



IT Division

Department of Agriculture Development and Farmers Welfare
Govt. of Kerala

User Manual
Agri. Officer



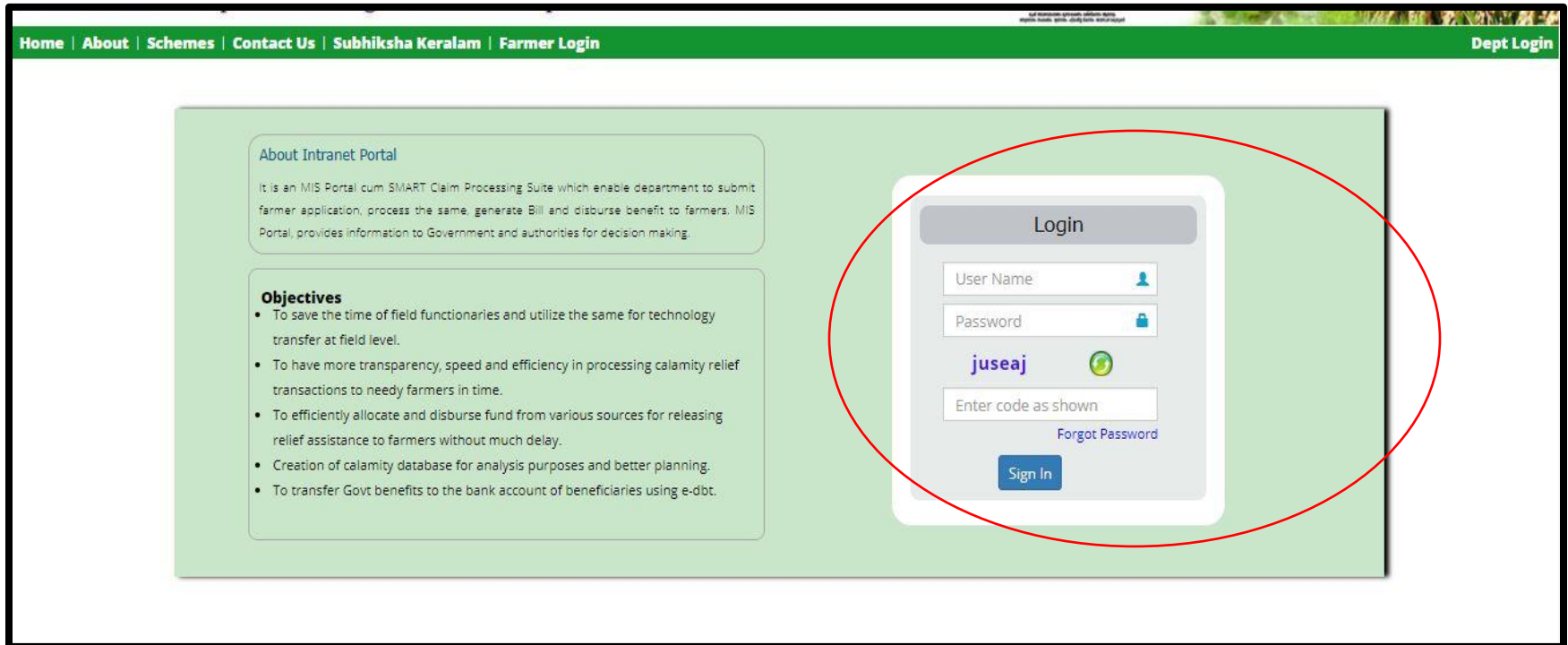
**Royalty for the Owners of
Cultivable Paddy Land**

AIMS

Agricultural Information Management System

പാഡി റോയൽറ്റി - കൃഷി ഓഫീസർ എങ്ങനെ അപ്ലവ് ചെയ്യാം

1. കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് അംഗീകാരത്തിനായി നൽകിയ അപേക്ഷകൾ കൃഷി ഓഫീസറുടെ ഔദ്യോഗിക ലോഗിനിൽ വരുന്നതാണ്.
2. ഇതിലേയ്ക്കായി മുൻകൂട്ടി നൽകിയിട്ടുള്ള നിങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗിക ലോഗിൻ ഐ ഡി, പാസ്‌വേർഡ് എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യുക.



പാഡി റോയൽറ്റി - കൃഷി ഓഫീസർ എങ്ങനെ അപ്ലവ് ചെയ്യാം

3. തുടർന്ന് താങ്കളുടെ ലോഗിൻ പേജിൽ ഏറ്റവും താഴെയായി വൃത്താകൃതിയിൽ **MY Tasks** എന്ന മെനു കാണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ് . താങ്കൾ പരിശോധന നടത്താൻ അവശേഷിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണവും ഇതിനടുതായി കാണാൻ സാധിക്കും.

The screenshot displays the AIMS dashboard with the following data:

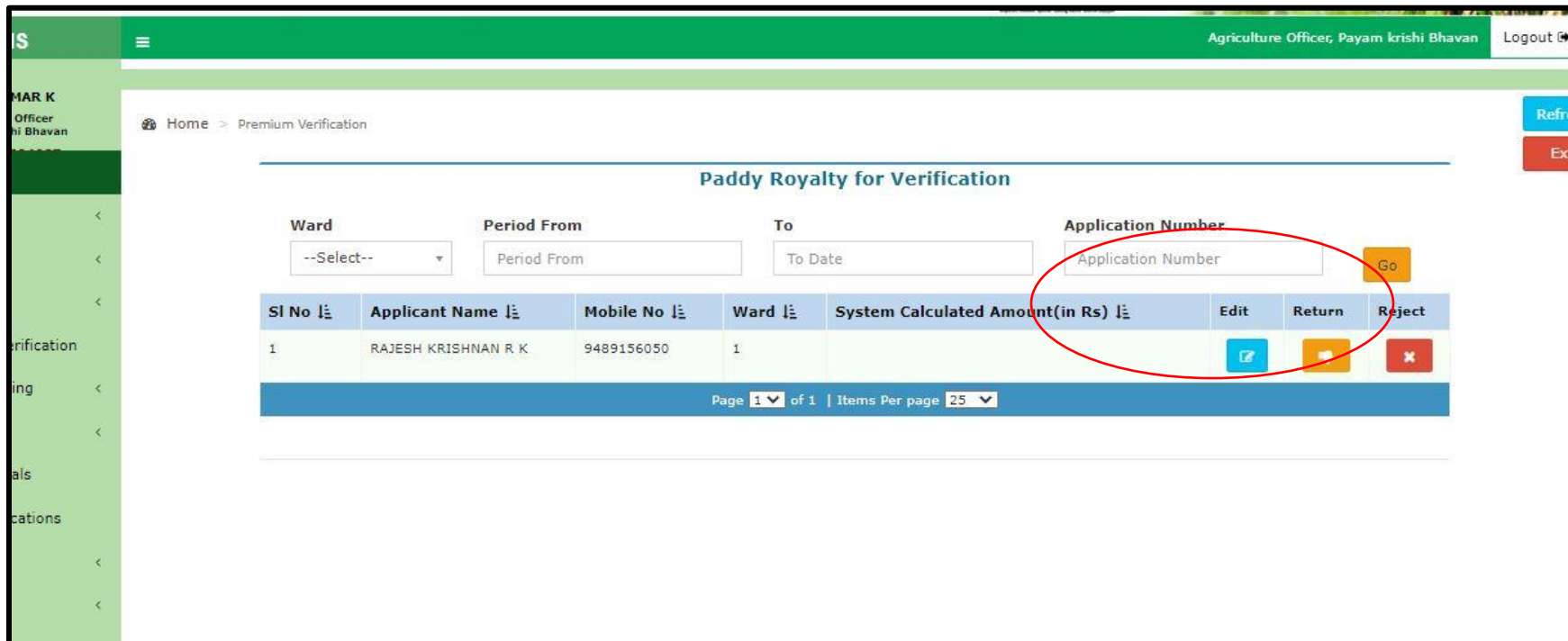
Category	Item	Value
Crop Loss - FIR	Area Damaged (Ha)	21.50
	Estimated Loss (Lakhs)	125.98
	Farmers Affected (No)	527
Assets Damaged -FIR	Area Damaged (Ha)	-
	Farmers Affected (No)	-
Inbox	FIR	0
	Asset FIR	0
	Application	0
Forwarded for Approval	FIR	0
	Application	4
Subhiksha Keralam Report	Number of Registrants	12
	Area Proposed (Ha)	4.708
Crop Insurance	Insurance Application	0
	Policy Issued	0
	Claim Application	0
	Amount Received	-

The 'My Tasks' section at the bottom shows a green circle with a red arrow pointing to it from a yellow circle containing the number '3', indicating the number of pending tasks.

പാഡി റോയൽറ്റി - കൃഷി ഓഫീസർ എങ്ങനെ അപ്രൂവ് ചെയ്യാം

4. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ അംഗീകരിക്കാൻ ബാക്കി ഉണ്ടെങ്കിൽ ഈ വൃത്തത്തിൽ കൂടുതൽ നിറങ്ങൾ ഉണ്ടാകും (ഉദാ: നിങ്ങൾ വിള ഇൻഷുറൻസിന്റെയും പാഡി റോയൽറ്റിയുടെയും അപേക്ഷകൾ അംഗീകരിക്കാൻ ബാക്കി ഉണ്ടെങ്കിൽ പച്ച, ചുവപ്പ് എന്നീ രണ്ടു നിറങ്ങളിൽ വൃത്തം കാണാൻ സാധിക്കും)
5. തുടർന്ന് **Paddy Royalty for Verification** മെനുവിൽ അമർത്തുക
6. ഇപ്പോൾ പരിശോധനയ്ക്കായി അവശേഷിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ കാണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.
7. പരിശോധനാ വിവരങ്ങൾ കാണുന്നതിന് വേണ്ടി അപേക്ഷയുടെ വലതു വശത്തുള്ള **എഡിറ്റ്** ബട്ടൻ അമർത്തുക.
8. അപേക്ഷ തിരിച്ചു അസ്സിസ്ടന്റിനു അയക്കണമെങ്കിൽ **Return** ബട്ടൻ അമർത്താം. അപേക്ഷ ഇല്ലാതാക്കുന്നതിന് **Reject** ബട്ടൻ അമർത്താം.

ശ്രദ്ധിക്കുക : Reject ചെയ്ത അപേക്ഷകൾ പിന്നീട് തിരിച്ചെടുക്കാൻ സാധിക്കുന്നതല്ല



പാഡി റോയൽറ്റി - കൃഷി ഓഫീസർ എങ്ങനെ അപ്രൂവ് ചെയ്യാം

9. തുടർന്ന് വരുന്ന പേജിൽ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് പരിശോധിച്ച വിവരങ്ങൾ കാണാവുന്നതാണ്. കർഷകന്റെ വ്യക്തി വിവരങ്ങൾ, ഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ, കൃഷിയുടെ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഇവിടെ കാണാൻ സാധിക്കും.

*****Recommended*****

SMART ID: 106110
 IFSC Code: UTIB0000694 Account No: 918010010011772
 Application Number: 2020130050 Applicant Name: RAJESH KRISHNAN R K
 Address: Rohini Krishna, Vallamcode, pallichal PO Mobile Number: 9489156050
 Ward: 1 Applied Date: 14/10/2020
 Identity Card: [View file](#) Passbook: [View file](#)

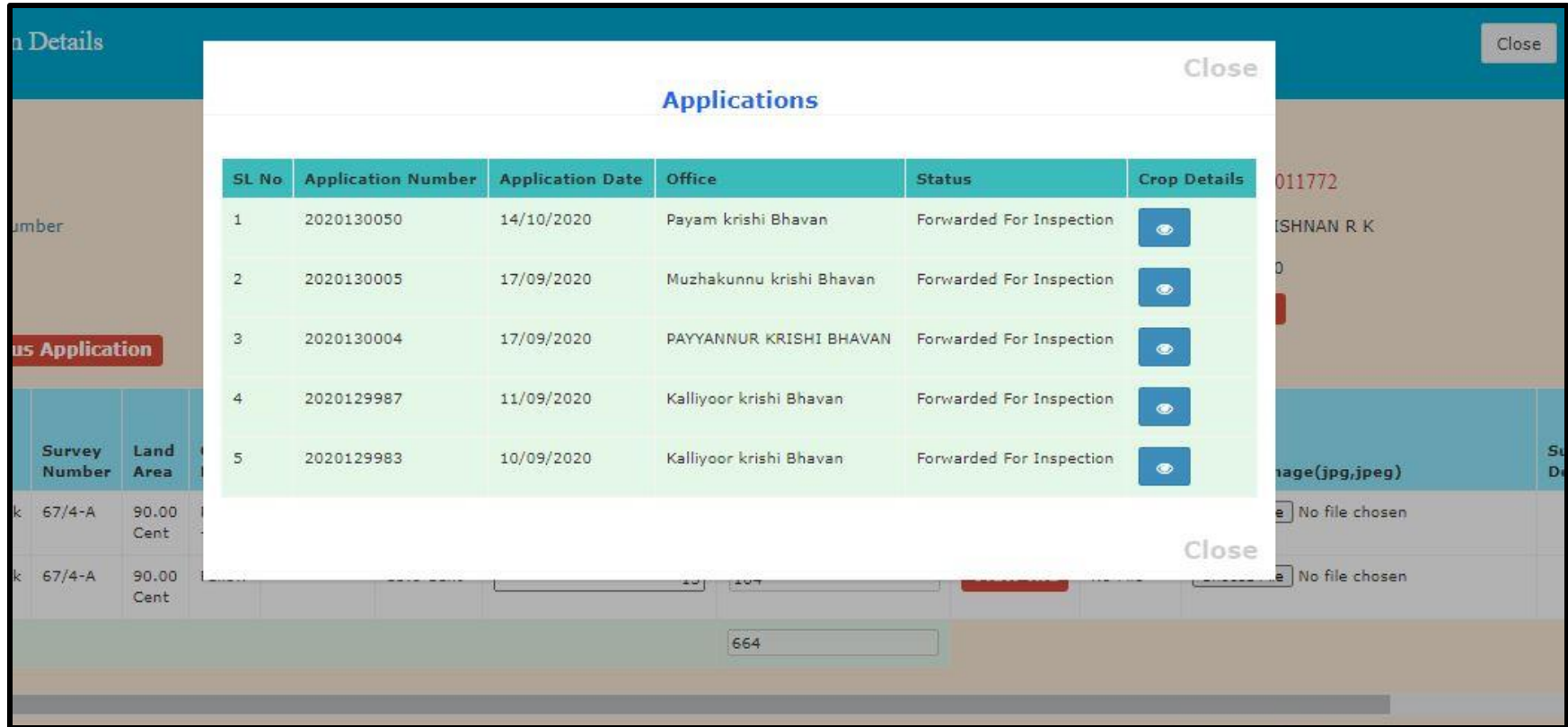
[View Previous Application](#)

Survey Number	Land Area	Crop Name	Date of Planting	Applied Quantity/ Area	Verified Quantity/ Area	Verified Date	Approval Quantity/ Area	Amount (in ₹)	Land Docs	Farmer Upload Image	Asst.Uploaded Docs	AO.Uploaded Docs	Supporting Docs	Upload size
lexmark 67/4-A	90.00Cent	Fallow		15.0 Cent	13.0	14/10/2020	13.0	104	View file	No File	View file	No File		Choo
lexmark 67/4-A	90.00Cent	Paddy - Cereals	29/09/2020	75.0 Cent	70.0	14/10/2020	70.0	560	View file	No File	No File	No File		Choo
Total								664						

[Approve](#)

Application Movement
14/10/2020

10. **View Previous Applications** എന്ന ബട്ടൻ അമർത്തിയാൽ അപേക്ഷകൻ മുൻപ് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകൾ കാണാൻ സാധിക്കും.



പാഡി റോയൽറ്റി - കൃഷി ഓഫീസർ എങ്ങനെ അപ്രൂവ് ചെയ്യാം

- 11. തുടർന്ന് അപേക്ഷ അംഗീകരിക്കുന്നതിനായി **Approve** ബട്ടൻ അമർത്തുക. ഇപ്പോൾ അപേക്ഷ ADA ലോഗിനില്പേക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യപ്പെട്ടു. താങ്കൾക്ക് താഴെ കാണുന്ന മാതൃകയിൽ സന്ദേശം ലഭിക്കും.

