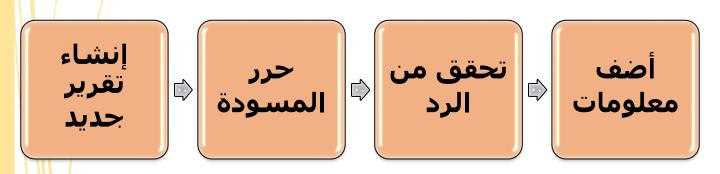
موقع للإبلاغ عن المخالفات

D-Questخط المساعدة

تم التحديث: 2024/11/25

دلیل مُبلّغ التقاریر





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

محتويات

[إنشاء تقرير جديد]

- 1. <u>تسحيل الدخول</u>
- 2. القائمة (لإنشاء التقرير)
 - <u>3. نموذج التقرير</u>
 - 4. احفظ كمسودة
 - <u>5. إرسال</u>
 - 6. صفحة الإكمال
- 7. إكمال البريد الإلكتروني

[حرر المسودة]

- <u>8. حرر مسودة التقرير</u>
- 9. التحقق من المسودة

[تحقق من الرد]

- 10. <u>إشعار البريد الإلكتروني</u>
- 11<u>. القائمة (للتحقق من تقريرك)</u>
 - 12. <u>تحقق من الرد</u>

[أضف معلومات]

- 13 .أضف معلومات
- 14. صفحة الإكمال والبريد الإلكتروني
 - 15. صفحة تفاصيل التقرير
 - 16. إرفاق ملف



1. تسجيل الدخول

- 1-1 الخاص بـ "موقع الإبلاغ عن URLيرجى الوصول إلى عنوان المخالفات" المخصص لشركتك.
- 1-2 المشترك و كلمة المرور المشتركة المعلن عنها مسبقًا Dاأدخل الـ من شركتك وانقر على زر "ابدأ".

1-1

		Global Helpline
		الرجاء تحديد اللغة، ثم أدخل الـ [] المشترك وكلمة المرور المشتركة.
	Les	
	اللغة العربية	
	HELPLINE	
	≪ マニュアル >>	
	D مشترك	کلمه مرور مشترکه
	dquest	
تعدام المتصفحات الأهرى مثل Internet Explorer بردامج [ماتحطة] * \$2024 - D-Quest,Inc.	Google Chri أو Microsoft Edge عير مدعوم في هذا التطلم. يرجى اس	rome أو Safari.

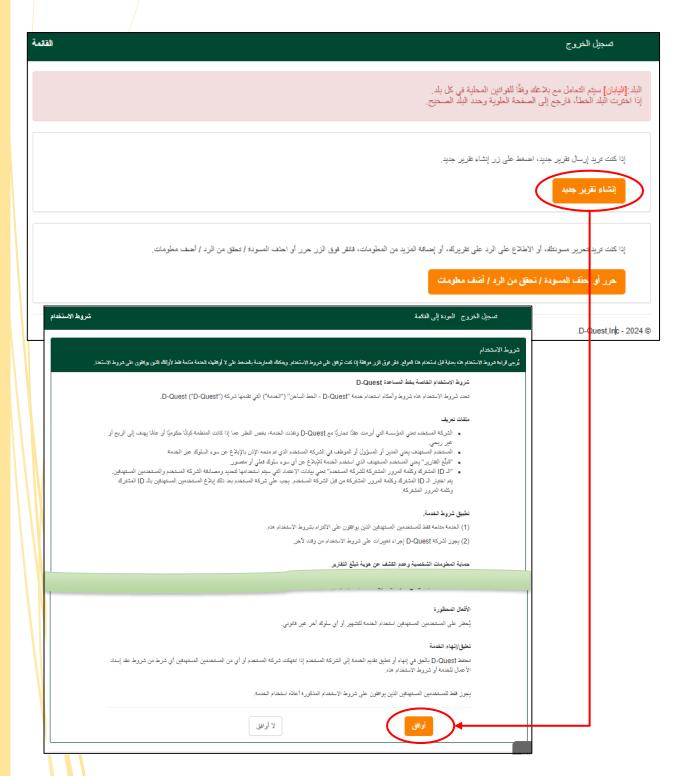
2-1

* الصور المستخدمة في هذا الدليل مستخرجة من موقع العرض يتم تخصيص التفاصيل مثل العنوان أو .D-Questالتوضيحي المحتويات أو الألوان لكل شركة عميلة.



2. القائمة (لإنشاء التقرير)

- 1-2 اضغط على "إنشاء تقرير جديد" في القائمة.
- 2-2 انقر فوق الزر "أوافق" إذا كنت تفهم شروط الاستخدام وتوافق عليها.



(انظر أيضًا الصفحة 10)

3. نموذج التقرير

- 1-3 صف في نموذج التقرير أكبر قدر ممكن من المعلومات. *العناصر باللون الأحمر مطلوبة.
- 2-3 يرجى إعداد رمز التعريف الشخصي باستخدام أرقام فقط وبحد أقصى أربعة أرقام ، وتأكد من كتابته والاحتفاظ به معك. إذا كنت لا تعرف رمز التعريف الشخصي ورقم التقرير ، فلن تتمكن من تقديم تقرير إضافي أو تأكيد الرد من الشخص المسؤول عن استلام التقرير في شركتك (يشار إليه فيما يلي باسم "مُستقبِل التقارير").

حرر المسودة

3-3 إذا قمت بملء خانة "عنوان البريد الإلكتروني للإشعارات"، فيمكنك تلقي البريد الإلكتروني لإشعارات الرد من الشخص الذي يجري معه التحقيق في شركتك. لم يتم الكشف عن عنوان البريد الإلكتروني هذا لمُستقبِل التقارير.

إنشاء تقرير جديد يرجى ملء نموذج التقرير التالي. العناصر في أحمر مطلوبة. انقر فوق الزر إرسال بمجرد إكمال النموذج ن في غضون أسبوع واحد وقت العدوث 🔾 خلال سنة واحدة ومن سعن أن يعدد تلك في المعنا السؤال مثال: المكتب الرئيسي في طوكيو ، قسم المبيعات ، قسم المشتريات بمكتب كيوتو موقع الحدوث يرجى ضبط رمز التعريف الشخصى لهذا التقرير رمز التعريف الشخصيي (أرقام مكونة من 4 أرقام) 2-3 عنوان البريد الإلكتروبي لتلقي إشعار الرد من المستلم (اختياري) عدوان البريد الإلكتروبي للإشعارات 3-3 "إذا كان عنوان البرية الإلكتروني العفس بك يحتوى على سلسلة أحرف معينة (على سبيل المثال: الاستخدام العنتائي قد)، نصوف يفتل تسليم البرية الإلكتروني للإشعار. *لا يتم الكشف عن عنوان البرية الإلكتروني هذا مطلقًا لأى شعص، أن O-Quest، أن مُستقبل التقارير في شركتُك، أن الشعص الثالث. <الحذر> لن يتم إرسال إشعار البريد الإلكتروني إذا لم تقم بإدخال عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك أو إذا كان عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك غير صحيح.

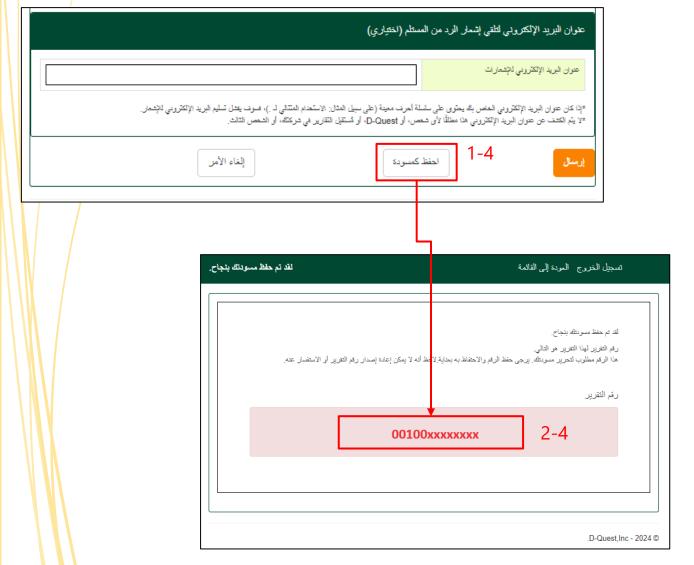
4. احفظ كمسودة

1-4 إذا كنت في منتصف إدخال تقريرك وترغب في ترك نموذج التقرير، أو إذا كنت لا تزال غير متأكد بشأن ما إذا كنت تريد الإبلاغ أم لا، فيمكنك استخدام وظيفة "احفظ والشخص الذي يجري معه التحقيق من رؤية ما قمت D-Questكمسودة". لن يتمكن بحفظه كمسودة.

حرر المسودة

2-4 بمجرد حفظ مسودتك، سيتم عرض الصفحة "لقد تم حفظ مسودتك بنجاح". يرجى تدوين رمز التعريف الشخصي ورقم التقرير (الأحرف الأبجدية الرقمية المكونة من 13 رقمًا) المعروضين على هذه الصفحة وإبقائهما في متناول يديك. في حالة فقدان رمز التعريف الشخصي أو رقم التقرير، لن تتمكن من تعديل هذا التقرير أو التحقق منه.

يمكنك معرفة كيفية تحرير المسودة على [<u>8. تحرير مسودة التقرير]</u> أش





5. إرسال

بعد الضغط على زر "إرسال"، ستظهر صفحة التأكيد. انقر على زر "إرسال" مرة أخرى لإكمال إنشاء تقريرك.

حرر المسودة

* لا يمكن إلغاء أو حذف أي تقرير مقدم.



تحقق من الرد

6. صفحة الإكمال

- 1-6 بمجرد إرسال تقريرك ، سيتم عرض الصفحة "شكرا لك على إنشاء التقرير". يرجى تدوين رمز التعريف الشخصي ورقم التقرير (الأحرف الأبجدية الرقمية المكونة من 13 رقما) المعروض في هذه الصفحة والاحتفاظ به في متناول اليد. في حالة فقدان رمز التعريف الشخصي أو رقم التقرير ، لن تتمكن من التواصل مع الشخص الذي يجري معه التحقيق (تحقق من الرد ، أضف المزيد من المعلومات ، إلخ) فيما يتعلق بالتقرير المقدم. يرجى ملاحظة أن هذه الصفحة هي المكان الوحيد الذي يمكنك فيه التحقق من رقم التقرير.
 - 2-6 انقر على "تسجيل الخروج" بعد تدوين رقم التقرير.
 - -D*سيتم تلقي التقرير من خارج اليابان من قِبل مُستقبِل التقارير بعد قيام بترجمة التقرير ومعالجته. Quest

عكرا لله على إشاء التقرير.

حكرا لله على إشاء التقرير.

رام القرير الدخس بهذا العزير موجود ادناء هذا الرقم مطلوب لرؤيه الرد على يلاحك وإصدائه المريد من المعلومات. يرجى خلط الرقم والاحتفاظ به بحثيه لاحظ انه لا يمكن إعادة إصحار رقم القزير او رقم التقرير المفسل بهذا العزير موجود ادناء هذا الرقم مطلوب لرؤيه الرد على يلاحك وإصدائه المريد من المعلومات. يرجى خلط الرقم والاحتفاظ به بحثيه لاحظ انه لا يمكن إعادة إصدار رقم القزير المفسل المعلومات المواجعة الموجود المو

D-Quest,Inc - 2024 @

7. إكمال البريد الإلكتروني

إذا قمت بتسجيل عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك لتلقي الإشعارات عند إنشاء تقريرك (3-3، الصفحة 3)، فستتلقى إشعارًا بالبريد الإلكتروني بعنوان "[إشعار] تم قبول بلاغك".

<الحذر>

لن يتم إرسال إشعار البريد الإلكتروني إذا لم تقم بإدخال عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك او كان عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك غير صحيح.

تم قبول بلاغك [إشعار]

helpline_report@dq-helpline.com <helpline_report@dq-helpline.com> To:

حرر المسودة

2024年4月4日 11:32

شكرا لك على التقرير الخاص بك

يرجي الاطلاع على الرسالة المرسلة إلى تقريرك بانتظام من "حرر أو احذف المسودة / تحقق من الرد / أضف المعلومات" في صفحة القائمة المشترك / كلمة المرور ID التالي باستخدام الـ URL للوصول عبر عنوان . لاحظ أنه لا يمكن إعادة إصدار رقم التقرير أو الاستعلام عنه

Global Helpline : اسم الموقع●

• URL: https://jp.dq-helpline.com/cmp00000/test00/Reports?Lang=ar

(JST) تاريخ التقديم: 11:32:29 2024/04/04

تم إنشاء هذا البريد الإلكتروني تلقائيًا بواسطة النظام*

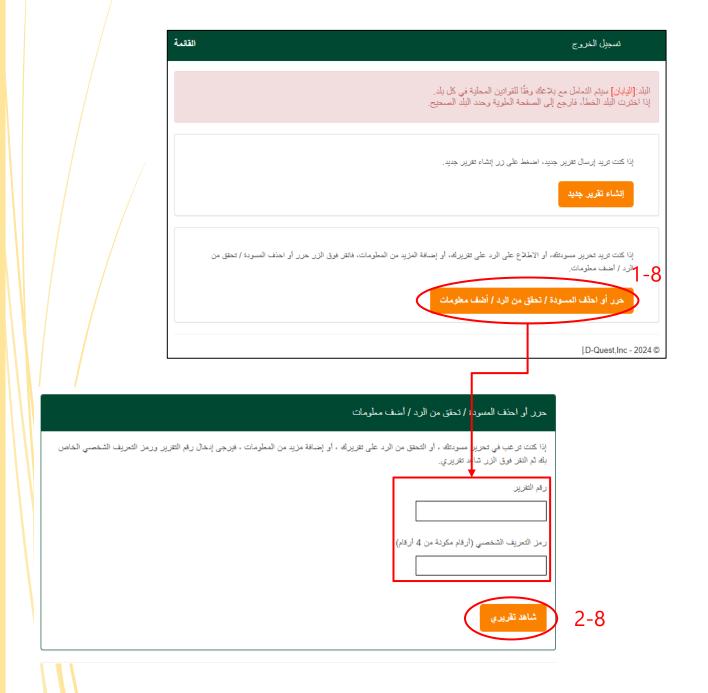
. لا ترد على عنوان البريد الإلكتروني هذا *

^{*}ستختلف بعض المعلومات الواردة في إشعار البريد الإلكتروني فيما يتعلق بالتقاري<mark>ر</mark> الواردة من خارج اليابا<mark>ن.</mark>



8. حرر مسودة التقرير

- 8-1 قم بتسجيل الدخول إلى موقع الإبلاغ عن المخالفات الخاص بشركتك واضغط على زر "حرر أو احذف المسودة / تحقق من الرد / أضف معلومات".
- أدخل ر<mark>مز التعريف الشخصي</mark> (3-2 في الصفحة 3) و<mark>رقم التقرير</mark> المكون 2-8 من 13 رقما المشار إليه عند الانتهاء من إنشاء التقرير (4-2 في الصفحة 4) وانقر فوق الزر "شاهد تقريري".





9. التحقق من المسودة

₁₋₉ يتم عرض مسودة تقريرك (الصفحة 4) كما هو موضح أدناه. يمكنك إما تعديل المسودة من "تحرير" أو حذفها من "احذف المسودة".

حرر المسودة

*إذا قمت بحذف مسودتك، فلن تتمكن من إعادة تحريرها.ُ

2-9 بالضغط على زر "تحرير" ، سيتم عرض صفحة [إنشاء تقرير جديد] (الصفحة 3) مرة أخرى. يمكنك تعديل تقريرك أو إرساله هنا.

	إدارة التقرير الخاص بك يرجى التكد من تقريرك والعنط على زر حنف السودة أو تعرير.
	مطومات
00100xxxxxxxx	رقم التقرير
المسودة: لا يزل هذا التقرير مسودةً.	المالة
	محثوبات
في تعمون أسبوع واحد	وقت العدوث
test	موقع الحدوث
المدير	إشراك المديرين / المسؤولين التنفيذيين
1, محتویات التقریر test 2. من بشاراته؟ test	محتويات التقرير
४ - प्रि मित्र उस्मी	هل أبلمت رئيسك بالمائثة؟
المسودة	تعرير حنف

2-9

.D-Quest,Inc - 2024 @



10. إشعار البريد الإلكتروني

إذا قمت بتسجيل عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك لتلقي الإشعارات عند إنشاء تقريرك (3-3، الصفحة 3)، فستتلقى إشعارًا عبر البريد الإلكتروني بالرد من مُستقبِل التقارير مع الموضوع "[إشعار] لقد تلقيت ردًا على بلاغك".

-D*سيتم إخطار مُبلّغ التقارير بالرد على تقرير من خارج اليابان بعد قيام بترجمة التقرير ومعالجته. Quest

<الحذر>

تأكد من التحقق من الرد من مُستقبِل التقارير.

لن يتم إرسال إشعار البريد الإلكتروني إذا لم تقم بإدخال عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك أو كان عنوان بريدك الإلكتروني غير صحيح.

لقد تلقيت ردًا على بلاغك [إشعار]

helpline_report@dq-helpline.com <helpline_report@dq-helpline.com>

2024年4月4日 11:44

To:

عزيزي مُبلّغ التقارير

لقد تم استلام الرد على تقريرك من مُستقبِل التقارير. يرجى الاطلاع على الرسالة المرسلة إلى تقريرك من "حرر أو احذف المسودة / تحقق من الرد / أضف المعلومات" في صفحة القائمة للوصول عبر المشترك / كلمة المرور ID التالي باستخدام الـ URL عنوان.

Global Helpline : اسم الموقع●

• URL : https://jp.dq-helpline.com/cmp00000/test00/Reports?Lang=ar

(JST) تاريخ التقديم: 11:44:53 2024/04/04

. تم إنشاء هذا البريد الإلكتروني تلقائيًا بواسطة النظام

. لا ترد على عنوان البريد الإلكتروني هذا *



11. القائمة (للتحقق من تقريرك)

1-11 "قم بتسجيل الدخول إلى موقع الإبلاغ عن المخالفات الخاص بشركتك واضغط على زر ""حرر أو احذف المسودة / تحقق من الرد / أضف معلومات" في صفحة القائمة."

حرر المسودة

أدخل رمز التعريف الشخصي (3-2 في الصفحة 3) ورقم التقرير المكون 2-11 من 13 رقمًا (6-1 في الصفحة 6) وانقر على زر "شاهد تقريري".

	تسجيل الخروج		
	ابان] ميتم التعامل مع بلاعك وفقًا للقوانين المحلية في كل بلد. ت البلد الخطأ، فارجع إلى الصفحة العلوية وحدد البلد الصحيح.	البلد:[الد إذا اختر	
	کنت ترید إرسال تقریر جدید، اضغط علی زر إنشاء تقریر جدید. انشاء تقریر جدید		
	كتت تربد تحرير مسودتك، أو الاطلاع على الرد على تقريرك، أو إضافة المزيد من المعلومات، فانقر فوق الزر حرر أو احذف المسودة / تحقق من د / أضف معلومات عدر أو احذف المسودة / تحقق من الرد / أضف معلومات عرر أو احذف المسودة / تحقق من الرد / أضف معلومات	الر	1-11
	ļ.D-Quest, Inc	; - 2024 ©	
	حرر أو احذف المنه دة / تحقق من الرد / أضف معلومات		
الشخصىي الخاص	إذا كنت ترعب في تحايير مسودتك ، أو التحقق من الرد على تقريرك ، أو إضافة مزيد من المعلومات ، فيرجى إدخال رقم التقرير ورمز التحريف ال بك ثم النقر فوق الزر <mark>ن</mark> اهد تقريري.		
	رقم التقرير رمز التحريف الشخصي (أرقام مكونة من 4 أرقام		
	شاهد تقريري	2-1	1



12. تحقق من الرد

- 1-12 يمكن تأكيد الحالة الحالية لتقريرك في خانة "الحالة".
- 2-12 تعرض هذه الصفحة تفاصيل تقريرك وتاريخ التواصل مع مُستقبل التقارير.

تفاصيل التقرير		تسجيل الخروج العودة إلى القائمة
		إدارة التقرير الخاص بك (ملاحظة 1) لحملية سرية بلاعك، سيتم حلف بلاعك من النظ (ملاحظة 2) لا يمكن إرسال المزيد من المعلومات بمجرد أن معلومات
	ا 00100xxxxxxxx (JST) 11:32:29 2024/04/04 في انتظار الإجراء الماص بك: لقد قرأ مُبلِّع التقارير هذا الرد بالفعل.	رقم التقرير تاريخ التقديم المحالة 1-12
	تعاصيل <الاستجابة> إجابة [قراءة من قبل مُستقبِل التقارير] 11:44:32 2024/04/04) تم إنشاء تقرير جنية.	2-12 تاریخ تاریخ (JST) 11:44:53 2024/04/04 الرد من مُستبل التعاریر (JST) 11:32:29 2024/04/04
		أضف رسالة
		*يمكنك إرفاق ملف يصل حجمه إلى 100 ميجابات، مطلوب *يرجى ملاحظة أنه لا يمكنك إزالة المرفق الخاص بك يمجره * .D-Quest,Inc - 2024



13. أضف معلومات

- 1-13 إذا كنت ترغب في إضافة مزيد من المعلومات أو الرد على الرد من شركتك، فاملأ عمود "أضف رسالة" وانقر على "إرسال".
- 2-13 بعد الضغط على زر "إرسال"، ستظهر نافذة التأكيد. انقر على زر "موافق" لإكمال إضافة الرسالة.

	تحديث التاريخ
تقامييل	تاريخ
<الاستجابة> إجابة	JST) 11:44:53 2024/04/04) الرد من مُسقيل التقارير
[قراءة من قبل مستقبل التقارير] 11:44:32 2024/04/04) تم إنشاء تقرير جنيد.	(JST) 11:32:29 2024/04/04
	أضف رسالة
أهنف رسالة	
	احدر ملتًا *يمكنك إرفاق ملف يصل حجمه إلى 100 ميجابايت, مطلوب ر *يرجى ملاحظة أنه لا يمكنك إزالة المرفق الشاص يك يمجرد
إرممال المعاد الأمر	

هل أنت متأكد أنك تريد إرسال معلومات إضافية؟
أضف رسالة
الغاء الأمر مواقق

2-13

14. صفحة الإكمال والبريد الإلكتروني

عندما تظهر شاشة "تم تقديم معلومات إضافية" ، يكون إرسالك قد اكتمل.

المتصفح. 2-14 لأسبابٍ أمنيةٍ، انقر على "تسجيل الخروج" وقم بإغلاق المتصفح.

1 - 14

شكرا لك على إضافة المزيد من المطومات.

إنشاء تقرير جديد

تسجيل الخروج الودة إلى القائمة

ثم تقديم معلومات إضافية

شكرا لك على إصناقة المزيد من المعلومات.

لن يتم تعيير رقم التقرير الخاص بك بعد تقديم معلومات إضافية. يرجى الاحتفاظ بالرقم بعناية.

سيقوم مُستقبل التقارير بتأكيد مطوماتك والرد عليك. يرجى الاطلاع على الرسالة إلى تقريرك بانتظام من حرر أو احذف المسودة / تحقق من الرد / أصنف مطومات في صفحة القائمة. إذا قمت بتسجيل عنوان البريد الإلكتروني للإشعارات ، سيتم إعلامك بتلقي الرد من مُستقبل التقارير عبر البريد الإلكتروني [helpline_report@dq-helpline.com]. (لا يتم الكشف عن عنوان بريدك الإلكتروني للإشعارات أبدا للمستجيب أو D-Quest).

لأسباب أمنية، يرجى النقر على تسجيل الخروج في الجانب الأيمن العلوى من هذه الصفحة وإعلاق المتصفح.

.D-Quest,Inc - 2024 ©

3-14 إذا قمت بتسجيل عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك لتلقي الإشعارات (3-3، الصفحة 3)، فستتلقى إشعارًا بالبريد الإلكتروني بعنوان "[إشعار] تم قبول معلوماتك الإضافية".

تم قبول معلوماتك الإضافية [إشعار]

 ${\color{blue} \textbf{helpline_report@dq-helpline.com}} < {\color{blue} \textbf{helpline_report@dq-helpline.com}} >$

2024年4月4日 12:08

To:

شكرا لك على إضافة المزيد من المعلومات

يرجى الاطلاع على الرسالة المرسلة إلى تقريرك بانتظام من "حرر أو احذف المسودة / تحقق من الرد / أضف المعلومات" في صفحة القائمة للوصول عبر المشترك / كلمة المرور ID التالي باستخدام الـ URL عنوان. لاحظ أنه لا يمكن إعادة إصدار رقم التقرير أو الاستعلام عنه.

Global Helpline : اسم الموقع●

● URL: https://jp.dq-helpline.com/cmp00000/test00/Reports?Lang=ar

(JST) تاريخ الإبلاغ بالإضافة إلى ذلك: 12:08:26 2024/04/04 12:08:26 •

تم إنشاء هذا البريد الإلكتروني تلقائيًا بواسطة النظام*

. لا ترد على عنوان البريد الإلكتروني هذا *

15 . صفحة تفاصيل التقرير

ستظهر رسالتك في خانة [تحديث التاريخ].

تقاصيل التقرير		تسجيل الخروج العودة إلى القائمة
		إدارة التقرير الخاص بك
	ند 30 يومًا من إعلاق الحالة المبلع عنها. ح الحالة معلقة حاليًّا.	مالحطة 1) لحماية سرية بلاعك، سيتم حلف بلاعك من النظام به مالحطة 2) لا يمكن إرسال العريد من المعلومات بمجرد أن تصب
		مطومات
	00100xxxxxxx	رقم التقوير
	(JST) 11:32:29 2024/04/04	تاريخ التقديم
	عير مقروع: لم يقرأ مُستقبل التقارير في الشركة هذا التقرير أو الرسالة الأهيرة حتى الأن.	الملة
		محتويات
	في عضون أسبوع واحد	وقت الحدوث
	5 (d. 33 · g.	
		تحديث التاريخ
	تلامنيل	تاريخ
	[غير مقرىء من قبل مُستقبل التقارير] حالمعلومات المضافة> أطنف رسالة	JST) 12:08:26 2024/04/04 تم تقديم مطومات إضافية.
	<الاستجابية> إجابة	(JST) 11:44:53 2024/04/04 الرد من مُستقبل التقارير
	[قراءة من قبل مُستقبِل التقارير] 11:44:32 2024/04/04) تم إنشاء تقرير جديد.	(JST) 11:32:29 2024/04/04
		أضف رسالة
		لعن ملتًا
*يمكنك رفاق ملف يصل حجمه إلى 100 ميجابايت. مطلوب رسالة في العمره أضف رسالة. *يرجى ملاحظة أنه لا يمكنك إزالة المرفق الخاص بك يمجره إرساله.		
	إرسال النعاء الأمر	



16 . إرفاق ملف

- *برجاء ملاحظة أن تلك الميزة متاحة من أجل العملاء المؤهلين فقط.
- 1-16 في حال كنت تريد إرفاق ملف مثل صورة أو صوت أو مستند، فانقر فوق "اختر ملفًا" أسفل عمود "الملف المرفق (اختياري)" عند إنشاء تقريرك. لإضافة مزيد من المعلومات، استخدم "اختر ملفًا" أسفل عمود "أضف رسالة" وحدد الملف الذي تريد إرفاقه.

حرر المسودة

- *ستطيع إرفاق ملف واحد فقط (حتى 100 ميجا بايت) لتقرير جديد أو لكل رسالة إضافية. في حال كنت ترغب في إرفاق ملفات متعددة، فالرجاء ضغطها في ملف مضغوط على حاسوبك.
 - *يلزم وجود رسالة في عمود "أضف رسالة" عند إرفاق الملف لرسالة إضافية.
 - *برجاء ملاحظة أنه من غير الممكن إزالة المرفق بمجرد إرساله.

	إنشاء تغرير جديد
إرسال بمجرد إكمال الموذج.	يرجى ملء نموذج التقرير التالي. العناصر في أحمر مطلوبة. انقر فوق الن
) خلال 3 أيام ت في عقسون أسيوع واحد	
) في غضون شهو) في غضون 6 أشهر) خلال سنة واحدة	
) خان مدن بندة) أكثر من بندة	
	الملف المرفق(اختياري)
X	بحر منهٔ میکنند از فاق م ^ا ف بصل حجمه إلی 100 میجایات.
	*يرجى ملاحظة أنه لا يمكنك إزالة المرفق الخاص بك يمجرد إرساله.

1-16

أحنف ريبالة	
الحرامات العالم من 100 ميجابيت. مظرب رسادة في تصوية أفض رسادة. *ميكناك أرفاق ملف يعلى حجمه إلى 100 ميجابيت. مظرب رسادة في تصوية أفض رسادة. *مرجي ملاحظة أنه لا يعتلك وإذا أشرفي أخض بيا يعبره إرساد.] 1-16
ورسال الغاء الأمر	