

D'sGATE に関するお問い合わせが行えます。新規でお問い合わせを作成するほか、各種ケース ID に紐付したお問い合わせも作成が可能です。

1. 新規でお問い合わせする

ケース ID に紐付しないお問い合わせ方法です。

<お問い合わせ種別><件名><お問い合わせ内容>を入力の上、「送信する」をクリックします。

The screenshot shows the 'お問い合わせフォーム' (Inquiry Form) in the D'sGATE system. The form includes fields for 'お問い合わせ種別' (Inquiry Type), '件名' (Subject), and 'お問い合わせ内容' (Inquiry Content). A '送信する' (Send) button is highlighted with a red box. A yellow callout box points to the 'お問い合わせ内容' field, stating: '弊社への連絡事項や添付ファイルを一緒に送ることができます。' (You can send contact information or attachments together). A blue callout box points to the '送信する' button, stating: '<お問い合わせ種別><件名><お問い合わせ内容>を入力の上、「送信する」をクリックします。' (After inputting the inquiry type, subject, and content, click 'Send').

A confirmation dialog box titled 'ご確認ください' (Please confirm) is shown. It asks 'お問い合わせを送信しますか?' (Do you want to send the inquiry?). There are two buttons: '元の画面に戻る' (Return to the original screen) and '依頼する' (Request/Submit). The '依頼する' button is highlighted with a red box.

確認画面が表示されますので、「依頼する」をクリックします。

D'sGATE 「お問い合わせ」 操作ガイド (2/5)

Ver.20241101

D'sGATE

IN32280
お問い合わせ

☆

✓ お問い合わせを受け付けました。

<お問い合わせ種別>
その他

<依頼元番号>

<件名>
D'sGATEの操作方法に関して

<送信履歴>

送信日	送信者	送信内容	添付ファイル
2023/03/22 16:05	貴本担当者	ですとの問い合わせです	

<お問い合わせ内容>
ですとの問い合わせです

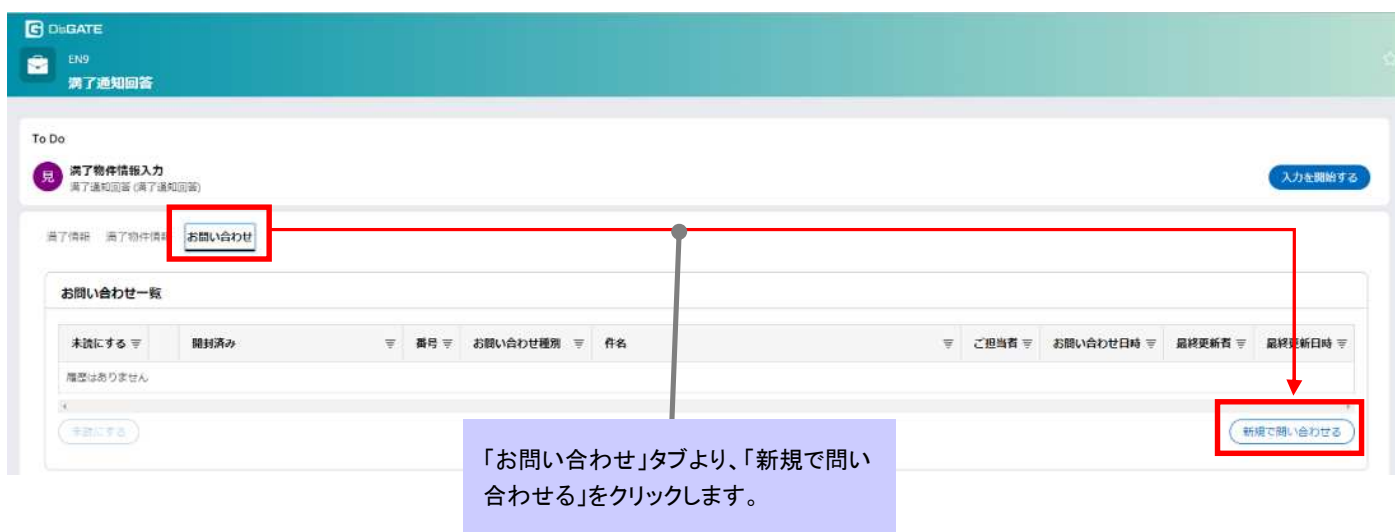
返信する

お問い合わせ内容が受付されました。

2. ケース ID に紐付してお問い合わせする

ケース ID に紐付してお問い合わせをする方法です。

ご依頼完了後、または一時保存中のデータに紐づけたお問い合わせを行う場合は、各ケース ID 画面の「お問い合わせ」タブから、「新規で問い合わせる」をクリックします。この場合は＜お問い合わせ種別＞はすでにケース ID に紐づいたものが選択されておりますので、＜件名＞＜お問い合わせ内容＞を入力の上、「送信する」をクリックします。



The screenshot shows the D'sGATE interface. At the top, there's a header with the D'sGATE logo and a user profile. Below that, a 'To Do' section lists tasks like '完了案件情報入力' and '完了通知回答'. The main area is titled 'お問い合わせ一覧' (Inquiry List). It features a table with columns: '未読にする' (Mark as unread), '開封済み' (Opened), '番号' (Number), 'お問い合わせ種別' (Inquiry type), '件名' (Subject), 'ご担当者' (Staff), 'お問い合わせ日時' (Inquiry date/time), '最終更新者' (Last updater), and '最終更新日時' (Last update time). Below the table, there's a '手動にする' (Manual) button. A red box highlights the 'お問い合わせ' tab in the top navigation bar. A red line connects this tab to the '新規で問い合わせる' button in the bottom right corner, which is also highlighted with a red box. A callout box points to this button with the text: 「お問い合わせ」タブより、「新規で問い合わせる」をクリックします。

お問い合わせフォーム

- ・弊社へのお問い合わせはこちらのフォームをご利用ください。
- ・件名・お問い合わせ内容を入力後、送信するボタンをクリックしてください。

<お問い合わせ種別>
貴店通知照会に関するお問い合わせ

<件名>

<送信履歴>

送信日	送信者	送信内容	添付ファイル
履歴はありません			

<お問い合わせ内容>
お問い合わせ内容は500文字以内としてください。

ファイル添付する

弊社への連絡事項や添付ファイルを一緒に送ることができます。

<件名><お問い合わせ内容>を入力の上、「送信する」をクリックします。

送信する

ご確認ください

お問い合わせを送信しますか？

元の画面に戻る

依頼する

確認画面が表示されますので、「依頼する」をクリックします。

D'sGATE

IN26
お問い合わせ

☆

✓ お問い合わせを受け付けました。

<お問い合わせ種別>
満了通知回答に関するお問い合わせ

<依頼元番号>
EN9

<件名>
テスト

<送信履歴>

送信日	送信者	送信内容	添付ファイル
2023/03/22 16:25	見本管理者	テストの問い合わせ	

<お問い合わせ内容>
テストの問い合わせ

送信する

3. お問い合わせ内容を確認する

お問い合わせ内容を確認するにはサイドメニュー「お問い合わせ履歴」をクリックして、履歴の一覧を表示します。
各レコード横の  をクリックし、お問い合わせ内容を表示します。

お問い合わせ履歴									
フィルタを全て外す									
未読にする	開封済み	番号	依頼元番号	お問い合わせ種別	件名	投稿者	お問い合わせ日時	最終更新者	最終更新日時
☐		IN26	EN9	満了通知回答に関するお問い合わせ	テスト	見本管理者	2023/03/22 16:25	見本管理者	2023/03/22 16:25
☐	 未読	IN18		その他	メール通知に関する問い合わせ	見本管理者	2023/03/13 12:53	見本管理者	2023/03/13 12:53
未読にする									

4. 返信する

お問い合わせ内容にさらにメッセージを送る場合は、「返信する」をクリックして、返信内容を入力し、「確定」をクリックします。