<u>Election Expenditure</u> <u>Module</u>

User Manual for Candidate

തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളായിരുന്നവർക്ക്-ലോഗിൻ ഐഡി ഉണ്ടാക്കുന്ന വിധം

- ലോഗിൻ ഐഡിക്കായി ആദ്യം സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻറെ *https://www.sec.kerala.gov.in* എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ കയറുക.
- 2. ആ പേജിൽ '*Sign in*' ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.
- 3. ഇടർന്ന് '*Candidate Registration*'തിരഞ്ഞെടുക്കക. (*Candidate Registration → Register*)
- 4. തുടർന്നു വരുന്ന പേജിൽ നോമിനേഷൻ ഫോമിൽ(Form 2) നൽകിയ മൊബൈൽ നമ്പർ നൽകക, ശേഷം '*Get OTP*' ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.
- 5. മൊബൈൽ നമ്പറിൽ ലഭ്യമാകന്ന ഒടിപി ടൈപ്പ് ചെയ്ത് **'***Submit'* **ബട്ടൺ** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- 7. 'Candidate Registration Process Completed Sucessfully'എന്ന് സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്നതോടെ ലോഗിൻ ഉണ്ടാക്കുന്ന പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാകും.
- യൂസർ ഐഡി, OTP ലഭിച്ച മൊബൈൽ നമ്പർ ആയിരിക്കും.
 (ഉദാഹരണം : User id: 9895XXXXXX, Password: നിർദ്ദേശം 6 പ്രകാരം ചെയ്തത്).

ലോഗിൻ ചെയ്യുന്ന വിധം

- 1. URL *:https://www.sec.kerala.gov.in* സന്ദർശിക്കുക.
- 2. **'Sign in'** ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.
- യൂസർ ഐഡി, പാസ് വേർഡ് and Captcha എന്നിവ കൊടുത്ത് 'Login' ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പ്രൊഫൈൽ പേജിലേക്ക് പ്രവേശിക്കം.

ചെലവ് കണക്കകൾ എൻട്രി വരുത്തുന്നതിനായി....

- 1. സ്ഥാനാർത്ഥികൾ പ്രൊഫൈൽ പേജിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ കാഌന്ന '*Expenditure Management*' എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യക.
- 3. ചെലവു കണക്കുകളുടെ ഓരോ ബിൽ അനുസരിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് സ്ത്രീനിൽ കാണുന്ന '+New' ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക്ചെയ്യുക. ശേഷം ബിൽ വിവരങ്ങൾ ഓരോന്നായി നൽകി 'Save' ചെയ്യുക. ഈ വിധത്തിൽ എല്ലാ ബില്ലുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 4. ബില്ലുകൾ സേവ് ചെയ്യുന്നതിനനുസരിച്ച് അത് പ്രൊഫൈൽ പേജിൽ list ചെയ്ത് കാണിക്കും.
- 5. അപ്രകാരം എൻട്രി വരുത്തിയ വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനോ ഡിലിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനോ ഓരോ എൻട്രി യുടെയും വലതുവശത്തായി കാണപ്പെടുന്ന 'Action' ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക്ചെയ്ത് ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്താം.

- 6. എല്ലാ ബില്ലുകളും എൻടി വരുത്തിയതിനു ശേഷം '**Upload Consolidated** Bill' എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക്ചെയ്യക.(File Size max.1MB).
- അപ്ലോഡ് ചെയ്യത് ബില്ലുകൾ കാഌന്നതിനായി 'View Uploaded Bill' ബട്ടൺ ക്ലിക്ക്ചെയ്യുക.(ആവശ്യമെങ്കിൽ ഡിലീറ്റ് ചെയ്ത് വീണ്ടും അപ്ലോഡ് ചെയ്യാം).
- Consolidated bill upload ചെയ്തതിനു ശേഷം Form N30 സൃഷ്ടിച്ചെടുക്കണം. അതിനായി 'Generate N30' എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.അതിനുശേഷം N30 Download ചെയ്യാം. (ആവശ്യമെങ്കിൽ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത N30 ഡിലീറ്റ്ചെയ്യുന്നതിനായി 'Delete N30'ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.).
- 9. തുടർന്ന് Declaration ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യത് **'Submit'** ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 10. സബ്മിറ്റ് ചെയ്തതിനു ശേഷം ലഭിക്കുന്ന Docket Number and Acknowledgement ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.