



中国太平
CHINA TAIPING

福享太平APP使用指南



目录

一、福享太平APP下载和分享

二、福享太平APP注册和认证

三、福享太平APP常见功能介绍



福享太平APP功能简介



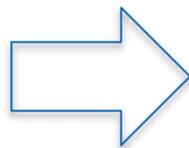
保险服务



福享太平APP扫码下载



好友识别图中二维码



点击下载



福享太平APP应用商店下载

通过各大应用商店直接下载



目录

一、福享太平APP下载和分享

二、福享太平APP注册和认证

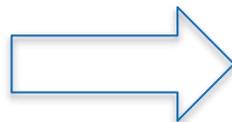
三、福享太平APP常见功能介绍



福享太平APP注册/登录



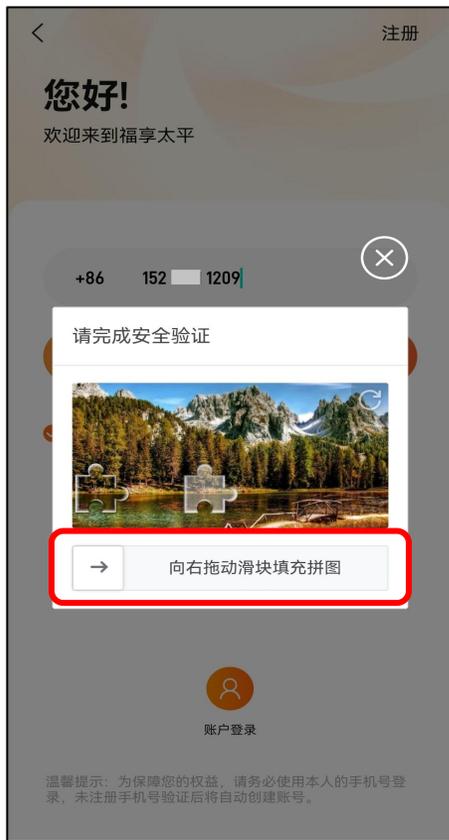
点击“我的”



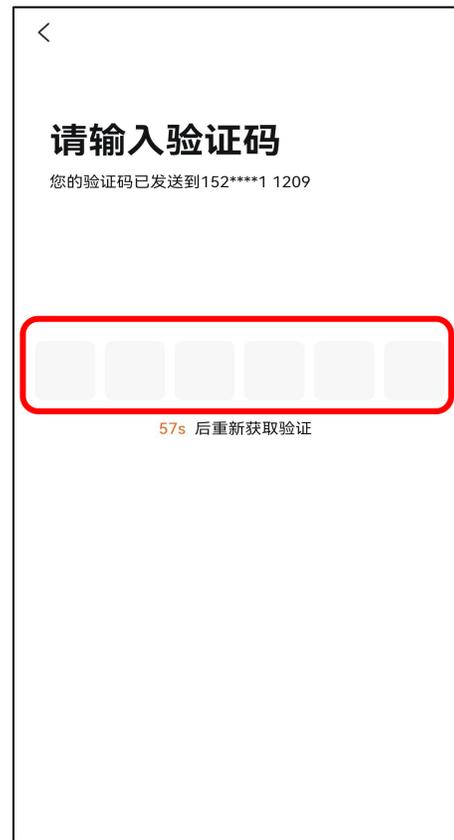
输入手机号码进行信息注册



福享太平APP注册/登录



进入如上页面，拖动滑块
置入空缺位置完成验证



输入短信验证码



福享太平APP认证

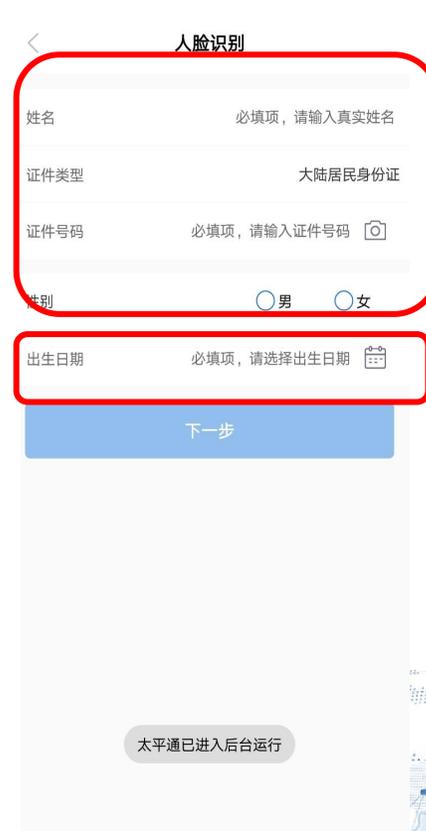
(适用于“未实名认证过太平通、官网、微信和福享太平”的员工)



输入完验证码后点击
“立即确认”



进入如上界面, 在对应位置
输入身份信息, 点击“下一
步”即可完成认证



如注册后未实名认证, 可点选
首页中路径“我的-安全中心-
人脸识别”完成后续认证

目录

一、福享太平APP下载和分享

二、福享太平APP注册和认证

三、福享太平APP常见功能介绍



理赔申请注意事项

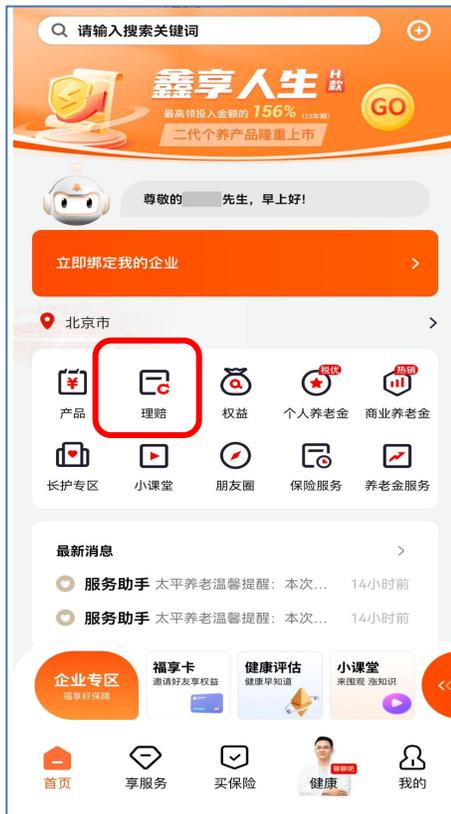
一、“录入出险人”，同一天看病的可以放在一起申请，若是就诊人不同，福享太平理赔申请也须分别进行。

二、阅读“理赔申请重要提示”，请关注福享太平理赔**单次门诊限额5000元**（发票总金额）、**住院限额20000元**（发票总金额），一次申请资料**照片不超过30张**。每次申请仅可提交就诊当日的就诊材料，如当天多次就诊可同一次进行提交，如当天已有申请记录无法当日再次提交同一就诊日期费用，需间隔24小时再提交此就诊日期的申请。

三、就诊资料须是照片原图，所有理赔资料须逐张拍照上传可看到发票、明细、病历等资料的清晰字迹。上传完毕后请核对上传材料是否正确，



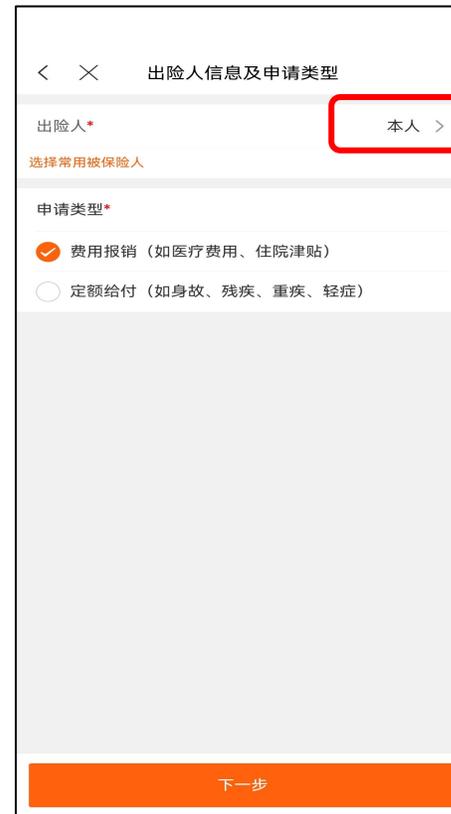
常用功能——理赔申请（本人）



点击“理赔”



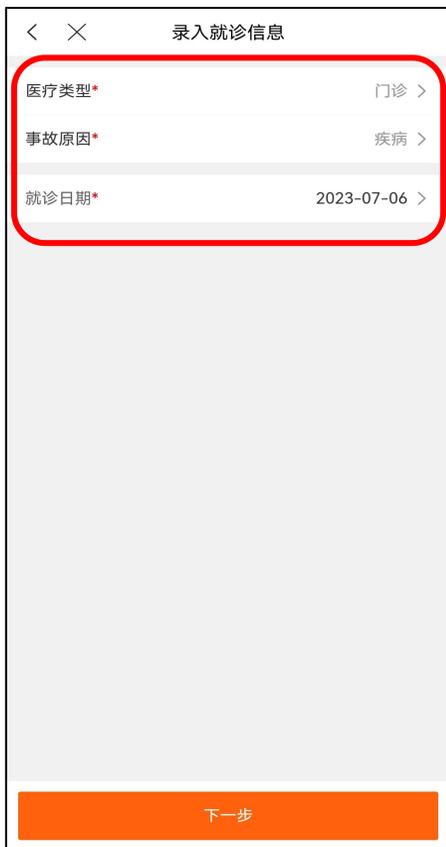
选择“理赔申请”



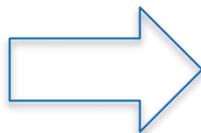
选择出险人“本人”



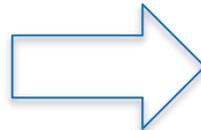
常用功能——理赔申请（本人）



录入“就诊信息”



点击“预估赔付金额在1万元以下，直接申请”



在“门诊病历”处添加病历、检验报告单等；
在“医疗账单”处添加发票、费用明细

常用功能——理赔申请（本人）



申请信息确认

出险人 李

事故原因 疾病

事故日期 2023-07-06

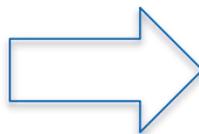
提交影像张数 2

申请人电子签名栏

清空

确定

签完名点击“下一步”



已提交申请信息

理赔申请完成

理赔申请号: AT20230706

申请日期: 2023-07-06

完成

继续理赔

理赔完成之后会收到A开头的理赔申请号

✓ 请注意:

1. 福享太平APP理赔仅限“疾病门、急诊”，**单次门诊限额5000元（发票总金额），单次住院限额20000元（发票总金额一次申请资料照片不超过30张；**
2. 理赔资料上传后，平均5个工作日可结案，福享太平APP会推送理赔结果的通知，也可以在“理赔查询”中查询明细；
3. 7个工作日后仍未收到推送通知的，可通过95589-5-0查询，需要报申请号查询情况；
4. 若需要“分割单”，请致电95589-5-0索要，分割单开好后，客服会按95589预留信息为您派送分割单。

常用功能——理赔申请（代交）



您可以在出险人选择“**本人家属**”，在“录入出险人”界面填写家属姓名



您可以在出险人选择选择“**同事**”，在“录入出险人”界面填写同事姓名和身份证号



您可以在出险人选择“**同事家属**”，在“录入出险人”界面填写同事姓名、同事身份证号和同事家属的姓名

常用功能——保障查询



点击“享服务” - “保单查询”

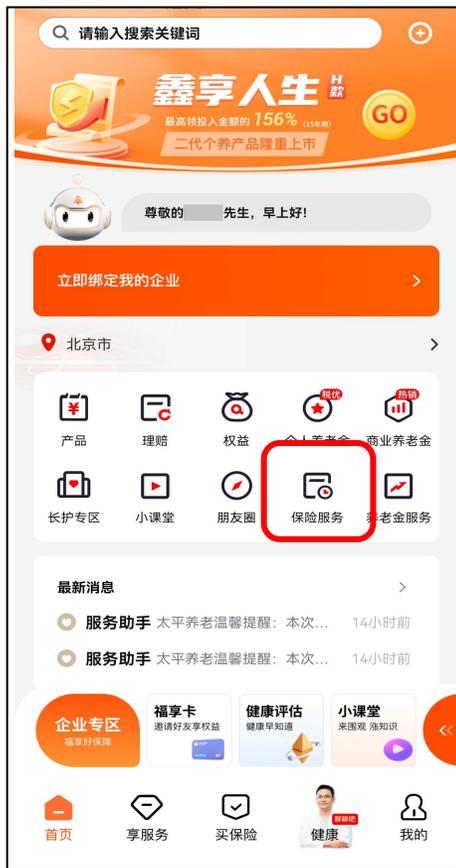


选择“保单查询”



点击下拉菜单即可查询自己的保障内容

常用功能——手机自助变更



点击“保险服务”

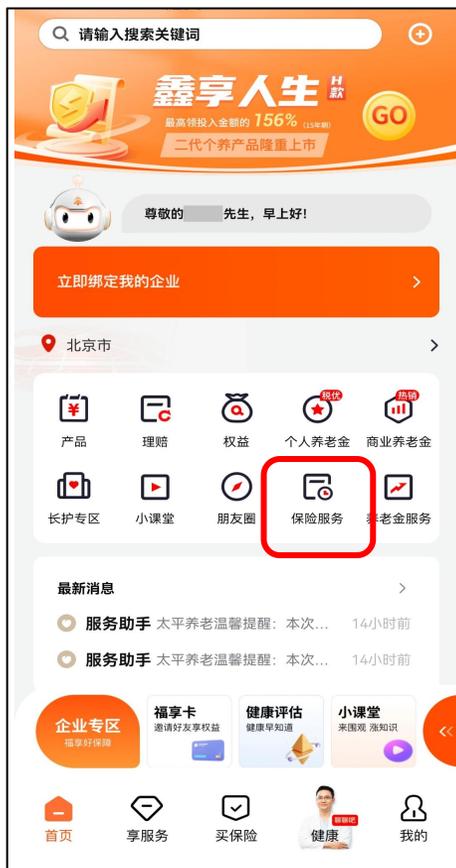


点击“联系方式变更”

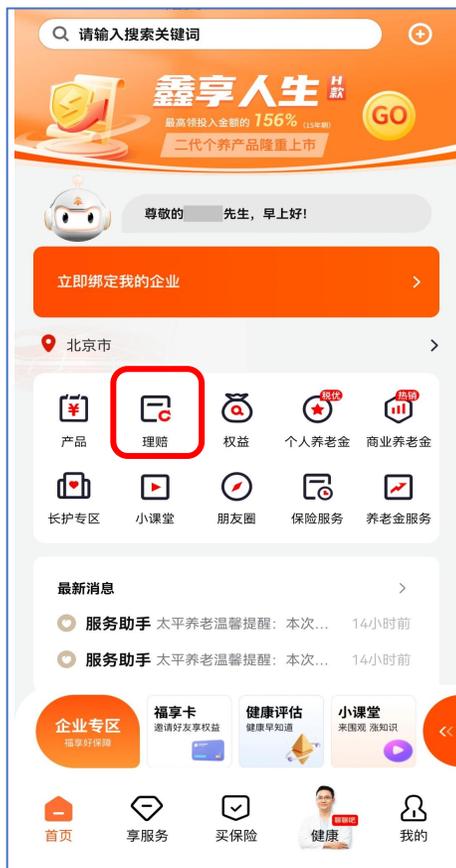


输入需变更的信息内容

常用功能——银行账号自助变更



常用功能——理赔查询



为您分担风险 与您共享太平
Manage Your Risks Enjoy Taiping Service



中国太平
CHINA TAIPING