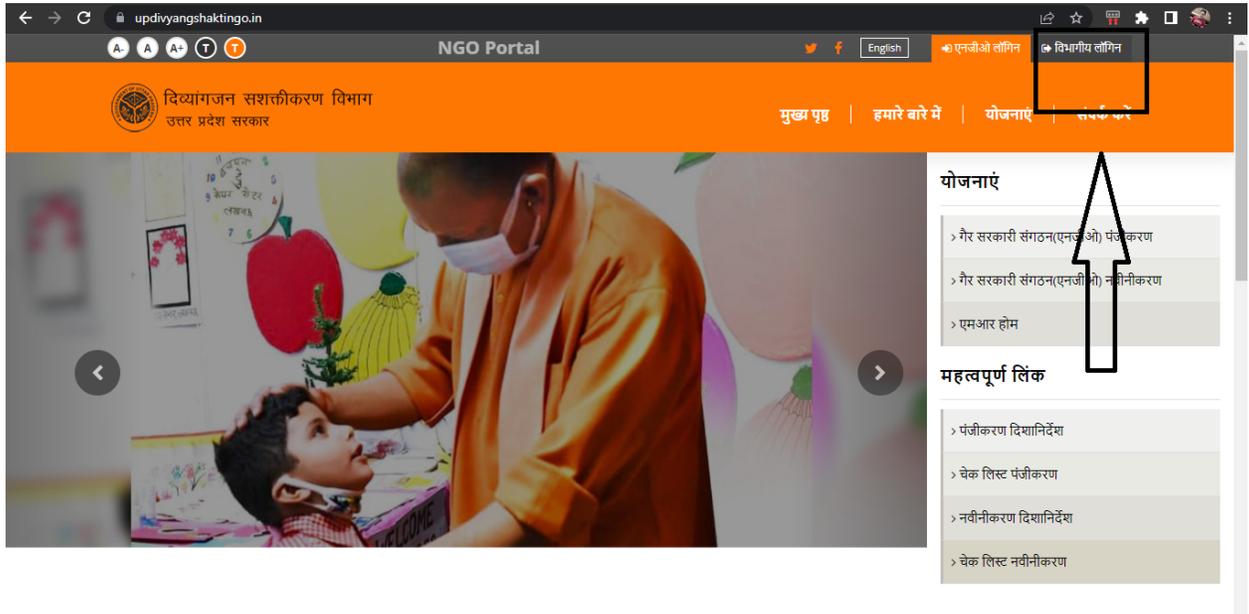


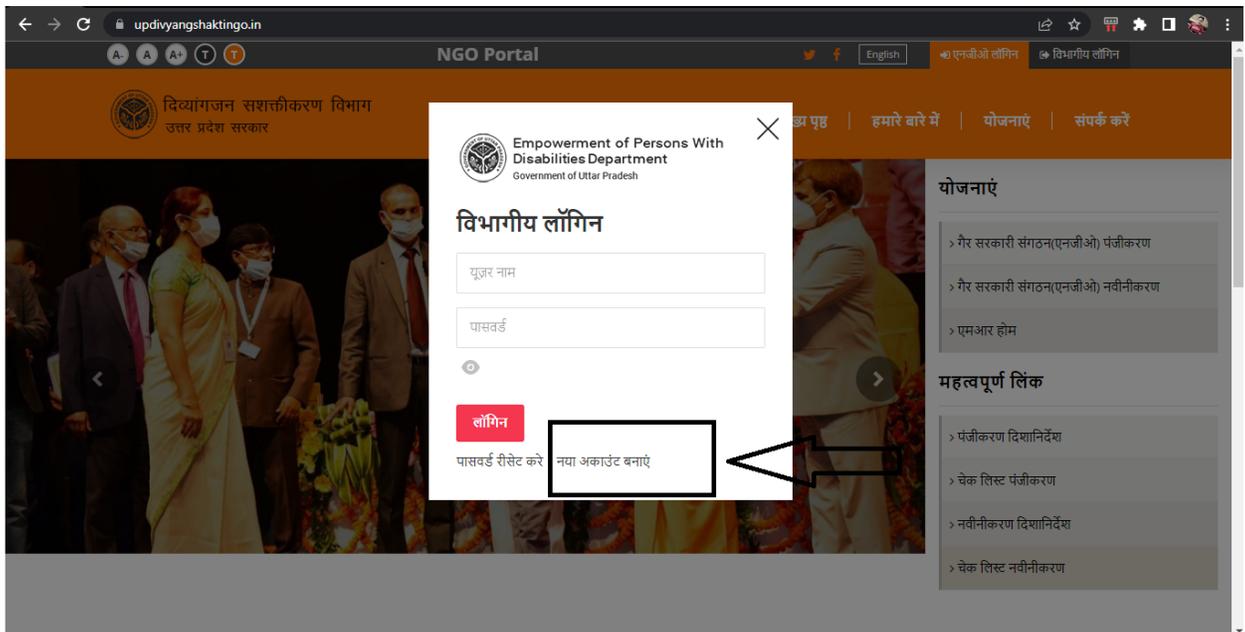
# ADMINISTRATION MANUAL

- **FOR DISTRICT OFFICER**

1. Firstly visit the site that is : <https://updivyangshaktingo.in/>
2. Click on the "Vibhagiya Login" Button.



3. Login screen will show to you, now click on "Naya Account Banaye".



4. Fill all the details in the form according to the fields, select "District Officer" in the bhumika field and click on the "Submit" button.

NGO Portal

English

एनजीओ लॉगिन

विभागीय लॉगिन

मुख्य पृष्ठ | हमारे बारे में | योजनाएं | संपर्क करें

### विभाग के लिए एक अकाउंट बनाएँ

नीचे दी गई जानकारी भरें

~ लॉगइन विवरण

यूजर आईडी \*

यूजर आईडी 6 से 20 वर्ण होने चाहिए, मान्य वर्ण ए-जेड, ए-जेड, 0-9, साहान (@), अंडरस्कोर ( \_ ), अतिथि ( ! ) और डैश ( - ) पर हैं। रिक्त स्थान की अनुमति नहीं है।

पासवर्ड \*

पासवर्ड की पुष्टि कीजिये \*

~ Role Profile

भूमिका का प्रकार (राज्य/ज़िला) \*  राज्य स्तर  जिला स्तर

भूमिका \*

ज़िला \*

योजना का नाम \*

~ व्यक्तिगत विवरण

पहला नाम \*

मध्य नाम

अंतिम नाम \*

मोबाइल नंबर \*

ईमेल आईडी \*

~ कार्यालय विवरण

पद \*

पता पंक्ति 1

पता पंक्ति 2

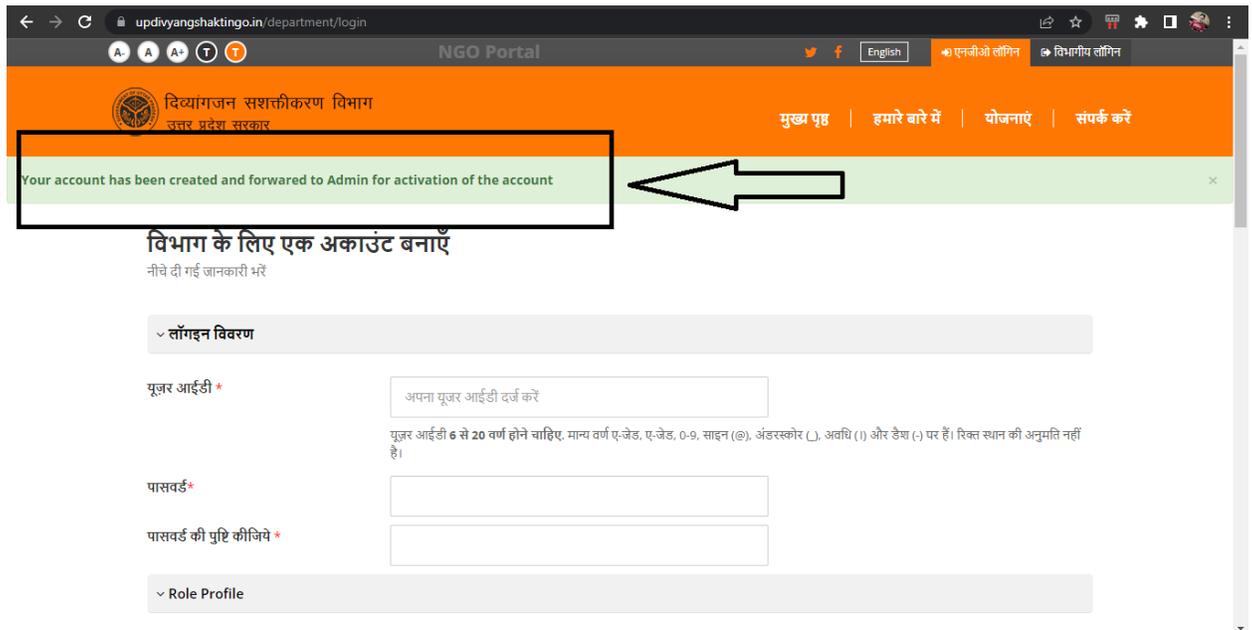
शहर \*

पिन कोड \*

कार्यालय फ़ोन \*

फैक्स

**5. After submission, your details will be forwarded to Admin for activation of the account.**



The screenshot shows the 'NGO Portal' login page. At the top, there is a navigation bar with the text 'दिव्यांगजन सशक्तीकरण विभाग उत्तर प्रदेश सरकार' and links for 'मुख्य पृष्ठ', 'हमारे बारे में', 'योजनाएं', and 'संपर्क करें'. A green notification box at the top left contains the message: 'Your account has been created and forwarded to Admin for activation of the account'. Below this, the heading reads 'विभाग के लिए एक अकाउंट बनाएँ' with the subtext 'नीचे दी गई जानकारी भरें'. The form is titled 'लॉगइन विवरण' and includes fields for 'यूजर आईडी \*' (with a hint 'अपना यूजर आईडी दर्ज करें'), 'पासवर्ड \*', and 'पासवर्ड की पुष्टि कीजिये \*'. A note specifies that the user ID should be 6-20 characters long, using alphanumeric characters, hyphens, and underscores, but not spaces or special characters. A 'Role Profile' dropdown is also visible.

**NOTE: Same process for Director , Directorate Dealing Assistant, and Nodal Officer but during their form filling they should choose state level(Rajya Star).**

**Same process for District Dealing Assistant, but his account will be activated by the district officer through his portal. This portal will be accessed by the district officer after login.**