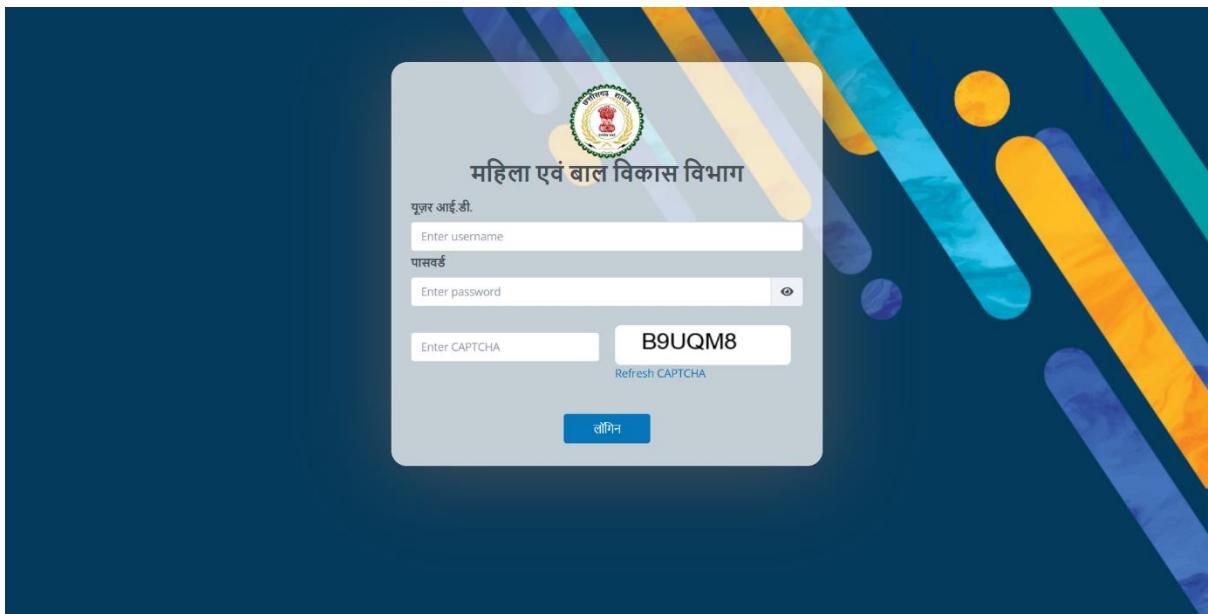


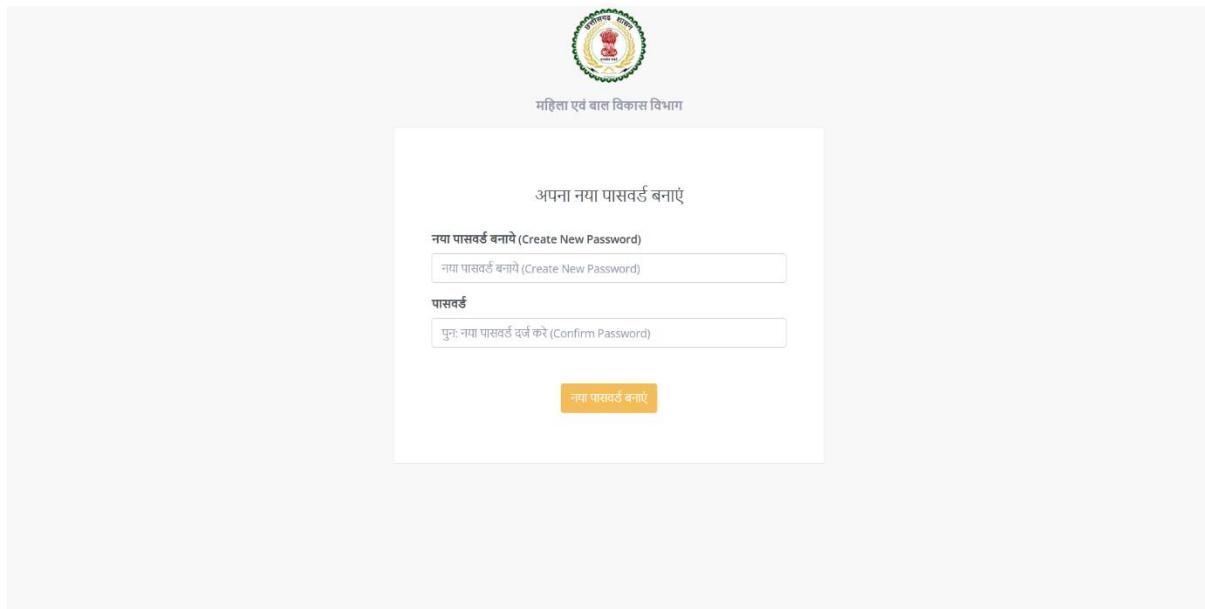
पोर्टल पर लॉगिन करने की प्रक्रिया

1) सबसे पहले आप <https://establishment.wcdcg.in/> पर जाएं।



2) लॉगिन करने के लिए कृपया अपने दिए गए यूज़रनेम और डिफ़ॉल्ट पासवर्ड का उपयोग करें। लॉगिन करने के बाद, आपको एक नया पासवर्ड बनाने के विकल्प आएगा।

कृपया नया पासवर्ड सेट करने के बाद, उसी यूज़रनेम और नए पासवर्ड से दोबारा लॉगिन करें। सफलतापूर्वक लॉगिन करने के बाद, आपका डैशबोर्ड खुल जाएगा।



3) डैशबोर्ड खुलने के बाद, कृपया "स्टाफ की जानकारी" सेक्शन में जाएं और अपनी स्टाफ संबंधी जानकारी भरें।

◆ **महत्वपूर्ण निर्देश:**

- जिन फ़िल्ड्स के सामने * लगा हुआ है, उन्हें भरना अनिवार्य है।
- सभी आवश्यक जानकारी सही-सही भरने के बाद ही आप अगले स्टेप पर जा सकते हैं।

कृपया सुनिश्चित करें कि सभी विवरण सही और पूर्ण रूप से भरे गए हों, ताकि कोई समस्या न हो।

संचालनालय ▾

प्राप्त प्रशिक्षण का विवरण दिनांक: 12-02-2025

प्रशिक्षण का विवरण

1. अधिकारी / कर्मचारी की जानकारी 2. समयमान की जानकारी 3. विभागीय जाँच / व्यायालयोन प्रकरण 4. प्राप्त प्रशिक्षण का विवरण 5. विवरण की पुरी करें

कार्यालय का नाम पदनाम * पदस्थापना प्रकार पदस्थापना प्रकार

संचालनालय संचालक संचालक (विदेशी) सीधी भर्ती

वेळन * अधिकारी / कर्मचारी का नाम * ईमेल * ईमेल

15600-39100+7600 श्रीमती priyu priyu@gmail.com

जोष (कर्मचारी कोड)* सर्विस बुक फाइल * मोबाइल नंबर *

कोष (कर्मचारी कोड) Choose File 6140938953172304446.jpg 9340108612

file type must be an jpg.jpeg.pdf

शैक्षणिक योग्यता * जिला * त्रिभुवनी *

डिप्लोमा (Diploma) Dantewada क्रांति-2

कर्म * जन्मतिथि * आयु *

अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) 15-Jan-1999 26

तिंग * दिव्यांग *

महिला ○ हाँ ● नहीं

प्रथम नियुक्ति आदेश दिनांक * प्रथम नियुक्ति पर उपस्थिति दिनांक * वर्तमान पद पर पदोन्नति दिनांक *

22-Dec-2024 29-Jan-2025 31-Jan-2025

वर्तमान कार्यालय में पदस्थापना दिनांक * सेवा नियुक्ति दिनांक

03-Feb-2025 31-Jan-2061 पूर्व पदस्थापना की जानकारी +

पूर्व पदस्थापना की जानकारी

कार्यालय का नाम पदनाम पदस्थापना प्रकार कब से

नारी निकेतन (सरगुजा) कापट टीचर सीधी भर्ती 16-Dec-2024

कब तक पदस्थापना की जानकारी

17-Jan-2025 पूर्व पदस्थापना की जानकारी +

Previous Next

2025 © महिला एवं बाल विकास विभाग, छत्तीसगढ़ शासन

4) अगले स्टेप में जाने के बाद, आपको अपने समयमान की जानकारी भरनी होगी।

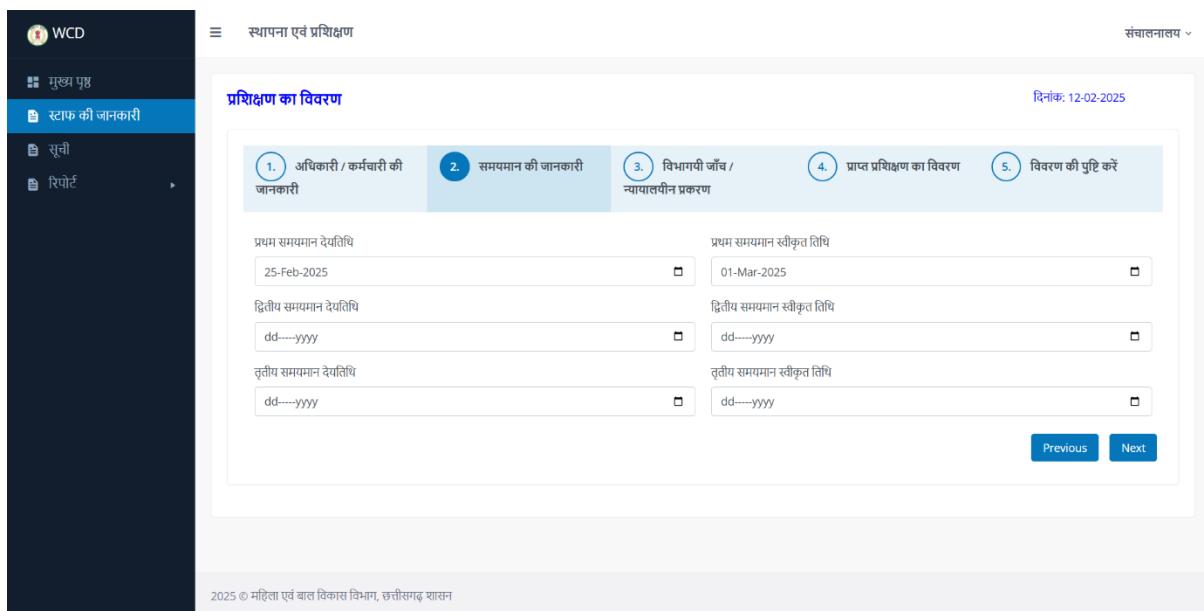
◆ महत्वपूर्ण निर्देश:

- यदि आप प्रथम समयमान भर रहे हैं, तो प्रथम समयमान स्वीकृत तिथि भरना अनिवार्य है।
- यदि आप द्वितीय समयमान भर रहे हैं, तो द्वितीय स्वीकृत तिथि भी भरनी होगी।
- इसी प्रकार, यदि आप तृतीय समयमान भर रहे हैं, तो तृतीय स्वीकृत तिथि भरना आवश्यक है।

- आपके पास जिस भी समयमान की तिथि उपलब्ध हो, उसे भर सकते हैं।
- **सर्विस बुक फाइल अपलोड करने के निर्देश:**
 - ◆ **महत्वपूर्ण निर्देश:**
- आप केवल **JPG, JPEG** और **PDF** फ़ाइलें ही अपलोड कर सकते हैं।
- यदि आप कोई अन्य फ़ाइल फ़ॉर्मेट अपलोड करने का प्रयास करते हैं, तो वह स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- **PDF फ़ाइल का आकार 5MB से अधिक नहीं होना चाहिए।**
- कृपया सुनिश्चित करें कि फ़ाइल का सही फ़ॉर्मेट और आकार हो, ताकि अपलोड में कोई समस्या न आए।

ध्यान दें:

- ◆ कम से कम एक समयमान तिथि भरना अनिवार्य है, अन्यथा आप अगले स्टेप पर नहीं जा सकेंगे।
- ◆ कृपया जानकारी ध्यानपूर्वक भरें ताकि कोई त्रुटि न हो।



The screenshot shows the 'Prashikshan ka Vivaran' (Information about Training) form, which is the second step in a five-step process. The steps are:

1. अधिकारी / कर्मचारी की जानकारी
2. समयमान की जानकारी
3. विभागीय जाँच / व्यायालयीन प्रकरण
4. प्राप्त प्रशिक्षण का विवरण
5. विवरण की पुष्टि करें

The form fields include:

- प्रथम समयमान देयतिथि: 25-Feb-2025
- प्रथम समयमान स्वीकृत तिथि: 01-Mar-2025
- द्वितीय समयमान देयतिथि: dd-yyyy
- द्वितीय समयमान स्वीकृत तिथि: dd-yyyy
- तृतीय समयमान देयतिथि: dd-yyyy
- तृतीय समयमान स्वीकृत तिथि: dd-yyyy

Buttons at the bottom right: Previous, Next.

5) "विभागीय जांच एवं न्यायालयीय प्रकरण" की जानकारी भरनी होगी।

◆ महत्वपूर्ण निर्देश:

- यदि आपके खिलाफ कोई विभागीय जांच या न्यायालयीय प्रकरण चल रहा है, तो उसकी जानकारी सही-सही भरें।
- जानकारी भरने के बाद, "Add" बटन पर क्लिक करें, ताकि आपका डेटा सुरक्षित हो जाए।
- इसके बाद "Next" बटन पर क्लिक करें और अगले टैब पर जाएं।
- यदि आपके खिलाफ कोई विभागीय जांच या न्यायालयीय प्रकरण नहीं है, तो आप सीधे "Next" बटन दबाकर अगले टैब में जा सकते हैं।

◆ कृपया ध्यान दें:

- यदि कोई जानकारी भर रहे हैं, तो उसे "Add" करना अनिवार्य है, अन्यथा डेटा सेव नहीं होगा।
- कोई जांच या प्रकरण न होने की स्थिति में, सीधे अगले चरण में जा सकते हैं।

स्थापना एवं प्रशिक्षण

प्रशिक्षण का विवरण

दिनांक: 12-02-2025

क्र.	कब से	कब तक	संस्थित दिनांक	समाप्ति दिनांक	न्यायालय का नाम	प्रकरण क्रमांक	विभागीय जांच समाप्ति की स्थिति में	रिमार्क	हटाये
1	2025-01-27	2025-02-07	2025-02-18	2025-02-22	test	test	N	k	-

Previous Next

6) प्राप्त प्रशिक्षण का विवरण भरने की प्रक्रिया

◆ महत्वपूर्ण निर्देश:

- इस सेक्शन में सभी फ़ील्ड भरना अनिवार्य है।
- सभी जानकारी भरने के बाद, "जोड़ें" (Add) बटन पर क्लिक करें, ताकि डेटा सुरक्षित हो जाए।
- आप एक से अधिक प्रशिक्षण की जानकारी जोड़ सकते हैं।
- यदि आप कोई भी प्रशिक्षण विवरण नहीं भरते हैं, तो आप अगले स्टेप में नहीं जा सकेंगे।

The screenshot shows the WCD application's 'Prashikshan ka Vivaran' (Training Record) page. At the top, there are five numbered steps: 1. Adhikari / Karigar ki Janakari (Trainer / Worker Information), 2. Samayaman ki Janakari (Time Information), 3. Vibhagी Jāvī / Vyavayalayon Prakar (Department / Issue Type), 4. Pratah Prashikshan ka Vivaran (Previous Training Record), and 5. Vivaran ki Pūre Karte (Finish). Step 4 is currently active, displaying a table of previous training records. The table has columns: SNo., Prashikshan Samskaran ka Namam (Training Record Name), Prashikshan ka Prakar (Type), Any Prashikshan Samskaran ka Namam (Other Training Record Name), Prashikshan ka Vichay (Topic), Any Prashikshan ka Vichay (Other Topic), Kab Se (From Date), Kab Taka (To Date), and Hastaaye (Status). One record is listed: 1. Rajya Sharirik Sansadhan Kendra Raigarh, Pratapsarpan Prashikshan, Telka, 2025-02-14, 2025-02-27, Active.

6) अंतिम चरण: डेटा की पुष्टि

◆ महत्वपूर्ण निर्देश:

- इस स्टेप में आपको अपने भरे हुए डेटा को ध्यानपूर्वक जांचना होगा।
- यदि सभी जानकारी सही है, तो "Finish" बटन पर क्लिक करें, जिससे आपका डेटा सुरक्षित हो जाएगा।
- यदि आपको कोई बदलाव करना है, तो "Previous" बटन पर क्लिक करें और आवश्यक संशोधन करें।

WCD

स्थाय पठ

टाक की जानकारी

सूची

रिपोर्ट

स्थायाएवं प्रशिक्षण

प्रशिक्षण का विवरण

दिनांक: 12-02-2025

संचालनालय ~

1. अधिकारी / कर्मचारी की जानकारी 2. समयमान की जानकारी 3. विभागीय जॉब / व्यायालयीन प्रकरण 4. प्राप्त प्रशिक्षण का विवरण 5. विवरण की पुष्टि करें

✓ Confirm Your Details

कार्यालय का नाम:	संचालनालय
पदनाम:	संयुक्त संचालक (वित्त)
पदस्थायन का प्रकार:	सीधी भर्ती
टेल: 9876543210	15600-39100+7600
Title:	श्रीमती
अधिकारी / कर्मचारी का नाम:	priyu
ई-मेल:	priyu@gmail.com
कर्मचारी कोड(कोष):	152
फाइल:	C:\fakepath\6140938953172304446.jpg
गोबाइल नंबर:	9340108612
शैक्षणिक घोग्यता:	डिप्लोमा (Diploma)
जिला:	Dantewada
बोर्ड:	कर्तास-2
सर्व:	अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC)
जन्मतिथि:	1999-01-15
आयु:	26
लिंग:	महिला
दिव्यांग:	N
प्रणम नियुक्ति आदेश दिनांक:	2024-12-22
प्रणम नियुक्ति पर उपस्थिति:	2025-01-29
सर्तमान पद पर पदोन्नति दिनांक:	2025-01-31
सर्तमान कार्यालय में पदस्थायन दिनांक:	2025-02-03
सेवा निवृत्ति दिनांक:	2061-01-31
POSTCOUNT:	1
कार्यालय का नाम:	नारी निकेतन (सरगुजा)
अन्य कार्यालय:	N/A
पुरानी पदस्थ जिला:	N/A
परियोजना:	N/A
पदनाम:	कापट टीचर
पदस्थायन प्रकार:	सीधी भर्ती
कब से:	2024-12-16
कब तक:	2025-01-17
प्रणम समयमान तिथियाँ:	2025-02-25
प्रणम समयमान स्वीकृत तिथियाँ:	2025-03-01
द्वितीय समयमान देखतियाँ:	N/A
तृतीय समयमान देखतियाँ:	N/A
तृतीय समयमान स्वीकृत तिथियाँ:	N/A

Previous Finish

2025 © महिला एवं बाल विकास विभाग, छत्तीसगढ़ शासन

धन्यवाद!