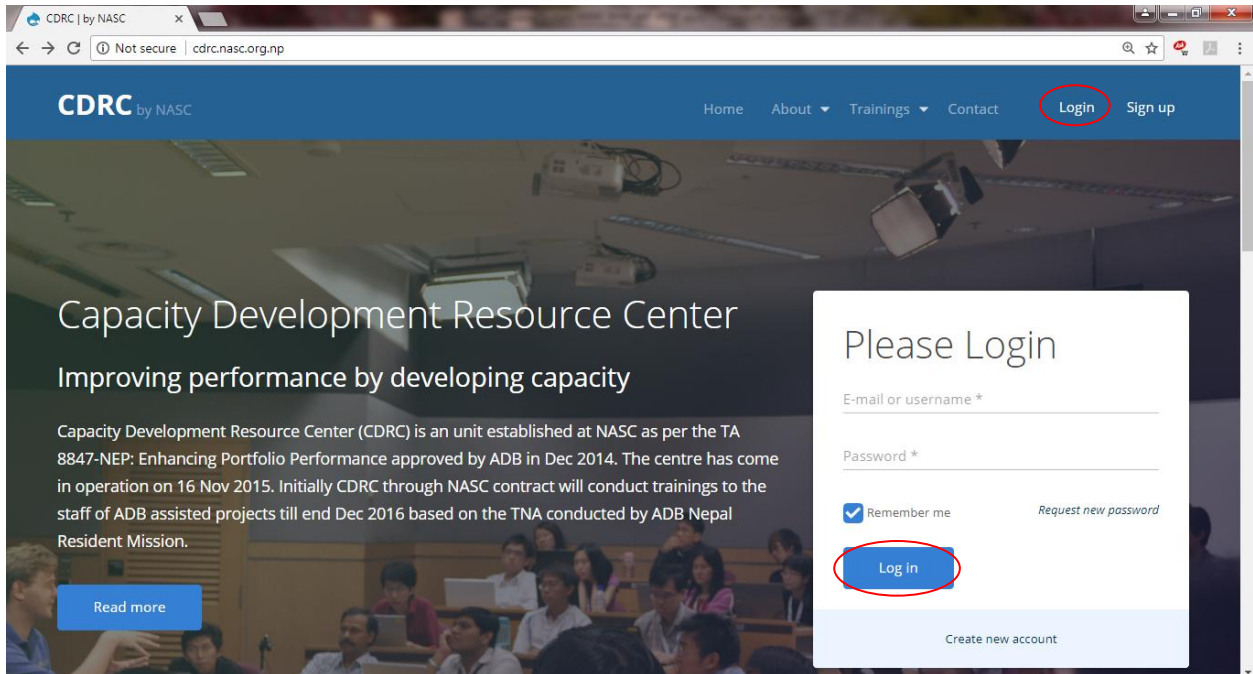


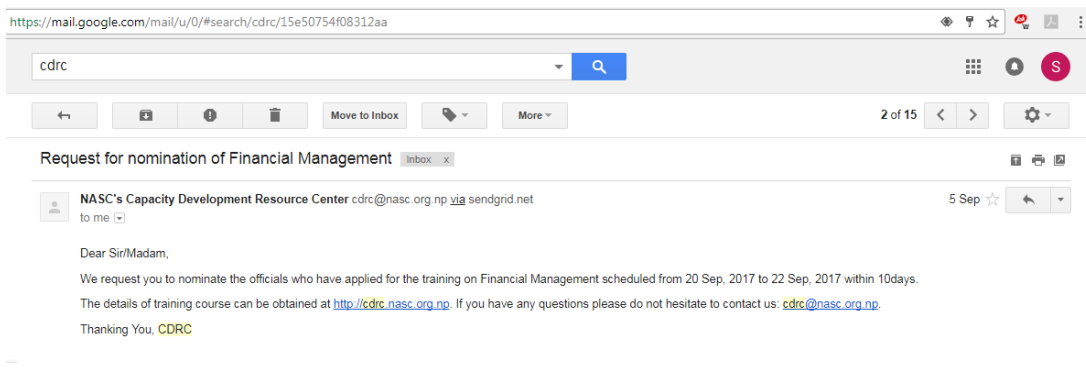


CDRC

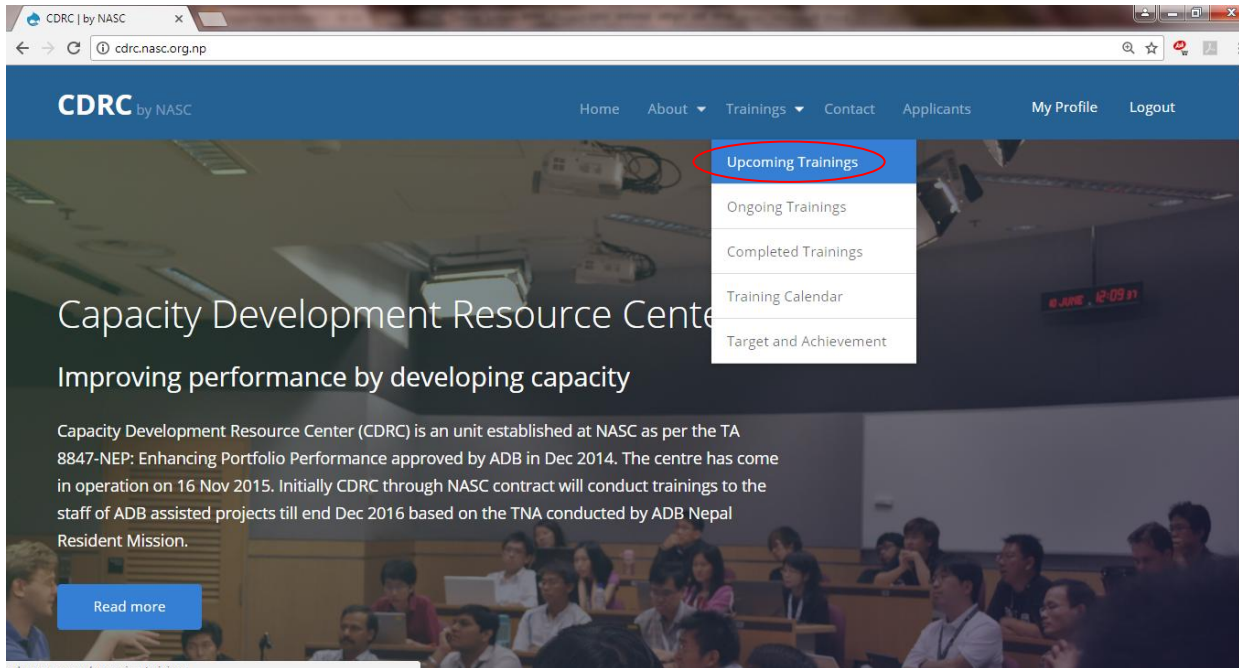
Online System माफत
Project Manager द्वारा
मनोनयन स्वीकृत गर्ने तरिका



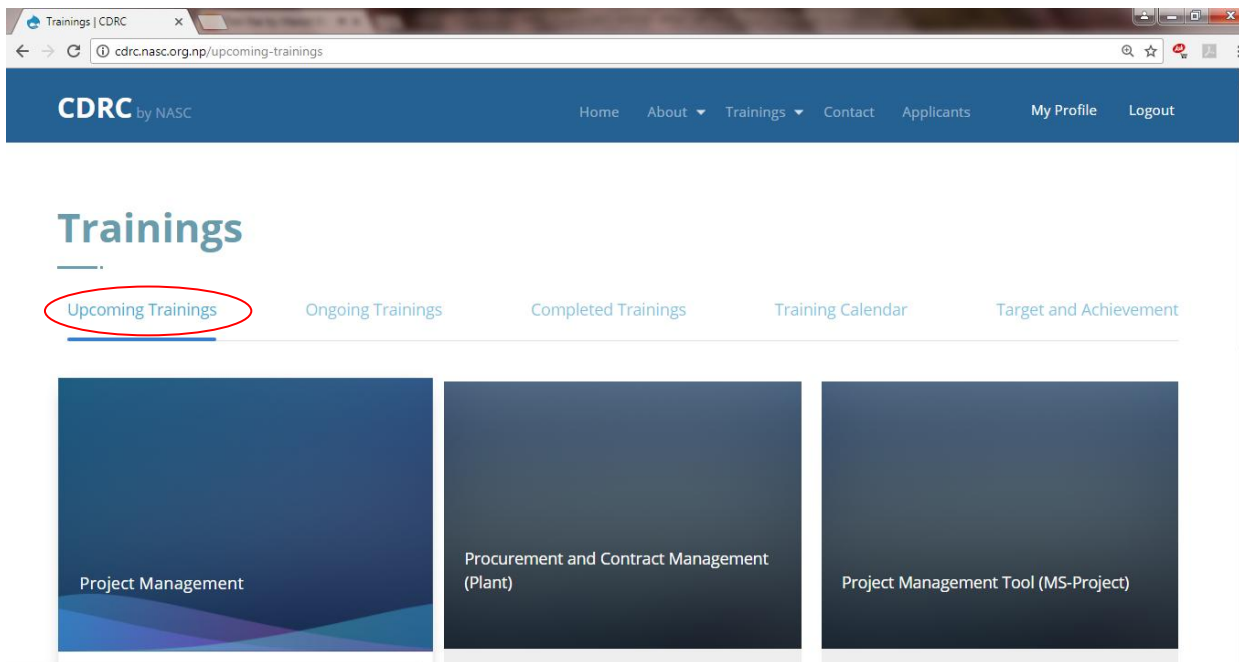
- Please Login लेखिएको बक्समा तपाइको email अथवा username तथा password राखी login गर्नुहोस् ।
- तपाईंले menu मा माथि रहेको Login मा क्लिक गरेर तपाइको email अथवा username तथा password राखी पनि आफ्नो login गर्न सक्नुहुन्छ ।



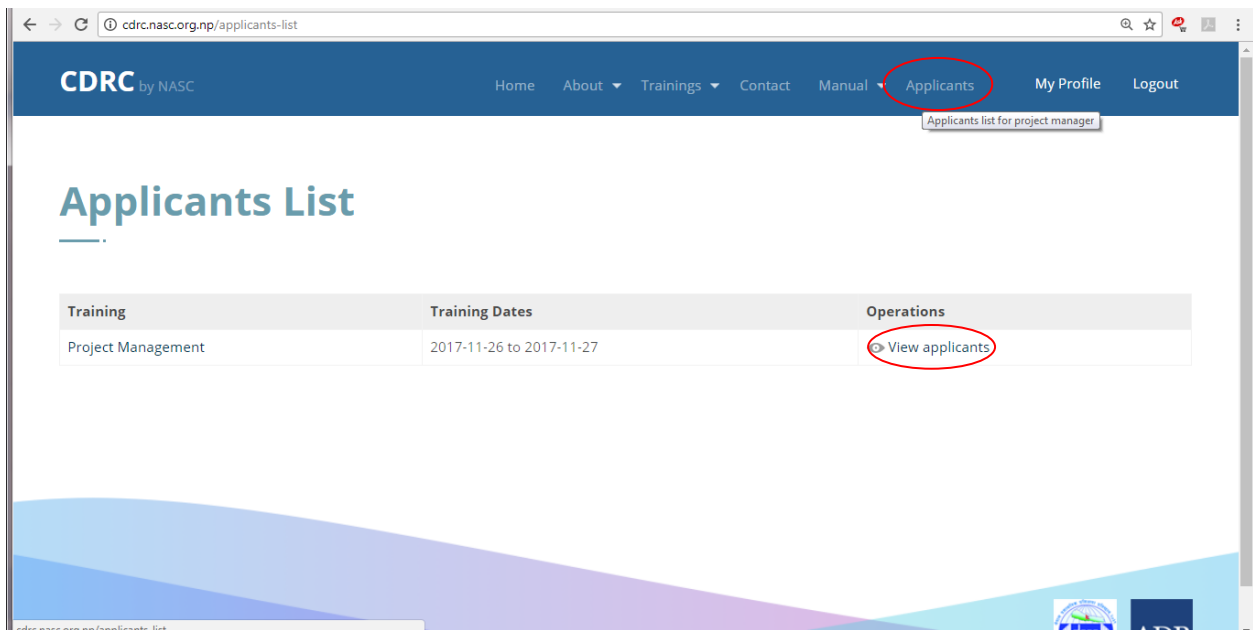
- तालिम सुरु हुनुभन्दा २५ दिन अगाडी प्रशिक्षार्थी मनोनयन गरिदिनुहुनको लागि CDRC बाट सम्बन्धित Project Director हरुलाई email पनि आउनेछ ।
- सो email आएपछि १० दिनभित्रमा प्रशिक्षार्थी मनोनयन गरिसक्नुपर्नेछ ।



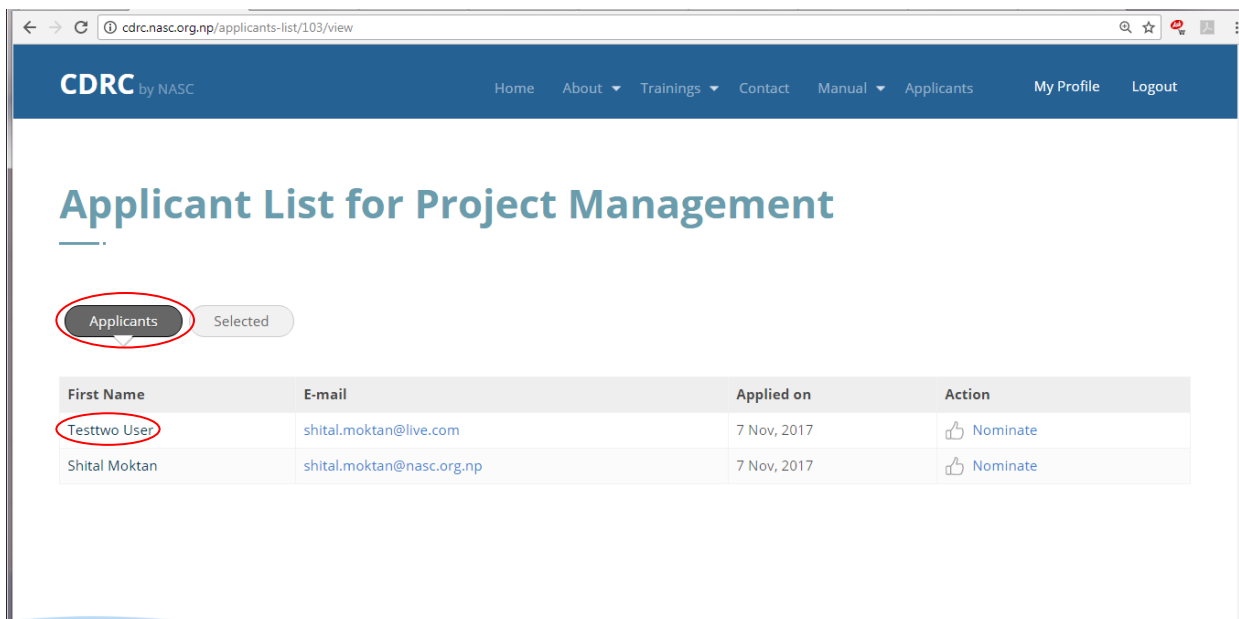
- CDRC मा login गरिसकेपछि CDRC बाट संचालन हुने तालिमहरूको विस्तृत जानकारीको लागि menu मा रहेको Trainings भित्र Upcoming Trainings मा क्लिक गर्नुहोस् ।



- CDRC बाट संचालन हुने तालिमको जानकारीको लागि तालिमको नाममा क्लिक गर्नुहोस् ।
- Project Director ले तालिम सुरु हुनुभन्दा २५ दिन अगाडी देखि १५ दिनभित्रमा प्रशिक्षार्थी मनोनयन गरिसक्नुपर्नेछ ।



- menu मा रहेको Applicants मा क्लिक गरेपछि स्क्रिनमा तालिमको नाम र तालिम संचालन हुने मितिको जानकारी आउछ ।
- प्रशिक्षार्थी मनोनयन गर्नको लागि सही तालिमको नाम र मिति छनौट गरी छेउमा रहेको view applicants मा क्लिक गर्नुहोस् ।



- view applicants मा क्लिक गरेपछि सो तालिममा भाग लिन चाहनुहुने प्रशिक्षार्थीहरूको नाम, email तथा तालिममा apply गरेको मिति आउनेछ ।
- प्रशिक्षार्थीको बारेमा थप जानकारीको लागि सो प्रशिक्षार्थीको नाममा क्लिक गर्नुहोस् ।

The screenshot shows the user profile page for 'Testtwo User' on the CDRC by NASC website. The page includes a navigation menu with 'Home', 'About', 'Trainings', 'Contact', 'Manual', 'Applicants', 'My Profile', and 'Logout'. The user's profile information is displayed, including a placeholder for a profile picture, gender (Female), and email (shital.moktan@live.com). There are sections for 'Applied Training' (Project Management) with a 'Withdraw your application' button, and 'Training Previously Taken'.

- यसरी क्लिक गरेपछि प्रशिक्षार्थीको बारेमा थप जानकारी भएको स्क्रिन आउनेछ ।
- तालिममा भाग लिन चाहनुहुने प्रशिक्षार्थीहरूको नाम भएको स्क्रिनमा फर्किन menu को माथि देब्रे कुनामा रहेको Back button क्लिक गर्नुहोस् अथवा तपाईंले फेरी menu मा रहेको Applicants मा क्लिक गरेर अधिकै प्रक्रियालाई दोहोर्याउन सक्नुहुन्छ ।

The screenshot shows the 'Applicant List for Project Management' page. It features a navigation menu and two tabs: 'Applicants' (selected) and 'Selected'. Below the tabs is a table with the following data:

First Name	E-mail	Applied on	Action
Testtwo User	shital.moktan@live.com	7 Nov, 2017	Nominate
Shital Moktan	shital.moktan@nasc.org.np	7 Nov, 2017	Nominate

- प्रशिक्षार्थीलाई मनोनयन गर्नको लागि applicant को नाम को छेउमा रहेको Nominate button लाई क्लिक गर्नुहोस् ।

← → ↻ cdrc.nasc.org.np/applicants-list/103/view

CDRC by NASC Home About Trainings Contact Manual Applicants My Profile Logout

Applicant List for Project Management

Applicants Selected

First Name	E-mail	Applied on	Action
Testtwo User	shital.moktan@live.com	7 Nov, 2017	Reject
Shital Moktan	shital.moktan@nasc.org.np	7 Nov, 2017	Nominate

- Nominate button लाई क्लिक गरेपछि सो button Reject button मा परिवर्तन हुन्छ ।
- यदी मनोनित applicant को मनोनयन फेरी खारेज गर्नुपरेमा Reject button क्लिक गर्नुहोस् ।

← → ↻ cdrc.nasc.org.np/applicants-list/103/selected

CDRC by NASC Home About Trainings Contact Manual Applicants My Profile Logout

Applicant List for Project Management

Applicants Selected

Set the priority for the applicants using the dropdown in the "Priority" column. The highest priority candidate should be given the lowest number eg. "1" and less priority candidates should be given higher number. After setting the priority click on the "Save" button to save the priority.

First Name	E-mail	Action	Priority
Testtwo User	shital.moktan@live.com	Reject	- None -
Shital Moktan	shital.moktan@nasc.org.np	Reject	- None -

Save

- मनोनयन गरिसकेपछि मनोनित applicants को सूची हेर्न सो पेजमै रहेको Selected button मा क्लिक गर्नुहोस् ।

cdrc.nasc.org.np/applicants-list/103/selected

CDRC by NASC Home About Trainings Contact Manual Applicants My Profile Logout

Applicant List for Project Management

Applicants Selected

Set the priority for the applicants using the dropdown in the "Priority" column. The highest priority candidate should be given the lowest number eg. "1" and less priority candidates should be given higher number. After setting the priority click on the "Save" button to save the priority.

First Name	E-mail	Action	Priority
Testtwo User	shital.moktan@live.com	Reject	- None -
Shital Moktan	shital.moktan@nasc.org.np	Reject	- None -

Save

- मनोनित applicants मध्ये कसलाई कति प्राथमिकता दिने भनेर छुट्टयाउन सो पेजमा रहेको Priority button को तल रहेको dropdown menu मा क्लिक गर्नुहोस् ।

cdrc.nasc.org.np/applicants-list/103/selected

CDRC by NASC Home About Trainings Contact Manual Applicants My Profile Logout

Applicant List for Project Management

Applicants Selected

Set the priority for the applicants using the dropdown in the "Priority" column. The highest priority candidate should be given the lowest number eg. "1" and less priority candidates should be given higher number. After setting the priority click on the "Save" button to save the priority.

First Name	E-mail	Action	Priority
Testtwo User	shital.moktan@live.com	Reject	2
Shital Moktan	shital.moktan@nasc.org.np	Reject	1

Save

- प्राथमिकताको आधारमा क्रम संख्या राखेपछि Save button मा क्लिक गर्नुहोस् ।

Applicant List for Project Management

- ✓ Saved Node entity Testproject Director has applied for the "Project Management" training.
- ✓ Saved Node entity Testproject Director has applied for the "Project Management" training.

Applicants

Selected

Set the priority for the applicants using the dropdown in the "Priority" column. The highest priority candidate should be given the lowest number eg. "1" and less priority candidates should be given higher number. After setting the priority click on the "Save" button to save the priority.

First Name	E-mail	Action	Priority
Shital Moktan	shital.moktan@nasc.org.np	Reject	1
Testtwo User	shital.moktan@live.com	Reject	2

- Save button क्लिक गरेपछि सो जानकारी Save हुन्छ र यस्तो स्क्रिन देखिन्छ ।
- यदी Save गरिसकेपछि फेरी मनोनयन रद्द गर्नुपरेमा नामको छेउमा रहेको Reject button क्लिक गर्नसक्नुहुन्छ । Reject button क्लिक गरेपछि सो जानकारी Save गर्नको लागि फेरी Save button क्लिक गर्नुहोस् ।
- मनोनित प्रशिक्षार्थीहरूको जानकारी हेरेर बाँकी मनोनयनको प्रक्रिया CDRC Team ले गर्नेछ । सो प्रक्रियाको सम्पूर्ण जानकारी CDRC Team ले सम्बन्धित Project Director लाई email तथा फोनबाट गराउनेछ ।

The screenshot shows a web browser window with the URL cdrc.nasc.org.np/user/testtwo. The page header includes the CDRC by NASC logo and navigation links: Home, About, Trainings, Contact, Manual, Applicants, My Profile, and Logout. The main content area displays the user's profile for 'Testtwo User'. On the left, there is a placeholder for a profile picture. To the right, the user's details are listed: Gender: Female, Email: shital.moktan@live.com. Below this, there is a section titled 'Applied Training' with a sub-section 'Project Management' and a button labeled 'Withdraw your application' which is circled in red. At the bottom of the profile section, it says 'Training Previously Taken'.

- यदि प्रशिक्षार्थीले तालिम संचालन हुनभन्दा ३ दिन अघिसम्ममा apply गरेको तालिमबाट आफ्नो application निकाल्न परेमा सम्बन्धित Project Director लाई सम्पर्क गर्नेछ ।
- यसरी प्रशिक्षार्थीले आफ्नो application निकाल्न सम्पर्क गरेमा Applicants button मा गएर सम्बन्धित तालिममा क्लिक गरी सो प्रशिक्षार्थीको नाममा क्लिक गर्नुहोस् ।
- त्यसपछि प्रशिक्षार्थीको बारेमा जानकारी सहितको पेज आउनेछ । सो पेजको छेउमा रहेको Withdraw your application button मा क्लिक गर्नुहोस् ।