

ई फाईलिंग अंकिय ऑनलाईन प्रक्रिया ।

अधिवक्ताओं / पक्षकार का पंजीयन, प्रकरण को ई
फाईल करने हेतु चरणबद्ध प्रक्रिया सहित लाभ ।

छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय

ई-फाइलिंग

प्रकरण को ई-फाइलिंग अंकीय ऑनलाईन प्रस्तुतिकरण हेतु प्रक्रिया ।

- ई-फाइलिंग वेबसाइट में अधिवक्ता का पंजीयन ।
- प्रकरण को ई-फाइल करने के चरण ।

ई-फाइलिंग के लाभ

- प्रकरण जानकारी संग्रह प्रबंधन ।
- किसी भी समय प्रकरण की स्थिति जानना ।

भारत के उच्च न्यायालय / जिला न्यायालय में
ई-फाईलिंग हेतु अधिवक्ता एवं पक्षकार हेतु
पंजीयन ।

ई-फाइलिंग पोर्टल www.efiling.ecourts.gov.in पर अधिवक्ता के लिये
पंजीयन प्रक्रिया के 10 चरण।

ई-फाइलिंग पोर्टल www.efiling.ecourts.gov.in पर जाना और
निम्नांकित 10 चरणों का पालन करते हुये, पंजीकृत उपयोगकर्ता बनना।

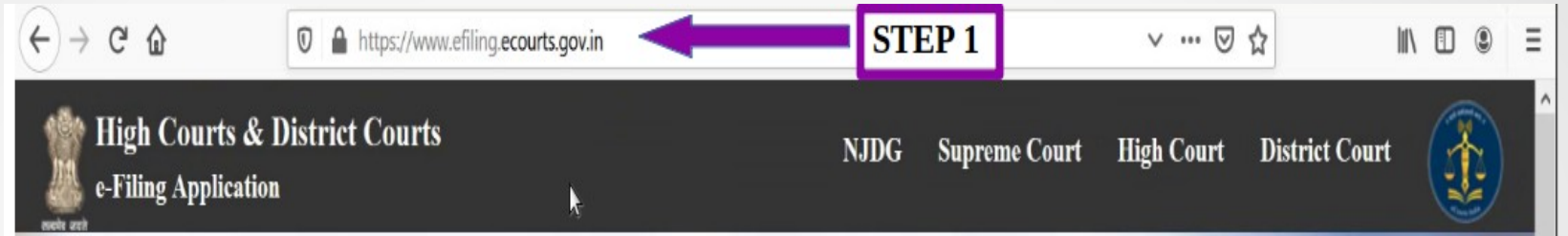
प्रारंभ

पंजीयन प्रारंभ करने के पूर्व निम्नांकित विवरण तैयार रखना अनिवार्य है।

- (1) न्यायालय के आंकड़ाकोष में पंजीकृत आपके मोबाईल नंबर एवं ई-मेल आई.डी. का विवरण।
- (2) अधिवक्ता का बार नामांकन नंबर का विवरण।
- (3) 50 किलो बाईट से कम आकार का जे.पी.ई.जी./जे.पी.जी. प्रारूप में अंकीय फोटो।
- (4) पहचान प्रमाण (कोई एक पैन कार्ड/आधार कार्ड/वोटर कार्ड/
वाहन चालन अनुज्ञा पत्र/50 किलो बाईट से कम आकार का निर्धारित प्रारूप में बार नामांकन प्रमाणपत्र।
- (5) इंटरनेट कनेक्शन के साथ स्मार्ट फोन/लैपटॉप।

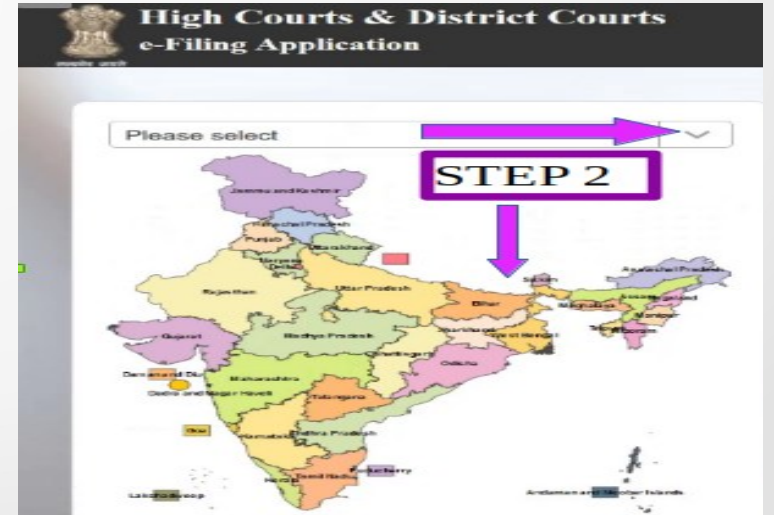
पंजीयन प्रारंभ करें

प्रथम चरण www.efiling.ecourts.gov.in पर जाना।



द्वितीय चरण:-

- 1- आपका राज्य चयन करें।
- 2- ड्रॉप सूची पर क्लिक करके (या)
- 3- भारत के मानचित्र पर सीधे राज्य पर क्लिक करके



ई-फाइलिंग पंजीयन



LOGIN

USER-ID
User-Id

PASSWORD
Password


CAPTCHA
157987 Captcha

LOGIN

STEP 3

New User? [Register](#) | [How do I ?](#)

तृतीय चरण:—लॉगिन पृष्ठ में “रजिस्टर” पर क्लिक करें।



STEP 4 REGISTRATION

ADVOCATE PARTY IN PERSON

चतुर्थ चरण:—पंजीयन फार्म में “एडवोकेट / पक्षकार” रेडियो बटन का चयन करें।

ई-फाईलिंग पंजीयन

पंचम चरण:—निम्नांकित विवरण भरना।

मोबाईल नंबर

ईमेल आई.डी.

मोबाईल नंबर एवं ईमेल आई.डी., जो न्यायालय के साथ पंजीकृत है, जहाँ अधिवक्ता व्यवसायरत है, प्रस्तुत होना चाहिये। यदि मोबाईल नंबर एवं ईमेल आई.डी. न्यायालय के आंकड़ाकोश के साथ पंजीकृत नहीं है, तो पंजीयन पूर्ण नहीं होगा और उक्त स्थिति में संबंधित न्यायालय से पंजीयन हेतु संपर्क करें।

- अधिवक्ता का बार पंजीयन नंबर।
- उपयोगकर्ता आई.डी. चुनें (आपकी बेहतर पसंद)
- आप जहाँ नामांकित हैं, उस बार का चयन करें।
- उच्च न्यायालय/न्यायालय संस्थान।
- उच्च न्यायालय चुनना।
- कैप्चा इंद्राज करना।
- “गेट ओ.टी.पी.” पर क्लिक करें।

REGISTRATION

ADVOCATE PRACTICE ESTABLISHMENT

STEP 5

MOBILE

Mobile Number

EMAIL

Email Id

BAR REGISTRATION NO

Bar Registration Number

CHOOSE USER ID

Enter User Id for Login

HIGH COURT COURT ESTABLISHMENT

HIGH COURT

Select High Court

CAPTCHA

195188

Capcha

GET OTP

ई-फाइलिंग पंजीयन

षष्ठम् चरणः-

अपने पंजीकृत मोबाईल नंबर एवं पंजीकृत ई-मेल आई.डी. को ओ.टी.पी. हेतु जांचे। आपको अपने मोबाईल नंबर एवं ई-मेल आई.डी. पर दो पृथक्-पृथक् ओ.टी.पी. प्राप्त होने चाहिये। कुछ स्थितियों में आपको सिर्फ आपके मोबाईल नंबर पर ही एक ओ.टी.पी. प्राप्त हो सकते हैं। उक्त परिस्थिति में आपके मोबाईल नंबर पर प्राप्त ओ.टी.पी. को प्रविष्ट कराकर आगे बढ़ें।

ई-फाइलिंग पंजीयन

सप्तम चरण:—दो ओ.टी.पी. सत्यापन:—यदि आपको दो ओ.टी.पी. प्राप्त हुये हैं, तो आपके मोबाईल नंबर एवं आपके ई-मेल आई.डी. में प्राप्त ओ.टी.पी. को क्रमानुसार प्रविष्टि बार में लिखकर करना एवं ओ.टी.पी. सत्यापन पर क्लिक करना।

या

सप्तम चरण:—एक ओ.टी.पी. सत्यापन:—कुछ परिस्थितियों में यदि आपको सिर्फ आपके मोबाईल नंबर पर एक ओ.टी.पी. प्राप्त हुआ है, तो उक्त ओ.टी.पी. को मोबाईल ओ.टी.पी. प्रविष्टि बार में लिखे और ओ.टी.पी. सत्यापन पर क्लिक करें।



OTP VERIFICATION

OTP HAS BEEN SENT TO YOUR EMAILID AND MOBILE NUMBER.

MOBILE OTP *

Enter Mobile Number OTP

EMAIL OTP *

Enter Email Id OTP

198938

Captcha

VERIFY OTP

STEP 7 Two OTP verification



OTP VERIFICATION

OTP HAS BEEN SENT TO YOUR EMAILID AND MOBILE NUMBER.

MOBILE OTP *

123

102260

Captcha

VERIFY OTP

STEP 7 One OTP verification

अष्टम चरण:—अन्य विवरण भरना।

पासवर्ड (पासवर्ड कम से कम 8 नंबरों का होना चाहिये एवं एक बड़ी अक्षर, एक छोटी अक्षर, एक नंबर एवं एक विशेष अक्षर सम्मिलित होना चाहिये)

पासवर्ड पुष्टि करना।

प्रथम नाम

अन्य संपर्क नंबर

जन्मतिथि

पता लाईन 2

राज्य

अंतिम नाम

लिंग

पता लाईन 1,

शहर

पिनकोड

STEP 8 REGISTER

PASSWORD: Choose Password (with eye icon)

CONFIRM PASSWORD: Confirm Password (with eye icon)

FIRST NAME: Enter First Name (with eye icon)

LAST NAME: Enter Last Name (with eye icon)

OTHER CONTACT NO: Enter Other Contact Number (with eye icon)

GENDER: Male (dropdown menu)

DATE OF BIRTH: Enter Date of Birth (with eye icon)

ADDRESS LINE 1: Address Line 1 (with eye icon)

ADDRESS LINE 2: Address Line 2 (with eye icon)

CITY: Enter City (with eye icon)

STATE: Select State (dropdown menu)

PINCODE: Enter PinCode (with eye icon)

PHOTO | IMAGE SIZE SHOULD BE BETWEEN 510 KB AND 50 KB. IN JPEG FORMAT | IMAGE SIZE SHOULD BE BETWEEN 5 KB AND 50 KB. IN JPEG FORMAT

Choose file No file chosen

Choose file No file chosen

CAPTCHA: 267106 (with fingerprint icon)

ID TYPE: Select Id Proof Type (dropdown menu)

REGISTER

ई-फाइलिंग पंजीयन

नवम् चरण:-आपका फोटो और आई.डी. अपलोड करना।

1. आपका फोटो अपलोड करना। (5 किलो बाईट से 5 मेगा बाईट के मध्य के आकार का जे.पी.ई.जी./जे.पी.जी. प्रारूप में) "चूस फाइल" ऑप्शन का उपयोग करे।

2. आपका पहचान प्रमाण चित्र रूप में अपलोड करना। (5 किलो बाईट से 5 मेगा बाईट के मध्य के आकार का) "चूस फाइल" ऑप्शन का उपयोग करे।

3. यदि आपके पास अंकीय फोटोग्राफ नहीं है, तो आपके स्मार्ट फोन से तत्काल फोटो लेकर, अपलोड कर सकते हैं।

4. उक्तानुसार ही यदि आपके पास आपके आई.डी. कार्ड की अंकीय प्रति उपलब्ध नहीं है, तो आप फोटो ले सकते हैं या कोई भी स्कैन एप्लीकेशन का उपयोग करके आई.डी. कार्ड स्कैन कर अपलोड कर सकते हैं। अपलोड करने के पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि, आपके फोटो और आई.डी. कार्ड 5 किलो बाईट एवं 5 मेगा बाईट के मध्य के आकार का होना चाहिए।

PHOTO * (IMAGE SIZE SHOULD BE BETWEEN 5 KB AND 5 MB, IN JPEG OR JPG FORMAT)

Browse...

PHOTO * (IMAGE SIZE SHOULD BE BETWEEN 5 KB AND 5 MB, IN JPEG OR JPG FORMAT)

Browse...

CAPTCHA *

260452

STEP 9

ID TYPE *

Select Id Proof Type

Captcha

ई-फाईलिंग पंजीयन

दशम चरण:-पंजीयन प्रक्रिया पूर्ण करने के लिये अंत में दिये गये बॉक्स में कैप्चा कोड की प्रविष्टि करे और "रजिस्टर" बटन पर क्लिक करें। आपको अंत में सूचना प्राप्त होगी-रजिस्टर्ड सक्सेसफुली।

“सफलतापूर्वक पंजीयन”

Registered successfully



आप सफलता पूर्वक ई-फाईलिंग के पंजीकृत अधिवक्ता बन गये हैं।
भारत के उच्च न्यायालय/जिला न्यायालय के ई-फाईलिंग की अंकीय दुनिया में स्वागत है।
अपने कार्यालय की सुविधानुसार आपक प्रकरण की ई-फाईलिंग प्रारंभ करें।

नये प्रकरण का ई-फाइलिंग

efiling - LOGIN

LOGIN

USER-ID
User-Id

PASSWORD
Password

CAPTCHA
322056 ↔ Captcha

LOGIN

Forgot your password ?
Forgot your User-Id ?

New User? [Register](#) | [Help](#)

अधिवक्ता पंजीयन के समय बनाये गये यूजर आईडी और पासवर्ड को यथा स्थान लिखकर निर्देशित बॉक्स में कैपचा का उल्लेख कर लॉगिन बटन दबाये।

For Efiling Click New Case



The screenshot shows a user interface for e-Filing. At the top left, there is a circular icon with a white arrow pointing up and to the right, next to the text "e-Filing". Below this, on the left, is a circular profile picture of a man with glasses and a white shirt. To the right of the profile picture, the text reads "Welcome, HEERA SINGH DESHMUKH". Below the profile picture, there is a link "View Profile". Further down, the text displays "Last Login : 26-06-2020 10:46:55 AM" and "IP Address :". At the bottom of the dashboard, there are two navigation buttons: "Home" with a house icon and "New Case" with a document and pencil icon.

लॉगिन करने के पश्चात् आपको अपना ई फाइलिंग अकाउंट इस प्रकार दर्शित होगा।

COURT OPTION- HIGH COURT/LOWER COURT



HIGH COURT



LOWER COURT

प्रकरण के ई फाईलिंग के न्यायालय का चयन करे।

Form 1-Preliminary

New Case : Where to file

NOTE :

- Complete detail related to the case, whichever is provided in paperbook, is mandatory to fill at the time of e-filing of the case.
- Entry of Name, Address, Age and Relation of Petitioner/Respondent should be same as provided in Memo of Party.
- Details of Extra petitioners/respondents is required to be enter in "Extra Party" field and it should be same as provided in "Memo of Party"

HIGH COURT LOWER COURT

High Court * :

CIVIL CRIMINAL

Matter Type * :

Case Type * :

Is MACT Matter * : Yes No

Is chosen case type of MACT (Motor Accident Claim).

Matter Nature * : Urgent Ordinary

To Be Listed Before:

[Reset](#) [Submit](#)

ports.gov.in...

नया प्रकरण संस्थित करने हेतु न्यायालय, प्रकरण का प्रकार, विषय वस्तु का प्रकार, प्रकरण की प्रकृति आदि का चयन कर सब्मिट / प्रेषण का बटन दबाये ।

Filing Form

Back

● Active ● Done ● Optional ● Required

1 Petitioner / 2 Respondent / 3 Extra Information / 4 Extra Party / 5 Case Detail / 6 Act-Section / 7 Subordinate Court
/ 8 Sign Method / 9 Upload Document / 10 Pay Court Fee / 11 Affirmation / 12 View

SAVE


Next

प्रस्तुतिकरण प्रारूप में रंग की पहचान कर प्रारूप की प्रकृति सक्रिय / पूर्ण / वैकल्पिक / आवश्यक का ध्यान रखते हुए निम्नवत् 12 प्रारूप भरे जाने हैं।

File new Case

Complainant / Petitioner Information

Organisation :	<input type="checkbox"/>	Email :	<input type="text" value="EMAIL"/>
Complainant / Petitioner * :	<input type="text" value="RAVINDRA MADHAVA"/>	Mobile * :	<input type="text" value="7766554433"/>
Relation of Complainant / Petitioner with relative name * :	<input type="text" value="Father"/>	Address * :	<input type="text" value="MADHAV TRANSPORT, BALLARI"/>
Relative Name * :	<input type="text" value="RAMAKRISHNA"/>	State * :	<input type="text"/>
Date of Birth :	<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>	District * :	<input type="text"/>
Age * :	<input type="text" value="45"/>	Taluka :	<input type="text" value="SELECT TALUKA"/>
Gender * :	<input checked="" type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input type="radio"/> Other	Town :	<input type="text" value="BELLARY"/>
Religion :	<input type="text" value="HINDU"/>	Ward :	<input type="text" value="SELECT WARD"/>
Caste :	<input type="text" value="HINDU"/>	Village :	<input type="text" value="SELECT VILLAGE"/>
		Pincode :	<input type="text" value="PINCODE"/>
		Police Station Code :	<input type="text" value="Select Police Station"/>



परिवादी / याचिकाकर्ता की जानकारी भरे।

File new Case

Accused / Respondent Information

Organisation :	<input type="checkbox"/>	Email :	EMAIL
Accused / Respondent * :	RAHUL KUMAR	Mobile :	MOBILE
Relation of Complainant / Petitioner with relative name:	Father	Address * :	
Relative Name * :	SOMASHEKAR	State * :	
Date of Birth :	DD/MM/YYYY	District * :	
Age :	AGE	Taluka :	SELECT TALUKA
Gender * :	<input checked="" type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input type="radio"/> Other	Town :	
Religion :	SELECT RELIGION	Ward :	SELECT WARD
Caste :	SELECT CASTE	Village :	SELECT VILLAGE
		Pincode :	PINCODE
		Police Station Code :	Select Police Station

[Previous](#) [SAVE](#) [Next](#)

आरोपी या प्रत्यर्थी का विवरण भरे।

Respondent added successfully

Respondent added successfully!

प्रत्यर्थी का सफलतापूर्वक संयोजन ।

Extra information

Complainant / Petitioner Extra Information

Passport No:

PAN No:

Fax No:

Phone No:

Occupation:

Country:

Nationality:

Alternate Address:

State:

District:

Taluka:

Town:

Ward:

Village:

Accused / Respondent Extra Information

Passport No:

PAN No:

Fax No:

Phone No:

Occupation:

Country:

Alternate Address:

State:

District:

Taluka:

Town:

Ward:

अतिरिक्त पक्षकार की
जानकारी भरे।

Extra party information

अतिरिक्त पक्षकार की जानकारी भरे।

Country :	<input type="text" value="SELECT COUNTRY"/>	Pincode :	<input type="text" value="PINCODE"/>
Region :	<input type="text" value="SELECT REGION"/>	Age :	<input type="text" value="SELECT AGE"/>
Gender :	<input checked="" type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input type="radio"/> Other	Mar :	<input type="text" value="SELECT MARR"/>
Age :	<input type="text" value="AGE"/>	Town :	<input type="text" value="SELECT TOWN"/>
email address :	<input type="text" value="EMAILADDRESS"/>	District :	<input type="text" value="SELECT DISTRICT"/>
Business to mobile :	<input type="text" value="BUSINESS TO MOBILE"/>	State :	<input type="text" value="SELECT STATE"/>
Business to desktop :	<input type="text" value="BUSINESS TO DESKTOP"/>	Address :	<input type="text" value="ADDRESS"/>
Originator :	<input type="checkbox"/>	Mode :	<input type="text" value="MODE"/>
		Email :	<input type="text" value="EMAIL"/>
Type :	<input type="radio"/> Commercial & Personal <input checked="" type="radio"/> Business & Personal		

Extra Party Information

- Note:** 1. Once you submit this efile, can not modify extra party.
2. It is recommended to fill in Extra Party details though not mandatory.



एक बार यह फाईल प्रेषित करने के पश्चात् एक्सट्रा पार्टी की
जानकारी
को रूपांतरित नहीं किया जा सकेगा।

Case details Form


Case Detail

Cause of Action :

Date of Cause of Action :

Important Information or Subject or Reason :

Prayer :

Hide Parties: 

Claim Amount :

Relief Claim :

Dispute Arising Out Of

State :

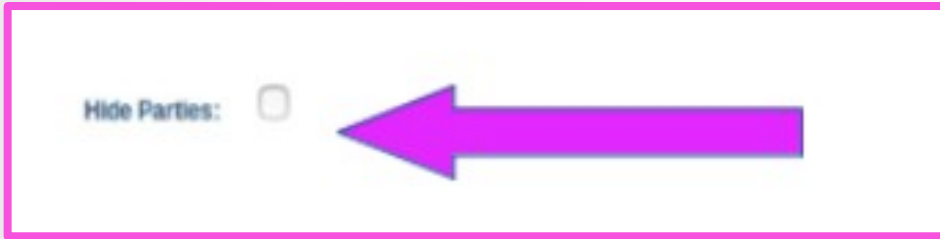
Taluka :

District :

Village :

प्रकरण की दर्शित प्रारूप में अधिक से अधिक जानकारी भरना सुनिश्चित करना जिससे हमें प्रकरण सूचना प्रणाली में सही-सही आंकड़ा प्राप्त हो सके।

Hide Party option



किसी पक्षकार को किसी पक्षकार की जानकारी को ढक कर छिपा सकते हैं ताकि प्रत्येक आगंतुक को ऐसी जानकारी दर्शित न हो।

Act information form

Act Information

Act * :

CODE OF CIVIL PROCEDURE ▼

Act Section * :

ORDER,21,RULE,11



Add more..

Previous

SAVE

Next

अधिनियम धारा आदि की जानकारी भरना सुनिश्चित करे। यदि प्रकरण एक से अधिक अधिनियम की परिधि में आते हैं तो सभी अधिनियम एवं धाराओं का उल्लेख करना सुनिश्चित करे।

Signing method

- Document(s) PDF(s) will be * :
- uploaded and later on eSigned using my Aadhaar
 - uploaded digitally signed using Digital Token
 - uploaded and later on eVerified using mobile OTP

If eSign using Aadhaar will be failed two times due to any technical reasons, e-Verification using Mobile will be automatically displayed at the very same page to proceed further.

NOTE : eFiling portal accepts digitally signed documents only. If you have digital token, you can upload documents digitally signed by token. Otherwise later you have to eSign those by providing your Aadhar no. Therefore it is suggested to choose the option carefully as you will not be able to change this option later during filing of this Case.

[Previous](#) [SAVE](#) [Next](#)

दस्तावेज को हस्ताक्षरित करने की पद्धति का चयन करे। यदि दो बार तकनीकी कारणों से आधार का प्रयोग करते हुए ई हस्ताक्षर करना सफल नहीं हो पाता है तो मोबाईल के माध्यम से ई सत्यापन का विकल्प स्वमेव प्रक्रिया अग्रेषित करने हेतु दर्शित होने वाले पेज पर ही प्रकट होगा। ई फाईलिंग पोर्टल मात्र अंकिय हस्ताक्षरित दस्तावेज ही स्वीकार करता है। यदि आपके पास अंकिय हस्ताक्षर है तब दस्तावेज को अंकिय हस्ताक्षर से अपलोड किया जावे। अन्यथा आपको आधार नंबर से ई हस्ताक्षर करना होगा। अतः विकल्प का चयन सावधानी से करे, पश्चात विकल्प में किसी भी प्रकार का बदलाव नहीं किया जा सकेगा।

Challan details

शुल्क का प्रकार, राशि, जमा करने का माध्यम, बैंक का नाम, चालान नंबर एवं शुल्क अदा करने वाले पक्षकार का चयन करते हुए पीडीएफ फाईल अधिकतम 20 एमबी तक में रसीद अपलोड किया जाना चाहिए। अधिकतम 45 अक्षर का होना आवश्यक है। मात्र अक्षर, स्पेस, हाईफन, अंडरस्कोर ही भरे जा सकते हैं।

Fee type * :	Select	Bank Name :	SELECT
Fee Amount * :	FEE AMOUNT	Challan/ Cheque/ DD/ eChallan No. * :	CHALLAN/ CHEQUE/ DD/ ECHALLAN NO
Payment Mode * :	SELECT	Challan/ Cheque/ DD/ eChallan Date * :	CHALLAN/ CHEQUE/ DD/ ECHALLAN DATE
Upload Receipt * :	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	Select Party * :	SELECT

NOTE : Please upload pdf file only (PDF file name max. length can be 45 characters only. Only digits, characters, spaces, hyphens and underscores are allowed.). Max. PDF file size 20MB .

epayment

The screenshot shows the ePay portal interface for making a Court Fee payment. The page title is "ePay eCourts Digital Payment". There are four main navigation buttons: "Court Fee", "Judicial Deposit", "Fine", and "Penalty". The "Court Fee" button is selected. Below the navigation, there are two radio buttons for "District Court" (selected) and "High Court". There are also two radio buttons for "New Case" (selected) and "Existing Case". The form includes several input fields: "State" (with a dropdown menu), "District" (with a dropdown menu), "Establishment" (with a dropdown menu), "Party Name", "Amount", "Remark", and "Mobile No". A "Terms and Conditions" section is visible at the bottom, with a checkbox for "I agree to above Terms and Conditions".

The screenshot shows the ePay portal interface for making a Judicial Deposit payment. The page title is "ePay eCourts Digital Payment". There are four main navigation buttons: "Court Fee", "Judicial Deposit", "Fine", and "Penalty". The "Judicial Deposit" button is selected. Below the navigation, there are two radio buttons for "CNR" (selected) and "Case No.". The form includes several input fields: "CNR Number", "Amount", and "Mobile No". A "Go" button is located next to the "CNR Number" field. A "Terms and Conditions" section is visible at the bottom, with a checkbox for "I agree to above Terms and Conditions".

न्यायशुल्क एवं अन्य आदेशित न्यायिक जमा राशि को जमा करने का पोर्टल ।

epayment

The screenshot shows the 'ePay' portal interface for 'eCourts Digital Payment'. The top navigation bar includes the eCourts logo, the 'ePay' title, and a '₹' icon. Below the bar are four tabs: 'Court Fee', 'Judicial Deposit', 'Fine', and 'Penalty'. The 'Fine' tab is selected and highlighted in blue. The main content area is titled 'Fine' and contains a form with the following fields: 'CNR' (selected with a radio button), 'Case No.' (unselected), 'CNR Number' (input field), 'Amount' (input field), and 'Mobile No' (input field). A 'Go' button is located to the right of the 'CNR Number' field. Below the form is a 'Terms and Conditions' section with a red border, stating: 'The web site pay.ecourts.gov.in is designed and developed by National Informatics Centre under eCourts project for the e-Committee'. At the bottom of the form is a checkbox labeled 'I agree to above Terms and Conditions'.

The screenshot shows the 'ePay' portal interface for 'eCourts Digital Payment'. The top navigation bar includes the eCourts logo, the 'ePay' title, and a '₹' icon. Below the bar are four tabs: 'Court Fee', 'Judicial Deposit', 'Fine', and 'Penalty'. The 'Penalty' tab is selected and highlighted in blue. The main content area is titled 'Penalty' and contains a form with the following fields: 'CNR' (selected with a radio button), 'Case No.' (unselected), 'CNR Number' (input field), 'Amount' (input field), and 'Mobile No' (input field). A 'Go' button is located to the right of the 'CNR Number' field. Below the form is a 'Terms and Conditions' section with a red border, stating: 'The web site pay.ecourts.gov.in is designed and developed by National Informatics Centre under eCourts project for the e-Committee'. At the bottom of the form is a checkbox labeled 'I agree to above Terms and Conditions'.

अर्थदण्ड एवं शास्ति की राशि को जमा करने करने के विकल्प का चयन ई पे पोर्टल पर किया जा सकता है।

Document upload

Document Information

Documents * :

Documents Title * :

File * :

 No file selected.

NOTE : Please upload pdf file only (PDF file name max. length can be 45 characters only. Only digits, characters, spaces, hyphens and underscores are allowed.). Max. PDF file size 20MB .

Previous

UPLOAD

Next

Show 10 entries

Search:

#	Document Name	Uploaded Documents	Index	Pages	Remove
1	PETITION	 ECKABIFF000122020_PETITION.pdf, PETITION COPY, 66918fe90d112ddd5d14a8dc1b1330b5f817890dba70f4acf18838acd8df61e	1 - 1	1	 Delete
2	VAKALATHANAMA	 ECKABIFF000122020_VAKALATHANAMA.pdf, VAKALATHANAMA, 8fb08e639f7b35a81a0b68042815e54e248436b538173d9776dd46c5a4f091d3	2 - 3	2	 Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

प्रस्तुत किये गये दस्तावेजों की जानकारी भरी जाना अनिवार्य है।


Deleting the uploaded Document

Document Information






Documents: Documents Title:

File: No file selected.

NOTE: Please upload pdf file only (PDF file name max length can be 45 characters only. Only digits, characters, space, hyphen and underscore are allowed.). Max. PDF file size 20MB.



Show entries

#	Document Name	Uploaded Documents	Index	Pages	Remove
1	PETITION	  ECKABIFF000122020_PETITION.pdf. PETITION COPY. 66919fb90d1125ddb5d17a9dc1b122cb5917990dba/OfMaef19828acd9cf61e	1 - 1	1	 Delete
2	VAKALATHANAMA	 ECKABIFF000122020_VAKALATHANAMA.pdf. VAKALATHANAMA, 8f08c529f71351811c689043e151541248436e52217310776d046c511f001d3	1 - 3	2	 Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries

यहां पर हमें अपलोड किये गये दस्तावेजों की साईज के अनुरूप दस्तावेजों को अधिक होने पर हटाये जाने का विकल्प सभी दस्तावेजों के नाम के समक्ष दर्शित होता है। दस्तावेजों के आकार की अधिकतम सीमा छू जाने पर सीमा के भीतर समाहित करने हेतु दस्तावेज को हटाया जा सकता है।

Pay court fees

Fee type * :	<input type="text" value="Select"/>	Bank Name :	<input type="text" value="SELECT"/>
Fee Amount * :	<input type="text" value="FEE AMOUNT"/>	Challan/ Cheque/ DD/ eChallan No. * :	<input type="text" value="CHALLAN/ CHEQUE/ DD/ ECHALLAN NO"/>
Payment Mode * :	<input type="text" value="SELECT"/>	Challan/ Cheque/ DD/ eChallan Date * :	<input type="text" value="CHALLAN/ CHEQUE/ DD/ ECHALLAN D"/>
Upload Receipt * :	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	Select Party * :	<input type="text" value="SELECT"/>

NOTE : Please upload pdf file only (PDF file name max. length can be 45 characters only. Only digits, characters, spaces, hyphens and underscores are allowed.). Max. PDF file size 20MB .

शुल्क का प्रकार, राशि जमा करने का माध्यम, बैंक का नाम, चालान या चेक नंबर भरकर पक्षकार का चयन कर रसीद अपलोड की जाना चाहिए।

Litigant affirmation

Applicant/Complainant/Litigant Affirmation

Applicant/Complainant/Litigant Affirmation



View Applicant/Complainant/Litigant Affirmation

:



One Time Password (OTP) has been sent to your mobile *****66.

Mobile OTP * :

1

I



Verify OTP

मोबाईल में प्राप्त ओ.टी.पी. (वन टाइम पासवर्ड) के माध्यम से आवेदक / परिवादी / पक्षकार द्वारा सत्यापन किया जाना अनिवार्य है।

Advocate verification

Advocate Identification and Verification

Advocate Identification and Verification :



View Applicant/Complainant/Litigant Identification and Verification

Name * :



Mobile * :



Send OTP

अधिवक्ता की पहचान एवं सत्यापन ।

Litigant verification OTP

Document eVerified by Mobile OTP ✓

On Date : 02-05-2020 21:29:16 PM

Using Mobile : *****66

By Litigent : RAVINDRA MADHAV

 [View eVerification](#)

दस्तावेजों के सत्यापन के सफलता पूर्वक पूर्ण होने पर प्राप्त संदेश ।

Litigant verification OTP

Applicant/Complainant/Litigant Affirmation

Applicant/Complainant/Litigant Affirmation :

 [View Applicant/Complainant/Litigant Affirmation](#)

✔ One Time Password (OTP) has been sent to your mobile *****66.

Mobile OTP * :



[Verify OTP](#)

Document eVerified by Mobile OTP ✔

On Date : 02-05-2020 21:29:16 PM

Using Mobile : *****66

By Litigent : RAVINDRA MADHAV

 [View eVerification](#)

मोबाईल में प्राप्त ओ.टी.पी. (वन टाइम पासवर्ड) के माध्यम से पक्षकार द्वारा सत्यापन ई फाईलिंग ही मान्य है।

Advocate verification OTP

Document eVerified by Mobile OTP ✓

On Date : 02-05-2020 21:29:53 PM

Using Mobile : *****66

By Advocate : GURUPRASAD B P

 [View eVerification](#)

पक्षकार द्वारा विधिक प्रक्रिया के तहत सत्यापन किये जाने पर उक्तानुसार सफलतापूर्वक सत्यापन का संदेश प्राप्त होता होगा।

Advocate verification

Advocate Identification and Verification

Advocate Identification and Verification :  [View Applicant/Complainant/Litigant Identification and Verification](#)

Name * : 

Mobile * : 

[Send OTP](#)

Document eVerified by Mobile OTP 

On Date : 02-05-2020 21:29:53 PM

Using Mobile : ****66

By Advocate : GURUPRASAD B P

 [View eVerification](#)

अधिवक्ता सत्यापन सफलतापूर्वक पूर्ण होने पर प्राप्त संदेश ।

Expand all option for viewing all forms



अधिवक्ता इस विकल्प का प्रयोग करके समस्त प्रारूप का अवलोकन कर अंतिम रूप से आश्वस्त हो सकेंगे।

Final submit option after filing all forms

The screenshot displays the 'Case Filing Form' interface. At the top right, there are two buttons: 'Final Submit' (green) and 'Trash' (red). Below this, the 'Case Filing Form' title is shown next to the 'e-Filing No : EC-KABIFF-00012-2020' in a red box. To the right of the case number are 'eFiling History' and 'Back' buttons. A progress bar below the title shows 12 steps: 1. Petitioner (Active), 2. Respondent (Done), 3. Extra Information (Optional), 4. Extra Party (Optional), 5. Add LRS (Optional), 6. Case Detail (Done), 7. Act-Section (Done), 8. Sign Method (Done), 9. Upload Document (Optional), 10. Pay Court Fee (Optional), 11. Affirmation (Done), and 12. View (Active). At the bottom right of the progress bar are 'Case Parties' and 'Expand All' buttons. The main content area is a table with the following rows: 'eFiling Details', 'Complainant / Petitioner', 'Accused / Respondent', 'Extra Information', 'Extra Party', 'LR's Details', 'Case Detail', 'Act-Section', and 'Sign Method'. Each row has a '+' icon on the right side.

Step	Step Name	Status
1	Petitioner	Active
2	Respondent	Done
3	Extra Information	Optional
4	Extra Party	Optional
5	Add LRS	Optional
6	Case Detail	Done
7	Act-Section	Done
8	Sign Method	Done
9	Upload Document	Optional
10	Pay Court Fee	Optional
11	Affirmation	Done
12	View	Active

Section	Action
eFiling Details	+
Complainant / Petitioner	+
Accused / Respondent	+
Extra Information	+
Extra Party	+
LR's Details	+
Case Detail	+
Act-Section	+
Sign Method	+

समस्त प्रारूप जोड़ने के पश्चात् प्रकरण को अंतिम रूप से प्रेषित करने का निश्चय।

Final submit option after filing all forms



Final Submit

प्रकरण एवं दस्तावेजों का अंतिम प्रेषण ।

Efiling number submitted successfully for approval of efiling admin.

E-filing number EC-KABIFF-00012-2020 submitted successfully for approval of E-filing Admin.!

प्रकरण की सफलता पूर्वक ई फाइलिंग पूर्ण होने पर प्राप्त ई फाइलिंग नंबर ।

Efiling Acknowledgment

District & Sessions Judge Balod, Balod, CHHATTISGARH Acknowledgement



e-Filing No	: EC-CGBL01-00002-2019	e-Filed Date/Time	: 06-06-2019 04:10:57 PM
Petitioner	: CG STATE		
Respondent	: MOHAN LA		
IA(s)	: 0		
Advocate	: Dhiraj Upadhyay (CG-627-2007)	Matter Nature	: Ordinary
Efiling Admin	: sunil pandey		
Payment Details	: Rs. 1 (Offline)		

Generated Date: 26-06-2020

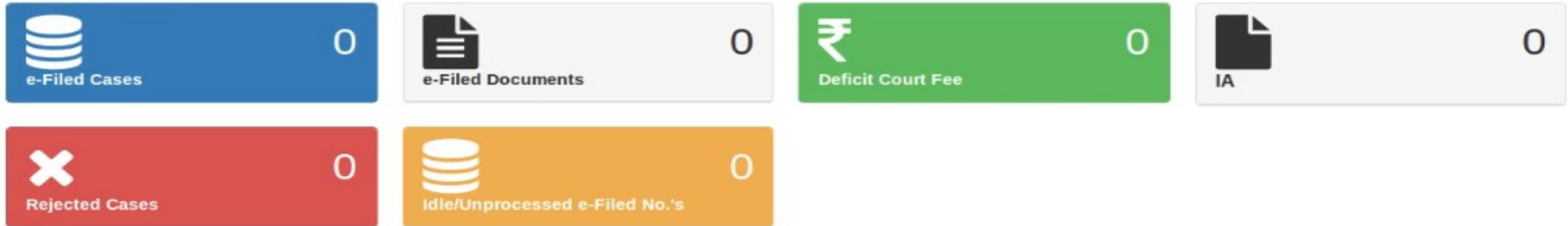
ई फाईलिंग करने के बाद प्राप्त अभिस्वीकृति / रसीद ।

Digital Tracking of efiled cases

My e-Filing Status



My e-filed Cases



ई फाईल किये गये प्रकरण की खोजबीन की प्रणाली ।

—:ई—कोर्ट सर्विसेस पर अधिवक्तागण के लिये वेबिनार:—

ई—फाईलिंग के लाभ

—:ई—कोर्ट सर्विसेस पर अधिवक्तागण के लिये वेबिनार:—

1. प्रकरण की ई—फाईलिंग तीव्रतम ।

—ई—कोर्ट सर्विसेस पर अधिवक्तागण के लिये वेबिनार:—

1. प्रकरण की ई—फाईलिंग तीव्रतम ।
2. तत्काल वास्तविक पहुँच ।

—:ई—कोर्ट सर्विसेस पर अधिवक्तागण के लिये वेबिनार:—

1. प्रकरण की ई—फाईलिंग अधिक तेज ।
2. तत्काल वास्तविक पहुँच ।
3. ई—फाईलिंग स्थान संरक्षण ।

—:ई—कोर्ट सर्विसेस पर अधिवक्तागण के लिये वेबिनार:—

1. प्रकरण की ई—फाईलिंग अधिक गतिशील ।
2. तत्काल वास्तविक पहुँच ।
3. ई—फाईलिंग स्थान संरक्षण ।
4. लागत संरक्षण ।

—:ई—कोर्ट सर्विसेस पर अधिवक्तागण के लिये वेबिनार:—

1. प्रकरण की ई—फाईलिंग अधिक गतिशील ।
2. तत्काल वास्तविक पहुँच ।
3. ई—फाईलिंग स्थान संरक्षण ।
4. लागत संरक्षण ।
5. न्यायालय तक भौतिक परिवहन को न्यूनतम करना ।।

—:ई—कोर्ट सर्विसेस पर अधिवक्तागण के लिये वेबिनार:—

1. प्रकरण की ई—फाईलिंग अधिक तेज ।
2. तत्काल वास्तविक पहुँच ।
3. ई—फाईलिंग स्थान संरक्षण ।
4. लागत संरक्षण ।
5. न्यायालय तक भौतिक परिवहन को न्यूनतम करना ।
6. फाईलिंग प्रक्रिया में पारदर्शिता और शुद्धता प्रदाय करना ।।

—:ई—कोर्ट सर्विसेस पर अधिवक्तागण के लिये वेबिनार:—

1. कार्य प्रवाह प्रबंधन सहज होना ।

—:ई—कोर्ट सर्विसेस पर अधिवक्तागण के लिये वेबिनार:—

1. कार्य प्रवाह प्रबंधन सहज होना ।
2. पर्यावरण सहायक ।

—:ई—कोर्ट सर्विसेस पर अधिवक्तागण के लिये वेबिनार:—

1. कार्य प्रवाह प्रबंधन सहज होना ।
2. पर्यावरण सहायक ।
3. तकनीकी सशक्तीकरण ।

स्मादर धन्यवाद

—प्रस्तुति—

कु० स्मिता रत्नावत

कोर मास्टर ट्रेनर

छत्तीसगढ़ (भारत)