

USER MANUAL

(യൂസർ മാനുവൽ)

Candidate One Time Registration & Login

Internet browser open ചെയ്തു അഡ്രസ് ബാറിൽ <https://prism.prd.kerala.gov.in> എന്ന് ടൈപ്പ് ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രിസം (പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഇൻഫർമേഷൻ സർവീസ് മാനേജ്മെന്റ്) പദ്ധതിയിൽ ഇൻഫർമേഷൻ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ എംപാനൽമെന്റിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നതിനായുള്ള വെബ്സൈറ്റിൽ എത്താം .

The screenshot shows the 'Welcome to Candidate Portal' page. On the left is a login form with fields for Email (Username), Password, and a Captcha. Below the Captcha is a 'Sign in' button. On the right is a sidebar with 'Instructions to candidates'. It includes a 'Notice To Candidates' section and a 'One-Time Registration (New Candidates)' section. The 'One-Time Registration' button is highlighted with a red box and a red arrow. At the bottom of the sidebar, contact information is provided: 'For enquiries, please contact : 0471-2327782, 2518443'. The footer of the page reads '©Information & Public Relation Department, All Rights Reserved'.

(ചിത്രം 1)

പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥി ചിത്രം 1 ഇൽ കാണുന്ന One Time Registration ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .

ഇടർന്ന് ചിത്രം 2 ഇൽ കാണുന്ന Candidate One Time Registration പേജിലേക്ക് എത്തുന്നതാണ് .

The screenshot shows the 'Candidate One-Time Registration' page. At the top left is the logo of the Information & Public Relations Department, Government of Kerala. Navigation links for 'Home', 'Candidate Login', and 'Official Login' are at the top right. The main content area is divided into two sections: 'Candidate One-Time Registration' and 'Instructions to candidates'. The registration form on the left has a header with a red asterisk indicating mandatory fields. It includes a dropdown for 'Select ID Type*', text inputs for 'Name*', 'ID Number*', 'Email*', 'Mobile Number*', 'Password*', and 'Confirm Password*', and a captcha section with the text 'Enter Captcha' and a refresh icon. A blue 'Register' button is at the bottom right of the form. The 'Instructions to candidates' box on the right contains a blue box with the text 'Already Registered? If you have done One time registration earlier click the below link to login and apply for posts.' and a blue 'Login Now' button. The footer is a black bar with the text '©Information & Public Relation Department, All Rights Reserved'.

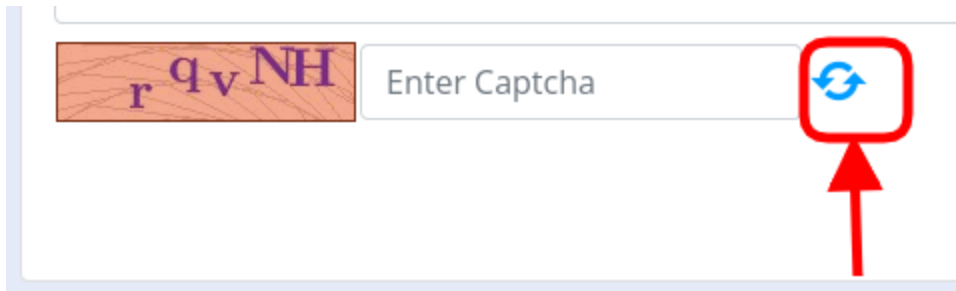
(ചിത്രം 2)

ചിത്രം 2 ഇൽ കാണുന്ന window ഇൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി ID Type, Name, ID Number, Email, Mobile No തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക .

Password enter ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് .

1. കുറഞ്ഞത് 8 characters ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് .
2. കുറഞ്ഞത് 1 capital letter, 1 small letter, 1 number, 1 special character (@, #, \$, %, ^, &, *, -, _) എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് .

Password ഒന്ന് കൂടി Confirm Password എന്ന box ൽ രേഖപ്പെടുത്തുക . അതിനു ശേഷം captcha enter ചെയ്യുക. (Captcha വൃക്തം അല്ലെങ്കിൽ (ചിത്രം 3) ൽ കാണുന്ന icon (Refresh icon) click ചെയ്യുക.)



(ചിത്രം 3)

അതിനു ശേഷം Register button click ചെയ്യുക.

ഉദ്യോഗാർത്ഥി തങ്ങളുടെ Registration വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ (ചിത്രം 4) ൽ കാണുന്ന പോലെ മൊബൈൽ നമ്പർ ശരിയാണെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തിയ ശേഷം verify button click ചെയ്യുക .

Verification of Mobile Number

Mobile Number

984***439**

↓

Verify

(ചിത്രം 4)

മൊബൈൽ നമ്പറിൽ ലഭിക്കുന്ന OTP (ചിത്രം 5) ൽ കാണുന്ന Enter OTP എന്ന box ൽ രേഖപ്പെടുത്തി Submit ബട്ടൺ click ചെയ്യുക .

Verification of Mobile Number

OTP has been sent to mobile Number

Mobile Number

984*****439

Submit

Resend OTP

(ചിത്രം 5)

OTP മൊബൈലിൽ ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ (ചിത്രം 5) ൽ കാണുന്ന Resend OTP എന്ന ബട്ടൺ click ചെയ്യുക .

മൊബൈൽ നമ്പർ verify ചെയ്ത കഴിഞ്ഞാൽ (ചിത്രം 6) ലേതു പോലെ window കാണുന്നതാണ്.അവിടെയുള്ള Click Here ബട്ടൺ click ചെയ്ത ലോഗിൻ പേജിലേക്ക് പോകുക .

Verification of Mobile Number

Mobile Number

984*****439 ✓

Note : Please [Click Here](#) after the verification of Mobile Number.

(ചിത്രം 6)

Registration പൂർത്തീകരിച്ച ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ (ചിത്രം 7) ൽ കാണുന്ന window ൽ അവരുടെ Email,Password,Captcha എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം Sign In ബട്ടൺ click ചെയ്യുക .

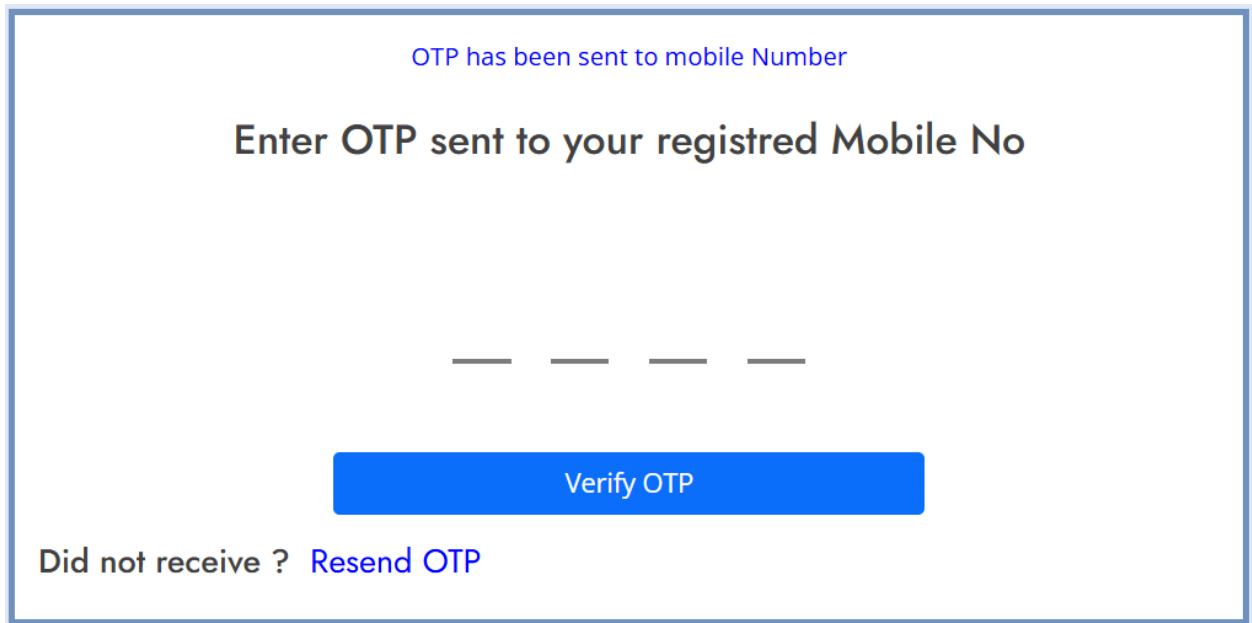
(ചിത്രം 7)

രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെങ്കിൽ (ചിത്രം 8) കാണുന്ന പോലെ window open ആകും.

(ചിത്രം 8)

(ചിത്രം 8) ൽ കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ Send OTP ബട്ടൺ click ചെയ്യുക . അപ്പോൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പരിലേക്ക് OTP ലഭിക്കുന്നതാണ്.

OTP ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ (ചിത്രം 9) ൽ കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ OTP രേഖപ്പെടുത്തി Verify OTP ബട്ടൺ click ചെയ്യുക.



(ചിത്രം 9)

OTP ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ അൽപ സമയത്തിന് ശേഷം Resend OTP button ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെങ്കിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്കു തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.

One Time Registration വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ **Candidate Login** സ്ക്രീൻ മുഖേന ലോഗിൻ ചെയ്യുക. തുടർന്ന് **My Profile** മെനുവിലെ **Profile Entry** ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ആവശ്യമായ പ്രൊഫൈൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക. പ്രൊഫൈൽ വിവരങ്ങളും രേഖകളും പൂർത്തിയാക്കിയ

ശേഷം **Notifications** മെനുവിലെ **Notification List**ലികിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് പ്രസ്തുത **Notification** -ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം **Application Submission** നടപടിക്രമം പൂർത്തിയാക്കുക.

ആപ്ലിക്കേഷൻ വിജയകരമായി സമർപ്പിച്ചതിന് ശേഷം, സമർപ്പിച്ച ആപ്ലിക്കേഷൻ കാണുന്നതിനായി **Applications** മെനുവിലെ **My Applications** ലികിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.