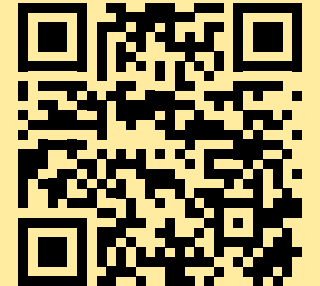


কিভাবে ব্যবহার করবেন: (TLC UP) গাইড ট্যাক্সি ও লিমুজিন কমিশন (Taxi and Limousine Commission) আপলোড পোর্টাল

[NYC.GOV/TLCUP](https://nyc.gov/tlcup) (TLC UP) হলো আবেদনের সুপারিশগুলি সম্পন্ন করার, ড্রিপের রেকর্ড আপলোড করার এবং আপনার লাইসেন্স সংক্রান্ত রিয়েল-টাইমের তথ্য দেখার একটি দ্রুত, সহজ ও সুবিধাজনক উপায়।

এই গাইডটি কিভাবে TLC UP ব্যবহার করবেন সে সম্পর্কে ধাপে ধাপে নির্দেশাবলী প্রদান করবে।



সূচিপত্র

পৃষ্ঠা 4

পৃষ্ঠা 6

পৃষ্ঠা 7

পৃষ্ঠা 9

পৃষ্ঠা 12

পৃষ্ঠা 13

পৃষ্ঠা 14

পৃষ্ঠা 15

পৃষ্ঠা 17

TLC ড্রাইভার লাইসেন্স



TLC মেডালিয়ন



TLC গাড়ির লাইসেন্স

আপনার TLC গাড়ির লাইসেন্স নম্বরটি আপনার গাড়ির ডিক্যালের পাওয়া যাবে।



TLC UP এর আরো উৎসগুলি হলো

TLC UP ইউজার গাইড ভিডিও যা আমাদের TLC এর ইউটিউব চ্যানেল লিঙ্কে পাওয়া যাবে:

1. <https://www.youtube.com/watch?v=d87YPkRspU>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=lkUGmrEeuSA>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=J2wsIHhCFfU>

সাইন ইন করুন:

1. NYC.GOV/TLCUP এ যান

2. আপনার নিম্নোক্তগুলি ব্যবহার করে লগইন করুন:

- TLC লাইসেন্স নম্বর বা আবেদনের নম্বর
- মেল করার জিপ কোড (যেখানে আপনার মেল পাঠানো হয়)
- আপনার সোশ্যাল সিকিউরিটি নম্বরের শেষ পাচটি সংখ্যা বা এমপ্লোয়ার আইডেন্টিফিকেশন নম্বর।

3. 'Sign In (সাইন ইন)' বাটনে ক্লিক করুন।

(দ্রষ্টব্য: TLC UP হচ্ছে লাইসেন্স ভিত্তিক এবং আপনি কেবলমাত্র যে লাইসেন্স নম্বরটি দিয়ে লগ ইন করেছেন তার সাথে সম্পর্কিত তথ্যটি দেখতে পাবেন। উদাহরণ, আপনি যদি আপনার ড্রাইভারস লাইসেন্স দিয়ে লগইন করেন, তবে আপনি কেবলমাত্র আপনার ড্রাইভারস লাইসেন্স সংক্রান্ত তথ্যই দেখতে পাবেন। আপনি যদি আপনার গাড়ির লাইসেন্স দিয়ে লগইন করেন, তবে আপনি কেবলমাত্র আপনার গাড়ির লাইসেন্স সংক্রান্ত তথ্যই দেখতে পাবেন।

The screenshot shows the NYC Taxi & Limousine Commission TLC Portal. The page has a blue header with the NYC logo and 'Taxi & Limousine Commission' text. A 'MENU' button is visible in the top right. Below the header is a blue bar with 'TLC Portal' text. The main content area contains three input fields: 'TLC Application or License Number' (with '444444' entered), 'Mailing Zip Code' (with '10000' entered), and 'Last 5 Digits of SSN or EIN' (with '.....' entered). A 'Sign In' button is located below the input fields. A red box highlights the 'Sign In' button and the input fields. A red circle with the number '2' is around the input fields, and a red circle with the number '3' is around the 'Sign In' button.

পরবর্তী পেজে অবিরত থাকুন >>

আপনার ইমেইল যাচাই করুন: (সাইন ইন করার সময় এটি সকল লাইসেন্সের জন্য প্রযোজ্য নাও হতে পারে।)

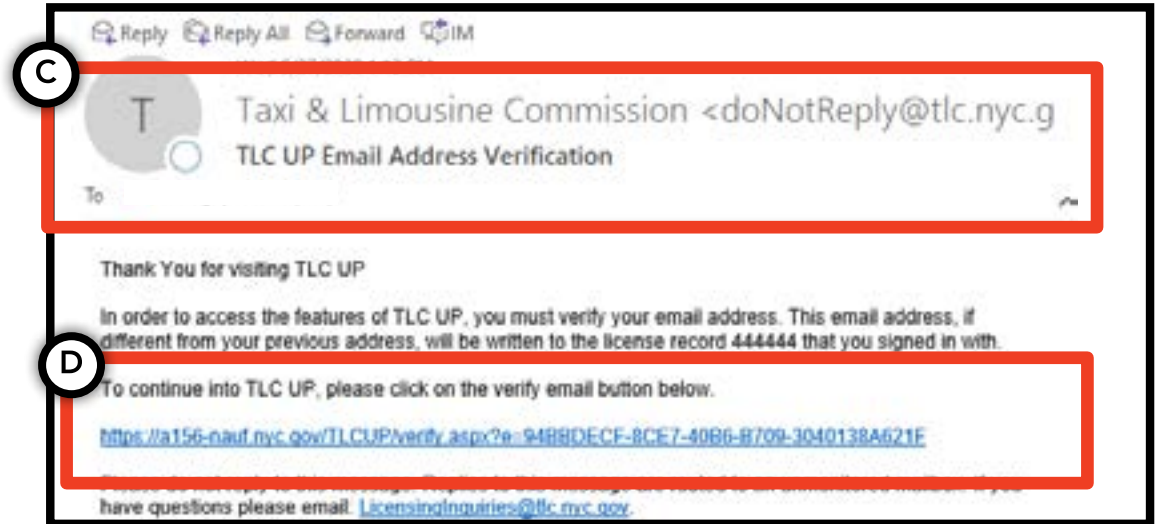
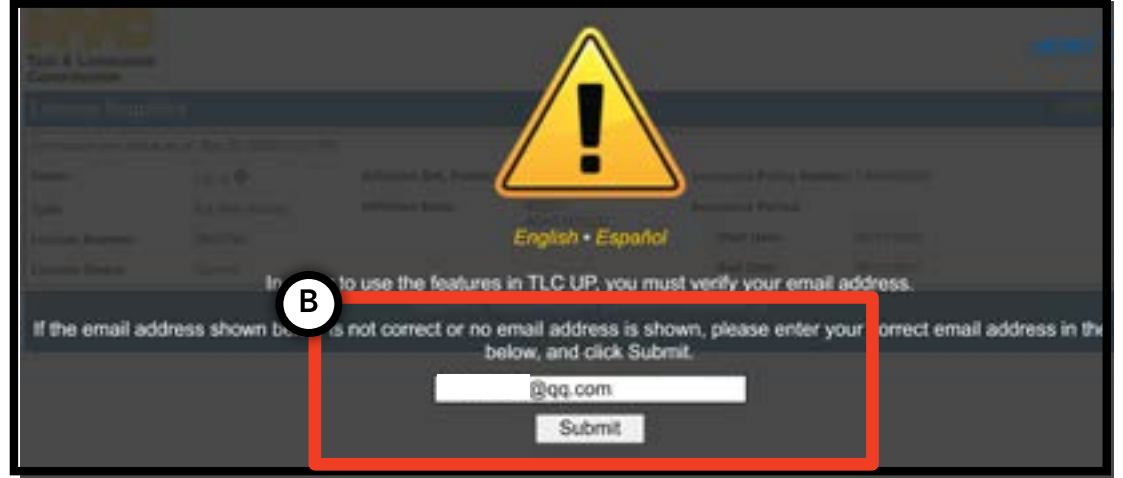
A. TLC UP এ এটি আপনার প্রথমবার লগইন হলে, আপনাকে আপনার ইমেইল ঠিকানা যাচাই করতে বলা হবে।

B. ইমেইল ঠিকানা যাচাই করতে, টেক্সট বক্সে আপনার ইমেইল টাইপ করুন এবং 'Submit (জমা দিন)' এ ক্লিক করুন। তারপর আবেদনটি শেষ করুন।

C. কিছুক্ষণ পরে, TLC থেকে আপনি একটি যাচাইকরণ ইমেইল পাবেন এবং আপনাকে ইমেইল ঠিকানাটি যাচাই করতে বলা হবে।

D. ইমেইলের লিঙ্কের উপর ক্লিক করুন। (আপনি লিঙ্কে ক্লিক করতে না পারলে, অনুলিপি করে আপনার ইন্টারনেট ব্রাউজারে লিঙ্কটি পেস্ট করুন।)

E. আপনার ইমেইলটি এখন যাচাই করা হচ্ছে। TLC Up এ ফিরে সাইন ইন করুন।

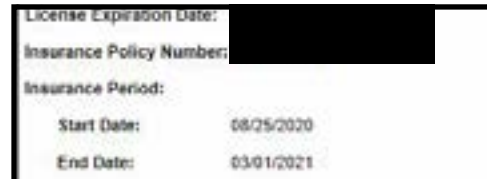
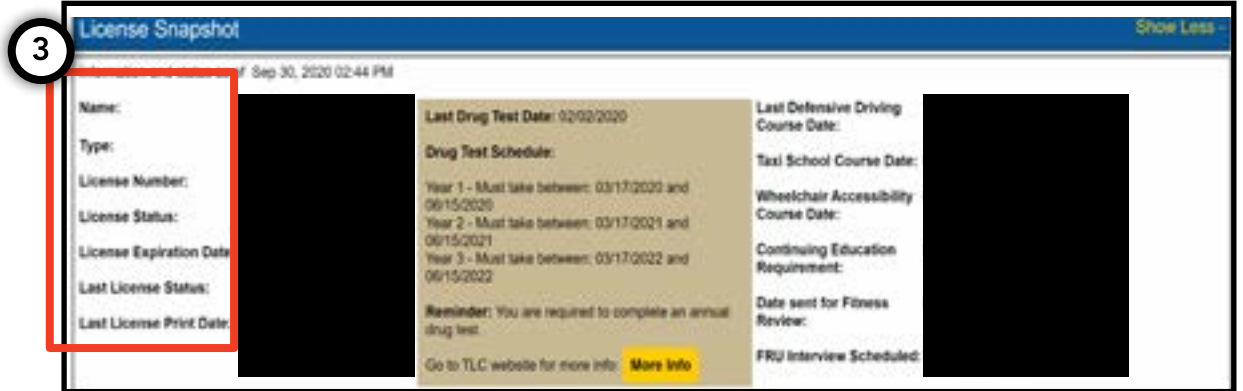
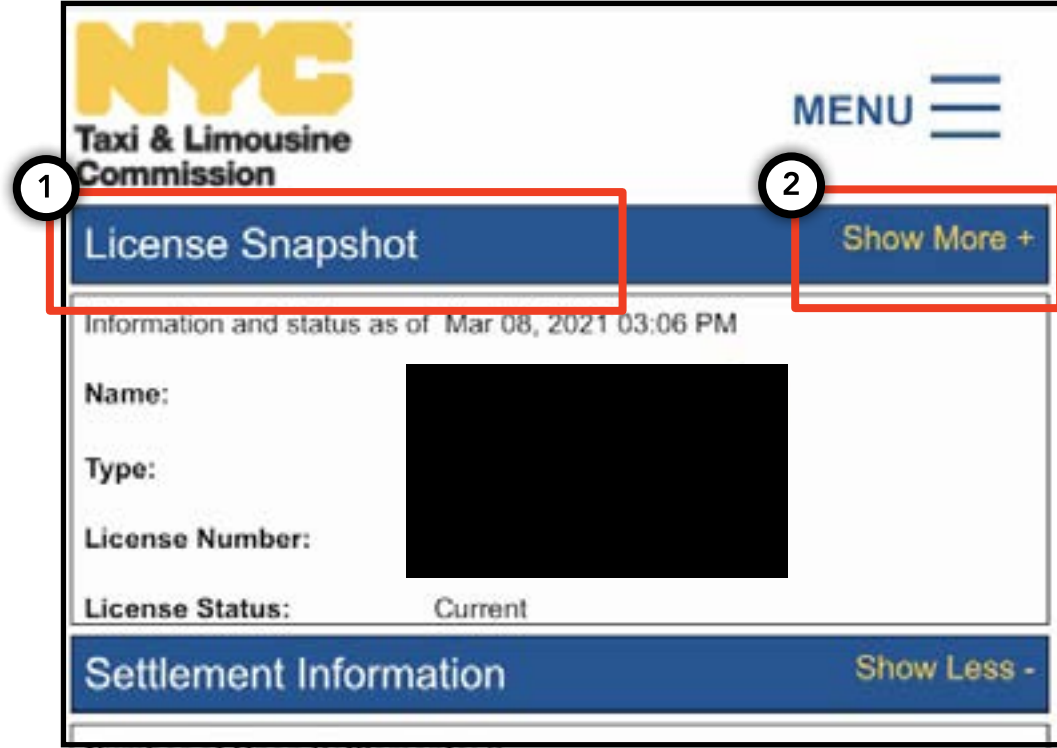


1. আপনার লাইসেন্স সংক্রান্ত সাধারণ তথ্য দেখতে, মূল পেজে থাকা 'License Snapshot (লাইসেন্স স্নাপশট)' শিরোনাম বিভাগে নেভিগেট করুন।

2. বিভাগটি বড় করতে 'Show More (আরো দেখান)' '+' বাটনে ক্লিক করুন।

3. আপনার আগ্রহ আছে এমন তথ্য খুঁজতে ঐ ঘরগুলি নেভিগেট করুন। আপনার লাইসেন্সের ধরনের উপর ভিত্তি করে, আপনাকে বিভিন্ন ঘরের তথ্য দেখানো হবে।

(অন্তর্ভুক্ত ঘরগুলির উদাহরণ: লাইসেন্সের অবস্থা, লাইসেন্সের মেয়াদ শেষের তারিখ, ড্রাগ টেস্টের সময়সূচি এবং গাড়ির বিমার সময়কাল।)



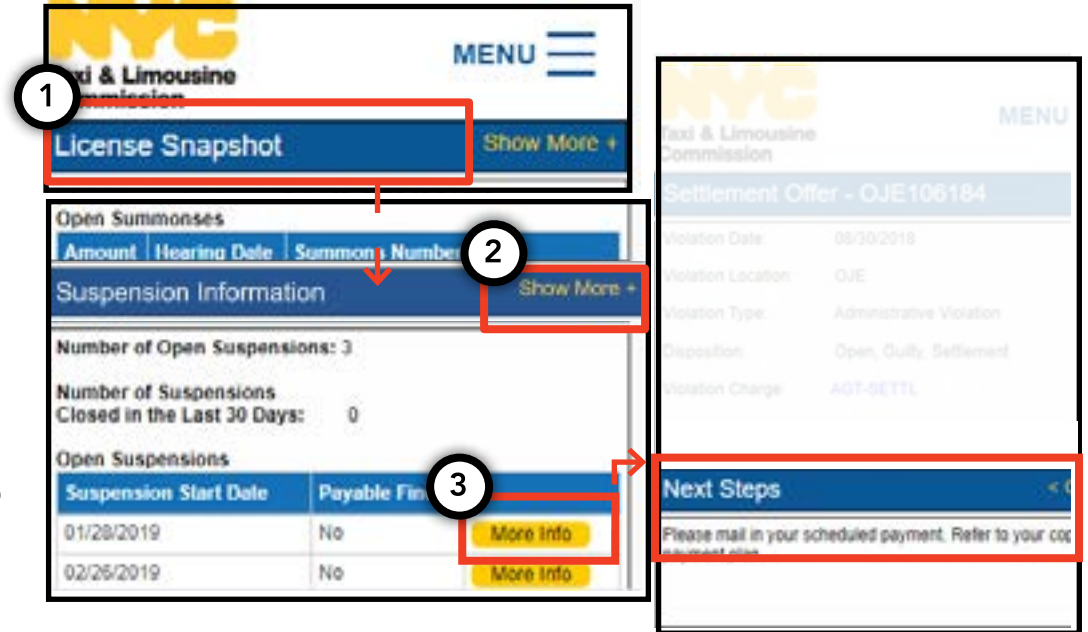
সেটেলমেন্টের জন্য:

1. সেটেলমেন্টগুলি দেখতে, মূল পেজে থাকা 'Settlement Information (সেটেলমেন্টের তথ্য)' নামক বিভাগে নেভিগেট করুন।
2. বিভাগটি বড় করতে 'Show More (আরো দেখান) +' বাটনে ক্লিক করুন।
3. আপনার উন্মুক্ত সেটেলমেন্ট থাকলে, এখানে প্রতিটি সেটেলমেন্টের একটি ওভারভিউ প্রদর্শন করবে। প্রতিটি সেটেলমেন্টের একটি বিস্তারিত সংক্ষিপ্তসারের জন্য এবং পরবর্তীতে যা করতে হবে তার জন্য ডান পাশের 'More Info (আরো তথ্য)' লেখা বাটনটিতে ক্লিক করুন।



স্বগিতাদেশের জন্য:

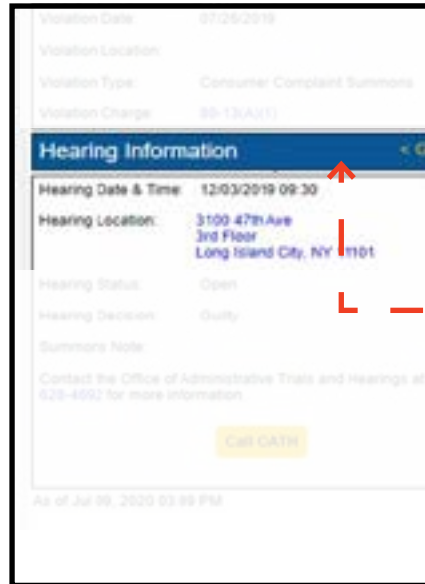
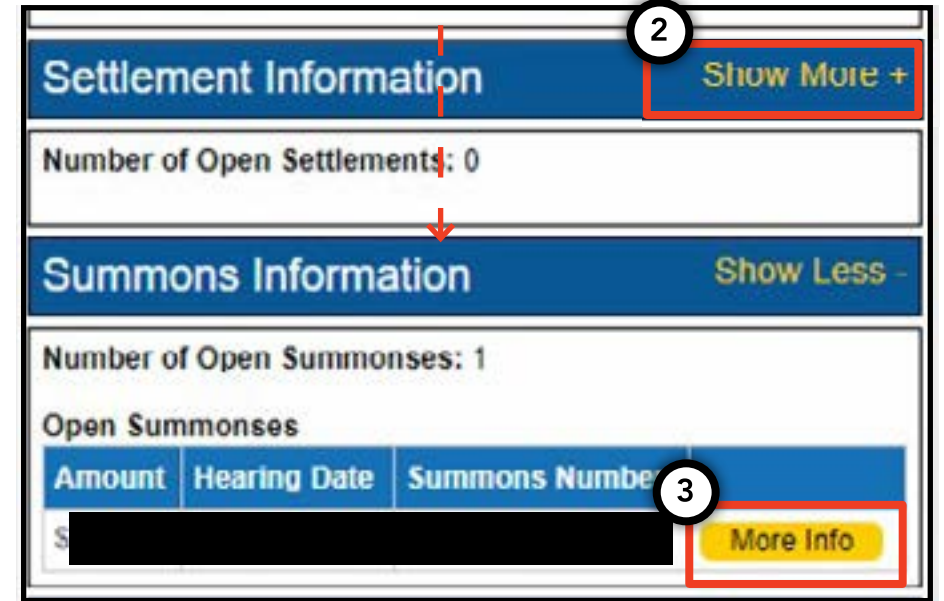
1. সেটেলমেন্টগুলি দেখতে, মূল পেজে থাকা 'Suspension Information (স্বগিতাদেশের তথ্য)' নামক বিভাগে নেভিগেট করুন।
2. বিভাগটি বড় করতে 'Show More (আরো দেখান) +' বাটনে ক্লিক করুন।
3. আপনার উন্মুক্ত স্বগিতাদেশ থাকলে, এখানে প্রতিটি স্বগিতাদেশের একটি ওভারভিউ প্রদর্শন করবে। প্রতিটি স্বগিতাদেশের একটি বিস্তারিত সংক্ষিপ্তসারের জন্য এবং পরবর্তীতে যা করতে হবে তার জন্য ডান পাশের 'More Info (আরো তথ্য)' লেখা বাটনটিতে ক্লিক করুন।



পরবর্তী পেজে অবিরত থাকুন >>

সমনগুলির জন্য:

1. সমনগুলি দেখতে, মূল পেজে থাকা 'Summons Information (তলব করার তথ্য)' নামক বিভাগে নেভিগেট করুন।
2. বিভাগটি বড় করতে 'Show More (আরো দেখান) +' বাটনে ক্লিক করুন।
3. আপনার উন্মুক্ত সমনগুলি থাকলে, এখানে প্রতিটি তলব করার একটি ওভারভিউ প্রদর্শন করবে। প্রতিটি সমনের একটি বিস্তারিত সংক্ষিপ্তসারের জন্য এবং পরবর্তীতে যা করতে হবে তার জন্য ডান পাশের 'More Info (আরো তথ্য)' লেখা বাটনটি ক্লিক করুন।

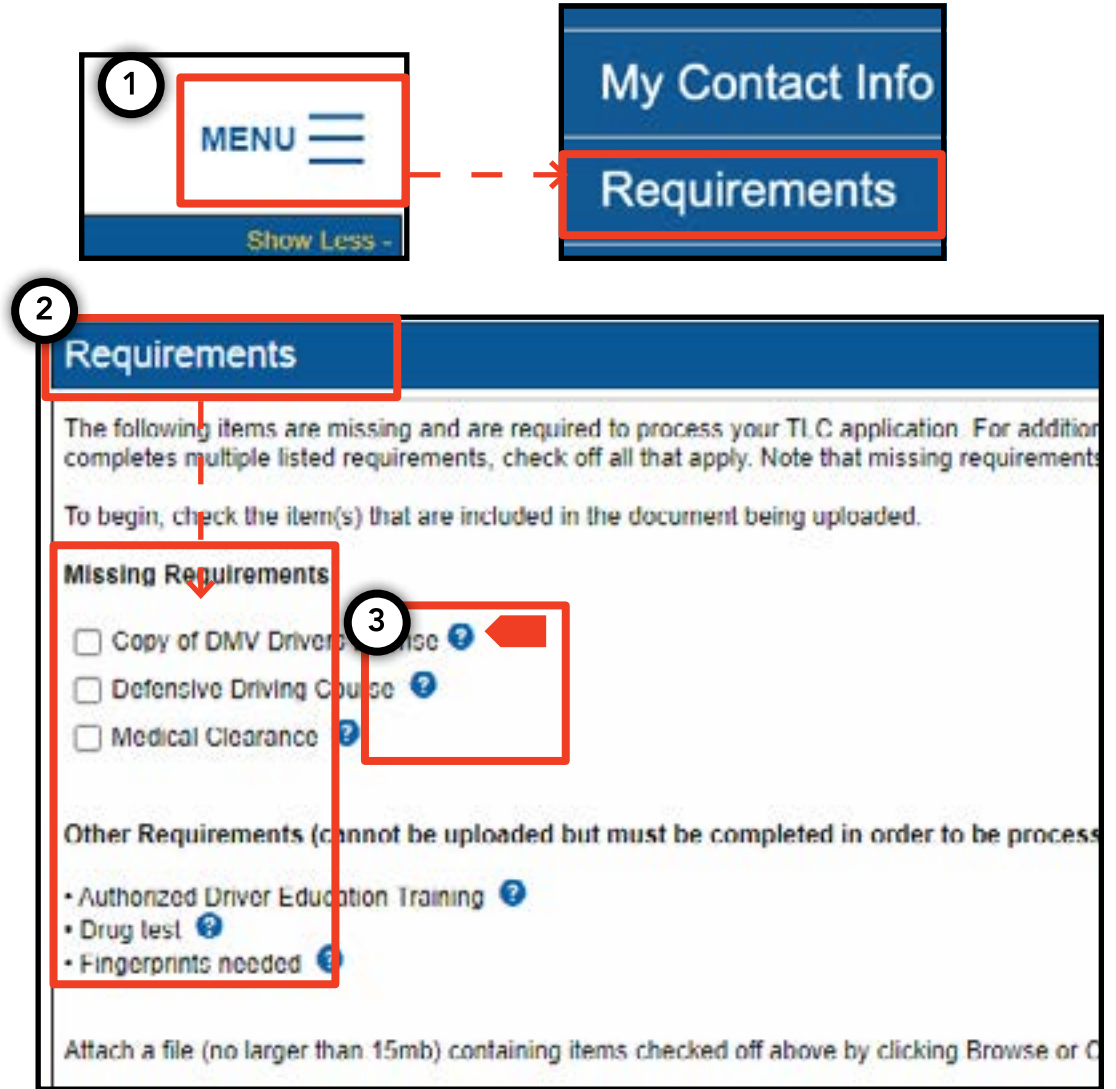


যেভাবে সুপারিশগুলি চেক করতে হয় - চালক, গাড়ি

1. আপনার নতুন বা নবায়নকৃত আবেদনটির জন্য সুপারিশগুলি কী রয়েছে তা দেখতে পৃষ্ঠার উপরের ডানদিকে 'MENU (মেনু)' শব্দটিতে ক্লিক করুন এবং তারপরে 'Requirements (সুপারিশ)' শব্দটিতে ক্লিক করুন।

2. 'Requirements (সুপারিশসমূহ)' নামক বিভাগে নেভিগেট করুন। এই বিভাগের নিচে, আপনি একটি অংশ দেখতে পাবেন যার নাম 'Missing Requirementsমিস হওয়া সুপারিশসমূহ' এবং অন্যটি 'Other Requirements (অন্যান্য সুপারিশসমূহ)' নামে পরিচিত। 'Missing Requirements (মিস হওয়া সুপারিশসমূহ)' হলো ঐ সুপারিশসমূহ যেখানে আপনার একটি নথি আপলোড করার প্রয়োজন আছে। 'Other Requirements (অন্যান্য সুপারিশসমূহ)' এ নথি আপলোড করার প্রয়োজন হয় না, তবে তার পরিবর্তে আপনাকে কিছু করার জন্য মনে করিয়ে দেয় (উদাহরণস্বরূপ: ড্রাগ পরীক্ষা করান)।

3. সুপারিশ সম্পর্কে আরো তথ্য দেখতে, সুপারিশসমূহ নামটির পাশে থাকা নীল '(?)' এ ক্লিক করুন।



পরবর্তী পেজে অবিরত থাকুন >>

যেভাবে আবেদনের সুপারিশগুলি জমা দিতে হয় - চালক, গাড়ি

1. সুপারিশগুলি সম্পন্ন করার জন্য নথিগুলি আপলোড করতে, পৃষ্ঠার উপরের ডানদিকে 'MENU (মেনু)' শব্দটিতে ক্লিক করুন এবং তারপরে 'Requirements (সুপারিশসমূহ)' শব্দটিতে ক্লিক করুন।

2. 'Requirements (সুপারিশসমূহ)' নামক বিভাগে নেভিগেট করুন। আপনার যদি কোনো সুপারিশ থাকে যে তা আপলোড করতে হবে, তবে আপনি একটি ক্লিকযোগ্য বক্স এবং সুপারিশসমূহের নামটি 'Missing Requirement (মিস হওয়া সুপারিশসমূহ)' শব্দের নিচে দেখতে পাবেন।

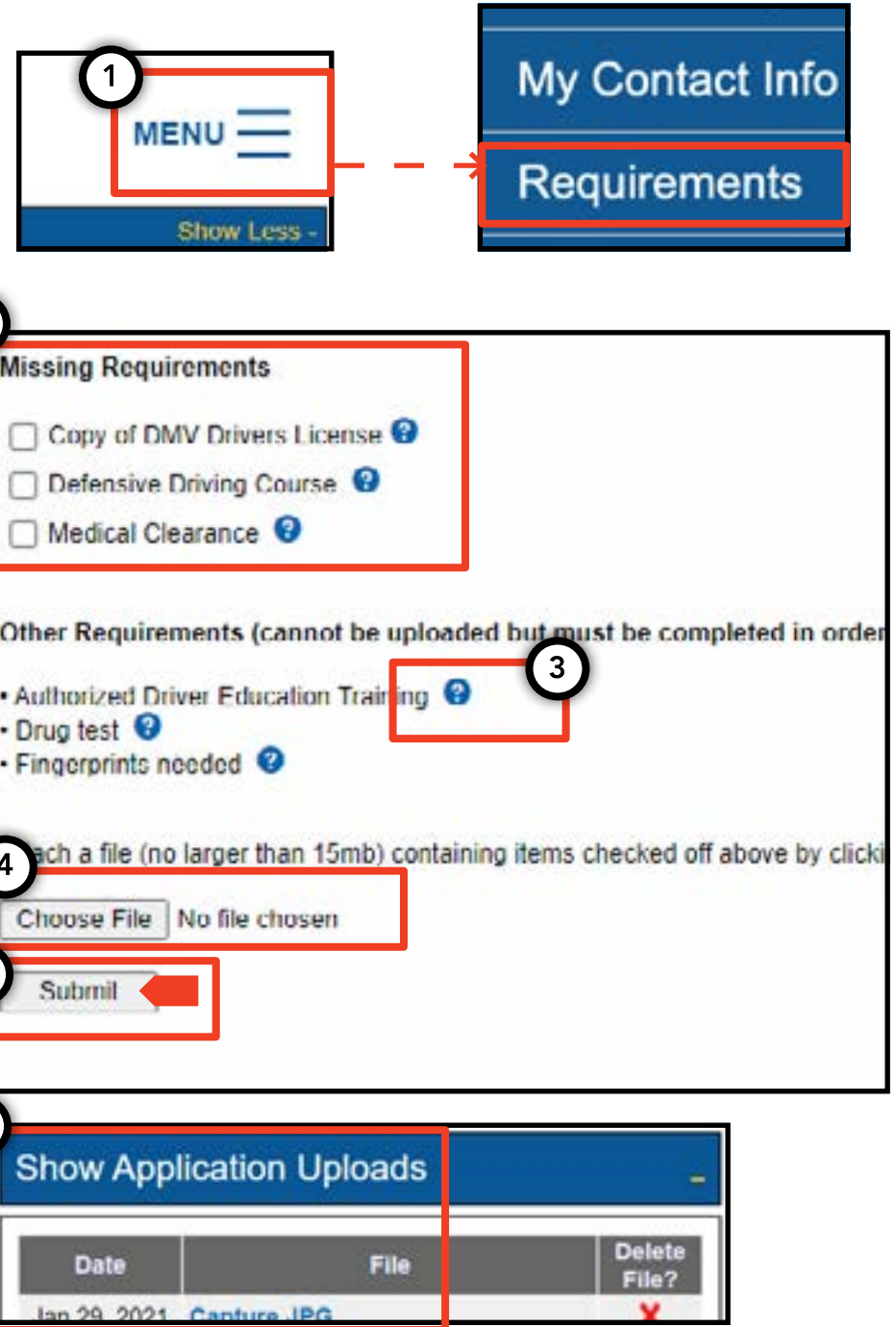
3. সুপারিশ সম্পর্কে আরো তথ্য দেখতে, সুপারিশসমূহ নামটির পাশে থাকা নীল '(?)' এ ক্লিক করুন।

4. সুপারিশের জন্য একটি নথি আপলোড করতে, বক্সের পাশে থাকা শব্দটিতে ক্লিক করুন। তারপরে 'Choose File (ফাইল পছন্দ করুন)' এ ক্লিক করুন। আপনার ডিভাইসের উপর ভিত্তি করে, আপনাকে একটি ফাইল আপলোড করতে বা আপনার ডিভাইসের ক্যামেরা দিয়ে একটি ছবি তোলার অপশন দেওয়া হবে।

5. চূড়ান্তভাবে 'Submit (জমা দিন)' এ ক্লিক করুন।

6. নথিটি সফলভাবে আপলোড হয়েছে তা নিশ্চিত করতে, 'Show Application Uploads (আবেদনপত্রের আপলোডগুলি দেখান)' শীর্ষক বিভাগে নেভিগেট করুন। ফাইলটি সেখানে চলে আসবে।

পরবর্তী পেজে অবিবর্ত থাকুন >>

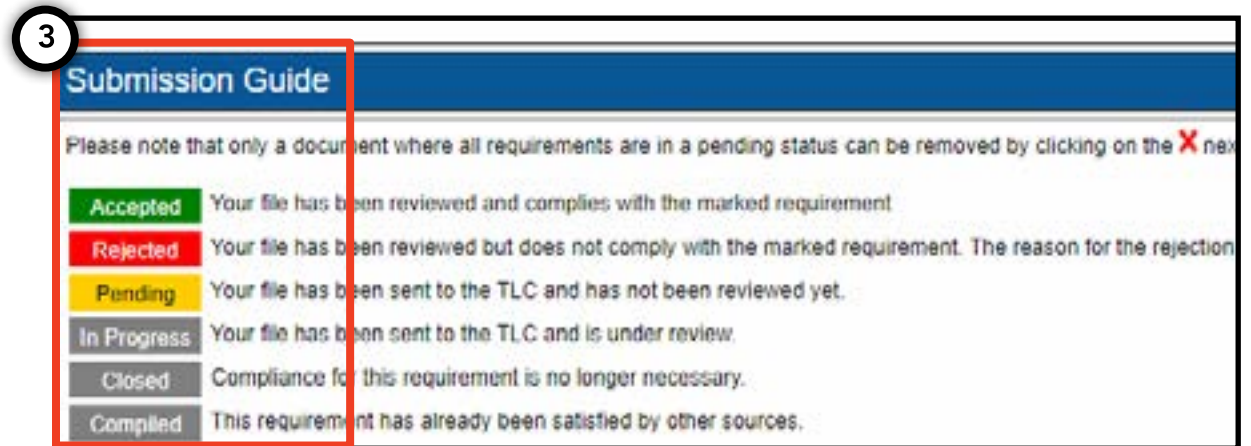
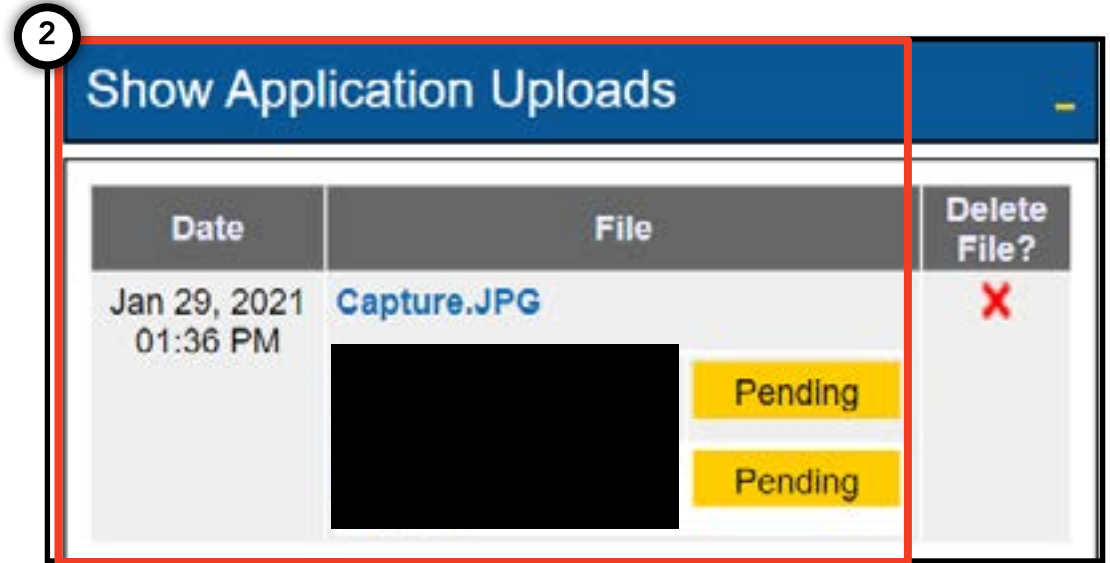
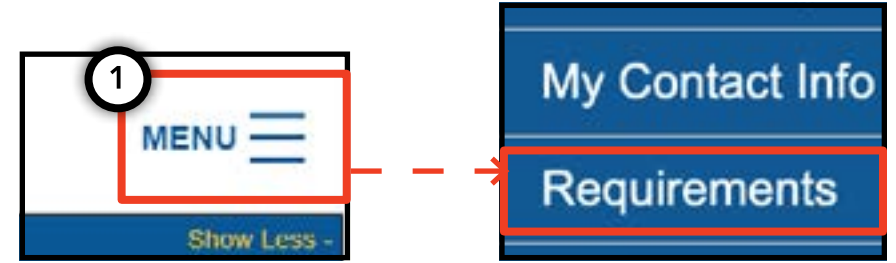


আবেদনের সুপারিশগুলির অবস্থা যেভাবে
চেক করতে হয় - চালক, গাড়ি

1. আপলোডকৃত নথিগুলির অবস্থা চেক করতে, পৃষ্ঠার উপরের ডানদিকে 'MENU (মেনু)' শব্দটিতে ক্লিক করুন এবং তারপরে 'Requirements (সুপারিশসমূহ)' শব্দটিতে ক্লিক করুন।

2. 'Show Application Uploads (আবেদনপত্রের আপলোডগুলি দেখান)' নামক বিভাগটিতে নেভিগেট করুন। উক্ত বিভাগে, আপনি আবেদনের জন্য যে নথিগুলি আপলোড করেছেন তা দেখতে পাবেন।

3. এছাড়া আপনি সুপারিশগুলির নাম এবং একটি অবস্থা দেখতে পাবেন। প্রতিটি অবস্থার বিবরণগুলি 'Submission Guide (জমা প্রদান গাইড)' বিভাগে পাওয়া যাবে।



1. একটি বেস নিশ্চিতকরণ জমা দিতে, বেস লাইসেন্স দিয়ে লগ ইন করে শুরু করুন।

2. একবার আপনি TLC UP প্রবেশ করে, পৃষ্ঠার উপরের ডানদিকে 'MENU (মেনু)' শব্দটিতে ক্লিক করুন এবং তারপরে 'Base Affirmation (বেস নিশ্চিতকরণ)' এ ক্লিক করুন।

3. 'Base Affirmation (বেস নিশ্চিতকরণ)' বিভাগে ভাষাটি পর্যালোচনা করুন। আপনি সম্মত হলে, গাড়ি শনাক্তকরণ (VIN) লিখুন এবং আপনি যে গাড়িটি আপনার বেস দিয়ে অনুমোদিত করতে চান তার জন্য ইমেইল দিন।

4. গাড়িটি 'হুইলচেয়ার প্রবেশযোগ্য', 'ইজারা থেকে নিজে মালিক হওয়া' বা 'ব্যাটারি বৈদ্যুতিক' কিনা তা উল্লেখ করুন। আপনার নির্বাচনের উপর ভিত্তি করে কিছু অতিরিক্ত প্রশ্ন চলে আসতে পারে।

5. চূড়ান্তভাবে 'Submit (জমা দিন)' এ ক্লিক করুন। নিশ্চিতকরণটি সম্পূর্ণ হয়ে গেলে, গাড়ির মালিক একটি ইমেইল বিজ্ঞপ্তি পাবেন এবং 'Submission History (জমা দেওয়ার ইতিহাস)' শিরোনাম বিভাগে নিশ্চিতকরণটি প্রতিফলিত হবে।

The image shows a sequence of five numbered screenshots illustrating the process of submitting a Base Affirmation.
Screenshot 1: A menu icon labeled 'MENU' with a red box and a circled '2'.
Screenshot 2: A navigation menu with 'Base Affirmation' highlighted in a red box and a circled '2'.
Screenshot 3: The 'Base Affirmation' form page with a red box around the introductory text and a circled '3'.
Screenshot 4: The form page with a red box around the radio button options and a circled '4'.
Screenshot 5: The 'Submit' button highlighted in a red box with a circled '5'.

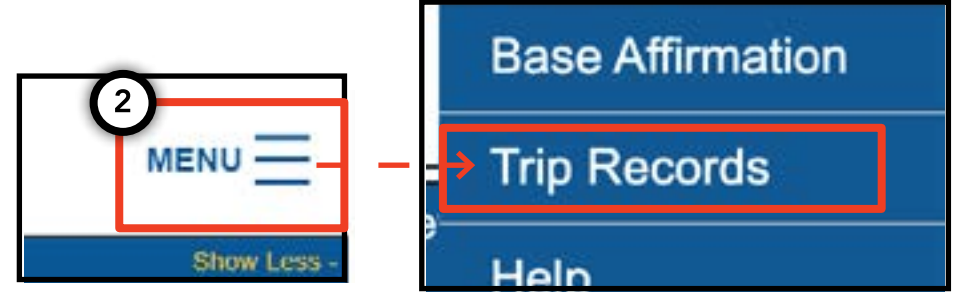
1. আপনার বেসের জন্য ড্রিপের রেকর্ড জমা দিতে, বেস লাইসেন্স দিয়ে লগ ইন করে শুরু করুন।

2. একবার আপনি TLC UP প্রবেশ করে, পৃষ্ঠার উপরের ডানদিকে 'MENU (মেনু)' শব্দটিতে ক্লিক করুন এবং তারপরে 'Trip Records (ড্রিপের রেকর্ড)' এ ক্লিক করুন।

3. শুরু এবং শেষের তারিখের ঘরগুলিতে ক্লিক করুন এবং আপনি কখন ড্রিপের রেকর্ড জমা দিচ্ছেন তা উল্লেখ করতে ক্যালেন্ডারটি ব্যবহার করুন।

4. 'Choose File (ফাইল পছন্দ করুন)' এ ক্লিক করুন এবং আপনি যে ফাইলটি আপলোড করতে চান তা নির্বাচন করুন। ফাইলগুলি ".CSV", ".XLS", ".XLSX" ধরনের বিন্যাসে হতে পারে।

5. চূড়ান্তভাবে 'Submit (জমা দিন)' এ ক্লিক করুন। একবার নথিটি আপলোড হয়ে গেলে, 'Submission History (জমা দেওয়ার ইতিহাস)' বিভাগটি আপডেট হবে।



This screenshot shows the 'Trip Records' upload form. At the top, there is a header for 'Taxi & Limousine Commission' and 'Trip Records'. Below the header, there is a text box with the instruction: 'upload your trip records, please select the start date, end date and attach your trip records file in .csv, .xls or .xlsx format.' Below this, there are two input fields for 'Start Date' and 'End Date', both circled with a red box and the number 3. Below these fields is an 'Attachment' section with a 'Choose File' button (circled with a red box and the number 4) and a 'Submit' button (circled with a red box and the number 5). Below the 'Attachment' section is a 'Submission History' table with columns for 'Date' and 'File Name'. The table is currently empty. At the bottom of the form, there is a timestamp: 'As of Jun 01, 2020 03:05 PM'.

1. একটি গাড়ির জন্য প্লেটের বিজ্ঞপ্তি জমা দিতে, বেস বা গাড়ির লাইসেন্স দিয়ে লগ ইন করে শুরু করুন।

2. একবার আপনি TLC UP এ প্রবেশ করে, পৃষ্ঠার উপরের ডানদিকে 'MENU (মেনু)' শব্দটিতে ক্লিক করুন এবং তারপরে 'Plate Notification (প্লেটের বিজ্ঞপ্তি)' এ ক্লিক করুন।

3. ভাষাটি পর্যালোচনা করুন। আপনি সম্মত হলে, গাড়ির জন্য আবেদনের নম্বর বা লাইসেন্স নম্বর, গাড়ির শনাক্তকরণ নম্বর (VIN) এর শেষ ছয়টি সংখ্যা, প্লেট নম্বর এবং প্লেটের অবস্থা লিখুন।

4. চূড়ান্তভাবে 'Submit (জমা দিন)' এ ক্লিক করুন।

5. আপনি যদি কোনো যানবাহনের জন্য প্লেট বিজ্ঞপ্তি জমা দেওয়ার বেস হন তবে আপনি 'Submission History (জমা দেওয়ার ইতিহাস)' বিভাগে আপনার জমা দেওয়ার ইতিহাস দেখতে পাবেন।

The screenshot shows the 'Plate Notification' form on the TLC UP website. The form is titled 'Plate Notification' and contains the following text and fields:

- 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.

The form includes the following input fields:

- TLC Application or License Number:
- Last 6 of VIN:
- Plate Number:
- State: (NY) New York (dropdown menu)

A 'Submit' button is located at the bottom of the form. Below the form, the 'Submission History' section is visible.

যেভাবে অনুমোদিত যানবাহন এবং স্ট্রিট হেইল লিভারিস (SHL) অনুমোদিত অবস্থাগুলি দেখতে হয় - বেস

1. আপনার বেসের সাথে অনুমোদিত গাড়ি এবং রাস্তায় হাত নেড়ে ডাকা লিভারি পারমিটগুলি দেখতে, আপনার বেস লাইসেন্স দিয়ে লগ ইন করে শুরু করুন।

2. একবার আপনি TLC UP এ প্রবেশ করে, পৃষ্ঠার উপরের ডানদিকে 'MENU (মেনু)' শব্দটিতে ক্লিক করুন এবং তারপরে 'Active Affiliations (সক্রিয় অধিভুক্তি)' এ ক্লিক করুন।

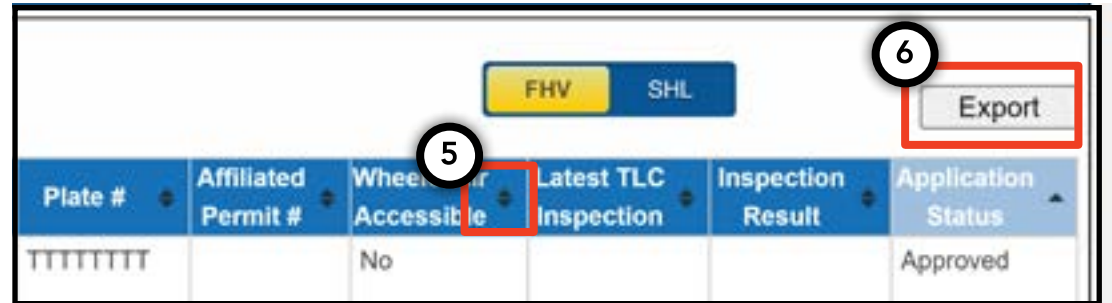
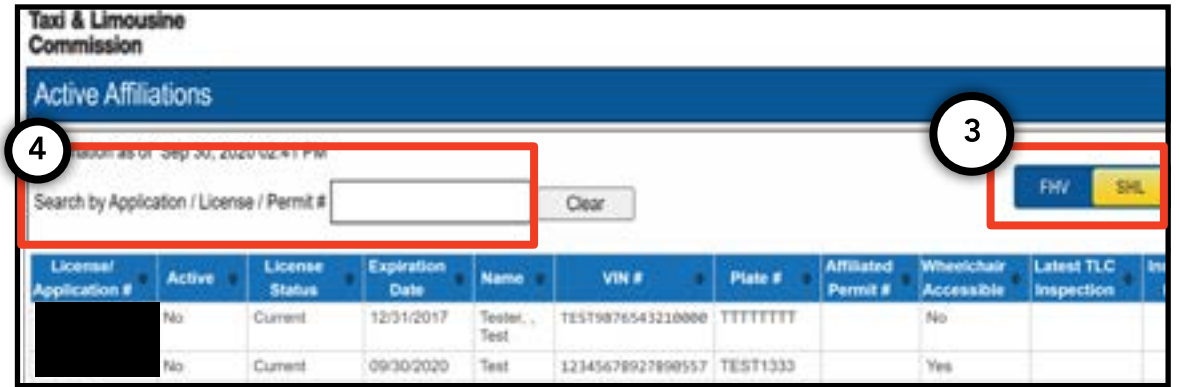
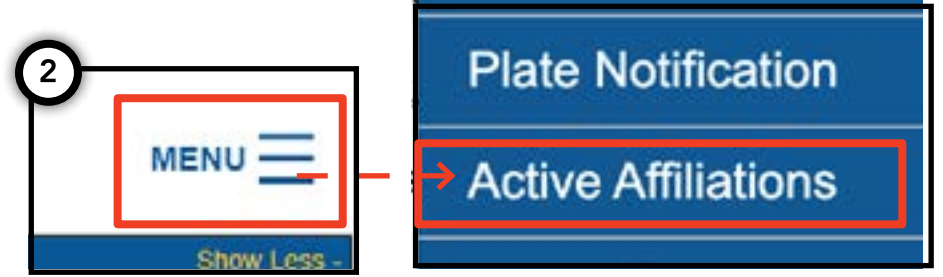
3. আপনার বেস দিয়ে নিশ্চিত করা সকল গাড়ির একটি টেবিল আপনাকে দেখানো হবে। রাস্তায় হাত নেড়ে ডাকা সকল লিভারিগুলি দেখতে, টগলে 'SHL' শব্দটির উপর ট্যাপ করুন।

4. ফলাফলগুলি ফিল্টার করতে, 'Search by Application / License / Permit #' (আবেদন / লাইসেন্স / পারমিট # এর মাধ্যমে অনুসন্ধান করুন) শব্দ দ্বারা অনুসন্ধান যান এবং আপনি যে আবেদনপত্র, লাইসেন্স বা পারমিট নম্বরটি অনুসন্ধান করছেন তা টাইপ করুন।

5. ফলাফলগুলি বাছাই করতে, টেবিলের উপরের দিকের কালো তীরগুলিতে ক্লিক করুন।

6. ফলাফলগুলিকে ".CSV" ফাইল হিসেবে ডাউনলোড করতে, 'Export (এক্সপোর্ট)' অপশনে ক্লিক করুন।

পরবর্তী পেজে অবিরত থাকুন >>



যেভাবে একটি সক্রিয় অনুমোদিত মেডালিয়নের অবস্থাগুলি দেখতে হয়- এজেন্ট

1. আপনার দ্বারা পরিচালিত মেডালিয়নগুলি দেখতে, আপনার এজেন্ট লাইসেন্স দিয়ে লগ ইন করে শুরু করুন।

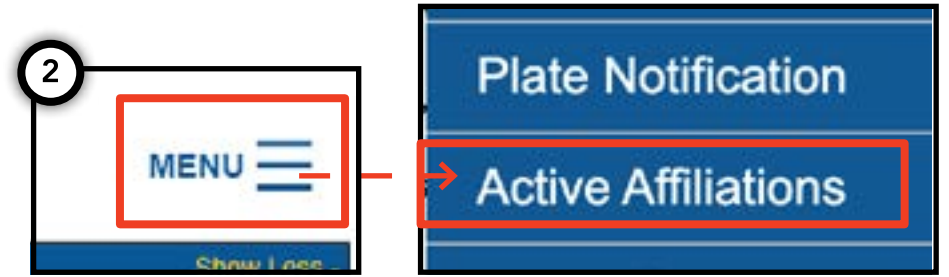
2. একবার আপনি TLC UP এ প্রবেশ করে, পৃষ্ঠার উপরের ডানদিকে 'MENU (মেনু)' শব্দটিতে ক্লিক করুন এবং তারপরে 'Active Affiliations (সক্রিয় অধিভুক্তি)' এ ক্লিক করুন।

3. আপনার পরিচালিত সকল মেডালিয়নগুলির একটি টেবিল আপনাকে দেখানো হবে।

4. ফলাফলগুলি ফিল্টার করতে, 'Search by Application / License / Permit #' (আবেদন/লাইসেন্স/পারমিট # এর মাধ্যমে অনুসন্ধান করুন) শব্দ দ্বারা অনুসন্ধান যান এবং আপনি যা অনুসন্ধান করছেন তা মেডালিয়নে টাইপ করুন।

5. ফলাফলগুলি বাছাই করতে, টেবিলের উপরের দিকের কালো তীরগুলিতে ক্লিক করুন।

6. ফলাফলগুলিকে ".CSV" ফাইল হিসেবে ডাউনলোড করতে, 'Export (এক্সপোর্ট)' অপশনে ক্লিক করুন।



NYC Taxi & Limousine Commission

Active Affiliations

Information as of Feb 18, 2020 10:40 AM

Search by Application / License / Permit #

Medallion #	Active	License Status	Expiration Date	Latest TLC Inspection	Name
#####	No	Suspended	05/31/2017	11/10/2019	AAAAA

Plate #	Wheelchair Accessible	Vehicle Type	Medallion Type	Next Vehicle's W Requirement (Only applies to IU)
8E	No	Not Applicable	Unrestricted	Your Next New Or Used Vehicle Needs To Be A WAV.

প্রবেশযোগ্যতার সুপারিশগুলি যেভাবে দেখতে হয় - মেডালিয়ন

1. আপনার মেডালিয়নের জন্য প্রবেশযোগ্যতার সুপারিশগুলি দেখতে, আপনার মেডালিয়ন লাইসেন্স দিয়ে লগ ইন করে শুরু করুন।
2. আপনি একবার TLC UP এ প্রবেশ করলে, মূল পেজে 'License Snapshot (লাইসেন্স স্ন্যাপশট)' বিভাগে নেভিগেট করুন।
3. বিভাগটি বড় করতে 'Show More (আরো দেখান) +' বাটনে ক্লিক করুন।
4. 'Next Vehicle WAV Requirement (পরবর্তী গাড়ির WAV সুপারিশগুলি)' নামক ঘরে নেভিগেট করুন। যদি আপনার মেডালিয়নটি স্বাধীন সীমিতকৃত না হয়ে থাকে তবে এই ঘরটি আপনাকে আপনার প্রবেশযোগ্যতার সুপারিশগুলি জানাবে।

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 dashed arrow points from the 'Show More +' button to the 'Next Vehicle WAV Requirement' section, which contains the following text:

Next Vehicle WAV Requirement:

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.

পরবর্তী পেজে অবিরত থাকুন >>

প্রবেশযোগ্যতার সুপারিশগুলি যেভাবে দেখতে হয় - এজেন্ট

1. আপনার দ্বারা পরিচালিত মেডালিয়নগুলির জন্য প্রবেশযোগ্যতার সুপারিশগুলি দেখতে, আপনার এজেন্ট লাইসেন্স দিয়ে লগ ইন করে শুরু করুন।

2. একবার আপনি TLC UP এ প্রবেশ করে, পৃষ্ঠার উপরের ডানদিকে 'MENU (মেনু)' শব্দটিতে ক্লিক করুন এবং তারপরে 'Active Affiliations (সক্রিয় অধিভুক্তি)' এ ক্লিক করুন।

3. আপনার পরিচালিত সকল মেডালিয়নগুলির একটি টেবিল আপনাকে দেখানো হবে।

4. প্রবেশযোগ্যতার সুপারিশগুলি দেখতে, টেবিলের ডানদিকের কলামটি দেখুন। এতে স্বাধীন বিধিনিষেধহীন মেডালিয়নগুলির জন্য প্রবেশযোগ্যতার সুপারিশগুলির তথ্য অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

5. ফলাফলগুলি ফিল্টার করতে, 'Search by Application / License / Permit #' (আবেদন/লাইসেন্স/পারমিট # এর মাধ্যমে অনুসন্ধান করুন) শব্দ দ্বারা অনুসন্ধান যান এবং আপনি যা অনুসন্ধান করছেন তা মেডালিয়নে টাইপ করুন।

6. ফলাফলগুলি বাছাই করতে, টেবিলের উপরের দিকের কালো তীরগুলিতে ক্লিক করুন।

7. ফলাফলগুলিকে ".CSV" ফাইল হিসেবে ডাউনলোড করতে, 'Export (এক্সপোর্ট)' অপশনে ক্লিক করুন।

