ONDLS – റീട്ടെയിൽ & ഹോൾസെയിൽ

ലളിതമായ ഉപയോക്തൃ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം

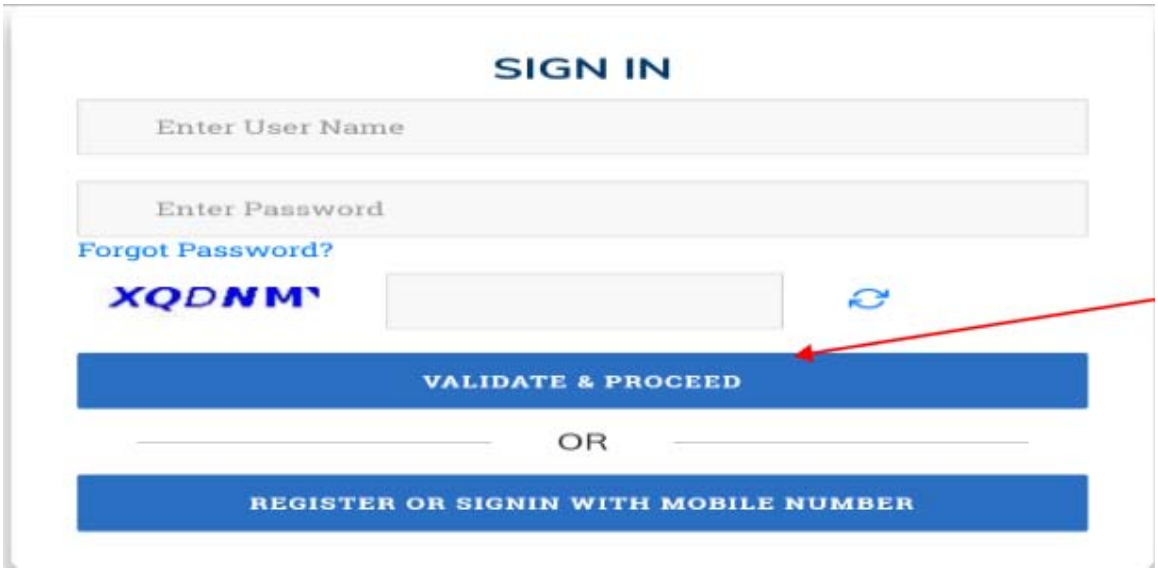
ഓൺലൈൻ ഡ്രഗ് ലൈസൻസ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ലളിതമായ ഘട്ടങ്ങൾ.

1. Login ചെയ്യുന്നത്

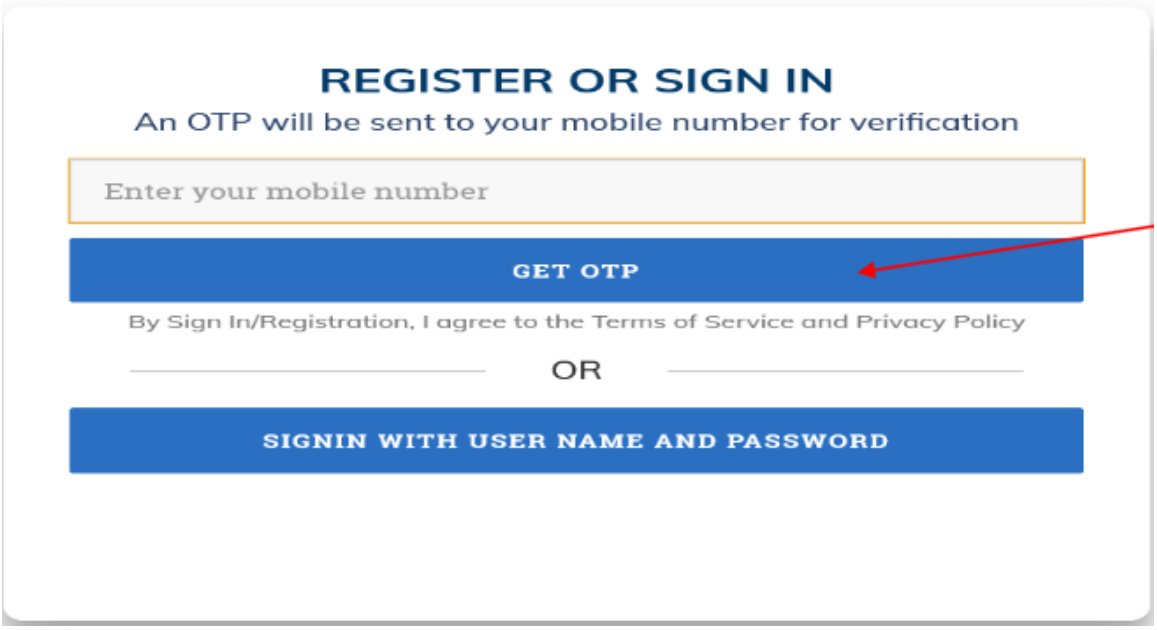
- **www.statedrugs.gov.in തുറക്കുക.**
- **“Login / Register” ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക**.



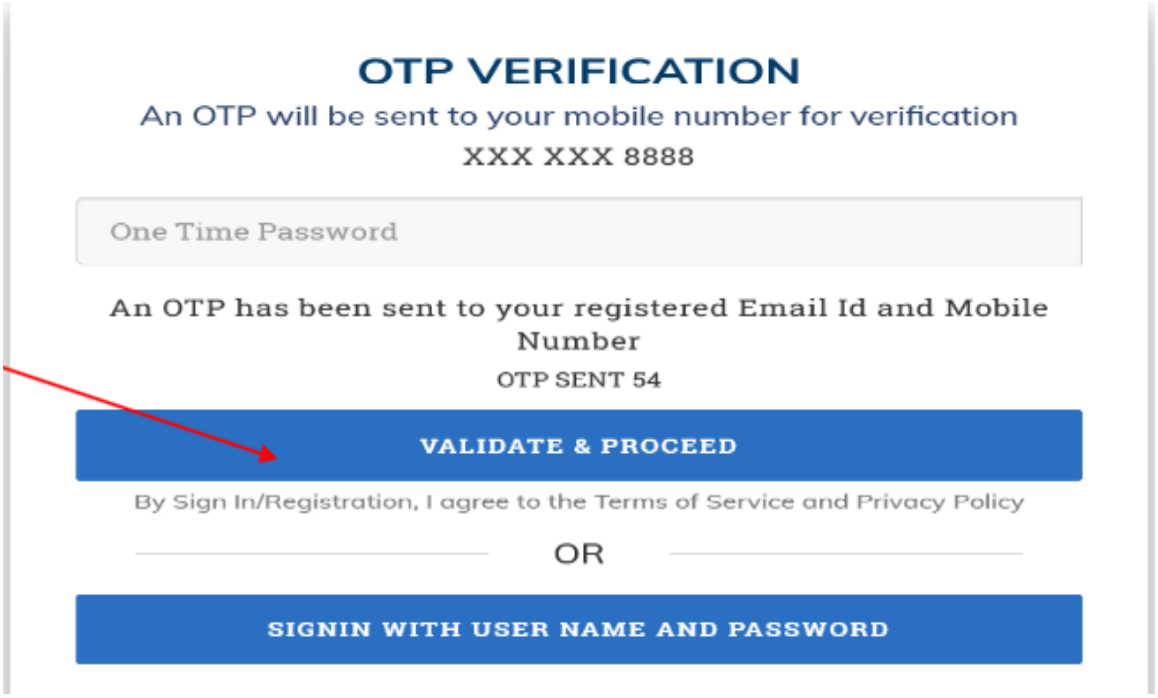
- **Username, Password, Captcha എന്നിവ നൽകുക.**
- **“Validate and Proceed” ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.**



- **OTP വഴി Login ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പർ നൽകുക.**
- **“Get OTP” ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.**

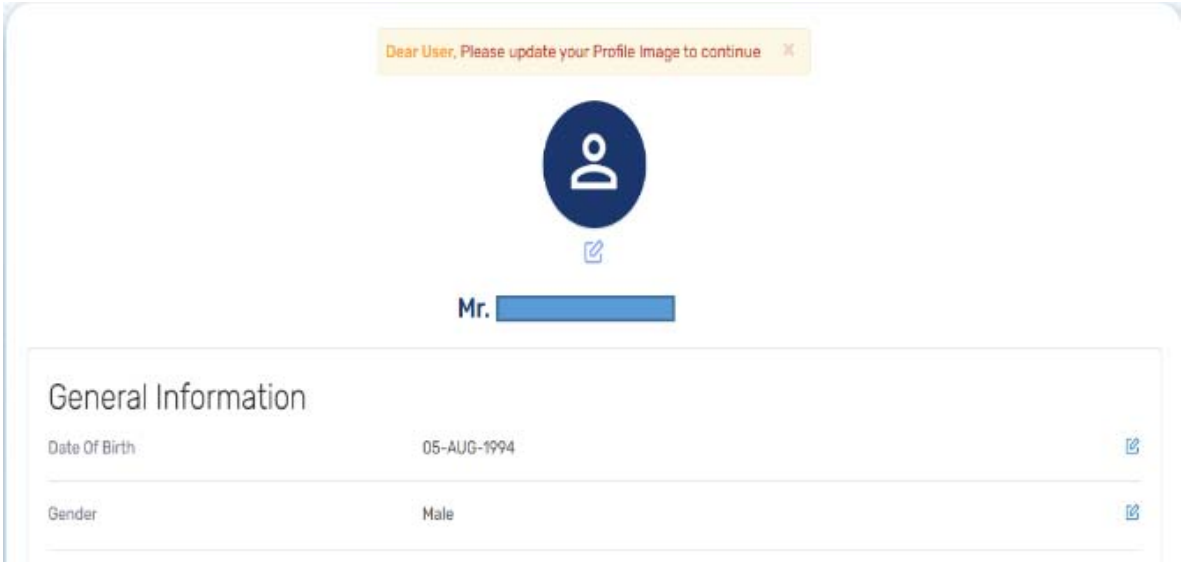


- മൊബൈലിൽ ലഭിച്ച OTP നൽകുക.
- **“Validate Proceed”** ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ആദ്യമായി Login ചെയ്യുമ്പോൾ

- **Dashboard തുറന്നാൽ Profile Photo update ചെയ്യാൻ ആവശ്യപ്പെടും.**
- **Pencil icon ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Profile Photo അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുക.**



2. Dashboard

- **Login ചെയ്ത ശേഷം Retail & Wholesale Dashboard ലഭിക്കും.**
- ഇവിടെ നിന്ന് ആവശ്യമായ സേവനം തിരഞ്ഞെടുക്കാം.

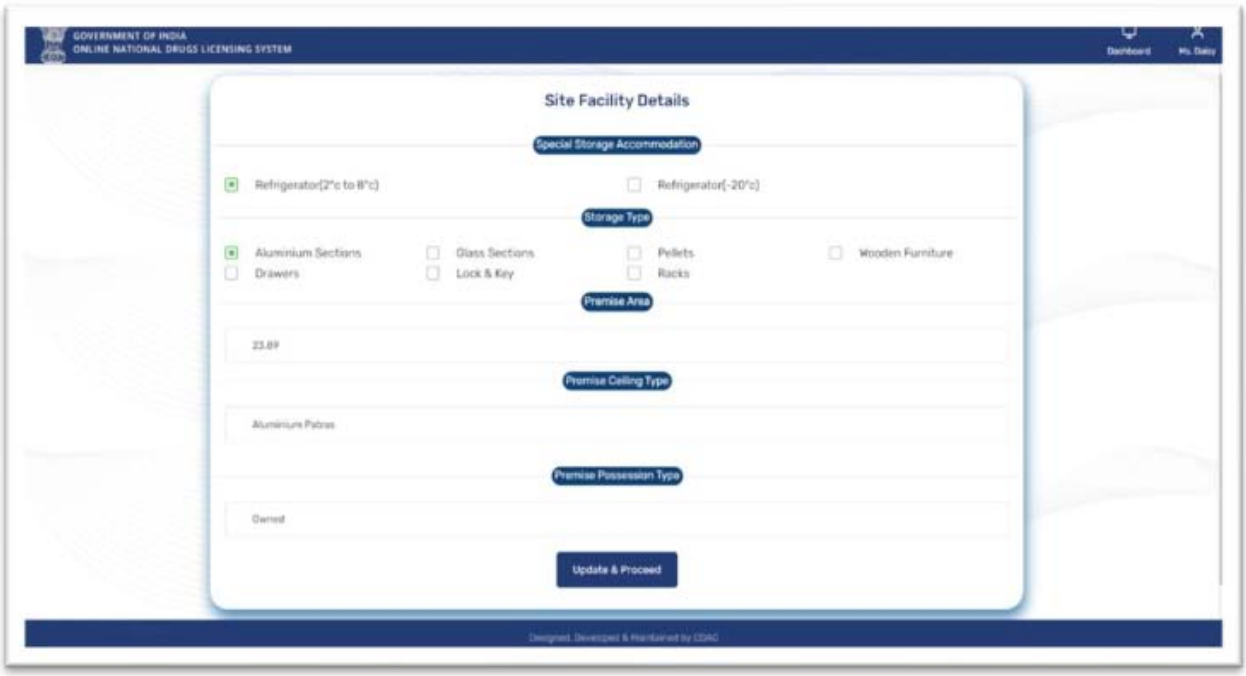


3. Site Facility Details

- Dashboard-ൽ നിന്ന് Site Facility Details തുറക്കുക.
- ആവശ്യമായ സ്ഥാപന വിവരങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കുക.

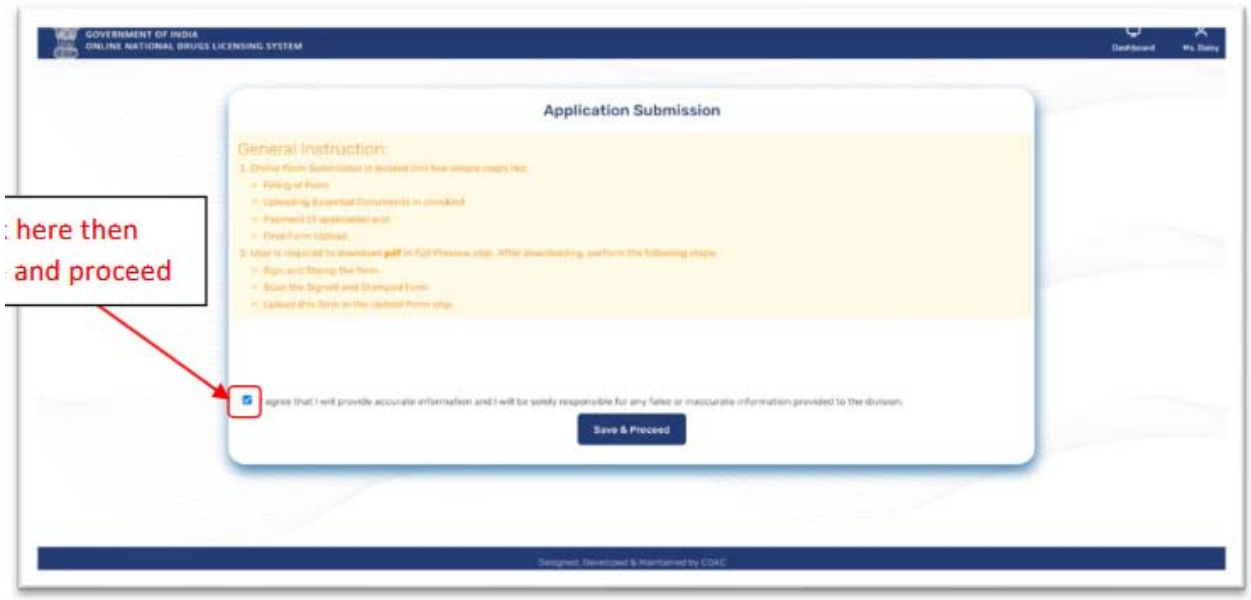


- വിവരങ്ങൾ പൂരിപ്പിച്ച ശേഷം Fresh Application നൽകാം.

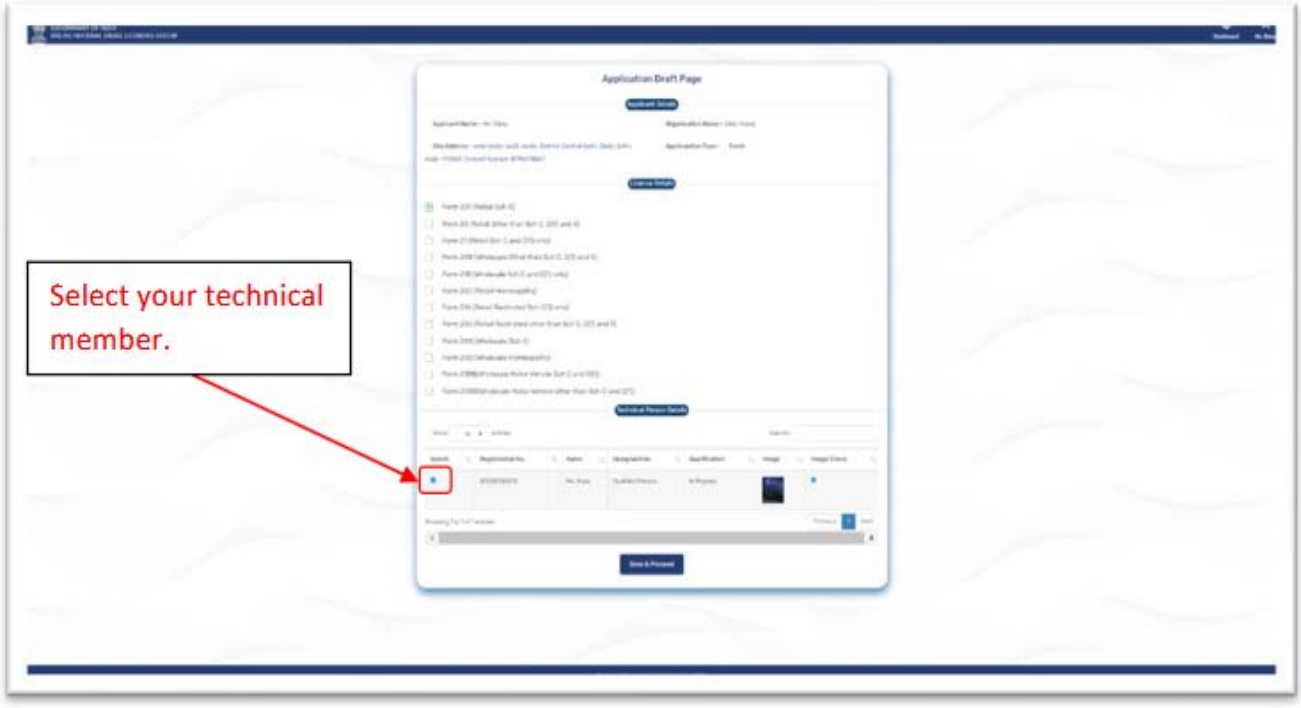


4. പുതിയ ലൈസൻസിന് അപേക്ഷ നൽകുന്നത്

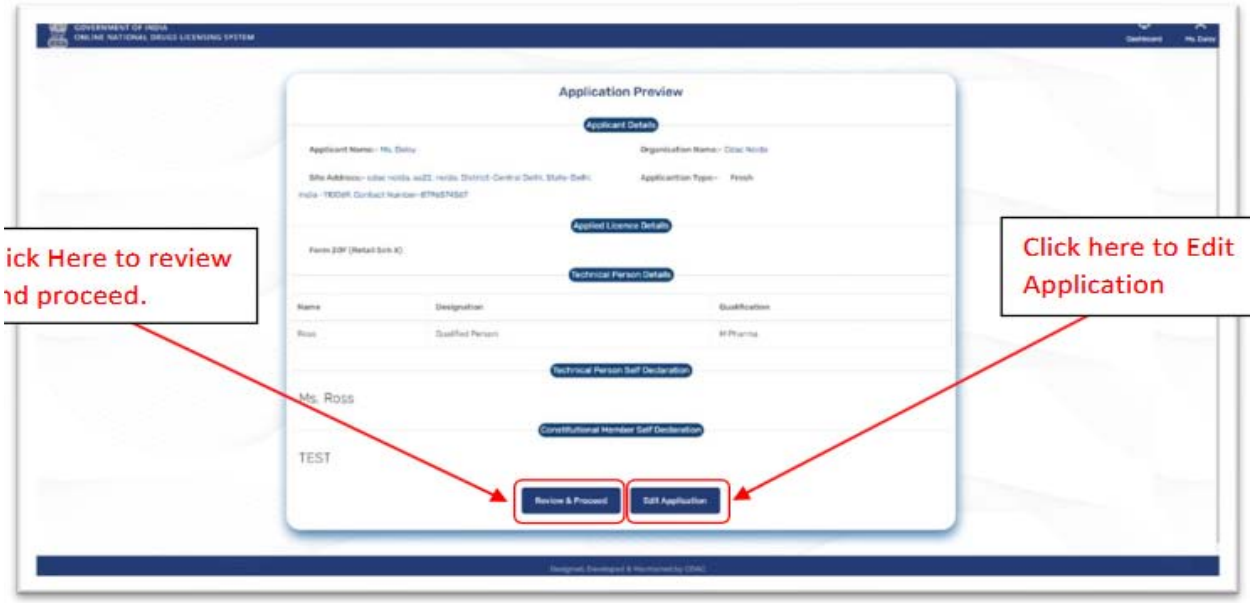
- **Fresh Application ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.**
- **ആവശ്യമായ Licence Details തിരഞ്ഞെടുക്കുക.**



- **Technical Member തിരഞ്ഞെടുക്കുക.**



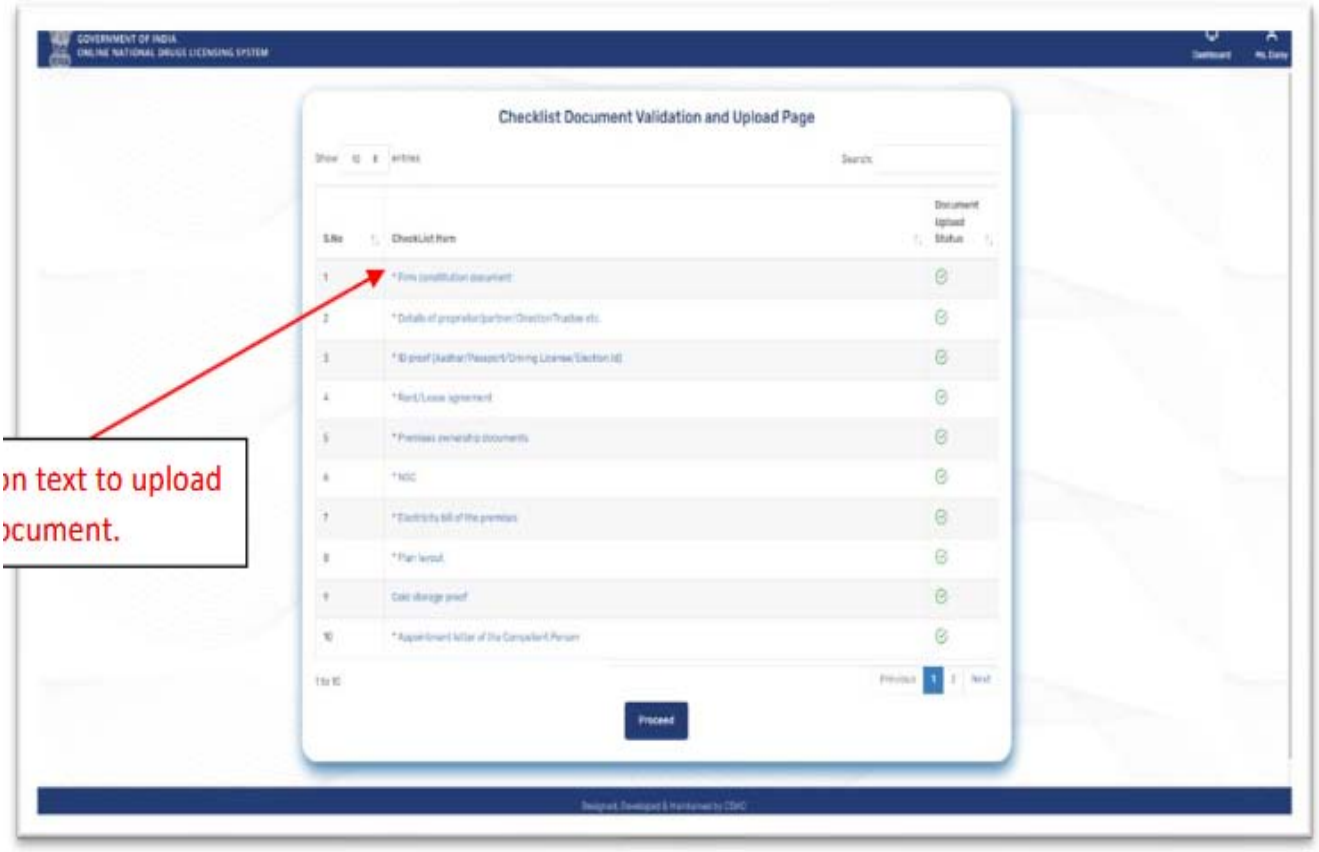
- അപേക്ഷ പരിശോധിക്കുക.
- തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ Edit ചെയ്യുക.



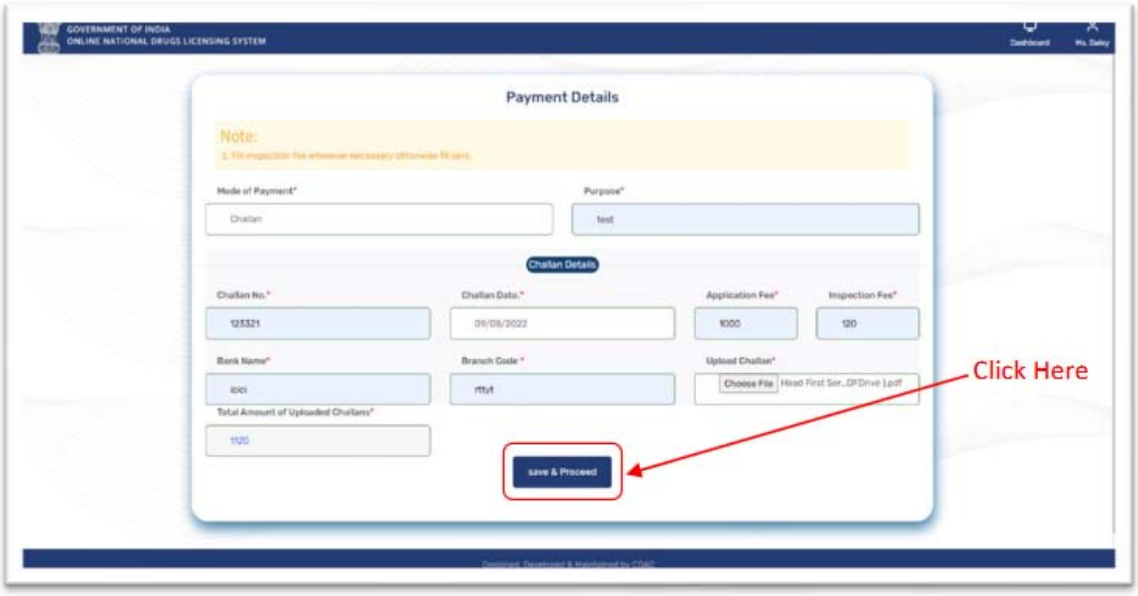
- ശരിയാണെങ്കിൽ Review ചെയ്ത് മുന്നോട്ട് പോകുക.

5. രേഖകൾ Upload ചെയ്യുക

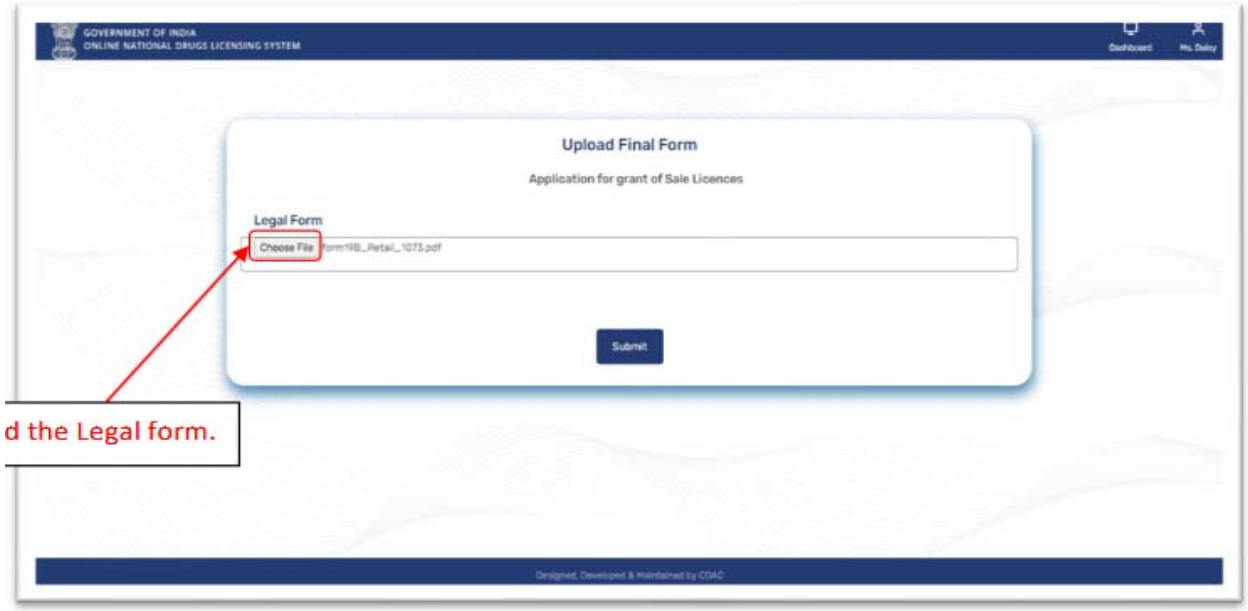
- ആവശ്യമായ രേഖകൾ Upload ചെയ്യുക



- **Payment Details നൽകുക.**



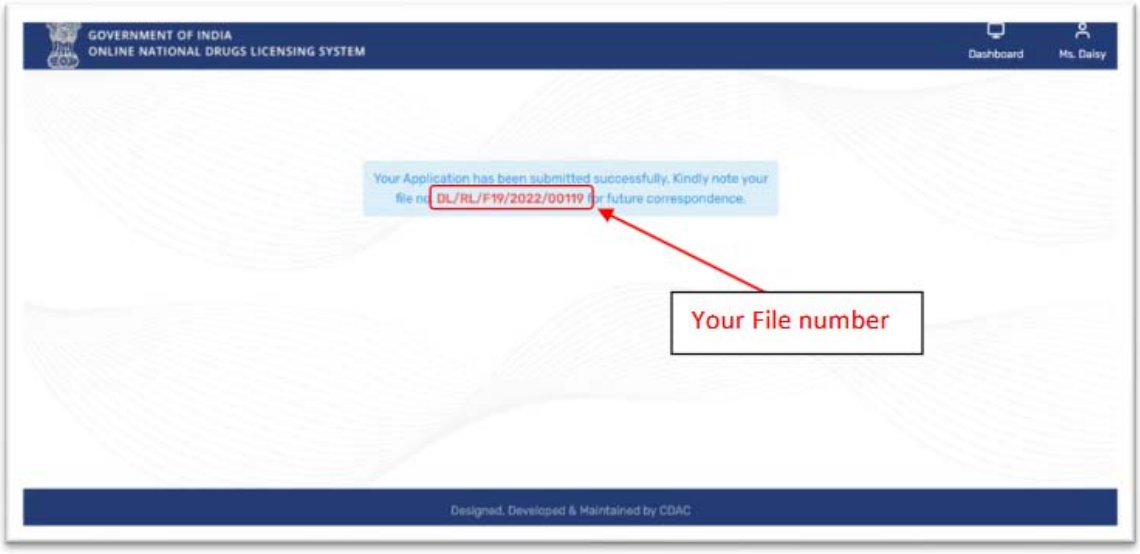
- Payment പൂർത്തിയാക്കി Proceed ചെയ്യുക.
- അപേക്ഷയുടെ Preview പരിശോധിക്കുക.
- Legal Form Download ചെയ്യുക.



- Download ചെയ്ത Legal Form വീണ്ടും Upload ചെയ്യുക.

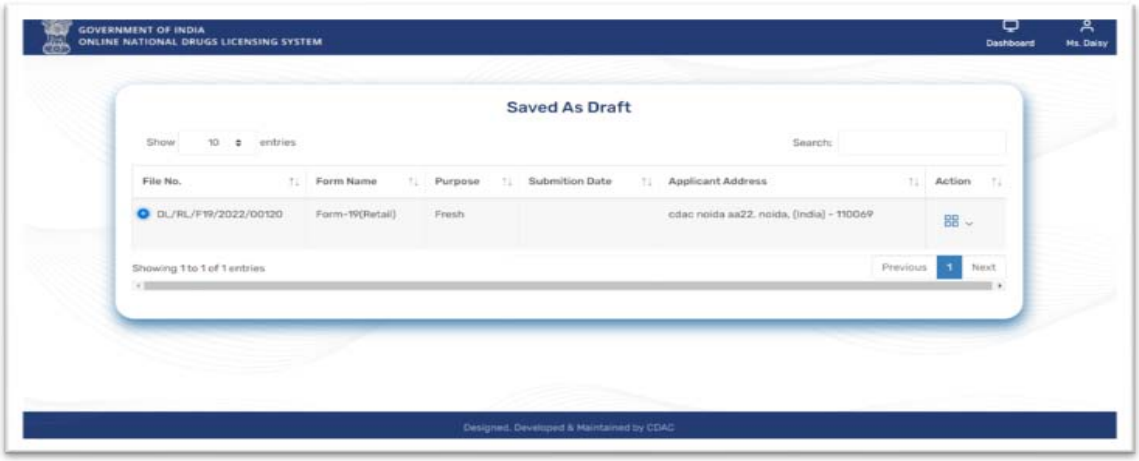
6. അപേക്ഷ Submit ചെയ്യുക

- **Legal Form Upload ചെയ്ത ശേഷം അപേക്ഷ Submit ചെയ്യും.**
- **അതിനുശേഷം File Number ലഭിക്കും.**
- **File Number സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കുക**.



7. Save Draft

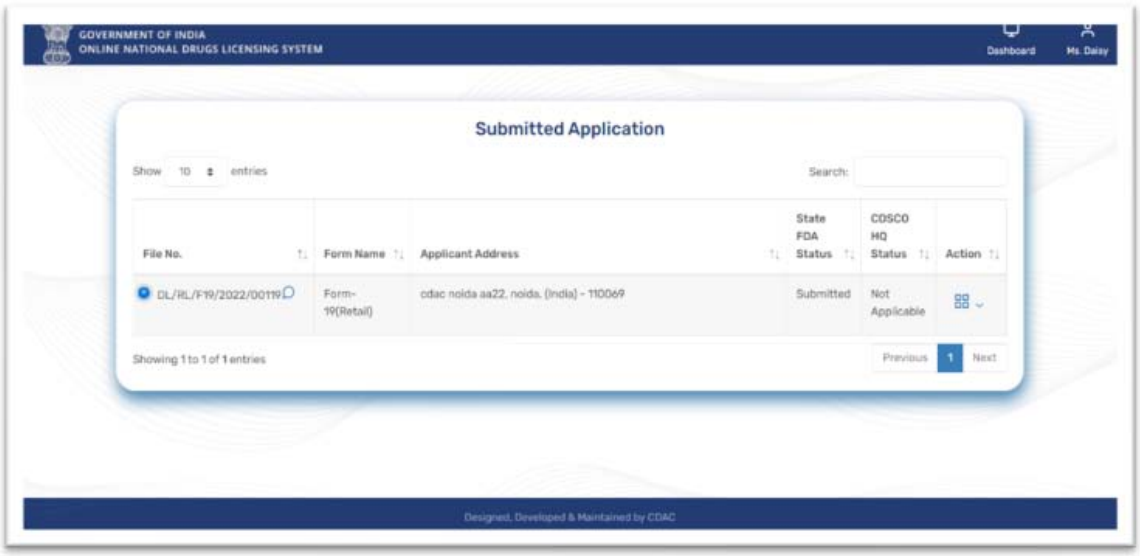
- അപേക്ഷ പകുതിയിൽ നിർത്തേണ്ടി വന്നാൽ Save as Draft ഉപയോഗിക്കാം.
- പിന്നീട് Dashboard-ൽ നിന്ന് Draft തുറന്ന് അപേക്ഷ പൂർത്തിയാക്കാം.



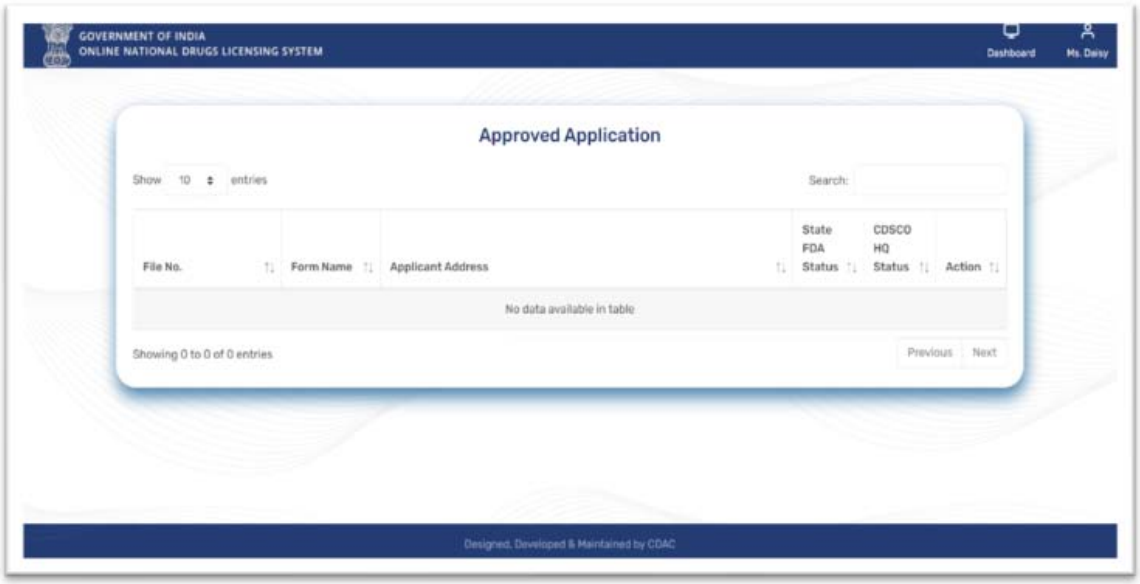
8. Submitted / Approved

- Submitted – അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ.

.

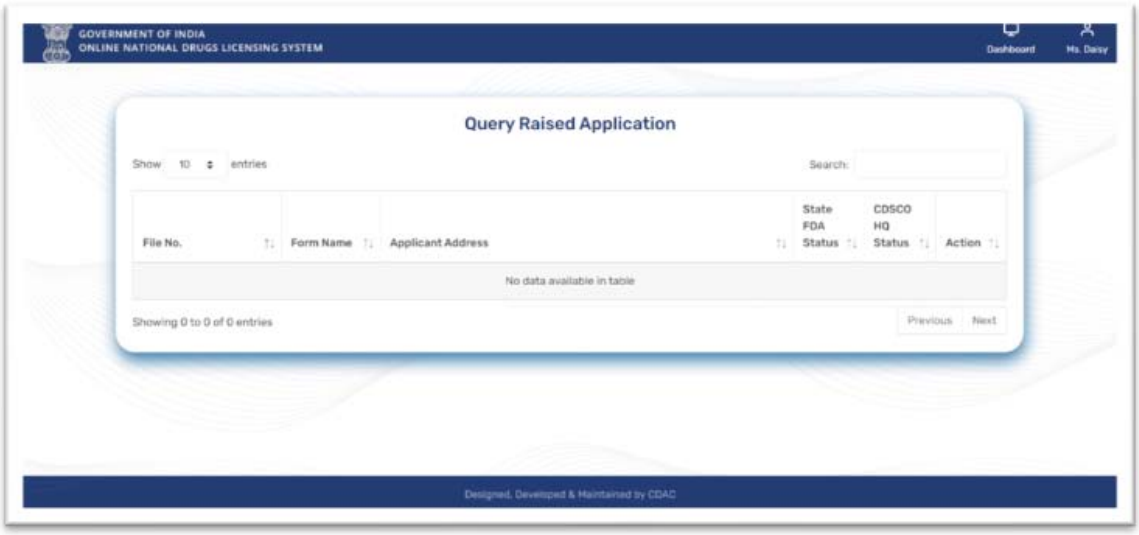


- Approved – അപേക്ഷ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കാൻ



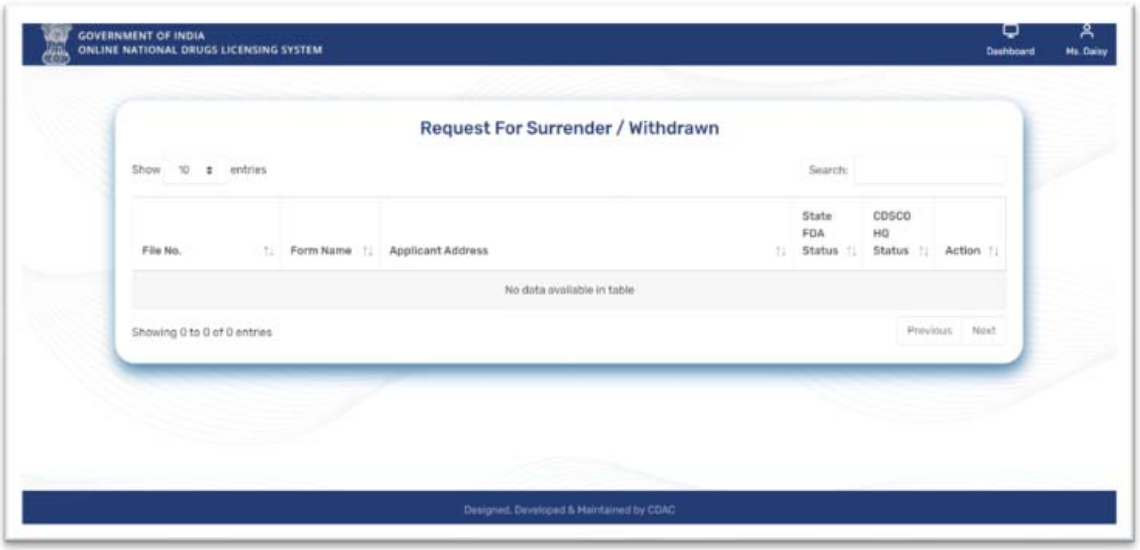
9. Query Raised

- അപേക്ഷയിൽ Department എന്തെങ്കിലും Query ഉന്നയിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഇവിടെ പരിശോധിക്കാം.



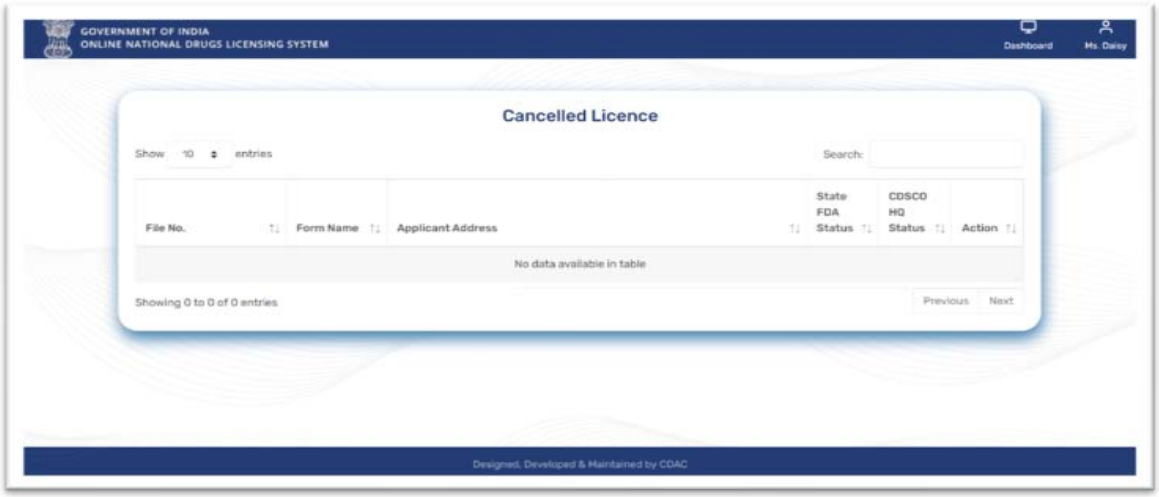
10. Application Withdraw ചെയ്യുക

- അപേക്ഷ പിൻവലിക്കണമെങ്കിൽ Request for Surrender / Withdrawn തിരഞ്ഞെടുക്കുക.



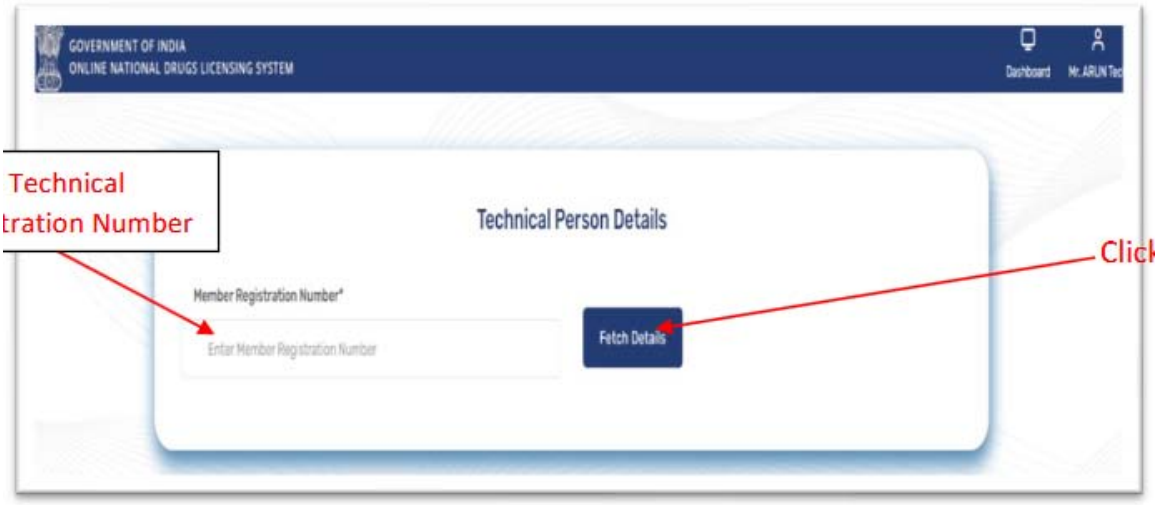
11. Cancelled Application

- റദ്ദാക്കിയ അപേക്ഷകൾ കാണാൻ Cancelled Application തിരഞ്ഞെടുക്കുക.



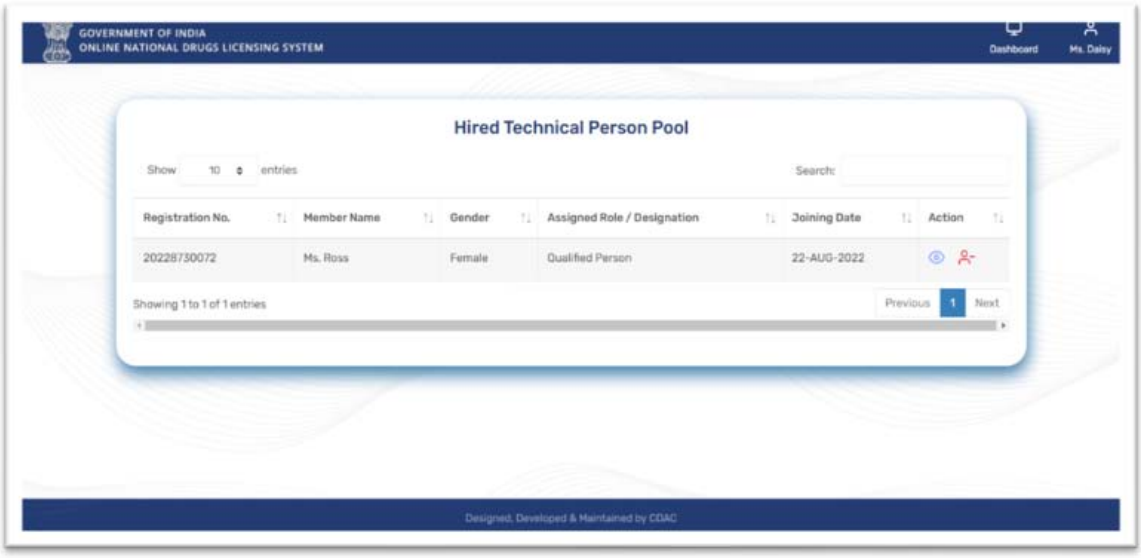
12. Technical Member ചേർക്കുക

- Dashboard-ൽ Add Technical Member തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- Technical Registration Number നൽകുക.
- Fetch Data ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- Technical Person-ന്റെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് Add ചെയ്യുക.



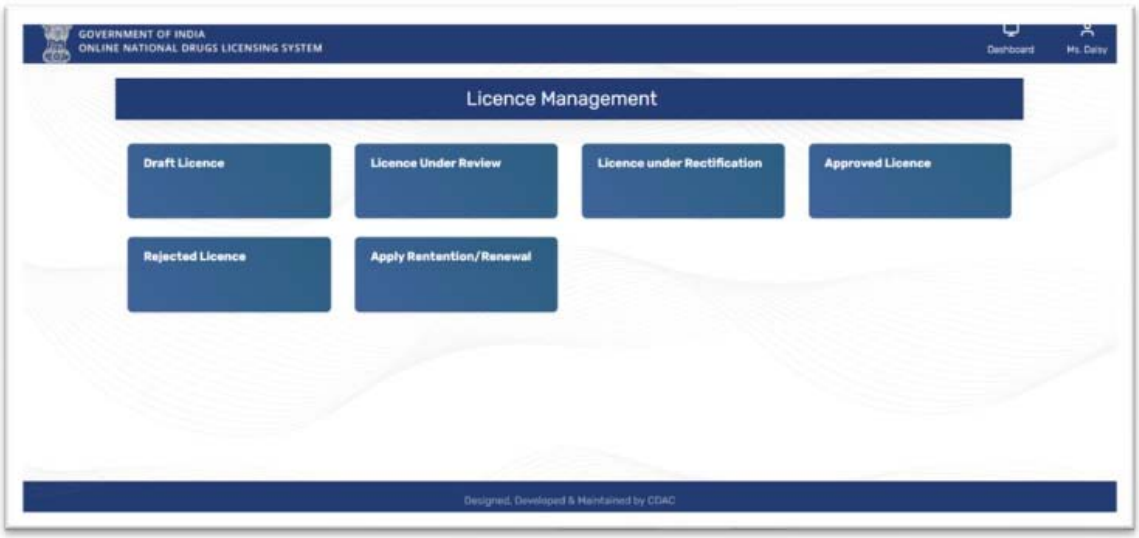
13. Hired Technical Person Pool

- ചേർത്തിട്ടുള്ള Technical Persons-ന്റെ പട്ടിക കാണാൻ Hired Technical Person Pool തിരഞ്ഞെടുക്കുക.



14. Licence Renewal

- ലൈസൻസ് പുതുക്കാൻ Dashboard-ൽ Licence Management തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- അവിടെ നിന്ന് Renewal നടപടികൾ തുടരാം.



15. Licence-ൽ മാറ്റം വരുത്തുക

- അംഗീകാരം ലഭിച്ച ശേഷം അപേക്ഷയിലെ വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ Post Approval Change Request തിരഞ്ഞെടുക്കുക.

.

