

अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न (एफएक्यू)

A. स्व मूल्यांकन पोर्टल पर पंजीकरण पृष्ठ:

1. 'मैं सेंटर कोड भरने में सक्षम नहीं हूँ।' मुझे क्या करना चाहिए?

उत्तर. - पंजीकरण पूरा होने के बाद सेंटर कोड स्वचालित रूप से डेटाबेस के माध्यम से प्राप्त किया जाएगा। इस विवरण को भरने की कोई आवश्यकता नहीं है।

2. मुझे 'खरीदे जाने वाले अपेक्षित/निर्धारित अनाज की मात्रा (एमटी में)' में क्या भरना चाहिए?

उत्तर: वर्तमान सीजन के लिए आपके खरीद केंद्र/मंडी में खरीद की जाने वाली अनाज की अपेक्षित/निर्धारित मात्रा को भरे।

3. मुझे 'भंडारण मात्रा (एमटी में)' में क्या भरना चाहिए?

उत्तर: कृपया अपने खरीद केंद्र/मंडी में कुल अनाज भंडारण क्षमता को भरे।

4. एसपीओसी/नोडल अधिकारी क्या है?

उत्तर. - संपर्क का एकल बिंदु (एसपीओसी) या नोडल अधिकारी जो खरीद केंद्र/मंडी में खरीद कार्यों को संभालने के लिए नियुक्त किए गए अधिकारी को चिन्हित करता है।

5. यदि एक खरीद केंद्र पर कई एजेंसियां खरीद कर रही हैं, तो नोडल अधिकारी /एसपीओसी कौन होगा?

उत्तर. - इस मामले में, राज्य नोडल अधिकारी खरीद केंद्र के लिए नोडल अधिकारी/एसपीओसी का निर्धारण और नियुक्ति करेगा।

6. पंजीकरण के लिए किसका मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी दर्ज करना होगा?

उत्तर. - कृपया पोर्टल पर पंजीकरण के लिए नामित खरीद केंद्र के एसपीओसी/नोडल अधिकारी का मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी दर्ज करें।

7. यदि मुझे मोबाइल नंबर सत्यापन के लिए ओटीपी प्राप्त नहीं हुआ है तो मुझे क्या करना चाहिए?

उत्तर. - कृपया थोड़ी देर प्रतीक्षा करें, और यदि आपको 5 मिनट तक ओटीपी प्राप्त नहीं होता है, तो कृपया पुनः भेजे ओटीपी पर क्लिक करें। नया एसएमएस प्राप्त करने के लिए आप मोबाइल फोन को पुनः आरंभ भी कर सकते हैं।

8. मुझे 'पदनाम' टैब में क्या भरना चाहिए?

उत्तर. - पदनाम के लिए एसपीओसी/नोडल अधिकारी खरीद केंद्र से किस भूमिका में जुड़ा है, जैसे प्रबंधक, प्रशासक, डेटा एंट्री ऑपरेटर, आदि।

9. मैं खरीद केंद्र के एसपीओसी/नोडल अधिकारी का ईमेल और फोन नंबर कैसे बदलूं?

उत्तर. - एक बार पंजीकृत होने के बाद आप नोडल/एसपीओसी अधिकारी का विवरण नहीं बदल सकते। कृपया पंजीकरण पृष्ठ पर 'रजिस्टर' पर क्लिक करने से पहले सुनिश्चित करें कि आप द्वारा सभी विवरण सही तरीके से भरे गए हैं।

10. यदि वर्तमान खरीद सीजन के दौरान नोडल अधिकारी/एसपीओसी को बदलने की आवश्यकता हो तो क्या करें?

उत्तर. - समाधान के लिए शिकायत दर्ज कराने के लिए कृपया pcsap.support@qcin.org पर संपर्क करें। कृपया सभी संचारों में अपनी समस्या के साथ-साथ केंद्र कोड शामिल करें।

11. यदि मुझे अपने जिले या उपार्जन केंद्र का नाम नहीं मिल पा रहा है तो क्या करें?

उत्तर. - जिले या खरीद केंद्र की सूची में एक खोज बार प्रदान किया गया है; जिसमें आप अपने जिले या खरीद केंद्र का नाम खोज सकते हैं। यदि आपको अभी भी विवरण नहीं मिल पा रहा है, तो कृपया pcsap.support@qcin.org पर हमसे संपर्क करें।

12. 'मेरा खरीद केंद्र अस्थायी है; मुझे खरीद केंद्र के प्रकार में क्या चयन करना चाहिए?'

उत्तर. - कृपया अपने अस्थायी सेटअप के लिए उपयुक्त अपने खरीद केंद्र के प्रकार का चयन करें अन्यथा ड्रॉप-डाउन सूची से 'अन्य' चुनें और दिए गए टेक्स्ट बॉक्स में 'अस्थायी खरीद केंद्र कहा स्थित है उस स्थान का नाम' टाइप करें।

13. पीसी पंजीकृत करते समय अगर 'पीसी पहले से ही पंजीकृत' दिखता है, तो इसका अर्थ क्या है और इसके लिए किस से संपर्क करें?

उत्तर. - उपार्जन केंद्र पहले से ही पंजीकृत है और पोर्टल पर आवश्यक डेटा भर चुका है। कृपया लॉग इन करने के लिए ईमेल पर दिए गए लॉगिन आईडी और पासवर्ड का उपयोग करें। यदि आपने पंजीकरण नहीं कराया है, तो कृपया इस ईमेल पर संपर्क करें pcsap.support@qcin.org ।

14. अक्षांश और देशांतर कैसे भरें?

उत्तर. - स्थान के अक्षांश और देशांतर की अनुमति देने के लिए एक पॉप-अप दिखाई देगा। अपने वर्तमान स्थान का अक्षांश और देशांतर स्वचालित रूप से प्राप्त करने के लिए 'अनुमति दें' वाले विकल्प पर क्लिक करें।

यदि ऐसा करने में असमर्थ हैं, तो अपने डिवाइस पर Google मानचित्र खोलें। मानचित्र पर स्थान या क्षेत्र पर राइट-क्लिक करें। इससे एक पॉप-अप विंडो खुलेगी। आप अपना अक्षांश और

देशांतर शीर्ष पर दशमलव प्रारूप में पा सकते हैं। कृपया सुनिश्चित करें कि ये विवरण प्राप्त करते समय आप खरीद केंद्र पर हैं।

15. 'उपार्जन केंद्र/ खरीद केंद्र के आंतरिक फोटो' में कौन सा फोटो अपलोड करना होगा?

उत्तर. -कृपया उपार्जन केंद्र के मुख्य द्वार और सीमा के अंदर जितना संभव हो उतना क्षेत्र का फोटो खींचकर अपलोड करें। सुनिश्चित करें कि स्थान पर अच्छी रोशनी हो और फोटो स्थिर रहे।

16. 'उपार्जन केंद्र/ खरीद केंद्र का बाहरी फोटो' में कौन सा फोटो अपलोड करना होगा?

उत्तर. - कृपया परिसर के बाहर एक फोटो लें जिसमें मुख्य द्वार और खरीद केंद्र का विवरण दिखाने वाला प्रदर्शन बोर्ड स्पष्ट रूप से दिखाई दे। सुनिश्चित करें कि स्थान पर अच्छी रोशनी हो और फोटो स्थिर रहे।

B. लोग इन वाला पृष्ठ

17. मुझे अपना लॉगिन आईडी और पासवर्ड कहां से मिलेगा?

उत्तर. - 'पंजीकरण पृष्ठ' पर पंजीकरण के दौरान दर्ज की गई ईमेल आईडी पर लॉगिन आईडी और पासवर्ड प्राप्त होगा।

18. यदि मैं अपना पासवर्ड भूल जाऊं तो क्या करूं?

उत्तर. - 'पासवर्ड भूल गए' विकल्प पर क्लिक करें और अपनी पंजीकृत 'ई-मेल आईडी' या 'लॉगिन आईडी' दर्ज करें। आपको अपने पंजीकृत ईमेल पर अपने नए क्रेडेंशियल के साथ एक ईमेल प्राप्त होगा।

19. यदि राज्य नोडल अधिकारी अपना पासवर्ड भूल जाएं तो करना होगा ?

उत्तर. - पासवर्ड रीसेट करने के लिए कृपया pcsap.support@qcin.org पर हमसे संपर्क करें ।

20. क्या पीसीएसएपी एक सार्वजनिक मंच है?

उत्तर. - नहीं, पीसीएसएपी खरीद केंद्र के आंतरिक गतिविधि के लिए है, और पोर्टल का उपयोग केवल नियुक्त नोडल अधिकारी/एसपीओसी द्वारा किया जाना है।

C. प्रश्नावली पृष्ठ

21. मैं स्व-मूल्यांकन प्रक्रिया के प्रत्येक प्रश्न के अनुरूप सही साक्ष्य अपलोड करने के लिए विस्तृत मार्गदर्शिका तक कैसे पहुंच सकता हूं?

उत्तर. - स्व-मूल्यांकन प्रक्रिया पर विस्तृत मार्गदर्शिका के लिए पोर्टल के ऊपरी-बाएँ तरफ में उपयोगकर्ता पुस्तिका का चयन करें।

22. मैं पासवर्ड कैसे बदलूँ?

उत्तर. - डैशबोर्ड पेज के ऊपरी दाएँ तरफ पर अपने खरीद केंद्र के नाम पर क्लिक करें। ड्रॉपडाउन में, आपको 'पासवर्ड बदलें' विकल्प मिलेगा; उस पर क्लिक करें, फिर अपना पुराना पासवर्ड और नया पासवर्ड (जो आप बनाना चाहते हैं) दर्ज करें। सभी विवरण दर्ज करने के बाद सबमिट पर क्लिक करें।

23. मैं पोर्टल को किन भाषाओं में देख सकता हूँ?

उत्तर. - आप पोर्टल को हिंदी और अंग्रेजी में देख सकते हैं।

24. मैं किन भाषाओं में प्रश्न देख सकता हूँ?

उत्तर. - आप प्रश्न और उनके विकल्पों को 6 भाषाओं - हिंदी, अंग्रेजी, पंजाबी, तमिल, तेलुगु और उड़िया में देख सकते हैं। कृपया विस्तृत मार्गदर्शिका के लिए उपयोगकर्ता पुस्तिका देखें।

25. मैं प्रश्न की भाषा कैसे बदलूँ?

उत्तर. - पोर्टल के दाईं ओर प्रश्न के ऊपर एक भाषा बॉक्स है। आप उस भाषा बॉक्स से अपनी भाषा का चयन कर सकते हैं।

26. क्या मैं किसी प्रश्न के लिए एक से अधिक उत्तर चुन सकता हूँ?

उत्तर. - आप उन प्रश्नों में एक से अधिक उत्तर दे सकते हैं जहां प्रश्न का उत्तर देने के लिए एक से अधिक विकल्पों का चयन करने का उल्लेख किया गया है। आप इन प्रश्नों में एक से अधिक विकल्प चुन सकते हैं. 1, 6, 10, 15.

27. प्रश्नों की टिप्पणियों में क्या विवरण भरना है?

उत्तर. - यदि आप प्रस्तुत साक्ष्य के लिए अतिरिक्त विवरण प्रदान करना चाहते हैं, तो कृपया उन्हें टिप्पणी अनुभाग में शामिल करें।

28. अनिवार्य साक्ष्य क्या है?

उत्तर. - प्रत्येक प्रश्न में चुने गए विकल्पों के सत्यापन संबंधित सुविधा का साक्ष्य प्रस्तुत करना आवश्यक है।

29. पोर्टल पर साक्ष्य के रूप में किस प्रकार की फोटो/ चित्र/ छवि अपलोड की जानी चाहिए?

उत्तर. - फोटो/ चित्र/ छवि खरीद केंद्र पर मौजूद बुनियादी ढांचे या सेवाओं का प्रमाण है। कृपया कैमरे को स्थिर रखें और अच्छी रोशनी में अच्छी गुणवत्ता वाली तस्वीर लें।

30. प्रत्येक प्रश्न के लिए कितने साक्ष्य अपलोड करने होंगे?

उत्तर. - आपको प्रत्येक चयनित विकल्प के लिए एक अनिवार्य साक्ष्य अपलोड करना होगा। यदि एक से अधिक प्रश्नों में एक से अधिक विकल्प चुने गए हैं, तो सभी चयनित विकल्पों के लिए साक्ष्य अपलोड करना अनिवार्य है।

31. मुझे प्रश्नों में किस प्रकार के आदर्श साक्ष्य की तस्वीरें अपलोड करनी चाहिए?

उत्तर. - आदर्श साक्ष्य के लिए पोर्टल पर दिए गए उपयोगकर्ता पुस्तिका की सहायता ले सकते हैं जिसको आप 'लोग इन पेज' और 'प्रश्न पृष्ठ' से प्राप्त कर सकते हैं।

32. अपलोड के लिए किस प्रकार के छवि प्रारूपों की अनुमति है?

उत्तर. - पोर्टल पर साक्ष्य के रूप में अपलोड के लिए केवल JPG/JPEG/PNG प्रारूप समर्थित हैं। अधिकांश कैमरे इसी प्रारूप में तस्वीरें क्लिक करते हैं।

33. 'प्रतीक्षा कक्ष' से हमारा क्या तात्पर्य है?

उत्तर. - प्रतीक्षा कक्ष से तात्पर्य किसानों के लिए खरीद केंद्र पर मौजूद रहने के दौरान खड़े होने/बैठने/आराम करने के लिए विशेष रूप से एक निर्दिष्ट संरचना से है।

34. मैं अपने इंटरनेट की अपलोड और डाउनलोड स्पीड कैसे जांच सकता हूँ?

उत्तर. - अपने कंप्यूटर पर ब्राउज़र खोलें और इंटरनेट स्पीड टेस्ट खोजें। इंटरनेट की गति जांचने के लिए आप इस वेबसाइट का भी इस्तेमाल कर सकते हैं <https://www.speedtest.net/>

35. क्या मैं पोर्टल पर साक्ष्य के रूप में फोटो अपलोड करने के बाद उसे हटा सकता हूँ या बदल सकता हूँ?

उत्तर. - आप छवि को हटा नहीं सकते हैं, लेकिन आप दोबारा अपलोड विकल्प पर क्लिक करके और एक नए फोटो/चित्र/छवि अपलोड करके इसे बदल सकते हैं।

36. मैं अंतिम प्रश्न पृष्ठ पर अंतिम सबमिट बटन क्यों नहीं देख सकता?

उत्तर. - कृपया सुनिश्चित करें कि आपने चयनित विकल्पों के अनुसार सभी आवश्यक साक्ष्य अपलोड कर दिए हैं और सभी प्रश्न का उत्तर दिए हुए हैं। यदि समाधान न हो रहा हो, तो आप pcsap.support@qcin.org पर मेल करें।

37. मैं कैसे जाँच कर सकता हूँ कि मैंने कौन सा साक्ष्य अपलोड किया है?

उत्तर. - अपलोड किए गए साक्ष्यों का बड़े प्रारूप में पुनः देखने के लिए फोटो आइकन पर क्लिक करें।

38. मैं कैसे जाँच कर सकता हूँ की किन प्रश्नों के उत्तर और अनिवार्य साक्ष्य नहीं दिए गए हैं?

उत्तर. - बाईं ओर रंग पैलेट को देखें, जिसमें 'ग्रे' या 'पीला' के रूप में चिह्नित प्रश्न वे प्रश्न होंगे जिनके लिए आपको अंतिम रूप से जमा करने के लिए साक्ष्य अपलोड करना होगा।

39. मेरे पास खरीद केंद्र पर एक निश्चित सुविधा नहीं है; मैं क्या साक्ष्य अपलोड करूं?

उत्तर. - यदि कोई विशिष्ट सुविधा अनुपलब्ध है, तो कृपया प्रश्नों में अनुपलब्ध विकल्प का चयन करें और एक घोषणापत्र अपलोड करें।

40. 'अंशांकन प्रमाणपत्र' या 'अंशांश प्रमाण पत्र' से हमारा क्या तात्पर्य है?

उत्तर. - अंशांकन प्रमाणपत्र एक सक्षम प्राधिकारी द्वारा एक निश्चित उपकरण, जैसे वजन मीटर, नमी मीटर, आदि को उपयोग के लिए उपयुक्त होने का आकलन करने के बाद जारी किए गए दस्तावेज़ को चिह्नित करता है।

41. मैं अपने सभी चयनित उत्तरों और अपलोड किए गए साक्ष्यों की एक साथ जाँच कैसे कर सकता हूँ?

उत्तर. - 'डैशबोर्ड' पेज पर, नीचे दाएं कोने में दिए गए 'सारांश रिपोर्ट' विकल्प पर क्लिक करें। डैशबोर्ड पर जाने के लिए, पीली पट्टी पर 'डैशबोर्ड' विकल्प या प्रश्न पृष्ठ के निचले हिस्से पर 'डैशबोर्ड पर वापस' विकल्प पर क्लिक करें।

42. 'गुणवत्ता जांच लाल झंडा' क्या है?

उत्तर. - चयनित विकल्प और अपलोड किए गए साक्ष्य के बीच विसंगतियों के मामले में गुणवत्ता जांच टीम प्रश्न को लाल झंडी दिखा देगी। यदि किसी और स्पष्टीकरण की आवश्यकता होगी तो आपके साथ एक ईमेल साझा किया जाएगा।

D. जमा करना

43. क्या अंतिम सबमिशन के बाद उत्तर और फोटो/ चित्र/ छवि बदली जा सकती है?

उत्तर. - नहीं, अंतिम सबमिशन के बाद उत्तर और फोटो/ चित्र/ छवि को बदलना/अपडेट करना संभव नहीं है।

44. यदि अपलोड किए गए साक्ष्य में कोई विसंगति उत्पन्न होती है तो क्या मुझे सूचित किया जाएगा?

उत्तर. - आपको मूल्यांकन पोर्टल पर अपडेट के संबंध में एक ईमेल प्राप्त होगा। क्रेडेंशियल्स के साथ अपने पोर्टल में लॉग इन करें, और लाल रंग में चिह्नित प्रश्न ध्वजांकित प्रश्न होंगे और उपयुक्त परिवर्तन करने के लिए संपादन योग्य होंगे।

45. दस्तावेज़ को चिह्नित किए जाने के बाद सही दस्तावेज़ जमा करने के लिए मैं किससे संपर्क करूं?

उत्तर. - प्रश्न के नीचे QC टिप्पणी कॉलम में आवश्यक परिवर्तनों के संबंध में टिप्पणियाँ होंगी। संदेह की स्थिति में, उपयोगकर्ता पुस्तिका देखें या डैशबोर्ड के नीचे दाईं ओर दिए गए सेवा केंद्र नंबर पर कॉल करें

46. मुझे कैसे पता चलेगा कि मेरा फॉर्म सफलतापूर्वक सबमिट हो गया है या नहीं?

उत्तर. - सफलतापूर्वक सबमिट करने के बाद, आपको एक पुष्टिकरण संदेश प्राप्त होगा जिसमें लिखा होगा, 'फॉर्म सफलतापूर्वक सबमिट कर दिया गया है।'