ऑनलाईन आवेदन भरने का यूज़र मैन्युअल

1. आवेदक पोर्टल पर उपलब्ध सेवाओं पर लगने वाले समस्त अनिवार्य संलग्नकों की सूची, सेवा शुल्क इत्यादि को **''अनिवार्य संलग्नक''** लिंक पर जाकर प्राप्त कर सकता है।

2. सर्वप्रथम आवेदक ऑनलाइन आवेदन हेतु पोर्टल (http://uponline.up.nic.in) पर उपलब्ध लिंक "Click here for Citizen Services के माध्यम से अपना रजिस्ट्रेशन प्रारम्भ करेगा।

3. आवेदक अपना नवीन रजिस्ट्रेशन "Click here for Citizen Registration" लिंक के माध्यम से करेगा।

4. तत्पश्चात पोर्टल पर एक नया पेज खुलेगा जिस पर आवेदक समस्त अनिवार्य/वैकल्पिक फील्ड्स को भरेगा जिसमें लॉग–इन आई.डी., नाम लिंग, जन्म तिथि, पता , जिला, पिन कोड, मोबाईल नं0, ई–मेल आई.डी., सुरक्षा कोड सम्मिलित है।

5. यदि आवेदक पूर्व में अपना रजिस्ट्रेशन करा चुका है तो वह "Registered User Login" लिंक पर क्लिक करने के उपरान्त पूर्व में प्राप्त अपने यूज़र आई.डी. एवं पासवर्ड का उपयोग कर पोर्टल पर लॉग–इन करेगा।

6. पोर्टल द्वारा रजिस्ट्रेशन के पश्चात One Time Password (OTP.) आवेदक के रजिस्टर्ड मोबाईल नं0 पर एस0एम0एस0 के माध्यम से उपलब्ध करा दिया जायेगा।

7. रजिस्ट्रेशन के पश्चात आवेदक सृजित यूजर आई.डी., One Time Password (OTP.) एवं सुरक्षा कोड के माध्यम से पोर्टल पर ऑनलाईन लॉगिन करेगा।

8. तत्पश्चात आवेदक अपना पासवर्ड बदलेगा तथा पुनः पोर्टल के लॉगिन पेज पर जाकर अपनी सृजित यूज़र आई.डी. एवं नये पासवर्ड के साथ लॉग–इन करेगा।

9. आवेदक पोर्टल पर उपलब्ध सेवाओं को प्राप्त करने हेतु उससे सम्बन्धित ई–फार्म में सम्बन्धित जानकारी भरेगा।

10. आवेदक ई–फार्म में एण्ट्री करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेगा कि उसमें लगने वाले आवश्यक संलग्नकों की स्कैन्ड कॉपी (JPEG/PDF) जिसका साईज 200 KB से कम हो, तथा नवीनतम फोटो JPEG जिसका साईज 20 KB से कम हो, उसके पास उपलब्ध हो।

11. आवेदक पोर्टल पर उपलब्ध सेवाओं पर लगने वाले समस्त अनिवार्य संलग्नकों की सूची को **''अनिवार्य संलग्नक''** लिंक पर जाकर प्राप्त कर सकता है।

12. तत्पश्चात आवेदक ई–फार्म पर उपलब्ध सभी फील्ड्स में एण्ट्री करेगा एवं वह स्वप्रमाणित घोषणापत्र के साथ अन्य आवश्यक संलग्नकों को पोर्टल पर अपलोड करेगा।

13. आवेदक सभी भरी हुयी प्रविष्टियों की शुद्धता के उपरान्त आवेदन फार्म को पोर्टल पर सबमिट करेगा।

14. आनलाईन ई–फार्म भरने के उपरान्त आवेदक को पोर्टल द्वारा एक यूनिक आवेदन पत्र संख्या उपलब्ध करा दी जायेगी।

15. तत्पश्चात आवेदक सेवा से सम्बन्धित शुल्क को जमा करने हेतु **''सेवा शुल्क भुगतान''** लिंक पर क्लिक करेगा जिसके पश्चात पोर्टल द्वारा आवेदन को पेमेन्ट गेटवे पर अग्रेसित किया जायेगा जिसमें आवेदक आनलाईन मोड यथा डेबिट कार्ड, नेट बैंकिग एवं क्रेडिट कार्ड के माध्यम से सेवा शुल्क एवं पेमेन्ट गेटवे का ट्राजैंक्शन चार्ज का भुगतान करेगा।

16. आवेदक यह सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा ई–फार्म सबमिट करने के 24 घण्टे के अन्दर पेमेंट गेटवे की मदद से सेवा शुल्क का भुगतान कर लिया जाये अन्यथा उसका आवेदन पूर्ण नही माना जायेगा।

17. पोर्टल द्वारा आवेदक को सफल पेमेन्ट के उपरान्त एक यूनिक बैंक ट्रान्जेक्शन आई.डी. उपलब्ध करा दी जायेगी। अगर पेमेन्ट सफल नही हुआ है अथवा आवेदन सुरक्षित करें लिंक पर क्लिक नही हुआ है तो कृपया सेवा शुल्क भुगतान आप्शन पर जाकर आवेदन पत्र संख्या (Application Number) भरें एवं सबमिट बटन पर क्लिक करें। तत्पश्चात पोर्टल द्वारा आवेदन को पेमेन्ट गेटवे पर अग्रेसित किया जायेगा अथवा सफल पेमेन्ट की दशा में पुनः बैंक ट्रान्जेक्शन आई.डी. उपलब्ध करा दी जायेगी।

18. तदोपरान्त आवेदक पावती पत्र (Acknwolegement Slip) को प्राप्त करने हेतु **''आवेदन सुरक्षित करें''** लिंक पर क्लिक करेगा तथा पूर्व में प्राप्त यूनिक आवेदन पत्र संख्या एवं बैंक ट्रान्जेक्शन आई.डी. के माध्यम से आनलाईन रसीद को सुरक्षित करेगा।

19. तत्पश्चात आवेदक द्वारा पावती पत्र (Acknwolegement Slip) को डाउनलोड एव सुरक्षित करने के उपरान्त पोर्टल द्वारा इलेक्ट्रानिक प्रणाली के माध्यम से आवेदन पत्र सम्बन्धित सक्षम अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा।

20. आवेदक आवेदन की अद्यतन स्थिति को पोर्टल पर उपलब्ध **''आवेदन की स्थिति''** पर आवेदन संख्या अंकित कर प्राप्त कर सकता है।

21. प्रमाणपत्रों / सेवाओं को निर्गत करने हेतु राज्य सरकार द्वारा एक समय–सीमा पूर्व में ही निर्धारित की है, जिसके क्रम में आवेदन के सही पाये जाने के उपरान्त निर्गत प्रमाणपत्र / सेवा सूचना को आवेदक के रजिस्टर्ड इन्बॉक्स पर **''निस्तारित आवेदन''** लिंक के माध्यम से उपलब्ध करा दिया जायेगा।

22. पोर्टल द्वारा प्रमाणपत्र निर्गत होने के उपरान्त उसकी सूचना एस.एम.एस. के माध्यम से आवेदक के रजिस्टर्ड मोबाईल नं0 पर उपलब्ध करा दी जायेगी।

23. आवेदक अपने द्वारा किये गये आवेदनों की सूची **''आवेदन की सूची''** लिंक पर क्लिक कर प्राप्त कर सकता है।

24. आवेदक अपने द्वारा किये गये आवेदनों के निस्तारित आवेदनों की सूची **''निस्तारित आवेदन''** लिंक पर क्लिक कर प्राप्त कर सकता है। अगर प्रमाण पत्र डाउनलोड करने में फोटो नही आ रहा है तो कृपया F5 बटन दबाकर रिफ्रेश करें।

25. आवेदक अपने द्वारा किये गये आवेदनों की रसीद की प्रतिलिपि **''रसीद की प्रतिलिपि''** लिंक पर क्लिक करके अपना आवेदन पत्र संख्या डाल कर प्राप्त कर सकता है।

26. आवेदक समस्त कार्य पूर्ण होने के उपरान्त **''लॉग आउट''** लिंक पर क्लिक कर पोर्टल से लॉग आउट कर सकेगा।