

Contato de Denúncia

D-Quest Helpline

Publicação: 01/06/2016

Atualização: 21/09/2021

Manual para o Denunciante

**Criar novo
relatório**



**Verificar a
resposta ou
adicionar
informações**



Conteúdo

■ **【Criar Novo Relatório】**

1. Login
2. Menu (para criar relatório)
3. Formulário de Denúncia
4. Confirmar
5. Página de Conclusão e Número da Denúncia

■ **【Verificar a Resposta】**

6. Notificação
7. Menu (para verificar seu relatório)
8. Verificar a resposta do encarregado

■ **【Adicionar Informações】**

9. Adicionar mais informações
10. Página de Conclusão

1. Login

- 1-1. Acesse o site de denúncias da sua empresa a partir da URL abaixo.
https://i365.helpline.jp/****/****/
(* significa caracteres específicos dependendo do cliente)
- 1-2. Insira o ID Comum e a Senha Comum preliminar anunciados pela sua empresa e clique no botão “Iniciar”.

1-1

D-QUEST Global HotLINE

Português(Brasil)

Bem-vindo a D-QUEST Global HotLINE

D-QUEST
D-Quest, Inc.

<<Manual de denúncia>>

1-2

ID comum

Senha comum

Iniciar

© 2024 - D-Quest, Inc.

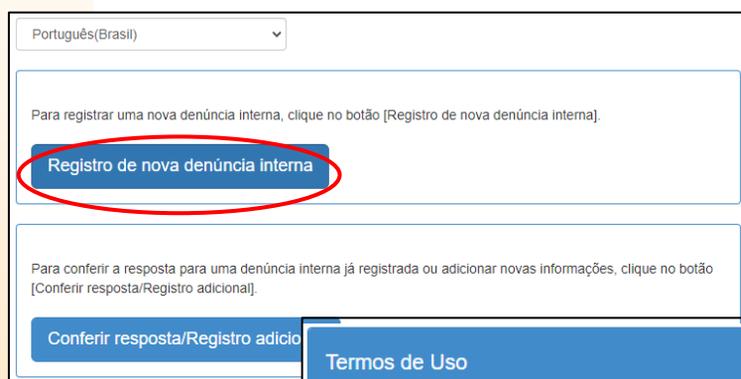
* As imagens usadas neste manual são extraídas do site de demonstração D-Quest. Os detalhes como título, conteúdo ou cores são personalizados para cada empresa cliente.

2. Menu (para criar relatório)

2-1. Pressione “Registro de nova denúncia interna” na página do Menu.

2-2. Clique no botão “Concordo” se você compreende e concorda com os Termos de Uso.

2-1



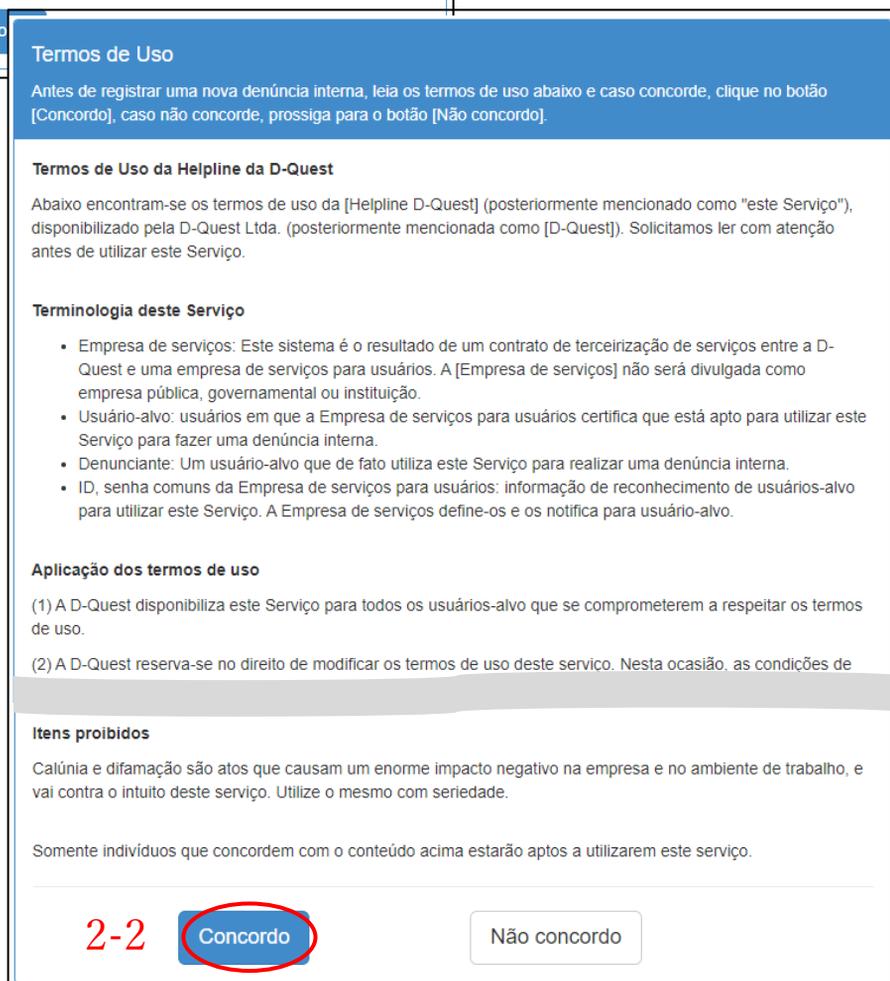
Português(Brasil)

Para registrar uma nova denúncia interna, clique no botão [Registro de nova denúncia interna].

Registro de nova denúncia interna

Para conferir a resposta para uma denúncia interna já registrada ou adicionar novas informações, clique no botão [Conferir resposta/Registro adicional].

Conferir resposta/Registro adicional



Termos de Uso

Antes de registrar uma nova denúncia interna, leia os termos de uso abaixo e caso concorde, clique no botão [Concordo], caso não concorde, prossiga para o botão [Não concordo].

Termos de Uso da Helpline da D-Quest

Abaixo encontram-se os termos de uso da [Helpline D-Quest] (posteriormente mencionado como "este Serviço"), disponibilizado pela D-Quest Ltda. (posteriormente mencionada como [D-Quest]). Solicitamos ler com atenção antes de utilizar este Serviço.

Terminologia deste Serviço

- Empresa de serviços: Este sistema é o resultado de um contrato de terceirização de serviços entre a D-Quest e uma empresa de serviços para usuários. A [Empresa de serviços] não será divulgada como empresa pública, governamental ou instituição.
- Usuário-alvo: usuários em que a Empresa de serviços para usuários certifica que está apto para utilizar este Serviço para fazer uma denúncia interna.
- Denunciante: Um usuário-alvo que de fato utiliza este Serviço para realizar uma denúncia interna.
- ID, senha comuns da Empresa de serviços para usuários: informação de reconhecimento de usuários-alvo para utilizar este Serviço. A Empresa de serviços define-os e os notifica para usuário-alvo.

Aplicação dos termos de uso

(1) A D-Quest disponibiliza este Serviço para todos os usuários-alvo que se comprometerem a respeitar os termos de uso.

(2) A D-Quest reserva-se no direito de modificar os termos de uso deste serviço. Nesta ocasião, as condições de

Itens proibidos

Calúnia e difamação são atos que causam um enorme impacto negativo na empresa e no ambiente de trabalho, e vai contra o intuito deste serviço. Utilize o mesmo com seriedade.

Somente indivíduos que concordem com o conteúdo acima estarão aptos a utilizarem este serviço.

2-2 **Concordo** Não concordo

3. Formulário de Denúncia (1)

3-1. Descreva no formulário de denúncia o máximo de informações possível.

***Itens em vermelho são obrigatórios.**

3-2. Para anexar um arquivo, como uma imagem, áudio ou documento, clique em “Escolher Arquivo” e selecione o arquivo que deseja anexar.

***Você só pode anexar um arquivo por vez (máx. 25 MB).**

Se desejar anexar vários arquivos, por favor comprima-os em um arquivo zip no seu PC ou registre seu relatório uma vez e anexe novamente em “Adicionar mais informações (página 9)”.

D-QUEST Global HotLINE Logout

Tela de Registro de Nova Denúncia Interna

Siga o formulário de registro e insira o conteúdo da denúncia interna. Os itens em **vermelho** são obrigatórios. Ao finalizar, clique no botão [Registrar].

Data da ocorrência

- Em 24 Horas
- Nos últimos 3 dias
- Dentro de uma semana
- Dentro de um mês
- Dentro de 3 meses
- Dentro de seis meses
- Dentro de um ano

Local de ocorrência

Envolvidos

- Gerente
- Oficial Administrativo

Arquivo Anexado

Escolher Arquivo Cancelar

*O tamanho máximo para arquivos anexados é de 25 MB.
*Em caso de múltiplos arquivos, compacte-os em um arquivo ZIP ou primeiro registre o relatório uma vez e faça o upload do restante como informação adicional.
*Se for definida uma senha para o arquivo ZIP, o arquivo poderá não ser aceito por motivos de segurança.
*Os anexos estarão disponíveis por 14 dias após o upload.

3-1

***O e-mail de notificação não será enviado se você não inserir seu endereço de e-mail ou se o endereço de e-mail estiver incorreto.**

3-2

3. Formulário de Denúncia (2)

3-3. Se você preencher o campo “Endereço de e-mail para notificação automática”, poderá receber um e-mail com notificações de resposta do encarregado da sua empresa. Este endereço de e-mail não é divulgado ao encarregado.

(consulte também “6. Notificação” na página 7)

D-QUEST Global HotLINE Logout

Tela de Registro de Nova Denúncia Interna

Siga o formulário de registro e insira o conteúdo da denúncia interna. Os itens em **vermelho** são obrigatórios. Ao finalizar, clique no botão [Registrar].

Data da ocorrência	<input type="radio"/> Em 24 Horas <input type="radio"/> Nos últimos 3 dias <input type="radio"/> Dentro de uma semana <input type="radio"/> Dentro de um mês <input type="radio"/> Dentro de 3 meses <input type="radio"/> Dentro de seis meses <input type="radio"/> Dentro de um ano <input type="radio"/> Mais de um ano atrás <input type="radio"/> Existe a possibilidade de ocorrências futuras <input type="radio"/> Desconhecido
Local de ocorrência	Exemplo: Matriz Tokyo Departamento de vendas Setor 3, Fabrica Shinjuku, Gestao de fornecedores <input type="text"/>
Envolvidos	<input type="radio"/> nenhum <input type="radio"/> Gerente <input type="radio"/> Oficial Administrativo <input type="radio"/> Ambos <input type="radio"/> Desconhecido
Conteúdo do relatório <small>* Por favor descreva em detalhes, tanto quanto possível conteúdo os item de 1 a 6</small>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>1- O conteúdo do relatório</p><p>2- Quem está envolvidos</p><p>3- Como aconteceu o ocorrido?</p><p>4- Quando ocorreu, Por que é de seu conhecimento?</p><p>5- É provável que continue a ocorrer?</p></div>
Relatório para o chefe	<input type="radio"/> Relatar <input type="radio"/> Não relatar

Em caso de desejar a notificação automática por e-mail quando for registrada uma resposta ou pergunta pelo recipiente (opcional)

Endereço de e-mail para notificação automática

*Em caso de endereço de e-mail específico/irregular (ex.: que utilize vários pontos [.] antes do [@]) há a probabilidade de não receber e-mails de notificações.
*Este endereço não será informado ao recipiente ou a D-Quest.

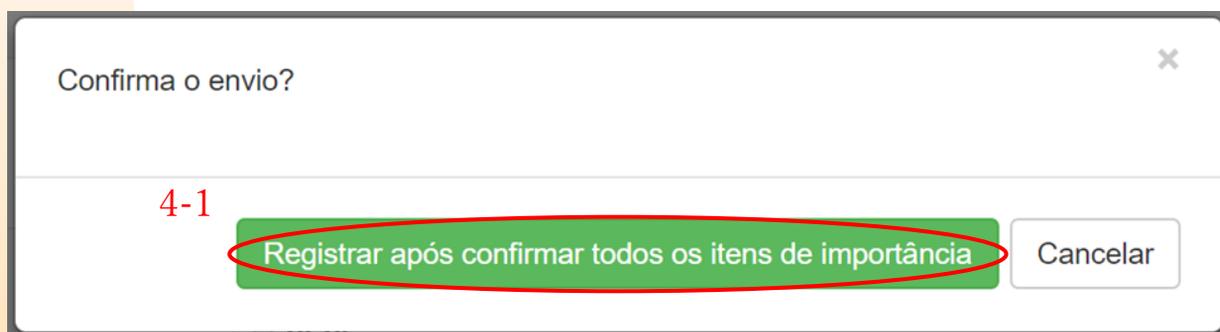
Registrar após confirmar todos os itens de importância

3-3

4. Confirmar

- 4-1. Após pressionar o botão “Registrar após confirmar todos os itens de importância”, a janela de confirmação aparecerá. Clique novamente no botão “Registrar após confirmar todos os itens de importância” para completar a criação do seu relatório.

***Nenhum relatório enviado pode ser cancelado ou excluído.**



Por motivos de segurança, a sessão será encerrada automaticamente após 60 minutos de inatividade.

Quando a sessão encerrar, você será desconectado e retornará à página inicial. Se a sessão encerrar enquanto você estiver digitando, todo o texto digitado até aquele momento será perdido.

Se você espera passar muito tempo digitando, recomendamos que prepare seus dados de texto com antecedência.

5. Página de Conclusão e Número da Denúncia

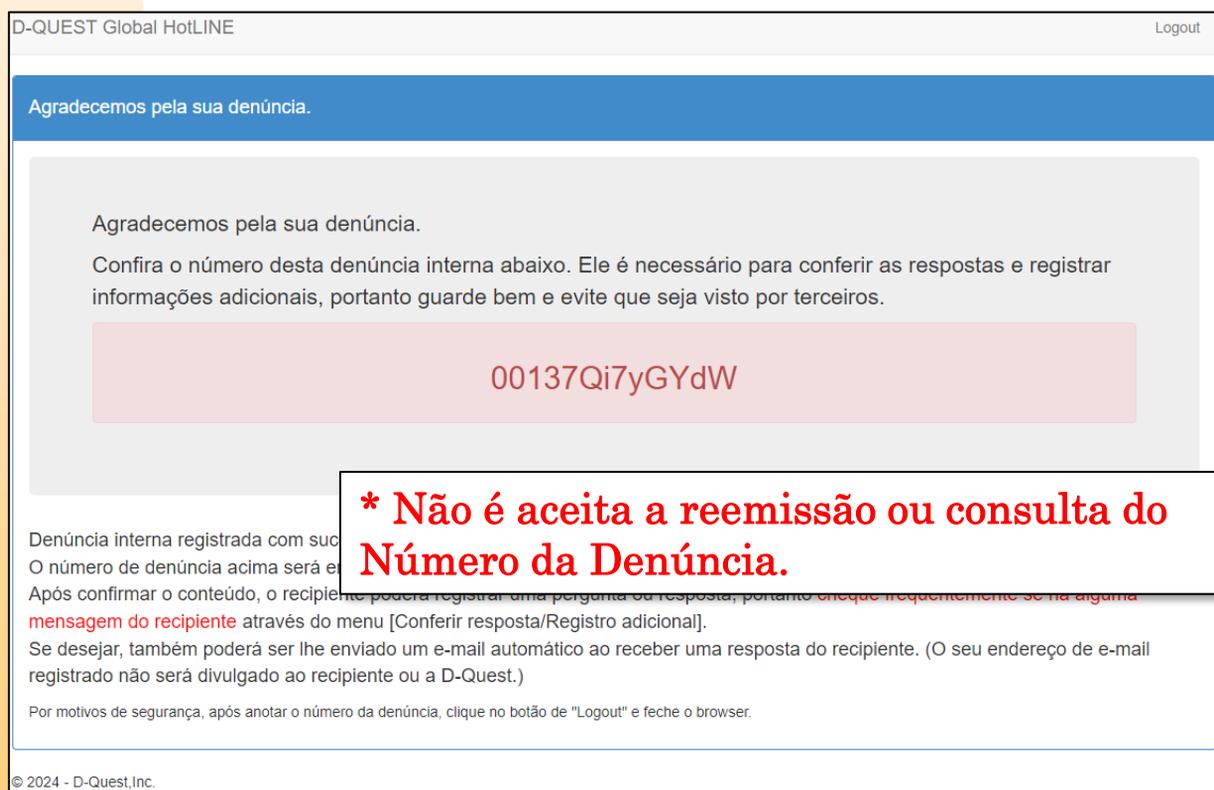
5-1. Após enviar sua denúncia, a página de conclusão será exibida.

Por favor, anote o **Número da Denúncia** (caracteres alfanuméricos de 13 dígitos) exibido nesta página e mantenha-o à mão.

O **Número da Denúncia** é necessário para confirmar a resposta do encarregado. Por favor, observe que esta página é o único local onde você pode verificar o Número da Denúncia.

***Se o Número da Denúncia for perdido, você não poderá se comunicar com o destinatário (verificar a resposta, adicionar mais informações, etc.) em relação ao relatório enviado.**

5-2. Clique em “Logout” após fazer uma anotação do Número da Denúncia.



D-QUEST Global HotLINE Logout

Agradecemos pela sua denúncia.

Agradecemos pela sua denúncia.

Confira o número desta denúncia interna abaixo. Ele é necessário para conferir as respostas e registrar informações adicionais, portanto guarde bem e evite que seja visto por terceiros.

00137Qi7yGYdW

*** Não é aceita a reemissão ou consulta do Número da Denúncia.**

Denúncia interna registrada com sucesso.
O número de denúncia acima será exibido ao destinatário.
Após confirmar o conteúdo, o recipiente poderá registrar uma pergunta ou resposta, portanto cheque frequentemente se há alguma mensagem do recipiente através do menu [Conferir resposta/Registro adicional].
Se desejar, também poderá ser lhe enviado um e-mail automático ao receber uma resposta do recipiente. (O seu endereço de e-mail registrado não será divulgado ao recipiente ou a D-Quest.)
Por motivos de segurança, após anotar o número da denúncia, clique no botão de "Logout" e feche o browser.

© 2024 - D-Quest, Inc.

***Seu relatório está acessível ao denunciante que conhece seu Número da Denúncia e ao encarregado. Por favor, não compartilhe seu Número da Denúncia com mais ninguém.**

Este é o fim de [Criar Novo Relatório].

6. Notificação

- 6-1. Se você registrou seu endereço de e-mail para notificações ao criar seu relatório ([3-3, página 4](#)), você receberá um e-mail de notificação de resposta do encarregado com o assunto “Notificação de resposta do recipiente da mensagem de Helpline”.

Notificação de resposta do recipiente da mensagem de Helpline

helpline_answer@helpline.jp <helpline_answer@helpline.jp>
To:

<D-Quest Helpline>

Data e horário da resposta: 2024/07/25 15:58:47

Foi registrada uma resposta do recipiente ao denunciante. Favor conferir através da URL da Helpline abaixo. <https://i365.helpline.jp/>

*Esta mensagem foi enviada automaticamente pelo sistema.

*Não é possível enviar uma mensagem respondendo a este e-mail.

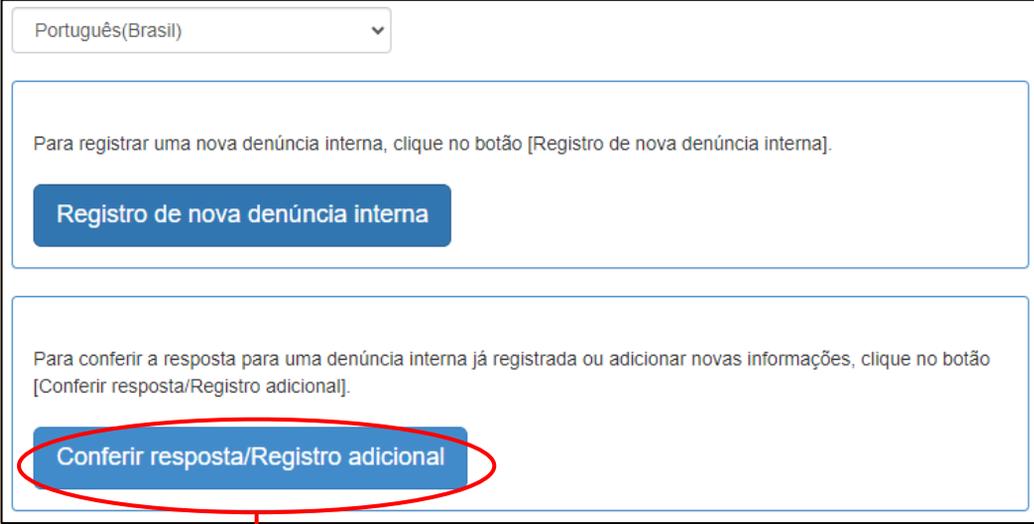
Certifique-se de verificar a resposta do encarregado.

***O e-mail de notificação não será enviado se você não inserir seu endereço de e-mail ou se o endereço de e-mail estiver incorreto.**

7. Menu (para verificar seu relatório)

- 7-1. Faça login a partir do URL no e-mail de notificação ou siga o procedimento “[1-1 Login](#)” e pressione o botão “Conferir resposta/Registro adicional” na página do Menu.
- 7-2. Digite o Número da Denúncia de 13 dígitos anotado na etapa de conclusão da criação do relatório ([5-1 na página 6](#)) e clique no botão “Login”.

7-1



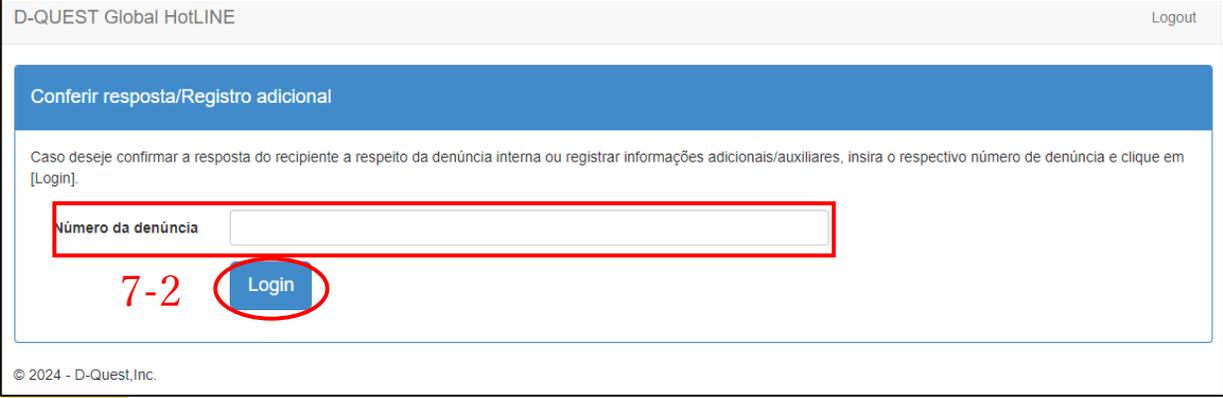
Português(Brasil) ▼

Para registrar uma nova denúncia interna, clique no botão [Registro de nova denúncia interna].

Registro de nova denúncia interna

Para conferir a resposta para uma denúncia interna já registrada ou adicionar novas informações, clique no botão [Conferir resposta/Registro adicional].

Conferir resposta/Registro adicional



D-QUEST Global HotLINE Logout

Conferir resposta/Registro adicional

Caso deseje confirmar a resposta do recipiente a respeito da denúncia interna ou registrar informações adicionais/auxiliares, insira o respectivo número de denúncia e clique em [Login].

Número da denúncia

7-2 **Login**

© 2024 - D-Quest, Inc.

8. Verificar a resposta do encarregado

8-1. Esta página mostra os detalhes do seu relatório e o histórico de comunicação com o encarregado.

8-2. Se houver um anexo do encarregado, por favor, faça o download do arquivo o mais rápido possível. Os arquivos estão disponíveis por 14 dias a partir do upload.

D-QUEST Global HotLINE Logout

Conferir resposta / Registrar informações adicionais

Em caso de conferir a última resposta do recipiente e registrar novas informações etc, clique em [Registro adicional].

(Nota 1) Por motivos de proteção de anonimato das informações, não será possível exibir as mensagens após um determinado período (30 dias) posteriormente a finalização do assunto.
(Nota 2) Não é possível registrar informações adicionais caso a coluna abaixo de [Situação de resposta do recipiente] esteja sinalizada como [Assunto finalizado].

Número da denúncia	00137QI7yGYdW
Situação de resposta do recipiente	Resposta registrada
Horário de denúncia	25/07/2024 15:56:34 Horário do Japão
Data da ocorrência	Em 24 Horas
Local de ocorrência	
Envolvidos	nenhum
Conteúdo do relatório	1- O conteúdo do relatório test 2- Quem está envolvidos 3- Como aconteceu o ocorrido? 4- Quando ocorreu, Por que é de seu conhecimento? 5- É provável que continue a ocorrer? 6- há Outros que estão cientes deste fato?
Relatório para o chefe	Relatar

8-1 Registro adicional

25/07/2024 15:58:47 Horário do Japão

→ Resposta do recipiente

answer

answer.png(20,56 KB)

8-2

© 2024 - D-Quest, Inc.

9. Adicionar mais informações

- 9-1. Você pode incluir uma mensagem adicional através do botão “Registro adicional”. Preencha o formulário e clique no botão “Registrar”.
- 9-2. Após completar o envio, a página aparecerá conforme abaixo.

***Você só pode anexar um arquivo por vez (máx. 25 MB).
Se desejar anexar vários arquivos, por favor, comprima-os em um arquivo zip no seu PC ou crie uma nova mensagem com os arquivos subsequentes.**

9-1

9-2

9-1

9-2

Tela de Confirmação de Registro de Informação Adicional de Denúncia Interna

Informações adicionais / auxiliares abaixo registradas com sucesso! Muito obrigado!

O número da denúncia continua o mesmo, ainda que adicione informações auxiliares. Mantenha este número em um local seguro.

Após confirmar o conteúdo, o recipiente poderá registrar uma pergunta ou resposta, portanto cheque frequentemente se há alguma mensagem do recipiente através do menu [Conferir resposta/Registro adicional]. Se desejar, também poderá ser lhe enviado um e-mail automático ao receber uma resposta do recipiente. (O seu endereço de e-mail registrado não será divulgado ao recipiente ou a D-Quest.)

Por motivos de segurança, após anotar o número da denúncia, faça o logout no botão do canto superior direito da tela e feche o browser.

© 2024 - D-Quest, Inc.

10. Página de Conclusão

10-1. Sua mensagem adicional é mostrada como na imagem a seguir.

10-2. Por fim, clique em “Logout” e feche seu navegador.

D-QUEST Global HotLINE 10-2 Logout

Conferir resposta / Registrar informações adicionais

Em caso de conferir a última resposta do recipiente e registrar novas informações etc, clique em [Registro adicional].

(Nota 1) Por motivos de proteção de anonimato das informações, não será possível exibir as mensagens após um determinado período (30 dias) posteriormente a finalização do assunto.
 (Nota 2) Não é possível registrar informações adicionais caso a coluna abaixo de [Situação de resposta do recipiente] esteja sinalizada como [Assunto finalizado].

Número da denúncia	00137Qi7yGYdW
Situação de resposta do recipiente	Conteúdo ainda não confirmado
Horário de denúncia	25/07/2024 15:56:34 Horário do Japão
Data da ocorrência	Em 24 Horas
Local de ocorrência	
Envolvidos	nenhum
Conteúdo do relatório	1- O conteúdo do relatório test 2- Quem está envolvidos 3- Como aconteceu o ocorrido? 4- Quando ocorreu, Por que é de seu conhecimento? 5- É provável que continue a ocorrer? 6- há Outros que estão cientes deste fato?
Relatório para o chefe	Relatar

[Registro adicional](#)

25/07/2024 15:58:47 Horário do Japão
 → Resposta do recipiente
 answer
 answer.png(20,56 KB)

25/07/2024 16:06:39 Horário do Japão
 ← Você
 add a message

© 2024 - D-Quest Inc.

10-1

Este é o fim de [Adicionar mais informações].