Manual del Usuario Final V2

PLATAFORMA DE GESTIÓN CISE

Metro de Medellín Ltda.
Nua Technology SAS

26 de febrero de 2024

Tabla de Contenido

AUDIENCIA 6

1. INICIAR SESIÓN EN LA PLATAFORMA DE GESTIÓN CISE 8

Figura 1. Ventana de ingreso 8

Figura 2. Ver contraseña 9

Figura 3. Autogestión Contraseña 9

Figura 4. Cambiar Contraseña 10

2. PANEL PRINCIPAL 10

Figura 5. Panel Principal 11

Figura 6. Ingreso Perfil 11

Figura 7. Acceder al perfil 11

Figura 8. Ver perfil 12

Figura 9. Pestaña Ir a Mapa 12

Figura 11. Selector Capas 13

Figura 12. Ver eventos en el mapa 13

Figura 13. Registro de Eventos 13

Figura 14. Menú de acciones 14

3. CÁMARAS 14

Figura 15. Ver estación en capa de líneas 14

Figura 16. Ver cámara 15

Figura 17. Botón de cámara 15

Figura 18. Controles de grabación 16

Figura 19. Salir de grabación 16

Figura 20. Cambiar de cámara 17

Figura 21. Controles cámara PTZ 17

Figura 22. Intercomunicadores y audio 18

4. CREAR, EDITAR Y CERRAR EVENTO 18

Figura 23. Botón crear evento 18

Figura 24. Crear evento, ubicación 19

Figura 25. Crear evento, asunto 19

Figura 26. Crear evento, tipo 19

Figura 27. Crear evento, nivel de riesgo 20
Figura 28. Botón Crear evento 20
Figura 29. ID del evento 20
Figura 30. Botón eventos 20
Figura 31. Registro de eventos 21
Figura 34. Filtro por asunto 22
Figura 35. Exportar a Excel 23
Figura 36. Descargar excel 23
Figura 37. Menú acciones 23
Figura 38. Menú acciones evento abierto 24
Figura 39. Ventana de Inicio PARP 24
Figura 40. Inicio PARP 24
Figura 41. Editar evento 25
Figura 42. Pantalla general del evento 25
Figura 43. Información básica evento 26
Figura 44. Pantalla general del evento 26
Figura 45. Añadir causa al evento 27
Figura 46. Causas asignadas correctamente 27
Figura 47. Eliminar causas 28
Figura 48. Ver implicado 28
Figura 49. Crear implicado 29
Figura 50. Crear implicado 29
Figura 51. Crear implicado 30
Figura 52. Eliminar implicado 30
Figura 53. Editar extras 31
Figura 54. Añadir documentos 31
Figura 55. Notificación 32
Figura 56. notificación WhatsApp 32
Figura 57. Mensaje WhatsApp 33
Figura 58. Asignar costo 34

5. ADMINISTRAR PROTOCOLOS 35

Figura 60. Lista de protocolos 35
Figura 62. Protocolo de Evento Iniciado 36

Figura 63. Cambio de estado protocolo 36
Figura 64. Abrir lista de actividades 37
Figura 65. Iniciar actividades 38
Figura 66. Completar o saltar actividades 39
Figura 67. Justificación 39
Figura 68. Confirmar falsa alarma 40
Figura 69. Falsa alarma creada 40
Figura 70. Cargar archivo en la actividad de protocolos 41
Figura 71. ver nombre del archivo cargado 41
Figura 72. Eliminar documento 42
Figura 73. Editar comentario 42
Figura 74. Enviar comentario 43
6.VISUALIZACIÓN DE REPORTES 43
Figura 75. Reportes 43
Figura 76. Eventos registrados antes de CISE FASE 3 44
Figura 77. Filtros en eventos 44
Figura 78. Filtros en gráficos 45
Figura 79. Cantidad de protocolos desplegados en rango de fecha 46
Figura 80. Reporte eventos CISE Fase 3 47
Figura 81. Eventos cerrados por zona 48
Figura 82. Eventos por nivel de riesgo 48
Figura 83. Gráfica costos en línea de tiempo 49
Figura 84. Gráfica costo por zona 49
Figura 85. Protocolos nuevos 49
Figura 86. Conducta contraria a la convivencia 50
Figura 87. Extorsión 51
Figura 88. Homicidio 52
7. VISUALIZACIÓN DE MONITORES 52
Figura 89. Monitores 53
8. VISUALIZACIÓN DE EVENTOS RELEVANTES. 53
Figura 90. Botón calendario 54
Figura 91. Vista calendario 54
Figura 92. Agregar evento 55

Figura 93. Formulario para agregar evento 55

9. Crear Evento a partir de una alarma 56

Figura 94. Tabla de alarmas 56

Figura 95. Crear evento desde una alarma 57

Figura 96. Ventana de creación de evento desde una alarma 57

10. Ver Historial de cambios. 58

Figura 97. Historial de cambios 58

Figura 98. ID del ejecutor de una modificación 58

AUDIENCIA

Este documento está dirigido a los roles analista e inspector del equipo RPCC y se indican los permisos correspondientes:

		Actor	
Permisos	**Descripción**	**Analista CISE**	**Inspector / Auxiliar Analista**
Eventos			
Eventos: Crear	Crear eventos.	x	x
Eventos: Listar	Ver los eventos creados, filtrarlos (por fechas, ubicación o estado) y ordenarlos.	x	x
Eventos: Modificar	Agregar, completar o eliminar información.	x	x
Protocolos			
Protocolos: Listar	Ver los protocolos disponibles y asociados a eventos, filtrarlos, y ordenarlos.	x	x
Protocolos: Iniciar / Completar	Iniciar protocolos asociados a un evento y completarlos.	x	x
Actividades			
Actividades: Listar	Ver actividades de un protocolo, filtrarlas y ordenarlas.	x	x
Actividades: Iniciar / Completar	Iniciar una actividad asociada a un protocolo y completarla o saltarla.	x	x
Reportes (Analítica Descriptiva)			
Reportes: Ver	Ver los reportes, filtrarlos y ordenarlos.	x	x
Reportes: Exportar	Exportar reportes.	x	x
Usuarios			
Usuarios: Listar	Ver usuarios de la plataforma, filtrarlos y ordenarlos.		
Usuarios: Modificar	Agregar, eliminar o modificar información del usuario.		
Autenticarse	Ingresar a la plataforma.	x	x

Modificar "Mi Perfil"	Ajuste de preferencias y datos del usuario.		
Mapa			
Mapa: Ver	Visualizar mapa de ArcGIS.	x	x
Mapa: Filtrar	Aplicar filtros sobre las diferentes capas de información (estaciones, inter-estaciones, paradas, eventos, etc.) en el mapa.	x	x
Mapa: Ver Cámaras	Ver las cámaras accesibles en las diferentes ubicaciones.	x	x
Cámaras			
Cámaras: Ver	Ver video en vivo, y momentos atrás.	x	x
Cámaras: Interactuar	Para aquellas cámaras móviles, poder realizar aquellas acciones disponibles.	x	x
Notificaciones			
Notificaciones: Listar	Notificar por whatsapp o correo	x	x
Alarmas			
Alarmas: Listar	Visualizar en una tabla las alarmas que existen activas y el seguimiento que se les ha dado.	x	x
Alarmas: Interactuar	Navegar al elemento asociado de la alarma y visualizar o completar información.	x	x
Filtros			
Filtros: Listar	Obtener, filtrar y ordenar los filtros creados.	x	x

1. INICIAR SESIÓN EN LA PLATAFORMA DE GESTIÓN CISE

1.1 Abrir un navegador y acceder a la URL: https://www.cise.metrodemedellin.gov.co/

1.2 Ingresar las credenciales, y dar clic en el botón **Iniciar sesión**. **El usuario corresponde con la cuenta de correo corporativo**, la contraseña se debe personalizar pues actualmente no se sincronizan



Figura 1. Ventana de ingreso

1.3 Visualizar contraseña dar clic en icono de ojos que se encuentra en el campo donde se ingresa la contraseña.



Figura 2. Ver contraseña

1.4 Autogestionar cambio de contraseña: dar clic en la opción **¿Desea modificar su contraseña?**

Esta opción es válida si por alguna razón de seguridad desea cambiar la contraseña actual, siempre que la recuerde.



Figura 3. Autogestión Contraseña

1.5 Se despliega la ventana: cambiar contraseña. Escribir la contraseña anterior y la nueva teniendo en cuenta incluir letras mayúsculas, minúsculas, números y al menos un carácter especial. Para finalizar dar clic en el botón **cambiar contraseña.**

En caso de haber olvidado la contraseña anterior, se debe solicitar al equipo de **Telemática Operativa Metro** un soporte para realizar una nueva asignación de contraseña.



Figura 4. Cambiar Contraseña

1.6 Verá un aviso de **cambio satisfactorio**.

2. PANEL PRINCIPAL

En esta sección, en la parte central, se observan las diferentes pestañas para cambiar la vista principal, y en el costado derecho aparece la información del usuario (correo).

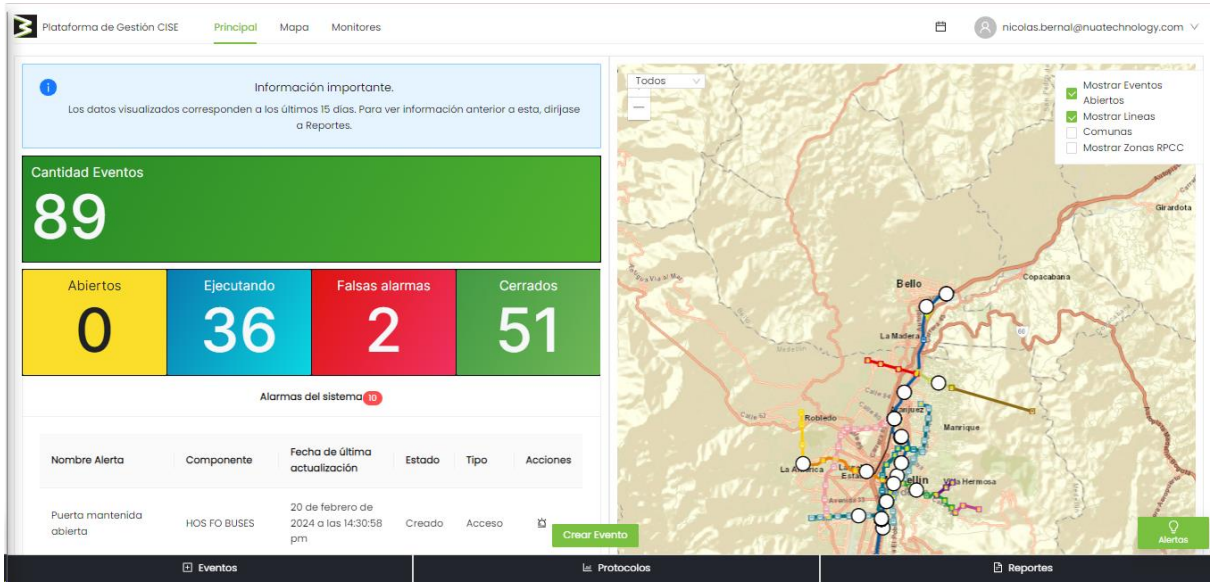


Figura 5. Panel Principal

2.1 Dar clic en la parte superior de la pantalla donde se encuentra el correo del usuario.

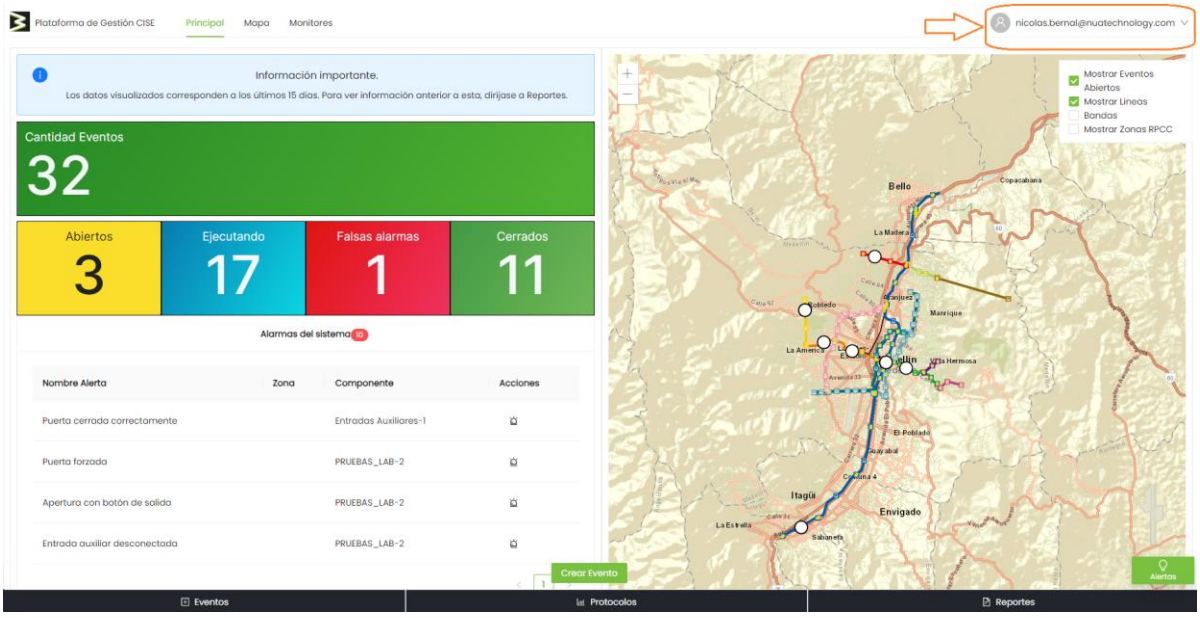


Figura 6. Ingreso Perfil

2.2 Ver perfil: desplegar la lista, al lado del nombre, e ingresar a la opción: **Mi perfil**

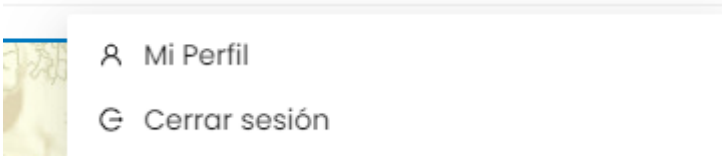


Figura 7. Acceder al perfil

2.3 Mi perfil

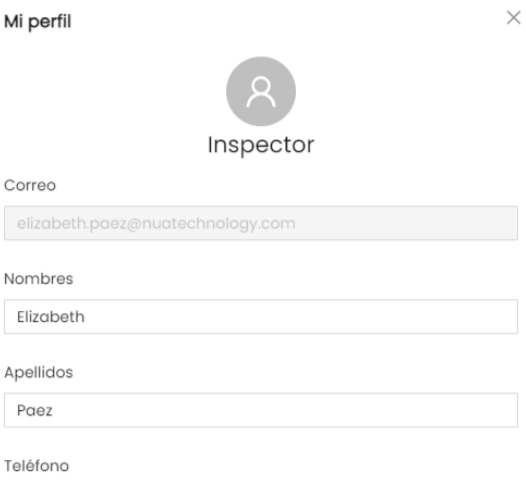


Figura 8. Ver perfil

NOTA: los ajustes de perfil son realizados por los coordinadores RPCC, crear o eliminar usuarios es actividad de Telemática de Metro.

2.4 En la barra superior, dar clic en **pestaña Mapa.**

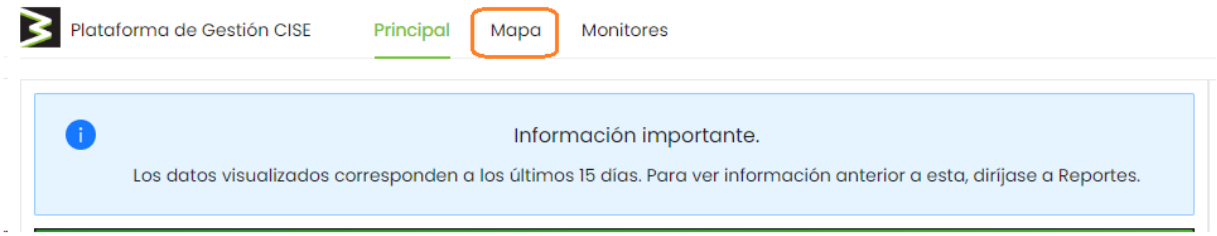


Figura 9. Pestaña Ir a Mapa

2.5 Mostrar mapa

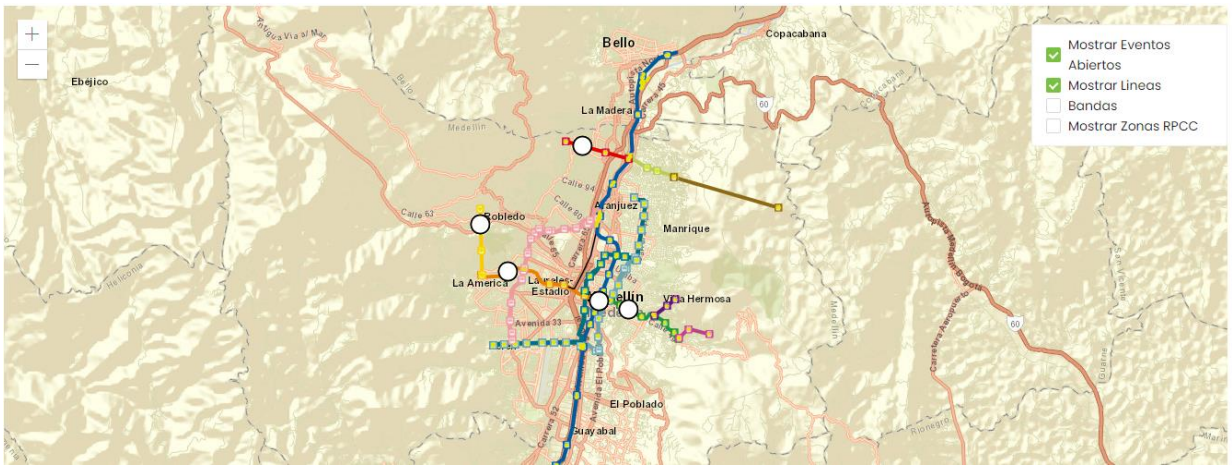


Figura 10. Mostrar Mapa

2.6 En el selector del **mapa** se pueden **habilitar y deshabilitar** las líneas requeridas.

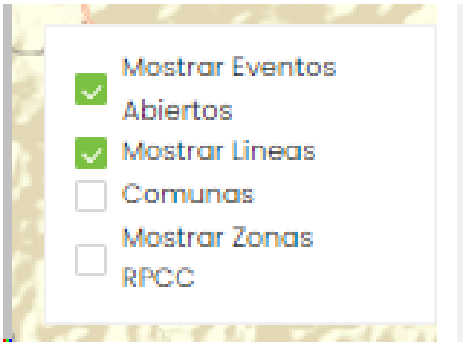


Figura 11. Selector Capas

2.7 Para **mostrar eventos**, dar **clic en los iconos de color blanco** que indican la ubicación se puede apreciar un selector en la parte superior donde se podrá filtrar los eventos por zona.

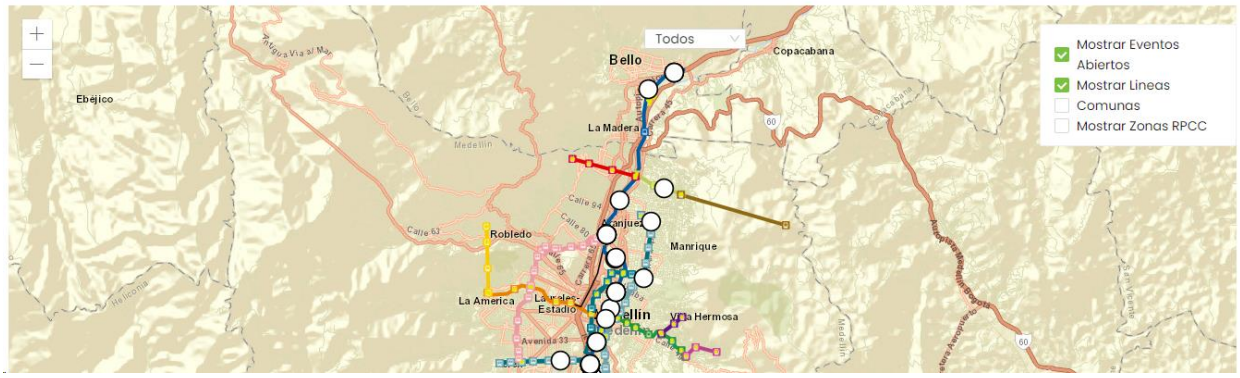


Figura 12. Ver eventos en el mapa

2.8 Se abre la ventana **registro de eventos**.



Figura 13. Registro de Eventos

2.9 NOTA: Desde **Registro de Eventos**, en el **menú acciones**, de acuerdo con los permisos, los usuarios pueden **crear, editar o cerrar eventos**.

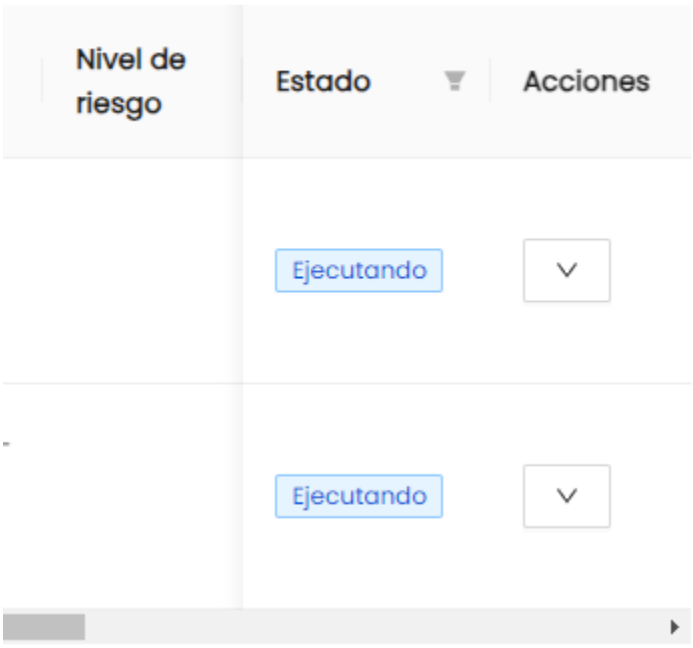


Figura 14. Menú de acciones

3. CÁMARAS

3.1 Ver **cámaras desde el mapa**: Acercar la imagen y seleccionar la ubicación en donde se desea visualizar la cámara. Para el ejemplo, la estación Santo Domingo Savio:



Figura 15. Ver estación en capa de líneas

3.2 En la ventana que se abre, **seleccionar el dispositivo deseado**, por defecto carga la primera cámara de la ubicación.

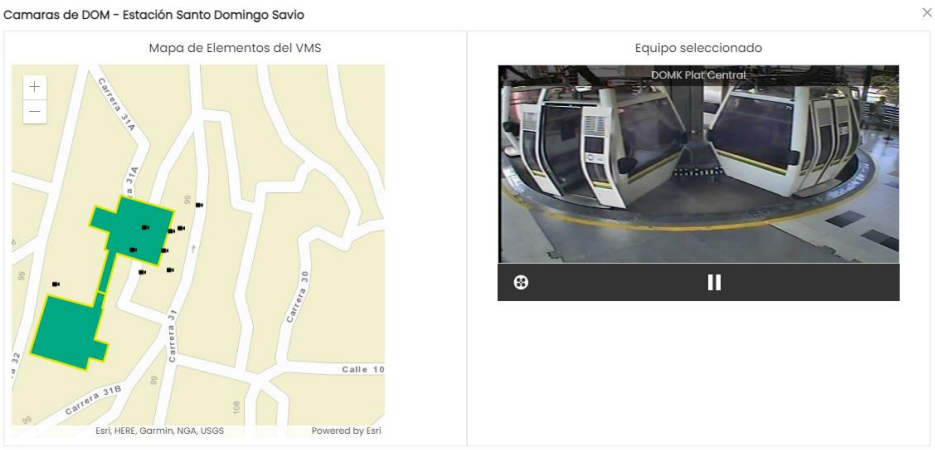


Figura 16. Ver cámara

3.3 Ver la **grabación de una fecha determinada**: en la columna derecha de la cámara, **pulsar el botón ubicado en la parte inferior izquierda**.



Figura 17. Botón de cámara

3.4 El video se detiene y se visualizan los controles para retroceder y el selector de fecha para elegir la grabación requerida.

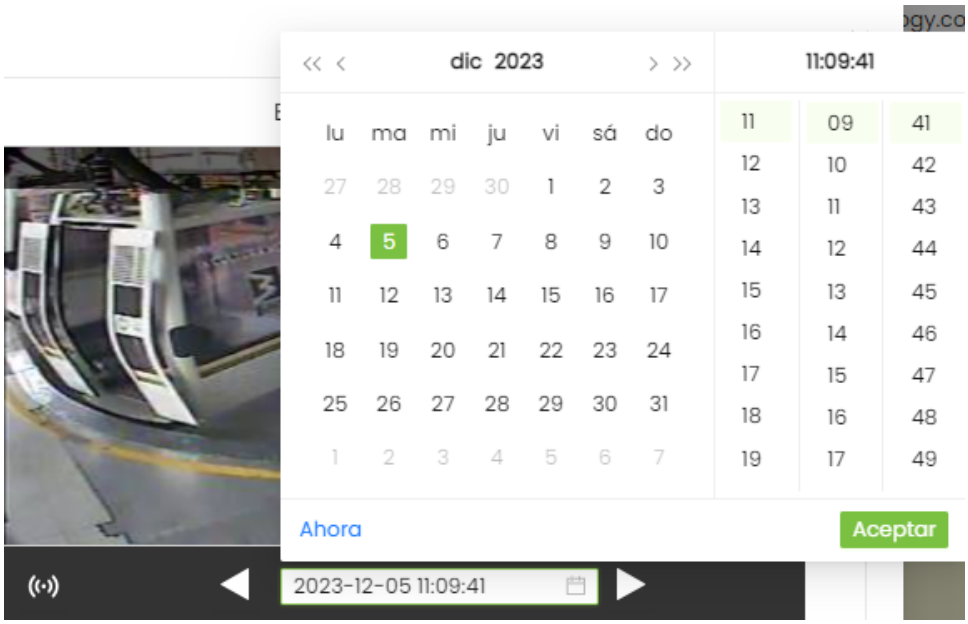


Figura 18. Controles de grabación

3.5 NOTA: Las fechas de grabación están sujetas a la disponibilidad que tenga el servidor que almacena la información.

3.6. Regresar al video en vivo: **pulsar el botón ubicado en la parte inferior izquierda**.



Figura 19. Salir de grabación

3.7 Cambiar de cámara: Seleccionar cualquiera de los iconos de cámara que se ven en el mapa.



Figura 20. Cambiar de cámara

3.8 Controles cámaras PTZ: Una vez seleccionada la cámara correspondiente, sobre el video aparecerán los controles de direccionamiento. Puede manejar el zoom y desplazarse siempre que la cámara lo permita.



Figura 21. Controles cámara PTZ

3.9 Intercomunicadores y audio: En la barra de controles del dispositivo aparecen los iconos del micrófono y el parlante para habilitarlos o deshabilitarlos pulsándolos, según se requiera.



Figura 22. Intercomunicadores y audio

4. CREAR, EDITAR Y CERRAR EVENTO

4.1 Para crear un evento: pulsar el botón verde “Crear Evento”, en la parte inferior de la pantalla:



Figura 23. Botón crear evento

4.2 En el formulario Crear Nuevo Evento: seleccionar la ubicación (este campo es obligatorio), puede iniciar la escritura de la ubicación y el sistema le mostrará las coincidencias para seleccionar la que corresponda.

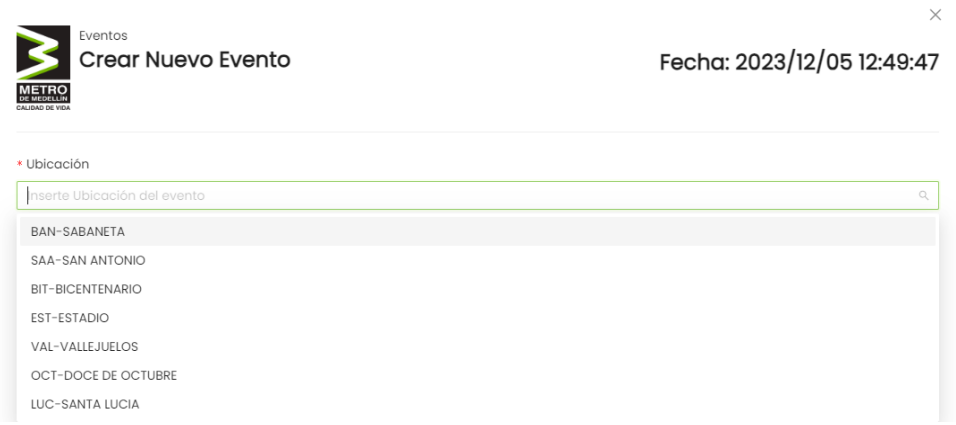


Figura 24. Crear evento, ubicación

4.3 Incluir asunto: se recomienda incluir información que resuma lo ocurrido y sea de fácil manejo para todos los usuarios (este campo es obligatorio).

Recordar que entre más claro y estandarizado sea el registro de los eventos, más útil será la data para análisis posteriores.

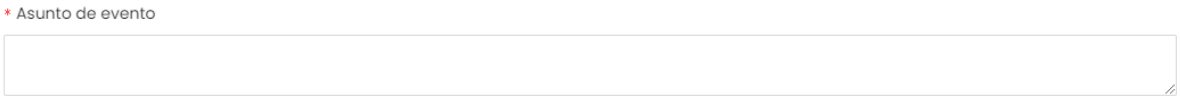


Figura 25. Crear evento, asunto

4.4 Tipo de evento: se debe seleccionar por lo menos una opción (este campo es obligatorio).



Figura 26. Crear evento, tipo

4.5 Fuente de información: se trata de un campo opcional; si se conoce la Fuente de donde proviene el eventos y el evento procede del equipo de Riesgo Publico se asigna Plataforma Cise.

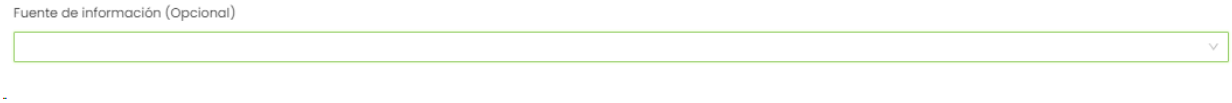


Figura 27. Crear evento, nivel de riesgo

4.6 Para crear el evento: oprimir el botón “crear evento” que debe estar en verde.



Figura 28. Botón Crear evento

4.7 ID asignado al evento: una vez se oprime el botón crear evento, aparecerá un aviso indicando que se ha creado el evento con el ID que se le asignó.

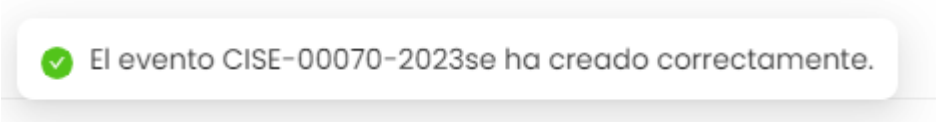


Figura 29. ID del evento

4.8 Editar evento: en la barra de tareas inferior, oprimir el botón Eventos. En la ventana que se abre aparece la lista de eventos (últimos 15 días).



Figura 30. Botón eventos

4.9 En la ventana que se abre aparece la lista **“Registro de Eventos”** (contiene registros de los últimos 15 días). adicionalmente cuenta con un contador para determinar la cantidad de ítems que se ven en la tabla:

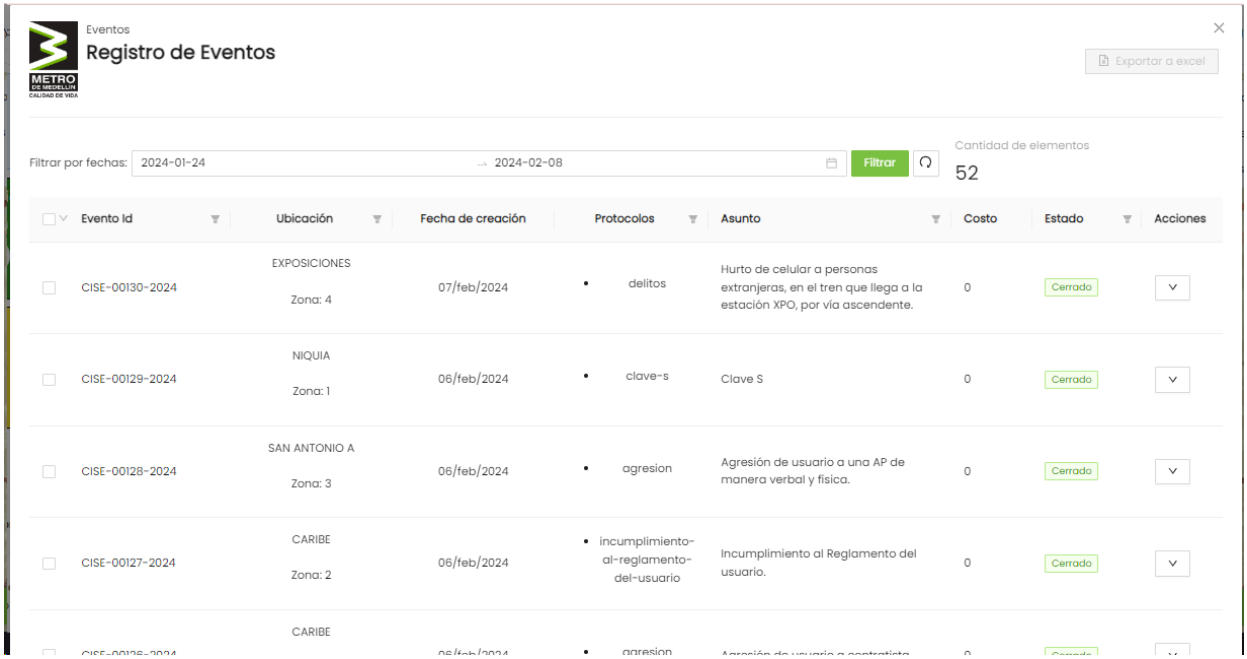


Figura 31. Registro de eventos

4.10 Filtros: de acuerdo con la necesidad se pueden filtrar los eventos por **fecha, Evento ID, Ubicación, Protocolos, fecha de creación, asunto (palabra clave) y estado**. Con el icono de filtro se despliega la lista y se seleccionan los registros deseados.

NOTA: los filtros son adicionales no acumulativos.

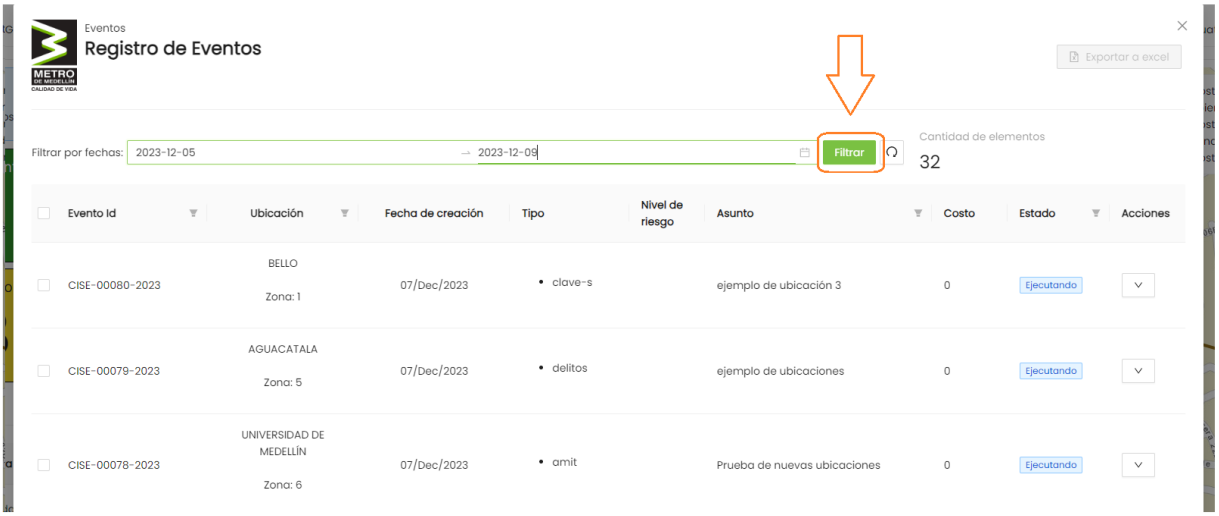


Figura 32. Filtro por fecha

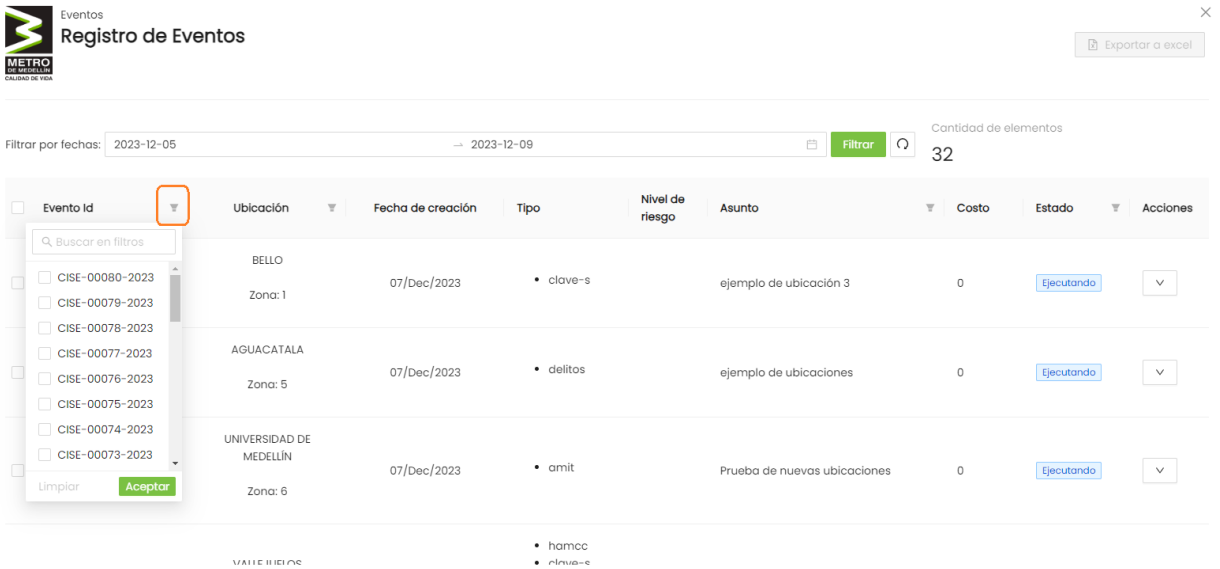


Figura 33. Filtro Evento ID

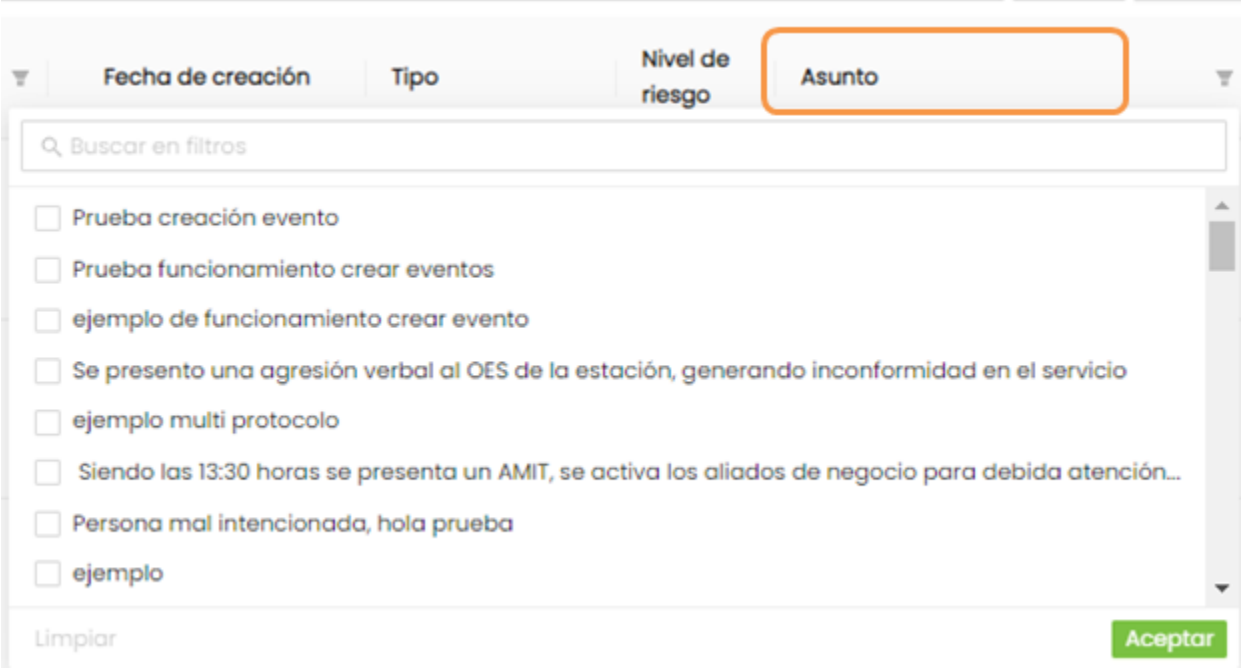


Figura 34. Filtro por asunto

4.11 Exportar a Excel: para exportar a Excel, se debe seleccionar al menos un evento y se habilita el botón verde exportar a Excel.

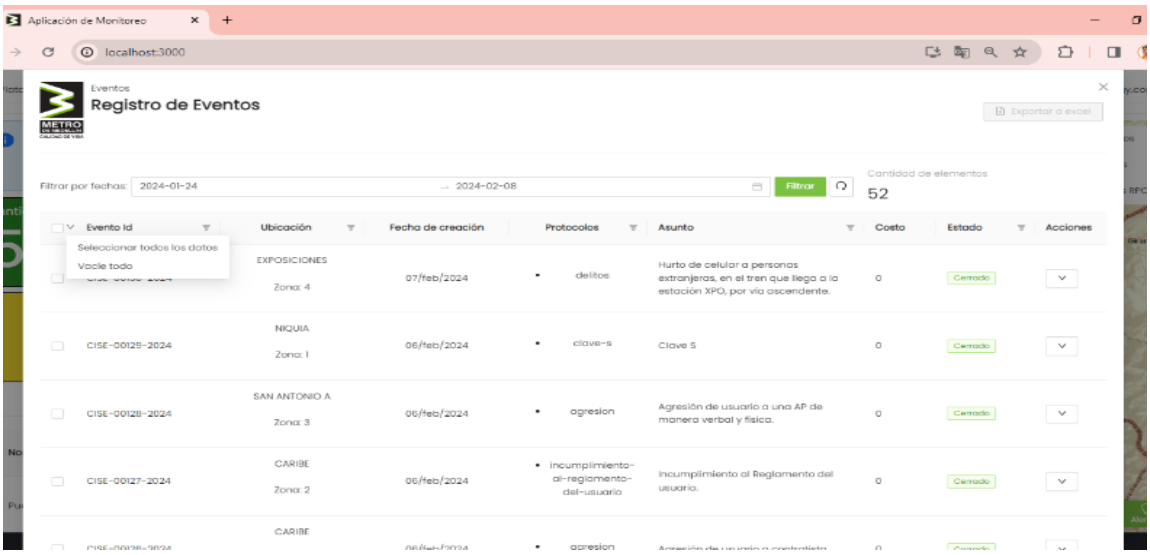


Figura 35. Exportar a Excel

4.12 Descargar archivo en Excel: Una vez se selecciona exportar a Excel se abre una nueva ventana para incluir el nombre del archivo (solo letras, números y, evitar caracteres especiales) y escoger descargar.



Figura 36. Descargar excel

4.13 NOTA por defecto el archivo se guarda en descargas, si el equipo de cómputo tiene configurada otra ruta para las descargas, en esa se almacenará el archivo.

4.14 Iniciar protocolos desde el menú acciones



Figura 37. Menú acciones

4.15 Ver opciones del menú acciones para un evento en estado abierto: se mostrarán las posibilidades de: iniciar PARP, editar eventos y notificar.

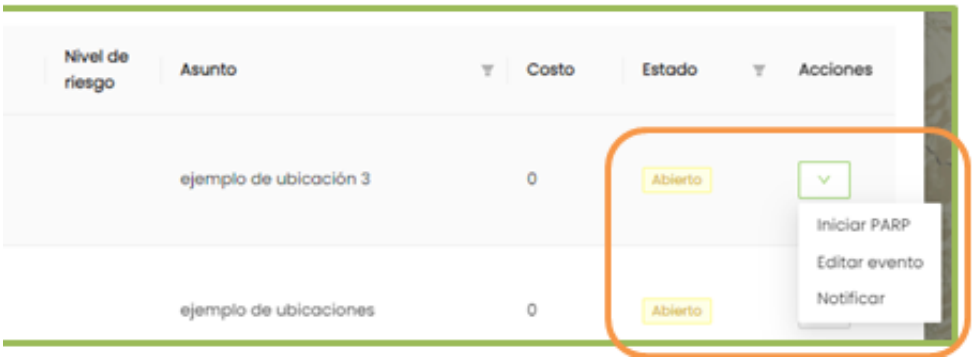


Figura 38. Menú acciones evento abierto

4.16 Seleccionar Iniciar PARP: Se abre una ventana de verificación donde se informa al usuario que una vez iniciado el PARP, ya no se podrá eliminar del evento. Dar clic en aceptar.

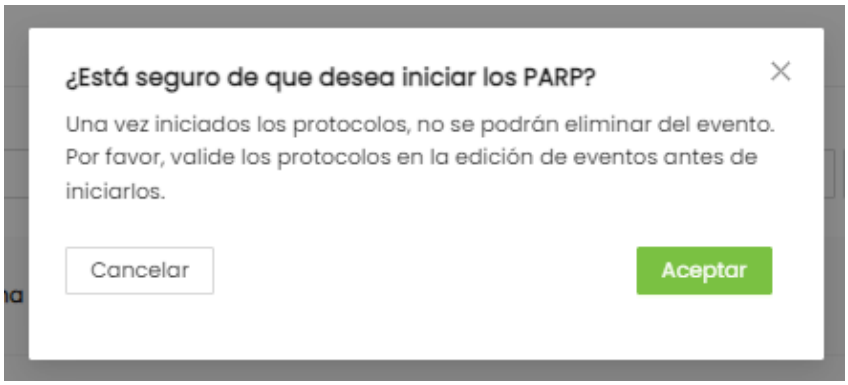


Figura 39. Ventana de Inicio PARP

4.17 la aplicación tardará en ejecutar los protocolos asignados y retornará el mensaje: **"Solicitud realizada". Adicionalmente, el estado del evento pasa de abierto a ejecutando.**



Figura 40. Inicio PARP

4.18 Editar evento desde el menú de acciones:

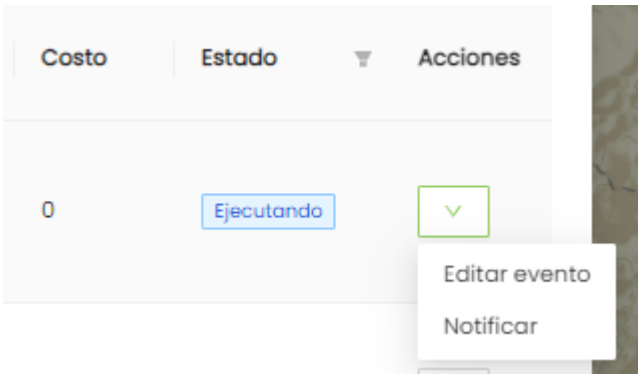


Figura 41. Editar evento

4.19 Editar evento desde el menú de acciones: Se abre una pantalla con la información general de configuración del evento y en la parte inferior, tres pestañas: Información básica, causas, extras.

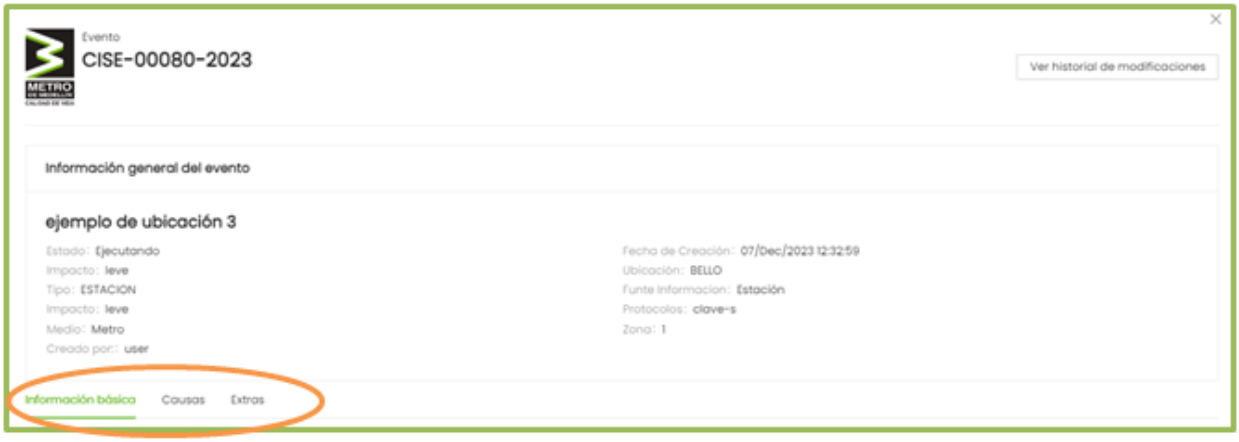


Figura 42. Pantalla general del evento

4.20 Editar evento Información básica: En la pestaña inferior como se muestra anteriormente se visualiza el formato de edición del evento en este apartado se puede editar la Ubicación, asunto, protocolo (si el protocolo no se ha iniciado; si el protocolo se inició no se podrá deseleccionar) y se mostrará información confirmando que el protocolo ya está iniciado, adicionalmente si el evento se encuentra en estado cerrado o en falsa alarma **No se podrá editar los protocolos.**

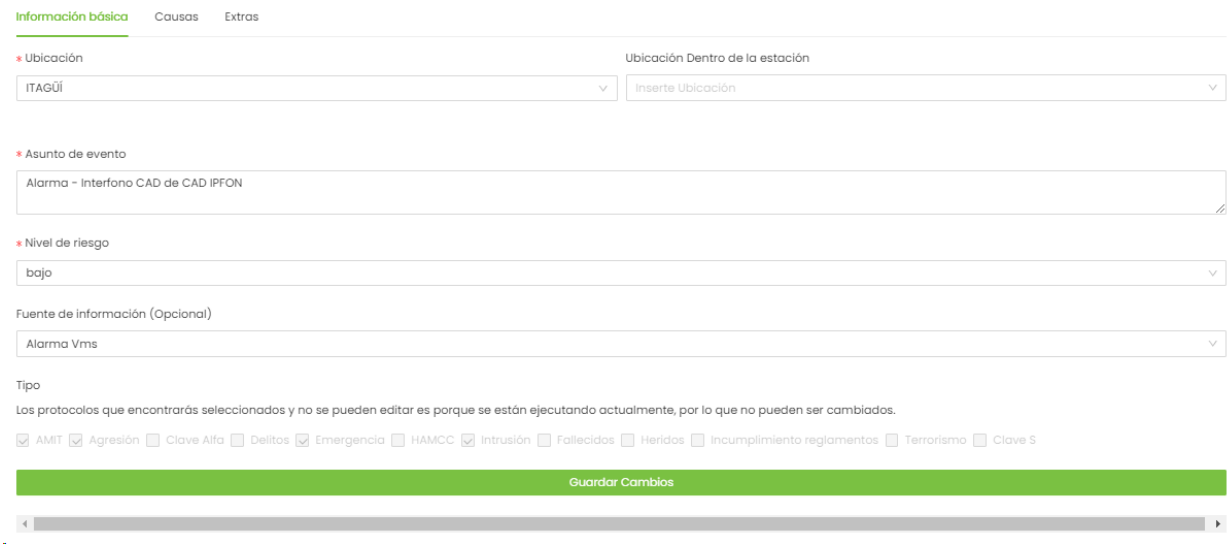


Figura 43. Información básica evento

4.21 Editar evento Causas: En la pestaña inferior dar clic en “Causas” se visualiza dos columnas la primera se encontrará todas las causas al protocolo anteriormente seleccionado y la segunda hace referencia a las causas que se asignaron al evento.

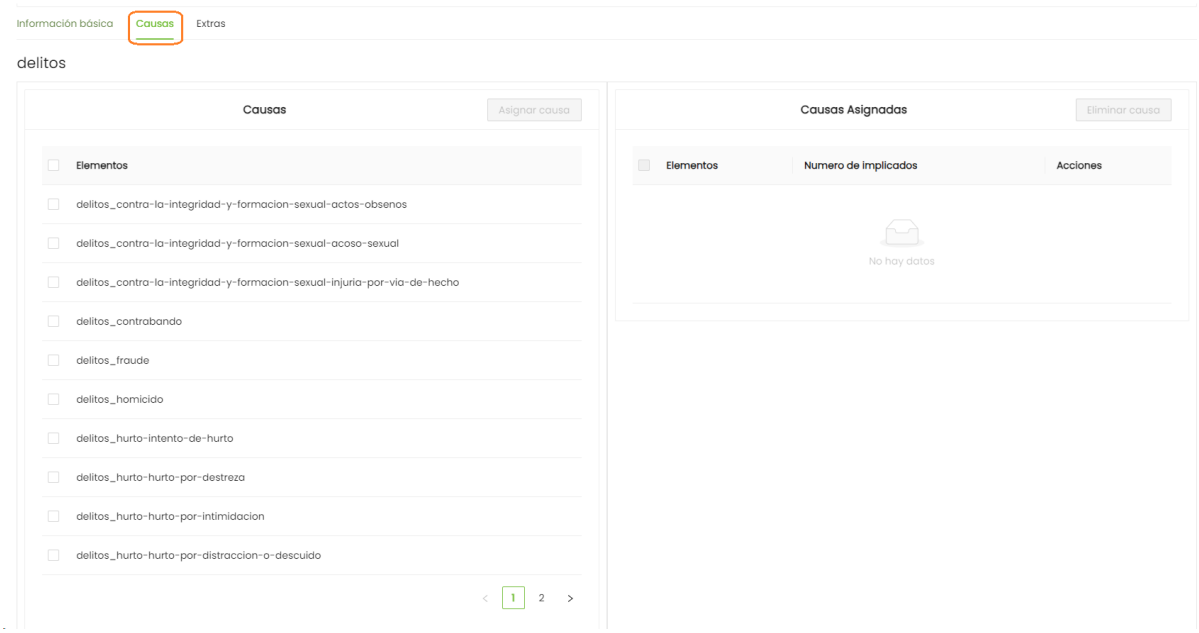


Figura 44. Pantalla general del evento

4.22 Añadir una causa: escoger una causa en la columna izquierda. Una vez seleccionada se habilita el botón asignar causa de clic en el botón y espere el mensaje de “***Todas las causas del protocolo delitos han sido asignadas correctamente***”

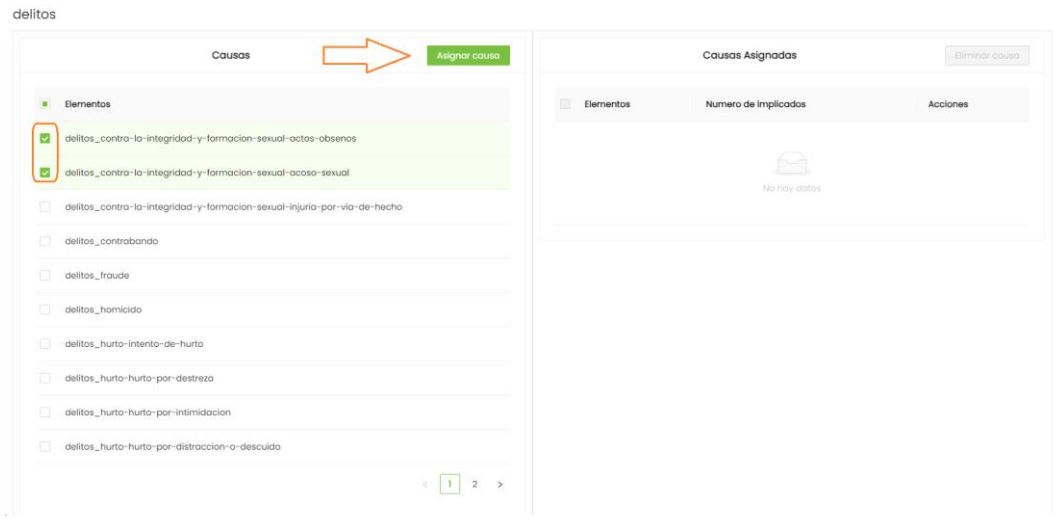


Figura 45. Añadir causa al evento

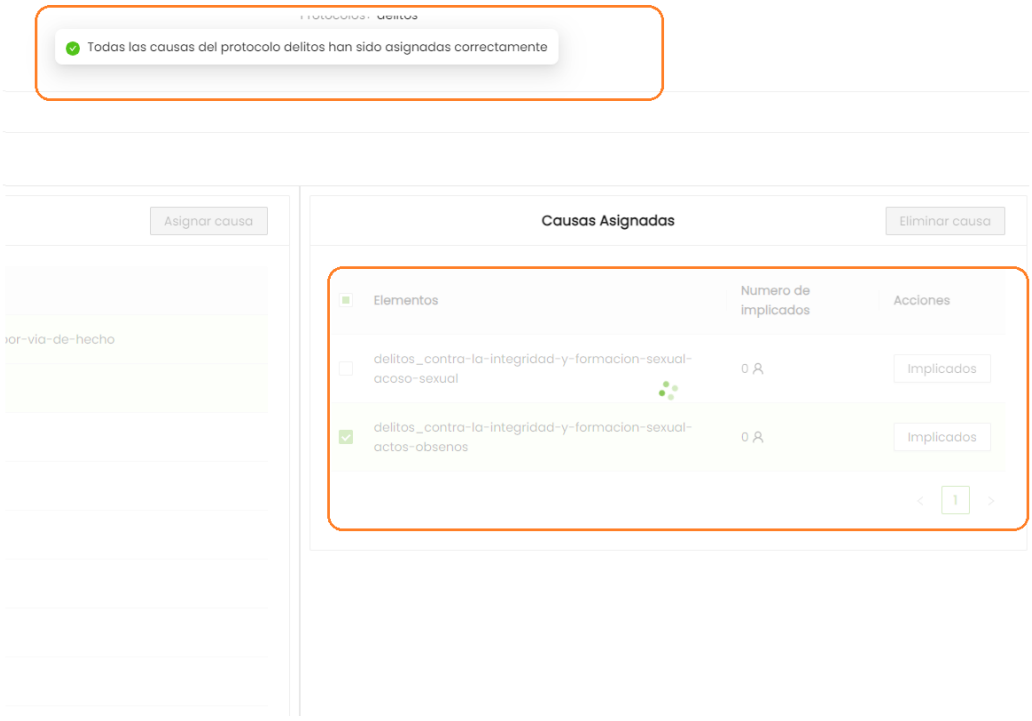


Figura 46. Causas asignadas correctamente

4.23 Eliminar una causa: Seleccione una causa que se encuentra en la columna derecha una vez seleccionada se habilita el botón Eliminar causa de clic en el botón y espere el mensaje de “Todas las causas del protocolo delitos han sido Eliminadas correctamente”

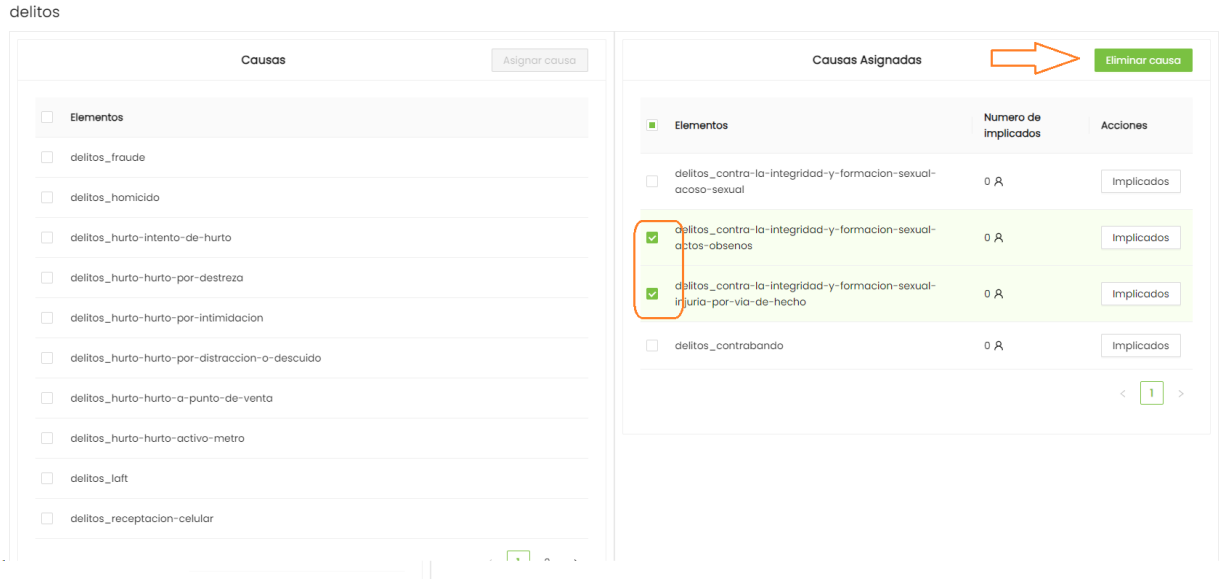


Figura 47. Eliminar causas

4.24 Ver implicado: En la tabla de Causas asignadas aparecerá las causas que el usuario ha asociado al evento diríjase al botón implicados y de clic se abre una ventana donde estará la lista de los implicados asociados a esa causa

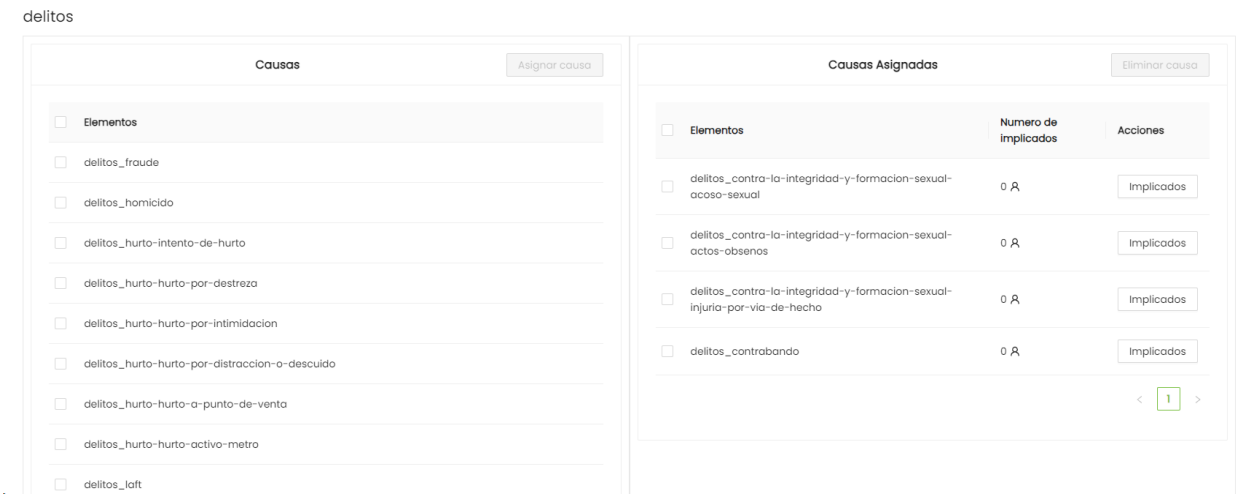


Figura 48. Ver implicado

4.25 Crear implicado: En la pestaña donde sale la lista de los implicados diríjase al botón crear implicado, se desplegará un formulario solicitando la información de registro para un implicado. Una vez diligenciado el formulario dar clic en el botón crear para actualizar la tabla de implicados.



Figura 49. Crear implicado

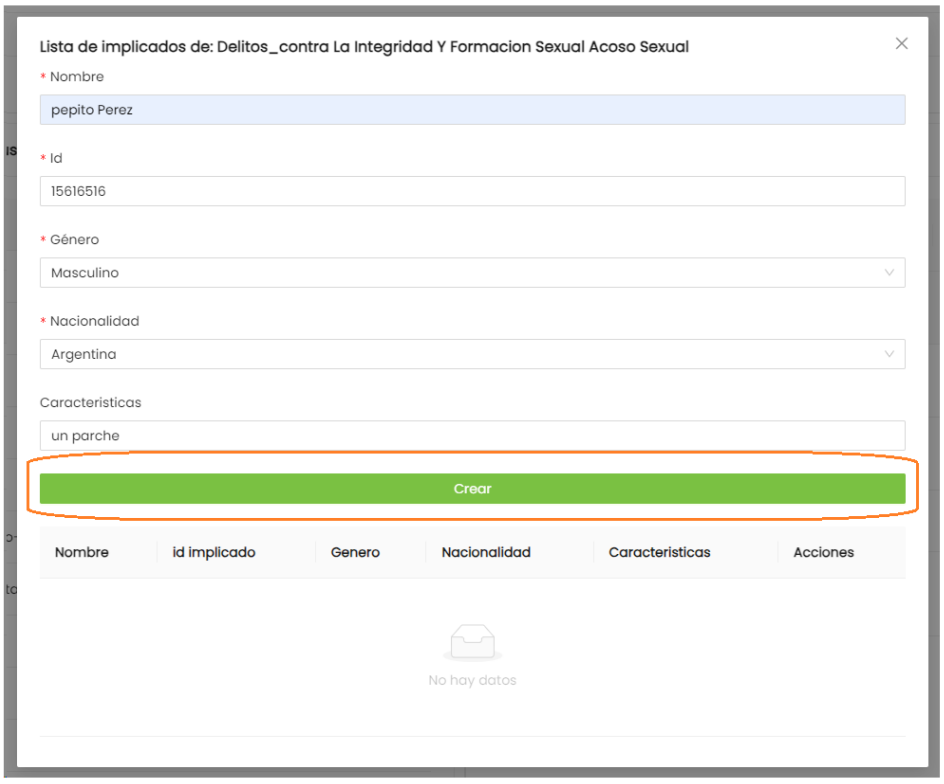


Figura 50. Crear implicado

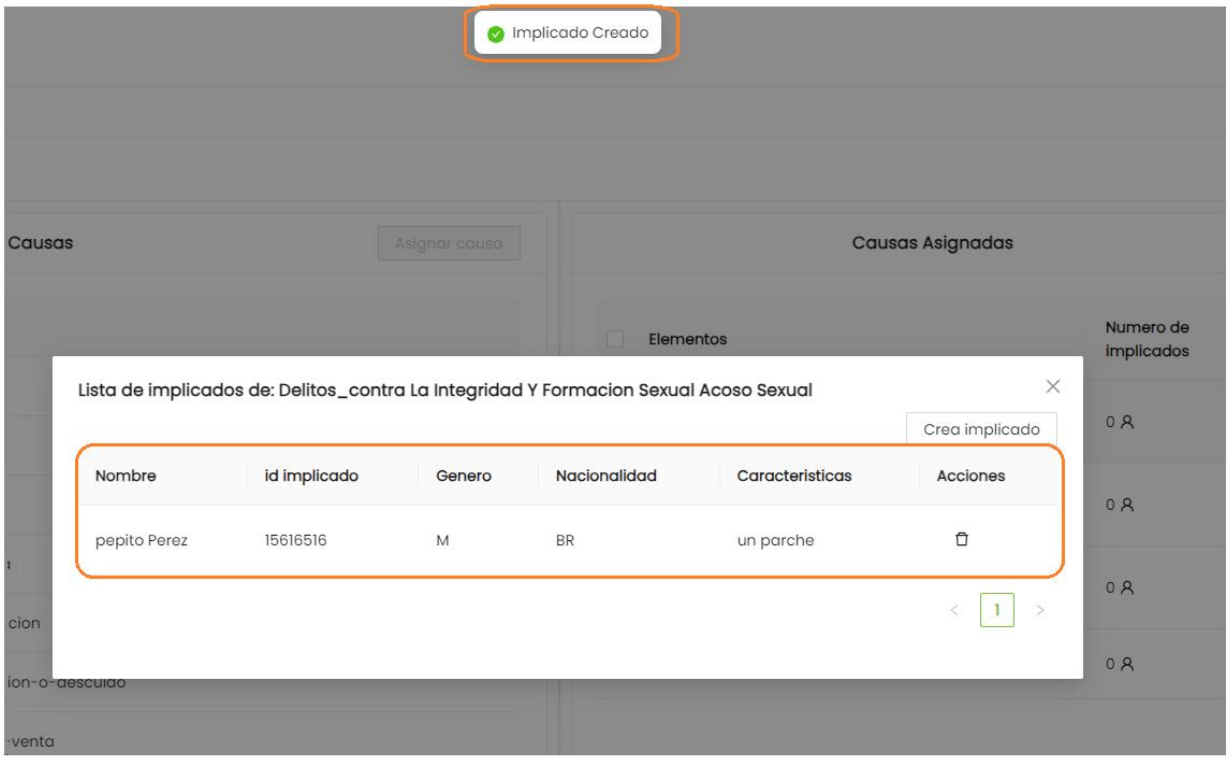


Figura 51. Crear implicado

4.26 Eliminar implicado: En la pestaña donde sale la lista de lo implicados diríjase al botón en forma de contenedor de basura de clic para eliminar un implicado,

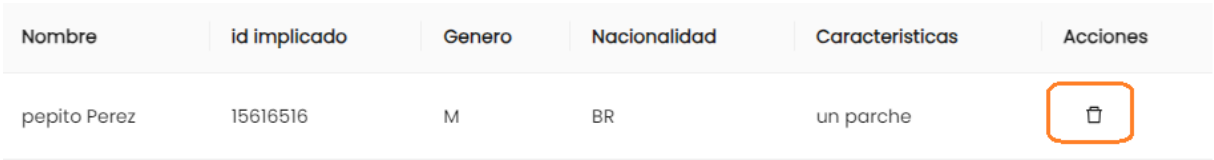


Figura 52. Eliminar implicado

4.27 Editar evento Extras: En la pestaña inferior dar clic en “**Extras**” se visualizan dos tablas, en la primera se observa los documentos generales del eventos y en la segunda tabla se observa el documento específico por protocolo.

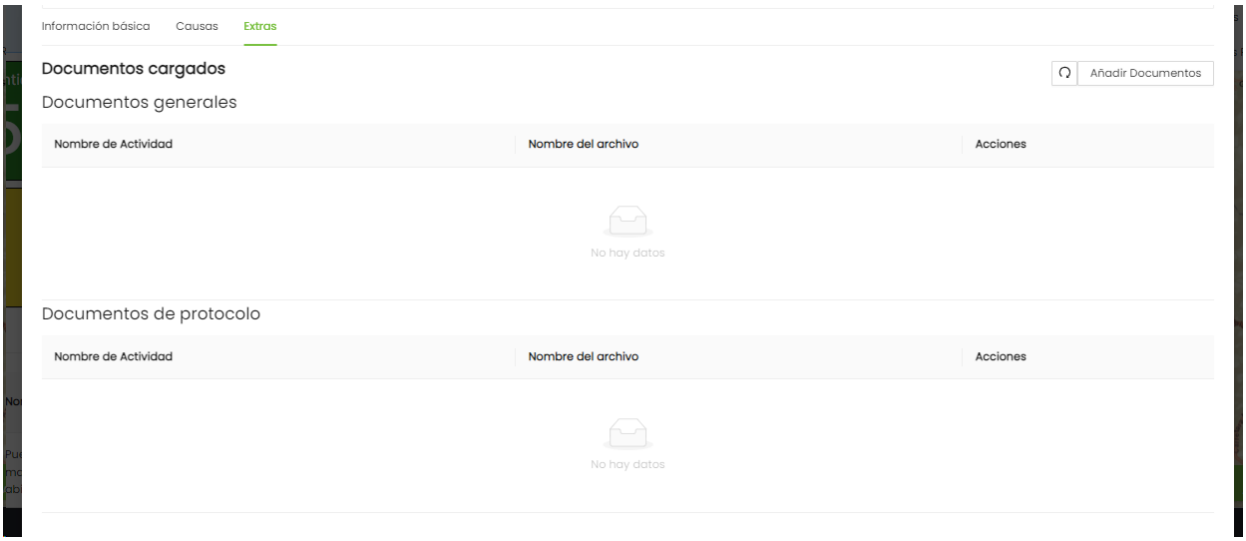


Figura 53. Editar extras

para añadir un documento de clic en el botón **Añadir Documentos** se abre un modal con un input en donde podemos cargar los documentos siempre y cuando cumplan con las restricciones de carga escritas en la pantalla

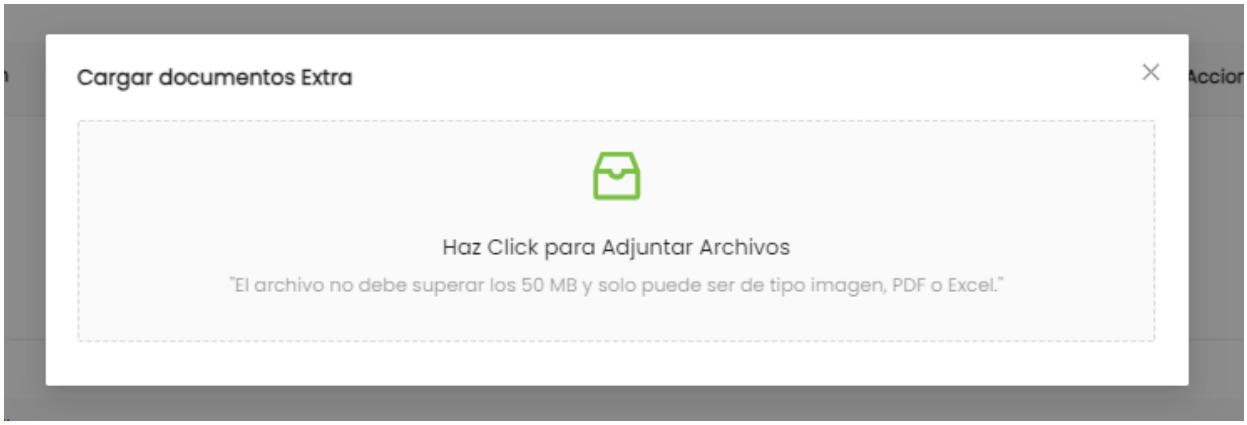


Figura 54. Añadir documentos

4.28 Notificar Evento: Dar clic en el menú de acciones en el ítem de Notificar, se abre una pestaña con dos opciones: por WhatsApp o por mail. De clic en whatsApp para continuar con el proceso.

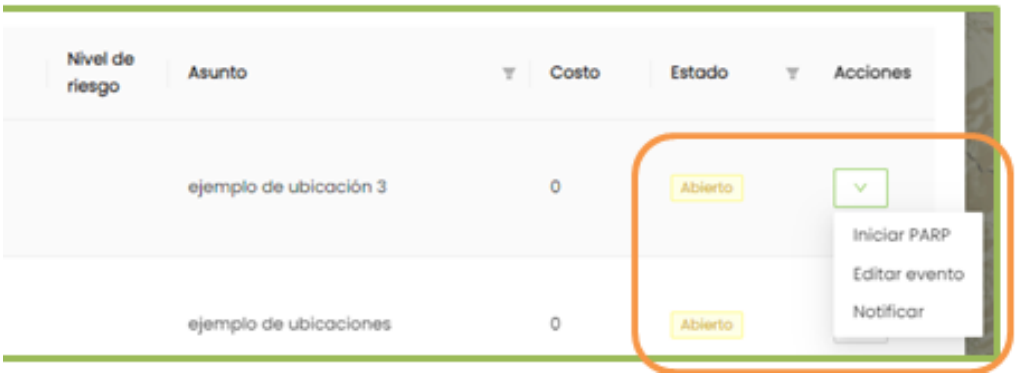


Figura 55. Notificación

4.29 Notificar evento por WhatsApp: Después de dar clic en WhatsApp se carga un formulario de envío en donde se registra los siguientes ítems

- **Grupo de usuarios:** De carácter obligatorio esta opción permite seleccionar uno o varios tipos de roles de usuarios a los que se desea enviar la notificación.
- **Mensaje Principal:** Es una previsualización de cómo es el cuerpo del mensaje que será enviado.
- **Observación Adicional:** se puede añadir un mensaje adicional al final del cuerpo del mensaje como opción de personalización.

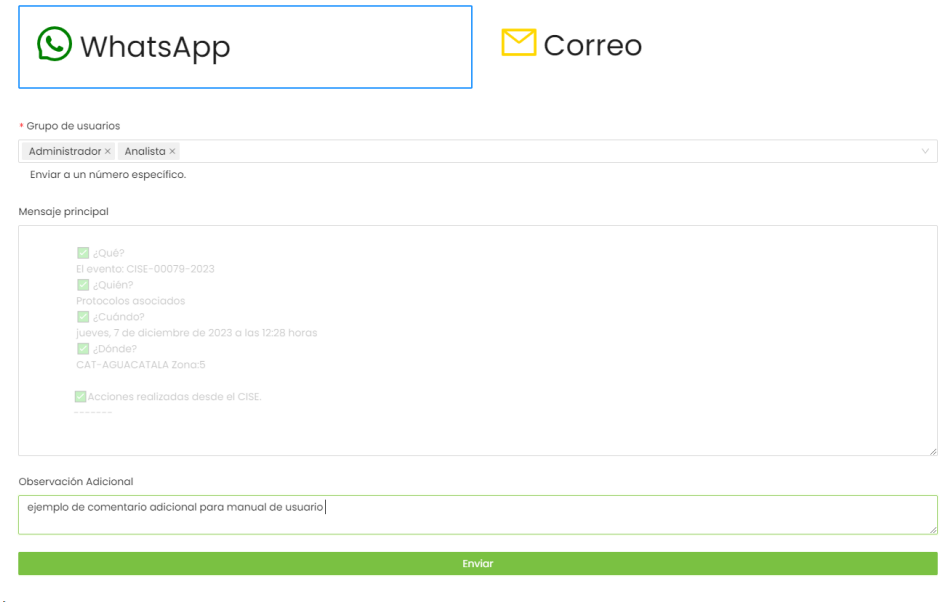


Figura 56. notificación WhatsApp

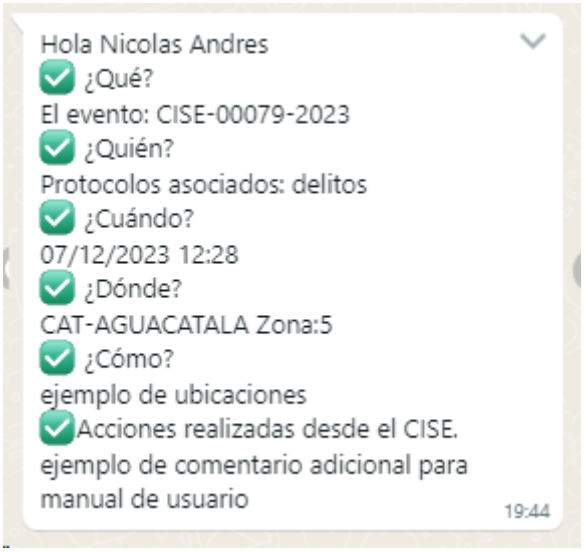


Figura 57. Mensaje WhatsApp

4.30 Notificar Evento por Correo: Repita el mismo proceso para envío de correo.

4.31 Asignar costo a un evento: Dar clic en el menú de acciones en el ítem de Asignar Costo esta opción sólo aparecerá a los eventos que se encuentran en un estado “Cerrado”, se abre una pestaña con un formulario de registro con los siguientes campos:

- **Costo estimado en pesos Colombianos:** De carácter obligatorio esta opción permite registrar un costo de tipo numérico al evento.
- **Comentarios:** De carácter opcional es una entrada donde se puede añadir un comentario adicional donde se especifique la proporción entre costo lucrante y costo emergente del coste estimado anteriormente registrado.
- **Adjuntar Archivo:** De carácter opcional el usuario solo podrá adjuntar un único archivo para soportar el costo registrado el archivo debe cumplir con las condiciones estipuladas en el componente de carga.

Una vez registrados estos ítems dar clic al botón Guardar la plataforma retorna un mensaje exitoso.

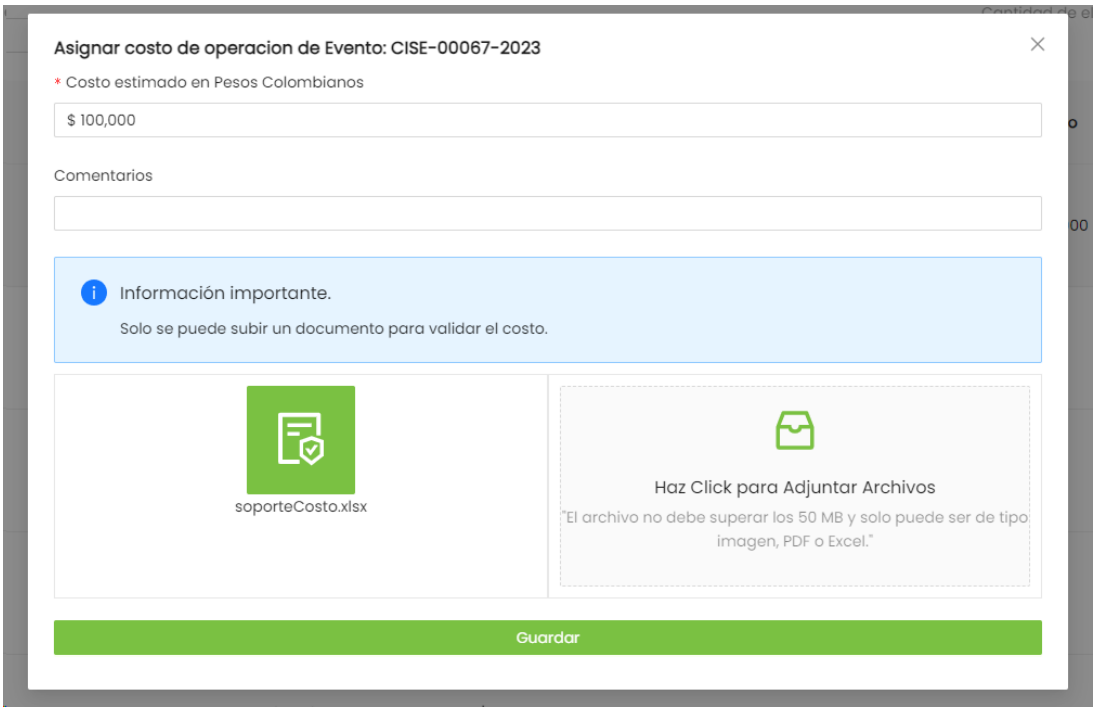


Figura 58. Asignar costo

4.32 Informe Pdf de un Evento: Dar clic en el menú de acciones en el ítem de Informe pdf esta opción sólo aparecerá a los eventos que se encuentran en un estado "Cerrado", se abre una pestaña con una visualización del informe general del evento de clic en descargar pdf y espere hasta que la aplicación retorna el mensaje de Pdf creado.

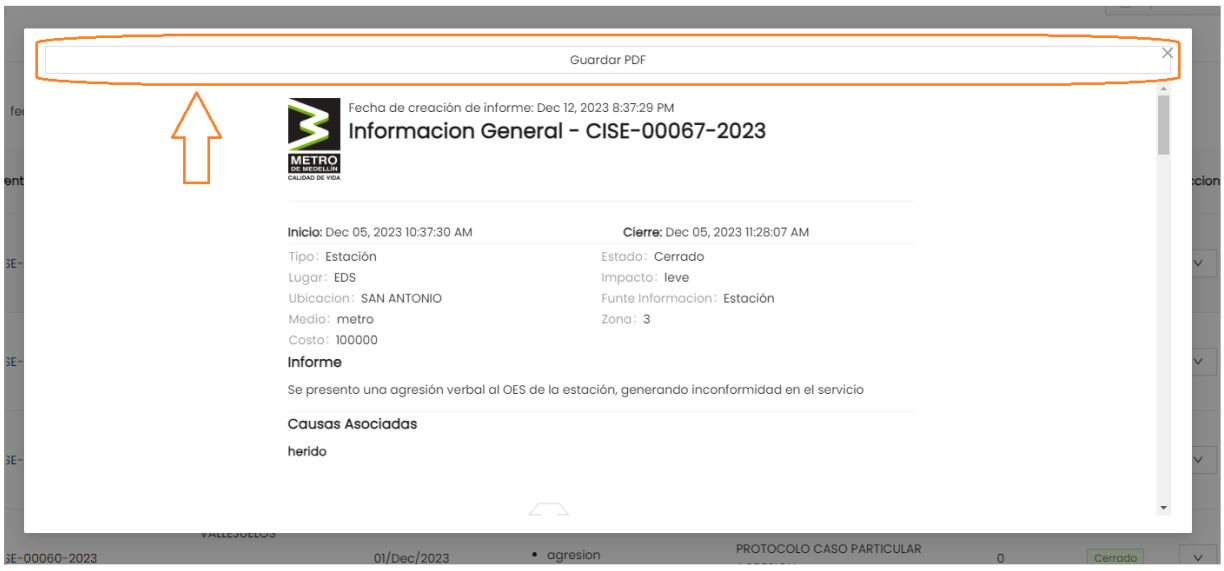


Figura 59. Guardar pdf

5. ADMINISTRAR PROTOCOLOS

5.1 Abrir lista de protocolos: Diríjase a el menú inferior y de clic en Protocolos, se abrirá una pantalla con las lista de todos los protocolos en el margen de los 15 días que se encuentren creados, iniciados, falsa alarma o cerrados. Las opciones de filtrar son similares al listado de eventos.

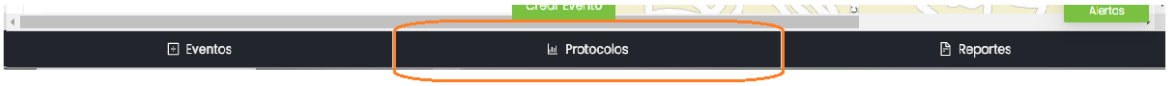


Figura 59. Abrir protocolos

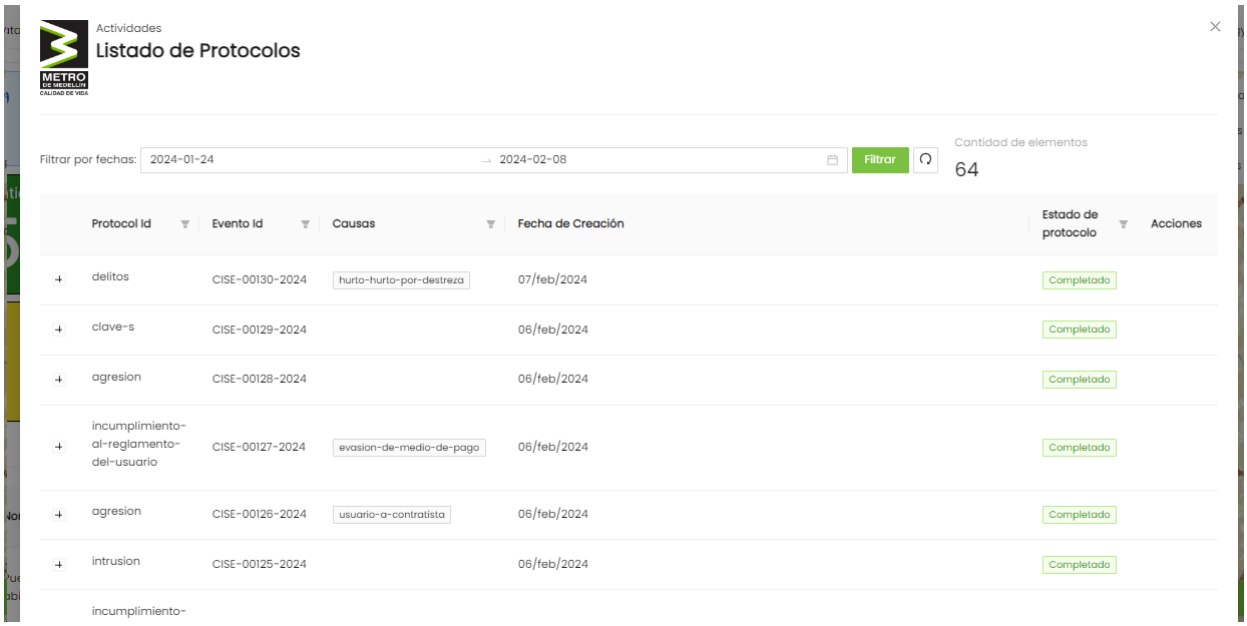


Figura 60. Lista de protocolos

5.2 Iniciar protocolo desde listado de protocolos: Para gestionar las actividades del protocolo primero se debe dar inicio al protocolo esto se puede realizar desde la columna acciones en la tabla de listado de protocolos de clic, en el icono de iniciar protocolo y esperar al mensaje de inicio exitoso; adicionalmente la tabla se actualizará y el estado del protocolo pasará de creado ha iniciado.

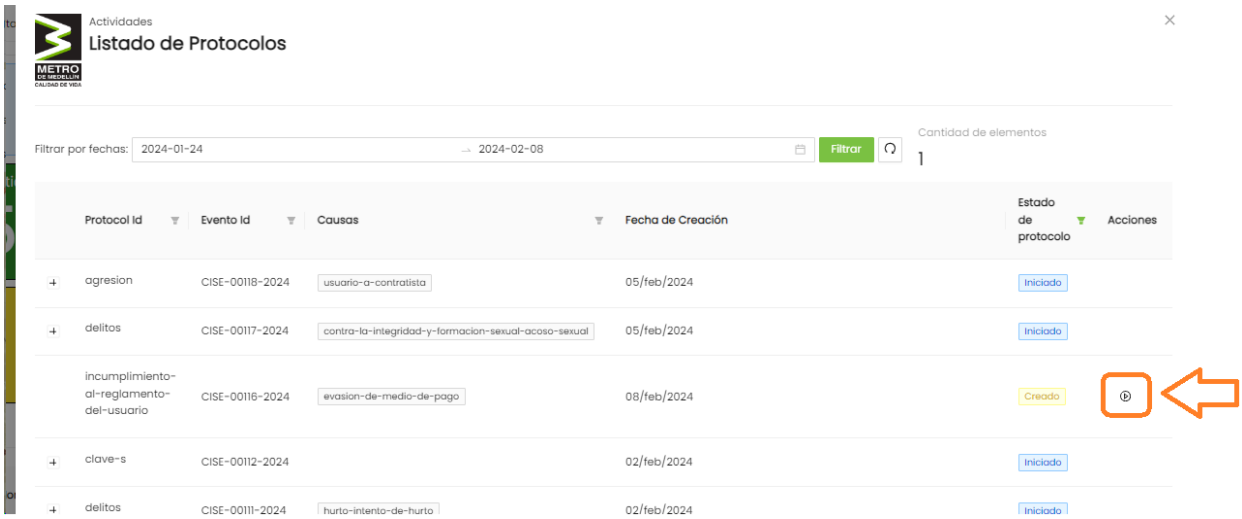


Figura 61. Iniciar protocolos

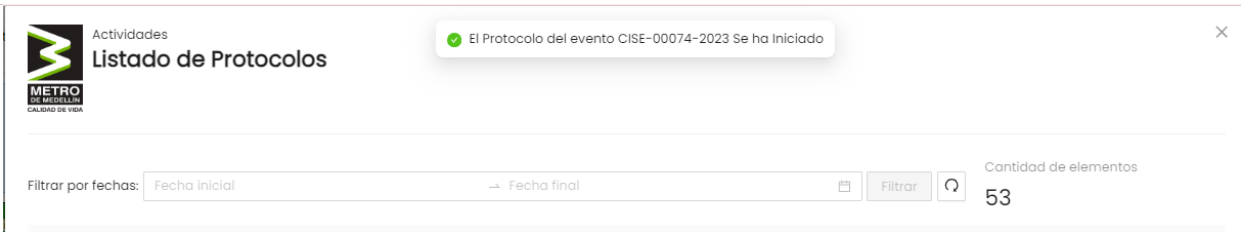


Figura 62. Protocolo de Evento Iniciado

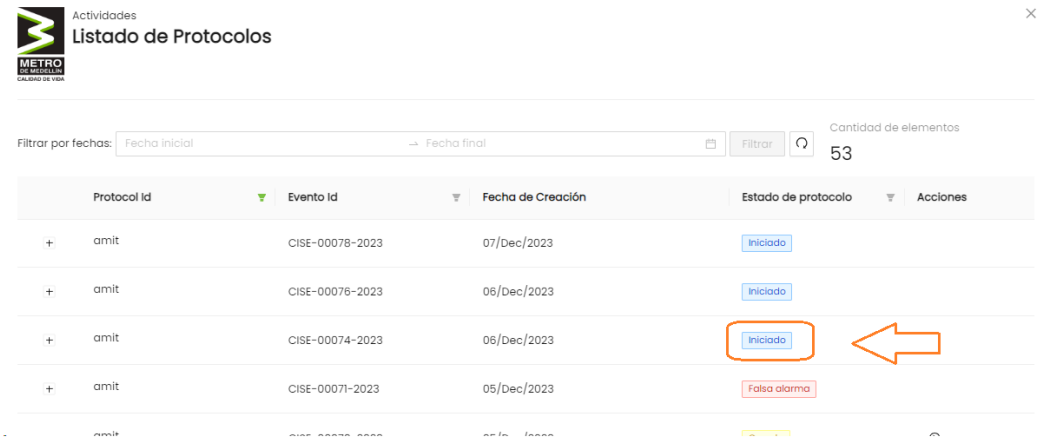


Figura 63. Cambio de estado protocolo

5.3 Abrir lista de actividades: Una vez iniciado el protocolo en la columna protocolo ID aparecerá un icono de (+) de clic sobre el icono, se desplegará el listado de actividades del protocolo.

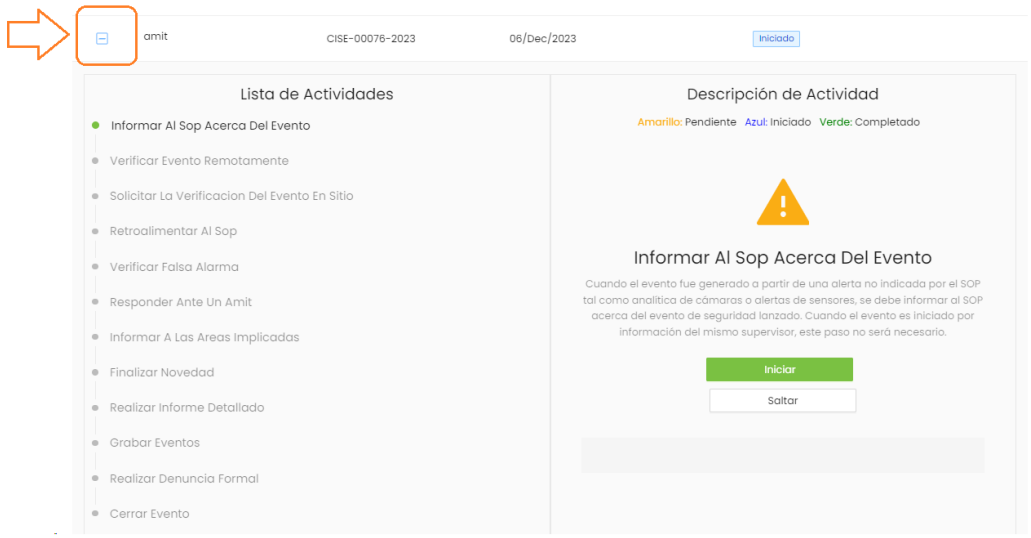


Figura 64. Abrir lista de actividades

5.4 Lista de actividades: La lista de actividades se compone de dos columnas principales. En la primera columna, se presenta una lista paso a paso de todas las actividades que deben llevarse a cabo según el protocolo. La segunda columna contiene descripciones detalladas de cada actividad, acompañadas de incentivos visuales que representan el estado actual de la actividad. Adicionalmente, en esta columna se encuentran todos los botones de acción relacionados con la actividad.

Es importante tener en cuenta que los botones de acción están habilitados solo para los roles responsables de la gestión de actividades dentro de un protocolo específico. Esta configuración garantiza que solo los usuarios con los permisos correspondientes puedan ejecutar acciones relacionadas con la actividad, contribuyendo así a la seguridad y eficiencia en la administración del protocolo.

Uso de colores para manejar los estados de las actividades

- Amarillo: Actividad pendiente.
- Azul: Actividad Iniciada.
- Verde: Actividad Completada.

5.5 Inicio de actividades: Todas las actividades de un protocolo se deben iniciar primero para realizar su gestión para hacer este proceso de clic en el botón que dice iniciar automáticamente, la aplicación retornará un mensaje diciendo que la actividad se inició y se cambiarán los botones para que puede hacer la acciones de completar o saltar. El icono de la actividad pasará de amarillo a azul.

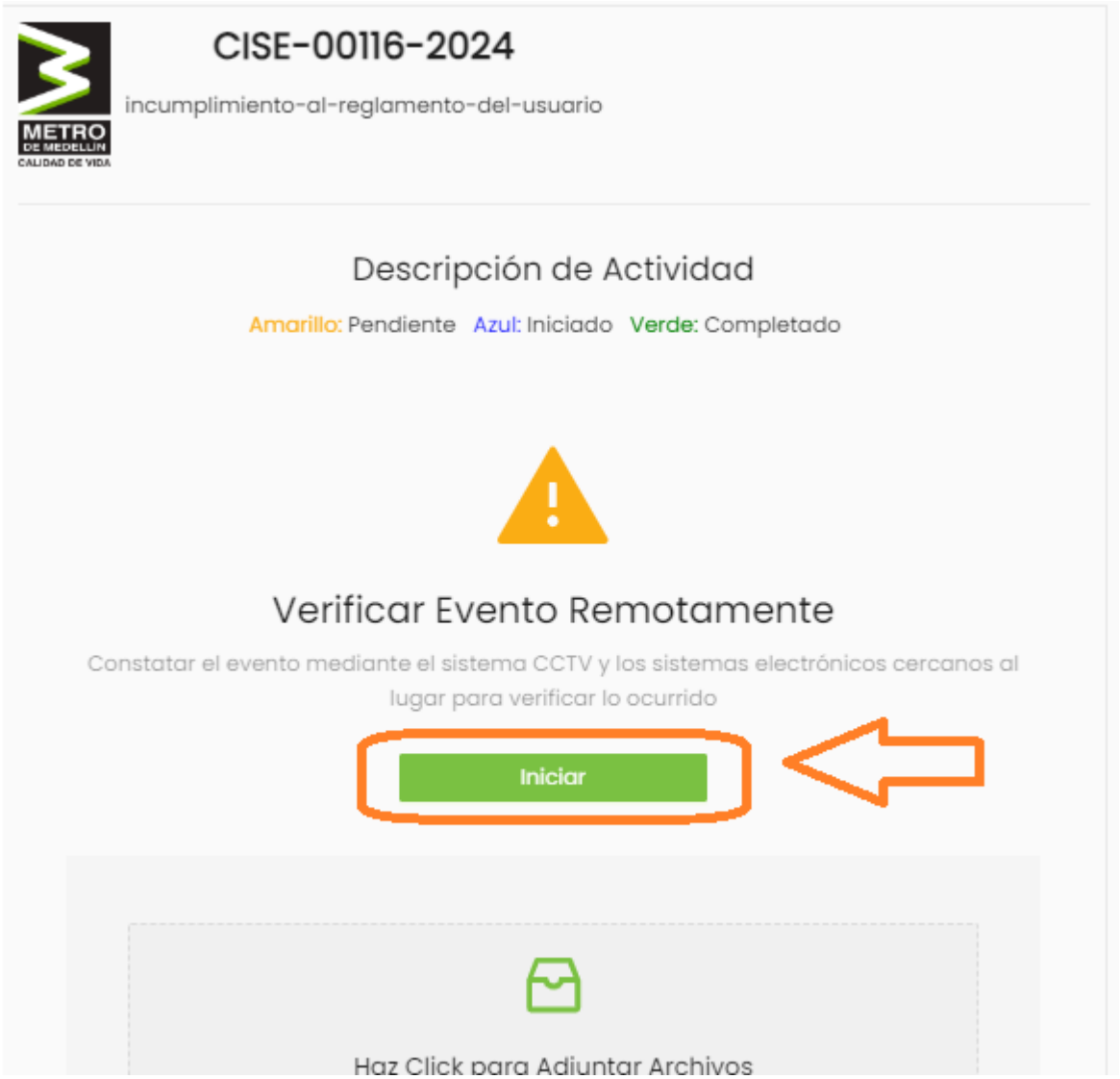


Figura 65. Iniciar actividades

5.6 Saltar o completar una actividad: Si al momento de iniciar la actividad no se tiene clara la justificación, el usuario puede cerrar el modal y la aplicación automáticamente mostrará dos botones: "**Completar**" o "**Saltar**", si tiene los permisos necesarios. En todas las actividades, al completar o saltar, se requerirá añadir una justificación. Este requisito es de carácter obligatorio para finalizar la actividad.

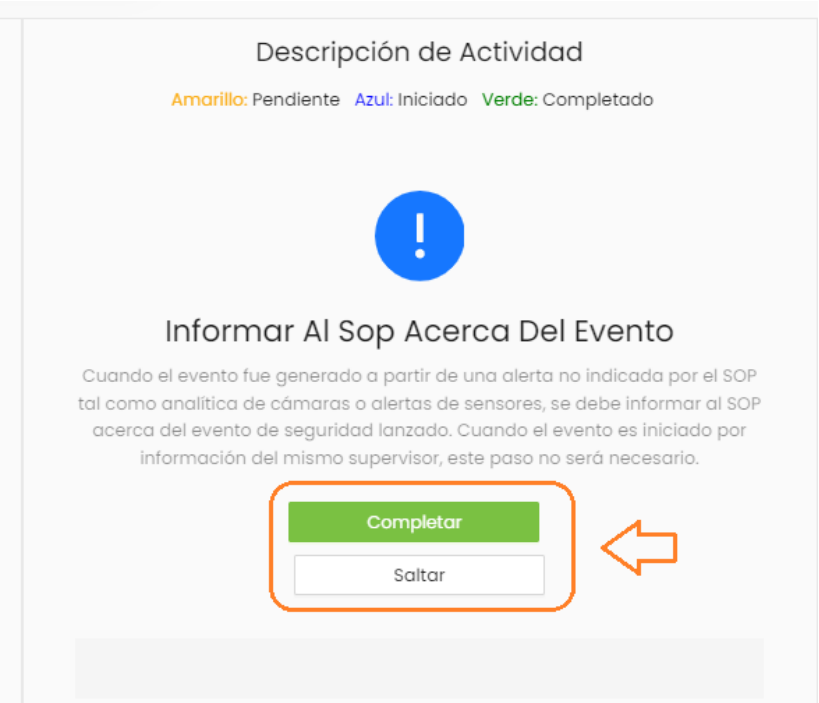


Figura 66. Completar o saltar actividades

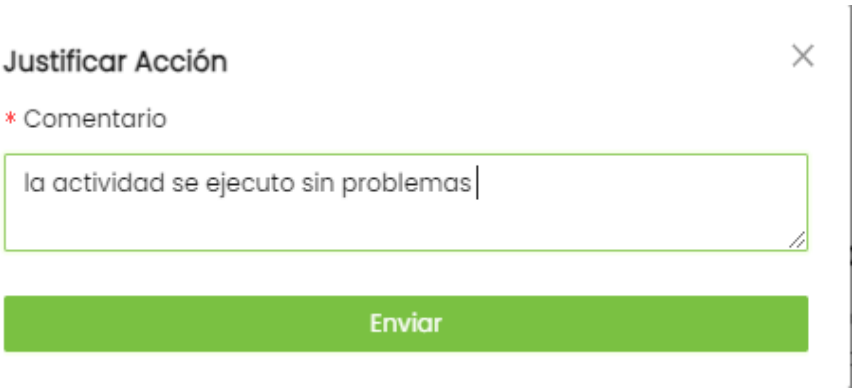


Figura 67. Justificación

5.6.1 Marcar Falsa alarma: En el apartado correspondiente a la confirmación de falsa alarma, se activa un botón denominado "**Falsa Alarma**". Al hacer clic en este botón, la aplicación solicitará la justificación de la acción y permitirá añadir un comentario. Posteriormente, al hacer clic en el botón "**Enviar**", la aplicación procederá automáticamente a cerrar todas las actividades restantes asociadas al protocolo.

Además, actualizará el estado del protocolo de "**Iniciado" a "Cerrado**". Este proceso asegura una gestión eficiente y automática al confirmar una falsa alarma en el sistema.

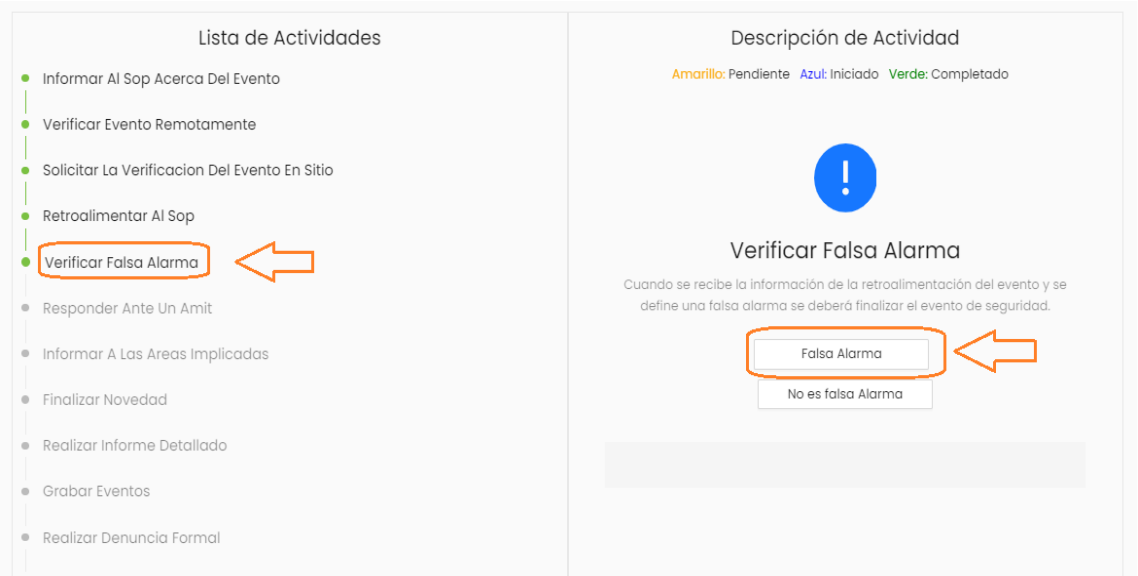


Figura 68. Confirmar falsa alarma

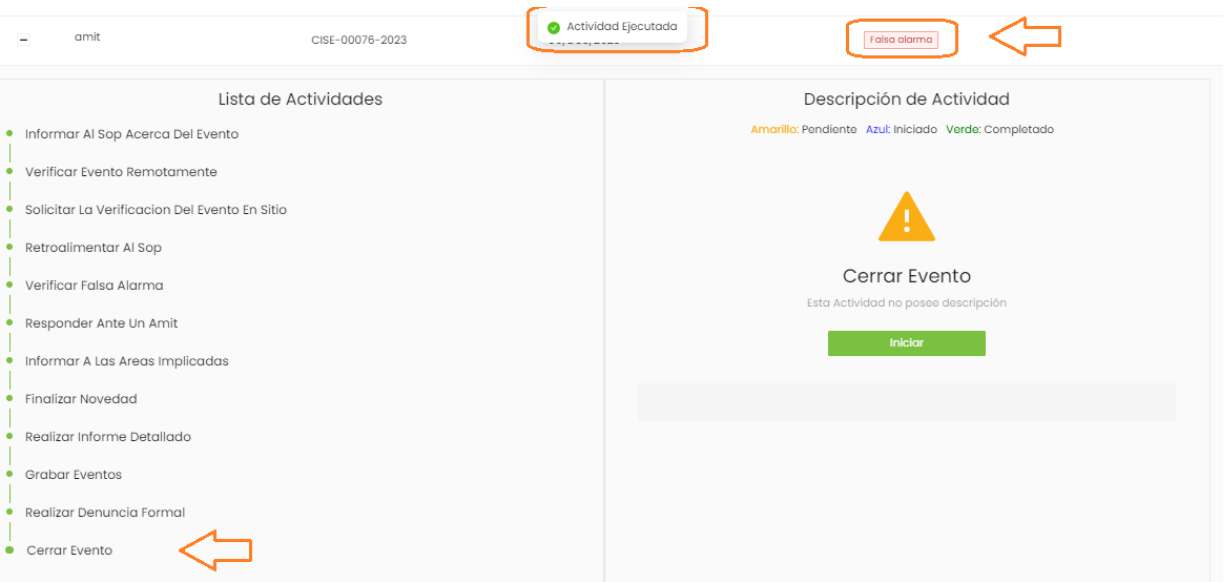


Figura 69. Falsa alarma creada

5.6.2 Seguimiento de Sub-Actividad: Todas las actividades permiten la subida de información relevante al protocolo en caso de ser

5.6.3 Cargar un archivo en la actividad de protocolos: Todas las actividades permiten la subida de información relevante al protocolo en caso de ser necesario, siguiendo las restricciones que se muestran en pantalla. Una vez cargado el documento, se visualizará una tabla en la parte inferior donde se podrá apreciar el documento cargado. Además, se ofrecerá la opción de eliminar el documento si es necesario.

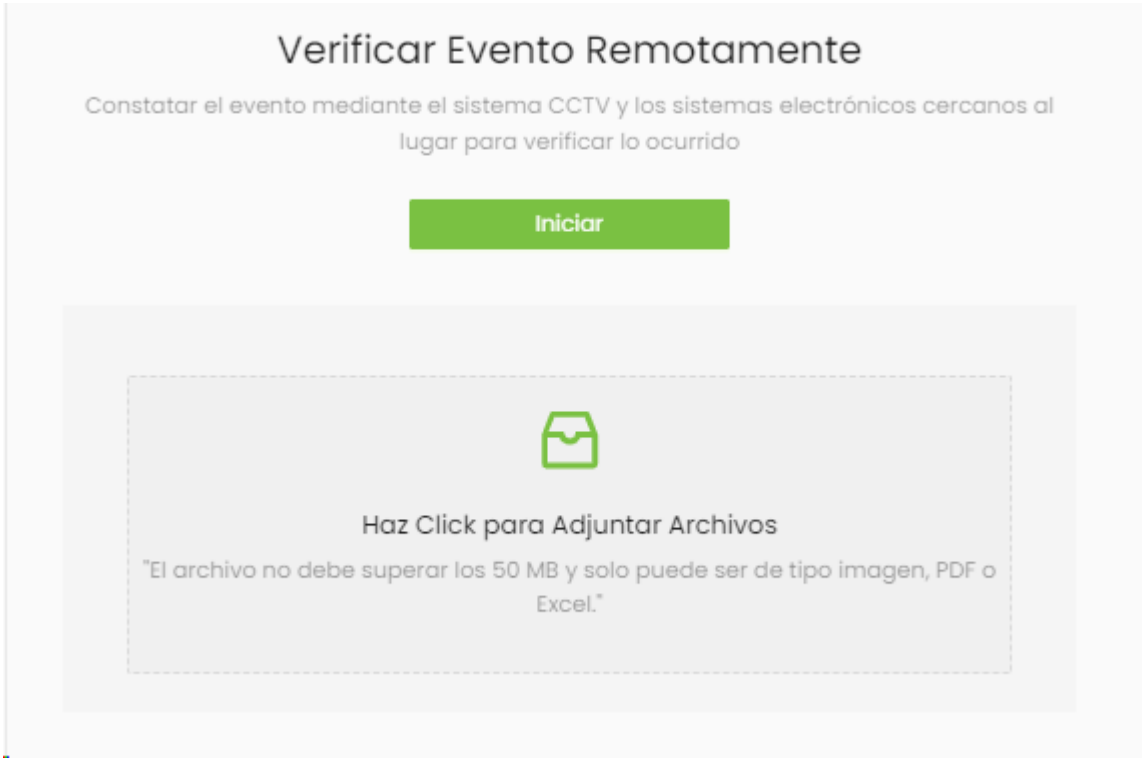


Figura 70. Cargar archivo en la actividad de protocolos



Figura 71. ver nombre del archivo cargado

5.6.4 Eliminar documento: Dar clic al icono que se encuentra en el menú de acciones de la tabla emergente.

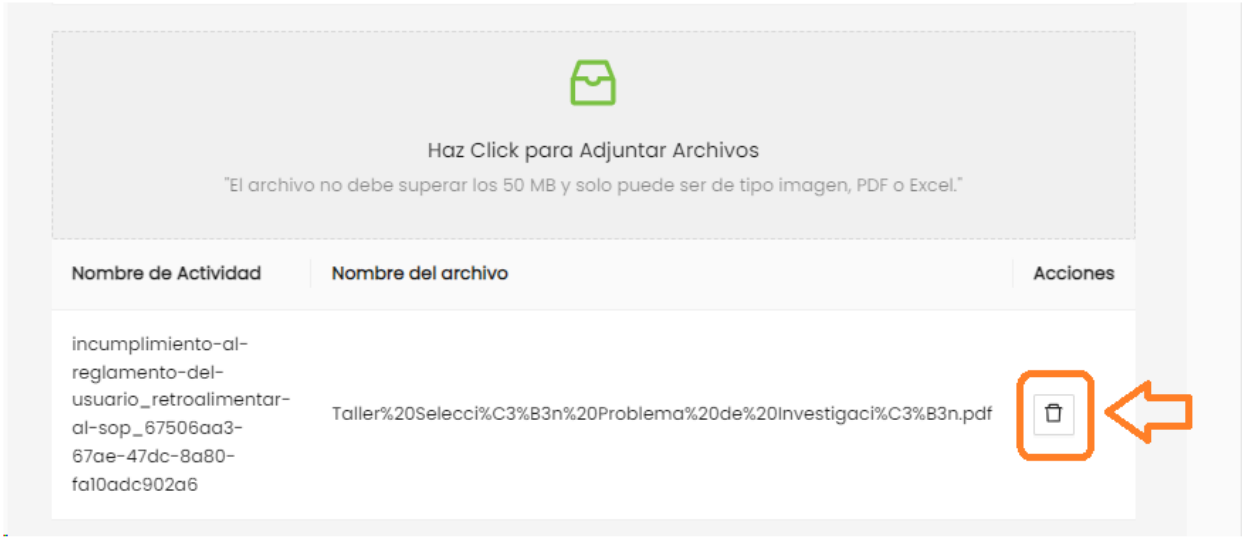


Figura 72. Eliminar documento

5.7 Editar comentario de actividad: Para editar el comentario de una actividad de clic en la actividad anterior y en la columna de la mano derecha encontrará tanto el comentario anterior como la última fecha de modificación de clic al icono en forma de lápiz para editar el comentario.

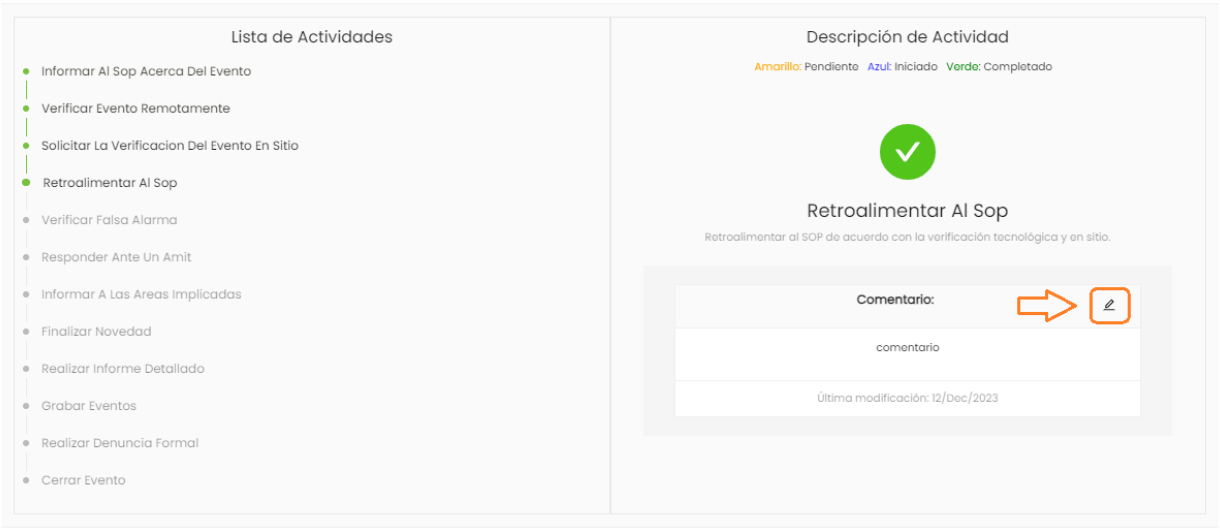


Figura 73. Editar comentario



Figura 74. Enviar comentario

5.8 Secuencia de SubActividades: Para editar el comentario de una actividad de clic en la actividad anterior y en la columna de la mano derecha encontrará tanto el comentario anterior como la última fecha de modificación de clic al icono en forma de lápiz para editar el comentario.

6.VISUALIZACIÓN DE REPORTES

6.1 Abrir reportes: Diríjase a el menú inferior y de clic en Reportes, se abrirá una pantalla con los reportes generados desde la plataforma.



Figura 75. Reportes

6.2 Pantalla de Reportes: Diríjase a el menú inferior y de clic en Reportes, se abrirá una pantalla con los reportes generados desde Quick Sight, la descripción de los tabs son los siguientes:

6.2.1 Eventos previos: En esta pestaña, se presenta toda la información relacionada con los registros generados desde la anterior plataforma IOC. La pestaña se compone de tres componentes principales:

- Filtros: La aplicación proporciona varios filtros, uno para cada ítem dentro de la tabla de eventos, cada filtro permite una búsqueda más específica y personalizada de la información.
- Gráfica de Eventos Abiertos por Mes: Se incluye una representación gráfica que muestra la distribución de eventos abiertos a lo largo de los meses. Esta gráfica proporciona una visualización rápida de la frecuencia de los eventos a lo largo del tiempo.
- Tabla de Eventos: Una tabla organizada que presenta todos los eventos antiguos de manera ordenada.

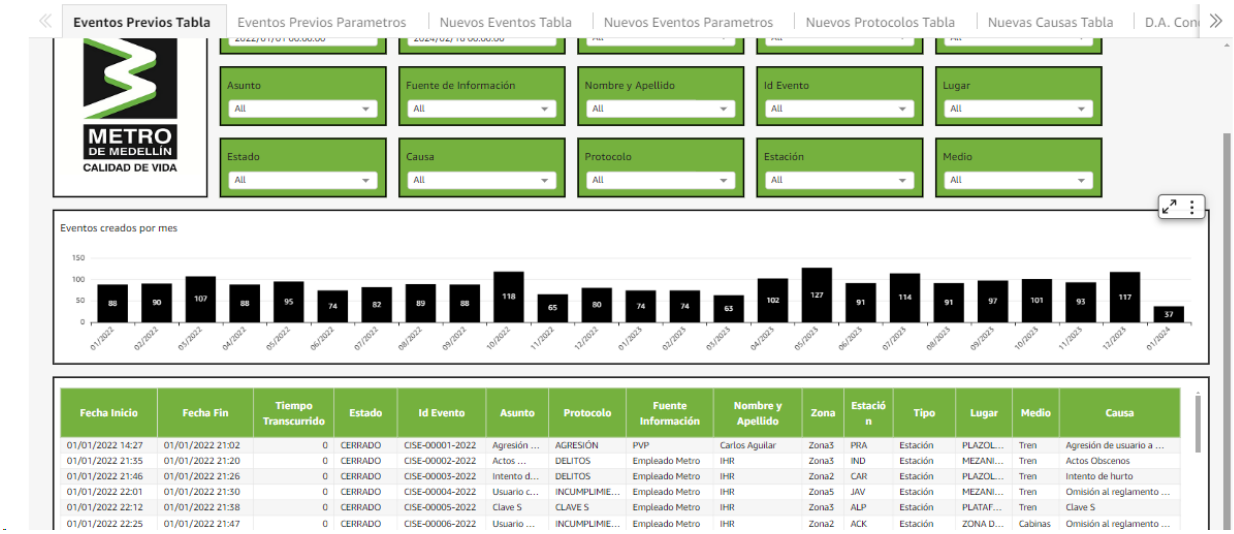


Figura 76. Eventos registrados antes de CISE FASE 3

6.2.1.1 Para utilizar los filtros, simplemente se hace clic en los selectores correspondientes a cada filtro. Al hacerlo, se desplegará una lista donde se podrá seleccionar o deseleccionar elementos.

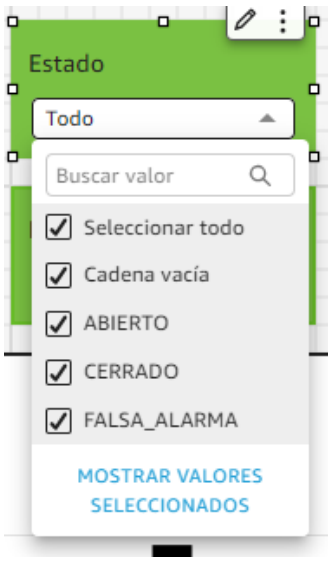


Figura 77. Filtros en eventos

6.2.1.2 Filtrar haciendo clic en la Gráfica: Para aplicar un filtro mediante la gráfica, simplemente se hace clic en cualquier columna de la representación visual. Al hacerlo, se activará el filtro correspondiente al mes de la columna seleccionada. Una vez seleccionada la columna deseada, la tabla cargará automáticamente todos los eventos asociados al mes seleccionado.

Este proceso simplifica la búsqueda y visualización de eventos específicos, proporcionando una manera intuitiva y eficiente de explorar la información en función de los meses.

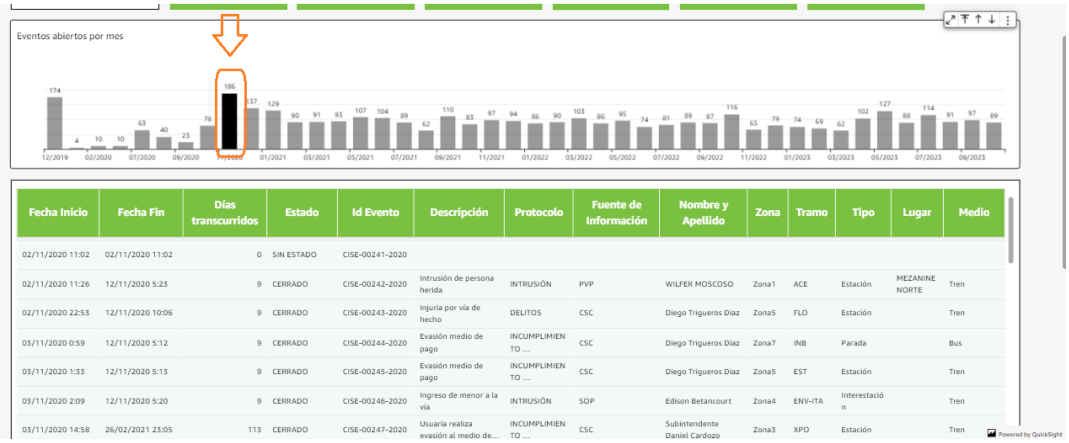


Figura 78. Filtros en gráficos

para borrar el filtro simplemente de clic en la columna anteriormente seleccionada la tabla se actualizará automáticamente.

6.2.1.3 Parámetro de Eventos previos: En esta pestaña, se presentan gráficas relacionadas con el comportamiento de los eventos previos a lo largo del tiempo. Las siguientes gráficas están disponibles:

- **Comportamiento de la cantidad de eventos por día de la semana:** Esta gráfica muestra la distribución de eventos a lo largo de la semana, permitiendo visualizar cualquier patrón o tendencia recurrente según el día de la semana.
- **Comportamiento de la cantidad de eventos generados por franja horaria:** Aquí se representa la cantidad de eventos generados en intervalos de tiempo específicos a lo largo del día. Esto ayuda a identificar períodos de alta o baja actividad de eventos durante el día.
- **Cantidad de protocolos desplegados en el rango de fechas seleccionado**: Esta gráfica muestra la variedad de protocolos presentes en los eventos dentro del rango de fechas seleccionado. Por defecto, se presenta la comparación con el año anterior para ofrecer una referencia de tendencias y cambios en los protocolos desplegados.

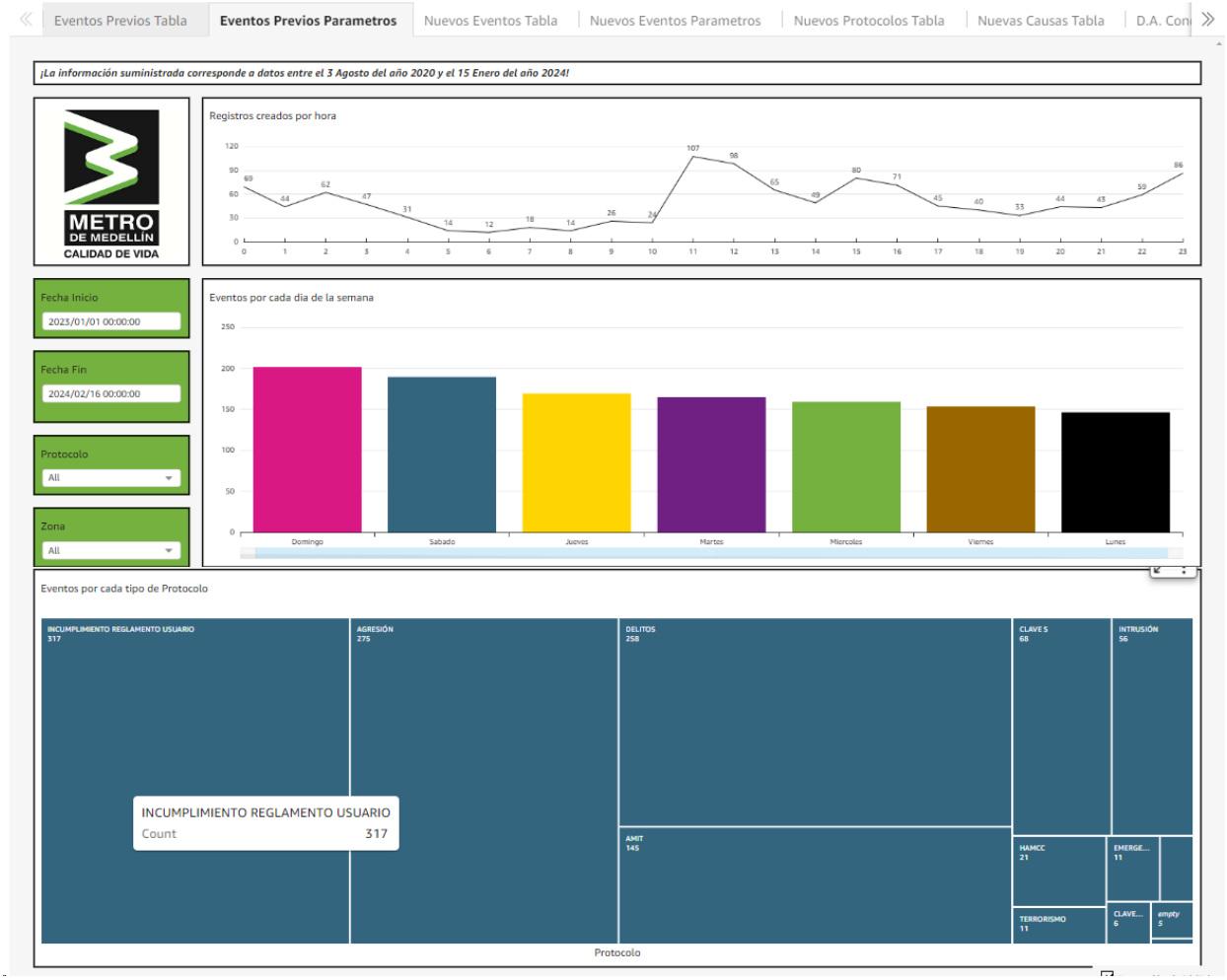
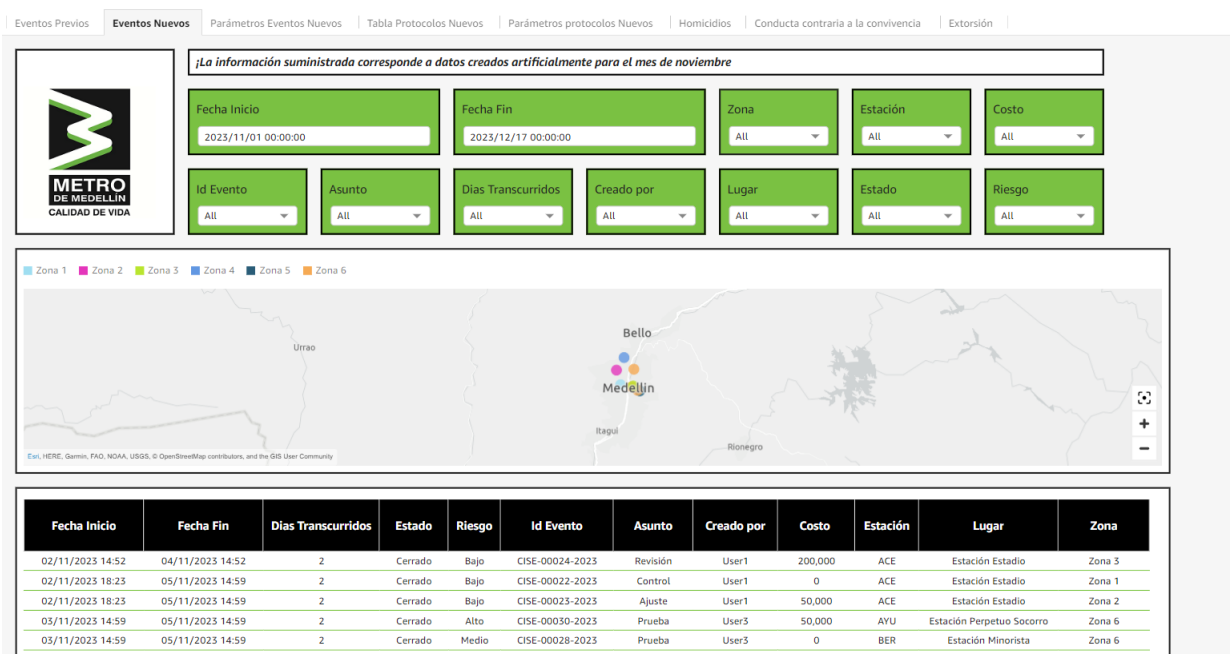


Figura 79. Cantidad de protocolos desplegados en rango de fecha

6.2.2 Eventos Nuevos: Para acceder a la pestaña "Eventos Nuevos", simplemente se hace clic en dicha pestaña. Al hacerlo, se mostrará una tabla destacada en color negro, indicando que los eventos presentados en la tabla han sido registrados desde la plataforma Cise. Además, dentro de esta pestaña se encontrará un componente de mapa que proporciona una representación visual de la distribución de los eventos por zonas geográficas.



Fecha Inicio	Fecha Fin	Dias Transcurridos	Estado	Riesgo	Id Evento	Asunto	Creado por	Costo	Estación	Lugar	Zona
02/11/2023 14:52	04/11/2023 14:52	2	Cerrado	Bajo	CISE-00024-2023	Revisión	User1	200,000	ACE	Estación Estadio	Zona 3
02/11/2023 18:23	05/11/2023 14:59	2	Cerrado	Bajo	CISE-00022-2023	Control	User1	0	ACE	Estación Estadio	Zona 1
02/11/2023 18:23	05/11/2023 14:59	2	Cerrado	Bajo	CISE-00023-2023	Ajuste	User1	50,000	ACE	Estación Estadio	Zona 2
03/11/2023 14:59	05/11/2023 14:59	2	Cerrado	Alto	CISE-00030-2023	Prueba	User3	50,000	AYU	Estación Perpetuo Socorro	Zona 6
03/11/2023 14:59	05/11/2023 14:59	2	Cerrado	Medio	CISE-00028-2023	Prueba	User3	0	BER	Estación Minorista	Zona 6

Figura 80. Reporte eventos CISE Fase 3

6.2.2.1 Filtrar por zonas: Para aplicar un filtro por zonas en la pestaña "Eventos Nuevos", simplemente se hace clic en uno de los seis cuadros de zonas que se encuentran en el mapa. Una vez seleccionada una zona específica, la tabla se actualizará automáticamente, mostrando todos los eventos asociados a esa zona en particular.

6.2.3 Parámetros Eventos Nuevos: Para acceder a la pestaña "Parámetros", simplemente se selecciona en dicha pestaña. Al hacerlo, se mostrará 4 tipos de gráficas que serán explicadas a continuación.

- Cantidad de Eventos cerrados por zona: Esta gráfica determina la cantidad de eventos cerrados por cada zona con el objetivo de tener una métrica objetiva sobre la efectividad de los protocolos.

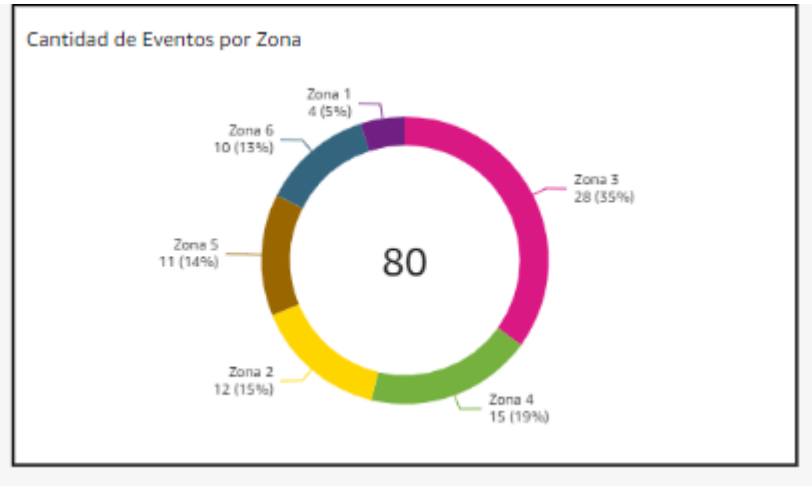


Figura 81. Eventos cerrados por zona

- Cantidad de protocolos por estado: Esta gráfica Organiza y cataloga la cantidad de protocolos en sus diferentes estado ya sea cerrado o falsa alarma permite dar un indicativo el porcentaje de falsas alarmas que se generan en el sistema.

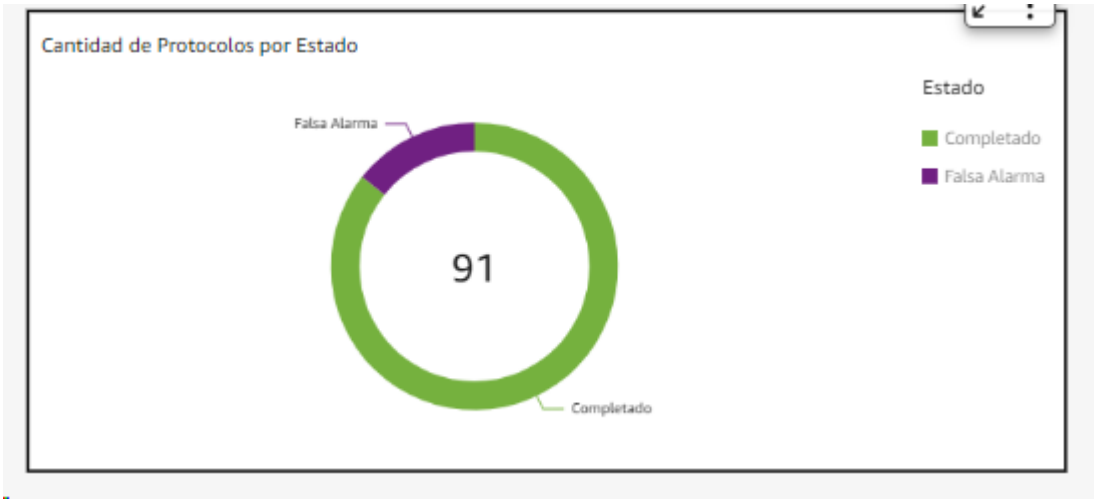


Figura 82. Eventos por nivel de riesgo

- **La gráfica de línea de tiempo de costos** analiza el comportamiento de los costos a lo largo del tiempo. Por defecto, la representación visual organiza la información en intervalos mensuales, ofreciendo una visión detallada de la evolución de los costos a lo largo de diferentes períodos.

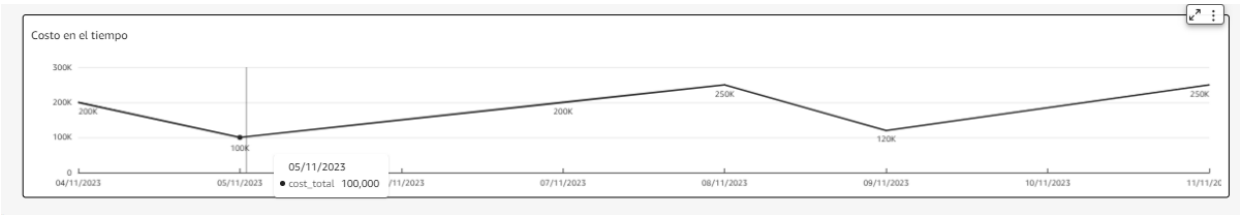


Figura 83. Gráfica costos en línea de tiempo

- **La gráfica de costo por zona** analiza el comportamiento de los costos por zonas.

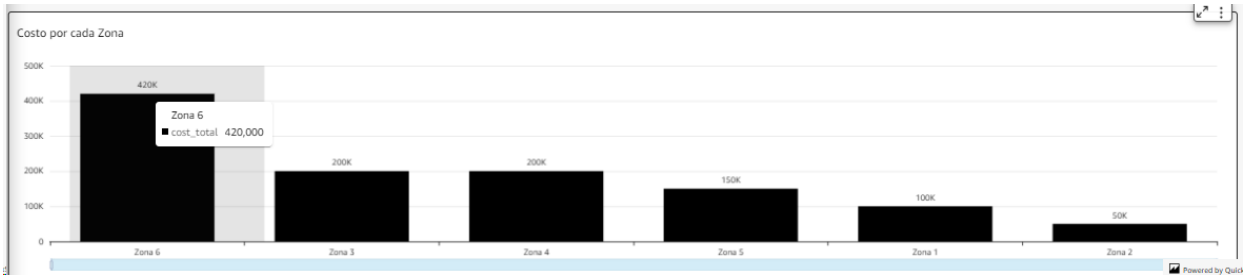
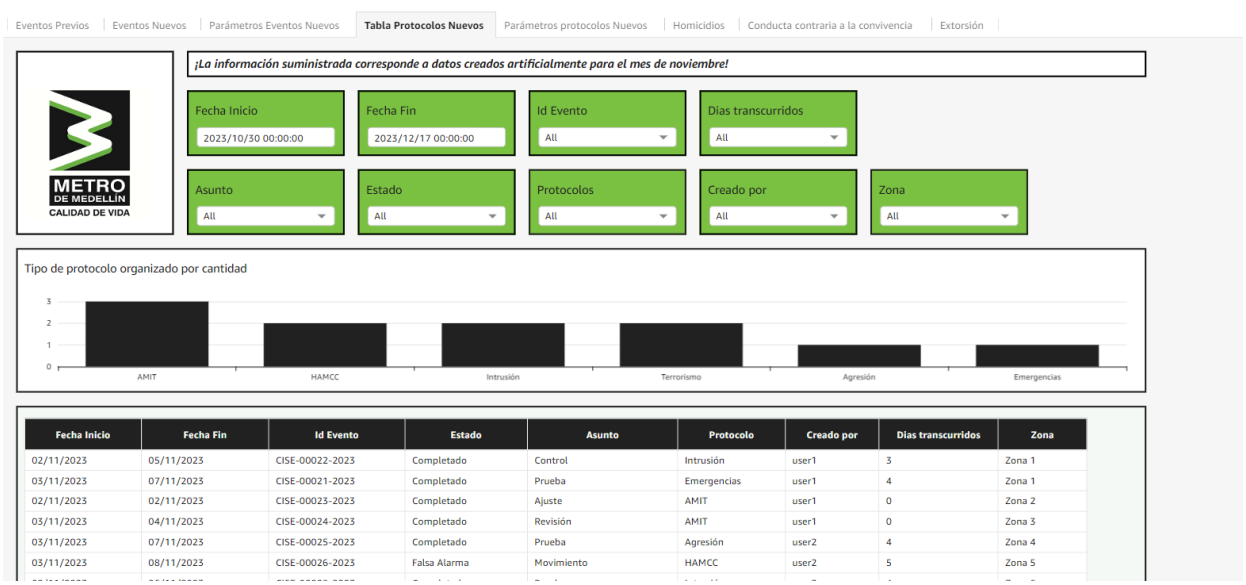


Figura 84. Gráfica costo por zona

6.3 Tabla Protocolos Nuevos: Para ingresar a la pestaña "Tabla Protocolos Nuevos", solo es necesario hacer clic en dicha pestaña. Esta sección proporciona una descripción detallada de cada protocolo que se encuentre cerrado o esté marcado como falsa alarma. El funcionamiento de esta pestaña es similar al de las gráficas anteriores, permitiéndote explorar la información de manera intuitiva y eficiente.



Fecha Inicio	Fecha Fin	Id Evento	Estado	Asunto	Protocolo	Creado por	Dias transcurridos	Zona
02/11/2023	05/11/2023	CISE-00022-2023	Completado	Control	Intrusión	user1	3	Zona 1
03/11/2023	07/11/2023	CISE-00021-2023	Completado	Prueba	Emergencias	user1	4	Zona 1
02/11/2023	02/11/2023	CISE-00023-2023	Completado	Ajuste	AMIT	user1	0	Zona 2
03/11/2023	04/11/2023	CISE-00024-2023	Completado	Revisión	AMIT	user1	0	Zona 3
03/11/2023	07/11/2023	CISE-00025-2023	Completado	Prueba	Agresión	user2	4	Zona 4
03/11/2023	08/11/2023	CISE-00026-2023	Falsa Alarma	Movimiento	HAMCC	user2	5	Zona 5

Figura 85. Protocolos nuevos

6.4 Conducta contraria a la convivencia: Para acceder a la pestaña de datos abiertos "**Conducta contraria a la convivencia**" simplemente se hace clic en dicha pestaña. Esta sección brinda al usuario la capacidad de interactuar con:

- Filtros: La aplicación proporciona filtros por fechas y por ubicaciones, cada filtro permite una búsqueda más específica y personalizada de la información.

- Tabla de Hechos: Una tabla organizada que presenta todos los Hechos de manera ordenada.
- Gráfica de Ubicación por Hechos: Se incluye una distribución gráfica que muestra los Hechos en el mapa.

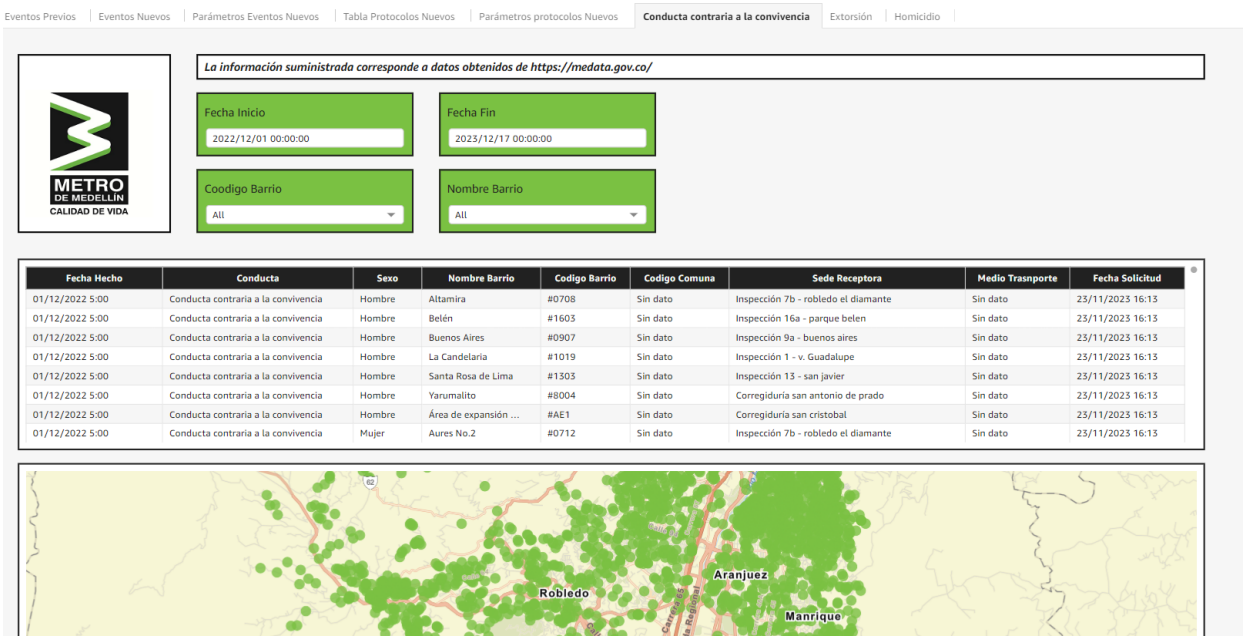


Figura 86. Conducta contraria a la convivencia

6.5 Extorsión: Para acceder a la pestaña de datos abiertos "**Extorsión**" simplemente se hace clic en dicha pestaña. Esta sección brinda al usuario la capacidad de interactuar con:

- Filtros: La aplicación proporciona filtros por fechas y por ubicaciones, cada filtro permite una búsqueda más específica y personalizada de la información.
- Tabla de Hechos: Una tabla organizada que presenta todos los Hechos de manera ordenada.
- Gráfica de Ubicación por Hechos: Se incluye una distribución gráfica que muestra los Hechos en el mapa.

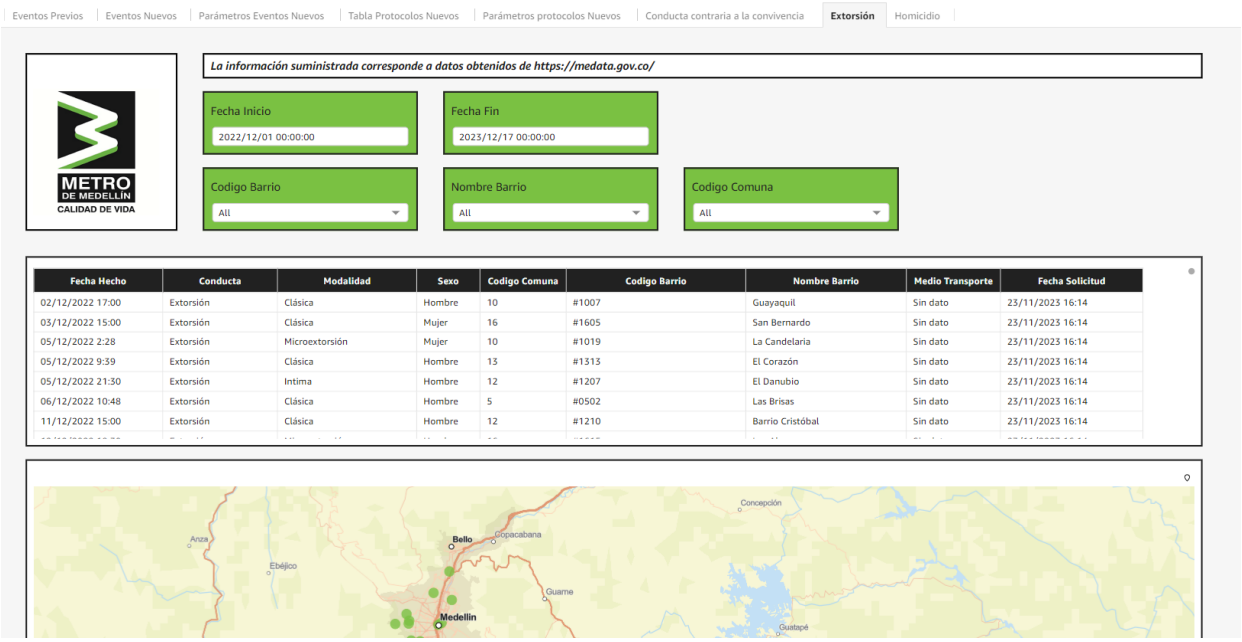


Figura 87. Extorsión

6.6 Homicidio: Para acceder a la pestaña de datos abiertos "**Homicidio**" simplemente se hace clic en dicha pestaña. Esta sección brinda al usuario la capacidad de interactuar con:

- Filtros: La aplicación proporciona filtros por fechas y por ubicaciones, cada filtro permite una búsqueda más específica y personalizada de la información.
- Tabla de Hechos: Una tabla organizada que presenta todos los Hechos de manera ordenada.
- Gráfica de Ubicación por Hechos: Se incluye una distribución gráfica que muestra los Hechos en el mapa.

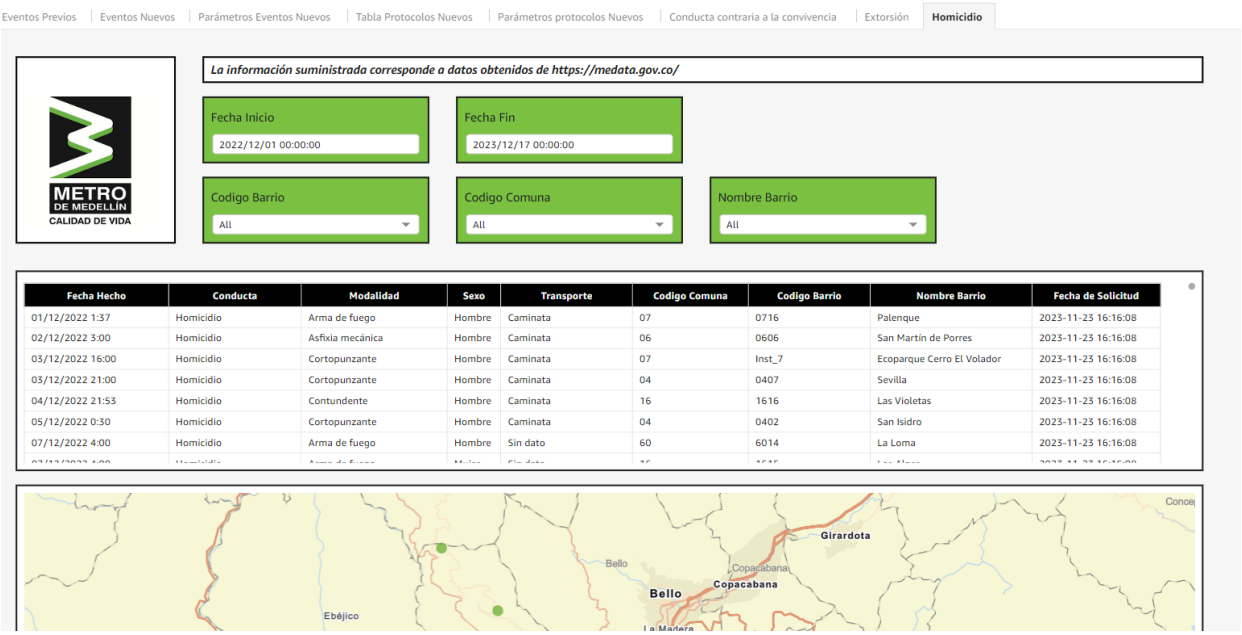


Figura 88. Homicidio

7. VISUALIZACIÓN DE MONITORES

7.1 Abrir Monitores: Para dirigirte a la sección de Monitores, hacer clic en la opción "Monitores" ubicada en el menú superior. Este paso abrirá el panel de control principal, enfocado en la supervisión y control de los protocolos.

Es importante destacar que la información presentada en los monitores corresponde a los últimos 15 días de consulta. Este límite temporal proporciona una vista reciente y relevante de la actividad y el rendimiento de los protocolos, permitiendo una monitorización efectiva en un período de tiempo específico.

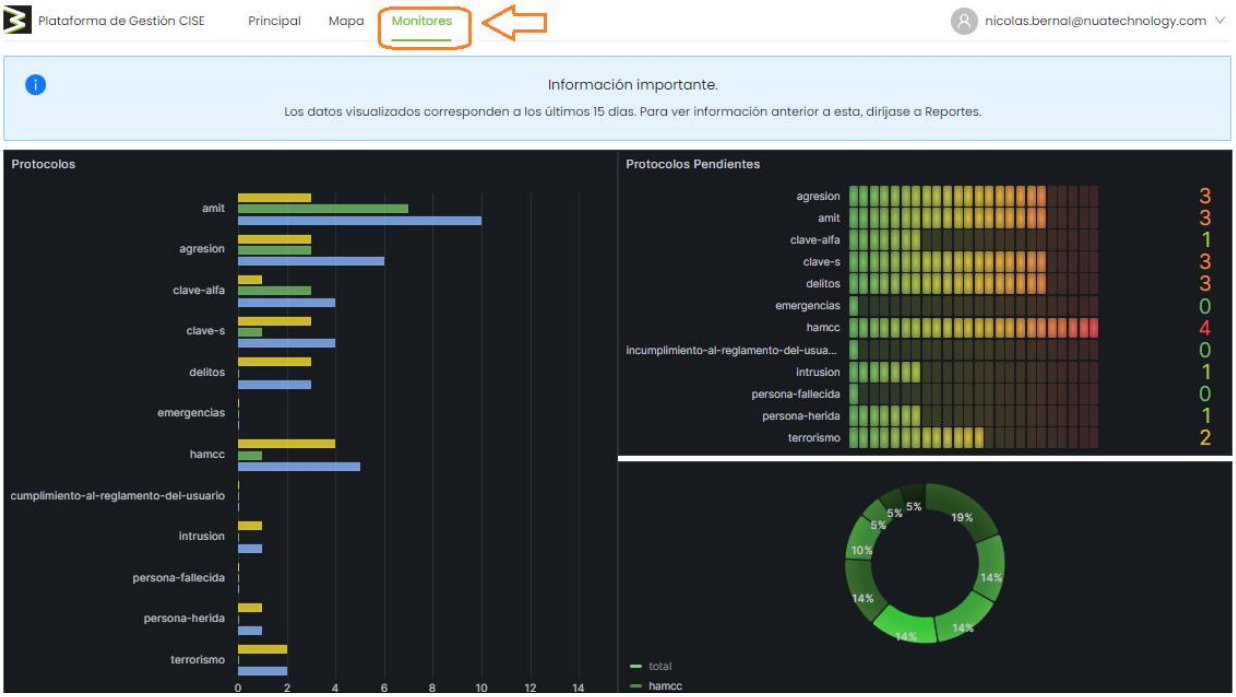


Figura 89. Monitores

7.2 Monitor Protocolos: El primer monitor llamado portocolos trata sobre el resumen de todos los protocolos el color amarillo se visualiza los protocolos que estan iniciados el verde los protocolos completados y el azul la cantidad de protocolos existentes en el rango de fechas.

7.3 Monitor Protocolos Pendientes: El segundo monitor Protocolos pendientes es un control en donde muestra las cantidades de protocolos pendientes que se encuentran en el margen de los 15 días cuando existe un protocolo con altas cantidades pendientes los monitores lo marcan en rojo para ser más alarmante.

8. VISUALIZACIÓN DE EVENTOS RELEVANTES.

8.1 Botón calendario: Para acceder a la sección de Eventos Programados, hacer clic en el botón "**Eventos Relevantes**" que se encuentra en el menú superior. Una vez realizado este paso, se visualizarán los eventos que deben tenerse en cuenta para informar a los inspectores y analistas.



Figura 90. Botón calendario

8.2 Eventos relevantes: Calendario

Para los usuarios con roles de Analista o Coordinador, se habilitará una funcionalidad que les permitirá agregar los eventos relevantes que se consideren importantes para informar a otros usuarios.

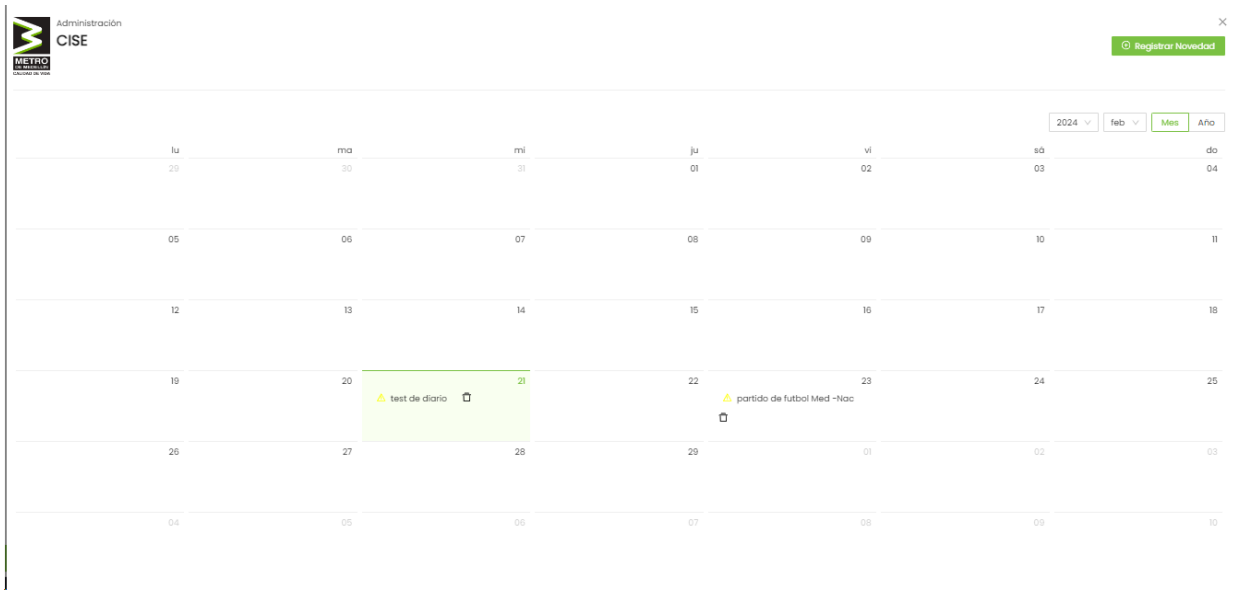


Figura 91. Vista calendario

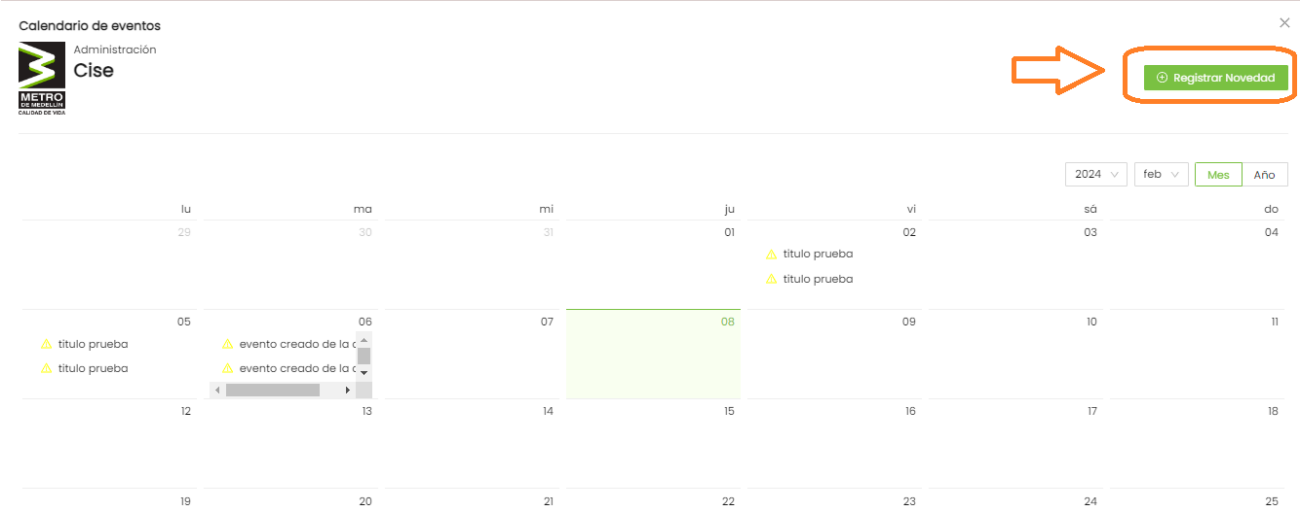


Figura 92. Agregar evento

Seleccionando el botón de “**Registrar Novedad**” se habilitará el siguiente formulario en el cual se diligencia la información y la periodicidad de ocurrencia tal como se realiza en un calendario de correo electrónico.

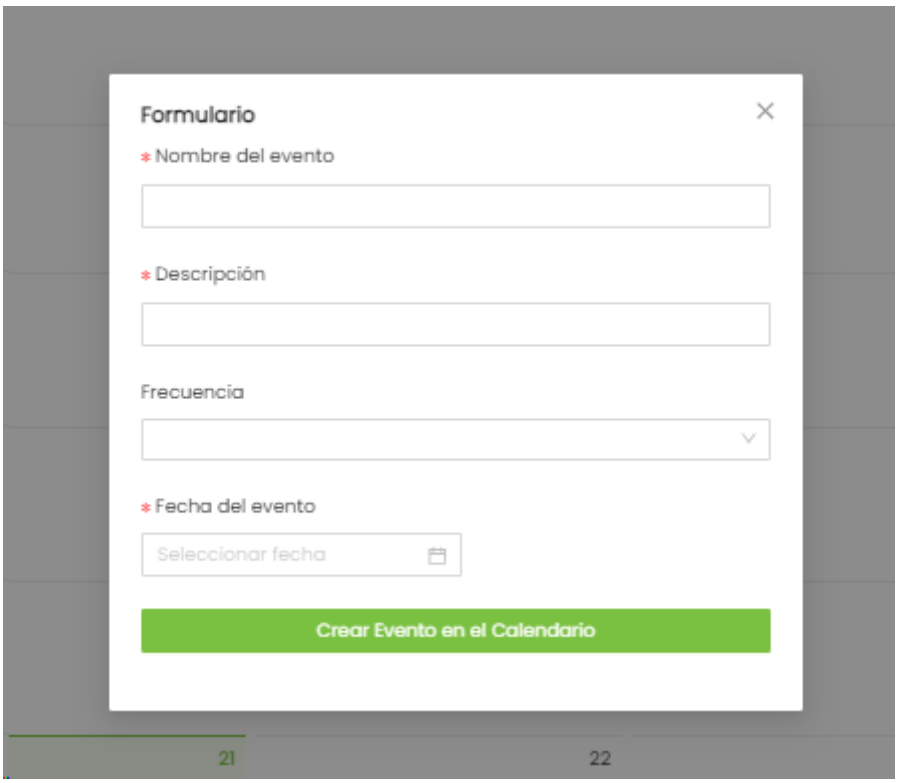


Figura 93. Formulario para agregar evento

9. Crear Evento a partir de una alarma

9.1 Tabla de alarmas: Este componente se encuentra ubicado en el panel principal de la aplicación, justo debajo de los contadores generales. En esta tabla, se muestran todas las alarmas activas, tanto generadas por el sistema VMS como por el sistema de control de acceso. Cada alarma tiene un tiempo de vida de 24 horas; una vez transcurrido ese período, el sistema eliminará automáticamente la alarma de nuestro registro.



Figura 94. Tabla de alarmas

9.2 Crear un evento desde la tabla de alarmas: Para crear un nuevo evento a partir de la tabla de alarmas, hacer clic en el ícono del menú de acciones correspondiente. Esto abrirá automáticamente un modal para crear un nuevo evento, donde se hará referencia al asunto y a la fuente de información provenientes de una alarma específica.



Figura 95. Crear evento desde una alarma

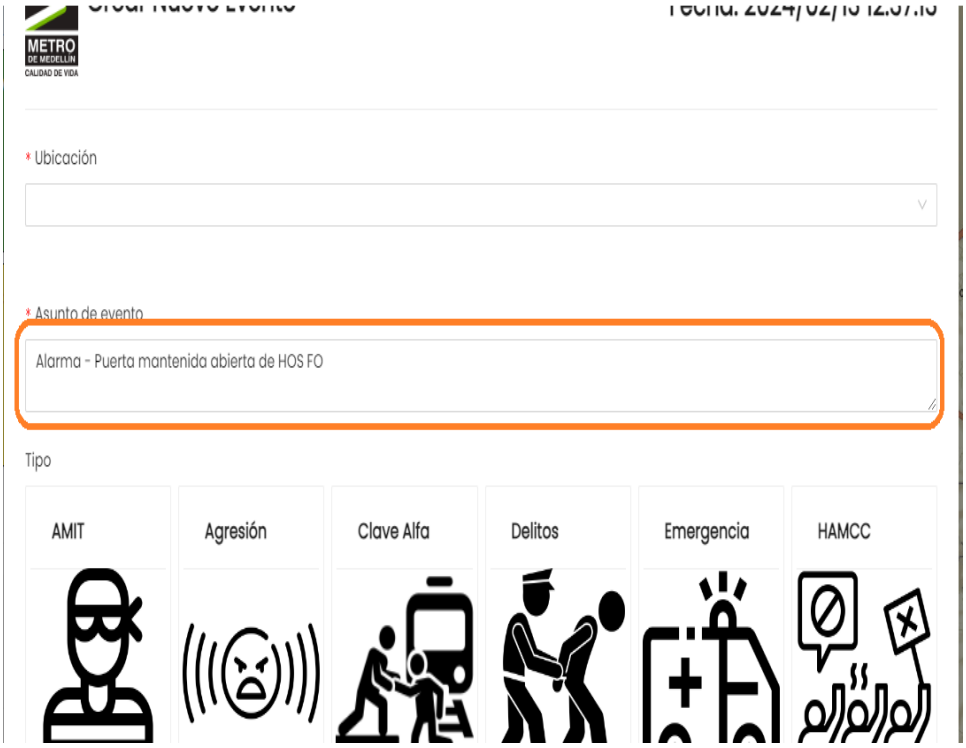


Figura 96. Ventana de creación de evento desde una alarma

10. Ver Historial de cambios.

10.1 Ver historial de cambios de eventos: Diríjase a eventos > menú de acciones > editar Eventos de clic en la parte superior donde dice ver historial de modificaciones.

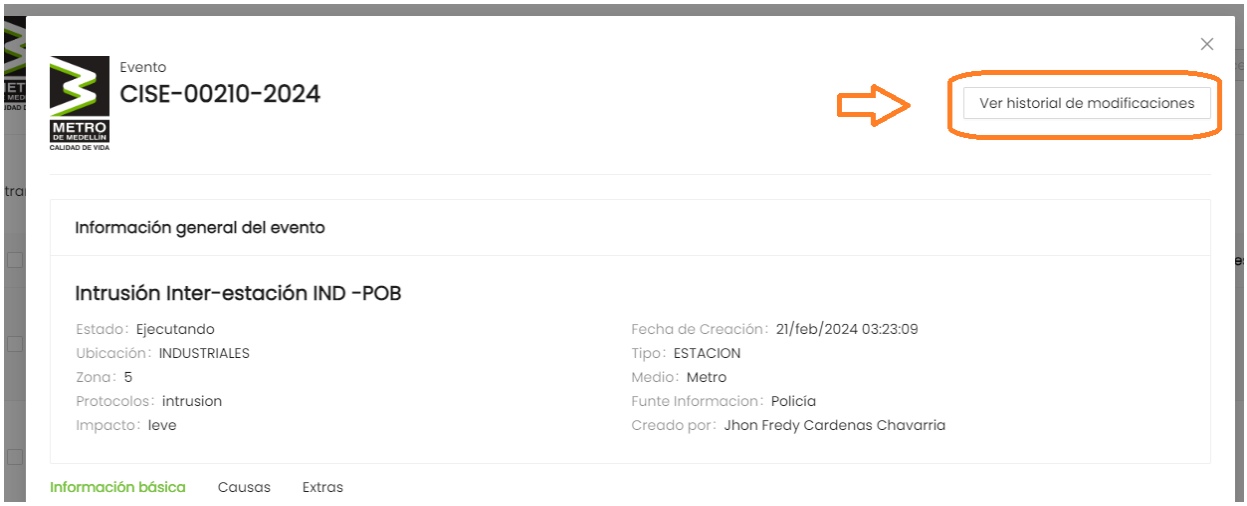


Figura 97. Historial de cambios



Figura 98. ID del ejecutor de una modificación