



കേരള സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്  
&  
സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവര കണക്ക് വകുപ്പ്

വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ റൗണ്ട് സർവ്വേ  
വെബ് ആപ്ലിക്കേഷൻ

യൂസർ മാനുവൽ  
പതിപ്പ് 1.0

**ഉള്ളടക്ക പട്ടിക**

| നമ്പർ | ഉള്ളടക്കം                                                                                              | പേജ് നമ്പർ |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1     | ആമുഖം Introduction                                                                                     | 3          |
| 2     | ലോഗിൻ Login                                                                                            | 3          |
| 3     | ഡാഷ്ബോർഡ് Dashboard                                                                                    | 4          |
| 4     | പാസ് വേർഡ് മറന്നപോയാൽ Forgot Password                                                                  | 4          |
| 5     | പാസ് വേർഡ് മാറ്റാൻ Change Password                                                                     | 6          |
| 6     | യൂസർ പ്രൊഫൈൽ User Profile                                                                              | 7          |
| 7     | മെയിൽ ബോക്സ് Mailbox                                                                                   | 7 – 9      |
| 8     | യൂസർ രജിസ്ട്രേഷൻ User Registration                                                                     | 9          |
| 9     | യൂസർ ലോക്കൽ ബോഡി മാപ്പിങ് User-Local Body Mapping                                                      | 10         |
| 10    | ഡാറ്റാ ഇൻപുട്ട് ഫോമുകൾ Data Input Forms                                                                | 11         |
| 11    | ഇൻപുട്ട് ഫോമുകളിലെ വാലിഡേഷനുകൾ Validation in Input Forms                                               | 12         |
| 12    | ഇൻപുട്ട് ഫോമുകളിൽ ഡാറ്റാ സേവ് ചെയ്യുന്നത് Save Data in Input Forms                                     | 12         |
| 13    | ഇൻപുട്ട് ഫോമുകളിൽ ഡാറ്റാ ഇല്ല എങ്കിൽ കാരണം രേഖപ്പെടുത്താൻ No Data Reason in Input Forms                | 13         |
| 14    | ഡാറ്റാ അപ്ഡേഷനും ഡിലീഷനും Data Updation and Deletion                                                   | 13         |
| 15    | ഇൻപുട്ട് ഫോറങ്ങളിലെ ഡാറ്റാ പ്രിന്റ് ചെയ്യാൻ Print Input Forms Data                                     | 14         |
| 16    | ഡാറ്റാ എൻട്രി ഫോമുകളിലേക്ക് നേരിട്ട് പോകാൻ Direct Link for Data Entry Forms                            | 14         |
| 17    | ഡാറ്റാ എൻട്രി യുടെ സ്റ്റാറ്റസ് Data Entry Status                                                       | 15         |
| 18    | ഡാറ്റാ സബ്മിഷൻ / തിരിച്ചയക്കൽ Data Submission / Send Back                                              | 15         |
| 19    | ഡാറ്റാ സബ്മിഷനിലും/സെൻറ് ബാക്കിലും റിമാർക്സ് ചേർക്കുന്നത് . Add Remarks in Data Submission / Send Back | 16         |
| 20    | <b>ഡൈനാമിക് ഔട്ട്പുട്ട് ടേബിളുകൾ Dynamic Output Tables and Features</b>                                |            |
|       | a)ഡ്രാഫ്റ്റ് അപ്രൂവ്ഡ് ഡാറ്റയും Draft and Approved Data                                                | 17         |
|       | b)ടോട്ടൽ കോളം /റോ ഹൈഡ് ചെയ്യാൻ Hide Column and Row Total                                               | 17         |
|       | c)ഫീൽഡുകൾ എടുത്തുവയ്ക്കുന്നതിന് Drag and Drop Fields                                                   | 17         |
|       | d)ടേബിൾ ലേഔട്ട് സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കുന്നതിന് Save and Restore Table Layouts                                | 17         |
|       | e)ടേബിളുകൾ മറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളിലേക്ക് മാറ്റുവാനും പ്രിന്റ് എടുക്കുവാനും Save As / Print Tables           | 17         |
|       | f)പലവർഷങ്ങളിലെ ഡാറ്റാ ജനറേറ്റ് ചെയ്യാൻ Multiple Years Data                                             | 18         |
|       | g) ടേബിളിൽ വ്യത്യസ്തപരാമീറ്റർ ചേർക്കാൻ Multiple Parameters in Table                                    | 18         |
|       | h)ഒരു പരാമീറ്റർ ടേബിൾ Single Parameter in Table                                                        | 18         |
|       | i) ഡാറ്റാ ഫിൽട്രേഷൻ Data Filtration                                                                    | 19         |
|       | J)ഗ്രാഫ് നിർമ്മിക്കാൻ Generate Graphs                                                                  | 19         |
|       | K)ഗ്രാഫിന്റെ തലക്കെട്ട് മാറ്റാൻ Change Graph Heading                                                   | 20         |
| 21    | അസംബ്ലി / ലോകസഭാ നിയോജകമണ്ഡലം എന്നിവയുടെ ടേബിളുകൾ Tables for Assembly /Loksabha Constituency           | 20         |
| 22    | സംശയങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും ബന്ധപ്പെടാൻ Queries and Suggestions                                    | 20         |

## ആമുഖം

വെബ്സൈറ്റ് അഡ്രസ് : <https://dcprounsurvey.kerala.gov.in>



Figure 01: Home Page

<https://dcprounsurvey.kerala.gov.in> എന്ന വെബ് അഡ്രസ് സൈപ്പ് ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന Home പേജിലെ Login ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന ലോഗിൻ പേജ് ലഭിക്കുന്നു

## ലോഗിൻ പേജ്

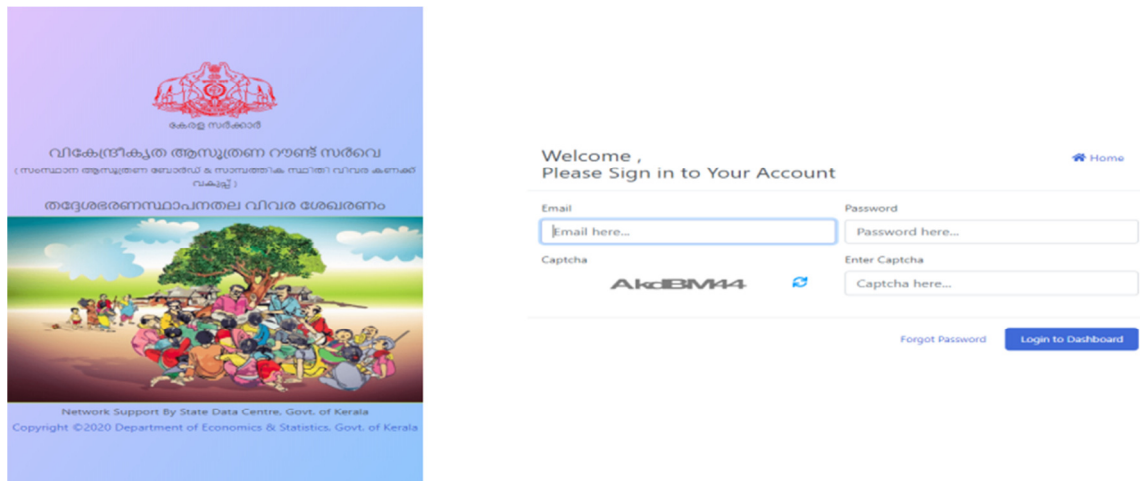
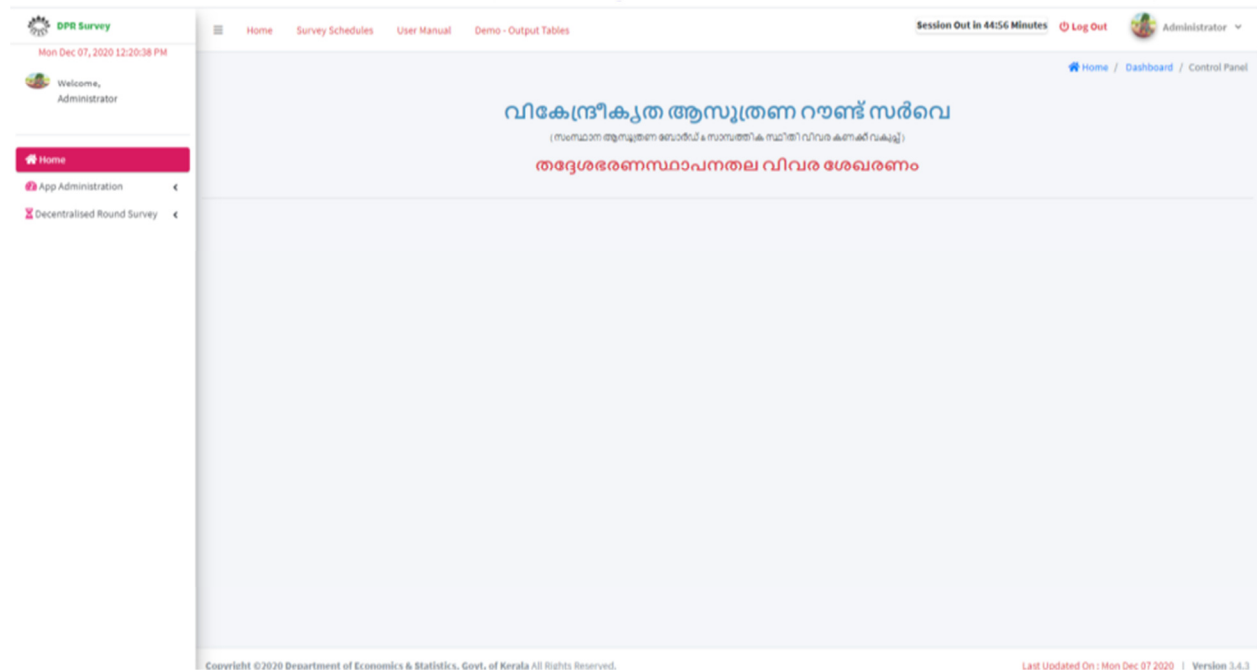


Figure 02: Login Page

ഈ ലോഗിൻ പേജിൽ യൂസർക്ക് തങ്ങളുടെ ഇ-മെയിൽ, പാസ്‌വേർഡ്, ക്യാപ്ച്ച് എന്നിവ എൻ്റർ ചെയ്ത് ശേഷം Login to Dashboard ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന ഡാഷ്ബോർഡ് സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

## ഡാഷ്ബോർഡ്



## പാസ്‌വേർഡ് മറന്നുപോയാൽ

യൂസർ തങ്ങളുടെ പാസ്‌വേർഡ് മറന്നുപോകുകയാണെങ്കിൽ ഈ ലോഗിൻ പേജിൽ തന്നെയുള്ള Login to Dashboard ബട്ടൺ ന്റെ ഇടതുവശത്തായുള്ള Forgot Password ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന Forgot Password പേജ് ലഭിക്കും.

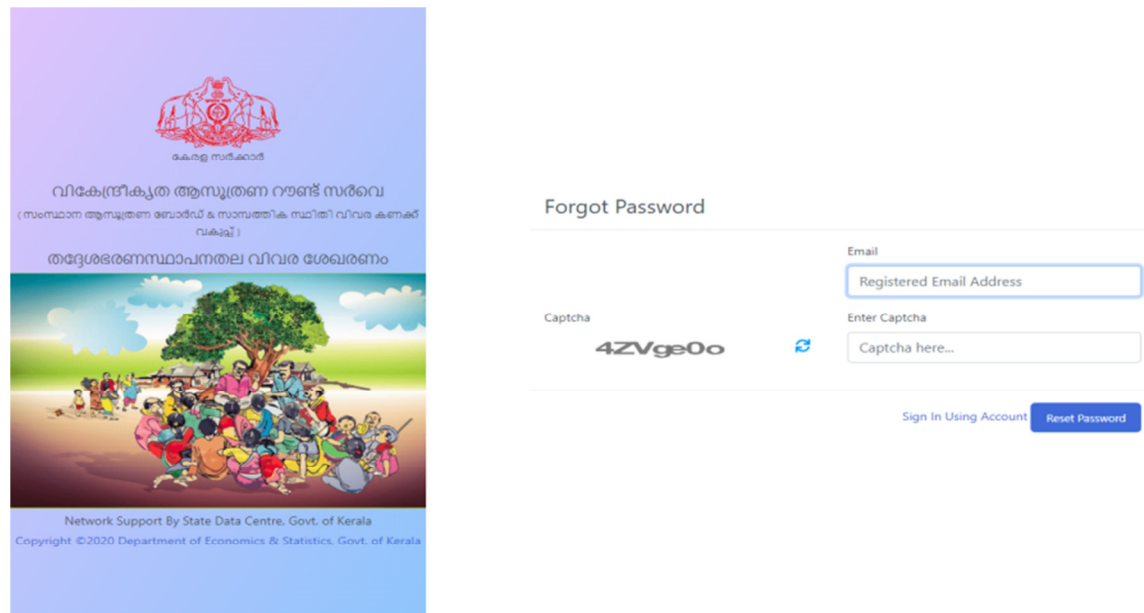


Figure 03.1: Forgot Password



### Forgot Password

Email  
Registered Email Address

Enter Captcha

4T75Nru

Please Check Your Mail To Confirm

Sign In Using Account Reset Password

Figure 03.2: Forgot Password

ഈ പേജിൽ യൂസർക്ക് തങ്ങളുടെ ഇമെയിൽ ഐ.ഡി., ക്യാപ്ച്വ എന്ന് എൻ്റർ ചെയ്ത് ശേഷം Reset Password ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ യൂസർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഇ-മെയിൽ ഐഡി യിലേക്ക് താഴെക്കാണുന്ന ഒരു കൺഫെർമേഷൻ ഇമെയിൽ ലഭിക്കും. ഇ-മെയിലിൽ ലഭിക്കുന്ന ലിങ്കിന് 24 മണിക്കൂർ മാത്രമേ വാലിഡിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

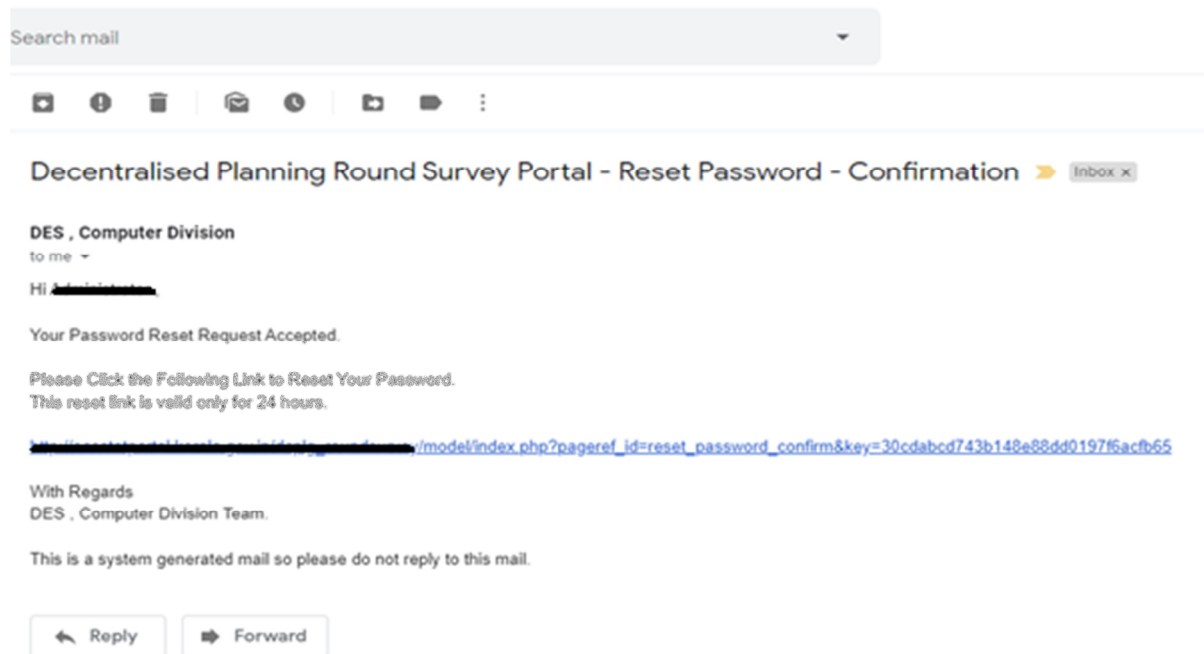


Figure 03.3: Forgot Password

ഇ-മെയിലിൽ ലഭിക്കുന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ യൂസർക്ക് താഴെക്കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ലഭിക്കുകയും പുതിയ പാസ് വേർഡ് ഇ-മെയിലിൽ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യും.

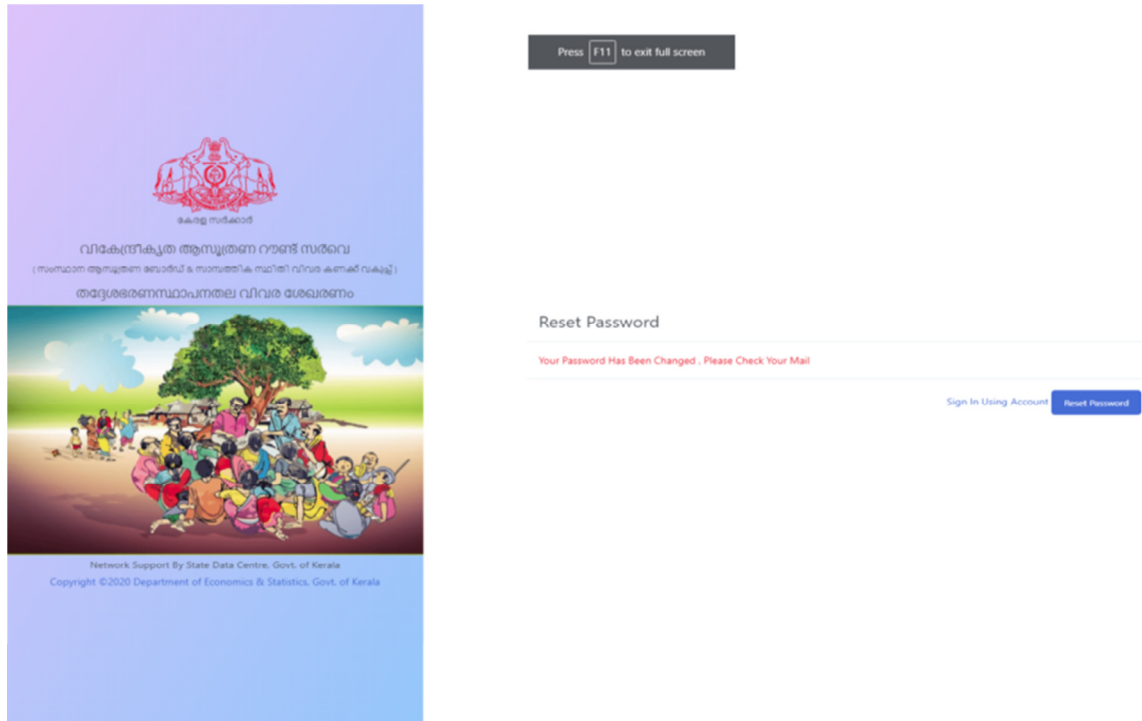
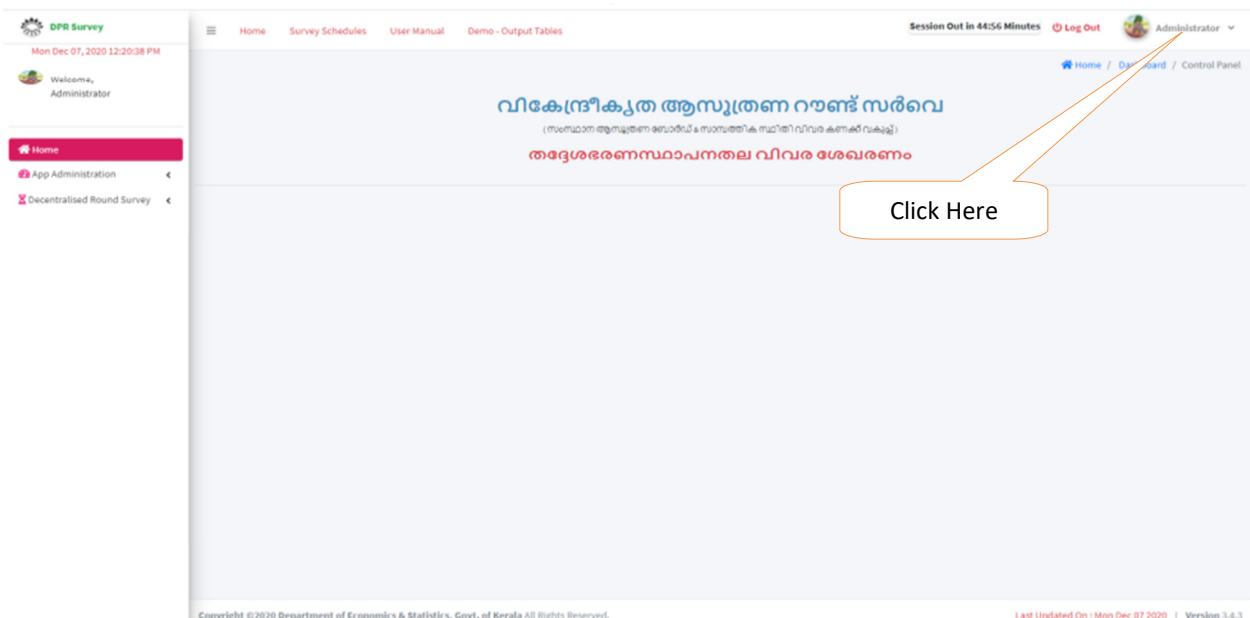


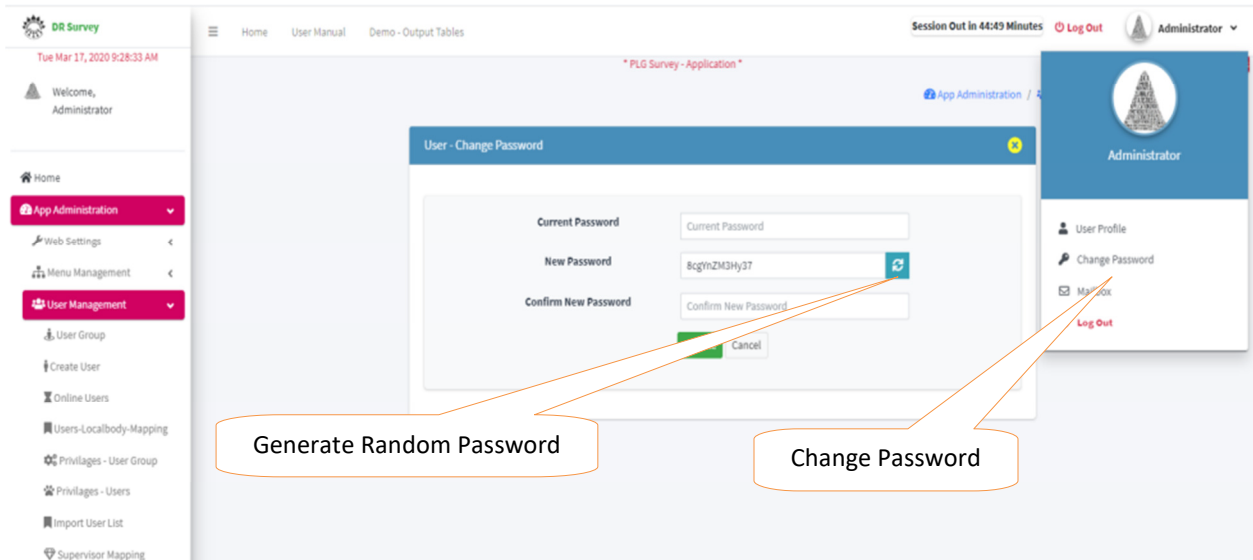
Figure 03.4: Forgot Password

## പാസ്‌വേർഡ് മാറ്റാൻ

യൂസർക്ക് തങ്ങളുടെ പാസ്‌വേർഡ് മാറ്റുന്നതിനായി ഡാഷ്‌ബോർഡ് സ്ക്രീനിന്റെ വലതു വശത്ത് മുകളിലായുള്ള യൂസറുടെ പേരിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന Change Password ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന change password വിൻഡോയിൽ താഴെക്കാണും വിധം പാസ്‌വേർഡ് മാറ്റാവുന്നതാണ്. പുതിയപാസ്‌വേർഡിൽ കുറഞ്ഞത് 8 അക്ഷരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അതിൽ ഓരോ എണ്ണം വീതം ഇംഗ്ലീഷ് അക്ഷരമാലയിലെ വലിയക്ഷരവും, ചെറിയക്ഷരവും, ഒരു നമ്പറും തീർച്ചയായും ഉൾപ്പെടുന്നതായിരിക്കുകയും വേണം.

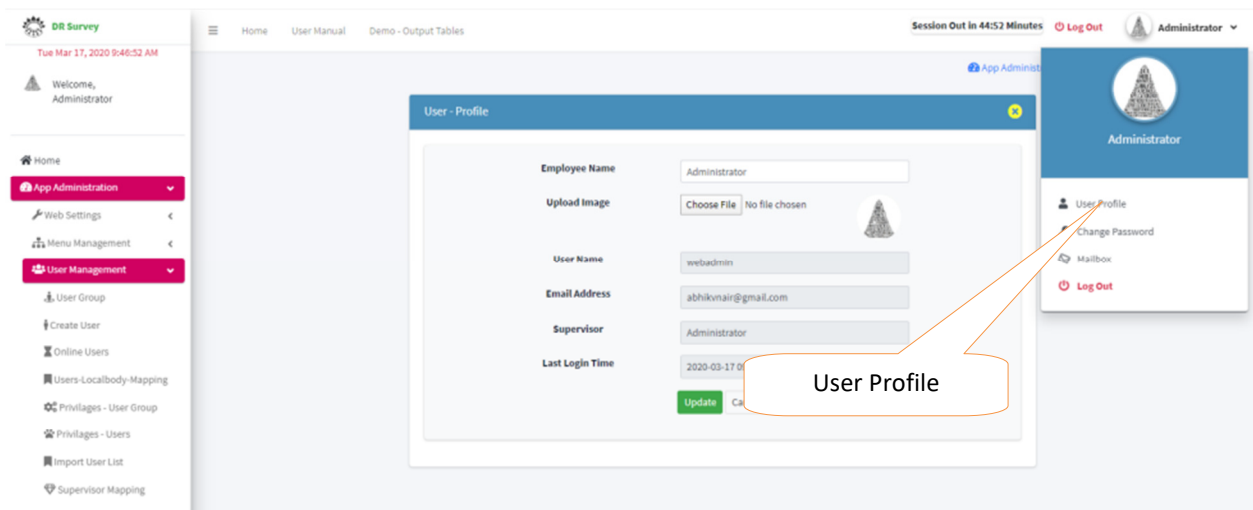






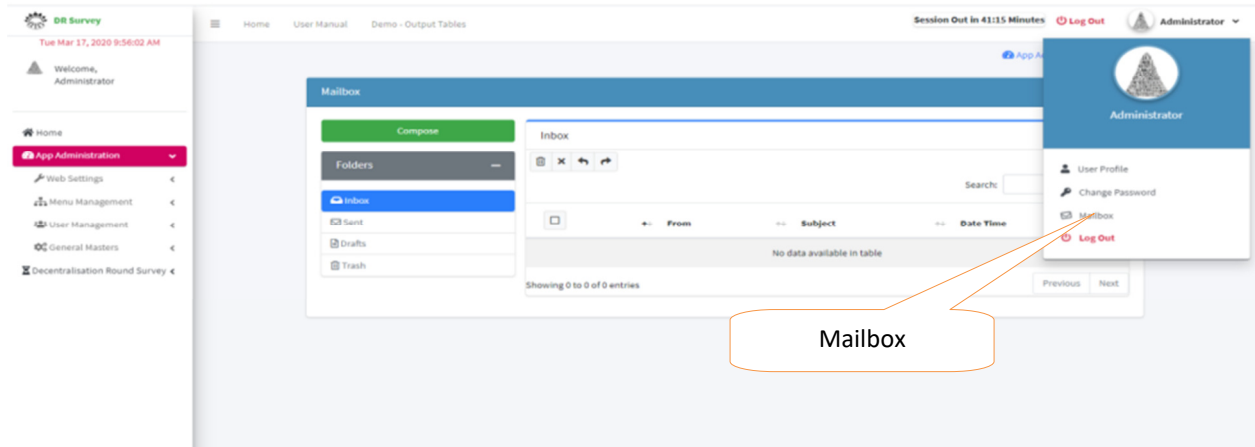
## യൂസർ പ്രൊഫൈലിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ

യൂസർക്ക് തങ്ങളുടെ പ്രൊഫൈലിൽ തങ്കളുടെ പേര്, ഇമേജ്(ഫോട്ടോ) എന്നിവ താഴെപ്പറയുന്ന വിധംമാറ്റം വരുത്തുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

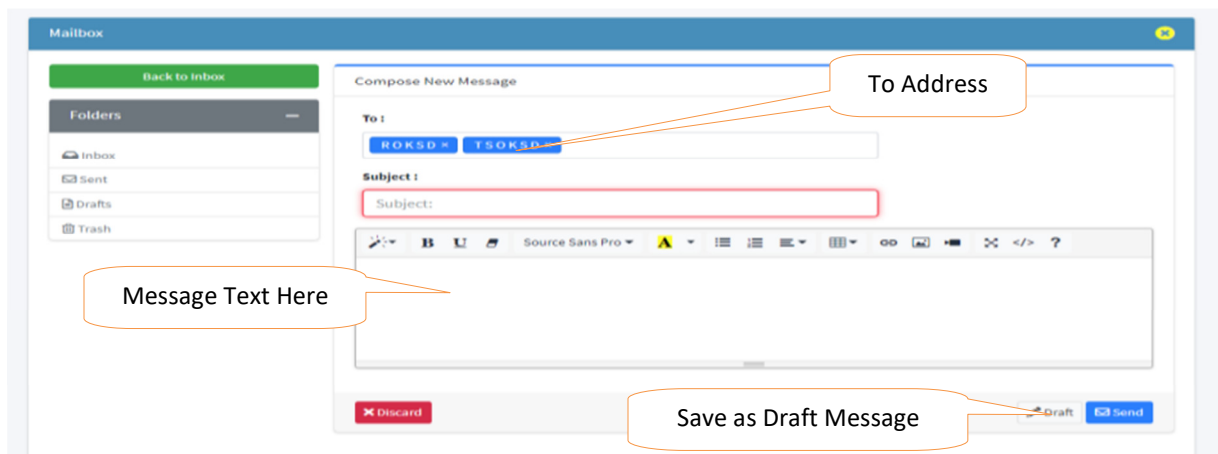


## മെയിൽ ബോക്സ്

ഈ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന മറ്റു യൂസർമാരുമായി മെയിൽ മുഖേന മെസേജ് അയക്കാവുന്നതാണ്. അതിനായി യൂസർക്ക് കമ്പോസ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മെസ്സേജ് തയ്യാറാക്കുകയും അയക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്



## പുതിയ മെസ്സേജ് തയ്യാറാക്കുവാൻ



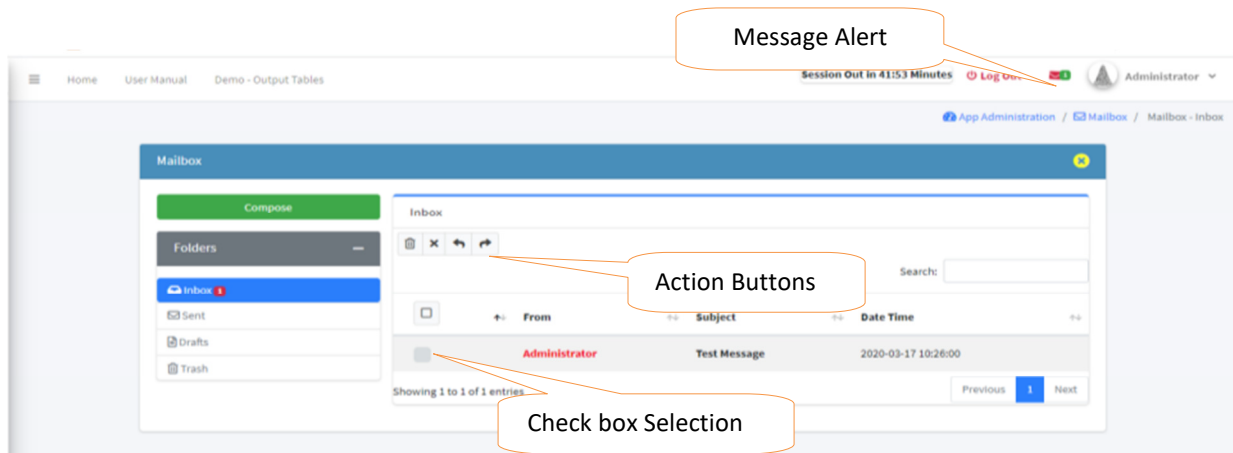
മെസ്സേജ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ആർക്കാണ് അയക്കേണ്ടതെന്ന To: ഫീൽഡും വിഷയം എന്ന Subject: ഫീൽഡും നിർബന്ധമായും പൂരിപ്പിച്ചശേഷം യൂസർക്ക് മെസ്സേജ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് send ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മെസ്സേജ് അയക്കാവുന്നതാണ്.

യൂസർ നിരവധി ആൾക്കാർക്ക് ഒരേ മെസ്സേജ് അയക്കണമെങ്കിൽ To: ഫീൽഡിൽ അവരുടെയെല്ലാം ഇമെയിൽ ഐഡിഎൻറർ ചെയ്ത ശേഷം send ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ To: ഫീൽഡിൽ പറഞ്ഞ എല്ലാ ഇമെയിൽ അഡ്രസ്സുകളിലേക്കും ഇമെയിൽ പോകുന്നതായിരിക്കും.

യൂസർ ടൈപ്പ് ചെയ്ത മെസ്സേജ് പിന്നീട് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി ഡ്രാഫ്റ്റ് ആയി സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അതിനായി മെസ്സേജ് ടൈപ്പ് ചെയ്ത ശേഷം Draft ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി.

ഈ ആപ്ലിക്കേഷൻ വഴി ഒരാളുടെ ഇ-മെയിൽ ഐഡി യിലേക്ക് ഒരു മെസ്സേജ് അയച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ മെസ്സേജ് ലഭിക്കുന്നയാൾക്ക് തങ്ങളുടെ ആപ്പ്ലിക്കേഷനിൽ പുതിയ മെസ്സേജ് വന്നിട്ടുണ്ടെന്ന നോട്ടിഫിക്കേഷൻ അപ്ലിക്കേഷനിൽ വലതുവശത്ത് മുകളിലായുള്ള ലെറ്റർ കവറിൽ താഴെക്കാണുന്ന ചിത്രത്തിലെപ്പോലെ കാണാവുന്നതാണ്.



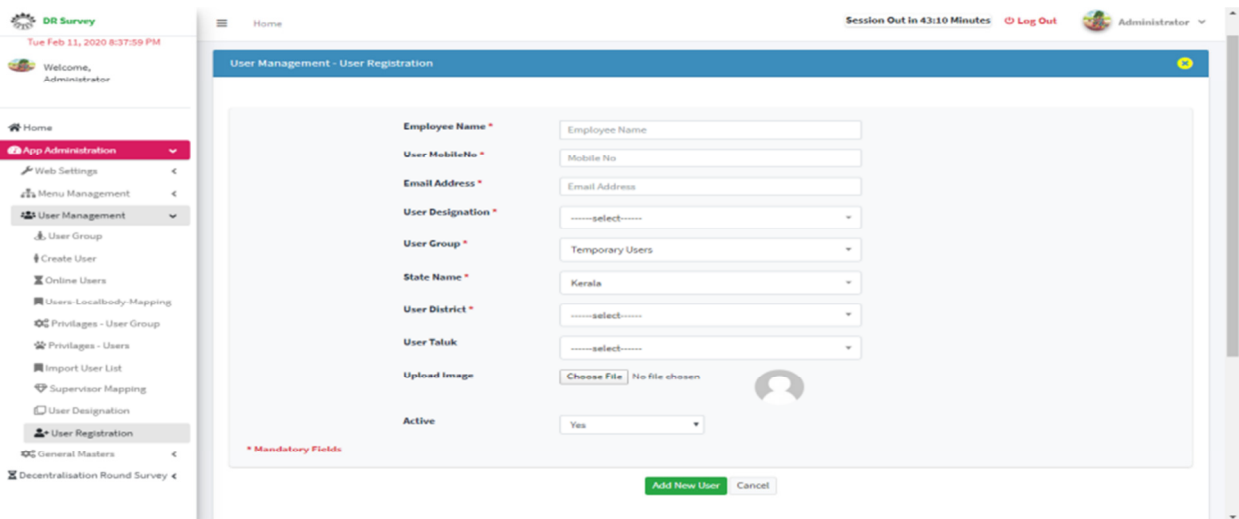


### മെസ്സേജിങ് സംവിധാനത്തിലെ ആക്ഷൻ ബട്ടണുകൾ

ഈ ബട്ടണുകൾ ഉപയോഗിച്ച് യൂസർക്ക് തങ്ങളുടെ മെസ്സേജുകളുടെ ഇടതുവശത്തായി കാണുന്ന ചെക്ക്ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മെസ്സേജ് സെലക്ട് ചെയ്ത ശേഷം ത്രാഷ്, ഡിലീറ്റ്, റിപ്ലൈ, ഫോർവേഡ് എന്നീ ആക്ഷനുകൾ (മുകളിൽ കാണുന്ന ചിത്രത്തിലെ പോലെ) ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

### യൂസർ രജിസ്ട്രേഷൻ

ഈ മെനു ജില്ലാ/ താലൂക്കിലെ യൂസർമാരെ താൽക്കാലികമായി ക്രിയേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനാണ്. ജില്ലകളിലെ പ്രിവിലേജ്ഡ് യൂസർ മാർക്ക് മാത്രമേ ഈ മെനു ലഭ്യമാകൂ.



രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയായാൽ യൂസർക്ക് തങ്ങളുടെ യൂസർ നെയിം, പാസ്‌വേർഡ് എന്നിവ തങ്ങളുടെ ഇ-മെയിലിൽ ലഭിക്കുന്നതായിരിക്കും. ഇവിടെ പ്രിവിലേജ്ഡ് യൂസർക്ക് യൂസറെ എഡിറ്റ്/ഡിലീറ്റ് ചെയ്യാൻ കഴിയില്ല, എന്നാൽ യൂസറുടെ സ്റ്റാറ്റസ് ആക്ടീവ്/ഇനാക്ടീവ് ആക്കുവാൻ വേണ്ടി യൂസർലിസ്റ്റിനൊപ്പമുള്ള താഴെക്കാണുന്ന ചിത്രത്തിലെ പോലെ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

**User Management - User Registration**

Add New User

Show 10

Excel

| Sno | Employee Name | Email               | Designation        | MobileNo   | District | Taluk | Active | Make Active/Inactive |
|-----|---------------|---------------------|--------------------|------------|----------|-------|--------|----------------------|
| 1   | Administrator | abhikvair@gmail.com | Research Assistant | 9999999999 |          |       | N      |                      |

Showing 1 to 1 of 1 entries 1 row selected

Previous 1 Next

Copyright ©2020 Department of Economics & Statistics, Govt. of Kerala All Rights Reserved. Last Updated On : Mon Feb 10 2020 | Version 2.6.4

## യൂസർ ലോക്കൽ ബോഡി മാപ്പിങ്

ഈ മെനു ജില്ലയിലെ പ്രിവിലേജ്ഡ് യൂസർക്ക് മാത്രമാണ് ലഭിക്കുക. യൂസർ ലോക്കൽ ബോഡി മാപ്പിങ് ചെയ്യുന്നതിന് ആദ്യമായി ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും എംപ്ലോയീ നെയിം സെലക്ട് ചെയ്യുക. യൂസറുടെ ലോക്കൽ ബോഡി കൂട്ടി ചേർക്കുന്നതിനായി User District, User Taluk, User Block, User Local body എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്ത് ശേഷം Add New ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. പുതുതായി കൂട്ടി ചേർത്ത പേരുകൾ താഴെയായി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടും. ഈ ലിസ്റ്റിന്റെ വലതുവശത്തായി ഓരോ എൻട്രിക്കും പ്രത്യേകമായി കാണുന്ന Edit ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് കൂട്ടി ചേർത്ത വിവരങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ വരുത്താവുന്നതാണ്. അതുപോലെ തന്നെ കൂട്ടി ചേർത്ത ലോക്കൽ ബോഡി ആവശ്യമില്ല എങ്കിൽ Delete ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ആ എൻട്രി ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു യൂസർക്ക് എത്ര ലോക്കൽബോഡി വേണമെങ്കിലും കൂട്ടി ചേർക്കാവുന്നതും ഇത്തരത്തിൽ കൂട്ടി ചേർത്ത എല്ലാ ബ്ലോക്ക്കളും ലോക്കൽബോഡികളും യൂസർ രജിസ്ട്രേഷൻ ലിസ്റ്റിൽ ലഭിക്കുന്നതുമാണ്.

**Users District-Taluk Block Localbody Mapping**

Employee Name: Taluk User Refresh

User District: select

User Taluk: select

User Block: select

User Localbody: select

Add New Cancel

| Sno | District Name | Taluk Name | Block Name | Localbody Name | Edit | Delete |
|-----|---------------|------------|------------|----------------|------|--------|
| 1   | Kasargod      | Hosdurg    | Kanhangad  | Ajannor        |      |        |

## ഡാറ്റാ ഇൻപുട്ട് ഫോമുകൾ

ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിനായി ഇടതുവശത്തായി കാണുന്ന ടാസ്ക് മെനു (ഹവർ ഡ്രാസ്)വിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന ചിത്രത്തിലെ പോലെ ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കുകൾ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ റൗണ്ട് സർവ്വേ - കാർഷിക മേഖല

Session Out in 43:49 Minutes | Log Out | Administrator

Decentralisation Round Survey / Tasks / DRS - 01. Agriculture

ഡ്രോപ്പ് ഡൗൺ: കാസറഗോഡ്, താലൂക്ക്, പോസ്റ്റാലിസ്, ബ്ലോക്ക്, കാഞ്ഞങ്ങാട്, പഞ്ചായത്ത്/സിറ്റികോർപ്പ., അഞ്ചുവീട്, Refresh

വർഷം: 2015 - 2016, 2016 - 2017, 2017 - 2018, 2018 - 2019

Data Blocks | Data Submission

01.1 കാർഷിക മേഖല - വിളവിന്യൂതി വ്യാപനവും ഉൽപ്പാദനവും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | 01.2 കാർഷിക മേഖല - കാർഷിക യന്ത്രവൽക്കരണം

01.3 കാർഷിക മേഖല - വിതരണം ചെയ്ത വളം, കീടനാശിനി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | 01.4 കാർഷിക മേഖല - മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങൾ

01.5 കാർഷിക മേഖല - മറ്റ് വിവരങ്ങൾ

LEGEND: Entry Not Started, Entry Completed, Data Not Available, Nil Data, Not Applicable

All Data Blocks | Save As / Print

Copyright ©2020 Department of Economics & Statistics, Govt. of Kerala All Rights Reserved. | Last Updated On: Mon Feb 10 2020 | Version 2.6.4

ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കുകളിൽ ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തുന്നതിനായി ഏത് ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കിൽ ആണോ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തേണ്ടത് ആ ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ബ്ലോക്കിന്റെ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫീൽഡുകൾ താഴെയുള്ള ചിത്രത്തിലെ പോലെ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

01.1 കാർഷിക മേഖല - വിളവിന്യൂതി വ്യാപനവും ഉൽപ്പാദനവും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | 01.2 കാർഷിക മേഖല - കാർഷിക യന്ത്രവൽക്കരണം

01.3 കാർഷിക മേഖല - വിതരണം ചെയ്ത വളം, കീടനാശിനി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ | 01.4 കാർഷിക മേഖല - മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങൾ

01.5 കാർഷിക മേഖല - മറ്റ് വിവരങ്ങൾ

LEGEND: Entry Not Started, Entry Completed, Data Not Available, Nil Data, Not Applicable

All Data Blocks | Save As / Print

| ക്രമ നം | വിവരണം    | 2015 - 2016       |                |
|---------|-----------|-------------------|----------------|
|         |           | വിന്യൂതി (ഹെക്ടർ) | ഉൽപ്പാദനം (ടൺ) |
| 1       | നെല്ല്    | 0                 | 0              |
| 2       | തേങ്ങ്    | 0                 | 0              |
| 3       | പച്ചക്കറി | 0                 | 0              |

## ഇൻപുട്ട് ഫോമുകളിലെ വാലിഡേഷനുകൾ

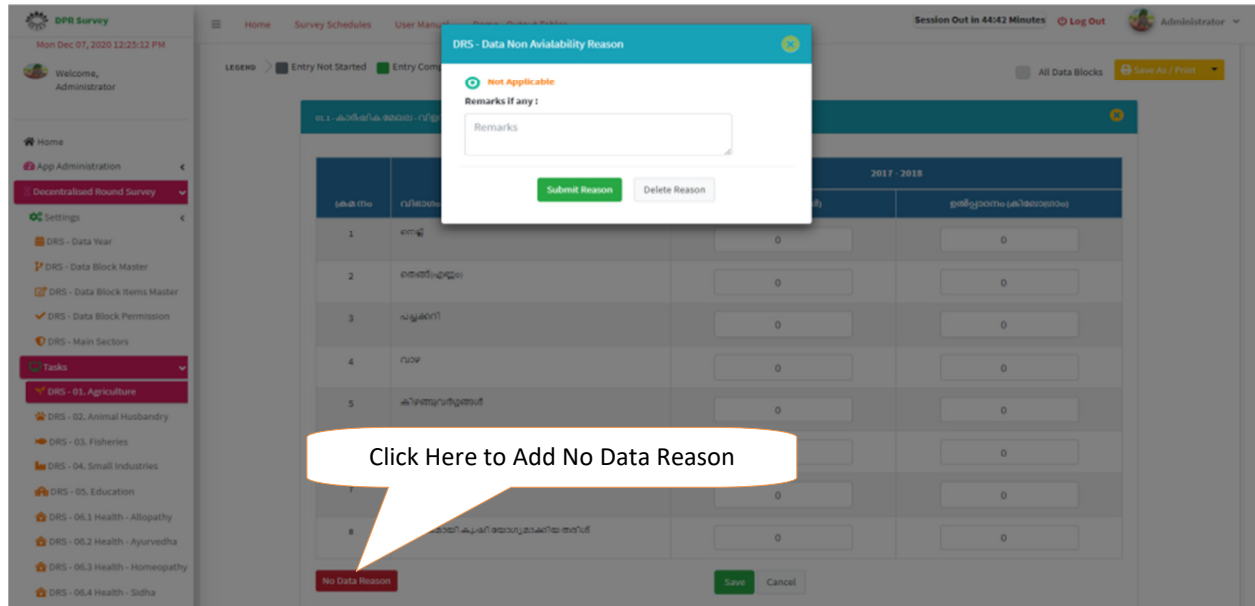
ഓരോ ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കിലും ഏതെങ്കിലും ഒരു ഡാറ്റാ എങ്കിലും എൻറർ ചെയ്താൽ മാത്രമേ ആ ഫോം Save/Update ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ഡാറ്റാ എൻറർ ചെയ്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ യൂസർ സേവ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ഇൻപുട്ട് എറർ മെസ്സേജ് കാണിക്കും. ഇതുകൂടാതെ മറ്റ് വാലിഡേഷനുകളും നൽകിയിരിക്കുന്നതിനാൽ വരുന്ന മെസ്സേജുകൾ ശ്രദ്ധിച്ച് വായിച്ച ശേഷം ഡാറ്റാഎൻററി തുടരാവുന്നതാണ്.

## ഇൻപുട്ട് ഫോമുകളിൽ ഡാറ്റാ സേവ് ചെയ്യുന്നത്

യൂസർ ഫോമുകളിൽ ഡാറ്റാ എൻറർ ചെയ്ത കഴിഞ്ഞാൽ സേവ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് (താഴെകാണുന്ന ചിത്രത്തിലെപ്പോലെ) ഡാറ്റാ സേവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

## ഇൻപുട്ട് ഫോമുകളിൽ ഡാറ്റാ ഇല്ല എങ്കിൽ കാരണം രേഖപ്പെടുത്താൻ

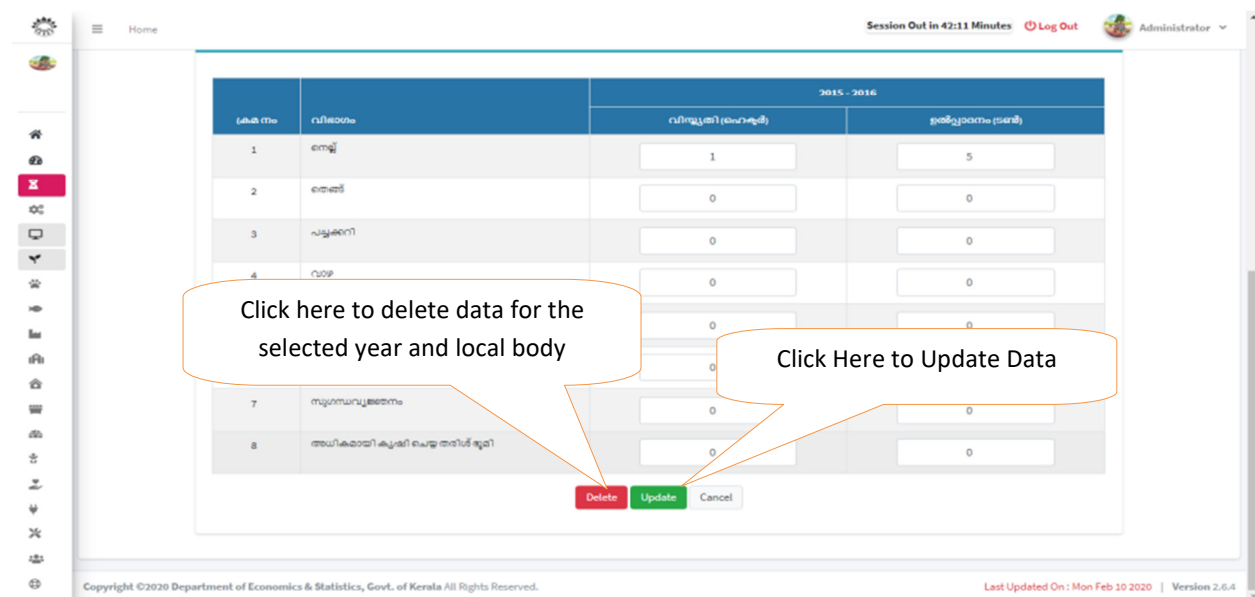
ഒരു ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കിൽ എൻറർ ചെയ്യേണ്ട ഡാറ്റാ ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യമോ മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ഡാറ്റാ ഇല്ല എങ്കിലും യൂസർ ഇടതുവശത്ത് താഴെയായി കാണുന്ന No Data Reason ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് കാരണം സെലക്ട് ചെയ്ത് റിമാർക്സ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം സബ്മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.



**ബാധകമല്ലെങ്കിൽ ( Not Applicable )** - ഡാറ്റ ബ്ലോക്കിൽ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ/ ആക്ടിവിറ്റി ആ ലോക്കൽബോഡിക്ക് ബാധകമല്ലെങ്കിൽ (ഉദാ:ലോക്കൽ ബോഡിയിൽ ഫിഷറീസ് സെക്ടർ ഇല്ലാ എങ്കിൽ).

## ഡാറ്റ അപ്ഡേഷൻ ഡിലീഷൻ

ഡാറ്റ എൻട്രി ചെയ്ത് സേവ് ചെയ്ത ശേഷം അടുത്ത ലെവലിലേക്ക് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് മുൻപ് യൂസർക്ക് ആ ഡാറ്റയിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുവാൻ കഴിയും. ഡാറ്റ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം നൽകിയിരിക്കുന്നത് ലോക്കൽ ബോഡിയിൽ ഡാറ്റ എൻട്രി ചെയ്യുന്ന Implementing Officer രിക്കാണ്. ഡാറ്റ അടുത്ത ലെവലിലേക്ക് സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാൽ യൂസർക്ക് ആ ഡാറ്റയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ, ഡിലീറ്റ് ചെയ്യുവാനോ കഴിയില്ല. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ഡാറ്റ അടുത്ത ലെവലിൽ നിന്നും Send Back ചെയ്ത് യൂസർക്ക് വീണ്ടും തിരികെ ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ പ്രസ്തുത ഡാറ്റയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ/ഡിലീറ്റ് ചെയ്യുവാനോ കഴിയൂ.



## ഇൻപുട്ട് ഫോറങ്ങളിലെ ഡാറ്റാ പ്രിന്റ് ചെയ്യാൻ

യൂസർക്ക് ഓരോ ബ്ലോക്കിലേയും ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്ത കഴിഞ്ഞാൽ അതിന്റെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് വേർഡ്/എക്സൽ/ പി ഡി എഫ് എന്നീ ഫോർമാറ്റുകളിൽ എടുക്കാവുന്നതാണ് . അതിനായി സേവ് അസ് /പ്രിന്റ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി . എല്ലാ ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കിന്റെയും ഡാറ്റാ പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിന് ഓൾ ഡാറ്റാ ബ്ലോക്ക്സ് എന്ന ചെക്ക് ബോക്സ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത ശേഷം സേവ് അസ്/പ്രിന്റ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി.

The screenshot shows the 'Data Blocks' section of the DRS Survey application. The interface includes a sidebar with navigation options, a top header with session information, and a main content area with filters and a table of data blocks. A 'Data Submission' button is visible.

| Block No | വിവരണം    | 2015 - 2016 | 2016 - 2017 | 2017 - 2018 | 2018 - 2019 |
|----------|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1        | നെയ്യ്    | 5           | 200         |             |             |
| 2        | തെങ്ങ്    | 0           | 0           |             |             |
| 3        | പച്ചക്കറി | 0           | 0           |             |             |

## ഡാറ്റാ എൻട്രി ഫോമുകളിലേക്ക് നേരിട്ട് പോകാൻ

യൂസറിന് ജില്ലാ/താലൂക്ക്/ബ്ലോക്ക്/ലോക്കൽ ബോഡി/വർഷം എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്യാതെ തന്നെ നേരിട്ട് തുടർന്നുള്ള ഡാറ്റാഎൻട്രി ഫോമുകളിലേക്ക് പോകുന്നതിനായി വലതുവശത്തായുള്ള ഡാറ്റാ ബ്ലോക്ക് എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ആവശ്യമായ ഡാറ്റാ ബ്ലോക്ക് സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

The screenshot shows the 'Data Blocks' section of the DRS Survey application. A callout box highlights the 'Direct Link to Next Data Entry Form' button. The interface includes a sidebar with navigation options, a top header with session information, and a main content area with filters and a table of data blocks.



## ഡാറ്റാ എൻട്രി യുടെ സ്റ്റാറ്റസ്

യൂസർക്ക് തങ്ങളുടെ ഓരോ ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കിലെ ഡാറ്റാ എൻട്രിയുടെയും അപ്രവലിന്റെയും സ്റ്റാറ്റസ് ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ലോക്കൽ ബോഡി എന്നീ തലങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് ഇടതുവശത്തുള്ള ഡാറ്റാ സ്റ്റാറ്റസ് ആൻഡ് സബ്മിഷൻ മെനുവിന് കീഴിലുള്ള സ്റ്റാറ്റസ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വർഷം സെലക്ട് ചെയ്താൽ മതി.

## ഡാറ്റാ സബ്മിഷൻ /തിരിച്ചയക്കൽ

ഡാറ്റാ എൻട്രി പൂർത്തിയായാൽ യൂസർ തങ്ങൾ എൻറർ ചെയ്ത ഡാറ്റാ അടുത്ത ലെവലിൽ ഉള്ള യൂസർക്ക് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി ഓരോ ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കുകൾക്കു നേരെയുള്ള ചെക്ക് ബോക്സ് ചെക്ക് ചെയ്തശേഷം സബ്മിറ്റ് ഫോർ അപ്രവൽ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി . ഒരിക്കൽ ഡേറ്റാ സബ്മിറ്റ് ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ യൂസർക്ക് തങ്ങളുടെ ഡാറ്റയിൽ മാറ്റംവരുത്തുവാൻ കഴിയില്ല എന്നാൽ അടുത്ത ലെവൽ യൂസർ വീണ്ടും പരിശോധിക്കുന്നതിനോ തിരുത്തുന്നതിനോ വേണ്ടി സെൻഡ്ബാക്ക് ചെയ്താൽ ടി ഡാറ്റയിൽ യൂസർക്ക് മാറ്റം വരുത്തുവാൻ കഴിയും .കൂടാതെ യൂസർക്ക് തങ്ങളുടെ ഓരോ ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കിന്റെയും സ്റ്റാറ്റസ് ഡാറ്റാ സ്റ്റാറ്റസ് & അപ്രവൽ സ്റ്റാറ്റസ് കോളത്തിൽ കാണാവുന്നതാണ് .കൂടാതെ ഓരോ ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കിലും ക്ലിക്ക് ചെയ്തും യൂസർക്ക് തങ്ങളുടെ ഡാറ്റാ കാണാവുന്നതാണ്.

അപ്രവൽ ചെയ്യേണ്ട ഓഫീസർക്ക് ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കിന് നേരെയുള്ള ചെക്ക് ബോക്സ് ചെക്ക് ചെയ്ത ശേഷം അടുത്ത ലെവൽ ഓഫീസർക്ക് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുകയോ കറക്ഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ആൾക്ക് തന്നെ തിരിച്ചയക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.ഡാറ്റാ സബ്മിഷൻ/സെൻറ് ബാക്ക് ആക്ഷൻ നടന്നു കഴിഞ്ഞാൽ സൂപ്പർവൈസർക്കു തങ്ങളുടെ ഡാഷ് ബോർഡിൽ "അലർട്ട് "ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ഡാറ്റാ ഇല്ല എങ്കിൽ നോ ഡാറ്റാ റീസൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത ശേഷം യൂസർക്ക് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.



Click here to go to the Input Form Data

Click Here to Add No Data Reason

Data Submit For Next Level Approval

Data Send Back for Correction/Edit

ഡാറ്റാസബ്മിഷനില്ല/സെൻറ് ബാക്കിലും റിമാർക്സ് ചേർക്കുന്നത് .

യൂസർക്ക് ഓരോ ഡാറ്റാ ബ്ലോക്കിലും റിമാർക്സ് ചേർക്കുന്നതിനായി റിമാർക്സ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് റിമാർക്സ് ചേർത്ത ശേഷം ഡാറ്റാ സബ്മിഷനോ/സെൻറ് ബാക്കോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Add Remarks

## ഡൈനാമിക് ഔട്ട്പുട്ട് ടേബിളുകൾ

The screenshot shows the 'Dynamic Output Tables' interface. It includes a top navigation bar with 'Home', 'Session Out in 44:40 Minutes', 'Log Out', and 'Administrator'. Below this is a filter section with radio buttons for 'Draft Data', 'Approved Data', 'സംഗ്രഹിതമാണ്', 'ജില്ലാതലം', 'താലൂക്ക് തലം', 'പഞ്ചായത്തുതലം', 'മുൻസിപ്പാലിറ്റി തലം', and 'പഞ്ചായത്തുതലം'. There are also year filters for '2015 - 2016', '2016 - 2017', '2017 - 2018', and '2018 - 2019'. A 'Refresh' button is present. Below the filters, there are options for 'Hide Column Totals', 'Hide Row Totals', and 'ഡാറ്റാ പട്ടിക'. A dropdown menu shows '01.1 കാർഷിക മേഖല - വിളവിന്യൂതി വ്യാപനവും ഉൽപ്പാദനവും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ'. There are buttons for 'Save Config', 'Restore Config', and 'Save As / Print'. A 'Paper Size' dropdown is set to 'A4 - Landscape'. The main table is titled 'കാർഷിക മേഖല - വിളവിന്യൂതി വ്യാപനവും ഉൽപ്പാദനവും'. It has a 'General Table' dropdown and a 'Multiple Parameters' dropdown. The table has columns for 'ക്രമ നം.', 'വിഭാഗം', 'വർഷം', '2015 - 2016', '2016 - 2017', '2017 - 2018', and '2018 - 2019'. The rows are labeled '1 നെല്ല്', '2 തേങ്ങ', '3 പച്ചക്കറി', '4 വാഴ', and '5 കിഴങ്ങുവർഗ്ഗങ്ങൾ'. Annotations point to 'Data Sorting' (the 'Multiple Parameters' dropdown), 'Table Column Fields' (the table headers), 'Table Row Fields' (the table rows), and 'Remaining Fields' (the table columns).

### ❖ ഡ്രാഫ്റ്റ് അപ്രൂവ്ഡ് ഡാറ്റയും

ഡാറ്റ സ്റ്റാറ്റസ് വിൻഡോയിൽ അപ്രൂവൽ സ്റ്റാറ്റസ് കോളം സബ്മിറ്റഡ് ഫോർ പബ്ലിഷിംഗ് എന്നാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഡാറ്റ അപ്രൂവൽ ലഭിച്ചതും, അല്ലായെങ്കിൽ ഡ്രാഫ്റ്റ് ഡാറ്റയും ആയിരിക്കും.

### ❖ ടോട്ടൽ കോളം/ റോ ഹൈഡിങ്

സാധാരണയായി ഔട്ട്പുട്ട് ടേബിളുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ റോ ടോട്ടൽ/കോളം ടോട്ടൽ എന്നിവ വരാറുണ്ട് ആയതു ഒഴിവാക്കുന്നതിന് യൂസർ ഹൈഡ് റോ ടോട്ടൽ/ഹൈഡ് കോളം ടോട്ടൽ എന്നീ ചെക്ക് ബോക്സുകളിൽ ചെക്ക് ചെയ്താൽ മതി .

### ❖ ഫീൽഡുകൾ എടുത്തു വയ്ക്കുന്നതിന്

യൂസർക്ക് ഇഷ്ടാനുസരണം ഔട്ട്പുട്ട് ടേബിളുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഫീൽഡുകളെ റോയിലോ കോളത്തിലോ എടുത്തുവെച്ച് ആവശ്യാനുസരണം ജനറേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഈ രീതിയിൽ ഡാറ്റ ഫീൽഡ് റേഞ്ചും നടത്താവുന്നതാണ്.

### ❖ ടേബിൾ ലേഔട്ട് സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കുന്നതിന്

ഒരിക്കൽ ഡിസൈൻ ചെയ്ത ടേബിൾ ലേഔട്ട് യൂസർക്ക് സൂക്ഷിച്ചുവെച്ച് പിന്നീട് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് സേവ് കോൺഫിഗ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി. പിന്നീട് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി റീസ്റ്റോർ കോൺഫിഗ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത നേരത്തെ സൂക്ഷിച്ചുവെച്ച കോൺഫിഗ് സെലക്ട് ചെയ്താൽ മതിയാകും

### ❖ ടേബിളുകൾ മറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളിലേക്ക് മാറ്റുവാനും പ്രിന്റ് എടുക്കുവാനും

ഔട്ട്പുട്ട് ടേബിളുകൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത ശേഷം യൂസർ തയ്യാറാക്കിയ ടേബിളുകൾ വേർഡ്/എക്സൽ/പിഡിഎഫ് എന്നീ ഫോർമാറ്റുകളിൽ മാറ്റുന്നതിനായി സേവ് അസ്/പ്രിന്റ് ബട്ടൺ

ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി . പിഡിഎഫ് ആക്കുന്നതിനായി പേപ്പർ സൈസ് കൂടി സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ് . കൂടാതെ യൂസർക്ക് ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/എൽ.ബി പേരുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക എന്ന ചെക്ക് ബോക്സ് ചെക്ക് ചെയ്ത് ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/എൽ.ബി എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ് .

#### ❖ പല വർഷങ്ങളിലെ ഡാറ്റ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുവാൻ

യൂസർക്ക് ഒരു വർഷത്തെയോ പല വർഷങ്ങളിലെയോ ഡാറ്റ ടേബിളുകൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ് . അതിനായി ഇയർ ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

#### ❖ മൾട്ടിപ്പിൾ പരാമീറ്റർ ടേബിളുകൾ

യൂസർക്ക് തങ്ങളുടെ ആവശ്യാനുസരണം ടേബിൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി സിംഗിൾ പരാമീറ്റർ ടേബിൾ, മൾട്ടിപ്പിൾ പരാമീറ്റേർസ് എന്നീ രണ്ട് രീതികൾ ലഭ്യമാണ്.

കാർഷിക മേഖല - വിളവിന്യൂതി വ്യാപനവും ഉൽപ്പാദനവും

General Table

Multiple Parameters

ക്രമ നം

വിഭാഗം

ജില്ല

ലോകസഭ മണ്ഡലം

നിയമസഭ മണ്ഡലം

ബ്ലോക്ക്

വർഷം

| ക്രമ നം | വിഭാഗം           | വർഷം | 2015 - 2016       |                         |
|---------|------------------|------|-------------------|-------------------------|
|         |                  |      | വിന്യൂതി (ഹെക്ടർ) | ഉൽപ്പാദനം (മെട്രിക് ടൺ) |
| 1       | നെല്ല്           |      | 5                 |                         |
| 2       | തെങ്ങ്           |      | 0                 |                         |
| 3       | പച്ചക്കറി        |      | 0                 |                         |
| 4       | വാഴ              |      | 0                 |                         |
| 5       | കിഴങ്ങുവർഗ്ഗങ്ങൾ |      | 0                 |                         |
| 6       | ഫലവർഗ്ഗങ്ങൾ      |      | 0                 |                         |

Options for Multiple Parameter Table

#### ❖ സിംഗിൾ പരാമീറ്റർ ടേബിൾ

ഒരു പാരാമീറ്റർ മാത്രം ഉള്ള ടേബിൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ടേബിൾ, ഇന്റീജർ-സം, ഫീൽഡ് നെയിം എന്നിവ താഴെ കാണും വിധം സെലക്ട് ചെയ്താൽ മതി.

കാർഷിക മേഖല - വിളവിന്യൂതി

Table

Integer Sum

വിന്യൂതി (ഹെക്ടർ)

ക്രമ നം

വിഭാഗം

ജില്ല

ലോകസഭ മണ്ഡലം

വർഷം

| ക്രമ നം | വിഭാഗം           |
|---------|------------------|
| 1       | നെല്ല്           |
| 2       | തെങ്ങ്           |
| 3       | പച്ചക്കറി        |
| 4       | വാഴ              |
| 5       | കിഴങ്ങുവർഗ്ഗങ്ങൾ |

Options for Single Parameter Table

## ❖ ഡാറ്റാ ഫിൽട്രേഷൻ

യൂസർക്ക് ലഭ്യമായ എല്ലാ ഫീൽഡുകളിലും വലതു വശത്തുള്ള ആരോയിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ഡാറ്റാ ഫിൽട്രേഷൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

കാർഷിക മേഖല - വിളവിസ്തൃതി വ്യാപനവും ഉൽപ്പാദനവും

General Table

ജില്ല \* മലാകസമ മണ്ഡലം \* നിയമസമ മണ്ഡലം \* മണ്ഡലം \* തദ്ദേശസ്ഥാപനം \*

വിഭാഗം (8)

Filter values

Select All Select None

☒ അധികമായി കൃഷി ചെയ്ത തരിശ് ഭൂമി (1)

☒ കൗഞ്ചുവർഗ്ഗങ്ങൾ (1)

☒ തെങ്ങ് (1)

☒ നെല്ല് (1)

☒ പച്ചക്കറി (1)

☒ ഫലവർഗ്ഗങ്ങൾ (1)

☒ വാഴ (1)

☒ സുഗന്ധവ്യഞ്ജനം (1)

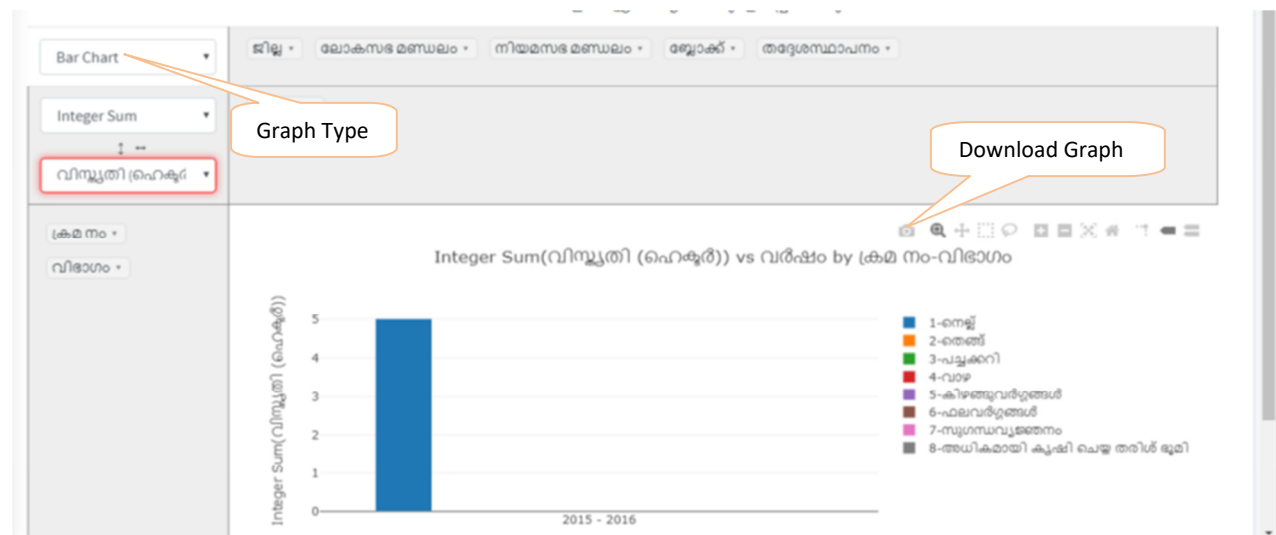
Apply Cancel

| വിഭാഗം                         | 2015 - 2016       |                | ആകെ               |                |
|--------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|
|                                | വിസ്തൃതി (ഹെക്ടർ) | ഉൽപ്പാദനം (ടൺ) | വിസ്തൃതി (ഹെക്ടർ) | ഉൽപ്പാദനം (ടൺ) |
| നെല്ല്                         | 5                 | 200            | 5                 | 200            |
| തെങ്ങ്                         | 0                 | 0              | 0                 | 0              |
| പച്ചക്കറി                      | 0                 | 0              | 0                 | 0              |
| വാഴ                            | 0                 | 0              | 0                 | 0              |
| കൗഞ്ചുവർഗ്ഗങ്ങൾ                | 0                 | 0              | 0                 | 0              |
| ഫലവർഗ്ഗങ്ങൾ                    | 0                 | 0              | 0                 | 0              |
| സുഗന്ധവ്യഞ്ജനം                 | 0                 | 0              | 0                 | 0              |
| അധികമായി കൃഷി ചെയ്ത തരിശ് ഭൂമി | 0                 | 0              | 0                 | 0              |
| ആകെ                            | 5                 | 200            | 5                 | 200            |

Copyright ©2020 Department of Economics & Statistics, Govt. of Kerala All Rights Reserved. Last Updated On : Mon Feb 10 2020 | Version 2.6.4

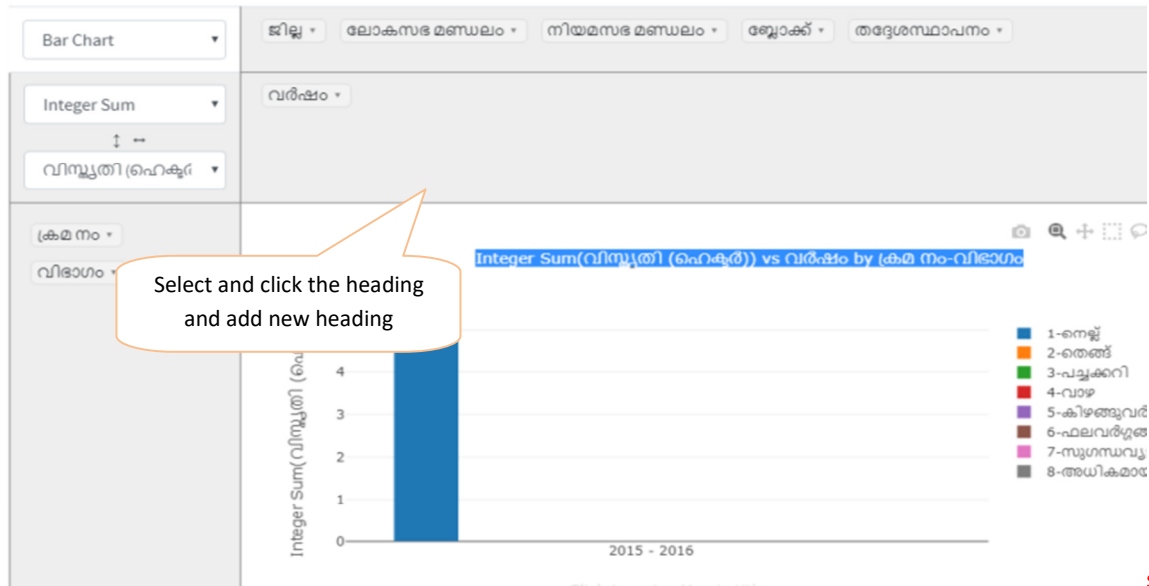
## ❖ ഗ്രാഫ് നിർമ്മിക്കാൻ

ആദ്യം ഗ്രാഫിന്റെ ഇനം സെലക്ട് ചെയ്ത് തുടർന്ന് മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വിധം (ടേബിൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്ത പോലെ ) ഗ്രാഫ് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.



### ❖ ഗ്രാഫിന്റെ തലക്കെട്ട് മാറ്റാൻ

യൂസർക്ക് ഗ്രാഫ് തലക്കെട്ടുകൾ, X - ആക്സിസ്, Y - ആക്സിസ് ലേബലുകൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് മാറ്റാനും പുതിയ വാചകം ചേർക്കാനും കഴിയും. ലെജന്റുകൾ മാറ്റാനുള്ള ഓപ്ഷനും ലഭ്യമാണ്.



S

### ❖ അസംബ്ളി/ലോകസഭാ നിയോജകമണ്ഡലം എന്നിവയുടെ ടേബിളുകൾ

അസംബ്ളി/ലോകസഭാ നിയോജകമണ്ഡലം എന്നിവയുടെ ടേബിളുകൾ ലോക സഭ , നിയമ സഭാ എന്നീ ഫീൽഡുകൾ ഡ്രാഗ് ചെയ്ത് ടേബിൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുക.

| ക്രമ നം | വിഭാഗം                        | ലോകസഭാ മണ്ഡലം | നിയമസഭാ മണ്ഡലം | വർഷം | കാസർഗോഡ് | കാഞ്ഞങ്ങാട് | 2015 - 2016 | വിസ്തൃതി (ഹെക്ടർ) | ഉത്പാദനം (ടൺ) | വിസ്തൃതി (ഹെക്ടർ) | ഉത്പാദനം (ടൺ) | ആകെ |
|---------|-------------------------------|---------------|----------------|------|----------|-------------|-------------|-------------------|---------------|-------------------|---------------|-----|
| 1       | നെല്ലി                        |               |                |      |          |             | 5           | 200               |               | 5                 | 200           |     |
| 2       | തെങ്ങ്                        |               |                |      |          |             | 0           | 0                 | 0             | 0                 | 0             | 0   |
| 3       | പച്ചക്കറി                     |               |                |      |          |             | 0           | 0                 | 0             | 0                 | 0             | 0   |
| 4       | വാഴ                           |               |                |      |          |             | 0           | 0                 | 0             | 0                 | 0             | 0   |
| 5       | കിഴങ്ങുവർഗ്ഗങ്ങൾ              |               |                |      |          |             | 0           | 0                 | 0             | 0                 | 0             | 0   |
| 6       | ഫലവർഗ്ഗങ്ങൾ                   |               |                |      |          |             | 0           | 0                 | 0             | 0                 | 0             | 0   |
| 7       | സുഗന്ധവ്യഞ്ജനം                |               |                |      |          |             | 0           | 0                 | 0             | 0                 | 0             | 0   |
| 8       | അധികമായി കൃഷി ചെയ്ത തരിശ്ശ്ശി |               |                |      |          |             | 0           | 0                 | 0             | 0                 | 0             | 0   |
|         | ആകെ                           |               |                |      |          |             | 5           | 200               |               | 5                 | 200           |     |

### സംശയങ്ങൾക്കോ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കോ ബന്ധപ്പെടുക

സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവര കണക്ക് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്  
കമ്പ്യൂട്ടർ ഡിവിഷൻ  
ecostatcomp@gmail.com, ddit.des@kerala.gov.in  
Phone :0471-2303404 Extn: 264/265

കെ. വി. അഭിലാഷ്  
കമ്പ്യൂട്ടർ സൂപ്പർവൈസർ  
abhikvnair@gmail.com  
+919746123761