

Manual de Rondero Supervisión

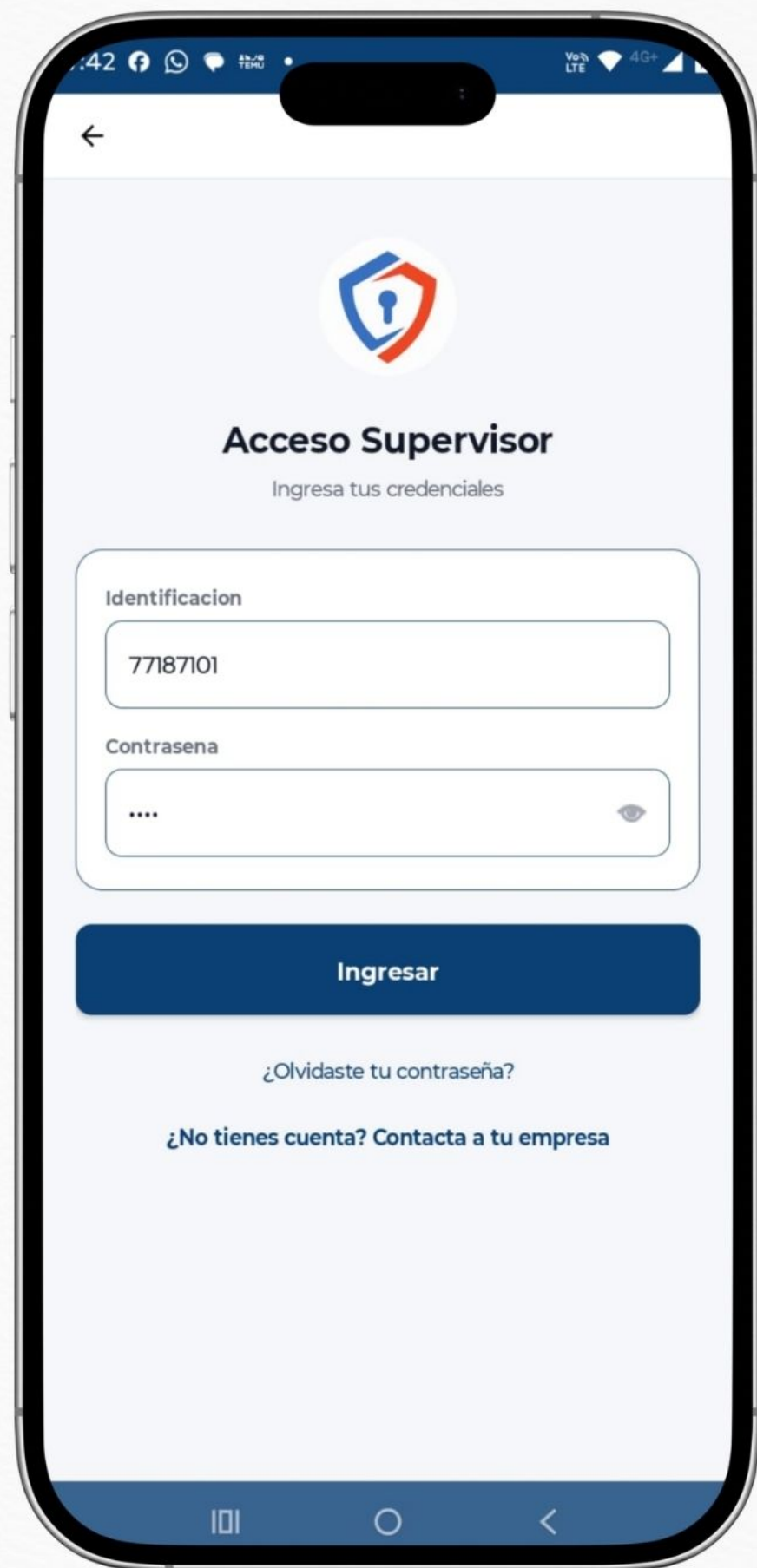


Este manual ha sido diseñado para guiarte paso a paso en el uso de la aplicación Rondero Supervisión, proporcionando una descripción clara y detallada de cada módulo y funcionalidad disponible para el desarrollo de tus labores de supervisión.

A través de este documento conocerás cómo iniciar sesión, realizar marcaciones QR, registrar ingresos y salidas, realizar seguimiento a los vigilantes, generar informes disciplinarios, gestionar la minuta virtual, reportar incidencias y riesgos operativos, realizar revistas de supervisión, gestionar tareas y registrar solicitudes, además de utilizar la alerta de pánico y las demás herramientas disponibles.

El objetivo de este manual es facilitar el desarrollo de las actividades de supervisión, garantizando que cada acción realizada quede registrada, trazable y respaldada con información, ubicación, fecha, hora y evidencias, cuando corresponda, dentro de la plataforma Rondero360.

Inicio de sesion



Para ingresar a la aplicación Rondero Supervisión, es necesario que la empresa te haya registrado previamente en la plataforma Rondero360.

Una vez registrado, sigue estos pasos:

1. Ingresa tu número de identificación.
2. Digita como contraseña los últimos cuatro (4) dígitos de tu número de identificación.
3. Presiona el botón Ingresar.

Importante: Si olvidaste tu contraseña o aún no estás registrado, comunícate directamente con tu empresa para solicitar la recuperación de la contraseña o el registro en la plataforma Rondero360.

Validación e inicialización de la aplicación



Al presionar el botón Ingresar, la aplicación realizará una validación de las credenciales y verificará la información del supervisor y de la empresa.

Una vez autenticado el usuario, la aplicación sincronizará automáticamente la información necesaria para su funcionamiento, incluyendo:

- Puestos asignados.
- Códigos de control.
- Usuarios registrados.
- Tipos de novedades.
- Tareas asignadas al supervisor.

Este proceso se ejecuta cada vez que se inicia sesión, con el fin de garantizar que la aplicación disponga de la información más reciente y actualizada.

Resumen de la información sincronizada

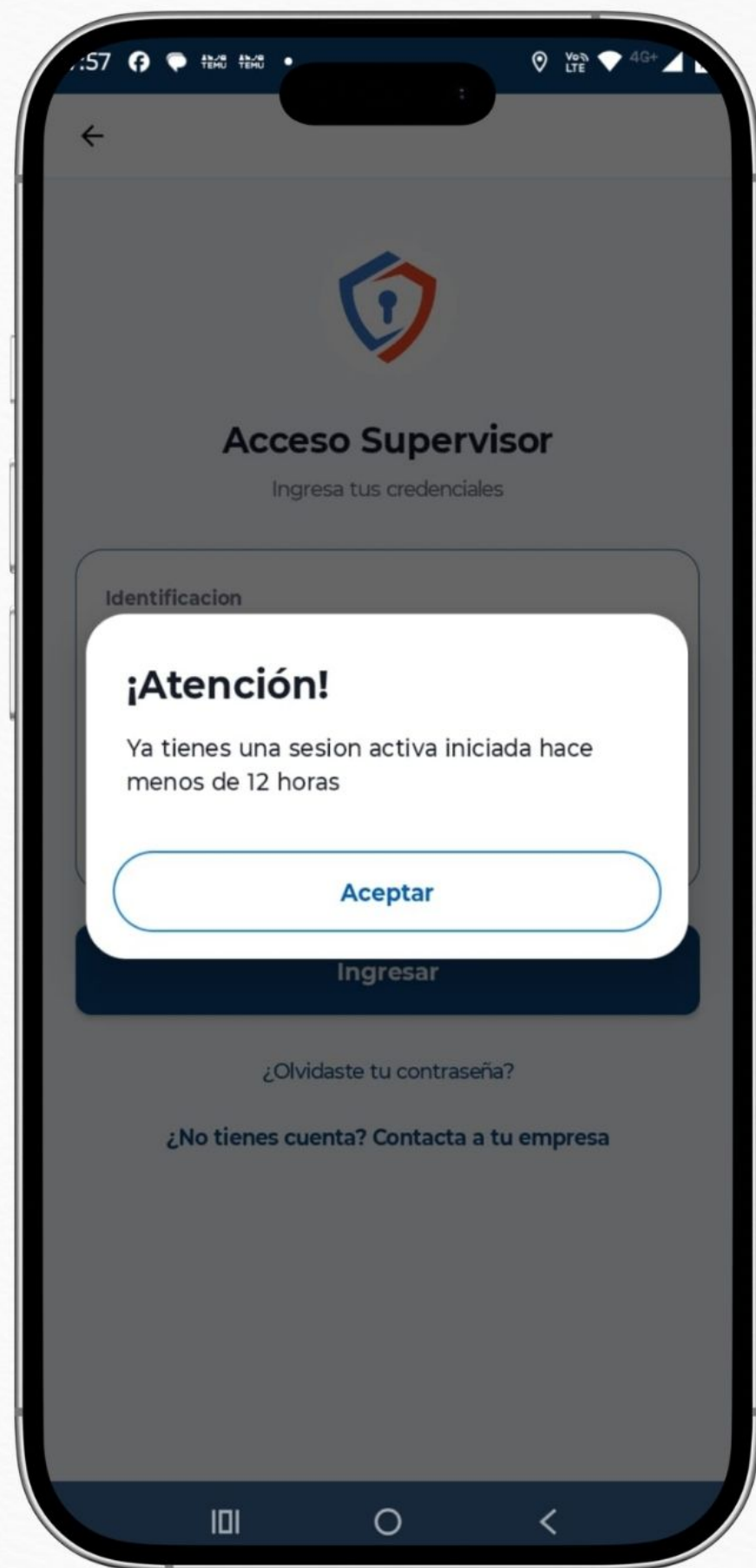


Una vez finalice la validación y sincronización de la información de la empresa, la aplicación mostrará un resumen de la carga realizada. Este resumen te permitirá verificar que los datos descargados sean correctos antes de iniciar la sesión.

En esta pantalla encontrarás las siguientes opciones:

- **Confirmar e ingresar:** Confirma que la información es correcta. La aplicación almacenará los datos en el dispositivo e iniciará la sesión del supervisor.
- **Reintentar:** Si consideras que la información descargada no es correcta o deseas realizar una nueva verificación, selecciona esta opción. La aplicación volverá a sincronizar la información con la plataforma Rondero360.
- **Cancelar:** Cierra el cuadro de resumen sin iniciar sesión. Posteriormente, podrás iniciar nuevamente el proceso de validación presionando el botón Ingresar.

Restricción de inicio de sesión

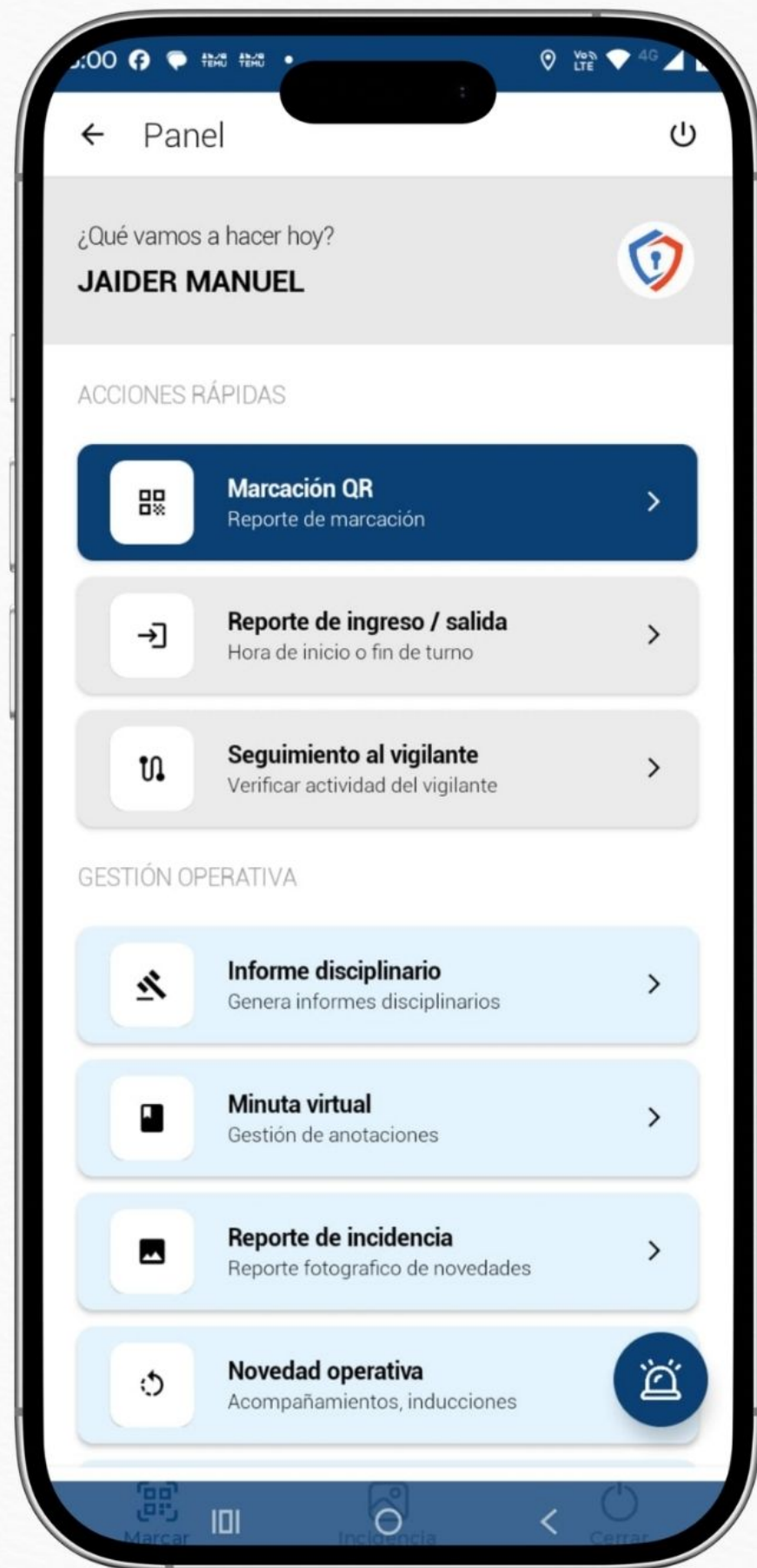


Importante: Por motivos de seguridad, **la aplicación solo permite que un mismo supervisor inicie sesión una vez cada 12 horas.**

Si necesitas volver a iniciar sesión antes de que transcurra ese tiempo, por ejemplo, debido a una actualización de la aplicación, un cierre inesperado de la sesión o un cambio de dispositivo, deberás comunicarte con tu empresa.

La empresa podrá eliminar el registro de inicio de sesión desde la plataforma Rondero360, lo que te permitirá autenticarte nuevamente en la aplicación de forma inmediata.

Pantalla principal

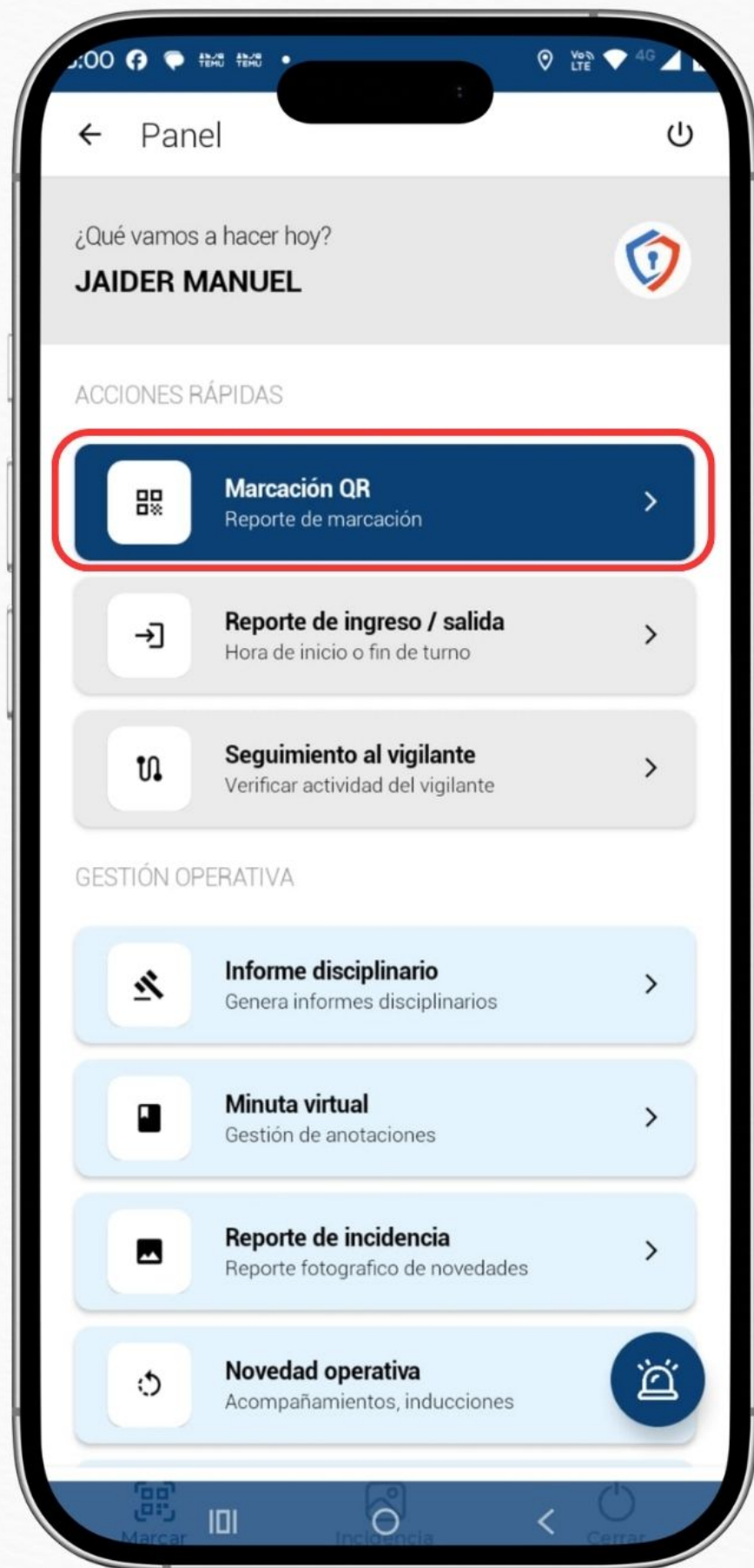


La pantalla principal de Rontero Supervisión está dividida en tres secciones:

- **Encabezado:** Muestra la información del supervisor que ha iniciado sesión.
- **Acciones rápidas:** Incluye las opciones Marcación QR, Reporte de ingreso y salida y Seguimiento al vigilante.
- **Gestión operativa:** Contiene los módulos Informe disciplinario, Minuta virtual, Reporte de incidencia, Novedad operativa, Revista de supervisión, Riesgo operativo, Mis tareas y Nueva solicitud.

Además, encontrarás un botón flotante de Alerta de Pánico y, en la esquina superior derecha, el botón Cerrar sesión.

Marcación QR



Marcación QR: Esta opción permite al supervisor escanear los códigos QR activos configurados en cada puesto desde la plataforma Rondero360.

Cada marcación registra la presencia del supervisor y la revista realizada, dejando evidencia de la visita con fecha, hora y ubicación.

Marcación QR



Al presionar el botón Marcación QR, la aplicación abrirá el escáner de códigos QR del dispositivo, permitiendo al supervisor leer el código ubicado en el puesto de servicio. Una vez detectado el código, la aplicación validará automáticamente la información y registrará la marcación correspondiente en la plataforma Rondero360, dejando evidencia de la presencia del supervisor en el lugar.

Importante: Para utilizar esta función, el dispositivo debe contar previamente con una aplicación compatible para el escaneo de códigos QR. Rondero Supervisión utilizará dicha aplicación para realizar la lectura del código y, una vez finalizado el proceso, continuará automáticamente con el registro de la marcación.

Marcación QR



Importante: Si al intentar realizar una marcación QR el dispositivo no cuenta con una aplicación compatible para el escaneo de códigos QR, Rontero Supervisión mostrará una recomendación para instalar una aplicación de lectura de códigos QR.

Una vez instalada, podrás volver a la aplicación y utilizar la función de Marcación QR sin inconvenientes.

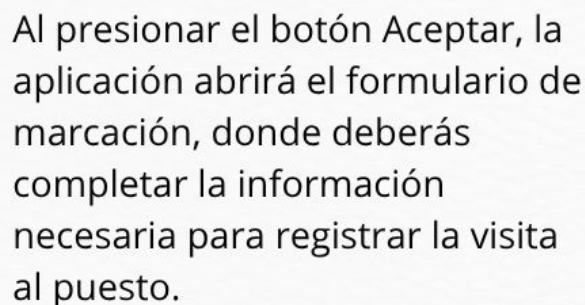
Confirmación de la marcación QR



Una vez realizado el escaneo, y siempre que el código QR se encuentre registrado en Rondero360, la aplicación mostrará una pantalla con la información detallada del código escaneado, incluyendo el nombre del puesto, la ubicación geográfica registrada y demás datos asociados.

En la parte inferior encontrarás dos opciones:

- Cancelar: Cierra la pantalla sin registrar la marcación.
- Aceptar: Confirma la lectura del código QR y registra la marcación del supervisor en la plataforma Rondero360.

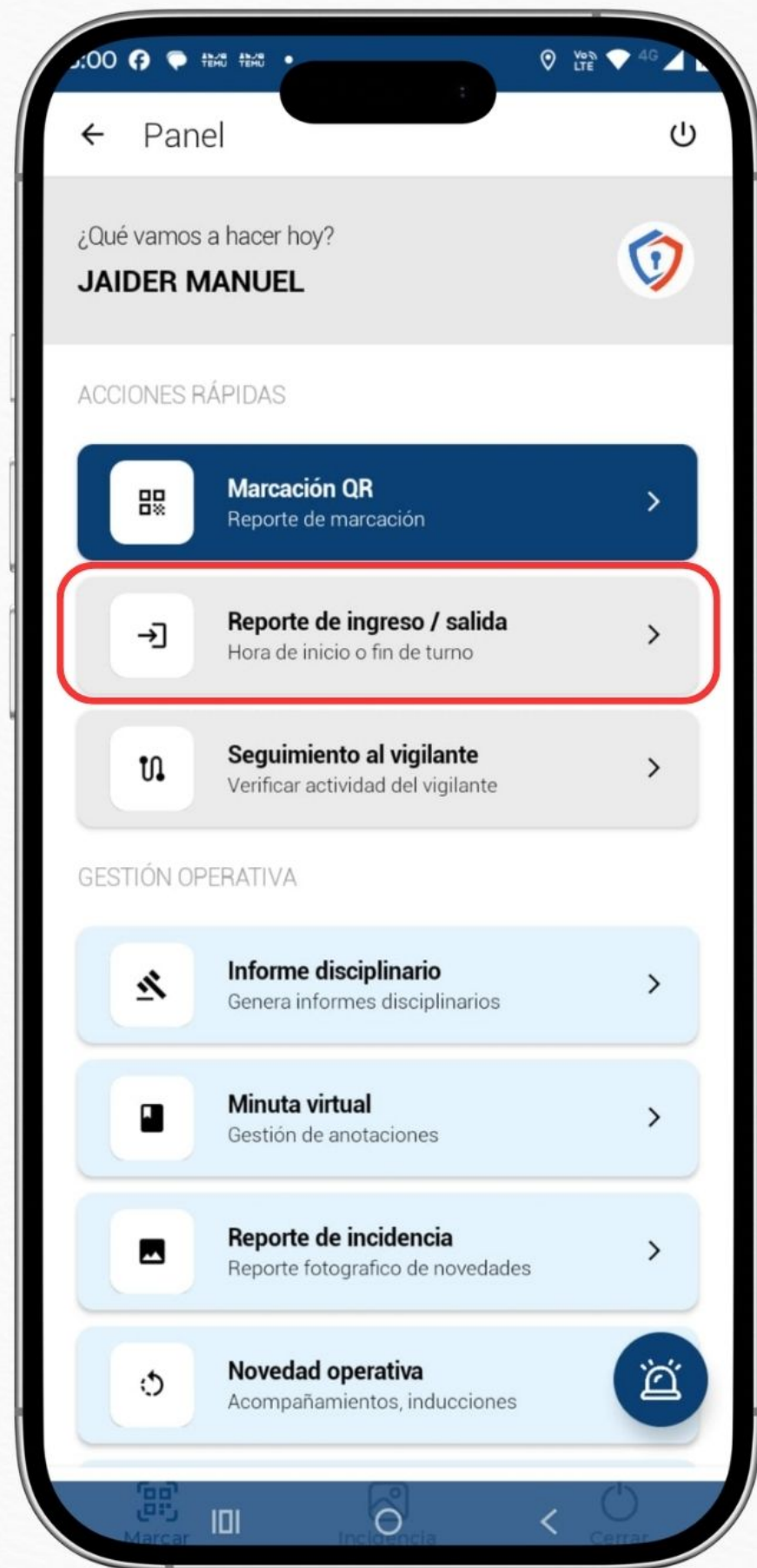


- Mapa con la ubicación donde se está realizando la marcación.
- Información del código QR escaneado.
- Información de tu ubicación actual y el nivel de precisión del GPS.
- Fecha y hora del registro.
- Opción para capturar una fotografía como evidencia.
- Campo Observaciones, donde podrás registrar anotaciones relacionadas con la marcación o cualquier novedad encontrada durante la visita.

Importante: Toda Marcación QR debe estar acompañada de una fotografía del lugar como evidencia de la visita realizada.

Esta imagen hará parte del registro almacenado en la plataforma **Rondero360**.

Reporte de ingreso y salida



La opción Reporte de ingreso y salida permite al supervisor registrar el inicio y la finalización de su jornada laboral desde la aplicación Rondero Supervisión.

Cada registro queda almacenado en la plataforma Rondero360, dejando evidencia de la fecha, la hora y la ubicación desde donde se realizó el reporte.

Registrar ingreso o salida

The image shows a smartphone screen with the 'Horario de Supervisores' app. The status bar at the top shows the time 5:28, signal strength, and 4G+ connectivity. The app interface includes a back arrow, a camera icon, and a title 'Horario de Supervisores'. A large blue box displays the time '20:28:26'. Below this, a date '2026-08-06' and coordinates '4.571946, -74.117757' are shown. A section titled 'Foto (obligatoria)' contains a camera icon and the text 'Toca para tomar la foto' and 'La foto es obligatoria para registrar'. Below this is a 'Tipo de Registro' section with two buttons: 'INGRESO' and 'SALIDA'. At the bottom is a large blue 'Registrar' button. The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar.

Para registrar un ingreso o una salida, solo debes presionar el botón Reporte de ingreso y salida. La aplicación abrirá una nueva pantalla con la información necesaria para realizar el registro.

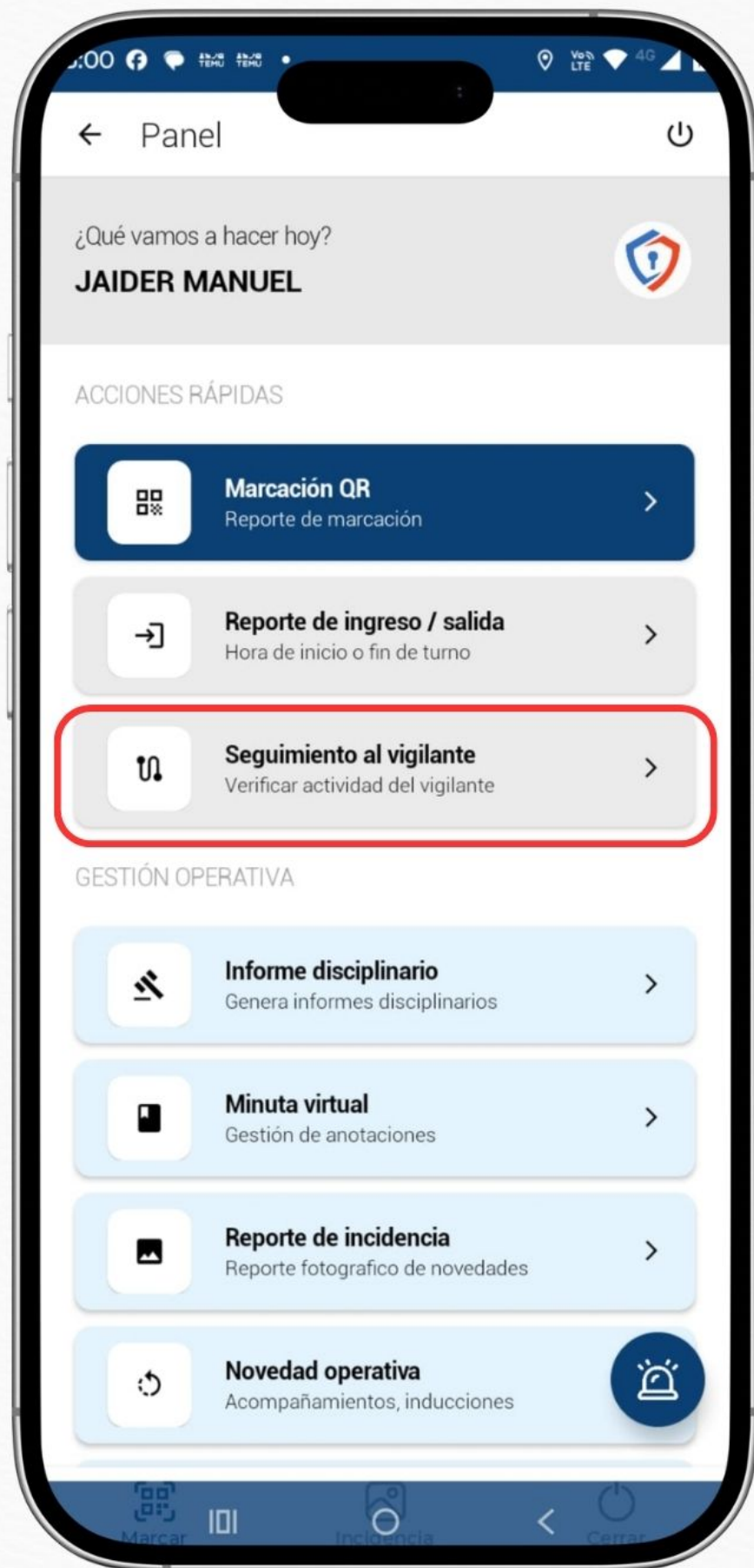
En esta pantalla encontrarás:

- Hora actual en tiempo real.
- Dirección y ubicación donde te encuentras.
- Opción para capturar una fotografía en tiempo real con detección de rostro.
- Selección del tipo de registro: Ingreso o Salida.
- Botón Registrar, que enviará la información a la plataforma Rondero360.

Durante el registro, la aplicación capturará automáticamente la ubicación GPS y una fotografía como evidencia de la marcación. Importante:

El sistema solo permite registrar un ingreso y una salida por cada turno del supervisor. Cualquier intento de realizar un registro adicional durante el mismo turno será rechazado por el sistema.

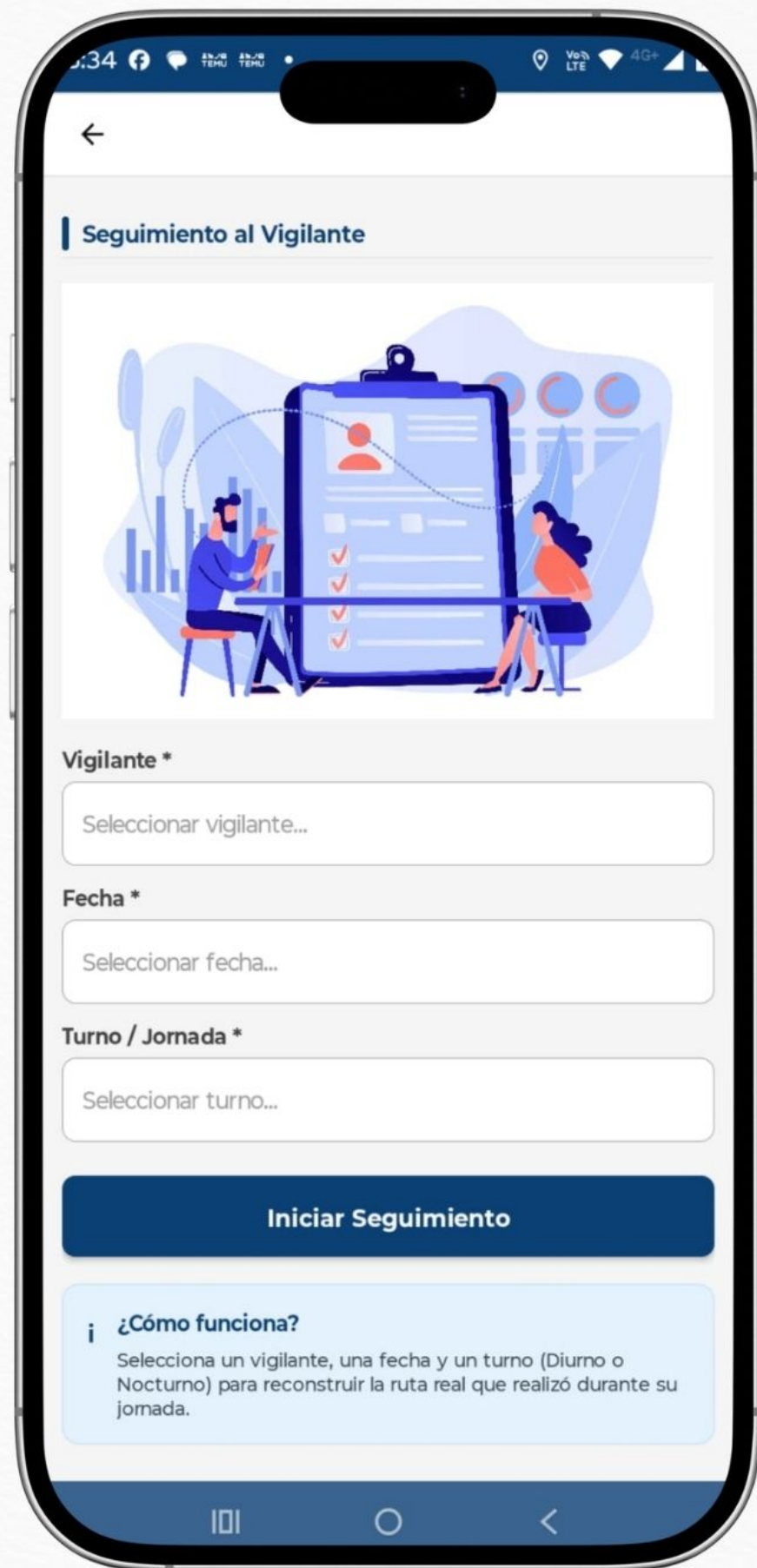
Seguimiento al vigilante



La opción Seguimiento al vigilante permite al supervisor consultar, en tiempo real, la actividad realizada por un vigilante durante su turno de trabajo.

A través de este módulo es posible conocer la cantidad de rondas y marcaciones QR registradas, facilitando el seguimiento de las actividades operativas y permitiendo verificar el cumplimiento de las funciones asignadas.

Iniciar seguimiento



11:34

←

Seguimiento al Vigilante



Vigilante *

Seleccionar vigilante...

Fecha *

Seleccionar fecha...

Turno / Jornada *

Seleccionar turno...

Iniciar Seguimiento

¿Cómo funciona?

Selecciona un vigilante, una fecha y un turno (Diurno o Nocturno) para reconstruir la ruta real que realizó durante su jornada.

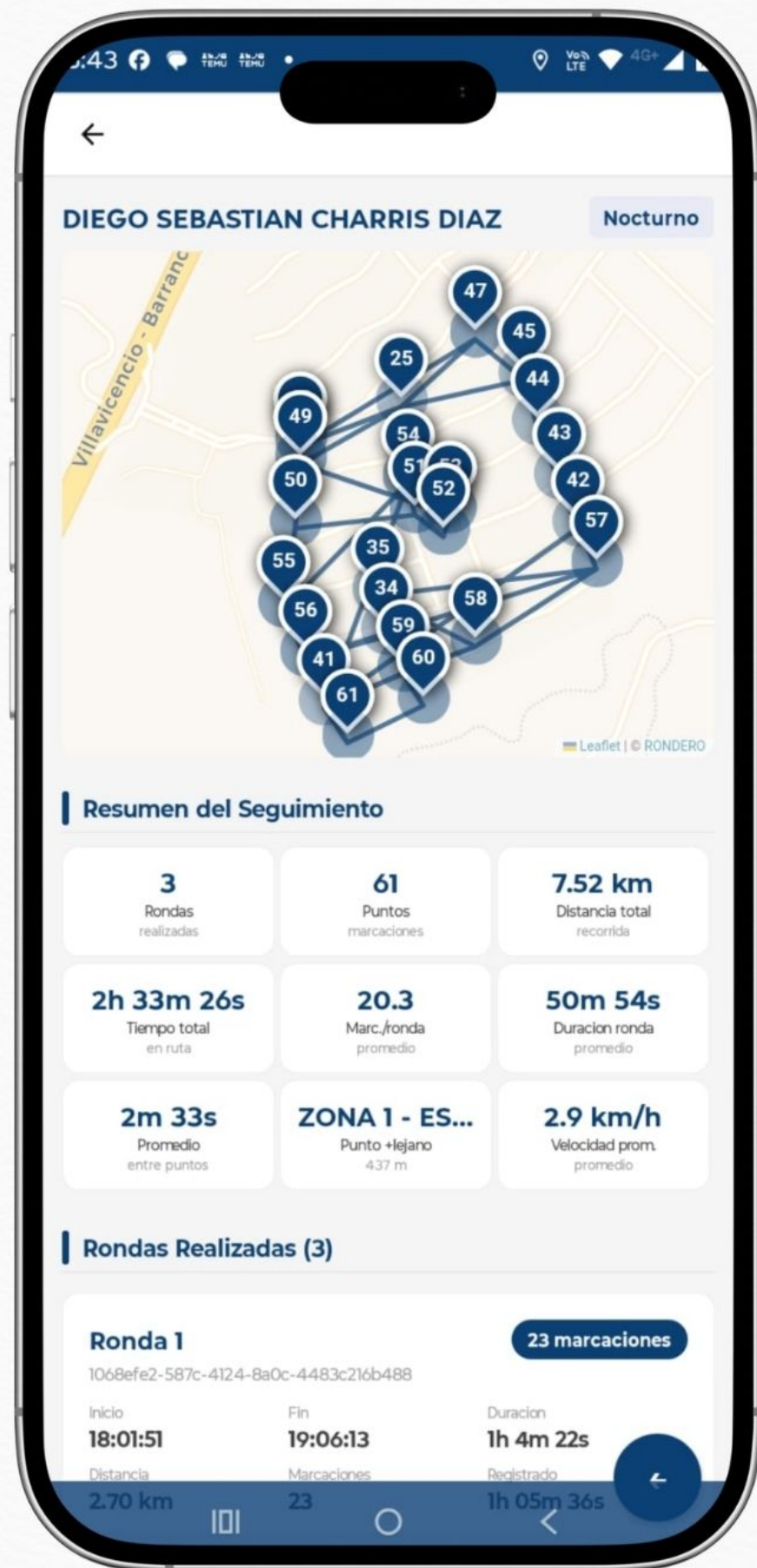
Al presionar el botón **Seguimiento al vigilante**, la aplicación mostrará una ventana donde deberás seleccionar la información necesaria para generar el seguimiento.

Completa los siguientes campos:

- **Vigilante:** Selecciona el vigilante al que deseas realizar el seguimiento. Al presionar este campo, se abrirá una ventana con el listado de vigilantes disponibles y una opción de búsqueda por nombre o número de identificación.
- **Fecha:** Selecciona la fecha del turno que deseas consultar. La aplicación abrirá un calendario para facilitar la selección.
- **Turno:** Elige el turno que deseas evaluar.

Una vez completados estos campos, presiona el botón **Iniciar seguimiento** para consultar la información del vigilante y visualizar el estado de las rondas y marcaciones realizadas durante el turno seleccionado.

Resultado del seguimiento



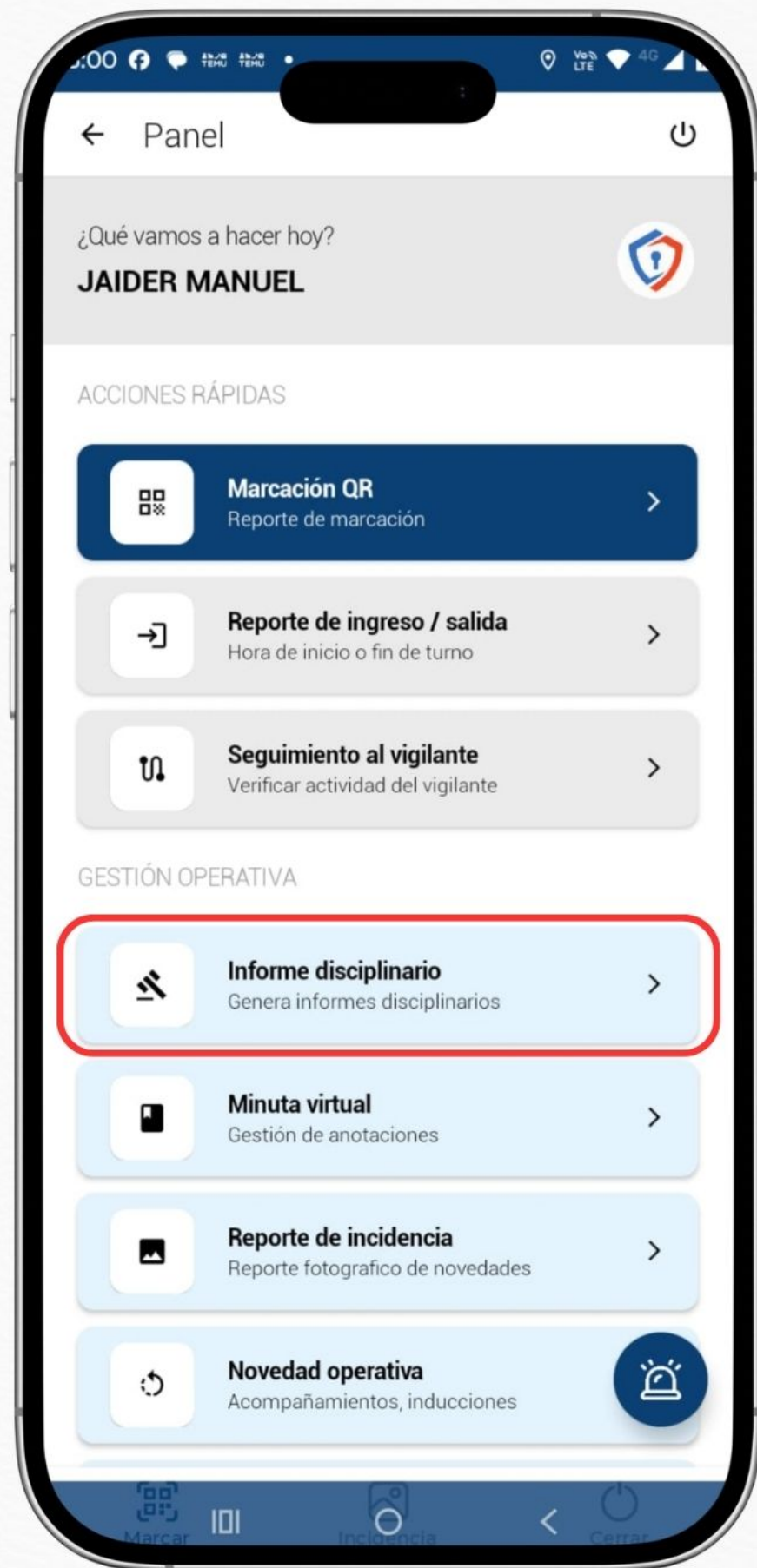
Una vez generado el seguimiento, la aplicación mostrará un informe detallado con toda la actividad realizada por el vigilante durante el turno seleccionado.

Entre la información disponible encontrarás:

- Total de rondas realizadas.
- Total de marcaciones QR registradas.
- Duración de cada ronda.
- Tiempo empleado en cada recorrido.
- Número de marcaciones por ronda.
- Orden de desplazamiento entre los puntos de control.
- Distancia total recorrida en kilómetros.
- Puntos más visitados y puntos con menor frecuencia de visita.
- Resumen general del desempeño durante el turno.

Además, el informe incluye una opción para copiar o compartir el resumen del seguimiento, facilitando el envío de la información a coordinadores, clientes o demás personal autorizado.

Informe disciplinario



La opción Informe disciplinario permite al supervisor registrar, en cualquier momento de su jornada, un informe relacionado con incumplimientos, comportamientos inadecuados o cualquier situación que requiera dejar evidencia formal.

Este módulo puede utilizarse para reportar novedades como vigilantes durmiendo durante el servicio, incumplimiento de protocolos, abandono del puesto, uso inadecuado del uniforme, faltas disciplinarias y cualquier otra situación que deba ser informada a la empresa para su respectivo seguimiento.

Registro del informe disciplinario

SEGUIDAD SURAMERICA LTDA

INFORME DISCIPLINARIO

Control y Seguimiento de Personal

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA
Pendiente	01	07/08/2026

Datos del Evento

Puesto de Servicio *

Seleccionar puesto...

Trabajador Notificado *

Seleccionar trabajador...

¿A qué coordinador notificarás? *

Seleccionar coordinador...

Fecha del Evento *

Fecha del evento *

Turno *

Seleccionar turno...

Hora del Evento

Hora del evento (opcional)

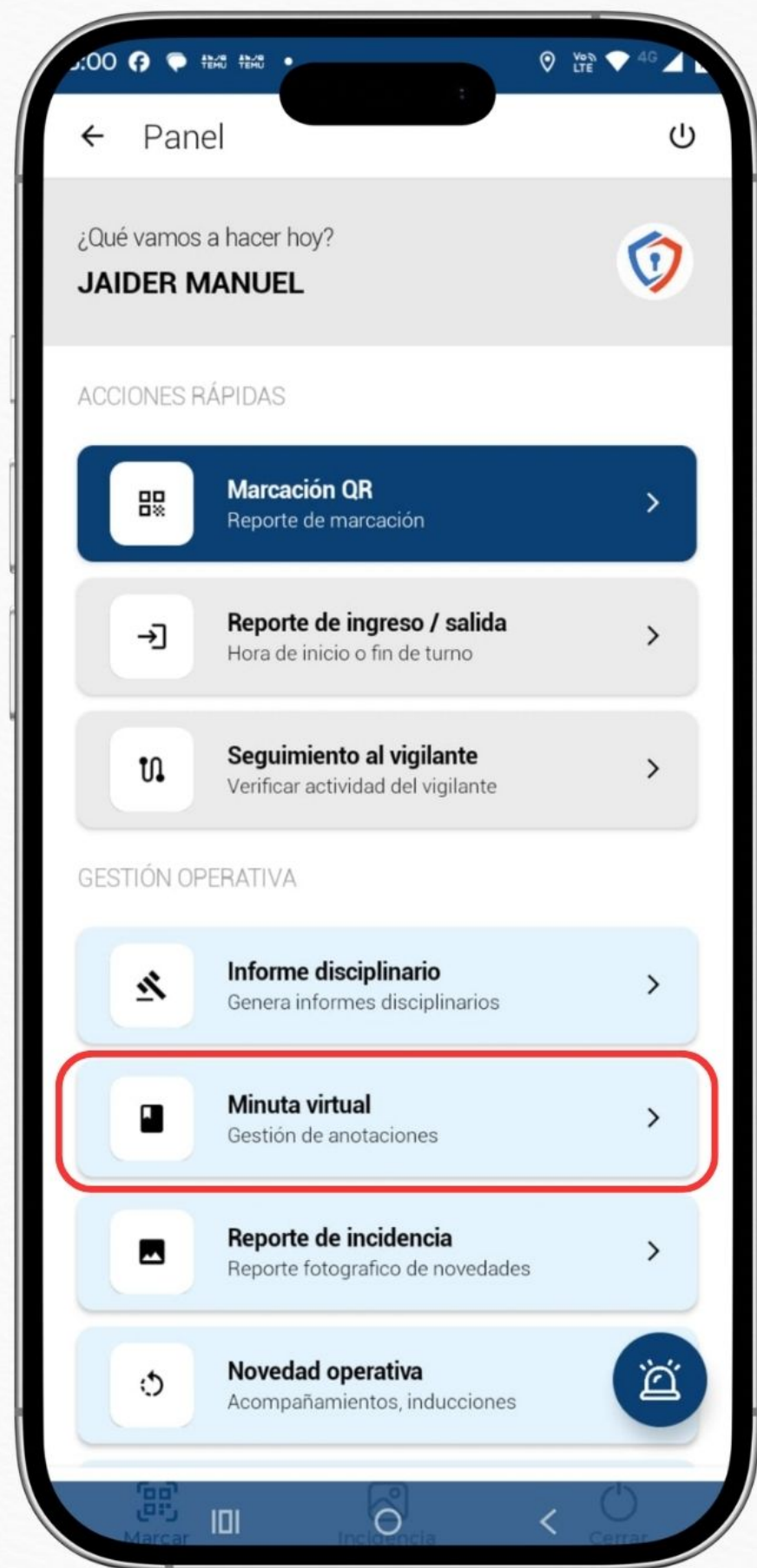
Tipo de Falta

Marca con ☒ la(s) falta(s) que aplique(n):

Al ingresar a Informe disciplinario, se abrirá un formulario que deberás completar con la información necesaria para generar el reporte:

- Puesto: Selecciona el puesto donde ocurrió el evento.
- Trabajador: Selecciona el vigilante involucrado.
- Coordinador: Selecciona el coordinador que será notificado.
- Fecha, turno y hora: Indica cuándo ocurrió el evento.
- Tipo de falta: Selecciona una de las faltas disponibles en el listado. Si no encuentras la opción correspondiente, selecciona Otro y registra la falta manualmente.
- Detalle de la evidencia: Describe de forma clara los hechos ocurridos y la situación observada.
- Citación a descargos: Si aplica, registra la fecha y hora establecidas para la citación.
- Firma del vigilante: Firma del trabajador involucrado.
- Firma del supervisor: Firma del supervisor que realiza el informe.

Minuta virtual de supervisión



La Minuta Virtual de Supervisión es un espacio digital que permite al supervisor registrar y consultar las diferentes situaciones y actividades ocurridas durante su jornada.

En ella se pueden registrar novedades, anotaciones, recibidas de turno, consignas y demás información relevante que deba quedar documentada para el seguimiento y control de la operación.

Registro de anotaciones en la minuta

The image shows a smartphone screen with the 'Registro de anotaciones en la minuta' app. The status bar at the top shows the time as 10:02, signal strength, and 4G+ connectivity. The app interface has a blue header with a back arrow and a camera icon. Below the header, there are three main sections: 'Datos de la Minuta', 'Evidencia Fotografica', and 'Firma del Supervisor'. The 'Datos de la Minuta' section contains two text input fields: 'Titulo de la Anotacion *' and 'Detalle de la Anotacion *'. The 'Evidencia Fotografica' section contains four placeholder boxes for photos, labeled 'Foto 1', 'Foto 2', 'Foto 3', and 'Foto 4'. The 'Firma del Supervisor' section contains a text input field with the placeholder 'Firme aqui con su dedo'. The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar with icons for home, back, and recent apps.

Datos de la Minuta

Titulo de la Anotacion *

Titulo de la anotacion...

Detalle de la Anotacion *

Detalle de la anotacion...

Evidencia Fotografica

Foto 1

Foto 2

Foto 3

Foto 4

Firma del Supervisor

Firme aqui con su dedo

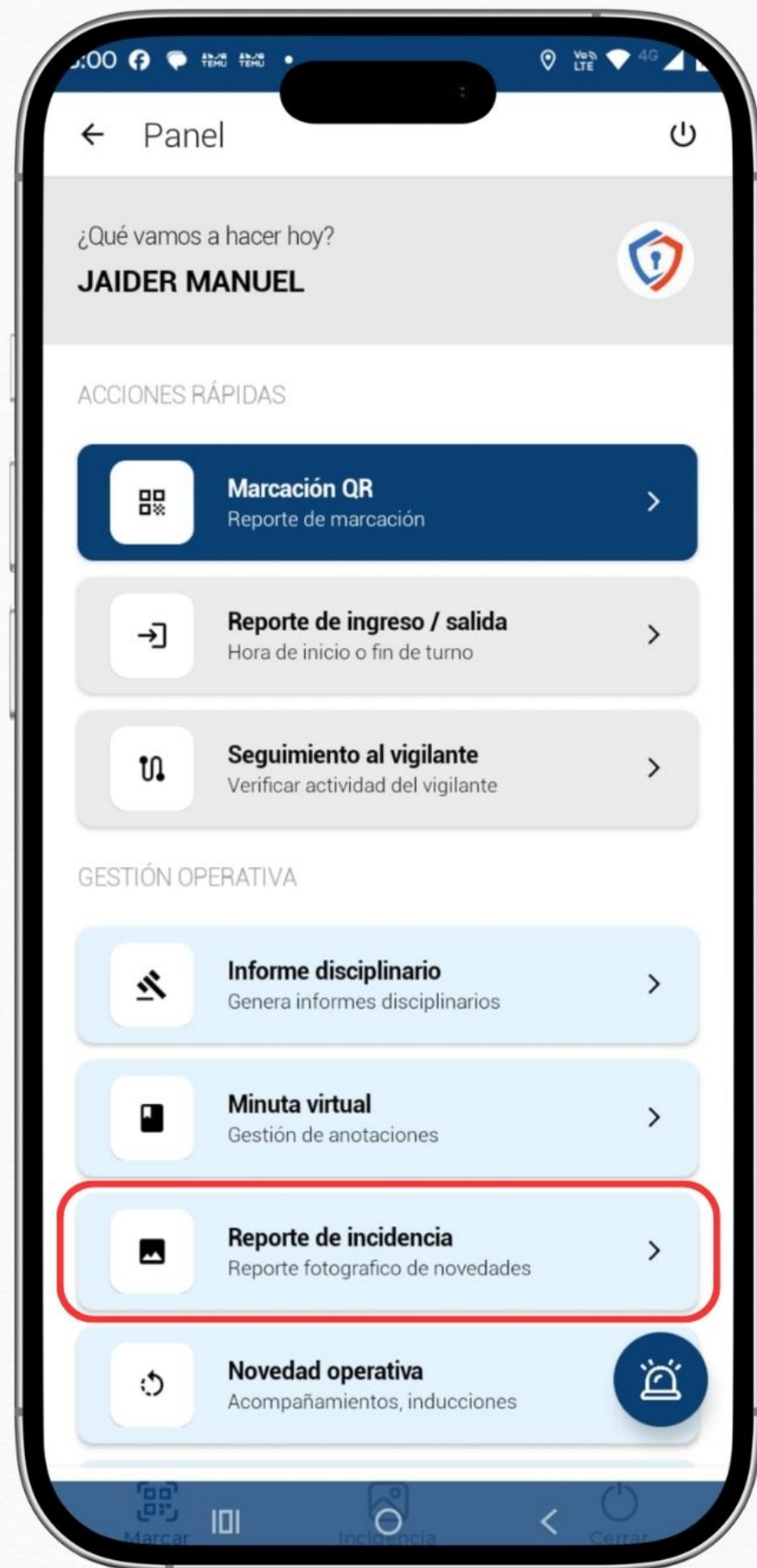
Al ingresar a la Minuta Virtual, el supervisor podrá registrar las diferentes anotaciones de la jornada completando la siguiente información:

- Título de la anotación.
- Detalle o descripción de la situación registrada.
- Hasta 4 fotografías como evidencia, cuando sea necesario, por ejemplo, para registrar elementos, novedades u otras situaciones.
- Firma del supervisor.

Una vez completada la información, presiona Registrar minuta.

La anotación quedará almacenada en Rondero360 para posteriores consultas, seguimiento y procesos de auditoría.

Reporte de incidencias



La opción **Reporte de incidencias** permite al supervisor registrar las novedades o situaciones que puedan presentarse durante su jornada de servicio.

Cada reporte queda almacenado en la plataforma Rontero360 como evidencia de lo ocurrido, permitiendo realizar posteriormente consultas, seguimiento y procesos de auditoría.

Registro de una incidencia

The image shows a smartphone screen with a mobile application interface for reporting an incident. At the top, there is a status bar with the time 5:08, signal strength, and battery level. Below the status bar, there is a navigation bar with a back arrow on the left and a camera icon on the right. The main content area is divided into two sections. The first section is titled 'Fotos de Evidencia (foto 1 obligatoria)' and contains four placeholder boxes for photos, labeled 'Foto 1 *', 'Foto 2', 'Foto 3', and 'Foto 4'. The second section is titled 'Descripcion de la Incidencia' and contains a large text input field with the placeholder text 'Describe detalladamente lo ocurrido...'. At the bottom of the form, there is a blue button with the text 'Registrar Incidencia'. The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar with icons for home, back, and recent apps.

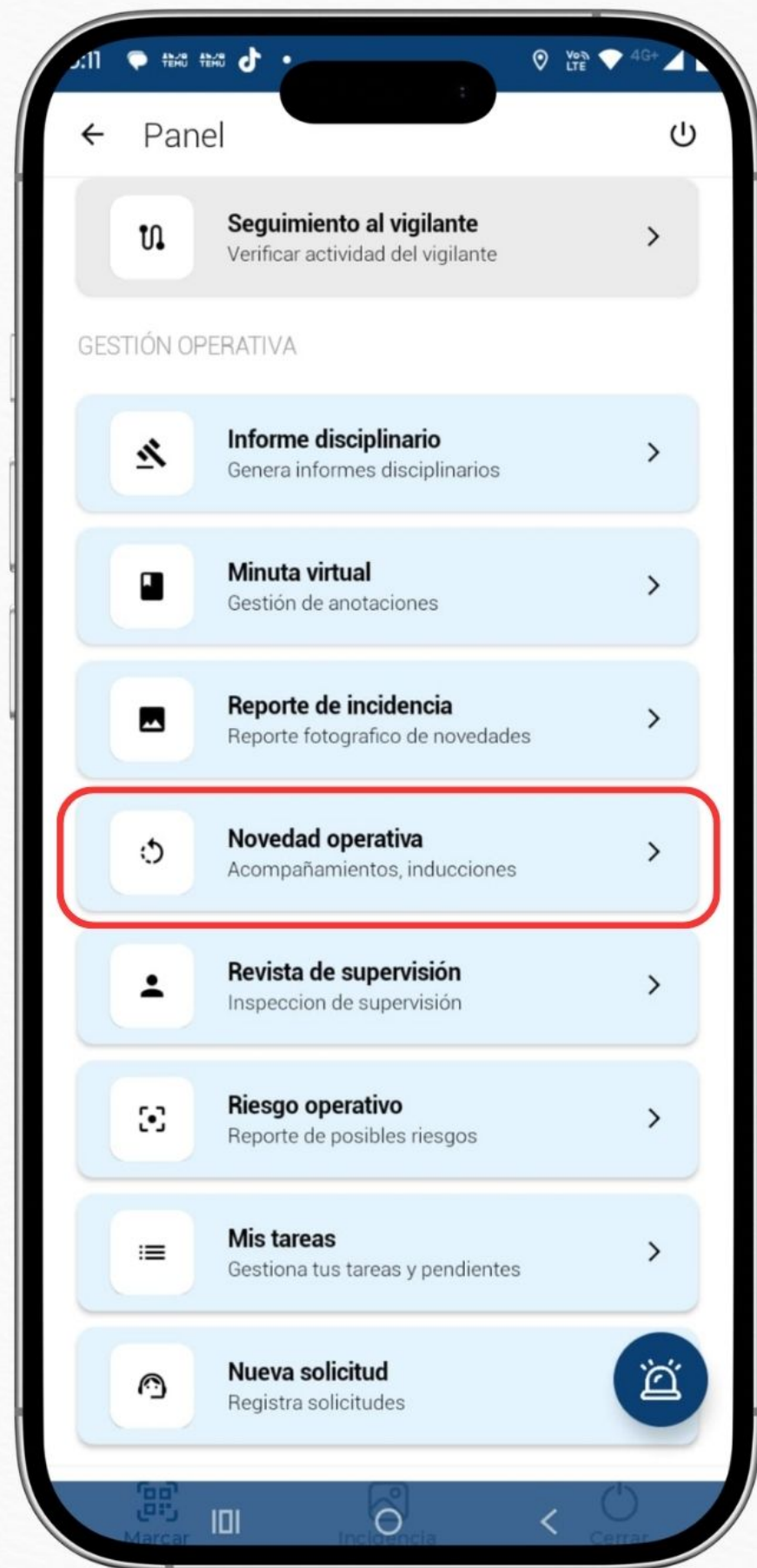
Para reportar una incidencia, el supervisor deberá:

- Capturar hasta 4 fotografías, de las cuales una es obligatoria y las demás son opcionales.
- Escribir una descripción detallada de la situación presentada.
- Presionar el botón Registrar incidencia.

La aplicación registrará automáticamente la fecha y hora en que ocurrió el reporte, dejando la información almacenada en

Rondero360 como evidencia de la incidencia registrada.

Novedad operativa



La opción **Novedad operativa** permite al supervisor reportar situaciones temporales que requieren que se retire de sus labores habituales para atender una actividad o solicitud específica de la empresa.

Algunos ejemplos son:

- Llevar correspondencia de la empresa.
- Realizar capacitaciones al personal.
- Cubrir temporalmente a un vigilante.
- Atender una solicitud especial de la operación.
- Realizar otras actividades asignadas por la empresa.

Estas situaciones quedan registradas en Rontero360 para posteriores consultas, seguimiento y auditorías.

Importante: El supervisor debe registrar tanto el inicio como la finalización de la novedad operativa, permitiendo establecer con precisión el tiempo que estuvo dedicado a dicha actividad.

Registro de una novedad operativa

The image shows a smartphone screen with the Rondero360 app interface. At the top, the status bar shows the time as 10:15, battery level at 50%, and 4G+ connectivity. The app's navigation bar has a back arrow and a camera icon. The main content area is titled 'Ubicación GPS' and displays a map with a blue location pin. Below the map, a box shows the 'Ubicación obtenida (GPS)' with coordinates: Lat: 4.571881, Lon: -74.117737, and a precision of 5m. The next section is 'Tipo de Novedad', featuring a dropdown menu labeled 'Tipo de Novedad *' with the text 'Seleccionar tipo de novedad...'. Below this is a text area for 'Descripción' with the placeholder text 'Describa la novedad que esta reportando...'. At the bottom, there is a section for 'Foto de Evidencia' with two empty photo slots. The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar with icons for home, back, and recent apps.

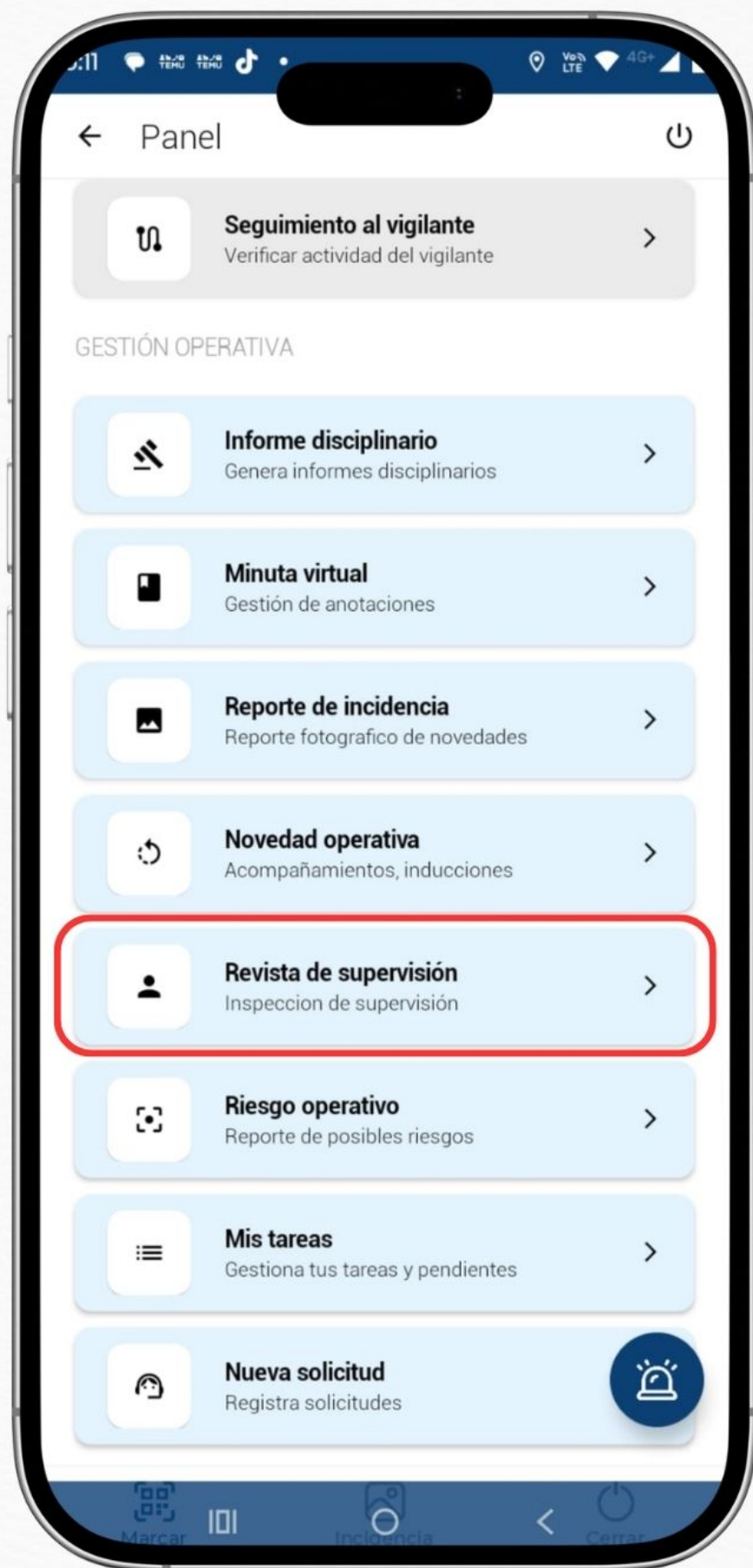
Al ingresar a Novedad operativa, la aplicación mostrará un formulario donde se registrará automáticamente la ubicación geográfica exacta desde la cual se reporta la novedad.

El supervisor deberá completar la siguiente información:

- Tipo de novedad: Selecciona una de las opciones previamente configuradas por la empresa desde el portal web.
- Descripción: Detalla la actividad o situación que está atendiendo.
- Evidencia fotográfica: Podrá capturar hasta 4 fotografías como constancia de la actividad realizada.

Una vez completada la información, presiona Registrar novedad. El sistema almacenará el registro en Rondero360, incluyendo la ubicación y demás datos asociados, para posteriores consultas, seguimiento y auditorías.

Revista de supervisión



La opción Revista de supervisión permite al supervisor registrar en Rontero360 su presencia en los diferentes puestos de servicio.

Este registro permite dejar evidencia de las visitas realizadas y demostrar que el supervisor está realizando las actividades de inspección, seguimiento y supervisión correspondientes en cada puesto y frente al cliente.

Registro de la revista de supervisión

5:24 50% 50% 4G+

← 0 ≡

Informacion de la Revista

Fecha Hora

2026-08-07 06:18:33

Puesto *

Seleccionar puesto...

Vigilante *

Seleccionar vigilante...

Observaciones *

Observaciones generales de la revista...

Verificacion de Elementos

Dotacion Personal

SI NO NO APLICA

Elementos del Puesto

SI NO NO APLICA

Orden y Aseo

SI NO NO APLICA

Armamento

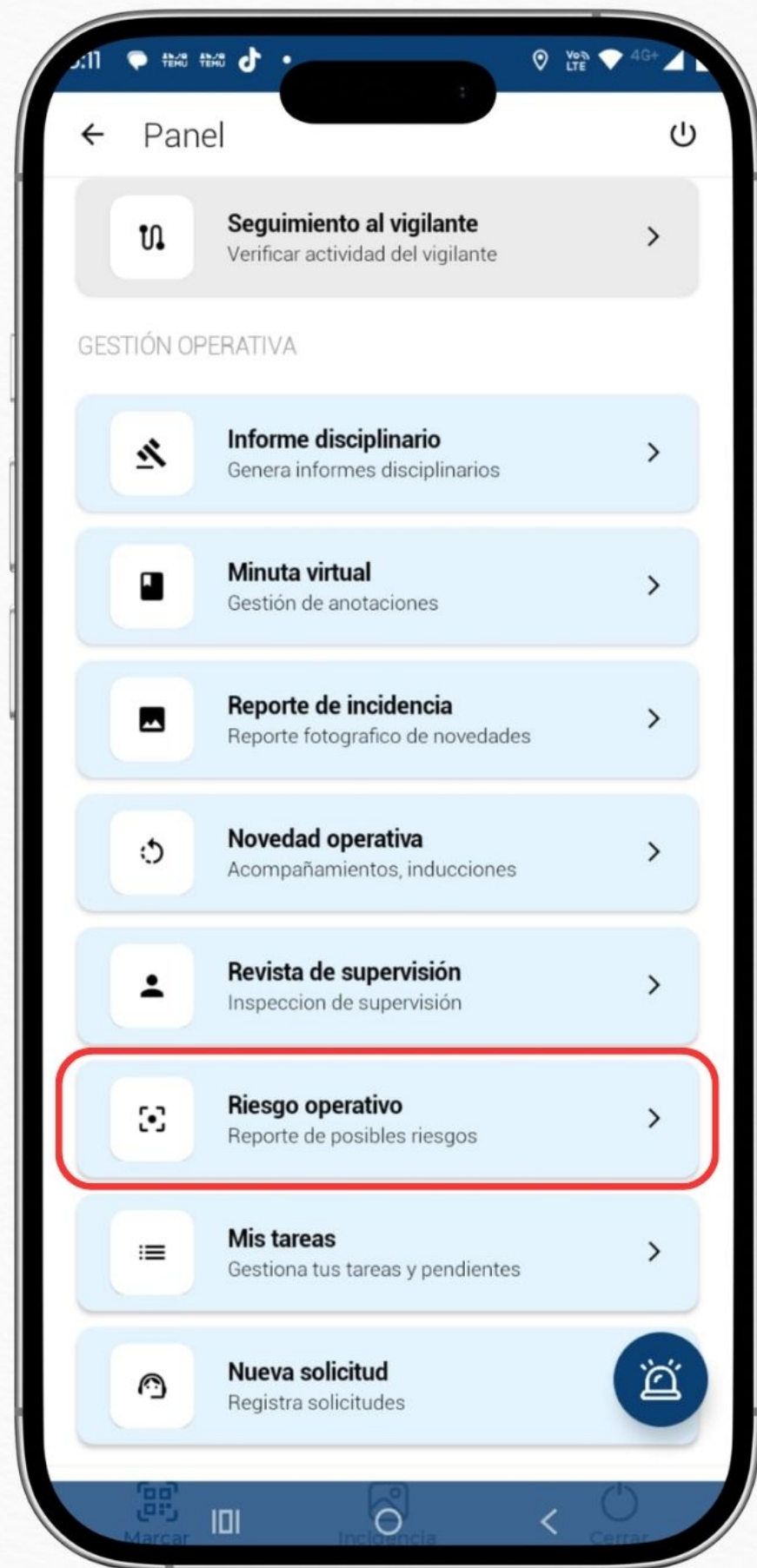
Al ingresar a esta sección, el supervisor encontrará un formulario donde la fecha y hora se registran automáticamente.

Deberá completar la información correspondiente a la revista:

- Puesto: Selecciona el puesto que está siendo inspeccionado.
- Vigilante: Selecciona el vigilante desde un listado con opción de búsqueda.
- Observaciones: Registra las novedades o aspectos relevantes encontrados durante la revista.
- Verificación: Evalúa el estado de la dotación del personal, elementos del puesto, orden y aseo, medios de comunicación, medios tecnológicos, barreras y cercas.
- Evidencia fotográfica: Captura una fotografía del lugar o del vigilante.
- Firma: Registra la firma del vigilante o líder del puesto como constancia de la revista realizada.

Una vez completada la información, presiona Guardar revista. El sistema registrará la inspección en Rondero360 para su posterior consulta y seguimiento.

Riesgo operativo



La opción Riesgo operativo permite al supervisor reportar de manera inmediata cualquier situación que represente un riesgo en un puesto de servicio o que involucre al personal de vigilancia.

El supervisor podrá identificar y clasificar el nivel de riesgo, registrar los detalles de la situación y dejar constancia en Rontero360 para que la empresa pueda realizar el seguimiento, consulta y gestión correspondiente.

Registro de riesgo operativo

5:31 50% 50% 50% 4G+

← 0 ≡

Informacion Basica

Tipo de Seguridad *

Seleccionar...

Cargo del Reportador *

Seleccionar...

Descripcion del Riesgo *

Describe el riesgo identificado...

Recomendacion sugerida (opcional)

¿Que accion recomienda?

Sede / Cliente

Cliente / Sede

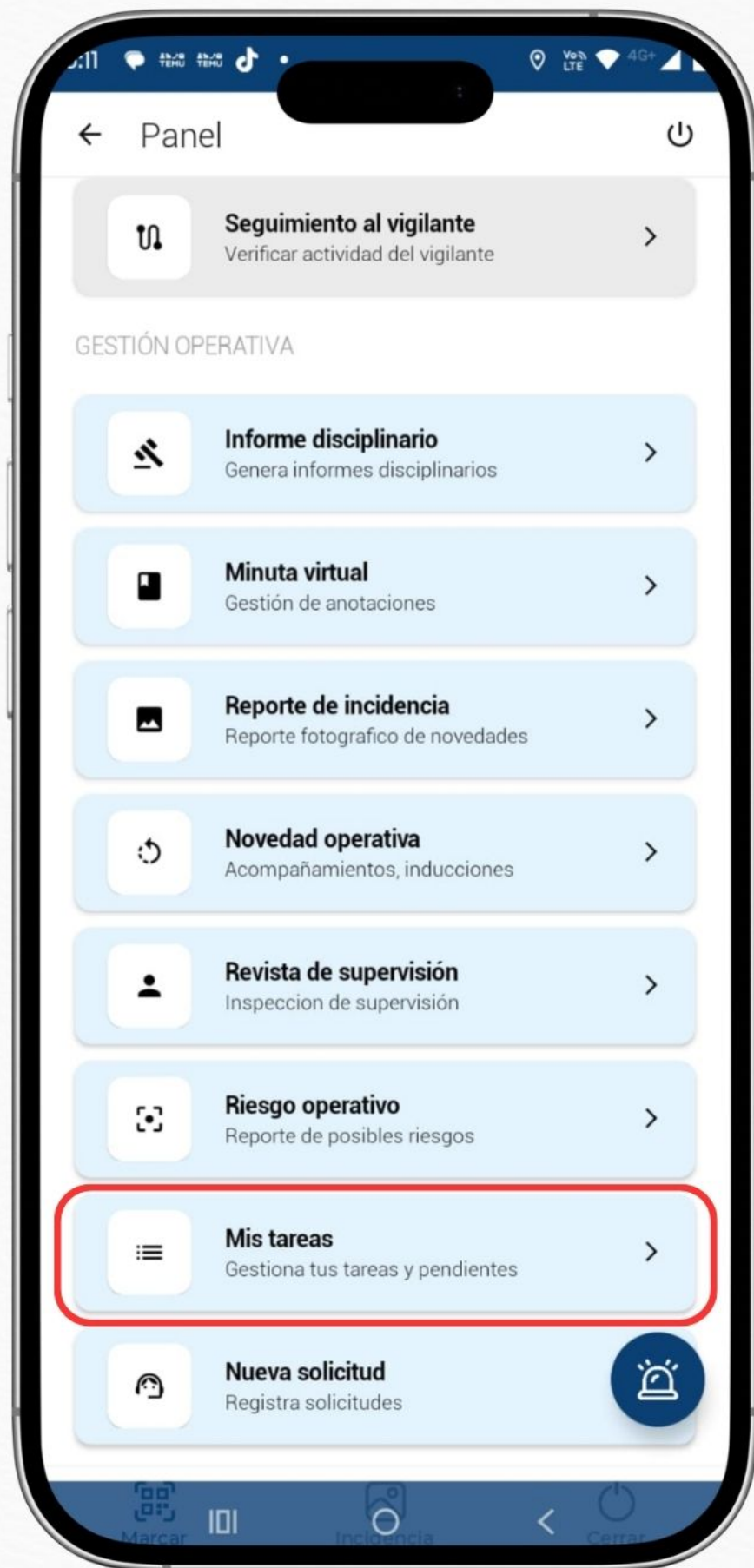
Seleccionar cliente...

Valoracion del Riesgo

Al ingresar a esta sección, el supervisor encontrará un formulario que deberá completar con la información necesaria para registrar el riesgo identificado:

- Tipo de seguridad: Selecciona entre Seguridad Física o SST.
- Cargo de quien reporta: Indica el cargo de la persona que realiza el reporte.
- Descripción del riesgo: Detalla claramente la situación identificada.
- Recomendación sugerida: Campo opcional donde el supervisor puede proponer una posible solución o medida de prevención.
- Cliente o puesto: Selecciona el lugar donde se identificó el riesgo.
- Valoración del riesgo: Establece el nivel de valoración correspondiente.
- Impacto del riesgo: Indica el nivel de impacto que puede generar la situación.
- Evidencia fotográfica: Permite adjuntar hasta 4 fotografías como soporte del reporte.
- Ubicación GPS: La aplicación captura automáticamente la ubicación donde se detectó el riesgo.

Mis tareas



La sección Mis tareas permite al supervisor consultar las tareas que han sido asignadas por la empresa y que requieren su atención o cumplimiento.

Las tareas pueden corresponder a diferentes actividades, como realizar una acción específica, verificar una situación, realizar una gestión o presentar evidencia de una actividad realizada.

Desde esta sección, el supervisor podrá conocer las tareas pendientes y realizar las acciones necesarias para darles cumplimiento.

Consulta de tareas



Al ingresar a la sección Mis tareas, el supervisor encontrará un listado con las tareas asignadas por la empresa.

En cada tarea podrá consultar:

- Estado actual de la tarea.
- Descripción breve de la actividad que debe realizar.
- Fecha de creación.
- Opción para ver los detalles y conocer toda la información necesaria para su cumplimiento.

Detalles y cumplimiento de la tarea



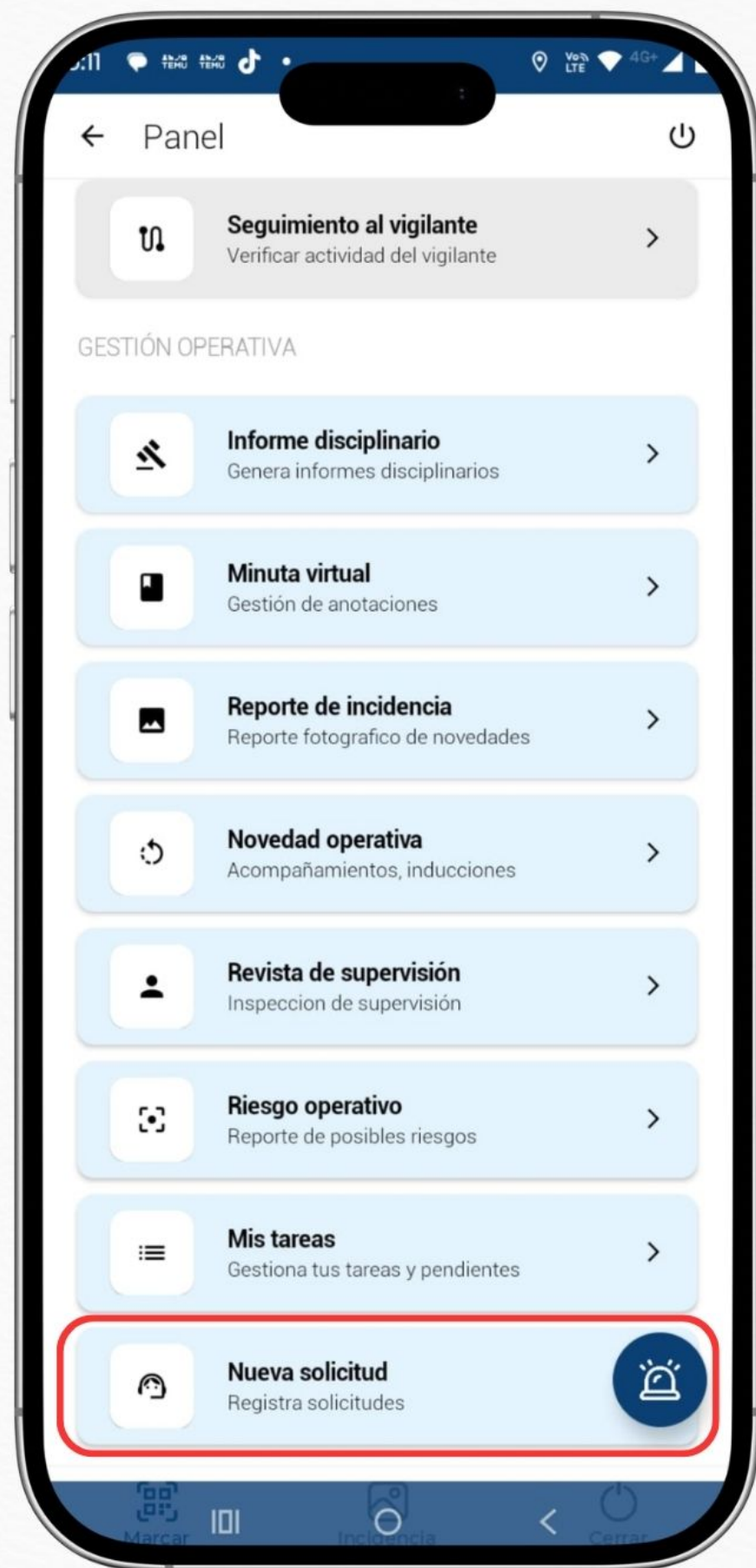
Al presionar el botón Ver detalles, se abrirá un cuadro de diálogo con la información completa de la tarea asignada al supervisor.

En esta sección podrá consultar:

- Información y descripción detallada de la tarea.
- Fecha límite para su realización.
- Opción para indicar si la tarea fue realizada.
- Campo para registrar las acciones u observaciones realizadas durante su cumplimiento.

Una vez que la tarea sea marcada como completada, el registro quedará cerrado y no podrá ser modificado posteriormente.

Nueva solicitud



La opción Nueva solicitud permite al supervisor registrar en tiempo real las solicitudes realizadas por los vigilantes durante el servicio.

Estas solicitudes pueden corresponder a situaciones específicas como cambios de dotación, solicitudes de nómina, requerimientos operativos u otras necesidades del personal.

Cada solicitud queda registrada en Rondero360 y es asignada al coordinador correspondiente, permitiendo realizar el seguimiento y trazabilidad hasta su gestión y solución.

Registro de una nueva solicitud

Puesto

Puesto *

Seleccionar puesto...

Solicitud

Descripcion de la solicitud *

Describe tu solicitud al coordinador...

Evidencia Fotografica

Foto 1 Foto 2

Foto 3 Foto 4

Fecha y hora del registro
07 Ago 2026 06:45:46

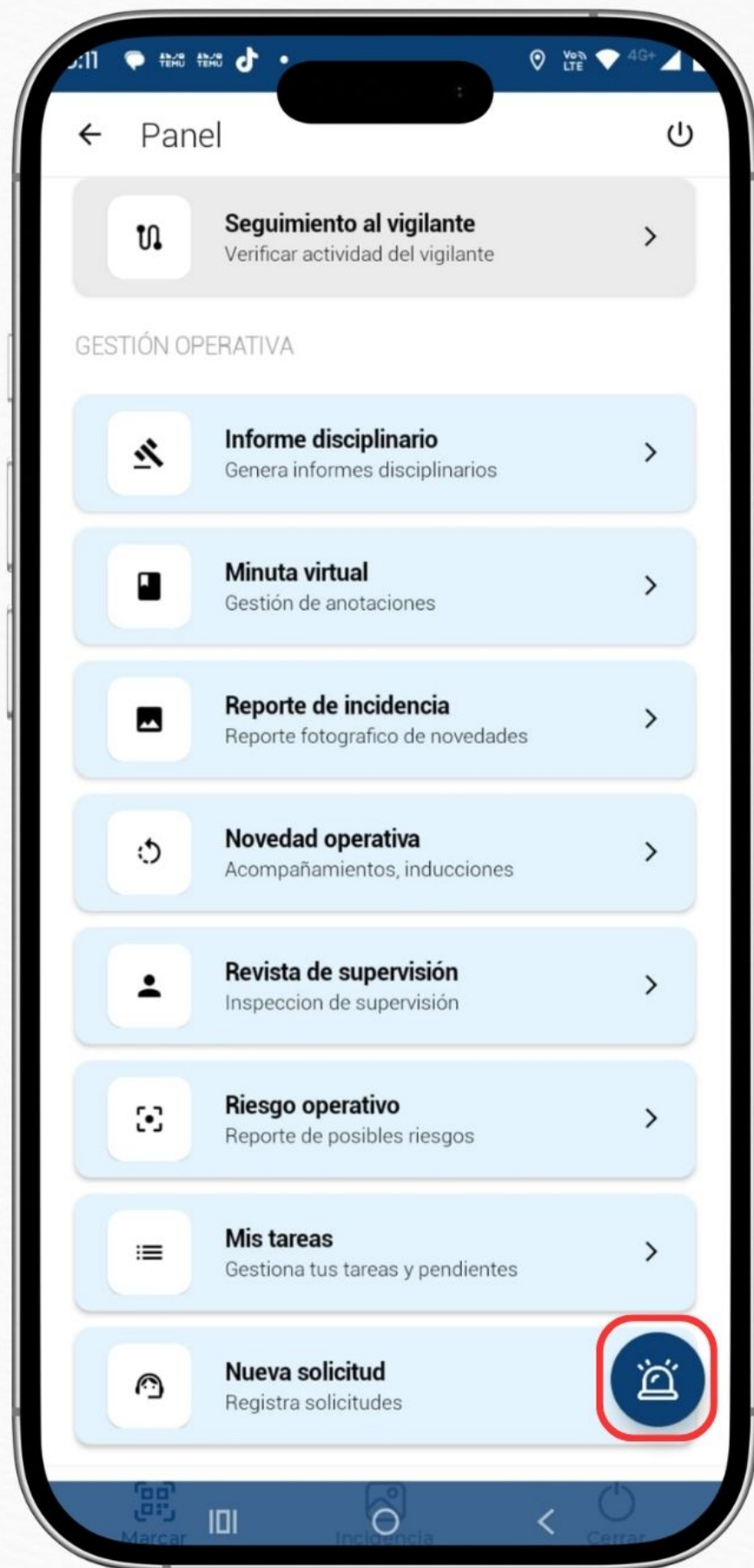
Enviar Solicitud

Al ingresar a esta sección, el supervisor encontrará un formulario que deberá completar con la información necesaria para registrar y enviar la solicitud:

- **Coordinador:** Selecciona el coordinador responsable de gestionar la solicitud.
- **Puesto:** Selecciona el puesto relacionado con la solicitud.
- **Descripción:** Detalla claramente la solicitud o requerimiento.
- **Evidencia fotográfica:** Permite adjuntar hasta 4 fotografías como soporte de la solicitud.
- **Fecha y hora:** Se registran automáticamente al momento de realizar la solicitud.

Una vez completada la información, presiona Enviar solicitud. La solicitud quedará registrada en Rondero360 y será asignada al coordinador seleccionado para su respectiva gestión y seguimiento.

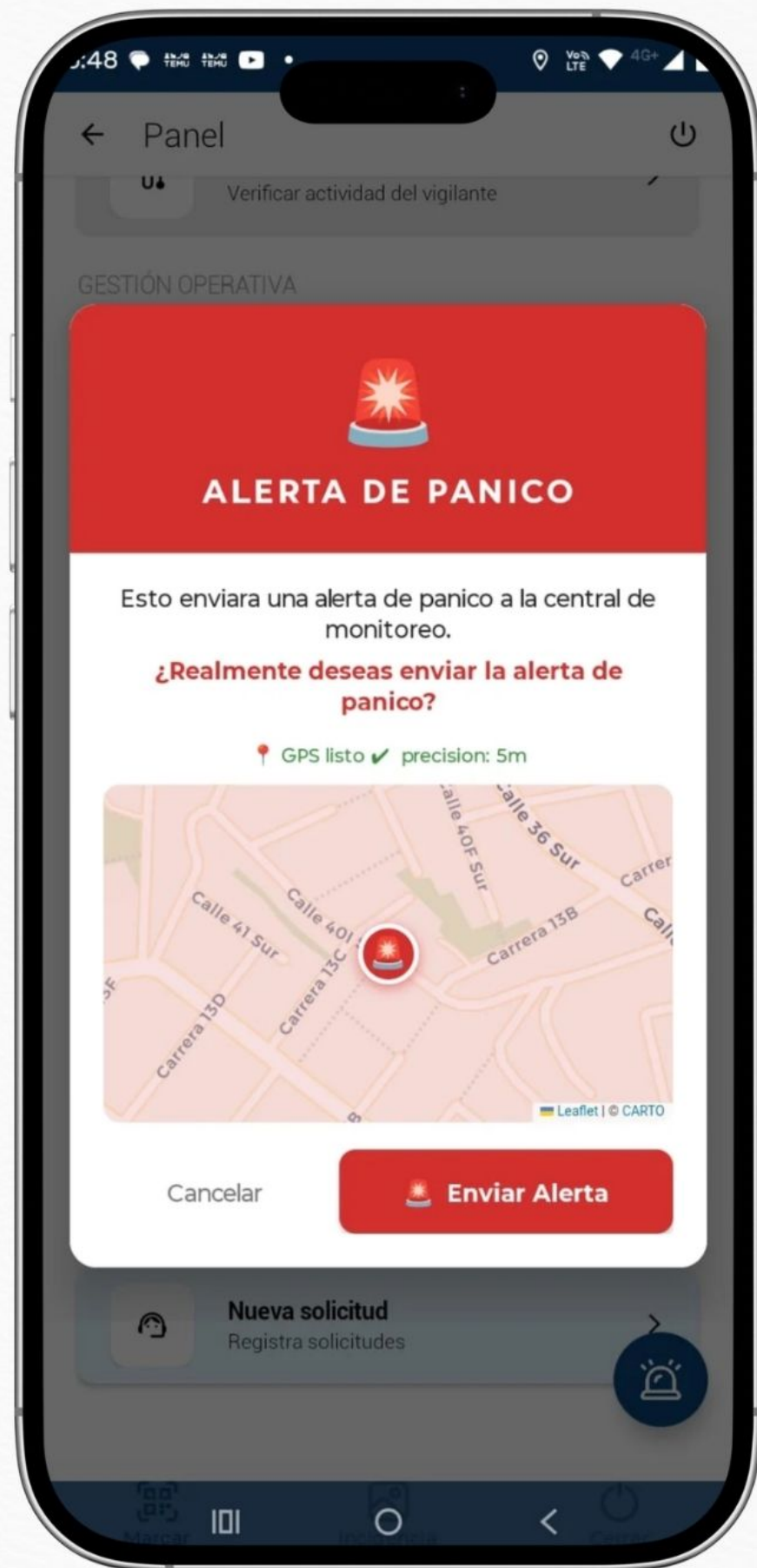
Alerta de pánico



En la parte inferior de la pantalla encontrarás un botón de Alerta de Pánico, diseñado para que el supervisor pueda informar de manera inmediata a la central de la empresa cuando se presente una situación que requiera atención o asistencia.

Al activar la alerta, el sistema enviará automáticamente a la central la información correspondiente, incluyendo las coordenadas geográficas, fecha y hora exactas en las que se generó la alerta.

Envío de alerta de pánico



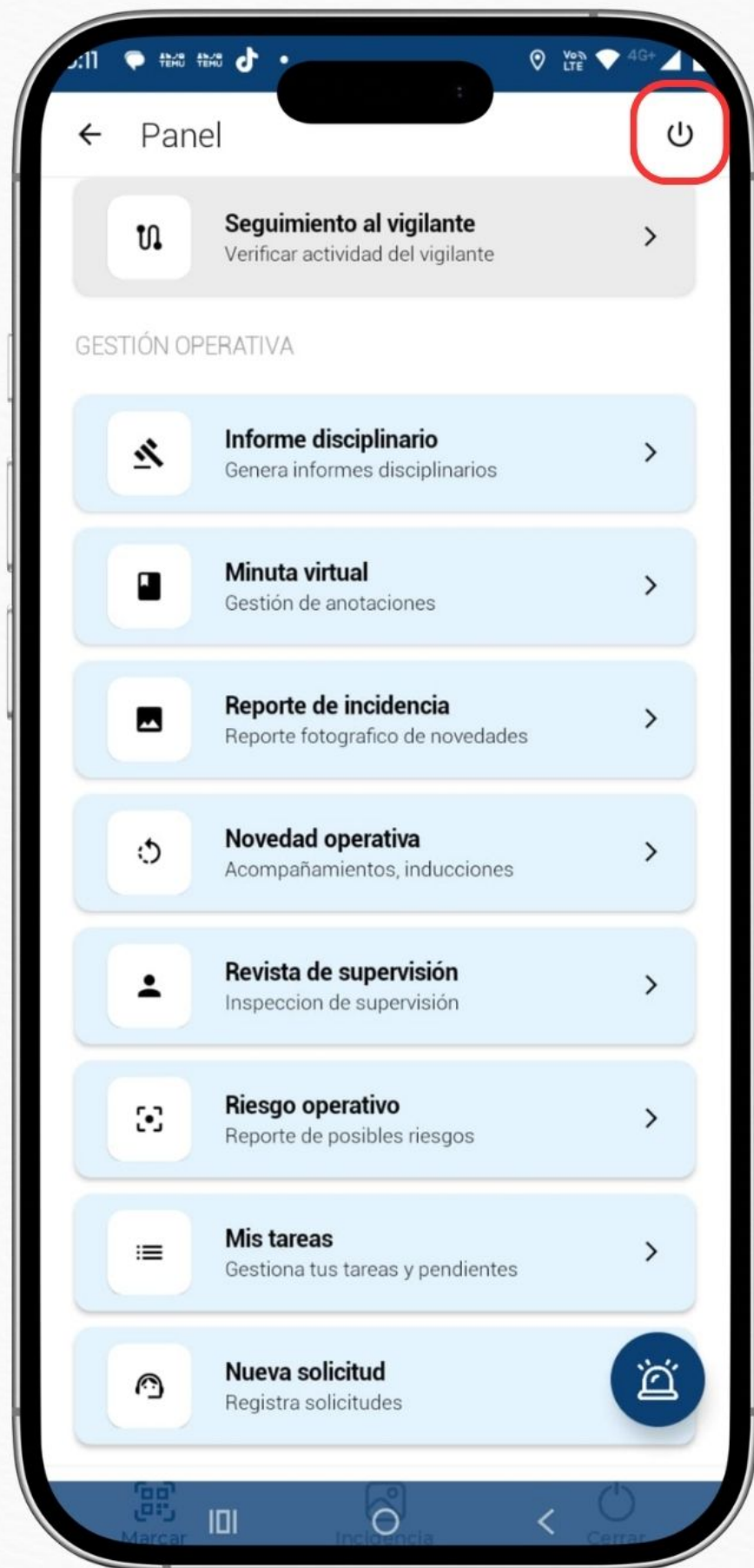
Al presionar el botón Alerta de Pánico, la aplicación mostrará un cuadro de diálogo solicitando confirmar el envío de la alerta.

Encontrarás dos opciones:

- Cancelar: Cierra el cuadro de diálogo sin enviar ninguna alerta.
- Enviar alerta: Confirma la situación y envía una señal de auxilio a la central de la empresa.

Al enviar la alerta, el sistema transmitirá la ubicación en tiempo real del supervisor, fecha, hora e información del usuario, permitiendo que la central identifique rápidamente al supervisor y pueda procesar la alerta, coordinar la asistencia necesaria o confirmar la situación reportada.

Cierre de sesión



En la parte superior derecha de la pantalla encontrarás el botón Cerrar sesión. Esta opción permite al supervisor finalizar correctamente su sesión una vez haya terminado su turno.

Al cerrar la sesión, el sistema registra la finalización y libera el acceso para que otro supervisor pueda iniciar sesión en el dispositivo cuando corresponda.

Confirmación de cierre de sesión



Al presionar el botón Cerrar sesión, la aplicación mostrará un cuadro de diálogo para confirmar la acción, con dos opciones:

- Cancelar: Cierra el cuadro de diálogo y mantiene la sesión activa.
- Aceptar: Confirma el cierre de sesión y finaliza la sesión del supervisor.

Importante: Recuerda que, por motivos de seguridad, un supervisor solo puede iniciar sesión una vez cada 12 horas.

Antes de seleccionar Aceptar, verifica que realmente desees cerrar la sesión.