



Whistleblowing
Software by



Πώς κάνω αναφορά;



Οδηγός σελίδας αναφορών στην
πλατφόρμα του Δήμου Σαρωνικού.

Καλώς Ορίσατε!

Καλώς ορίσατε στον οδηγό σελίδας αναφοράς περιστατικών.

Θα σας καθοδηγήσουμε σε όλη τη διαδικασία ηλεκτρονικής αναφοράς.

Σε αυτόν τον οδηγό, μπορείτε να διαβάσετε πώς να:

- Δημιουργήσετε μια γραπτή ή προφορική αναφορά
- Αποκτήσετε πρόσβαση στην υπάρχουσα αναφορά σας και να δείτε ποιες ενέργειες έχουν γίνει
- Στείλετε πρόσθετες πληροφορίες ή αρχεία.

Πίνακας περιεχομένων

Σελίδα Υποβολής Αναφορών.....	3
Πώς να δημιουργήσετε μια αναφορά.....	5
A. Γραπτή Αναφορά.....	7
B. Προφορική Αναφορά.....	10
Κωδικός Πρόσβασης.....	12
Παρακολούθηση Αναφοράς.....	14
Επισκόπηση Αναφοράς.....	16
Μοιραστείτε περισσότερες λεπτομέρειες.....	17

Σελίδα Υποβολής Αναφοράς

Καλώς ήρθατε σε μια δοκιμαστική σελίδα αναφοράς

Αυτή η δοκιμαστική σελίδα σας δείχνει το ταξίδι αναφοράς ενός πληροφοριοδότη που θέλει να δημιουργήσει μια νέα αναφορά ή να δώσει συνέχεια σε μια ήδη υπάρχουσα.

Αυτές είναι οι σελίδες στις οποίες καταλήγουν οι εργαζόμενοι ή άλλα πρόσωπα που θέλουν να αναφέρουν ένα πελατειακό αφού κάνουν κλικ σε έναν σύνδεσμο αναφοράς.

Ένας σύνδεσμος προς τη δική σας σελίδα αναφοράς δημιουργείται αυτόματα κατά τη δημιουργία του λογαριασμού σας. Είναι δυνατή η δημιουργία πολλαπλών συνδέσμων αναφοράς για τη διαφοροποίηση, για παράδειγμα, εσωτερικών και εξωτερικών αναφορών. Είναι εύκολο να μοιραστείτε τον σύνδεσμο με τους υπαλλήλους, τους συνεργάτες ή τους πελάτες σας.

Πώς να δημιουργήσετε μια αναφορά:

1. Κάντε κλικ στο "Δημιουργία νέας αναφοράς"
2. Ακολουθήστε τις οδηγίες και συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα πεδία
3. Κάντε κλικ στο κουμπί "Υποβολή"
4. Αφού υποβάλλετε την αναφορά, αποθηκεύστε τον μοναδικό κωδικό πρόσβασης. Η αναφορά έχει αποσταλεί και ο κωδικός δίνει στον αναφέρων πρόσβαση στην αναφορά του, τη δυνατότητα να επικοινωνήσει ανώνυμα ή εμπιστευτικά με τον οργανισμό και να δει την κατάσταση της αναφοράς του. Μπορεί να επιλέξει να αντιγράψει τον κωδικό, να τον κατεβάσει στη συσκευή του ή να τον στείλει στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο.

Σελίδα Υποβολής Αναφοράς

Ο Δήμος Σαρωνικού θα παρέχει έναν σύνδεσμο, μέσω του οποίου θα μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στην σελίδα αναφοράς.

Σε αυτή τη σελίδα, μπορείτε να:

- Αλλάξετε προτιμώμενη γλώσσα,
- Διαβάσετε την πολιτική απορρήτου του Δήμου Σαρωνικού, πολιτική αναφορών και άλλες σχετικές πληροφορίες,
- Υποβάλλετε μια αναφορά,
- Παρακολουθήσετε την υφιστάμενη αναφορά.

Αποκτήστε πρόσβαση στη σελίδα αναφοράς εδώ:

[<https://whistleblowersoftware.com/secure/saronikoscity>] .

demo-partner.wholesalewinesoftware.gr/guest/2084-4087-aa14-8f607d405421

Ελληνικά

Καλώς ήρθατε Διαμόρφωση των σελίδων σας Προσαρμογή Αναφοράς Πολιτική για τον χρήστη

Καλώς ήρθατε σε μια δοκιμαστική σελίδα αναφοράς

Αυτή η δοκιμαστική σελίδα σας δείχνει το ταξίδι αναφοράς ενός πληροφοριοδότη που θέλει να δημιουργήσει μια νέα αναφορά ή να δώσει συνέχεια σε μια ήδη υπάρχουσα.

Αυτές είναι οι σελίδες στις οποίες καταλλήλυν οι εργαζόμενοι ή άλλα πρόσωπα που θέλουν να αναφέρουν ένα περιστατικό αφού κάνουν κλικ σε έναν σύνδεσμο αναφοράς.

Ένας σύνδεσμος προς τη δική σας σελίδα αναφοράς δημιουργείται αυτόματα κατά τη δημιουργία του λογαριασμού σας. Είναι δυνατή η δημιουργία πολλαπλών συνδέσμων αναφοράς για τη διαφοροποίηση, για παράδειγμα, εσωτερικών και εξωτερικών αναφορών. Είναι εύκολο να μοιραστείτε τον σύνδεσμο με τους υπαλλήλους, τους συνεργάτες ή τους πελάτες σας.

Πώς να δημιουργήσετε μια αναφορά:

1. Κάντε κλικ στο "Δημιουργία νέας αναφοράς".
2. Ακολουθήστε τις οδηγίες και συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα πεδία.
3. Κάντε κλικ στο κουμπί "Υποβολή".
4. Αφού υποβάλετε την αναφορά, αποθηκεύεται τον μοναδικό κωδικό πρόσβασης. Η αναφορά έχει αποσταλεί και ο κωδικός δίνει στον αναφέρων πρόσβαση στην αναφορά του, τη δυνατότητα να επικοινωνήσει ανώνυμα ή εμπιστευτικά με τον οργανισμό και να δει την κατάσταση της αναφοράς του. Μπορεί να επιλέξει να αντιγράψει τον κωδικό, να τον κατεβάσει στη συσκευή του ή να τον στείλει στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο.

+ Δημιουργία νέας αναφοράς Παρακολούθηση υπάρχουσας αναφοράς

Πώς να δημιουργήσετε μια αναφορά

1

Πρόσβαση στην ηλεκτρονική σελίδα αναφοράς από οποιαδήποτε συσκευή μέσω του συνδέσμου αναφοράς που παρέχεται από τον Δήμο Σαρωνικού.

2

Επιλέξτε τη γλώσσα προτίμησής σας.

3

Κάντε κλικ στο +*Δημιουργία νέας αναφοράς*.

Πώς να δημιουργήσετε μια αναφορά

4

Μπορείτε να επιλέξετε να κάνετε είτε γραπτή είτε προφορική αναφορά. Επιλέξτε αν θέλετε να δημιουργήσετε:

A.

Γραπτή αναφορά

Εάν επιθυμείτε να δημιουργήσετε γραπτή αναφορά, συνεχίστε με τη συμπλήρωση των πληροφοριών.

Διαβάστε πώς να δημιουργήσετε μια γραπτή αναφορά στη [σελίδα 7](#).

B.

Προφορική αναφορά

Εάν επιθυμείτε να δημιουργήσετε προφορική αναφορά, κάντε κλικ στο **Θέλω να υποβάλω αναφορά προφορικά**.

Διαβάστε πώς να δημιουργήσετε μια γραπτή αναφορά στη [σελίδα 10](#).

The screenshot shows the 'Αναφορά συμβάντος' (Incident Report) form. At the top, there are logos for 'Δήμος Σαρakinos' and 'SARAKINOS', and a language dropdown set to 'Ελληνικά'. A back arrow labeled 'Επιστροφή' is on the left. The main title is 'Αναφορά συμβάντος'. Below it, a button labeled 'Θέλω να υποβάλω αναφορά προφορικά' is highlighted with an orange border. Underneath, there is a 'Θέμα' (Subject) text input field. Then, a section titled 'Επιλέξτε πώς θέλετε να υποβάλετε αναφορά' (Select how you want to submit the report) contains two radio button options: 'Υποβολή αναφοράς εμπιστευτικά' (Confidential report submission) and 'Υποβολή αναφοράς ανώνυμα' (Anonymous report submission). Each option has a brief description and a link to 'εμφάνιση περαιτέρω' (show more). At the bottom, there is a 'Περιγραφή' (Description) text area.

Α.Γραπτή Αναφορά

Α. Γραπτή Αναφορά

5

Συμπληρώστε τις απαιτούμενες πληροφορίες:

- *Θέμα:* σύντομη περιγραφή της αναφοράς,
- Επιλέξτε *εμπιστευτική* ή *ανώνυμη* αναφορά (διαβάστε περισσότερα για την κάθε επιλογή αφού κάνετε κλικ στο *εμφάνιση περισσότερων*),
- *Περιγραφή:* περιγράψτε το θέμα της αναφοράς με όσο το δυνατόν περισσότερες λεπτομέρειες.

Σημείωση: Εάν επιλέξετε να αναφέρετε ανώνυμα, βεβαιωθείτε ότι δεν αποκαλύπτετε τα προσωπικά σας στοιχεία σε κανένα σημείο της αναφοράς.

Α. Γραπτή Αναφορά

- *Κατηγορία:* επιλέξτε μια κατηγορία που περιγράφει τον τύπο του αναφερόμενου περιστατικού,
- *Πρόσθετες ερωτήσεις:* άλλες ερωτήσεις μπορεί να είναι υποχρεωτικές ή προαιρετικές για την ολοκλήρωση της αναφοράς, π.χ. τα στοιχεία επικοινωνίας σας,
- *Αρχεία:* Υπάρχει η δυνατότητα μεταφόρτωσης διαφόρων μορφών αρχείων, π.χ. PDF, εικόνες, βίντεο.

Σημείωση: Τα μεταδεδομένα αφαιρούνται αυτόματα.

Κάντε κλικ στο κουμπί Υποβολή μόλις ολοκληρώσετε την αναφορά σας

Κατηγορίες

Καμία επιλογή

What is your name?

What is your phone number? (Προαιρετικό)

What is your email? (Προαιρετικό)

Αποδέκτης(ες)

Αφού επιλέξετε κατηγορία, μπορείτε να δείτε σε ποιον θα σταλεί η αναφορά σας εδώ.

Αρχεία

Αποστολή αρχείου
Αρχεία έως 100Mb

✓ Υποβολή

Β.Προφορική Αναφορά

Β. Προφορική Αναφορά

The screenshot shows a web form for reporting an incident. At the top left are logos for 'Αθήνα, Στρατιωτικό' and 'SARAKINOS'. A language dropdown menu is set to 'Ελληνικά'. A back button labeled 'Επιστροφή' is in the top left. The main title is 'Αναφορά συμβάντος'. Below it is a text box with a document icon and the placeholder text 'Θέλω να υποβάλω αναφορά σε μαρτύριο κειμένου'. There are two sections for audio recording: 'Εγγραφή ήχου' with a microphone icon and a button labeled 'Εγγραφή ήχου'. Below this is a 'Κατηγορίες' (Categories) dropdown menu currently showing 'None selected'. Underneath is a note: 'Αφού επιλέξετε κατηγορία, μπορείτε να δείτε σε ποιον θα σταλεί η αναφορά σας εδώ.' The 'Αρχεία' (Attachments) section has a dashed box with a plus icon and the text 'Αποστολή αρχείου' and 'Αρχείο έως 100Mb'. At the bottom left is a button with a checkmark and the text 'Υποβολή' (Submit).

5 Κάντε κλικ στο Έναρξη εγγραφής,

6 Κατηγορία: επιλέξτε μια κατηγορία που περιγράφει τον τύπο του αναφερόμενου περιστατικού,

7 Αρχεία: Υπάρχει η δυνατότητα μεταφόρτωσης διαφόρων μορφών αρχείων, π.χ. PDF, εικόνες, βίντεο,

8 Κάντε κλικ στο κουμπί Υποβολή μόλις ολοκληρώσετε την αναφορά σας.

Κωδικός Πρόσβασης

Ταυτότητα υπόθεσης: QZ3A ⓘ

Η αναφορά σας υποβλήθηκε. Αποθηκεύστε τον ακόλουθο κωδικός αναφοράς:

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Αποθηκεύστε τον παρακάτω κωδικός αναφοράς και αποθηκεύστε τον με ασφάλεια. Η αναφορά σας έχει σταλεί και ο κωδικός αναφοράς σας δίνει πρόσβαση σε αυτήν την αναφορά. Μην κοινοποιείτε τον κωδικός αναφοράς σε κανέναν.

Ο κωδικός που θα πρέπει να αποθηκεύσετε είναι:

dkyoszw7-dgpe-kt4h-nxsr-cre8d1ghtfgu:7dDiBUHsSiTD

 Αντιγραφή Λήψη

Email (Προαιρετικό)

Αυτό το email δε θα εμφανιστεί σε κανέναν. Η μοναδική χρήση του email είναι για να σας ειδοποιεί όταν πραγματοποιούνται σχετικές αλλαγές στην υπόθεσή σας όπως:

Λάβατε ένα μήνυμα από τον διαχειριστή της υπόθεσής σας.
Η κατάσταση της υπόθεσής σας ενημερώθηκε.
Ανατέθηκε νέος διαχειριστής στην υπόθεσή σας.

Αν επιλέξετε να μη συμπληρώσετε email, να ελέγχετε τακτικά την υπόθεσή σας για ενημερώσεις και μηνύματα, ώστε να μας βοηθήσετε να επιλύσουμε το πρόβλημα.

Ο κωδικός αναφοράς δε θα σταλεί στο email σας. Πρέπει να αποθηκεύσετε τον κωδικός αναφοράς από αυτήν τη σελίδα προτού συνεχίσετε.

☐ Έχω αποθηκεύσει τον κωδικός αναφοράς μου με ασφάλεια, ώστε να έχω πρόσβαση στην αναφορά και στις απαντήσεις στο μέλλον

 Συνέχεια

Αποθηκεύστε τον κωδικό πρόσβασης

Αφού υποβάλετε την αναφορά σας, μην ξεχάσετε να **αποθηκεύσετε με ασφάλεια τον κωδικό πρόσβασής σας.**

Γιατί είναι σημαντικός αυτός ο κωδικός;

- Παρέχει πρόσβαση στην αναφορά,
- Μπορείτε να επικοινωνείτε περαιτέρω με τα άτομα που χειρίζονται την υπόθεση
- Μπορείτε να δείτε την κατάσταση της υπόθεσής σας και τα νέα μηνύματα.

Πώς να αποθηκεύσετε τον κωδικό πρόσβασής σας;

- Αντιγράψτε το με την επιλογή *Αντιγραφή* και επικολλήστε το σε ένα ασφαλές έγγραφο,
- Κάντε *Λήψη* στη συσκευή σας.

Παρακολούθηση Αναφοράς

Καλώς ήρθατε σε μια δοκιμαστική σελίδα αναφοράς

Αυτή η δοκιμαστική σελίδα σας δείχνει το ταξίδι αναφοράς ενός πληροφοριοδότη που θέλει να δημιουργήσει μια νέα αναφορά ή να δώσει συνέχεια σε μια ήδη υπάρχουσα.

Αυτές είναι οι σελίδες στις οποίες καταλήγουν οι εργαζόμενοι ή άλλα πρόσωπα που θέλουν να αναφέρουν ένα περιστατικό αφού κάνουν κλικ σε έναν σύνδεσμο αναφοράς.

Ένας σύνδεσμος προς τη δική σας σελίδα αναφοράς δημιουργείται αυτόματα κατά τη δημιουργία του λογαριασμού σας. Είναι δυνατή η δημιουργία πολλαπλών συνδέσμων αναφοράς για τη διαφοροποίηση, για παράδειγμα, εσωτερικών και εξωτερικών αναφορών. Είναι εύκολο να μετατρέψετε τον σύνδεσμο να τον υπαλλήλους τους συνει-

Απαιτείται κωδικός για την πρόσβαση

Όταν δημιουργήσατε το συμβάν σας δόθηκε ένας μοναδικός κωδικός αναφοράς. Επικollήσατε τον κωδικό πρόσβασης στο παρακάτω πεδίο εισόδου.

Κωδικός πρόσβασης

924acc7c-1900-4fa1-a36...

X Ακύρωση

✓ Μετάβαση στην αναφορά

1

Μεταβείτε σε μία σελίδα αναφοράς.

2

Κάντε κλικ στην επιλογή *Παρακολούθηση υπάρχουσας αναφοράς*.

3

Πληκτρολογήστε τον μοναδικό κωδικό πρόσβασής σας στο πεδίο για τον κωδικό πρόσβασης. Αυτός ο κωδικός δημιουργήθηκε όταν υποβάλατε την αναφορά σας.

4

Κάντε κλικ στο *Μετάβαση στην αναφορά*.

+ Δημιουργία νέας αναφοράς

Παρακολούθηση υπάρχουσας αναφοράς



Ελληνικά

Λεπτομέρειες αναφοράς

Λεπτομέρειες συμβάντος

Ταυτότητα υπόθεσης	LBCC
Ημερομηνία και ώρα	26 Φεβ 2024, 5:44:15 μ.μ.
Θέμα	test test
Περιγραφή	
What is your name?	test test
What is your phone number?	test test
What is your email?	test test
Κατάσταση	Νέο
Κατηγορία	Διερεύνηση
Χαρακτήριζέ(ς) υπόθεση(ες)	

Μηνύματα

Κριτικογραφημένη συνομιλία



Καμία απάντηση

Δεν έχει απαντήσει κανένας ακόμα σε αυτό το συμβάν

Επισκόπηση της Αναφοράς

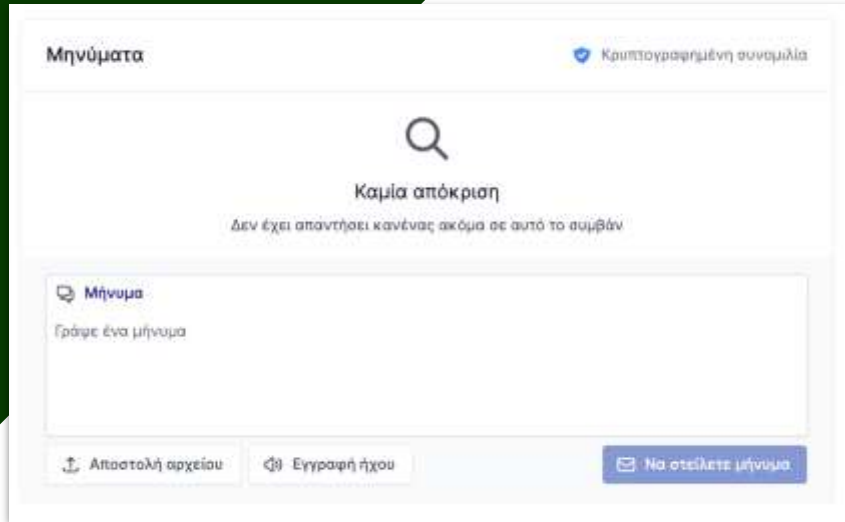
Τώρα έχετε πρόσβαση σε μια σελίδα με τα στοιχεία της αναφοράς σας.

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να:

- Δείτε την πλήρη αναφορά σας,
- Ελέγξτε την κατάσταση της αναφοράς σας,
- Δείτε ποιοι είναι οι διαχειριστές που εξετάζουν το περιστατικό που αναφέρατε,
- Διαβάστε μηνύματα από τους διαχειριστές της υπόθεσης,
- Παρέχετε περισσότερες πληροφορίες στέλνοντας ένα follow-up μήνυμα ή αρχεία.

Μοιραστείτε Περισσότερες Πληροφορίες

Μπορείτε να παρέχετε πρόσθετες πληροφορίες μετά την υποβολή της αναφοράς σας στέλνοντας ένα νέο μήνυμα.



1

Όταν αποκτήσετε πρόσβαση στην αναφορά σας και μετακινηθείτε κάτω από τις λεπτομέρειες της αναφοράς, έχετε τη δυνατότητα να στείλετε ένα νέο γραπτό ή ηχητικό μήνυμα.

2

Απλά πληκτρολογήστε το μήνυμά σας, ηχογραφήστε ή ανεβάστε ένα αρχείο και κάντε κλικ στο κουμπί *Αποστολή*. Τυχόν πρόσθετα μηνύματα και αρχεία θα συνδεθούν με την υπάρχουσα αναφορά σας.



Whistleblower Software by Sarakinos Law