HIGH COURT OF MADHYA PRADESH

PRINCIPAL SEAT – JABALPUR

No. Reg(IT)(SA)/2020/Q Jabalpur, Dated: 20.04.2020

:: MEMO ::

To,

The District and Sessions Judge,
All the District and Sessions Courts in the State of M.P.
District - _____

Sub:- **Regarding model guidelines / directions for usage of video conferencing at District Courts.**

Ref:- **This Registry memo no. Reg(IT)(SA)/2020, Dated: 15.04.2020**

As directed, under the subject cited and with reference to above, please find here enclosed model guidelines / directions regarding usage of video conferencing system at the District Establishment.

(F.H. QAZI)
SPSA(SA)

Encl: As above

e-mail:-mphc@nic.in Ph:-0761-2623358

लॉक डाउन अवधि में जिला न्यायालयों में अत्यावश्यक प्रकृति के मामलों की सुनवाई के लिए वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग हेतु दिशा–निर्देश

वर्तमान में COVID 19 के संक्रमण को दृष्टिगत रखते हुए माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा Suo Motu writ (Civil) No. 05/2020 में पारित आदेश दिनांक 06.04. 2020 के अनुसार दिशा–निर्देश जारी किये गए हैं, कि न्यायालय परिसरों में स्टेकहोल्डर्स (न्यायाधीशगण/अधिवक्तागण/पक्षकार/पुलिस आदि) की भौतिक उपस्थिति को कम करना एवं सोशल डिस्टेंसिंग गाइडलाइन के अनुरूप ही न्यायालयों की कार्यप्रणाली सुनिश्चित करना विधिपूर्ण होगा। इस सम्बन्ध में माननीय म.प्र.उच्च न्यायालय के द्वारा भी ज्ञापन क्रमांक Reg(IT)(SA)/2020/Q दिनांक 04.04.2020, ज्ञापन क्रमांक 405/गोपनीय/2020 दिनांक 07.04.2020 एवं ज्ञापन क्रमांक Reg(IT) (SA)/ 2020 दिनांक 15.04.2020 के माध्यम से दिशा–निर्देश जारी किये गए हैं।

उपरोक्तानुसार माननीय सर्वोच्च न्यायालय एवं माननीय म.प्र.उच्च न्यायालय द्वारा जारी दिशा–निर्देशों के अनुरूप निम्नानुसार गाइडलाइन्स जारी की जा रही हैं, जो संविधान, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908, दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973, भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872, सूचना एवं प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2005, माननीय उच्चतम न्यायालय व उच्च न्यायालय के निर्णयों व आदेशों, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग नियम व गाइडलाइन्स के पूरक समझे जाएंगे।

ये दिशा–निर्देश इस लॉक–डाउन अवधि में मध्यप्रदेश के सम्पूर्ण जिला न्यायालयों द्वारा अत्यावश्यक प्रकृति के मामलों की सुनवाई में एकरूपता लाने के उद्देश्य से प्रसारित किये जा रहे हैं, परन्तु किसी जिले की परिस्थितियों के अनुसार सम्बन्धित जिला एवं सत्र न्यायाधीश इनमें यथोचित संशोधन कर सकेंगे।

सामान्य

1- यह दिशानिर्देश COVID 19 के संक्रमण काल में अन्य आदेश तक के लिए जारी किये जा रहे हैं। पश्चातवर्ती काल में माननीय उच्च न्यायालय के पूर्व दिशा निर्देश अनुसार वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग की कार्यवाही सम्पादित की जाएगी।

2- वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के सफल एवं अधिकतम उपयोग हेतु तथा सभी स्टेक होल्डर्स की सहभागिता सुनिश्चित करने के लिए इस प्रक्रिया के उपयोग को प्रोत्साहित किया जाना है।

3- इस सम्बन्ध में सर्वप्रथम अभिभाषक संघ, जेल एवं पुलिस एजेंसी से सम्पर्क स्थापित कर उन्हें वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के उद्देश्य, प्रक्रिया एवं लाभ से अवगत

कराना होगा। इस हेतु सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण की सहायता से ऐसे पैरा लीगल वॉलेण्टियर्स की सेवाएं स्टेक होल्डर्स को वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग प्रक्रिया की जानकारी देने में ली जा सकती हैं, जो वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग की तकनीकि प्रक्रिया से भली–भांति परिचित हों।

4- यदि अधिवक्तागण के द्वारा वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग का प्रयोग अपने आवास अथवा अपने कार्यालय अथवा अन्य किसी रिमोट प्वाइंट से किया जाता है, तो उन्हें soberly dressed (सौम्य परिधान) में ही वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग का उपयोग करना चाहिए और साथ ही शिष्टाचार के उन्हीं नियमों का पालन करना चाहिए, जो न्यायालय में भौतिक उपस्थिति के दौरान पालन किये जाते हैं।

5- सम्बन्धित जिला एवं सत्र न्यायाधीश महोदय न्यायालय परिसर में प्रकरणों की संख्या एवं न्यायाधीशगण की उपलब्धता को दृष्टिगत रखते हुए वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के लिए उपयुक्त स्थान/स्थानों पर रिमोट प्वाइंट स्थापित कर सकते हैं।

6- सम्बन्धित जिला एवं सत्र न्यायाधीश महोदय के द्वारा न्यायालय परिसर, पुलिस कार्यालय, जेल एवं किसी अन्य उचित स्थान पर रिमोट प्वाइंट की सूची बनवाई जा सकती है और उक्त स्थानों पर वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग सुविधा की उपलब्धता के सम्बन्ध में विभिन्न माध्यमों से सूचना प्रसारित की जा सकती है।

7- वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के लिए निर्धारित प्रत्येक रिमोट प्वाइंट पर हेल्प–डेस्क स्थापित की जा सकती है और ऐसे हेल्प डेस्क के समुचित संचालन हेतु आई. टी. असिस्टेंट की ड्यूटी लगाई जा सकती है।

8- अधिवक्तागण स्वयं अपने कार्यालय से VidyoMobile app के माध्यम से अथवा न्यायालय परिसर में इस हेतु बनाये गए रिमोट प्वाइंट से कार्यवाही में भाग ले सकते हैं और VidyoMobile app के माध्यम से ही उन्हें न्यायालय की कार्यवाही में भाग लेने हेतु प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

9- रिमाण्ड के दौरान निशुल्क विधिक सेवा प्रदान करने के लिए जिन पैनल अधिवक्ताओं की सेवाएं ली जाती हैं, उनमें ऐसे अधिवक्ताओं को वरीयता दी जाए, जो VidyoMobile app के माध्यम से कार्यवाही में भाग लेने के लिए सहमत हों। जिला विधिक सेवा प्राधिकरण को यह सुनिश्चित करना चाहिए, कि ऐसे पैनल अधिवक्ताओं के नाम एवं मोबाइल नम्बर की सूची सम्बन्धित न्यायालय को समुचित समय पूर्व उपलब्ध हो सके।

10- यह प्रयास किया जाना चाहिए, कि सुनवाई के लिए आवश्यक न्यायाधीश, अधिवक्ता, अभियुक्त एवं पुलिस अधिकारी भिन्न भिन्न स्थानों से वीडियो

कॉन्फ्रेंसिंग करें, ताकि एक स्थान पर अधिक व्यक्ति एकत्रित न हों तथा सोशल डिस्टेंसिंग का पालन हो सके।

11- वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के लिए न्यायालय में उपलब्ध हार्डवेयर, न्यायाधीश के लैपटॉप तथा न्यायाधीश के मोबाइल फोन में उपलब्ध VidyoMobile app का ही उपयोग प्राथमिक रूप से किया जाना चाहिए तथा आपवादिक परिस्थितियों में ही अन्य किसी सुरक्षित वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग माध्यम जिसके संबंध मे समय–समय पर निर्देश जारी किये जावे का प्रयोग किया जाना चाहिए।

आवेदन–पत्रों की प्रस्तुति

12- जिला न्यायिक स्थापना पर प्रस्तुत होने वाले आवेदन–पत्र सम्बन्धित जिला न्यायालय के आधिकारिक ई–मेल आई डी पर तथा तहसील न्यायिक स्थापना पर प्रस्तुत होने वाले आवेदन–पत्र सम्बन्धित तहसील न्यायिक स्थापना के आधिकारिक e-mail ID पर प्रस्तुत किये जा सकते हैं। (इस सम्बन्ध में जिला न्यायिक स्थापनाओं की आधिकारिक ई–मेल आई डी की सूची **एनेक्सजर–ए** संलग्न है)

13- अधिवक्तागण एवं पुलिस की ओर से प्रस्तुत होने वाले समस्त आवेदन–पत्रों, प्रतिवेदनों एवं केस डायरी को उपरोक्तानुसार ई–मेल पर प्रेषित किये जाने हेतु निर्देशित किया जा सकता है।

14- यदि कोई पक्षकार आवेदन पत्र पर देय न्यायालय शुल्क प्रस्तुत करने में असमर्थ है, तो वह इस संबंध में अपने कारण को दर्शित करते हुए और यह अण्डरटेकिंग देते हुए कि न्यायालयों के सामान्य कामकाज प्रारंभ होने के 72 घंटे के भीतर वह देय न्यायालय शुल्क अदा कर देगा तथा न्यायालयों के सामान्य कामकाज प्रारम्भ होने पर न्यायालय शुल्क का भुगतान करना पक्षकार अथवा अधिवक्ता (जैसी भी स्थिति हो) व्यक्तिगत दायित्व होगा। उपरोक्तानुसार न्यायालय शुल्क का भुगतान करने के दायित्वाधीन ही वर्तमान परिस्थिति में कोई मामला देय न्यायालय शुल्क का भुगतान किये बिना संस्थित किया जा सकेगा।

15- प्रत्येक दिवस पर लिये जाने वाले आवेदन–पत्रों एवं प्रतिवेदनों के लिए एक निश्चित समय–सीमा निर्धारित की जा सकती है। यह निर्देश जारी किया जा सकता है, कि निर्धारित समय–सीमा में प्रस्तुत आवेदन–पत्र ही उस दिन विचार में लिये जाएंगे और निर्धारित समय–सीमा के पश्चात प्राप्त होने वाले आवेदन–पत्रों को आगामी दिनांक को विचार में लिया जाएगा, परन्तु प्रथम रिमाण्ड के मामलों में प्रस्तुत होने वाले जमानत आवेदन–पत्रों को अत्यावश्यक

प्रकृति का मानकर उसी दिन सुनवाई की जा सकती है।

16- पक्षकार/अधिवक्ता के द्वारा आवेदन–पत्र में निम्नलिखित जानकारी आवश्यक रूप से लेखबद्ध की जाएगी :–

(i) पक्षकार/अधिवक्ता का पूरा नाम।

(ii) पक्षकार/अधिवक्ता का मोबाइल फोन नम्बर एवं वैकल्पिक मोबाइल फोन नम्बर (जिसमें VidyoMobile app डाउनलोड हो)

(iii) पक्षकार तथा अधिवक्ता का ई–मेल आई.डी.।

(iv) जहां उपलब्ध हो, वहां प्रतिपक्षी का ई–मेल आई.डी.।

(v) बार काउंसिल का नामांकन क्रमांक (अधिवक्ता के सम्बन्ध में)

(vi) यदि पक्षकार के द्वारा ई–मेल के माध्यम से प्रकरण प्रस्तुत किया जाता है, तो उसके द्वारा आवश्यक रूप से अपने पहचान–पत्र (आधार कार्ड/मतदाता पहचान पत्र/फोटो आई.डी. कार्ड/पासपोर्ट आदि) की प्रतिलिपि तथा तथा स्वयं का रजिस्टर्ड मोबाइल फोन नम्बर एवं ई–मेल आई.डी. की जानकारी प्रस्तुत की जाएगी।

17- आवेदन–पत्र के साथ आवश्यक शपथपत्र, वकालतनामा, समर्थन के दस्तावेज तथा आवेदन–पत्र की Urgency के सम्बन्ध में अभिवचन कारण सहित प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित किया जा सकता है। साथ ही यह निर्देश भी जारी किये जा सकते हैं, कि आवेदन–पत्र व दस्तावेज स्केन करने के पूर्व अधिवक्ता/पक्षकार प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेंगे और उसके पश्चात ही स्केन करेंगे तथा अहस्ताक्षरित दस्तावेज अभिलेख का भाग नहीं माना जाएगा।

18- प्रकरण प्रस्तुति के समय पक्षकार/अधिवक्ता के द्वारा इस आशय की अण्डरटेकिंग दी जाएगी, कि उनके द्वारा प्रस्तुत की जा रहीं मूल दस्तवेजों की प्रतियां, सत्यप्रतिलियां हैं। न्यायालयों के सामान्य कामकाज के प्रारम्भ होने के 72 घण्टे के अन्दर पक्षकार/अधिवक्ता के द्वारा मूल दस्तावेजों को नियमानुसार प्रकरण में प्रस्तुत किया जाएगा। मूल दस्तावेज प्रस्तुत होने पर सम्बन्धित कर्मचारी दस्तावेजों की जांच (Verify) कर उन्हें अभिलेख में संलग्न करेगा।

19- अधिवक्ता को आवेदन–पत्र में उनका मोबाइल फोन नम्बर एवं ई–मेल आई डी अंकित करने हेतु निर्देशित किया जाए, जिसके माध्यम से उन्हें आवेदन–पत्र की सुनवाई या कार्यवाही की जानकारी प्रदत्त की जा सकती है। सिविल मामलों में प्रतिपक्षी का मोबाइल फोन नम्बर एवं ई–मेल आई डी भी अंकित करने हेतु भी निर्देशित किया जा सकता है। साथ ही यह निर्देश भी जारी किये

जा सकते हैं, कि अधिवक्तागण अपने मोबाइल फोन में VidyoMobile app डाउनलोड करें, जिससे आवश्यकता पड़ने पर मोबाइल फोन के माध्यम से ही वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग की जा सकें। (VidyoMobile app को डाउनलोड करने एवं उपयोग के सम्बन्ध में **एनेक्सचर–बी** संलग्न है)

20- जहां कोई आवेदन–पत्र शपथपत्र से समर्थित होना वांछित हो, तो उस दशा में पक्षकार/अधिवक्ता के द्वारा शपथपत्र के प्रभाव वाला स्व–सत्यापन (Self verification) प्रस्तुत किया जाएगा। जब भी आवश्यक होगा, पक्षकार सम्यक रूप से प्रमाणित शपथपत्र प्रस्तुत करेगा।

आवेदन–पत्र प्राप्ति के उपरांत प्रक्रिया

21- आवेदन–पत्रों को e-mail से प्राप्त कर सम्बन्धित जिला एवं सत्र न्यायाधीश महोदय के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए एक कर्मचारी को अधिकृत किया जा सकता है।

22- आवेदन–प्राप्त होने पर सम्बन्धित जिला न्यायाधीश द्वारा माननीय उच्च न्यायालय के आदेश क्रमांक Q-5 जबलपुर दिनांक 23.03.20 के अनुसार आवेदन–पत्र की Urgency निर्धारित की जा सकती है। यदि सम्बन्धित जिला न्यायाधीश उचित समझें, तो तहसील न्यायिक स्थापनाओं के मामलों में अर्जेंसी निर्धारित करने के लिए सम्बन्धित न्यायिक स्थापना के वरिष्ठ न्यायाधीश को भी अधिकृत कर सकते हैं।

23- ऐसे आवेदन–पत्र, जिन्हें सम्बन्धित जिला एवं सत्र न्यायाधीश महोदय के द्व ारा अत्यावश्यक प्रकृति का नहीं माना गया है, उनके सम्बन्ध में सम्बन्धित अधिवक्ता/पक्षकार को e-mail के माध्यम से "Application not urgent, so not taken on board" की सूचना भेजी जा सकती है एवं निर्धारित प्रक्रिया का पालन किये बिना प्रस्तुत अथवा अपूर्ण अभिवचनों/दस्तावेजों के प्रस्तुत आवेदन–पत्रों को "Incomplete, so not taken on board" की सूचना प्रेषित की जा सकती है।

24- ऐसे आवेदन–पत्र, जिन्हें सम्बन्धित जिला एवं सत्र न्यायाधीश महोदय के द्व ारा अत्यावश्यक प्रकृति का माना गया है, उन्हें नियत दिन के लिए सुनवाई हेतु अधिकृत अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीश अथवा मजिस्ट्रेट के समक्ष भेजा जा सकता है।

न्यायालय में आवेदन–पत्र प्राप्ति पर प्रक्रिया

25- आवेदन–पत्र प्राप्त होने पर सम्बन्धित अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीश/मजिस्ट्रेट मामले से सम्बन्धित अभिलेख/केस डायरी हेतु आहूत

करने का निर्देश जारी कर सकते हैं और सुनवाई हेतु तिथि नियत कर सकते हैं।

26- सम्बन्धित मामले की केस डायरी के लिए पुलिस अधीक्षक या थाना प्रभारी के ई–मेल आई डी पर आवेदन व मांग पत्र भेजा जा सकता है। पुलिस अधीक्षक नोडल अधिकारी नियुक्त कर सकते हैं, जिनके e-mail ID पर आवश्यक आवेदन के लिए प्रतिवेदन का मांगपत्र भेजा जाये और नोडल अधिकारी सभी थानों से समन्वय कर प्रतिवेदन व केस डायरी सम्बन्धित न्यायिक स्थापना के आधिकारिक e-mail पर प्रेषित कर सकते हैं।

27- न्यायालय से अभिलेख प्राप्ति हेतु CIS के SMS सुविधा का प्रयोग कर संबंधित रीडर या रिकॉर्ड कीपर को मांगपत्र भेजा जा सकता है।

28- अधिवक्ता के साथ वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के लिए उन्हें एस.एम.एस. के माध्यम से VidyoMobile app डाउनलोड किये जाने के पश्चात लिंक भेजी जा सकती है, जो 30 मिनट तक मान्य रहेगी तथा तकनीकि खराबी हो जाने की दशा में पुनः लिंक भेजी जा सकेगी तथा उसे पृथक से सुनवाई का समय भी बताया जा सकेगा, जिसकी लिंक पृथक से प्रेषित की जाएगी।

29- वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के दौरान श्रवण अथवा दृश्य (Audio or Visual) की गुणवत्ता में अथवा वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के सुचारू संचालन में कमी आने पर एकल बिंदु समन्वयक (Single Point of Contact) पर अविलम्ब सम्पर्क किया जाये और कार्यवाही के पश्चातवर्ती प्रक्रम पर ऐसी कोई आपत्ति ग्राह्य नहीं होगी।

30- अधिवक्ता अपने तर्कों को लिखित रूप में ई–मेल के माध्यम से भी सम्बन्धित न्यायालय को प्रेषित कर सकते हैं।

अभिलेख/केस डायरी प्राप्ति पर प्रक्रिया

31- अभिलेख/केस डायरी प्राप्त होने पर मौखिक तर्क हेतु जी.पी./डी.पी.ओ. को व अभियुक्त के अधिवक्ता/ आवेदक के अधिवक्ता को सूचना एस.एम.एस. /ई–मेल के माध्यम से प्रदान की जा सकती है।

32- लोक अभियोजकों को केस डायरी से सम्बन्धित प्रतिवेदन (कैफियत) की प्रतिलिपि उनके ई–मेल पर पुलिस अधीक्षक अथवा थाना प्रभारी द्वारा ही प्रेषित की जा सकती है।

33- रिमाण्ड ड्यूटी के दौरान VidyoMobile App की लिंक शेयर कर तर्क श्रवण किये जा सकते हैं। तर्क श्रवण करने के दौरान यदि कोई अतिरिक्त दस्तावेज

पेश करना हो, तो उसे भी स्केन करके सम्बन्धित न्यायालय के ई–मेल के माध्यम से प्रेषित किया जा सकता है।

34- तर्क श्रवण करने के पश्चात पारित आदेश Digitally signed कर उक्त आदेश को CIS में Upload में किया जा सकेगा। यदि सम्बन्धित न्यायाधीश के डिजीटल हस्ताक्षर उपलब्ध न हो, तो आदेश की स्केन कॉपी/पीडीएफ फार्मेट को अपलोड किया सकेगा।

35- मामले के परिणाम के सम्बन्ध में अधिवक्ता को एस एम एस/ई–मेल के माध्यम से तत्काल प्रेषित की जा सकती है।

36- मामलों की केस डायरी PDF अथवा इलेक्ट्रॉनिक फार्मेट में न्यायालय में प्रस्तुत की जा सकेगी। इस हेतु केस डायरी का प्रत्येक पेज अन्वेषण अधिकारी या थाना प्रभारी द्वारा हस्ताक्षरित व पदमुद्रा युक्त होगी, ताकि Duplication से बचा जा सके। आवेदन–पत्रों को विधिवत दर्ज कर निराकरण पश्चात उनका परिणाम अंकित करने के लिए सिस्टम ऑफीसर को उपस्थित रखा जा सकता है।

37- मजिस्ट्रेट न्यायालय में जमानत आवेदन–पत्र रिमाण्ड स्टेज पर प्रस्तुत हो, तो इस अवधि के दौरान उन्हें दर्ज करने की अनुमति दी जाये, ताकि अधिवक्ता आदेश की Digitally signed/ Scanned copy प्राप्त कर सके।

38- इसी प्रकार लम्बित प्रकरणों में अन्तवर्ती आवेदन–पत्रों को ''आई.ए.'' (Interim application) के रूप में दर्ज किया जा सकता है।

39- जमानतदार को वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से उपस्थित कर, उनके पेपर स्केन कर भेजे जा सकते हैं। रिहाई आदेश आधिकारिक ई–मेल के माध्यम से जेल अधीक्षक को भेजे जा सकते हैं।

40- द.प्र.सं. की धारा 164 के अन्तर्गत कथन दर्ज कराये जाने हेतु प्रस्तुत आवेदन–पत्रों को भी ई–मेल के माध्यम से प्रेषित किया जा सकता है और साक्षी को न्यायालय परिसर में स्थित रिमोट प्वाइंट पर उपस्थित कर वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम लेखबद्ध किये जा सकते हैं।

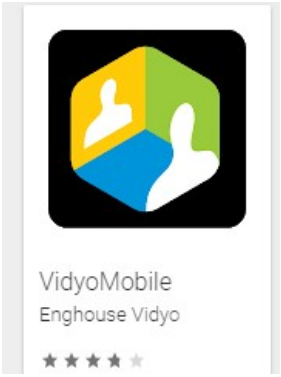
41- उपरोक्त दिशा–निर्देशों में किसी भी प्रकार की समस्या आने पर जिला स्तर पर एकल बिन्दु समन्वयक (Single Point of Contact) से तथा उनके द्वारा जोनल नोडल ऑफीसर से सम्पर्क किया जा सकता है।

रजिस्ट्रार जनरल

म.प्र.उच्च न्यायालय
जबलपुर

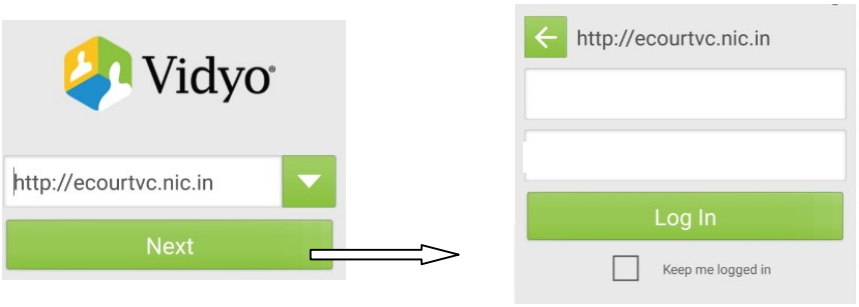
अधिवक्तागण/पक्षकारगण को निम्नानुसार प्रक्रिया की जाना है :–

1) सबसे पहले अपने मोबाईल पर Play Store की सहायता से VidyoMobile Application को Install करें।



2) VidyoMobile Application Install होने पर उसे मोबाईल में Open करे।

3) पहली बार Open होने पर उसमें पोर्टल संबंधी जानकारी इन्द्राज करना होगी, जिसमें पोर्टल का नाम http://ecourtvc.nic.in इन्द्राज करना है तथा Next करें।

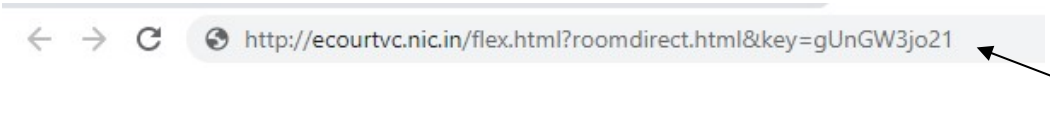


4) VidyoMobile Application को अब Minimize करें एवं वाट्सअप Open करें।

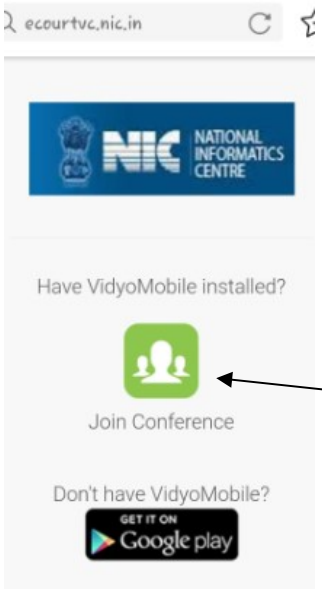
5) संबंधित न्यायाधीगण द्वारा आपके वाट्सअप पर भेजी गई लिंक को एक बार टिक करे। तत्पश्चात आपके मोबाईल के किसी भी ब्राउसर पर अपने आप टिक की हुई लिंक खुल जायेगी।

अथवा

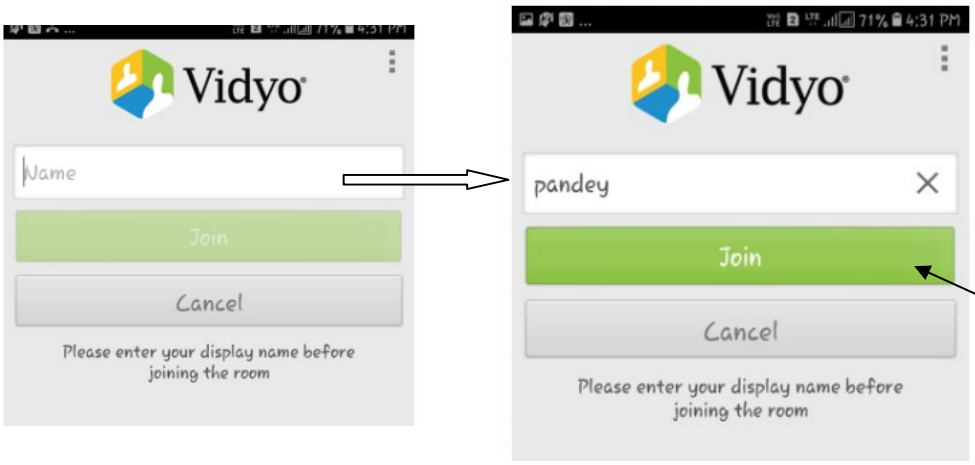
संबंधित न्यायाधीगण द्वारा आपके वाट्सअप पर भेजी गई लिंक को कुछ सेकेण्ड दबाकर लिंक कॉपी करे एवं मोबाईल में क्रोम अथवा मोजिला बाउसर को खोलकर उसके एड्रेस बार में कुछ सेकेण्ड दबाकर उक्त लिंक को पेस्ट करे।



6) प्रदर्शित स्क्रीन पर दर्शित हो रहे Join Conference पर टिक करें।



7) तत्पश्चात एक खाली टैक्स्ट बॉक्स प्रदर्शित होगा जिसमें आप अपना नाम इन्द्राज कर Join पर टिक करें।



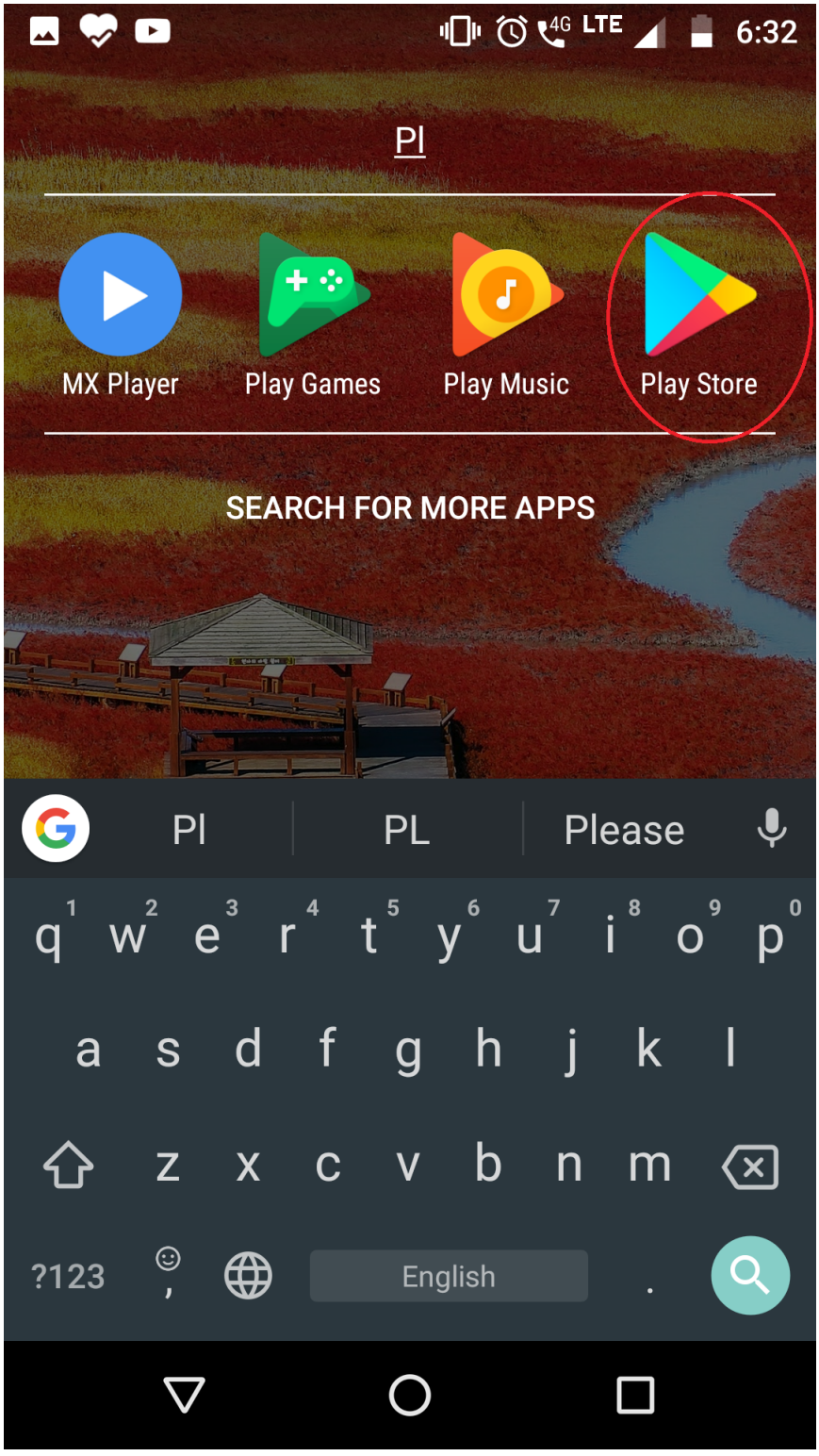
वीडियोमोबाइल एप्लिकेशन इंस्टाल प्रोसेस :–

जरूरी आवश्यकताऐ –

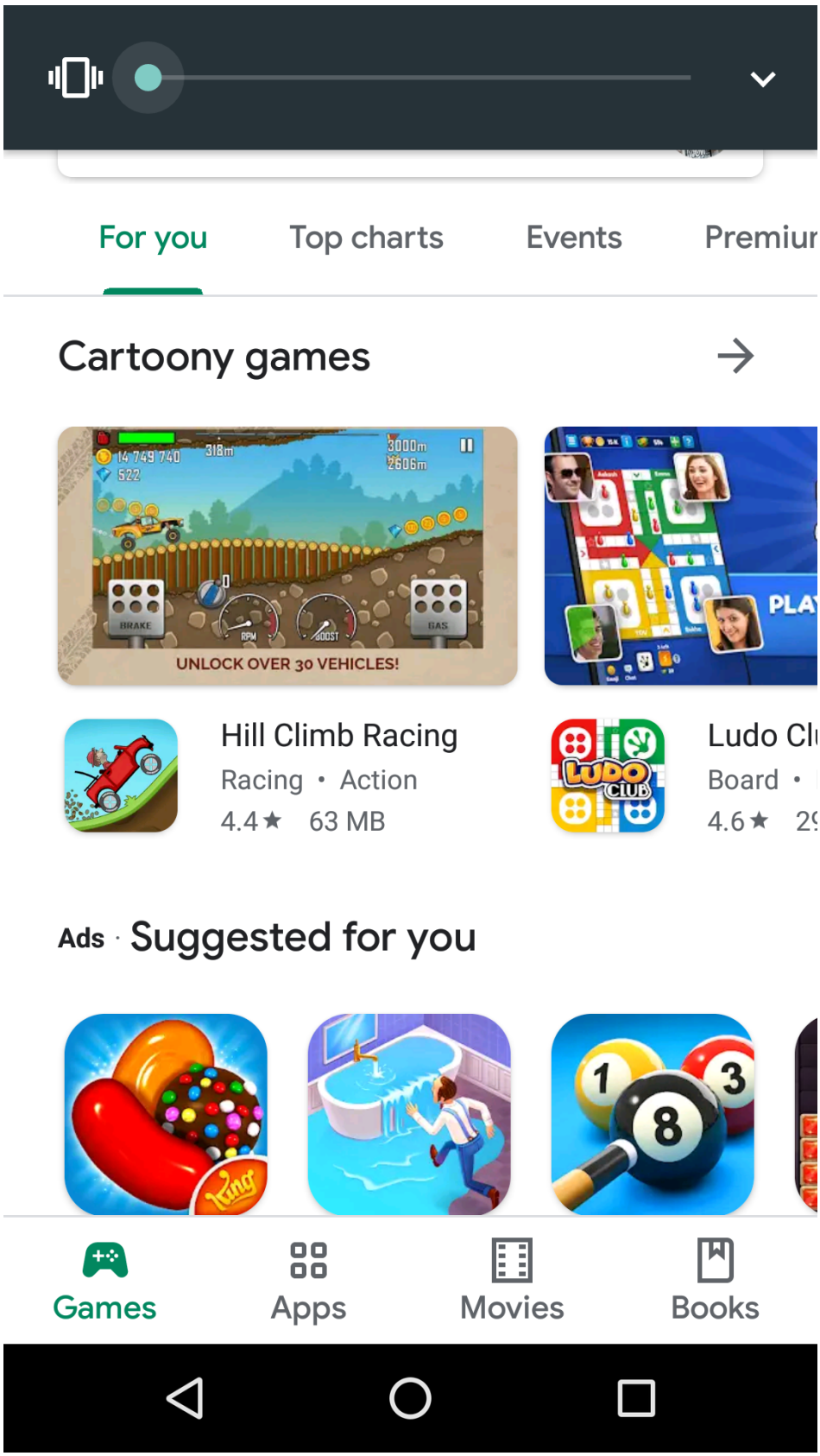
1. मोबाइल मे इंटरनेट कनेक्शन चालू होना चाहिए।
2. मोबाइल मे एप्लिकेशन इंस्टाल करने के लिए पर्याप्त जगह (मेमोरी)होना चाहिए।

वीडियो मोबाइल एप्लिकेशन इंस्टालेशन करने की विधि ग्राफिक्स के अनुसार चरणबद्ध तरीके से नीचे दर्शायी गयी है उपयोगी चीजो को लाल डिब्बो एवं निशान से प्रदर्शित किया गया है :–

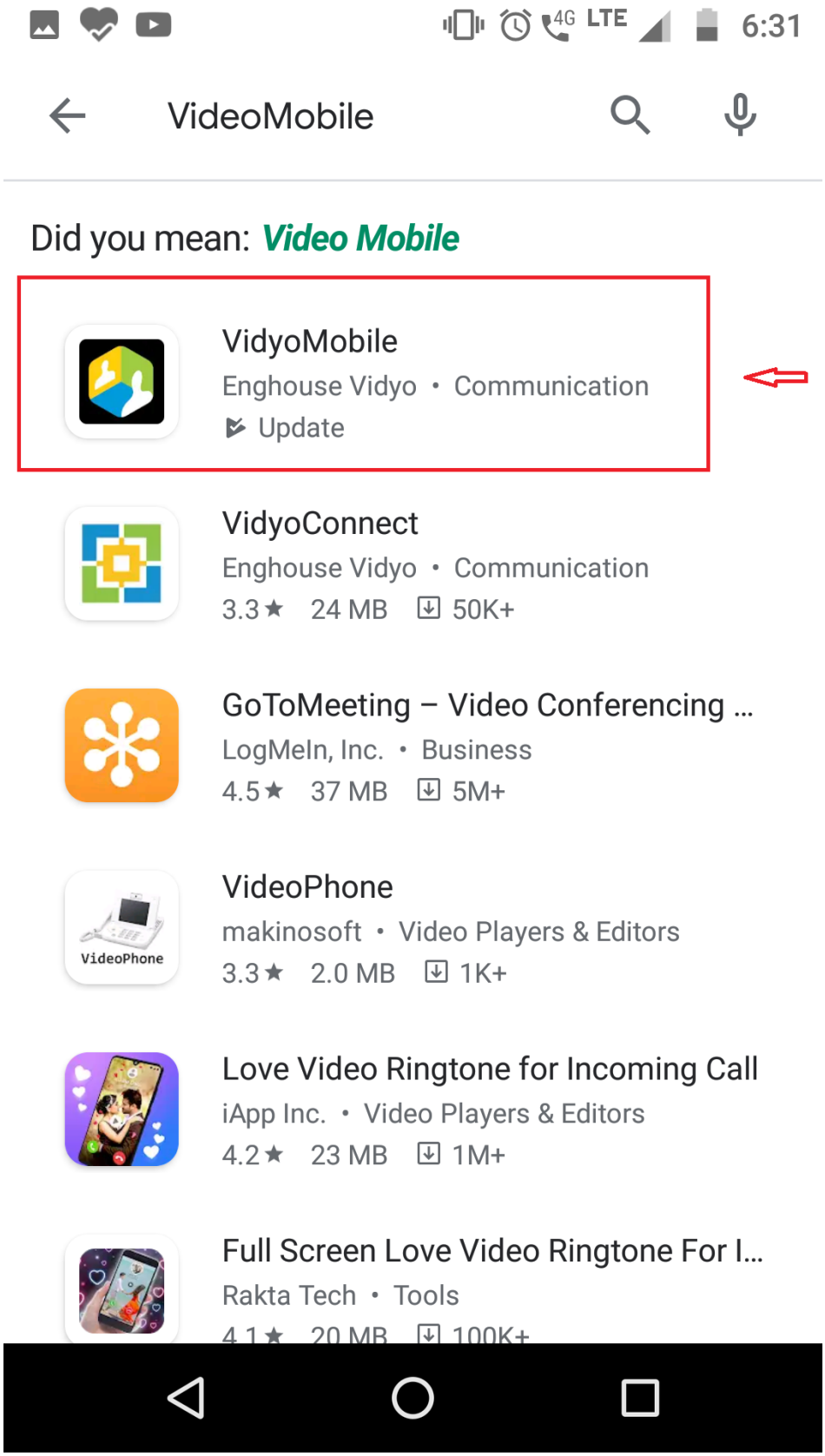
मोबाइल मे सर्वप्रथम प्लेस्टोर ओपन करे।



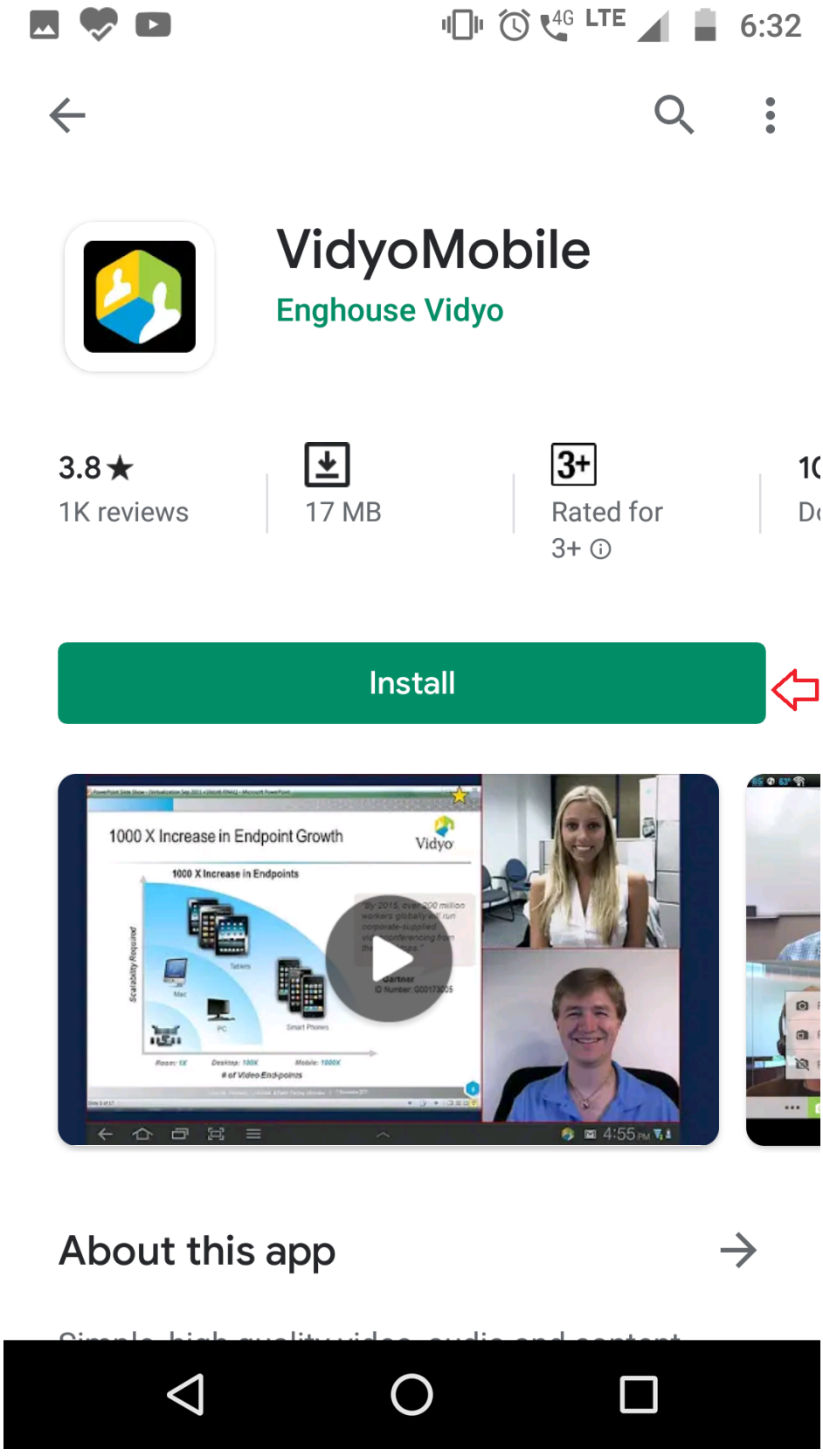
प्ले स्टोर मे सर्च बाक्स मे VidyoMobile को टाइप करे।



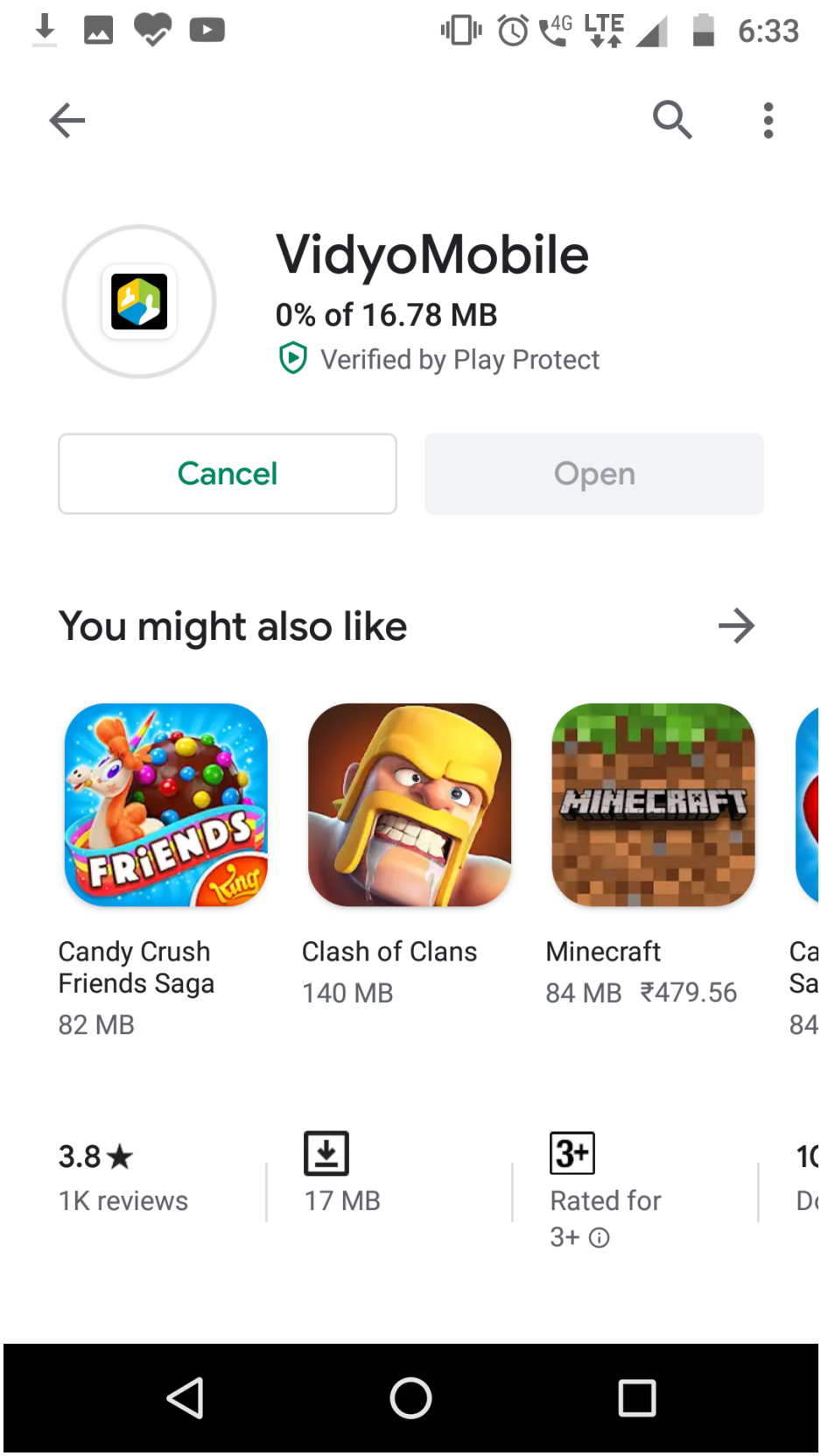
टाइप करने पर नीचे लाल बाक्स मे दिख रहा परिणाम पर क्लिक करे।



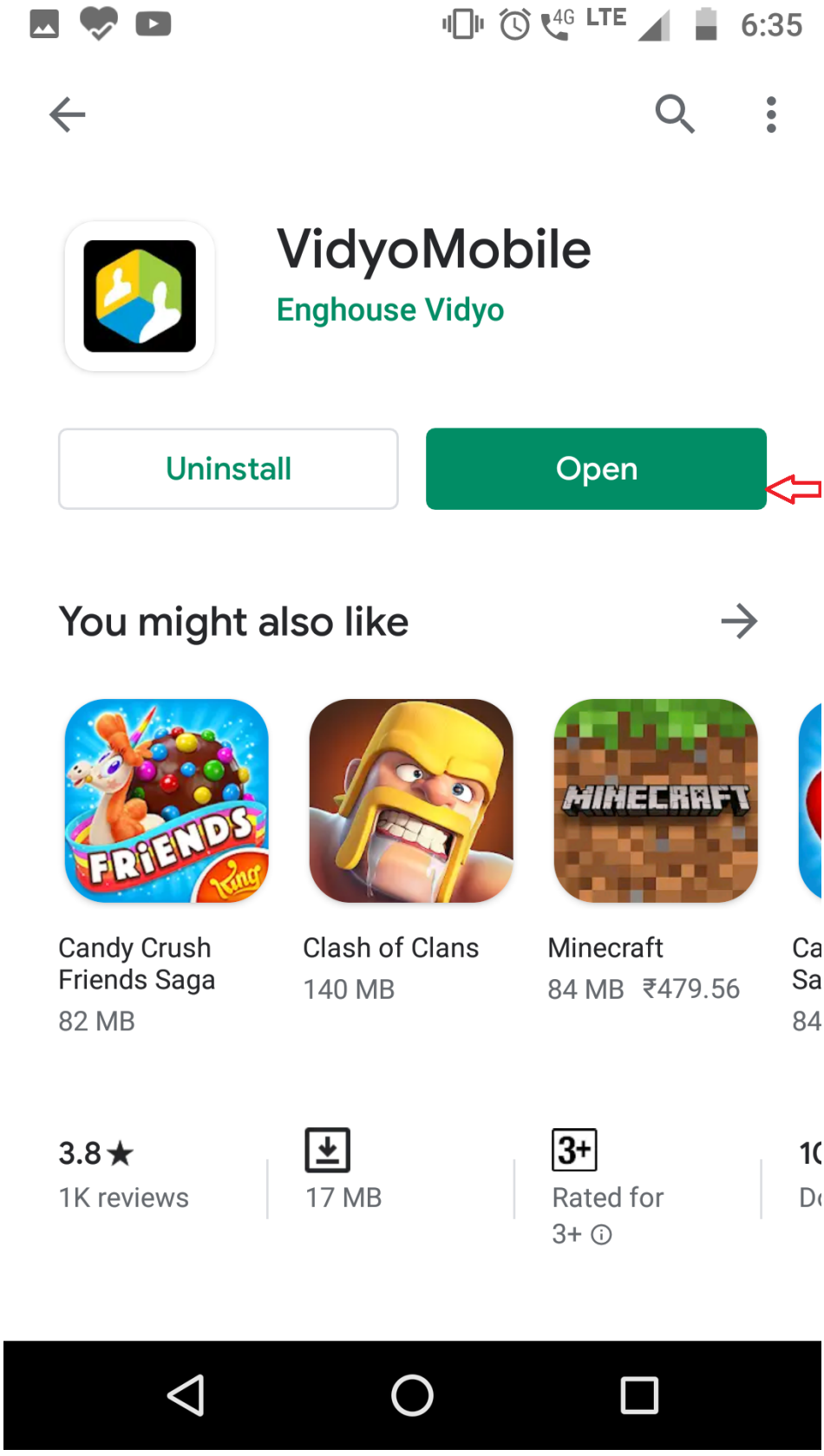
फिर इंस्टाल पर क्लिक करे जो कि हरे बाक्स मे दर्शित है।



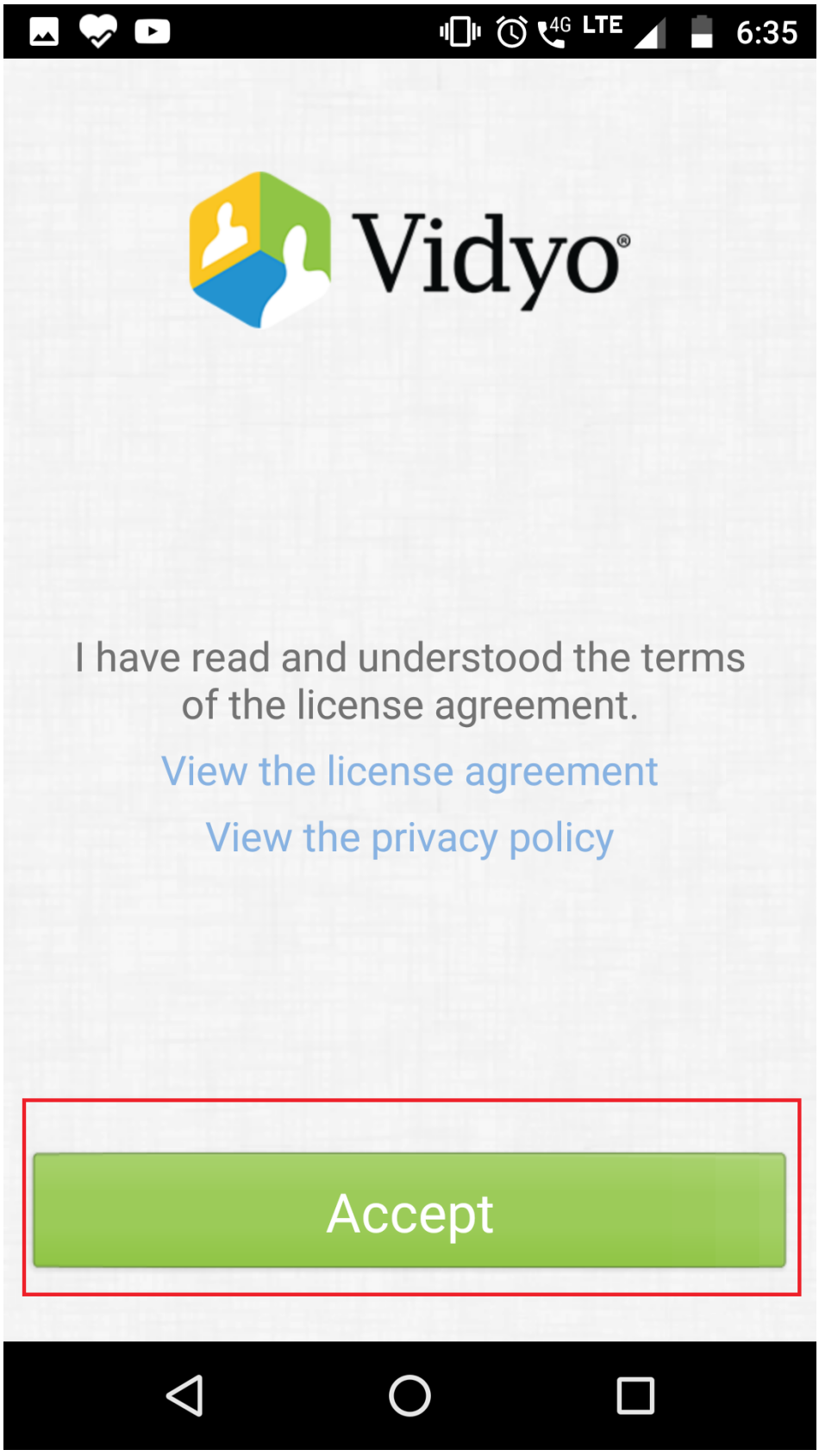
इंस्टालेशन प्रोसेस जारी है



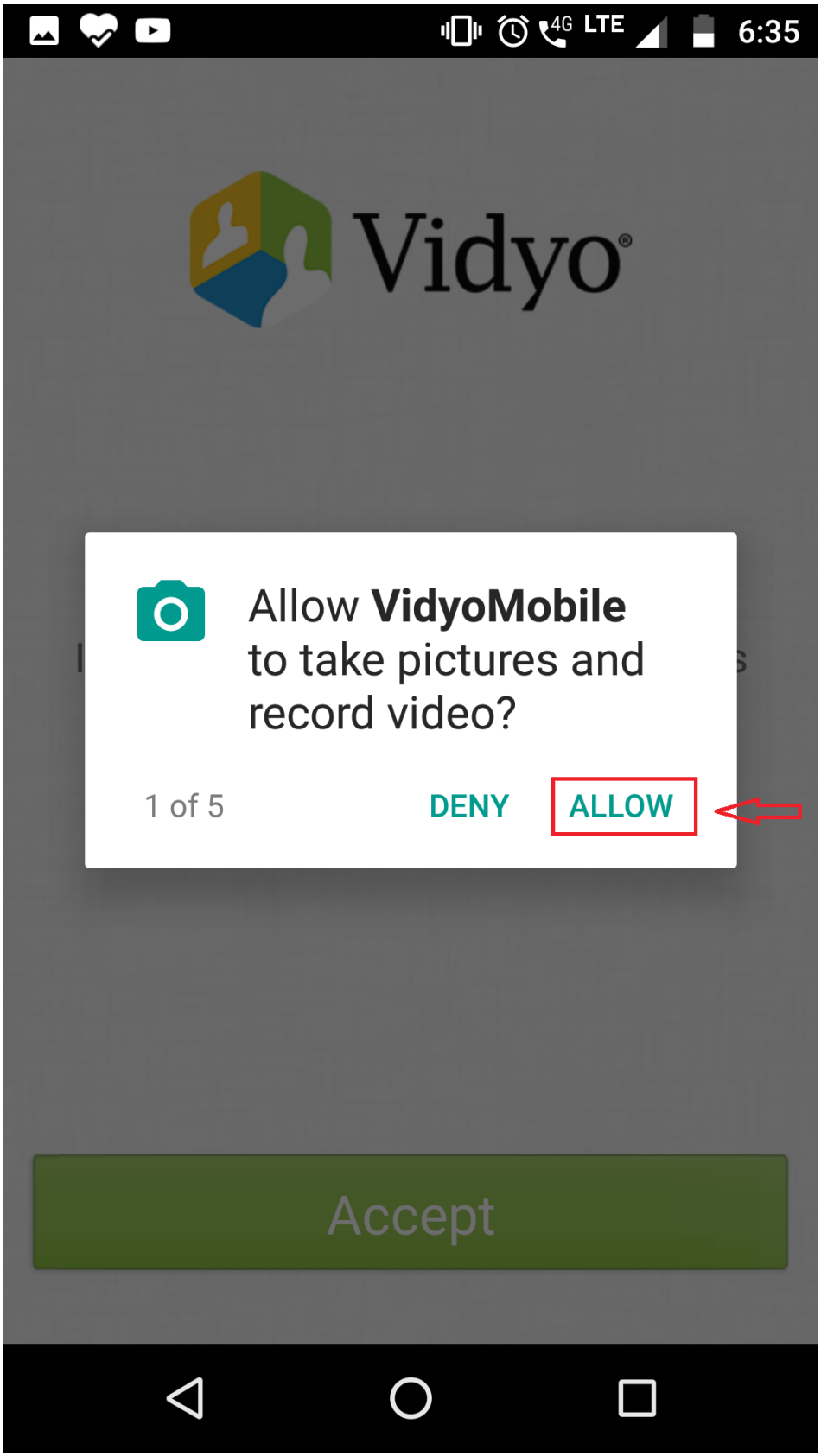
इस्टाल हो जाने पर हरे कलर के बाक्स मे ओपन बटन को क्लिक करे।

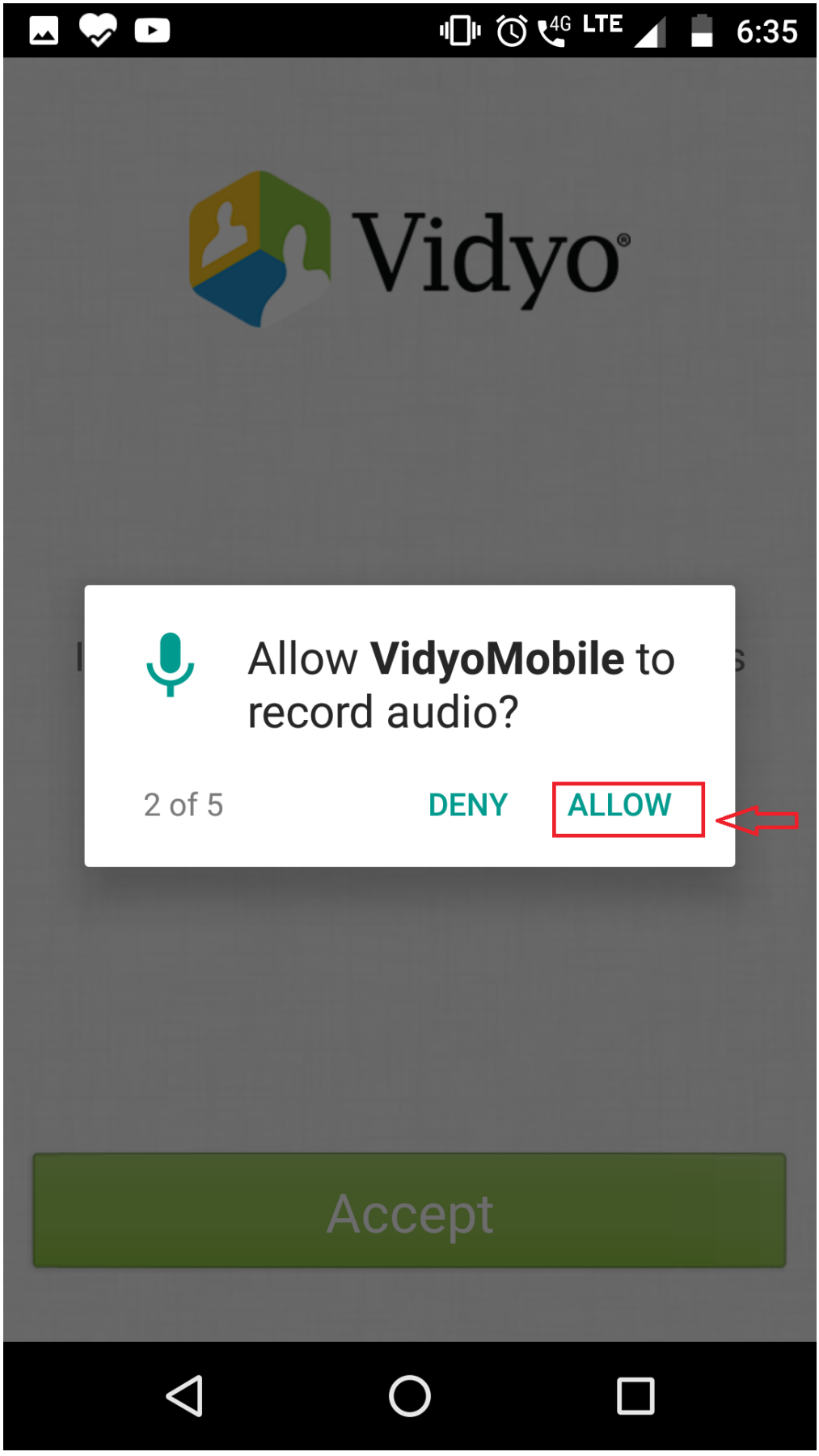


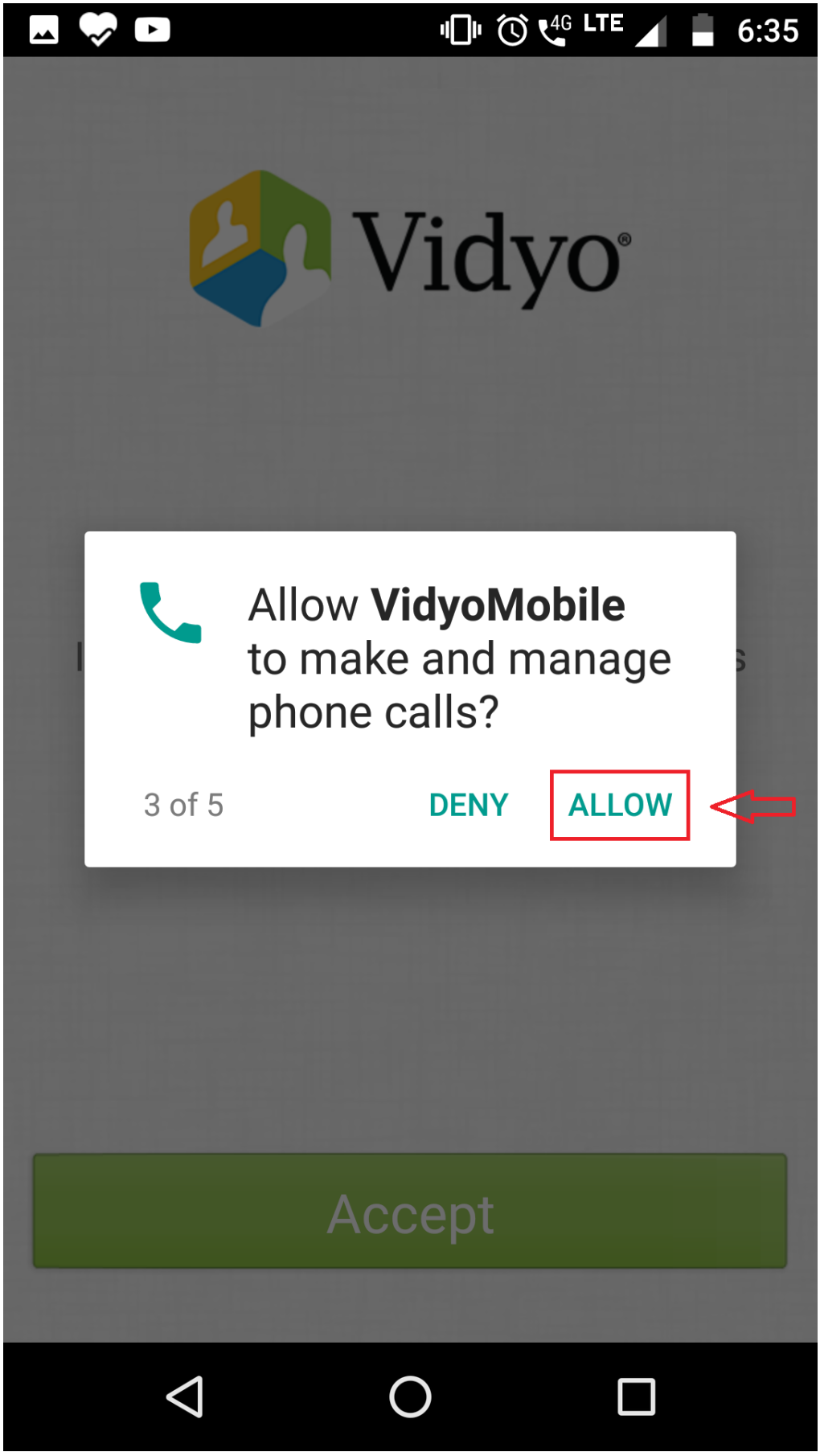
इसके पश्चात आपको लाल कलर का डिब्बे मे Accept पर जाकर क्लिक करे।

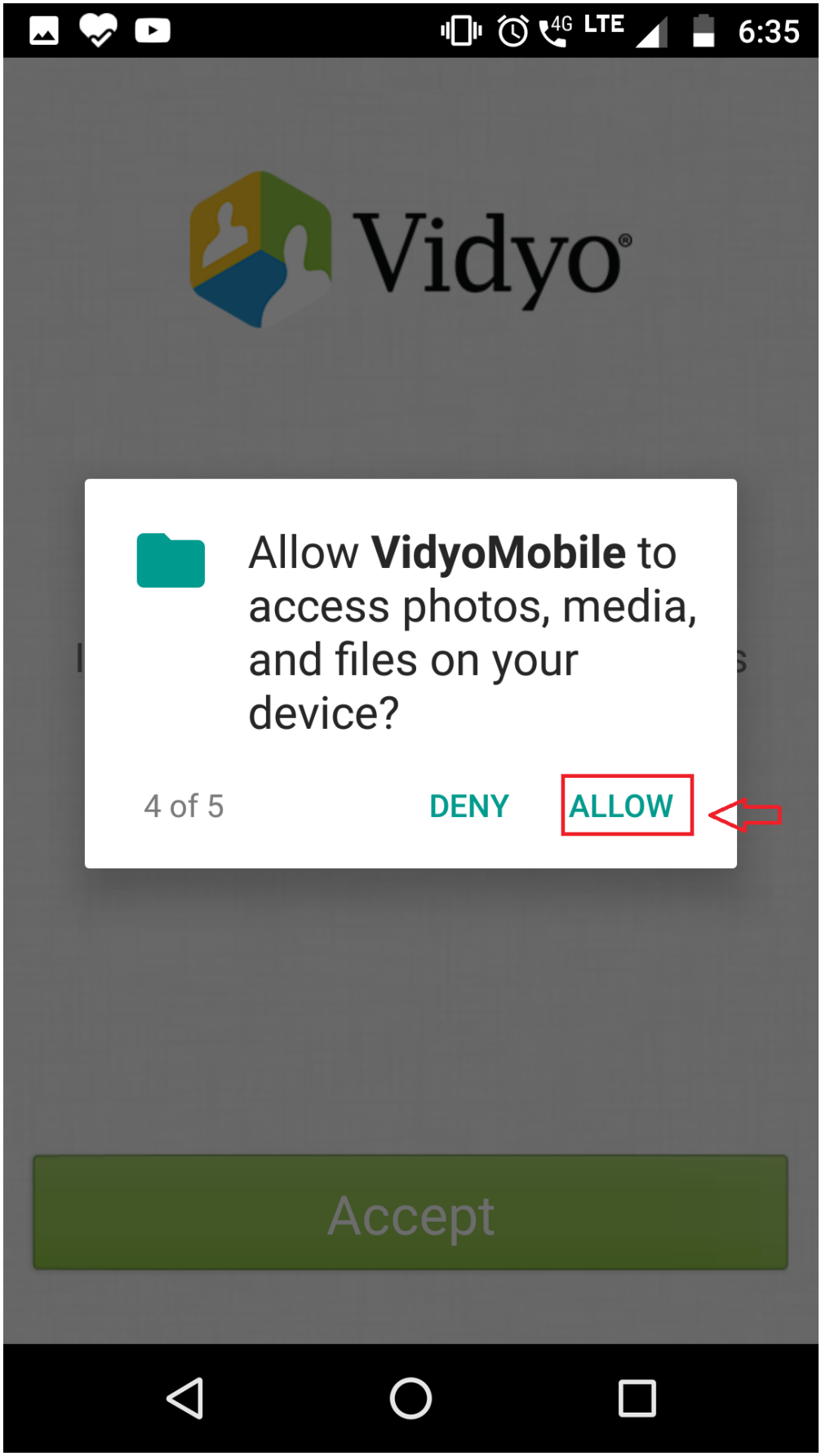


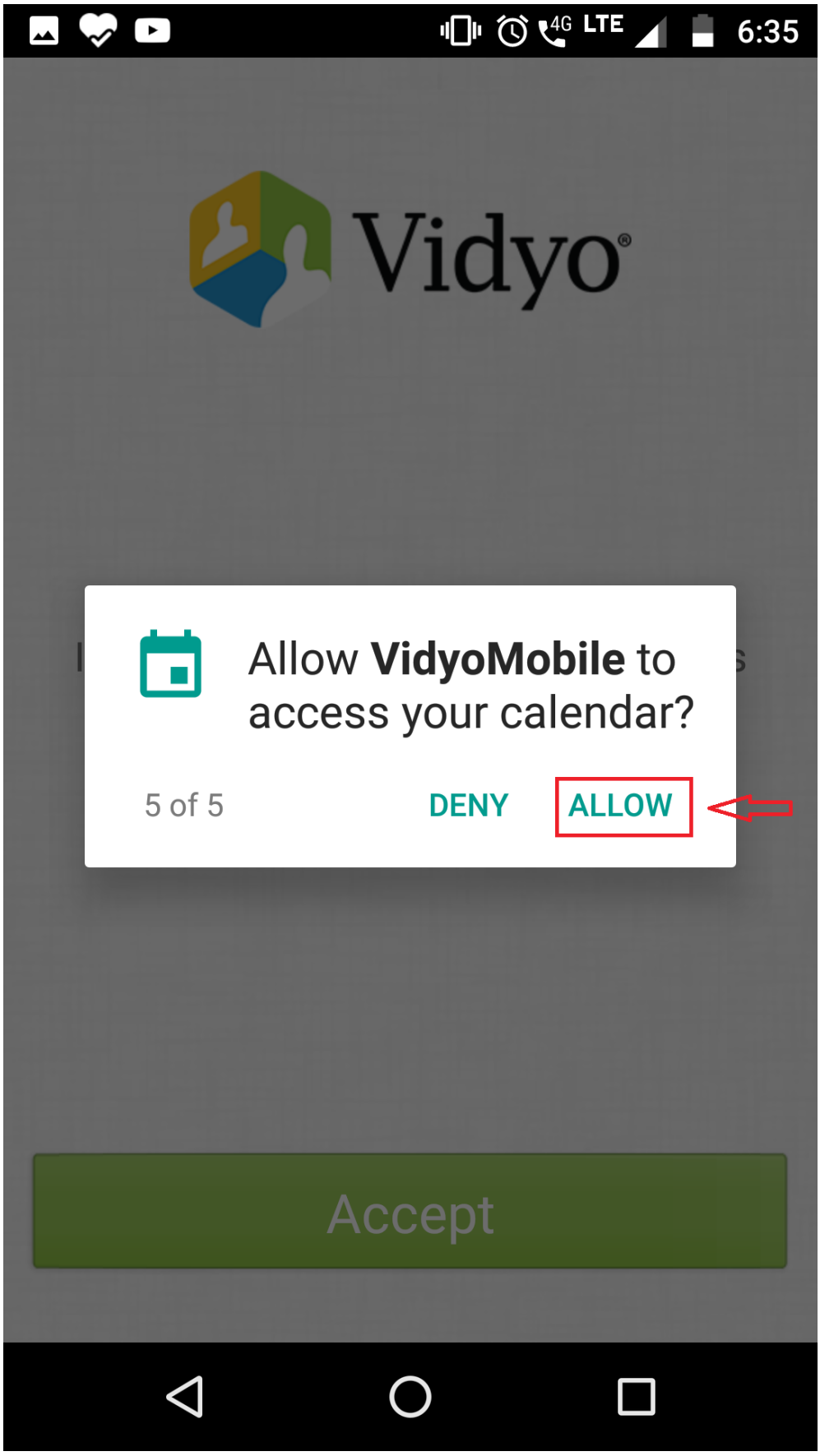
तत्पश्चात 5 बार कमशः आपको Allow पर जाकर क्लिक करना है।




6:35
Vidyo
Allow VidyoMobile to record audio?
2 of 5
DENY
ALLOW
Accept


6:35
Vidyo
Allow VidyoMobile to make and manage phone calls?
3 of 5
DENY
ALLOW
Accept


6:35
Vidyo
Allow VidyoMobile to access photos, media, and files on your device?
4 of 5
DENY
ALLOW
Accept


6:35
Vidyo
Allow VidyoMobile to access your calendar?
5 of 5
DENY
ALLOW
Accept

आपके मोबाइल पर VidyoMobile एप्लिकेशन का इंस्टालेशन पूर्ण हो चुका है।

धन्यवाद