

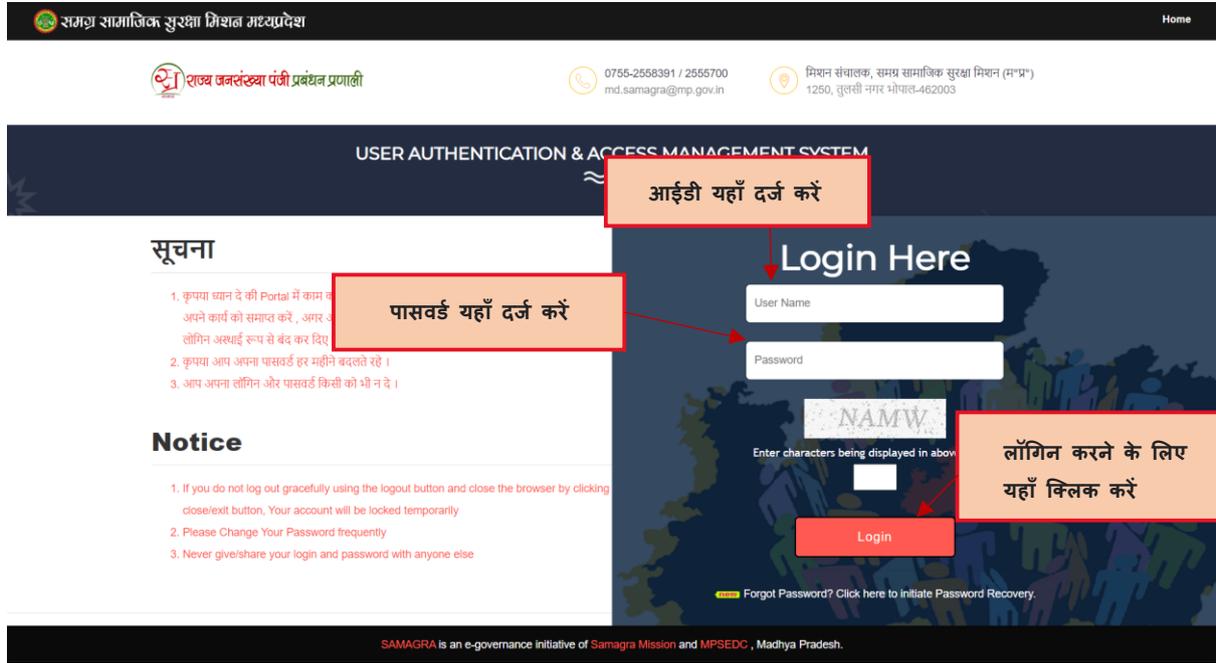


## नये कर्मचारी एवं मौजूदा कर्मचारी की ई-केवाईसी से संबंधित यूजर मैनुअल

मध्यप्रदेश राज्य इलेक्ट्रॉनिक्स विकास निगम लिमिटेड  
एमपीएसईडीसी द्वारा विकसित

चरण 1: स्थानीय निकाय पोर्टल खोलने के लिए टाइप करें।

<https://spr.samagra.gov.in> पर जाकर अपना यूजर नाम और पासवर्ड दर्ज करें।



The screenshot shows the login page of the SAMAGRA portal. The header includes the logo of the Government of Madhya Pradesh and the text 'समग्र सामाजिक सुरक्षा मिशन मध्यप्रदेश'. Below the header, there are contact details for the mission. The main content area is titled 'USER AUTHENTICATION & ACCESS MANAGEMENT SYSTEM'. On the left, there is a 'सूचना' (Information) section with three points and a 'Notice' section with three points. On the right, there is a 'Login Here' form with fields for 'User Name' and 'Password', and a 'Login' button. A 'Forgot Password?' link is also present. Annotations in orange boxes point to the 'आईडी यहाँ दर्ज करें' (ID enter here) field, the 'पासवर्ड यहाँ दर्ज करें' (Password enter here) field, and the 'लॉगिन करने के लिए यहाँ क्लिक करें' (Click here to login) button.

## नवीन कर्मचारी को ई-केवाईसी के माध्यम से पंजीकृत करने की प्रक्रिया

चरण 2. लॉगिन करने के बाद, आपको डैशबोर्ड दिखाई देगा।



The screenshot shows the dashboard of the SAMAGRA portal. The header includes the logo of the Government of Madhya Pradesh and the text 'समग्र सामाजिक सुरक्षा मिशन'. Below the header, there is a navigation menu with 'कर्मचारी प्रबंधन (Employees Administration)' highlighted. The main content area displays a message: 'समग्र पोर्टल पर कर्मचारी प्रबंधन की नवीन प्रक्रिया शुरू की गई है' (New process for employee management on the SAMAGRA portal has started). Below the message, there is a list of instructions for new employees to be registered through e-KYC.

**चरण 3.** ई-केवाईसी द्वारा नए कर्मचारी को पंजीकृत करने के लिए यहाँ क्लिक करें।



नये कर्मचारी को ई-केवाईसी के माध्यम से बनाने के लिए यहाँ क्लिक करें

कर्मचारी प्रबंधन (Employees Administration)

Home Employee Mgmt Relieve/ Transfer Mgmt Assign Role new Reports

View/ Search Registered Employees

Register Employees by eKYC

Employees eKYC Pending Cases

Create User Accounts of Employees

1. Update Designation

2. Change Mobile No of Employees

Last Login Details for Employee Users

View Employee Login History

समग्र पोर्टल पर कर्मचारी प्रबंधन की नवीन प्रक्रिया शुरू की गई है

ल ई-केवाईसी द्वारा किया जा सकेगा।

का ई-केवाईसी करना अनिवार्य है। ई-केवाईसी करने हेतु यहाँ क्लिक करे

**चरण 4.** समग्र आईडी,आधार नंबर,मोबाईल नंबर और कर्मचारी का नाम दर्ज करें, केपचा दर्ज करें और आगे बढ़ें।



Register Employee

Please provide Employee Samagra Id For Register

समग्र आईडी :

समग्र आईडी पुनः प्रविष्टि करे :

आधार नंबर :

आधार नंबर पुनः प्रविष्टि करे :

मोबाइल नंबर :

मोबाइल नंबर पुनः प्रविष्टि करे :

कर्मचारी का नाम प्रविष्टि करे :

कर्मचारी का नाम पुनः प्रविष्टि करे :

NFF3

Please enter the code shown above

NFF3

Get Details

केपचा दर्ज करें और गेट डिटेल्स पर क्लिक करें

**चरण 5.** सदस्य की जानकारी प्रदर्शित होगी और आधार नंबर दिखाई देगा। आधार से ओटीपी के माध्यम से मोबाईल पर एसएमएस प्राप्त करने के लिए Request OTP from Aadhar पर क्लिक करें।

**सदस्य की सामान्य जानकारी**

सदस्य का नाम :	पिता का नाम :
माता का नाम : --	लिंग :
जाति वर्ग :	परिवार आईडी :
जन्म दिनांक :	

I hereby state that I have no objection in authenticating myself with Aadhaar based authentication system and consent to providing my Aadhaar number, Biometric and/or One Time Pin (OTP) data for Aadhaar based authentication for the purposes of availing of the Samagra Services from Samagra Samajik Suraksha Mission, GoMP. The Samagra Samajik Suraksha Mission may use my Aadhaar number to establish and authenticate my identity.

आधार eKYC हेतु आवेदक के आधार नंबर प्रविष्टि करें :

आधार ekyc हेतु किस सुविधा का उपयोग करेंगे ?

आधार eKYC आवेदक के आधार नंबर के साथ लिंक मोबाइल नंबर पर भेज कर करें। यदि आवेदक का मोबाइल नंबर आधार से लिंक नहीं है तो आवेदक को मोबाइल आधार नंबर से लिंक करने का परामर्श दे। / आधार ओटीपी का उपयोग कर आधार को सत्यापित करें।

आधार eKYC आवेदक के फिंगर प्रिंट से करें / फिंगर प्रिंट का उपयोग कर आधार को सत्यापित करें।

**PS6U**

Please enter the code shown above

[Request OTP from Aadhaar](#)

**केपचा दर्ज करें Request OTP from Aadhar पर क्लिक करें।**

**चरण 6. आधार से Registered नंबर पर मोबाईल में एसएमएस प्राप्त होगा।**

राज्य जनसंख्या पंजी प्रबंधन प्रणाली

Home | Employee Mgmt | Relieve/ Transfer Mgmt | Assign Role new | Reports

**Register Employee**

Please provide Employee Samagra Id For Register

समग्र आईडी :	समग्र आईडी पुनः प्रविष्टि करें :
आधार नंबर :	आधार नंबर पुनः प्रविष्टि करें :
मोबाइल नंबर :	मोबाइल नंबर पुनः प्रविष्टि करें :
कर्मचारी का नाम प्रविष्टि करें :	कर्मचारी का नाम पुनः प्रविष्टि करें :

OTP Sent to the Mobile No. - \*\*\*\*\*

**सदस्य की सामान्य जानकारी**

सदस्य का नाम :	पिता का नाम : --
माता का नाम : --	लिंग :

**चरण 7. आपका आधार समग्र आईडी से लिंक कर दिया गया है।**

राज्य जनसंख्या पंजी प्रबंधन प्रणाली

Home | Employee Mgmt | Relieve/ Transfer Mgmt

**Register Employee**

Please provide Employee S

**Success**

Your Aadhaar Seeded successfully with your Samagra Id now register employee details

[Close](#)

**चरण 8.** आधार से नाम,जन्मतिथि और लिंग की जानकारी प्रदर्शित होगी ,नीचे दी हुई जानकारी भरने के बाद **Register Employee** बटन पर क्लिक करें।

सदस्य की पहचान करने हेतु आधार से प्राप्त eKYC की जानकारी			
	आधार के अनुसार	समय के अनुसार	सदस्य का फोटो
नाम			
लिंग			
जन्म दिनांक			
<b>Enter Employee Details</b>			
Designation :	Ward In-Charge	Blood Group :	A+
Date of Joining In This Office :	01/01/2000	Remarks :	OK
<b>Register Employee</b>			

**चरण 9 .** Create User करने के लिए यहाँ क्लिक करें।

**कर्मचारी प्रबंधन (Employees Administration)**

**Home Employee Mgmt Relieve/ Transfer Mgmt Assign**

- View/ Search Registered Employees
- Register Employees by eKYC
- Employees eKYC Pending Cases
- Create User Accounts of Employees**
- 1. Update Designation
- 2. Change Mobile No of Employees
- Last Login Details for Employee Users
- View Employee Login History

Create User करने के लिए यहाँ क्लिक करें।

समय पाई है

इ-केवाईसी द्वारा किया जा सकेगा।

का ई-केवाईसी करना अनिवार्य है। ई-केवाईसी करने हेतु यहां क्लिक करें

---

**कर्मचारी प्रबंधन (Employees Administration)**

**Home Employee Mgmt Relieve/ Transfer Mgmt Assign Role new Reports**

**HELP ::** Using this form you can create user and password of registered employees  
**Caution ::** After creation of userID ,employee's profile updation is not possible

**Create User of Registered Employees**

S.No	Create User	Samagra ID	Employee Code	Employee Name	Father's Name	DOB	Designation	Email	Photograph
1	<b>Create User</b>								

**चरण 10.** Create User button पर क्लिक करने पर यूजर क्रीएट कर दिया जावेगा ।



## कर्मचारी प्रबंधन (Employees Administration)

Home Employee Mgmt Relieve/ Transfer Mgmt Assign Role new Reports

HELP :: Using this form you can create user and password of registered employees  
Caution :: After creation of userID ,employee's profile updation is not possible

Create User of Registered Employees

User has been Created! User needs to use the forgot password option to create/ reset his password

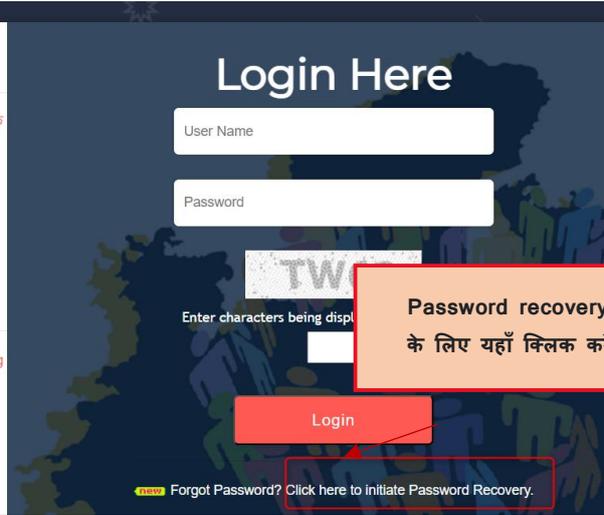
चरण 11. कर्मचारी द्वारा लॉगिन करने से पहले Portal <https://spr.samagra.gov.in> पर जाकर **Click here to Password Recovery** से किया जा सकता है।

### सूचना

1. कृपया ध्यान दे की Portal में काम करने के बाद पेज के ऊपर दिया गया logout लिंक पर क्लिक कर के अपने कार्य को समाप्त करें , अगर आप logout नहीं करेंगे और browser को बंद करते है तो आप का लॉगिन अस्थाई रूप से बंद कर दिए जायेगा
2. कृपया आप अपना पासवर्ड हर महीने बदलते रहे ।
3. आप अपना लॉगिन और पासवर्ड किसी को भी न दे ।

### Notice

1. If you do not log out gracefully using the logout button and close the browser by clicking close/exit button, Your account will be locked temporarily
2. Please Change Your Password frequently
3. Never give/share your login and password with anyone else



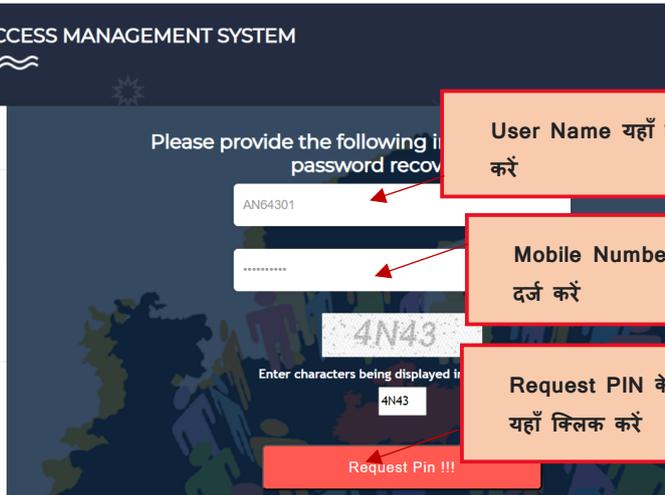
## USER AUTHENTICATION & ACCESS MANAGEMENT SYSTEM

### सूचना

1. सुनिश्चित करें अपना मोबाइल नंबर समग्र पर आपके खाते के साथ पंजीकृत है।
2. फार्म (उपयोगकर्ता नाम, पासवर्ड और कैप्चा) भर कर अपना PIN generate करें।
3. 6 अंकों का पिन सत्यापन के लिए आपके पंजीकृत मोबाइल नंबर के लिए भेजा जाएगा।
4. अपना पासवर्ड रीसेट करने के लिए इस पिन का प्रयोग **PASSWORD RECOVERY PAGE** पर करें।

### Notice

1. Ensure your mobile Number is registered with the Samagra Account.
2. Fill the current form(Username, Password and Captcha) to generate your PIN
3. You will receive a 6 digit PIN on your registered mobile number.
4. Use the 6 digit password PIN to recover your password by navigating to the **PASSWORD RECOVERY PAGE**



## USER AUTHENTICATION & ACCESS MANAGEMENT SYSTEM

# USER AUTHENTICATION SYSTEM



6 अंकों का पिन आपके पंजीकृत मोबाइल नंबर पर भेज दिया गया है।

Reset Password

**चरण 12** . आपके Register Mobile Number पर 6 digit का पिन भेजा जावेगा, उस पिन को नीचे दी हुई स्क्रीन पर दर्ज करें और Verify Pin पर क्लिक करें।

## USER AUTHENTICATION & ACCESS MANAGEMENT SYSTEM

### सूचना

1. सुनिश्चित करें अपना मोबाइल नंबर समग्र पर आपके खाते के साथ पंजीकृत है।
2. अपना 6 अंकों का पिन request password pin page से उत्पन्न करें।
3. अपना 6 अंकों का पिन प्राप्त होने पर फॉर्म (उपयोगकर्ता नाम, पिन और कैप्चा) भर कर अपने पासवर्ड को रीसेट करें।

### Notice

1. Ensure your mobile Number is registered with the Samagra Account.
2. Generate your 6 digit PIN from request password pin page.
3. Once you receive your 6 digit PIN fill the current form (Username, PIN and Captcha) to reset your password.

Please provide the following information to recover your

M9QG

Enter characters being displayed in above image.

M9QG

Verify Pin !!!

**चरण 13.** कर्मचारी द्वारा नया पासवर्ड बनाया जा सकता है।

### Change User's Password

#### Help

1. नया पासवर्ड कम से कम 8 अक्षर का होना चाहिए, जिसमें कम से कम एक Special Character जैसे (\* # @ \$), एक Capital Letter, एक Small Letter एवं एक अंक होना चाहिए।
2. आपका पासवर्ड प्रचलित खराब पासवर्डों की सूची से संबंधित नहीं होना चाहिए। सूची देखने के लिए [यहां क्लिक करें](#)
3. नया पासवर्ड आपका अंतिम पासवर्ड नहीं होना चाहिए।

UserName:

New Password:

Confirm New Password:

Reset Password

**चरण 14.** कर्मचारी का पासवर्ड सफलतापूर्वक परिवर्तित हो गया है। नए पासवर्ड से लॉगिन करें।

**USER AUTHENTICATION & ACCESS MANAGEMENT SYSTEM**

---

**USER AUTHENTICATION SYSTEM**

---



पासवर्ड सफलता पूर्वक परिवर्तित हो गया है , कृपया नए पासवर्ड से पुनः लॉगिन करें ।

[Login Again](#)

**चरण 15.** स्थानीय निकाय द्वारा Assign Role to Ward पर जाकर Role Assign किया जा सकता है।



राज्य जनसंख्या पंजी प्रबंधन प्रणाली

**कर्मचारी प्रबंधन (Employees Administration)**

Home Employee Mgmt Relieve/ Transfer Mgmt **Assign Role new** Reports

Role Assign करने के लिए यहाँ क्लिक करें

**की नवीन प्रक्रिया शुरू की गई है**

**महत्वपूर्ण सूचना:**

1. नवीन कर्मचारियों का पंजीयन केवल ई-केवाईसी के माध्यम से किया जा सकता है।
2. पहले से पंजीकृत सभी कर्मचारियों का ई-केवाईसी करना अनिवार्य है। ई-केवाईसी करने हेतु यहां क्लिक करें

**चरण 16 .** कैपचा दर्ज करें और View Panjiyak/Population Secretary पर क्लिक करके आगे बढ़ें।

**कर्मचारी प्रबंधन (Employees Administration)**

Home Employee Mgmt Relieve/ Transfer Mgmt **Assign Role new** Reports

**View Panjiyak/ Population Secretary for Ward**

ज़ोन:  वार्ड:



Please enter the code shown above

[View Panjiyak/ Population Secretary](#)

**चरण 17 .** Employee List Open होगी जो कर्मचारी आपने बनाया है उसको select करके action बटन पर क्लिक कीजिए।

क्र.	Employee Code	Employee Name	Zone Name	Ward	Action
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
5					<input type="checkbox"/>
6					<input type="checkbox"/>
7					<input type="checkbox"/>
8					<input type="checkbox"/>
9					<input type="checkbox"/>
10					<input type="checkbox"/>
11					<input type="checkbox"/>
12					<input type="checkbox"/>
13					<input type="checkbox"/>
14					<input type="checkbox"/>
15					<input type="checkbox"/>
16					<input type="checkbox"/>
17					<input type="checkbox"/>
18					<input type="checkbox"/>
19					<input type="checkbox"/>

Action Button पर क्लिक करें



Zone चुने
\* स्थानीय निकाय: **Nagar Nigam, BHOPAL**
Ward चुने

\* ज़ोन: 
\* वार्ड:

---

  
 Please enter the code shown above

कैपचा भरें और Assign responsibility पर क्लिक करें

**चरण 18 .** कर्मचारी द्वारा लॉगिन करें और ई-केवाईसी सत्यापन स्वीकृत या निरस्त करने के लिए आधार सत्यापन प्रणाली पर जाकर किया जा सकता है।

## USER AUTHENTICATION & ACCESS MANAGEMENT SYSTEM

### सूचना

- कृपया ध्यान दे की Portal में काम करने के बाद पेज के ऊपर दिया गया logout लिंक पर क्लिक कर के अपने कार्य को समाप्त करें , अगर आप logout नहीं करेंगे और browser को बंद करते है तो आप का लॉगिन अस्थायी रूप से बंद कर दिए जायेगा
- कृपया आप अपना पासवर्ड हर महीने बदलते रहे ।
- आप अपना लॉगिन और पासवर्ड किसी को भी न दे ।

### Notice

- If you do not log out gracefully using the logout button and close the browser by clicking close/exit button, Your account will be locked temporarily
- Please Change Your Password frequently
- Never give/share your login and password with anyone else

## Login Here



8AM8

Enter characters being displayed in above image.

SAM8

Login

Welcome to Aadhaar e-KYC System

### आधार e-KYC

#	API	कुल आवेदन	तंबित आवेदन	स्वीकृत आवेदन
1	आधार e-KYC	1172	52	1120
2	समग्र में e-KYC के माध्यम से जोड़े गए सदस्य			

e-KYC अनुरोध देखने के लिए  
यहाँ क्लिक करें

कर्मचारी प्रबंधन प्रणाली

सेटिंग्स

Security Centre

परिवार पंजीवन एवं प्रबंधन

सदस्य पंजीवन एवं प्रबंधन

मूल्य रीपोर्टिंग प्रणाली

नया रीपोर्टिंग प्रणाली

शिवार/निकाह रीपोर्टिंग प्रणाली

परिवार पलायन ट्रैकिंग प्रणाली

आधार e-KYC प्रणाली

परिवार, सदस्य प्रोफाइल अपडेटेशन

Analytics

View Requests for seeding Aadhaar in Samagra via e-KYC submitted by the Citizen

Welcome to Aadhaar e-KYC System

### आधार e-KYC

Last updated on:

	कुल आवेदन	तंबित आवेदन	स्वीकृत आवेदन	अस्वीकृत आवेदन
समग्र में जोड़े गए सदस्य				

e-KYC अनुरोध देखने के लिए  
यहाँ क्लिक करें

**चरण 19.** अनुरोध देखने के लिए समग्र आईडी,परिवार आईडी या अनुरोध आईडी द्वारा खोज जा सकता हैं,केप्चा भरें और शो रीक्वेस्ट पर क्लिक करें।

Request For Name Dob Gender Approve by Aadhaar

6YFY

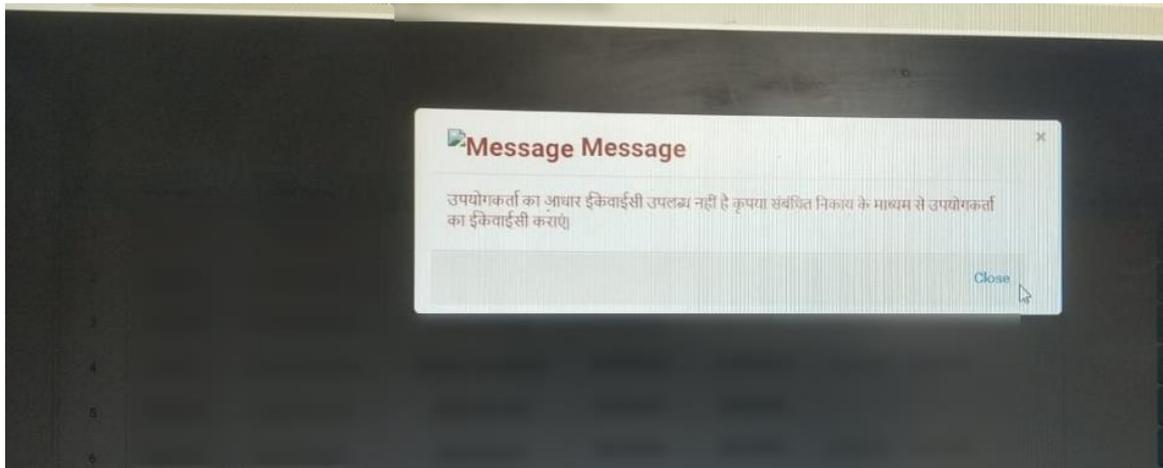
Please enter the code shown above

Show Request

S.No.	Samagra Id	Old Name	New Name	Old Name Hi	New Name Hi	Old Dob	New Dob	Old Gender	New Gender	Action
										Show Details

यूजर की जानकारी देखने के लिए यहाँ क्लिक करें

**चरण 20.** शो डिटेल्स पर क्लिक करने पर नीचे स्क्रीन प्रदर्शित होगी,इसमें कर्मचारी का ई-केवाईसी नहीं हैं।



## मौजूदा कर्मचारी का e-KYC करने के लिए प्रक्रिया

**चरण 21.** यदि कर्मचारी का ई-केवाईसी नहीं है, तब यूजर नीचे दिए गए स्क्रीन द्वारा ई-केवाईसी किया जा सकता है।

“ग्राम पंचायत कर्मचारी का ई-केवाईसी जनपद स्तर पर

वाई कर्मचारी का ई-केवाईसी स्थानीय निकाय स्तर पर करवाया जा सकता हैं।“



कर्मचारी प्रबंधन (Employees Administration)

Home Employee Mgmt Relieve/ Transfer Mgmt Assign Role new Reports

- View/ Search Registered Employees
- Register Employees by eKYC
- Employees eKYC Pending Cases
- Create User Accounts of Employees
- 1. Update Designation
- 2. Change Mobile No of Employees
- Last Login Details for Employee Users
- View Employee Login History

समग्र पोर्टल पर कर्मचारी प्रबंधन की नवीन प्रक्रिया शुरू की गई है

ल ई-केवाईसी द्वारा किया जा सकेगा।

का ई-केवाईसी करना अनिवार्य है। ई-केवाईसी करने हेतु यहा क्लिक करें

SNO	Employee's Samagra ID	Employee's User Name	Employee Name	Father's Name	DOB	Designation	Mobile	eKYC
1								eKYC
2								eKYC
3								eKYC
4								eKYC
5								eKYC
6								eKYC
7								eKYC
8								eKYC
9								eKYC
10								eKYC
11								eKYC
12								eKYC
13								eKYC
14								eKYC
15								eKYC
16								eKYC

e-KYC करने के लिए यहाँ क्लिक करें

Home Employee Mgmt Relieve/ Transfer Mgmt Assign Role new Reports

**Details of Employee**

Employee Name :  DOB :  Father name :

**Please provide Employee Samagra Id For Register**

समग्र आईडी :  समग्र आईडी पुनः प्रविष्टि करें :

  
 Please enter the code shown above

## आधार eKYC हेतु सदस्य का समग्र आईडी प्रविष्ट करे

समग्र आईडी :	Employee Code :																
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <h3>Samagra Details</h3> <table border="1"> <tr><td>Name :</td><td></td></tr> <tr><td>DOB :</td><td></td></tr> <tr><td>Father Name :</td><td></td></tr> <tr><td>Gender :</td><td></td></tr> </table> </div> <div style="width: 48%;"> <h3>Employees Details</h3> <table border="1"> <tr><td>Employee Name :</td><td></td></tr> <tr><td>DOB :</td><td></td></tr> <tr><td>Father name :</td><td></td></tr> <tr><td>Gender :</td><td></td></tr> </table> </div> </div> <p><input checked="" type="checkbox"/> I hereby state that I have no objection in authenticating myself with Aadhaar based authentication system and consent to providing my Aadhaar number, Biometric and/or One Time Pin (OTP) data for Aadhaar based authentication for the purposes of availing of the Samagra Services from Samagra Samajik Suraksha Mission, GoMP. The Samagra Samajik Suraksha Mission may use my Aadhaar number to establish and authenticate my identity.</p> <p>आधार eKYC हेतु आवेदक के आधार नंबर प्रविष्ट करे : <input type="text"/></p> <p>आधार ekyc हेतु किस सुविधा का उपयोग करेंगे ?</p> <p><input checked="" type="radio"/> आधार eKYC आवेदक के आधार नंबर के साथ लिंक मोबाइल नंबर पर भेज कर करे। यदि आवेदक का मोबाइल नंबर आधार से लिंक नहीं है तो आवेदक को मोबाइल आधार नंबर से लिंक करने का परामर्श दे। / आधार ओटीपी का उपयोग कर आधार को सत्यापित करें।</p> <p><input type="radio"/> आधार eKYC आवेदक के फिंगर प्रिंट से करे / फिंगर प्रिंट का उपयोग कर आधार को सत्यापित करें।</p>		Name :		DOB :		Father Name :		Gender :		Employee Name :		DOB :		Father name :		Gender :	
Name :																	
DOB :																	
Father Name :																	
Gender :																	
Employee Name :																	
DOB :																	
Father name :																	
Gender :																	

<h3>Samagra Details</h3> <table border="1"> <tr><td>Name :</td><td></td></tr> <tr><td>DOB :</td><td></td></tr> <tr><td>Father Name :</td><td></td></tr> <tr><td>Gender :</td><td></td></tr> </table>		Name :		DOB :		Father Name :		Gender :		<h3>Employees Details</h3> <table border="1"> <tr><td>Employee Name</td><td></td></tr> <tr><td>DOB</td><td></td></tr> <tr><td>Father name</td><td></td></tr> <tr><td>Gender</td><td></td></tr> </table>		Employee Name		DOB		Father name		Gender	
Name :																			
DOB :																			
Father Name :																			
Gender :																			
Employee Name																			
DOB																			
Father name																			
Gender																			
<p><input checked="" type="checkbox"/> I hereby state that I have no objection in authenticating myself with Aadhaar based authentication system and consent to providing my Aadhaar number, Biometric and/or One Time Pin (OTP) data for Aadhaar based authentication for the purposes of availing of the Samagra Services from Samagra Samajik Suraksha Mission, GoMP. The Samagra Samajik Suraksha Mission may use my Aadhaar number to establish and authenticate my identity.</p> <p>आधार eKYC हेतु आवेदक के आधार नंबर प्रविष्ट करे : <input type="text"/></p> <p>आधार ekyc हेतु किस सुविधा का उपयोग करेंगे ?</p> <p><input checked="" type="radio"/> आधार eKYC आवेदक के आधार नंबर के साथ लिंक मोबाइल नंबर पर भेज कर करे। यदि आवेदक का मोबाइल नंबर आधार से लिंक नहीं है तो आवेदक को मोबाइल आधार नंबर से लिंक करने का परामर्श दे। / आधार ओटीपी का उपयोग कर आधार को सत्यापित करें।</p> <p><input type="radio"/> आधार eKYC आवेदक के फिंगर प्रिंट से करे / फिंगर प्रिंट का उपयोग कर आधार को सत्यापित करें।</p>																			
 <p>Please enter the code shown above</p> <input type="text"/>																			
<input type="button" value="Request OTP from Aadhaar"/>																			

**चरण 22.** ई-केवाईसी होने के बाद कर्मचारी द्वारा अनुरोध को स्वीकृत या निरस्त किया जा सकता है।