บทที่ 7

การใช้งานเมนูติดต่อเรา (Contact US)

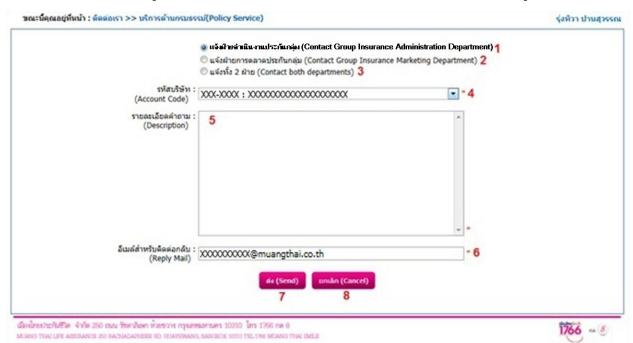
นำเมาส์คลิกที่เมนูติดต่อเรา (Contract Us) เพื่อเลือกใช้งานดังภูป



เมนูติดต่อเรา (Contract Us) ประกอบไปด้วย เมนูย่อย 3 เมนูคือ

- 1. เมนูบริการด้านกรมธรรม์ (Policy Service)
- 2. เมนูบริการด้านสินไหมสุขภาพ (Health Claim Service)
- 3. เมนูบริการด้านสินใหม : ประกันชีวิต, อุบัติเหตุ, ทุพพลภาพ (Lift Claim Service)
- 1. เมนูบริการด้านกรมธรรม์ (Policy Service)

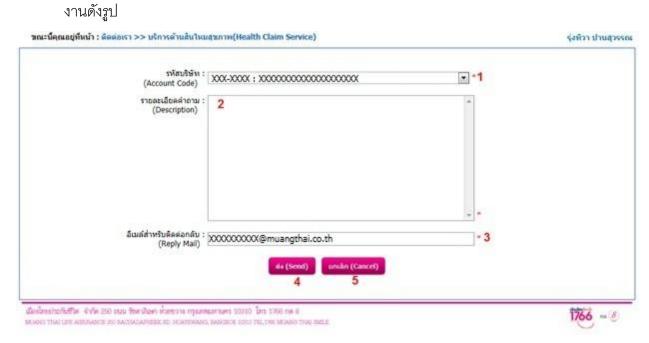
นำเมาส์คลิกที่เมนูบริการด้านกรมธรรม์ (Policy Service) จะแสดงหน้าจอใช้งานดังรูป



วิธีการใช้งาน

- คลิกเลือก Option เพื่อสอบถามรายละเอียด โดยแจ้งฝ่ายดำเนินงานประกันกลุ่ม
 (Contact Group Insurance Administration Department)
- คลิกเลือก Option เพื่อสอบถามรายละเอียด โดยแจ้งฝ่ายการตลาดประกันกลุ่ม
 (Contact Group Insurance Marketing Department)
- 3. คลิกเลือก Option เพื่อสอบถามรายละเอียด โดยต้องการแจ้งทั้ง 2 ฝ่าย (Contact both departments)
- 4. คลิกเลือกบริษัทกรณีมีบริษัทในเครือมากกว่า 1 บริษัท หรือไม่จำเป็นต้องเลือกกรณีมี บริษัทเดียว
- 5. กรอกรายละเอียดคำถาม (Description) ที่ต้องการสอบถามเจ้าหน้าที่บริษัทเมืองไทยฯ
- 6. กรอกอีเมล์สำหรับทำการติดต่อกลับ (Reply Mail) เจ้าหน้าที่โดยระบบได้ทำการดึงค่า เมล์ที่ทางผู้ใช้งานได้ทำการสมัครไว้กับระบบ และทางผู้ใช้งานสามารถระบุอีเมล์อื่นๆ เข้า ไปอีกได้ โดยใช้เครื่องหมาย ":" เป็นตัวคั่นระหว่างเมล์
- 8. กดปุ่ม ^{ยกเลิก} (Cancel) เมื่อต้องการล้างหน้าจอ
- 9. แสดง Subject ของเมล์ ดังนี้ "WEB Q&A-ตามด้วย Account Code...."

2. เมนูบริการด้านสินใหมสุขภาพ (Health Claim Service)
นำเมาส์คลิกที่เมนูบริการด้านสินใหมสุขภาพ (Health Claim Service) จะแสดงหน้าจอใช้



วิธีการใช้งาน

- 1. คลิกเลือกบริษัทกรณีมีบริษัทในเครือมากกว่า 1 บริษัท หรือไม่จำเป็นต้องเลือกกรณีมี บริษัทเดียว
- 2. กรอกรายละเอียดคำถาม (Description) ที่ต้องการสอบถามเจ้าหน้าที่บริษัทเมืองไทยฯ
- 3. กรอกอีเมล์สำหรับทำการติดต่อกลับ (Reply Mail) เจ้าหน้าที่โดยระบบได้ทำการดึงค่า เมล์ที่ทางผู้ใช้งานได้ทำการสมัครไว้กับระบบ และทางผู้ใช้งานสามารถระบุอีเมล์อื่นๆ เข้า ไปอีกได้ โดยใช้เครื่องหมาย ";" เป็นตัวคั่นระหว่างเมล์
- 4. กดปุ่ม do (Send) เพื่อทำการส่งเมล์
- 5. กดปุ่ม ยกเล็ก (Cancel) เมื่อต้องการล้างหน้าจอ
- 6. แสดง Subject ของเมล์ ดังนี้ "WEB Q&A-ตามด้วย Account Code...."

3. บริการด้านสินใหม : ประกันชีวิต, อุบัติเหตุ, ทุพพลภาพ (Lift Claim Service)
นำเมาส์คลิกที่เมนูบริการด้านสินใหม : ปรันชีวิต, อุบัติเหตุ, ทุพพลภาพ (Lift Claim Service)
จะแสดงหน้าจอใช้งานดังรูป

	🎍 แจ้งฝ่ายจำเนินงานประกันกลุ่ม (Contact Group Insurance :	Administration Department) 1
	🔘 แจ้งผ้ายการผลาดประกันกลุ่ม (Contact Group Insurance © แจ้งทั้ง 2 ผ้าย (Contact both departments) 3	Marketing Department) 2
รทัศบริษัท : (Account Code)	XXX-XXXX : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	▼ - 4
รายละเอียคคำถาม : (Description)	5	Î
		w *
อีเมล์สำหรับคิดต่อกลับ : (Reply Mail)	XXXXXXXXXQ@muangthai.co.th	- 6
	do (Send) unsân (Cancel)	

วิธีการใช้งาน

- คลิกเลือก Option เพื่อสอบถามรายละเอียด โดยแจ้งฝ่ายดำเนินงานประกันกลุ่ม
 (Contact Group Insurance Administration Department)
- คลิกเลือก Option เพื่อสอบถามรายละเอียด โดยแจ้งฝ่ายการตลาดประกันกลุ่ม
 (Contact Group Insurance Marketing Department)
- 3. คลิกเลือก Option เพื่อสอบถามรายละเอียด โดยต้องการแจ้งทั้ง 2 ฝ่าย (Contact both departments)
- 4. คลิกเลือกบริษัทกรณีมีบริษัทในเครื่อมากกว่า 1 บริษัท หรือไม่จำเป็นต้องเลือกกรณีมี บริษัทเดียว
- 5. กรอกรายละเอียดคำถาม (Description) ที่ต้องการสอบถามเจ้าหน้าที่บริษัทเมืองไทยฯ

- 6. กรอกอีเมล์สำหรับทำการติดต่อกลับ (Reply Mail) เจ้าหน้าที่โดยระบบได้ทำการดึงค่า เมล์ที่ทางผู้ใช้งานได้ทำการสมัครไว้กับระบบ และทางผู้ใช้งานสามารถระบุอีเมล์อื่นๆ เข้า ไปอีกได้ โดยใช้เครื่องหมาย ";" เป็นตัวคั่นระหว่างเมล์
- 7. กดปุ่ม (Send) เพื่อทำการส่งเมล์
- 8. กดปุ่ม ยกเล็ก (Cancel) เมื่อต้องการล้างหน้าจอ
- 9. แสดง Subject ของเมล์ ดังนี้ "WEB Q&A-ตามด้วย Account Code...."