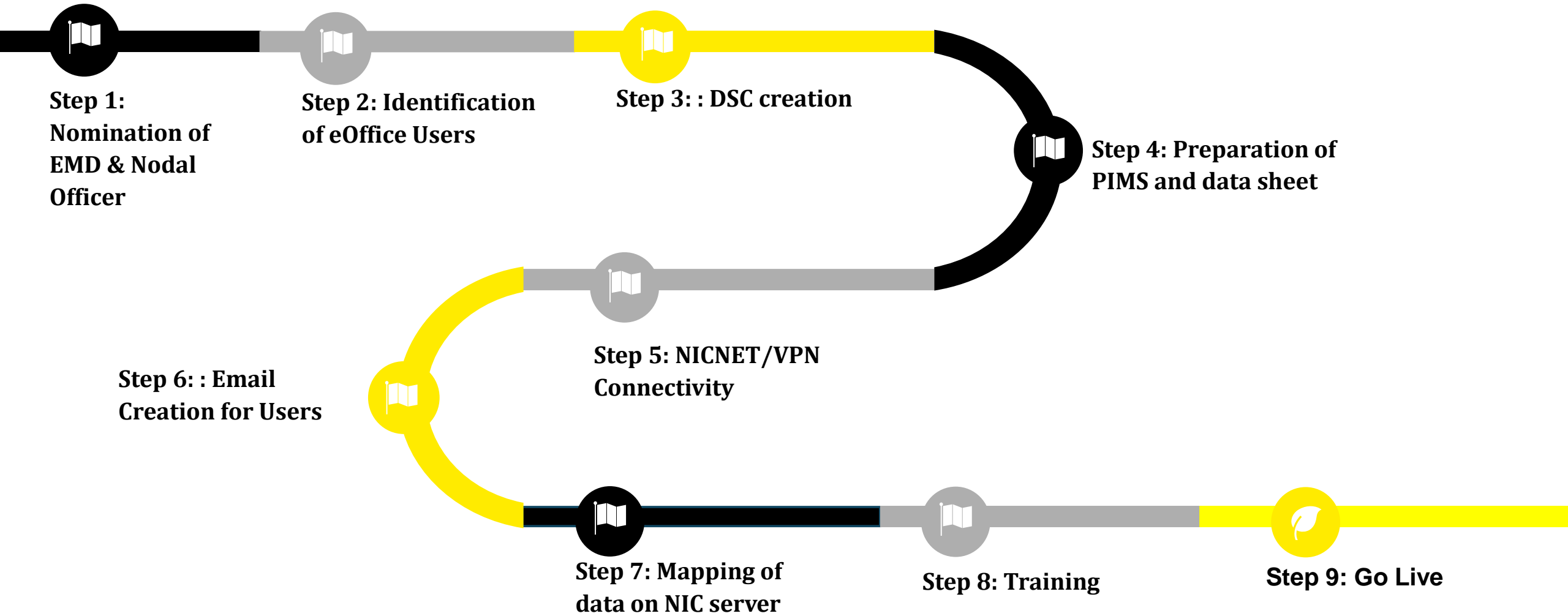




# Steps for implementation





# Process of e-office Implementation



- Below are the steps for implementing the e-office platform within each department, along with the tasks assigned to Departments.

01

- Identification of e-office users
- विभाग में ई-ऑफिस यूजर का चिन्हकन

By the Department

02

- DSC creation
- ई-ऑफिस यूजर्स के लिए डिजिटल सिग्नेचर (डीएससी) बनवाया जाना

By UPLC

03

- Finalization of PIMS & File head sheets
- पिम्स और फाइलहेड डाटा शीट को पूर्ण कर स्टेट डाटा सेंटर पर मैप किया जाना

By Department with help of UPLC

04

- NICNET/VPN Connectivity
- ई-ऑफिस के संचालन के लिए निकनेट/वीपीएन कनेक्टिविटी प्राप्त करना

By UPLC/NIC

05

- NIC E-Mail creation
- ई-ऑफिस यूजर्स को [nic.in/go.v.in](http://nic.in/go.v.in) डोमेन पर नेम बेस ई-मेल आईडी बनाया जाना

By DA UPLC  
Shri Vishnu Mohan(Joint Manager)  
Mob.9721451214

06

- Capacity building
- ई-ऑफिस संचालन हेतु यूजर्स को प्रशिक्षण दिया जाना

By UPLC