

ಸುವಿಧಾ
ನಾಗರಿಕ ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಿಡಿ



GOVERNMENT OF KARNATAKA

ಪರಿವಿಡಿ

ಪರಿವಿಡಿ

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಅವಲೋಕನ

ಕೈಪಿಡಿಯ ಉದ್ದೇಶ

ಕೈಪಿಡಿಯ ಸಂಘಟನೆ

ಉತ್ಪನ್ನ ಸಾರಾಂಶ

ಸುವಿಧಾ ನಾಗರಿಕ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್

ಸರ್ಕಾರಿ ಬಳಕೆದಾರ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್

ಸೂಪರ್ ಅಡ್ಮಿನ್ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್

ಶುರುವಾಗುತ್ತಿದೆ

ಭಾಷೆಯ ಆಯ್ಕೆ

ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯ್ಕೆ

ಬಳಕೆದಾರ ಲಾಗಿನ್

ಸೈನ್ ಅಪ್ ಮಾಡಿ

ಸೈನ್ ಇನ್ ಮಾಡಿ

ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರೆತಿರಾ

ತಂತ್ರಾಂಶ ಬಳಸುವುದು

ಮುಖಪುಟ ಪರದೆ

ಮುಖಪುಟ

ನಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ

ಸೈನ್ ಇನ್/ಸೈನ್ ಅಪ್

ಅತಿಥಿಯಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯಿ

ಸ್ಕ್ರೀಮ್ ಡಿಸ್ಕವರಿ

ಹೆಸರು/ಕೀವರ್ಡ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹುಡುಕಿ

ಸ್ಕ್ರೀಮ್ ವಿವರಗಳು ತಿಳಿದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಹುಡುಕಿ

ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಮೂಲಕ

ಸಹಾಯದ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ

ಸ್ಕ್ರೀಮ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅರ್ಹತಾ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು

ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ

ಸುವಿಧಾ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಯೋಜನೆಗಳ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್

ನನ್ನ ಯೋಜನೆಗಳು

ಉಳಿಸಲಾಗಿದೆ

ಕರಡು

ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗಿದೆ

Error! Bookmark not defined.

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಿರಿ

ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ವೀಕ್ಷಿಸಿ

ವಿವರ

ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು

ಚಿತ್ರ 62: ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಪರದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಬಟನ್

ಪ್ರೊಫೈಲ್ ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ಖಾತೆಯನ್ನು ಅಳಿಸಿ

ಲಾಗ್ ಔಟ್

ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಿ/ಸೇರಿಸಿ

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕಾಗಿ ಟಾಗಲ್ ಬಟನ್

Error! Bookmark not defined.

1. ಸಾಮಾನ್ಯಮಾಹಿತಿ

1.1. ಅವಲೋಕನ

ಜನರು ಅರ್ಹವಾಗಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿ ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶದ ವೇದಿಕೆಯಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಸುವಿಧವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ತಂತ್ರಾಂಶ ಫಲಾನುಭವಿಯನ್ನು ಸರಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅರ್ಹರಾಗಿರಬಹುದಾದ ಯೋಜನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದು ಸಂಬಂಧಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹ ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಅದರ ಜೊತೆಗೆ, ಬಳಕೆದಾರರು ಪಿಂಚಣಿ, ವಸತಿ, ಕೃಷಿ, ಶಿಕ್ಷಣ, ಉದ್ಯೋಗ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲ ಶೋಧ ಮಾಡಬಹುದು.

1.2 ಕೈಪಿಡಿಯ ಉದ್ದೇಶ

ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಿಡಿಯು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನ ಪೂರ್ಣ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಅವಲೋಕನ ಮತ್ತು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

1.3 ಕೈಪಿಡಿಯ ಸಂಘಟನೆ

ಬಳಕೆದಾರರ ಕೈಪಿಡಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ವಿಭಾಗವು ಸುವಿಧದ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಉತ್ಪನ್ನ ಸಾರಾಂಶ ವಿಭಾಗವು ವೇದಿಕೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅವಲೋಕನವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ತಂತ್ರಾಂಶ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಲಿಂಕ್ ಅನ್ನು ಸಾರಾಂಶ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ವಿಭಾಗವು ಸುವಿಧವನ್ನು ಹೇಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.
- ತಂತ್ರಾಂಶ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಬಳಸುವುದು ವಿವಿಧ ತಂತ್ರಾಂಶ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರವಾದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

2. ಸಾರಾಂಶ

ಸುವಿಧಾ ಎನ್ನುವುದು ಪರಿಣಮಾಕಾರಿಯಾಗಿ ನಾಗರಿಕರು ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದಲ್ಲದೆ, ನಾಗರಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವ ಹಾಗೂ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳೊಳಗೆ ಡಿಜಿಟಲ್ ರೂಪಾಂತರವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಸುವಿಧಾ ತಂತ್ರಾಂಶ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮೂರು ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು (Interface)ಹೊಂದಿದೆ.

- ನಾಗರಿಕ ಸಂಪರ್ಕ
- ಸರ್ಕಾರಿ ಬಳಕೆದಾರ ಸಂಪರ್ಕ
- ಜಾಲಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉತ್ತಮ ನಿವಾರಣೆ ಸಂಪರ್ಕ

2.1 ಸುವಿಧಾ ನಾಗರಿಕರ ಸಂಪರ್ಕ(Interface).

ಸುವಿಧಾ ನಾಗರಿಕರ ಸಂಪರ್ಕ(Interface)ಅನ್ನು ನಾಗರಿಕರು ತಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್, ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್, ಡೆಸ್ಕ್ ಟಾಪ್ ಮತ್ತು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಲಿಂಕ್‌ನ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸುವಿಧಾ ಜಾಲತಾಣವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

- ವೆಬ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಾಗಿ ಲಿಂಕ್: <https://suvidha.karnataka.gov.in/homeUse>

ಸುವಿಧಾ ನಾಗರಿಕರ ಸಂಪರ್ಕ(Interface) ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ:

- ನಾಗರಿಕರು ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು/ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಅವರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಸಬಲೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ/ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- ನೈಜ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ಥಿತಿ ಅನ್ವೇಷಣೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ಸುವಿಧಾ ಯೋಜನೆ ಅನ್ವೇಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಶಕ್ತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ್ಮ್‌ನಿಂದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಎರಡು ಮಾರ್ಗಗಳಿವೆ, ಇವುಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ:

1. **ಹೆಸರು ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ ಯೋಜನೆಗಳು/ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಹುಡುಕಿ:** ನಾಗರಿಕರು ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು ಅಥವಾ ಗುಪ್ತ ಲಿಪಿ(Keyward) ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹುಡುಕಬಹುದು.
2. **ಯಾವುದೇ ವಿವರಗಳು ತಿಳಿದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಹುಡುಕಿ:**
 - **ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಮೂಲಕ:** ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಾಗರಿಕರು ಅತ್ಯಂತ ಸೂಕ್ತವಾದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, "ನಿಮಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳು" ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. "ನಿಮಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳು" ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸಹಾಯದ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು, ಬಳಕೆದಾರರು ಬಯಸಿದ ವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
 - **ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸಹಾಯವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ:** ಸುವಿಧಾದಲ್ಲಿನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪಿಂಚಣಿ, ಕೃಷಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ವಿವಿಧ ನೆರವಿನ ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲ ಶೋಧ ಮಾಡಲು ನಾಗರಿಕರು "ನಿಮಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳು" ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಆಯ್ಕೆ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಬಳಕೆದಾರರು ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬಹುದು.

ಇದರ ಜೊತೆಗೆ, ಬಳಕೆದಾರರು ಸುವಿಧಾ ತಂತ್ರಾಂಶ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ "ಹೇಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು" ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

1. **ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಿರಿ:** ನಾಗರಿಕರು ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದರೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
2. **ಸುವಿಧಾ ವೇದಿಕೆ:** ನಾಗರಿಕರು ನೇರವಾಗಿ "ಸುವಿಧ" ವೇದಿಕೆಯಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ವೇದಿಕೆಯು KYC ನಂತಹ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

2.2 ಸರ್ಕಾರಿ ಬಳಕೆದಾರ ಸಂಪರ್ಕ(Interface)

ಸುವಿಧಾ ಸರ್ಕಾರದ ಬಳಕೆದಾರ ಸಂಪರ್ಕ (Interface) ಅನ್ನು ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಾಧನಗಳು, ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್ ಗಳು, ಡೆಸ್ಕ್ ಟಾಪ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಲಿಂಕ್ ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.

- ವೆಬ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಾಗಿ ಲಿಂಕ್: <https://suvidha.karnataka.gov.in/admin>

ಸುವಿಧಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸುವಿಧಾ ಸರ್ಕಾರದ ಬಳಕೆದಾರ ಸಂಪರ್ಕ (Interface) ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ:

- ಫಲಾನುಭವಿಯ ವಿವಿಧ ಅರ್ಹತಾ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಸುವಿಧದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ವಿತರಣೆ.

2.3. ಜಾಲಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಕರ ಸಂಪರ್ಕ

ಜಾಲಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಕರ ಸಂಪರ್ಕ(Interface) ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ:

- ಅರ್ಹತೆ, ಆದ್ಯತೆ, ಲಾಭ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ವರದಿ ನಿಯಮಗಳ ಸಂರಚನೆ.
- ಸರ್ಕಾರಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಹರಿವುಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

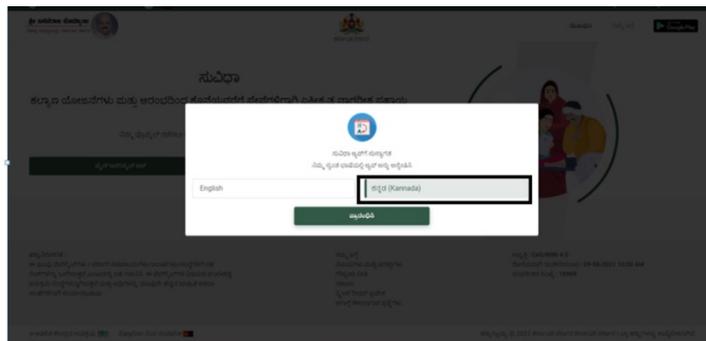
3. ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ವಿಭಾಗವು ಭಾಷೆಯ ಆಯ್ಕೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯ್ಕೆ, ಸೈನ್ ಅಪ್ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಲಾಗ್-ಇನ್ ನಂತರ ಮೂಲಭೂತ ವೈಯಕ್ತಿಕರಣ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

3.1. ಭಾಷೆಯ ಆಯ್ಕೆ

ಭಾಷೆಯ ಆಯ್ಕೆಯು ಬಳಕೆದಾರರು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ತೆರೆದಾಗ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲ ಪುಟವಾಗಿದೆ. ಸುವಿಧಾ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಮೊದಲು ಬಳಕೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಆದ್ಯತೆಯ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಆರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಭಾಷೆಯ ಆಯ್ಕೆಯ ಮೇಲೆ, ಎಲ್ಲಾ ಪಠ್ಯವು ಆಯ್ದ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಭಾಷಾ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ:

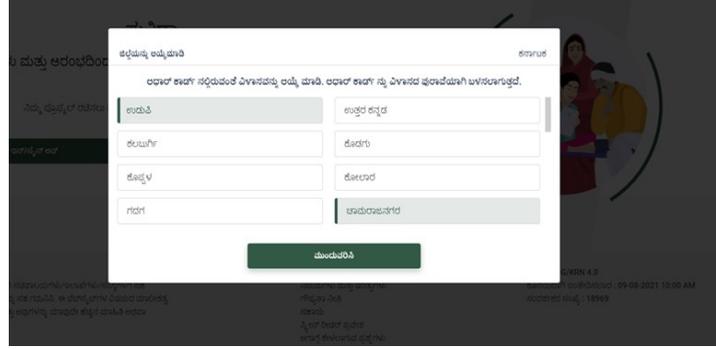
- ಕನ್ನಡ
- ಇಂಗ್ಲೀಷ್



ಚಿತ್ರ 1: ಭಾಷೆಯ ಆಯ್ಕೆಯ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

3.2. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಆಯ್ಕೆ

ಆದ್ಯತೆಯ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯ್ಕೆ ಪುಟಕ್ಕೆ ಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರು ಮುಂದುವರಿಯಲು ಬಯಸುವ ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 2: ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯ್ಕೆ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

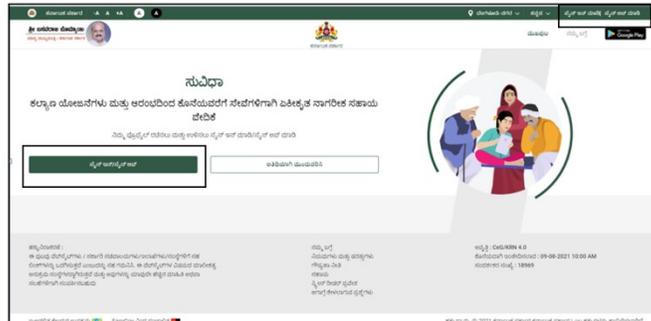
ಪುಟದ ಮೇಲಿನ ಬಲ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾಣುವ "ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರು ನಂತರದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.



ಚಿತ್ರ 3: ಅಂಕಣದ ಮುಖಪುಟವು ಕಪ್ಪು ಶಾಯಿಯ ಚೌಕಕಾರದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ "ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು ಬದಲಾಯಿಸುವ" ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.

3.3 ಬಳಕೆದಾರ ಲಾಗಿನ್

ಬಳಕೆದಾರರು ಸುವಿಧಾದಲ್ಲಿ ಸೈನ್ ಇನ್/ ಸೈನ್ ಅಪ್ ಬಳಸಿ ಪುಟದ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ವೆಬ್ ಪುಟದ ಮೇಲಿನ ಬಲ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾಣಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 4: ಬಳಕೆದಾರರ ಲಾಗಿನ್ ಟ್ಯಾಬ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

3.3.1 ಸೈನ್ ಅಪ್

ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು, ಬಳಕೆದಾರರು ಸುವಿಧಾದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಯೋಜನೆ ಅನ್ವೇಷಣೆ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರ ನೋಂದಣಿ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಬಳಕೆದಾರರು ಮೊದಲೇ ನೋಂದಾಯಿಸದಿದ್ದರೆ, ಆತ/ಅವಳು ಪುಟದ ಮೇಲಿನ ಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ "ಸೈನ್ ಅಪ್" ಗುಂಡಿಯನ್ನು (Button) ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸೈನ್ ಅಪ್ ಮಾಡಬಹುದು.

- ಬಳಕೆದಾರರು ಒಮ್ಮೆ ಗುಂಡಿಯ (Button) ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ, ಆತ/ಅವಳು ತನ್ನ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- "OTP ಕೋರಿಕೆ" ಗುಂಡಿ(Button) ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಚಿತ್ರ 5: ಸೈನ್ ಅಪ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್

- ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರನು ತನ್ನ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ OTP ಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- "ಸಲ್ಲಿಸಿ" ಗುಂಡಿಯ (Button) ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಚಿತ್ರ 6: OTP ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಶಾಟ್

ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ

- ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ನಮೂದಿಸಿ
 - ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನಮೂದಿಸಿ
 - "ಸಲ್ಲಿಸಿ" ಗುಂಡಿಯ(Button) ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
- * 'ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್' ಕನಿಷ್ಠ 8 ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು, ಇದರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ದೊಡ್ಡಕ್ಷರ, ಒಂದು ಚಿಕ್ಕ ಅಕ್ಷರ, ಒಂದು ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಅಕ್ಷರ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಹೊಂದಿಸಿ

ದಯವಿಟ್ಟು ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ

ಸೂಚನೆ: 'ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್' 8 ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು, ಇದು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಅಕ್ಷರ, ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಅಕ್ಷರ, ಒಂದು ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

ಚಿತ್ರ 7: ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ರಚಿಸುವ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಬಳಕೆದಾರರು "ಒಟಿಪಿ ಬಳಸಿ ಲಾಗಿನ್" ಗುಂಡಿಯನ್ನು (Button) ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಒಟಿಪಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಬಹುದು.

ಸುಸ್ವಾಗತ

ಲಾಗಿನ್ ಖಾತೆ

ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರೆತಿದಾ?

ಅಥವಾ

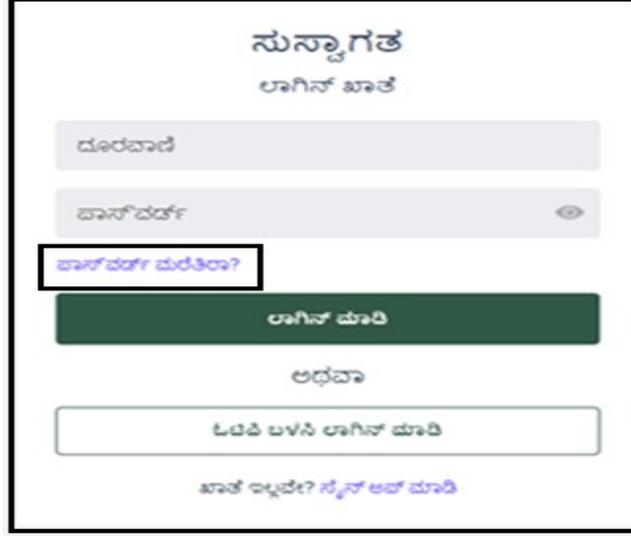
ಖಾತೆ ಇಲ್ಲವೇ? ಸೈನ್ ಅಪ್ ಮಾಡಿ

ಚಿತ್ರ 9: OTP ಯೊಂದಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡುವ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

3.3.2.1 ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರೆತಿರಾ

ಒಂದು ವೇಳೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಲಾಗಿನ್ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಮರೆತಿದ್ದರೆ, ಬಳಕೆದಾರರು ಈ ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು:

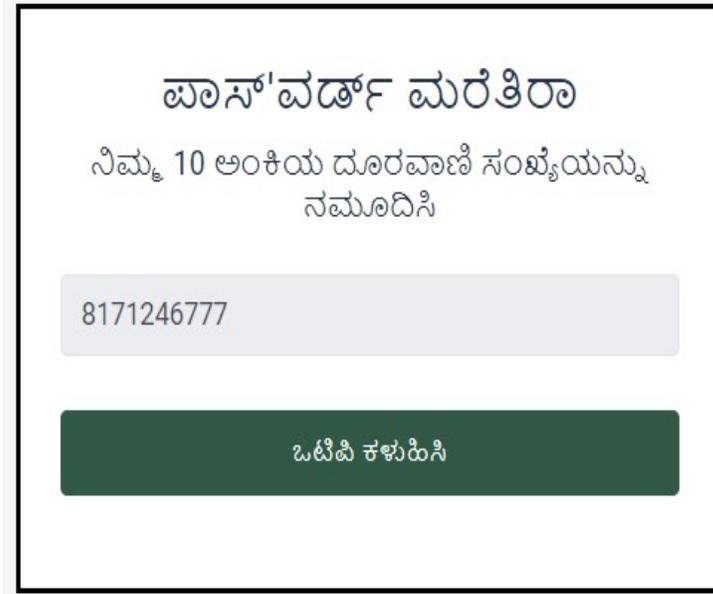
ಹಂತ 1: ಕೆಳಗಿನ ದೃಶ್ಯದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ "ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರೆತಿರಾ?" ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



The screenshot shows a login page titled "ಸುನ್ಯಾಗತ ಲಾಗಿನ್ ಖಾತೆ". It has three input fields: "ದೂರವಾಣಿ", "ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್", and "ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರೆತಿರಾ?". The "ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರೆತಿರಾ?" field is highlighted with a red box. Below the fields are buttons for "ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿ", "ಅಥವಾ", and "ಓದಿಪಿ ಬಳಸಿ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿ". At the bottom, there is a link "ಖಾತೆ ಇಲ್ಲವೇ? ನೈನ್ ಅಪ್ ಮಾಡಿ".

ಚಿತ್ರ 10: ಲಾಗಿನ್ ಖಾತೆಯ "ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರೆತಿರಾ?" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಹಂತ 2: ಬಳಕೆದಾರರು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾದ ಪುಟವನ್ನು ಮರೆತುಹೋದ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಗೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ, ಮುಂದುವರೆಯಲು "OTP ಕೋರಿಕೆ" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



The screenshot shows the "ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರೆತಿರಾ" page. It has the title "ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರೆತಿರಾ" and the subtitle "ನಿಮ್ಮ 10 ಅಂಕಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ". There is an input field containing the number "8171246777". Below the input field is a button labeled "ಓದಿಪಿ ಕಳುಹಿಸಿ".

ಚಿತ್ರ 11: ಫೋನ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರೆತಿರಾ ಅಂಕಣದ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಹಂತ 3: ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು "ಫೋನ್ ಪರಿಶೀಲನೆ" ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಗೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರು ಪಡೆದ OTP ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಮುಂದುವರಿಯಲು "ಸಲ್ಲಿಸಿ" ಗುಂಡಿಯ (Button) ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ದೂರವಾಣಿ ಪರಿಶೀಲನೆ

ದಯವಿಟ್ಟು ನಿಮ್ಮ ನೋಂದಾಯಿತ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ
ಒಟಿಪಿ ಕಳುಹಿಸಿ.

ಒ.ಟಿ.ಪಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಕಳುಹಿಸಿ (00: 10)

ಚಿತ್ರ 12: ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಹಂತ 4: "ಸಲ್ಲಿಸಿ" ಗುಂಡಿಯನ್ನು (Button) ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು "ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ" ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಗೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಹೊಸ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ನಮೂದಿಸಲು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ, ಲಾಗಿನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು "ಸಲ್ಲಿಸಿ" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಹೊಂದಿಸಿ

ದಯವಿಟ್ಟು ನಿಮ್ಮ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ

ಸುಲಿವು: 'ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್' 8 ಅಕ್ಷರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು,
ಇದು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಅಕ್ಷರ, ಒಂದು ಸಣ್ಣ ಅಕ್ಷರ, ಒಂದು
ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸಂಕೇತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

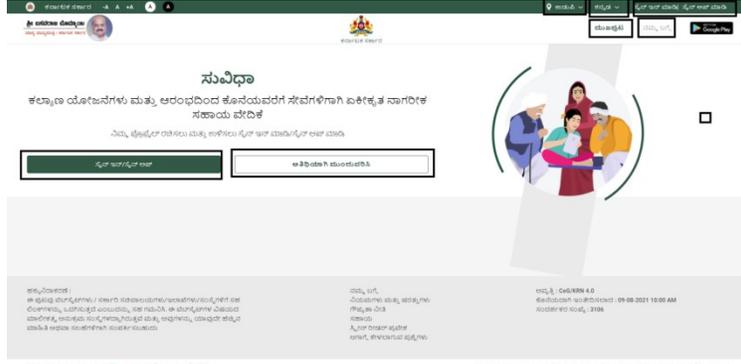
ಚಿತ್ರ 13: ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಹೊಂದಿಸುವ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

4. ತಂತ್ರಾಂಶದ ಬಳಸುವುದು

ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ವಿವರಣೆ ಮತ್ತು ದೃಶ್ಯ ನೆರವು ಎರಡನ್ನೂ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4.1 ಮುಖಪುಟ

ಸುವಿಧಾ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ಆರಂಭಿಕ ಹಂತವೆಂದರೆ, ಮುಖಪುಟ ಇದು ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 14: ಮುಖಪುಟ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಮುಖಪುಟವು ವಿವಿಧ ಗುಂಡಿಗಳನ್ನು (Button) ಒಳಗೊಂಡಿದೆ, ಅವುಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

ಮುಖಪುಟ

ಇದು ಮುಖಪುಟ ಬಟನ್ ಆಗಿದ್ದು ಅದು ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಮುಖಪುಟಕ್ಕೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸುತ್ತದೆ.

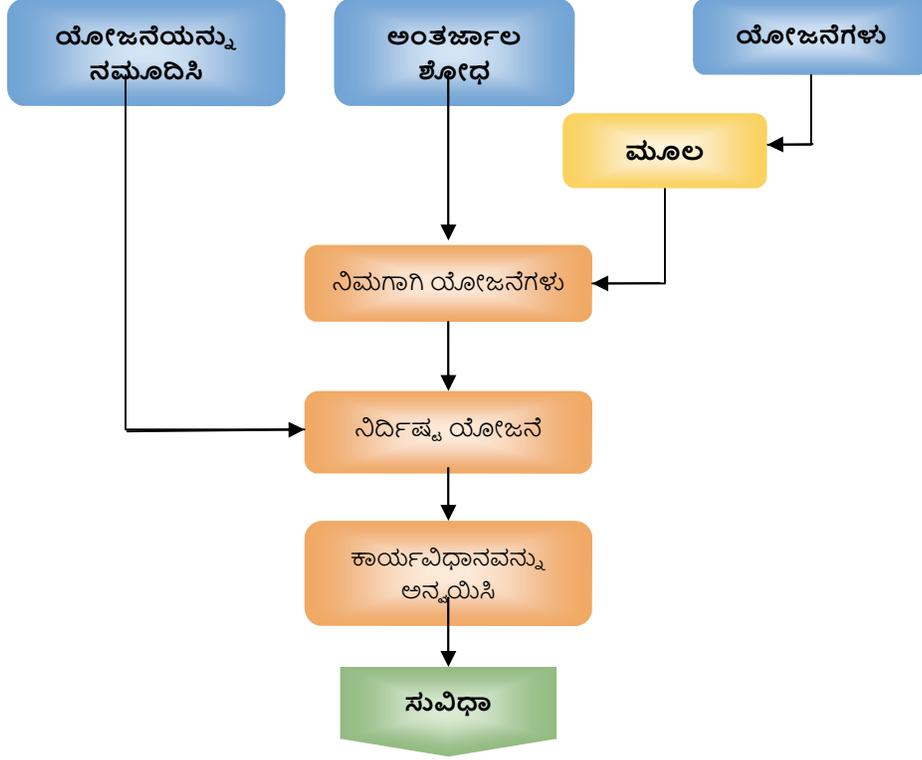
ನಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ

ಇದು ಸುವಿಧದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸುವಿಧಾ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಳಕೆದಾರರು ವಿವರಗಳ ಮೂಲಕ ಹೋಗಬಹುದು. ನಮ್ಮ ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಗೌಪ್ಯತೆ ನೀತಿ, ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ FAQ ಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

4.1.3 ಸೈನ್ ಇನ್/ಸೈನ್ ಅಔಟ್

ದಯವಿಟ್ಟು ವಿಭಾಗ 3.3 ಬಳಕೆದಾರ ಲಾಗಿನ್ ಅನ್ನು ನೋಡಿ

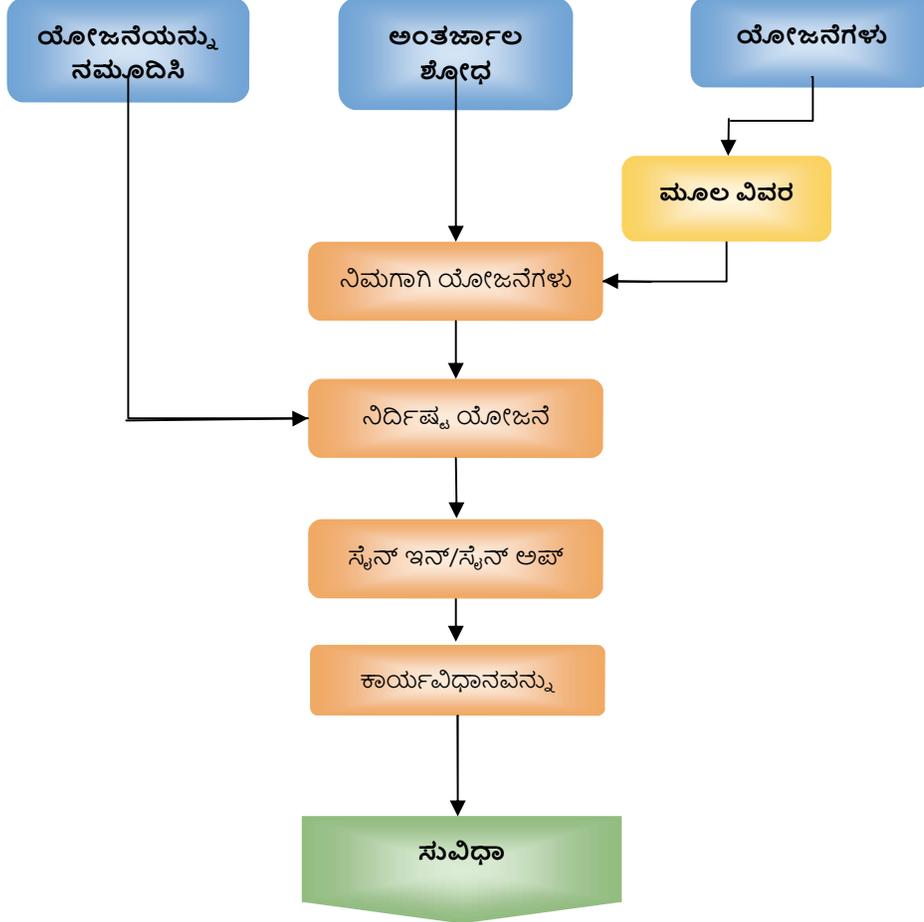
ಯೋಜನೆ ಆವಿಷ್ಕಾರದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸುವಿಧಾ/ ಸುವಿಧಾ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೈನ್ ಅಔಟ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ದೃಶ್ಯೀಕರಿಸಿ ಅವಲೋಕಿಸಬಹುದು:



ಚಿತ್ರ 15: "ಸುವಿಧಾ" ನೋಂದಾಯಿತ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹರಿವು

4.1.4. ಅತಿಥಿಯಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಸಿ

ಈ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯವು ಸುವಿಧಾದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳದೆ ಅರ್ಹತಾ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಶಕ್ತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಬಳಕೆದಾರರು ಸೈನ್ ಇನ್/ಸೈನ್ ಅಪ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆಗಳ ಆವಿಷ್ಕಾರದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸುವಿಧಾ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅತಿಥಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ದೃಶ್ಯೀಕರಿಸಿ ಅವಲೋಕಿಸಬಹುದು:



ಚಿತ್ರ 16: "ಸುವಿಧ" ಅತಿಥಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹರಿವು

4.2. ಯೋಜನೆಗಳ ಆವಿಷ್ಕಾರ

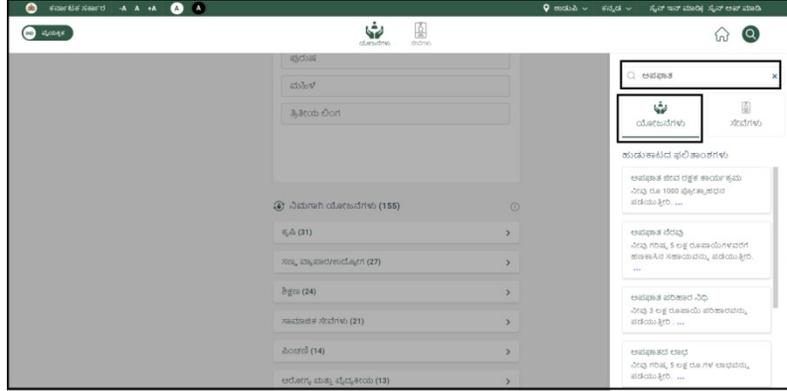
ಬಳಕೆದಾರರು ಮೂರು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಂತರ್ಜಾಲ ಶೋಧ ಮಾಡಬಹುದು:

4.2.1 ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು/ಗುಪ್ತ ಲಿಪಿ (Keyword) ಮೂಲಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಿ

ಬಳಕೆದಾರರು ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು/ಗುಪ್ತ ಲಿಪಿ (keyword)ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ನೇರವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಬಹುದು.

ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಪದವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹುಡುಕುವ ಹಂತಗಳು:

- ಸರ್ಚ್ ಬಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಗುಪ್ತ ಲಿಪಿ (Keyword) ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.
- ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಬಳಕೆದಾರರು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಒಂದು ಕೀವರ್ಡ್ ಆಗಿ "ಅಪಘಾತ" ಎಂದು ನಮೂದಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪರದೆಯು ಕೀವರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ, ನಾಲ್ಕು ಯೋಜನೆಗಳು (ಅಪಘಾತ ನೆರವು, ಅಪಘಾತ ಲಾಭ, ಅಪಘಾತ ಜೀವ ರಕ್ಷಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಅಪಘಾತ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿ) ಹುಡುಕಾಟದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳಾಗಿ ಗೋಚರಿಸುತ್ತವೆ.



ಚಿತ್ರ 17: ಸರ್ಚ್ ಬಾರ್‌ನಲ್ಲಿ "ಅಪಘಾತ" ಅನ್ನು ಕೀವರ್ಡ್ ಆಗಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರಿನ ಮೂಲಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಹುಡುಕುವ ಹಂತಗಳು:

- ಸರ್ಚ್ ಬಾರ್ ನಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.
- ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಬಳಕೆದಾರರು "ಡಿ.ದೇವರಾಜ ಅರಸು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ - ನೇರಸಾಲ (ಡಿ. ದೇವರಾಜ ಅರಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ.)" ಅನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗುರುತುಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವ ಪುಟಕ್ಕೆ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 18: ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಸೂಚನೆ: ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು "ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆಯ ಅರ್ಹತಾ ಪರಿಶೀಲನೆ" ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

4.2.2 ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ತಿಳಿಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಹುಡುಕಿ

ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ವ ಜ್ಞಾನವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಎರಡು ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ಹುಡುಕಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಮುಂದುವರಿಯಲು ಕ್ರಮಗಳು:

ಮುಂದುವರಿಯಲು "ನಿಮ್ಮ ಲಿಂಗ(Gender)ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ" ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಚಿತ್ರ 19: ಮೊದಲ ಪ್ರಶ್ನೆಯೊಂದಿಗೆ "ನಿಮ್ಮ ಲಿಂಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ" ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

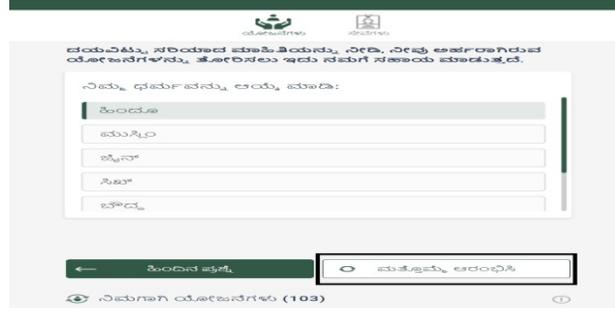
- ಬಳಕೆದಾರರು ಲಿಂಗ, ವಯಸ್ಸು, ಜಾತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಗುಂಪಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ಬಳಕೆದಾರರು "ನೀವು ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ" ಅಂತಹ ಕೆಲವು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತು "ಮುಂದಿನ" ಗುಂಡಿಯನ್ನು(Button) ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ.

ಚಿತ್ರ 20: "ನಂತರ" ಟ್ಯಾಬ್‌ನ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

- ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಮುಂದಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮುಂದುವರಿಯಲು ಬಳಕೆದಾರರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ:
 ಅ. ಹಿಂದಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಲು "ಹಿಂದಿನ ಪ್ರಶ್ನೆ" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ (ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ, ಹಿಂದಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗೆ ಮಾರ್ಪಾಡು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ).

ಚಿತ್ರ 21: "ಹಿಂದಿನ ಪ್ರಶ್ನೆ" ಗುಂಡಿಯೊಂದಿಗೆ "ಧರ್ಮ" (religion) ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

- ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅನ್ನು ಮರುಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು "ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಆರಂಭಿಸಿ" ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



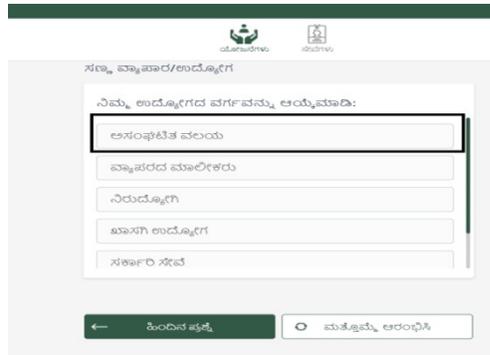
ಚಿತ್ರ 22: "ಧರ್ಮ" (religion) ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು "ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಆರಂಭಿಸಿ" ಗುಂಡಿಯೊಂದಿಗೆ (Button) ತೋರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

- ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಫಲಿತಾಂಶವು "ನಿಮಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳು" ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾದ ಯೋಜನೆ ವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆದಾರರು ಅವರು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸಂಭವನೀಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 23: "ಉದ್ದೇಶ" ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

- ಬಳಕೆದಾರನು "ಉದ್ದೇಶ" ಅಂಕಣವನ್ನು ತಲುಪಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರನು ತಾನು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ "ಉದ್ದೇಶ" ಅನ್ನು ಆರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಬಳಕೆದಾರರು "ಸಣ್ಣ ವ್ಯಾಪಾರ/ಉದ್ಯೋಗ" ವನ್ನು "ಉದ್ದೇಶ" ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ, ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಅವನಿಗೆ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:



ಚಿತ್ರ 24: "ಉದ್ದೇಶ-ಆಧಾರಿತ ಪ್ರಶ್ನೆ" ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

- ಆಯ್ಕೆ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿದ ನಂತರ, ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಆತನ/ಅವಳ ಉತ್ತರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:



ಚಿತ್ರ 25: ಸಣ್ಣ ವ್ಯಾಪಾರ/ಉದ್ಯೋಗ "ಉದ್ದೇಶ" ದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್
ಸೂಚನೆ: ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು "ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆ ಅರ್ಹತಾ ಪರಿಶೀಲನೆ" ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

4.2.2.2 ಸಹಾಯದ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ

ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಬಳಕೆದಾರರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಲು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ (ಇದನ್ನು "ಉದ್ದೇಶ" ಎಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ). ಈ "ಉದ್ದೇಶಗಳು" ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಪಿಂಚಣಿ, ಶಿಕ್ಷಣ, ಪ್ರಯಾಣ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ, ಕೃಷಿ ಕೆಲವು ವರ್ಗಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನ್ಯಾವಿಗೇಟ್ ಮಾಡಲು, ಬಳಕೆದಾರರು ಕೆಳಗಿನ ದೃಶ್ಯದಲ್ಲಿ ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡಿದಂತೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 26: ವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ ("ಉದ್ದೇಶ") ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಮುಂದುವರಿಯಲು ಕ್ರಮಗಳು:

- "ನಿಮಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳು" ಟ್ಯಾಬ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಆಯ್ಕೆ ವರ್ಗದ ಯೋಜನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಯಸಿದ ವರ್ಗದ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಯೋಜನೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಸೂಚನೆ: ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು "ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆ ಅರ್ಹತಾ ಪರಿಶೀಲನೆ" ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.

4.3 ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆ ಅರ್ಹತಾ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಬಳಕೆದಾರರು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಲುಪಿದ ನಂತರ ಅವರಿಗೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಗೋಚರಿಸುತ್ತದೆ, ಅವರಿಗೆ ಎರಡು ಆಯ್ಕೆಗಳಿವೆ:

- ಯೋಜನೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು "... ಈ ರೀತಿ ಕಾಣುವ 3 ಚುಕ್ಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.
- ಯೋಜನೆ ಅರ್ಹತಾ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಯೋಜನೆ ಹೆಸರಿನ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

4.3.1. ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು

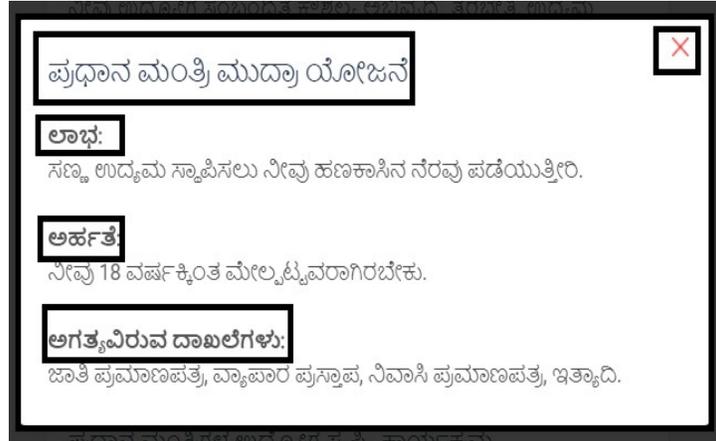
ಯೋಜನೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೋಡಲು "..." ಈ ರೀತಿ ಕಾಣುವ 3 ಚುಕ್ಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಕೆಳಗಿನ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

1. ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ವಿವರಗಳು: ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ.
2. ಅರ್ಹತೆ ಮಾಹಿತಿ: ವಯಸ್ಸು, ಉದ್ಯೋಗ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಯೋಜನೆ ಅರ್ಹತೆಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ.
3. ಅಗತ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳು: ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್, ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆ ಮುಂತಾದ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆ.



ಚಿತ್ರ 27: "..." ಈ ರೀತಿ ಕಾಣುವ 3 ಚುಕ್ಕೆಗಳ ಹೈಲ್ಯೆಟ್ ಮಾಡಲಾದ "ಯೋಜನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ" ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

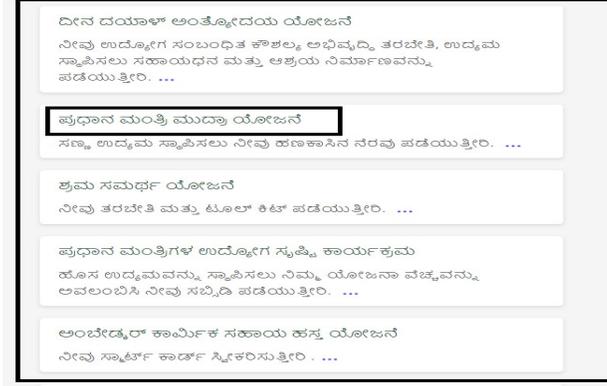
ಪ್ರದರ್ಶಿತ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಮಗ್ರವಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ಮಾತ್ರ ಎಂದು ಎಚ್ಚರವಹಿಸಬೇಕು. ಬಳಕೆದಾರರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಖರವಾದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 28: "ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಮುದ್ರಾ ಯೋಜನೆ" ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

4.3.2. ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನ ಅರ್ಹತಾ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು "ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು" ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



ಚಿತ್ರ 29: ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು ಪುಟದ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಯೋಜನೆಯು ತನ್ನದೇ ಆದ ಅರ್ಹತಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಅರ್ಹತಾ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳು ಎರಡು ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು:

- **ಯೋಜನೆಗೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಅರ್ಹರಲ್ಲ** - ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿದ ನಂತರ ಬಳಕೆದಾರರು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸದಿದ್ದರೆ, ಸಂದೇಶವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ "ಕ್ಷಮಿಸಿ, ನೀವು ಅರ್ಹರಲ್ಲ". ಕೆಲವು ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ದೃಶ್ಯವನ್ನು ನೋಡಿ.



ಚಿತ್ರ 30: ಅರ್ಹವಲ್ಲದ ಪುಟದ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಅಲ್ಲದೆ, ಅರ್ಹರಲ್ಲದ ಕಾರಣವನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲಿನ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಶಾಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡಿದಂತೆ, ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರು ಒದಗಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯ ಎರಡನ್ನೂ ಅರ್ಹವಲ್ಲದ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ.

- **ಬಳಕೆದಾರರು ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಹರು** - ಬಳಕೆದಾರರು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ (ಅರ್ಹತಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸರಣಿಯ ಮೂಲಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ), ಅವರನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಯೋಜನ ಅಂಕಣಕ್ಕೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆದಾರರು ಸುವಿಧಾ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ನೇರವಾಗಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ "ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ"ದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದು ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 31: "ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ" ಗುಂಡಿಯನ್ನು (Button) ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಲಾಭ ಪುಟದಿಂದ, ಬಳಕೆದಾರರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು:

- **ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ:** ಬಳಕೆದಾರರು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅಥವಾ ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಅಥವಾ ಸುವಿಧಾ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
- **ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಿ:** " ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಿ " ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಯೋಜನೆಗಳ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ಗೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅದನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

4.4. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ

ಬಳಕೆದಾರರು ಯೋಜನೆಯ ಅನ್ವೇಷಣೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಕುಚಿತಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಮುಂದೆ ಅವರು ಪ್ರಯೋಜನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಈ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಅದು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಅನ್ವಯಿಕ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಸುವಿಧದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿವೆ:

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳು ಹೀಗಿವೆ:

ಸುವಿಧಾ ವೇದಿಕೆ: ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರು ನೇರವಾಗಿ ಸುವಿಧಾ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗುವುದು.

4.4.1. ಸುವಿಧಾ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

"ನಿಜಶರಣ ಅಂಬಿಗರ ಚೌಡಯ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘ ಸಾಲ ಯೋಜನೆಗೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವರ ವಾಸ್ತು ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.

"ಸುವಿಧಾ ವೇದಿಕೆ" ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಹಂತಗಳು:

ಹಂತ 1: "ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ" ಗುಂಡಿಯನ್ನು (Button) ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಸೂಕ್ತ/ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಾಲ ಯೋಜನೆ (ನಿಜಶರಣ ಅಂಗೀಕರಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಎನ್.ಎ.ಸಿ.ಡಿ.ಸಿ)

ನಿಮ್ಮ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ, ನೀವು ವಾರ್ಷಿಕ 4% ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ 20000 ರೂ.ವರೆಗಿನ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತೀರಿ. 5000 ರೂ.ವರೆಗೆ ಸಬ್ಸಿಡಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ: ಸಾಲವನ್ನು 34 ಸಮಾನ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ 3 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ 2 ತಿಂಗಳ ಮೊಟಕೋರಿಯಂ ಅವಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸೂಚನೆ: ದಯವಿಟ್ಟು ನಿಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಅನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ನೀವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಂಖ್ಯೆ (ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ನೊಂದಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ) ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ.

ಅಗತ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ
ಅರ್ಜಿದಾರರ ಭಾವಚಿತ್ರ (ಪಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್ ಅಳತೆ)
ವಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ

ಹೆಚ್ಚು ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಿ

ಚಿತ್ರ 32: "ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ" ಗುಂಡಿಯನ್ನು (Button) ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಸೂಚನೆ: ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆದಾರರು "ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ" ಗುಂಡಿಯನ್ನು (Button) ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ.

ಹಂತ 2: eKYC ಅನ್ನು ಬಳಕೆದಾರರಿಗಾಗಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಡಿಜಿಲಾಕರ್ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. EKYC ಯೊಂದಿಗೆ ಮುಂದುವರಿಯಲು ಬಳಕೆದಾರರ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. "ಡಿಜಿಲಾಕರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಮುಂದುವರಿಯಲು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ" ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಂತರ "NEXT" ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Accounts | DigiLocker | Free, Secure, Reliable and easy-to-use application - Google Chrome

accounts.digilocker.gov.in/ingrup/south_partner/6252?authurl=6252?response_type=6252&code=6252&state=6252

DigiLocker
Digital Locker from Government of India

Centre for e-Governance
You are about to link your DigiLocker account with Centre for e-Governance application of Center For e-Governance. You will be signed up for DigiLocker account if it does not exist.

Enter Aadhaar Number to continue with DigiLocker

1

Next

Return to Center for e-Governance

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಈ ಅನ್ವಯಿಕೆಯು ಮುಕ್ತವಾಗಿದೆ / ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ವಯಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಉಪಯೋಗಿಸುವಾಗ ಮುನ್ನವಾಗಿ ಈ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ. ಈ ಅನ್ವಯಿಕೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಪತ್ತಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರಬೇಕು.

ಸಂವಿಧಾನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
ಸಿಬಿಐಡಿ
ಸಿಬಿಐಡಿ
ಸಿಬಿಐಡಿ
ಸಿಬಿಐಡಿ

ಸಂವಿಧಾನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
ಸಿಬಿಐಡಿ
ಸಿಬಿಐಡಿ
ಸಿಬಿಐಡಿ

VERSION 4.0
ಸಂವಿಧಾನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ
ಸಿಬಿಐಡಿ
ಸಿಬಿಐಡಿ

ಚಿತ್ರ 33: "ಡಿಜಿಲಾಕರ್" ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಕೆದಾರರು "ಡಿಜಿಲಾಕರ್" ನಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ಪುಟಕ್ಕೆ ಮರಳಲು ಬಯಸಿದರೆ ಅಂದರೆ "ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ". ನಂತರ ಬಳಕೆದಾರರು "ಇ-ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು.

ಚಿತ್ರ 34: "ಇ-ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ" ಬಟನ್‌ನ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

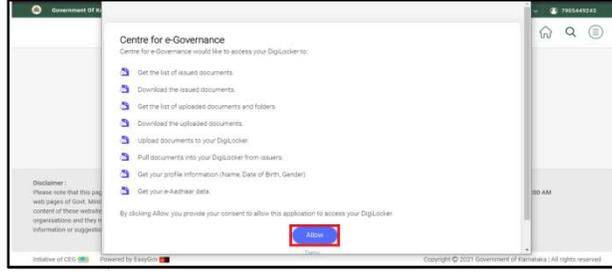
"ನೀವು ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಮರಳಲು ಖಚಿತವಾಗಿ ಬಯಸುವಿರಾ?" ಎಂದು ಕೇಳುವ ಪಾಪ್-ಅಪ್ ಅನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. "ಹೌದು" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು "ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ" ಪುಟಕ್ಕೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಚಿತ್ರ 35: "ಇ-ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ" ಗಾಗಿ ಪಾಪ್-ಅಪ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್ "ಹೌದು" ಅನ್ನು ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡುತ್ತದೆ

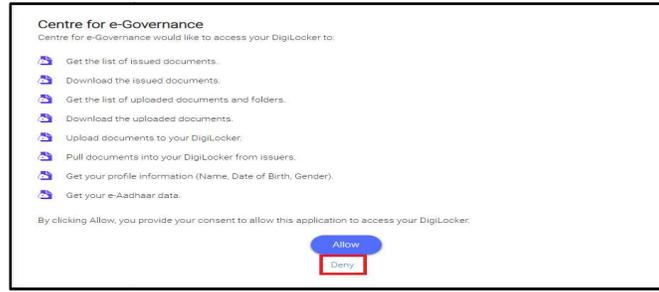
ಹಂತ 3: **OTP** ನಮೂದಿಸಿ ಮತ್ತು "ಮುಂದುವರಿಸಿ" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಚಿತ್ರ 36: ಡಿಜಿಲಾಕರ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಒಟಿಪಿ ಕೇಳುತ್ತಿದೆ

ಹಂತ 4: ಕೆಳಗಿನ ದೃಶ್ಯದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಡಿಜಿಲಾಕರ್ ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲ ಡೇಟಾವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ, ಬಳಕೆದಾರರು ಮುಂದುವರಿಯಲು "ಅನುಮತಿಸು" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು.



ಚಿತ್ರ 37: "ಅನುಮತಿಸು" ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಡೇಟಾವನ್ನು ಪಡೆಯಲು "ಡಿಜಿಲಾಕರ್" ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಸೂಚನೆ: ಬಳಕೆದಾರರು "ನಿರಾಕರಿಸು" ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ, ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು "ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ" ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಪುಟಕ್ಕೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 38: ಡಿಜಿಲಾಕರ್ ನಿಂದ ಡೇಟಾವನ್ನು ಪುನಃಪಡಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ "ನಿರಾಕರಿಸು" ಬಟನ್ ನ ಸ್ಕ್ರೂಪ್ ಶಾಟ್

ಹಂತ 5: ಬಳಕೆದಾರರು ಅವನ/ಅವಳ ಡಿಜಿಲಾಕರ್ ಡೇಟಾಗೆ ಪುನಃಪಡಿಸಲು ನೀಡಿದ ನಂತರ, ಒಂದು ಕೆಪೈಸಿ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರು ಕೆಳಗಿನ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಶಾಟ್ ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಡೇಟಾವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ, ಮುಂದುವರಿಯಲು "ಮುಂದುವರಿಸು" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



ಚಿತ್ರ 39: "ಮುಂದುವರಿಸು" ಬಟನ್ ನೊಂದಿಗೆ ಕೆಪೈಸಿ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡುತ್ತದೆ

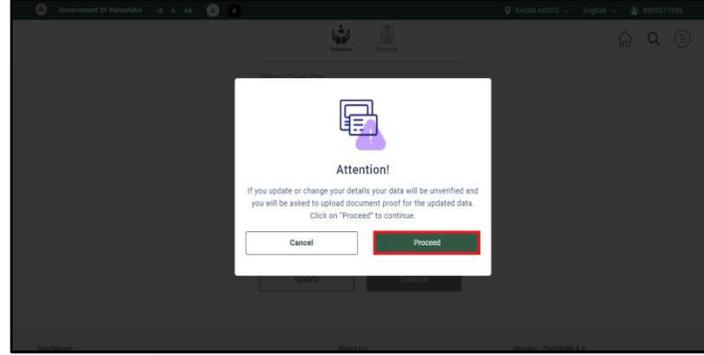
ಸೂಚನೆ: ಬಳಕೆದಾರನು ತನ್ನ KYC ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಅವನು/ಅವಳು "ಅಪ್‌ಡೇಟ್" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬಹುದು.



House Number 86
Village/Town/City
Gadai Pur
Domicile State
Delhi
District Name
South Delhi
Pin Code
110020
Update Continue

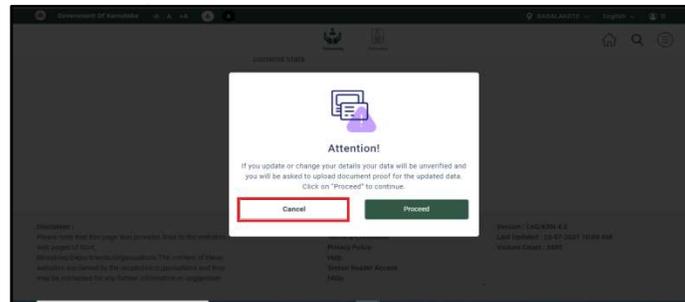
ಚಿತ್ರ 40: KYC ಸ್ಟ್ರೀನ್ ಅನ್ನು "ಅಪ್‌ಡೇಟ್" ಬಟನ್ ಮೂಲಕ ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

"ನವೀಕರಣ" ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ "ಗಮನ" ಪರದೆಯನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಬಳಕೆದಾರರು ಎರಡು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು: ಒಂದೋ ಬಳಕೆದಾರರು "ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ" ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬಹುದು, ಅವನನ್ನು "ಡಿಜಿಲಾಕರ್" ಸ್ಟ್ರೀನ್‌ಗೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



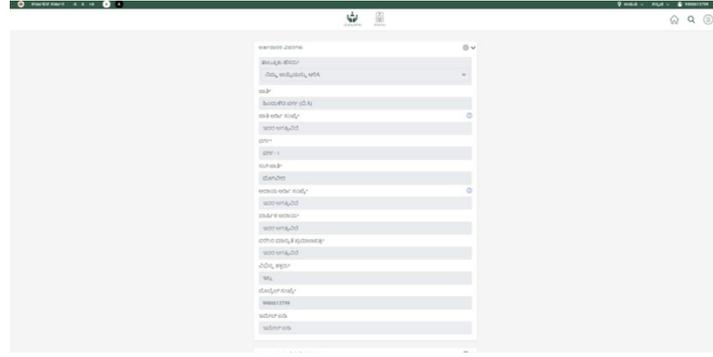
ಚಿತ್ರ 41: "ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ" ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡುವ ಡೇಟಾವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು "ಗಮನ" ಪಾಪ್-ಅಪ್ ಸ್ಟ್ರೀನ್

ಅಥವಾ ಬಳಕೆದಾರರು "ರದ್ದುಮಾಡು" ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ನವೀಕರಣವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದೇ KYC ಸ್ಟ್ರೀನ್ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



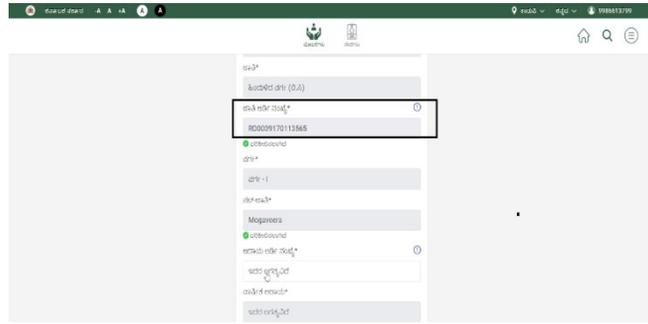
ಚಿತ್ರ 42: ಗಮನ "ಪಾಪ್-ಅಪ್ ಸ್ಟ್ರೀನ್ ಹೈಲೈಟ್" ರದ್ದು "ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ವಾಪ್‌ಶಾಟ್"

ಹಂತ 6: ಬಳಕೆದಾರರು ಡೇಟಾವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಅವನು/ಅವಳು ಇನ್ನೂ ಕೆಲವು ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 43: ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಅರ್ಜಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವಾಗ, ಬಳಕೆದಾರರು ತಮ್ಮ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಕೆಳಗಿನ ದೃಶ್ಯದಲ್ಲಿ, ಬಳಕೆದಾರನು ತನ್ನ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಆರ್.ಡಿ.ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಜಾತಿಯನ್ನು ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಕೇಳಲಾಗಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 44: ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಪರದೆಯು "ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು" ಕೇಳುತ್ತಿದೆ

ಅರ್ಜಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಪರಿಶೀಲನಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ (Check Box)ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರು "ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆ" ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ಸ್ಪ್ರಿಂಗ್‌ಶಾಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಕ್ಯಾಪ್ಚಾ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಹ ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 45: ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆ ಬಟನ್ ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಪ್ಚಾ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

ಬಳಕೆದಾರರು "ಆಧಾರ್ ಪ್ರಕಾರ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರು" ಮತ್ತು "ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ" ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ಅಂತಿಮವಾಗಿ "ಒಪ್ಪಿಗೆ" ಅನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ "ಸಲ್ಲಿಸಿ" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಇಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಆಧಾರ್ ವಿವರಗಳು eKYC ಗೆ ಒದಗಿಸಿದಂತೆಯೇ ಇರಬೇಕು.

ಚಿತ್ರ 49: ಒಪ್ಪಿಗೆ ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಡಿಬಿಟಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟ್ರೀನ್ ಬಟನ್ ಸಲ್ಲಿಸಿ

ಹಂತ 8: "DBT" ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ "eSign" ಸ್ಟ್ರೀನ್ ಗೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆದಾರರು "ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ" ಮತ್ತು "ಆಧಾರ್ ನಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಹೆಸರು" ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ "ಸಲ್ಲಿಸಿ" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಚಿತ್ರ 50: "ESign" ಸ್ಟ್ರೀನ್

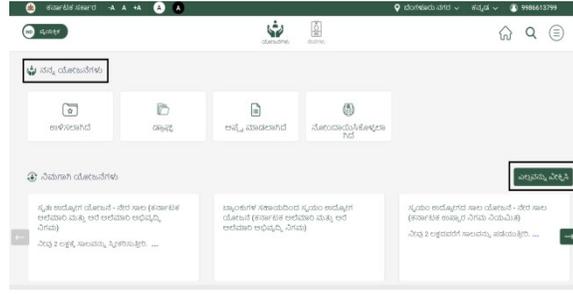
ಹಂತ 9: ಬಳಕೆದಾರರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಅವನು/ಅವಳು "ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ" ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು.

ಚಿತ್ರ 51: "ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ" ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡಿರುವ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ಟ್ರೀನ್

4.5 ಯೋಜನೆಗಳ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್

ಬಳಕೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಸುವಿಧಾದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಅನ್ವೇಷಿಸಬಹುದು (Track). ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

- **ನನ್ನ ಯೋಜನೆಗಳು:** "ನನ್ನ ಯೋಜನೆಗಳು" ನಾಲ್ಕು ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಅವುಗಳೆಂದರೆ ಉಳಿಸಲಾಗಿದೆ, ಡ್ರಾಫ್ಟ್, ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ವಿಭಾಗದ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರು ಅನ್ವಯಿಕ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಈ ಟ್ಯಾಬ್ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಬಹುದು.
- **ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ವೀಕ್ಷಿಸಿ:** ಬಳಕೆದಾರರು "ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ವೀಕ್ಷಿಸಿ" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬಹುದು, ನಂತರ ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಅಂಕಣಕ್ಕೆ ಅವನು/ಅವಳನ್ನು ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 52: ಬಳಕೆದಾರರ ಯೋಜನೆಗಳ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್‌ನ ಸ್ಕ್ರಾಪ್‌ಶಾಟ್

4.5.1. ನನ್ನ ಯೋಜನೆಗಳು

"ನನ್ನ ಯೋಜನೆಗಳು" ಅನ್ನು ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಉಳಿಸಲಾಗಿದೆ, ಡ್ರಾಫ್ಟ್, ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

4.5.1.1. ಉಳಿಸಲಾಗಿದೆ

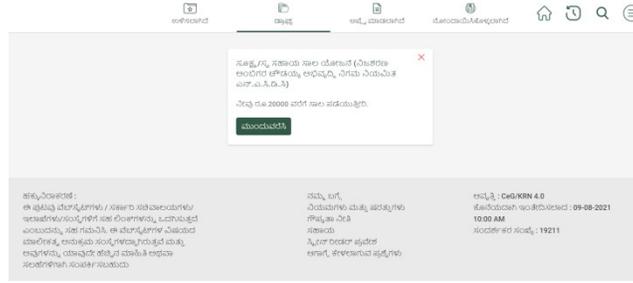
ಬಳಕೆದಾರರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆ ಅರ್ಹತಾ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗೆ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದರೆ, ಈ ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಉಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 53: "ಉಳಿಸಿದ" ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ಕ್ರೀನ್

4.5.1.2. ಡ್ರಾಫ್ಟ್

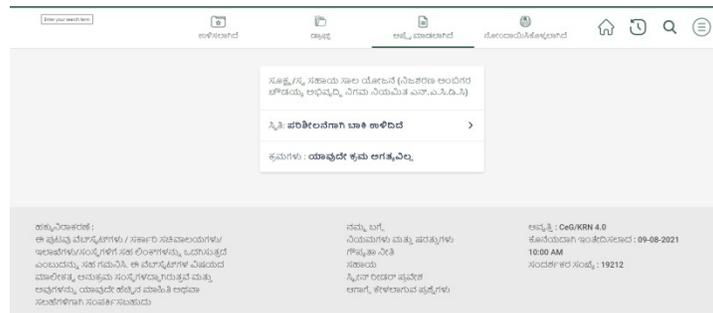
ಬಳಕೆದಾರರು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದರೂ ಇನ್ನೂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಾಗ ಈ ವಿಭಾಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 54: "ಡ್ರಾಫ್ಟ್" ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ಕ್ರೀನ್

4.5.1.3. ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ

ಅನ್ವಯಿಕ ಯೋಜನೆಗಳು ಎಂದರೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ. ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಯೋಜನೆಯ ಅನ್ವಯದ ಸಂಬಂಧಿತ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುತ್ತದೆ.

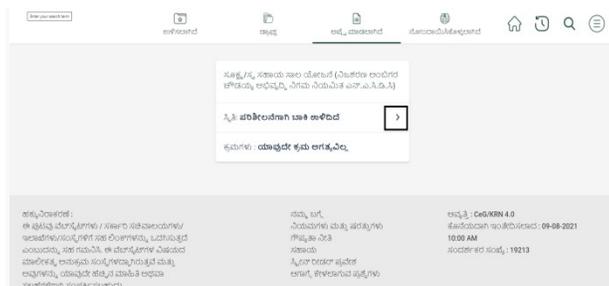


ಚಿತ್ರ 55: " ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ" ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ಕ್ರೀನ್

4.5.1.4 ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಿರಿ

ಬಳಕೆದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಹ ಹಿಂಪಡೆಯಬಹುದು. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ "ಸ್ಟೇಟಸ್" ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಎರಡು ಕ್ರಿಯೆಗಳು ಸಾಧ್ಯ: "ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಿರಿ" ಮತ್ತು "ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ". ಅದಕ್ಕಾಗಿ ದಯವಿಟ್ಟು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಹಂತಗಳ ಹರಿವನ್ನು ನೋಡಿ.

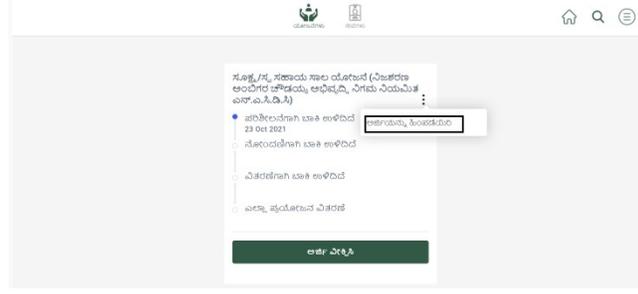
ಹಂತ 1: ಸ್ಥಿತಿಯ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ



ಚಿತ್ರ 56: ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಅನ್ವಯಿಕ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ಕ್ರೀನ್



ಹಂತ 2: ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಿರಿ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ



ಚಿತ್ರ 57: "ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಿರಿ" ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್

4.5.1.5. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ

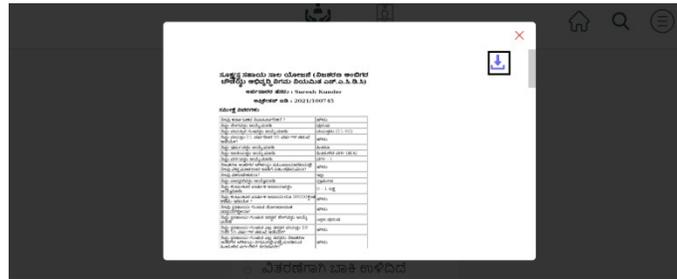
ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ "ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 58: "ಅರ್ಜಿ ವೀಕ್ಷಿಸಿ" ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್



ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತೆರೆದ ನಂತರ ಬಳಕೆದಾರರು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಅನ್ನು [ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದು](#).



ಚಿತ್ರ 59: "ಡೌನ್‌ಲೋಡ್" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಹೈಲೈಟ್ ಮಾಡಿರುವ ಸ್ಕ್ರೀನ್

4.5.1.6. ದಾಖಲಾಗಿದೆ

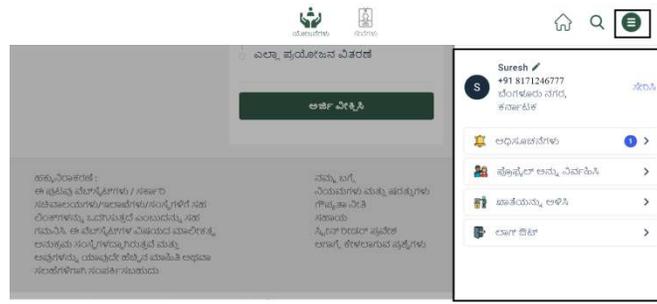
ದಾಖಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳು ಸರ್ಕಾರಿ ಬಳಕೆದಾರರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಯು ಯೋಜನೆ ಪ್ರಯೋಜನದ ಅನುದಾನಕ್ಕಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗುವುದು.

4.6. ಪ್ರೊಫೈಲ್

ಬಳಕೆದಾರರು ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮೆನು ಬಳಸಿ ತಮ್ಮ ವಿವರಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು, ತಿದ್ದಬಹುದು, ಅಳಿಸಬಹುದು, ಶೋಧಕ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಬಹುದು. ☰ ಚಿಹ್ನೆಯ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಬಳಕೆದಾರರು ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮೆನುವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದು. ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ, ಬಳಕೆದಾರರು ಹೀಗೆ ಮಾಡಬಹುದು:

1. ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ
2. ಪ್ರೊಫೈಲ್ ನಿರ್ವಹಿಸಿ
3. ಖಾತೆಯನ್ನು ಅಳಿಸಿ
4. ಲಾಗ್‌ಔಟ್

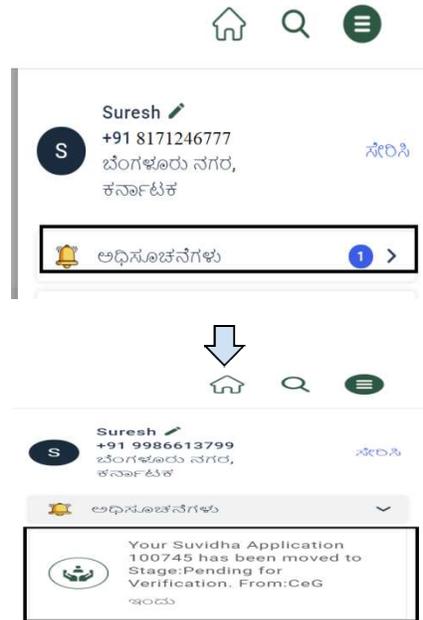
ನೋಂದಾಯಿತ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮೆನುವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅತಿಥಿ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಈ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯವು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ.



ಚಿತ್ರ 60: ನೋಂದಾಯಿತ ಬಳಕೆದಾರರಿಗಾಗಿ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್

4.6.1. ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು

ಈ ವಿಭಾಗವು ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲಾದ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 61: ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳ ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್

4.6.2. ಪ್ರೊಫೈಲ್ ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ಈ ವಿಭಾಗವು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ತಮ್ಮ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಕೆಳಗಿನ ದೃಶ್ಯದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ.



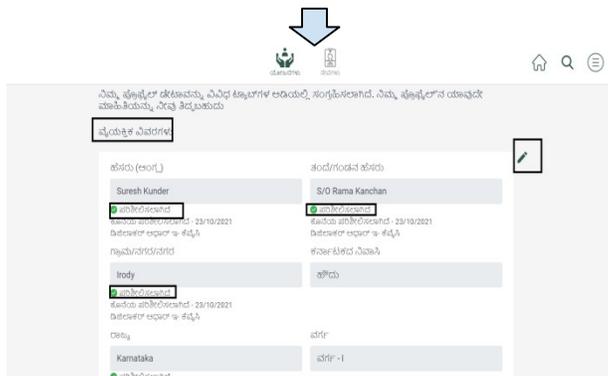
ಚಿತ್ರ 62: ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ

ಬಳಕೆದಾರರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಬಹುದು, ಅಂತಹ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವನ್ನು ಕೆಳಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ:

- "ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ, ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು "ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು" ಪರದೆಯ ಪುಟಕ್ಕೆ ಮರುನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 63: ಪ್ರೊಫೈಲ್ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ "ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು"



ಚಿತ್ರ 64: "ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು" ಸ್ಕ್ರೀನ್

ಈ "ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳು" ಪರದೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲವು ಡೇಟಾವನ್ನು ಡಿಜಿಟಲೈಸ್ ಆಧಾರ್ KYC ಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಎಡಿಟ್ ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರು ಡೇಟಾವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಬಹುದು. ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ "ಉಳಿಸು" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

ಚಿತ್ರ 65: "ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು" ತಿದ್ದುಪಡಿ ನಂತರ "ಉಳಿಸು" ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್

4.6.3. ಖಾತೆಯನ್ನು ಅಳಿಸಿ

ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ "ಖಾತೆಯನ್ನು ಅಳಿಸಿ" ಗುಂಡಿಯನ್ನು(Button) ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರನು ತನ್ನ ಖಾತೆಯನ್ನು ಅಳಿಸಬಹುದು.

ಚಿತ್ರ 66: ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ "ಖಾತೆಯನ್ನು ಅಳಿಸಿ" ಸ್ಕ್ರೀನ್



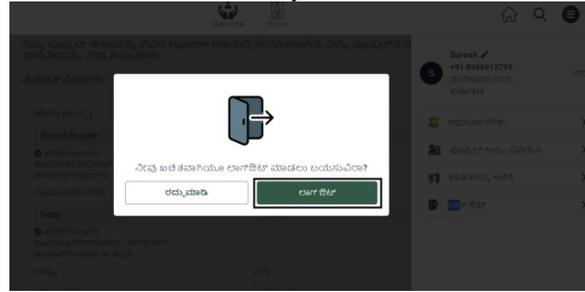
ಚಿತ್ರ 67: ಖಾತೆಯನ್ನು ಅಳಿಸಲು "ಅಳಿಸು" ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್

4.6.4 ಲಾಗ್ ಔಟ್

ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ "ಲಾಗ್‌ಔಟ್" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರು ಲಾಗ್‌ಔಟ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಬಳಕೆದಾರರು ಲಾಗ್ ಔಟ್ ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಮುಂದುವರಿಯಲು "ಲಾಗ್‌ಔಟ್" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಅಲ್ಲದೆ, ಬಳಕೆದಾರರು ವಿಭಿನ್ನ ಲಾಗಿನ್ ರುಜುವಾತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ, ಬಳಕೆದಾರರು "ಲಾಗ್ ಔಟ್" ಬಟನ್‌ನಿಂದ ಹಿಂದಿನ ಲಾಗಿನ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲಾಗ್ ಔಟ್ ಮಾಡಬಹುದು.



ಚಿತ್ರ 68: ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ "ಲಾಗ್‌ಔಟ್" ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್



ಚಿತ್ರ 69: ಖಾತೆಯಿಂದ ಲಾಗ್‌ಔಟ್ ಮಾಡಲು "ಲಾಗ್‌ಔಟ್" ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್

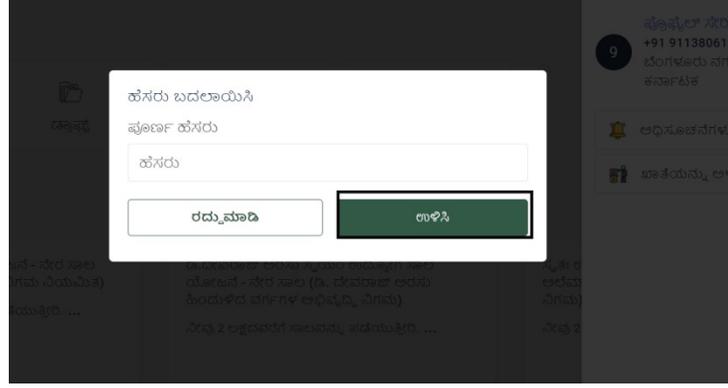
4.6.5. ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ತಿದ್ದಿ/ಸೇರಿಸಿ

ಬಳಕೆದಾರರು ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಬದಲಾವಣೆ ಚಿಹ್ನೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಲಾಗಿನ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.



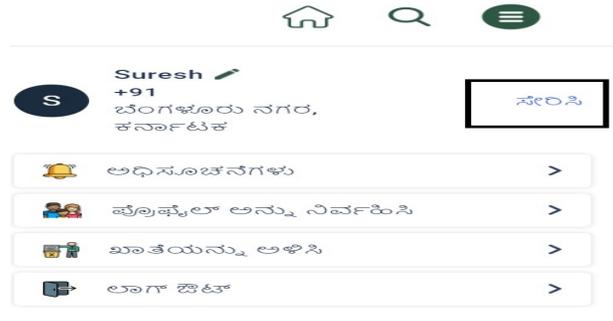
ಚಿತ್ರ 70: ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು/ಸೇರಿಸಲು "ತಿದ್ದಿ" ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್

ಬದಲಾವಣೆಯ ಚಿಹ್ನೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಹೆಸರನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮವಾಗಿ "ಉಳಿಸಿ" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



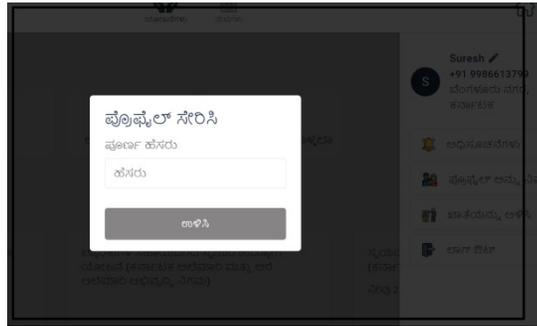
ಚಿತ್ರ 71: ಬಳಕೆದಾರ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ "ತಿದ್ದುಪಡಿ" ಸ್ಕ್ರೀನ್

- ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ "ಸೇರಿಸು" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಬಳಕೆದಾರರು ಅವನ/ಅವಳ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅನ್ನು ಕೂಡ ಸೇರಿಸಬಹುದು.



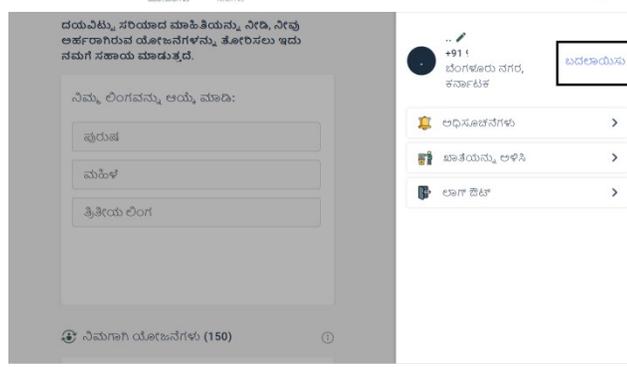
ಚಿತ್ರ 72: ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಸೇರಿಸಲು "ಸೇರಿಸಿ" ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್

- "ಸೇರಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಗೋಚರಿಸುವ ಮುಂದಿನ ಪುಟವು "ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಸೇರಿಸಿ" ಆಗಿರುತ್ತದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರು "ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು" ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ "ಉಳಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬಹುದು.

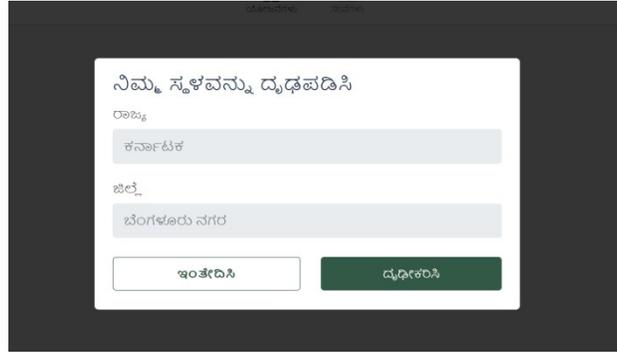


ಚಿತ್ರ 73: ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅನ್ನು ಉಳಿಸಲಾಗುವ ಸ್ಕ್ರೀನ್.

- ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಬಳಕೆದಾರರು ಈ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಸ್ಥಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು. "ಬದಲಾವಣೆ" ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ, ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಅಂಕಣಕ್ಕೆ "ನಿಮ್ಮ ಸ್ಥಳವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ", ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು "ದೃಢೀಕರಿಸಿ " ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



ಚಿತ್ರ 74: ಬಳಕೆದಾರರ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು "ಬದಲಾಯಿಸು" ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್



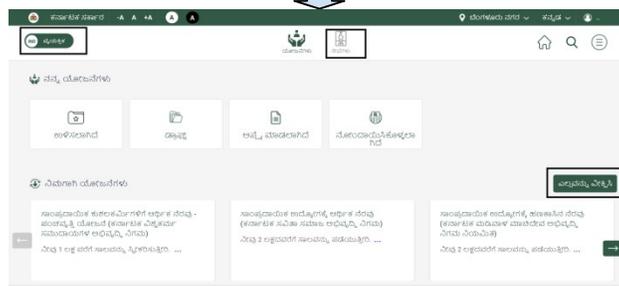
ಚಿತ್ರ 75: ಬಳಕೆದಾರರ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು "ದೃಢೀಕರಿಸಿ" ಬಟನ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್

4.7. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕಾಗಿ ಟಾಗಲ್ ಬಟನ್

G2C ಅಥವಾ G2B ಸೇವೆಗಳ ಮೂಲಕ ನ್ಯಾವಿಗೇಟ್ ಮಾಡಲು ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಟಾಗಲ್ ಬಟನ್ ಸಹ ಇದೆ. "ವೈಯಕ್ತಿಕ" ಟಾಗಲ್ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ, ಇದು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ G2C ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ.



ಚಿತ್ರ 76: "ವೈಯಕ್ತಿಕ" ಟಾಗಲ್ ಬಟನ್ (G2C ಸೇವೆಗಳು)



ಚಿತ್ರ 77: "ವೈಯಕ್ತಿಕ" ಟಾಗಲ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆಗಳು ಸ್ಕ್ರೀನ್

ಕೆಳಗಿನ ಸ್ಕ್ರೀನ್‌ಶಾಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ "ವೈಯಕ್ತಿಕ" ಟಾಗಲ್ (G2C ಸೇವೆಗಳು) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಲು "ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ವೀಕ್ಷಿಸಿ" ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



ಚಿತ್ರ 78: ಕೃಷಿ ವಿಭಾಗದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ G2C ಸೇವೆಗಳು (ವೈಯಕ್ತಿಕ ಟಾಗಲ್).

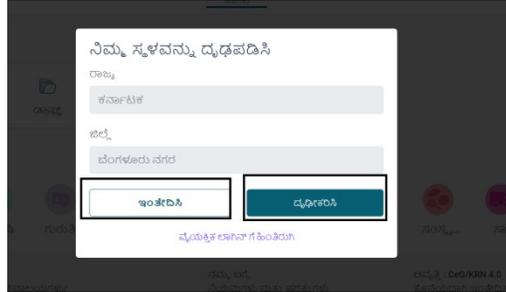
"ವ್ಯವಹಾರ" ಟಾಗಲ್ ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಇದು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಕೇವಲ G2B ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. "ವ್ಯವಹಾರ" ಪುಟಕ್ಕೆ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ಅವನ/ಅವಳ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.



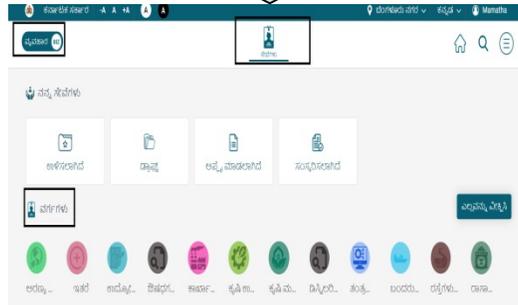
ಚಿತ್ರ 79: ವ್ಯವಹಾರ ಟಾಗಲ್ ಬಟನ್ (G2B ಸೇವೆಗಳು) ಸ್ಕ್ರೀನ್



"ವ್ಯವಹಾರ" ಟಾಗಲ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಬಳಕೆದಾರರು ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ಥಳವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.



ಚಿತ್ರ 80: "ನಿಮ್ಮ ಸ್ಥಳವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ" ಸ್ಕ್ರೀನ್



ಚಿತ್ರ 82: "ವ್ಯವಹಾರ" ಟಾಗಲ್ (G2B ಸೇವೆಗಳು) ಸ್ಕ್ರೀನ್

"ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ವೀಕ್ಷಿಸಿ" ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ, ಬಳಕೆದಾರರು "ವ್ಯವಹಾರ" (G2B ಸೇವೆಗಳು) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು.

#ವಂದನೆಗಳು#