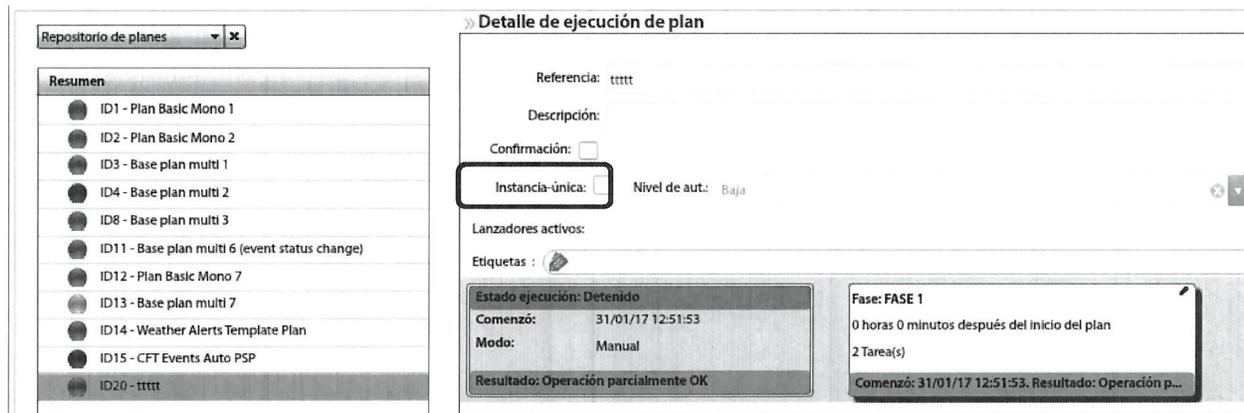


marcando la opción Instancia-única en el editor del plan. En este caso, cuando se inicie una instancia mientras otra está activa, se producirá un error de concurrencia.

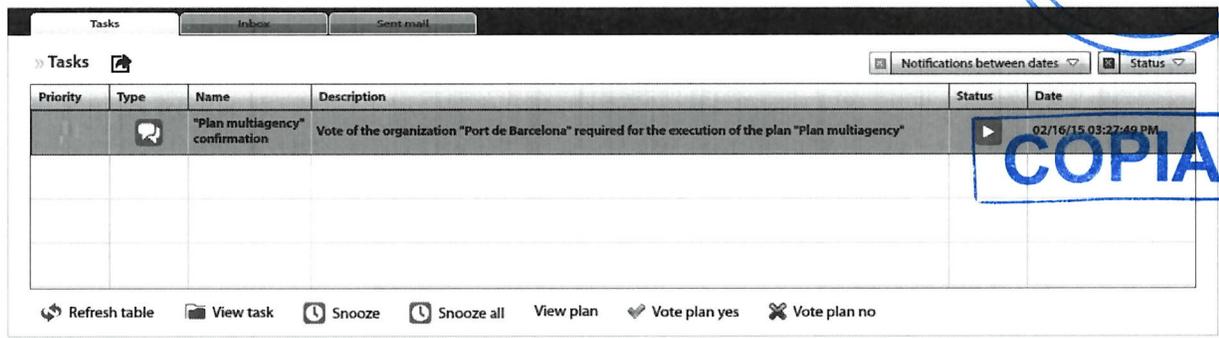


#### 5.13.6.20 Controlar la propiedad de las instancias del plan

Cuando el sistema se configura con las opciones de control de la propiedad de los objetos, una vez iniciada la ejecución de una instancia del plan, se pone en marcha el mecanismo de gestión de la propiedad de la instancia. Este mecanismo, es común para todos los objetos del sistema y se describe en el capítulo "Control de la propiedad del objeto".

#### 5.13.6.21 Aprobar planes multiagencia

Cuando empieza el plan o la fase, si necesita confirmación y está definido como multiagencia, comienza el proceso de votación. Las agencias involucradas pueden votar directamente desde la vista del check-list del plan o a través de la notificación.

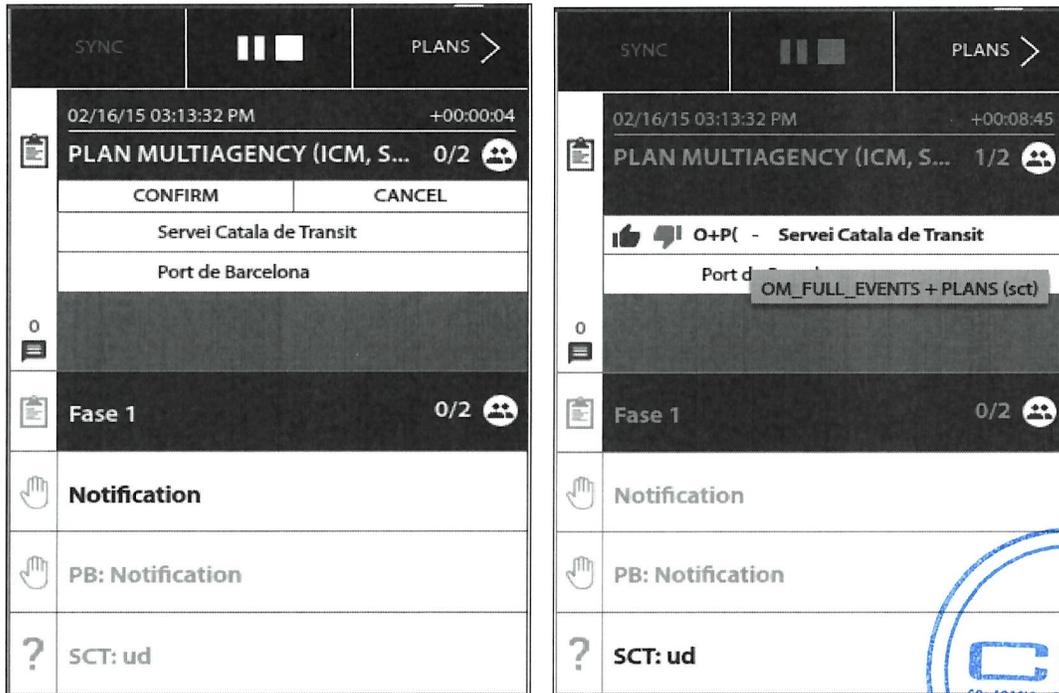


La aplicación envía una notificación a todos los usuarios con permisos de cada organización involucrada en el proceso de votación. Este aspecto depende directamente de los ajustes del módulo de propiedad con los que el sistema haya sido configurado (si quiere saber más sobre el módulo de propiedad, puede leer el punto asociado a ello en el documento funcional).

Cuando el usuario tiene permisos para administrar un plan se requerirá su atención automáticamente (como en el paso anterior, depende del modo de propiedad), él/ella puede contestar la notificación y, por tanto, puede votar.

En las notificaciones, el usuario que está votando puede incluir comentarios que serán añadidos en el chat.

Las agencias implicadas también pueden votar directamente desde el checklist:



En la primera imagen se puede ver el checklist que se muestra al gestor del plan, en la segunda se puede ver el checklist que le aparece a un usuario de una agencia que está votando la confirmación del plan.

Cuando el usuario vota, aparece la abreviatura del nombre de usuario antes del nombre de la agencia. Si aún no se ha introducido el voto, la línea de voto sólo muestra el nombre de la agencia.

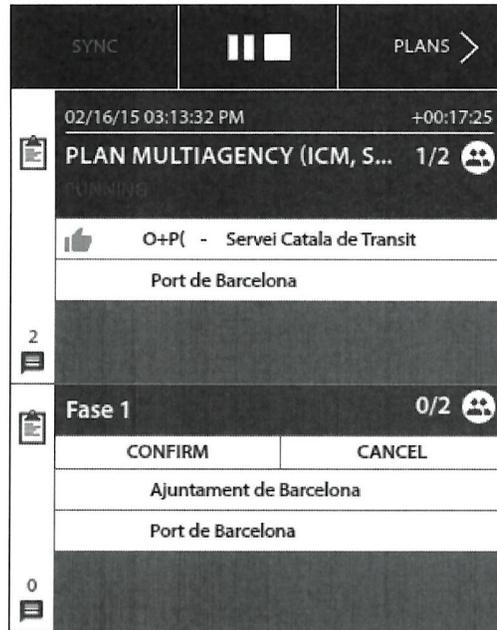
El voto se representa por iconos de manos: pulgar arriba para el sí (verde), pulgar abajo para el no (rojo). Estas manos sólo aparecen cuando el voto está disponible para el usuario y cuando el plan o fase están esperando confirmación.

Cuando un usuario no puede gestionar el plan, la fase o la tarea. Entonces, los nombres aparecen en gris para indicar que no están disponibles para el usuario.

*[Handwritten signature]*

0001095

Confidencial

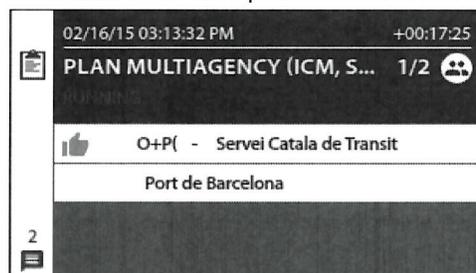


Las agencias implicadas pueden votar o cambiar el voto tantas veces como quieran hasta que el propietario del plan finalice el proceso de votación, confirmando o rechazando el plan o la fase.

El coordinador del plan (propietario principal del plan) podrá aprobar o rechazar cualquier plan/fase en cualquier momento sin tener en cuenta la respuesta/voto de las agencias afectadas.

**COPIA**

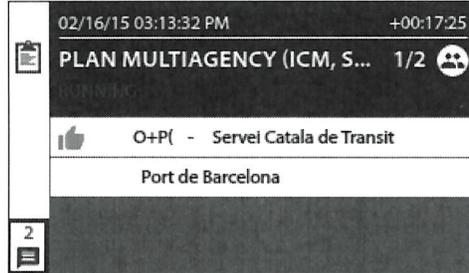
Para mostrar u ocultar la votación, el icono  debe estar pulsado. El recuento de votos aparece al lado del icono.



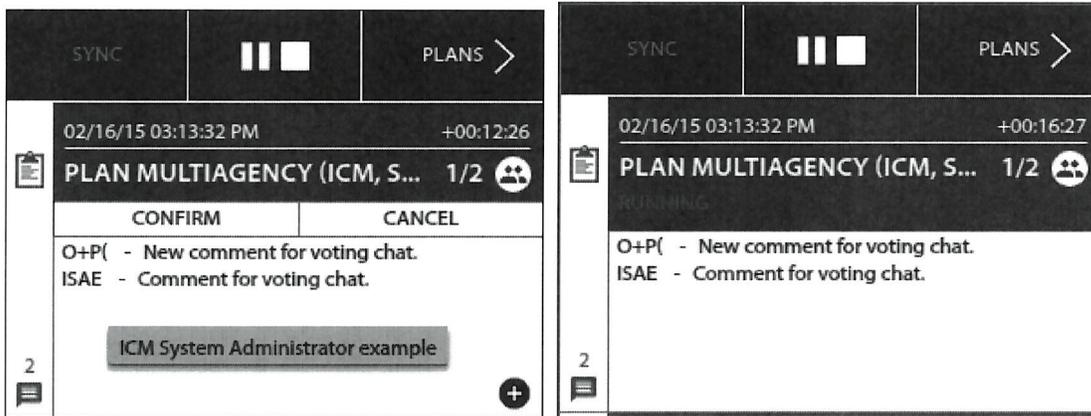
Mientras la votación esté habilitada, las agencias implicadas y el propietario del plan pueden introducir comentarios en el chat de la votación. Una vez que la votación haya finalizado, ya no se podrá votar o incluir comentarios.

El número de comentarios está a la izquierda, debajo del icono del plan.

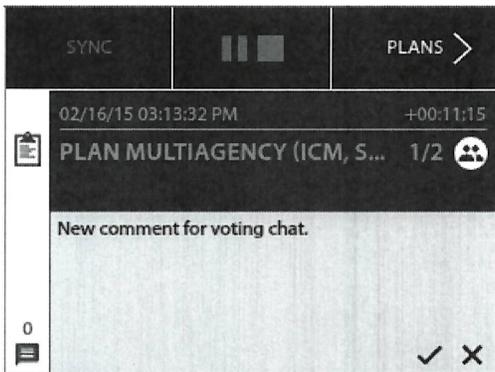
*[Handwritten signature]*



Haciendo clic en el icono o en el número, aparece la lista de comentarios.



Con el icono  el usuario puede añadir un comentario.

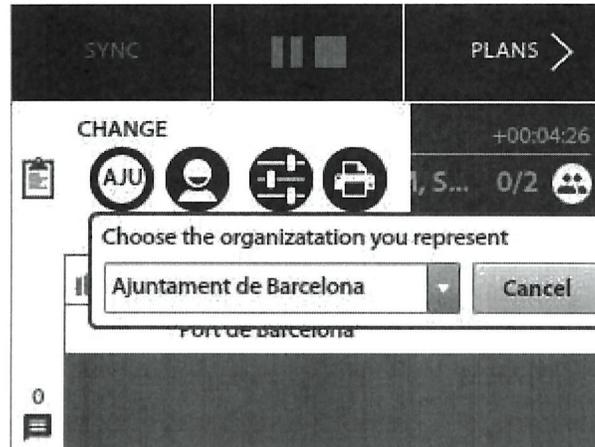


para confirmar el comentario  para cancelar la edición

Para incluir un voto o comentario, el usuario debe gestionar el plan o representar a una agencia para este plan, esto se hace mediante los botones de detalle de plan: adquirir, liberar, ... Si el usuario puede gestionar el plan y representar a otra agencia, o varias agencias, el usuario debe seleccionar con cuál está operando. Hay un nuevo botón que permite cambiar este objeto, dentro del círculo aparece la abreviatura de la agencia a la que el usuario está representando, cuando se hace clic en ella, se despliega una lista de posibles agencias y el usuario debe pinchar en el botón adquirir para representarla y poder votar.



0001097



#### 5.13.6.22 Notificación de terminación de ejecución de un Plan

Dentro de las configuraciones globales, existen diferentes parámetros que permiten configurar el sistema para que envíe (o no) un mensaje o notificación a todos los usuarios (o solo al contacto primario, o a las personas que pueden gestionar planes) de todas las organizaciones involucradas en la ejecución de un plan, una vez que este finalice.

También es posible configurar el mensaje que se envía (asunto y cuerpo) y si se adjunta o no un informe con el detalle de la ejecución del plan.



Si se ha configurado el envío de notificaciones, aparecerá un combo en la ventana de creación del plan, que permitirá indicar si se enviará una notificación siempre que se finalice el plan o únicamente cuando la ejecución se haya interrumpido.

0001098

### 5.13.6.23 Comentarios en tareas manuales de planes

En las tareas manuales existe un campo para incluir comentarios sobre la acción realizada. Por defecto este campo será opcional, pero existe un parámetro de configuración para hacer que este campo sea obligatorio.



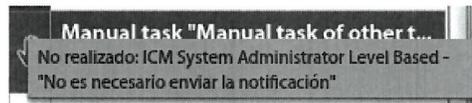
**COPIA**

El usuario tendrá que escribir algún comentario para confirmar la acción.

En este caso el checklist mostrará un editor de notas para escribir la razón.

El icono de verificación permite introducir la nota y confirmar la operación seleccionada. Hay que tener en cuenta que ese icono estará habilitado únicamente si el usuario ha escrito algún texto. 0001099

Una vez que la opción (con la razón) ha sido escrita, se añade un texto con el usuario y la razón al resultado de la tarea, tal y como se muestra en la imagen a continuación.

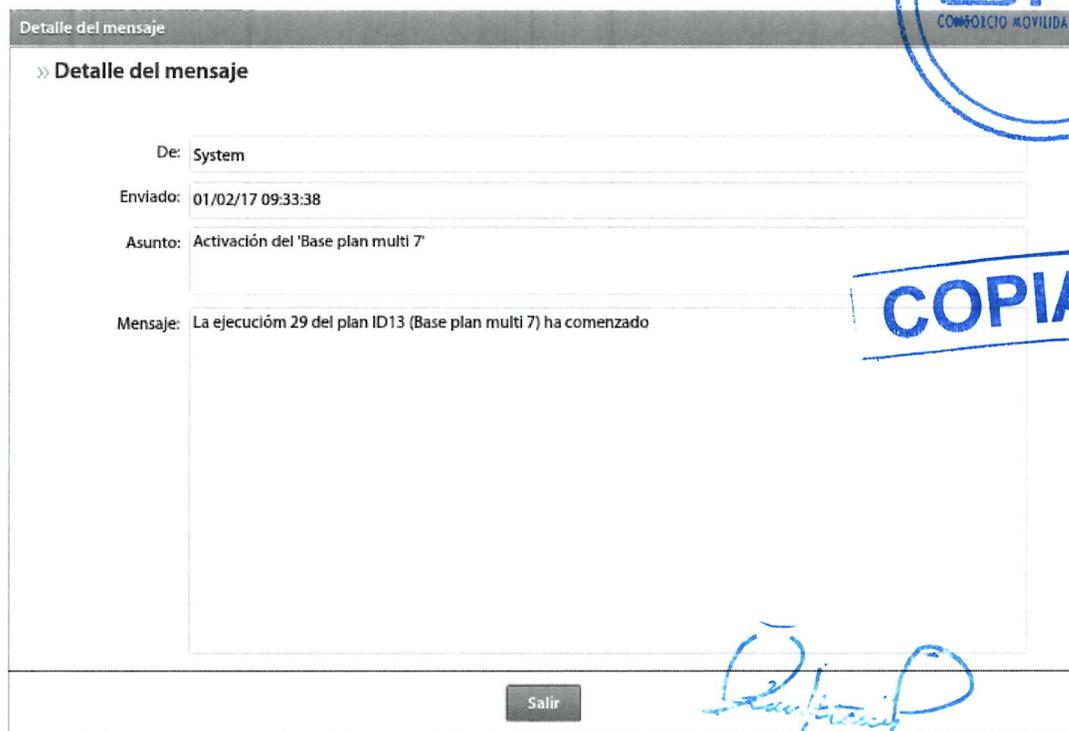


#### 5.13.6.24 Notificación de plan bajo recomendación

En los settings globales, hay diferentes opciones que permiten configurar el sistema de manera que envíe (o no) un mensaje o notificación al inicio o terminación del plan, las opciones de estos parámetros esta explicada en la sección correspondiente, es posible enviar el plan a todos los usuarios, o únicamente al contacto principal, o al personal que pueda gestionar los planes, o a los usuarios involucrados en un plan.

También se puede configurar el mensaje que se va a enviar (asunto y cuerpo).

Este es un ejemplo del mensaje recibido por el usuario cuando se activa un plan.

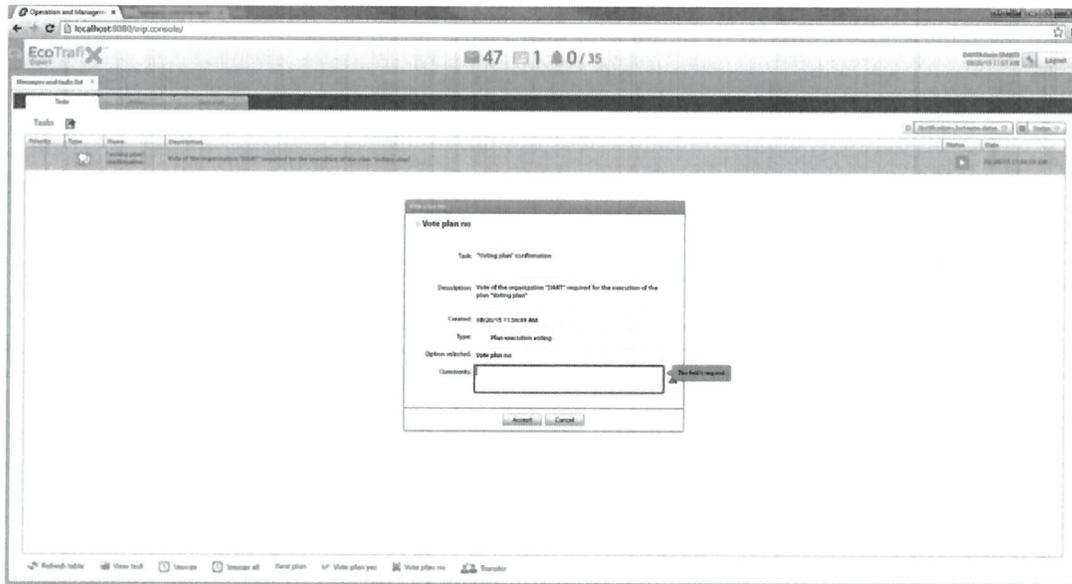


#### 5.13.6.25 Comentarios obligatorios para la votación de plan

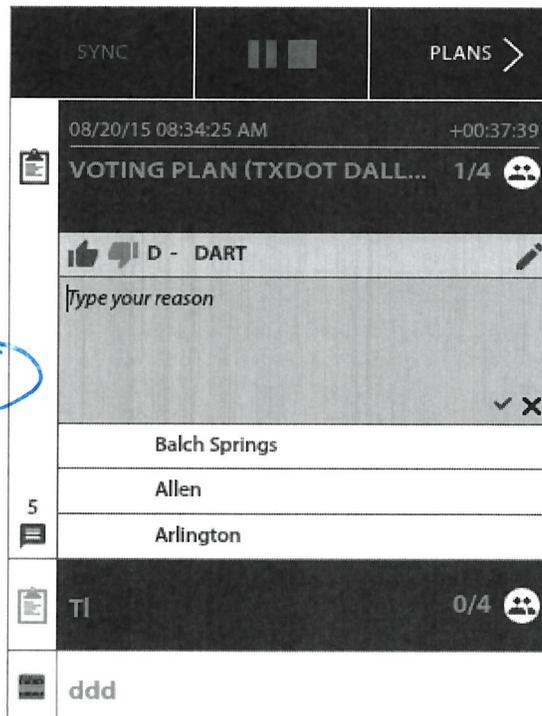
También es posible hacer que sea necesario que el usuario inserte un comentario cuando vote NO a la ejecución de un plan.

0001100

Cuando se configura la opción de tipo de notificación para que sea necesario insertar un comentario, la ventana de la tarea de usuario hace que sea obligatoria la presencia de un comentario.



En el checklist, cuando el usuario selecciona la opción de votar aparece un editor de comentarios que solicita que se escriba uno antes de realizar el voto.



*Handwritten signature*



**COPIA**

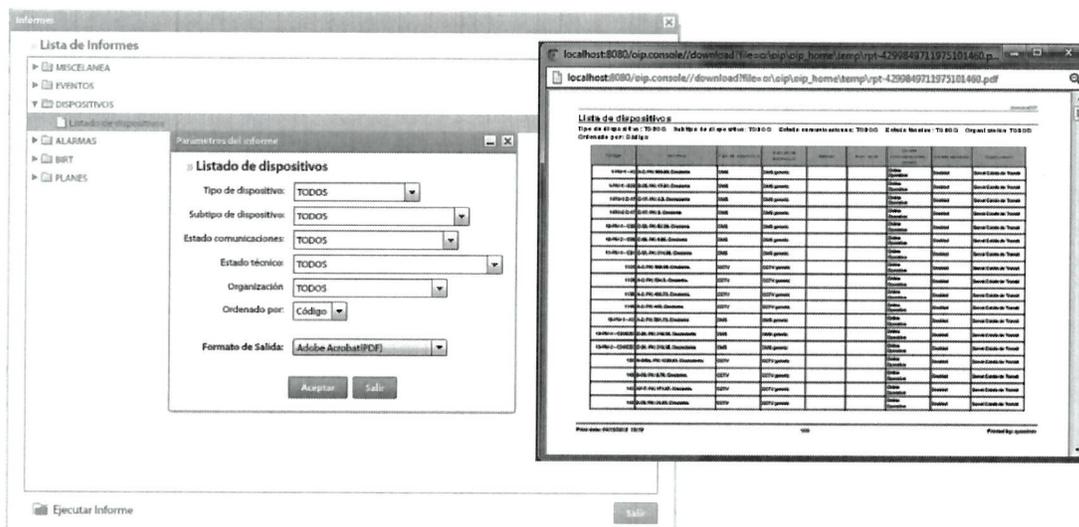
0001101

### 5.13.7 Módulo de generación de reportes

Los informes son una manera de presentar la información ordenada en función de determinados parámetros definidos por el operador.

Servicio de informes permite generar listados en diferentes formatos (PDF, Excel, HTML, impresión directa).

Seleccionando en el navegador la opción Informes se muestra la ventana de gestión de informes.



En la parte inferior de la lista se muestran los comandos para la gestión de los informes. Pulsando cada uno de estos comandos se llevan a cabo las siguientes funciones:

**Ejecutar informe** – Accede a la ventana de configuración del informe.

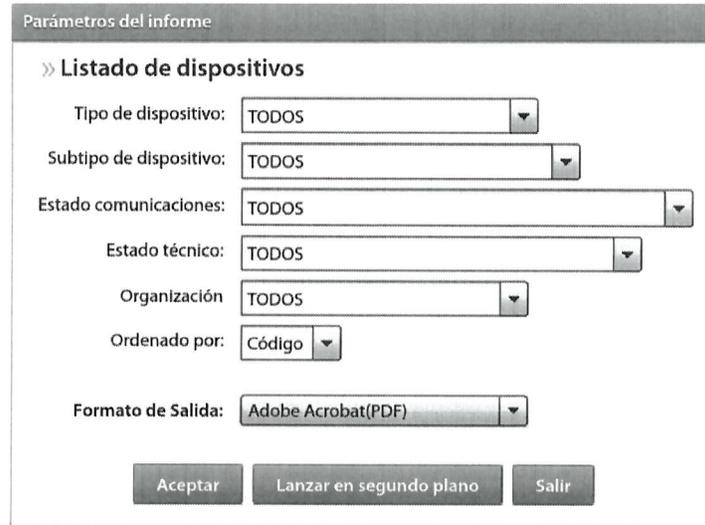
#### 5.13.7.1 Ejecutar informe

Pulsando el comando **Ejecutar informe** en la ventana de informes se accede a la ventana de introducción de parámetros.



**COPIA**

0001102



En esta ventana se pueden desplegar cada uno de los campos y seleccionar los elementos de los que se quiere obtener el informe, así como el formato de salida.

Una vez seleccionados todos los elementos que se ven a incluir en el informe hay que pulsar uno de los siguientes botones:

**Aceptar** para generar el informe.

**Lanzar en segundo plano** para generar el informe en segundo plano y seguir operando con el sistema, se recibirá una notificación con el informe adjunto, cuando se haya generado.

**Salir** para cerrar la ventana sin generar el informe.

Los siguientes tipos de informes están incluidos en la plataforma EcoTrafIX:

#### Eventos

- **Listado de eventos** → Muestra un informe resumido de los eventos seleccionados, según los criterios establecidos en la pantalla de introducción de parámetros.
- **Detalle de evento** → Muestra un informe completo del evento seleccionados, según los criterios establecidos en la pantalla de introducción de parámetros.

#### Planes

- **Detalle de configuración de plan** → Muestra un informe completo del plan seleccionado, según los criterios establecidos en la pantalla de introducción de parámetros.
- **Detalle de ejecución de plan** → Muestra un informe de la ejecución del plan seleccionado, según los criterios establecidos en la pantalla de introducción de parámetros (El número de la ejecución debe ser introducido).
- **Listado de planes** → Muestra un informe resumido de los planes seleccionados, según los criterios establecidos en la pantalla de introducción de parámetros.

#### Alarmas



**COPIA**

0001103

Confidencial

- Listado de estado de alarmas → Muestra un informe resumido del estado de las alarmas seleccionadas, según los criterios establecidos en la pantalla de introducción de parámetros.
- Listado de histórico de alarmas → Muestra un informe resumido de las alarmas seleccionadas, según los criterios establecidos en la pantalla de introducción de parámetros.

Para los informes de alarmas se tienen en cuenta algunas restricciones:

	Si se ha filtrado por objeto alarmado	Si no se ha filtrado por objeto alarmado
Listado de estado de alarma	No hay restricción.	Máximo 1 semana entre fechas
Listado histórico de alarmas	Máximo 1 mes entre fechas	Máximo 1 día entre fechas

#### Dispositivos

- Listado de dispositivos → Muestra un informe resumido de los dispositivos seleccionados, según los criterios establecidos en la pantalla de introducción de parámetros.
- Dispositivos posiblemente mal ubicados → Muestra un informe de los dispositivos que podrían encontrarse deslocalizados, según la probabilidad seleccionada en la pantalla de introducción de parámetros.
- Estadísticas de Cámaras → Muestra gráficos de las cámaras con/sin alarma, cámaras públicas/privadas y cámaras bloqueadas/desbloqueadas.
- Capturas de Cámara → Muestra un informe con las fotografías capturadas (snapshots) de la cámara o cámaras seleccionadas en la pantalla de introducción de parámetros.
- Detalle de Cámara → Muestra un informe detallado (incluido el último snapshot) de la cámara o cámaras seleccionadas en la pantalla de introducción de parámetros.
- Estado de Cámara → Muestra un informe de las alarmas y estados anómalos de la cámara o cámaras seleccionadas en la pantalla de introducción de parámetros.
- Estadísticas de Pórticos → Muestra gráficos de los pórticos con/sin alarma, pórticos públicos/privados y pórticos con mensajes.
- Lista de mensajes de Pórtico → Muestra un informe con los mensajes activos y encolados en el pórticos o pórticos seleccionados en la pantalla de introducción de parámetros.
- Alarmas de Pórtico → Muestra un informe de las alarmas y estados anómalos del pórtico o pórticos seleccionados en la pantalla de introducción de parámetros.
- Estado de Pórtico → Muestra un informe detallado de los estados de los paneles del pórticos o pórticos seleccionados en la pantalla de introducción de parámetros.

#### Tráfico

- Informe Diario de Detector → Muestra un informe por horas con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) del día y detector seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe Diario de Punto de Medida → Muestra un informe por horas con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) del día y punto de medida seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.

0001104

- Informe Diario de Enlace → Muestra un informe por horas con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) del día y tramo seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe Diario de Ruta → Muestra un informe por horas con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) del día y ruta seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe Semanal de Detector → Muestra un informe por horas/días con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) de la semana y detector seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe Semanal de Punto de Medida → Muestra un informe por horas/días con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) de la semana y punto de medida seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe Semanal de Enlace → Muestra un informe por horas/días con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) de la semana y tramo seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe Semanal de Ruta → Muestra un informe por horas/días con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) de la semana y ruta seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe Mensual de Detector → Muestra un informe por días con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) del mes y detector seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe Mensual de Punto de Medida → Muestra un informe por días con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) del mes y punto de medida seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe Mensual de Enlace → Muestra un informe por días con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) del mes y tramo seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe Mensual de Ruta → Muestra un informe por días con los datos de tráfico (volumen, ocupación, velocidad, distancia, clasificación) del mes y ruta seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe de Perfiles de Link → Muestra un informe con los diferentes perfiles obtenidos por el sistema para el tramo (link) seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.
- Informe de Perfiles de Punto de Medida → Muestra un informe con los diferentes perfiles obtenidos por el sistema para el punto de medida seleccionado en la pantalla de introducción de parámetros.

#### Administración

- Listado de empleados → Muestra un informe con los empleados creados en el sistema según los criterios establecidos en la pantalla de introducción de parámetros.
- Log de auditoría → Muestra un informe con los registros de auditoría, según los criterios establecidos en la pantalla de introducción de parámetros

**COPIA**



0001105

Confidencial

**Nota:** Para realizar cualquier impresión, ya sea la de la consola o cualquier informe, el operador tiene que revisar la configuración de su navegador para eliminar el bloqueo de pantallas emergentes; habilitando de esta forma la ventana de impresión.

### 5.13.8 Coordinación multiagencia

La organización es uno de los conceptos esenciales que hay considerar en el sistema, ya que una organización es la que posee, gestiona, mantiene o es de otro modo responsable de los elementos de las infraestructuras, así como de los servicios asociados.

Dado que cada organización tiene sus propios operadores, el sistema permite la definición de usuarios y perfiles específicos para cada organización.

De la misma manera, cada organización puede definir su propia lista de contactos.

#### 5.13.8.1 Lista de organizaciones

Seleccionando en el navegador **Administración / Organizaciones** se muestra la lista de organizaciones desde la que se pueden gestionar las organizaciones del sistema.

Abreviatura	Nombre	Descripción	Tipo	Categorías
Grand	Grand Prairie	City of Grand Prairie, Texas	Completa	
Highland	Highland Park	Town of Highland Park, Texas	Completa	
Hutchins	Hutchins	City of Hutchins, Texas	Completa	
ICM	ICM	ICM	Restringida	Tráfico, Genérico, Alertas
Irving	Irving	City of Irving, Texas	Completa	
Lancaster	Lancaster	City of Lancaster, Texas	Completa	

0001106

En la parte inferior de la lista se muestran los comandos para la gestión de los eventos. Pulsando cada uno de estos comandos se llevan a cabo las siguientes funciones:

**Refrescar tabla**  – Actualiza la lista.

**Crear** – Abre la ventana de creación de una nueva organización.

**Ver** – Abre la ventana de detalle de la organización seleccionada en la lista. Esta ventana se abre en modo “consulta”, por lo que los datos no se pueden modificar. Si no hay ninguna organización seleccionada en la lista, este comando aparece inactivo.

**Editar** – Abre la ventana de detalle de la organización seleccionada en la lista. Esta ventana se abre en modo “edición”, por lo que los datos se pueden modificar. Si no hay ninguna organización seleccionada en la lista, este comando aparece inactivo.

**Desactivar** – Desactiva la organización. Si no hay ninguna organización seleccionada en la lista, este comando aparece inactivo.

**Reactivar** – Vuelve a activar la organización. Si no hay ninguna organización seleccionada en la lista, este comando aparece inactivo.

**Más opciones** – Muestra las siguientes opciones:

**Contactos** – Abre la lista de contactos de la organización seleccionada.

**Usuarios** – Abre la lista de usuarios de la organización seleccionada. A esta lista también se accede seleccionando “Mi organización/ Usuarios de mi organización” en el navegador.

**Configuración** – Abre la ventana de configuración de la organización seleccionada.

**Permisos cruzados** – Permite dar acceso a usuarios de otras organizaciones para la organización seleccionada.

**Zonas** – Abre la lista de las zonas para la organización seleccionada.

**Grupos de dispositivos** – Abre la lista de grupos de dispositivos para la organización seleccionada.

**Nota:** Para más información sobre la gestión de las listas, ver el apartado “Gestión de las Listas”.

### 5.13.8.2 Crear organización

Pulsando el comando **Crear** en la lista de organizaciones, se accede a la ventana de detalle de la organización en modo “creación”.

**COPIA**



*[Handwritten signature]*

0001107

The screenshot shows a web application interface for creating an organization. At the top, there is a toolbar with icons for 'Crear', 'Ver', 'Editar', 'Desactivar', 'Reactivar', and 'Más opciones'. Below this is a window titled 'Organizaciones' with a sub-header '» Creación de organización'. The form contains the following fields: 'Código' (text input), 'Nombre' (text input), 'Descripción' (text area), 'Abreviatura' (text input), 'Tipo' (dropdown menu), and 'Categoría' (checkboxes for 'Alertas', 'Genérico', 'Tráfico', and 'Tránsito'). At the bottom of the form are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. A blue 'COPIA' stamp is overlaid on the right side of the screenshot.

En esta ventana hay que introducir los siguientes datos:

**Código** – Texto libre para introducir el código de la organización.

**Nombre** – Texto libre conteniendo el nombre de la organización.

**Descripción** – Texto libre para introducir la descripción de la organización.

**Abreviatura** – Texto libre para introducir una abreviatura del nombre de la organización.

**Tipo** – Tipo de organización. Hay que desplegar el campo y seleccionar uno de los disponibles:

**Completa** – organizaciones cuyos operadores pueden crear eventos de otras organizaciones.

**Restringida** – organizaciones cuyos operadores sólo pueden crear eventos de su propia organización.

**Categoría** – Hay que desplegar el campo y seleccionar uno de los disponibles.

Tráfico

Transporte público

0001108

Confidencial

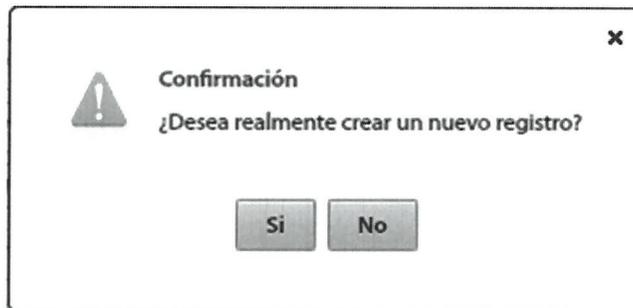


A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Juan Carlos'.

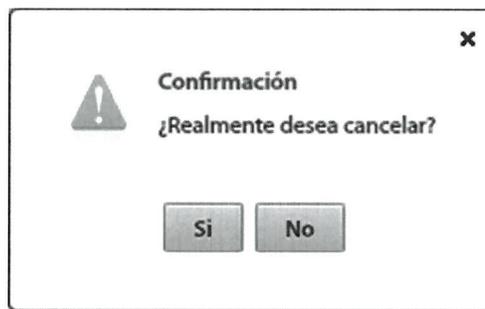
### Genérico

Una vez introducidos todos los datos hay que pulsar uno de los siguientes botones:

**Aceptar** – Cuando se pulsa este botón se abre una ventana para pedir confirmación. Pulsando “Si” en esta ventana el sistema crea la nueva organización y la añade a la lista. Pulsando “No” la organización no se guarda. En ambos casos se cierra la ventana de creación de la organización.



**Cancelar** – Cuando se pulsa este botón se abre una ventana para pedir confirmación. Pulsando “Si” en esta ventana el sistema cierra la ventana sin guardar la organización. Pulsando “No” se regresa a la ventana de creación de la organización.



**COPIA**



#### 5.13.8.3 Editar organización

Seleccionando una organización de la lista de organizaciones y pulsando el comando **Edit** se accede a la ventana de detalle de la organización en modo “edición”, por tanto, los datos se pueden modificar.



Una vez modificados los datos hay que pulsar uno de los siguientes botones:

**Aceptar** para salvar los cambios.

**Cancelar** para rechazar los cambios.

  
0001109

En ambos casos se pide confirmación de la misma forma que para crear una organización (ver el apartado "Crear Organización").

#### 5.13.8.4 Ver organización

Seleccionando una organización de la lista de organizaciones y pulsando el comando **View** se accede a la ventana de detalle de la organización en modo "consulta", por tanto, los datos no se pueden modificar.



Pulsando **Salir** se cierra la ventana de detalle regresando a la lista de organizaciones.

#### 5.13.8.5 Desactivar organización

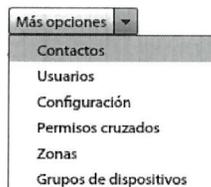
Seleccionar una organización de la lista (haciendo clic en la fila correspondiente) y pulsar el comando **Desactivar** en el área de comandos.



**Advertencia:** Cuando se desactivan elementos del sistema hay que tener en cuenta las relaciones con otros elementos, es posible que muchos de ellos no se puedan desactivar por causa de estas relaciones.

#### 5.13.8.6 Lista de contactos

Pulsando el comando **Más opciones / Contactos** en la lista de organizaciones, se muestra la lista de contactos desde la que se pueden gestionar los contactos de la organización.



**COPIA**

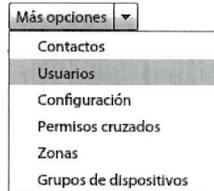


**Nota:** Para más información sobre las listas de contactos, ver el apartado "Contactos".

#### 5.13.8.7 Lista de usuarios

Pulsando el comando **Más opciones / Usuarios** en la lista de organizaciones, se muestra la lista de usuarios desde la que se puede gestionar a los usuarios de la organización.

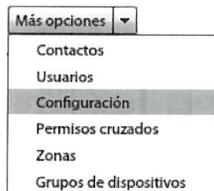
0001110



**Nota:** Para más información sobre las listas de usuarios, ver el apartado "Usuarios".

#### 5.13.8.8 Configuración de la organización

Pulsando el comando **Más opciones / configuración** en la lista de organizaciones, se muestra la ventana de configuración de la organización.



**Nota:** Para más información sobre la ventana de configuración de la organización, ver el apartado "Configuración de mi organización".

#### 5.13.8.9 Permisos cruzados

El administrador de una organización puede conceder permisos de acceso a usuarios de otra organización para compartir cierta información con ellos, estos permisos son los permisos cruzados entre organizaciones.

**COPIA**

Estos permisos se pueden limitar a zonas y grupos de objetos específicos de la organización.



0001111

**Confidencial**

Haciendo clic en **Permisos cruzados** en la opción **Más opciones** de la lista de organizaciones, se muestra la siguiente ventana:

Organización	Perfil	Zona	Grupo de objetos
Ajuntament de Barcelona			
Servei Catala de Transit			

COPIA

Refrescar tabla   Crear nuevo   Editar   Borrar   Salir

En esta ventana el administrador puede crear permisos cruzados como se describe a continuación:

Seleccionar la organización a la que se le va a dar permisos en la lista de la izquierda (la organización que da los permisos se selecciona desde la lista de organizaciones).

Pulsar **Crear nuevo**.

Seleccionar el perfil, la zona (si hay zonas definidas) y el grupo de objetos (si hay grupos definidos).

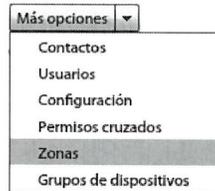
Pulsar **Aceptar**.

Hecho esto, el nuevo permiso cruzado aparece en la lista de la derecha.

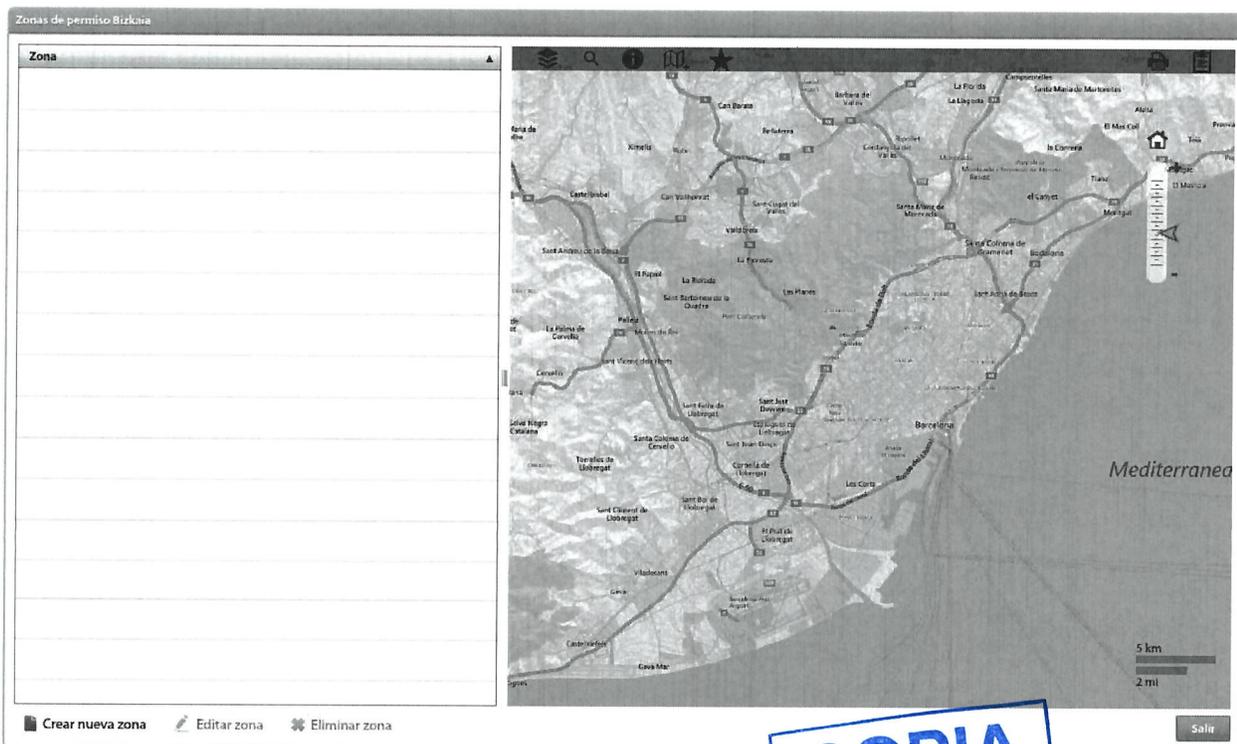
#### 5.13.8.10 Zonas

Pulsando el comando **Más opciones / zonas** en la lista de organizaciones, se muestra la lista de zonas para la organización.

0001112

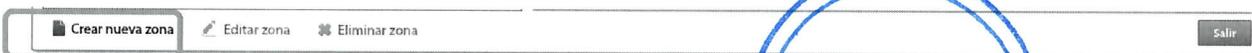


Las zonas que se crean, se asocian a los usuarios con un perfil en concreto delimitando las acciones de los usuarios a la zona en concreto. Un usuario puede tener más de un perfil asignado, con lo que podría tener más de una zona asignada.



Desde esta ventana se puede 'Crear', 'Editar' y 'Borrar' zonas. Las acciones de 'Editar zona' y 'Eliminar zona' solo estarán activas al seleccionar una zona.

Pulsar 'Crear nueva zona', para crear una nueva zona. Se mostrará la ventana de 'Detalle de zonas de organización', donde delimitar la zona.



0001113

Detalle de zonas de organización

» Zonas de la organización Bizkaia (Creación)

Area:  Cargar fichero de zonas \*

Zona:  \*

Aceptar Cancelar

Campos:

**Zona** – Nombre de la nueva zona.

Cargar fichero de zonas – Fichero de coordenadas que delimita la zona, formatos (csv, wkt).

'Aceptar' para crear la zona. Se pedirá confirmación.

Confirmación

¿Desea realmente crear un nuevo registro?

Si No

'Cancelar' cancela la operación. Se pedirá confirmación.

Confirmación

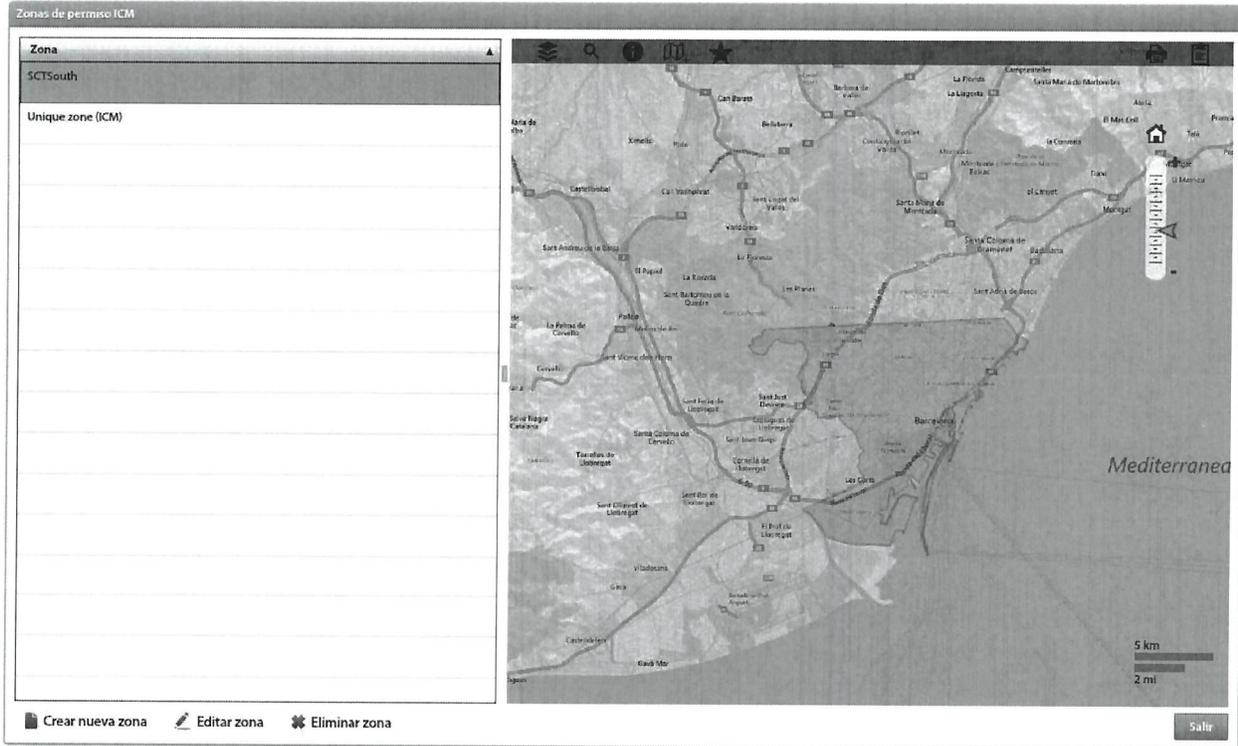
¿Realmente desea cancelar?

Si No



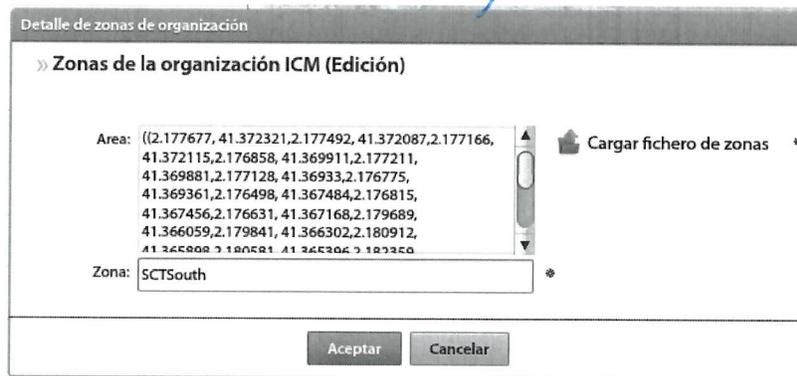
Al confirmar la zona, automáticamente, se mostrará la zona remarcada en el mapa de la ventana principal de zonas.

0001114



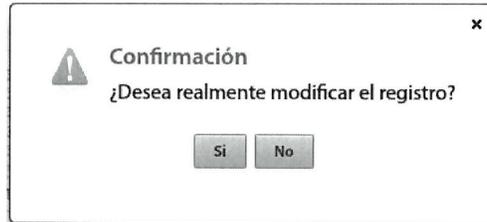
**Nota:** Para más información sobre la gestión del mapa, ver el apartado "Operación desde mapas".

Pulsar '**Editar zona**' con una zona seleccionada para mostrar la ventana de 'Detalle de zonas de organización' para editar esa zona.

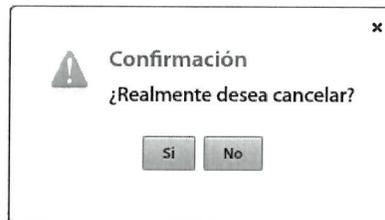


Pulsar '**Aceptar**' para guardar los cambios. Se pedirá confirmación de los cambios.

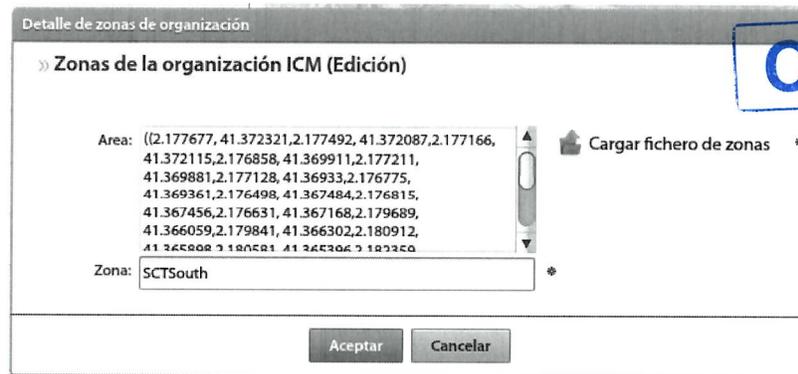
0001115



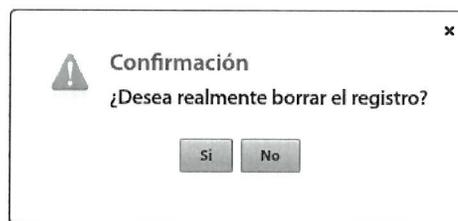
Pulsar 'Cancelar' para salir sin guardar los cambios. Se pedirá confirmación.



Pulsar 'Eliminar zona' con una zona seleccionada para eliminar esa zona. Se abrirá la ventana de 'Detalle de zonas de organización' con los datos de la zona seleccionada.



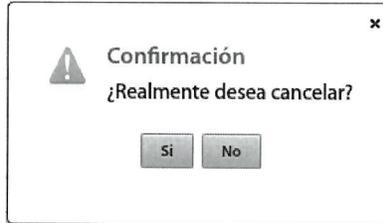
Pulsar 'Aceptar' para eliminar la zona. Se pedirá confirmación.



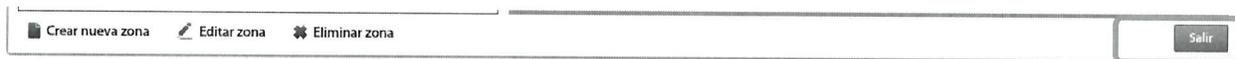
*[Handwritten signature]*

Pulsar 'Cancelar' para salir sin eliminar la zona. Se pedirá confirmación.

0001116

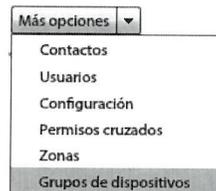


Pulsa 'Salir' para cerrar la ventana de zonas.



#### 5.13.8.11 Grupos de dispositivos

Pulsando el comando **Más opciones / Grupos de dispositivos** en la lista de organizaciones, se muestra la lista de grupos de dispositivos para la organización.

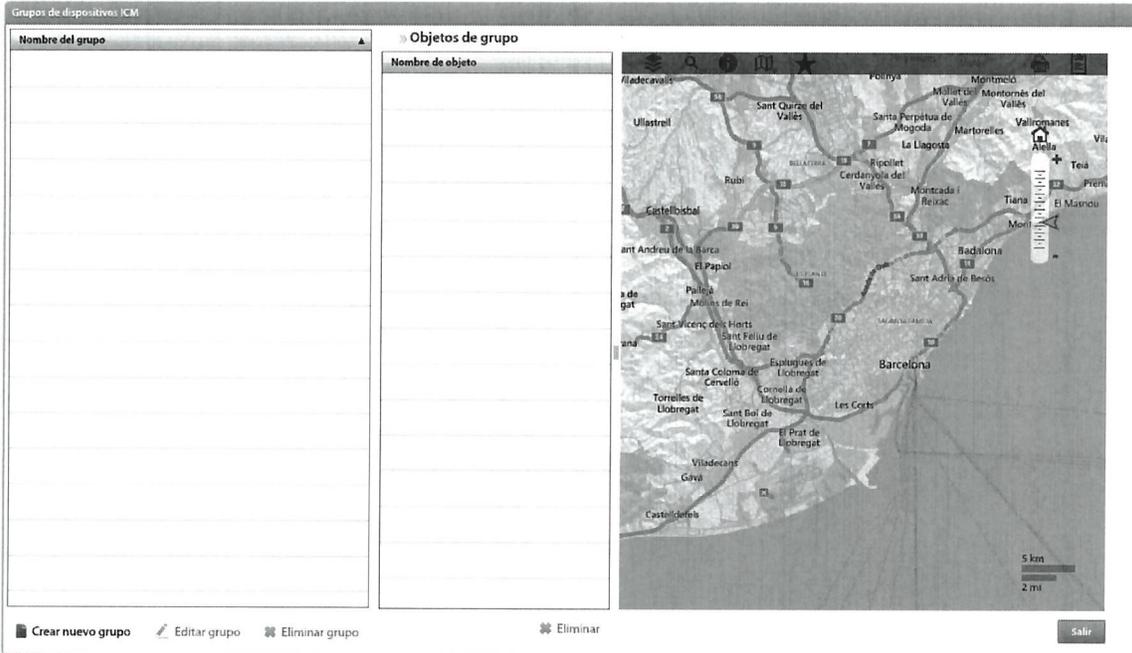


Los grupos de dispositivos que se crean, se pueden asociar de forma opcional a los usuarios para que solo puedan gestionar los dispositivos del grupo. Un grupo de dispositivos, se asocia a un usuario con un perfil y una zona determinada. Para asociar más de un grupo de dispositivos a un usuario, hay que agregar tantos perfiles de usuario con sus zonas correspondientes por cada grupo de dispositivos que se quiera asociar.

**COPIA**

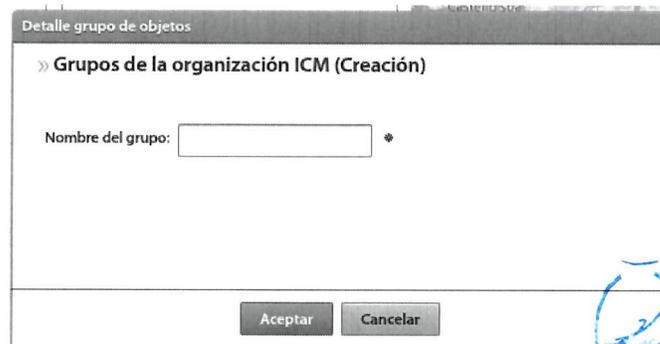
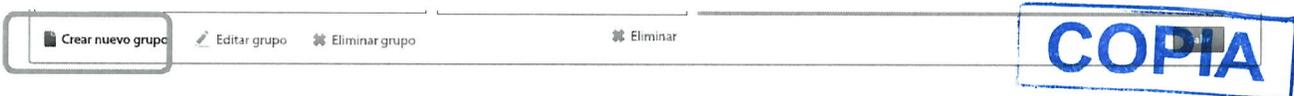


0001117



Desde esta ventana se puede 'Crear', 'Editar' y 'Eliminar' grupo. Las acciones de 'Editar grupo', 'Eliminar grupo' y 'Eliminar' solo estarán activas al seleccionar un grupo.

Pulsar 'Crear nuevo grupo', para crear un nuevo grupo. Se abrirá una nueva ventana donde introducir el nombre del grupo.



Campo:

**Nombre del grupo** – Identifica el nombre del grupo.

**Confidencial**

0001118