

## प्रमाण पत्र अपलोड करने संबन्धित निर्देश :

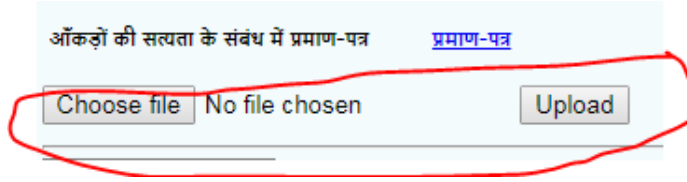
- 1) लॉगिन करने के पश्चात तिमाही प्रगति रिपोर्ट को भरना प्रारम्भ करें |
- 2) लॉगिन में समस्या आने पर संबन्धित लिंक [प्रयोगकर्ता भूल गये?](#) या [पासवर्ड भूल गये?](#) पर जाएँ, यदि समस्या का समाधान न हो पाये तो [support-raibhasha@gov.in](mailto:support-raibhasha@gov.in) पर मेल करें|
- 3) तिमाही प्रगति रिपोर्ट को मसौदा में सेव करें या विभागाध्यक्ष को सबमिट करें |
- 4) तत्पश्चात [प्रमाण पत्र अपलोड करें](#) पर क्लिक करें | जैसा नीचे छवि में दर्शाया गया है |



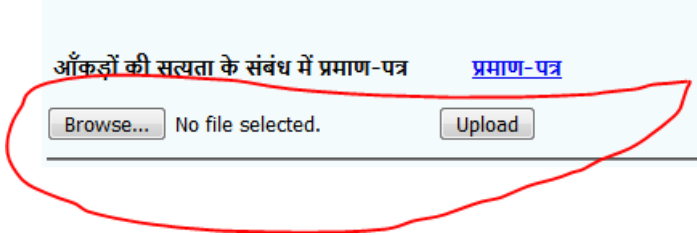
- 5) भरी गयी रिपोर्ट दिये गए छवि की तरह दिखाई देगी:



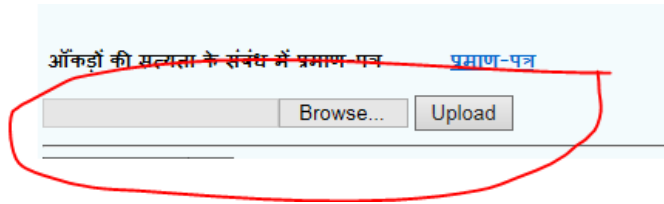
- 6) [प्रमाण पत्र अपलोड करें](#) पर क्लिक करने पर नीचे की भांति अपलोड करने का ऑप्शन आ जाएगा।  
(क) गूगल क्रोम (Google Chrome):



- (ख) फ़ायरफ़ॉक्स (Firefox):



- (ग) इंटरनेट एक्सप्लोरर (Internet Explorer):



- 7) हस्ताक्षरित तथा मोहर लगी प्रमाण पत्र की ".pdf" स्कैन कॉपी जिसका आकार 1 MB से कम हो, "Choose file" (for chrome) / "Browse" (for Firefox/Internet Explorer) बटन द्वारा सेलेक्ट करें। तत्पश्चात "Upload" बटन पर क्लिक करें।

- 8) अपलोड होने के पश्चात नीचे दी गयी छवि की भांति प्रमाण पत्र दिखाई देगा:

[प्रमाण पत्र अपलोड करें](#) [पासवर्ड बदलें / Change Password](#) [उपयोगकर्ता पुरालेख :](#)

विभागीय प्रशासित रिपोर्ट भाग-1 प्रमाण-पत्र

वित्तीय वर्ष	समाप्त तिमाही	भरने की तारीख	प्रमाण पत्र अपलोड करें
2018-2019	31 दिसम्बर	04-01-2019	<a href="#">प्रमाण पत्र अपलोड करें</a>

ऑकड़ों की सत्यता के संबंध में प्रमाण-पत्र [प्रमाण-पत्र](#)

File Name	
██████████.pdf	<a href="#">देखें</a>

- 9) प्रमाण पत्र सफलतापूर्वक अपलोड होने के पश्चात "देखें" बटन द्वारा देखा जा सकता है।