# விசில்ப்ளோயிங் இணையதளம்

# டி-குவெஸ்ட் ஹெல்ப்லைன்

வழங்கப்பட்டது: 04/04/2024 புதுப்பிக்கப்பட்டது: 08/08/2024

# <mark>அறி</mark>விப்பாளருக்கான கையேடு





# உள்ளடக்கம்

#### புதிய அறிக்கையை உருவாக்கவும்]

- <mark>1</mark>. <u>உள்நுழையவும்</u>
- 2. <u>மெனு (அறிக்கையை உருவாக்க)</u>
- <u>3. அறிக்கை படிவம்</u>
- <mark>4. உறுதிசெய்</mark>
- <u>5. நிறைவு பக்கம் மற்றும் அறிக்கை எண்</u>

#### <mark>புதி</mark>லைச் சரிபார்க்கவும்]

- <mark>6. அறிவிப்பு</mark>
- 7. <u>மெனு (உங்கள் அறிக்கையைச்</u> <mark>சரிபார்க்க</mark>)
- <mark>8. ப</mark>திலளிப்பவரின் பதிலைச் சரிபார்க்கவும்

<mark>துக</mark>வலைச் சேர்க்கவும்]

- <mark>9. <mark>மேலும் தகவலைச் சேர்க்கவும்</mark></mark>
- <u>10. நிறைவு பக்கம்</u>

1

# 1. உள்நுழையவும்

- 1-1. உங்கள் நிறுவனத்தின் பிரத்யேக "விசில்ப்ளோயிங் இணையதளம்" URL ஐ அணுகவும்.
- 1-2. உங்கள் நிறுவனத்திடமிருந்து அறிவிக்கப்பட்ட பொதுவான ஐடி மற்றும் பொதுவான கடவுச்சொல்லை உள்ளிட்டு "தொடங்கவும்" பொத்தானைக் கிளிக் செய்யவும்.

1-1			
D-QUEST Glo	bal Hotl	tLINE	]
		தமிழ்	
		ta க்கு வரவேற்கிறோம்	
		D-Quest, Inc.	
1	-2	< <manual.>&gt;</manual.>	
		பொதுவான கடவுச்சொல்	
		தொடங்கவும்	
© 2024 - D-Quest,	Inc.		
	* இர டி-கு எடுச் வண் வாடி தனி	ந்தக் கையேட்டில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள படங் வெஸ்ட் செயல்விளக்கம் இணையதளத்திலிரு க்கப்பட்டவை. தலைப்பு, உள்ளடக்கங்கள் அல்ல எணங்கள் போன்ற விவரங்கள் ஒவ்வொரு டிக்கையாளர் நிறுவனத்திற்கும் 1ப்பயனாக்கப்படுகின்றன.	கள் ந்து லது
		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.

D-QUEST Global H	HotLINE		வெளியேறவும்	
	தமிழ்	~		
2-1	நீங்கள் ஒரு புதிய பு உருவாக்கவும்" பொ புதிய அறிக்ன	காரைச் சமர்ப்பிக்க விரும்பினால், "புதிய அறிக்கையை த்தானை அழுத்தவும். மகயை உருவாக்கவும்		
	உங்கள் அறிக்கைக் சேர்க்க விரும்பினா பொக்கானைக் இச	கான பதிலைப் பார்க்க அல்லது கூடுதல் தகவலைச் ல், "பதிலைச் சரிபார்க்கவும்/ தகவலைச் சேர்க்கவும்"		
	பதிலைச் சர	D-QUEST Global HotLINE		வெளியேறவும்
© 2024 - D-Quest,Inc.		பயன்பாட்டு விதிமுறைகள் இந்த தளத்தைப் பயன்படுத்துவதற்கு மு படிக்கவும். பயன்பாட்டு விதிமுறைகளுக பொத்தானைக் கிளிக் செய்யவும். "நான் உடன்பாடின்மையை தெரிவிக்கலாம். டி-குவெஸ்ட் உதவி எண் (ஹாட்லைன்) இந்த பயன்பாட்டு விதிமுறைகள், டி-கே	ன்பு இந்த பயன்பாட் 5கு நீங்கள் ஒப்புக்கெ ஏற்கவில்லை" என்ற பயன்பாட்டு விதிமு வஸ்ட், Inc. ("டி-குவெ	டு விதிமுறைகளை கவனமாக எாண்டால் "ஏற்கிறேன்" ப அழுத்துவதன் மூலம் நீங்கள் ஹைகள் ஸ்ட்") வழங்கிய இந்த "டி-
		குவெஸ்ட் - ஹாடலைன்" சேவையின் ("க நிபந்தனைகளை அமைக்கிறது. <b>வரையறைகள்</b> "பயனர் நிறுவனம்" என்பது டி-குவெஸ்ட் சேவையை நடைமுறைப்படுத்திய ஒரு ந அல்லது பொது லாபம் அல்லது இலாப தே பொருட்படுத்தாமல்.	சவை") பயன்பாட்டிற உடன் வணிக ஒப்பல ]றுவனம் ஆகும், அந் நாக்கற்ற நிறுவனமா 	றகான வதுமுறைகள் மற்றும டைப்பு ஒப்பந்தத்தில் துழைந்து 5த நிறுவனம் ஒரு அரசாங்கமா 1 என்பதைப்
		சேவையின் இடைநீக்கம்/நிறுத்தம் டி-குவெஸ்ட் ஆனது, சேவைக்கான வணி அல்லது இந்த பயன்பாட்டு விதிமுறைகள பயனர்களில் யாரேனும் மீறினால், பயன அல்லது இடைநிறுத்துவதற்கு உரிமை உ மேலே உள்ள பயன்பாட்டு விதிமுறைகன சேவையைப் பயன்படுத்தலாம்.	க ஒப்படைப்பு ஒப்பந ளயோ பயனர் நிற ர் நிறுவனத்திற்கான ள்ளது. வை ஏற்கும் இலக்கு ப	ந்தத்தின் விதிமுறைகளையோ வனம் அல்லது அதன் இலக்குப் r சேவையை நிறுத்துவதற்கு யனர்கள் மட்டுமே
		2-2 ஏற்கிறேன் © 2024 - D-Quest,Inc.	நான் ஏற்	ற்கவில்லை

### 3. அறிக்கை படிவம் ①

- 3-1. அறிக்கை படிவத்தில் முடிந்தவரை தகவல்களை அறிக்கை படிவத்தில் விவரிக்கவும்.
  - \* சிவப்பு நிறத்தில் உள்ள விஷயங்கள் தேவையானவை.
- 3-2. படம், ஒலி அல்லது ஆவணம் போன்ற கோப்பை இணைக்க, "கோப்பைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்" என்பதை அழுத்தி, நீங்கள் இணைக்க விரும்பும் கோப்பைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

\*நீங்கள் ஒரு நேரத்தில் ஒரு கோப்பை மட்டுமே இணைக்கலாம் (அதிகபட்சம் 25 எம்பி). நீங்கள் பல கோப்புகளை இணைக்க விரும்பினால், அவற்றை உங்கள் பிசியில் ஜிப் ஃபைலாக கம்ப்ரெஸ் செய்யவும் அல்லது உங்கள் அறிக்கை யை ஒரு முறை பதிவு செய்து, <u>"மேலும்</u> தகவலைச் சேர் (பக்கம்10)" என்பதிலிருந்து மீண்டும் இணைக்கவும்.

	D-QUEST Global HotLINE	வெளியேறவும்
(	புதிய அறிக்கையை உருவாக்கவும்	
	பின்வரும் அறிக்கை படிவத்தை நிரப்பவும். red உள்ள உருப்படிகள் தேவை. நீங்கள் படிவத்தை பூர்த்தி செய், "சமர்ப்பிக்கவும்" பொத்தானைக் கிளிக் செய்யவும்.	தவுடன்
3-1	றிகழ்வு றேரம் 0 1 நாசைக்கைள் 3 நாட்கசைக்கைள் 1 வாரத்திற்கைள் 1 மாதத்திற்கள் 3 மாதங்கசைக்கைள் 6 மாதங்கசைக்கள் 1 வடைத்திற்கள் 1 வடைத்திற்க மேல்	
	இணைக்கப்பட்ட கோப்பு	
3-2	<mark>கோப்பை தேர்ந்தெடுக்கவும்</mark> ரத்து செய்க *இணைக்கப்பட்ட பைலின் அதிகபட்ச அளவு 25 MB. *பல பைல்கள் இருந்தால், அவற்றை கரு zip பைலில் சுருக்கவும் அல்லது கரு முறை அறிக்கையை பதிவு மேதும் தகவலாக பதிவேற்றவும். *ஜிப் பைலிற்கு கடவுச்சொல் அமைக்கப்பட்டிருந்தால், பாதுகாப்பு காரணங்களுக்காக அதை ஏற்க முடிய *பதிவேற்றிய பிறகு 14 நாட்களுக்கு இணைப்புகள் கிடைக்கும்.	செய்து பாது.

3-3

#### 3. அறிக்கை படிவம் ②

3-3. நீங்கள் "மின்னஞ்சல் முகவரி" புலத்தை நிரப்பினால், உங்கள் நிறுவனத்தின் பதிலளிப்பவரிடமிருந்து பதில் அறிவிப்புகளுக்கான மின்னஞ்சலைப் பெறலாம். இந்த மின்னஞ்சல் முகவரி பதிலளிப்பவருக்கு வெளிப்படுத்தப்படவில்லை (மேலும் காண்க "6. அறிவிப்பு" பக்கம் 6)

D-QUEST Global HotLINE		வெளியேறவும்	
் புதிய அறிக்கையை உருவாச்	ទំភូនាប្រ		
பின்வரும் அறிக்கை படிவத்தை றிரப் "சமர்ப்பிக்கவும்" பொத்தானைக் கிளி	பவும். red உள்ள உருப்படிகள் தேவை. நீங்கள் படிவத்தை பூர்த்தி ெ க் செய்யவும்.	சய்தவுடன்	
றிகழ்வு றேரம்	®1 நாமுக்கள் ○3 நாட்கமுக்கள்		
இணைக்கப்பட்ட கோப்பு			
கோப்பை தேர்ற்தெடுக்கவும்	ரத்து செய்க TEST.jpg (139.52 KB)		
்பல பைல்கள் இக்கு உங்கள் மேலும் தகவலா கூல்லது ்பதிவேற்றிய பி மாட்டாது	1 மின்னஞ்சல் முகவரியை உள்ளிட உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரி தவர ல் அறிவிப்பு மின்னஞ்சல் அனுப்பப் நு	_வில்லை றாக பட	
உங்கள் நிறுவனத்திடமிருந் (விரும்பினால்)	து பதிலின் அறிவிப்பைப் பெறுவதற்கான மின்னஞ்	சல் முகவரி	
மின்னஞ்சல் முகவரி	xxxxx@d-quest.co.jp		
* உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரியில் ஒரு குறிப்பிட்ட எஷத்துச் சரம் இருந்தால் (எ.கா: "" இன் தொடர்ச்சியான பயன்பாடு), அறிவிப்பு மின்னஞ்சல் வழங்கப்படாது. * இந்த மின்னஞ்சல் முகவரி யாருக்கும், டி-குவெஸ்ட், உங்கள் நிறுவனத்தில் பதிலளிப்பவர் அல்லது மூன்றாம் நபருக்கு ஒருபோதும் வெளியிடப்படாது.			
சமர்ப்பிக்கவும்	இரத்து செய்யவும்		
© 2024 - D-Quest,Inc.			

## 4. உறுதிசெய்

உருவாக்கவும்

- <sup>4-1.</sup> "சமர்ப்பிக்கவும்" பட்டனை அழுத்திய பிறகு, உறுதிப்படுத்தல் பக்கம் தோன்றும். உங்கள் அறிக்கையை உருவாக்குவதை முடிக்க "சமர்ப்பிக்கவும்" பட்டனை மீண்டும் கிளிக் செய்யவும்.
  - \* சமர்ப்பிக்கப்பட்ட எந்த அறிக்கையையும் ரத்து செய்யவோ <mark>அல்</mark>லது நீக்கவோ முடியாது.



பாதுகாப்பு காரணங்களுக்காக, அமர்வு தானாகவே நேரம் முடிந்து 60 நிமிட செயலற்ற நிலைக்குப் பிறகு முடிவடையும்.

அமர்வு முடிந்ததும், நீங்கள் வெளியேறி ஆரம்ப பக்கத்திற்குத் திரும்புவீர்கள். நீங்கள் தட்டச்சு செய்யும் நடுவில் இருக்கும்போது அமர்வு முடிவடைந்தால், அந்த புள்ளி வரை நீங்கள் தட்டச்சு செய்த அனைத்து உரையும் இழக்கப்படும்.

தட்டச்சு செய்வதற்கு அதிக நேரம் செலவழிக்க வேண்டும் என்று எதிர்பார்த்தால், உங்கள் உரை தரவை முன்கூட்டியே தயார் செய்யுமாறு பரிந்துரைக்கிறோம்.

#### 5. **நிறைவு பக்கம் மற்றும் அறிக்கை எண்**

புதிய அறிக்கையை

உருவாக்கவும்

5-1. உங்கள் அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்தவுடன், நிறைவுப் பக்கம் காட்டப்படும். இந்தப் பக்கத்தில் காட்டப்படும் அறிக்கை எண்ணை (13 இலக்க எண்ணெழுத்து எழுத்துக்குறிகள்) குறித்துக் கொண்டு தயாராக வைத்திருங்கள். பதிலளிப்பவரிடமிருந்து பதிலை உறுதிப்படுத்த அறிக்கை எண் அவசியம். அறிக்கை எண்ணை நீங்கள் சரிபார்க்கக்கூடிய ஒரே இடம் இந்தப் பக்கம் மட்டுமே என்பதை நினைவில் கொள்க.

\* அறிக்கை எண் தொலைந்துவிட்டால், சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அறிக்கை தொடர்பாக பதிலளிப்பவருடன் நீங்கள் தொடர்பு கொள்ள முடியாது (பதிலைச் சரிபார்க்கவும், மேலும் தகவலைச் சேர்க்கவும் போன்றவை).

<mark>5–2. அறி</mark>க்கை எண்ணை குறித்துக் கொண்ட பிறகு "வெளியேறவும்" என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

5-2.	D-QUEST Global HotLINE
	நீங்கள் அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்ததற்கு நன்றி
	நீங்கள் அறிக்கையைச் சமர்ப்பித்ததற்கு நன்றி. இந்த அறிக்கைக்கான அறிக்கை எண் பின்வருமாறு. உங்கள் அறிக்கைக்கான பதிலைப் பார்க்கவும் மேலும் தகவல்களைச் சேர்க்கவும் இந்த எண் தேவை. தயவுசெய்து எண்ணைச் சேமித்து கவனமாக வைத்திருங்கள். 5–1. 00100xxxxxxxx
	உங்கள் அறிக்கை வெற்றிகளுக குவர்ப்பிக்கப்பட்டக இந்த சமர்ப் பதிலளிப்ப சரிபார்க்கு பார்க்குவும் அறிலிப்புக அல்லது விசாரிப்பதோ ஏற்றுக்கொள்ளப்படாது. பற்றி உங்க
	டி-குவெஸ்டுக்கு ஒருபோதும் வெளியிடப்படாது.) பாதுகாப்பு காரணத்திற்காக, இந்தப் பக்கத்தின் மேல் வலது பக்கத்தில் உள்ள "வெளியேறவும்" என்பதைக் கிளிக் செய்து, அறிக்கை எண்ணைச் சேமீத்த பிறகு உங்கள் உலாவியை மூடவும். © 2024 - D-Quest.Inc.

\* உங்கள் அறிக்கையை அதன் அறிக்கை எண் மற்றும் பதிலளிப்பவர் அறிந்த நிருபருக்கு அணுக முடியும். உங்கள் அறிக்கை எண்ணை வேறு யாருடனும் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டாம்.

<mark>இது புதி</mark>ய அறிக்கையை உருவாக்கவும்] இன் முடிவாகும்.

## 6. அறிவிப்பு

உங்கள் அறிக்கையை உருவாக்கும் போது அறிவிப்புகளுக்காக உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரியை நீங்கள் பதிவுசெய்திருந்தால் (<u>3-2, பக்கம் 3),</u> "ஹெல்ப்லைன் செய்தி - பதிலளிப்பவரிடமிருந்து பதில் அறிவிப்பு" என்ற தலைப்பில் பதிலளிப்பவரிடமிருந்து அறிவிப்பு மின்னஞ்சலைப் பெறுவீர்கள்.

#### ஹெல்ப்லைன் செய்தி - பதிலளிப்பவரிடமிருந்து பதில் அறிவிப்பு

helpline\_answer@helpline.jp <helpline\_answer@helpline.jp> To: 2024年4月4日 16:14

<D-Quest Helpline>

பதில் அளித்த தேதி:2024/04/04 16:14:38

அறிக்கைக்கான பதில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. கீழே உள்ள URL இல் இருந்து உறுதிப்படுத்தவும். https://i365.helpline.jp//xxxx/site/?lang=ta

\* இந்த மின்னஞ்சல் கணினியால் தானாகவே உருவாக்கப்பட்டது.

\* இந்த மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு பதிலளிக்க வேண்டாம்.

#### <mark>பதிலளிப்ப</mark>வரின் பதிலைச் சரிபார்க்கவும்.

• உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரியை உள்ளிடவில்லை அல்லது உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரி தவறாக இருந்தால் அறிவிப்பு <mark>மின்னஞ்ச</mark>ல் அனுப்பப்பட மாட்டாது.

#### 7. மெனு (உங்கள் அறிக்கையைச் சரிபார்க்க)

- 7-1. அறிவிப்பு மின்னஞ்சலில் உள்ள URL இலிருந்து உள்நுழைக அல்லது நடைமுறை "<u>1-1 உள்நுழையவும்</u>" மற்றும் மெனு பக்கத்தில் உள்ள "பதிலைச் சரிபார்க்கவும் / தகவலைச் சேர்க்கவும்" பொத்தானை அழுத்தவும்.
- 7<mark>-2. அ</mark>றிக்கையை உருவாக்கும் கட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட 13 இலக்க அறிக்கை எண்ணை உள்ளிடவும் (<u>பக்கம் 5 இல் 1-5)</u> மற்றும் "உறுதிப்படுத்து" பொத்தானைக் கிளிக் செய்யவும்.

D-QUEST Global	HotLINE	வெளியேறவும்
	தமிழ்	
	நீங்கள் ஒரு புதிய புகாரைச் சமர்ப்பிக்க விரும்பினால், "புதிய அறிக்கையை உருவாக்கவும்" பொத்தானை அழுத்தவும். புதிய அறிக்கையை உருவாக்கவும்	
5.1	உங்கள் அறிக்கைக்கான பதிலைப் பார்க்க அல்லது கூடுதல் தகவலைச் சேர்க்க விரும்பினால், "பதிலைச் சரிபார்க்கவும்/ தகவலைச் சேர்க்கவும்" பொத்தானைக் கிளிக் செய்யவும்.	
7-1	பதிலைச் சரிபார்க்கவும் / தகவலைச் சேர்க்கவும்	
© 2024 - D-Quest,Inc.		
D-QU	JEST Global HotLINE	வெளியேறவ
٩	திலைச் சரிபார்க்கவும் / தகவலைச் சேர்க்கவும்	
உ 1	ங்கள் அறிக்கைக்கான பதிலைப் பார்க்க அல்லது மேலும் தகவலைச் சேர்க்க, பொருத்தமான ர்ளிட்டு "உறுதிசெய்" என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.	ர அறிக்கை எண்ணை
7-2	றிக்கை எண்	
	உறுதுசெய்	
© 202	4 - D-Quest,Inc.	

புதிய அறிக்கையை

உருவாக்கவும்

#### 8. பதிலளிப்பவரின் பதிலைச் சரிபார்க்கவும்

- 8-1. இந்தப் பக்கம் உங்கள் அறிக்கை விவரங்கள் மற்றும் பதிலளிப்பவருடன் தொடர்பு கொண்ட தகவல்தொடர்பு வரலாற்றைக் காட்டுகிறது.
- 8-2. பதிலளிப்பவர், யிடமிருந்து இணைப்பு ஏதேனும் இருந்தால், கோப்பை விரைவில் பதிவிறக்கவும். அப்லாட் செய்யப்பட்ட நாளில் இருந்து 14 நாட்களுக்கு கோப்புகள் இருக்கும். அப்லாட் செய்யப்பட்ட 14 நாட்களுக்குப் பிறகு அல்லது அறிக்கை மூடப்பட்ட 30 நாட்களுக்குப் பிறகு இணைப்புகள் தானாகவே நீக்கப்படும்.

சரக்கவும்" படிவதலைத் நாரப்பியல் நறிப்பு 1) உங்கள் அறிக்கையின் ரட்களுக்குப் பிறகு உங்கள் அறில எலிப்பு 2) "சிலை" சன்போது "சில	புடன "சமரப்பிக்கவும்" பொத்தானை களிக் செய்யவும். இரக்சியத்தன்மையைப் பாதுகாப்பதற்காக, புகாரளிக்கப்பட்ட வழச் ககை அமைப்பிலிருந்து நீக்கப்படும். அவனை காசி எனில் கலைம் காலனை வல்ப்பிர்கா மல்லாக.	கு முடிந்து 30
ஹிப்பு 2) நிலை தற்போது நிலை அறிக்கை எண்	றவல்பற்றது எலால் மேல்ம் தலைல் சயர்ப்பிக்க முடியாது. 00100xxxxxxx	
நிலை	விடை பதிவு செய்யப்பட்டது	
தேதி	08-08-2024 10:24:25 ஜப்பான் நியம் நேரம்	
நிகழ்வு நேரம்	1 நாளுக்குள்	
நிகழ்வின் இடம்	DQ TEST	
மேலாளர்கள் / நிர்வாக அதிகாரிகளின் ஈடொடெ	ඹුல්னல	
அறிக்கையின் உள்ளடக்கம்	1 அறிக்கையின் உள்ளடக்கம் DQ TEST	
உங்கள் மேலதிகாரிடம் அறிவித்தீர்களா?	ஆம், நான் அறிவித்தேன்.	
இணைக்கப்பட்ட கோப்பு	@ TEST.jpg(139.52 KB) நீக்கு	
செய்தியைச் சேர்க்	கவும்	

© 2024 - D-Quest,Inc.

8-1

## 9. மேலும் தகவலைச் சேர்க்கவும்

- 9-1. "செய்தியைச் சேர்க்கவும்" பொத்தானிலிருந்து கூடுதல் செய்தியை நீங்கள் உருவாக்கலாம். படிவத்தை பூர்த்தி செய்து "சமர்ப்பிக்கவும்" பொத்தானை அழுத்தவும்.
- <sup>9-2,</sup> கோப்புகளை மட்டும் பதிவேற்ற முடியாது. "செய்தியைச் சேர்க்கவும்" என்ற நெடுவரிசையில் ஒரு செய்தி தேவை.

\*<mark>நீங்கள்</mark> ஒரு நேரத்தில் ஒரு கோப்பை மட்டுமே இணைக்கலாம் (அதிகபட்சம் 25 எம்பி).

நீ<mark>ங்கள் ப</mark>ல்வேறு கோப்புகளை இணைக்க விரும்பினால், அவற்றை உங்கள் பிசியில் ஜிப் ஃபைலாக கம்ப்ரெஸ் செய்யவும் அல்லது அடுத்தடுத்த கோப்புகளுடன் கூடுதலாக ஒரு செய்தியை உருவாக்கவும்.

D-QUEST Global HotLINE	வெளியேறவும்	
பதிலைச் சரிபார்க்கவும் / தகவலைச் சேர்க்கவும் பதிலளிப்பவரின் சமீபத்திய செய்தியைப் பார்த்து பதிலளிக்க	ற கவும் அல்லது தகவலைச் சேர்க்கவும். "செய்தியைச்	
சேர்க்கவும்" படிவத்தை நிரப்பியவுடன் "சமர்ப்பிக்கவும்" பொத் (குறிப்பு 1) உங்கள் அறிக்கையின் இரகசியத்தன்மையைப் பா நாட்களுக்குப் பிறகு உங்கள் அறிக்கை அமைப்பிலிருந்து நீக்க (குறிப்பு 2) "நிலை" தற்போது "நிறைவடைந்தது" எனில் மேலும் அறிக்கை எண் 00100xxxxxxx	செய்தியைச் சேர்க்கவும் தயவுசெய்த மேலம் தகவல் அல்லது செய்தியை உள்ளிட்டு "சமர்ப்பிக்கவும்" பொத்தானை அசைத்தவும். செய்தியைச் சேர்ப்பதை நிலுத்தினால், "பின்செல்" பொத்தானைக் கிளிக் செய்க. – பெல்கைக்கேல்களை	
9 - 1 செய்தியைச் சேர்க்கவும் 8-08-2024 10:27:08 ஜப்பான் றியம றேரம் + பலில்ளிப்பவரின் பதில் TEST @ ABC.jpg(82:84 KB) © 2024 - D-Quest,Inc.	இணைக்கப்பட்ட கோப்பு கேரப்பை தேர்ந்தெடுக்கவு "இணைக்கப்பட்ட கோப்பு "இணைக்கப்பட்ட வைன் அடுகபட்ச அனவு 25 MB. "பல பைல்கள் இருந்தால், அவற்றை கூற ம அறிக்கையை பநிலு செய்த மேலும் தகவன "நிப் வைல்திது கட்டிறேகள் அமைக்கப்பட்ட அதை ஏற்க முடியாத "பதிலேற்றிய பிறகு 14 நாட்களுக்கு இணைப் பின்செல பின்செல	ர்களா? சமர்ப்பிக்கப்பட்ட × பாது. ர <mark>ப்பிக்கவும்</mark> இரத்து செய்யவும்
9-2		
D-QUEST Global HotLINE		வெளியேறவும்
கூடுதல் தகவல் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட	து	
மேலதிக தகவல்களைச் சேர்த்தமைக்கு நன் கூடுதல் தகவலை நீங்கள் சமர்ப்பித்த பிறகு பதிலளிப்பவர் உங்கள் தகவலை உறுதிசெய் சேர்க்கவும்" என்பதில் இருந்து உங்கள் அறிச் பதிவுசெய்திருந்தால், பதிலளிப்பவரிடமிருந் பதிலளிப்பவருக்கு அல்லது டி.குவெஸ்டுக்கு பாதுகாப்பு காரணங்களுக்காக, இந்தப் பக்க மூடவும்.	றி. 1 உங்கள் அறிக்கை எண் மாற்றப்படவில்லை. எண்ணை கவளமாக வை ப்த உங்களுக்கு பதிலளிப்பார். மெது பக்கத்தில் உள்ள "பதிலைச் சரிபா க்கைக்கான செய்தியை தவறாமல் பார்க்கவும். அறிவிப்புகளுக்காக மின் ந்து பதில் வருவது பற்றி உங்களுக்கு அறிவிக்கப்படும். (அறிவிப்புகளுக்க 5 குரபோதும் வெளியிடப்படாது.) கத்தின் மேல் வலது பக்கத்தில் உள்ள "வெளியேறவும்" என்பதைக் இளிக்	த்திருங்கள். ர்க்கவும் / தகவலைச் ரனஞ்சல் முகவரியை நீங்கள் வன உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரி செய்து உங்கள் உலாவியை
© 2024 - D-Quest,Inc.		

10-2

### 10. **நிறைவு பக்கம்**

புதிய அறிக்கையை

உருவாக்கவும்

10-1. உங்கள் கூடுதல் செய்தி பின்வரும் படத்தைப் போல காட்டப்பட்டுள்ளது.

பதிலைச் சரிபார்க்கவும்

10-2. இறுதியாக, "வெளியேறவும்" என்பதைக் கிளிக் செய்து உங்கள் உலாவியை மூடவும்.

திலைச் சரிபார்க்கவும் / தகவன	லச் சேர்க்கவும்
)லளிப்பவரின் சமீபத்திய செய்தியைப் เ rப்பியவுடன் "சமர்ப்பிக்கவும்" பொத்தான	பார்த்து பதிலளிக்கவும் அல்லது தகவலைச் சேர்க்கவும். "செய்தியைச் சேர்க்கவும்" படிவத்தை என கிளிக் செய்யவும்.
றிப்பு 1) உங்கள் அறிக்கையின் இரகசிய, றிக்கை அமைப்பிலிருந்து நீக்கப்படும். றிப்பு 2) "நிலை" தற்போது "நிறைவடைந்,	த்தன்மையைப் பாதகாப்பதற்காக, புகாரளிக்கப்பட்ட வடிக்கு முடிந்து 30 நாட்களுக்குப் பிறகு உங்கள் தது" எனில் மேலும் தகவலை சமர்ப்பிக்க முடியாது.
புறிக்கை எண்	00100xxxxxxxx
ໄຫາຍ	இன்தும் உறுதி செய்யப்படவில்லை
ததி	08-08-2024 10:24:25 ஜப்பான் நியம நேரம்
)கழ்வு நேரம்	1 நாளுக்குள்
ிகழ்வின் இடம்	DQ TEST
மலாளர்கள் / நிர்வாக அதிகாரிகளின் டொடு	இல்லை
4றிக்கையின் உள்ளடக்கம்	1 அறிக்கையின் உள்ளடக்கம் DQ TEST
.ங்கள் மேலதிகாரிடம் 4றிவித்தீர்களா?	ஆம், றான் அறிவித்தேன்.
ணைக்கப்பட்ட கோப்பு	アEST.jpg(139.52 KB) (139.52 KB)

10-1

08-08-2024 10:27:08 ஒப்பான் நியம நோம்	
→ பதிலளிப்பவரின் பதில்	
TEST	
@ ABC.jpg(82.84 KB)	
08-08-2024 10:43:52 ஜப்பான் நியம நேரம்	
🗲 அறிவிப்பாளரின் செய்தி	
செய்தியைச் சேர்க்கவும்	
@ TEST.jpg(139.52 KB) நீக்கு	

இது [மேலும் தகவலைச் சேர்க்கவும்] இன் முடிவு.