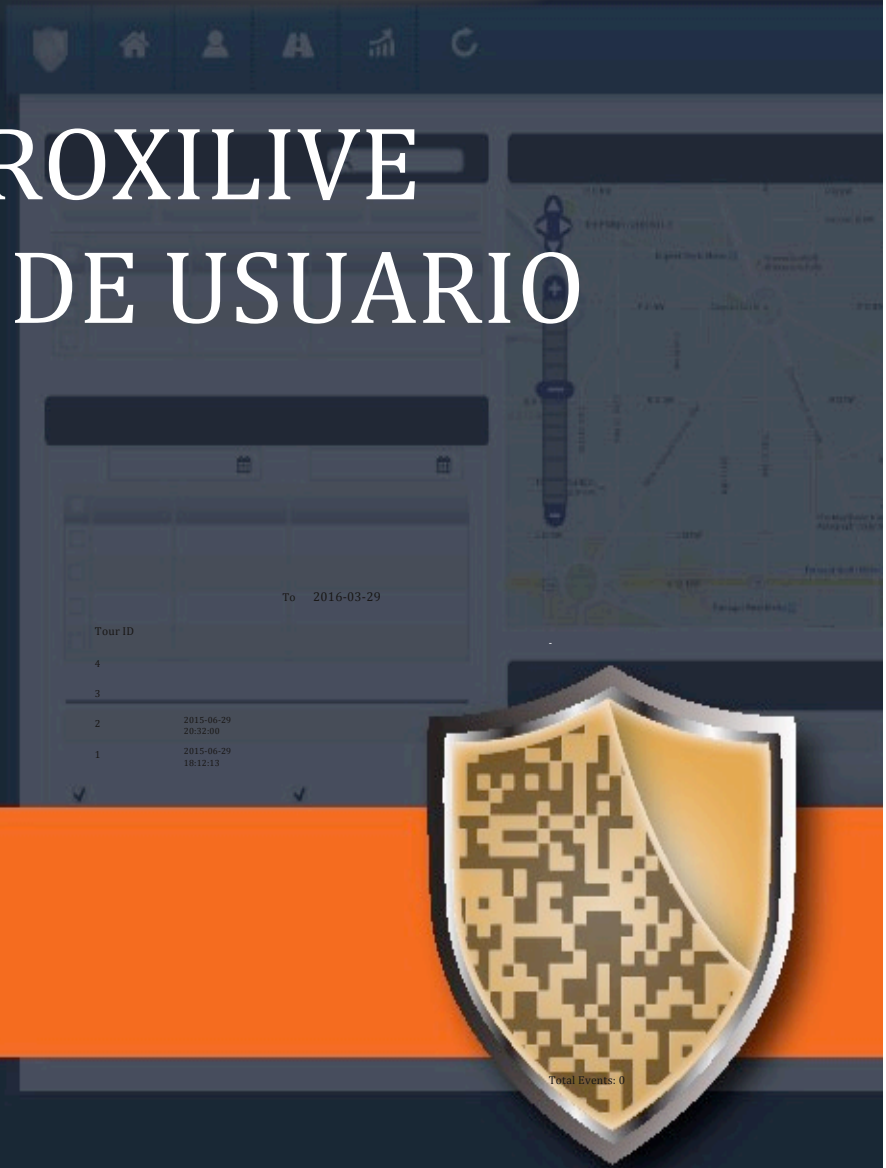




PROXIGUARD

# PROXILIVE GUÍA DE USUARIO



Aplicación web

---

Sistema de gestión de rondas de vigilancia

---

## QUÉ ES PROXILIVE

**P**roxiLive es un innovador sistema de control de rondas de vigilancia con el que las empresas pueden gestionar a los vigilantes a distancia, en tiempo real y tener el control total de las rondas de vigilancia que se han finalizado en cualquier lugar del mundo.

“ La seguridad es una pequeña inversión para un rico futuro. ”

**E**l sistema de gestión de rondas de vigilancia de ProxiLive libera a los vigilantes procesos diarios que llevan tiempo, como hacer informes en papel y llamadas petivas al centro de control que provocan confusión y malentendidos. Todo el procedimiento se basa en normas estrictas y acciones sencillas. Los vigilantes pueden enviar informes de incidentes con rapidez, llevar a cabo las rondas y otros servicios de seguridad a la vez que se benefician de las innovaciones tecnológicas más recientes.

“ Más vale prevenir que lamentar ”

# ÍNDICE

Introducción	3
Inicio de sesión / Registro	4
Navegador de incidencias	5
<b>Empresa</b>	
Información de la empresa	7
Sucursales	8
Usuarios	12
Vigilantes	14
Puntos de control	16
Incidentes	18
Mapas personalizados	20
Formularios en el móvil	20
Botones SOS	20
Recorrido de los vigilantes	20
<b>Lista de clientes</b>	
Clientes	21
Gestionar puntos de control	24
<b>Recorridos</b>	
Programaciones	26
<b>Informes</b>	
Informe de programaciones	31
Informe de incidencias de clientes	32
Informe de incidentes	33
Informe de ronda diaria	34
<b>Ajustes</b>	36
<b>Recursos</b>	38

## Introducción

ProxiLive es un sistema de control de rondas de vigilancia en tiempo real que da un gran impulso a la eficacia de las empresas y les permite actualizar sus servicios a través de tecnología smartphone.



Uso de tecnología móvil - smartphone



Notificaciones por correo electrónico en tiempo real



Infraestructura en la nube - minimización de costes



Informes de actividad instantáneos y registro de históricos



Localización GPS

## INICIAR QR-PATROL

En primer lugar, descargue la aplicación móvil de la App Store o la tienda Android:



Consiguelo en el  
APP STORE



Disponible en  
GOOGLE PLAY

A continuación, inicie sesión con sus credenciales (identificador de vigilante y PIN si está disponible). Ya puede empezar a trabajar con la aplicación para móviles de ProxiLive Inicie sesión en la aplicación web a través de <https://proxirealtime.com/>

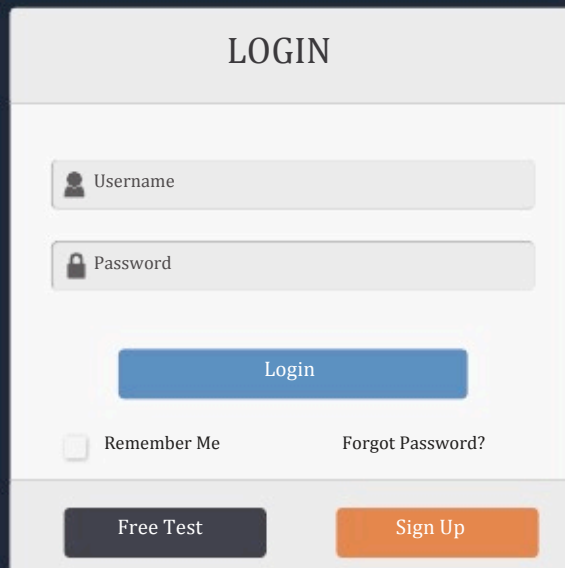
Si desea probar el sistema de forma gratuita, pulse en «Prueba gratuita» o póngase en contacto con nosotros en : [ventas@proxiguard.com.mx](mailto:ventas@proxiguard.com.mx)

## Inicio de sesión / Registro

Vaya a Aparecerá una pantalla de inicio de sesión que le solicitará el usuario y contraseña.

Si desea utilizar el sistema Proxiguard Live Guard Tour New en modo demo, pulse el botón «Prueba gratuita» y automáticamente iniciará sesión en la aplicación.

En la pantalla de registro, introduzca el código de activación que haya recibido y pulse en «Siguiente».



LOGIN

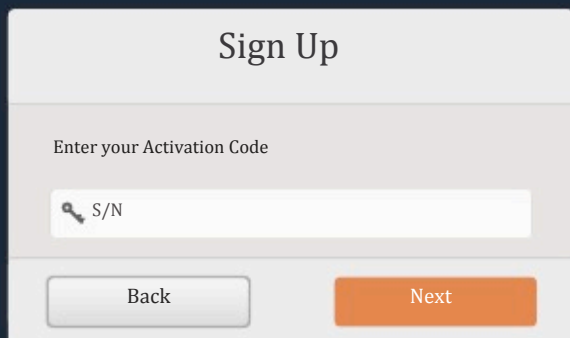
Username

Password

Login

Remember Me      [Forgot Password?](#)

Free Test      Sign Up



Sign Up

Enter your Activation Code

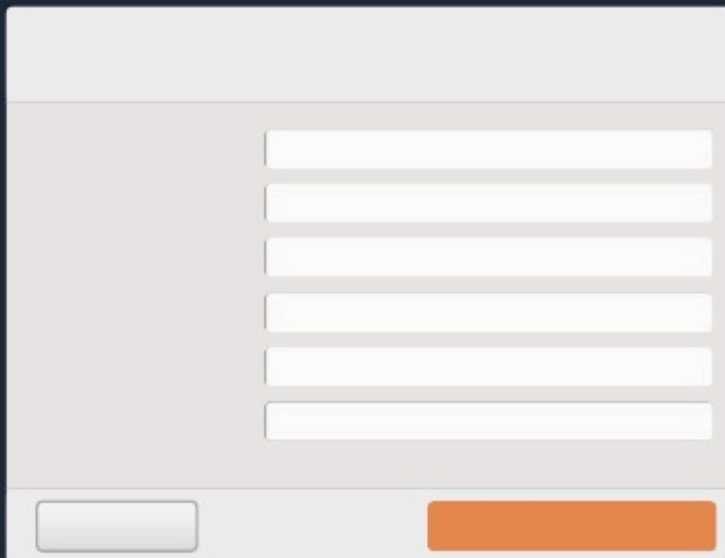
S/N

Back      Next

Recibirá el código de activación mediante un correo electrónico enviado por ProxiGua a los pocos minutos de que haya finalizado el pedido de su plan de suscripción anual

En la pantalla siguiente podrá crear su cuenta en la aplicación web de Proxiguard Live Guard Tour New

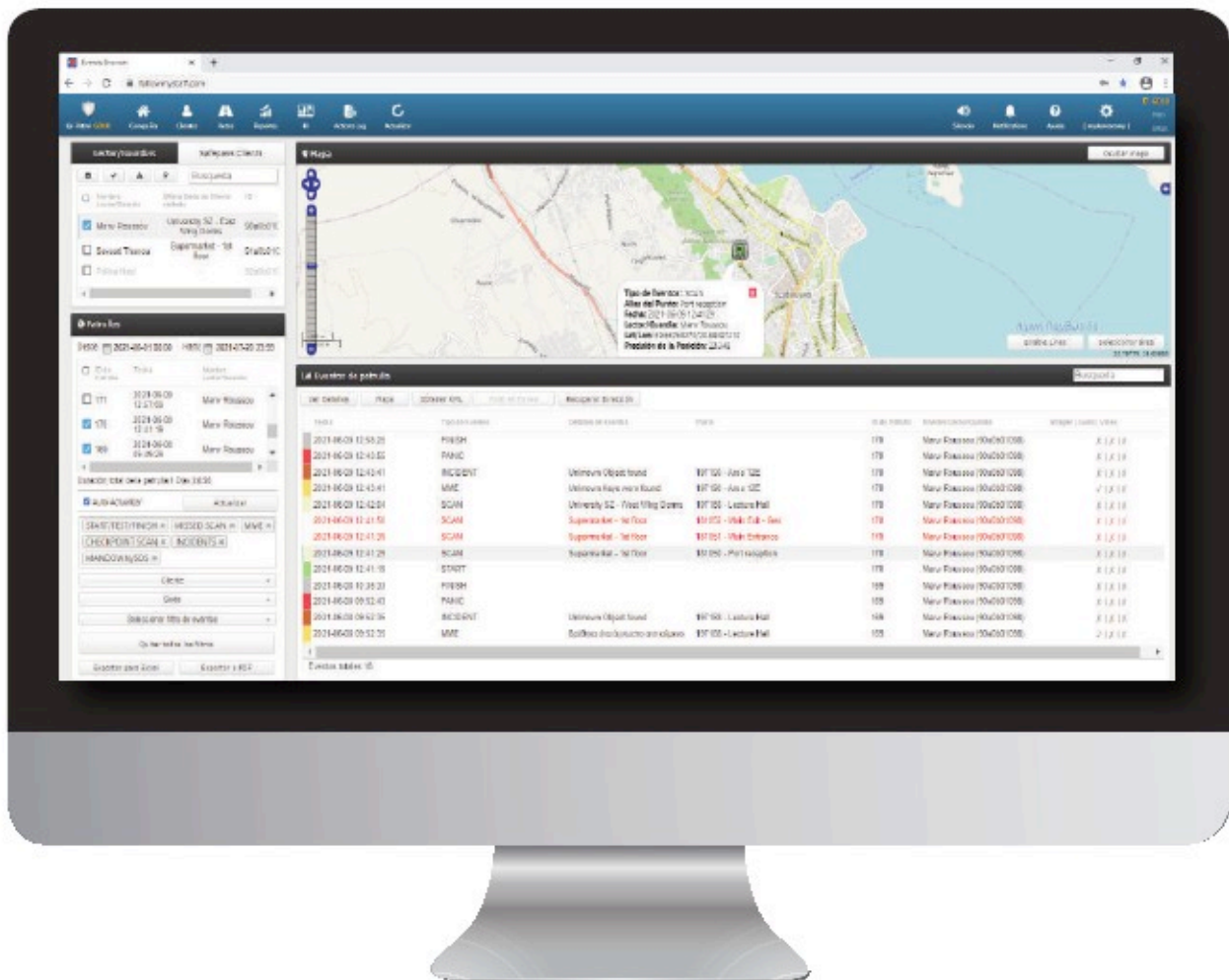
Rellene el formulario con todos sus datos (usuario, correo electrónico, empresa, zona horaria) y elija una contraseña segura para iniciar sesión en el sistema.



Registration form with multiple input fields and a submit button.

## Navegador de incidencias

Al iniciar sesión en la aplicación web, podrá acceder a todas las funcionalidades de ProxiLive. La pantalla central de la aplicación incluye toda la información y acciones necesarias para gestionar inmediatamente patrullas y rondas de vigilancia y tener el control total de la actividad de los vigilantes.

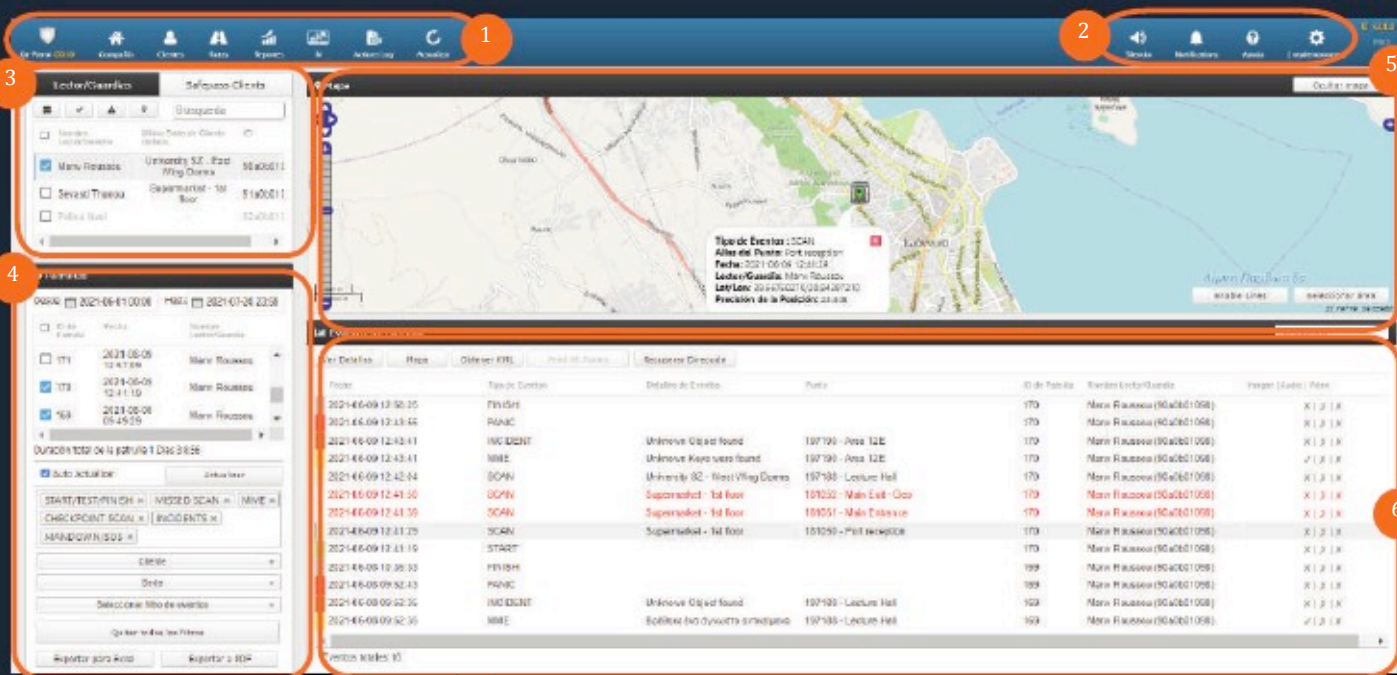


En la parte superior se encuentra la barra de herramientas principal de la aplicación, que cuenta con las siguientes opciones:

- ✓ Empresa, que incluye toda la información relativa a la empresa (clientes, sucursales, usuarios)
- ✓ Clientes, que incluye todos los clientes de la empresa
- ✓ Recorridos, desde donde podrá organizar y programar recorridos
- ✓ Informes, desde donde podrá exportar informes avanzados con filtros
- ✓ BI, desde donde podrá crear informes personalizados en función de sus necesidades
- ✓ Registro de actividad, donde podrá ver todas las acciones que se han llevado a cabo en la aplicación web.



## Panel de control



### Barra de navegación básica

1

Navegue por todas las opciones básicas de la aplicación web de <https://proxirealtime.com/>, como Empresa, Clientes, Recorridos e Informes.

### Ayuda / Ajustes

2

Cambie el idioma de la aplicación de ProxiGuard Live Guard Tour New (disponible en inglés, español, etc.) y las opciones de inicio de sesión.

### Vigilantes

3

Seleccione uno o varios vigilantes para ver todas las patrullas disponibles o llevar a cabo una acción concreta (localizar al vigilante, enviar un mensaje, silenciar, etc.).

### Rondas

4

Vea todas las rondas de los vigilantes seleccionados por fecha, cliente e instalación y exporte los datos a un fichero Excel o PDF.

### Mapa

5

Supervise todas las actividades de los vigilantes en el mapa y seleccione con un círculo una zona específica para ver la actividad de los vigilantes en dicha zona.

### Incidencias

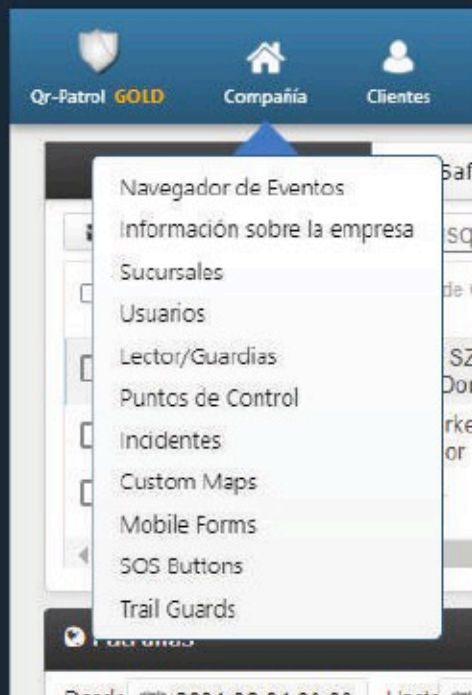
6

Obtenga más información acerca de las incidencias enviadas, como localización de la incidencia, fotos, archivos de audio, notas o firma del vigilante.

## Información de la empresa

Para empezar a conocer la aplicación web, pulse el botón «Empresa» en la barra de navegación básica. Se mostrará una lista de opciones desplegable.

- ✓ Navegador de incidencias
- ✓ Información de la empresa
- ✓ Sucursales
- ✓ Usuarios
- ✓ Vigilantes
- ✓ Puntos de control
- ✓ Incidentes
- ✓ Mapas personalizados
- ✓ Formularios en el móvil
- ✓ Botón SOS
- ✓ Localización de la ruta del vigilante



Si selecciona la opción Información de la empresa, se mostrará información y datos básicos relativos a su empresa de seguridad. Seleccione «Editar» para modificar la información básica de su empresa.



## Sucursales

Pulse el botón «Empresa» situado en la parte superior izquierda de la pantalla y seleccione «Sucursales» para acceder al panel de sucursales de la empresa (imagen de la derecha).

Se le dirigirá a la siguiente pantalla:



Nombre	Descripción	Usuarios	Grupos	Puntos de Control	Listados/Grupos
Main Branch Office	The Main Branch of our Company, located in Athens	8	6	38	5
England Branch	The 2nd Branch of our Company, located in London	7	1	0	1

El panel consta de una barra de acciones en color azul claro (desde la que podrá añadir, editar y eliminar sucursales) y una lista de las sucursales de su empresa de seguridad.

### Añadir sucursal

Pulse «Añadir sucursal» y se abrirá una nueva página (imagen de la derecha).

Introduzca los datos de la nueva sucursal y pulse «Confirmar». Una vez añadida, la sucursal que acaba de crear aparecerá en la lista de sucursales.



**Detalles**

Nombre:

Descripción:

Teléfono:  Teléfono 2:

Dirección:

Dirección 2:

Ciudad:  País:

Código Postal:  Estado:

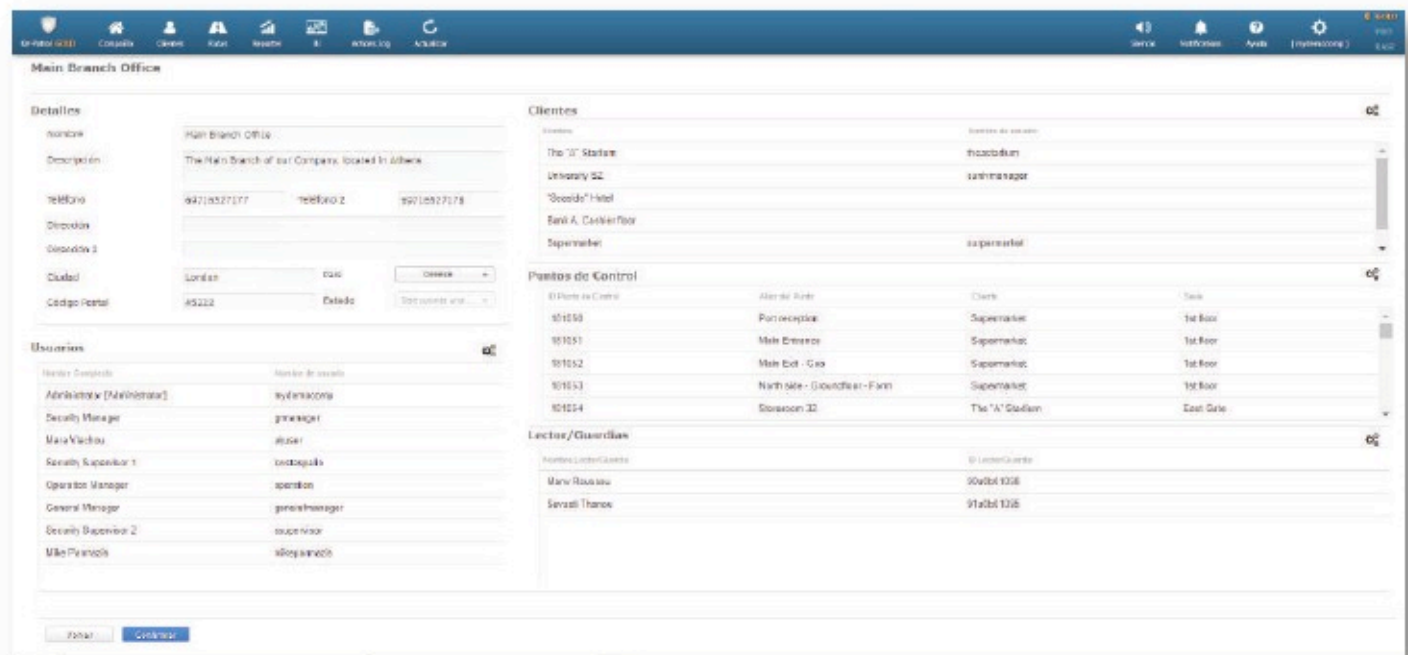
## Sucursales

### Editar sucursal

Para editar una sucursal, selecciónela de la lista de sucursales y pulse «Editar». Se abrirá una nueva página con 5 paneles:

- Información (datos generales de la sucursal)
- Usuarios (lista de usuarios asignados a la sucursal)
- Usuarios (lista de usuarios asignados a la sucursal)
- Puntos de control (lista de puntos de control asignados a la sucursal)
- Vigilantes (lista de vigilantes asignados a la sucursal)

Podrá editar los datos del panel «Información», así como gestionar las listas de usuarios, clientes, puntos de control y vigilantes asociados.



The screenshot shows the 'Main Branch Office' edit page in the ProxiGuard system. The interface is divided into five main panels:

- Detalles:** A form for editing general information. Fields include:
  - Nombre: Main Branch Office
  - Descripción: The Main Branch of our Company, located in México.
  - Teléfono: 99710527177, Teléfono 2: 99710527178
  - Dirección: (empty)
  - Dirección 2: (empty)
  - Ciudad: Localidad: (dropdown), País: (dropdown), Estado: (dropdown)
  - Código Postal: 95222
- Usuarios:** A table listing assigned users.
 

Nombre Completo	Nombre de usuario
Administrador (Administrador)	systemadmin
Security Manager	general
Main Visión	alicer
Security Supervisor 1	octopus
Operation Manager	operacion
General Manager	generalmanager
Security Supervisor 2	supervisor
Mike Peralta	alopez@web
- Clientes:** A table listing associated clients.
 

Nombre	Dirección de acceso
The "C" Station	thecoditum
University 32	university
"Secoide" Hotel	
Bar A, Cashier floor	
Supermarket	supermarket
- Puntos de Control:** A table listing control points.
 

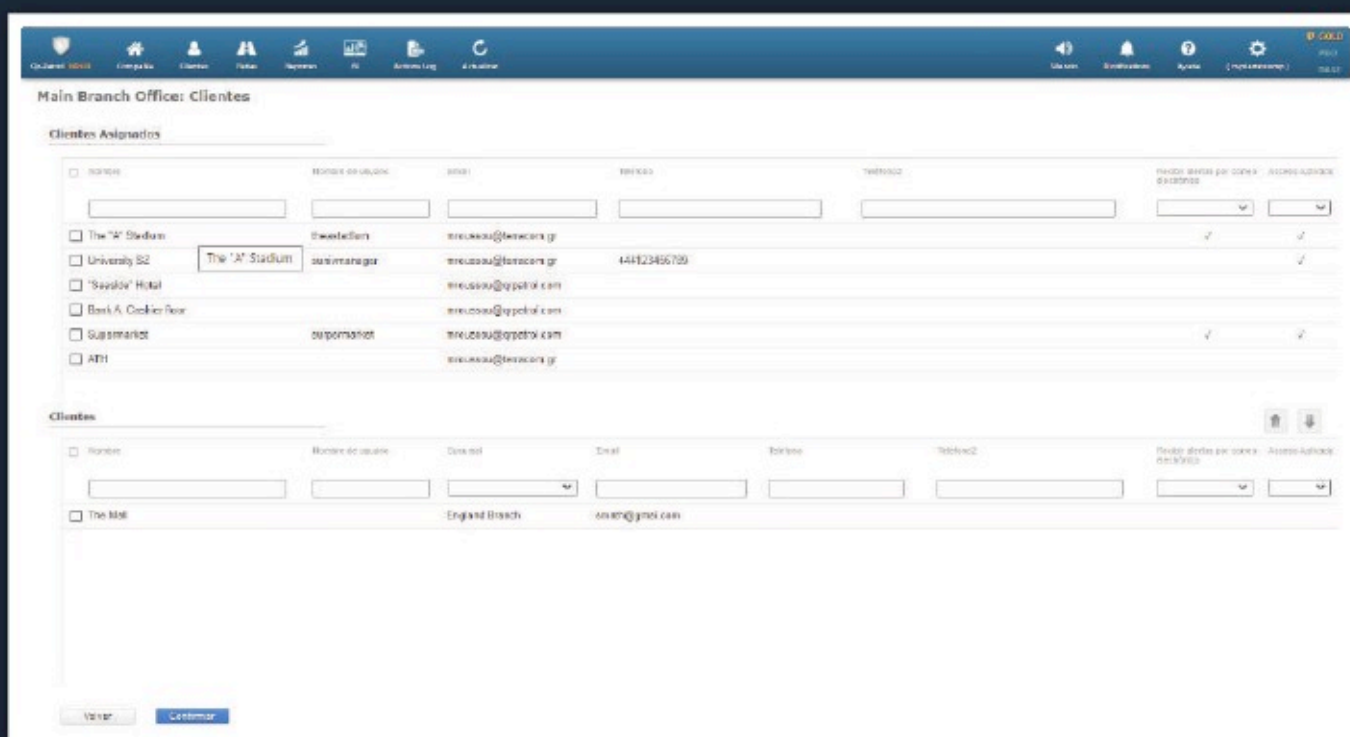
ID Puntos de Control	Alcance Punto	Cliente	Sala
951050	Perimetral	Supermarket	1st floor
951051	Main Entrance	Supermarket	1st floor
951052	Main Exit - Gas	Supermarket	1st floor
951053	North side - Goodfellow - Farm	Supermarket	1st floor
951054	Storeroom 32	The "A" Garden	East Gate
- Lector/Guardian:** A table listing readers/guardians.
 

Nombre Lector/Guardia	ID Lector/Guardia
Mario Rousseau	90084 1256
Servati Thano	91084 1256

Por ejemplo: Pulse en el icono de rueda situado en el panel Clientes. Se abrirá una nueva página (imagen inferior) con la siguiente información:

- Lista de clientes asignados (panel superior)
- Lista de clientes asignados (panel superior)

Pulse en la casilla de verificación del cliente correspondiente para añadirlo a la sucursal. Al pulsar la flecha verde, el cliente aparecerá en la lista de clientes asignados. Del mismo modo, puede eliminar clientes de la lista de asignados marcando la casilla de verificación del cliente y seleccionando la flecha azul.



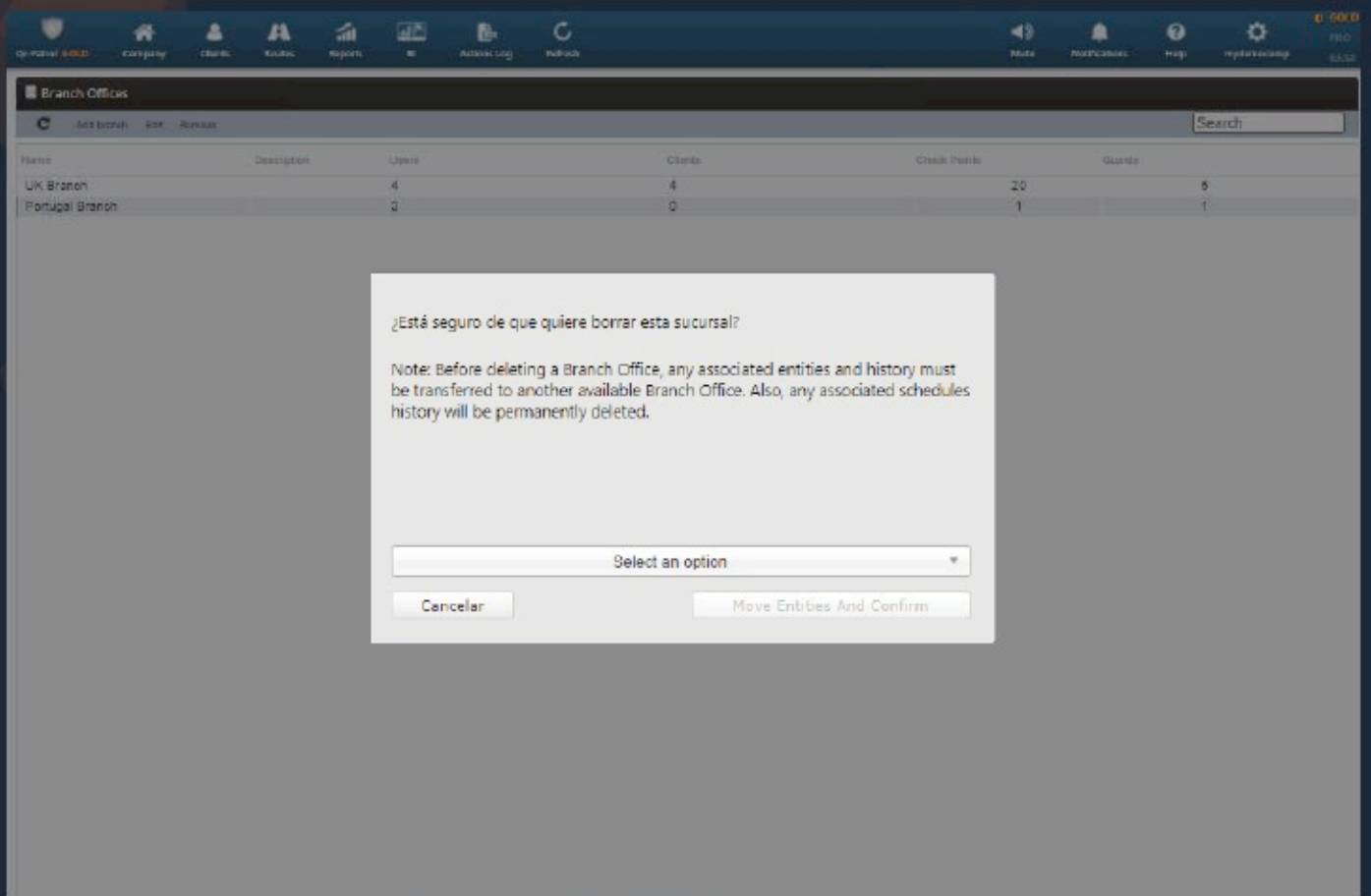
Asimismo, podrá gestionar la lista de usuarios, puntos de control y vigilantes asociados.

Los clientes podrán iniciar sesión con sus propias credenciales y supervisar (únicamente) la actividad de los vigilantes que haya tenido lugar en sus propias instalaciones.  
**\*\*NOTA**

## Eliminar sucursal

Para eliminar una sucursal, selecciónela de la lista de sucursales de la empresa.

Una vez seleccionada, pulse «Eliminar». Se mostrará una ventana emergente para que transfiera todos los datos relevantes (usuarios, clientes, etc.) de esta sucursal a otra. Pulse «Confirmar» para eliminar la sucursal de la lista de sucursales.



Name	Description	Users	Clients	Check Points	Guards
UK Branch		4	4	20	6
Portugal Branch		2	0	1	1

¿Está seguro de que quiere borrar esta sucursal?

Note: Before deleting a Branch Office, any associated entities and history must be transferred to another available Branch Office. Also, any associated schedules history will be permanently deleted.

Select an option

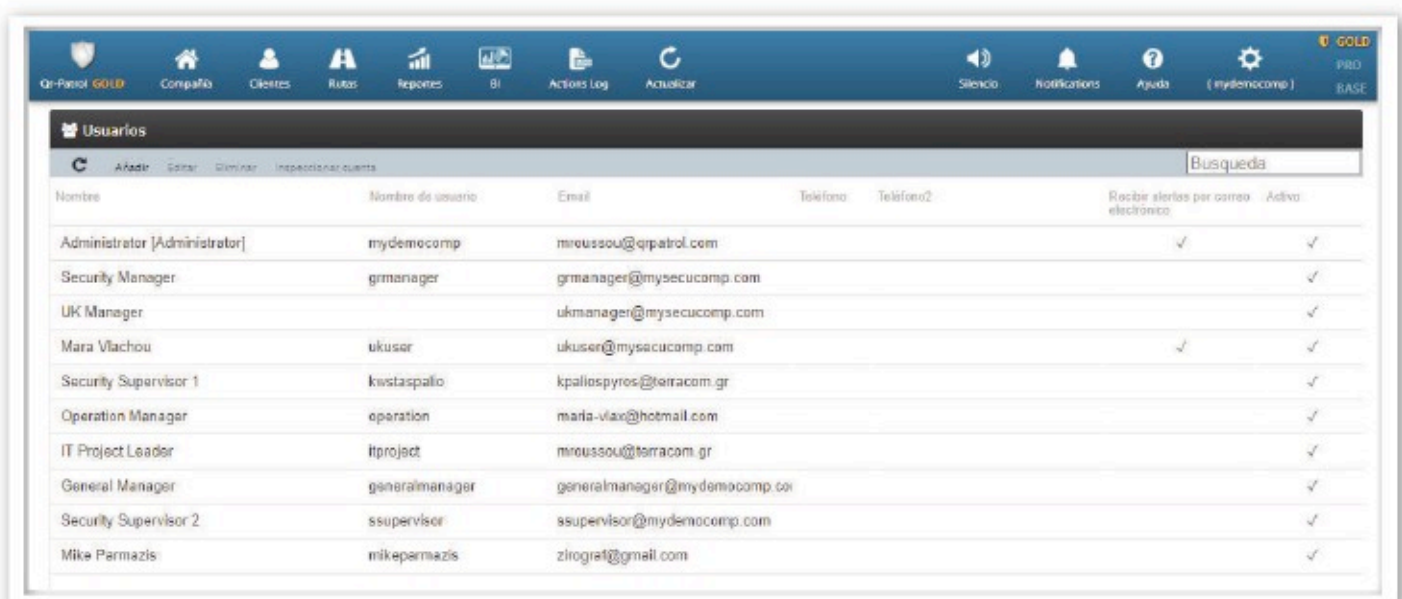
Cancelar Move Entities And Confirm

## Usuarios

Los usuarios son las personas designadas para recibir los mensajes de socorro de los vigilantes y los correos electrónicos del sistema con los informes de las rondas. Pulse en la pestaña «Empresa» situada en la parte superior izquierda y seleccione «Usuarios» para acceder al panel de usuarios (imagen de la derecha).

Inicie sesión en la aplicación web de **Proxiguard Live Guard Tour**

Seguimiento del personal



Nombre	Nombre de usuario	Email	Teléfono	Teléfono2	Recibir alertas por correo electrónico	Activo
Administrator [Administrator]	mydemocomp	mroussou@q patrol.com			✓	✓
Security Manager	grmanager	grmanager@mysecucomp.com				✓
UK Manager		ukmanager@mysecucomp.com				✓
Mara Vlachou	ukuser	ukuser@mysecucomp.com			✓	✓
Security Supervisor 1	kwstaspallo	kpallospyros@terracom.gr				✓
Operation Manager	operation	maria-vlax@hotmail.com				✓
IT Project Leader	itproject	mroussou@terracom.gr				✓
General Manager	generalmanager	generalmanager@mydemocomp.com				✓
Security Supervisor 2	ssupervisor	ssupervisor@mydemocomp.com				✓
Mike Parmazis	mikeparmazis	zirograt@gmail.com				✓

Puede ver la lista de usuarios de la aplicación web y la información relativa a cada usuario.

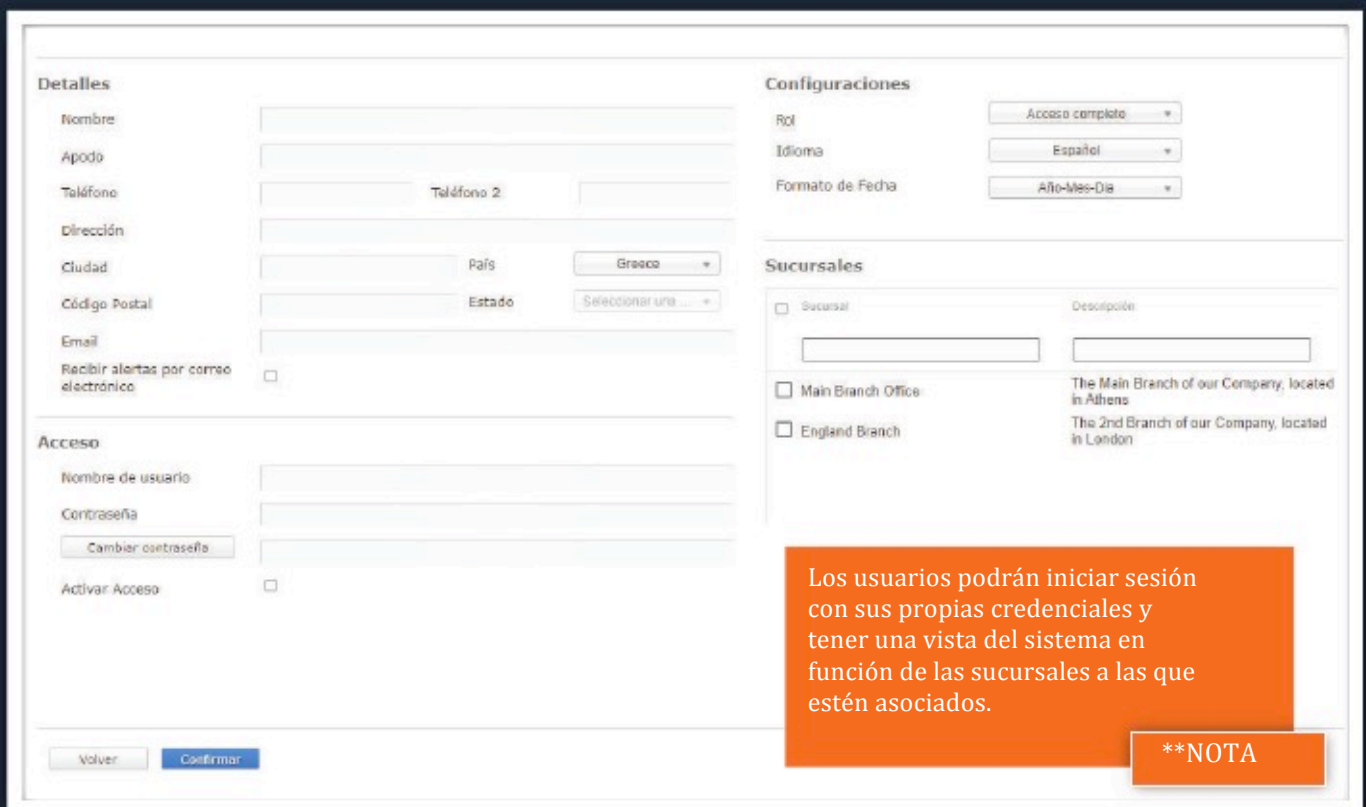
Podrá añadir o eliminar usuarios o editar usuarios existentes.

Para acceder a los datos de una manera rápida, utilice la barra de búsqueda situada en la parte superior derecha de la barra de acciones para buscar un usuario.

## Añadir nuevo usuario

Pulse «Añadir usuario» y se abrirá una nueva página que incluirá los siguientes apartados (tal como se muestra en la pantalla de la derecha):

- ✓ Detalles (información general)
- ✓ Inicio de sesión (gestionar los datos de inicio de sesión de este usuario)
- ✓ Configuración (personalizar el inicio de sesión del usuario)
- ✓ Sucursales (lista de sucursales disponibles/asociadas a este usuario)



## Editar un usuario

Para editar un usuario, selecciónelo en la lista de usuarios de la empresa. Pulse «Editar» y se abrirá una nueva página, tal como se muestra en la pantalla de la izquierda. Aquí podrá editar cualquiera de los campos mostrados. Al confirmar los cambios, estos se reflejarán en la lista de usuarios.

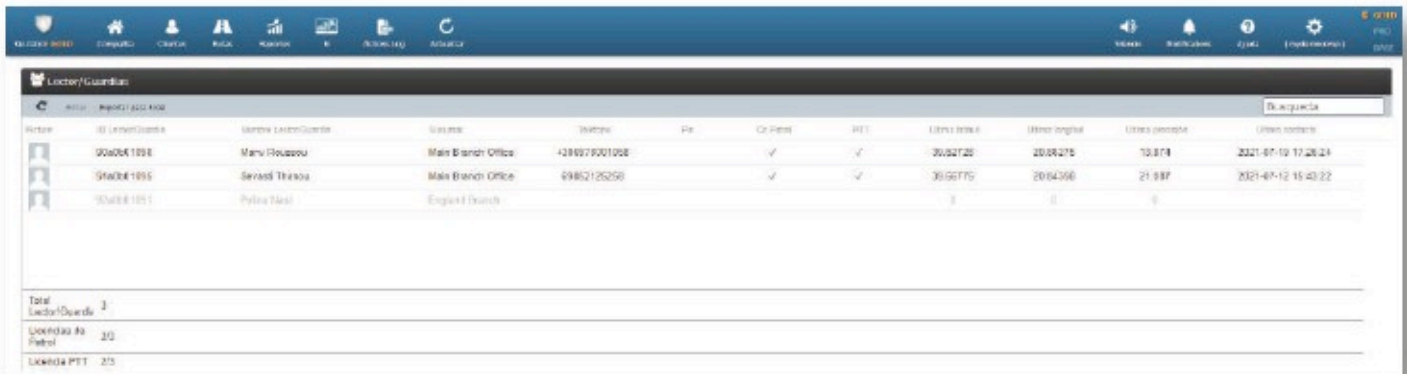
## Eliminar un usuario

Para eliminar un usuario, selecciónelo en la lista.

A continuación, pulse «Eliminar» y se mostrará una ventana emergente. Al pulsar en «Confirmar», el usuario se eliminará de la lista de usuarios.

## Vigilantes

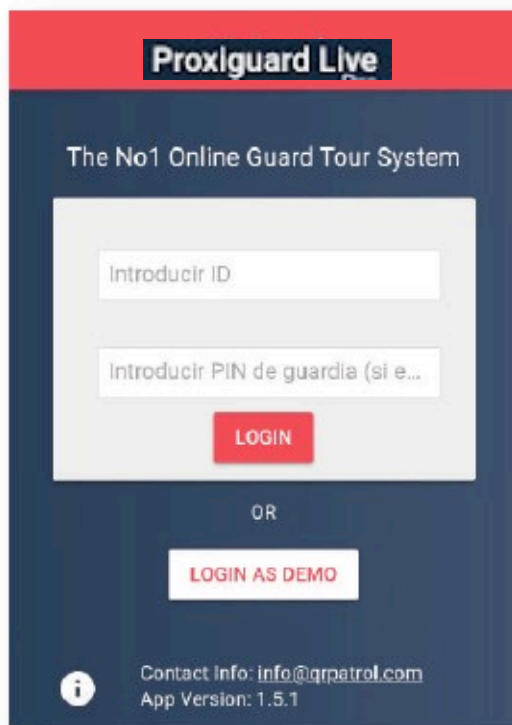
Los vigilantes son las personas designadas para llevar a cabo rondas de vigilancia y patrullas. Pulse en la pestaña «Empresa» situada en la parte superior izquierda y seleccione «Vigilantes» para acceder al panel de vigilantes (imagen de la derecha).



ID Vigilante	Nombre Vigilante	Sucursal	Teléfono	Pa	Cr. PTT	PTT	Último ingreso	Último ingreso	Último paseo	Último control
000001000	Mansourov	Main Branch Office	+386976001008		✓	✓	30/04/20	20/06/20	13.878	2021-07-10 17:28:24
000001005	Savast Thaxoa	Main Branch Office	99802126250		✓	✓	30/04/20	20/04/20	21.887	2021-07-12 15:40:22
000001011	Patrol	Export Branch								

Total Vigilantes: 3  
 Licencias PT: 20  
 Licencias PTT: 20

Se mostrará la lista de vigilantes asignados en el sistema y toda la información relativa a los mismos. Pulse «Editar» para editar la información de un vigilante. En la parte inferior se mostrará la información sobre su cuenta y el número de licencias activas en su plan de suscripción a **ProxiGuard Live Guard Tour New** (así como las licencias PTT). [Pulse aquí](#) para obtener más información acerca de la aplicación Push to Talk



Los vigilantes pueden conectarse a la aplicación móvil introduciendo su ID de vigilante y el pin que aparece en las columnas correspondientes.

**\*\* NOTA**



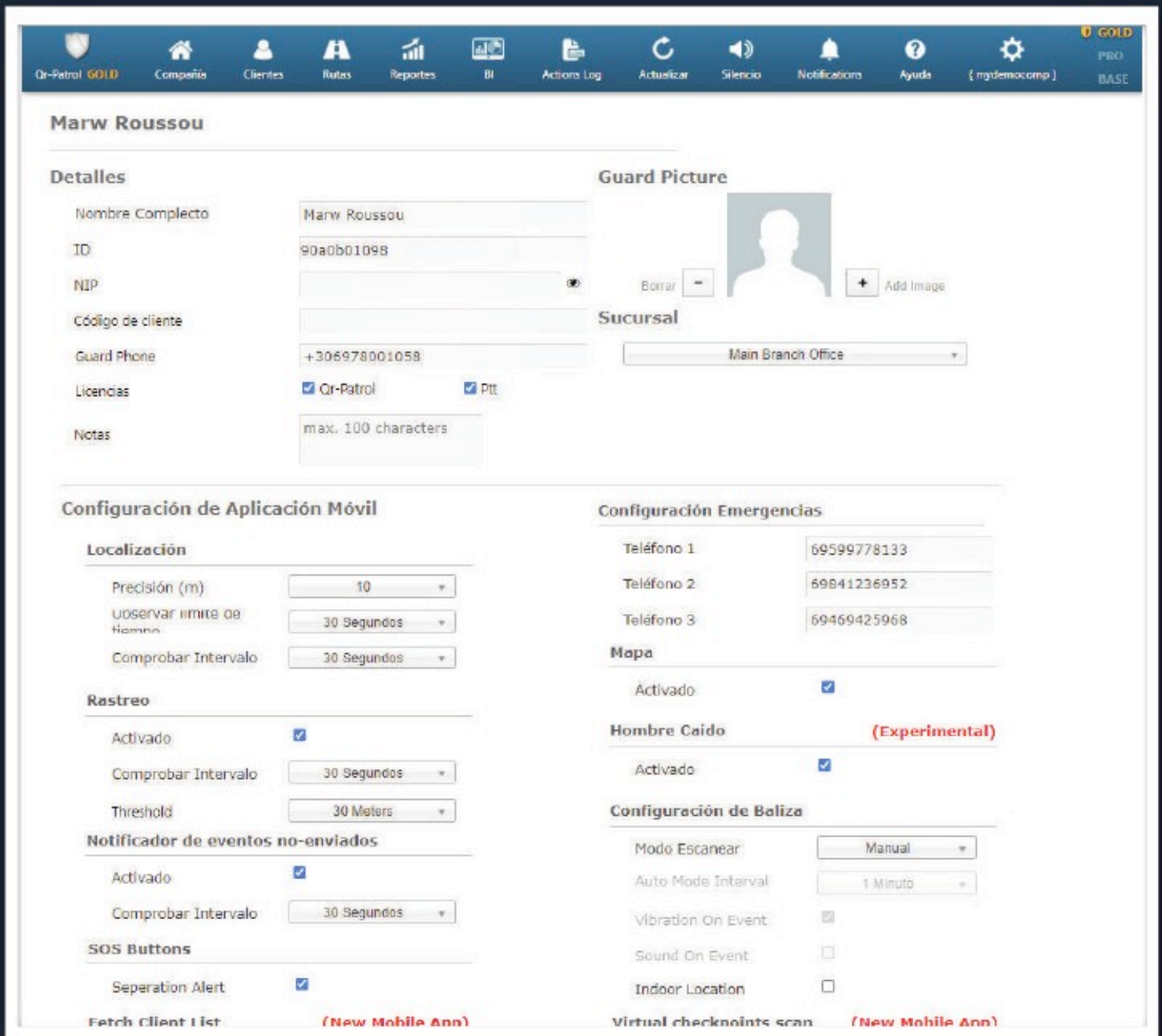
## Editar un vigilante

Para editar la información de un vigilante, selecciónelo de la lista de vigilantes de la empresa. Pulse «Editar» y se mostrará una ventana emergente.

Podrá editar:

- ✓ La información del vigilante
- ✓ Los ajustes de la aplicación para móviles
- ✓ La información del vigilante, sucursal a la que pertenece y sus ajustes de la aplicación móvil

Al confirmar los cambios, estos se reflejarán en la lista de vigilantes.



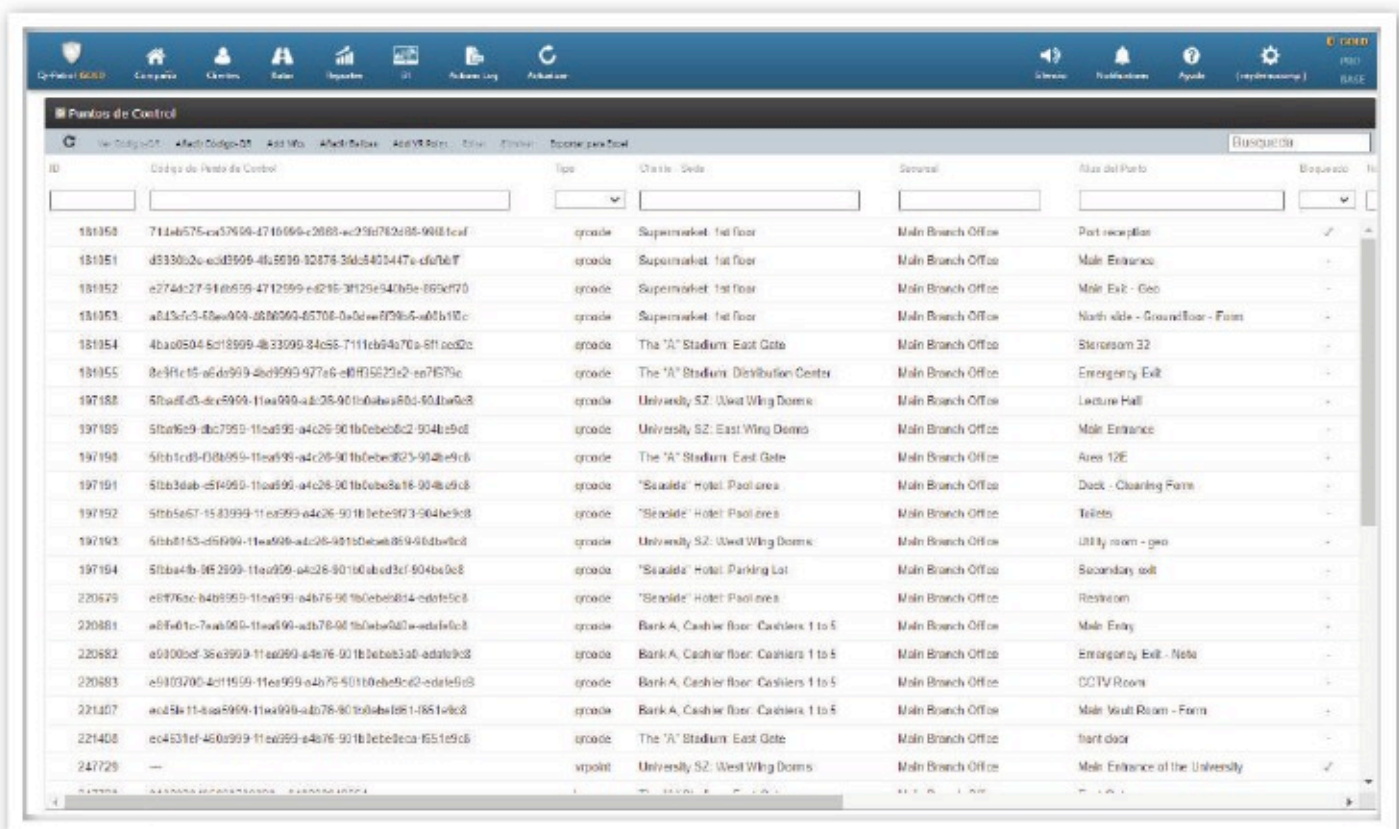
The screenshot displays the 'Editar un vigilante' (Edit Guard) form for a user named Marw Roussou. The interface includes a top navigation bar with various icons and a user profile section. The main form is divided into several sections:

- Detalles:** Fields for Nombre Completo (Marw Roussou), ID (90a0b01098), NIP, Código de cliente, Guard Phone (+306978001058), Licencias (Qr-Patrol and Ptt checked), and Notas (max. 100 characters).
- Guard Picture:** A placeholder for a profile picture with 'Borrar' and 'Add Image' buttons.
- Sucursal:** A dropdown menu currently set to 'Main Branch Office'.
- Configuración de Aplicación Móvil:**
  - Localización:** Precisión (m) set to 10, Observar límite de tiempo set to 30 Segundos, and Comprobar Intervalo set to 30 Segundos.
  - Rastreo:** Activado checked, Comprobar Intervalo set to 30 Segundos, and Threshold set to 30 Meters.
  - Notificador de eventos no-enviados:** Activado checked, Comprobar Intervalo set to 30 Segundos.
  - SOS Buttons:** Separation Alert checked.
- Configuración Emergencias:**
  - Teléfono 1: 69599778133
  - Teléfono 2: 69841236952
  - Teléfono 3: 69469425968
  - Mapa:** Activado checked.
  - Hombre Caído (Experimental):** Activado checked.
  - Configuración de Baliza:** Modo Escanear set to Manual, Auto Mode Interval set to 1 Minuto, Vibration On Event checked, Sound On Event unchecked, and Indoor Location unchecked.
- Fetch Client List (New Mobile App)** and **Virtual checkpoints scan (New Mobile App)** are listed at the bottom.

## Puntos de control

**Proxiguard Live Guard Tour New**, admite 3 tipos diferentes de puntos de control: códigos QR, etiquetas NFC y puntos de control virtuales (a partir de la ubicación). Los puntos de control se colocan física o virtualmente en ubicaciones concretas (edificios o activos) para facilitar una gestión y supervisión flexibles. Pulse en la pestaña «Empresa» situada en la parte superior izquierda y seleccione «Puntos de control» para acceder al panel de puntos de control.

### Puntos de control



ID	Código de Punto de Control	Tipo	Características	Sede	Ubicación	NOMBRE del Punto	Bloqueado
181150	711ab575-ca57959-4716596-c2688-ec293b782d85-99181caef	grocode	Supermarket	1st floor	Main Branch Office	Port reception	✓
181151	d5330a2e-ecd3909-4b5939-32876-36d5403447a-cfa7b6f	grocode	Supermarket	1st floor	Main Branch Office	Main Entrance	-
181152	e274a-c27-91eb659-4712599-e8285-3f129e540b5e-855aef70	grocode	Supermarket	1st floor	Main Branch Office	Main Exit - Geo	-
181153	a613c7c5-f8e909-808060-65708-0a0d-ea7f9b5-a81b110c	grocode	Supermarket	1st floor	Main Branch Office	North side - Ground floor - Foyer	-
181154	4ba0504-5c18999-4b33999-84c56-7111eb94a70a-8f1cc02c	grocode	The "A" Stadium	East Gate	Main Branch Office	Storeroom 32	-
181155	8e91e15-a6d999-4bd999-977a6-e0f05023c2-ea7f579c	grocode	The "A" Stadium	Distribution Center	Main Branch Office	Emergency Exit	-
197188	5fbaef-d5-dc5999-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	University S2	West Wing Dorms	Main Branch Office	Lecture Hall	-
197189	5fba6e9-8bc7959-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	University S2	East Wing Dorms	Main Branch Office	Main Entrance	-
197190	5fbb1cd-080959-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	The "A" Stadium	East Gate	Main Branch Office	Aires 12E	-
197191	5fbb3dab-e5f999-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	"Seaside" Hotel	Pool area	Main Branch Office	Desk - Cleaning Form	-
197192	5fbb5e67-1583999-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	"Seaside" Hotel	Pool area	Main Branch Office	Toilets	-
197193	5fbb8153-d5f999-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	University S2	West Wing Dorms	Main Branch Office	Utility room - geo	-
197194	5fbb94b-962999-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	"Seaside" Hotel	Parking Lot	Main Branch Office	Secondary exit	-
220579	e8f763c-b4b999-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	"Seaside" Hotel	Pool area	Main Branch Office	Restroom	-
220581	a8f601c-7aa999-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	Bank A, Cashier floor	Cashiers 1 to 5	Main Branch Office	Main Entry	-
220582	a9100cf-36e999-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	Bank A, Cashier floor	Cashiers 1 to 5	Main Branch Office	Emergency Exit - Note	-
220583	e9103700-4c11599-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	Bank A, Cashier floor	Cashiers 1 to 5	Main Branch Office	CCTV Room	-
221207	ae451e11-8a0f999-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	Bank A, Cashier floor	Cashiers 1 to 5	Main Branch Office	Main Vault Room - Form	-
221408	ec4531ef-460999-11ea999-a4c28-901b0ba8a804-901ba9c8	grocode	The "A" Stadium	East Gate	Main Branch Office	front door	-
247729	---	vpoint	University S2	West Wing Dorms	Main Branch Office	Main Entrance of the University	✓

Al pulsar en Puntos de control, se mostrará la pantalla que se muestra arriba. En ella verá el identificador de cada punto de control, el código correspondiente, la instalación a la que se ha asignado y el nombre o descripción del punto de control (por ejemplo, «puerta trasera»), así como comentarios relativos a un punto de control concreto, que se mostrará en la aplicación móvil cuando un vigilante lea dicho punto de control.

El atributo «bloqueado» significa que no se puede asignar un punto de control a otra ubicación a través del móvil.

## Ver código QR

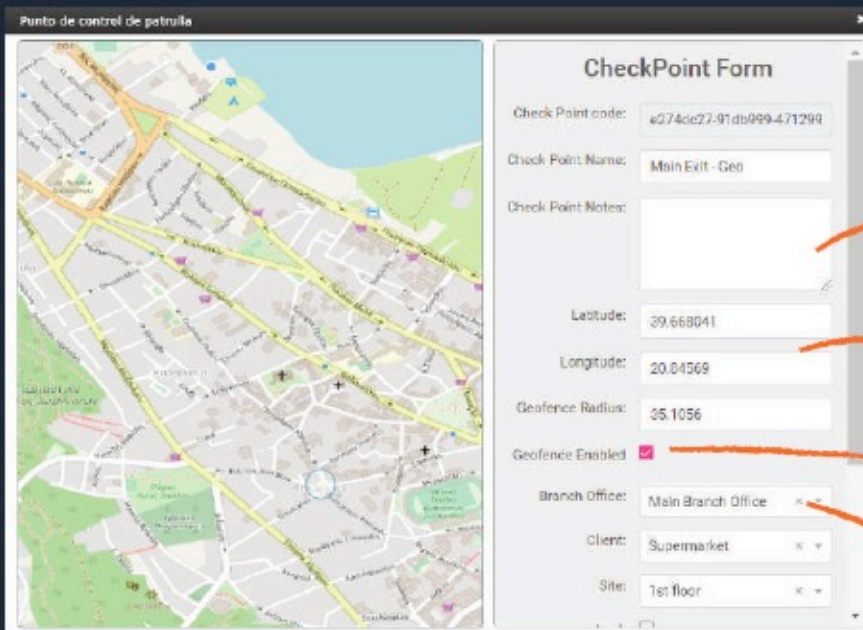
Al pulsar en «Ver código QR», se mostrará una ventana emergente (imagen de la derecha). En ella podrá comprobar el código QR y toda la información relativa al mismo.

Asimismo, podrá escanear el código QR si ejecuta la aplicación para móviles de **ProxiGuard Live Guard Tour New**, guardar el código en el ordenador como imagen PNG o imprimirlo.



No imprima con frecuencia,  
¡Piense en el medio ambiente!

## Editar un punto de control



Incluir comentarios para el vigilante cuando lea el punto de control.

Introducir parámetros de latitud y longitud

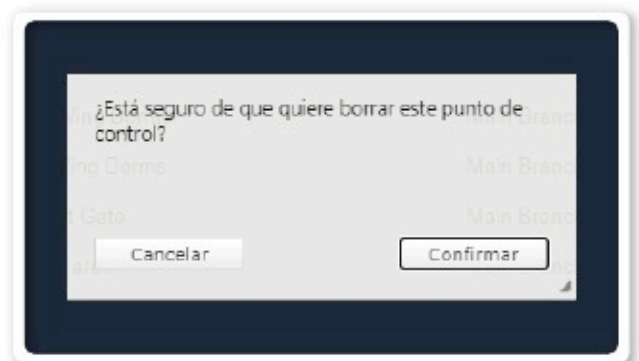
Habilitar la opción Geofence

Seleccionar una sucursal

## Eliminar punto de control

Para eliminar un punto de control, selecciónelo en la lista y pulse «Eliminar».

Si no puede eliminar el punto de control, eso significa que está asignado a una ronda de vigilancia programada y que antes debe eliminarlo de la programación.

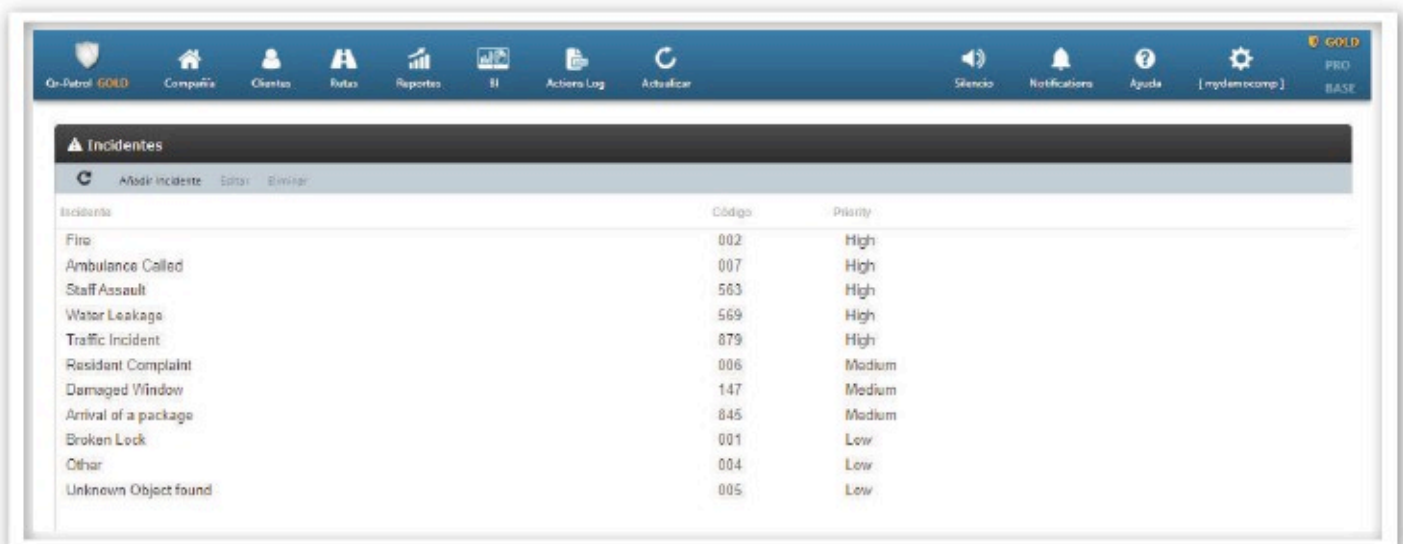


## Incidentes

Pulse el botón «Empresa» situado en la parte superior izquierda de la pantalla y seleccione «Incidentes» para acceder al panel de incidentes de la empresa (imagen de la derecha).

### Panel de incidentes

Podrá añadir o eliminar incidentes o editar incidentes ya creados en función de las necesidades de su empresa y de los activos de deba gestionar.



Incidente	Código	Priority
Fire	002	High
Ambulance Called	007	High
Staff Assault	563	High
Water Leakage	569	High
Traffic Incident	879	High
Resident Complaint	006	Medium
Damaged Window	147	Medium
Arrival of a package	845	Medium
Broken Lock	001	Low
Other	004	Low
Unknown Object found	005	Low

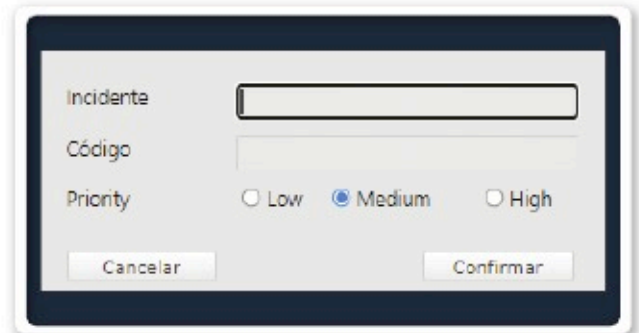
El panel consta de una barra de acciones y una lista de los incidentes de su empresa de seguridad. Esta lista se envía a cada dispositivo móvil conectado mediante un identificador de vigilante perteneciente a su cuenta de empresa. Asimismo, cualquier cambio que se haga en esta lista se enviará a cada vigilante identificado.

## Añadir un incidente

Al pulsar en «Añadir incidente», se mostrará una ventana emergente (imagen de la derecha).

En ella, deberá indicar:  
- un nombre único para el nuevo incidente

Una vez haya rellenado los campos, el incidente recién creado se mostrará en la lista de incidentes.

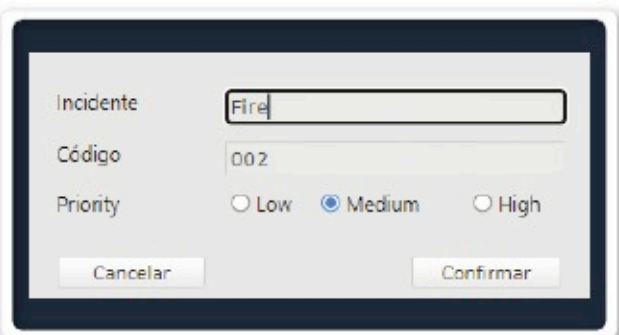


## Editar un incidente

Para editar un incidente, selecciónelo en la lista de incidentes de la empresa.

A continuación, pulse en «Editar» y se mostrará una ventana emergente (similar a la que aparece para añadir un incidente).

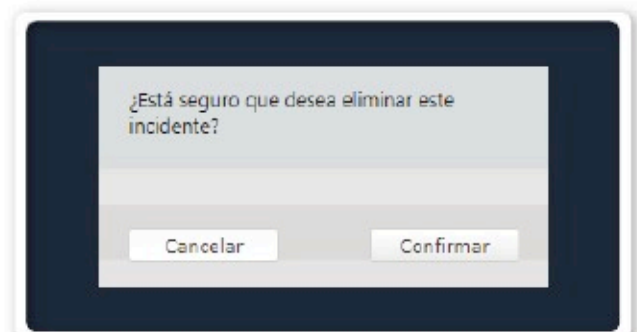
De la misma manera que al añadir un incidente, podrá editar:  
- el nombre de un incidente existente



## Eliminar un incidente

Para eliminar un incidente, selecciónelo en la lista de incidentes de la empresa.

A continuación, pulse «Eliminar» y se mostrará una ventana emergente de confirmación. Al pulsar el botón «Confirmar», el incidente desaparecerá de la lista.





## Mapas personalizados

La funcionalidad «Mapas personalizados» le ofrece la posibilidad de visualizar las incidencias de los vigilantes sobre sus propios mapas o planos, con lo que conseguirá una vista más personalizada.

Más información

## Formularios en el móvil

Cree cuestionarios personalizados para que los usuarios/supervisores puedan enviar instrucciones y preguntas a los vigilantes o para que estos introduzcan cualquier hecho importante que se produzca durante su turno.

Más información

## Botón SOS externo

Además del botón SOS incluido en la aplicación móvil, los vigilantes pueden utilizar un botón de socorro externo para comunicar cualquier emergencia. Los botones SOS externos resultan muy útiles en situaciones en que los vigilantes no pueden utilizar el teléfono móvil para comunicar una emergencia.

Más información

## Recorrido de los vigilantes

Vea todo el recorrido que haya hecho un vigilante trazado en un mapa, aunque no hayan comunicado ninguna incidencia.

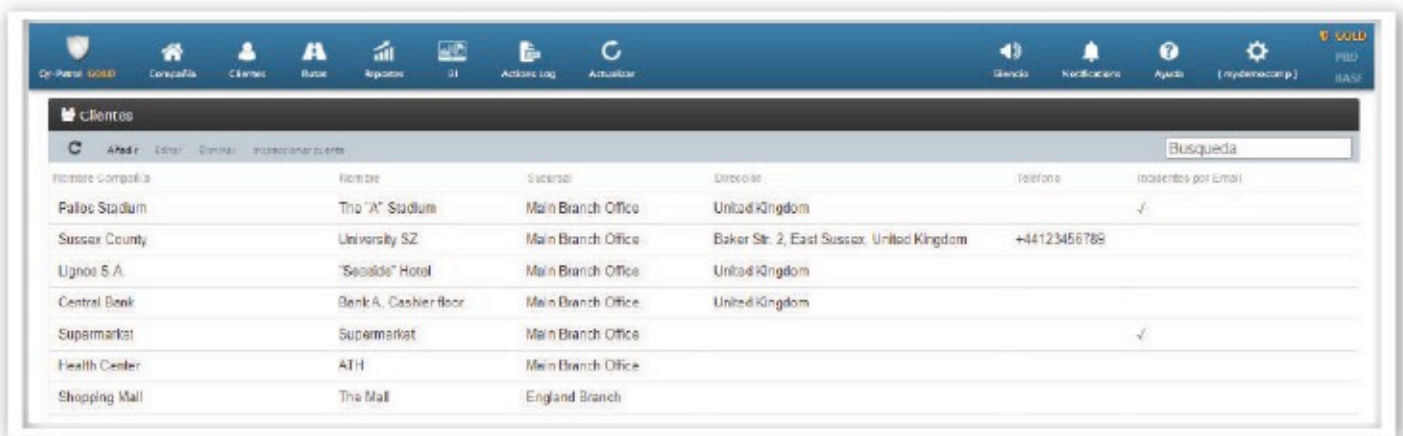
Más información

## Cientes

Los clientes son los propietarios de los edificios y activos concretos en los que se han colocado puntos de control y se llevan a cabo rondas de vigilancia. Pulse en la pestaña «Clientes» situada en la barra de navegación superior y seleccione «Lista de clientes» para acceder a la lista de clientes (imagen de la derecha).

Suscribirse a un plan anual de ProxiGuard Live

Ver planes



Nombre Compañía	Nombre	Sucursal	Dirección	Teléfono	Incidentes por Email
Fallos Stadium	The "A" Stadium	Main Branch Office	United Kingdom		✓
Sussex County	University SZ	Main Branch Office	Baker Str. 2, East Sussex, United Kingdom	+44123456789	
Ughoe S.A.	"Seaside" Hotel	Main Branch Office	United Kingdom		
Central Bank	Bank A, Cashier floor	Main Branch Office	United Kingdom		
Supermarket	Supermarket	Main Branch Office			✓
Health Center	ATM	Main Branch Office			
Shopping Mall	The Mall	England Branch			

Podrá ver una lista con los datos de sus clientes y comprobar si reciben informes de incidentes por correo electrónico. Pulse en «Detalles» para añadir o eliminar clientes, editar o buscar clientes ya creados y ver una lista completa de los datos de sus clientes.

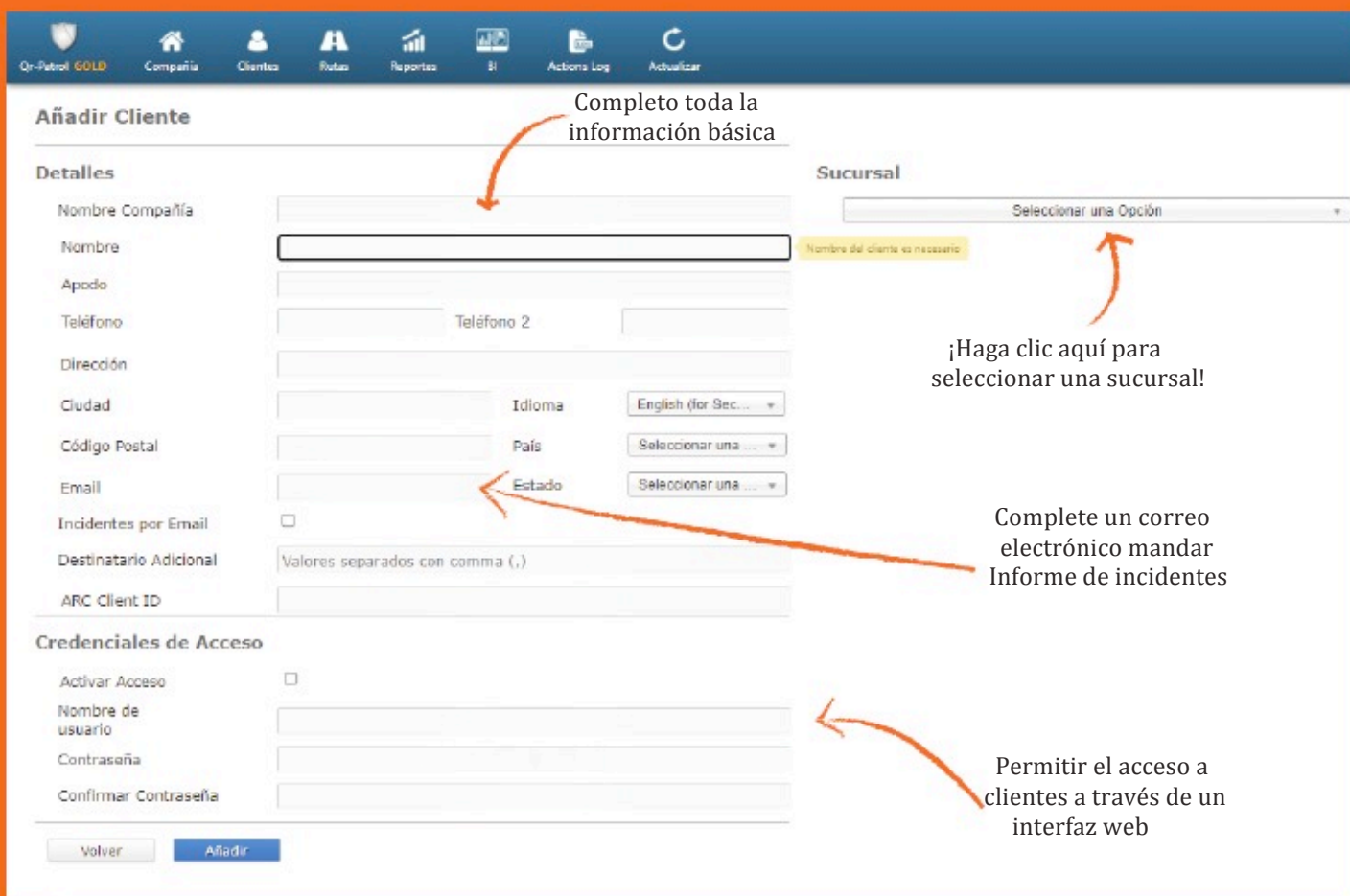


## Añadir un cliente

Pulse «Añadir incidente» y se mostrará una ventana emergente (imagen inferior). Podrá añadir la siguiente información:

- Datos de contacto básicos (nombre, teléfono, dirección, código postal, país, idioma, etc.).
- Una dirección de correo electrónico para recibir los informes de incidentes.
- Credenciales para poder acceder a la interfaz de cliente de Proxiguard Live y supervisar las incidencias de los vigilantes de sus instalaciones.
- Gestionar instalaciones de los clientes (añadir, editar y eliminar instalaciones y gestionar puntos de control).
- Exportar instalaciones a un archivo Excel.

Al pulsar el botón «Confirmar», el nuevo cliente se mostrará en la lista de clientes.



**Completo toda la información básica**

**Sucursal**  
Seleccionar una Opción

Nombre del cliente es necesario

¡Haga clic aquí para seleccionar una sucursal!

Complete un correo electrónico mandar Informe de incidentes

Permitir el acceso a clientes a través de un interfaz web

**Detalles**

Nombre Compañía

Nombre

Apellido

Teléfono

Teléfono 2

Dirección

Ciudad

Código Postal

Email

Incidentes por Email

Destinatario Adicional: Valores separados con comma (,)

ARC Client ID

Idioma: English (for Sec...)

País: Seleccionar una ...

Estado: Seleccionar una ...

**Credenciales de Acceso**

Activar Acceso

Nombre de usuario

Contraseña

Confirmar Contraseña

Volver Añadir

Pulse «Añadir» para añadir un nuevo cliente. Pulse el botón «Nuevo cliente» y, a continuación, pulse «Editar» o pulse dos veces sobre el cliente. Se mostrará una nueva ventana de diálogo con todas las opciones necesarias y una nueva pestaña de Instalaciones.

En ella podrá añadir la primera instalación del cliente seleccionando el botón «Añadir» en la pestaña de instalaciones.

## Añadir una instalación de cliente

En el panel «Añadir instalación de cliente» podrá:

- ✓ Añadir una instalación de cliente
- ✓ Añadir una instalación de cliente
- ✓ Gestionar puntos de control
- ✓ Eliminar una instalación de cliente
- ✓ Exportar las instalaciones del cliente a una hoja Excel

Pulse «Añadir» en el panel de instalaciones del cliente. Se mostrará una ventana emergente con toda la información básica que se debe añadir a la nueva instalación.



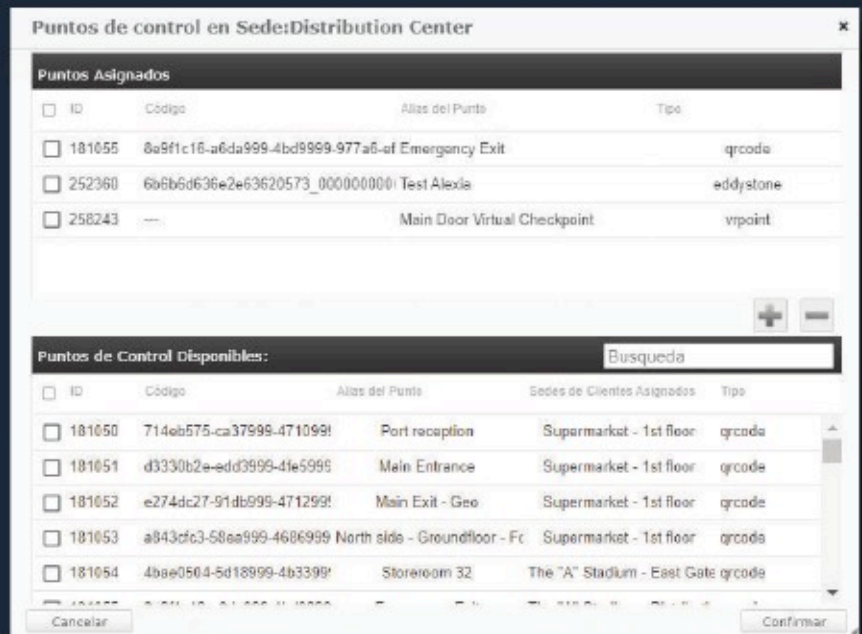
Una vez añadida la instalación del cliente, se reflejará en la lista. A continuación, podrá seleccionar y editar la instalación, eliminarla de la lista o gestionar sus puntos de control.

## Gestionar puntos de control

En el apartado «Añadir/Editar cliente», seleccione «Gestionar puntos de control» para gestionar los puntos de control de una instalación seleccionada. Se mostrará una nueva pantalla con dos campos separados:

**P**untos de control asignados, educir, los puntos de control que ya se han asignado a la instalación actual.

**P**untos de control asignados, es decir, los puntos de control que ya se han asignado a la instalación actual.



Pulse sobre un punto de control (de la lista de puntos disponibles) para asignarlo a la instalación.

Automáticamente, se pondrá de color amarillo. Al pulsar el botón (+), el punto de control se mostrará en la lista de puntos de control asignados. Del mismo modo, podrá eliminar puntos de control de la lista de asignados pulsando sobre un punto específico y, a continuación, pulsando el botón (-).

En cualquier caso, pulse el botón «Confirmar» para confirmar la acción o «Cancelar» si no desea modificar los puntos de control asignados.

Busque puntos de control específicos mediante el campo de búsqueda.



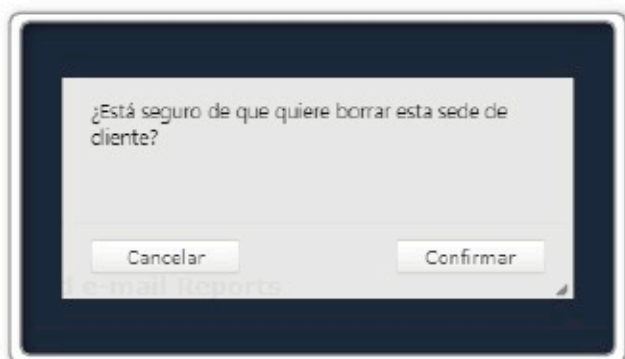
## Editar una instalación de cliente

Para editar una instalación de un cliente, selecciónela en la lista de instalaciones que haya añadido.

Pulse «Editar» y se mostrará una ventana emergente similar a la que se utiliza para añadir una nueva instalación de cliente.

En ella podrá editar toda la información básica, como el nombre, número de teléfono o domicilio.

## Eliminar una instalación de cliente



Para eliminar una instalación de cliente, selecciónela de la lista de instalaciones del cliente.

A continuación, pulse «Eliminar» y se mostrará una ventana emergente de confirmación. Al confirmar la acción, la Instalación seleccionada desaparecerá de la lista de instalaciones del cliente.

Suscribirse a un plan anual de  
ProxiGuard Live

Ver planes

## Programaciones

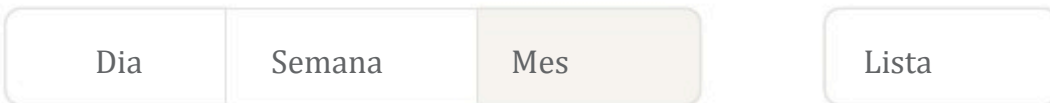
Las programaciones son las patrullas (rondas de vigilancia) programadas que se asignan a cada vigilante.

Una programación una ronda de vigilancia predefinida que incluye puntos de control concretos que deben escanearse en un intervalo de tiempo específico.

Pulse en la pestaña «Recorridos» en la barra de navegación superior y seleccione la opción «Programaciones (Nueva)» para acceder al panel de programaciones, tal como se muestra en la imagen de la derecha.



### Programaciones



En la parte superior izquierda del panel de programaciones podrá seleccionar el tipo de vista que desee (día, semana, mes). De manera predeterminada, se muestra la vista mensual. También podrá ver una lista de las programaciones diarias, pulsando el botón Lista.

Las programaciones en borrador o pasadas se muestran en color gris, mientras que las programaciones activas y futuras se muestran en azul.

Lunes	Martes
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 07:45 mainwarehouse check</li> <li>● 10:25 guard2 check</li> <li>● 12:40 guard3 check</li> <li>● 16:20 yard space check</li> <li>● 19:30 secondary check</li> <li>● 22:00 final verification</li> <li>● 01:30 midnight check</li> <li>● 04:50 final mainwarehouse check</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 07:50 guard1 check</li> <li>● 10:30 guard2 check</li> <li>● 12:40 guard3 check</li> <li>● 16:40 yard space check</li> <li>● 19:50 secondary check</li> <li>● 22:00 mainwarehouse check</li> <li>● 01:30 midnight check</li> <li>● 04:50 final factory check</li> </ul>
27	28

## Añadir una programación

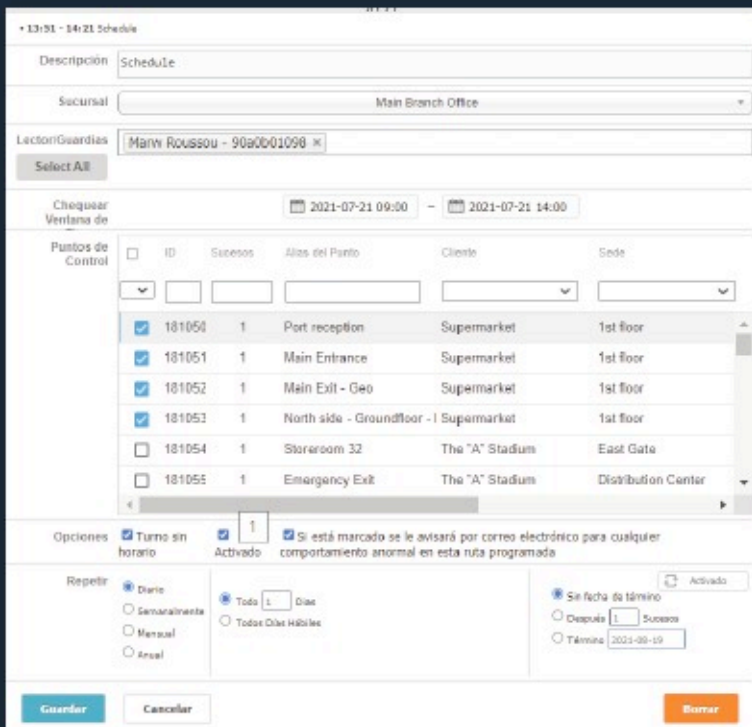
Pulse el botón «Añadir» en la parte superior derecha del panel de programaciones para añadir una programación.

A continuación, podrá asignar a la programación una descripción (nombre), uno o varios vigilantes y los puntos de control, intervalos de tiempo y opciones de recorrido que sean necesarios.

### Programación abierta

En una programación abierta no se especifica la hora exacta en que debe escanearse cada punto de control, sino un intervalo de tiempo en que deben escanearse todos los puntos incluidos de la programación.

- ✓ Marque la casilla «Programación abierta»
- ✓ Marque las casillas respectivas a los puntos de control que desee incluir.
- ✓ Si desea añadir el mismo punto de control varias veces, pulse dos veces en la columna «Repeticiones» e introduzca el valor que desee.
- ✓ Por último, seleccione el intervalo de tiempo que desea asignar a la programación.



13:51 - 14:21 Schedule

Descripción: Schedule

Succursals: Main Branch Office

Lector/Guardias: Manu Roussou - 90a0001098

Chequear Ventana de: 2021-07-21 09:00 - 2021-07-21 14:00

Puntos de Control	ID	Excesos	Alias del Punto	Cliente	Sede
<input checked="" type="checkbox"/>	181050	1	Port reception	Supermarket	1st floor
<input checked="" type="checkbox"/>	181051	1	Main Entrance	Supermarket	1st floor
<input checked="" type="checkbox"/>	181052	1	Main Exit - Geo	Supermarket	1st floor
<input checked="" type="checkbox"/>	181053	1	North side - Groundfloor - I Supermarket	Supermarket	1st floor
<input type="checkbox"/>	181054	1	Storeroom 32	The "A" Stadium	East Gate
<input type="checkbox"/>	181055	1	Emergency Exit	The "A" Stadium	Distribution Center

Opciones:  Turno sin horario,  Activado,  Si está marcado se le avisará por correo electrónico para cualquier comportamiento anormal en esta ruta programada

Repetir:  Diario,  Semanalmente,  Mensual,  Anual

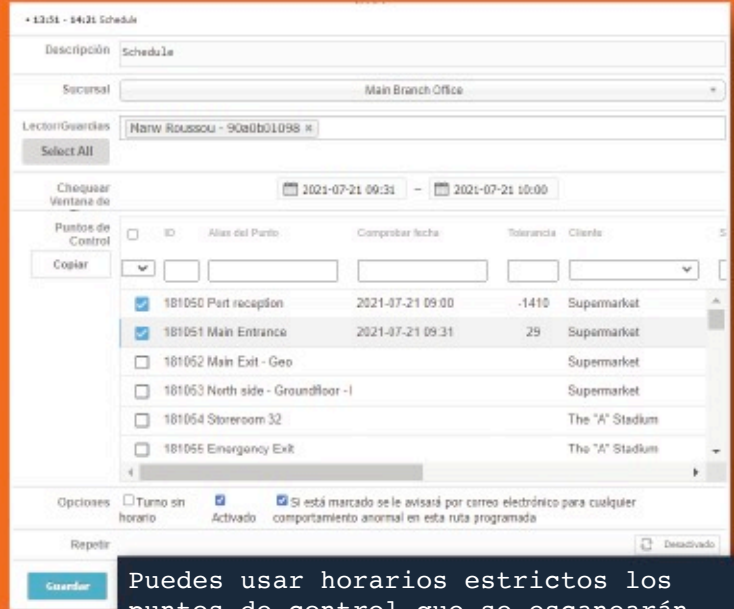
Si fecha de término:  Después de [1] Success,  Término: 2021-08-19

Buttons: Guardar, Cancelar, Borrar

## Programación cerrada

En una programación cerrada, cada punto de control tiene asignado una hora de escaneo específica.

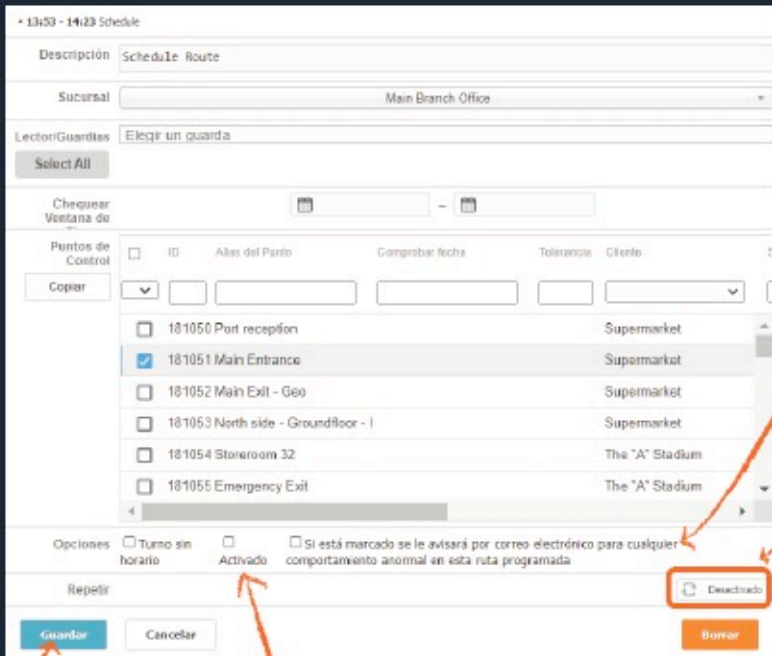
- ✓ Seleccione el punto de control que desee incluir.
- ✓ Seleccione un horario de escaneo para dicho punto de control.
- ✓ Si desea añadir el mismo punto de control varias veces, selecciónelo y pulse el botón «Copiar».
- ✓ Repita este proceso hasta que haya añadido todos los puntos de control necesarios.



<input type="checkbox"/>	ID	Alias del Punto	Comprobar fecha	Tolerancia	Cliente
<input checked="" type="checkbox"/>	181050	Port reception	2021-07-21 09:00	-1410	Supermarket
<input checked="" type="checkbox"/>	181051	Main Entrance	2021-07-21 09:31	29	Supermarket
<input type="checkbox"/>	181052	Main Exit - Geo			Supermarket
<input type="checkbox"/>	181053	North side - Groundfloor - I			Supermarket
<input type="checkbox"/>	181054	Storeroom 32			The "A" Stadium
<input type="checkbox"/>	181055	Emergency Exit			The "A" Stadium

Puedes usar horarios estrictos los puntos de control que se escanearán en un pedido

**\*\* NOTE**

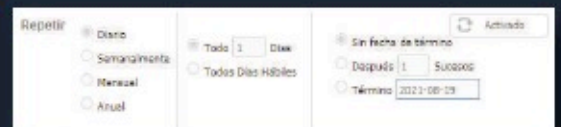


<input type="checkbox"/>	ID	Alias del Punto	Comprobar fecha	Tolerancia	Cliente
<input type="checkbox"/>	181050	Port reception			Supermarket
<input checked="" type="checkbox"/>	181051	Main Entrance			Supermarket
<input type="checkbox"/>	181052	Main Exit - Geo			Supermarket
<input type="checkbox"/>	181053	North side - Groundfloor - I			Supermarket
<input type="checkbox"/>	181054	Storeroom 32			The "A" Stadium
<input type="checkbox"/>	181055	Emergency Exit			The "A" Stadium

Introduzca la información restante para finalizar la programación

Marque esta casilla si desea recibir avisos de problemas en las rondas de esta programación por correo electrónico.

Seleccione con qué frecuencia desea que se repita la programación y hasta cuándo.



Repetir:  Diario,  Semanalmente,  Mensual,  Anual

Todo:  Día,  Todos Días Hábiles

Sin fecha de término:  Después de 1 Sucesos,  Término 2021-08-19

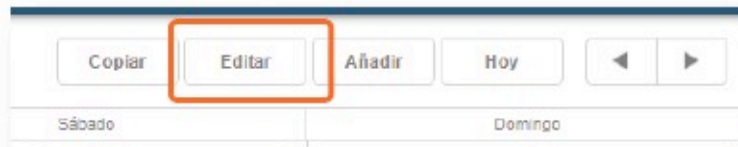
Por último, pulse el botón «Guardar».

Para guardar la programación como borrador, deje la casilla Activada sin marcar. Para activar la programación, marque la casilla Activada. Las programaciones activadas no pueden modificarse con posterioridad.



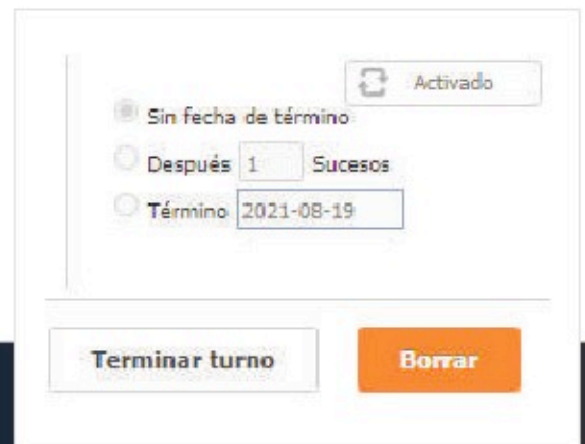
## Editar una programación

Para editar una programación, pulse sobre ella y, a continuación, pulse el botón «Editar» situado en la parte superior derecha del panel «Programaciones».



En el caso de las programaciones que no se hayan activado, podrá hacer cualquier modificación que desee. En cuanto a las programaciones activadas, dispone de dos opciones:

- ✓ Finalizar programación: La programación no se repetirá.
- ✓ Eliminar programación: La programación no se repetirá y se eliminarán todas las repeticiones pasadas.



Inicie sesión en la aplicación web:  
Proxiguard Live Guard Tour New



Para editar una programación, pulse sobre ella y, a continuación, pulse el botón «Copiar» situado en la parte superior derecha del panel Programaciones. Se mostrará una copia de la programación en cuestión en una página emergente, para que pueda editarla como desee.



• 13:57 - 14:27 Schedule

Descripción Schedule Route

Sucursal Main Branch Office

Lector/Guardias Marw Roussou - 90a0b01098 x

Select All

Chequear Ventana de

Puntos de Control

Copiar

<input type="checkbox"/>	ID	Alias del Punto	Comprobar fecha	Tolerancia	Cliente
<input type="checkbox"/>	181050	Port reception			Supermarket
<input checked="" type="checkbox"/>	181051	Main Entrance			Supermarket
<input checked="" type="checkbox"/>	181052	Main Exit - Geo			Supermarket
<input type="checkbox"/>	181053	North side - Groundfloor - I			Supermarket
<input checked="" type="checkbox"/>	181054	Storeroom 32			The "A" Stadium
<input type="checkbox"/>	181055	Emergency Exit			The "A" Stadium

Opciones  Turno sin horario  Activado  Si está marcado se le avisará por correo electrónico para cualquier comportamiento anormal en esta ruta programada

Repetir  Diario  Semanalmente  Mensual  Anual

Todo 1 Dias  Todos Días Hábiles

Sin fecha de término  Después 1 Sucesos  Término 2021-08-19

Activado

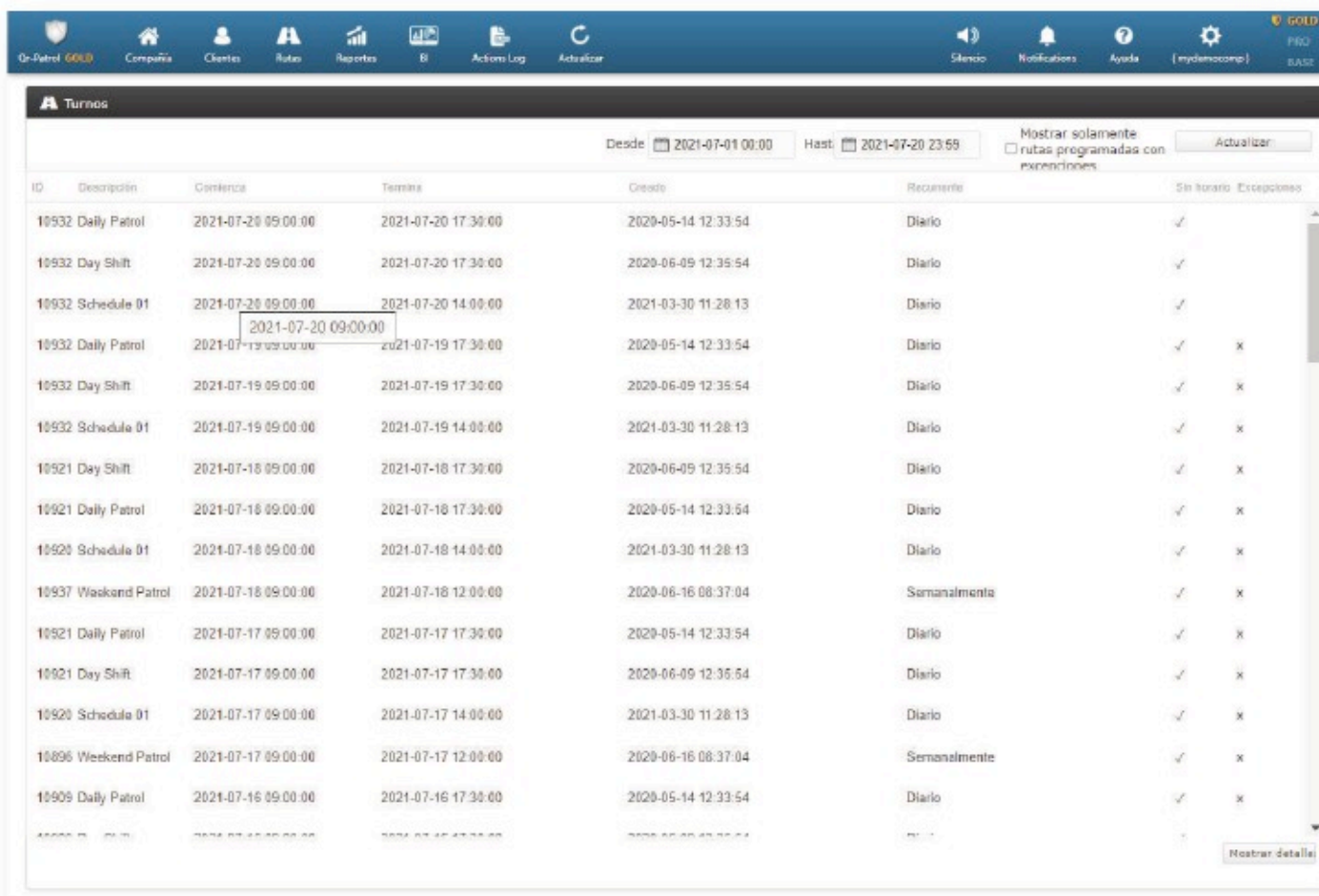
Guardar Cancelar Borrar

En las copias de las programaciones, la casilla «Activada» siempre aparece sin marcar, por lo que deberá marcarla si desea activar la nueva programación (copiada).

\* La función de copia resulta especialmente útil para hacer modificaciones en programaciones activadas: Copie la programación en cuestión, haga todas las modificaciones que desee (asegúrese de marcar la casilla «Activada» cuando haya finalizado) y guárdela. Recuerde también finalizar la programación antigua.

## Informe de programaciones

Pulse en «Informes» en la barra de herramientas superior y seleccione «Informe de programaciones» para acceder al panel de informes, tal como se muestra en la imagen.



ID	Descripción	Comienza	Termina	Creado	Recurrencia	Sin Itinerario	Excepciones
1932	Daily Patrol	2021-07-20 09:00:00	2021-07-20 17:30:00	2020-05-14 12:33:54	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	
1932	Day Shift	2021-07-20 09:00:00	2021-07-20 17:30:00	2020-06-09 12:35:54	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	
1932	Schedule 01	2021-07-20 09:00:00	2021-07-20 14:00:00	2021-03-30 11:28:13	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	
1932	Daily Patrol	2021-07-19 09:00:00	2021-07-19 17:30:00	2020-05-14 12:33:54	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1932	Day Shift	2021-07-19 09:00:00	2021-07-19 17:30:00	2020-06-09 12:35:54	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1932	Schedule 01	2021-07-19 09:00:00	2021-07-19 14:00:00	2021-03-30 11:28:13	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1921	Day Shift	2021-07-18 09:00:00	2021-07-18 17:30:00	2020-06-09 12:35:54	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1921	Daily Patrol	2021-07-18 09:00:00	2021-07-18 17:30:00	2020-05-14 12:33:54	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1920	Schedule 01	2021-07-18 09:00:00	2021-07-18 14:00:00	2021-03-30 11:28:13	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1937	Weekend Patrol	2021-07-18 09:00:00	2021-07-18 12:00:00	2020-06-16 08:37:04	Semanalmente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1921	Daily Patrol	2021-07-17 09:00:00	2021-07-17 17:30:00	2020-05-14 12:33:54	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1921	Day Shift	2021-07-17 09:00:00	2021-07-17 17:30:00	2020-06-09 12:35:54	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1920	Schedule 01	2021-07-17 09:00:00	2021-07-17 14:00:00	2021-03-30 11:28:13	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1896	Weekend Patrol	2021-07-17 09:00:00	2021-07-17 12:00:00	2020-06-16 08:37:04	Semanalmente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1909	Daily Patrol	2021-07-16 09:00:00	2021-07-16 17:30:00	2020-05-14 12:33:54	Diario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Seleccione el intervalo de tiempo correspondiente y pulse el botón «Actualizar» para comprobar todas las programaciones. Asimismo, seleccione la casilla correspondiente para comprobar los recorridos en que se hayan omitido puntos de control. Para generar un informe de programaciones, seleccione antes un intervalo de fechas.

Pulse el botón «Mostrar detalles» de cada programación para ver una pantalla con toda la información de la programación seleccionada.

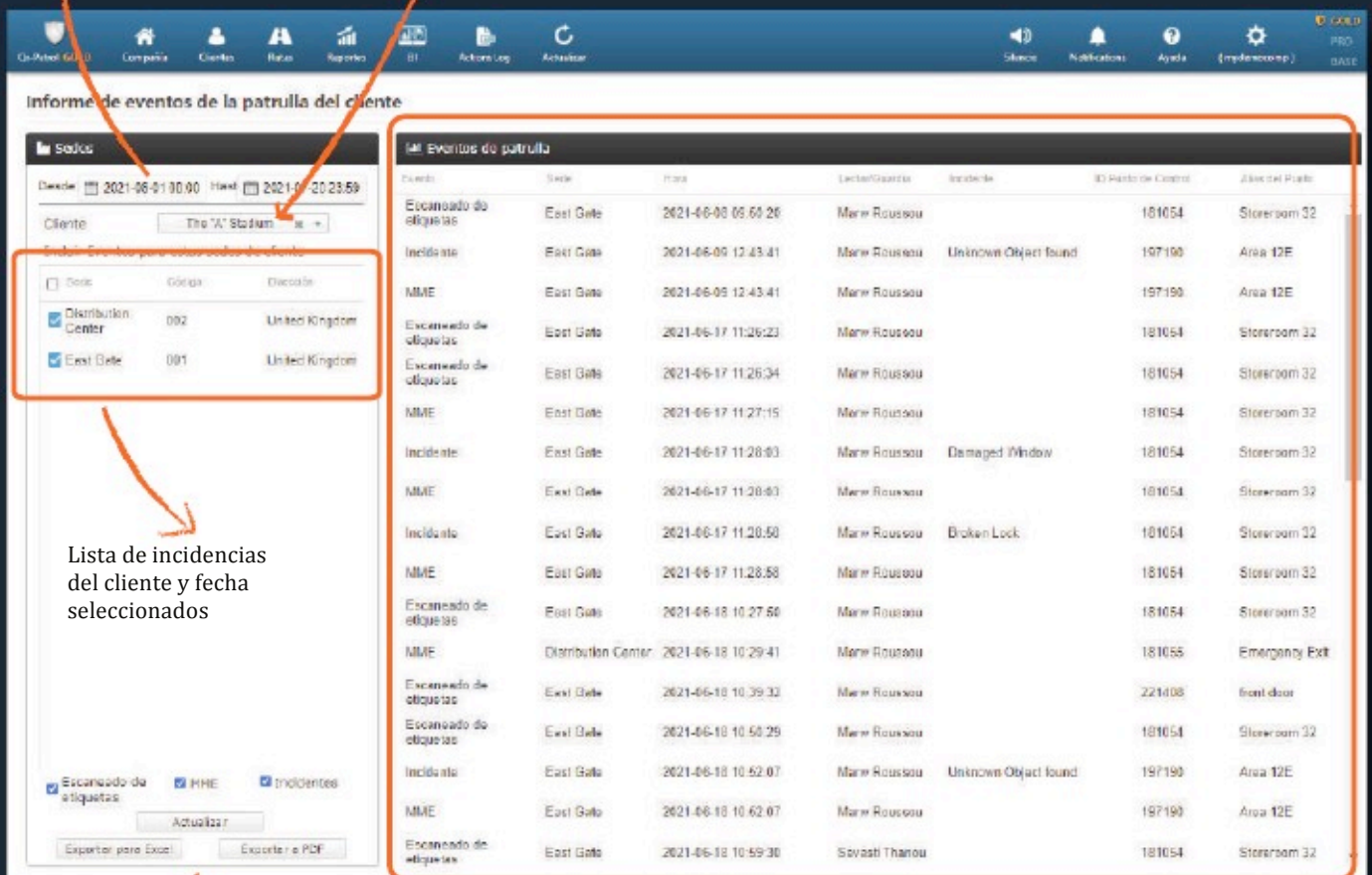
## Informe de incidencias de clientes

Se trata de un informe que incluye todas las incidencias relativas a un cliente concreto en un intervalo de fechas determinado (MME, incidentes, lectura de puntos de control).

Pulse «Informes» en la barra de herramientas superior y, a continuación, seleccione «Informe de incidencias de clientes» para acceder al panel de informes de incidencias de clientes (imagen inferior):

Especifique el rango de fechas del informe

Seleccione el cliente del que desea generar el informe



**Informe de eventos de la patrulla del cliente**

Desde: 2021-06-01 00:00 Hasta: 2021-07-20 23:59

Cliente: The 'A' Stadium

Seleccione el cliente del que desea generar el informe

Cliente	Sede	Fecha	Lectura/Guardia	Incidente	ID Punto de Control	Área del Punto
Escaneado de etiquetas	East Gate	2021-06-08 05:59:26	Marie Roussou		181054	Storeroom 32
Incidente	East Gate	2021-06-09 12:43:41	Marie Roussou	Unknown Object found	197190	Area 12E
MME	East Gate	2021-06-09 12:43:41	Marie Roussou		197190	Area 12E
Escaneado de etiquetas	East Gate	2021-06-17 11:26:23	Marie Roussou		181054	Storeroom 32
Escaneado de etiquetas	East Gate	2021-06-17 11:26:34	Marie Roussou		181054	Storeroom 32
MME	East Gate	2021-06-17 11:27:15	Marie Roussou		181054	Storeroom 32
Incidente	East Gate	2021-06-17 11:28:03	Marie Roussou	Damaged Window	181054	Storeroom 32
MME	East Gate	2021-06-17 11:28:03	Marie Roussou		181054	Storeroom 32
Incidente	East Gate	2021-06-17 11:28:50	Marie Roussou	Broken Lock	181054	Storeroom 32
MME	East Gate	2021-06-17 11:28:58	Marie Roussou		181054	Storeroom 32
Escaneado de etiquetas	East Gate	2021-06-18 10:27:50	Marie Roussou		181054	Storeroom 32
MME	Distribution Center	2021-06-18 10:29:41	Marie Roussou		181055	Emergency Exit
Escaneado de etiquetas	East Gate	2021-06-18 10:39:33	Marie Roussou		221408	front door
Escaneado de etiquetas	East Gate	2021-06-18 10:50:29	Marie Roussou		181054	Storeroom 32
Incidente	East Gate	2021-06-18 10:52:07	Marie Roussou	Unknown Object found	197190	Area 12E
MME	East Gate	2021-06-18 10:52:07	Marie Roussou		197190	Area 12E
Escaneado de etiquetas	East Gate	2021-06-18 10:59:30	Savvas Thanou		181054	Storeroom 32

Lista de incidencias del cliente y fecha seleccionados

Exportar para Excel Exportar a PDF

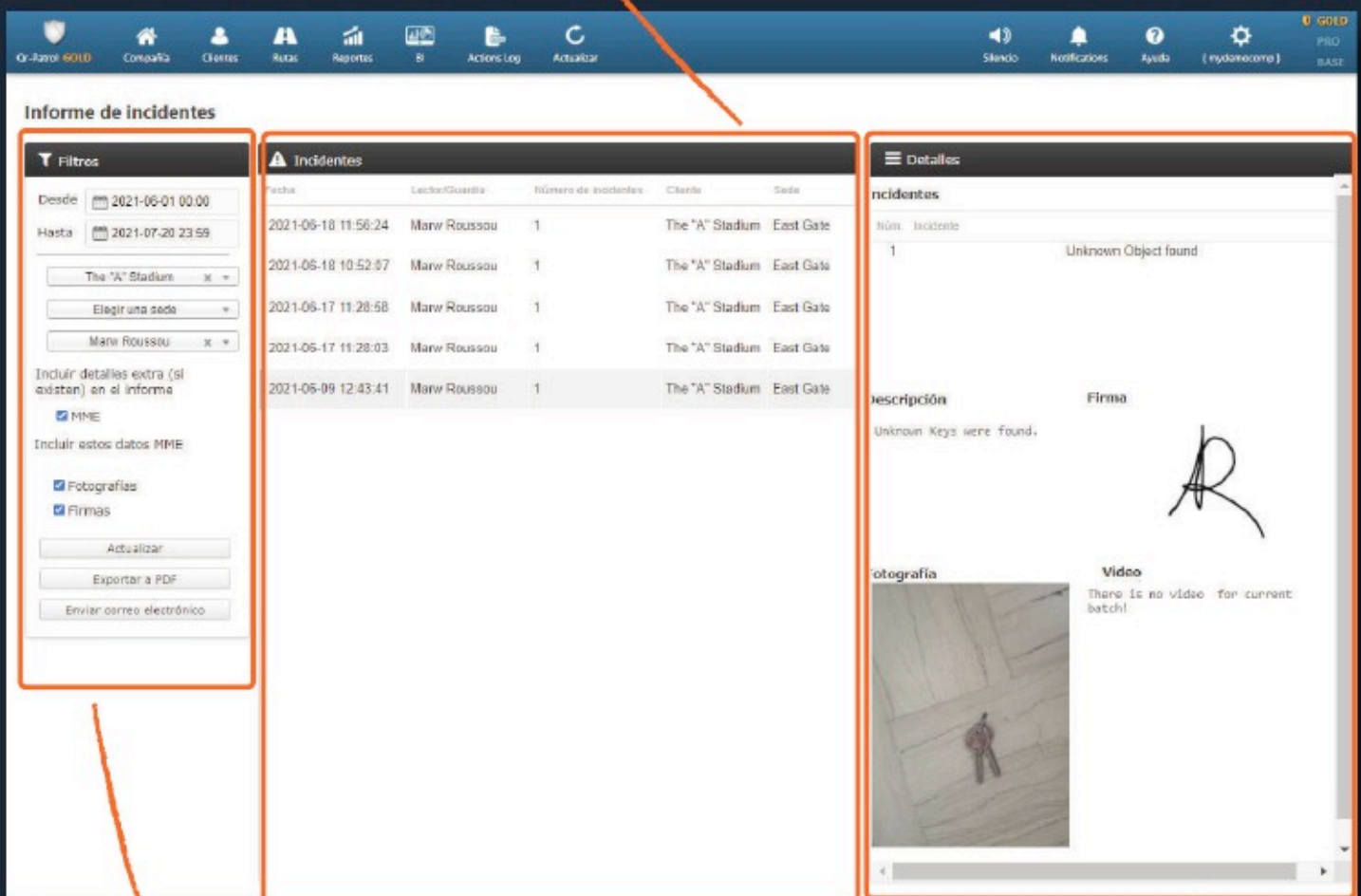
Función de exportación

Lista de incidencias del cliente y fecha seleccionados

## Informe de incidentes

Se trata de un informe que incluye toda la información relativa a los incidentes de la empresa de seguridad en un intervalo de fechas determinado, que pueden o no estar asignados a un cliente. Pulse «Informes» en la barra de herramientas superior y, a continuación, seleccione «Informe de incidentes» para acceder al panel de informes de incidentes (imagen de la derecha).

Lista de incidentes en el rango de fechas especificado



**Informe de incidentes**

**Filtros**

Desde: 2021-06-01 00:00  
Hasta: 2021-07-20 23:59

The "A" Stadium x  
Elegir una sede  
Marw Roussou x

Incluir detalles extra (si existen) en el informe

MME

Incluir estos datos MME

Fotografías  
 Firmas

Actualizar  
Exportar a PDF  
Enviar correo electrónico

**Incidentes**


Fecha	Lector/Guardia	Número de incidentes	Cliente	Sede
2021-06-18 11:58:24	Marw Roussou	1	The "A" Stadium	East Gate
2021-06-18 10:52:57	Marw Roussou	1	The "A" Stadium	East Gate
2021-06-17 11:28:58	Marw Roussou	1	The "A" Stadium	East Gate
2021-06-17 11:28:03	Marw Roussou	1	The "A" Stadium	East Gate
2021-06-09 12:43:41	Marw Roussou	1	The "A" Stadium	East Gate

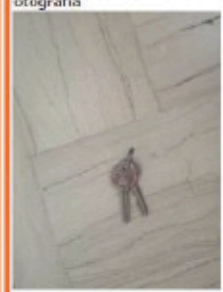
**Detalles**

**Incidentes**

Núm. Incidente: 1  
Unknown Object found

**Descripción**  
Unknown Keys were found.

**Firma**  


**Fotografía**  


**Video**  
There is no video for current batch!

Opciones de filtrado y función de exportación

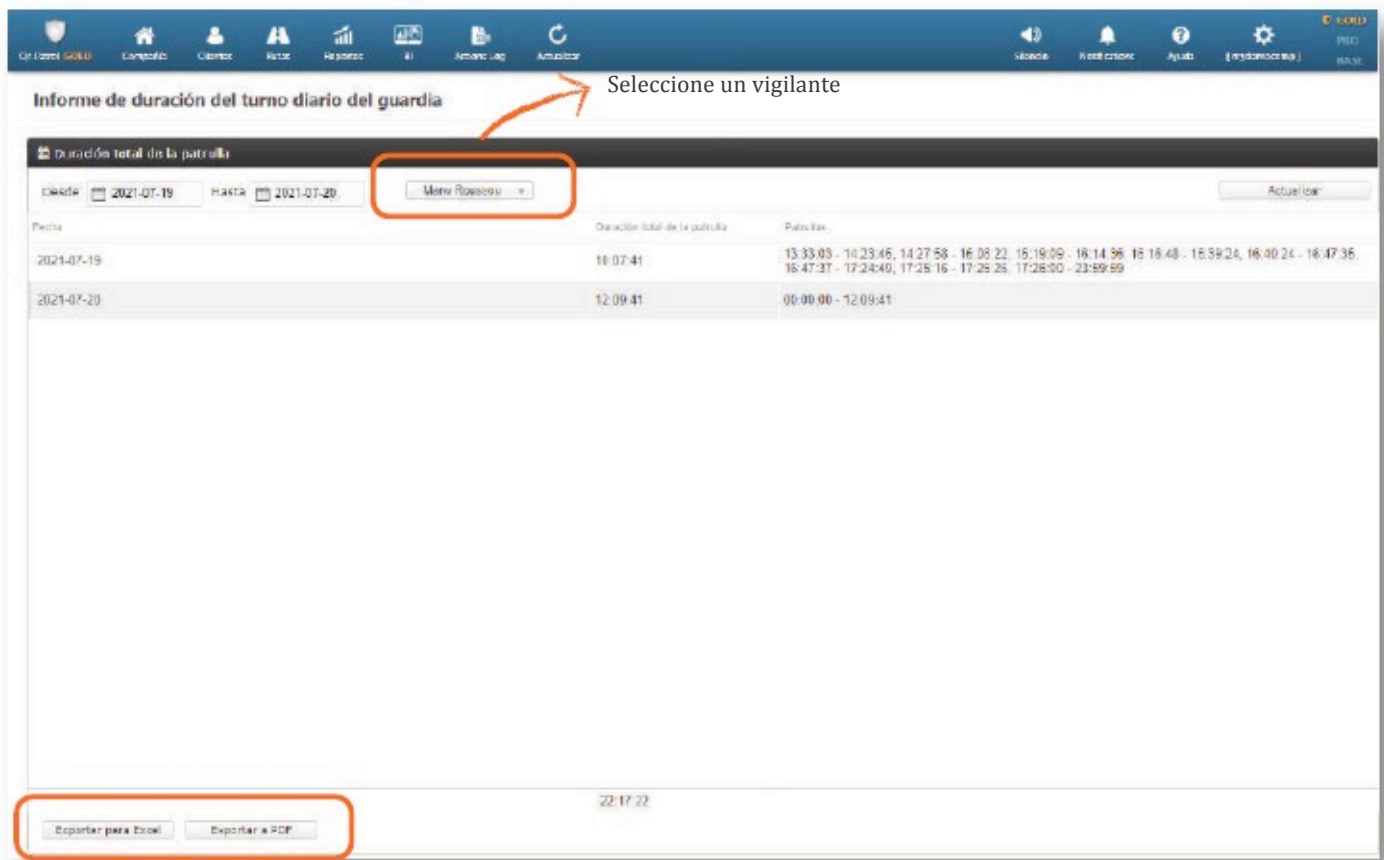
Detalles de un incidente seleccionado



## Informe de duración diaria de las rondas de vigilancia

El informe de duración diaria de las rondas de vigilancia informa de la duración diaria de las patrullas en un intervalo de fechas específico.

Pulse «Informes» en la barra de herramientas superior y, a continuación, seleccione «Informe de duración diaria de las rondas de vigilancia» para acceder al panel de informes de duración diaria de las patrullas (imagen de la derecha)



Seleccione un vigilante

Fecha	Duración total de la patrulla	Patrolas
2021-07-19	10:07:41	13:33:03 - 10:23:45, 14:27:58 - 16:08:22, 15:19:09 - 16:14:36, 16:15:48 - 16:59:26, 16:40:24 - 16:47:35, 16:47:37 - 17:24:40, 17:25:16 - 17:25:25, 17:26:00 - 23:59:59
2021-07-20	12:09:41	00:00:00 - 12:09:41

Exportar para Excel    Exportar a PDF

Función de exportación





## Ajustes

Pulse el icono de la rueda situado en la parte superior derecha de la pantalla para modificar la configuración de su cuenta.

Podrá:

- ✓ Cambiar el idioma de la aplicación web mediante la selección de uno de los más de 20 idiomas disponibles (griego, inglés, español, alemán, etc.)
- ✓ Cambiar el nombre de usuario
- ✓ Cambiar la contraseña
- ✓ Cambiar el formato de fecha
- ✓ Actualizar su plan
- ✓ Cerrar la sesión de la aplicación web

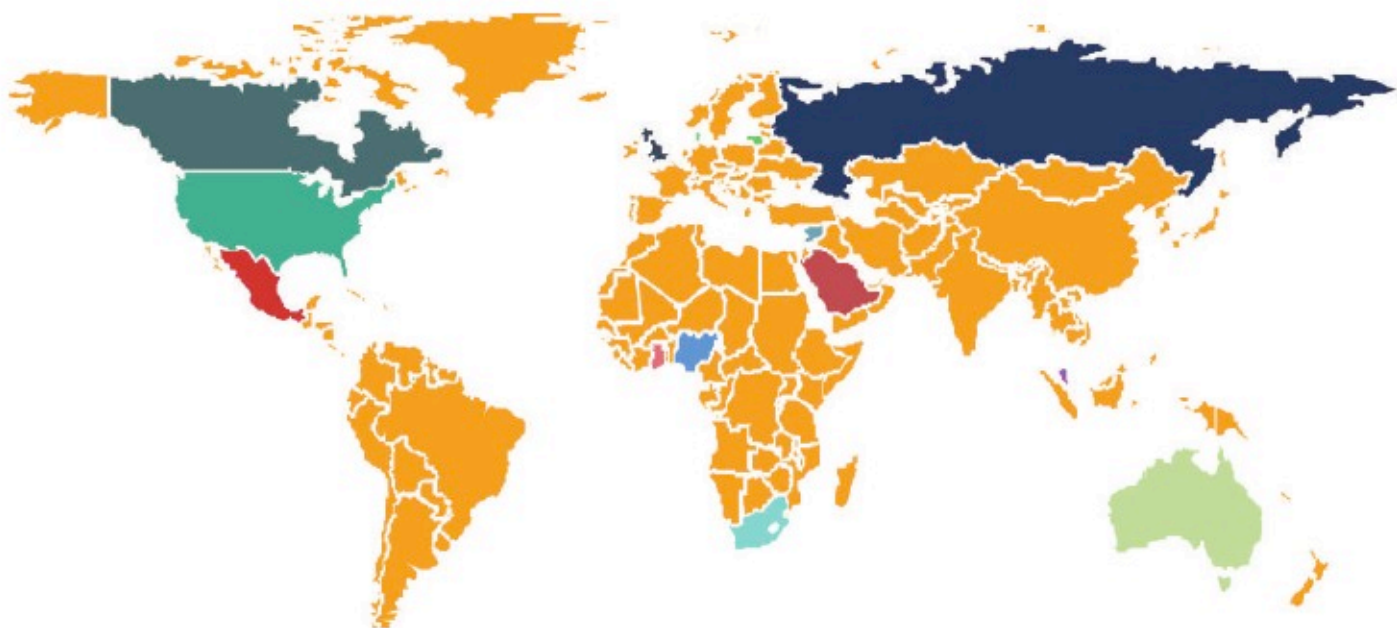
COMPRAR EN LÍNEA

“ Comprar en la tienda en línea  
Proxiguard Live Guard Tour New

COMPRAR

Para más de 100 vigilantes, póngase en contacto con nosotros en [ventas@proxiguard.com.mx](mailto:ventas@proxiguard.com.mx)

O PULSE SOBRE EL MAPA PARA ENCONTRAR UN DISTRIBUIDOR EN SU ZONA



**Recursos**
**Vídeo de presentación**

**Folletos**

<https://www.youtube.com/watch?v=wX8gz6Z3HWI&t=51s> | Your Guards online

Ver

[www.proxiguard.com.mx](http://www.proxiguard.com.mx) | Sistema de gestión de rondas de vigilancia

Ver

Guía de usuario | Aplicación para móviles

Ver

**Otros recursos**
**Enlaces útiles**

Proxiguard Live



FAQ



Prueba gratuita



Blog





[www.proxiguard.com.mx](http://www.proxiguard.com.mx)  
[ventas@proxiguard.com.mx](mailto:ventas@proxiguard.com.mx)  
Tel: 5524870580 / 5524870579