

मतदार प्रमाणित प्रणाली - वापरकर्ता मार्गदर्शक

आवृत्ती: 1.0

दिनांक: ९ डिसेंबर २०२५

विषयसूची

- [परिचय](#)
- [प्रणालीमध्ये प्रवेश](#)
- [डॅशबोर्ड समजून घेणे](#)
- [मतदार माहिती शोधणे आणि प्रमाणित करणे](#)
- [अहवाल तयार करणे](#)
- [सामान्य समस्या आणि त्यांचे निराकरण](#)

परिचय

मतदार प्रमाणित प्रणाली ही एक सोपी वेब आधारित प्रणाली आहे जी मतदार यादीतील डुप्लिकेट नोंदी शोधण्यासाठी आणि त्यांची पडताळणी करण्यासाठी वापरली जाते.

प्रणालीचे मुख्य उद्दिष्ट:

- डुप्लिकेट मतदार नोंदी शोधणे
- नोंदींची पडताळणी करणे
- प्रगती ट्रॅक करणे
- अहवाल तयार करणे

प्रणालीमध्ये प्रवेश

पायरी १: वेब ब्राउझर उघडणे

- आपल्या संगणकावर **Google Chrome**, **Microsoft Edge**, किंवा **Firefox** ब्राउझर उघडा
- ब्राउझरच्या अॅड्रेस बार मध्ये टाईप करा: `https://smkc.gov.in:8443`
- Enter** की दाबा

पायरी २: होम पेज

- प्रणाली उघडल्यानंतर आपण आपोआप **डॅशबोर्ड** पेजवर जाल
- येथे आपल्याला सर्व महत्वाची माहिती दिसेल

महत्वाची सूचना:

- इंटरनेट कनेक्शन चालू असावे
- ब्राउझर अद्ययावत (updated) असावा

डॅशबोर्ड समजून घेणे

डॅशबोर्ड हे आपले मुख्य पेज आहे जेथे सर्व महत्वाची माहिती दिसते.

डॅशबोर्डवर दिसणारी माहिती:

१. एकूण नोंदी (निळा बॉक्स)

- अर्थ:** मतदार यादीतील एकूण किती नोंदी आहेत
- उदाहरण:** २४,६४४ नोंदी

२. प्रमाणित नोंदी (हिरवा बॉक्स)

- **अर्थ:** आतापर्यंत किती नोंदींची पडताळणी झाली आहे
- **उदाहरण:** १० नोंदी प्रमाणित
- **टक्केवारी:** हिरव्या बॉक्समध्ये टक्केवारी दिसते (उदा. ०.०४%)

३. अप्रमाणित नोंदी (पिवळा बॉक्स)

- **अर्थ:** अजून किती नोंदींची पडताळणी करायची बाकी आहे
- **उदाहरण:** २४,६३४ नोंदी बाकी

४. डुप्लिकेट नोंदी (लाल बॉक्स)

- **अर्थ:** किती नोंदी डुप्लिकेट आहेत
- **उदाहरण:** ८ डुप्लिकेट नोंदी

५. डुप्लिकेट नाही नोंदी (निळसर बॉक्स)

- **अर्थ:** किती नोंदी डुप्लिकेट नाहीत
- **उदाहरण:** २ नोंदी डुप्लिकेट नाहीत

६. प्रमाणित प्रगती (जांभळा बॉक्स)

- **अर्थ:** एकूण कामाची प्रगती किती झाली आहे
- **प्रोग्रेस बार:** हिरवी पट्टी दाखवते किती काम पूर्ण झाले

मेन्यू बटणे (वरच्या बाजूला):

१. मुख्यपृष्ठ (Home Icon)

- डॅशबोर्डवर परत जाण्यासाठी

२. डॅशबोर्ड (Chart Icon)

- आकडेवारी पाहण्यासाठी

३. प्रमाणित (Green Check Icon) ★ मुख्य कामाचे बटण

- मतदार शोधण्यासाठी आणि प्रमाणित करण्यासाठी

४. अहवाल (Report Icon)

- अहवाल तयार करण्यासाठी

मतदार माहिती शोधणे आणि प्रमाणित करणे

हा तुमच्या कामाचा मुख्य भाग आहे. येथे तुम्ही मतदार शोधून त्यांची पडताळणी कराल.

पायरी १: प्रमाणित पेज उघडणे

- वरच्या मेन्यू मध्ये **हिरवे "प्रमाणित"** बटण दाबा
- तुम्हाला **"डुप्लिकेट शोधा"** पेज दिसेल

पायरी २: मतदार माहिती शोधणे

महत्वाची सूचना:

⚠ **सर्व फील्ड इंग्रजीमध्ये भरा** (मराठीमध्ये टाईप करू नका, फक्त इंग्रजी अक्षरांमध्ये)

शोध फील्ड्स:

- पहिले नाव** (हिरवा फील्ड)
 - मतदाराचे पहिले नाव इंग्रजीमध्ये टाईप करा
 - उदाहरण:** Pradeep, Manisha, Ramesh
 - चुकीचे उदाहरण:** प्रदीप (मराठीमध्ये नको)
- मधले नाव** (निळा फील्ड)
 - मतदाराचे मधले नाव इंग्रजीमध्ये टाईप करा
 - उदाहरण:** Kumar, Rao
 - रिक्त ठेवा** जर मधले नाव नसेल
- आडनाव** (जांभळा फील्ड)
 - मतदाराचे आडनाव इंग्रजीमध्ये टाईप करा
 - उदाहरण:** Patil, Joshi, Kamble

शोध सुरू करणे:

1. सर्व माहिती भरल्यानंतर **"डुप्लिकेट शोध"** हिरवे बटण दाबा
2. थोडा वेळ थांबा (लॉडिंग दिसेल)
3. परिणाम खाली दिसतील

पायरी ३: परिणाम समजून घेणे

काय दिसेल:

1. टेबल (सारणी):

- प्रत्येक ओळ = एक मतदार नोंद
- चेकबॉक्स प्रत्येक ओळीच्या सुरुवातीला

2. माहिती कॉलम्स:

- **अनु. क्र.** (Sr No): नोंद क्रमांक
- **प्रभाग/विभाग** (Ward/Div): प्रभाग क्रमांक
- **पहिले नाव** (First Name)
- **मधले नाव** (Middle Name)
- **आडनाव** (Last Name)
- **वय** (Age)
- **लिंग** (Sex): M = पुरुष, F = स्त्री
- **EPIC क्रमांक** (EPIC Number): मतदार ओळखपत्र क्रमांक
- **घर क्र.** (House No)
- **नातेसंबंध** (Relation): F = वडील, H = पती/पत्नी, M = आई
- **नाते नाव** (Relation Name)
- **स्थिती** (Status): ✓ प्रमाणित / △ अप्रमाणित

3. रंगीत कॉलम्स:

- **पिवळी पार्श्वभूमी** = हे कॉलम सर्व नोंदींमध्ये सारखे आहेत (डुप्लिकेट असू शकतात)
- **"DUPLICATE" लेबल** = या कॉलममधील माहिती सर्वांमध्ये समान आहे

पायरी ४: डुप्लिकेट म्हणून चिन्हांकित करणे

डुप्लिकेट ओळखणे:

दोन किंवा अधिक नोंदी डुप्लिकेट आहेत की नाही हे तुम्हाला ठरवावे लागेल.

डुप्लिकेट असण्याची चिन्हे:

- नाव सारखे आहे (थोडा फरक असू शकतो)
- वय जवळपास सारखे आहे
- घराचा पत्ता सारखा आहे
- नाते नाव सारखे आहे
- फक्त EPIC नंबर वेगळा आहे

डुप्लिकेट चिन्हांकित करण्याचे पाऊल:

1. चेकबॉक्स निवडा:

- ज्या नोंदी डुप्लिकेट आहेत त्यांच्या चेकबॉक्सवर क्लिक करा
- एकापेक्षा जास्त चेकबॉक्स निवडा (किमान २)
- निवडलेल्या नोंदी निळ्या रंगात दिसतील

2. "डुप्लिकेट म्हणून चिन्हांकित करा" बटण दाबा:

- खाली लाल रंगाचे बटण दिसेल
- त्यावर क्लिक करा

3. यश संदेश:

- "✓ सफलतापूर्वक चिन्हांकित केले" संदेश दिसेल
- नोंदी प्रमाणित झाल्या

पायरी ५: डुप्लिकेट नाही म्हणून चिन्हांकित करणे

जर नोंदी डुप्लिकेट नसतील:

1. नोंदींचे चेकबॉक्स निवडा
2. "डुप्लिकेट नाही म्हणून चिन्हांकित करा" हिरवे बटण दाबा
3. यश संदेश दिसेल

महत्वाच्या टिपा:

✓ काय करावे:

- नोंदी काळजीपूर्वक तपासा
- सर्व माहिती वाचून घ्या
- शंका असल्यास वरिष्ठांना विचारा

✗ काय करू नये:

- घाई करू नका
- चुकीच्या नोंदी निवडू नका
- एकच नोंद निवडून डुप्लिकेट म्हणू नका (किमान २ नोंदी निवडाव्यात)

अहवाल तयार करणे

अहवाल पेजवर तुम्ही विविध फिल्टर वापरून मतदार यादी पाहू शकता आणि CSV फाइल डाउनलोड करू शकता.

पायरी १: अहवाल पेज उघडणे

1. वरच्या मेन्यूमध्ये "अहवाल" बटण दाबा
2. "Filters" भाग दिसेल

पायरी २: फिल्टर वापरणे

उपलब्ध फिल्टर्स:

⚠ महत्वाचे: सर्व फिल्टर इंग्रजीमध्ये भरा

1. **First Name** (पहिले नाव)

- उदाहरण: Ramesh

2. **Middle Name** (मधले नाव)

- उदाहरण: Kumar

3. **Last Name** (आडनाव)

- उदाहरण: Patil

4. **Ward/Div No** (प्रभाग क्रमांक)

- उदाहरण: 13 , 14

5. **EPIC Number** (EPIC क्रमांक)

- उदाहरण: RJH1234567

6. **Serial No** (अनुक्रमांक)

- उदाहरण: 8745

7. **All Sex** (लिंग)

- **All Sex** = सर्व
- **Male** = पुरुष
- **Female** = स्त्री
- **Other** = इतर

8. **Min Age** आणि **Max Age** (वय)

- उदाहरण: Min Age: 25 , Max Age: 50

9. **All Duplicate** (डुप्लिकेट स्थिती)

- **All Duplicate** = सर्व
- **Duplicate** = फक्त डुप्लिकेट
- **Not Duplicate** = डुप्लिकेट नाही
- **Unknown** = अज्ञात

10. All Verified (प्रमाणित स्थिती)

- **All Verified** = सर्व
- **Verified** = प्रमाणित
- **Unverified** = अप्रमाणित

पायरी ३: अहवाल तयार करणे

1. आवश्यक फिल्टर भरा
2. **"Generate Report"** बटण दाबा
3. थोडा वेळ थांबा
4. परिणाम खाली टेबलमध्ये दिसतील

पायरी ४: अहवाल साफ करणे

- सर्व फिल्टर रिकामे करण्यासाठी **"Clear"** बटण दाबा

पायरी ५: CSV डाउनलोड करणे

1. अहवाल तयार झाल्यानंतर **"Export CSV"** हिरवे बटण दिसेल
2. त्यावर क्लिक करा
3. CSV फाइल डाउनलोड होईल
4. ही फाइल MS Excel मध्ये उघडू शकता

अहवालाचे वैशिष्ट्य:

- **Sorting:** कॉलम हेडरवर क्लिक करून क्रमवारी बदला
 - **Pagination:** "Prev" आणि "Next" बटणांनी पेज बदला
 - **Total Records:** एकूण किती नोंदी आहेत ते दिसते
-

सामान्य समस्या आणि त्यांचे निराकरण

समस्या १: पेज लोड होत नाही

कारणे:

- इंटरनेट कनेक्शन नाही
- सर्व्हर बंद आहे
- चुकीचा URL

उपाय:

1. इंटरनेट कनेक्शन तपासा
2. ब्राउझर रिफ्रेश करा (F5 की दाबा)
3. URL तपासा: <https://smkc.gov.in:8443>
4. काही मिनिटांनी पुन्हा प्रयत्न करा

समस्या २: शोध काम करत नाही

कारणे:

- मराठीमध्ये टाईप केले
- अडचण आणि प्रमाणीकरण फील्ड रिकामे आहे
- चुकीचे स्पेलिंग

उपाय:

1. **फक्त इंग्रजीमध्ये** टाईप करा
2. किमान एक नाव भरा
3. स्पेलिंग तपासा
4. छोटे आणि मोठे अक्षर काही फरक पडत नाही (Patil = PATIL = patil)

समस्या ३: "डुप्लिकेट म्हणून चिन्हांकित करा" बटण दिसत नाही

कारण:

- चेकबॉक्स निवडलेले नाहीत
- फक्त १ नोंद निवडली आहे

उपाय:

1. किमान २ नोंदी निवडा
2. चेकबॉक्सवर क्लिक करा (टिक मार्क दिसावा)

समस्या ४: प्रगती बार दिसत नाही

कारण:

- अजून काम सुरू केलेले नाही
- API कनेक्शन समस्या

उपाय:

1. काही नोंदी प्रमाणित करा
2. डॅशबोर्ड पेज रिफ्रेश करा
3. पेज पुन्हा लोड करा

समस्या ५: CSV फाइल डाउनलोड होत नाही

कारण:

- ब्राउझर सेटिंग्ज
- Pop-up blocked

उपाय:

1. Pop-up allow करा
 2. ब्राउझर डाउनलोड फोल्डर तपासा
 3. वेगळ्या ब्राउझरमध्ये प्रयत्न करा
-

महत्वाचे नियम आणि सूचना

✓ करावे:

1. काळजीपूर्वक तपासा

- प्रत्येक नोंद काळजीपूर्वक वाचा
- सर्व माहिती तुलना करा

2. इंग्रजीमध्ये टाईप करा

- सर्व फील्ड इंग्रजीमध्येच भरा
- मराठी टाईप करू नका

3. नियमित सेव्ह करा

- वेळोवेळी काम सेव्ह करा
- काही नोंदी केल्यावर चेक करा

4. डॅशबोर्ड पहा

- दररोज प्रगती तपासा
- किती काम बाकी आहे पहा

5. शंका असल्यास विचारा

- वरिष्ठांना विचारा
- चुकीचे निर्णय घेऊ नका

✖ करू नये:

1. घाई करू नका

- चुका टाळा
- सर्व माहिती वाचा

2. एकट्या निर्णय घेऊ नका

- अडचणीच्या केसमध्ये विचारा
- संशय असल्यास टिप्पणी करा

3. मराठी टाइप करू नका

- प्रणाली इंग्रजीच ओळखते
- मराठीमध्ये शोध काम करणार नाही

4. चुकीच्या नोंदी निवडू नका

- काळजीपूर्वक तपासा
- वेगळ्या माणसांच्या नोंदी एकत्र करू नका

5. सिस्टीम बंद करू नका

- ब्राउझर बंद करण्यापूर्वी काम सेव्ह करा
-

तांत्रिक माहिती

प्रणालीची आवश्यकता:

1. संगणक:

- Windows 7 किंवा त्यानंतरचे
- 4GB RAM (किमान)
- Internet Connection

2. ब्राउझर:

- Google Chrome (शिफारस केलेले)
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox

3. इंटरनेट:

- Minimum 1 Mbps speed
- Stable connection

सुरक्षितता:

- पासवर्ड गुप्त ठेवा
- सार्वजनिक संगणकावर लॉगआउट करा
- माहिती शेअर करू नका

मदत आणि संपर्क

तांत्रिक मदत:

समस्या असल्यास:

1. या मॅन्युअलमध्ये पहा
2. IT विभागाशी संपर्क करा
3. Screenshot घ्या (समस्या दाखवण्यासाठी)

सामान्य प्रश्न:

प्र १: किती वेळ लागतो? उ: प्रत्येक शोधासाठी २-५ सेकंद

प्र २: एका दिवसात किती करता येईल? उ: अंदाजे ५०-१०० शोध (वेगावर अवलंबून)

प्र ३: चूक झाली तर? उ: IT विभागाला कळवा, ते सुधारू शकतात

प्र ४: Offline काम करता येते का? उ: नाही, इंटरनेट आवश्यक आहे

प्र ५: Mobile वर चालते का? उ: होय, पण संगणकावर सोपे आहे

शेवटचे शब्द

ही प्रणाली वापरणे सोपे आहे. या मॅन्युअलचे अनुसरण करा आणि काळजीपूर्वक काम करा.

लक्षात ठेवा:

- सावधगिरी सर्वात महत्वाचे
- शंका असल्यास विचारा
- नियमित प्रगती तपासा

यश मिळवण्यासाठी:

1. मॅन्युअल वाचा
2. सराव करा
3. प्रश्न विचारा
4. नियमित काम करा

धन्यवाद!

या प्रणालीचा वापर करून मतदार यादी स्वच्छ करण्यात तुमचे योगदान महत्वाचे आहे.

आवृत्ती: 1.0

शेवटचे अद्यतन: ९ डिसेंबर २०२५

संपर्क: IT विभाग, कल्याण दौम्बिवली महानगरपालिका