

Ventanilla de informes internos

Línea de asistencia de D-Quest

Manual de uso para el informador

Sitio web de recepción



1. Introducir/Registrar informe nuevo

1-1. Accede a nuestro sitio web para informes internos introduciendo el siguiente URL en tu navegador de internet:

https://i365.helpline.jp/****/****/

1-2. Introduce el ID y contraseña compartida que recibiste previamente y haz clic en "Comenzar".

1-1

es-mx Cerrar sesión

Espanol(mexico) ▼

Bienvenido a es-mx

es-mx

ID compartido

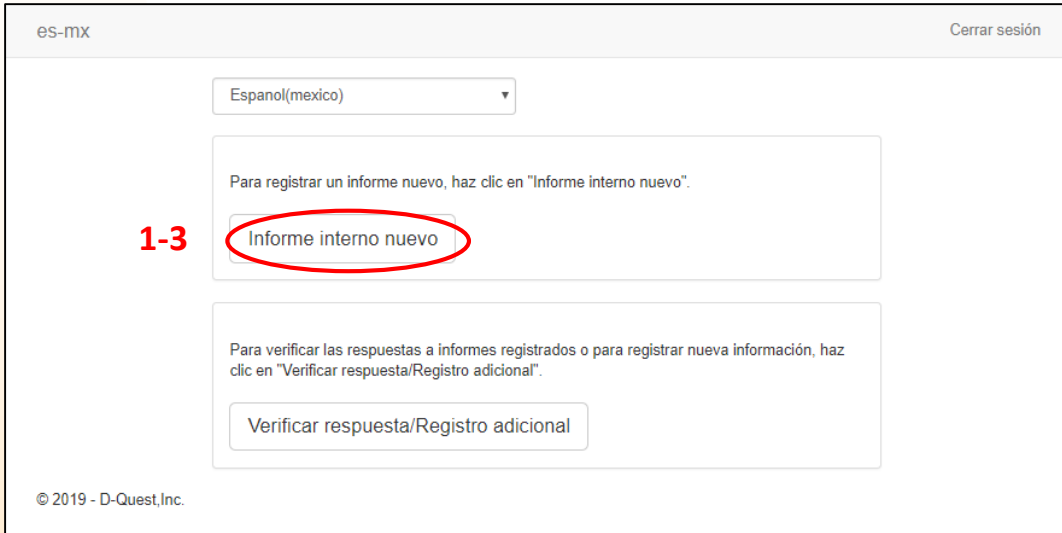
Contraseña compartida

1-2 Comenzar

© 2019 - D-Quest, Inc.

1-3. Haz clic en "Informe interno nuevo" dentro del menú de informador.

1-4. Lee los términos de servicio de D-Quest y haz clic en "Acepto".



es-mx Cerrar sesión

Espanol(mexico) ▼

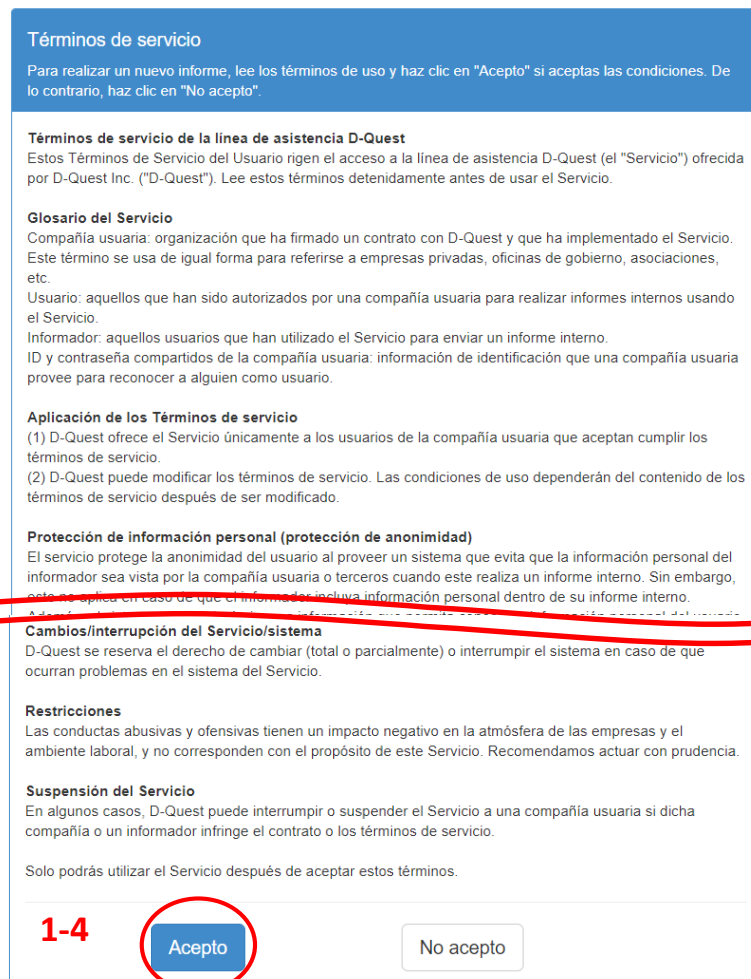
Para registrar un informe nuevo, haz clic en "Informe interno nuevo".

1-3 Informe interno nuevo

Para verificar las respuestas a informes registrados o para registrar nueva información, haz clic en "Verificar respuesta/Registro adicional".

Verificar respuesta/Registro adicional

© 2019 - D-Quest, Inc.



Términos de servicio

Para realizar un nuevo informe, lee los términos de uso y haz clic en "Acepto" si aceptas las condiciones. De lo contrario, haz clic en "No acepto".

Términos de servicio de la línea de asistencia D-Quest
Estos Términos de Servicio del Usuario rigen el acceso a la línea de asistencia D-Quest (el "Servicio") ofrecida por D-Quest Inc. ("D-Quest"). Lee estos términos detenidamente antes de usar el Servicio.

Glosario del Servicio
Compañía usuaria: organización que ha firmado un contrato con D-Quest y que ha implementado el Servicio. Este término se usa de igual forma para referirse a empresas privadas, oficinas de gobierno, asociaciones, etc.
Usuario: aquellos que han sido autorizados por una compañía usuaria para realizar informes internos usando el Servicio.
Informador: aquellos usuarios que han utilizado el Servicio para enviar un informe interno.
ID y contraseña compartidos de la compañía usuaria: información de identificación que una compañía usuaria provee para reconocer a alguien como usuario.

Aplicación de los Términos de servicio
(1) D-Quest ofrece el Servicio únicamente a los usuarios de la compañía usuaria que aceptan cumplir los términos de servicio.
(2) D-Quest puede modificar los términos de servicio. Las condiciones de uso dependerán del contenido de los términos de servicio después de ser modificado.

Protección de información personal (protección de anonimidad)
El servicio protege la anonimidad del usuario al proveer un sistema que evita que la información personal del informador sea vista por la compañía usuaria o terceros cuando este realiza un informe interno. Sin embargo, esto no aplica en caso de que el informador incluya información personal dentro de su informe interno.

Cambios/interrupción del Servicio/sistema
D-Quest se reserva el derecho de cambiar (total o parcialmente) o interrumpir el sistema en caso de que ocurran problemas en el sistema del Servicio.

Restricciones
Las conductas abusivas y ofensivas tienen un impacto negativo en la atmósfera de las empresas y el ambiente laboral, y no corresponden con el propósito de este Servicio. Recomendamos actuar con prudencia.

Suspensión del Servicio
En algunos casos, D-Quest puede interrumpir o suspender el Servicio a una compañía usuaria si dicha compañía o un informador infringe el contrato o los términos de servicio.

Solo podrás utilizar el Servicio después de aceptar estos términos.

1-4 Acepto No acepto

© 2019 - D-Quest, Inc.

1-5. Introduce toda la información que puedas proporcionar en la pantalla de registro nuevo de informe interno.

Los artículos marcados con rojo son obligatorios.

1-6. Si registraste una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones automáticas, recibirás un correo electrónico cuando el destinatario de la empresa te envíe una respuesta. Para más información, consulta la sección "Ver las notificaciones automáticas enviadas a tu correo electrónico" en la página 5..

✘ No podrás recibir notificaciones automáticas si no registras una dirección de correo electrónico, o si registras una dirección equivocada.

Global Hotline Cerrar sesión

Pantalla de registro nuevo de informe interno

Introduce el informe siguiendo el siguiente formato. Los puntos mostrados con **caracteres rojos** son obligatorios. Al terminar, haz clic en "Registrar".

Momento en que ocurrieron los hechos	<input type="radio"/> 1 día <input type="radio"/> 3 días <input type="radio"/> 1 semana <input type="radio"/> 1 mes <input type="radio"/> 3 meses <input type="radio"/> Medio año <input type="radio"/> 1 año <input type="radio"/> Hace más de 1 año <input type="radio"/> Puede que ocurra otra vez. <input type="radio"/> Incierto
País	<input type="text"/>
Lugar de los hechos	Ejemplo: Casa matriz en Tokio, departamento de ventas. Oficina de Kyoto, departamento de compras. <input type="text"/>
Implicación de ejecutivos y gerentes	<input type="radio"/> Sin implicación <input type="radio"/> Gerente(s) <input type="radio"/> Ejecutivo(s) <input type="radio"/> Ambos <input type="radio"/> No se sabe
Contenido del reporte	1 Contenido del reporte 2 ¿Quién está implicado? 3 ¿Cómo sucedió este incidente? 4 ¿Cómo y cuándo descubrió estos hechos?

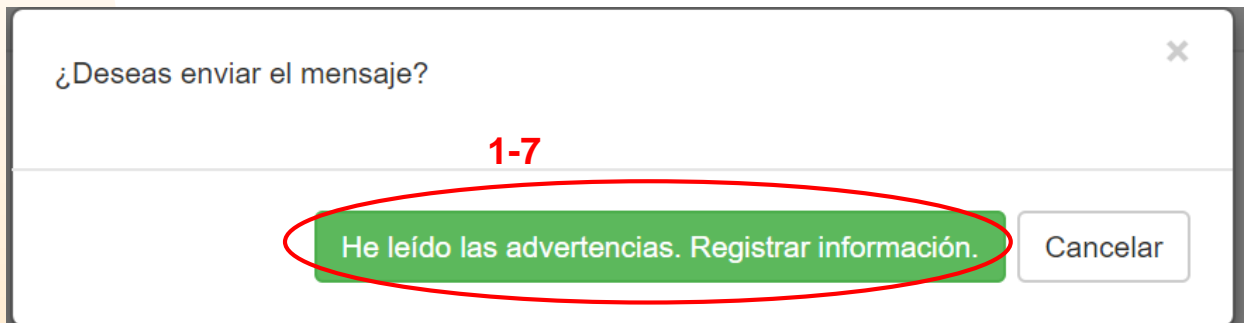
En caso de solicitar un mensaje automático cada vez que el destinatario registre una respuesta o pregunta (opcional)

Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones automáticas

*En algunos casos, las notificaciones automáticas no pueden ser recibidas si la dirección de correo electrónico tiene ciertas características (contiene puntos seguidos después del arroba, etc.)
*Esta dirección no será mostrada al destinatario o a D-Quest.

1-7 He leído las advertencias. Registrar información. Cancelar

- 1-7. Al hacer clic en "Registrar" se abrirá la pantalla de verificación.
Haz clic en "Registrar" otra vez para registrar el informe y enviarlo al encargado correspondiente de la empresa (destinatario).



<Advertencia >

Por motivos de seguridad, la sesión se cerrará si la pantalla permanece abierta por más de 60 segundos sin que introduzcas datos. Si la sesión se cierra, volverás a la pantalla de inicio y todos los datos que hayas introducido se borrarán.

En caso de introducir un informe largo, o si crees que la introducción de datos podría tardar mucho tiempo, te recomendamos preparar el texto antes de iniciar.

1-8. Al hacer clic en "Registrar" se abrirá la ventana de finalización de registro. **Guarda el número de 13 dígitos que se muestra en esta pantalla**, ya que es necesario para ver las respuestas enviadas por el destinatario. Dicho número solo es mostrado en esta ventana una vez.

❌ **Si pierdes el número de informe, no podrás contactar al destinatario con respecto al informe registrado (ver respuestas, agregar información, etc.).**

es-mx 1-9 Cerrar sesión

Gracias por reportar esta información.

Gracias por reportar esta información.
El número de informe se presenta a continuación. Este número es necesario para revisar respuestas y registrar información adicional. Anótalo y guárdalo fuera del alcance de terceras personas.

1-8 00137Ha5ziSo7

El informe interno ha sido registrado.
El sistema comunicará este número de informe a través de una notificación automática.
Después de verificar el contenido, el destinatario registrará preguntas o respuestas, por lo que te recomendamos **revisar continuamente estos mensajes** en la sección "Verificar respuesta/Registro adicional".
Si has solicitado notificaciones automáticas, éstas serán enviadas a tu dirección de correo electrónico (la dirección de correo que hayas proporcionado no será mostrada a D-Quest).
Por motivos de seguridad, después de anotar el número de informe, haz clic en "Cerrar sesión" y cierra el navegador de internet.

© 2019 - D-Quest, Inc.

❌ **El informe registrado solo puede ser visto por el informador y el destinatario. No compartas el número de registro con terceras personas.**

1-9. Después de anotar el número de registro, haz clic en "Cerrar sesión"

Al terminar estos pasos, el registro estará completado.

2. Ver las notificaciones automáticas enviadas a tu correo electrónico

Si registras una cuenta de correo electrónico para recibir notificaciones automáticas (sección 1-6, página 3), recibirás un correo electrónico con el título "Notificación de respuesta del destinatario de la línea de asistencia" como se muestra en la siguiente imagen.

Recibirás respuestas de parte del destinatario de la empresa que haya recibido tu informe. **No olvides revisar estas respuestas.**

Notificación de respuesta del destinatario de la línea de asistencia

helpline_answer@helpline.jp <helpline_answer@helpline.jp>

To: [Redacted]

×D-Quest HelpLine×

Día y hora de respuesta:

El destinatario ha registrado una respuesta para el informador. Haz clic en el enlace de la línea de asistencia para ver el mensaje.

[https://\[Redacted\].net//d-quest/demo/](https://[Redacted].net//d-quest/demo/)

*Este es un mensaje automático.

*No puedes enviar una respuesta a esta dirección de correo electrónico.

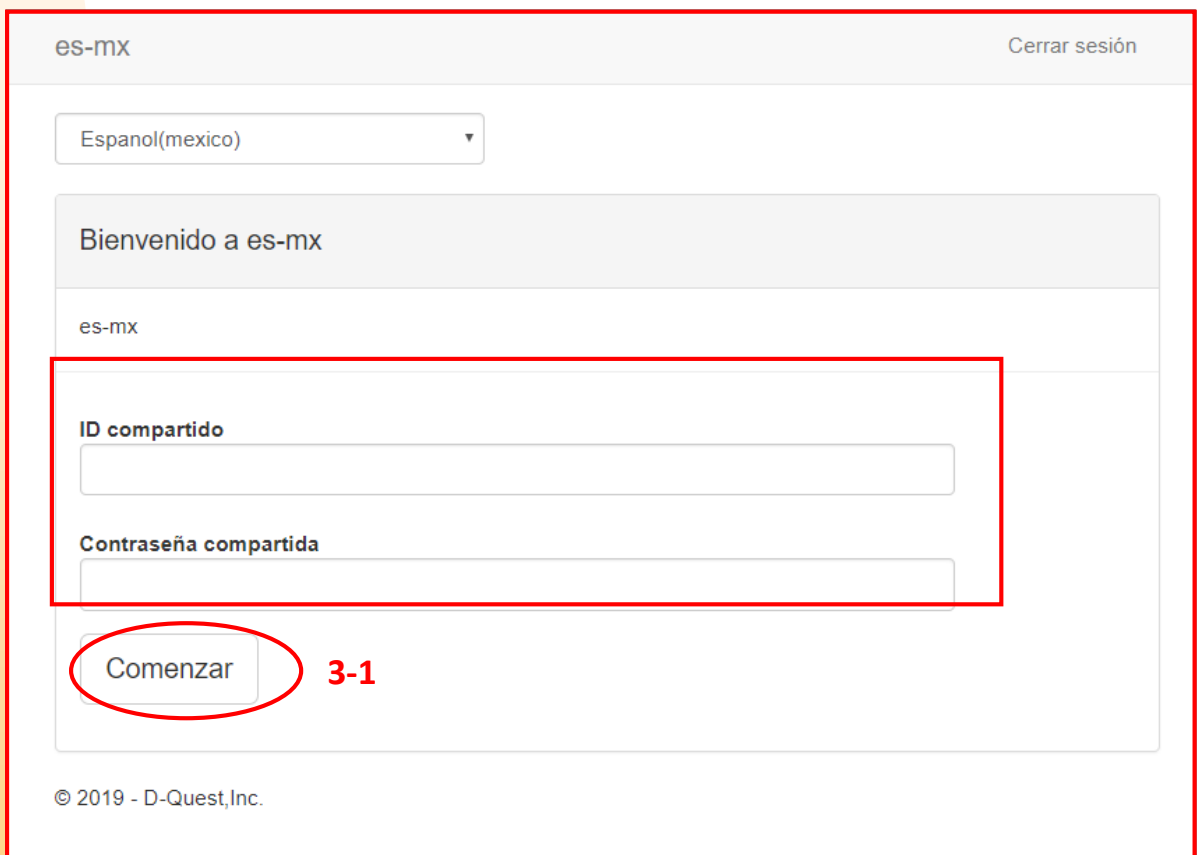
<Advertencia >

Si no registraste una dirección de correo electrónica, o la dirección que registraste está equivocada, no podrás recibir notificaciones automáticas.

Sigue las instrucciones en la siguiente página "3. Revisar respuestas del destinatario y registrar información adicional" y revisa periódicamente los mensajes enviados por el destinatario.

3. Revisar respuestas del destinatario y registrar información adicional

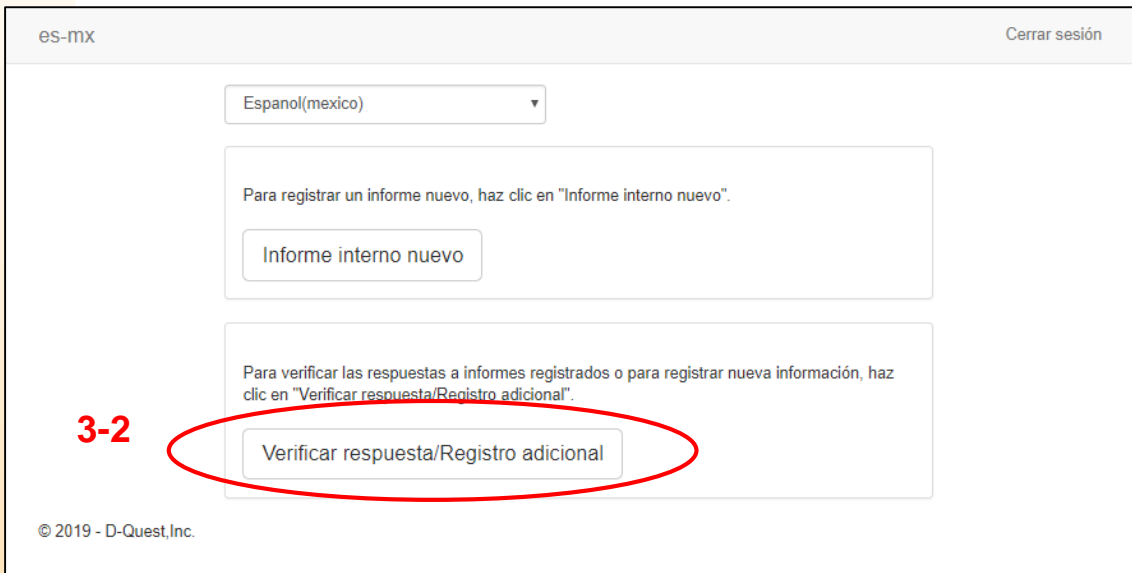
3-1. Introduce el ID y contraseña compartida que recibiste previamente y haz clic en "Comenzar".



The screenshot shows the login interface for 'es-mx'. At the top left is the text 'es-mx' and at the top right is 'Cerrar sesión'. Below this is a language dropdown menu set to 'Español(mexico)'. A grey banner reads 'Bienvenido a es-mx'. Below the banner, the text 'es-mx' is displayed. A red rectangular box highlights two input fields: 'ID compartido' and 'Contraseña compartida'. Below these fields, the 'Comenzar' button is circled in red. To the right of the button, the text '3-1' is written in red. At the bottom left of the page, the copyright notice '© 2019 - D-Quest, Inc.' is visible.

3-2. Haz clic en "Informe interno nuevo" dentro del menú de informador.

3-3. Introduce el número de 13 dígitos que recibiste al registrar el informe nuevo (página 5, sección 1-8) y haz clic en "Iniciar sesión" para ver tu informe.



es-mx Cerrar sesión

Espanol(mexico) ▼

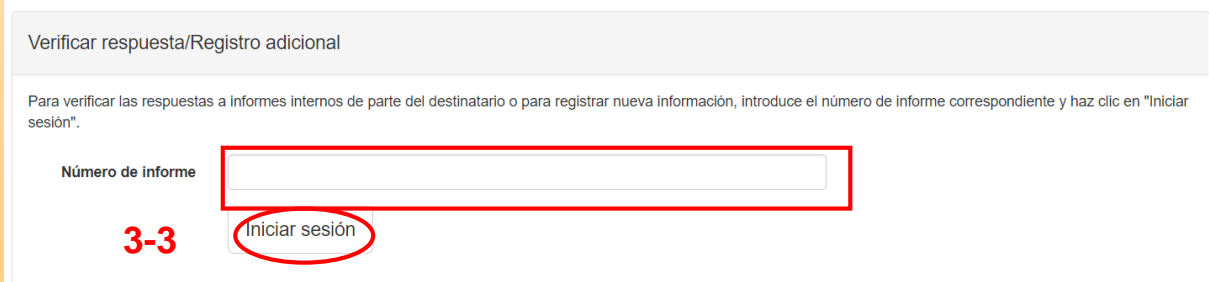
Para registrar un informe nuevo, haz clic en "Informe interno nuevo".

[Informe interno nuevo](#)

Para verificar las respuestas a informes registrados o para registrar nueva información, haz clic en "Verificar respuesta/Registro adicional".

3-2 [Verificar respuesta/Registro adicional](#)

© 2019 - D-Quest, Inc.



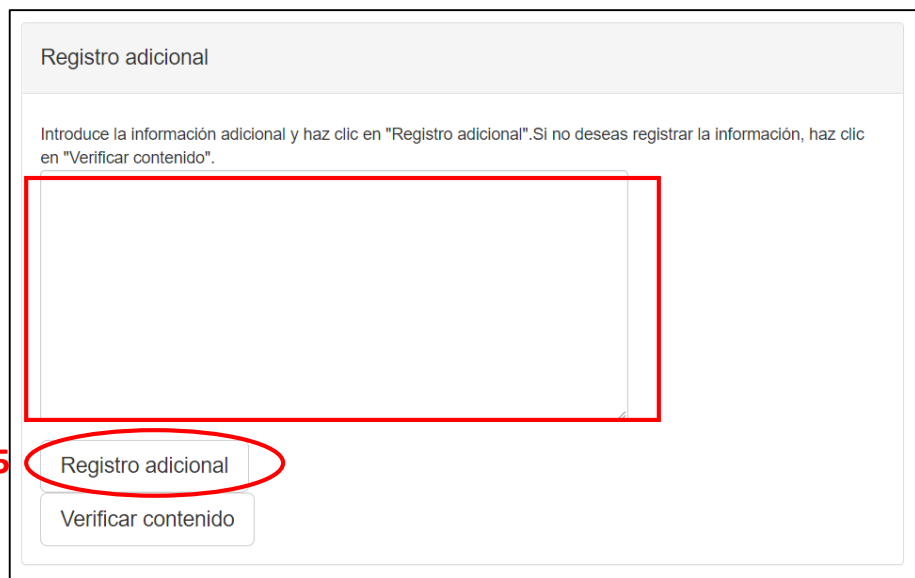
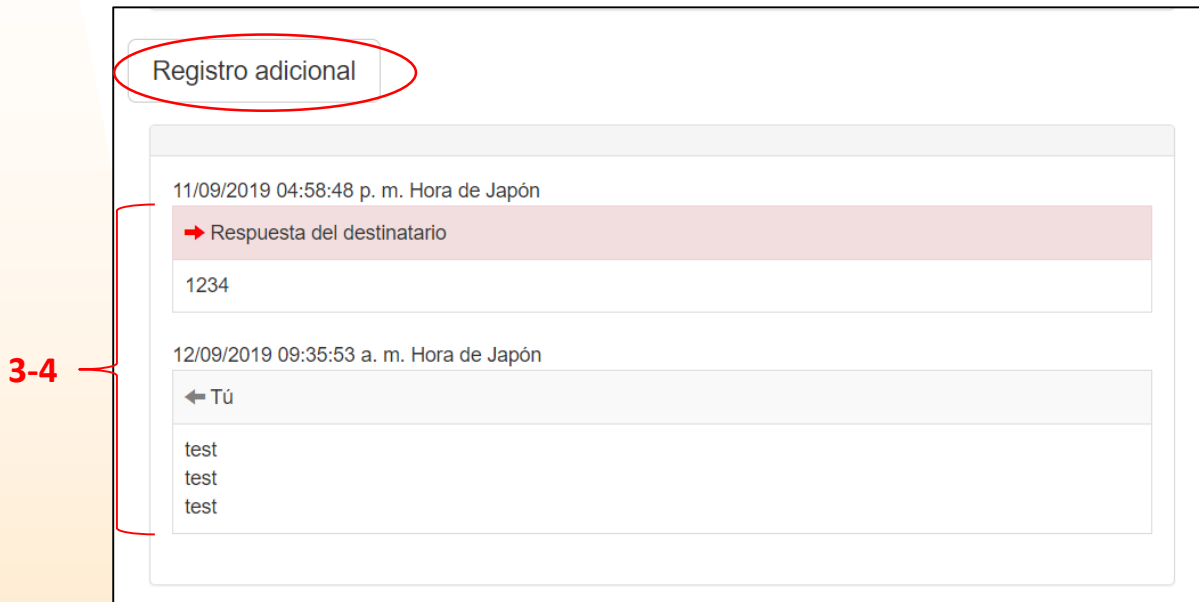
Verificar respuesta/Registro adicional

Para verificar las respuestas a informes internos de parte del destinatario o para registrar nueva información, introduce el número de informe correspondiente y haz clic en "Iniciar sesión".

Número de informe

3-3 [Iniciar sesión](#)

3-4 El contenido del informe registrado por el informador (parte superior de la ventana) y las respuestas enviadas por el destinatario (parte inferior de la ventana) se muestran en orden cronológico.



3-5. "Si es necesario, también puedes registrar información adicional. Introduce la información en la casilla de información adicional y haz clic en ""Registro adicional"" para registrarla."

3-6. El número de informe no cambia después de registrar información adicional. Asegúrate de no perder este número.

3-7. Por motivos de seguridad, después de anotar el número de informe, haz clic en "Cerrar sesión" localizado en la parte superior derecha y cierra el navegador de internet.

es-mx **3-7** [Cerrar sesión](#)

Pantalla de registro de información adicional para reportes internos

La siguiente información ha sido agregada al reporte interno. ¡Gracias!

El número de informe no cambia después de registrar información adicional. Asegúrate de no perder este número.

Después de verificar el contenido, el destinatario registrará preguntas o respuestas, por lo que te recomendamos revisar continuamente estos mensajes en la sección "Verificar respuesta/Registro adicional". Si has solicitado notificaciones automáticas, éstas serán enviadas a tu dirección de correo electrónico (la dirección de correo que hayas proporcionado no será mostrada a D-Quest).

Por motivos de seguridad, después de anotar el número de informe, haz clic en "Cerrar sesión" localizado en la parte superior derecha y cierra el navegador de internet.

© 2019 - D-Quest, Inc.

3-6