

# प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP) - Training Utility Portal

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, नागपूर

पोर्टल URL: <https://sites.google.com/view/itinagpur-bonafide>

दिनांक: 17 नोव्हेंबर 2025

तयार केले: आनंद कथलेवार, Developer

## Training Utility Portal - Making Administration Efficient

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, नागपूर

---

प्रमाणित कार्यपद्धती (SOP) - Training Utility Portal.....	1
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, नागपूर.....	1
1. पोर्टलचा परिचय .....	4
1.1 उद्देश.....	4
1.2 मुख्य वैशिष्ट्ये .....	4
1.3 लाभ .....	4
2. प्रवेश पद्धती.....	4
2.1 पोर्टल उघडणे .....	4
पद्धत 1: Landing Page द्वारे .....	4
पद्धत 2: Direct Link (कर्मचाऱ्यांसाठी).....	4
2.2 पहिल्यांदा प्रवेश .....	5
2.3 सिस्टम आवश्यकता .....	5
3. बोनाफाईड प्रमाणपत्र निर्मिती.....	5
3.1 पूर्ण प्रक्रिया (2 मिनिटे) .....	5
चरण 1: प्रशिक्षणार्थी निवड (30 सेकंद) .....	5
चरण 2: माहिती तपासणे (30 सेकंद).....	6
चरण 3: कारण प्रविष्ट करणे (30 सेकंद).....	6
चरण 4: Generate करणे (30 सेकंद) .....	7
3.2 बोनाफाईड प्रमाणपत्र तपासणे .....	7

3.3 बोनाफाईड प्रिंट करणे.....	8
3.4 बोनाफाईड Save करणे.....	8
4. डेटा फिल्टरिंग आणि सर्च.....	9
4.1 Search सुविधा .....	9
4.2 Data Filters .....	9
5. Export सुविधा .....	11
5.1 Export to Excel .....	11
5.2 Export to PDF (Custom Columns) .....	12
6. Activity Logs .....	12
6.1 Activity Logs तपासणे.....	12
6.2 Activity Logs वापर .....	13
6.3 Dashboard Statistics .....	13
7. समस्यानिवारण .....	14
7.1 सामान्य समस्या आणि उपाय.....	14
समस्या 1: पोर्टल उघडत नाही.....	14
समस्या 2: Logo दिसत नाही .....	14
समस्या 3: Export काम करत नाही .....	15
समस्या 4: Bonafide Generate होत नाही .....	15
समस्या 5: माहिती चुकीची आहे.....	16
7.2 तांत्रिक समस्यांसाठी .....	16
8. सुरक्षा आणि गोपनीयता.....	16
8.1 डेटा सुरक्षा.....	16
8.2 गोपनीयता.....	17
8.3 Backup.....	17
9. महत्वाचे नियम.....	18
9.1 कर्मचाऱ्यांसाठी .....	18
करावे (Do's):.....	18
करू नका (Don'ts):.....	18
9.2 प्रशासकीय नियम .....	18
दररोज: .....	18

साप्ताहिक: .....	18
मासिक: .....	18
10. संपर्क माहिती .....	18
10.1 तांत्रिक मदत .....	18
आनंद कथलेवार .....	18
मदतीसाठी कधी संपर्क करायचा: .....	19
10.2 प्रशासकीय मदत .....	19
उप प्राचार्य कार्यालय .....	19
10.3 Google Sheet Access .....	19
Data Update साठी: .....	19
परिशिष्ट .....	19
A. बोनाफाईड नमुना .....	19
B. FAQ (वारंवार विचारले जाणारे प्रश्न) .....	21
C. Version History .....	21

## 1. पोर्टलचा परिचय

### 1.1 उद्देश

Training Utility Portal हे बोनाफाईड प्रमाणपत्र निर्मितीसाठी आणि प्रशिक्षणार्थी डेटा व्यवस्थापनासाठी विकसित केलेले डिजिटल प्लॅटफॉर्म आहे.

### 1.2 मुख्य वैशिष्ट्ये

- **स्वयंचलित बोनाफाईड निर्मिती:** मराठी फॉर्मॅटमध्ये
- **डेटा व्यवस्थापन:** 932 प्रशिक्षणार्थ्यांचा संपूर्ण डेटा
- **Export सुविधा:** Excel आणि PDF फॉर्मॅटमध्ये
- **Activity Tracking:** सर्व कार्याचा रेकॉर्ड
- **Professional Format:** सरकारी मानक फॉर्मॅट

### 1.3 लाभ

- **वेळेची बचत:** हाताने लिहिण्याऐवजी 2 मिनिटात तयार
- **त्रुटी कमी:** स्वयंचलित डेटा भरणे
- **Record Keeping:** सर्व बोनाफाईडचा डिजिटल रेकॉर्ड
- **Professional:** एकसारखे व्यावसायिक प्रमाणपत्र

---

## 2. प्रवेश पद्धती

### 2.1 पोर्टल उघडणे

पद्धत 1: Landing Page द्वारे

1. ब्राउझर उघडा (Chrome/Firefox/Edge)

2. Address Bar मध्ये टाईप करा:

[sites.google.com/view/itinagpur-bonafide](https://sites.google.com/view/itinagpur-bonafide)

3. Enter दाबा

4. Landing Page उघडेल

5. "Enter Portal" बटण क्लिक करा

6. पोर्टल उघडेल

पद्धत 2: Direct Link (कर्मचाऱ्यांसाठी)

1. Apps Script URL थेट उघडा

2. Bookmark म्हणून save करा

3. लवकर प्रवेशासाठी

## 2.2 पहिल्यांदा प्रवेश

**पहिल्यांदा उघडताना:**

- Google login विचारू शकते (setting वर अवलंबून)
- "Continue" किंवा "Allow" क्लिक करा
- पोर्टल उघडेल

**दररोज वापरासाठी:**

- थेट लिंक उघडा
- Login आवश्यक नाही (जर Anyone access असेल)

## 2.3 सिस्टम आवश्यकता

**हार्डवेअर:**

- कोणताही संगणक/लॅपटॉप
- Internet connection

**सॉफ्टवेअर:**

- कोणताही आधुनिक ब्राउझर:
  - Google Chrome (Recommended)
  - Mozilla Firefox
  - Microsoft Edge
  - Safari

**Internet:**

- कमीतकमी 1 Mbps speed
- स्थिर कनेक्शन

---

## 3. बोनाफाईड प्रमाणपत्र निर्मिती

### 3.1 पूर्ण प्रक्रिया (2 मिनिटे)

चरण 1: प्रशिक्षणार्थी निवड (30 सेकंद)

**Search Box वापरणे:**

1. वर Search Box मध्ये क्लिक करा
2. प्रशिक्षणार्थीचे नाव टाईप करा

उदाहरण: "PRANAY" किंवा "ZODE"

3. Suggestions दिसतील
4. योग्य नाव क्लिक करा
5. प्रशिक्षणार्थीची माहिती दिसेल

#### **व्यवसायानुसार शोधणे:**

1. "Data Filters" tab वर जा
2. Trade निवडा (उदा: Fitter)
3. "Apply Filters" क्लिक करा
4. सर्व Fitter प्रशिक्षणार्थी दिसतील
5. योग्य व्यक्ती निवडा

#### **चरण 2: माहिती तपासणे (30 सेकंद)**

##### **दिसणारी माहिती:**

- प्रशिक्षणार्थीचे नाव
- Registration Number
- व्यवसाय (Trade)
- लिंग (Gender)
- Admission Date
- Date of Birth
- Caste Category

##### **तपासणी:**

- सर्व माहिती बरोबर आहे का ते तपासा
- चुकीची माहिती असल्यास Google Sheet मध्ये सुधारा

#### **चरण 3: कारण प्रविष्ट करणे (30 सेकंद)**

##### **"Reason for Bonafide" मध्ये टाईप करा:**

##### **सामान्य कारणे:**

- बँक खाते उघडणे
- शिष्यवृत्ती अर्ज
- आधार कार्ड दुरुस्ती
- राशन कार्ड
- निवडणूक ID कार्ड
- प्रवास परवाना
- पासपोर्ट
- इतर शासकीय कामे

**मराठीत लिहा:**

उदाहरण:

- बँक खात्यासाठी
- शिष्यवृत्तीसाठी
- आधार कार्ड सुधारणेसाठी

चरण 4: Generate करणे (30 सेकंद)

1. "Generate Bonafide Certificate" बटण क्लिक करा
2. Loading दिसेल (2-3 सेकंद)
3. नवीन टॅबमध्ये PDF उघडेल
4. बोनाफाईड प्रमाणपत्र तयार!

*3.2 बोनाफाईड प्रमाणपत्र तपासणे*

**तपासावयाचे मुद्दे:**

✓ **Header:**

- DVET Logo डावीकडे
- संस्थेचे नाव उजवीकडे
- दोन्ही एकाच ओळीत

✓ **Reference Line:**

- बोनाफाईड क्रमांक डावीकडे (उदा: ITI/NGP/BON/2025/000001)

- दिनांक उजवीकडे (आजचा दिनांक)

✓ **शीर्षक:**

- "बोनाफाईड प्रमाणपत्र" मध्यभागी
- ठळक अक्षरांत

✓ **मजकूर:**

- प्रशिक्षणार्थीचे नाव बरोबर
- लिंग-विशिष्ट शब्द (कुमार/कुमारी, हा/हि, त्याचे/तिचे)
- व्यवसाय बरोबर
- दिनांक बरोबर
- कारण बरोबर

✓ **Footer:**

- स्वाक्षरी उजव्या बाजूला
- उप प्राचार्य
- संत जगनाडे महाराज
- शासकीय औ.प्र.सं., नागपूर

### 3.3 बोनाफाईड प्रिंट करणे

1. PDF उघडल्यानंतर
2. Ctrl+P दाबा (किंवा File → Print)
3. Printer निवडा
4. Settings:
  - Paper Size: A4
  - Orientation: Portrait
  - Color: Color (logo साठी)
  - Quality: High/Best
5. Print क्लिक करा

### 3.4 बोनाफाईड Save करणे

संगणकावर **Save:**



1. PDF उघडल्यावर
2. Ctrl+S दाबा (किंवा File → Save)
3. फोल्डर निवडा
4. नाव द्या: Bonafide\_[नाव]\_[दिनांक]
5. Save क्लिक करा

### **Google Drive वर Save:**

1. PDF उघडल्यावर
  2. Save to Drive icon क्लिक करा
  3. फोल्डर निवडा
  4. Save क्लिक करा
- 

## **4. डेटा फिल्टरिंग आणि सर्च**

### *4.1 Search सुविधा*

#### **Basic Search:**

1. Search Box मध्ये टाईप करा
2. नाव, Registration Number, Trade काहीही
3. Instant results
4. Click करून निवडा

#### **Advanced Search Tips:**

- पूर्ण नाव आवश्यक नाही
- "PRANAY" किंवा "ZODE" काहीही
- Case-sensitive नाही (मोठी/छोटी अक्षरे)
- Partial match काम करते

### *4.2 Data Filters*

#### **"Data Filters" Tab:**

#### **फिल्टर पर्याय:**

1. **Trade/व्यवसाय:**

- Fitter
- Electrician
- Welder
- Turner
- Machinist
- इ. (सर्व 14 व्यवसाय)

**2. Gender/लिंग:**

- Male/पुरुष
- Female/महिला

**3. Caste Category:**

- Open
- OBC
- SC
- ST
- NT

**4. Admission Year:**

- 2023
- 2024
- 2025

**फिल्टर वापरणे:**

1. "Data Filters" tab वर जा
2. dropdown मधून पर्याय निवडा
3. "Apply Filters" क्लिक करा
4. Results टेबलमध्ये दिसतील
5. Export करू शकता

**Multiple Filters:**

उदाहरण:

- Trade: Fitter

- Gender: Male
- Category: OBC

हे तिन्ही एकत्र लागू होतील

फक्त OBC Male Fitters दिसतील

---

## 5. Export सुविधा

### 5.1 Export to Excel

#### प्रक्रिया:

1. "Data Filters" tab वर जा
2. फिल्टर लागू करा (किंवा सर्व डेटा)
3. "Export to Excel" बटण क्लिक करा
4. Loading दिसेल (5-10 सेकंद)
5. Excel फाईल Download होईल
6. Downloads फोल्डरमध्ये जा
7. फाईल उघडा

#### Excel मध्ये काय असेल:

- Title row
- Generation date/time
- Total records
- Applied filters
- Blue header (frozen)
- सर्व डेटा rows
- Professional formatting

#### वापर:

- Data analysis
- Reports तयार करणे
- Backup घेणे

- इतर software मध्ये import

## 5.2 Export to PDF (Custom Columns)

### प्रक्रिया:

1. "Data Filters" tab वर जा
2. फिल्टर लागू करा
3. "Export to PDF" बटण क्लिक करा
4. Modal उघडेल
5. Columns निवडा (checkbox)
6. "Generate PDF" क्लिक करा
7. PDF Download होईल
8. Downloads फोल्डरमध्ये जा

### Column Selection:

- Trainee\_Name (नेहमी included)
- Registration\_Number
- Trade
- Gender
- Date\_of\_Birth
- Admission\_Date
- इ. (आवश्यक columns निवडा)

### PDF वापर:

- Printed reports
- Sharing via email
- Official documentation
- Presentations

---

## 6. Activity Logs

### 6.1 Activity Logs तपासणे

### प्रवेश:

1. "Activity Logs" navigation tab क्लिक करा
2. सर्व बोनाफाईड records दिसतील
3. नवीनतम वर, जुने खाली

**दिसणारी माहिती:**

- Bonafide Number
- Trainee Name
- Trade
- Issue Date
- Reason
- PDF Link
- Issued By (clerk email)

*6.2 Activity Logs वापर*

**कारणे:**

**1. Tracking:**

- कोणी कधी बोनाफाईड काढले
- किती बोनाफाईड निर्माण झाले

**2. Verification:**

- Bonafide Number ने शोधणे
- Trainee Name ने शोधणे

**3. Reports:**

- Monthly reports
- Statistics
- Audit trail

**4. Re-print:**

- PDF link वरून पुन्हा print

*6.3 Dashboard Statistics*

**Dashboard वर दिसते:**

- Total Trainees: 932

- Total Bonafides Issued: (count)
  - Total Trades: 14
  - Activity Cards: Recent bonafides
- 

## 7. समस्यानिवारण

### 7.1 सामान्य समस्या आणि उपाय

समस्या 1: पोर्टल उघडत नाही

**कारणे आणि उपाय:**

**कारण:** Internet नाही

**उपाय:**

- Internet connection तपासा
- Wi-Fi चालू आहे का?
- Mobile data ON आहे का?

**कारण:** चुकीचा URL

**उपाय:**

- Correct URL: [sites.google.com/view/itinagpur-bonafide](https://sites.google.com/view/itinagpur-bonafide)
- Copy-paste करा (typing चूक होऊ शकते)

**कारण:** Browser समस्या

**उपाय:**

- दुसरा browser वापरा (Chrome recommended)
- Browser update करा
- Cache clear करा (Ctrl+Shift+Delete)

समस्या 2: Logo दिसत नाही

**उपाय:**

- Page reload करा (F5 किंवा Ctrl+R)
- Hard refresh करा (Ctrl+Shift+R)
- 2-3 मिनिटे wait करा

- अजूनही नाही तर: logo fallback दिसेल (हिरवा "D")

समस्या 3: Export काम करत नाही

**Excel Export समस्या:**

उपाय:

- पहिले filter apply करा
- फिल्टर केलेले results आहेत का तपासा
- "Apply Filters" क्लिक केले का?
- Browser popup blocker बंद करा
- Downloads allow आहेत का तपासा

**PDF Export समस्या:**

उपाय:

- Columns निवडले का?
- किमान 1 column निवडावा
- Loading संपेपर्यंत wait करा (3-5 सेकंद)

समस्या 4: Bonafide Generate होत नाही

**तपासणी:**

1. Trainee निवडली का?
2. Reason भरला का?
3. Internet connection stable आहे का?
4. Popup blocker बंद आहे का?
5. Loading संपेपर्यंत wait केले का?

**उपाय:**

- सर्व steps पुन्हा करा
- Page refresh करा
- दुसऱ्या trainee साठी try करा
- Browser console तपासा (F12)

## समस्या 5: माहिती चुकीची आहे

### गंभीर समस्या:

- Google Sheet मध्ये जाऊन सुधारा
- Sheet URL: [तुमचा sheet URL]
- सुधारल्यानंतर पोर्टल refresh करा
- आनंद कथलेवार यांना कळवा

### 7.2 तांत्रिक समस्यांसाठी

#### Apps Script Execution Logs:

1. Apps Script console उघडा
2. "Executions" tab
3. Latest execution क्लिक करा
4. Error message वाचा
5. Screenshot घ्या
6. आनंद कथलेवार यांना पाठवा

#### Browser Console:

1. F12 दाबा
2. "Console" tab निवडा
3. Red errors शोधा
4. Screenshot घ्या
5. तांत्रिक मदतीसाठी पाठवा

---

## 8. सुरक्षा आणि गोपनीयता

### 8.1 डेटा सुरक्षा

#### Google च्या सुरक्षा:

- सर्व डेटा Google Sheets मध्ये
- Google च्या secure servers वर
- Encrypted storage



- Regular backups

#### **प्रवेश नियंत्रण:**

- फक्त अधिकृत कर्मचारी
- Google account authentication
- Activity logs maintained

#### **8.2 गोपनीयता**

##### **प्रशिक्षणार्थी माहिती:**

- गोपनीय ठेवावी
- अनाधिकृत शेअरिंग नको
- Official purposes साठीच वापरा

##### **बोनाफाईड प्रमाणपत्रे:**

- फक्त प्रशिक्षणार्थीला द्या
- कोणाच्याही व्हॉट्सअप ग्रुपमध्ये शेअर नका
- Official channels वरूनच पाठवा

#### **8.3 Backup**

##### **Automatic Backups:**

- Google Sheets automatic backup करते
- Version history उपलब्ध
- 30 दिवसांपर्यंत restore करू शकतो

##### **Manual Backup (Recommended):**

महिन्यातून एकदा:

1. Google Sheet उघडा
  2. File → Download → Excel
  3. आपल्या संगणकावर save करा
  4. External drive/pen drive वर copy करा
  5. तारीख सोबत folder बनवा
-

## 9. महत्वाचे नियम

### 9.1 कर्मचार्यांसाठी

करावे (Do's):

✓ पोर्टल फक्त official कामासाठी वापरा ✓ प्रशिक्षणार्थी माहिती गोपनीय ठेवा ✓ बोनाफाईड नंबर नोंद ठेवा ✓ Activity logs नियमित तपासा ✓ समस्या लगेच कळवा ✓ माहिती update ठेवा

करू नका (Don'ts):

✗ अनाधिकृत व्यक्तींना प्रवेश देऊ नका ✗ Login credentials शेअर करू नका ✗ खोटे/चुकीचे bonafide issue करू नका ✗ व्यक्तिगत कामासाठी वापरू नका ✗ डेटा delete/modify करू नका (permission नसल्यास) ✗ Bulk bonafides without reason काढू नका

### 9.2 प्रशासकीय नियम

दररोज:

- पोर्टल functionality तपासा
- Activity logs review करा
- कोणतीही अडचण नाही ना ते पहा

साप्ताहिक:

- Dashboard statistics पहा
- Total bonafides issued
- Active users
- कोणतेही unusual activity

मासिक:

- Monthly report तयार करा
- Data backup घ्या
- System performance review
- कर्मचार्यांचा feedback घ्या

---

## 10. संपर्क माहिती

### 10.1 तांत्रिक मदत

आनंद कथलेवार

- पदनाम: गणित व चित्रकला निदेशक

- संस्था: शासकीय औ.प्र.सं., नागपूर
- Email: anand0473@gmail.com
- फोन: 8208533879

मदतीसाठी कधी संपर्क करायचा:

- पोर्टल उघडत नाही
- तांत्रिक त्रुटी येत आहे
- Export काम करत नाही
- माहिती चुकीची दिसते
- नवीन feature हवा आहे

### 10.2 प्रशासकीय मदत

उप प्राचार्य कार्यालय

- साप्ताहिक/मासिक reports
- Policy निर्णय
- Access permissions
- नवीन कर्मचारी प्रशिक्षण

### 10.3 Google Sheet Access

Data Update साठी:

- Google Sheet URL:  
[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uA5xUJ6ODNFin6LekbhrDGKr4JS7cY\\_b-\\_VdKn1bOiY/edit?gid=0#gid=0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uA5xUJ6ODNFin6LekbhrDGKr4JS7cY_b-_VdKn1bOiY/edit?gid=0#gid=0)
- Edit access आवश्यक
- फक्त authorized personnel
- Change log maintain करा

---

## परिशिष्ट

### A. बोनाफाईड नमुना

[DVET Logo] संत जगनाडे महाराज शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, नागपूर

दक्षिण अंबाझरी रोड, अंध विद्यालय समोर, श्रद्धानंद पेठ, नागपूर ४४००२२.

बोनाफाईड क्रमांक : ITI/NGP/BON/2025/000001

दिनांक: 16/11/2025

बोनाफाईड प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते कि कुमार/कुमारी [नाव] हा/हि प्रशिक्षणार्थी या संस्थेत [व्यवसाय] या व्यवसायात ऑगस्ट 2025 ते जुलै 2027 पर्यंत प्रशिक्षण घेत आहे.

सदर प्रशिक्षणार्थी सन 2027 पर्यंत प्रशिक्षण घेत असल्यामुळे त्याचे/तिचे मूळ प्रमाणपत्र संस्थेत जमा आहे करीता [कारण] साठी बोनाफाईड प्रमाणपत्र देण्यात येत आहे.

सदर बोनाफाईड हे दिलेल्या कामा करीतच वापरण्यात यावे.

जन्म दिनांक : [dd/mm/yyyy]

प्रवर्ग : [category]

उप प्राचार्य

संत जगनाडे महाराज

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, नागपूर

## B. FAQ (वारंवार विचारले जाणारे प्रश्न)

**प्र.1: पोर्टलसाठी login आवश्यक आहे का?** उ: Settings वर अवलंबून. "Anyone" access असेल तर नाही. नाहीतर Google login आवश्यक.

**प्र.2: किती प्रशिक्षणार्थी आहेत?** उ: 932 प्रशिक्षणार्थी (2025-26 batch)

**प्र.3: बोनाफाईड validity किती?** उ: सामान्यतः 6 महिने. विशिष्ट प्रयोजनानुसार बदलू शकते.

**प्र.4: माहिती चुकली तर?** उ: Google Sheet मध्ये सुधारा आणि refresh करा.

**प्र.5: Mobile वरून काम करते का?** उ: होय, पण Desktop/Laptop वर चांगले काम करते.

**प्र.6: Internet नाही तर?** उ: हे online पोर्टल आहे. Internet आवश्यक.

**प्र.7: किती bonafide issue करू शकतो?** उ: कोणतीही मर्यादा नाही. आवश्यकतेनुसार.

**प्र.8: Old bonafide पुन्हा print करू शकतो का?** उ: होय, Activity Logs मधून PDF link उघडून print करा.

## C. Version History

### Version 1.0 - 17/11/2025

- Initial release
- Basic bonafide generation
- 932 trainees data
- Excel/PDF export
- Activity logs

### Future Versions (Planned):

- SMS notifications
- Email integration
- Advanced analytics
- Mobile app
- Multilingual support

---

## नोंद

हा SOP वेळोवेळी update होईल. नवीन features add झाल्यावर किंवा processes बदलल्यावर.

शेवटचा अद्यावत: 17 नोव्हेंबर 2025

तयार केले: आनंद कथलेवार, शासकीय औ.प्र.सं., नागपूर

मान्य केले: उप प्राचार्य, शासकीय औ.प्र.सं., नागपूर

---

## **Training Utility Portal - Making Administration Efficient**

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, नागपूर