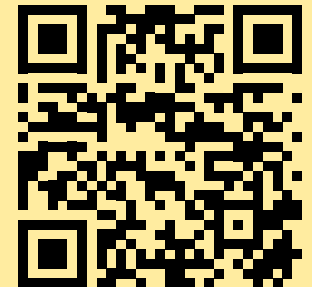


कैसे करें गाइड: (TLC UP) टैक्सी और लिमोज़िन आयोग अपलोड पोर्टल

[NYC.GOV/TLCUP](https://www.nyc.gov/tlcup) (TLC UP) आवेदन की जरूरतों को पूरा करने, ट्रिप का रिकॉर्ड अपलोड करने और आपके लाइसेंस के बारे में वास्तविक समय की जानकारी देखने का एक त्वरित, आसान और सुविधाजनक तरीका है।

यह गाइड TLC UP का उपयोग करने के बारे में चरण-दर-चरण निर्देश प्रदान करेगा।



विषयसूची तालिका

pg. 4

pg. 6

pg. 7

pg. 9

pg. 12

pg. 13

pg. 14

pg. 15

pg. 17

सैंपल TLC लाइसेंस फ़ोटो दस्तावेज - ड्राइवर, वाहन लाइसेंस प्रकार

TLC ड्राइवर लाइसेंस



TLC मेडेलियन

pg. 3



TLC वाहन लाइसेंस

आपका TLC वाहन लाइसेंस नंबर आपके वाहन के डिकेल पर स्थित है।



TLC UP के लिए और भी संसाधन

TLC UP के उपयोगकर्ता गाइड वीडियो जो हमारे TLC के YouTube चैनल लिंक पर पाए जाते हैं:

1. <https://www.youtube.com/watch?v=d87YPkRspU>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=lkUGmrEeuSA>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=J2wslHhCFfU>

साइन इन करें:

1. NYC.GOV/TLCUP पर जाएँ

2. आप निम्न का उपयोग करके लॉग इन करें::

- आपका TLC लाइसेंस नंबर या आवेदन नंबर

- आपका मेलिंग ज़िप कोड (जहां आपका मेल भेजा जाता है)

- आपका सोशल सुरक्षा नंबर या नियोक्ता पहचान संख्या के अंतिम पांच अंक।

3. 'साइन इन' बटन पर क्लिक करें।

(नोट: TLC UP लाइसेंस-आधारित है और आपने जिस लाइसेंस नंबर से लॉग इन किया है, आपको केवल उससे संबंधित जानकारी दिखाई देगी। उदाहरण के लिए, यदि आपने आपके ड्राइवर लाइसेंस से लॉग इन किया है तो आपको केवल आपके ड्राइवर लाइसेंस से संबंधित जानकारी दिखाई देगी। यदि आपने आपके वाहन लाइसेंस से लॉग इन किया है तो आपको केवल आपके वाहन लाइसेंस से संबंधित जानकारी दिखाई देगी।)

NYC
Taxi & Limousine
Commission

MENU

TLC Portal

TLC Application or License Number
444444

Mailing Zip Code
10000

Last 5 Digits of SSN or EIN
.....

Sign In

अगले पेज पर जारी >>

आपका ई मेल सत्यापित करें: (यह साइन इन के समय सभी लाइसेंसधारकों पर लागू नहीं हो सकता है।)

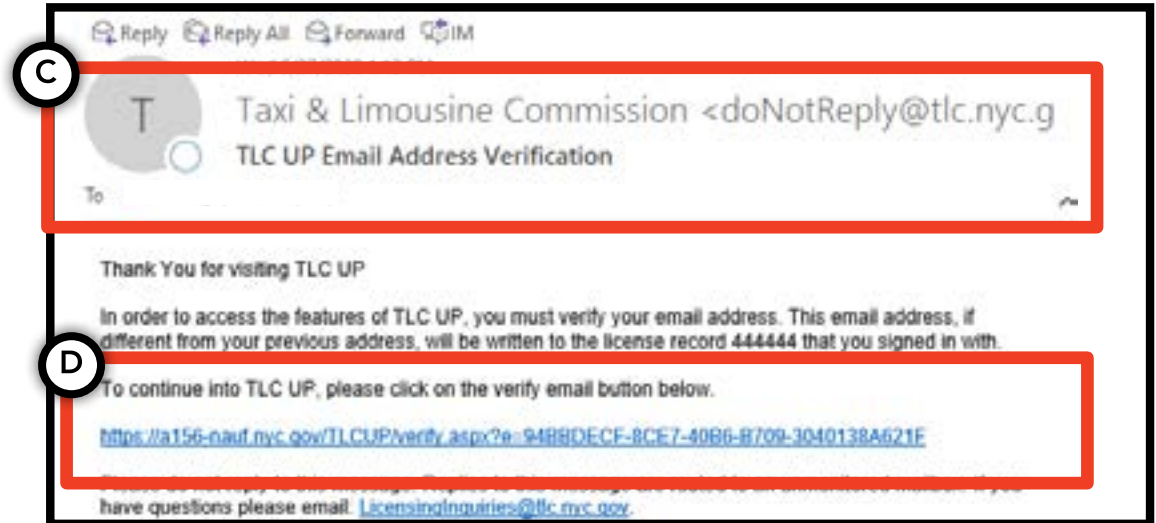
A. यदि पहली बार TLC UP में लॉग इन है, तो आपको आपका ईमेल पता सत्यापित करने के लिए कहा जाएगा।

B. आपका ईमेल पता सत्यापित करने के लिए, टेक्स्ट बॉक्स में आपका ईमेल टाइप करें और 'दर्ज करें' पर क्लिक करें। फिर, एप्लिकेशन को बंद कर दें।

C. कुछ ही समय बाद, आपको TLC से एक सत्यापन ईमेल प्राप्त होगा जो आपको उस ईमेल पते को सत्यापित करने के लिए कहेगा।

D. ईमेल में दिए लिंक पर क्लिक करें। (यदि आप लिंक पर क्लिक करने में असमर्थ हैं, तो लिंक को आपके इंटरनेट ब्राउज़र में कॉपी और पेस्ट करें।)

E. अब आपका ईमेल सत्यापित हो गया है। TLC UP में दोबारा साइन इन करें।



1. आपके लाइसेंस के बारे में सामान्य जानकारी देखने के लिए, मुख्य पेज पर 'लाइसेंस स्नैपशॉट' शीर्षक वाले अनुभाग पर जाएँ।

2. अनुभाग का विस्तार करने के लिए 'और दिखाएँ +' बटन पर क्लिक करें।

3. आपकी रुचि की जानकारी खोजने के लिए फ़ील्ड पर नेविगेट करें। आपके लाइसेंस के प्रकार के आधार पर, आपको जानकारी के विभिन्न फ़ील्ड दिखाए जाएँगे।

(उदाहरण के फ़ील्ड में शामिल हैं: लाइसेंस की स्थिति, लाइसेंस की समाप्ति तिथि, ड्रग परीक्षण का शेड्यूल और वाहन बीमा की अवधि।)

NYC
Taxi & Limousine
Commission

MENU

1 License Snapshot 2 Show More +

Information and status as of Mar 08, 2021 03:06 PM

Name: [Redacted]
Type: [Redacted]
License Number: [Redacted]
License Status: Current

Settlement Information Show Less -

License Snapshot Show Less -

3

Name: [Redacted]
Type: [Redacted]
License Number: [Redacted]
License Status: [Redacted]
License Expiration Date: [Redacted]
Last License Status: [Redacted]
Last License Print Date: [Redacted]

Last Drug Test Date: 02/02/2020
Drug Test Schedule:
Year 1 - Must take between: 03/17/2020 and 06/15/2020
Year 2 - Must take between: 03/17/2021 and 06/15/2021
Year 3 - Must take between: 03/17/2022 and 06/15/2022
Reminder: You are required to complete an annual drug test.
Go to TLC website for more info: [More Info](#)

Last Defensive Driving Course Date: [Redacted]
Taxi School Course Date: [Redacted]
Wheelchair Accessibility Course Date: [Redacted]
Continuing Education Requirement: [Redacted]
Date sent for Fitness Review: [Redacted]
FRU Interview Scheduled: [Redacted]

License Expiration Date: [Redacted]
Insurance Policy Number: [Redacted]
Insurance Period:
Start Date: 08/25/2020
End Date: 03/01/2021

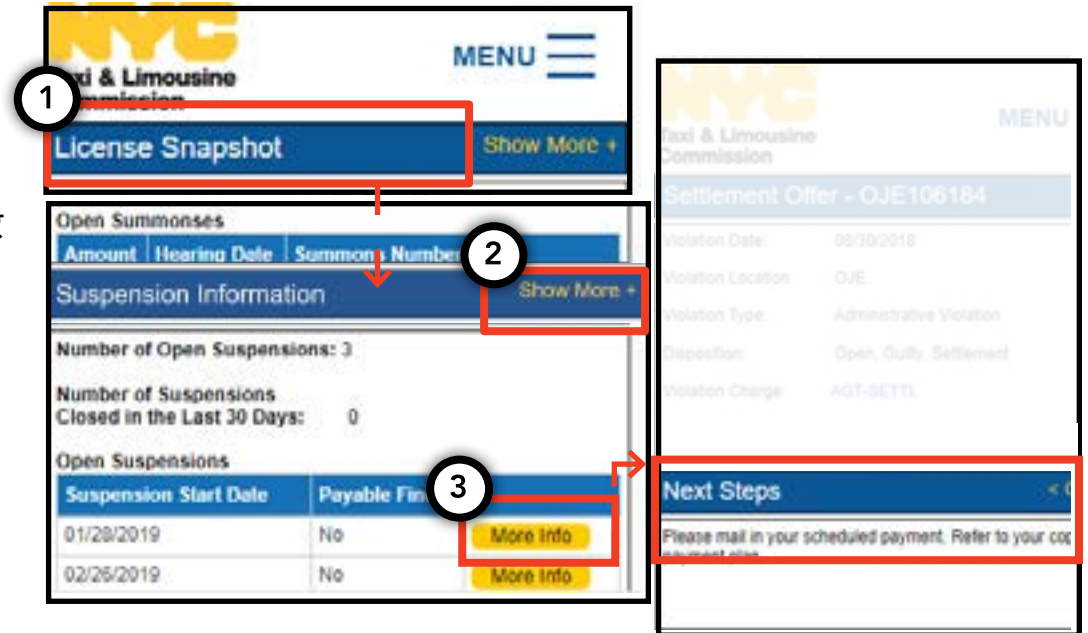
समझौतों के लिए:

1. समझौतों को देखने के लिए, मुख्य पेज पर समझौतों की जानकारी' नाम के अनुभाग पर जाएँ।
2. अनुभाग का विस्तार करने के लिए 'और दिखाएँ +' बटन पर क्लिक करें।
3. यदि आपके कोई ओपन समझौते हैं, तो प्रत्येक समझौते का एक संक्षिप्त विवरण यहाँ दिखाई देगा। प्रत्येक समझौते और आगे क्या करना है इसके विस्तृत सारांश के लिए, दाईं ओर 'अधिक जानकारी' बटन पर क्लिक करें।



निलंबन के लिए:

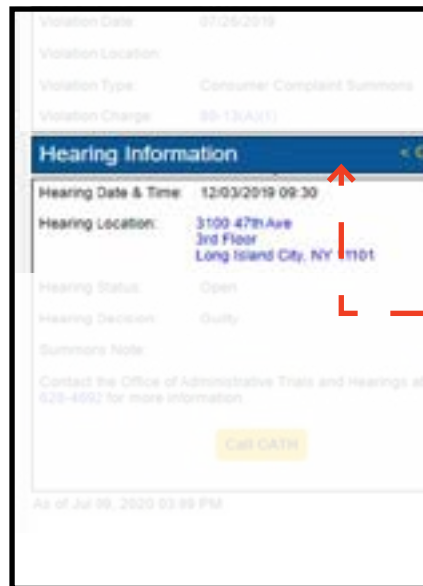
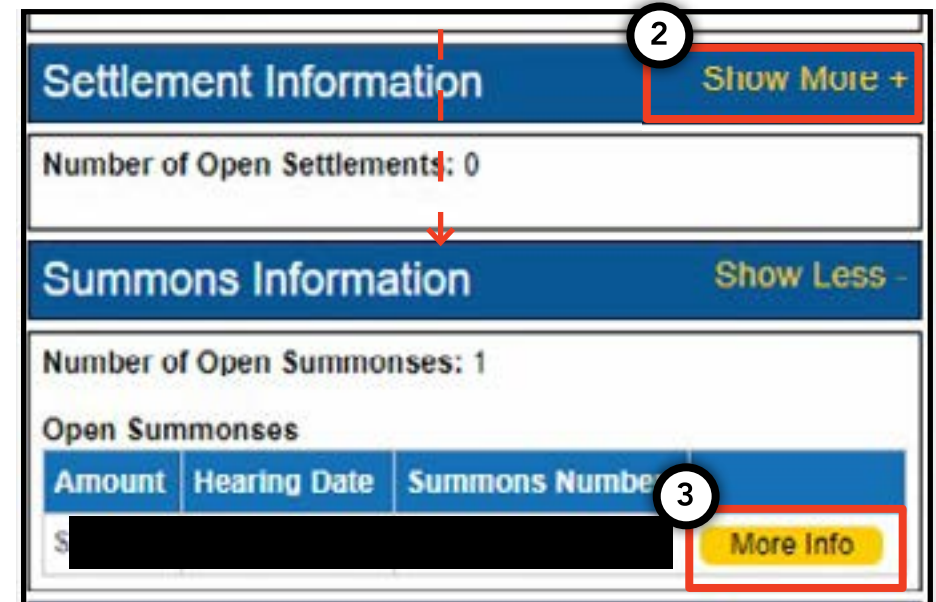
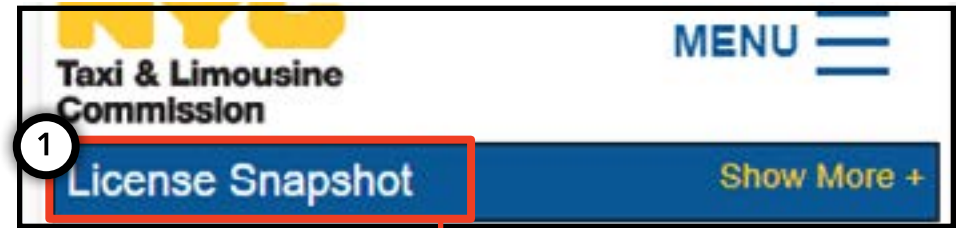
1. निलंबन को देखने के लिए, मुख्य पेज पर निलंबन की जानकारी' नाम के अनुभाग पर जाएँ।
2. अनुभाग का विस्तार करने के लिए 'और दिखाएँ +' बटन पर क्लिक करें।
3. यदि आपके पास कोई ओपन निलंबन हैं, तो प्रत्येक निलंबन का एक अवलोकन यहाँ दिखाई देगा। प्रत्येक निलंबन और आगे क्या करना है इसके विस्तृत सारांश के लिए, दाईं ओर 'अधिक जानकारी' बटन पर क्लिक करें।



अगले पेज पर जारी >>

सम्मनोंके लिए:

1. सम्मनों को देखने के लिए, मुख्य पेज पर समन की जानकारी' नामक अनुभाग पर जाएँ।
2. अनुभाग का विस्तार करने के लिए 'और दिखाएँ +' बटन पर क्लिक करें।
3. यदि आपके कोई ओपन सम्मन हैं, तो प्रत्येक समझौते का एक अवलोकन यहाँ दिखाई देगा। प्रत्येक सम्मन और आगे क्या करना है इसके विस्तृत सारांश के लिए, दाईं ओर 'अधिक जानकारी' बटन पर क्लिक करें।



आवश्यकताओं की जाँच कैसे करें - ड्राइवर, वाहन

1. आपके नए या नवीनीकरण के आवेदन के लिए कौन सी आवश्यकताएँ मौजूद हैं यह देखने के लिए, पेज के शीर्ष के दाईं ओर के 'मेनू' शब्द पर क्लिक करें और फिर 'आवश्यकताएँ' शब्द पर क्लिक करें।
2. 'आवश्यकताएँ' नाम के अनुभाग पर जाएँ। उस अनुभाग के नीचे, आपको 'अनुपलब्ध आवश्यकताएँ' नाम के एक अनुभाग और 'अन्य आवश्यकताएँ' नामक एक अनुभाग दिखाई देगा। 'अनुपलब्ध आवश्यकताएँ' 'ऐसी आवश्यकताएँ हैं जिनके लिए आपको एक दस्तावेज़ अपलोड करना होगा। 'अन्य आवश्यकताएँ' के लिए कोई दस्तावेज़ अपलोड करने की आवश्यकता नहीं होती है, बल्कि यह आपको कुछ करने के लिए याद दिलाता है (उदाहरण: ड्रग टेस्ट करवाएँ)।
3. आवश्यकता के बारे में अधिक जानकारी के लिए, आवश्यकताओं के नाम के सामने के नीले '(?)' पर क्लिक करें।

अगले पेज पर जारी >>

The screenshot illustrates the process of checking requirements for a TLC application. It is divided into three numbered steps:

- Step 1:** A 'MENU' button is highlighted with a red box and a circled '1'. A dashed arrow points from this button to the 'Requirements' link in the 'My Contact Info' header, which is also highlighted with a red box.
- Step 2:** The 'Requirements' page is shown. The 'Requirements' header is highlighted with a red box and a circled '2'. Below the header, the text states: 'The following items are missing and are required to process your TLC application. For additional completes multiple listed requirements, check off all that apply. Note that missing requirements. To begin, check the item(s) that are included in the document being uploaded.' Below this, a section titled 'Missing Requirements' is highlighted with a red box. It contains three items, each with an unchecked checkbox and a blue question mark icon: 'Copy of DMV Driver License', 'Defensive Driving Course', and 'Medical Clearance'. A red box and a circled '3' highlight the question mark icon next to 'Copy of DMV Driver License', with a red arrow pointing to it.
- Step 3:** The 'Other Requirements' section is visible, containing items like 'Authorized Driver Education Training', 'Drug test', and 'Fingerprints needed', each with a blue question mark icon.

At the bottom of the page, it says: 'Attach a file (no larger than 15mb) containing items checked off above by clicking Browse or C'.

आवेदन की आवश्यकताओं को कैसे दर्ज करें- ड्राइवर, वाहन

1. आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए, पेज के शीर्ष के दाईं ओर के 'मेनू' शब्द पर क्लिक करें और फिर 'आवश्यकताएँ' शब्द पर क्लिक करें।
2. 'आवश्यकताएँ' नाम के अनुभाग पर जाएँ। यदि आपकी कोई ऐसी आवश्यकता है, जिसके लिए अपलोड करना जरूरी है तो आपको 'अनुपलब्ध आवश्यकताएँ' शब्द के तहत एक क्लिक करने योग्य बॉक्स और आवश्यकताओं का नाम दिखाई देगा।
3. आवश्यकता के बारे में अधिक जानकारी के लिए, आवश्यकताओं के नाम के सामने के नीले '(?)' पर क्लिक करें।
4. आवश्यकता के लिए एक दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए, शब्द के सामने स्थित बॉक्स पर क्लिक करें। फिर, 'फ़ाइल चुनें' पर क्लिक करें। आपके डिवाइस के आधार पर, आपको फ़ाइल अपलोड करने या अपने डिवाइस के कैमरे से एक तस्वीर लेने का विकल्प दिया जाएगा।
5. अंत में, 'दर्ज करें' पर क्लिक करें।
6. दस्तावेज़ सफलतापूर्वक अपलोड हो गया था इसकी पुष्टि करने के लिए, 'आवेदन के अपलोड दिखाएँ' शीर्षक अनुभाग पर जाएँ। फ़ाइल वहाँ दिखाई देगी।

अगले पेज पर जारी >>

1 MENU

My Contact Info

Requirements

2 Missing Requirements

- Copy of DMV Drivers License ?
- Defensive Driving Course ?
- Medical Clearance ?

Other Requirements (cannot be uploaded but must be completed in order)

- Authorized Driver Education Training ?
- Drug test ?
- Fingerprints needed ?

3

4 Choose File No file chosen

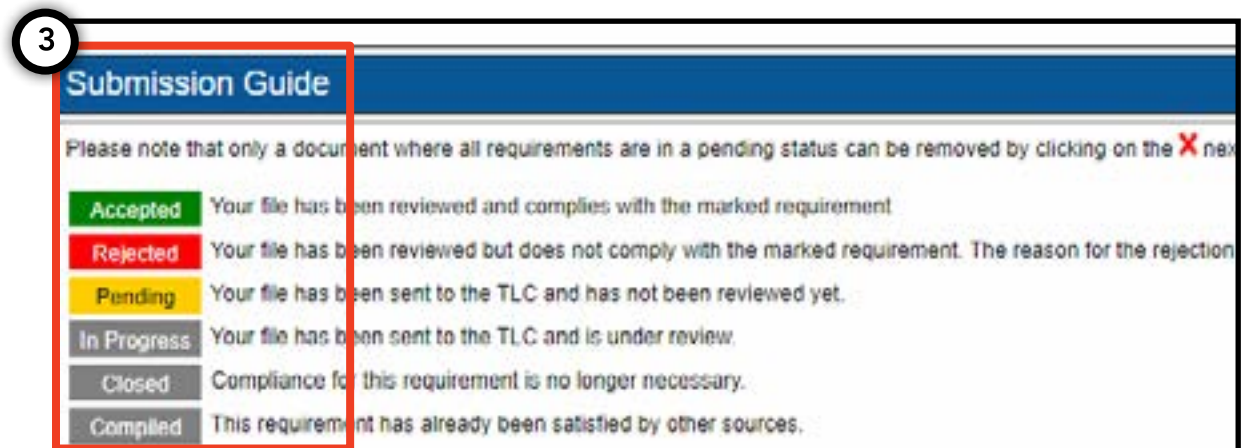
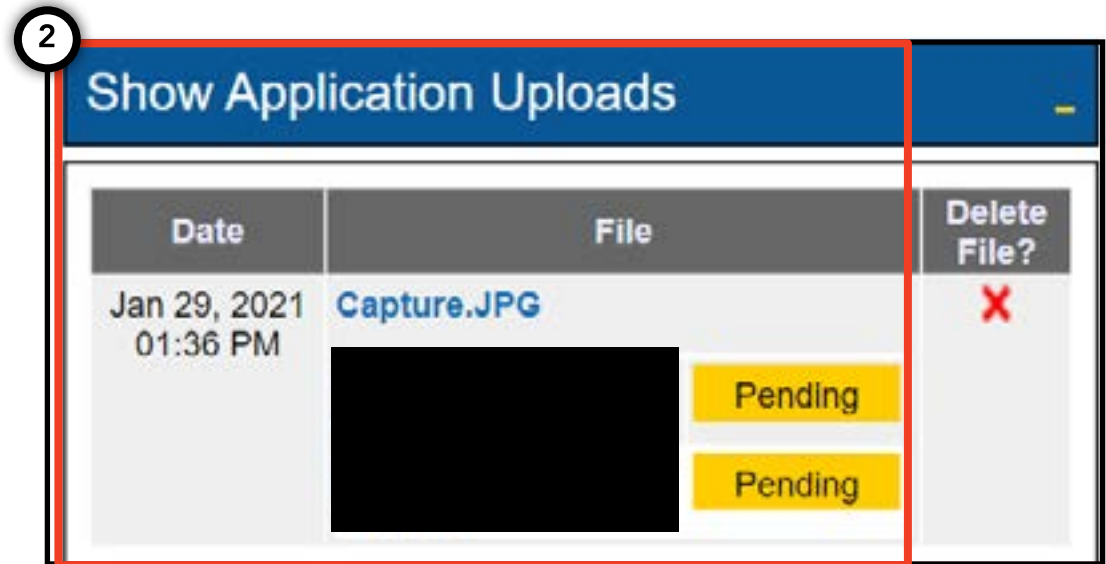
5 Submit

6 Show Application Uploads

Date	File	Delete File?
Jan 29, 2021	Capture.JPG	

आवेदन की आवश्यकताओं की स्थिति की जाँच कैसे करें - ड्राइवर, वाहन

1. अपलोड किए गए दस्तावेज़ की स्थिति की जाँच करने के लिए, पेज के शीर्ष के दाईं ओर के 'मेनू' शब्द पर क्लिक करें और फिर 'आवश्यकताएँ' शब्द पर क्लिक करें।
2. 'आवेदन के अपलोड दिखाएँ' नामक अनुभाग पर जाएँ। इस अनुभाग में, आप उन दस्तावेज़ों को देखेंगे जिन्हें आपने आवेदन के लिए अपलोड किया है।
3. आपको आवश्यकता और स्थिति का नाम भी दिखाई देगा। प्रत्येक स्थिति के विवरण 'जमा करने के लिए गाइड' अनुभाग में उपलब्ध हैं।



1. बेस प्रतिपुष्टि जमा करने के लिए, बेस लाइसेंस से लॉग इन करके शुरू करें।

2. एक बार जब आप TLC UP में हों, तो पेज के शीर्ष के दाईं ओर के 'मेनू' शब्द पर क्लिक करें और फिर 'बेस प्रतिपुष्टि' पर क्लिक करें।

3. 'बेस प्रतिपुष्टि' अनुभाग में भाषा की समीक्षा करें। यदि आप सहमत हैं, तो जिस वाहन को आप बेस से जोड़ना चाहते हैं उस वाहन का वाहन पहचान (VIN) और ईमेल दर्ज करें।

4. बताएँ कि क्या वाहन व्हीलचेयर के लिए सुलभ है, किराए पर देकर खरीदना या बैटरी इलेक्ट्रिक है। आपके चयन के आधार पर कुछ अतिरिक्त प्रश्न दिखाई दे सकते हैं।

5. अंत में, 'दर्ज करें' पर क्लिक करें। एक बार प्रतिपुष्टि पूर्ण हो जाने के बाद, वाहन के मालिक को एक ईमेल सूचना प्राप्त होगी और प्रतिपुष्टि 'जमा करने के विवरण' नामक अनुभाग में परिलक्षित होगी।

The image shows a sequence of five numbered screenshots illustrating the process of submitting a Base Affirmation form.
1. A menu icon with the word 'MENU' and a hamburger icon.
2. A dropdown menu with 'Base Affirmation' highlighted.
3. The 'Base Affirmation' form page with instructions and a 'Submit' button.
4. A close-up of the form fields for VIN, email, and vehicle type.
5. A close-up of the 'Submit' button.

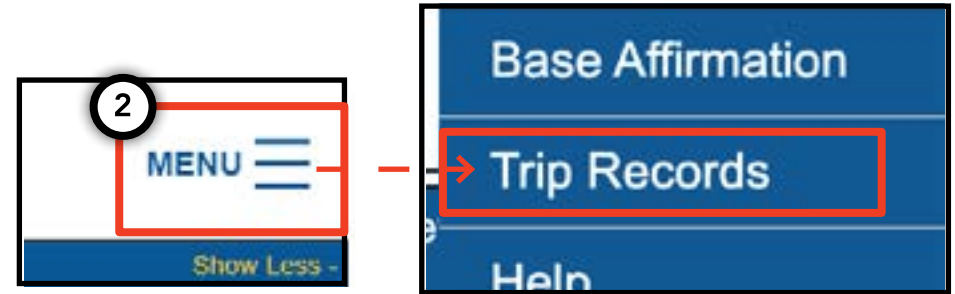
1. आपके बेस के लिए ट्रिप रिकॉर्ड जमा करने के लिए, आपके बेस लाइसेंस के साथ लॉग इन करके शुरू करें।

2. एक बार जब आप TLC UP में हों, तो पृष्ठ के शीर्ष के दाईं ओर के 'मेनू' शब्द पर क्लिक करें और फिर 'ट्रिप रिकॉर्ड' पर क्लिक करें।

3. प्रारंभ और समाप्ति तिथि फ़ील्ड पर क्लिक करें और आप ट्रिप रिकॉर्ड कब जमा कर रहे हैं यह दर्शाने के लिए कैलेंडर का उपयोग करें।

4. 'फ़ाइल चुनें' पर क्लिक करें और आप जिस फ़ाइल को अपलोड करना चाहते हैं उसे चुनें। फ़ाइलें ".CSV", ".XLS", ".XLSX" फ़ॉर्मेट में होनी चाहिए।

5. अंत में, 'जमा करें' पर क्लिक करें। दस्तावेज़ अपलोड होने के बाद, 'जमा करने के विवरण' अनुभाग अपडेट हो जाएगा।



This screenshot shows the 'Trip Records' upload form. It includes the following elements:

- Step 3:** A red box highlights the 'Start Date' and 'End Date' input fields, which are accompanied by calendar icons.
- Step 4:** A red box highlights the 'Attachment' section, specifically the 'Choose File' button and the 'No file chosen' text.
- Step 5:** A red box highlights the 'Submit' button.

Below the form is a 'Submission History' section with a table that has columns for 'Date' and 'File Name'. The table is currently empty. At the bottom of the page, it says 'As of Jun 01, 2020 03:05 PM'.

1. वाहन के लिए प्लेट अधिसूचनाएँ जमा करने के लिए, बेस या वाहन लाइसेंस से लॉग इन करके शुरू करें।

2. एक बार जब आप TLC UP में हों, तो पृष्ठ के शीर्ष के दाईं ओर के 'मेनू' शब्द पर क्लिक करें और फिर 'प्लेट अधिसूचनाएँ' पर क्लिक करें।

3. भाषा की समीक्षा करें। यदि आप सहमत हैं, तो वाहन का आवेदन नंबर या लाइसेंस नंबर, वाहन के वाहन पहचान नंबर (VIN) के अंतिम छह नंबर, प्लेट नंबर और प्लेट की स्थिति दर्ज करें।

4. अंत में, 'जमा करें' पर क्लिक करें।

5. यदि आप किसी वाहन के लिए प्लेट अधिसूचना बेस जमा कर रहे हैं, तो आप 'जमा किए गए विवरण' अनुभाग में अपने जमा किए हुए विवरण देखेंगे।

The screenshot illustrates the 'Plate Notification' process on the TLC UP website. It shows a navigation menu with 'Plate Notification' highlighted. The main form contains the following fields and instructions:

- Instructions:**
 - The plate notification can be submitted by the vehicle owner or affiliated Base.
 - A plate notification must be submitted to the TLC before a TLC vehicle inspection can be scheduled.
 - The plate information submitted must match the information with the Department of Motor Vehicles (DMV).
 - If you have submitted your vehicle application to the TLC, you are affiliated to a Street Hail Livery (SHL) Per that you have received your license plates. You will receive a Hack Up letter in the mail. Bring your vehicle with completed there.
- Form Fields:**
 - TLC Application or License Number:
 - Last 6 of VIN:
 - Plate Number:
 - State:
- Buttons:** A 'Submit' button is located at the bottom of the form.
- Submission History:** A section titled 'Submission History' is visible below the form.

संबद्ध वाहनों और SHLपरमिट की स्थिति की सूची कैसे देखें- बेस

1. आपके वाहन से संबद्ध वाहनों और स्ट्रीट हेल लाइवरी परमिट को देखने के लिए आपके बेस लाइसेंस के साथ लॉग इन करके शुरू करें।

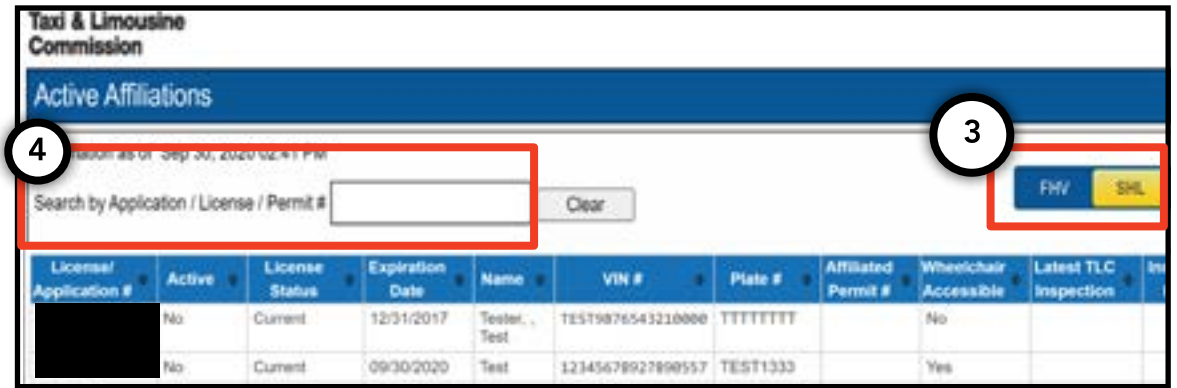
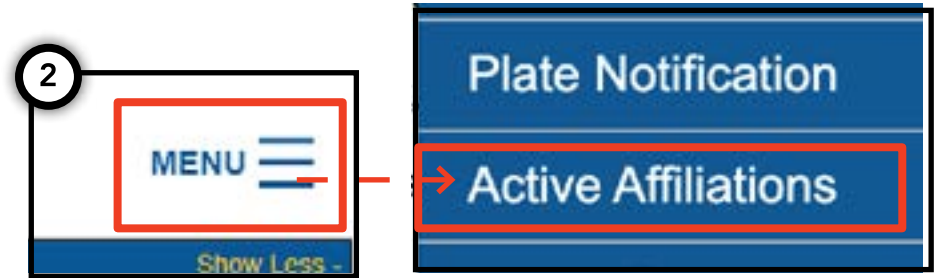
2. एक बार जब आप TLC UP में हों, तो पृष्ठ के शीर्ष के दाईं ओर के 'मेनू' शब्द पर क्लिक करें और फिर 'सक्रिय प्रतिपुष्टि' पर क्लिक करें।

3. आपको आपके बेस से संबद्ध वाहनों की एक सूची दिखाई जाएगी। सभी स्ट्रीट हेल लाइवरी को देखने के लिए, टॉगल में 'SHL' शब्द पर टैप करें।

4. परिणामों को फ़िल्टर करने के लिए, 'आवेदन / लाइसेंस / परमिट#' शब्दों द्वारा खोजें पर जाएँ और आप जिस आवेदन, लाइसेंस या परमिट को आप खोज रहे हैं उसका नंबर टाइप करें।

5. परिणामों को क्रमबद्ध करने के लिए, टेबल हेडर में काले ऐरो पर क्लिक करें।

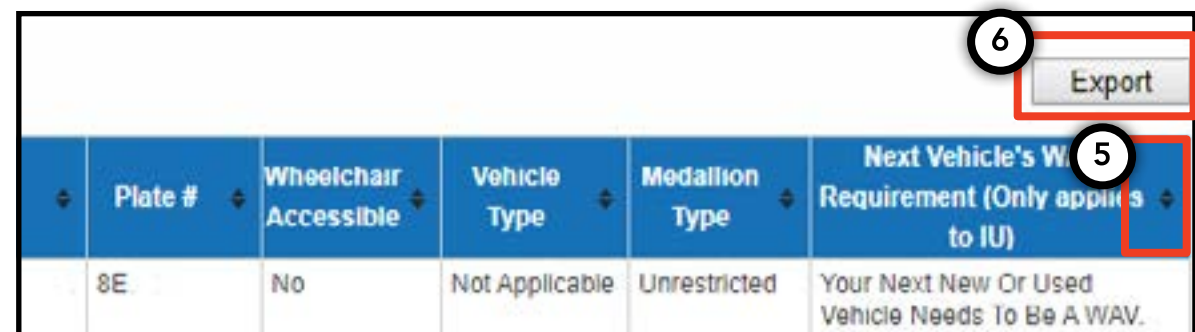
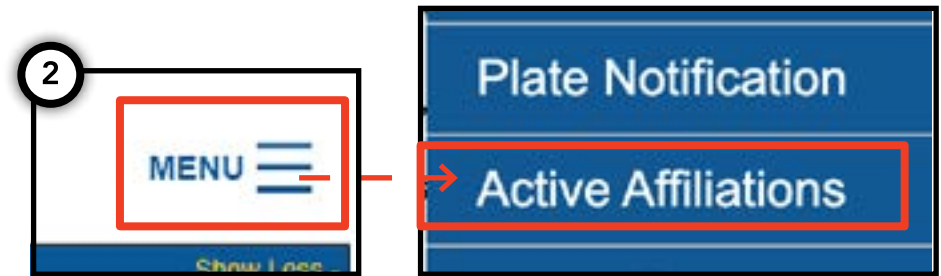
6. परिणाम को ".CSV" फ़ाइल के रूप में डाउनलोड करने के लिए, 'निर्यात' विकल्प पर क्लिक करें।



अगले पेज पर जारी >>

सक्रिय संबद्ध मेडेलियन स्थिति की सूची कैसे देखें- एजेंट

1. आपके द्वारा प्रबंधित किए जाने वाले मेडेलियन देखने के लिए, अपने एजेंट लाइसेंस से लॉगिन करके शुरू करें।
2. एक बार जब आप TLC UP में हों, तो पृष्ठ के शीर्ष के दाईं ओर के 'मेनू' शब्द पर क्लिक करें और फिर 'सक्रिय प्रतिपुष्टि' पर क्लिक करें।
3. आपको आपके द्वारा प्रबंधित मेडेलियन की सूची दिखाई जाएगी।
4. परिणामों को फ़िल्टर करने के लिए, 'आवेदन / लाइसेंस / परमिट#' शब्दों द्वारा खोजें पर जाएँ और आप जिस मेडेलियन को आप खोज रहे हैं उसे टाइप करें।
5. परिणामों को क्रमबद्ध करने के लिए, टेबल हैडर में काले ऐरो पर क्लिक करें।
6. परिणाम को ".CSV" फ़ाइल के रूप में डाउनलोड करने के लिए, 'निर्यात' विकल्प पर क्लिक करें।



एक्सेस करने की आवश्यकताओं को कैसे देखें - मेडेलियन

1. आपके मेडेलियन के लिए एक्सेस की आवश्यकता की जानकारी को देखने के लिए, आपके मेडेलियन लाइसेंस के साथ लॉग इन करके शुरू करें।
2. एक बार जब आप TLC UP में हों, तो मुख्य पेज पर 'लाइसेंस स्नैपशॉट' अनुभाग पर जाएँ।
3. अनुभाग का विस्तार करने के लिए 'और दिखाएँ +' बटन पर क्लिक करें।
4. 'अगला वाहन WAV आवश्यकता' नामक फ़ील्ड पर जाएँ। यदि आपका मेडेलियन स्वतंत्र अप्रतिबंधित है, तो यह फ़ील्ड आपके एक्सेस करने की आवश्यकताओं को बताएगा।

The screenshot shows the NYC Taxi & Limousine Commission website. The header includes the NYC logo and 'Taxi & Limousine Commission'. A 'MENU' button is visible in the top right. The main content area is titled 'License Snapshot' and includes a 'Show More +' button. A red box highlights the 'Show More +' button, and a red arrow points down to the 'Next Vehicle WAV Requirement' section. The 'Next Vehicle WAV Requirement' section contains the following text: 'Any new or used vehicle hack ups between 10/10/2017 and 10/10/2021 need to be WAV. The next new or used vehicle hack up after 10/10/2021 does not need to be a WAV.'

अगले पेज पर जारी >>

एक्सेस करने की आवश्यकताओं को कैसे देखें - एजेंट

1. आपके द्वारा प्रबंधित किए जाने वाले मेडेलियन के लिए एक्सेस करने की आवश्यकताओं को देखने के लिए, आपके एजेंट लाइसेंस से लॉग इन करके शुरू करें।
2. एक बार जब आप TLC UP में हों, तो पृष्ठ के शीर्ष के दाईं ओर के 'मेनू' शब्द पर क्लिक करें और फिर 'सक्रिय प्रतिपुष्टि' पर क्लिक करें।
3. आपको आपके द्वारा प्रबंधित मेडेलियन की सूची दिखाई जाएगी।
4. एक्सेस करने की आवश्यकता को देखने के लिए, टेबल के सबसे दाहिने कॉलम को देखें। इसमें स्वतंत्र अप्रतिबंधित मेडेलियन के लिए एक्सेस करने की आवश्यकता की जानकारी शामिल है।
5. परिणामों को फ़िल्टर करने के लिए, 'आवेदन / लाइसेंस / परमिट#' शब्दों द्वारा खोजें पर जाएँ और आप जिस मेडेलियन को आप खोज रहे हैं उसे टाइप करें।
6. परिणामों को क्रमबद्ध करने के लिए, टेबल हैडर में काले ऐरो पर क्लिक करें।
7. परिणाम को ".CSV" फ़ाइल के रूप में डाउनलोड करने के लिए, 'निर्यात' विकल्प पर क्लिक करें।

