

संगणक केंद्रासाठी मार्गदर्शक तत्वे

महत्वाची टीप :

अर्ज सेतू केंद्र, देगलूर नगर परिषद देगलूर येथील संगणक केंद्रावरून भरता येईल. त्यासाठी लागणाऱ्या सर्व प्रक्रियेसाठी जास्तीत जास्त रु.१००(शंभर) आकारणी करण्यात येऊ शकते. कोणत्याही परिस्थितीत यापेक्षा जास्त शुल्क आकारू अथवा घेऊ नये.

स्कॅन प्रक्रिया :

1. सर्व प्रथम भरलेला अर्ज संबंधित कागद पत्रांसह (Original Document / कागद पत्रांची मूळप्रत) स्कॅनर मधुनच स्कॅन करावा.
2. मराठी अर्ज व संबंधित प्रतिज्ञा पत्रे या मध्ये काही बदल झाला आहे का हे वेळोवेळी तपासून पाहावे. बदल आढळल्यास अर्ज व प्रतिज्ञापत्रे नवीनच वापर करण्यास अर्जदारस कळवावे व अर्ज उपलब्ध करून द्यावे .
3. स्कॅनर मधून स्कॅन करताना सर्व कागदपत्रांचा अनुक्रम व्यवस्तीत लावावा लाभात्यानि भरलेला अर्ज स्कॅन व सर्व कागदपत्रे स्कॅन करून अपलोड करणे आवश्यक आहे.
4. अर्ज व सर्व कागदपत्रांचे स्कॅनिंग हे जास्तीत जास्त २०० dpi मध्येच करावे, २०० dpi पेक्षा जास्त मध्ये करू नये. स्कॅन केलेला अर्ज संबंधित कागदपत्रे मिळून pdf जास्तीत जास्त ४ MB पर्यंत असावी.
5. अर्जदाराने अर्ज भरतेवेळी सर्व आवश्यक कागदपत्रे आणि अलीकडील काळातील पासपोर्ट साईज फोटो हा फॉर्म वर असल्याची खात्री करावी व .JPEG किंवा .JPG या फॉर्मॅटमध्ये उपलोड करावे. अर्ज भरते वेळी फोटो ७५ kb आणि या सोबतच कागदपत्रे जास्तीत जास्त २०० dpi PDF फाइल मध्येच स्कॅन करावी. स्कॅन PDF फाइल अपलोड करावी लागेल.तसेच स्कॅन केलेल्या PDF फाइल ची size ४ MB पेक्षा जास्त नसावी. सर्व कागदपत्रांची एकच PDF फाइल बनवावी.
 1. फोटो उदा. २२० x २०० (साईज जास्तीत जास्त ७५ KB)
 2. स्वाक्षरी किंवा अंगठ्याचा ठसा उदा. साधारणता: २०० x २०० (साईज जास्तीत जास्त 75 KB)
6. संबंधित कागदपत्रे Upload झाल्यावर प्रत्येक वेळेस अर्ज पूर्ण झाल्याची पोच पावतीची PDF मिळालेली Save करून लाभार्थ्यास भविष्यातील संधर्भासाठी प्रिंट करून दयावी.

***** धन्यवाद *****