புதுச்சேரி அரசு
போக்குவரத்து துறை
***

புதுச்சேரி, தேதி: 14.08.2024

செய்திக் குறிப்பு

டிஜி லாக்கர் மூலம் போக்குவரத்து ஆவணங்களை பெறுதல்

1) டிஜி லாக்கர் எனும் மின்னணு பெட்டகம் என்பது இந்திய அரசால் வழங்கப்படும் ஒரு இலவச ஆன்லைன் சேவையாகும். இது ஒருவருடைய முக்கியமான ஆவணங்களை பாதுகாப்பாக சேமித்து வைக்க உதவும். இதன் மூலம் நீங்கள் உங்கள் பான் கார்டு, ஓட்டுநர் உரிமம், பத்தாம் வகுப்பு மற்றும் பன்னிரண்டாம் வகுப்பு மதிப்பெண் சான்றிதழ் போன்ற ஆவணங்களை எப்போது வேண்டுமானாலும் எங்கிருந்தாலும் இணைய தளத்தில் அணுகலாம்.

2) தற்போது போக்குவரத்துத் துறையானது ஓட்டுநர் உரிமம் மற்றும் வாகனப்பதிவு ஆகிய தகவல்களை டிஜிலாக்கர் எனும் மின்னணு பெட்டகத்தில் பதிவேற்றி உள்ளது. கைபேசி எண் மற்றும் ஆதார் எண்ணைப் பயன்படுத்தி டிஜி லாக்கரில் பதிவு செய்யவேண்டும் பின்னர் இத்தகவல்களை தங்களுடைய கைபேசியில் பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளலாம். சாலையில் செல்லும்பொழுது தணிக்கை செய்யும் அதிகாரிகளிடம் தங்களது ஓட்டுநர் உரிமம் மற்றும் வாகனப்பதிவு சான்றிதழ்களை உங்கள் கைபேசியிலேயே காண்பித்து செல்லலாம். இது சட்டப்படி செல்லத்தக்க ஆவணமாகும்.

3) ஆகையால் பொது மக்கள் தங்களுடைய வாகன ஓட்டுநர் உரிமம் மற்றும் வாகனப்பதிவுகளை டிஜி லாக்கர் மூலம் பதிவிறக்கம் செய்து பயனடையுமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள். டிஜி லாக்கர் பயன்படுத்த உங்கள் கைபேசியுடன் ஆதார் எண்ணை இணைத்திருக்க வேண்டும். டிஜி லாக்கர் மூலம் சான்றிதழ்களை பதிவிறக்கம் செய்யும் வழிமுறை போக்குவரத்துத்துறையின் www.transport.py.gov.in என்ற இணைய தளத்தில் தெரிந்து கொள்ளலாம்.

துணை போக்குவரத்து ஆணையர்

How to Sign Up and Fetch Documents from DigiLocker

Government of Puducherry

Transport Department

புதுச்சேரி அரசு

போக்குவரத்து துறை

I - Creation Of User Account

STEP 1: Access the DigiLocker Website:

1. **Open your web browser** (e.g., Chrome, Firefox).

2. **Go to the DigiLocker website** by entering https://www.digilocker.gov.in in the address bar.

3. The DigiLocker homepage will appear. (i.e IMG-1)
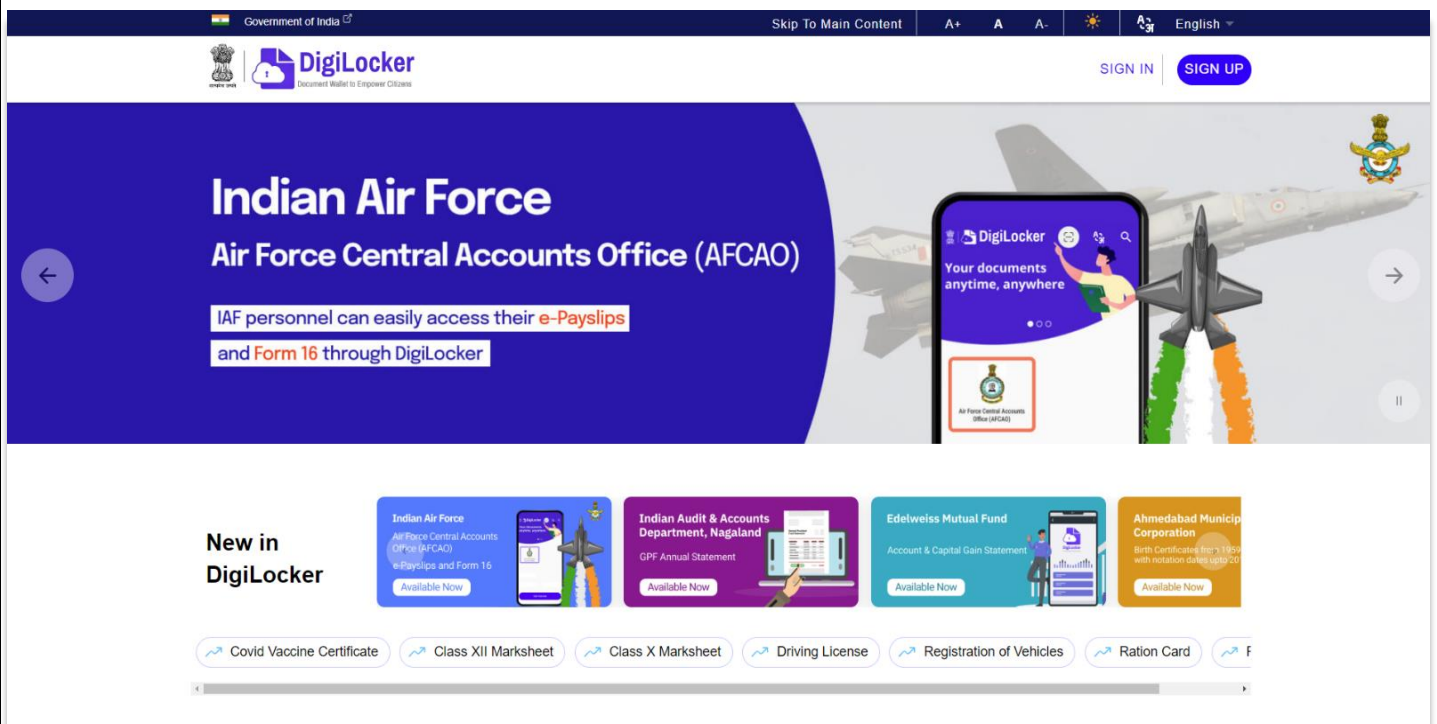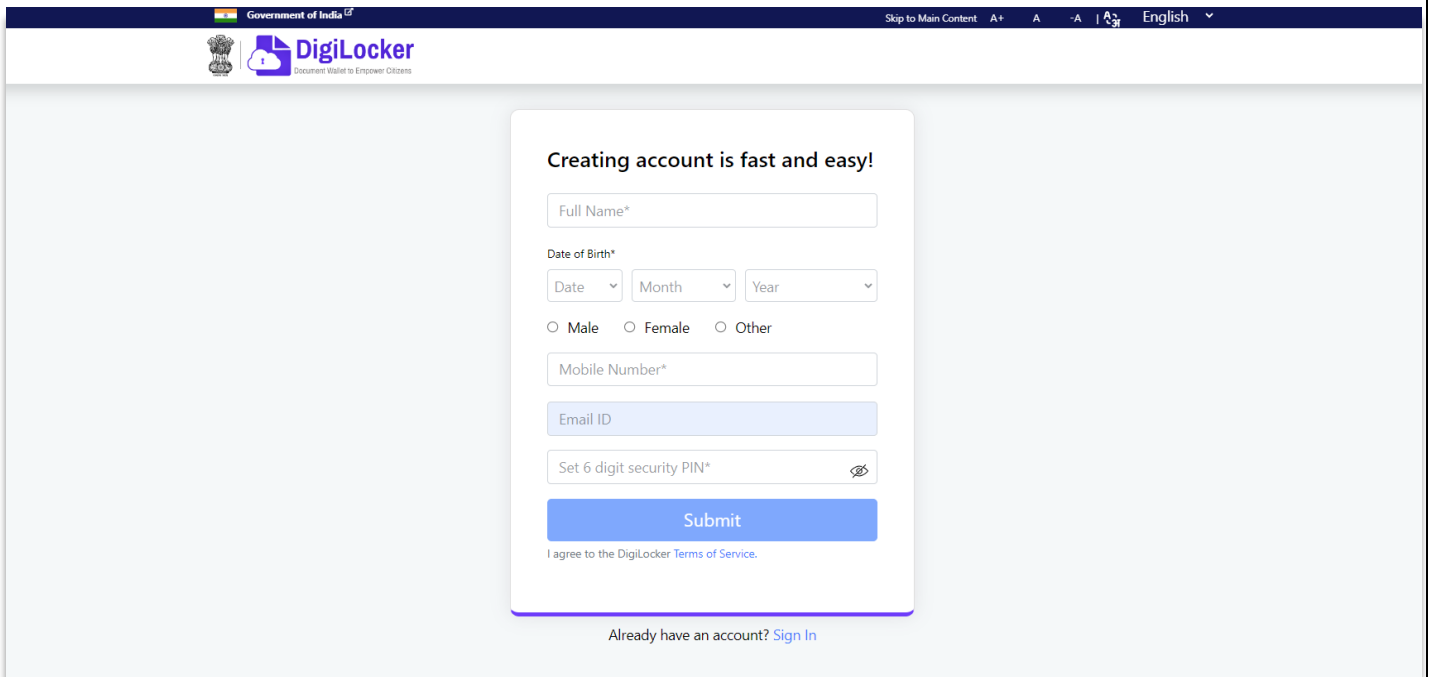
IMG-1

STEP 2: Sign Up or Register on DigiLocker:

1. **Click on the "Sign Up" button** located at the top right corner of the homepage.

2. You will be redirected to the registration page.

3. **Enter your Full name**, Date of Birth, Mobile Number, Email ID, Security PIN* in the provided field. (i.e IMG-2)

IMG-2

4. **Click on the "Submit" button.**
5. **Verify your mobile number** by entering the OTP (One Time Password) sent to your registered mobile number. (i.e IMG-3)

IMG-3

6. After registration, you will be prompted to link your Aadhaar number for better access to documents.
7. **Enter your Aadhaar number** and click on "Next".(i.e IMG-4)
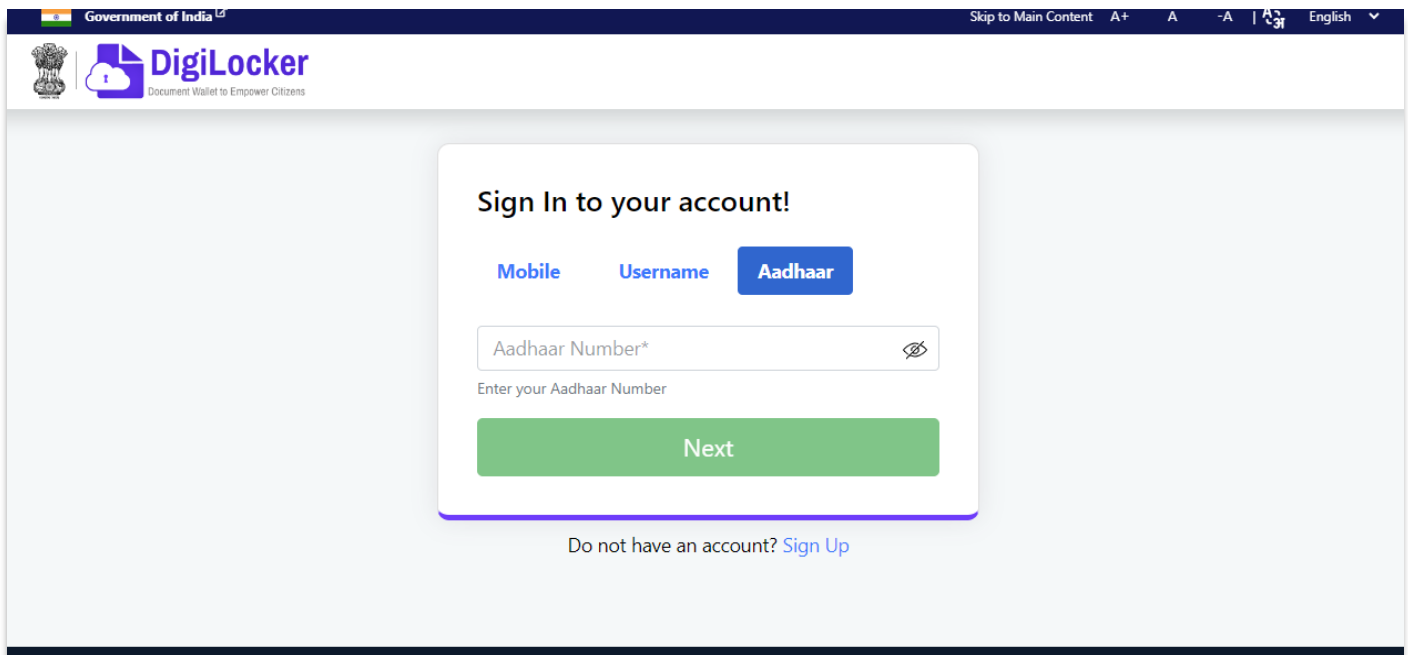8. **Verify your Aadhaar** using OTP sent to the mobile number linked with your Aadhaar.
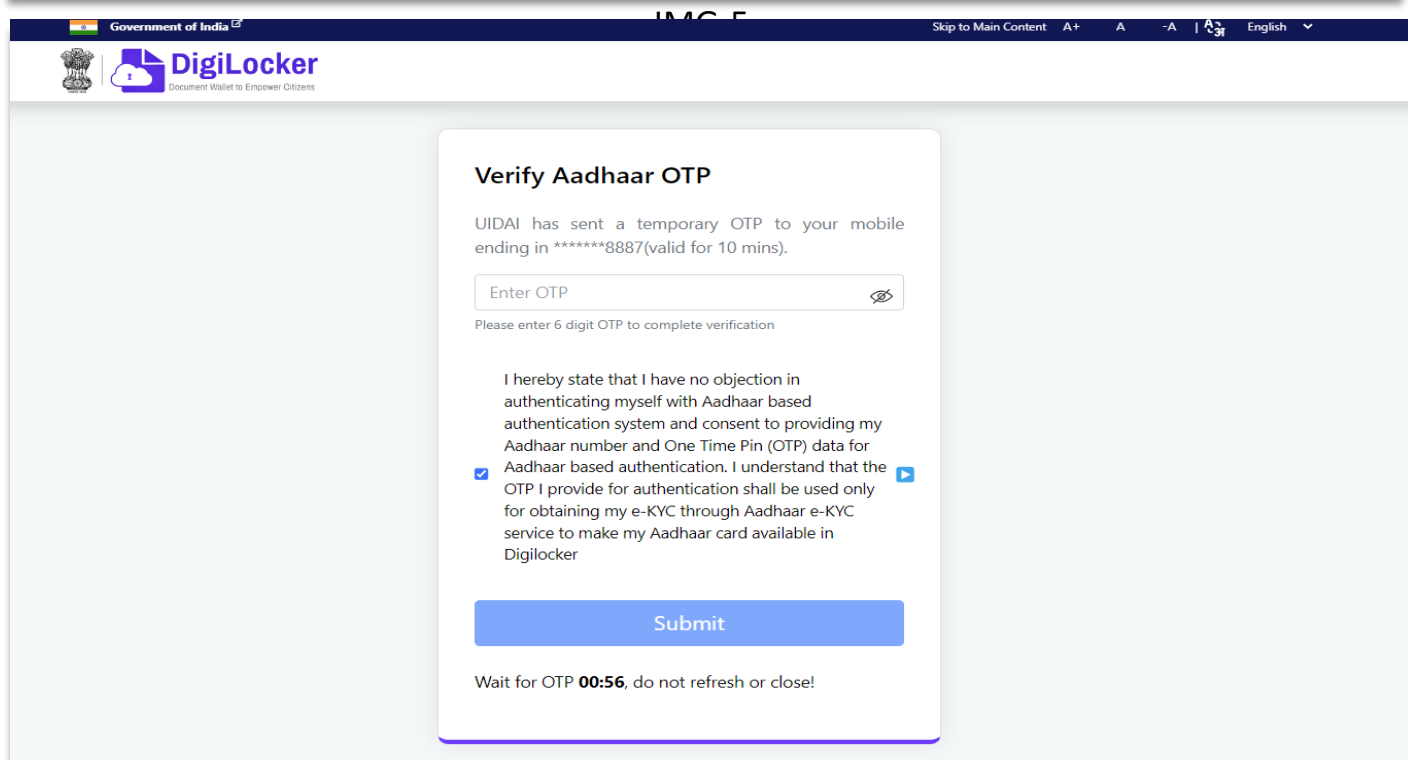

IMG-4

II - Addition and View/Downloading of Document

STEP 1: Login to Your DigiLocker Account:

1. **Once you've signed up**, you can log in using **Mobile Number, Aadhaar Number or using the username and password** you created.

2. Click on the "**SIGN IN**" button at the top right of the homepage.

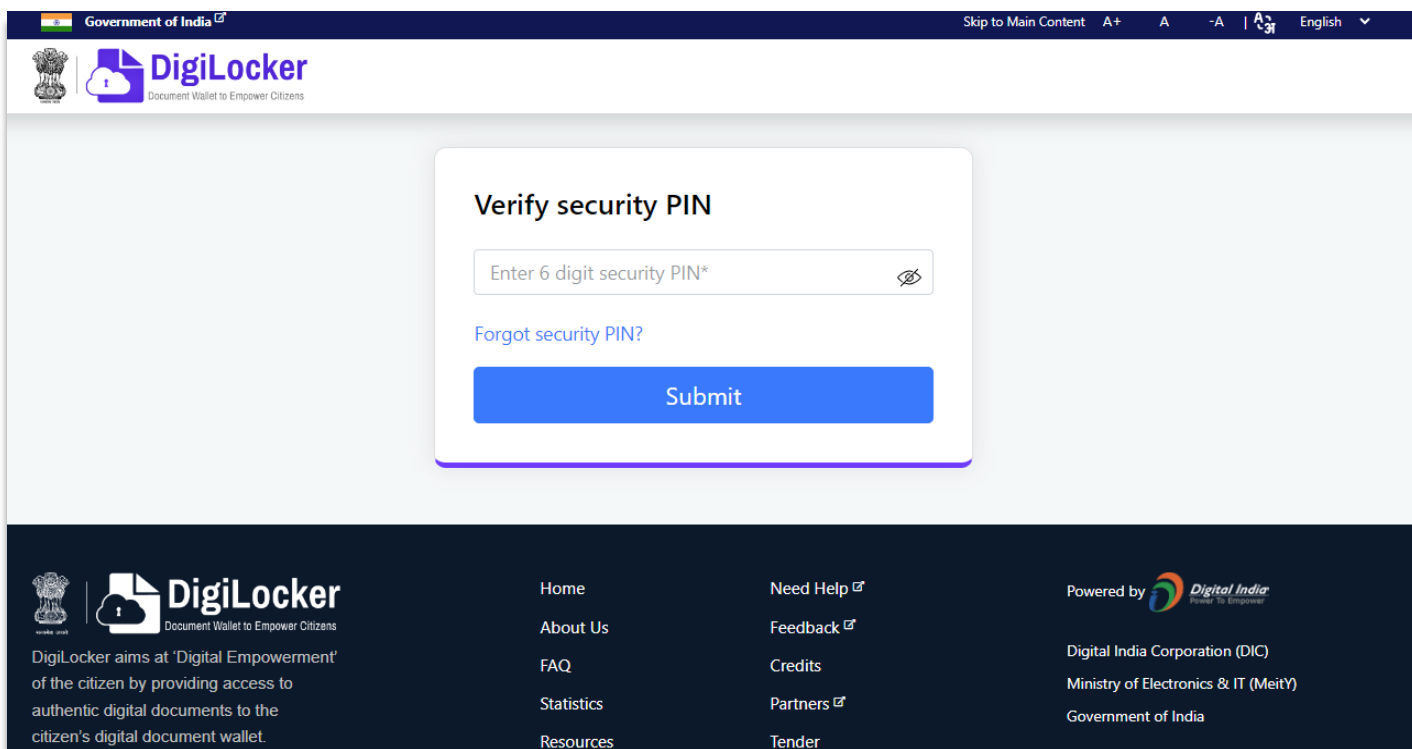3. Then Choose the way of Login. (Mobile/Username/Aadhaar). (i.e IMG-5)

IMG-5

IMG-6

4. If Choosing **Aadhaar** means **Enter your Aadhaar Number**, then click on "Next".

5. Verify your Aadhaar using OTP sent to the mobile number linked with your Aadhaar. (i.e IMG-6)

6. After verification, you'll be asked to enter the **"Security Pin"** You Created. (i.e IMG-7)
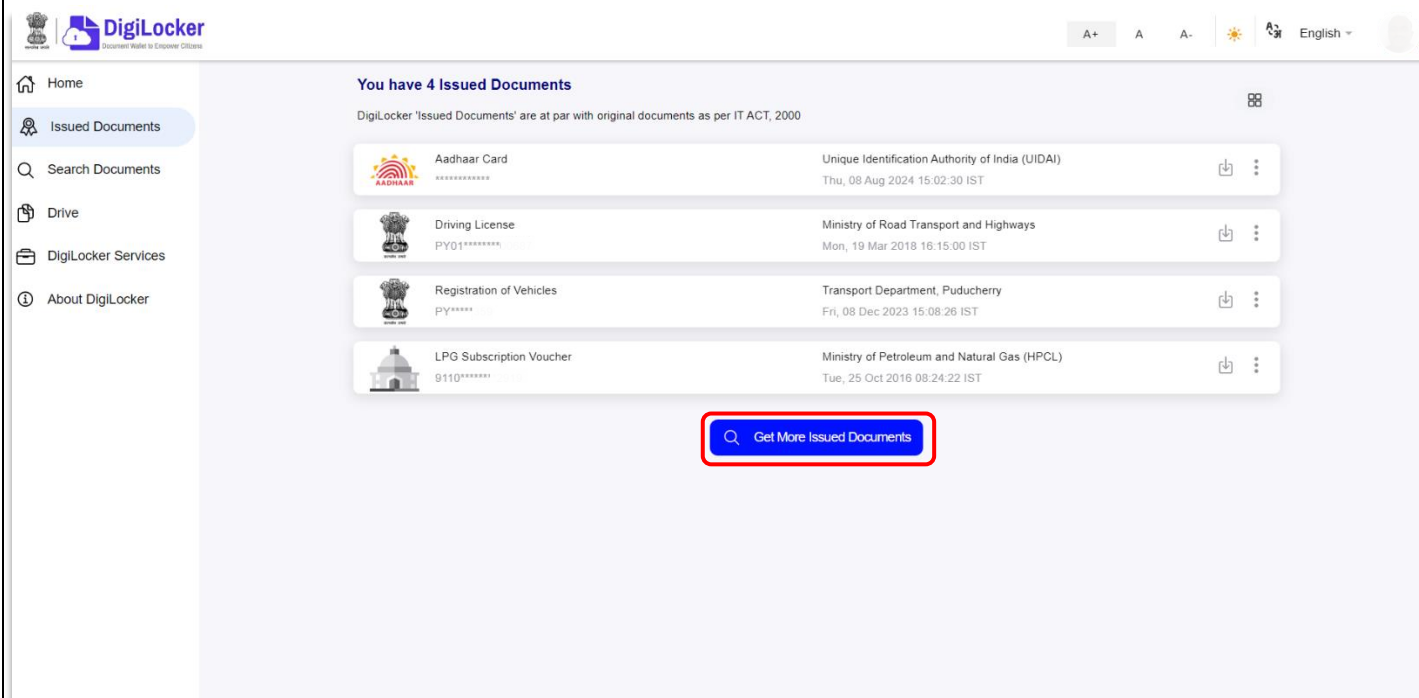

IMG-7

7. After Entering Security Pin, you'll be directed to your **DigiLocker dashboard.** (i.e IMG-8)
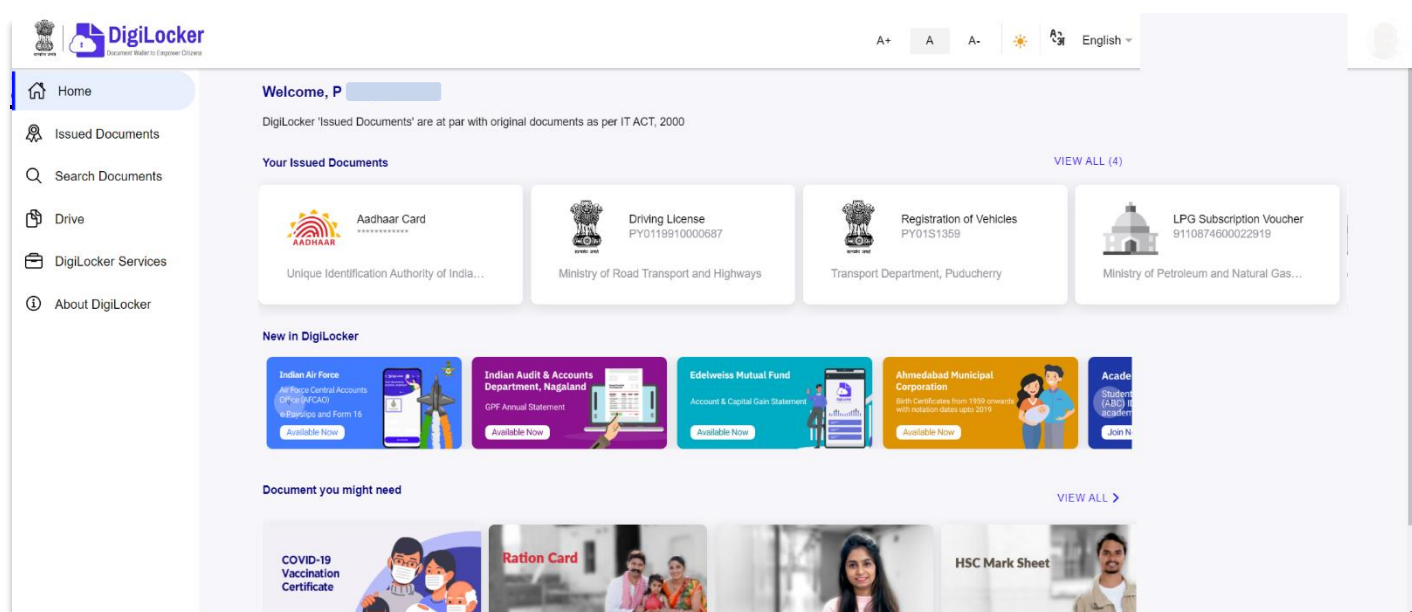

IMG-8

- Provide required details (e.g., Aadhaar number, other document numbers) to add your documents in the DigiLocker.
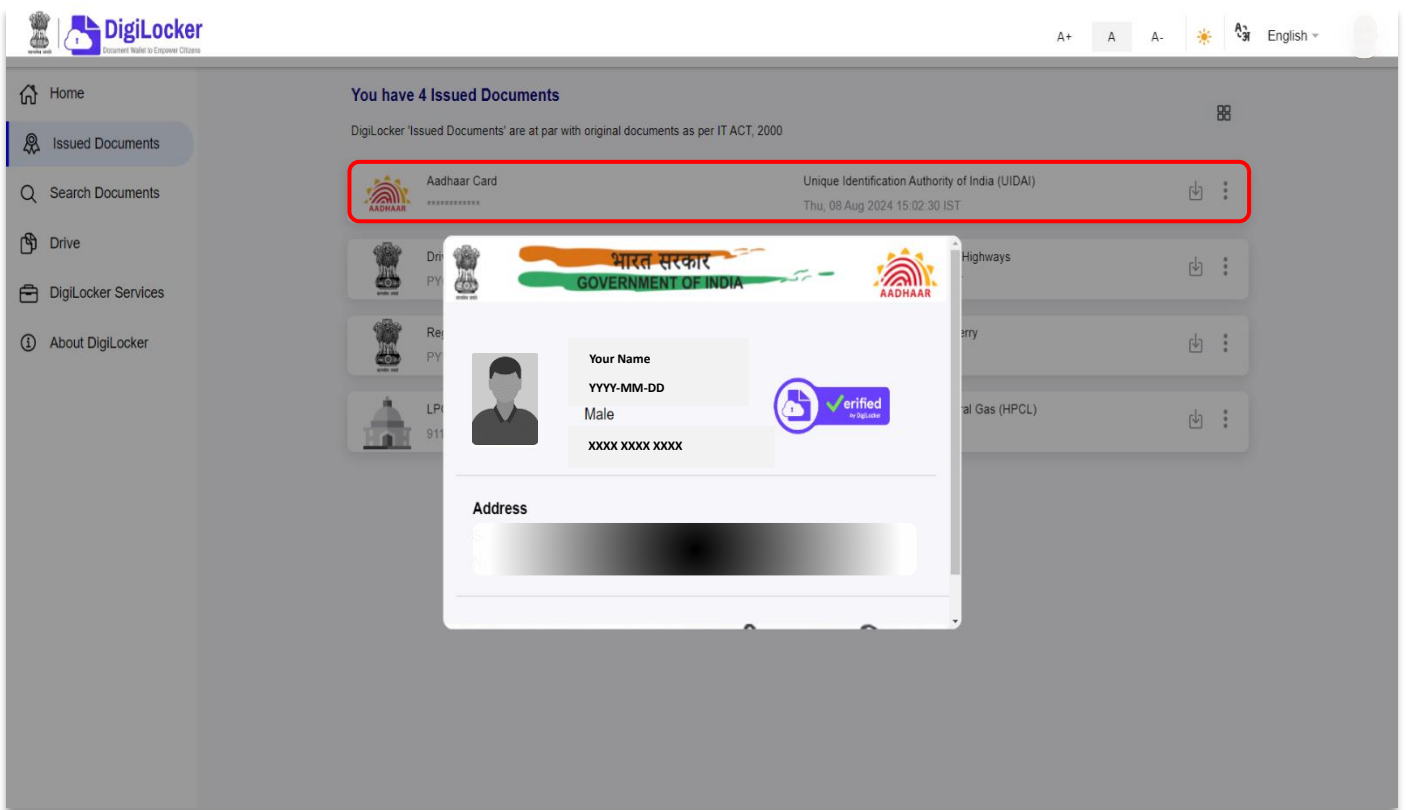

IMG-9

STEP 3: View/Download Documents:

1. Once the documents are added, they will be listed under the **"Issued Documents"** tab.

2. **Click on the document name** to view details. (i.e IMG-11)

3. To download, click on the "**Download**" icon or option. (i.e IMG-10), The document will be saved on your device in PDF format.
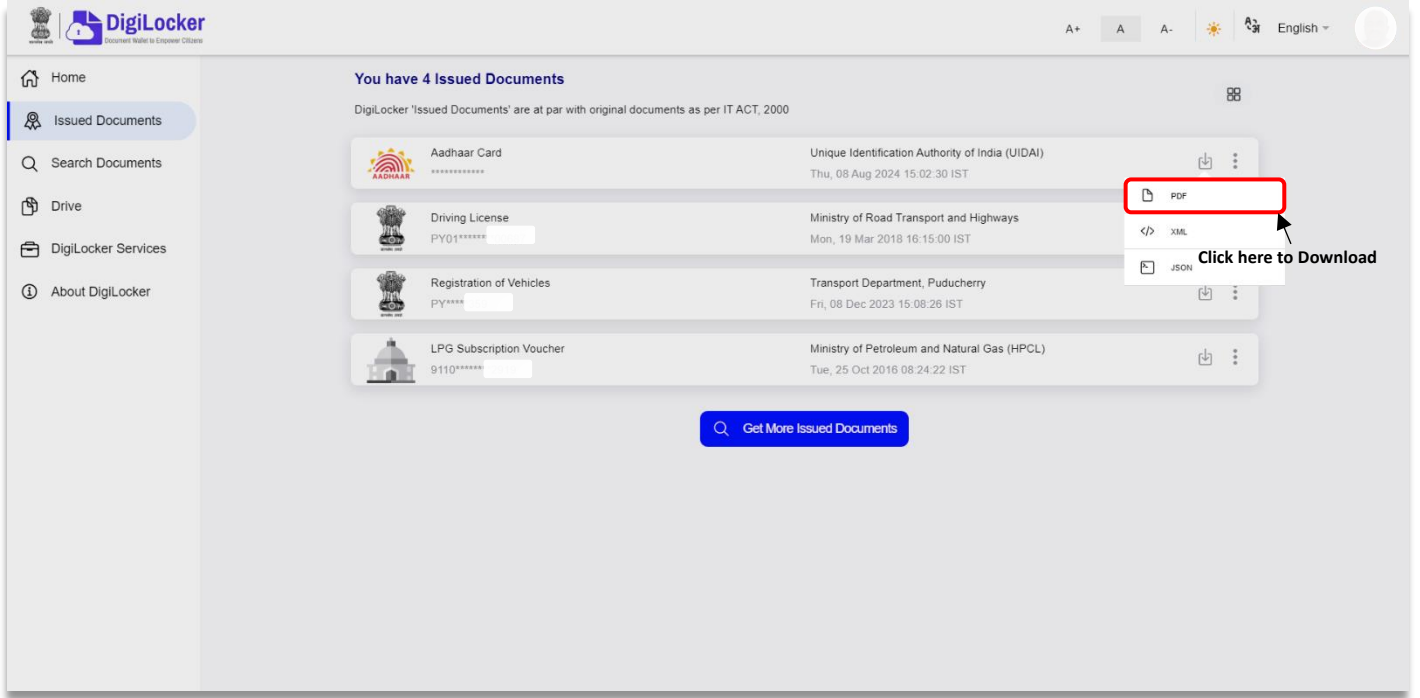
IMG-10

IMG-11

III – Uploading of your own Document

STEP 1: Access Your Uploaded Documents (Optional):

1. You can also upload your own documents by clicking on the "Drive" tab.

2. **Click on the "+ NEW" button.**

3. **Select the Upload file option**, assign a document type, and save it to your **DigiLocker account**. (i.e IMG-12)

4. These documents will be available for future use under the "**Uploaded Documents**" tab.
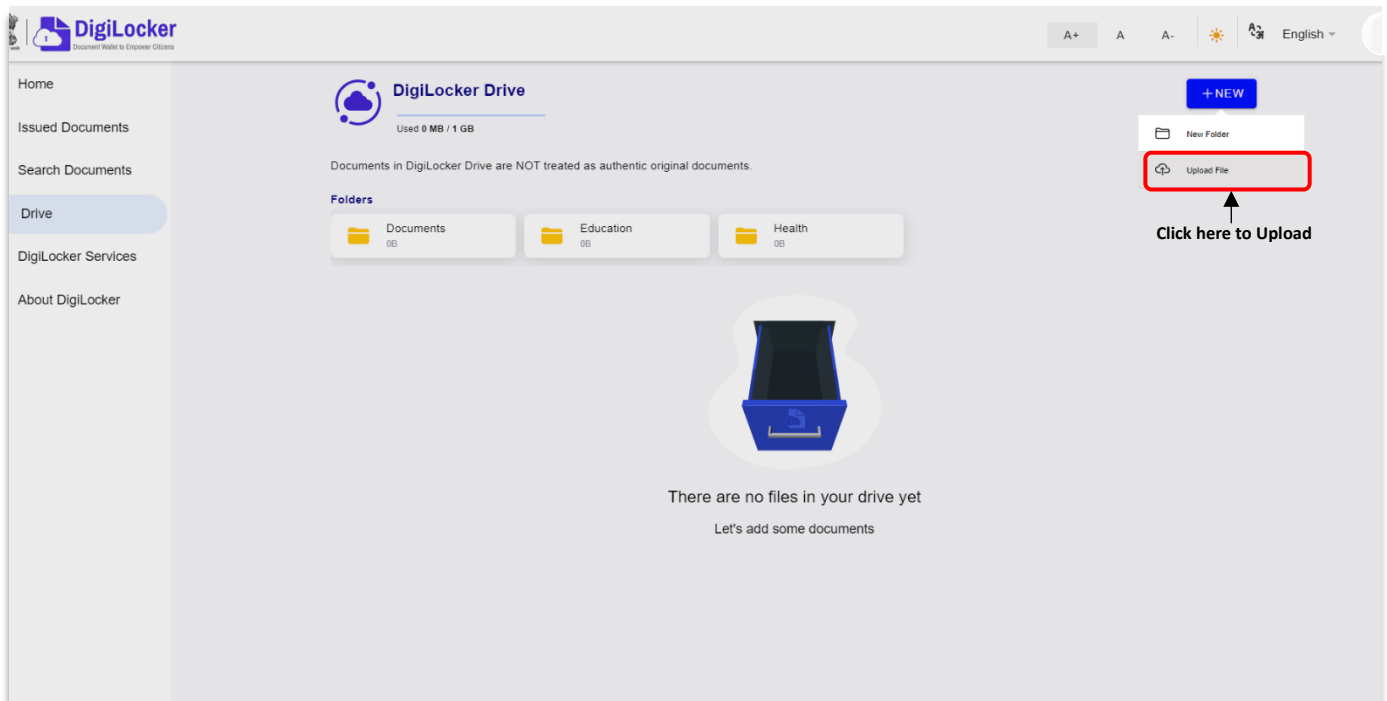
IMG-12

STEP 2: Logout:

1. Once you're all done, **Click on your profile icon** at the top right corner of the screen.

2. **Select "Logout"** from the dropdown menu.