BACKWARD CLASSES WELFARE AND INCLUSIVE DEVELOPMENT NETWORK(B-WIN)



https://bwin.kerala.gov.in

- 2
- 1. ഉപയോക്ത രജിസ്പേഷൻ പ്രക്രിയ.

TICED	DECICED	ATTON
USER	REGISTR	ATION

Full Name / പേര് *	
Phone Number / ഫോൺ നമ്പർ *	
E-mail / ഇ-മെയിൽ *	
Password / പാസ്വേഡ് *	
	۲
Confirm Password / പാസ്വേഡ് സ്ഥിരീകരിക്കുക *	
	0
PEGISTED	

B-WIN പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യന്നതിന്, ചുവടെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന ഘട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുക:

- 1. ഹോം പേജ് ആക്സസ് ചെയ്യുക:
 - പോർട്ടലിന്റെ ഹോം പേജിലേക്ക് നാവിഗേറ്റ് ചെയ്യക.
- 2. രജിസ്ട്രേഷൻ ആരംഭിക്കുക:
 - ഹോം പേജിൽ, "രജിസ്റ്റർ" ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.നിങ്ങളെ രജിസ്ട്രേഷൻ പേജിലേക്ക് റീഡയറക്ട് ചെയ്യം.
- 3. രജിസ്പേഷൻ ഫോം പൂരിപ്പിക്കക:
 - രജിസ്ട്രേഷൻ പേജിൽ, നിങ്ങൾ ഇനിപ്പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
 - പേര്: നിങ്ങളുടെ മുഴവൻ പേര് നൽകുക.
 - ∎ ______െമെയിൽ: സാധുവായ ഒരു ഇമെയിൽ വിലാസം നൽകുക.
 - ഫോൺ നമ്പർ: നിങ്ങളുടെ കോൺടാക്റ്റ് നമ്പർ നൽകുക.
 - പാസ്വേഡ്: പോർട്ടൽ ആക്സസ് ചെയ്യാൻ നിങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന ശക്തമായ ഒരു പാസ്വേഡ് തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- 4. രജിസ്പേഷൻ സമർപ്പിക്കുക:
 - ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും നൽകിയ ശേഷം, "രജിസ്റ്റർ" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- 5. വിജയകരമായ രജിസ്പേഷൻ:

- വിജയകരമായ രജിസ്ട്രേഷൻ കഴിഞ്ഞാൽ, നിങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട് സ്പഷ്ടിച്ചതായി സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഹോം പേജിലേക്ക് നിങ്ങളെ തിരിച്ചവിട്ടം.
- 2. ഉപയോക്ത ലോഗിൻ പ്രക്രിയ

USER LOGIN		
E-mail / ഇ-മെയിൽ *		
Password / പാസ്വേഡ് *		Forgot password
		۲
NJHZF	Enter the captcha code	2
	LOGIN	

സ്തീം മാനേജ്മെന്റ് പോർട്ടലിൽ (B-WIN) രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശേഷം, ഈ ഘട്ടങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് നിങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട് ആക്സസ് ചെയ്യാൻ നിങ്ങൾക്ക് ലോഗിൻ ചെയ്യാം:

1. ഹോം പേജ് ആക്സസ് ചെയ്യുക

• നിങ്ങളുടെ വെബ് ബ്രൗസർ തുറന്ന് പോർട്ടലിന്റെ ഹോം പേജിലേക്ക് നാവിഗേറ്റ് ചെയ്യുക.

2. ലോഗിൻ ചെയ്യക

• ഹോം പേജിൽ, "ലോഗിൻ" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യക. നിങ്ങളെ ലോഗിൻ പേജിലേക്ക് റീഡയറക്ടുചെയ്യം.

3. ലോഗിൻ ക്രെഡൻഷ്യലുകൾ നൽകുക

- ലോഗിൻ പേജിൽ, ഇനിപ്പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുക:
 - ഇമെയിൽ:

3

4

- । രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്ത് നിങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച ഇമെയിൽ വിലാസം നൽകുക.
- പാസ്ത്വേർഡ്:
 - നിങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പാസ്സ്വേർഡ് നൽകുക.
- 4. ലോഗിൻ സമർപ്പിക്കുക
 - നിങ്ങളടെ ഇമെയിലും പാസ്വേഡും നൽകിയ ശേഷം, "ലോഗിൻ" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.

5. ലോഗിൻ ചെയ്യമ്പോൾ പിശകകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യക.

- ഇമെയിലോ പാസ്വേഡോ തെറ്റാണെങ്കിൽ, അല്ലെങ്കിൽ ഫീൽഡുകൾ ശൂന്യമാക്കിയാൽ, ഒരു പിശക് സന്ദേശം ദൃശ്യമാകം, അത് പ്രശ്നം പരിഹരിക്കാൻ നിങ്ങളെ സഹായിക്കം
 - ഉദാഹരണം:
 - ്തെറ്റായ ഇമെയിൽ അല്ലെങ്കിൽ പാസ്വേഡ്. ദയവായി വീണ്ടും ശ്രമിക്കുക."
 - "രണ്ട് ഫീൽഡുകളും ആവശ്യമാണ്"
- 6. വിജയകരമായ ലോഗിൻ
 - വിജയകരമായി ലോഗിൻ ചെയ്യമ്പോൾ, നിങ്ങളുടെ ഉപയോക്തു ഹോം പേജിലേക്ക് നിങ്ങളെ റീഡയറക്ട്ടചെയ്യം

3. പ്രൊഫൈൽ പൂർത്തിയാക്കൽ പ്രക്രിയ

		Applicant Rejitha v
Profile V Update Profile View Profile Reset Password View Profile	CREATE PROFILE നിങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈൽ സൃഷ്ടിക്കാൻ ദയവായി താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പേ	ഥാം പ്യരിപ്പിക്കക
Schemes	BASIC INFORMATION / അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ	
Applications	Full Name / പേര് *	Rejitha
	Email / ഇമെയിൽ *	rejitha@gmail.com
	Phone Number / ഫോൺ നമ്പർ •	8129109420
	Aadhar Number / ആധാൻ നമ്പർ •	
	Date of Birth / ജനന തീയതി *	DD / MM / YYYY
	Secondary Phone Number *	
	Gender / alwas *	

ആദ്യമായി ലോഗിൻ ചെയ്ത ശേഷം, സ്കീം മാനേജ്മെന്റ് പോർട്ടലിന്റെ (B-WIN) പൂർണ്ണ സവിശേഷതകൾ ആക്സസ് ചെയ്യുന്നതിന് നിങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ ഘട്ടങ്ങൾ പാലിക്കക:

- 1. പ്രൊഫൈൽ മെന ആക്സസ് ചെയ്യുക:
 - ലോഗിൻ ചെയ്ത ശേഷം, "പ്രൊഫൈൽ മെന്ദ" എന്നതിലേക്ക് നാവിഗേറ്റ് ചെയ്ത് "പ്രൊഫൈൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യക" ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.

- 5
- 2. ആവശ്യമായ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകുക:
 - ഇനിപ്പറയുന്ന നിർബന്ധിത വിശദാംശങ്ങൾ നൽകാൻ നിങ്ങളോട് ആവശ്യപ്പെട്ടം:
 - 🔳 ആധാർ നമ്പർ
 - ജനനത്തീയതി (DOB)
 - 🔳 വിലാസം
 - 🔳 പോർട്ടലിന് ആവശ്യമായ മറ്റ് പ്രസക്തമായ വിശദാംശങ്ങൾ
- 3. പ്രൊഫൈൽ ചിത്രം അപ്ലോഡ് ചെയ്യക:
 - JPEG ഫോർമാറ്റിൽ ഒരു പ്രൊഫൈൽ ചിത്രം അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക, ഫയൽ 100KB- ൽ കുറവാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- 4. പ്രൊഫൈൽ സമർപ്പിക്കുക:
 - ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളം പൂരിപ്പിച്ച ശേഷം, "പ്രൊഫൈൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യക" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.
- 5. സ്കീമുകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കക:
 - നിങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈൽ പൂർത്തിയായിക്കഴിഞ്ഞാൽ, നിങ്ങൾക്ക് പോർട്ടലിലൂടെ ലഭ്യമായ സ്തീമുകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാൻ കഴിയും.
- 4. സ്മീമുകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന

≡			Rejitha ~
위 Profile ~ Update Profile View Profile	Schemes List Type In to Search		Show 🕫 🗸
Reset Password	# 11 Scheme Name	↑↓ Financial Year ↑↓ Appli	cation Last Date
Schemes	1 Barbershop Renovation Grant	2024-2025 2024	-12-31 Apply
Applications	2 Toolkit Grant	2024-2025 2024	-12-31 Apply
	3 Advocate Grant	2024-2025 2024	-12-31 Apply
	4 Pottery makers Grant	2024-2025 2024	-12-31 Apply
	Prev 1 Next		1 -4 of 4

നിങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈൽ പൂർത്തിയായിക്കഴിഞ്ഞാൽ, ഈ ഘട്ടങ്ങൾ പിന്തടർന്ന് നിങ്ങൾക്ക് സ്കീമുകൾക്ക് അപേക്ഷിക്കാം:

- 1. സൂീം മെന ആക്ലസ് ചെയ്യക:
 - പ്രധാന നാവിഗേഷനിൽ നിന്ന് "സ്കീം മെന്ര" ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.
- 2. ലഭ്യമായ സ്കീമുകൾ കാണക:
 - ലഭ്യമായ സ്കീമകളുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ് പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന ഒരു പേജിലേക്ക് നിങ്ങളെ റീഡയറക്ട്ടുചെയ്യും.
- 3. ഒരു സ്മീമിനായി അപേക്ഷിക്കക:
 - നിങ്ങൾ അപേക്ഷിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന സ്തീം കണ്ടെത്തി അതിനടുത്തുള്ള "പ്രയോഗിക്കുക" ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
 - ഇത് നിങ്ങളെ സ്കീം-നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫോമിലേക്ക് റീഡയറക്ട് ചെയ്യം.

5. സ്മീം അപേക്ഷാ ഫോം പൂരിപ്പിക്കൽ

≡		Applicant Rejitha ~
Profile Update Profile View Profile	Advocate Grant Application	[Form]
Reset Password	അപേക്ഷകന്റെ പേര്	Rejitha
Schemes	ആധാർ നമ്പർ	123456789015
Applications	ഇമെയിൽ	rejitha@gmail.com
	വയസ്സ്	21
	ആൺ / പെണ്ണ്	💿 myantı 📄 eulorgi
	വാർഷിക കടുംബ വരുമാനം	20000
	മതം	Christian
	ജാതി	Arya

ഒരു സ്തീമിനായി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ, പ്രക്രിയയിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന ഘട്ടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നു:

- 1. സ്വയമേവ പൂരിപ്പിച്ച വിവരങ്ങൾ:
 - സ്കീം-നിർദ്ദിഷ്ട അപേക്ഷാ ഫോം ആക്സസ് ചെയ്താൽ, നിങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ മുമ്പ് നൽകിയ എല്ലാ വിശദാംശങ്ങളും
 സ്വയമേവ പോപ്പലേറ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടം.
- 2. അപേക്ഷ പൂർത്തിയാക്കുക:
 - സ്കീമിന് പ്രത്യേകമായി ആവശ്യമുള്ള ബാക്കിയുള്ള ഏതെങ്കിലും ഫീൽഡുകൾ പൂരിപ്പിക്കുക.
 - എല്ലാ പിന്തുണയ്കന്നെ പ്രമാണങ്ങളും PDF ഫോർമാറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക, ഓരോ ഫയലും 200KB-ൽ കറവാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
- 3. ആപ്ലിക്കേഷൻ പ്രിവൃ ചെയ്യക:
 - എല്ലാ ഫീൽഡുകളും പൂർത്തിയാക്കി പ്രമാണങ്ങൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ, "പ്രിവ്യ" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
 - നിങ്ങളുടെ ആപ്ലിക്കേഷന്റെ പ്രിവ്യൂ പ്രദർശിപ്പിക്കും. വിശദാംശങ്ങൾ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം അവലോകനം ചെയ്യുക.
- 4. ആപ്ലിക്കേഷൻ എഡിറ്റ് ചെയ്യക അല്ലെങ്കിൽ സമർപ്പിക്കുക:
 - എന്തെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ, പ്രിവ്യൂ സ്തീനിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് ആപ്ലിക്കേഷൻ എഡിറ്റ് ചെയ്യാം.
 - എല്ലാം ശരിയാണെങ്കിൽ, "സമർപ്പിക്കുക" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുക.
- 5. സ്ഥിരീകരണത്തിന്രം അംഗീകാരത്തിനമായി പ്രാദേശിക ഓഫീസിലേക്ക് അപേക്ഷ കൈമാറ്റക:

ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള റീജിയണൽ ഓഫീസ് ക്ലർക്ക് നിങ്ങളുടെ അപേക്ഷ കൈമാറും.

സമർപ്പിച്ചതിന് ശേഷം, നിങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ നിങ്ങളുടെ സ്ഥിരം വിലാസമായി തിരഞ്ഞെടുത്ത ജില്ലയുടെ