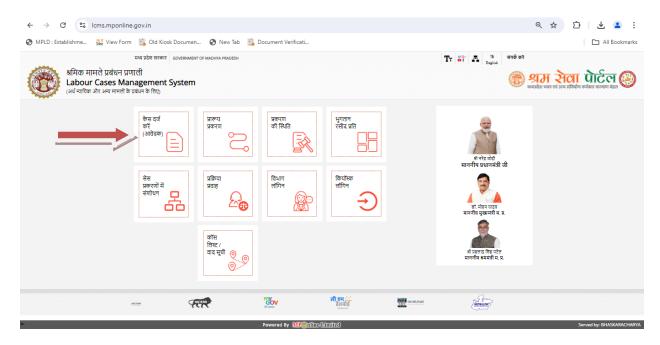
Labour Cases Management System User Manual

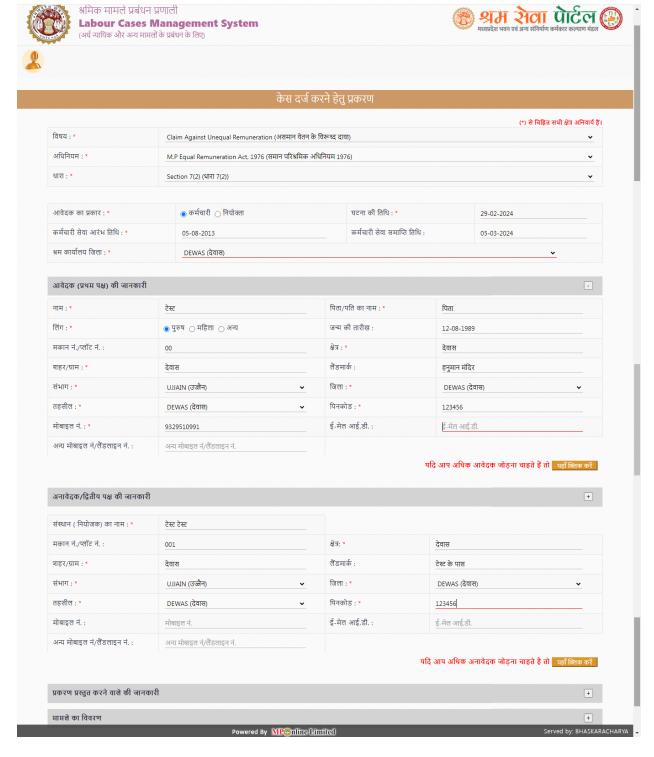
- > Lcms.mponline.gov.in को open करें।
- > केस दर्ज करने के लिए "केस दर्ज करें" पर क्लिक करें।



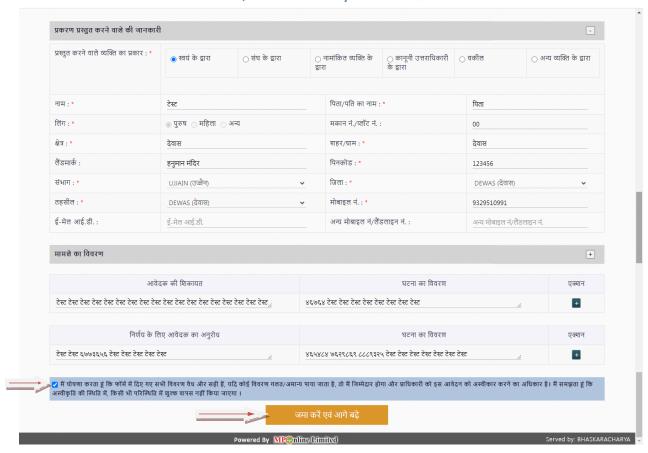
• केस दर्ज करने हेतु विषय, अधिनियम व धारा का चुनाव करें।



• फॉर्म मे सही जानकारी भरें।



• चेक बॉक्स पर क्लिक कर, "जमा करें एवं आगे बढ़े" पर क्लिक करें।



• मोबाइल नंबर पर प्राप्त "OTP" को दर्ज कर सत्यापित करें।



• "आगे बढ़े" पर क्लिक करें।



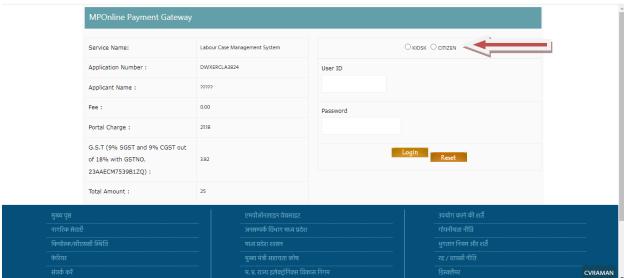
• आवश्यक दस्तावेज़ को अपलोड करें, ऑर "सेव करें एवं आगे बढ़े" पर क्लिक करें।



• फॉर्म को पूरी तरह चेक करने के पश्चात, "अंतिम जमा करें" पर क्लिक करें।



• जिस माध्यम से भुगतान करना है, उसे सिलैक्ट करें।



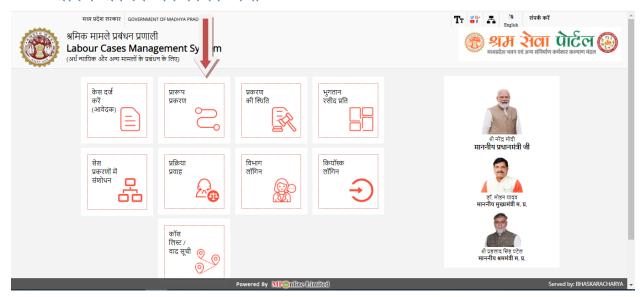
• भुगतान पश्चात, भुगतान रसीद प्रिंट करें।



• इसके साथ ही आवेदन की प्रक्रिया समाप्त हो जाती है। आप lcms.mponline.gov.in पर "प्रकरण की स्थिति" से अपने आवेदन की वर्तमान स्थिति की जांच कर सकते हैं।

प्रारूप प्रकरण

- > यदि आपका फॉर्म अधूरा रह गया है, तो एप्लिकेशन नंबर के माध्यम से "प्रारूप प्रकरण" पर जाकर अधूरे फॉर्म को अपनी आखरी स्थिति से आगे भर सकते है।
- प्रारूप प्रकरण पर क्लिक करें।



> एप्लिकेशन नंबर दर्ज कर "ओटीपी भेजें" पर क्लिक करें।



> OTP नंबर दर्ज कर सत्यापित करें।

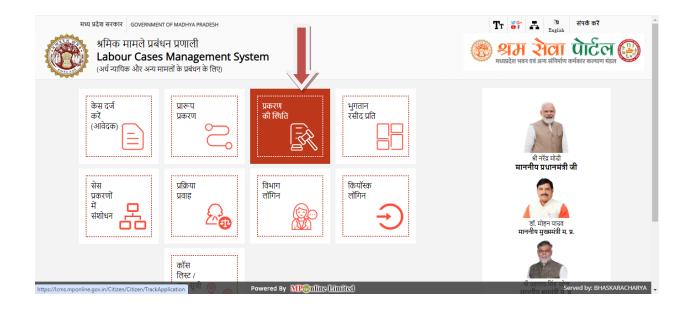


> अधूरे फॉर्म को पूरा भरें।

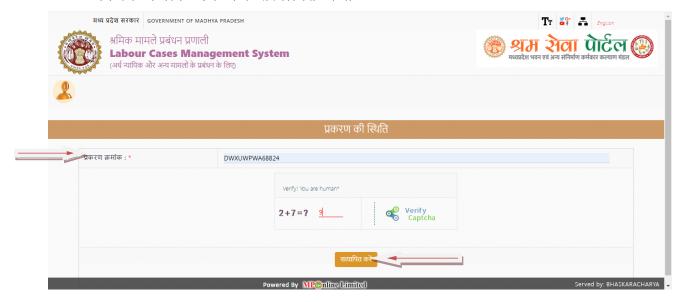


प्रकरण की स्थिति

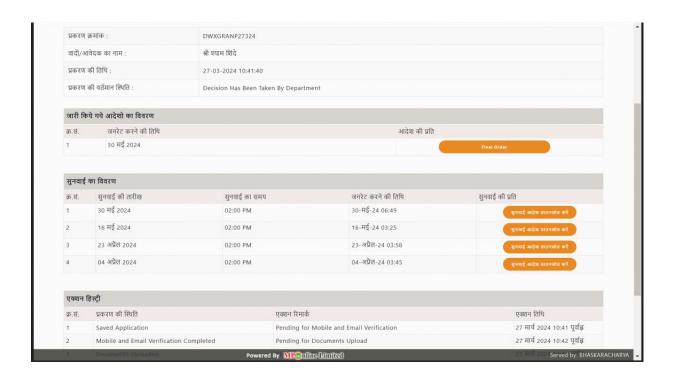
- > प्रकरण क्रमांक के माध्यम से आप अपने प्रकरण की वर्तमान स्थिति जांच सकते हैं।
- > यहाँ से आप सभी हीयरिंग की "ऑर्डर शीट" और "फ़ाइनल ऑर्डर" की प्रति भी प्राप्त कर सकते हैं।
- प्रकरण की स्थिति पर क्लिक करें।



> प्रकरण क्रमांक दर्ज कर सत्यापित करें।

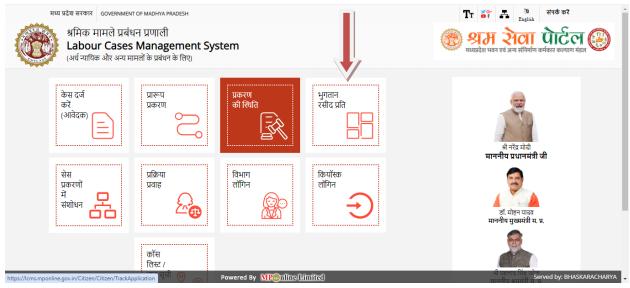


> प्रकरण की स्थिति चेक करें।



भुगतान रसीद प्रति

> भुगतान रसीद प्रति पर क्लिक करें।



 प्रकरण क्रमांक दर्ज कर "ओटीपी भेजे" पर क्लिक करें। ओटीपी क्रमांक दर्ज कर सत्यापित करें।





> भुगतान रसीद को प्रिंट करें।

