

சென்னை முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் செயல்முறைகள் சென்னை 600 015

ந. க. எண். 9472 / அ5/2018 நாள். 06-12-2018

.....

பொருள். மேல்நிலை / உயர்நிலை – மார்ச் – 2019 பொதுத் தேர்வுகள் / செய்முறைத் தேர்வுகள் தொடர்பாக (EBS) ஆசிரியர்கள் பற்றிய விவரங்கள் ஆன்-லைன் பதிவுகள் மேற்கொள்ளுதல் – சார்பு.

நடைபெறவுள்ள மார்ச்-2019 மேல்நிலை / உயர்நிலை பொதுத் தேர்வுகள் தொடர்பாக தேர்வு பணிகள் மற்றும் செய்முறைத் தேர்வுகள் தொடர்பாக ஆசிரியர்கள் பற்றிய விவரங்கள் இணைப்பில் வழங்கப்பட்டுள்ள Instructions பின்பற்றி WWW.tnceo.com website-ல் Ebs Online என்ற Blue Colour Link மூலம் பதிவுகள் மேற்கொள்ள தெரிவிக்கலாகிறது. தலைமையாசிரியர் முதல் பள்ளியில் பணிபுரியும் அனைத்து வகை ஆசிரியர்கள் பற்றிய விவரங்கள் (EBS) பதிவு செய்ய தெரிவிக்கலாகிறது.

அனைத்து வகை பள்ளி தலைமை ஆசிரியர்களும், User Id-ஆக, தங்கள் பள்ளிக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள புதிய School Code -ம், துவக்க Password -ஆக, pass@123 ம் பயன்படுத்தி Login In செய்ய வேண்டும்.

Login In செய்தவுடன், தங்கள் பள்ளிகளுக்கான புதிய Password -ஐ Type செய்ய வேண்டும். புதிய Password-ஐ, கண்டிப்பாக எழுதி வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

பிறகு அடுத்து வரும் Screen -ல், தங்கள் பள்ளியின் Email ID -ஐ பதிவு செய்ய வேண்டும். (வேறு ஒருவரின் Email ID -ஐ பதிவு செய்ய கூடாது)

பிறகு, பதிவு செய்யப்பட்ட பள்ளியின் Email ID -ஐ திறந்து, Inbox-ல் இருக்கும் Link -ஐ Activate செய்தால், EBS-2018 - Open ஆகிவிடும்.

Link, Inbox-ல் இல்லை என்றால் Spam ல் இருக்கும்.

School Profile-ல் மாற்றங்கள் இருந்தால், Edit Button -ஐ பயன்படுத்தி மாற்றங்கள் செய்து Save செய்ய வேண்டும்.

2017-18ல் பணிபுரிந்த ஆசிரியர்களின் பதிவுகள் Online -ல் இருக்கும். அதில் Addition / Deletion / Correction மட்டும் செய்ய வேண்டும். மேலும், Online பதிவேற்றத்தினை 13.12.2018-க்குள் முடித்திடுமாறு தெரிவிக்கலாகிறது. மேலும் பதிவேற்றம் செய்யும் போது ஏற்படும் ஐயப்பாடுகளுக்கு கீழ்க்கண்ட அலைபேசியினை தொடர்பு கொள்ளுமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

1. திரு. V. சீனிவாசன் – 94441 21624
2. திரு. S. கேசவன் – 94448 51101

இணைப்பு : EBS Instructions.

முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்
சென்னை.

பெறுநர்

1. அனைத்து வகைப் பள்ளித் தலைமையாசிரியர்கள் / முதல்வர்கள், சென்னை மாவட்டம்.
2. அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள், சென்னை மாவட்டம்.

EBS – 2018-2019

Step by step procedure, to create new password

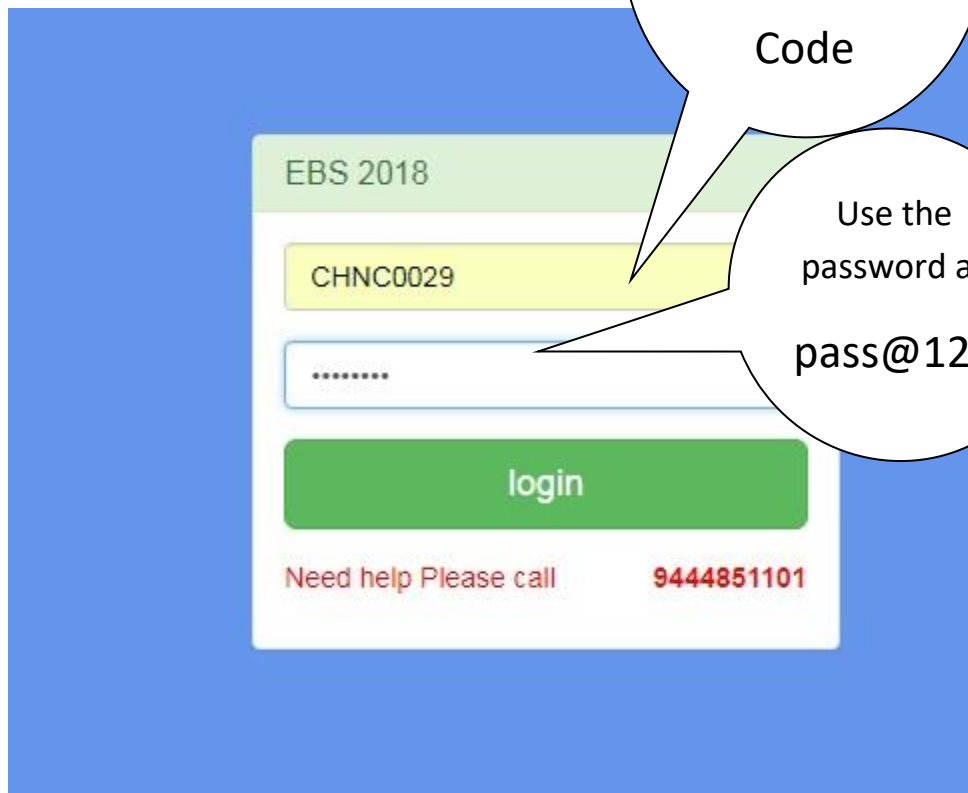
STEP-1

Open WWW.TNCEO.COM



Click Blue
Colour
Button to
open EBS-18

STEP-2

A screenshot of a login form titled 'EBS 2018'. The form is set against a blue background. It contains a light green header with the text 'EBS 2018'. Below the header is a yellow input field containing the text 'CHNC0029'. Underneath that is a white input field with a blue border and a password mask of seven dots. At the bottom of the form is a green button with the text 'login'. Below the button, there is a red line of text that reads 'Need help Please call 9444851101'.

Type Your
New
School
Code

Use the
password as
pass@123

STEP-3

tnceo.com LADY SIVASWAMI AYYAR GIRLS HR SEC SCHOOL MYLAPORE CHENNAI Logout

New Updates

Confirm your school

School Name
LADY SIVASWAMI AYYAR GIRLS HR SEC SCHOOL MYLAPORE CHENNAI

Yes No

Confirm Your School Name

STEP-4

tnceo.com LADY SIVASWAMI AYYAR GIRLS HR SEC SCHOOL MYLAPORE CHENNAI Logout

New updates

Password requirements

1. Use atleast one upper case Letter, one small case letter and one number
2. The password length is minimum 8 characters and maximum 10

New Password Enter Password

Confirm New Password Re-type Password

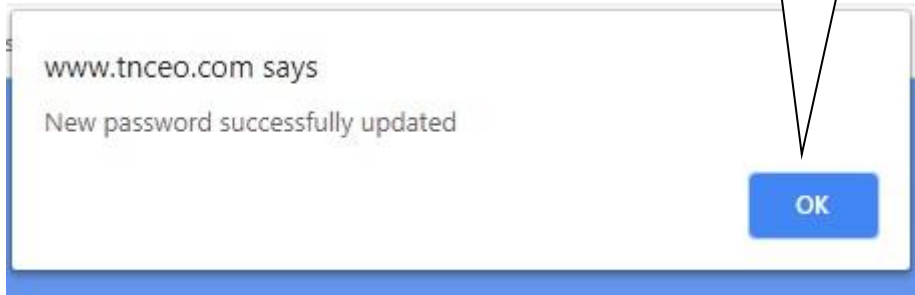
Submit

Must contain minimum 8 to maximum 10 characters with at least one number, one uppercase, one lowercase

Type New Password (Kindly note it)

STEP-5

New
Password
Saved. Click
Ok



STEP-6

tnceo.com **LADY SIVASWAMI AYYAR GIRLS HR SEC SCHOOL MYLAPORE CHENNAI** Logout

New updates

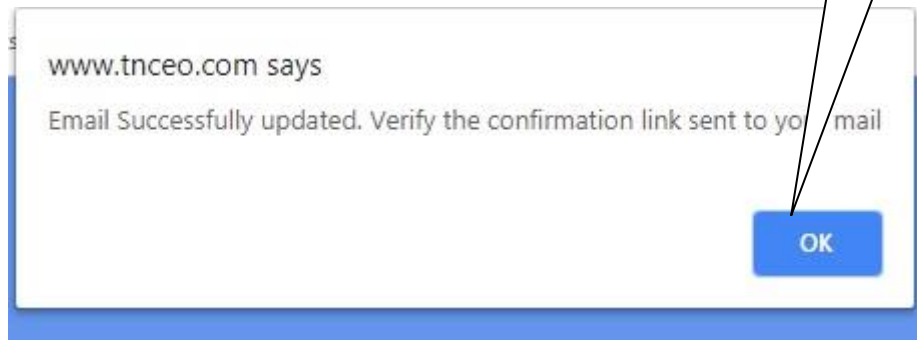
Email entry and verification

1. Enter the official email of the school
2. A confirmation link will be sent to the mail provided.
3. Click on the link to confirm the email provided.

Email of the School

Type your school's Official email ID

STEP-7



STEP-8

Open your school's official email & activate by clicking the link.

Now, by using new school code and new password, you may login

Thank You

EBS - Online Entry 2018-19 - Instructions

1. Logon to www.tnceo.com and click EBS Online (Blue Colour) Link
2. Login by using EBS USER ID and password (Use already Created your own password).
3. Read the instructions carefully before logging in.
4. Use Firefox or Chrome browser Latest versions only.
5. Enter all the details in UPPER CASE (capital letters) only.
 - (i) In the opening page, you can see the basic details of your school. If you find any discrepancies in those details, you can contact Help line mobile number.
 - (ii) Select the School profile by clicking the menu given on the left side.
 - (iii) If you have already updated your school profile, you will get a message "school profile already updated". Click ok. If you need to make any changes, in your school profile, click "Edit" button given under the bottom of the profile details.
 - (iv) After finishing school profile, click on staff profile given in the menu on the left side.
 - (v) To add a new staff click "Add Staff" button given on the top.
 - (vi) Move the bottom scroll bar to see the details of individual teaching staff page by page.
 - (vii) If you want to edit a staff detail, click the edit button given before a particular staff make changes and select save changes button.
 - (viii) If you want to delete a staff detail, click the delete button given before a particular staff.
 - (ix) After completion of the process click "Print EBS Report" given on the top (You need Adobe Reader in your computer) and then save the pdf file and then take a print out.
 - (x) Hand over the printout of the EBS report (downloaded online) and the Xerox copy of the attendance of the teaching Staff of your school for the month of Dec 2018 to the DEO concerned.
 - (xi) Enter the details of Headmaster/Principal, Physical Education Director / Teachers also IN THE STAFF PROFILE.

Ensure that the "Designation details" (in staff profile) of HM/Principal & AHM/Vice-principal are selected as HM and AHM respectively, Physical Education Director as PD, Physical Education Teachers as PET respectively.

Note:

Ensure that "Physically Challenged Details" (in staff profile) of physically challenged teachers as "Phy Challenged"