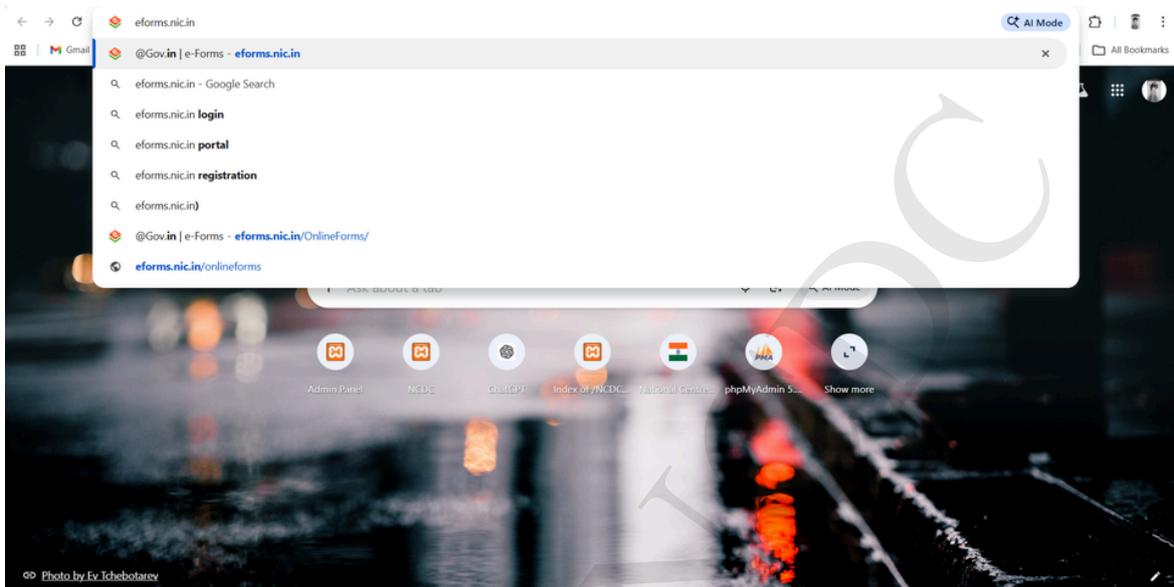
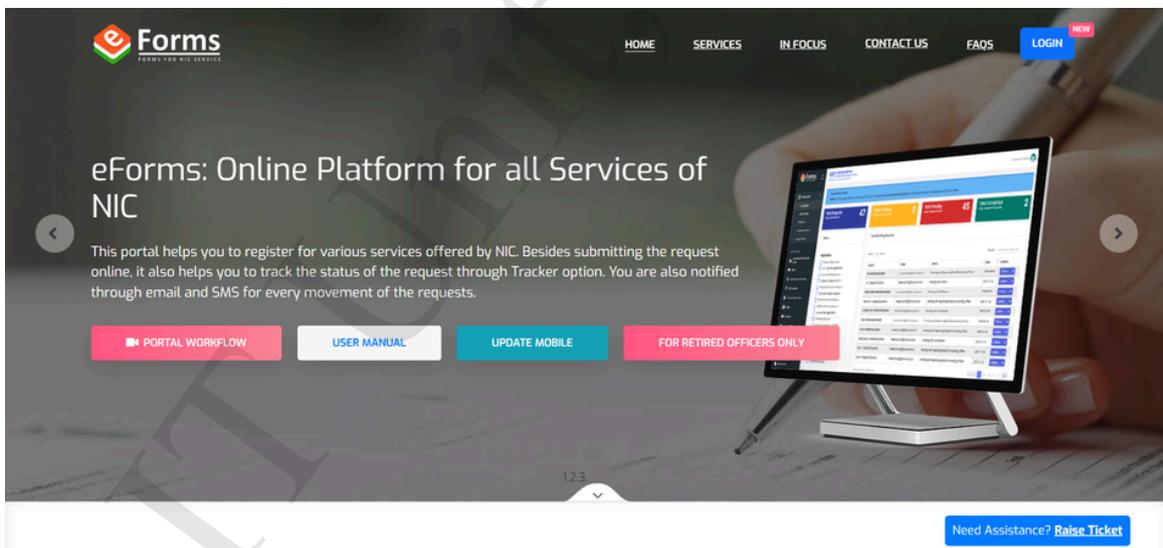


eforms पोर्टल के माध्यम से आधिकारिक ई-मेल आईडी बनाने की प्रक्रिया

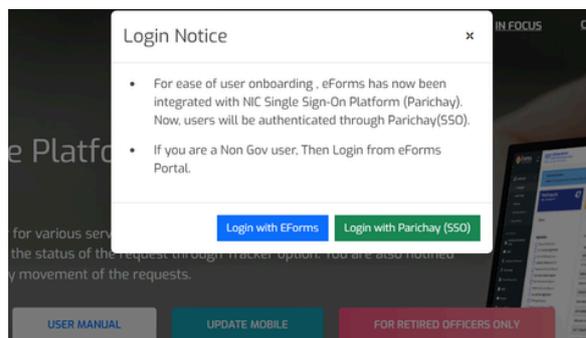
1. अपने कंप्यूटर/लैपटॉप में कोई भी वेब ब्राउज़र खोलें।
2. एड्रेस बार में <https://eforms.nic.in> टाइप करें और Enter दबाएँ।



3. होमपेज के दाईं ओर ऊपर स्थित Login बटन पर क्लिक करें।



4. नई ई-मेल आईडी बनाने के लिए “Login with eForms” विकल्प चुनें।



5. अपना व्यक्तिगत ई-मेल आईडी दर्ज करें और Continue पर क्लिक करें।

Two side-by-side screenshots of a login portal. The left screenshot shows the 'Sign in to Portal' button, an email address input field with a placeholder 'Enter Your Email Address', and a 'CONTINUE' button. The right screenshot shows the same form but with the email address field filled with a blacked-out address and the 'CONTINUE' button highlighted.

6. अपने ई-मेल इनबॉक्स को जाँचें और प्राप्त सत्यापन लिंक पर क्लिक कर Yes चुनें।

NOTE:

You may register only for the following services :-

- Email Service
- VPN Service
- SMS Service
- Security Audit Service
- e-Sampark Service
- Cloud Service
- Domain Registration Service
- Firewall Service
- Reservation for video conferencing Service
- Web Application Firewall services

To register for other services, please log in with your government email service(NIC) email address.

Are you sure, you want to proceed with [redacted]

YES NO

7. अपना मोबाइल नंबर दर्ज करें, कैप्चा भरें और Continue पर क्लिक करें।

Login

Sign in to Portal

Enter Your Email Address

Mobile Number

India (+91) Mobile Number

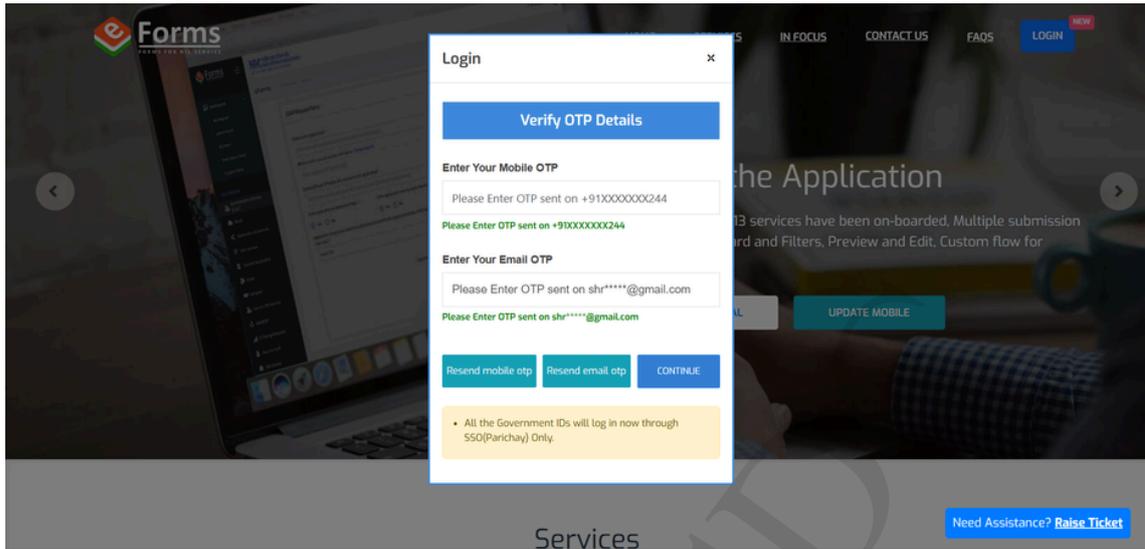
Enter Captcha*

Enter Captcha

CONTINUE

All the Government IDs will log in now through SSO(Parichay) Only.

8. आपके व्यक्तिगत ई-मेल और मोबाइल नंबर पर एक OTP प्राप्त होगा। OTP दर्ज कर आगे बढ़ें।



9. सत्यापन पूर्ण होने के बाद आप eforms डैशबोर्ड पर पहुँच जाएंगे।

10. अपनी व्यक्तिगत जानकारी (Personal Information) भरें।

- जिन फ़ील्ड के सामने लाल रंग का (*) चिन्ह है, उन्हें भरना अनिवार्य है।
- विवरण भरने के बाद Continue पर क्लिक करें।

11. अब संगठन() की जानकारी (Organization Information) भरें:

- Search बॉक्स में “National Centre” टाइप करें।
- ड्रॉपडाउन सूची से “National Centre for Disease Control (NCDC)::(Ministry of Health and Family Welfare)” का चयन करें।

12. Reporting/Nodal/Forwarding Officer Email में संबंधित अधिकारी का आधिकारिक ई-मेल आईडी दर्ज करें।

- सही ई-मेल दर्ज करने पर अधिकारी की जानकारी स्वतः भर जाएगी।
- इसके बाद Submit पर क्लिक करें।

The screenshot shows the 'Forms' application interface. The left sidebar contains navigation options: Dashboards, My Request, OUR SERVICES (Email (@gov), SMS Service, VPN Service), and EXTERNAL SERVICES (Cloud, Domain Registration, Sampark, Security Audit, Video Conference, WAF). The main content area is the 'Reporting/Nodal/Forwarding Officer Email' form. The form includes fields for Organization Category (Central), Ministry (Ministry of Health And Family Welfare), Department/Division/Domain (National Centre for Disease Control(NCDC)), Reporting/Nodal/Forwarding Officer Email (idsp-cit@nic.in), Reporting/Nodal/Forwarding Officer Name (Pallavi Luthra), Reporting/Nodal/Forwarding Officer Mobile (+91XXXXXXXX637), and Reporting/Nodal/Forwarding Officer Telephone (011-23995532). There is a checkbox for 'I declare that my Reporting/Nodal/Forwarding Officer belongs to the same Ministry/Department from which i belong.' and a 'SUBMIT' button. A note at the bottom states: 'NOTE: If any "PSU/Ministry/Department" needs to be added, please send the details to cforms[at]nic[dot]in'.

13. पुष्टि के लिए Yes और फिर OK पर क्लिक करें।

14. बाईं ओर दिए गए मेनू में Email (@gov) पर क्लिक करें और फिर Email Subscription Forms चुनें।

The screenshot shows the 'Forms' application interface. The left sidebar contains navigation options: Dashboards, My Request, OUR SERVICES (Email (@gov), SMS Service, VPN Service), and EXTERNAL SERVICES (Cloud, Domain Registration, Sampark, Security Audit, Video Conference, WAF). The main content area is the 'Email Subscription' dashboard. It features a blue header with a message: 'Dear Shrishti Kumari, Notice: For any query or doubt, You can use "RAISE A QUERY" option to interact with other stakeholders. For tracking the status of the request, use "TRACK" option. Data from January 2025'. Below this are five summary cards: Total User Requests (0), Total Pending Requests (0), Total Completed Requests (0), Total Rejected Request (0), and Total Expired Requests (0). There is a 'Request pending with you for' notification. The dashboard also includes a 'General Filters' section with 'No Request Available' and a 'Total Pending Request' section with a table showing 'No data available in table'. The table has columns for App Id, Email, Status, Date, and Actions. The bottom of the dashboard shows 'Showing 0 to 0 of 0 entries' and 'Previous Next' navigation.

15. अपनी जन्म तिथि (Date of Birth) तथा सेवानिवृत्ति तिथि / समाप्ति तिथि (Date of Retirement/Date of Expiry) दर्ज करें।

16. Preferred Email Address में अपना पसंदीदा ई-मेल नाम लिखें ।

- Domain ड्रॉपडाउन से ncdc.gov.in चुनें।

17. Preferred UID में भी वही नाम दर्ज करें जो Preferred Email Address में लिखा है।

18. कैप्चा भरें और Preview पर क्लिक करें, उसके बाद Submit करें।
19. सभी विवरण ध्यानपूर्वक जाँच लें। नीचे स्क्रॉल कर “I agree to the Terms and Conditions” पर टिक करें और Submit पर क्लिक करें।
- पुष्टि के लिए Yes पर क्लिक करें।

20. Form Submission पेज पर “Proceed Online” चुनें और Continue पर क्लिक करें।
21. Close पर क्लिक करके बाहर निकलें।
22. यदि आप अपने आवेदन की स्थिति देखना चाहते हैं, तो Action पर क्लिक करें और उसके बाद Track विकल्प चुनें।
23. जमा करने (Submit) के बाद यह आवेदन आपके संबंधित अधिकारी के RO पैनल में उनके eForm पोर्टल पर अग्रेषित हो जाता है।

Your form has been submitted.

Your form has been submitted and your Registration number is [SINGLEUSER-FORM202602110228](#).

You can use it to track your request. You can track your request using [Track User](#)

For any assistance, please contact on 1800-111-555 or mail us to servicedesk@nic.in.

[Close](#)