This is DBS digibanking

DBS Live more, Bank less

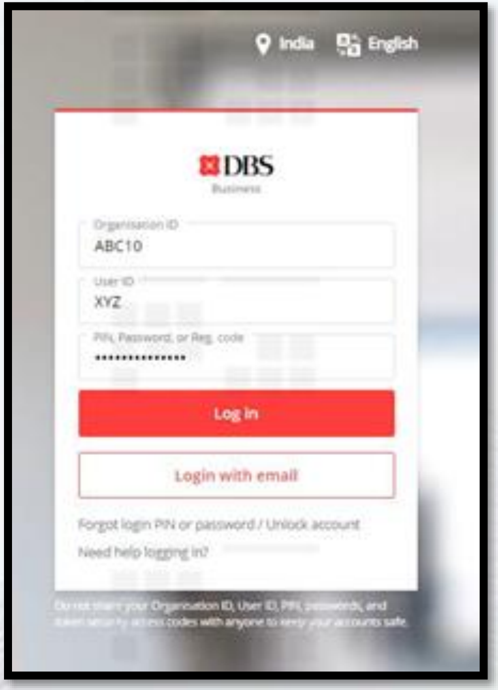
DBS IDEAL

Pay & Transfer

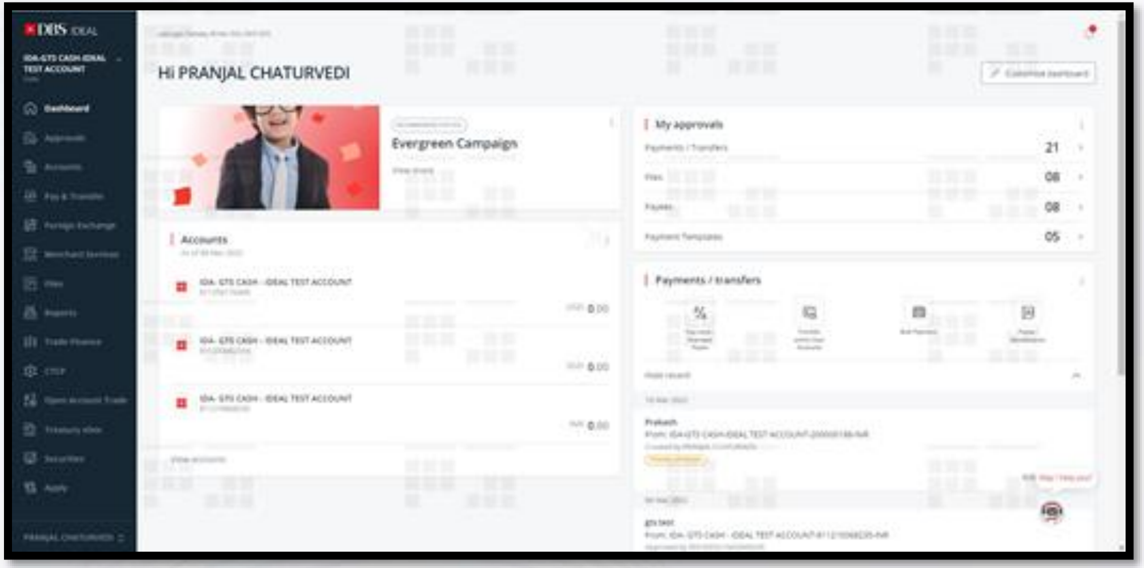
DBS IDEAL

DBS IDEAL அதன் பயனர்களுக்கு பல பே & ட்ரான்ஸ்ஃபர் விருப்பங்களை வழங்குகிறது. இந்த ஆவணத்தின் மூலம், பிற விருப்பங்களுக்கிடையில், உள்ளூர் பரிவர்த்தனைகள் (NEFT / RTGS) முதல் எல்லை தாண்டிய தந்தி பரிமாற்றங்கள் வரை, இதுபோன்ற அனைத்து பணம் செலுத்தும் விருப்பங்களின் படிப்படியான வழிகாட்டிகளை நாங்கள் காண்பிப்போம்.

படி 1 - பயனர் IDEAL இல் உள்நுழைவதற்குத் தேவையான தகவலை பதிவு செய்கிறார்.

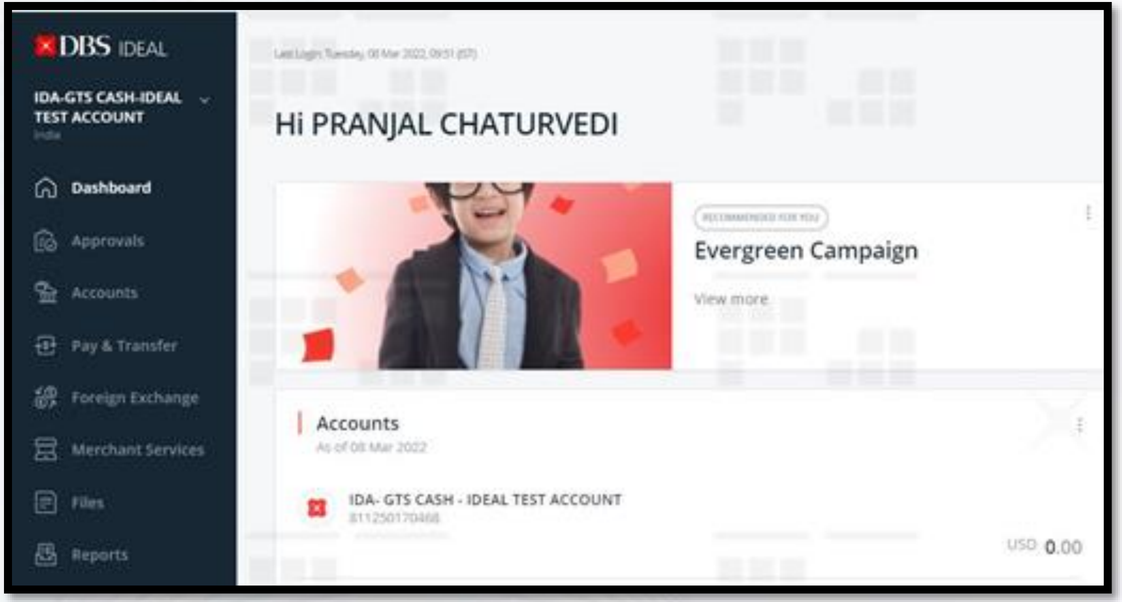


உள்நுழைவுக்குப் பிறகு பே & ட்ரான்ஸ்ஃபரை அடைதல்

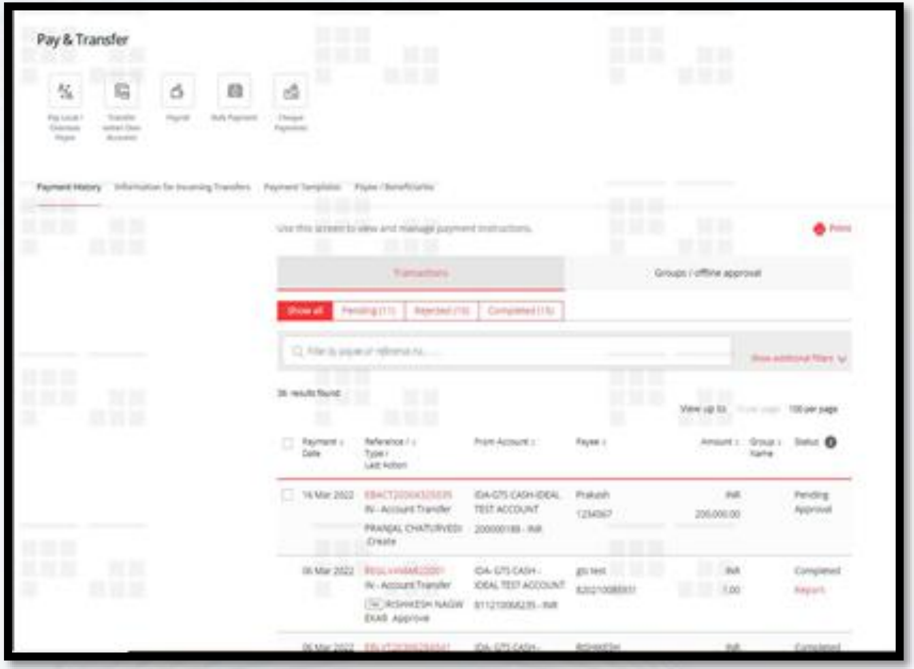


படி 2 - பயனர் IDEAL டேஷ்போர்டுக்கு வருகிறார், அங்கு அவர் பல கணக்குகள் மற்றும் பரிவர்த்தனை தொடர்பான தகவல்களைக் காணலாம்.

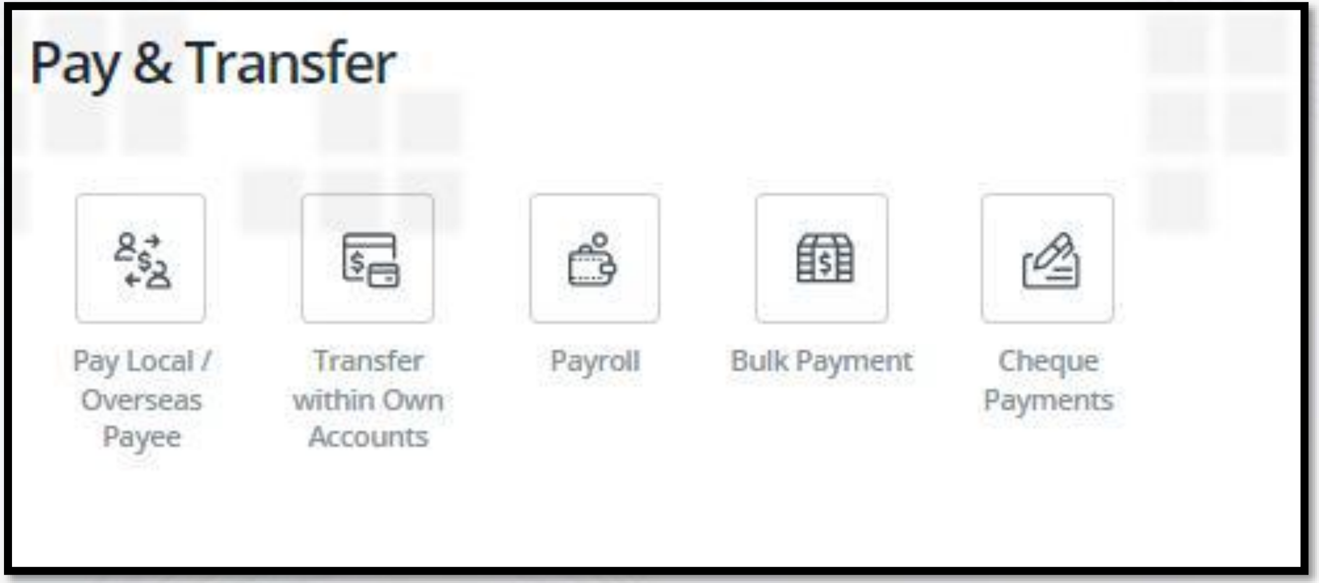
DBS Live more, Bank less



படி 3 - இடது பக்க சைட் பாரில், பயனர் பே & டிரான்ஸ்ஃபர் மாட்யூலை பார்க்கவும் அணுகவும் முடியும்.

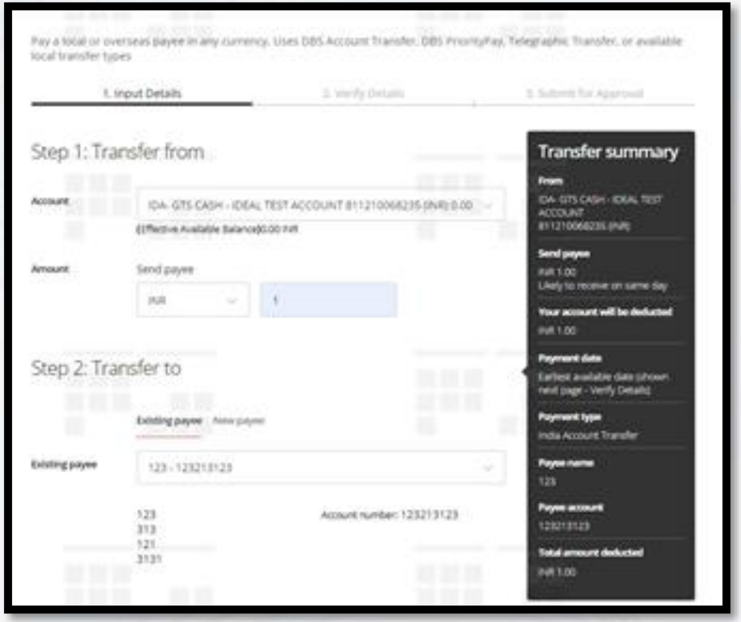


படி 4 - படி 3 இல் பே & டிரான்ஸ்ஃபர் என்பதைக் கிளிக் செய்த பிறகு, பயனர் மேலே உள்ள விருப்பங்களுக்கு திருப்பி விடப்படுகிறார். இங்கே பயனர் அவர் செயல்படுத்த விரும்பும் தேவையான பரிமாற்ற (ட்ரான்ஸ்ஃபர்) வகையைத் தேர்ந்தெடுக்கலாம், அல்லது அவர் அவரது பணம் செலுத்துதல் வரலாறு, டெம்ப்ளேட்கள் மற்றும் பணம் பெறுபவர் / பயனாளிகளின் தகவல் தொடர்பான பிற தகவல்களை பரிந்துரை செய்யலாம். உள்வரும் பரிமாற்றங்கள் பற்றிய தகவலையும் பயனர் காணலாம்.



IDEAL-ல் உள்ள அனைத்து பே & டிரான்ஸ்ஃபர் விருப்பங்கள்

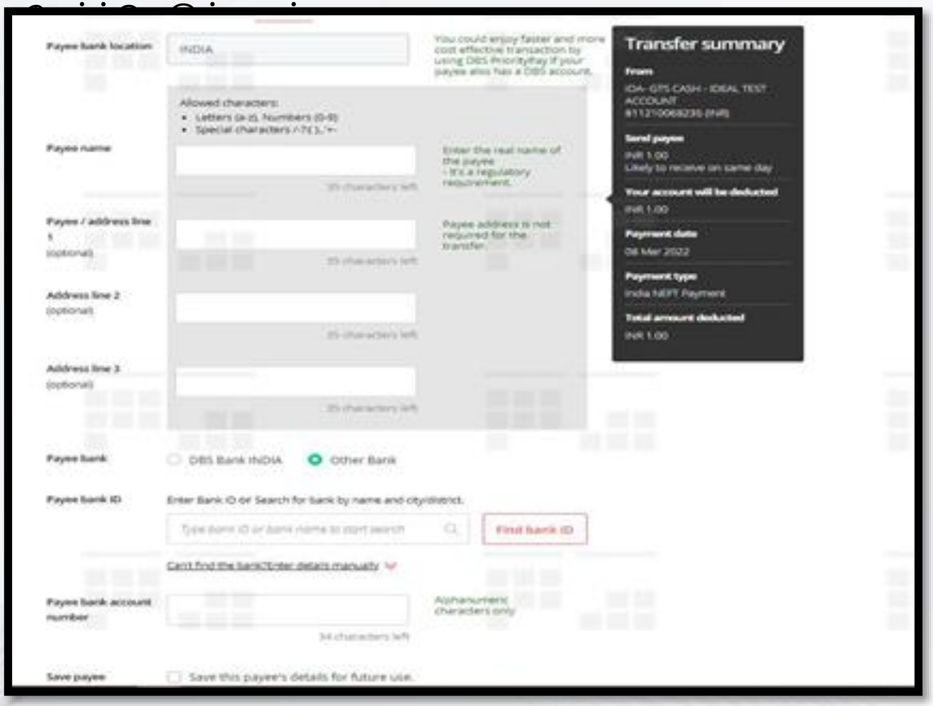
உள்ளூர் பரிவர்த்தனைகளுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டி



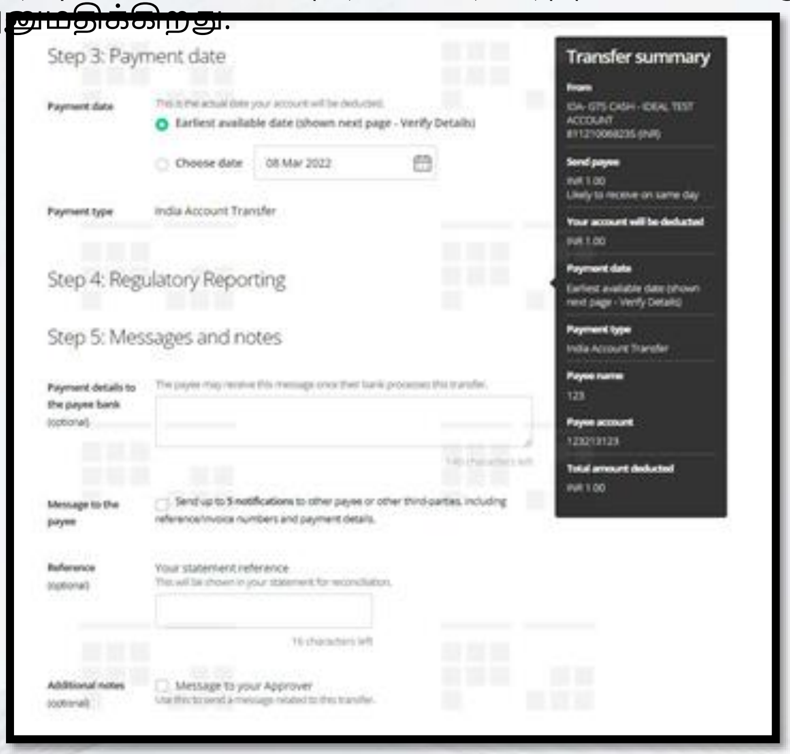
படி 1-ல், பயனர் பணம் செலுத்தும் தொகையைக் குறிப்பிடுவதோடு, பணம் செலுத்த வேண்டிய / டெபிட் செய்யப்பட வேண்டிய கணக்கைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும் (தயவுசெய்து உள்ளூர் பரிவர்த்தனைகளுக்கு நாணயத்தை INR ஆகத் தேர்ந்தெடுக்கவும்).

படி 2 செலுத்தப்படும் பணத்தை பெறும் பெறுநர்/ பயனாளியைத் தெரிவுசெய்வதை உள்ளடக்குகின்றது. பயனர் கீழ்தோன்றும் ஏற்கனவே உள்ள பணம் செலுத்துபவர்களின் பட்டியலிலிருந்து அதைத் தேர்ந்தெடுக்கலாம் அல்லது அவர் ஒரு புதிய பணம் பெறுபவரைச் சேர்க்கலாம்.

பயனர் 'புதிய பணம் செலுத்துபவர்' என்பதைக் கிளிக் செய்தவுடன், பின்வரும் புலங்கள் தெரியும் (கீழே உள்ள திரை). புதிய பணம் பெறுபவரைச் சேர்ப்பதற்கும் இது வழங்கப்பட வேண்டும். உங்கள் IDEAL பணம் பெறுபவர் பட்டியலில் ஒரு பயனாளியைச் சேர்ப்பதற்கு தயவுசெய்து 'பணம் செலுத்துபவரைச் சேமி' என்பதைத்



படி 3ல் பணம் செலுத்த வேண்டிய தேதியைத் தெரிவுசெய்வது அடங்கும். தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பரிமாற்றத்திற்கு கிடைக்கக்கூடிய ஆரம்பகால தேதியாக இது இருக்கலாம், அல்லது பயனர் தற்போதைய தேதியிலிருந்து 90 நாட்கள் வரை ஒரு தேதியை தேர்வு செய்யலாம் - எதிர்கால பரிவர்த்தனைகளை முன்கூட்டியே எளிதாக திட்டமிட அனுமதிக்கிறது.

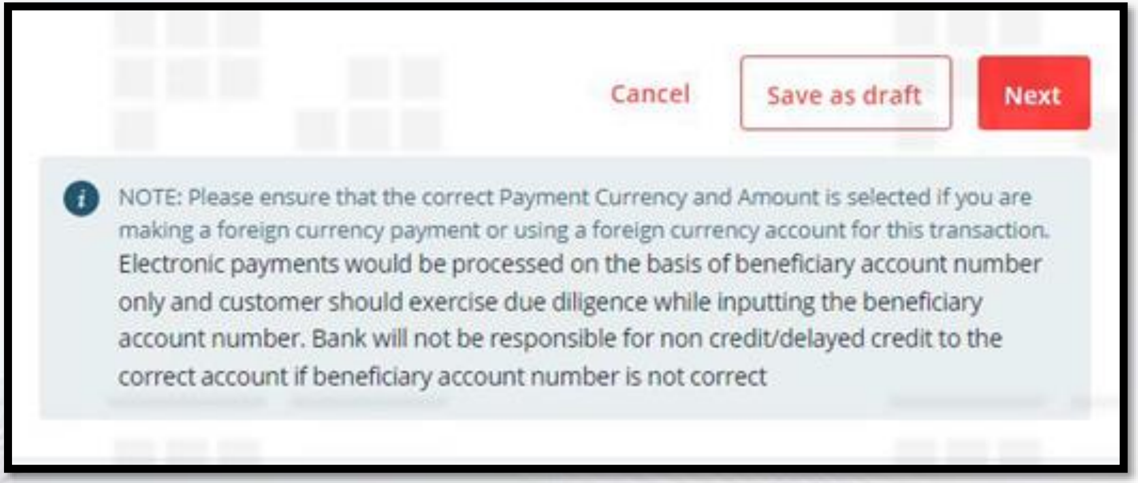


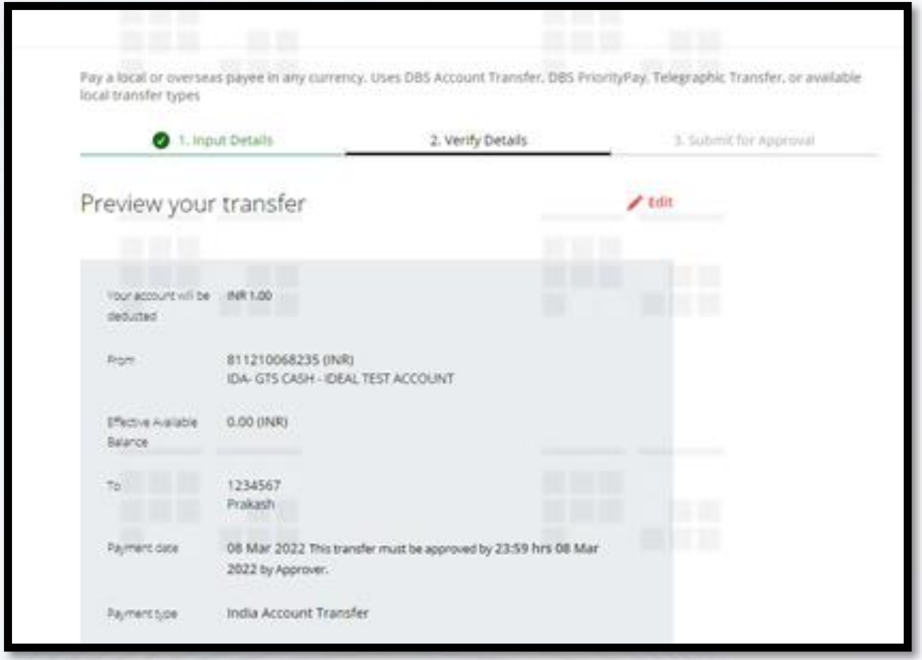
படி 4 - வெளிநாட்டு பரிவர்த்தனைகளுக்கு மட்டும்.

Live more,
Bank less

படி 5 பல விருப்பத் துறைகளைக் கொண்டுள்ளது, அவை பணம் பெறும் வங்கி / பணம் பெறுபவருடன் பரிவர்த்தனை விவரங்களைப் பகிர்ந்து கொள்ளப் பயன்படுத்தப்படலாம். பணம் பெறுபவர் மற்ற மூன்றாம் தரப்பினருக்கும் அறிவிப்புகளை அனுப்பலாம். பரிவர்த்தனைக்கான ஒப்பீட்டைத் தேர்ந்தெடுப்பது அல்லது அங்கீகரிப்பவருக்கு ஒரு செய்தியை அனுப்புவது போன்ற கூடுதல் விருப்பங்கள் அனைத்தும் படி 5 இல் செய்யப்படலாம்.

தயவுசெய்து கவனிக்கவும் - அனைத்து தகவல்களையும் சேர்க்கும் போது, திரையின் வலது பக்கத்தில், 'பரிமாற்ற சுருக்கம்' என்ற தலைப்பில், அதன் சுருக்கத்தை காணலாம்.

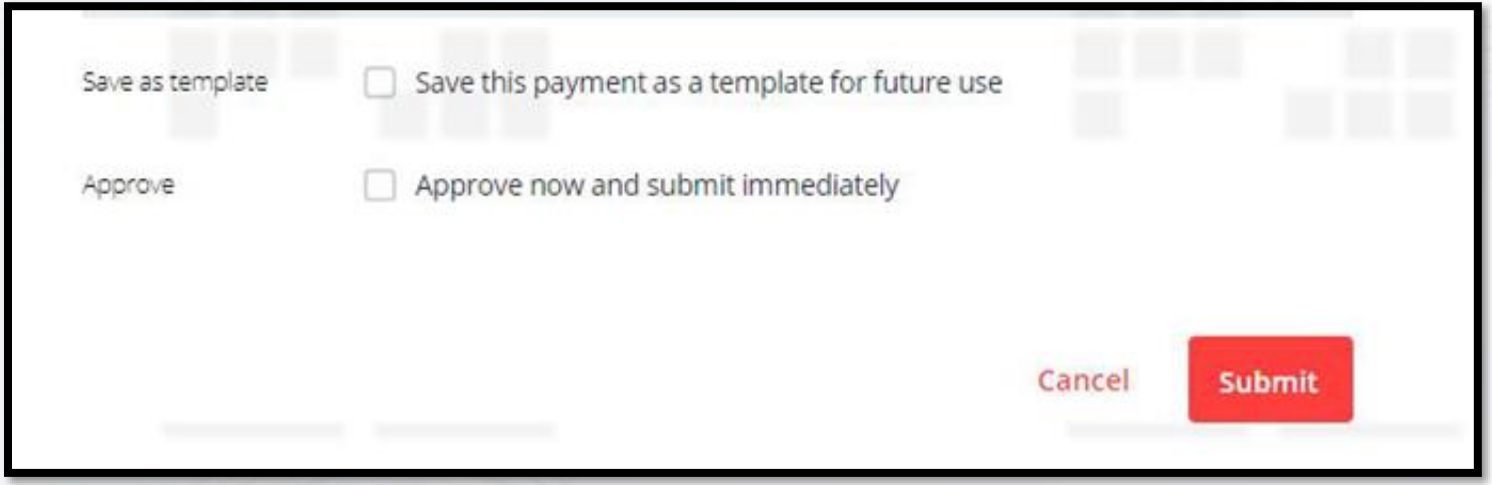




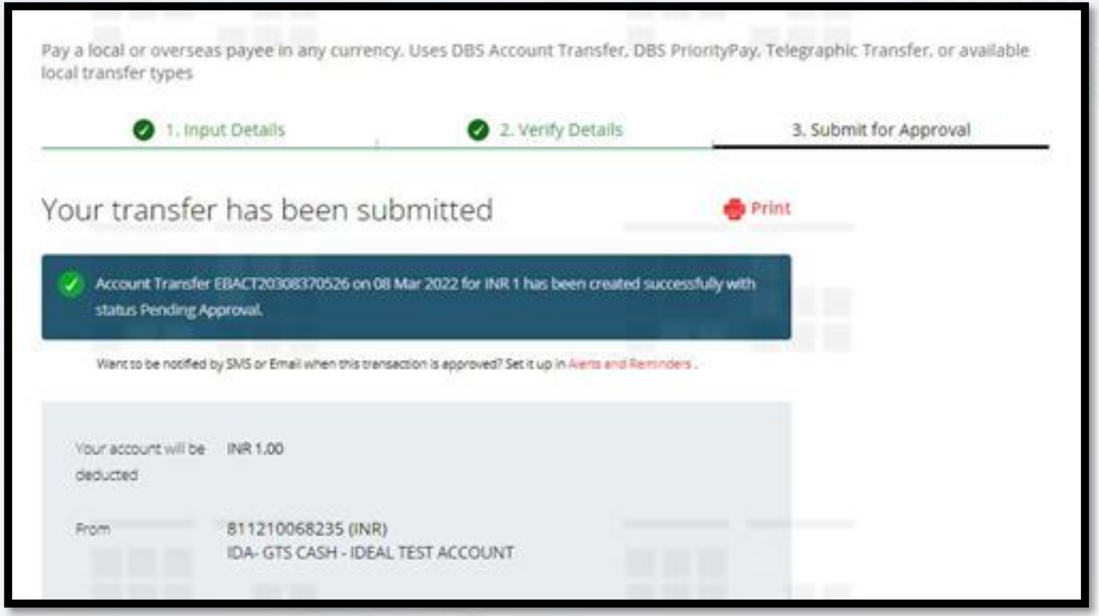
'அடுத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்த பிறகு, பயனர் பரிமாற்றத்தின் முன்னோட்டத்திற்கு வழிநடத்தப்படுவார். முன்னோட்டம் உருவாக்குபவரால் பதிவு செய்யப்பட்ட அனைத்து பரிவர்த்தனை விவரங்களின் சுருக்கத்தையும் வழங்குகிறது. உருவாக்குபவர் தகவலைத் திருத்தலாம் அல்லது பக்கத்தின் அடிப்பகுதியில் உள்ள 'சமர்ப்பி' எனும் பட்டனை என்பதை கிளிக் செய்வதன் மூலம் பணம் செலுத்துவதை தொடரலாம்.

படி 5 க்குப் பிறகு, பயனர் பரிவர்த்தனையை ஒரு வரைவாக சேமிக்கலாம், அல்லது பணம் செலுத்துவதை தொடர 'அடுத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்யலாம்.

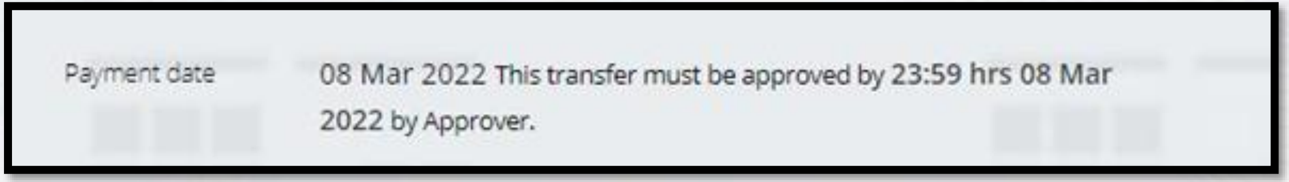
உருவாக்குபவர் பரிமாற்ற விவரங்களைச் சரிபார்க்க 'சமர்ப்பி' என்பதைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும். கீழே உள்ள ஸ்கிரீன்ஷாட்டில் இருக்கின்றபடி, பயனர் எதிர்கால பயன்பாட்டிற்கான டெம்ப்ளேட்டாக பணம் செலுத்துவதை சேமிக்கலாம்.



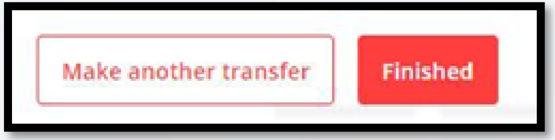
'சொந்த ஒப்புதல்' உரிமை கொண்ட ஒரு பயனர் 'இப்போது ஒப்புதல் அளி' விருப்பத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கலாம், உடனடியாக பரிவர்த்தனையை ஒரே நேரத்தில் சமர்ப்பிக்கவும் அங்கீகரிக்கவும் செய்யலாம்.



பரிவர்த்தனையை 'விவரங்களைச் சரிபார்க்கவும்' கட்டத்தில் சமர்ப்பித்த பிறகு, பரிமாற்றம் வெற்றிகரமாக உருவாக்கப்பட்டது. இப்போதைய நிலை ஒப்புதல் நிலுவையில் உள்ளது என்பதை நினைவில் கொள்ளவும், எனவே அங்கீகரிப்பவர் பணம் செலுத்தும் தேதிக்கு முன்பு அதை அங்கீகரிக்க வேண்டும் ('ஒப்புதலுக்காக சமர்ப்பி' கட்டத்தில் எப்போதும் விவரங்கள் ஒப்புதலுக்கான கட்-ஆஃப் உடன் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்).



பரிவர்த்தனைக்கான குறிப்பு எண்ணைப் பயன்படுத்தி பரிவர்த்தனை நிலையைக் கண்காணிக்கலாம் (ஆல்பாநியூமரிக்).



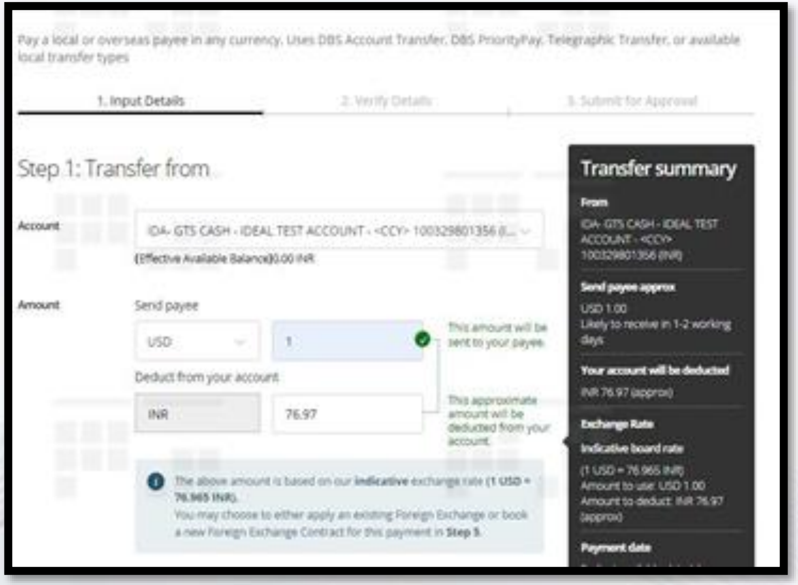
பயனர் பக்கத்தின் முடிவில் உள்ள 'முடிந்தது' என்பதைக் கிளிக் செய்யலாம் அல்லது அவர் 'மற்றொரு பரிமாற்றத்தை உருவாக்கு' விருப்பத்தைத் தேர்வு செய்யலாம்.

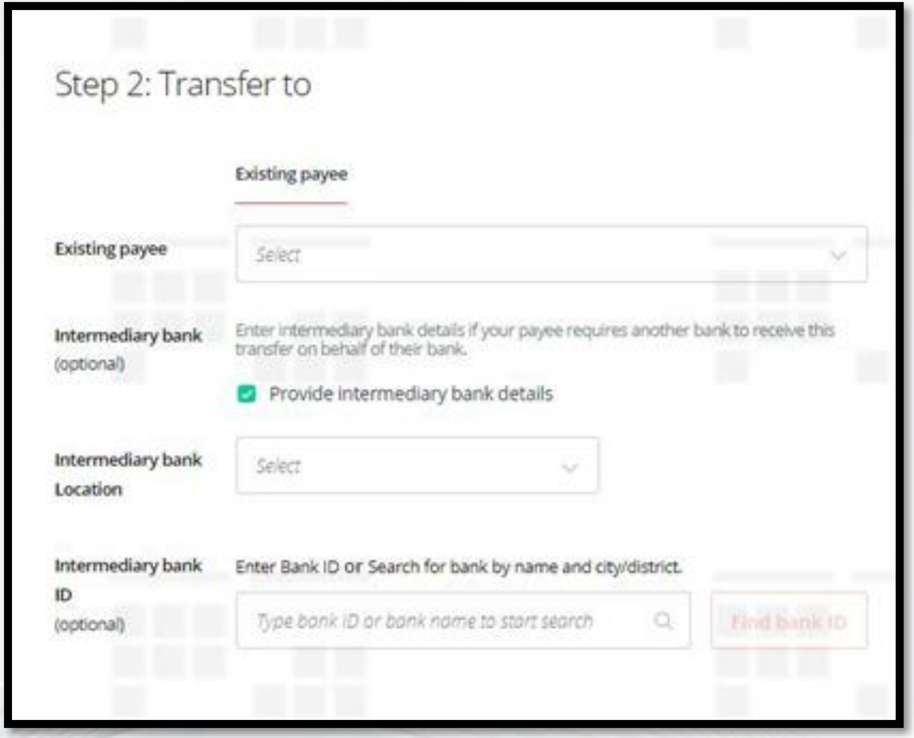
ஒவ்வொரு தனிப்பட்ட பரிவர்த்தனையையும் கண்காணிக்க விழிப்பூட்டல்கள் மற்றும் நினைவூட்டல்களையும் அமைக்கலாம்.

வெளிநாட்டு பணம் செலுத்துபவருக்கான படிப்படியான வழிகாட்டி

ஒரு வெளிநாட்டு பரிவர்த்தனையை செயல்படுத்த, டெபிட் செய்யப்பட வேண்டிய கணக்கைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் (கீழே உள்ள ஸ்கிரீன்ஷாட்டில் காணப்படுவது போல கிடைக்கக்கூடிய இருப்பு காண்பிக்கப்படும்).

பயனர் / உருவாக்குபவர் பணம் செலுத்தும் நாணயத்தைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும் (கீழ்தோன்றும்) மற்றும் IDEAL பரிவர்த்தனைக்கான ஒரு குறியீட்டு விகிதத்தைக் காண்பிக்கும் (உண்மையான விகிதம் வேறுபடலாம்).



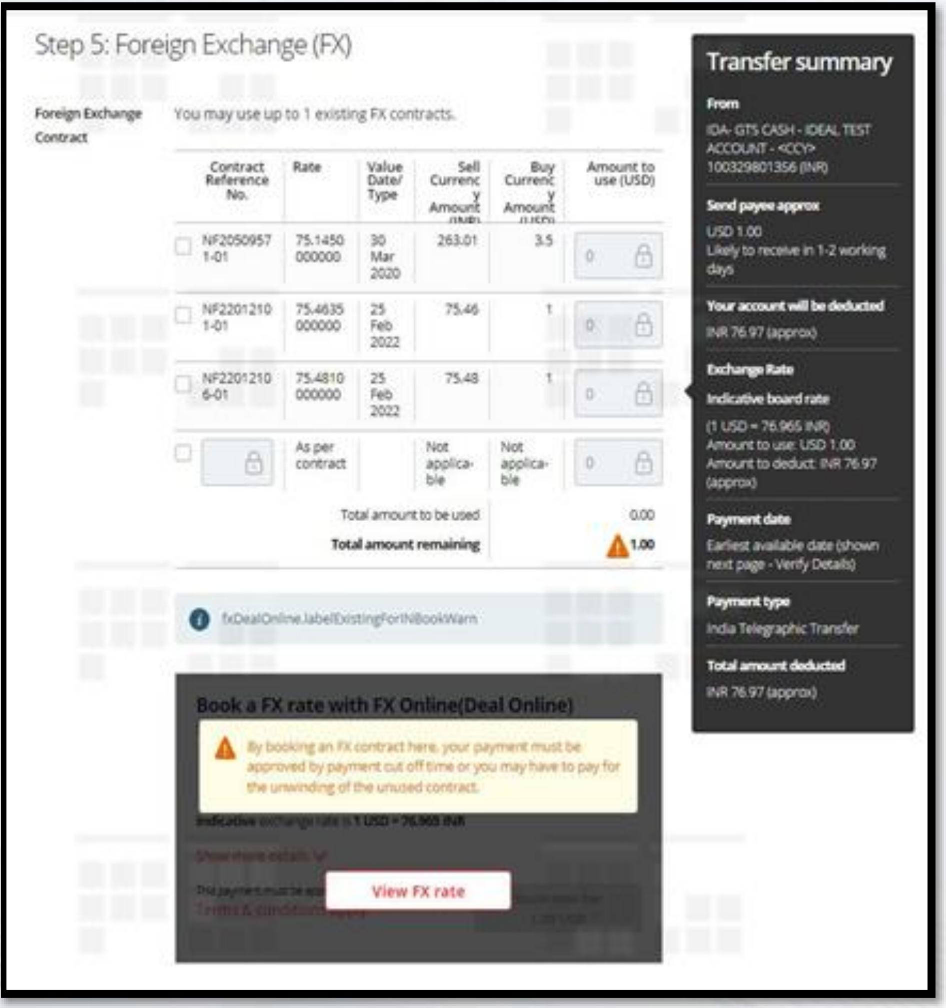


படி 2 இல், பணம் செலுத்துபவரைத் தேர்ந்தெடுக்கவும். கூடுதலாக, பயனர் இடைத்தரகர் வங்கி விவரங்களை வழங்கலாம் (தேவைப்பட்டால்).

படி 3 இல் கட்டணம் செலுத்தும் தேதியைத் தேர்ந்தெடுத்த பிறகு (உள்ளூர் பரிவர்த்தனையை போலவே), பயனர் / உருவாக்குபவர் தேவையான ஒழுங்குமுறை அறிக்கையிடல் விவரங்களை நிரப்ப வேண்டும்.

நோக்கக் குறியீடு / அடிப்படை குறியீடு / சேவையின் இருப்பிடம் மற்றும் CA ஒப்புகை எண் தொடர்பான ஒழுங்குமுறை விவரங்கள் அனைத்தும் படி 4 இல் வழங்கப்பட வேண்டும்.

இடதுபுறத்தில் உள்ள படத்தைப் பார்க்கவும்.

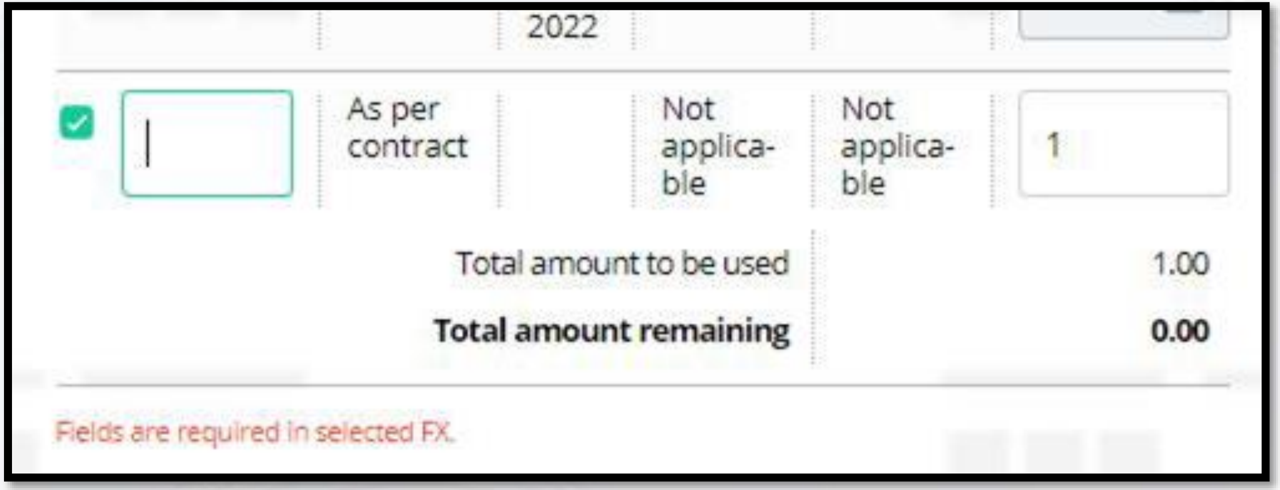


DBS Live more, Bank less

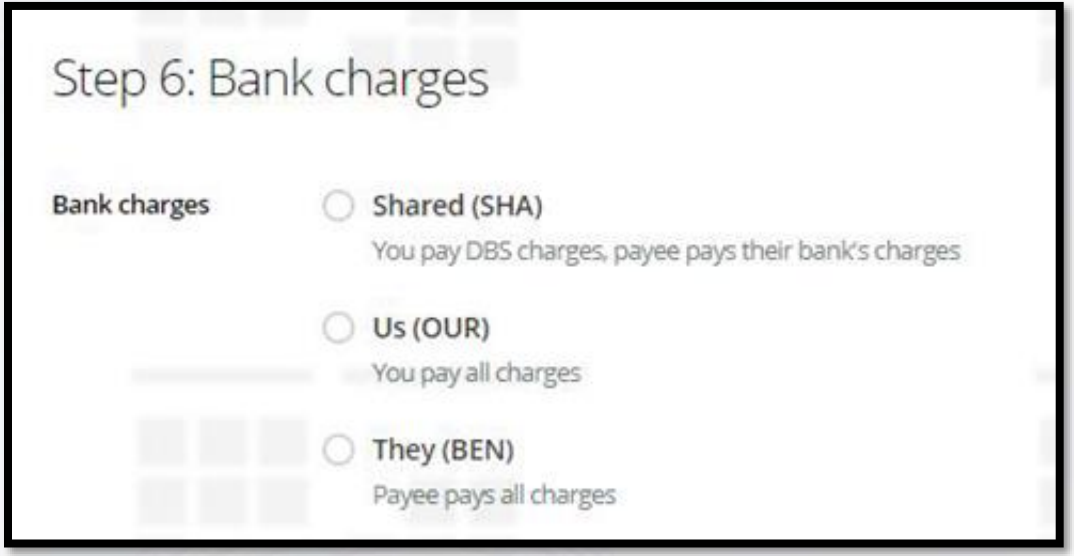
படி 5 - வெளிநாட்டு நாணயத்தில் உள்ள தொகை உட்பட அனைத்து பரிவர்த்தனை விபரங்களையும் பதிவு செய்த பின்னர், பயனர் இப்போது பரிவர்த்தனைக்கான பொருத்தமான மாற்று வீதத்தை (எக்ஸ்சேஞ்ச் ரேட்) பதிவு செய்ய வேண்டும். பரிவர்த்தனைக்கான நேரடி பரிமாற்ற விகிதத்தைக் காண்பிக்கும் 'வியூ எக்ஸ் ரேட்' விருப்பத்தை (பயனர் DBS வழங்கிய பொருத்தமான உரிமைகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்) கிளிக் செய்வதன் மூலம் அவர் IDEAL இல் அதையே செய்ய முடியும். பயனர் விகிதத்தை முன்பதிவு செய்தால், அது இந்த பரிவர்த்தனைக்கு பொருந்தும்.

அல்லது

பயனர் பரிவர்த்தனைக்கு பணம் செலுத்த ஏற்கனவே உள்ள எக்ஸ் ஒப்பந்தத்தையும் பயன்படுத்தலாம். தற்போதுள்ள ஒப்பந்த விவரங்கள் தெரியும் (ஸ்கிரீன்ஷாட்டைப் பார்க்கவும்) மற்றும் தேர்ந்தெடுக்கப்படலாம். வாடிக்கையாளருக்கு DBS உடன் ஏற்கனவே உள்ள எக்ஸ் ஒப்பந்தம் இருந்தால், இது IDEAL இல் காணப்படாது, அவர் தொடங்கப்பட்ட பரிவர்த்தனைக்கான ஒப்பந்தத்தைப் பயன்படுத்துவதற்காக கைமுறையாக ஒப்பந்த குறிப்பு எண்ணை பதிவு செய்யலாம்,.

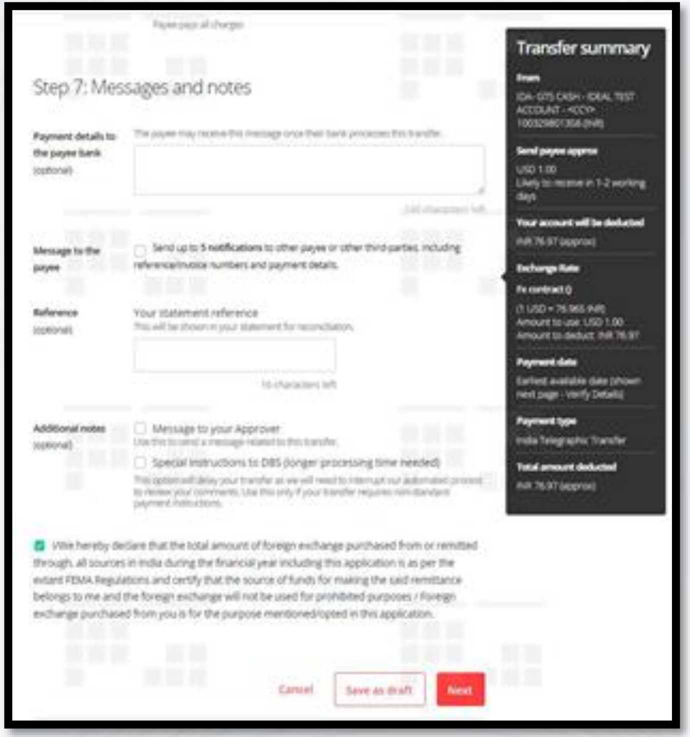


ஒப்பந்த விவரங்களை கைமுறையாக பதிவு செய்ய வெற்று புலத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.



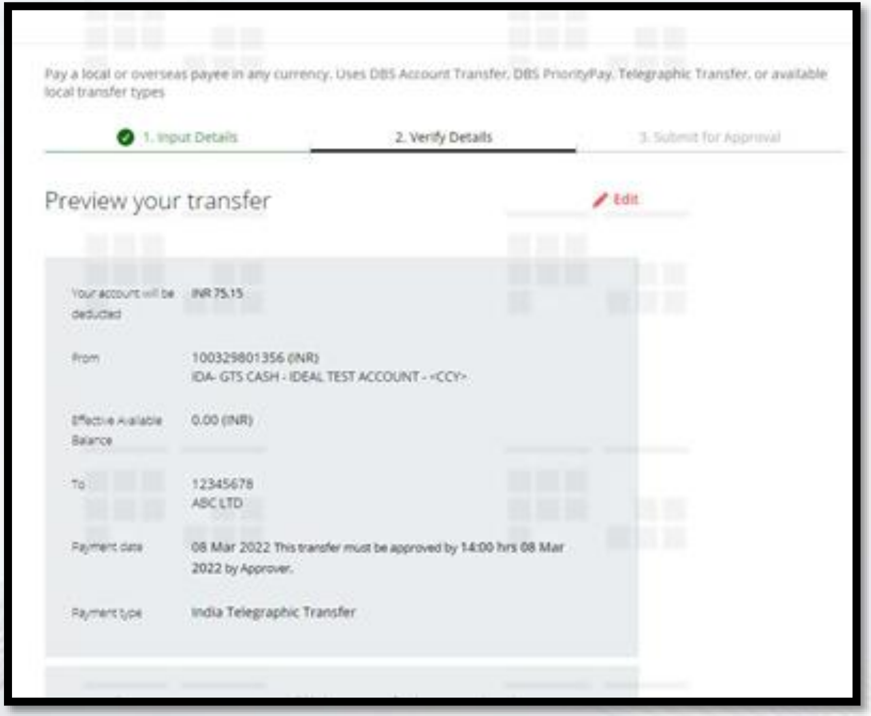
படி 6 இல் 'வங்கிக் கட்டணங்கள்' தெரிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.

பரிவர்த்தனை தொடர்பான வங்கிக் கட்டணங்களுக்கு யார் பணம் செலுத்துகிறார்கள் என்பதை இது தீர்மானிக்கும்.
பணம் செலுத்துதல் / பகிர்தல் / பணம் செலுத்துபவரின் பணம் செலுத்து கட்டணங்களைப் பெறுவதற்கான விருப்பத்தை இங்கே தேர்ந்தெடுக்கலாம்.

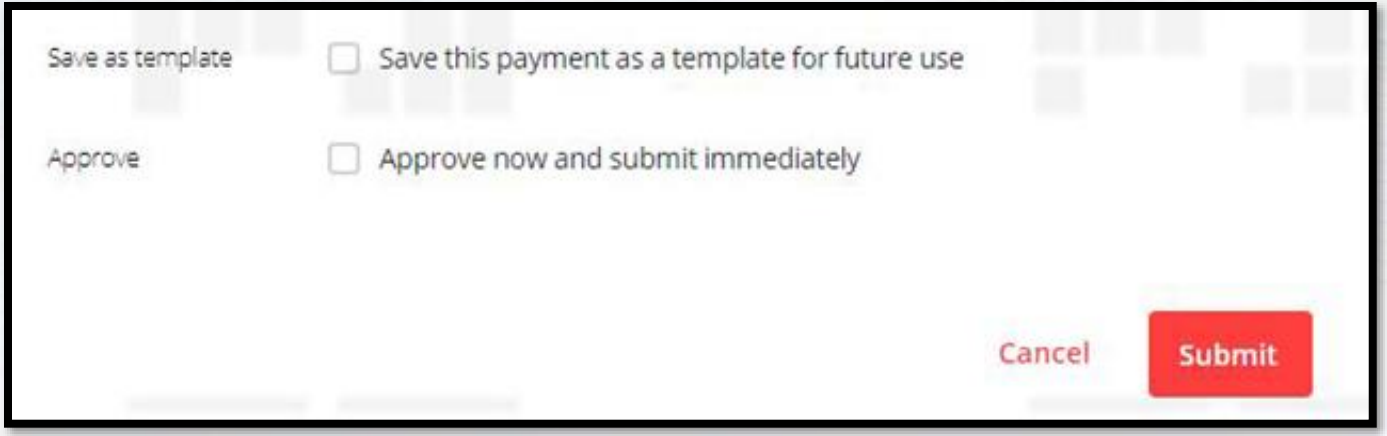


படி 7 விருப்ப புலங்களை வழங்குகிறது. DBS க்கான சிறப்பு அறிவுறுத்தல்களையும் அனுப்பலாம். FEMA பிரகடன தேர்வுப்பெட்டி இங்கே தேர்ந்தெடுக்கப்பட வேண்டும்.

உருவாக்குபவர் பரிவர்த்தனையை வரைவோலாக சேமிக்கலாம் அல்லது பரிமாற்ற விவரங்களை மதிப்பாய்வு செய்ய ‘அடுத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



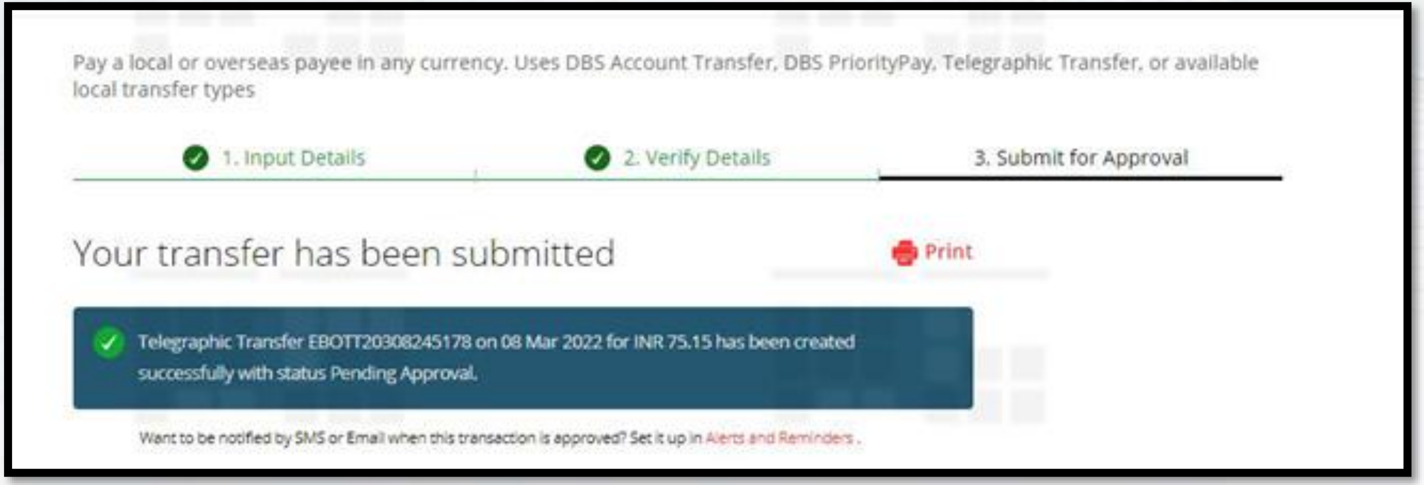
பயனர்/உருவாக்குபவர் செலாவணி விகிதம் உட்பட அனைத்து பரிவர்த்தனை விவரங்களையும் இங்கே சரிபார்க்க வேண்டும்.
மேல் வலது மூலையில் உள்ள 'திருத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்வதன் மூலம் இந்த கட்டத்தில் பரிவர்த்தனையை இன்னும் திருத்தலாம்.



பரிவர்த்தனையை எதிர்கால பயன்பாட்டிற்கான டெம்ப்ளேட்டாக சேமிக்கலாம் (தொடர்ச்சியான பணம் செலுத்துதல்களுக்கு பயனுள்ளதாக இருக்கும்).

'சொந்த ஒப்புதல்' உரிமைகள் கொண்ட பயனர் உடனடியாக பரிவர்த்தனையை அங்கீகரித்து சமர்ப்பிக்கலாம்.

அங்கீகரிப்பவருக்கு பரிவர்த்தனை செல்வதற்கு பயனர் 'சமர்ப்பி' என்பதைக் கிளிக் செய்ய வேண்டும்.



பயனர்கள் ஆல்பாநியூமரிக் குறிப்பு எண்ணை பயன்படுத்தி பரிவர்த்தனையைக் கண்காணிக்கலாம். விவரங்கள் அச்சிடப்படலாம்,
மற்றும் பரிவர்த்தனை அங்கீகரிப்பவரால் ஒப்புதலளிக்கப்பட்டவுடன் / நிராகரிக்கப்பட்டவுடன் அறிவிக்கப்படுவதற்கு விழிப்பூட்டல்கள் அமைக்கப்படலாம்.

சொந்த கணக்குகளுக்குள் பரிமாற்றம் செய்வதற்கான படிப்படியான வழிகாட்டி

DBS Live more, Bank less

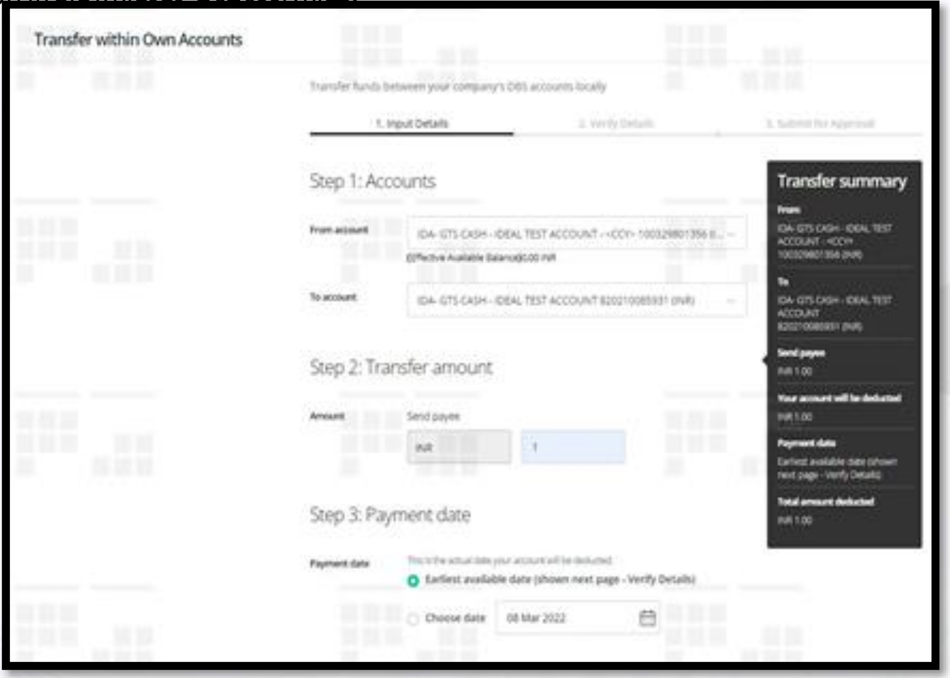
ஒரு பயனர் IDEAL இல் ஒரு கணக்கிலிருந்து மற்றொரு கணக்கிற்கு (நிறுவனத்திற்கு) நிதிகளை பரிமாற்றலாம். அதைச் செய்ய பயனர் பே & டிரான்ஸ்ஃபர் என்பதற்குச் சென்று 'சொந்தக் கணக்கிற்குள் பரிமாற்றம்' என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

படி 1-ல்: பயனர்/உருவாக்குபவர் அனுப்புநர்/பெறுநர் (டெபிட்/கிரெடிட்) கணக்கைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

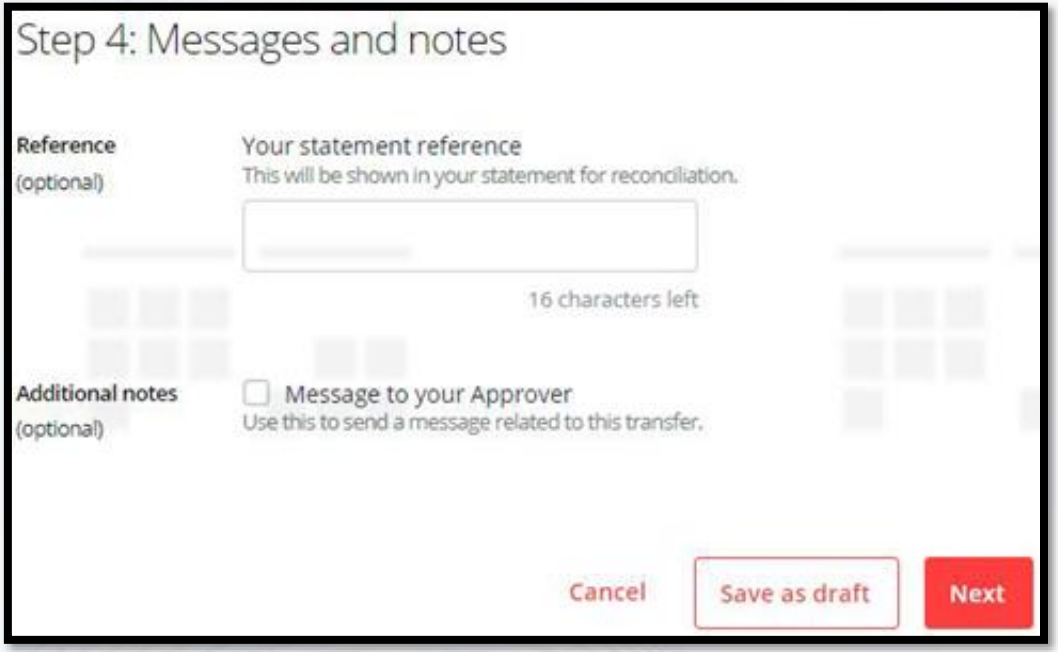
படி 2-ல்: பரிமாற்றத் தொகை குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

படி 3-ல்: பணம் செலுத்தும் தேதியை தேர்ந்தெடுக்கவும் (முந்தையது/தேதியை தேர்டுக்கவும்)

படி 4-ல்: பயனர் தங்கள் சொந்த அறிக்கை குறிப்பு (விரும்பினால்) டைப் செய்யலாம், அதே நேரத்தில் அங்கீகரிப்பவருக்கான குறிப்புகளையும் சேர்க்கலாம் (விரும்பினால்).

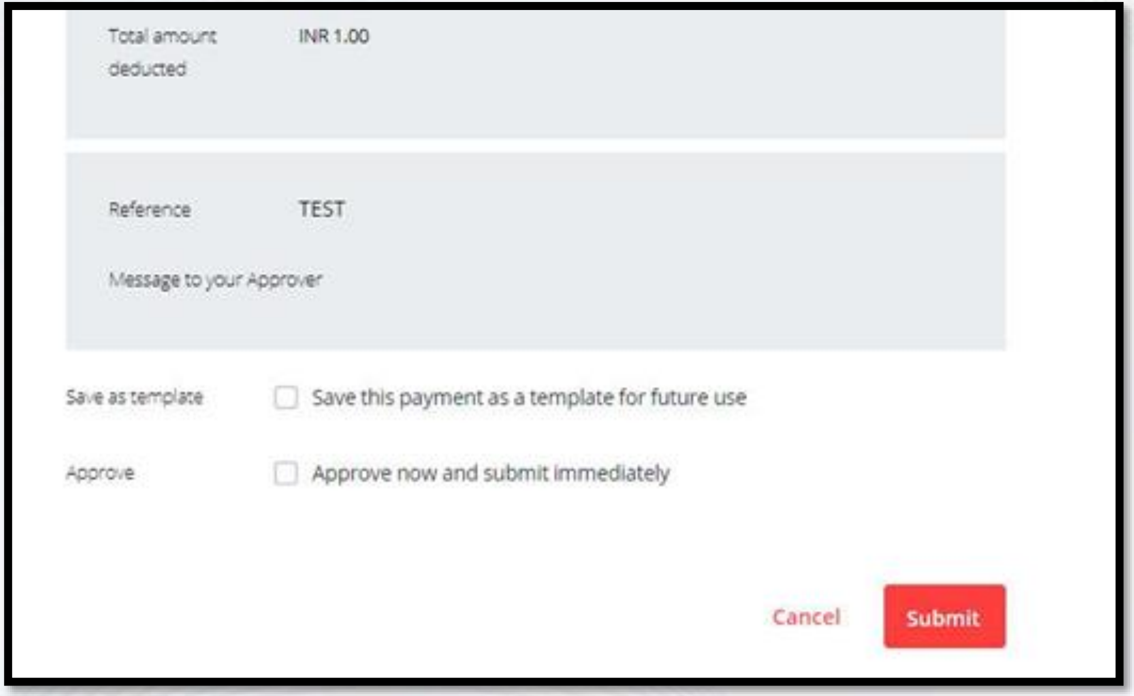


விவரங்களைச் சமர்ப்பித்த பிறகு, கிளையண்ட் பரிவர்த்தனையை ஒரு வரைவாகச் சேமிக்கலாம் அல்லது 'அடுத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்யலாம்.

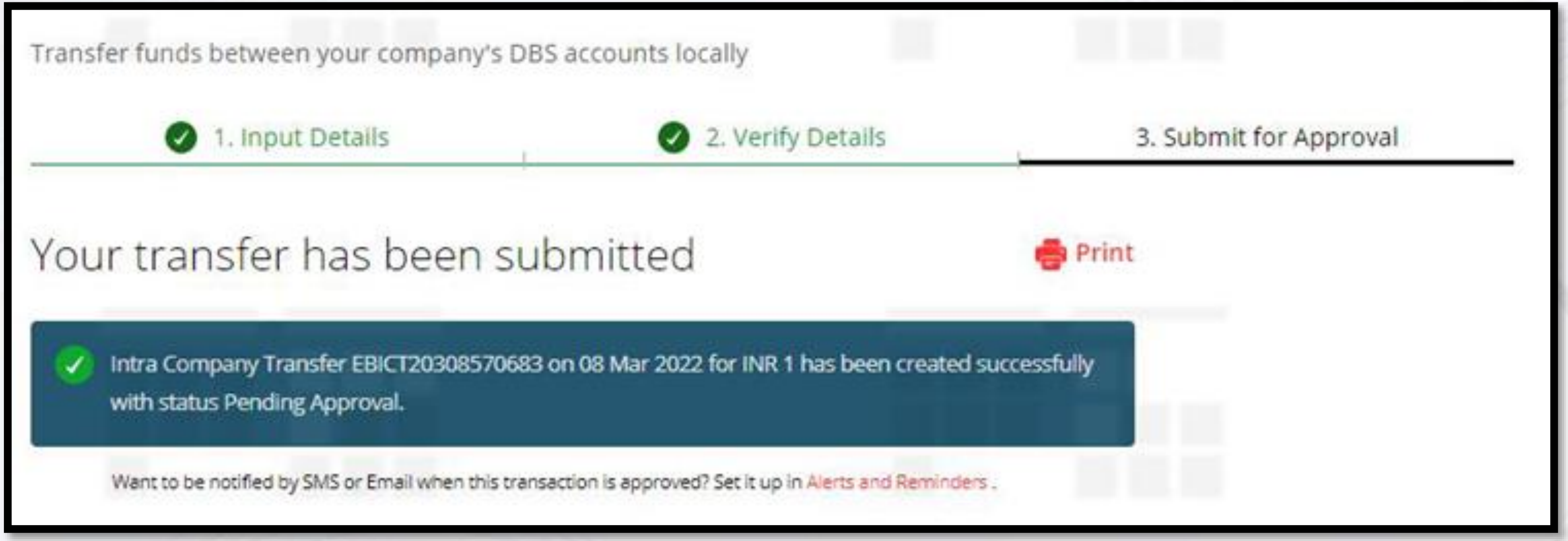


'அடுத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்த பிறகு, பயனர் சரிபார்ப்பு விவரங்கள் பக்கத்திற்கு அழைத்துச் செல்லப்படுவார் (அடுத்த ஸ்லைடில் காட்டப்படும்).

விவரங்களை சரிபார்த்த பிறகு, பயனர் அதை அங்கீகரிக்க அங்கீகரிப்பவருக்காக பரிவர்த்தனையை சமர்ப்பிக்கலாம்.



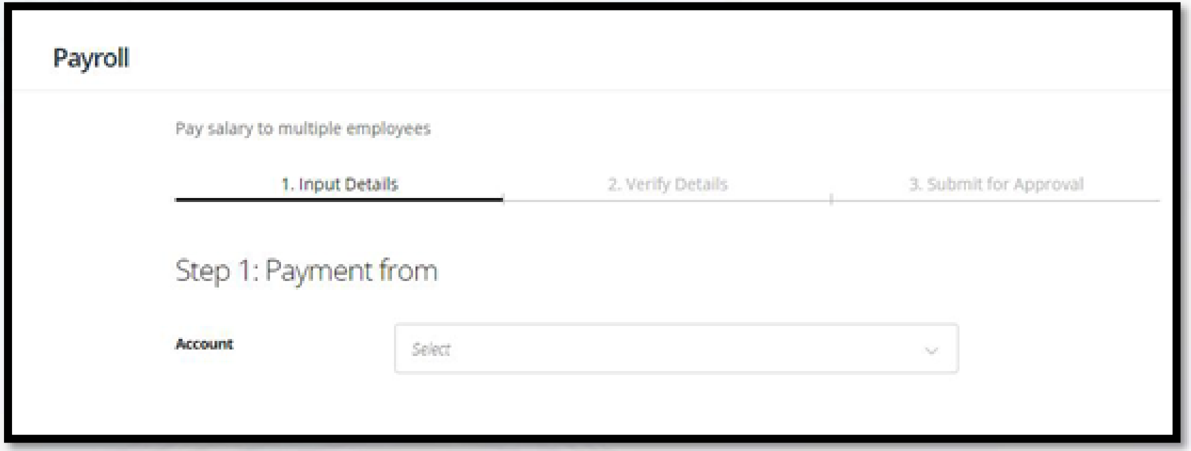
கூடுதலாக பரிவர்த்தனையை டெம்ப்ளேட்டாக சேமிக்கலாம் (தொடர்ச்சியான பரிவர்த்தனைகளுக்கு பயனுள்ளதாக இருக்கும்). 'சொந்த ஒப்புதல்' உரிமைகள் உள்ள பயனர்கள் பரிவர்த்தனையை உடனடியாக அங்கீகரித்து சமர்ப்பிக்கலாம்.



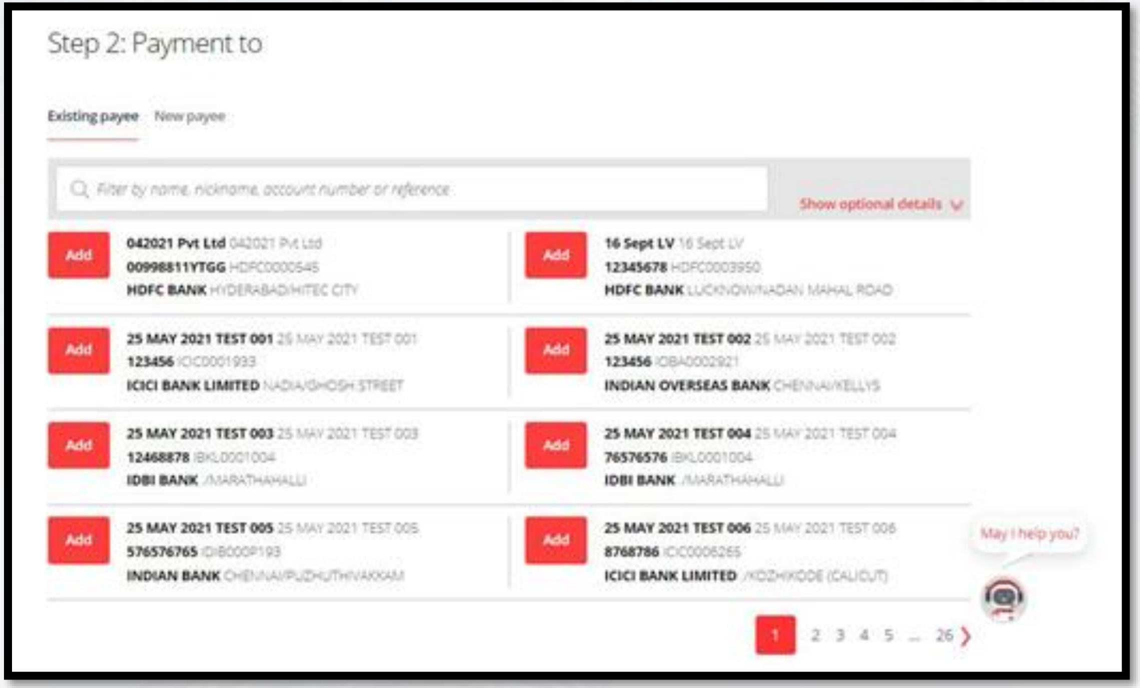
பரிவர்த்தனையை சமர்ப்பித்த பிறகு, பயனர் உருவாக்கப்பட்ட குறிப்பு எண்ணை பயன்படுத்தி அதன் நிலையைக் கண்காணிக்கலாம்.

சம்பளப்பட்டியல் / மொத்த பரிவர்த்தனைகளுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டி

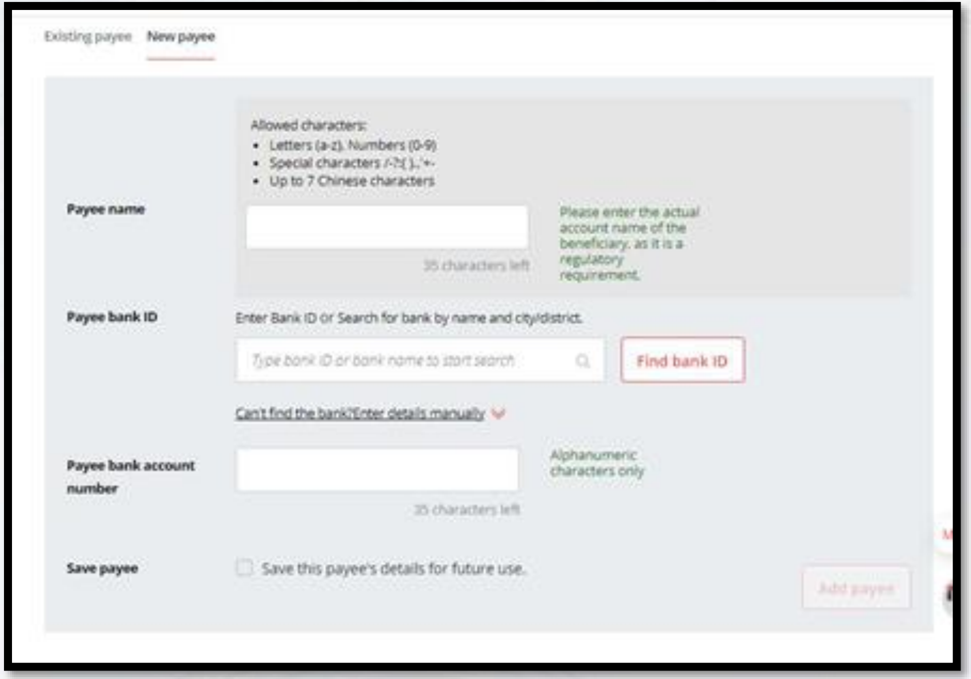
பே & ட்ரான்ஸ்ஃபர் மெனுவில், சம்பளப்பட்டியல் / மொத்த விருப்பத்தைத் தேர்ந்தெடுத்த பிறகு, சம்பளப்பட்டியல் / மொத்த பரிவர்த்தனைகள் DBS IDEAL வழியாக செய்யப்படலாம்.



படி 1 இல், உருவாக்குபவர்/பயனர் சம்பளங்கள்/பரிவர்த்தனைகள் டெபிட் செய்யப்படும் ஒரு கணக்கைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.



படி 2 இல், உருவாக்குபவர் பல பணம் பெறுபவர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கலாம் மற்றும் கிடைக்கக்கூடிய விருப்பத்தை கிளிக் செய்வதன் மூலம் 'புதிய பணம் பெறுபவரை' சேர்க்கலாம்.



படி 2 இல், உருவாக்குபவர் பல பணம் பெறுபவர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கலாம் மற்றும் கிடைக்கக்கூடிய விருப்பத்தை கிளிக் செய்வதன் மூலம் 'புதிய பணம் பெறுபவரை' சேர்க்கலாம்.

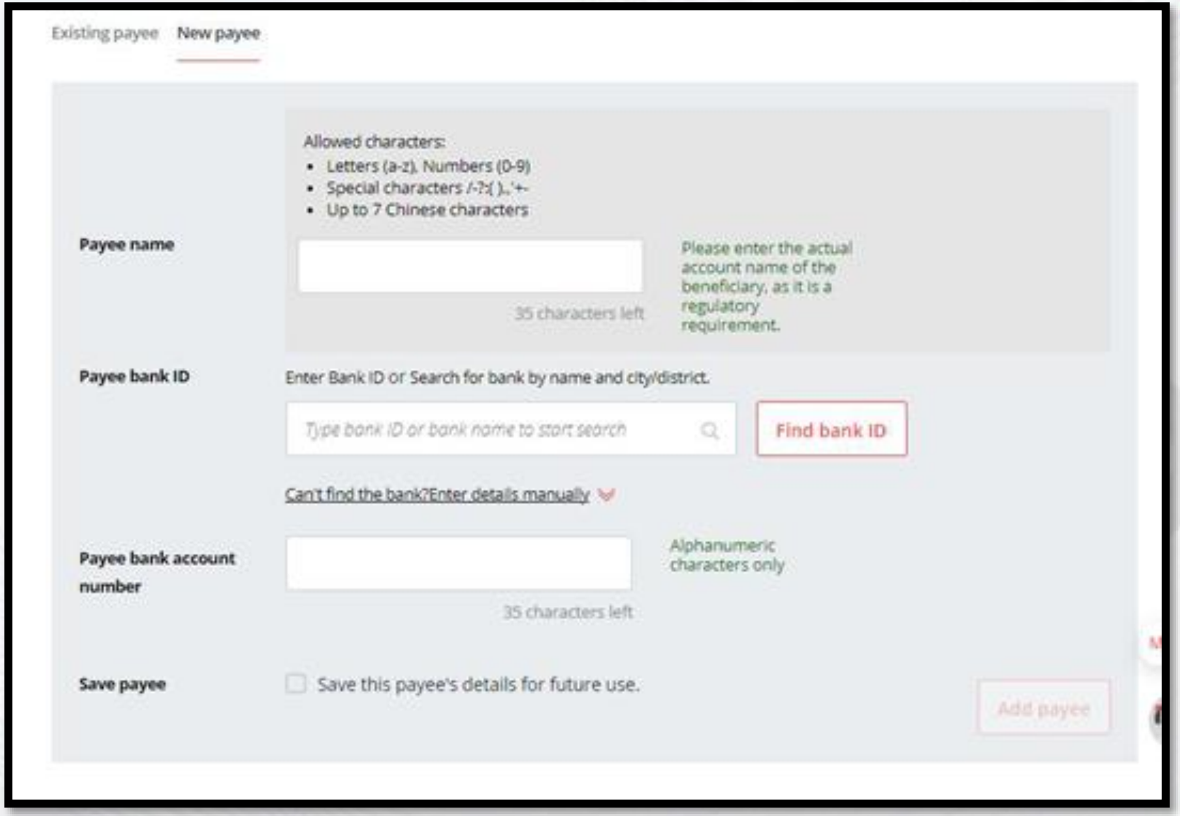
ஒரு புதிய பணம் பெறுபவரைச் சேர்ப்பதற்கு, பின்வரும் புலங்கள் நிரப்பப்பட வேண்டும்:

பணம் பெறுபவரின் பெயர்

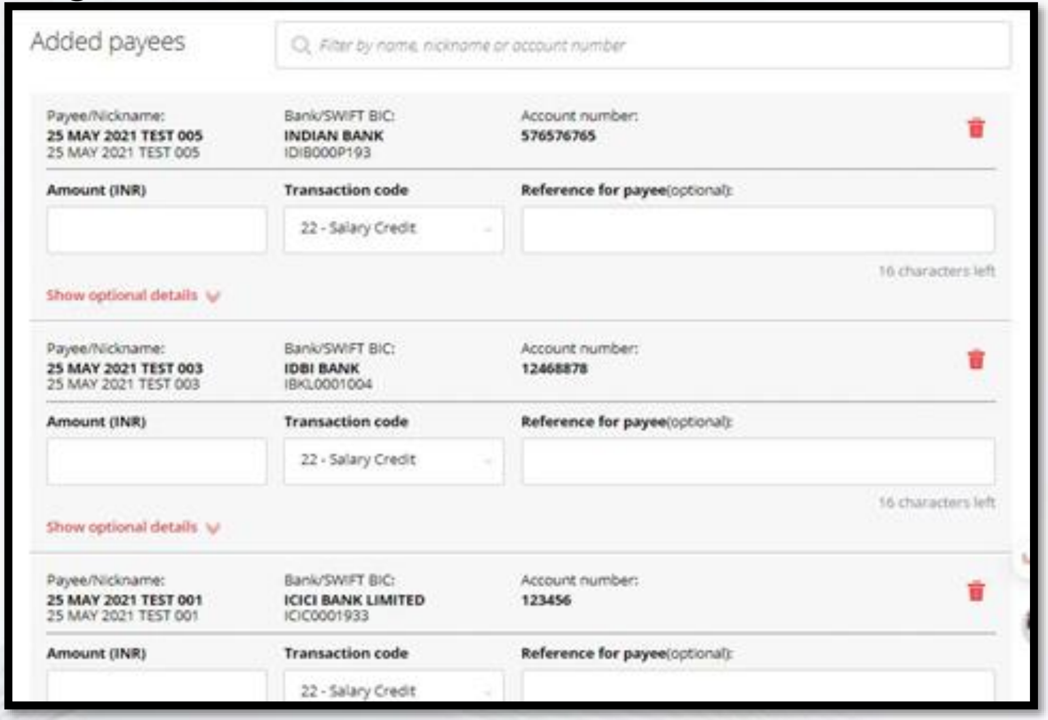
பணம் பெறுபவர் வங்கி ஐடி ('வங்கி ஐடியைக் கண்டுபிடி' என்பதை கிளிக் செய்வதன் மூலம் தேடப்படலாம்)

பணம் பெறுபவரின் வங்கிக் கணக்கு எண்

எதிர்கால பயன்பாட்டிற்காக 'இந்த பணம் பெறுபவரின் விவரங்களைச் சேமி' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும் (விரும்பினால்)

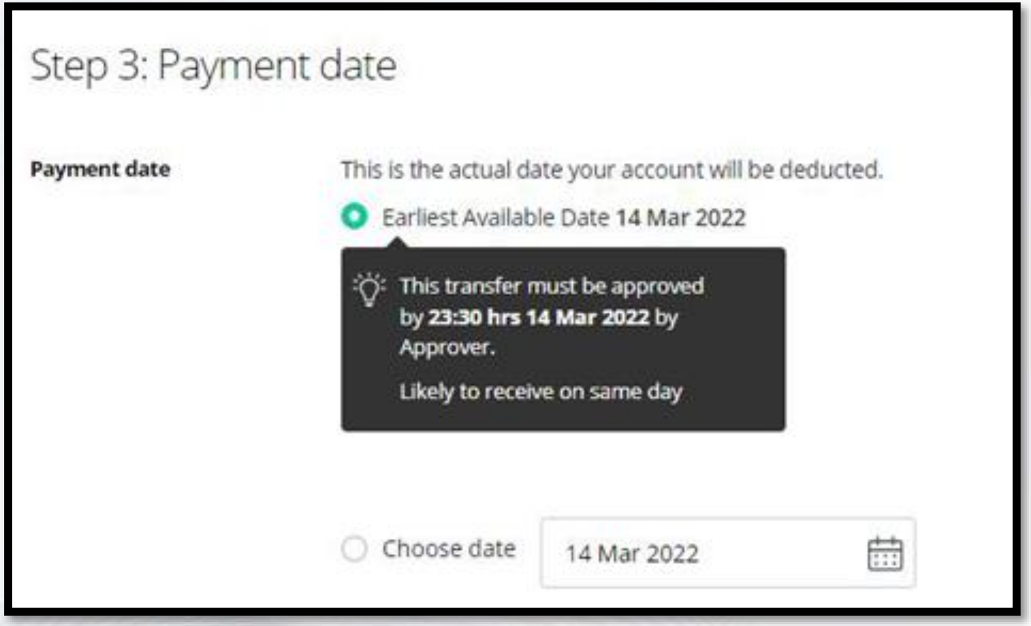


பணம் பெறுபவர்களைத் தேர்ந்தெடுத்த பிறகு, ஒவ்வொரு பணம் பெறுபவருக்கும் உருவாக்குபவரால் தொகைகள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். உருவாக்குபவர் ஒவ்வொரு பணம் பெறுபவருக்கும் தங்கள் சொந்த / தனித்துவமான குறிப்பை அமைக்கலாம் (விரும்பினால்).



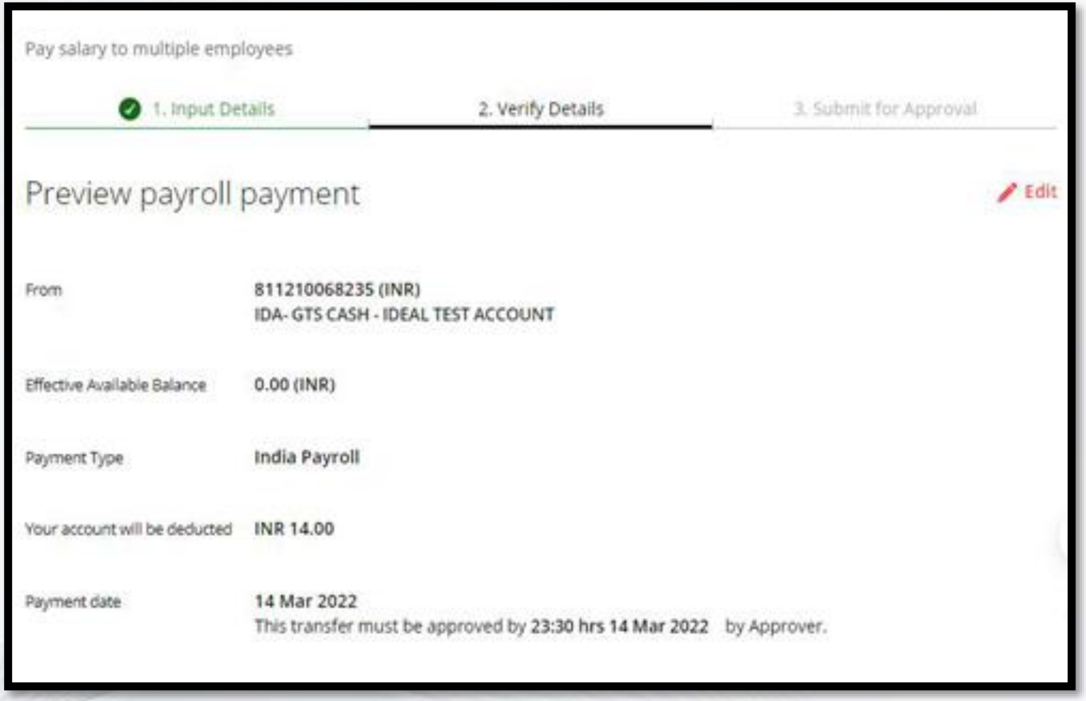
பணம் பெறுபவர்கள் அனைவருக்கும் தொகையை பதிவு செய்த பிறகு, மொத்த பணம் பெறுபவர்களையும், செலுத்தப்படும் மொத்த தொகையையும் முன்னிலைப்படுத்தும் ஒரு பணம் செலுத்துதல் சுருக்கம் உருவாக்குபவருக்கு காண்பிக்கப்படும்.

படி 3 இல், உருவாக்குபவர் பணம் செலுத்துவதற்கான தேதியை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். இதற்காக, முந்தைய தேதியை தேர்ந்தெடுக்கலாம், அல்லது 'தேதியை தேர்ந்தெடு' விருப்பத்தைத் தேர்ந்தெடுப்பதன் மூலம் எதிர்கால பரிவர்த்தனையை திட்டமிடலாம்.

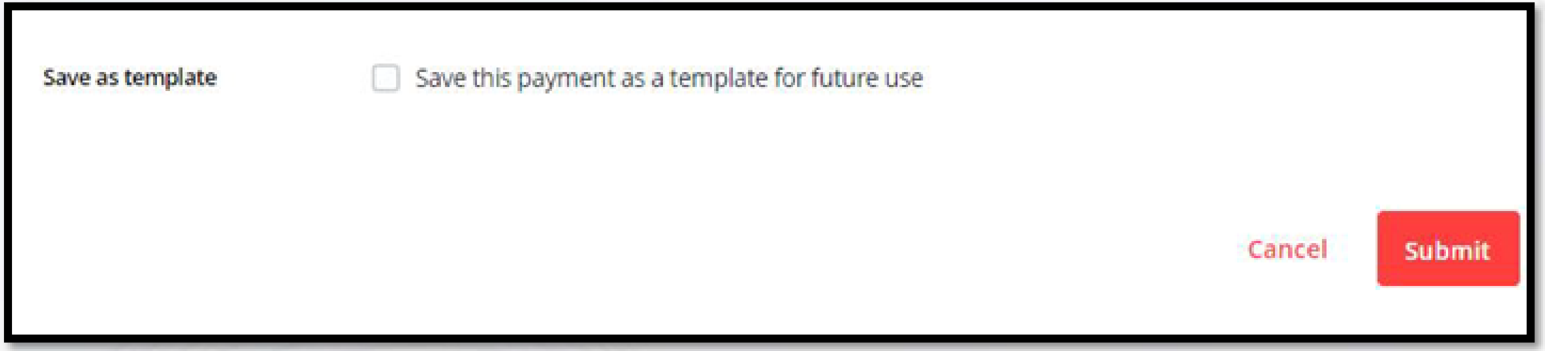


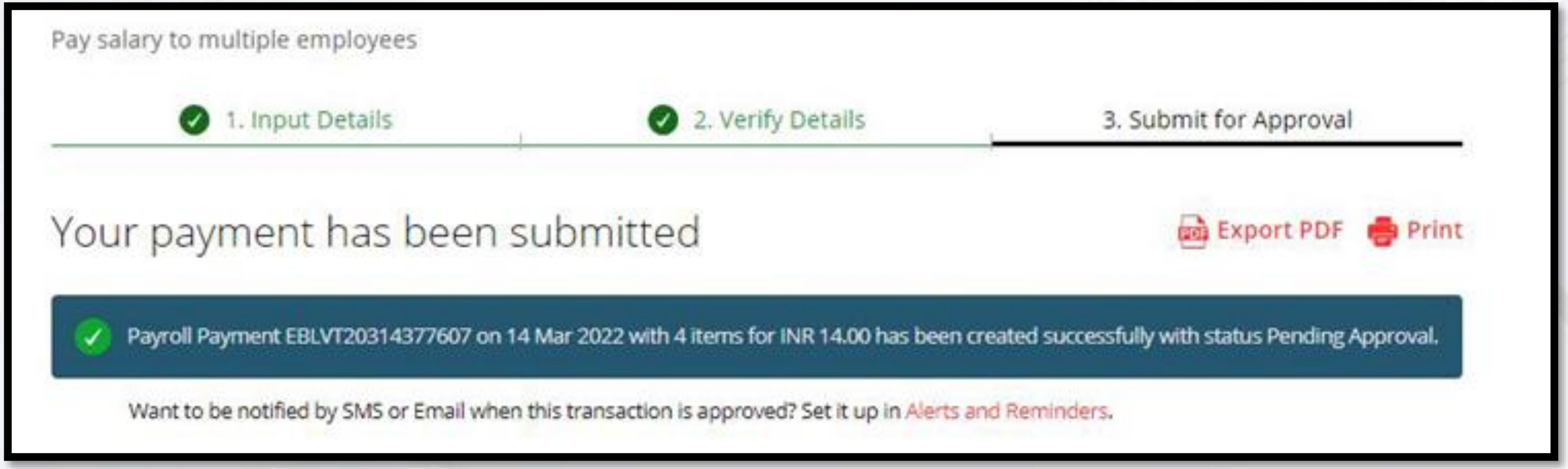
படி 4 இல், ஒரு உள் குறிப்பு / பேட்ச் ஐடியை உருவாக்குவது தொடர்பான விருப்ப புலங்கள் உருவாக்குபவருக்கு கிடைக்கின்றன.

படி 4 க்கு பிறகு, உருவாக்குபவர் பரிவர்த்தனையை ஒரு வரைவாக சேமிக்கலாம் அல்லது சுருக்க பக்கத்தைத் தொடர 'அடுத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்யலாம். 'விவரங்களைச் சரிபார்க்கவும்' பக்கம் தொடங்கப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் விரிவான சுருக்கத்தை வழங்குகிறது. உருவாக்குபவர் விவரங்களை சரிபார்த்து அடுத்த கட்டத்திற்கு தொடரலாம்.



சம்பளப்பட்டியல் / மொத்த பணம் செலுத்துதலை சமர்ப்பிக்கும் போது, உருவாக்குபவர் பரிவர்த்தனையை ஒரு டெம்ப்ளேட்டாக சேமிப்பதற்கான விருப்பத்தைத் தேர்வு செய்யலாம் (விரும்பினால்).



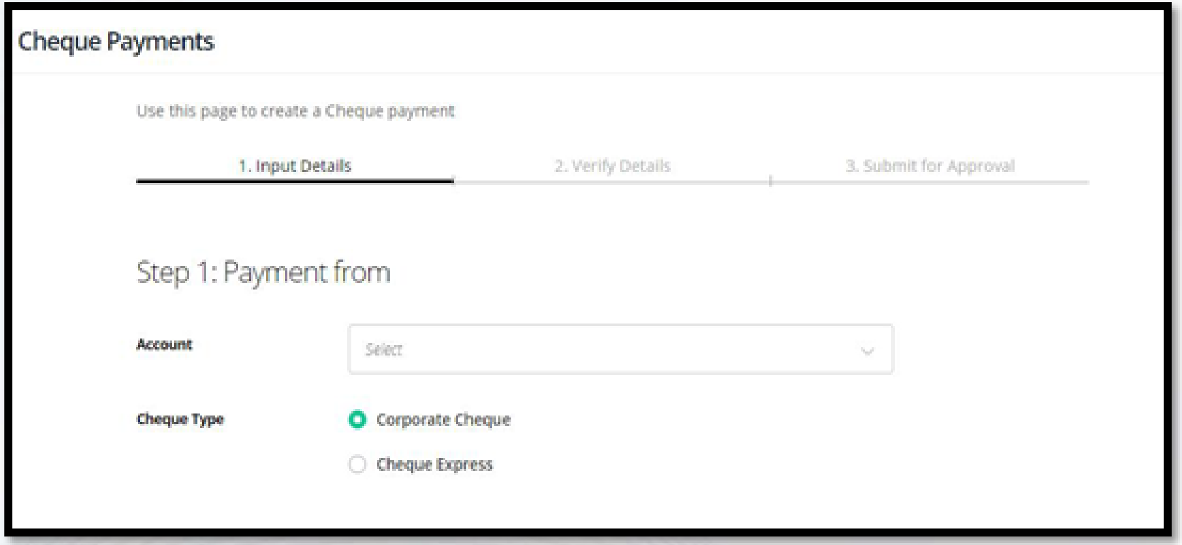


பணம் செலுத்துதலை சமர்ப்பித்த பிறகு, பயனர்கள் உருவாக்கப்பட்ட குறிப்பு எண்ணைப் பயன்படுத்தி பரிவர்த்தனையின் நிலையைக் கண்காணிக்கலாம்.

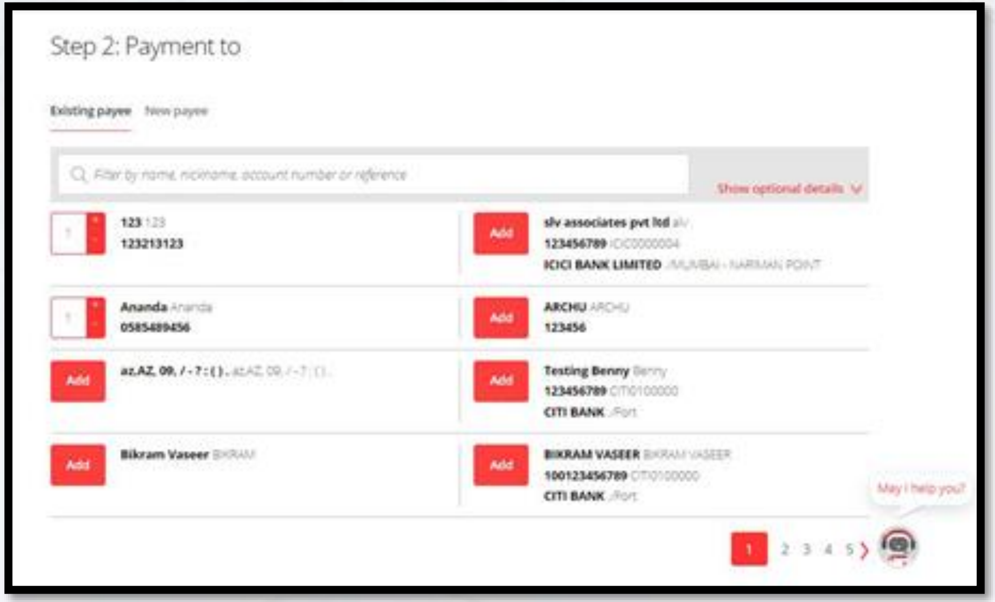
குறிப்பிட்ட பரிவர்த்தனைக்கு விழிப்பூட்டல்கள் மற்றும் நினைவூட்டல்களையும் அமைக்கலாம்.

காசோலை பணம் செலுத்துதலுக்கான படிப்படியான வழிகாட்டி

ஒரு பயனர் / உருவாக்குபவர் பே & ட்ரான்ஸ்ஃபர் மெனுவில் உள்ள விருப்பத்தைத் தேர்ந்தெடுப்பதன் மூலம் IDEAL தளத்திலிருந்து காசோலை பணம் செலுத்துதல்களைத் தொடங்கலாம்.

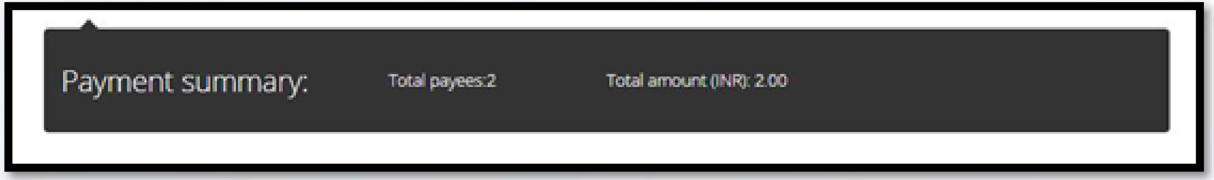


படி 1 - பயனர் டெபிட் கணக்கைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும். கூடுதலாக, பயனர் காசோலை வகையை (கார்ப்பரேட் செக்/ செக் எக்ஸ்பிரஸ்) தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

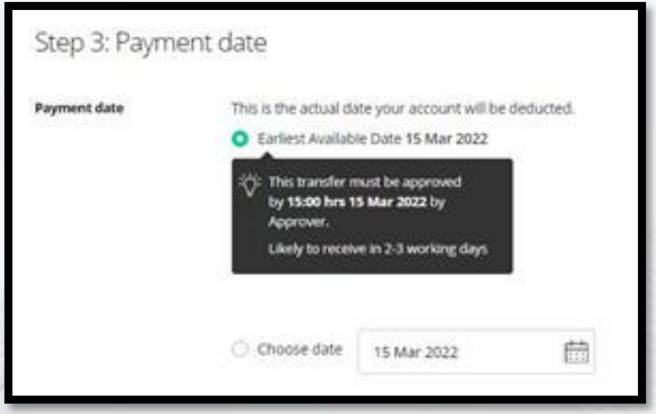


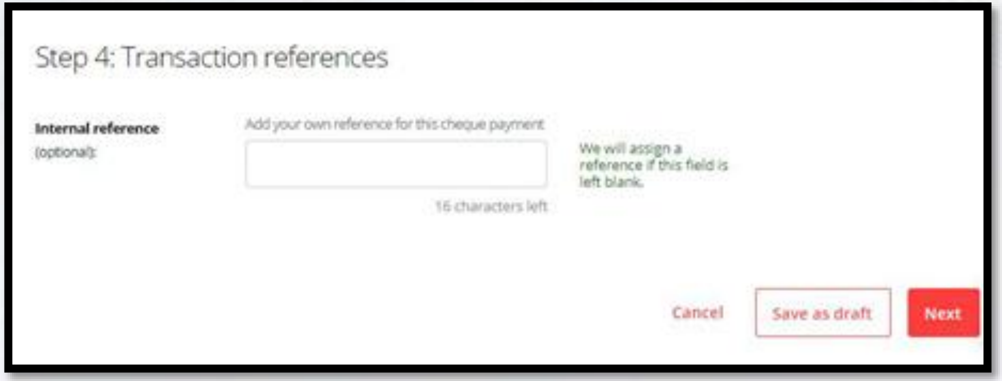
படி 2 இல், பயனர் / உருவாக்குபவர் பணம் பெறுபவரைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும். பல பணம் பெறுபவர்களையும் தேர்ந்தெடுக்கலாம்.

பணம் பெறுபவர்களைத் தேர்ந்தெடுத்து, அந்தந்த செலுத்தும் தொகையைக் குறிப்பிட்ட பிறகு, பணம் பெறுபவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை மற்றும் மொத்தத் தொகையை முன்னிலைப்படுத்தும் ஒரு பணம் செலுத்துதல் சுருக்கம் தோன்றும்.



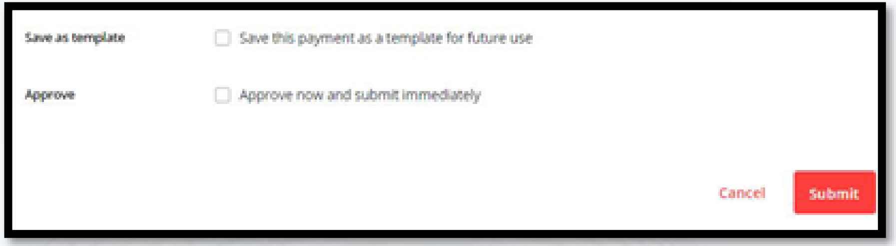
படி 3 இல், பயனர் / உருவாக்குபவர் கட்டணம் செலுத்தும் தேதியை தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும் (முந்தையதைத் தேர்ந்தெடுக்கலாம் அல்லது எதிர்கால தேதிக்காக அதைத் திட்டமிடலாம்).





படி 4 - பயனர் / உருவாக்குபவர் உள் குறிப்புக்காக பரிவர்த்தனைக்கு ஒரு குறிப்பை ஒதுக்கலாம் (விரும்பினால்).

படி 4 க்கு பிறகு, பரிவர்த்தனையை ஒரு வரைவாக சேமிக்கலாம், அல்லது 'அடுத்து' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



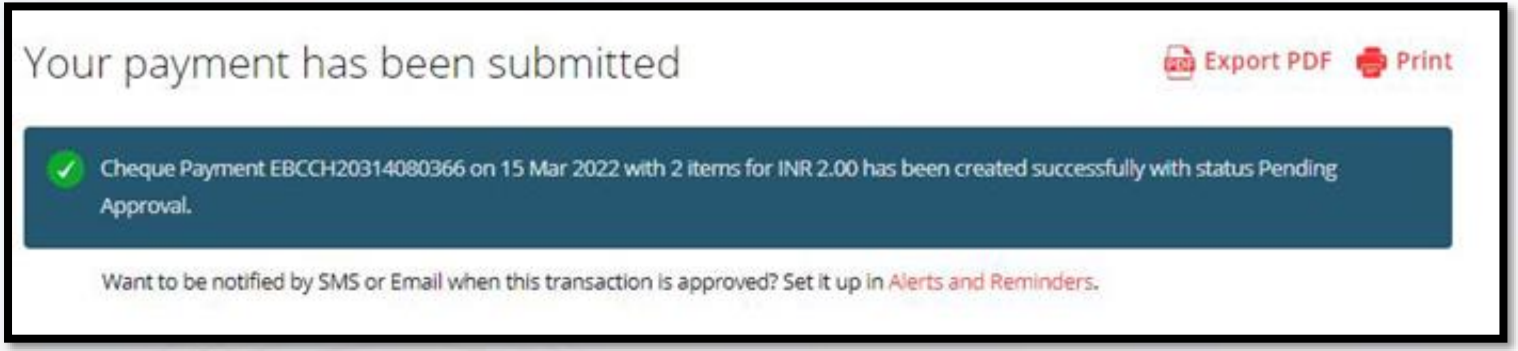
விவரங்களை பதிவு செய்த பிறகு, பயனர் / உருவாக்குபவர் அதை சரிபார்ப்பு விவரங்கள் பக்கத்தில் சரிபார்க்கலாம்.

பரிவர்த்தனையை டெம்ப்ளேட்டாக சேமிக்கலாம் (தொடர்ச்சியான பணம் செலுத்துதல்களுக்கு பயனுள்ளதாக இருக்கும்)

'சொந்த ஒப்புதல்' உரிமைகளைக் கொண்ட ஒரு பயனர் ஒரே நேரத்தில் பரிவர்த்தனையை அங்கீகரித்து சமர்ப்பிக்கலாம்.

பக்கத்தின் முடிவில் உள்ள 'சமர்ப்பி' பொத்தானைக் கிளிக் செய்வதன் மூலம் பயனர் தொடர வேண்டும்.

பரிவர்த்தனையை வெற்றிகரமாக சமர்ப்பித்த பிறகு, IDEAL அதன் தற்போதைய நிலையுடன் பரிவர்த்தனைக்கான குறிப்பு எண்ணைக் காண்பிக்கும்.



கீழே உள்ள ‘முடிக்கவும்' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

Thank you