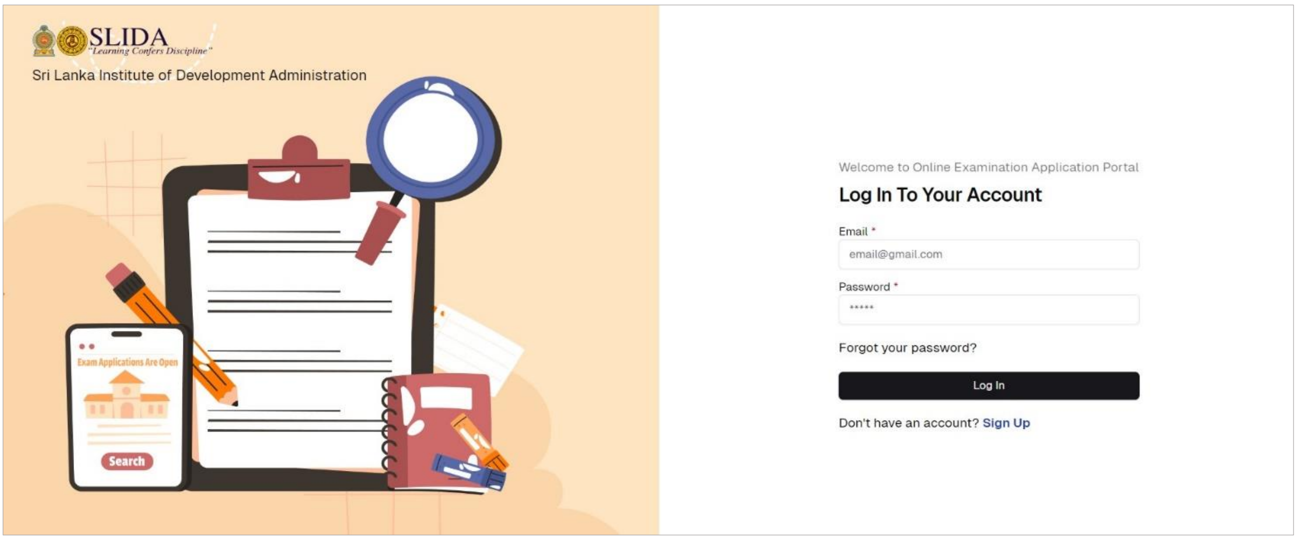
இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்

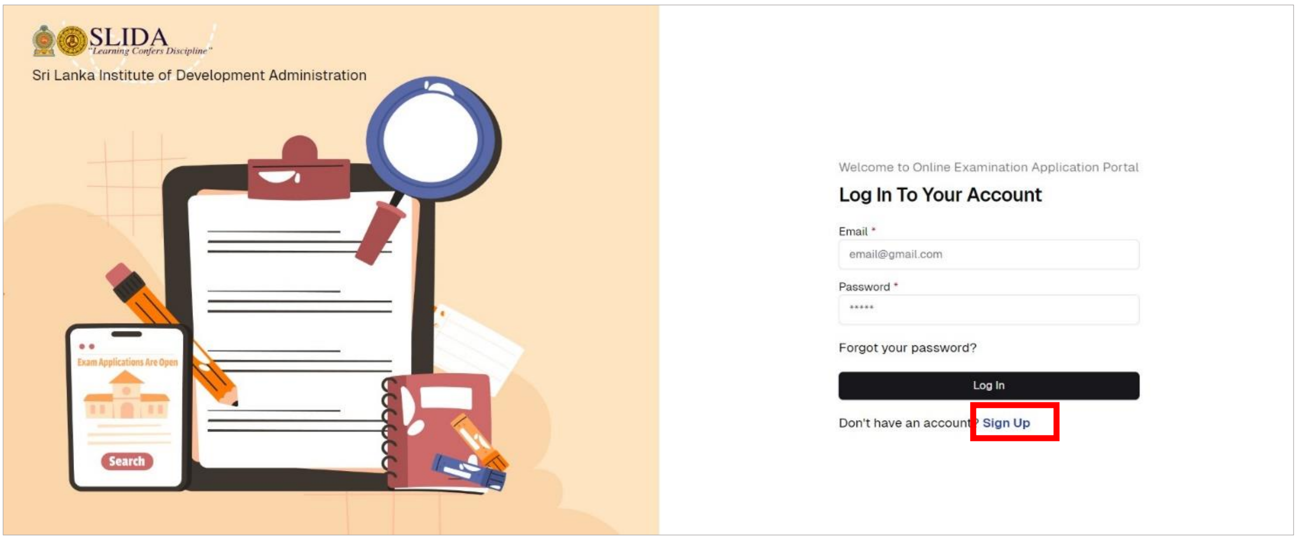
பரீட்சை விண்ணப்பங்களை இணையவழியாக பூர்த்தி செய்வதற்கான தொழில்நுட்ப வழிமுறைகள்

i. முறைமைக்கான உட்பிரவேசம்

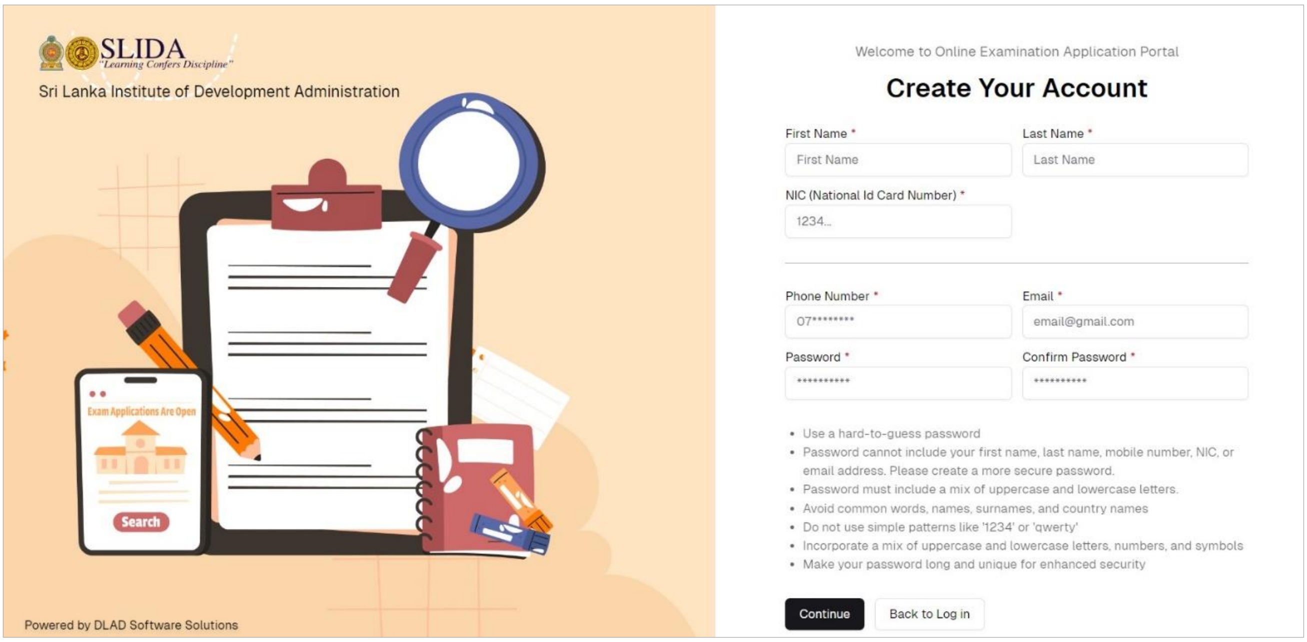
i. விண்ணப்பத்தை பூர்த்தி செய்ய, இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் (www.slida.lk) உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தின் ஊடாக அல்லது நேரடியாக (https://examinationportal.slida.lk/) நீடிப்பு மூலம் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள மெனுவை அணுகவும்



ii. பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பிக்கும் முன்னர், நீங்கள் ஒரு பாவனையாளர் கணக்கை (User Account) உருவாக்க வேண்டும், அதற்கு கீழே உள்ள நுழைவு தளத்தில் தோன்றும் “பதிவு” மெனுவை அணுகவும்.



iii. பின்னர் தோன்றும் உங்கள் கணக்கை உருவாக்கு தளத்தில் (Create Your Account), உங்கள் பெயர், தேசிய அடையாள எண், தொலைபேசி எண், செயற்கபட்டில் உள்ள மின்னஞ்சல் முகவரி (மின்னஞ்சல்) மற்றும் கடவுச்சொல் (கடவுச்சொல்) ஆகியவற்றை உள்ளிட்டு “தொடரவும்” (“Continue”) என்பதை அழுத்தவும்.

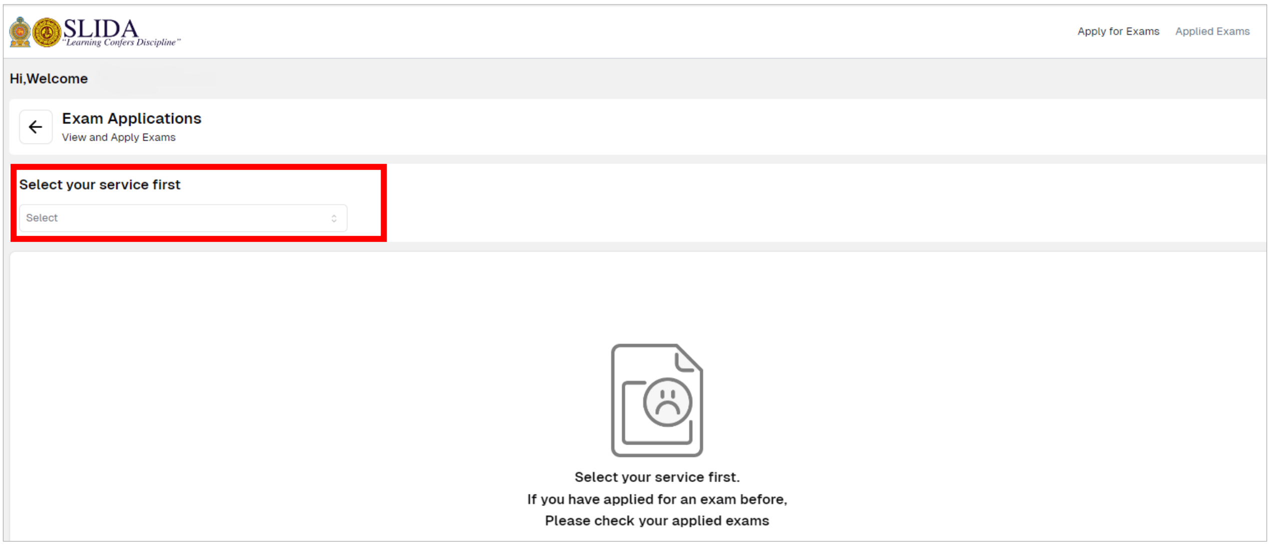


iv. OTP Verification திரை காட்சியளிக்கும் அங்கு உங்கள் தொலைபேசி எண் (SMS வழியாக) அல்லது மின்னஞ்சல் முகவரியில் பெறப்பட்ட **OTP** Verification குறியீட்டை உள்ளிட்டு “:சமர்ப்பி” (Submit) என்பதை அழுத்தவும்.

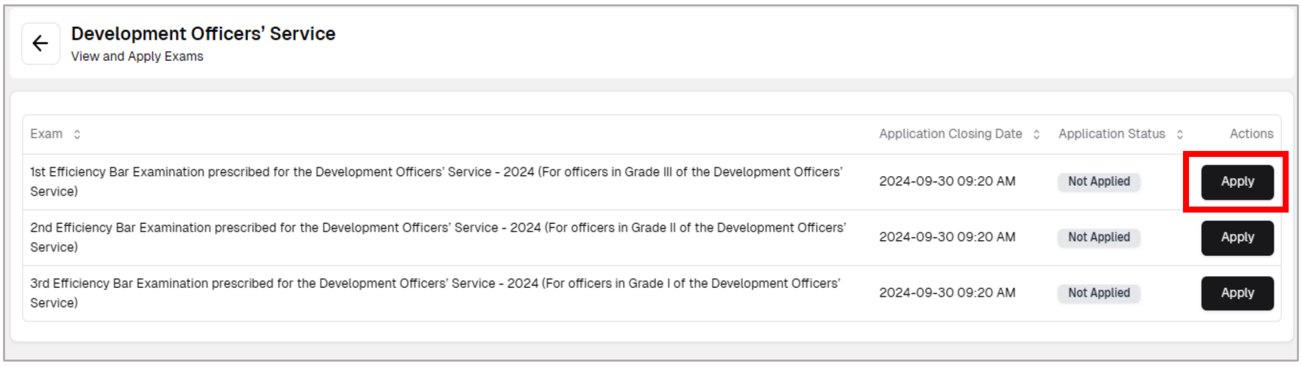
v. நீங்கள் வழங்கிய மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் கடவுச்சொல்லை உள்ளிட்டு முறைமையை அணுகவும்.

ii. விண்ணப்பத்தை பூர்த்தி செய்தல்.

i. நீங்கள் விண்ணப்பிக்க எதிர்பார்க்கும் பரீட்சைக்குரிய சேவையை தெரிவு செய்யுங்கள்.

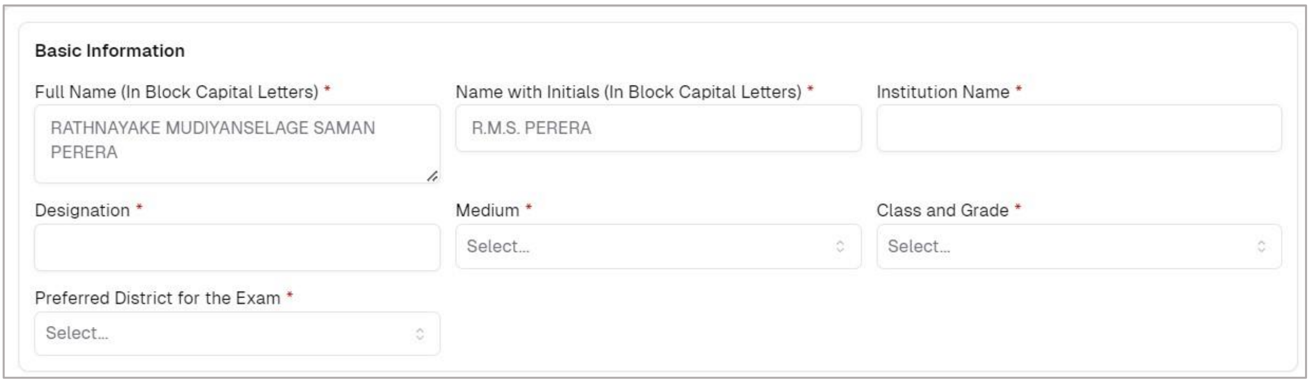


ii. நீங்கள் விண்ணப்பிக்கக்கூடிய பரீட்சை தொடர்பான தகவல்கள் கீழே காட்டப்படுவதுடன், மேலும் “விண்ணப்பிக்கவும்” (Apply) என்பதை அழுத்துவதன் ஊடாக தொடர்புடைய விண்ணப்பப் படிவத்தை அணுக முடியும்.

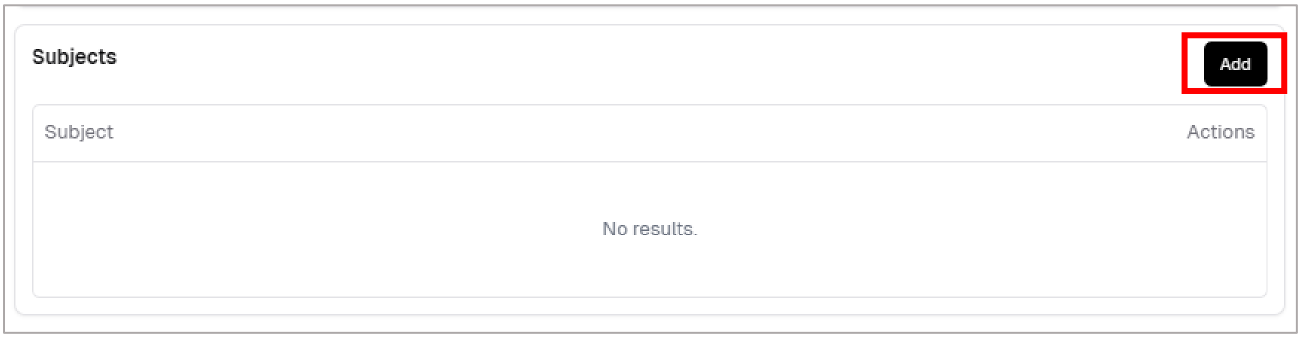


iii. இணைய வழி விண்ணப்பப் படிவத்தில் * குறிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு உருப்படியும் நீங்கள் கட்டாயமாக பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டும்.

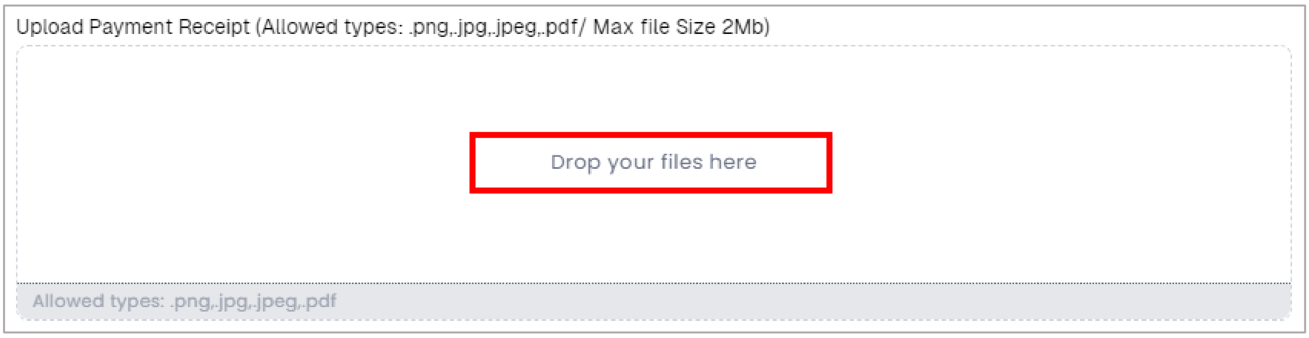
iv. முழுப்பெயர் (Full Name) , முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (Name with Initials) ஆங்கில ப்ளாக் கேபிடல் எழுத்துக்களால் (**English Block Capital Letters**) மட்டும் பயன்படுத்தி பூர்த்தி செயயக வேண்டும்.



v. “Add” என்பதை அழுத்தி, பரீட்சையில் நீங்கள் தோன்ற விரும்பும் பாடங்களைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டியது அவசியம்.



vi. வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி உரிய கொடுப்பனவுகளை நீங்கள் செய்திருந்தால், தகவலை உறுதிப்படுத்த, நீங்கள் இதற்கு முன் எத்தனை முறை பரீட்சைக்கு தோற்றியுள்ளீர்கள், செலுத்திய தொகை மற்றும் ரசீது எண் ஆகியவற்றைக் குறிப்பிட்டு "Drop your file here" என்பதை அழுத்தி செய்து ரசீது படத்தைப் பதிவேற்றவும்.



vii. விண்ணப்பத்தை முடித்த பிறகு, கீழ் இடது மூலையில் உள்ள “Save” என்பதை அழுத்தவும்.

viii. உங்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் “**Applied Exams**” தளத்தில் காட்டப்படுவதுடன் சமர்ப்பிக்கப்படாத (Submit) விண்ணப்பங்களை “**Continue**” என்பதை அழுத்துவதன் மூலம் அணுகலாம்.

முக்கியமானது:

- “Save” என்பதை அழுத்திய பிறகு, நீங்கள் வழங்கிய தகவலைச் சரிபார்த்து, திருத்தங்கள் ஏதும் இல்லை என்றால், விண்ணப்பத்தை முறைமையில் **(Submit)** சமர்ப்பிக்கலாம்.

ix. விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்க **(Submit)** , மேல் வலது மூலையில் உள்ள “**Submit Your Application**” என்பதை அழுத்தி விண்ணப்பத்தை உறுதிப்படுத்துவது கட்டாயமாகும்.

x. விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவலை நீங்கள் திருத்த வேண்டும் என்றால், சமர்ப்பிக்கும் **(Submit)** முன் திருத்தம் செய்யப்பட வேண்டும். விண்ணப்பங்களைப் பெறுவதற்கான கடைசி திகதி மற்றும் நேரத்திற்கு முன் தகவல் திருத்தம் செய்யப்படலாம். தகவலைத் திருத்த, உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரி (Email) மற்றும் கடவுச்சொல்லைப் (Password) பயன்படுத்தி இணைய வழி ஊடாக மேற்கொள்ளலாம்.

முக்கியமானது:

- **“Submit”** என்பதை அழுத்துவதன் மூலம் இணைய வழி விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டவுடன், எந்த மாற்றமும் செய்ய முடியாது.

- நீங்கள் விண்ணப்பத்தை **“Submit”** செய்யப்படவில்லை என்றால், விண்ணப்பத்தின் கடைசி தேதி மற்றும் நேரத்திற்குப் பிறகு உங்கள் விண்ணப்பம் தானாகவே நிராகரிக்கப்படும்.

xi. விண்ணப்பத்தை “Submit” செய்ததன் பிறகு, **“View”** என்பதை அழுத்துவதன் மூலம் நீங்கள் உள்ளிட்ட தகவலைச் சரிபார்க்கலாம்.

முக்கியமானது: விண்ணப்பம் பெறப்பட்டதாக விண்ணப்பதாரருக்கு குறுஞ்செய்தி அல்லது மின்னஞ்சல் மூலம் தெரிவிக்கப்படும்.

3. பரீட்சை அனுமதி அட்டையை பெற்றுக் கொள்ளல்.

விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் கடைசி நாளுக்குப் பிறகு, உங்கள் பாவனையாளர் கணக்கை அணுகுவதன் மூலம் உங்கள பரீட்சை அனுமதி அட்டையைப் பதிவிறக்கம் **(Download)** செய்யலாம்.