

DDUGU Admission Portal Correction Guide / DDUGU प्रवेश पोर्टल संशोधन मार्गदर्शिका

1. Profile Correction Guide / प्रोफाइल संशोधन मार्गदर्शिका

1. Log in to the DDUGU Admission Portal using your User ID and Password.
2. On the Dashboard, click the "**Edit Profile Details**" button available in the header section. You will be redirected to a confirmation page where you will be required to accept the declarations by selecting all the mandatory checkboxes. After completing the confirmation process, click **Next** to proceed.
3. You will then be redirected to the first page of the Profile section. Scroll down to the bottom of the page and click the "**Update**" button. This will make the first section of the profile editable. After updating the required details, save the changes and continue updating the remaining sections in the same manner.
4. On the final page, click the "**Confirm and Lock**" button. A confirmation popup will appear. To complete the profile submission process, it is mandatory to click the "**Confirm and Submit**" button in the popup.

Note: Changes in **Domicile** and **Category** details are **not permitted** during the correction window.

1. अपने User ID एवं Password का उपयोग करके DDUGU Admission Portal में लॉगिन करें।
2. Dashboard के Header Section में उपलब्ध "**Edit Profile Details**" बटन पर क्लिक करें। इसके बाद आप एक Confirmation Page पर रीडायरेक्ट हो जाएंगे, जहाँ आपसे कुछ घोषणाओं (Declarations) की पुष्टि ली जाएगी। सभी अनिवार्य Checkboxes को चयनित (Check) करने के बाद **Next** बटन पर क्लिक करें।
3. इसके पश्चात आप Profile Section के प्रथम पृष्ठ पर पहुँच जाएंगे। पेज के नीचे जाकर "**Update**" बटन पर क्लिक करें। ऐसा करने पर प्रोफाइल का पहला सेक्शन Editable हो जाएगा। आवश्यक विवरणों में संशोधन करने के बाद उन्हें सुरक्षित (Save) करें तथा इसी प्रकार अन्य सभी सेक्शनों में भी आवश्यक संशोधन कर सकते हैं।
4. अंतिम पृष्ठ पर "**Confirm and Lock**" बटन पर क्लिक करें। इसके बाद एक Confirmation Popup प्रदर्शित होगा। प्रोफाइल सबमिशन प्रक्रिया को पूर्ण करने के लिए Popup में दिए गए "**Confirm and Submit**" बटन पर क्लिक करना अनिवार्य है।

नोट: संशोधन अवधि (Correction Window) के दौरान **Domicile** एवं **Category** से संबंधित विवरणों में किसी भी प्रकार का परिवर्तन अनुमत्त नहीं है।

2. Academic & Weightage Details Correction Guide / शैक्षणिक एवं वेटेज विवरण संशोधन मार्गदर्शिका

English

1. Log in to the DDUGU Admission Portal using your User ID and Password.
2. After successful login, you will be redirected to the **Dashboard**.
3. From the left sidebar, click on **Applications**.
4. Select **My Applications**.
5. The **Programme Applications** page will open, displaying all the programmes you have applied for.

हिन्दी

1. अपने User ID एवं Password का उपयोग करके DDUGU Admission Portal में लॉगिन करें।
2. सफल लॉगिन के बाद आप **Dashboard** पर पहुँच जाएंगे।
3. बाईं ओर दिए गए **Applications** मेनू पर क्लिक करें।
4. **My Applications** विकल्प का चयन करें।
5. **Programme Applications** पेज खुल जाएगा, जहाँ आपके द्वारा आवेदन किए गए सभी कार्यक्रम (Programmes) प्रदर्शित होंगे।

Step 1: Update Weightage Details

Navigation Path:

Programme Applications → Prog Selection → Applicable Weightage

English

1. On the **Programme Applications** page, select the programme you wish to update.
2. Click on the **Prog Selection** button.
3. The **Programme Selection** page will open.
4. Click **Next**.
5. The **Please Select Your Applicable Weightage** page will appear.
6. Scroll down and click the **Update** button.
7. Make the required changes to the Weightage details.

8. After completing the updates, click **Next** to save the changes.

हिन्दी

1. **Programme Applications** पेज पर उस कार्यक्रम (Programme) का चयन करें जिसमें संशोधन करना है।
2. **Prog Selection** बटन पर क्लिक करें।
3. **Programme Selection** पेज खुल जाएगा।
4. **Next** बटन पर क्लिक करें।
5. **Please Select Your Applicable Weightage** पेज प्रदर्शित होगा।
6. नीचे स्क्रॉल करें और **Update** बटन पर क्लिक करें।
7. Weightage से संबंधित आवश्यक जानकारी में संशोधन करें।
8. संशोधन पूर्ण होने के बाद **Next** पर क्लिक करके परिवर्तन सुरक्षित करें।

Step 2: Update Academic Details

Navigation Path:

Programme Applications → Academic

English

1. Return to the **Programme Applications** page.
2. Click on the **Academic** button.
3. Update the required Academic Details.
4. Click **Save and Next**.
5. A **Preview Page** displaying the updated information will open.
6. If any correction is required, click **Update** and modify the details.
7. Verify all information carefully before proceeding.

हिन्दी

1. पुनः **Programme Applications** पेज पर जाएँ।
2. **Academic** बटन पर क्लिक करें।

3. आवश्यक **Academic Details** में संशोधन करें।
4. **Save and Next** पर क्लिक करें।
5. आपकी अद्यतन जानकारी का **Preview Page** खुल जाएगा।
6. यदि किसी प्रकार का सुधार आवश्यक हो, तो **Update** पर क्लिक करके संशोधन करें।
7. अगले चरण पर जाने से पहले सभी जानकारी की सावधानीपूर्वक जाँच कर लें।

Step 3: Upload Documents & Submit Application

Navigation Path:

Uploads → Preview → Final Submission

English

1. Click on the **Uploads** button.
2. Upload or update the required documents.
3. Ensure that all uploaded documents are clear, valid, and legible.
4. Carefully review all details on the **Preview Page**.
5. Click **Upload Document and Submit the Form**.
6. Click **Submit the Form and Go to Dashboard**.
7. Navigate to **Applications → My Applications**.
8. Click **Print Form** and verify that all updated information is correctly reflected in the application form.
9. If any changes are not visible, repeat the correction process and submit the application again.

हिन्दी

1. **Uploads** बटन पर क्लिक करें।
2. आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड अथवा अपडेट करें।
3. सुनिश्चित करें कि सभी अपलोड किए गए दस्तावेज़ स्पष्ट, वैध एवं पढ़ने योग्य हों।
4. **Preview Page** पर सभी विवरणों की सावधानीपूर्वक जाँच करें।
5. **Upload Document and Submit the Form** पर क्लिक करें।

6. **Submit the Form and Go to Dashboard** पर क्लिक करें।
7. **Applications** → **My Applications** पर जाएँ।
8. **Print Form** पर क्लिक करके सुनिश्चित करें कि आपके द्वारा किए गए सभी संशोधन आवेदन पत्र में सही प्रकार से प्रदर्शित हो रहे हैं।
9. यदि कोई परिवर्तन दिखाई नहीं देता है, तो संशोधन प्रक्रिया पुनः पूर्ण करें और आवेदन को दोबारा Submit करें।

Important Instructions / महत्वपूर्ण निर्देश

English

- After making any changes to Weightage, Academic Details, or Documents, the application must be submitted again.
- Changes will be reflected only after the successful submission of the application.
- Verify all updated information through the **Print Form** option.

हिन्दी

- Weightage, Academic Details अथवा Documents में किसी भी प्रकार का संशोधन करने के बाद आवेदन को पुनः Submit करना अनिवार्य है।
- सभी परिवर्तन केवल आवेदन के सफलतापूर्वक Submit होने के बाद ही प्रदर्शित होंगे।
- **Print Form** विकल्प के माध्यम से सभी संशोधनों का सत्यापन अवश्य करें।