



Steps to Set Password/पासवर्ड सेट करण्यासाठी क्रमवारी

1. Select the Unit Name from the dropdown and click on "Proceed" / ड्रॉपडाउन मधून युनिटचे नाव निवडा आणि "proceed" वर क्लिक करा

2. Click on "Login User" / "Login User" वर क्लिक करा

महत्वाची सूचना :

- १) कृपया आपला USER ID हा LOGIN USER मध्ये टाकून आपणास नवीन पासवर्ड सेट करावा लागेल.
- २) जर आपणास आपला USER ID माहित नसेल तर, forgot user id मध्ये जाऊन तो आपल्या अधिकृत ई-मेल आयडी द्वारे मिळवता येईल.
- ३) Forgot Password या बटणाचा वापर आपण सेट केलेला नवीन पासवर्ड विसरला असेल तर तो मिळवण्यासाठी वापर होईल.



3. Type the required details (as provided at the time of application) in respective text boxes / खाली दिलेल्या बॉक्स मध्ये, आपण Online अर्ज करतेवेळी भरलेली माहिती पुनः प्रविष्ट करावी.

REGISTRATION FORM

USER ID*

DATE OF BIRTH*

REGISTERED EMAIL-ID*

PROCEED

4. Click on "Send Email OTP" to get the OTP on your registered email id and then click on "Verify" / तुमच्या नोंदणीकृत ईमेल आयडी वर ओटीपी मिळवण्यासाठी "Send Email OTP" वर क्लिक करा OTP हा तुमच्या अधिकृत ई-मेल आयडी वर पाठविण्यात येईल तो Enter OTP मध्ये प्रविष्ट करावा नंतर "Verify Email OTP " वर क्लिक करा

EMAIL:	<div></div>	Send Email OTP
ENTER OTP:	<div></div>	

Verify Email OTP

5. Create a Password, confirm it and then click on "Set Password". / आता प्रथम आपण नवीन पासवर्ड तयार करावा, त्याला पडताळून त्याची पुष्टी करा आणि नंतर "SET PASSWORD" वर क्लिक करावा.

CHOOSE PASSWORD :

PASSWORD

CONFIRM PASSWORD :

CONFIRM PASSWORD

*NOTE : PASSWORD MUST BE 8 TO 13 CHARACTERS LONG, MUST HAVE AT LEAST 1 UPPERCASE ALPHABET, 1 LOWERCASE ALPHABET AND 1 NUMERIC NUMBER

SET PASSWORD

EXIT



Steps to Update Category for SEBC Candidates / SEBC उमेदवारांसाठी कॅटेगरी अद्ययावत करण्यासाठी क्रमवारी.

6. Select the CATEGORY from the dropdown very carefully and then click on "SUBMIT" / ड्रॉपडाउनमधून कॅटेगरी काळजीपूर्वक निवडा आणि नंतर "Submit" वर क्लिक करा

CATEGORY UPDATE

CHANGE OF CATEGORY:

SELECT

Submit

EXIT

7. Click on "Print Application Form" to save the CATEGORY update document for future reference/ भविष्यातील संदर्भासाठी कॅटेगरी अपडेट डॉक्युमेंट जतन करण्यासाठी "Print Application Form" वर क्लिक करा

Print Application Form

Exit



Steps to follow in case of Forgot User ID or Email ID / युजर आयडी किंवा ई-मेल आयडी विसरल्यास तो मिळवण्याची क्रमवारी

1. Select the Unit Name from the dropdown and click on "Proceed" / ड्रॉपडाउन मधून युनिटचे नाव निवडा आणि "Proceed" वर क्लिक करा

2. Click on "Forgot User ID / Email ID" वर क्लिक करा

3. Type the registered Aadhar number or Father Name and Mother Name in text box and enter your registered Date of Birth and then click on PROCEED. The credentials will be sent to your registered email id / टेक्स्ट बॉक्समध्ये आधार नंबर, किंवा वडिलांचे नाव आणि आईचे नाव टाकून तुमचा नोंदणीकृत जन्मतारीख टाकून "PROCEED"वर क्लिक करा. तुमच्या नोंदणीकृत ईमेल आयडीवर क्रेडेन्शियल्स पाठवली जातील



AADHAAR NO.

AADHAAR NO.

OR

FATHER NAME

FATHER NAME

AND

MOTHER NAME

MOTHER NAME

अर्जदाराने आपला अर्ज भरते वेळी जे वडिलांचे आणि आईचे नाव टाकले असेल तेच जशेच्या तसे टाकावे .जर आपण अर्ज करते वेळी तुमच्या वडिलांचे नाव "गौरव प्रसाद देशमुख". असे टाकले असेल तर तसेच्या तसेच नाव टाकावे अथवा जर आपण वडिलांचे नाव फक्त "प्रसाद" असे टाकले असेल तर तसेच टाकावे.

IMPORTANT POINTS

1. CLICK ON "FORGOT EMAIL ID" / "FORGOT EMAIL ID" वर क्लिक करा
2. ENTER YOUR AADHAAR NUMBER AND DATE OF BIRTH AND CLICK ON "PROCEED"/ आपला आधार नंबर आणि जन्म तारिक प्रविष्ट करा आणि "PROCEED"वर क्लिक करा.
3. YOUR REGISTERED EMAIL ID WILL GET DISPLAYED./ आपला अधिकृत ई-मेल आइडी दिसेल.
4. IF YOU WANT TO CHANGE YOUR EMAIL ID , CLICK ON "CHANGE EMAIL ID"/ आपणास आपला ई-मेल आयडी बदलायचा असेल तर "UPDATE EMAIL ID" हे बटन दाबा.
5. AS PER FINAL EMAIL ID CONFIRMED BY YOU, USER ID WILL BE SENT ON YOUR EMAIL/ तुम्ही बदलेला ई-मेल आयडी हा गृहीत धरून नवीन USER ID तुमच्या ई-मेल आयडी वर पाठवण्यात येईल.



Steps to follow in case of Forgot Password/ पासवर्ड विसरल्यास तो मिळवण्याची क्रमवारी

1. Select the Unit Name from the dropdown and click on "Proceed"/ ड्रॉपडाउन मधून युनिटचे नाव निवडा आणि "Proceed" वर क्लिक करा

The screenshot shows a blue background with the text "Welcome to Maharashtra Police Bharti". Below this, there is a label "Unit Name" followed by a dropdown menu showing "--SELECT--". At the bottom left, there is a blue button labeled "Proceed".

2. Click on Forgot Password / Forgot Password वर क्लिक करा

The screenshot shows a blue background with three blue buttons stacked vertically. The buttons are labeled "Login User", "Forgot User Id", and "Forgot Password".

3. Type the registered email id in text box and then click on SUBMIT. The credentials will be sent to your registered email id/ टेक्स्ट बॉक्समध्ये नोंदणीकृत ईमेल आयडी टाईप करा आणि नंतर "SUBMIT"वर क्लिक करा. तुमच्या नोंदणीकृत ईमेल आयडीवर क्रेडेन्शियल्स पाठवली जातील

The screenshot shows a light blue background. On the left, there is a label "EMAIL". To its right is a white text box with the placeholder text "EMAIL-ID". Below the text box is a blue button labeled "SUBMIT".



Steps to Update DOMICILE DISTRICT / अधिवास जिल्हा (डोमिसाईल) अद्यावत करण्याची क्रमवारी

Domicile Update for SRPF Group-18, Udegaon, Dist. Akola/ एसआरपीएफ.ग्रुप -१८, उदेगाव, जिल्हा. अकोला साठी अधिवास अद्यावत करण्यासाठी

1. Select the Unit Name from the dropdown and click on "Proceed"/ ड्रॉपडाउन मधून युनिटचे नाव निवडा आणि "proceed" वर क्लिक करा

2. Click on "Akola Domicile Update/ अकोला अधिवास अपडेट" वर क्लिक करा



3. Enter "USER ID and PASSWORD" / कृपया " युजर आयडी व पासवर्ड" प्रविष्ट करा

LOGIN

USER ID

PASSWORD

LOGIN

4. Select the domicile district from the dropdown very carefully and then click on "SUBMIT" /
ड्रॉपडाउनमधून अधिवास जिल्हा अत्यंत काळजीपूर्वक निवडा आणि नंतर "SUBMIT" वर क्लिक करा

DOMICILE DISTRICT

DOMICILE
DISTRICT

---SELECT DOMICILE---

SUBMIT

Exit

*NOTE:CANDIDATES WILL BE REQUIRED TO BRING THEIR DOMICILE CERTIFICATES FOR CHECKING AT THE TIME OF PHYSICAL EXAMINATION

5. Click on "Print Application Form" to save the domicile district update document for future reference/ भविष्यातील संदर्भासाठी अधिवास जिल्हा अद्ययावत दस्तऐवज जतन करण्यासाठी "Print Application Form" वर क्लिक करा

Print Application Form

Exit