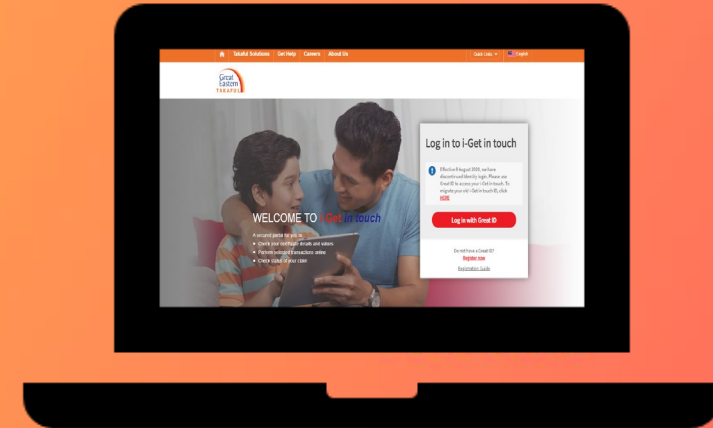


# i-Get In Touch: PANDUAN PENYERAHAN TUNTUTAN BARU



## Important Notes:

Semua penuntut dinasihatkan untuk membaca dan memahami garis panduan di bawah sebelum menggunakan kemudahan penyerahan tuntutan.

- a) Sila pastikan dokumen yang dimuat naik diimbaskan dengan betul dan imej ditakrifkan dengan baik untuk dilihat & diproses.
- b) Penyerahan tuntutan melalui i-Get In Touch (i-GIT) masih tertakhluk kepada terma dan syarat sijil. Tuntutan mempunyai hak untuk menuntut keperluan kepada penjelasan atau dokumen tambahan, permintaan untuk penyerahan semula bagi melihat dokumen asal apabila perlu.
- c) Bagi tuntutan pembayaran balik tuntutan dengan jumlah tuntutan melebihi RM 500, kami memerlukan dokumen asal sebelum pembayaran diluluskan, oleh itu sila serahkan dokumen asal kepada Ibu Pejabat (HQ) bagi tujuan pemprosesan.
- d) Sila simpan dokumen fizikal asal anda pada setiap masa (jika tidak diserahkan kepada HQ untuk tuntutan berjumlah di bawah RM 500) untuk dikemukakan apabila diminta walaupun selepas tuntutan telah diluluskan. Kegagalan menyediakan dokumen boleh menyebabkan keputusan tuntutan yang diluluskan ditarik balik dan pihak yang menuntut perlu memulangkan wang tuntutan yang telah dibayar semula kepada GETB.
- e) Tuntutan yang dikemukakan sebelum jam 6 petang akan didaftarkan dan dihantar untuk diproses pada hari bekerja yang sama. Jika sebaliknya, tuntutan akan diproses pada hari bekerja berikutnya setelah selesai menjalankan kumpulan harian i-GIT.

Untuk pertanyaan, sila hubungi talian kami di 1300-13-8338 atau email ke [i-greatcare@greasterntakaful.com](mailto:i-greatcare@greasterntakaful.com)

# i-Get In Touch – Panduan Penyerahan Tuntutan Baru

## MENU UTAMA

**1. Tuntutan Baru**



**2. Tuntutan – Dokumen Tambahan**



# 1. Tuntutan Baru

# i-Get In Touch - Tuntutan Baru

Langkah 1: Pergi ke 'Penghantaran Borang Saya' dan klik 'Tuntutan Baru'.

- Langkah 1**
  - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
  - Klik 'Tuntutan Baru'
- Langkah 2**
  - Pilih Nombor Sijil
  - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3**
  - Pastikan semua maklumat telah dikemaskini
  - Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'
- Langkah 4**
  - Pilih 'Jenis Tuntutan'
  - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'
- Langkah 5**
  - Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
  - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6**
  - Baca & Setuju 'Terma & Syarat'
  - Kemaskini maklumat Saksi dan klik 'Hantar'
- Langkah 7**
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'.
- Langkah 8**
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon Saksi, seterusnya klik 'Hantar'
- Langkah 9**
  - Halaman Berjaya
  - Halaman 'Jejak dan Kesan'

Sijil Perindungan Keluarga saya ▼

Lihat Semua Sijil

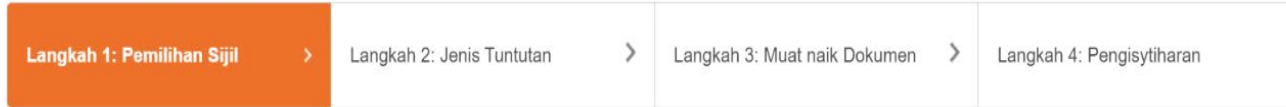
Tutup semua

Muat turun semua sijil sebagai PDF

# i-Get In Touch - Tuntutan Baru

Langkah 2: Pilih Sijil anda dan klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'.

## Tuntutan Baru



## Pilih Sijil

Kemaskini	Nama pelan	Orang Yang Dilindungi	Status
	i-GREAT DAMAI (4 [REDACTED])	[REDACTED]	INFORCE

1

Senarai Semak Dokumen Serahan

2

Teruskan, Langkah 1.2 : Maklumat Sijil >

Kembali ke atas

### TIP:

Klik '**Senarai Semak Dokumen Serahan**' untuk menyemak Borang/Dokumen yang perlu diserahkan mengikut Jenis Tuntutan dan **muat turun Borang** yang diperlukan.

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Tuntutan Baru'

Langkah 2

- Pilih Nombor Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat telah dikemaskini
- Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'

Langkah 4

- Pilih 'Jenis Tuntutan'
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca & Setuju 'Terma & Syarat'
- Kemaskini maklumat Saksi dan klik 'Hantar'

Langkah 7

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'.

Langkah 8

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon Saksi, seterusnya klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman Berjaya
- Halaman 'Jejak dan Kesan'

# i-Get In Touch - Tuntutan Baru

Langkah 3: Pastikan semua maklumat telah dikemaskini dan klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'.

## Tuntutan Baru

Langkah 1: Pemilihan Sijil > Langkah 2: Jenis Tuntutan > Langkah 3: Muat naik Dokumen > Langkah 4: Pengisytiharan

1 Pilih Sijil ————— 2 Maklumat Sijil

### Maklumat Sijil

No Sijil	40 [REDACTED]
Orang Yang Dilindungi	[REDACTED]
Alamat Emel	G [REDACTED]   Kemaskini
Nombor Yang Boleh [REDACTED]	601 [REDACTED]   Kemaskini
Nombor Akaun	LX [REDACTED]   Kemaskini
Alamat Surat Menyuru	22 [REDACTED], MY   Kemaskini
Penama	-   Kemaskini
Wasi	-   Kemaskini

**1** →

Nota Penting:  
Pastikan maklumat di atas dikemas kini. Klik 'Kemas kini' jika ada perubahan. Ini penting agar anda tidak terlepas sebarang kemas kini/pemberitahuan penting.

← Kembali, Langkah 1.1 : Pilih Sijil

**2** → Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Tuntutan Baru'

Langkah 2

- Pilih Nombor Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat telah dikemaskini
- Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'

Langkah 4

- Pilih 'Jenis Tuntutan'
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca & Setuju 'Terma & Syarat'
- Kemaskini maklumat Saksi dan klik 'Hantar'

Langkah 7

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'.

Langkah 8

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon Saksi, seterusnya klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman Berjaya
- Halaman 'Jejak dan Kesan'

### TIP:

1. Sila semak semula sama ada **Nombor Akaun** anda adalah betul.
2. Jika tiada rekod pada Nombor Akaun, anda tidak akan dapat meneruskan ke langkah seterusnya. Sila kemaskini butiran akaun bank anda untuk meneruskan penyerahan tuntutan.



# i-Get In Touch - Tuntutan Baru

Langkah 4: Pilih 'Jenis Tuntutan' dan klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'.

## Tuntutan Baru

Langkah 1: Pemilihan Sijil > **Langkah 2: Jenis Tuntutan** > Langkah 3: Muat naik Dokumen > Langkah 4: Pengisytiharan

### Pilih Jenis Tuntutan

1

Kemaskini	Jenis Tuntutan
<input type="radio"/>	Kemalangan
<input type="radio"/>	Penyakit Kritikal
<input type="radio"/>	Kematian
<input checked="" type="radio"/>	Manfaat Kemasukan Hospital
<input type="radio"/>	Perubatan
<input type="radio"/>	Hilang Upaya Penuh dan Kekal

< Kembali, Langkah 1.2 : Maklumat Sijil

2

Teruskan, Langkah 3 : Muat naik Dokumen >

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Tuntutan Baru'

Langkah 2

- Pilih Nombor Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat telah dikemaskini
- Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'

Langkah 4

- Pilih 'Jenis Tuntutan'
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca & Setuju 'Terma & Syarat'
- Kemaskini maklumat Saksi dan klik 'Hantar'

Langkah 7

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'.

Langkah 8

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon Saksi, seterusnya klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman Berjaya
- Halaman 'Jejak dan Kesan'





# i-Get In Touch - Tuntutan Baru

Langkah 5: Pilih Borang/Dokumen dari senarai.

Klik 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen.

## Tuntutan Baru



### Manfaat Kemasukan Hospital

Sila rujuk **Senarai Semak Dokumen Serahan** untuk keterangan lebih lanjut mengenai dokumen yang perlu dihantar.

**TIPS:**  
Klik '**Senarai Semak Dokumen Serahan**' untuk menyemak Borang/Dokumen yang perlu diserahkan dan **muat turun borang** yang diperlukan.

Pilih Borang/Dokumen

1 Sila Pilih

2 Semak Fail

Jumlah maksimum muat naik saiz fail ialah 25MB. Imej mestilah dalam format PDF, PNG, JPG, JPEG atau BMP.

#### Dokumen muat naik anda

Salinan Benar Kad Pengenalan/ Pasport Penuntut yang menunjukkan Biodata	IC.PDF 112.42 KB	Padam fail
Salinan Benar bil hospital/ inoivs cukai yang disahkan	HOSPITAL BILL.PDF 112.42 KB	Pratonton fail

3 Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan

- Langkah 1
  - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
  - Klik 'Tuntutan Baru'
- Langkah 2
  - Pilih Nombor Sijil
  - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3
  - Pastikan semua maklumat telah dikemaskini
  - Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'
- Langkah 4
  - Pilih 'Jenis Tuntutan'
  - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'
- Langkah 5
  - Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
  - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6
  - Baca & Setuju 'Terma & Syarat'
  - Kemaskini maklumat Saksi dan klik 'Hantar'
- Langkah 7
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'.
- Langkah 8
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon Saksi, seterusnya klik 'Hantar'
- Langkah 9
  - Halaman Berjaya
  - Halaman 'Jejak dan Kesan'

**NOTA:** Jumlah maksimum keseluruhan saiz dokumen yang dimuat naik bagi setiap penyerahan tuntutan ialah 25MB

# i-Get In Touch - Tuntutan Baru

## Langkah 6: Baca & Setuju dengan 'Terma & Syarat'.

### Tuntutan Baru



Pengisytiharan

### NOTIS PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

Dengan berinteraksi bersama Great Eastern Takaful Berhad ("Pengendali Takaful"), menyerahkan maklumat kepada Pengendali Takaful, mendaftar untuk sebarang produk atau perkhidmatan yang ditawarkan oleh Pengendali Takaful, anda memberikan maklumat peribadi pada Pengendali Takaful. Anda dengan ini bersetuju (dan sekiranya dikehendaki, bersetuju secara rasmi) ke atas penggunaan maklumat peribadi anda termasuklah data peribadi sensitif, mengikut cara yang dinyatakan di dalam notis ini.

**"Maklumat peribadi"** bermaksud sebarang maklumat yang berkaitan dengan anda dan yang anda telah berikan atau akan berikan kepada Pengendali Takaful, termasuk tetapi tidak terhad kepada nama anda, nombor Kad Pengenalan, nombor pasport, alamat, nombor telefon, alamat emel, imej, pilihan peribadi anda, maklumat akaun kewangan dan perbankan dan sebarang maklumat yang mungkin boleh mengenal pasti anda, yang telah atau mungkin dikumpulkan, disimpan, digunakan dan diproses oleh Pengendali Takaful dari semasa ke semasa. Istilah "maklumat peribadi" juga merangkumi data peribadi sensitif iaitu yang bermaksud sebarang data peribadi yang mengandungi maklumat tentang kesihatan atau keadaan fizikal atau mental, pendapat politik, kepercayaan agama atau lain-lain kepercayaan yang bersifat seumpamanya dan pelakuan atau pengatahan pelakuan yang mendakwa anda bagi sebarang kesalahan.

Jika anda memberi kami sebarang maklumat peribadi yang berkaitan dengan pihak ketiga, termasuklah apabila anda telah menamakan mereka sebagai orang yang dilindungi, pelaksana, atau benefisiari, atau apabila anda merujuk seseorang individu kepada kami bagi tujuan menawarkan produk dan/atau perkhidmatan kami kepada individu tersebut, dengan memberikan maklumat sedemikian kepada kami, anda menyatakan kepada kami bahawa anda telah memperoleh persetujuan daripada pihak ketiga untuk memberi kepada kami maklumat peribadi mereka untuk tujuan yang berkaitan dengan anda seperti yang dinyatakan di dalam notis ini.

Maklumat peribadi anda mungkin diumumkan, direkodkan, disimpan, diarkibkan, dizahirkan atau diproses oleh atau bagi pihak Pengendali Takaful (dan pendaftar

#### Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Tuntutan Baru'

#### Langkah 2

- Pilih Nombor Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

#### Langkah 3

- Pastikan semua maklumat telah dikemaskini
- Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'

#### Langkah 4

- Pilih 'Jenis Tuntutan'
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'

#### Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

#### Langkah 6

- Baca & Setuju 'Terma & Syarat'
- Kemaskini maklumat Saksi dan klik 'Hantar'

#### Langkah 7

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'.

#### Langkah 8

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon Saksi, seterusnya klik 'Hantar'

#### Langkah 9

- Halaman Berjaya
- Halaman 'Jejak dan Kesan'



# i-Get In Touch - Tuntutan Baru

Langkah 6: Terima 'Terma & Syarat'. Kemudian, kemaskini maklumat Saksi dan klik 'Hantar'.

1

Saya akui bahawa saya telah membaca dan bersetuju dengan Terma dan Syarat di atas.

2

Saya mengakui bahawa Kata Laluan Sekali Masa yang diterima oleh saya melalui nombor telefon bimbit yang saya berikan kepada Great Eastern Takaful Berhad adalah bukti yang sah bahawa saya adalah pemilik sijil dan/atau orang yang dilindungi (mana yang berkenaan) sijil ini. Saya juga mengakui dokumen atau dokumen-dokumen yang dimuat naik dalam i-Get In Touch ("iGIT") ini dihantar oleh saya sebagai pengguna berdaftar akaun iGIT ini.

Butiran Pengesahan Perakuan

Nama Saksi (seperti di dalam KP/Pasport) \*

Jenis ID \*

Nombor ID \*

NO. KP BARU MALAYSIA. e.g. 880627138023, NO. KP SINGAPURA. e.g. S1234567A

Nombor Telefon Bimbit \*

E.g. Jika nombor telefon bimbit adalah 012-6917693, sila masukkan 126917693

3

Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa Saksi yang dilantik adalah berumur 18 tahun ke atas dan dia bukan Penama atau Wasi.

Sila ambil perhatian bahawa Nombor Telefon Bimbit diperlukan untuk Pengesahan OTP.

[Kembali, Langkah 3 : Muat naik Dokumen](#)

4

*Saksi mesti berumur 18 tahun ke atas.*  
**Hantar**

[Kembali ke atas](#)

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Tuntutan Baru'

Langkah 2

- Pilih Nombor Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat telah dikemaskini
- Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'

Langkah 4

- Pilih 'Jenis Tuntutan'
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca & Setuju 'Terma & Syarat'
- Kemaskini maklumat Saksi dan klik 'Hantar'

**Langkah 7**

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'.

Langkah 8

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon Saksi, seterusnya klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman Berjaya
- Halaman 'Jejak dan Kesan'

# i-Get In Touch - Tuntutan Baru

Langkah 7: Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon ANDA yang berdaftar, seterusnya klik 'Next'.

## Great ID

VERIFICATION THROUGH MOBILE NUMBER

### One-Time Password (OTP)

Please enter the six-digit OTP sent to your mobile number: 12\*\*56

**1**


Did not receive your OTP? [Send again in 00:55.](#)

No longer using that number? [Update your records.](#)

**2** [NEXT](#)

Having trouble? [Contact us.](#)

Great ID. The one singular account that gives you the freedom to access all the applications and services for Great Eastern and Great Eastern Takaful.



- Langkah 1
  - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
  - Klik 'Tuntutan Baru'
- Langkah 2
  - Pilih Nombor Sijil
  - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3
  - Pastikan semua maklumat telah dikemaskini
  - Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'
- Langkah 4
  - Pilih 'Jenis Tuntutan'
  - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'
- Langkah 5
  - Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
  - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6
  - Baca & Setuju 'Terma & Syarat'
  - Kemaskini maklumat Saksi dan klik 'Hantar'
- Langkah 7**
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'.
- Langkah 8
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon Saksi, seterusnya klik 'Hantar'
- Langkah 9
  - Halaman Berjaya
  - Halaman 'Jejak dan Kesan'

# i-Get In Touch - Tuntutan Baru


Langkah 8: Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon Saksi, seterusnya klik 'Hantar'.

## Pengesahan OTP

### Pengesahan Saksi

Klik pada "Memohon Permintaan Kata Laluan Sekali" dan masukkan OTP yang dihantar ke telefon bimbit Saksi.

Nota: Sila maklumkan Saksi terlebih dahulu untuk menerima OTP, sebelum anda mengklik "Memohon Permintaan Kata Laluan Sekali".



.....

Sahkan

2

1

Memohon Permintaan Kata Laluan Sekali

Batal

3

Hantar

OTP dihasilkan pada 4/11/2022, 9:19:32 AM dan akan dihantar ke nombor telefon bimbit Saksi anda XXXXX6712. Sila klik butang 'Sahkan' setelah memasukkan OTP.

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Tuntutan Baru'

Langkah 2

- Pilih Nombor Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat telah dikemaskini
- Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'

Langkah 4

- Pilih 'Jenis Tuntutan'
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca & Setuju 'Terma & Syarat'
- Kemaskini maklumat Saksi dan klik 'Hantar'

Langkah 7

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'.

Langkah 8

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon Saksi, seterusnya klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman Berjaya
- Halaman 'Jejak dan Kesan'

# i-Get In Touch - Tuntutan Baru

Langkah 9: Klik 'Jejak dan Kesan'. Kemudian, klik pada 'Tindakan' untuk melihat PDF salinan borang/dokumen ringkasan yang telah diserahkan.

Jenis Penghantaran Borang	Status	Tarikh Permintaan	No Rujukan	No Sijil	Tindakan
Tuntutan Baru - Manfaat Kemasukan Hospital	Dihantar	11-Apr-22	UIP-TMFS220411000168	4[REDACTED]	[PDF Icon]
Perubahan Sijil - Persekitaran Sijil Sepenuhnya	Ditangkap	23-Mar-22	UIP-TMFS220323000084	4[REDACTED]	[PDF Icon]

Untuk memantau status penyerahan borang Tuntutan

- Langkah 1
  - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
  - Klik 'Tuntutan Baru'
- Langkah 2
  - Pilih Nombor Sijil
  - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3
  - Pastikan semua maklumat telah dikemaskini
  - Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'
- Langkah 4
  - Pilih 'Jenis Tuntutan'
  - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'
- Langkah 5
  - Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
  - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6
  - Baca & Setuju 'Terma & Syarat'
  - Kemaskini maklumat Saksi dan klik 'Hantar'
- Langkah 7
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'.
- Langkah 8
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon Saksi, seterusnya klik 'Hantar'
- Langkah 9
  - Halaman Berjaya
  - Halaman 'Jejak dan Kesan'

## 2. Tuntutan – Dokumen Tambahan

# i-Get In Touch – Tuntutan – Dokumen Tambahan

Langkah 1: Pergi ke 'Penghantaran Borang Saya' seterusnya Klik 'Tuntutan – Dokumen Tambahan'.

- Langkah 1**
  - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
  - Klik 'Tuntutan – Dokumen Tambahan'
- Langkah 2**
  - Pilih 'No Rujukan Tuntutan'
  - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3**
  - Pastikan semua maklumat dikemaskini
  - Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'
- Langkah 4**
  - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'
- Langkah 5**
  - Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
  - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6**
  - Baca & Terima 'Terma & Syarat'
  - Klik 'Hantar'
- Langkah 7**
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'
- Langkah 8**
  - Halaman Berjaya
  - Halaman 'Jejak dan Kesan'

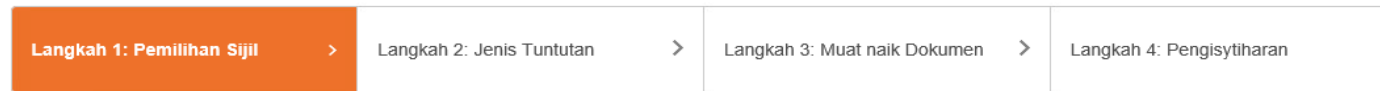
Sijil Perlindungan Keluarga saya ▾ |  |  |



# i-Get In Touch - Tuntutan – Dokumen Tambahan

Langkah 2: Pilih 'No Rujukan Tuntutan'. Kemudian, klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'.

## Tuntutan - Dokumen Tambahan



### Pilih Sijil

Kemaskini	No Rujukan Tuntutan	Nama pelan	Orang Yang Dilindungi	Status
		i-GREAT DAMAI ( 4000223078 )	YSNYA SRAYSYG ARL YAA NYARA	INFORCE

- Nota:
1. Terhad kepada sijil Takaful Keluarga dan Bankasurans Berkala.
  2. Terhad kepada sijil dengan hanya SATU Orang Yang Dilindungi. Sekiranya sijil anda mempunyai lebih daripada satu orang yang dilindungi, sila emel borang/dokumen yang lengkap kepada kami di [i-greatcare@greateastertakaful.com](mailto:i-greatcare@greateastertakaful.com) ataupun, anda boleh menghubungi ejen anda untuk bantuan selanjutnya.

Senarai Semak Dokumen Serahan



Teruskan, Langkah 1.2 : Maklumat Sijil >

**TIP:**  
Klik '**Senarai Semak Dokumen Serahan**' untuk menyemak Borang/Dokumen yang perlu diserahkan mengikut Jenis Tuntutan dan **muat turun Borang** yang diperlukan.

- Langkah 1
  - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
  - Klik 'Tuntutan – Dokumen Tambahan'
- Langkah 2
  - Pilih 'No Rujukan Tuntutan'
  - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3
  - Pastikan semua maklumat dikemaskini
  - Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'
- Langkah 4
  - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'
- Langkah 5
  - Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
  - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6
  - Baca & Terima 'Terma & Syarat'
  - Klik 'Hantar'
- Langkah 7
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'
- Langkah 8
  - Halaman Berjaya
  - Halaman 'Jejak dan Kesan'

# i-Get In Touch - Tuntutan – Dokumen Tambahan

Langkah 3: Pastikan semua maklumat telah dikemaskini dan klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'.

## Tuntutan - Dokumen Tambahan



1 Pilih Sijil ————— 2 Maklumat Sijil

### Maklumat Sijil

No Sijil [Redacted]  
Orang Yang Dilindungi [Redacted]  
Alamat Emel [Redacted] M | [Kemaskini](#)  
Nombor Yang Boleh Dihubungi [Redacted]  
Nombor Akaun [Redacted] [Kemaskini](#)  
Alamat Surat Menyurat [Redacted] | [Kemaskini](#)  
Penama [Redacted] | [Kemaskini](#)  
Wasi [Redacted] - | [Kemaskini](#)

#### TIP:

1. Sila semak semula sama ada **Nombor Akaun** anda adalah betul.
2. Jika tiada rekod pada Nombor Akaun, anda tidak akan dapat meneruskan ke langkah seterusnya. Sila kemaskini butiran akaun bank anda untuk meneruskan penyerahan tuntutan.

#### Nota Penting:

Pastikan maklumat di atas dikemas kini. Klik '[Kemas kini](#)' jika ada perubahan. Ini penting agar anda tidak terlepas sebarang kemas kini/pemberitahuan penting.

[← Kembali, Langkah 1.1 : Pilih Sijil](#)

1

[Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan >](#)

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Tuntutan – Dokumen Tambahan'

Langkah 2

- Pilih 'No Rujukan Tuntutan'
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat dikemaskini
- Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'

Langkah 4

- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca & Terima 'Terma & Syarat'
- Klik 'Hantar'

Langkah 7

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'

Langkah 8

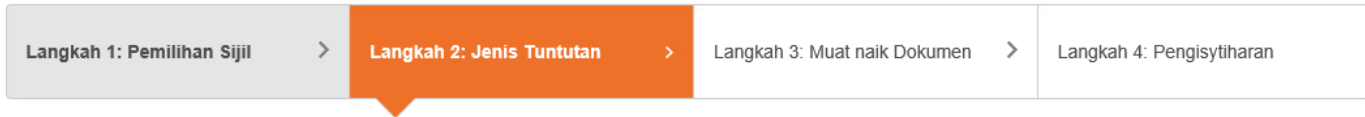
- Halaman Berjaya
- Halaman 'Jejak dan Kesan'



# i-Get In Touch - Tuntutan – Dokumen Tambahan

Langkah 4: Ruangan 'Jenis Tuntutan' akan dipilih secara automatik. Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'.

## Tuntutan - Dokumen Tambahan



## Jenis Tuntutan

Kemaskini Jenis Tuntutan

Hilang Upaya Penuh dan Kekal

< Kembali, Langkah 1.2 : Maklumat Sijil

**1** Teruskan, Langkah 3 : Muat naik Dokumen >

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Tuntutan – Dokumen Tambahan'

Langkah 2

- Pilih 'No Rujukan Tuntutan'
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat dikemaskini
- Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'

**Langkah 4**

- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca & Terima 'Terma & Syarat'
- Klik 'Hantar'

Langkah 7

- Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'

Langkah 8

- Halaman Berjaya
- Halaman 'Jejak dan Kesan'

# i-Get In Touch - Tuntutan – Dokumen Tambahan

Langkah 5: Pilih Borang/Dokumen dari senarai.

Klik 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen.

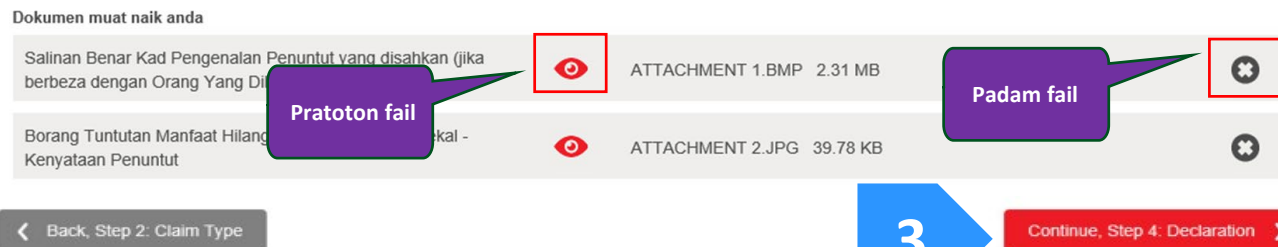
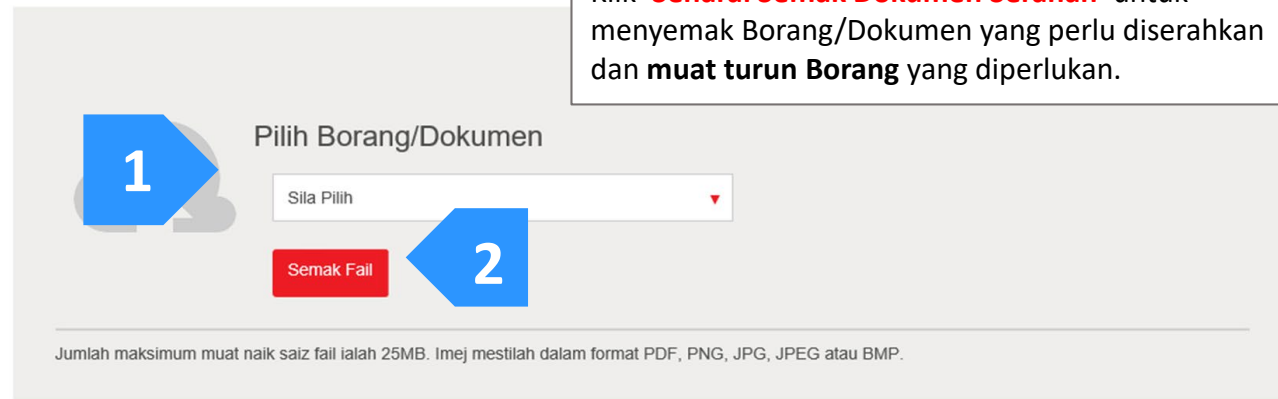
## Tuntutan - Dokumen Tambahan



Hilang Upaya Penuh dan Kekal ?

**TIP:**

Klik '**Senarai Semak Dokumen Serahan**' untuk menyemak Borang/Dokumen yang perlu diserahkan dan **muat turun Borang** yang diperlukan.



- Langkah 1
  - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
  - Klik 'Tuntutan – Dokumen Tambahan'
- Langkah 2
  - Pilih 'No Rujukan Tuntutan'
  - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3
  - Pastikan semua maklumat dikemaskini
  - Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'
- Langkah 4
  - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'
- Langkah 5**
  - Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
  - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6
  - Baca & Terima 'Terma & Syarat'
  - Klik 'Hantar'
- Langkah 7
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'
- Langkah 8
  - Halaman Berjaya
  - Halaman 'Jejak dan Kesan'

**NOTA:** Jumlah maksimum keseluruhan saiz dokumen yang dimuat naik bagi setiap penyerahan tuntutan ialah 25MB

# i-Get In Touch - Tuntutan – Dokumen Tambahan

Langkah 6: Anda perlu baca dan bersetuju dengan 'Terma & Syarat' dan menanda kesemua kotak pilihan yang tersedia. Kemudian klik 'Hantar'.

Pengisytiharan

Anda boleh mengakses maklumat peribadi anda pada bila-bila masa dengan menghubungi talian Careline kami di **1300-13-8338** atau melayari Portal Pelanggan kami di <https://www.igetintouch.com.my>. Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan seperti menghadkan pemprosesan maklumat tertentu, termasuk membatalkan persetujuan untuk menerima maklumat pemasaran, anda boleh menghubungi talian Careline kami di **1300-13-8338**, atau menulis kepada Pengendali Takaful di [i-greatcare@greastertakaful.com](mailto:i-greatcare@greastertakaful.com).

Sekiranya anda mempunyai sebarang aduan berhubung dengan maklumat peribadi anda, anda boleh menghubungi Pegawai Privasi kami di **603-4259 8381**.

Untuk keterangan lanjut mengenai cara Pengendali Takaful memproses maklumat peribadi anda, sila layari laman sesawang kami [greastertakaful.com](http://greastertakaful.com) dan baca Piagam Pelanggan dan Dasar Privasi.

Pengendali Takaful boleh mengenakan bayaran yang berpatutan untuk pemberian akses. Jika anda boleh menunjukkan bahawa maklumat peribadi yang disimpan oleh Pengendali Takaful adalah tidak tepat, lengkap dan terkini, Pengendali Takaful akan mengambil langkah-langkah yang sewajarnya untuk memastikan ia tepat, lengkap dan terkini apabila menerima pengesahan atau maklum balas anda.

Pengendali Takaful boleh menyemak dan mengemaskini Notis Perlindungan Data Peribadi ini dari semasa ke semasa untuk menunjukkan perubahan di dalam undang-undang, perubahan amalan perniagaan, prosedur dan struktur Pengendali Takaful dan Great Eastern, serta perubahan di dalam jangkaan privasi komuniti. Sebarang kemas kini dan / atau perubahan pada Notis Perlindungan Data Peribadi ini akan dimuat naik di laman sesawang kami dan anda dinasihatkan merujuk kepada laman sesawang kami di [greastertakaful.com](http://greastertakaful.com) pada bila-bila masa untuk memastikan anda mendapat maklumat jika ada sebarang perubahan.

Sekiranya terdapat sebarang percanggahan di antara versi Bahasa Inggeris dan Bahasa Malaysia pada notis ini, versi Bahasa Inggeris akan diguna-pakai.

1

Saya akui bahawa saya telah membaca dan bersetuju dengan Terma dan Syarat di atas.

Saya mengakui bahawa Kata Laluan Sekali Masa yang diterima oleh saya melalui nombor telefon bimbit yang saya berikan kepada Great Eastern Takaful Berhad adalah bukti yang sah bahawa saya adalah pemilik sijil dan/atau orang yang dilindungi (mana yang berkenaan) sijil ini. Saya juga mengakui dokumen atau dokumen-dokumen yang dimuat naik dalam i-Get In Touch ("iGIT") ini dihantar oleh saya sebagai pengguna berdaftar akaun iGIT ini.

< Kembali, Langkah 3 : Muat naik Dokumen

2

Hantar

- Langkah 1
  - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
  - Klik 'Tuntutan – Dokumen Tambahan'
- Langkah 2
  - Pilih 'No Rujukan Tuntutan'
  - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3
  - Pastikan semua maklumat dikemaskini
  - Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'
- Langkah 4
  - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'
- Langkah 5
  - Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
  - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6**
  - Baca & Terima 'Terma & Syarat'
  - Klik 'Hantar'
- Langkah 7
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'
- Langkah 8
  - Halaman Berjaya
  - Halaman 'Jejak dan Kesan'

# i-Get In Touch - Tuntutan – Dokumen Tambahan

Langkah 7: Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'.

## Great ID

VERIFICATION THROUGH MOBILE NUMBER

### One-Time Password (OTP)

Please enter the six-digit OTP sent to your mobile number: 12\*\*56

**1**


Did not receive your OTP? [Send again in 00:54.](#)

No longer using that number? [Update your records.](#)

**2** [NEXT](#)

Having trouble? [Contact us.](#)

Great ID. The one singular account that gives you the freedom to access all the applications and services for Great Eastern and Great Eastern Takaful.



- Langkah 1
  - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
  - Klik 'Tuntutan – Dokumen Tambahan'
- Langkah 2
  - Pilih 'No Rujukan Tuntutan'
  - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3
  - Pastikan semua maklumat dikemaskini
  - Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'
- Langkah 4
  - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'
- Langkah 5
  - Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
  - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6
  - Baca & Terima 'Terma & Syarat'
  - Klik 'Hantar'
- Langkah 7**
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'
- Langkah 8
  - Halaman Berjaya
  - Halaman 'Jejak dan Kesan'

# i-Get In Touch - Tuntutan – Dokumen Tambahan

Langkah 8: Klik 'Jejak dan Kesan'. Seterusnya, klik 'Tindakan' untuk melihat rumusan berkenaan borang/dokumen yang telah dihantar.

- Langkah 1
  - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
  - Klik 'Tuntutan – Dokumen Tambahan'
- Langkah 2
  - Pilih 'No Rujukan Tuntutan'
  - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3
  - Pastikan semua maklumat dikemaskini
  - Klik 'Teruskan, Langkah 2: Jenis Tuntutan'
- Langkah 4
  - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat naik Dokumen'
- Langkah 5
  - Pilih Borang/Dokumen dari senarai dan 'Semak Fail' untuk muat naik dokumen
  - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6
  - Baca & Terima 'Terma & Syarat'
  - Klik 'Hantar'
- Langkah 7
  - Masukkan enam digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon bimbit anda, seterusnya klik 'Next'
- Langkah 8
  - Halaman Berjaya
  - Halaman 'Jejak dan Kesan'

Perlukan bantuan? Sila hubungi kami



**1 300 13 8338** (Khidmat Pelanggan)



**[i-greatcare@greasterntakaful.com](mailto:i-greatcare@greasterntakaful.com)**



# IKUTI KAMI DI:



[Great Eastern Takaful](#)



[greateasterntakaful](#)



[www.youtube.com/c/greateasterntakaful](http://www.youtube.com/c/greateasterntakaful)



[www.greateasterntakaful.com](http://www.greateasterntakaful.com)

