

Excel File अपलोड मार्फत COPOMIS मा नयाँ सदस्य दर्ता गर्दा अपनाउनु पर्ने केहि आबसेक कुरा हरु:-

१. सदस्यता न ** :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को सदस्यता नम्बर लेख्नुहोस (सदस्य नम्बर राख्दा नदोहोराई अंग्रेजी मा लेख्नुपर्छ (जस्तै सम्राट विक्रम शाह को सदस्यता नं १ छ भने अरु सदस्य को सदस्यता नं फरक हुनु पर्छ)

२. सदस्यको नाम ** :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को नाम लेख्नुहोस (सदस्य को नाम युनिकोड मा लेख्नु पर्छ)

३. सदस्यको नाम (अंग्रेजी मा)** :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को नाम अंग्रेजी मा लेख्नुहोस

४. लिंग ** :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को लिंग छान्नुहोस्

५. जन्म मिति ** :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को जन्म मिति लेख्नुहोस (सदस्य को जन्म मिति अंग्रेजी मा हुनुपर्छ)

६. बाजेको नाम** :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को बाजे को नाम लेख्नुहोस (सदस्य को बाजे को नाम युनिक मा हुनु पर्छ)

७. बाबुको नाम:-

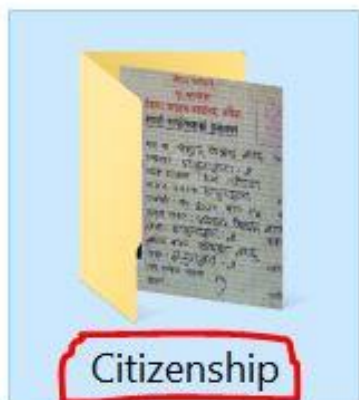
आफ्नो संस्था को सदस्य को बाबु को नाम लेख्नुहोस (सदस्य को बाबु को नाम युनिक मा हुनु पर्छ)

८. आमाको नाम :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को आमाको नाम लेख्नुहोस (सदस्य को आमा को नाम युनिक मा हुनु पर्छ)

९. नागरीकता अपलोड ** :-

नागरीकता को फोटो अपलोड गर्नुहोस भन्ने ठाउँ मा फोटो नम्बर लेख्नुहोस जस्तै सदस्य को दर्ता नं १ छ भने सदस्य को नागरीकता फोटो राख्ने Folder मा १.jpg/png राख्ने



१०.नागरीकता नं **:-

आफ्नो संस्था को सदस्य को नागरीकता नं लेख्नुहोस (सदस्य को नागरीकता नम्बर अंग्रेजी मा हुनुपर्छ)

११.जारी भएको मिति ** :-

सदस्य को नागरीकता जारी भएको मिति लेख्नुहोस (सदस्य को नागरीकता जारी मिति अंग्रेजी मा हुनुपर्छ)

१२.जारी भएको जिल्ला ** :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को नागरीकता जारी भएको जिल्ला लेख्नुहोस (नागरीकता जारी जिल्ला युनिक मा हुनु पर्छ)

१३.नगरपालिका :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को नगरपालिका छान्नुहोस्

१४. ठेगाना ** :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को ठेगाना लेख्नुहोस् (सदस्य को ठेगाना युनिक मा हुनुपर्छ)

१५.सदस्य को फोटो ** :-

सदस्य को फोटो अपलोड गर्नुहोस भन्ने ठाउँमा फोटो अपलोड गर्ने जस्तै सदस्यता नं १ छ भने फोटो नाम १.jpg /png सदस्य को फोटो राख्ने Folder मा save गर्ने



१६. प्रमाण पत्र नं ** :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को शेयर प्रमाण पत्र नं लेख्नुहोस (सदस्य को शेयर प्रमाण पत्र नम्बर युनिक र अंग्रेजी मा हुनुपर्छ जस्तै सम्राट विक्रम शाह को प्रमाणपत्र नं १ छ भने अरु सदस्य को प्रमाणपत्र नं फरक हुनु पर्छ)

१७. शेयर नं देखि ** :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को सुरुवात को शेयर कित्ता नं लेख्नुहोस (शेयर कित्ता अंग्रेजी मा लेख्नुहोस)

१८. शेयर नं सम्म ** :-

आफ्नो संस्था को सदस्य को अन्तिम शेयर कित्ता नं लेख्नुहोस (शेयर कित्ता अंग्रेजी मा लेख्नुहोस)

