

## Contents

3.	GUIDELINES FOR ONLINE ADMISSION 2021.....	4
3.1.	PROCEDURE FOR ONLINE REGISTRATION .....	4
3.2.	PROCEDURE TO FILL PROFILE SECTION.....	10
3.3.	PROCEDURE TO APPLY FOR ADMISSION.....	18
3.4.	PROCEDURE TO PAY REGISTRATION FEE .....	35
3.5.	DOCUMENT VERIFICATION AND REMOVE DISCRIPANCY (દસ્તાવેજ ચકાસણી અને વિસંગતતા દૂર કરવી).....	40

Figure 3.1- 1 Screen of “www.gujdiploma.nic.in”.....	4
Figure 3.1- 2 Candidate’s Consent .....	5
Figure 3.1- 3 Password Creation Box .....	5
Figure 3.1- 4 Confirmation message alert box.....	6
Figure 3.1- 5 Review page for Sign up before final submit .....	7
Figure 3.1- 6 OTP screen for registration .....	8
Figure 3.1- 7 Screen displaying User Id.....	8
Figure 3.1- 8 Screen for login/sign in .....	9
Figure 3.1- 9 Dashboard screen after Login.....	9
Figure 3.2- 1 Screen of “Personal Details” .....	10
Figure 3.2- 2 Screen of “Sub Category details and other information” .....	11
Figure 3.2- 3 Screen of “Contact Details” .....	12
Figure 3.2- 4 Screen of contact details.....	13
Figure 3.2- 5 Screen of “Upload Documents and Images” .....	14
Figure 3.2- 6 Screen after uploading photograph and documents.....	15
Figure 3.2- 7 Screen after uploading documents showing SAVE & NEXT button .....	15
Figure 3.2- 8 Screen after filling details .....	16
Figure 3.2- 9 Screen after verifying documents/images.....	17
Figure 3.3- 1 Screen to apply for valid admission process .....	18
Figure 3.3- 2 Screen after view/ edit contact details.....	19
Figure 3.3- 3 Screen after admission forms progress window.....	20
Figure 3.3- 4 Screen after registration form window.....	20
Figure 3.3- 5 Screen for entering “SSC Marks Details”.....	21
Figure 3.3- 6 Screen for entering “Marks Details”. .....	21
Figure 3.3- 7 SSC Mark Sheet (Sample Copy).....	22
Figure 3.3- 8 Screen of “Entering ITI Marks Details” .....	25
Figure 3.3- 9 ITI Mark sheets (SEM – III and SEM – IV) (Sample Figure 2) .....	26
Figure 3.3- 10 ITI Mark sheets. (SEM – III and SEM – IV) (Sample Figure 3) .....	27
Figure 3.3- 11 Screen of “Entering TEB Marks Details” .....	27
Figure 3.3- 12 Final TEB Mark sheet (Sample Figure 4) .....	28
Figure 3.3- 13 Final TEB Mark sheet of Computer Aided civil & Arch. Draft.....	29
Figure 3.3- 14 Screen for viewing/editing “Contact Details” .....	29
Figure 3.3- 15 Screen for Uploading Documents/Images for SSC.....	30
Figure 3.3- 16 SSC Mark sheet in single pdf.....	31
Figure 3.3- 17 Screen for Preview of Uploaded Documents/Images.....	32
Figure 3.3- 18 Screen for Preview .....	33
Figure 3.3- 19 Screen for Final Submit.....	33
Figure 3.3- 20 Confirmation screen .....	34
Figure 3.3- 21 Dashboard screen .....	34

Figure 3.4- 1 Screen for Fee Payment .....	35
Figure 3.4- 2 Screen after paying registration Fee .....	36
Figure 3.4- 3 Screen for submitting query through Grievance System .....	36
Figure 3.4- 4 Screen for submitting Query.....	37
Figure 3.4- 5 Screen of "Sample Application form" .....	39
Figure 3.5- 1 Screen showing message of uploaded documents.....	40
Figure 3.5- 2 Screen for Discrepancy message .....	41
Figure 3.5- 3 Screen for List of uploaded documents and verification status .....	42
Figure 3.5- 4 Screen to upload the document against query .....	42
Figure 3.5- 5 Screen for Preview of Uploaded Documents.....	43
Figure 3.5- 6 Screen after responding the query.....	43

### 3. GUIDELINES FOR ONLINE ADMISSION 2021

#### 3.1. PROCEDURE FOR ONLINE REGISTRATION

Figure 3.1- 1 Screen of “[www.gujdiploma.nic.in](http://www.gujdiploma.nic.in)”

- 3.1.1. For online registration a candidate has to log on to the website [www.gujdiploma.nic.in](http://www.gujdiploma.nic.in) from anywhere on the internet. The computer screen will appear as shown in Figure 3.1- 1. ઓનલાઇન રજિસ્ટ્રેશન માટે ઉમેદવારે કોઇ પણ સ્થળેથી ઇન્ટરનેટના માધ્યમથી વેબસાઇટ [www.gujdiploma.nic.in](http://www.gujdiploma.nic.in) પર લોગઓન થવાનું રહેશે. કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.1- 1 મુજબની દેખાશે.
- 3.1.2. For first time registration, click on Fresh Candidate Registration. The computer screen will appear as shown in Figure 3.1- 2. પ્રથમ વખત રજિસ્ટ્રેશન માટે Fresh Candidate Registration ક્લિક કરો. કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.1- 2 મુજબની દેખાશે.

Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat

Candidate's Consent

I hereby agree to the following terms and conditions governing the admission process of Counselling:

1. I have gone through and understood the contents of Information Brochure and eligibility criteria prescribed therein. I shall abide by rules and admission process as specified by the Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC) Gujarat.
2. I know that during verification of documents at the time of reporting, if any discrepancy is found in original documents, including category, sub-category, date of birth etc, then my candidature will be cancelled.
3. I know that the personal information provided by me is genuine and authentic.
4. I declare that I will not disclose or share the password with anybody. I understand that I am solely responsible for safe guarding my password and neither Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC) Gujarat nor NIC is responsible for misuse of my password.
5. I am aware of the fee, bond etc conditions of the Institution that I am interested in and know that Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC) Gujarat has no role to play in that.

You must accept or decline the agreement to process further:

☐ I Agree ☐ I Don't Agree

Submit

અહીં આપેલ સૂચનો ધ્યાન પૂર્વક વાંચી ને "I Agree" પર ક્લિક કરો.

Figure 3.1- 2 Candidate's Consent

3.1.3. 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.

Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat

Choose your User Id and Password

Choose User Id

Choose your Password

Confirm Password

Choose your password as per password policy

Confirm Password

પાસવર્ડ 8 થી 13 કેરેક્ટર નો, જેમાં માં 1 કેપિટલ, 1 સ્મોલ, 1સ્પેશિયલ કેરેક્ટર અને 1 નંબર ફરજિયાત છે°

તમારા 10માં ધોરણ ની માર્કશીટ / ૧૦માં ધોરણના પરીક્ષા ફોર્મ માં લખેલા નામ, તમારા કાયમી મોબાઇલ નંબર અને ઇમેઇલ એડ્રેસ થી સાઈન અપ કરો અને તમારા યુઝર આઈડી અને પાસવર્ડ બનવો. આ માહિતી એક વખત દાખલ કર્યા બાદ બદલી શકાશે નહીં.

Figure 3.1- 3 Password Creation Box

3.1.4. As shown in Figure 3.1- 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 ફરજિયાત 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.

3.1.5.Candidate has to Fill his/her name as per the 10th marksheet/10<sup>th</sup> Exam Form, Mobile No and Email ID (as Figure 3.1- 3) without any mistake as these details are always required for further process of admission.

ઉમેદવારે પોતાનું ૧૦માં ધોરણની માર્ક્શીટ પ્રમાણેનું નામ, મોબાઇલ નંબર અને ઇ-મેઇલ એડ્રેસ (Figure 3.1- 3 પ્રમાણે) કોઇપણ જાતની ભુલ વગર Figure 3.1- 3 પ્રમાણે) ભરવું કારણ કે આ તમામ વિગતો એડમિશનની પ્રક્રિયામાં દરવખતે જરૂરી રહેશે.

3.1.6.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. (Figure 3.1- 3)

ઉમેદવારે પોતાની પસંદગીનું અને પ્રાપ્ત હોય એવું User Id ભરવાનું રહેશે. ત્યારબાદ પસંદગીનો પાસવર્ડ ભરી તે પાસવર્ડને confirm કરવું. અંતે security pin, જે case sensitive હોય છે, દાખલ કરી Sign Up Formને submit કરવાનું રહેશે. (Figure 3.1- 3)

**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.**

3.1.7.After clicking on the submit button, confirm message alert box is displayed for confirmation of submission. (Figure 3.1- 4) Candidate has to Click on “Yes” to confirm submission.

Submit પર ક્લિક કરતાં તમારા ચકાસણી માટે confirm message alert box ખુલશે. (Figure 3.1- 4) “Yes” પર ક્લિક કરી તમારું સબમિશન confirm કરવાનું રહેશે.



Figure 3.1- 4 Confirmation message alert box

3.1.8. After clicking on “Yes” the computer screen will appear as shown in Figure 3.1- 5 for final Submission.

“Yes” પર ક્લિક કરતાં ફાઇનલ સબમિશન માટે કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.1- 5 મુજબની દેખાશે.

ACPDC Gujarat-Common Registration 2021 (Demo Counselling)

Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat

Counselling Services  
Simplifying The Admission Process

Home

Review Page - Sign Up Form

Review the following particulars carefully. If you would like to change any particulars entered, you may do so by pressing **EDIT** button or press **SUBMIT** button for final submission.

**Sign Up Details**

Candidate Name: [Redacted] Mobile Number: [Redacted]

Email ID: [Redacted]

**Account Details**

Your Password: (Not shown due to security reasons)

**Edit** **Final Submit**

Disclaimer:

Figure 3.1- 5 Review page for Sign up before final submit

3.1.9. 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 કોઈ વિગત ખોટી માલુમ પડે તો તેને સુધારવા માટે “Edit” પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.

3.1.10. After “Final Submit” screen will appear (Figure 3.1- 6) to verify candidate’s mobile number. For that candidate will receive an OTP on registered 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 (Figure 3.1- 6) દેખાશે. તેના માટે રજીસ્ટર મોબાઇલ નંબર પર એક OTP મળશે. તે OTP ને યોગ્ય જગ્યાએ દાખલ કરી તેમજ સીક્યુરીટી પીન દાખલ કરી છેવટે “Verify & Finalsubmit” પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.

Figure 3.1- 6 OTP screen for registration

3.1.11. Now screen will appear like Figure 3.1- 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 Figure 3.1- 8.

હવે Figure 3.1- 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 Figure 3.1- 8 મુજબની દેખાશે.

Figure 3.1- 7 Screen displaying User Id

- 3.1.12. 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.

Figure 3.1- 8 Screen for login/sign in

- 3.1.13. After successful log in/sign in, screen will appear like Figure 3.1- 9. Now candidate has to complete the profile from profile section.  
સફળતાપૂર્વક login/sign in થયા બાદ Figure 3.1- 9 મુજબ સ્ક્રીન દેખાશે. હવે ઉમેદવારે profile વિભાગથી તેમનું profile પૂર્ણ કરવાનું રહેશે.

Figure 3.1- 9 Dashboard screen after Login

## 3.2. PROCEDURE TO FILL PROFILE SECTION

3.2.1. Candidate has to fill his personal details as shown in Figure 3.2- 1 Screen of “Personal Details” Figure 3.2- 1.

ઉમેદવારે તેની વ્યક્તિગત વિગતો Figure 3.2- 1 માં બતાવ્યા પ્રમાણે ભરવાની રહેશે.

The screenshot shows a web application interface for filling personal details. The top navigation bar includes 'Home', 'Change Password', and 'Logout' buttons. The user is logged in as 'Sample Registration Form' with 'User Id: sample123'. The left sidebar menu has options: 'Registration Form', 'Personal Details' (highlighted with a red arrow), 'Contact Detail', 'Upload Documents/Images', and 'View Profile Details'. The main content area is titled 'Personal Details' and contains a red banner with the text 'અહીં તમારી પર્સનલ ડિટેલ્સ ભરો.' (Fill your personal details here). Below the banner, there are input fields for: 'Candidate Name As per 10th Marksheet/10th Exam Form' (Sample Registration Form), 'Father Name' (Registration Form), 'Mother Name' (Mothers Name), 'Date of Birth' (01 January 2008), 'Gender' (Male), 'Nationality' (Indian), 'Domicile' (Gujarat), and 'Category' (General).

Figure 3.2- 1 Screen of “Personal Details”

- **Candidate Name:** Candidate should enter Name as per SSC Mark sheet/10<sup>th</sup> Exam Form.  
ઉમેદવારનું નામ: SSC ની માર્કશીટ/10<sup>th</sup> 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 Date / (DD/MM/YYYY) Month / Year as per SSC mark sheet or Leaving Certificate.  
જન્મ તારીખ: SSCની માર્કશીટ અથવા શાળા છોડ્યાના 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:** Enter candidate domicile. (Write Gujarat if you are Gujarat domicile).  
રોમિસાઈલ: 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 હોયતે 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 Figure 3.2- 2 .

ઉમેદવારે તેની સબ કેટેગરી વિગતો Figure 3.2- 2 માં બતાવ્યા પ્રમાણે ભરવાની રહેશે.

અહીં તમારી સબ કેટેગરી અને અધર ઇન્ફોર્મેશન માં યોગ્ય માહિતી ભરો

Nationally	Indian
Domicile	Gujarat
Category	General
<b>Sub Category Details</b>	
Physically Handicapped	No
Ex-Servicemen	No
Tuition Fee Waiver	No
<b>Other Information</b>	
Family Annual Income As per Income Certificate	less than 2.5 lakh
Free Ship Card	No
Do your parents have certificate of services	No
<b>SAVE &amp; NEXT</b>	

હવે અહીં ક્લિક કરો

Figure 3.2- 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 dropdown menu.

એક્સસર્વિસમેન: ડ્રોપડાઉન મેનુમાંથી ઉમેદવારે એક્સસર્વિસમેન 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 કાઢીઆપવામાં 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 Figure 3.2- 2.

ઉમેદવારે તેની અન્ય વિગતો Figure 3.2- 2 માં બતાવ્યા પ્રમાણે ભરવાની રહેશે.

**Family Annual Income:** Select family annual income from drop down menu.

કૌટુંબિક વાર્ષિક આવક: ડ્રોપ ડાઉન મેનુમાંથી ઉમેદવારનાં 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 ગવર્નમેંટ સર્વિસ માં ફરજ બજાવતા હોય તો YES સિલેક્ટ કરો.

3.2.2. Candidate has to fill his personal details, click on **Save & Next** and wait till the computer screen will display as Figure 3.2- 3.

ઉમેદવારે વિગતો પૂર્ણ (Figure 3.2- 1 અને Figure 3.2- 2 પ્રમાણે) કરવાની રહેશે અને કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન

Figure 3.2- 3 મુજબની દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જોવાની રહેશે.

Name: Sample Registration Form User Id: sample123

**Profile Section**

- View Registration Form
- View/Edit Personal Details
- **Contact Detail**
- Upload Documents/Images
- View Profile Details

**Contact Details**

**અહીં તમારું પત્રવ્યવહાર નું સરનામું લખો**

**Correspondence Address**

Premise No./Name	Sub Locality/Colony (Optional)	
<input type="text" value="111"/>	<input type="text" value="Colony"/>	
Locality/City/Town/Village	Country	
<input type="text" value="Locality"/>	<input type="text" value="India"/>	
State	District	
<input type="text" value="Gujarat"/>	<input type="text" value="AHMEDABAD"/>	
Pin Code	ISD Code	Alternate Contact Number (Optional)
<input type="text" value="380015"/>	<input type="text" value="91"/>	<input type="text"/>
Alternate Email Id (Optional)		
<input type="text"/>		
<b>Permanent Address</b>		
<input type="checkbox"/> Same As Correspondence Address		

Figure 3.2- 3 Screen of “Contact Details”

#### Correspondence Address:

- **Premise No. / Name:** Enter candidate premise number or /and name.  
ઘર નંબર / 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): ઉમેદવારનાં 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: ઉમેદવારનાં 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: ઉમેદવારનાં રહેઠાણનું રાજ્ય લખો.
- **District:** Enter Candidate Residential District.  
જિલ્લો: ઉમેદવારનાં રહેઠાણનો જિલ્લો લખો.
- **Pin Code:** Enter Candidate Residential Pin Code.  
પિન કોડ: ઉમેદવારનાં રહેઠાણનો પિન કોડ 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 ઇમેઇલ આઈડી: ઉમેદવારનો વૈકલ્પિક ઇમેઇલ 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.

જો ઉમેદવારનું કાયમી સરનામું (Permanent Address) અને પત્રવ્યવહારનું સરનામું (Correspondence Address) એકસરખું હોયતો પછી "Same as Correspondence Address" બોક્સને ટિક કરો. નહિંતર, કાયમી સરનામું દાખલ કરો.

જો તમારું કાયમી  
સરનામું ઉપર મુજબ  
જ હોય તો અહીં ટીક  
કરો અથવા કાયમી  
સરનામું લખો

Figure 3.2- 4 Screen of contact details

3.2.3. A candidate has to fill his contact details, click on **Save & Next** and wait till the computer screen will display as Figure 3.2- 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 Figure 3.2- 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.

Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat  
ACPDC Gujarat-Common Registration 2021 (Demo Counselling)

Counselling Services  
Simplifying The Admission Process

Home Change Password Logout

Name: Sample Registration Form User ID: sample123

Profile Section

- View Registration Form
- View/Edit Personal Details
- View/Edit Contact Detail
- Upload Documents/Images**
- View Profile Details

અહીં આપેલ ફોર્મેટ અને સાઇઝ મુજબ આપના દસ્તાવેજ અપલોડ કરો

Upload Documents/Images

S.No.	Document Type	Document Specifications	Document Number	Upload
1	Photograph	Document Format: jpg Min Size (KB): 10 Max Size (KB): 100	NA	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	Date of Birth Certificate	Document Format: pdf Min Size (KB): 10 Max Size (KB): 200	Document Number	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

PREVIOUS **Submit and Preview** હવે અહીં ક્લિક કરો

Figure 3.2- 5 Screen of “Upload Documents and Images”

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

આ સ્ક્રીનમાં ઉમેદવારને સંબંધિત ડોક્યુમેન્ટ્સ 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 લઘુત્તમ 10 Kb અને મહત્તમ 100 Kb હોવી જોઈએ.
- While uploading birth certificate, document must be in pdf format, Minimum size 10Kb and Maximum size 200Kb.
- જન્મ પ્રમાણપત્ર અપલોડ કરતી વખતે, ડોક્યુમેન્ટ પીડીએફ (pdf) ફોર્મેટમાં હોવું આવશ્યક છે. તેમજ તેની સાઇઝ લઘુત્તમ 10 kb અને મહત્તમ 200 kb હોવી જોઈએ.

3.2.5. A candidate has to upload the required documents, click on **Submit & Preview** and wait till the computer screen will display as Figure 3.2- 7. 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 કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન પર Figure 3.2- 7 મુજબ ન આવે ત્યાં સુધી રાહ જોવી. (અહીં, ઉમેદવારે દસ્તાવેજોની ચકાસણી કરવાની જરૂર છે તથા “Check and Verify” બટન પર ટિક કરવું. હવે “Save and Next” પર ક્લિક કરો)

Name: Sample Registration Form User Id: sample123

**Profile Section**

- View Registration Form
- View/Edit Personal Details
- View/Edit Contact Detail
- Upload Documents/Images**
- View Profile Details

**Preview of**

S.No.	Required Document	Preview	Check & Verify						
1	Photograph	<p>File Name: Photo.jpg Document Number: NA</p> <p>Passport size Photo</p> <p><a href="#">Click Here For Large View</a></p>	<input type="checkbox"/> Photograph Self Verified						
2	Date of Birth Certificate	<p>File Name: Birth Certificate.pdf Document Number: 1</p> <p>05/06/2018 Check Validation of Date Before Run the Process</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rank</th> <th>Roll No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Candidate Table rank zero</td> <td>282</td> </tr> <tr> <td>Total: 1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><a href="#">Click Here For Large View</a></p>	Rank	Roll No	Candidate Table rank zero	282	Total: 1		<input type="checkbox"/> Date of Birth Certificate Self Verified
Rank	Roll No								
Candidate Table rank zero	282								
Total: 1									

Figure 3.2- 6 Screen after uploading photograph and documents

**Click Here For Large View**

2	Date of Birth Certificate	<p>File Name: Birth Certificate.pdf Document Number: 1</p> <p>05/06/2018 Check Validation of Date Before Run the Process</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rank</th> <th>Roll No</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Candidate Table rank zero</td> <td>282</td> </tr> <tr> <td>Total: 1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><a href="#">Click Here For Large View</a></p>	Rank	Roll No	Candidate Table rank zero	282	Total: 1		<input checked="" type="checkbox"/> Date of Birth Certificate Self Verified
Rank	Roll No								
Candidate Table rank zero	282								
Total: 1									

[EDIT DOCUMENTS/IMAGES](#) [SAVE & NEXT](#)

**Disclaimer:**  
This site is designed and hosted by NIC and the contents are provided by ACPDC Gujarat. For any further information, please contact ACPDC Gujarat.

**NIC** ભાજકર્મી  
National  
Informatics  
Centre

Figure 3.2- 7 Screen after uploading documents showing SAVE & NEXT button

3.2.6. 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 "Photograph Self Verified". If Candidate found his Date of Birth Certificate correct, then tick "Date of Birth Certificate Self Verified". Candidate can preview his entered information, click on **Save & Next** and wait till the computer screen will display as Figure 3.2- 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 Figure 3.2- 8 મુજબની દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જોવાની રહેશે.

3.2.7. Candidate can check/ verify all the information he has entered on this portal till now as shown in Figure 3.2- 8 and Figure 3.2- 9.

ઉમેદવાર અત્યારસુધી પોર્ટલ પર દાખલ કરેલી બધી માહિતી Figure 3.2- 8 અને Figure 3.2- 9 પ્રમાણે ચકાસી શકે છે.

The screenshot shows the ACPDC Gujarat-Common Registration 2021 (Demo Counselling) portal. The header includes the ACPDC logo, the text "Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat", and "ACPDC Gujarat-Common Registration 2021 (Demo Counselling)". On the right, there is a "Counselling Services" logo with the tagline "Simplifying The Admission Process". The navigation bar has a "Home" link and "Change Password" and "Logout" buttons. The main content area has a red banner with the text "અહીં તમારી સંપૂર્ણ પ્રોફાઇલ જોઈ શકો છો" (Here you can see your complete profile). Below the banner, there is a "View Profile" link. The profile section is divided into two parts: "Personal Details" and "Sub Category List".

**Personal Details**

User Id	sample123		
Candidate's Name	Sample Registration Form	Father's Name	Registration Form
Gender	Male	Mother's Name	Mothers Name
Date of Birth	01-01-2008	Category	General

**Sub Category List**

Physically Handicapped	No
Ex-Servicemen	No
Tuition Fee Waiver	No

Figure 3.2- 8 Screen after filling details



### 3.3. PROCEDURE TO APPLY FOR ADMISSION

3.3.1. Candidate has to apply for applicable diploma admission process, click on **Home** and wait till the computer screen will display as Figure 3.3- 1.

ઉમેદવાર ને જે લાગુ પડતું હોય, એ ડિપ્લોમા એડમિશન પ્રોસેસ માટે એપ્લાય કરવાનું રહેશે. આ માટે Home પર ક્લિક કરો અને Figure 3.3- 1 પ્રમાણે સ્ક્રીન દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જુઓ.

The screenshot shows a web application interface for ACPDC Gujarat. On the left is a 'Profile Section' menu with links: View Registration Form, View/Edit Personal Details, View/Edit Contact Detail, View/Edit Upload Documents, and View Profile Details. The main content area has two tabs: 'Apply For' and 'My Application'. Under 'Apply For', there are two application options, each with a 'Registration OPEN' status and a 'View Instructions' link. The first option is 'ACPDC Gujarat-First Year Diploma after SSC/ITI/TEB Counselling 2021' with a date range. The second option is 'ACPDC Gujarat-Second Year Diploma after ITI/TEB Counselling 2021' with a date range. A red arrow points to the 'Click Here to Apply' button for the first year diploma. At the top, there is a header with 'Name: Sample Registration Form' and 'User Id: sample123'. Below the header, there is a red banner with text in Gujarati: 'હવે ડેશબોર્ડ સ્ક્રીન પર યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરી ને આપેલા એપ્લાઈ બટન પર ક્લિક કરો'. At the bottom, there is a disclaimer: 'Disclaimer: This site is designed and hosted by NIC and the contents are provided by ACPDC Gujarat. For any further information, please contact ACPDC Gujarat.' and the NIC logo.

Figure 3.3- 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/ITI/TEB Counseling 2021 : If Candidate has passed SSC only **OR** Candidate has passed valid ITI course after SSC only **OR** Candidate has passed valid TEB course after SSC only.
- Second Year Diploma after ITI/TEB Counseling 2021: If candidate has passed valid ITI course after SSC and wants to apply for second year diploma (CTOD) **OR** candidate has passed valid TEB course after SSC and wants to apply for second year diploma (CTOD).

ઉમેદવારે આપેલા ઓપ્શન માંથી પોતાનો કોર્સ પસંદ કરવાનો રહેશે. દાખલા તરીકે,

- First Year Diploma after SSC/ITI/TEB Counseling 2021: જો ઉમેદવારે ફક્ત SSC પાસ કરેલ હોય. અથવા ઉમેદવારે યોગ્ય ITI કોર્સ, SSC પછી પાસ કરેલ હોય. અથવા ઉમેદવારે યોગ્ય TEB કોર્સ, SSC પછી પાસ કરેલ હોય.
- Second Year Diploma after ITI/TEB Counseling 2021: જો ઉમેદવારે યોગ્ય ITI કોર્સ, SSC પછી પાસ કરેલ હોય અને ડિપ્લોમાના બીજા વર્ષ માં પ્રવેશ લેવા માંગતો હોય (CTOD) અથવા ઉમેદવારે યોગ્ય TEB કોર્સ, SSC પછી પાસ કરેલ હોય અને ડિપ્લોમાના બીજા વર્ષ માં પ્રવેશ લેવા માંગતો હોય (CTOD).

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.

3.3.2. A candidate can view his diploma admission process progress status as shown in Figure 3.3- 2. All status must be **completed** to finish application successfully.

ઉમેદવાર પોતાની ડિપ્લોમા એડમિશન પ્રોસેસનું પ્રગતિ સ્ટેટસ Figure 3.3- 2 મુજબ ચેક કરી શકશે. અહીં એપ્લિકેશન ની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવા માટે, દરેક સ્ટેટસ completed હોવું જરૂરી છે.

Figure 3.3- 2 is a screenshot of a web application showing the status of various application forms. The page has a header with 'Last Visit: Jun 14 2021 3:33PM', 'Name: Sample Registration Form', and 'Application No.: 211200100045'. On the left, there are sections for 'Available Services' (View Registration Form, Application Form, Qualification Details, Contact Detail, Upload Documents/Images, Preview & Final Submit, Pay Registration Fee), 'Verify Mobile No. & Email Id' (Mobile Number Verified, Verify Your Email Id), and 'Grievance System'. The main content area features a table titled 'Application Forms' with columns 'Application Forms' and 'Status'. The table lists the following forms and their statuses: Registration Form (Completed), Application Form (Incomplete), Qualification Details (Incomplete), Contact Detail (Incomplete), Upload Documents/Images (Incomplete), Final Submit (Incomplete), and Pay Registration Fee (Incomplete). A red arrow points to the 'Application Form' row with the text 'તમારો એપ્લિકેશન નંબર નોંધી અહીં ક્લિક કરો'. Another red arrow points to the 'Application Number: 211200100045' with the text 'અહીં આપેલ દરેક પ્રોસેસ નીચે આપેલ બટન પર ક્લિક કરીને પૂર્ણ કરો'. Below the table, there is a message 'You have successfully Registered.' and a note 'Please note down the Application Number for future references.' The application number is circled in red. Below this, it says 'Kindly fill the detailed Application Form to complete the Registration Process.' and there is a red button labeled 'Application Form'.

Application Forms	Status
Registration Form	Completed
Application Form	Incomplete
Qualification Details	Incomplete
Contact Detail	Incomplete
Upload Documents/Images	Incomplete
Final Submit	Incomplete
Pay Registration Fee	Incomplete

Figure 3.3- 2 Screen after view/ edit contact details

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

ઉમેદવાર પોતાની રજિસ્ટ્રેશન ની માહિતી અહીં જોઈ શકશે. હવે Application Form પર ક્લિક કરી ને, Figure 3.3- 3 પ્રમાણે કોમ્પ્યુટરની સ્ક્રીન દેખાય ત્યાં સુધી રાહ જુઓ.

Last Visit: Jun 14 2021 3:33PM Name: Sample Registration Form Application No.: 211200100045

**અહીં તમારી પ્રોફાઇલ મુજબ ની વિગતો ચકાસી જરૂર જણાય તો અપડેટ કરો**

**Application Form**

Available Services

- View Registration Form
- **Application Form**
- Qualification Details
- Contact Detail
- Upload Documents/Images
- Preview & Final Submit
- Pay Registration Fee

Verify Mobile No. & Email Id

- Mobile Number Verified
- Verify Your Email Id

Grievance System

Name As Per 10th Marksheet/10th Exam Form: Sample Registration Form

Father Name: Registration Form

Mother Name: Mothers Name

DOB: 01 January (01) 2008

Gender: Male

Nationality: Indian

Domicile: Gujarat

Category: General

**Sub Category Details**

Ex-Servicemen: No

Physically Handicapped: No

Figure 3.3- 3 Screen after admission forms progress window

3.3.4. Application Form: Candidate can view his full application form with personal information, Sub Category Details and Other information as shown in Figure 3.3- 4.

એપ્લિકેશન ફોર્મ: ઉમેદવાર અહીં પોતાનું આખું એપ્લિકેશન ફોર્મ, પોતાની પર્સનલ ઇન્ફોર્મેશન, કેટેગરી અને અન્ય માહિતી Figure 3.3- 4 પ્રમાણે જોઈ શકશે.

Grievance System

- Submit Your Query
- View Query Status

Contact Us

acpdinfo@gmail.com

Member Secretary Admission Committee for Professional Diploma Courses AEPC Building, Nr. Library, L. D. College of Engg. Campus, Ahmedabad- 380015 India.

Ex-servicemen: No

Physically Handicapped: No

Tuition Fee Waiver: No

**Other Information**

Family Annual Income As per income Certificate: less than 2.5 lakh

Have you passed technical subject: --Select--

Do your parents have certificate of services: No

Qualifying Examination: --Select--

**SAVE & NEXT**

**વિકલ્પકેવી રીતે પસંદ કરવા?**

1. SSC પાસ: જો તમે ફક્ત SSC પાસ કરેલ હોય તો.
2. SSC with ITA: જો તમે SSC સાથે માન્ય ITA કોર્સ પાસ કરેલ હોય તો.
3. SSC with TEB: જો તમે SSC સાથે માન્ય TEB કોર્સ પાસ કરેલ હોય તો.

**અહીં અધર ઇન્ફોર્મેશન માં ટેકનિકલ વિષય અને એસએસસી/આઇટીઆઇ/TEB ની વિગતો ભરી, અહીં ક્લિક કરો.**

Figure 3.3- 4 Screen after registration form window

3.3.5. Click **Qualification Details**, Computer screen will appear as shown in Figure 3.3- 5.

Qualification Details પર ક્લિક કરો. કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.3- 5 મુજબ દેખાશે.

Last Visit: Jun 16 2021 4:51 PM

Name: Rajesh Application No.: 211200100043

### અહીં તમારી એસએસસી ની પાસીંગ માર્ક શીટ મુજબ જ માહિતી ભરો

#### Qualification Details

☒ Class 10th or Equivalent Marks Details

Passing Status --Select-- --Select-- Passed Merit Based Progression	Passing Month --Select--	Passing Year 2021
Qualification Exam State Gujarat	SSC Passed (No. of Attempts) 1	Board GUJARAT SECONDARY & HIG...
Qualification Exam Mode --Select--	Qualification Exam District ANAND	Center Number as per marks sheet 
Percentage Marks 	Maximum Marks 	Obtained Marks 
	Division --Select--	School Index Number 

PREVIOUS SAVE & NEXT

Figure 3.3- 5 Screen for entering "SSC Details".

Verify Mobile No. & Email Id

Mobile Number

Verify

જો તમે 2021 માં મેરીટ બેસ પ્રોગ્રેશનથી પાસ થયેલ હોય તો અહીં તમારે SSC ના માર્કસ , પરિણામ આવેથી એન્ટર કરવાના રહેશે.

Result Mode Percentage	Maximum Marks 500	Qualified Marks 400
Percentage Marks 	Division 1st	School Index Number 11.111

#### Semester Wise Marks Details

	Max Marks	Obtained Marks
Science & Technology	100	70
Mathematics	100	70
English	100	70

Subject/Year/Semester Max Marks:300 | Subject/Year/Semester Obtained Marks:210 |

PREVIOUS SAVE & NEXT

ડિટેલ્સ સંપૂર્ણ ભર્યા પછી, અહીં ક્લિક કરો.

Figure 3.3- 6 Screen for entering "SSC Marks Details".

**Gujarat Secondary & Higher Secondary Education Board, Gandhinagar**  
**Examination Wing, Vadodara**  
**STATEMENT OF MARKS**

*This is to certify that*  
 \_\_\_\_\_  
*has acquired following grade in the Secondary School Certificate Examination.*

MONTH & YEAR OF THE EXAM.	SEAT NO.	CENTRE NUMBER	SCHOOL INDEX NO.	SR. NO. OF STATEMENT	
MARCH-2018					
NAME OF THE SUBJECT WITH CODE NO.	MARKS OBTAINED IN EXTERNAL BOARD EXAM OUT OF 70	MARKS OBTAINED IN INTERNAL SCHOOL EVALUATION OUT OF 32	SUBJECT WISE GRAND TOTAL OUT OF 100	MARKS OBTAINED IN WORDS	SUBJECT WISE GRADE
01 GUJARATI FL	38	24	062	SIX TWO	B2
10 SOCIAL SCIENCE	40	22	062	SIX TWO	B2
11 SCIENCE & TECHNO.	46	24	070	SEVEN ZERO	B2
12 MATHEMATICS	27	20	047	FOUR SEVEN	C2
14 HINDI SL	45	25	070	SEVEN ZERO	B2
16 ENGLISH SL	30	21	051	FIVE ONE	C1
		Total:	362		
GRAND TOTAL OF MARKS OBTAINED	THREE HUNDRED SIXTY TWO				

Figure 3.3- 7 SSC Mark Sheet (Sample Copy)

### Marks Details ()

Enter Mark Details (ગુણ ની વિગતો દાખલ કરો):

3.3.5.1. If candidate is passed SSC (જો ઉમેદવારે SSC ઉત્તીર્ણ કરેલ હોય તો)

- |   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | Passing Status                          | Select appropriate Passing status.  |
| 2 | Passing Month<br>ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહિનો | <p>Select appropriate month of SSC passing exam. If candidate have more than one mark sheet then consider last passing mark sheet.</p> <p>SSC ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહિનો યોગ્ય રીતે પસંદ કરો. જો ઉમેદવાર પાસે એક કરતાં વધારે માર્કશીટ હોય તો છેલ્લી ઉત્તીર્ણ માર્કશીટ પ્રમાણે મહિનો દાખલ કરવું.</p> |
| 3 | Passing Year<br>ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ  | <p>Select appropriate year of SSC passing exam. If candidate have more than one mark sheet then consider last passing mark sheet.</p> <p>SSC ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ યોગ્ય રીતે પસંદ કરો. જો ઉમેદવાર પાસે</p>  |

એક કરતાં વધારે માર્કશીટ હોય તો છેલ્લી ઉત્તીર્ણ માર્કશીટ પ્રમાણે વર્ષ દાખલ કરવું.

4	Qualification Exam State લાયકી પરીક્ષા કયા રાજ્યમાંથી પાસ કરેલ છે?	Select appropriate State of SSC passing exam. લાયકી પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કરેલ રાજ્ય નું નામ લખો.
5	Qualification Exam District લાયકી પરીક્ષા કયા જિલ્લા માંથી પાસ કરેલ છે?	Select appropriate District of SSC passing exam લાયકી પરીક્ષા ઉત્તીર્ણ કરેલ જિલ્લા નું નામ લખો.
6	Board લાયકી પરીક્ષા કયા બોર્ડમાંથી પાસ કરેલ છે?	Select appropriate board from which qualifying examination is passed 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 SSC ની માર્કશીટ પ્રમાણે દાખલ કરો .(છેલ્લી ઉત્તીર્ણ માર્કશીટ અનુસાર). સીટ નંબર દાખલ કરતી વખતે વચ્ચે કોઈ પણ પ્રકારની જગ્યા છોડશો નહીં.
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 કેન્દ્ર નંબર દાખલ કરો .જો કેન્દ્ર નંબર માર્કશીટમાં દર્શાવેલ ન હોય તો 999 દાખલ કરો . ગુજરાત બોર્ડ સિવાયના તમામ ઉમેદવારોએ પણ 999 દાખલ કરવું.
10	School Index Number SSC માર્કશીટ પ્રમાણે શાળા ઇન્ડેક્સ નંબર	Enter School Index Number as per SSC Mark Sheet. If school index 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 ઇન્ડેક્સ નંબર દાખલ કરો .જો શાળા ઇન્ડેક્સ નંબર માર્કશીટમાં દર્શાવેલ ન હોય તો 99.999 દાખલ કરો. ગુજરાત બોર્ડ સિવાયના તમામ ઉમેદવારોએ પણ 99.999 દાખલ કરવું.
11	Result Mode	Select Percentage in Result mode.

પરિણામ મોડ	પરિણામ મોડ percentage સિલેક્ટ કરવું.
<b>12</b> Maximum Marks કુલ ગુણ	Enter Grand Total marks as per SSC Mark Sheet. SSC માર્કશીટ અનુસાર કુલ ગુણ દાખલ કરો.
<b>13</b> Obtained Marks મેળવેલ ગુણ	Enter Total Obtained marks as per SSC Mark Sheet. SSC માર્કશીટ અનુસાર મેળવેલ કુલ ગુણ દાખલ કરો.
<b>14</b> Percentage Marks	Percentage will be calculated automatically.
<b>15</b> Division	Select appropriate Division.
<b>16</b> Subject Wise Marks Details	વિષયો પ્રમાણે ગુણની વિગતો
Mathematics ગણિત	Enter Mathematics Max marks and Obtained marks as per SSC Mark Sheet. SSC માર્કશીટ અનુસાર ગણિતમાં 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.

**3.3.5.2. If candidate has passed valid ITI course (જો ઉમેદવારે માન્ય આઇટીઆઇ અભ્યાસક્રમ ઉત્તીર્ણ કરેલ હોય તો)**

**Details of Marks of ITI:** Enter ITI Details if candidate have passed valid ITI Course. List of Valid ITI Courses is given in the Information Booklet.

ITA ના ગુણ ની વિગતો: ITA અભ્યાસક્રમ ઉત્તીર્ણ કરેલ હોય ITA ની વિગતો દાખલ કરો. માન્ય ITI અભ્યાસક્રમોની યાદી માહિતી પુસ્તિકામાં આપેલ છે)

☒ **ITI Marks Details**

Passing Month  
April (04)

Passing Year  
2019

Course  
Information Technolog...

Registration Number  
C123456

**Subject Wise Marks Details**

Subject Name	Passing Status	Theory Max	Practical Max	Total Max	Theory Obtained	Practical Obtained	Total Obtained
Trade Theory Marks	Passe	30	15	45	26	13	39
Workshop Cal Marks	Passe	10			87		
Grand Total	Passe	70			60		

Figure 3.3- 8 Screen of “Entering ITI Marks Details”

- |          |   |   |
|----------|---|---|
| <b>1</b> | <b>Passing Month</b><br>ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહિનો    | <b>Enter Month of passing as per ITI Mark Sheet.</b><br>ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહિનો ITI માર્કશીટ પ્રમાણે દાખલ કરો.   |
| <b>2</b> | <b>Passing Year</b><br>ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ     | <b>Enter Year of passing as per ITI Mark Sheet.</b><br>ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ ITI માર્કશીટ પ્રમાણે દાખલ કરો.  |
| <b>3</b> | <b>Course</b><br>અભ્યાસક્રમ                       | Select appropriate ITI course name (ITI Course Names are listed in Information Booklet) from drop down menu.<br>ડ્રોપ ડાઉન મેનુ માંથી યોગ્ય ITI અભ્યાસક્રમનું નામ) માન્ય ITI અભ્યાસક્રમના નામ માહિતી પુસ્તિકામાં આપેલ છે (પસંદ કરો. |
| <b>4</b> | <b>Registration Number</b><br>રજીસ્ટ્રેશન નંબર    | <b>Enter Registration Number as per ITI Mark Sheet.</b><br>ITI માર્કશીટ પ્રમાણે રજીસ્ટ્રેશન નંબર દાખલ કરો.  |
| <b>5</b> | <b>Subject Wise Marks Details</b>                 | વિષયો પ્રમાણે ગુણની વિગતો<br>(See Sample Figure 3.3- 8, Figure 3.3- 9)  |
|          | <b>Trade Theory Marks</b><br>ટ્રેડ થીયરી ગુણ      | Enter Final year Trade Theory & Practical Max Marks and Obtained Marks as per ITI Mark Sheet.<br>ITI ના અંતિમ વર્ષની માર્કશીટ અનુસાર ટ્રેડ થીયરીના અને પ્રાયોગિકના કુલ ગુણમાંથી મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.                                |
|          | <b>Workshop Cal Marks</b><br>વર્કશોપ કેલ્ક્યુલેશન | Enter Final year Workshop calculation Max Marks and Obtained Marks as per ITI Mark Sheet.<br>ITI ના અંતિમ વર્ષની માર્કશીટ અનુસાર વર્કશોપ કેલ્ક્યુલેશનના   |

કુલ ગુણમાંથી વર્કશોપ કેલ્ક્યુલેશનના મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.

Grand Total

કુલ ગુણ

Enter Total Max Marks and Obtained Marks as per ITI Mark Sheet.

ITA માર્કશીટ અનુસાર કુલ ગુણમાંથી મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.

Sem. 3 Marksheet						Trial No. 1
Sl. No.	Paper	Subject	Max.Marks	Min. Pass Marks	Marks Obt.	Total Marks Secured
1	Paper-I	TRADE THEORY	+ 150	68	78	94
		Sessional	20		16	
2	Paper-II	WORKSHOP CAL & SCI.	+ 75	34	30	37
		Sessional	10		7	
3	Practical	TRADE PRACTICAL	+ 270	180	205	229
		Sessional	30		28	
4	Paper - III	ENGINEERING DRAWING	75	38	60	78
		Sessional	20		18	
Total			650	320		438

Sem 4 Marksheet							Trial No. 1
Sl. No.	Paper	Subject	Max. Marks	Min. Pass Marks	Marks Obt.	Total Marks Secured	
1	Paper-I	TRADE THEORY	150	68	107	124	
		Sessional	20		17		
2	Paper-II	WORKSHOP CAL & SCI.	75	34	42	49	
		Sessional	10		7		
3	Practical	TRADE PRACTICAL	270	180	200	226	
		Sessional	30		26		
4	Paper - III	ENGINEERING DRAWING	75	38	49	66	
		Sessional	20		17		
		Total	650		320		465

Figure 3.3- 9 ITI Mark sheets (SEM – III and SEM – IV) (Sample Figure 2)

Sem. 4 Trial No. 4		Sem. 3 Trial No. 1	
Total Marks Secured		Total Marks Secured	
Tr.Th.	124 124/170	+	94 94/170
1.		218/340	
W/s & c	49 49/85	+	37 37/85
3.		86/170	
Tr.Pr.	226 226/300	+	229 229/300
2.		455/600	
66		78	
Total	465 465/650	+	438 438/650
		903/1300	

Figure 3.3- 10 ITI Mark sheets. (SEM – III and SEM – IV) (Sample Figure 3)

**3.3.5.3. If candidate has passed valid TEB course (જો ઉમેદવારે માન્ય ટીઇબી અભ્યાસક્રમ ઉત્તીર્ણ કરેલ હોય તો)**

**Details of Marks of TEB:** (Enter TEB Details if candidate have passed valid TEB Course. List of Valid TEB Courses is given in the Information Booklet.)

TEB ના ગુણની વિગતો :TEB અભ્યાસક્રમ ઉત્તીર્ણ કરેલ હોય તો TEB ની વિગતો દાખલ કરો. માન્ય TEB અભ્યાસક્રમોની યાદી માહિતી પુસ્તિકામાં આપેલ છે.

☒ **Technical Examinations Board (TEB) Marks Details**

Passing Status  
Passed

Passing Month  
February (02)

Passing Year  
2018

Course  
Chemical Laboratory ...

Registration Number  
12345678

**Subject Wise Marks Details**

Subject Name	Passing Status	Theory Max	Practical Max	Total Max	Theory Obtained	Practical Obtained	Total Obtained
Theory Marks	Passed	90	90	180	76	65	141
Grand Total	Passed	220			121		

Figure 3.3- 11 Screen of “Entering TEB Marks Details”

1	Passing Status	Select appropriate Passing status.
2	Passing Month ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહિનો	Enter Month of passing as per TEB Mark Sheet. TEB માર્કશીટ પ્રમાણે ઉત્તીર્ણ કર્યાનો મહિનો દાખલ કરો.
3	Passing Year ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ	Enter Year of passing as per TEB Mark Sheet. TEB માર્કશીટ પ્રમાણે ઉત્તીર્ણ કર્યાનું વર્ષ દાખલ કરો.
4	Course અભ્યાસક્રમ	Select appropriate TEB course name (TEB Course Names are listed in Information Booklet) from drop down menu. ડ્રોપ ડાઉન મેનુમાંથી યોગ્ય TEB અભ્યાસક્રમનું નામ) માન્ય TEB અભ્યાસક્રમના નામ માહિતી પુસ્તિકામાં આપેલ છે (પસંદ કરો.
5	Registration Number રજીસ્ટ્રેશન નંબર	Enter Registration Number as per TEB Mark Sheet. TEB માર્કશીટ પ્રમાણે રજીસ્ટ્રેશન નંબર દાખલ કરો.
6	Subject Wise Marks Details Theory Marks શીયરી ગુણ	વિષયો પ્રમાણે ગુણની વિગતો (See Sample Figure 3.3- 11) Enter Final year Theory and Practical Max Marks and Obtained Marks as per TEB Mark Sheet. TEB માર્કશીટ અનુસાર શીયરીના અને પ્રાયોગિકના કુલ ગુણમાંથી મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.
	Grand Total કુલ ગુણ	Enter Total Max Marks and Obtained Marks as per TEB Mark Sheet. TEB માર્કશીટ અનુસાર કુલ ગુણમાંથી મેળવેલ ગુણ દાખલ કરો.

**SAMPLE ONLY**

**TECHNICAL EXAMINATIONS BOARD, GUJARAT STATE, GANDHINAGAR**  
STATEMENT SHOWING MARKS OBTAINED IN EACH SUBJECT AT CERTIFICATE EXAMINATION

CE 0027624

COURSE - {11} ELECTRICAL SERVICE TECHNICIAN

CENTRE		CANDIDATE'S NUMBER & NAME				
SEVASI - 035		C0110351133 ●●●●●●●●				
NAME OF SUBJECT	THEORY	MARKS OBTAINED / OUT OF			TOTAL MARKS	
		PRACTICAL	ORAL	TERM WORK		
111 ELECT. MEASUREMENT & MEASURING IN	041/050	074/100		020/025	135/175	
112 ELECTRICAL MACHINES	043/050	076/100		013/025	132/175	
113 TRANSMISSION & DISTRIBUTION	029/050			013/025	042/075	
114 ELECTRICAL ESTIMATING & COSTING	028/050	036/050		018/025	082/125	
115 ELEMENTS OF ELECTRONICS	036/050	042/050		020/025	098/125	
116 MAINTENANCE & SAFETY	042/050	040/050		020/025	102/125	
TOTAL →		1.	2.			
		219/300	268/350	---/---	104/150	

SR. NO.	DATE	MONTH & YEAR OF EXAMINATION	GRAND TOTAL OBTAINED / OUT OF	RESULT
00432	25/05/2014	APRIL-2011	0591/0800	FIRST CLASS

PASS CLASS : 36% OR MORE BUT LESS THAN 45%    FIRST CLASS : 60% OR MORE  
 SECOND CLASS : 45% OR MORE BUT LESS THAN 60%    FIRST MTL COURSE PASSING MARKS 50%

CONTROLLER OF EXAMINATIONS

Figure 3.3- 12 Final TEB Mark sheet (Sample Figure 4)

**TECHNICAL EXAMINATIONS BOARD, GUJARAT STATE, GANDHINAGAR**  
STATEMENT SHOWING MARKS OBTAINED IN EACH SUBJECT AT CERTIFICATE EXAMINATION

CE 0021893

COURSE: (59) CERT. COURSE IN COMP. AIDED CIVIL & ARCH. DRAFT.

CENTRE		CANDIDATE'S NUMBER & NAME				
MOGARI - 032		C0590321018				
NAME OF SUBJECT	THEORY	MARKS OBTAINED / OUT OF				TOTAL MARKS
		PRACTICAL	ORAL	TERM WORK		
S91 BUILDING CONSTRUCTION	068/100	?			042/050	110/150
S92 CIVIL ENGG. DRAWING-I	059/100				040/050	099/150
S93 ARCH. RENDERING & MODEL MAKING	047/100				041/050	108/150
S94 ESTIMATING & COSTING	063/100				040/050	103/150
S95 COMPUTER (AUTOCAD)					038/050	038/050
S96 PROFESSIONAL PRACTICE					043/050	043/050
TOTAL		1.	2.			
		257/600	0/0		244/500	

SR. NO.	DATE	MONTH & YEAR OF EXAMINATION	GRAND TOTAL OBTAINED / OUT OF	RESULT
00157	29/05/2010	APRIL-2010	0501/0700	FIRST CLASS

PASS CLASS : 30% OR MORE BUT LESS THAN 45%  
SECOND CLASS : 45% OR MORE BUT LESS THAN 60%  
FIRST CLASS : 60% OR MORE  
FOR MET COURSE PASSING MARKS 50%

CONTROLLER OF EXAMINATIONS

Figure 3.3- 13 Final TEB Mark sheet of Computer Aided civil & Arch. Draft

- 3.3.6. 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 Figure 3.3- 14
- માહિતી દાખલ કરો અને આપેલ માહિતી ચકાસો. જો વિગતો બરાબર માલૂમ પડે તો **SAVE AND NEXT** ક્લિક કરો. કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.3- 14 મુજબ દેખાશે.

Name: Sample Registration Form    Application No.: 211200100045

Last Visit: Jun 14 2021 3:33PM

**Available Services**

- View Registration Form
- View/Edit Application Form
- View/Edit Qualification Details
- Contact Detail**
- Upload Documents/Images
- Preview & Final Submit
- Pay Registration Fee

**Verify Mobile No. & Email Id**

- Mobile Number Verified
- Verify Your Email Id

**Grievance System**

**Contact Details**

અહીં તમારી એડ્રેસ ડિટેલ્સ ચકાસો અને જરૂર જણાય તો સુધારો કરો

**Correspondence Address**

Premise No./Name	Sub Locality/Colony (Optional)
111	Colony
Locality/City/Town/Village	Country
Locality	India
State	District
Gujarat	AHMEDABAD
Pin Code	ISD Code
380015	91
Alternate Contact Number (Optional)	
Alternate Email Id (Optional)	
Permanent Address	
<input checked="" type="checkbox"/> Same As Correspondence Address	

Figure 3.3- 14 Screen for viewing/editing "Contact Details"

3.3.7. 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 Figure 3.3- 15.

માહિતી દાખલ કરો અને આપેલ માહિતી ચકાસો. જો વિગતો બરાબર માલૂમ પડે તો **SAVE AND NEXT** ક્લિક કરો. કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.3- 15 મુજબ દેખાશે.

**Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat**  
ACPDC Gujarat-First Year Diploma after SSC/ITI/TEB Counselling 2021 (Demo Counselling)

**Counselling Services**  
Simplifying The Admission Process

Home Dashboard Last Activity Details Change Password Logout

Last Visit: Jun 14 2021 3:33PM Name: Sample Registration Form Application No.: 211200100045

**અહીં આપેલ ફોર્મેટ અને સાઇઝ મુજબ આપના દસ્તાવેજ અપલોડ કરો**  
Upload Documents/Images

S.No.	Required Document	Document Specifications	Document Number/Id	Upload
1	10th Marksheet/Certificate	Document Format: PDF Min Size (KB): 10 Max Size (KB): 200	Document Number/Id	Choose File No file chosen

PREVIOUS Submit and Preview

હવે અહીં ક્લિક કરો

Verify Mobile No. & Email Id

Figure 3.3- 15 Screen for Uploading Documents/Images for SSC

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

ડોક્યુમેન્ટ્સ અને ફોટો અપલોડ કરવા. ( આ સ્ક્રીન પર ઉમેદવારે લાગુ પડતાં ડોક્યુમેન્ટ્સ 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 ડોક્યુમેન્ટ્સ 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 વધુ મા વધુ 100 Kb હોવી જોઈએ.
- While uploading 10th Mark sheet, document must be in pdf format, Minimum size 10Kb and Maximum size 200Kb. 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 marksheets with him/her. In that case the candidate has to upload both attempt mark sheets in single pdf as shown in Sample Figure 3.3- 16.  
10માં ધોરણ ની માર્ક શીટ અપલોડ કરતી વખતે તેની સાઇઝ ઓછામાં ઓછી 10 Kb અને વધુ મા વધુ 200 Kb હોવી જોઈએ. જો ઉમેદવાર જોડે એક કરતાં વધુ પ્રયત્નો ની માર્ક શીટ હોય તો, બધી

જ માર્ક શીટ ને એક જ પીડીએફ ડોક્યુમેન્ટ માં ભેગી કરી, એ એક જ પીડીએફ ડોક્યુમેન્ટ ને અપલોડ કરવાનું રહેશે.

ઉદાહરણ: ઉમેદવારે જો 2 પ્રયત્નો થી એસએસસી ની પરીક્ષા પાસ કરી હોય તો તેની જોડે એસએસસી ની 2 માર્ક શીટ હશે. આ સંજોગો માં ઉમેદવારે બંને માર્ક શીટ, Sample Figure 3.3- 16 માં બતાવ્યા પ્રમાણે, એક જ પીડીએફ માં અપલોડ કરવાની રહેશે.

- While uploading Socially and Educationally Backward Classes (SEBC) document, candidate should also upload Non-Creamy Layer certificate also. Merge both (SEBC caste certificate and NCL certificate) in single pdf (as shown in Sample Figure 3.3- 16). The size of the document should be Minimum 10Kb and Maximum 200Kb.

સામાજિક અને શૈક્ષણિક રીતે પછાત વર્ગ ના ડોક્યુમેન્ટ સાથે ઉમેદવારે Non Creamy Layer certificate પણ અપલોડ કરવાનું રહેશે. આ બંને ડોક્યુમેન્ટ પણ એક જ પીડીએફ માં ભેગા કરીને Sample Figure 3.3- 16 પ્રમાણે અપલોડ કરવાના રહેશે. જેની સાઇઝ ઓછામાં ઓછી 10 Kb અને વધુ મા વધુ 200 Kb હોવી જોઈએ.

Figure 3.3- 16 displays two pages of an SSC Mark sheet. Page 1 is the 'STATEMENT OF MARKS' for the 'Secondary School Certificate Examination'. It includes a table of marks for various subjects: English, Hindi, Sanskrit, Mathematics, Science, Social Science, and Physical Education. The total marks are 1000. Page 2 is the 'STATEMENT OF MARKS' for the 'Secondary School Certificate Examination'. It includes a table of marks for various subjects: English, Hindi, Sanskrit, Mathematics, Science, Social Science, and Physical Education. The total marks are 1000.

Figure 3.3- 16 SSC Mark sheet in single pdf

- While uploading ITI/TEB mark sheet, kindly merge all semester mark sheets in single pdf (as shown in Figure 3.3- 16) and size of the document should be Minimum 10Kb and Maximum 300Kb.

ITI/TEB ની માર્ક શીટ અપલોડ કરતી વખતે ઉમેદવાર, બધી જ માર્ક શીટને એક જ પીડીએફ ડોક્યુમેન્ટ માં ભેગી કરી, એ એક જ પીડીએફ ડોક્યુમેન્ટને Figure 3.3- 16 પ્રમાણે અપલોડ કરવાનું રહેશે. તેની સાઇઝ ઓછામાં ઓછી 10 Kb અને વધુ મા વધુ 300 Kb હોવી જોઈએ.

- For Document Number/Id field kindly enter unique number mentioned on your document.

ડોક્યુમેન્ટ નંબર/ID ફિલ્ડ માં ઉમેદવારે ડોક્યુમેન્ટ માં લખેલો ડોક્યુમેન્ટ નો યુનિક નંબર લખવાનો રહેશે.

Verify the details entered and if all details found correct, click **SUBMIT and PREVIEW** button then Computer screen will appear as shown in Figure 3.3- 17

એટર કરેલી દરેક માહિતી ચકાસો અને જો બધી જ માહિતી સાચી હોય તો **SUBMIT and PREVIEW** પર ક્લિક કરો. હવે કમ્પ્યુટર ની સ્ક્રીન Figure 3.3- 17 મુજબ દેખાશે.

Figure 3.3- 17 is a screenshot of the 'Preview of Uploaded Documents/Images' screen. The screen displays a table with the following columns: 'S.No.', 'Required Document', 'File Name', 'Document Number/Id', and 'Check & Verify'. The first row shows '1', '10th Marksheet/Certificate', '10th marksheet.pdf', and 'Document Number/Id: 1'. The 'Check & Verify' column contains a checkbox labeled 'Self Verified'. A red arrow points to this checkbox. Below the table, there is a preview of the uploaded document, which is a 10th Marksheet/Certificate. The preview shows a table with columns 'Rank' and 'Roll No.', and a row with 'Candidate Table rank zero' and '202'. The total rank is 1. At the bottom of the screen, there is a button labeled 'SAVE FINALLY & NEXT', which is highlighted with a red arrow. The screen also has a sidebar with 'Available Services' and 'Verify Mobile No. & Email Id' sections.

Figure 3.3- 17 Screen for Preview of Uploaded Documents/Images

3.3.9. 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

3.3.10. Figure 3.3- 18 and Figure 3.3- 19.

અપલોડ કરેલા ડોક્યુમેંટ્સ તપાસો અને તેની ચકાસણી કરો અને આપેલું ચેકબોક્સ પર ટીક માર્ક કરો.  
ઉમેદવાર Click Here For Large View પર ક્લિક કરીને ડોક્યુમેંટ ને મોટું કરી જોઈ શકશે. જો બધી જ માહિતી સાચી જણાય તો, **SAVE FINALLY & NEXT** પર ક્લિક કરીને કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન

Figure 3.3- 18 અને Figure 3.3- 19 પ્રમાણે દેખાશે.

**Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat**  
ACPDC Gujarat-First Year Diploma after SSC/ITI/TEB Counselling 2021 (Demo Counselling)

**Available Services**

- View Registration Form
- View/Edit Application Form
- View/Edit Qualification Details
- View/Edit Contact Detail
- View/View Upload Documents/Images
- **Preview & Final Submit**
- Pay Registration Fee

**અહીં તમારી સંપૂર્ણ પ્રોફાઇલ ડોક્યુમેંટ્સ સાથે જોઈ શકાય છે**

**Preview & Final Submit**

**Personal Details**

User Id	sample123	Application number	211200100045
Candidate's Name	Sample Registration Form	Father's Name	Registration Form
Gender	Male	Mother's Name	Mothers Name
Date of Birth	01-01-2008	Category	General

**Sub Category List**

Physically Handicapped	No
Ex-Servicemen	No
Tuition Fee Waiver	No

Figure 3.3- 18 Screen for Preview

**અહીં આપેલ સૂચના ધ્યાન પૂર્વક વાંચી ને ચેક બોક્સ ટીક કરો હવે સેવ એંડ ફાઇનલ સબમિટ પર ક્લિક કરો**

2	Date of Birth Certificate	1	<a href="#">Click Here For Large View</a>
---	---------------------------	---	---

**Declaration**

☐ I hereby declare that all the particulars given by me in this form are true to the best of my knowledge and belief. Any mistake / misinformation, detected at the time of admission or at any stage in future, will result in the cancellation of admission. I have read the information bulletin and understood all the procedures.

**PREVIOUS** **SAVE & FINAL SUBMIT**

Figure 3.3- 19 Screen for Final Submit

3.3.11. 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 Figure 3.3- 20.

ઉપરની સ્ક્રીન પર ઉમેદવાર દ્વારા નખાયેલી બધી જ માહિતી દેખાશે. બધી જ માહિતી ચકાસો અને જો બધી માહિતી યોગ્ય લાગે તો **SAVE & FINAL SUBMIT** પર ક્લિક કરો અને કમ્પ્યુટર ની સ્ક્રીન Figure 3.3- 20 પ્રમાણે દેખાશે.

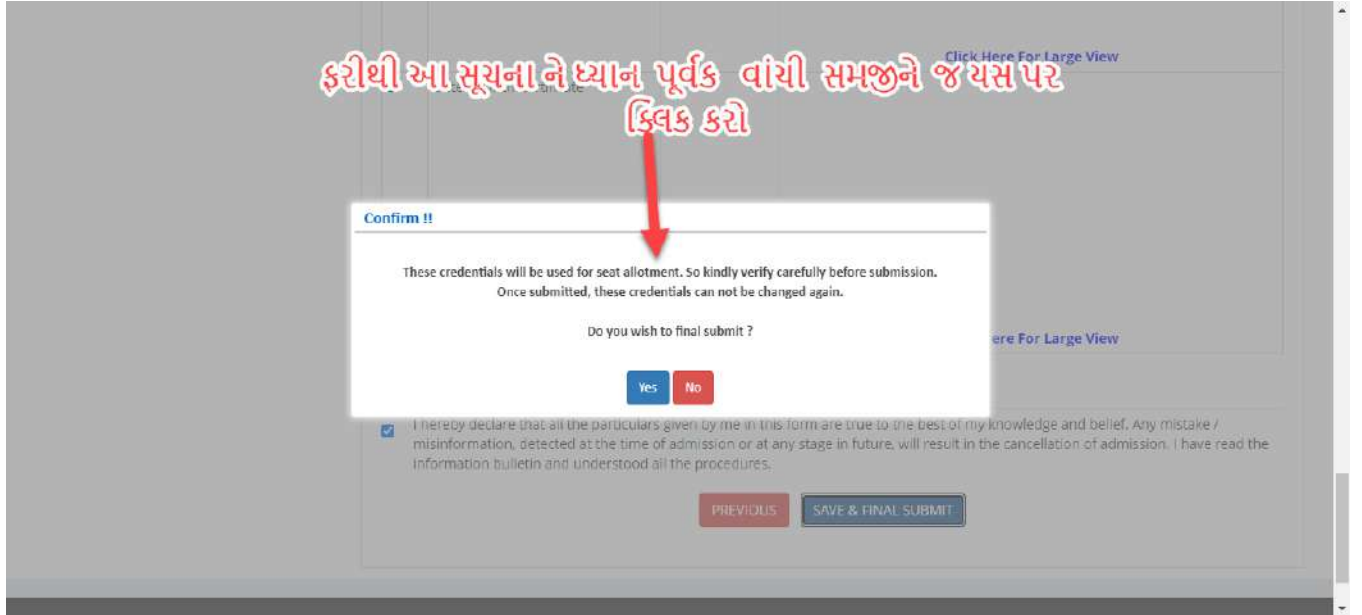


Figure 3.3- 20 Confirmation screen

The Confirmation screen will appear as shown in Figure 3.3- 20. Read the message shown and Click **Yes** button if you wish to submit finally. Now Computer screen will appear as shown in Figure 3.3- 21.

કન્ફર્મેશન સ્ક્રીન Figure 3.3- 20 પ્રમાણે દેખાશે. દેખાતો સંદેશ વાંચો અને જો ફાઇનલી સબમિટ કરવા માંગતા હોય તો **Yes** પર ક્લિક કરો. હવે કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.3- 21 પ્રમાણે દેખાશે.

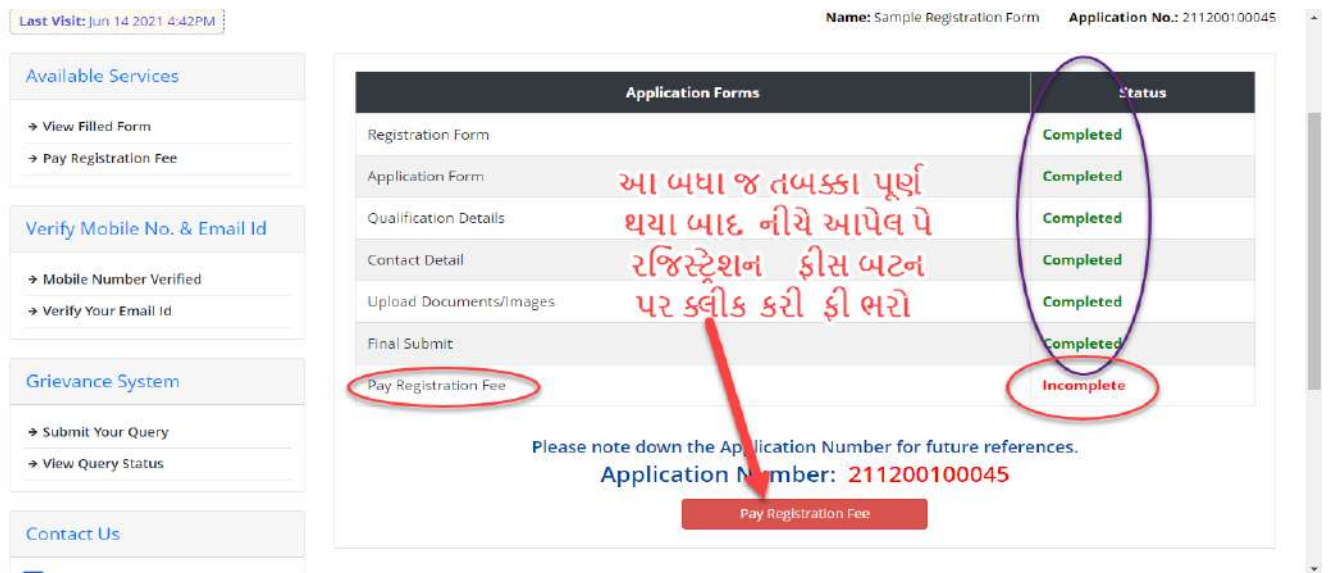


Figure 3.3- 21 Dashboard screen

### 3.4. PROCEDURE TO PAY REGISTRATION FEE

- 3.4.1. Figure 3.3- 21 shows status of Application form, click **Pay Registration Fee** button then Computer screen will appear as shown in Figure 3.4- 1 Screen for Fee Payment Figure 3.4- 1.
- Figure 3.3- 21એપ્લિકેશન નું સ્ટેટસ બતાવે છે. હવે **Pay Registration Fee** પર ક્લિક કરતાં કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.4- 1Error! Reference source not found. પ્રમાણે દેખાશે.

ACPDC

Directorate of Technical Education, Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC), Gujarat

ACPDC Gujarat-First Year Diploma after SSC/ITI/TEB Counselling 2021 (Demo Counselling)

Counselling Services  
Simplifying The Admission Process

Home DashBoard Last Activity Details Change Password Logout

Last Visit: Jun 15 2021 11:38AM રજિસ્ટ્રેશન ફી ૨૦૦ રૂપિયા રાખવામા આવેલ છે Name: Sample Registration Form Application No.: 211200100045

Available Services

View Filled Form

Pay Fee

Fee Payment

You are required to pay an amount of Rs. [redacted]

Select mode of payment: [radio button] Through billdesk

Pay Fee [redacted]

Grievance

Figure 3.4- 1 Screen for Fee Payment

- 3.4.2. Click **Pay Fee** button and complete the Fee payment process then Computer screen will appear as shown in Figure 3.4- 2.
- Pay Fee** પર ક્લિક કરો અને ફી ભરવાની પ્રોસેસ પૂર્ણ કરો. હવે કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન **Error! Reference source not found**. Figure 3.4- 2 પ્રમાણે દેખાશે.

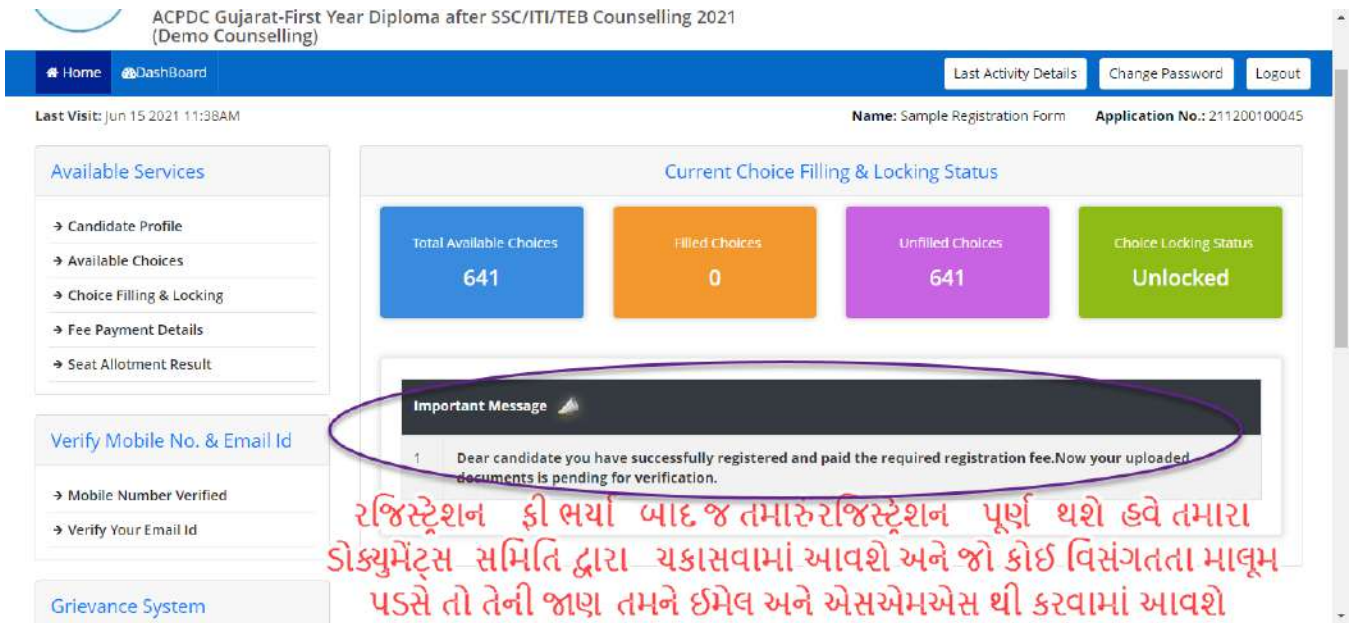


Figure 3.4- 2 Screen after paying registration Fee

3.4.3. After paying Registration Fee if there is any discrepancy in filled details and uploaded documents, candidate can submit his/her query to committee by clicking on [Submit Your Query](#) in Grievance System Tab as shown in Figure 3.4- 3. Candidate can check the query status by clicking on view query status.

રજિસ્ટ્રેશન ફી ભર્યા બાદ જો ઉમેદવારને ડોક્યુમેન્ટ્સ અથવા ભરેલી વિગતોમાં વિસંગતતા જણાય તો અહીં આપેલ Grievance System ના ટેબ માં [Submit Your Query](#) પર ક્લિક કરીને (Figure 3.4- 3) સમિતિ સુધી તેમની માહિતી પહોંચાડી શકે છે. ઉમેદવાર view query status પર ક્લિક કરીને query નું સ્ટેટસ ચેક કરી શકશે.

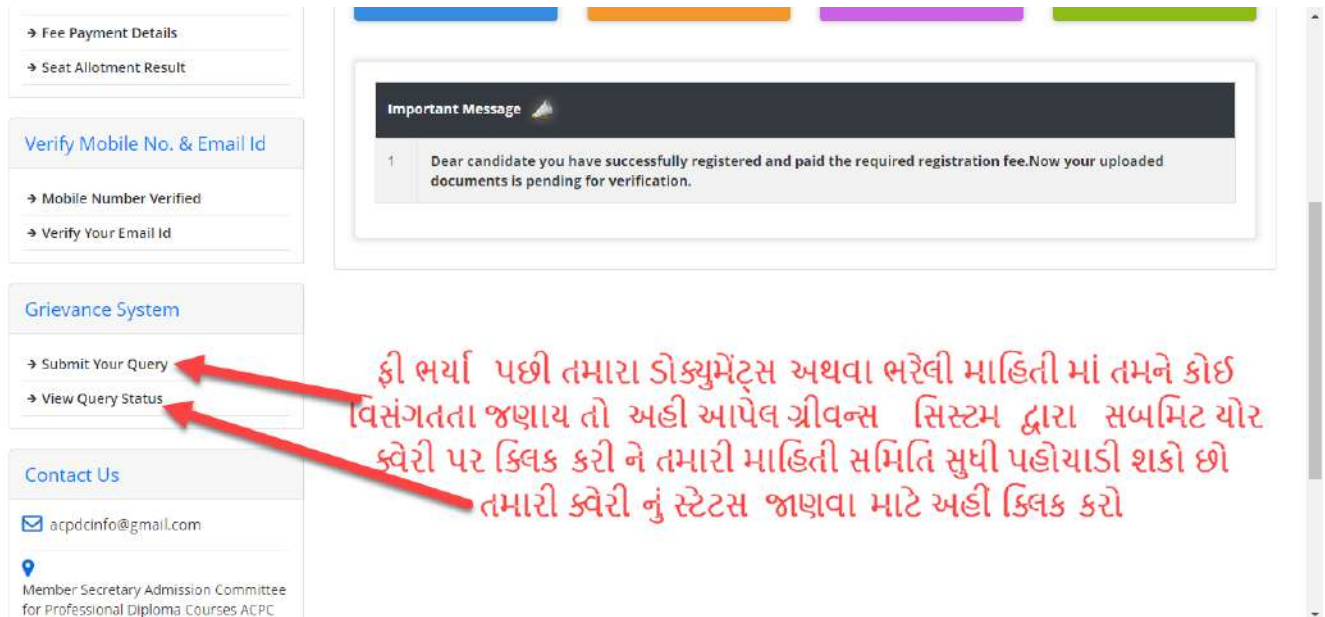


Figure 3.4- 3 Screen for submitting query through Grievance System

3.4.4. After clicking on [Submit Your Query](#) in Grievance System Tab, the computer screen will be displayed as shown in Figure 3.4- 4. Candidate have to select appropriate option from drop-down menu of Grievance, describe the grievance in Grievance Description Box ,upload document related to Grievance in Attachment and click on Submit button.

Grievance System ના ટેબ માં [Submit Your Query](#) પર ક્લિક કરતાં કોમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.4- 4 મુજબની દેખાશે. અહીં ઉમેદવારે Grievance ના ડ્રોપ ડાઉન મેનુ માંથી યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરીને Grievance Description Box માં Grievance નું સંક્ષિપ્ત માં વર્ણન કરવાનું રહેશે અને Attachment માં Grievance ને લગતું ડોક્યુમેન્ટ અપલોડ કરવાનું રહેશે અને ત્યારબાદ Submit પર ક્લિક કરવાનું રહેશે.

The screenshot shows the 'Grievance System' form. On the left, there is a sidebar with 'Available Services' including 'Candidate Profile', 'Available Choices', 'Choice Filling', 'Fee Payment Details', and 'Seat Allotment Result'. Below this is a section for 'Verify Mobile No. & Email' with 'Mobile Number Verified' and 'Verify Your Email Id' options. The main form area has a header with 'Name: Sample Registration Form' and 'Application No.: 211200100045'. The form fields include:
 

- Grievance :** A dropdown menu with '--Select--'.
- Grievance Description :** A text area with a note: 'Please enter all mandatory details and important information required to resolve your issue.'
- Attachment :** A 'Choose File' button with 'No file chosen' text below it. A note says: 'Request to attach relevant screen-shots to avoid delay in response either in JPG/JPEG or PDF format of size 10-200 KB.'
- Buttons:** 'Submit' (green) and 'Reset' (red).

 Red arrows and Gujarati text annotations are overlaid on the form:
 

- An arrow points to the 'Grievance' dropdown with the text: 'અહીં આપેલ ડ્રોપ ડાઉન મેનૂનો ઉપયોગ કરી યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરો'.
- An arrow points to the 'Grievance Description' text area with the text: 'અહીં ગ્રીવન્સ નું સંક્ષિપ્ત માં વર્ણન કરો'.
- An arrow points to the 'Attachment' section with the text: 'અહીં ગ્રીવન્સને લગતું ડોક્યુમેન્ટ અપલોડ કરી સબમિટ બટન પર ક્લિક કરો'.

Figure 3.4- 4 Screen for submitting Query

3.4.5. 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 Figure 3.4- 5.

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 કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.4- 5 પ્રમાણે દેખાશે.


**Directorate of Technical Education, Gujarat**  
**Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC) for First**  
**Year Diploma after TEB**

Candidate's Name: PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI

Application Form

Application No: XXXXXXXXXX

**Personal Details**

Application No	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	Father's Name	SHANKARBHAI	
Candidate's Name	PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI	Date of Birth	10-05-1997	
Mother's Name	BHAVNABEN	Category	SOCIALLY AND EDUCATIONALLY BACKWARD CLASSES (SEBC)	
Gender	MALE	State of Birth	GUJARAT	
Nationality	INDIAN			
Religion	NA			
Sub Category	NA			

**Other Informations**

Family Annual Income	248000
Have you passed technical subject	NO

**Qualification Details**

**Class 10th or Equivalent Marks Details**

Passing Status	Passed
Passing Month	03
Passing Year	2017
Qualification Exam State	Gujarat
Qualification Exam District	Ahmedabad
Board	GUJARAT SECONDARY & HIGHER SECONDARY EDUCATION BOARD
Seat/Roll Number	B101010
SSC Passed (No. of Attempts)	01
Center Number as per marks sheet	501
School Index Number	12.123
Result Mode	Percentage
Obtained Marks	427
Maximum Mark	500
Percentage Marks	85.4
Division	1st Div

**Subject Wise Marks Details**

Subject Name	Passing Status	Total Max	Total Obtained
English	Passed	100	78
Mathematics	Passed	100	87
Science/Science & Technology	Passed	100	89

**Technical Examinations Board (TEB) Marks Details**

Passing Status	Passed
Passing Month	02
Passing Year	2018
Course	Chemical Laboratory Technician
Registration Number	12345678

**Subject Wise Marks Details**

Subject Name	Passing Status	Theory Max	Practical Max	Total Max	Theory Obtained	Practical Obtained	Total Obtained
English	Passed	80	20	100	78	20	98
Mathematics	Passed	80	20	100	87	20	107
Science/Science & Technology	Passed	80	20	100	89	20	109

Subject Wise Marks Details							
Subject Name	Passing Status	Theory Max	Practical Max	Total Max	Theory Obtained	Practical Obtained	Total Obtained
Theory Marks	Passed	900	900	1800	768	657	1425
Grand Total	Passed	2250	0	2250	1256	0	1256

Contact Details	
<b>Correspondence Address</b>	
Address	Nandanvan Society
Locality(Optional)	Near Ketav Petrol Pump
City/Town/Village	Ahmedabad
Country	India
State	Gujarat
District	Ahmedabad
Pin Code	380015
Mobile No.	
Email ID	adm*****com
Alternate Contact Number (Optional)	--
Alternate Email Id (Optional)	--
<b>Permanent Address</b>	
Address	Nandanvan Society
Locality(Optional)	Near Ketav Petrol Pump
City/Town/Village	Ahmedabad

Printed On XXXXXXXXXX Page No.1

**Directorate of Technical Education, Gujarat**  
 Admission Committee for Professional Diploma Courses (ACPDC) for First  
 Year Diploma after TEB

Candidate's Name: PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI Application No: XXXXXXXXXX

Application Form

Country	India
State	Gujarat
District	Ahmedabad
Pin Code	380015
<b>Fee Payment Details</b>	
<b>Registration Fee</b>	
Transaction Number	Transaction Amount
<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
<b>Registration Details</b>	
Registration Date and Time	Registration IP
<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>	<span style="background-color: black; color: black;">XXXXXXXXXX</span>
<b>Uploaded Documents</b>	
Socially and Educationally Backward Classes (SEBC)	
10th Marksheet/Certificate	
Date of Birth Certificate	
TEB Marksheet	
<b>Declaration</b>	
Signature of Candidate (PARMAR JIGNESH SHANKARBHAI)	

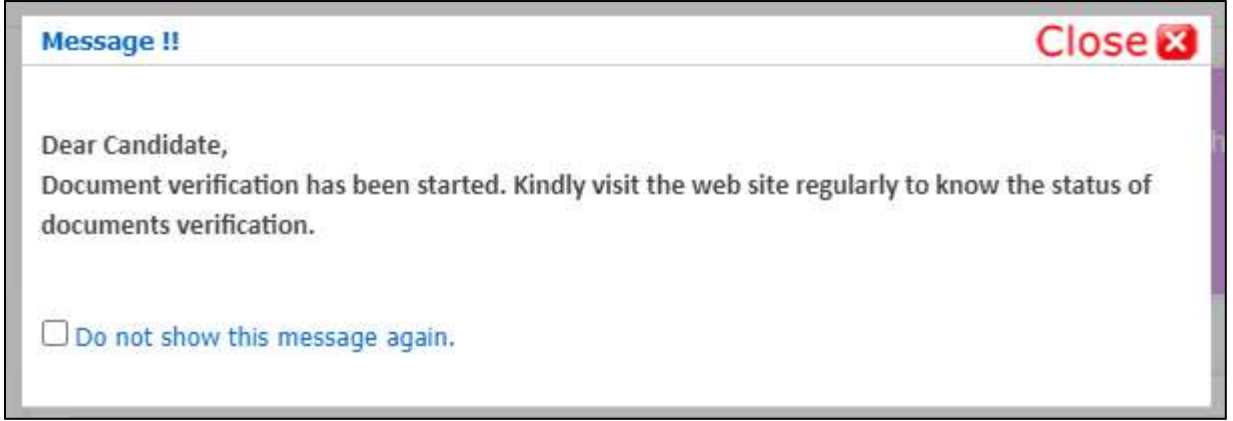
Figure 3.4- 5 Screen of "Sample Application form"

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.

રજિસ્ટ્રેશન ની 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.

### 3.5. DOCUMENT VERIFICATION AND REMOVE DISCRIPANCY (દસ્તાવેજ ચકાસણી અને વિસંગતતા દૂર કરવી.)

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



If the documents uploaded by candidate are found ok by verifying officer then computer screen will display message as shown in Figure 3.5- 1.

જો ઉમેદવાર દ્વારા અપલોડ કરેલા દસ્તાવેજો ચકાસણી અધિકારી દ્વારા ઠીક જોવા મળે છે, તો કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.5- 1 માં બતાવ્યા પ્રમાણે સંદેશ પ્રદર્શિત કરશે.

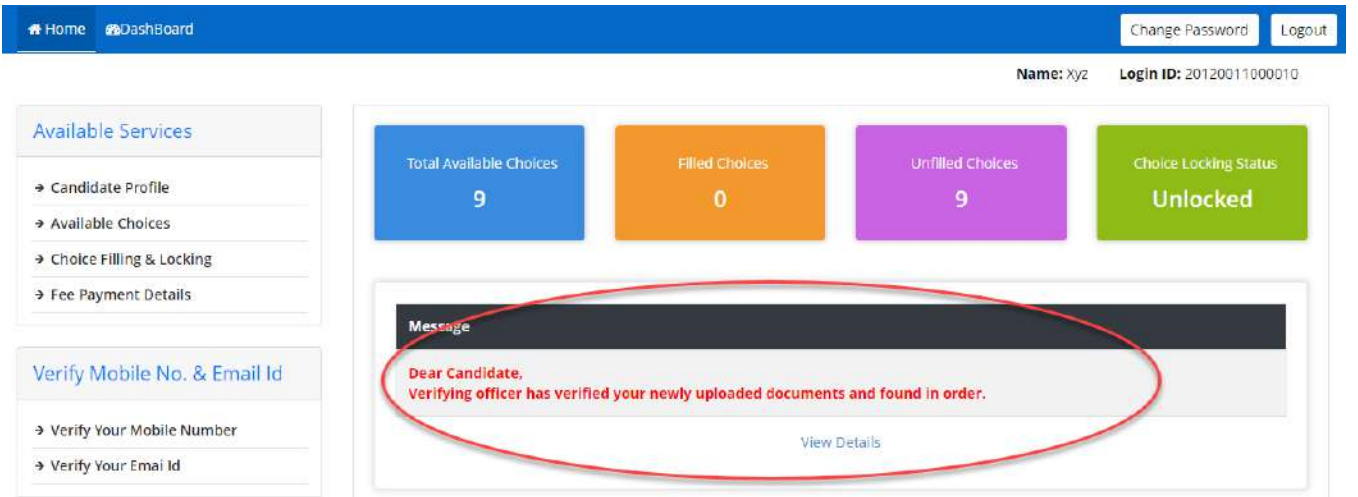


Figure 3.5- 1 Screen showing message of uploaded documents

3.5.2. 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.

- 3.5.3. 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 Figure 3.5- 2.
- હવે જ્યારે ઉમેદવાર પોર્ટલમાં લોગીન કરશે અને માય એપ્લિકેશન ટેબ પરથી તેને અરજી કરેલ એપ્લિકેશન પર જશે, ત્યારે કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.5- 2 માં બતાવ્યા પ્રમાણે દેખાશે.

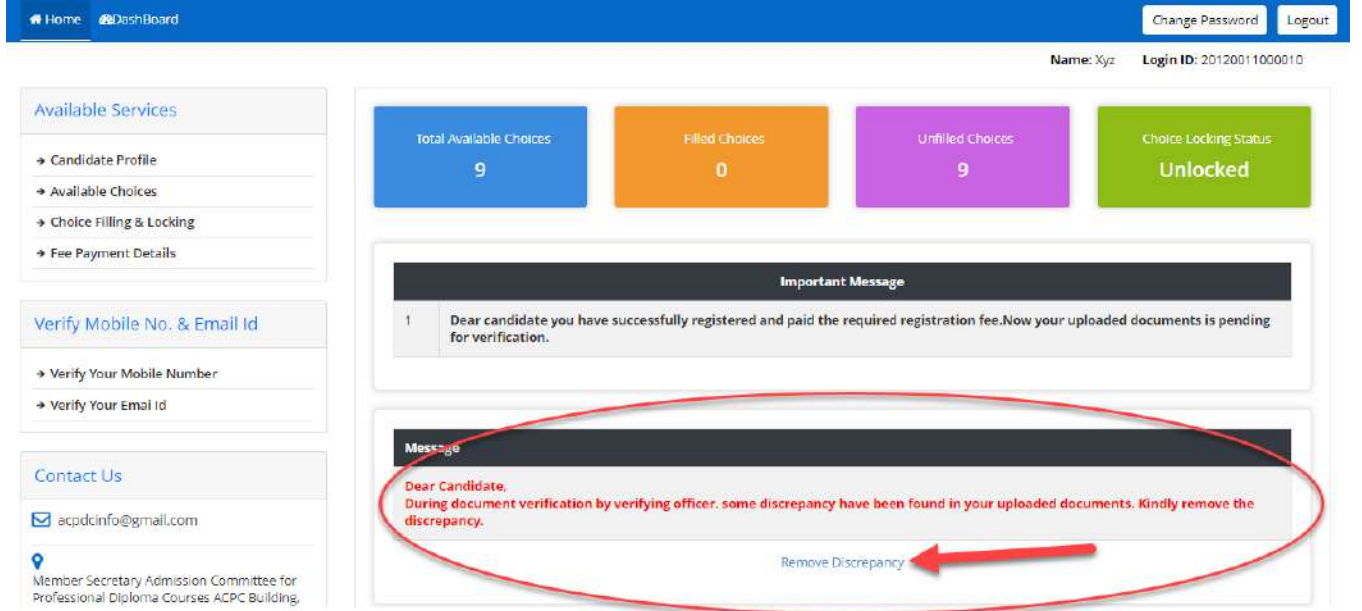




Figure 3.5- 2 Screen for Discrepancy message

- 3.5.4. By clicking on Remove Discrepancy button, computer screen will appear as shown in Figure 3.5- 3.
- Remove Discrepancy બટન પર ક્લિક કરીને, કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.5- 3 માં બતાવ્યા પ્રમાણે દેખાશે.

List of Uploaded Documents/Images and Verification Status

**Message**

**Dear Candidate,**  
 During document verification by verifying officer, some discrepancy have been found in your uploaded documents. Kindly remove the discrepancy.

S.No.	Document Type	Document Number	Document Status	Admin Remark	View Uploaded Document/Images
1	Person with Disability (PWD) Certificate	123	Query Raised	Document not visible properly	 <p style="text-align: center; color: #0070C0;">Click Here For Large View</p>
2	10th Marksheet/Certificate	123	Valid		 <p style="text-align: center; color: #0070C0;">Click Here For Large View</p>

Remove Discrepancy

Figure 3.5- 3 Screen for List of uploaded documents and verification status

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.

3.5.5. By clicking on Remove Discrepancy button, computer screen will appear as shown in Figure 3.5- 4.

Remove Discrepancy બટન પર ક્લિક કરીને, કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન Figure 3.5- 4 માં બતાવ્યા પ્રમાણે દેખાશે.

Upload Documents/Images

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	<input style="width: 100%;" type="text" value="Document Number/Id"/>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #ccc; padding: 5px; margin-right: 5px;">Choose file</div> <div>No file chosen</div> </div>


Submit and Preview

Figure 3.5- 4 Screen to upload the document against query

In above screen candidate needs to upload the document and clicking on **Submit and Preview** button, computer screen will appear as shown in Figure 3.5- 5.

ઉપરના સ્ક્રીનના ઉમેદવારને દસ્તાવેજ અપલોડ કરવાની જરૂર છે અને Submit and Preview બટન પર

ક્લિક કરવાથી, Figure 3.5- 5 માં બતાવ્યા પ્રમાણે કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન દેખાશે.

S.No.	Required Document	Preview	Check & Verify
1	Person with Disability (PWD) Certificate	File Name: demo.pdf Document Number/Id: 1234  <a href="#">Click Here For Large View</a>	<input checked="" type="checkbox"/> Person with Disability (PWD) Certificate Verified

[EDIT DOCUMENTS/IMAGES](#)
[SAVE FINALLY & NEXT](#)

Figure 3.5- 5 Screen for Preview of Uploaded Documents

3.5.6. 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 Figure 3.5- 6.

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, Figure 3.5- 6 માં બતાવ્યા પ્રમાણે કમ્પ્યુટર સ્ક્રીન દેખાશે.

Dear Candidate,  
 You have successfully uploaded documents against the discrepancy found. Now verifying officer will re-verify the same. Kindly visit the web site regularly to know the status of documents verification.


S.No.	Document Type	Document Number	Document Status	Admin Remark	View Uploaded Document/Images
1	10th Marksheet/Certificate	B1010	Query Responded	Document is not visible.	 <a href="#">Click Here For Large View</a>

Figure 3.5- 6 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.