

EDIT & UPLOAD DOCUMENTS के महत्वपूर्ण निर्देश
(IMPORTANT INSTRUCTIONS FOR EDIT & UPLOAD DOCUMENTS)

Step-1

1. अभ्यर्थी ऑनलाईन आवेदन की विवरणी में **Edit** करने हेतु आयोग के वेबसाइट—<https://www.onlinebssc.com/interleveledit24/login.php> पर अपने **Username (Registration Number)** एवं **Password** से **Login** कर सकते हैं, जो उनके पंजीकृत मोबाईल नम्बर एवं ई-मेल आईडी0 पर वि0सं0-02/23 के पंजीकरण (Registration) के समय प्राप्त हुआ था।
Login to the page <https://www.onlinebssc.com/interleveledit24/login.php> to edit your details with the username (Registration Number) and password received on the registered mobile number and Email ID at the time of successful registration on our website for advt.-02/23.
2. यदि अभ्यर्थी अपना पंजीयन संख्या या पासवर्ड भूल गये हैं, तो वे **Login Page** के **Forget Your Registration Number** या **Forget Your Password** के लिंक पर **Click** कर वांछित सूचनाओं को भरने के उपरान्त **पंजीयन संख्या** स्क्रीन पर दिखेगा। पासवर्ड भूल जाने की स्थिति में पासवर्ड पंजीकृत **E-Mail** पर प्राप्त होगा।
In case of forgetting Registration Number or Password, Click on the Forget Your Registration Number or Forget Your Password on Login page. After submitting required information, you can get your Registration Number on the screen. In case of Password, it will be sent to the Registered E-Mail Id.
3. **Login** करने के उपरान्त एक नया पेज आयेगा जिसमें अभ्यर्थी की विवरणी (**Details**) दिखेगा।
After Login, a new page will appear which will show your current details in preview mode.
4. अभ्यर्थी की विवरणी (**Details**) में यदि कोई सुधार वांछित हो, तो वे **CLICK HERE FOR PREVIEW AND EDIT YOUR DETAILS (BEFORE UPDATE YOUR EDUCATION DETAILS)** के **Link** पर **Click** करेंगे, जो पेज के ऊपरी हिस्से पर दिखेगा।
Click on the link **CLICK HERE FOR PREVIEW AND EDIT YOUR DETAILS (BEFORE UPDATE YOUR EDUCATION DETAILS) available on top of the page to edit your details.**
5. अभ्यर्थी ऑनलाईन आवेदन में निम्न बिन्दुओं में सुधार कर सकते हैं:—
 - I. अभ्यर्थी का नाम (Only Spelling Error)
 - II. पिता/माता का नाम (Only Spelling Error)
 - III. कोटि(सामान्य/पिछड़ा वर्ग/अत्यंत पिछड़ा वर्ग)
 - IV. EWS प्रमाण पत्र/क्रीमीलेयर रहित प्रमाण पत्र/जाति प्रमाण पत्र के प्रमाण पत्र संख्या एवं निर्गत तिथि
 - V. जन्म तिथि (सिर्फ दिन एवं माह हेतु)
 - VI. सभी प्रकार के शैक्षणिक एवं अन्य प्रमाण पत्रों के निर्गत की तिथि एवं प्रमाण पत्र की संख्या
 - VII. पता (Address)

6. अभ्यर्थी ऑनलाईन आवेदन के उपरोक्त बिन्दुओं में वांछित सुधार कर **SUBMIT** बटन पर Click करेंगे।
Make your desired changes in the form, and click on "**SUBMIT**" - button.
7. यदि किसी अभ्यर्थी को किसी प्रकार की सुधार करने की आवश्यकता नहीं हो, तो वे **Self-declaration check box (at the bottom of the page)** पर Tick कर "**SAVE AND NEXT**" - button पर Click करेंगे, जिससे कि वे अगले चरण **Step-2 (Educational details)** में प्रवेश करेंगे।
Click on **Self-declaration check box (at the bottom of the page)**, then click on "**SAVE AND NEXT**"-button to proceed to **Step-2 (Educational details)** without making any changes.
8. अगले चरण (**Step**) पर जाने से पूर्व असीमित बार सुधार किया जा सकता है।
Please note that all three (3) steps can be edited N number of times unless moved to **next step**.
9. अगले चरण (**Step**) पर जाने या **Final Submit Page** पर जाने के बाद पिछले चरण (**Step**) में किसी प्रकार का सुधार नहीं किया जा सकता है।
Once you are moved to **next step** or **final submit page**, you can't make any changes in previous step but you can see the preview.

Step-2

1. अभ्यर्थी के शैक्षणिक विवरणी (**10th & 12th**), **Typing details** एवं **Computer Knowledge Details** में यदि कोई सुधार वांछित हो, तो वे **CLICK HERE FOR PREVIEW AND EDIT EDUCATIONAL DETAILS (BEFORE UPLOAD PDF CERTIFICATE)** के Link पर Click करेंगे।
Click on **PREVIEW AND EDIT EDUCATIONAL DETAILS (BEFORE UPLOAD PDF CERTIFICATE)** to edit your Educational details (**10th & 12th**), **Typing details** and **computer knowledge details**.
2. अभ्यर्थी शैक्षणिक विवरणी के उपरोक्त बिन्दुओं में वांछित सुधार कर **SUBMIT** बटन पर Click कर अगले चरण **Step-3 (Upload Certificates)** में प्रवेश करेंगे।
Click on "**SUBMIT**" - button to save the changes and move to **Step-3 (Upload Certificates)**.
3. यदि किसी अभ्यर्थी को किसी प्रकार की सुधार करने की आवश्यकता नहीं हो, तो वे **Self-declaration check box (at the bottom of the page)** पर Tick (✓) कर "**SAVE AND NEXT**" - button पर Click करेंगे, जिससे कि वे अगले चरण **Step-3 (Upload Certificates)** में प्रवेश करेंगे।
Tick (✓) on **Self-declaration check box (at the bottom of the page)**, then click on "**SAVE AND NEXT**" - button to proceed to **Step-3 (Upload Certificates)** without making any changes.

Step-3

1. अभ्यर्थी अपने प्रमाण पत्रों को मूल रूप में **Scan** कर संबंधित कॉलम में **PDF** फॉर्मेट में **50KB** से **1 MB** के बीच File Size में PDF अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।
Candidate will upload his **scanned copy of original certificates** in respective columns in **PDF** file format only. **PDF** file size must be between **50KB** and **1 MB**.
अभ्यर्थियों द्वारा सुसंगत प्रमाण-पत्रों के अतिरिक्त अन्य प्रमाण-पत्र/अभिलेख अपलोड किये जाने की स्थिति में आयोग द्वारा उनके विरुद्ध विधि-सम्मत कार्रवाई की जा सकती है एवं उनका अभ्यर्थित्व भी रद्द किया जा सकता है।

2. अभ्यर्थी निम्नलिखित प्रमाण-पत्रों को अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे:-
 - I. मैट्रिक अंक पत्र।
 - II. मैट्रिक प्रमाण-पत्र।
 - III. इन्टरमीडिएट (10+2) अंक पत्र।
 - IV. इन्टरमीडिएट (10+2) प्रमाण-पत्र।
 - V. स्थायी निवास प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)।
 - VI. EWS/NCLC/SC/ST प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)।
 - VII. दिव्यांगता प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)।
 - VIII. स्वतंत्रता सेनानी के आश्रित का प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)।
 - IX. कम्प्युटर से संबंधित प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)।
 - X. टाइपिंग से संबंधित प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)।
 - XI. फोटोयुक्त पहचान-पत्र।
 - XII. भूतपूर्व सैनिक प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)।
 - XIII. बिहार सरकार में सरकारी/संविदा पर कार्यरत होने का प्रमाण-पत्र (यदि लागू हो)।
3. अभ्यर्थी वांछित प्रमाण-पत्रों को अपलोड करने के उपरान्त **Self-declaration check box (at the bottom of the page)** पर Tick (v) कर **"FINAL SUBMIT" - button** पर Click करेंगे।
After uploading the required documents, Tick (v) on **Self-declaration check box (at the bottom of the page)** and then click on **"FINAL SUBMIT" - button**.
4. यदि किसी अभ्यर्थी को प्रमाण-पत्रों को पुनः अपलोड करने की आवश्यकता हो, तो वे RE-UPLOAD CERTIFICATES - BUTTON पर Click करेंगे।
Click on **"RE-UPLOAD CERTIFICATES" - button** in case of uploading certificates once again freshly.
5. आवेदन पूर्ण रूप से समर्पित करने के उपरान्त अभ्यर्थी किसी प्रकार का सुधार नहीं कर पायेंगे।
Once form is submitted finally, Candidate can't make any changes.

FINAL SUBMIT PAGE

- a) Click on **"PRINT UPDATED APPLICATION FORM"** - button to take print out of updated application form.
- b) Click on **"PRINT OLD APPLICATION FORM"** - button to take print out of previously submitted (old) application form.
- c) Click on **"PRINT PAYMENT SLIP"** - button to take print out of your payment.
- d) Click on **"LOGOUT"** - button to logout from the online application.

NOTE:-

1. अभ्यर्थी विज्ञापन की अंतिम तिथि—11.12.2023 तक का निर्गत प्रमाण-पत्र ही अपलोड कर सकते हैं।
2. हिन्दी टंकण के लिए मंगल फॉन्ट (**Mangal Font**) एवं अंग्रेजी टंकण के लिए **Times New Roman Font** तथा **Remington Gail Keyboard Layout** का प्रयोग किया जायेगा।
3. परीक्षा शुल्क प्रभावित होने के कारण ऑनलाईन आवेदन में अंकित लिंग (**Gender**), दिव्यांगता स्थिति (**DQ Status**) एवं अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति में परिवर्तन नहीं किया जा सकता है।
4. वांछित सुधार के उपरान्त अंकित किया गया डाटा अंतिम (**Final**) एवं अपरिवर्तनीय होगा।

Browser Settings:

Please Set the Following **Settings** To Ensure That **The Application Process Is Error Free.**

For Mozilla Firefox

- a) In the address bar, type **about: config** and press **Enter**
- b) Click "**I'll be careful promise**" if a warning message appears.
- c) In the search box, search for **JavaScript Enabled**.
- d) Toggle the "**Java Script Enabled**" preference (right-click and select "**Toggle**" or double-click the preference) to change the value from "**false**" to "**true**".
- e) Click on the "**Reload current page**" button of the web browser to refresh the page.

For Google Chrome

- a) On the web browser menu click on the "**Customize and control Google Chrome**"
- b) and select "**Settings**".
- c) In the "**Settings**" section click on the "**Show advanced settings...**"
- d) Under "**Privacy**" click on the "**Content settings**"
- e) When the dialogue window opens, look for the "**JavaScript**" section and select "**Allow all sites to run Java Script (recommended)**".
- f) Click on the "**OK**" button to close it.
- g) Close the "**Settings**" tab.
- h) Click on the "**Reload this page**" button of the web browser to refresh the page.