**Szablon chronologii**

**Poniżej przedstawiony został szablon chronologii, z którego mogą skorzystać użytkownicy biznesowi i platformy w ramach procesu mediacji. Przedstawienie chronologii w postaci dokumentu przedstawionego poniżej nie jest obowiązkowe, stanowi on jedynie pewną wskazówkę.**

Wydanie 2020

**Chronologia programu mediacji P2B**

**Wydanie 2020**

## Strony niniejszej mediacji

|  |  |
| --- | --- |
| Strona A/użytkownik biznesowy  |  |

i

|  |  |
| --- | --- |
| Strona B/platforma odpowiedzialna za świadczenie usługi  |  |

## Chronologia

Opracowując chronologię, należy podać wszystkie kluczowe daty i krótkie podsumowanie wydarzenia. Tam, gdzie to możliwe, należy podać rodzaj środków komunikacji, np. adres e-mail, adres pocztowy, numer telefonu, tekst itp. Poniższy tekst jest dołączony jako przykład ilustracyjny.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Zdarzenie** | **Rodzaj środków komunikacji** |
| [*1 stycznia 2020 r.*] | [*Otrzymano powiadomienie od Google, że…*] | [*E-mail*] |
| [*3 stycznia 2020 r.*] | [*Przesłano odpowiedź na wiadomość e-mail od Google…*.] | [*E-mail*] |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |