

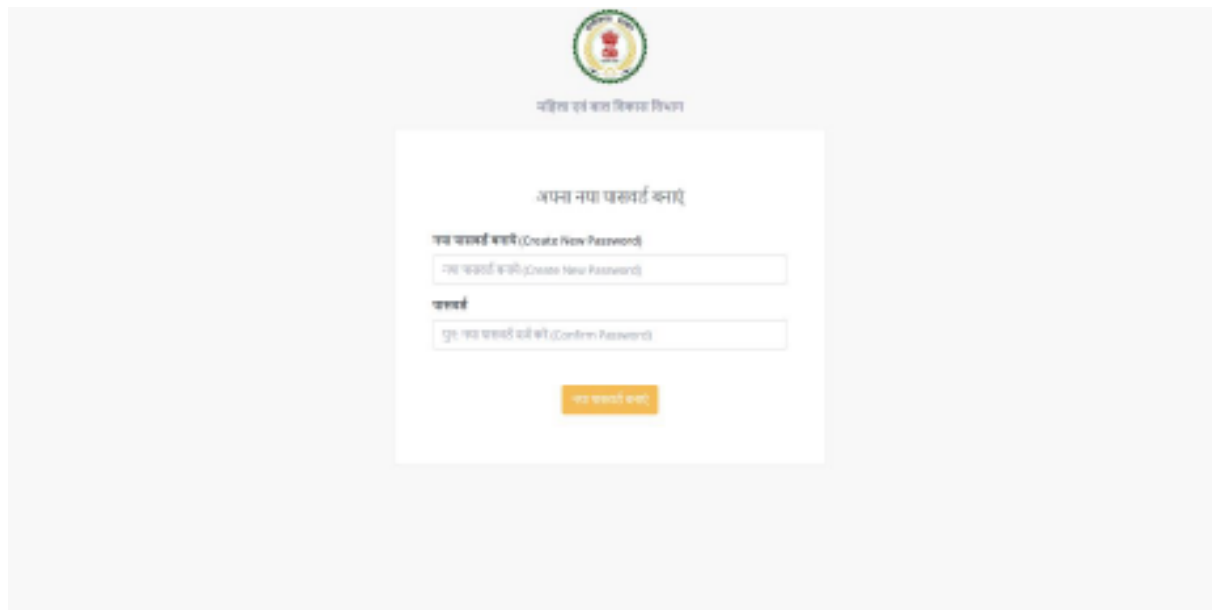
पोर्टल पर लॉगिन करने की प्रक्रिया

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 फ़ील्ड्स 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।

WCD

समयमान एवं प्रतिभाग

प्रतिभाग का विवरण

दिनांक: 12/03/2025

1. अधिकारी / कार्यकारी की जानकारी

2. समयमान की जानकारी

3. विभाग की जानकारी / पदसमय जानकारी

4. प्राप्त प्रतिभाग का विवरण

5. विवरण की पुष्टि की जा रही है

आधिकारी का नाम: [Dropdown: संकाय/प्रमुख]

पदसमय: [Dropdown: प्रमुख संकाय (गुरु)]

पदसमय का प्रकार: [Dropdown: सीटिंग नहीं]

केस: [Dropdown: 15000-20100-15000]

अधिकारी / कार्यकारी का नाम: [Dropdown: सीटिंग]

प्रमुख: [Dropdown: प्रमुख]

ईमेल: [Text: prty.x@gmail.com]

फोन (कार्यकारी को): [Text: 09876543210]

ऑफिस फोन: [Text: 01234567890]

मोबाइल नंबर: [Text: 9876543210]

रैडियो: [Dropdown: सिगनेस (Siga)]

पिन: [Dropdown: Dandevada]

श्रेणी: [Dropdown: श्रेणी 2]

वर्ग: [Dropdown: 15-Jan-1999]

वर्ग: [Text: 25]

लिंग: [Dropdown: महिला]

लिंग: [Radio: ☐ हाँ ☒ नहीं]

प्रकार नियुक्ति: [Text: 22-Dec-2024]

प्रकार नियुक्ति पर उपस्थिति दिनांक: [Text: 29-Jan-2025]

ऑफिस पर पर उपस्थिति दिनांक: [Text: 31-Jan-2025]

अंतिम कार्यकारी के पदसमय दिनांक: [Text: 01-Feb-2025]

वेब नियुक्ति दिनांक: [Text: 31-Jan-2025]

पूरी जानकारी की आवश्यकता

कार्यकारी का नाम: [Dropdown: नवी निखिल (Navi)]

पदसमय: [Dropdown: कार्यकारी]

पदसमय का प्रकार: [Dropdown: सीटिंग नहीं]

कार्य से: [Text: 16-Dec-2024]

कार्य से: [Text: 17-Jan-2025]

Previous Next

2025 © नवीन एवं कार्यकारी विभाग, कार्यकारी विभाग

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।

WCD

समयमान एवं प्रतिष्ठा

प्रतिष्ठा का विवरण

दिनांक: 12-03-2025

1. अधिकारी / कार्यकारी की जानकारी

2. समयमान की जानकारी

3. विद्यार्थी की जानकारी / व्यवसायिक जानकारी

4. प्राप्त प्रतिष्ठा का विवरण

5. विवरण की त्रुटि को

प्रारंभिक समयमान तिथि

25-Feb-2025

अंतिम समयमान तिथि

31-Mar-2025

दैनिक समयमान खंडों की संख्या

06-0000

दैनिक समयमान खंडों की संख्या

06-0000

Previous Next

© 2025 WCD, सर्विस बुक फाइल अपलोड करने के निर्देश

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।

- मुख्य पृष्ठ
- डेटा की जाँच**
- नवी
- प्रिण्ट

स्वास्थ्य एवं शिक्षण

डेटा की जाँच

दिनांक: 12/03/2025

1. अधिकारी / कार्यकारी की जानकारी

2. कार्यक्रम की जानकारी

3. विभाग की जानकारी / व्यवसायिक जानकारी

4. डेटा प्रविष्टि का विवरण

5. विवरण की पुष्टि की

प्रविष्टि संस्था का नाम *

— चुनें —

प्रविष्टि का प्रकार *

— चुनें —

प्रविष्टि का नाम (एच आर) *

केई—XXXX

प्रविष्टि का आईडी (एच आर) *

केई—XXXX

अवधि

क्र.	प्रविष्टि संस्था का नाम	प्रविष्टि का प्रकार	अन्य प्रविष्टि संस्था का नाम	प्रविष्टि का विवरण	अन्य प्रविष्टि का विवरण	प्रविष्टि का आईडी		
						आर आर	आर आर	आईडी
1	राज्य स्वास्थ्य संस्था का नाम	प्रविष्टि का प्रकार	अन्य प्रविष्टि संस्था का नाम	प्रविष्टि का विवरण	अन्य प्रविष्टि का विवरण	2025-02-14	2025-02-17	—

Previous

Next

2025-02-17

स्वास्थ्य एवं शिक्षण विभाग, राष्ट्रीय स्वास्थ्य आयोग

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।

प्रविष्टि का विवरण

Received: 12-03-2016

1 अधिकांश / कार्यकारी की प्रतिक्रिया 2 सामान्य की प्रतिक्रिया 3 विद्यार्थी की / प्रतिक्रिया प्रतिक्रिया 4 प्रतिक्रिया की प्रतिक्रिया 5 प्रतिक्रिया की प्रतिक्रिया



[Confirm Your Details](#)

[illegible]

Previous Finish

2025-01-28 10:10:10

ધન્યવાદ!