

Hinweisgeber Portal

Benutzerhandbuch Hinweisgeber

Version 1.0
Juni 2022



Inhalt

1	Startseite Hinweisgeber-Portal	3
2	Neuen Hinweis geben.....	4
2.1	PIN-Code generieren.....	4
2.2	PIN-Code überprüfen	5
2.3	Eingabe des Hinweises	6
2.4	Zusammenfassung der Meldung	8
2.5	Hinweisgeber Meldung als PDF speichern (inkl. PIN-Code)	9
3	Aufruf eines Hinweises	10
3.1	Bestehender Hinweis bearbeiten	11


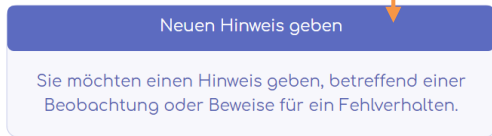

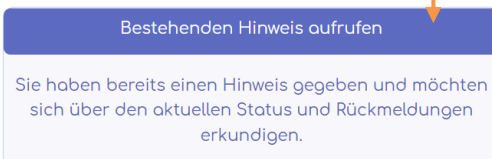
Copyright © IT-Kommunal GmbH, 1210 Wien, 2021.

Diese Unterlagen sind vertraulich. Die in diesem Dokument enthaltenen Ideen und Vorschläge sind urheberrechtlich geschützt. Alle verwendeten Hard- und Softwarenamen sind Handelsnamen und/oder Marken der jeweiligen Hersteller. Jegliche Veröffentlichung, Bearbeitungen und Unterlizenzierungen ist nicht gestattet. Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird in Teilbereichen auf die geschlechtsspezifische Differenzierung, z. B. Benutzer/Innen, verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

1 Startseite Hinweisgeber-Portal

Alle Bürger haben die Möglichkeit Hinweise anonym oder nicht anonym ein zu melden bzw. Ihre eingebrachten Hinweise aufzurufen um deren Status und Rückmeldungen einzusehen.

Auf der Startseite des Hinweisgeber-Portals ist rechts oben das Logo der Organisation. Nach einem kurzen Willkommenstext kann der Hinweisgeber einen Hinweis melden (= 1) oder einen bestehenden Hinweis (= 2) aufrufen.

1	Neuen Hinweise eingeben	Durch Klick auf die Schaltfläche  
2	Bestehenden Hinweis aufrufen	Durch Klick auf die Schaltfläche  
3	Häufig gestellte Fragen	Hier findet der Hinweisgeber, häufig gestellte Fragen und Antworten. Hier sind einige FAQs bereits voreingestellt. Diese FAQs können nach Bedarf geändert werden.


2 Neuen Hinweis geben


2.1 PIN-Code generieren

Um einen Hinweis zu geben oder einen Verstoß zu melden, muss ein 6-stelliger PIN-Code generiert werden. Der PIN-Code berechtigt Sie auch dazu, auf Ihre eingeegebene Meldung zuzugreifen und etwaige Antworten einzusehen.

1	PIN-Code generieren	Durch Klick auf die Schaltfläche erhält der Hinweisgeber einen PIN-Code. Dieser wird links neben der Schaltfläche angezeigt.
---	---------------------	--

2.2 PIN-Code überprüfen




STADTGEMEINDE MAXELSHEIM

Generierung Ihres persönlichen PIN-Codes

Um einen Hinweis zu geben oder einen Verstoß zu melden & SIE hier einen 6-stelligen PIN-Code generieren. PIN-Code berechtigt Sie dazu, auf Ihre Meldung zuzugreifen und diese Antworten einzusehen.


Wichtig: Den PIN-Code kennen nur Sie, und es ist nicht möglich, diesen wieder herzustellen. Geben Sie den PIN-Code nicht an andere Personen weiter. Achten Sie darauf, dass Sie niemand beobachtet um anonym zu bleiben.

1 rYACJT

2

PIN-Code generieren

3 PIN-Code überprüfen


4  Ich habe mir den PIN-Code gemerkt und möchte nun einen Hinweis eingeben


PROVENTOR
Datenschutzerklärung
Version 0.9.0

1	PIN-Code	Hier erscheint der PIN-Code, der generiert wurde
2	Eingabe des PIN-Codes	Hier geben sie den generierte PIN-Code ein
3	PIN-Code überprüfen	Durch Klick auf die Schaltfläche wird der PIN-Code auf Richtigkeit geprüft
4	Ich habe mit den PIN-Code gemerkt und möchte nun einen Hinweis eingeben	Abschließend ist die Schaltfläche zu klicken um zur Eingabemaske zu kommen WICHTIG: Merken Sie sich unbedingt den PIN-Code um Ihren Hinweis zu einem anderen Zeitpunkt abzurufen/einzusehen oder zu bearbeiten.

2.3 Eingabe des Hinweises

Grundsätzlich ist dieses Formular frei zu gestalten. Wie und was hier abgefragt wird, entscheidet die Organisation. Der Administrator kann hier in den erweiterten Einstellungen, beliebige Eingabe bzw. Abfragefelder erstellen.





Eingabe des Hinweises

Geben Sie hier bitte wahrheitsgemäß ein, was Sie vernommen haben:

1 Titel/Betreff*

2 Wählen Sie eine Kategorie*

3 Detailbeschreibung*

b c B I U
☰ ☲ ☱
🔗 🔄

Schreiben Sie den Text hier..

4 Ort des Vorfalls*

5 Datum des Vorfalls*

6 Dokumente hochladen Keine ausgewählt

Erlaubte Dateitypen: .png | .pdf | .jpg | .PDF | .PNG | .JPG | .doc | .DOC | .docx | .DOCX |

7 Ich möchte anonym bleiben

PROVENTOR
Datenschutzerklärung
Version 090

1	Titel/Betreff	Jeder Hinweis bedarf einem frei zu wählenden Titel
2	Wählen Sie eine Kategorie	Jeder Hinweis muss einer Kategorie zugeteilt werden

3	Detailbeschreibung	Hier hat der Hinweisgeber die Möglichkeit alle Details zum Fall zu beschreiben
4	Ort des Vorfalls	Der Ort des Vorfalles ist hier zwingend einzugeben
5	Datum des Vorfalls	Das Datum des Vorfalls ist hier zwingend einzugeben
6	Dokumente hochladen	Hier kann der Hinweisgeber, im erlaubten Dateiformat, Dokumente hochladen
7	Ich möchte anonym bleiben	<p>Hier hat der Hinweisgeber die Möglichkeit anonym oder nicht anonym zu bleiben.</p> <p>Ist das Kästchen angeklickt, bleibt der Hinweisgeber anonym.</p> <p>Ist das Kästchen nicht angeklickt, bleibt der Hinweisgeber nicht anonym und hat folgende Eingabefelder auszufüllen:</p> <div data-bbox="609 725 1294 1111" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><input type="checkbox"/> Ich möchte anonym bleiben</p> <p>Name <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>E-Mailadresse <input style="width: 150px;" type="text"/></p> <p>Telefonnummer <input style="width: 150px;" type="text"/></p> </div>
8	Hinweis jetzt übermitteln	Mit Klick auf die Schaltfläche wird der eingegebene Hinweis abgesendet.

2.4 Zusammenfassung der Meldung

Der Hinweisgeber erhält vor der endgültigen Übermittlung nochmals eine Zusammenfassung der Meldung. Hier hat er nochmals die Möglichkeit, zurück zur Eingabe zu gehen bzw. den Hinweis endgültig zu übermitteln.

DIE DASEINSVORSORGE
GMBH

✓ ✓ ✎ ✓

Schritt 3: Zusammenfassung Ihrer Meldung

Sie sehen hier nochmals zusammengefasst Ihre Angaben:

Titel/Betreff*: Test

Wählen Sie eine Kategorie*: Produktsicherheit

Detaillierte Beschreibung*:

Das ist nur ein Test

Ort des Vorfalls*: Testort

Datum des Vorfalls*: 02.05.2022

Dokumente hochladen:

Impressum Version 1.3.2

2.5 Hinweisgeber Meldung als PDF speichern (inkl. PIN-Code)

Der Hinweisgeber hat jetzt die Möglichkeit seine Meldung auch als PDF inkl. PIN-Code zu speichern und damit abzulegen.

1. Klick auf „Meldung als PDF speichern (inkl. PIN-Code)“
2. Ein Zip-File wird heruntergeladen
3. Im Zip-File befindet sich das gewünschte PDF

The screenshot shows a confirmation page for a report. At the top right is the logo 'DIE DASEINSVORSORGE GMBH'. A progress bar with four checkmarks is at the top. A large blue checkmark icon is in the center. Below it, the text reads: 'Sehr geehrter Hinweisgeber! Ihre Meldung wurde erfolgreich eingebracht am 05.05.2022 um 08:25. Sie werden nun auf die Startseite geleitet, dort können Sie mit Eingabe Ihres PIN-Codes Nachrichten zum Hinweis abrufen!'. There are two buttons: a blue one labeled 'Meldung als PDF speichern (inkl. PIN-Code)' and a grey one labeled 'Zur Startseite zurückkehren'. A red warning message is below the blue button: 'Bitte beachten Sie, dass wenn Sie die Meldung speichern, dass eventuell andere Personen auf das Dokument Zugriff haben und Rückmeldungen abrufen können.' At the bottom, there is a footer with 'Datenschutzerklärung | Impressum' and 'Version 1.3.2'. Below the main content, a file explorer shows a zip file named 'hinweis (3).zip'. A red arrow points from the blue button to the zip file. Below that, a PDF document titled 'Hinweisprotokoll' is shown. Red arrows point from the zip file to the PDF document. The PDF content includes: 'Hinweisgebercode X9hbWO', 'Eintrag vom Hinweisgeber am 05.05.2022', 'Allgemeine Daten:', 'Kategorie: Produktsicherheit', 'Titel: Test', 'Beschreibung: dñhdñdh', 'Zeitpunkt des Vorfalls: 03.05.2022', and 'Ort des Vorfalls: Ort'.

3 Aufruf eines Hinweises

Mit dem, bei Hinweiserstellung übermittelten PIN-Code, kann ein bestehender Hinweis eingesehen bzw. mögliche Rückfragen beantwortet werden.

1	Eingabefeld PIN-Code	Hier wird der bekannte PIN-Code eingegeben, dieser hat der Hinweisgeber beim erstellen des Hinweises erhalten. Nur mit diesem PIN-Code kann er den Hinweis einsehen.
2	Button „Meinen Hinweis öffnen“	Durch Klick auf den Button, wird ein bestehender Hinweis geöffnet

3.1 Bestehender Hinweis bearbeiten

Hier hat der Hinweisgeber die Möglichkeit einen Hinweis einzusehen und zu bearbeiten. Sind Rückmeldungen ersichtlich, kann er diese beantworten oder weitere Hinweise zum Fall eingeben.

1	Rückmeldungen	Hier werden mögliche Rückmeldungen ersichtlich
2	Eingabefeld	Hier können zusätzliche Informationen zum Hinweis eingegeben werden
3	Dateien auswählen	Hier können weitere Dateien im erlaubten Dateiformat hochgeladen werden
4	Button „Antwort absenden“	Durch Klick auf den Button werden die neuen Eingaben gesendet
5	Button „Abbrechen“	Hier hat der Hinweisgeber die Möglichkeit die Eingabe abzubrechen