TRIDENTGROUP™

आइये! समझे,

Application Form को कैसे भरें।

Step1 : अप्लाई करने के लिए, कृपया अपने **Mobile** से नीचे दिए गए लिंक को खोलें।

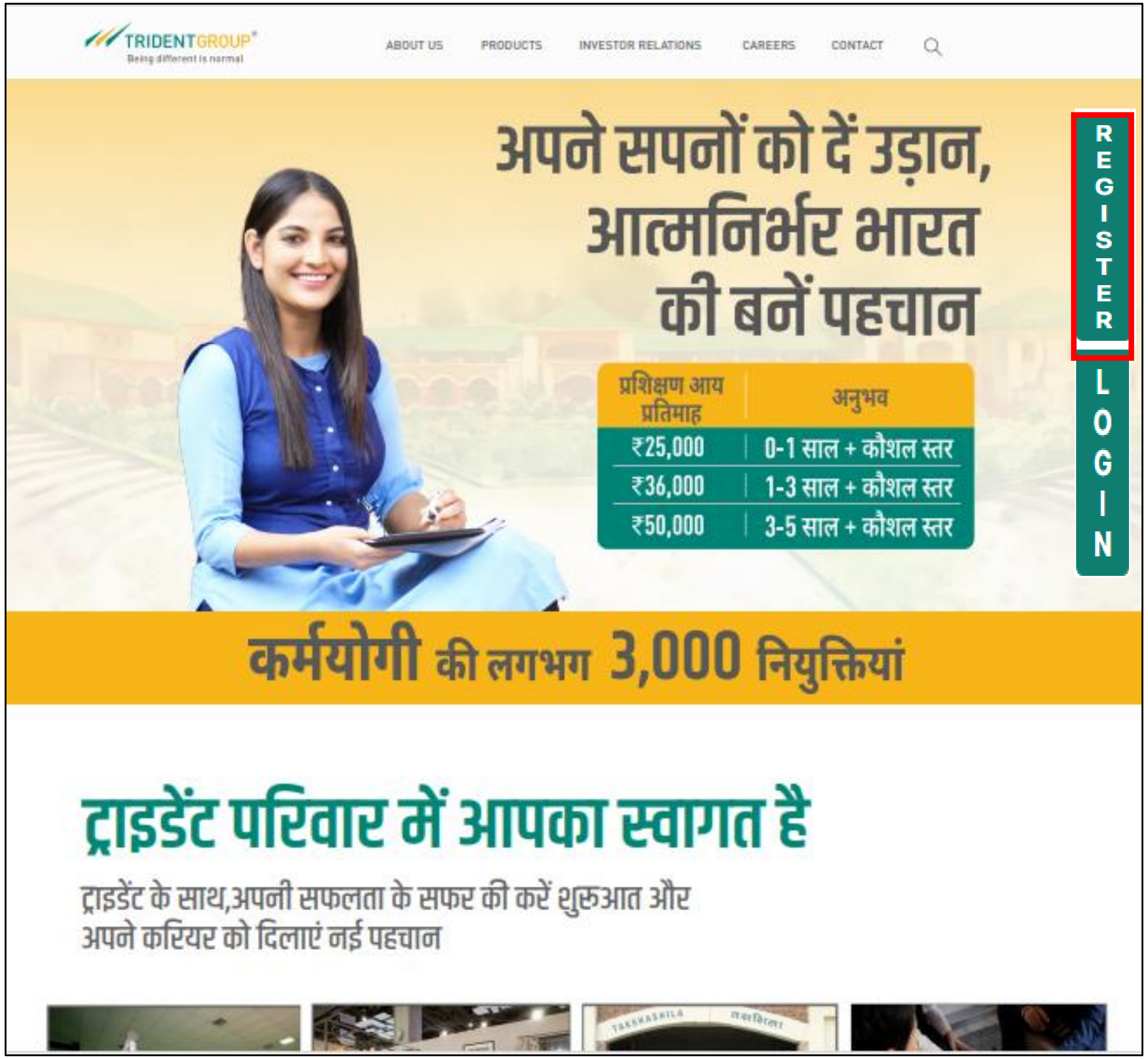
https://karamyogi.tridentindia.com

कृपया ध्यान दें, यदि आप Android फोन का उपयोग कर रहे हैं, तो यह लिंक केवल 'Google Chrome' ब्राउज़र पर ही खुलेगा। और यदि आप Apple/iOS का उपयोग कर रहे हैं, तो यह 'Safari' ब्राउज़र पर खुलेगा।

इसलिए, सुनिश्चित करें कि आपने पहले से अपने फोन पर ये ऐप्स (applications) डाउनलोड कर रखी हों।

"Register" कैसे करें

Register पर क्लिक करें



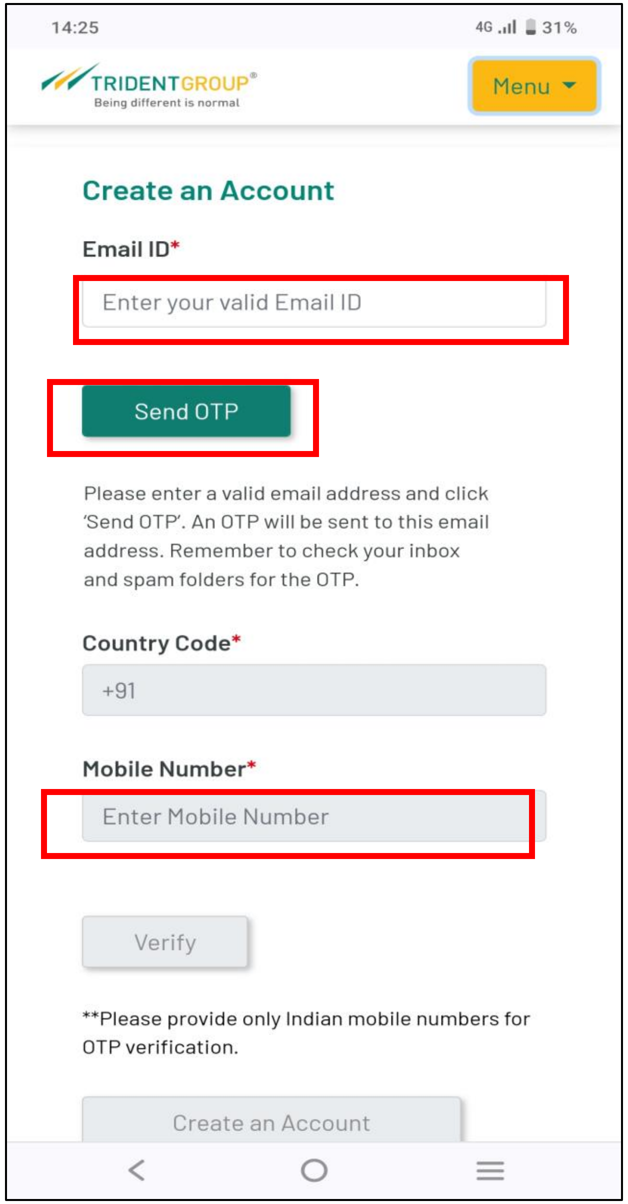
लिंक खोलने पर आपको **Trident** के बारे में महत्वपूर्ण जानकारी मिलेगी, जिसे ध्यानपूर्वक पढ़ें और इसी तरह पेज के अंत में आपको फॉर्म भरने के लिए आवश्यक दस्तावेज़ों और प्रक्रिया की भी जानकारी दी गयी है।

सारी जानकारी पढ़ने के बाद ही **'Register'** पर क्लिक करें।

Registration / KYC प्रक्रिया

Email ID / Phone वेरिफिकेशन

TRIDENTGROUP™



यहाँ दिए गए फ़ील्ड में आपको अपना Personal **"Email id"** भरना है और **"Send OTP"** पर क्लिक करना है **इसके 2 मिनट के भीतर** आपके ईमेल पर वेरिफिकेशन **'OTP'** आएगा, जिसे आपको दिए गए फ़ील्ड में दर्ज करना है।

कृपया सुनिश्चित करें कि **Email Id** सही हो, क्योंकि इसी पर आपको वेरिफिकेशन **'OTP'**, लॉगिन के लिए **Password**, और समय-समय पर अन्य महत्वपूर्ण सूचनाएं भेजी जाएंगी।

इसलिए, अपने **email** की नियमित रूप से जांच करते रहें।

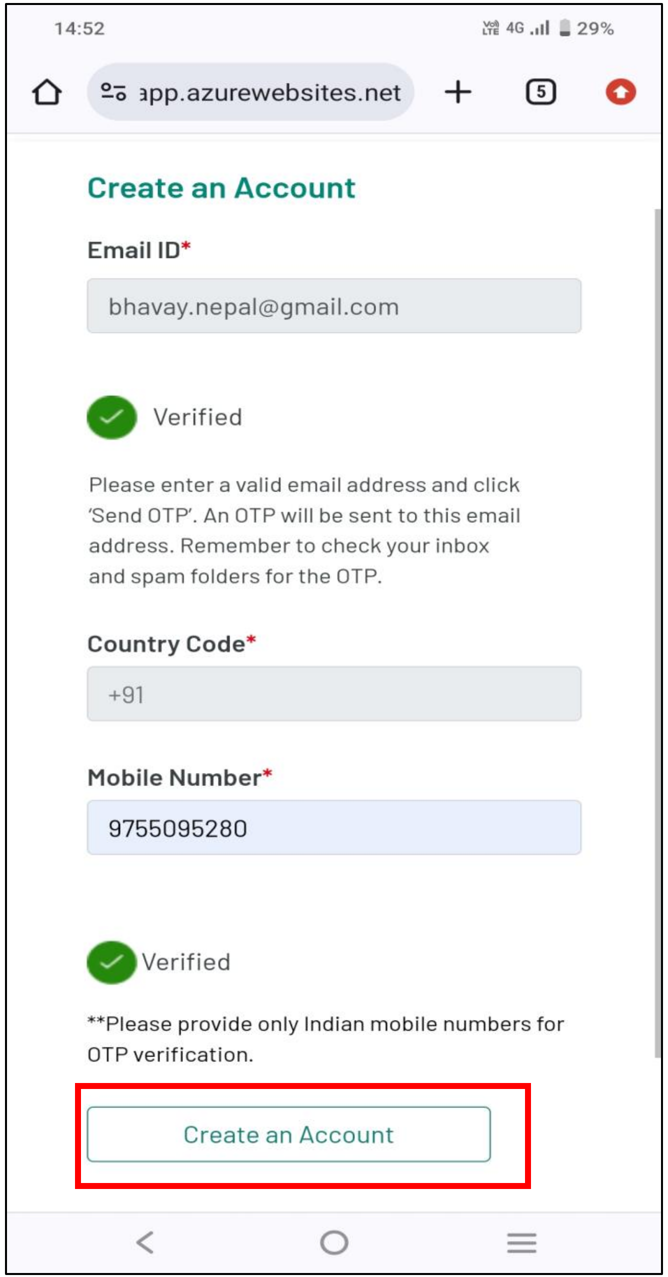
यदि आपके पास **Email Id** नहीं है, तो आप इस वीडियो के माध्यम से **Email Id** बनाना सीख सकते हैं। Email ID कैसे बना सकते हैं ?

इसी तरह, आपको अपना **Mobile Number** भी वेरिफाई करना है। इसके लिए, दिए गए फ़ील्ड में अपना व्यक्तिगत **Mobile Number** भरें और **'Verify'** पर क्लिक करें। **2 मिनट के भीतर** आपको **SMS** पर **OTP** प्राप्त होगा, जिसे दर्ज करते ही आपका मोबाइल नंबर वेरिफाई हो जाएगा।

यदि आपसे गलत **email id** या **Mobile number** भरा जाता है, तो आप कभी भी अपने वेबपेज को रिफ्रेश कर सकते हैं। इसके बाद आपको फ़ील्ड्स को दोबारा भरने का मौका मिलेगा।

Create an Account / लॉगिन पासवर्ड

TRIDENTGROUP™

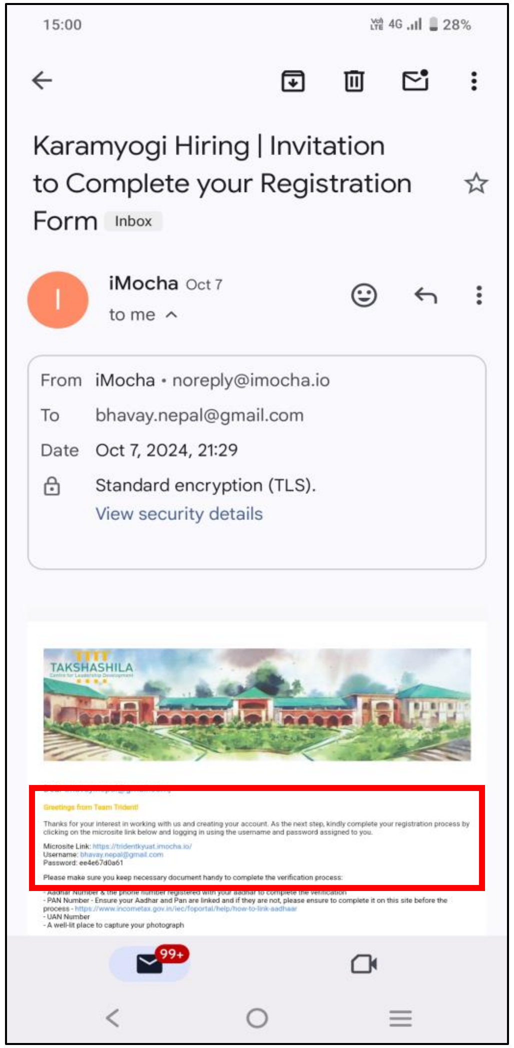


Email Id और **Mobile Number** वेरिफाई हो जाने के बाद, आपको **'Create an Account'** बटन पर क्लिक करना है।

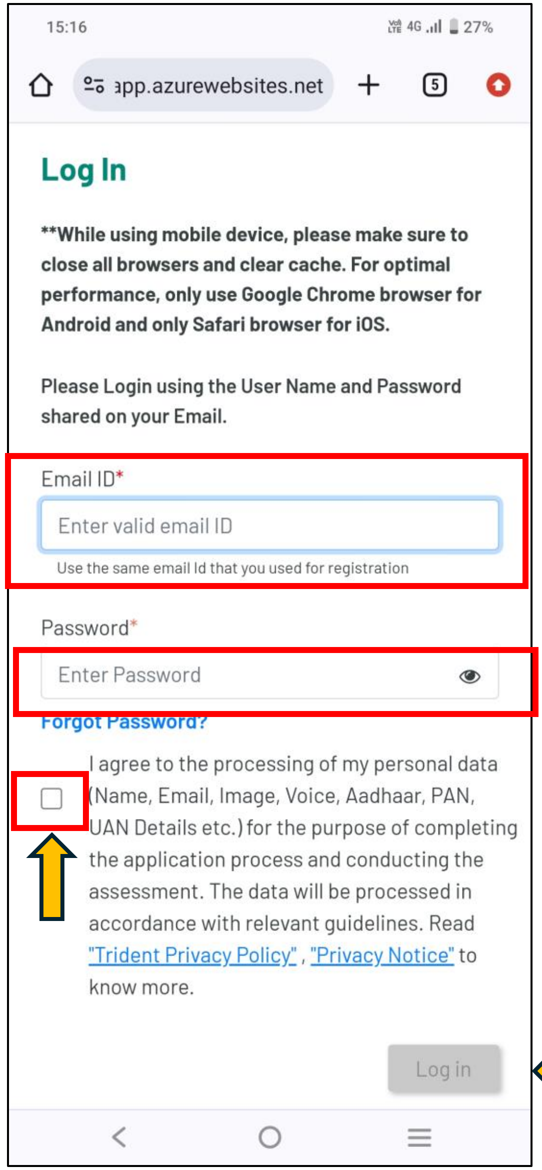
इसके बाद, आपकी **Email Id** पर लॉगिन के लिए **लिंक**, **Username** और **Password** भेजा जाएगा।

ध्यान रखें: आपको 'noreply.takshashila@tridentindia.com' से मेल प्राप्त होंगे।

यदि आपको कभी लॉगिन या पासवर्ड की जानकारी चाहिए, तो इस **Email Id** से आए मेल को ढूंढें, जिसका विषय होगा **'Complete your Registration Form'**, और आप इस **email** में दिए गए **login id** और **password** से कभी भी लॉगिन कर सकते हैं।



लॉगिन / Password



आपको अपनी **email** पर मिले लिंक पर जाना है और इस बार **'Login'** बटन पर क्लिक करना है।

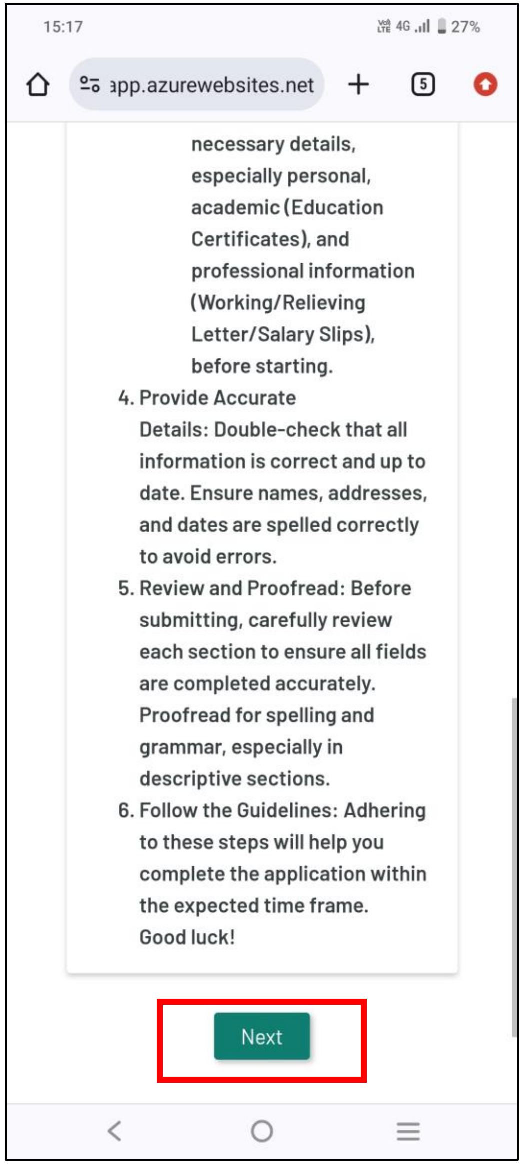
इसके बाद, आपको अपना **email id** और वह **password**, जो आपको **email** में प्राप्त हुआ है, वह दर्ज करना है और दिए गए **box** को tick करते हुए आगे बढ़ना है।

ध्यान रखें:
आपको 'noreply.takshashila@tridentindia.com' से मेल प्राप्त होंगे।

यदि आपको कभी लॉगिन या पासवर्ड की जानकारी चाहिए, तो इस **Email Id** से आए मेल को ढूंढें, जिसका विषय होगा **'Complete your Registration Form'**, और आप इस **email** में दिए गए **login id** और **password** से कभी भी लॉगिन कर सकते हैं।

लॉगिन / Password

TRIDENTGROUP™



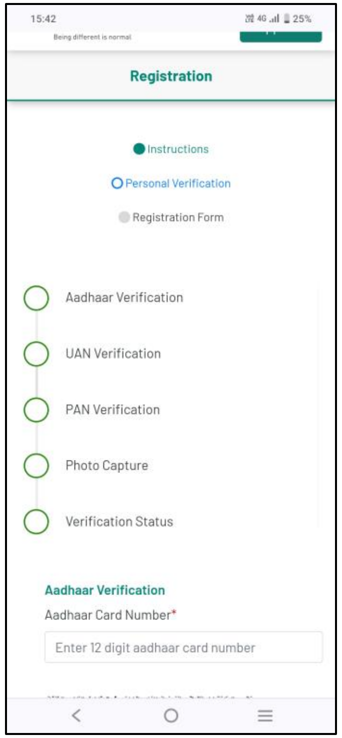
इसके बाद, आपको दिए गए निर्देशों को पढ़ना है, जिसमें KYC और एप्लिकेशन से संबंधित जानकारी होगी। फिर आप **'Next'** पर क्लिक कर **KYC** प्रक्रिया के लिए आगे बढ़ सकते हैं, जिसमें सबसे पहले आपका **Salary Code / Employee Code** मांगा जाएगा, जिसे आप अपने I कार्ड में देखकर भर सकते हैं।

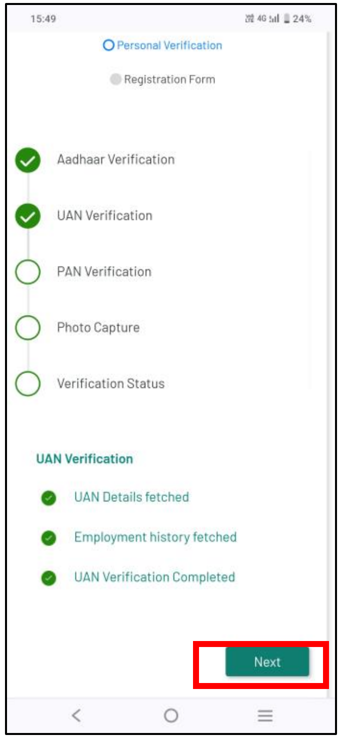
ध्यान रखें: आपको '<u>noreply.takshashila@tridentindia.com</u>' से मेल प्राप्त होंगे।

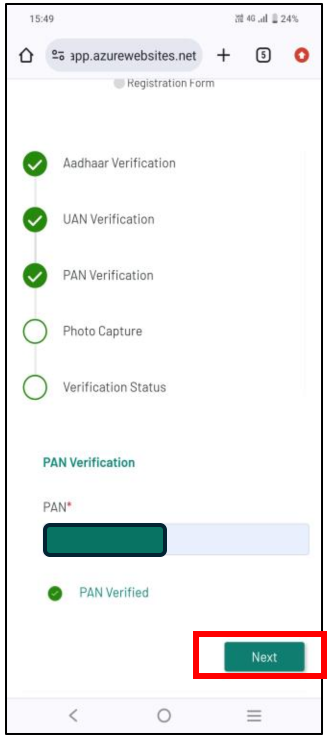
यदि आपको कभी लॉगिन या पासवर्ड की जानकारी चाहिए, तो इस **Email Id** से आए मेल को ढूंढें, जिसका विषय होगा **'Complete your Registration Form'**, और आप इस **email** में दिए गए **login id** और **password** से कभी भी लॉगिन कर सकते हैं।

KYC वेरिफिकेशन

TRIDENTGROUP™







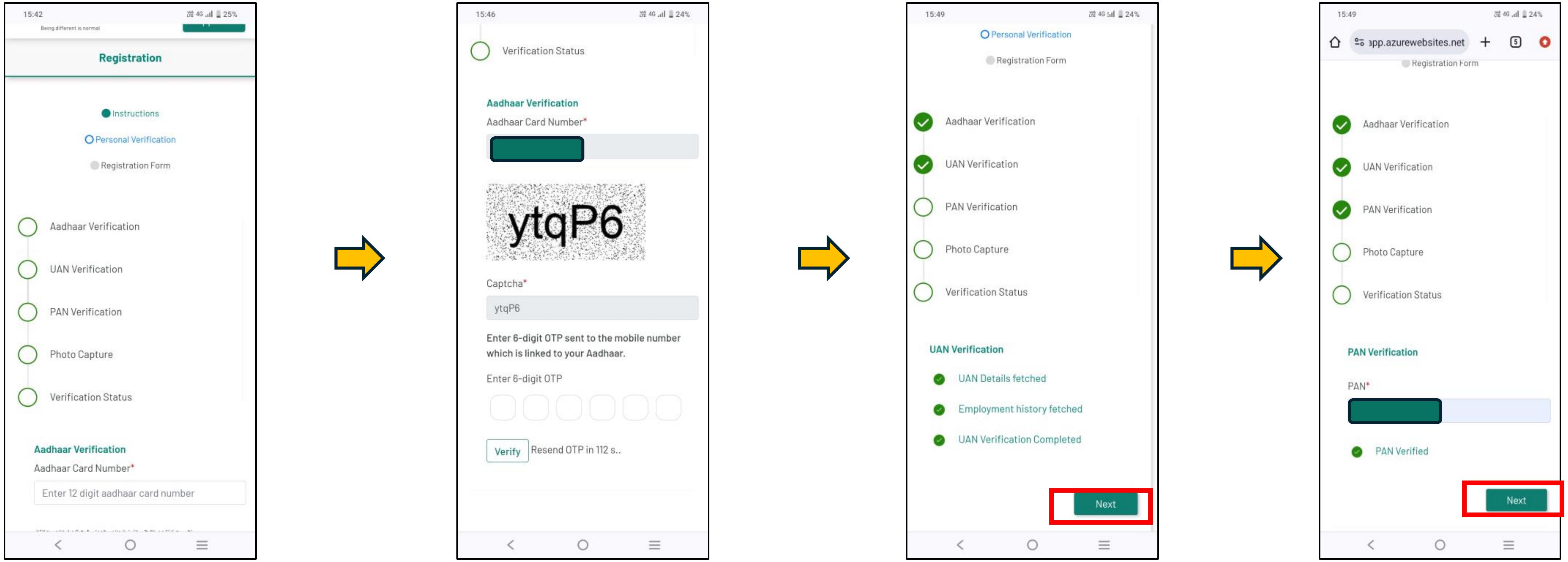
अब आपको **KYC** संबंधित जानकारी दिखाई देगी, जिसमें आपको एक-एक कर अपना **Aadhaar**, **UAN**, **PAN**, और **Photo** वेरिफाई करना होगा।

ध्यान रखें, यदि आपका **UAN-Aadhaar** से लिंक है, तो आपको **UAN** विवरण डालने की आवश्यकता नहीं पड़ेगी। यदि लिंक नहीं है, तो आपसे विवरण मांगे जाएंगे। फ्रेशर्स के लिए **UAN** ऑप्शनल रहेगा।

यदि आपका **Aadhaar** और **PAN** लिंक नहीं है, तो आपको फॉर्म में आगे बढ़ने से पहले इन्हें लिंक करवाना होगा, अन्यथा आपका आवेदन रिजेक्ट हो जाएगा।

KYC वेरिफिकेशन

TRIDENTGROUP™



इसके अलावा, **KYC** सही प्रकार से पूरा करने के लिए केवल **5** मौके मिलेंगे। इसलिए हर विवरण को ध्यान से भरें, जैसे कि **Aadhaar, PAN**, और उनसे संबंधित **OTP**। और **Aadhaar** और **PAN** लिंक न होने पर पहले उसे लिंक करें। लिंक होने के बाद ही दोबारा प्रयास करें, अन्यथा आपका प्रयास समाप्त हो जाएगा और आप आगे नहीं बढ़ पाएंगे।

यदि आप किसी फील्ड में कुछ गलत भर देते हैं, तो आप **Menu** पर जाकर, **logout** कर दोबारा **login** कर सकते हैं। **Login** करने के पश्चात् आपने जहाँ फॉर्म को छोड़ा था, पुनः वहीं से भरना शुरू कर सकते हैं।

KYC वेरिफिकेशन

TRIDENTGROUP™

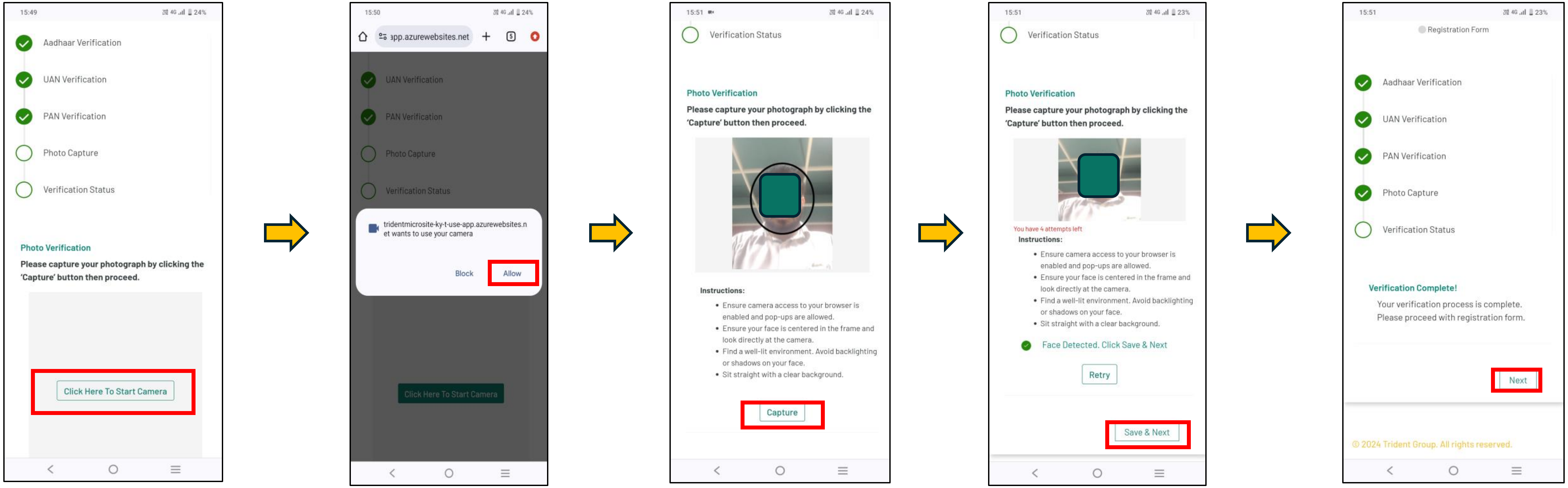


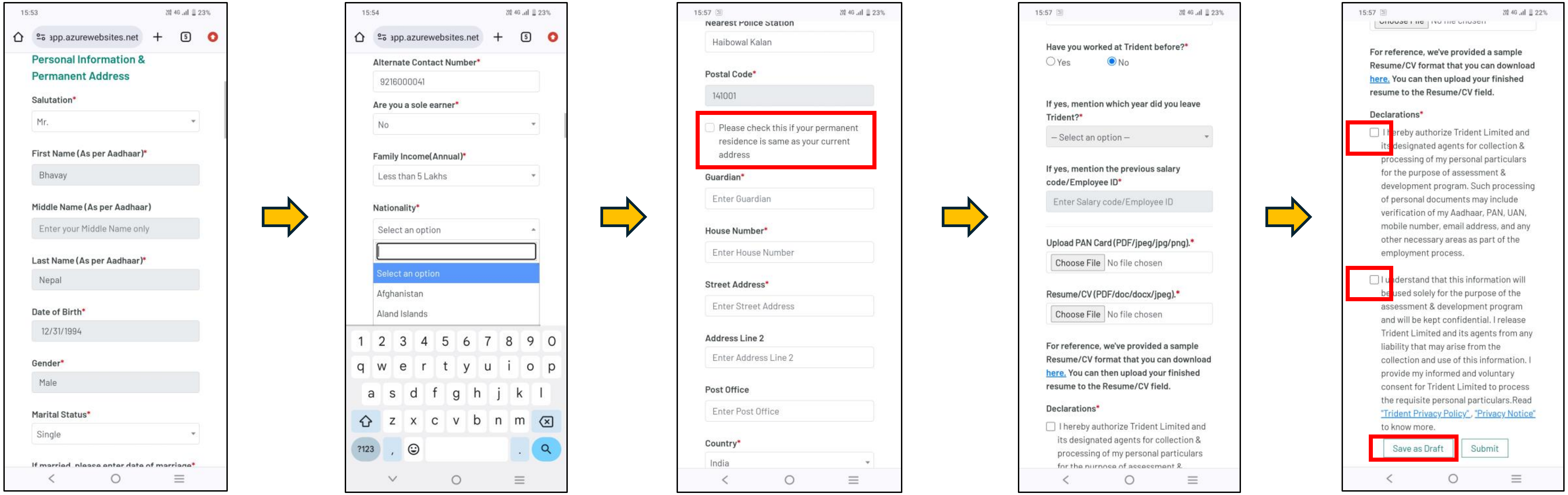
Photo वेरिफिकेशन करते समय ध्यान रखें कि आप एक अच्छी रोशनी वाली जगह चुनें, जहां आपका बैकग्राउंड भी प्लेन हो। सुनिश्चित करें कि तस्वीर दिए गए बॉर्डर के अंदर ही हो।

Phone से **photo** खींचने के लिए सुनिश्चित करें के **phone** के **settings** में कैमरा से **photo** खींचे जाने की अनुमति **selected** या **allowed** हो।

अंत में, आप **'Next'** पर क्लिक कर अपनी वेरिफिकेशन पूरी कर सकते हैं।

KYC / रजिस्ट्रेशन जमा करें

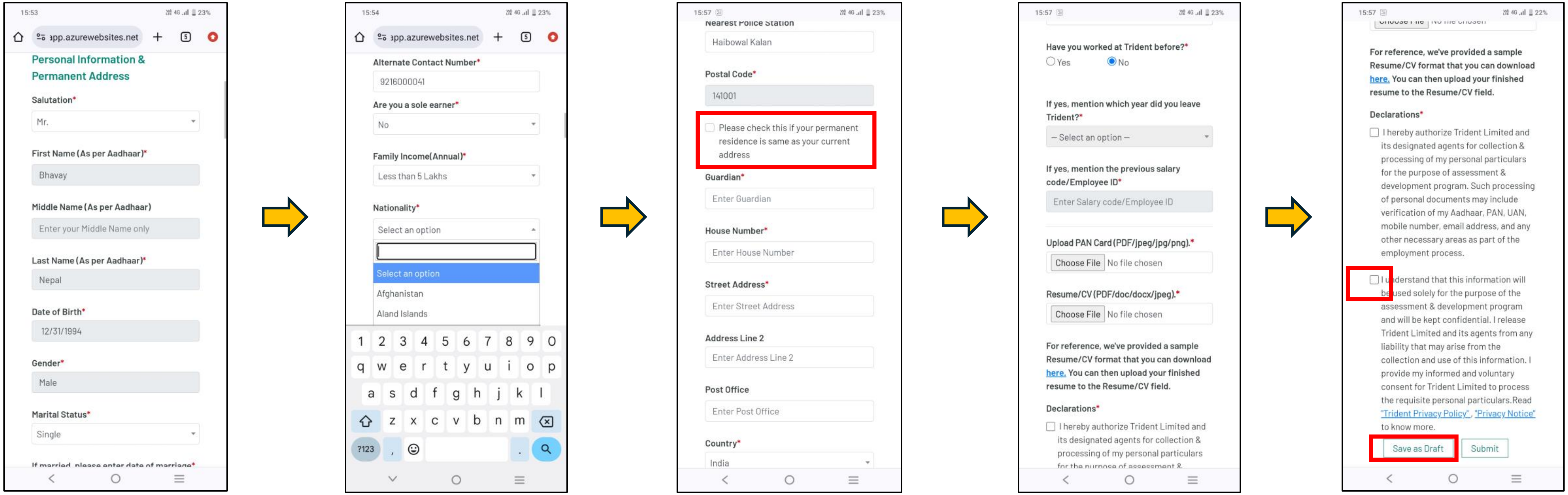
TRIDENTGROUP™



अब आपके सामने **KYC** वेरिफिकेशन के बाद, जहाँ-जहाँ विवरण भरने के लिए पूछा जाएगा, वहां दिए गए विकल्पों में से चुनकर अपना रजिस्ट्रेशन पूरा करें।

ध्यान रखें: आपका स्थायी पता **KYC** के दौरान ही आ जाएगा, लेकिन वर्तमान पता (**Present Address**) आपको स्वयं भरना होगा।

यदि आपका स्थायी और वर्तमान पता एक ही है, तो आप स्थायी पता के बाद दिए गए **tick box** स को चुन सकते हैं। मौजूदा पता या अन्य फ़ील्ड भरते समय विवरण को ध्यान से भरें।



इसी तरह, अटैचमेंट डालते समय आपको वही तस्वीर या **PDF File** अपलोड करनी है जिसमें सभी विवरण स्पष्ट रूप से दिखें।

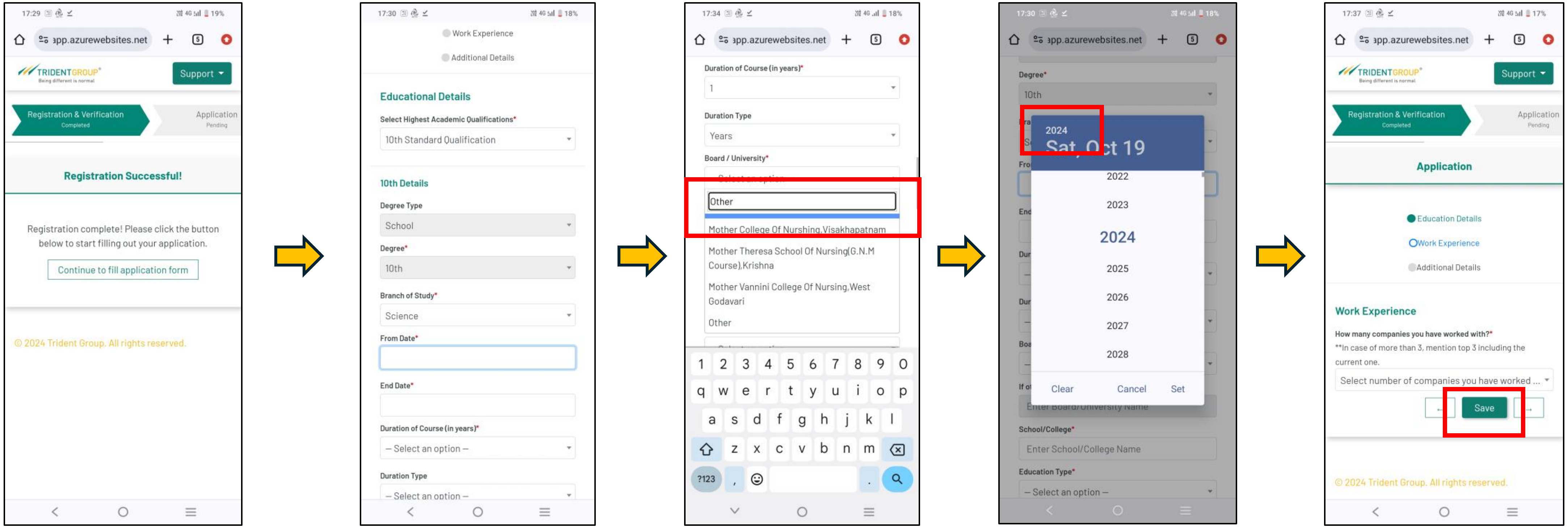
यदि आपके पास **Resume** नहीं है, तो आप फॉर्म पर दिए गए लिंक से **Resume** का फ़ॉर्मेट डाउनलोड कर उसमें अपनी जानकारी भरकर जमा कर सकते हैं।

ध्यान रखें: आप अपने स्क्रीन / फॉर्म के निचे दिए गए **Save** बटन से सेव कर सकते हैं। इस तरह यदि किसी कारन वश **network** में खराबी आए और आप आगे ना बढ़ सकें, तो आप **logout** कर दोबारा **Login** कर सकते हैं। **Login** करने के पश्चताप आपने जहाँ फॉर्म को छोड़ा था, पुन: वहीं से भरना शुरू कर सकते हैं।

”

शैक्षिक, कार्य और प्राथमिकता से सम्बंधित जानकारी

एप्लीकेशन जमा करना



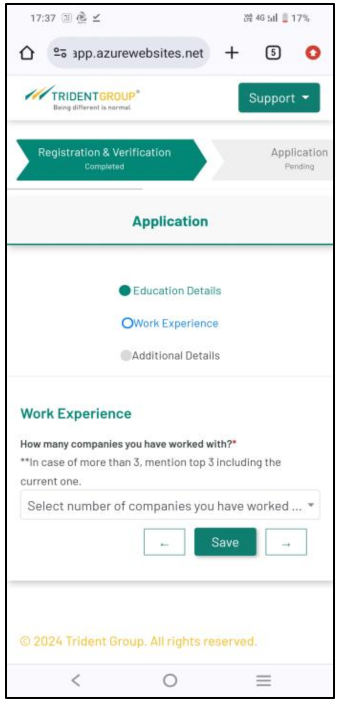
KYC/Registration के बाद, अब आपको अपनी शैक्षिक जानकारी, कार्य से संबंधित जानकारी, और कुछ अन्य विवरण भरने हैं और अपने आवेदन को जमा करना है।

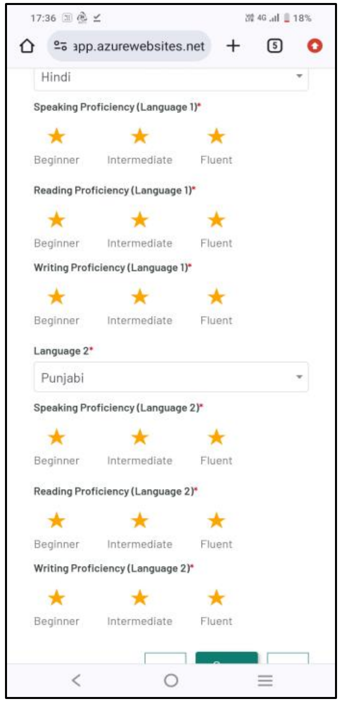
ध्यान रखें: फॉर्म भरते समय सभी फ़ील्ड्स, जैसे कि समयकाल, नौकरी से संबंधित जानकारी, और आपकी प्राथमिकताएं सही से भरें।यदि आपने तीन से अधिक कंपनियों में काम किया है, तो अपने शीर्ष तीन कंपनियों, जिसमे से एक आपकी मौजूदा कंपनी हो, उनके बारे में विवरण साँझा करें।

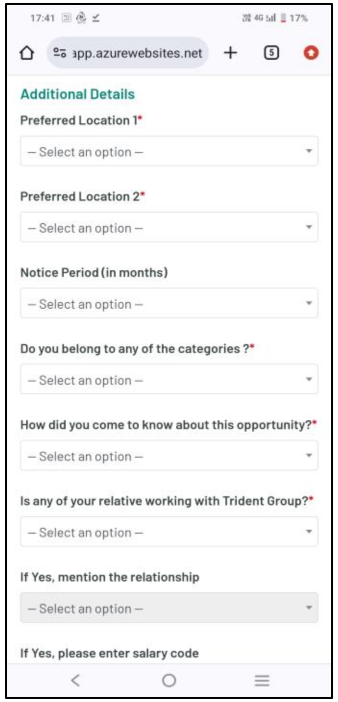
यदि किसी फ़ील्ड के विकल्पों में आपको अपना विकल्प खोजने पर भी नहीं मिल रहा, तो आप **'Other'** या **'Not Applicable'** विकल्प सर्च करके चुन सकते हैं।

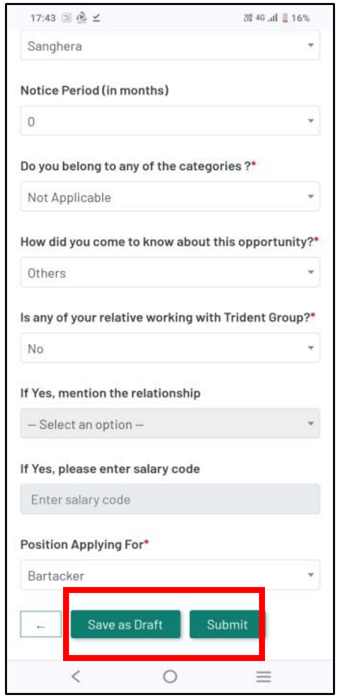
एप्लीकेशन जमा करना

TRIDENTGROUP™









विवरण भरने के पश्चताप फॉर्म को **Save** करना न भूलें। इससे यदि आप **logout** कर थोड़े टाइम के पश्चताप अपना फॉर्म भरना चाहें या किसी कारण वश आपका फॉर्म बंद हो जाये, तो आप दोबारा लॉगिन कर सकते हैं और जहाँ अपने फॉर्म को छोड़ा था, पुन: वहीं से भरना शुरू कर सकते हैं। **याद रखें: लॉगिन/Passoword** की जानकारी आप किसी भी समय 'noreply.takshashila@tridentindia.com' से प्राप्त **email** से पा सकते हैं।

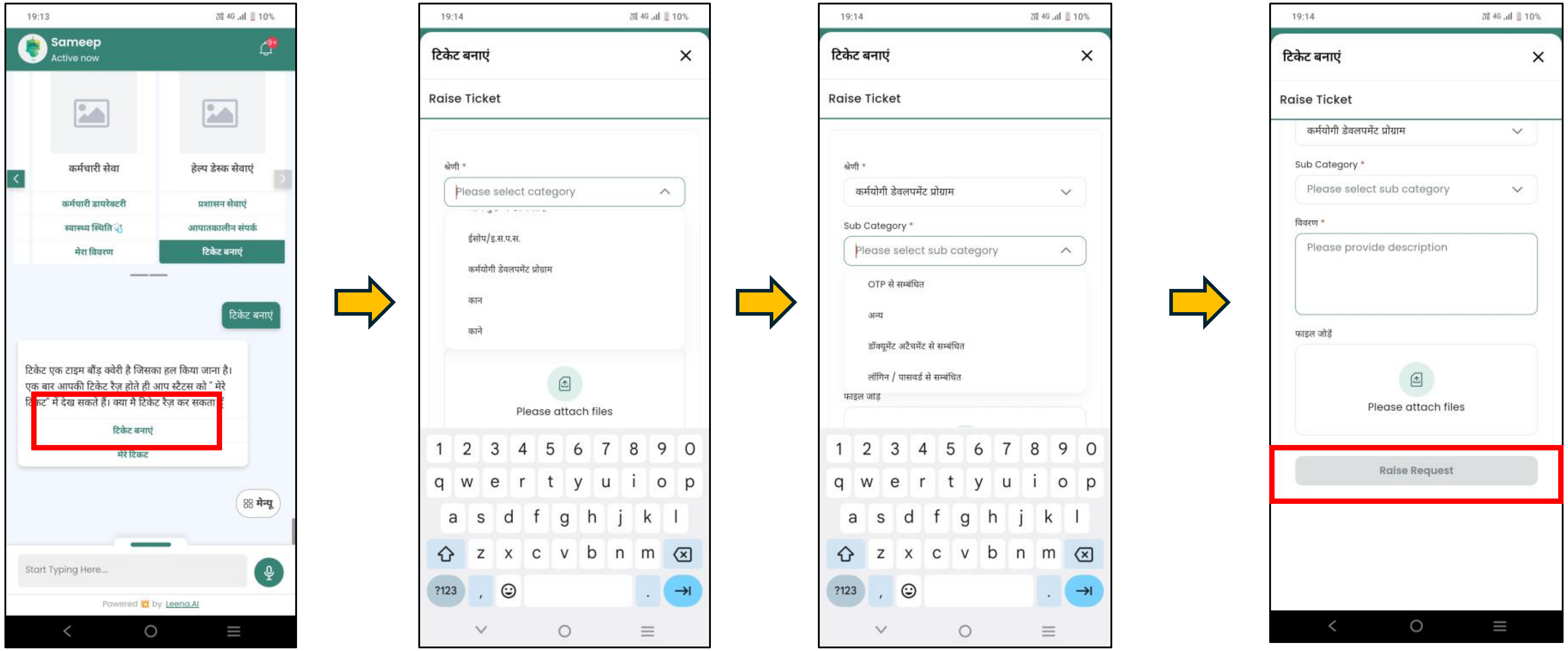
सभी विवरण सही से भरने के बाद, कृपया अपनी जानकारी अच्छे से चेक करें और अंत में **'Submit'** पर क्लिक करें।

आपका आवेदन हम तक पहुंच जाएगा, और हम जल्द ही आपको आगे की प्रक्रिया के बारे में सूचित करेंगे। तब तक, कृपया अपना **email** चेक करते रहें।

”
Helpdesk Support / समीप टिकट

समीप टिकट

TRIDENTGROUP™



यदि आपको **Registration, KYC**, या **Application** फॉर्म भरते समय किसी भी प्रकार की परेशानी होती है, तो आप LEENA समीप हेल्पडेस्क पर जाकर एक टिकट रेज कर सकते हैं।

टिकट रेज करने के लिए, सुनिश्चित करें कि सही विवरण दिए गए हों, और समस्या को स्पष्ट रूप से समझाने के लिए **स्क्रीनशॉट या फोटो अटैचमेंट जोड़ें**, ताकि हमारी टीम आपकी असुविधा को जल्दी दूर कर सके।

टिकट की श्रेणी **'कर्मयोगी डेवलपमेंट प्रोग्राम'** है। इसी तरह, सही सब-श्रेणी, विवरण, और अटैचमेंट के साथ अपनी टिकट रेज करें। इसके अतिरिक्त, आप अपने प्लांट की HR टीम से भी मदद ले सकते हैं।

अन्य जानकारी

आवेदन प्रक्रिया पूर्ण करने के निर्देश (Application Completion):

- **KYC/रजिस्ट्रेशन के बाद**: सभी आवश्यक जानकारी, जैसे आपकी शैक्षिक जानकारी, कार्य अनुभव, और अन्य व्यक्तिगत विवरण को ध्यानपूर्वक भरें।

- **सभी विवरण सही से भरें**:
  - नौकरी से संबंधित जानकारी (समयकाल, वर्तमान और पूर्व कंपनियाँ) सही ढंग से भरें।
  - यदि आपने 3 से अधिक कंपनियों के साथ काम किया है, तो टॉप 3 में से कम से कम एक मौजूदा कंपनी की जानकारी साझा करें।
  - यदि कोई विकल्प उपलब्ध न हो, तो 'Other' या 'Not Applicable' विकल्प का चयन करें।

- **सेव करते रहें**:
  - प्रत्येक स्टेप के बाद फॉर्म को सेव करना न भूलें।
  - अगर किसी कारण से फॉर्म बंद हो जाता है, तो आप दोबारा लॉगिन करके वहीं से प्रक्रिया जारी रख सकते हैं।

- **विवरण की जाँच**:
  - आवेदन पूरा करने से पहले सभी भरी गई जानकारी को ध्यानपूर्वक चेक करें ताकि कोई त्रुटि न रहे।

- **आवेदन जमा करें**:
  - जब आप पूरी जानकारी भरने के बाद संतुष्ट हों, तो 'Submit' बटन पर क्लिक करें। आपका आवेदन जमा हो जाएगा।

- **आगे की प्रक्रिया**:
  - आवेदन जमा होने के बाद, आपको आगे की प्रक्रिया के लिए सूचित किया जाएगा।
  - ईमेल की नियमित जाँच करते रहें ताकि आप किसी भी महत्वपूर्ण सूचना से अवगत रहें।

धन्यवाद।