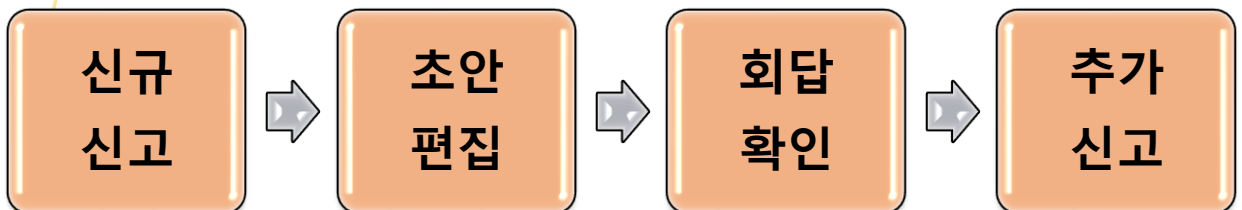


# 내부 신고 창구

## D-Quest HelpLine

2024년 11월25일 발행

### 신고자용 매뉴얼



# 목차

## 【신규 신고】

1. 신고 사이트의 로그인 화면
2. 메인 메뉴 (내부 신고 신규 등록)
3. 신고 내용 입력 화면
4. 신고 내용을 임시 저장한다
5. 신고 내용을 등록(송신)한다
6. 내부 신고 등록 완료 화면
7. 신규 신고 감사 메일

## 【초안 편집】

8. 초안 신고의 편집
9. 초안 내용 확인

## 【회답 확인】

10. 회답 통지 메일
11. 신고 메뉴 (회답 확인 · 추가 등록)
12. 회답 내용 확인

## 【추가 신고】

13. 추가 신고
14. 추가 신고 완료 화면 · 감사 메일
15. 신고 화면 표시
16. 첨부 파일 기능



# 1. 신고 사이트의 로그인 화면

- 1-1. 귀사 전용의 '내부 신고 WEB사이트'의 URL에 접속해 주시기 바랍니다.
- 1-2. 사전에 고지된 '공통ID'와 '공통 패스워드'(반각영 숫자)로 입력하시고, '시작' 버튼을 누르십시오.

1-1

Global Helpline

언어를 선택한 다음에 공통ID와 공통 패스워드를 입력하십시오.

언어 선택

저희들은 고객님들을 비롯한 많은 분들의 신뢰와 기대에 힘입어 기업활동을 하고 있습니다. 그리고 그 신뢰와 기대에 부응하기 위하여 매일 많은 노력과 절제된 행동을 계속해야 합니다.

관계법령준수규정을 위반한 행위 혹은 위반할 가능성이 있는 행위가 행해지고 있는 것을 발견한 분은 본 고객센터에 상담(통보)해 주시기 바랍니다.

또한 상담(통보)한 분은 '공익신고자보호법'에 의거하여, 상담(통보)한 사실에 의해 어떠한 불이익도 받지 않습니다.

상담(통보)의 대상이 되는 사항은, 관련법령준수규정(윤리)에 관련한 중대한 부정, 위반행위나 위반할 가능성이 있는 행위 및 관련법령준수규정 준수 상의 불명확한 점이나 건설적인 개선점입니다.

허위의 상담(통보)이나 타인을 상호비방, 중상모략 하는 것, 그 외의 부정을 목적으로 한 통보는 금하여 주십시오. 회사는 그러한 상담(통보)을 행한 사람에 대하여, 권익구체에 따라, 정당한 보상을 할 수 있습니다.

앞으로 당신이 상담(통보)할 때

- ◆ 허위 상담 (통보)
- ◆ 부정 목적의 상담(통보)
- ◆ 국외로 발송한 상담(통보)
- ◆ 직장 (직무상)의 상담(통보)

위와 같은 경우

※ 통보를 등록하시면, 마지막에 통보번호가 표시됩니다.  
 통보번호는 귀하의 통보에 대한 입장을 확인 할 경우 필요 합니다.  
 재발행이 불가 하오니 분실하지 않도록 보관해 주시기 바랍니다.

<< 메뉴얼 >>

공통ID

공통 패스워드

시작

※본 매뉴얼에서 사용된 화상은, D-Quest 의시범용 web사이트의 화면을 샘플 화상으로 사용하고 있습니다. 신고자님께서 소속된 기업마다 「접수사이트의 제목」, 「톱 페이지의 문장」 「표시색」 등은 달라집니다.

1-2





## 2. 메인 메뉴 (내부 신고 신규 등록)

2-1. 【메인 메뉴】의 '내부신고 신규 등록'을 누르십시오.

2-2. 【이용 규칙】의 내용을 확인하시고, '동의한다' 버튼을 누르십시오.

메인 메뉴
로그아웃

신고국 : [일본] 각 신고국의 법률에 정해진대로 신고 대응을 합니다  
신고국이 다른 경우에는 탭페이지에 가서 정확한 신고국을 선택하십시오.

신규로 내부 신고를 등록할 경우에는 「내부신고 신규등록」 버튼을 누르십시오

**내부신고 신규 등록**

임시 저장의 재편집이나 등록된 내부 신고에 대한 회답의 확인, 추가 정보의 등록을 하는 경우에는 「임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록」의 버튼을 누르십시오.

임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록

© 2021 - D-Quest, Inc.

이용 규칙
메뉴로 돌아가기 로그아웃

신규 내부 등록의 등록에 있어서는 이하의 이용 규칙을 잘 읽고, 동의하는 경우에는 「동의한다」의 버튼을, 동의하지 않는 경우에는 「동의하지 않는다」의 버튼을 누르십시오. 단, 이용 규칙에 동의하는 것에 한해 본 서비스를 이용할 수 있습니다.

**D-Quest HelpLine 이용 계약**

본 이용 규약은 주식회사 D-Quest (이하 "D-Quest"라고 합니다.)가 제공하는 "D-Quest HelpLine"(이하, 본 서비스라고 합니다.)의 이용 조건을 정하는 것입니다. 본 서비스를 이용하기 전에 반드시 읽어 주시기 바랍니다.

**본 서비스의 용어**

- 사용자 기업 ... D-Quest와의 사이에서 업무 위탁 계약을 체결하고 본 서비스를 도입한 조직, 민간 기업, 관공정, 단체 등의 구별없이 "사용자 기업"이라고 부릅니다.
- 이용 대상자 ... 본 서비스를 이용하여 내부 신고를 할 수 있는 자로서 사용자 기업이 인정한 자.
- 신고자 ... 이용 대상자 중 본 서비스를 이용하여 실제로 내부 신고를 하는 자.
- 사용자 기업 공문 ID, 패스워드 ... 사용자 기업, 본 서비스 이용 대상자를 식별하기 위한 인증 정보, 사용자 기업이 결정하고 이용 대상자에게 고지한다.

**이용 규약의 적용**

(1) D-Quest는 사용자 기업의 이용 대상자에 대해서 본 서비스를 제공합니다. 그 때 본 이용 규약을 준수할 것에 동의한 이용 대상자에게만 본 서비스를 제공할 것입니다.

(2) D-Quest는 본 이용 규약을 변경할 수 있습니다. 이 경우의 이용 조건은 변경 후의 이용 규약에 따릅니다.

**개인 정보 보호 (익명의 보호)**

본 서비스는 인터넷 시스템을 통해 이용 대상자가 내부 신고를 할 때, 신고자의 개인 정보가 사용자 기업이나 제3자에게 투영되지 않도록 신고자 본인의 익명성을 유지한 상태에서 내부 신고를 할 수 있는 구조를 제공합니다. 다만 신고자가 신고 내역에 부이인 개인 정보를 받히고, 내부 신고를 하는 경우에는 예외입니다.

**금지 사항**

비방 중상은 기업 문화, 직장 환경에 큰 악영향을 미치는 행위이며, 본 서비스의 취지에 어긋나는 것입니다. 철저하게 자제해 주십시오.

**본 서비스의 정치**

사용자 기업 또는 신고자가 본 서비스에 관한 계약 및 본 이용 규약을 위반한 경우, D-Quest는 해당 사용자 기업에 대한 본 서비스 제공을 중단 또는 정치 할 수 있습니다.

이상의 내용에 대해 동의하신 분에 한하여 본 서비스를 이용할 수 있습니다.

동의하지 않는다

**동의한다**

© 2023 - D-Quest, Inc.



### 3. 신고 내용 입력 화면

- 3-1. 【내부신고 신규 등록】 화면에 가능한 한 정보를 입력하십시오.  
**※붉은 글자로 표시된 항목은 필수 입력 항목입니다.**
- 3-2. 【신고 비밀 번호】 최대 4자리 · 숫자만으로 신고 비밀 번호를 설정하십시오. 다음에, **반드시 메모하시고 가지고 계시기 바랍니다.** 신고 비밀 번호와 신고 번호를 모르는 경우는 추가 정보나 회사의 신고 접수 담당자(이하 수취인이라고 부릅니다)에게서의 회답 확인을 할 수 없습니다.
- 3-3. '자동 통지 메일 수신용 메일 주소'를 등록한 경우, 수취인에게서의 회답이 온 것을 알리는 자동 전달 메일을 받으실 수 있습니다. 등록된 메일 주소는 수취인에게는 통지되지 않습니다.  
 (자세한 것은 **10페이지**를 봐 주시기 바랍니다)



내부신고 신규 등록

이하의 등록 폼에 따라 내용을 입력해 주십시오. 붉은 글자 는 필수 항목입니다.입력이 끝나면 "등록"버튼을 누르십시오.

발생시기

1주일 이내  
 한달 이내  
 반년 이내  
 1년 이내  
 1년 이상전  
 앞으로 발생할 가능성 있음  
 확실하지 않음

본 신고의 비밀 번호를 설정하십시오

신고 비밀 번호(최대 4자리 · 숫자만)

수취인이 회답 · 질문 등을 등록한 것을 알려 드리는 자동 통지 메일을 원하는 경우(임의)

자동 통지 메일 수신용 메일 주소

※ 「. 점」 이 메일 주소내(@보다 왼쪽)에서 연속으로 사용되는 등 특수한 메일 주소의 경우에는 자동 통지 메일을 받지 못할 수도 있습니다.  
 ※이 메일 주소는 수취인 또는 디 퀘스트에는 통지되지 않습니다.

**※자동 통지 메일 수신용 메일 주소'를 등록하지 않는 경우, 혹은 다른 메일 주소를 등록한 경우는 자동 통지 메일을 받으실 수 없습니다.**



## 4. 신고 내용을 임시 저장한다

- 4-1. 신고 내용을 입력 도중에 입력 화면을 바꾸거나, 아직 신고 할지 말지 고민중인 경우는 '임시 저장을 한다'의 기능을 이용하실 수 있습니다. 임시 저장된 내용은 D-Quest 와 기업 수취인은 볼 수 없습니다.
- 4-2. '임시 저장을 한다' 버튼을 누르시면 **【초안은 무사히 저장됐습니다.】** 라고 화면에 표시됩니다. 본 페이지에 표시된 **신고 번호**(13자리 반각영 숫자)와 조금전에 설정하신 **신고 비밀번호**를 반드시 메모를 하시고 가지고 계시기 바랍니다. 신고 비밀번호나 신고 번호를 모르게 되면, 이 신고 편집 · 확인을 일체 할 수 없게 됩니다.

'임시 저장을 한다'의 신고 재편집은 **【8.초안 신고의 편집】**에서 확인해 주시기 바랍니다.

수취인이 회답 · 질문 등을 등록한 것을 알려 드리는 자동 통지 메일을 원하는 경우(임의)

자동 통지 메일 수신용 메일 주소

※ 「. 점」 이 메일 주소내(@보다 왼쪽)에서 연속으로 사용되는 등 특수한 메일 주소의 경우에는 자동 통지 메일을 받지 못할 수도 있습니다.  
※이 메일 주소는 수취인 또는 디 퀘스트에는 통지되지 않습니다.

취소 **4-1** 임시 저장을 한다 등록

초안은 무사히 저장됐습니다. 메뉴로 돌아가기 로그아웃

초안은 무사히 저장됐습니다.  
본 내부 신고의 신고 번호는 아래와 같습니다.  
임시 저장을 재편집할 때 꼭 필요하기 때문에 번호를 기록하고 다른 사람의 눈에 띄이지 않도록 잘 보관해 주십시오. 또한 신고 번호의 재발행 · 조회는 일체 불가능하기 때문에 주의해 주십시오.

신고 번호

**4-2** 008883aZkRuV9

© 2023 - D-Quest, Inc.



## 5. 신고 내용을 등록(송신)한다

신고 내용의 입력이 끝나시고 ‘등록’ 버튼을 누르시면, 확인 화면이 표시됩니다. 그 때 내용을 확인하시고 ‘내용확인 · 등록’의 버튼을 누르시면, 신고가 정식으로 등록돼 회사내의 신고 접수 담당자(수취인)에게 송신됩니다.  
**※송신된 신고는 취소 · 철회를 할 수 없습니다.**

수취인이 회답 · 질문 등을 등록한 것을 알려 드리는 자동 통지 메일을 원하는 경우(임의)

자동 통지 메일 수신용 메일 주소

※ 「. 점」 이 메일 주소내(@보다 왼쪽)에서 연속으로 사용되는 등 특수한 메일 주소의 경우에는 자동 통지 메일을 받지 못할 수도 있습니다.  
 ※이 메일 주소는 수취인 또는 디 퀘스트에는 통지되지 않습니다.

내부 신고 신규 등록 확인 메뉴로 돌아가기 로그아웃

내부신고 신규 등록

신고 내용을 확인하고 "내용확인 · 등록" 버튼을 누르십시오.재편집할 경우에는 "편집" 버튼을 누르십시오.

발생시기

- 1주일 이내
- 한달 이내
- 반년 이내
- 1년 이내
- 1년 이상전
- 앞으로 발생할 가능성 있음
- 확실하지 않음

본 신고의 비밀 번호를 설정하십시오

신고 비밀 번호(최대 4자리 · 숫자만)

수취인이 회답 · 질문 등을 등록한 것을 알려 드리는 자동 통지 메일을 원하는 경우(임의)

자동 통지 메일 수신용 메일 주소

※ 「. 점」 이 메일 주소내(@보다 왼쪽)에서 연속으로 사용되는 등 특수한 메일 주소인 경우에는 자동 통지 메일을 받지 못할 수도 있습니다.  
 ※이 메일 주소는 수취인 또는 디 퀘스트에는 절대로 통지되지 않습니다.

© 2021 - D-Quest, Inc.



## 6. 내부 신고 등록 완료 화면

6-1. '내용확인 · 등록'버튼을 누르시면 【신고 감사합니다】의 화면이 표시됩니다.본 페이지에 표시된 **신고 번호** (13자리 반각영숫자)와 조금전에 설정하신 **신고 비밀번호**를 반드시 메모하시고 가지고 계시기 바랍니다.둘 다 알 수 있을 때만 수취인과 교신(회답 확인, 추가 정보의 등록 등)을 할 수있습니다. 신고자가 신고 번호를 확인할 수 있는 기회는 **본 페이지가 처음이자 마지막이기때문에** 주의해 주시기 바랍니다.

6.2. 신고 번호를 메모하신 다음에 '로그아웃'을 누르십시오.

※일본 국내 이외에서의 신고는 D-Quest가 번역 등의 처리를 한 다음에 수취인에게 보고됩니다.

6-2

신고 감사합니다
메뉴로 돌아가기 **로그아웃**

신고 감사합니다.

본 내부 신고의 신고번호는 아래와 같습니다.회답 내용 확인 · 추가 등록을 할 때 꼭 필요하기 때문에 번호를 기록하고 다른 사람의 눈에 띄이지 않도록 잘 보관해 주시기 바랍니다. 또한 신고 번호의 재발행 · 조회는 일체 불가능하기 때문에 주의해 주십시오.

신고 번호

6-1

008883aZkRuV9

※ 신고 번호의 재발행 · 조회에 대해서는 일체 대응할 수 없기 때문에 주의해 주시기 바랍니다.

내부 신고가 등록됐습니다. 수취인에게는 신고 시스템의 보안 유지를 위해 신고 번호를 기록한 다음에 "로그아웃"버튼을 클릭한 후 브라우저를 닫으십시오.

또한 자동 통지 메일을 원하십니까? (등록한 메일 주소가 수취인이나 디 퀘스트에 통지되는 일은 없습니다.)  
[helpline.com](mailto:helpline.com)】에서 통지됩니다.

© 2023 - D-Quest, Inc.





## 7. 신규 신고 감사 메일

'자동 통지 메일 수신용 메일 주소'(3페이지 · 3\_3)를 등록한 경우는 신규 신고 완료후 '【통지】 신규 신고를 접수했습니다'라고 기재된 자동 통지 메일이 등록된 메일 주소로 옵니다.

### <주의>

'자동 통지 메일 수신용 메일 주소'를 등록하지 않는 경우, 혹은 잘못된 메일 주소를 등록한 경우는 자동 통지 메일을 받으실 수 없습니다.

### 【통지】 신규 신고를 접수했습니다

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

2021年8月25日 10:21

To:

이번에는 신고해 주셔서 감사합니다.

아래의 신고 URL에 접속한 다음에, 공통ID/패스워드로 로그인을 해주시고 메뉴 '임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록'에서 정기적으로 수취인에게서의메시지를 확인해 주십시오. 또한, 신고 번호와 비밀번호의 재발행 · 조회는 할 수 없기 때문에 주의해 주십시오.

- 신고 창구명 : Global Helpline
- URL : <http://jp-test.dq-helpline.com/cmp00xxx/test00/>
- 신고 일시 : 2021-08-25 10:21:48 (JST)

\* 본 메일은 시스템으로부터 자동 송신된 메시지입니다.

\* 본 메일 주소로의 답장은 무효가됩니다.

※일본 국내 이외에서의 신고의 경우 통지 메일 내의 표기가 일부 다릅니다.



## 8. 초안 신고의 편집

- 8-1. 귀사 전용의 '내부 신고 WEB사이트'에 로그인을 하시고 【메인 메뉴】의 '임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록'을 누르십시오.
- 8-2. 내부 신고 신규 등록시(3페이지 · 3-2)의 '신고 비밀 번호'와 '13자리 신고 번호(반각영 숫자)'를 입력하시고, '확인' 버튼을 누르신 다음에 자신이 등록하신 신고 내용을 확인해 주시기 바랍니다.

메인 메뉴 로그아웃

신고국 : [일본] 각 신고국의 법률에 정해진대로 신고 대응을 합니다  
신고국이 다른 경우에는 탭페이지에 가서 정확한 신고국을 선택하십시오.

신규로 내부 신고를 등록할 경우에는 「내부신고 신규등록」 버튼을 누르십시오

**내부신고 신규 등록**

임시 저장의 재편집이나 등록된 내부 신고에 대한 회답의 확인, 추가 정보의 등록을 하는 경우에는 「임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록」의 버튼을 누르십시오.

**8-1** 임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록

© 2021 - D-Quest, Inc.

신고 확인 메뉴로 돌아가기 로그아웃

임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록

임시 저장의 재편집이나 등록된 내부 신고에 대한 회답의 확인, 추가 정보의 등록 등은 신고 번호와 신고 비밀번호를 입력한 다음에 「확인」 버튼을 누르십시오.

신고 번호

신고 비밀 번호(최대 4자리 · 숫자만)

**8-2** **확인**

© 2021 - D-Quest, Inc.



## 9. 초안 내용 확인

- 9-1. 【임시 저장을 한다】 (4페이지)된 정보는 아래와 같이 표시됩니다. '편집'을 누르시고 신고 내용의 편집·제출을 진행시키거나, 아니면 '임시 저장을 삭제한다'를 누르시고, 저장한 초안을 삭제할 수 있습니다.

※ 초안을 삭제하면 재편집을 할 수 없습니다.

- 9-2. '편집' 버튼을 누르시면, 【내부 신고 신규 등록】 화면(3페이지)이 다시 표시되기 때문에 계속해서 신고 내용의 편집·등록을 하십시오.

9-1.

**신고 내용 확인**  
내용을 확인하고 「임시 저장을 삭제한다」 또는 「편집」을 누르십시오.

신고 정보

신고 번호	008883aZkRuV9
신고 상황	보고서 작성 : 이 신고는 보고서를 작성 중입니다.

신고 내용

발생시기	반년 이내
발생 장소	
관리직, 임원의 관여	둘다
제보 내용	TEST
상사에게의 보고 여부	보고했음

9-2.

취소

임시 저장을 삭제한다.

편집



## 10. 회답 통지 메일

첫번째의 신고 등록시에 '자동 통지 메일 수신용 메일 주소'를 등록(3페이지 · 3-3)한 경우는 수취인이 회답을 등록하면,아래의 그림 같이 제목에 '【통지】 신고에 대한 회답이 등록되었습니다'라고 기재된 자동 전달 메일이 등록된 메일 주소로 옵니다.

※일본 국내 이외에서의 신고에 대한 회답은 D-Quest가 번역 등의 처리를 한 다음에 신고자에게 알려 드립니다.

### <주의>

수취인에게서의 회답은 반드시 확인해 주시기 바랍니다.

'자동 통지 메일 수신용 메일 주소'를 등록하지 않는 경우, 혹은 다른 메일 주소를 등록한 경우는 자동 통지 메일을 받으실 수 없습니다.

### 【통지】 신고에 대한 회답이 등록되었습니다

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

2021年8月25日 11:06

To:

신고자님

신고자님의 신고에 대해서 수취인에게서의 회답을 받았습니다.  
아래의 신고 URL에 접속한 다음에, 공통ID/패스워드로 로그인을 해주시고,  
메뉴 '임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록'에서 확인해 주십시오.

- 신고 창구명 : Global Helpline
- 신고URL : <http://jp-test.dq-helpline.com/cmp00xxx/test00/>
- 회답 일시 : 2021/08/25 11:06:57 (JST)

- \*본 메일은 시스템으로부터 자동 송신된 메시지입니다.
- \*본 메일 주소로의 답장은 무효가됩니다.



# 11. 신고 메뉴 (회답 확인 · 추가 등록)

11-1. 귀사 전용의 '내부 신고 WEB사이트' 에 로그인을 하시고  
【메인메뉴】의 '임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록'을 누르십시오.

11-2. 내부 신고 신규 등록시의 '신고 비밀 번호' (3페이지 · 3-2)와  
'13자리 신고 번호(반각영 숫자)' (6페이지 · 6-1)를  
입력하시고, '확인' 버튼을 누르신 다음에 자신이 등록하신  
신고 내용을 확인해 주시기 바랍니다.

메인 메뉴 로그아웃

신고국 : [일본] 각 신고국의 법률에 정해진대로 신고 대응을 합니다  
신고국이 다른 경우에는 탭페이지에 가서 정확한 신고국을 선택하십시오.

신규로 내부 신고를 등록할 경우에는 「내부신고 신규등록」 버튼을 누르십시오

**내부신고 신규 등록**

임시 저장의 재편집이나 등록된 내부 신고에 대한 회답의 확인, 추가 정보의 등록을 하는 경우에는 「임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록」의 버튼을 누르십시오.

**11-1** 임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록

© 2021 - D-Quest, Inc.

신고 확인 메뉴로 돌아가기 로그아웃

임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록

임시 저장의 재편집이나 등록된 내부 신고에 대한 회답의 확인, 추가 정보의 등록 등은 신고 번호와 신고 비밀번호를 입력한 다음에 「확인」 버튼을 누르십시오.

신고 번호

신고 비밀 번호(최대 4자리 · 숫자만)

**11-2** **확인**

© 2021 - D-Quest, Inc.



## 12. 회답 내용 확인

12-1. 신고의 진척 상황은 '신고 상황'란으로 확인하실 수 있습니다.

12-2. 등록된 신고 내용과 수취인에게서의 회답이 시계열순으로 표시되기 때문에 내용을 확인해 주시기 바랍니다.

신고 상세
메뉴로 돌아가기 로그아웃

신고 내용 확인

(주1) 정보의 기밀성 유지를 위해 신고 완료 후 일정 기간(30일)을 지난 메시지는 표시되지 않습니다.  
 (주2)이하의 「신고 상황」란에 「대응 완료」라고 표시되고 있는 경우 추가정보를 등록할 수 없습니다.

신고 정보

신고 번호	008883aZkRuV9
신고 일시	12-1 2021-08-25 10:21:48 (JST)
신고 상황	신고자 회답을 확인 : 신고자가 이 회답을 확인했습니다.

신고 내용

신고 이력 12-2

일시	상세
2021-08-25 11:06:57 (JST) 수취인에게서의 회답	<회답 내용> Answer 1
2021-08-25 10:21:48 (JST)	【수취인 확인】 2021-08-25 11:02:47 (JST) 신규 신고를 등록했습니다.

추가 등록

파일선택

※ 첨부파일의 용량은 최대 100MB까지입니다. 파일 발송시 추가등록란에 문자 입력이 필수입니다.  
 ※ 한번 발송한 파일은 취소가 불가능하기 때문에 주의해 주시기 바랍니다.

취소

등록

© 2021 - D-Quest, Inc.

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

P.12



## 13. 추가 신고

13-1. 추가 정보의 등록이나, 기업으로부터의 회답에 대해서 회신을 보내고 싶으실 때 (이하, 추가 신고라고 표시합니다)는 '추가 등록'란에 내용을 입력하시고 '등록'을 누르십시오.

13-2. '등록'을 누르시면 확인 화면이 표시되기 때문에 등록 내용에 문제가 없으시면 '네'를 누르십시오.

신고 이력

일시	상세
2021-08-25 11:06:57 (JST) 수취인에게서의 회답	<회답 내용> Answer 1
2021-08-25 10:21:48 (JST)	【수취인 확인】 2021-08-25 11:02:47 (JST) 신규 신고를 등록했습니다.

추가 등록 **13-1.**

파일선택

※ 첨부파일의 용량은 최대 100MB까지입니다. 파일 발송시 추가등록란에 문자 입력이 필수입니다.  
※ 한번 발송한 파일은 취소가 불가능하기 때문에 주의해 주시기 바랍니다.

취소      등록

© 2021 - D-Quest, Inc.

등록해도 됩니까?

TEST 2 **13-2**

아니요      네



## 14. 추가 신고 완료 화면 · 감사 메일

14-1. '추가 신고 등록 완료'의 화면이 표시되면, 등록은 완료됩니다.

14-2. 보안 유지를 위해 '로그아웃'을 누르신 다음에 브라우저를 닫으십시오.

14-1

14-2

추가 신고의 등록 감사합니다. 메뉴로 돌아가기 **로그아웃**

---

**추가 신고 등록 완료**

추가 신고의 등록 감사합니다.

추가 신고를 등록해도 신고 번호는 변하지 않기 때문에 계속해 잘 보관해 주십시오.

수취인은 내용을 확인 후, 회답 · 질문 등을 등록하기 때문에 신고자 메뉴 「임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록」에서 정기적으로 수취인에게서의 메시지를 체크해 주십시오. 또한 자동 전달 메일을 원하는 분에게는 수취인이 회답을 송신한 시점에서 등록되고 있는 메일 주소에 [helpline\_report@dq-helpline.com] 로부터 통지됩니다. (등록된 메일 주소가 수취인이나 디렉트에 통지되는 일은 없습니다.)

보안 유지를 위해 화면 오른쪽 위의 "로그아웃"버튼을 클릭한 다음에 브라우저를 닫으십시오.

© 2021 - D-Quest, Inc.

14-3. '자동 통지 메일 수신용 메일 주소'를 등록한 경우는(3페이지 · 3\_3), 추가 신고 등록 완료후 '【통지】 추가 신고를 접수했습니다' 라고 기재된 자동 통지 메일이 등록된 메일 주소로 옵니다.

**【통지】 추가 신고를 접수했습니다**

---

helpline\_report@dq-helpline.com <helpline\_report@dq-helpline.com> 2021年8月25日 12:22  
To:

이번에는 추가 신고를 해 주셔서 감사합니다.

아래의 신고 URL에 접속한 다음에, 공통ID/패스워드로 로그인을 해주시고 메뉴 '임시 저장 편집/삭제 · 회답 확인 · 추가 등록'에서 정기적으로 수취인에게서의 메시지를 확인해 주십시오.

또한, 신고 번호와 비밀번호의 재발행 · 조회는 할 수 없기 때문에 주의해 주십시오

---

- 신고 창구명 : Global Helpline
- URL : <http://jp-test.dq-helpline.com/cmp00xxx/test00/>
- 추가 신고 일시 : 2021-08-25 12:22:28 (JST)

---

\* 본 메일은 시스템으로부터 자동 송신된 메시지입니다.  
\* 본 메일 주소로의 답장은 무효가됩니다.





# 15. 신고 화면 표시

추가 신고의 내용은 아래의 【신고 이력】 내에 표시됩니다.

신고 상세
메뉴로 돌아가기   로그아웃

**신고 내용 확인**

(주1) 정보의 기밀성 유지를 위해 신고 완료 후 일정 기간(30일)을 지난 메시지는 표시되지 않습니다.  
 (주2)이하의 「신고 상황」란에 「대응 완료」라고 표시되고 있는 경우 추가정보를 등록할 수 없습니다.

**신고 정보**

신고 번호	008883aZkRuV9
신고 일시	2021-08-25 10:21:48 (JST)
신고 상황	기업 미확인 : 수취인은 이 신고를 미확인입니다.

**신고 내용**

발생시기	반년 이내
------	-------

**신고 이력**

일시	상세
2021-08-25 12:22:28 (JST) 신고자의 추가 신고	<b>【수취인 미확인】</b> <추가 등록 내용> TEST 2 <첨부 파일> TEST-01_RuV9_1.jpg
2021-08-25 11:06:57 (JST) 수취인에게서의 회답	<회답 내용> Answer 1
2021-08-25 10:21:48 (JST)	<b>【수취인 확인】</b> 2021-08-25 11:02:47 (JST) 신규 신고를 등록했습니다.

**추가 등록**

파일선택

※ 첨부파일의 용량은 최대 100MB까지입니다. 파일 발송시 추가등록란에 문자 입력이 필수입니다.  
 ※ 한번 발송한 파일은 취소가 불가능하기 때문에 주의해 주시기 바랍니다.

취소
등록



## 16. 첨부 파일 기능

※이 기능은 일정 조건에 해당하는 고객에게만 제공됩니다.

16-1. 이미지, 오디오 또는 문서 등의 파일 첨부 시에는 보고서를 만들 때 '첨부 파일 (임의)' 열 아래 '파일 선택'을 클릭하세요. 더 많은 내용을 첨부하려면 '추가 등록' 열 아래의 '파일 선택'을 통해 첨부 파일을 선택할 수 있습니다.

※새로운 보고서 또는 각각의 추가 메시지마다 1개 파일(최대 100MB)만 첨부할 수 있습니다. 여러 개의 파일을 첨부하려면 PC에서 zip 형식 파일로 먼저 압축하세요.

※추가 메시지에 파일 첨부 시에는 '추가 등록' 열 안에 메시지 내용을 넣어 주셔야 합니다.

※일단 제출한 첨부파일은 삭제할 수 없습니다.

내부신고 신규 등록

이하의 등록 폼에 따라 내용을 입력해 주십시오. 붉은 글자 는 필수 항목입니다. 입력이 끝나면 "등록"버튼을 누르십시오.

발생시기

- 3일 이내
- 1주일 이내
- 1개월 이내
- 반년 이내

첨부 파일 (임의)

파일선택

※ 첨부파일의 용량은 최대 100MB까지입니다.

※ 한번 발송한 파일은 취소가 불가능하기 때문에 주의해 주시기 바랍니다.

16-1

추가 등록

추가 등록

파일선택

EST.jpg

※ 첨부파일의 용량은 최대 100MB까지입니다. 파일 발송시 추가등록란에 문자 입력이 필수입니다.

※ 한번 발송한 파일은 취소가 불가능하기 때문에 주의해 주시기 바랍니다.

취소

등록

16-1