

## फील्ड कार्यालयों में स्थानान्तरण एवं पदस्थापन उपरांत विभिन्न ऑनलाईन एप्लीकेशन में ID Mapping हेतु अपेक्षित कार्यवाही।

1. जिस कार्यालय (विशेषतः उप वन संरक्षक एवं मुख्य वन संरक्षक हेतु) में नवीन पदस्थापन हुआ हो उसमें निम्नानुसार सूचित कर ID परिवर्तन/Mapping तुरंत करवाया जाना होता है।

क्र. सं.	पोर्टल	कार्यालय जिससे सम्पर्क करना है।	ई-मेल
1	FMDSS Portal	IT Cell	dcf.it.forest@rajasthan.gov.in acp.it.forest@rajasthan.gov.in
2	LITES Portal	Legal Cell	0141-2713797
3	SAMPARK Portal	M&E Cell	cf.ce.forest@rajasthan.gov.in
4	SPPP Registration	IT Cell	dcf.it.forest@rajasthan.gov.in
5	E-Proc Registration	IT Cell	dcf.it.forest@rajasthan.gov.in
6	Raj-Kaj	IT Cell	<a href="mailto:pa.gis.forest@rajasthan.gov.in">pa.gis.forest@rajasthan.gov.in</a>
7	Leave application पर Leave hirarchy updation	स्वयं के द्वारा ही किया जाना है।	

2. उक्त कार्यों हेतु संबंधित Cell को सूचना भेजते समय निम्न सूचनाओ की आवश्यक रूप से शामिल करें। पूर्ण जानकारी दिऐ जाने से Mapping कार्य सही प्रकार से हो पाता है।
  - I. नाम
  - II. पदनाम व कार्यालय
  - III. SSO ID
  - IV. Mobile No. जो SSO ID के साथ Map है।
3. अधिकांश Mapping कार्य उसी दिवस पर पूर्ण कर लिये जाते है परंतु कभी-कभी तकनीकी कार्यों के कारण आगामी दिवस तक पूर्ण होते हैं। अतः इसे अंतिम क्षणों में करवाने से बचा जावे जिससे कार्य प्रभावित न हो।
4. SSO ID सभी [कर्मचारी/अधिकारीगण](#) की बनी हुई होती है। जो कि नाम अथवा employee ID के आधार पर है और Unique हैं।
5. यदि आपकी SSO-ID abcd.lmn.forest अथवा RJXXXXXXXXX है तो आपकी personal Mail ID [abcd.lmn.forest@rajasthan.gov.in](mailto:abcd.lmn.forest@rajasthan.gov.in) एवं [RJXXXXXXXXX@rajasthan.in](mailto:RJXXXXXXXXX@rajasthan.in) होगी।