

D-Quest Helpline

အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့ချက်အား ကုမ္ပဏီပြင်ပလက်ခံသည့်နေရာ

သတင်းပေးပို့သူသုံး အသုံးပြုနည်းလက်စွဲ



၁။ သတင်းပေးပို့မှုအသစ်ကိုဖြည့်သွင်းခြင်း၊ စာရင်းသွင်းခြင်း ပြုလုပ်မည်။

- ၁.၁။ အင်တာနက်တွင် ကြည့်ရှုသည့် ဆော့ဝဲဖြင့် ကုမ္ပဏီသီးသန့်သုံး [အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့မှု ဝက်ဘ်ဆိုက်] မှ URL သို့ ဝင်ရောက်ပါ။
`https://i365.helpline.jp/****/****/`
(**** မှာ လုပ်ငန်းအလိုက် မတူညီသောစကားလုံးများ ဝင်ရောက်လာမည်ဖြစ်သည်။)
- ၁.၂။ ယခင်က အသိပေးထားပြီးဖြစ်သည့် [ဘုံသုံး ID] နှင့် [ဘုံသုံးလျှို့ဝှက်နံပါတ်] (နှစ်ခုစလုံးမှာ Single-Byte အင်္ဂလိပ်အက္ခရာစကားလုံးများ) အား ဖြည့်စွက်ပြီး [စတင်ပါ] ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။

1-1

my

ထွက်ခွာမည်။

မြန်မာ

my မှ ကြိုဆိုပါတယ်။

my

ဘုံသုံး ID

demoid

ဘုံသုံးလျှို့ဝှက်နံပါတ်

.....

စတင်ခြင်း

© 2019 - D-Quest, Inc.

1-2

၁.၄။ **【D-Quest/HelpLine အသုံးပြုမှုသဘောတူညီချက်】** ၏ အကြောင်းအရာများအား သေချာစွာဖတ်ရှုစစ်ဆေးပြီး [သဘောတူပါသည်။] ခလုတ်အား နှိပ်ပါ။ **【D-Quest/HelpLine အသုံးပြုမှု သဘောတူညီချက်】** သည် ဤလက်စွဲစာအုပ်၏ နောက်ဆုံးပိုင်းတွင်လည်း ထည့်သွင်းထားပြီးဖြစ်သည့်အတွက် စစ်ဆေးကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

1-3

1-4

၁.၅။ **【အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့မှုအသစ်စာရင်းသွင်းခြင်းမျက်နှာပြင်】**တွင် တတ်အားသရွေ့ သတင်းများကိုဖြည့်စွက်ပေးပါ။ အနီရောင်စာလုံးဖြင့် ဖော်ပြထားသည့် ခေါင်းစဉ်များမှာ မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည့် ခေါင်းစဉ်များဖြစ်သည်။

၁.၆။ **【အလိုအလျောက်အသိပေးအီးမေးလ်အားပို့ပေးရမည့် အီးမေးလ်လိပ်စာ】** ကို စာရင်းသွင်းထားပါက ကုမ္ပဏီ၏ သတင်းပေးပို့မှုလက်ခံသူတာဝန်ခံ (အောက်တွင် လက်ခံသူဟု ဖော်ပြမည်။) ထံမှ အဖြေအား ရောက်ရှိလာသည်ကို အသိပေးသည့် အလိုအလျောက်ပို့ပေးသည့်အီးမေးလ်ကို လက်ခံရယူနိုင်ပါသည်။ စာရင်းသွင်းထားသည့် အီးမေးလ်လိပ်စာမှာ လက်ခံသူထံသို့ အသိပေးဖော်ပြထားမည် မဟုတ်ပါ။

※ **【အလိုအလျောက်အသိပေးအီးမေးလ်အားပေးပို့ရမည့်အီးမေးလ်လိပ်စာ】** ကို စာရင်းသွင်းထားခြင်းမရှိပါက သို့မဟုတ် မှားယွင်းသော အီးမေးလ်လိပ်စာကို စာရင်းသွင်းထားပါက အလိုအလျောက်အသိပေးအီးမေးလ် ရောက်မည်မဟုတ်ပါ။

D-QUEST Global HoLINE

ထွက်ခွာမည်။

အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့မှုအသစ်စာရင်းသွင်းသည့်မျက်နှာပြင်

အောက်ဖော်ပြပါ စာရင်းသွင်းပုံစံအရ အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့ချက်များအား ဖြည့်စွက်ပေးပါ။ ထို့ပြင် အနီစာလုံး မှာ မဖြစ်မနေဖြည့်ရမည့်အချက်ဖြစ်သည်။ (ဖြည့်စွက်၍ ပြီးစီးပါက [စာရင်းသွင်းမည်။] ခလုတ်အား နှိပ်ပေးပါ။)

ဖြစ်ပွားသည့်ကာလ	၁ ရက်အတွင်း ၃ ရက်အတွင်း - ရက်သတ္တပတ် ၁ ပတ်အတွင်း ၁ လအတွင်း ၃ လအတွင်း - နှစ်ဝက်အတွင်း ၁ နှစ်အတွင်း ၁နှစ်ကျော်ခန့်က - နောက်ပိုင်းတွင်ဖြစ်ပွားရန်အလားအလာရှိ - မသေချာပါ။
နိုင်ငံ	
ဖြစ်ပွားရာအရပ်	ဥပမာ : တိုကျိုမြို့နယ်၊ မာကတ်တင်းဌာန ဌာနခွဲ၊ ရင်းဂျူကုစက်ရုံ ကုန်ကြမ်းတင်သွင်းဌာန
စီမံခန့်ခွဲရေးဌာန နှင့် အရာရှိများ၏ ပါဝင် ပတ်သက်မှု	- မရှိပါ - စီမံခန့်ခွဲရေးဌာန - အရာရှိ - နှစ်ဖက်လုံး - မသေချာပါ။
သတင်းပေးလိုသည့်အကြောင်းအရာ	၁ သတင်းပေးလိုသည့် အကြောင်းအရာ * ၁ မှ ၆ အတွင်းရှိ အကြောင်းအရာများတွင် တတ်နိုင်သလောက် အသေးစိတ် အကြောင်းအရာကို ဖြည့်သွင်းရေးသားပါ။ ၂ မည်သူနှင့် ဆက်စပ်နေပါသနည်း ၃ ကိုက်ညီအား မည်ကဲ့သို့ပြုလုပ်နေပါသနည်း

လက်ခံရရှိသူထံမှ အကြောင်းပြချက် မေးခွန်း မက်ဆေ့ချ်ကို စာရင်းသွင်းလာပါက အသိပေးနိုင်ရန် အလိုအလျောက်အသိပေး သည့် ခေါ်လက် လက်ခံလိုပါက (ဖြည့်စွက်နိုင်သည်။)

အလိုအလျောက်အသိပေးချက်မေးလ် ပေးပို့ ရန် အီးမေးလ်လိပ်စာ

* (Period/Dot) သည် အီးမေးလ်လိပ်စာအတွင်း (@ ဧါဘယ်ဘက်) တွင် ဆက်တိုက်သုံးထားခြင်းစသည့် အထူးအီးမေးလ်ဖြစ်ပါက အလိုအလျောက်အသိပေးမှုမေး လက်ခံ မရရှိခြင်းဖြစ်နိုင်သည်။

* ဤလိပ်စာအား လက်ခံရရှိသူ နှင့် D-Quest သို့ လုံးဝ အသိပေးခြင်းမရှိပါ။

သတ်ပြုရမည့်အချက်များအား အတည်ပြုပြီးမှသာလျှင် စာရင်းသွင်း ပြီးစီးမည်။

© 2019 - D-Quest, Inc.

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

3

၁.၇။ [စာရင်းသွင်းမည်။] ခလုတ်ကို နှိပ်ပါက စစ်ဆေးအတည်ပြုခြင်း မျက်နှာပြင်ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။ ထိုနေရာတွင် နောက်တစ်ကြိမ် [စာရင်းသွင်းမည်] ခလုတ်ကို နှိပ်ပါက သတင်းပေးပို့မှုမှာ မှန်ကန်စွာ စာရင်းသွင်းပြီးသွားမည်ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီတွင်းရှိ သတင်းပေးပို့မှု လက်ခံသူတာဝန်ခံ (လက်ခံရရှိသူ) ထံသို့ ပေးပို့မည်ဖြစ်သည်။

ပေးပို့ရန် ရပါပြီလား။

1-7

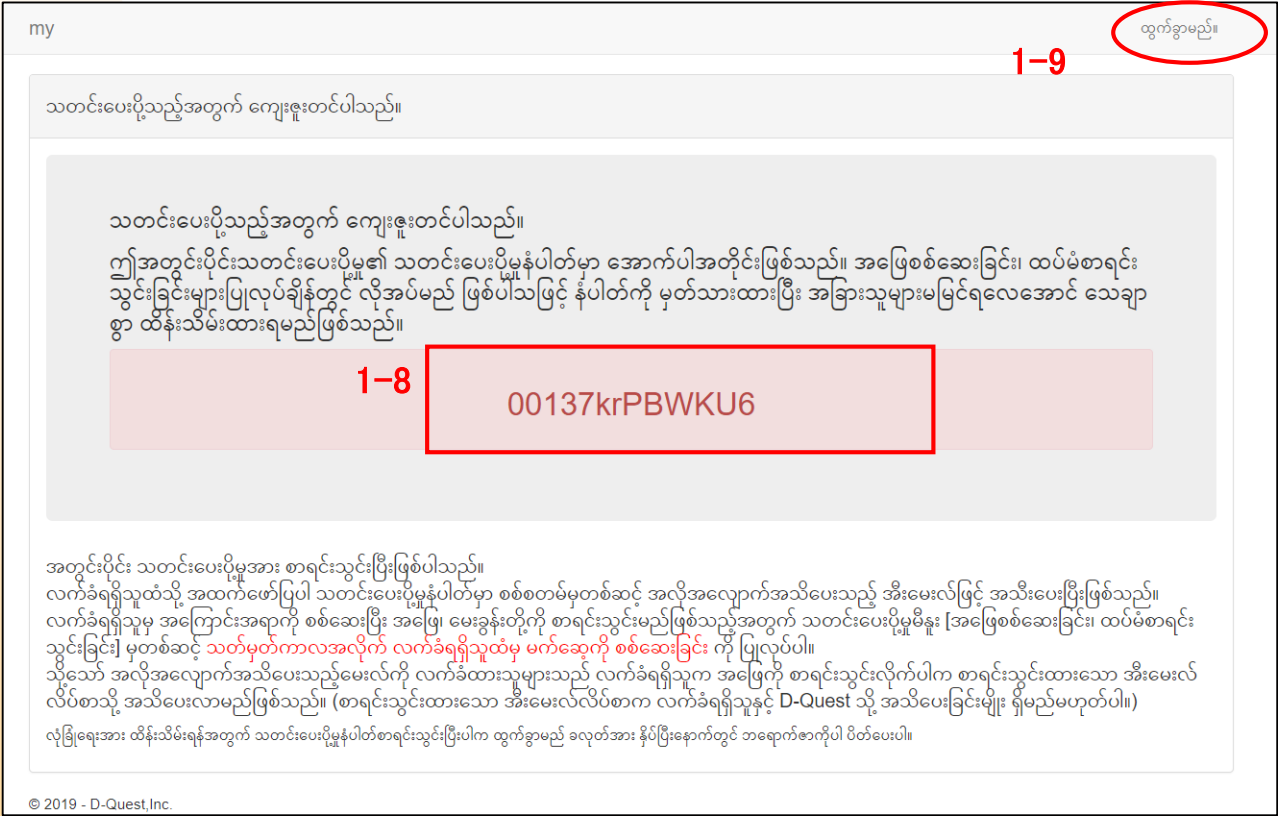
သတိပြုရမည့်အချက်များအား အတည်ပြုပြီးမှသာလျှင် စာရင်းသွင်းပါ။
ပယ်ဖျက်မည်။

<သတိပြုရန်>

သို့စေကာမူ လုံခြုံရေးထိန်းသိမ်းရန်အတွက် ဆက်ရှင်စတင်ပြီးသည်နှင့် ဖြည့်စွက်ခြင်း မပြုလုပ်ဘဲ မိနစ် ၆၀ ကို ကျော်လွန်သွားပါက အလိုအလျောက် အချိန်ကုန်သွားမည်ဖြစ်ပြီး ဆက်ရှင်ပြီးဆုံးသွားမည်ဖြစ်သည်။ ဆက်ရှင်ပြီးသွားပါက [ထွက်ခွာပြီး ကနဦးမျက်နှာပြင်သို့ ပြန်သွားရန်] ဖြစ်သည်။ လက်ရှိအချိန်အထိ ဖြည့်စွက်ခဲ့သော စာသားများအားလုံးသည်လည်း အလုံးစုံ ပျောက်ပျက်သွားမည်ဖြစ်သည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ သတင်းပေးပို့ချိန်တွင် စာကြောင်းအရှည်များ ရေးသွင်းခြင်း၊ ဖြည့်စွက်ချိန်ကြာမြင့်ခြင်းများ ရှိပါက သေချာစွာဖြင့် စာသားများကို ပြင်ဆင်ထားရန် အကြံပြုလိုပါသည်။

၁.၈။ [စာရင်းသွင်းမည်] ခလုတ်ကို နှိပ်ပါက [အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့ချက်ပြီးဆုံးပါပြီ။] ဟူသော မျက်နှာပြင် ထွက်ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။ ဤစာမျက်နှာတွင် ဖော်ပြထားသော သတင်းပေးပို့မှုနံပါတ် (Single-Byte အင်္ဂလိပ်အက္ခရာ ၁၃လုံး) ကို မမေ့လျော့ဘဲ မှတ်သားထားသော သေချာစွာ သိမ်းဆည်းထားရမည်ဖြစ်သည်။

※ သတင်းပေးပို့မှုနံပါတ်အား မသိရှိပါက စာရင်းသွင်းထားသော သတင်းပေးပို့ချက်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် သတင်းပေးပို့မှုလက်ခံရယူသူတာဝန်ခံ (လက်ခံရရှိသူ) နှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုသည့်အခါ (အဖြေများ စစ်ဆေးခြင်း၊ ထပ်ဖြည့်အချက်အလက်များ စာရင်းသွင်းခြင်း စသည်) တို့ ကို လုံးဝပြုလုပ်၍ရတော့မည် မဟုတ်ပါ။



※ စာရင်းသွင်းထားသော သတင်းပေးပို့ချက်သို့ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်သူမှာ [သတင်းပေးပို့မှုနံပါတ်ကို သိရှိသူ သတင်းပေးပို့သူကာယကံရှင်ကိုယ်တိုင်] နှင့် သတင်းပေးပို့မှုလက်ခံရယူသူတာဝန်ခံ (လက်ခံရရှိသူ) သာလျှင်ဖြစ်သည်။ [သတင်းပေးပို့မှုနံပါတ်] အား အခြားသူသို့ မသိရှိစေရန် (မပြောပြရန်) မေတ္တာရပ်ခံပါသည်။

၁.၉။ သတင်းပေးပို့မှုနံပါတ်ကို မှတ်သားပြီးလျှင် [ထွက်ခွာမည်။] ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။

အထက်ဖော်ပြပါကိစ္စရပ်များ ပြီးဆုံးပါက [အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့ချက်အသစ်စာရင်းသွင်းခြင်း] လုပ်ဆောင်ချက်မှာ ပြီးဆုံးပြီဖြစ်ပါသည်။

၂။ [အလိုအလျောက်အသိပေးခြင်းအီးမေးလ်ပို့ဆောင်ရန်အီးမေးလ်လိပ်စာ] သို့ ပို့ဆောင်လာသည့်အီးမေးလ်အား စစ်ဆေးမည်။

သတင်းပေးပို့သူထံမှ သတင်းပေးပို့ချက်ကို လက်ခံရရှိသည့် ကုမ္ပဏီမှ သတင်းပေးပို့မှုလက်ခံရရှိသူတာဝန်ခံ (လက်ခံရရှိသူ) ထံမှ အဖြေမှာ ရောက်ရှိလာပါပြီ။ လက်ခံရရှိသူထံမှ အဖြေအား မဖြစ်မနေ စစ်ဆေးရပါမည်။

ပထမဦးဆုံးအကြိမ် သတင်းပေးပို့မှု စာရင်းသွင်းချိန်တွင် [အလိုအလျောက်အသိပေးခြင်းအီးမေးလ်ပို့ဆောင်ရန်အီးမေးလ်လိပ်စာ] ကို စာရင်းသွင်းခြင်း (စာမျက်နှာ ၄ ၏ ၁ မှ ၆) လုပ်ဆောင်ခဲ့ပါက လက်ခံရရှိသူက အဖြေအား စာရင်းသွင်းလိုက်သည်နှင့် တစ်ပြိုင်နက် အောက်ဖော်ပြပါ ပုံအတိုင်း ခေါင်းစဉ်တွင် [အကူအညီပေးသည့်နေရာမှမက်ဆေ့လက်ခံရရှိသူထံမှအဖြေအသိပေးခြင်း] ဟု ဖြည့်စွက်ဖော်ပြထားသည့် အလိုအလျောက်ပို့ဆောင်သည့် မေးလ်မှာ စာရင်းသွင်းထားသည့် အီးမေးလ်လိပ်စာသို့ ရောက်ရှိလာမည်ဖြစ်ပါသည်။

အကူအညီပေးသည့်စာသားအား လက်ခံရရှိသူ၏အဖြေအသိပေးချက်

helpline_answer@helpline.jp <helpline_answer@helpline.jp>
To: [Redacted]

×D-Quest HelpLine×
ဖြေဆိုသည့်အချိန် :
လက်ခံသူထံမှ သတင်းပေးပို့သူသို့ အဖြေအား စာရင်းသွင်းပြီးဖြစ်ပါသည်။ အကူအညီပေးသည့် နေရာရှိ အောက်ဖော်ပြပါ URL မှ တစ်ဆင့် စစ်ဆေးကြည့်ရှုစေလိုပါသည်။ [Redacted]
[Redacted].net/d-quest/demo/
* ဤအီးမေးလ်မှာ စစ်စတင်မှုတစ်ဆင့် အလိုအလျောက်ပေးပို့နေသော စာသားဖြစ်ပါသည်။
* ဤအီးမေးလ်လိပ်စာသို့ ပြန်လည်ပေးပို့သော်လည်း ထိုအီးမေးလ်မှာ ရောက်မည်မဟုတ်ပါ။

[အလိုအလျောက်အသိပေးအီးမေးလ်ပို့ရန်အီးမေးလ်လိပ်စာ] အား စာရင်းသွင်းထားခြင်းမရှိပါက သို့မဟုတ် မှားယွင်းသော အီးမေးလ်လိပ်စာကို စာရင်းသွင်းထားပါက အလိုအလျောက်အသိပေးခြင်းအီးမေးလ်မှာ ရောက်ရှိမည် မဟုတ်ပါ။ နောက်ထပ်စာမျက်နှာ [၃။ လက်ခံရရှိသူ၏အဖြေ(ပြန်ကြားလွှာ) ကို စစ်ဆေးခြင်းနှင့် သတင်းပေးပို့သူမှ ဖြည့်စွက်အချက်အလက်စာရင်းသွင်းခြင်း] အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ဆောင်ချက်အဆင့်ဆင့်ကိုလိုက်၍ သတင်းပေးပို့သူကိုယ်တိုင် အချိန်ကာလတစ်ခုတိုင်းတွင် လက်ခံရရှိသူထံမှ အဖြေကို စစ်ဆေးပါ။

※ လက်ခံရရှိသူထံမှအဖြေကိုစစ်ဆေးရန်နည်းလမ်းမှာ နောက်ထပ်စာမျက်နှာ [၃။ လက်ခံရရှိသူ၏အဖြေ(ပြန်ကြားလွှာ)ကို စစ်ဆေးခြင်း နှင့် သတင်းပေးပို့သူမှ ဖြည့်စွက်အချက်အလက်စာရင်းသွင်းခြင်း] တွင် ရှင်းလင်းဖော်ပြထားမည်ဖြစ်သည်။ လက်ခံရရှိသူထံမှ အဖြေအား မဖြစ်မနေ စစ်ဆေးပါ။

၃။ လက်ခံရရှိသူ၏အဖြေ(ပြန်ကြားလွှာ)ကို စစ်ဆေးခြင်း နှင့် သတင်းပေးပို့သူမှ ဖြည့်စွက်အချက်အလက်စာရင်းသွင်းခြင်း

- ၃.၁။ အင်တာနက်တွင် ကြည့်ရှုသည့် ဆော့ဝဲဖြင့် ကုမ္ပဏီသီးသန့်သုံး [အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့မှု ဝက်ဘ်ဆိုက်] မှ URL သို့ ဝင်ရောက်ပါ။
https://i365.helpline.jp/****/****/
(**** မှာ လုပ်ငန်းအလိုက် မတူညီသောစကားလုံးများ ဝင်ရောက်လာမည်ဖြစ်သည်။)
- ၃.၂။ ယခင်က အသိပေးထားပြီးဖြစ်သည့် [ဘုံသုံး ID] နှင့် [ဘုံသုံးလျှို့ဝှက်နံပါတ်] အား ဖြည့်စွက်ပြီး [စတင်ပါ] ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။

3-1

my

ထွက်ခွာမည်။

ရန်မာ

my မှ ကြိုဆိုပါတယ်။

my

ဘုံသုံး ID

demoid

ဘုံသုံးလျှို့ဝှက်နံပါတ်

.....

စတင်ခြင်း

© 2019 - D-Quest, Inc.

3-2

၃.၃။ 【သတင်းပေးပို့သူမိန့်】 ၏ [အဖြေစစ်ဆေးခြင်း၊ ထပ်မံစာရင်းသွင်းခြင်း] ကိုနှိပ်ပါ။

၃.၄။ အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့မှုအသစ်စာရင်းသွင်းချိန်တွင် (စာမျက်နှာ ၆ ၏ ၁ မှ ၈) မှတ်သားထားခဲ့သည့် သတင်းပေးပို့မှုနံပါတ် ၁၃ လုံး (Single-Byte အင်္ဂလိပ်အက္ခရာ) ကို ဖြည့်စွက်ပြီး [ဝင်ရောက်ပါ] ခလုတ်ကိုနှိပ်၍ မိမိကိုယ်တိုင် စာရင်းသွင်းခဲ့သည့် [သတင်းပေးပို့မှု] ကို ကြည့်ရှုပါ။

မြန်မာ

အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့မှုအသစ်ကို စာရင်းသွင်းပါက [အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့မှုအသစ်စာရင်းသွင်းခြင်း] ခလုတ်အားနှိပ်ပါ။

အတွင်းပိုင်း သတင်းပေးပို့မှု စာရင်းအသစ်သွင်းခြင်း

3-3

တစ်ကြိမ်စာရင်းသွင်းပြီးသော အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့ချက်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ဖြေဆိုမှုအား စစ်ဆေးကြည့်ရှုပြီး ထပ်ဖြည့်လို သည့်အချက်အလက်များအား စာရင်းသွင်းလိုပါက [အဖြေစစ်ဆေးခြင်း၊ ထပ်မံစာရင်းသွင်းခြင်း] ခလုတ်အား နှိပ်ပေးပါ။

အဖြေစစ်ဆေးခြင်း၊ ထပ်မံစာရင်းသွင်းခြင်း

© 2019 - D-Quest, Inc.

3-4

အဖြေစစ်ဆေးခြင်း၊ ထပ်မံစာရင်းသွင်းခြင်း

အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့ချက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ လက်ခံရရှိသူမှ ဖြေဆိုမှုအား စစ်ဆေးခြင်း၊ တစ်ဖြစ်လဲ ထပ်ဖြည့်ခြင်း၊ ဖြည့်စွက် အချက်အလက်များ စာရင်းသွင်းခြင်းတို့ ပြုလုပ်ပါက သက်ဆိုင်ရာသတင်းပေးပို့မှုနံပါတ်အား ထည့်သွင်းပြီး [ဝင်ရောက်မည်] ခလုတ်အား နှိပ်ပေးပါ။

သတင်းပေးပို့သည့်နံပါတ်

ဝင်ရောက်မည်။

၃.၅။ သတင်းပေးပို့သူက စာရင်းသွင်းခဲ့သော သတင်းပေးပို့မှုအကြောင်းအရာ (မျက်နှာပြင်အပေါ်ဘက်) နှင့် ကုမ္ပဏီ၏ သတင်းပေးပို့မှု လက်ခံရရှိသူတာဝန်ခံ (လက်ခံရရှိသူ) ထံမှ အဖြေ (မျက်နှာပြင်အောက်ဘက်) သည် အချိန်အစဉ်အတိုင်း ဖော်ပြလျက်ရှိသည့်အတွက် စစ်ဆေးကြည့်ရှုပါ။

3-6

ထပ်မံစာရင်းသွင်းခြင်း

12-01-2019 11:31:26 ဂျပန်အချိန်

→ လက်ခံရရှိသူ၏အဖြေ

123

123

3-5

12-01-2019 11:34:37 ဂျပန်အချိန်

← သင်

test

test

ထပ်မံစာရင်းသွင်းခြင်း

ထပ်ဖြည့်မည့်အချက်အလက်အား ဖြည့်စွက်ပြီး [ထပ်မံစာရင်းသွင်းမည်။] ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။ စာရင်းမသွင်းလိုပါက [အကြောင်းအရာစစ်ဆေးခြင်း] ခလုတ်အား နှိပ်ပါ။

3-6

ထပ်မံစာရင်းသွင်းခြင်း

အကြောင်းအရာအတည်ပြုမည်။

၃.၆။ လိုအပ်ချက်ကိုလိုက်၍ သတင်းပေးပို့ချက်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ဖြည့်စွက်အချက်အလက်များကို စာရင်းသွင်းပါ။ [ဖြည့်စွက်၊ ထပ်ဖြည့်အချက်အလက် စာရင်းသွင်းခြင်း ဇယားကွက်] အတွင်းတွင် ထပ်ဖြည့်အချက်အလက်ကို ဖြည့်စွက်ပြီး စာရင်းသွင်းရန်အတွက် [ဖြည့်စွက်စာရင်းသွင်းခြင်း] ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။

※ ထပ်ဖြည့်ခြင်း၊ ထပ်ဖြည့်အချက်အလက်များအား စာရင်းသွင်းသော်လည်း သတင်းပေးပို့ကန့်ပါတ်မှာ ပြောင်းလဲမှုမရှိပါ။ နံပါတ်အား ဆက်လက်၍ သေချာစွာထိန်းသိမ်း သိမ်းဆည်းထားစေလိုပါသည်။

လုံခြုံရေးအား ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် သတင်းပေးပို့မှုနံပါတ်စာရင်းသွင်းပြီးပါက မျက်နှာပြင်၏ညာဘက်အပေါ်ရှိ ထွက်ခွာမည် ခလုတ်အား နှိပ်ပြီးနောက်တွင် ဘရောက်ဇာကိုပါ ပိတ်ပေးပါ။

my

ထွက်ခွာမည်။

အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့ချက် ထပ်ဖြည့်အချက်အလက်များစာရင်းသွင်းခြင်း ပြီးဆုံးကြောင်း မျက်နှာပြင်

အောက်ဖော်ပြပါ အကြောင်းအရာဖြင့် အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့ချက်များအား ထပ်ဖြည့်ခြင်း၊ ထပ်ဖြည့်အချက်အလက်များအား စာရင်းသွင်းခြင်းပြီးပါပြီ။ ကျေးဇူးတင်ပါတယ်။

ထပ်ဖြည့်ခြင်း၊ ထပ်ဖြည့်အချက်အလက်များအား စာရင်းသွင်းသော်လည်း သတင်းပေးပို့ကန့်ပါတ်မှာ ပြောင်းလဲမှုမရှိပါ။ နံပါတ် အား ဆက်လက်၍ သေချာစွာထိန်းသိမ်း သိမ်းဆည်းထားစေလိုပါသည်။

လက်ခံရရှိသူမှ အကြောင်းအရာအား စစ်ဆေးကြည့်ရှုပြီးနောက်တွင် အဖြေ၊ မေးခွန်း စသည်တို့ကို စာရင်းသွင်းမည် ဖြစ်သဖြင့် သတင်းပေးပို့သူစာရင်း [အဖြေစစ်ဆေးခြင်း၊ ထပ်မံစာရင်းသွင်းခြင်း] မှတစ်ဆင့် ပုံသေကာလအလိုက် လက်ခံရရှိသူထံမှ မက်ဆေ့ကိုစစ်ဆေးပေးပါ။ ထို့ပြင် အလိုအလျောက်ပေးပို့လာသည့် မေးလ်ကို လက်ခံထားသူများထံသို့ လက်ခံရရှိသူမှ အဖြေကို ပေးပို့တိုင်း စာရင်းသွင်းထားသော အီးမေးလ်လိပ်စာသို့ အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်သည်။ (စာရင်းသွင်းလိုက်သော အီးမေးလိပ်စာအား လက်ခံရရှိသူ နှင့် D-Quest အားအသိပေးခြင်းမျိုး လုံးဝမရှိပါ။)

လုံခြုံရေးအား ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် သတင်းပေးပို့မှုနံပါတ်စာရင်းသွင်းပြီးပါက မျက်နှာပြင်၏ညာဘက်အပေါ်ရှိ ထွက်ခွာမည် ခလုတ်အား နှိပ်ပြီးနောက်တွင် ဘရောက်ဇာကိုပါ ပိတ်ပေးပါ။

© 2019 - D-Quest, Inc.

အောက်ဖော်ပြပါ အကြောင်းအရာဖြင့် အတွင်းပိုင်းသတင်းပေးပို့ချက်များအား ထပ်ဖြည့်ခြင်း၊ ထပ်ဖြည့်အချက်အလက်များအား စာရင်းသွင်းခြင်းပြီးပါပြီ။ ကျေးဇူးတင်ပါတယ်။