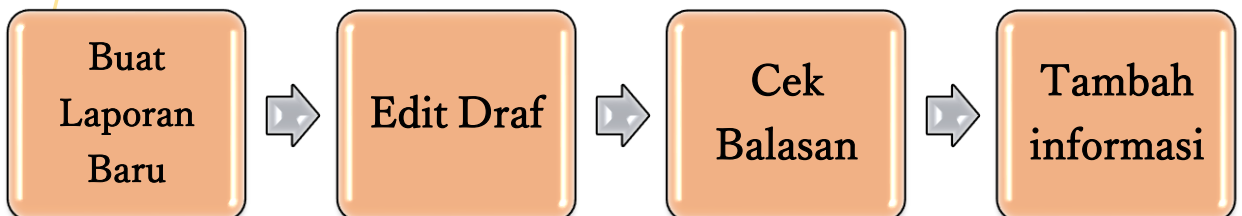


Situs Whistleblowing

Saluran Bantuan D-Quest

diterbitkan: 12/05/2022

Panduan untuk Pelapor



Isi

【Buat Laporan Baru】

1. Masuk
2. Menu (untuk membuat laporan)
3. Formulir Laporan
4. Simpan sebagai draf
5. Kirim
6. Halaman Penyelesaian
7. Email Penyelesaian

【Edit Draft】

8. Edit draf laporan
9. Mengecek draf

【Cek Balasan】

10. Email Notifikasi
11. Menu (untuk mengecek laporan Anda)
12. Cek balasannya

【Tambah informasi】

13. Tambah informasi
14. Lampiran File
15. Halaman Penyelesaian dan Email
16. Halaman Detail Laporan



1. Masuk

- 1-1. Akses URL "situs web whistleblowing" khusus perusahaan Anda.
- 1-2. Masukkan **ID Umum** dan **Kata Sandi Umum** pendahuluan yang diumumkan dari perusahaan Anda dan klik tombol "**Mulai**".

1-1

Global Helpline

Pilih bahasa, lalu masukkan ID Umum dan Kata Sandi Umum.

Bahasa
Bahasa Indonesia

ID Umum

Kata Sandi Umum

Mulai

* [Catatan] Internet Explorer tidak didukung oleh sistem ini. Gunakan browser lain seperti Microsoft Edge, Google Chrome, atau Safari.
© 2022 - D-Quest, Inc.

1-2



2. Menu (untuk membuat laporan)

2-1. Tekan "Buat Laporan Baru" pada Menu.

2-2. Klik tombol "Setuju" jika Anda memahami dan menyetujui Ketentuan Penggunaan.

MENU Keluar

Negara : [Taiwan] Laporan Anda akan ditangani sesuai dengan hukum setempat di setiap negara. Jika Anda salah memilih negara, kembali ke halaman TOP dan pilih negara yang benar.

Jika Anda ingin mengirimkan laporan baru, tekan tombol "Buat Laporan Baru".

Buat Laporan Baru

Jika Anda ingin mengedit draft Anda, mengecek balasan laporan Anda, atau menambahkan informasi, klik tombol "Edit atau Hapus Draft / Cek Balasan / Tambah Informasi".

Edit atau Hapus Draft / Cek Balasan / Tambah Informasi

© 2022 - D-Quest, Inc.

Ketentuan Penggunaan Kembali ke MENU Keluar

Ketentuan Penggunaan
Baca Ketentuan Penggunaan ini dengan cermat sebelum menggunakan situs ini. Klik tombol "Setuju" jika Anda menyetujui Ketentuan Penggunaan. Jika Anda tidak setuju tekan "Tidak setuju". Layanan ini hanya tersedia bagi mereka yang menyetujui Ketentuan Penggunaan.

Ketentuan Penggunaan Layanan Helpline D-Quest
Ketentuan Penggunaan ini menjelaskan tentang syarat-syarat penggunaan Layanan D-Quest Help Line (yang selanjutnya disebut sebagai Layanan.) yang ditawarkan oleh D-Quest Co., Ltd. (yang selanjutnya disebut sebagai D-Quest.) Pengguna layanan diharapkan untuk membaca Panduan ini sebelum menggunakan Layanan ini.

Jangka Waktu Layanan

- Perusahaan Pengguna ··· Organisasi yang menyepakati kontrak bisnis outsourcing dengan D-Quest dan menggunakan Layanan ini. Organisasi tersebut disebut sebagai "Perusahaan Pengguna" tanpa membedakan antara perusahaan swasta, lembaga pemerintah, asosiasi, dll.
- Target Pengguna ··· Orang yang ditetapkan oleh Perusahaan Pengguna sebagai pihak yang dapat memberikan laporan internal menggunakan Layanan ini.
- Pelapor ··· Orang yang termasuk ke dalam kelompok Target Pengguna yang secara aktual memberikan laporan internal dengan menggunakan Layanan ini.
- Identitas dan Kata Sandi Bersama bagi Perusahaan Pengguna ··· Informasi otentikasi untuk mengidentifikasi Perusahaan Pengguna, dan Target Pengguna dari Layanan ini. Kedua hal tersebut ditetapkan oleh Perusahaan Pengguna dan diberitahukan kepada Target Pengguna.

Penerapan Ketentuan Layanan

(1) D-Quest akan menyediakan Layanan ini kepada Target Pengguna yang bekerja di Perusahaan Pengguna yang setuju untuk mematuhi persyaratan-persyaratan yang ditetapkan di dalam Ketentuan Layanan ini.

(2) D-Quest dapat mengubah Ketentuan Penggunaan ini. Jika terdapat perubahan, syarat-syarat penggunaan akan sesuai dengan Ketentuan Layanan yang telah diubah.

Fitnah yang dilarang
Fitnah dan hinaan adalah tindakan yang memberikan pengaruh negatif yang besar pada iklim perusahaan dan lingkungan kerja, dan tidak sesuai dengan tujuan Layanan ini. Hal-hal tersebut tidak boleh dilakukan.

Penghentian Layanan
Ketika Perusahaan Pengguna atau Target Pelapor melanggar perjanjian yang terkait dengan Layanan ini dan/atau Ketentuan Layanan ini, D-Quest dapat menangguhkan atau menghentikan penyediaan Layanan ini kepada Perusahaan Pengguna tersebut.

Layanan ini hanya dapat digunakan bagi pihak yang menyetujui isi Ketentuan seperti tertera di atas.



3. Formulir Laporan

- 3-1. Jelaskan informasi sebanyak mungkin dalam formulir laporan.
*Item berwarna merah wajib diisi.
- 3-2. Atur **Kode PIN** hanya menggunakan angka dan maksimal empat digit, dan pastikan untuk menuliskan dan menyimpannya bersama Anda. Jika Anda tidak mengetahui **Kode PIN** dan **Nomor Laporan**, Anda tidak akan dapat membuat laporan tambahan atau mengkonfirmasi jawaban dari petugas penerima laporan di perusahaan Anda (selanjutnya disebut "responden").
- 3-3. Jika Anda mengisi kolom "**Alamat email untuk notifikasi**", Anda dapat menerima email untuk pemberitahuan balasan dari responden perusahaan Anda. Alamat email ini tidak diungkapkan kepada responden.
(lihat juga [halaman 10](#))



Buat Laporan Baru
Kembali ke MENU Keluar

Buat Laporan Baru

Isi formulir laporan berikut. Item di merah wajib. Klik tombol "Kirim" setelah Anda melengkapi formulir.

Waktu kejadian

- Kurang dari 1 hari
- Kurang dari 3 hari
- Kurang dari 1 minggu
- Kurang dari 1 bulan
- Kurang dari 3 bulan
- Kurang dari setengah tahun
- Kurang dari 1 tahun
- Lebih dari 1 tahun yang lalu
- Ini mungkin terjadi di masa depan
- Tidak diketahui

Item Pertanyaan

Atur Kode PIN untuk laporan ini

Kode PIN (4 digit angka)

Alamat email untuk menerima notifikasi tanggapan dari perusahaan Anda (opsional)

Alamat email untuk notifikasi

*Jika alamat email Anda memiliki string karakter tertentu (mis: menggunakan "." secara berurutan), maka email notifikasi akan gagal terkirim.
*Alamat email TIDAK AKAN PERNAH diungkapkan kepada siapa pun, D-Quest, responden di perusahaan Anda, atau orang ketiga.

<Perhatian>

Email notifikasi tidak akan terkirim jika Anda tidak memasukkan alamat email atau alamat email Anda salah.



4. Simpan sebagai draf

- 4-1. Jika Anda sedang memasukkan laporan dan ingin keluar dari formulir laporan, atau jika Anda masih ragu untuk melaporkan atau tidak, Anda dapat menggunakan fungsi "Simpan sebagai Draf". D-Quest dan responden tidak dapat melihat apa yang telah Anda simpan sebagai draf.
- 4-2. Setelah Anda menyimpan draf, halaman "Draf Anda telah berhasil disimpan" akan ditampilkan. Catat **Kode PIN** dan **Nomor Laporan** (13 digit karakter alfanumerik) yang ditampilkan di halaman ini dan simpan pada tempat aman. Jika Kode PIN atau Nomor Laporan hilang, Anda tidak akan dapat mengedit atau mengecek laporan ini.

Anda dapat melihat cara mengedit draf di [[8. Edit draf laporan](#)]



Alamat email untuk menerima notifikasi tanggapan dari perusahaan Anda (opsional)

Alamat email untuk notifikasi

*Jika alamat email Anda memiliki string karakter tertentu (mis: menggunakan "." secara berurutan), maka email notifikasi akan gagal terkirim.
*Alamat email TIDAK AKAN PERNAH diungkapkan kepada siapa pun, D-Quest, responden di perusahaan Anda, atau orang ketiga.

Batal **4-1** Kirim

Draf Anda telah berhasil disimpan. [Kembali ke MENU](#) [Keluar](#)

Draf Anda telah berhasil disimpan.
Nomor Laporan untuk laporan ini adalah sebagai berikut.
Nomor ini diperlukan untuk mengedit draf Anda. Simpan Nomor ini dengan hati-hati. Perhatikan bahwa Nomor Laporan tidak dapat diterbitkan ulang atau ditanyakan.

Nomor Laporan

4-2

© 2022 - D-Quest, Inc.



5. Kirim

Setelah menekan tombol "**Kirim**", halaman konfirmasi akan muncul. Klik tombol "**Kirim**" lagi untuk menyelesaikan pembuatan laporan Anda.

***Laporan yang telah dikirim, tidak dapat dibatalkan atau dihapus.**

Alamat email untuk menerima notifikasi tanggapan dari perusahaan Anda (opsional)

Alamat email untuk notifikasi

*Jika alamat email Anda memiliki string karakter tertentu (mis: menggunakan "." secara berurutan), maka email notifikasi akan gagal terkirim.
*Alamat email TIDAK AKAN PERNAH diungkapkan kepada siapa pun, D-Quest, responden di perusahaan Anda, atau orang ketiga.

Konfirmasi Laporan Anda Kembali ke MENU Keluar

Buat Laporan Baru

Konfirmasi laporan Anda dan tekan tombol "Kirim". Jika Anda ingin mengedit ulang laporan, klik tombol "Edit".

Waktu kejadian

- Kurang dari 1 hari
- Kurang dari 3 hari
- Kurang dari 1 minggu
- Kurang dari 1 bulan
- Kurang dari 3 bulan
- Kurang dari setengah tahun

Atur Kode PIN untuk laporan ini

Kode PIN (4 digit angka)

Alamat email untuk menerima notifikasi tanggapan dari perusahaan Anda (opsional)

Alamat email untuk notifikasi

*Jika alamat email Anda memiliki string karakter tertentu (mis: menggunakan "." secara berurutan), maka email notifikasi akan gagal terkirim.
*Alamat email TIDAK AKAN PERNAH diungkapkan kepada siapa pun, D-Quest, responden di perusahaan Anda, atau orang ketiga.

© 2022 - D-Quest, Inc.



6. Halaman Penyelesaian

- 6-1. Setelah Anda mengirimkan draf, halaman "Terima kasih telah membuat laporan" akan ditampilkan. Catat **Kode PIN** dan **Nomor Laporan** (13 digit karakter alfanumerik) yang ditampilkan di halaman ini dan simpan pada tempat aman. Jika Kode PIN atau Nomor Laporan hilang, Anda tidak akan dapat berkomunikasi dengan responden (mengecek balasan, menambahkan informasi, dll.) terkait laporan yang disampaikan. Harap dicatat bahwa halaman tersebut adalah satu-satunya tempat di mana Anda dapat mengecek Nomor Laporan.
- 6-2. Klik "Keluar" setelah mencatat Nomor Laporan.

***Laporan dari luar Jepang akan diterima oleh responden setelah D-Quest menerjemahkan dan memproses laporan.**

6-2

Terima kasih telah membuat laporan.

Kembali ke MENU **Keluar**

Terima kasih telah membuat laporan.

Nomor Laporan dari laporan ini sebagai berikut. Nomor ini diperlukan untuk melihat balasan laporan Anda dan menambahkan informasi. Simpan Nomor tersebut dengan hati-hati. Perhatikan bahwa Nomor Laporan tidak dapat diterbitkan ulang atau ditanyakan.

Nomor Laporan

6-1

00888KjPUvKnb

Laporan Anda telah berhasil dikirim. Responden akan diberitahu tentang laporan Anda. Jika Anda mendaftarkan alamat email Anda, kami akan mengirimkan laporan Anda ke [alamat email Anda@helpine.com]. (Alamat email Anda akan digunakan untuk keperluan komunikasi.)

Untuk alasan keamanan, klik "Keluar" di sisi kanan atas halaman ini dan tutup browser Anda setelah Anda menyimpan Nomor Laporan.

***Permintaan menerbitkan ulang atau menanyakan Nomor Laporan tidak akan diterima.**



7. Email Penyelesaian

Jika Anda mendaftarkan **alamat email untuk notifikasi saat** membuat laporan (3-3, halaman 3), Anda akan menerima email notifikasi dengan subjek "[NOTIFIKASI] Laporan Anda telah diterima".

<Perhatian>

Email notifikasi tidak akan terkirim jika Anda tidak memasukkan alamat email atau alamat email Anda salah.

[NOTIFIKASI] Laporan Anda telah diterima

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

2022年11月21日 15:37

To:

Terima kasih atas laporan Anda.

Cek pesan ke laporan Anda secara berkala melalui "Edit atau Hapus Draf / Cek Balasan / Tambah Informasi" di halaman MENU, yang diakses melalui URL berikut dengan ID / Kata Sandi Umum.

Perhatikan bahwa Nomor Laporan tidak dapat diterbitkan ulang atau ditanyakan.

- Nama situs web : Global Helpline
- URL : <http://jp-test2022.dq-helpline.com/cmp00xxxx/testxx/Reports>
- Tanggal pengiriman : 2022/11/21 15:37:48 (JST) / 2022/11/21 14:37:48 (CST)

*Email ini dibuat secara otomatis oleh sistem.

*Jangan balas ke alamat email ini.



8. Edit draf laporan

- 8-1. Masuk ke situs web whistleblowing perusahaan Anda dan tekan tombol "Edit atau Hapus Draft / Cek Balasan / Tambah Informasi".
- 8-2. Masukkan **Kode PIN** (3-2 pada halaman 3) dan 13 digit **Nomor Laporan** yang tertera pada langkah penyelesaian pembuatan laporan (4-2 pada halaman 4) dan klik tombol "Lihat laporan saya".

MENU Keluar

Negara : [Taiwan] Laporan Anda akan ditangani sesuai dengan hukum setempat di setiap negara. Jika Anda salah memilih negara, kembali ke halaman TOP dan pilih negara yang benar.

Jika Anda ingin mengirimkan laporan baru, tekan tombol "Buat Laporan Baru".

Buat Laporan Baru

Jika Anda ingin mengedit draf Anda, mengecek balasan laporan Anda, atau menambahkan informasi, klik tombol "Edit atau Hapus Draft / Cek Balasan / Tambah Informasi".

8-1 **Edit atau Hapus Draft / Cek Balasan / Tambah Informasi**

© 2022 - D-Quest, Inc.

Konfirmasi laporan Kembali ke MENU Keluar

Edit atau Hapus Draft / Cek Balasan / Tambah Informasi

Jika Anda ingin mengedit draf Anda, mengecek balasan laporan Anda, atau menambahkan informasi, masukkan Nomor Laporan dan Kode PIN Anda, lalu klik tombol "Lihat laporan saya".

Nomor Laporan

Kode PIN (4 digit angka)

8-2 **Lihat laporan saya**

© 2022 - D-Quest, Inc.



9. Mengecek draf

9-1. Draf laporan Anda (halaman 4) ditampilkan seperti di bawah ini. Anda dapat mengedit draf melalui "Edit" atau menghapusnya melalui "Hapus Draf".

***Jika Anda menghapus draf, Anda tidak dapat mengeditnya kembali.**

9-2. Tekan tombol "Edit", halaman [\[Buat Laporan Baru\]](#) (halaman 3) akan ditampilkan kembali. Anda dapat mengedit atau mengirim laporan Anda di sini.

Kelola Laporan Anda

Konfirmasi laporan Anda dan tekan tombol "Hapus Draf" atau "Edit".

Informasi

Nomor Laporan	00888KjPUvKnb
Status	Draf. Laporan ini masih draf.

Isi

Waktu kejadian	Kurang dari 1 hari
Lokasi kejadian	DQ TEST
Keterlibatan Manajemen dan Direksi	Tidak ada
Isi laporan	1. Isi laporan DQ TEST
Pelaporan ke atasan	Telah melapor

Batal Hapus draf **Edit**

© 2022 - D-Quest, Inc.



10. Email Notifikasi

Jika Anda mendaftarkan alamat email Anda untuk notifikasi saat membuat laporan Anda (3-3, halaman 3), Anda menerima email notifikasi balasan dari responden dengan subjek "[NOTIFIKASI] Anda mendapat tanggapan atas laporan Anda".

***Tanggapan atas laporan dari luar Jepang akan diberitahukan kepada pelapor setelah D-Quest menerjemahkan dan memproses laporan tersebut.**

<Perhatian>

Pastikan untuk mengecek tanggapan dari responden.

Email notifikasi tidak akan terkirim jika Anda tidak memasukkan alamat email atau alamat email Anda salah.

[NOTIFIKASI] Anda mendapat tanggapan atas laporan Anda

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

2022年11月21日 15:58

To:

YTH Pelapor

Balasan atas laporan Anda dari responden telah diterima.

Cek pesan ke laporan Anda melalui "Edit atau Hapus Draf / Cek Balasan / Tambah Informasi" di halaman MENU, yang diakses melalui URL berikut dengan ID / Kata Sandi Umum.

- Nama situs web : Global Helpline
- URL : <http://jp-test2022.dq-helpline.com/cmp00xxxx/testxx/Reports>
- Tanggal laporan : 2022/11/21 15:58:13 (JST) / 2022/11/21 14:58:13 (CST)

*Email ini dibuat secara otomatis oleh sistem.

*Jangan balas ke alamat email ini.



11. Menu (untuk mengecek laporan Anda)

11-1. Masuk ke situs web whistleblowing perusahaan Anda dan tekan tombol "Edit atau Hapus Draft / Cek Balasan / Tambah Informasi" pada halaman Menu.

11-2. Masukkan **Kode PIN** (3-2 di halaman 3) dan 13 digit **Nomor Laporan** (6-1 di halaman 6) dan klik tombol "Lihat laporan saya".

MENU Keluar

Negara : [Taiwan] Laporan Anda akan ditangani sesuai dengan hukum setempat di setiap negara. Jika Anda salah memilih negara, kembali ke halaman TOP dan pilih negara yang benar.

Jika Anda ingin mengirimkan laporan baru, tekan tombol "Buat Laporan Baru".

Buat Laporan Baru

11-1

Jika Anda ingin mengedit draf Anda, mengecek balasan laporan Anda, atau menambahkan informasi, klik tombol "Edit atau Hapus Draft / Cek Balasan / Tambah Informasi".

Edit atau Hapus Draft / Cek Balasan / Tambah Informasi

© 2022 - D-Quest, Inc.

Konfirmasi laporan Kembali ke MENU Keluar

Edit atau Hapus Draft / Cek Balasan / Tambah Informasi

Jika Anda ingin mengedit draf Anda, mengecek balasan laporan Anda, atau menambahkan informasi, masukkan Nomor Laporan dan Kode PIN Anda, lalu klik tombol "Lihat laporan saya".

Nomor Laporan

Kode PIN (4 digit angka)

Lihat laporan saya

© 2022 - D-Quest, Inc.

11-2



12. Cek balasannya

- 12-1. Status saat ini pada laporan Anda dapat dikonfirmasi di kolom "Status".
- 12-2. Halaman ini menunjukkan rincian laporan Anda dan riwayat komunikasi dengan responden.

Detail Laporan
Kembali ke MENU Keluar

Kelola Laporan Anda

(Catatan 1) Untuk melindungi kerahasiaan laporan Anda, laporan Anda akan dihapus dari sistem 30 hari setelah penutupan kasus yang dilaporkan.
 (Catatan 2) Tidak ada informasi lagi yang dapat dikirimkan setelah "Status" saat ini "Telah ditutup".

Informasi

Nomor Laporan	00888KjPUvKnb
Tanggal pengiriman	2022/11/21 15:30:35 (JST) 2022/11/21 14:30:35 (CST)
Status	Menunggu tindakan Anda: Pelapor telah membaca balasan ini.

Riwayat pembaruan

Tanggal	Rincian
2022/11/21 15:57:28 (JST) 2022/11/21 14:57:28 (CST) Balasan dari responden	<Tanggapan> Menjawab
2022/11/21 15:30:35 (JST) 2022/11/21 14:30:35 (CST)	[Dibaca oleh Responden] 2022/11/21 15:57:22 (JST) 2022/11/21 14:57:22 (CST) Laporan baru telah dibuat.

Tambahkan pesan

Pilih File

*Anda dapat melampirkan ukuran file maksimum 100 MB. Wajib ada pesan di kolom "Tambahkan pesan".
 *Harap dicatat bahwa Anda TIDAK dapat menghapus lampiran setelah Anda mengirimkannya.

Batal
Kirim



13. Tambah informasi

- 13-1. Jika Anda ingin menambahkan informasi atau tanggapan atas balasan dari perusahaan Anda, isi kolom "Tambahkan pesan" dan klik "Kirim".
- 13-2. Setelah menekan tombol "Kirim", jendela konfirmasi akan muncul. Klik tombol "OK" untuk menyelesaikan penambahan pesan.

Riwayat pembaruan

Tanggal	Rincian
2022/11/21 15:57:28 (JST) 2022/11/21 14:57:28 (CST) Balasan dari responden	<Tanggapan> Menjawab
2022/11/21 15:30:35 (JST) 2022/11/21 14:30:35 (CST)	[Dibaca oleh Responden] 2022/11/21 15:57:22 (JST) 2022/11/21 14:57:22 (CST) Laporan baru telah dibuat.

Tambahkan pesan **13-1**

Pilih File

*Anda dapat melampirkan ukuran file maksimum 100 MB. Wajib ada pesan di kolom "Tambahkan pesan".
*Harap dicatat bahwa Anda TIDAK dapat menghapus lampiran setelah Anda mengirimkannya.

Batal **Kirim**

© 2022 - D-Quest, Inc.

Apakah Anda yakin ingin mengirim informasi tambahan?

Riwayat pembaruan

13-2

Batal **OK**



14. Lampiran File

* Layanan ini tidak tersedia untuk laporan dari luar Jepang.

- 14-1. Jika Anda ingin melampirkan file seperti gambar, audio, atau dokumen, klik "Pilih File" di bawah kolom "Tambahkan pesan" dan pilih file yang ingin Anda lampirkan.
- 14-2. Setelah memilih file dan menekan tombol "Kirim", jendela konfirmasi akan muncul. Klik tombol "OK" untuk menyelesaikan file lampiran.
- Anda hanya dapat melampirkan satu file (maksimum 100MB) untuk setiap pesan tambahan. Jika Anda ingin melampirkan banyak file, silakan kompres menjadi file zip di komputer Anda.
 - * Wajib ada pesan di kolom "Tambahkan pesan".

Riwayat pembaruan

Tanggal	Rincian
2022/11/21 15:57:28 (JST) 2022/11/21 14:57:28 (CST) Balasan dari responden	<Tanggapan> Menjawab
2022/11/21 15:30:35 (JST) 2022/11/21 14:30:35 (CST)	[Dibaca oleh Responden] 2022/11/21 15:57:22 (JST) 2022/11/21 14:57:22 (CST) Laporan baru telah dibuat.

Tambahkan pesan

14-1

Pilih File

*Anda dapat melampirkan ukuran file maksimum 100 MB. Wajib ada pesan di kolom "Tambahkan pesan".

*Harap dicatat bahwa Anda TIDAK dapat menghapus lampiran setelah Anda mengirimkannya.

Batal
Kirim

© 2022 - D-Quest, Inc.



15. Halaman Penyelesaian dan Email

- 15-1. Ketika layar "Informasi tambahan telah dikirimkan" muncul, pengiriman Anda telah selesai.
- 15-2. Untuk alasan keamanan, klik "Keluar" dan tutup browser Anda.

15-1

Terima kasih telah menambahkan informasi. Kembali ke MENU Keluar

Informasi tambahan telah dikirimkan.

Terima kasih telah menambahkan informasi.

Nomor Laporan Anda TIDAK berubah setelah Anda mengirimkan informasi tambahan. Simpan Nomor dengan hati-hati.

Responden akan mengkonfirmasi informasi Anda dan membalas Anda. Cek pesan ke laporan Anda secara berkala melalui "Edit atau Hapus Draf / Cek Balasan / Tambah Informasi" di halaman MENU. Jika Anda mendaftarkan alamat email untuk notifikasi, Anda akan diberitahu terkait balasan dari responden melalui email [helpline_report@dq-helpline.com]. (Alamat email Anda untuk notifikasi TIDAK AKAN PERNAH diungkapkan kepada responden atau D-Quest.)

Untuk alasan keamanan, klik "Keluar" di sisi kanan atas halaman ini dan tutup browser Anda.

© 2022 - D-Quest, Inc.

- 15-3. Jika Anda mendaftarkan **alamat email untuk notifikasi** (3-3, halaman 3), Anda akan menerima email notifikasi dengan subjek "[NOTIFIKASI] Informasi tambahan Anda telah diterima".

[NOTIFIKASI] Informasi tambahan Anda telah diterima

helpline_report@dq-helpline.com <helpline_report@dq-helpline.com> 2022年11月21日 16:22
To:

Terima kasih telah menambahkan informasi.

Cek pesan ke laporan Anda secara berkala melalui "Edit atau Hapus Draf / Cek Balasan / Tambah Informasi" di halaman MENU, yang diakses melalui URL berikut dengan ID / Kata Sandi Umum.
Perhatikan bahwa Nomor Laporan tidak dapat diterbitkan ulang atau ditanyakan.

- Nama situs web : Global Helpline
- URL : <http://jp-test2022.dq-helpline.com/cmp00xxxx/testbx/Reports>
- Tanggal laporan tambahan : 2022/11/21 16:22:42 (JST) / 2022/11/21 15:22:42 (CST)

*Email ini dibuat secara otomatis oleh sistem.
*Jangan balas ke alamat email ini.



16. Halaman Detail Laporan

Pesan Anda akan ditampilkan di kolom [Riwayat Pembaruan].

Detail Laporan
Kembali ke MENU [Keluar](#)

Kelola Laporan Anda

(Catatan 1) Untuk melindungi kerahasiaan laporan Anda, laporan Anda akan dihapus dari sistem 30 hari setelah penutupan kasus yang dilaporkan.
 (Catatan 2) Tidak ada informasi lagi yang dapat dikirimkan setelah "Status" saat ini "Telah ditutup".

Informasi

Nomor Laporan	00888KjPUvKnb
Tanggal pengiriman	2022/11/21 15:30:35 (JST) 2022/11/21 14:30:35 (CST)
Status	Laporan ini belum dibaca.

Isi

Waktu kejadian	Kurang dari 1 hari
----------------	--------------------

Riwayat pembaruan

Tanggal	Rincian
2022/11/21 16:20:29 (JST) Informasi tambahan telah dikirimkan.	[Belum Dibaca oleh Responden] <Informasi Tambahan> Riwayat pembaruan <File Terlampir> Riwayat pembaruan_v6AB_1.jpg
2022/11/21 15:57:28 (JST) 2022/11/21 14:57:28 (CST) Balasan dari responden	<Tanggapan> Menjawab
2022/11/21 15:30:35 (JST) 2022/11/21 14:30:35 (CST)	[Dibaca oleh Responden] 2022/11/21 15:57:22 (JST) 2022/11/21 14:57:22 (CST) Laporan baru telah dibuat.

Tambahkan pesan

Batal
Kirim