E-mail, Social Networking and e-Governance Services

ई-मेल, सोशल नेटवर्किंग और ई-गवर्नेंस सेवाएँ

1. Introduction (परिचय)

→ E-mail, Social Networking, e-Commerce और e-Governance इंटरनेट की महत्वपूर्ण सेवाएँ हैं।

1. **E-mail :** इंटरनेट से Electronic Message भेजने और प्राप्त करने की सुविधा।



2. **Social Networking :** इंटरनेट पर लोगों से जुड़ना और जानकारी Share करना।



3. **e-Commerce :** इंटरनेट के माध्यम से सामान और सेवाएँ खरीदना या बेचना।



4. **e-Governance :** Internet और Digital Technology की मदद से सरकारी सेवाएँ नागरिकों तक पहुँचाना।



उदाहरण :

- Gmail से E-mail भेजना।
- WhatsApp से Message भेजना।
- Amazon से Online Shopping करना।
- DigiLocker से Digital Documents प्राप्त करना।


Gmail


WhatsApp



Amazon


DigiLocker

2. Objectives (उद्देश्य)

→ इस Chapter को पढ़ने के बाद आप सीखेंगे:

1. E-mail Account बनाना और उसका उपयोग करना।
2. E-mail भेजना, Reply और Forward करना।
3. E-mail में Files Attach करना।
4. Inbox, Outbox और अन्य Mailbox Folders समझना।
5. Social Networking और Instant Messaging का उपयोग।
6. Blog और e-Commerce की सामान्य जानकारी।
7. Internet पर सुरक्षित और सही व्यवहार करना।
8. Railway Reservation, Passport और eHospital जैसी Online Services समझना।
9. UMANG App और DigiLocker का उपयोग समझना।



ccguru.in

3. Structure of E-mail (ई-मेल की संरचना)

→ E-mail का Full Form **Electronic Mail** है।
E-mail इंटरनेट के माध्यम से भेजा जाने वाला एक Electronic Message है।

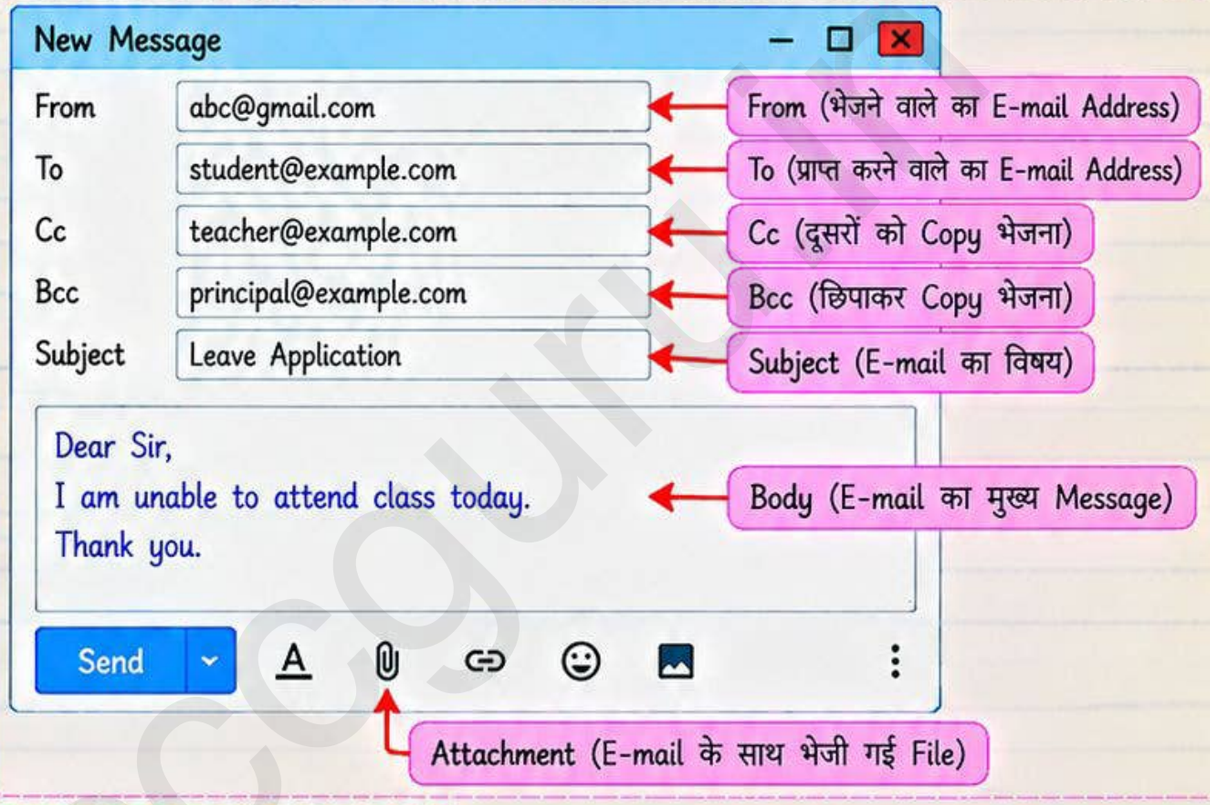
E-mail Address का Format :

username@domainname

उदाहरण : **student@gmail.com**

Part	Meaning
student	Username
@	At Sign
gmail.com	Domain Name

E-mail Message के मुख्य भाग :



E-mail Fields का उपयोग :

Field	उपयोग
From	भेजने वाले का E-mail Address
To	प्राप्त करने वाले का E-mail Address
Cc (Carbon Copy)	दूसरे लोगों को E-mail की Copy भेजना
Bcc (Blind Carbon Copy)	छिपाकर दूसरे लोगों को Copy भेजना
Subject	E-mail का विषय
Body	E-mail का मुख्य Message
Attachment	E-mail के साथ भेजी गई File (जैसे PDF, Image, Document)

CC और BCC में अंतर :

बिंदु	CC (Carbon Copy)	BCC (Blind Carbon Copy)
पता दिखाई देता है	सभी प्राप्तकर्ता एक-दूसरे का E-mail Address देख सकते हैं।	BCC में दिए गए प्राप्तकर्ताओं का E-mail Address दूसरों को दिखाई नहीं देता।
उपयोग	सामान्य जानकारी साझा करने के लिए।	गोपनीय रूप से Copy भेजने के लिए।

ccguru.in

4. Using E-mails (ई-मेल का उपयोग)

→ E-mail का उपयोग व्यक्तिगत, शैक्षिक और कार्यालय (Office) के कार्यों में किया जाता है। यह इंटरनेट के माध्यम से संदेश और फाइलें भेजने की एक महत्वपूर्ण सेवा है।

E-mail के प्रमुख उपयोग :

1. संदेश (Message) भेजना और प्राप्त करना।
2. Documents, Images और PDF फाइलें भेजना।
3. Job Application और Resume भेजना।
4. Official Information साझा करना।
5. Online Registration और Verification करना।

E-mail के फायदे :

- तेज और आसान संचार (Communication)।
- कम खर्च में Message भेजना।
- एक साथ कई लोगों को E-mail भेज सकते है।
- बड़ी फाइलें (Documents) भेज सकते है।
- कहीं से भी और किसी भी समय E-mail Access कर सकते है।

Popular E-mail Services :

Gmail (Google)

Outlook (Microsoft)

Yahoo Mail (Yahoo)

Use of E-mail in Real Life :



Student
- Assignment भेजना
- Teacher से संपर्क



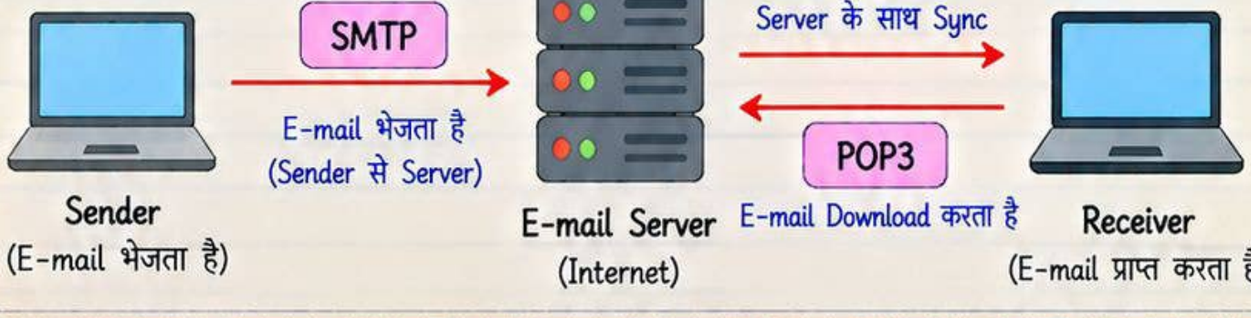
Office
- Official Communication
- Reports और Files भेजना

E-mail Protocols (ई-मेल प्रोटोकॉल)

→ E-mail के भेजने, प्राप्त करने और Server के साथ Sync करने के लिए कुछ विशेष प्रोटोकॉल (Protocols) का उपयोग किया जाता है।

Protocol	Full Form	मुख्य कार्य (Function)
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol	E-mail भेजने के लिए उपयोग होता है।
POP3	Post Office Protocol Version 3	Server से E-mail को Download करने के लिए उपयोग होता है।
IMAP	Internet Message Access Protocol	Server के साथ E-mail को Sync करने के लिए उपयोग होता है।

Protocols का कार्य समझने के लिए उदाहरण :



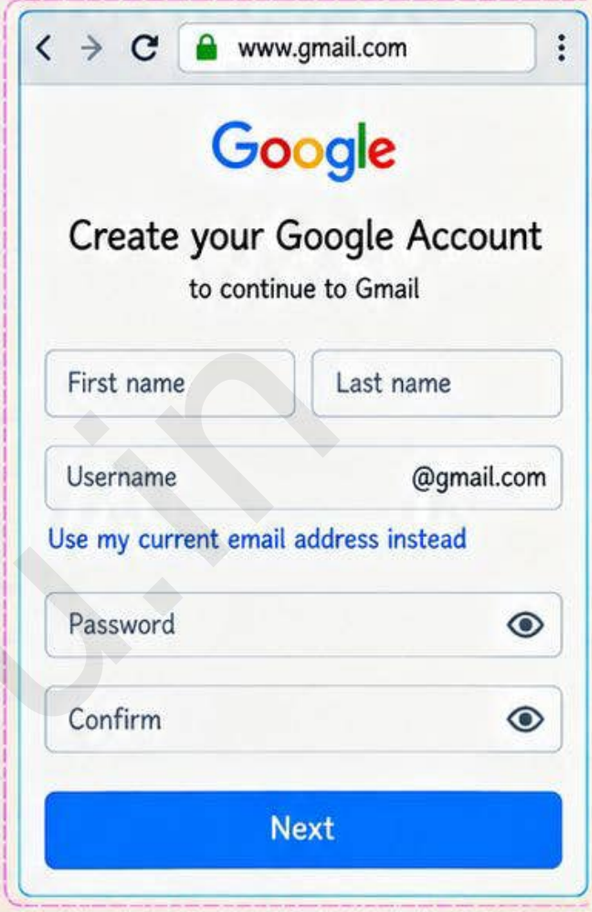
coolguru.in

5. Opening E-mail Account (ई-मेल अकाउंट बनाना)

→ E-mail भेजने और प्राप्त करने के लिए E-mail Account की जरूरत होती है।

Gmail Account बनाने के Steps :

1. Browser में www.gmail.com खोलें।
2. Create Account पर Click करें।
3. अपना Name और जरूरी Details भरें।
4. नया Username चुनें।
5. Strong Password बनाएँ।
6. माँगी गई Verification पूरी करें।
7. Account Setup Complete करें।



Strong Password :

- लंबा और अनुमान लगाने में कठिन होना चाहिए।
- Letters, Numbers और Special Characters का उपयोग करें।
- Password किसी दूसरे व्यक्ति से Share न करें।



Two-Step Verification (2FA) :

→ Password के अलावा दूसरे Verification Method सें Account को अधिक सुरक्षित बनाना।

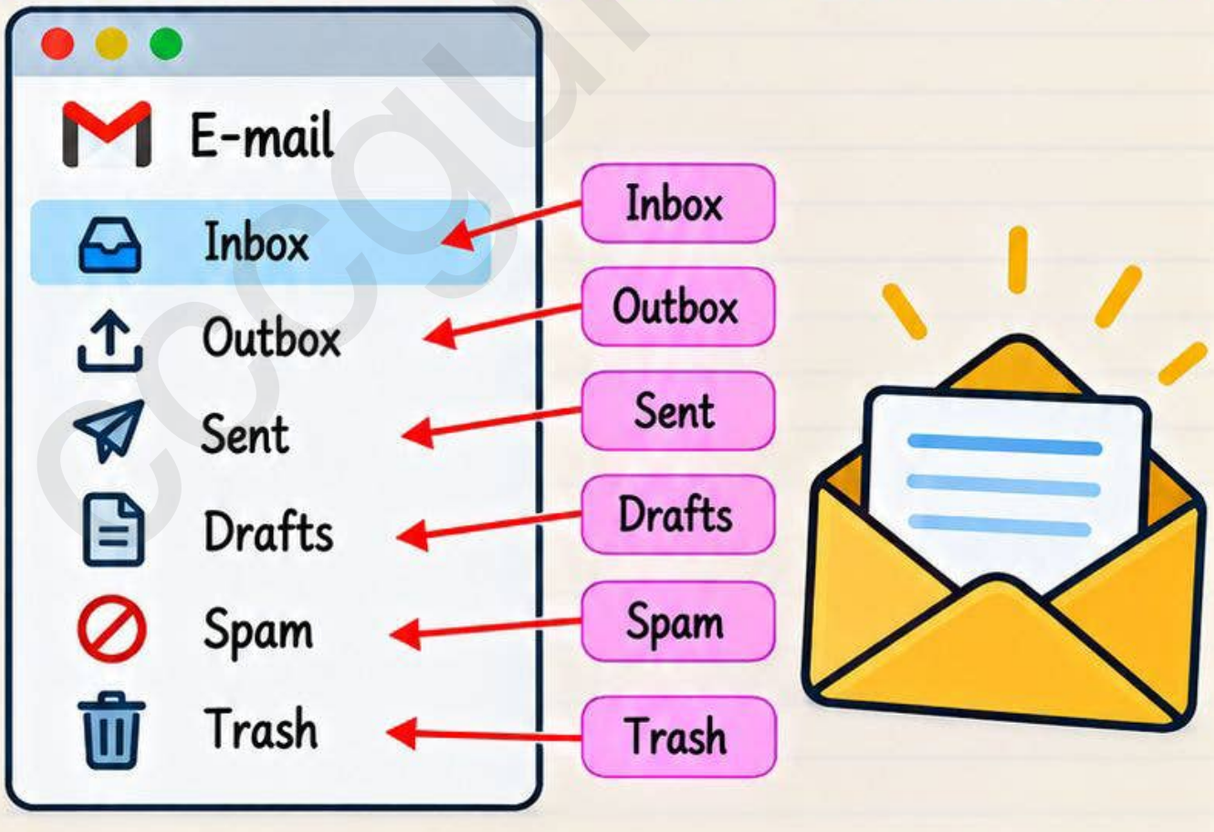


coguru.in

6. Mailbox: Inbox and Outbox

→ Mailbox: E-mail Account का वह भाग जहाँ Messages अलग-अलग Folders में रखे जाते हैं।

Folder	उपयोग
Inbox	प्राप्त हुए E-mails
Outbox	भेजे जाने की प्रतीक्षा में E-mails
Sent	सफलतापूर्वक भेजे गए E-mails
Drafts	अधूरे या बाद में भेजने के लिए Save किए गए E-mails
Spam	संदिग्ध या अनचाहे E-mails
Trash	Delete किए गए E-mails



Important Difference :

1. Inbox: प्राप्त हुए Messages।
2. Outbox: अभी Send नहीं हुए Messages।
3. Sent: सफलतापूर्वक भेजे गए Messages।
4. Draft: बिना Send किए Save किया गया Message।

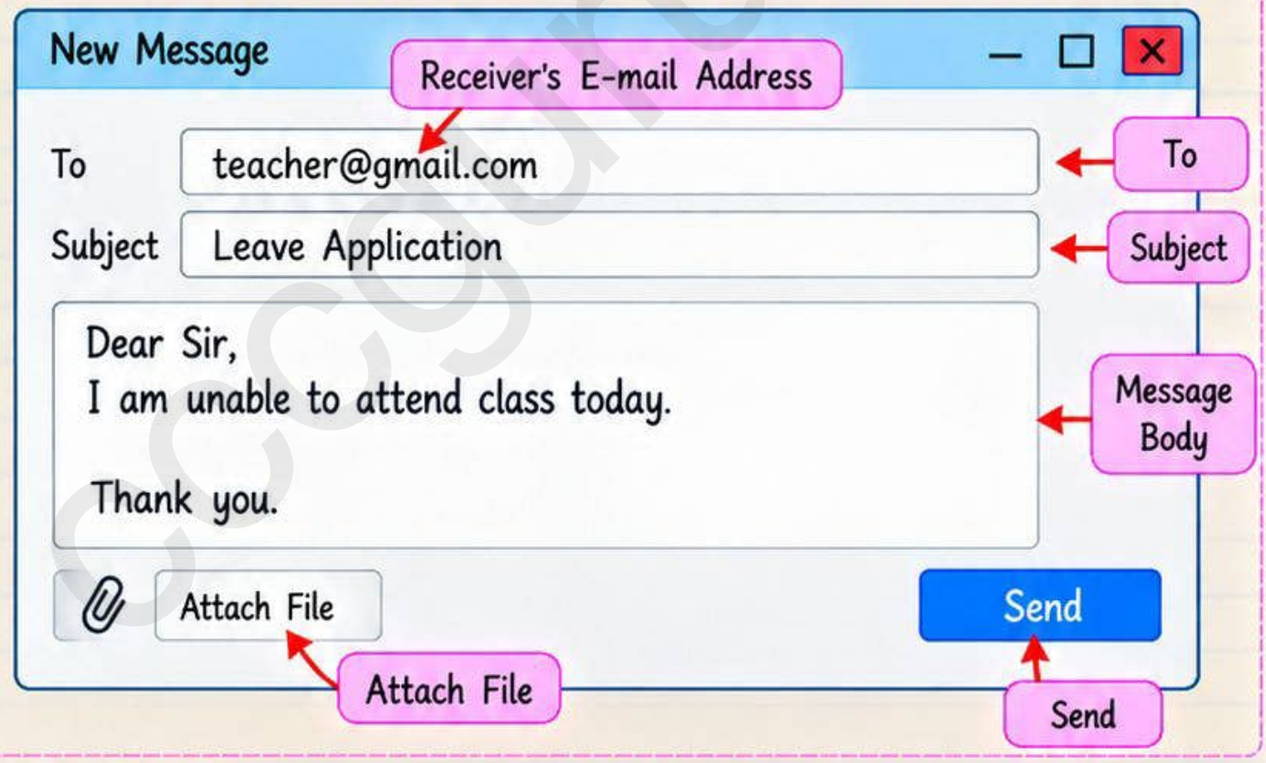
cocguru.in

7. Creating and Sending a New E-mail

→ नया E-mail भेजने के लिए Compose का उपयोग होता है।

Steps :

1. Gmail या दूसरी E-mail Service खोलें।
2. Compose पर Click करें।
3. To में Receiver का E-mail Address लिखें।
4. Subject में E-mail का विषय लिखें।
5. Body में Message लिखें।
6. जरूरत हो तो File Attach करें।
7. Send पर Click करें।



Example :

To: teacher@gmail.com
Subject: Leave Application

Dear Sir,
I am unable to attend class today.

Thank you.

Important :

→ Send होने के बाद E-mail सामान्यत: Sent Folder में दिखाई देता है।

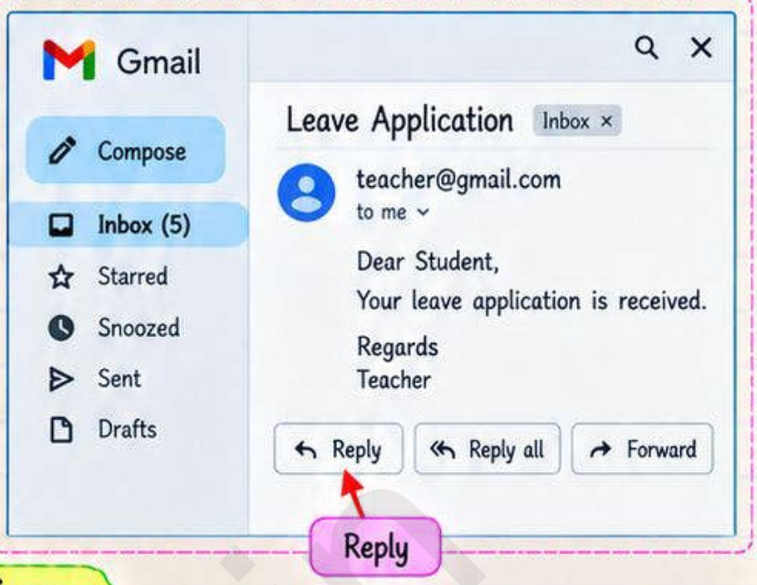
ccguru.in

8. Replying to an E-mail Message

→ Reply: किसी प्राप्त E-mail का जवाब भेजना।

Steps :

1. Inbox में E-mail खोलें।
2. Reply पर Click करें।
3. अपना Answer लिखें।
4. Send करें।



Reply और Reply All में अंतर :

Reply	Reply All
मुख्यत: Sender को जवाब	Sender और संबंधित अन्य Recipients को जवाब
सामान्य जवाब के लिए	Group Conversation के लिए

Important :

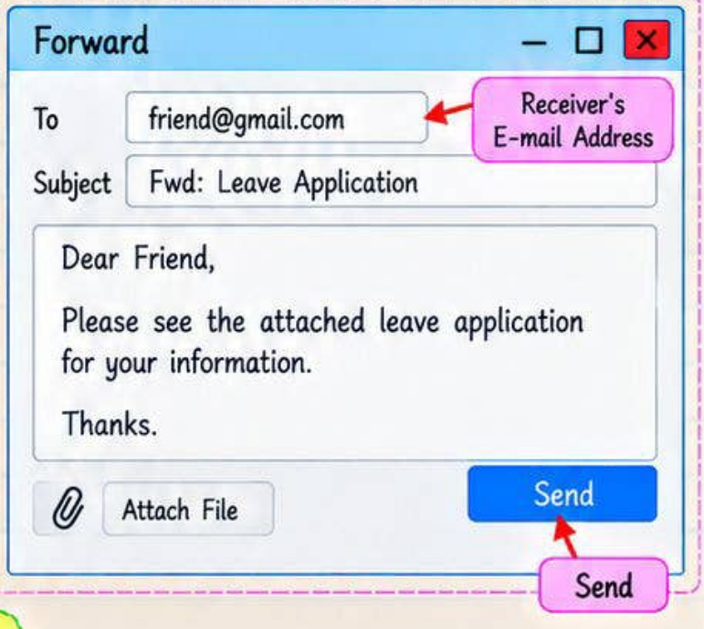
→ Reply All का उपयोग तभी करें जब सभी संबंधित लोगों को जवाब भेजना जरूरी हो।

9. Forwarding an E-mail Message

→ Forward: प्राप्त हुए E-mail को किसी दूसरे व्यक्ति के पास भेजना।

Steps :

1. E-mail खोलें।
2. Forward पर Click करें।
3. नए Receiver का E-mail Address लिखें।
4. जरूरत होने पर Message जोड़ें।
5. Send करें।



Reply और Forward में अंतर :

- Reply से उसी Conversation में जवाब दिया जाता है।
- Forward से E-mail दूसरे व्यक्ति को भेजा जाता है।
- Forward किए गए E-mail के Subject में सामान्यत: Fwd: दिखाई दे सकता है।
- Reply किए गए E-mail के Subject में सामान्यत: Re: दिखाई दे सकता है।

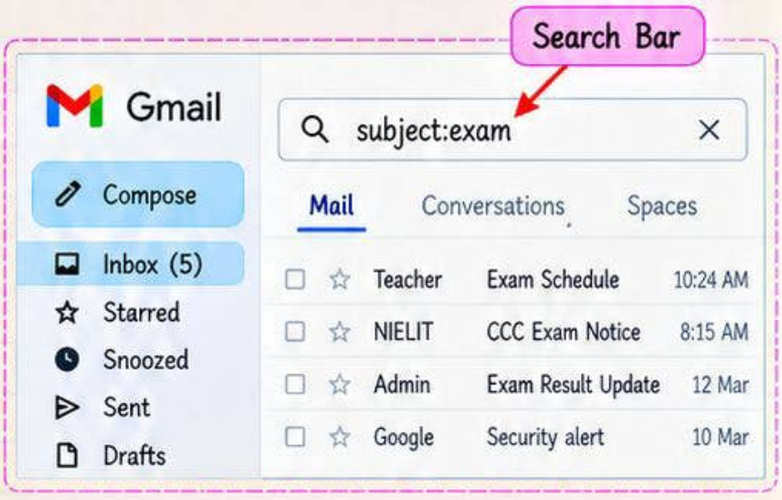
cosguru.in

10. Searching E-mails (ई-मेल खोजना)

→ पुराने E-mails को जल्दी खोजने के लिए Search Bar का उपयोग होता है।

Search करने के तरीके :

1. Sender का Name लिखकर।
2. E-mail Address लिखकर।
3. Subject लिखकर।
4. Message के Keyword से।



Gmail Search Examples :

Search	काम
from:abc@gmail.com	Sender से E-mail खोजना
to:abc@gmail.com	Receiver के आधार पर खोजना
subject:exam	Subject से खोजना
has:attachment	Attachment वाले E-mails खोजना
is:unread	Unread E-mails खोजना

Important :

→ Search Bar से Mailbox में मौजूद E-mails जल्दी खोजे जा सकते हैं।

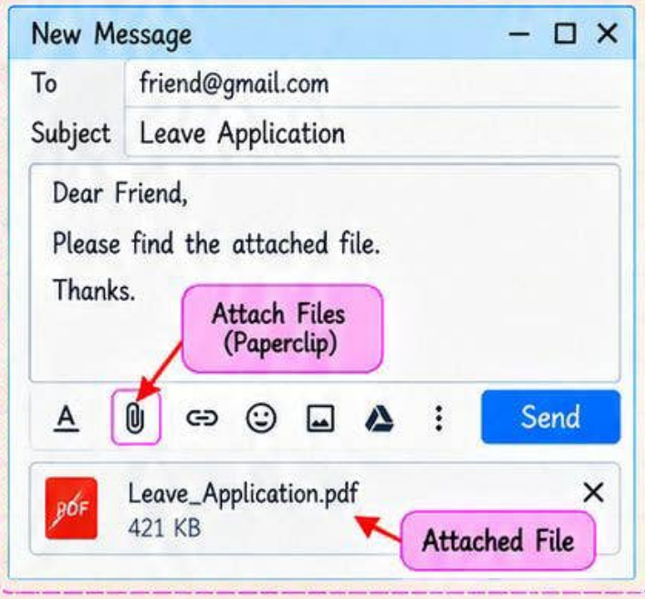
11. Attaching Files with E-mail

→ Attachment: E-mail Message के साथ भेजी गई File को Attachment कहते हैं।

→ Examples: PDF, Images, Documents, Spreadsheets.

File Attach करने के Steps :

1. Compose खोलें।
2. Receiver और Subject लिखें।
3. Paperclip / Attach Files पर Click करें।
4. Computer या Mobile से File Select करें।
5. Upload पूरा होने दें।
6. Send करें।



Important Facts :

- Attachment का Symbol Paperclip (📎) होता है।
- Gmail में Direct Attachment की Limit 25 MB है।
- File 25 MB से बड़ी होने पर Gmail उसे Google Drive Link के माध्यम से भेज सकता है।
- एक E-mail में कई Files Attach कर सकते हैं।
- Unknown Sender की संदिग्ध Attachments न खोलें।

GoGuruJi.in

12. Email Signature (ई-मेल सिग्नेचर)

→ Email Signature: E-mail के अंत में अपने आप जुड़ने वाला Name, Designation या Contact Information।

Example :

Regards,
Rahul Sharma
Computer Teacher
rahul@example.com

Signature बनाने के Steps (Gmail) :

1. Gmail में Settings खोलें।
2. See all settings पर Click करें।
3. General Tab में Signature Section खोजें।
4. Create new से Signature बनाएँ।
5. Details लिखकर Save Changes करें।



Benefits :

- E-mail को Professional बनाता है।
- Contact Information आसानी से देता है।
- बार-बार Name और Details लिखने की जरूरत कम होती है।



ccguru.in

13. Social Networking & e-Commerce

→ Social Networking: इंटरनेट की मदद से लोगों से जुड़ना और Information, Photos, Videos तथा Messages Share करना।

Social Networking के उपयोग :

1. Friends और Family से जुड़ना।
2. Photos और Videos शेयर करना।
3. Online Groups बनाना।
4. Education और Business Promotion।
5. Job और Professional Networking।

e-Commerce :

→ इंटरनेट के माध्यम से सामान या सेवाओं की खरीद-बिक्री।

Examples :



Amazon



Flipkart



Online Ticket Booking

Difference :

Social Networking	e-Commerce
लोगों से जुड़ना	Online खरीद-बिक्री
Message और Content Share	Products और Services बेचना
Example: Facebook	Example: Amazon

ccguru.in

14. Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram

Popular Social Networking Platforms :

Platform	मुख्य उपयोग
Facebook	Friends, Groups, Pages और Posts
Twitter (X)	Short Posts और Public Updates
LinkedIn	Professional Networking और Jobs
Instagram	Photos, Reels, Stories और Videos

Important Points :

1. Facebook: Social Networking Platform.
2. Twitter: अब X के नाम से जाना जाता है.
3. LinkedIn: Professional Networking Platform.
4. Instagram: Photo और Video Sharing Platform.
5. Hashtag (#): किसी Topic से संबंधित Content खोजने या जोड़ने के लिए.
6. @Mention: किसी User को Mention करने के लिए.

Safety Tips :

1. Unknown Links से सावधान रहें.
2. Personal Information Public न करें.
3. Account में Strong Password और 2FA उपयोग करें।







ccguru.in

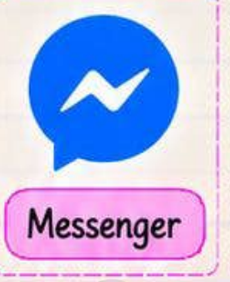
15. Instant Messaging

→ Instant Messaging (IM): इंटरनेट के माध्यम से तुरंत Text Message भेजने और प्राप्त करने की सुविधा।

Popular Applications :

1. WhatsApp
2. Facebook Messenger
3. Telegram







मुख्य Features :

1. Text Messaging
2. Voice और Video Calling
3. Group Chat
4. Image और File Sharing
5. Voice Messages
6. Stickers और Emojis

Examples :

App	मुख्य उपयोग
WhatsApp	Personal और Group Messaging
Messenger	Messaging और Calling
Telegram	Messaging, Groups और Channels

E-mail और Instant Messaging में अंतर :

E-mail	Instant Messaging
Formal Communication के लिए उपयोगी	तुरंत बातचीत के लिए उपयोगी
E-mail Address प्रयोग होता है	App Account प्रयोग होता है
Subject और Body हो सकते हैं	Chat Messages भेजे जाते हैं

cbguru.in

16. Introduction to Blogs

- **Blog:** एक Website या Webpage जहाँ किसी Topic पर Articles और Information नियमित रूप से Publish की जाती हैं।
- **Blogging:** Blog पर Content लिखने और Publish करने की प्रक्रिया।
- **Blogger:** Blog लिखने वाला व्यक्ति।



Blog के मुख्य भाग :

1. Title
2. Content / Post
3. Images
4. Categories
5. Comments



Popular Blogging Platforms :

WordPress

Blogger

Blog के प्रकार :

1. Educational Blog
2. Personal Blog
3. Technology Blog
4. Travel Blog
5. News Blog



Blog और Website में अंतर :

1. Blog में समय-समय पर नए Posts Publish किए जाते हैं।
2. Website में Static Pages और अन्य प्रकार के Content भी हो सकते हैं।
3. Blog स्वयं एक Website या Website का हिस्सा हो सकता हैं।

ecoguru.in

17. Basics of E-commerce

E-commerce Full Form :

Electronic Commerce



→ इंटरनेट के माध्यम से Goods और Services खरीदने-बेचने की प्रक्रिया को e-Commerce कहते हैं।

E-commerce के मुख्य प्रकार (Important) :

Type	Full Form	Example
B2B	Business to Business	Company से Company
B2C	Business to Consumer	Online Store से Customer
C2C	Consumer to Consumer	एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति को सामान बेचना
C2B	Consumer to Business	Freelancer की Business को Service

Online Shopping के Steps :

1. Shopping Website या App खोलें।
2. Product Search करें।
3. Product Select करें।
4. Add to Cart करें।
5. Delivery Address भरें।
6. Payment Method चुनें।
7. Order Place करें।



Popular Payment Methods :



Benefits :

- घर बैठे Shopping।
- 24×7 Shopping की सुविधा।
- Product और Price Comparison।
- Online Payment और Home Delivery।

Safety :

- Trusted Websites से Shopping करें।
- Website का URL Check करें।
- OTP, PIN और Password Share न करें।

coguruin

18. Netiquettes (इंटरनेट पर सही व्यवहार)

- **Netiquette = Network + Etiquette**
- Internet और Online Communication के दौरान अच्छे व्यवहार के नियमों को Netiquettes कहते हैं।



Important Rules :

1. दूसरों से Respectfully बात करें।



2. गलत जानकारी या Fake News न फैलाएँ।



3. किसी को Online परेशान न करें।



4. दूसरों की Privacy का सम्मान करें।



5. किसी का Personal Data बिना Permission Share न करें।
6. E-mail में सही Subject लिखें।



7. पूरा Message CAPITAL LETTERS में लिखने से बचें।



8. अनावश्यक Spam Messages न भेजें।



9. किसी का Content Copy करते समय Copuright का ध्यान रखें।



Related Terms :

Spam :	अनचाहे Messages।
Phishing :	नकली Message या Website से Sensitive Information चुराने की कोशिश।
Cyberbullying :	इंटरनेट के माध्यम से किसी को परेशान करना।
Digital Footprint :	इंटरनेट पर की गई Activities से बनने वाला Digital Record।









ccguru.in

19. Overview of e-Governance Services

- **e-Governance = Electronic Governance**

  सरकारी सेवाओं को ICT और Internet के माध्यम से नागरिकों तक पहुँचाने की व्यवस्था e-Governance कहलाती हैं।



- **ICT Full Form** – Information and Communication Technology

Benefits :

1. समय की बचत।
2. सरकारी Services तक Online Access।
3. कई कामों के लिए Office जाने की जरूरत कम।
4. Transparency बढ़ाने में मदद।
5. Application Status Track करने की सुविधा।



Important e-Governance Services :

1. Railway Reservation (IRCTC)

- **IRCTC** – Indian Railway Catering and Tourism Corporation
- **Website : www.irctc.co.in**

IRCTC

मुख्य सुविधाएँ :

1. Online Train Ticket Booking।
2. Train Search करना।
3. Seat Availability Check करना।
4. PNR Status देखना।
5. Ticket Cancellation।



- **PNR Full Form** – Passenger Name Record

General Ticket Booking Steps :

1. IRCTC Website या App खोलें।
2. Login करें।
3. From और To Station चुनें।
4. Journey Date और Train Select करें।
5. Passenger Details भरें।
6. Payment करके Ticket Book करें।



19. Overview of e-Governance Services

2. Passport Seva

- Official Website : www.passportindia.gov.in



मुख्य सुविधाएँ :

1. New Passport के लिए Apply करना।
2. Passport Renewal / Re-issue।
3. Appointment Booking।
4. Application Status Tracking।

General Steps :

1. Passport Seva Portal खोलें।
2. Account Register या Login करें।
3. Application Form भरें।
4. जरूरी Fees Pay करें।
5. Appointment Schedule करें।
6. तय समय पर Documents के साथ Passport Seva Kendra जाएँ।

3. eHospital (ORS)

- ORS – Online Registration System
- Official Website : ors.gov.in



मुख्य सुविधाएँ :

1. अस्पताल में Online OPD Appointment।
2. उपलब्ध Hospital और Department चुनना।
3. Appointment संबंधित Information प्राप्त करना।

- **OPD** – Outpatient Department

General Steps :

1. ORS Portal खोलें।
2. Hospital Select करें।
3. Department और Date चुनें।
4. आवश्यक Patient Details भरें।
5. उपलब्ध होने पर Appointment Confirm करें।

Note :

- Appointment की प्रक्रिया और उपलब्ध Services Hospital के अनुसार बदल सकती हैं।

cogurl.in

20. Accessing e-Governance Services Using UMANG App

- **UMANG Full Form** – Unified Mobile Application for New-age Governance
- **UMANG** भारत सरकार की Digital Services तक पहुँचने के लिए बनाया गया Platform हैं।
- **Developed by:** Ministry of Electronics and Information Technology (MeitY) और National e-Governance Division (NeGD)।
- **Official Website:** web.umang.gov.in

UMANG
One App
Many Government Services

मुख्य Features :

1. Central और State Government Services तक Access।
2. Government Schemes की Information।
3. उपलब्ध Bills और Payments Services।
4. Government Documents और Application Status से जुड़ी सेवाएँ।



UMANG App उपयोग करने के Steps :

1. Official UMANG App Install करें।
2. App खोलकर जरूरी Registration या Login पूरा करें।
3. Search में Service का Name लिखें।
4. संबंधित Department या Service चुनें।
5. जरूरी Details भरकर Service का उपयोग करें।



Important Exam Fact :

- **UMANG** एक ही Platform से कई Government Services उपलब्ध कराता हैं।

ccguru.in

21. Digital Locker (DigiLocker)

- **DigiLocker:** भारत सरकार की Digital Document Wallet Service हैं।
- यह Documents को Online Access, Store, Share और Verify करने में मदद करती हैं।
- **Official Website:** www.digilocker.gov.in

DigiLocker
Your Documents Anytime, Anywhere

DigiLocker के मुख्य उपयोग :



1. Digital Driving Licence प्राप्त करना।
2. Vehicle Registration Certificate (RC) Access करना।
3. Educational Certificates और Marksheet प्राप्त करना।
4. जरूरी Digital Documents सुरक्षित रखना।
5. Documents को Online Share करना।

DigiLocker के मुख्य भाग :

Section	काम
Issued Documents	सरकारी विभाग या Authorized Issuer से सीधे जारी Digital Documents। इन्हें नियमानुसार Original Documents के बराबर मान्यता मिलती हैं।
Uploaded Documents	User द्वारा खुद Upload की गई Files। इन्हें हमेशा Original Documents के बराबर कानूनी मान्यता नहीं मिलती।

DigiLocker उपयोग करने के Steps :

1. DigiLocker Website या App खोलें।
2. Register या Sign In करें।
3. जरूरी Verification Complete करें।
4. Search Documents से Document खोजें।
5. संबंधित Issuer Select करें।
6. माँगी गई Details देकर Document Fetch करें।



Important Facts :

Digital India
Power To Empower

1. DigiLocker Digital India Programme की Initiative हैं।
2. इसे Ministry of Electronics and Information Technology (MeitY) के अंतर्गत विकसित किया गया हैं।
3. अधिकृत Issuer द्वारा जारी DigiLocker Documents को नियमानुसार Physical Originals के बराबर मान्यता मिलती हैं।
4. केवल User द्वारा Upload की गई File और Issuer द्वारा जारी Verified Document एक समान नहीं हैं।

gccguru.in

22. Summary (सारांश)

1	E-mail	:	Internet से Electronic Messages भेजना।
2	SMTP	:	E-mail भेजने वाला Protocol।
3	POP3	:	E-mail Download करने वाला Protocol।
4	IMAP	:	E-mail को Server के साथ Sync करने वाला Protocol।
5	Inbox	:	प्राप्त E-mails।
6	Outbox	:	भेजे जाने की प्रतीक्षा वाले E-mails।
7	Sent	:	भेजे जा चुके E-mails।
8	Draft	:	बिना भेजे Save E-mails।
9	CC	:	Carbon Copy।
10	BCC	:	Blind Carbon Copy।
11	Attachment	:	E-mail के साथ भेजी File।
12	Signature	:	E-mail के अंत में जोड़ी गई जानकारी।
13	Social Networking	:	लोगों से Online जुड़ना।
14	Instant Messaging	:	तुरंत Online Messages भेजना।
15	Blog	:	Online Articles Publish करना।
16	e-Commerce	:	Online खरीदना और बेचना।
17	Netiquettes	:	Internet पर सही व्यवहार के नियम।
18	e-Governance	:	Digital माध्यम से Government Services।
19	IRCTC	:	Railway Online Reservation।
20	PNR	:	Passenger Name Record।
21	ORS	:	Online Registration System।
22	UMANG	:	एक Platform पर कई Government Services।
23	DigiLocker	:	Digital Documents को Access और Share करने की Service।

ccguru.in

Quick Revision – Important Exam Facts & Full Forms

S. No.	Topic		Important Answer
1	E-mail	:	Electronic Mail
2	E-mail Address Symbol	:	@
3	Send E-mail Protocol	:	SMTP
4	Download E-mail Protocol	:	POP3
5	E-mail Synchronization	:	IMAP
6	CC	:	Carbon Copy
7	BCC	:	Blind Carbon Copy
8	Received E-mail	:	Inbox
9	Unsent E-mail	:	Outbox
10	Sent Message	:	Sent
11	Saved Unsent Message	:	Drafts
12	Unwanted E-mails	:	Spam
13	Deleted E-mails	:	Trash
14	New E-mail	:	Compose
15	File Attachment Icon	:	Paperclip
16	Gmail Attachment Limit	:	25 MB
17	Reply to All	:	Reply All
18	Send Received Mail to Others	:	Forward
19	Search Attachment E-mails	:	has
20	Professional Networking	:	LinkedIn
21	Twitter New Name	:	X
22	Photos and Reels	:	Instagram
23	Instant Messaging	:	WhatsApp / Telegram
24	Blogging Platform	:	WordPress / Blogger
25	e-Commerce	:	Electronic Commerce
26	B2B	:	Business to Business
27	B2C	:	Business to Consumer
28	C2C	:	Consumer to Consumer
29	Netiquette	:	Network + Etiquette
30	ICT	:	Information and Communication Technology
31	IRCTC	:	Indian Railway Catering and Tourism Corporation
32	PNR	:	Passenger Name Record
33	ORS	:	Online Registration System
34	OPD	:	Outpatient Department
35	UMANG	:	Unified Mobile Application for New-age Governance
36	MeitY	:	Ministry of Electronics and Information Technology
37	NeGD	:	National e-Governance Division
38	Digital Document Wallet	:	DigiLocker
39	DigiLocker Programme	:	Digital India
40	Railway Reservation	:	irctc.co.in
41	Passport Services	:	passportindia.gov.in
42	eHospital ORS	:	ors.gov.in
43	UMANG	:	web.umang.gov.in
44	DigiLocker	:	digilocker.gov.in

cgguru.in

CCC GURU

Your Partner in CCC Preparation

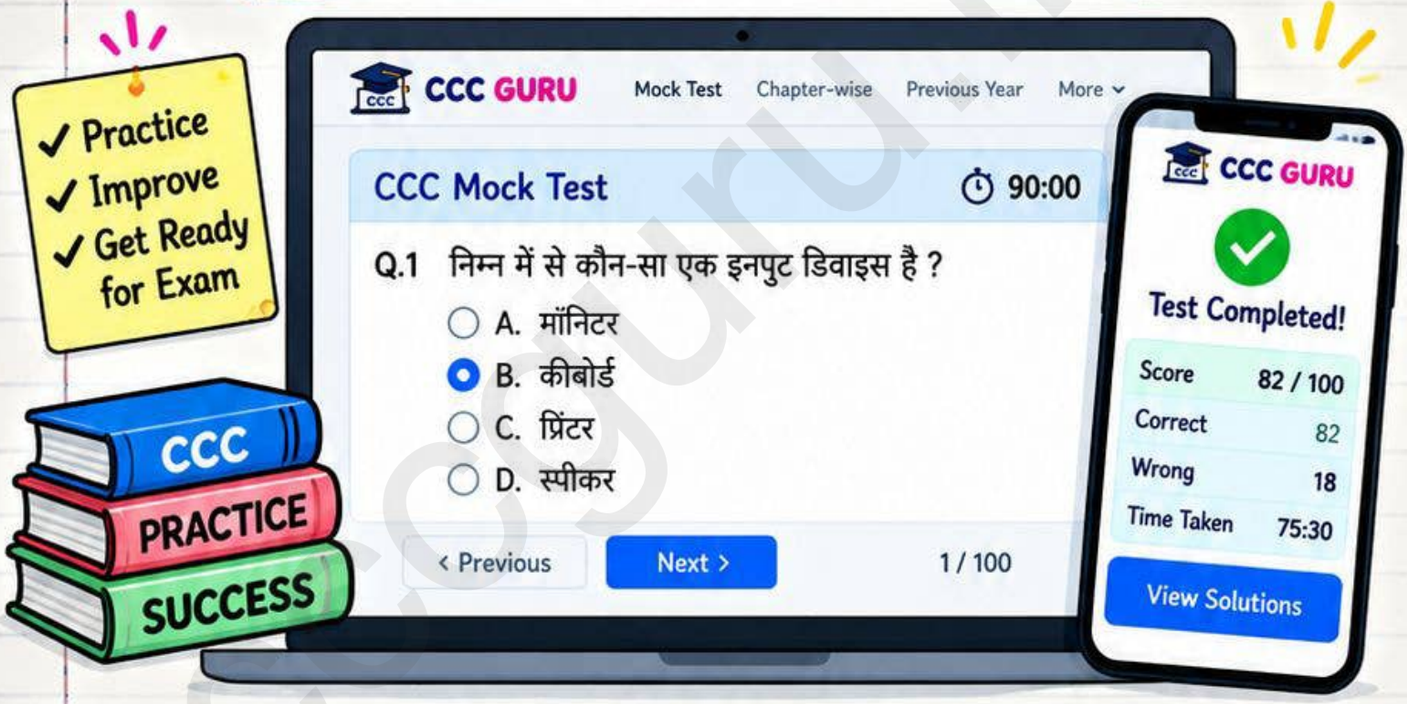
Notes पढ़ लिए?

अब Test देकर तैयारी जाँचें !

FREE CCC ONLINE TEST 2026

NIELIT CCC की तैयारी अब और आसान

- ✓ Practice
- ✓ Improve
- ✓ Get Ready for Exam



- 100 Questions • 90 Minutes
- Hindi + English Tests
- Chapter-wise Practice
- Instant Result & Solutions
- Full Mock Tests

आज ही अपना FREE Mock Test शुरू करें !

www.cccguru.in

Mobile और Computer दोनों पर Practice करें

Independent preparation platform • Not affiliated with NIELIT