அக்ராஹார இணையத்தள நுழைவு

(Agrahara Web Portal)

அக்ரஹார உறுப்பினர்களுக்கான பயனர் கையேடு

பதிப்பு 2.0

தேசிய காப்புறுதி நம்பிக்கை நிதியம்
நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு

உள்ளடக்கம்

1. அறிமுகம் 2

2. பயன்கள் 2

3. குறைந்தபட்சத் தேவைகள் 2

4. உறுப்பினர் கணக்கொன்றை உருவாக்குதல் 3

5. ஏற்கனவே உருவாக்கப்பட்ட உறுப்பினர் கணக்கில் உட்பிரவேசித்தல். ... 9

6. அடிக்கடி கேட்கப்படும் பிரச்சினைகள் மற்றும் தீர்வுகள் 9

7. பாதுகாப்பு அறிவுறுத்தல்கள் 11

8. உதவிச் சேவை 11

1. அறிமுகம்

இலங்கை அரச ஊழியர்களுக்காக வழங்கப்படும் அக்ரஹார சுகாதாரக் காப்புறுதித் திட்டத்திற்காக, அக்ரஹார இணையச் சேவையில் உறுப்பினராகப் பதிவு செய்தல் மற்றும்/அல்லது தகவல்களைப் புதுப்பித்தல் தொடர்பில் மேற்கொள்ள வேண்டிய படிமுறைகளைத் தெளிவுபடுத்துவதற்காக இந்த வழிகாட்டி தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

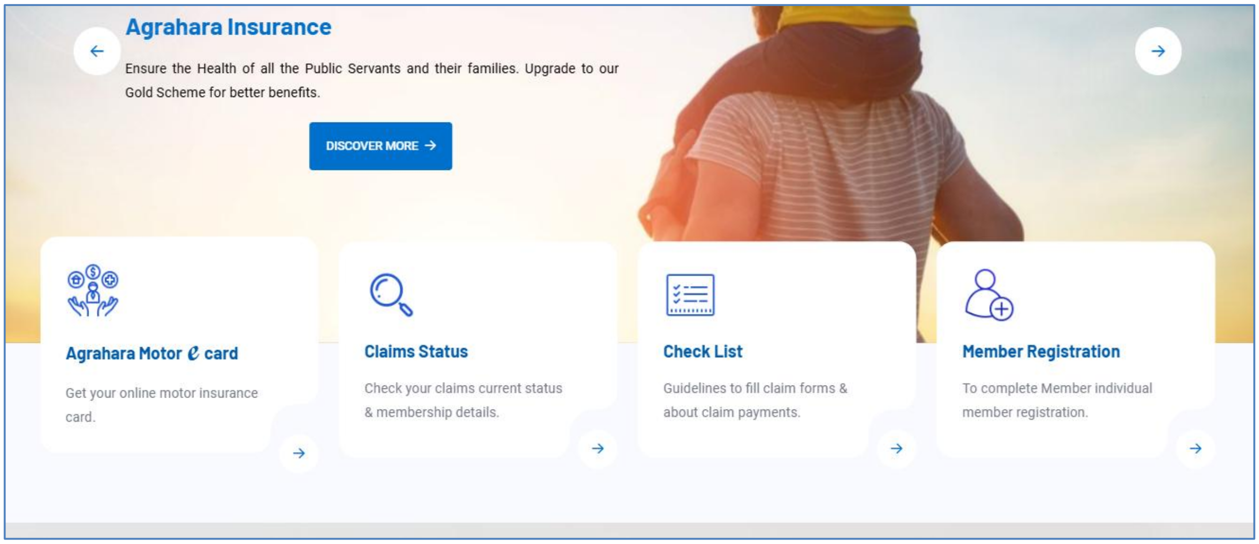
2. பயன்கள்

- உறுப்பினரின் தகவல்களை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள முடிவதால், விரைவாகக் கோரிக்கைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- உறுப்பினருக்கு உரித்தான நன்மைகள் தொடர்பான தகவல்களை விரைவாகப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- தனியார் வைத்தியசாலைகளினால் அக்ரஹார உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்படும் விசேட சலுகைகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- எதிர்காலத்தில் குறைந்த எண்ணிக்கையிலான ஆவணங்களுடன் பயன் கோரிக்கைகளைச் சமர்ப்பிக்கும் வாய்ப்பு கிடைக்கும்.

3. குறைந்தபட்சத் தேவைகள்

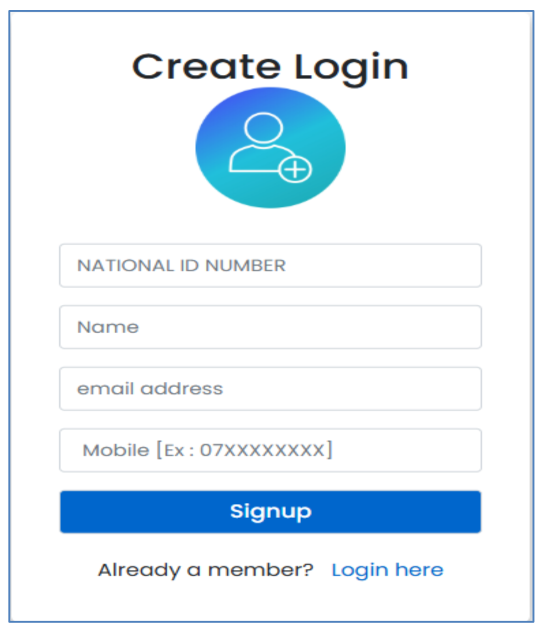
- நிலையான இணையத் தொடர்பு.
- இணைய உலாவியுடன் கூடிய கணினி அல்லது கையடக்கத் தொலைபேசி.

4. உறுப்பினர் கணக்கொன்றை உருவாக்குதல்



முதலாவது படிமுறை www.nitf.lk இணையத்தளத்திற்குச் சென்று "Member Registration" என்பதைக் கிளிக் செய்வதாகும். அல்லது, https://nitf.lk/en/member_login/signup.php என்ற இணைப்பைப் பயன்படுத்தலாம்.

புதிய பதிவுப் பக்கம் திறக்கப்படும். பதிவை நிறைவுசெய்வதற்கு கீழ்வரும் படிமுறைகளைப் பின்பற்றவும்.



படிமுறை 1 – அடிப்படைத் தகவல்களை உள்ளிடுதல்

பதிவு செய்வதற்காக பின்வரும் தகவல்களை உள்ளிடவும்:

i. அக்ரஹார உறுப்பினர் கட்டணத்தைச் செலுத்துவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் உங்கள் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் (புதியது அல்லது பழையது).

ii. முதலெழுத்துக்களுடன் உறுப்பினரின் பெயர்.

iii. மின்னஞ்சல் முகவரி.

iv. கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம்.

உதாரணம்: 07x xxx xxxx

பின்னர் "Signup" பொத்தானை அழுத்தவும். உங்கள் தகவல்களைச் சரிபார்த்து புதிய கடவுச்சொல்லை உருவாக்குவதற்கான பக்கத்திற்கு நீங்கள் வழிநடத்தப்படுவீர்கள்.

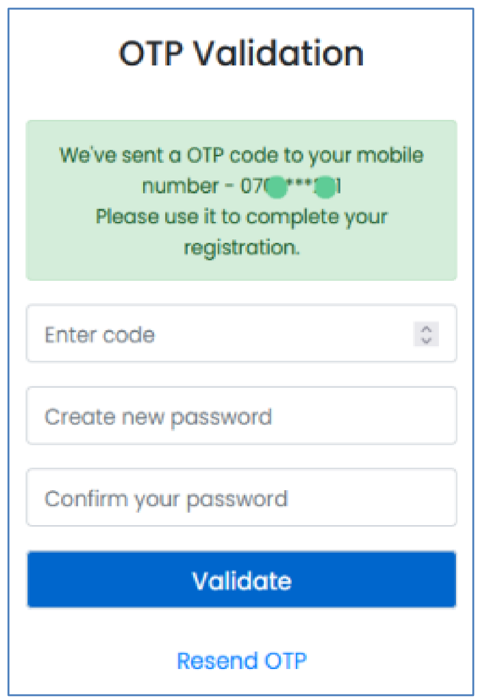
நீங்கள் உள்ளிட்ட கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கத்திற்கு OTP (One Time Password) குறியீடு கிடைக்கும்.

கவனிக்கவும்:

OTP இலக்கம் கிடைக்காவிட்டால் 071 022 4121 / 0712065549 என்ற இலக்கங்களில் விசாரிக்கலாம்.

படிமுறை 2 – தகவல்களை உறுதிப்படுத்துதல் மற்றும் புதிய கடவுச்சொல்லை அமைத்தல்

உங்கள் கணக்கைச் சரிபார்ப்பதற்காக:



i. உங்கள் கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கத்திற்கு கிடைத்த OTP இலக்கத்தை உள்ளிடவும். (OTP இலக்கம் கிடைக்காவிட்டால் புதிய இலக்கத்தைப் பெறுவதற்காக "Resend OTP" பொத்தானை அழுத்தவும்.)

ii. புதிய கடவுச்சொல்லை அமைக்கவும். அது 8 எழுத்துகள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதாக இருக்க வேண்டும்.

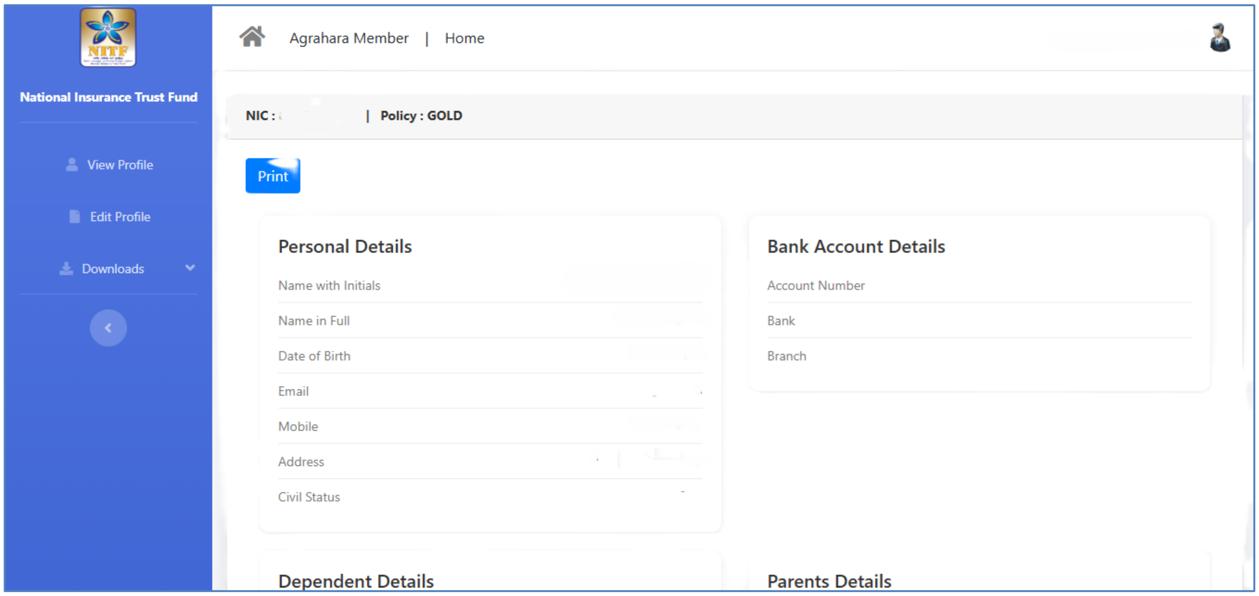
- குறைந்தது ஒரு Capital எழுத்து
- குறைந்தது ஒரு Simple எழுத்து
- குறைந்தது ஒரு எண்
- குறைந்தது ஒரு விசேட குறியீடு (உதா: @, #, $, %)

iii. புதிய கடவுச்சொல்லை மீண்டும் உள்ளிடவும்.

பின்னர் "Validate" பொத்தானை அழுத்தவும்.

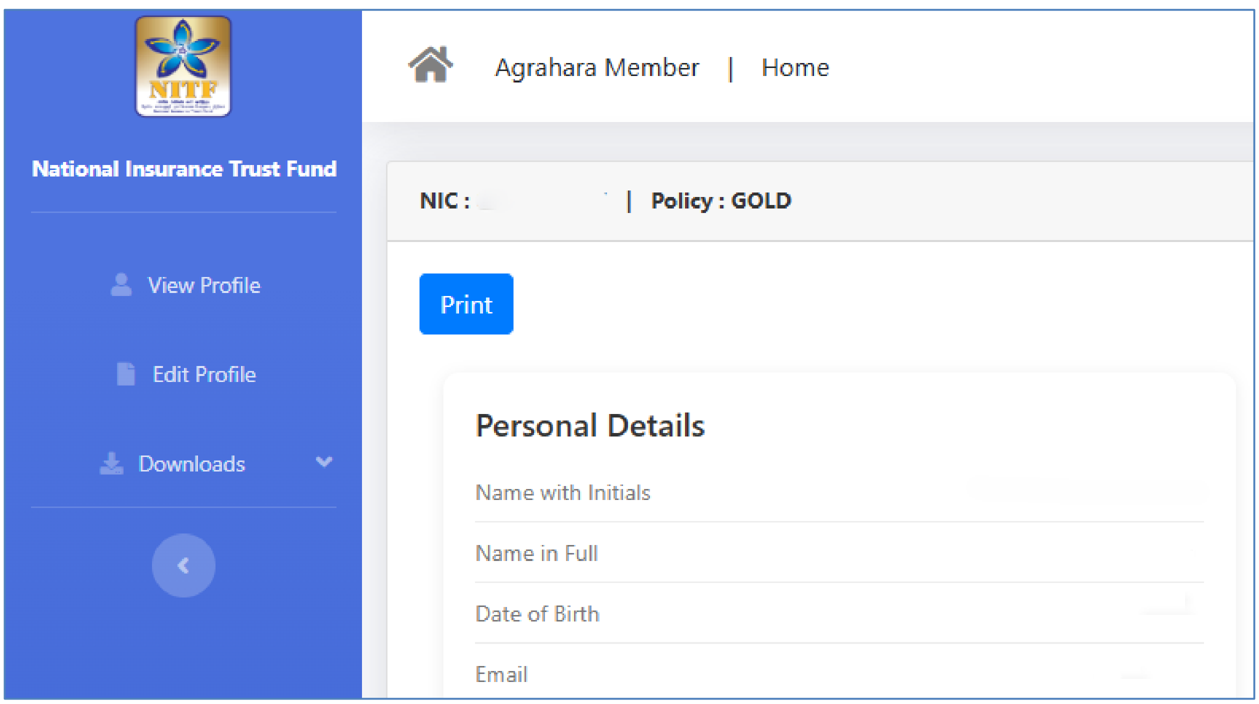
OTP உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பின்னர்:

- உங்கள் அக்ரஹார கணக்கு வெற்றிகரமாக உருவாக்கப்பட்டு, உங்கள் பயனர் பக்கத்திற்கு நீங்கள் வழிநடத்தப்படுவீர்கள்.



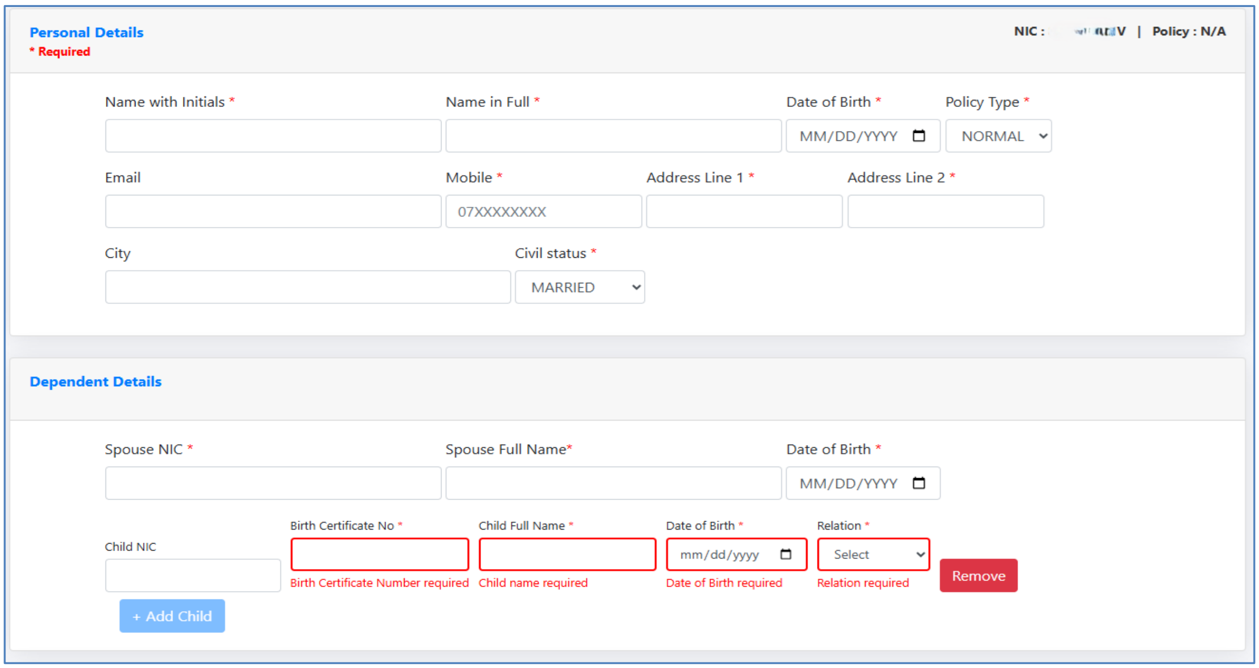
படிமுறை 3 – தகவல்களை உள்ளிடுதல் அல்லது புதுப்பித்தல்

உங்கள் மற்றும் சார்ந்திருப்பவர்களின் தகவல்களை உள்ளிடுவதற்கு அல்லது புதுப்பிப்பதற்கு, பயனர் பக்கத்தின் இடதுபுறத்தில் உள்ள சுயவிவர மெனுவில் காணப்படும் “Edit Profile” பொத்தானை அழுத்தவும்.



முக்கியமானது:

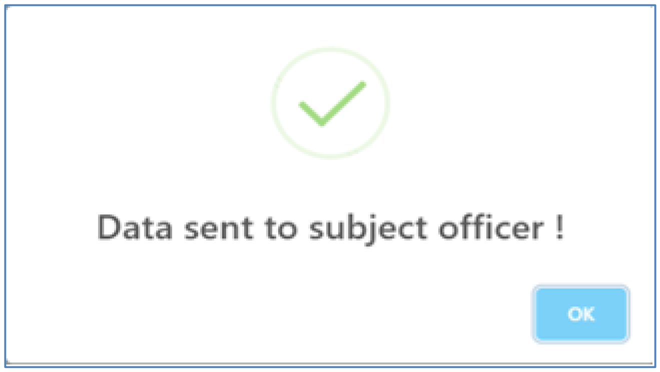
- இங்கு நீங்கள் அடையாள அட்டை இலக்கம் உள்ளிடும் பகுதியை மாற்ற முடியாது.
- சிவப்பு நட்சத்திரக் குறியீடு இடப்பட்டுள்ள அனைத்து பகுதிகளும் கட்டாயமாகச் சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.
- வங்கிக் கணக்கு இலக்கம், வங்கியின் பெயர் மற்றும் கிளையின் பெயர் ஆகியவற்றை ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தடவைகள் புதுப்பிக்க வாய்ப்பு வழங்கப்படாததால், தகவல்களை மிகவும் கவனமாகவும் சரியாகவும் உள்ளிடவும்.



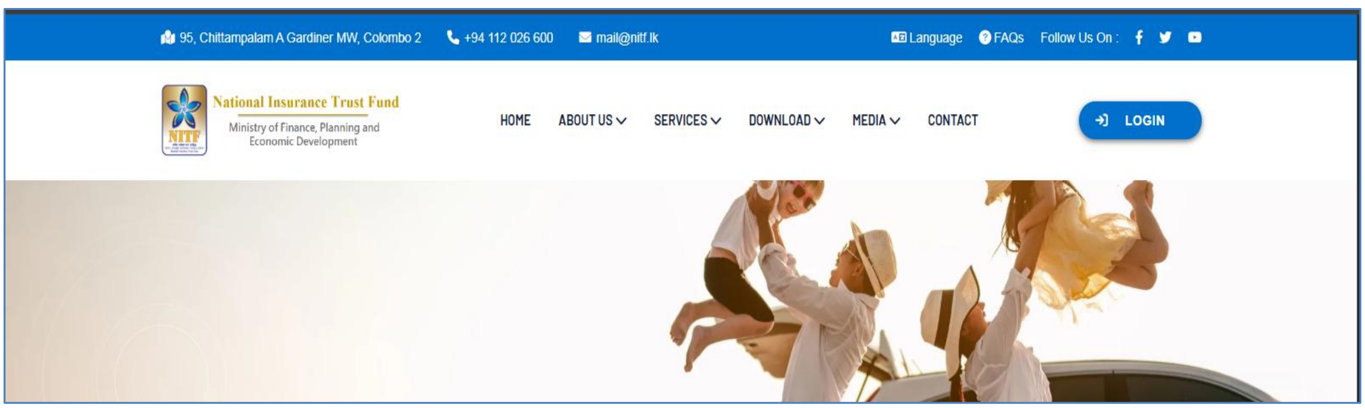
தகவல்களை உள்ளிட்டு முடித்த பின்னர், அவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்காக

விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தரிடம் அனுப்புவதற்கும், கட்டமைப்பில் பதிவேற்றுவதற்கும் பயனர் பக்கத்தின் கீழே உள்ள "SUBMIT" பொத்தானை அழுத்தவும்.

நீங்கள் உள்ளிட்ட தகவல்கள் உறுதிப்படுத்துவதற்காக விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தரிடம் சரியாக அனுப்பப்பட்டிருந்தால், கீழே காணப்படும் செய்தி திரையில் காட்டப்படும்.

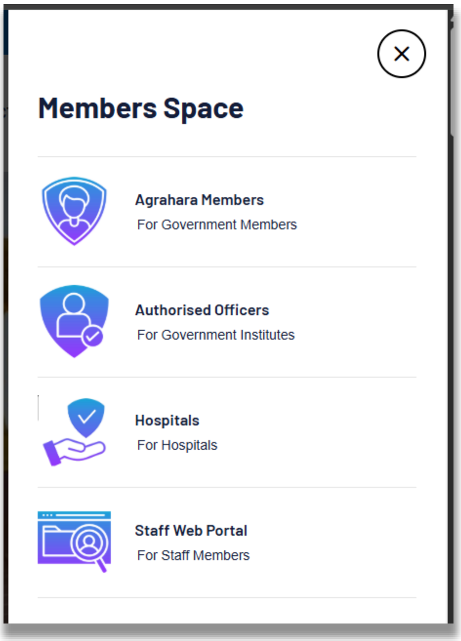


படிமுறை 4 – ஏற்கனவே உருவாக்கப்பட்ட உறுப்பினர் கணக்கிற்குள் பிரவேசித்தல்



www.nitf.lk இணையத்தளத்திற்குச் சென்று "Login" பொத்தானை அழுத்துவதன் மூலம் கிடைக்கும் மெனுவில் "Agrahara Members" என்பதைத் தெரிவுசெய்யவும். அவ்வாறு இல்லையெனில், https://nitf.lk/en/member_login/signin.php என்ற இணைப்பைப் பயன்படுத்தவும்.

நீங்கள் “LOGIN” பக்கத்திற்கு வழிநடத்தப்படுவீர்கள்.

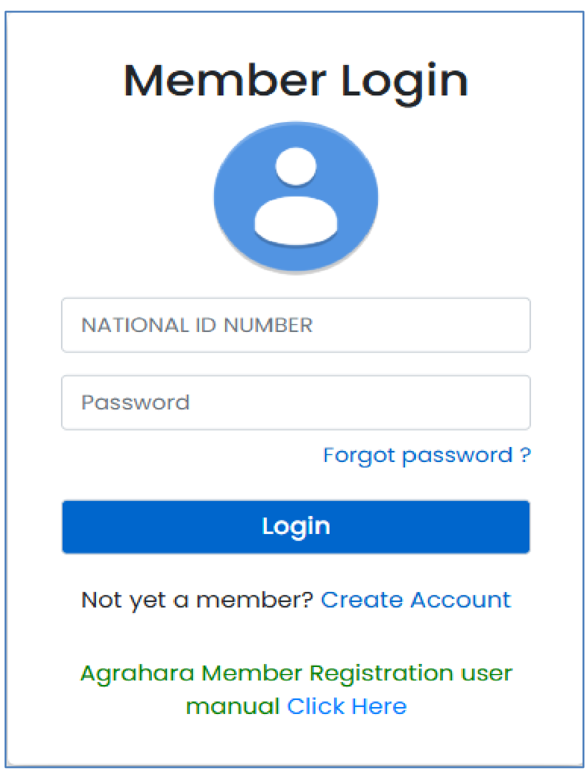


i. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தை உள்ளிடவும்.

ii. உறுப்பினர் கணக்கை உருவாக்கும்போது நீங்கள் உள்ளிட்ட கடவுச்சொல்லை உள்ளிடவும்.

iii. “Login” பொத்தானை அழுத்தவும்.

கடவுச்சொல்லை மீளமைப்பதற்காக “Forgot Password” என்பதற்குச் செல்லவும். உங்கள் விருப்பத்திற்கு ஏற்ப, மின்னஞ்சல் முகவரிக்கோ அல்லது கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கத்திற்கோ OTP (One Time Password) குறியீடு அனுப்பப்பட்டு, அதனைப் பயன்படுத்தி புதிய கடவுச்சொல்லை உருவாக்கிக்கொள்ள முடியும்.



Login செய்த பின்னர்:

உங்கள் மற்றும் சார்ந்திருப்பவர்களின் தகவல்களை உள்ளிடுவதற்கு அல்லது புதுப்பிப்பதற்கு மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள “படிமுறை 3” ஐப் பின்பற்றவும்.

5. விசேட கவனத்திற்காக

- ஒருவர் அக்ரஹார உறுப்பினராகக் கருதப்படுவது, அவரது மாதாந்த உறுப்பினர் கட்டணம் தொடர்ச்சியாக தேசிய காப்புறுதி நம்பிக்கை நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டிருந்தால் மாத்திரமே ஆகும். உங்கள் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தின் கீழ் மாதாந்த அறவீட்டு AWP கட்டமைப்பில் பதிவேற்றப்பட்டிருக்க வேண்டும். அவ்வாறு இல்லாவிட்டால், சம்பந்தப்பட்ட சம்பள உத்தியோகத்தரின் மூலம் சம்பளக் கட்டமைப்பைச் சரிசெய்துகொள்ள வேண்டும்.
- அக்ரஹார உறுப்பினர் தனிப்பட்ட முறையில் தரவுகளை உள்ளிட முடியும்.
- அக்ரஹார உறுப்பினர்கள் அதிக நன்மைகளைக் கொண்ட அக்ரஹார காப்புறுதித் திட்டத்திற்கு மாத்திரமே மாற முடியும். உதாரணம்: “வெள்ளி” (Silver) இலிருந்து “தங்கம்” (Gold) வரை. தற்போது பெற்றுக்கொண்டிருக்கும் காப்புறுதித் திட்டத்திலிருந்து குறைந்த காப்புறுதித் திட்டத்திற்கு மாற முடியாது. உதாரணம்: “தங்கம்” (Gold) இலிருந்து “வெள்ளி” (Silver) வரை மாற முடியாது.
- உறுப்பினர் தனது அக்ரஹார உறுப்பினர் கட்டணம் வரவு வைக்கப்படும் பெயர் மற்றும் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் ஆகியவற்றை மாத்திரம் பயன்படுத்தி தனது கணக்கைத் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும்.
- உறுப்பினர் வேறு நிறுவனத்திற்கு இடமாற்றம் (Transfer) செய்யப்படும்போது, புதிய நிறுவனத்தின் விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தருக்கு அறிவித்து, தரவுக் கட்டமைப்பில் உரிய மாற்றங்களைச் செய்துகொள்ள வேண்டும்.

6. அடிக்கடி கேட்கப்படும் பிரச்சினைகள் மற்றும் தீர்வுகள்

பிரச்சினை:

“The system couldn't verify the provided NIC. Please use the NIC registered in the payroll system.”

தீர்வு:

நீங்கள் உள்ளிட்ட தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கத்தின் மூலம் அக்ரஹார உறுப்பினர் கட்டணம் எங்களுக்குக் கிடைக்கவில்லை. அடையாள அட்டை இலக்கத்தை மீண்டும் பரிசோதிக்கவும். உறுப்பினர் பதிவிற்காக நீங்கள் உள்ளிட்ட அடையாள அட்டை இலக்கம் சரியானது எனில், உங்கள் நிறுவனத்தில் சம்பளச் செயற்பாடுகளுக்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தரிடம் விசாரித்து அதனைச் சரிசெய்துகொள்ளவும்.

பிரச்சினை:

"National ID number that you have entered is already exists in database."

தீர்வு:

நீங்கள் உள்ளிட்ட தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் ஏற்கனவே பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளது. "Forgot Password" மூலம் பழைய கணக்கை மீண்டும் செயல்படுத்திக்கொள்ளவும். அவ்வாறு செய்ய முடியாவிட்டால், உங்கள் நிறுவனத்தின் அக்ரஹார விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தர் மூலம் உங்கள் பழைய உள்நுழைவு கணக்கை (login) நீக்கி புதிய கணக்கொன்றை உருவாக்கிக்கொள்ளவும்.

பிரச்சினை:

"Mobile Number is already used."

தீர்வு:

நீங்கள் உள்ளிட்ட தொலைபேசி இலக்கம் ஏற்கனவே கட்டமைப்பில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளதால், வேறு தொலைபேசி இலக்கத்தைப் பயன்படுத்தவும்.

பிரச்சினை:

OTP கிடைக்கவில்லை.

தீர்வு:

நீங்கள் உள்ளிட்ட கையடக்கத் தொலைபேசி இலக்கம் சரியானதா என்பதைப் பரிசோதிக்கவும்.

பிரச்சினை:

“Your data has been send to approve or may be in edit queue. Please contact your authorized officer for more details.”

தீர்வு:

நீங்கள் முன்னர் பதிவேற்றிய தகவல்கள் இன்னும் அங்கீகரிக்கப்படவில்லை. இது தொடர்பாக உங்கள் நிறுவனத்தின் விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உத்தியோகத்தரிடம் விசாரிக்கவும்.

பிரச்சினை:

“Incorrect NIC OR Password!”

தீர்வு:

Username மற்றும் Password ஆகியவற்றை சரிபார்க்கவும்.

பிரச்சினை:

கடவுச்சொல் மறந்துவிட்டது.

தீர்வு:

“Forgot Password” வசதியைப் பயன்படுத்தவும்.

7. பாதுகாப்பு அறிவுறுத்தல்கள்

- Password/OTP ஆகியவற்றை வேறு நபர்களுடன் பகிர்ந்துகொள்ள வேண்டாம்.
- பொது கணினியைப் பயன்படுத்திய பின்னர் Logout செய்யவும்.

8. உதவிச் சேவை

அக்ரஹார கட்டமைப்பு தொடர்பான பிரச்சினைகளுக்கு:

- Help Desk: 0711784547, 0711784552
- IT Support Division: 071 022 4121, 0712065549
- Email Support: awp@nitf.lk