

HEALTHCARD LOGIN STEPS& OTHER DETAILS

SCANING WORK

1. ముందుగా ఉద్యోగులు/పెన్షనర్లు యెస్ ఆర్ ను /పి పి ఓ బుక్ ను స్కాన్ చేసుకోవాలి పైల్ 200కె బి కంటే తక్కువ వుండాలి

నోట్ :ఎస్ ఆర్ 3 పేజీల వరకే అప్లోడ్ చేయగలము కావున భార్య భర్త లిరువురూ ఎస్ ఆర్ లను స్కాన్ చేయాలంటే భర్త 2 పేజీలు భార్య ఒక పేజి స్కాన్ చేసుకోండి

2. ఆధార్ కార్డ్ లను/ఎన్ రోలేమెంట్ కాపీలను,ఫోటోలను స్కాన్ చేసుకోవాలి (తనయొక్క మరియు కుటుంబ సభ్యులయొక్క)

3. 5 సం ల లోపు పిల్లలకు బర్త్ సర్టిఫికేట్ స్కాన్ చేసుకోవాలి

4. అంగవికలరులకు వారి సర్టిఫికేట్ ను స్కాన్ చేయాలి .ఇంతటితో స్కాన్ చేయటం పూర్తవుతుంది

నోట్ :స్కాన్ చేసిన ఫైల్స్ కు పేరు ఇచ్చేటపుడు స్పెషల్ క్యారక్టర్స్ ఇవ్వ కూడదు ఉదా :khaaja _123,ఇలా ఇవ్వాలి ఉదా:khaajasrone

FILLING ONLINE APPLICATION

1. www.ehf.gov.in/home పై క్లిక్ చేయండి

2. signin పై క్లిక్ చేయండి

3. user id, passwordతో మీ హెల్త్ కార్డ్ పేజీ లోనికి login కండి .ఒకవేళ PASSWORDతెలియకపోతే PASSWORD కొరకు

4.EHF WEBSITE లోకి వెళ్లిFORGOT PASSWORD మీద క్లిక్ చేయండి.స్టెప్ 1 లో 7 అంకెలTRESURY ID ని TYPE చేసి LOGIN ASలో EMPLOYEE/PENSIONER ని SELECT చేసుకోండిGO బటన్ ను క్లిక్ చేయండి . స్టెప్2 లో MOBILE NUMBER ను E-MAIL ADDRESS ను TYPE చేయండిUPDATE మీద క్లిక్ చేయండి .మీ MOBILEకు మరియు EMAIL కు పాస్ వర్డ్ వస్తుంది.

5. మీ పాస్ వర్డ్ ను మార్చుకోండి . ఇందుకు లాగిన్ పేజీలో కుడివైపు పైన వున్నchange passwordమీద click చేయండి

6. REGISTRATION మీద కర్సర్ ను వుంచండి

7. INITIATE HELTHCARD ను సెలెక్ట్ చేయండి

8. AADHAAR CARD NUMBER/ENROLMENT NUMBER ను ENTER చేయండి RETRIVE DETAILS మీద CLICK చేయండి

9. ONLINE APPLICATION OPEN అవుతుంది STARగుర్తులున్న MANDATORY FIELDSఅన్నీ FILL చేయండి

10. ఒకసారి సరిచూసుకోండి తప్పులుంటే సరిదిద్దుకోండి /లేదా RESET మీద క్లిక్ చేసి మరలా అప్లికేషన్ ఫిల్ చేయండి

11. SAVE బటన్ పై క్లిక్ చేయండి .

నోట్:MOZILLA FIREFOX నుBROWSER గా ఉపయోగించండి.

EMPLOYEE FILES ATTACHMENTS

11. తరువాతADD ATTACHMENTS పైCLICK చేసి తన యొక్క SR,AADHAAR,PHOTO ఇతర ఫైల్స్ నుUPLOAD చేయాలి

12.SAVE బటన్ ను CLICK చేయాలి .క్లిక్ చేయగానే ఫైల్స్ సేవ్అవుతాయి.

13. CLOSE బటన్ పైCLICK చేయాలి.

నోట్:FILES నుUPLOAD చేసేటపుడు కొత్త WINDOW OPEN అవుతుంది.ఫైల్స్ అప్లోడ్ చేసిన తర్వాత ఈ కొత్త విండో ను క్లోజ్ చేయాలి.

ఇంతటితో EMPLOYEE/PENSIONER యొక్క వివరాలను FILL చేసి FILES ను UPLOAD చేయటం అయిపోయింది

ADD BENIFICERY DETAILS AND ATTACHMENTS

1.ఇప్పుడుADD BENIFECERY బటన్ పైCLICK చేయండి DATE OF BIRTHను AADHAAR నెంబర్

ను,MALE/FEMALEనుRELATION SHIP ని కాల్మ్స్ ను ఫిల్ చేయండి ,AADHAAR,PHOTOను UPLOAD చేయండి ఇందుకు

UPLOAD FILES పై CLICK చేయండి అన్ని ఫైల్స్ ను అప్లోడ్ చేయండి

2. తరువాత SUBMITTపై CLICK చేయండి

3. తరువాత CLOSE బటన్ పై క్లిక్ చేయండి

నోట్ : ఇది ఒక కుటుంబ సభ్యుని వివరాలు మరియు ఫైల్స్ ను అప్లోడ్ చేయుటకు ఇలానే ప్రతి కుటుంబ సభ్యుని వివరాల నమోదు

కొరకు పై విధంగా చేయండి

4. పై విధం గా అందరి కుటుంబ సభ్యుల వివరాలు నమోదు ఫైల్స్ అప్లోడ్ చేసిన తర్వాత

5. అందరి వివరాలు సరిచూసుకొని తప్పులుంటే రిమూవ్ చేసి మరలా ఫిల్ చేసుకోవాలి

6.తరువాత SAVE BUTTON పై CLICK చేయాలి ఇంతటితో అందరి వివరాలు,ఫైల్స్ SAVE అయితాయి

7ఇప్పుడు SUBMITT APPLICATION పై క్లిక్ చేయండి

8. PRINT/PRINT PREVIEW పై CLICK చేయండి APPLICATIONను PRINT తీసుకోండి

9. APPLICATION ను తీసుకొని సంతకం చేయండి .APPLICATION ను SCAN చేయండి.FILE SIZE 200KB అంతకంటే తక్కువ ఉండాలి.

9. CELL కు MESSAGE ఈ విధం గా వస్తుంది YOUR SIGNED APPLICATION UPLOAD IS PENDING అని వస్తుంది

10. ఇప్పుడు ADD ATTACHMENTపై CLICK చేసి SIGNED APPLICATION ను SCAN చేసుకొని UPLOADచేయాలి FILE SIZE 200

KB కంటే తక్కువ వుండాలి .అప్లోడ్ చేసిన తర్వాత files upload window ను క్లోజ్ చేయుటకు

11. CLOSE BUTTON ను క్లిక్ చేయండి మెయిన్ విండో ను కాదని గుర్తుంచుకోండి

12. ఇప్పుడు SUBMITT APPLICATION FOR APPROVALపై CLICK చేయండి

ఇంతటి తోHEALTHCARD ONLINE APPLICATION UPLOADING పూర్తవుతుంది

నోట్:FILES(AADHAAR,PHOTOS,SR PAGES etc...) UPLOAD చేసేటప్పుడు కొత్త విండో ఓపెన్ అవుతుంది .FILESనుUPLOAD చేసిన

తరువాతSUBMITT చేసి ఈ విండో నుCLOSE చేయాలి. MAIN విండో ను కాదు అని గుర్తుపెట్టుకోండి.

BY:SHAIK.KHAJA RAHAMTULLA ,

CELL:9989283004

www.khajarahamtulla.webnode.com

[JOIN MY FAST SMS GROUPS](#)

[FOLLOW KHAJA456 to 53000](#)

[TATADOCOMO,RELIANCE USERS ONLY.](#)

[@tickr.follow KHAJA456 to 9266592665 \(2P.M TO 9P.M\)](#)

[AIRTEL,VODAFONE,IDEA,TATADOCOMO USERS ONLY.](#)