Contents

	Contents	1
	Table of Figures	2
	GUIDELINES FOR ONLINE ADMISSION	3
1.	PROCEDURE FOR ONLINE REGISTRATION	3
2.	PROCEDURE TO FILL PROFILE SECTION	8
3.	PROCEDURE TO APPLY FOR ADMISSION	15
4.	PROCEDURE TO PAY REGISTRATION FEE	26
5.	DOCUMENT VERIFICATION AND REMOVE DISCRIPANCY (દસ્તાવેજ ચકાસણી અને વિસંગતતા દૂર કરવી.)	29

Table of Figures

Fig 1-1: Screen of "https://gujdiploma.admissions.nic.in/"	3
Fig 1-2 Candidate's Consent	3
Fig 1-3 Password Creation Box	4
Fig 1-4 Confirmation message alert box	5
Fig 1-5 Review page for Sign up before final submit	5
Fig 1-6 OTP screen for registration	6
Fig 1-7 Screen displaying User Id	6
Fig 1-8 Screen for login/sign in	7
Fig 1-9 Dashboard screen after Login	7
Fig 2-1 Screen of "Personal Details"	8
Fig 2-2 Screen of "Sub Category details and other information"	9
Fig 2-3 Screen of "Contact Details"	
Fig 2-4 Screen of contact details	11
Fig 2-5 Screen of "Upload Documents and Images"	11
Fig 2-6 Screen after uploading photograph and documents	12
Fig 2-7 Screen after uploading documents showing SAVE & NEXT button	13
Fig 2-8 Screen after filling details	14
Fig 2-9 Screen after verifying documents/ images	14
Fig 3-1 Screen to apply for valid admission process	15
Fig 3-2 Screen after view/ edit contact details	16
Fig 3-3 Screen after admission forms progress window	16
Fig 3-4 Screen after registration form window	17
Fig 3-5 Screen for entering "SSC Details	17
Fig 3-6 Screen for entering "SSC Marks Details".	
Fig 3-7 SSC Mark Sheet (Sample Copy)	
Fig 3-8 Screen for viewing/editing "Contact Details"	20
Fig 3-9 Screen for Uploading Documents/Images	21
Fig 3-10 SSC Mark sheet in single pdf	22
Fig 3-11 Screen for Preview of Uploaded Documents/Images	23
Fig 3-12 Screen for Preview	24
Fig 3-13 Screen for Final Submit	24
Fig 3-14 Confirmation screen	25
Fig 3-15 Dashboard screen	25
Fig 4-1 Screen for Fee Payment	26
Fig 4-2 Screen after paying registration Fee	26
Fig 4-3 Screen of "Sample Application form"	28
Fig 5-1 Pop up message	29
Fig 5-2 Screen showing message of uploaded documents	29
Fig 5-3 Screen for Discrepancy message	
Fig 5-4 Screen for List of uploaded documents and verification status	
Fig 5-5 Screen to upload the document against query	
Fig 5-6 Screen for Preview of Uploaded Documents	
Fig 5-7 Screen after responding the query	

1. PROCEDURE FOR ONLINE REGISTRATION

tered Candidates Sign-In	Important Instructions	
ACPDC Gujarat-Common Registrat	વેબસાઇટ	eility of ssword
	https://gujdiploma.admissions.nic.in/	u mail u
	ની મુલાકાત લો.	applicar
D9P436	anyone.	a shared
► 0:00 / 0:05 4) Sign In Fo	પ્રથમ વખત <u>રજિસ્ટ્રેશન</u> કરવા માટે અહીં ક્લિક કરો	the LOC on.
Fresh Candidate Registration		ired for
	ACPDC Gujarat-Common Registrati	ACPDC Gujarat-Common Registrat ACPDC Gujarat-Common Registra

Fig 1-1: Screen of "https://gujdiploma.admissions.nic.in/"

1.1. For online registration a candidate has to log on to the website <u>https://gujdiploma.admissions.nic.in/</u> from anywhere on the internet. The computer screen will appear as shown in Fig 1-1.

ઓનલાઇન રજિસ્ટ્રેશન માટે ઉમેદવારે કોઇ પણ સ્થળેથી ઇન્ટરનેટના માધ્યમથી વેબસાઇટ <u>https://gujdiploma.admissions.nic.in/</u> પર લોગઓન થવાનું રહેશે. કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 1-1 મુજબની દેખાશે.

1.2. For first time registration, click on "Fresh Candidate Registration". The computer screen will appear as shown in Fig 1-2 Candidate's Consent.

પ્રથમ વખત રજિસ્ટ્રેશન માટે "Fresh Candidate Registration" ક્લિક કરો. કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 1-2 Candidate's Consentમુજબની દેખાશે.

Please read carefully	
hereby agree to the following terms and conditions governing the admission	n process of Counselling:
 I have gone through and understood the contents of Information Brochure specified by the Admission Committee for Professional Diploma Courses (A 	and eligibility criteria prescribed therein. I shall abide by rules and admission process as CPDC) Gujarat.
I know that during verification of documents at the time of reporting, if any etc, then my candidature will be cancelled.	discrepancy is found in original documents, including category, sub-category, date of birt
3.1 know that the personal information provided by me is genuine and auther	itic.
 I declare that I will not disclose or share the password with anybody. I unde Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC) Gujarat nor NIC is re- 	rstand that I am solely responsible for safe guarding my password and neither Admissior sponsible for misuse of my password.
 I am aware of the fee, bond etc conditions of the institution that I am intere Gujarat has no role to play in that. 	sted in and know that Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC)
O LAgree	O I Don't Agree
	અઠીં આપેલ સૂચનો ધ્યાનપૂર્વક વાંચી ને "I Agree" પર ક્લિક કરો

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.

આગળની પ્રક્રિયા કરવા, પહેલા એડમિશન પ્રક્રિયા અંગેની શરતોને વાંચી અને સમજવાની રહેશે અને ત્યારબાદ તે અંગેની સંમતિ આપવા માટે "I Agree" ટીક કરી આગળની પ્રક્રિયા કરવાની રહેશે.

Password Creation Box	Sign Up F	orm	
Candidate name as per 10th marksr	તમારા ધોરણ 10 ની મા	કેશીટ માં દર્શાવ્યા પ્રમાણે નુંજ નામ	. લખો
Date of Birth (DOB)		Gender	
Day V	તમારી પીતાન	. મીબાઇલ નબર અને E-mail લખી	
ISD Code	Mobile No	Email Id	
India (91)	✓ Mobile Number	Email Id	A
Choose your User Id and Password	I		
User Id	Choose your Password	Confirm Password	
Security of (case constitue)	Choose your passy as pe	r password policy Confirm Password	
securi securi તમારો યુનિક Use બનાવો	er ID	પાસવર્ડ 8 થી 13 કેરેક્ટરનો, જેમ્ કેપિટલ, 1 સ્મોલ, 1 સ્પેશિયલ કેરે	માં 1 શક્ટર
Verificati	on of Mobile Number OR Email Addres	અને 1 નંબર હોવો ફરજિયાત	છે



1.4. As shown in Fig 1-3, Password must be 8 to 13 characters long and it must contain one upper case, one lower case, one numeric value and one special character.

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

1.5. Candidate has to Fill his/her name as per the 10th marksheet/10th Exam Form, Mobile No and Email ID (as Fig 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 ઇ-મેલ એડ્રેસ ક્રોઇપણ જાતની ભુલ વગર (Fig 1-3પ્રમાણે) ભરવું કારણકે આ તમામ વિગતો એડમિશનની પ્રક્રિયામાં દરવખતે જરૂરી રહેશે.

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. (Fig 1-3)

ઉમેદવારે પોતાની પસંદગીનું અને પ્રાપ્ત હોય એવું User Id ભરવાનું રહશે. ત્યારબાદ પસંદગીનો પાસવર્ડ ભરી તે પાસવર્ડને confirm કરવું. અંતે security pin, જે case sensitive હોય છે, દાખલ કરી Sign Up Form ને submit કરવાનું રહેશે. (Fig 1-3)

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

User Id અને Password ચાદ રાખવો ખૂબ જ જરૂરી છે કારણકે દરવખતે login માટે તે જરૂરી છે.

1.7. After clicking on the submit button, confirm message alert box is displayed for confirmation of submission. (Fig 1-4) Candidate has to Click on "Yes" to confirm submission.

Submit પર ક્લિક કરતાં તમારા ચકાસણી માટે confirm message alert box ખુલશે. (Error! Reference source n ot found.) "Yes" પર ક્લિક કરી તમારું સબમિશન confirm કરવાનું રહેશે.

vish to f	final sub			
	initian Serie	mit ?		
(es	No			
	/es	/es No	/es No	/es No

Fig 1-4 Confirmation message alert box

1.8. After clicking on "Yes" the computer screen will appear as shown in Fig 1-5 for final Submission.

"Yes" પર ક્લિક કરતા ફાઇનલ સબમિશન માટે કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 1-5 મુજબની દેખાશે.

	R	eview Page - Sign Up Form
	Review the following particu you may do so by pressir	lars carefully. If you would like to change any particulars entered, ig 'EDIT' button or press SUBMITbutton for final submission.
Sign Up Details		
Candidate Name		Father Name
Enter Name as per SS	C Marksheet	Enter Fathers Name
Mother Name		Date of Birth
Enter Mothers Name		01-01-2010
Gender		Mobile No
Male		
Email Id		અહા તમામ વિગતા બરાબર ચંકાસા અન
acp ;@gmail.com		ભૂલ જણાય તો "Edit" પર ક્લિક કરો
Account Details		નહિતો "Final Submit" પર ક્લિક કરો
User Id	alpha15	
User id	alpha15	Edit Final Submit

Verification of Mobile Number OR Email Address is mandatory to get registered successfully.



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

ઉમેદવારે વિગતોની ફરી ચકાસણી કરવાની રહેશે. જો બધી વિગતો સાચી હોય તો "Final Submit" પર ક્લિક કરવાનું અને જો કોઇ વિગત ખોટી માલુમ પડે તો તેને સુધારવા માટે "Edit" પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.

1.10. After "Final Submit" screen will appear (Fig 1-6) to verify candidate's mobile number. For that candidate will receive an OTP on regidtered mobile number. That OTP has to be entered in respective box. Then enter security pin and finally click on "Verify & Final submit".

"Final Submit" બાદ ઉમેદવારના મોબાઇલ નંબરની ચકાસણી કરવા માટેની સ્ક્રીન (Fig 1-6) દેખાશે. તેના માટે રજીસ્ટર મોબાઇલ નંબર પર એક OTP મળશે. તે OTP ને યોગ્ય જ્ગ્યાએ દાખલ કરી તેમજ સિક્યુરિટી પીન દાખલ કરી છેવટે "Verify & Final submit" પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.

a second a second second damate				
System has sent One Time Password (OTP) on yo	ur mobile no. 886****474	and email id acp*	**************************************	
Note: If you did not receive the OTF	P, you can resend the OTP	by clicking on 'RE	SEND OTP' link.	
Enter Mobile One Time Password (OTP)	Mobi ^t o One Time	Password	RESEND OTP	
	OR			
Enter Email One Time Password (OTP)	Email One T	તમારા મો	આઇલ નંબર પર ર	આવે
Security Pin (case sensitive)	73217V	અને આપે	લ સિક્યોરિટી પિન	એંટ
Security Pin	7221	"Verify &	Final Submit" પર	કિલ

Fig 1-6 OTP screen for registration

1.11. Now screen will appear like Fig 1-7. It shows User Id and Name. It also shows that registration is complete and candidate has to process further 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 Fig 1-8.

હવે Fig 1-7 મુજબની સ્ક્રીન દેખાશે. જે User Id અને નામ દર્શાવશે. તે રજીસ્ટ્રેશન પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયેલ અને હવે ઉમેદવારે તેની Profile માટેની પ્રક્રિયા કરવાની રહેશે. તેના માટે તમારે "Click to Login and Complete Profile" પર ક્લિક કરવાનું રહેશે. ત્યારબાદ કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 1-8 મુજબની દેખાશે.

Screen displaying User Id	તમારું યુઝર ર	આઇડી નોંધી લો
U	ser Id: alpha15	
Candidate Name :	Enter Name as per SSC Marksheet	
You have successfu Please note down the userId shown above	ully generated userid and password. for future references.Kindly login and compl	ete your profile.
Click to L	ogin and Complete Profile હવે અહીં ક્લિક કરી, તમારા યુઝર ર થી લૉગિન કરો અને તમારી પ્રોફા બનાવો	આઇડી ઇલ

Screen for login/sign in

Regis	tered Candidates Sign-In	Important Instructions	
Counselling User Id	ACPDC Gujarat-Common Registrat	વેબસાઇટ https://guidiploma.admissions.nic.in/	ility of th ssword. Password
Password Security Pin (case sensitive)		ની મુલાકાત લો.	y mail whi applicant f
Security Pin Listen Security Pin Audio	D9P436 S 0:00 / 0:05 Sign In Fo	_{ગાપ્રભદ} તમારા યુઝર આઇડી અને પાસવર્ડ ની મદદ થી લૉગિન કરો	the LOGO
	Fresh Candidate Registration	Forgot User Id	red for

Fig 1-8 Screen for login/sign in

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 ખૂબ જ જરૂરી છે કારણકે દરવખતે login માટે તે જરૂરી છે.

1.13. After successful login/sign in, screen will appaer like Fig 1-9. Now candidate has to complete the profile from profile section.

સફળતાપૂર્વક login/sign in થયા બાદ Fig 1-9 મુજબ સ્ક્રીન દેખાશે. હવે ઉમેદવારે profile વિભાગથી તેમનું profile પૂર્ણ કરવાનું રહેશે.

Dashboard screen af	ter Login
rofile Section	Dashboard
ersonal Details	
intact Detail	Apply For My Application
load Document: ages	ACODC Guiarat First Year Diploma after SSC Councelling
ew Profile Details	Acroc Sujaraternist rear Diploma after 55c counsening
પ્રોફાઇલ પૂર્ણ કરવ	Registration View Instructions
માટે અહીં ક્લિક	Security Pin (case Complete Your Personal Details service)
કરી પર્સનલ ડિટેલ	Security Pin C546Q4
പാ	S
ett	ACPDC Gujarat-Second Year Diploma after ITI/TEB Counselling
	Registration View Instructions OPEN
	Security Pin cose Complete Your Personal Details sensitive)

2. PROCEDURE TO FILL PROFILE SECTION

Screen of "Personal Details"

2.1. Candidate has to fill his personal details as shown in Fig 2-1.

ઉમેદવારે તેની વ્યક્તિગત વિગતો Fig 2-1માં બતાવ્યા પ્રમાણે ભરવાની રહેશે.

rofile Section		Personal Details				
ersonal Details	Personal Details					
ontact Detail						
pload Documents/Images	Candidate Name As per 10th Marksheet/10th Exam Form	Enter Name as per 5	SSC Marksheet			
View Profile Details	Father Name	Enter Fathers Name				
	Mother Name	lother Name Enter Mothers Name				
	Date of Birth	01 ~	January (01) 👻	2010 👻		
	Gender	Male		19		
	Nationality	Indian			-	
	Domicile	Select		(-	

Fig 2-1 Screen of "Personal Details"

- Candidate Name: Candidate should enter Name as per SSC Mark sheet/10th Exam Form.
 ઉમેદવારનું નામ:SSC ની માર્કશીટ/10th Exam Form પ્રમાણે ઉમેદવારે પોતાનું નામ દાખલ કરવું.
- Father Name: Enter Candidate's Father Name. (First Name only) પિતાનું નામ: ઉમેદવારના પિતાનું નામ દાખલ કરો.(ફક્ત પ્રથમ નામ)
- Mother Name: Enter Candidate's Mother Name. (First Name only) માતાનું નામ: ઉમેદવારના માતાનું નામ દાખલ કરો.(ફક્ત પ્રથમ નામ)
- **Date of Birth:** Enter Candidate's Date of Birth in the format of (DD/MM/YYYY) Date / 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: ડ્રોપડાઉન મેનુ માંથી ઉમેદવારની જાતિ પસંદ કરો.
- Nationality: Select Candidate Nationality from the list. રાષ્ટ્રીયતા: યાદીમાંથી ઉમેદવારની રાષ્ટ્રીયતા પસંદ કરો.
- Domicile: Entercandidate domicile. (Write Gujarat if you are Gujarat domicile).
 ડોમિસાઈલ: 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 હોય તે પસંદ કરો. (Example: OPEN or SC or ST or SEBC or ESM (In/Ex-Serviceman) or EWS.

Sub Category Details:

Candidate has to fill his Sub Category Details as shown in Fig 2-2. ઉમેદવારે તેની સબ કેટેગરી વિગતો Fig 2-2માં બતાવ્યા પ્રમાણે ભરવાની રહેશે. Screen of "Sub Category details and other information"

	Domicile				Gujarat		-	
અહ્યું વમારી સંભ	Category				General		~	
	Sub Category	Details						
કેટેગરી અને અન્ય	Physically Handica	pped			No		~	
માહિતી ભરો	IN/EX-Servicemen	194			No			
	Tuition Fee Waiver	f			No		*	
	Other Informa	ition						
गुर्श्वरात राज्यमाथा	Family Annual Incr	ome As per Incon	ne Certificate		Select		~	
ssc પાસ થયેલા	Do your parents h	ave certificate of	services		-Select-			
ઉમેદવારો એ અઠી	nk Details f	or Refund (O	ptional)					
	Name of Account Holder	Account No.	Confirm Account No.	IFSC Code	Bank Name	Branch Name	Upload Cancelled Cheque Image	
stradice No							Choose File No file chosen	
સિલેક્ટ કરવું							Document Format : .jpg/.jpeg, Min Size : 10 KB, Max Size : 200 KB	
					SAVE & NEXT	ھ	વે અહીં ક્લિક કરો	

Fig 2-2 Screen of "Sub Category details and other information"

- **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 drop down menu.
 એક્સસર્વિસમેન: ડ્રોપ ડાઉન મેનુમાંથી ઉમેદવારે એક્સ સર્વિસમેન 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 સમગ્ર કુટુંબની વાર્ષિક આવક રૂ. ૮ લાખ કે તેના કરતાં ઓછી હોય અને ઉમેદવાર પાસે અધિકૃત અધિકારીએ દ્વારા આપવામાં આવેલ માન્ય આવકનો દાખલો હોય, તેણે I am interested પસંદ કરવું અન્યથા I am not interested પસંદ કરવું.

Other Information:

Candidate has to fill his Other Information as shown in Fig 2-2. ઉમેદવારે તેની અન્ય વિગતો Fig 2-2 માં બતાવ્યા પ્રમાણે ભરવાની રહેશે.

- Family Annual Income: Select family annual income from drop down menu.
 કૌટુંબિક વાર્ષિક આવક: ડ્રોપ ડાઉન મેનુમાંથી ઉમેદવારના 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 ગવર્નમેન્ટ સર્વિસમાં કરજ બજાવતા હોય તો YES સિલેક્ટ કરો.
- 2.2. Candidate has to fill his personal details as Fig 2-1 and Fig 2-2 and click on **Save & Next** and wait till the computer screen will display as Fig 2-3.

ઉમેદવારે વિગતો પૂર્ણ (Fig 2-1 અને Fig 2-2 પ્રમાણે) કરવાની રહેશે અને કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 2-3 Screen of "Contact Details" મુજબની દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જોવાની રહેશે.

Screen of "Contact Details"

Profile Section			Contact Details		
View/Edit Personal Details	Contemportance Address				
Contact Detail	Corresponde	nce Address			
Upload Documents/Images	Premise No./Nan	ne	Sub Locality/Colony (Optional)		
View Profile Details					
	Locality/City/Tow	vn/Village	Country		
આઠી તમારું			India		
			State		
પત્રવ્યવહાર નં			Select		
	District		Pin Code		
સરનામું લખો	-Select-				
	ISD Code	Alternate Contact Number (Optional)	Alternate Email Id (Optional)		
	91				
	Permanent A	ddress			

Fig 2-3 Screen of "Contact Details"

Correspondence Address:

- Premise No. / Name: Enter candidate premise number or /and name. ઘરનંબર / 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): ઉમેદવારના 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: ઉમેદવારના 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: ઉમેદવારના રઠેઠાણનું રાજ્ય લખો.
- **District:** Enter Candidate Residential District. જીલ્લો: ઉમેદવારના રહેઠાણનો જીલ્લો લખો.
- **Pin Code:** Enter Candidate Residential Pin Code. પિન ક્રોડ: ઉમેદવારના રહેઠાણનો પિન ક્રોડ 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. (Fig 2-4)

જો ઉમેદવારનું કાયમી સરનામું (Permanent Address) અને પત્રવ્યવહારનું સરનામું (Correspondence Address) એકસરખું હોયતો પછી "Same as Correspondence Address" બોક્સને ટિક કરો. નહિતર, કાયમી સરનામું દાખલ કરો. (Fig 2-4)

Screen of "Contact Details"

જો તમારું કાયમી	Permanent Address		
સરનામું ઉપર	Same As Correspondence Address		
મુજબ જ હોય તો	Premi	Sub Locality/Colony (Optional)	
અહીં ક્લિક કરો	Locality/City/Town/Village	Country	
รมยาวเ ธเวเป		India	
બલવા કાવના		-Select-	٠
सरनामु तणा	District Select	Pin Code *	
		PREVIOUS SAVE & NEXT	
		હવે અહીં ક્લિક કરો	

Fig 2-4 Screen of contact details

2.3. A candidate has to fill his contact details, click on **Save & Next** and wait till the computer screen will display as Fig 2-5. 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 કરવાની રહેશે અને કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 2-5 મુજબની દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જોવાની રહેશે. અહીં, ઉમેદવારને અગત્યના દસ્તાવેજો અપલોડ કરવાની જરૂર છે. ઉમેદવારને "Document Number" ના ક્ષેત્રમાં દસ્તાવેજોનો અનન્ય નંબર દાખલ કરવો.

(Edia Research Detroite	Upl	oad Documents/Images			
/Edit Contact Detail	S.No	. Document Type	Document Specifications	Document Number	Upload
id Documents/Images	1	Photograph	Document Format: jpg Min Size (KB): 10 Max Size (KB): 100	NA	Choose File No file chosen
	2	School Leaving Certificate/Transfer Certificate	Document Format: pdf Min Size (KB): 10	Document Number	Choose File No file chosen
આપેલ ફોર્મેટ અ	ને સાઇ	ઝ મુજબ	PREVIOUS	mit and seiew	
આપેલ ફોર્મેટ અ આપના દસ્તાવે	.ને સાઇ જ અપલ	ઝ મુજબ સોડ કરો	PREVIOUS	mit and New	
આપેલ ફોર્મેટ અ આપના દસ્તાવે	.ને સાઇ જ અપલ	ઝ મુજબ લોડ કરો	PREVIOUS Sub	mit and Yojew	

Screen of "Upload Documents and Images"

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

આ સ્ક્રીનમાં ઉમેદવારને સંબંધિત ડૉક્યુમેન્ટસ 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 ફક્ત jpg ફોર્મેટમાં હોવી આવશ્યક છે, તેમજ તેની સાઇઝ ઓછામાં ઓછી 10Kb અને વધુમાં વધુ 100Kb હોવી જોઈએ.
- While uploading birth certificate, document must be in pdf format, Minimum size 10Kb and Maximum size 200Kb.
 જન્મ પ્રમાણપત્ર અપલોડ કરતી વખતે,ડૉક્યુમેન્ટ પીડીએફ (pdf) ફોર્મેટમાં હોવું આવશ્યક છે, તેમજ તેની સાઇઝ ઓછામાં ઓછી 10Kb અને વધુમાં વધુ 200Kb હોવી જોઈએ.
- 2.5. A candidate has to upload the required documents, click on "**Submit & Preview**" and wait till the computer screen will display as Fig 2-6. 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 કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન પર Fig 2-6 મુજબ ન આવે ત્યાં સુધી રાઠ જોવી. (અઠીં, ઉમેદવારે દસ્તાવેજોની ચકાસણી કરવાની જરૂર છે તથા "Check and Verify" બટન પર ટિક કરવું. હવે "Save and Next" પર ક્લિક કરો)

Profile Section	Previ	ew of Upload Documents/I	mages	
View/Edit Personal Details				
View/Edit Contact Detail	S.No.	Required Document	Preview	Check & Verify
Upload Documents/Images	1	Photograph	File Name: sample.jpg	Self Verified
view Profile Details			Click Here For Large View	
	2	School Leaving Certificate/Transfer Certificate	File Name: test.pdf Document Number: 1 = 1/3 - + 🗉 🗆 ± ह : । अपलोऽ डरेला हस्तावेल्ठ यडासी. २	ा ब कहीं हरेक्ष
			<u>દસ્તાવેજ આગળ.</u> "Self Verified" પર	ાકલક કરા

Screen after uploading photograph and documents

Fig 2-6 Screen after uploading photograph and documents

2	School Leaving Certificate/Transfer Certificate	File Name: test.pdf Document Number: 1	□ Self Verified
		≡ 1/3 − + 🗄 🔊 🛓 🖨 🗄	
ε	સ્તાવેજ માં કોઈ ભૂલ		
	જણાય તો EDIT પર,		
ન	હિતો SAVE & NEXT પર		
	ક્લિક કરો		
		Click Here For Large View	
		EDIT DOCUMENTS/IMAGES SAVE & NEXT	

Fig 2-7 Screen after uploading documents showing SAVE & NEXT button

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 "Self-Verified". If Candidate found his Date of Birth Certificate correct, then tick "Self-Verified". Candidate can preview his entered information, click on "Save & Next" and wait till thecomputer screen will display as Fig 2-8.

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 અને કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 2-8 મુજબની દેખાય ત્યાં સુધી રાફ જોવાની રફેશે.

2.7. Candidate can check/ verify all the information he has entered on this portal till now as shown in Fig 2-8 and Fig 2-9.

ઉમેદવાર અત્યાર સુધી પોર્ટલ પર દાખલ કરેલી બધી માહિતી Fig 2-8 અને Fig 2-9 પ્રમાણે ચકાસી શકે છે.

Screen after uploading documents showing SAVE & NEXT button

2	School Leaving Certificate/Transfer Certificate	File Name: Document Nur	test.pdf nber: 1			Self Verified
		=	1 / 3	- + 🗄 🔊	± e :	
٤	સ્તાવેજ માં કોઈ ભૂલ				Î	
	જણાય તો EDIT પર,					
ન	હિતો SAVE & NEXT પર					
	ક્લિક કરો		Click	Hare For Large View	-	
			CIERT	lere for Large view		
		EDIT	DOCUMENTS/IMAG	SES SAVE & NEXT		

Fig 2-8 Screen after filling details

Screen after verifying profile and documents/images

load	led Documents		
No.	Document Type	Document Number	View
	School Leaving Certificate/Transfer Certificate	1	1 / 3 − + <)

Fig 2-9 Screen after verifying documents/ images

3. PROCEDURE TO APPLY FOR ADMISSION

3.1. Candidate has to apply for applicable diploma adimssion process, click on "Home" and wait till the computer screen will display as Fig 3-1.

ઉમેદવારને જે લાગુ પડતું હોય, એ ડિપ્લોમા એડમિશન પ્રોસેસ માટે એપ્લાય કરવાનું રહેશે. આ માટે "Home" પર ક્લિક કરો અને Fig 3-1 પ્રમાણે સ્ક્રીન દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જુઓ.



Screen to apply for valid admission process

Fig 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: If Candidate has passed SSC only

ઉમેદવારે આપેલા ઓપ્શનમાંથી પોતાનો કોર્ષ પસંદ કરવાનો રહેશે. દાખલા તરીકે,

- First Year Diploma after SSC Counseling: જો ઉમેદવારે ફક્ત SSC પાસ કરેલ હોય.
- After selecting proper option, candidate has to click on "Click Here to Apply" to apply for that.

ઉમેદવારે યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કર્યા પછી, "Click Here to Apply" પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.

3.2. A candidate can view his diploma admission process progress status as shown in Fig 3-2. All status must be **completed** to finish application successfully.

ઉમેદવાર પોતાની ડિપ્લોમા એડમિશન પ્રોસેસનું પ્રગતિ સ્ટેટસ Fig 3-2 મુજબ ચેક કરી શકશે. અહીં એપ્લિકેશનની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવા માટે, દરેક સ્ટેટસ completed હોવું જરૂરી છે.

Screen for Application Form

Screen for Application Form

Available Services	Application Progress Status				
View Registration Form	Step	Status			
O Application Form	Registration Form	© Completed	રમથી		
O Qualification Details	A	Observation	o le l		
© Contact Detail	Application Form	© incomplete	આપેલ		
O Upload Documents/Images	Qualification Details	© Incomplete			
O Preview & Final Submit	Contact Detail	@ Incomplete	हरेष्ठ स्टप्स		
Oray Registration ree	Upload Documents/Images	O Incomplete	นว รรดเ		
Verify Mobile No. & Email Id	Final Submit	O Incomplete			
Mobile Number Verified	Pay Registration Fee	© Incomplete	જરૂરા છ		
© Verify Your Email Id	િઠવે અઠીં ક્લિ	રેક કરો			
Contact Us	Please note down the Application	Nober for future references.			
Acpdcinro@gmail.com Member Secretary Admission Committee for Professional Diploma Courses ACPC Building, Nr. Horavy LD, Collease of Exercise Abmedabade	Please note down the Application Number for future references. Application Number: 200100045 Kindly, fill all the Forms to complete Application Process. Application Form				

Fig 3-2 Screen after view/ edit contact details

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

ઉમેદવાર પોતાની રજિસ્ટ્રેશનની માહિતી અહીં જોઈ શકશે. હવે "Application Form" પર ક્લિક કરીને, Fig 3-3 પ્રમાણે કોમ્પુટરની સ્ક્રીન દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જુઓ.

vailable Services		Application Form
View Registration Form	Name As Per 10th Marksheet/10th Exam Form	
Application Form		Enter Name as per SSC Marksheet
Qualification Details	Father Name	Enter Fathers Name
Contact Detail	Mother Name	Enter Mothers Name
Upload Documents/Images	DOB	
Preview & Final Submit		01 • January (01) • 2010 •
Pay Registration Fee	Gender	Male -
	Nationality	Indian
ify Mobile No. & Email Id		
Aobile Number Verified	Domicile	Gujarat 👻
Verify Your Email Id	Category	General
ntact Us	Sub Category Details	
acpdcinfo@gmail.com	Physically Handicapped	No

Fig 3-3 Screen after admission forms progress window

3.4. Application Form: Candidate can view his full application form with personal information, Sub Category Details and Other information as shown in Fig 3-4.

એપ્લિકેશન ફોર્મ: ઉમેદવાર અહીં પોતાનું આખું એપ્લિકેશન ફોર્મ, પોતાની પર્સનલ ઇન્ફોર્મેશન, કેટેગરી અને અન્ય માહિતી Fig 3-4 પ્રમાણે જોઈ શકશે.

Screen for Application Form

અહીં Other Information 📘	Sub Category Details		
માં જો તમે ગુજરાતબોર્ડ	Physically Handicapped	No	~
માંથી ssc માં ટેકનિકલ	IN/EX-Servicemen	No	v
વિષય સાથે પાસ કરેત	Tuition Fee Walver	No	÷
હ્યેય તો જ "YES" સિલેક્ટ	Other Information		
કરી. Computer Edu.એ	Family Annual Income As per Income Certificate	0.1 lakh to 2.5 lakh	2
ટેકનિકલ વિષય નથી	Have you passed technical subject	Select	-
	Do your parents have certificate of services	No	•
	SID Number from SSC marksheet. (Enter ZERO if not give	n)	
ગુજરાતની બહારથી પાસ થ	થેલા	SAVE & NEXT	
ઉમેદવારોના પેરેન્ટ્સ, જો લિસ	ટમાં અહીં તમાર	് റി വരുവപ്പ പ്രൂട് എ പൂട്ടം ബിപ്പും പുട്ടം ബിപ്പും പുട്ടം പുട്ടം പുട്ടം പുട്ടം പുട്ടം പുട്ടം പുട്ടം പുട്ടം പുട്	લ રાગ મુંભક લામુ
આપેલ પૈકી કોઈ એક સર્વિસ	જતાં		
હ્યેય તો જ YES કરવં		का या मणर में होय तो शून्य 0" (તખપુ.

Fig 3-4 Screen after registration form window

3.5. Click "Qualification Details", Computer screen will appear as shown in Fig 3-5. "Qualification Details" પર ક્લિક કરો. કોમ્પુટર સ્ક્રીન Fig 3-5 મુજબ દેખાશે.

Screen	for Q	ualifica	tion	Details
--------	-------	----------	------	---------

wailable Services			Qualification Details			
S View Registration Form	Class 10th or Equivalent Details					
View/Edit Application Form					2 5 5 5	
9 Qualification Details	Passing Status		Passing Month	2	Passing Year	
ð Contact Detail			Seleci-		Select-	
Unload Decuments/Images	Seat/Roll Number		SSC Passed (No. of Attempts)		Board	
opload Documents/mages					Select	
Preview & Final Submit					Oualification Exam State	
Pay Registration Fee					Select	,
erify Mobile No. & Email Id	Qualification Exam District		School Index Number		Result Mode	
Mobile Number Verified	Select	~			Select	-
Ø Verify Your Email Id	Maximum Marks		Obtained Marks		Percentage Marks	
ર	્યુકી તમારી ૬૬૮ની પાસિંગ	ม ม	เริ มใว นมเบิ x P	assir	וס	
				assin	6	
	Month Dessing Voo	2112	Soot Number (12)			
	Month, Passing Year	rઅને	ો Seat Number ભરો			

Fig 3-5 Screen for entering "SSC Details

Screen for Qualification Details

Contact Us	Subject/Year/Semester Wise Marks	Details		
🗠 acpdcinfo@gmail.com				
	Name	Passing Status	Max Marks	Obtained Marks
Member Secretary Admission Committee for Professional Diploma Courses ACPC Building, Nr. Library,L. D. College of Engg. Campus,Ahmedabad- 380015 India.	Mathematics	Select- 🗸		
079-26566000	Science/Science & Technology	-Select- 🐱		
]	English	Select 👻		
		Subject/Year/Sen	nester Max Mark <mark>s: </mark> Subject/Yea	ar/Semester Obtained Marks: Subject/Year/Semester Percentag
		1	PREVIOUS SAVE & NEXT	1
	કડેટ	સ સંપૂર્ણ ભ	.ર્યા બાદ અહીં	ક્લિક કરો

Fig 3-6 Screen for entering "SSC Marks Details".

Gujarat Secondar Chis is to certify that	y & 俎 Ex	igher S aminati STATE	econda on Win MENT O	ry 其前 g, Vad F MARI	uration (Boar) odara KS	d, Gandh	insiga
MONTH & YEAR OF THE EXAM	SEAT	rno.	CENTRE	UMBER	SCHOOL INDEX NO.	SR. NO. OF S	TATEMEN
MARCH-2018	-				-	-	
NAME OF THE SUBJECT WITH	CODE NO.	MARKS OBTAINED IN EXTERNAL BOARD EXAM OUT OF 70	MARKS OOTAINED IN INTERNAL SCHOOL EVALUATION OUT OF 33	SUBJECT WISE GRAND TOTAL OUT OF 100	MARKS OBTAINE	D IN WORDS	SUBJE WISE GRAD
OI QUUARATI FL		38	24	062	SIX TWO		Ba
10 SOCIAL BOIE	NCE	40	22	062	SIX TWO		Ba
11 SCIENCE & T	ECHND.	46	24	070	SEVEN Z	ERO	Ba
12 MATHEMATICS		27	20	047/	FOUR SE	VEN	Ca
14 HINDI SL		45	25	070	SEVEN Z	ERO	Ba
16 ENGLISH SL		30	21 Total	051 -	FIVE ON	E	Ci
GRAND TOTAL OF MARKS OF	TAINED	THREE	E HUNDI	RED S	IXTY TWO		

Fig 3-7 SSC Mark Sheet (Sample Copy)

Marks Details ()

Enter Mark Details (ગુણની વિગતો દાખલ કરો):

1	Passing Status	Select appropriate Passing status.
2	Passing Month ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહિનો	Select appropriate month of SSC passing exam. If candidate have more than one mark sheet then consider last passing mark sheet. SSC ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહિનો યોગ્ય રીતે પસંદ કરો. જો ઉમેદવાર પાસે એક કરતા વધારે માર્કશીટ હોય તો છેલ્લી ઉત્તીર્ણ માર્કશીટ પ્રમાણે મહિનો દાખલ કરવુ.
3	Passing Year	Select appropriate year of SSC passing exam. If candidate have more than
	ઉત્તાણ કચાનુ વષ	one mark sheet then consider last passing mark sheet. SSC ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ યોગ્ય રીતે પસંદ કરો. જો ઉમેદવાર પાસે એક કરતા વધારે માર્કશીટ હોય તો છેલ્લી ઉત્તીર્ણ માર્કશીટ પ્રમાણે વર્ષ દાખલ કરવુ.
4	Qualification Exam State લાયકી પરીક્ષા કથા	Select appropriate State of SSC passing exam. લાચકી પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કરેલ રાજ્યનું નામ લખો.
-	Qualification Exam	Select appropriate District of SSC passing even
5	District લાયકી પરીક્ષા કથા જીલ્લામાંથી પાસ કરેલ છે?	લાયકી પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કરેલ જીલ્લાનું નામ લખો.
6	Board	Select appropriate board from which qualifying examination is passed
	લાચકી પરીક્ષા કચા બોર્ડમાંથી પાસ કરેલ છે?	from drop down menu. ડ્રોપ ડાઉન મેનુમાંથી લાયકી પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કરેલ યોગ્ય 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 SSCની માર્કશીટ પ્રમાણે દાખલ કરો. (છેલ્લી ઉત્તીર્ણ માર્કશીટ અનુસાર). સીટ નંબર દાખલ કરતી વખતે વચ્ચે કોઇપણ પ્રકારની જગ્યા છોડશો નફી.
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, then enter 999. Except candidates of Gujarat Board, all other candidates also have to enter 999. SSC માર્કશીટ પ્રમાણે કેન્દ્રનંબર દાખલ કરો. જો કેન્દ્ર નંબર માર્ક્શીટમાં દર્શાવેલ ન હોય તો 999 દાખલ કરો. ગુજરાત બોર્ડ સિવાયના તમામ ઉમેદવારોએ પણ 999 દાખલ કરવુ.
10	School Index Number	Enter School Index Number as per SSC Mark Sheet. If school index
	SSC માકશાટ પ્રમાણ શાળા ઇન્ડેક્ષ નંબર	number is not appeared in mark sheet, then enter 99.999 Except candidates of Gujarat Board, all other candidates also have to enter 99.999. SSC માર્કશીટ પ્રમાણે શાળા ઇન્ડેક્ષનંબર દાખલ કરો. જો શાળા ઇન્ડેક્ષ નંબર
		માક્શીંટમાં દર્શાવેલ ન હોય તો 99.999 દાખલ કરો. ગુજરાત બોર્ડ સિવાયના
		તમામ ઉમેદવારોએ પણ 99.999 દાખલ કરવુ.
11	Result Mode પરિણામ મોડ	Select Percentage in Result mode. પરિણામ મોડ percentage સિલેક્ટ કરવું.
12	Maximum Marks કુલ ગુણ	Enter Grand Total marks as per SSC Mark Sheet. SSC માર્કશીટ અનુસાર કુલ ગુણ દાખલ કરો.
13	Obtained Marks	Enter Total Obtained marks as per SSC Mark Sheet.

	મેળવેલ ગુણ	SSC માર્કશીટ અનુસાર મેળવેલ કુલ ગુણ દાખલ કરો.
14	Percentage Marks	Percentage will be calculated automatically.
15	Division	Select appropriate Division.
16	Subject Wise Marks Details	વિષયો પ્રમાણે ગુણની વિગતો
	Mathematics/Basic Mathematics/Standard Mathematics ગણિત/બેઝિક ગણિત /સ્ટાન્ડર્ડ ગણિત	Enter <mark>Mathematics//Basic Mathematics/Standard Mathematics</mark> Max marks and Obtained marks as per SSC Mark Sheet. SSC માર્કશીટ અનુસાર <mark>ગણિત/બેઝિક ગણિત /સ્ટાન્ડર્ડ ગણિત</mark> માં કુલ ગુણમાંથી 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 કુલ ગુણમાંથી મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.
	English અંગ્રેજી	Enter English Max marks and Obtained marks as per SSC Mark Sheet. SSC માર્કશીટ અનુસાર અંગ્રેજીમાં કુલ ગુણમાંથી મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.

3.6. Enter and verify the details entered and if all details found correct, click "SAVE AND NEXT" button then Computer screen will appear as shown in Fig 3-8

માહિતી દાખલ કરો અને આપેલ માહિતી ચકાસો. જો વિગતો બરાબર માલૂમ પડે તો "SAVE AND NEXT" ક્લિક કરો. કોમ્પુટર સ્ક્રીન Fig 3-8 મુજબ દેખાશે.

Screen	for	Contact	Details

Available Services	Con	tact Detail
View Registration Form	Correspondence Address	
• View/Edit Application Form	Premises No./Village Name	Sub Locality/Colony/Police Station (Optional)
View/Edit Qualification Details	Name	Locality
O Contact Detail	Locality/City/Town/Village/Post Office	Country
O Upload Documents/Images	Town	India *
O Preview & Final Submit		State
O Pay Registration Fee		Gujarat *
Verify Mobile No. & Email Id	District	Pin Code
	AHMEDABAD	380015
C Mobile Number verified	ISD Code Alternate Contact Number (Optional)	Alternate Email Id (Optional)
O Verify Your Email Id	91	
Contact Us	Permanent Address	
Province	Fermanent Address	

અહીં તમારી એડ્રેસ ડિટેલ્સ ચકાસો અને જરૂર જણાય તો સુધારો કરો

Fig 3-8 Screen for viewing/editing "Contact Details"

3.7. Enter and verify the details entered and if all details found correct, click "SAVE AND NEXT" button then Computer screen will appear as shown in Fig 3-9.

માહિતી દાખલ કરો અને આપેલ માહિતી ચકાસો. જો વિગતો બરાબર માલૂમ પડે તો "SAVE AND NEXT" ક્લિક કરો. કોમ્પુટર સ્ક્રીન Fig 3-9 મુજબ દેખાશે.

Screen for Uploading Documents/Images

wailable Services			Uploa	d Documents/Images		
View Registration Form	5.No.	Required Document	Document Specifications	Document Number/Id	Upload	Action
View/Edit Application Form	1	Photograph	Document Format: (pg	NA	Document Uploaded	Edit & Do Lipion
View/Edit Qualification Details		0.0000000000000000000000000000000000000	Min Size (KB): 10 Max Size (KB): 100	1.000	Click Here For View	East & Re-Opioa
View/Edit Contact Detail	2	School Leaving	Document Format: pdf	1	Document Uploaded	Edit & Real Inios
) Upload Documents/Images		Certificate/Transfer Certificate	Min Size (KB): 10 Max Size (KB): 200		Click Here For View	Eur a Neithius
Preview & Final Submit	3	10th Marksheet	Document Format: PDF	Document Number/Id	Choose File No file chosen	Preview & Uplo
D Pay Registration Fee			Min Size (KB): 10 Max Size (KB): 300			
erify Mobile No. & Email Id				PREVIOUS		
		2113 5				(c) (
દસ્તાવજ અપલાક	ે કરવા	માટ, Documer	it Number/ID	यन्टर ४रा, (Choose File 42	ાકલક
	_	~ ~ ~ ~				_
કરી ચોગ્ય દસ્	તાવેજ	સિલેક્ટ કરો અવ	ને Preview & l	Jpload પર કિ	લેક કરી Save કર	21



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

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

Candidate has to upload documents as per the given size and types specifications. ઉમેદવારે આપેલા size and types specifications પ્રમાણે જ ડોક્યુમેંટ્સ 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 વધુમાં વધુ 100 Kb હોવી જોઈએ.
- While uploading 10th Mark sheet, document must be in pdf format, Minimum size 10Kb and Maximum size 300Kb. 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 has 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 Fig 3-10.

10માં ધોરણની માર્ક શીટ અપલોડ કરતી વખતે તેની સાઇઝ ઓછામાં ઓછી 10 Kb અને વધુમાં વધુ 300 Kb હેવી જોઈએ. જો ઉમેદવાર જોડે એક કરતાં વધુ પ્રયત્નોની માર્ક શીટ હેચ તો, બધી જ માર્ક શીટને એક જ પીડીએફ ડૉક્યુમેન્ટમાં ભેગી કરી, એ એક જ પીડીએફ ડૉક્યુમેન્ટને અપલોડ કરવાનું રહેશે. ઉદાહરણઃ ઉમેદવારે જો 2 પ્રયત્નોથી એસએસસીની પરીક્ષા પાસ કરી હોય તો તેની જોડે એસએસસીની 2 માર્ક શીટ હશે. આ સંજોગોમાં ઉમેદવારે બંને માર્ક શીટ, Sample Fig 3-10 માં બતાવ્યા પ્રમાણે, એક જ પીડીએફમાં અપલોડ કરવાની રહેશે.

• While uploading Socially and Educationally Backward Classes (SEBC) document, candidate should also upload Non-Creamy Layer certificate also. The size of the document should be Minimum 10Kb and Maximum 200Kb. સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગના ડૉક્યુમેન્ટ સાથે ઉમેદવારે Non Creamy Layer certificate

પણ અપલોડ કરવાનું રહેશે. જેની સાઇઝ ઓછામાં ઓછી 10 Kb અને વધુમાં વધુ 200 Kb હોવી જોઈએ.

the game is a set			
er sagniter (villenng post er etw.)	forming Dearl Deputy Com		
Story Type of the State	et al. I de la compte	States of States	
	登墨高		三
PROPERTS PL	24 82 884 F	DVR 803	2
ELIBRICK & TECHNIC PROVIDENTIAL	11 2 10 1	store balant	12
T Senderitt m.	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	MIN MIN	E
	CAD MARKED FIFTY	FLUE	
These of the local division of the local div	The based in the based of the	Contraction of the local division of the loc	- Caller
Deservation and of	20 47	Maria.	5
	HERE CARD	tests to benefits	-
in Salaria			
and Parties Internet	2HCH7		
Particular Automatical Sciences	and the second	A. 0	
A concern Ranging () this	the second	10 and	
in these part .	States of the state of the	CLASSIC THE LASE	100
	1000		
Gegant Sussian &	Page 1	untary Bouch, Clevi dara	Netrogan
Geipert Standary & Di o d'artigi der An execute Allene y en ander andere Allene y en ander andere Allene y en ander andere andere ander andere andere ander andere andere ander andere andere ander andere andere ander andere andere ander andere andere andere andere andere andere andere andere andere andere andere andere andere	Page 1	antan Bench, Geo dara s s s s s s s s s s s s s s s s s s	Million and Millio
Geland Scienting & Chi a s' angle dar An against Johnson you Chi a s' angle dar Marting Control of the Marting Control of	Page 1 Right Secolary Data Exercised on Way, Webs Particular Construction Construction In the Construction Advention In the Construction In the Constr	antian Banth, San Sara 3 The Annual State Same State Sa	
Gelprot Scienting & Chi a s' angle dar Chi a s' angle dar An opping Johnson you Chi a s' angle dar Martin Barris a Trace 11 Barris a Trace 12 Barris a Barris 13 Barris a Trace 14 Barris a Barris 15 Barris a Barris 16 Barris a Barris 17 Barris a Barris 18 Barris a Barris 19 Barris a Barris 19 Barris a Barris 10 Barris 10 Barris a Barris 10 Ba	Page 1 Right Secondary Data Examination Way, Webs Examination Way	union Bouch, Sex dara a state / communication to a communication automotive a	

- For Document Number/Id field kindly enter unique number mentioned on your document.
 ડૉક્યુમેન્ટ નંબર/ID ફિલ્ડ માં ઉમેદવારે ડૉક્યુમેન્ટ માં લખેલો ડૉક્યુમેન્ટ નો યુનિક નંબર લખવાનો રહેશે.
- Upload required document by clicking on "choose file" (select relevant document). Enter document number/ ID of chosen document and click on PREVIEW & UPLOAD. Then computer screen will display as shown Fig 3-11. If document is correct then click on "save", otherwise click on "cancel". Repeat the procedure for each document. If a candidate wants to change the already uploaded document, then candidate can click on "Edit & Re-upload" the document and repeat the procedure.

"choose file" પર ક્લિક કરીને જરૂરી દસ્તાવેજ અપલોડ કરો (સંબંધિત દસ્તાવેજ પસંદ કરો). પસંદ કરેલા દસ્તાવેજનો દસ્તાવેજ નંબર/ ID દાખલ કરો અને PREVIEW & UPLOAD પર ક્લિક કરો. પછી કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 3-11 માં બતાવ્યા પ્રમાણે દેખાશે. જો દસ્તાવેજ સાચો હોય તો "save" પર ક્લિક કરો, અન્યથા "cancel" પર ક્લિક કરો. દરેક દસ્તાવેજ માટે પ્રક્રિયાને પુનરાવર્તિત કરો. જો ઉમેદવાર પહેલાથી અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજને બદલવા માંગે છે, તો ઉમેદવાર દસ્તાવેજને " Edit & Re-upload " પર ક્લિક કરી શકે છે અને પ્રક્રિયાને પુનરાવર્તિત કરી શકે છે.



Fig 3-11 Screen for Preview of Uploaded Documents/Images

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 then Computer screen will appear as shown in Fig 3-12 and Fig 3-13.

અપલોડ કરેલા ડોક્યુમેંટ્સ તપાસો અને તેની ચકાસણી કરો અને આપેલું ચેકબોક્સ પર ટીક માર્ક કરો. ઉમેદવાર Click Here For Large View પર ક્લિક કરીને ડોકયુમેંટને મોટુ કરી જોઈ શકશે. જો બધી જ માહિતી સાચી જણાય તો, "SAVE FINALLY & NEXT" પર ક્લિક કરીને કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 3-12 અને Fig 3-13 પ્રમાણે દેખાશે.

Screen to Preview Application

Available Services			Preview & Final Sul	bmit		
• View Registration Form	Application Form					
O View/Edit Application Form	UserId	alpha15	Application number	er 241200100045		
View/Edit Qualification Details	Candidate's Name	Enter Name as per SSC	Father's Name	Enter Fathers Name		
O View/Edit Contact Detail	Gender	Male	Mother's Name	Enter Mothers Name	COMPLE	
O View/View Upload Documents/Images	Date of Birth	01-01-2010	Category	General	34	
O Preview & Final Submit	Domicile	Gujarat				
O Pay Registration Fee	Sub Category List					
	Physically Handicapped		No			
Verify Mobile No. & Email Id	IN/EX-Servicemen		No	No		
Mobile Number Verified	Tuition Fee Waiver		No	No		
O Verify Your Email Id	Other Details					
	U-DISE Number: 1111111111111111					
Contact Us	Other Information					
acpdcinfo@gmail.com	Family Annual Income As per Income Certificate			0.1 lakh to 2.5 lakh		
9	Have you passed techni	cal subject	No			
Member Secretary Admission Committee for	Do your parents have o	ertificate of services	No			
Library,L. D. College of Engg, Campus,Ahmedabad-	Qualification Detai	s				

અહીં તમારી સંપૂર્ણ પ્રોફાઇલ દસ્તાવેજ સાથે જોઈ, ચકાસી શકો છો

Fig 3-12 Screen for Preview



Screen to Preview Application

Fig 3-13 Screen for Final Submit

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 then Computer screen will appear as shown in Fig 3-14.

ઉપરની સ્ક્રીન પર ઉમેદવાર દ્રારા નખાચેલી બધી જ માહિતી દેખાશે. બધી જ માહિતી ચકાસો અને જો બધી માહિતી યોગ્ય લાગે તો "SAVE & FINAL SUBMIT" પર ક્લિક કરો અને કોમ્પ્યુટરની સ્ક્રીન Fig 3-14 પ્રમાણે દેખાશે.

Screen to Preview Application

Screen for Fee Payment



Fig 3-14 Confirmation screen

3.11. The Confirmation screen will appear as shown in Fig 3-14. Read the message shown and Click "Yes" button if you wish to submit finally. Now Computer screen will appear as shown in Fig 3-15

કન્ફર્મેશન સ્ક્રીન Fig 3-14 પ્રમાણે દેખાશે. દેખાતો સંદેશ વાંચો અને જો ફાઇનલી સબમિટ કરવા માંગતા હોય તો "Yes" પર ક્લિક કરો. હવે કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 3-15 પ્રમાણે દેખાશે.

Available Services	Application Pro	ogress Status
O View Filled Form	Step	Status
O Pay Registration Fee	Registration Form	© Completed
verify Mobile No. & Email Id	Application Form	Completed
Mobile Number Verified	Qualification Details	© Completed
O Verify Your Email Id	Contact Detail	© Completed
Contact Us	Upload Documents/Images	Completed
acpdcinfo@gmail.com	Final Submit	@ Completed
Vember Secretary Admission Committee for Professional Diploma Courses ACPC Building, Nr. Library,L. D. College of Engg. Campus, Ahmedabad- 30015 India.	Pay Registration Fee	© Incomplete
²⁰⁷⁹⁻²⁶⁵⁶⁶⁰⁰⁰ હવે એપ્લિકેશ અહીં "Pay Reg કિંદ	ાન ફી ભરવા માટે gistration Fee" પર રેક કરો	as not been completed yet. nent of required Fee your Application will be considered for occessing. ration Fee

Fig 3-15 Dashboard screen

4. PROCEDURE TO PAY REGISTRATION FEE

4.1. Fig 3-15 Dashboard screenshows status of Application form, click "Pay Registration Fee" button then Computer screen will appear as shown in Fig 4-1.

Fig 3-15 એપ્લિકેશનનું સ્ટેટસ બતાવે છે. હવે "Pay Registration Fee" પર ક્લિક કરતાં કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 4-1 પ્રમાણે દેખાશે.

Screen for Fee Payment	
Available Services	Fee Payment
• View Filled Form	
O Pay Registration Fee	Fee Type:Pay Registration Fee
Verify Mobile No. & Email Id Mobile Number Verified O Verify Your Email Id Contact Us	select mode of payment O Through bildesk હવે પેમેંટ મોડ સિલેક્ટ કર્યા બાદ Pay Fee પર ક્રિલેક કરો કેબિટ કાર્ડ, ક્રેડિટ કાર્ડ, નેટ બૅન્કિંગ તથા યુપીઆઇ કરી શકો છો

Fig 4-1 Screen for Fee Payment

4.2. Click "Pay Fee" button and complete the Fee payment process then Computer screen will appear as shown in Fig 4-2.

"Pay Fee" પર ક્લિક કરો અને ફી ભરવાની પ્રોસેસ પુર્ણ કરો. હવે કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 4-2 પ્રમાણે દેખાશે.



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 then Computer screen will appear as shown in Fig 4-3.

ડેશબોર્ડ પર My Application ટેબ પર ક્લિક કરતાં તમે એપ્લાય કરેલી એપ્લિકેશન દેખાશે. ઉમેદવાર પોતાની એપ્લિકેશન View Confirmation Page પર ક્લિક કરતાં જોઈ શકશે. હવે કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 4-3 પ્રમાણે દેખાશે.

ndidate's Name:		Admission Comm	Year Diplo Applica	ma after TEB tion Form	ses (ACPDC) for I	Application	No:	
Personal Details	ő.				1.11			
Application No	2000				10			
Candidate's Nam	10		Father's	Name				
Mother's Name	1612. L. C.		Date of	Birth	10-05-1997			
Gender	MALE		Catego	у	SOCIALLY AND BACKWARD CL	EDUCATIONALLY		
Nationality	INDIAN		State of	Birth	GUJARAT			
Religion	NA						1	
Sub Category	NA		<u>.</u>				1	
Other Informatio	ns							
Family Annual Inc	come			248000				
Have you passed	technical subject			NO				
Qualification Det	talls							
Class 10th or Eq	uivalent Marks Deta	ails		(C)				
Passing Status				Passed				
Passing Month				03				
Passing Year								
Qualification Exar	n State			Gujarat				
Qualification Exar	n District			Ahmedabad				
Board				GUJARAT SECONDARY & HIGHER SECONDARY EDUCATION BOARD				
Seat/Roll Number	6			I				
SSC Passed (No.	of Attempts)			01				
Center Number a	s per marks sheet			501				
School Index Nun	nber			12.123				
Result Mode				Percentage				
Obtained Marks				427				
Maximum Mark				500				
Percentage Marks	š			85.4				
Division	95			1st Div				
Subject Wise Ma	rks Details	· · · · · ·				10		
Subject Name		Passing Status		Total Max		Total Obtained		
English		Passed		100		78		
Mathematics		Passed		100		87		
Science/Science	& Technology	Passed		100		89		
Technical Exami	nations Board (TEI	B) Marks Details		3		20-		
Passing Status				Passed				
Passing Month				02				
Passing Year				2018				
Course				Chemical Labora	tory Technician			
Registration Num	ber			12345678	100			
Subject Wise Ma	irks Details						121	
Subject Name	Passing Status	Theory Max	Practical Max	Total Max	Theory Obtained	Practical Obtainedo	Total Obtained	

	Passing status	Theory Max	Practical Max	Total Max	Theory	Practical Obtainedo	Total Obtained
Theory Marks	Passed	900	900	1800	768	657	1425
Grand Total	Passed	2250	0	2250	1258	0	1256
Contact Details	1000000	5500	10	20 10	0.000	- 20	200000
Correspondence	Address						
Address				1			
Locality(Optiona	0			r	1. J.		
City/Town/Villag	0			Ahmedabad			
Country	0			India			
State				Gujarat			
District				Ahmedabad			
Pin Code				380015			
Mobile No.							
Email ID				adm*************	m		
Alternate Contac	t Number (Optional	1		-			
Alternate Email I	d (Optional)			-			
Permanent Addr	965			8 °			
Address				Nandarivan Socie	ty		
Locality(Optiona	0			Near Ketav Petrol	Pump		
City/Town/Villag	e			Ahmedabad			
		Direct	torate of Technic	cal Education	, Gujarat		
ndidate's Name: I	PARMAR JIGNESH	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technic nittee for Profession Year Diplon Applicat	cal Education al Diploma Cour na after TEB Ion Form	, Gujarat ses (ACPDC) for F	First Applicatio	n No: I
ndidate's Name: I	PARMAR JIGNESH 1	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technik nittee for Profession Year Dipton Applicat	cal Education al Diploma Courn na after TEB Jon Form	, Gujarat ses (ACPDC) for I	First Applicatio	n No:
ndidate's Name: I Country	PARMAR JIGNESH 1	Direct Admission Comm SHANKARBHA!	torate of Technik nittee for Profession Year Diplon Applicat	cal Education al Diploma Courn na after TEB Ion Form India	, Gujarat ses (ACPDC) for I	First Applicatio	in No:
ndidato's Name: I Country State	PARMAR JIGNESH	Direct Admission Comm SHANKARBHA!	torate of Techni nittee for Profession Year Diplon Applicat	cal Education al Diploma Courn a after TEB ion Form India Gujarat	, Gujarat Sees (ACPDC) for I	First Applicatio	n No:
didato's Name: I Country State District Pio Code	PARMAR JIGNESH	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technic hittee for Protession Year Diplon Applicat	cal Education al Diploma Courn a after TEB ion Form India Gujarat Ahmedabad Jacon 5	, Gujarat ses (ACPDC) for I	First Applicatio	n No:
didato's Name: I Gountry State District Pin Code Eee Payment De	PARMAR JIGNESH	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technic nittee for Profession Year Diplon Applicat	cal Education al Diploma Court na after TEB Jon Form India Gujarat Anmedabad 380015	, Gujarat ses (ACPDC) for I	first Applicatio	in No:
ididate's Name: I Country State District Pin Code Fee Payment De Registration For	PARMAR JIGNESH S	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technik vittee for Profession Year Objon Applicat	cal Education al Diploma Coun na after TEB lion Form India Gujarat Anmedabad 380015	, Gujarat ses (ACPDC) for I	First Applicatio	n No:
ididato's Name: I Country State District Pin Code Fee Payment De Registration Fee	PARMAR JIGNESH S	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technic Near Diplon Applicat	cal Education al Diploma Coun a after TEB lon Form India Gujarat Ahmedabad 380015	, Gujarat ses (ACPDC) for I	First Applicatio	n No: I
ididato's Name: I Country State District Pin Code Fee Payment De Registration Fee Transaction Nun	PARMAR JIGNESH 1	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technin Year Diplon Applicat	cal Education al Diploma Count an after TEB ion Form India Gujarat Ahmedabad 380015	, Gujarat ses (ACPDC) for I	First Applicatio	in No:
ididate's Name: I Country State District Fee Payment De Registration Fee Registration Fee Payment De Registration Fee	PARMAR JIGNESH	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technik vittee for Profession Year Diplon Applicat	cal Education al Diploma Coun a after TEB ion Form India Gujarat Ahmedabad 380015	, Gujarat ses (ACPDC) for I Transact	First Applicatio	n No:
ididato's Name: I Country State District Pin Code Fee Payment De Registration Fee Transaction Nun Registration Det	PARMAR JIGNESH S talls talls	Direct Admission Comm SHANKARBHAI Tra	torate of Technic Near Objon Year Objon Applicat	cal Education al Diploma Coun a after TEB lon Form India Gujarat Annedabad 380015	, Gujarat ses (ACPDC) for I	First Applicatio	n No:
didate's Name: I Country State District Pin Code Fee Payment De Registration Fee Transaction Nun Registration Det	PARMAR JIGNESH 1 talls bber alls a and Time	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technin Year Diplon Applicat	cal Education a after TEB ion Form India Gujarat Annedabad 380015 Registration IP	, Gujarat sea (ACPDC) for I Transact	First Applicatio	in No:
didate's Name: I Country State District Pice Payment De Registration Fee Registration Dat Uploted Docum	PARMAR JIGNESH tails liber alls a and Time ents	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technik inities for Profession Year Diplon Applicat	cal Education al Diploma Courn an after TEB ion Form India Gujarat Ahmedabad 380015 Registration IP	, Gujarat ses (ACPDC) for I	First Applicatio	n No: .
didato's Name: I Country State District Fee Payment De Registration Fee Transaction Nun Registration Dat Registration Dat Joloded Decum Socially and Educ	PARMAR JIGNESH S	Direct Admission Comm SHANKARBHAI Tra	torate of Technik hitse for Profession Year Objon Applicat	cal Education al Diploma Coun na after TEB ion Form India Gujarat Annedabad 380015 Registration IP	, Gujarat sea (ACPDC) for I Transact	First Applicatio	in No: 1
didate's Name: I Country State District Pin Code Fee Payment De Registration Fee Transaction Nun Registration Dat Uploded Docum Socially and Edu 10th Marksheet/C	PARMAR JIGNESH to talls talls alls e and Time ents autorally Backward C entificate	Direct Admission Comm SHANKARBHAI Tra Tra Jasses (SEBC)	torate of Technik Year Diplon Applicat	cal Education a after TEB ion Form India Gujarat Anmedabad 380015 Registration IP	, Gujarat sea (ACPDC) for I Transact	First Applicatio	n No:
didate's Name: I Country State District Pin Code Fee Payment De Registration Pat Registration Dat Registration Dat Uploted Docum Socially and Educ Date of Birth Cent	ARMAR JIGNESH S tails tiber alls alls atorually Backward C crificate	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technik inities for Profession Year Diplon Applicat	cal Education al Diploma Coun an after TEB ion Form India Gujarat Ahmedabad 380015 Registration IP	, Gujarat ses (ACPDC) for I	First Applicatio	n No: .
didate's Name: I Country State District Pin Code Fee Payment De Registration Fee Transaction Nun Registration Det Registration Det Registration Det Registration Det Registration Det Marksheet TEB Marksheet	PARMAR JIGNESH 1 talls alls alls alls alls alls alls all	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technin Vear Diplon Applicat	cal Education al Diploma Coun na after TEB ion Form Inda Gujarat Annedabad 380015	, Gujarat ses (ACPDC) for I	First Applicatio	in No:
didate's Name: I Country State District Pin Code Fee Payment De Registration Fee Transaction Nun Registration Dat Uploded Docum Socially and Edu 10th Marksheet TEB Marksheet Declaration	PARMAR JIGNESH 1 talls alls alls alls alls alls alls all	Direct Admission Comm SHANKARBHAI	torate of Technik Near Diplon Applicat	cal Education al Diploma Courn ha after TEB lon Form Inda Gujarat Annedabad 380015	, Gujarat sea (ACPDC) for I Transact	First Applicatio	in No:

Fig 4-3 Screen of "Sample Application form"

4.4. 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.

રજિસ્ટ્રેશનની પ્રક્રિયા સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કર્યા પછી, નિયત તારીખે કામચલાઉ મેરીટ નંબર આપવામાં આવશે. ઉમેદવારે ACPDC દ્વારા આપવામાં આવેલ સમયપત્રકને જ અનુસરવાનું રહેશે અને આપેલ તારીખો મુજબ જ પ્રોસેસ પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

5. DOCUMENT VERIFICATION AND REMOVE DISCRIPANCY (દસ્તાવેજ ચકાસણી અને

વિસંગતતા દૂર કરવી.)

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



Fig 5-1 Pop up message

If the documents uploaded by candidate are found ok by verifying officer, then computer screen will display message as shown in Fig 5-2.

જો ઉમેદવાર દ્વારા અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો ચકાસણી અધિકારી દ્વારા ઠીક જોવા મળે છે, તો કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 5-2 માં બતાવ્યા પ્રમાણે સંદેશ પ્રદર્શિત કરશે.

Home @DashBoard				Change Password	Logo
			Name:	Login ID:	
Available Services	Constant of the second second	Carlos Martin	MARK MARKAGES	-	
Candidate Profile	Total Available Choices	Filed Choices	Unfilled Choices	Choice Locking Stat	-
+ Available Choices		, in 19		Omocked	
+ Choice Filling & Locking			1		
Fee Payment Details				Z 2	
	Message				
Verify Mobile No. & Email Id	Dear Candidate,	your newly unloaded document	and found in order		
Verify Your Mobile Number		View	Details		
→ Verify Your Email Id		AIGM	VELBRO		

Fig 5-2 Screen showing message of uploaded documents

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.

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 Fig 5-3. હવે જ્યારે ઉમેદવાર પોર્ટલમાં લોગીન કરશે અને માથ એપ્લિકેશન ટેબ પરથી તેને અરજી કરેલ એપ્લિકેશન પર જશે, ત્યારે કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 5-3 માં બતાવ્યા પ્રમાણે દેખાશે.

Home CoshBoard				Change Password Lo
			Nan	ne: Login ID:
Available Services		CONSIGNATION OF	All March Street of Control of Co	ANY CONTRACTOR
Candidate Profile	9	0	9	Unlocked
Available Choices	22			
 Choice Filling & Locking 				
 Fee Payment Details 	1			4
		Important	t Message	
/erify Mobile No. & Email Id	1 Dear candidate you have for verification.	successfully registered and paid the	required registration fee.Now your u	ploaded documents is pending
* Verify Your Mobile Number				
Verify Your Mobile Number Verify Your Email Id				
Verify Your Mobile Number Verify Your Email Id	Mercrat			
• Verify Your Mobile Number • Verify Your Email Id Contact Us	Mengerigh Denne Canolidation			
	Message Dear Candidate, During document verification by discrepancy.	verifying officer. some discrepancy I	have been found in your uploaded do	cuments. Kindly remove the

Fig 5-3 Screen for Discrepancy message

5.4. By clicking on Remove Discrepancy button, computer screen will appear as shown in Fig 5-4. Remove Discrepancy બટન પર ક્લિક કરીને, કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 5-4 માં બતાવ્યા પ્રમાણે દેખાશે.

Dear Durin	Candidate, g document verification	n by verifying of	ficer, some discrepancy	have been found in your	uploaded documents. Kindly remove the discrepancy.
i.No.	Document Type	Document Number	Document Status	Admin Remark	View Uploaded Document/Images
	Person with Disability (PwD) Certificate	123	Query Raised	Document not visible properly	Directorate of Technical Education, Gujarat State Admission Committee for Preficesional Courses (ACPC) for Diploma Engineering Counseling Sortices Directory of the Admission Faces Internet Z. Application (to 2010) 19902
	10th Marksheet/Certificate	123	Valid		Click Here For Large View

Fig 5-4 Screen for List of uploaded documents and verification status

- 5.5. 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.
- 5.6. By clicking on Remove Discrepancy button, computer screen will appear as shown in Fig 5-5 Remove Discrepancy બટન પર ક્લિક કરીને, કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Fig 5-5 માં બતાવ્યા પ્રમાણે દેખાશે.

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	Document Number/Id	Choose file No file chosen

Fig 5-5 Screen to upload the document against query

5.7. In above screen candidate needs to upload the document and clicking on Submit and Preview button, computer screen will appear as shown in Fig 5-6.

ઉપરના સ્ક્રીનના ઉમેદવારને દસ્તાવેજ અપલોડ કરવાની જરૂર છે અને Submit and Preview બટન પર ક્લિક કરવાથી, Fig 5-6 માં બતાવ્યા પ્રમાણે કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન દેખાશે.

S.No.	Required Document	Preview	Check & Verify
1	Person with Disability (PwD) Certificate	File Name: demo.pdf Document Number/ld: 1234	Person with Disability (PwD) Certifica Verified
			<u> </u>
		Demo FDF	
		Click Hore For Large View	

Fig 5-6 Screen for Preview of Uploaded Documents

5.8. 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 Fig 5-7.

ઉપરની સ્ક્રીનમાં ઉમેદવારને નવા અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજને બરાબર ચકાસવા જરૂર છે અને જો તે યોગ્ય લાગે તો ચેક એન્ડ વેરિફાઇ કોલમમાં ચેકબોક્સને ટિક કરી અને SAVE FINALLY & NEXT બટન પર ક્લિક કરો, Fig 5-7 માં બતાવ્યા પ્રમાણે કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન દેખાશે.

			List of Upload	ed Documents/Images and	Verification Status
	and the second s			Mossage	
Vou h	Candidate. ave successfully uploaded do	ocuments again:	it the discrepancy found. No	w verifying officer will re-verify the	same. Kindly visit the web site regularly to know the status of documents
Pacific State	cation.				
S.No.	Document Type	Document Number	Document Status	Admin Remark	View Uploaded Document/Images
1	10th Marksheet/Certificate	B1010	Query Rosponded	Document is not visible	*
					Click Here For Large View

Fig 5-7 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.

(ACPDC		Admissio This websit	n Comm	ittee for P	rofession or registratio	al Diploma Courses (ACPDC), Gujarat n process please visit gujdiploma.admissions.nic.in
Home	About Us 👻	Admissions 👻	Help Desk 🔻	Events 🔻	E-Citizen 🝷	Contact Us	
Curren	t Events		Videos Certificates		٢	Online Re	•Publication of Advertisement for admission by A leading newspapers
		0.5		6			

વધુ માહિતી માટે ACPDC ની વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ "<u>Videos</u>" ની મુલાકોત લેવી.