

ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΑΝΑΦΟΡΩΝ



REPORT BOX MANUAL

Contents

1. Οδηγίες για χρήση θυρίδας αναφοράς (GR Version)	2
1.1 Δημιουργία νέας αναφοράς.....	2
1.2 Παρακολούθηση αναφοράς.....	9
1. Report Box Usage Instruction (ENG Version)	12
1.1 Create New Report.....	12
1.2 Monitoring Report.....	17

1. Οδηγίες για χρήση θυρίδας αναφοράς (GR Version)

Από την κεντρική οθόνη της θυρίδας αναφορών μπορείτε να επιλέξετε:

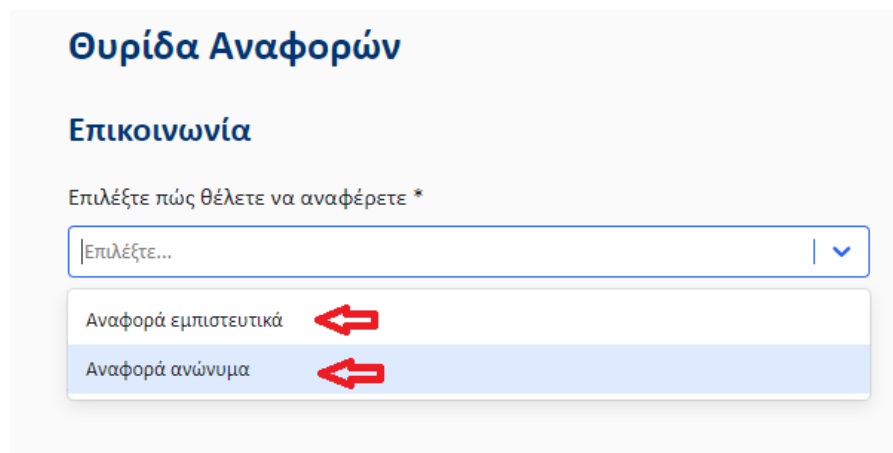
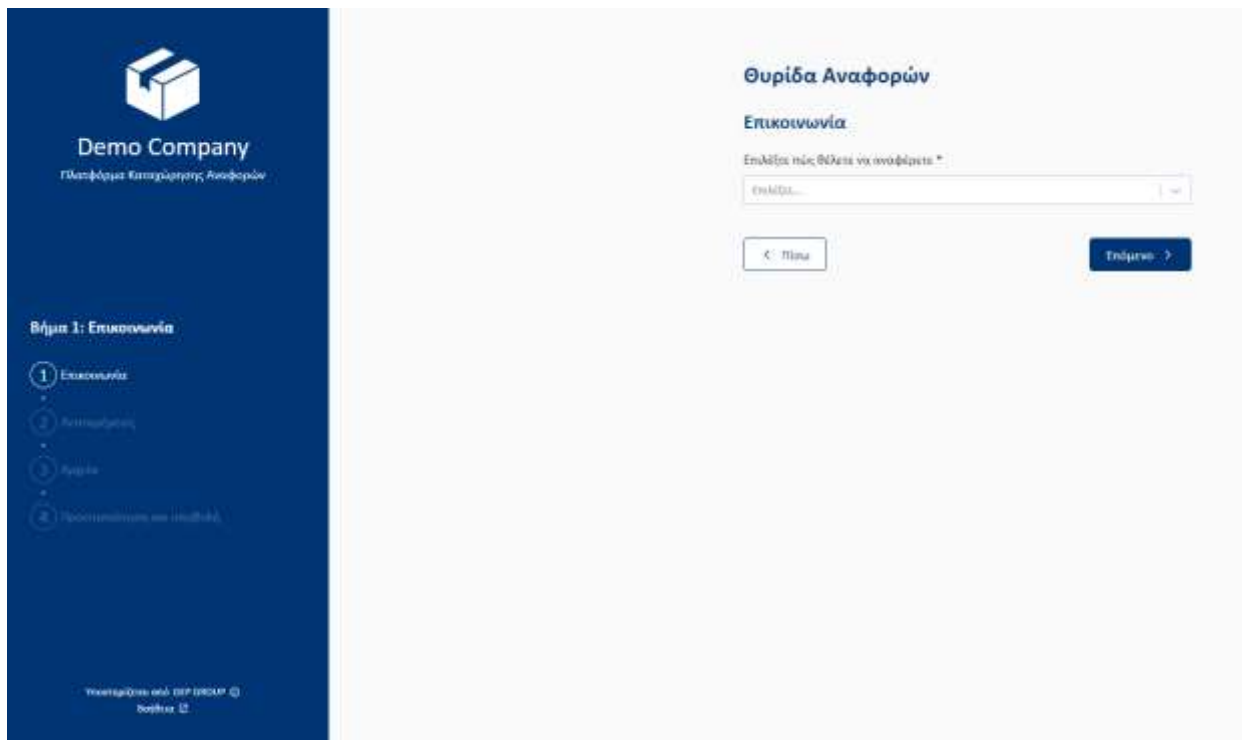
- Δημιουργία αν επιθυμείτε να δημιουργήσετε μια νέα αναφορά
- Παρακολούθηση για να παρακολουθήσετε μια αναφορά που ήδη έχετε υποβάλει



1.1 Δημιουργία νέας αναφοράς.

Από την κεντρική οθόνη της θυρίδας αναφοράς επιλέγετε το κουμπί Δημιουργία.

Βήμα 1. Σας ανοίγει η επιλογή του τρόπου αναφοράς όπου μπορείτε να επιλέξετε είτε να κάνετε την αναφορά εμπιστευτικά δίνοντας κάποια στοιχεία που θα σας ζητηθούν είτε ανώνυμα και κατόπιν επιλέγετε το κουμπί Επόμενο.



Σε περίπτωση που επιλέξετε εμπιστευτικά θα σας ζητηθούν τα παρακάτω στοιχεία:

Θυρίδα Αναφορών

Επικοινωνία

Επιλέξτε πώς θέλετε να αναφέρετε *

x | v
 Αναφορά εμπιστευτικά

Όνομα *

Αριθμός Τηλεφώνου *

Email *

< Πίσω
Επόμενο >

Βήμα 2. Λεπτομέρειες. Εδώ θα πρέπει να επιλέξετε αν επιθυμείτε να συμπληρώσετε φόρμα ή να μιλήσετε μέσω του μικροφώνου σας για να κάνετε την καταγγελία – αναφορά.

Θυρίδα Αναφορών

Λεπτομέρειες

Πώς θέλετε να παρέχετε τις λεπτομέρειες της καταγγελίας σας; *

| v
 Επιλέξτε...

Μιλήστε μέσω του μικροφώνου σας

Συμπληρώστε μια φόρμα

Στην περίπτωση που επιλέξετε να κάνετε την αναφορά σας μέσω μικροφώνου το σύστημα δίνει την δυνατότητα να επιλέξετε **αλλαγή της φωνής** σας ενώ θα πρέπει να επιλέξετε τον τύπο αναφοράς από μια λίστα και να καταχωρήσετε ένα Θέμα για την αναφορά σας (ελεύθερο κείμενο).

Εναλλακτικά μπορείτε να ανεβάσετε κάποιο αρχείο που ήδη έχετε ηχογραφήσει με την αναφορά σας πατώντας στην επιλογή Ανεβάστε τις ηχογραφήσεις σας.

Θυρίδα Αναφορών


Λεπτομέρειες

Πώς θέλτε να παρέχετε τις λεπτομέρειες της καταγγελίας σας: *

Τύπος αναφοράς *

Θέμα *

Θέλω να αλλάξει η φωνή μου:


Ξεκινήστε την εγγραφή

ή Ανεβάστε τις ηχογραφήσεις σας

Στην περίπτωση που επιλέξετε να κάνετε την αναφορά σας μέσω φόρμας θα πρέπει να επιλέξετε τον τύπο αναφοράς από μια λίστα, να καταχωρήσετε ένα Θέμα για την αναφορά σας (ελεύθερο κείμενο) και να γράψετε την περιγραφή σε ελεύθερο κείμενο.

Θυρίδα Αναφορών

Λεπτομέρειες

Πώς θέλετε να παρέχετε τις λεπτομέρειες της καταγγελίας σας: *

 X | v

Τύπος Αναφοράς *

Επιλέξτε... | v

Θέμα *

Περιγραφή

< Πίσω

Επόμενο >

Βήμα 3. Με την ολοκλήρωση του βήματος 2 θα σας ζητηθεί εφόσον επιθυμείτε να επισυνάψετε αρχεία που θα ακολουθούν την αναφορά σας.

Από προεπιλογή το σύστημα διασφαλίζει την ανωνυμία σας και μέσω των αρχείων που ανεβάζετε φιλτράροντας τα μεταδεδομένα τους.

Θυρίδα Αναφορών

Αρχεία

Θα θέλατε να παρέχετε επιπλέον αρχεία μαζί με την καταγγελία σας;

Σύρτετε ένα αρχείο εδώ ή [Επιλέξτε Αρχεία](#)



test.pdf



Το απόρρητό σας έχει σημασία

Από προεπιλογή, το Reports διασφαλίζει την ανωνυμία και το απόρρητό σας φιλτράροντας τυχόν μεταδεδομένα που σχετίζονται με τα αρχεία που ανεβάζετε. Τα μεταδεδομένα μπορούν να περιέχουν πληροφορίες όπως χρονικές σημάνσεις, δεδομένα τοποθεσίας και στοιχεία συγγραφέα

Διασφαλίστε την ανωνυμία φιλτράροντας τα μεταδεδομένα του αρχείου

[< Πίσω](#)

[Επόμενο >](#)

Βήμα 4. Ακολουθεί μια προεπισκόπηση όσων έχουν συμπληρωθεί στα προηγούμενα βήματα.

Επιλέγοντας Υποβολή ολοκληρώνεται η διαδικασία υποβολής αναφοράς.

Θυρίδα Αναφορών

Προεπισκόπηση και υποβολή


Πληροφορίες για τον καταγγέλλοντα

Όνομα	John
Αριθμός Τηλεφώνου	211
Email	john.ia@gmail.com

Λεπτομέρειες

Μαθός	Συμπληρώστε μια φόρμα
Τύπος Αναφοράς	Απέτη
Θέμα	Απέτη
Περιγραφή	για Απέτη!!!

Αρχεία



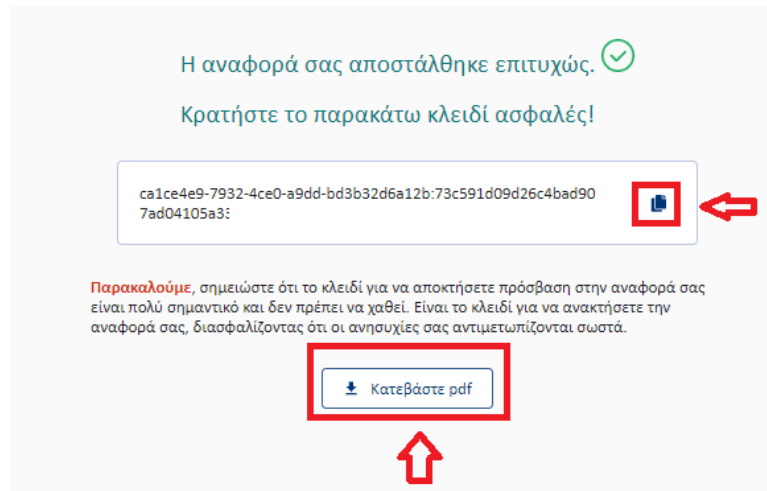
Πρόκειται να υποβάλετε την καταγγελία σας
Μόλις προχωρήσετε την καταγγελία σας θα προωθηθεί στο Demo Company

Μετά την υποβολή, θα μπορείτε να παρακολουθείτε και να βλέπετε την κατάσταση της καταγγελίας σας. Για αυτούς τους σκοπούς θα σας δοθεί ένας κωδικός πρόσβασης που θα πρέπει να κρατήσετε.

← Πίσω
✓ Υποβολή

Βήμα 5: Μετά την υποβολή εμφανίζεται ένα κλειδί το οποίο θα πρέπει αντιγράψετε και να αποθηκεύσετε σε ασφαλές μέρος διότι θα χρησιμοποιηθεί για την αποκρυπτογράφηση και παρακολούθηση της αναφοράς σας μέσω της πλατφόρμας.

Υπάρχει και επιλογή να το κατεβάσετε σε pdf.



ΠΡΟΣΟΧΗ: ΤΟ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΚΛΕΙΔΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΦΥΛΑΧΘΕΙ ΚΑΘΩΣ ΑΝ ΧΑΘΕΙ ΔΕΝ ΘΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΝΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΕΤΕ ΤΗΝ ΠΟΡΕΙΑ ΤΗΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΣΑΣ.

1.2 Παρακολούθηση αναφοράς.

Για την παρακολούθηση της αναφοράς επιλέγετε στην Αρχική οθόνη της Θυρίδας Αναφοράς το κουμπί Παρακολούθηση και κατόπιν εισάγετε το κλειδί που είχατε λάβει με την υποβολή της αναφοράς στο πλαίσιο που ανοίγει.

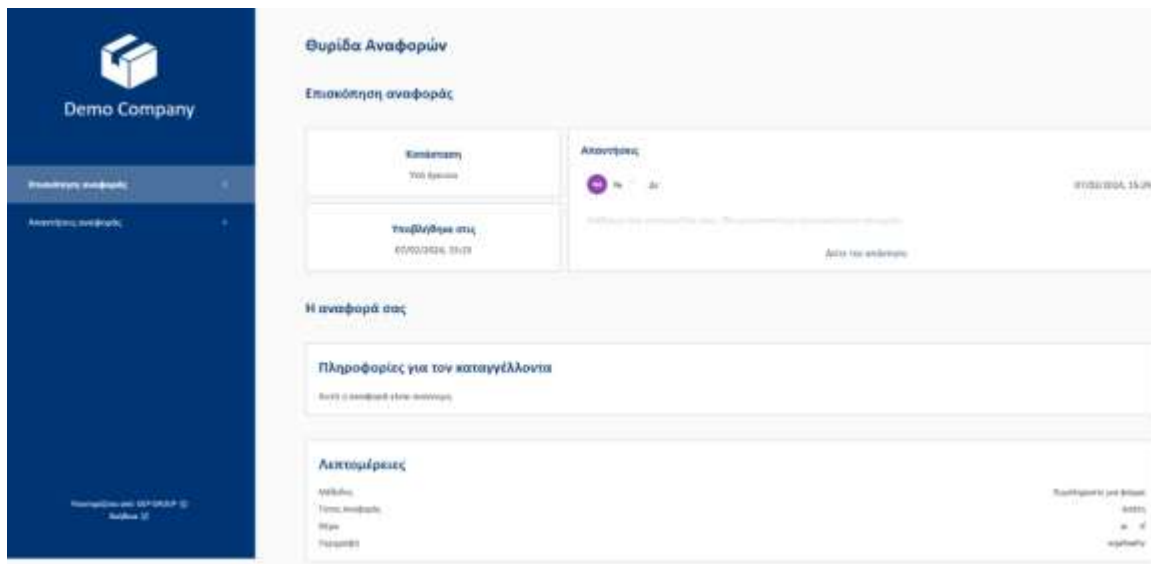


Παρακαλούμε, συμπληρώστε τον κωδικό αναφοράς σας X

e.g. 0b7bc34f-4a63-40db-9d9a-4170a99ca2e5

[Επόμενο >](#)

Στην επόμενη οθόνη μπορείτε να δείτε πληροφορίες για την αναφορά σας καθώς επίσης την Κατάσταση και τυχόν απαντήσεις για την αναφορά σας.



Θυρίδα Αναφορών

Επισκόπηση αναφοράς

Κατάσταση
Τμήτριο

Απαντήσεις
0/2

07/02/2024, 15:28

Παράβλεψη στις 07/02/2024, 15:28

[Δείτε την κατάσταση](#)

Η αναφορά σας

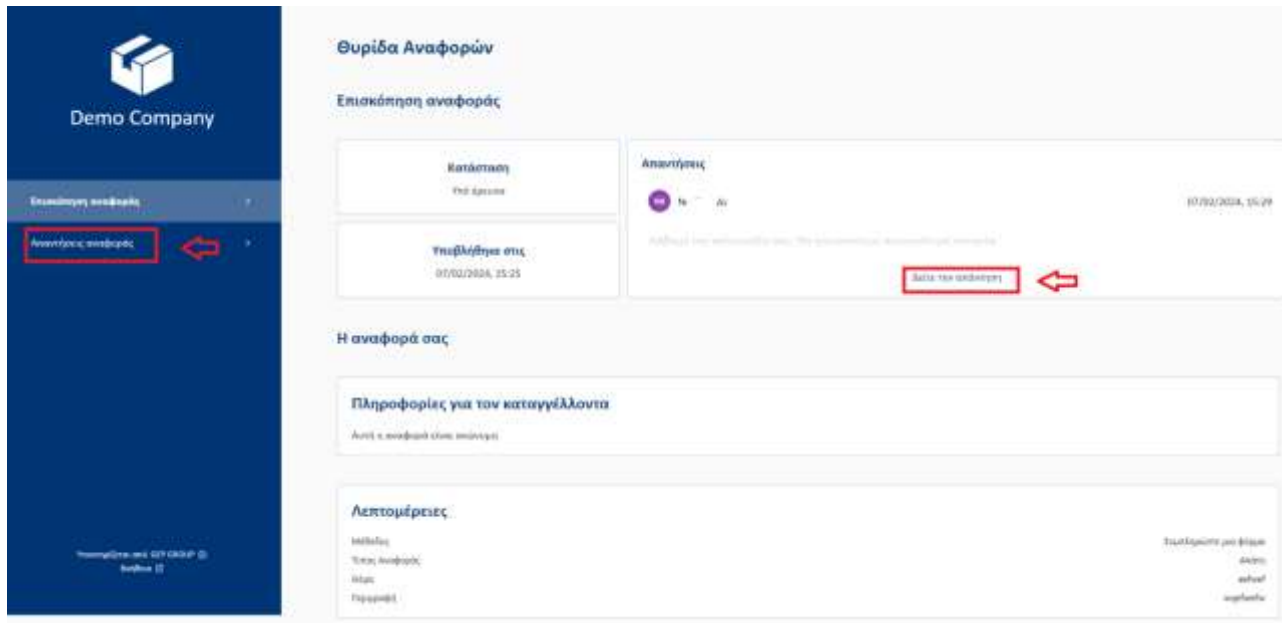
Πληροφορίες για τον καταγγέλλοντα
Είναι ο κωδικός (για ανωνυμία)

Αιτιολογήσεις

Αριθμός: 123456789
Τύπος αναφοράς: Ανεπιβεβαιωμένη
Όνομα: Ιωάννης Παπαδόπουλος
Παράρτημα: Αθήνα

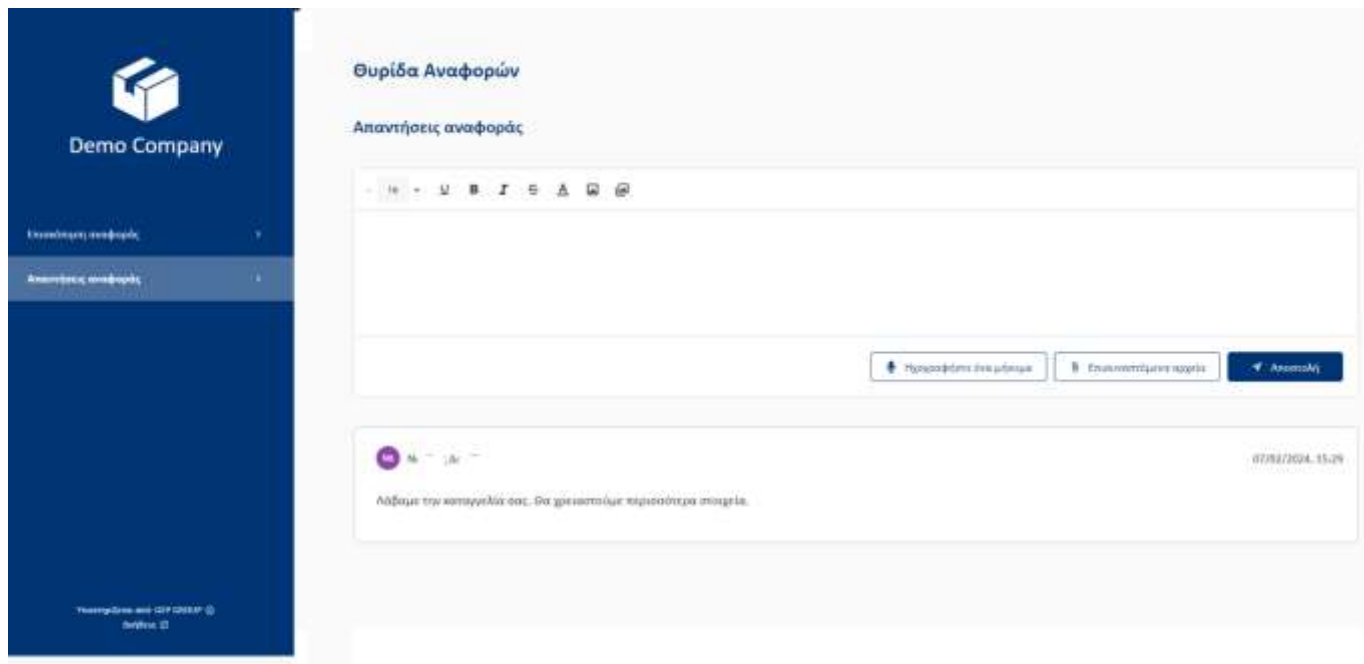
Προστέθηκε στη θύρα: 07/02/2024 15:28
Από: 123456789
Κατάσταση: Ανεπιβεβαιωμένη

Πατώντας στο «Δείτε την απάντηση» είτε αριστερά Απαντήσεις Αναφοράς, μπορείτε να δείτε τις απαντήσεις που τυχόν να έχετε λάβει από τον διαχειριστή της αναφοράς.



Από την οθόνη που θα εμφανιστεί μπορείτε να επικοινωνήσετε – απαντήσετε στον διαχειριστή τη αναφοράς σας είτε συμπληρώνοντας μια φόρμα είτε ηχογραφώντας ένα μήνυμα, ενώ μπορείτε να επισυνάψετε και αρχεία επιλέγοντας το κατάλληλο κουμπί για κάθε επιλογή σας.

Πατώντας το κουμπί αποστολή ο διαχειριστής θα λάβει μέσω της πλατφόρμας την απάντησή σας.



1. Report Box Usage Instruction (ENG Version)

From the Main report box screen you can choose:

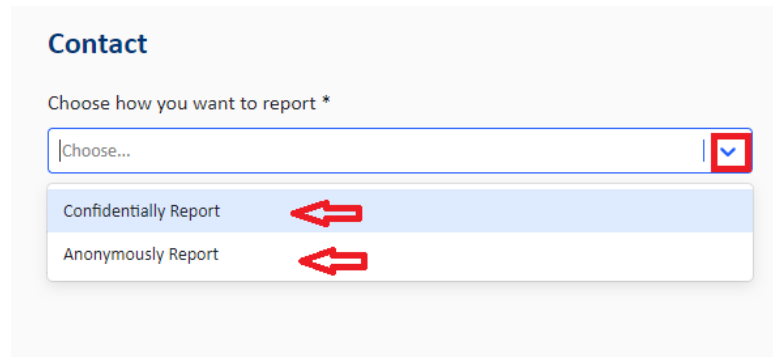
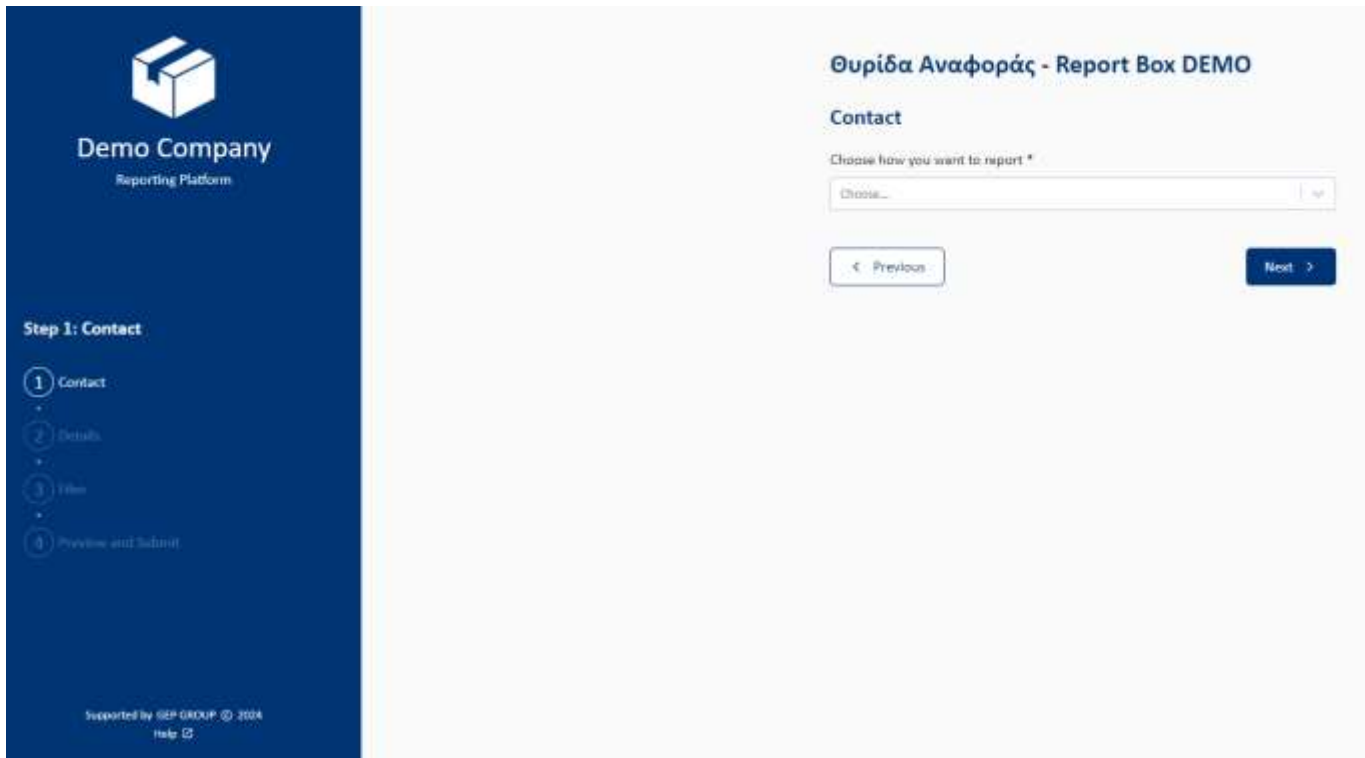
- Create if you wish to create a new report
- Monitoring to follow up on a report you have already submitted.




1.1 Create New Report.

From the main screen of the report box, select the Create button.

Step 1. You are presented with the option of the reporting method where you can choose whether to make the report confidentially by giving some information that will be asked for you or anonymously and then you select the Next button.



In case you choose to report confidentially, you will be asked for the following information:



Contact

Choose how you want to report *

Confidentially Report x | v

Full name *

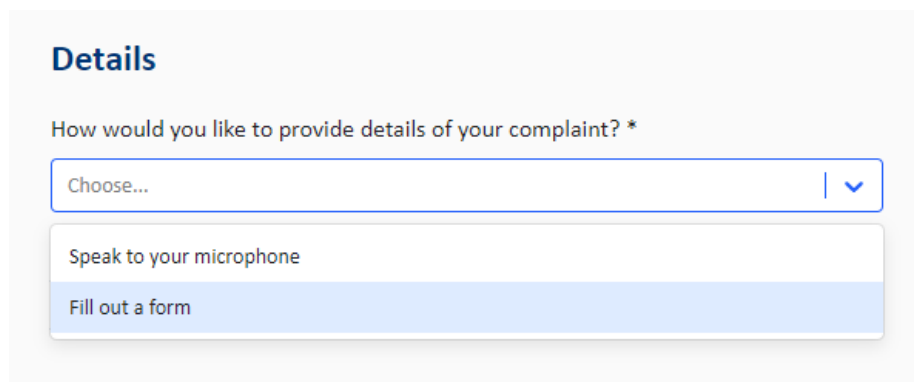
Phone number *

+30

Email *

< Back Next >

Step 2. Details. Here you can choose how would you like to provide details of your complaint. You can choose to speak to your microphone or fill out a form.



Details

How would you like to provide details of your complaint? *

Choose... | v

Speak to your microphone

Fill out a form

If you choose to make your report via microphone, the system allows you to choose changing your voice, while you must choose the type of report from a predefined list and enter a Subject for your report (free text).

Alternatively, you can upload a file that you have already recorded with your report by clicking on the Upload your recordings option.

Details

How would you like to provide details of your complaint? *

Speak to your microphone

Report type *

Choose...

Subject *

I want to change my voice

or Upload your recordings

In case you choose to make your report through a form you will have to select the type of report from a predefined list, enter a Subject for your report (free text) and write the description in free text.

Details

How would you like to provide details of your complaint? *

Fill out a form

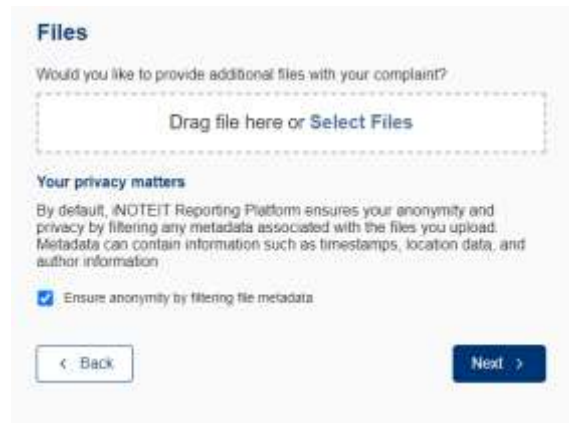
Report Type *

Choose...

Subject *

Description

Step 3. Upon completion of step 2 you will be asked if you wish to attach files that will follow your report. By default the system also ensures your anonymity through the files you upload by filtering their metadata.



Files

Would you like to provide additional files with your complaint?

Drag file here or [Select Files](#)

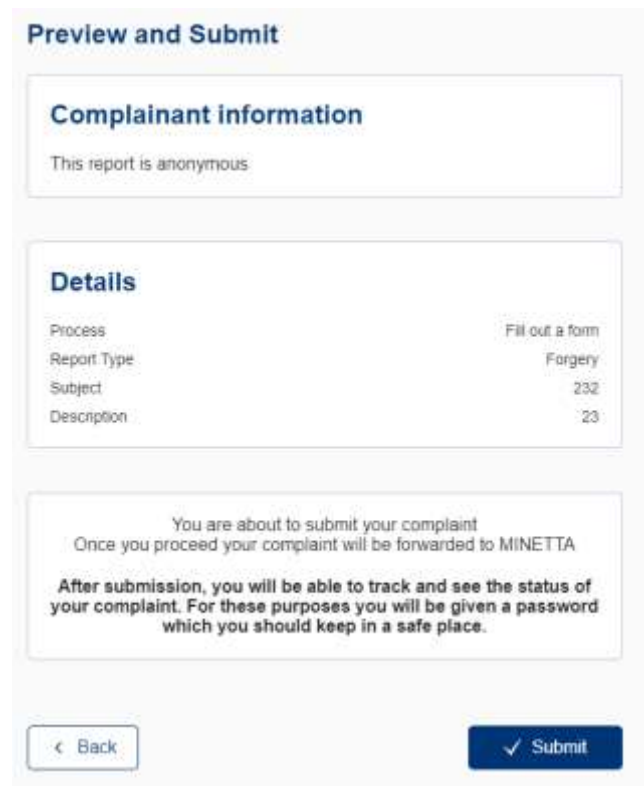
Your privacy matters

By default, iNOTEIT Reporting Platform ensures your anonymity and privacy by filtering any metadata associated with the files you upload. Metadata can contain information such as timestamps, location data, and author information.

Ensure anonymity by filtering file metadata

[< Back](#) [Next >](#)

Step 4. In the next page you will find a preview of what has been filled in the previous steps. Selecting Submit completes the reporting process.



Preview and Submit

Complainant information

This report is anonymous

Details

Process	Fill out a form
Report Type	Forgery
Subject	232
Description	23

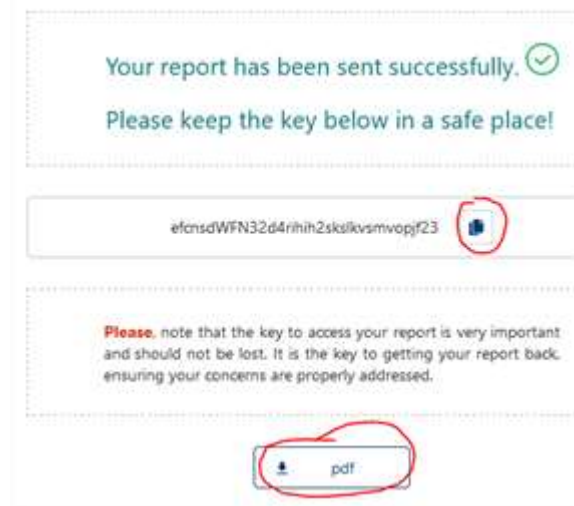
You are about to submit your complaint
Once you proceed your complaint will be forwarded to MINETTA

After submission, you will be able to track and see the status of your complaint. For these purposes you will be given a password which you should keep in a safe place.

[< Back](#) [✓ Submit](#)

Step 5: After submission a key appears which you should copy and save in a safe place because it will be used to decrypt and track your report through the platform.

You can also choose to download the key in pdf file.



ATTENTION: THE ABOVE KEY MUST BE SAVED AS IF IT IS LOST THERE WILL BE NO POSSIBILITY TO MONITOR THE PROGRESS OF YOUR REPORT

1.2 Monitoring Report

To track the report, select the Monitoring button on the Home screen of the Report Box and then enter the key you received when submitting the report in the box that opens.



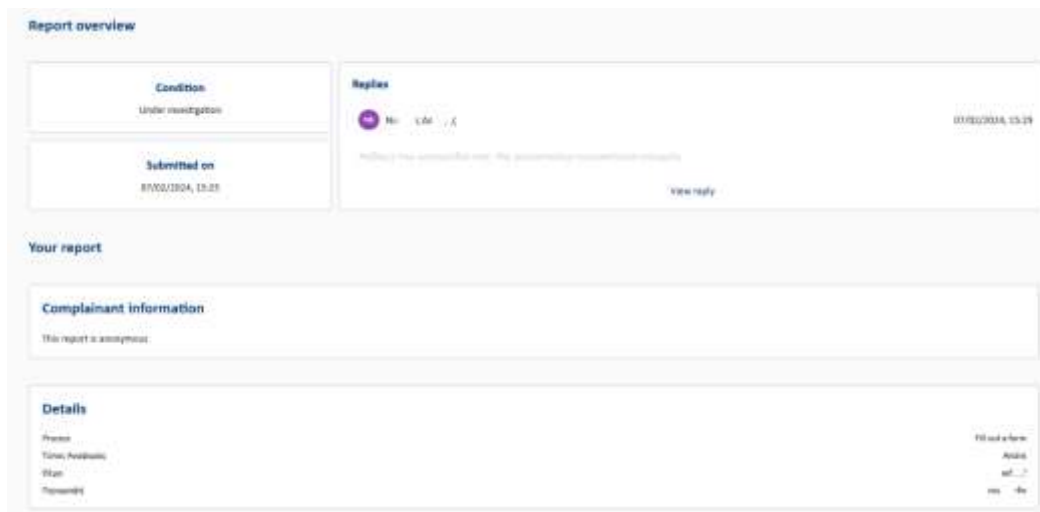
Please fill in your report code



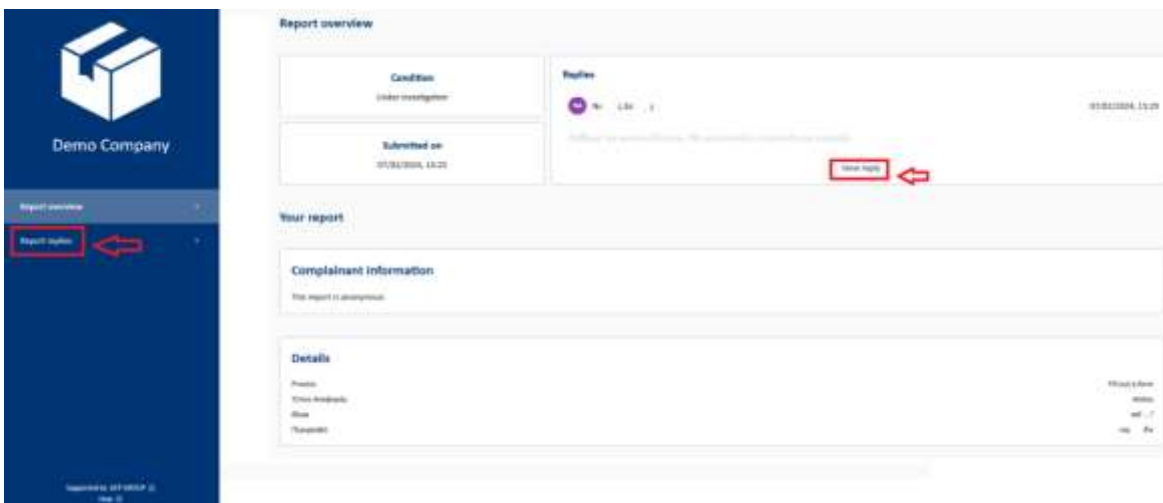
e.g. 0b7bc34f-4a63-40db-9d9a-4170a99ca2e5

Next >

On the next screen you can see information about your report as well as the Status and any replies to your report.

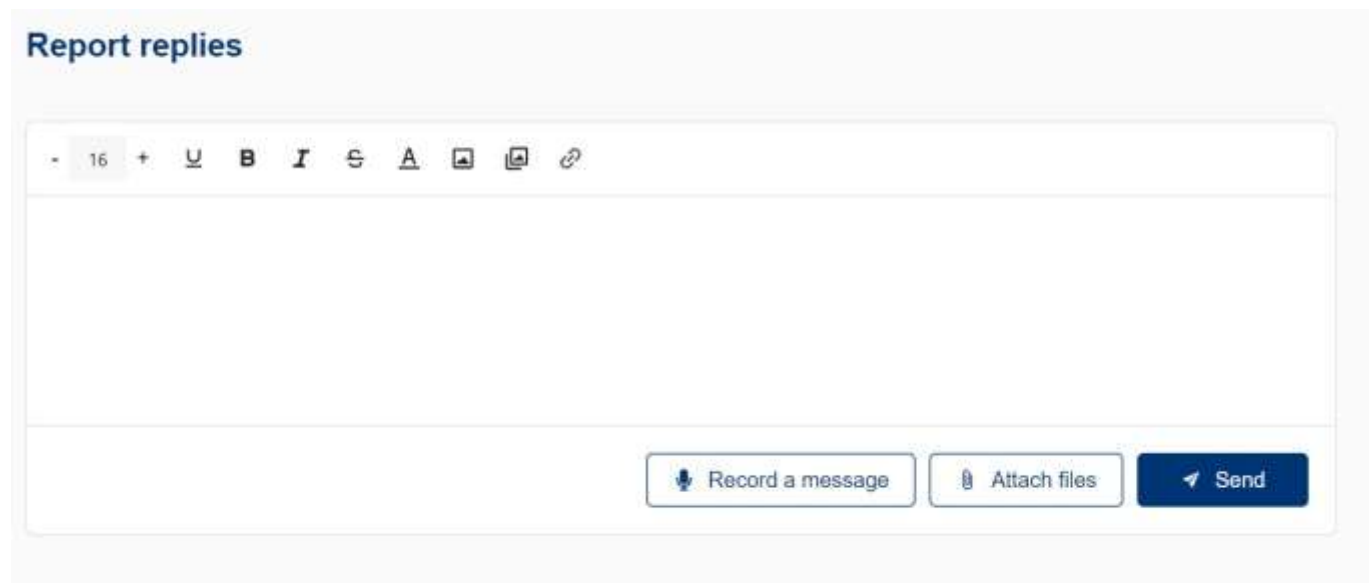


By clicking on "View reply" or on the left menu Report Replies, you can see the replies you may have received from the report administrator.



From the screen that will appear, you can communicate with the report administrator either by filling out a form or by recording a message, while you can also attach files by selecting the appropriate button for each of your options.

By pressing the send button, the administrator will receive your response via the platform.

A screenshot of a web interface titled "Report replies". It features a text input area with a toolbar containing icons for undo, bold, italic, strikethrough, text color, background color, image, video, and link. Below the input area are three buttons: "Record a message" with a microphone icon, "Attach files" with a paperclip icon, and "Send" with a paper plane icon.

Report replies

- 16 + U **B** *I* ~~⊖~~ **A** 