

## پوسٹ تیار کریں

1 اوور ویو پیج سے براہ راست ایک پوسٹ تیار کرنے کے لیے **OPRET** (تیار کریں) پر کلک کریں۔

2 پوسٹ تیار کرنے کے لیے، 'Opslag' (پوسٹ) کے آئیکن پر کلک کریں۔

3 اب آپ 'Til' (مکتوب الیہ) کے تحت موصول کنندہ درج کرتے ہوئے پوسٹ 'تیار' کر سکتے ہیں۔ گروپ کا نام ٹائپ کرنے سے سرچ فنکشن متعلقہ گروپس کی معلومات دکھائے گا جن کے ساتھ پوسٹ کا اشتراک کیا جانا ہے۔

4 براہ مہربانی یاد رکھیں کہ آپ صرف گروپس کے لیے ہی پوسٹس تیار کر سکتے ہیں اور یہ کہ پوسٹ تیار کرنے کے لیے آپ کو رکن ہونا چاہیے۔

5 اس کے بعد، 'Emne' (موضوع) پُر کریں اور پھر آپ اپنا پیغام 'متن' کے تحت لکھ سکتے ہیں۔

6 آپ 'Tilføj fil' (فائل جوڑیں) پر کلک کرتے ہوئے پیغام کے منسلکہ کے طور پر ایک اپلوڈ کرنے کے لیے ایک فائل شامل کر سکتے ہیں۔

7 اگر پیغام میں اہم معلومات شامل ہو، تو آپ پوسٹ کو اہم کے بطور نشان زد کر سکتے ہیں۔ آپ 'Marker som vigtig' (بطور اہم نشان زد کریں) پر کلک کر کے ایسا کر سکتے ہیں۔

8 اس کے بعد، آپ دو کیلنڈروں کے آئیکن پر کلک کرتے ہوئے اور 'Vigtig fra' (اہم کب سے) یا 'Vigtig til' (اہم کب تک) کو شامل کرتے ہوئے پوسٹ کو ایک خاص مدت تک کے لیے اہم کے بطور دکھائے جانے کا انتخاب کر سکتے ہیں۔ اس مدت کے گزر جانے کے بعد پوسٹ پر سے 'Vigtig' (اہم) کا نشان ہٹا دیا جاتا ہے۔

9 'Tillad kommentarer' (تبصروں کی اجازت دیں) پر کلک کرنے پر تبصرے کی فیڈ تیار ہو جاتی ہے۔

آخر میں، بٹن **OPRET** (تیار کریں) پر کلک کریں