

ई-पंजीयन सॉफ्टवेयर Go-Live करने के लिए बनाई गई चैकलिस्ट को पूर्ण करने के निर्देश

चैकलिस्ट पूर्ण रूप से भरने के बाद ही सॉफ्टवेयर Go-Live किया जा सकेगा । बिना चैकलिस्ट के सॉफ्टवेयर Go-Live करना सम्भव नहीं है । अतः चैकलिस्ट को पूर्ण रूप से सही भरी होने पर ही NIC द्वारा स्वीकार की जा सकेगी ।

1. राजक्रेस्ट सॉफ्टवेयर का समस्त डेटा (बैक-अप) दो सी.डी में विभाग को भिजवायें तथा अपने पास भी सुरक्षित रखें ।
2. Go-Live करने से पूर्व जिन उप-पंजीयक कार्यालय में राजक्रेस्ट सॉफ्टवेयर पर कार्य चल रहा है उसे बन्द कर दें तथा राजक्रेस्ट सॉफ्टवेयर से Generate हुए अन्तिम दस्तावेज संख्या तथा रसीद संख्या (Last Document Sr. No. and Receipt No.) NIC को ई-मेल के द्वारा भिजवाना सुनिश्चित करें ।
3. Endorsement में आने वाली सभी बुक न. जैसे 1, 3, 4, 6 आदि में उपलब्ध जिल्द संख्या, पेज संख्या, अतिरिक्त जिल्द संख्या, **अन्तिम अतिरिक्त जिल्द में आ चुके कुल दस्तावेज (50 में से कितने आ चुके हैं)** , पंजीयन संख्या (Registration No.) आदि पूर्ण रूप से भर कर भिजवाना सुनिश्चित करें ।
4. NIC द्वारा उपलब्ध कराई गई मशीनों (Computers) पर Finger Print Reader (FPR) & Web Camera आदि Install करना सुनिश्चित करें ।
5. Scanner को भी एक मशीन पर Install करना सुनिश्चित करें ।
6. Install की गई सभी चीजें जैसे FPR, Web Camera, Scanner आदि को ई-पंजीयन सॉफ्टवेयर से Integrate करना सुनिश्चित करें ।
7. उप-पंजीयक, रीडर, एवं सूचना सहायक आदि को लॉग-इन आई.डी अंगूठे के साथ बनवाना सुनिश्चित करें । इसके लिए संबंधित लोगों की सम्पूर्ण जानकारी जैसे नाम, पद, ई-मेल आई.डी आदि NIC को ई-मेल के द्वारा भिजवाना सुनिश्चित करें ।
8. सभी लॉग-इन आई.डी को उप-पंजीयक द्वारा अपने स्तर ई-पंजीयन सॉफ्टवेयर पर लॉग-इन कर चैक करना सुनिश्चित करें ।
9. Go-Live करने से पूर्व DLC में उपलब्ध समस्त Court Stay Feed करवाना सुनिश्चित करें ।
10. चैकलिस्ट संबंधित समस्त जानकारियों को निम्न ई-मेल आदि पर भिजवाना सुनिश्चित करें ।

igrs@rajasthan.gov.in , amit.bhiwani@nic.in , rajesh.gupta@nic.in , sanjayk.sharma@nic.in , rajesh.verma@nic.in