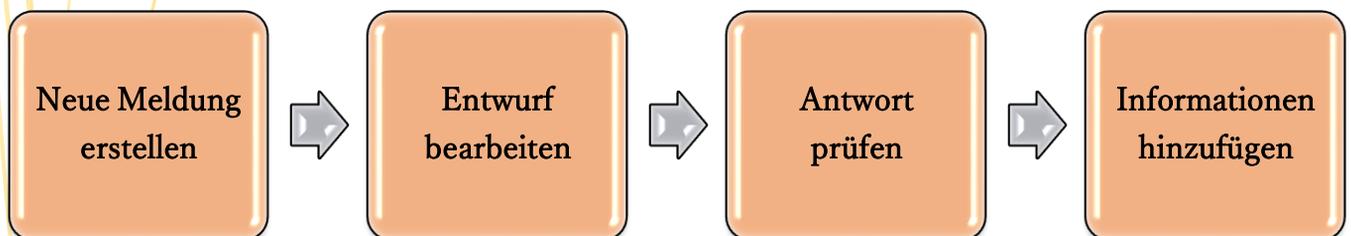


# Hinweisgeber-Website

## D-Quest-Helpline

Veröffentlicht: 25.11.2024

### Anleitung für Hinweisgeber



# Inhalt

## [Neue Meldung erstellen]

1. Anmelden
2. Menü (zur Meldungserstellung)
3. Meldungsformular
4. Als Entwurf speichern
5. Einreichen
6. Abschluss-Seite
7. Abschluss-E-Mail

## [Entwurf bearbeiten]

8. Meldungsentwurf bearbeiten
9. Entwurf prüfen

## [Antwort prüfen]

10. Benachrichtigungs-E-Mail
11. Menü (zur Prüfung der eigenen Meldung)
12. Antwort prüfen

## [Informationen hinzufügen]

13. Weitere Informationen hinzufügen
14. Abschluss-Seite und Abschluss-E-Mail
15. Seite Meldungsdetails
16. Dateianhang



# 1. Anmelden

- 1-1. Bitte öffnen Sie die Internetadresse (URL) der speziellen „Hinweisgeber-Website“ Ihres Unternehmens.
- 1-2. Geben Sie die Gemeinsame ID und das Gemeinsame Passwort ein, die Sie von Ihrem Unternehmen erhalten haben, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Starten“.

1-1

1-2

Starten

\* Die in dieser Anleitung verwendeten Abbildungen stammen von der Website, die D-Quest zu Demonstrationszwecken erstellt hat. Details wie Titel, Inhalt oder Farben werden für jedes Kundenunternehmen angepasst.



## 2. Menü (zur Meldungserstellung)

2-1. Klicken Sie im Menü auf „Neue Meldung erstellen“.

2-2. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Zustimmen“, wenn Sie die Nutzungsbedingungen verstanden haben und mit ihnen einverstanden sind.

**MENÜ** Abmelden

Land: **[Japan]** Ihre Meldung wird in Übereinstimmung mit den örtlichen Gesetzen des jeweiligen Landes bearbeitet. Wenn Sie das falsche Land ausgewählt haben, gehen Sie zurück zur Startseite und wählen Sie das richtige Land.

Wenn Sie eine neue Meldung einreichen möchten, klicken Sie auf „Neue Meldung erstellen“.

**Neue Meldung erstellen**

Wenn Sie Ihren Entwurf bearbeiten, „Entwurf bearbeiten“ oder löschen / A

**Entwurf bearbeiten oder löschen**

© 2024 - D-Quest, Inc.

---

**Nutzungsbedingungen**

Bitte lesen Sie diese Nutzungsbedingungen sorgfältig durch, bevor Sie diese Website nutzen. Klicken Sie auf „Zustimmen“, wenn Sie mit den Nutzungsbedingungen einverstanden sind, oder auf „Ich stimme nicht zu“ um abzulehnen. Dieser Dienst ist nur für Personen verfügbar, die den Nutzungsbedingungen zustimmen.

**D-Quest / HelpLine-Nutzungsbedingungen**

Die vorliegenden Nutzungsbedingungen gelten für die Nutzung von „D-Quest / HelpLine“ (nachfolgend „der hier genannte Service“), der von der Firma D-Quest Co., Ltd. (nachfolgend „D-Quest“) bereitgestellt wird. Bitte lesen Sie die Nutzungsbedingungen sorgfältig durch, bevor Sie diesen Service in Anspruch nehmen.

**Terminologie des hier genannten Services**

- Nutzerfirma: Organisation, die einen Dienstleistungsvertrag mit D-Quest abgeschlossen und den hier genannten Service bei sich eingeführt hat. Sowohl private Unternehmen als auch staatliche Behörden oder Verwaltungsstellen werden allesamt als „Nutzerfirmen“ bezeichnet.
- Berechtigte Anwender: Personen, die von der Nutzerfirma dazu ermächtigt wurden, den hier genannten Service zu nutzen und damit interne Berichte zu erstellen.
- Berichterstatter: Eine oder mehrere Personen innerhalb der berechtigten Anwender, die bei der Nutzung des hier genannten Services tatsächlich interne Berichte erstatten.
- Gemeinsame ID und gemeinsames Passwort der Nutzerfirmen: Dient der Authorisierung der jeweiligen Nutzerfirma und ihrer berechtigten Anwender, um sie voneinander zu unterscheiden. Diese Informationen werden von der Nutzerfirma festgelegt und an die

Verleumdung/Verunglimpfung hat einen großen negativen Einfluss auf das Betriebsklima und wird im hier genannten Service nicht gestattet. Wir bitten um strengste Zurückhaltung.

**Einstellung des hier genannten Services**

Im Fall, dass die Nutzerfirma beziehungsweise die berechtigten Anwender gegen die Nutzungsbedingungen des hier genannten Services verstoßen, behält D-Quest sich vor, den hier genannten Service für die entsprechende Nutzerfirma zu unterbrechen oder einzustellen.

Die Nutzung des hier genannten Services ist denjenigen vorbehalten, die in die oben genannten Nutzungsbestimmungen eingewilligt haben.

© 2024 - D-Quest, Inc. PAGE TOP



# 3. Meldungsformular

- 3-1. Geben Sie im Meldungsformular so viele Informationen wie möglich an.  
*\*Punkte in Rot sind erforderlich.*
- 3-2. Bitte richten Sie einen **PIN-Code** ein, der aus maximal vier Ziffern bestehen darf, und achten Sie darauf, ihn aufzuschreiben und aufzubewahren. Wenn Sie den PIN-Code und die Meldungsnummer nicht kennen, können Sie keine zusätzliche Meldung machen oder die Antwort der Person prüfen, die in Ihrem Unternehmen für die Entgegennahme der Meldung zuständig ist (im Folgenden „Fallbearbeiter“).
- 3-3. Wenn Sie das Feld „**E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen**“ ausfüllen, können Sie eine Benachrichtigungs-E-Mail zur Antwort des Fallbearbeiters Ihres Unternehmens erhalten. Diese E-Mail-Adresse wird nicht an den Fallbearbeiter weitergegeben. (siehe auch [Seite 10](#))



**Neue Meldung erstellen**

Bitte füllen Sie das folgende Meldeformular aus. Punkte in **rot** sind erforderlich. Wenn Sie das Formular ausgefüllt haben, klicken Sie auf „Einreichen“.

Zeitraum des Vorfalls

- Weniger als 3 Tage
- Weniger als 1 Woche
- Weniger als 1 Monat
- Weniger als ein halbes Jahr
- Weniger als 1 Jahr
- Vor mehr als 1 Jahr
- Es passiert möglicherweise in den nächsten 7 Tagen

Fragepunkte

**Bitte geben Sie den PIN-Code für diese Meldung ein**

PIN-Code (4-stellige Zahlen)

**E-Mail-Adresse, um eine Benachrichtigung über die Antwort Ihres Unternehmens zu erhalten (optional)**

E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen

\*Falls Ihre E-Mail-Adresse eine bestimmte Zeichenfolge enthält (z.B. aufeinanderfolgende „.“), kann die Benachrichtigungs-E-Mail nicht zugestellt werden.  
\*Diese E-Mail-Adresse wird NIEMALS an D-Quest, den Berichtempfänger in Ihrem Unternehmen, oder irgendeine andere dritte Person weitergegeben.

<Achtung>  
Die Benachrichtigungs-E-Mail wird nicht gesendet, wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse nicht eingeben oder Ihre eingegebene E-Mail-Adresse falsch ist.

© 2024 - D-Quest, Inc.



## 4. Als Entwurf speichern

- 4-1. Wenn Sie Ihre Meldung gerade eingeben und das Meldeformular zwischenzeitig schließen möchten, oder wenn Sie noch unsicher sind, ob Sie die Meldung einreichen sollen oder nicht, können Sie die Funktion „Als Entwurf speichern“ verwenden. D-Quest und der Fallbearbeiter können nicht sehen, was Sie als Entwurf gespeichert haben.
- 4-2. Sobald Sie Ihren Entwurf gespeichert haben, wird die Seite „Ihr Entwurf wurde erfolgreich gespeichert“ angezeigt. Bitte notieren Sie sich den **PIN-Code** und die **Meldungsnummer** (13-stellig, alphanumerische Zeichen), die auf dieser Seite angezeigt werden, und bewahren Sie sie griffbereit auf. Wenn Sie den PIN-Code oder die Meldungsnummer verlieren, können Sie die Meldung nicht mehr bearbeiten oder prüfen.

Wie Sie den Entwurf bearbeiten können, erfahren Sie unter [[8. Meldungsentwurf bearbeiten](#)]



E-Mail-Adresse, um eine Benachrichtigung über die Antwort Ihres Unternehmens zu erhalten (optional)

E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen

\*Falls Ihre E-Mail-Adresse eine bestimmte Zeichenfolge enthält (z.B. aufeinanderfolgende „.“), kann die Benachrichtigungs-E-Mail nicht zugestellt werden.  
\*Diese E-Mail-Adresse wird NIEMALS an D-Quest, den Berichtempfänger in Ihrem Unternehmen, oder irgendeine andere dritte Person weitergegeben.

Abbrechen **4-1** Als Entwurf speichern Einreichen

Ihr Entwurf wurde erfolgreich gespeichert. Zurück zum MENÜ Abmelden

Ihr Entwurf wurde erfolgreich gespeichert.  
Die Berichtsnummer für diese Meldung lautet wie folgt.  
Diese Nummer wird benötigt, um Ihren Entwurf zu bearbeiten. Bitte notieren Sie sich die Nummer und bewahren Sie sie sorgfältig auf. Beachten Sie, dass die Berichtsnummer wieder neu vergeben noch angefragt werden kann.

Berichtsnummer

**4-2** 00100RDzVnXKj

© 2024 - D-Quest, Inc.



## 5. Einreichen

Nachdem Sie auf die Schaltfläche „Einreichen“ geklickt haben, wird die Bestätigungsseite angezeigt. Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche „Einreichen“, um die Erstellung Ihrer Meldung abzuschließen.

**\* Eine eingereichte Meldung kann nicht rückgängig gemacht oder gelöscht werden.**

E-Mail-Adresse, um eine Benachrichtigung über die Antwort Ihres Unternehmens zu erhalten (optional)

E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen

\*Falls Ihre E-Mail-Adresse eine bestimmte Zeichenfolge enthält (z.B. aufeinanderfolgende „.“), kann die Benachrichtigungs-E-Mail nicht zugestellt werden.  
\*Diese E-Mail-Adresse wird NIEMALS an D-Quest, den Berichtempfänger in Ihrem Unternehmen, oder irgendeine andere dritte Person weitergegeben.

Prüfen Sie Ihre Meldung Zurück zum MENÜ Abmelden

Neue Meldung erstellen

Bitte erstellen Sie Ihre Meldung und klicken Sie auf „Einreichen“. Wenn Sie die Meldung erneut bearbeiten möchten, klicken Sie auf „Bearbeiten“.

**Zeitraum des Vorfalles**

Weniger als 3 Tage  
 Weniger als 1 Woche  
 Weniger als 1 Monat  
 Weniger als ein halbes Jahr  
 Weniger als 1 Jahr  
 Vor mehr als 1 Jahr  
 Es passiert möglicherweise in der Zukunft  
 Unbekannt

Bitte geben Sie den PIN-Code für diese Meldung ein

PIN-Code (4-stellige Zahlen)

E-Mail-Adresse, um eine Benachrichtigung über die Antwort Ihres Unternehmens zu erhalten (optional)

E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen

\*Falls Ihre E-Mail-Adresse eine bestimmte Zeichenfolge enthält (z.B. aufeinanderfolgende „.“), kann die Benachrichtigungs-E-Mail nicht zugestellt werden.  
\*Diese E-Mail-Adresse wird NIEMALS an D-Quest, den Berichtempfänger in Ihrem Unternehmen, oder irgendeine andere dritte Person weitergegeben.



## 6. Abschluss-Seite

- 6-1. Sobald Sie Ihren Entwurf eingereicht haben, wird die Seite „Vielen Dank für die Erstellung Ihrer Meldung.“ angezeigt. Bitte notieren Sie sich den **PIN-Code** und die **Meldungsnummer** (13-stellig, alphanumerische Zeichen), die auf dieser Seite angezeigt werden, und bewahren Sie sie griffbereit auf. Wenn Sie den PIN-Code oder die Meldungsnummer verlieren, können Sie in Bezug auf die eingereichte Meldung nicht mehr mit dem Fallbearbeiter kommunizieren (Antwort prüfen, weitere Informationen hinzufügen, usw.). **Bitte beachten Sie, dass diese Seite der einzige Ort ist, an dem Sie die Meldungsnummer abrufen können.**
- 6-2. Klicken Sie auf „Abmelden“, nachdem Sie sich die Meldungsnummer notiert haben.  
**\*Eine Meldung, die von außerhalb Japans eingereicht wird, erhält der Fallbearbeiter erst, nachdem D-Quest die Meldung übersetzt und weiterverarbeitet hat.**

6-2

Vielen Dank für die Erstellung Ihrer Meldung.

Zurück zum MENÜ **Abmelden**

Vielen Dank für die Erstellung Ihrer Meldung.

Die Berichtsnummer für diese Meldung lautet wie folgt. Diese Nummer wird benötigt, um die Antwort auf Ihre Meldung einzusehen und weitere Informationen hinzuzufügen. Bitte notieren Sie sich die Nummer und bewahren Sie sie sorgfältig auf. Beachten Sie, dass die Berichtsnummer weder neu vergeben noch angefragt werden kann.

Berichtsnummer

6-1 00100RDzVnXKj

Ihre Meldung wurde erfolgreich eingereicht.

Der Berichtsempfänger wird von diesem

Wenn Sie eine E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen

Berichtsempfänger per E-Mail [helpline]

Benachrichtigungen wird NIEMALS an

Klicken Sie aus Sicherheitsgründen auf „Abmelden“

oben rechts auf dieser Seite und schließen Sie Ihren Browser,

nachdem Sie sich die Berichtsnummer notiert haben.

**\*Die Meldungsnummer kann weder neu vergeben noch angefragt werden.**



## 7. Abschluss-E-Mail

Wenn Sie bei der Erstellung Ihrer Meldung Ihre E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen eingegeben haben (3-3, Seite 3), erhalten Sie die Benachrichtigungs-E-Mail mit dem Betreff „[BENACHRICHTUNG] Ihre Meldung wurde entgegengenommen“.

< Achtung >

Die Benachrichtigungs-E-Mail wird nicht gesendet, wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse nicht eingeben oder Ihre eingegebene E-Mail-Adresse falsch ist.

### [BENACHRICHTUNG] Ihre Meldung wurde entgegengenommen

helpline\_report@dq-helpline.com <helpline\_report@dq-helpline.com>

2024年4月9日 10:22

To:

Wir danken Ihnen für Ihre Meldung.

Bitte sehen Sie Nachrichten zu Ihrer Meldung regelmäßig unter dem Punkt „Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen“ auf der MENU-Seite ein, die Sie über die folgende Internetadresse mit der Gemeinsamen ID / dem Gemeinsamen Passwort aufrufen können.

Beachten Sie, dass die Berichtsnummer weder neu vergeben noch angefragt werden kann.

- Name der Website : Global Helpline
- URL : <https://jp.dq-helpline.com/cmpxxxxx/xxxx/Reports?Lang=de>
- Einreichungsdatum : 2024/04/09 10:22:22 (JST)

\*Diese E-Mail wurde automatisch vom System erstellt.

\*Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail-Adresse.]



## 8. Meldungsentwurf bearbeiten

- 8-1. Melden Sie sich auf der Hinweisgeber-Website Ihres Unternehmens an und klicken Sie auf die Schaltfläche „Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen“.
- 8-2. Geben Sie den **PIN-Code** (3-2 auf Seite 3) und die 13-stellige **Meldungsnummer** ein, die Sie bei der Erstellung der Meldung (4-2 auf Seite 4) notiert haben, und klicken Sie auf die Schaltfläche „Eigene Meldung ansehen“.

MENÜ Abmelden

Land: [Japan] Ihre Meldung wird in Übereinstimmung mit den örtlichen Gesetzen des jeweiligen Landes bearbeitet. Wenn Sie das falsche Land ausgewählt haben, gehen Sie zurück zur Startseite und wählen Sie das richtige Land.

Wenn Sie eine neue Meldung einreichen möchten, klicken Sie auf „Neue Meldung erstellen“.

**Neue Meldung erstellen**

Wenn Sie Ihren Entwurf bearbeiten, die Antwort auf Ihre Meldung einsehen, oder weitere Informationen hinzufügen möchten, klicken Sie auf „Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen“.

**Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen**

© 2024 - D-Quest, Inc.

8-1

**Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen**

Wenn Sie Ihren Entwurf bearbeiten, die Antwort auf Ihre Meldung prüfen, oder weitere Informationen hinzufügen möchten, geben Sie bitte Ihre Berichtsnummer und Ihren PIN-Code ein und klicken Sie dann auf „Eigene Meldung ansehen“.

Berichtsnummer

PIN-Code (4-stellige Zahlen)

**Eigene Meldung ansehen**

© 2024 - D-Quest, Inc.

8-2



## 9. Entwurf prüfen

9-1. Ihr Meldungsentwurf (Seite 4) wird wie unten angezeigt. Sie können den Entwurf entweder unter „Bearbeiten“ bearbeiten oder unter „Entwurf löschen“ löschen.

**\*Wenn Sie Ihren Entwurf löschen, können Sie ihn nicht erneut bearbeiten.**

9-2. Wenn Sie auf die Schaltfläche „Bearbeiten“ klicken, wird die [Seite \[Neue Meldung erstellen\]](#) (Seite 3) erneut angezeigt.



Von hier aus können Sie Ihre Meldung bearbeiten oder einreichen.

9-1.

**Verwalten Sie Ihre Meldung**

Bitte überprüfen Sie Ihre Meldung und klicken Sie auf „Entwurf löschen“ oder „Bearbeiten“.

**Informationen**

Berichtsnummer	00100RDzVnXKj
Status	Entwurf: Diese Meldung ist noch im Entwurf.

**Inhalt**

Zeitraum des Vorfalls	Weniger als 1 Woche
Ort des Vorfalls	test
Beteiligung der Geschäftsleitung / des Vorstands)	Geschäftsführer
Inhalt der Mitteilung	1 Inhalt der Mitteilung test 2 Wer war beteiligt? test
Haben Sie Ihren Vorgesetzten informiert?	Ja, ich habe den Vorfall gemeldet.

Abbrechen

Entwurf löschen

9-2. Bearbeiten

© 2024 - D-Quest, Inc.



# 10. Benachrichtigungs-E-Mail

Wenn Sie bei der Erstellung Ihrer Meldung Ihre E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen eingegeben haben (3-3, Seite 3), erhalten Sie die Benachrichtigungs-E-Mail zur Antwort des Fallbearbeiters mit dem Betreff „[BENACHRICHTIGUNG] Sie haben eine Antwort auf Ihre Meldung erhalten“.

\*Eine Meldung, die von außerhalb Japans eingereicht wird, erhält der Fallbearbeiter erst, nachdem D-Quest die Meldung übersetzt und weiterverarbeitet hat.

< Achtung >

Achten Sie darauf, die Antwort des Fallbearbeiters zu prüfen.

Die Benachrichtigungs-E-Mail wird nicht gesendet, wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse nicht eingeben oder Ihre eingegebene E-Mail-Adresse falsch ist.

## [BENACHRICHTIGUNG] Sie haben eine Antwort auf Ihre Meldung erhalten

helpline\_report@dq-helpline.com <helpline\_report@dq-helpline.com>

2024年4月9日 10:26

To:

Sehr geehrter Hinweisgeber

Auf Ihre Meldung ist eine Antwort vom Berichtempfängers eingegangen. Bitte sehen Sie sich die Nachricht zu Ihrer Meldung unter „Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen“ auf der MENÜ-Seite an, die Sie über die folgende Internetadresse mit der Gemeinsamen ID / dem Gemeinsamen Passwort aufrufen können.

- Name der Website : Global Helpline
- URL : <https://jp.dq-helpline.com/cmpxxxx/xxx/Reports?Lang=de>
- Datum der Meldung : 2024/04/09 10:26:55 (JST)

\*Diese E-Mail wurde automatisch vom System erstellt.

\*Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail-Adresse.



# 11. Menü (zur Prüfung der eigenen Meldung)

- 11-1. Melden Sie sich auf der Hinweisgeber-Website Ihres Unternehmens an und klicken Sie auf die Schaltfläche „Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen“.
- 11-2. Geben Sie den **PIN-Code** (3-2 auf Seite 3) und die 13-stellige **Meldungsnummer** (6-1 auf Seite 6) ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „Eigene Meldung ansehen“.

**MENÜ** Abmelden

Land: [Japan] Ihre Meldung wird in Übereinstimmung mit den örtlichen Gesetzen des jeweiligen Landes bearbeitet. Wenn Sie das falsche Land ausgewählt haben, gehen Sie zurück zur Startseite und wählen Sie das richtige Land.

Wenn Sie eine neue Meldung einreichen möchten, klicken Sie auf „Neue Meldung erstellen“.

**Neue Meldung erstellen**

Wenn Sie Ihren Entwurf bearbeiten, die Antwort auf Ihre Meldung einsehen, oder weitere Informationen hinzufügen möchten, klicken Sie auf „Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen“.

**Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen**

© 2024 - D-Quest, Inc.

**Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen**

Wenn Sie Ihren Entwurf bearbeiten, die Antwort auf Ihre Meldung prüfen, oder weitere Informationen hinzufügen möchten, geben Sie bitte Ihre Berichtsnummer und Ihren PIN-Code ein und klicken Sie dann auf „Eigene Meldung ansehen“.

Berichtsnummer

PIN-Code (4-stellige Zahlen)

**Eigene Meldung ansehen**

© 2024 - D-Quest, Inc.



# 12. Antwort prüfen

12-1. Den aktuellen Status Ihrer Meldung können Sie im Feld „Status“ einsehen.

12-2. Auf dieser Seite werden die Details Ihrer Meldung und der Verlauf der Kommunikation mit dem Fallbearbeiter angezeigt.

**Details der Meldung**
Zurück zum MENÜ Abmelden

**Verwalten Sie Ihre Meldung**

(Hinweis 1) Um die Vertraulichkeit Ihrer Meldung zu schützen, wird Ihre Meldung 30 Tage nach Abschluss des gemeldeten Falls aus dem System gelöscht.

(Hinweis 2) Sobald der „Status“ als „Abgeschlossen“ angegeben wird, können keine weiteren Informationen mehr eingereicht werden.

**Informationen**

Berichtsnummer	00100RDzVnXKj
Einreichungsdatum <span style="color: red; font-size: 1.2em;">12-1</span>	2024/04/09 10:22:22 (JST)
Status	Wartet auf Ihre Handlung: Der Hinweisgeber hat diese Antwort bereits gelesen.

**Aktualisierungsverlauf**

Datum	Details
2024/04/09 10:26:55 (JST) Antwort des Berichtempfängers	<Antwort> <span style="color: red; font-size: 1.2em;">12-2</span> Antwort
2024/04/09 10:22:22 (JST)	[Vom Berichtempfängers gelesen] 2024/04/09 10:26:18 (JST) Eine neue Meldung wurde erstellt.

**Eine Nachricht hinzufügen**

Datei auswählen

\*Sie können eine Datei von einer Größe bis 100 MB anhängen. In der Spalte „Nachricht hinzufügen“ ist eine Nachricht erforderlich.  
 \*Bitte beachten Sie, dass Sie Ihren Anhang nach dem Einreichen NICHT mehr entfernen können.

Abbrechen
Einreichen

© 2024 - D-Quest, Inc.

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

S.12



# 13. Weitere Informationen hinzufügen

- 13-1. Wenn Sie weitere Informationen oder eine Reaktion auf die Antwort Ihres Unternehmens hinzufügen möchten, füllen Sie die Spalte „Eine Nachricht hinzufügen“ aus und klicken Sie auf „Einreichen“.
- 13-2. Nachdem Sie auf die Schaltfläche „Einreichen“ geklickt haben, wird das Bestätigungsfenster angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche „OK“, um das Hinzufügen der Nachricht abzuschließen.

Aktualisierungsverlauf

Datum	Details
2024/04/09 10:26:55 (JST) Antwort des Berichtempfängers	<Antwort> Antwort
2024/04/09 10:22:22 (JST)	[Vom Berichtempfängers gelesen] 2024/04/09 10:26:18 (JST) Eine neue Meldung wurde erstellt.

Eine Nachricht hinzufügen **13-1**

Eine Nachricht hinzufügen

Datei auswählen

\*Sie können eine Datei von einer Größe bis 100 MB anhängen. In der Spalte „Nachricht hinzufügen“ ist eine Nachricht erforderlich.  
\*Bitte beachten Sie, dass Sie Ihren Anhang nach dem Einreichen NICHT mehr entfernen können.

Abbrechen **Einreichen**

© 2024 - D-Quest, Inc.

Sind Sie sicher, dass Sie die zusätzlichen Informationen senden möchten?

Eine Nachricht hinzufügen

Abbrechen **OK** **13-2**



# 14. Abschluss-Seite und Abschluss-E-Mail

14-1. Wenn der Bildschirm „Es wurden zusätzliche Informationen eingereicht.“ erscheint, ist Ihre Einreichung abgeschlossen.

14-2. Klicken Sie aus Sicherheitsgründen auf „Abmelden“ und schließen Sie Ihren Browser.

14-1

Vielen Dank, dass Sie weitere Informationen hinzugefügt haben. Zurück zum MENU **Abmelden**

Es wurden zusätzliche Informationen eingereicht.

Vielen Dank, dass Sie weitere Informationen hinzugefügt haben.

Ihre Berichtsnummer wird NICHT geändert, nachdem Sie zusätzliche Informationen übermittelt haben. Bitte bewahren Sie die Nummer sorgfältig auf.

Der Berichtspfängers wird Ihre Angaben prüfen und Ihnen eine Antwort zukommen lassen. Bitte überprüfen Sie auf der MENU-Seite regelmäßig die Nachrichten zu Ihrer Meldung unter „Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen“. Wenn Sie eine E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen registriert haben, werden Sie über den Erhalt einer Antwort des Berichtspfängers per E-Mail [helpline\_report@dq-helpline.com] benachrichtigt. (Ihre E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen wird NIEMALS an den Berichtspfängers oder D-Quest weitergegeben.)

Aus Sicherheitsgründen klicken Sie bitte auf „Abmelden“ oben rechts auf dieser Seite und schließen Sie Ihren Browser.

© 2024 - D-Quest, Inc.

14-3. Wenn Sie Ihre E-Mail-Adresse für Benachrichtigungen eingegeben haben (3-3, Seite 3), erhalten Sie eine Benachrichtigungs-E-Mail mit dem Betreff „**[BENACHRICHTIGUNG] Ihre zusätzlichen Informationen wurden entgegengenommen**“.

**[BENACHRICHTIGUNG] Ihre zusätzlichen Informationen wurden entgegengenommen**

helpline\_report@dq-helpline.com <helpline\_report@dq-helpline.com> 2024年4月9日 10:35

To:

Vielen Dank, dass Sie weitere Informationen hinzugefügt haben.

Bitte sehen Sie Nachrichten zu Ihrer Meldung regelmäßig unter dem Punkt „Entwurf bearbeiten oder löschen / Antwort prüfen / Informationen hinzufügen“ auf der MENU-Seite ein, die Sie über die folgende Internetadresse mit der Gemeinsamen ID / dem Gemeinsamen Passwort aufrufen können. Beachten Sie, dass die Berichtsnummer weder neu vergeben noch angefragt werden kann.

-----

- Name der Website : Global Helpline
- URL : <https://jp.dq-helpline.com/cmpxxxxx/xxxx/Reports?Lang=de>
- Datum der zusätzlichen Meldung : 2024/04/09 10:35:21 (JST)

-----

\*Diese E-Mail wurde automatisch vom System erstellt.  
\*Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail-Adresse.



# 15. Seite Meldungsdetails

Ihre Nachricht wird im Feld [Aktualisierungsverlauf] angezeigt.

Details der Meldung
Zurück zum MENÜ Abmelden

**Verwalten Sie Ihre Meldung**

(Hinweis 1) Um die Vertraulichkeit Ihrer Meldung zu schützen, wird Ihre Meldung 30 Tage nach Abschluss des gemeldeten Falls aus dem System gelöscht.  
 (Hinweis 2) Sobald der „Status“ als „Abgeschlossen“ angegeben wird, können keine weiteren Informationen mehr eingereicht werden.

**Informationen**

Berichtsnummer	00100RDzVnXKj
Einreichungsdatum	2024/04/09 10:22:22 (JST)
Status	Noch ungelesen: Der Berichtempfängers im Unternehmen hat diese Meldung oder die letzte Nachricht noch nicht gelesen.

**Aktualisierungsverlauf**

Datum	Details
2024/04/09 10:35:21 (JST) Es wurden zusätzliche Informationen eingereicht.	<b>[Noch nicht vom Berichtempfängers gelesen]</b> <Hinzugefügte Informationen> Eine Nachricht hinzufügen <Angehängte Datei> <a href="#">TEST_nXKj_1.jpg</a>
2024/04/09 10:26:55 (JST) Antwort des Berichtempfängers	<Antwort> Antwort
2024/04/09 10:22:22 (JST)	<b>[Vom Berichtempfängers gelesen]</b> 2024/04/09 10:26:18 (JST) Eine neue Meldung wurde erstellt.

**Eine Nachricht hinzufügen**

Datei auswählen

\*Sie können eine Datei von einer Größe bis 100 MB anhängen. In der Spalte „Nachricht hinzufügen“ ist eine Nachricht erforderlich.  
 \*Bitte beachten Sie, dass Sie Ihren Anhang nach dem Einreichen NICHT mehr entfernen können.

Abbrechen

Einreichen

PAGE TOP

© 2024 - D-Quest, Inc.



# 16. Dateianhang

\*Bitte beachten Sie, dass diese Funktion nur berechtigten Kunden zugänglich ist.

16-1. Wenn Sie eine Datei anhängen möchten (z. B. ein Bild, eine Audio-Datei oder ein Dokument), klicken Sie beim Erstellen Ihres Berichts in der Spalte „Angehängte Datei (optional)“ auf „Datei auswählen“. Um weitere Informationen hinzuzufügen, verwenden Sie „Datei auswählen“ in der Spalte „Eine Nachricht hinzufügen“ und wählen Sie die Datei aus, die Sie anhängen möchten.

- \* Sie können nur eine Datei (bis zu 100 MB) für einen neuen Bericht oder jede weitere Nachricht anhängen. Wenn Sie mehrere Dateien anhängen möchten, komprimieren Sie diese bitte auf Ihrem PC zu einer Zip-Datei.
- \* In der Spalte „Eine Nachricht hinzufügen“ ist eine Nachricht erforderlich, wenn Sie die Datei für eine zusätzliche Nachricht anhängen.
- \* Bitte beachten Sie, dass Sie Ihren Anhang nach dem Absenden NICHT mehr entfernen können.

Neue Meldung erstellen

Bitte füllen Sie das folgende Meldeformular aus. Punkte in rot sind erforderlich. Wenn Sie das Formular ausgefüllt haben, klicken Sie auf „Einreichen“.

Zeitraum des Vorfalls

Weniger als 3 Tage  
 Weniger als 1 Woche  
 Weniger als 1 Monat  
 Weniger als ein halbes Jahr  
 Weniger als 1 Jahr

Angehängte Datei(optional)

Datei auswählen  x

\*Sie können eine Datei von einer Größe bis 100 MB anhängen.  
\*Bitte beachten Sie, dass Sie Ihren Anhang nach dem Einreichen NICHT mehr entfernen können.

16-1

Eine Nachricht hinzufügen

Eine Nachricht hinzufügen

Datei auswählen TES.jpg x

\*Sie können eine Datei von einer Größe bis 100 MB anhängen. In der Spalte „Nachricht hinzufügen“ ist eine Nachricht erforderlich.  
\*Bitte beachten Sie, dass Sie Ihren Anhang nach dem Einreichen NICHT mehr entfernen können.

Abbrechen Einreichen

16-1