

புதுச்சேரி அரசு
போக்குவரத்து துறை

புதுச்சேரி, தேதி: 14.08.2024

செய்திக் குறிப்பு

டிஜி லாக்கர் மூலம் போக்குவரத்து ஆவணங்களை பெருதல்

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 டிஜி லாக்கர் எனும் மின்னணு பெட்டகத்தில் பதிவேற்றி உள்ளது. கைபேசி எண் மற்றும் ஆதார் எண்ணைப் பயன்படுத்தி டிஜி லாக்கரில் பதிவு செய்யவேண்டும் பின்னர் இத்தகவல்களை தங்களுடைய கைப்பேசியில் பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளலாம். சாலையில் செல்லும்பொழுது தணிக்கை செய்யும் அதிகாரிகளிடம் தங்களது ஓட்டுநர் உரிமம் மற்றும் வாகனப்பதிவு சான்றிதழ்களை உங்கள் கைப்பேசியிலேயே காண்பித்து செல்லலாம். இது சட்டப்படி செல்லத்தக்க ஆவணமாகும்.

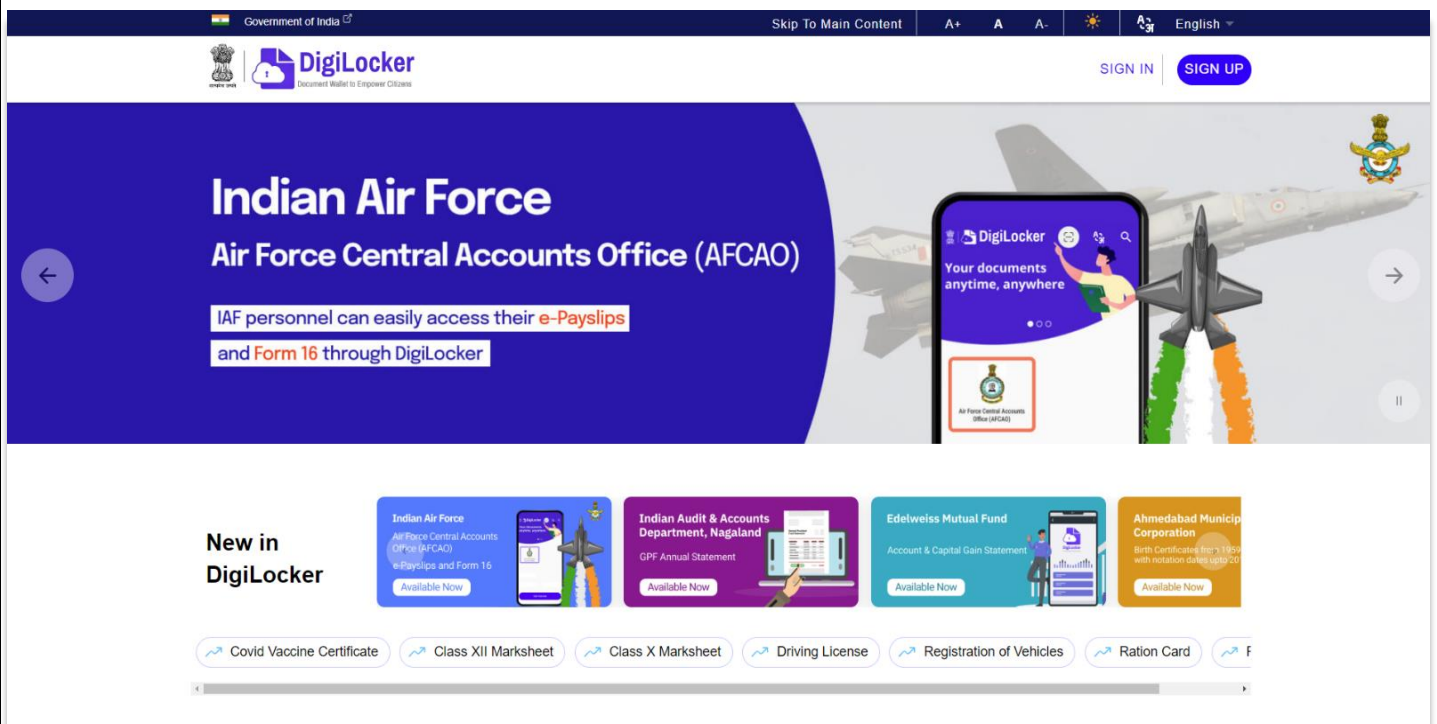
3) ஆகையால் பொது மக்கள் தங்களுடைய வாகன ஓட்டுநர் உரிமம் மற்றும் வாகனப்பதிவுகளை டிஜி லாக்கர் மூலம் பதிவிறக்கம் செய்து பயனடையுமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள். டிஜி லாக்கர் பயன்படுத்த உங்கள் கைப்பேசியுடன் ஆதார் எண்ணை இணைத்திருக்க வேண்டும். டிஜி லாக்கர் மூலம் சான்றிதழ்களை பதிவிறக்கம் செய்யும் வழிமுறை போக்குவரத்துத்துறையின்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

துணை போக்குவரத்து ஆணையர்

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)

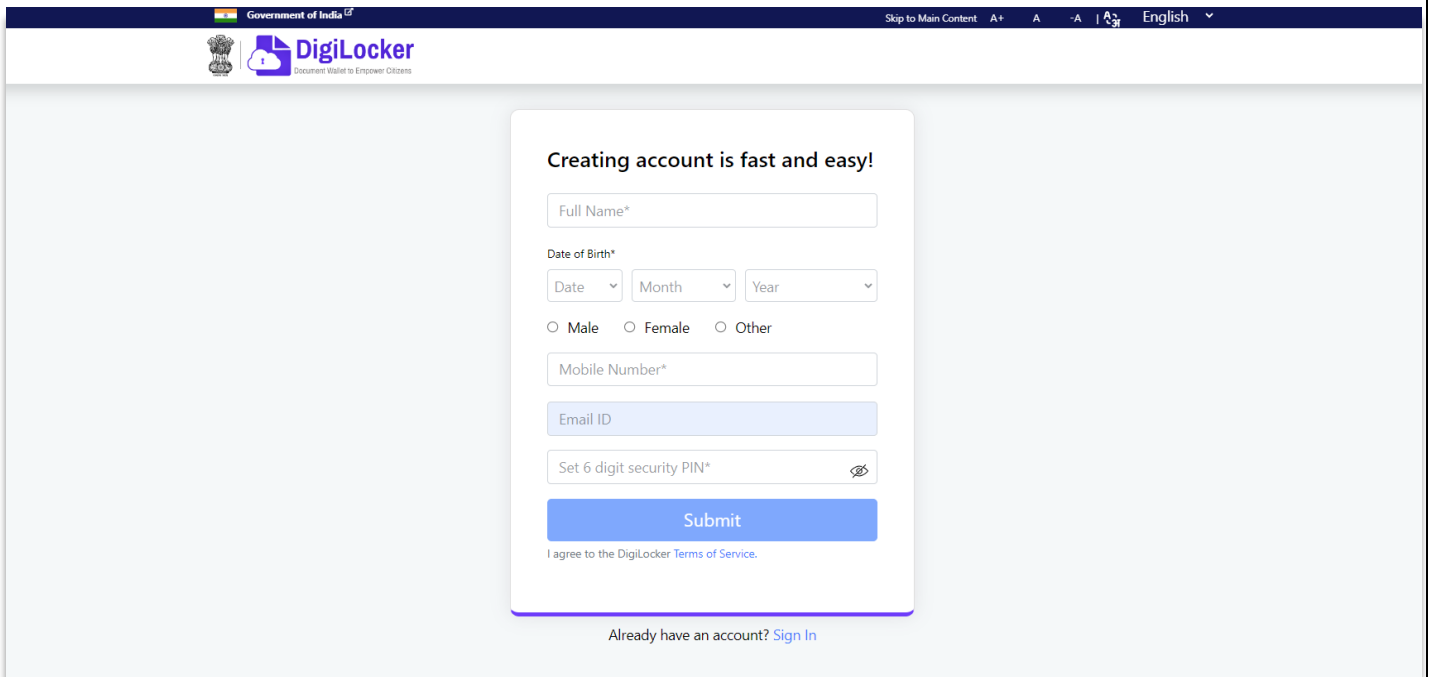


IMG-1

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)

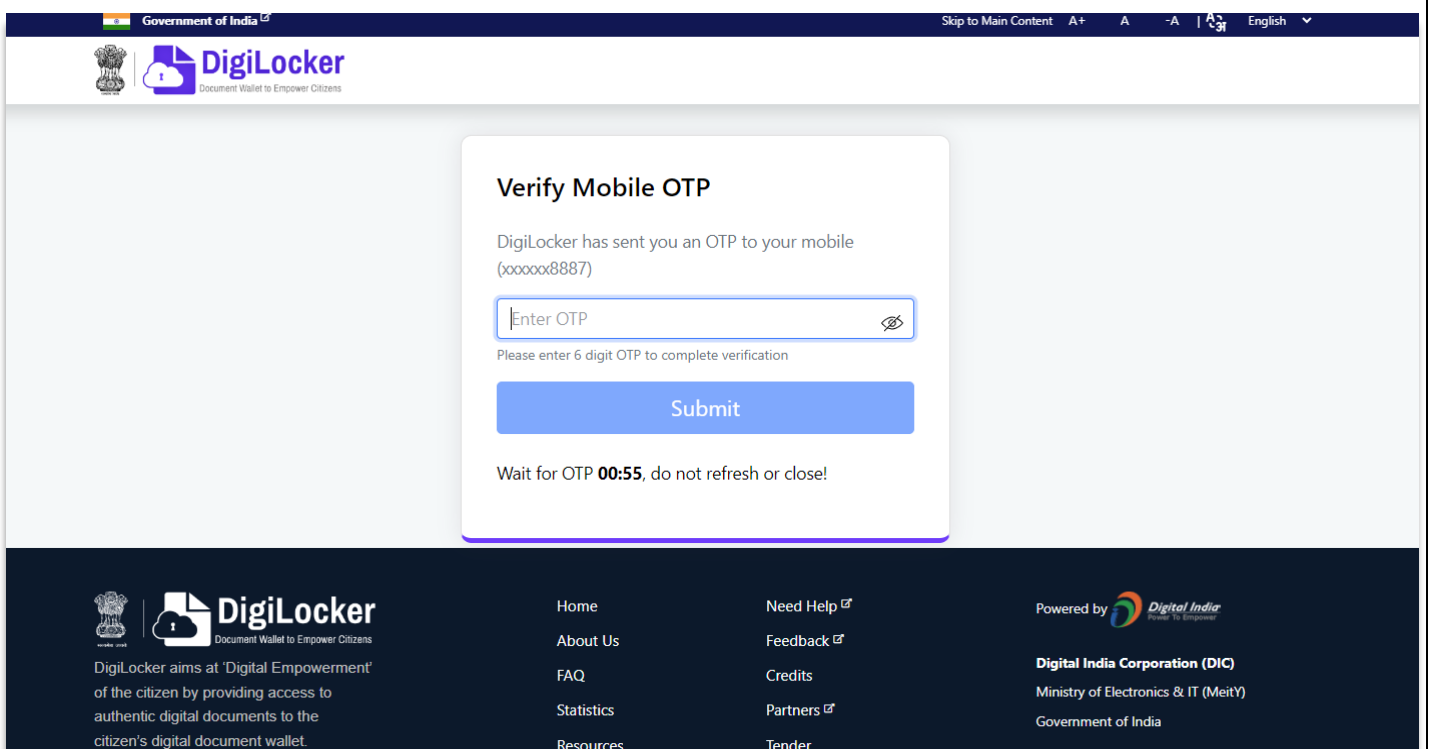


The screenshot shows the DigiLocker account creation interface. At the top, there is a navigation bar with the Government of India logo, the DigiLocker logo, and utility links like 'Skip to Main Content', 'A+', 'A', '-A', and 'English'. The main heading is 'Creating account is fast and easy!'. The form includes fields for 'Full Name*', 'Date of Birth*' (with dropdowns for Date, Month, and Year), gender selection (Male, Female, Other), 'Mobile Number*', 'Email ID', and 'Set 6 digit security PIN*' with an eye icon for visibility. A blue 'Submit' button is at the bottom, followed by a link to 'I agree to the DigiLocker Terms of Service.' and a link for 'Already have an account? Sign In'.

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)




The screenshot shows the DigiLocker OTP verification page. The top navigation bar is identical to the previous image. The main heading is 'Verify Mobile OTP'. Below it, a message states 'DigiLocker has sent you an OTP to your mobile (xxxxxx8887)'. There is an input field labeled 'Enter OTP' with an eye icon. Below the field, it says 'Please enter 6 digit OTP to complete verification'. A blue 'Submit' button is present. At the bottom, a timer indicates 'Wait for OTP 00:55, do not refresh or close!'. The footer contains the DigiLocker logo and tagline, a list of links (Home, About Us, FAQ, Statistics, Resources, Need Help, Feedback, Credits, Partners, Tender), and information about Digital India Corporation (DIC), Ministry of Electronics & IT (MeitY), and Government of India.

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.



Government of India

Skip to Main Content A+ A -A A3 English

 **DigiLocker**
Document Wallet to Empower Citizens

Verify Aadhaar

Verify your Aadhaar to avail the complete feature of your DigiLocker account.

Enter Aadhaar Number*  

DigiLocker uses Aadhaar to verify identity of the user and also enable authentic document access

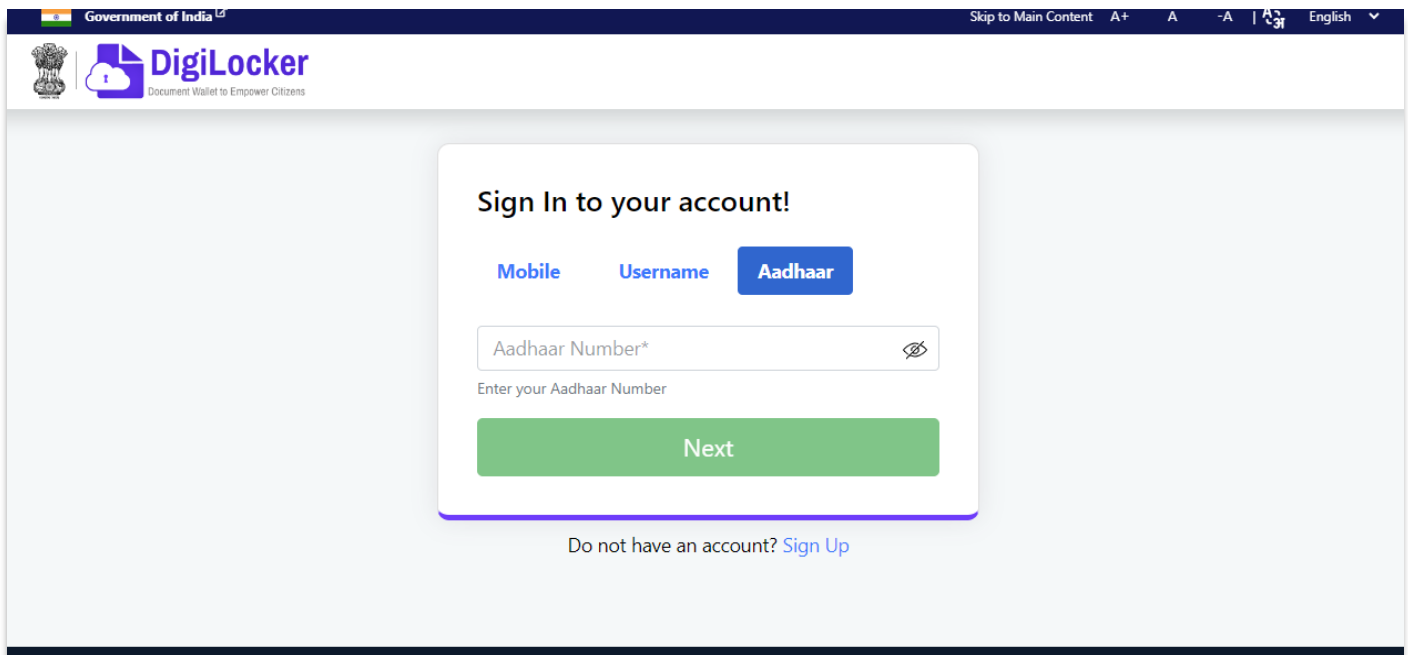
Next

IMG-4

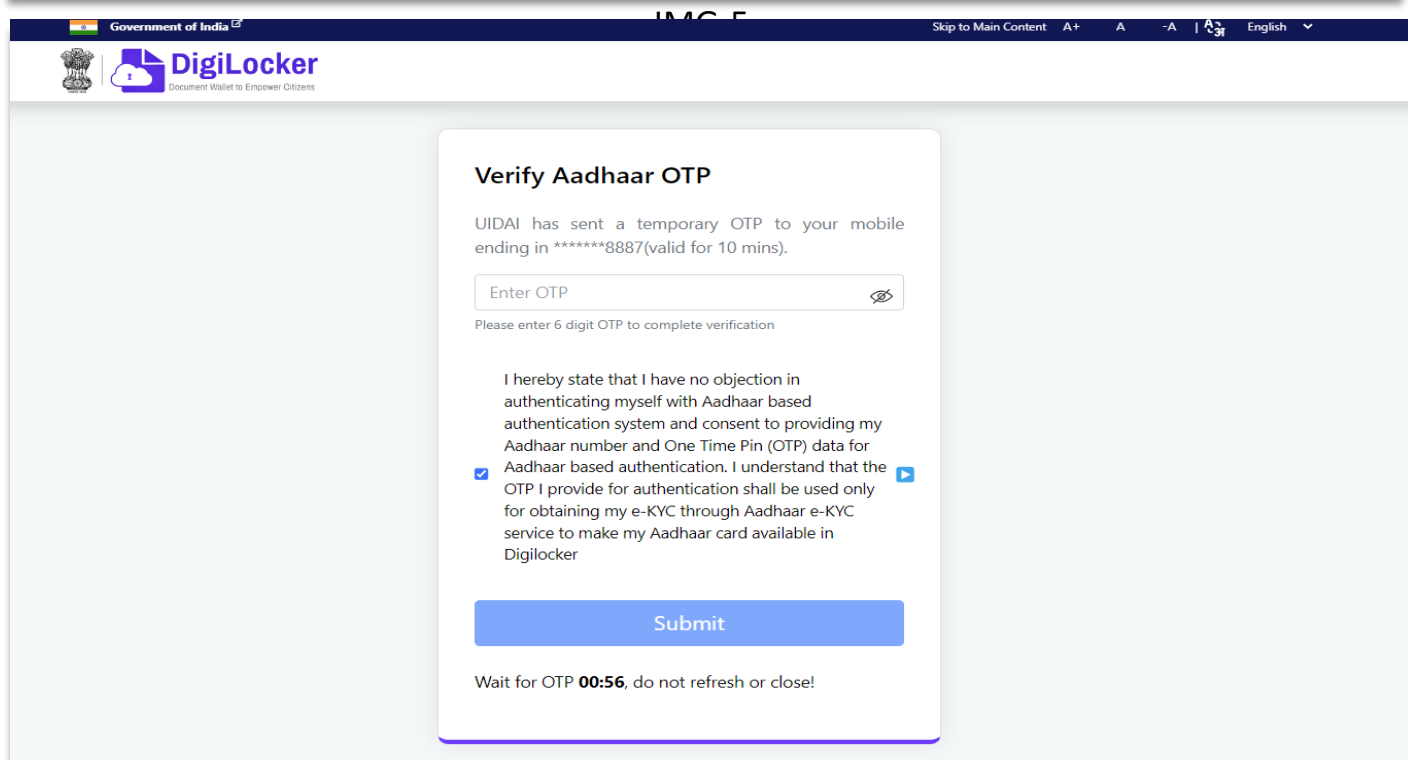
II - Addition and View/Downloading of Document

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)

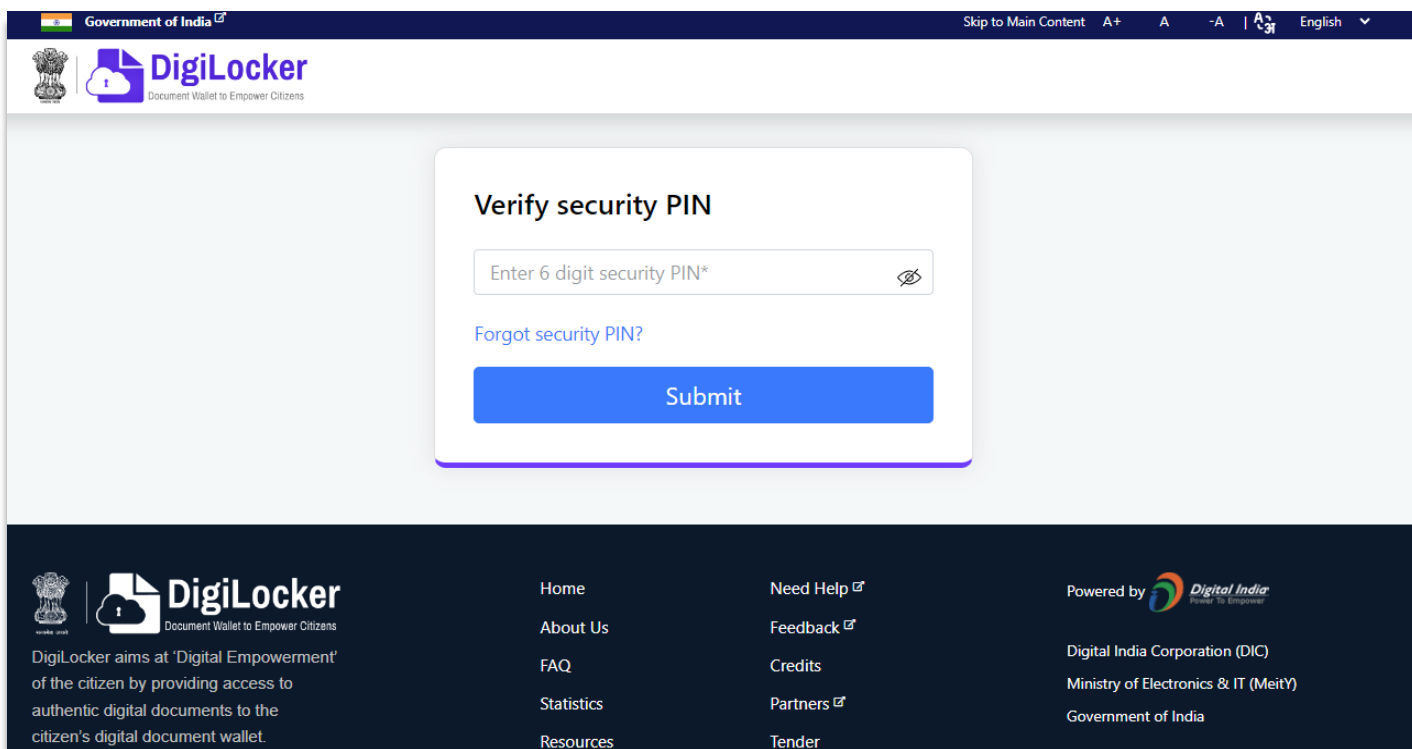


The screenshot shows the DigiLocker Sign In page. At the top, there is a navigation bar with the Government of India logo, the DigiLocker logo, and the tagline "Document Wallet to Empower Citizens". On the right side of the navigation bar, there are links for "Skip to Main Content", "A+", "A", "-A", and "English". The main content area features a "Sign In to your account!" heading. Below the heading, there are three buttons: "Mobile", "Username", and "Aadhaar". The "Aadhaar" button is highlighted. Below the buttons, there is a text input field labeled "Aadhaar Number*" with a visibility icon. Below the input field, there is a prompt "Enter your Aadhaar Number". Below the prompt, there is a green "Next" button. At the bottom of the form, there is a link "Do not have an account? Sign Up".



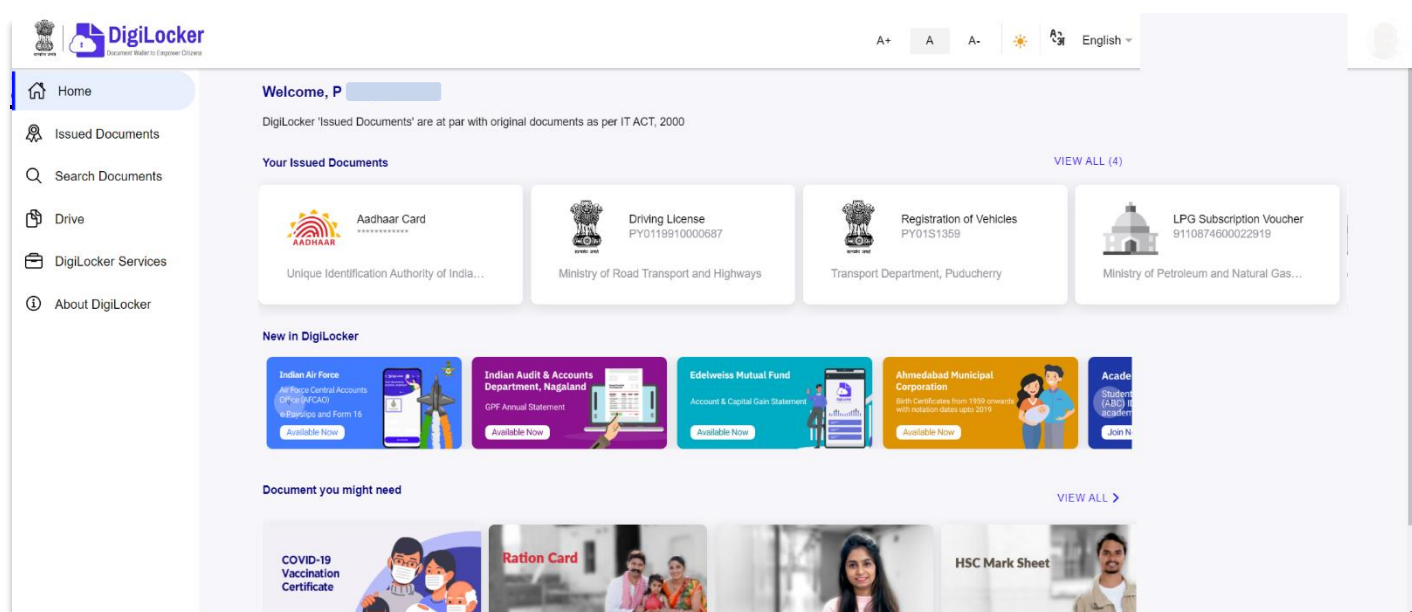
The screenshot shows the DigiLocker Verify Aadhaar OTP page. At the top, there is a navigation bar with the Government of India logo, the DigiLocker logo, and the tagline "Document Wallet to Empower Citizens". On the right side of the navigation bar, there are links for "Skip to Main Content", "A+", "A", "-A", and "English". The main content area features a "Verify Aadhaar OTP" heading. Below the heading, there is a message: "UIDAI has sent a temporary OTP to your mobile ending in *****8887(valid for 10 mins)". Below the message, there is a text input field labeled "Enter OTP" with a visibility icon. Below the input field, there is a prompt "Please enter 6 digit OTP to complete verification". Below the prompt, there is a checkbox with a checked mark and a blue arrow icon. Below the checkbox, there is a message: "I hereby state that I have no objection in authenticating myself with Aadhaar based authentication system and consent to providing my Aadhaar number and One Time Pin (OTP) data for Aadhaar based authentication. I understand that the OTP I provide for authentication shall be used only for obtaining my e-KYC through Aadhaar e-KYC service to make my Aadhaar card available in Digilocker". Below the message, there is a blue "Submit" button. At the bottom of the form, there is a prompt "Wait for OTP 00:56, do not refresh or close!".

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)



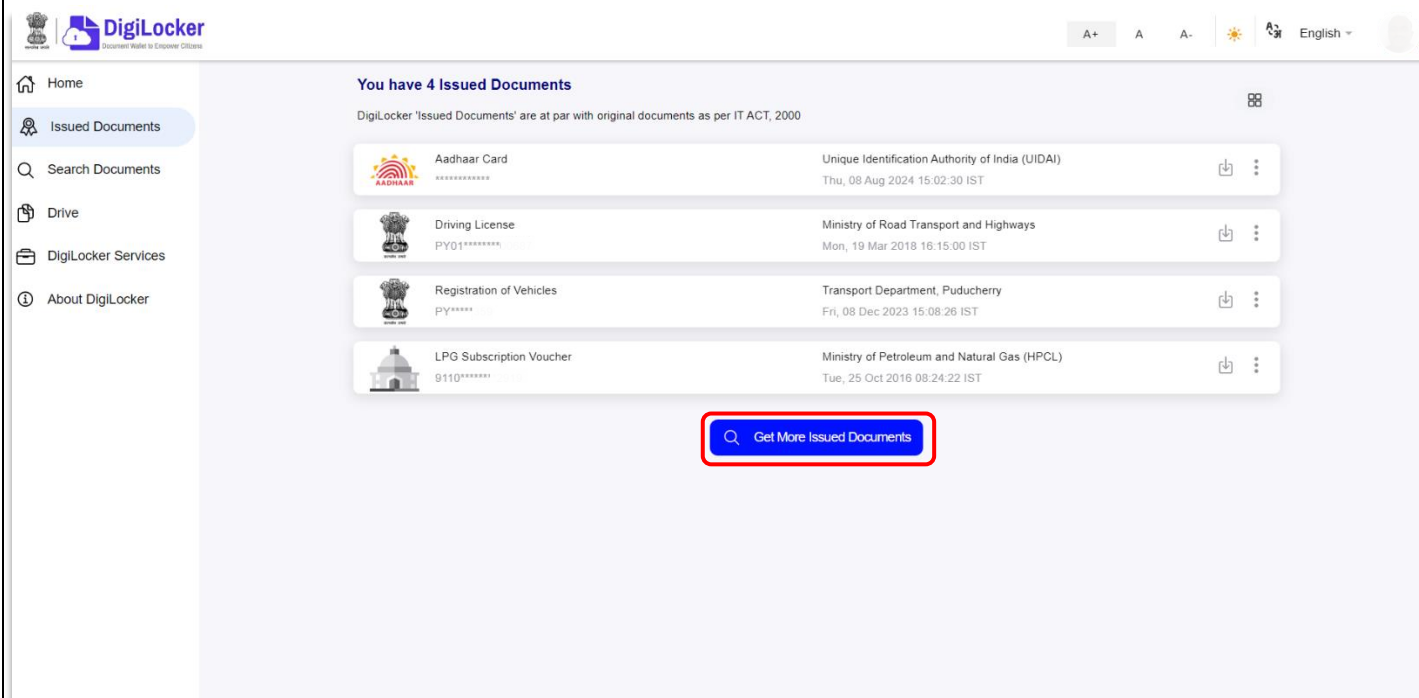
IMG-7

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



IMG-8

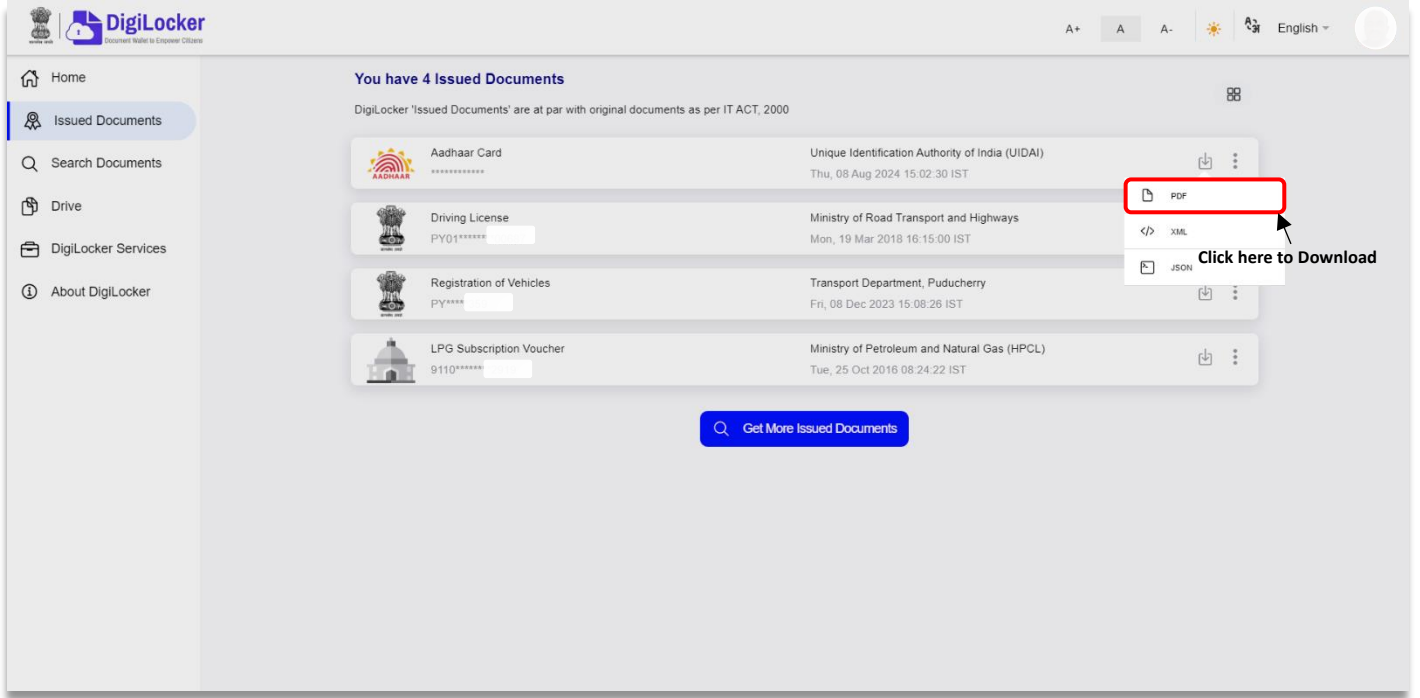
- Provide required details (e.g., Aadhaar number, other document numbers) to add your documents in the DigiLocker.



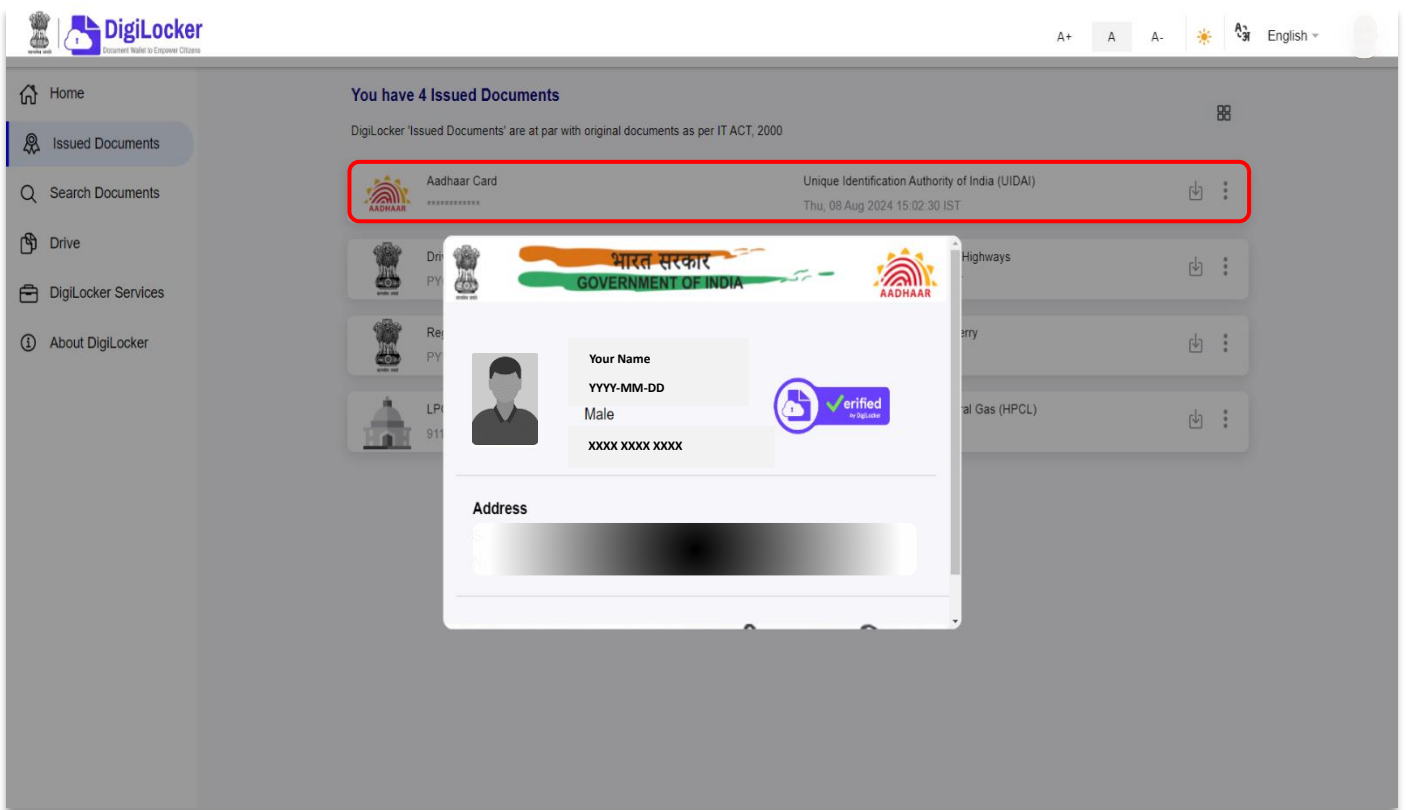
IMG-9

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

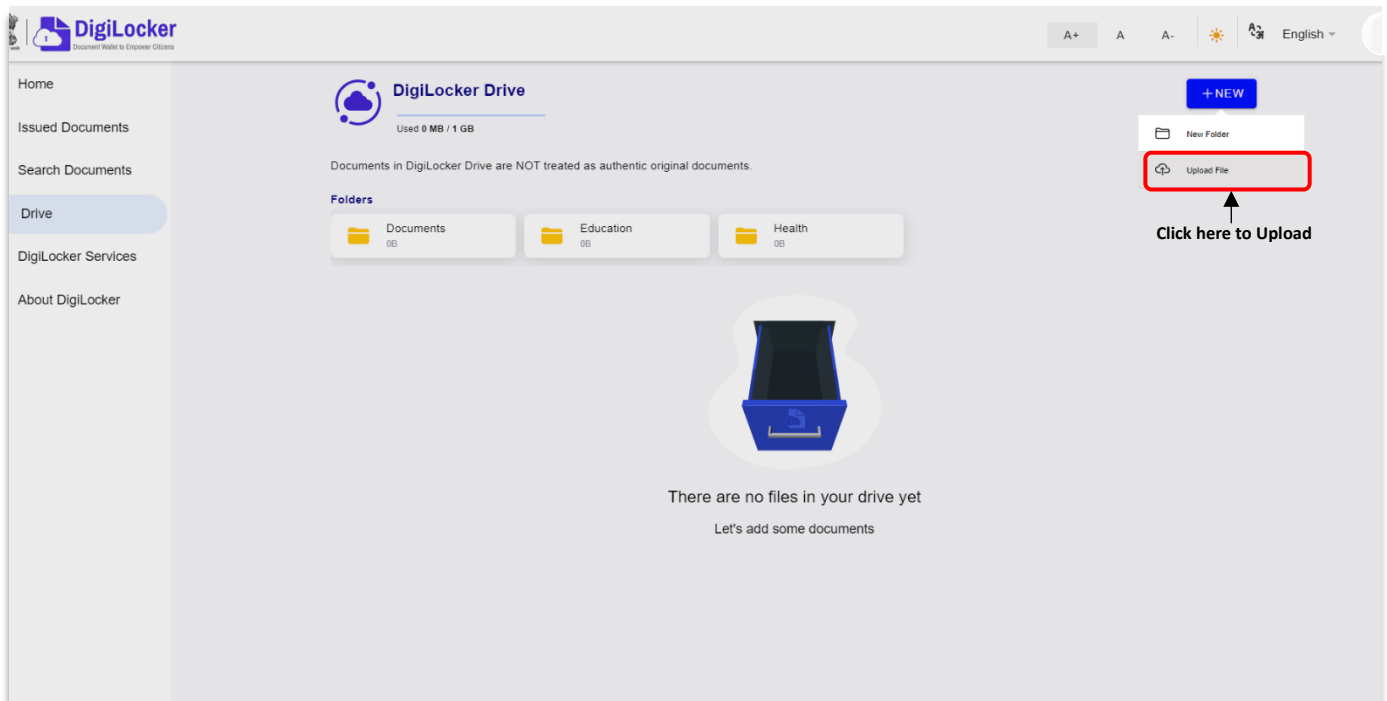


IMG-11

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.