കേരള പോലീസ് അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റ് 2026

പങ്കെടുക്കുന്നതിനായി ഓൺലൈൻ രേജിസ്‌ട്രേൻ നടപടി ക്രമം

ഓൺലൈൻ രേജിസ്‌ട്രേൻ

https://sportsmis.com

എന്ന വെബ്സൈറ്റിലൂടെ ആണ് നിർവഹിക്കേണ്ടത്.

Document Version 1.0

സ്പോർട്സ് മാനേജ്മെന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ സിസ്റ്റം

ഉള്ളടക്കം

1. സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലെ പ്രധാന വ്യക്തികളും ചുമതലകളും.................................... 2
2. അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള യൂണിറ്റ് അഡ്മിൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.... 4
3. അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന യൂണിറ്റ് (Unit) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.................. 8
4. യൂണിറ്റുകൾക്കായുള്ള അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റ് ഡാഷ്ബോർഡ്................................. 11
    4.1 പുതിയ അത്‌ലറ്റിനെ ചേർക്കുന്ന വിധം (Add Athlete)................................ 12
    4.2 അത്‌ലറ്റിന് ഇവന്റ് തിരഞ്ഞെടുക്കൽ (Event Selection)............................. 13
    4.3 ടീം എൻട്രി നൽകുന്ന വിധം (Team Entry)... 14
    4.4 അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കൽ (Submit Application)... 15
    4.5 അപ്രൂവലും കോമ്പറ്റീറ്റർ കാർഡും (Approval & Competitor Card)............ 16

1. സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലെ പ്രധാന വ്യക്തികളും ചുമതലകളും

1. അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ (Headquarters Nodal Officer / Admin)

- അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റിന്റെ ഓൺലൈൻ സിസ്റ്റത്തിന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.
- പങ്കെടുക്കുന്ന യൂണിറ്റുകളുടെയും യൂണിറ്റ് അഡ്മിൻമാരുടെയും അപേക്ഷകൾ വെരിഫൈ ചെയ്ത് അപ്രൂവൽ നൽകുന്നത് ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.
- ഇവന്റുകൾ ക്രമീകരിക്കുക, ബിബ് നമ്പറുകൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുക, അന്തിമ റിപ്പോർട്ടുകൾ അംഗീകരിക്കുക എന്നിവയാണ് പ്രധാന ചുമതലകൾ.

2. പങ്കെടുക്കുന്ന യൂണിറ്റുകൾ (Participating Units / Institutions)

- അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റിൽ മത്സരിക്കാനായി പോർട്ടലിൽ പ്രൊഫൈൽ നിർമ്മിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന വിവിധ ഔദ്യോഗിക യൂണിറ്റുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ.

3. യൂണിറ്റ് അഡ്മിൻ / നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (Unit Admin / Designated Official)

- ഓരോ യൂണിറ്റിനെയും പ്രതിനിധീകരിച്ച് പോർട്ടൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.
- അത്‌ലറ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കുക, വ്യക്തിഗത/ടീം ഇവന്റുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുക, ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലേക്ക് അപേക്ഷ അന്തിമമായി സമർപ്പിക്കുക (Submit Entry), കോമ്പറ്റീറ്റർ കാർഡുകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക എന്നിവ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയാണ്.

4. അത്‌ലറ്റുകൾ (Athletes / Competitors)

- മീറ്റിൽ വിവിധ മത്സര ഇനങ്ങളിൽ (ഇൻഡിവെജ്വൽ & ടീം) പങ്കെടുക്കുന്നതിനായി പോർട്ടൽ വഴി യൂണിറ്റ് അഡ്മിൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന കായികതാരങ്ങൾ.

5. ടെക്നിക്കൽ സപ്പോർട്ട് ഒഫീഷ്യൽ (Technical Support Official / Help Desk)

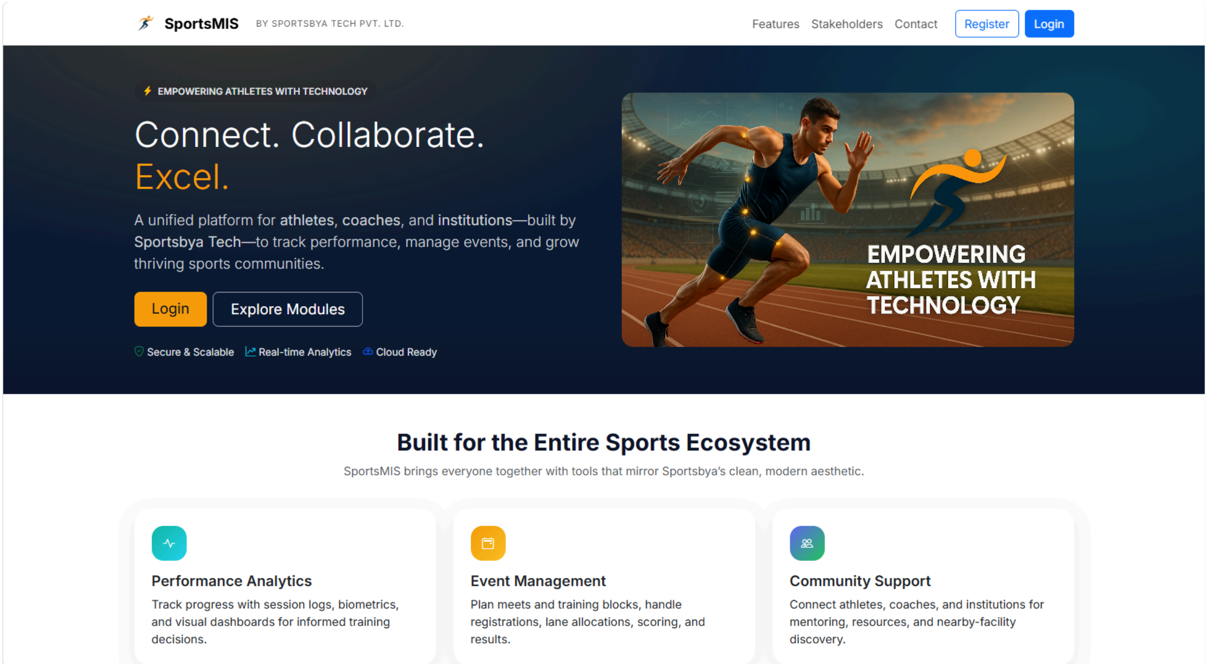
- അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റ് നടക്കുന്ന സമയത്തും രജിസ്‌ട്രേഷൻ വേളയിലും പോർട്ടൽ ഉപയോഗത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന സാങ്കേതിക തടസ്സങ്ങൾ പരിഹരിക്കാൻ സജ്ജരായിരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധർ.
- സംശയങ്ങൾ ദുരീകരിക്കുന്നതിനും അടിയന്തര സഹായങ്ങൾക്കുമായി ഉപയോക്താക്കൾക്ക് ബന്ധപ്പെടാൻ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ.

6. സ്കോറിംഗ് & വെരിഫിക്കേഷൻ ഒഫീഷ്യൽ (Scoring & Verification Official)

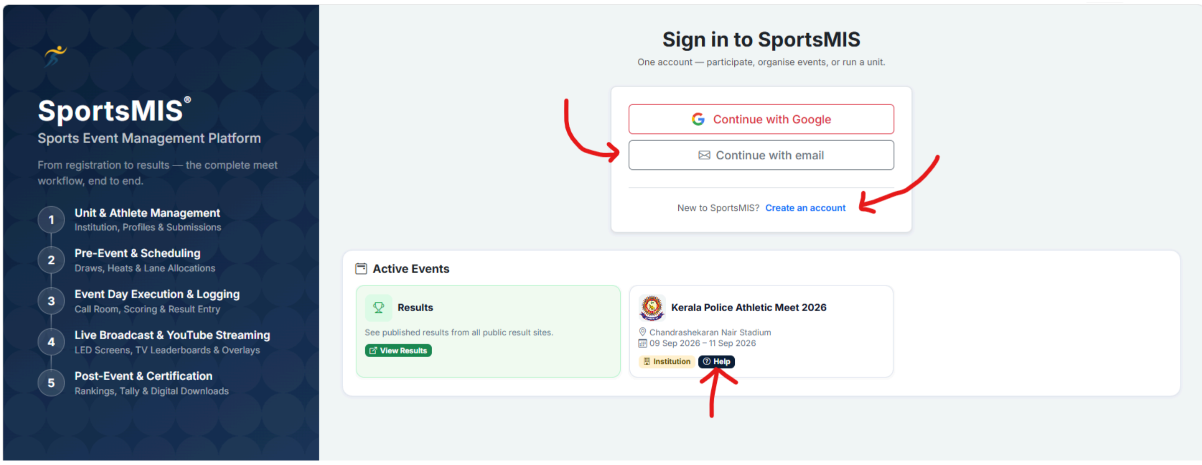
- മത്സരങ്ങൾ നടക്കുന്ന സമയത്ത് അതത് ഇവന്റുകളുടെ റിസൾട്ടുകളും സ്കോറുകളും സിസ്റ്റത്തിൽ നേരിട്ട് രേഖപ്പെടുത്താൻ (Score Entry) ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ടെക്നിക്കൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.
- എന്റർ ചെയ്ത സ്കോറുകൾ കൃത്യമാണെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും, അന്തിമ അംഗീകാരം നൽകുകയും (Ok / Approve) ചെയ്യുക എന്നത് ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയാണ്.
- ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്കോർ സ്ഥിരീകരിക്കുന്നതോടെ മാത്രമായിരിക്കും റിസൾട്ടുകൾ ഔദ്യോഗികമായി പബ്ലിഷ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതും, ലീഡർബോർഡിലും യൂട്യൂബ് ലൈവ് സ്ട്രീമിലും പ്രദർശിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതും.

അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ ഓൺലൈൻ പോർട്ടൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിവരങ്ങളും, സാങ്കേതിക സംശയങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് നമ്പറും ഈ ഡോക്യുമെന്റിന്റെ അവസാനം ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

2. അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള യൂണിറ്റ് അഡ്മിൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക.

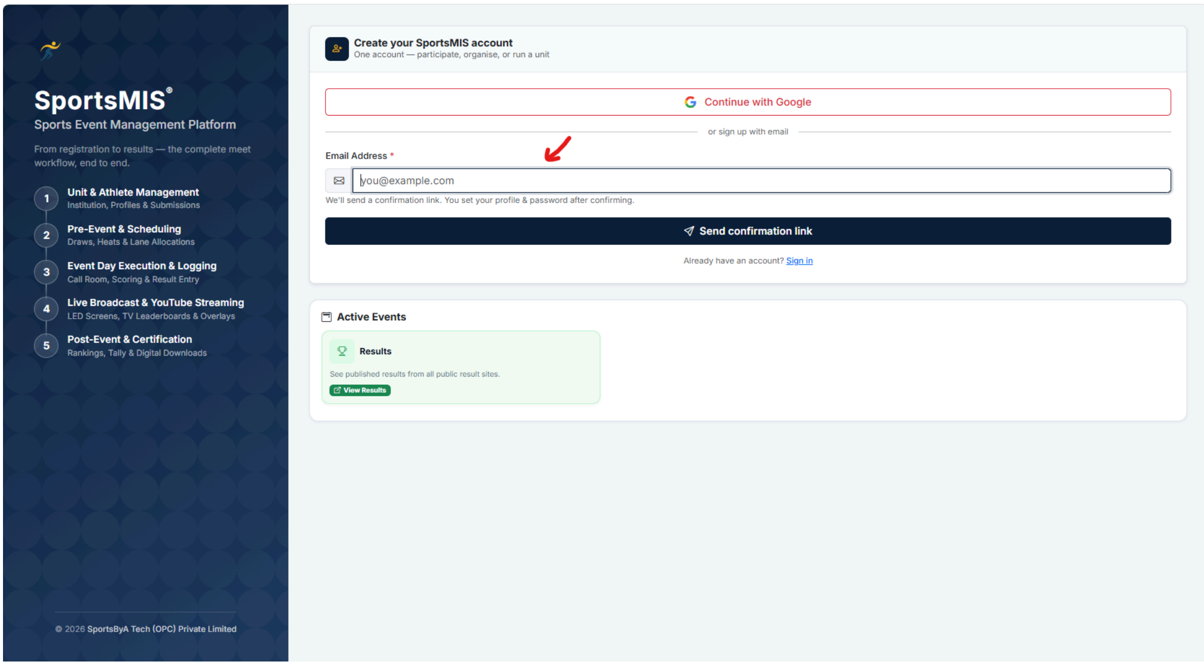


https://sportsmis.com എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ഹോം പേജിലെ **ലോഗിൻ** എന്ന ബട്ടൺ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.

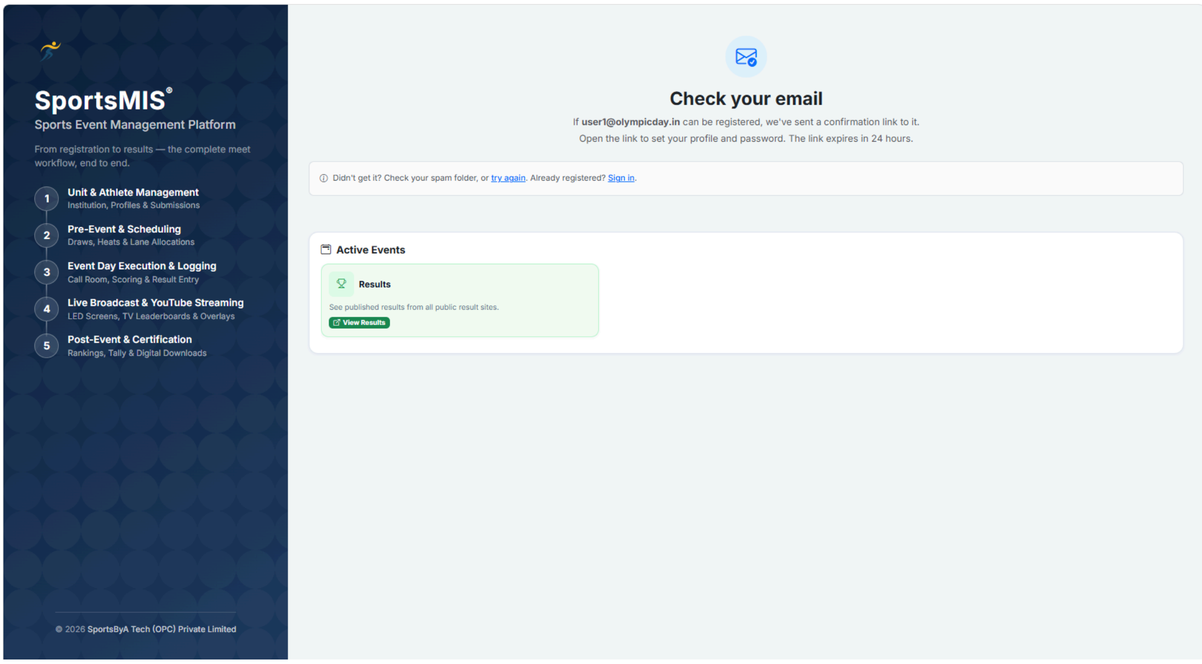


- പുതിയതായി അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങുന്നവർ അപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന സ്ക്രീനിൽനിന്നും **'Create an Account'** എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .

- നിലവിൽ അക്കൗണ്ടുള്ള ഉപയോക്താക്കൾക്ക് **'Continue with Email'** എന്ന ബട്ടൺ തിരഞ്ഞെടുത്ത് യൂസർനെയിമും പാസ്‌വേഡും നൽകി

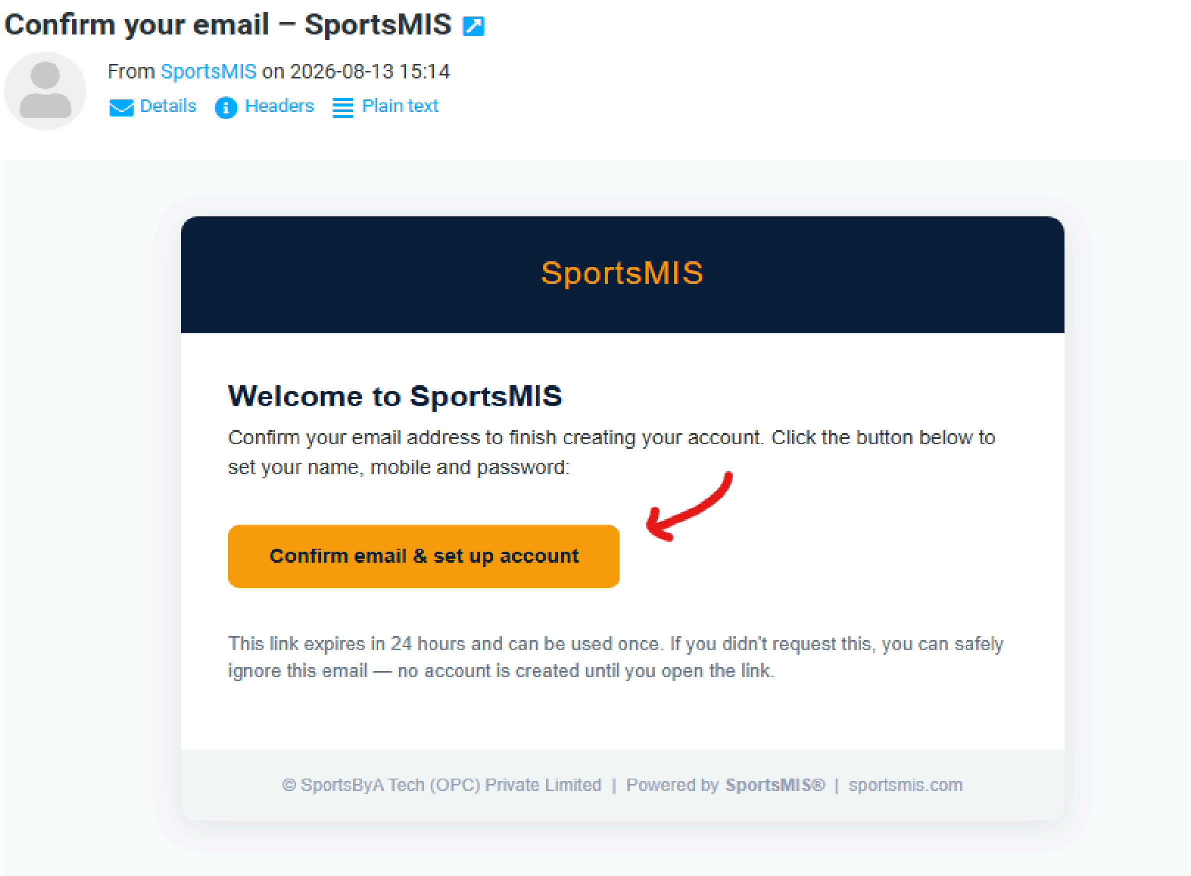


സ്ഥാപനത്തിലെ ഓൺലൈൻ രേജിസ്ട്രറേൻ നടത്തുന്നതിനായി തെരെഞ്ഞെടുത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഇമെയിൽ നൽകുക.

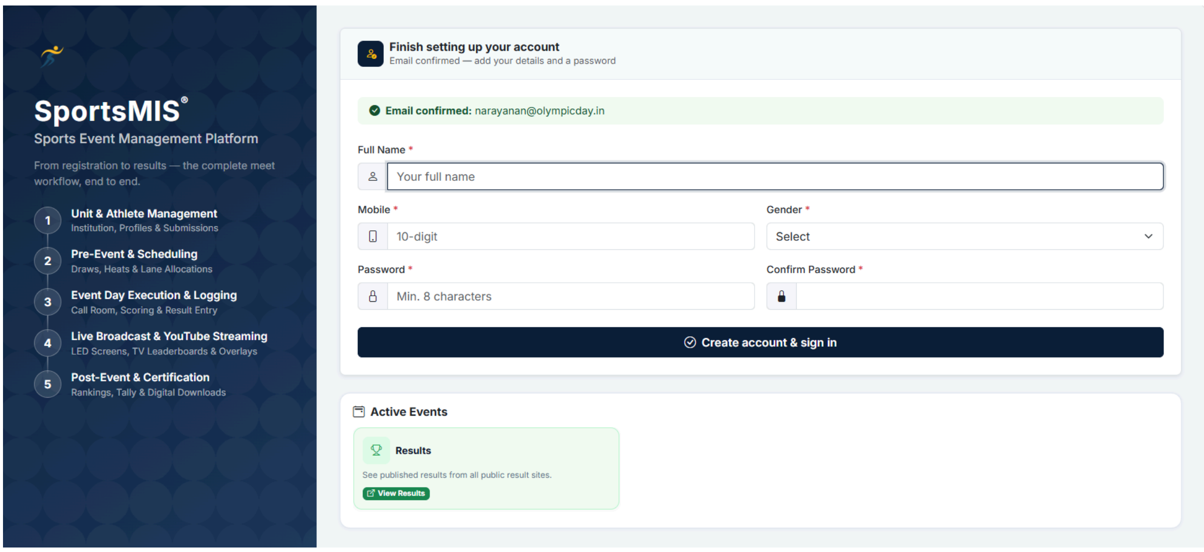


ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകിയ ഇമെയിൽ ശെരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി അദ്ദേഹം നൽകിയ ഇമെയിൽ മേൽവിലാസത്തിലേക്കു ഒരു ലിങ്ക് അയക്കും.

ഇമെയിൽ അക്കൗണ്ടിൽ Inbox അല്ലെങ്കിൽ Spam mail എന്നീ ലിങ്കിൽ പരിശോധിക്കുക.

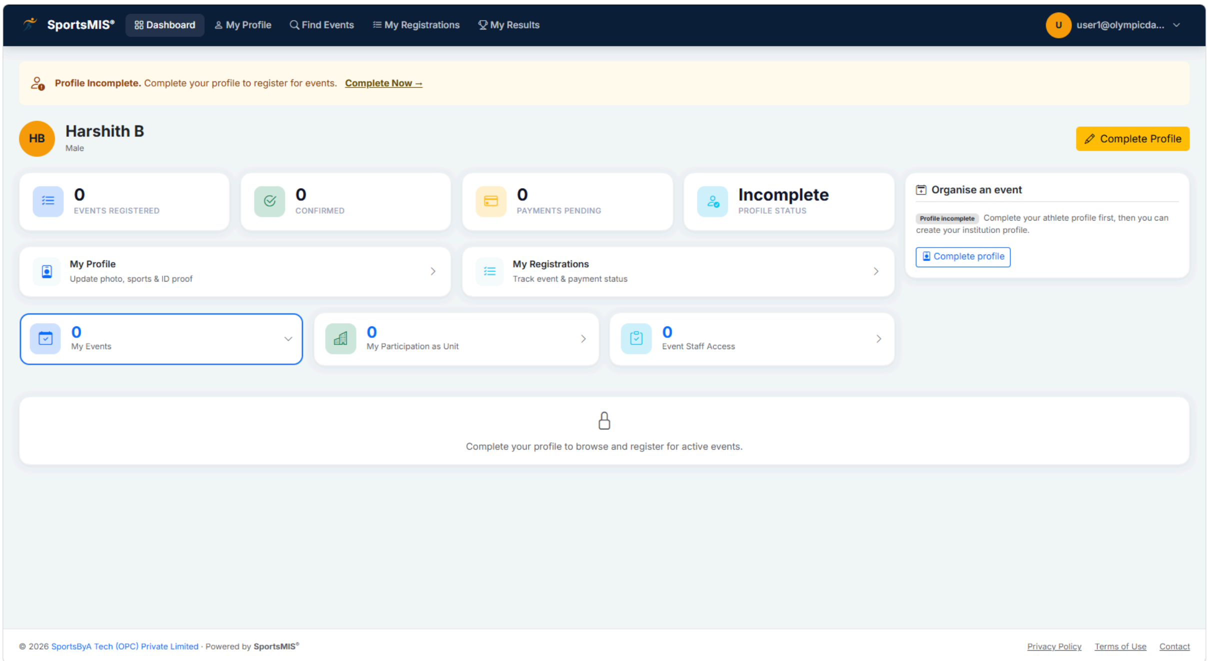


ഈമെയിലിൽ ലഭിച്ച Confirm email & setup Account എന്ന ലിങ്കു തെരഞ്ഞെടുക്കുക

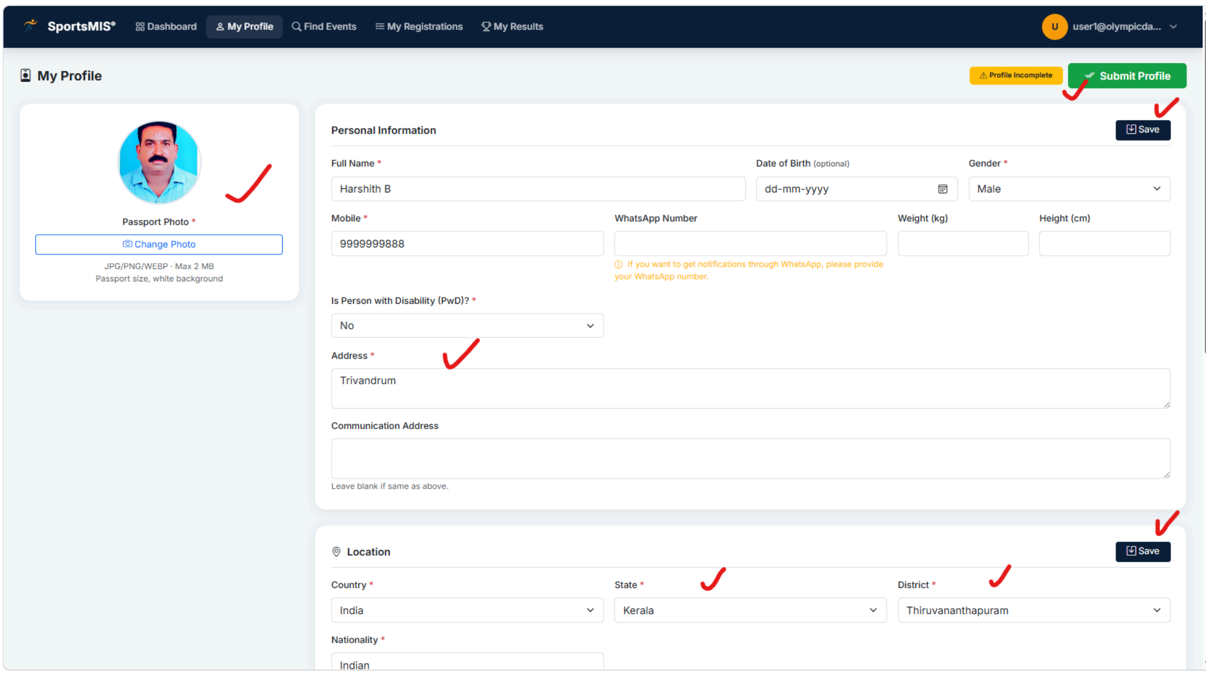


ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, മൊബൈൽ നമ്പർ, ലിംഗഭേദം (Gender), പാസ്‌വേഡ് എന്നിവ നൽകുക. അതിനുശേഷം 'Create Account and Sign In' എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് തുടരുക.

ഇതോടെ, ഉദ്യോഗസ്ഥനുള്ള (Official) ഡാഷ്ബോർഡിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാൻ സാധിക്കും.

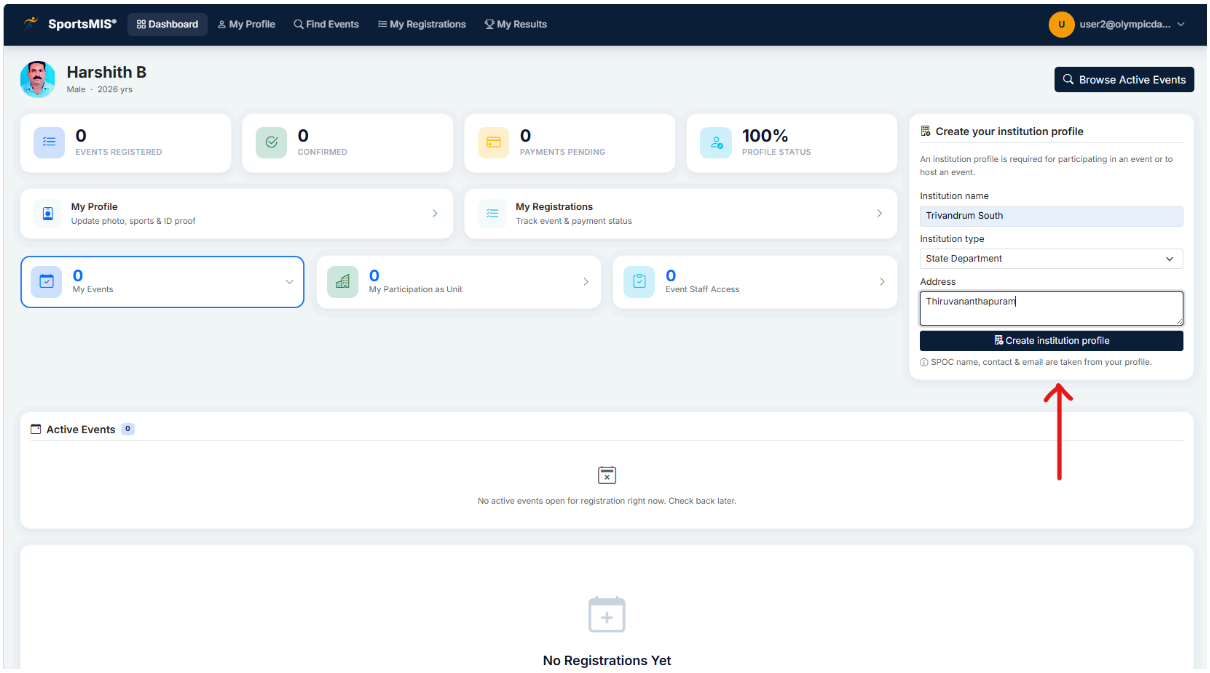


ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പ്രൊഫൈൽ (Profile)പൂർത്തിയാക്കുക.

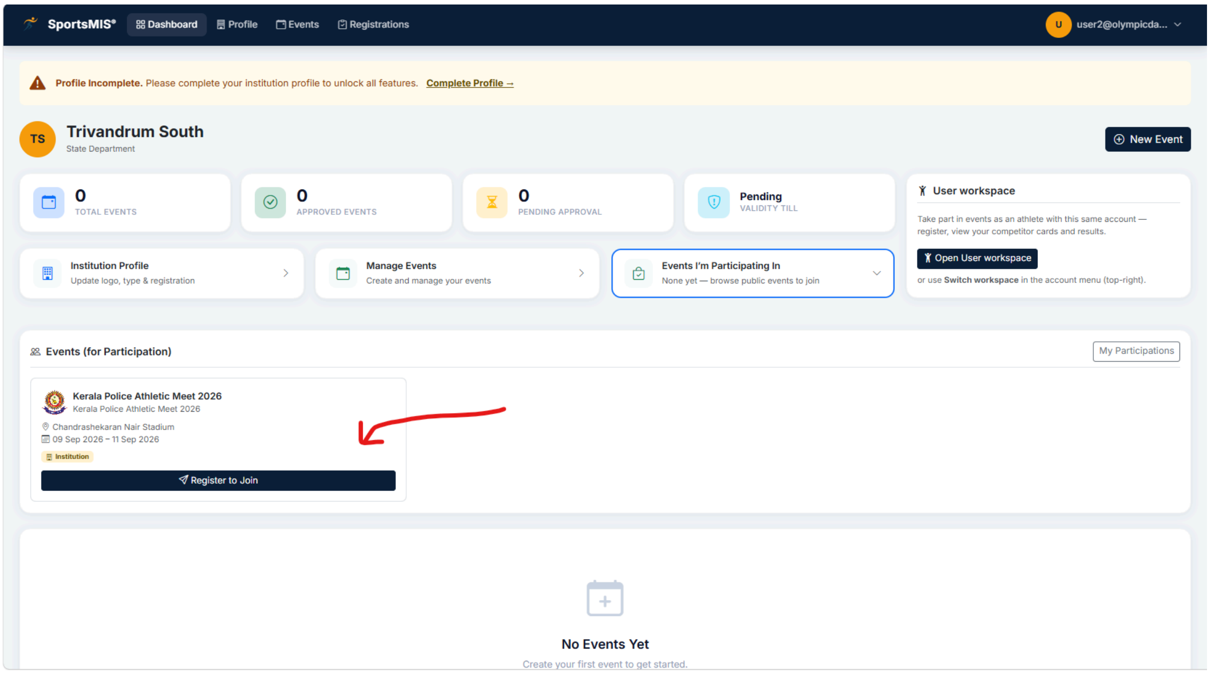


ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഫോട്ടോയും മേൽവിലാസവും, സംസ്ഥാനവും , ജില്ലയും നൽകി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പ്രൊഫൈൽ സമർപ്പിക്കുക. *മത്സരത്തിൽ പങ്കെടുക്കാനുള്ള അപേക്ഷ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ, വെരിഫിക്കേഷനായി ഹെഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നും ബന്ധപ്പെടുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഈ വിവരങ്ങൾ പ്രധാനമായും ശേഖരിക്കുന്നത്.*

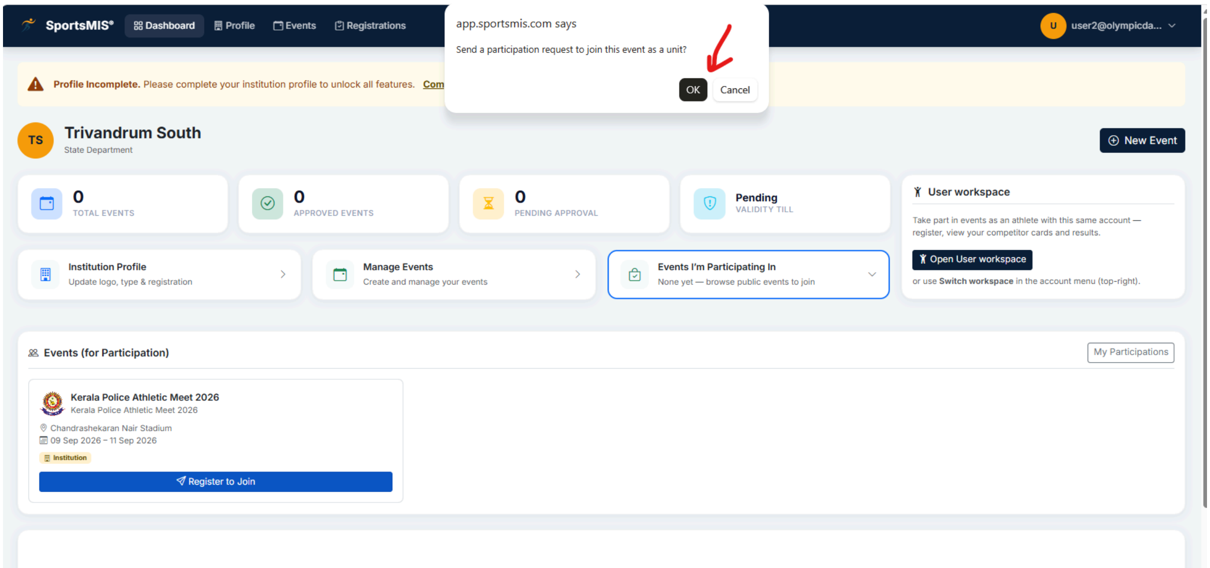
3. അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന യൂണിറ്റ് (Unit) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക



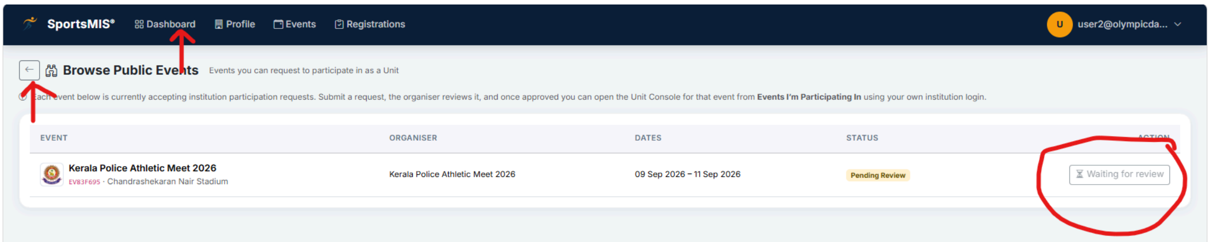
അടുത്തതായി, ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ നൽകി 'Create Institution Profile' എന്ന ബട്ടൺ തിരഞ്ഞെടുക്കുക. ഇതിലൂടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രൊഫൈൽ നിലവിൽ വരികയും, അതിന്റെ ഡാഷ്ബോർഡ് ലഭ്യമാവുകയും ചെയ്യും.

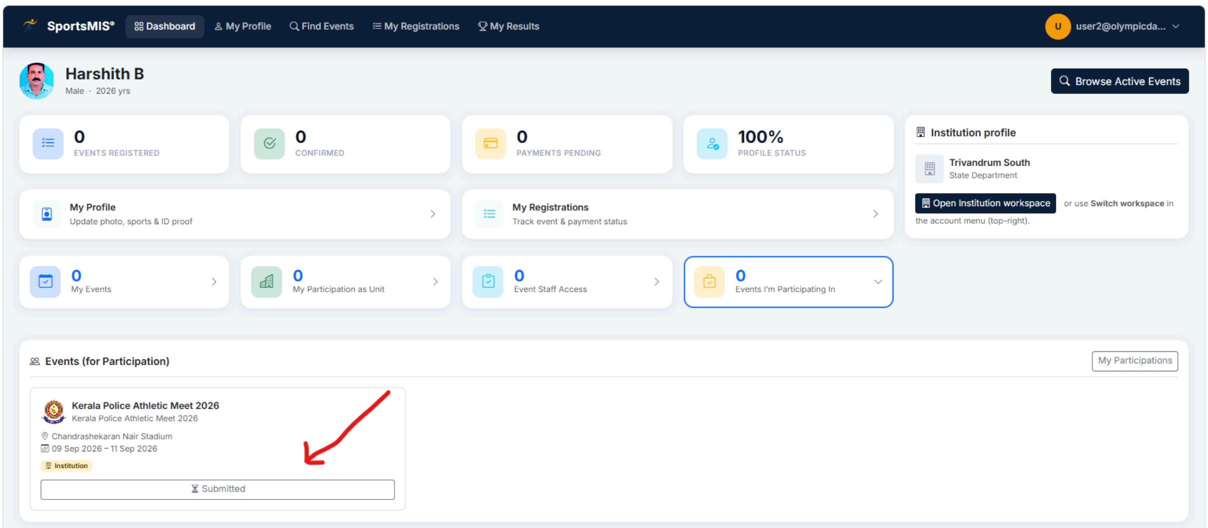


അപ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന ഡാഷ്ബോർഡിൽ നിന്നും Kerala പോലീസ് അത്ലറ്റിക് മീറ്റ് 2026 എന്ന കാർഡിലെ "Request to Join" എന്ന ബട്ടൺ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.

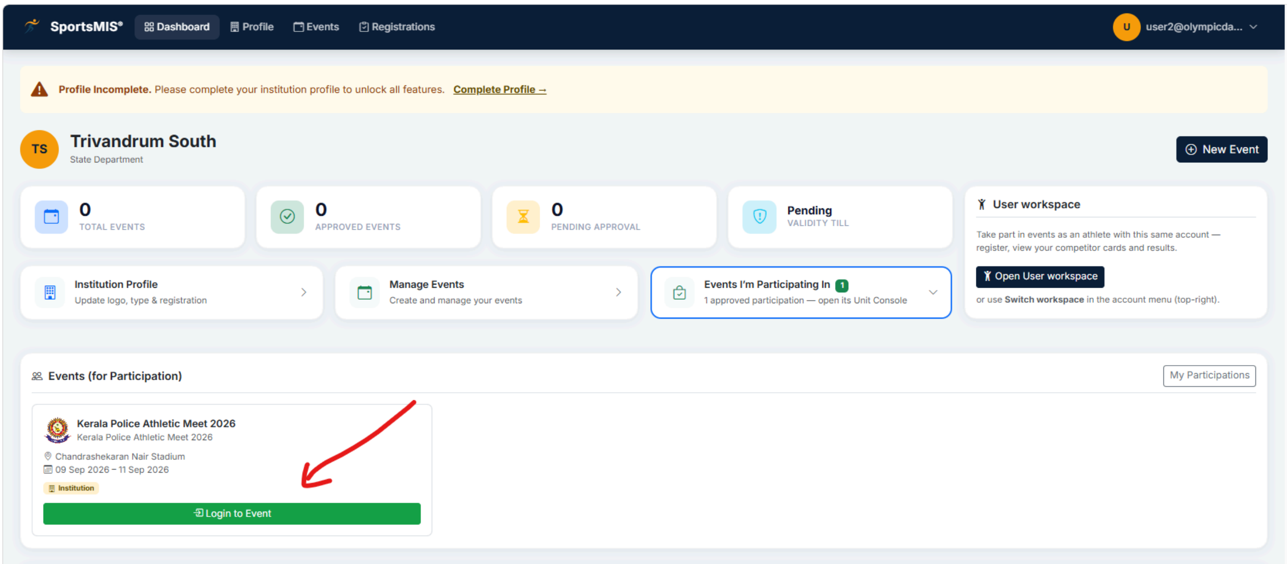


ഓകെ (OK) ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സമർപ്പിക്കുക.



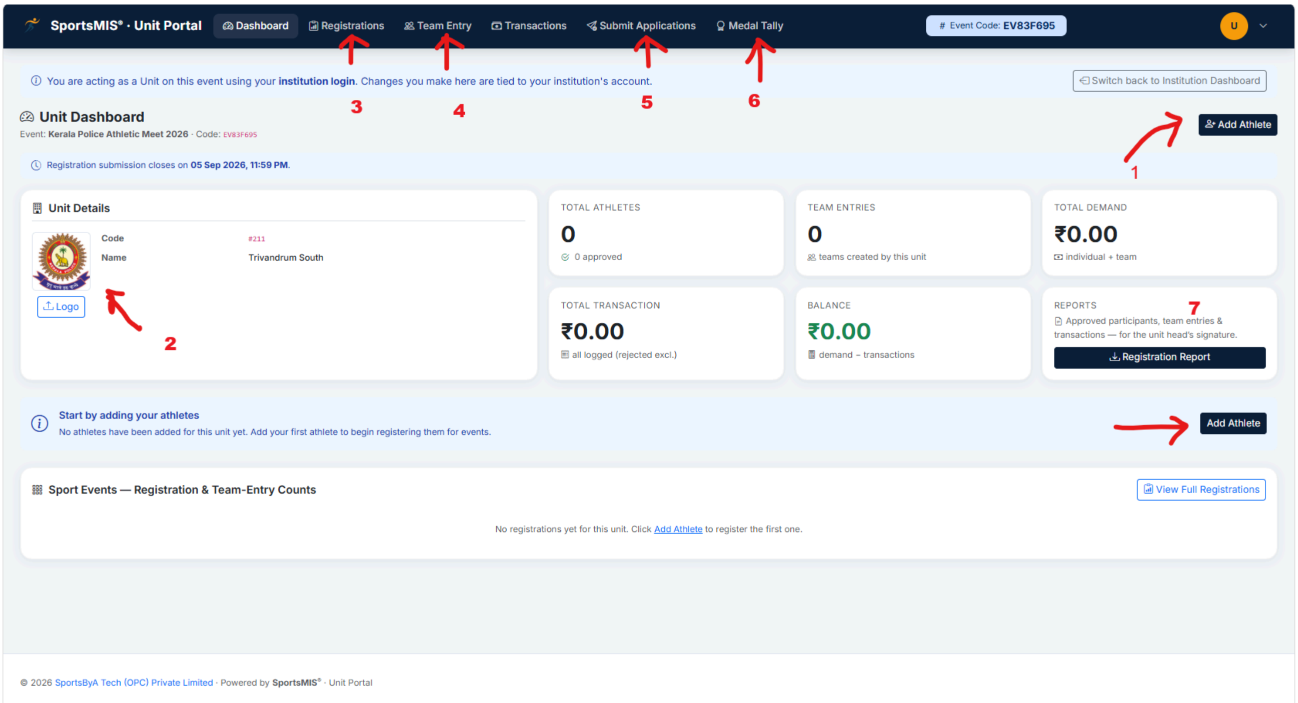


അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഫോൺ ചെയ്ത് അപേക്ഷ (റിക്വസ്റ്റ്) ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയാൽ, പ്രസ്തുത സ്ഥാപനവും (യൂസറും) കേരള പോലീസ് അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റ് 2026-ന്റെ ഭാഗമാകും.



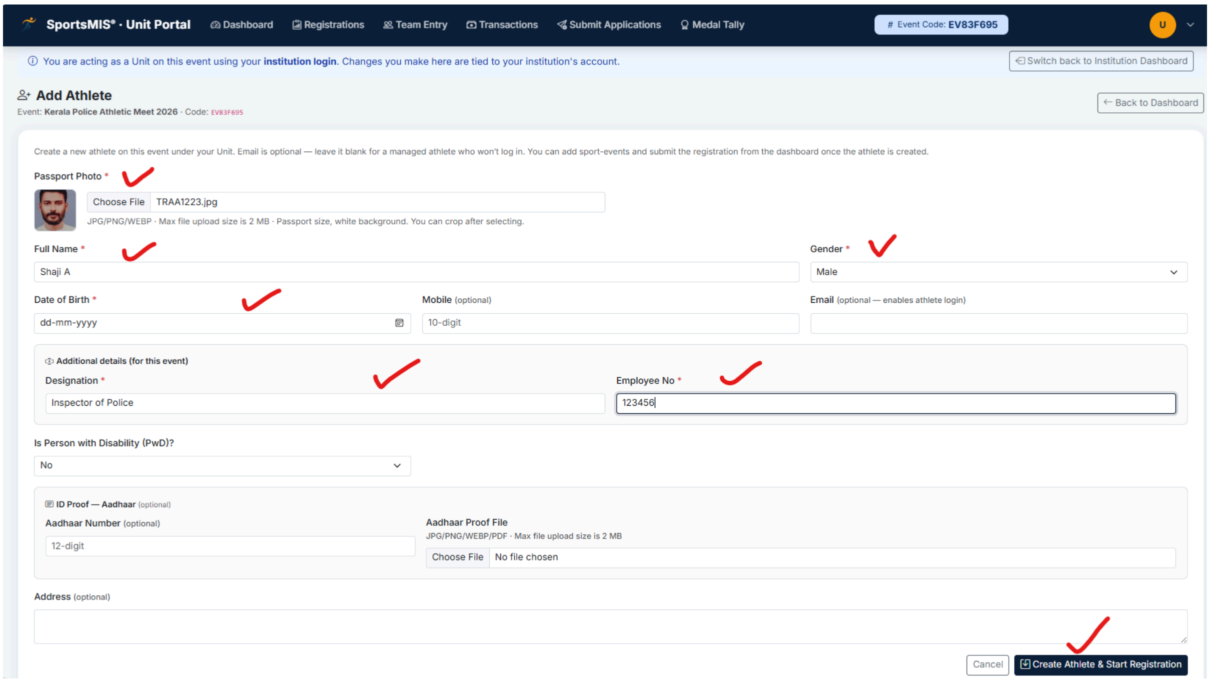
അപ്പ്രൂവൽ ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാലുള്ള ബട്ടൺ. ശേഷം, യൂണിറ്റ് ഉപയോക്താവിന് (Unit User) ഡാഷ്ബോർഡിൽ നിന്നും നേരിട്ട് അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റ് ഡാഷ്ബോർഡിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാൻ സാധിക്കും.

4. യൂണിറ്റുകൾക്കായുള്ള അത്‌ലറ്റിക് മീറ്റ് ഡാഷ്ബോർഡ്



1. പുതിയ അത്‌ലറ്റിനെ ചേർക്കുന്നതിനുള്ള (Add Athlete) ബട്ടൺ.
2. യൂണിറ്റ് ലോഗോ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യാനുള്ള ഓപ്ഷൻ.
3. രജിസ്ട്രേഷനുകളുടെ പട്ടിക ലഭ്യമാകുന്ന മെനു.
4. ടീം എൻട്രികൾ നൽകുന്നതിനും നിലവിലെ ടീം എൻട്രികളുടെ പട്ടിക പരിശോധിക്കുന്നതിനുമുള്ള മെനു.
5. രജിസ്ട്രേഷൻ സമർപ്പിക്കാനുള്ള (Submit Registration) ബട്ടൺ: വ്യക്തിഗത (Individual), ടീം എൻട്രികൾ എന്നിവ നൽകിയ ശേഷം അപേക്ഷ പൂർണ്ണമായി ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ഇത് ഉപയോഗിക്കാം.
6. മത്സരങ്ങൾ നടക്കുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്ന പോയിന്റുകളുടെയും സ്കോറുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ.
7. അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട (Approved) ഇവന്റുകളുടെ വിവരങ്ങളും, കോമ്പറ്റീറ്റർ കാർഡ് (Competitor Card) ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാനുള്ള ബട്ടണും.

4.1 പുതിയ അത്‌ലറ്റിനെ ചേർക്കുന്ന വിധം (Add Athlete)



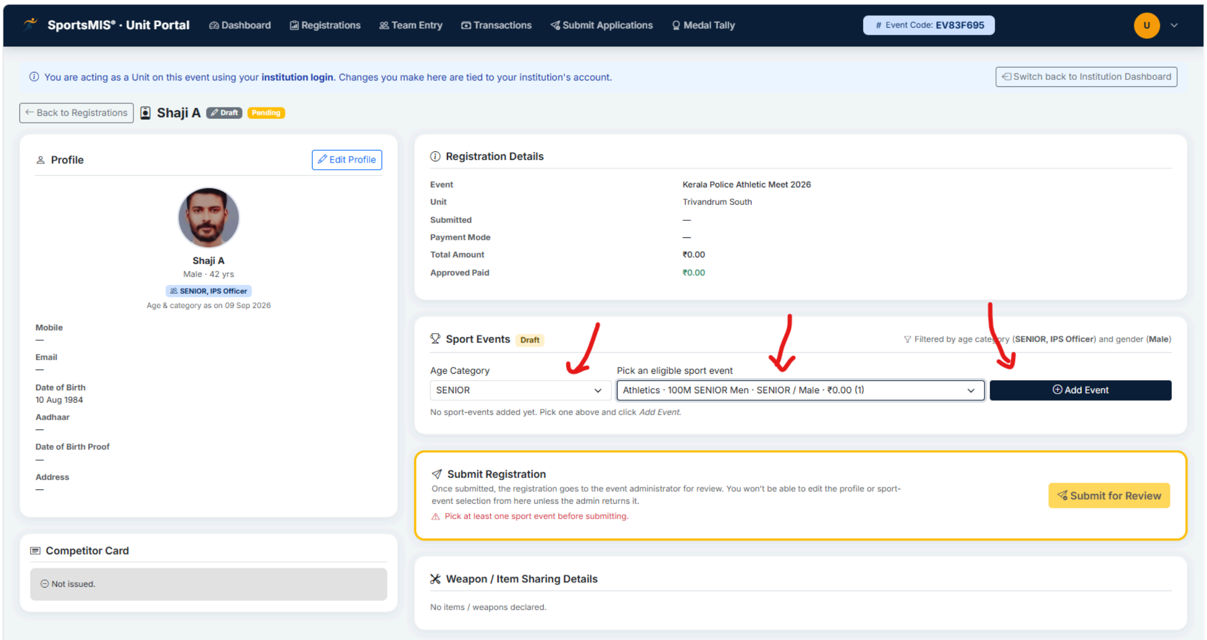
പുതിയ അത്‌ലറ്റിന്റെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള സ്ക്രീനിൽ, പ്രധാനമായും താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്:

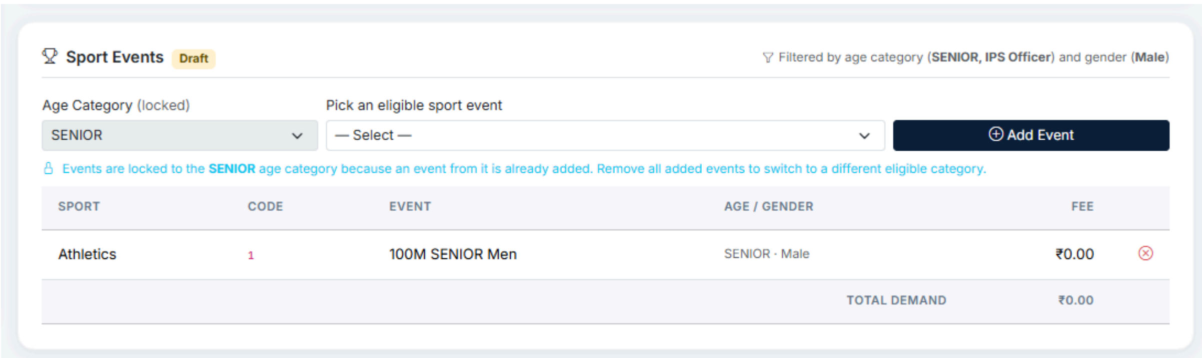
- അത്‌ലറ്റിന്റെ ഫോട്ടോ, പേര്, ലിംഗഭേദം (Gender), ജനനത്തീയതി (Date of Birth).
- ഡെസിഗ്നേഷൻ (Designation), എംപ്ലോയി നമ്പർ (Employee Number).

വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി നൽകിയ ശേഷം 'Create Athlete and Start Registration' എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

4.2 അത്‌ലറ്റിന് ഇവന്റ് തിരഞ്ഞെടുക്കൽ (Event Selection)

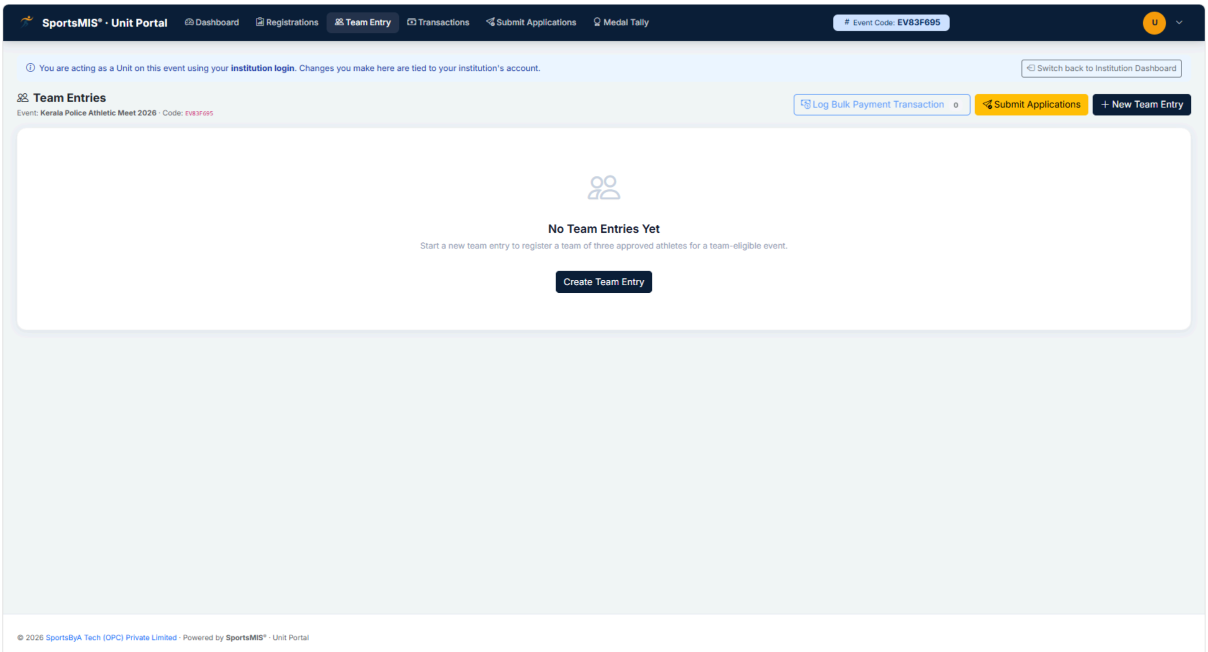
തുടർന്ന് ലഭിക്കുന്ന സ്ക്രീനിൽ അത്‌ലറ്റ് പങ്കെടുക്കുന്ന വ്യക്തിഗത (Individual) ഇവന്റുകളും, ടീം ഇവന്റുകളും (ഉണ്ടെങ്കിൽ) തിരഞ്ഞെടുക്കുക.



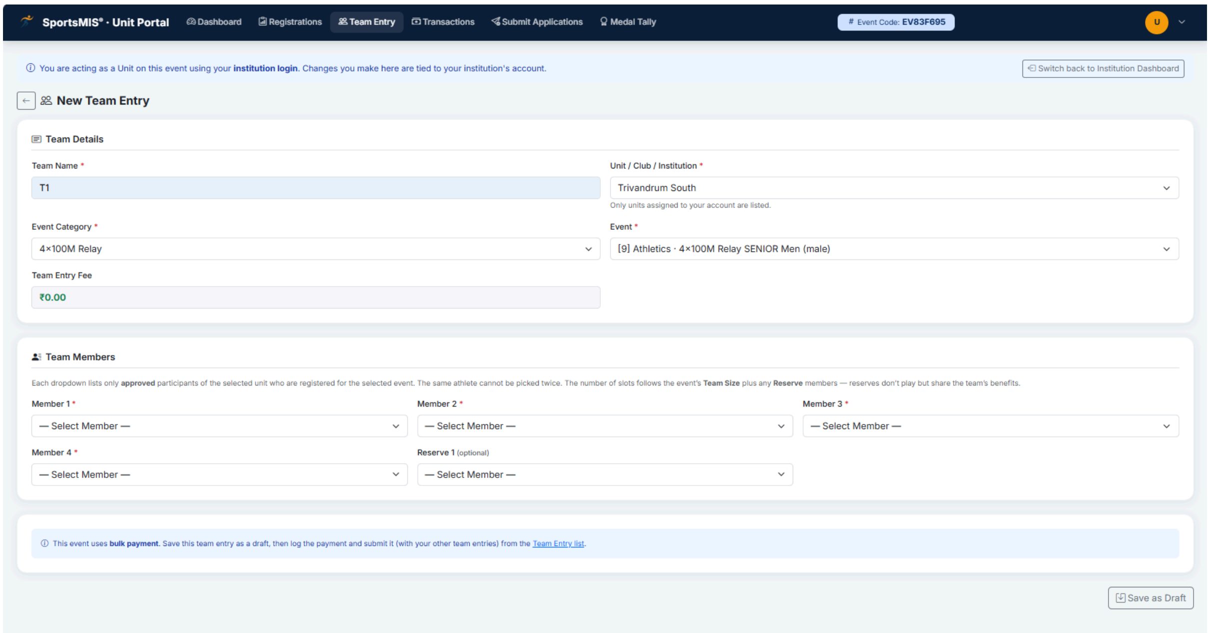


ശ്രദ്ധിക്കുക: *ആവശ്യമെങ്കിൽ തിരഞ്ഞെടുത്ത് ചേർത്ത ഇവന്റുകൾ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യാനുള്ള സൗകര്യവുമുണ്ട്. എന്നാൽ അപേക്ഷ അന്തിമമായി സമർപ്പിച്ചു (Submit) കഴിഞ്ഞാൽ ഇവന്റുകളിൽ എഡിറ്റോ ഡിലീറ്റോ ചെയ്യാൻ സാധിക്കില്ല.*

4.3 ടീം എൻട്രി നൽകുന്ന വിധം (Team Entry)



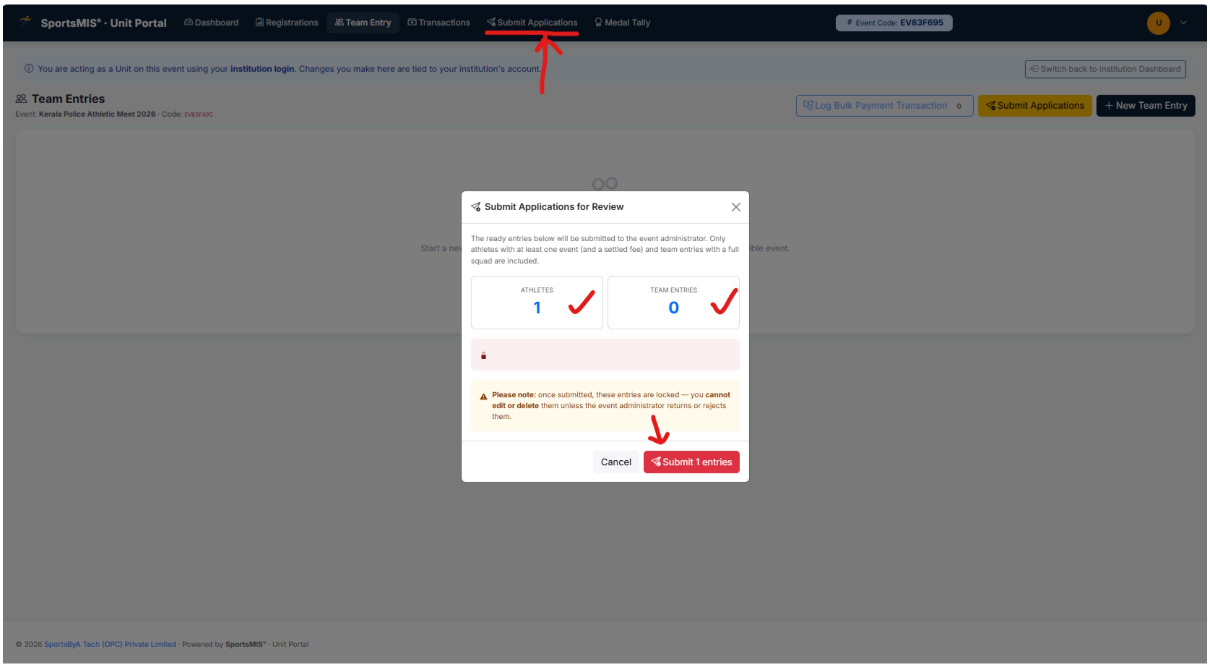
ടീം എൻട്രി നൽകുന്നതിനുള്ള സ്ക്രീനിൽ 'Create Team Entry' എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക:



- ടീമിന്റെ പേര്, യൂണിറ്റ്, ഇവന്റ്/റിലേ എന്നിവ തിരഞ്ഞെടുക്കുക.
- അതിനുശേഷം 4 പ്രധാന അത്‌ലറ്റുകളെയും, 1 റിസർവ് അത്‌ലറ്റിനെയും ചേർക്കാവുന്നതാണ്.
- ഇതുപോലെ പരമാവധി 2 ടീമുകൾ വരെ ചേർക്കാൻ സാധിക്കും.

4.4 അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കൽ (Submit Application)

വ്യക്തിഗത എൻട്രികളും ടീം എൻട്രികളും നൽകിയ ശേഷം, പ്രധാന മെനുവിലെ 'Submit Application' എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



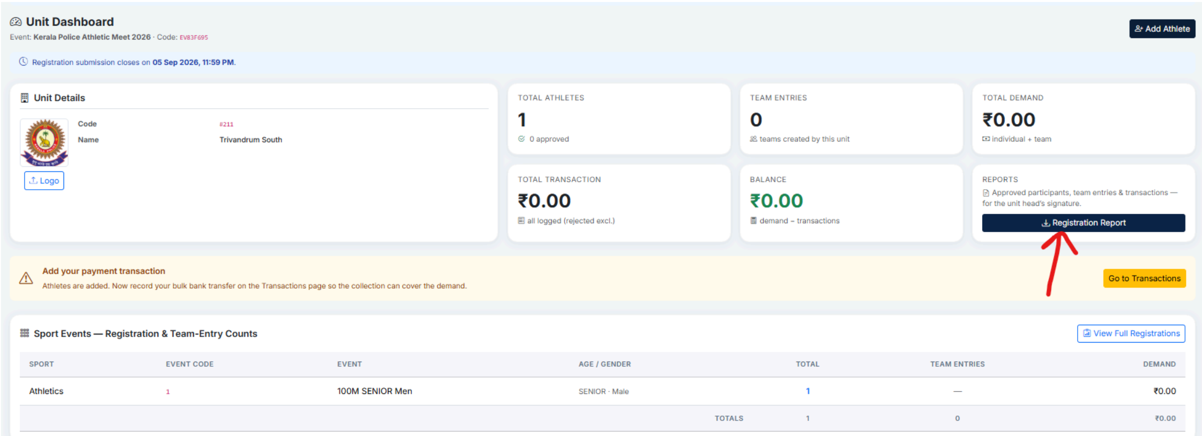
- ഈ സ്ക്രീനിൽ ആകെ നൽകിയിട്ടുള്ള വ്യക്തിഗത എൻട്രികളുടെയും ടീം എൻട്രികളുടെയും എണ്ണം കാണാൻ സാധിക്കും.
- വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തിയ ശേഷം 'Submit Entry' എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

പ്രത്യേക ശ്രദ്ധയ്ക്ക്: 'Submit Entry' ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് വിവരങ്ങളിലൊന്നും മാറ്റം വരുത്താൻ (Edit) സാധിക്കില്ല.

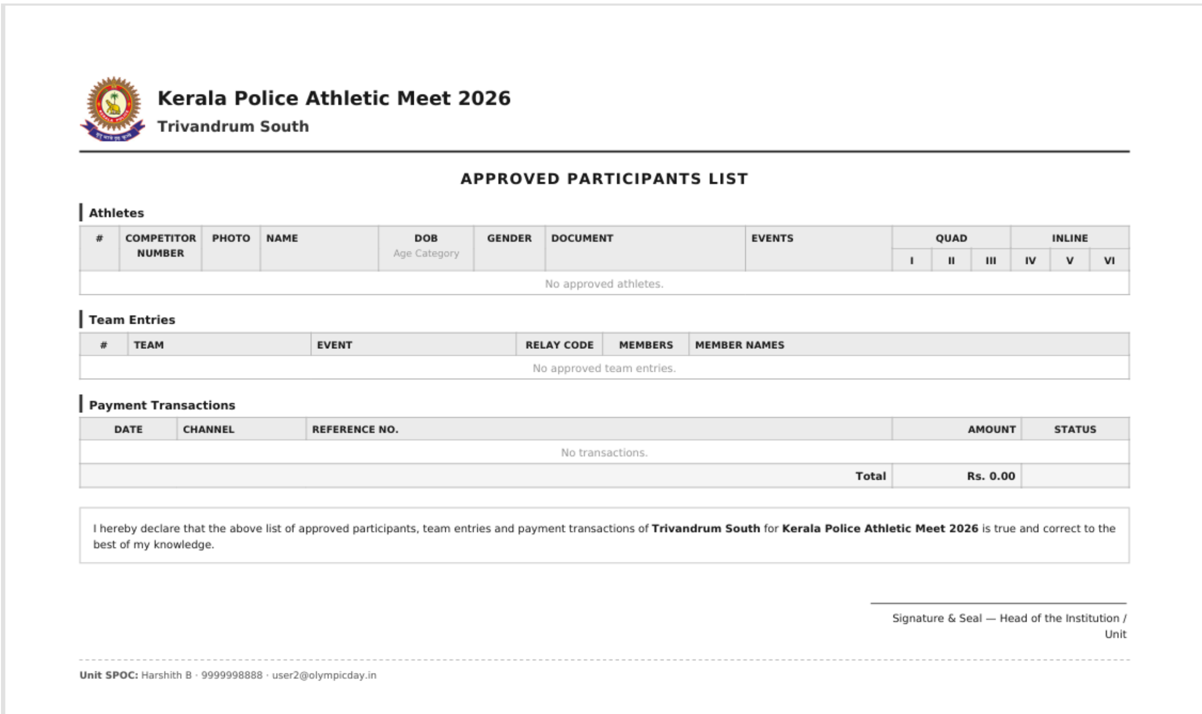
4.5 അപ്രൂവലും കോമ്പറ്റീറ്റർ കാർഡും (Approval & Competitor Card)

ഹെഡ് ഓഫീസിൽ നിന്നും അപേക്ഷ അംഗീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്:

- ഓരോ അത്‌ലറ്റിനും **ബിബ് നമ്പറുകൾ (Bib Numbers)** ഓട്ടോമാറ്റിക്കായി ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടും.
- അതാത് യൂണിറ്റ് ലോഗിനിലൂടെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട അത്‌ലറ്റുകളുടെ എണ്ണവും, ഓരോരുത്തരുടെയും കോമ്പറ്റീറ്റർ കാർഡും (Competitor Card) ഓൺലൈനായി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാം.



ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് അതാത് യൂണിറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പിട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.



Kerala Police Athletic Meet 2026
Trivandrum South

APPROVED PARTICIPANTS LIST

Athletes

#	COMPETITOR NUMBER	PHOTO	NAME	DOB Age Category	GENDER	DOCUMENT	EVENTS	QUAD I	QUAD II	QUAD III	INLINE IV	INLINE V	INLINE VI
No approved athletes.													

Team Entries

#	TEAM	EVENT	RELAY CODE	MEMBERS	MEMBER NAMES
No approved team entries.					

Payment Transactions

DATE	CHANNEL	REFERENCE NO.	AMOUNT	STATUS
No transactions.				
		Total	Rs. 0.00	

I hereby declare that the above list of approved participants, team entries and payment transactions of **Trivandrum South** for **Kerala Police Athletic Meet 2026** is true and correct to the best of my knowledge.

Signature & Seal — Head of the Institution / Unit

Unit SPOC: Harshith B · 9999998888 · user2@olympicday.in