


## Opis kursu „Zgłoszenia”

Za pomocą panelu: **zgłoszenia** znajdującym się w górnym menu aplikacji, będziesz mógł zgłosić swoją sprawę do analizy.

Kliknij w moduł **zgłoszenia** a następnie wybierz: **dodaj nowe zgłoszenia**.  
Zaznacz: **kategorię, typ zgłoszenia oraz konto**, którego będzie dotyczyła sprawa oraz **numer telefonu**. Opisz swoją sprawę aby doradca mógł na tej podstawie przeanalizować temat.



The screenshot shows a web form for submitting a complaint. It includes the following fields:

- kategoria:** \* wybierz kategorię zgłoszenia (dropdown menu)
- typ:** \* najpierw wybierz kategorię (dropdown menu)
- konto:** \* wybierz konto (dropdown menu)
- numer telefonu:** \* (text input field)
- opis problemu:** \* (large text area)

Dodatkowo możesz umieścić kontakt do siebie, wpisując poniżej **numer telefonu** oraz **adres mailowy**, w celu otrzymania powiadomienia o statusie zgłoszonej sprawy.

Po wprowadzeniu zgłoszenia kliknij przycisk **wyślij**.

Możesz sprawdzać swoje zgłoszenia w tym samym panelu, klikając: **pokaż zgłoszenia**.

Na ekranie pojawi się **Lista zgłoszeń i reklamacji**.

Wyszukaj interesujące cię zgłoszenie lub wyświetl całą listę zaznaczając **wszystkie konta** po prawej stronie ekranu i wybraniu przycisku: **szukaj**.

Wyświetlone zostaną zgłoszenia z datami oraz statusami, a w szczegółach zobaczysz treść zgłoszenia jak i odpowiedzi.

O czym warto pamiętać?

Po wysłaniu zgłoszenia możesz jeszcze dopisać komentarz, ale tylko do czasu, kiedy status zgłoszenia będzie "nowe"

Podobnie jest z anulowaniem zgłoszenia, można to zrobić tylko ze statusem "nowe" lub "w toku". Zgłoszenia zamknięte nie mogą być już anulowane.