

ഓൺലൈൻ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സിസ്റ്റം

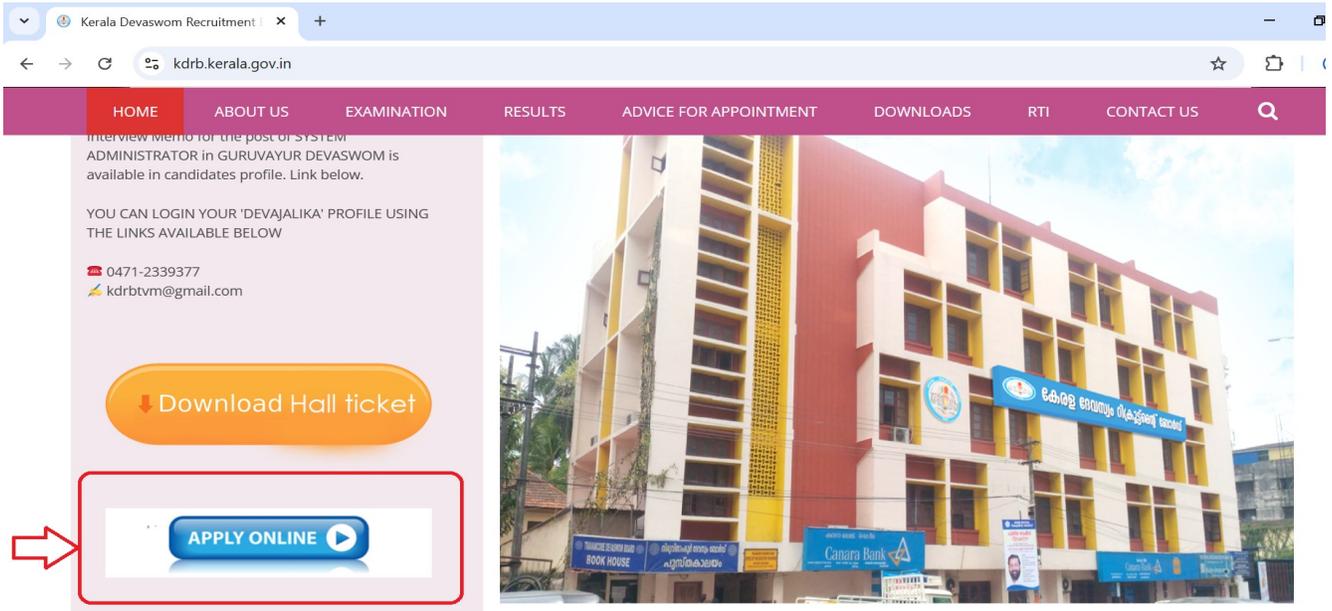
(Online Recruitment Management System)

യൂസർ മാനുവൽ

(User Manual)

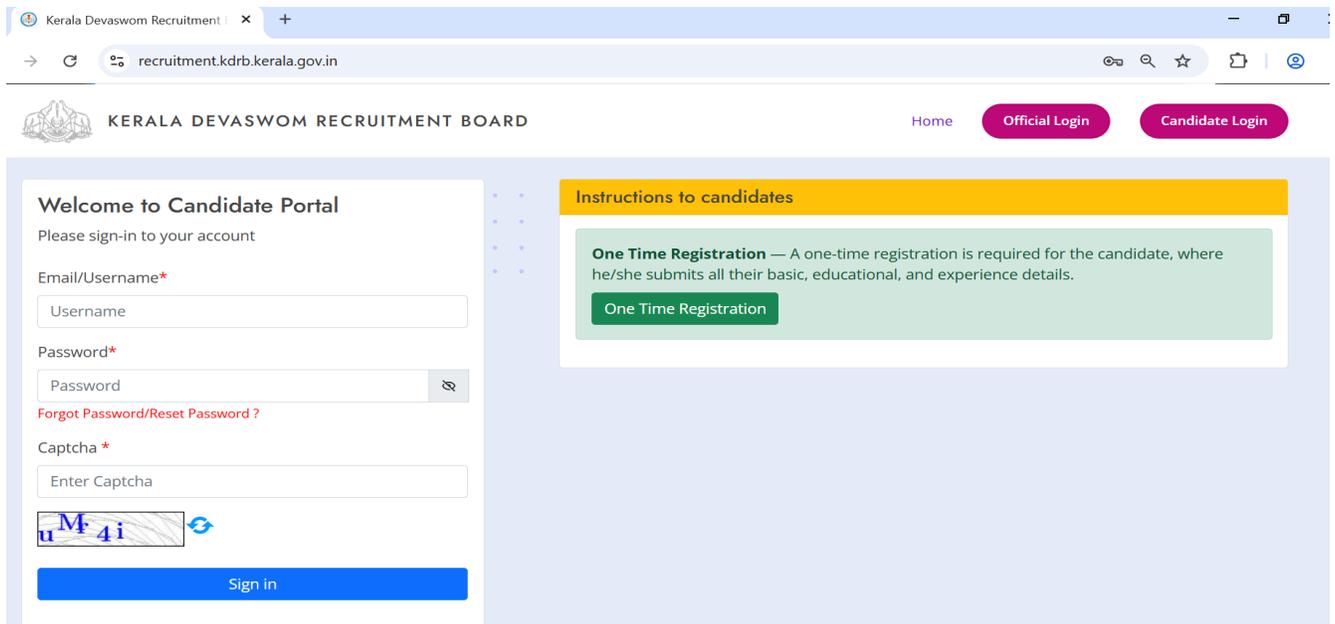
Candidate One Time Registration & Login

Internet browser open ചെയ്ത് അഡ്രസ് ബോറിൽ <https://kdrb.kerala.gov.in> ടൈപ്പ് ചെയ്യുമ്പോൾ കേരള ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡിന്റെ ഓഫീഷ്യൽ വെബ്സൈറ്റിൽ എത്താം .തുടർന്ന് **APPLY ONLINE** എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .



(ചിത്രം 1)

തുടർന്ന് (ചിത്രം 2) ൽ കാണുന്ന ലോഗിൻ പേജിലേക്ക് എത്തുന്നതാണ്.

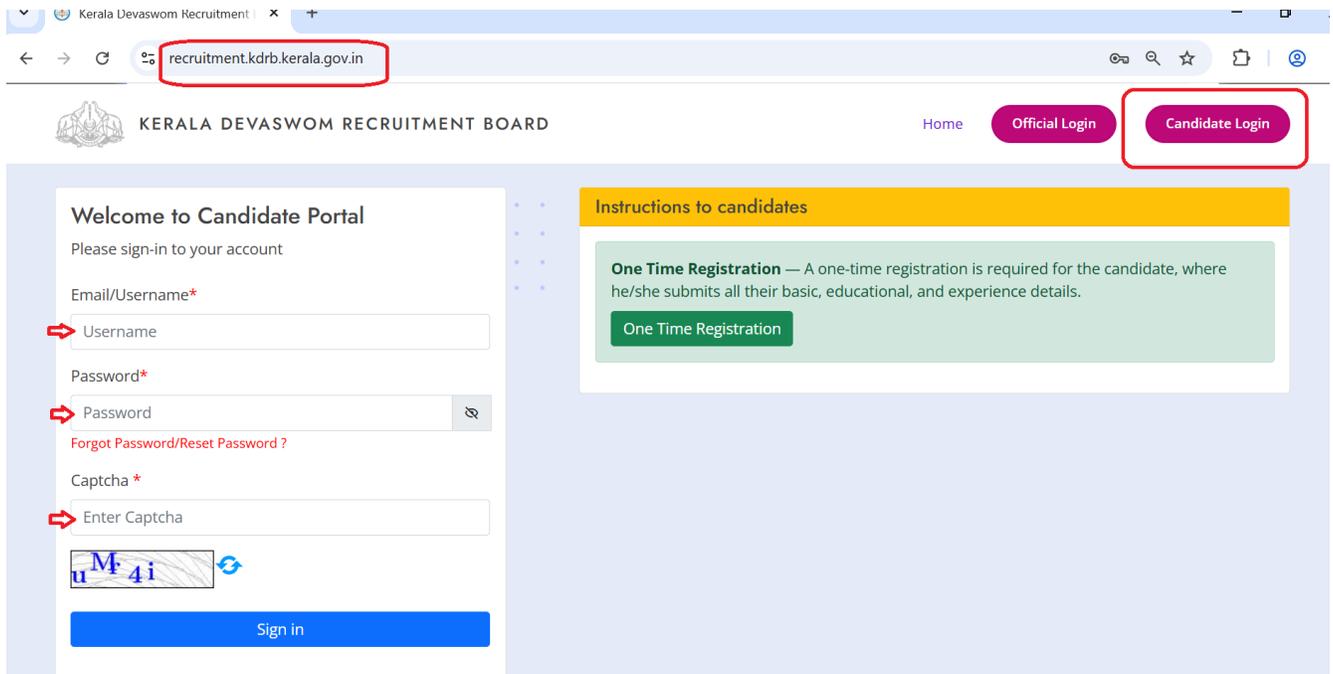


(ചിത്രം 2)

കേരള ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന നോട്ടീഫിക്കേഷനുകളിലേക്കു അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ഈ പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ് .

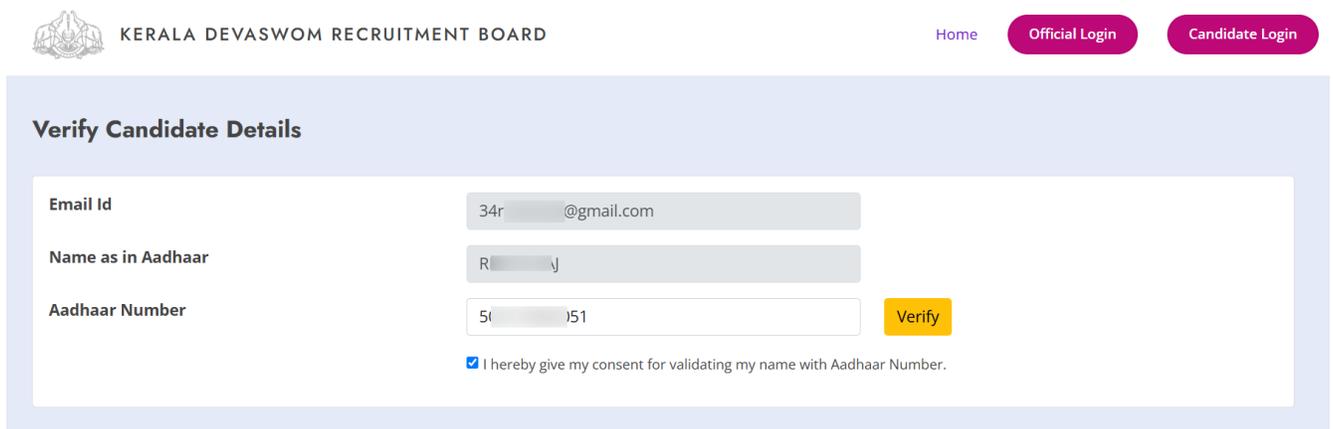
1. പഴയ പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ

Step 1: ദേവസ്വം റിക്രൂട്ട്മെന്റിന്റെ പഴയ പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ (ചിത്രം 3) ൽ കാണുന്ന ലോഗിൻ പേജിൽ അവരുടെ നിലവിലെ Username, Password എന്നിവ enter ചെയ്തു captcha രേഖപ്പെടുത്തി **Sign In** ബട്ടൺ click ചെയ്തു ലോഗിൻ ചെയ്യുക .



(ചിത്രം 3)

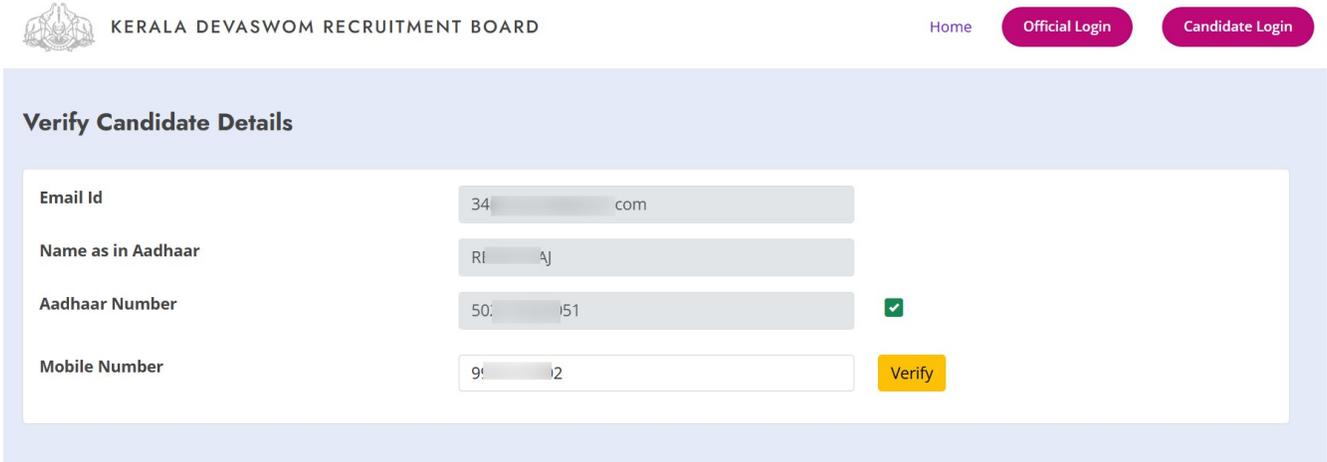
Step 2: ഉദ്യോഗാർത്ഥി രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെങ്കിൽ (ചിത്രം 4) ൽ കാണുന്ന പോലെ ഒരു window ഓപ്പൺ ആകും .



(ചിത്രം 4)

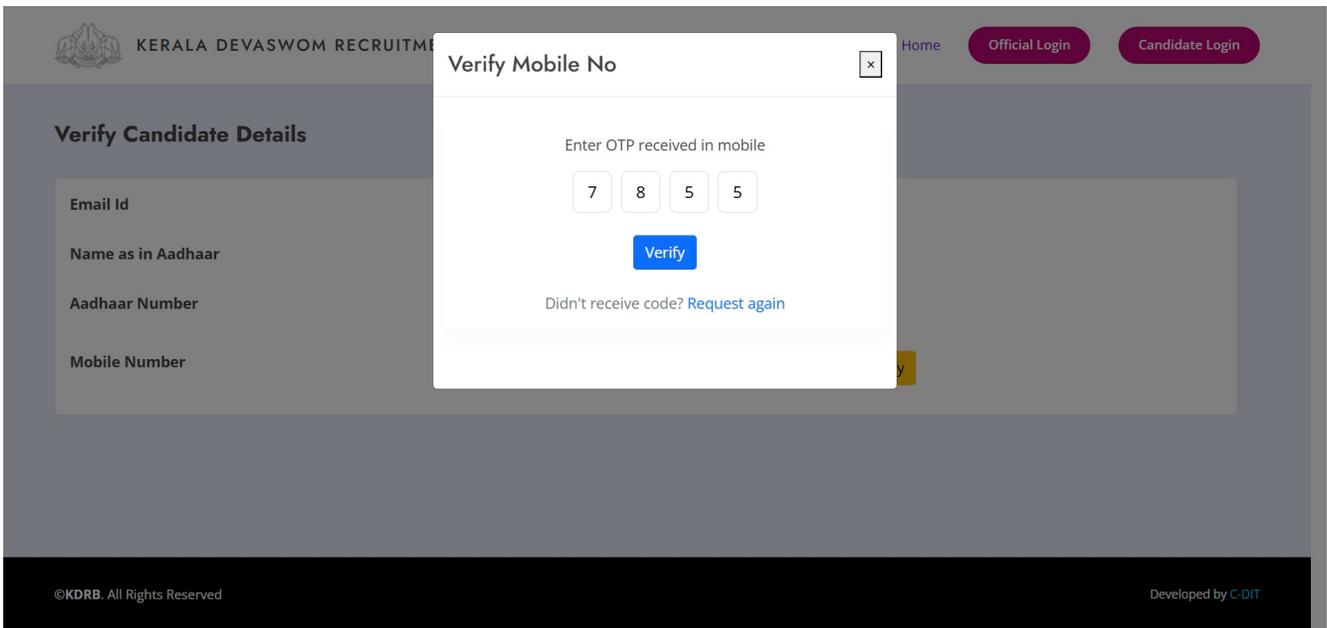
അവിടെ പഴയ പോർട്ടലിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി നൽകിയിട്ടുള്ള Email Id,Name,Aadhar number എന്നിവ കാണിക്കും .Aadhar number ശരിയാണെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തി **Verify** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .

Step 3: Aadhar number verify ചെയ്തു കഴിയുമ്പോൾ (ചിത്രം 5) ലേതു പോലെ നിങ്ങളുടെ രജിസ്റ്റേർഡ് Mobile number അവിടെ കാണിക്കുന്നതാണ് .**Verify** ബട്ടൺ **click** ചെയ്തു Mobile number verify ചെയ്യുക .



(ചിത്രം 5)

Step 4: ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ രജിസ്റ്റേർഡ് മൊബൈൽ നമ്പറിൽ ലഭിക്കുന്ന OTP (ചിത്രം 6) ൽ കാണുന്നത് പോലെ സ്ക്രീനിൽ രേഖപ്പെടുത്തി **Verify** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .



(ചിത്രം 6)

Step 5: മൊബൈൽ നമ്പർ verify ചെയ്തു കഴിയുമ്പോൾ (ചിത്രം 7) ൽ കാണുന്നത് പോലെ താങ്കൾക്ക് പുതിയ പോർട്ടലിലേക്കു ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടി പാസ്‌വേർഡ് സെറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

The screenshot shows the Kerala Devaswom Recruitment Board website. At the top, there is a logo and the text 'KERALA DEVASWOM RECRUITMENT BOARD'. To the right, there are navigation links: 'Home', 'Official Login', and 'Candidate Login'. The main content area contains a registration form with the following fields:

- Email Id:** 34r...@mail.com
- Name as in Aadhaar:** R...AJ
- Aadhaar Number:** 5(...)051 (with a green checkmark)
- Mobile Number:** 9...2 (with a green checkmark)

Below the registration form is a 'Reset Password' section. It contains two input fields: 'New Password' and 'Confirm Password', both with eye icons to toggle visibility. A yellow 'Submit' button is located below these fields. To the right of the password fields, a light blue box contains the text: 'The password field must contain at least 8 characters, one uppercase letter, one number, and one special character'. A purple arrow icon is visible in the bottom right corner of the page.

(ചിത്രം 7)

New 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 enter ചെയ്തു **Submit** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Step 6: Password സെറ്റ് ചെയ്തു കഴിയുമ്പോൾ (ചിത്രം 8) ൽ കാണുന്നതുപോലെ പുതിയ സ്ക്രീൻ കാണുന്നതാണ്.അവിടെ കാണുന്ന **Login Now** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



Verify Candidate Details

Password changed successfully. Login with your **Email and Password** to continue

Login Now

Email Id 34r...l.com

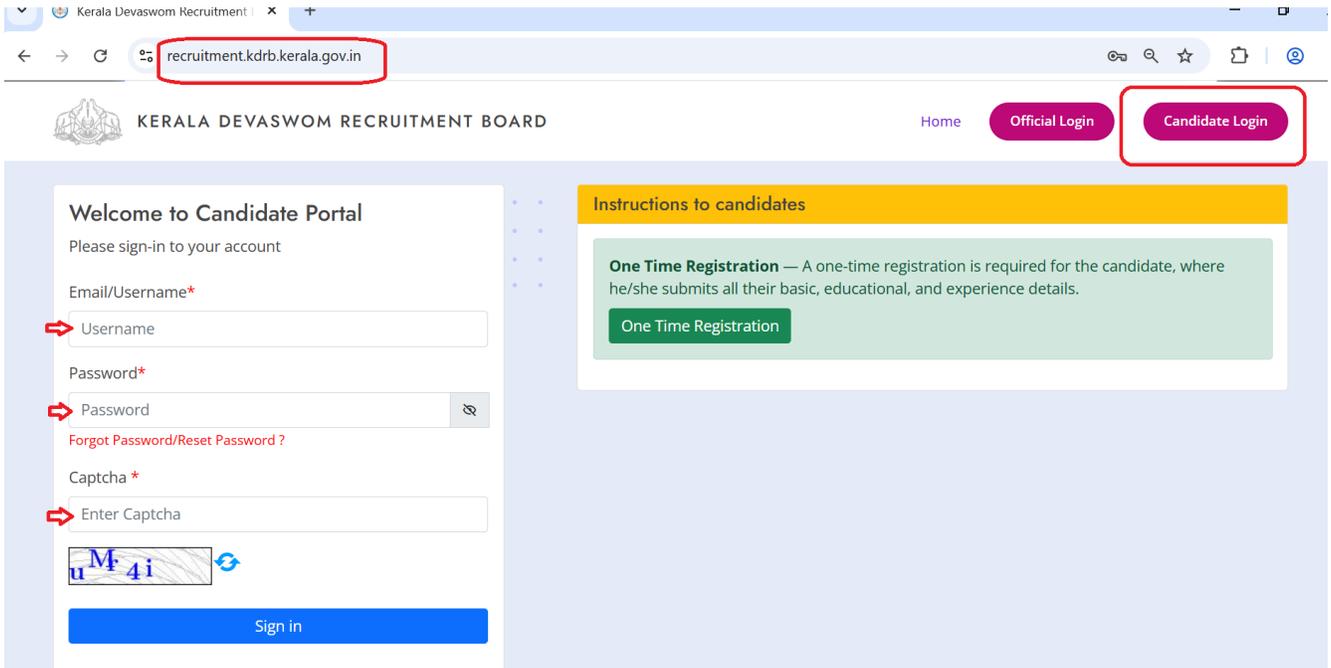
Name as in Aadhaar RE...AJ

Aadhaar Number 50...51

Mobile Number 95...02

(ചിത്രം 8)

Step 7: **Login Now** button ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ (ചിത്രം 9) ൽ കാണുന്നതുപോലെ ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ ലോഗിൻ സ്ക്രീൻ കാണുന്നതാണ്.

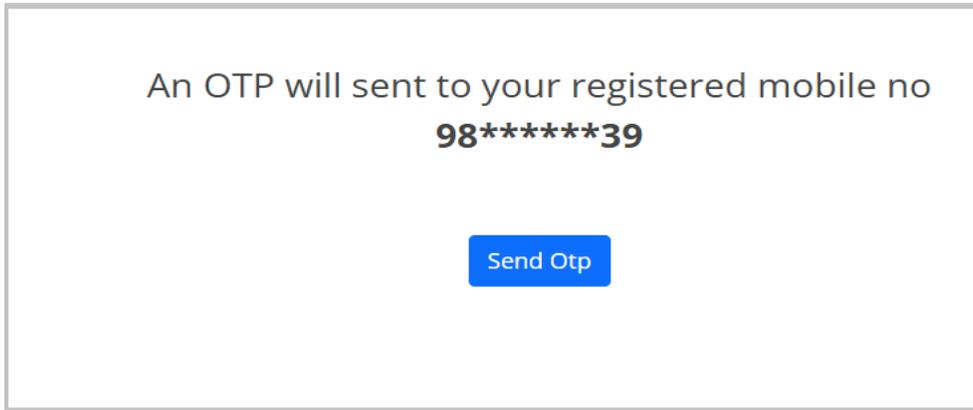


(ചിത്രം 9)

ഉദ്യോഗാർത്ഥി നേരത്തെ verify ചെയ്ത Email Id,പുതിയതായി സെറ്റ് ചെയ്ത Password,ലോഗിൻ സ്ക്രീനിൽ കാണുന്ന Captcha എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി **Sign In** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു ലോഗിൻ ചെയ്യുക.

Note :പഴയ പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ വെരിഫിക്കേഷൻ പ്രോസസ്സിനു ശേഷം അവർക്കു പഴയ Username,Password എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യുവാൻ കഴിയുന്നതല്ല .

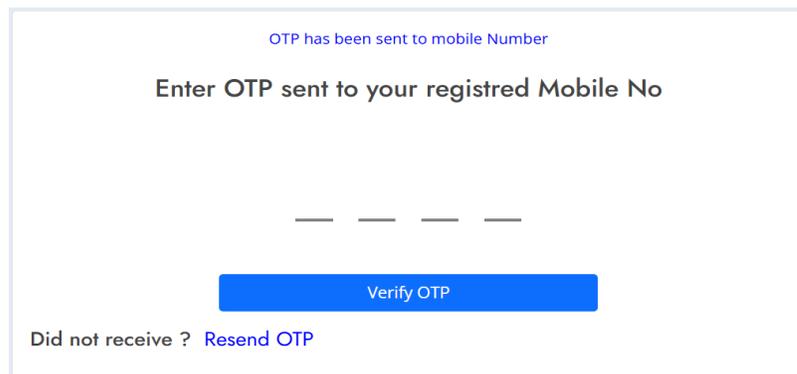
Step 8:രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെങ്കിൽ (ചിത്രം 10) ൽ കാണുന്ന പോലെ window open ആകും.



(ചിത്രം 10)

(ചിത്രം 10) ൽ കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ **Send OTP** ബട്ടൺ click ചെയ്യുക . അപ്പോൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്കു OTP ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Step 9:OTP ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ (ചിത്രം 11) ൽ കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ OTP രേഖപ്പെടുത്തി **Verify OTP** ബട്ടൺ click ചെയ്യുക



(ചിത്രം 11)

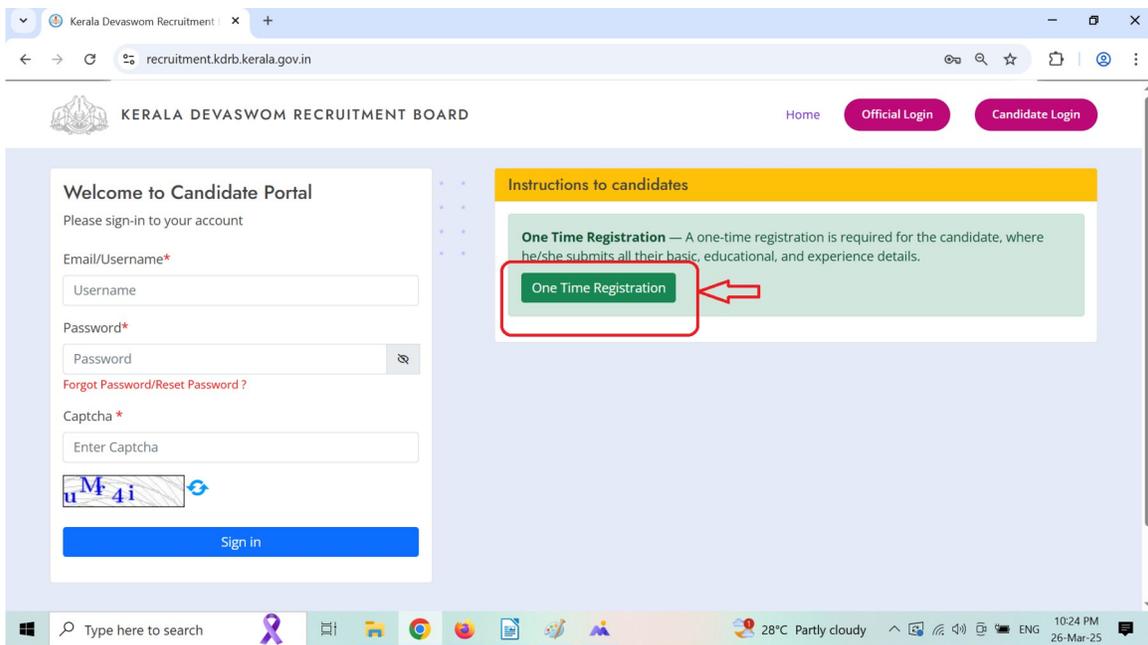
OTP ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ അൽപ സമയത്തിന് ശേഷം **Resend OTP** button ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .

Enter ചെയ്ത OTP ശരിയാണെങ്കിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.

ഓരോ തവണ ലോഗിൻ ചെയ്യുമ്പോഴും അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ ആക്സസ് ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്റ്റെപ്പ് 7,8,9 എന്നിവ പൂർത്തിയാക്കണം.

2.പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ

Step 1: പുതിയതായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥി (candidate) (ചിത്രം 12) ൽ കാണുന്ന **ONE TIME REGISTRATION** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



(ചിത്രം 12)

തുടർന്ന് (ചിത്രം 13) ൽ കാണുന്ന Candidate One Time Registration പേജിലേക്ക് എത്തുന്നതാണ്.



Candidate One-Time Registration	Instructions to candidates
<p><small>* indicates mandatory field</small></p> <p>Register with* <input checked="" type="radio"/> Aadhaar Number</p> <p>Name as in Aadhaar* <input type="text" value="Name as in Aadhaar"/></p> <p>Aadhaar Number* <input type="text" value="Aadhaar number"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> I hereby give my consent for validating my name with Aadhaar Number.</p> <p style="text-align: right;">Proceed</p>	<p>Already Registered? If you have done One time registration earlier click the below link to login and apply for posts.</p> <p style="text-align: center;">Login Now</p>

(ചിത്രം 13)

Step 2: (ചിത്രം 13) ൽ കാണുന്ന window ൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി തങ്ങളുടെ പേര് (Name as in Aadhar) ,ആധാർ നമ്പർ (Aadhar number)എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി **Proceed** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .അപ്പോൾ (ചിത്രം 14) ൽ കാണുന്ന പോലെ Email Id,Mobile No,Password,Captcha എന്നിവ നൽകുന്നതിനുള്ള ഓപ്ഷൻസ് കാണാൻ കഴിയും .

I hereby give my consent for validating my name with Aadhaar Number.

Email Id*

Mobile Number*

Password*

Confirm Password*

 Enter Captcha 

[Register](#)

(ചിത്രം 14)

ഉദ്യോഗാർത്ഥി തങ്ങളുടെ Email Id,Mobile Number എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുക .അതിനു ശേഷം Password enter ചെയ്യുക.
 Password enter ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് .

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

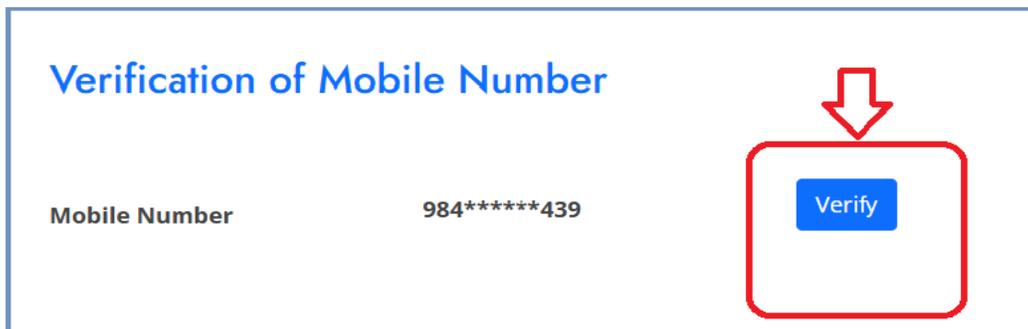
Password ഒന്ന് കൂടി Confirm Password എന്ന box ൽ രേഖപ്പെടുത്തുക .അതിനു ശേഷം captcha enter ചെയ്യുക. Captcha വ്യക്തം അല്ലെങ്കിൽ (ചിത്രം 15) ൽ കാണുന്ന icon (Refresh icon) click ചെയ്യുക.



(ചിത്രം 15)

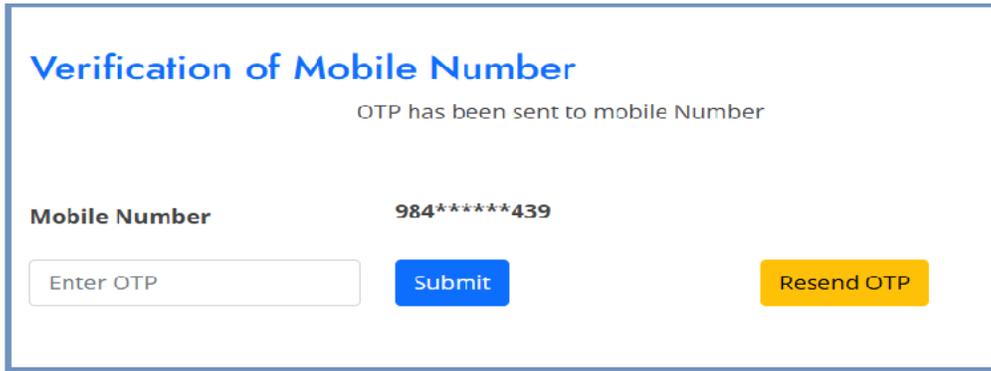
അതിനു ശേഷം **Register** button click ചെയ്യുക.

Step 3:ഉദ്യോഗാർത്ഥി തങ്ങളുടെ Registration വിജയകരമായി പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ (ചിത്രം 16) ൽ കാണുന്ന പോലെ മൊബൈൽ നമ്പർ ശരിയാണെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തിയ ശേഷം **verify** button click ചെയ്യുക .



(ചിത്രം 16)

Step 4: മൊബൈൽ നമ്പറിൽ ലഭിക്കുന്ന OTP (ചിത്രം 17) ൽ കാണുന്ന Enter OTP എന്ന box ൽ രേഖപ്പെടുത്തി **Submit** ബട്ടൺ click ചെയ്യുക .



(ചിത്രം 17)

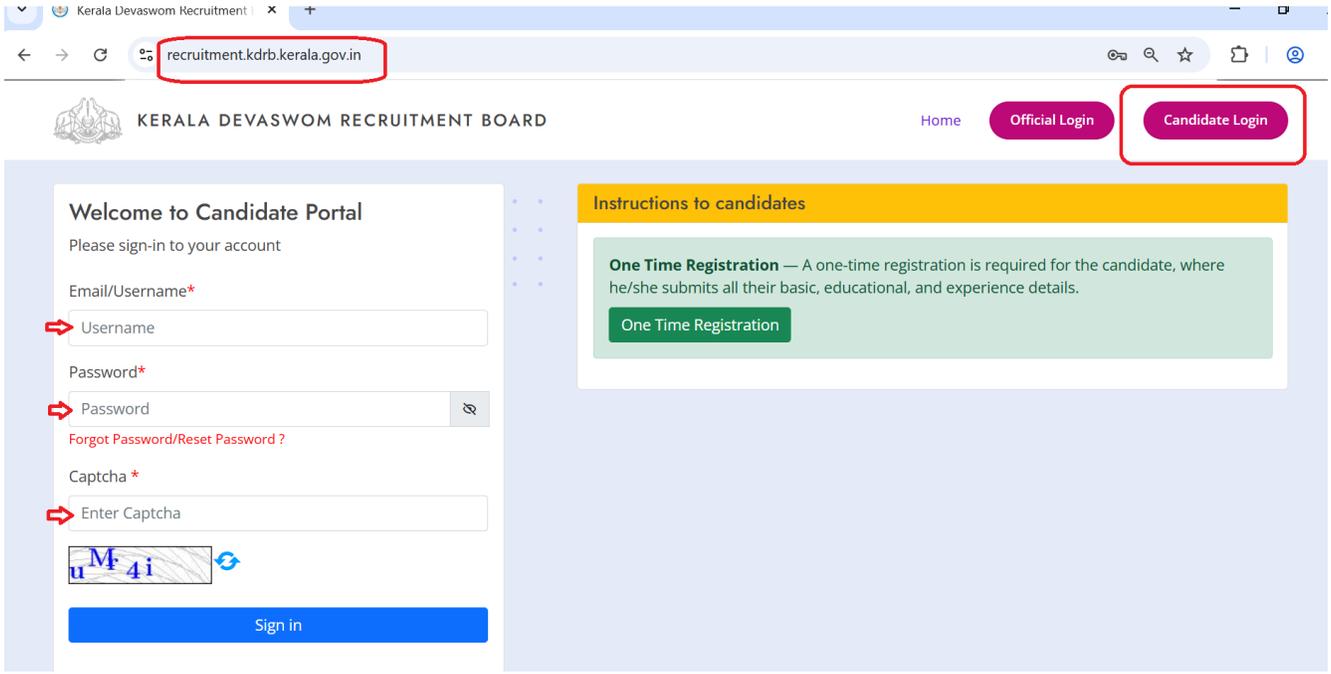
OTP മൊബൈലിൽ ലഭിച്ചില്ല എങ്കിൽ (ചിത്രം 17) ൽ കാണുന്ന **Resend OTP** എന്ന ബട്ടൺ click ചെയ്യുക .

Step 5:മൊബൈൽ നമ്പർ verify ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ (ചിത്രം 18) ലേതു പോലെ window കാണുന്നതാണ്.അവിടെയുള്ള **Click Here** ബട്ടൺ click ചെയ്തു ലോഗിൻ പേജിലേക്ക് പോകുക .



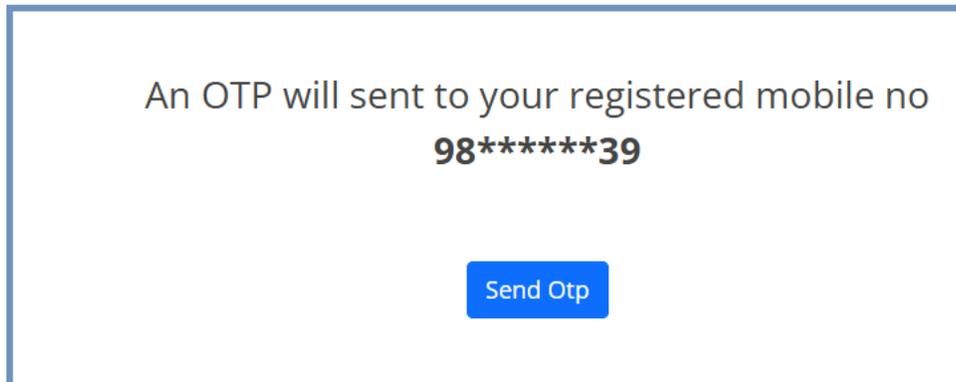
(ചിത്രം 18)

Step 6 :Registration പൂർത്തീകരിച്ച ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ (ചിത്രം 19) ൽ കാണുന്ന window ൽ അവരുടെ Email,Password,Captcha എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം **Sign In** ബട്ടൺ click ചെയ്യുക .



(ചിത്രം 19)

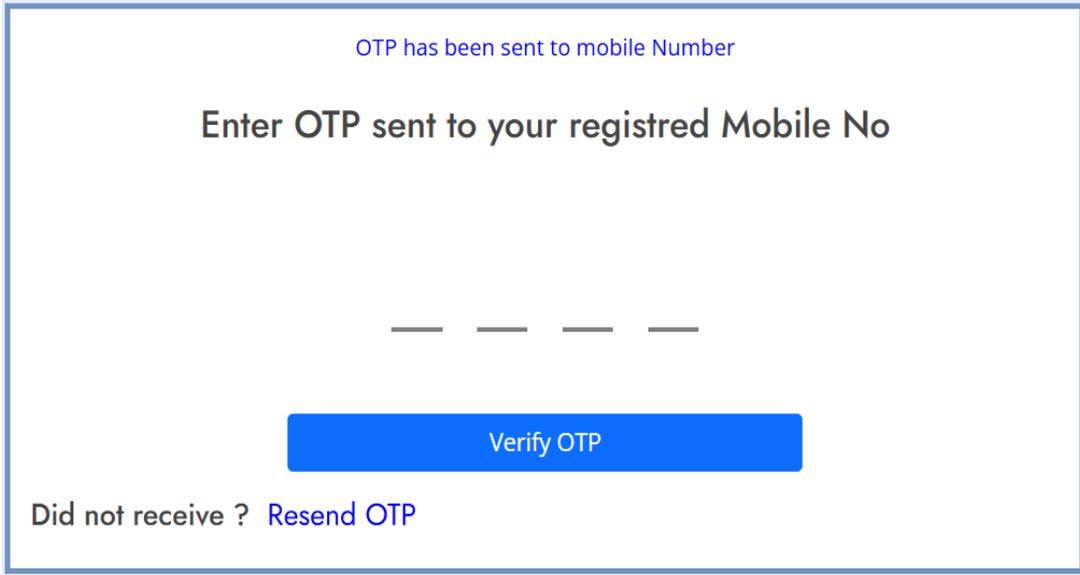
Step 7 :രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെങ്കിൽ (ചിത്രം 20) കാണുന്ന പോലെ window open ആകും.



(ചിത്രം 20)

(ചിത്രം 20) ൽ കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ **Send OTP** ബട്ടൺ click ചെയ്യുക . അപ്പോൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്കു OTP ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Step 8 :OTP ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ (ചിത്രം 21) ൽ കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ OTP രേഖപ്പെടുത്തി **Verify OTP** ബട്ടൺ click ചെയ്യുക



(ചിത്രം 21)

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

ഓരോ തവണ ലോഗിൻ ചെയ്യുമ്പോഴും അവരുടെ പ്രൊഫൈൽ ആക്സസ് ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ സ്റ്റേപ്പ് 6, 7, 8 എന്നിവ പൂർത്തിയാക്കണം.