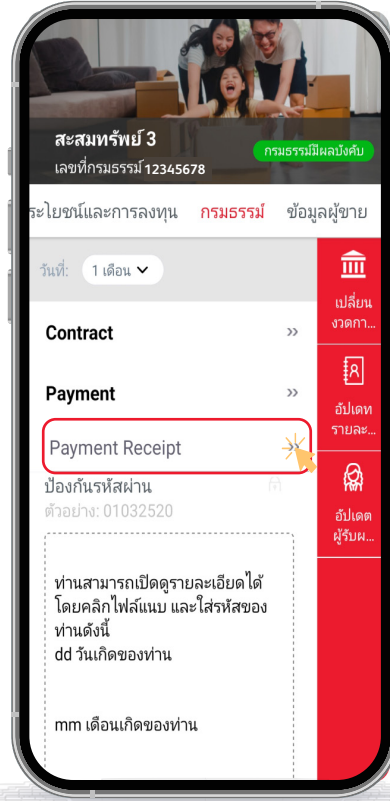
**1** เลือก กรมธรรม์ที่ต้องการดูข้อมูล (หลังจากเลือกเมนู **พรีเซอรัว** กรมธรรม์ที่เคยทำการเชื่อมต่อ จะแสดงข้อมูลที่นี่)



**2** เลือกเมนู กรมธรรม์



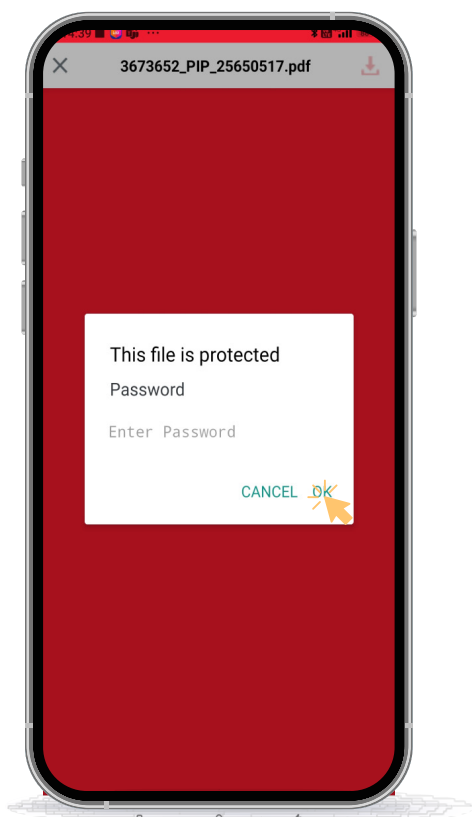
**3** เลือก Payment Receipt เพื่อดาว์โหลด (สามารถแสดงได้เฉพาะกรมธรรม์ ที่รับเป็น E-Policy เท่านั้น)



**4** เลือกไฟล์เพื่อดูเอกสารหรือดาว์โหลด (สามารถแสดงได้เฉพาะ กรมธรรม์ที่รับเป็น E-Policy เท่านั้น)



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



**6** เสร็จขั้นตอนการดูเอกสาร และสามารถดาว์โหลดเอกสาร โดยการคลิกปุ่มขวาบน (สามารถแสดงได้เฉพาะ กรมธรรม์ที่รับเป็น E-Policy เท่านั้น)





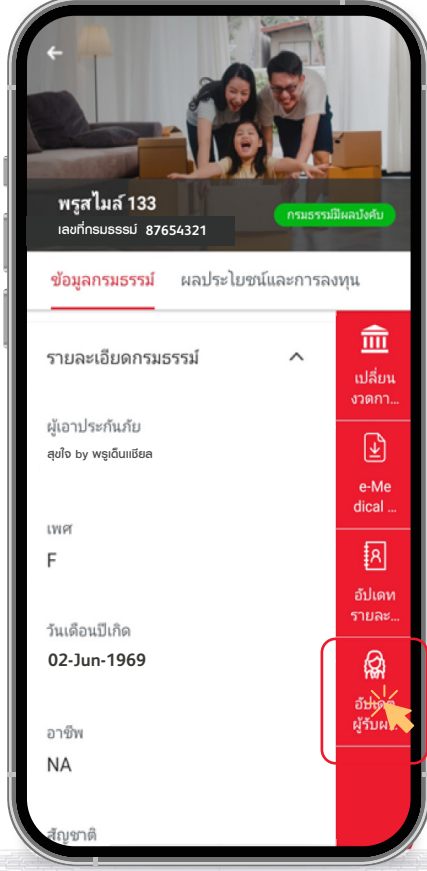
# 6 วิธีการเปลี่ยนแปลงชื่อผู้รับผลประโยชน์

ข้อมูลที่ท่านทำการเปลี่ยนแปลงจะมีผลกับกรมธรรม์ที่ท่านเลือกเท่านั้น

1 เลือกกรมธรรม์ ที่ต้องการดูข้อมูล



2 เลือกเมนู อัปเดตผู้รับผลประโยชน์



3 ยืนยันรหัส OTP และเลือก ดำเนินการต่อ



4 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และเลือกบันทึก (สามารถเลือกผู้รับผลประโยชน์ ได้สูงสุด 10 คน)

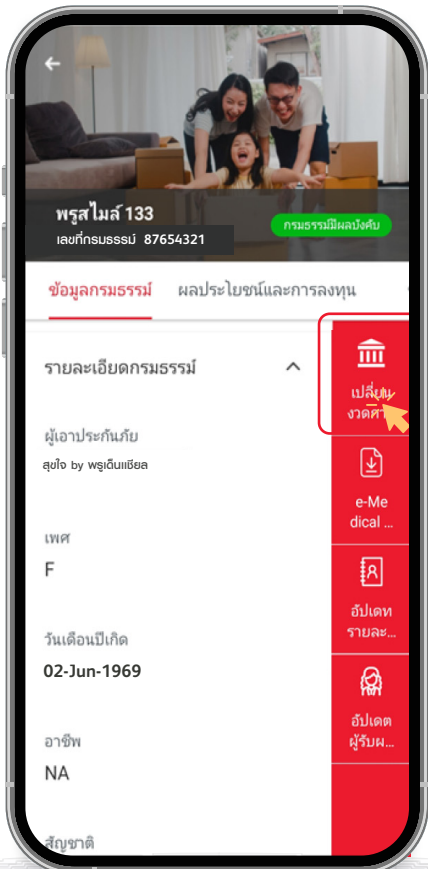


5 เสร็จสิ้นการเปลี่ยนแปลง ชื่อผู้รับผลประโยชน์



# 7 วิธีการเปลี่ยนงวดชำระเบี้ยฯ

1 เลือก กรมธรรม์ที่ต้องการดูข้อมูล แล้วเลือกเมนู เปลี่ยนงวดการชำระเบี้ยฯ



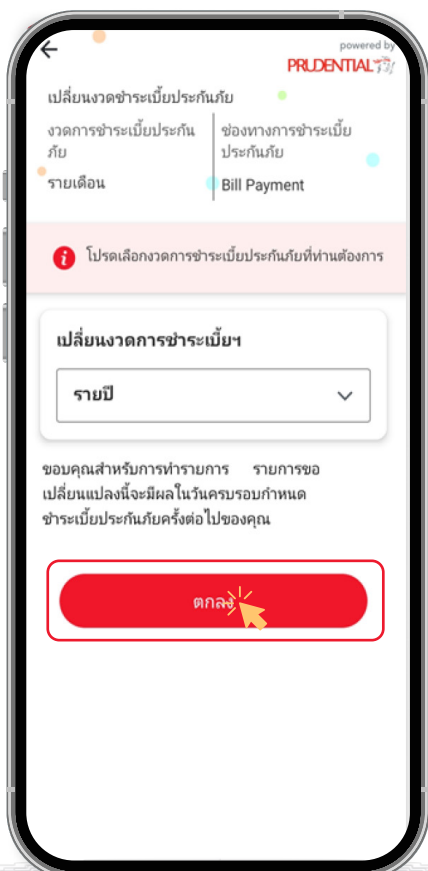
2 เลือกเปลี่ยนงวดการชำระเบี้ยฯ



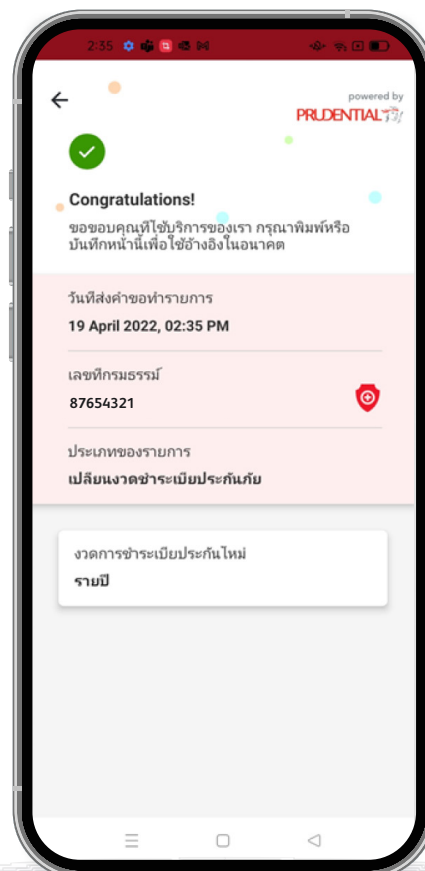
3 เลือกงวดการชำระเบี้ยฯที่ต้องการ



4 เลือกตกลง เพื่อยืนยันการเปลี่ยนงวดการชำระเบี้ยฯ

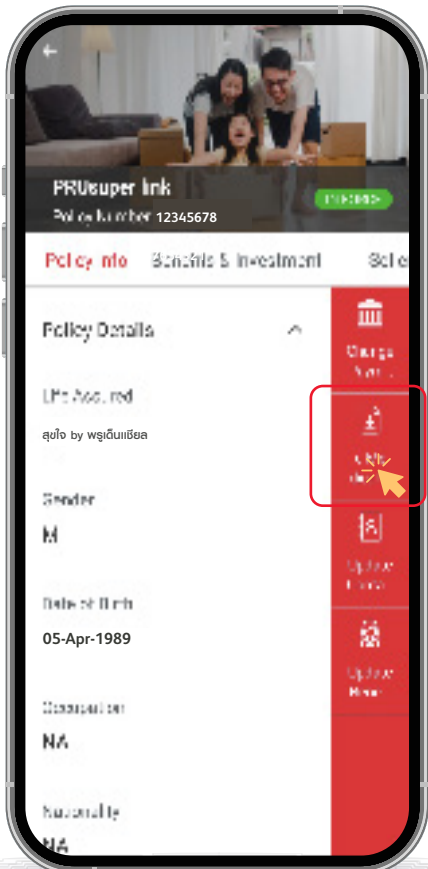


5 เสร็จสิ้นขั้นตอนการเปลี่ยนงวดชำระเบี้ยฯ



# 8 วิธีการดู eMedical Card

1 เลือกแถบเมนู eMedical Card



2 คลิกที่บัตร 1 ครั้ง เพื่อดูด้านหลัง และกดค้างเพื่อดูดาวน์โหลด



3 คลิกต่อไป เพื่อดาวน์โหลด



4 คลิก Save เพื่อบันทึกเอกสาร

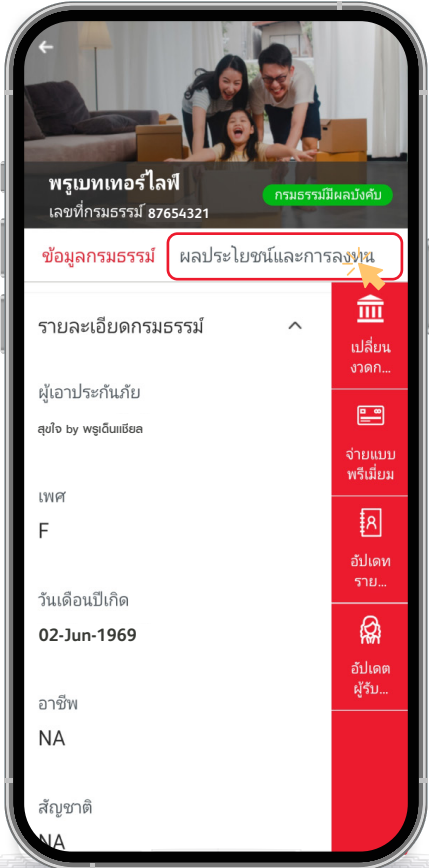


5 เสร็จสิ้นกระบวนการ

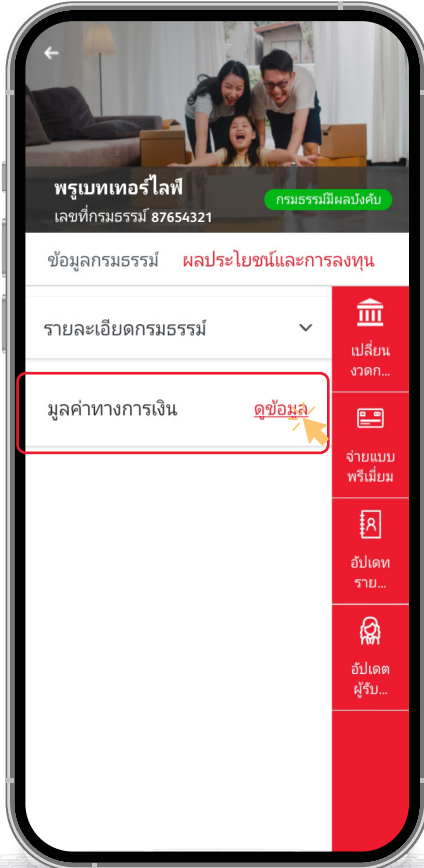


# 9 วิธีการดู Finance value

1 เลือก กรมธรรม์ที่ต้องการดูข้อมูล แล้วเลือกเมนู ผลประโยชน์และการลงทุน



2 เลือกเมนู มูลค่าทางการเงิน คลิกดูข้อมูล



3 แสดงข้อมูลมูลค่าทางการเงิน

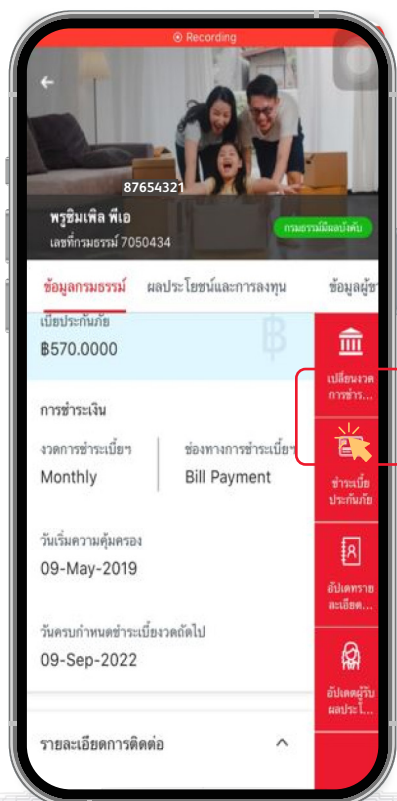


# 10 วิธีการชำระเบี้ยประกันปีต่ออายุ

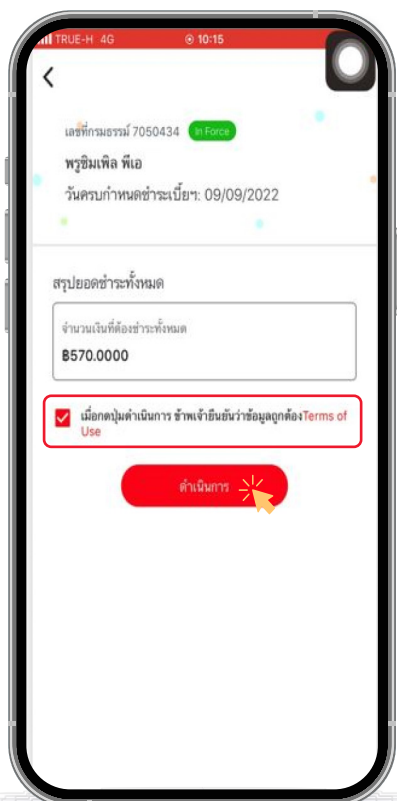
สามารถชำระผ่านช่องทาง QR Code หรือ บัตรเครดิต



1 เลือกแถบเมนู ชำระเบี้ยประกันภัย



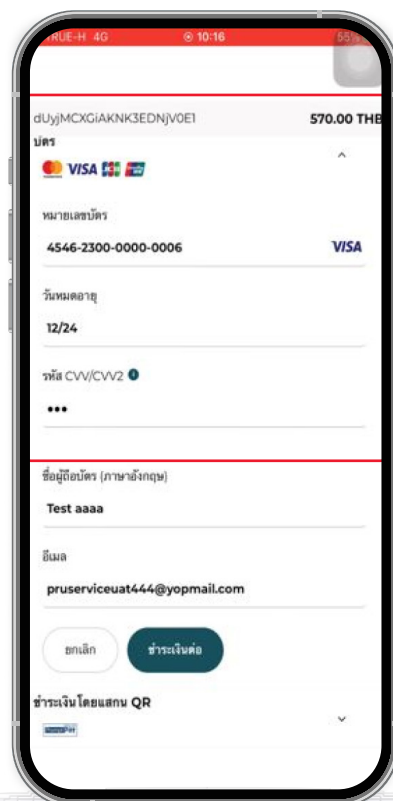
2 คลิกดำเนินการ เพื่อไปยังขั้นตอนถัดไป



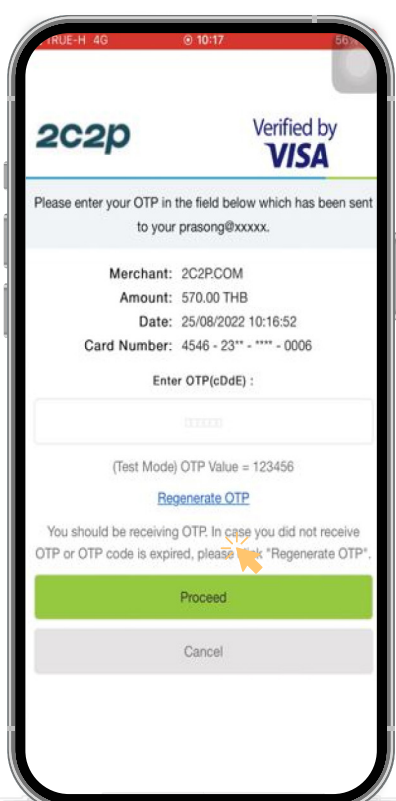
3 เลือกช่องทาง การชำระเงิน



4 กรอกรายละเอียดข้อมูลการชำระ (ข้อมูลบัตรเครดิต, ชื่อผู้ถือบัตร, Email เป็นต้น)



5 ใส่ OTP เพื่อยืนยันการชำระเบี้ยฯ



6 เสร็จสิ้นขั้นตอนการชำระเบี้ยฯ

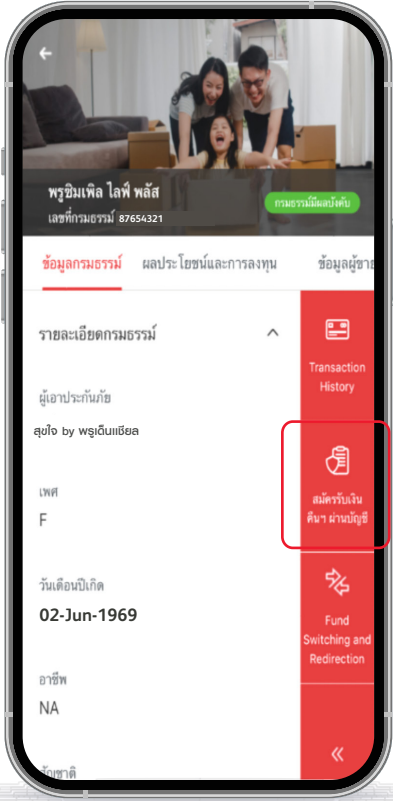


# 11

## ขั้นตอนการสมัครรับเงินคืนฯผ่านบัญชีธนาคาร

### 1

เลือกเมนู สมัครรับเงินคืนฯผ่านบัญชี



### 2

กดตกลง เพื่อกำรายการถัดไป



### 3

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน  
แบบฟอร์มหน้าแรกสมุดบัญชีธนาคาร  
ที่ต้องการสมัครรับเงินคืนฯ



### 5

รับทราบข้อกำหนดและเงื่อนไข  
การรับเงินผลประโยชน์ผ่านบัญชีธนาคาร



### 6

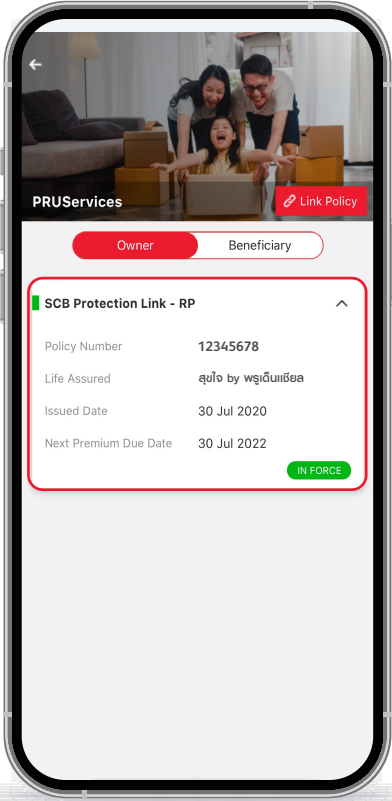
เสร็จสิ้นขั้นตอนการสมัครรับเงินผลประโยชน์  
ผ่านบัญชีธนาคาร



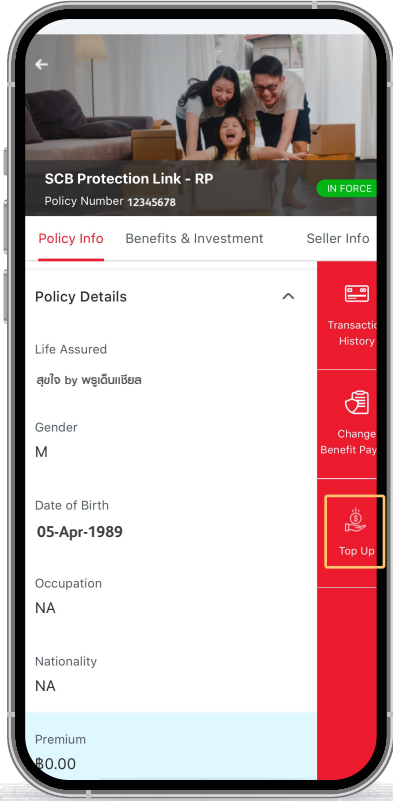
# 12

# วิธีการชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติมพิเศษ (Top Up) สำหรับกรมธรรม์ประกันชีวิตควบการลงทุน

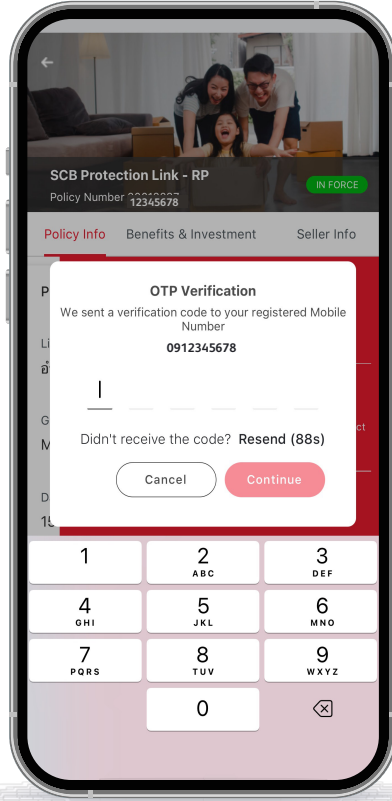
**1** เลือกกรมธรรม์ประกันชีวิตควบการลงทุน



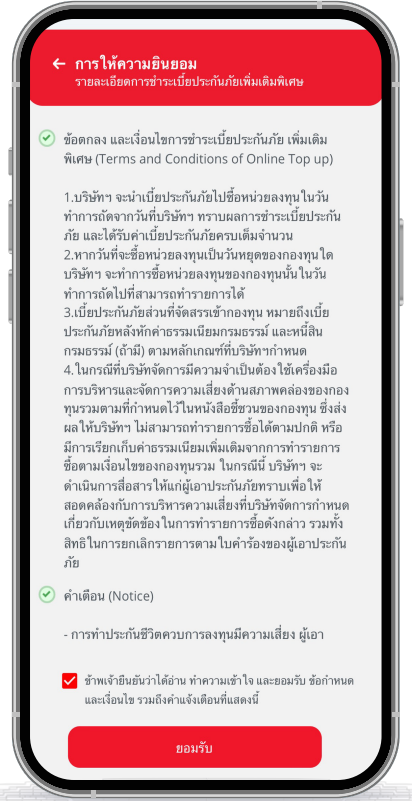
**2** เลือกเมนู ชำระเบี้ยฯ เพิ่มเติมพิเศษ (Top Up)



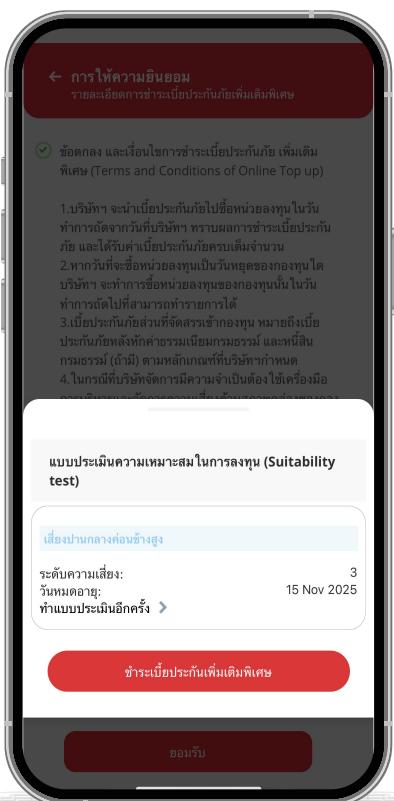
**3** กรอกรหัส OTP เพื่อเริ่มทำรายการ



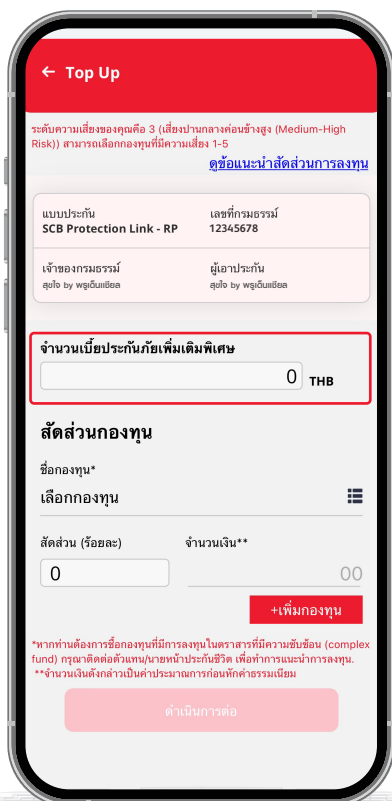
**4** ให้ความยินยอมตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของการชำระเบี้ยฯ เพิ่มเติมพิเศษ



**5** ตรวจสอบระดับความเสี่ยงในการลงทุน จากนั้นคลิก “ชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติมพิเศษ”



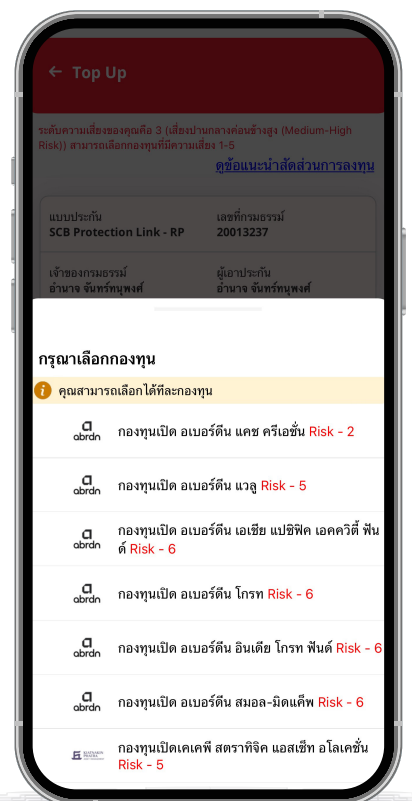
**6** เมื่อเข้าสู่หน้าจอชำระเบี้ยฯ เพิ่มเติมพิเศษ ให้กรอกจำนวนเบี้ยที่ต้องการชำระ



**7** เลือกกองทุนโดยคลิกที่ไอคอน “รายชื่อกองทุน”



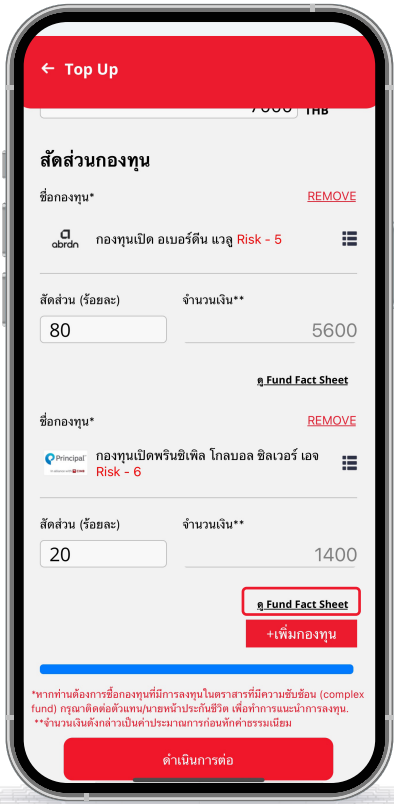
**8** ระบบจะแสดงรายชื่อกองทุนให้เลือ



12

# วิธีการชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติมพิเศษ (Top Up) สำหรับกรมธรรม์ประกันชีวิตควบการลงทุน

9 เมื่อกรอกข้อมูลการลงทุนครบถ้วนแล้ว ให้คลิก “ดู Fund Fact Sheet”



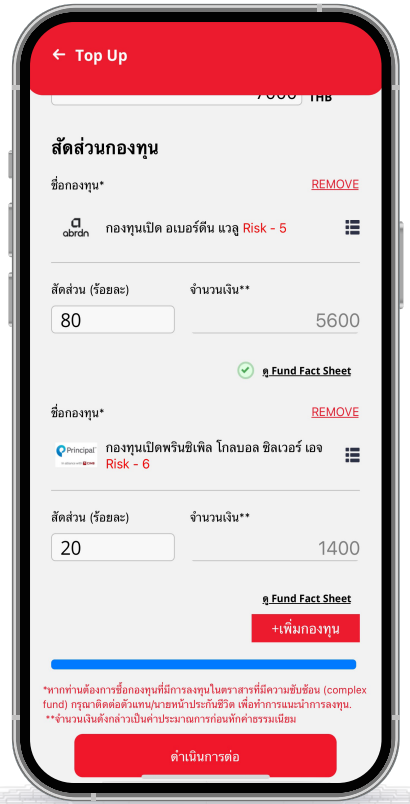
10 คลิกที่ “ดูเอกสาร”



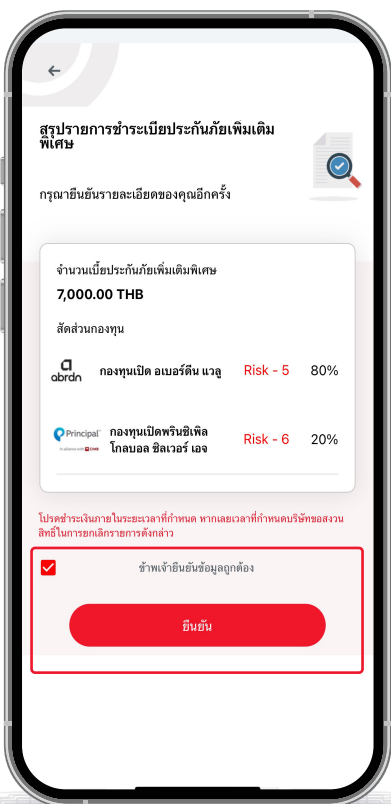
11 ระบบจะแสดงเอกสาร Fund Fact sheet



12 เมื่อกลับมาสู่หน้าจอหลักคลิกที่ “ดำเนินการต่อ”



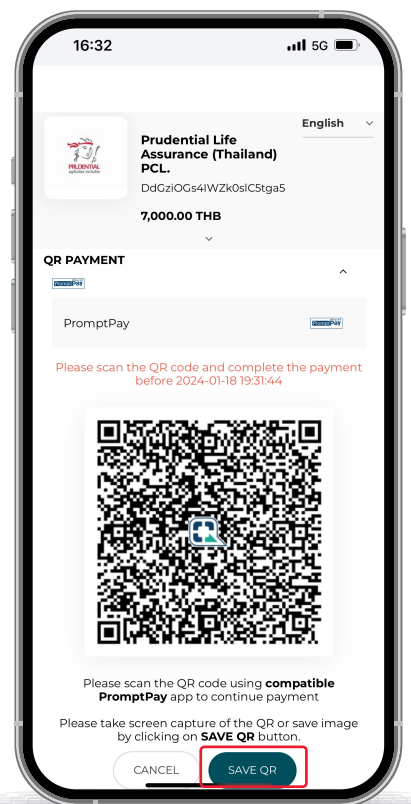
13 ระบบจะสรุปรายการชำระเบี้ยเพิ่มเติมพิเศษ ให้คลิก ยืนยันข้อมูลถูกต้อง



14 ระบบจะสรุปยอดชำระทั้งหมด จากนั้นให้คลิก “ยืนยัน”



15 เมื่อเข้าสู่หน้าจอ QR Code ลูกค้าสามารถนำ QR Code ที่ได้ไปชำระเบี้ยฯ ในช่องทางต่าง ๆ





# 12

## วิธีการชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติมพิเศษ (Top Up) สำหรับกรมธรรม์ประกันชีวิตควบการลงทุน

**16** หากชำระเบี้ยฯ สำเร็จ ระบบจะแสดงข้อความ “Transaction is successful”

**17** บนหน้าจอของ Pulse ระบบจะแสดงข้อความ “การทำรายการสำเร็จ” ลูกค้าสามารถ “คลิกเพื่อดูประวัติการทำรายการ”

**18** ระบบจะแสดงหน้าจอ “ประวัติการทำรายการ” เพื่อให้ลูกค้าสามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้

