

Manual de Usuario

Gestor de Investigación de Eventos

de netMATRIX

Versión 6.1.1.0



Todos los Derechos Reservados XPECTRA Remote Management 2018
Prohibida la reproducción total o parcial de este Manual, por cualquier
medio, sin la autorización escrita de XPECTRA Remote Management

Manual de Usuario
Gestor de Investigación de Eventos
de netMATRIX
Versión 6.1.1.0

Revisiones del Manual

Al momento de contactar al personal de Soporte Técnico de **XPECTRA Remote Management** en referencia a este Manual, asegúrese de incluir la siguiente información:

TITULO DEL MANUAL: Manual de Usuario Gestor de Investigación de Eventos de netMATRIX Versión 6.1.1.0

Edición	Fecha	Descripción de los cambios	Versiones de software
1ra Edición	08/10/14	Nueva edición para software Gestor de Investigación de Eventos	6.0.0.0
2da Edición	27/01/14	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización general de imágenes. - Se agrega la nota de crear un nuevo tipo de investigación a partir del gestor de configuración. - Se añade la opción Agregar elementos de tipo evento de investigación al documento. - Se agregó el capítulo 6, referente a la edición del encabezado. - Revisiones generales en el manual. 	6.0.1.0
3ra Edición	16/03/2015	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización general de imágenes. - Se agrega la sección Imágenes en el documento en el capítulo 5. - Revisiones generales en el manual. 	6.0.2.0
4ta Edición	25/09/2015	- Revisión general del manual.	6.0.2.7
5ta Edición	29/09/2015	<ul style="list-style-type: none"> - En el capítulo 3, en la sección operaciones sobre una investigación, se agregó el formulario asignar permisos a las investigaciones activas. - Revisión general del manual. 	6.0.2.8
6ta Edición	21/01/2016	- Revisión general del manual.	6.0.2.9
7ma Edición	11/05/2016	- Revisión general del manual.	6.0.2.9
8va Edición	02/09/2016	- Revisión general del manual.	6.0.3.0
9na Edición	17/03/2017	- Revisión general del manual.	6.0.3.1
10ma Edición	12/07/2017	- Revisiones generales del manual.	6.1.0.0

11va Edición	14/03/2018	- Revisiones generales del manual.	6.1.0.0
--------------	------------	------------------------------------	---------



Contenido

Capítulo 1. Introducción	1-1
Objetivo del Manual	1-1
Operaciones que el usuario realizará en la aplicación	1-1
¿Quién debe leer este manual?	1-1
Asistencia	1-1
Convenciones utilizadas en este Manual	1-2
Tópicos en cada capítulo	1-2
Selecciones de botones y menús	1-2

Capítulo 2. Entorno de Software	2-1
 Inicio de la aplicación Gestor de Investigación de Eventos de netMATRIX	2-1
Inicio del software	2-1
 Interfaz del Gestor de Investigación de Eventos de netMATRIX	2-3
Ventana Gestor de Investigación de Eventos	2-3
Barra de Herramientas	2-3
Área de investigaciones activas	2-4
Área de registro de investigaciones	2-4
 Operaciones sobre la interfaz	2-5
Ordenar registro de las investigaciones	2-5
Búsqueda de investigaciones por filtro	2-9
Capítulo 3. Investigación	3-1
 Operaciones sobre una investigación	3-1
Agregar una investigación	3-1
Asignar permisos a una investigación	3-4
Eliminar una investigación	3-8
Exportar investigación	3-10
Enviar investigación por correo	3-13
Capítulo 4. Detalles	4-1
 Detalles de la investigación	4-1
Ventana de detalles	4-1
Detalles de la investigación	4-1
Área elementos agregados	4-1
Área de Previsualización	4-1
Detalles del elemento	4-1
Visualizar detalles de la investigación	4-2
Capítulo 5. Editar investigación	5-1
 Ventana de edición	5-1
Detalles de la investigación	5-1
Elementos agregados	5-1
Editar investigación	5-1
 Elementos agregados	5-2
Agregar elementos a la investigación	5-2
Agregar elementos al documento de investigación	5-7

Agregar elementos de tipo evento de investigación al documento	5-12
Modificar elemento de la investigación	5-16
Eliminar elemento de la investigación	5-20
Editar Detalle de la investigación	5-23
Editar datos de la investigación	5-23
Editar Documento de investigación	5-26
Herramientas de Edición	5-26
Editar documento	5-28
Imágenes en el documento	5-31
Ventana editor de imagen	5-31
Barra de Edición	5-31
Herramientas de Edición	5-32
Área de Previsualización	5-32
Editar Tamaño de la Imagen	5-33
Rotar la Imagen	5-37
Recortar Imagen	5-39
Difuminar Imagen	5-42
Agudizar Imagen	5-45
Voltear Horizontalmente/Verticalmente la Imagen	5-48
Editar Bordes de la Imagen	5-50
Añadir texto a la Imagen	5-54
Editar tonalidad de la Imagen	5-58
Cambiar saturación de la Imagen	5-62
Editar Contraste de la Imagen	5-66
Invertir colores de la Imagen	5-70
Capítulo 6. Editar encabezado	6-1
Ventana Editar encabezado	6-1
Herramientas de Edición	6-1
Área de edición	6-2
Editar encabezado	6-3
Edición de encabezado	6-3
Capítulo 7. Glosario	7-1

Objetivo del Manual

Convenciones utilizadas en este Manual

Capítulo 1. Introducción

Objetivo del Manual

Este manual describe cómo manejar el software Gestor de Investigación de Eventos de la **Plataforma de Telegerencia netMATRIX**. El manual proporciona la información requerida para la mejor explotación de las funcionalidades y herramientas que dicho software contempla.

En el gestor de investigación de eventos el usuario podrá levantar investigaciones y crear documentos relacionados a ella, sobre eventos ocurridos en alguna sucursal y de los cuales desee saber detalles.

Operaciones que el usuario realizará en la aplicación

- Crear investigaciones.
- Por cada investigación podrá crear un documento de investigación.
- Tendrá la opción de agregar a la investigación elementos externos a **netMATRIX**.
- Podrá exportar el documento de investigación y sus elementos a su PC local.
- Generación de correos para enviar el documento de investigación y los elementos agregados.

¿Quién debe leer este manual?

Si usted tiene conocimientos básicos de Microsoft Windows, y maneja los procesos de configuración de sistemas, en este manual encontrará la información adicional que necesita para entender el software del Gestor de Investigación de Eventos de **netMATRIX**. Se han incluido procedimientos “paso a paso” para el uso de cada una de las funcionalidades del sistema que garantizan al usuario una mejor comprensión. ***Si usted no está familiarizado con el entorno de Microsoft Windows, refiérase a su documentación de Windows.***

Asistencia

Si usted necesita mayor información, consulte la ayuda en línea ó contacte a nuestro representante de soporte técnico a través del correo: soportetecnico@xpectra.com, quien de inmediato le atenderá. Nuestro grupo de soporte técnico estará complacido de trabajar en resolver cualquier duda o problema.

También puede obtener mayor información de nuestros productos en la página web: www.xpectra.com

Convenciones utilizadas en este Manual



ALERTA: Siempre que usted vea un triángulo color amarillo con signo de exclamación, le indicará que existe una nota de atención o alerta. La información señalada con este ícono podría prevenir cualquier pérdida de data, errores graves de manejo, etc. Siempre se iniciará el párrafo con la palabra **ALERTA** en mayúscula y **negrita**.

NOTA: Cuando usted encuentre un recuadro sombreado en color gris, le indicará información adicional de utilidad para el usuario del manual. Se iniciará el párrafo con la palabra **NOTA** en mayúscula y en **negrita**.



Este ícono le indicará una idea o *tip* especial relacionada con el tema tratado.

Tópicos en cada capítulo

Al iniciar cada capítulo se expondrán los temas más importantes a tratar. La finalidad es presentar la información al usuario de manera organizada.

Selecciones de botones y menús

Cuando se requiera hacer uso de cualquier menú o botón dentro de la aplicación, la instrucción estará escrita en **negrita**. Las selecciones de menú serán separadas por un *slash* (/) y conformadas por los nombres de los ítems que debe seleccionar. Estarán igualmente escritas en **negrita**. Por ejemplo: **Aplicaciones/Gestor de Investigación de Eventos/**.

Inicio de la aplicación Gestor de Investigación de Eventos de netMATRIX

Interfaz del Gestor de Investigación de Eventos de netMATRIX

Operaciones sobre la interfaz

Capítulo 2. Entorno de Software

Inicio de la aplicación Gestor de Investigación de Eventos de netMATRIX

Inicio del software

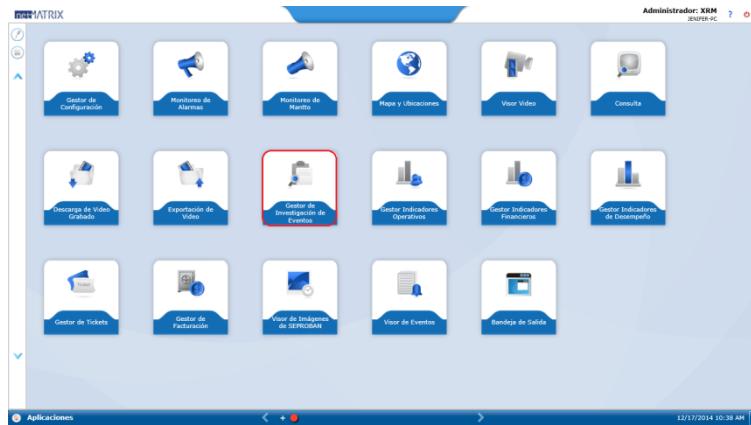
Para iniciar la aplicación realice los siguientes pasos:

Paso 1: **Acceda al escritorio de netMATRIX**

Diríjase al **Manual de Usuarios Escritorio de netMATRIX** y realice los pasos descritos en la sección **Inicio de Sesión**.

Paso 2: **Ubique y abra la aplicación Gestor de Investigación de Eventos de netMATRIX**

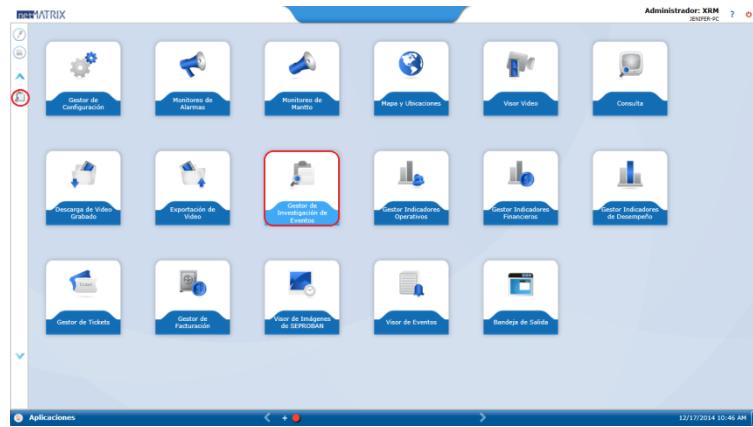
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



También tiene la opción de abrir la aplicación siguiendo la siguiente ruta **Aplicaciones/Gestor de Investigación de Eventos/**.



Luego de abrir la aplicación la parte inferior del ícono que la identifica en el escritorio se tornará de color azul claro y además se podrá visualizar el ícono en la barra de aplicaciones activas.



Interfaz del Gestor de Investigación de Eventos de netMATRIX

El Gestor de Investigación de Eventos de **netMATRIX** es la aplicación que permite crear un documento de investigación de los eventos ocurridos.

Ventana Gestor de Investigación de Eventos

Esta interfaz permite acceder a cada una de las funcionalidades del Gestor de Investigación de eventos de **netMATRIX**. Está conformada por una **Barra de Herramientas**, un **Área de registro de investigaciones** y un **Área de investigaciones activas**, tal como se ilustra en la figura siguiente:

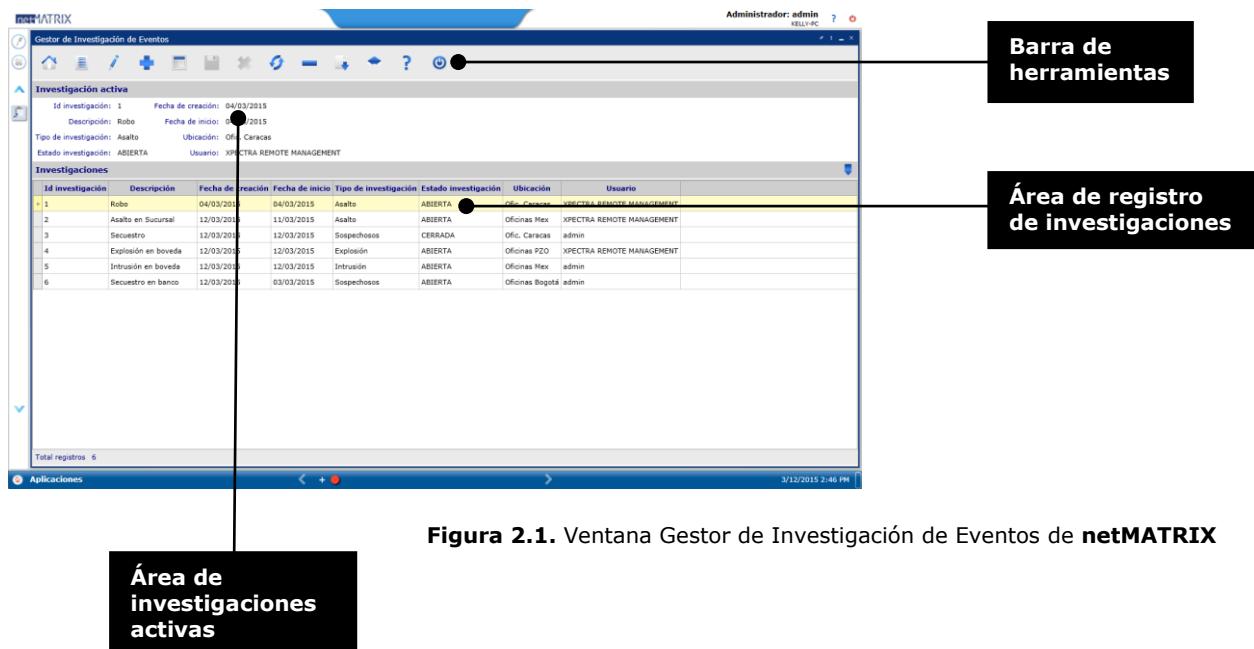


Figura 2.1. Ventana Gestor de Investigación de Eventos de **netMATRIX**

Barra de Herramientas

La Barra de Herramientas se ubica en la parte superior del Gestor de Investigación de eventos. Contiene los instrumentos necesarios para realizar las operaciones básicas de la aplicación, por ejemplo: crear una nueva investigación, modificar la investigación, exportar un documento de investigación, entre otras.

	Inicio.
	Permite ver los detalles de una investigación.

	Permite editar un documento de investigación.
	Permite crear una nueva investigación.
	Editar encabezado del documento de investigación.
	Permite guardar una investigación, guardar la edición de un documento de investigación o del encabezado según corresponda.
	Permite cancelar la operación en progreso.
	Permite refrescar el área de investigación de la ventana de inicio.
	Permite eliminar una investigación seleccionada.
	Permite exportar el documento de investigación.
	Enviar la investigación por correo.
	Permite acceder a la ayuda de la aplicación.
	Salir de la aplicación.

Área de investigaciones activas

En ésta área se visualizarán los datos básicos de la investigación que se encuentre seleccionada en el área de registro de investigaciones.

Área de registro de investigaciones

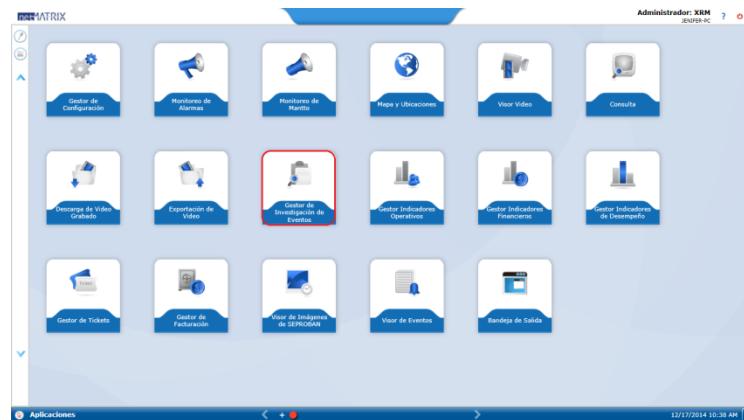
Área en la que se listarán todas las investigaciones que se han creado, puede ver el id de la investigación, su descripción, fecha de creación y fecha de inicio de la investigación, el tipo de la investigación y el estado de la misma, y la ubicación en donde se generó la investigación. Además, al posicionarse sobre una investigación y hacer clic derecho sobre la misma, es posible agregar permisos de modificación, agregar elementos y eliminación.

Operaciones sobre la interfaz

Ordenar registro de las investigaciones

Paso 1: **Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos**

En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



Paso 2: **Seleccione la opción de ordenamiento**

Haga clic sobre el título de la columna por la cual desee ordenar las investigaciones.

ID investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Ofic. Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
2	Asalto en Sucursal	11/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficinas Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospechoso	CERRADA	Ofic. Caracas	admin
4	Explosión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Oficina PZO	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin
6	Secuestro en bancos	12/03/2015	03/03/2015	Sospechoso	ABIERTA	Oficinas Bogotá	admin

Imagen correspondiente a la ordenación por **ID investigación**.

Gestor de Investigación de Eventos

Administrador: admin KELLY-PC

Investigación activa

Id investigación: 1	Fecha de creación: 04/03/2015
Descripción: Robo	Fecha de inicio: 04/03/2015
Tipo de investigación: Asalto	Ubicación: Ofic. Caracas
Estado investigación: ABIERTA	Usuario: XPECTRA REMOTE MANAGEMENT

Investigaciones

Id investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Ofic. Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
2	Asalto en Sucursal	12/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficinas Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospechoso	CERRADA	Ofic. Caracas	admin
4	Explosión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Oficinas P2O	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospechoso	ABIERTA	Oficinas Bogotá	admin

Total registros: 6

Aplicaciones 3/12/2015 12:09 PM

Imagen correspondiente a la ordenación por **Descripción**.

Gestor de Investigación de Eventos

Administrador: admin KELLY-PC

Investigación activa

Id investigación: 1	Fecha de creación: 04/03/2015
Descripción: Robo	Fecha de inicio: 04/03/2015
Tipo de investigación: Asalto	Ubicación: Ofic. Caracas
Estado investigación: ABIERTA	Usuario: XPECTRA REMOTE MANAGEMENT

Investigaciones

Id investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
2	Asalto en Sucursal	12/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficinas Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
4	Explosión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Oficinas P2O	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Ofic. Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospechoso	CERRADA	Ofic. Caracas	admin
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospechoso	ABIERTA	Oficinas Bogotá	admin

Total registros: 6

Aplicaciones 3/12/2015 12:10 PM

Imagen correspondiente a la ordenación por **Fecha de creación**.

Gestor de Investigación de Eventos

Administrador: admin KELLY-PC

Investigación activa

Id investigación: 1	Fecha de creación: 04/03/2015
Descripción: Robo	Fecha de inicio: 04/03/2015
Tipo de investigación: Asalto	Ubicación: Ofic. Caracas
Estado investigación: ABIERTA	Usuario: XPECTRA REMOTE MANAGEMENT

Investigaciones

Id investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Ofic. Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
2	Asalto en Sucursal	12/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficinas Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospechoso	CERRADA	Ofic. Caracas	admin
4	Explosión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Oficinas P2O	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospechoso	ABIERTA	Oficinas Bogotá	admin

Total registros: 6

Aplicaciones 3/12/2015 12:10 PM

Imagen correspondiente a la ordenación por **Fecha de inicio**.

Gestor de Investigación de Eventos

Investigación activa

Id investigación: 1	Fecha de creación: 04/03/2015
Descripción: Robo	Fecha de inicio: 04/03/2015
Tipo de investigación: Asalto	Ubicación: Ofic. Caracas
Estado investigación: ABIERTA	Usuario: XPECTRA REMOTE MANAGEMENT

Investigaciones

ID Investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospechoso	ABIERTA	Ofic. Bogotá	admin
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Ofic. Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
2	Asalto en Sucursal	12/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficinas Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospechoso	CERRADA	Ofic. Caracas	admin
4	Explosión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Oficinas PZO	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin

Total registros: 6

Aplicaciones

Administrador: admin
SHELL-PC 3/13/2015 12:11 PM

Imagen correspondiente a la ordenación por **Tipo de investigación**.

Gestor de Investigación de Eventos

Investigación activa

Id investigación: 1	Fecha de creación: 04/03/2015
Descripción: Robo	Fecha de inicio: 04/03/2015
Tipo de investigación: Asalto	Ubicación: Ofic. Caracas
Estado investigación: ABIERTA	Usuario: XPECTRA REMOTE MANAGEMENT

Investigaciones

ID Investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Ofic. Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
2	Asalto en Sucursal	12/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficinas Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
4	Explosión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Oficinas PZO	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospechoso	CERRADA	Ofic. Caracas	admin
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospechoso	ABIERTA	Oficinas Bogotá	admin

Total registros: 6

Aplicaciones

Administrador: admin
SHELL-PC 3/13/2015 12:11 PM

Imagen correspondiente a la ordenación por **Estado investigación**.

Gestor de Investigación de Eventos

Investigación activa

Id investigación: 1	Fecha de creación: 04/03/2015
Descripción: Robo	Fecha de inicio: 04/03/2015
Tipo de investigación: Asalto	Ubicación: Ofic. Caracas
Estado investigación: ABIERTA	Usuario: XPECTRA REMOTE MANAGEMENT

Investigaciones

ID Investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Ofic. Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
2	Asalto en Sucursal	12/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficinas Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
4	Explosión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Oficinas PZO	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospechoso	ABIERTA	Oficinas Bogotá	admin
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospechoso	CERRADA	Ofic. Caracas	admin

Total registros: 6

Aplicaciones

Administrador: admin
SHELL-PC 3/13/2015 12:12 PM

Imagen correspondiente a la ordenación por **Ubicación**.

Gestor de Investigación de Eventos

Investigación activa

ID investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Ofic. Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospechoso	CERRADA	Ofic. Caracas	admin
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospechoso	ABIERTA	Oficinas Bogotá	admin
2	Asalto en Sucursal	12/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficinas Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin
4	Explosión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Oficinas P20	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT

Total registros: 6

Aplicaciones

Administrador: admin

3/12/2015 12:12 PM

Imagen correspondiente a la ordenación por **Usuario**.

Gestor de Investigación de Eventos

Investigación activa

ID investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospechoso	CERRADA	Ofic. Caracas	admin
5	Intrusión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospechoso	ABIERTA	Oficinas Bogotá	admin
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Ofic. Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
2	Asalto en Sucursal	12/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficinas Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
4	Explosión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Oficinas P20	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT

Total registros: 6

Aplicaciones

Administrador: admin

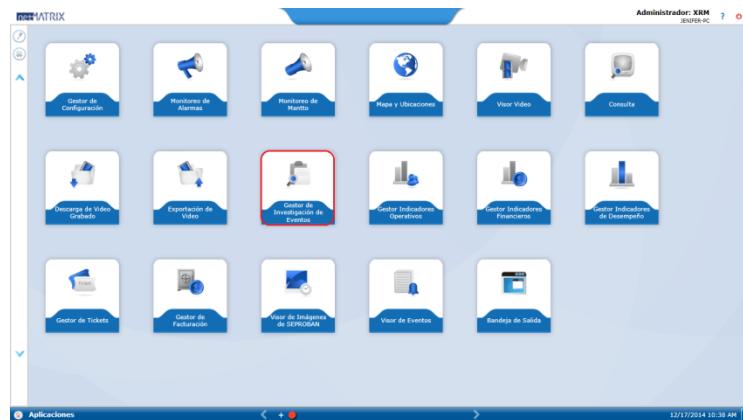
3/12/2015 12:13 PM

Búsqueda de investigaciones por filtro

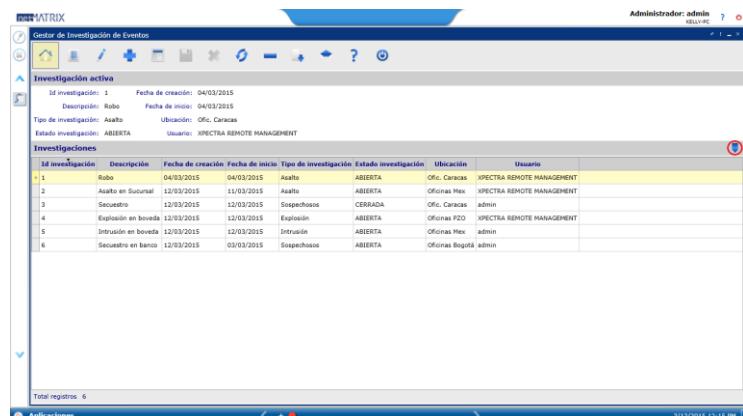
Para realizar la búsqueda de investigaciones por filtros, realice los pasos descritos a continuación:

Paso 1:
Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

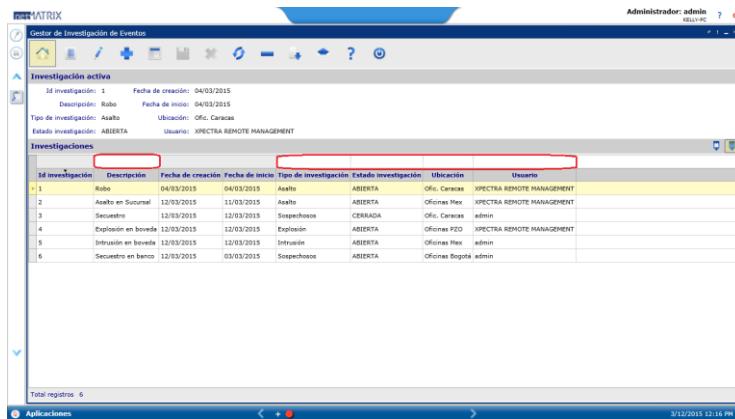
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.


Paso 2:
Habilite los filtros

Haga clic con el botón **Filtro**.



Inmediatamente se habilitarán los filtros por los cuales podrá realizar una búsqueda.



Paso 3: Ingrese el valor a buscar

En el filtro que deseé, ingrese el dato a buscar y automáticamente en el área de registro de investigaciones se mostrarán los registros coincidentes con los datos de búsqueda ingresados.

NOTA: La búsqueda no hace distinciones de mayúsculas y minúsculas.

Imagen correspondiente a la búsqueda por **Descripción**.

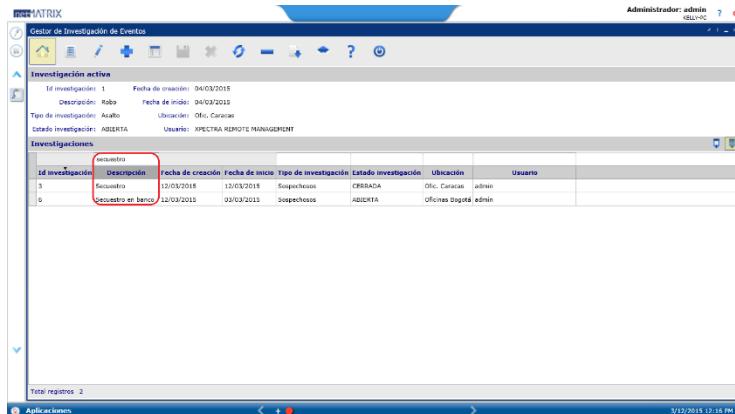


Imagen correspondiente a la búsqueda por **Tipo de investigación**.

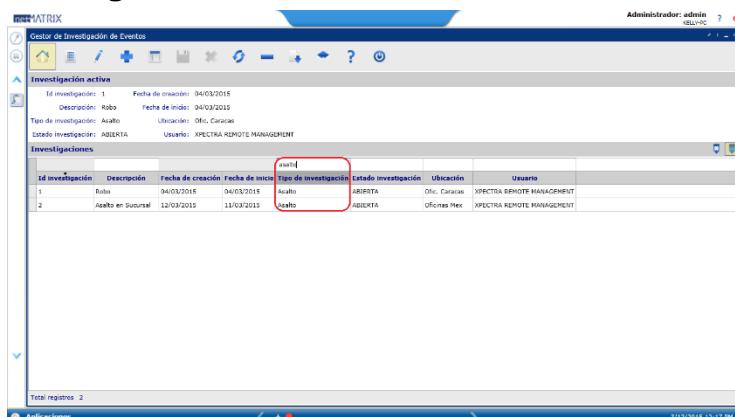


Imagen correspondiente a la búsqueda por **Estado de investigación**.

ID Investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado de investigación	Ubicación	Usuario
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Ofic. Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
2	Asalto en Sucursal	12/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficinas Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
4	Explosión en bóveda	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Sedes FAS	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bóveda	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospechoso	ABIERTA	Oficinas Bogotá	admin

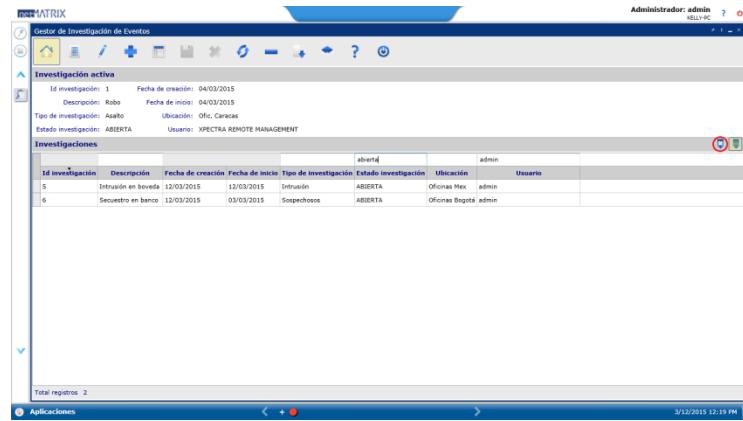
Imagen correspondiente a la búsqueda por **Ubicación**.

ID Investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado de investigación	Ubicación	Usuario
2	Asalto en Sucursal	12/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficinas Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bóveda	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin

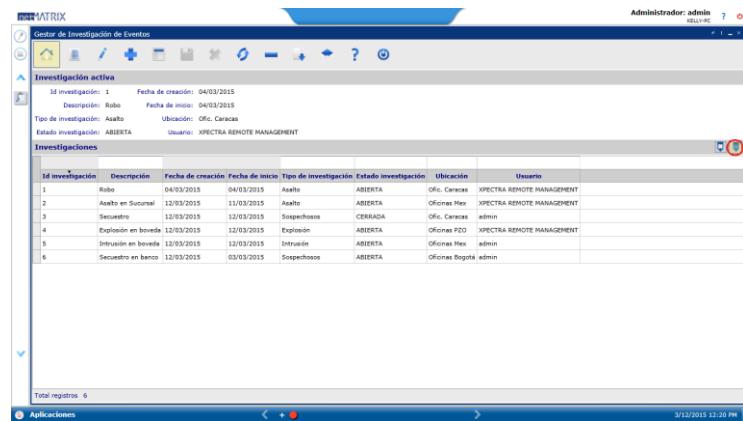
Imagen correspondiente a la búsqueda por **Usuario**.

ID Investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado de investigación	Ubicación	Usuario
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospechoso	CERRADA	Ofic. Caracas	admin
5	Intrusión en bóveda	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospechoso	ABIERTA	Oficinas Bogotá	admin

Si desea borrar los filtros, haga clic en el botón **Limpiar filtros**.



Si desea cancelar la búsqueda por filtros, haga clic en el botón **Filtro**.



Operaciones sobre una investigación

Capítulo 3. Investigación

Operaciones sobre una investigación

Al ocurrir un evento en una sucursal que la perjudica y no se sabe porque ocurrió, quienes fueron los involucrados, entre otras cosas y se desea realizar una indagación sobre el evento, se procede a crear una investigación.



ALERTA: Para que los detalles de la investigación se puedan observar correctamente en distintas estaciones de trabajo, debe establecer una ruta única de almacenamiento en la red de las Investigaciones, donde la configuración compartida sea para todos. Además en el lugar donde se establezca la ruta de almacenamiento de investigaciones, en **Panel de control\Redes e Internet\Centro de redes y recursos compartidos\Configuración de uso compartido avanzado**, debe desactivar el uso compartido con protección por contraseña.

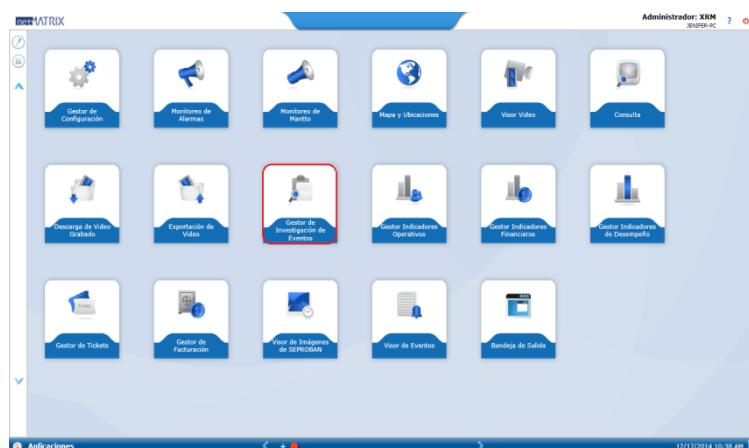
Agregar una investigación

Para crear una nueva investigación, debe seguir los pasos dados a continuación:

Paso 1:

**Acceda la aplicación
Gestor de
Investigación
de Eventos**

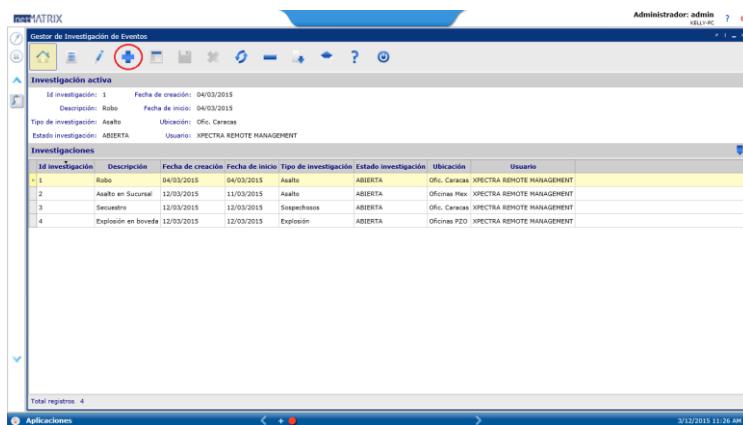
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



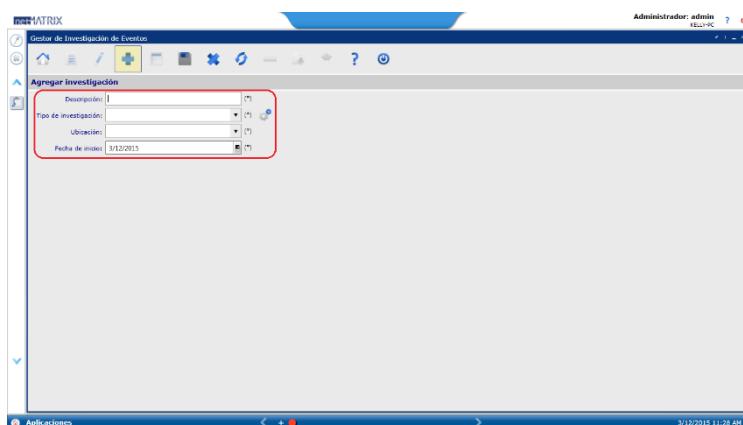
Paso 2:

**Habilite el formulario
agregar
investigación**

Haga clic en el botón **Agregar** de la Barra de Herramientas.



Inmediatamente visualizará el formulario agregar investigación.



Paso 3:

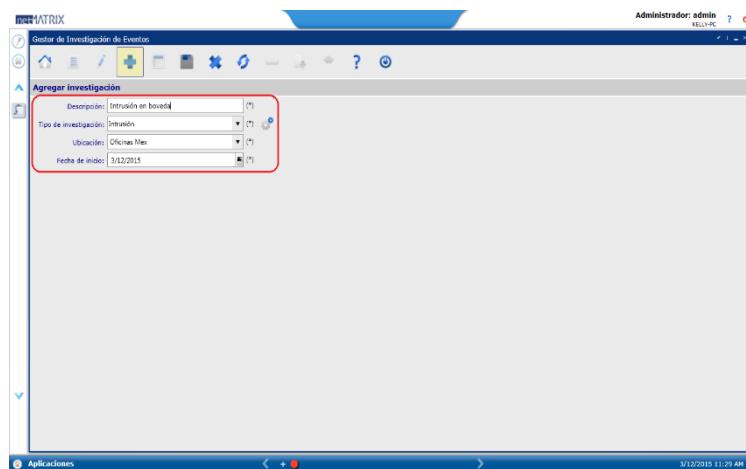
Ingrese los datos de la nueva investigación

Configure los campos del Área de Edición, tal como se describe a continuación:

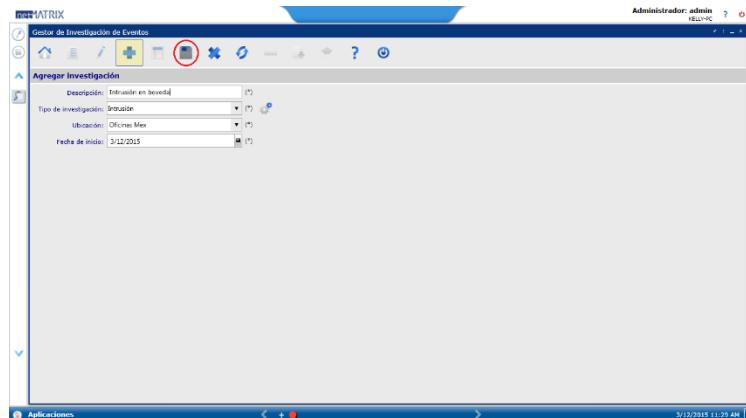
- Descripción:** nombre representativo de la investigación.
- Tipo de investigación:** se refiere a la clasificación a la que pertenece la investigación, puede ser de asalto, de explosión, entre otras.
- Ubicación:** sucursal en donde se creó la investigación.
- Fecha de inicio:** fecha en la que se comienza a editar el documento de investigación.

NOTA: El símbolo (*) indica que debe escribir el valor del campo obligatoriamente.

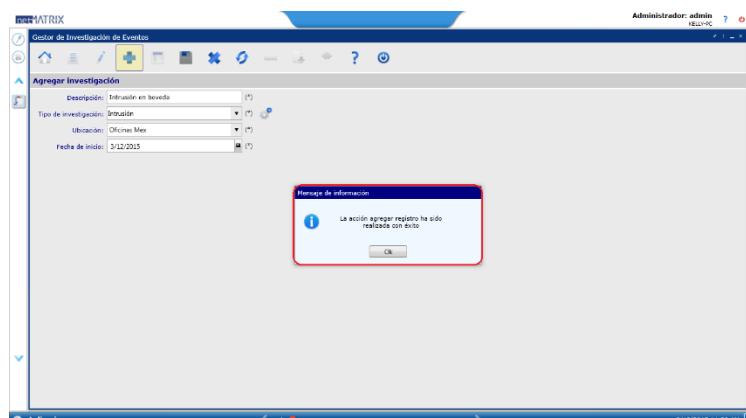
Si usted está creando una investigación que no cumple con las características de los tipos de investigación existentes, a través del botón **Ir al Gestor de Configuración** puede acceder a la aplicación gestor de configuración y crear el tipo de investigación que desee utilizar.

**Paso 4:**
**Verifique y
guarde la
información
ingresada**

Haga clic en el botón ***Guardar*** para registrar la nueva investigación.



Aparecerá un mensaje indicando que la operación fue exitosa.

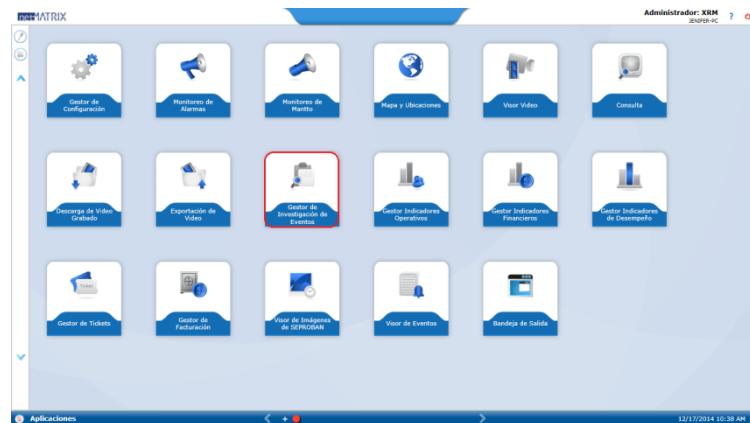


Asignar permisos a una investigación

Una vez creada una investigación, para poder realizar las operaciones modificar, eliminar y agregar elementos, se deben asignar permisos. Para ello, se debe seguir los pasos dados a continuación:

Paso 1: **Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos**

En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



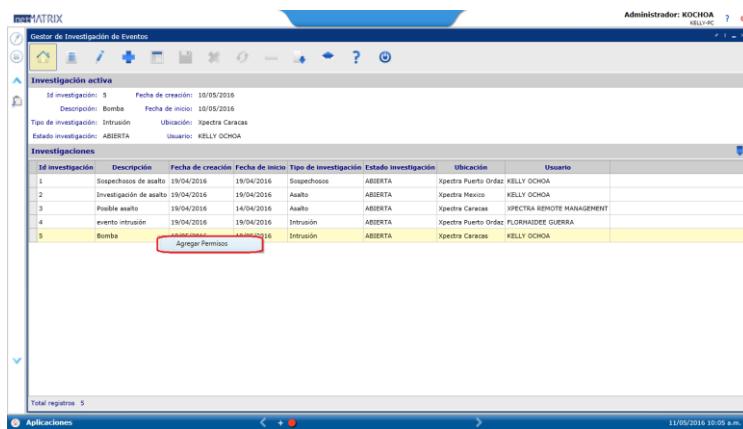
Paso 2: **Seleccione la investigación a la cual se le asignaran los permisos**

En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación a la que desee asignarle los permisos.

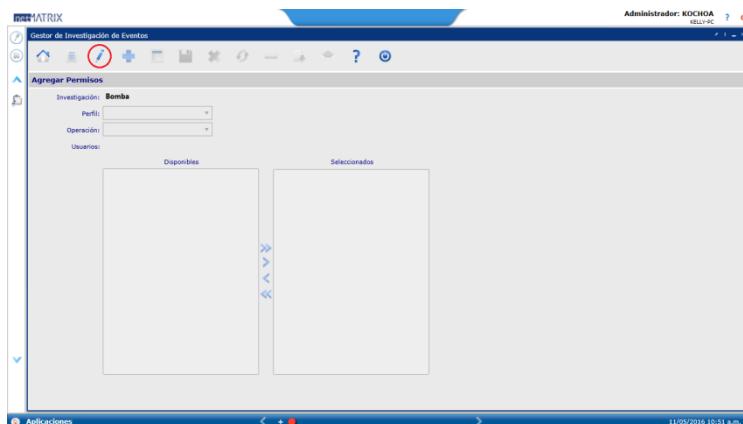
ID Investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de Investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
1	Sospechosos de asalto	19/04/2016	19/05/2016	Sospechosos	ABIERTA	Xpresa Puerto Ordaz	KELLY OCHOA
2	Investigación de asalto	19/04/2016	19/05/2016	Asalto	ABIERTA	Xpresa Mexico	KELLY OCHOA
3	Possible asalto	19/04/2016	14/04/2016	Asalto	ABIERTA	Xpresa Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
4	evento intrusión	19/04/2016	19/05/2016	Intrusión	ABIERTA	Xpresa Puerto Ordaz	FLORIANIDES GUERRA
5	Bomba	19/05/2016	19/05/2016	Intrusión	ABIERTA	Xpresa Caracas	KELLY OCHOA

Paso 3: **Seleccione Agregar permisos**

Sobre el registro seleccionado, haga clic en el botón derecho del ratón y seleccione la opción **Agregar Permisos**.

**Paso 4:****Habilite el formulario**

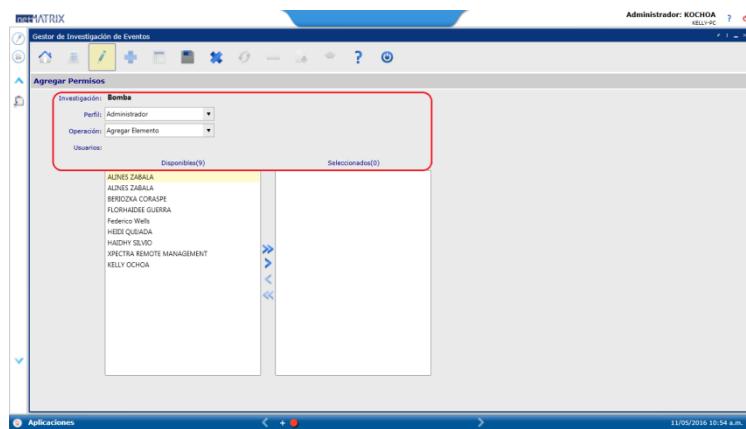
Haga clic en el botón ***Editar*** de la barra de herramientas.

**Paso 5:****Llene el formulario**

Seleccione el perfil de usuario al que se le otorgaran los permisos.

Configure los campos del Área de Edición, tal como se describe a continuación:

- **Investigación:** muestra de la información acerca de la investigación sobre la cual se están administrando los permisos.
- **Perfil:** permite seleccionar un perfil de usuario.
- **Operación:** es la acción que se le permitirá ejecutar al usuario en la aplicación seleccionada.
- **Usuarios:** muestra el nombre de los usuarios, según el perfil que se haya seleccionado.

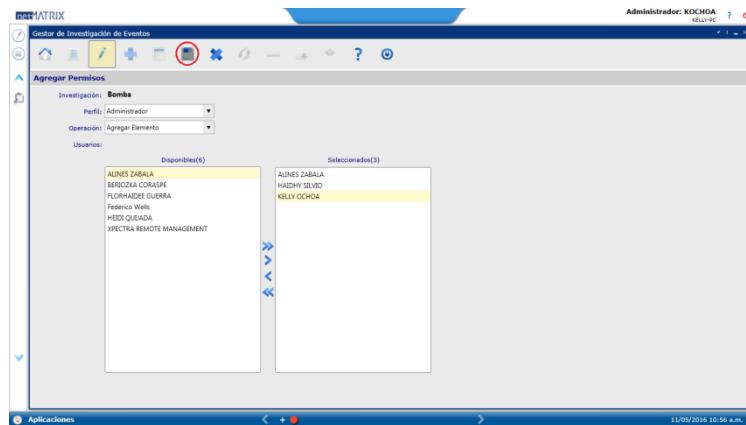


Para gestionar las operaciones sobre un usuario, debemos seleccionarlo y hacer uso de los botones **>** y **<** de la sección intermedia y desplazarlo al panel que corresponda; si queremos aplicarlo sobre todos los usuarios utilizamos los botones **>>** y **<<**.

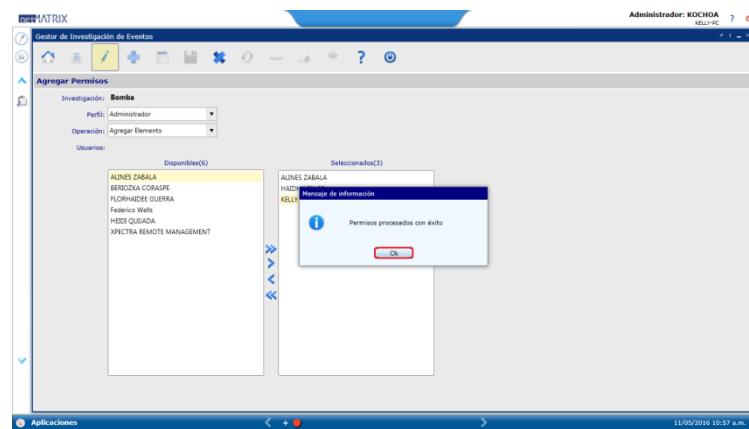
Paso 6:

Guarde los datos

Una vez ingresado los datos, haga clic en el botón **Guardar** de la barra de herramientas.



Aparece un mensaje de información indicando que la operación ha sido realizada con éxito. Para cerrar este mensaje haga clic en el botón **Ok**.



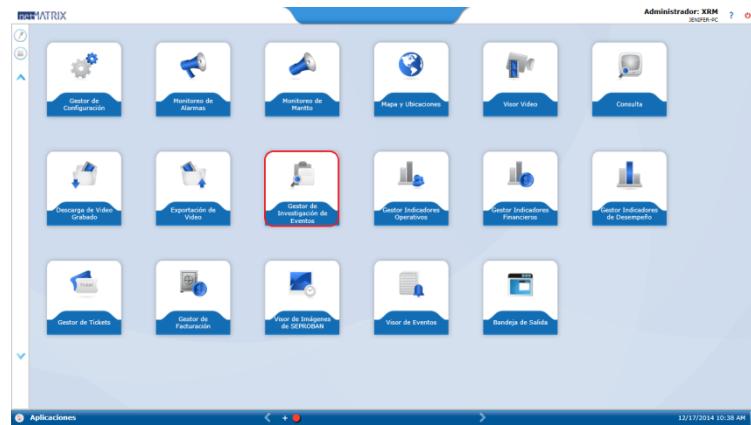
Eliminar una investigación

Para eliminar una investigación, siga los pasos descritos a continuación:

Paso 1:

Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

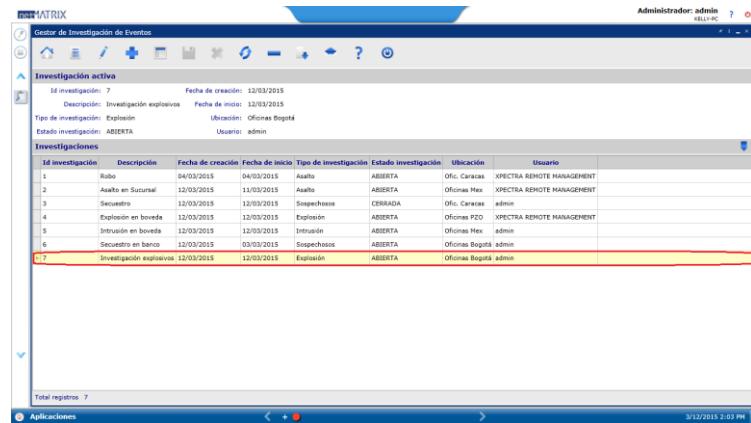
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



Paso 2:

Seleccione la investigación a eliminar

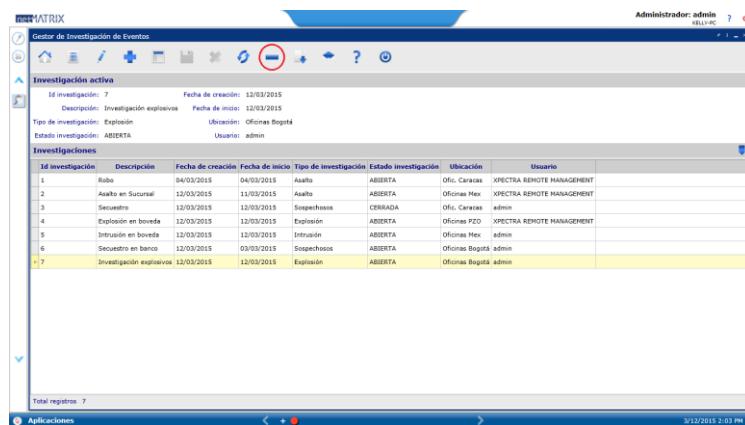
En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación a eliminar.



Paso 3:

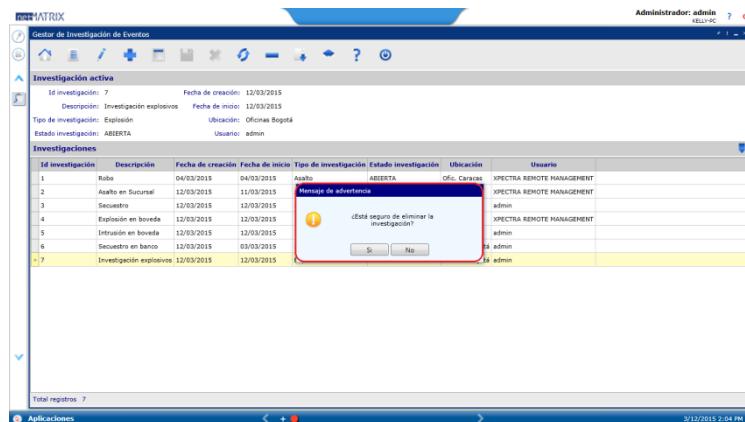
Elimine la investigación

Haga clic en el botón **Eliminar** de la Barra de Herramientas.

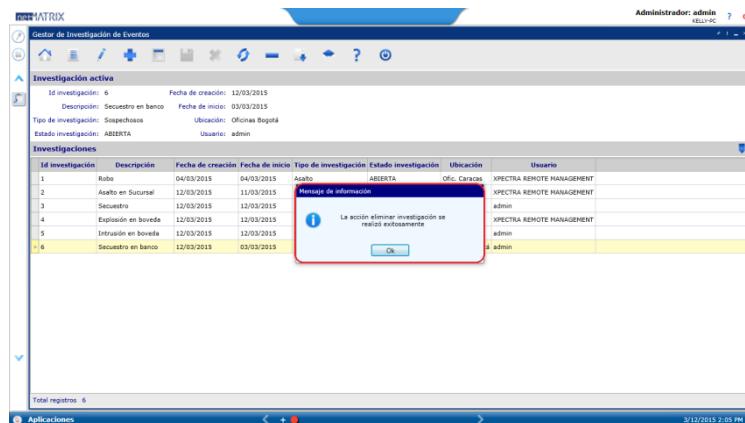


Seguidamente aparecerá un mensaje de advertencia para que confirme su solicitud.

Si está seguro de eliminar el registro seleccionado, haga clic en el botón **Sí**. En caso contrario, haga clic en el botón **No** para cancelar la operación.



Inmediatamente aparecerá un mensaje indicando que la operación fue exitosa.

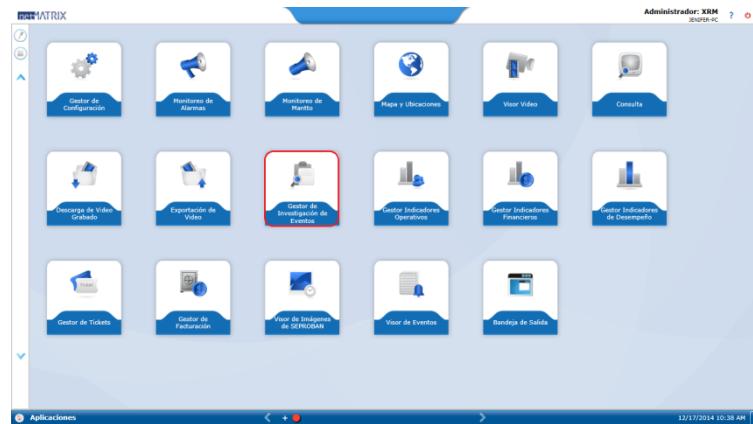


Exportar investigación

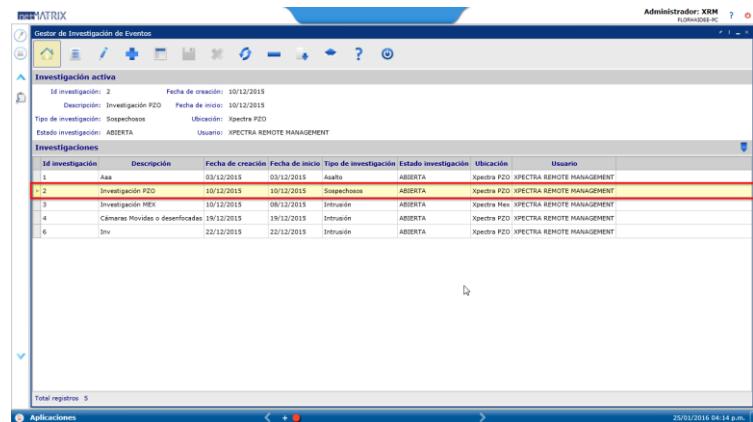
Para exportar un documento de investigación, debe ejecutar los pasos dados a continuación:

Paso 1:
Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

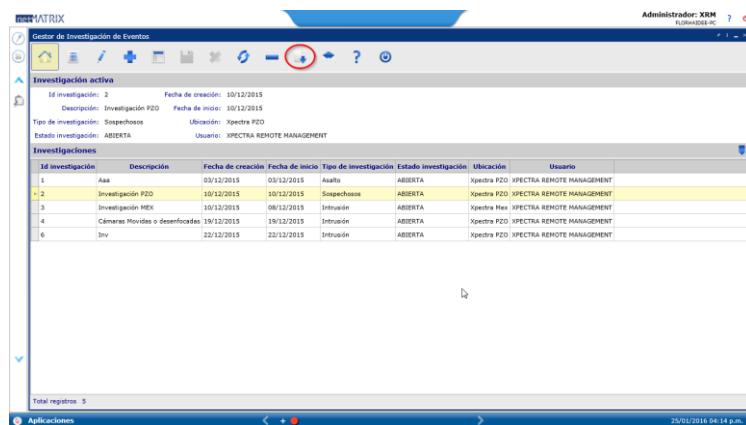
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.


Paso 2:
Seleccione la investigación a exportar

En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación a exportar.

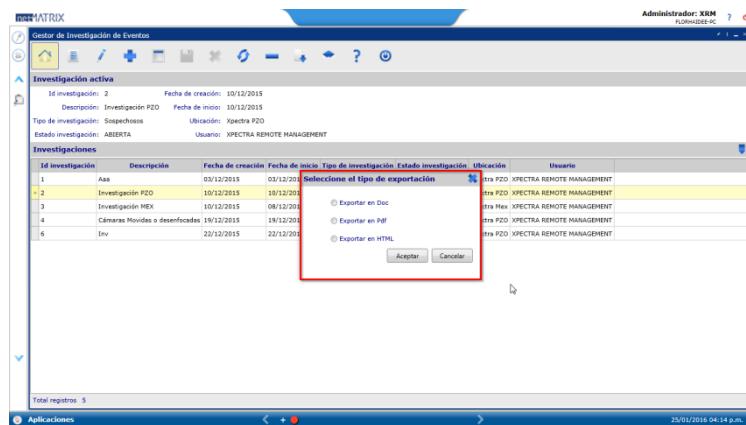

Paso 3:
Active la exportación

Haga clic en el botón **Exportar investigación** de la Barra de Herramientas.



Paso 4: Seleccione el tipo de exportación

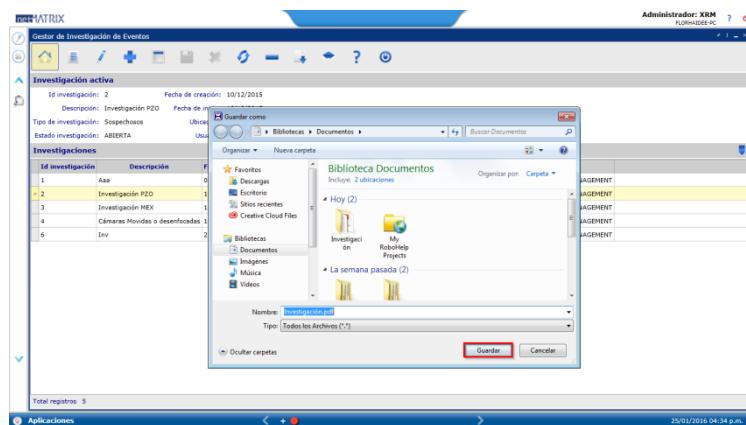
Seleccione el formato en el que desea exportar la investigación y haga clic en el botón **Aceptar**.



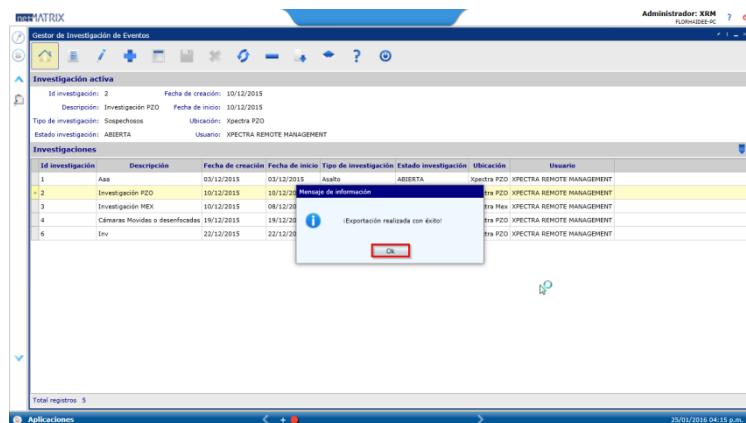
Inmediatamente se abre una ventana donde se puede visualizar el directorio donde será guardada la investigación. Además se muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

- Nombre:** ingrese el nombre que identificará el reporte exportado.
- Tipo:** seleccione el tipo o formato en que el archivo será exportado. Este formato puede ser: .PDF .XLS .DOC

Una vez ingresados los datos y seleccionado la ruta, haga clic en el botón **Guardar** de la ventana.

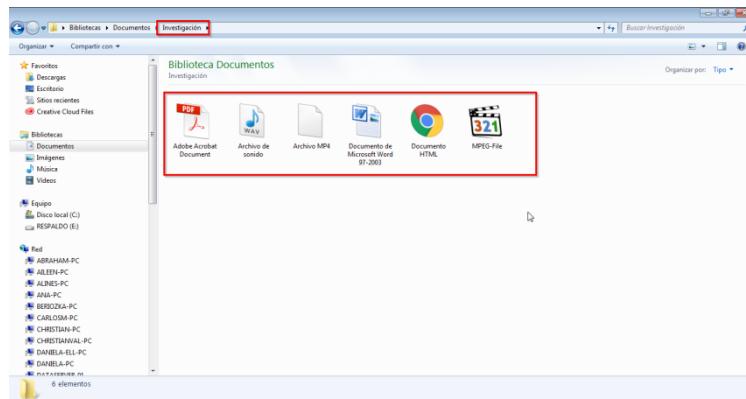


Aparece un mensaje de información indicando que la operación ha sido realizada con éxito. Para cerrar este mensaje haga clic en el botón **Ok**.



Paso 5: Verifique que la exportación se realizó

En su Pc diríjase a la ruta que específico que se guardaría el documento, y chequee que exista una carpeta con el nombre que usted indicó, que posee el documento en el formato correcto y se encuentren todos los elementos agregados al documento



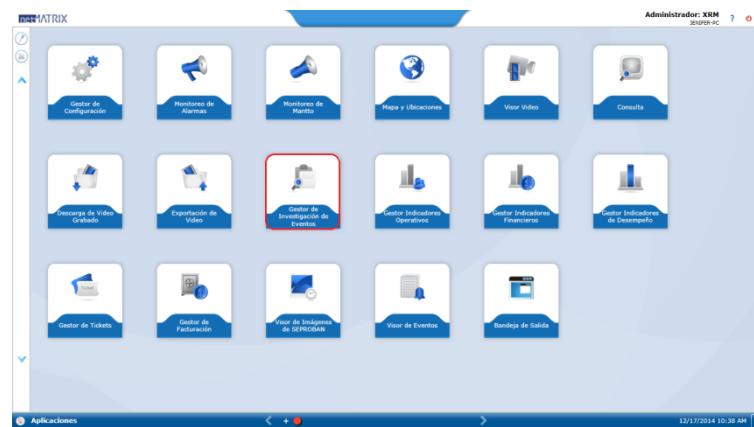
Enviar investigación por correo

Siga los pasos descritos a continuación si usted desea realizar el envío de una investigación por correo electrónico:

Paso 1:

Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

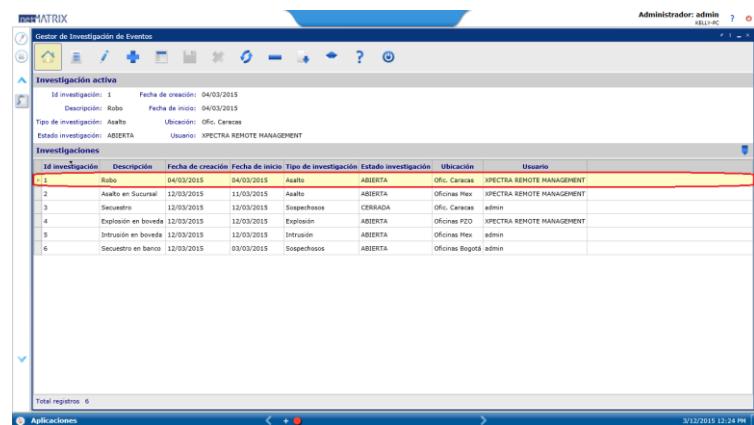
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



Paso 2:

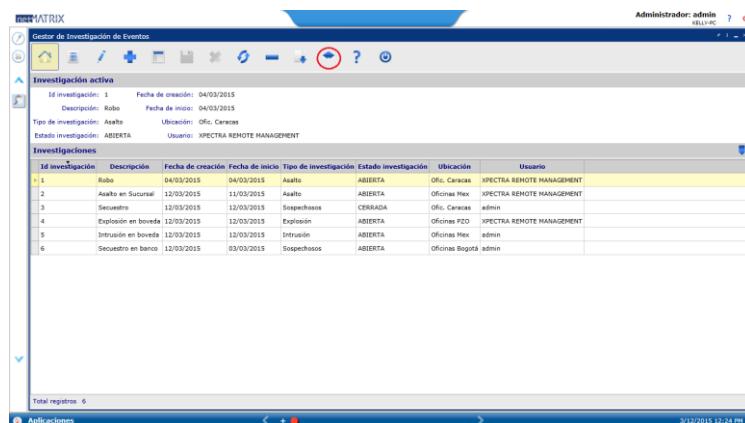
Seleccione la investigación a enviar por correo

En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación a enviar por correo electrónico.



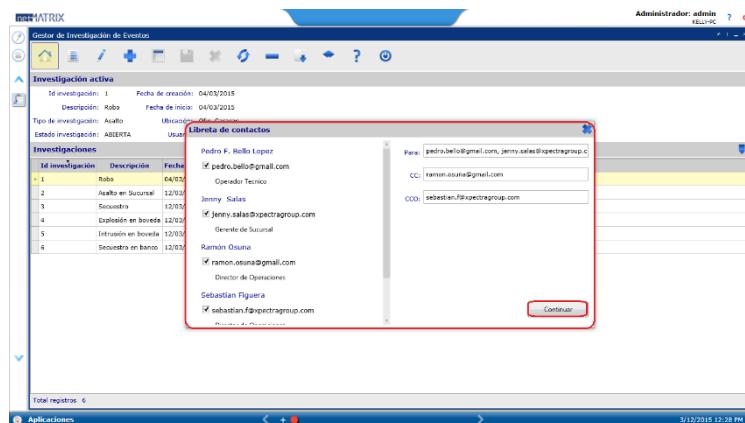
Paso 3: Active la libreta de contactos

Haga clic en el botón ***Enviar la investigación por correo*** de la Barra de Herramientas.

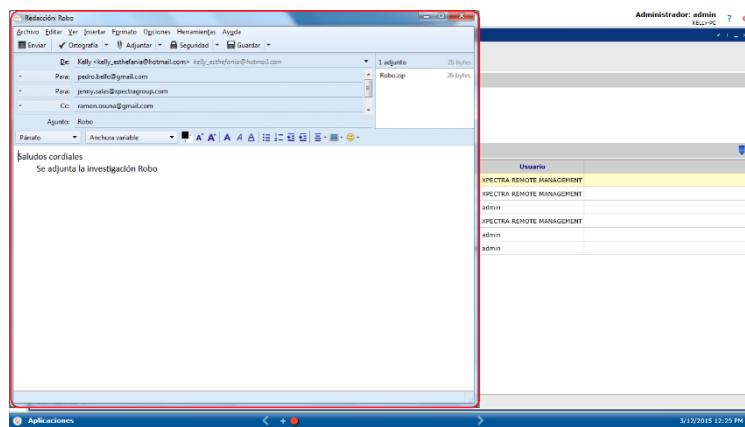


Paso 4: Seleccione los contactos

En la libreta de contactos, elija los contactos a los que desee enviarle la investigación y haga clic en el botón **Continuar**.

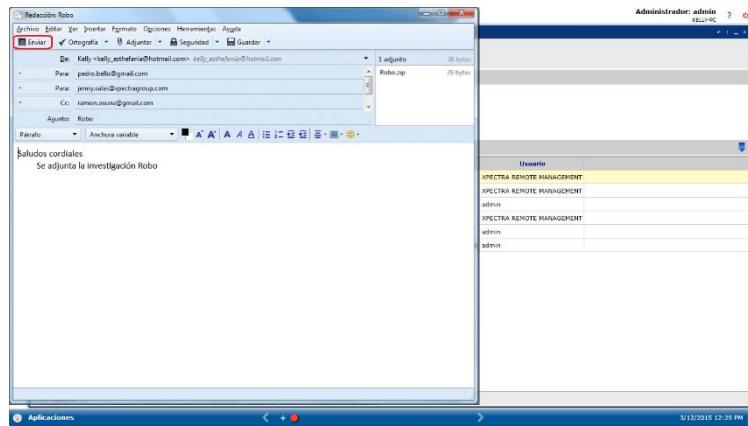


Inmediatamente se abre una ventana con el programa de manejo de correo predeterminado en su PC y aparecerán los contactos a quien enviará el correo, el documento de investigación adjunto, el asunto que será la descripción de la investigación y cuerpo del correo.



NOTA: Microsoft Outlook y Mozilla Thunderbird son los únicos softwares manejadores de correo que soporta la plataforma **netMATRIX**.

Paso 5: Envíe el correo Haga clic en el botón **Enviar**.



ALERTA: Cuando la proporción del documento de investigación sobrepasa el tamaño permitido por el servidor de correo, la aplicación divide el documento en varios archivos .z, de los cuales se abren tantas ventanas de correo como de archivos .z, adicionalmente se muestra una ventana de correo que contiene un archivo .zip. Para poder observar el documento de investigación y todos los elementos que se le han agregado, debe descargar en una misma ruta todos los archivos .z y el archivo .zip, seguidamente descomprima este último archivo y de esta manera podrá observar el documento de investigación recibido.

Detalles de la investigación

Capítulo 4. Detalles

Detalles de la investigación

Ventana de detalles

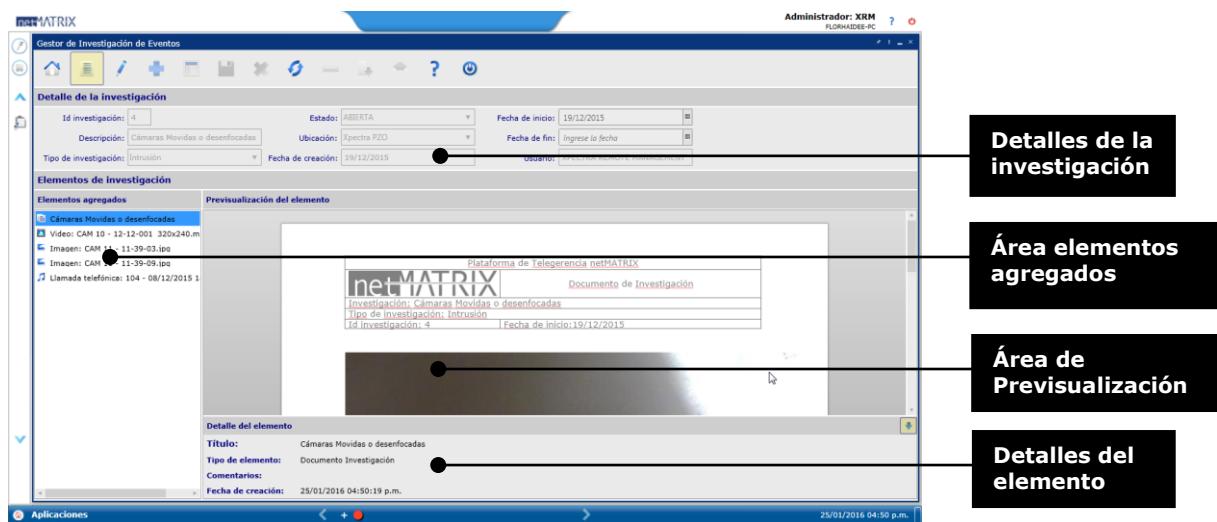


Figura 4.1. Ventana de Detalles

Detalles de la investigación

Área en la que podrá observar datos básicos de la investigación como su descripción, su tipo, el estado de la investigación, entre otros datos.

Área elementos agregados

En ésta área podrá visualizar un listado de los elementos agregados a la investigación.

Área de Previsualización

Área en la que observará el elemento que haya seleccionado en el área elementos agregados.

Detalles del elemento

Área en la que podrá observar datos básicos del elemento como su título, su tipo, comentarios sobre el elemento y su fecha y hora de creación.

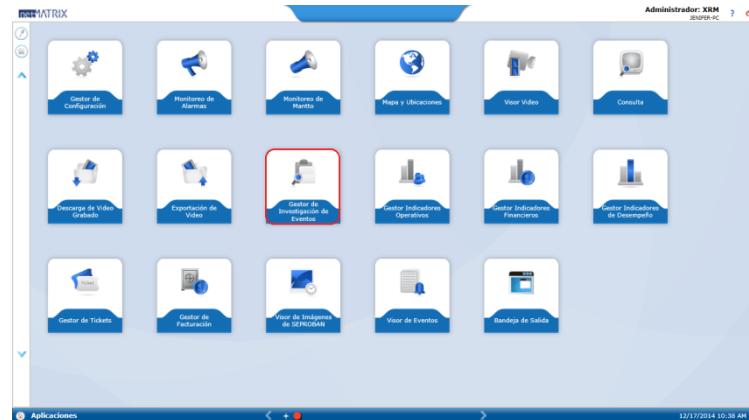
Visualizar detalles de la investigación

Si usted desea visualizar los datos de una investigación, siga los pasos dados a continuación:

Paso 1:

Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

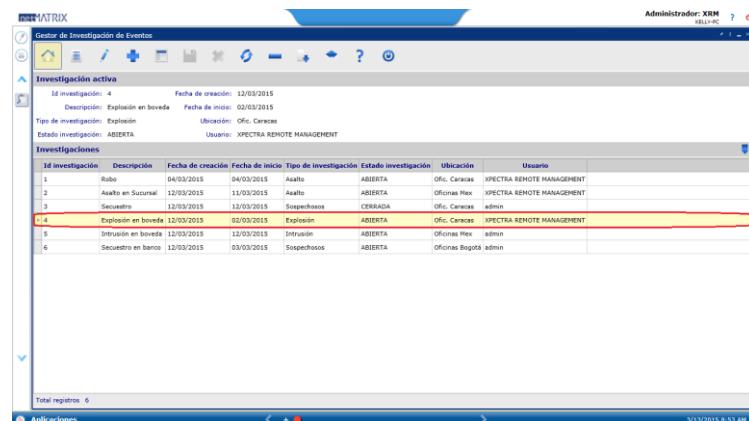
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



Paso 2:

Seleccione una investigación

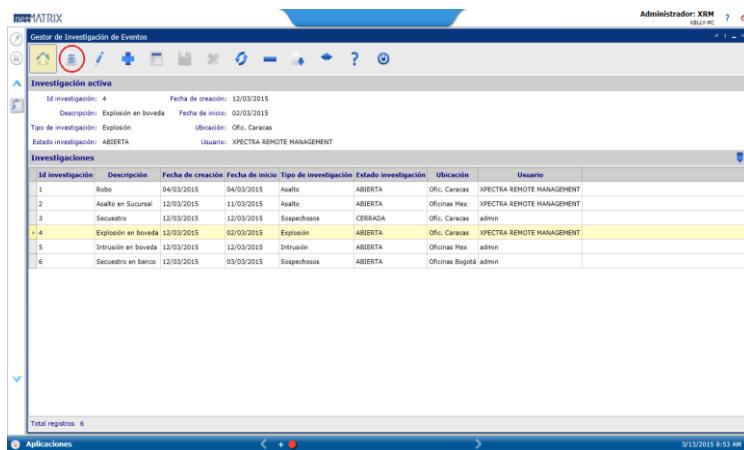
En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación sobre la que desee ver los detalles.



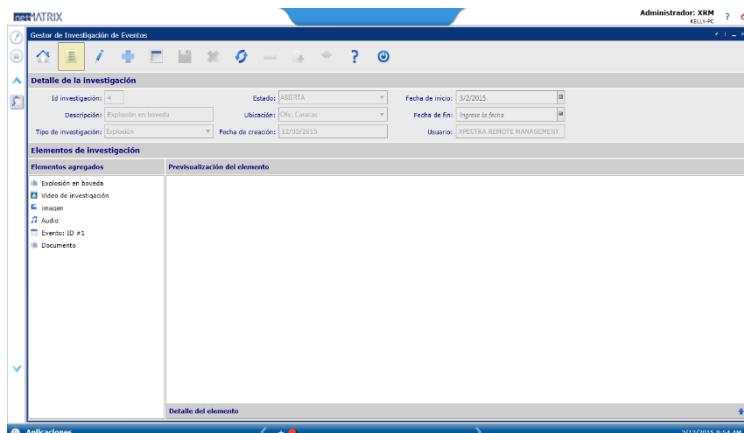
Paso 3:

Active la ventana detalles

Haga clic en el botón **Detalles** de la Barra de Herramientas.



Inmediatamente se abrirá la ventana Detalles.



Paso 4: Active la previsualización

En el área de elementos agregados, haga clic sobre el elemento que desee previsualizar.

Imagen correspondiente a la previsualización del documento de investigación.



Imagen correspondiente a la previsualización de una imagen.

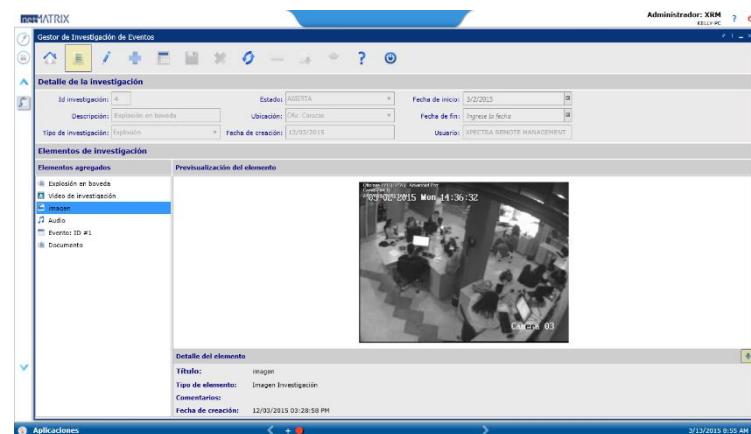


Imagen correspondiente a la previsualización de un elemento de audio.

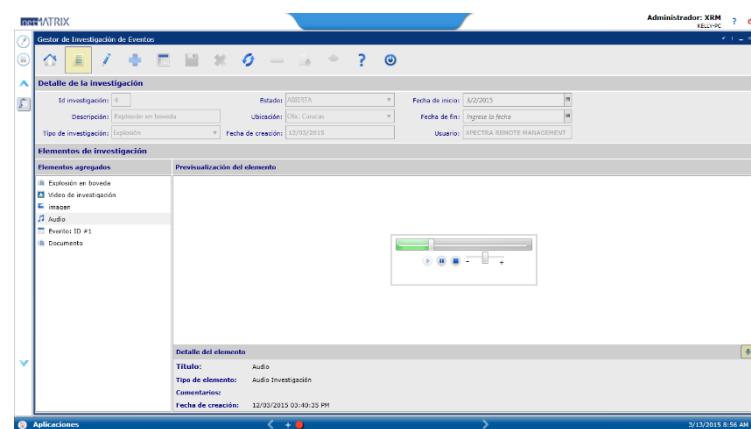


Imagen correspondiente a la previsualización de un elemento de video.

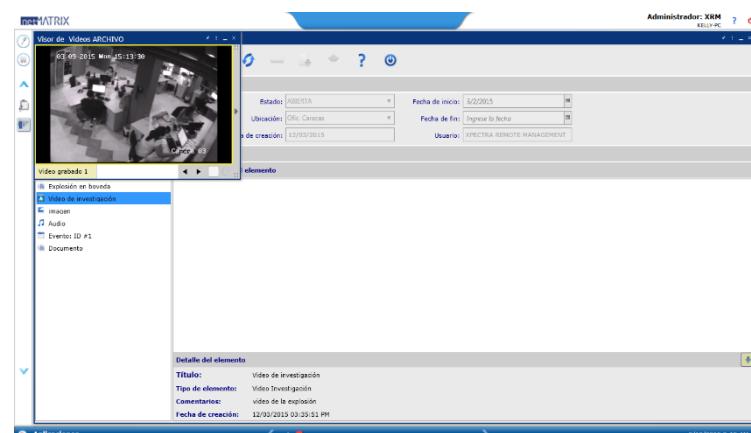
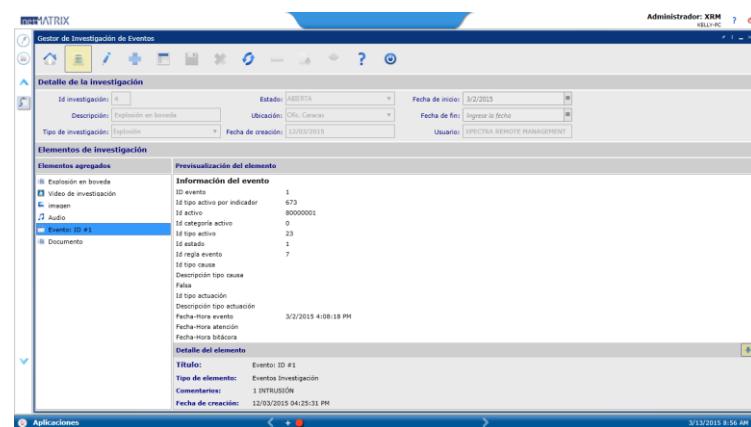


Imagen correspondiente a la previsualización de un evento de investigación.



Ventana de edición

Elementos agregados

Editar detalle de la investigación

Editar documento de investigación

Imágenes en el documento

Capítulo 5. Editar investigación

Ventana de edición

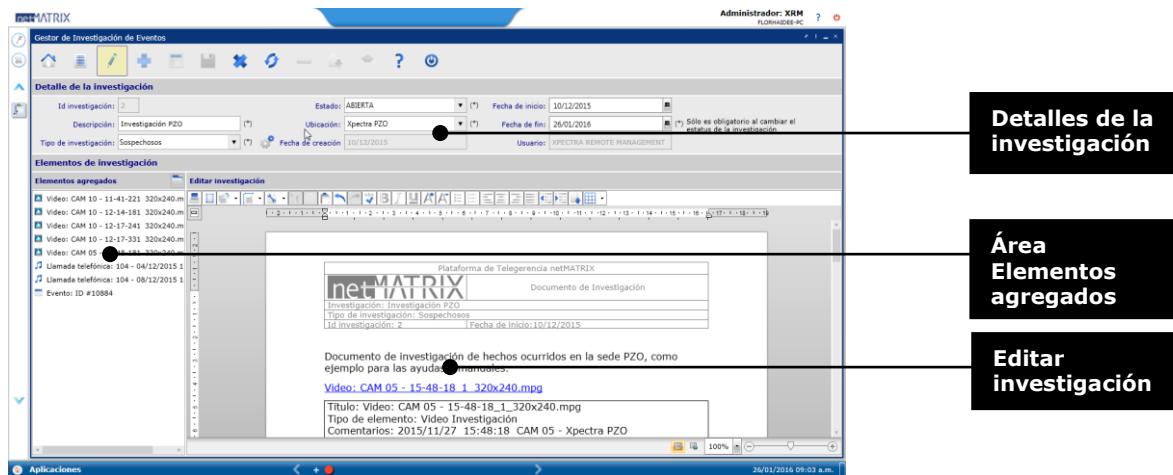


Figura 5.1. Ventana Edición de investigación

Detalles de la investigación

Área en la que podrá editar datos básicos de la investigación como su descripción, su tipo, el estado de la investigación, entre otros datos.

Elementos agregados

En ésta área podrá añadir elementos externos (documentos, videos, imágenes y audios) relacionados con la investigación pero que son externos a la plataforma **netMATRIX**.

Editar investigación

Área en la que se encuentra el documento de investigación en el cual redactará información sobre el evento que se investiga y podrá agregar los elementos externos para complementar la investigación.

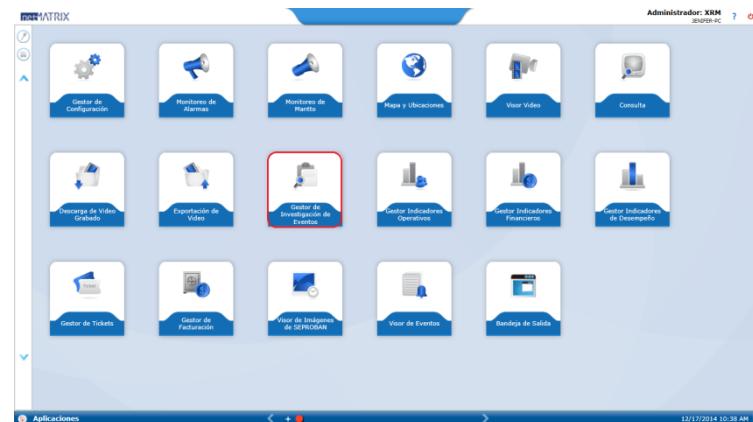
Elementos agregados

Agregar elementos a la investigación

Para agregar un elemento a la investigación, realice los pasos siguientes:

Paso 1:
Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.

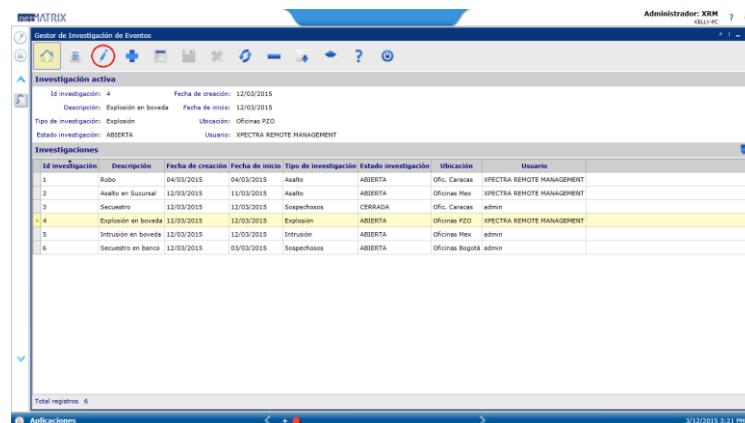

Paso 2:
Seleccione la investigación a editar

En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación a la que le deseé agregar un elemento.

ID investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Ofic. Carreras	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
2	Asalto o Secuestro	12/03/2015	14/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficina Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospechosos	CERRADA	Ofic. Carreras	admin
4	Explosión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Oficina FDO	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficinas Mex	admin
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospechosos	ABIERTA	Oficinas Bogotá	admin

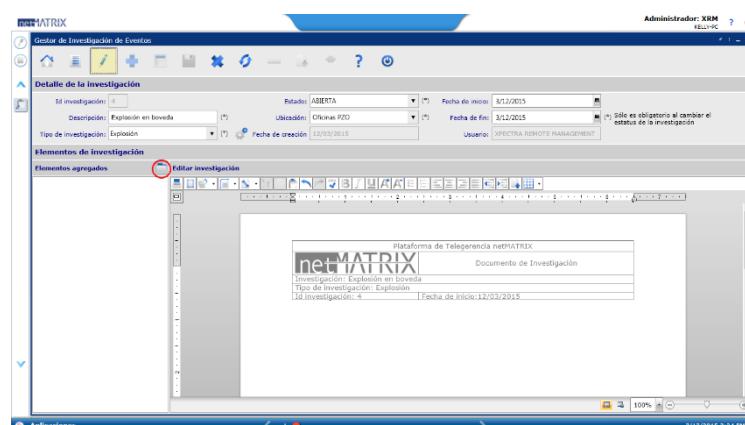
Paso 3: Active la edición

Haga clic en el botón **Editar** de la Barra de Herramientas.

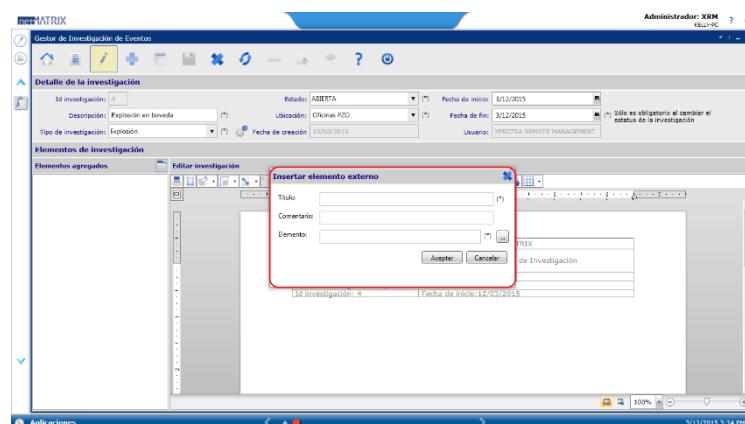
**Paso 4:**

Active la ventana insertar elemento externo

En el área de elementos agregados, haga clic en el botón **Insertar elemento externo a la investigación**.



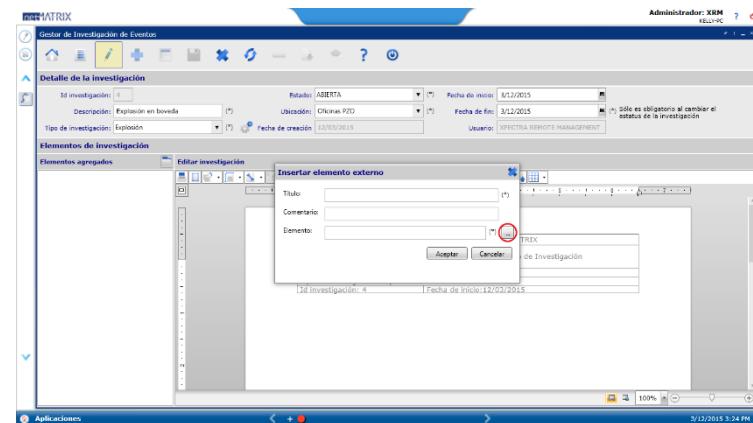
Inmediatamente se abrirá la ventana Insertar elemento externo.



NOTA: El símbolo (*), indica que el campo es obligatorio.

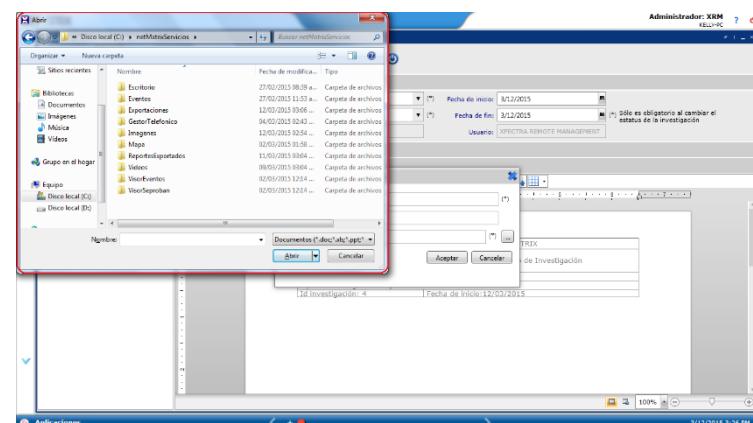
Paso 5: Seleccione el elemento

Haga clic en el botón **Examinar** de la ventana Insertar elemento externo.

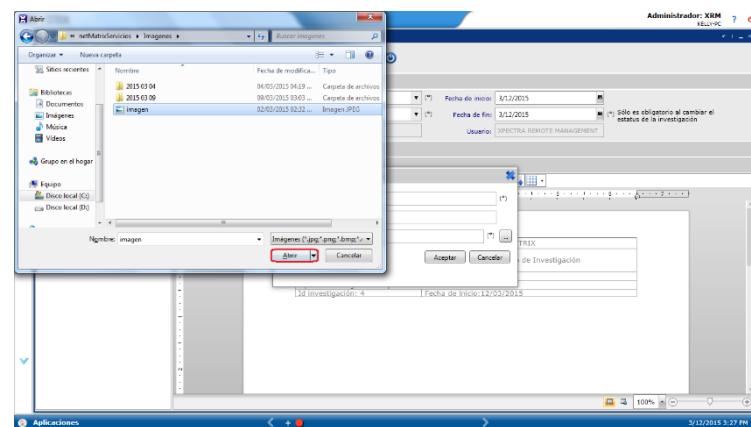


Inmediatamente se abre una ventana donde se puede visualizar el directorio de su PC, en el cual buscará el elemento a agregar. Además se muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

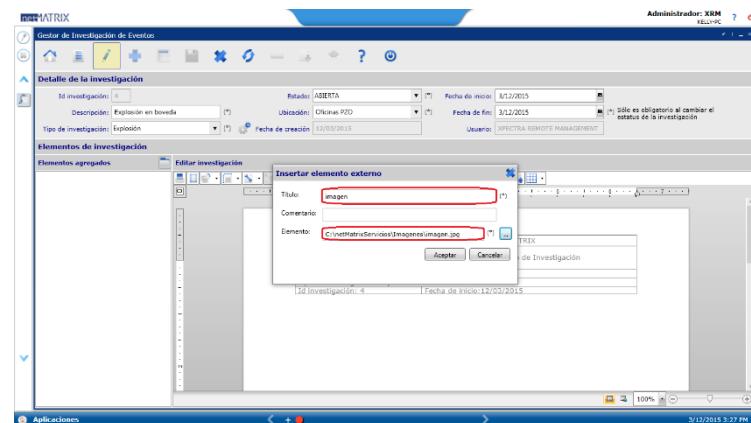
- **Nombre:** ingrese el nombre que identificará el reporte exportado.
- **Tipo:** seleccione el tipo o formato del elemento a agregar (Documento, imagen, video o audio).



Una vez que haya seleccionado el elemento a agregar, haga clic en el botón **Abrir**.



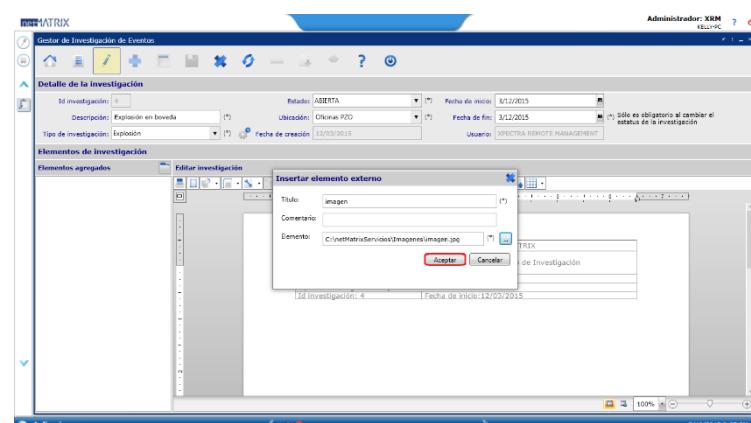
Seguidamente en la ventana insertar elemento externo, en el campo **Título** aparece el nombre del elemento y en campo **Elemento** se visualiza la ruta local en donde se encuentra el elemento.



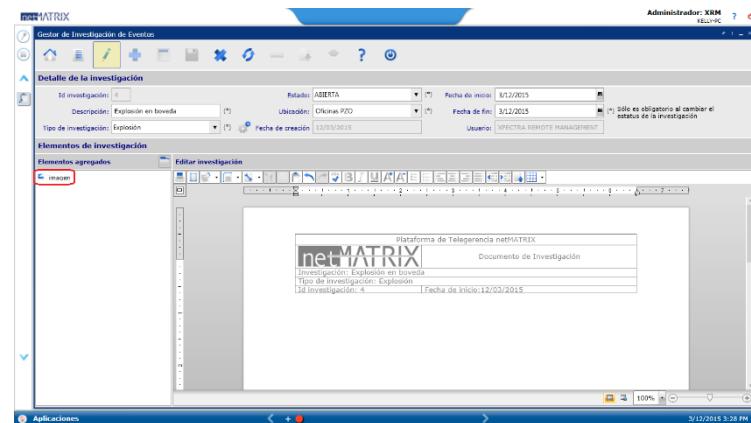
Paso 6:

Agregue el elemento

Haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana Insertar elemento externo.



Seguidamente en el área de elementos agregados observará el elemento añadido.



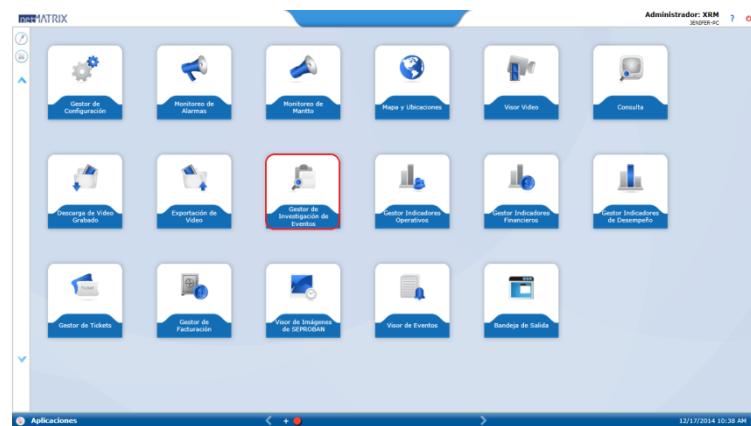
Agregar elementos al documento de investigación

Si usted desea agregar un elemento externo al documento de investigación, realice los pasos descritos a continuación:

Paso 1:

Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

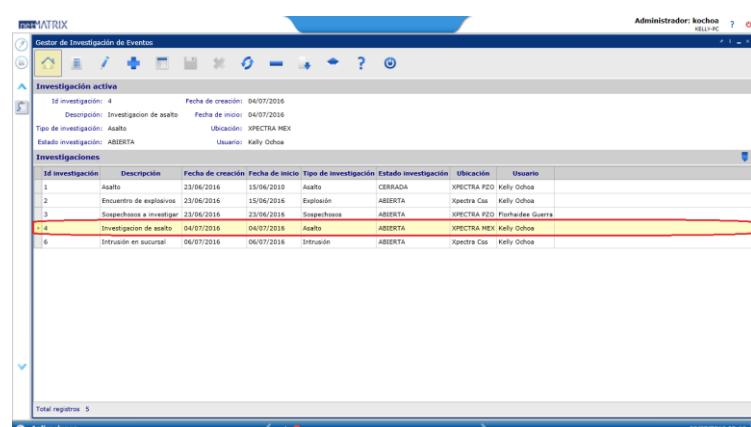
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



Paso 2:

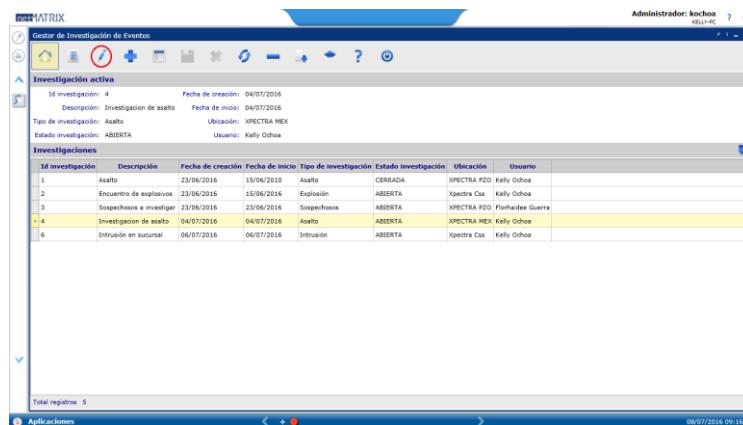
Seleccione la investigación a editar

En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación a la que le deseé agregar un elemento.



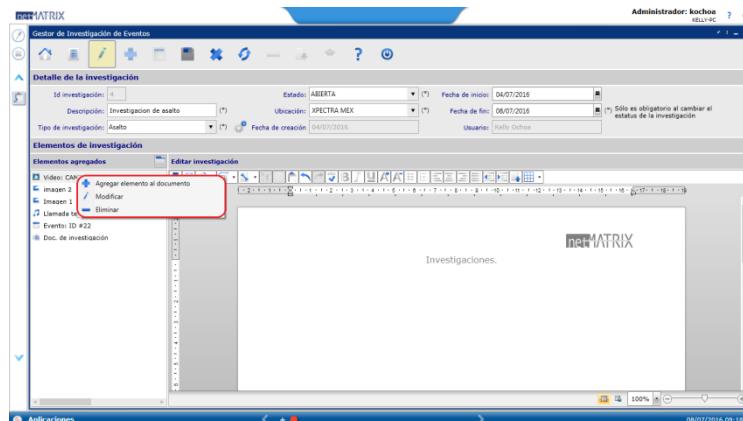
Paso 3: Active la edición

Haga clic en el botón **Editar** de la Barra de Herramientas.



Paso 4: Habilite las opciones sobre el elemento

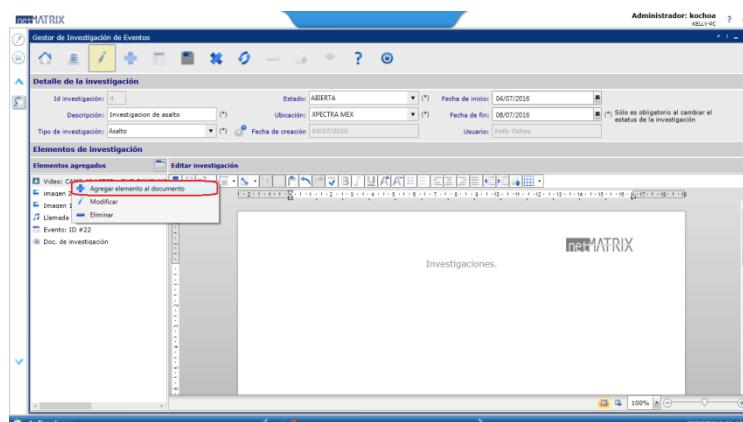
En el área de elementos agregados, haga clic con el botón derecho del ratón sobre el elemento a agregar en el documento.



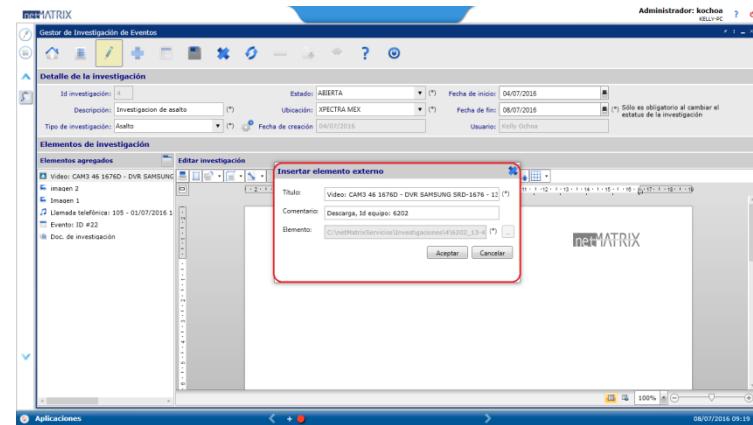
Paso 5:

Active la ventana insertar elemento externo

Haga clic en la opción **Agregar elemento al documento**.

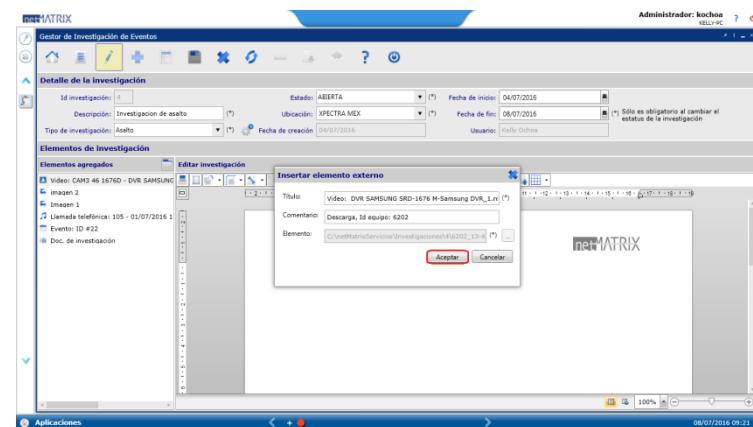


Inmediatamente se abrirá la ventana Insertar elemento externo y le da la opción de editar el Título y colocar un comentario.



NOTA: Si usted lo desea, puede modificar la información de los campos **Título** y **Comentario**.

- Paso 6:** **Agregue el elemento al documento** Haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana Insertar elemento externo.



Seguidamente en el área de editar investigación, observará el elemento agregado.

Imagen correspondiente a un elemento de tipo video.

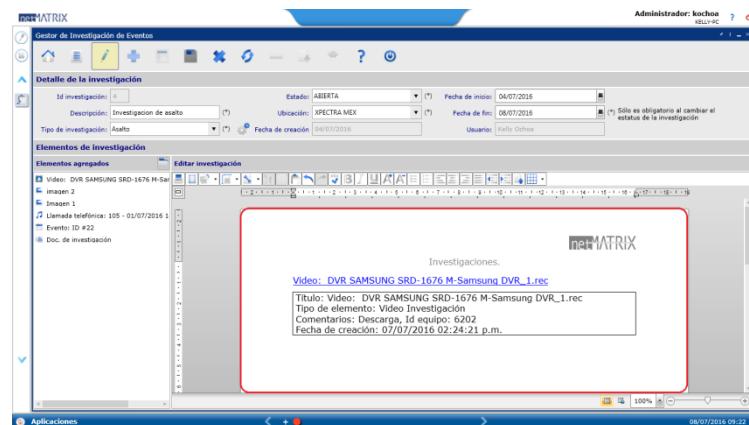


Imagen correspondiente a un elemento de tipo imagen.

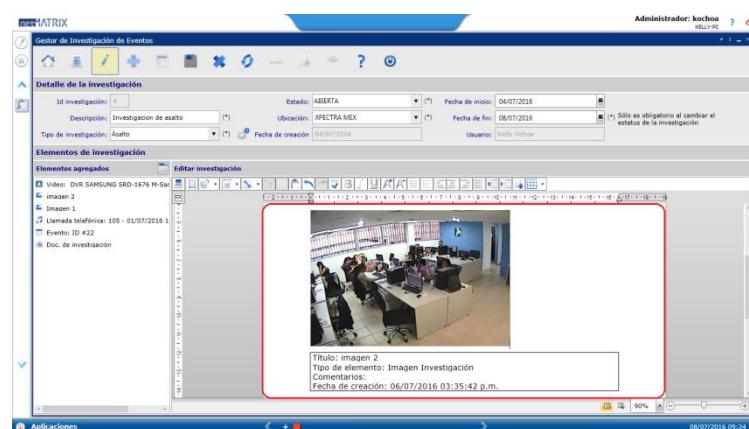


Imagen correspondiente a un elemento de tipo audio.

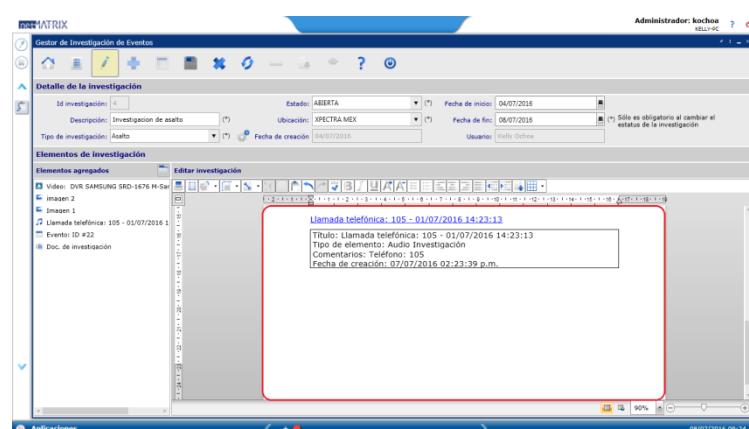
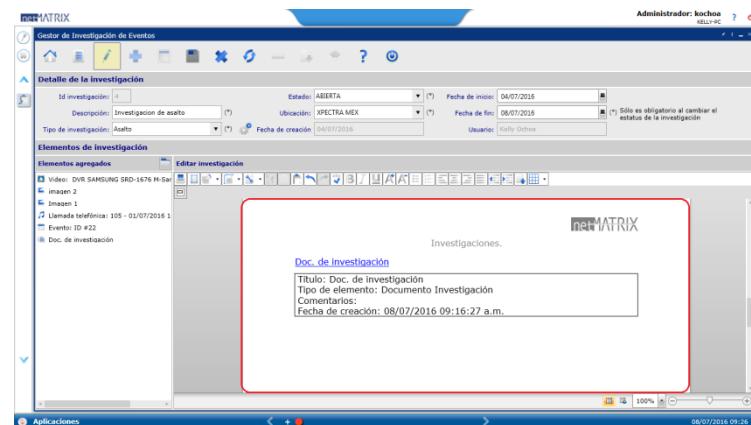


Imagen correspondiente a un elemento de tipo documento.



NOTA: Para ver mayor detalle de los elementos que se agregan al documento como hipervinculo (video, audio y documento), pose el cursor sobre el hipervinculo, pulse la tecla Ctrl y haga clic, de manera automática el elemento se abrirá fuera de la plataforma **netMATRIX**.

Otra manera de agregar elementos al documento de investigación, es utilizando el botón **Insertar elemento externo** de las herramientas de edición del documento.

Agregar elementos de tipo evento de investigación al documento

En caso de que el elemento que usted desea agregar al documento sea de tipo evento, ejecute los pasos dados a continuación:

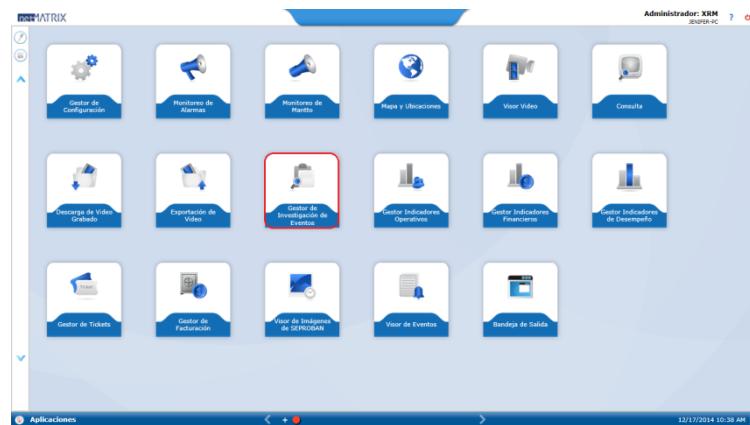


ALERTA: Para poder realizar esta operación, debe haber enviado el evento a la investigación, para mayor información, diríjase al Capítulo 4 del manual Consultas a la sección Enviar Evento a Investigación.

Paso 1:

Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

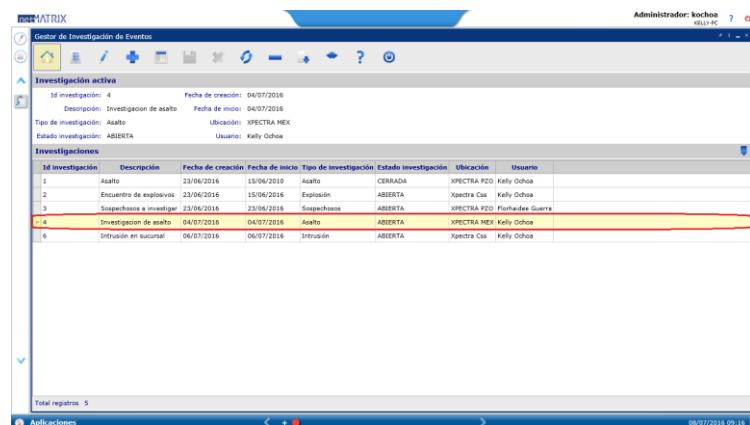
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



Paso 2:

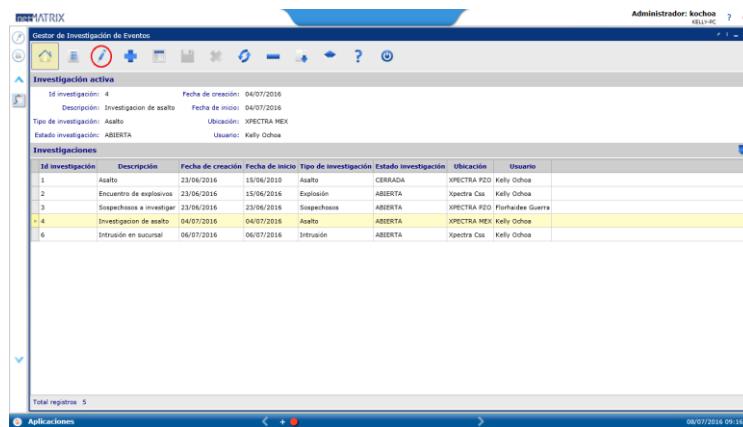
Seleccione la investigación a editar

En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación a la que le deseé agregar un elemento.



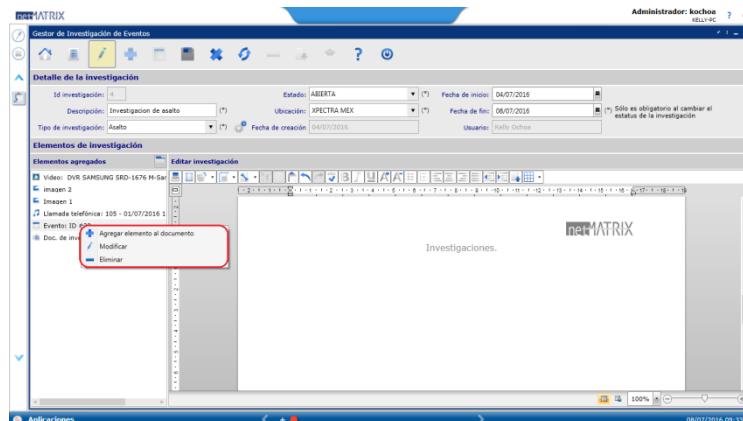
Paso 3: Active la edición

Haga clic en el botón **Editar** de la Barra de Herramientas.



Paso 4: Habilite las opciones sobre el elemento

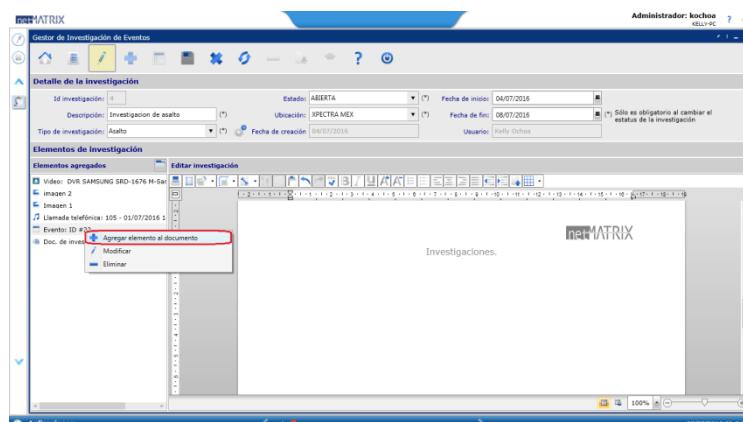
En el área de elementos agregados, haga clic con el botón derecho del ratón sobre el elemento de tipo evento a agregar en el documento.



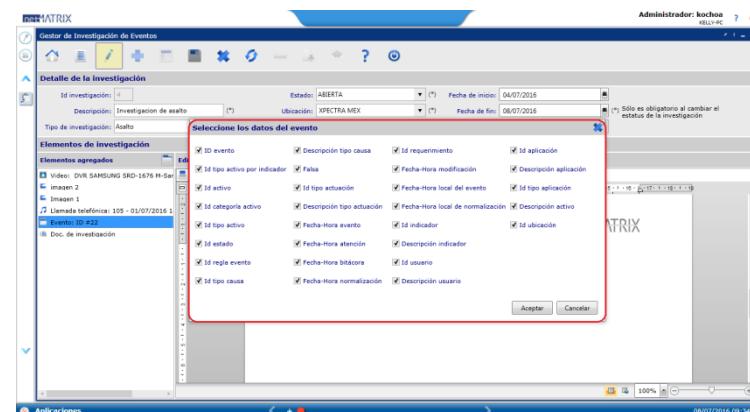
Paso 5:

Active la ventana insertar elemento externo

Haga clic en la opción **Agregar elemento al documento**.



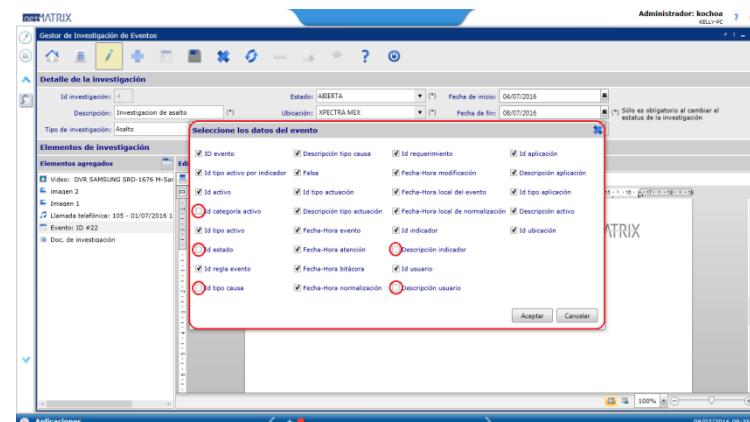
Inmediatamente se abrirá la ventana **Seleccione los datos del evento**.



Paso 6:

Agregue el elemento al documento

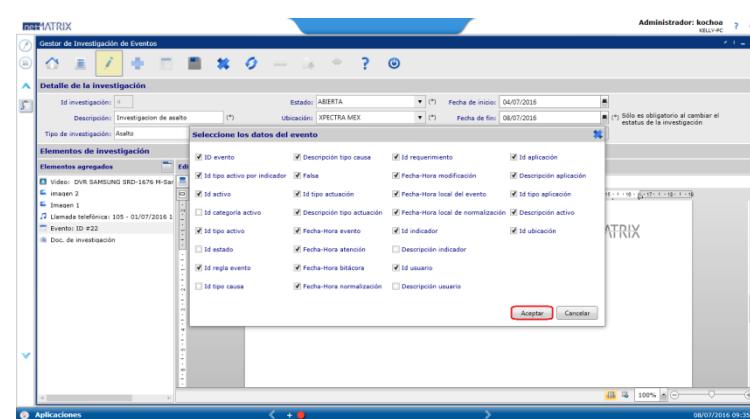
En la ventana **Seleccione los datos del evento** marque o desmarque según corresponda los datos del evento que deseé añadir o no al documento de investigación.



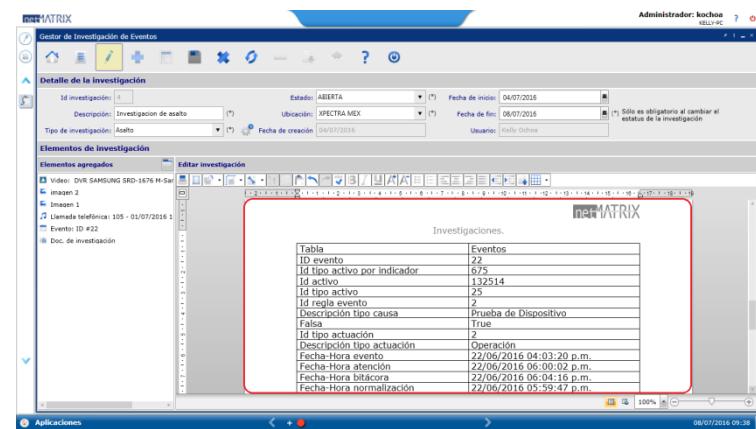
Paso 7:

Agregue el elemento al documento

Haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana **Seleccione los datos del evento**.



Seguidamente en el área de editar investigación, observará el elemento agregado.



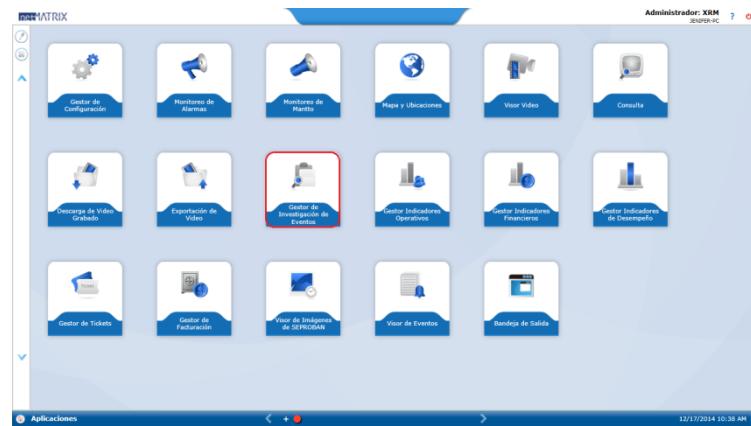
Modificar elemento de la investigación

Para modificar un elemento de una investigación, siga los pasos descritos a continuación:

Paso 1:

Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

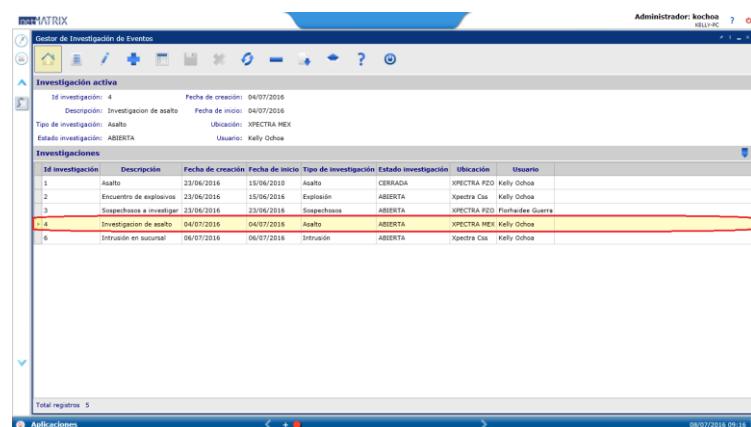
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



Paso 2:

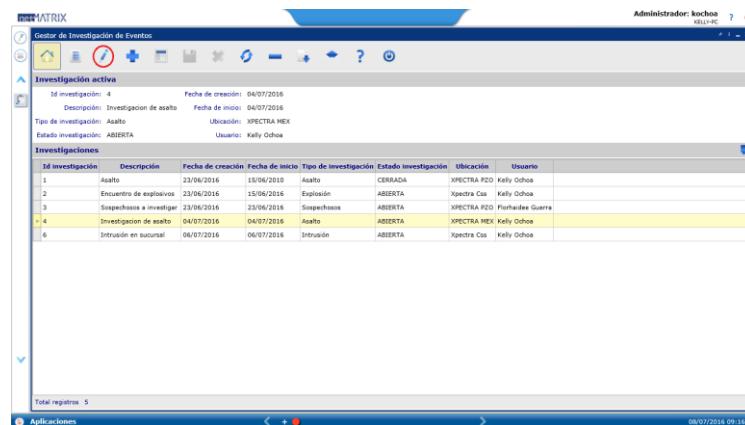
Seleccione la investigación a editar

En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación a la que le deseé agregar un elemento.



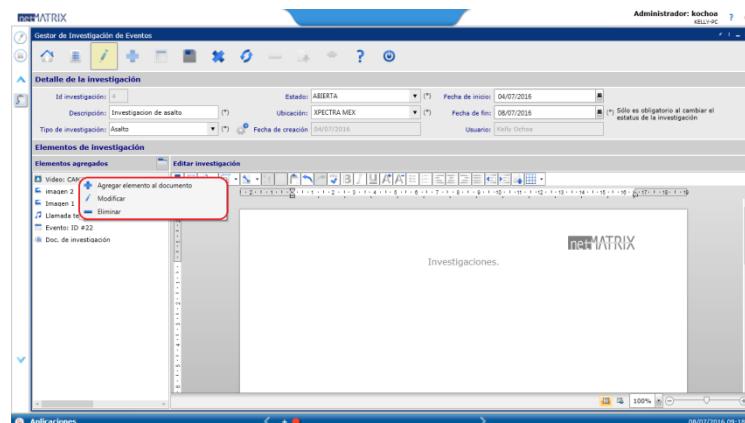
Paso 3: Active la edición

Haga clic en el botón **Editar** de la Barra de Herramientas.



Paso 4: Habilite las opciones sobre el elemento

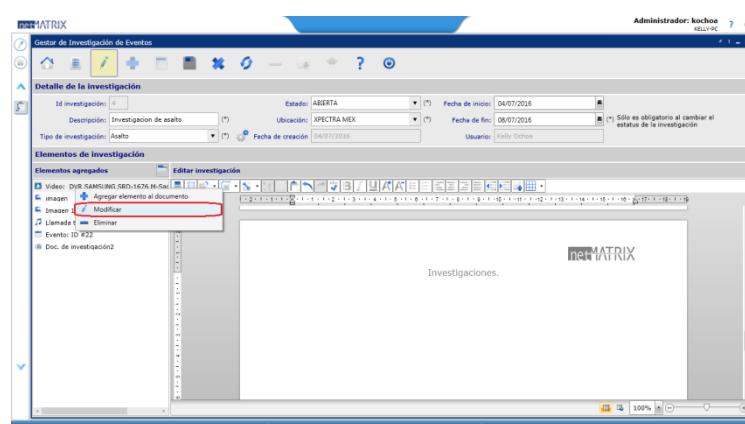
En el área de elementos agregados, haga clic con el botón derecho del ratón sobre el elemento a agregar en el documento.



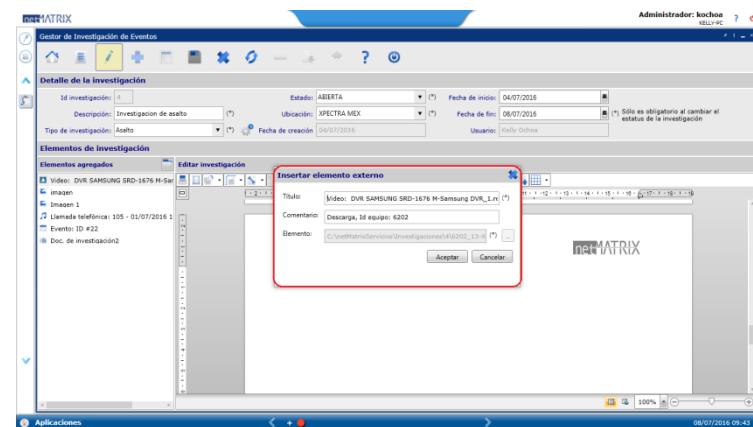
Paso 5:

Active la ventana insertar elemento externo

Haga clic en la opción **Modificar**.

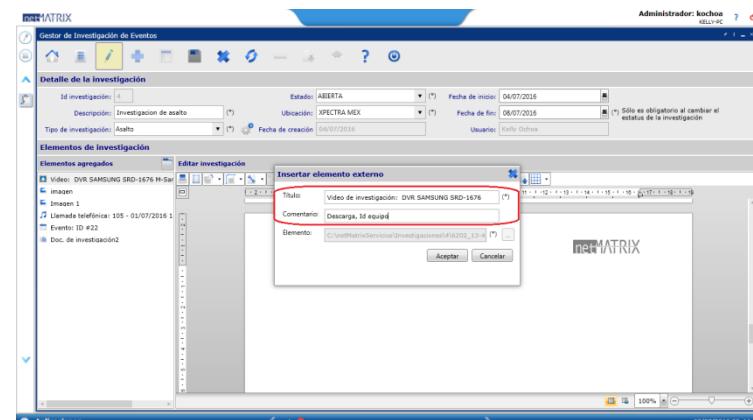


Inmediatamente se abrirá la ventana Insertar elemento externo.



Paso 6: Edite los datos del elemento

Modifique los datos de los campos **Título** y **Comentario**.

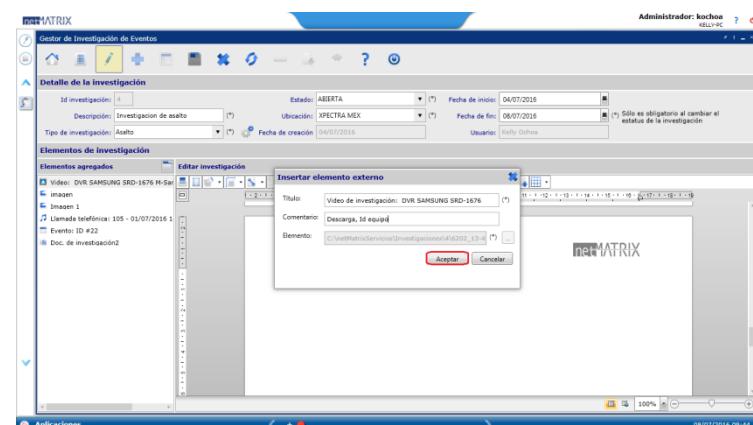


NOTA: El campo **Elemento** se encontrará bloqueado debido a que, no es modificable.

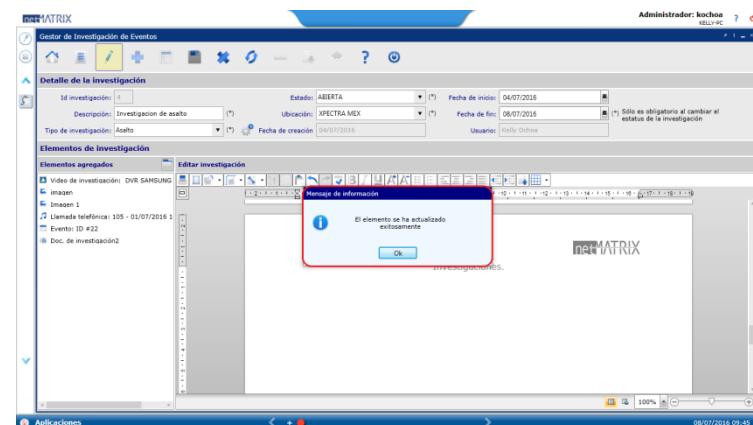
Paso 7:

Guarde la edición

Haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana Insertar elemento externo.



Seguidamente aparecerá una ventana indicando que la operación fue exitosa.



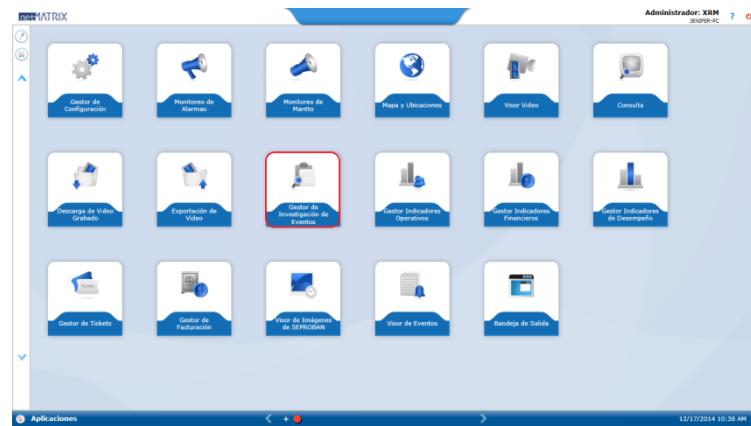
Eliminar elemento de la investigación

Para eliminar un elemento de la investigación, siga los pasos descritos a continuación:

Paso 1:

Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

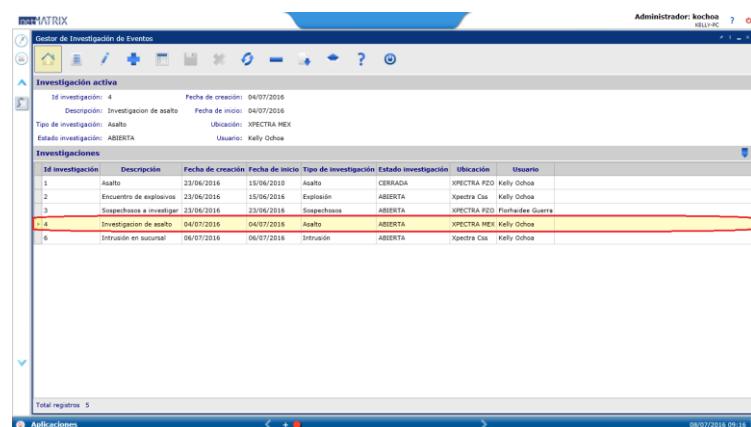
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



Paso 2:

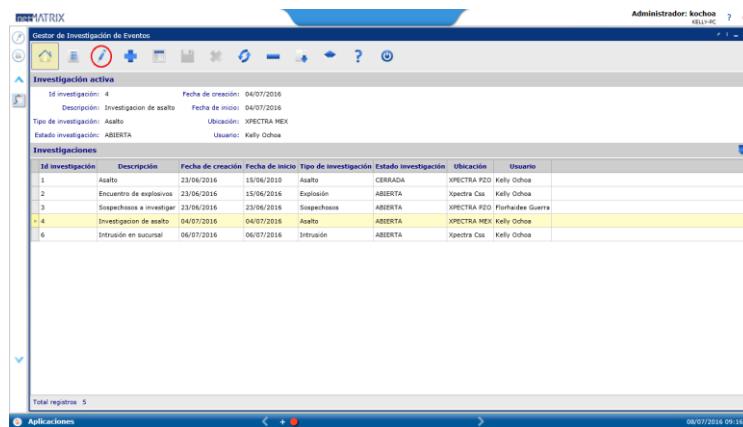
Seleccione la investigación a editar

En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación a la que le deseé agregar un elemento.



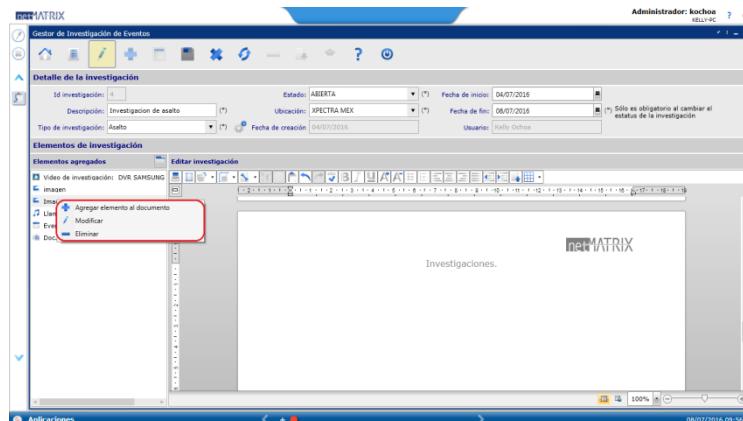
Paso 3: Active la edición

Haga clic en el botón **Editar** de la Barra de Herramientas.



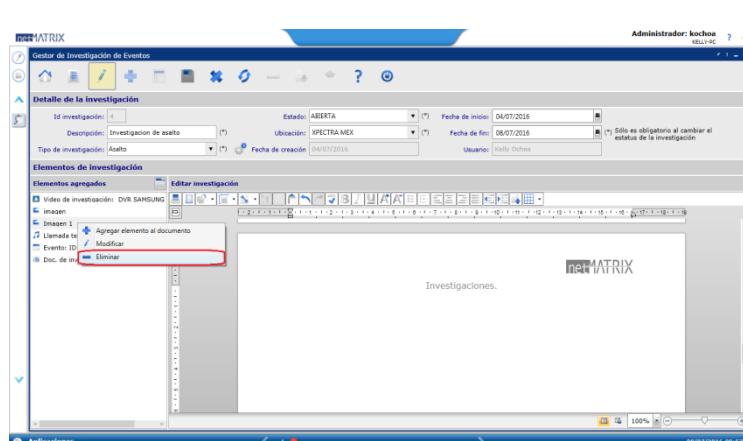
Paso 4: Habilite las opciones sobre el elemento

En el área de elementos agregados, haga clic con el botón derecho del ratón sobre el elemento a agregar en el documento.



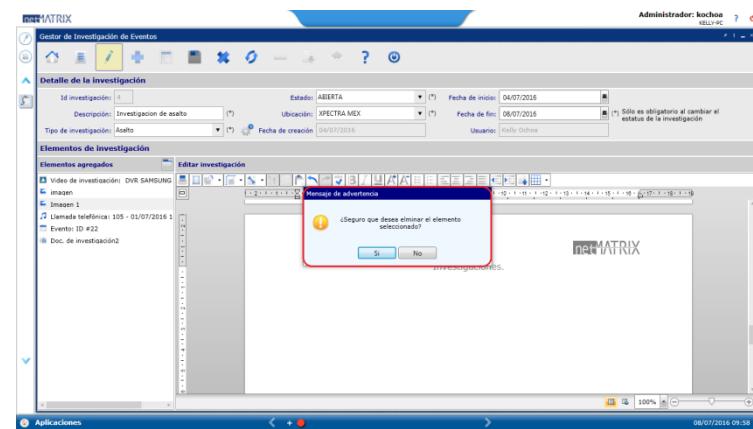
Paso 5: Elimine el elemento

Haga clic en la opción **Eliminar**.

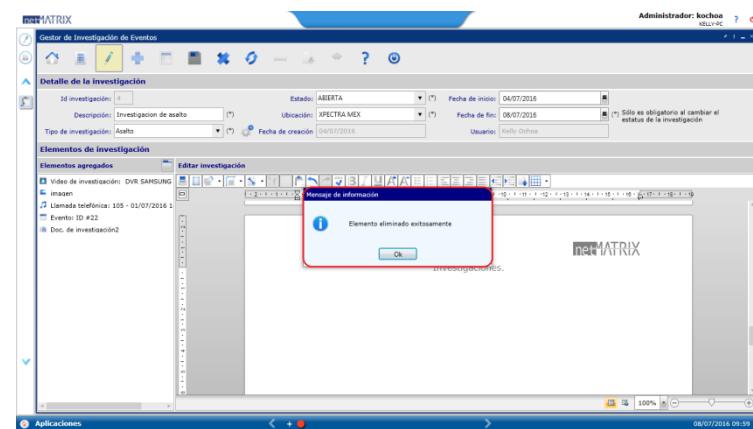


Seguidamente aparecerá un mensaje de advertencia para que confirme su solicitud.
Si está seguro de eliminar el elemento seleccionado,

haga clic en el botón **Sí**. En caso contrario, haga clic en el botón **No** para cancelar la operación.



Inmediatamente aparecerá un mensaje indicando que la operación fue exitosa.



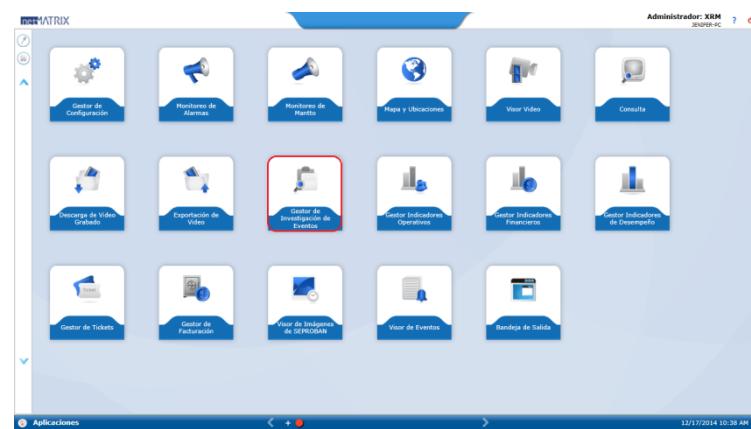
Editar Detalle de la investigación

Editar datos de la investigación

Para realizar la edición de datos de la investigación realice los pasos descritos a continuación:

Paso 1:
Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.

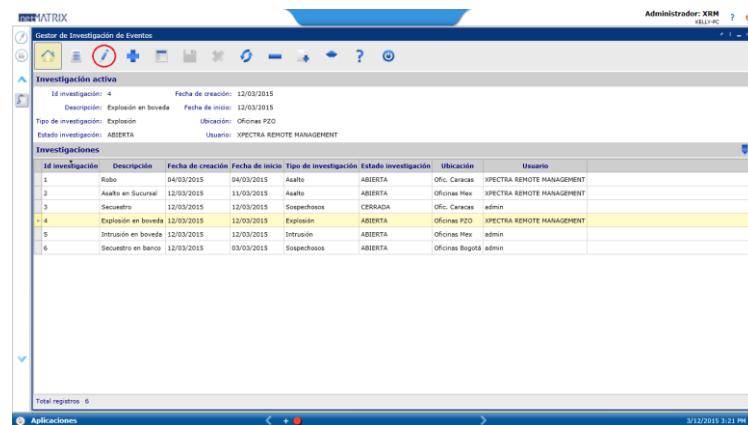

Paso 2:
Seleccione la investigación a editar

En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación a la que le deseé agregar un elemento.

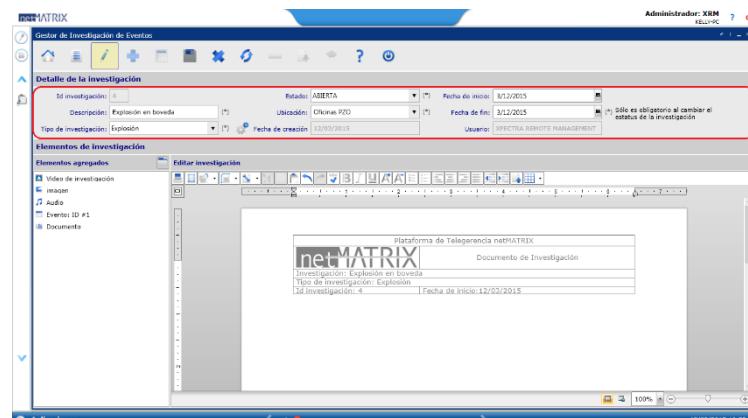
ID Investigación	Descripción	Fecha de creación	Fecha de inicio	Tipo de investigación	Estado investigación	Ubicación	Usuario
1	Robo	04/03/2015	04/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficina Caracas	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
2	Asalto en Sucursal	12/03/2015	11/03/2015	Asalto	ABIERTA	Oficina Mex	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
3	Secuestro	12/03/2015	12/03/2015	Sospesososo	CERRADA	Oficina PZO	admin
4	Explosión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Explosión	ABIERTA	Oficina PZO	XPECTRA REMOTE MANAGEMENT
5	Intrusión en bodega	12/03/2015	12/03/2015	Intrusión	ABIERTA	Oficina Mex	
6	Secuestro en banco	12/03/2015	03/03/2015	Sospesososo	ABIERTA	Oficina Bogotá	admin

Paso 3: Active la edición

Haga clic en el botón **Editar** de la Barra de Herramientas.

**Paso 4:****Edite los campos**

En el área detalles de la investigación, realice los cambios que deseé sobre los campos **Descripción**, **Tipo de investigación**, **Estado Ubicación**, **Fecha de inicio** y **Fecha de fin**.



NOTA: Los campos **Id investigación**, **Fecha de creación** y **Usuario**, se encontraran bloqueados debido a que, no son modificables.

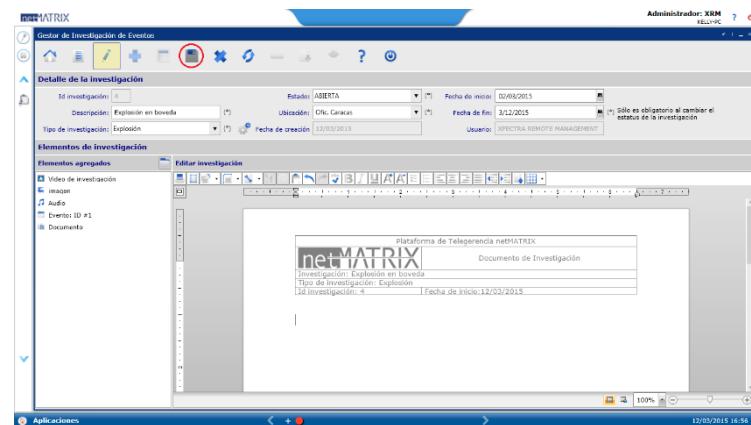
El campo **Fecha de fin**, debe ser modificado únicamente cuando se cambie el estado de la investigación a cerrada.

El símbolo (*) indica que el campo es obligatorio.

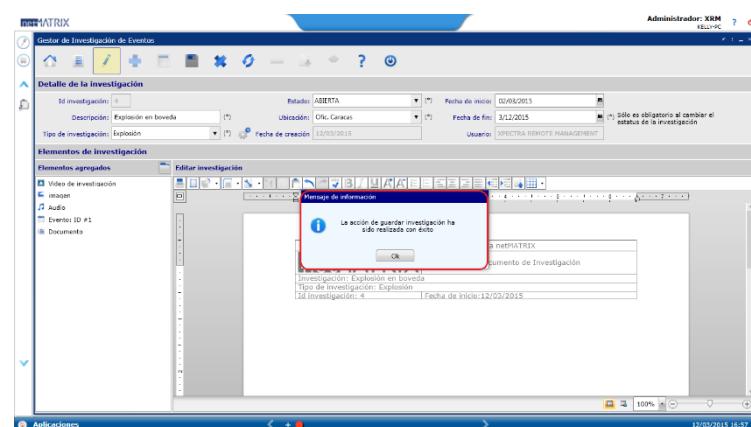
Si usted desea modificar el tipo de investigación por una no existente, a través del botón **Ir al Gestor de Configuración** puede acceder a la aplicación gestor de configuración y crear el tipo de investigación que desee utilizar.

Paso 5:**Guarde los cambios**

Haga clic en el botón **Guardar** de la barra de herramientas.



Inmediatamente visualizará un mensaje que indicará que la operación fue exitosa.



Editar Documento de investigación

Ésta opción se activa al hacer clic en el botón de **Editar**, contiene un conjunto de herramientas para la edición de la investigación seleccionada.

Herramientas de Edición

Fuente	Negrita.
	Cursiva.
	Subrayado.
	Aumentar tamaño del texto.
	Disminuir tamaño del texto.
Párrafo	Lista con viñetas.
	Lista con numeración.
	Texto alineado a la izquierda.
	Texto centrado.
	Texto alineado a la derecha.
	Disminuir sangría.
	Incrementar sangría.
Diseño de página	Permite insertar tablas en el documento.
	Permite seleccionar el tamaño de la página.
	Configuración de la página.
	Permite seleccionar el tamaño de los márgenes del documento.
	Orientación de la página.

Portapapeles		Cortar el texto.
		Copiar el texto.
		Pegar el texto.
Otras utilidades		Imprimir el documento.
		Deshacer una acción.
		Rehacer una acción.
		Chequea la ortografía del documento.
		Insertar un elemento externo a netMATRIX .

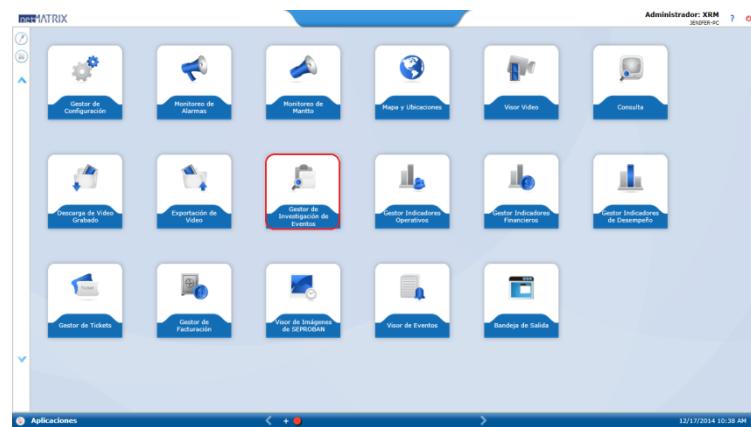
Editar documento

Para realizar la edición de un documento de investigación realice los pasos descritos a continuación:

Paso 1:

Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

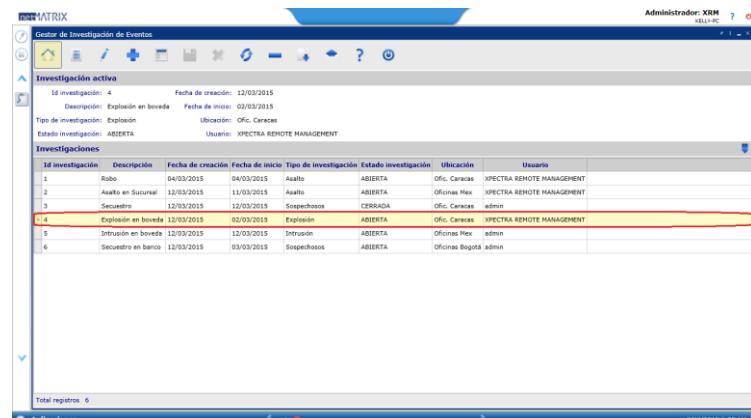
En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



Paso 2:

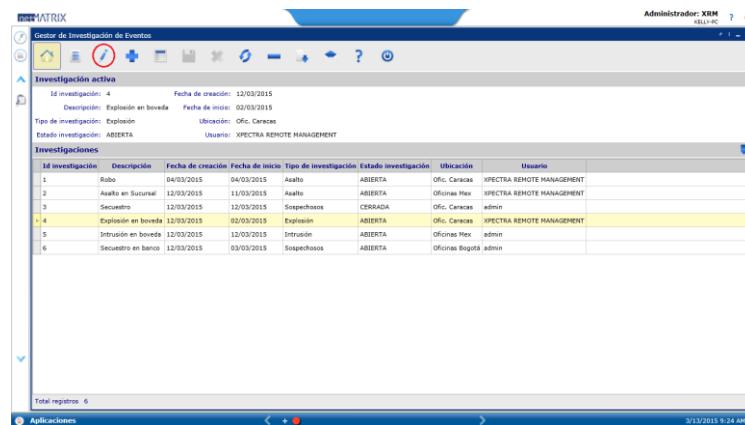
Seleccione la investigación a editar

En el área de registro de investigaciones, haga clic sobre la investigación a la que le deseé agregar un elemento.

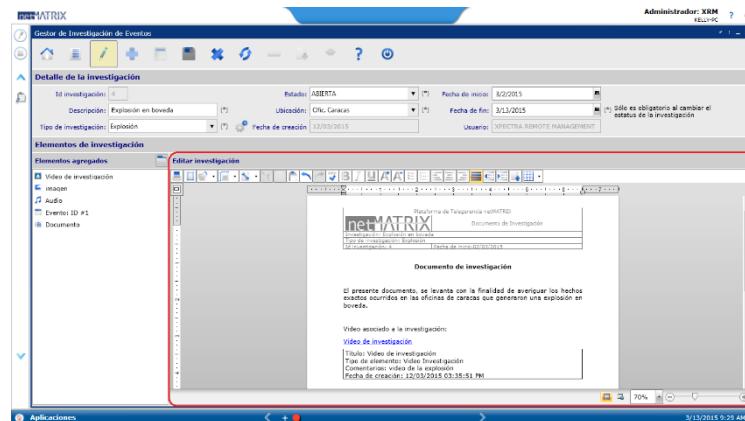


Paso 3: Active la edición

Haga clic en el botón **Editar** de la Barra de Herramientas.

**Paso 4:****Edite el documento**

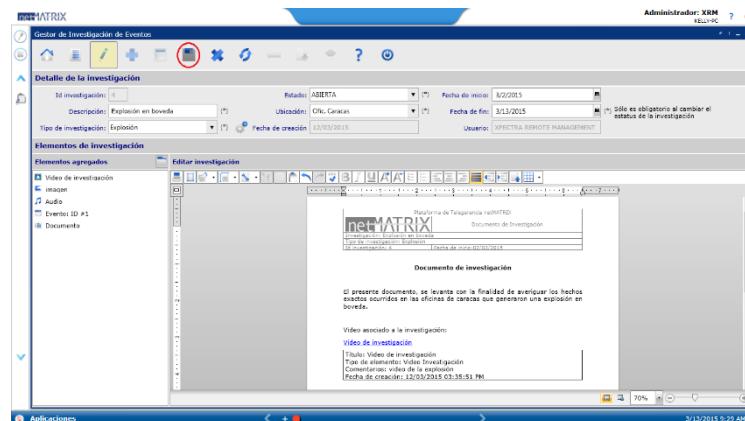
En el área editar investigación existe un documento, en el cual podrá redactar asuntos sobre la investigación.



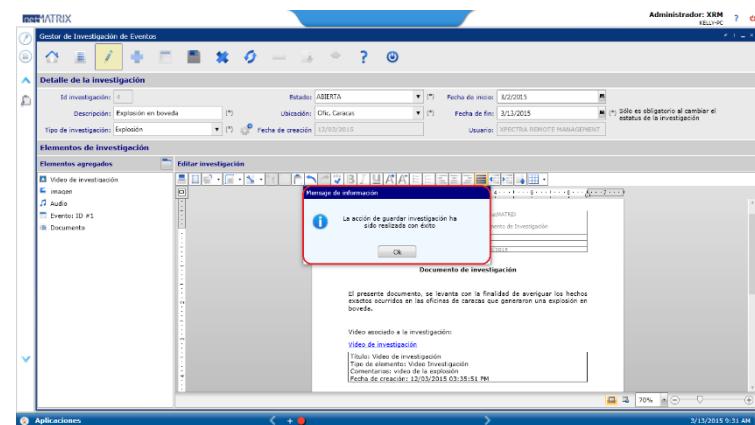
NOTA: Usted puede organizar y mejorar el aspecto del documento haciendo uso de las herramientas de edición que se encuentran en la parte superior del área editar investigación.

Paso 5:**Guarde la edición**

Haga clic el el botón **Guardar** de la barra de herramientas.



Inmediatamente visualizará un mensaje que indicará que la operación fue exitosa.



Imágenes en el documento

Ventana editor de imagen

Ventana que contiene un conjunto de herramientas de edición de una imagen seleccionada en el documento de investigación.

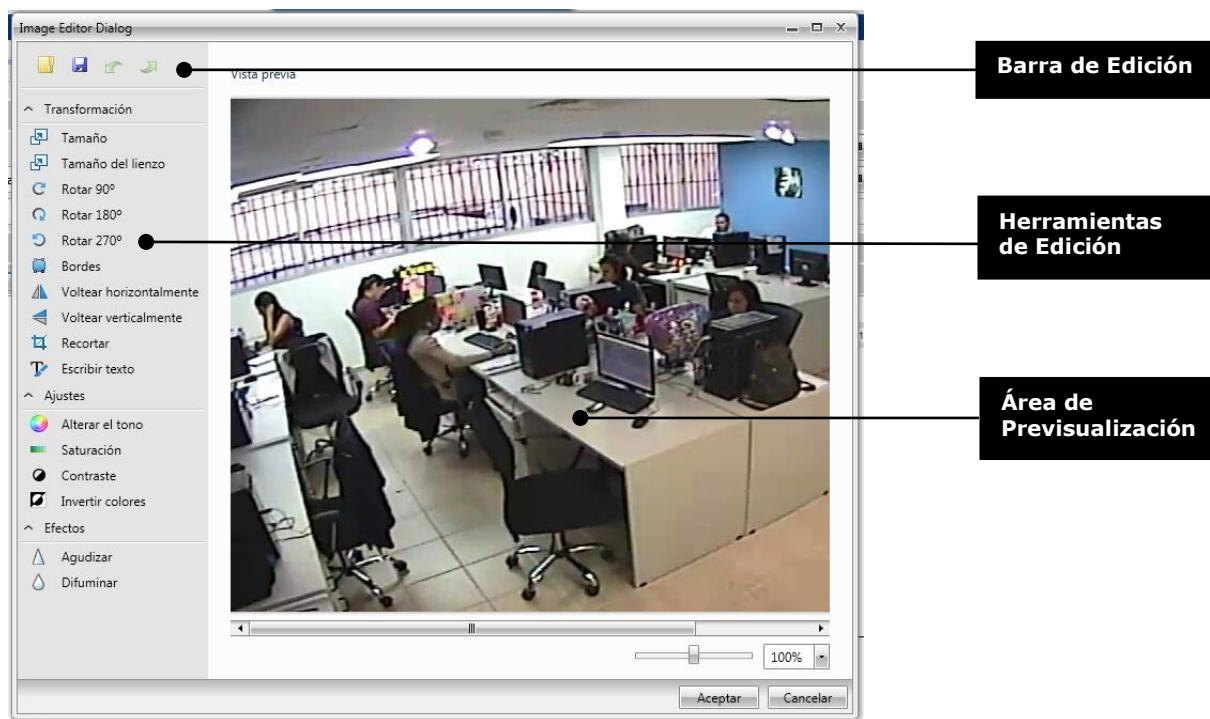


Figura 10.2. Ventana editor de imagen

Barra de Edición

Consiste en un grupo de botones para ejecutar funciones específicas en el panel de edición de imagen, las cuales son:

	Abrir. Permite abrir una imagen que se encuentre en la PC local.
	Guardar. Botón utilizado para guardar los cambios realizados.
	Atrás. Función para deshacer los cambios realizados.
	Adelante. Permite rehacer los cambios en la edición.

Herramientas de Edición

Transformación		Tamaño y Tamaño del Lienzo. Permite cambiar el tamaño de la imagen en píxeles.
		Rotar 90°. Rota la imagen 90°.
		Rotar 180°. Rota la imagen 180°.
		Rotar 270°. Rota la imagen 270°.
		Bordes. Ajusta el borde de la imagen en forma de curva.
		Voltear Verticalmente. Cambia a la imagen a posición vertical.
		Voltear Horizontalmente. Posiciona la imagen horizontalmente.
		Recortar. Permite recortar la imagen de acuerdo a la zona seleccionada.
		Texto. Función para insertar texto sobre la imagen. Es posible ejecutar cambios de color, tamaño y dirección del texto.
Ajuste		Cambio de Tono. Permite graduar los niveles de color en la imagen.
		Saturación. Función utilizada para ajustar la intensidad de color en la imagen seleccionada.
		Contraste. Ajusta el brillo y contraste de la imagen.
		Invertir Colores. Alterna los colores de la imagen.
Efectos		Agudizar. Permite modificar la nitidez de la imagen.
		Difuminar. Función utilizada para disminuir o aumentar la claridad y exactitud de la imagen.

Área de Previsualización

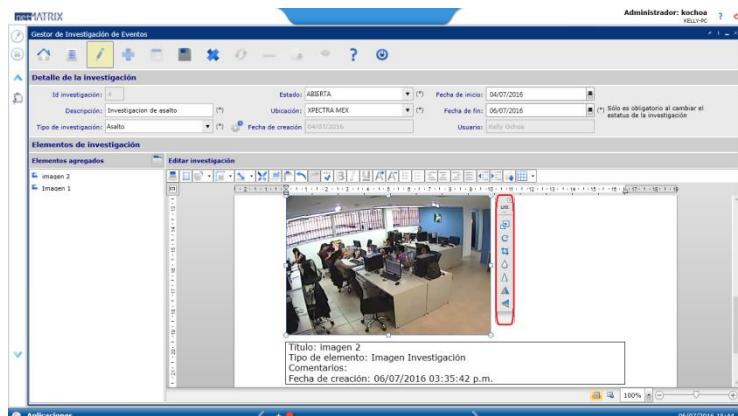
Consiste en la sección de visualización de los cambios realizados en la imagen.

Editar Tamaño de la Imagen

Para editar el tamaño de la imagen ejecute los pasos dados a continuación:

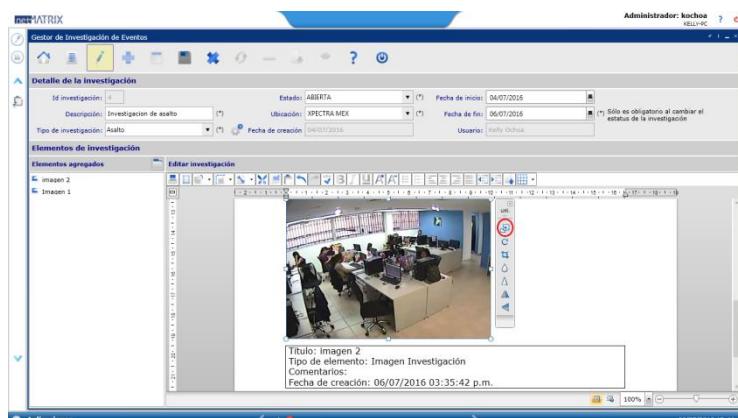
Paso 1: Habilite las herramientas de edición de imagen

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que desee editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

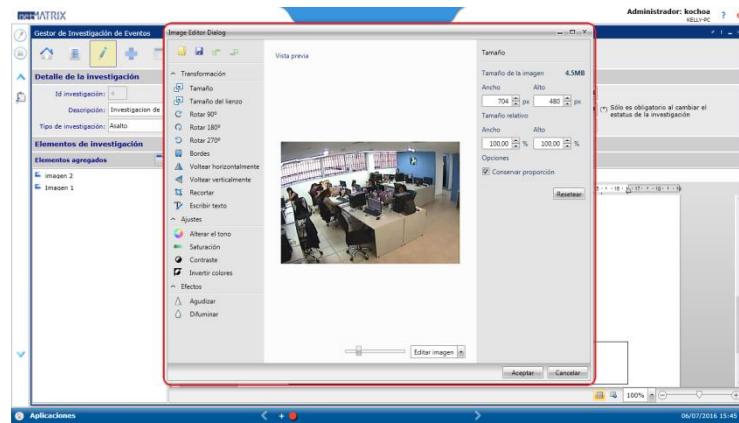


Paso 2: Active la ventana editor de imagen

Haga clic sobre la opción **Tamaño**.



Inmediatamente se abrirá la ventana editor de imagen.



Paso 3: Edite el tamaño

Del lado derecho de la ventana se encuentran las opciones para editar el tamaño de la imagen, modifíquelas a su conveniencia.

Tamaño de la Imagen

- Ancho - Alto:** permite cambiar el ancho y alto de la imagen, mostrando las proporciones en pixeles

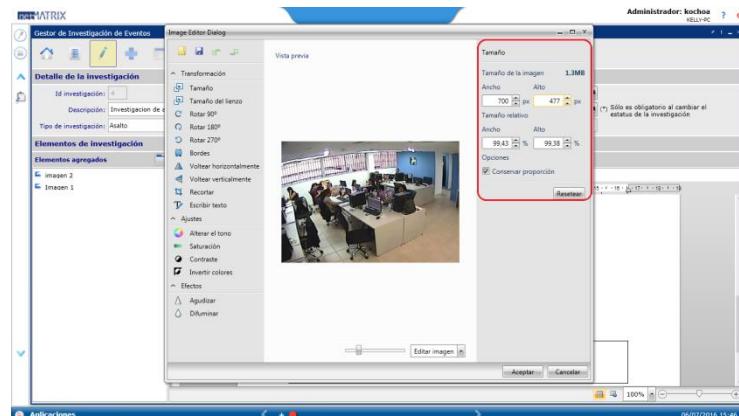
Tamaño Relativo

- Ancho -Alto:** cambia la altura y anchura de la imagen en proporciones de porcentaje (%)

Opciones

- Conservar Proporciones:** marque la casilla para conservar las proporciones de la imagen.

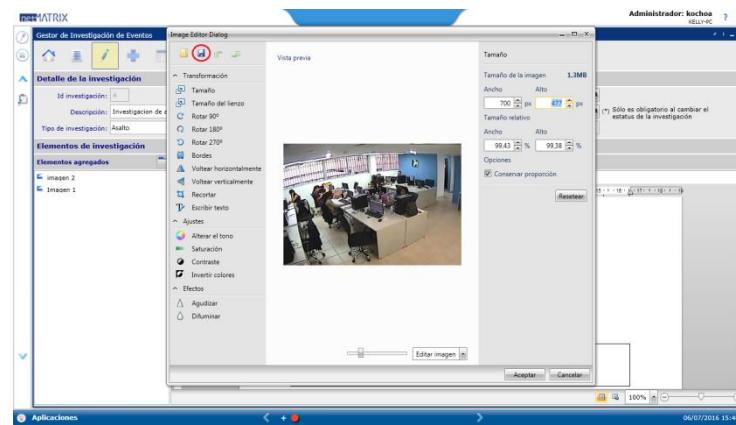
Botón Resetear: permite reestablecer el tamaño de la imagen a su forma original.



Paso 4:

Guarde los cambios realizados

Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los cambios.

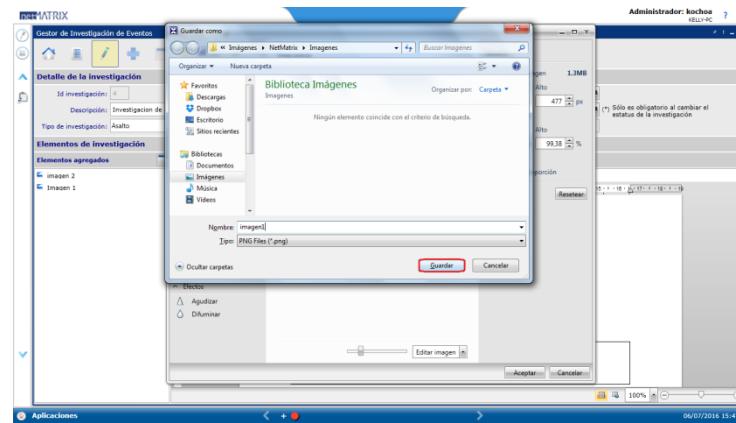


NOTA: Usted puede deshacer o rehacer los cambios realizados haciendo clic en los botones **Atrás** y **Adelante**.

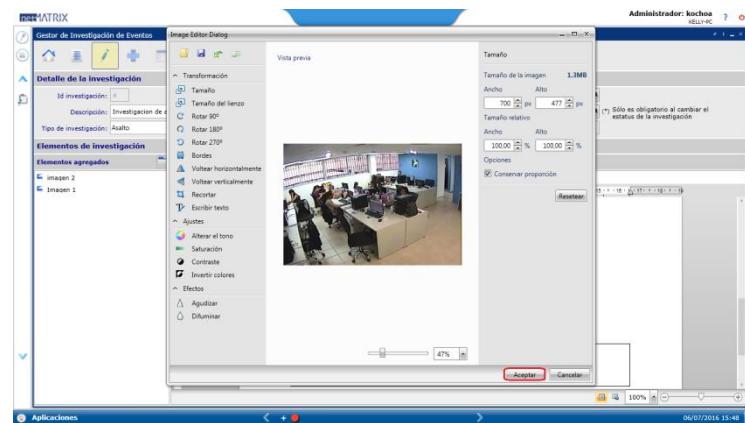
Abre una ventana donde se puede visualizar el directorio donde será guardada la imagen. Además se muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

- **Nombre:** ingrese el nombre que identificará la imagen.
- **Tipo:** seleccione el tipo o formato en que la imagen será guardada. Este formato puede ser: .PNG .BMP .JPGE

Una vez ingresado los datos, haga clic en el botón **Guardar** de la ventana.



Seguidamente haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana editor de imagen.



Rotar la Imagen

Es posible rotar la imagen seleccionada a 90°, 180° o 270° en el sentido de las agujas del reloj. Para ejecutar la rotación siga los pasos dados a continuación:

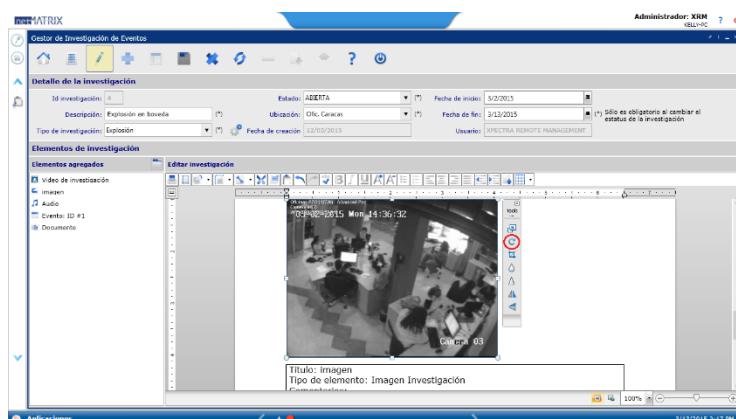
Paso 1: **Habilite las herramientas de edición de imagen**

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que desee editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

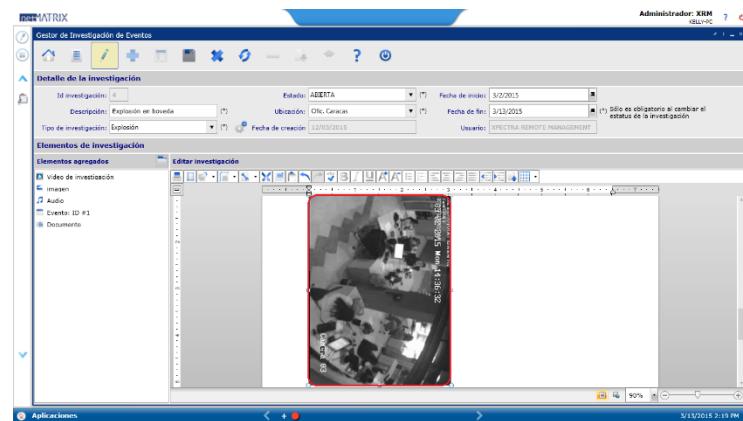


Paso 2: **Active la ventana editor de imagen**

Haga clic sobre la opción **Rotar**.



Inmediatamente observará la imagen girada 90°.

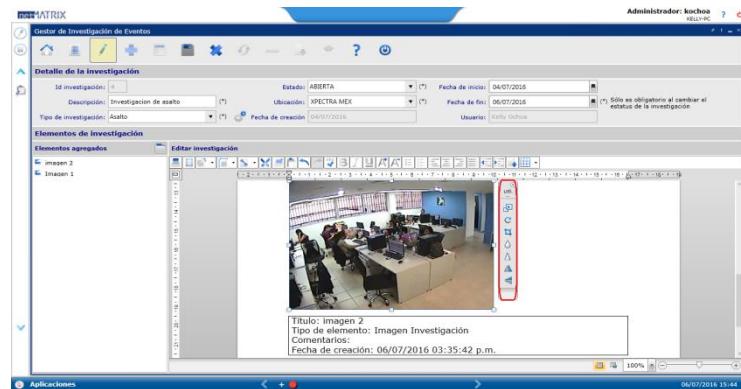


Recortar Imagen

Para utilizar la función de recorte sobre la imagen realice los siguientes pasos:

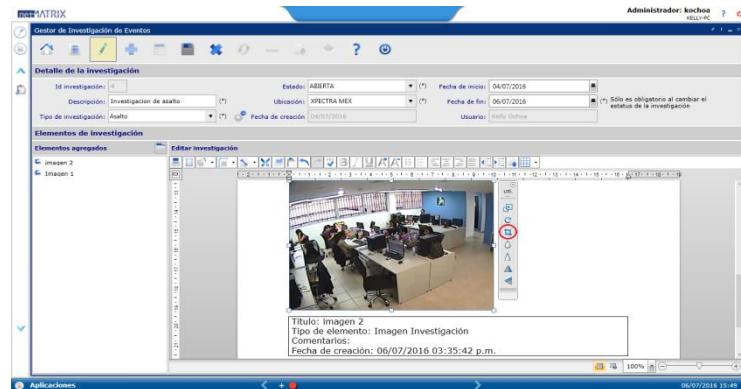
Paso 1: Habilite las herramientas de edición de imagen

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que desee editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

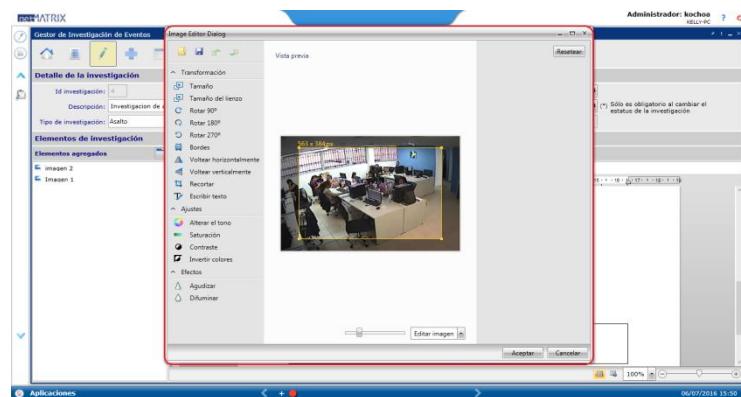


Paso 2: Active la ventana editor de imagen

Haga clic sobre la opción **Recortar**.

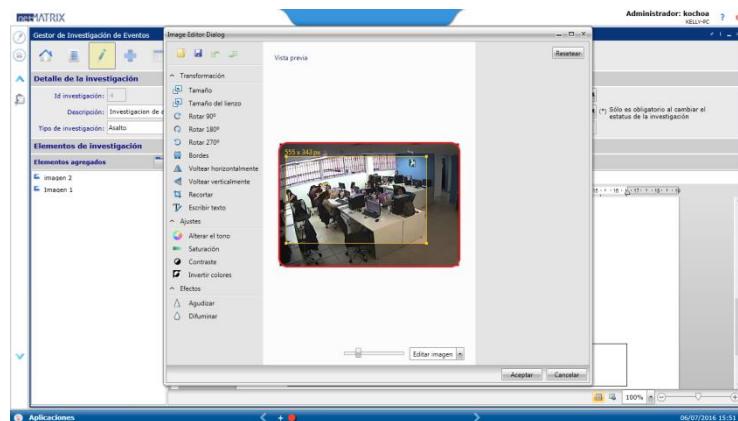


Inmediatamente se abrirá la ventana editor de imagen.



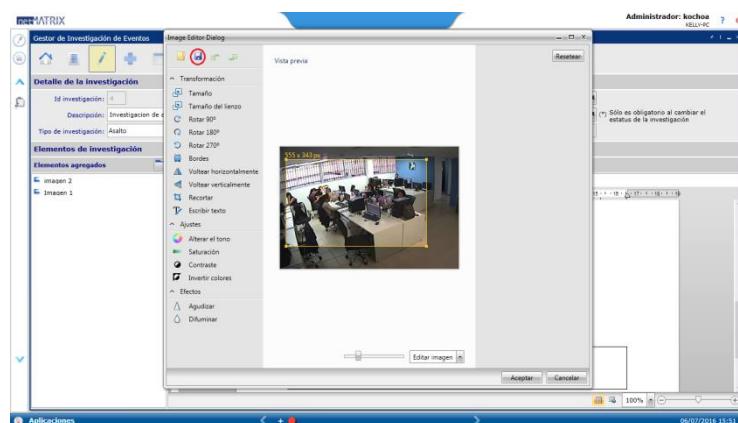
Paso 3: Establezca los puntos de recorte

Haga clic sobre la línea amarilla del cuadro formado sobre la imagen, dejando pulsado el botón izquierdo del ratón, establezca los puntos de recorte de la imagen. La sección que se encuentra de color oscuro (fuera del cuadro amarillo) será la fracción recortada. Observe que la parte superior del cuadro amarillo aparece el tamaño (pixeles) de la imagen recortada.



Paso 4: Guarde los cambios realizados

Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los cambios.

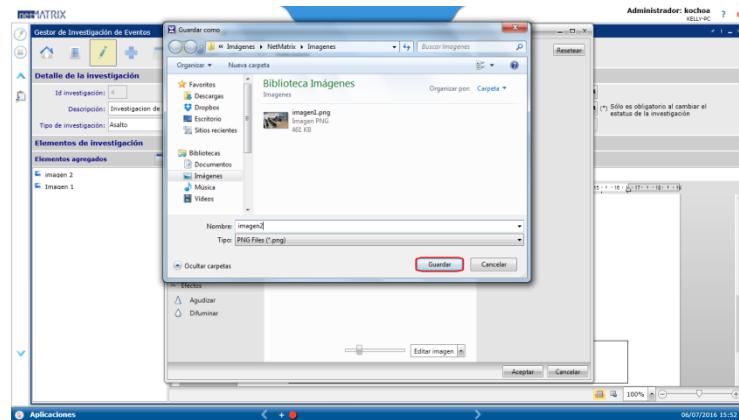


NOTA: Usted puede deshacer o rehacer los cambios realizados haciendo clic en los botones **Atrás** y **Adelante**.

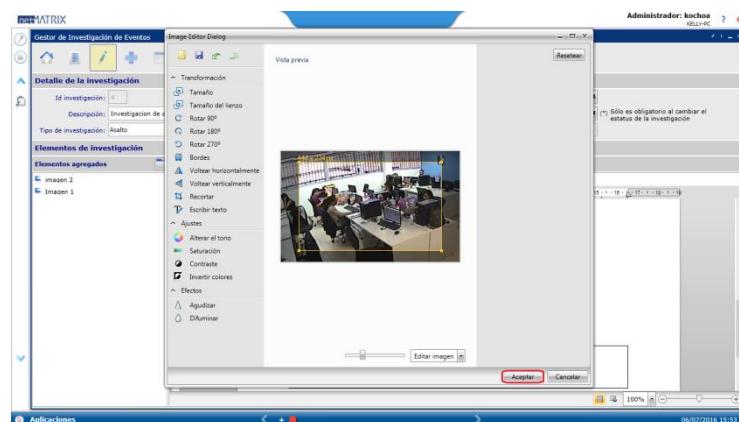
Abre una ventana donde se puede visualizar el directorio donde será guardada la imagen. Además se muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

- **Nombre:** ingrese el nombre que identificará la imagen.
- **Tipo:** seleccione el tipo o formato en que la

Imagen será guardada. Este formato puede ser: .PNG .BMP .JPGE
 Una vez ingresado los datos, haga clic en el botón **Guardar** de la ventana.



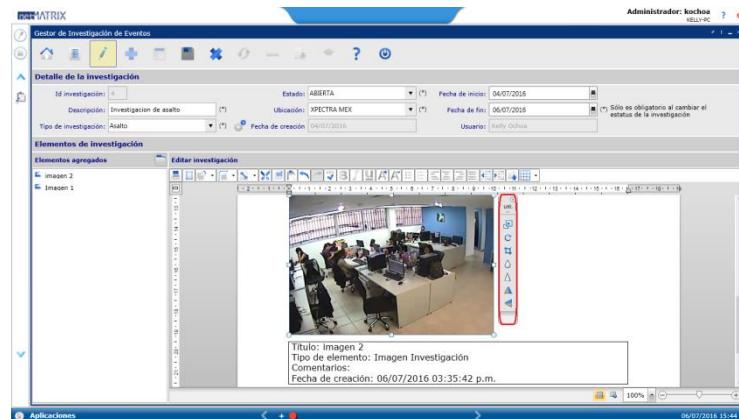
Seguidamente haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana editor de imagen.



Difuminar Imagen

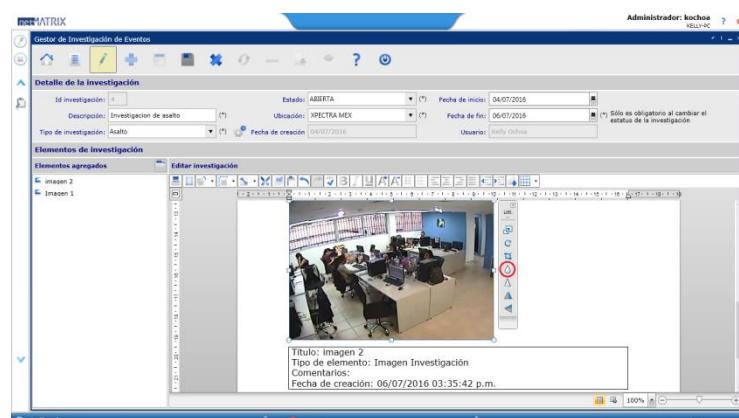
Paso 1: Habilite las herramientas de edición de imagen

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que desee editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

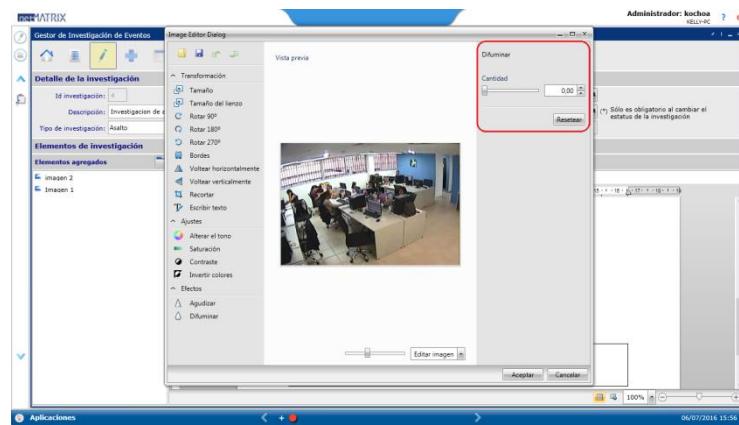


Paso 2: Active la ventana editor de imagen

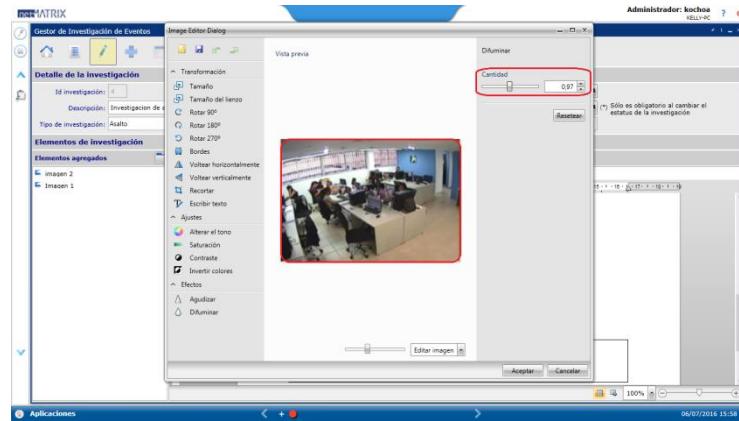
Haga clic sobre la opción **Difuminar**.



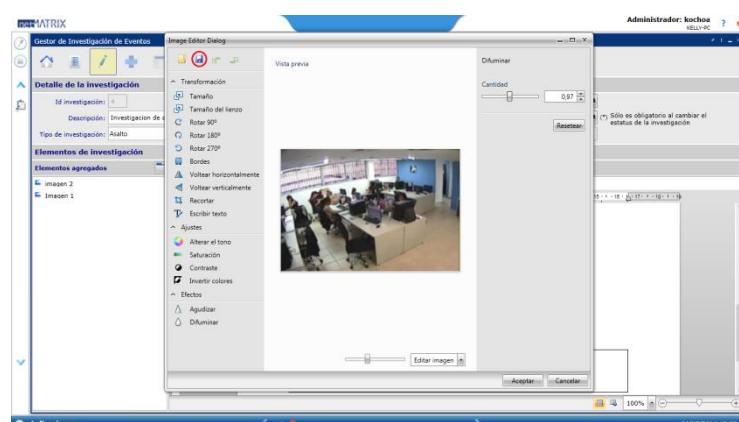
Inmediatamente se abrirá la ventana editor de imagen y a su lado derecho se encontrará el controlador de difuminado.

**Paso 3:****Difumine la imagen**

La función de Difuminar permite disminuir o aumentar la claridad y exactitud de la imagen. Difumine la imagen utilizando la barra de desplazamiento de cantidad, hasta obtener la configuración requerida.

**Paso 4:****Guarde los cambios realizados**

Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los cambios.

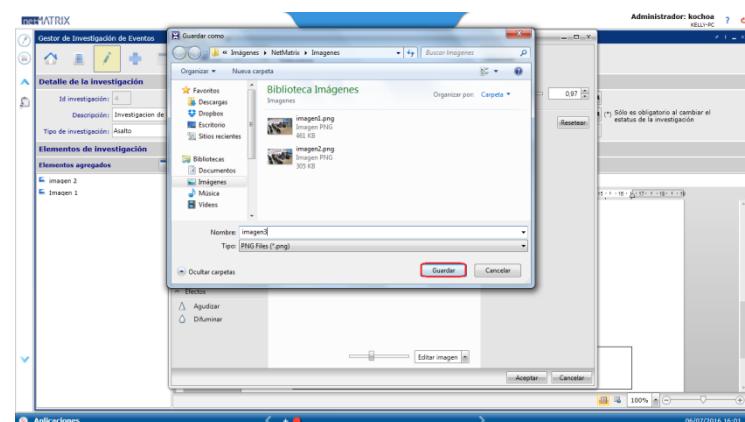


NOTA: Usted puede deshacer o rehacer los cambios realizados haciendo clic en los botones **Atrás** y **Adelante**.

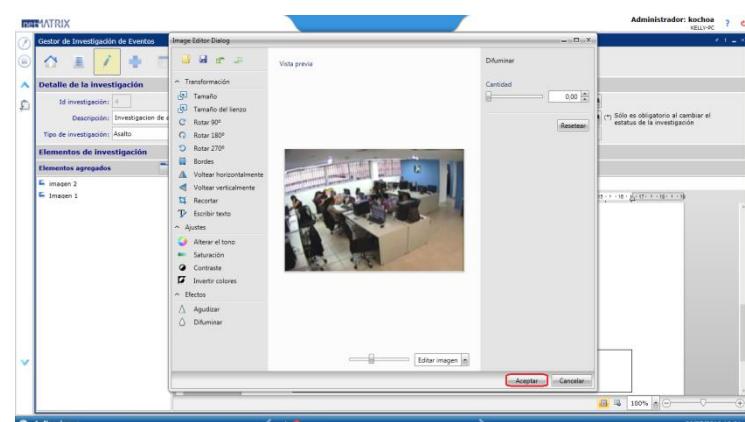
Abre una ventana donde se puede visualizar el directorio donde será guardada la imagen. Además se muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

- **Nombre:** ingrese el nombre que identificará la imagen.
- **Tipo:** seleccione el tipo o formato en que la imagen será guardada. Este formato puede ser: .PNG .BMP .JPGE

Una vez ingresado los datos, haga clic en el botón **Guardar** de la ventana.



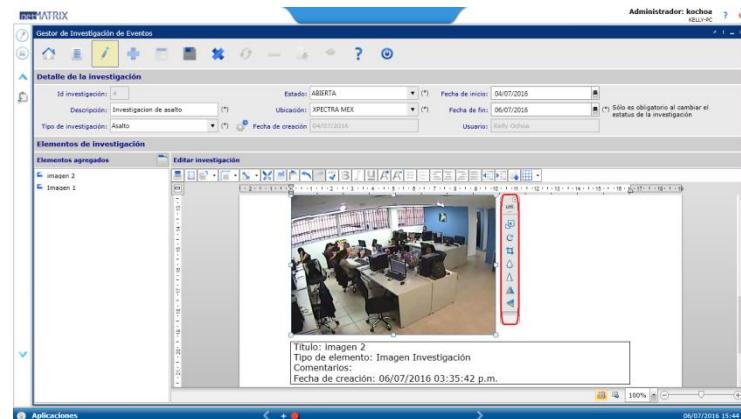
Seguidamente haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana editor de imagen.



Ajudizar Imagen

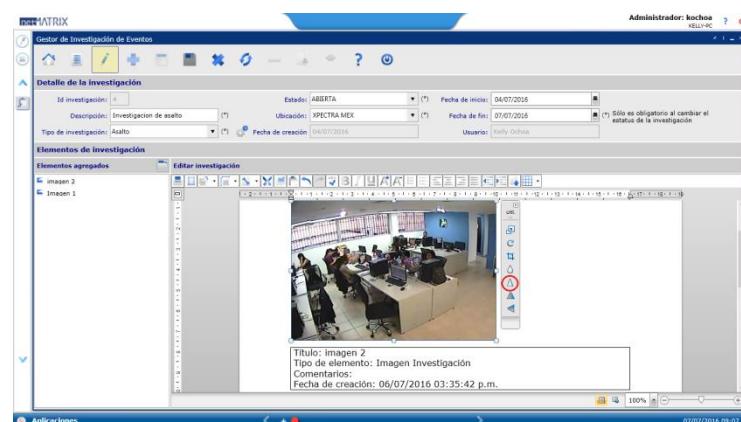
Paso 1: Habilite las herramientas de edición de imagen

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que desee editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

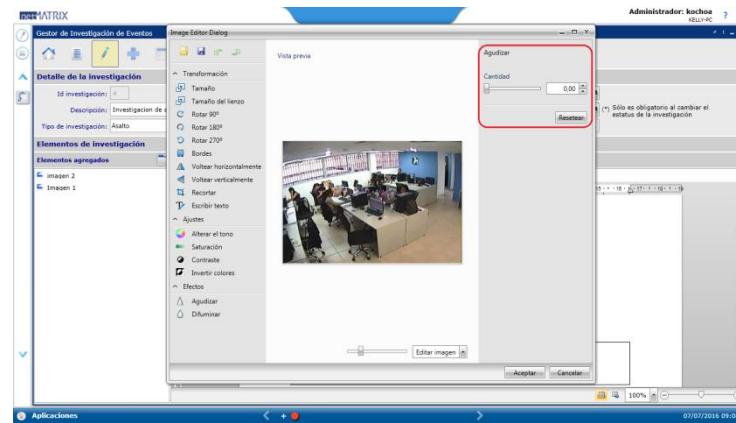


Paso 2: Active la ventana editor de imagen

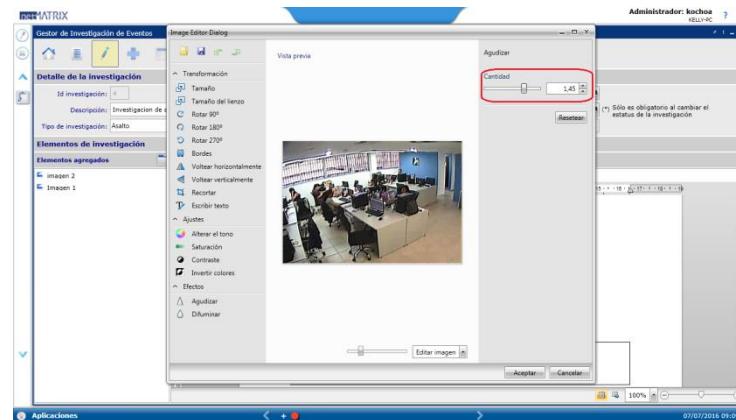
Haga clic sobre la opción **Agudizar**.



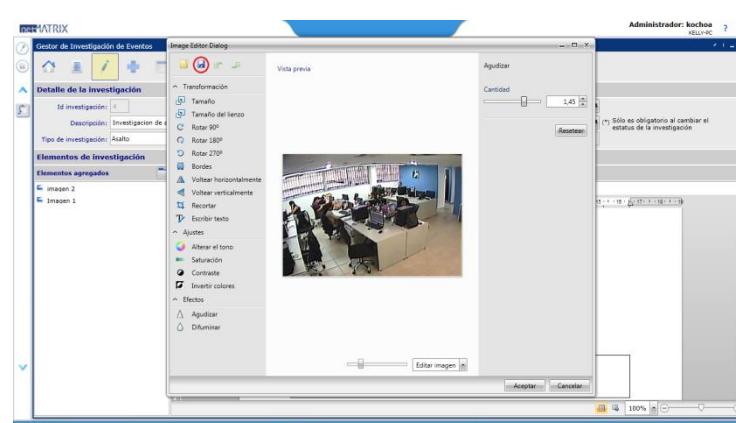
Inmediatamente se abrirá la ventana editor de imagen y a su lado derecho se encontrará el controlador de agudizado.

**Paso 3:****Difumine la imagen**

La función de Agudizar permite cambiar los niveles de nitidez de la imagen para hacerla más fácil de ver. Establezca en nivel de nitidez de la imagen hasta obtener la configuración requerida.

**Paso 4:****Guarde los cambios realizados**

Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los cambios.

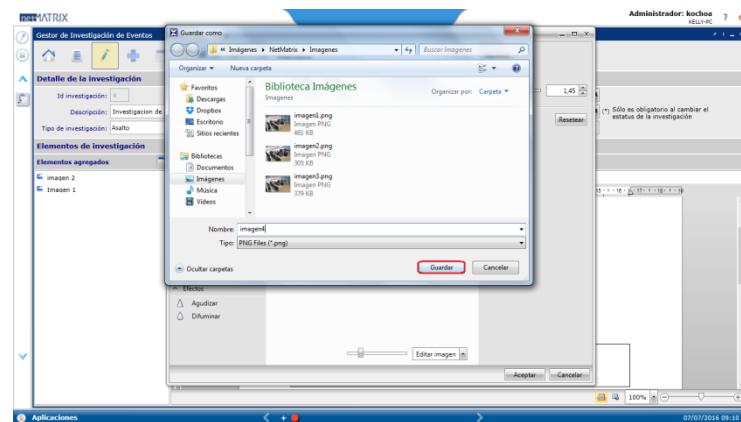


NOTA: Usted puede deshacer o rehacer los cambios realizados haciendo clic en los botones **Atrás** y **Adelante**.

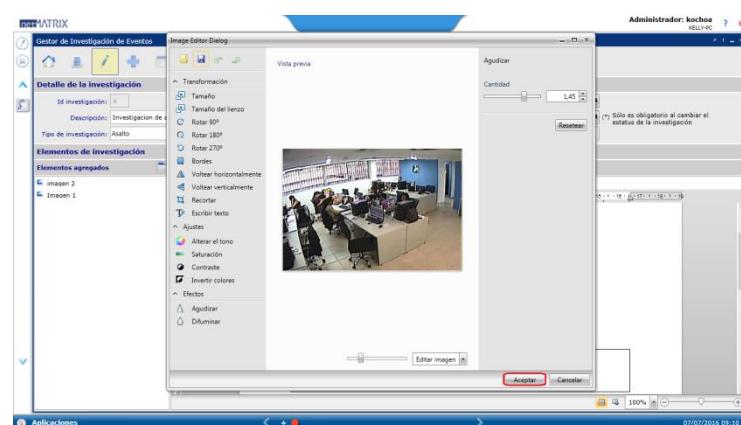
Abre una ventana donde se puede visualizar el directorio donde será guardada la imagen. Además se muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

- **Nombre:** ingrese el nombre que identificará la imagen.
- **Tipo:** seleccione el tipo o formato en que la imagen será guardada. Este formato puede ser: .PNG .BMP .JPGE

Una vez ingresado los datos, haga clic en el botón **Guardar** de la ventana.



Seguidamente haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana editor de imagen.



Voltear Horizontalmente/Verticalmente la Imagen

Usted puede girar la imagen horizontalmente o verticalmente, haciendo uso de las funciones **Voltear Horizontalmente** o **Voltear Verticalmente**, para ello realice los siguientes pasos:

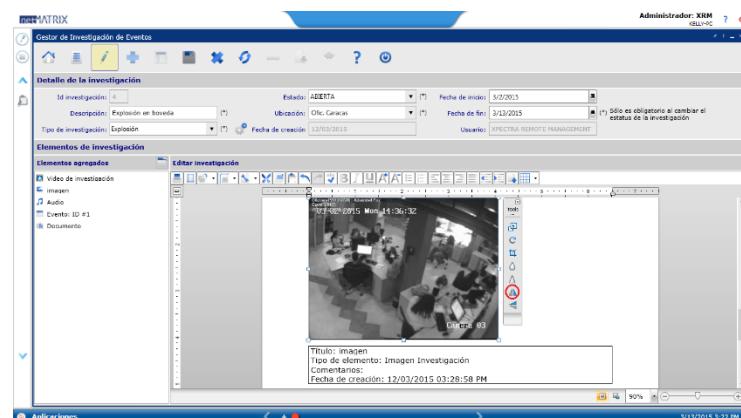
Paso 1: Habilite las herramientas de edición de imagen

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que deseé editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

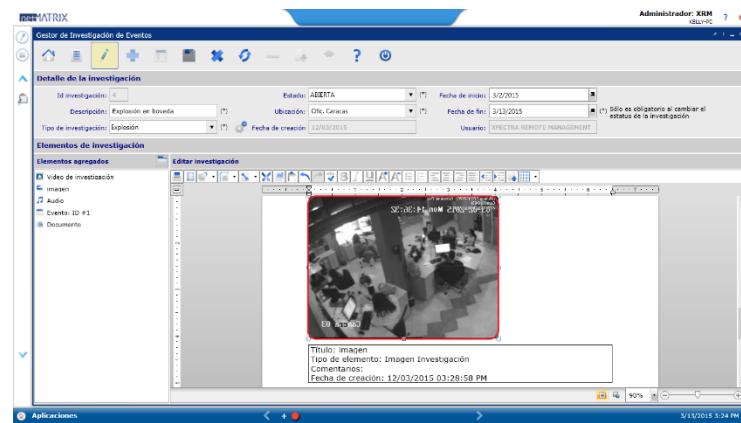


Paso 2: Active la ventana editor de imagen

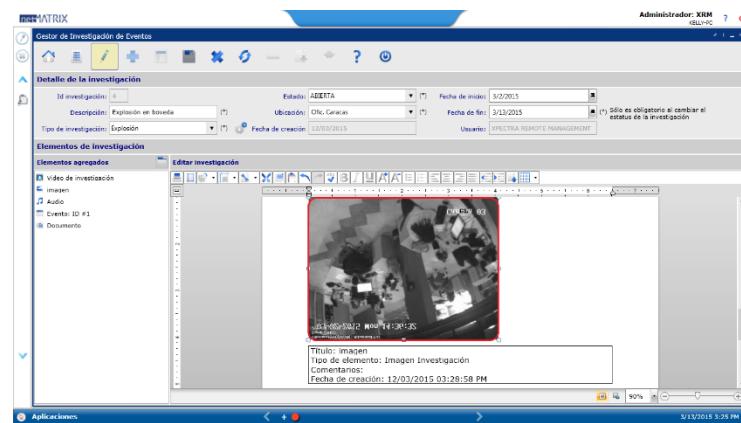
Haga clic sobre la opción **Voltear horizontalmente**.



Inmediatamente observará la volteada de manera horizontal.



En caso de hacer clic en el botón **Voltear verticalmente**, el resultado sería el siguiente:

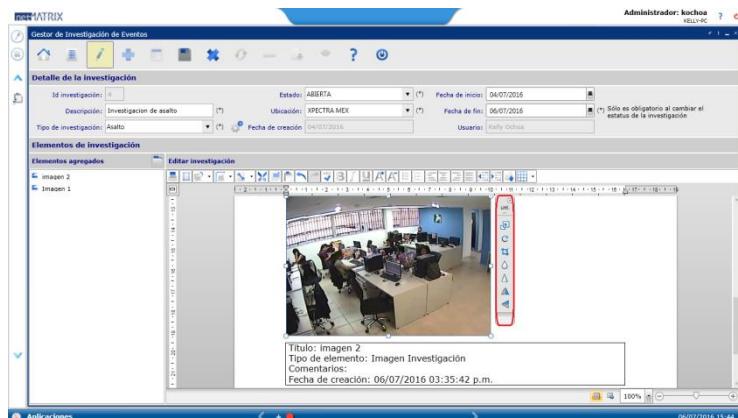


Editar Bordes de la Imagen

Para ejecutar cambios sobre los bordes de la imagen seleccionada, realice los siguientes pasos:

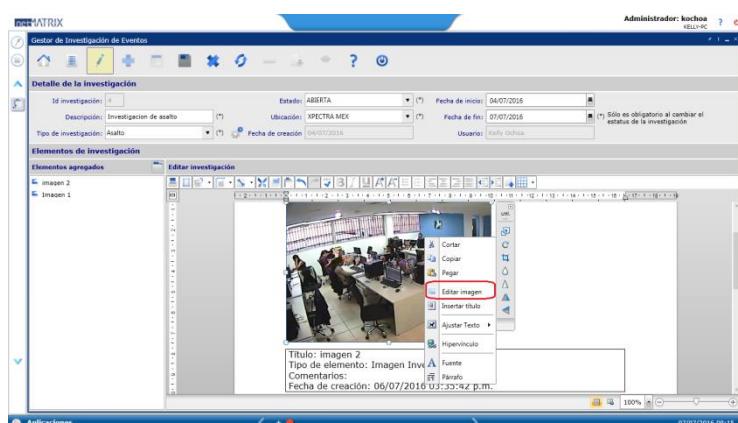
Paso 1: Habilite las herramientas de edición de imagen

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que desee editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

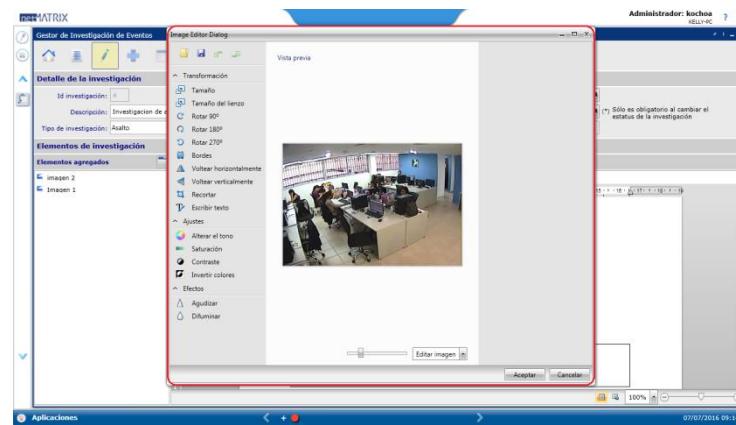


Paso 2: Active la ventana editor de imagen

Haga clic derecho sobre la imagen y seleccione la opción **Editar imagen**.

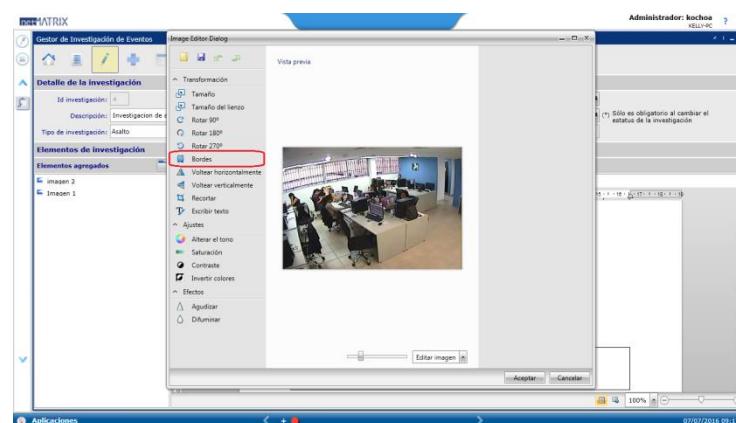


Inmediatamente se abrirá la ventana editor de imagen.

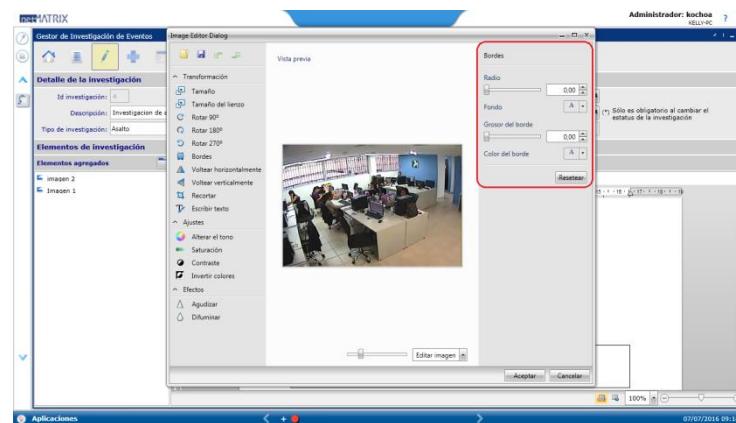
**Paso 3:**

Habilite las Opciones de Bordes

Haga clic sobre la opción **Bordes** de las herramientas de edición.

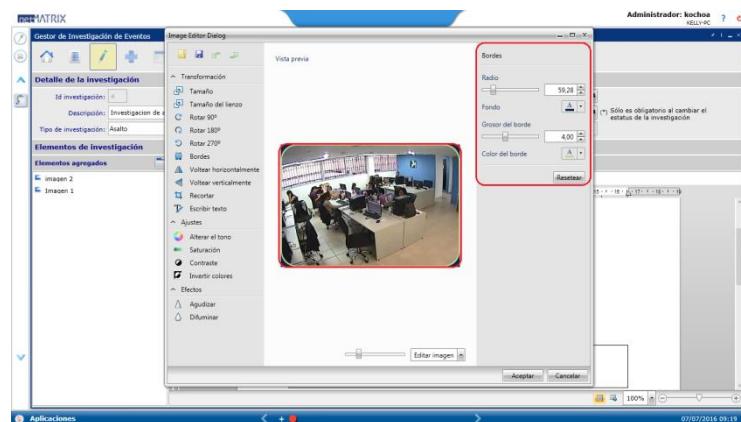


A continuación se abre un panel donde se visualizan las opciones de bordes.

**Paso 4: Edite los bordes**

Haga clic sobre las opciones disponibles para redondear y/o colorear las esquinas de la imagen. Entre estas opciones se encuentran:

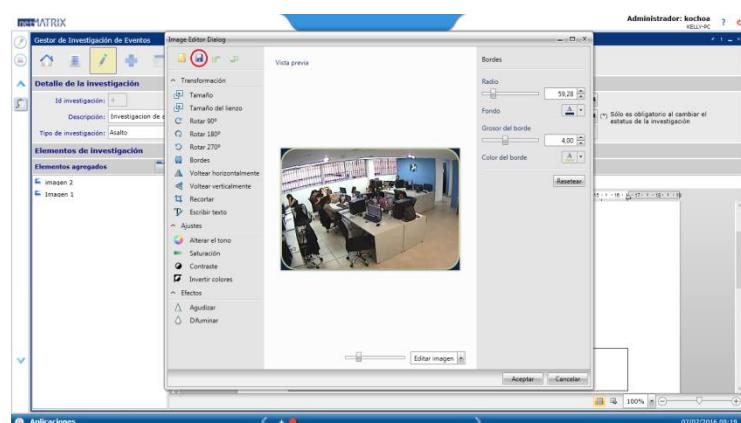
- **Radio:** deslice la barra deslizable para graduar el radio del borde de la imagen.
- **Fondo:** seleccione el color de fondo del espacio restante de la imagen.
- **Grosor del borde:** haga clic sobre la barra deslizable y seleccione el grosor del borde creado.
- **Color del Borde:** seleccione el color del borde de la imagen.
- **Resetear:** permite restablecer la imagen a su forma original.



Paso 5:

Guarde los cambios realizados

Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los cambios.

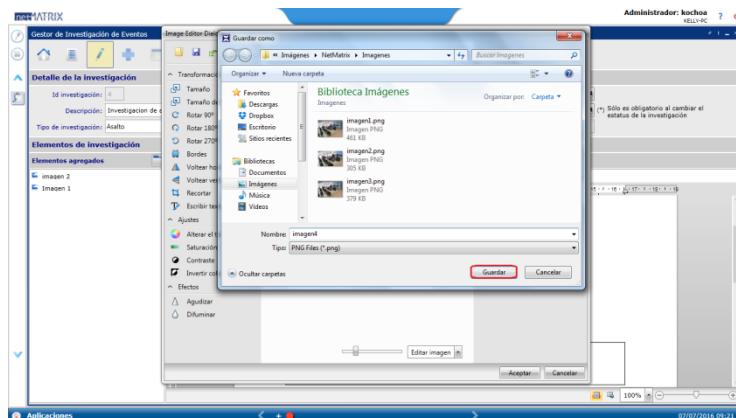


NOTA: Usted puede deshacer o rehacer los cambios realizados haciendo clic en los botones **Atrás** y **Adelante**.

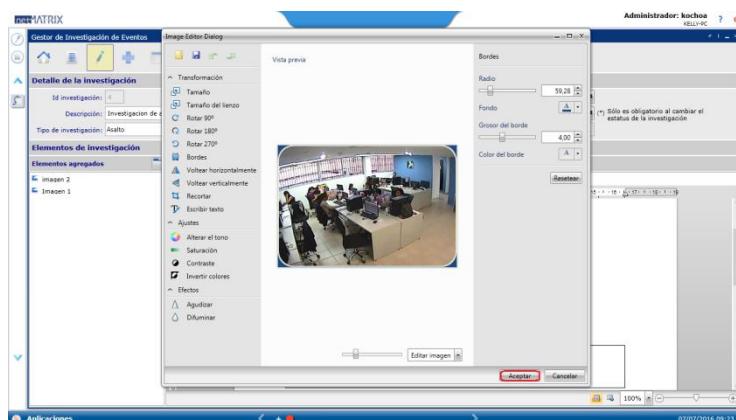
Abre una ventana donde se puede visualizar el directorio donde será guardada la imagen. Además se muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

- **Nombre:** ingrese el nombre que identificará la imagen.
- **Tipo:** seleccione el tipo o formato en que la imagen será guardada. Este formato puede ser: .PNG .BMP .JPEG

Una vez ingresado los datos, haga clic en el botón **Guardar** de la ventana.



Seguidamente haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana editor de imagen.

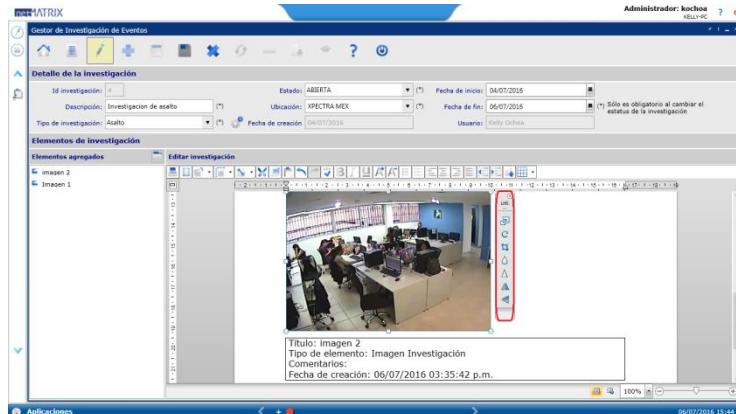


Añadir texto a la Imagen

Es posible agregar un texto en la imagen, para ello ejecute los siguientes pasos:

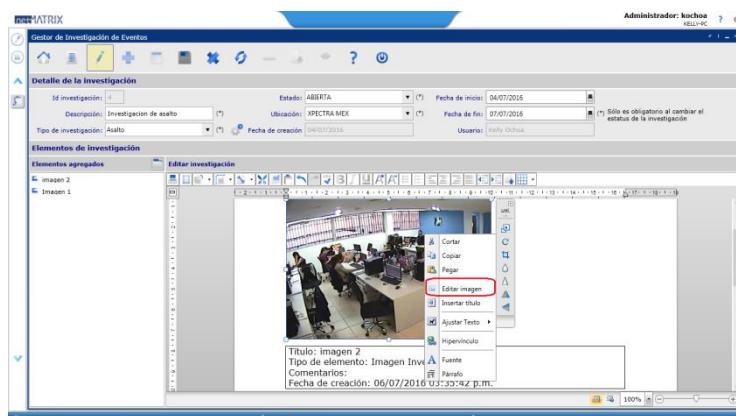
Paso 1: Habilite las herramientas de edición de imagen

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que desee editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

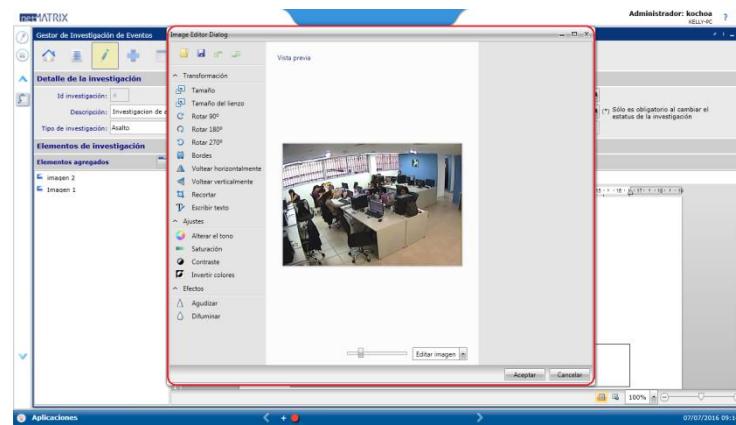


Paso 2: Active la ventana editor de imagen

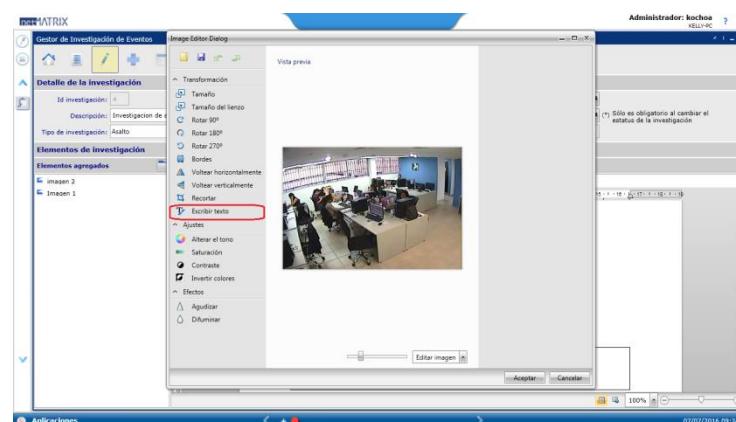
Haga clic derecho sobre la imagen y seleccione la opción ***Editar imagen***.



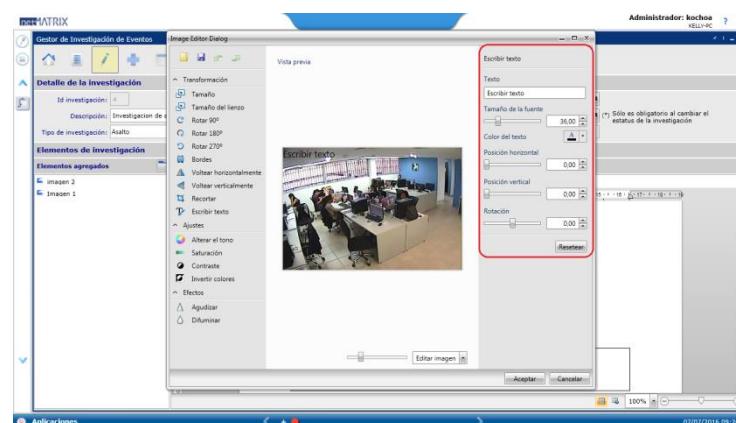
Inmediatamente se abrirá la ventana editor de imagen.

**Paso 3:**
Habilite las Opciones de Texto

Haga clic sobre la opción **Escribir texto** de las herramientas de edición.

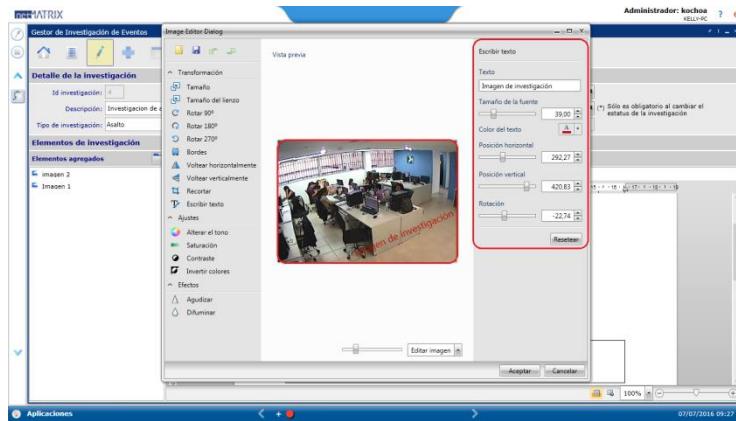


A continuación se abre un panel donde se visualizan las opciones de texto.


Paso 4: Ingrese el texto requerido

En el panel de edición de texto se muestran las siguientes opciones para la inserción de texto sobre la imagen:

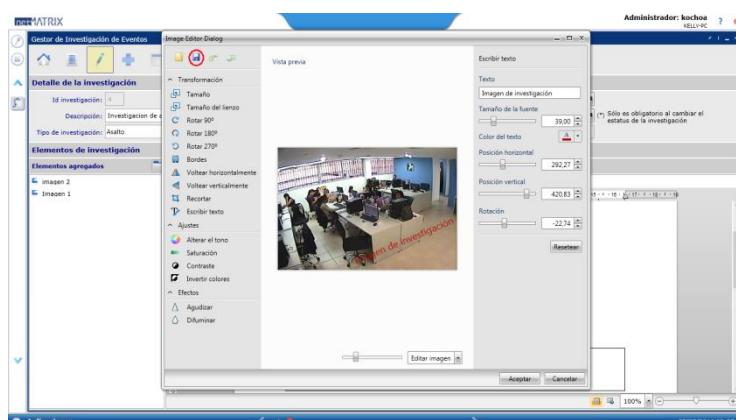
- **Texto:** ingrese el texto que se incrustará en la imagen.
- **Tamaño de Fuente:** seleccione el tamaño de la fuente, deslizando la barra o eligiendo un tamaño en específico.
- **Color de Texto:** abre una lista de colores para cambiar el color de la fuente.
- **Posición Horizontal:** deslice la barra para desplazar el texto horizontalmente.
- **Posición Vertical:** deslice la barra para trasladar el texto verticalmente.
- **Rotación:** deslice la barra para girar el texto.
- **Resetear:** al pulsar este botón se deshacen los cambios realizados.



Paso 5:

Guarde los cambios realizados

Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los cambios.



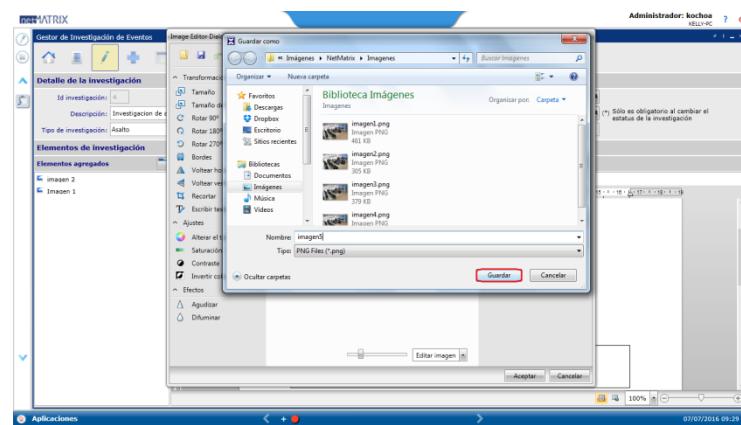
NOTA: Usted puede deshacer o rehacer los cambios realizados haciendo clic en los botones **Atrás** y **Adelante**.

Abre una ventana donde se puede visualizar el directorio donde será guardada la imagen. Además se

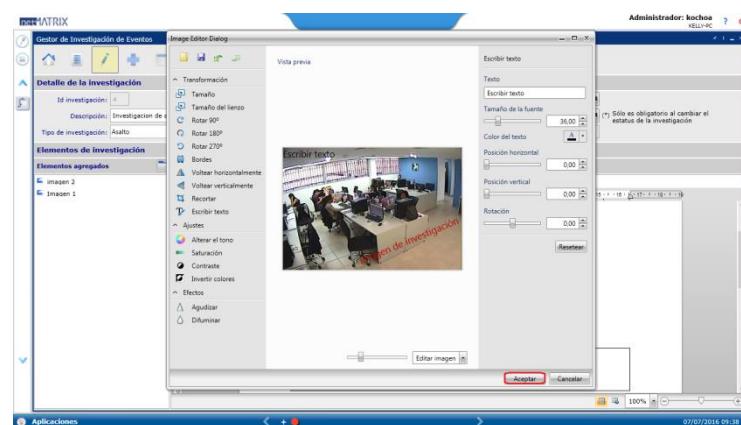
muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

- **Nombre:** ingrese el nombre que identificará la imagen.
- **Tipo:** seleccione el tipo o formato en que la imagen será guardada. Este formato puede ser: .PNG .BMP .JPGE

Una vez ingresado los datos, haga clic en el botón **Guardar** de la ventana.



Seguidamente haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana editor de imagen.

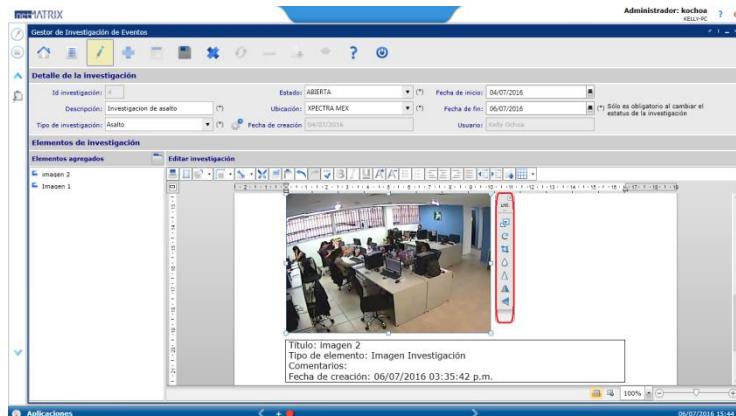


Editar tonalidad de la Imagen

Para cambiar los niveles de color en la imagen, realice los pasos dados a continuación:

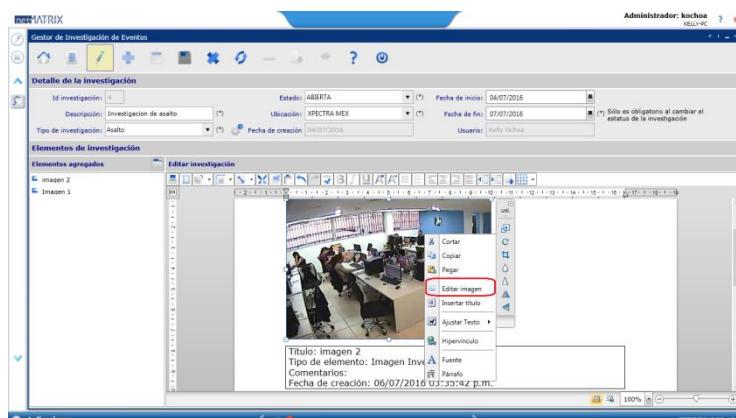
Paso 1: Habilite las herramientas de edición de imagen

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que desee editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

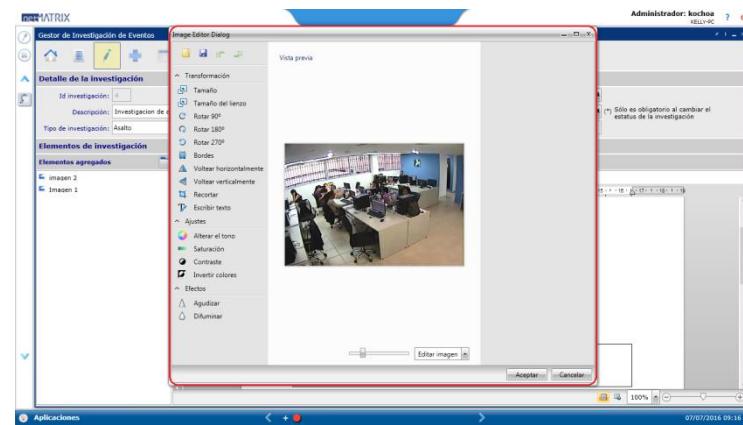


Paso 2: Active la ventana editor de imagen

Haga clic derecho sobre la imagen y seleccione la opción **Editar imagen**.

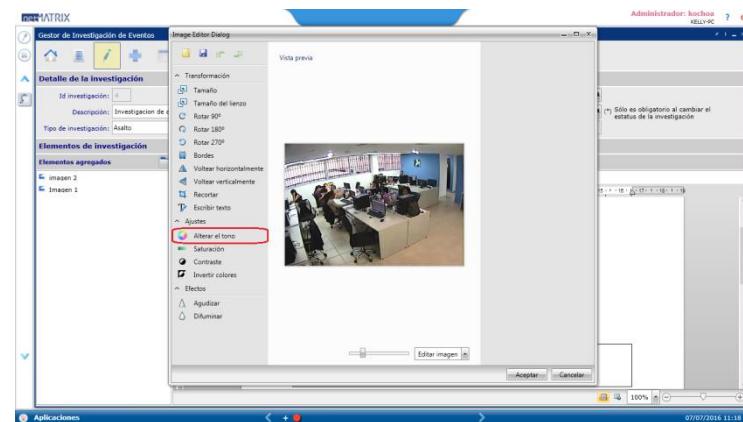


Inmediatamente se abrirá la ventana editor de imagen.

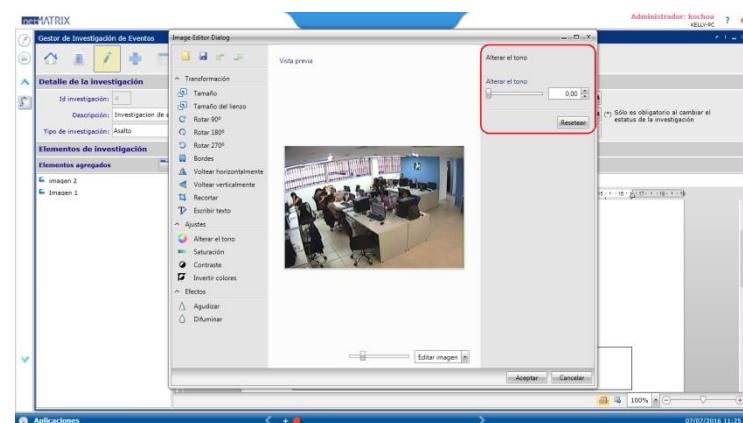


Paso 3: Habilite la función de tono

Haga clic sobre la opción ***Alterar el tono*** de las herramientas de edición.

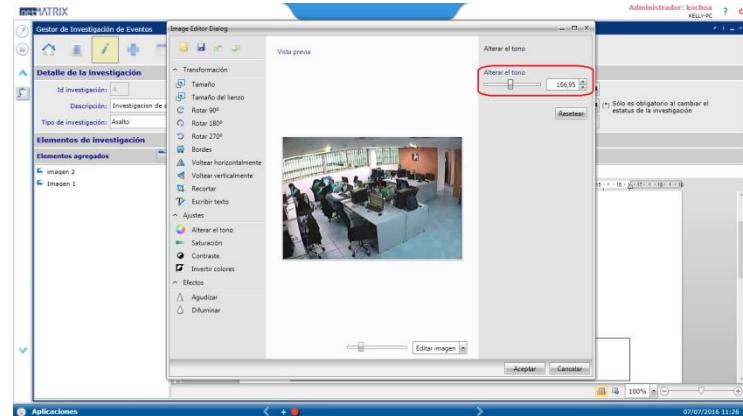


A continuación se abre un panel donde se visualizan las opciones de tonalidad.

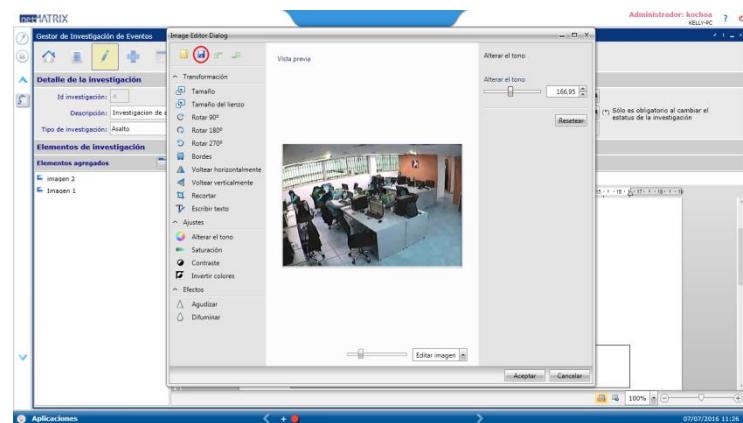


Paso 4: Establezca el tono de la imagen

Configure el nivel de color, para ello haga clic sobre la barra deslizante Alterar el tono y seleccione el tono requerido.

**Paso 5:****Guarde los cambios realizados**

Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los cambios.

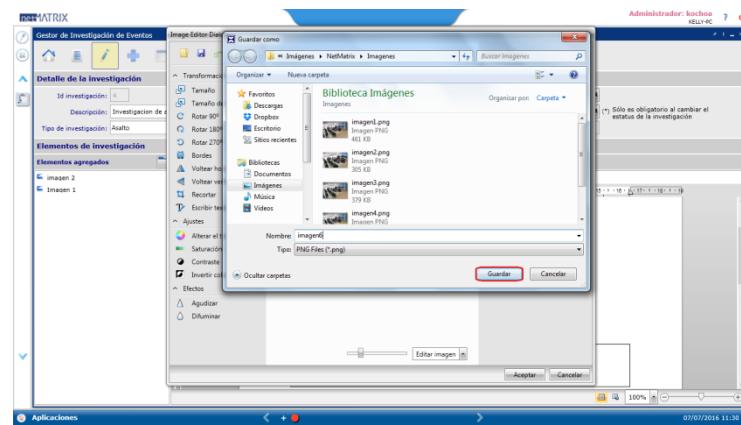


NOTA: Usted puede deshacer o rehacer los cambios realizados haciendo clic en los botones **Atrás** y **Adelante**.

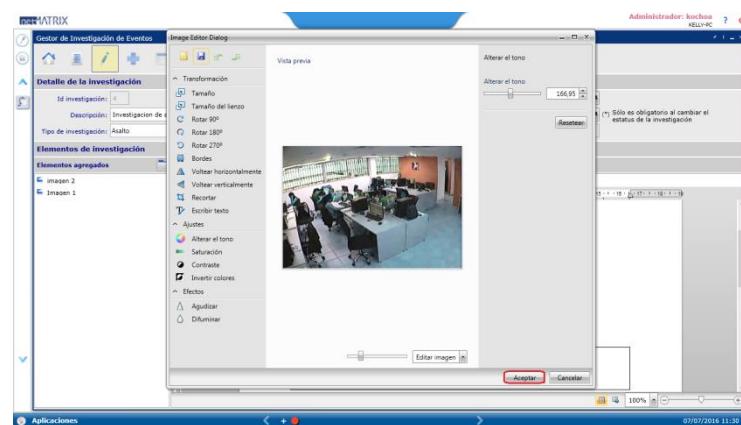
Abre una ventana donde se puede visualizar el directorio donde será guardada la imagen. Además se muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

- **Nombre:** ingrese el nombre que identificará la imagen.
- **Tipo:** seleccione el tipo o formato en que la imagen será guardada. Este formato puede ser: .PNG .BMP .JPEG

Una vez ingresado los datos, haga clic en el botón **Guardar** de la ventana.



Seguidamente haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana editor de imagen.

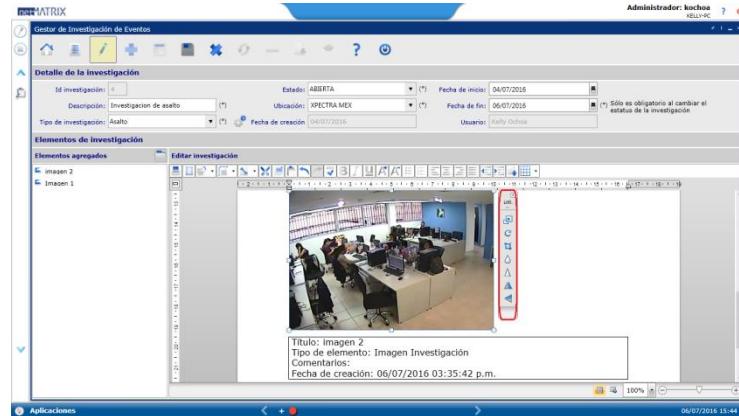


Cambiar saturación de la Imagen

Ajuste la intensidad de color en la imagen a través de esta funcionalidad, para ello realice los siguientes pasos:

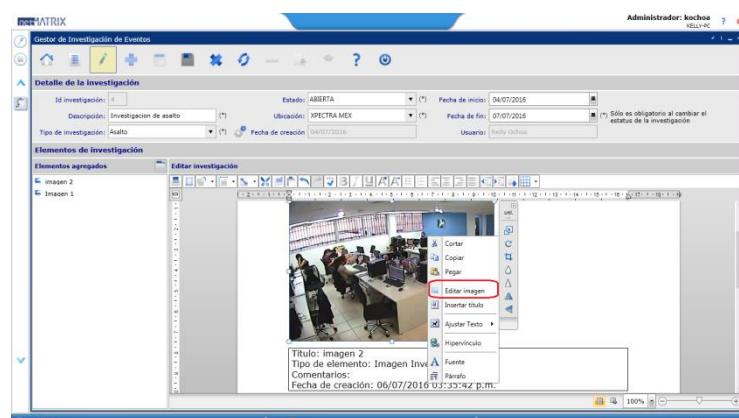
Paso 1: Habilite las herramientas de edición de imagen

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que desee editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

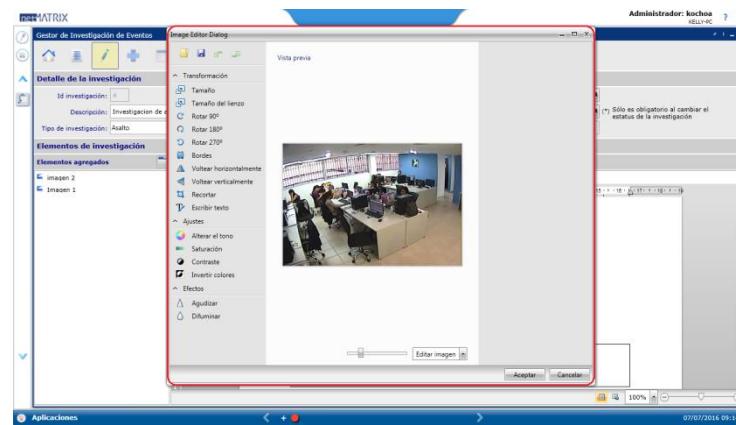


Paso 2: Active la ventana editor de imagen

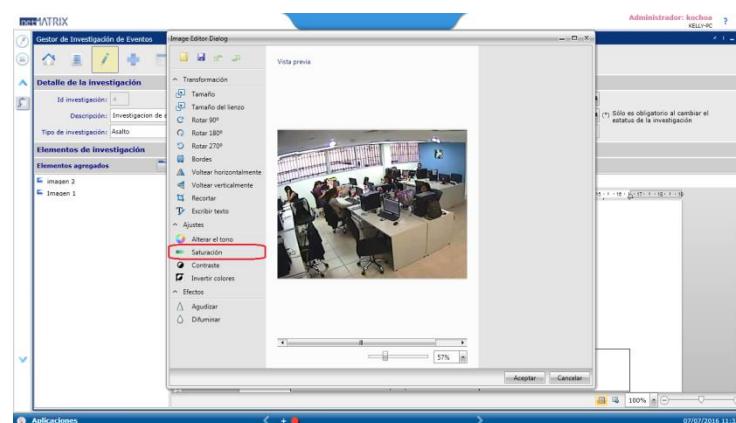
Haga clic derecho sobre la imagen y seleccione la opción ***Editar imagen***.



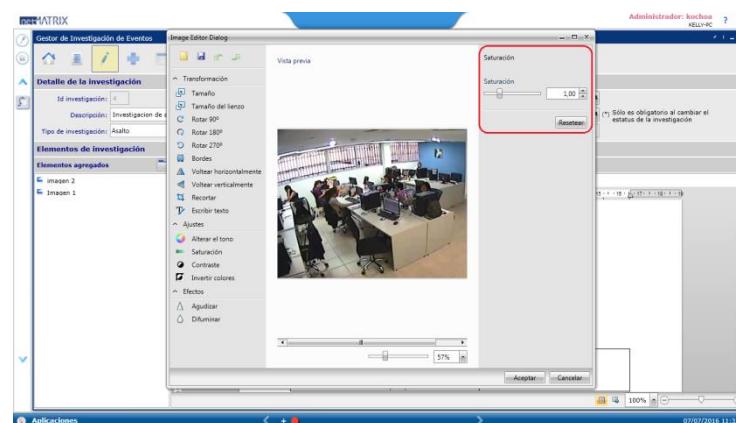
Inmediatamente se abrirá la ventana editor de imagen.

**Paso 3:****Habilite la función de saturación**

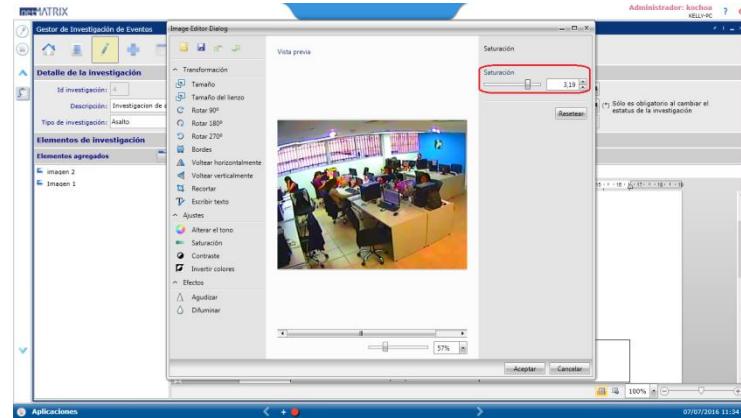
Haga clic sobre la opción **Saturación** de las herramientas de edición.



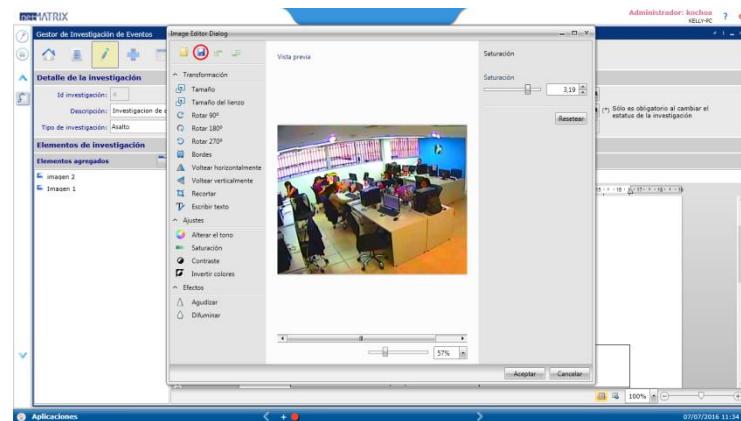
A continuación se abre un panel donde se visualizan las opciones de saturación.

**Paso 4:****Establezca el tono de la imagen**

Configure el nivel de color, para ello haga clic sobre la barra deslizante Saturación y seleccione el tono requerido.

**Paso 5:****Guarde los cambios realizados**

Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los cambios.

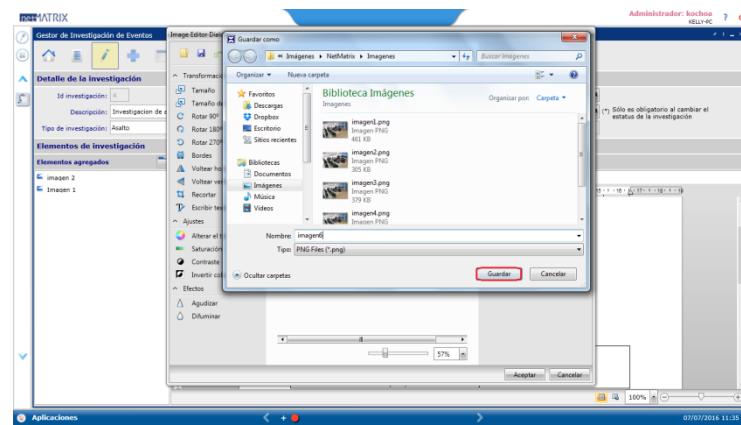


NOTA: Usted puede deshacer o rehacer los cambios realizados haciendo clic en los botones **Atrás** y **Adelante**.

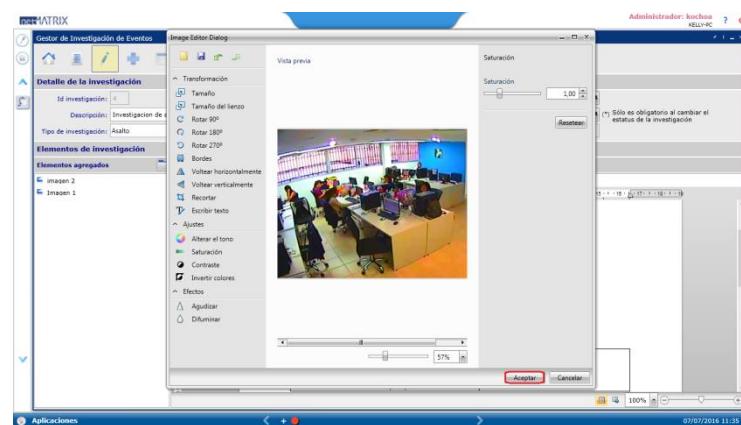
Abre una ventana donde se puede visualizar el directorio donde será guardada la imagen. Además se muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

- **Nombre:** ingrese el nombre que identificará la imagen.
- **Tipo:** seleccione el tipo o formato en que la imagen será guardada. Este formato puede ser: .PNG .BMP .JPEG

Una vez ingresado los datos, haga clic en el botón **Guardar** de la ventana.



Seguidamente haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana editor de imagen.

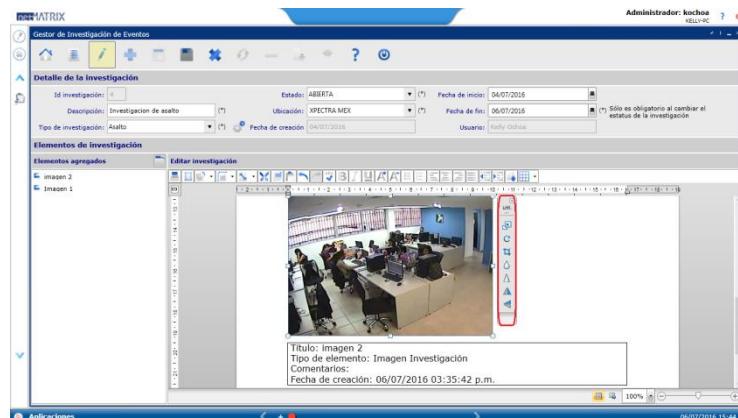


Editar Contraste de la Imagen

Usted puede modificar el brillo y contraste de la imagen seleccionada, para ello realice los siguientes pasos:

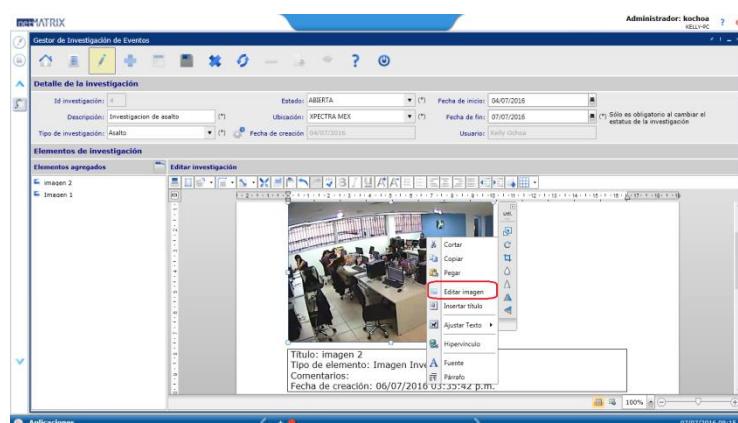
Paso 1: Habilite las herramientas de edición de imagen

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que desee editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

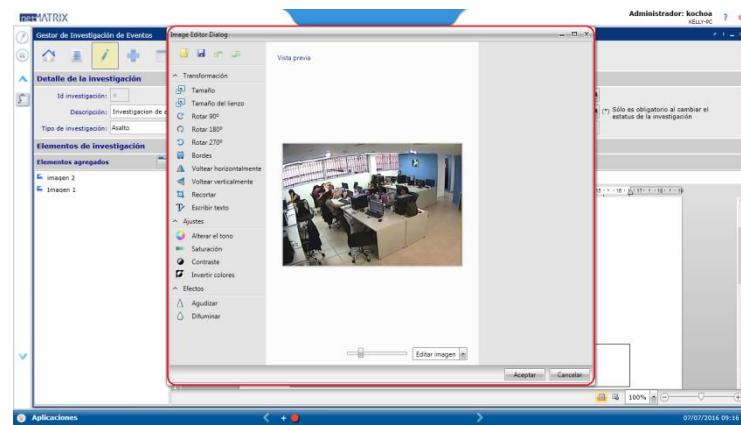


Paso 2: Active la ventana editor de imagen

Haga clic derecho sobre la imagen y seleccione la opción **Editar imagen**.

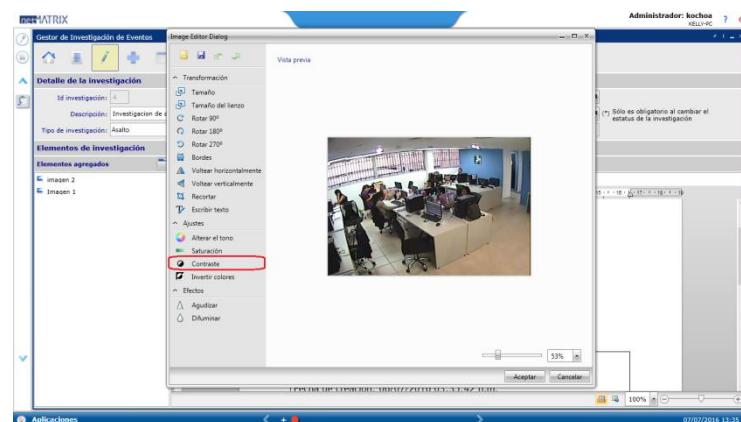


Inmediatamente se abrirá la ventana editor de imagen.

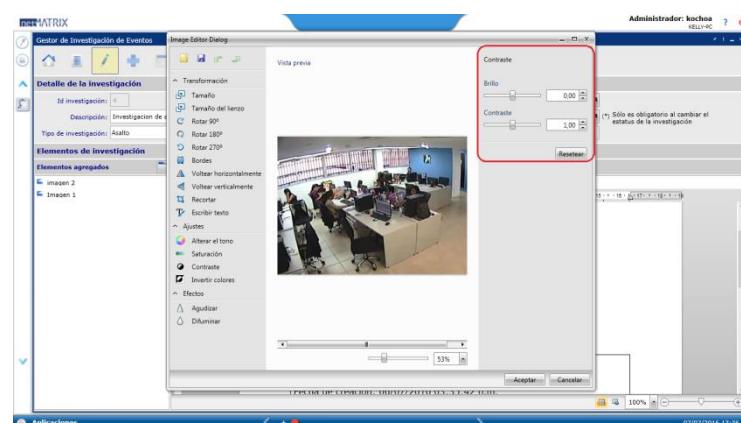


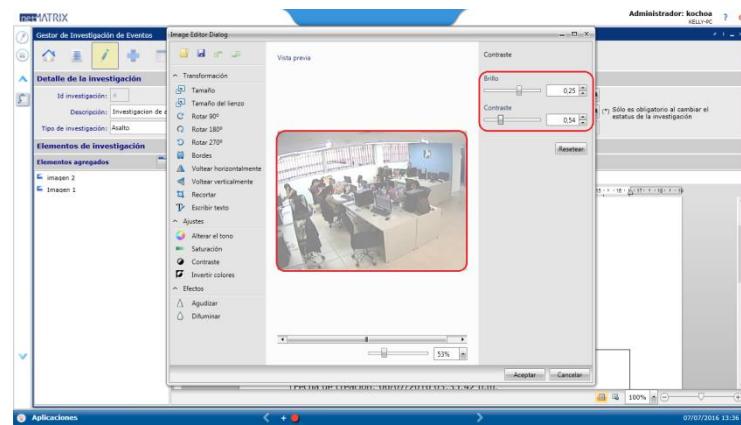
Paso 3: Habilite la función de tono

Haga clic sobre la opción **Contraste** de las herramientas de edición.

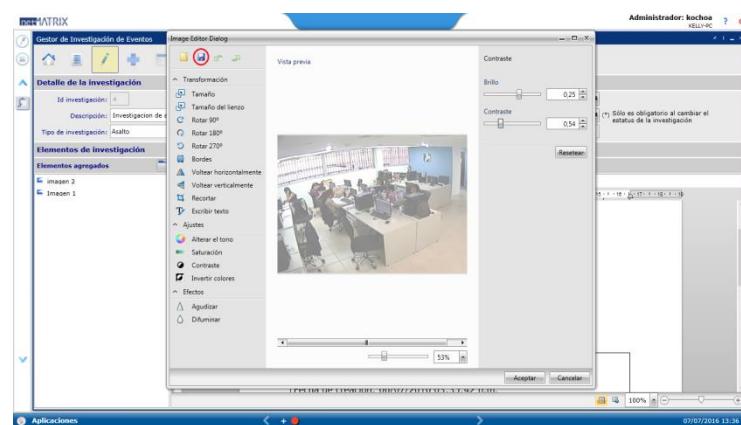


A continuación se abre un panel donde se visualizan las opciones de brillo y contraste.



**Paso 5:**
Guarde los cambios realizados

Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los cambios.

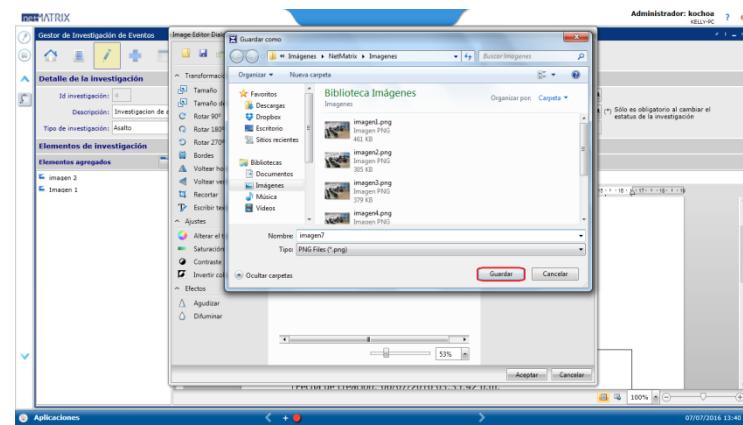


NOTA: Usted puede deshacer o rehacer los cambios realizados haciendo clic en los botones **Atrás** y **Adelante**.

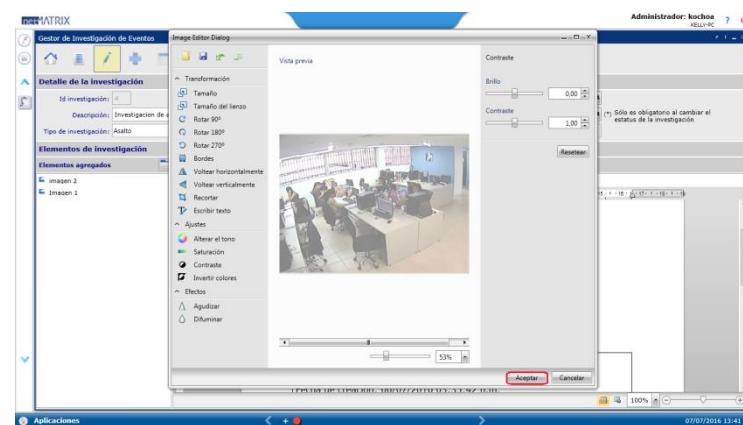
Abre una ventana donde se puede visualizar el directorio donde será guardada la imagen. Además se muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

- **Nombre:** ingrese el nombre que identificará la imagen.
- **Tipo:** seleccione el tipo o formato en que la imagen será guardada. Este formato puede ser: .PNG .BMP .JPG

Una vez ingresado los datos, haga clic en el botón **Guardar** de la ventana.



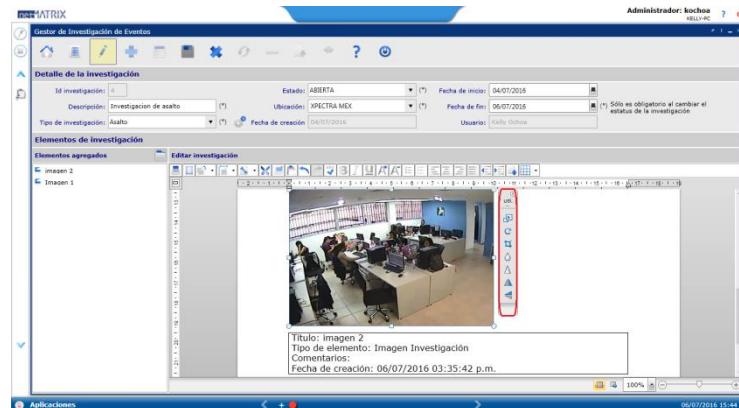
Seguidamente haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana editor de imagen.



Invertir colores de la Imagen

Paso 1: Habilite las herramientas de edición de imagen

En el documento de investigación haga clic sobre la imagen que desee editar, seguidamente aparecerá una serie de opciones de edición de imagen.

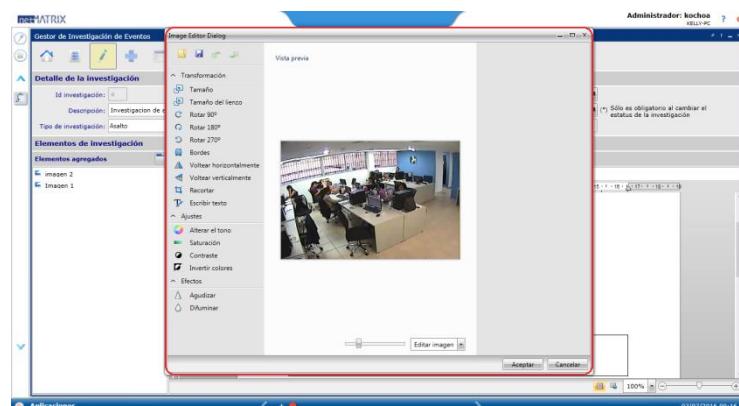


Paso 2: Active la ventana editor de imagen

Haga clic derecho sobre la imagen y seleccione la opción ***Editar imagen***.

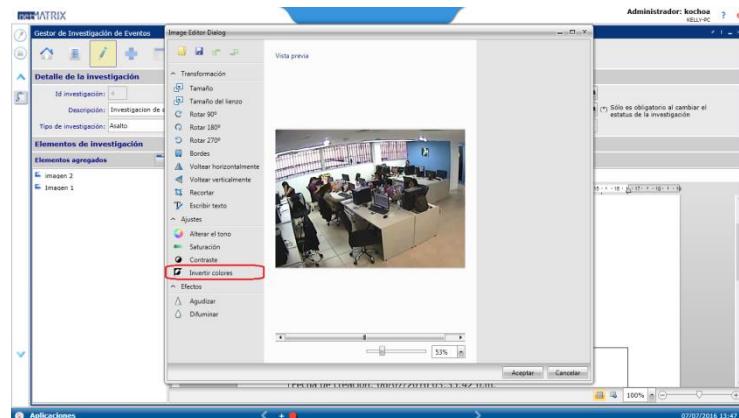


Inmediatamente se abrirá la ventana editor de imagen.

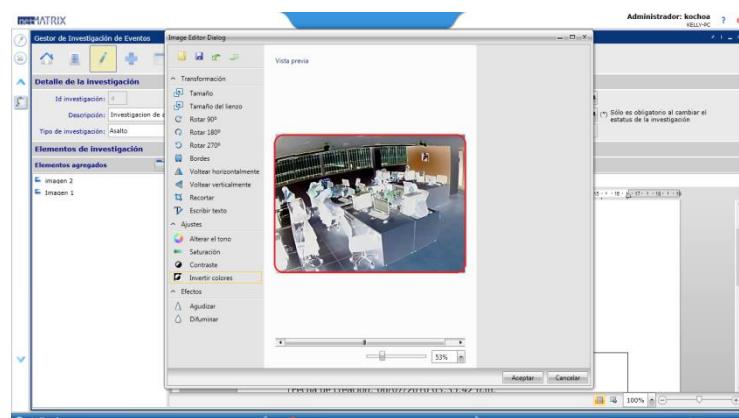


Paso 3:**Altere los colores de la imagen**

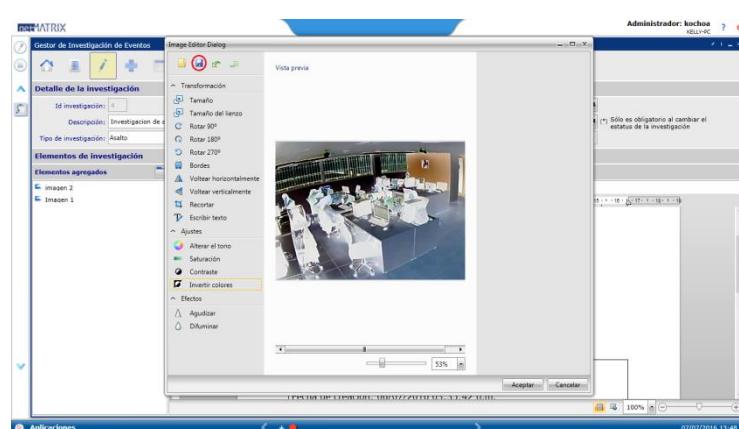
Haga clic sobre la opción **Invertir Colores** de las herramientas de edición.



De manera inmediata observará la imagen con los colores invertidos.

**Paso 4:****Guarde los cambios realizados**

Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los cambios.

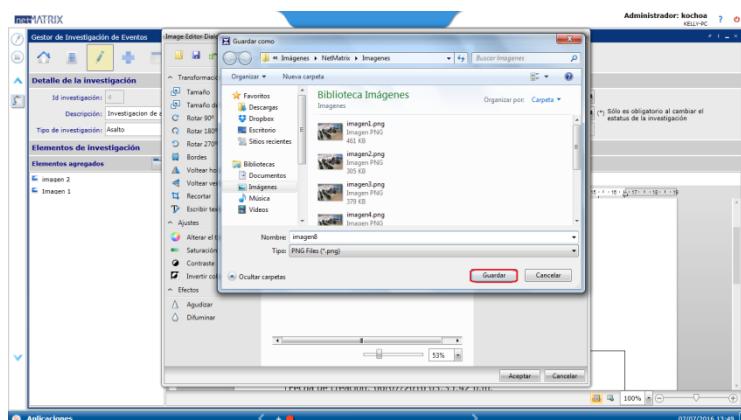


NOTA: Usted puede deshacer o rehacer los cambios realizados haciendo clic en los botones **Atrás** y **Adelante**.

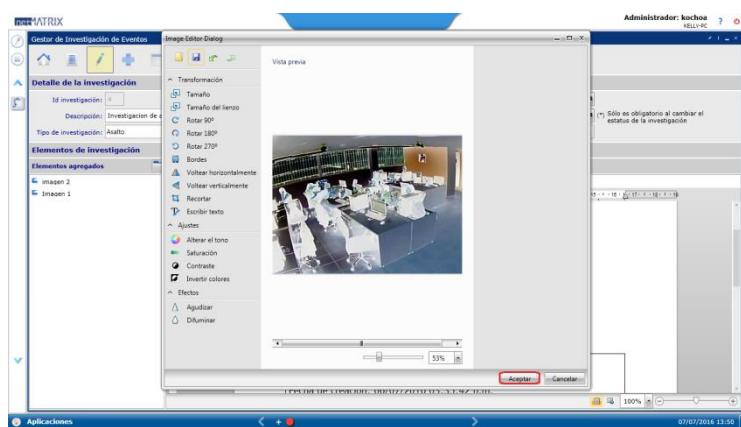
Abre una ventana donde se puede visualizar el directorio donde será guardada la imagen. Además se muestran dos campos para el ingreso de datos los cuales son:

- **Nombre:** ingrese el nombre que identificará la imagen.
- **Tipo:** seleccione el tipo o formato en que la imagen será guardada. Este formato puede ser: .PNG .BMP .JPEG

Una vez ingresado los datos, haga clic en el botón **Guardar** de la ventana.



Seguidamente haga clic en el botón **Aceptar** de la ventana editor de imagen.



Ventana Editar encabezado

Editar encabezado

Capítulo 6. Editar encabezado

Ventana Editar encabezado

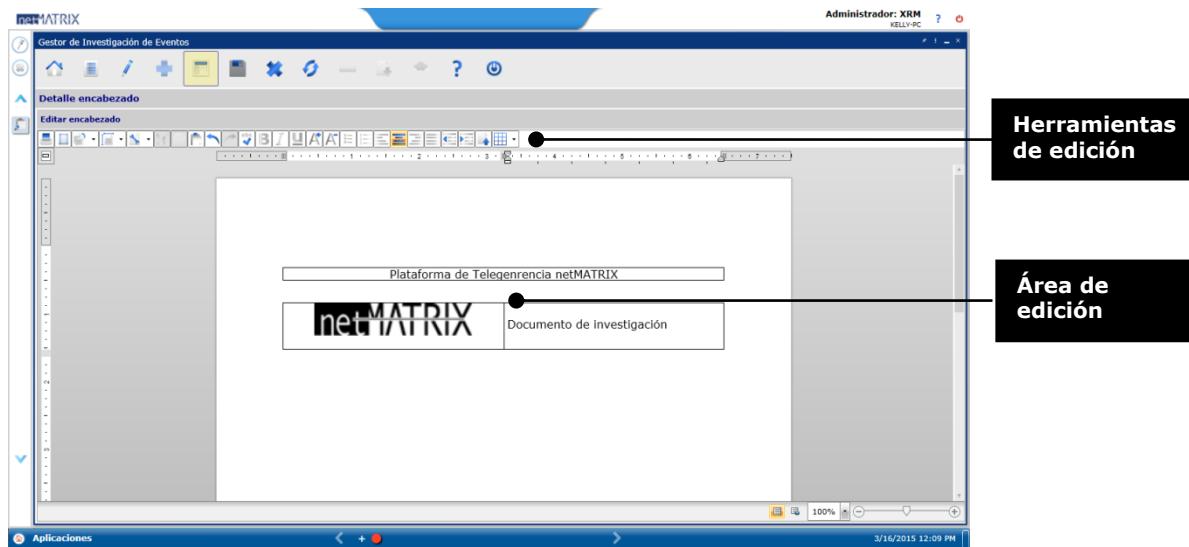


Figura 6.1. Ventana Editar encabezado

Herramientas de Edición

Fuente	B	Negrita.
	I	Cursiva.
	U	Subrayado.
	A⁺	Aumentar tamaño del texto.
	A⁻	Disminuir tamaño del texto.
Párrafo		Lista con viñetas.
		Lista con numeración.
		Texto alineado a la izquierda.
		Texto centrado.
		Texto alineado a la derecha.

		Texto justificado.
		Disminuir sangría.
		Incrementar sangría.
Diseño de página		Permite insertar tablas en el documento.
		Permite seleccionar el tamaño de la página.
		Configuración de la página.
		Permite seleccionar el tamaño de los márgenes del documento.
		Orientación de la página.
Portapapeles		Cortar el texto.
		Copiar el texto.
		Pegar el texto.
Otras utilidades		Imprimir el documento.
		Deshacer una acción.
		Rehacer una acción.
		Chequea la ortografía del documento.
		Insertar un elemento externo a netMATRIX .

Área de edición

Área en la que podrá crear y personalizar el encabezado que desea que se observe en todos los documentos de investigación que realice en la aplicación.

Editar encabezado

Ésta opción se activa al hacer clic en el botón de **Editar encabezado**, contiene un conjunto de herramientas para la edición de la investigación seleccionada.

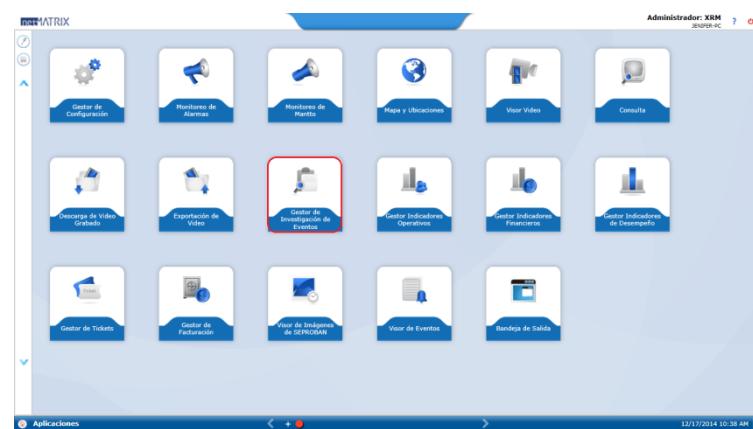
Edición de encabezado

Para editar un encabezado, realice los pasos descritos a continuación:

Paso 1:

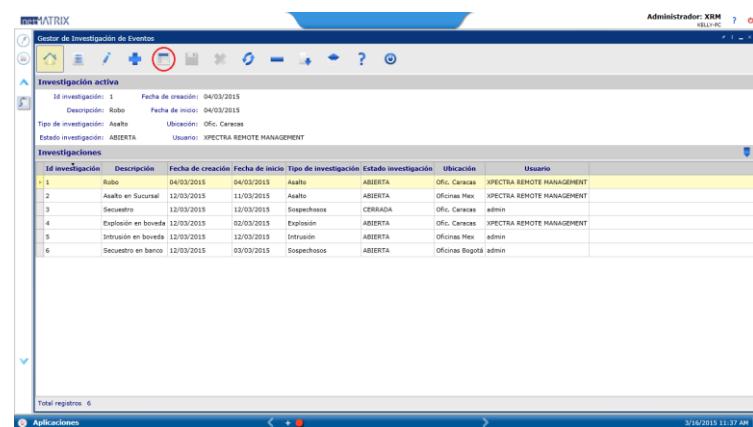
Acceda la aplicación Gestor de Investigación de Eventos

En el escritorio de **netMATRIX** diríjase al ícono que corresponde a la aplicación y haga clic sobre él.



Paso 2: Active la edición

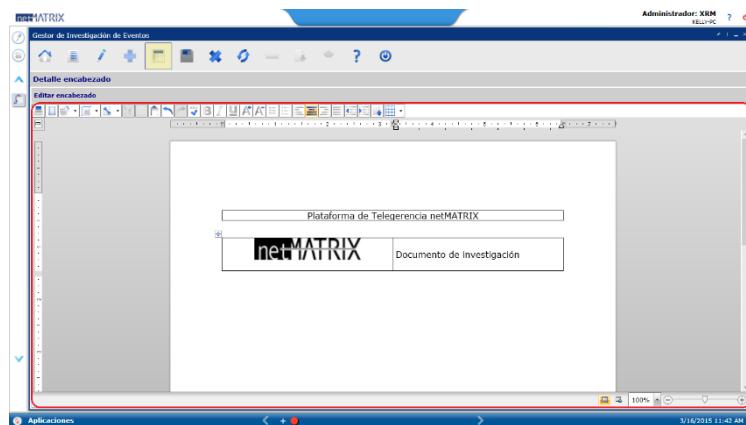
Haga clic en el botón **Editar encabezado** de la Barra de Herramientas.



Paso 3:

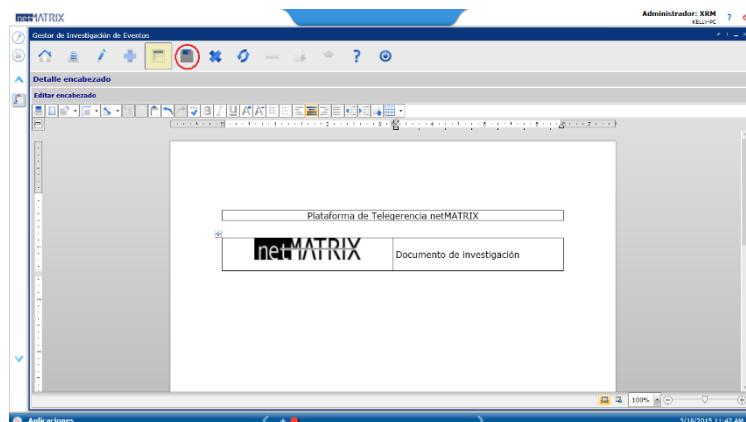
Edite el encabezado

Posicione el cursor en el área de edición, y utilizando las herramientas de edición personalice el encabezado.

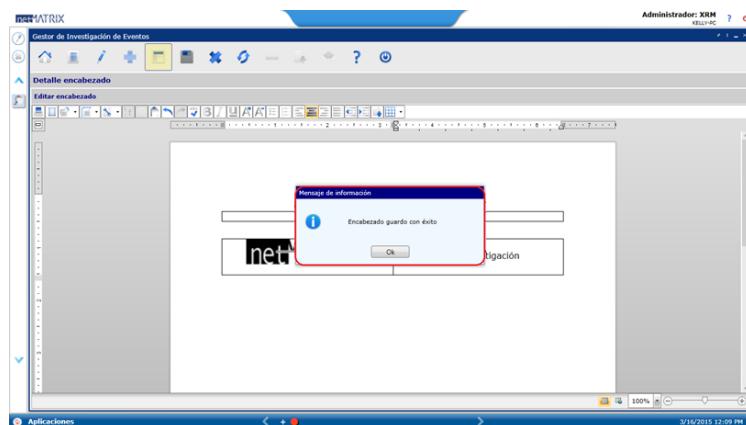


NOTA: Es importante resaltar que el único tipo de elemento externo que puede añadir es el de tipo imagen.

Paso 4: Guardar el encabezado Haga clic en el botón **Guardar** de la barra de herramientas.



Inmediatamente visualizará un mensaje que indicará que la operación fue exitosa.



Capítulo 7. Glosario

A

Archivo: Primer ítem del Menú Principal, ubicado en la parte superior izquierda.

Ayuda: Ítem a través del cual el usuario puede esclarecer las dudas que tenga con respecto al uso de la aplicación.

B

Barra de Herramientas: Botones utilizados para ingresar, modificar, eliminar la información consultada, etc.

Botón: Control cuya activación permite realizar la ejecución de un evento.

C

Campo: Datos que proporcionan información en pantalla, siendo algunos modificables por el usuario.

Casilla: Cuadrado generalmente ubicado a un lado del nombre de alguna opción, utilizado para hacer clic sobre él y de esa forma seleccionar dicha opción.

D

Documento: Elemento de trabajo creado por la aplicación, reporte donde se detalla información acerca de las tareas realizadas. Recibe un nombre único para identificarlo.

E

Eventos: Acciones que realiza el usuario dentro de la aplicación.

I

Icono: Símbolo gráfico que identifica alguna acción o aplicación, u otra información particular.

Identificador: Número único asociado a un equipo.

Imagen: Representación de la figura de un objeto, captada por el lente de un dispositivo o cámara.

Ingresar: Adicionar un nuevo registro o información.

Investigación: proceso en el cual se indagan los hechos ocurridos en un evento específico para saber sus causas, consecuencia y si es posible obtener una solución.

N

netMATRIX: Plataforma informática integrada, constituida por varias consolas que permiten gestionar, configurar y administrar soluciones de seguridad.

Nombre de Usuario: Nombre único que identifica a un usuario, a través del cual tiene acceso a la aplicación.

R

Registro: Grupo de filas y columnas que presentan información de interés.

Reportes: Informe que se genera con información acerca de la consulta realizada.

Ruta: Directorio(s) en donde se guardan los documentos. Varía de acuerdo a los tipos de documentos.

U

Usuario: Persona quien utiliza la aplicación.

V

Ventana: Es el cuadro de diálogo donde se muestra la información de la operación y los datos de la misma, que haya seleccionado realizar.



© XPECTRA Remote Management
Salvador Alvarado 8 Interior 507 y 508,
Colonia Hipódromo
Delegación Cuauhtémoc,
México DF, CP 06100
Teléfono (52 55) 65533151 (master)
www.xpectra.com