Instrukcja obsługi serwisu sygnalista-online.eu

sygnalista-online.eu

Użytkownik: Sygnalista Wersja: 1.0.3

Spis treści

| 1. Formularz zgłoszeni | a nieprawidłowości | | 3 |
|------------------------|--------------------|------|-------|
| 2. Obsługa zgłoszenia | | | 6 |

1. Formularz zgłoszenia nieprawidłowości

Dane zgłaszającego - w tej sekcji należy uzupełnić dane dotyczące osoby zgłaszającej.

Zaznacz pole "Chce pozostać anonimowy", aby zgłosić nieprawidłowość anonimowo.

Zaznacz pole "**Proszę o utajnienie moich danych osobowych**", aby zachować pełną poufność w obsłudze tego zgłoszenia.

Wypełnij pola formularza w sekcji dane zgłaszającego:

Imię - Wprowadź imię.

Nazwisko - Wprowadź nazwisko .

Adres e-mail - Wprowadź adres e-mail.

Charakter powiązania z organizacją - Wybierz z listy rozwijanej opcję, która najlepiej opisuje powiązanie Sygnalisty z organizacją.

Adres do korespondencji - wprowadź adres do korespondencji.

| Chcę pozostać anonin | nowy | | |
|-----------------------|-----------------------|--------|---|
| Proszę o utajnienie m | oich danych osobowych | | |
| Imię | Nazwisko | E-mail | Charakter powiązania z organizacją wybierz |

Rys. 1. Dane osobowe zgłaszającego

W sekcji "**Kanał zgłoszeń**" wybierz jedną z dostępnych opcji, która najlepiej odpowiada Twoim potrzebom.

W sekcji **"Przedmiot naruszenia prawa**" wybierz kategorię naruszenia prawa. Możesz zaznaczyć jedną lub więcej opcji.





W sekcji **"Treść zgłoszenia**" dokładnie opisz swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajęci zgodnie z wiedzą, która posiadasz.

W sekcji "**Dane osób, których dotyczy zgłoszenie**" wskaż wszystkie osoby, których dotyczy zgłoszenie, wraz z danymi do kontaktu.

W sekcji "Świadkowie nieprawidłowości" wpisz informacje o świadkach zgłaszanej nieprawidłowości.

Możesz tutaj wpisać: Imiona i nazwiska świadków.

Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu).

Krótkie opisy roli lub obserwacji świadków w związku z nieprawidłowościam

Sekcja "**Załączniki i dowody w sprawie**" umożliwia dodanie plików graficznych lub dokumentów PDF jako dowodów do zgłoszenia.

Kliknij pole wyboru **"Wybierz pliki**" i załaduj plik (JPG, PNG, JPEG lub dokument PDF maksymalnie 2 MB).

W sekcji "Czy nieprawidłowości zostały zgłoszone do innego organu/czy dokonano zgłoszenia zewnętrznego?" wpisz organy które zostały poinformowane w związku z zgłaszaną nieprawidłowością.

W sekcji "**Hasło do podglądu obsługi zgłoszenia**" wprowadź hasło, które Sygnalista będzie używać do obsługi zgłoszenia.

Uwaga! Hasło jest wymagane do późniejszego dostępu do zgłoszenia, więc upewnij się, że jest ono bezpieczne i trudne do odgadnięcia.

W sekcji "Typ zgłoszenia" wybierz z listy typ zgłoszenia i ustaw datę dokonania zgłoszenia.

W sekcji **"Ważne dokumenty**" widoczne są dokumenty z którymi należy się zapoznać i zaakceptować. Brak akceptacji spowoduje niemożliwość wysłania zgłoszenia.

Kliknij w przycisk **"Wyślij zgłoszenie**". Zostanie wyświetlona strona z potwierdzeniem zgłoszenia nieprawidłowości i kluczem do obsługi zgłoszenia.

| HU ELKA RADOSŁAW MICZYŃSKI Dotwiordzonia załasz | enia nieprawidłowości |
|--|--|
| Fotwiei üzeme zgłosz | |
| Do podglądu zdarzeń następczych potrzebujesz klucz, któr | ustuga zgłoszenia uostępna jest w gomym prawym rogu ek anu (włobu strony zgłoszania meprawiurowosti). ry znajduje się poniżej oraz hasło, które zdefiniowałeś na formularzu zgłoszenia. |
| wój klucz do obsługi zgłoszenia: TNhYgIDpu5ElmKmy | |
| | 진 Pobierz potwierdzenie zgłoszenia |
| | Powrót do formularza |
| | |

Rys. 3. Potwierdzenie zgłoszenia

Kliknij w przycisk "**Pobierz potwierdzenie zgłoszenia**", aby pobrać plik zawierający szczegóły zgłoszenia.

Uwaga! Plik jest chroniony hasłem ustawionym w formularzu.

2. Obsługa zgłoszenia

Przejdź na stronę **panel.sygnalista-online/[adres-klienta]**, następnie kliknij w przycisk "**Obsługa zgłoszenia**", który znajduje się w prawym górnym rogu.

 PHU ELKA RADOSŁAW MICZYŃSKI

 Formularz zgłoszenia nieprawidłowości

 Dobierz instrukcję zgłaszania nieprawidłowości



Wpisz swój **unikalny klucz do obsługi zgłoszenia** wygenerowany przy tworzeniu zgłoszenia. W polu "**hasło do zgłoszenia**" wpisz hasło, które zostało ustawione w formularzu zgłoszenia nieprawidłowości.

Kliknij w przycisk "Zaloguj się".

Strona **Obsługa zgłoszenia nieprawidłowości** umożliwia zgłaszającym nieprawidłowości śledzenie zgłoszenia.

Sekcja "**Zgłoszenie**" zawiera szczegółowe informacje o zgłoszeniu.

| 🕽 Zgłoszen | ie |
|---------------------------------|---|
| umer zgłoszen N53zz1sh: | ia 2 S |
| ata utworzenia 7.08.2024, (| 09:16 |
| ata dokonania .08.2024, (| zgłoszenia)9:16 |
| tatus zgłoszeni V trakcie ol | a osługi |
| ozpoczęcie obs 7.08.2024, (| ługi 09:27 |
| ata zakończeni | a sprawy |
| rzedmiot naru | szenia prawa |
| bezpiecz | zeństwo produktów i ich zgodność z wymogami |
| ochrona | konsumentów |
| • ochrona | prywatności i danych osobowych |
| Debiere | |
| 전 Poblerz | potwierdzenie zgłoszenia |

Rys. 5. WIdok sekcji "Zgłoszenie"

W sekcji "Załączniki i dowody w sprawie, wyświetlone są wszystkie załączone do zgłoszenia pliki.

| Za | łączniki i dowody w spr | rawie | |
|----|-------------------------|------------------|---------|
| | Nazwa pliku | Utworzono | Pobierz |
| p | GfRgvmZP16D.pdf | 7.08.2024, 09:29 | |

Rys. 6. Załączniki i dowody w sprawie

W sekcji "**Wiadomości do zgłoszenia**" wyświetlone są wiadomości związane z zgłoszeniem.

| ⊃ Wiadomości do zgłoszenia | |
|--|--|
| 7.08.2024, 09:27 | |
| Zmieniono status zgłoszenia z Otwarte na W trakcie obsługi | |
| 7.08.2024, 09:28 | |
| Prosze o dodanie załacznika w formacie odf | |

Rys. 7. Wiadomości do zgłoszenia

Sekcja "Dodaj nową wiadomość".

Aby dodać nową wiadomość do zgłoszenia: Wypełnij pole "**Treść wiadomości**" i kliknij przycisk "**Zapisz**".

| \bigcirc | Dodaj nową waidomość | |
|------------|----------------------|--|
| Т | reść wiadomości | |
| | Zapisz | |
| | | |

Rys. 8. Dodawanie wiadomości

Sekcja "Dodaj do zgłoszenia załącznik lub dowód w sprawie".

Aby dodać załącznik do zgłoszenia: Kliknij pole wyboru pliku i wybierz plik z komputera (obsługiwane formaty: JPG, PNG, PDF; maksymalny rozmiar: 2 MB). Kliknij przycisk "**Załaduj plik**".

| Wybierz plik | Brak zaznaczonych plików | |
|-------------------|--|--|
| ? Pliki graficzne | tj. JPG, PNG lub dokument PDF. Maksymalnie 2 MB. | |
| Nie pokaz | uj w obsłudze zgłoszenia | |
| | | |

Rys. 9. Dodawanie załączników do sprawy

Sekcja "Informacja o Podjętych Działaniach Następczych" zawiera informację o działaniach

podjętych w zgłoszeniu.

Sekcja "**Dziennik Zdarzeń Zgłoszenia**" przedstawia historię zgłoszenia, uwzględniając wszystkie podjęte działania.

| Wydarzenie | Użytkownik | Utworzono |
|--|-----------------------------|------------------|
|)twarto obsługę zgłoszenia: TNhYgJDpu5ElmKmy | jnowak@sygnalista-online.eu | 7.08.2024, 09:27 |
| Ddszyfrowano zgłoszenie: TNhYgJDpu5ElmKmy | jnowak@sygnalista-online.eu | 7.08.2024, 09:27 |
| Ddszyfrowano zgłoszenie: TNhYgJDpu5ElmKmy | jnowak@sygnalista-online.eu | 7.08.2024, 09:27 |
| Dtwarto obsługę zgłoszenia: TNhYgJDpu5ElmKmy | jnowak@sygnalista-online.eu | 7.08.2024, 09:27 |
| Ddszyfrowano zgłoszenie: TNhYgJDpu5ElmKmy | jnowak@sygnalista-online.eu | 7.08.2024, 09:27 |
| Ddszyfrowano zgłoszenie: TNhYgJDpu5ElmKmy | jnowak@sygnalista-online.eu | 7.08.2024, 09:28 |
| Dtwarto obsługę zgłoszenia: TNhYgJDpu5ElmKmy | jnowak@sygnalista-online.eu | 7.08.2024, 09:28 |
|)dszyfrowano zgłoszenie: TNhYgJDpu5ElmKmy | jnowak@sygnalista-online.eu | 7.08.2024, 09:28 |
| Ddszyfrowano zgłoszenie: TNhYgJDpu5ElmKmy | jnowak@sygnalista-online.eu | 7.08.2024, 09:29 |

Rys. 10. Dziennik zdarzeń