

6. Preferred language යන ස්ථානයේ අදාළ භාෂාව යොදා Submit කරන්න. එවිට පහත තිරය දිස්වනු ඇත.

You have successfully registered. Please login again using your new credentials.

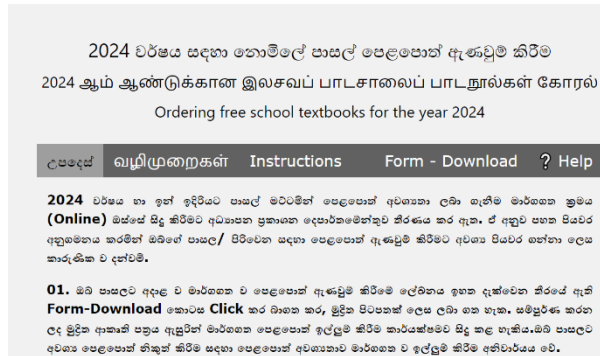
Proceed >>

7. එහි Proceed Click කරන්න.

8. එවිට නැවතත් ආරම්භක තිරය දර්ශනය වේ.



9. එහි Schools මත Click කරන්න.එවිට නැවතත් උපදෙස් පත්‍රිකාව ඇතුළත් තිරය දර්ශනය වේ.



10. ඉහත තීරයේ ඔබට ලබාදුන් Username හා ඔබ විසින් සකසා ගත් නව මුරපදය (new password) Log in ස්ථානයේ ඇතුළත් කරන්න. මෙම නව මුරපදය ලෙස කිසිවිටකත් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඔබ වෙත ලබා දුන් මුරපදය (Default password) ඇතුළත් නොකරන්න.ඒ සඳහා ඔබ විසින් පියවර 4හි ඇතුළත් කරන ලද ඔබ විසින් සකස් කරගත් නව මුරපදයම භාවිතා කරන්න.

Log In form with Username and Password input fields and a Log In button.

11. දැන් ඔබ පාසලට අදාළ ශ්‍රේණි ඇතුළත් පහත තිරය දර්ශනය වේ.

The screenshot shows a dashboard with a grid of 12 blue buttons arranged in two columns and six rows. The buttons are labeled as follows:

Grade 1	Grade 2	Grade 3
Grade 4	Grade 5	Grade 6
Grade 7	Grade 8	Grade 9
Grade 10	Grade 11	Grade 12

12. එහි ඉහළ තීරයේ View profile මත ක්ලික් කරන්න. එවිට ඔබ පසුගිය වර්ෂයේ ඔබේ පාසලට අදාළව ඇතුළත් කළ දත්ත ලැබේ. School Profile හි තොරතුරු නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කරන්න. නිවැරදි කළ යුතු නම් ඔබට අදාළ කලාපයේ පෙළපොත් විෂයභාර අධ්‍යක්ෂක දැනුවත් කර, හා WhatsApp පණිවුඩයක් 071 0523142 වෙත ලබා දෙන්න. (එම තොරතුරු ඔබට නිවැරදි කළ නොහැක.)

[Go to Dashboard](#)

Profile

School

Name	
Census Number	
Address	KANDY
School Category	From Grade 1 to Grade 13
Province	Central
District	Kandy
Zone	Kandy

13. පාසලේ ශ්‍රේණි පරාසයට අයත් මාධ්‍ය නිවැරදිව තෝරා ඇත්දැයි බලන්න. නිවැරදි නොවේ නම් Change Grade and Medium Selection මගින් නිවැරදි කරන්න

Current Medium Selection

Grade	Sinhala Medium	Tamil Medium	English Medium
Grade 1	yes	no	No
Grade 2	yes	no	No
Grade 3	yes	no	No
Grade 4	yes	no	No
Grade 5	yes	no	No
Grade 6	yes	no	yes
Grade 7	yes	no	yes
Grade 8	yes	no	yes
Grade 9	yes	no	yes
Grade 10	yes	no	yes
Grade 11	yes	no	yes
Grade 12	no	no	yes

[Change Grade and Medium Selection](#)

14. පහත තොරතුරු නිවැරදි නොවන්නේ නම් **Edit** මගින් නිවැරදි කරන්න

Principal

Title	Mr.	Edit
Name	<input type="text"/>	Edit
Address	<input type="text"/>	Edit
Telephone - Private	<input type="text"/>	Edit
Telephone - Office	<input type="text"/>	Edit

Teacher in charge

Title	<input type="text"/>	Edit
Name	<input type="text"/>	Edit
NIC	<input type="text"/>	Edit
Telephone - Private	<input type="text"/>	Edit

15. දැන් **Go To Dash Board** මත **click** කරන්න. එවිට නැවත ශ්‍රේණි ඇතුළත් කිරීමේ දර්ශනය වේ.

The dashboard header includes the logo of the Educational Publications Department and navigation links: View Profile, View Data, Instructions, Logout. The main content area features a grid of 12 blue buttons labeled Grade 1 through Grade 12.

16. ශ්‍රේණිය මත **click** කර අදාළ දත්ත ඇතුළත් කරන්න. ශ්‍රේණියක් අවසානයේදී **close** ක්ලික් කිරීමෙන් නැවත ඊළඟ ශ්‍රේණියට අදාළ දත්ත ඇතුළත් කළ හැකි වනු ඇත.

The screenshot shows a table with columns: Subject, Total Students, Additional Books, Remaining Books, Distributed among students, Total books, Submit, and Clear. It lists books for Sinhala Medium and English Language with zero values in the distribution columns.

Subject	Total Students	Additional Books	Remaining Books	Distributed among students	Total books	Submit	Clear
SC011105 - පුද්ගල උපදේශන 1 පොත	0	0	0	0	0	Submit	Clear
SC011505 - මුහුණ පොත (සි) 1 පොත	0	0	0	0	0	Submit	Clear
SC011405 - සාපේක්ෂ උපදේශන 1 පොත	0	0	0	0	0	Submit	Clear
SC011605 - පුස්තක (සි) 1 පොත	0	0	0	0	0	Submit	Clear
SC0121P5 - සංචල ඡායාරූප පොත 1 පොත	0	0	0	0	0	Submit	Clear
SC0121W5 - සංචල පිටපත 1 පොත	0	0	0	0	0	Submit	Clear
SC013205 - පොත (සි) 1 පොත	0	0	0	0	0	Submit	Clear

Subject	Total Students	Additional Books	Remaining Books	Distributed among students	Total books	Submit	Clear
SC01311E - My Activity Book 1 පොත	0	0	0	0	0	Submit	Clear
SC01312E - ABOE Song Book 1 පොත	0	0	0	0	0	Submit	Clear

[Close](#)

17. තම පාසලට අදාළ සියලුම ශ්‍රේණි සඳහා දත්ත ඇතුළත් කරන්න.

18. දත්ත ඇතුළත් කර අවසානයේදී View Data මත Click කර ඔබ ඇතුළත් කරන ලද දත්ත නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කරන්න.
19. සංශෝධනය කළ යුතු දත්ත ඇත්නම්, ඒවා edit කර submit කරන්න.
20. View Data වෙත ගොස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද දත්ත ඇතුළත් පත්‍රිකාව Download Data Click කිරීමෙන් බාගත කර ගන්න.

ඔබ අතින් නිතර සිදු වන වැරදි

1. අංක 3 හි දැක්වෙන තිරයෙහි Username හා Password ඇතුළත් කිරීමේ දී ඉංග්‍රීසි අක්ෂර (සිම්පල් අක්ෂර හා කැපිටල් අක්ෂර) ඇතුළත් කරන්නේ දැයි නිවැරදිව පරීක්ෂා කරන්න.
2. අංක 4 දැක්වෙන තිරයෙහි , new password යන ස්ථානයේ ඔබ විසින් සකසාගත් නව මුරපදය ඇතුළත් කරන්න. මෙම නව මුරපදය ලෙස කිසිවිටකත් අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඔබ වෙත ලබා දුන් මුරපදය (Default password) ඇතුළත් නොකරන්න. ඒ සඳහා ඔබ විසින්ම සාදාගත් වෙනත් මුරපදයක් භාවිතා කරන්න. new password යන ස්ථානයේ Default password වැරදීමකින් ඇතුළත් වුවහොත් ඔබගේ Profile 1 lock වන බව කාරුණිකව සලකන්න.

වැරදීමකින් new password යන ස්ථානයේ Default password ඇතුළත් වුවහොත් අ.ප්‍ර.දෙ වෙත ඒ බව දැනුම් දී ඔබගේ password එක Reset කරගන්න. password එක Reset කිරීමෙන් අනතුරුව අ.ප්‍ර.දෙ මගින් ඒ බව ඔබට දැනුම් දුන් පසුව ඔබ වෙත අ.ප්‍ර.දෙ මගින් ඔබ වෙත ලබා දුන් Username හා Password එක ඇතුළත් කර Log වන්න. ඉන්පසුව අංක 4 දැක්වෙන තිරයෙහි new password යන ස්ථානයේ ඔබ විසින් නව මුරපදයක් සකසාගෙන ඇතුළත් කරන්න.

3. ඔබගේ පාසලට අවශ්‍ය පෙළපොත් සම්බන්ධ තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමට පෙර, View profile වෙත ගොස් School Profile හි ඇතුළත් තොරතුරු නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කරන්න. Current Medium Selection හි ඔබගේ පාසලේ ශ්‍රේණි පරාසයට අයත් මාධ්‍ය නිවැරදිව තෝරා ඇත්දැයි බලන්න. වෙනසක් සිදු කිරීමට ඇතිනම් Change Grade and Medium Selection මගින් ඔබගේ නිවැරදි තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න.

ඔබ විසින් පාසලට අයත් පෙළපොත් අවශ්‍යතාව ඇතුළත් කිරීමෙන් අනතුරුව ශ්‍රේණි පරාසයට අයත් මාධ්‍ය වෙනස් කළ හොත්, ඇතුළත් කරන ලද සියලුම තොරතුරු ස්වයංක්‍රීයව මකා දැමෙන බව කාරුණිකව සලකන්න. නැවත එම තොරතුරු ලබා ගත නොහැකි බැවින් ඒවා අලුතෙන් ඇතුළත් කිරීමට ඔබට සිදුවේ.

4. අංක 16 හි දැක්වෙන තිරයෙහි තොරතුරු ඇතුළත් කිරීමේදී Total Students, Additional Books, Remaining Books හා Distributed Among Students යන තීර 4 හිම තොරතුරු ඇතුළත් කරන්න. යම් තීරයකට ඇතුළත් කිරීමට ඇති පොත් සංඛ්‍යාව 0 නම්, 0 යන්න තිරයේ දිස් වුවද එය නැවත 0 ලෙස ඇතුළත් (Type) කරන්න.

Total students හා reusing books යන තීර ස්වයංක්‍රීයව ගණනය නොවේ නම්, ඔබගේ අන්තර්ජාල සබඳතාවය පරීක්ෂා කරන්න. නැවත Log වී දත්ත ඇතුළත් කරන්න.

මෙම ගැටළුවලට අමතරව වෙනත් ගැටළු පවතී නම් 071-0523142(අධීෂ මහතා) වෙත හෝ 071-7790995 (කොමසාරිස්-නිෂ්පාදන හා බෙදාහැරීම්) වෙත WhatsApp පණිවුඩයක් යොමු කරන්න.

ගැටළුව යොමු කිරීමේ දී ඔබට ලබා දී ඇති පාසලේ නම, පළාත, Username, Password හා ඔබගේ ගැටළුව පැහැදිලිව සඳහන් කිරීමට කාරුණික වන්න.

හිරෝෂි ගුණවර්ධන
 කොමසාරිස්
 (නිෂ්පාදන හා බෙදාහැරීම්)
 අධ්‍යාපන ප්‍රකාශන දෙපාර්තමේන්තුව