

## **Contents**

3.	GUIDELINES FOR ONLINE ADMISSION 2020.....	3
3.1.	PROCEDURE FOR ONLINE REGISTRATION .....	3
3.2.	PROCEDURE TO FILL PROFILE SECTION.....	10
3.3.	PROCEDURE TO APPLY FOR ADMISSION .....	17
3.4.	PROCEDURE TO PAY REGISTRATION FEE .....	35
3.5.	DOCUMENT VERIFICATION AND REMOVE DISCRIPANCY (દસ્તાવેજ ચકાસણી અને વિસંગતતા ફર કરવી.) .....	38

Figure 3.1-1 Screen of “www.gujdiploma.nic.in .....	3
Figure 3.1-2 Candidate’s Consent .....	4
Figure 3.1-3 Password Creation Box .....	4
Figure 3.1-4 Confirmation message alert box.....	5
Figure 3.1-5 Review page for Sign up before final submit.....	6
Figure 3.1-6 OTP screen for registration .....	6
Figure 3.1-7 Screen displaying User Id.....	7
Figure 3.1-8 Screen for login/sign in .....	8
Figure 3.1-9 Dashboard screen after Login.....	9
Figure 3.2-1 Screen of “Personal Details” .....	10
Figure 3.2-2 Screen of “Contact Details” .....	12
Figure 3.2-3 Screen of “Upload Documents and Images” .....	13
Figure 3.2-4 Screen after uploading documents/images.....	14
Figure 3.2-5 Screen after verifying documents/images.....	16
Figure 3.3-1 Screen to apply for valid admission process .....	17
Figure 3.3-2 Screen after view/ edit contact details.....	18
Figure 3.3-3 Screen after admission forms progress window.....	19
Figure 3.3-4 Screen after registration form window.....	19
Figure 3.3-5 Screen for entering “SSC Marks Details”.....	20
Figure 3.3-6 SSC Mark Sheet (Sample Copy).....	21
Figure 3.3-7 Screen of “Entering ITI Marks Details” .....	24
Figure 3.3-8 ITI Mark sheets (SEM – III and SEM – IV) (Sample Figure 2).....	25
Figure 3.3-9 ITI Mark sheets. (SEM – III and SEM – IV) (Sample Figure 3) .....	26
Figure 3.3-10 Screen of “Entering TEB Marks Details” .....	26
Figure 3.3-11 Final TEB Mark sheet (Sample Figure 4) .....	27
Figure 3.3-12 Final TEB Mark sheet of Computer Aided civil & Arch. Draft .....	28
Figure 3.3-13 Screen for viewing/editing “Contact Details” .....	28
Figure 3.3-14 Screen for Uploading Documents/Images for SSC.....	29
Figure 3.3-15 SSC Mark sheet in single pdf.....	31
Figure 3.3-16 Screen for Preview of Uploaded Documents/Images.....	32
Figure 3.3-17 Screen for Preview & Final Submit .....	33
Figure 3.3-18 Confirmation screen .....	33
Figure 3.3-19 Dashboard screen .....	34
Figure 3.4-1 Screen for Fee Payment.....	35
Figure 3.4-2 Screen for My Application .....	35
Figure 3.4-3 Screen of "Sample Application form" .....	37
Figure 3.5-1 Screen showing message of uploaded documents.....	38
Figure 3.5-2 Screen for Discrepancy message.....	39
Figure 3.5-3 Screen for List of uploaded documents and verification status.....	40
Figure 3.5-4 Screen to upload the document against query.....	40
Figure 3.5-5 Screen for Preview of Uploaded Documents .....	41
Figure 3.5-6 Screen after responding the query .....	41

### 3. GUIDELINES FOR ONLINE ADMISSION 2020

#### 3.1. PROCEDURE FOR ONLINE REGISTRATION

The screenshot shows the 'Registered Candidates Sign-In' page. It includes fields for 'Counselling' (set to 'Common Registration for Gujarat ACPDC 2020'), 'User Id', 'Password', and 'Security Pin as shown below (case sensitive)'. Below these is a 'Security Pin' field containing '3A1725' with a refresh icon. At the bottom are 'Sign In', 'Forgot Password?', and 'New Candidate Registration' buttons. A red arrow points to the 'New Candidate Registration' button. To the right is a blue box titled 'Important Instructions' containing security tips and a 'Caution' message about IP monitoring.

**Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat**

Common Registration for Gujarat ACPDC 2020

Home

**Registered Candidates Sign-In**

Counselling: Common Registration for Gujarat ACPDC 2020

User Id:

Password:

Security Pin as shown below (case sensitive):

Security Pin: 3A1725

Sign In      Forgot Password ?

New Candidate Registration

**Important Instructions**

Confidentiality of Password is solely responsibility of the candidate and all care must be taken to protect the password.

- For security reasons, after finishing your work, kindly click the LOGOUT button and close all the windows related to your session.
- Candidates are advised to keep changing the Password at frequent intervals.
- Never share your password and do not respond to any mail which asks you for your Login-ID/Password.

**Caution:** Your IP address is being monitored for security purpose.

Figure 3.1-1 Screen of "[www.gujdiploma.nic.in](http://www.gujdiploma.nic.in)"

- 3.1.1. For online registration a candidate has to log on to the website [www.gujdiploma.nic.in](http://www.gujdiploma.nic.in) from anywhere on the internet. The computer screen will appear as shown in Figure 3.1-1 ઓનલાઇન રજિસ્ટ્રેશન માટે ઉમેદવારે કોઈ પણ રથોળી છન્ટરરેટના માણયમણી વેબસાઇટ [www.gujdiploma.nic.in](http://www.gujdiploma.nic.in) પર લોગાઓન થવાનું રહેશે. કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.1-1 મુજબની દેખાશે.
- 3.1.2. For first time registration, click on New Candidate Registration. The computer screen will appear as shown in Figure 3.1-2.  
પ્રથમ વખત રજિસ્ટ્રેશન માટે New Candidate Registration ક્લિક કરો. કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.1-2 મુજબ દેખાશે.

**Candidate's Consent**

I hereby agree to the following terms and conditions governing the admission process of Counselling:

- I have gone through and understood the contents of Information Brochure and eligibility criteria prescribed therein. I shall abide by rules and admission process as specified by the Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC) Gujarat.
- I know that during verification of documents at the time of reporting, if any discrepancy is found in original documents, including category, sub-category, date of birth etc. then my candidature will be cancelled.
- I know that the personal information provided by me is genuine and authentic.
- I declare that I will not disclose or share the password with anybody. I understand that I am solely responsible for safe guarding my password and neither Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC) Gujarat nor NIC is responsible for misuse of my password.
- I am aware of the fee, bond etc conditions of the institution that I am interested in and know that Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC) Gujarat has no role to play in that.

You must accept or decline the agreement to process further.

I Agree     I Don't Agree

Figure 3.1-2 Candidate's Consent

3.1.3. Before further process, read and understand terms and conditions governing the admission process of counselling and give your consent by tick marks “I Agree” for further process.

આગામી પ્રક્રિયા કરવા, પહેલા એડમીશન પ્રક્રિયા અંગેની શરતોને વાંચી અને સમજવાની રહ્યે અને ત્યારબાદ તે અંગેની સંમતિ આપવા માટે “I Agree” ટીક કરી આગામ ની પ્રક્રિયા કરવાની રહ્યે.

**Sign Up Form**

Candidate Name As Per 10th Marksheets  
PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI

ISD Code  
India (91)

Mobile No  
9999999999

Choose Your User Id And Password

User Id  
Jignesh

Choose Password  
Choose your password as per password policy

Confirm Password

Security Pin  
5P1J48

Verify Pin

Your password must satisfy the following:

1. Password must be 8 to 13 character long.
2. Password must have at least one Upper case alphabet.
3. Password must have at least one Lower case alphabet.
4. Password must have at least one numeric value.
5. Password must have at least one special characters eg.!@#\$%^&\*-

Note: Candidates are advised not to disclose or share their password with anybody.

Figure 3.1-3 Password Creation Box

3.1.4. As shown in Figure 3.1-3, Password must be 8 to 13 character long and it must contain one upper case, one lower case, one numeric value and one special character.

પાસવર્ડમાં ફરજીયાત એક upper case (ક્રીટલ લેટર), એક lower case (સ્મોલ લેટર), એક numeric value (અંકડો) અને એક special character હોવું જરૂરી છે. તેમજ પાસવર્ડ 8 થી 13 character હોવા જરૂરી છે.

3.1.5. Candidate has to Fill his/her name as per the 10th marksheets, Mobile No and Email ID (as Figure 3.1-3) without

any mistake as these details are always required for further process of admission.

ઉમેદવારે પોતાનું ૧૦માં ધોરણની માર્કશીટ પ્રમાણેનું નામ, મોબાઇલ નંબર અને ઈ-મેલ એડ્રેસ (Figure 3.1-3 પ્રમાણે) કોઇપણ જાતની ભુલ વગર Figure 3.1-3 પ્રમાણે) ભરવું કારણ કે આ તમામ વિગતો એડમીશનની પ્રક્રિયામાં દરવખતે જરૂરી રહેશે.

3.1.6. Candidate has to Fill User Id as per own choice and availability. After that fill the Choose Password and confirm the password. Finally enter the security pin, which are case sensitive, and submit the Sign Up Form. (Figure 3.1-3)

ઉમેદવારે પોતાની પસંદગીનું અને પ્રાપ્ત હોય એવું User Id ભરવાનું રહેશે. ત્યારબાદ પસંદગીનો પાસવર્ડ ભરી તે પાસવર્ડને confirm કરવું. અંતે security pin, જે case sensitive હોય છે, દાખલ કરી Sign Up Formને submit કરવાનું રહેશે. (Figure 3.1-3)

**It is require to remember User Id and Password as it is required to login every time.**

**User Id અને Password યાદ રાખવો ખુબ જ જરૂરી છે કારણકે દરવખતે login માટે તે જરૂરી છે.**

3.1.7. After click on the submit button confirm message alert box is display for confirmation of submission. (Figure 3.1-4) Candidate has to Click on “Yes” to confirm submission.

Submit પર ક્લીક કરતાં તમારા ચકાસણી માટે confirm message alert box ખુલશે. (Figure 3.1-4) “Yes” પર ક્લીક કરી તમારું સબમીશન confirm કરવાનું રહેશે. .

**Confirm !!**

Do you wish to final submit ?



Figure 3.1-4 Confirmation message alert box

3.1.8. After click on “Yes” the computer screen will appear as shown in Figure 3.1-5 for final Submition.

“Yes” પર ક્લીક કરતાં ફાઇનલ સબમીશન માટે કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.1-5 મુજબની દેખાશે.



**Directorate of Technical  
Education, Admission Committee  
for Professional Diploma Courses  
(ACPDC), Gujarat**

Common Registration for Gujarat ACPDC  
2020

-Counselling Services  
Simplifying The Admission Process

Home

### Review Page - Sign Up Form

Review the following particulars carefully. If you would like to change any particulars entered, you may do so by pressing 'EDIT' button or press SUBMIT button for final submission.

**Sign Up Details**

Candidate Name	PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI	Mobile Number	[REDACTED]
		EMail ID	admission@gmail.com

**Account Details**

Your Password	(Not shown due to security reasons)
---------------	-------------------------------------

Figure 3.1-5 Review page for Sign up before final submit

3.1.9. Candidate has to Check details again. If all details are correct than click on “Final Submit” and any details is wrong then click on “Edit” to change the detail.

ઉમેદવારે વિગતોની ફરી ચકાસણી કરવાની રહ્યે. જો બધી વિગતો સાચી હોય તો “Final Submit” પર ક્લિક કરવાનું અને જો કોઈ વિગત ખોટી માલુમ પડે તો તેને સુધારવા માટે “Edit” પર ક્લિક કરવાનું રહ્યે.

**Verification of Mobile Number is mandatory to get registered successfully.**

[Close](#)

System has sent One Time Password (OTP) on your mobile no. 9\*\*\*\*\*9

Note: If you did not receive the OTP, you can resend the OTP by clicking on 'RESEND OTP' link.

Enter Mobile One Time Password (OTP)

Security Pin (case sensitive)

Security Pin

Figure 3.1-6 OTP screen for registration

- 3.1.10. After “Final Submit” screen will appear (Figure 3.1-6) to verify candidate’s mobile number. For that candidate received an OTP on registered mobile number. That OTP has to enter in respective box. Then enter security pin and finally click on “Verify & Finalsubmit”.

“Final Submit” બાદ ઉમેદવારના મોબાઇલ નંબરની ચકાસણી કરવા માટેની સ્ક્રીન (Figure 3.1-6) દેખાશે. તેના માટે રજુસ્ટર મોબાઇલ નંબર પર એક OTPમળશે. તે OTPને યોગ્ય જગ્યાએ દાખલ કરી તેમજ સીક્યુરિટી પીન દાખલ કરી છેવટે “Verify & Finalsubmit”પર ક્લીક કરવાનું રહશે.

The screenshot shows the ACPDC Gujarat Common Registration portal. At the top left is the ACPDC logo. In the center, it displays the text: "Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat" and "Common Registration for Gujarat ACPDC 2020". At the top right is the "Counselling Services" logo with the tagline "Simplifying The Admission Process". Below this, the main content area shows the user's information: "User Id: [REDACTED]" and "Candidate Name : PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI". A message in blue text reads: "You have successfully completed Registration. Please note down the UserID shown above for future references. Complete your profile." A red arrow points to a blue button labeled "Click to Login and Complete Profile". At the bottom left, there is a "Disclaimer" section stating: "This site is designed and hosted by NIC and the contents are provided by ACPDC Gujarat. For any further information, please contact ACPDC Gujarat." On the bottom right is the NIC logo with the text "નાનાર્કિસી નાનાર્કિસી National Informatics Centre".

Figure 3.1-7 Screen displaying User Id

- 3.1.11. Now screen will appear like Figure 3.1-7. It shows User Id and Name. It also shows that registration is complete and candidate has to further process to complete his/her profile. For that, click on “Click to Login and Complete Profile”. After that the computer screen will appear as shown in Figure 3.1-8.

હવે Figure 3.1-7 મુજબની સ્ક્રીન દેખાશે. જે User Id અને નામ દર્શાવશે. તે રજુસ્ટેશન પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયેલ અને હવે ઉમેદવારે તેની Profile માટેની પ્રક્રિયા કરવાની રહશે. તેના માટે તમારે “Click to Login and Complete Profile”પર ક્લીક કરવાનું રહશે. ત્યારબાદ કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.1-8 મુજબ દેખાશે.

- 3.1.12. It is required to remember User Id and Password as it is required to login every time.

User Id અને Password યાદ રાખવો ખુબ જ જરૂરી છે કારણકે દરવખતે login માટે તે જરૂરી છે.

The screenshot shows the 'Registered Candidates Sign-In' page. At the top left is the ACPDC logo. In the center, the text reads: 'Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat'. Below it says 'Common Registration for Gujarat ACPDC 2020'. On the right, there's a 'Counselling Services' logo with the tagline 'Simplifying The Admission Process'. The main form area has a blue header 'Registered Candidates Sign-In'. It contains fields for 'User Id' (with a dropdown menu showing 'Common Registration for Gujarat ACPDC 2020'), 'Password', 'Security Pin as shown below (case sensitive)', and a 'Sign In' button. Red numbers 1 through 4 with arrows point to these fields respectively: 1 points to the User Id field, 2 points to the Password field, 3 points to the Security Pin field, and 4 points to the 'Sign In' button. To the right of the form is a blue box titled 'Important Instructions' containing several security tips. At the bottom of this box is a 'Caution' message about IP address monitoring.

1 User Id  
2 Password  
3 Security Pin  
4 Sign In

Common Registration for Gujarat ACPDC 2020

Security Pin as shown below (case sensitive)

3A1725

Sign In      Forgot Password ?

New Candidate Registration

Important Instructions

Confidentiality of Password is solely responsibility of the candidate and all care must be taken to protect the password.

- For security reasons, after finishing your work, kindly click the LOGOUT button and close all the windows related to your session.
- Candidates are advised to keep changing the Password at frequent intervals.
- Never share your password and do not respond to any mail which asks you for your Login-ID/Password.

Caution: Your IP address is being monitored for security purpose.

Figure 3.1-8 Screen for login/sign in

3.1.13. After success full login/sign in screen will appaer like Figure 3.1-9. Now candidate has to complete the profile from profile section.

સફળતા પૂર્વક login/sign in થયા બાદ Figure 3.1-9 મુજબ સ્ક્રીન દેખાશે. હવે ઉમેદવારે profile વિભાગથી તેમનું profile પૂર્ણ કરવાનું રહશે.



**Directorate of Technical Education,  
Admission Committee for Professional  
Diploma Courses (ACPDC), Gujarat**  
Common Registration for Gujarat ACPDC 2020

**e-Counselling Services**  
Simplifying The Admission Process

Home      Change Password      Logout

Name: PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI      User Id: [REDACTED]

**Profile Section**

**Dashboard**

**Apply For**    My Application

**First Year Diploma after TEB Counselling 2020**  
Date : [REDACTED] to [REDACTED]

**Registration** OPEN    View Instructions    Complete Your Personal Details

**Second Year Diploma after TEB Counselling 2020**  
Date : [REDACTED] to [REDACTED]

**Registration** OPEN    View Instructions    Complete Your Personal Details

**First Year Diploma after SSC Counselling 2020**  
Date : [REDACTED] to [REDACTED]

**Registration** OPEN    View Instructions    Complete Your Personal Details

**Second Year Diploma after ITI Counselling 2020**  
Date : [REDACTED] to [REDACTED]

**Registration** OPEN    View Instructions    Complete Your Personal Details

**First Year Diploma after ITI Counselling 2020**  
Date : [REDACTED] to [REDACTED]

**Registration** OPEN    View Instructions    Complete Your Personal Details

Figure 3.1-9 Dashboard screen after Login

### 3.2. PROCEDURE TO FILL PROFILE SECTION

3.2.1. Candidate has to fill his personal details as shown in Figure 3.2-1.

ઉમેદવારને તેની વ્યક્તિગત વિગતો ફિગારો 3.2-1 માં બતાવ્યા પ્રમાણે ભરવાની રહેશે.

**Profile Section**

- View Registration Form
- **View/Edit Personal Details**
- View/Edit Contact Detail
- Upload Documents/Images
- View Profile Details

**Personal Details**

Candidate Name As Per 10th Marksheets	PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI		
Father Name	SHANKARBHAI		
Mother Name	BHAVNABEN		
DOB	17	May (05)	1997
Gender	Male		
Nationality	Indian		
Domicile	Gujarat		
Category	Socially and Educationally Backward Classes (SEBC)		
<b>Sub Category Details</b>			
Physically Handicapped	No		
Ex-Servicemen	No		
Tuition Fee Waiver	No		
<b>Other Information</b>			
Family Annual Income	less than 2.5 lakh		
Do your parents have certificate of services	Yes		
Certificate of Services	IPS		

**SAVE & NEXT**

Figure 3.2-1 Screen of “Personal Details”

- **Candidate Name:** Candidate should enter Name as per SSC Mark sheet.  
ઉમેદવારનું નામ: SSC ની માર્કશીટ પ્રમાણે ઉમેદવારે પોતાનું નામ દાખલ કરવું.
- **Father Name:** Enter Candidate Father Name. (First Name only)  
પિતાનું નામ: ઉમેદવારના પિતાનું નામ દાખલ કરો. (ફક્ત પ્રથમ નામ)
- **Mother Name:** Enter Candidate Mother Name. (First Name only)  
માતાનું નામ: ઉમેદવારના માતાનું નામ દાખલ કરો. (ફક્ત પ્રથમ નામ)
- **Date of Birth:** Enter Candidate Date of Birth in the format of Date / (DD/MM/YYYY) Month / Year as per SSC mark sheet or Leaving Certificate.  
જન્મ તારીખ: SSCની માર્કશીટ અથવા શાળા છોડયાના પ્રમાણપત્ર મુજબ ઉમેદવારની જન્મતારીખ (તારીખ/ મહિનો/ વર્ષ મુજબ) દાખલ કરો.
- **Gender:** Select Candidate Gender from the drop down menu.  
જાતિ: ફોપડાઉન મેનુ માથી ઉમેદવારની જાતિ પસંદ કરો.
- **Nationality:** Select Candidate Nationality from the list.

**રાજ્યીયતા:** યાદીમાંથી ઉમેદવારની રાજ્યીયતા પસંદ કરો.

- **Domicile:** Enter candidate domicile. (Write Gujarat if you are Gujarat domicile).  
**ડોમિસાઇલ:** ઉમેદવારનું નિવાસસ્થાન દાખલ કરો. (જો તમે ગુજરાતના વતની છો તો ગુજરાત લખો).
- **Category:** Select candidate category from the drop down menu. (Example: OPEN or SC or ST or SEBC or ESM (In/Ex-Serviceman) or EWS.  
**જાતિ (કેટેગરી):** ડ્રોપ ડાઉનમેનુમાંથી ઉમેદવારનો જે જાતિ(કેટેગરી)માં સમાવિષ્ટ થતો હોયતે પસંદ કરો. (Example: OPEN or SC or ST or SEBC or ESM (In/Ex-Serviceman) or EWS.

#### **Sub Category Details:**

- **Physically Handicapped:** Select your physical status from drop down menu.  
**શારીરિક વિકલાંગ:** ડ્રોપ ડાઉન મેનુમાંથી ઉમેદવારની શારીરિક સ્થિતિ પસંદ કરો.
- **Ex-serviceman:** Select ex-serviceman status from dropdown menu.  
**એક્સસર્વિસમેન:** ડ્રોપડાઉન મેનુમાંથી ઉમેદવારે એક્સસર્વિસમેન સ્થિતિ પસંદ કરવી.
- **Tuition Fee Waiver:** If annual income of whole family is less than 8 lakhs and candidate having that valid income certificate then select "I am Interested" otherwise select "I am not Interested".  
**ટ્યુશન ફી માફી યોજના:** I am interested otherwise select I am not interested. જો ઉમેદવારના સમગ્રુ કુટુંબની વાર્ષિક આવક રૂ. 8 લાખ કે તેના કરતાં ઓછી હોય અને ઉમેદવાર પાસે અધિકૃત અધિકારીએ કાઢીઆપવામાં આવેલ માન્ય આવકનો દાખલો હોય, તેણે I am interested પસંદ કરવું અન્યથા I am not interested પસંદ કરવું.

#### **Other Information:**

**Family Annual Income:** Select family annual income from drop down menu.

**કુટુંબિક વાર્ષિક આવક:** ડ્રોપ ડાઉન મેનુમાંથી ઉમેદવારનાં કુટુંબની વાર્ષિક આવક પસંદ કરો.

**Do your Parents have certificate of services:** Select Yes from drop down menu if your parent is working in any of specified government services.

**Do your Parents have certificate of services:** ડ્રોપ ડાઉન મેનુમાંથી, જો તમારા માતાપિતા, આપેલી ગવર્મેન્ટ સર્વિસ માં ફરજ બજાવતા હોય તો YES સિલેક્ટ કરો.

3.2.2. Candidate has to fill his personal details, click on **Save & Next** and wait till the computer screen will display as Figure 3.2-2

ઉમેદવારે વિગતો પૂર્ણ (Figure 3.2-1નું માણે) કરવાની રહેશે અને કોમ્પ્યુટર સ્કીન નાં Figure 3.2-2

મુજબની દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જોવાની રહેશે.

The screenshot shows the 'Contact Details' page. On the left, a sidebar titled 'Profile Section' contains links: 'View Registration Form', 'View/Edit Personal Details', 'View/Edit Contact Detail' (which is highlighted with a blue background and a red arrow), 'Upload Documents/Images', and 'View Profile Details'. The main area is titled 'Correspondence Address' and includes fields for Premise No./Name (A1- Nandanvan Society), Sub Locality/Colony (Optional) (Near Ketav Petrol Pump), Locality/City/Town/Village (Ahmedabad), Country (India), State (Gujarat), District (Ahmedabad), Pin Code (380015), ISD Code (91), Alternate Contact Number (Optional), Alternate Email Id (Optional), and a checkbox for 'Same As Correspondence Address'. At the bottom are 'PREVIOUS' and 'SAVE & NEXT' buttons, with 'SAVE & NEXT' also having a red arrow pointing to it. The top right shows the user's name (PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI), login ID (Jignesh123), and logout link. The bottom features a disclaimer and the NIC logo.

Figure 3.2-2 Screen of “Contact Details”

#### Correspondence Address:

- Premise No. / Name:** Enter candidate premise number or /and name.  
ઘર નંબર / નામ: ઉમેદવારનો ઘર નંબર અથવા / અને નામ લખો.
- Sub Locality/ Colony (Optional):** Enter candidate sub locality or colony name. (It is optional)  
પેટા વિસ્તાર/ કોલોની (વૈકલ્પિક): ઉમેદવારનાં રહેઠાણના પેટા વિસ્તાર અથવા કોલોની નામ લખો.  
(તે વૈકલ્પિક છે)
- Locality/ City/ Town/ Village:** Enter candidate Locality/ City/ Town/ Village name.  
વિસ્તાર / શહેર / નગર / ગામ: ઉમેદવારનાં વિસ્તાર / શહેર / નગર / ગામનું નામ લખો.
- Country:** Enter Candidate Residential Country.  
દેશ: ઉમેદવાર જે દેશનો નિવાસી હોય તેનું નામ લખો
- State:** Enter Candidate Residential State.  
રાજ્ય: ઉમેદવારનાં રહેઠાણનું રાજ્ય લખો.
- District:** Enter Candidate Residential District.  
જુલ્લો: ઉમેદવારનાં રહેઠાણનો જુલ્લો લખો.
- Pin Code:** Enter Candidate Residential Pin Code.  
પિન કોડ: ઉમેદવારનાં રહેઠાણનો પિન કોડ લખો.
- Alternate Contact Number:** Enter Candidate alternate contact number. (It is Optional)  
વૈકલ્પિક સંપર્ક નંબર: ઉમેદવારનો વૈકલ્પિક સંપર્ક નંબર લખો. (તે વૈકલ્પિક છે)
- Alternate Email Id:** Enter Candidate alternate Email Id. (It is optional)

વૈકલ્પિક ઇ-મેલ આઈડી: ઉમેદવારનો વૈકલ્પિક ઇ-મેલ આઈડી લખો. (તે વૈકલ્પિક છે)

#### Permanent Address:

If candidate's permanent address is same as his correspondence address, then tick the box "Same as Correspondence Address". Otherwise, enter Permanent address. જો ઉમેદવારનું કાયમી સરનામું (Permanent Address) અને પત્રવ્યવહારનું સરનામું (Correspondence Address) એકસરખું હોયતો પછી "Same as Correspondence Address" બોક્સને ટિક કરો. નહિંતર, કાયમી સરનામું દાખલ કરો.

3.2.3. A candidate has to fill his contact details, click on **Save & Next** and wait till the computer screen will display as Figure 3.2-3. Here, candidate needs to upload the required documents. Candidate needs to enter documents unique number in the field of "Document Number" and upload the required document. Please check the limits on size of document before uploading.

ઉમેદવારે વિગતો પૂર્ણ (Figure 3.2-2નું માણે) કરવાની રહેશે અને કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન ને ફિગર 3.2-3 મુજબની દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જોવાની રહેશે. અહીં, ઉમેદવારને અગત્યનાદસ્તાવેજો અપલોડ કરવાની જરૂર છે. ઉમેદવારને "Document Number" ના ક્ષેત્રમાં દસ્તાવેજોનો અનન્ય નંબર દાખલ કરવો.

Figure 3.2-3 Screen of “Upload Documents and Images”

3.2.4. Upload Documents/ Images: In this screen candidate have to upload relevant documents very carefully. Candidate has to upload documents as per the given specifications.

આ સ્ક્રીનમાં ઉમેદવારને સંબંધિત ડોક્યુમેન્ટ્સ ખૂબ જ કાળજીપૂર્વક અપલોડ કરવાના રહેશે.

- While uploading Photograph, image must be in jpg format only, Minimum size 10Kb and Maximum size 100Kb.  
ફોટોગ્રાફ અપલોડ કરતી વખતે, ઇમેજ ફાફું jpg ફિર્મેટમાં હોવી આવશ્યક છે, તેમજ તેની સાઇઝ લઘુત્તમ 10 Kb અને મહત્તમ 100 Kb હોવી જોઈશે.

- While uploading birth certificate, document must be in pdf format, Minimum size 10Kb and Maximum size 200Kb.
- જન્મ પ્રમાણપત્ર અપલોડ કરતી વખતે, ડોક્યુમેન્ટ પીડીએફ (pdf) ફિલોમેટમાં હોવું આવશ્યક છે. તેમજ તેની સાઇઝ લઘુત્તમ 10 kb અને મહત્તમ 200 kb હોવી જોઈએ.
- 3.2.5. A candidate has to upload the required documents, click on **Submit & Preview** and wait till the computer screen will display as Figure 3.2-4. Here, candidate needs to verify the documents and “tick” on “Check and Verify” button. Now click on “Save and Next”.

ઉમેદવારે જરૂરી દસ્તાવેજો અપલોડ કરવા તેમજ Submit & Preview પર ક્લિક કરવું અને કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન પર Figure 3.2-4 મુજબ ન આવે ત્યાં સુધી રાહ જોવી. (અહીં, ઉમેદવારે દસ્તાવેજોની ચકાસણી કરવાની જરૂર છે તથા “Check and Verify” બટન પર ક્લિક કરવું. હવે “Save and Next” પર ક્લિક કરો)

Directorate of Technical Education,  
Admission Committee for Professional  
Diploma Courses (ACPDC), Gujarat

Common Registration for Gujarat ACPDC 2020

-Counselling Services  
Simplifying The Admission Process

Home Change Password Logout

Name: PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI User Id: [REDACTED]

Preview Of Upload Documents/Images			
S.No.	Required Document	Preview	Check & Verify
1	Photograph	File Name: user_pic.jpg Document Number: NA  <a href="#">Click Here For Large View</a>	<input checked="" type="checkbox"/> Photograph Self Verified
2	Date of Birth Certificate	File Name: Document.pdf Document Number: A1001  <a href="#">Click Here For Large View</a>	<input checked="" type="checkbox"/> Date of Birth Certificate Self Verified

EDIT DOCUMENTS/IMAGES SAVE & NEXT

Figure 3.2-4 Screen after uploading documents/images

- 3.2.6. Preview of Upload Documents/ Images: Candidate can see his/ her uploaded documents (Photograph and Date of Birth Certificate) here. If Candidate found his photograph correct, then tick “Photograph Self Verified”. If Candidate found his Date of Birth Certificate correct, then tick

“Date of Birth Certificate Self Verified”. Candidate can preview his entered information, click on **Submit & Next** and wait till the computer screen will display as Figure 3.2-5

ઉમેદવાર તેના અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો (ફોટોગ્રાફ અને જન્મ તારીખ પ્રમાણપત્ર) અહીં જોઈ શકે છે. જો ઉમેદવારને તેનો ફોટોગ્રાફ ચકાસણી કરતાં યોગ્ય જણાય ત્યારે “Photograph Self Verified” પર ટીક કરવું. જો ઉમેદવારને તેનું જન્મતારીખનું પ્રમાણપત્ર ખરાઈ કરતાં યોગ્ય જણાય ત્યારે “Date of Birth Certificate Self Verified” ને ટીક કરવું. ઉમેદવારે દાખલ કરેલી માહિતીને ચકાસવી અને ત્યારબાદ “Check and Verify” બટન પર ક્લિક કરવું. હવે, “Save and Next” પર ક્લિક કરો.

- 3.2.7. Candidate can check/ verify all the information he has entered on this portal till now as shown in Figure 3.2-5.

ઉમેદવાર અત્યારસુધી પોર્ટલ પર દાખલ કરેલી બધી માહિતી Figure 3.2-5 પ્રમાણે ચકાસી શકે છે.



Home

Change Password     Logout

Name: PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI

User Id: [REDACTED]

View Profile			
<b>Personal Details</b>			
User Id			
Candidate's Name	PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI	Father's Name	SHANKARBHAI
Gender	Male	Mother's Name	BHAVNABEN
Date of Birth	10-05-1997	Category	Socially and Educationally Backward Classes (SEBC)
<b>Sub Category List</b>			
Physically Handicapped	No		
Ex-Servicemen	No		
Tuition Fee Waiver	No		
<b>Other Information</b>			
Family Annual Income	248000		
<b>Contact Details</b>			
<b>Correspondence Address</b>			
Premise No./Name	Nandanvan Society		
Sub Locality/Colony(Optional)	Near Ketav Petrol Pump		
Locality/City/Town/Village	Ahmedabad		
Country	India		
State	Gujarat		
District	Ahmedabad		
Pin Code	380015		
Mobile Number			
Email Id	adm*****@*****.com		
Alternate Contact Number (Optional)	--		
Alternate Email Id (Optional)	--		
<b>Permanent Address</b>			
Premise No./Name	Nandanvan Society		
Sub Locality/Colony(Optional)	Near Ketav Petrol Pump		
Locality/City/Town/Village	Ahmedabad		
Country	India		
State	Gujarat		
District	Ahmedabad		
Pin Code	380015		
<b>Registration Details</b>			
Registration Date & Time	26 May 2020 09:57 IST		Registration IP
<b>Uploaded Documents</b>			
S.No.	Document Type	Document Number	View
1	Date of Birth Certificate	A1001	  Demo PDF  <a href="#">Click Here For Large View</a>

Figure 3.2-5 Screen after verifying documents/images

### 3.3. PROCEDURE TO APPLY FOR ADMISSION

3.3.1. Candidate has to apply for applicable diploma admission process, click on **Home** and wait till the computer screen will display as Figure 3.3-1.

ઉમેદવાર ને જે લાગુ પડતું હોય, એ ડિપ્લોમા એડમિશન પ્રોસેસ માટે એપ્લાય કરવાનું રહેશે. આ માટે **Home** પર ક્લિક કરો અને Figure 3.3-1. પ્રમાણે સ્ક્રીન દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જુઓ.

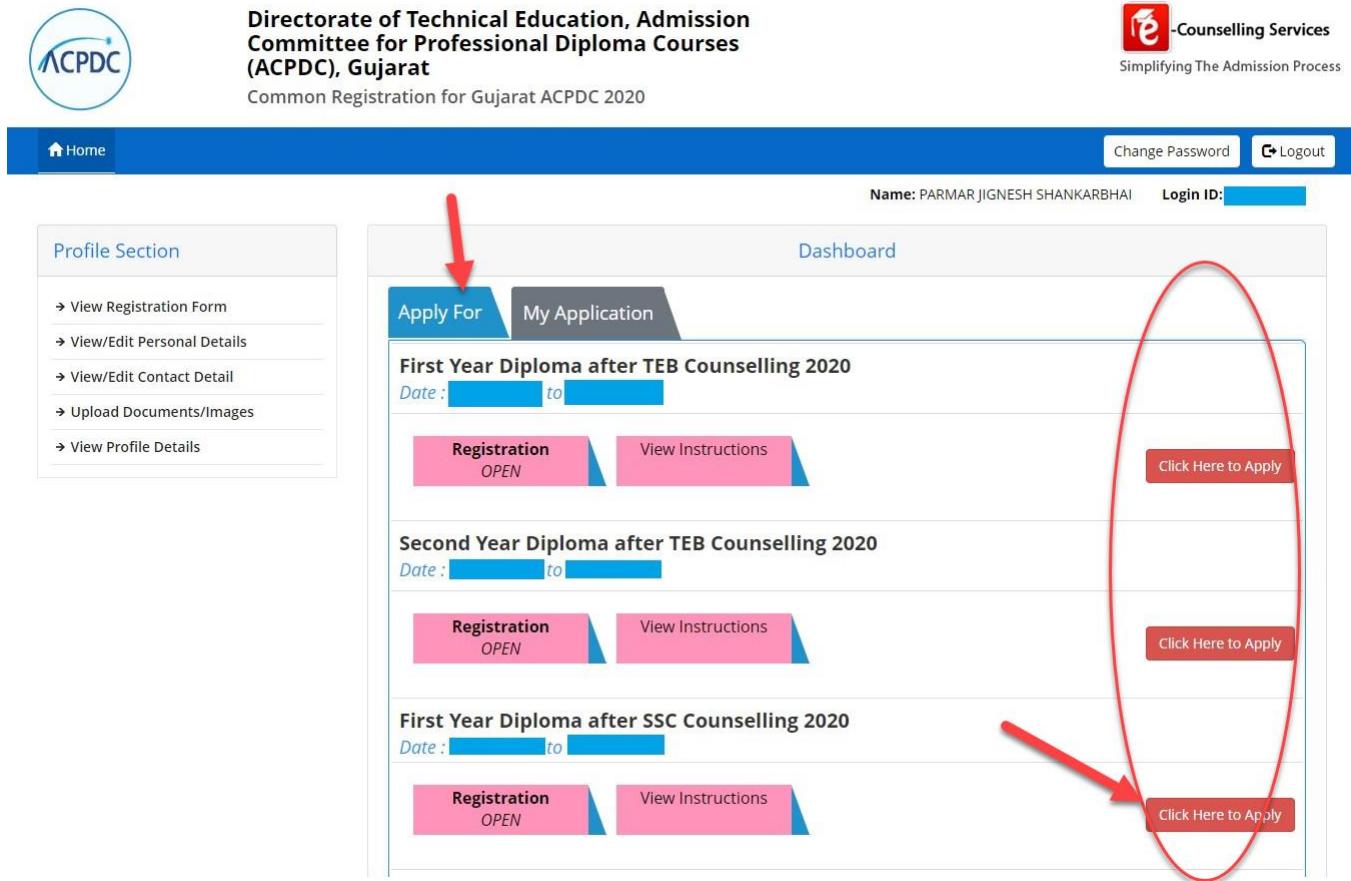


Figure 3.3-1 Screen to apply for valid admission process

A candidate has to choose his Course Name from given options. E.g.

- First Year Diploma after SSC Counseling 2020 : If Candidate has passed SSC only
- First Year Diploma after TEB Counseling 2020: If Candidate has passed valid TEB course after SSC only
- First Year Diploma after ITI Counseling 2020: If Candidate has passed valid ITI course after SSC only
- Second Year Diploma after TEB Counseling 2020: If candidate has passed valid TEB course after SSC and wants to apply for second year diploma (CTOD)
- Second Year Diploma after ITI Counseling 2020: If candidate has passed valid ITI course after SSC and wants to apply for second year diploma (CTOD)

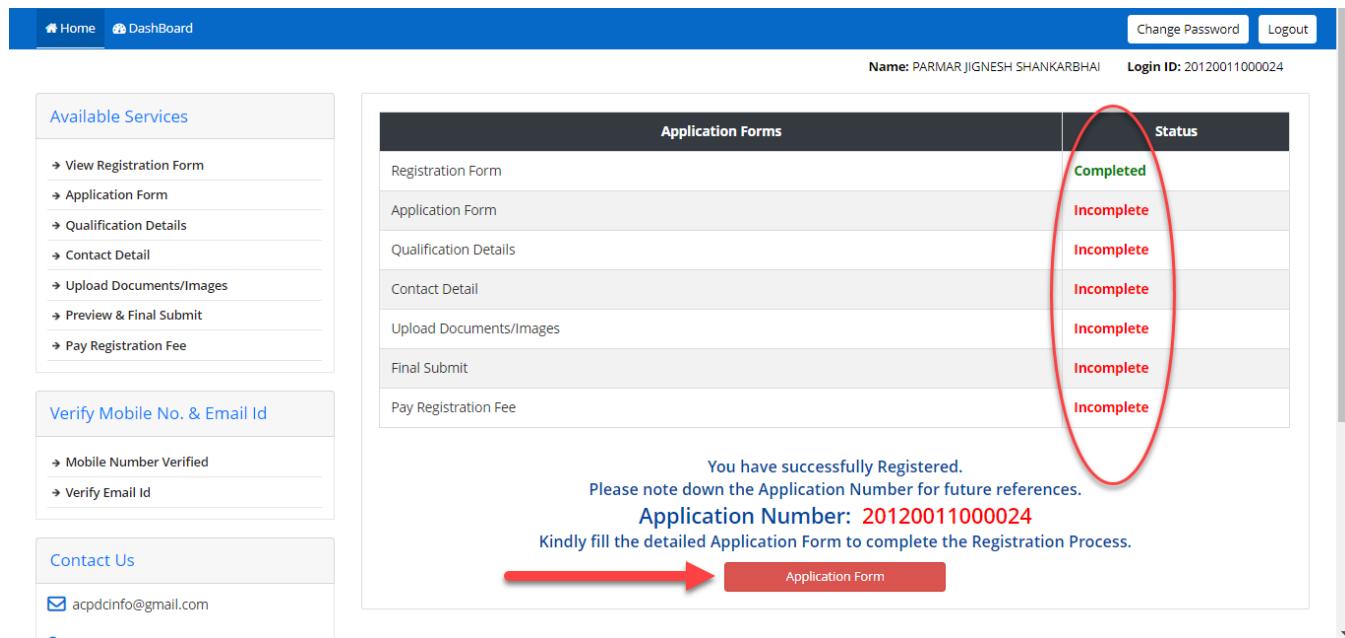
ઉમેદવારે આપેલા ઓપ્શન માંથી પોતાનો કોર્સ પસંદ કરવાનો રહેશે. દાખલા તરીકે,

- First Year Diploma after SSC Counseling 2020 : જો ઉમેદવારે ફક્ત SSC પાસ કરેલ હોય.
- First Year Diploma after TEB Counseling 2020: જો ઉમેદવારે યોગ્ય TEB કોર્ષ, SSC પછી પાસ કરેલ હોય.
- First Year Diploma after ITI Counseling 2020: જો ઉમેદવારે યોગ્ય ITI કોર્ષ, SSC પછી પાસ કરેલ હોય.
- Second Year Diploma after TEB Counseling 2020: જો ઉમેદવારે યોગ્ય TEB કોર્ષ, SSC પછી પાસ કરેલ હોય અને ડિપ્લોમા ના બીજા વર્ષ માં પ્રવેશ લેવા માંગતો હોય (CTOD)
- Second Year Diploma after ITI Counseling 2020: જો ઉમેદવારે યોગ્ય ITI કોર્ષ, SSC પછી પાસ કરેલ હોય અને ડિપ્લોમા ના બીજા વર્ષ માં પ્રવેશ લેવા માંગતો હોય (CTOD)

After selecting proper option, candidate has to click on “Click Here to Apply” to apply for that. ઉમેદવારે યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કર્યો પછી, “Click Here to Apply” પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.

3.3.2. A candidate can view his diploam admission process progress status as shown in Figure 3.3-2. All status must be **completed** to finish applicatuion successfully.

ઉમેદવાર પોતાની ડિપ્લોમા અડમિશન પ્રોસેસ નું પ્રગતિ સ્ટેટસ અહીં ચેક કરી શકસે. અહીં એપ્લિકેશન ની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવા માટે, દરેક સ્ટેટસ **completed** હોવું જરૂરી છે. હવે **Save & Next** પર ક્લિક કરી ને, Figure 3.3-2 પ્રમાણે કોમ્પ્યુટર ની સ્ક્રીન દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જુઓ.



The screenshot shows a web-based application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Home' and 'Dashboard' buttons, and user information like 'Name: PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI' and 'Login ID: 20120011000024'. Below the navigation, there are three main sections:

- Available Services:** A sidebar with links to 'View Registration Form', 'Application Form', 'Qualification Details', 'Contact Detail', 'Upload Documents/Images', 'Preview & Final Submit', and 'Pay Registration Fee'.
- Verify Mobile No. & Email Id:** A sidebar with links to 'Mobile Number Verified' and 'Verify Email Id'.
- Contact Us:** A sidebar with an email link 'acpdinfo@gmail.com'.

The main content area is titled 'Application Forms' and contains a table with columns for 'Application Forms' and 'Status'.

Application Forms	Status
Registration Form	Completed
Application Form	Incomplete
Qualification Details	Incomplete
Contact Detail	Incomplete
Upload Documents/Images	Incomplete
Final Submit	Incomplete
Pay Registration Fee	Incomplete

Below the table, a message says 'You have successfully Registered. Please note down the Application Number for future references.' followed by 'Application Number: 20120011000024'. It also says 'Kindly fill the detailed Application Form to complete the Registration Process.' A red arrow points to a red button labeled 'Application Form'.

Figure 3.3-2 Screen after view/ edit contact details

3.3.3. Candidate can view his Registration Details, click on **Application Form** and wait till the computer screen will display as Figure 3.3-3

ઉમેદવાર પોતાની રજિસ્ટ્રેશન ની માહિતી અહીં જોઈ શકશે. હવે **Application Form** પર ક્લિક કરી ને,  
 Figure 3.3-3 પ્રમાણે કોમ્પ્યુટર ની સ્કીન દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જુઓ.

The screenshot shows the ACPDC Gujarat website interface. At the top, there is a logo for 'ACPDC' and the text 'Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat'. Below this, it says 'First Year Diploma after SSC Counselling 2020'. On the right side, there is a 'e-Counselling Services' logo with the tagline 'Simplifying The Admission Process'. The main content area has a blue header bar with 'Home' and 'Dashboard' links. To the right of the header, it shows 'Name: PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI' and 'Login ID: 20120011000024'. Below the header, there is a sidebar titled 'Available Services' containing links like 'View Registration Form', 'Application Form', 'Qualification Details', etc. The main panel is titled 'Registration Form' and contains sections for 'Personal Details' and 'Mobile No. & Email Id'. A red arrow points to the 'View Registration Form' link in the sidebar. Another red arrow points to the 'SAVE & NEXT' button at the bottom right of the main form panel.

Figure 3.3-3 Screen after admission forms progress window

**3.3.4. Application Form:** Candidate can view his full application form with personal information, Sub Category Details and Other information as shown in Figure 3.3-4.

એપ્લિકેશન ફોર્મ: ઉમેદવાર અહીં પોતાનું આપું એપ્લિકેશન ફોર્મ, પોતાની પર્સનલ ઇન્ફોર્મેશન, કેટેગારી અને અન્ય માહિતી Figure 3.3-4 પ્રમાણે જોઈ શકશે.

The screenshot shows the ACPDC Gujarat website interface, specifically the 'Application Form' section. At the top, there is a sidebar titled 'Available Services' with a link to 'Application Form' highlighted by a red arrow. The main panel is titled 'Application Form' and contains various input fields for personal information: Name As Per 10th Marksheets (PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI), Father Name (SHANKARBHAI), Mother Name (BHAVNABEN), DOB (17 May 05 1997), Gender (Male), Nationality (Indian), Domicile (Gujarat), and Category (Socially and Educationally Backward Classes (SEBC)). Below these, there are sections for 'Sub Category Details' (Ex-Servicemen, Physically Handicapped, Tuition Fee Waiver) and 'Other Information' (Family Annual Income, Have you passed technical subject, Do your parents have certificate of services). A red arrow points to the 'SAVE & NEXT' button at the bottom right of the main form panel.

Figure 3.3-4 Screen after registration form window

3.3.5. Click **Qualification Details**, Computer screen will appear as shown in Figure 3.3-5  
 Qualification Details पर क्लिक करो. કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન ફિગર 3.3-5 મુજબ દેખાશે.

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Class 10th or Equivalent Marks Details</b>			
Passing Status	Passing Month	Passing Year	
Passed	March (03)	2017	
Qualification Exam State	Qualification Exam District	Board	
Gujarat	Ahmedabad	GUJARAT SECONDARY...	
Seat/Roll Number	SSC Passed (No. of Attempts)	Center Number as per marks sheet	
B101010	01	501	
School Index Number	Result Mode	Maximum Marks	
12.123	Percentage	500	
Obtained Marks	Percentage Marks	Division	
427	85.40	1st	
<b>Subject Wise Marks Details</b>			
Subject Name	Passing Status	Max Marks	Obtained Marks
Mathematics	Passed	100	87
Science/Science & Technology	Passed	100	89
English	Passed	100	78

Figure 3.3-5 Screen for entering “SSC Marks Details”.

Gujarat Secondary & Higher Secondary Education Board, Gandhinagar Examination Wing, Vadodara					
STATEMENT OF MARKS					
<i>This is to certify that</i>					
<i>has acquired following grade in the Secondary School Certificate Examination.</i>					
MONTH & YEAR OF THE EXAM.	SEAT NO.	CENTRE NUMBER		SCHOOL INDEX NO.	SR.NO. OF STATEMENT
MARCH-2018					
NAME OF THE SUBJECT WITH CODE NO.		MARKS OBTAINED IN EXTERNAL BOARD EXAM OUT OF 70	MARKS OBTAINED IN INTERNAL SCHOOL EVALUATION OUT OF 30	SUBJECT WISE GRAND TOTAL OUT OF 100	MARKS OBTAINED IN WORDS
01 GUJARATI FL	38	24	062	SIX TWO	B2
10 SOCIAL SCIENCE	40	22	062	SIX TWO	B2
11 SCIENCE & TECHNO.	46	24	070	SEVEN ZERO	B2
12 MATHEMATICS	27	20	047	FOUR SEVEN	C2
14 HINDI SL	45	25	070	SEVEN ZERO	B2
16 ENGLISH SL	30	21	051	FIVE ONE	C1
Total:	362				
GRAND TOTAL OF MARKS OBTAINED		THREE HUNDRED SIXTY TWO			

Figure 3.3-6 SSC Mark Sheet (Sample Copy)

#### Marks Details ()

Enter Mark Details (ગુજરાતી ની વિગતો દાખલ કરો):

##### 3.3.5.1. If candidate is passed SSC (જો ઉમેદવારે SSC ઉત્તીર્ણ કરેલ હોય તો)

- |          |  |  |
|----------|--|--|
| <b>1</b> | <b>Passing Status</b>                          | Select appropriate Passing status.   |
| <b>2</b> | <b>Passing Month</b><br>ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહીનો | Select appropriate month of SSC passing exam. If candidate have more than one mark sheet than consider last passing mark sheet.<br><br>SSC ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહીનો યોગ્ય રીતે પસંદ કરો. જો ઉમેદવાર પાસે એક કરતાં વધારે માર્કશીટ હોય તો છેલ્લી ઉત્તીર્ણ માર્કશીટ પ્રમાણે મહીનો દાખલ કરવું. |
| <b>3</b> | <b>Passing Year</b><br>ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ  | Select appropriate year of SSC passing exam. If candidate have more than one mark sheet than consider last passing mark sheet.<br><br>SSC ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ યોગ્ય રીતે પસંદ કરો. જો ઉમેદવાર પાસે એક   |

		કરતાં વધારે માર્કશીટ હોય તો છેલ્લી ઉત્તીર્ણ માર્કશીટ પ્રમાણે વર્ષ દાખલ કરવું.
4	Qualification Exam State લાયકી પરીક્ષા કયા રાજ્યમાંથી પાસ કરેલ છે?	Select appropriate State of SSC passing exam. લાયકી પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કરેલ રાજ્ય નું નામ લખો.
5	Qualification Exam District લાયકી પરીક્ષા કયા જિલ્લા માંથી પાસ કરેલ છે?	Select appropriate District of SSC passing exam લાયકી પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કરેલ જિલ્લા નું નામ લખો.
6	Board લાયકી પરીક્ષા કયા બોર્ડમાંથી પાસ કરેલ છે?	Select appropriate board from which qualifying examination is passed from drop down menu. ડ્રોપ ડાઉન મેનુમાંથી લાયકી પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કરેલ ઘોગ્ય બોર્ડ પસંદ કરો.
7	Seat/Roll Number SSC બેઠક નંબર	Enter SSC seat number as per SSC Mark sheet (latest passing mark sheet). Don't give any space while entering seat number.  SSC બેઠક નંબર SSC ની માર્કશીટ પ્રમાણે દાખલ કરો. (છેલ્લી ઉત્તીર્ણ માર્કશીટ અનુસારથી સીટ નંબર દાખલ કરતી વખતે વચ્ચે કોઈ પણ પ્રકારની જગ્યા છોડશો નહીં.)
8	SSC Passed (No. of Attempts)	Enter No of attempts for SSC passing.
9	Center Number as per mark sheet SSC માર્કશીટ પ્રમાણે કેન્દ્ર નંબર	Enter Center Number as per SSC Mark Sheet. If center number is not appeared in mark sheet than enter 999. Except candidates of Gujarat Board, all other candidates also have to enter 999.  SSC માર્કશીટ પ્રમાણે કેન્દ્ર નંબર દાખલ કરો. જો કેન્દ્ર નંબર માક્શીટમાં દર્શાવેલ ન હોય તો 999 દાખલ કરો. ગુજરાત બોર્ડ સિવાયના તમામ ઉમેદવારોએ પણ 999 દાખલ કરવું.
10	School Index Number SSC માર્કશીટ પ્રમાણે શાળા ઇન્ડેક્શન નંબર	Enter School Index Number as per SSC Mark Sheet. If school index number is not appeared in mark sheet than enter 99.999  Except candidates of Gujarat Board, all other candidates also have to enter 99.999.  SSC માર્કશીટ પ્રમાણે શાળા ઇન્ડેક્શન નંબર દાખલ કરો. જો શાળા ઇન્ડેક્શન નંબર માક્શીટમાં દર્શાવેલ ન હોય તો 99.999 દાખલ કરો. ગુજરાત બોર્ડ સિવાયના તમામ ઉમેદવારોએ પણ 99.999 દાખલ કરવું.
11	Result Mode પરિણામ મોડ	Select Percentage in Result mode. પરિણામ મોડ percentage સિલેક્ટ કરવું.

<b>12</b>	Maximum Marks કુલ ગુણ	Enter Grand Total marks as per SSC Mark Sheet. SSC માર્કશીટ અનુસાર કુલ ગુણ દાખલ કરો.
<b>13</b>	Obtained Marks મેળવેલ ગુણ	Enter Total Obtained marks as per SSC Mark Sheet. SSC માર્કશીટ અનુસાર મેળવેલ કુલ ગુણ દાખલ કરો.
<b>14</b>	Percentage Marks	Percentage will be calculated automatically.
<b>15</b>	Division	Select appropriate Division.
<b>16</b>	Subject Wise Marks Details	વિષયો પ્રમાણે ગુણની વિગતો
	Mathematics ગણિત	Enter Mathematics Max marks and Obtained marks as per SSC Mark Sheet. SSC માર્કશીટ અનુસાર ગણિતમાં મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.
	Science/Science & Technology વિજ્ઞાન	Enter Science/Science & Technology Max marks and Obtained marks as per SSC Mark Sheet. SSC માર્કશીટ અનુસાર વિજ્ઞાનમાં મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.
	English અંગ્રેજી	Enter English Max marks and Obtained marks as per SSC Mark Sheet. SSC માર્કશીટ અનુસાર અંગ્રેજીમાં મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.

### 3.3.5.2. If candidate is passed valid ITI course (જો ઉમેદવારે માન્ય આઇટીઆઇ અભ્યાસક્રમ ઉત્તીર્ણ કરેલ હોય તો)

**Details of Marks of ITI:** Enter ITI Details if candidate have passed valid ITI Course. List of Valid ITI Courses is given in the Information Booklet.

**ITI ના ગુણ ની વિગતો:** ITI અભ્યાસક્રમ ઉત્તીર્ણ કરેલ હોય ITI ની વિગતો દાખલ કરો. માન્ય ITI અભ્યાસક્રમોની યાદી માહિતી પુસ્તિકામાં આપેલ છે)

**ITI Marks Details**

Passing Month	Passing Year	Course					
April (04)	2019	Information Technolog...					
Registration Number							
C123456							
<b>Subject Wise Marks Details</b>							
Subject Name	Passing Status	Theory Max	Practical Max	Total Max	Theory Obtained	Practical Obtained	Total Obtained
Trade Theory Marks	Passe ▾	30	15	45	26	13	39
Workshop Cal Marks	Passe ▾	10	10	20	87	87	87
Grand Total	Passe ▾	70	70	140	60	60	60

Figure 3.3-7 Screen of “Entering ITI Marks Details”

- 1 **Passing Month**  
ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહીનો Enter Month of passing as per ITI Mark Sheet.  
ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહીનો આ માર્કશીટ પ્રમાણે દાખલ કરો.
- 2 **Passing Year**  
ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ Enter Year of passing as per ITI Mark Sheet.  
ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ આ માર્કશીટ પ્રમાણે દાખલ કરો.
- 3 **Course**  
અભ્યાસક્રમ Select appropriate ITI course name (ITI Course Names are listed in Information Booklet) from drop down menu.  
ડ્રોપ ડાઉન મેનુ માંથી યોગ્ય આ અભ્યાસક્રમનું નામ) માન્ય આ અભ્યાસક્રમના નામ માહિતી પુસ્તકમાં આપેલ છે (પસંદ કરો.
- 4 **Registration Number**  
રજીસ્ટ્રેશન નંબર Enter Registration Number as per ITI Mark Sheet.  
આ માર્કશીટ પ્રમાણે રજીસ્ટ્રેશન નંબર દાખલ કરો.
- 5 **Subject Wise Marks Details**  
Trade Theory Marks ટ્રેડ થીયરી ગુણ વિષયો પ્રમાણે ગુણની વિગતો  
(See Sample Figure 3.3-8, Figure 3.3-9)  
Enter Final year Trade Theory & Practical Max Marks and Obtained Marks as per ITI Mark Sheet.  
આ ના અંતિમ વર્ષની માર્કશીટ અનુસાર ટ્રેડ થીયરીના અને પ્રાયોગિકના કુલ ગુણમાંથી મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.
- Workshop Cal Marks Enter Final year Workshop calculation Max Marks and

વર્કશોપ કેલ્ક્યુલેશન	Obtained Marks as per ITI Mark Sheet. ITI ના અંતિમ વર્ષની માર્કશીટ અનુસાર વર્કશોપ કેલ્ક્યુલેશનના કુલ ગુણમાંથી વર્કશોપ કેલ્ક્યુલેશનના મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.
Grand Total કુલ ગુણ	Enter Total Max Marks and Obtained Marks as per ITI Mark Sheet. ITI માર્કશીટ અનુસાર કુલ ગુણમાંથી મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.

Sem. 3 Marksheets							Trial No. 1
Sl. No.	Paper	Subject	Max. Marks	Min. Pass Marks	Marks Obt.	Total Marks Secured	
1	Paper-I	TRADE THEORY	+ 150 =170	68	78	94	94/170
		Sessional	20		16		
2	Paper-II	WORKSHOP CAL & SCI.	+ 75 =85	34	30	37	37/85
		Sessional	10		7		
3	Practical	TRADE PRACTICAL	+ 270 =300	180	205	229	229/300
		Sessional	30		25		
4	Paper - III	ENGINEERING DRAWING	75	38	60		
		Sessional	20		18	78	
Total			650	320		438	438/650

Sem. 4 Marksheets							Trial No. 2
Sl. No.	Paper	Subject	Max. Marks	Min. Pass Marks	Marks Obt.	Total Marks Secured	
1	Paper-I	TRADE THEORY	+ 150 =170	68	107	124	124/170
		Sessional	20		17		
2	Paper-II	WORKSHOP CAL & SCI.	+ 75 =85	34	42	49	49/85
		Sessional	10		7		
3	Practical	TRADE PRACTICAL	+ 270 =300	180	200	226	226/300
		Sessional	30		26		
4	Paper - III	ENGINEERING DRAWING	75	38	49	66	
		Sessional	20		17		
Total			650	320		465	465/650

Figure 3.3-8 ITI Mark sheets (SEM – III and SEM – IV) (Sample Figure 2)

Sem. 4 Trial No. 1		Sem. 3 Trial No. 1	
Total Marks Secured		Total Marks Secured	
Tr.Th.	124	124/170 +	94
W/S & c	49	49/85 +	37
Tr.Pr.	226	226/300 +	229
	66	2. 455/600	78
Total	465	465/650 +	438
		<b>903/1300</b>	438/650

Figure 3.3-9 ITI Mark sheets. (SEM – III and SEM – IV) (Sample Figure 3)

### 3.3.5.3. If candidate is passed valid TEB course (જો ઉમેદવારે માન્ય ટીઇબી અભ્યાસક્રમ ઉત્તીર્ણ કરેલ હોય તો)

**Details of Marks of TEB:** (Enter TEB Details if candidate have passed valid TEB Course. List of Valid TEB Courses is given in the Information Booklet.)

TEB ના ગુણની વિગતો :TEB અભ્યાસક્રમ ઉત્તીર્ણ કરેલ હોય તો TEB ની વિગતો દાખલ કરો. માન્ય TEB અભ્યાસક્રમોની યાદી માહિતી પુસ્તિકામાં આપેલ છે

<input checked="" type="checkbox"/> Technical Examinations Board (TEB) Marks Details							
Passing Status	Passing Month	Passing Year					
Passed	February (02)	2018					
Course	Registration Number						
Chemical Laboratory ...	12345678						
Subject Wise Marks Details							
Subject Name	Passing Status	Theory Max	Practical Max	Total Max	Theory Obtained	Practical Obtained	Total Obtained
Theory Marks	Pass	90	90	180	76	65	14
Grand Total	Pass	22			12		

Figure 3.3-10 Screen of “Entering TEB Marks Details”

<b>1</b>	<b>Passing Status</b>	<b>Select appropriate Passing status.</b>
<b>2</b>	<b>Passing Month</b> ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહીનો	Enter Month of passing as per TEB Mark Sheet. TEB માર્કશીટ પ્રમાણે ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહીનો દાખલ કરો.
<b>3</b>	<b>Passing Year</b> ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ	Enter Year of passing as per TEB Mark Sheet. TEB માર્કશીટ પ્રમાણે ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ દાખલ કરો.
<b>4</b>	<b>Course</b> અભ્યાસક્રમ	Select appropriate TEB course name (TEB Course Names are listed in Information Booklet) from drop down menu. ડ્રોપ ડાઉન મેનુમાંથી યોગ્ય TEB અભ્યાસક્રમનું નામ) માન્ય TEB અભ્યાસક્રમના નામ માહિતી પુસ્તિકામાં આપેલ છે (પસંદ કરો.
<b>5</b>	<b>Registration Number</b> રજીસ્ટ્રેશન નંબર	Enter Registration Number as per TEB Mark Sheet. TEB માર્કશીટ પ્રમાણે રજીસ્ટ્રેશન નંબર દાખલ કરો.
<b>6</b>	<b>Subject Wise Marks Details</b>  Theory Marks શીયરી ગુણ	વિષયો પ્રમાણે ગુણની વિગતો (See Sample Figure 3.3-11) Enter Final year Theory and Practical Max Marks and Obtained Marks as per TEB Mark Sheet. TEB માર્કશીટ અનુસાર શીયરીના અને પ્રાયોગિકના કુલ ગુણમાંથી મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.
	<b>Grand Total</b> કુલ ગુણ	Enter Total Max Marks and Obtained Marks as per TEB Mark Sheet. TEB માર્કશીટ અનુસાર કુલ ગુણમાંથી મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.

SAMPLE ONLY					
TECHNICAL EXAMINATIONS BOARD, GUJARAT STATE, GANDHINAGAR					
STATEMENT SHOWING MARKS OBTAINED IN EACH SUBJECT AT CERTIFICATE EXAMINATION					
CE 0027624					
COURSE :- (11) ELECTRICAL SERVICE TECHNICIAN					
CENTRE	CANDIDATE'S NUMBER & NAME				
SEVASI - 035	C0110351133				
NAME OF SUBJECT		THEORY	MARKS OBTAINED / OUT OF	TOTAL MARKS	
111 ELECT. MEASUREMENT & MEASURING IN 112 ELECTRICAL MACHINES 113 TRANSMISSION & DISTRIBUTION 114 ELECTRICAL ESTIMATING & COSTING 115 ELEMENTS OF ELECTRONICS 116 MAINTENANCE & SAFETY		041/050 043/050 029/050 028/050 036/050 042/050	074/100 076/100 036/050 036/050 042/050 040/050	020/025 013/025 013/025 018/025 020/025 020/025	135/175 132/175 042/075 082/125 098/125 102/125
		1.	2.		
TOTAL ---->		219/300	268/350	----/----	
S.R. NO.	DATE	MONTH & YEAR OF EXAMINATION	GRAND TOTAL OBTAINED / OUT OF	RESULT	
00432	25/05/2014	APRIL-2014	3. 0591/0800	FIRST CLASS	<i>V. J. WANI</i>
PASS CLASS : 36% OR MORE BUT LESS THAN 45% FIRST CLASS : 80% OR MORE SECOND CLASS : 45% OR MORE BUT LESS THAN 60% FIRST MLT COURSE PASSING MARKS 50%					
CONTROLLER OF EXAMINATIONS					

Figure 3.3-11 Final TEB Mark sheet (Sample Figure 4)

TECHNICAL EXAMINATIONS BOARD, GUJARAT STATE, GANDHINAGAR					
STATEMENT SHOWING MARKS OBTAINED IN EACH SUBJECT AT CERTIFICATE EXAMINATION					
		CE 0021893			
COURSE : (59) CERTI-COURSE IN COMP. AIDED CIVIL & ARCH. DRAFT					
CENTRE	CANDIDATE'S NUMBER & NAME				
MOGARI - 032	CO590321018				
NAME OF SUBJECT		THEORY	MARKS OBTAINED / OUT OF	PRactical	TOTAL
591 BUILDING CONSTRUCTION		068/100	1.	?	042/050
592 CIVIL ENGG. DRAWING-II		059/100	2.	?	040/050
593 ARCH. RENDERING & MODEL MAKING		067/100			041/050
594 ESTIMATING & COSTING		063/100			040/050
595 COMPUTER (AUTOCAD)					036/050
596 PROFESSIONAL PRACTICE					043/050
TOTAL----?		257/400	070		244/300
SR. NO.	DATE	MONTH & YEAR OF EXAMINATION	GRAND TOTAL OBTAINED / OUT OF	RESULT	
00157	29/05/2010	APRIL-2010	0501/0700	FIRST CLASS	<i>Waranji</i>
PASS CLASS : 30% OR MORE BUT LESS THAN 45% FIRST CLASS : 60% OR MORE SECOND CLASS : 45% OR MORE BUT LESS THAN 60% FOR MET COURSE PASSING MARKS 50%					

Figure 3.3-12 Final TEB Mark sheet of Computer Aided civil & Arch. Draft

- 3.3.6. Enter and verify the details entered and if all details found correct, click **SAVE AND NEXT** button than Computer screen will appear as shown in Figure 3.3-13  
 માહિતી દાખલ કરો અને આપેલ માહિતી ચકાસો. જો વિગતો બરાબર માલ્યમ પડે તો **SAVE AND NEXT** કલિક કરો. કોમ્પ્યુટર રૂંજિન એન્ટ્રી મુજબ દેખાશે.

Home
Dashboard
Change Password
Logout

Name: PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI Application No: [REDACTED]

**Available Services**

- View Registration Form
- View/Edit Application Form
- View/Edit Qualification Details
- Contact Detail**
- Upload Documents/Images
- Preview & Final Submit
- Pay Registration Fee

**Verify Mobile No. & Email Id**

- Mobile Number Verified
- Verify Email Id

**Contact Details**

**Correspondence Address**

Premise No./Name	Sub Locality/Colony (Optional)	
Nandanvan Society	Near Ketav Petrol Pump	
Locality/City/Town/Village	Country	
Ahmedabad	India	
State	District	
Gujarat	Ahmedabad	
Pin Code	ISD Code	Alternate Contact Number (Optional)
380015	91	[REDACTED]

Alternate Email Id (Optional)

Same As Correspondence Address
**PREVIOUS**
**SAVE & NEXT**

Figure 3.3-13 Screen for viewing/editing “Contact Details”

3.3.7. Enter and verify the details entered and if all details found correct, click **SAVE AND NEXT** button than Computer screen will appear as shown in Figure 3.3-14.

માહિતી દાખલ કરો અને આપેલ માહિતી ચકાસો. જો વિગતો બરાબર માલૂમ પડે તો **SAVE AND NEXT** ક્લિક કરો. કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.3-14 મુજબ દેખાશે.

Figure 3.3-14 Screen for Uploading Documents/Images for SSC

3.3.8. **Upload Documents/Images** (In this screen candidate have to upload relevant documents very carefully)

ડોક્યુમેન્ટ્સ અને ફોટો અપલોડ કરવા. ( આ સ્ક્રીન પર ઉમેદવારે લાગુ પડતાં ડોક્યુમેન્ટ્સ કાળજી પૂર્વક ઉપલોડ કરવાના રહેશે.

Candidate has to upload documents as per the given size and types specifications.

ઉમેદવારે આપેલી size and types specifications પ્રમાણે જ ડોક્યુમેન્ટ્સ અપલોડ કરવા પડશે.

- While uploading Photograph, image must be in jpg format only, Minimum size 10Kb and Maximum size 100Kb.

ફોટો અપલોડ કરતી વખતે તેની સાઇઝ ઓછામાં ઓછી 10 Kb અને વધુ મા વધુ 100 Kb હોવી જોઈએ.

- While uploading 10th Mark sheet, document must be in pdf format, Minimum size 10Kb and Maximum size 200Kb. If candidate is having more than one attempt mark sheet then kindly merge all mark sheets and upload that merge document in single pdf only.

Example: Candidate have given two attempts to qualify SSC exam, then he/she will have two mark sheets with him/her. In that case the candidate has to upload both attempt mark sheets in single pdf as shown in Sample Figure 3.3-15.

10માં ધોરણ ની માર્ક શીટ અપલોડ કરતી વખતે તેની સાઇઝ ઓછામાં ઓછી 10 Kb અને વધુ મા વધુ 200 Kb હોવી જોઈએ. જો ઉમેદવાર જોડે એક કરતાં વધુ પ્રયત્નો ની માર્ક શીટ હોય તો, બધી જ માર્ક શીટ ને એક જ પીડીએફ ડોક્યુમેન્ટ માં ભેગી કરી, એ એક જ પીડીએફ ડોક્યુમેન્ટ ને અપલોડ કરવાનું રહેશે.

ઉદાહરણ: ઉમેદવારે જો 2 પ્રયત્નો થી એસએસસી ની પરીક્ષા પાસ કરી હોય તો તેની જોડે એસએસસી ની 2 માર્ક શીટ હશે. આ સંજોગો માં ઉમેદવારે બંને માર્ક શીટ, Sample Figure 3.3-15 માં બતાવ્યા પ્રમાણે, એક જ પીડીએફ માં અપલોડ કરવાની રહેશે.

- While uploading Socially and Educationally Backward Classes (SEBC) document, candidate should also upload Non Creamy Layer certificate also. Merge both (SEBC caste certificate and NCL certificate) in single pdf (as shown in Sample Figure 3.3-15). If the validity of your Non Creamy Layer certificate is over, than download annexure for NCL from committee's website, [www.acpdc.co.in](http://www.acpdc.co.in). Fill this annexure and attach it with your SEBC and old NCL certificate in the single pdf to upload. The size of the document should be Minimum 10Kb and Maximum 200Kb.

સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગી ના ડોક્યુમેન્ટ સાથે ઉમેદવારે Non Creamy Layer certificate પણ અપલોડ કરવાનું રહેશે. આ બંને ડોક્યુમેન્ટ પણ એક જ પીડીએફ માં ભેગા કરીને Sample Figure 3.3-15 પ્રમાણે અપલોડ કરવાના રહેશે. જો તમારા Non Creamy Layer certificate ની મુદત પૂર્ણ થઈ ગઈ હોય તો કમિટી ની વેબસાઈટ, [www.acpdc.co.in](http://www.acpdc.co.in) પરથી annexure for NCL ડાઉનલોડ કરવાનું રહેશે. જેને ભરી ને તમારા SEBC અને NCL સાંટિફિકેટ સાથે એક જ પીડીએફ માં ભેગું કરી ને અપલોડ કરવાનું રહેશે. જેની સાઇઝ ઓછામાં ઓછી 10 Kb અને વધુ મા વધુ 200 Kb હોવી જોઈએ

General Secondary & Higher Secondary Education Board, Kathmandu Examination Wing, Vadodara STATEMENT OF MARKS					
This is to certify that has secured following grade in the Secondary School Certificate Examination.					
NAME OF THE EXAMINER	DEPT NO.	EXAMINER NAME	EXAMINER ADDRESS	DATE OF EXAMINATION	
NAME OF THE SUBJECT WITH CODE	GRADE	MARKS	GRADE	MARKS	GRADE
1.1. ENGLISH - PL	95	95	EXC	95	EXC
1.2. SOCIAL SCIENCE	95	95	EXC	95	EXC
1.3. SCIENCE & TECHNOLOGY	95	95	EXC	95	EXC
1.4. MATHEMATICS	95	95	EXC	95	EXC
1.5. HINDI - M	95	95	EXC	95	EXC
1.7. SHIKSHAKI - SL	95	95	EXC	95	EXC
			TOTAL	950	EXC
TOTAL MARKS OBTAINED : ONE HUNDRED FIFTY FIVE					
PERFORMANCE IN THE SUBJECTS OF ALONG MARKS OBTAINED					
NAME OF THE SUBJECT WITH CODE NO. GRADE OBTAINED AUTO EVALUATION GRADE					
2.1 COMPUTER ESS - T	95	95	EXC	95	EXC
2.2 COMPUTER ESS - P	95	95	EXC	95	EXC
NAME					
PARENT'S NAME					
DATE OF BIRTH in Month					
SEX: MALE / FEMALE					
IMPORTANT: Any change in this document must be countersigned by the Head of the Board or his/her representative. The document and shall also involve intention of cancellation of this certificate. 1. No. of student's Registration No. _____ 2. No. of student's Board No. _____					
 Board Secretary Signature Board Secretary					

Page 1

General Secondary & Higher Secondary Education Board, Kathmandu Examination Wing, Vadodara STATEMENT OF MARKS					
This is to certify that has secured following grade in the Secondary School Certificate Examination.					
NAME OF THE EXAMINER	DEPT NO.	EXAMINER NAME	EXAMINER ADDRESS	DATE OF EXAMINATION	
NAME OF THE SUBJECT WITH CODE	GRADE	MARKS	GRADE	MARKS	GRADE
1.1. ENGLISH - PL	95	95	EXC	95	EXC
1.2. SOCIAL SCIENCE	95	95	EXC	95	EXC
1.3. SCIENCE & TECHNOLOGY	95	95	EXC	95	EXC
1.4. MATHEMATICS	95	95	EXC	95	EXC
1.5. HINDI - M	95	95	EXC	95	EXC
1.7. SHIKSHAKI - SL	95	95	EXC	95	EXC
			TOTAL	1350	EXC
TOTAL MARKS OBTAINED : ONE HUNDRED THIRTY FIVE					
PERFORMANCE IN THE SUBJECTS OF ALONG MARKS OBTAINED					
NAME OF THE SUBJECT WITH CODE NO. GRADE OBTAINED AUTO EVALUATION GRADE					
2.1 COMPUTER ESS - T	95	95	EXC	95	EXC
2.2 COMPUTER ESS - P	95	95	EXC	95	EXC
NAME					
PARENT'S NAME					
DATE OF BIRTH in Month					
SEX: MALE / FEMALE					
IMPORTANT: Any change in this document must be countersigned by the Head of the Board or his/her representative. The document and shall also involve intention of cancellation of this certificate. 1. No. of student's Registration No. _____ 2. No. of student's Board No. _____					
 Board Secretary Signature Board Secretary					

Page 2

**Figure 3.3-15 SSC Mark sheet in single pdf**

- While uploading ITI/TEB mark sheet, kindly merge all semester mark sheets in single pdf (as shown in Figure 3.3-15) and size of the document should be Minimum 10Kb and Maximum 300Kb.

ITI/TEB ની માર્ક શીટ અપલોડ કરતી વખતે ઉમેદવાર, બધી જ માર્ક શીટ ને એક જ પીડીએફ ડોક્યુમેન્ટ માં ભેગી કરી, એ એક જ પીડીએફ ડોક્યુમેન્ટ ને Figure 3.3-15 પ્રમાણે અપલોડ કરવાનું રહેશે. તેની સાઇઝ ઓછામાં ઓછી 10 Kb અને વધુ મા વધુ 300 Kb હોવી જોઈએ.

- For Document Number/Id field kindly enter unique number mentioned on your document.

ડોક્યુમેન્ટ નંબર/ID ફિલ્ડ માં ઉમેદવારે ડોક્યુમેન્ટ માં લખેલો ડોક્યુમેન્ટ નો યુનિક નંબર  
લખવાનો રહેશે

Verify the details entered and if all details found correct, click **SUBMIT and PREVIEW** button than Computer screen will appear as shown in Figure 3.3-16

એટર કરેલી દરેક માહિતી ચકાસો અને જો બધી જ માહિતી સાચી હોય તો **SUBMIT and PREVIEW** પર ક્લિક કરો. હવે કમ્પ્યુટર ની સ્ક્રીન Figure 3.3-16 મુજબ દેખાશે.

S.No.	Required Document	Preview	Check & Verify
1	Socially and Educationally Backward Classes (SEBC)	File Name: Document.pdf Document Number/Id: 20192001	<input checked="" type="checkbox"/> Socially and Educationally Backward Classes (SEBC) Self Verified
2	10th Marksheets/Certificate	File Name: Document.pdf Document Number/Id: 22673	<input checked="" type="checkbox"/> 10th Marksheets/Certificate Self Verified

Click Here For Large View

**SAVE FINALLY & NEXT**

Figure 3.3-16 Screen for Preview of Uploaded Documents/Images

- 3.3.9. Check and verify the uploaded documents and tick mark the given checkbox. The candidate can enlarge the document by clicking on **Click Here For Large View** button. If all details found correct, click **SAVE FINALLY & NEXT** button than Computer screen will appear as shown in Figure 3.3-17.

અપલોડ કરેલા ડોક્યુમેન્ટ્સ તપાસો અને તેની ચકાસણી કરો અને આપેલું ચેકબોક્સ પર ટીક માર્ક કરો. ઉમેદવાર **Click Here For Large View** પર ક્લિક કરીને ડોક્યુમેન્ટ ને મોટું કરી જોઈ શકશે. જો બધી જ માહિતી સાચી જણાય તો, **SAVE FINALLY & NEXT** પર ક્લિક કરીને કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.3-17 પ્રમાણે દેખાશે.



Home Dashboard Change Password Logout

Name: PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI Application No: [REDACTED]

Preview & Final Submit			
<b>Personal Details</b>			
User Id	[REDACTED]	Application number	[REDACTED]
Candidate's Name	PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI	Father's Name	SHANKARBHAI
Gender	Male	Mother's Name	BHAVNABEN
Date of Birth	10-05-1997	Category	Socially and Educationally Backward Classes (SEBC)
<b>Sub Category List</b>			
Physically Handicapped	No		
Ex-Servicemen	No		
Tuition Fee Waiver	No		
<b>Other Information</b>			
Family Annual Income	248000		
Have you passed technical subject	NO		
<b>Qualification Details</b>			
<b>All other details and in last Declaration.</b>			
<b>Declaration</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> I hereby declare that all the particulars given by me in this form are true to the best of my knowledge and belief. Any mistake / misinformation, detected at the time of admission or at any stage in future, will result in the cancellation of admission. I have read the information bulletin and understood all the procedures.			
<b>PREVIOUS</b>		<b>SAVE &amp; FINAL SUBMIT</b>	

Figure 3.3-17 Screen for Preview & Final Submit

3.3.10. The above screen shows all the details entered by the candidate, Verify all the details and if all details found correct, tick mark the Declaration checkbox and then click **SAVE & FINAL SUBMIT** button than Computer screen will appear as shown in Figure 3.3-18.

ઉપરની સ્ક્રીન પર ઉમેદવાર દ્વારા નખાયેલી બધી જ માહિતી દેખાશે. બધી જ માહિતી ચકાસો અને જો બધી માહિતી યોગ્ય લાગે તો **SAVE & FINAL SUBMIT** પર ક્લિક કરો અને કર્મચાર ની સ્ક્રીન

Figure 3.3-18 પ્રમાણે દેખાશે.

**Confirm !!**

These credentials will be used for seat allotment. So kindly verify carefully before submission.

Once submitted, these credentials can not be changed again.

Do you wish to final submit ?

**Yes**      **No**

Figure 3.3-18 Confirmation screen

The Confirmation screen will appear as shown in Figure 3.3-18. Read the message shown and Click Yes button if you wish to submit finally. Now Computer screen will appear as shown in Figure 3.3-19.

કન્ફર્મેશન સ્ક્રીન ફિગર 3.3-18 પ્રમાણે દેખાશે. દેખાતો સંદેશ વાંચો અને જો ફાઇનલી સબમિટ કરવા માંગતા હોય તો Yes પર ક્લિક કરો. હવે કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન ફિગર 3.3-19 પ્રમાણે દેખાશે.

The screenshot shows a web-based dashboard with a blue header bar. On the left, there are two sidebar boxes: 'Available Services' (containing 'View Filled Form' and 'Pay Registration Fee') and 'Verify Mobile No. & Email Id' (containing 'Mobile Number Verified' and 'Verify Email Id'). The main content area displays a table titled 'Application Forms' with columns for 'Application Forms' and 'Status'. The table rows show the following data:

Application Forms	Status
Registration Form	Completed
Application Form	Completed
Qualification Details	Completed
Contact Detail	Completed
Upload Documents/Images	Completed
Final Submit	Completed
Pay Registration Fee	Incomplete

Below the table, a message says 'Please note down the Application Number for future references.' followed by 'Application Number: [REDACTED]'. A red arrow points to the red 'Pay Registration Fee' button at the bottom right of this section. At the bottom of the page, there is a 'Disclaimer' section and the NIC logo.

**Available Services**

- View Filled Form
- Pay Registration Fee

**Verify Mobile No. & Email Id**

- Mobile Number Verified
- Verify Email Id

Application Forms	Status
Registration Form	Completed
Application Form	Completed
Qualification Details	Completed
Contact Detail	Completed
Upload Documents/Images	Completed
Final Submit	Completed
Pay Registration Fee	Incomplete

Please note down the Application Number for future references.  
Application Number: [REDACTED]

**Pay Registration Fee**

**Disclaimer:**  
This site is designed and hosted by NIC and the contents are provided by ACPDC Gujarat. For any further information, please contact ACPDC Gujarat.

**NIC** એનાઈસી  
National  
Informatics  
Centre

Figure 3.3-19 Dashboard screen

### 3.4. PROCEDURE TO PAY REGISTRATION FEE

- 3.4.1. Figure 3.3-19 shows status of Application form, click **Pay Registration Fee** button than Computer screen will appear as shown in Figure 3.4-1.

Figure 3.3-19 એપ્લિકેશન નું સ્ટેટ્સ બતાવે છે. હવે **Pay Registration Fee** પર ક્લિક કરતાં કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન ફિગર 3.4-1 પ્રમાણે દેખાશે.

The screenshot shows a web-based application interface. On the left, there's a sidebar with 'Available Services' including 'View Filled Form' and 'Pay Registration Fee' (which is highlighted in blue). Below that are sections for 'Verify Mobile No. & Email Id' (with 'Mobile Number Verified' and 'Verify Email Id' options) and 'Change Password' and 'Logout' buttons at the top right. The main content area is titled 'Fee Payment' and shows 'Fee Type: Pay Registration Fee'. It says 'You are required to pay an amount of Rs. [REDACTED]'. There's a dropdown for 'Select mode of payment' with 'Through billdesk' selected (indicated by a red arrow). At the bottom are 'Pay Fee' and 'Cancel' buttons.

Figure 3.4-1 Screen for Fee Payment

- 3.4.2. Click **Pay Fee** button and complete the Fee payment process than Computer screen will appear as shown in Figure 3.4-2.

**Pay Fee** પર ક્લિક કરો અને ફી ભરવાની પ્રોસેસ પૂર્ણ કરો. હવે કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન ફિગર 3.4-2 પ્રમાણે દેખાશે.

This screenshot shows the 'My Application' dashboard. At the top, it displays the logo of 'ACPDC - Counselling Services' and the text 'Simplifying The Admission Process'. The main navigation tabs are 'Home', 'Profile Section', and 'My Application' (which is highlighted in blue). Below that, it shows 'First Year Diploma after SSC Counselling 2020' with fields for 'Date' and 'Application No.' (both redacted). A 'View Confirmation Page' link is present. The dashboard is divided into several colored boxes: pink boxes for 'Registration Completed', 'Application Form Completed', and 'Registration Fee Completed'; and a blue box for 'Choice Filling Pending'. A large red arrow points to the 'My Application' tab, and another red arrow points to a red button labeled 'Click Here to Proceed' at the bottom right.

Figure 3.4-2 Screen for My Application

3.4.3. On Dashboard – **My Application** tab will display the applied application, Candidate can view his/her application form by clicking on **View Confirmation Page** link than Computer screen will appear as shown in Figure 3.4-3.

ડશબોર્ડ પર **My Application** ટેબ પર ક્લિક કરતાં તમે એપ્લાય કરેલી એપ્લિકેશન દેખશો. ઉમેદવાર પોતાની એપ્લિકેશન **View Confirmation Page** પર ક્લિક કરતાં જોઈ શકશો. હવે કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન ફિગર 3.4-3 પ્રમાણે દેખાશો.

Directorate of Technical Education, Gujarat Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC) for First Year Diploma after TEB			
Candidate's Name: PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI Application Form			Application No: [REDACTED]
<b>Personal Details</b>			
Application No	[REDACTED]	Father's Name	SHANKARBHAI
Candidate's Name	PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI	Date of Birth	10-05-1997
Mother's Name	BHAVNABEN	Category	SOCIALLY AND EDUCATIONALLY BACKWARD CLASSES (SEBC)
Gender	MALE	State of Birth	GUJARAT
Nationality	INDIAN	Religion	NA
Sub Category	NA		
<b>Other Informations</b>			
Family Annual Income	248000		
Have you passed technical subject	NO		
<b>Qualification Details</b>			
<b>Class 10th or Equivalent Marks Details</b>			
Passing Status	Passed		
Passing Month	03		
Passing Year	2017		
Qualification Exam State	Gujarat		
Qualification Exam District	Ahmedabad		
Board	GUJARAT SECONDARY & HIGHER SECONDARY EDUCATION BOARD		
Seat/Roll Number	B101010		
SSC Passed (No. of Attempts)	01		
Center Number as per marks sheet	501		
School Index Number	12.123		
Result Mode	Percentage		
Obtained Marks	427		
Maximum Mark	500		
Percentage Marks	85.4		
Division	1st Div		
<b>Subject Wise Marks Details</b>			
Subject Name	Passing Status	Total Max	Total Obtained
English	Passed	100	78
Mathematics	Passed	100	87
Science/Science & Technology	Passed	100	89
<b>Technical Examinations Board (TEB) Marks Details</b>			
Passing Status	Passed		
Passing Month	02		
Passing Year	2018		
Course	Chemical Laboratory Technician		
Registration Number	12345678		
<b>Subject Wise Marks Details</b>			
Subject Name	Passing Status	Theory Max	Practical Max
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
		Total Max	Theory Obtained
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
		Practical Obtained	Total Obtained
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Subject Wise Marks Details								
Subject Name	Passing Status	Theory Max	Practical Max	Total Max	Theory Obtained	Practical Obtained	Total Obtained	
Theory Marks	Passed	900	900	1800	768	657	1425	
Grand Total	Passed	2250	0	2250	1256	0	1256	

**Contact Details**

**Correspondence Address**

Address	Nandanvan Society
Locality(Optional)	Near Ketav Petrol Pump
City/Town/Village	Ahmedabad
Country	India
State	Gujarat
District	Ahmedabad
Pin Code	380015
Mobile No.	[REDACTED]
Email ID	adm*****@com
Alternate Contact Number (Optional)	--
Alternate Email Id (Optional)	--

**Permanent Address**

Address	Nandanvan Society
Locality(Optional)	Near Ketav Petrol Pump
City/Town/Village	Ahmedabad

Printed On [REDACTED] Page No.1

**Directorate of Technical Education, Gujarat**  
**Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC) for First Year Diploma after TEB**

Candidate's Name: PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI Application Form Application No: [REDACTED]

Country	India
State	Gujarat
District	Ahmedabad
Pin Code	380015

**Fee Payment Details**

**Registration Fee**

Transaction Number	Transaction Amount	Transaction Date
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

**Registration Details**

Registration Date and Time	Registration IP
[REDACTED]	[REDACTED]

**Uploaded Documents**

Socially and Educationally Backward Classes (SEBC)
10th Marksheets/Certificates
Date of Birth Certificate
TEB Marksheets

**Declaration**

Signature of Candidate  
(PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI)

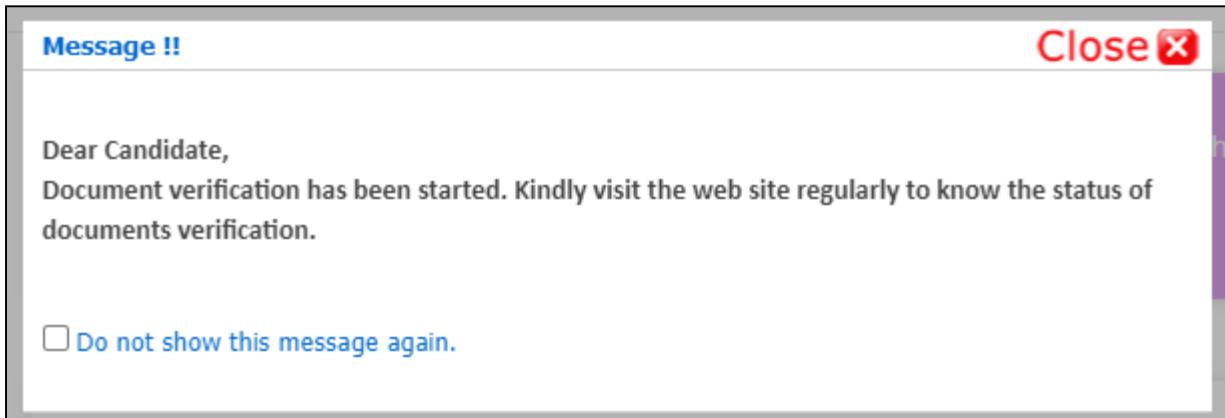
Figure 3.4-3 Screen of "Sample Application form"

After successful completion of registration process, provisional merit numbers will be allotted on a stipulated date. Candidate must follow the schedule given by ACPDC for admission process and need to complete the process within the given dates.

રજિસ્ટ્રેશન ની પ્રક્રિયા સફળતા પૂર્વક પૂર્ણ કર્યો પછી, નિયત તારીખે કામચલાઉ મેરીટ નંબર આપવામાં આવશે. ઉમેદવારે ACPDC દ્વારા આપવામાં આવેલ સમયપત્રક ને જ અનુસરવાનું રહેશે અને આપેલ તારીખો મુજબ જ પ્રોસેસ પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

### 3.5. DOCUMENT VERIFICATION AND REMOVE DISCRIPANCY (દસ્તાવેજ ચકાસણી અને વિસંગતતા દર કરવી.)

- 3.5.1. When candidate login to the portal using his/her credentials, below message will pop up.  
જ્યારે ઉમેદવાર પોર્ટલમાં લોગિન કરશે, ત્યારે નીચેનો સંદેશ આવશે



If the documents uploaded by candidate is found ok by verifying officer then computer screen will display message as shown in Figure 3.5-1

જો ઉમેદવાર દ્વારા અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો ચકાસણી અધિકારી દ્વારા ઠીક જોવા મળે છે, તો કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.5-1 માં બતાવ્યા પ્રમાણે સંદેશ પ્રદાન કરશે.

Available Services

- Candidate Profile
- Available Choices
- Choice Filling & Locking
- Fee Payment Details

Verify Mobile No. & Email Id

- Verify Your Mobile Number
- Verify Your Email Id

Total Available Choices: 9      Filled Choices: 0      Unfilled Choices: 9      Choice Locking Status: Unlocked

Message

Dear Candidate,  
Verifying officer has verified your newly uploaded documents and found in order.

View Details

Figure 3.5-1 Screen showing message of uploaded documents

- 3.5.2. In case of discrepancy in documents, Candidate have uploaded the required documents, but if in some document the verifying officer has raised query, the candidate will receive message for it. Also candidate needs to regularly visit the website to know the status of document verification.

દસ્તાવેજોમાં વિસંગતતાના કિસ્સામાં ઉમેદવારે જરૂરી દસ્તાવેજો અપલોડ કર્યા છે, પરંતુ જો કોઈ દસ્તાવેજોમાં ચકાસણી કરનાર અધિકારીને કોઈ વિસંગતતા લાગે છે, તો ઉમેદવારને તેના માટે સંદેશ મળશે. સાથે સાથે દસ્તાવેજ ચકાસણીની સ્થિતિ જાણવા ઉમેદવારને નિયમિતપણે વેબસાઇટની મુલાકાત લેવી જરૂરી છે.

3.5.3. Now when candidate login to the portal using his/her credentials and go to his/her applied application from My Application Tab, Computer screen will appear as shown in Figure 3.5-2

હવે જ્યારે ઉમેદવાર પોર્ટલમાં લોગાઇન કરશે અને માય એપ્લિકેશન ટેબ પરથી તેને અરજી કરેલ એપ્લિકેશન પર જશે, ત્યારે કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન ફિગર 3.5-2 માં બતાવ્યા પ્રમાણે દેખાશે.

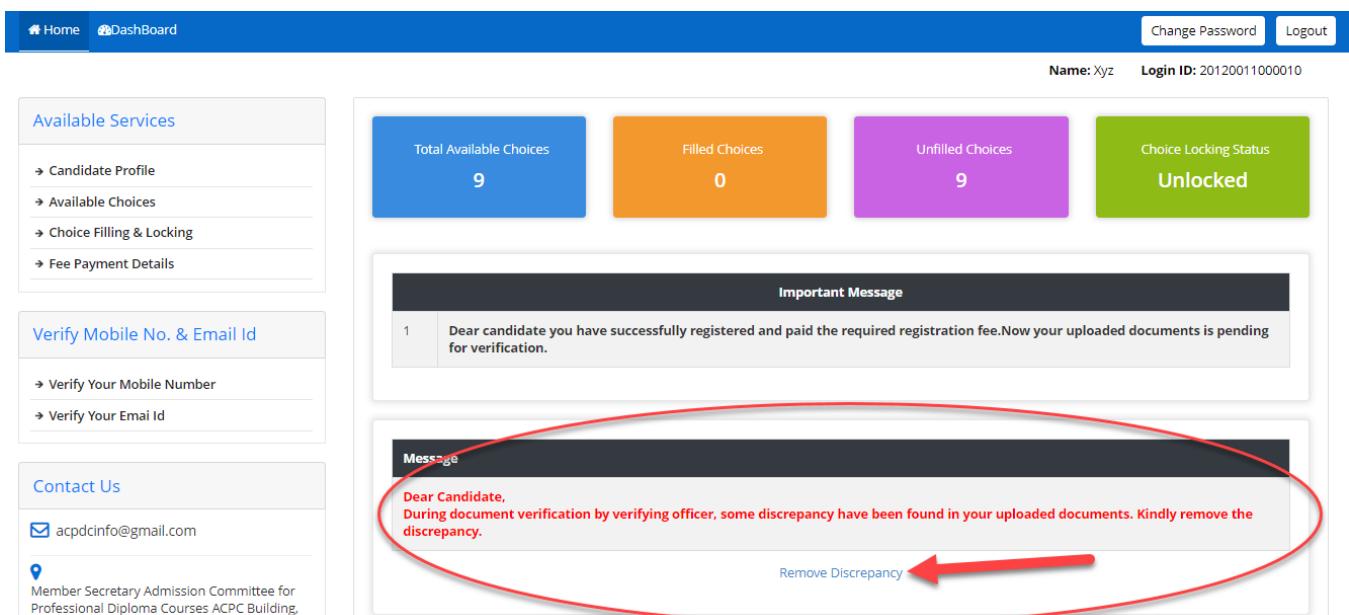
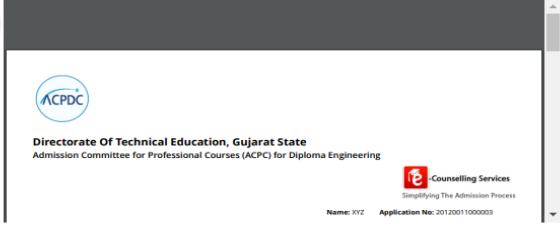


Figure 3.5-2 Screen for Discrepancy message

3.5.4. By clicking on Remove Discrepancy button, computer screen will appear as shown in Figure 3.5-3  
**Remove Discrepancy** બટન પર ક્લિક કરીને, કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન ફિગર 3.5-3માં બતાવ્યા પ્રમાણે દેખાશે.

List of Uploaded Documents/Images and Verification Status					
<b>Message</b>					
S.No.	Document Type	Document Number	Document Status	Admin Remark	View Uploaded Document/Images
1	Person with Disability (PWD) Certificate	123	Query Raised	Document not visible properly	
2	10th Marksheets/Certificate	123	Valid		

[Remove Discrepancy](#)

Figure 3.5-3 Screen for List of uploaded documents and verification status

In above screen candidate can view his/her Document Status and Remarks added by Verifying Officer.

ઉપરની સ્ક્રીન પર ઉમેદવાર તેની/તેણીના દસ્તાવેજની સ્થિતિ અને ચકાસણી અધિકારી દ્વારા ઉમેરવામાં આવેલ ટિપ્પણીઓ જોઈ શકે છે.

3.5.5. By clicking on Remove Discrepancy button, computer screen will appear as shown in Figure 3.5-4

**Remove Discrepancy** બટન પર ક્લિક કરીને, કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.5-4 માં બતાવ્યા પ્રમાણે દેખાશે.

Upload Documents/Images					
S.No.	Required Document	Document Specifications	Document Number/Id	Upload	
1	Person with Disability (PWD) Certificate	Document Format: PDF Min Size (KB): 10 Max Size (KB): 200	<input type="text" value="Document Number/Id"/>	<input type="file"/> Choose file No file chosen	

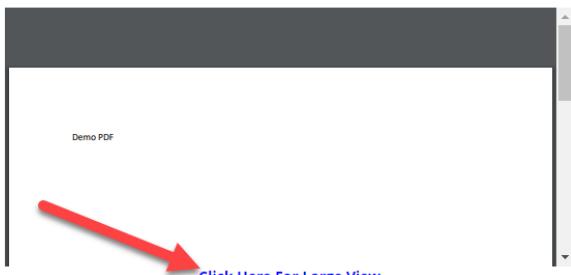
[Submit and Preview](#)

Figure 3.5-4 Screen to upload the document against query

In above screen candidate needs to upload the document and clicking on **Submit and Preview** button, computer screen will appear as shown in Figure 3.5-5

ઉપરના સ્ક્રીનના ઉમેદવારને દસ્તાવેજ અપલોડ કરવાની જરૂર છે અને **Submit and Preview** બટન

પર ક્લિક કરવાથી, Figure 3.5-5 માં બતાવ્યા પ્રમાણે કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન દેખાશે.

S.No.	Required Document	Preview	Check & Verify
1	Person with Disability (PWD) Certificate	File Name: demo.pdf Document Number/Id: 1234  <a href="#">Click Here For Large View</a>	<input checked="" type="checkbox"/> Person with Disability (PWD) Certificate Verified

[EDIT DOCUMENTS/IMAGES](#)  
 [SAVE FINALLY & NEXT](#)

Figure 3.5-5 Screen for Preview of Uploaded Documents

3.5.6. In above screen candidate needs to verify the newly uploaded document and if found correct, tick the checkbox in Check & Verify column and click on SAVE FINALLY & NEXT button, computer screen will appear as shown in Figure 3.5-6.

ઉપરની સ્ક્રીનમાં ઉમેદવારને નવા અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજને બરાબર ચકાસવા જરૂર છે અને જો તે ચોગ્ય લાગે તો રેઝ એન્ડ વેરિફિએટ કોલમમાં ચેકબોક્સને ટિક કરી અને **SAVE FINALLY & NEXT** બટન પર ક્લિક કરો, Figure 3.5-6 માં બતાવ્યા પ્રમાણે કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન દેખાશે.

S.No.	Document Type	Document Number	Document Status	Admin Remark	View Uploaded Document/Images
1	10th Marksheets/Certificate	B1010	Query Responded	Document is not visible	 <a href="#">Click Here For Large View</a>

Figure 3.5-6 Screen after responding the query

Now the candidate needs to regularly visit the website to know the status of document verification.

હવે દસ્તાવેજ ચકાસણીની સ્થિતિ જાણવા ઉમેદવારને નિયમિતપણે વેબસાઇટની મુલાકાત લેવી જરૂરી છે..