

पासबुक प्रिंटिंग किर्याँस्क का उपायोग करते समय ग्राहकों के लिए क्या करें और क्या न करें

### क्या करें

- कृपया पासबुक को मोडे बिना ध्यानपूर्व संभालकर रखें।
- कृपया सुनिश्चित करें कि पासबुक किर्याँस्क में उपयोग करने से पहले टेलर द्वारा बारकोड प्रिंट किया जाता है।
- कृपया सुनिश्चित करें कि बारकोड की रक्षा करने के लिए पारदर्शी स्टीकर बारकोड पर चिपकाया जाता है।
- कृपया निर्देशित अनुसार पासबुक किर्याँस्क में डालें।
- कृपया पासबुक का सही पृष्ठ खोले जहां से आप प्रिंट करना चाहते हैं।
- कृपया किर्याँस्क स्क्रीन को ध्यान से पढ़ें जो प्रिंटिंग की स्थिति प्रदर्शित करेगा।
- पासबुक में अगर पृष्ठ समाप्त हो गये हों, तो कृपया शाखा टेलर से नई पासबुक लें और उसके बाद किर्याँस्क से अद्यतन करें।
- यदि आपका खाता निष्क्रिय है, तो कृपया किर्याँस्क में प्रिंटिंग से पहले खाते को सक्रिय करने के लिए शाखा टेलर से संपर्क करें।
- पृष्ठ भर जाने पर निश्चित समय के भीतर पासबुक डालें।



### क्या न करें

- किर्याँस्क में शक्तिग्रस्त/मुड़े हुए/फटे पासबुक का उपयोग न करें ऐसे मामलों में कृपया शाखा टेलर से नई पासबुक लें।
- कृपया गीले पास बुक/स्टेपल पिन लगे पासबुक न डालें।
- कृपया किर्याँस्क का उपयोग करते समय कोई स्लिप /नोट पासबुक में न रखें।
- बिना बारकोड का पासबुक किर्याँस्क में न डालें।
- ओवरलैपिंग से बचने के लिए ऐसे पेज न डालें जो पूरी तरह से प्रिंट हुआ हो।
- गलत दिशा में पासबुक न डालें।
- यदि पासबुक फंस गयी है तो कृपया जबरदस्ती न खींचें/शाखा अधिकारी से संपर्क करें।

**DO'S & DON'T'S for Customers while using Passbook Printing Kiosk**

**DO'S**

- Please handle passbook carefully without folding.
- Please ensure barcode is printed by teller before using passbook in the kiosk.
- Please ensure that a transparent sticker is pasted over the barcode to protect the barcode.
- Please insert the passbook as guided by the KIOSK.
- Please open the correct page of the passbook from where you want to print.
- Please go through the KIOSK Screen which will display the status of the printing.
- In case the passbook pages get exhausted, please collect a new passbook from the branch teller and then update it from kiosk.
- In case of dormant account, please contact branch teller to activate the account before printing in the kiosk.
- After the page is full please insert the passbook within the given time.



**DONT'S**

- Don't use damaged/torn/folded passbooks in the kiosk. In such cases please collect new passbook from branch teller
- Please do not insert Wet passbooks, Passbooks with staple or pins attached
- Please do not keep any slips/ currency notes in the passbook while using the Kiosk
- Don't insert the passbook without barcode written on it.
- Don't insert the page which is already printed, to avoid overlapping.
- Don't insert the passbook in wrong direction.
- In case the passbook is stuck in the Kiosk, please do not forcefully pull the passbook. Please contact branch officials