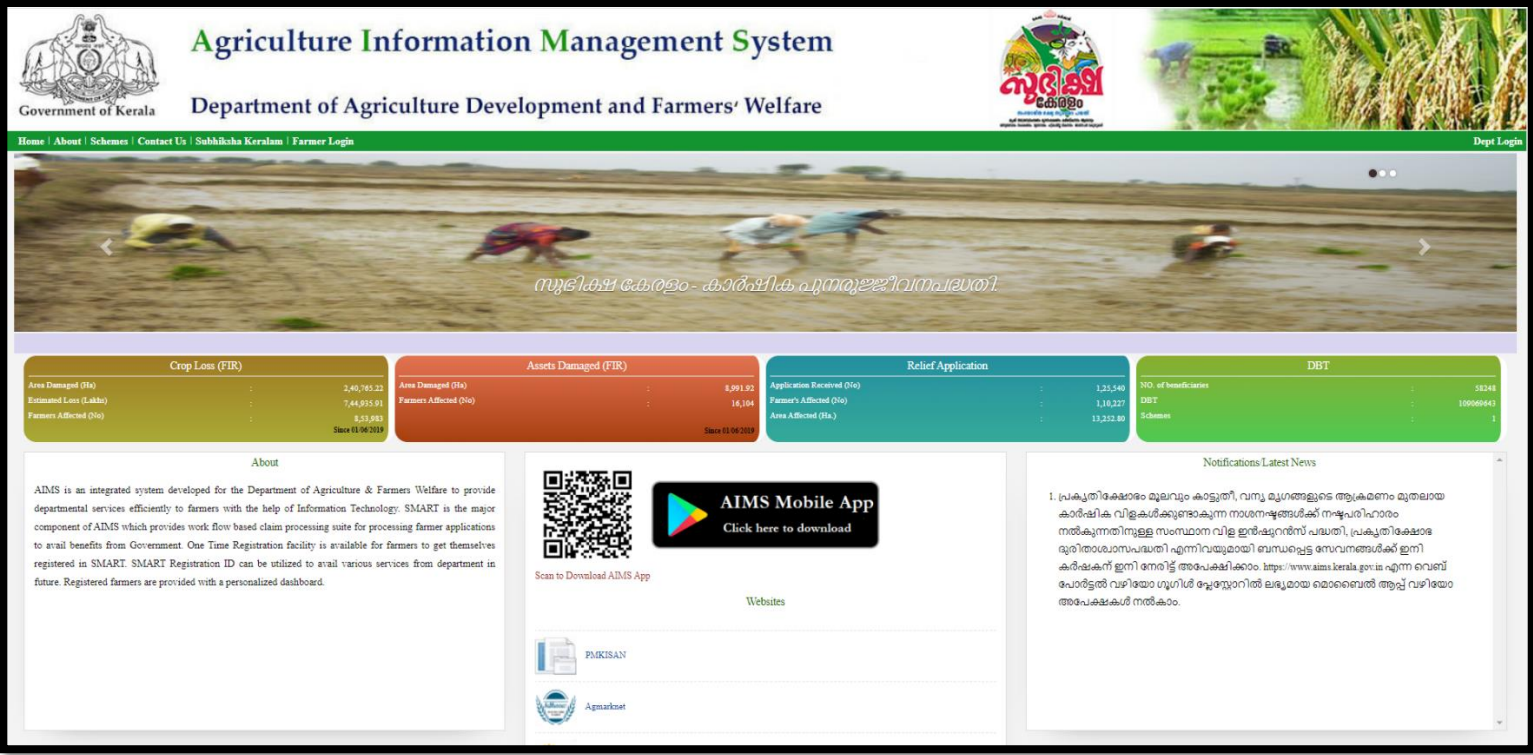


AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്

പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. AIMS വെബ് പോർട്ടൽ എങ്ങനെ ലഭ്യമാകും വെബ് ബ്രൗസറിലെ അഡ്രസ് ബാറിൽ <http://aims.kerala.gov.in/> എന്ന് ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. ഇത് AIMS ഹോം പേജ് തുറക്കാൻ സഹായിക്കും



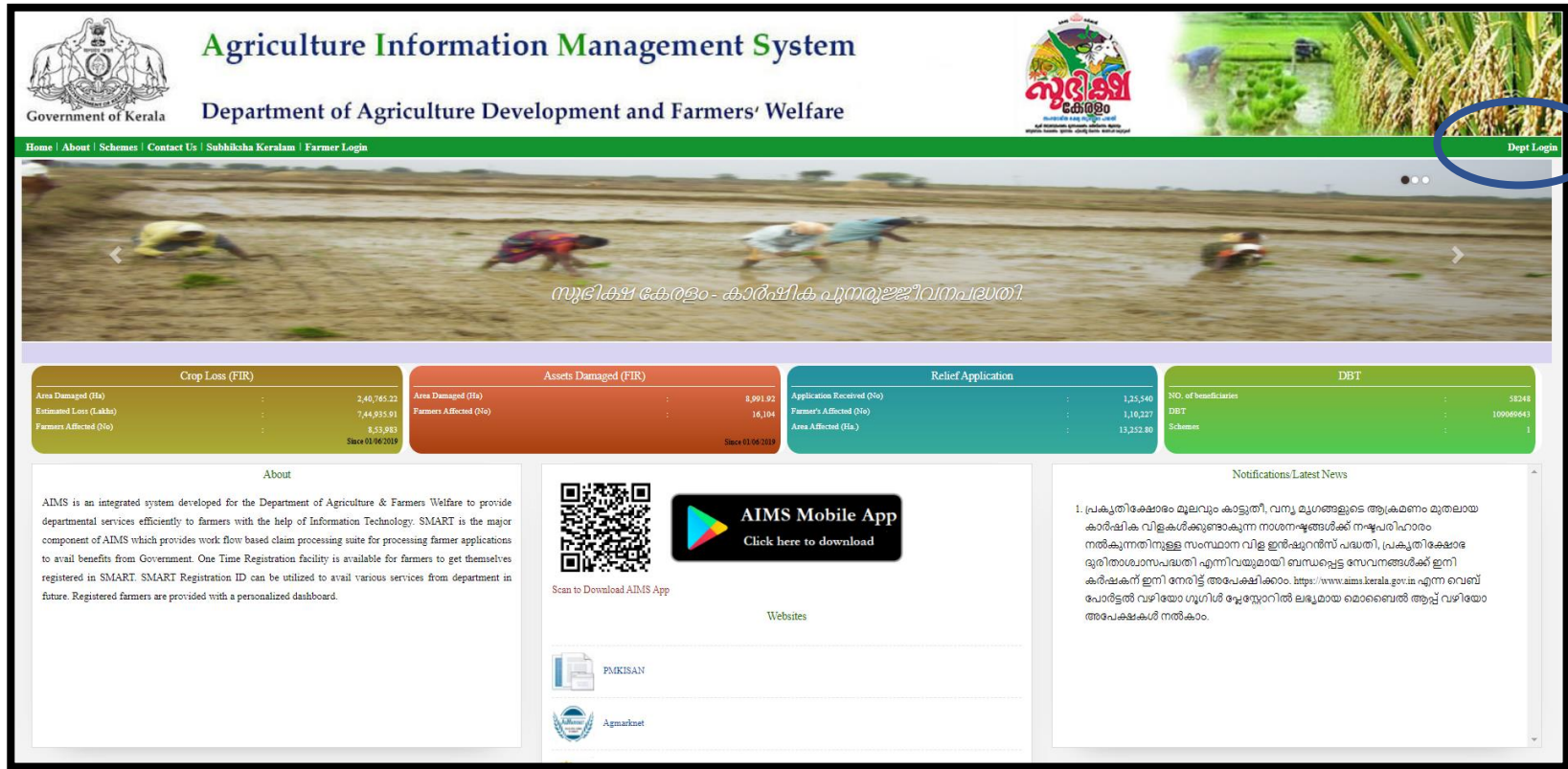
2. ഈ പോർട്ടൽ വഴി കൃഷി അസിസ്റ്റന്റിന് കർഷകർക്ക് നൽകാൻ കഴിയുന്ന സേവനങ്ങൾ.
 - a. സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി കൃഷി ഓഫീസർക്ക് ഫോർവേർഡ് ചെയ്യാം
 - b. ഇൻഷുർ ചെയ്ത വിളകൾക്ക് പ്രകൃതിക്ഷോഭം മൂലം കൃഷി നാശം സംഭവിച്ചാൽ നഷ്ടപരിഹാരത്തിനായി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷൾ സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി വിവരങ്ങൾ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് ഫോർവേർഡ് ചെയ്യാം
 - c. പ്രകൃതി ക്ഷോഭത്തിൽ വിളനാശം സംഭവിച്ചാൽ നഷ്ടപരിഹാരത്തിന് സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷൾ സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി വിവരങ്ങൾ കൃഷി ഓഫീസർക്ക് ഫോർവേർഡ് ചെയ്യാം

പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിങ്ങളുടെ സംശയങ്ങൾക്ക് aimsitkerala@gmail.com എന്ന ഇ-മെയിൽ വഴിയോ 0471-2303990, 0471-2309122 എന്ന ഫോൺ നമ്പറുകൾ വഴിയോ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.

AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്

സംസ്ഥാന വിള ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിൽ അംഗമാകുന്നതിനു ലഭിച്ച അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കുന്ന വിധം

കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് / അസിസ്റ്റന്റ് കൃഷി ഓഫീസർമാർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ



1. AIMS വെബ് പോർട്ടലിന്റെ വലതു വശത്ത് കാണുന്ന **Dept Login** എന്ന ടെ്ഷനിൽ പ്രവേശിക്കുക

AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്

2. കൃഷി അസിസ്റ്റന്റിന്റെ SMART ലോഗിൻ ID, Password എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് AIMS പോർട്ടലിലേക്ക് ലോഗിൻ ചെയ്യുക

AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്



3. AIMS വെബ് പോർട്ടലിന്റെ ഡാഷ് ബോർഡിൽ നേരെത്തെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റിന് മാപ്പ് ചെയ്യപ്പെട്ട വാർഡിലെ വിള ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി / വിള ഇൻഷുറൻസ് കളയിം അപേക്ഷകൾ എന്നിവ താഴെ My Tasks എന്ന ശീർഷകത്തിന് കീഴിൽ വരുന്നതാണ്.

AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്



4. വിള ഇൻഷുറൻസ് എടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ **Insurance Application** എന്ന ശീർഷകത്തിനു കീഴിൽ അറിയുവാൻ കഴിയുന്നതാണ്.
5. ഓരോ കർഷകന്റെയും അപേക്ഷകൾ ഇവിടെ കാണാവുന്നതും, അപേക്ഷയുടെ വലതുവശത്തുള്ള **Edit** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ അപേക്ഷകളിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കർഷകന്റെ വിവരങ്ങളും, ഇൻഷുർ ചെയ്യേണ്ട വിളകളുടെ വിവര വിവരങ്ങളും പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്

AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്

The screenshot displays the 'Application Details' page in the AIMS portal. It includes a sidebar with navigation options like Home, FIR, Seedling, Crop Insurance, etc. The main content area shows the following details:

- SMART ID:** 80683
- IFSC Code:** UTIB0000694
- Application Number:** 202093009
- Address:** [Redacted]
- Account No:** [Redacted]
- Applicant Name:** [Redacted]
- Mobile Number:** [Redacted]

Below the details is a table with the following columns: Ward, Land Mark, Survey Number, Land Area, Crop Name, Applied Quantity/ Area, Verified Quantity/ Area, Premium Amount (in ₹), Land Documents, Image uploaded by Farmer, Upload Image(jpg,jpeg), and Verify/Revert.

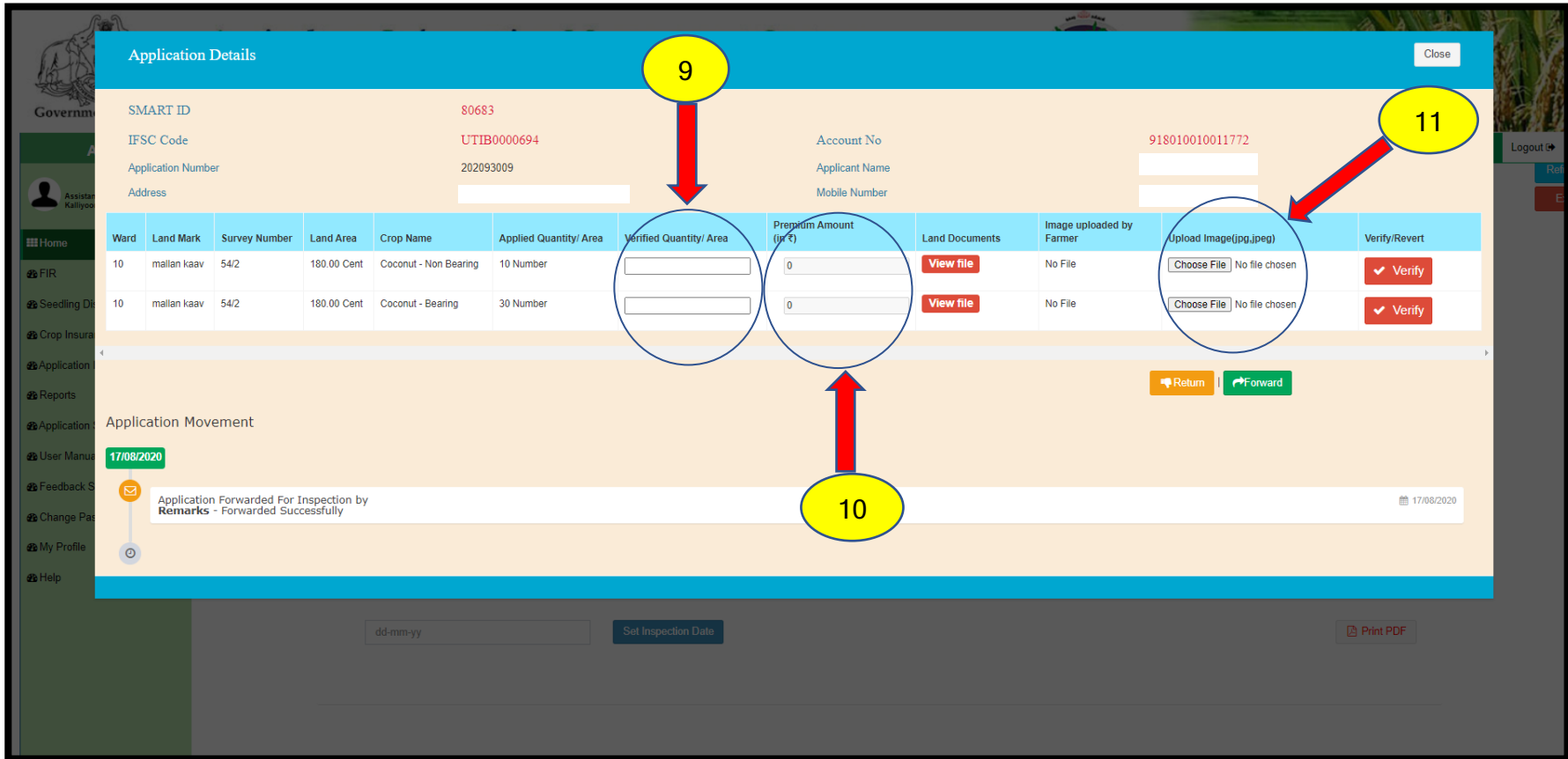
Ward	Land Mark	Survey Number	Land Area	Crop Name	Applied Quantity/ Area	Verified Quantity/ Area	Premium Amount (in ₹)	Land Documents	Image uploaded by Farmer	Upload Image(jpg,jpeg)	Verify/Revert
10	mallan kaav	54/2	180.00 Cent	Coconut - Non Bearing	10 Number	<input type="text"/>	0	View file	No File	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Verify
10	mallan kaav	54/2	180.00 Cent	Coconut - Bearing	30 Number	<input type="text"/>	0	View file	No File	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Verify

Below the table, there are 'Return' and 'Forward' buttons. The 'Application Movement' section shows a log entry for 17/08/2020: 'Application Forwarded For Inspection by Remarks - Forwarded Successfully'.

At the bottom, there is a 'Set Inspection Date' field (dd-mm-yy) and a 'Print PDF' button.

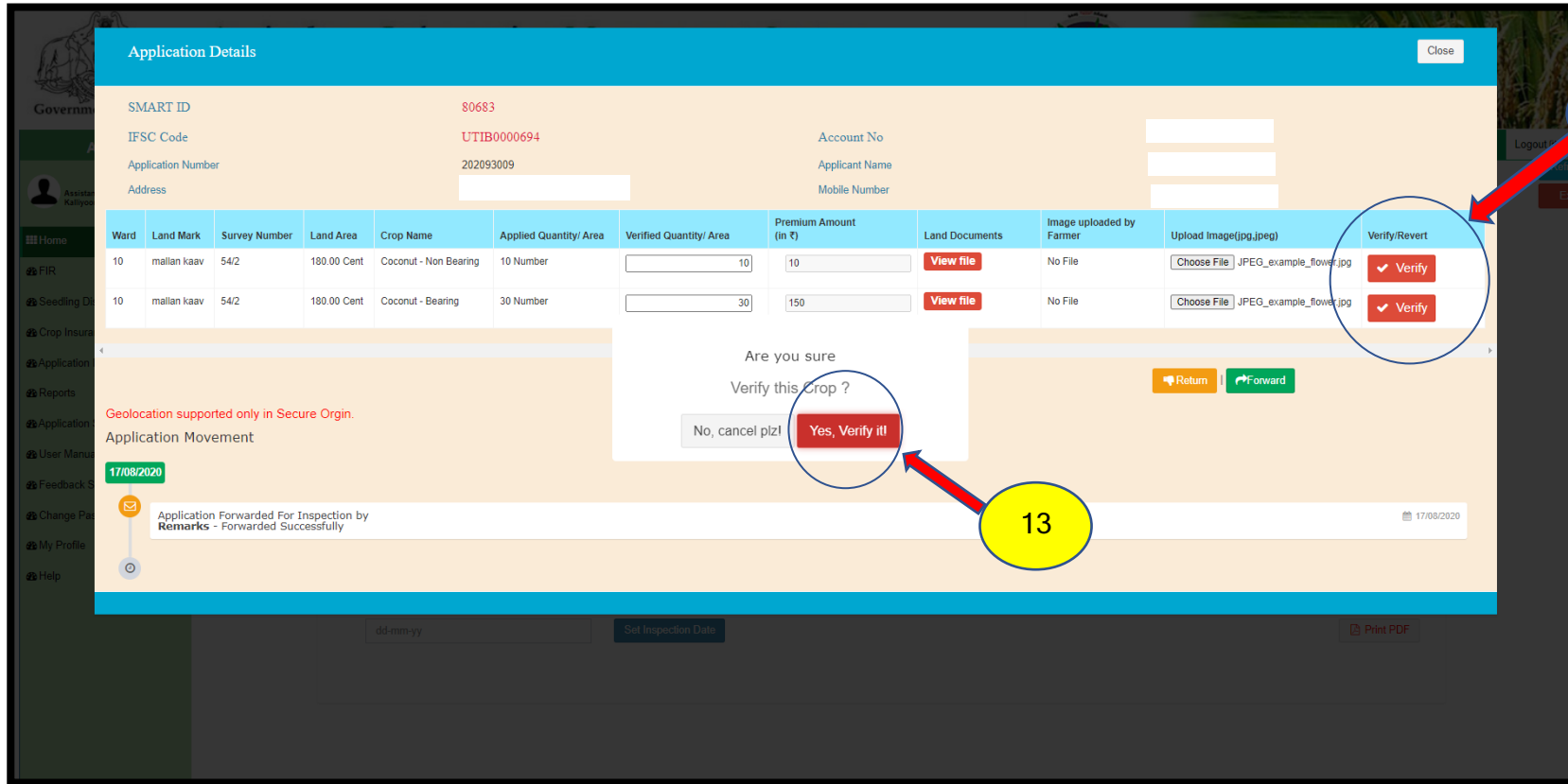
6. കർഷകൻ സമർപ്പിച്ചുള്ള സ്ഥല വിവരങ്ങൾ, കൃഷി വിവരങ്ങൾ, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ മുകളിൽ കാണുന്ന മാതൃകയിൽ വരുന്നതാണ് .
7. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ശ്രദ്ധയോടെ പരിശോധിക്കുകയും തുടർന്ന് സ്ഥല പരിശോധനക്കുവേണ്ടി കർഷകനുമായി ബന്ധപ്പെടുകയും ചെയ്യും
8. സ്ഥലപരിശോധന നടത്തുമ്പോൾ കർഷകൻ ഇൻഷുർ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിളകൾ വ്യക്തമാകും വിധം ഫോട്ടോ എടുക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.

AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്



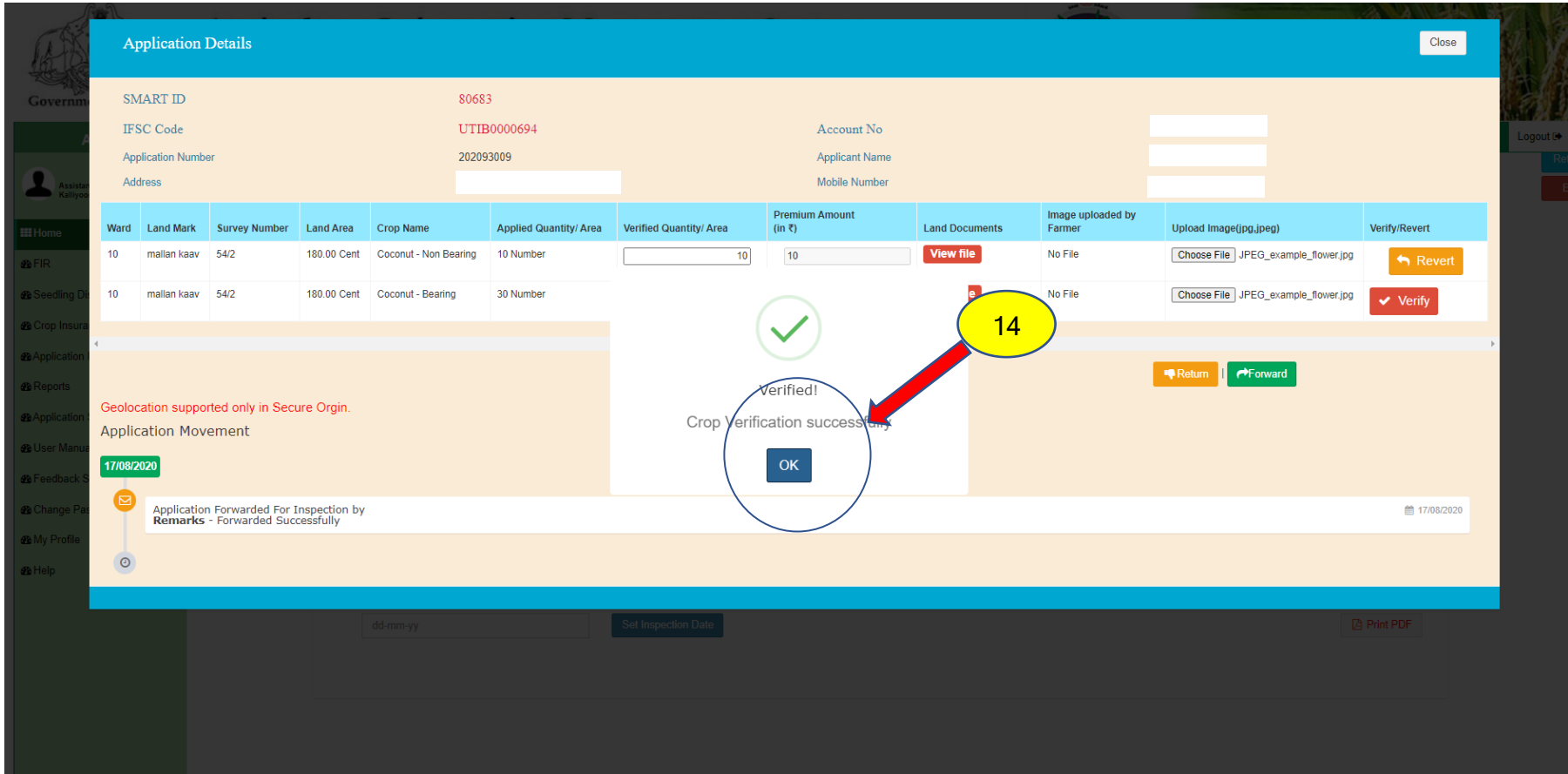
9. കർഷകൻ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ പ്രകാരം കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് സ്ഥല പരിശോധന നടത്തുകയും പരിശോധനയിൽ അസിസ്റ്റന്റിനു ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിളയുടെ എണ്ണം/ സ്ഥലവിസ്തൃതി വിവരങ്ങൾ “Verified Quantity/ Area” എന്ന കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.
10. പരിശോധന വിവരങ്ങൾ ചേർത്ത് കൊടുത്തയുടൻ, കർഷകൻ അടക്കേണ്ട തുക വലതുവശത്തുള്ള “Premium Amount” എന്ന കോളത്തിൽ കാണാൻ കഴിയും.
11. തുടർന്ന് “Upload Image” എന്ന കോളത്തിൽ നേരത്തേ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഫോട്ടോ “Choose File” എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതുവഴി അപ്ലോഡ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക

AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്



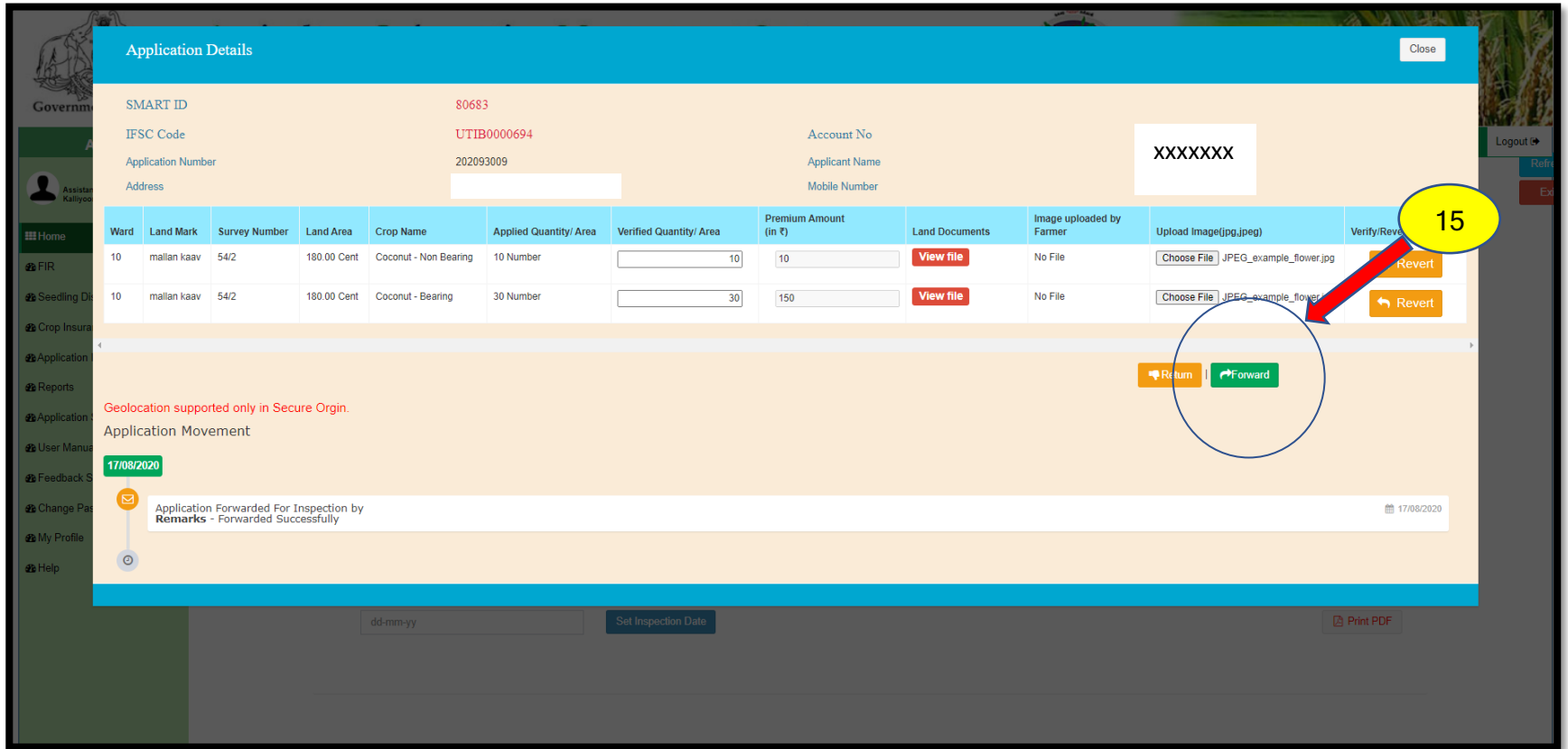
12. ഇൻഷുറൻസ് അപേക്ഷ പരിശോധന കഴിഞ്ഞാൽ വലതുവശത്തുള്ള **Verify** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
13. അപ്പോൾ മുകളിൽ കാണുന്ന മാതൃകയിൽ “Are you sure Verify this crop ?” എന്ന ഡയലോഗ് ബോക്സ് വരുന്നതാണ് . ഇതിൽ “Yes verify it” എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തുക.

AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്



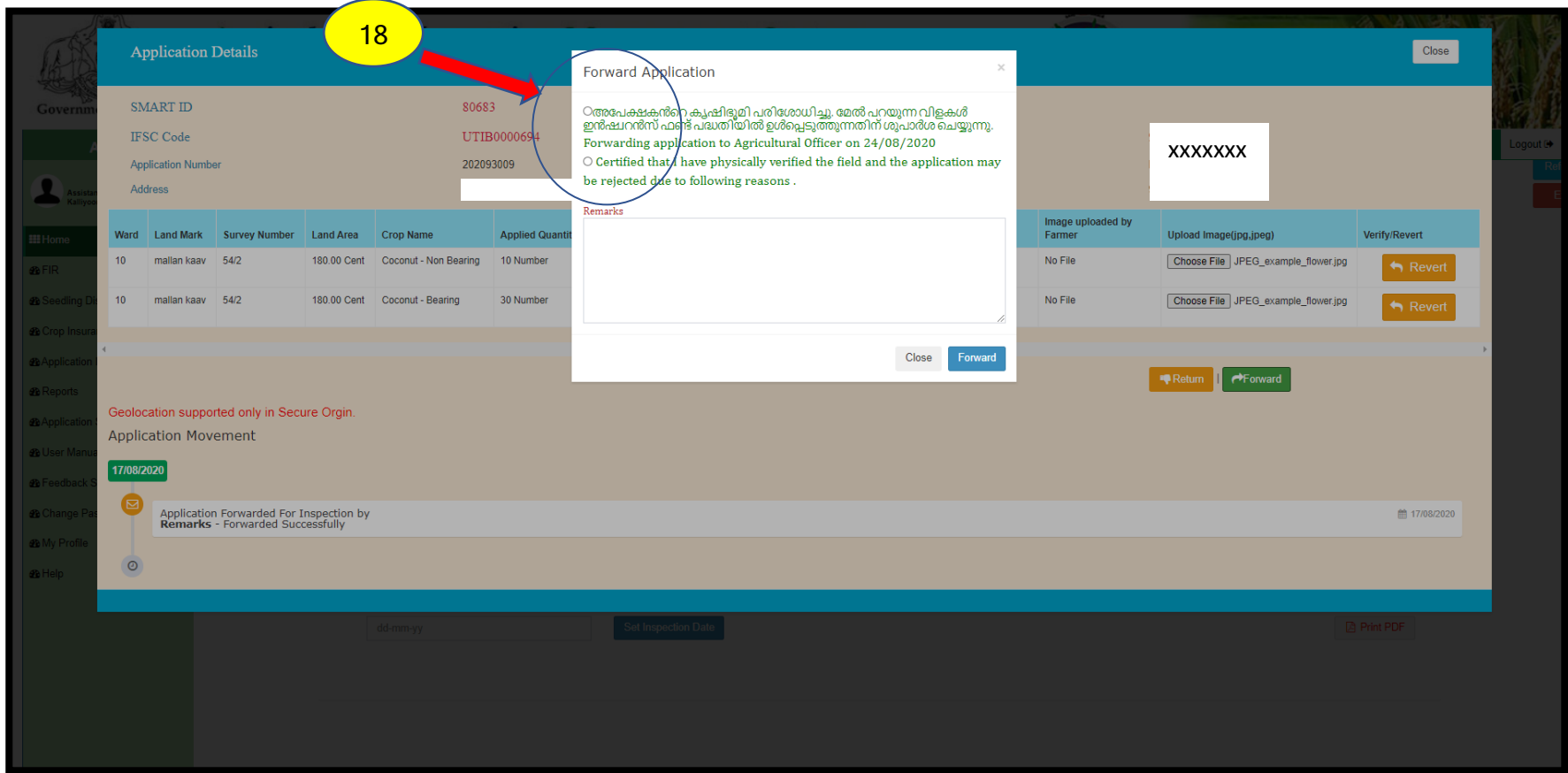
14. ഇപ്പോൾ “Crop verification successful” എന്ന ഡയലോഗ് ബോക്സ് വരുന്നതാണ്. ഇതിൽ Ok എന്ന് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്



15. കർഷകൻ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിലെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പരിശോധിച്ച് വെരിഫൈ ചെയ്ത കഴിഞ്ഞാൽ **“Forward”** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
16. വെരിഫൈ ചെയ്ത അപേക്ഷയിൽ **ഫോർവേഡ് ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പായി** എന്തെങ്കിലും തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ അത് തിരുത്തുന്നതിനായി **“Revert”** എന്ന ബട്ടണിൽ അമർത്തുക. ഇങ്ങനെ revert ചെയ്ത അപേക്ഷകൾ/ വിളകൾ പുന:പരിശോധന ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
17. കർഷകൻ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷകളിൽ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റിന് പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്ത അപാകതകൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ, അപേക്ഷകൾ **“Return”** എന്ന ബട്ടണിൽ അമർത്തുന്നത് വഴി കർഷകന്റെ ലോഗിനിലേക്ക് തിരികെ പോകുന്നതാണ് .

AIMS പോർട്ടൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ്



- 18. അപേക്ഷയിൽ മറ്റു അപാകതകളൊന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ മുകളിൽ കാണുന്ന ഡയലോഗ് ബോക്സിൽ അനുയോജ്യമായ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ തിരഞ്ഞെടുക്കുക. ഈ അപേക്ഷയുടെ മേൽ എന്തെങ്കിലും അധിക കുറിപ്പുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ “Remarks” എന്ന ബോക്സിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.
- 19. തുടർന്ന് “Forward” എന്ന ബട്ടണിൽ അമർത്തുക.
- 20. ഇങ്ങനെ ഫോർവേഡ് ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകൾ കൃഷി ഓഫീസറുടെ ലോഗിനിലേക്ക് പ്രീമിയം അപ്രൂവലിനായി പോകുന്നതാണ്.