เว็บไซต์แจ้งเบาะแส สายด่วน D-Quest

จัดทำ: 25/11/**202**4



จัดทำรายงาน ใหม่



แก้ไขร่าง เรื่อความตอบ เวิ่ง กลับ





เนื้อหา

[จัดทำรายงานใหม่]

- 1. <u>เข้าสู่ระบบ</u>
- 2. <u>เมนู (เพื่อจัดทำรายงาน)</u>
- 3. <u>แบบฟอร์มรายงาน</u>
- <u>บันทึกเป็นฉบับร่าง</u>
- 5. <u>ส่ง</u>
- <u>หน้าแสดงการเสร็จสิ้น</u>
- 7. <u>อีเมลแจ้งการรายงานเสร็จสิ้น</u>

[แก้ไขร่าง]

- 8. <u>แก้ไขร่างรายงาน</u>
- 9. ตรวจเช็กร่างรายงาน

[ตรวจเช็กข้อความตอบกลับ]

- 10. <u>อีเมลแจ้งเตือน</u>
- 11. <u>เมนู (สำหรับตรวจเช็กรายงานของท่าน)</u>
- 12. <u>ตรวจเช็กข้อความตอบกลับ</u>

[เพิ่มเติมข้อมูล]

- 13. <u>เพิ่มเติมข้อมูล</u>
- 14. <u>หน้าและอีเมลแสดงการเสร็จสิ้น</u>
- 15. <u>หน้าแสดงรายละเอียดของรายงาน</u>
- 16. <u>การแนบไฟล์</u>

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

จั	ลทำรายงานใหม่ แก้ไขร่าง ตรวจเช็กข้อความตอบกลับ เพิ่มเติมข้อมูล
1. 6	ข้าสู่ระบบ
1-1.	เข้าสู่เว็บไซต์แจ้งเบาะแสของบริษัทท่านจาก URL
1-2.	กรอก ID ทั่วไป และ รหัสผ่านทั่วไป ที่บริษัทท่านประกาศใน เบื้องต้น และคลิกปุ่ม "เริ่ม"
1-1	
	Global Helpline กรุณาเลือกภาษา แล้วกรอก ID ทั่วไปและรมัสผ่านทั่วไป ภาษา โทย
	<< ดูมือ >>
	ID ทั่วไป รพัสผ่านทั่วไป dquest 1-2 เริ่ม
	[พมายเหล] ระบบขึ้นระงรับ Integrat Evolution are stationary in State © 2022 - D-Quest.Inc. * ภาพที่ใช้ในคู่มือนี้นำมาจากเว็บไซต์สาธิตของ D-Quest โดยปรับแต่ง รายละเอียดต่าง ๆ เช่น ชื่อเรื่อง เนื้อหา หรือสี สำหรับบริษัทลูกค้าแต่ละราย
	Copyright © D-Quest, Inc. All rights reserved.





3. แบบฟอร์มรายงาน

- ^{3-1.} ให้ข้อมูลมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ในการอธิบายลงในแบบฟอร์มรายงาน *รายการต้องเป็นสีแดง
- ^{3-2.} กรุณาตั้งรหัส PIN โดยใช้เฉพาะตัวเลขไม่เกินสี่หลัก จดและเก็บรักษาไว้กับตัวเพื่อความแน่ใจ หากไม่รู้รหัส PIN และหมายเลขรายงาน ท่านจะไม่สามารถจัดทำรายงานเพิ่มเติม หรือตรวจ ยืนยันข้อความตอบกลับจากผู้รับผิดชอบการรับรายงานที่บริษัท (ต่อไปจะใช้คำว่า "ผู้ตอบรับ")
- 3-3. หากกรอก "อีเมลแอดเดรสสำหรับการแจ้งเตือน" ท่านจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนการตอบกลับจาก ผู้ตอบรับของบริษัท อีเมลแอดเดรสนี้จะไม่เปิดเผยต่อผู้ตอบรับ (<u>ดูหน้า 10 ด้วย</u>)

•		
จัดทำรายงานใหม่		
กรุณากรอกแบบฟอร์มรายงานดังต่อไปนี้	รายการ สิแคง เป็นสิ่งจำเป็น คลิก "ส่ง" เมื่อกรอกแบบฟอร์มแสรีจ	
เวลาหเคต	ิใน1่วัน ิใน1่ ลัปดาทั	
	ิโน1 เดือน ⊖วนตรี่∗ปี	
	ิ เนสาย ินา1 ปี o	
	า ยีก่อนขึ้นไป มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นในกายหลัง	
	 ไม่ขัดเจน 	
สถานที่เกิด	ด้วอย่าง : แผนคบริหารที่ 3 ของผ่ายบริหาร สำนักงานใหญ่โตเกียว, แผนคลั่งชื่อวัสดุ โรงงานชิ้นจุ	in .
กรุณาตั้งรหัส PIN สำหรับรายง	านน์	
กรุณาตั้งรหัส PIN สำหรับรายงร ราส PIN (อำเลข 4 หลัด)	านนี้	
กรุณาศั้งรหัส PIN สำหรับรายงา รหัส PIN (ฮัวเลข 4 หลัก)	ານນ໌ 	
กรุณาตั้งรหัส PIN สำหรับรายงา ราช PIN (ด้วเลข 4 หลัด)	านน์	
กรุณาตั้งรหัส PIN สำหรับรายง ราส PIN (ด้วเลข 4 หลัก) อีเมลแอดเดรสเพื่อรับการแจ้งเล่	าบนี้ 	
กรุณาตั้งรหัส PIN สำหรับรายงร ธาส PIN (สัวเลข 4 หลัก) อีเมลแอดเดรสเพื่อรับการแจ้งเล่	านนี้ 	
กรุณาตั้งรหัส PIN สำหรับรายง รหัส PIN (ตัวเลข 4 หลัด) อีเมลแอดเดรสเพื่อรับการแจ้งเลื่อน อีเมลแอดเดรสสำหรับการแจ้งเลือน	านนี้ โอนการตอบสนองจากบริษัทของท่าน (ไม่บังคับ)	
กรุณาตั้งรหัส PIN สำหรับรายง ถาส PIN (ถ้วเลข 4 หลัก) อีเมลแอดเดรสเพื่อรับการแจ้งเลื่ อัเมลแอดเดรสสำหรับการแจ้งเดือน *ระบบจะไม่สามารถสงอิเมลแจ้งเดือนได้ *ระบบจะไม่สามารถสงอิเมลแจ้งเดือนได้	านนี้ ร้อนการตอบสนองจากบริรัษทของท่าน (ไม่บังคับ)	
กรุณาตั้งรหัส PIN สำหรับรายง ราส PIN (สัวเลข 4 หลัด) อีเมลแอดเดรสเพื่อรับการแจ้งเลื่อน อีเมลแอดเตรสสำหรับการแจ้งเลือน *ระบบจะไม่สามารถสงอิเมลแจ้งเลือนได่ *ระบบจะไม่สามารถสงอิเมลแจ้งเลือนได่	านนี้ ว้อนการตอบสนองจากบริษัทของท่าน (ใม่บังคับ) 	
กรุณาตั้งรหัส PIN สำหรับรายง รทัส PIN (ด้วเลข 4 หลัก) อีเมลแอดเดรสเพื่อรับการแจ้งเดื อิเมลแอดเดรสสำหรับการแจ้งเดือนได้ *ระบบจะไม่สามารถสงอิเมลแจ้งเดือนได้ *ระบบจะไม่สามารถสงอิเมลแจ้งเดือนได้ <_ข้อควอร์	านนี้ ร้อนการดอบสนองจากบริษัทของท่าน (ไม่บังคับ) โอนการดอบสนองจากบริษัทของท่าน (ไม่บังคับ) โอนการดอบสนองจากบริษัทของสักขระบางตัว (เช่น การใช้ ∵." ต่อเนือง) นี่บริเครทั้งสัน ไม่วาจะเป็น D-Quest ผู้ตอบริมรายงานในบริษัทท่าน หรือนุคคลที่สาม	
กรุณาตั้งรหัส PIN สำหรับรายงา รทัส PIN (ดัวเลข 4 หลัก) อีเมลนอดเตรสเพื่อรับการแจ้งเลื่ อิเมลนอดเตรสสำหรับการแจ้งเลือนได้ *ระบบจะไม่สำมารถส่งอิเมลแจ้งเดือนได้ *ระบบจะไม่สำมารถส่งอิเมลแจ้งเดือนได้	านนี้ ร้อนการตอบสนองจากบริษัทของท่าน (ไม่บังคับ) เทากอินเลแอดแดรสของท่านมิสตริงของอักษระบางดัว (เช่น การใช้" ต่อเนื่อง) อิโปปิตรทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็น D-Quest ผู้ตอบรับรายงานในปริษัทท่าน หรือบุคคลที่สาม	



4. บันทึกเป็นฉบับร่าง

- ^{4-1.} กรณีที่ต้องการออกจากแบบฟอร์มรายงานระหว่างที่กำลังป้อนข้อมูลรายงานอยู่ หรือกรณีที่ยังไม่ แน่ใจว่าจะรายงานดีหรือไม่ ท่านสามารถใช้ฟังก์ชัน "บันทึกเป็นฉบับร่าง" เก็บไว้ได้ โดยที่ D-Quest และผู้ตอบรับจะไม่เห็นข้อความที่ท่านบันทึกไว้เป็นฉบับร่างนั้น
- ^{4-2.} เมื่อบันทึกรายงานฉบับร่าง หน้า "บันทึกร่างรายงานของท่านสำเร็จแล้ว" จะปรากฏขึ้นบนจอ กรุณา จดรหัส PIN และหมายเลขรายงาน (ตัวอักษรและตัวเลขคละกัน 13 หลัก) ที่แสดงบนหน้าจอนี้ เก็บไว้ในที่ที่สะดวกต่อการค้นหา หากทำรหัส PIN หรือหมายเลขรายงานนี้หาย ท่านจะไม่สามารถ เข้าไปแก้ไขหรือตรวจเซ็กรายงานนี้ได้

อีเมลแอดเดรสเพี อิเมลแอดเดรสสำหรั	ที่อรับการแจ้งเดือนการตอบสนองจากบริษัทของท่าน (ไม่บังศับ)
*ระบบจะไม่สามารถส่ง *ระบบจะไม่มีการเปิดเ	งอีเมลแจ้งเดือนได้หากอีเมลแอดเดรสของท่านมีสตริงของอักขระบางตัว (เช่น การใข้ ∵ี ต่อเนื่อง) ผยอีเมลแอดเดรสนี้ให้ใครทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็น D-Quest ผู้ตอบรับรายงานในบริษัทท่าน หรือบุคคลที่สาม
ยกเ	เลิก 4-1 มันทึกเป็นฉบับร่าง ส่ง
บันทึง	กร่างรายงานของห่านสำเร็จแล้ว กลับไปที่เมนู ออกจากระบบ
	บันทึกร่างรายงานของท่านสำเร็จแล้ว หมายเลขรายงานสำหรับรายงานนี้มีดังนี้ หมายเลขนี้จำเป็นสำหรับการแก้ใขร่างรายงานของท่าน กรุณาบันทึกหมายเลขและเก็บรักษาอย่างระมัดระวัง โปรดทราบว่าระบบจะไม่ออกหมายเลขรายงานให้ใหม่หรือ ให้ศาตอบเมื่อมีการสอบถาม
	หมายเลขรายงาน
	4-2 99999D8asM6uT





5. ส่ง

หลังกดปุ่ม "ส่ง" ระบบจะแสดงหน้าจอขึ้นมาให้ยืนยันการส่ง และเมื่อคลิก "ส่ง"

อีกครั้งก็เป็นอันว่าเสร็จสิ้นการจัดทำรายงาน

*ไม่สามารถยกเลิกหรือลบรายงานที่ส่งไปแล้ว

อีเมลแอดเดรสเพื่อรับการ	นจังเตือนการตอบสนองจากบริษัทของท่าน (ไม่บังคับ)
อ็เมลแอดเดรสสำหรับการแจ้งเ	คือน
*ระบบจะไม่สามารถส่งอื่เมลแจ้งเ *ระบบจะไม่มีการเปิดเผยอื่เมลแอ	เลือนได้หากอิเมลแอดเดรสของท่านมิสตริงของอักขระบางตัว (เช่น การใช้ "." ต่อเนื่อง) ดแดรสนี้ให้โครทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็น D-Quest ผู้ตอบรับรายงานในบริษัทท่าน หรือบุคคลที่สาม
ยกเลิก	บันทึกเป็นฉบับร่าง
4	ัดทำรายงานใหม่
/ 01	รณาตรวจสอบรายงานของท่านให้แน่ใจและคดปุ่ม "ส่ง" หากต้องการแก้ไขรายงานอีกครั้ง ให้คลิก "แก้ไข"
	ปวลาทีเกิด © ใน 1 วัน ◯ ใน 1 สัปคาน์
	ิน 1 เดือน
	ิ ในครั้งปี
	ี่ เนาบ
	 มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง
	ั้ไม่ชัดเจน
ſ	เรณาตั้งรหัส PIN สำหรับรายงานนี้
	รทัส PIN (ด้วเลข 4 หลัก) 0731
ź	์เมลแอดเดรสเพื่อรับการแจ้งเตือนการตอบสนองจากบริษัทของท่าน (ใม่บังคับ)
	อิเมลแอดเดรสสำหรับการแจ้งเตือน XXXXXX@d-quest.co.jp
	ระบบจะไม่สามารถส่งอีเมลแจ้งเดือนได้ทากอีเมลแอดเดรสของท่านมีสตริงของอักขระบางตัว (เช่น การใช้ "." ต่อเนื่อง) ระบบจะไม่มีการเปิดเตยอีเมลแอดเดรสนี้ใท้โครทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็น D-Quest ผู้ตอบรับรายงานในบริษัทท่าน หรือบุคคลทีสาม
	แก้ไข ส่ง
© 20)22 - D-Quest,inc.

ตรวจเซ็กข้อความตอบกลับ

เพิ่มเติมข้อมูล

6. หน้าแสดงการเสร็จสิ้น

แก้ไขร่าง

จัดทำรายงานใหม่

- 6-1. เมื่อส่งรายงานฉบับร่างแล้ว หน้า "ขอขอบคุณสำหรับการจัดทำรายงาน" จะปรากฏขึ้นบนจอ กรุณา จดรหัส PIN และหมายเลขรายงาน (ตัวอักษรและตัวเลขคละกัน 13 หลัก) ที่แสดงบนหน้าจอนี้เก็บ ไว้ในที่ที่สะดวกต่อการค้นหา หากทำรหัส PIN หรือหมายเลขรายงานนี้หาย ท่านจะไม่สามารถ สื่อสารเกี่ยวกับรายงานที่ส่งไป (ตรวจเซ็กข้อความตอบกลับ เพิ่มเติมข้อมูล ฯลฯ) กับผู้ตอบรับได้ โปรดทราบว่าท่านสามารถตรวจสอบหมายเลขรายงานได้ที่หน้านี้เพียงแห่งเดียวเท่านั้น
- 6-2. คลิก "ออกจากระบบ" หลังจากจดหมายเลขรายงานเรียบร้อยแล้ว
 *สำหรับรายงานจากภายนอกประเทศญี่ปุ่น ผู้ตอบรับจะได้รับหลังจากที่ D-Quest ได้แปลและ
 ประมวลผลรายงานเรียบร้อยแล้ว

บคุณส่าหรับการจัดทำรายง	บ	กลับไปที่เมนู	ออกจากระบบ
ขอขอบคุณสำหรับการจัดทำราย หมายเลขรายงานสำหรับรายงาน ข้อมูล กรุณาบันทึกหมายเลขนี้แ เมื่อมีการสอบถาม	าน นี่มีดังนี้ หมายเลขนี้จำเป็นต้องใช้เพื่อดูข้อความตอบกลับที่มีมายังรายง ละเก็บรักษาอย่างระมัดระวัง โปรดทราบว่าระบบจะไม่ออกหมายเลขราย	านของห่าน และเท้ งานให้ใหม่หรือให้	ม่เติม คำตอบ
หมายเลขรายงาน			
6	-1 99999D8asM6uT		
ส่งรายงานของท่านสำเร็จแล้ว ผู้ตอบรับจะได้รับแจ้งเตือนการส่งข กรณีที่ท่านลงทะเบียนอีเมลแอดเด [helpline_report@dq-helpline.c Quest)	*ระบบไม่มีการออกหมายเลขรายงานให้ให สอบถามหมายเลขรายงาน	าม่หรือให้คำ	ำตอบเมื่อมีก
ด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัย กรุถ รายงานแล้ว	าคลิก "ออกจากระบบ" ที่มุมขวาบนของหน้าจอนี้และปิดเบราว์เซอ	ร์ของท่าน หลังบั	มทึกหมายเลข



7. อีเมลแจ้งการรายงานเสร็จสิ้น

หากท่านลงทะเบียนอีเมลแอดเดรสของท่านสำหรับการแจ้งเตือนในขั้นตอนการ

จัดทำรายงาน (3-3, หน้า 3) ท่านจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนที่มีหัวข้อว่า "[แจ้งเตือน]

รายงานของท่านผ่านการรับรองแล้ว"

<ข้อควรระวัง>

กรณีที่ไม่ได้กรอกอีเมลแอดเดรสหรืออีเมลแอดเดรสไม่ถูกต้อง ท่านจะไม่ได้รับ

อีเมลแจ้งเตือน

[แจ้งเดือน] รายงานของท่านผ่านการรับรองแล้ว

helpline_report@dq-helpline.com <helpline_report@dq-helpline.com> To: 2022年8月24日 12:05

ขอขอบคุณสำหรับรายงานของท่าน

กรุณาดูข้อความที่มีมายังรายงานของท่านเป็นประจำจาก "แก้ไขหรือลบร่างรายงาน / ตรวจเช็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล" บนหน้าเมนูที่เข้าถึงผ่าน URL ต่อไปนี้ โดยใช้ ID / รหัสผ่านทั่วไป โปรดทราบว่าระบบจะไม่ออกหมายเลขรายงานให้ใหม่หรือให้คำตอบเมื่อมีการสอบถาม

●ชื่อเว็บไซต์ : Global Helpline

•URL: https://jp.dq-helpline.com/xxxxx/site/Reports?Lang=th

●วันที่ส่ง:2022/08/24 12:05:30 (JST)

*อีเมลนี้ถูกสร้างจากระบบโดยอัตโนมัติ *กรุณาอย่าตอบกลับไปยังอีเมลแอดเดรสนี้

\sum	จัดทำรายงานใหม่ แก้ไขร่าง ตรวจเซ็กข้อความตอบกลับ เพิ่มเติมข้อมูล 🔽
8.	แก้ไขร่างรายงาน
8-1.	. เข้าสู่ระบบของเว็บไซต์แจ้งเบาะแสของบริษัทท่าน และกดปุ่ม "แก้ไขหรือลบ ร่างรายงาน / ตรวจเซ็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล" . กรอกรหัส PIN (3-2 ในหน้า 3) และหมายเลขรายงาน 13 หลัก ที่จดไว้ใน ขั้นตอนการจัดทำรายงานเสร็จสิ้น (4-2 ในหน้า 4) และคลิกที่ "ดูรายงาน ของฉัน"
8-1	 บุง อภารขม ประเทศญี่ปุ่น] ระบบจะจัดการกับรายงานของท่านโดยปฏิบัติตามกฎหมายของแต่ละประเทศ ถ้าท่านเลือกประเทศญี่ปุ่น] ระบบจะจัดการกับรายงานของท่านโดยปฏิบัติตามกฎหมายของแต่ละประเทศ ถ้าท่านเลือกประเทศญี่ปุ่น] ระบบจะจัดการกับรายงานของท่านโดยปฏิบัติตามกฎหมายของแต่ละประเทศ ถ้าท่านเลือกประเทศญี่ปุ่น] ระบบจะจัดการกับรายงานของท่านใดยปฏิบัติตามกฎหมายของแต่ละประเทศ จัดท่ารายงานใหม่ กรณีที่ต้องการสงรายงานใหม่ กรณีที่ต้องการสงรายงานใหม่ กรณีที่ต้องการสงรายงานใหม่ กรณีที่ต้องการสงรายงานใหม่ เป็นที่ส่วนรายงานองท่าน หรือเพิ่มเติมข่อดวาม ให้คลิกที่ "แก้ไขหรืออยร่างรายงาน / ตรรจเข็กข้อดวามตอบกลับ / เพิ่มเติมของอน บาไขหรือลบร่างรายงาน (ตรรจเข็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล) ขั 2022 - D-Quet Inc.
	8-2 ขายเลขรายงาน / ตรวจเข็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล กรณีที่ต้องการแก้ใหร่างรายงาน ตรวจเข็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล กรณีที่ต้องการแก้ใหร่างรายงาน ตรวจเข็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล กรณีที่ต้องการแก้ใหร่างรายงาน ตรวจเข็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล หมายเลขรายงาน รหัส PIN (ดัวเลข 4 หลัก) เขายงานของฉัน ขายงานของฉัน ขายงานของฉัน ขายงานของฉัน

จัดทำรายงานใหม่ แก้ไขร่าง ตรวจเซ็กข้อความตอบกลับ โเพิ่มเติมข้อมูล
9. ตรวจเช็กร่างรายงาน
9-1.ระบบจะแสดงร่างรายงานของท่าน (หน้า 4) ดังที่เห็นข้างล่างนี้ ท่าน สามารถแก้ไขร่างรายงานที่ "แก้ไข" หรือลบทิ้งที่ "ลบร่างรายงาน" ได้
*ถ้าลบร่างรายงานทิ้ง ท่านจะไม่สามารถแก้ไขได้อีก
9-2. เมื่อกดปุ่ม "แก้ไข" ระบบจะแสดงหน้า <mark>[จัดทำรายงานใหม่]</mark> (หน้า 3) ขึ้นมาอีกครั้ง ท่านสามารถแก้ไขหรือส่งรายงานได้ที่นี่

ณาตรวจสอบรายงานของท่านให้แน่ใจและ	กดปุ่ม "ลบร่างรายงาน" หรือ "แก้ไข"
อมูล	
หมายเลขรายงาน	99999D&asM6uT
สถานะ	ร่าง: รายงานนี้ยังเป็นฉบับร่าง
้อหา	
วลาที่เกิด	ใน 1 วัน
สถานที่เกิด	TEST
าวามสัมพันธ์ต่อตำแหน่งบริหาร/ผู้บริหาร	ไม่เกี่ยวข้อง
น้อหารายงาน	1 เนื้อหารายงาน TEST 2 ใครมีส่วนเกียวข้อง 3 เรื่องนั้นเกิดขึ้นแบบไหน 4 ทราบจากสาเหตอะไรและประมาณเมื่อไหร่
	5 มีความนี้มาไปให้สามริกให้เรื่างเกิดขึ้นสีดต่อเนื่อง
	 สาร สเปล เป็นจุญารีย เมาจะเทพขนยาทยนเขง 6 มีผู้ที่ทราบข้อเพ็จจริงเรื่องนี้อีกหรือไม่
ารรายงานต่อหัวหน้างาน	รายงานแล้ว
	9-2



10. อีเมลแจ้งเตือน

หากท่านลงทะเบียนอีเมลแอดเดรสของท่านสำหรับการแจ้งเตือนในขั้นตอนการจัดทำรายงาน (3-3, หน้า 3) ท่านจะได้รับอีเมลแจ้งเตือนการตอบกลับจากผู้ตอบรับที่มีหัวข้อว่า "[แจ้งเตือน] รายงานของ ท่านได้รับการตอบสนอง"

*สำหรับคำตอบสนองต่อรายงานที่มาจากภายนอกประเทศญี่ปุ่น ผู้รายงานจะได้รับแจ้งหลังจากที่ D-Quest ได้แปลและประมวลผลรายงานเรียบร้อยแล้ว

<ข้อควรระวัง>

อย่าลืมตรวจเซ็กคำตอบสนองจากผู้ตอบรับ

กรณีที่ไม่ได้กรอกอีเมลแอดเดรสหรืออีเมลแอดเดรสไม่ถูกต้อง ท่านจะไม่ได้รับอีเมลแจ้งเตือน

[แจ้งเดือน] รายงานของท่านได้รับการตอบสนอง

helpline_report@dq-helpline.com <helpline_report@dq-helpline.com> To: 2022年8月24日 13:18

เรียน ผู้รายงาน

รายงานของท่านได้รับการตอบกลับจากผู้ตอบรับ กรุณาดูข้อความที่มีมายังรายงานของท่านจาก "แก้ไขหรือลบร่างรายงาน / ตรวจเช็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติม ข้อมูล" บนหน้าเมนูที่เข้าถึงผ่าน URL ต่อไปนี้ โดยใช้ ID / รหัสผ่านทั่วไป

•ชื่อเว็บไซด์ : Global Helpline

•URL : https://jp.dq-helpline.com/xxxxx/site/Reports?Lang=th

●วันที่รายงาน: 2022/08/24 13:18:40 (JST)

*กรุณาอ^{ย่}าตอบกลับไปยังอีเมลแอดเดรสนี้

) କି	ทำรายงานใหม่ >>> แก้ไขร่าง >> ตรวจเช็กข้อความตอบกลับ >> เพิ่มเติมข้อมูล >	
11.	เมนู (สำหรับตรวจเช็กรายงานของท่าน)	
11-1.	เข้าสู่เว็บไซต์แจ้งเบาะแสของบริษัทท่านจาก URL กด "แก้ไขหรือลบร่างรายงาเ / ตรวจเซ็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล" บนเมนู	Ч
11-2.	กรอกรหัส PIN (3-2 ในหน้า 3) และหมายเลขรายงาน 13 หลัก (6-1 ในหน้า 6 และคลิกที่ "ดูรายงานของฉัน"	3)
1 6	ออกจากระบบ เทศ: [ประเทศญี่ปุ่น] ระบบจะจัดการกับรายงานของท่านโดยปฏิบัติตามกฎหมายของแต่ละประเทศ ก่านเลือกประเทศผิด ให้กลับไปที่หน้าแรกและเลือกประเทศที่ถูกต้อง	
	กรณีที่ต้องการส่งรายงานใหม่ให้กดปุ่ม "จัดทำรายงานใหม่" จัดทำรายงานใหม่	
1	-1 กรณีที่ต้องการแก้ไขร่างรายงาน ดูข้อความตอบกลับสำหรับรายงานของท่าน หรือเพิ่มเติมข้อความ ให้คลิกที่ "แก้ไขหรือลบร่างรายงาน / ตรวจเช็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล" แก้ไขหรือลบร่างรายงาน / ตรวจเช็กซ้อความตอบกลับ / เพิ่มเดิมซ้อมูล	
© 2	2 - D-Quest,Inc. แก้ไขหรือลบร่างรายงาน / ตรวจเช็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล	
	กรณีที่ต้องการแก่ไขร่างรายงาน ตรวจเซ็กข้อความตอบกลับสำหรับรายงานของท่าน หรือเพิ่มเติมข้อมูล กรุณากรอก หมายเลขรายงานของท่านและรหัส PIN แล้วคลิกที่ "ดูรายงานของฉัน" 	
	© 2022 - D-Quest,Inc.	

	งัดทำรายงานใหม่		า้ไขร่าง) ตรวจเ	ช็กข้อความตอบก	าลับ	เพิ่มเติม	ข้อมูล	
l 2 .	ตรวจเข็	ช้กข้อค	วามต	าอบก	ลับ				
2-1.	ตรวจยื่นยัน	สถานะปัจจ	จุบันในรา	ายงานขอ	งท่านได้ที่	ี้ "สถาน	ی " بی		
2-2.	หน้าจอนี้จะ	แสดงรายล	ะเอียดขอ	องรายงา	นและประ	วัติการลิ	ไอสารกับ	ୣ୲୶୕ୖଡ଼ୖୄୄ	บรับ
	รายละเอียดของราย	งาน					ł	กลับไปที่เม	มมู ออกจากระบบ
	จดการรวยงานของห (หมายเทตุ 1) เพื่อคุ้มครองค (หมายเทตุ 2) ท่านไม่สามาร ข้อมูล	ทาบ วามสับในรายงานของท่าน ร ถสงข้อมูลใด ๆ ได้อีกเมื่อ "ส	รายงานของท่านจะถูก สถานะ"ในปัจจุบันเป็น	ลบออกจากระบบหลั เ"ปิด"	ังจากปิดเรื่องที่ท่านรายง	านครบ 30 วัน			
	หมายเลขรายงาน		99999D8as	MðuT					
	วันที่ส่ง		2022/08/24	12:05:30 (JST)					
	เนื้อหา ประวัติการอัปเดต								
	วันที	12-2	รายละเอียด						
	2022/08/24 13:18:40 ข้อความตอบกลับจากผู้เ	(JST) ຄອນຈັນ	<ด้าตอบสน Answer	94>					
	2022/08/24 12:05:30	(JST)	[ผู้ตอบรับอ่า สัดทำรายงาง	า นแล้ว] 2022/08/24 สใหม่แล้ว	4 13:18:18 (JST)				
	เพิ่มข้อความ								
	<mark>เดือกไฟด์</mark> *ทำนสามารถแนบไฟล์จ *โปรดหราบว่าเมื่อส่งไฟ	ยนาดไม่เคิน 100 MB และ ไลที่ในนบไปแล้ว ท่านจะไม	ะ จำเป็นต้องมีข้อคว ม่สามารถเอาไฟล์นั้น	ามในช่อง "เพิ่มข้อ เออกได้	ความ"				/
	ยกเลิก	١		ส่ง					

© 2022 - D-Quest,Inc.

ଦ ୦ ସ	
จดทารายงานไ	เหม



13. เพิ่มเติมข้อมูล

- 13-1. กรณีที่ต้องการเพิ่มเติมข้อมูลหรือตอบข้อความตอบกลับที่ได้รับจากบริษัท ให้ กรอกข้อความลงในช่อง "เพิ่มเติมข้อความ" และคลิกที่ "ส่ง"
- ^{13-2.} หลังจากกดปุ่ม "ส่ง" แล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยัน คลิกที่ "ตกลง" เพื่อให้ การเพิ่มเติมข้อความนั้นเสร็จสิ้น

วนท	รายละเอียด		
2022/08/24 13:18:40 (JST) ข้อความตอบกลับจากผู้ตอบรับ	<ต่าตอบสนอง> Answer		
2022/08/24 12:05:30 (JST)	[ผู้ตอบรับอ่านแล้ว] 2 จัดทำรายงานใหม่แล้ว	022/08/24 13:18:18 (JST)	
พื่มข้อความ 13-1			
เพิ่มข้อความ			
			4
เมอกเพจ ง่านสามารถแนบไฟล์ขนาดไม่เกิน 1 เปรดทราบว่าเมื่อส่งไฟล์ที่แนบไปแล่	00 MB และ จำเป็นต้องมีข้อด ว่า ท่านจะไม่สามารถเอาไฟล์นี่	มามในช่อง "เพิ่มข้อความ" ั้นออกได้	
		da 🔪	
ยกเลิก			
ยกเล็ก		ท่านแน่ใจหรือว่าต้องการส่งข้อมูลเ	พื่มเดิม?
ยกเล็ก		ท่านแน่ใจหรือว่าต้องการส่งข้อมูลเ เพิ่มข้อความ	พื้มเติม?





แก้ไขร่าง

14-1. เมื่อหน้าจอ "ส่งข้อความเพิ่มเติมแล้ว" ปรากฏขึ้น แสดงว่าการส่งของท่านเสร็จสมบูรณ์

งตรวจเช็กข้อความตอบกลับ

14-2. ด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัย กรุณาคลิก "ออกจากระบบ" และปิดเบราว์เซอร์ของท่าน

ขอขอบคุณสำหรับการให้ข้อมูลเพิ่มเดิม

กลับไปที่เมนู (ออกจากระบบ

14-1

2022年8月24日 13:33

ส่งข้อมูลเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้ว

จัดทำรายงานใหม่

ขอขอบคุณสำหรับการให้ข้อมูลเพิ่มเติม

หมายเลขรายงานของท่านจะไม่เปลี่ยนแปลงหลังจากส่งข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาเก็บหมายเลขอย่างระมัดระวัง

"ผู้ตอบรับจะตรวจยืนยันข้อมูลของท่านและส่งข้อความตอบกลับมายังท่าน กรุณาดูข้อความที่มีมายังรายงานของท่านเป็นประจำจาก ""แก้ไขหรือลบร่างรายงาน / ตรวจเช็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล"" บนหน้าเมนู กรณีที่ท่านลงทะเบียนอีเมลแอดเดรสสำหรับการแจ้งเตือนไว้ เมื่อมีข้อความตอบกลับจากผู้ตอบรับถึงท่าน ระบบจะแจ้งเตือนทางอีเมล [helpline_report@dq-helpline.com] (ระบบจะไม่มีการเปิดเผยอีเมลแอดเดรสสำหรับการแจ้งเตือนของท่านให้แก่ผู้ตอบรับ หรือ D-Quest)"

ด้วยเหตุผลด้านความปลอดภัย กรุณาคลิก "ออกจากระบบ" ที่มุมขวาบนของหน้าจอนี้และปิดเบราว์เซอร์ของท่าน

© 2022 - D-Quest,Inc.

^{14-3.} หากท่านลงทะเบียนอีเมลแอดเดรสสำหรับการแจ้งเตือน (3-3, หน้า 3) ท่านจะได้รับอีเมลแจ้ง

เตือนที่มีหัวข้อว่า "[แจ้งเตือน] ข้อมูลเพิ่มเติมของท่านผ่านการรับรองแล้ว"

[แจ้งเตือน] ข้อมูลเพิ่มเติมของท่านผ่านการรับรองแล้ว

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

ขอขอบคุณสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

กรุณาดูข้อความที่มีมายังรายงานของท่านเป็นประจำจาก "แก้ไขหรือลบร่างรายงาน / ตรวจเช็กข้อความตอบกลับ / เพิ่มเติมข้อมูล" บนหน้าเมนูที่เข้าถึงผ่าน URL ต่อไปนี้ โดยใช้ ID / รหัสผ่านทั่วไป โปรดทราบว่าระบบจะไม่ออกหมายเลขรายงานให้ใหม่หรือให้คำตอบเมื่อมีการสอบถาม

•ชื่อเว็บไซต์ : Global Helpline

URL : https://jp.dq-helpline.com/xxxxx/site/Reports?Lang=th

•วันที่รายงานเพิ่มเติม : 2022/08/24 13:33:22 (JST)

*อีเมลนี้ถูกสร้างจากระบบโดยอัตโนมัติ *กรุณาอย่าตอบกลับไปยังอีเมลแอดเดรสนี้

e e	<u>୍</u> ୟ କ
ลดทาราย	19791 [989]
	IN INCOMICA



15. หน้าแสดงรายละเอียดของรายงาน

ข้อความของท่านจะปรากฏอยู่ใน [ประวัติการอัปเดต]

รายละเอียดของรายงาน	กลับไปที่เมนู ออกจากระบบ
จัดการรายงานของท่าน	
(หมายเหตุ 1) เพื่อคุ้มครองความลับในรายงานของท่ (หมายเหตุ 2) ท่านไม่สามารถส่งข้อมูลใด ๆ ได้อีกเมื	าน รายงานของท่านจะถูกลบออกจากระบบหลังจากปิดเรื่องที่ท่านรายงานครบ 30 วัน อ "สถานะ" ในปัจจุบันเป็น "ปิด"
ข้อมูล	
หมายเลขรายงาน	99999D8asM6uT
วันที่ส่ง	2022/08/24 12:05:30 (JST)
สถานะ	ยังไม่มีผู้อ่าน: ผู้ตอบรับในบริษัทยังไม่ได้อ่านรายงานนี้หรือข้อความล่าสุด
เนื้อหา	
ประวัติการอัปเดต	
วันที่	รายละเอียด
2022/08/24 13:33:22 (JST) ส่งข้อมูลเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้ว	[ผู้ตอบรับยังไม่ได้อ่าน] <ข้อมูลเพิ่มเดิม> เพิ่มข้อความ
2022/08/24 13:18:40 (JST) ข้อความตอบกลับจากผู้ตอบรับ	<ดำตอบสนอง> Answer
2022/08/24 12:05:30 (JST)	[ผู้ตอบรับอ่านแล้ว] 2022/08/24 13:18:18 (JST) จัดทำรายงานใหม่แล้ว
เพิ่มข้อความ	
เลือกไฟล์	
*ทานลามารถแนบ เพลขนาด เมเกน ⊺00 MB *โปรดทราบว่าเมื่อส่งไฟล์ที่แนบไปแล้ว ท่านจ	และ จำเบนตองมขอด วาม เนของ "เพมขอด วาม" ะไม่สามารถเอาไฟล์นั้นออกได้
ยกเลิก	ส่ง
© 2022 - D-Quest,Inc.	

จัดทำรายงานใหม่

16. การแนบไฟล์

* โปรดทราบว่าฟีเจอร์นี้สามารถเข้าถึงได้เฉพาะลูกค้าที่มีสิทธิ์เท่านั้น

- 16-1. หากคุณต้องการแนบไฟล์ เช่น รูปภาพ เสียง หรือเอกสาร ให้คลิก "เลือกไฟล์" ใต้คอลัมน์ "ไฟล์ ที่แนบ (ไม่บังคับ)" ในตอนที่สร้างรายงานของคุณ สำหรับในส่วนของการเพิ่มข้อมูลเพิ่มเติมนั้น ให้ใช้ "เลือกไฟล์" ใต้คอลัมน์ "เพิ่มข้อความ" และเลือกไฟล์ที่คุณต้องการแนบ *คุณสามารถแนบไฟล์ได้เพียงหนึ่งไฟล์ (สูงสุด 100MB) ไปพร้อมกับรายงานฉบับใหม่หรือกับ ข้อความเพิ่มเติมในแต่ละครั้งเท่านั้น หากคุณต้องการแนบไฟล์ โปรดบีบอัดไฟล์เหล่านั้น ให้เป็นไฟล์ รip ในพีซีของคุณ
 - * เมื่อคุณจะแนบไฟล์ไปพร้อมกับข้อความเพิ่มเติมนั้น จำเป็นที่จะต้องมีข้อความอยู่ในคอลัมน์ "เพิ่ม ข้อความ" ด้วย
 - *โปรดทราบว่าคุณจะไม่สามารถลบไฟล์แนบได้หลังจากที่คุณได้ส่งไปแล้ว

จัดทำรายงานใหม่	
กรุณากรอกแบบฟอร์มรายงานดังต่อ	งไปนี้ รายการ สีแดง เป็นสิ่งจำเป็น คลิก "ส่ง" เมื่อกรอกแบบฟอร์มเสร็จ
ເວລາທີ່ເກີດ	 ใน 3 วัน ใน 1 สัปดาห์ ใน 1 เดือน ในครึ่งปี ใน 1 ปี
ไฟล์ที่แนบ(ไม่บังคับ) เลื่อกไฟล์ *ห่านสามารถเงินบไฟล์ขนาดไม่เ *โปรดหราบว่าเมื่อส่งไฟล์ที่แนบ่	เกิน 100 MB ไปแล้ว ท่านจะไม่สามารถเอาไฟล์นั้นออกได้
16-1 16-1	เพิ่มข้อความ เทิ่มข้อความ

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