

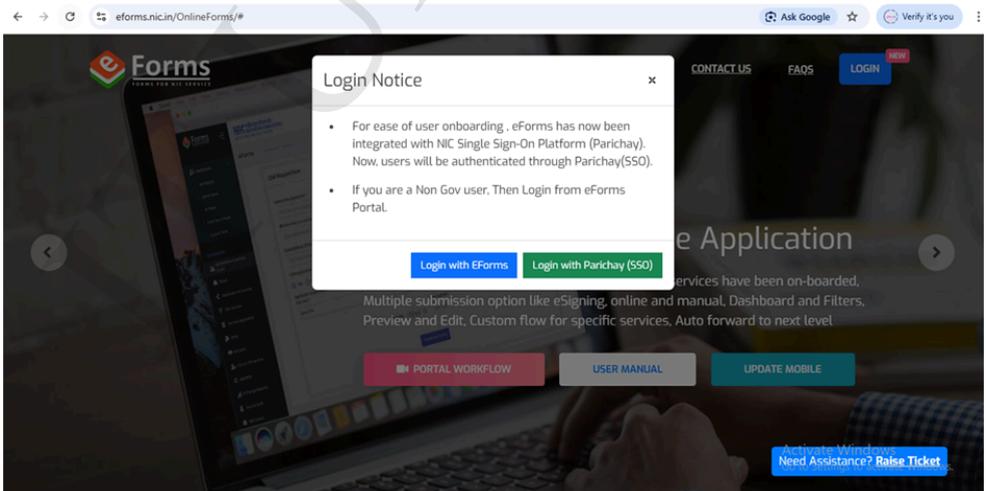
eforms पोर्टल के माध्यम से VPN आवेदन करने की प्रक्रिया

चरण 1 – सबसे पहले आपको वेब ब्राउज़र (गूगल क्रोम, मोज़िला फ़ायरफ़ॉक्स, माइक्रोसॉफ्ट एज, यूसी ब्राउज़र, ओपेरा आदि) खोलना होगा, फिर eforms.nic.in टाइप करें।

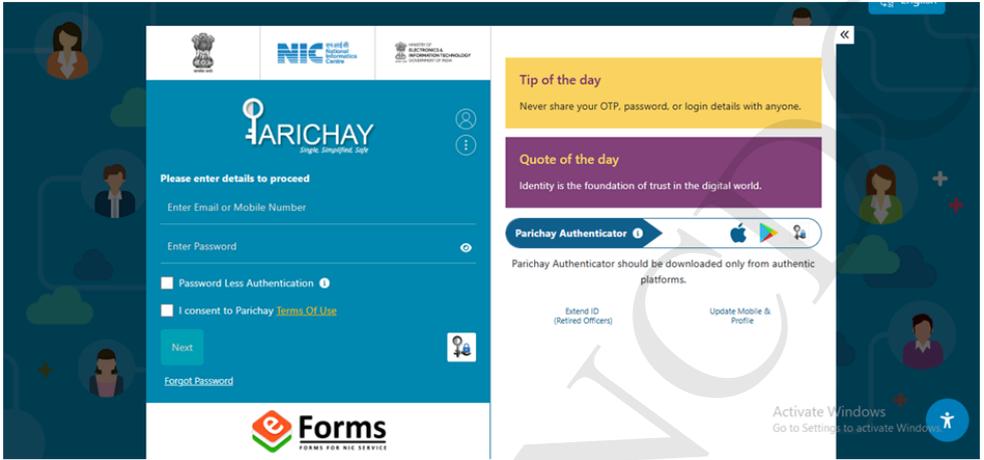
चरण 2 – स्क्रीन खुलने पर आपको स्क्रीन के ऊपरी दाएं कोने पर लॉगिन विकल्प दिखाई देगा।



चरण 3 - लॉगिन विकल्प पर क्लिक करें। फिर एक पॉप-अप विंडो खुलेगी, जिसमें दो विकल्प दिखाई देंगे, पहला विकल्प नए उपयोगकर्ता के लिए ई-फॉर्म के साथ लॉगिन करने का है और दूसरा वीपीएन के साथ परिचय (एसएसओ) के माध्यम से लॉगिन करने का है।



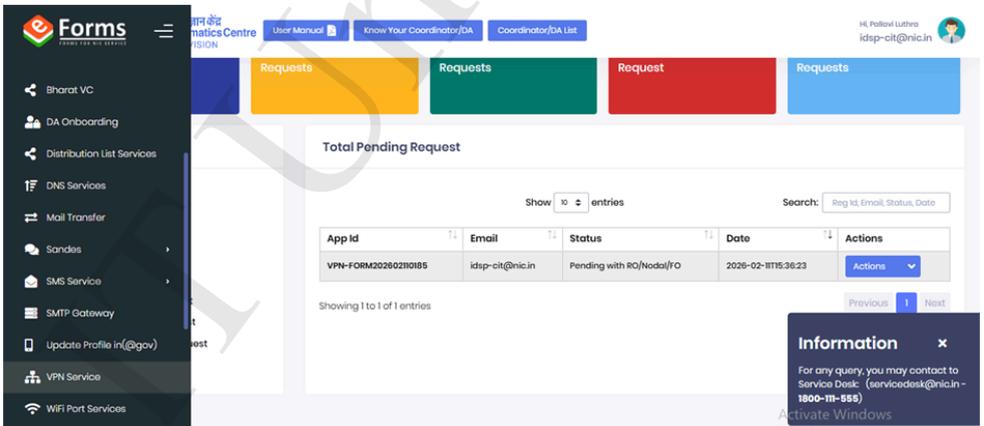
चरण 4 - फिर आपको ईमेल आईडी के माध्यम से लॉगिन करने का विकल्प दिखाई देगा, फिर अपनी सरकारी ईमेल आईडी टाइप करें और ईमेल के नीचे लॉगिन के लिए दो विकल्प दिखाई देंगे, पहला विकल्प पासवर्ड के साथ लॉगिन है और दूसरा विकल्प पासवर्ड रहित प्रमाणीकरण होगा।



चरण 5 - आप पासवर्ड रहित विकल्प चुन सकते हैं, फिर पासवर्ड रहित प्रमाणीकरण और परिचय के लिए सहमति वाले बॉक्स पर क्लिक करें।

चरण 6 - लॉगिन के लिए आपके मोबाइल नंबर पर एक OTP आएगा। OTP भरें और आप लॉगिन कर सकते हैं।

चरण 7 - इसके बाद आपको बाई ओर के बार में VPN सेवाओं के विकल्प पर जाना होगा, फिर एक फॉर्म खुलेगा।



चरण 8 - इसके बाद कुछ विकल्प खुलेंगे जैसे उपयोगकर्ता का प्रकार, समन्वयक चुनें और समन्वयक का चयन करें। निम्नलिखित चरणों में इन विकल्पों पर क्लिक करें:

उपयोगकर्ता का प्रकार - नया अनुरोध

समन्वयक चुनें - संगठन समन्वयक

समन्वयक चुनें - स्वरूप दत्ता

राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र
National Informatics Centre
MESSAGING AND SMS DIVISION

User Manual Know Your Coordinator/DA Coordinator/DA List

Hi, Pallavi Luthra
idsp-cit@nic.in

Submission Process Standard Operating Procedure

VPN DETAILS

Type of User *

New Request Add/Delete IP address to existing Renew Surrender

Choose Coordinator *

Organization Coordinator Co-ordinator

Choose Co-ordinator *

-SELECT-

IP Address *

Single IP IP Range

Enter Server IP address *

Application URL

Destination Port *

Enter IP Address [e.g. 10.10.10.10]

Enter Application URL [e.g. (http://abc.com)]

Enter Destination Port [e.g. 80,443]

Server Location *

NDC Delhi

Remarks

Remarks

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

चरण 9 - एक आईपी पता चुनें। आपको आईपी पता, एप्लिकेशन यूआरएल और गंतव्य यूआरएल जैसे विकल्प दिखाई देंगे। आईपी पता, एप्लिकेशन यूआरएल, गंतव्य यूआरएल और सर्वर स्थान नीचे दिए गए हैं:

आईपी पता - 164.100.128.150

एप्लिकेशन यूआरएल - <https://mohfw.eoffice.gov.in>

गंतव्य पोर्ट - 443

सर्वर स्थान - एनडीसी दिल्ली

राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र
National Informatics Centre
MESSAGING AND SMS DIVISION

User Manual Know Your Coordinator/DA Coordinator/DA List

Hi, Pallavi Luthra
idsp-cit@nic.in

CHOOSE CAPTOR/URL

Choose Coordinator *

Organization Coordinator Co-ordinator

Choose Co-ordinator *

-SELECT-

IP Address *

Single IP IP Range

Enter Server IP address *

Application URL

Destination Port *

Enter IP Address [e.g. 10.10.10.10]

Enter Application URL [e.g. (http://abc.com)]

Enter Destination Port [e.g. 80,443]

Server Location *

NDC Delhi

Remarks

Remarks

Enter Captcha *

Captcha MSE608

Enter Captcha

Preview and Submit

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

चरण 10 - अब कैप्चा कोड भरें ।

चरण 11 - पूर्वविलोकन पर क्लिक करें और सबमिट करें ।

चरण 12 - इसके बाद वीपीएन अनुरोध फॉर्म खुल जाएगा ।

राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र
National Informatics Commission
MESSAGING AND SMS DIV

Single IP
Enter Server IP address
164.100.128.150
Server Location*
NDC Delhi

Remarks
Remarks

VPN Request Form

Personal Information

Name of Applicant *	Designation *	Employee Code
<input type="text" value="Pallavi Luthra"/>	<input type="text" value="Consultant (IT)"/>	<input type="text" value=""/>

[Only characters and digits allow]

Office Address

Postal Address *
	State where you are posted *	District *	Pin Code *
Telephone Number :(O)	Telephone Number :(R)		
Mobile *	E-mail Address *		

Hi, Pallavi Luthra
ldsp-cit@nic.in

+

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

Back

Home

Search

Windows

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

चरण 13 – आवेदक का नाम, पदनाम, कर्मचारी कोड, कार्यालय का पता, ईमेल, मोबाइल नंबर, कार्यालय का ईमेल आईडी जैसी सभी जानकारी की जाँच करें।

चरण 14 – इसके बाद रिपोर्टिंग/नोडल/अग्रिम अधिकारी का विवरण और संगठन का विवरण जाँचें।

राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र
National Informatics Commission
MESSAGING AND SMS DIV

Single IP
Enter Server IP address
164.100.128.150
Server Location*
NDC Delhi

Remarks
Remarks

Reporting/Nodal/Forwarding Officer Details

Reporting/Nodal/Forwarding Officer Email *	Reporting/Nodal/Forwarding Officer Name *
<input type="text" value="himanshu.chauhan@nic.in"/>	<input type="text" value="Himanshu Chauhan"/>
Reporting/Nodal/Forwarding Officer Mobile *	Reporting/Nodal/Forwarding Officer Telephone *
<input type="text" value="+919XXXXXX940"/>	<input type="text" value="011-23971272"/>
Reporting/Nodal/Forwarding Officer Designation *	
<input type="text" value="Joint Director"/>	

Organization Details

Organization Category *	Ministry/Organization *
<input type="text" value="Central"/>	<input type="text" value="Ministry of Health And Family Welfare"/>
Department/Division/Domain *	
<input type="text" value="National Centre for Disease Control(NCDC)"/>	

VPN Details

IP Type	IP Address	Application URL	Destination Port	Server Location	Action
single	164.100.128.150	https://mohfw.eoffice.gov.in	443	NDC Delhi	Add

Hi, Pallavi Luthra
ldsp-cit@nic.in

+

1

2

3

4

5

6

7

8

9

0

Back

Home

Search

Windows

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

चरण 15 – फिर नियम और शर्तों के चेक बॉक्स पर क्लिक करें।

Organization Details

Organization Category * Ministry/Organization *

Department/Division/Domain *

VPN Details

IP Type	IP Address	Application URL	Destination Port	Server Location	Action
single	164.100.128.150	https://mohfw.eoffice.gov.in	443	NDC Delhi	Add

Co-ordinator email

I agree to [Terms and Conditions](#)

चरण 16 – सबमिट पर क्लिक करें, फिर आगे बढ़ने की पुष्टि के लिए एक पॉपअप आएगा, फिर "हां" पर क्लिक करें।

Note:

Are you sure, you want to proceed?

चरण 17 – फॉर्म सबमिशन प्रकार के लिए तीन विकल्प दिखाई देंगे, उनमें से "ऑनलाइन आगे बढ़ें" चुनें, फिर "जारी रखें" पर क्लिक करें।

Form Submission Type

Please select any to proceed:

- e-Sign the document with Aadhaar
(Delivery of e-sign with Aadhaar depends on platforms outside control of NIC. In case of delay, you may choose to proceed online without Aadhaar)
- Proceed online
- Proceed manually by uploading the scanned Copy
You have to download generated PDF of application form, duly filled (soal & sign) by you and your competent authority and upload it on the eforms

Continue



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

चरण 18 – “जारी रखें” पर क्लिक करने के बाद, बंद करें पर क्लिक करें।

Your form has been submitted.

Your request has been accepted for submission with Registration number VPN-FORM20260210227. You will be intimated Further!!!

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

India.gov.in PMINDIA @gov.in Digital India myGov eSampark Sampark

POLICIES UNDER THE E-MAIL SERVICE OF THE GOVERNMENT

चरण 19 –प्रक्रियापूर्ण करने के लिए Action पर क्लिक करें और Upload Multiple Docs चुनें।

यहाँ अपने पहचान पत्र (ID Card) की PDF प्रति तथा फोटो अपलोड करें। यह चरण अनिवार्य है।

The screenshot displays the NIC portal interface. At the top, there are navigation links: "User Manual", "Know Your Coordinator/DA", and "Coordinator/DA List". The user is identified as "Hi, Pallavi Luthra" with the email "ldisp-cit@nic.in".

The dashboard features five summary cards:

- Total User Requests: 5
- Total Pending Requests: 1
- Total Completed Requests: 1
- Total Rejected Request: 2
- Total Expired Requests: 1

Below the cards, there are "General Filters" and "Application" options:

- Application: Single User, VPN Single
- Status: Pending Request, Rejected Request, Completed Request, Expired Request

The main section is titled "Total Pending Request" and shows a table with one entry:

App Id	Email	Status
VPN-FORM20260280185	ldisp-cit@nic.in	Pending with RO/Node/VO

Below the table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries". To the right of the table, there are action buttons: "Preview / Edit", "Cancel", "Track", "Generate Form", "Upload Multiple Docs", and "Raise/Respond to Query". A tooltip is visible over the "Upload Multiple Docs" button, stating: "Click here to Upload relevant Documents in PDF Format. Example: Office ID Proof, Letter of consent, etc.".