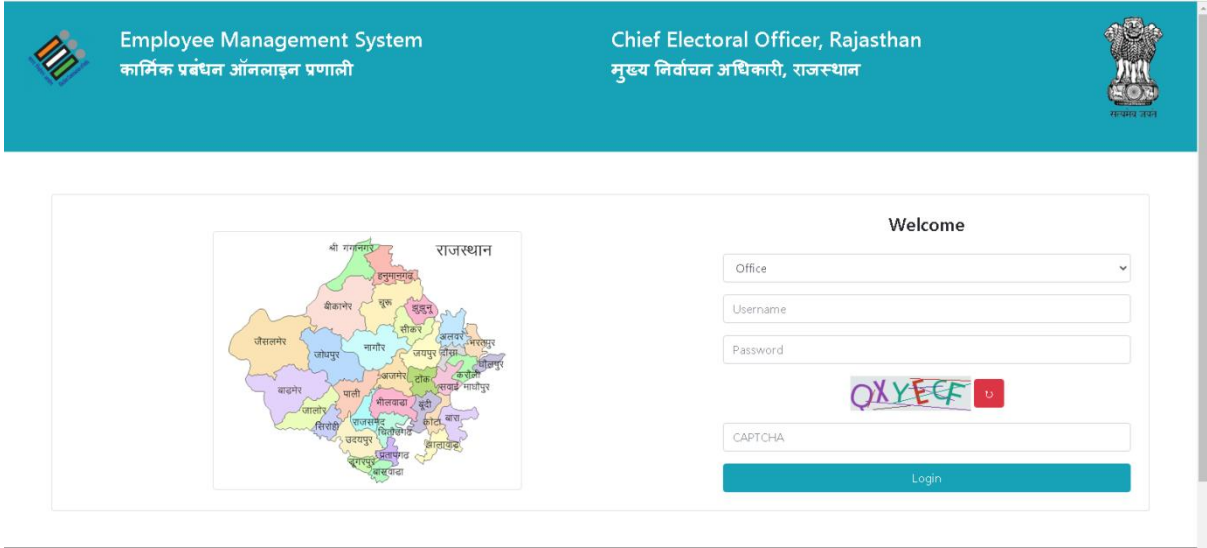


(विधानसभा चुनाव 2023)

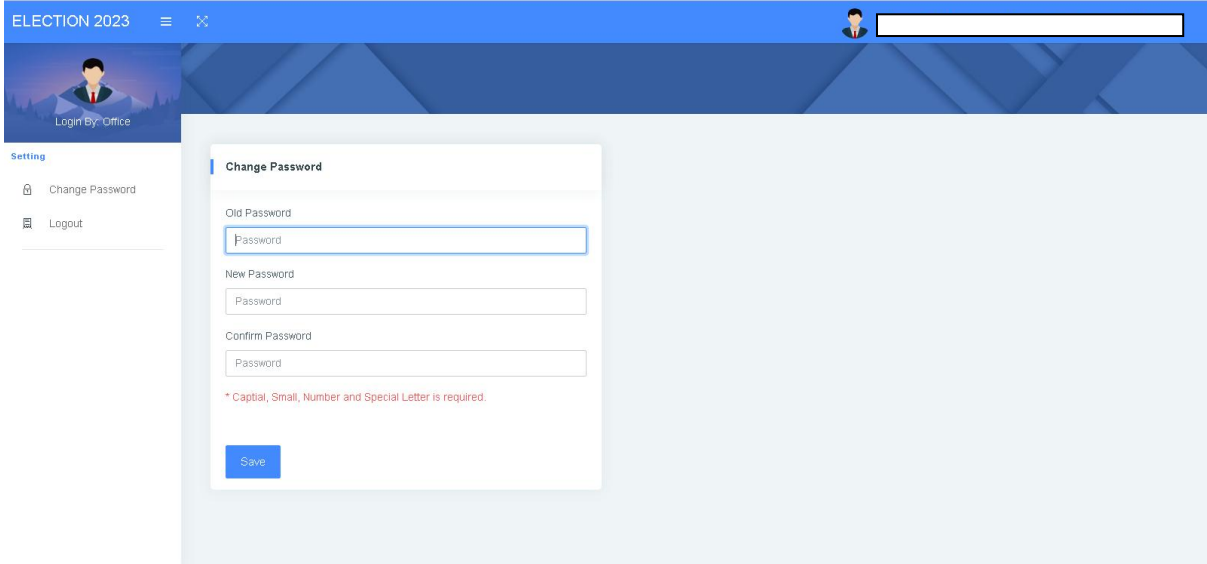
ईएमएस पोर्टल पर लॉगिन करने की चरणबद्ध प्रक्रिया :-

1. URL :- <https://election.rajasthan.gov.in>
2. Login Through User Name & Password :- ईएमएस पोर्टल पर लॉगिन करने के लिए यूजर नेम में यूजर अपना डीडीओ कोड तथा पासवर्ड में 123 (डिफॉल्ट) एन्टर करेंगे।



The screenshot displays the login interface of the Employee Management System. The header is teal with the system name in English and Hindi, and the Chief Electoral Officer's name. A map of Rajasthan is shown on the left. The login form on the right has a 'Welcome' message, a dropdown for 'Office', and input fields for 'Username', 'Password', and 'CAPTCHA'. A 'Login' button is at the bottom.

3. Password Change :- ईएमएस पोर्टल पर लॉगिन करने के पश्चात् सर्वप्रथम डीडीओ को अपना पासवर्ड बदलना अनिवार्य होगा।



The screenshot shows the 'Change Password' form. It has three input fields: 'Old Password', 'New Password', and 'Confirm Password'. Below the fields, a red asterisk note reads '* Capital, Small, Number and Special Letter is required.' A blue 'Save' button is at the bottom of the form.

4. Office Update :- ईएमएस पोर्टल पर पासवर्ड अपडेट करने के पश्चात् सर्वप्रथम डीडीओ को Office Update ऑप्शन में जाकर ऑफिस से संबंधित समस्त सूचनाओं को अपडेट अनिवार्य होगा। ऑफिस अपडेट से संबंधित समस्त सूचनायें सही-सही अपडेट करनी अनिवार्य है। एक बार सबमिट करने के पश्चात् डीडीओ स्तर से किसी प्रकार का संशोधन नहीं होगा।

5. **School Mapping** :- ईएमएस पोर्टल पर आपके अधीनस्थ आने वाली स्कूल को मेप/अनमेप करने के लिए इस ऑप्शन का उपयोग किया जायेगा। इस ऑप्शन के अधीन निम्न ऑप्शन प्रदर्शित होंगे :-

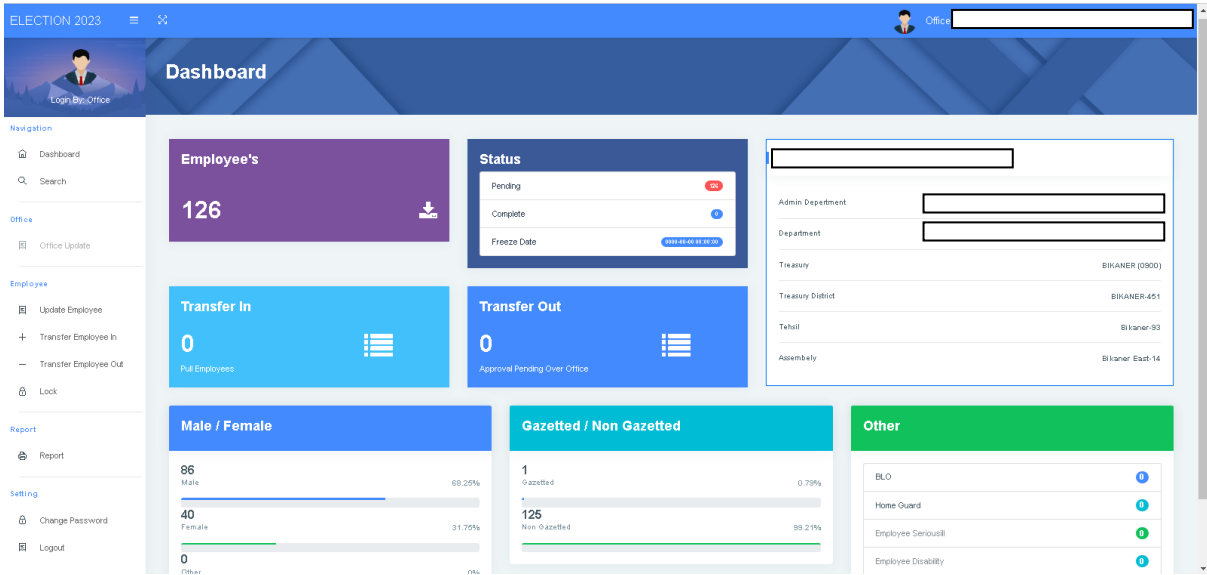
a. **Our DDO Mapped Offices** :- इस ऑप्शन पर क्लिक करने से आपके डीडीओ के अधीन मेप सभी विद्यालयों की सूची प्रदर्शित होगी। जो विद्यालय आपके डीडीओ के अधीन नहीं है, उसे **UnMap** पर क्लिक उस विद्यालय को आप अपने डीडीओ से रिमूव कर सकते हैं।

#	Action	NICSchoolCode	Office Name	Block	Village	Department Name
1	UnMap					
2	UnMap					
3	UnMap					
4	UnMap					
5	UnMap					

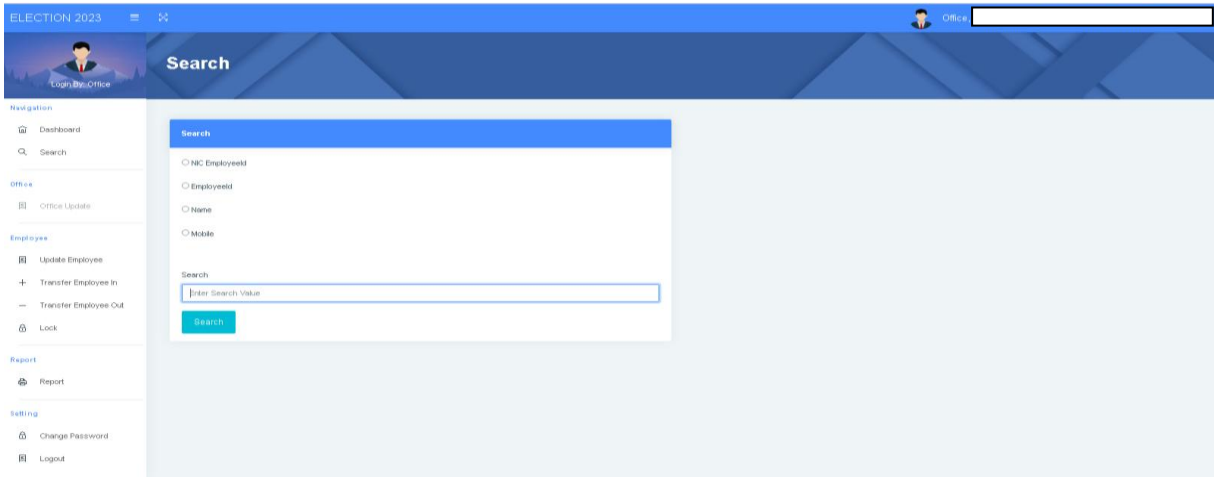
b. **Offices Not Mapped** :- यदि कोई विद्यालय आपके पीईईओ के अधीन है परन्तु वर्तमान में ईएमएस पोर्टल पर आपके अधीन प्रदर्शित नहीं हो रही है तो इस ऑप्शन से आप अपने अधीन किसी भी विद्यालय को मेप कर सकते हैं। इसके लिए उस विद्यालय को सर्च ऑप्शन पर क्लिक करके सर्च करलो और उस विद्यालय के नाम के आगे प्रदर्शित **Mapping** ऑप्शन पर क्लिक करके आप उसे अपने अधीन मेप कर सकते हैं।

- c. **Offices Mapped Other DDO Code** :- इस ऑप्शन में वे सभी विद्यालय आयेंगी जो अन्य किसी डीडीओ के अधीन मेप है। यदि आपके अधीन कोई भी विद्यालय जो वर्तमान में आपके ईएमएस पोर्टल पर प्रदर्शित नहीं हो रहा है और इस ऑप्शन में सर्च करने पर वह विद्यालय प्रदर्शित हो रही है तो संबंधित पीईईओ से सम्पर्क करके उसे अपमेप करवायें उसके पश्चात् आप उसे अपने अधीन मेप कर सकते हैं।

6. **Dashboard** :- ईएमएस पोर्टल पर ऑफिस अपडेट करने के बाद डीडीओ को निम्न प्रकार से डेशबोर्ड प्रदर्शित होगा जिसमें डीडीओ के ऑफिस से संबंधित सूचना प्रदर्शित होगी :-



7. **Search** :- ईएमएस पोर्टल पर किसी भी कार्मिक की प्रोफाईल सर्च करने के लिए (1. NIC Employee ID 2. Employee ID 3. Name 4. Mobile Number) इस ऑप्शन का उपयोग किया जायेगा।



साथ ही किसी भी कार्मिक की **NIC ID** भी इस ऑप्शन से प्राप्त की जा सकेगी।

8. **Update Employee** :- ईएमएस पोर्टल पर सभी डीडीओ को अपने अधीनस्थ कार्यरत समस्त कार्मिकों का डाटा अपडेट करना अनिवार्य होगा। किसी भी कार्मिक का डाटा अपडेट करने के लिए कार्मिक के नाम के आगे ऐडिट ऑप्शन पर क्लिक करना होगा एवं संबंधित जो भी परिवर्तन कार्मिक की प्रोफाईल में करने होंगे वे परिवर्तन करके सबमिट करना अनिवार्य होगा। (समस्त कार्मिकों का डाटा अपडेट करना अनिवार्य है)

Employee List

Export As Excel | Export As PDF | Send To Printer

Search:

Show 5 entries

#	Edit	IsComplete	Mapped Office	NIC Employeeid	Employeeid	Employee Name	Employee Name (HR)	Post	Date of Birth
1	Edit	Pending							
2	Edit	Pending							
3	Edit	Pending							
4	Edit	Pending							
5	Edit	Pending							

Showing 1 to 5 of 128 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 26 Next

9. **Transfer Employee In** :- यदि किसी भी कार्मिक का स्थानांतरण आपके डीडीओ के अधीन हुआ है लेकिन वो कार्मिक आपके डीडीओ की आईडी पर (ईएमएस पोर्टल) पर प्रदर्शित नहीं हो रहा है तो उस कार्मिक को आपके डीडीओ के अधीन ऐड करने के लिए इस ऑप्शन का उपयोग किया जायेगा।

Add Employee

NIC Employee ID

If not remember NIC Employeeid then Search

[Search](#)

Approval Pending at Other DDO

Export As Excel | Export As PDF | Send To Printer

Search:

Show 5 entries

#	NIC Employeeid	Employeeid	Employee Name	Employee Name (HR)	Post	Gender	Date of Birth	Present District
1								

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

10. **Transfer Employee Out** :- यदि किसी भी कार्मिक का स्थानांतरण आपके डीडीओ से किसी अन्य डीडीओ के अधीन हो गया है और वह कार्मिक अभी भी आपकी आईडी पर प्रदर्शित हो रहा है तो उस कार्मिक को अन्यत्र स्थानांतरण करने के लिए इस ऑप्शन का उपयोग किया जायेगा। जिसके लिए डीडीओ को प्रदर्शित सूची में से उस कार्मिक के नाम के आगे प्रदर्शित **Transfer** ऑप्शन पर क्लिक करना होगा। क्लिक करने के पश्चात् वो कार्मिक आपके डाटाबेस से रिमूव हो जायेगा।

ELECTION 2023

Employee Transfer

Navigation

- Dashboard
- Search
- Office
 - Office Update
- Employee
 - Update Employee
 - Transfer Employee In
 - Transfer Employee Out
 - Lock
- Report
 - Report
- Setting
 - Change Password
 - Logout

Employee List

Export As Excel | Export As PDF | Send To Printer

Show 5 entries

#	Transfer	NIC EmployeeId	EmployeeId	Employee Name	Employee Name (B)	Post	Date of Birth	Mobile	Gender
1	Transfer								
2	Transfer								
3	Transfer								
4	Transfer								
5	Transfer								

Showing 1 to 5 of 126 entries

Previous 1 2 3 4 5 ... 26 Next

11. **Lock** :- ईएमएस पोर्टल पर समस्त कार्मिकों का डाटा अपडेट करने के पश्चात् डीडीओ को इस ऑप्शन का उपयोग करना होगा। लॉक करने के पश्चात् डीडीओ के अधीन कार्यरत समस्त कार्मिकों का डाटा लॉक हो जायेगा एवं किसी भी कार्मिक के डाटा में कोई परिवर्तन नहीं हो पायेगा।

12. **Report** :- ईएमएस पोर्टल पर समस्त कार्मिकों का डाटा अपडेट करने के पश्चात् रिपोर्ट प्रिन्ट करने के लिए इस ऑप्शन का उपयोग किया जायेगा।

13. **Change Password** :- ईएमएस पोर्टल पर डीडीओ अपना पासवर्ड बदलने के लिए इस ऑप्शन का उपयोग कर पायेंगे।