<u>CITIZEN & BENEFICIARY OUTREACH</u> <u>OFFLINE APP</u>

1. అప్ లాగిస్ అవ్వడం:

a) Secretariat Employee యొక్క ఆధార్ సెంబర్ Authentication ద్వారా App Login అవ్వాలి.



- b) Secretariat Employee App లాగిన్ అయ్యేటప్పుడు <u>INTER NET</u> complusory గా ఉండాలి.
- c) Secretariat Employee App లాగిన్ అయిన తరువాత మీకు ఈ క్రింది విధంగా Home Screen కనిపిస్తుంది.



2. <u>Home Screen :</u>

a) Home Screen నుంచి <u>INTER NET</u> లేకుండా మీరు Home Screen లో Citizen Out Reach లోఉన్న HouseHoldLIst లో ఉన్నData ని

Verification చేసుకోవచ్చు.

b) హోమ్ స్ప్రీన్ లో Household List ఉంటుంది.



Techincal సమాచారం కొరకు సంప్రదించవలసిన నంబర్_{స్} 1) 9505394510 2) 7731987581

3. <u>HouseholdList :</u>



- a) HouseHoldList లో ఉన్న Data న<u>ి INTER NET</u> లేకుండా Verification చేసుకోవచ్చు.
- b) Household List ని click చేసిన తరువాత Cluster ID ని select చేసుకోవాలి.
- c) Cluster ID ని select చేసుకున్న తర్వాత మీకు ఈ క్రింది విధంగా
 Household list వస్తుంది.
- d) Household list లో మీకు పేరు, గృహ ఐ డి వస్తాయి.



e) Household list ని క్లిక్ చేసిన తరువాత మీకు ప్రశ్నలు వస్తాయి.



- f) **RBK YouTube ఛానెల్** కి సంబంధించిన ప్రశ్న లో మీకు RBK YouTube ఛానెల్ గురించి మీకు తెలుసా? <u>తెలుసు/తెలియదు</u> ఆప్షన్స్ కలవు.
- g) <u>తెలుసు</u> అని option క్లిక్ చేస్తే మీరు RBK YouTube ఛానెల్ని చూస్తున్నారా? అని ప్రశ్న వస్తుంది, <u>తెలియదు</u> అని option క్లిక్ చేస్తే Note వస్తుంది.
- h) NOTE: RBK YouTube ఛానెల్ యొక్క ఉపయోగాల పై లబ్ధిదారునికి అవగాహన కల్పించండి.
- i) మీరు RBK YouTube ఛానెల్ని చూస్తున్నారా? అనే ప్రశ్న లో చూస్తున్నా ము/చూడటం లేదు ఆప్షన్స్ కలవు.
- j) మీరు RBK YouTube ఛానెల్ని చూస్తునట్లు అయితే చూస్తున్నా ము అని option క్లిక్ చేయండి.
- k) మీరు RBK YouTube ఛానెల్ని చూడకపోత<u>ే చూడటం లేదు</u> అని
 option క్లిక్ చేయండి.
- ఏురు చూడటం లేదు అని ఆస్టన్ క్లిక్ చేస్తే Note వస్తుంది.
- m) NOTE: RBK YouTube ఛానెల్ యొక్క ఉపయోగాల పై లబ్ధిదారునికి అవగాహన కల్పించండి.

అయి ఉంటే మీకు ఈ క్రింది విధంగా ఉన్న Screens లో ప్రశ్నలు ఉంటాయి.



- ٥) మీరు గిరిజన సంజేమ (ROFR) పట్టాల లబ్ధిదారులా ?అవును/కాదు
 ఆప్షన్స్ కలవు.
- p) <u>మీరు గిరిజన సంజేమ (ROFR) పట్టాల లబ్ధిదారులా?అవును/కాదు</u> ఆప్షన్స్ లో గిరిజన సంజేమ (ROFR) పట్టాల లబ్దిదారులు అయితే అవును అని సెలెక్ట్ చేయాలి.
- q) మీరు గిరిజన సంజేమ (ROFR) పట్టాల లబ్ధిదారులా?అవును/కాదు
 ఆప్షన్స్ లో గిరిజన సంజేమ (ROFR) పట్టాల లబ్దిదారులు కాకపోతే
 కాదు అని సెలెక్ట్ చేయాలి.
- r) మీరు గిరిజన సంజేమ (ROFR) పట్టాల లబ్ధిదారులా ? అనే ప్రశ్న లో మీరు గిరిజన సంజేమ (ROFR) పట్టాల లబ్ధిదారులు అయితే అవును అని ఆప్షస్ క్లిక్ చేస్తే మీకు గత 2 సంవత్సరాలలో ROFR పట్టాలు కేటాయించబడ్డాయి? అనే ప్రశ్న వస్తుంది.

- s) <u>మీకు గత 2 సంవత్సరాలలో ROFR పట్టాలు కేటాయించబడ్డాయి?లో</u> అవును/ కాదు ఆప్షస్స్ కలవు.
- t) మీకు గత 2 సంవత్సరాలలో ROFR పట్టాలు కేటాయించకపోతే <u>కాదు</u>
 అని సెలెక్ట్ చేసుకోవారి.
- u) మీకు గత 2 సంవత్సరాలలో ROFR పట్టాలు కేటాయించబడితే అవును
 అని సెలెక్ట్ చేసుకుంట<u>ే మీరు ROFR పట్టాస్ యొక్క భౌతిక కాపీని</u>
 స్వీకరించారా? అనే ప్రశ్స వస్తుంది.
- v) మీరు ROFR పట్టాస్ యొక్క భౌతిక కాపీని స్పీకరించారా?లో
 <u>అవును/కాదు</u> ఆప్షన్స్ కలవు.
- w) ROFR పట్టాస్ యొక్క భౌతిక కాపీని స్పికరించినట్లు అయితే అవును
 అని లేకపోతే లేదు అని సెలెక్ట్ చేసుకోవాళి.
- x) ఇచ్చిన ప్రశ్నలకు సమాధానాలు ఎంచుకొని Capture Image దగ్గర photo capture చేసేటప్పుడు మీ యొక్క కనురెప్పలు blink చేస్తే photo capture అవుతుంది.
- y) Details అన్ని ఎంటర్ చేసి, submit బటన్ మీద క్లిక్ చేస్తే <u>Data Saved</u> successfully in Offline అని మెసేజ్ వస్తుంది.

4. Upload To Online Household List:



- a) మీరు Household List లో verify చేసిన Data న<u>ి Upload To</u> <u>Online Household List</u> దగ్గర Update చేసేటప్పుడు, ఇక్కడ మీరు <u>INTER NET</u> ని ఉపయోగించాలి.
- b) Upload To Online Household List దగ్గర Red color లో మీరు ఎన్ని Applications అయితే Household List లో survey చేసి ఉంటారో అక్కడ Count కనిపిస్తుంది.
- c) మీరు Upload To Online Household List ని క్లిక్ చేయగానే All Records Save అయిన తర్వాత <u>All Records Are Updated</u> అని మెసేజ్ వస్తుంది.
- d) <u>All Records Are Updated</u> అని మెసేజ్ వస్తే Count (0) అవుతుంది.(మీరు Household List లో survey చేసిన data మొత్తం **Update చేయబడింది**.)