## പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ്

ഒ.ബി.സി പ്രീമെട്രിക് സ്കോളർഷിപ്പ് E-Grantz 3.0 യൂസർ മാനുവൽ

- സ്കോളർഷിപ്പിന് അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറ്റടെ വിജ്ഞാപനം പൂർണമായി വായിച്ച ശേഷം മാത്രം അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. SAMPOORNA യിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ മാത്രമേ ഇ-ഗ്രാന്റ് സിൽ എന്റർ ചെയ്യാനാവൂ.
- www.egrantz.kerala.gov.in എന്ന വെബ് സൈറ്റ് തുറന്ന് official login ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ആദ്യം Institution Clerk ലോഗിൻ യൂസർ നെയിം, പാസ് വേർഡ് എന്നിവ നൽകി ലോഗിൻ ചെയ്യുക. SC/ST/OEC/OBC(H) എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ ഡാറ്റാ എൻട്രിയ്ക്കായി നിലവിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന യൂസർ നെയിം, പാസ് വേർഡ് എന്നിവ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.



3. വിദ്യാർത്ഥികളെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യന്നതിനായി Add New Student എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.

e-grantz 3.0   Single Window Schola	rship portal Q
	WELCOME TO EGRANTZ
G H S S MUPLIYAM Inst Clerk-Premetric	Home
	• പ്രിമെട്രിക് സ്കോളർഷിപ് സംബന്ധമായ പരാതികളും സംശയങ്ങളും "egrantz3.0helpline@gmail.com" എന്ന ഇമെയിൽ വിലാസത്തിലേക്ക് സ്കൂൾ കോഡ് & അഡ്മിഷൻ നമ്പർ എന്നിവ രേഖ പെടുത്തി അയക്കായക്കവുന്നതാണ്.
	Institution Code : 23079
Add New Student	(please verify institution code with institution code in Sampoorna[sampoorna->Dashborad->School Details],if different contact SCDD office and update the school code)
Promote student list	
Student Admission From other School	• ഒ.ഇ സി പ്രിമെട്രിക് വിദ്യാഭ്യാസാനുകൂല്യത്തിന് ഇഗ്രാന്റ്സ് 3.0 പോർട്ടലിൽ ഡാറ്റ എൻട്രി നടത്തുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി 25-08-2020 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചു •
Apply for Scholarship(New)	IMPORTANT NOTICE : ST SCHOLARSHIP(9th &10th) -2019-20

 ലഭ്യമാവുന്ന വിൻഡോയിൽ ആധാറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് പ്രകാരമുള്ള വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേര്, ആധാർ നമ്പർ എന്നിവ എന്റർ ചെയ്യുക. ശേഷം validate Aadhaar എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

e-grantz 3.0   Single Window Scholars	ship portal		م 😑
GH SS MUPLIYAM Inst Clark-Dramating	Welcome to e-Grantz 3.0   Student R	egistration	
MAIN NAVIGATION	BASIC DETAILS		
f Home	Student Name(as in aadhaar)*	NIRANJAN C A	
Add New Student	Aadhaar Number*	304194464576	
Promote student list	Validte Aadhaar		
Student Admission From other School			

5. ശേഷം സമ്പൂർണയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് പ്രകാരമുള്ള അഡ്മിഷൻ നമ്പർ എന്റർ ചെയ്ത് Get Details from Sampoorna എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

e-Grantz 3.0 × +						- 0 ×
$\leftarrow$ $\rightarrow$ C $\textcircled{0}$	https://egi	rantz. <b>kerala.gov.in</b> /Prematric/insti_student_re	9		⊌ ☆	III\ 🗊 📽 ≡
e-grantz 3.0   Single Window S	Scholarship	portal				م 😑
GHSSHUPPING Ist ClarkPremetric		Welcome to e-Grantz 3.0   Student	t Registration			
MAIN NAVIGATION	~	BASIC DETAILS				
A Home		Student Name(as in aadhaar)*		NIRANJAN C A		
Add New Student		Aadhaar Number*		304194464576		
Promote student list						
Student Admission From other School	6	Admission Number*		12178		
Apply for Scholarship(New)						
Disbursment List						

- 6. ഇവിടെ എന്റർ ചെയ്യുന്ന വിവരങ്ങൾ പൂർണമായും ശരിയും, രേഖകൾ പ്രകാരം ആധികാരികവുമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ബാങ്ക് അക്കൌണ്ട് നമ്പർ, വരുമാനം, ജാതി തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലെ പിഴവ് ഗുണഭോക്തു തെരഞ്ഞെടുപ്പിനേയും, സ്കോളർഷിപ്പ് വിതരണത്തേയും സാരമായി ബാധിക്കുന്നതാണ്. Date of joining എന്നതിൽ നിലവിലെ ക്ലാസിൽ പ്രവേശനം നേടിയ തീയതി അല്ലെങ്കിൽ 01.06.2020 എന്ന് എന്റർ ചെയ്താൽ മതിയാകും. വിദ്യാർത്ഥിയുടെ വിവരങ്ങൾ പൂർണമായി എന്റർ ചെയ്ത ശേഷം Save ചെയ്യുക.
- 7. ഇപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് Registered Students എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ലഭ്യമാവും.
- 8. വിദ്യാർത്ഥിയുടെ മുൻ വർഷത്തെ ഗ്രേഡ്/മാർക്ക് ശതമാനത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി Update Students Mark എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

e-Grantz 3.0 × +				- 0 ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $\textcircled{0}$ http://	os://egrantz. <b>kerala.gov.in</b> /Prematric/insti_student_reg		⊍ ☆	II\ □ ® =
e-grantz 3.0   Single Window Scholar	ship portal			م 😑
G H S S MUPLIVAM Inst Clerk-Premetric	Welcome to e-Grantz 3.0   Student R	egistration		
Student Admission From other School	BASIC DETAILS			
Apply for Scholarship(New)	Student Name(as in aadhaar)*			
📚 Disbursment List	Aadhaar Number*			
Forwarded Applications	Validte Aadhaar			
Failed Transaction List				
Update Students Mark				
Registered Students				

9. ലഭ്യമാവുന്ന വിൻഡോയിൽ കോഴ്സ് (Class), വിഭാഗം (Category –OBC) എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്താൽ പ്രസ്തത ക്ലാസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള OBC വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാവും. ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിയുടേയും മുൻ വർഷത്തെ ഗ്രേഡ്/മാർക്ക് ശതമാനത്തിൽ എന്റർ ചെയ്ത് Save Mark എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഉയർന്ന ശതമാനം മാർക്ക് നേടിയവരെയാണ് സ്കോളർഷിപ്പിനായി സെലക്ട് ചെയ്യുന്നത് എന്നതിനാൽ പൊഇവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറ്റെടെ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിച്ച് മാർക്ക് ശതമാനം കൃത്യമായി എന്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

e-Grantz 3.0 × +											-		×
(←) → C @	🖸 🔒 https://	/egrantz. <b>ker</b>	ala.gov.in/PreRepo	ort/reg_students_deta	ils				⊽ f	\$	II\	۲	≡
e-grantz 3.0   Single Window	v Scholarshi	ip portal									o	t ا	2
G H S S MUPLIYAM Inst Clerk-Premetric		Enter Pr	revious Acade	micYear Marks	Pre-Matric								
MAIN NAVIGATION		Course			Class 8							*	
ff Home		Categor	у		OBC v								
Add New Student		SI No	Name	Aadhaar	Addmission No	Date Of Birth	Catego	ry Caste	Income	Percentage of Mar	cs		
Promote student list		1	NIRANJAN C A	304194464576	12178	2007-03-29	OBC	Ezhava	13000	90		]	
Student Admission From other School		Save Ma	rk										
Apply for Scholarship(New)		Enter	ed Marks										
Disbursment List		SI NO	Name	Aadhaar Number	Admission N	lo Inco	ome	Mark Secured i	n Last Acad	lemicyear(in %)			
(2)Version: 3.0.0			» (2		<b>.</b>		<b></b>	6	P 🔁 🗊	₩ ✔ 🐼 👘 🗐 4	» ENG	4:23	PM

10. സ്കോളർഷിപ്പിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി Apply for Scholarship(New) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

e-grantz 3.0   Single Window Schol	larship portal		م 😑
G H SS MUPLIYAM Inst Clerk-Premetric	Welcome to e-Grantz 3.0   Student R	egistration	
MAIN NAVIGATION	BASIC DETAILS		
A Home	Student Name(as in aadhaar)*		
Add New Student	Aadhaar Number*		
Promote student list	Validte Aadhaar		
Student Admission From other School			
Apply for Scholarship(New)			
Disbursment List			

11. ലഭ്യമാവുന്ന വിൻഡോയിൽ Select Scheme എന്നതിൽ OBC Prematric Scholarship (1 to 10) എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക. ശേഷം ഓരോ ക്ലാസും സെലക്ട് ചെയ്യാൽ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളുടെ ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാവും. കുട്ടികളുടെ പേരിന് നേരെയുള്ള ചെക്ക് ബോക്സിൽ ടിക് ചെയ്ത് Apply എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ അപേക്ഷകരുടെ ലിസ്റ്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ ലോഗിനിലേക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യപ്പെട്ടം.

e-Grantz 3.0 × +													-		×
← → C <sup>2</sup>	grantz. <b>keral</b> a	a.gov.in/	/prematric/	/insti_viev	w_students					⊽	☆	I	III\ 🖽	۲	≡
e-grantz 3.0   Single Window Scholarshi	o portal												م	Ð	^
	Welcon	ne to e	e-Grantz	3.0   Vi	iew Stud	ents									
G H S S MUPLIYAM	Select S	cheme			-	OBC Prem	atric Scholarship (	1 to 10)					~		
MAIN NAVIGATION	Select C	lass		Clas	is 8								~		
f Home	Academ	ic Vear		2020-2	0021										
Add New Student	Course	Start Da	ite	01-06-2	2020										
Promote student list	Course	End Dat	e	31-03-2	2021										
Student Admission From other School	Select	SI No	Student Name	:	Category	Caste	Aadhaar	Admission No	Income	% of Marks	ac no	IFS Code	Edit		
Apply for Scholarship(New)		1	NIRANJ. A	AN C	OBC	Ezhava	304194464576	12178	13000	90	0	SIBL0000233	edit		
Disbursment List	Select	SI No	Student I	Name (	Category	Caste	Aadhaar	Admission No	Income	% of Marks	ac no	IFS Code	Edit		
(2)Version: 3.0.0						Арр	ly Cancel								~
Desktop BCDD	»	6	3 📋		ê 🚺	۵ 🚺	5 🤇			🧿 🛤 😼	i 🎶	🤜 🐼 🕕 🖙 📢	» ENG IN	4:27 8/28/	PM /2020

12. ശേഷം Principal Login ചെയ്ത് Application Verification —> Application Verification Pre Matric എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



13. ലഭ്യമാവുന്ന വിൻഡോയിൽ സ്കീം എന്നതിൽ OBC Prematric Scholarship (1 to 10) എന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യക.

e-Grantz 3.0 ×	+					- 0 ×
← → ⊂ 奋	0	https://egrantz.kerala.go	ov.in/Prematric/viev	v_application_head	⊠ ☆	III\ 🗊 🔮 ≡
e-grantz 3.0   Single Wind	ow Sch	olarship portal				م 🖃
	h					
G H S S MUPLIYAM Principal-Premetric		Application	Verification   F	re-Matric		*
MAIN NAVIGATION	×	Select Schem	ne	C OBC Prematri	c Scholarship ( 1 to 10)	~
ft Home		id	Course	Application Date	Action	
Track Details	+	1	Class 8	2020-08-28 16:03:52	View	>
Settings	+	-				
Application Verification	+					
Disbursment List						
(2)Version: 3.0.0						
Desktop 🔀 BCDD	100	»	6 🗎	🖻 📦 🖳 🧿 🕼 🥫	💦 🕺 🛤 🕄 🏷 🔜 🐼 🖬 S	ENG 4:30 PM IN 8/28/2020

14. ഓരോ ക്ലാസിന് നേരെയും ഉള്ള view ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വിദ്യാർത്ഥികളെ സെലക്ട് ചെയ്ത് Remarks ആയി OK എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി Save ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ അപേക്ഷകരുടെ ലിസ്റ്റ് പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വക്കപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യപ്പെട്ടം. ഇതോടെ അപേക്ഷാ സമർപ്പണത്തിന്റെ ഘട്ടങ്ങൾ പൂർത്തിയായി. ഇപ്രകാരം ഫോർവേഡ് ചെയ്ത ഡാറ്റ Retrieve ചെയ്യാനാവില്ല. ഏതെങ്കിലും വിദ്യാർത്ഥിയെ ഒഴിവാക്കി Clerk Login ലേക്ക് തിരിച്ചയക്കേണ്ടത്രണ്ടെങ്കിൽ ആ വിദ്യാർത്ഥിയെ സെലക്ട് ചെയ്ത് ഇതേ ഓപ്ഷനിൽ Remove Student എന്നത് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Remarks ആയി കാരണം രേഖപ്പെടുത്തി Save ചെയ്താൽ മതിയാകം.

H S S MUPLIYAM Inicipal-Premetric	Select	Application No	Student Name	Caste	Aadhaar	Stinend	and the second second					
Home	1	55 40500500000				oupend	Admission No	Income	ас по	IFS Code	Action	
Track Dataila		5F48E32EB8D28	NIRANJAN C A	Ezhava	304194464576	1500	12178	13000	0	SIBL0000233	Remove Student	
	+ Previous	Previous Remarks										
Settings	+ Remarks	5	ОК									
Application Verification	+ Action		Fo	rward								
Disbursment List												
					ave							

## FAQs

 അഡ്മിഷൻ നമ്പർ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ എങ്ങനെ തിരുത്താം? സ്കോളർഷിപ്പിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ചുവടെ രേഖപ്പെടുത്തം പ്രകാരം അഡ്മിഷൻ നമ്പർ തിരുത്താവുന്നതാണ്.

Registered Students  $\rightarrow$  Select Class  $\rightarrow$  Edit Admission Number

- ആധാർ ഇല്ലാത്ത കുട്ടികൾക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനാവുമോ? ആധാർ നിർബന്ധമാണ്
- സ്കോളർഷിപ്പിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ശേഷം മാത്രം വിദ്യാർത്ഥിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൌണ്ട് എന്റർ ചെയ്യാൽ മതിയാവുമോ?

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരിലുള്ളതോ, വിദ്യാർത്ഥിയുടേയും രക്ഷിതാവിന്റേയും പേരിലുള്ള ജോയിന്റ് അക്ൊണ്ടോ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 4. ക്ലാർക്ക് ലോഗിനിൽ നിന്നും ഫോർവേഡ് ചെയ്ത ശേഷം അപേക്ഷ പിന്നാക്ക വിഭാഗ വികസന വകുപ്പിലേക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യാതിരിക്കാൻ സാധിക്കമോ? സാധിക്കും. പ്രിൻസിപ്പൽ ലോഗിനിൽ Application Verification  $\rightarrow$  Application Verification Pre Matric  $\rightarrow$  Remove Student  $\rightarrow$ Enter Remarks  $\rightarrow$  Save ഇപ്രകാരം ചെയ്ത് അപേക്ഷ ക്ലാർക്ക് ലോഗിനിലേക്ക് തിരിച്ചയക്കാം.
- 5. ആദ്യം ചേർത്ത ബാങ്ക് അക്കൌണ്ട് നമ്പർ, വിലാസം, രക്ഷിതാക്കളുടെ പേരുകൾ, ഭിന്നശേഷി വിവരം തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ Edit ചെയ്യാൻ സാധിക്കമോ? അപേക്ഷ Forward ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പായി Apply for Scholarship എന്ന ഓപ്ഷനിൽ വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേര് സെലക്ട് ചെയ്ത് Edit ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിച്ച് മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ തിരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ജാതി, കാറ്റഗറി, ക്ലാസ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഇപ്രകാരം Edit ചെയ്യാനാവില്ല.
- 6. അപേക്ഷിക്കുന്ന എല്ലാവർക്കം സ്കോളർഷിപ്പ് ലഭ്യമാവുമോ? അപേക്ഷിക്കുന്ന എല്ലാവർക്കം സ്കോളർഷിപ്പ് ലഭ്യമായിക്കൊള്ളണമെന്നില്ല. അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ഫണ്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉയർന്ന മാർക്ക്/ഗ്രേഡ് ശതമാനം നേടിയവർക്ക് മ്പൻഗണന നൽകി ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെട്ടുക്കുന്നതാണ്.
- 7. സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ സ്റ്റാറ്റസ് എങ്ങനെ അറിയാം? Principal Login → Track Details → Track Details (Prematric) → View → More
- 8. ഏതെങ്കിലും ഒരു ക്ലാസ് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നില്ലായെങ്കിൽ, ക്ലാസ് എങ്ങനെ ഉൾപ്പെടുത്താം?
  Principal Login → Settings → Add Course in Institution
- 9. അപേക്ഷ ഫോർവേഡ് ചെയ്തവരുടെ ലിസ്റ്റ് എങ്ങനെ പ്രിന്റ് ചെയ്യാം? Clerk Login → Forwarded Applications → Select Scheme, Course & Academic year → Print Students List
- 10. ഡാറ്റാ എൻട്രിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങൾ എങ്ങനെ പരിഹരിക്കാം? വിദ്യാർത്ഥിയുടെ അഡ്മിഷൻ നമ്പർ, ആധാർ നമ്പർ, പേര് തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ <u>egrantz3.0helpline@gmail.com</u> എന്ന വിലാസത്തിൽ ഇ-മെയിൽ ചെയ്ത് പരിഹാരം തേടാവുന്നതാണ്.