



வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை
DEPARTMENT OF EMPLOYMENT AND TRAINING

Registration for Employment Card

Procedure, List of Supporting Documents, and Fees

October 2022

Table of Contents

1. Procedure.....	3
2. Checklist of Supporting Documents.....	4
3. Fee Basis.....	4

அன்பார்ந்த பதிவுதாரர்களே!

எழுதப் படிக்கத் தெரிந்தவர்கள், 1ஆம் வகுப்பு முதல் 10 ஆம் வகுப்பு/ மேல்நிலைக்கல்வி/தொழிற்பயிற்சி/திறன்/பட்டயபடிப்பு/பட்டப்படிப்பு ஆகிய கல்விதகுதிகளை மாவட்ட வேலைவாய்ப்பு மற்றும் தொழில்நெறி வழிகாட்டும் மையத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

தொழிற்கல்வி பட்டம் மற்றும் முதுநிலைப் பட்டக் கல்வித்தகுதிகளை பதிவு செய்ய தொழில்சார் வேலைவாய்ப்பு மற்றும் தொழில்நெறி வழிகாட்டும் மையம் சென்னை அல்லது மதுரை- யை வசிக்கும் மாவட்டத்தின் அடிப்படையில் தெரிவு செய்ய வேண்டும். மேலும் இவ்வலுவலகத்தில் பதிவுசெய்துகொள்வதற்கு தனியே பயனர் குறியீடும் கடவுச்சொல்லும் உருவாக்கிக் கொள்ள வேண்டும்

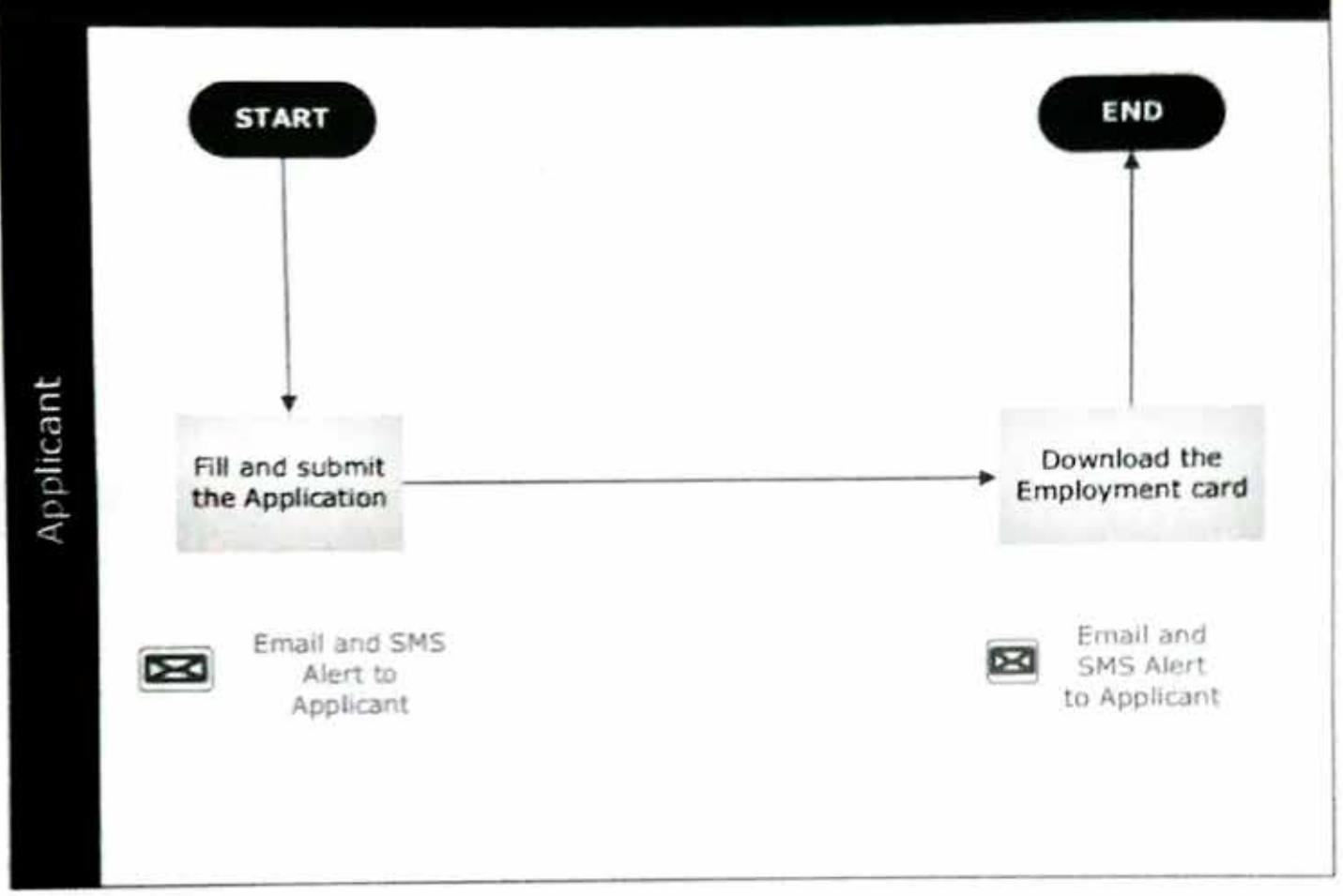
Dear Registrants!

To register literate, 1st standard to SSLC/HSC/ITI/Diploma/Degree/qualification choose the District Employment and Career Guidance centre.

To register Professional degree and Post Graduate qualification choose the Professional Employment and Career Guidance Centre, Madurai or Chennai based on residential district. It is also informed that new user ID and Password have to be created for this purpose.

1. Procedure

Registration for Employment card



2. Checklist of Supporting Documents

No supporting documents required.

3. Fee Basis

No fees levied for the service.



GUIDELINES TO REGISTRANTS

Step -1: - If you want to create a new account in this portal, please click the **Register** button.

The screenshot shows the login and registration interface of the Department of Employment and Training portal. At the top, there is a logo and the text 'வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை' and 'Department Of Employment and Training'. Below this, the word 'Login' is displayed, followed by the text 'Sign In to your account'. To the right of this text is a blue button labeled '+ Register'. Below the login text, there are two input fields: 'User Name' and 'Password'. The 'User Name' field has a small icon of a person, and the 'Password' field has a small icon of an eye. At the bottom left, there is a grey button labeled 'Login', and at the bottom right, there is a blue link labeled 'Forgot Password ?'.

புதிதாக ஒரு கணக்கை தாங்கள் உருவாக்குவதற்கு, **Register** எனும் பொத்தானை சொடுக்குக.



வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை Department Of Employment and Training

New Register

Step -1: - If you want to create a new account in this portal, please click the **Register** button.

வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை
Department Of Employment and Training

Login + Register
Sign In to your account

User Name

Password

Login Forgot Password ?

புதிதாக ஒரு கணக்கை தாங்கள் உருவாக்குவதற்கு, **Register** எனும் பொத்தானை சொடுக்குக.

Step -2: -**Terms and Conditions** for registering this portal are given in this page. After reading carefully click the **Accept** button.

Terms and Conditions

Welcome to the DEPARTMENT OF EMPLOYMENT AND TRAINING JOB PORTAL.

FOR THE KIND ATTENTION OF THE REGISTRANTS.

1. Candidates accessing the Online Employment Registration portal are informed to furnish correct and complete information regarding their personal profile and Educational Qualifications.
2. Accuracy in providing information is very essential. Candidates furnishing false or incorrect information, are liable for cancellation of their registration without prior notice.
3. Even if any one of the information furnished is found to be false, the entire Registration stands cancelled and the candidate loses his/her seniority.
4. The onus of verification of the documents lies with the employer. If the employer on verifying the data finds any discrepancy in the details furnished, the appointment for the particular vacancy shall be cancelled along with the cancellation of the registration at the employment office.

I declare that the information provided by me shall be true to the best of my knowledge. I consent to share my Aadhar No. for all Government benefits and schemes. If any of the information furnished is found to be false, my registration shall be cancelled. I accept the above terms and conditions for registration.

வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை இணையம் தங்களை வாடிக்கையாக ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

I Disagree I Agree

இத்துறையின் இணையதளத்தில் பதிவு செய்வதற்கான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன. இதனை படித்து பார்த்து ஒப்புதல் அளிக்க வேண்டும்.



வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை
Department Of Employment and Training

Step -3: - To create a new account, please enter your name, your father's name, date of birth, mobile number, e-mail Id, user id, pass word etc., and click the **Register** button.

Candidate Registration
Create candidate User ID

Candidate Name: NAGARAJ
Gender: MALE
Date Of Birth (dd/mm/yyyy): 28/07/1985

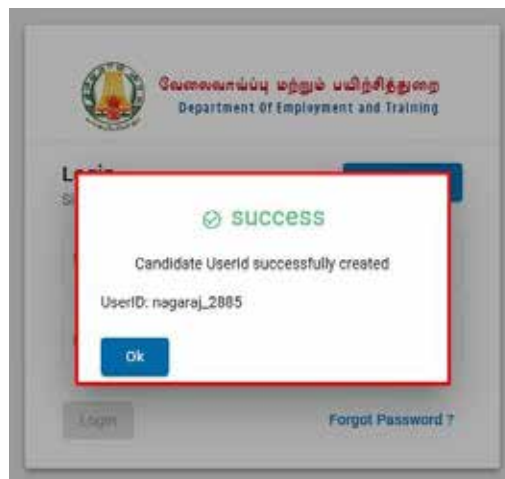
Father Name: JAGANATHAN
District: SALEM
Email ID: nagaraj2885@gmail.com

Mobile Number: 9962721213
User ID: nagaraj_2885
Password: *****
Confirm Password: *****

Register Cancel

புதிய கணக்கை உருவாக்குவதற்கு தங்களுடைய பெயர், தந்தையுடைய பெயர், பிறந்த தேதி, செல்லிடைப் பேசி எண், மின்னஞ்சல் முகவரி, பயனர் குறியீடு, கடவுச் சொல் உள்ளிட்ட விவரங்களை உள்ளீடு செய்து பின்னர் **Register** பொத்தானை சொடுக்குக.

Step -4: - After click the **Register** button, a message will be displayed (candidate userid successfully created **UserID: nagaraj_2885**) and then click **Ok** button.



Register பொத்தானை சொடுக்கிய உடன் (candidate userid successfully created UserID: nagaraj_2885) என்ற செய்தி திரையில் தோன்றும். பின்னர் **Ok** எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும்.



JOBSEEKER LOGIN

Step -1: - After creation of new user id and password, to continue the registration process, please **Click Here to Proceed**.

Home / Dashboard

Candidate Registration

Name : NAGARAJ
Date of Birth : 28/07/1985
Email : nagaraj2885@gmail.com

PROFILE DETAILS

Candidate Profile is Incomplete
[Click Here to Proceed](#)

REGISTRATION NUMBER

NEXT RENEWAL DUE MONTH

புதிய பயனர் குறியீடு மற்றும் கடவுச் சொல்லை உருவாக்கிய பின்னர் தொடர்ந்து பதிவு செய்வதற்கு **Click Here to Proceed** என்னும் பொத்தானை சொடுக்குக.

Step -2: - Enter your **Personal Details** like Mother Name, Gender, Caste, Marital Status, Community Certificate Number, Community Certificate Issue Authority, Aadhar Number, etc., and **click** the button **Save Preview and Next**.

1 Personal Details

2 Contact Details

3 Qualification Details

4 Skill Details

Name *
NAGARAJ

Date Of Birth (dd/mm/yyyy)
28/07/1985

Religion *
HINDU

Community Certificate Number *
123

Do the Candidate belong to DBC category

Mobile Number *
9962721213

Father Name *
JAGANATHAN

Gender *
MALE

Community *
BC - BACKWARD CLASS

Community Certificate Issue Authority *
THASILDAR

DBC Certificate Issue Date (dd/mm/yyyy) *
01/01/2001

Email ID
nagaraj2885@gmail.com

Mother Name *
TEST

Marital Status *
MARRIED

Caste
GOUNDER

Community Certificate Issue Date (dd/mm/yyyy) *
01/01/2008

DBC Certificate Issue Date (dd/mm/yyyy) *
01/01/2001

Gender *
RURAL

Aadhar Card number
2334-2334-2334

Save Preview & Next

தங்களது சுய விவரங்களான தாயின் பெயர், பாலினம், சாதி, திருமணமான விவரம், சாதி சான்றிதழ் எண், சாதி சான்றிதழ் வழங்கிய அதிகார அமைப்பு, ஆதார் எண் உள்ளிட்ட விவரங்களை பதிவு செய்த பின்னர் **Save Preview and Next** என்ற பொத்தானை சொடுக்கவும்.



வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை
Department Of Employment and Training

Step -3: - Enter your **Contact Details** like Address, Name of Taluk and other details and then click **Save Preview and Next**.

Personal Details | **Contact Details** | Qualification Details | Skill Details

Address *
DISTRICT EMPLOYMENT OFFICE,
GORMEDU,
SALEM

Taluk *
SALEM

District *
SALEM

Corporation *
SALEM

Address Proof Type *
AADHAAR NUMBER

District Code *
2334-2334-2334

Pin Code *
636001

Reference Number *
2334-2334-2334

Back | **Save Preview & Next**

தங்களது முகவரி விவரம், வட்டம், உள்ளிட்ட மற்ற விவரங்களை உள்ளீடு செய்து பின்னர் **Save Preview and Next** என்ற பொத்தானை சொடுக்கவும்.

Step -4: - Enter your **Qualification Details** one by one and then click **Save Preview and Next**.

Personal Details | Contact Details | **Qualification Details** | Skill Details

Add Qualification

Subject	Qualification	Subject Name	Medium	HOD Code	Security Date
---------	---------------	--------------	--------	----------	---------------

View Preview | Back | **Save Preview & Next**

Personal Details | Contact Details | **Qualification Details** | Skill Details

Qualification Type *
SSLC

Qualification Sub Type *
SSLC Pass-X0110

Year of Passing *
2000

Medium *
TAMIL

Percentage *
90

Certificate Number *
123

Date Of Registration (dd/mm/yyyy) *
21/09/2020

Add | Cancel

View Preview | Back | **Save Preview & Next**



வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை
Department Of Employment and Training

Personal Details Contact Details **3 Qualification Details** Skill Details

Add Qualification

Subject	Qualification	Subject Name	SkillSet	REG Code	Validity Date
<input type="checkbox"/>	SSLC Pass		TAMIL	X0110	21/09/2020
<input type="checkbox"/>	HSC	SCIENCE	TAMIL	X0115	21/09/2020

View Preview Back Save Preview & Next

தங்களது கல்வி தகுதி விவரங்களை ஒன்றன் பின் ஒன்றாக உள்ளீடு செய்த பின்னர் **Save Preview and Next** என்ற பொத்தானை சொடுக்கவும்.

Step -5: - Enter your **Skill Details** if you have any, and click **View Preview & Submit**.

Personal Details Contact Details Qualification Details **4 Skill Details**

Add Skills

Back View Preview & Submit

Personal Details Contact Details Qualification Details **4 Skill Details**

Skill *
TYPEWRITING -

Date Of Registration (dd/mm/yyyy)
21/09/2020

Language *
TAMIL

Certificate Number *

Skill Level
Select Skill Level
HIGHER-32110
HIGHER SPEED-
LOWER-

T & C Certificate Type
Government

Add Cancel

Back View Preview & Submit



வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை
Department Of Employment and Training

Personal Details Contact Details Qualification Details **4 Skill Details**

Add Skills

Select	SKILL	Skill Level	Medium	NCO Code	Validity Date
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	COMPUTER COURSES	COMPUTER PROGRAMMER-10320		10320	21/09/2020
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	TYPEWRITING	LOWER	ENGLISH		21/09/2020
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	TYPEWRITING	HIGHER-32110	TAMIL	32110	21/09/2020

Back View Preview & Submit

தங்களது திறன் குறித்த விவரங்கள் ஏதேனும் இருப்பின் அதனை பதிவு செய்த பின் **View Preview & Submit** என்ற பொத்தானை சொடுக்கவும்.

Step -6: - After click **View Preview & Submit** there will be displayed the registration details completely and click **Continue**. If you want to edit any of the details please click the **Edit** button.

Preview Registration

Expand All Collapse All Back To Form

Personal Details

Name:	NAGARAJ
Father Name:	JAGANATHAN
Mother Name:	TEST
Date of Birth:	28/07/1985
Gender:	MALE
Marital Status:	MARRIED
Religion:	HINDU
Community:	BC - BACKWARD CLASS
Caste:	GOUNDER
Community Certificate Number:	123
Community Certificate Issue Authority:	THASILDAR
Certificate Issue Date:	01/01/2000
Category:	RURAL
Mobile Number:	9962721213
Email Id:	nagaraaj2085@gmail.com
Aadhar Card Number:	2334-2334-2334

Edit Continue

View Preview & Submit என்ற பொத்தானை சொடுக்கிய உடன் தங்களது பதிவு விவரங்கள் முழுமையாக திரையில் காண்பிக்கப்படும். பின்னர் **Continue** எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும். பதிவு விவரங்களில் ஏதேனும் திருத்தங்கள் இருப்பின் **Edit** பொத்தானை சொடுக்கவும்.



வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை
Department Of Employment and Training

Step -7: - After click the **Continue** button there will be displayed a message **“Candidate updation done successfully” “Exchange registration SLD2020M00000046”**. If you want to **Print** the registration details please click **Print** button, you will get **Employment Registration Identity Card (X-10)**.

The screenshot shows a web interface with a success message box in the center. The message reads: "SUCCESS candidate updation done successfully Exchange Registration: SLD2020M00000046". Below the message are "No Thanks" and "Print" buttons. The background shows a form with tabs for "Personal Details", "Contact Details", "Qualification Details", and "Skill Details". The "Skill Details" tab is active, showing a table with columns: "Select", "Skill", "Medium", "HCO Code", and "Issuance Date".

Select	Skill	Medium	HCO Code	Issuance Date
<input type="checkbox"/>	COMPUTER COUR		10320	21/09/2020
<input type="checkbox"/>	TYPEWRITING	ENGLISH		21/09/2020
<input type="checkbox"/>	TYPEWRITING	TAMIL	22110	21/09/2020

continue எனும் பொத்தானை சொடுக்கிய உடன் **“Candidate updation done successfully” “Exchange registration - SLD2020M00000046”** என்ற செய்தி திரையில் தோன்றும். **Print** எனும் பொத்தானை சொடுக்கினால் வேலைவாய்ப்பு பதிவு அடையாள அட்டையை (X-10) பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

The screenshot shows the X-10 Identity Card for the registration number SLD2020M00000046. The card is issued by the District Employment and Career Guidance Centre - Salem. It includes fields for District Registration Number, Professional Registration Number, User ID, Date of Registration, Name, Address, District, Pincode, District Exchange Office Name, Professional Exchange Office Name, Next Renewal Due Date, Date of Birth, and Religion.

Field	Value
Registration Number	SLD2020M00000046
District Registration Number	SLD2020M00000046
Professional Registration Number	
User ID	nagara_2885
Date Of Registration	21/09/2020
Name	NAGARAJ
Address	DISTRICT EMPLOYMENT OFFICE, GORIMEDU, SALEM
District	SALEM
Pincode	636001
District Exchange Office Name	District Employment and Career Guidance Centre- Salem
Professional Exchange Office Name	
Next Renewal Due Date	Sep-2023
Date of Birth	28/07/1985
Religion	HINDU



UPDATE PROFILE

Step -1: - To **Add New Qualification** please login to the website using user id and password and **click Candidate Updation** and add the New Qualification if you have any.

Change Password
Candidate Updation
Print ID Card
Renewal

Personal Details Contact Details Qualification Details Skill Details

Name * NADARAJ

Date of Birth (dd/mm/yyyy) 28/07/1981

Religion * HINDU

Community Certificate Number * 112

Do the Candidate belong to OBC category

Email ID nagera1895@gmail.com

Father Name * JASAMATHAN

Gender * MALE

Community * BC - BACKWARD CLASS

Community Certificate Issue Authority * THASILDAR

Category * RURAL

Mother's Telephone Number * 2334-2334-2334

Mother Name * TEST

Marital Status * MARRIED

Caste * GOUNDER

Community Certificate Issue Date (dd/mm/yyyy) * 01/01/2000

Marks Number * 9962721213

Save Profile & Next

Personal Details Contact Details Qualification Details Skill Details

Add Qualification

Subject	Qualification	Subject Name	Marks	REG Code	Issuance Date
<input type="checkbox"/>	SSLC Pass		TAMIL	X0110	21/04/2020
<input type="checkbox"/>	HSC	SCIENCE	TAMIL	X0115	21/04/2020

View Preview Back Save Preview & Next

புதிய கல்வித் தகுதியை பதிவு செய்ய தங்களுடைய பயனர் குறியீடு மற்றும் கடவுள் சொல்லை இணையதளத்தில் உள்ளீடு செய்து **candidate updation** எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும். பின்னர் தங்களுடைய புதிய கல்வித் தகுதியைக் கூடுதலாகப் பதிவு செய்யவும்.



வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை
Department Of Employment and Training

Step -2: - After click **View Preview & Submit** there will be displayed the registration details completely and click **Continue**. If you want to edit any of the details please click the **Edit** button.

View Preview & Submit என்ற பொத்தானை சொடுக்கிய உடன் தங்களது பதிவு விவரங்கள் முழுமையாக திரையில் காண்பிக்கப்படும். பின்னர் **Continue** எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும். பதிவு விவரங்களில் ஏதேனும் திருத்தங்கள் இருப்பின் **Edit** பொத்தானை சொடுக்கவும்.

Step -3: - After click the **Continue** button there will be displayed a message “**Candidate updation done successfully**” “**Exchange registration SLD2020M00000046**”. If you want to **Print** the registration details please click **Print** button, you will get **Employment Registration Identity Card (X-10)**.

continue எனும் பொத்தானை சொடுக்கிய உடன் “**Candidate updation done successfully**” “**Exchange registration - SLD2020M00000046**” என்ற செய்தி திரையில் தோன்றும். **Print** எனும் பொத்தானை சொடுக்கினால் வேலைவாய்ப்பு பதிவு அடையாள அட்டையை (X-10) பெற்றுக்கொள்ளலாம்.



RENEWAL

Step -1: - To Renew the Employment Registration, login to the website using user id and password (For candidate registered directly in the Employment Offices the Registration Number printed in the Identity card is the User and Password will be your Date of Birth) and click **Candidate Profile Renewal**. Enter your Registration Number and click the **Renewal** button.

The screenshot shows a web form titled 'Candidate Profile Renewal'. The form contains the following fields and buttons:


- Registration Number: SLD2020M00000046
- Search button
- Renewal button (highlighted in red)
- Name: NAGARAJ
- Father Name: JAGANATHAN
- Date of Birth: 28/07/1985
- Renewal Date: 21/05/2023
- Status: Candidate in live
- Cancel button

வேலைவாய்ப்பு பதிவினை புதுப்பிக்க, தங்களுடைய பயனர் குறியீடு மற்றும் கடவுச் சொல்லை (நேரடியாக வேலைவாய்ப்பு அலுவலகத்தில் பதிவுசெய்து கொண்டவர்களுக்கு அடையாள அட்டையில் வழங்கப்பட்டுள்ள பதிவு எண்தான் பயனர் குறியீடு மற்றும் பிறந்த தேதிதான் கடவுச்சொல்)இணையதளத்தில் உள்ளீடு செய்து **Candidate Profile Renewal** எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும். பின்னர் தங்களது பதிவு எண்ணை உள்ளீடு செய்து **Renewal** எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும்.



FORGET PASSWORD

Step -1: - If you **Forget the Password** and want to reset new password, please enter your user id, date of birth and enter your new password and confirm the same. Then click the change password button.



வேலைவாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை
Department Of Employment and Training

Forget Password

To reset your password

User ID nagaraj_2885	Date Of Birth (dd/mm/yyyy) 28/07/1985
Password ••••••••	Confirm Password ••••••••

[Change Password](#) [cancel](#)

கடவுச் சொல் மறந்து விட்டால், புதிய கடவுச் சொல்லை உருவாக்குவதற்கு தாங்கள் தங்களுடைய பயனர் குறியீடு, பிறந்த தேதி ஆகியவற்றை உள்ளீடு செய்து பின்னர் தாங்கள் புதிய கடவுச் சொல்லை உள்ளீடு செய்து அதனை உறுதி செய்ய வேண்டும். பின்னர் **Change Password** பொத்தானை சொடுக்குக,



PRIORITY REGISTRATION

Step -1: - To register the **Priority Certificate / Experience Certificates** which is given by competent authority (Destitute Widow, Differently-Abled, Ex-Service men, etc.), candidates are advised to approach directly to the concerned District Employment and Career Guidance Centre's and produce supporting documents.

முன்னுரிமை பதிவு

முன்னுரிமை சான்று மற்றும் முன் அனுபவ சான்று ஆகியவற்றை (ஆதரவற்ற விதவை, மாற்றுத்திறனாளிகள், முன்னாள் இராணுவ வீரர்கள் போன்ற) பதிவு செய்ய விரும்பும் பதிவுதாரர் உரிய அதிகார அமைப்பிடம் முன்னுரிமை சான்றிதழை பெற்று தான் சார்ந்த மாவட்ட வேலைவாய்ப்பு மற்றும் தொழில்நெறி வழிகாட்டும் மைய அலுவலரிடம் நேரிலோ அல்லது தபால் மூலமாகவோ விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

TRANSFER

Step -1: - Candidates who wants to **Transfer** their registration from one district to another district should send application along with documents like (Migration Certificate issued by Thashildhar, Proof of Residence, Aadhar card) to the District and Career Guidance Centre where they have registered.

வேறு மாவட்டத்திற்கு பதிவு மாற்றம் செய்தல்

வேறு மாவட்டத்திற்கு பதிவு மாற்றம் செய்ய விரும்பும் பதிவுதாரர்கள் தான் பதிவு செய்த மாவட்ட வேலைவாய்ப்பு மற்றும் தொழில்நெறி வழிகாட்டும் மைய அலுவலரிடம் குடும்ப குடிப்பெயர்ச்சி சான்று, இருப்பிடச் சான்று மற்றும் ஆதார் சான்றிதழ் ஆகியவற்றை இணைத்து நேரிலோ அல்லது தபால் மூலமாகவோ விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.



CHANGE PASSWORD

Step -1: - To Change New Password login to the website using user id and password and click **Change Password**. Enter user id, user name, current password, new password and confirm the same. Then click change password.

Home Change Password

Change Password

User ID * User Name * Email ID

Current Password New Password Confirm Password

Change Password

புதிய கடவுச் சொல்லை உருவாக்க தங்களுடைய பயனர் குறியீடு மற்றும் கடவுச் சொல்லை இணையதளத்தில் உள்ளீடு செய்து **Change Password** எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும். பின்னர் தங்களது பயனர் குறியீடு, பயனர் பெயர், நடப்பு கடவுச் சொல், புதிய கடவுச் சொல் ஆகியவற்றை உள்ளீடு செய்து உறுதி செய்யவும். பின்னர் **Change Password** எனும் பொத்தானை சொடுக்கவும்.