

**Gids voor het gebruik van het klokkenluiderssysteem van**

**CASEMANAGER**

**Casemanager taken**

**Support**

Vragen over het gebruik van het klokkenluiderssysteem kunnen worden gericht aan Whistleblower Partners support op +44 330 818 0515.

**Gebruik van het systeem door de casemanager**

Als 'casemanager' handelt u eventuele meldingen af die via het klokkenluiderssysteem binnenkomen. U wordt op de hoogte gebracht van nieuwe 'meldingen' uit klokkenluiderssystemen, die een melding sturen naar het e-mailadres dat u aan uw 'beheerder' hebt opgegeven. U hebt dan 7 dagen de tijd om op de melding te reageren. U dient minimaal een 'ontvangstbevestiging' te verzenden.

U logt als volgt in op het systeem:

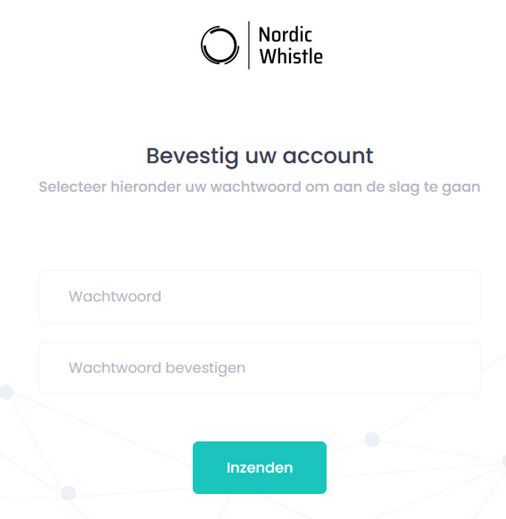
**De eerste keer inloggen**

U moet beginnen met het aanmaken van uw unieke wachtwoord voor het systeem. Klik hiervoor op de link die u van Whistleblower Partners in uw inbox hebt ontvangen:

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Vervolgens maakt u uw eigen persoonlijke code voor het systeem aan en sluit u af door op 'Inzenden' te drukken.



Het scherm verandert en u wordt nu gevraagd om de code in te voeren die u per sms hebt ontvangen:

Graphical user interface, text, application, chat or text message

Description automatically generated

U bevindt zich nu in het systeem op de pagina van uw klant. Op pagina 4 komen we hierop terug.

A logo for a company

Description automatically generated with low confidenceGraphical user interface

Description automatically generated

**De volgende keer dat u inlogt**

Voer <https://nordicwhistle.whistleportal.eu> in uw browser in:

Graphical user interface, application

Description automatically generated

A logo for a company

Description automatically generated with low confidenceEt billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

U komt nu op een pagina met de meldingen die in het systeem zijn gemaakt.

De pagina toont een overzicht met 'Lopende zaken' en 'Afgeronde zaken' die zijn gemarkeerd met een groene cirkel. U kunt de cases lezen door op het rood gemarkeerde 'potlood'-pictogram te klikken.

A logo for a company

Description automatically generated with low confidenceGraphical user interface

Description automatically generated

U komt nu in de 'zaak' zelf en kunt de dialoog met de klokkenluider voortzetten - of de case beëindigen. De dialoog wordt gevoerd in het onderste dialoogvenster. De case wordt afgesloten door 'Afgerond' te markeren.

Graphical user interface

Description automatically generatedA picture containing diagram

Description automatically generated

Zolang de case loopt, wordt hier de dialoog gevoerd, waarna op 'Antwoord inzenden' wordt gedrukt

Beschrijving van de voortgang

Wanneer de case is afgerond, wordt er een vinkje in het vakje geplaatst, waarna u op 'Wijzigingen opslaan' klikt. De case staat nu onder 'Afgeronde meldingen' in het menu aan de linkerkant van de hoofdpagina.

**Procedure bij vergeten wachtwoord**

Ga als volgt te werk als u uw wachtwoord bent vergeten:

Klik op 'Wachtwoord vergeten' op de inlogafbeelding

Graphical user interface, application

Description automatically generated

Vul uw e-mailadres in:

Et billede, der indeholder tekst, skærmbillede, visitkort

Automatisk genereret beskrivelse

U ontvangt nu een e-mail met een link in uw inbox. Klik op de link:

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

U wordt naar een pagina geleid waar u een nieuw wachtwoord moet aanmaken. Voer uw e-mailadres en uw nieuwe wachtwoord in - sluit af met 'Reset'.

Background pattern

Description automatically generated

U kunt nu inloggen zoals voorheen door <https://nordicwhistle.whistleportal.eu> in uw browser in te voeren:

Graphical user interface, application

Description automatically generated