



Whistleblower  
Software



# ¿Cómo denunciar?

Guía para una página  
de denuncias

# ¡Bienvenido!

Bienvenido a su guía para una página de notificación de incidentes. Le guiaremos a través de todo el proceso de notificación en línea.

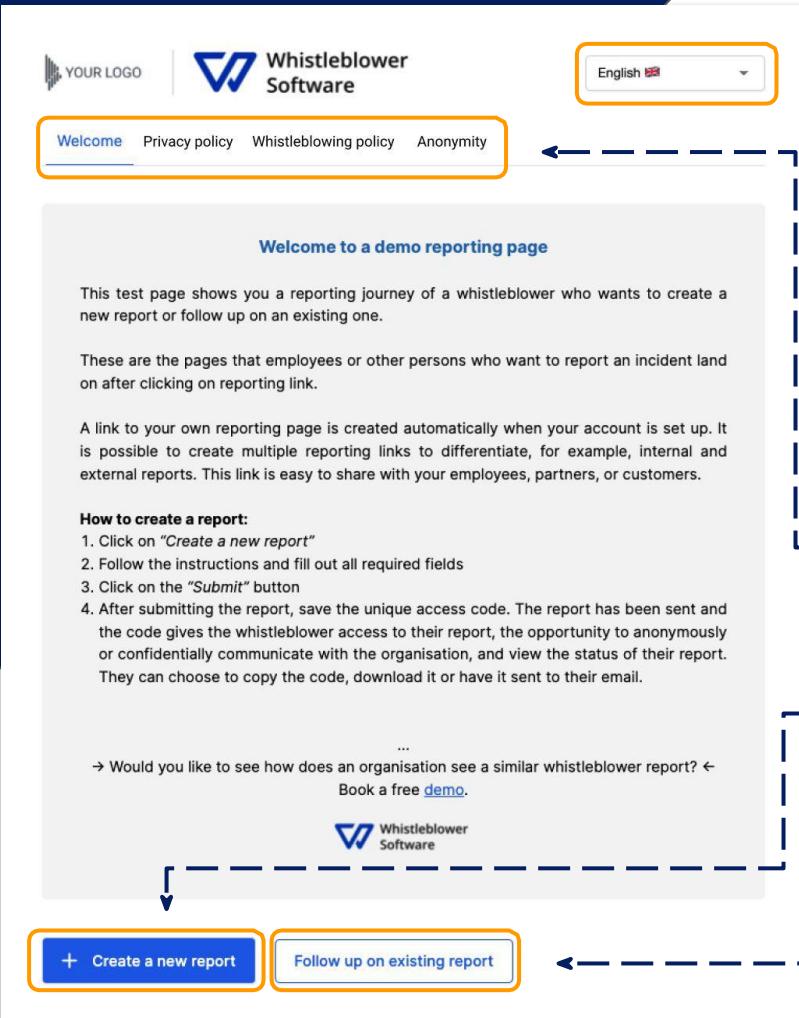
En esta guía, podrá leer acerca de cómo:

- Elaborar una denuncia escrita u oral.
- Acceder a su denuncia existente y ver qué medidas se han tomado.
- Enviar información o archivos adicionales.

## Índice

<u>Página de denuncias</u>	3
<u>Cómo crear una denuncia</u>	5
A. <u>Denuncia escrita</u>	7
B. <u>Denuncia oral</u>	10
<u>Código de acceso</u>	12
<u>Seguimiento de la denuncia</u>	14
<u>Resumen de su denuncia</u>	16
<u>Compartir más detalles</u>	17

# Página de denuncias



The screenshot shows a reporting interface with the following elements:

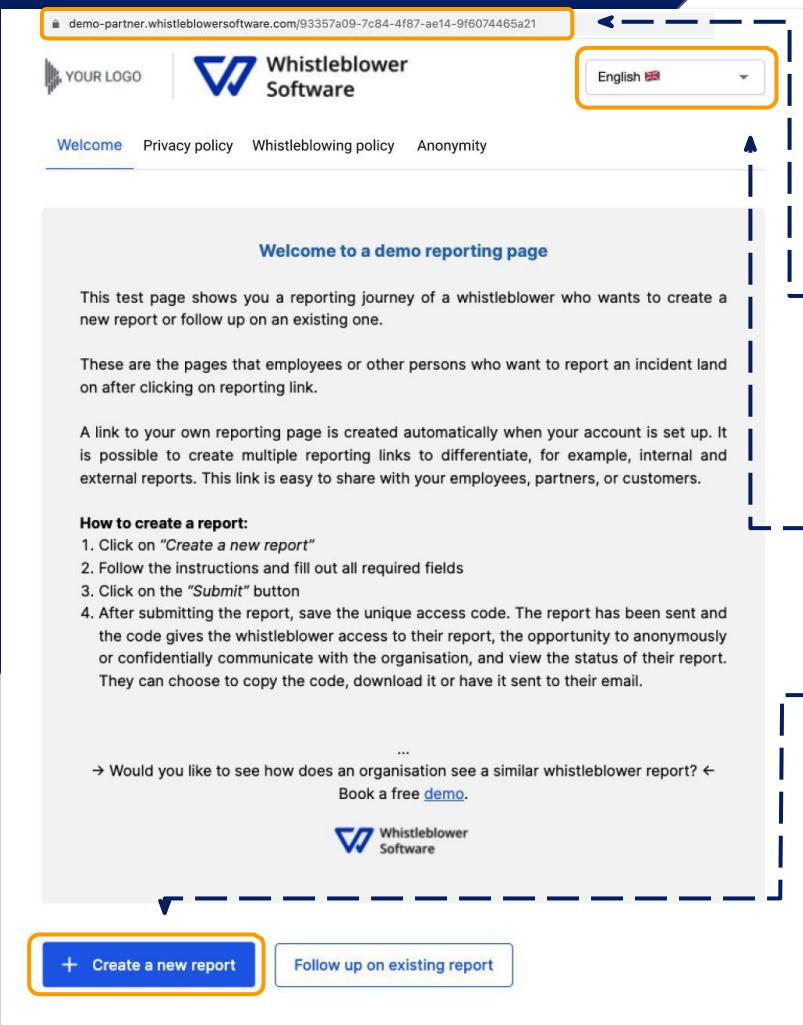
- Header:** YOUR LOGO, Whistleblower Software, English (with a dropdown menu).
- Navigation Bar:** Welcome, Privacy policy, Whistleblowing policy, Anonymity.
- Section Header:** Welcome to a demo reporting page.
- Text:** This test page shows you a reporting journey of a whistleblower who wants to create a new report or follow up on an existing one.
- Text:** These are the pages that employees or other persons who want to report an incident land on after clicking on reporting link.
- Text:** A link to your own reporting page is created automatically when your account is set up. It is possible to create multiple reporting links to differentiate, for example, internal and external reports. This link is easy to share with your employees, partners, or customers.
- Section Header:** How to create a report:
- List:** 1. Click on "Create a new report" 2. Follow the instructions and fill out all required fields 3. Click on the "Submit" button 4. After submitting the report, save the unique access code. The report has been sent and the code gives the whistleblower access to their report, the opportunity to anonymously or confidentially communicate with the organisation, and view the status of their report. They can choose to copy the code, download it or have it sent to their email.
- Text:** → Would you like to see how does an organisation see a similar whistleblower report? ← Book a free [demo](#).
- Footer:** Whistleblower Software, + Create a new report, Follow up on existing report.

# Página de denuncias

[Organización] le proporcionará un enlace, a través del cual podrá acceder a una **página de denuncias**. En esta página podrá:

- Cambiar las opciones de idioma,
- Leer la política de privacidad, la política de denuncias de irregularidades y otra información relevante,
- Crear una nueva denuncia,
- Realizar el seguimiento de la denuncia existente.

Acceder a la página de denuncias aquí [insertar enlace a la página de denuncias].



Welcome to a demo reporting page

This test page shows you a reporting journey of a whistleblower who wants to create a new report or follow up on an existing one.

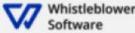
These are the pages that employees or other persons who want to report an incident land on after clicking on reporting link.

A link to your own reporting page is created automatically when your account is set up. It is possible to create multiple reporting links to differentiate, for example, internal and external reports. This link is easy to share with your employees, partners, or customers.

**How to create a report:**

1. Click on "Create a new report"
2. Follow the instructions and fill out all required fields
3. Click on the "Submit" button
4. After submitting the report, save the unique access code. The report has been sent and the code gives the whistleblower access to their report, the opportunity to anonymously or confidentially communicate with the organisation, and view the status of their report. They can choose to copy the code, download it or have it sent to their email.

→ Would you like to see how does an organisation see a similar whistleblower report? ←  
Book a free [demo](#).

 Whistleblower Software

**+ Create a new report** **Follow up on existing report**

# Cómo crear una denuncia

1

Acceda a la página de denuncias en línea desde cualquier dispositivo a través del enlace de denuncias proporcionado por [Empresa].

2

Elija su idioma preferido

3

Haga clic en *+Crear una nueva denuncia*

[← Back](#)

## Report an occurrence

 I want to report orally

Subject

Subject

Choose how you would like to report

 **Report confidentially**

You can choose to report confidentially. Your identity will only be known to those who handle your case in confidence, and your identity will appear anonymous and confidential to others in case processing.

[show more](#) **Report anonymously**

You can choose to report anonymously if you prefer not to provide your identity to anyone in the process.

[show more](#)

Description

Description

4

# Cómo crear una denuncia

Puede optar por hacer una denuncia escrita u oral. Elija si desea crear:

A.

## Denuncia escrita

Si desea crear una denuncia escrita, rellene la información.

*Lea cómo crear una denuncia escrita en [la página 7](#).*

B.

## Denuncia oral

Si desea crear una denuncia oral, haga clic en *Deseo informar oralmente*.

*Lea cómo crear una denuncia oral en [la página 10](#).*

# A. Denuncia escrita

 Back

## Report an occurrence

I want to report orally

### Subject

### Subject

Choose how you would like to report

● Report confidentially

You can choose to report confidentially. Your identity will only be known to those who handle your case in confidence, and your identity will appear anonymous and confidential to others in case processing.

[show more](#)

● Report anonymously

You can choose to report anonymously if you prefer not to provide your identity to anyone in the process.

[show more](#)

### Description

### Description

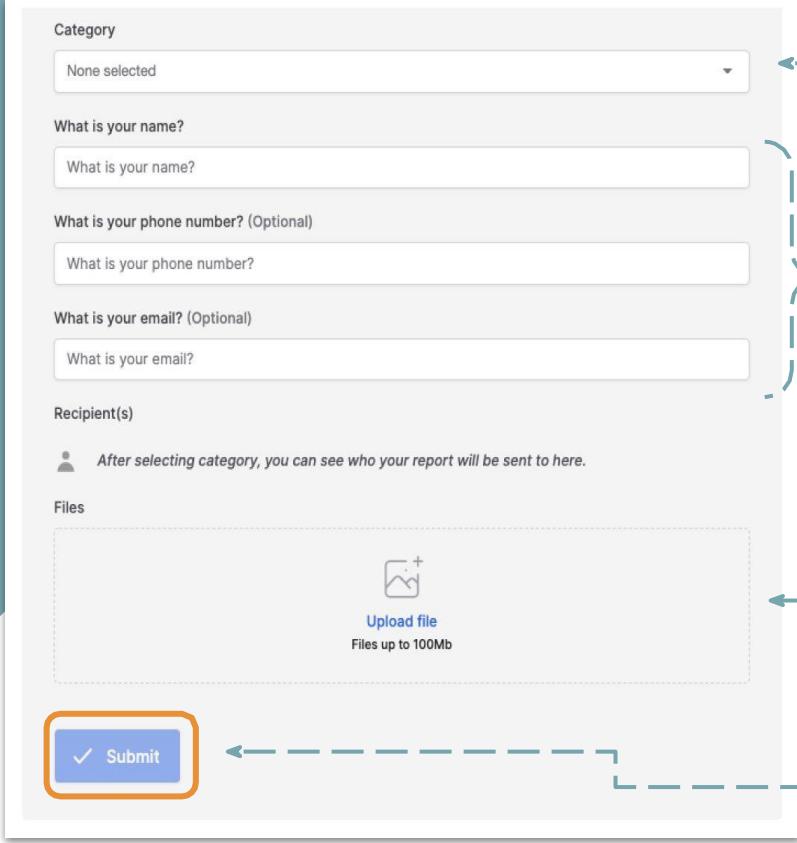
## A. Denuncia escrita

5

Rellene la información solicitada:

- Asunto: breve descripción de su denuncia,  
Elija si la denuncia es confidencial o  
anónima (lea más sobre cada opción  
después de hacer clic en *mostrar más*),  
Descripción: describa el tema de su  
denuncia con el mayor detalle posible.

*Nota: Si decide denunciar de forma anónima, asegúrese de no revelar sus datos personales en ninguna parte de la denuncia.*



The screenshot shows a user interface for reporting a concern. It includes fields for selecting a category, entering name, phone number (optional), email (optional), and specifying recipients. There is also a section for uploading files (up to 100MB) and a prominent 'Submit' button.

## A. Denuncia escrita

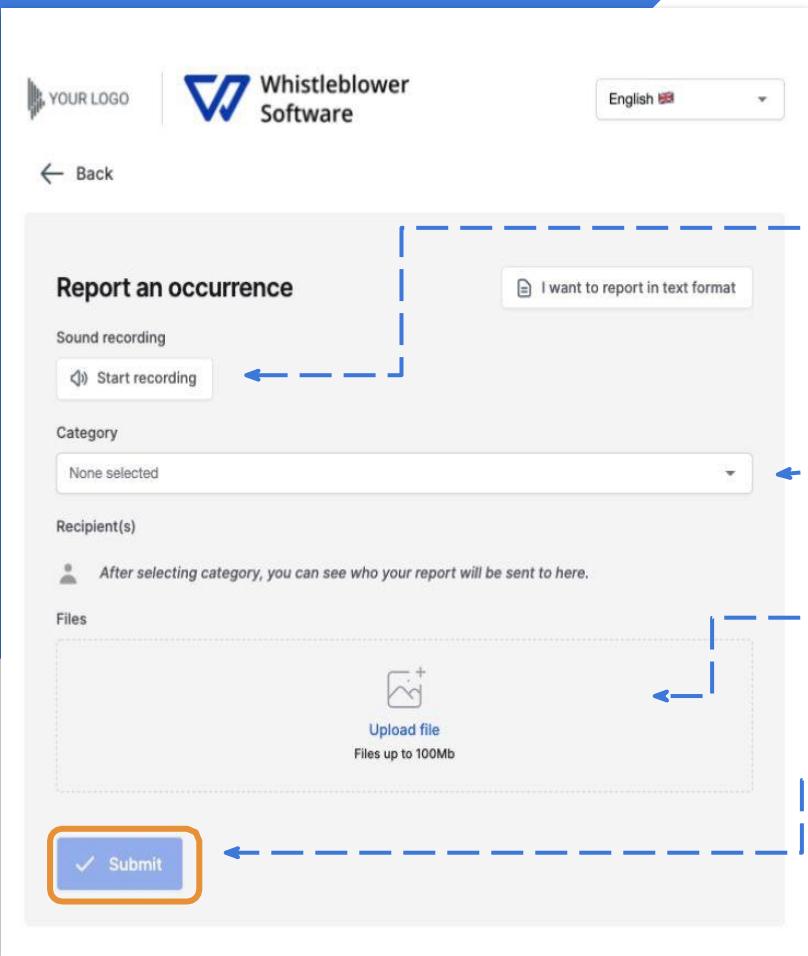
- Categoría: seleccione una categoría que describa el tipo de suceso notificado.
- Preguntas adicionales: otras preguntas pueden ser obligatorias u opcionales para finalizar la denuncia, por ejemplo, sus datos de contacto.
- Archivos: es posible cargar diferentes formatos de archivo, por ejemplo, PDF, imágenes, videos.

*Nota: Los metadatos se eliminan automáticamente.*

6

Haga clic en *Enviar* una vez que haya terminado su denuncia.

# B. Denuncia oral



The screenshot shows the 'Report an occurrence' page of the Whistleblower Software. At the top left is the 'YOUR LOGO' placeholder. Next to it is the Whistleblower Software logo and name. A language dropdown menu shows 'English' with a flag icon. Below the header are navigation links: a back arrow and the text 'Report an occurrence'. The main area contains several input fields: a 'Sound recording' section with a 'Start recording' button; a 'Category' section with a dropdown menu set to 'None selected'; a 'Recipient(s)' section with a note about who will receive the report; and a 'Files' section for uploading documents, images, or videos. At the bottom is a prominent orange 'Submit' button.

## B. Denuncia oral

5

Haga clic en *Iniciar grabación*.

*Nota: Su voz se distorsionará para garantizar su seguridad y anonimato.*

6

Categoría: seleccione una categoría que describa el tipo de suceso notificado.

7

Archivos: es posible cargar diferentes formatos de archivo, por ejemplo, PDF, imágenes, vídeos.

8

Haga clic en *Enviar* una vez que haya terminado su denuncia.

# Código de acceso

**The report was submitted. Save this code:**

**IMPORTANT:** Save the code below and store it securely. Your inquiry has been sent and the code gives you access to this report. Do not share the code with anyone.

Your code to save:

d9bcda5d-fa14-4121-96d4-c1befbe29612:Vod5OrJPA4Z6



 Download

Email (Optional)

Email

This email will not be shown to anybody. The only use of the email is to notify you when relevant changes to your case are made such as:

You received a message from your caseworker.

The status of your case was updated.

A new case worker was assigned to your case.

If you choose not to enter an email, please check your case regularly for updates and messages to help us resolve the issue.

**The code will not be sent to your email. You must save the code from this page before you continue.**

I have stored my code securely, so I can access the report and the replies in the future

 Continue

# Guardar el código de acceso

Después de enviar su denuncia, no olvide **guardar de forma segura su código de acceso.**

¿Por qué es importante este código?

- Le permite acceder a su denuncia.
- Puede seguir comunicándose con las personas que trabajan en el caso.
- Puede ver el estado de su caso y los mensajes nuevos.

¿Cómo guardar el código de acceso?

- Cópielo y péguelo en un documento seguro.
- Descárguelo en su dispositivo.

# Seguimiento de la denuncia

## Welcome to a demo reporting page

This test page shows you a reporting journey of a whistleblower who wants to create a new report or follow up on an existing one.

These are the pages that employees or other persons who want to report an incident land on after clicking on a reporting link.

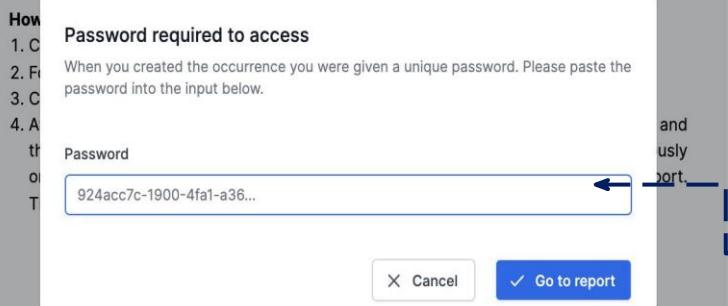
A link to your own reporting page is created automatically when your account is set up. It is possible to create multiple reporting links to differentiate, for example, internal and external reports. This link is easy to share with your employees, partners, or customers.

How  
1. C  
2. F  
3. C  
4. A  
th  
o  
T

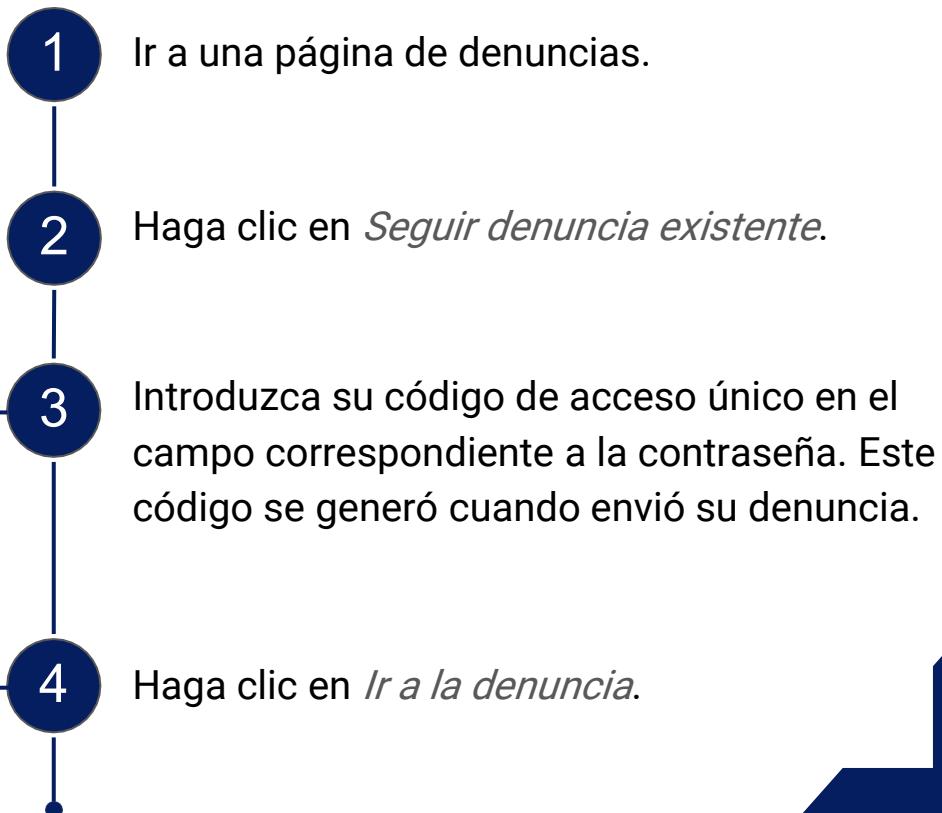
**Password required to access**  
When you created the occurrence you were given a unique password. Please paste the password into the input below.

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

X Cancel ✓ Go to report



# Seguimiento de la denuncia



+ Create a new report

Follow up on existing report



## Report details

Occurrence details	
Date and time	24 Jan 2022, 15:01:18
Subject	test
Description	test
State	New
Departments	Happy Test Company
Category	Other
Case worker(s)	

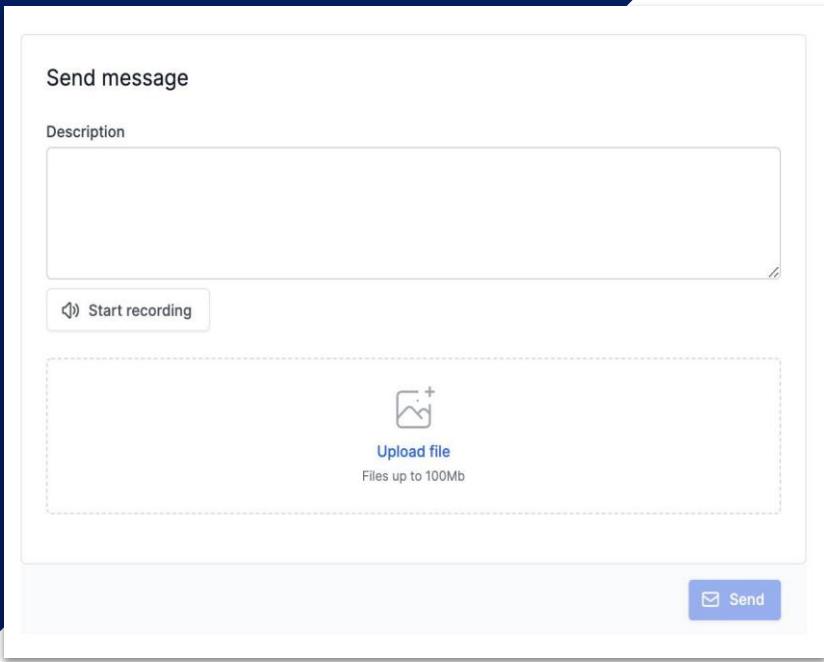
Messages	
	No responses
No one has yet responded to this occurrence	

# Resumen de su denuncia

Ahora ha accedido a una página con los detalles de su denuncia.

En esta página podrá:

- Ver su denuncia completa.
- Revisar el estado de su denuncia.
- Ver quiénes son los trabajadores encargados de su caso.
- Leer los mensajes de las personas que trabajan en su caso.
- Proporcionar más información, enviando un mensaje de seguimiento o archivos.



# Compartir más detalles

Puede proporcionar información adicional después de presentar su denuncia, enviando un nuevo mensaje.

- 1 Cuando acceda a su denuncia y se desplace hacia abajo a *Detalles de la denuncia*, tendrá una opción para enviar un nuevo mensaje escrito o de audio.
- 2 Simplemente escriba su mensaje, grabe audio o suba un archivo y haga clic en el botón *Enviar*. Los mensajes y archivos adicionales se vincularán a la denuncia existente.



## Whistleblower Software Aps

[www.whistleblowersoftware.com](http://www.whistleblowersoftware.com)