

ई-ऑफिस प्रणाली में gov.in या nic.in की सरकारी ई-मेल एकाउंट क्रिएशन हेतु

स्टेप्स एवं दिशानिर्देश :

ई-मेल आईडी 3 प्रकार से बनाई जा सकती है ।

1. स्वयं अधिकारी / कर्मचारी के द्वारा ऑनलाइन वेबसाइट <https://eforms.nic.in> पर जा कर अपनी पर्सनल ई-मेल आईडी जैसे कि gmail,yahoo इत्यादि (Other Than GOV or NIC) द्वारा लॉग इन करने के बाद ई-मेल क्रिएशन ऑप्शन पर जा कर सिंगल यूजर सब्सक्रिप्शन ऑप्शन का प्रयोग करते हुए ।
2. विभाग के नोडल अधिकारी द्वारा ऑनलाइन <https://eforms.nic.in> पर जा कर अपनी पर्सनल ई-मेल आईडी जैसे कि gmail,yahoo इत्यादि (Other Than GOV or NIC) द्वारा लॉग इन करने के बाद ई-मेल क्रिएशन ऑप्शन पर जा कर बल्क यूजर सब्सक्रिप्शन ऑप्शन का प्रयोग करते हुए विभाग द्वारा तैयार की गई CSV फाइल को अपलोड कर के पूरे विभाग के अधिकारियों / कर्मचारियों की ई-मेल आईडी बना सकते हैं ।
3. जिले के नोडल अधिकारी अथवा अर्थ एवं संख्या अधिकारी द्वारा वेबसाइट <https://eforms.nic.in> पर जा कर अपनी पर्सनल ई-मेल आईडी जैसे कि gmail,yahoo इत्यादि (Other Than GOV or NIC) द्वारा लॉग इन करने के बाद ई-मेल क्रिएशन ऑप्शन पर जा कर बल्क यूजर सब्सक्रिप्शन ऑप्शन का प्रयोग करते हुए सभी विभागों द्वारा तैयार किये गये डाटा को सिंगल CSV फाइल में इन्ट्री कर के अपलोड करने पर जिले के सभी विभागों के अधिकारियों / कर्मचारियों की ई-मेल आईडी बनायी जा सकती है ।

दिशानिर्देश :-

1. जिन कर्मचारियों को ट्रेज़री से वेतन मिलता है और शासकीय पत्र में हस्ताक्षर करते हैं सिर्फ उन अधिकारियों और कर्मचारियों को अपना गवर्मेंटल e-mail एकाउंट बनवाना है -
नोट : कोई भी चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी और इसके अलावा कोई भी अर्ध सरकारी / निगम / ग्रामीन बैंक / सरकारी निकाय निकायों के कर्मचारियों को शामिल नहीं किया जाना चाहिए ।
2. ऐसे योग्य अधिकारियों की सूची संलग्न xls प्रारूप में तैयार की जानी चाहिए। प्रस्तावित मेल आईडी पैटर्न <कर्मचारी के नामके प्रथम 3 वर्णाक्षर > होना चाहिए और <मोबाइल नंबर के अंतिम 5 अंक>, आई डी 8 से 20 अक्षर के बीच होना चाहिए । एक्सेल फाइलें आपकी कार्यान्वयन योजना के अनुसार तैयार की जा सकती हैं, निदेशालय के अनुसार या विभागवार या जिलावार या आपकी पसंद के किसी भी फॉर्मेट में हो सकती है

(लेकिन यह सुनिश्चित कर ले कि डुप्लिकेट अनुरोध हमारे पास ना पहुंच जाएं)

उदाहरण के लिए:

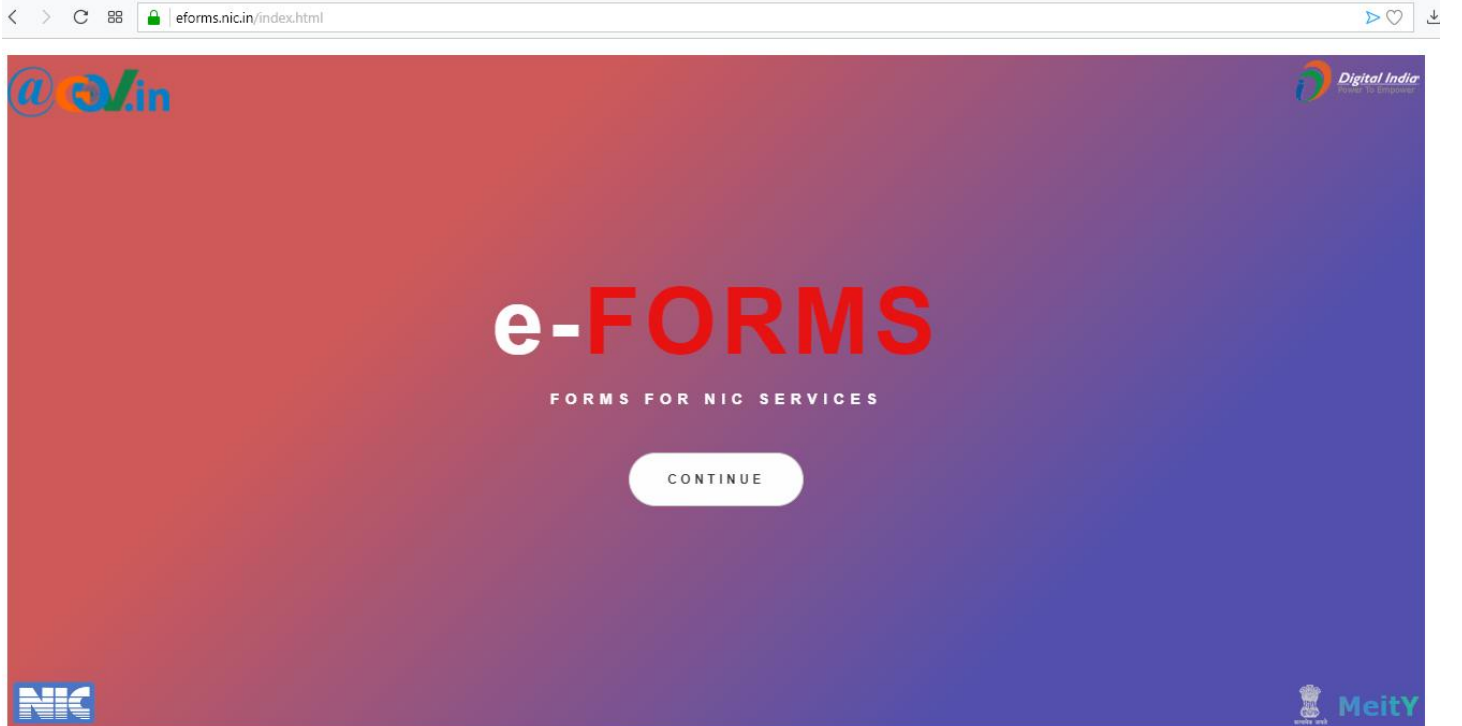
First Name : Rahul kumar Last Name : Mishra Mobile No.: 1234567890 तो ID: rah.67890

और email ID : rah.67890@gov.in भरी जनी चाहिये |

3. जिले में नामित इ-ऑफिस के नोडल को डेटा एक ही प्रोफार्मा में संग्रह करा दे |
4. Xls फ़ाइल को अंतिम रूप देने के बाद डुप्लिकेट से बचने के लिए इसे प्रासंगिक नाम दें और इसे CSV फॉर्मेट में सेव कर दें |
5. शीट csv (Common Separate Value) प्रारूप में होना चाहिए और ये प्रारूप आपको eoffice.nic.in पोर्टल में बल्क उपयोगकर्ता अनुरोध में भी उपलब्ध है |
6. ऑनलाइन फॉर्म भेजने से पहले डेटा की जाँच अवश्य कर ले शून्य त्रुटि रहित 100% सही डेटा होना चाहिए अन्यथा गलत ई-मेल एकाउंट बन जायेगा |

स्टेप्स :-

1. सर्वप्रथम ई-मेल आईडी रजिस्ट्रेशन के लिये <https://eforms.nic.in> पोर्टल पर जाएँ |



Click Continue



REGISTRATION FORMS

Registration for NIC Services. You can apply for User eMail creation, SMS services and many more services.



TRACK FORM STATUS

User can track the status of his/her application and can modify or cancel the request.



REPORTING OFFICER

Reporting Officer can approve/reject the request sent by the user and he/she can modify the form and track the status of the request.



COORDINATOR LOGIN

Console for Coordinator Login to process the Application request.

GEM(PSU) users should click **GEM subscription forms** only to create the IDs. For GEM Registration Policy [click here](#)

2. अपनी पर्सनल ई-मेल आईडी जैसे कि gmail.com,yahoo.co.in इत्यादि अंकित करें |

Authenticate

abc@gmail.com

Please Enter Your 10 digit Mobile Number

CONTINUE

Designed and Developed by Messaging Division
National Informatics Centre
© 2018

india.gov.in iK@ National Knowledge Resources MeitY PMINDIA Digital India Power To Empower @Gov.in myGov मेरी सरकार

3. अपना पर्सनल मोबाइल नंबर अंकित करें |

4. मोबाइल नंबर या ई-मेल पर प्राप्त OTP(One Time Password) अंकित करें |

5. अपनी प्रोफाइल भरें |

NIC CERT **NIC DESK** **DIAL 1800 111 555** **Digital India**
Power To Empower

Home • User Profile

PROFILE ACCOUNT Personal Info Organizational Info

Entries marked with asterik (*) are mandatory

User Name *	Employee Code	
<input type="text" value="Enter Full Name [Only characters,dot(.) and whitespace allowed]"/>	<input type="text" value="Enter Employee Code [Only characters and digits allowed]"/>	
Mobile Number *	Email Address *	
<input type="text" value="+917275370847"/>	<input type="text" value="nfe1.bh.up@nic.in"/>	
Telephone Number(O) *	Telephone Number(R)	
<input type="text" value="Enter Official Telephone Number [STD CODE-TELEPHONE]"/>	<input type="text" value="Enter Residence Telephone Number [STD CODE-TELEPHONE]"/>	
Designation *	Enter Your Official Address *	
<input type="text" value="Enter Designation [Only characters,digits,whitespace and [. , - &] allowed]"/>	<input type="text" value="Enter Your Official Address [Only characters,digits,whitespace and [. , - # / ()] allo"/>	
State where you are posted *	City Name *	Pin Code *
<input type="text" value="Uttar Pradesh"/>	<input type="text" value="Bagraich"/>	<input type="text" value="271801"/>

CONTINUE

Organization Info

PROFILE ACCOUNT Personal Info Organizational Info

Entries marked with asterik (*) are mandatory

Organization Category *	Ministry/Organization *	Department/Division/Domain *
<input type="text" value="Central"/>	<input type="text" value="Electronics and Information Technology"/>	<input type="text" value="NIC Support Outsourced"/>
Reporting Officer Email *	Reporting Officer Name *	
<input type="text" value="Enter Reporting Officer Email [e.g: abc.xyz@zxc.com]"/> Enter Reporting Officer Email [e.g: abc.xyz@zxc.com]	<input type="text" value="Enter Reporting Officer Name [Only characters,dot(.) and whitespace allowed]"/>	
Reporting Officer Mobile *	Reporting Officer Telephone *	
<input type="text" value="Enter Reporting Officer Mobile Number [e.g: 9999999999 or +919999999999]"/>	<input type="text" value="Enter Reporting Officer Telephone Number [STD CODE-TELEPHONE]"/>	
Reporting Officer Designation *		
<input type="text" value="Enter Reporting Officer Designation [characters,digits,whitespace and [. , - &]"/>		

I declare that my Reporting Officer belongs to the same Ministry/Department from which i belong.

NOTE:

- If any "PSU/Ministry/Department" needs to be added, please send the details to **eforms@nic.in**.
- If you are not able to update your Reporting Officer's email address, please send the details to **eforms@nic.in** to update it.

SUBMIT

6. ई-मेल क्रिएशन आप्शन का चयन करें |

HOME • Home

Security Audit Application Security Audit Services	Authentication Services Authentication Services (LDAP)	Cloud Cloud Services	Distribution List Distribution List Services
Domain Registration Gov.in Domain Registration Services	DNS Services Domain Name System Services	EMAIL Email Services for Government of India	e-Sampark Mailer Dissemination
Firewall Firewall Services	IMAP/POP Enable or Disable IMAP/POP	IP Change Requests Add/Change an IP for other services	SMS Services Short Messaging Services
SMTP Gateway SMTP Gateway Services (Relay)	Update Mobile Update Your Mobile Number	VC Reservation of Video Conferencing	VPN Services Virtual Private Network Services
WAF	Wi-Fi		

is://eforms.nic.in/Forms.jsp#

7. सिंगल यूजर सब्सक्रिप्शन या बल्क यूजर सब्सक्रिप्शन का चयन करें |

1 Step

2 Step

Single User Subscription Proceed	Bulk User Subscription Proceed	GEM User Subscription Proceed
NKN Single User Subscription Proceed	NKN Bulk User Subscription Proceed	

8. यदि सिंगल यूजर का चयन करते हैं तो अधिकारी / कर्मचारी और उसके नोडल अधिकारी का विवरण भरना होगा जिसका भी ई-मेल बनना है ।

9. यदि बल्क यूजर का चयन करते हैं तो ।

Bulk User Subscription Details

Type of Mail ID: * (Know More)

Mail user (with mailbox) Application user (without mailbox)

Email address preference: *

Name Based Designation Based

[\(Click here to download Sample CSV-Format \)](#) & the format of input file should be:

First Name:Last Name:Designation:Department/ Ministry:State:Mobile(10 digit):Date of Retirement(dd-mm-yyyy):Login UID:Complete Email address:Date of Birth(dd-mm-yyyy):Employee Code

NOTE: All Field are mandatory (Except Date of Birth and Employee code) for account creation

NOTE: Maximum number of rows accepted at a time is 3000. Please upload CSV file with maximum 3000 rows only.

Please upload the CSV file

No file chosen

Captcha 

Enter Captcha *

- i. Type of e-mail ID में - Application user (without mailbox) का चयन करें ।
- ii. Email Address preference में - Name Based का चयन करें ।
- iii. CSV फाइल को डाउनलोड करें और डाटा की प्रविष्टी कर के सेव कर लें ।

Bulk-FileFormat (1).csv - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Add-Ins Foxit PDF Team

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	First Name	Last Name	Designation	Ministry/Department	State	Mobile no.(10 digit Numerals)	*Date of Retirement / Completion of Contract(Contractual employees / Consultants)(Format D-MM-YYYY)	Login UID	Complete Email address	Date of Birth (Format DD-MM-YYYY) Optional	Employee Code (Optional)
2	Mohit Kumar	Mishra	XYZ	Home	Uttar Pradesh	1023456789	01-03-2030	moh.56789	moh.56789@gov.in	01-02-1970	54247
3											
4											

iv. Please Upload CSV file - का प्रयोग करते हुए CSV फाइल अपलोड कर के कैप्चा भरने के बाद Submit करें |

धन्यवाद