



## ಹೊಸ ವ್ಯವಹಾರದ ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಿಡಿ

## <u>ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿಮಾ ಇಲಾಖೆ</u> ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದವರು

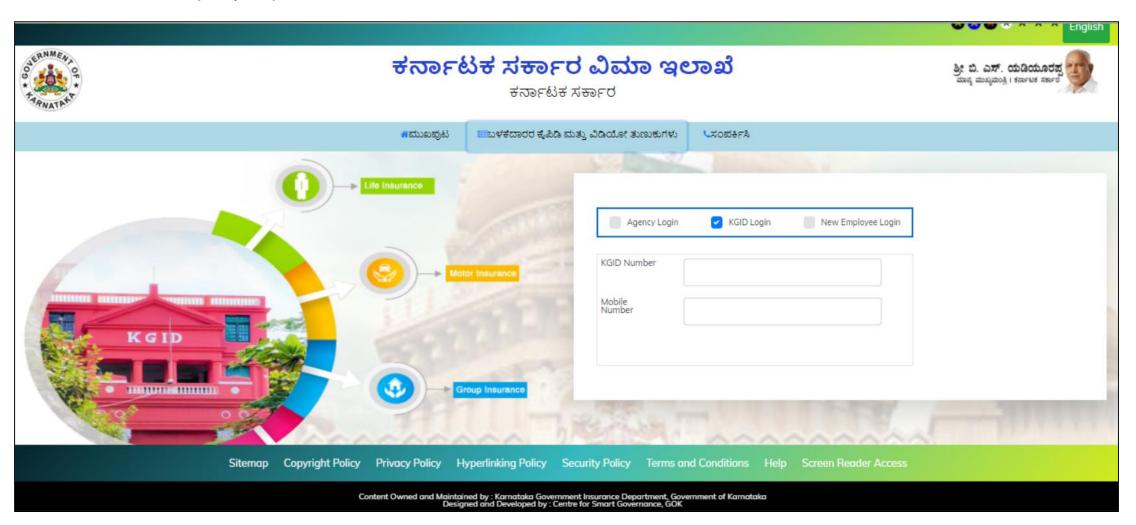
ಸೆಂಟರ್ ಫಾರ್ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಗವರ್ನೆನ್ಸ್ (ಸಿಎಸ್ಜಿ)

ನಂ:2ಎ, ಹೇಯ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-೨೫



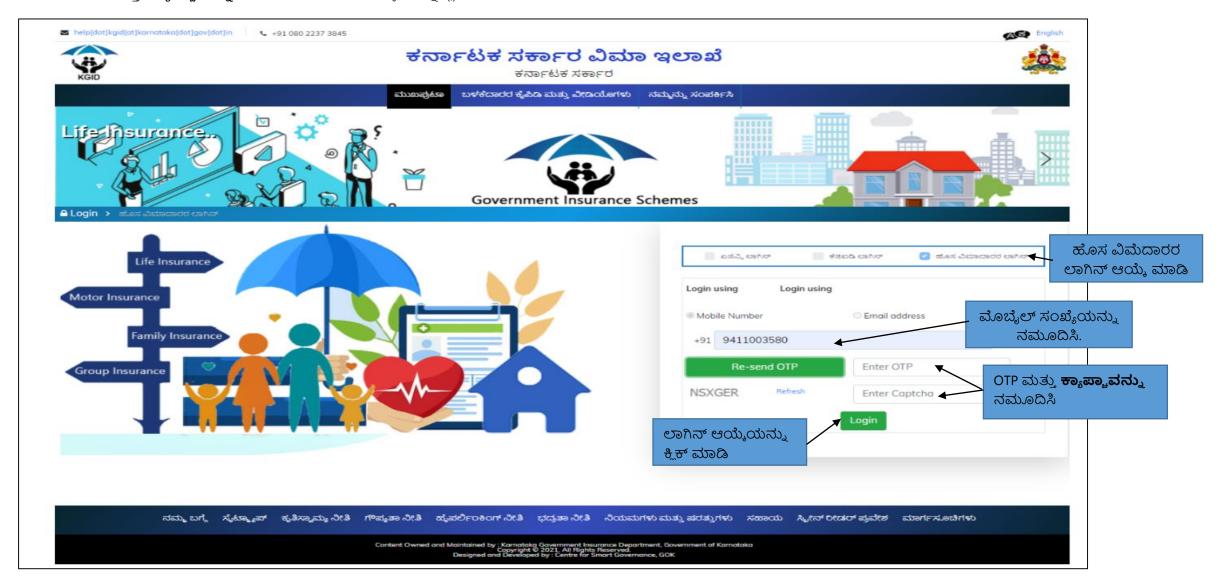
## <u>ಲಾಗಿನ್ ಆಗುವ ವಿಧಾನ : (Employee Login)</u>

1. "**ಕೆಜಿಐಡಿ ಲಾಗಿನ್"** ಟ್ಯಾಬನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.



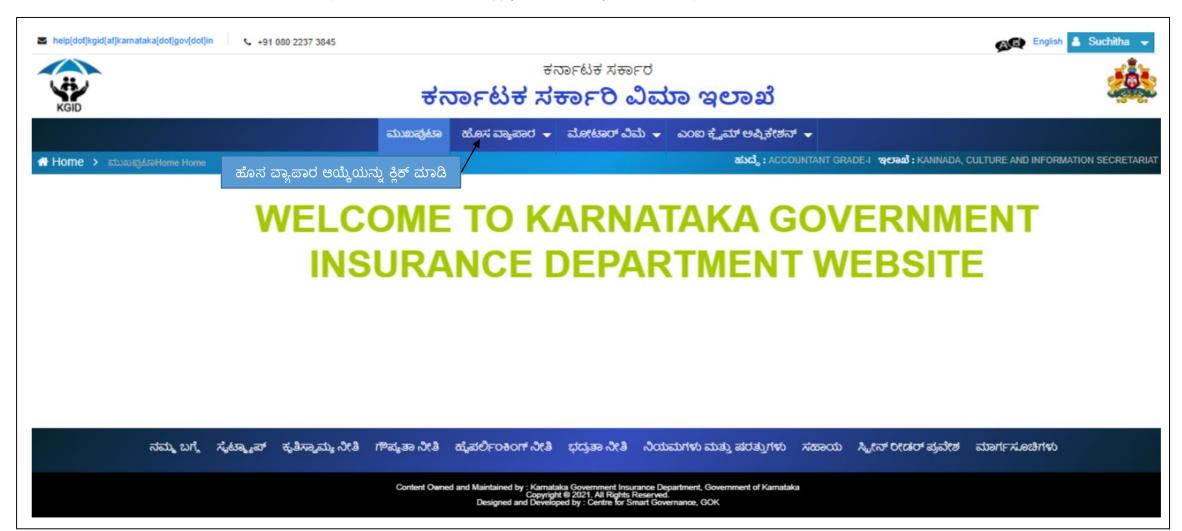


- 2. ಹೊಸ ಉದ್ಯೋಗಿಯು "ಹೊಸ ವಿಮಾದಾರರ ಲಾಗಿನ್" ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- 3. ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ. ನಂತರ "**ಧೃಡೀಕರಣ"**(Authenticate) ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ತದನಂತರ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ "OTP" ಬರುತ್ತದೆ.
- 4. "OTP" ಮತ್ತು "**ಕ್ಯಾಪ್ಕ್ಯಾವನ್ನು**" ನಮೂದಿಸಿ. ಲಾಗಿನ್ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.





5. ಲಾಗಿನ್ ಆದನಂತರ "New Business" ಟ್ಯಾಬನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ತದನಂತರ "Apply for KGID Policy" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



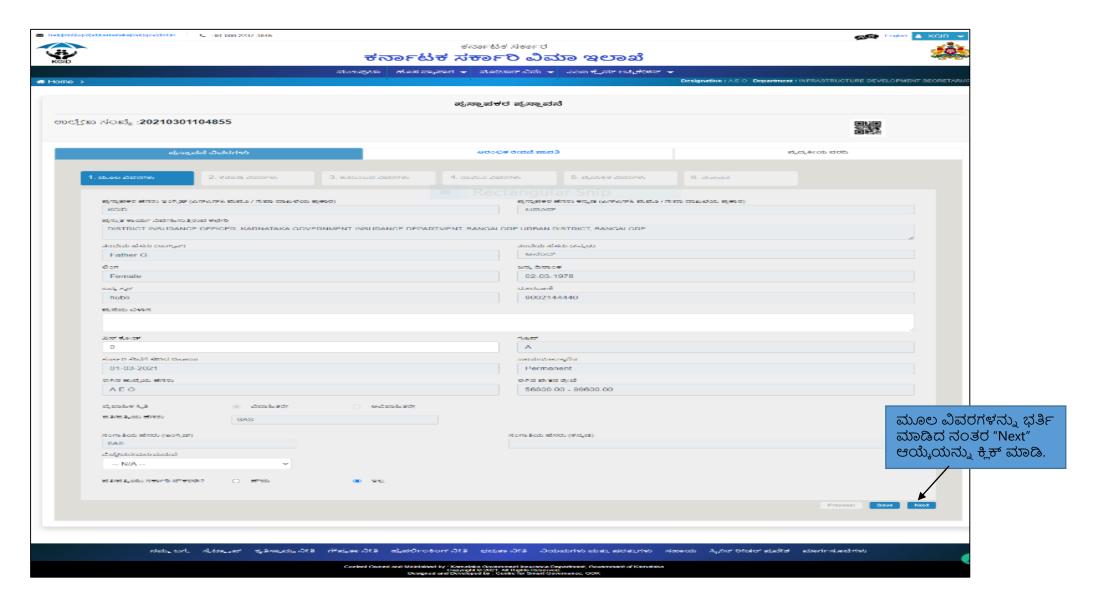


6. **"ನಾನು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿದ್ದೇನೆ"** ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು "Proceed to Application" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



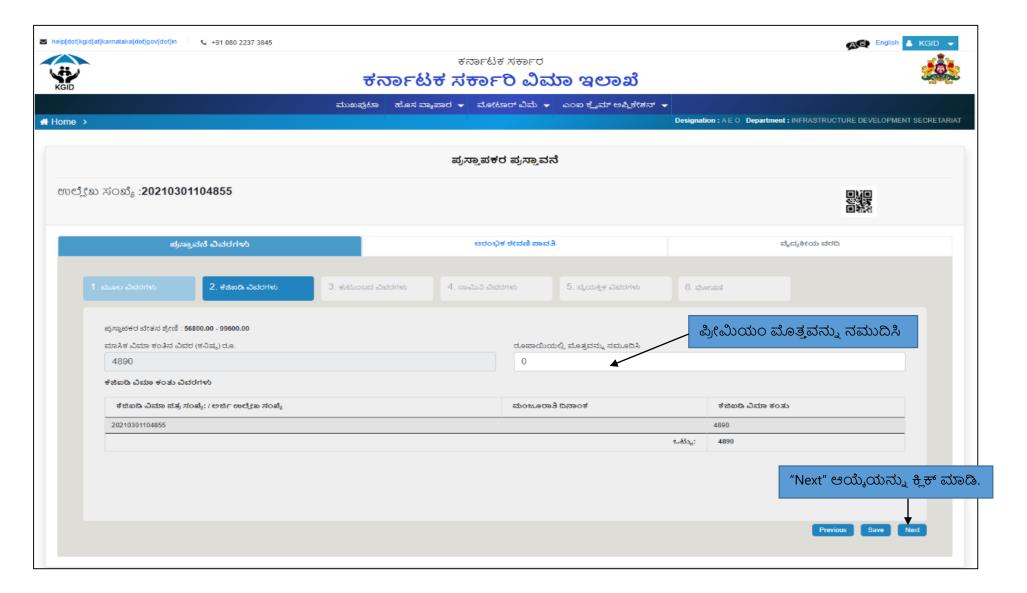


- 7. ಮೊದಲ್ಲಿಗೆ "ಮೂಲ ವಿವರಗಳನ್ನು" ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು. (ಇಲ್ಲಿ ಶಾಶ್ವತ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಪಿನ್ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಮಾತ್ರ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ)
- 8. "ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ" ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು. "Next" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



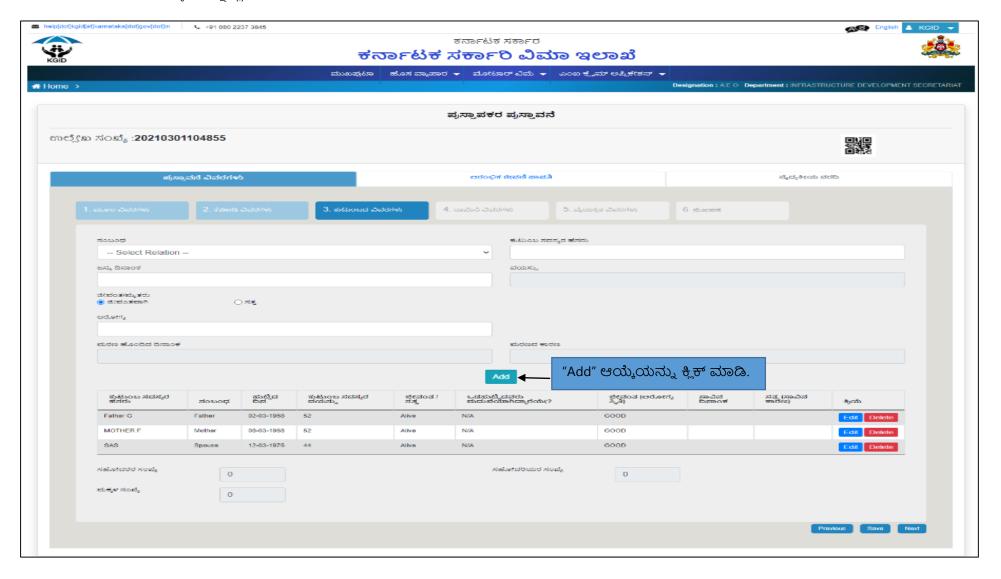


9. ಕೆಜಿಐಡಿ ಟ್ಯಾಬನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕ ವಿಮಾ ಕಂತಿನ ವಿವರ (ಕನಿಷ್ಠ) ರೂ.ತೋರಿಸುತ್ತದೆ, ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಮುದಿಸಿ. ನಂತರ "Next" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. (ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಮ್ಮ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಅವರು ತಮ್ಮ ಸಂಬಳದ 50% ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದು)



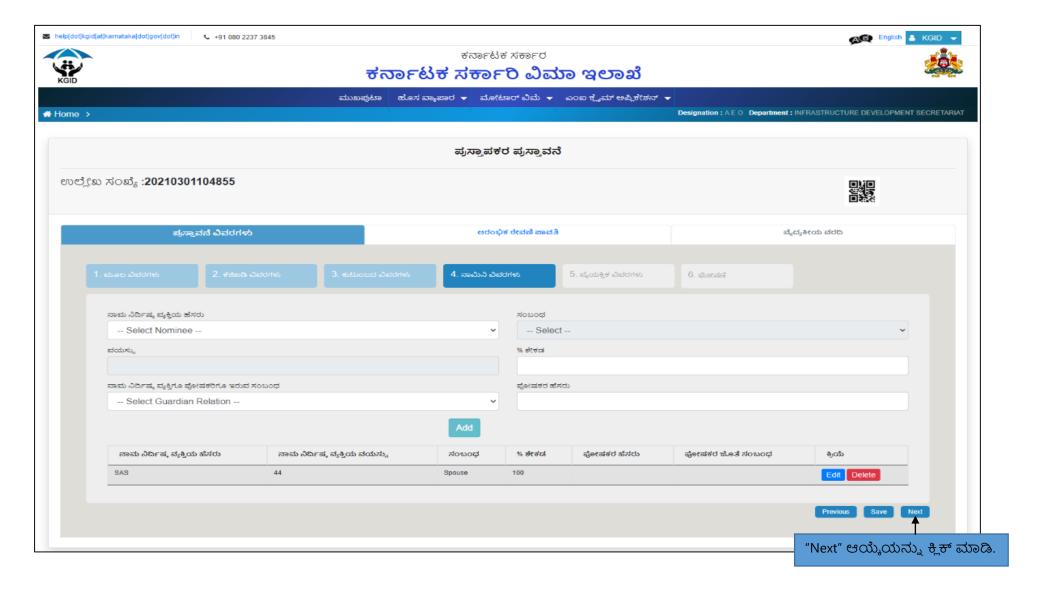


- 10. "ಕುಟುಂಬದ ವಿವರಗಳು" ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ನೌಕರರು, ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ (ಸಂಬಂಧ, ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು, ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ, ಜೀವಂತ / ಮರಣ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು) ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.
- 11. ನಂತರ "Add" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



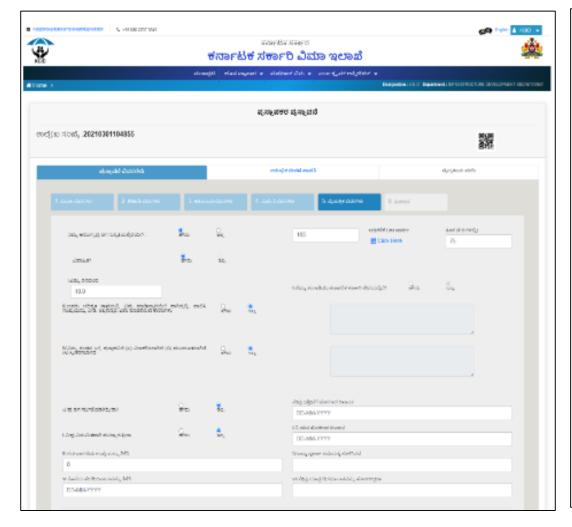


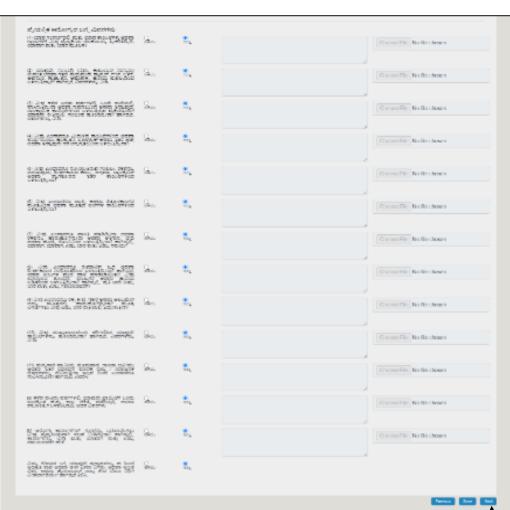
- 12. "ನಾಮಿನಿ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ" ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಶೇಕಡಾವಾರು ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.
- 13. ನಂತರ Next ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ (ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನಾಮಿನಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು ಆದರೆ ಒಟ್ಟು% ಪೌಲು 100% ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಇರಬಾರದು).





- 14. "ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ" ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- 15. ಹೌದು ಎಂದು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ, ಪ್ರದರ್ಶಿತ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಟೀಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

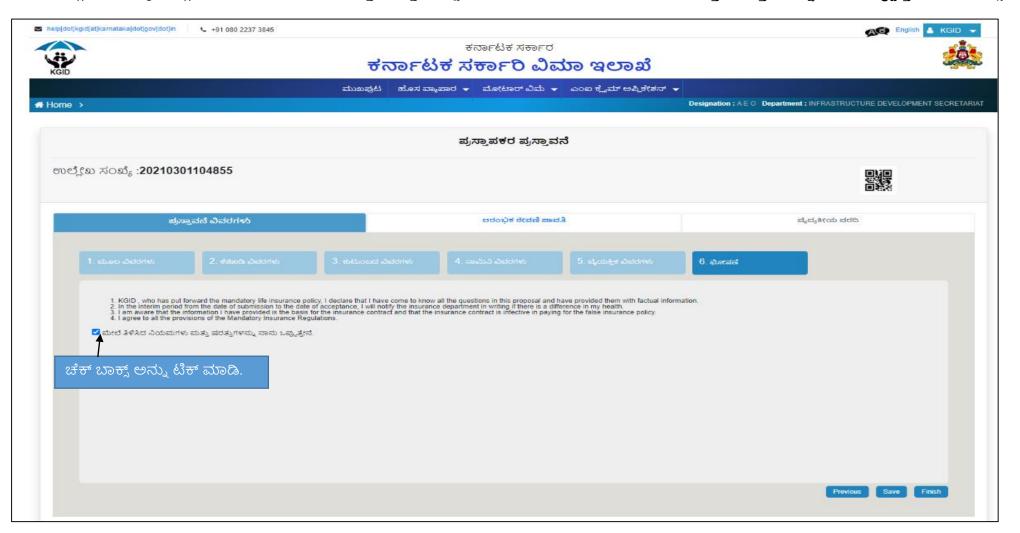




ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ "Next" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

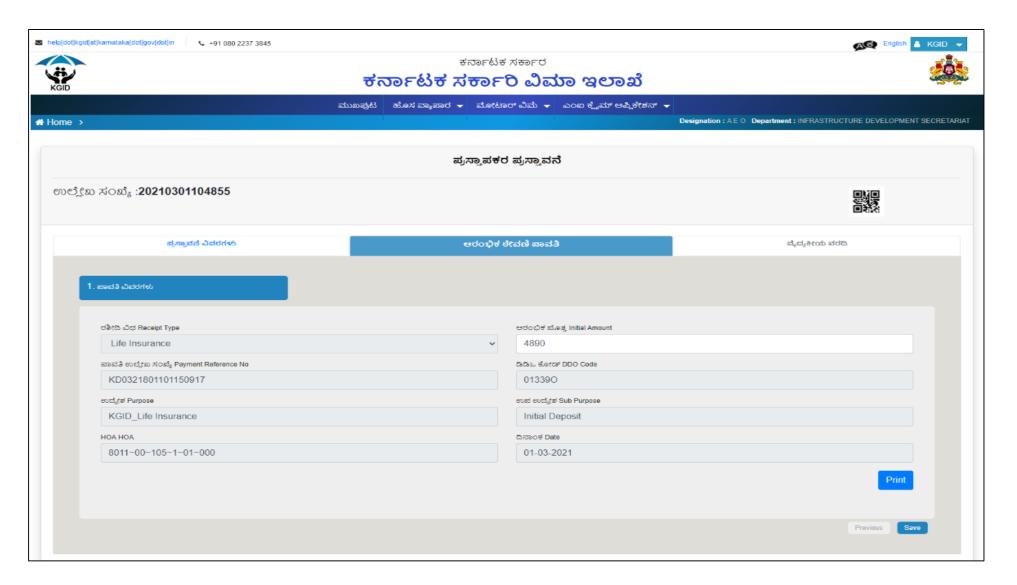


16. ಡಿಕ್ಲೆರೇಷನ್ ಟ್ಯಾಬನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಓದಿ - "**ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಾನು ಒಪ್ಪುತ್ತೇನೆ"** ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ.



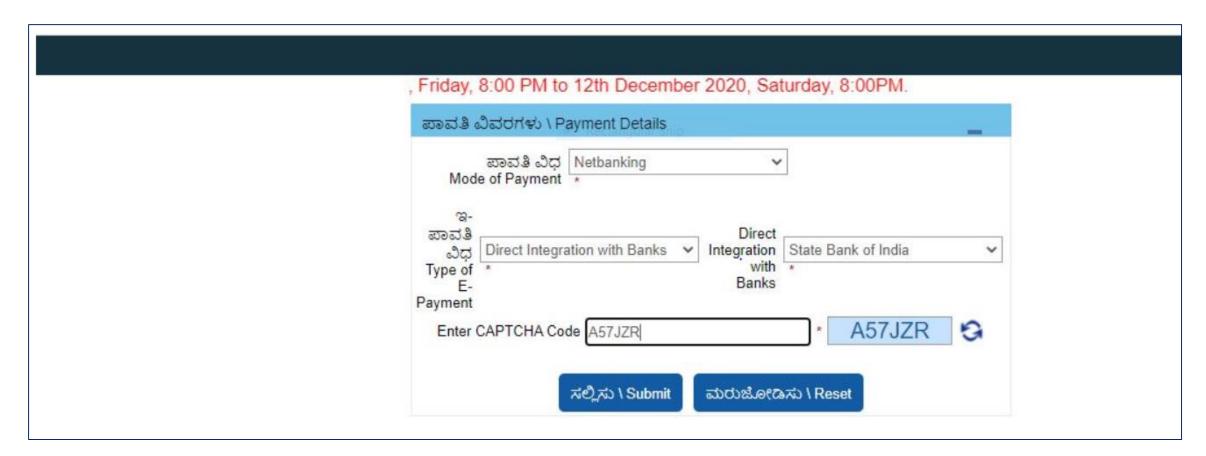


17. ಆರಂಭಿಕ ಠೇವಣಿ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೋಡಬಹುದು. ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು "Pay Through K-II" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



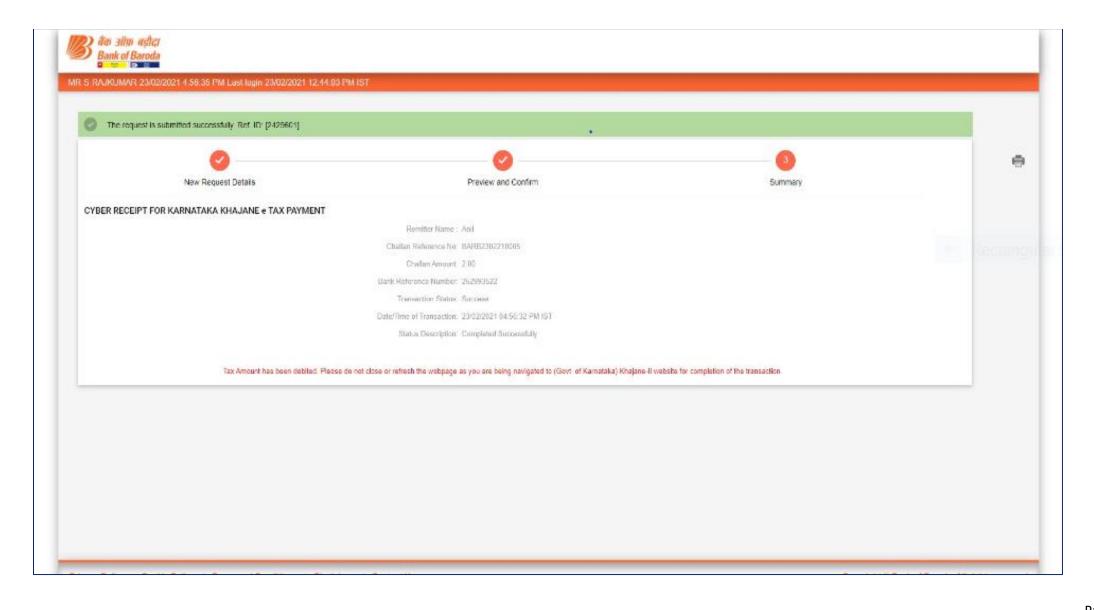


- 18. K-II ಮೂಲಕ Pay ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ, ಅದನ್ನು K-II ಪಾವತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ ಮರುಹೊಂದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 19. ನೌಕರರು ಪಾವತಿ ವಿಧಾನ, ಇ-ಪಾವತಿಯ ಪ್ರಕಾರ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೆಸರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕ್ಯಾಪ್ಚಾವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- 20. ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಸಲ್ಲಿಸು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ನಮೂದಿಸಲು ಮರುಜೋಡಿಸು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.





21. K- II ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪುಟ (ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಬರೋಡಾದ ಮಾದರಿ ಪುಟ) - ಆಯ್ದ ಬ್ಯಾಂಕ್ನಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿ / ರಶೀದಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



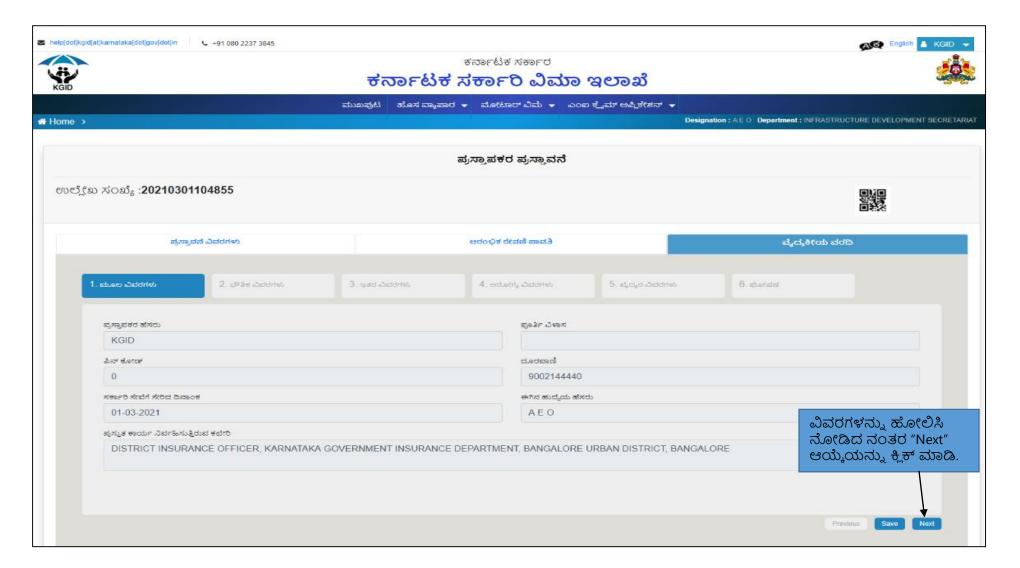


22. ಪಾವತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಈ ಪರದೆಯು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ (Double verification page).



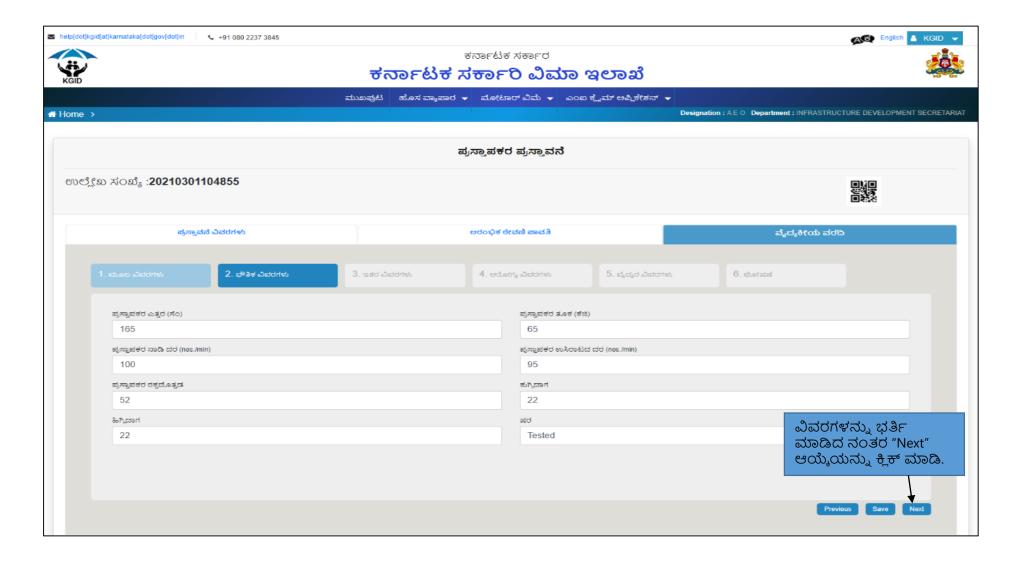


23. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವರದಿಯಲ್ಲಿ - ಮೂಲ ವಿವರಗಳು ಸ್ವಯಂ-ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು.ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೋಲಿಸಿ ನೋಡಿ. ನಂತರ "Next" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



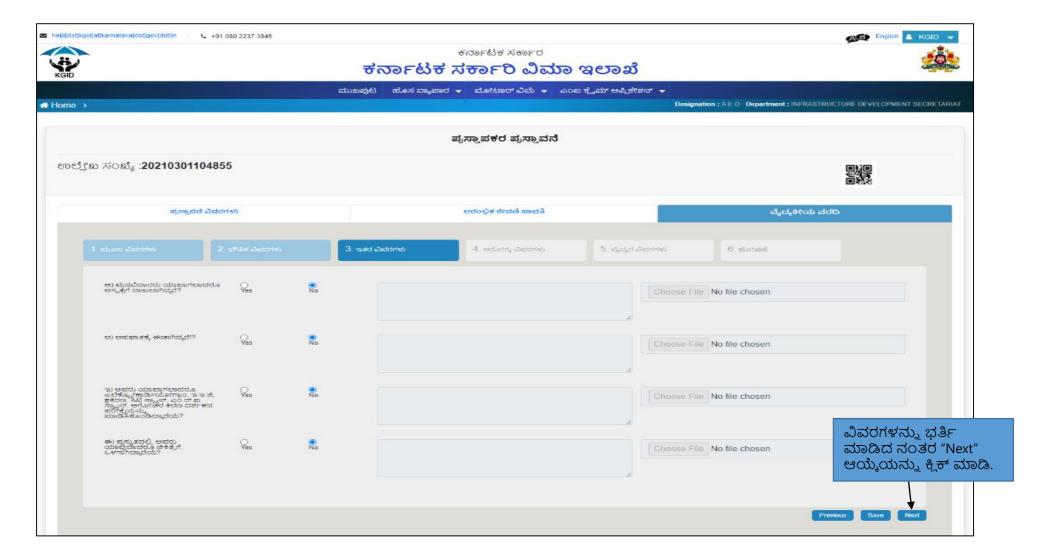


24. ನೌಕರರು ಭೌತಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ (ವೈದ್ಯರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಂತೆ) ಮತ್ತು ನಂತರ "Next" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



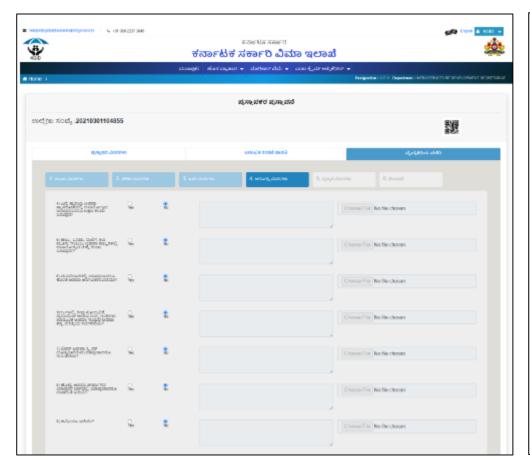


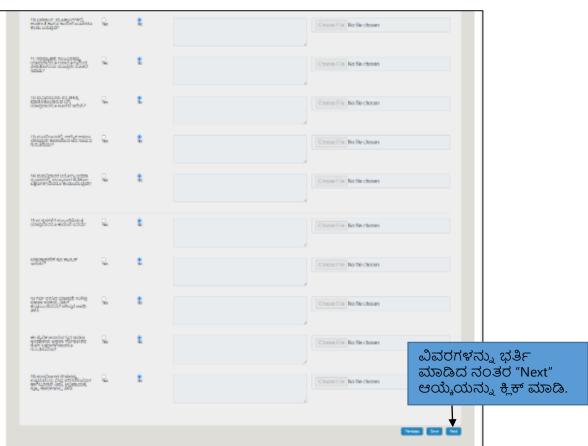
- 25. "ಇತರೆ ವಿವರಗಳು" ನಲ್ಲಿ ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- 26. ಹೌದು ಎಂದಲ್ಲಿ, ಪ್ರದರ್ಶಿತ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಟೀಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೌದು / ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾಗಉತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ "Next" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.





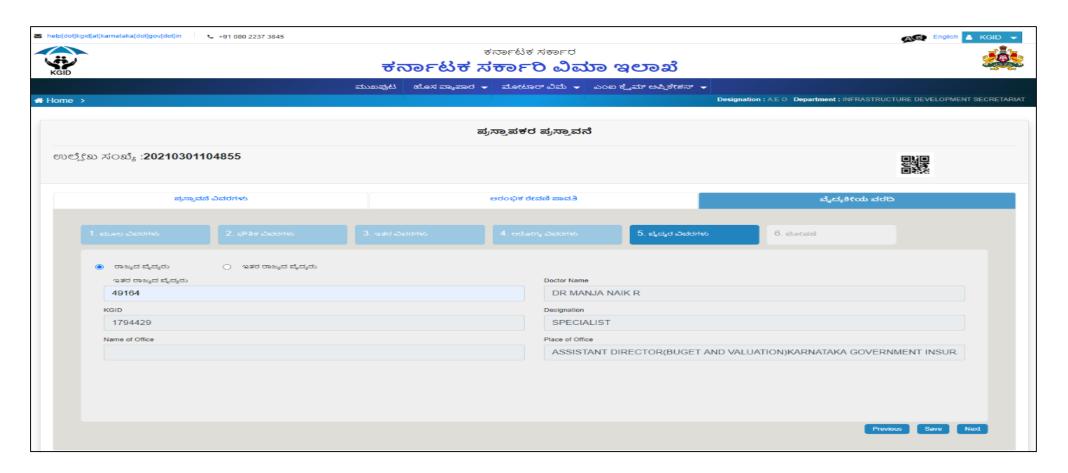
- 27. "ಆರೋಗ್ಯ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ" ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು (ವೈದ್ಯರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಂತೆ).
- 28. ಹೌದು ಎಂದಲ್ಲಿ, ಪ್ರದರ್ಶಿತ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಟೀಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೌದು / ಇಲ್ಲ ಎಂದು ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾಗಉತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ "Next" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.







- 24. "ವೈದ್ಯರ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ" ಎರಡು ಆಯ್ಕೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ-
- ಅ) **ರಾಜ್ಯ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ವೈದ್ಯರು**: ಉದ್ಯೋಗಿ ಕೆಎಂಸಿ / ಐಎಂಸಿ ಕೋಡ್ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಕೋಡ್ ಆಧರಿಸಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಆ) **ಇತರೆ ರಾಜ್ಯ ವೈದ್ಯರು**: ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ (ಕೆಎಂಸಿ / ಐಎಂಸಿ ಕೋಡ್, ವೈದ್ಯರ ಹೆಸರು, ಕಜಿಐಡಿ, ಹುದ್ದೆ, ಕಚೇರಿಯ ಹೆಸರು, ಕಚೇರಿ ಸ್ಥಳ).





25. ಘೋಷಣೆ ಟ್ಯಾಬ್ನಲ್ಲಿ, ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಟೆಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು "Finish" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಂದೇಶವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, "Yes" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

