



## **Software SCI**

### Manual de Usuario



## Contenido

<b>Acceso al Sistema</b>	<b>3</b>
<b>Configuración</b>	<b>4</b>
<b>Catálogos</b>	<b>5</b>
<b>Incidentes</b>	<b>10</b>
ID Estandarizado	12
Acceso a Formularios del Incidente	12
<b>SCI-201 Resumen del Incidente</b>	<b>13</b>
Datos Generales	13
Mapa situacional o croquis	14
Resumen de las acciones	21
SCI-201 (Estructura)	22
<b>SCI 203 Lista de Posiciones</b>	<b>28</b>
<b>SCI-207 Registro de Víctimas</b>	<b>30</b>
<b>SCI-211 Registro y Control de Recursos</b>	<b>30</b>
<b>SCI-211 Registro y Control de Recursos (Registro de personal)</b>	<b>31</b>
<b>SCI-202 Plan de Acción del Incidente (Datos Generales)</b>	<b>31</b>
<b>SCI-202 Plan de Acción del Incidente (Estructura)</b>	<b>32</b>
<b>SCI-204 Asignaciones Tácticas</b>	<b>33</b>
<b>SCI-205 Plan de Comunicaciones</b>	<b>33</b>
<b>SCI-206 Plan Médico</b>	<b>33</b>
<b>SCI-214 Registro de Actividades</b>	<b>34</b>
<b>SCI-215a</b>	
<b>SCI-221 Verificación de la Desmovilización</b>	<b>34</b>
<b>R.P.I.</b>	<b>34</b>
<b>Reporteador</b>	<b>35</b>
<b>Documentos de Consulta</b>	<b>36</b>
<b>Temas</b>	<b>37</b>

## Acceso al Sistema

Para entrar al Software SCI, debe tener instalado VirtualBox en su equipo o bien en un servidor que pueda acceder a través de una red. La forma de abrir el software es colocando la siguiente url en el navegador:

<http://127.0.0.1:8181>

En caso de que tenga instalada la máquina virtual en un equipo servidor deberá colocar la IP del servidor sustituyendo 127.0.0.1:8181 por la IP del servidor y el puerto que le haya sido asignado (Esto puede variar dependiendo de la manera en que su organización tenga instalado el software).

En la pantalla de acceso al sistema (software), se solicitará el usuario y contraseña, como se muestra en la siguiente imagen:



El usuario por omisión es **admin** y la contraseña es **123**. Posteriormente al dar clic en el botón “Entrar” aparecerá el menú principal del software.



Además del menú también se mostrará una ventana de bienvenida donde se muestran las condiciones del uso del software. Los botones de la



parte superior izquierda tienen la siguiente funcionalidad:

	Imprimir lo que se está mostrando actualmente.
	Cerrar la sesión del software.
	Manejo de temas para la apariencia del software.
	Mostrar y ocultar menús.

## Configuración

En esta opción dentro del formulario de configuración localice la última sección del formulario donde deberá introducir el *Folio o número de autorización* para el uso de este software:

The screenshot shows a configuration form with several input fields. At the top, there are dropdown menus for 'TIPO' (set to 'FIJO'), 'TUV' (set to 'VVVVVV'), and 'Logo de la institución'. Below these are two sections for logos: 'Logo Institucional:' containing the SCI logo, and 'Logo Institucional - Nacional:' which is currently empty. There are 'Choose File' buttons next to each logo section. At the bottom of the form is a field labeled 'Folio o número de autorización\*' with a placeholder box.

Una vez que capture los datos de su institución, presione el botón **Guardar**.

## Catálogos



Los catálogos son la base del software para su operación, los primeros que debemos alimentar son los que se encuentran en el **Panel de Control** para acceder hacemos clic en el menú Catálogos y posteriormente en la opción con el mismo nombre como se muestra en la imagen.

Una vez que hacemos clic en el Panel de Control Aparecerá el listado de todos los catálogos base que tenemos disponibles para el software.

A screenshot of the "Administración del sitio" (Site Administration) interface. At the top, there's a header with the SCI logo, "Inicio", and "Salir del panel de control". Below the header is a section titled "Authentication and Authorization" with a "Usuarios" table. The main content area is titled "Db" and lists various catalog categories with "Agregar" and "Modificar" buttons. The categories listed are: 01) Ubicación | Países, 02) Ubicación | Estados, 03) Ubicación | Localidades, 04) Organizaciones, 05) Documentos | Categorías, 06) Documentos | Archivos, 07) General | Clases de Recursos, 08) General | Frecuencias, 09) General | Posiciones en Estructura SCI, and 10) General | Tipos de Teléfono.

La forma de operarlos es muy similar entre uno y otro por ejemplo abrimos el número 8 **8) General | Frecuencias** para entrar hacemos clic sobre el nombre, una vez hecho esto nos aparecerá una pantalla como la siguiente:

Inicio > Db > 08) General | Frecuencias

Seleccione General | Frecuencias a modificar

Acción: ----- Ejecutar 0 de 7 seleccionados/as

<input type="checkbox"/> General   Frecuencias
<input type="checkbox"/> CELULAR
<input type="checkbox"/> HF
<input type="checkbox"/> NEXTEL
<input type="checkbox"/> OTRO
<input type="checkbox"/> TRUNKING
<input type="checkbox"/> UHF
<input type="checkbox"/> VHF

7 08) General | Frecuencias

En la parte superior derecha tendremos la opción para añadir registros en este caso dice:

**Agregar General | Frecuencias +**

Al hacer clic nos aparecerá un formulario donde debemos llenar la información que se nos solicitó por ejemplo en este caso:

### Agregar General | Frecuencias

Frecuencia:

**Guardar**

Una vez que capturemos la información podemos usar el botón Guardar.

Si queremos modificar un registro existente entonces hacemos clic en alguno de los registros, de esta forma aparecerá la opción Eliminar.

Modificar General | Frecuencias

Frecuencia:

**Eliminar**

**NOTA:** Estos registros son importantes para la operación general del software por lo que es ideal que solo algunas personas se vuelvan responsables de su registro y mantenimiento. **Si alguno de estos registros es eliminado puede oca**sionar pérdida de información ya que se encuentran vinculados con la información que se registra en el sistema.

De esta manera se alimentan todos los catálogos del software sin embargo es importante considerar que algunos requieren que se alimenten en un orden; a continuación esta lista muestra los catálogos que se deben alimentar inicialmente y como un subelemento los que deben alimentarse posteriormente.

- [01\) Ubicación | Países](#)
- [02\) Ubicación | Estados](#)
- [03\) Ubicación | Localidades](#)
- [04\) Organizaciones](#)
- [05\) Documentos | Categorías](#)
- [06\) Documentos | Archivos](#)
- [07\) General | Clases de Recursos](#)
- [08\) General | Frecuencias](#)
- [09\) General | Posiciones en Estructura SCI](#)
- [10\) General | Tipos de Teléfono](#)

Cada Catálogo tiene una función especial dentro del software, algunos de ellos por su nombre puede identificarse claramente su uso sin embargo algunos de ellos tienen una consideración especial:

<b>Usuarios</b>	Permisos y listado de usuarios dentro del software.
<b>Documentos</b>	Los catálogos vinculados con los documentos, son aquellos manuales que puede agregar al menú del software para que sirvan de apoyo para la operación del grupo. Por ejemplo el Manual de Campo del SCI en pdf.

Para salir del Panel de control puede utilizar los botones que se encuentran en la parte superior de esta sección de Catálogos, en este caso la que dice **Salir del panel de control**.



Una vez alimentados los catálogos o al menos la información básica procedemos a capturar la información de la sección de **Configuración**, para ello entramos al menú Catálogos y posteriormente a la opción del mismo nombre:



The screenshot shows the SCI software interface. On the left, there's a sidebar with a logo at the top, followed by menu items: 'admin', 'Incidentes' (with a red notification badge '7'), 'Catálogos', 'Panel de Control', 'Configuración' (which is highlighted with a yellow bar), and 'Imágenes al inicio'. The main area is titled 'Configuración | Guardado' and shows a timestamp 'Creado: 24/11/2015 17:34' and 'Editado: 15/06/2016 14:38'. Below this, it says 'Datos de la institución para uso del software' and has a field labeled 'Institución\*' containing 'C. Municipal de Protección Civil y Bomberos de Zapopan'.

Nos aparecerá un formulario en donde deberemos llenar la información relativa a la institución donde utilizaremos el Software, cabe señalar que dentro del formulario se solicitarán dos Imágenes.



The screenshot shows the 'Configuración' section of the SCI software. It features two input fields: 'Logo Grupo:' with a placeholder image of a mountain and a 'Choose File' button; and 'Logo Nacional:' with a similar placeholder image and a 'Choose File' button. Below these is a text input field labeled 'Folio o número de autorización \*' containing the value 'MX12713-1827', which is highlighted with a blue border.

NOTA: El campo de Folio o número de autorización es **obligatorio** y justifica el uso del logo nacional; deberá ser tramitado ante la instancia nacional.

Una de las imágenes hace referencia a la institución y la otra al logo nacional preferentemente elija imágenes pequeñas de **128x128 píxeles** o no mayor a **40 Kb**.

En algunas secciones de este formulario se requerirá que almacenemos más de un solo registro (esto aplica también para formularios que se revisarán posteriormente), por ejemplo este es el caso de los teléfonos para el titular, para ello utilizaremos el botón que dice **Agregar** como podemos observarlo en la siguiente imagen, para añadir teléfonos adicionales solo en el caso particular del titular.

Tipo*	Fijo	Código país	+52	Código área*	(33)	Teléfono*	10101010	
Tipo*	Celular	Código país	+52	Código área*	(33)	Teléfono*	111222333	
Tipo*	-----	Código país		Código área*		Teléfono*		
<b>Agregar</b>								

Por otro lado si necesitamos eliminar alguno entonces utilizamos el botón que tiene el icono de un cesto o bote de basura, que se encuentra de lado derecho de cada registro:

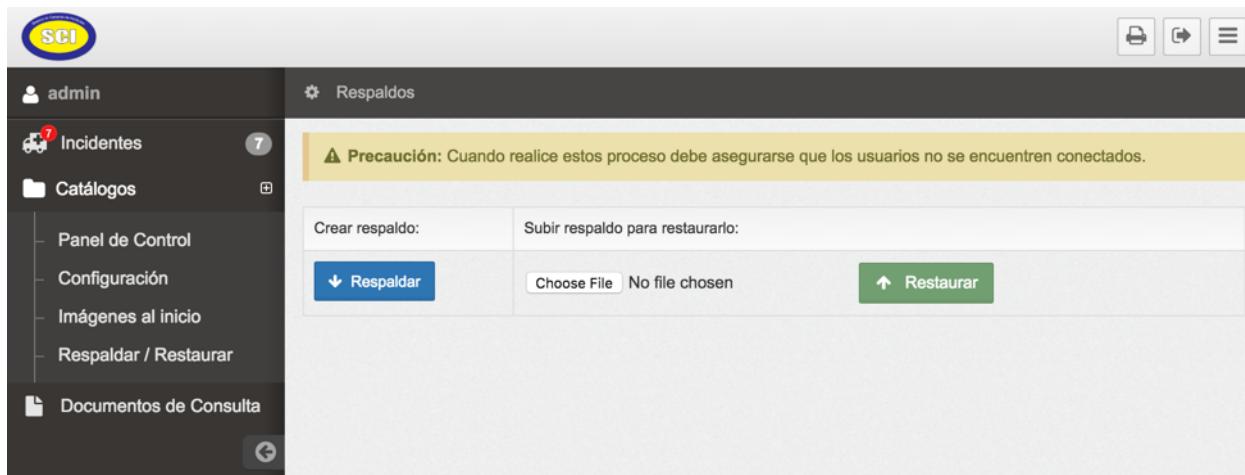


Una vez que concluya el registro presione en el botón Guardar, en caso de que exista algún problema con la información el software le indicará los campos que debe revisar en la parte superior.

Existen otras dos opciones dentro de este menú de Catálogos, Imágenes al Inicio y Respaldar / Restaurar. Para el caso de las imágenes al inicio, hace referencia a las que aparecen en la pantalla de acceso (Login) del software, puede cambiarlas pero de la misma forma que la parte de los logos utilice imágenes pequeñas en este caso el espacio que ocuparán son de **510x300 píxeles** que no sean mayores preferentemente a **100 Kb**.

**Nota:** La relación del tamaño de imagen debe ser de largo la unidad y de alto 1/3 de la unidad, para que la imagen no se distorsione por ejemplo (1000 pixeles de largo por 333 pixeles de alto).

Finalmente en la opción de Respaldar / Restaurar, debe tener las siguientes consideraciones:



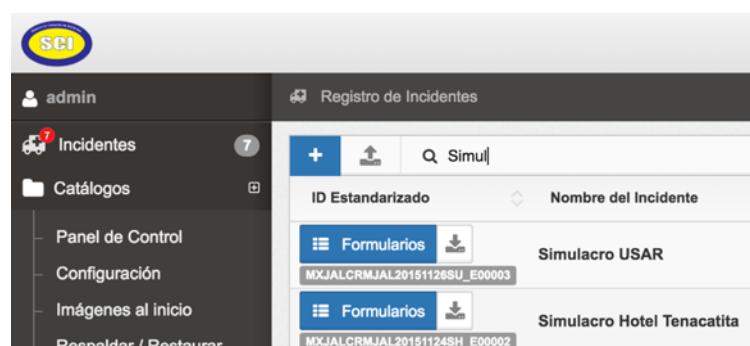
Cuando utilice estos procesos debe asegurarse de que otros usuarios no se encuentren conectados al software, ya que los registros que estén capturando o generando podrían no quedar dentro del respaldo.

Al hacer clic en el botón de respaldar se mostrará una pantalla que indica que el software está trabajando, cuando concluya le indicará que puede descargar el archivo. Este proceso tomará toda la información alimentada dentro del software y lo dejará en un solo archivo con extensión .sci que deberá guardar en algún otro medio.

En el caso de la opción de Restaurar, deberá ubicar algún archivo de extensión .sci y posteriormente dar clic en Restaurar.

**NOTA:** Es recomendable que realice respaldos de manera periódica del software. Otra forma de respaldar es copiando directamente la maquina virtual o bien desde virtualbox generar un archivo con extensión ova.

## Incidentes



Una vez que ha sido registrada la información anterior podemos proceder a utilizar las opciones

que se generarán dentro de los incidentes.

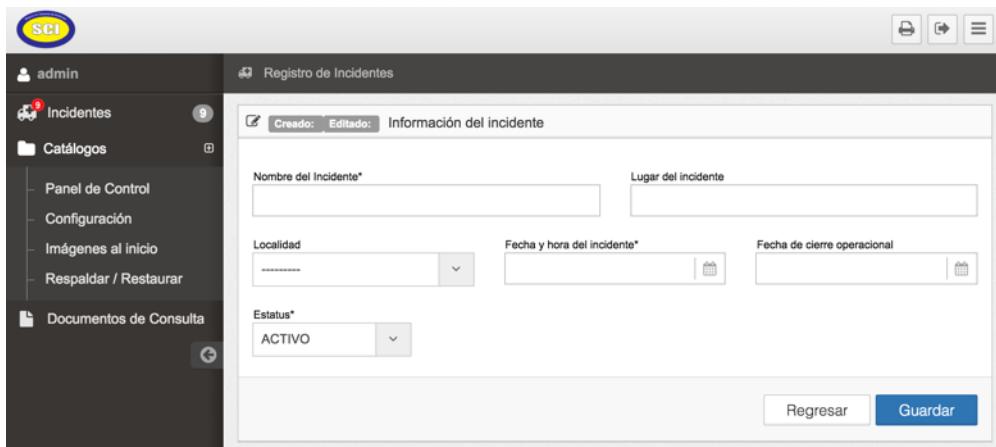
Para registrar un evento hacemos clic en la opción de Incidentes que se encuentra en el menú (En este ícono aparecen un par de círculos en el ícono de lado derecho, los cuales indican la cantidad de eventos adversos que tenemos activos en este momento). Podremos apreciar el listado de incidentes que tenemos hasta el momento registrados en el sistema.

En esta sección podemos realizar búsquedas de acuerdo a los campos en la parte superior, o bien por cada uno de los campos en la parte inferior, en caso de ser necesario debemos desplazarnos por las páginas de registros; por omisión el software mostrará solo 10, podrá también escoger entre 25, 50, 100 y Todos los registros por vez.

Para añadir un nuevo registro utilizaremos el botón nuevo que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla.



De esta forma aparecerá un formulario para el registro de la información; deberá capturar cada uno de los campos requeridos.



La captura de pantalla muestra la interfaz de usuario del sistema SCI. En la parte superior, hay un menú lateral con opciones como 'Incidentes' (que tiene 9 notificaciones), 'Catálogos', 'Panel de Control', 'Configuración', 'Imágenes al Inicio', 'Respaldar / Restaurar', y 'Documentos de Consulta'. La sección central es titulada 'Registro de Incidentes' y contiene un formulario para 'Información del incidente'. El formulario incluye campos para 'Nombre del Incidente\*', 'Lugar del incidente', 'Localidad', 'Fecha y hora del incidente\*', 'Fecha de cierre operacional', y 'Estatus\*' (que está configurado en 'ACTIVO'). A la derecha del formulario hay botones para 'Regresar' y 'Guardar'. Encima del formulario, se muestran los estados 'Creado:' y 'Editado:'.

Una vez que todos los campos han sido capturados debe hacer clic en el botón Guardar para conservar los registros en su base de datos.

Con esto quedará registrado el incidente en el sistema, en caso de que exista algún problema con los datos el sistema lo indicará en la parte superior del formulario.

## ID Estandarizado

Es importante señalar que los registros manejarán lo que se ha nombrado para efectos del software como: ID Estandarizado, campo que está compuesto de la siguiente forma:

El ID Estandarizado está conformado por:

ISO 3166-1-2

**País - Estado | Clave Institucional | Fecha de Registro | Iniciales del Incidente |  
\_Evento | Id. de la base de datos de su grupo (5 dígitos)**

Ejemplo:

**MXJALCRMJAL20151124SH\_E00002**

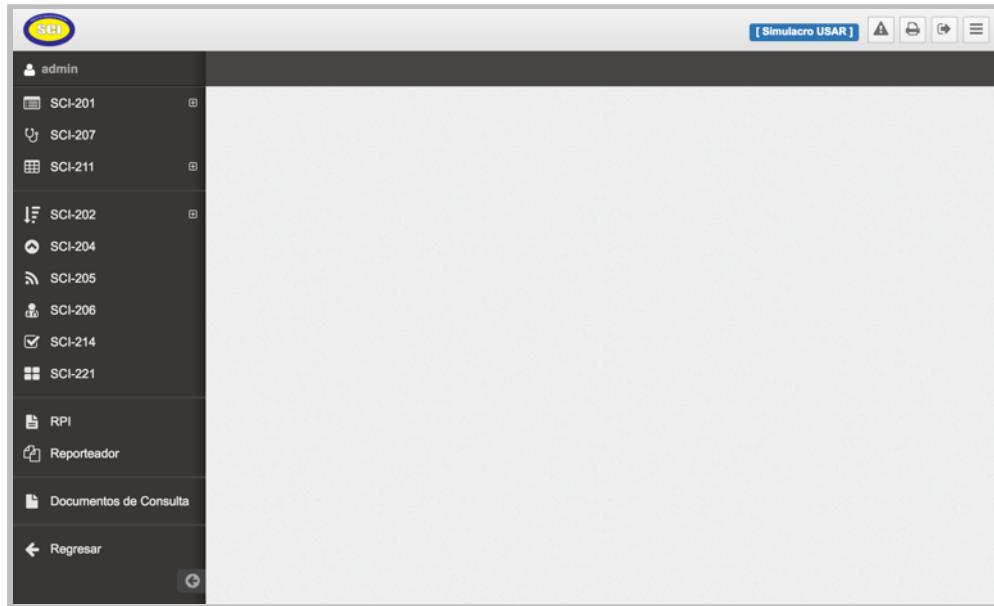
Por lo que se llenará automáticamente tomando de referencia los datos que se encuentran en los catálogos.

## Acceso a Formularios del Incidente

Para poder acceder los formularios del incidente utilizaremos el botón que se encuentra a lado izquierdo de cada uno de color azul con nombre: Formularios, como se muestra la siguiente imagen:



Al hacer clic en el botón aparecerá un menú con los formularios a los que tenemos acceso.



## SCI-201 Resumen del Incidente

### Datos Generales

SCI-201 Datos Generales

Nombre del Incidente:	Simulacro USAR
Localidad:	MX Jalisco Guadalajara
Evaluación Inicial	- Naturaleza - Amenaza

Para realizar el registro de los datos generales del formulario SCI-201, hacemos clic en la opción del menú y posteriormente en la opción que dice Datos Generales.

En principio nos aparecerá información General del Incidente y posteriormente deberá llenar cada uno de los campos como se ha indicado en los formularios anteriores.

En este formulario particularmente debe registrar los objetivos, estrategias y tácticas correspondientes (Como lo marca la metodología).

Objetivo	Estrategia	Táctica
<input type="text"/>		<input type="button" value="Borrar"/>
<hr/>		
<input type="button" value="Agregar"/>		

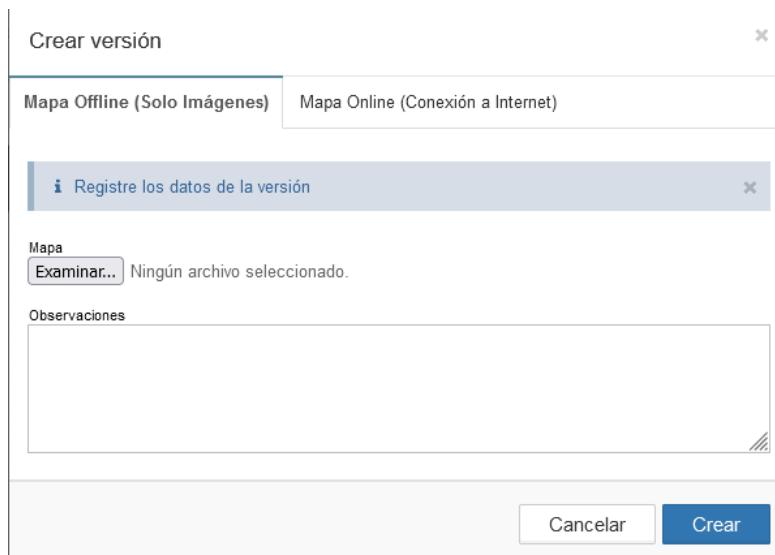
## Mapa situacional o croquis



Para acceder al registro del mapa situacional o croquis, utilizaremos la opción SCI-201 del menú y posteriormente la opción Mapa, como se muestra en la imagen anterior.

Una vez entrando a la opción podremos crear diferentes versiones del mapa utilizando el botón de Crear Versión.

Cuando se hace clic en este botón nos aparecerá el siguiente formulario con dos pestañas principales, Mapa Offline (Solo Imágenes) y Mapa Online (Conexión a internet):



### Mapa Offline (Solo Imágenes)

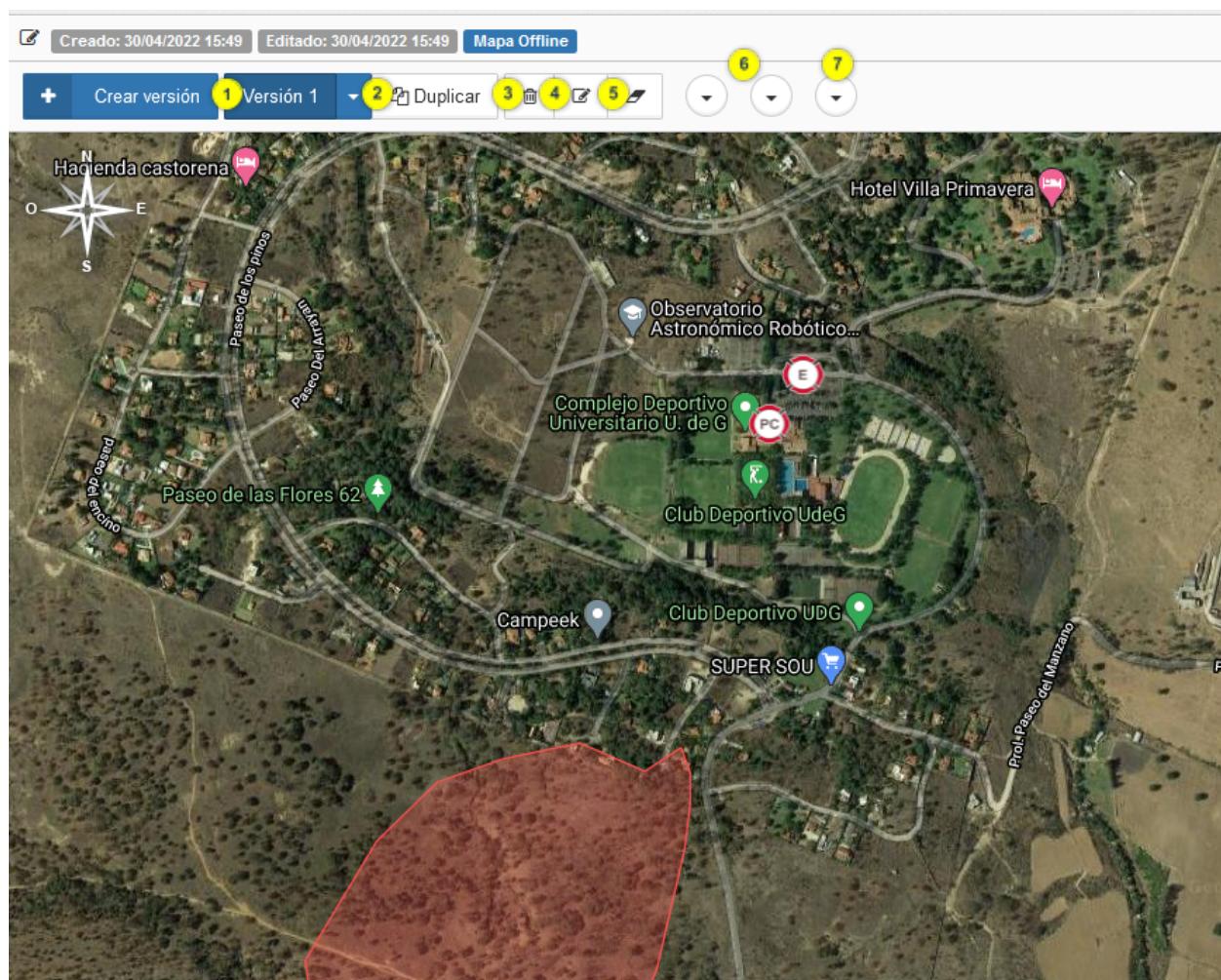
En caso del formulario “Mapa Offline (Solo Imágenes)” seleccionaremos la imagen del mapa, dicha imagen puede tomarse desde Google Maps, Google Earth, o cualquier otra herramienta de su preferencia.

También puede tomar alguna fotografía o cualquier otro recurso a manera de imagen que nos pueda servir de base donde se colocarán todos los puntos.

De igual forma que en otros formularios se recomienda que las imágenes no sean de alta resolución por temas de rendimiento del software por lo que puede manejar imágenes del orden de los 1024p x 768p o bien no mayores a 1 Mb, el sistema permite registrar imágenes mayores sin embargo su rendimiento dependerá de estos aspectos así como el espacio en disco de su máquina virtual (Virtualbox).

Posteriormente podrá registrar alguna observación relacionada con la versión que se está capturando del mapa.

Para el caso del mapa en imágenes se muestra de la siguiente manera:



- Este combo nos servirá para elegir la versión con la que deseamos trabajar.

2. Esta opción nos permite duplicar la versión actual y crear una nueva utilizando la información del mapa que estamos observando en ese momento.
3. Con este botón podemos eliminar una versión del mapa.
4. El botón de Mapa nos permite visualizar nuevamente el formulario con el que creamos la versión, por lo que podemos cambiar el archivo de imagen y por otro lado añadir observaciones al mismo.
5. Este botón nos permite crear un polígono dentro del mapa, una vez que se hace clic debemos hacer clic en el punto inicial donde queremos dibujar el polígono en el mapa y posteriormente deberá hacer clic en los siguientes puntos que desea para el polígono cuando lo considere concluido deberá hacer doble clic en el último punto (si desea cancelar el proceso presione la tecla ESC de su teclado):



Posteriormente nos aparecerá el siguiente formulario:

Las coordenadas que nos aparecen hacen referencia al centroide o baricentro, posteriormente se puede registrar alguna descripción para el polígono y nos permitirá elegir si requerimos que dicha descripción sea mostrada en el mapa.

Para eliminar un polígono puede hacer clic sobre él y posteriormente en el botón Borrar.

6. De manera similar a los polígonos podremos colocar puntos relacionados con el SCI y las opciones señaladas con el número 6 nos servirán para ese fin. La manera de hacerlo es haciendo clic en la imagen del menú desplegable que deseamos colocar sobre el mapa. Una vez que haga clic donde desea el punto aparecerá el siguiente formulario:

Área de Espera

Latitud      Longitud      Altitud

Descripción

Mostrar etiqueta

En este formulario podremos capturar las coordenadas, la descripción y a la vez podremos elegir si requerimos que se muestra dicha descripción cuando se muestre el mapa (Si desea cancelar el icono haga clic en cualquier posición del mapa y posteriormente presione el botón Cancelar).

Posteriormente haciendo clic sobre el ícono del punto, aparecerá el mismo formulario pero con botones adicionales, con los cuales se podrá eliminar el punto con el botón Borrar, o bien Cambiar su posición, o también cambiar alguno de los datos que le fueron almacenados presionando posteriormente Guardar.

7. El botón de importación permite abrir un formulario desde el cual se realiza la importación de íconos para ser utilizados en el mapa (Véase la sección de importación de íconos personalizados, Número 8 del “Mapa Online (Conexión a internet)”).

### Mapa Online (Conexión a internet)

Para el caso de la opción de “Mapa Online (Conexión a internet)” se mostrará el siguiente formulario:

Crear versión

Mapa Offline (Solo Imágenes) Mapa Online (Conexión a Internet)

i Importa tu archivo en formato kml ×

KML  
Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Observaciones

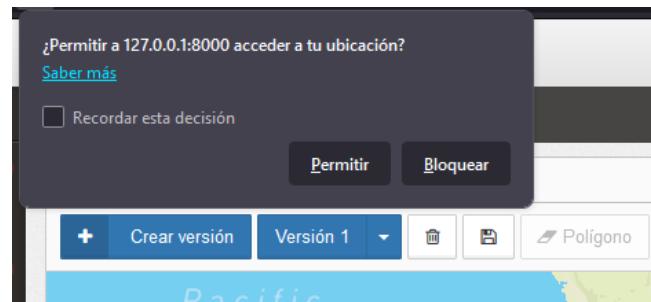
Cancelar Crear

En este formulario se pide de manera opcional un archivo en formato KML, que contenga los polígonos o puntos a utilizar en el mapa, el límite de peso del archivo es de 10MB, sin embargo puede que no se pueda mostrar todo el contenido del archivo dependiendo de la herramienta que fue utilizada para la creación del mismo, para dicha herramienta se sugiere utilizar Google My maps para generar los polígonos o puntos.

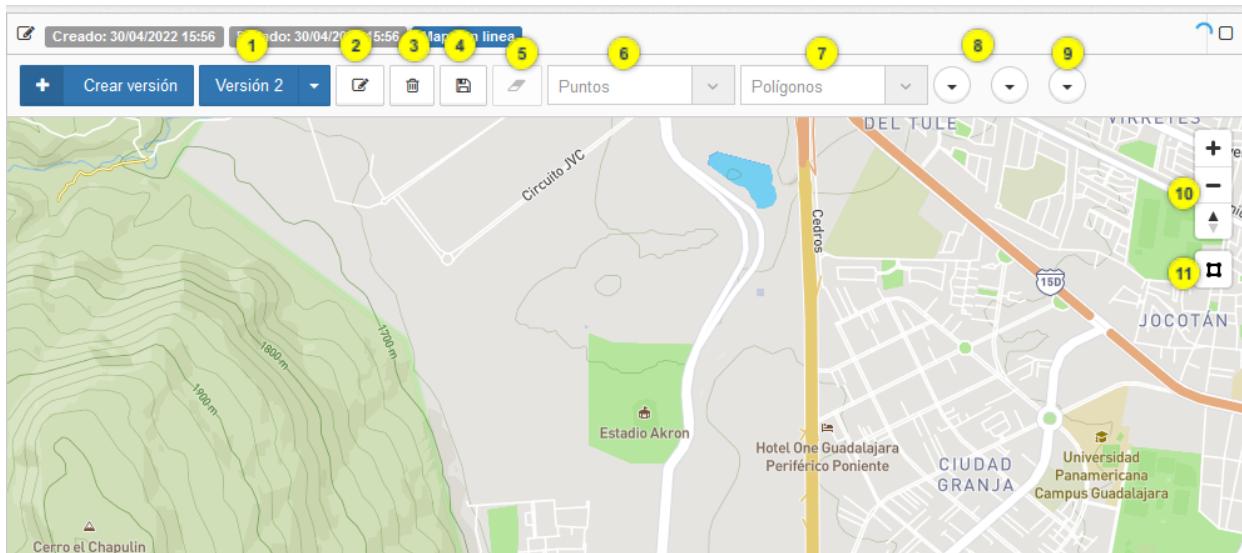
Posteriormente podrá registrar alguna observación relacionada con la versión que se está capturando del mapa.

Una vez completado el formulario mediante el botón “Crear” se cargará el mapa en la plataforma Mapbox que requiere una conexión a internet.

Al crear un mapa en conexión se solicitará acceso a la ubicación del dispositivo, esto con el motivo de ubicar el mapa en la posición correcta, para que el mapa se coloque automáticamente en la ubicación actual debe hacer clic en el botón “Permitir” (Puede variar dependiendo del navegador), en caso contrario deberá ubicar manualmente el mapa.



A continuación se describe el mapa y sus elementos:



1. Este combo nos servirá para elegir la versión con la que deseamos trabajar.
2. Este botón nos permite editar la información del mapa así como la capa utilizada como base.
3. Con este botón podemos eliminar una versión del mapa.
4. El botón con símbolo de guardado permite exportar los íconos o Polígonos generados en el sistema para poder utilizarlos externamente, se utiliza el siguiente formulario:



Haga clic en el botón “Generar archivo” y espere hasta que se habilite el botón de descargar, una vez haga clic en “Descargar” podrá guardar el archivo formato KMZ en su computadora.

5. Con el Botón podemos confirmar el guardado del último polígono creado por medio del botón de trazado (Véase el punto 11).

Una vez creado nuestro polígono y se haya hecho clic a éste botón aparecerá el siguiente formulario:

Una vez se registren los datos solicitados y se guarde el polígono se mostrará en el mapa:



6. En esta lista se muestran los puntos creados dentro del mapa y al seleccionar el punto puede realizar una edición de los datos del mismo:

Dentro del mismo formulario nos permite cambiar la posición e incluso borrar el punto seleccionado.

7. En esta lista se muestran los polígonos creados dentro del mapa y al seleccionar el polígono puede realizar una edición de los datos del mismo:

Agregar polígono

Latitud -103 4013729329	Longitud 20.71363525272	Altitud <input type="text"/>	Color Rojo
Descripción Área de afectación			
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar etiqueta <input type="button" value="Área de afectación"/>			
<input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>			

Dentro del mismo formulario nos permite cambiar la posición e incluso borrar el polígono seleccionado.

8. En estas listas se muestran los íconos utilizables dentro del mapa, así como los íconos importados, la primera opción muestra los íconos base del SCI y la segunda muestra varios pinos y marcadores de utilidad (Véase punto 9).
9. El botón de importación permite abrir un formulario desde el cual se realiza la importación de íconos para ser utilizados en el mapa como se muestra a continuación:

Importar Iconos

Para importar iconos nuevos selecciona una carpeta comprimida en formato ".zip" que contenga los íconos en formato ".jpg" o ".png" (Puedes usar carpetas para crear categorías.)

<input type="button" value="Examinar..."/>	Ningún archivo seleccionado.	<input type="button" value="Importar"/>
<input type="button" value="Cerrar"/>		

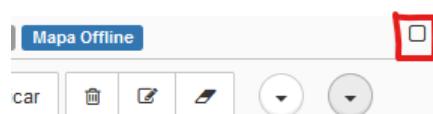
Para importar Iconos personalizados se requiere un archivo formato ZIP que contenga una o varias carpetas donde cada carpeta representa una categoría o conjunto de imágenes en formato PNG o JPG con un tamaño máximo 2MB por cada imagen como en el siguiente ejemplo:

	Zapopan	Carpeta de archivos	22/02/2021 02:...
	carnet.png	29,728	27,971 Archivo PNG 19/03/2020 08:... 4CE1CDFD
	ímages.png	6,782	6,787 Archivo PNG 29/06/2020 01:... 0E02847C
	mastercard.png	129,891	121,983 Archivo PNG 19/03/2020 08:... CD709CFE

El siguiente ejemplo creará dos categorías, una con el título "Zapopan" y otra como "General" al no encontrarse una carpeta que contenga las imágenes:

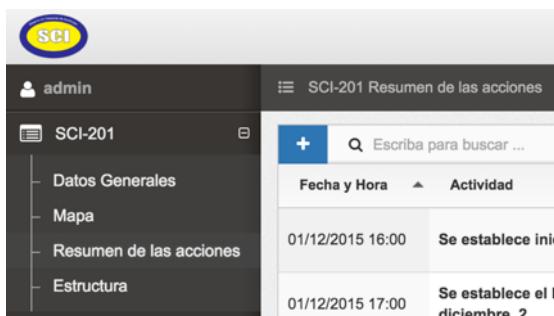


10. Indica los controles del mapa, acercar (+), alejar(-) , rotar e inclinar (Haga clic y arrastre hacia la dirección deseada).
11. Esta función permite realizar trazados dentro del mapa, haga clic en cada punto para agregarlo y cuando esté completado el polígono haga doble clic para concluir el trazado, una vez hecho esto se activa el botón de guardado de polígono. (Véase punto 5).



Este botón que se encuentra en la parte superior derecha nos permitirá abrir el mapa cubriendo todo el espacio disponible por el navegador; si necesitamos regresar a la vista actual presionamos sobre el mismo botón que ahora tendrá la siguiente forma: 

## Resumen de las acciones



Fecha y Hora	Actividad
01/12/2015 16:00	Se establece inicio de diciembre.
01/12/2015 17:00	Se establece el final de diciembre.

Para realizar el registro de la cronología del formulario SCI-201, hacemos clic en la opción del menú y posteriormente en la opción que dice Resumen de las Acciones.

En este formulario nos aparecerá un listado muy similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el apartado de Incidentes.

En esta sección se registra la cronología como se indica en la metodología del SCI, cuando hace clic en el botón nuevo deberá registrar los siguientes campos:

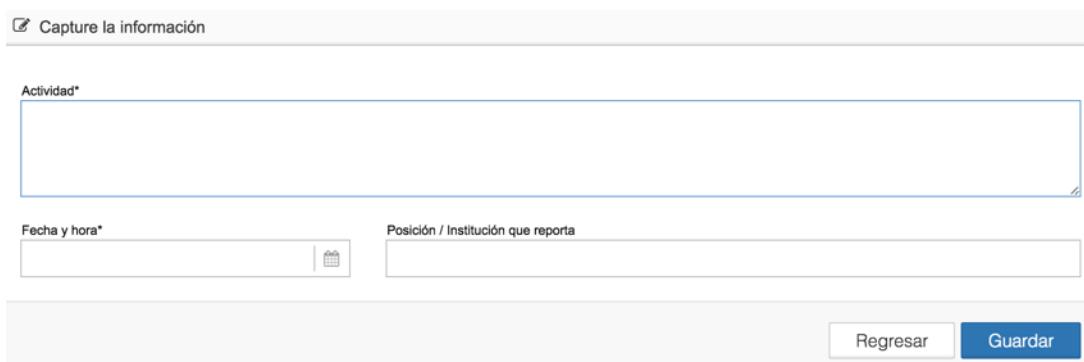
Capture la información

Actividad\*

Fecha y hora\*

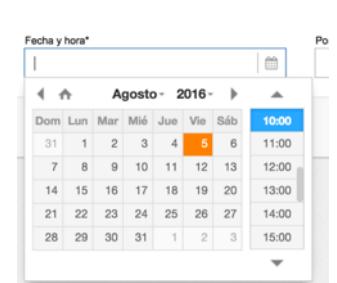
Posición / Institución que reporta

Regresar Guardar



Al hacer clic en el campo de fecha y hora podrá elegir el día haciendo clic en el número del día que se requiera, de la misma manera se repite el proceso con las horas.

Podrá navegar entre meses haciendo clic sobre el Mes, y posteriormente eligiendo del listado, así como también entre los años haciendo clic sobre las horas, también puede cambiar manualmente sobre el texto que el sistema ha generado en caso de que se requiera alguna hora o día más precisos.



## SCI-201 (Estructura)



Para acceder al registro de las estructuras, utilizaremos la opción SCI-201 del menú y posteriormente la opción Estructura, como se muestra en la imagen anterior.

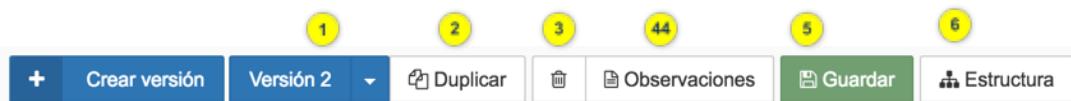
Una vez entrando a la opción podremos crear diferentes versiones de estructuras utilizando el botón de Crear Versión.



Cuando se hace clic en este botón nos aparecerá el siguiente formulario:

En este formulario registramos alguna observación y posteriormente haciendo clic en el botón crear, el sistema nos creará una nueva versión para trabajar las estructuras.

Una vez realizado lo anterior el sistema nos prepara un entorno donde podremos realizar las siguientes acciones:

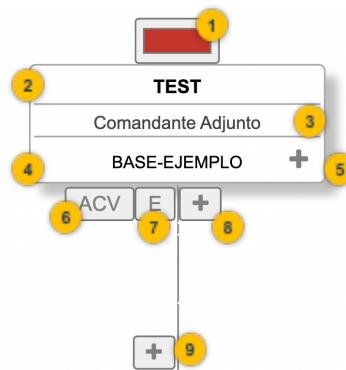


1. Este combo nos servirá para elegir la versión con la que deseamos trabajar.
2. Esta opción nos permite duplicar la versión actual y crear una nueva utilizando la información de la estructura que estamos observando en ese momento.
3. Con este botón podemos eliminar una versión de estructura.
4. El botón de observaciones nos mostrará el formulario que llenamos al crear la versión, y es aquí donde puede editarse.
5. Cada vez que hacemos cambios en la estructura la información queda almacenada en un plano temporal, por lo que **es importante hacer clic en**

**Guardar** cuando hagamos algún cambio de información en la estructura ya que de no guardar se perderían los cambios.

6. Finalmente el botón de estructura, nos dará una visualización completa (o árbol completo) de la estructura que estamos trabajando.

Cada Elemento de la Estructura tiene las siguientes opciones:



1. El primer elemento es para realizar la selección del color que se le asignará a la posición que se registre en la estructura. Por defecto el color que se seleccione al inicio será heredado a las demás posiciones, por lo tanto, al seleccionar a los jefes de sección el color que sea seleccionado para el jefe, será asignado a los elementos restantes de forma automática.
  2. El segundo elemento es para teclear el nombre de la persona que estará ocupando la posición.
  3. En la tercera opción podemos localizar la posición dentro de la estructura que la persona cubrirá, el sistema mostrará un listado con opciones.
  4. Este campo sirve para especificar la posición, por lo que podrá teclear lo que crea más conveniente.
  5. El botón de más servirá para añadir elementos que la persona tendrá a su cargo directamente, dependiendo de donde se encuentre puede ser que se muestren en la misma pantalla que esta trabajando o bien el sistema habrá una pantalla especial para añadir a los elementos de apoyo para esta posición.
- NOTA: En el caso inicial puede ser utilizado para añadir un elemento adjunto.
6. Esta opción especial sirve para registrar al encargado del A.C.V.
  7. De manera similar a la opción anterior en este caso se especifica al encargado del área de espera.
  8. Este botón sirve para añadir a los Oficiales (o elementos que se muestren de forma lateral izquierdo).

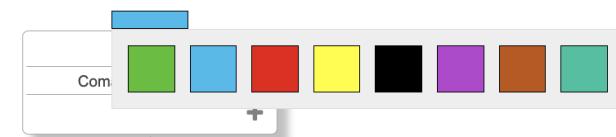
9. Finalmente con este botón sirve para añadir los elementos de apoyo directamente, recuerde que después de capturar debe utilizar el botón guardar.

Para eliminar alguno de los elementos de la estructura debe usar el botón: que se encuentra de lado inferior izquierdo de cada elemento.

Para navegar hacia atrás en la estructura o subir un nivel, podemos utilizar el siguiente botón de regresar ubicado a lado izquierdo de cada pantalla.

Regresar

**NOTA: La paleta de selección de colores es igual en los siguientes sistemas operativos y navegadores web: Windows 10, Ubuntu, MacOs Big Sur, así como en los navegadores web: Google Chrome, Mozilla Firefox y Safari.**



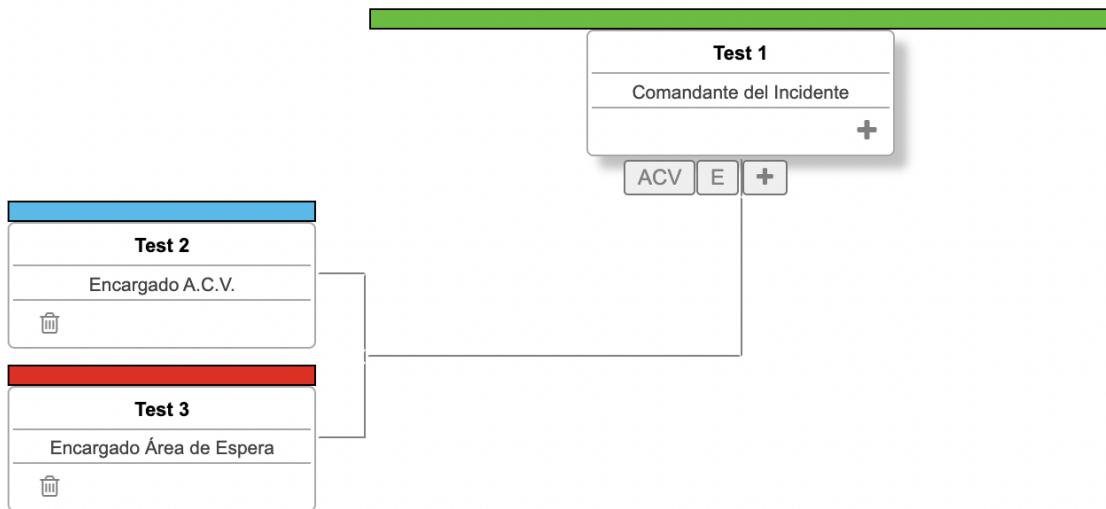
**Windows** es uno de los sistemas operativo más utilizados a nivel mundial, a continuación se observa la forma de visualización del selector de color en los navegadores: Google Chrome y Mozilla Firefox, ambos en sus versiones más recientes.

The screenshot shows a portion of a web page with a toolbar at the top containing buttons for 'Crear versión' (Create version), 'Versión 1' (Version 1), 'Duplicar' (Duplicate), 'Observaciones' (Observations), 'Guardar' (Save), and 'Estructura' (Structure). Below the toolbar, there is a form field with a placeholder 'Nombre' (Name) and the value 'Comandante Adjunto'. A color picker is overlaid on the right side of the input field, showing a color wheel and a color swatch with the hex code #1F4E79. At the bottom of the color picker are buttons for 'ACV' and 'E'.

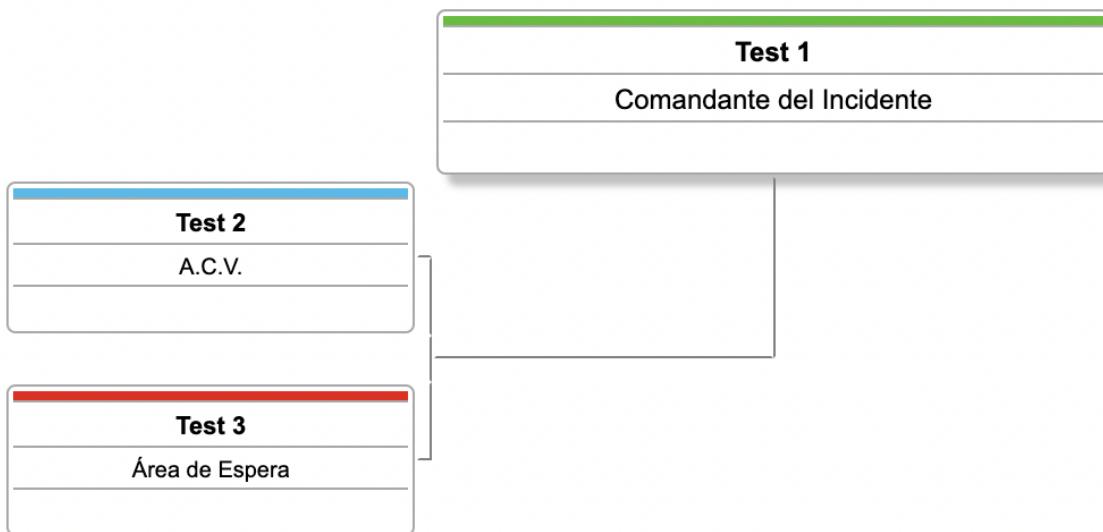
Para poder realizar la asignación de un color a las posiciones de la estructura es necesario hacer un clic en el recuadro superior que aparece sobre cada de posición de

la estructura que sea agregada (imagen superior 1.1). Al realizar un clic sobre la misma se desplegará una paleta de selección de colores

Una vez seleccionado el color y haber completado los datos correspondientes a capturar es necesario guardar la estructura para mantener los cambios.

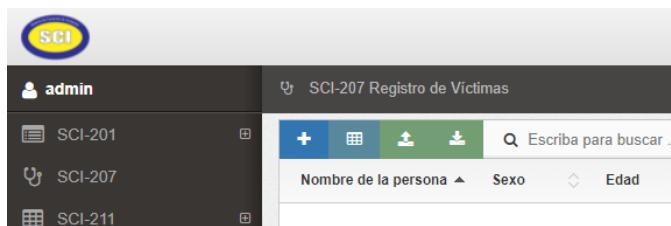


Una vez guardados los cambios, podemos visualizar la estructura la cual se mostrará de la siguiente forma:



Se visualiza el color sobre una línea superior para no causar conflicto con el nombre de la persona encargada de la posición.

## SCI-207 Registro de Víctimas



Para realizar el registro de los pacientes atendidos en el formulario SCI-207, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado.

Lo que aparece diferente es la configuración de los colores que hace referencia a la Clasificación como se muestra en siguiente lista:

1. Rojo
2. Amarillo
3. Verde
4. Negro

En esta versión se incorporan las funciones de importar desde hoja de cálculo y exportar a hoja de cálculo (en formato de Microsoft Excel).

Para realizar la importación se dispone de un botón “descargar formato xlsx” que permite descargar un archivo con los títulos de las columnas que corresponden a los datos del formulario para editarlo desde Excel y posteriormente importarlo desde el botón “subir archivo xlsx”.

Adicionalmente se encuentra disponible la función para descargar los datos registrados en el formulario SCI-207 en el botón “descargar archivo xlsx”.

#### Notas:

1. Importar solo hojas de cálculo editadas con Microsoft Excel o Google Sheets.
2. Los datos registrados en la hoja de cálculo deberá coincidir con los datos presentados en los catálogos del formulario.

## SCI-211 Registro y Control de Recursos

Para realizar el registro de los recursos en el formulario SCI-211, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre, y posteriormente en la opción Recursos. Nos aparecerá un listado muy similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado.

La diferencia se encuentra en los colores de cada fila que hacen referencia al estado de los recursos:

Sin Dato	Amarillo
Disponible	Verde
Asignado	Azul
No Disponible	Rojo
Desmovilizado	Sin Color

## SCI-211 Registro y Control de Recursos (Registro de personal)

The screenshot shows the SCI-211 Registro de personal interface. On the left is a sidebar with a navigation menu. The main area displays a table with two rows of data. The columns are 'Nombre de la persona' and 'Institución'. The first row shows 'Alfredo Ramírez' from 'Protección Civil Jalisco'. The second row shows 'José Ramírez' from 'Bomberos CR'.

Nombre de la persona	Institución
Alfredo Ramírez	Protección Civil Jalisco
José Ramírez	Bomberos CR

Para el caso del registro de los recursos en el formulario SCI-211 del apartado de personal, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre, y posteriormente en la opción Registro de personal. Nos aparecerá un listado muy

similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado. Deberemos registrar a las personas como lo marca la metodología del SCI.

Tanto en el formulario SCI-211 Registro de personal como en el SCI 211 Registro y control de recursos, se incorporan las funciones de importar desde hoja de cálculo y exportar a hoja de cálculo (en formato de Microsoft Excel).

Para realizar la importación se dispone de un botón “descargar formato xlsx” que permite descargar un archivo con los títulos de las columnas que corresponden a los datos del formulario para editarlos desde Microsoft Excel o Google Sheets y posteriormente importarlo desde el botón “subir archivo xlsx”.

Adicionalmente se encuentra disponible la función para descargar los datos registrados en el formulario SCI-211 en el botón “descargar archivo xlsx”.

### Notas:

3. Importar solo hojas de cálculo editadas con Microsoft Excel o Google Sheets.
4. Los datos registrados en la hoja de cálculo deberá coincidir con los datos presentados en los catálogo del formulario.

## SCI-202 Plan de Acción del Incidente (Datos Generales)

The screenshot shows the SCI-202 Periodos Operaciones interface. On the left is a sidebar with a navigation menu. The main area displays a table with three rows of data. The columns are 'Periodo Número' and 'Elaborado por'. The first row shows '1' and 'Luis Gerardo Martínez'. The second row shows '2' and 'Jorge Gutiérrez'. The third row shows '3' and 'sdfdasdfdsadf'.

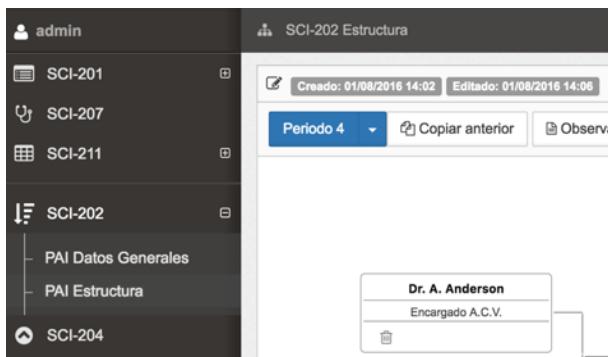
Periodo Número	Elaborado por
1	Luis Gerardo Martínez
2	Jorge Gutiérrez
3	sdfdasdfdsadf

Para realizar el registro de este formulario SCI-202, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre, y posteriormente en la opción PAI Datos Generales. Nos aparecerá un listado muy similar al que se revisó en el apartado de

incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado.

El registro de este formulario sirve de base para los formularios subsecuentes debido al registro de los periodos operacionales.

## SCI-202 Plan de Acción del Incidente (Estructura)



En este formulario también se registran estructuras para realizar el, hacemos clic en la opción del menú SCI-202, y posteriormente en la opción PAI Estructura.

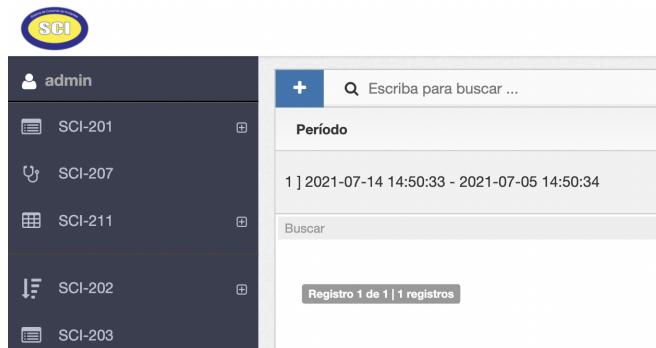
La forma de utilizar este formulario es igual a la del formulario SCI-201 Estructura, por lo que para su operación puede referirse a dicho formulario; sin embargo cambian algunos detalles, como se señala a continuación.

En este formulario ya no se trabajan con versiones sino con los periodos operacionales que se registraron en la captura anterior (SCI-202 Datos Generales), es decir en vez de navegar entre versiones podremos elegir la estructura sugerida para el periodo que tengamos seleccionado.

En vez de duplicar una estructura lo que aparece es un botón de copiado, este nos permite utilizar la estructura inmediata anterior como referencia para crear la nueva estructura.

Las otras opciones funcionan de la misma manera que en el formulario SCI-201 Estructura.

## SCI 203 Asignaciones de Posiciones



Para realizar el registro del formulario SCI-203 es necesario contar con un periodo operacional registrado, de lo contrario al ingresar nos aparecería el siguiente mensaje:

Advertencia! Para registrar éste formulario es necesario registrar un periodo operacional primero. [Crea un periodo operacional aquí.](#)

Una vez cumplida esta condición podremos iniciar el registro de información en el formulario SCI 203.

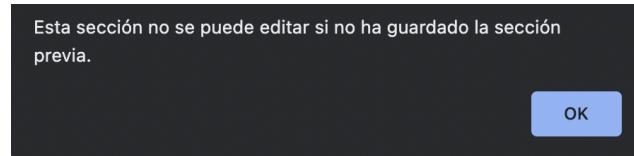
El formulario se presenta de la siguiente manera:

Posición 1	Rama	Div	Gpo	Nombre de la Posición	Nombre del Responsable
A					
B					
C					
D					
E					
F					

- 1.- Se solicita el periodo operacional al que corresponderá.
- 2.- Es necesario realizar el llenado de campos del formulario, completando las siguientes secciones:

- COMANDANTE DEL INCIDENTE Y STAFF
- REPRESENTANTE DE LAS INSTITUCIONES / CU
- SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
- SECCIÓN DE LOGÍSTICA
- SECCIÓN DE FINANZAS
- SECCIÓN DE OPERACIONES (sección izquierda)
- QUIÉN ELABORA
- POSICIÓN

3.- Si, intentamos registrar datos en la sección de la parte derecha, sin antes haber completado lo previo y haber guardado los cambios, recibiremos el siguiente mensaje.



La cual nos indica que debemos guardar los cambios de la sección previa para poder editar esta sección.

4.- Una vez se cumpla esta condición se podrá hacer el registro de los campos correspondientes a la sección de operaciones (sección derecha), en la cual completamos los campos correspondientes y se deberá pulsar el botón "Guardar cambios posición 1", una vez pulsado la información será almacenada.

#### COMANDANTE DEL INCIDENTE Y STAFF

Comandante Incidente	Test
Comandante Adjunto	Test2
Oficial Seguridad	Test3
Oficial Información Pública	Test4
Oficial Enlace	Test5

#### SECCIÓN DE OPERACIONES Guardar cambios posición 1

Posición 1			Nombre de la Posición	Nombre del Responsable
Responsable	Rama	Div	Gpo	
A	División		Rescate	Omar
B			Search Cam	Pedro
C				
D				

Esto se deberá hacer de manera individual por cada elemento de la sección de operaciones.

#### SECCIÓN DE OPERACIONES Guardar cambios posición 1

Posición 1			Nombre de la Posición	Nombre del Responsable
Responsable	Rama	Div	Gpo	
A	División		Rescate	Omar
B			Search Cam	Pedro
C				
D				
E				
F				

#### SECCIÓN DE OPERACIONES Guardar cambios posición 2

Posición 2			Nombre de la Posición	Nombre del Responsable
Responsable	Rama	Div	Gpo	
A				
B				
C				
D				
E				
F				

Con la finalidad de poder editar cada sección de manera individual al editar algún campo de la tabla de posiciones, el sistema mostrará una alerta en la se indica qué botón debe presionar para guardar los cambios.

### SECCIÓN DE OPERACIONES Guardar cambios posición 1

Debe presionar el botón Guardar cambios posición 1

Posición 1	Nombre de la Posición	Nombre del Responsable
Nivel	Recurso	Test 1
A		
B		
C		
D		
E		
F		

## SCI-204 Asignaciones Tácticas

Para realizar el registro de este formulario SCI-204, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado.

En este formulario se registrarán las asignaciones de personal.

## SCI-205 Plan de Comunicaciones

Para realizar el registro de este formulario SCI-205, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la

operación puede revisar nuevamente el dicho apartado. En este formulario se registran las frecuencias, su ubicación, canal y observaciones.

## SCI-206 Plan Médico

The screenshot shows a search interface for SCI-206. On the left is a sidebar with icons for various forms: SCI-202, SCI-204, SCI-205, SCI-206, SCI-214, and SCI-221. The main area displays two search results:

- [2] 2015-11-23 03:15:46 - 2015-11-25 03:15:47
- [2] 2015-11-23 03:15:46 - 2015-11-25 03:15:47

Below the results is a "Buscar" button and a "Página 1 de 3 | 3 registros" link.

nuevamente el dicho apartado.

Para realizar el registro de este formulario SCI-206, hacemos clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado.

En este formulario se registrará el Plan Médico para el personal, es importante que se registren los siguientes puntos:

- **Instalaciones de Asistencia Médica en el Incidente (UM).**
- **Instalaciones de Asistencia Médica Requeridos o Adicionales en el Incidente (UM).**
- **Hospitales de Potencial Derivación de Víctimas durante el Incidente (para personal de respuesta).**

## SCI-214 Registro de Actividades

The screenshot shows a search interface for SCI-214. On the left is a sidebar with icons for various forms: SCI-202, SCI-204, SCI-205, SCI-206, SCI-214, and SCI-221. The main area displays two search results:

- [1] 2015-11-10 03:12:10 - 2015-11-
- [1] 2015-11-10 03:12:10 - 2015-11-

Below the results are two "Buscar" buttons and a "Página 1 de 2 | 2 registros" link.

revisar nuevamente el dicho apartado.

El registro de este formulario SCI-214, se realiza haciendo clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado.

En este formulario se registrarán las actividades del personal, especificando la nombre, posición, actividad, fecha y hora.

## SCI-221 Verificación de la Desmovilización

The screenshot shows a search interface for SCI-221. On the left is a sidebar with icons for various forms: SCI-202, SCI-204, SCI-205, SCI-206, SCI-214, and SCI-221. The main area displays three search results:

- [1] 2015-11-10 03:12:10 - 2015-11-
- [1] 2015-11-10 03:12:10 - 2015-11-
- [2] 2015-11-23 03:15:46 - 2015-11-
- [3] 2016-07-13 22:25:28 - 2016-07-

La captura de este formulario SCI-221, se realiza haciendo clic en la opción del menú con el mismo nombre. Nos aparecerá un listado muy

similar al que se revisó en el apartado de incidentes, y la forma de operarlo es la misma, por lo que para revisar la operación puede revisar nuevamente el dicho apartado.

En este formulario se registrará la desmovilización de acuerdo a los períodos operacionales y la unidad ó personal desmovilizado.

## R.P.I.

En la **Reunión Posterior al Incidente**, se llena el formulario para tal fin, en este formulario se tienen las secciones para un Resumen, Informe Financiero y Fuente de los fondos.

Una vez llegado a este punto estamos cerrando precisamente el Incidente, por lo que podemos regresar a la captura inicial del evento y escoger la opción de CERRADO en el apartado de Estatus.

## Reporteador

Esta opción del sistema nos permite en una sola opción poder consultar de forma general la información registrada del incidente, permitiéndonos elegir entre los formularios que fueron registrados usando la siguiente opción:



Reporteador

Seleccione los datos que desea incluir en el informe.

Seleccionar todo

SCI-201

Datos Generales

Resumen de las acciones

Mapa: Todas las versiones



Estructura: Todas las versiones



SCI-207

SCI-211

Recursos

Registro de personal

SCI-202

Todos los períodos operacionales.



Datos Generales

Estructura

SCI-204

SCI-205

SCI-206

SCI-221

SCI-214

RPI

**Generar**

Cuando se genera el reporte el sistema nos mostrará un mensaje de que debemos esperar que el software termine de cargar la información en la pantalla como lo vemos en la siguiente imagen.



 Software SCI  
CRMJAL [ Simulacro USAR ]  
Impresión: 5/8/2016 11:49



Registro: En trámite

### SCI-201 Resumen del Incidente

Nombre del Incidente:	Fecha y Hora (Incidente):	Cierre operacional:
Simulacro USAR	Mar 17/Nov/2015 21:11:22	-
ID Estandarizado:	Cargando Información. Espere un momento ...	
MXJALCRMJAL20151126SU_E00003	MX Jalisco Guadalajara	Hotel Guadalajara
Estado del Incidente:	Registrado:	Actualizado:
Activo	lue 26/Nov/2015 21:11:29	lue 04/Ago/2016 14:08:08

## Documentos de Consulta

Esta opción nos mostrará los documentos que han sido compartidos dentro del software que nos sirven de referencia durante la operación del mismo.

## Temas

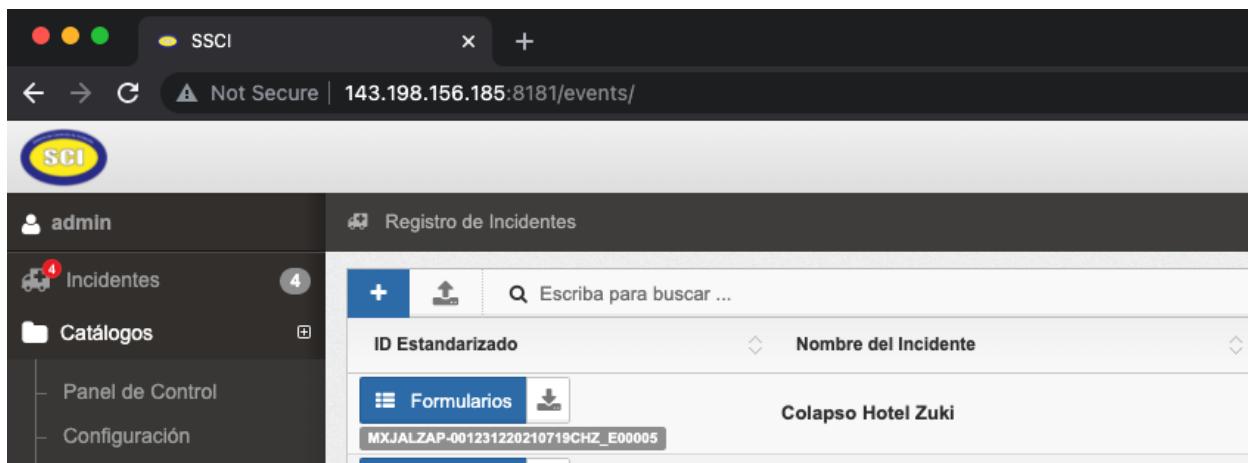
En la versión 2021 del Software se ha introducido la funcionalidad de temas que permite al usuario elegir una combinación de colores y gráficos que considere más adecuado para su trabajo.

Para seleccionar un tema debe ir a la barra superior derecha que se encuentra disponible una vez haya iniciado sesión en el software:



Una vez que haga click sobre el nombre del tema, el sistema lo cargará, aquí algunos ejemplos de los temas disponibles en el software:

### Gris Blanco



The screenshot shows the software's interface in the "Gris Blanco" theme. The top bar is dark with the SCI logo and the text "SSCI". Below it is a navigation bar with icons for back, forward, and search, and the URL "Not Secure | 143.198.156.185:8181/events/". The main window has a dark header with "Registro de Incidentes". On the left is a sidebar with "admin" and links for "Incidentes" (4), "Catálogos", "Panel de Control", and "Configuración". The main content area displays an incident entry with fields for "ID Estandarizado" (MXJALZAP-001231220210719CHZ\_E00005) and "Nombre del Incidente" (Colapso Hotel Zuki). There are also buttons for "Formularios" and file upload/download.

### Azul Blanco (Default)



SSCI Not Secure | 143.198.156.185:8181/events/

**Azul Oscuro**

admin

Incidentes (4)

Catálogos

Panel de Control

+ Escribe para buscar ...

ID Estandarizado	Nombre del Incidente
MXJALZAP-001231220210719CHZ_E00005	Colapso Hotel Zuki

**Azul Oscuro**

admin

Incidentes (4)

Catálogos

Panel de Control

Configuración

+ Registro de Incidentes

Escribe para buscar ...

ID Estandarizado	Nombre del Incidente
MXJALZAP-001231220210719CHZ_E00005	Colapso Hotel Zuki

**Claro**

admin

Incidentes (4)

Catálogos

Panel de Control

+ Registro de Incidentes

Escribe para buscar ...

ID Estandarizado	Nombre del Incidente
MXJALZAP-001231220210719CHZ_E00005	Colapso Hotel Zuki

**Naranja**



SSCI Not Secure | 143.198.156.185:8181/events/

SCI

admin

Incidentes 4

Catálogos

Panel de Control

Configuración

Registro de Incidentes

+ Escriba para buscar ...

ID Estandarizado	Nombre del Incidente
MXJALZAP-001231220210719CHZ_E00005	Colapso Hotel Zuki

## Oscuro

SSCI Not Secure | 143.198.156.185:8181/events/

SCI

admin

Incidentes 4

Catálogos

Panel de Control

Configuración

Imágenes al inicio

Registro de Incidentes

+ Escriba para buscar ...

ID Estandarizado	Nombre del Incidente
MXJALZAP-001231220210719CHZ_E00005	Colapso Hotel Zuki

+ Escriba para buscar ...

ID Estandarizado	Nombre del Incidente
MXJALZAP-001231220210719CHZ_E00005	QA TEST II

(Ideal para el trabajo en lugares oscuros)