



ChamonSystems

CONTROL | SOFTWARE | AUTOMATION

INSTRUKCJA OBSŁUGI

SafeBell

System wezwania pomocy i obsługi zgłoszeń w
placówce

Aplikacja mobilna i WWW · wielu użytkowników · zgłoszenia ·
ćwiczenia ewakuacyjne · urządzenia · historia

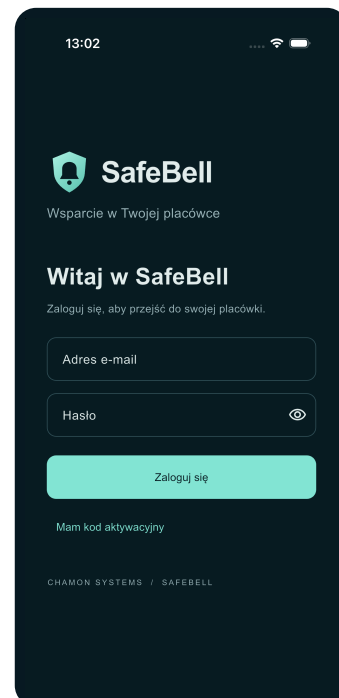
Wydanie 1.0 | 15.10.2026

www.chamonsystems.pl

Spis treści

Instrukcja dla personelu, koordynatora i instalatora

Do czego służy SafeBell?	3
Role i widoczność funkcji	4
Logowanie i aktywacja konta	5
Ekran główny	6
Zgłoszenia i statusy	7
Obsługa wezwania	8
Zrzut ekranu zgłoszeń	9
Meldunki ewakuacyjne	10
Przebieg ćwiczenia	11
Zrzut ekranu meldunków	12
Placówki, sale i grupy	13
Użytkownicy i dostęp	14
Dyżury i przypomnienia	15
Urządzenia	16
Monitoring i symulator	17
Historia i konto	18
Najczęstsze sytuacje	19
Mapa funkcji	20

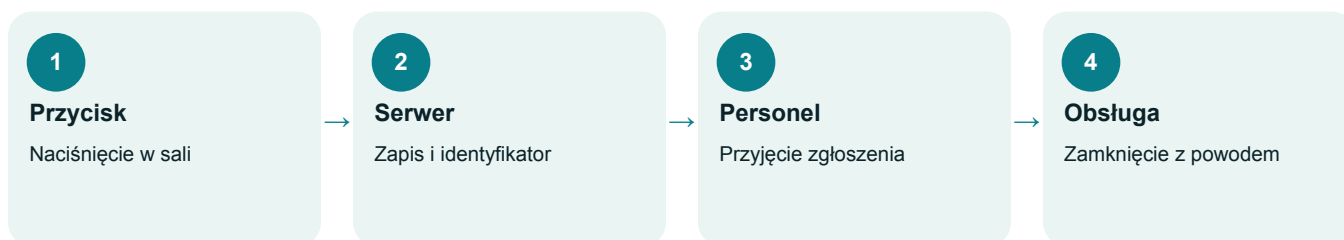


Rys. 1. Ekran logowania na telefonie.

Do czego służy SafeBell?

Cel, zakres i główne pojęcia

SafeBell pomaga personelowi wezwać wsparcie, gdy w placówce dzieje się coś niepokojącego. Przycisk przypisany do sali tworzy zgłoszenie z lokalizacją. Osoby uprawnione widzą je w aplikacji, przyjmują i oznaczają rozpoczęcie obsługi. Dzięki temu wiadomo, skąd przyszło wezwanie oraz na jakim etapie jest reakcja.



Co obejmuje aplikacja

- **Zgłoszenia**
Przegląd aktualnych wezwań, statusów, czasu zdarzenia i działań personelu.
- **Ćwiczenia ewakuacyjne**
Meldunki grup w miejscu zbiórki oraz wyraźny status grup bez meldunku.
- **Zarządzanie placówką**
Lokalizacje, grupy, role użytkowników, dyżury, urządzenia i ustawienia przypomnień.
- **Historia**
Dziennik działań z czasem, osobą wykonującą czynność i szczegółami.

Dwie niezależne ścieżki

Zgłoszenie z przycisku nie uruchamia ćwiczenia ewakuacyjnego. Ćwiczenie i meldunki grup są osobnym modułem.

Role i widoczność funkcji

Zakres menu zależy od uprawnień w danej placówce

Jedna osoba może mieć kilka ról. Administrator ma dostęp administracyjny do placówki; administrator platformy może dodawać placówki i rejestrować nowe urządzenia.

- **Nauczyciel / opiekun**
Meldunek własnej grupy w ćwiczeniu; przegląd, konto.
- **Reagujący**
Zgłoszenia, urządzenia, historia i przegląd.
- **Koordynator**
Zgłoszenia, ćwiczenia, grupy, dyżury, użytkownicy, historia.
- **Instalator**
Urządzenia, lokalizacje, użytkownicy i historia.
- **Administrator**
Konfiguracja i administracja danej placówki.
- **Administrator platformy**
Lista i tworzenie placówek; rejestracja nowego urządzenia.

Wiele placówek

W lewym menu wybierz placówkę z listy „Twoja placówka”. Zmiana placówki odświeża dane i przywraca widok „Przegląd”.

Logowanie i aktywacja konta

Telefon, tablet lub przeglądarka WWW

1

Odbierz zaproszenie

Administrator dodaje użytkownika i przekazuje kod ustawienia hasła. Kod zaproszenia jest ważny 24 godziny.

2

Aktywuj konto

Na ekranie logowania wybierz „Aktywuj zaproszone konto”. Wpisz adres e-mail, kod i własne hasło zgodnie z formularzem.

3

Zaloguj się

Wpisz e-mail oraz hasło. Po zalogowaniu wybierz placówkę, jeżeli masz dostęp do więcej niż jednej.

4

Sprawdź rolę

W menu i zakładce „Konto” sprawdź rolę. Brak danej zakładki zwykle oznacza brak uprawnień w tej placówce.

Orientacja w menu

Na szerokim ekranie menu jest po lewej. Na telefonie otwórz panel nawigacji ikoną menu. Zakładki to: Przegląd, Zgłoszenia, Ewakuacja, Urządzenia, Konfiguracja, Użytkownicy, Placówki, Historia i Konto — widoczne zgodnie z rolą.

Hasło i wylogowanie

W zakładce „Konto” wybierz „Zmień hasło” (nowe hasło: minimum 12 znaków). Zmiana kończy inne sesje. Po pracy na wspólnym urządzeniu wybierz „Wyloguj się”.

Ekran główny i bieżąca sytuacja

Co oznaczają liczby i karty

- **Otwarte zgłoszenia**

Liczba zgłoszeń, które nie mają jeszcze stanu „Zamknięte”. Karty bieżących zgłoszeń prowadzą do reakcji.

- **Urządzenia online**

Liczba urządzeń mających łączność do liczby urządzeń niewycofanych.

- **Grupy bez meldunku**

Liczba grup, od których nie ma meldunku w aktywnym ćwiczeniu. Kreska oznacza brak aktywnego ćwiczenia.

- **Dyżur i zastępstwo**

Aktywne dyżury i termin ich końca. Gdy nie ma dyżuru, zgłoszenia są kierowane do osób z rolą reagującego, koordynatora i administratora.

Powiadomienia w obecnej konfiguracji

Jeśli aplikacja pokazuje informację o braku powiadomień poza aplikacją, pozostaw ją otwartą podczas odbierania zgłoszeń. Widok odświeża dane automatycznie co kilka sekund.

Jak przejść do szczegółów

Naciśnij „Wszystkie” przy bieżących zgłoszeniach, aby otworzyć zakładkę „Zgłoszenia”. Na telefonie przewiń ekran w dół: karty i liczniki układają się pionowo.

Od naciśnięcia do zakończenia

Każdy etap jest zapisywany osobno



→ **Zamknięte: zakończono obsługę lub omyłkowe naciśnięcie**

Zawartość karty zgłoszenia

- **Lokalizacja i rodzaj**
Nazwa sali oraz etykieta „ZGŁOSZENIE” lub „ĆWICZENIE”.
- **Czas**
Oddzielnie widać zapis serwera i czas naciśnięcia urządzenia; później również przyjęcie, obsługę i zamknięcie.
- **Osoba i przypomnienia**
Po przyjęciu pojawia się nazwisko pracownika. Przed przyjęciem karta może pokazać liczbę przypomnień.

Potwierdzenie serwera

Komunikat o zapisie zdarzenia potwierdza przyjęcie danych przez serwer. Osobne działanie pracownika zmienia stan na „Przyjęte”.

Obsługa wezwania krok po kroku

Zakładka „Zgłoszenia”

1

Otwórz zgłoszenie

Wybierz „Zgłoszenia” lub kartę na „Przeglądzie”. Sprawdź lokalizację, czas i stan.

2

Przyjmij

Naciśnij „Przyjmuję zgłoszenie”. System zapisze użytkownika i czas przyjęcia.

3

Rozpocznij obsługę

Po podjęciu działania wybierz „Rozpaczynam obsługę”. Stan przejdzie na „W obsłudze”.

4

Zamknij

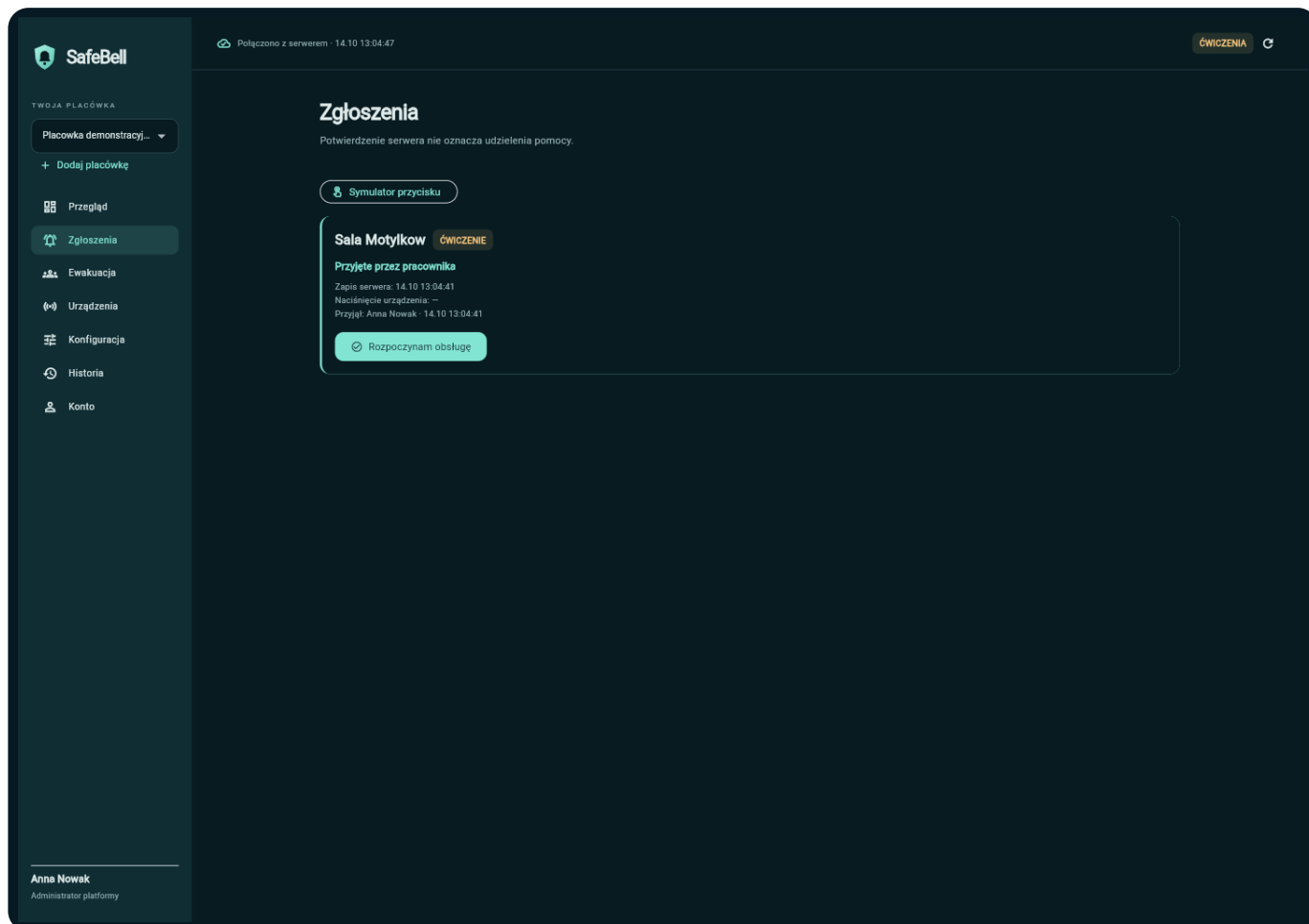
Wybierz „Zamknij zgłoszenie” i powód: „Zakończono obsługę” albo „Omyłkowe naciśnięcie”.

Przypomnienia

Dopóki zgłoszenie czeka na przyjęcie, system może wysyłać przypomnienia według ustawienia placówki. Administrator zmienia odstęp w „Konfiguracja → Ustawienia → Przypomnienia” (15–600 s).

Zgłoszenia w widoku WWW

Rzeczywisty zrzut interfejsu SafeBell

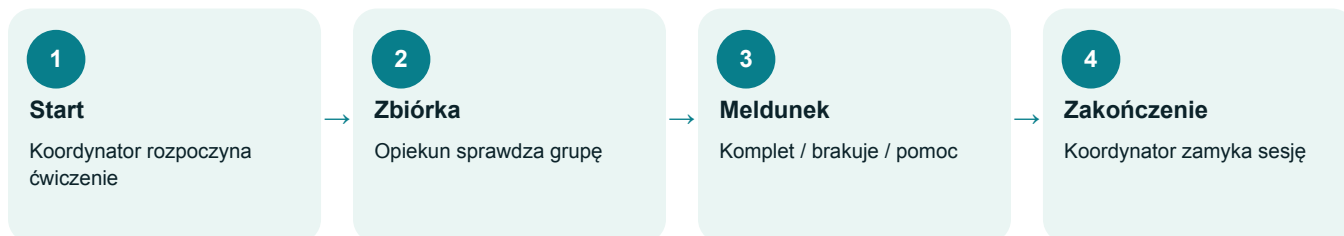


Rys. 1. Widok zakładki zgłoszeń w przeglądarce; menu i karty zdarzeń.

Na tablecie i telefonie te same informacje są układane zgodnie z szerokością ekranu. Przyciski działania pozostają na karcie zgłoszenia. Jeśli karta nie zmieni stanu po działaniu, odśwież widok i sprawdź połączenie z serwerem.

Meldunki ewakuacyjne

Osobny przebieg od zgłoszenia z przycisku



Znaczenie statusów

- **Bez meldunku**
Nikt nie przekazał informacji o grupie. Nie oznacza automatycznie braku osoby.
- **Komplet**
Grupa sprawdzona i zgłoszona jako kompletna.
- **Brakuje osoby**
Meldunek wskazuje brak osoby po sprawdzeniu grupy.
- **Potrzebna pomoc**
Opiekun sygnalizuje potrzebę wsparcia.

Korekta meldunku

Status grupy można poprawić kolejnym meldunkiem. Wcześniejsze wpisy pozostają w historii. Meldunek „Brakuje osoby” lub „Potrzebna pomoc” tworzy także osobne zgłoszenie; późniejsze „Komplet” nie zamyka go automatycznie.

Przebieg dla opiekuna i koordynatora

Zakładka „Ewakuacja”

1

Koordynator rozpoczyna

Wybiera „Rozpocznij ćwiczenie”, nadaje nazwę. Każda grupa otrzymuje status „Bez meldunku”.

2

Opiekun melduje grupę

Po dotarciu do miejsca zbiórki sprawdza grupę i wybiera „Komplet”, „Brakuje osoby” lub „Potrzebna pomoc”. Potwierdza meldunek w oknie dialogowym.

3

Koordynator monitoruje

Widzi wszystkie grupy, status, przypisane miejsce zbiórki oraz nazwisko i czas osoby zgłaszającej. Może złożyć meldunek za dowolną grupę.

4

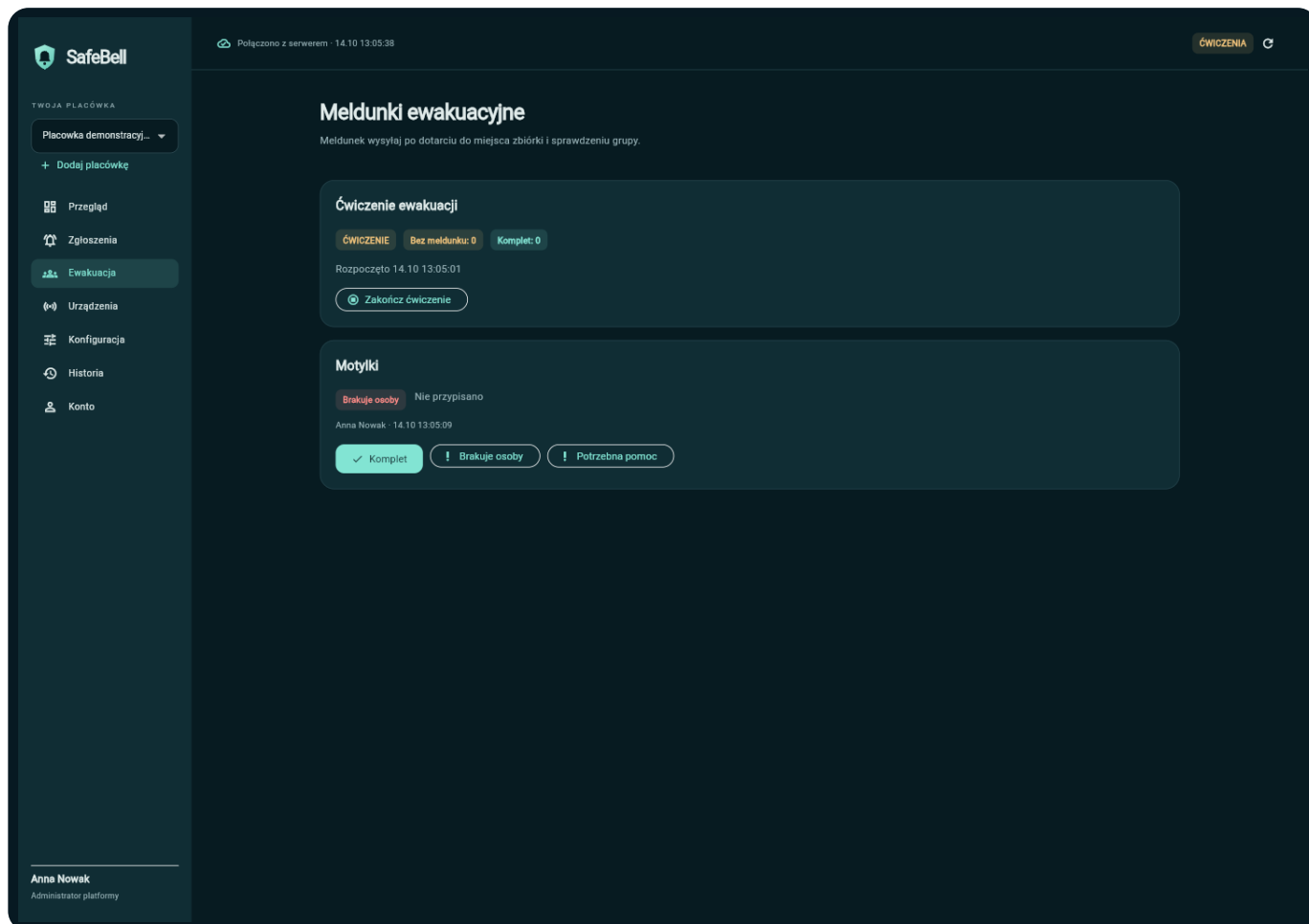
Koordynator kończy

Wybiera „Zakończ ćwiczenie” i potwierdza. Meldunki pozostają w zakończonej sesji oraz historii.

Opiekun może meldować swoją przypisaną grupę. Jeżeli przyciski meldunku nie są widoczne, sprawdź przypisanie opiekuna i rolę użytkownika w konfiguracji.

Widok meldunków grup

Rzeczywisty zrzut interfejsu SafeBell



Rys. 2. Ćwiczenie ewakuacyjne, karty grup i meldunki w przeglądarce.

Status „Bez meldunku” pozostaje widoczny, dopóki nie zostanie wysłany meldunek. W zakończonych sesjach można rozwinąć listę grup i odczytać ich końcowe statusy.

Placówki, sale i grupy

Przygotowanie struktury przed użyciem urządzeń

- **Placówki**

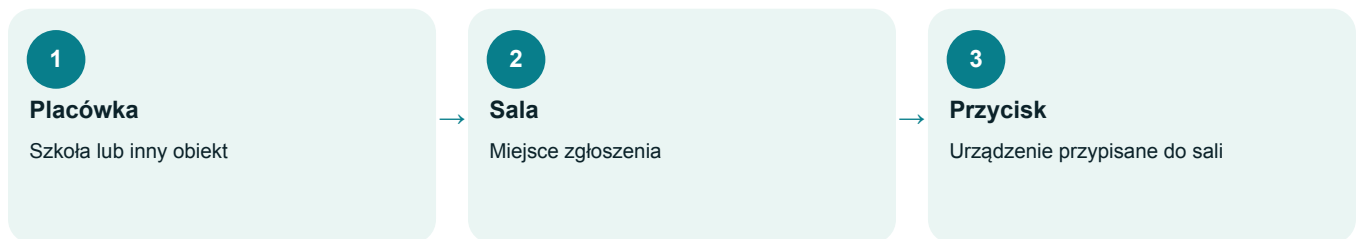
Administrator platformy otwiera „Placówki”, dodaje nazwę, typ i adres oraz otwiera wybraną placówkę. W jej ustawieniach można później edytować dane.

- **Lokalizacje**

Instalator lub administrator wybiera „Konfiguracja → Lokalizacje → Dodaj lokalizację”. Podaje nazwę i rodzaj: sala / gabinet albo miejsce zbiórki; opcjonalnie budynek i piętro.

- **Grupy**

Koordynator lub administrator wybiera „Konfiguracja → Grupy → Dodaj grupę”. Podaje nazwę, opiekuna i miejsce zbiórki. Ikona edycji pozwala poprawić przypisanie.



Kolejność konfiguracji

Najpierw utwórz salę i miejsce zbiórki, następnie użytkowników i grupy. Dopiero potem przypisz urządzenie do sali oraz sprawdź działanie w tej lokalizacji.

Konta, role i dostęp

Zakładka „Użytkownicy”

1

Dodaj osobę

Wybierz „Dodaj użytkownika”, wpisz imię, nazwisko i e-mail. Następnie zaznacz jedną lub więcej ról.

2

Przełącz kod

Po utworzeniu aplikacja pokazuje kod ustawienia hasła ważny 24 godziny. Przełącz go danej osobie bezpiecznym kanałem.

3

Zmieniaj uprawnienia

Przycisk „Uprawnienia” zmienia role w tej placówce. „Ustaw hasło” generuje nowy kod ważny godzinę.

4

Odbierz dostęp

„Wyłącz dostęp” usuwa role w placówce. „Usuń użytkownika” usuwa go z listy, kończy jego dyżury i przypisania do grup; historia działań zostaje.

Wielu użytkowników

Każda osoba ma własne konto. Działania w historii są przypisywane do użytkownika; role i widoczność menu są ustalane osobno dla każdej placówki.

Dyżury i przypomnienia

Konfiguracja osób odbierających zgłoszenia

- **Dodanie dyżuru**

Otwórz „Konfiguracja → Dyżury → Dodaj dyżur”. Wybierz pracownika z rolą reagującego, koordynatora lub administratora.

- **Dyżurny lub zastępstwo**

Wybierz rodzaj „Dyżurny” albo „Zastępstwo” oraz czas od 1 do 24 godzin. Dyżur zaczyna się w chwili zapisania.

- **Zakończenie dyżuru**

Przy aktywnym wpisie użyj ikony „Zakończ dyżur”. Lista pokazuje datę początku i końca.

- **Brak dyżuru**

Na przeglądzie widnieje informacja, że zgłoszenia trafiają do osób z rolami reagującego, koordynatora i administratora.

- **Przypomnienia**

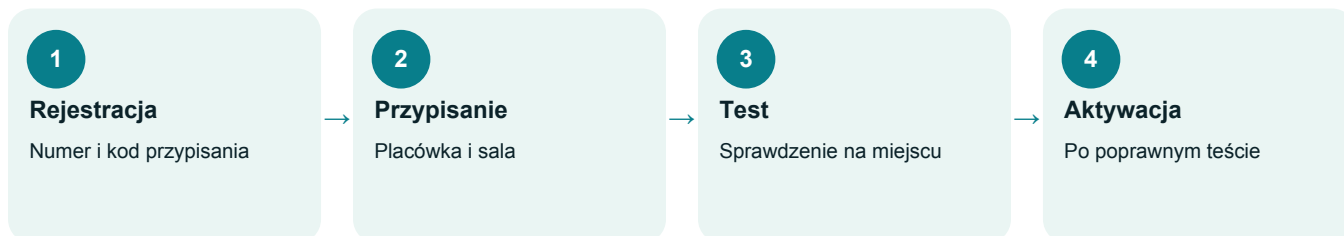
W „Konfiguracja → Ustawienia → Przypomnienia” ustaw odstęp od 15 do 600 sekund. Liczba dotyczy ponowień dla zgłoszeń oczekujących na przyjęcie.

Praktyczny przegląd

Przed rozpoczęciem dyżuru sprawdź właściwą placówkę, aktywny dyżur, stan urządzeń oraz możliwość odczytania zgłoszenia w aplikacji.

Rejestracja i przypisanie

Każde urządzenie ma tożsamość i lokalizację



- **Rejestracja nowego**

Administrator platformy wybiera „Zarejestruj nowe urządzenie” i typ. Ekran pokazuje numer seryjny, kod przypisania ważny 7 dni oraz dane do zaprogramowania urządzenia, widoczne tylko wtedy.

- **Dodanie do placówki**

Instalator wybiera „Dodaj do placówki”, wpisuje kod z etykiety, nazwę i salę. Sala musi istnieć wcześniej.

- **Identyfikacja i test**

„Zidentyfikuj” wysyła polecenie sygnalizacji urządzenia. Sprawdź reakcję oraz łączność w faktycznym miejscu montażu. Urządzenie oczekujące można potem „Aktywować po teście”.

Kod i poświadczenia

Kod przypisania służy do powiązania urządzenia z placówką. Dane do zaprogramowania urządzenia są osobne i powinny pozostać u osoby instalującej.

Monitoring, zmiana sali i wycofanie

Zakładka „Urządzenia”

- **Karta urządzenia**

Pokazuje nazwę, typ, numer seryjny, lokalizację, stan „Online” lub „Brak łączności”, ostatni kontakt i poziom baterii, jeżeli jest dostępny.

- **Zmień lokalizację**

Wybierz nową salę i nazwę. Po zmianie aplikacja wymaga ponownego testu w nowym miejscu.

- **Wycofaj**

Po potwierdzeniu urządzenie traci dostęp. Ponowne użycie wymaga nowych poświadczeń.

- **Rodzaje**

Formularz rejestracji obejmuje przycisk, czujnik temperatury, czujnik zasilania i sygnalizator. Dostępność sprzętu zależy od wdrożenia.

Gdy urządzenie jest offline

Sprawdź zasilanie, łączność i ostatni kontakt. Następnie wykonaj test na miejscu i porównaj wynik z kartą urządzenia oraz historią.

Symulator przycisku

Do sprawdzenia ścieżki zgłoszenia użyj funkcji „Symulator przycisku”, wybierz salę i naciśnij „Wyślij zgłoszenie testowe”. Aplikacja otworzy „Zgłoszenia”. Zapis testu przez serwer jest osobny od przyjęcia przez pracownika.

Weryfikacja działań

Wyszukiwanie, szczegóły i ustawienia użytkownika

- **Historia**

Otwórz zakładkę „Historia”. Wpisz nazwę zdarzenia albo pracownika w polu wyszukiwania. Lista pokazuje datę, rodzaj działania i wykonawcę.

- **Szczegóły**

Naciśnij ikonę przy wpisie, aby zobaczyć szczegóły. Lista jest stronicowana po 15 pozycji.

- **Konto**

Zakładka pokazuje imię, e-mail i rolę. Przycisk „Zmień hasło” wymaga obecnego hasła i nowego, co najmniej 12 znaków.

- **Powiadomienia push**

Na koncie znajduje się przycisk konfiguracji push. Jeżeli aplikacja informuje, że powiadomienia poza nią nie są dostępne, pozostaw SafeBell otwarty, aby widzieć nowe zgłoszenia.

Co sprawdzić po zdarzeniu

Porównaj czas naciśnięcia, zapis serwera, osobę przyjmującą, początek obsługi, powód zamknięcia oraz wpisy w historii. Każdy etap odpowiada innemu działaniu.

Najczęstsze sytuacje

Szybka diagnostyka bez zmiany danych

- **Nie widzę zgłoszeń lub konfiguracji**

Sprawdź wybraną placówkę i rolę konta. Widoczność zakładek zależy od uprawnień.

- **Nie mogę wybrać sali dla urządzenia**

Utwórz lokalizację rodzaju „Sala / gabinet” w konfiguracji placówki.

- **Nie widzę przycisków meldunku grupy**

Sprawdź rolę nauczyciela lub koordynatora oraz przypisanie opiekuna do grupy.

- **Kod zaproszenia nie działa**

Poproś administratora o nowy kod. Zaproszenie jest ważne 24 godziny, a kod resetu hasła godzinę.

- **Zgłoszenie nie pojawia się na drugim urządzeniu**

Sprawdź połączenie obu urządzeń z internetem, wybraną placówkę i status konta. Otwórz aplikację ponownie.

- **Urządzenie nie jest online**

Sprawdź zasilanie, sieć i ostatni kontakt. Po zmianie miejsca wykonaj ponowny test.

Kontakt

W sprawie konfiguracji, rozbudowy i pomocy technicznej napisz na biuro@chamonsystems.pl. SafeBell nie zastępuje numeru 112.

Mapa funkcji SafeBell

Skrócona lista czynności według obszaru

- **Przegląd**

Otwarte zgłoszenia, urządzenia online, grupy bez meldunku, dyżur.

- **Zgłoszenia**

Przyjmij → rozpocznij obsługę → zamknij z powodem.

- **Ewakuacja**

Rozpocznij ćwiczenie → sprawdź grupę → zamelduj → zakończ.

- **Urządzenia**

Zarejestruj → przypisz do sali → zidentyfikuj → przetestuj → aktywuj.

- **Konfiguracja**

Dodaj sale i miejsca zbiórki; przypisz grupy; ustaw dyżury i przypomnienia.

- **Użytkownicy**

Dodaj osobę, nadaj role, przekaż kod, zarządzaj dostępem.

- **Placówki**

Dodaj lub otwórz placówkę; zmień jej dane.

- **Historia**

Wyszukaj zdarzenie i otwórz szczegóły działań.

- **Konto**

Sprawdź role, zmień hasło, wyloguj się.

Dopasowanie

SafeBell można rozbudować o dodatkowe funkcje i rodzaje urządzeń wynikające z potrzeb danej placówki.