

Candidate Portal – Complete Flow Guide

अभ्यर्थी पोर्टल – संपूर्ण प्रक्रिया गाइड

Login • Test Report • Objection Submission

लॉगिन • परीक्षण रिपोर्ट • आपत्ति प्रस्तुत करें

1 Login to Portal

पोर्टल पर लॉगिन करें

Login ID: Your Roll Number

लॉगिन आईडी: आपका रोल नंबर

Password: Date of Birth in DDMMYYYY format

पासवर्ड: जन्म तिथि DDMMYYYY प्रारूप में

Action: Enter credentials and click **Login**

क्रिया: क्रेडेंशियल दर्ज करें और **लॉगिन** पर क्लिक करें

2 Candidate Dashboard

अभ्यर्थी डैशबोर्ड

After successful login, the **Candidate Dashboard** will appear on screen.

सफल लॉगिन के बाद स्क्रीन पर **अभ्यर्थी डैशबोर्ड** प्रदर्शित होगा।

3 Select Test & View Report

परीक्षा चुनें और रिपोर्ट देखें

Step A: Scroll down the dashboard.

चरण A: डैशबोर्ड को नीचे स्क्रॉल करें।

Step B: Click your **Attempted Examination Name** from the list.

चरण B: सूची से अपनी दी गई परीक्षा का नाम चुनें।

Step C: Click "**View Report**".

चरण C: "रिपोर्ट देखें" पर क्लिक करें।

4 View Questions & Answers

प्रश्न एवं उत्तर देखें

A new window opens showing: एक नई विंडो खुलेगी जिसमें होगा:

Question Content

प्रश्न सामग्री

Correct Answer: As per the Official Answer Key

सही उत्तर: आधिकारिक उत्तर कुंजी के अनुसार

Your Submitted Answer: Recorded during the examination

आपका दिया गया उत्तर: परीक्षा के दौरान दर्ज किया गया

5 Raise an Objection

आपत्ति दर्ज करें

Condition: If you disagree with a question or the official answer key,

स्थिति: यदि आप किसी प्रश्न या आधिकारिक उत्तर कुंजी से असहमत हैं,

Action: Click "**Raise Objection**" tab at the **top-right** of the screen.

क्रिया: स्क्रीन के ऊपर-दाईं ओर "**आपत्ति दर्ज करें**" टैब पर क्लिक करें।

6

Enter Objection Details

आपत्ति का विवरण दर्ज करें

Select one of the following: निम्न में से एक विकल्प चुनें:

Option A: Enter your proposed correct answer.

विकल्प A: अपना प्रस्तावित सही उत्तर दर्ज करें।

Option B: "None of the above options is correct" — if question or all options are incorrect.

विकल्प B: "उपरोक्त में से कोई भी विकल्प सही नहीं है" — यदि प्रश्न या सभी विकल्प गलत हों।

Required: Provide a clear explanation / justification supporting your objection.

आवश्यक: आपत्ति के समर्थन में स्पष्ट कारण / औचित्य लिखें।

7

Upload Supporting Document

समर्थन दस्तावेज़ अपलोड करें

Format: Upload a relevant reference file to support your objection.

प्रारूप: आपत्ति के समर्थन में संबंधित संदर्भ फ़ाइल अपलोड करें।

[PDF](#)[Image \(JPG/PNG\)](#)[PDF](#)[इमेज \(JPG/PNG\)](#)

8

Payment & Submission

भुगतान एवं प्रस्तुतीकरण

Fee: Rs.100 per objection (+ applicable transaction charges)

शुल्क: प्रति आपत्ति ₹100 (+ लागू लेनदेन शुल्क)

Important: Complete payment **BEFORE** final submission.

महत्वपूर्ण: अंतिम सबमिशन से **पहले** भुगतान अवश्य पूर्ण करें।

Action: Click **Submit** — your objection will be successfully lodged.

क्रिया: **सबमिट** पर क्लिक करें — आपत्ति सफलतापूर्वक दर्ज हो जाएगी।

9

Navigate Between Questions

प्रश्नों के बीच नेविगेट करें

Tool: Use the **Question Palette** on the right side to jump directly to any question.

साधन: दाईं ओर उपलब्ध **प्रश्न पैलेट** का उपयोग करके किसी भी प्रश्न पर सीधे जाएं।

Note: Review and raise objections on any question before final submission.

नोट: अंतिम सबमिशन से पहले किसी भी प्रश्न पर आपत्ति की समीक्षा एवं दर्ज करें।

✓ **Objection successfully submitted — Best of Luck!**

आपत्ति सफलतापूर्वक सबमिट हुई — शुभकामनाएं!