MEDISEP

Medical Insurance for State Employees and Pensioners

MEDISEP-ൽ ലോഗിൻ ചെയ്യേണ്ട വിധം:

- ഓരോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലേയും DDO–മാർക്ക് DDO Code യൂസർനെയിമായും DDO യുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ പാസ്സ്വേർഡായും ഉപയോഗിച്ചു Medisep Portal–ൽ ലോഗിൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- Nodal Officers–ന (ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് / കോർപ്പറേഷൻ / മുനിസിപ്പാലിറ്റി / പഞ്ചായത്ത് / യൂണിവേഴ്ലിറ്റി) നൽകിയിട്ടുള്ള യൂസർ നെയിമും പാസ്സ്വേർഡും ഉപയോഗിച്ചു ലോഗിൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

GOVERNMENT OF AL					EDIS			a) a	ന്നും റിങ്ങൾക്കെ	୦୷୦			
Home	Login	News	Downloads	FAQ 🗸 🛛 N	lodal Officers	IT Support	Who's Who	Help Line 🗸	Status			Y	
Latest News	Univers	ity		*** info.med	isep@kerala.g	ov.in *** He	elpline 1800425	1857 (Toll Free)					
Pens	Treasur	у											
State Gov Aided-Sch	re Municip	ality											
Pensione Pensione	rs Panchay	/at	s Mu	inicinalities Co	orporations						1	$\langle \rangle$	111
	Corpora	ition		X							-	1	
Read	N Departr	nen	/								-	2	
		X	-1		$\setminus 7$	/	•••				Ţ	8	
	This Scheme acility.	envisages c	ashless treati	ment	٢	There shall be beneficiaries/o dependant chi	no age limit fo dependants ex ild/children.	r the cept		Dispute F Redressa	Resolution and Gri I.	ievance	
											Activ Go to S	rate Windows Settings to activate	Windows.

Login:

- ലോഗിൻ ചെയ്യവാനായി ഹോം പേജിൽ കാണുന്ന Login എന്ന Menu ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അവിടെ ഉചിതമായ ലോഗിൻ തിരഞ്ഞെട്ടുക്കുക.
- ഉദാഹരണത്തിന് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ലോഗിൻ സെലക്ട് ചെയ്യുന്നു. താഴെ കാഌന്ന ലോഗിൻ പേജ് കാണാവുന്നതാണ്.



 ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് Nodal Officer-ടെ യൂസർനെയിം, പാസ്സ്വേർഡ് കൊടുത്ത Captcha-യും കൊടുത്ത ശേഷം Generate OTP ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

				a	മന്നും നിങ്ങൾക്കൊഷം	SCHERMENT OF REALS	ng		
	Home	Login ∨ N	ews Downloads	FAQ ~ Nodal Offic	cers IT Support Wh	o's Who Help Line ∨ S	tatus		
	Login								
	T12.00								
	5960	Ref	resh			-	-		
						-			
	59606					-			
/	57853	-			-				
	Login	Cancel							
								-	-
				-				A	

 Nodal Officer–ടെ registered mobile number–ൽ ലഭ്യമാകന്ന OTP നൽകി Login ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

	FRERALA							~			MEDICAL INS	URANC	CE FOR STATE EMP	LOYEE	S AND PENSIONERS			
View	Retired/Retiring Er	nployees	Chang	e Passwo	rd	Sign out												
															Nodal Office	r ID:	Fisherie	s Univ
View En	nplovees																	
	(projecto																	
a tanan a tanan a tanan a ta			000000000000000000000000000000000000000		Wester March					1100				000		and a		
PEN/PPONO: *																		
5		2																
To be write	fied Varified/Paiacta	-																
earch to be ven	veniledirtejecte	•																
ow 10 ent	ries														Search:			
/PEN/PPONO	MEDISEP ID	🔶 Aa	ihaar	ŧ	Name		¢	D.O.8	K	¢	Gender	¢	DOR	¢	View	÷	Deactivate	¢
	2 8	з	3		v	R		c	i3		Male		04/05/2023		View/Update		Deactivate	
5																		

- ഇടർന്ന് വരുന്ന പേജിൽ അതാത് Department Employees–ന്റെ വിവരങ്ങൾ ID/PEN ഉപയോഗിച്ച് Search ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- To be Verified ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Employees-ന്റെ വിവരങ്ങൾ Verify ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

	View Retire	ed/Retiring Empl	loyees	Chang	e Passw	ord	Sign							y
													Nodal Officer ID:	Fisheries U
View	Employ	Pes												
view	Employ													
PEN/PPONC); *													
_														
Search Tr	be verified Ver	ified/Rejected												
	-		5											
10w 10	 entries 												Search	
													Jearch.	
D/PEN PPONO	MEDISEP	Aadhaar	\$ N	lame	¢	D.O.8	÷	Gender 🗘	DOR \$	view \$	Deactivate 🗘	Status 🗘	Verification \$	View
D/PEN PPONO 2	MEDISEP	+ Aadhaar 4	¢ N	lame S	¢	D.O.8	¢ 3	_{Gender} \$ Female	DOR \$	View ÷	Deactivate +	Status 🗘 Verified	Verification \$	View View
D/PEN PPONO 2 5	MEDISEP 10 2 2 8	Aadhaar 4. 3.	¢ N 7 S 3 V	larne S	¢ R	D.O.8 1	¢ 3 3	Gender ^{\$} Female Male	DOR +	View + View/Update View/Update	Deactivate Deactivate	Status ¢ Verified Verified	Venfication 23/07/2019 14:31:08 1,23/07/2019 14:14:17	View View View
D/PEN PPONO C 2 5 C 5	MEDISEP 10 2 7 2 8 2 9	Aadhaar 4. 3. 7.	 N 7 3 7 8 	larne S	¢ R R	D.O.8 1 0	¢ 3 3 3	Gender [‡] Female Male Male	DOR +	View + View/Update View/Update	Deactivate + Deactivate Deactivate Deactivate	Status Verified Verified Verified Verified	Venfication +	View View View View

 Verified/Rejected ആയിട്ടുള്ള Employees-നെ കാണുന്നതിനായി Verified/Rejected ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Employee details കാണുവാനായി View/ Update ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

View	Retired/Retiring Employees Cha	inge Password	Sign out		
				Nodal Officer	ID: Fisheries Univ
Personal Ir	nfo				
i ci sonai ii					
	MEDISEP ID				
	2 1				
General Info - Emok	0400				
	oyee				
'EN:	K 18	BLOOD GROUP:			
IAME:	N N	EMAIL:			
	2 2	MOBILE No:	9 5		
	2 <u>2</u>	SPOUSE NAME:	1 E		
IENDER:	Male	DEPARTMENT:	University		
'AN:	A G	OFFICE:	Fisheries University		
ADHAAR No:	5 8				
D CARD:		DESIGNATION:	A		
Date Of Retirement:	1 2				
erification Status	Verified by on 23/07/	2019 13:57:44			
Dependants					
Aadhaar No:		Blood group:			
NAME:	J(W	Occupation:			
DATE of BIRTH:	(4	Status:	Live		
Gender:	Male	Reason:			
D/PEN/PPONO:		From Date:	22/05/2019		
Relationship:	Unemployed unmarried son below 25 years	To Date:			
Whether included in ECHS	/ CGHS / CHSS: :				
Aadhaar No:	٤ 2	Blood group:			
NAME:	T E	Occupation:	Govt.Servant		
DATE of BIRTH:	2 5	Status:	Live		
Gender:	Female	Reason:			
D/PEN/PPONO:	З 0	From Date:	06/07/2019		
	Spouse	To Date:			
Relationship:					

- ഈ പേജിൽ Verification Status കാഞ്ഞവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.
- Verify ചെയ്ത Employee–യുടെ വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റം ഉണ്ടെങ്കിൽ Edit ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

		OHISTOR	y (Previous Changes)			
Employee						
MEDISEP ID: 2: 1						
PEN/ID	Name as Per Records*		Aadhaar No		Name as Per Aadhaar	
K 8	M. N		5 8		M	
iender*	Department*		Office		Designation	
Male ©Female	University	•	Fisheries University	3	A	•
YAN	Date Of Birth*		MobileNo*		Spouse Name	
AG	2 2		9 5			
roof Of Identity	ID Proof number		Blood Group		Email	
				•		
resent Address						
louse No	House Name		Street		State*	
) (F		K D		Kerala	•
1. Second	DIN Costs #		0.25		97.	
histrict*	PIN Code *					
ermanent Address Same as Present Address:	686633					
Astrict* Kottayam ermanent Address Same as Present Address:	686633					
ermanent Address	686633					
Astrict* Kottayam ermanent Address Same as Present Address:	House Name		Street		State*	
Same as Present Address:	House Name		Street		State* Kerala	
Astrict* Kottayam ermanent Address Same as Present Address:	House Name		Street		State* Kerala	2
Acttayam ermanent Address Same as Present Address: Same as Present Add	House Name K PIN Code* 686633		Street		State* Kerala	
District* Kottayam Permanent Address Same as Present Address: Same as Present Address: Same as Present Address: Kottayam Date of Retirement	House Name K PIN Code* 686633		Street		State* Kerala	
Vermanent Address Vermanent Address Same as Present Address: Same as Pr	House Name K PIN Code* 686633		Street		State* Kerala	•
District* Kottayam Permanent Address Same as Present Address: Same as Present Address: Same as Present Address: Same as Present Address: Same as	House Name K PIN Code* 686633		Street		State* Kerala	
District* Kottayam ermanent Address Same as Present Address: Same as Present Address: Same as Present Address: Kottayam Nate of Retirement	House Name KL PIN Code* 686633		Street		State* Kerala	
District* Kottayam ermanent Address Same as Present Address: Same as Present Address: Same as Present Address: Kottayam Date of Retirement 1 2 Whether Receiving Family Pension :*	House Name K PIN Code* 686633 PIN Code* 686633 © Yes No		Street		State* Kerala	2
Astrict* Kottayam ermanent Address Same as Present Address: Same as Pre	House Name House Name PIN Code* 686633 Ves No		Street		State* Kerala	
Actional and a series and a ser	House Name K House Name K PIN Code* 686633 Ø Yes @ No RSBY :* Ø Yes @ No		Street		State* Kerala	
Astrict* Kottayam ermanent Address Same as Present Address: Same as Pre	House Name K PIN Code* 686633 PIN Code* 686633 O Yes ® No RSBY :* O Yes ® No		Street K D		State* Kerala	
District* Kottayam ermanent Address Same as Present Address: Attagent Same Address: Attagent Same Same Same Same Same Same Same Same	House Name K PIN Code* 686633 Yes ® No RSBY :* Yes ® No		Street K D	Ver	State* Kerala	3:57:44

 ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയ ശേഷം പേജിന്റെ താഴെയായി കാണുന്ന Save ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Proceed ചെയ്യുക.

Proceed

Save Reset

A	1	liew	Retired/Retiring) Employees	Change	Password	Sign out							Y
												Nodal Off	cer ID: 📰	Fisheries Uni
ļ	Add/	/Edit [Depend	ant										
Add New	v Depend	Jant V	erify Back											
Done	ndar													
orepre itatus	enuar O All	OLive	View Spouse	Details										
ow 10		entries										Search:		
adhaar I	Na	Reason	\$ _{Name} \$	Date Of Birth	t Gender	ID/PEN /PPONO	+ Relationship	Occupation	From t	To to Date	Updated On	Status	ŧ Edit	Delete
			y W	4	Male		Unemployed unmarried son below 25 years		22/05/2019		22/05/2019 11:08:00	Live	•	8
1	2		1 E	: 5	Female	30	Spouse		06/07/2019		06/07/2019 15:31:28	Live		8
8 Showing 1	2 1 to 2 of	f 2 entries	E		Female	3 0	Spouse		06/07/2019		06/07/2019 15:31:28	Live	Previous	1

- ഇടർന്ന് വരുന്ന പേജിൽ പുതിയ Dependants–നെ Add ചെയ്യുവാനും, നിലവിൽ Add ചെയ്യിട്ടുള്ള Dependants details edit/delete ചെയ്യുവാനും സാധിക്കം.
- നിലവിൽ Add ചെയ്തിട്ടുള്ള Dependants details edit ചെയ്യുവാൻ Edit icon ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയ ശേഷം Save ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- നിലവിൽ Add ചെയ്തിട്ടുള്ള Dependants-നെ Delete ചെയ്യുവാൻ Delete icon ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- പുതിയ Dependant–നെ Add ചെയ്യവാൻ Add New Dependant ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

	ERALA INANCE DEPARTMENT		MEDICAL INSURANCE FOR	STATE EMPLOYEES AND PENSIONERS
View	Retired/Retiring Employees Char	ige Password Sign out		
				Nodal Officer ID: 129474 Fisheries Univ
Add/Edit	Dependant			
Maan Earer	ependant			
Select Dependant Type	First			
Select Dependant Type	First			Institution Code #
Select Dependant Type Select Dependant Type	First *: State Employee Pensioner	© Other		Institution Code #
Select Dependant Type Select Dependant Type	First * : State Employee Pensioner Name as per Record*	Other Name as per Aadhaar	Blood Group	Institution Code #
Select Dependant Type Select Dependant Type Aadhaar No	First *: State Employee Pensioner Name as per Record*	Other	Blood Group	Institution Code #
Select Dependant Type Select Dependant Type Aadhaar No D/PEN/PPONO*- # Prefix II	First *: State Employee Pensioner Name as per Record* nstitution Code Date Of Birth*	Other Name as per Aadhaar Gender*	Blood Group	Institution Code #
Select Dependant Type Select Dependant Type Aadhaar No D/PEN/PPONO*- # Prefix II	First *: State Employee Pensioner Name as per Record* nstitution Code Date Of Birth*	© Other Name as per Aadhaar Gender* ©Male ©Female	Blood Group	Institution Code #
Select Dependant Type Select Dependant Type Aadhaar No D/PEN/PPONO*. # Prefix II	First *: State Employee Pensioner Name as per Record* nstitution Code Date Of Birth* Department*	© Other Name as per Aadhaar Gender* © Male © Female Office*	Blood Group Designation*	Institution Code #

 Dependant Type 'State Employee' ആയാൽ PEN അല്ല ഉപയോഗിക്കുന്നതെങ്കിൽ Employee ID-ക്ക് മുൻപിലായി Institution Code Prefix നൽകുക. അതിനായി Institution Code Help കാണുക.

GOVERNMENT OF KERALA	SOFTWARE DIVISION		എന്നും നിങ്ങൾം	ക്കാഷം	MEDISEP	
View Re	tired/Retiring Employees	Change Password	Sign out			
					Nodal Officer	ID: 129474 Fisheries University
Add/Edit Dej	pendant					
				Institution	Institution Code	
* Select Dependant Type First				KTU	APJ Abdul Kalam Technological University	
				1	Adoor Municipality	
Select Dependant Type * :	State Employee O Pens	sioner 🔘 Other		ADRY	Adoor Municipality	
Aadhaar No	Name as per Record*	Name a	as per Aadhaar	Qqqq	Adoor Municipality	
				APZA	Alappuzha Municipality	
ID/PEN/PPONO*- # Prefix Institutio	n Code Date Of Birth*		Gender* ◎Male ◎Female	IBES	All Banks	
Relationship*	Department*		Office*	PNTH	All Grama Panchayats	
		1		ALUA	Aluva Municipality	
Present Address				AGLY	Angamaly Municipality	
				ANITO	Anthony Municipality	

■ Help–ൽ Prefix code ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ Help Line Number–ൽ Contact ചെയ്യുക.

GOVERNMENT OF KERALA	SOFTWARE DIVISION		എന്നും നിങ്ങാരതോഷം			
Yiew R	Retired/Retiring Employees	Change Password	Sign out			
					Nodal Officer II): 129474 Fisheries University
Permanent Address						
Same as Present Address:						
House No	House Name		Street	State*		
					•	
District*	PIN Code*					
	<u>N</u>)				
Proof Of Identity	ID Proof number					
Whether included in ECHS / C	CGH5 / CHSS / RSBY :* ◎ Yes (D No				

ഇടർന്ന് Dependant details നൽകിയ ശേഷം Save ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.

^	View	Retired/Re	etiring Employe	IES	Change I	Password	Sign out							Y
												Nodal Offi	er ID:	Fisheries Uni
ß	\dd/Ec	lit Depei	ndant											
vdd New	Dependant	Verify 8	Back											
		K												
Depe	ndants													
itatus (e View Sp	pouse Details											
ow 10	• entr	es							_			Search:		
adhaar N			Date Of Birth			ID/PEN /PPONO	Relationship			To Date				Delete \$
		J	w	4	Male		Unemployed unmarried son below 25 years		22/05/2019		22/05/2019 11:08:00	Live	•	8
	2	1 .E	2	5	Fernale	30	Spouse		06/07/2019		06/07/2019 15:31:28	Live	5	8

 മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയ ശേഷം Employee–യെ Verify ചെയ്യുവാനായി Verify ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Whether included in ECHS / CGHS / CHSS: : No	
Remark	
-	
	al
Previous Remark verified By :129474, On:23/07/2019 13:57:44	^
Accept Reject Back	

- Employee details verify ചെയ്ത് Remarks കൊടുത്ത ശേഷം Accept ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.
- എന്തെങ്കിലും മാറ്റം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ Reject ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- Reject ചെയ്ത Employee–യെ അവരുടെ പ്രൊഫൈലിൽ മാറ്റം വരുത്തിയാൽ മാത്രമേ വീണ്ടും Verify ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ള.

							-	എന്നും നിങ്ങ	noto.aoo.	də		MEDICAL IN					5		
~	View	Retired/Retiring Er	nployees	Ch	ange Passwo	rd	Sign out												Ŋ
Vi	iew Em	ployees														NOGALOTTICE	riv.	Hsheri	es Univers
ID/PEN/P	PONO: * 5		1																
Search	To be verifie	d Verified/Rejecte	đ																
Show 1	10 🔽 entrie	25														Search			
ID/PEN/F	PPONO	MEDISEP ID	🔶 Aa	dhaar	÷	Name		¢	D.O.8		¢	Gender	¢	DOR	¢	View	÷	Deactivate	¢
к	5	2 8	3		3	V.	R		0	3		Male		04/05/2023		View/Update		Deactivate	
Showing	; 1 to 1 of 1 ent	tries				•						more		V.103202		inclu opulate	Pre	evious 1	Next

- ഒരു Employee–യെ Deactivate ചെയ്യുവാനായി User സെർച്ച് ചെയ്ത Deactivate ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- Deactivate ചെയ്യന്നതിന്റെ കാരണം വ്യക്തമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

								Noise
1	K100002	-	LP	Female	TODADE	Temporarily Deactivated		Activate
Nonative 1	to 1 of 1 american						line 1	enter Neur

Deactivate ചെയ്ത User–നെ ഭാവിയിൽ Activate ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

	GOVERNMENT OF KER	SOFTWARE DIVISION PRACE DEPARTMENT		എന്നും നിങ്ങൾക്കൊപ്പം		
	View	Retired/Retiring Employees	Change Password	Sign out		
	User Manua	1			Nodal Officer II): 129474 Fisheries University
En	Reports	fo				
	Deactivated Employees(T	d his				
	Department	0				
	Deactivated Employees(/ Department	d All t)	© Combined	🛇 Name Wise 🛇 MEDISEP ID Wise 🛇 D	ependant	
To be ver	ified Verified/	Rejected				

- Verify ചെയ്യാനുള്ളതും, Verified/Rejected ആയിട്ടുള്ളതുമായ Employees-ന്റെ വിവരങ്ങളുടെ സെർച്ചിങ് എളുപ്പമാക്കാൻ View എന്ന Menu-ൽ Reports സെലക്ട് ചെയ്യുക.
- Combined, Name wise, Medisep ID wise, Dependant Wise Reports Generate ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

	GOVERNMENT OF	SOFTWARE DUISION TRANK EGRATING		എന്നും തിങ്ങൾക്കൊഷം	MEDISEP	
~	View	Retired/Retiring Employees	Change Password	Sign out		
					Nodal Officer IE	b. 129474 Fisheries University
E	mploye	e Info				
To be v	erified Verifi	ed/Rejected	Ormbined Ormbined	© Name Wise © MEDISEP ID Wise ⊚ D	ependant	

 ഉദാഹരണത്തിന് Combined Select ചെയ്ത്, Verified/Rejected ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Verified/ Rejected ആയിട്ടുള്ള Employees-ന്റെ Report Generate ചെയ്യന്നു.



ajjanzo	MEDISE
തിങ്ങൾക്കൊപ്പം	MEDICAL INSURANCE FOR STATE EMPLOY



Verified/Rejected Users

Sl.No	PEN/PPONO/ID	MEDISEP ID	Name	DOB	Aadhaar	DOR	Mobile
1	K 2	2 7	S S	1 3	4 7	10/03/2023	94 9
2	K 5	2 8	V. R	0 3	3 3	04/05/2023	9 4
3	K6	2 9	B. , R	0 3	7)7	02/03/2023	g 2
4	К	2 0	D I	1 3	з 0	11/10/2026	9 3
5	K 8	2 1	M. N	2 2	5 8	19/05/2022	9 5
6	К 9	2. 2	M. V	1 0	2 4	17/03/2020	9 1
7	К 1	2 3	D N	2 ;4	5 9	24/05/2024	9 3
8	к 2	2 4	К	0 1	5 6	01/01/2031	9 7

മുകളിലെ റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും ആവശ്യമുള്ള PEN സെലക്ട് ചെയ്ത് ഹോം പേജിൽ സെർച്ച് ഓപ്ഷനിൽ നൽകി Search ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

	View	Retired/Retiring	Employees	Change Pa	ssword	Sigr	n out			
	User Manua								Nodal Officer ID:	Fisheries University
Ina	Reports	17								
	Deactivated Employees(Th Department)	is								
Deact Total Cou	Deactivated Employees(A Department	,ees								
Show 10	• entries								Search:	
Sino			Name	¢	Gender	÷			¢	Activate 🖨
1	К 4		v _	e	Male		2 6	Retired from the post of Registrar		Activate
2	K 2		5 R		Male		2 9	Retired employee		Activate
3	i آ		T V		Male		2 4	Retired employee		Activate
4	К 1		1 I		Female		2 6	RELIEVED FOR NEW APPOINTMENT		Activate
5	К 5		N A		Female		2 4	Relieved for new appointment		Activate

- Login ചെയ്തിട്ടുള്ള Department–ൽ നിന്നും Deactivate ചെയ്തിട്ടുള്ള Employees–ന്റെ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുവാൻ View എന്ന Menu–ൽ Deactivated Employees (This Department) സെലക്ട് ചെയ്യുക.
- ഇടർന്ന് ലഭിക്കുന്ന List-ൽ നിന്നം ആവശ്യമുള്ള Employees-നെ Activate ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

	GOVERNMENT OF KERALA	SOFTWARE DIVISION		എന്നും നിങ്ങൾക്കൊഷം	м		
^	View F	Retired/Retiring Employees	Change Password Sig	n out			
	User Manual					Nodal Officer	ID: Fisheries University
ln	a Reports	rs					
	Deactivated Employees(This Department)						
Dea Total	Ct Deactivated Employees(All Department)	rees(All Departm	nent)				
Sino	ID/PEN/PPONO	Name	Office		MEDISEP ID	Reason	Activate
1	H 7	Sjank	Kerala University o	f Health Sciences	1 1	transferred to CUSAT UNIVERSITY	Activate
2	F7	f in the second s	Kerala University o	f Health Sciences	1 5	Relieved & Joined another Department	Activate
3	k 9	N L	University of Keral	a	1 4	Included in ECHS	Activate
3	к 9 К 3	U	University of Keral	a	1 1 1 7	Included in ECHS have ECHS POLICY	Activate Activate

എല്ലാ Departments-ൽ നിന്നും Deactivate ചെയ്തിട്ടുള്ള Employees-ന്റെ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കവാൻ View എന്ന Menu-ൽ Deactivated Employees (All Department) സെലക്ട് ചെയ്യക. തുടർന്ന് ലഭിക്കുന്ന List-ൽ നിന്നും ഓരോ Departments-ഉം ആവശ്യമുള്ള Employees-നെ Activate ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

GOVER		SOFTWA	RE	/				എന്നും നിങ്ങൾക്കൊ	020	MEDICA		TEDISE		INERS		
Vie	ew	Retired/Retirir	ig Emplo	vees	Cha	inge Password		Sign out							C	Ŋ
													Nodal O	fficer ID: 1	4 Fist	heries Univ
Retir	od/Re	tiring	Em	nlove	BR											
Meth	ee/ ne	aning	Gilli	proye	60											
	ACTOR CACLOR		orotoro.	CACACIACIA CAC	al al an		incredie.		01010101						and the second second	ACACACACA.
			Year *				Мо	nth *								
			Year *	20			Mo	nth * March			V	fiew				
10 I	antrias		Year *	20			Mo	nth * March			V	ïew	Sec	arch:		
how 10 ·	 entries 		Year *	20			Mo	nth * March			V	fiew	Sea	arch:		
how 10 how	• entries	MEDISEP ID	Year * 20.	20 Name	¢	Department	Mor	nth * March Office	¢	Updated By	v ¢	frew Updated on	Sea \$ Sta	arch:		÷
now 10 D/PEN/PPONO KUTUMU9	• entries	MEDISEP ID 22 12	Year * 20:	20 Name M	¢	Department University	Moi	nth * March Office Fisheries University	÷	Updated By	¢	Vipdated on 16/10/2020 16:28:12	Sea \$ Sta	arch:	Block	¢
now 10 1 D/PEN/PPONO KUTUOT9	• entries	MEDISEP ID 2 12	Year *	20 Name M	\$	Department University	Mor ¢	nth * March Office Fisheries University	\$	Updated By	\$	View Updated on 16/10/2020 16:28:12	Sea	arch:	Block	¢
now 10 r ID/PEN/PPONO KUTDOO19 howing 1 to 1	entries	MEDISEP ID 2: 12	Year * 20	20 Name M	\$	Department University	Mor	nth * March Office Fisheries University	\$	Updated By	¢	Vpdated on 16/10/2020 16:28:12	Sea \$ Sta	arch: atus 👌	Block	Next

- Retired ആയതും, Retired അകാൻ പോകന്നതും ആയ Employees–നെ Block ചെയ്യുവാൻ Retired/ Retiring Employees Link ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Year, Month എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്ത് View ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- ഇടർന്ന് ലഭിക്കുന്ന List-ൽ നിന്നും Block ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Employees-നെ Block ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

	GOVERNMENT OF KE	SOFTWA DIVISION	RE		എന്ന തിര	ารูง สหาชื่อ สอว สง	MEDICAL INSURANCE FOR ST.		
N	View	Retired/Retirin	g Employees	Change Password	Sign out				
								Nodal Officer I	D: Fisheries Univer
Ret	tired/R	letiring	Employe	es					
			Year *		Month *				
			2020		March		Viev		
Show 10	• entries	5						Search:	
ID/PEN/PPO	DNO 📕	MEDISEP ID	🔶 Name	Department	♦ Office	🔶 Updated	By 🔶 Updated on	🔶 Status	÷ ÷
F 9		2 2	м /	University	Fisheries Univer	rsity 1 4	17/10/2020 2	22:07:08 Retired	Unblock
Showing 1	to 1 of 1 entr	les							Previous 1 Next

Block ചെയ്ത Employees–നെ Unblock ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Unblock ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

	Reureu/Reu	ing Employees	Total Strengti	(Month Wise)	New Employee	Sign out						
										Nodal Of	ficer ID: 129474	4 Fisheries University
Pati	rod/Dativ	ing Emp	lovees									
Keul	reu/Ketii	ing cinp	ioyees									
				notoronomofototototot			0.01010101		0.0.0.0.0	0.010101010	1010101010101010	
		Year *		Month *								
		Year *		Month * March				View				
v 10 v er	itries	Year *		Month *		,	2	View		Sear	rch:	
v 10 v er PEN/PPONO	itries MEDISEP ID	Year * 2020 Name	Departmen	Month * March	+	Updated By	2 (View pdated on	¢	Sear	ch:	

കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/പഞ്ചായത്ത്/യൂണിവേഴ്സിറ്റി എന്നിവയിലെ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ Block ചെയ്ത Retired/Retiring Employees നെ Convert ചെയ്ത് Pensioners ആക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി Convert ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

GOVERNMENT OF KERNAA	FTWARE VISION OCCUPATION	എന്നും നിങ്ങൾക്കൊ	MEDICAL INSURANCE FOR STA		
View Retired/	Retiring Employees Total Strength(Month	Wise) New Employee	Sign out		
				Nodal Officer ID: 12947	4 Fisheries University
Pensioner I	Migration				
PPONO*	Treasury*	Pension Type	Pension Code		
FU1111	Bank(For Universities Pensioner)	University Pension	U01		
Whether Receiving Family Pension a	also :* O Yes O No				

 Convert ചെയ്ത് Pensioners ലിസ്റ്റിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനായി PPONO, Treasury, Pension Type, Pension Code എന്നിവ നൽക്ക. Whether Receiving Family Pension also എന്ന ഓപ്ഷന് 'No' സെലക്ട് ചെയ്യുക ആണെങ്കിൽ ശേഷം add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക, 'Yes' സെലക്ട് ചെയ്യുക ആണെങ്കിൽ Treasury യും PPONO ഉം കൂടി നൽകി add ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

GOVERNMENT OF K					M	EDICAL INSURAN	ICE FOR STATE EMPLOYEES AN	ND PENSIONERS	
View	Retired/Retiring Employees	Total Streng	h(Month Wise) New Empl	oyee Sign out				
	C							Main Nod	al Officer ID:: 156366
Insurea	Strength(Mont	n wise)							
r * 2021	Month *		>	Uffice *	ICE 1	~	View Notifications-0		
2021	Coccosci]	Cimitai		1	_	-	
	#			Total	Verified				
	Total Employees			2	1				
	Total Dependants			0	0				
	Employees Drawing Fami	ly Pension		0	0				
	Newly Added Employees			0	0				
	Newly Added Dependant	S		0	0				
	Prepensioners(Till Last M	onth)		0	0				
	Dependants((Till Last Mo	ntn) Tamihi Danaian(Till Leas	0	0				
	Month)	-amily Pension(Thi Last	0	U				
	Prepensioners(During thi	s month)		0	0				
	Dependants(During this r	nonth)		0	0				
								Activat	e Windows
								Go to Set	tings to activate Wind
Total Amount/Employ	aaa)		2500						
i otal Amount(Employ	ees)	:	2500						
Total Amount/Pre-Per	sioners)		0						
	isioners)		0						
Grand Total		:	2500						
al Submit Verifi	ed Office List Not Verified	Office List	Messages						

- Login ചെയ്തിട്ടുള്ള Department-ൽ തൊട്ട മുൻപുള്ള മാസം വരെ Medisep-ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരുടെ Total Strength Month Wise അറിയാൻ Total Strength (Month Wise) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- Year, Month, Office എന്നിവ കൊടുത്ത ശേഷം View ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

	BOUERINEHT OF KERALA		എന്നും നിങ്ങൾക്കൊഷ	9 MEDIC/	LINSURANCE FOR STATE EMPLOYEES AND PENSIONERS	
^	View Retired/Retiring Err	nployees Total Strength(Month Wise) New Employee	Sign out		
					Nodal Officer II	D: 129474 Fisheries University
N	otification					
Show	10 v entries				Search:	
SL NO		Remark				¢
1		September 2020 Updation Pending				
Showing Back	1 to 1 of 1 entries				F	Previous 1 Next

Medisep Admin-ൽ നിന്നും നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ Notification ൽ ലഭ്യമാകും.

Total Amount(Pencioners)		450500		
rotal Amount(rensioners)		450500		
Grand Total	:	450500		
Final Submit Messages				
Remark				
				11
Previous Remark				
Add				

- Nodal Officers-ന് മറ്റപടി Add ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- Office സെലക്ട് ചെയ്ത നൽകിയാൽ മാത്രമേ Remarks നൽകാനും Previous Remarks കാണാന്മുള്ള ഓപ്ഷൻസ് ലഭ്യമാകുകയുള്ളൂ

	GOVERNMENT OF KERALA	SOFTWARE DIVISION		എന്നും നിങ്ങൾക്കൊഷം			
	View Re	tired/Retiring Employees	Total Strength(Month Wise) Ne	w Employee	Sign out		
					Main Nodal Office	er ID:: «Course - Cyristial Minister	
	Insured St	rength(Month	Wise)				
Year *		Month *					
2021		October	<u> </u>				
View	Notifications-0						
	3-a	#		Total	Verified		
		Total Employees		24	22		
		Total Dependants		50	47		
		Employees Drawin	g Family Pension	1	1		
		Newly Added Emp	loyees	0	0		
		Newly Added Depe	endants	0	0		
		Prepens <mark>ion</mark> ers(Till	Last Month)	6	6		
		Dependants((Till L	ast Month)	11	11		
		Pre-Pensioners Dr	awing Family Pension((Till Last Month)	0	0		
		Prepensioners(Du	ring this month)	0	0		
		Dependants(Durin	g this month)	0	0		
		Total Pensioners		0	0		
		Total Dependants(Pensioners)	0	0		

കോർപ്പറേഷൻ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ പഞ്ചായത്ത്/ യൂണിവേഴ്ലിറ്റി എന്നിവിടങ്ങളിലെ നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് Employees & Pensioners–ന്റെ Total Strength (Month Wise)അറിയുവാൻ സാധിക്കം.

	View	Retired/Retiring Employees	Total Strength(Mor	th Wise)	New Employee	Sign o	ot						
					Change Password					No	dal Officer I	D: 129474 Fist	heries Uni
Vie	w Em	plovees			Addition								
					View								
earch	To be verified	d Verified/Rejected									Search:		
PEN/PPO	NO	MEDISEP ID	Aadhaar	Narr	14 \$ D.O.S	a 💠	Gender	÷	DOR	\$ View	\$	Remove	\$
						and the second s							

 പുതിയ Employees -നെ Add ചെയ്യാൻ New Employee Menu -ൽ Addition ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

		SOFTWARE DIVISION INALE CEPARTIENT		എന്നും നിങ്ങൾക്കൊഷ	MEDI	CAL INSURANCE FOR STATE EMPLOYEES AND PENSIONERS	
Å	View	Retired/Retiring Employe	es Total Strength(Month Wise)	New Employee	Sign out		
						Finance Departm	ent Nodal Officer ID: 102668
	Add New	r Employee					
Empl	loyee					MEDISEP ID Search	
PEN	•	D	ate Of Birth*	Check			

 SPARK-ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള Department ആണെങ്കിൽ പുതിയ Employee-യുടെ PEN, Date of Birth കൊടുത്ത് Check ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. MEDISEP-ൽ Registered ആയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 'PEN Already Registered' എന്ന alert message കാണിയ്ക്കുന്നതാണ്.

PEN	Name as Per Records*		Aadhaar No		Name as Per Aadhaar	
٤ 7	M				M	
Gender*	Department*	1	Office		Designation	
Male OFemale		~	S	a 🖓	(c r	2
PAN	Date Of Birth*		MobileNo*		Spouse Name	
	(5		9 7			
Proof Of Identity	ID Proof number		Blood Group		Email	
			0+	\sim	(v _ r	n
Present Address						
House No	House Name		Street		State*	
	L m		Statue		Kerala	~
District*	PIN Code *					
Thiruvananthapuram	695001					
Permanent Address						
Same as Present Address: 🗹						
House No	House Name		Street		State*	
	D m		Statue		Kerala	2
District*	PIN Code*					
Thiruvananthapuram	695001					
Same as Present Address: 🗹						
House No	House Name		Street		State*	
	Dm		Statue		Kerala	~
District*	PIN Code*)				
Thiruvananthapuram	695001					
Date of Retirement						
3 5						
Whether Receiving Family Pension :* C)Yes					
Whether included in ECHS / CGHS / CHSS / RSBY	:* ○Yes ● No					
Declaration*						
☐ I declare that I have made a thorough sear The details are updated after verifying the	ch and found that the details of the a MEDISEP application/documents pre	above perso esented by th	n/dependants were not already e Employee/Pensioner and are	enlisted in MEDIS true and correct t	EP. o my satisfaction.	
Save Close						

- Employee Registered ആയിട്ടില്ലെങ്കിൽ തുടർന്ന് ലഭിക്കുന്ന Employee details പേജിൽ Employee യുടെ Name, Department, Office, Designation എന്നിവ SPARK– ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. Employee–യുടെ മറ്റ വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി Save ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Employee യെ Add ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- Employee-യെ Add ചെയ്ത ശേഷം Dependants-നെ Add ചെയ്യുക.

🐴 View Retired	Retiring Employees Total Strength(Mo	onth Wise) Ne	w Employee Sign out		1	
					Nodal Officer ID: 129	474 Fisheries Universi
Add New Empl	0//88					
Aud New Emp	oyee					
Employee					MEDISEP ID Search	
nplD	Name as Per Records*		Aadhaar No		Name as Per Aadhaar	
	Ambika Devi L		35:007004258		Ambika Devi L	
ender*	Department*		Office		Designation	
Male	University	~	Fisheries University	3	Assistant	~
AN	Date Of Birth*		MobileNo*		Spouse Name	
ACTINATION	16,12,1000		9001002074		Suar	
oof Of Identity	ID Proof number		Blood Group		Email	
PAN Card	AC::::::::::::::::::::::::::::::::::::		0+	~	Gunonaucvi@gmail.com	
ame as Present Address:						
ouse No	House Name		Street		State*	
11/1	Constrainte		Palayam		Kerala	9
strict*	PIN Code*					
Thiruvananthapuram						
te of Retirement						
21/12/2041						
hether Receiving Family Pension :*	○ Yes No					
hether included in ECHS / CGHS / CH	ISS / RSBY :* O Yes No					
claration*						
l declare that I have made a thor The details are updated after ver	ough search and found that the details fying the MEDISEP application/docume	of the above personnts presented by t	n/dependants were not already he Employee/Pensioner and are	enlisted in MEDIS true and correct	SEP. to my satisfaction.	
Save Close						

 SPARK -ൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത Departments -ൽ പുതിയ Employee -യുടെ Employee ID നൽകി നിലവിൽ Medisep ID ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് Check ചെയ്യുക. ഇല്ലെങ്കിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി Save ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇടർന്ന് Dependants -നെ Add ചെയ്യുക.

- Employees ആശ്രിതരായി ചേർക്കേണ്ടത് :
 - a. പങ്കാളി (സംസ്ഥാന സർക്കാർ/സർവകലാശാല/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ജീവനക്കാർ, സർവ്വീസ്/സർവകലാശാല/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പെൻഷൻകാർ എന്നിവർ പ്രസ്തത വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടഇം പദ്ധതിയിൽ പ്രത്യേകമായി പ്രധാന അംഗമായി ചേരേണ്ടഇമാണ്.)
 - b. ജീവന്കാരെ മാത്രം പൂർണ്ണമായി ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്ന മാതാപിതാക്കൾ. (സംസ്ഥാന സർക്കാർ/ സർവകലാശാല/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ജീവനക്കാർ, സർവ്വീസ്/ സർവകലാശാല/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പെൻഷൻകാർ എന്നിവർ ആശ്രിതരല്ല. അപ്രകാരമുള്ളവർക്ക് പദ്ധതിയിൽ പ്രത്യേകമായി പ്രധാന അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുണ്ട്).
 - c. ഇരുപത്തിയഞ്ച് വയസ്സ് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതവരെയോ/വിവാഹം കഴിയുന്നതുവരെയോ/ ജോലി ലഭിക്കുന്നതുവരെയോ ഉള്ള മക്കൾ.
 - d. ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യം ബാധിച്ച മക്കൾക്ക് പ്രായപരിധി ബാധകമല്ല.
- പദ്ധതിയുടെ Medisep വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം spouse ജീവനക്കാരനോ ജീവനക്കാരിയോ ആയാൽ അവരുടെ മക്കളെ ആശ്രിതരായി ചേർക്കുന്ന സാഹചര്യത്തില്പം, ഒന്നിലധികം മക്കൾ സർക്കാർ ജീവനക്കാരായിട്ടള്ള മാതാപിതാക്കൾ വരുമ്പോഴും ഒരേ ആശ്രിതരെ തന്നെ രണ്ടു ജീവനക്കാരുടെ കൂടെയും ഉൾപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കകയില്ല. ഇത്തരത്തിൽ ആശ്രിതരുടെ എണ്ണത്തിൽ ഇരട്ടിപ്പ് വരാൻ പാടുള്ളതല്ല.

	GOVERNMENT OF K					എന്നും നിങ്ങാ	ชื่อเสอว	ഷ്ഠ	MEDICA				ONERS		
<u> </u>	View	Retired/Retiring	Employees	Total Strength(Month	Wise)	New Empl	oyee	Sign ou						<i>l</i>	y
						Change Pas	sword					Nodal	Officer ID:	129474	Fisheries Univer
N	ew Emp	loyees				Additio	n								
						View									
Year *			Month *												
2020			October		~	View									
Show 1	0 v entrie	s										Se	arch:		
ID/PEN	MEC		Name	🔶 DOB	¢		\$			Office	ŧ	Treasu		🔶 Statu	s 🔶
rurse:	20		Ambika Devi L	10/12/1985		31/12/2041		1,		Fisheries University				Empl	loyee
Showing	1 to 1 of 1 ent	ries											Pre	evious	1 Next

പുതിയതായി Add ചെയ്ത Employees–നെ View ചെയ്യാൻ New Employee Menu– ൽ View സെലക്ട് ചെയ്യക. ഇടർന്ന് Year, Month എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്ത് View ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

		BOFTWARE DIVISION		എന്നും നിങ്ങൾക്കൊക	
*	View	Retired/Retiring Employees	Total Strength(Month Wise)	New Employee	yrout
				Change Password	Nodal Officer ID: 129474 Fisheries University
C	hange P	assword		Addition	
	•			View	
User Nar uty.NC Password Update	ne 030 d •• Cancel				

- പാസ്സ് വേർഡ് Change ചെയ്യുന്നതിനായി New Employee Menu–ൽ Change Password ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- Username –ഉം New password –ഉം നൽകി Update ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

View Retired/Retiring Employees Total Strength(Month Wise) New Employee Sign out Nodal Officer ID: 1294 View Employees D/PEN/PPONO: *	
View Employees V/PEN/PPONO: * Search To be verified Verified/Rejected how 10 verified Search MEDISEP ID 4 Aadhaar 4 Name 4 DOR View 4	
VIEW Employees	Fisheries Uni
VPEN/PPONO: * Search To be verified Verified/Rejected Now 10 entries Search: D/PEN/PPONO MEDISEP ID	
Search To be verified Verified/Rejected tow 10 entries Search D/PEN/PPOND MEDISEP ID	
Search To be verified To be verified Verified/Rejected Now 10 entries Search: D/PEN/PPONO MEDISEP ID Aadhaar Name D.O.B Gender ØDR View View Remove	
Search To be verified Verified/Rejected how 10 entries Search: ID/PEN/PPONO MEDISEP ID Aadhaar Name D.O.B Gender DOR View Remove	
now 10 ventries Search: Search: ID/PEN/PPOND A MEDISEP ID & Aadhaar & Name & D.O.B & Gender & DOR & View & Remov	
ID/PEN/PPONO A MEDISEP ID & Aadhaar & Name & D.O.B & Gender & DOR & View & Remov	
	e 🔶
No data available in table	
powing 0 to 0 of 0 entries	

Sign out എന്ന Link ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Login User –ന് Sign out ചെയ്യാവുന്നതാണ്.