விசில்ப்ளோயிங் இணையதளம்
டி-குவெஸ்ட் ஹெல்ப்லைன்

வழங்கப்பட்டது: 28/11/2024

அறிவிப்பாளருக்கான கையேடு

புதிய அறிக்கையை உருவாக்கவும் → வரைவைத் திருத்தவும் → பதிலைச் சரிபார்க்கவும் → தகவல்களை ச் சேர்க்கவும்

Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

உள்ளடக்கம்

【புதிய அறிக்கையை உருவாக்கவும்】

1. உள்நுழையவும்
2. மெனு (அறிக்கையை உருவாக்க)
3. அறிக்கை படிவம்
4. வரைவாக சேமிக்கவும்
5. சமர்ப்பிக்கவும்
6. நிறைவு பக்கம்
7. நிறைவு மின்னஞ்சல்

【வரைவைத் திருத்தவும்】

8. வரைவு அறிக்கையைத் திருத்தவும்
9. வரைவைச் சரிபார்க்கவும்

【பதிலைச் சரிபார்க்கவும்】

10. அறிவிப்பு மின்னஞ்சல்
11. மெனு (உங்கள் அறிக்கையைச் சரிபார்க்க)
12. பதிலைச் சரிபார்க்கவும்

【தகவல்களைச் சேர்க்கவும்】

13. தகவல்களைச் சேர்க்கவும்
14. நிறைவு பக்கம் மற்றும் மின்னஞ்சல்
15. அறிக்கை விவரங்கள் பக்கம்
16. கோப்பு இணைப்பு

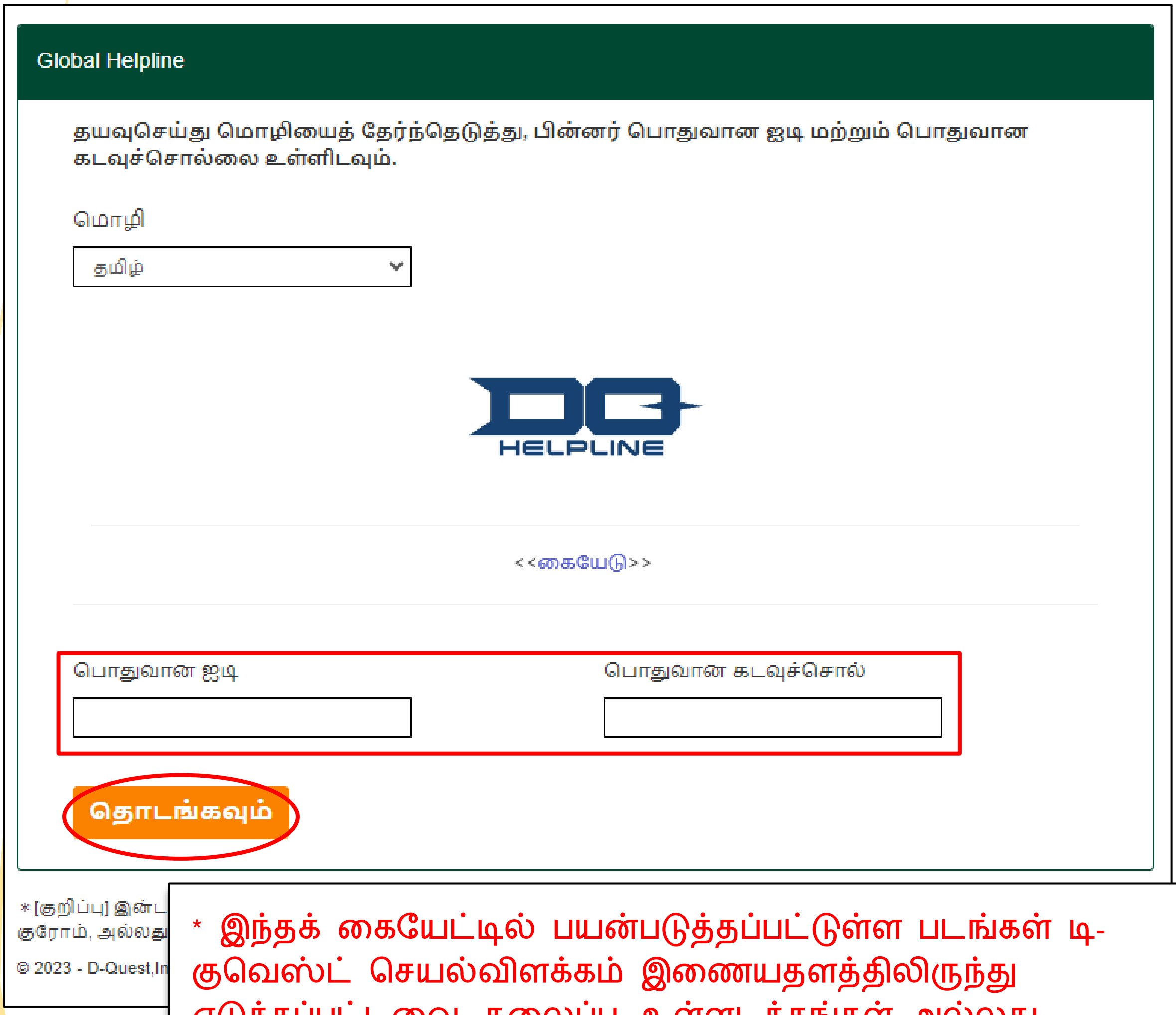
Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

1. உள்நுழையவும்

1-1. தயவுசெய்து உங்கள் நிறுவனத்தின் பிரத்யேக "விசில்ப்ளோயிங் இணையதளத்தின்" URL-ஐ அணுகவும்.

1-2. உங்கள் நிறுவனத்தில் இருந்து அறிவிக்கப்பட்ட பொதுவான ஐடி மற்றும் பொதுவான கடவுச்சொல்லை உள்ளிட்டு "தொடங்கவும்" பட்டனைக் கிளிக் செய்யவும்.

1-1



1-2

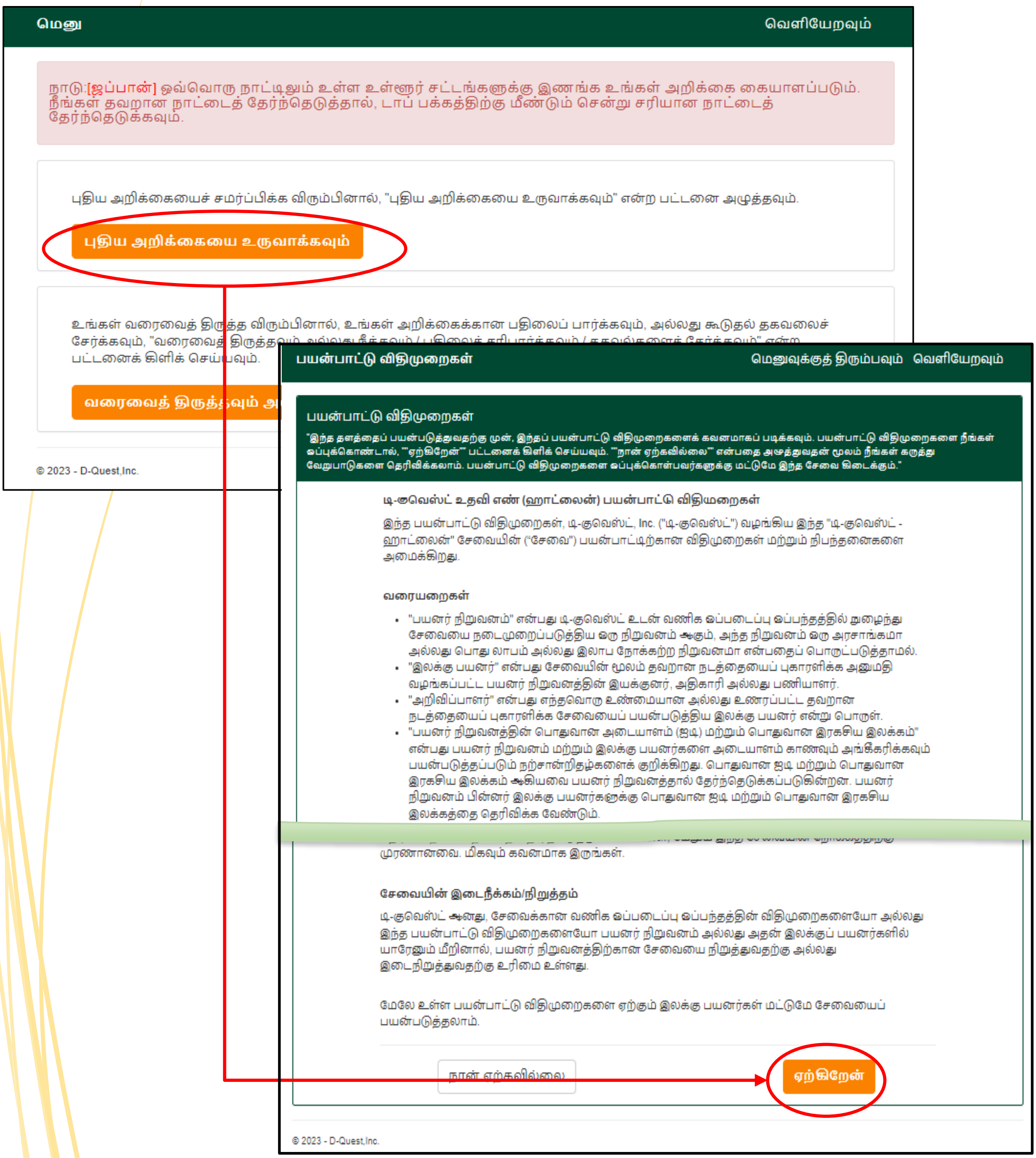
* இந்தக் கையேட்டில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள படங்கள் டி-குவெஸ்ட் செயல்விளக்கம் இணையதளத்திலிருந்து எடுக்கப்பட்டவை. தலைப்பு, உள்ளடக்கங்கள் அல்லது வண்ணங்கள் போன்ற விவரங்கள் ஒவ்வொரு வாடிக்கையாளர் நிறுவனத்திற்கும் தனிப்பயனாக்கப்படுகின்றன.

Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

2. மெனு (அறிக்கையை உருவாக்க)

2-1. மெனுவில் "புதிய அறிக்கையை உருவாக்கவும்" என்பதை அழுத்தவும்.

2-2. நீங்கள் பயன்பாட்டு விதிமுறைகளைப் புரிந்துகொண்டு ஒப்புக்கொண்டால், "ஏற்கிறேன்" என்ற பட்டனைக் கிளிக் செய்யவும்.



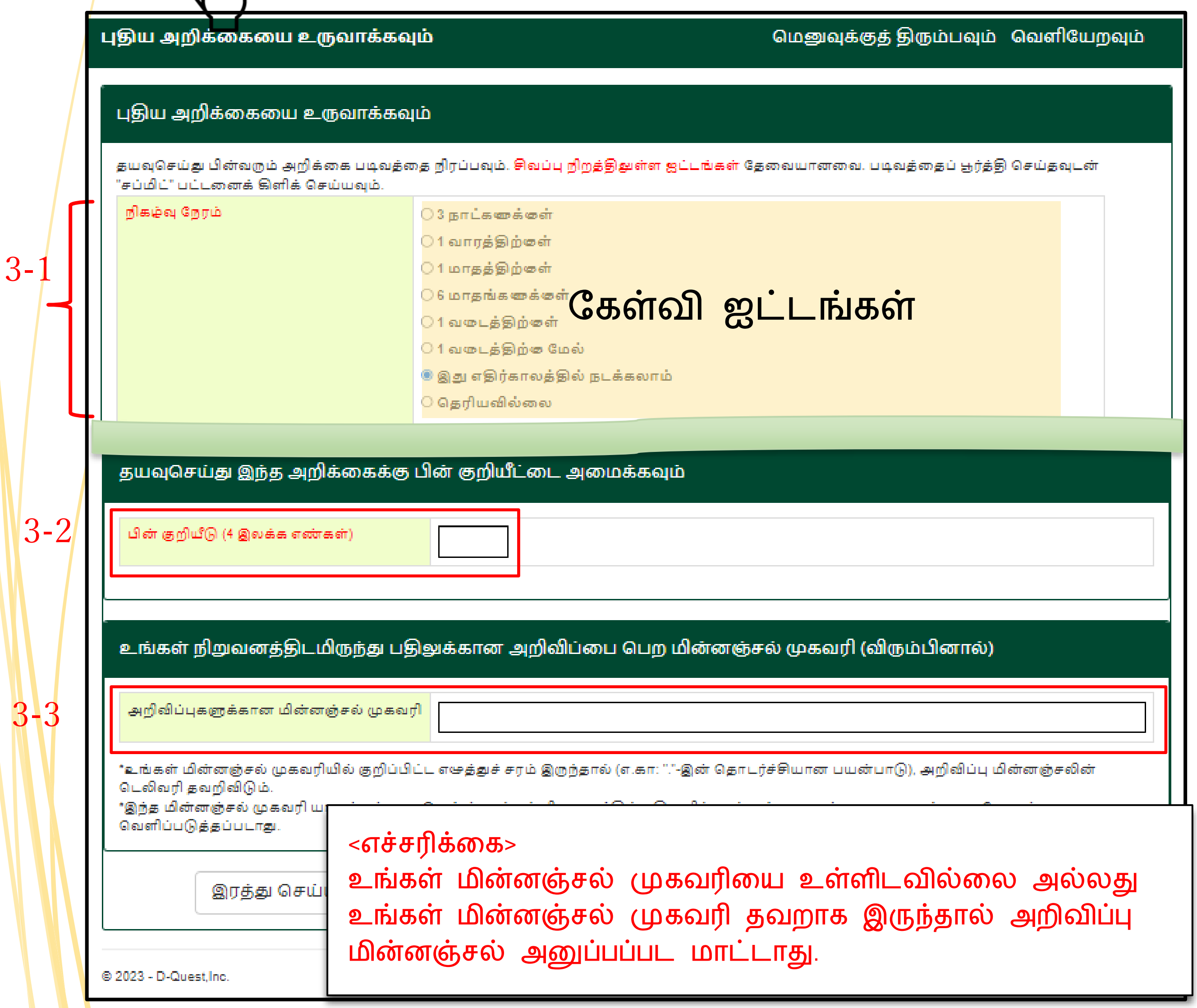
Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

3. அறிக்கை படிவம்

3-1. முடிந்தவரை தகவல்களை அறிக்கை படிவத்தில் விவரிக்கவும்.
*சிவப்பு நிறத்தில் உள்ள விஷயங்கள் தேவையானவை.

3-2. தயவுசெய்து எண்கள் மற்றும் அதிகபட்சம் நான்கு இலக்கங்களைப் பயன்படுத்தி பின் குறியீட்டை அமைக்கவும், அதை எழுதி உங்களுடன் வைத்துக்கொள்ள மறக்க வேண்டாம். பின் குறியீடு மற்றும் அறிக்கை எண் உங்களுக்குத் தெரியாவிட்டால், உங்களால் கூடுதல் அறிக்கையை உருவாக்கவோ அல்லது உங்கள் நிறுவனத்தில் அறிக்கையைப் பெறுவதற்குப் பொறுப்பானவரிடமிருந்து (இனி "பதிலளிப்பவர்") பதிலை உறுதிப்படுத்தவோ முடியாது.

3-3. நீங்கள் "அறிவிப்புகளுக்கான மின்னஞ்சல் முகவரி" புலத்தை நிரப்பினால், உங்கள் நிறுவனத்தின் பதிலளிப்பவரிடமிருந்து பதில் அறிவிப்புகளுக்கான மின்னஞ்சலைப் பெறலாம். இந்த மின்னஞ்சல் முகவரி பதிலளிப்பவருக்கு வெளிப்படுத்தப்படவில்லை.
(பக்கம் 10-ஐயும் பார்க்கவும்)



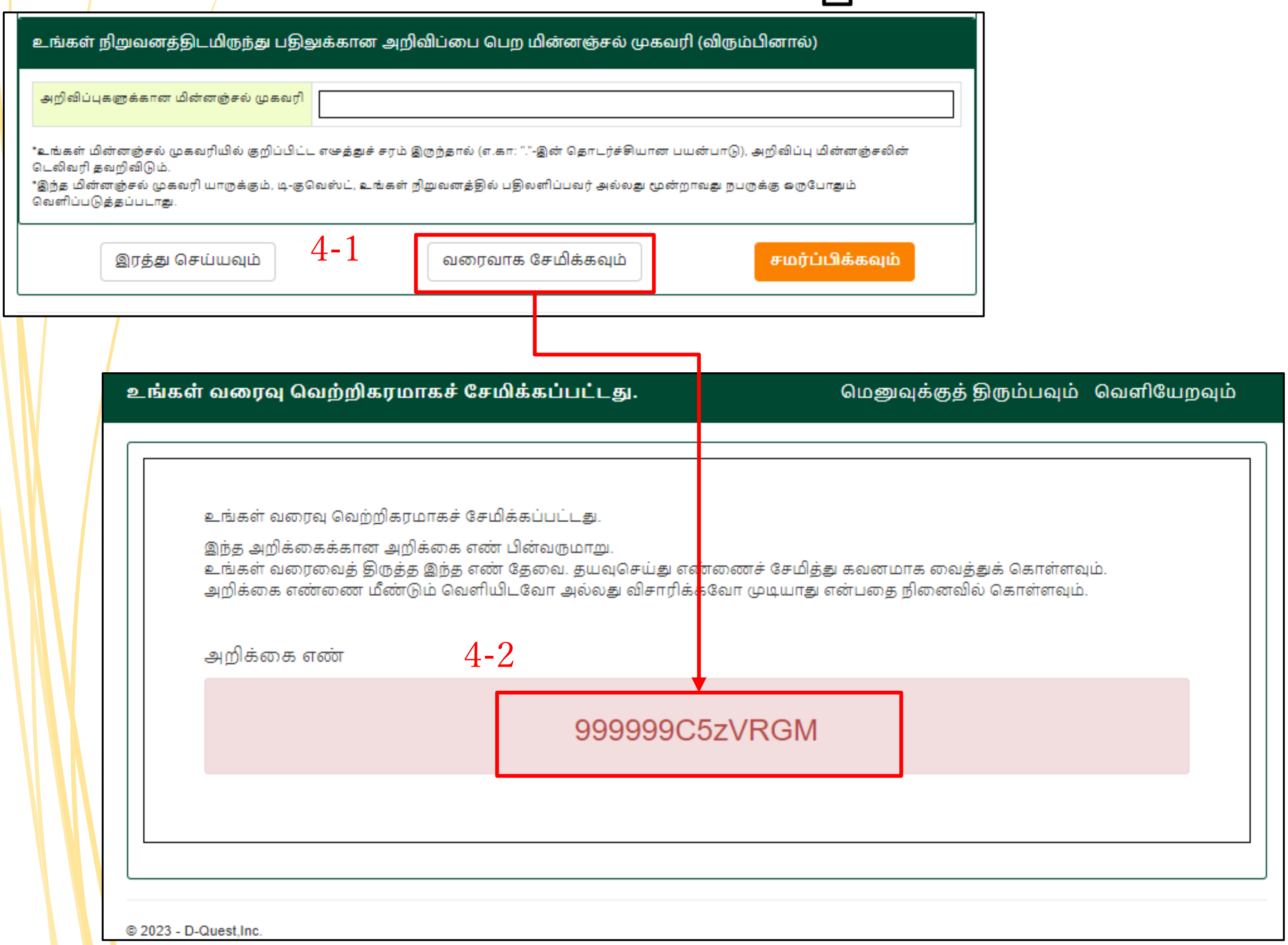
Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

4. வரைவாக சேமிக்கவும்

4-1. நீங்கள் உங்கள் அறிக்கையை உள்ளிடுவதற்கு மத்தியில் அறிக்கை படிவத்தை விட்டு வெளியேற விரும்பினால், அல்லது புகாரளிக்கலாமா வேண்டாமா என்பது குறித்து நீங்கள் இன்னும் உறுதியாக இல்லை என்றால், நீங்கள் "வரைவாக சேமிக்கவும்" என்ற செயல்பாட்டைப் பயன்படுத்தலாம். டி-குவெஸ்ட் மற்றும் பதிலளிப்பவரால் நீங்கள் வரைவாக சேமித்ததைப் பார்க்க முடியாது.

4-2. உங்கள் வரைவைச் சேமித்ததும், "உங்கள் வரைவு வெற்றிகரமாகச் சேமிக்கப்பட்டது" என்ற பக்கம் காட்டப்படும். தயவுசெய்து இந்தப் பக்கத்தில் காட்டப்படும் பின் குறியீடு மற்றும் அறிக்கை எண் (13 இலக்க எண்ணெழுத்துக்கள்) ஆகியவற்றைக் குறித்து வைத்துக் கொள்ளவும். பின் குறியீடு அல்லது அறிக்கை எண் தொலைந்துவிட்டால், உங்களால் இந்த அறிக்கையைத் திருத்தவோ சரிபார்க்கவோ முடியாது.

வரைவை எவ்வாறு திருத்துவது என்பதை [8. வரைவு அறிக்கையைத் திருத்தவும்] என்பதில் நீங்கள் பார்க்கலாம்

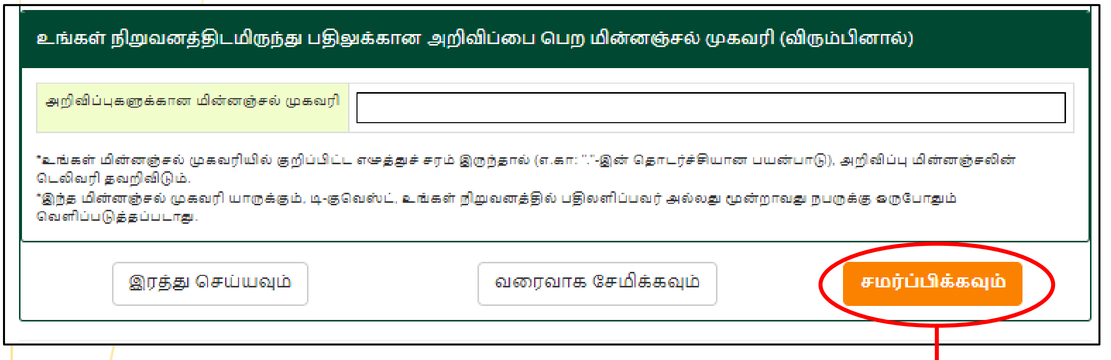


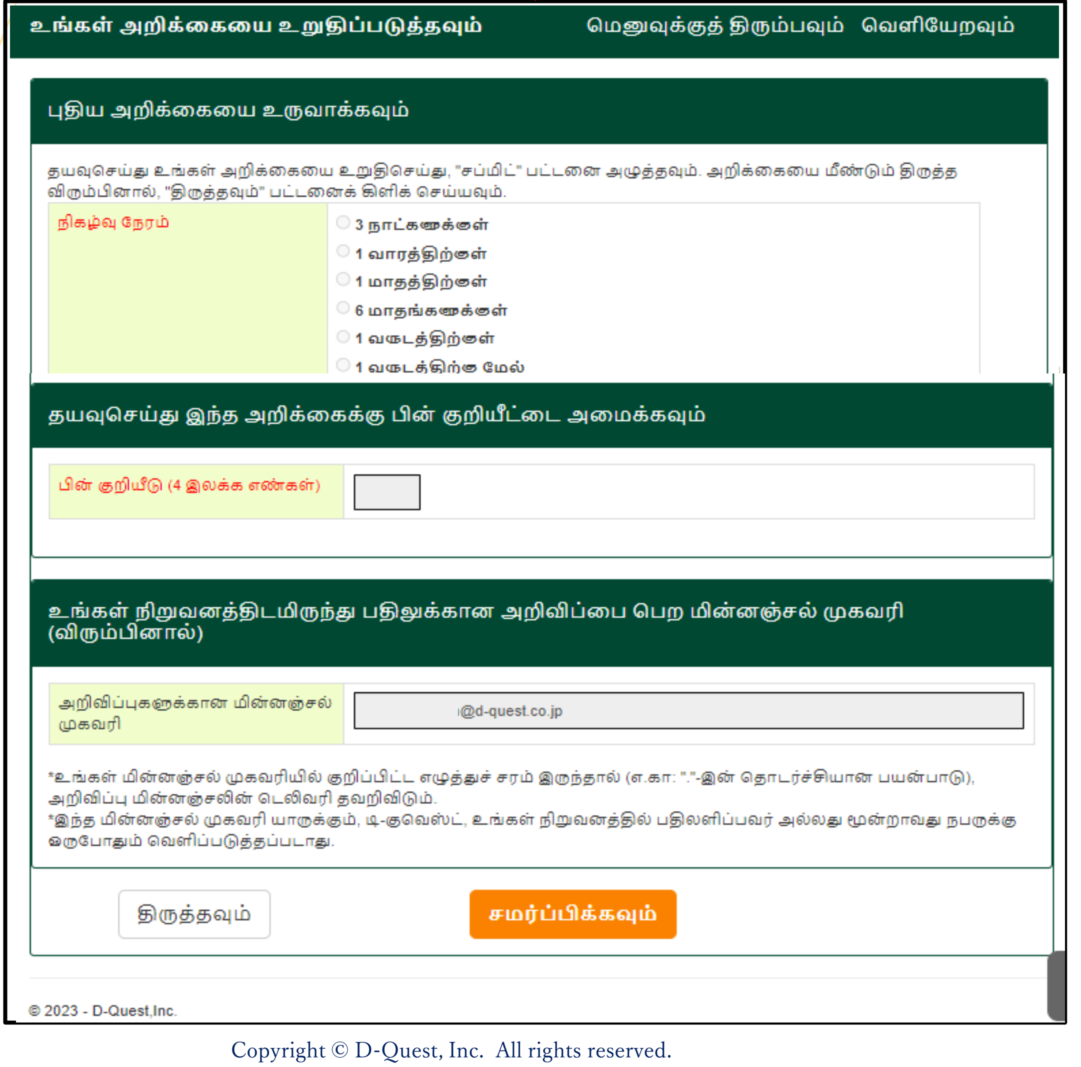
Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

5. சமர்ப்பிக்கவும்

"சமர்ப்பிக்கவும்" பட்டனை அழுத்திய பிறகு, உறுதிப்படுத்தல் பக்கம் தோன்றும். உங்கள் அறிக்கையை உருவாக்குவதை முடிக்க "சமர்ப்பிக்கவும்" பட்டனை மீண்டும் கிளிக் செய்யவும்.

* சமர்ப்பிக்கப்பட்ட எந்த அறிக்கையையும் ரத்து செய்யவோ அல்லது நீக்கவோ முடியாது.





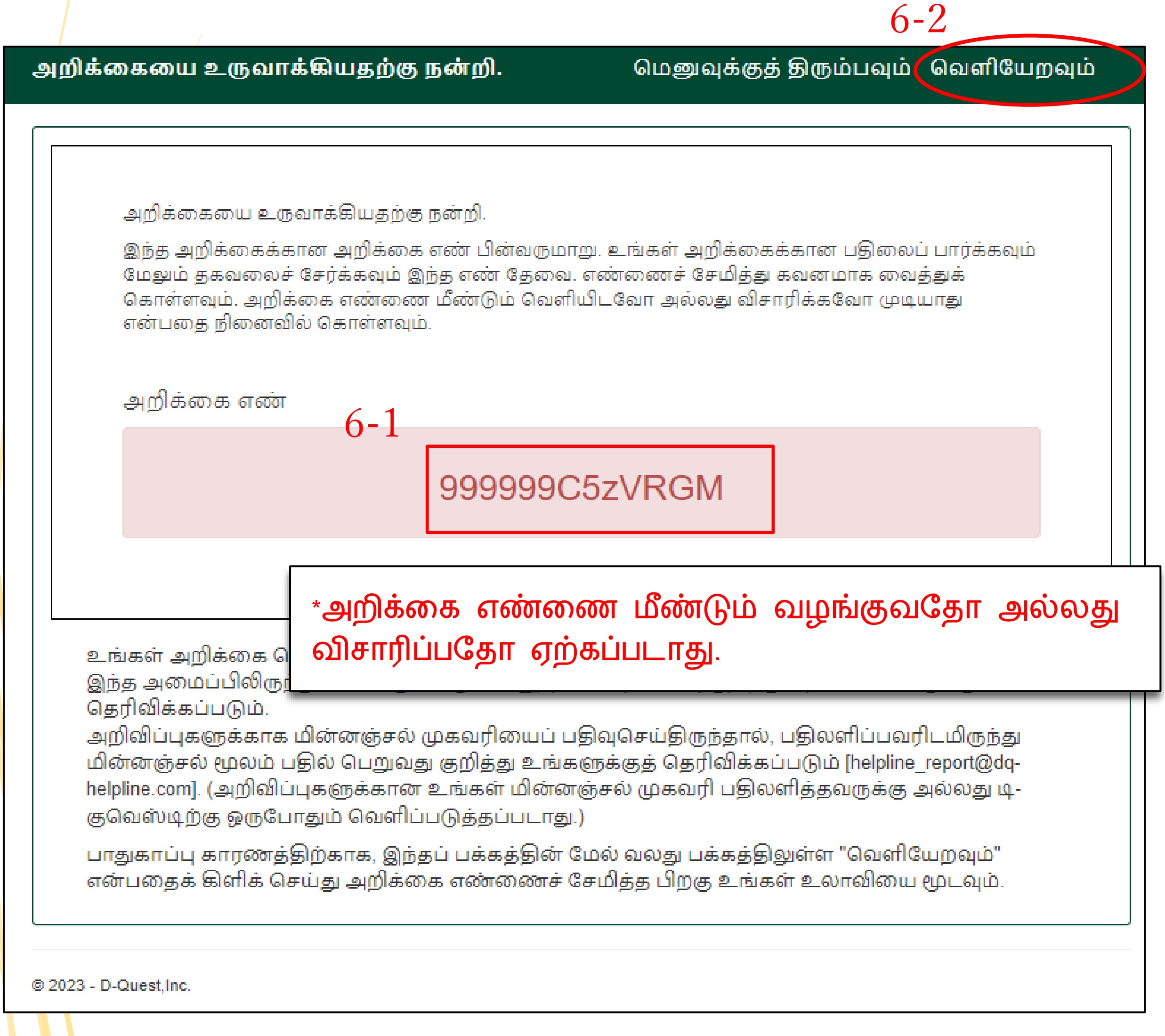
Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

6. நிறைவு பக்கம்

6-1. சமர்ப்பித்தவுடன், "அறிக்கையை உருவாக்கியதற்கு நன்றி" என்ற பக்கம் காட்டப்படும். தயவுசெய்து இந்தப் பக்கத்தில் காட்டப்படும் பின் குறியீடு மற்றும் அறிக்கை எண் (13 இலக்க எண்ணெழுத்துக்கள்) ஆகியவற்றைக் குறித்து வைத்துக் கொள்ளவும். பின் குறியீடு அல்லது அறிக்கை எண் தொலைந்துவிட்டால், சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கை தொடர்பாக (பதிலைச் சரிபார்ப்பது, கூடுதல் தகவல்களைச் சேர்ப்பது போன்றவை) உங்களால் பதிலளிப்பவருடன் தொடர்பு கொள்ள முடியாது. **தயவுசெய்து இந்த பக்கத்தில் மட்டுமே உங்களால் அறிக்கை எண்ணைச் சரிபார்க்க முடியும் என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.**

6-2. அறிக்கை எண்ணைக் குறித்துக் கொண்ட பிறகு "வெளியேறவும்" என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

*டி-குவெஸ்ட் அறிக்கையை மொழிபெயர்த்து செயலாக்கிய பிறகு ஜப்பானுக்கு வெளியில் இருந்து அறிக்கை பதிலளிப்பவரால் பெறப்படும்.



Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

7. நிறைவு மின்னஞ்சல்

உங்கள் அறிக்கையை (3-3, பக்கம்3) உருவாக்கும் போது அறிவிப்புகளுக்காக உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரியைப் பதிவுசெய்திருந்தால், "[அறிவிப்பு] உங்கள் அறிக்கை ஏற்கப்பட்டது" என்ற தலைப்பில் அறிவிப்பு மின்னஞ்சலை நீங்கள் பெறுவீர்கள்.

<எச்சரிக்கை>
நீங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரியை உள்ளிடவில்லை அல்லது உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரி தவறாக இருந்தால் அறிவிப்பு மின்னஞ்சல் அனுப்பப்பட மாட்டாது.

[அறிவிப்பு] உங்கள் அறிக்கை ஏற்கப்பட்டது

helpline_report@dq-helpline.com <helpline_report@dq-helpline.com> 2023年10月19日 10:38
To:

உங்கள் அறிக்கைக்கு நன்றி.

பொதுவான ஐடி/கடவுச்சொல்லுடன் URL-ஐத் தொடர்ந்து அணுகுவதன் வழியாக மெனு பக்கத்திலுள்ள "வரைவைத் திருத்தவும் அல்லது நீக்கவும் / பதிலைச் சரிபார்க்கவும் / தகவல்களைச் சேர்க்கவும்" என்பதிலிருந்து உங்கள் அறிக்கைக்கான செய்தியை தவறாமல் பார்க்கவும்.
அறிக்கை எண்ணை மீண்டும் வெளியிடவோ அல்லது விசாரிக்கவோ முடியாது என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.

●இணையதளத்தின் பெயர் : Global Helpline
●URL : https://jp.dq-helpline.com/xxxxx/site/Reports?Lang=ta
●சமர்ப்பிப்பு தேதி : 2023/10/19 10:38:55 (JST)
----
*இந்த மின்னஞ்சல் கணினியால் தானாக உருவாக்கப்பட்டது.
*இந்த மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு பதிலளிக்க வேண்டாம்.

*ஜப்பானுக்கு வெளியே இருந்து வரும் அறிக்கைகள் தொடர்பான அறிவிப்பு மின்னஞ்சலில் உள்ள சில தகவல்கள் வேறுபடும்.

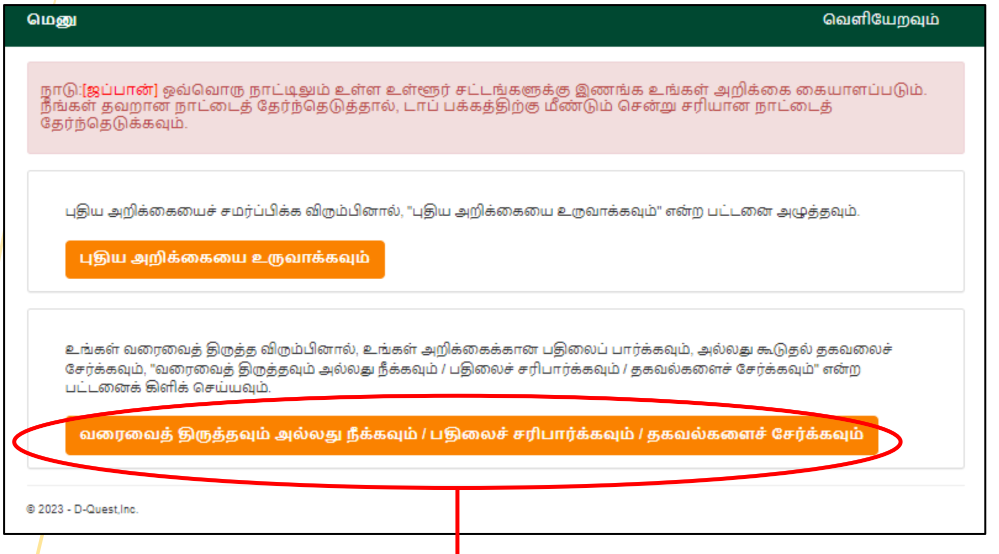
Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

8. வரைவு அறிக்கையைத் திருத்தவும்

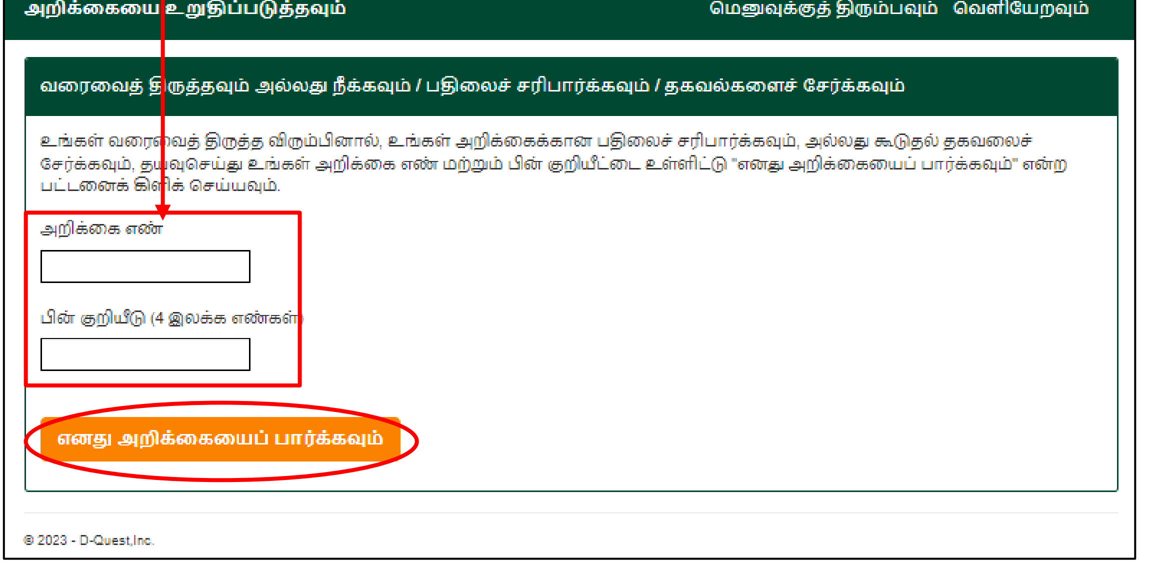
8-1. உங்கள் நிறுவனத்தின் விசில்ப்ளோயிங் இணையதளத்தில் உள்நுழைந்து, "வரைவைத் திருத்தவும் அல்லது நீக்கவும் / பதிலைச் சரிபார்க்கவும் / தகவல்களைச் சேர்க்கவும்" என்ற பட்டனை அழுத்தவும்.

8-2. அறிக்கையை உருவாக்கும் கட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட **பின் குறியீடு** (பக்கம் 3-இல் 3-2) மற்றும் 13-இலக்க **அறிக்கை எண்** (பக்கம் 4-இல் 4-2) ஆகியவற்றை உள்ளிட்டு "எனது அறிக்கையைப் பார்க்கவும்" என்ற பட்டனைக் கிளிக் செய்யவும்.

8-1



8-2



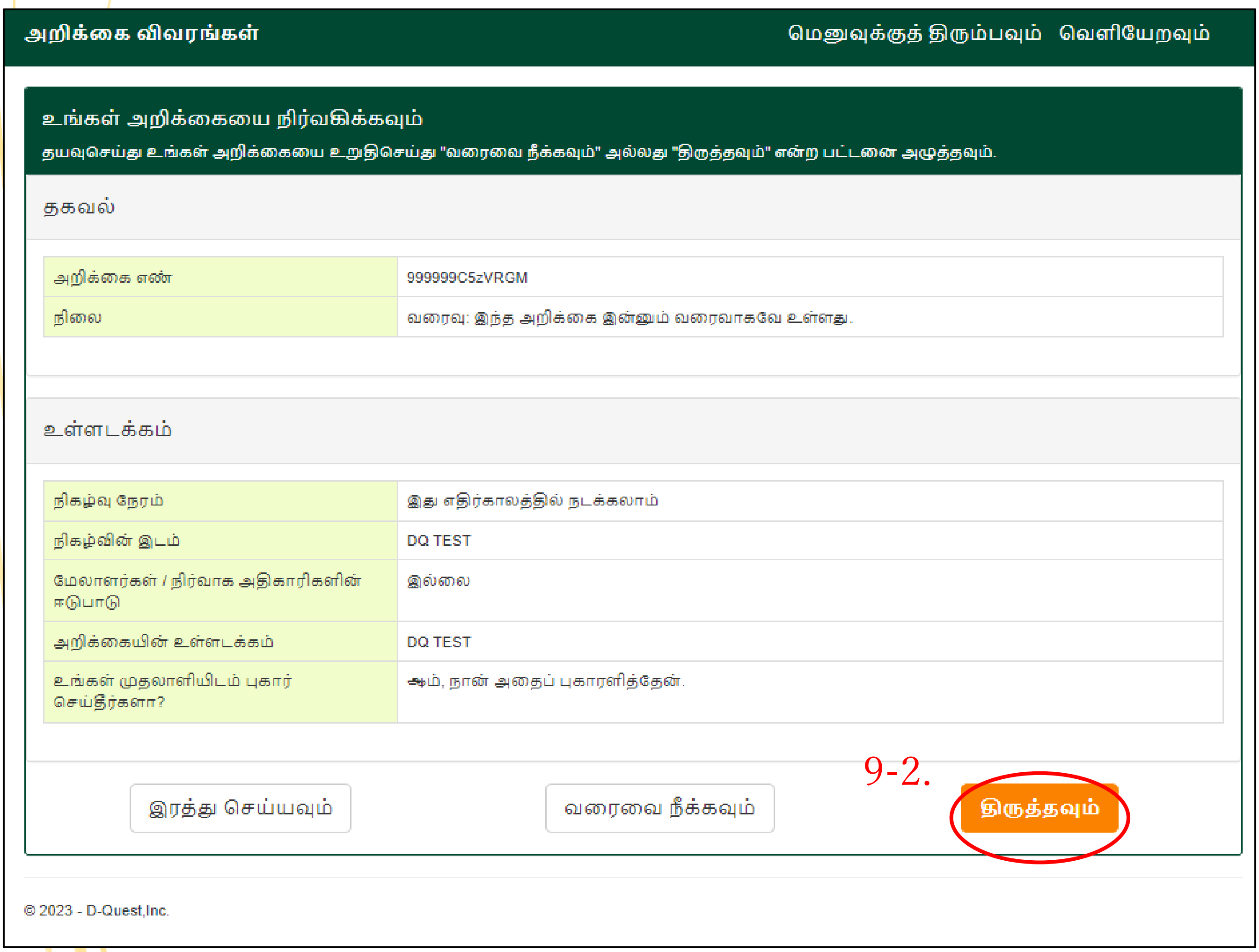
Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

9. வரைவைச் சரிபார்க்கவும்

9-1. உங்கள் வரைவு அறிக்கை (பக்கம் 4) கீழேயுள்ளபடி காட்டப்படும். "திருத்தவும்" என்பதிலிருந்து நீங்கள் வரைவைத் திருத்தலாம் அல்லது "வரைவை நீக்கவும்" என்பதிலிருந்து நீக்கலாம்.

*உங்கள் வரைவை நீக்கினால், அதை உங்களால் மீண்டும் திருத்த முடியாது.

9-2. "திருத்தவும்" என்ற பட்டனை அழுத்தினால், [புதிய அறிக்கையை உருவாக்கவும்] பக்கம் (பக்கம் 3) மீண்டும் காட்டப்படும். உங்கள் அறிக்கையை இங்கே திருத்தலாம் அல்லது சமர்ப்பிக்கலாம்.



Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

10. அறிவிப்பு மின்னஞ்சல்

உங்கள் அறிக்கையை உருவாக்கும் போது அறிவிப்புகளுக்காக உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரியைப் பதிவு செய்திருந்தால் (3-3, பக்கம் 3), "[அறிவிப்பு] உங்கள் அறிக்கைக்குப் பதில் வந்துள்ளது" என்ற தலைப்பில் பதிலளிப்பவரிடமிருந்து பதிலுக்கான அறிவிப்பு மின்னஞ்சலை நீங்கள் பெறுவீர்கள்.

*டி-குவெஸ்ட் அறிக்கையை மொழிபெயர்த்து செயலாக்கிய பிறகு ஜப்பானுக்கு வெளியே இருந்து வரும் அறிக்கைக்கான பதில் அறிவிப்பாளருக்கு அறிவிக்கப்படும்.

<எச்சரிக்கை>
பதிலளிப்பவரிடமிருந்து வரும் பதிலைச் சரிபார்ப்பதை உறுதிப்படுத்தவும்.
உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரியை உள்ளிடவில்லை அல்லது உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரி தவறாக இருந்தால் அறிவிப்பு மின்னஞ்சல் அனுப்பப்பட மாட்டாது.

[அறிவிப்பு] உங்கள் அறிக்கைக்குப் பதில் வந்துள்ளது

helpline_report@dq-helpline.com <helpline_report@dq-helpline.com> 2023年10月19日 10:43
To:

அன்புள்ள அறிவிப்பாளர்

பதிலளித்தவரிடமிருந்து உங்கள் அறிக்கைக்கான பதில் பெறப்பட்டது.
பொதுவான ஐடி/கடவுச்சொல்லுடன் URL-ஐத் தொடர்ந்து அணுகுவதன் வழியாக மெனு பக்கத்திலுள்ள "வரைவைத் திருத்தவும் அல்லது நீக்கவும் / பதிலைச் சரிபார்க்கவும் / தகவல்களைச் சேர்க்கவும்" என்பதிலிருந்து உங்கள் அறிக்கைக்கான செய்தியைப் பார்க்கவும்.

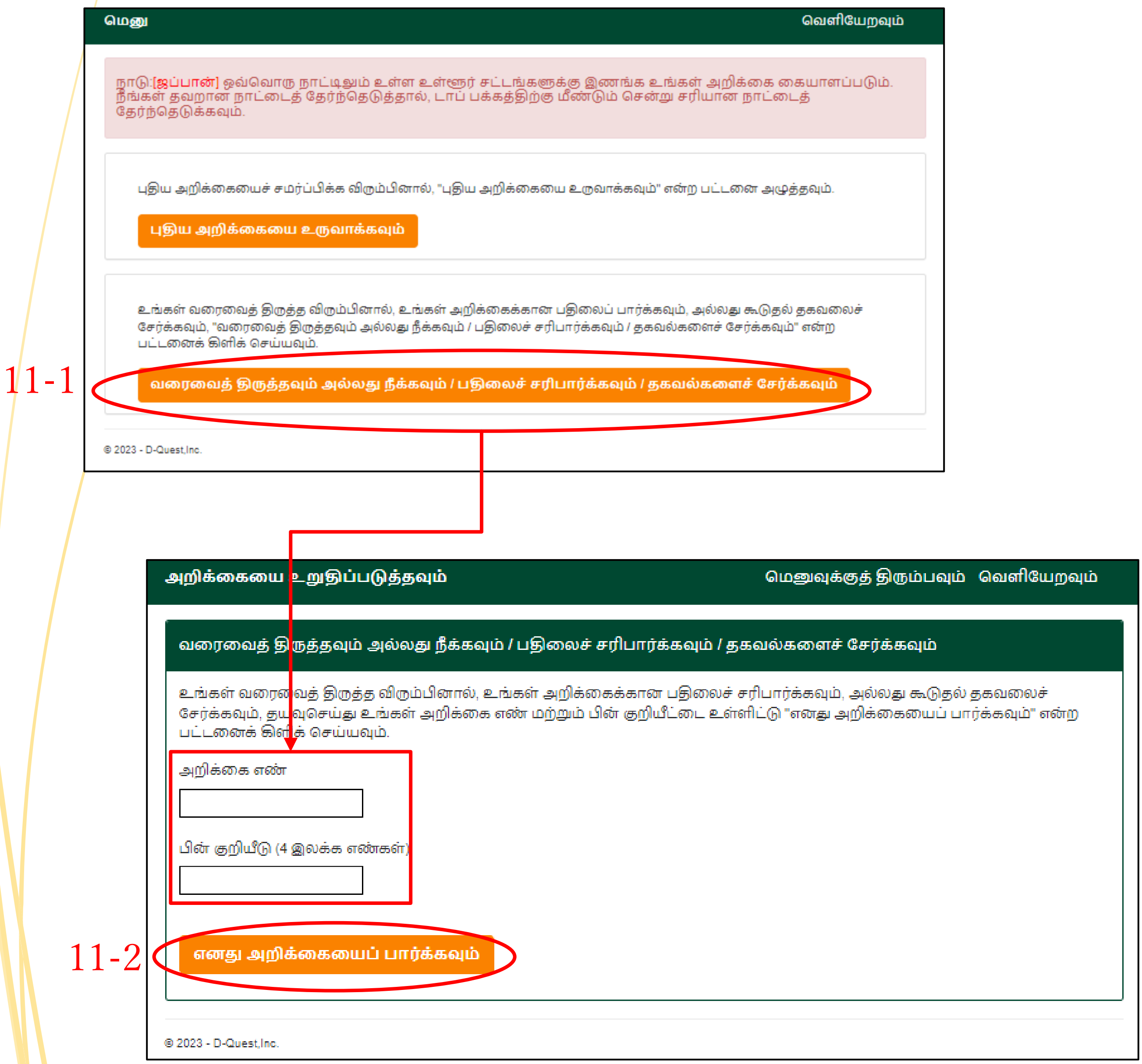
●இணையதளத்தின் பெயர் : Global Helpline
●URL : https://jp.dq-helpline.com/xxxxx/site/Reports?Lang=ta
●அறிக்கை தேதி : 2023/10/19 10:43:55 (JST)
----
*இந்த மின்னஞ்சல் கணினியால் தானாக உருவாக்கப்பட்டது.
*இந்த மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு பதிலளிக்க வேண்டாம்.

Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

11. மெனு (உங்கள் அறிக்கையைச் சரிபார்க்க)

11-1. உங்கள் நிறுவனத்தின் விசில்ப்ளோயிங் இணையதளத்தில் உள்நுழைந்து, மெனு பக்கத்தில் உள்ள "வரைவைத் திருத்தவும் அல்லது நீக்கவும் / பதிலைச் சரிபார்க்கவும் / தகவல்களைச் சேர்க்கவும்" என்ற பட்டனை அழுத்தவும்.

11-2. பின் குறியீடு (பக்கம் 3-இல் 3-2) மற்றும் 13-இலக்க அறிக்கை எண் (பக்கம் 6-இல் 6-1) ஆகியவற்றை உள்ளிட்டு "எனது அறிக்கையைப் பார்க்கவும்" என்ற பட்டனைக் கிளிக் செய்யவும்.

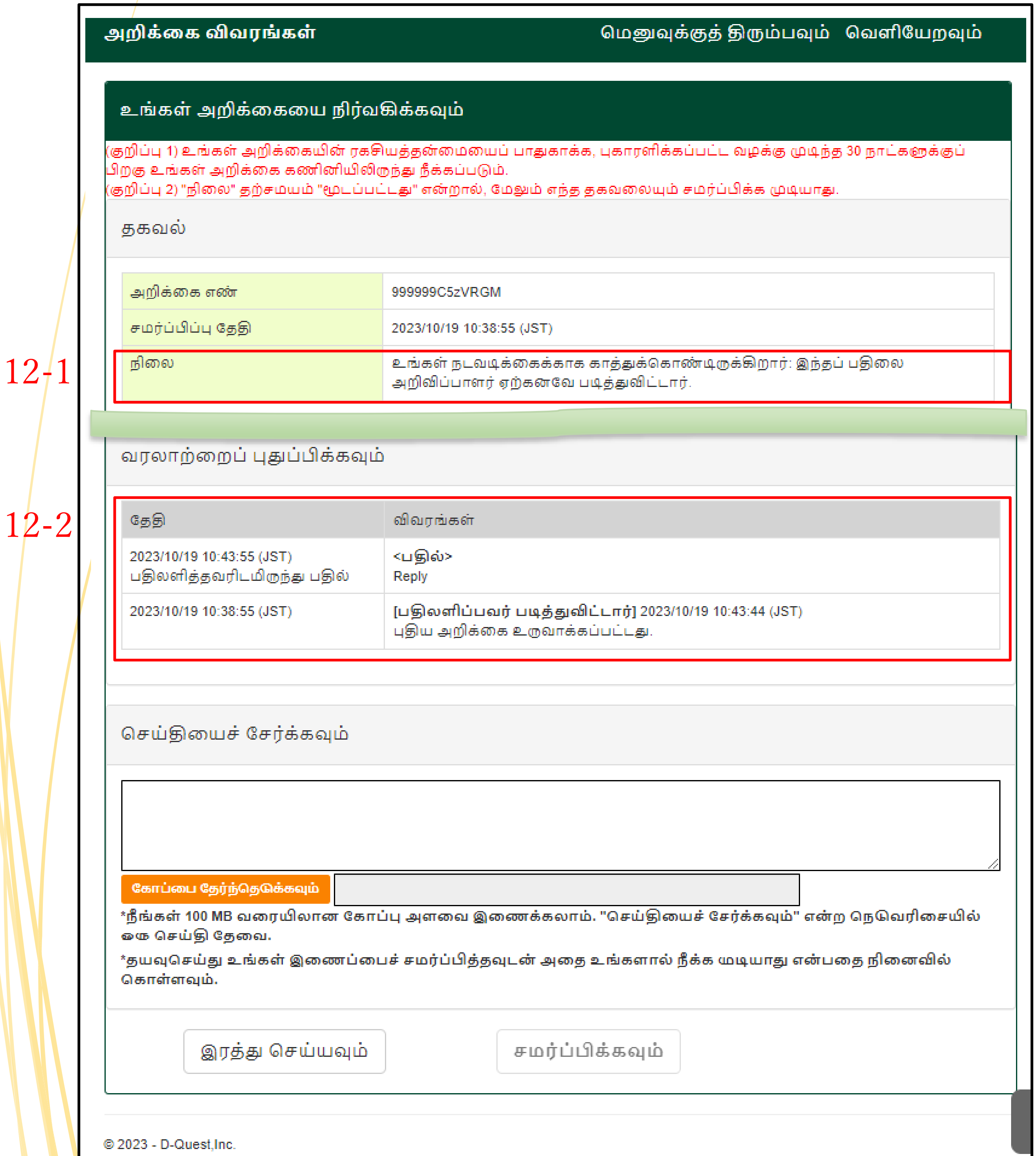


Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

12. பதிலைச் சரிபார்க்கவும்

12-1. உங்கள் அறிக்கையின் தற்போதைய நிலையை "நிலை" என்ற புலத்தில் உறுதிப்படுத்தலாம்.

12-2. இந்தப் பக்கம் உங்கள் அறிக்கை விவரங்கள் மற்றும் பதிலளிப்பவருடனான தகவல் தொடர்புகளின் வரலாற்றைக் காட்டுகிறது.

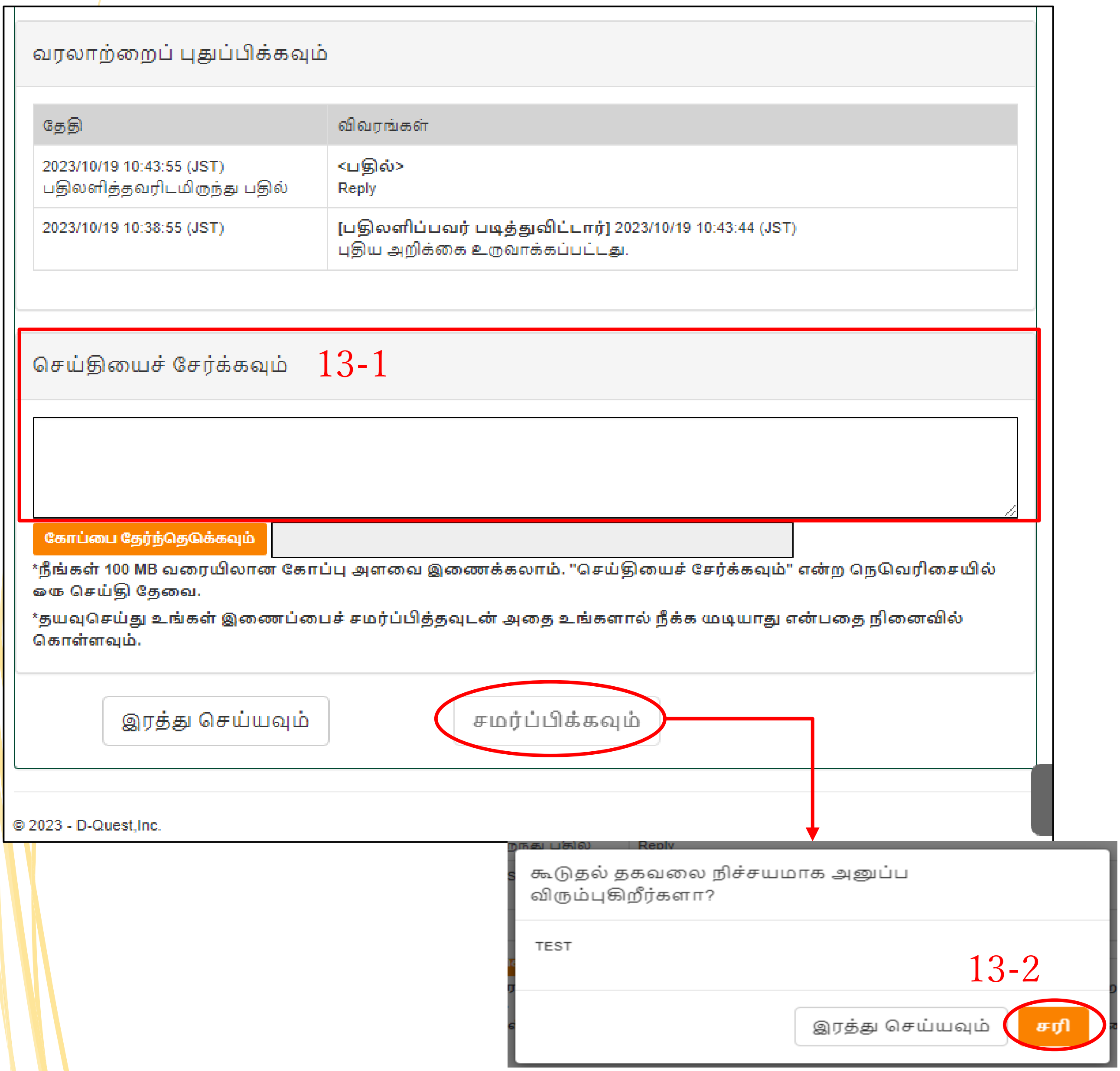


Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

13. தகவல்களைச் சேர்க்கவும்

13-1. கூடுதல் தகவல்கள் சேர்க்க அல்லது உங்கள் நிறுவனத்தின் பதிலுக்கு பதிலளிக்க விரும்பினால், "செய்தியைச் சேர்க்கவும்" என்ற நெடுவரிசையை நிரப்பி, "சமர்ப்பிக்கவும்" என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

13-2. "சமர்ப்பிக்கவும்" பட்டனை அழுத்திய பிறகு, உறுதிப்படுத்தல் விண்டோ தோன்றும். செய்தி சேர்ப்பதை முடிக்க "சரி" என்ற பட்டனைக் கிளிக் செய்யவும்.



Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

14. நிறைவு பக்கம் மற்றும் மின்னஞ்சல்

14-1. "கூடுதல் தகவல் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது" என்ற ஸ்கிரீன் தோன்றும் போது, உங்கள் சமர்ப்பிப்பு முடிந்தது.

14-2. பாதுகாப்பு காரணங்களுக்காக, "வெளியேறவும்" என்பதைக் கிளிக் செய்து உங்கள் உலாவியை மூடவும்.

14-1

மேலும் தகவலைச் சேர்த்ததற்கு நன்றி. மெனுவுக்குத் திரும்பவும் வெளியேறவும்

கூடுதல் தகவல் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.

மேலும் தகவலைச் சேர்த்ததற்கு நன்றி.

நீங்கள் கூடுதல் தகவலைச் சமர்ப்பித்த பிறகு உங்கள் அறிக்கை எண் மாறுபடவில்லை. தயவுசெய்து எண்ணை கவனமாக வைத்துக் கொள்ளவும்.

பதிலளிப்பவர் உங்கள் தகவலை உறுதிப்படுத்தி உங்களுக்கு பதிலளிப்பார். தயவுசெய்து மெனு பக்கத்தில் உள்ள "வரைவைத் திருத்தவும் அல்லது நீக்கவும் / பதிலைச் சரிபார்க்கவும் / தகவல்களைச் சேர்க்கவும்" என்பதிலிருந்து உங்கள் அறிக்கைக்கான செய்தியை தவறாமல் பார்க்கவும். அறிவிப்புகளுக்காக மின்னஞ்சல் முகவரியைப் பதிவுசெய்திருந்தால், பதிலளிப்பவரிடமிருந்து மின்னஞ்சல் மூலம் பதில் பெறுவது குறித்து உங்களுக்குத் தெரிவிக்கப்படும் [helpline_report@dq-helpline.com]. (அறிவிப்புகளுக்கான உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரி பதிலளித்தவருக்கு அல்லது டி-குவெஸ்டிற்கு ஒருபோதும் வெளிப்படுத்தப்படாது.)

பாதுகாப்பு காரணங்களுக்காக, இந்தப் பக்கத்தின் மேல் வலது பக்கத்திலுள்ள "வெளியேறவும்" என்பதைக் கிளிக் செய்து உங்கள் உலாவியை மூடவும்.

© 2023 - D-Quest,Inc.

14-3. அறிவிப்புகளுக்காக உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரியைப் பதிவு செய்திருந்தால் (3-3, பக்கம் 3), "[அறிவிப்பு] உங்கள் கூடுதல் தகவல் ஏற்கப்பட்டது" என்ற தலைப்பில் அறிவிப்பு மின்னஞ்சலை நீங்கள் பெறுவீர்கள்.

[அறிவிப்பு] உங்கள் கூடுதல் தகவல் ஏற்கப்பட்டது

helpline_report@dq-helpline.com <helpline_report@dq-helpline.com> 2023年10月19日 10:56
To:

மேலும் தகவலைச் சேர்த்ததற்கு நன்றி.

பொதுவான ஐடி/கடவுச்சொல்லுடன் URL-ஐத் தொடர்ந்து அணுகுவதன் வழியாக மெனு பக்கத்திலுள்ள "வரைவைத் திருத்தவும் அல்லது நீக்கவும் / பதிலைச் சரிபார்க்கவும் / தகவல்களைச் சேர்க்கவும்" என்பதிலிருந்து உங்கள் அறிக்கைக்கான செய்தியை தவறாமல் பார்க்கவும்.
அறிக்கை எண்ணை மீண்டும் வெளியிடவோ அல்லது விசாரிக்கவோ முடியாது என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.

●Nom du site： Global Helpline
●URL ：https://jp.dq-helpline.com/xxxxx/site/Reports?Lang=ta
●Date de signalement supplémentaire： 2023/10/19 10:56:46 (JST)
----
*இந்த மின்னஞ்சல் கணினியால் தானாக உருவாக்கப்பட்டது.
*இந்த மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு பதிலளிக்க வேண்டாம்.

Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

15. அறிக்கை விவரங்கள் பக்கம்

உங்கள் செய்தி [வரலாற்றைப் புதுப்பிக்கவும்] என்ற புலத்தில் காட்டப்படும்.

அறிக்கை விவரங்கள் மெனுவுக்குத் திரும்பவும் வெளியேறவும்

உங்கள் அறிக்கையை நிர்வகிக்கவும்

(குறிப்பு 1) உங்கள் அறிக்கையின் ரகசியத்தன்மையைப் பாதுகாக்க, புகாரளிக்கப்பட்ட வழக்கு முடிந்த 30 நாட்களுக்குப் பிறகு உங்கள் அறிக்கை கணினியிலிருந்து நீக்கப்படும்.
(குறிப்பு 2) "நிலை" தற்சமயம் "மூடப்பட்டது" என்றால், மேலும் எந்த தகவலையும் சமர்ப்பிக்க முடியாது.

தகவல்

அறிக்கை எண்	999999C5zVRGM
சமர்ப்பிப்பு தேதி	2023/10/19 10:38:55 (JST)
நிலை	படிக்காதது: நிறுவனத்தில் பதிலளிப்பவர் இந்த அறிக்கையையோ அல்லது சமீபத்திய செய்தியையோ இதுவரை படிக்கவில்லை.

வரலாற்றைப் புதுப்பிக்கவும்

தேதி	விவரங்கள்
2023/10/19 10:56:46 (JST) கூடுதல் தகவல் சமர்ப்பிக்கப்பட்டது.	[பதிலளிப்பவர் படிக்கவில்லை] <சேர்க்கப்பட்ட தகவல்கள்> TEST
2023/10/19 10:43:55 (JST) பதிலளித்தவரிடமிருந்து பதில்	<பதில்> Reply
2023/10/19 10:38:55 (JST)	[பதிலளிப்பவர் படித்துவிட்டார்] 2023/10/19 10:43:44 (JST) புதிய அறிக்கை உருவாக்கப்பட்டது.

செய்தியைச் சேர்க்கவும்

கோப்பை தேர்ந்தெடுக்கவும்

*நீங்கள் 100 MB வரையிலான கோப்பு அளவை இணைக்கலாம். "செய்தியைச் சேர்க்கவும்" என்ற நெடுவரிசையில் ஒரு செய்தி தேவை.

*தயவுசெய்து உங்கள் இணைப்பைச் சமர்ப்பித்தவுடன் அதை உங்களால் நீக்க முடியாது என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.

இரத்து செய்யவும் சமர்ப்பிக்கவும்

© 2023 - D-Quest,Inc.

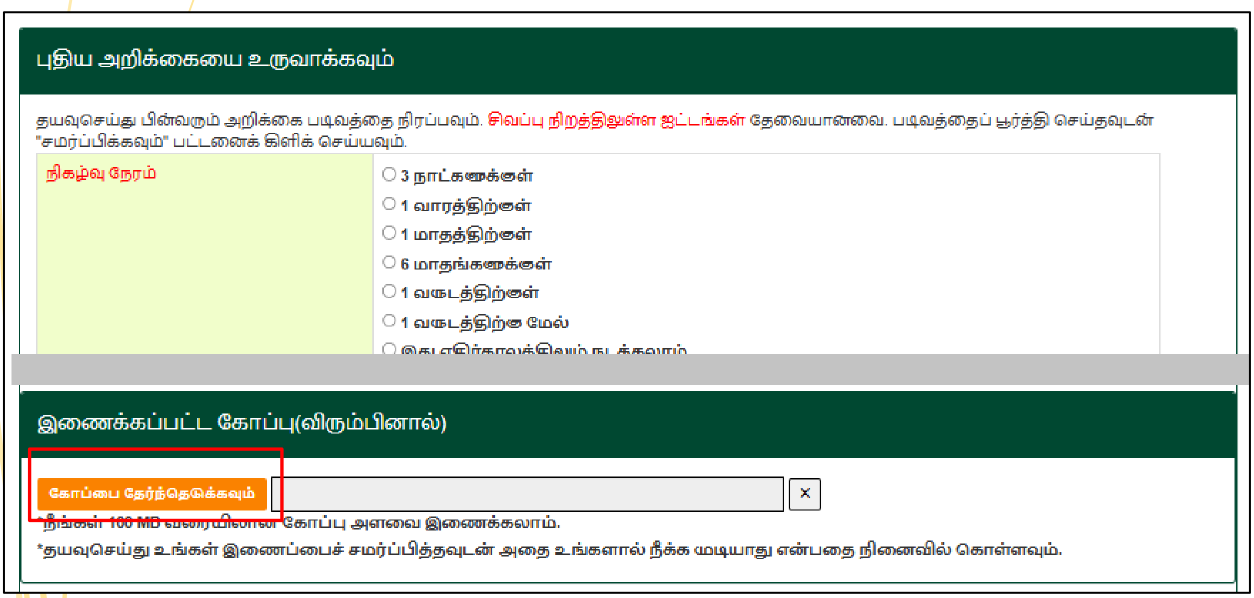
Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.

16. கோப்பு இணைப்பு

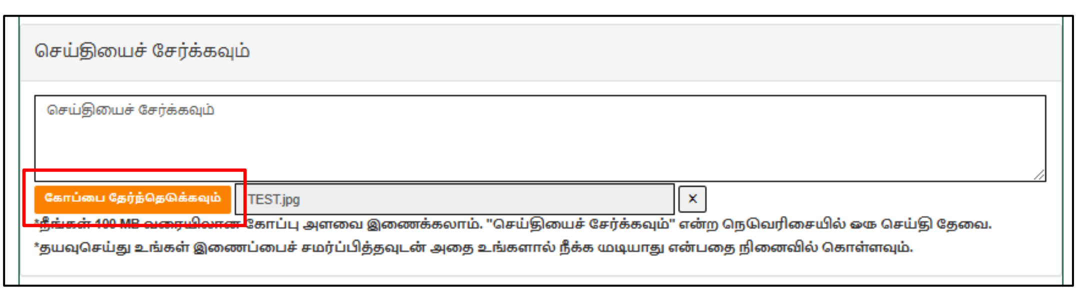
*இந்த அம்சம் தகுதியான வாடிக்கையாளர்களுக்கு மட்டுமே கிடைக்கும் என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.

16-1. படம், ஆடியோ அல்லது ஆவணம் போன்ற கோப்பை இணைக்க விரும்பினால், உங்கள் அறிக்கையை உருவாக்கும் போது "இணைக்கப்பட்ட கோப்பு (விரும்பினால்)" நெடுவரிசையின் கீழ் உள்ள " கோப்பை தேர்ந்தெடுக்கவும் " என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். மேலும் தகவலைச் சேர்க்க, "செய்தியைச் சேர்க்கவும்" நெடுவரிசையில் " கோப்பை தேர்ந்தெடுக்கவும் " என்பதைப் பயன்படுத்தி, நீங்கள் இணைக்க விரும்பும் கோப்பைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

* புதிய அறிக்கை அல்லது ஒவ்வொரு கூடுதல் செய்தியிலும் ஒரே ஒரு கோப்பு (100MB வரை) மட்டுமே இணைக்க முடியும். நீங்கள் பல கோப்புகளை இணைக்க விரும்பினால், அவற்றை உங்கள் கணினியில் ஒரு zip கோப்பாக சுருக்கவும்.
* கூடுதல் செய்திக்காக கோப்பை இணைக்கும்போது, "செய்தியைச் சேர்க்கவும்" நெடுவரிசையில் செய்தியைக் குறிப்பிட வேண்டும்.
* நீங்கள் அதை சமர்ப்பித்தவுடன் உங்கள் இணைப்பை அகற்ற முடியாது என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.



16-1



16-1

Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.