

MANUAL DE USUARIO SIMCAFÉ | ADMINISTRADOR JUNTA

Sistema de Monitoreo del Café

Elaborado por: Lorenia Hoyos

Editor: Alejandro J. Lagunes

Colaboradores: Bernardo Pérez, Linda Herrera, Javier Ceseña.

Número de Actualización: 1.

Fecha Actualización: Diciembre 2015.

SIAFESON 2015



TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. REQUERIMIENTOS	2
III. SITIO WEB	2
IV. INICIAR SESIÓN	3
V. REGISTROS DE MUESTREO	6
VI. REGISTROS DE CONTROL.....	17
VII. UBICACIONES.....	28
VIII. GENERAR CODIGOS QRS	31
IX. GENERAR ETIQUETAS	34
X. RECUPERAR REGISTROS	36
XI. SALIR.....	38



I. INTRODUCCIÓN

El presente manual está diseñado para facilitar el trabajo dentro de la página web SIMCAFÉ al realizar los registros de las actividades de muestreo, aplicación de control químico facilitando el manejo de cada una de las áreas citadas y las funciones disponibles dentro del sitio web, permitiendo el dominio de todas sus características. Este muestra los pasos que como administrador debes seguir en las tareas que tengas que realizar dentro del portal para realizar el registro del monitoreo correspondiente.

El documento proporciona los detalles y requerimientos para el uso de la aplicación web y muestra los pasos a seguir para realizar todas las tareas a nivel “*Administrador Junta*” dentro del portal web SIMCAFÉ. Esto con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que asegure el uso correcto del sistema.

II. REQUERIMIENTOS

Los requerimientos mínimos en cuestión de hardware para que el sistema de captura web SIMCAFÉ funcione correctamente, son los siguientes:

- 1) **Computadora portatil o de escritorio.**
- 2) **Conexión a internet.**
- 3) **Explorador web (Ultima version Google Chrome, Mozilla firefox, Safari, Opera, Etc).**
- 4) **Cuenta de Usuario (asignada por el administrador del sitio).**

III. SITIO WEB

Para acceder a la página principal deberemos indicarle a nuestro navegador la dirección <http://siafeson.com/simcafé.php>

Como se puede apreciar en la figura 1, la página inicial de la web se ha estructurado en 3 partes básicas bien localizadas:

1. Cabecera en la parte superior.
2. Menú de navegación en la parte izquierda.
3. Contenidos en la parte central, formados por una breve explicación de “SIMCAFÉ” con noticias destacadas.



Fig. 1. Primera pantalla dentro del sistema web SIMCAFÉ.

IV. INICIAR SESIÓN

Es necesario iniciar sesión para realizar las actividades correspondientes dentro del sistema, dentro del menú de navegación en la parte izquierda del sitio web SIMCAFÉ deberá ubicar y dar clic en el enlace que se visualiza como “Iniciar Sesión”, el cual se encuentra ubicado en la parte inferior izquierda del menú en la página principal. La ubicación del botón se muestra en la figura 2.



Fig. 2. Ubicación del enlace para “Iniciar Sesión” dentro del sistema web SIMCAFÉ.



Una vez de seleccionar el botón que se visualiza como “*Iniciar Sesión*”, el sistema desplegará en una nueva pantalla un recuadro en donde permite ingresar los datos de usuario para iniciar sesión dentro del sitio, esto se muestra en la figura 3 (Panel Izquierdo).

A continuación deberá introducir el nombre de usuario, la contraseña que ha sido asignada y presionar el botón de color verde “*Entrar*” ubicado en la parte inferior izquierda del recuadro de inicio de sesión. El sistema comprobará si los datos introducidos coinciden con que existen en la base de datos del sistema.

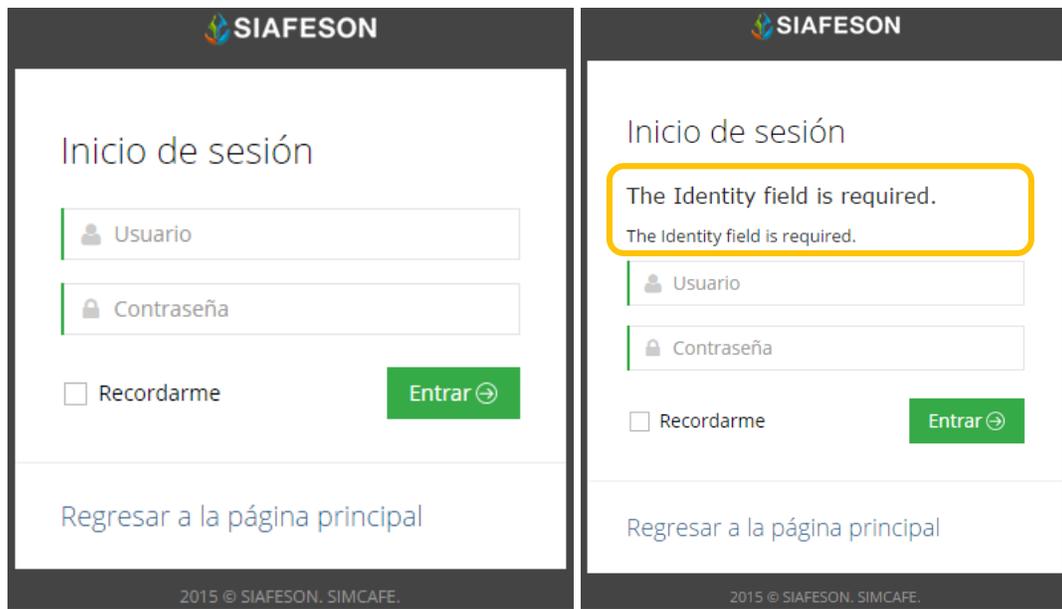


Fig. 3. Pantalla para iniciar sesión (Panel Izquierdo) y ejemplo de un inicio de sesión erróneo (Panel Derecho).

En caso de existir un error, el sitio lo hará saber con mensajes como el que se muestra en la figura 3 (panel derecho), de ser así deberá ingresar nuevamente los datos de inicio de sesión.

Si los datos de inicio de sesión son correctos el sistema llevará a la siguiente pantalla, donde en la parte superior derecha se visualiza el nombre del usuario con el cual se está ingresando al portal web.

Una vez que los datos se ingresaron al sistema correctamente, el sistema re direccionará al apartado correspondiente, dentro del sistema web SIMCAFÉ es posible visualizar las opciones para la gestión de datos del muestreo de broca realizado, y registro y visualización a detalle de los datos de aplicación de control químico.

Dentro del sistema es posible visualizar el menú disponible que se muestra al colocar el mouse justamente en el nombre del usuario con el cual se ingresó al sistema, esté mismo despliega un par de opciones y funciones diferentes entre las cuales destacan:



El sistema muestra la sección donde se visualiza a detalle los registros ingresados de muestreo realizados y registros de control químico que fueron aplicados y registrados dentro del sistema, así mismo cuenta con un formulario de registro donde es posible registrar la información del muestreo realizado, y registrar la información del control químico aplicado.

Cuenta también con la sección para verificar el total de ubicaciones dadas de alta, la sección para generar los códigos QR y facilitar así el trabajo en campo del técnico asignado, la opción para generar etiquetas de los códigos QR y así mismo es posible recuperar registros de ser necesario.

En la parte izquierda del sitio del sitio web es posible visualizar el menú de navegación donde es posible ingresar a los documentos registrados dentro de la página, sección para descargar las aplicaciones móviles a utilizarse, circulares con información oficial para visualizar, las fichas técnicas, algunos enlaces de interés para los usuarios, oficio que muestra el protocolo donde se visualiza a detalle las reglas de formalidad establecidas, se visualiza también la liga donde se muestran los manuales que existen para cada nivel dentro del sistema web SIMCAFÉ y así mismo es posible verificar a detalle los reportes generados de los registros ingresados por los técnicos en el sistema. El menú desplegable se visualiza dentro de la figura 4.

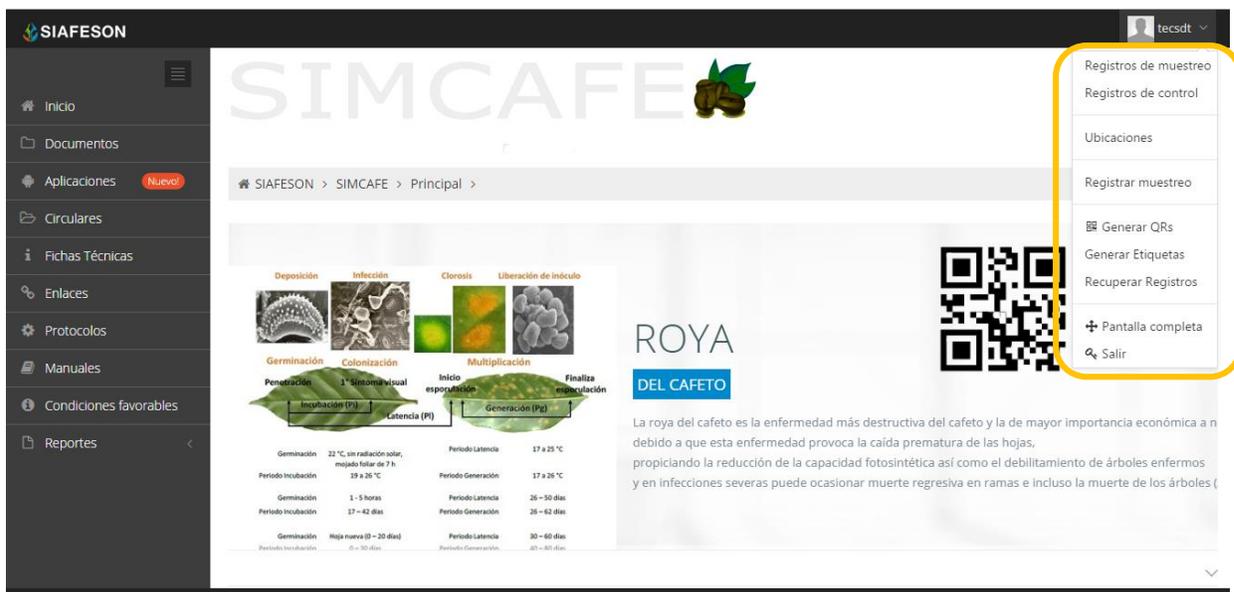


Fig. 4. El sistema reconoce el usuario y muestra las opciones permitidas dentro del nivel ingresado.



V. REGISTROS DE MUESTREO

Dentro del nivel de administrador junta en el portal web SIMCAFÉ, cuenta con el módulo donde se muestran a detalle los registros de muestreo que fueron ingresados mediante la aplicación móvil o así mismo los datos registrados desde el portal web.

La finalidad de este apartado es verificar a detalle los datos de muestreo ingresados por los técnicos asignados o de los registros que el administrador haya registrado, para ver si estos se encuentran registrados de manera correcta.

Para visualizar la tabla donde se muestran los muestreos registrados es necesario seleccionar la primera opción del menú desplegable que muestra el sistema, esta opción se visualiza como “Registros de muestreo”, este enlace se encuentra ubicado en la sección del menú principal del sitio ubicado en la parte superior derecha de la página, eligiendo el nombre de usuario con el cual se ingreso al sitio. La ubicación del enlace se muestra a continuación en la figura 5.



Fig. 5. Ubicación del enlace para verificar los registros de muestreo dentro del menú principal.

Una vez que ingresamos a la sección de registros de muestreo dentro del sistema se visualiza una tabla mostrando los datos registrados, los cuales han sido ingresados dentro de la semana en curso, siendo posible también verificar a detalle los registros ingresados de la semana anterior, así mismo este apartado cuenta con la opción para registrar el muestreo realizado dentro del campo asignado.

La tabla con la información registrada muestra fecha exacta en la cual se realizó el muestreo elaborado, se muestra la asignación del número de campo en el cual se ejecuto la actividad del monitoreo realizado, nombre del técnico asignado al registro de muestreo, se visualiza también el número de frutos que fueron muestreados, indica el número de los frutos encontrados con



infestación, porcentaje de infestación de frutos, número de plantas, el número de plantas infestadas, y así mismo se visualiza el porcentaje de infestación de plantas.

Dentro de la misma tabla se visualiza el método de inserción mediante el cual se ingreso el dato y muestra si la información ha sido enviada al servidor de SICAFI, mostrando por cada registro el status con el cual se encuentra registrado:

- ✓ **Registro sin Enviar:** Cuando un muestreo se encuentra registrado dentro del sistema web pero este no ha sido enviado correctamente al servidor de SICAFI, este registro se encuentra pendiente de envío, el cual se visualiza de color “Gris” mostrándose como “Sin Enviar”.
- ✓ **Registro en Proceso:** Cuando un registro de muestreo se encuentra en proceso para envío de datos hacia el servidor de SICAFI, esta casilla se muestra de color “Amarillo” y se visualiza como registro “En Proceso”.
- ✓ **Registro Enviado:** Cuando un registro se encuentra generado correctamente y esté ha sido enviado con éxito dentro del servidor de SICAFI, el registro se muestra de color “Verde” y se visualiza como registro “Enviado”.

Si el registro no ha sido enviado al servidor de SICAFI se muestra la opción para eliminar el registro de muestreo deseado.

La tabla de registros de muestreo se visualiza en la figura 6.

Fecha	Campo	Técnico	No. Frutos	Frutos infestados	% Infestación en frutos	No Plantas	Plantas Inf.	Método	Sicafi
01 de Enero de 2016	20-1340359	Tecnico SDT	600	24	4.00	15	15	Web	Sin Enviar
03 de Enero de 2016	20-1340361	Tecnico SDT	600	1	0.17	15	1	Web	Sin Enviar
03 de Enero de 2016	20-1340363	Tecnico SDT	600	5	0.83	15	5	Web	Sin Enviar

Fig. 6. Pantalla que muestra la información de los registros de muestreo ingresados durante la semana correspondiente.



REGISTRAR MUESTREO

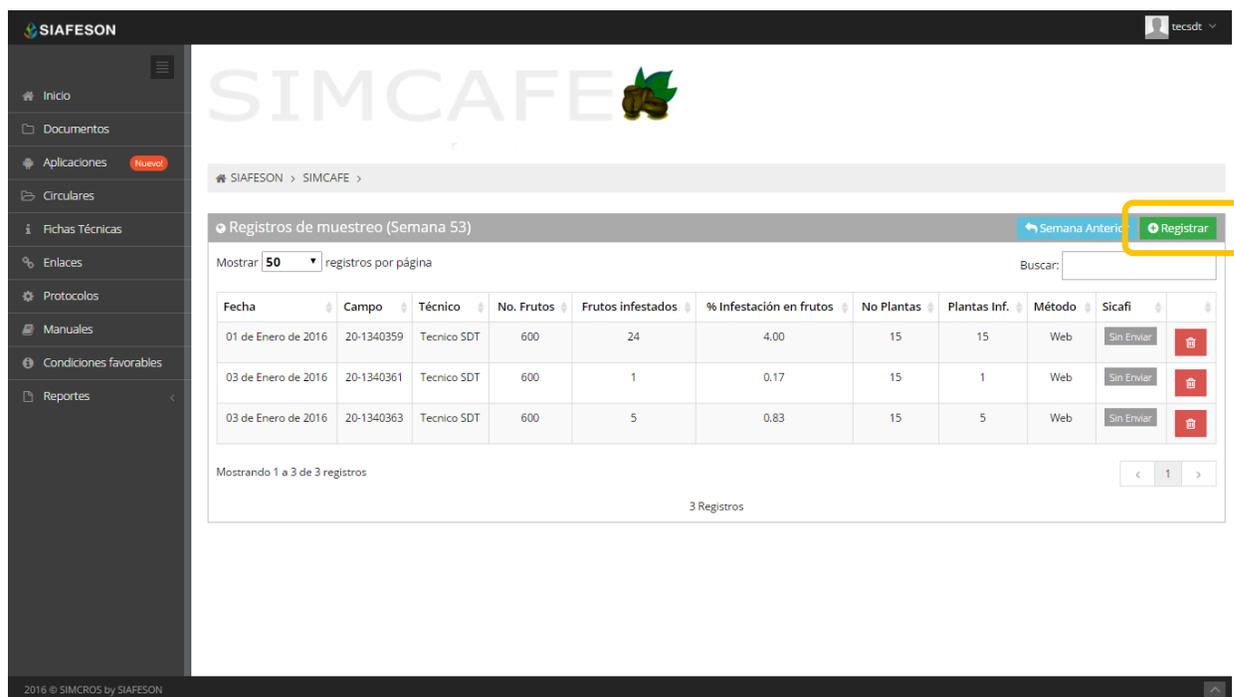
Existen dos procesos para registrar el muestreo dentro del sistema web, registrar la información vía web y mediante la aplicación móvil.

Dentro del portal web existe la opción para registrar los datos muestreados dentro de la tabla donde se visualizan los “Registros de muestreo” o así mismo en el menú principal del sitio.

La ubicación de esta opción se visualiza en la parte superior de la tabla de registros, la cual se visualiza en un botón de color verde, mostrándose como “Registrar”. O bien es posible acceder al formulario de registro ingresando a el apartado que se visualiza como “Registrar Muestreo” dentro del menú desplegable del sistema.

Una vez de seleccionar esta opción se visualiza de manera automática el formulario para el registro de la información solicitada.

A continuación la figura 7 muestra la ubicación del botón para agregar nuevo registro de muestreo.



The screenshot displays the SIMCAFE web interface. On the left is a dark sidebar menu with options like 'Inicio', 'Documentos', 'Aplicaciones', 'Circulares', 'Fichas Técnicas', 'Enlaces', 'Protocolos', 'Manuales', 'Condiciones favorables', and 'Reportes'. The main content area shows a table titled 'Registros de muestreo (Semana 53)'. The table has columns for Fecha, Campo, Técnico, No. Frutos, Frutos infestados, % Infestación en frutos, No Plantas, Plantas Inf., Método, and Sicafi. Three records are visible, all dated 03 de Enero de 2016. A green 'Registrar' button is located at the top right of the table, highlighted with a yellow box. Below the table, it says 'Mostrando 1 a 3 de 3 registros' and '3 Registros'.

Fecha	Campo	Técnico	No. Frutos	Frutos infestados	% Infestación en frutos	No Plantas	Plantas Inf.	Método	Sicafi
01 de Enero de 2016	20-1340359	Tecnico SDT	600	24	4.00	15	15	Web	Sin Enviar
03 de Enero de 2016	20-1340361	Tecnico SDT	600	1	0.17	15	1	Web	Sin Enviar
03 de Enero de 2016	20-1340363	Tecnico SDT	600	5	0.83	15	5	Web	Sin Enviar

Fig. 7. Ubicación del botón para registrar nueva información de muestreo.

Esta opción le muestra en pantalla el formulario para capturar el muestreo correspondiente donde podrá ingresar la información de la actividad realizada.



El sistema solicita registrar los datos de captura tal como la fecha exacta en la cual se realizó la revisión de muestreo, el motivo por el cual se registró la información mediante la plataforma web, seleccionar al técnico asignado al registro y es preciso indicar el campo en el cual se realizó la actividad correspondiente.

A continuación dentro de la figura 8 se observa el formulario de registro para ingresar los datos de muestreo dentro del portal.

The screenshot shows the SIAFESON portal interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Inicio, Documentos, Aplicaciones (marked 'Nuevo'), Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Condiciones favorables, and Reportes. The main content area displays the 'SIMCAFE' logo and a breadcrumb trail 'SIAFESON > SIMCAFE > Capturar muestreo'. The form contains four input fields: 'Fecha' with a calendar icon, 'Motivo web' with a dropdown menu, 'Técnico' with a dropdown menu, and 'Campo' with a dropdown menu. At the bottom of the form are two buttons: 'Enviar' (blue) and 'Limpiar' (orange). A 'Volver' button is located in the top right corner of the form area. The footer of the page reads '2016 © SIMCROS by SIAFESON'.

Fig. 8. Formulario para capturar la información del muestreo realizado.

A continuación se explica a detalle la solicitud de información de cada casilla dentro del formulario de registro:

- **Fecha:** La primera información que solicita el sistema para el registro del muestreo es la fecha exacta cuando se realizó la actividad elaborada, para seleccionar una fecha deberás dar clic en el cuadro de texto de fecha, en ese momento se desplegará un calendario en el cual podrás seleccionar la fecha correspondiente (Como se muestra dentro de la figura 9).

Las fechas que se pueden seleccionar corresponden a la semana anterior, no se podrán capturar muestreos con fechas fuera de la semana anterior.

El calendario desplegable para seleccionar la fecha se muestra dentro de la figura 9.

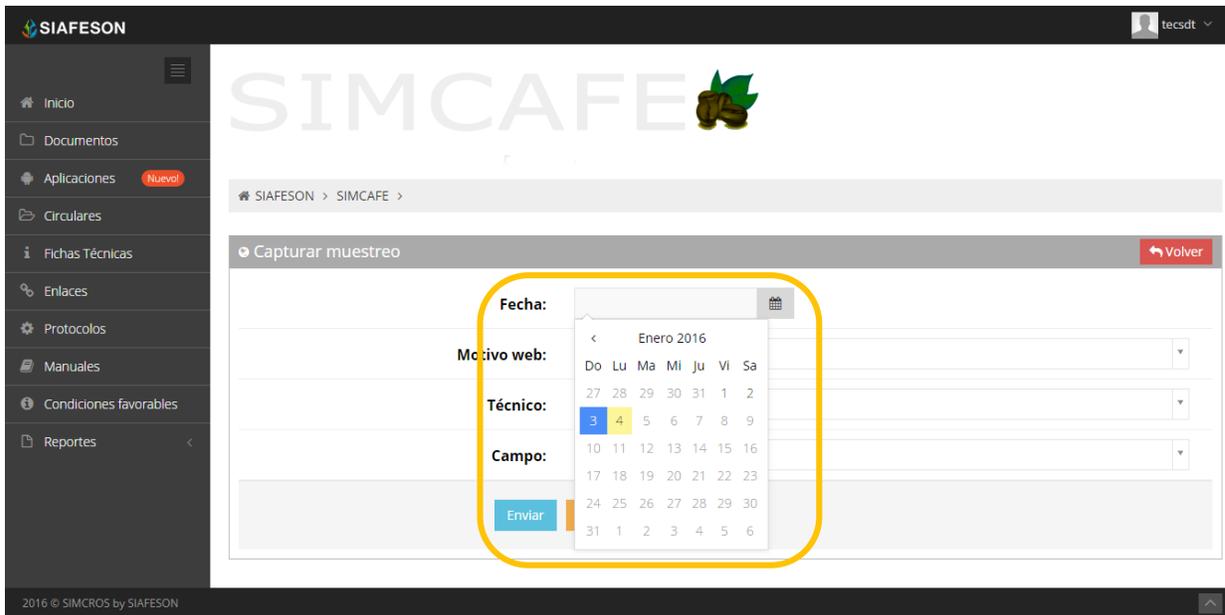


Fig. 9. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.

- **Motivo Web:** Los registros deben ingresarse por medio de la aplicación móvil por lo que al ingresar la información por el sitio web es preciso justificar la razón del porque se hizo la captura de muestreo mediante el sitio web, el formulario muestra un listado de opciones disponibles para seleccionar la opción correspondiente.

Deberás seleccionar el motivo por el cual se hizo la inserción vía web, para elegir un motivo es necesario dar clic en la casilla que se visualiza como “*Selecione*”, una vez de seleccionarla se desplegará el listado en el cual puedes elegir uno de los motivos que se encuentran registrados dentro del listado desplegable.

Una vez de haber seleccionar el motivo web es necesario seleccionar al técnico que se asignará el registro del muestreo realizado.

- **Técnico:** La siguiente información requerida es el nombre del técnico responsable del muestreo realizado, dentro del cual se realizará el registro de información, la casilla despliega un menú en el cual se mostrarán los técnicos que se tienen asignados a la junta a la cual pertenece.

Deberá seleccionar el nombre de uno de los técnicos que se tiene asignado a la junta correspondiente, para elegirlo es necesario dar clic en la casilla que se visualiza como “*Selecione*”, una vez de seleccionar la opción de esta casilla se despliega el listado del total de técnicos asignados a la junta para elegir al conveniente.



Es conveniente seleccionar el campo dentro del cual se realizó la actividad de muestreo realizada.

- **Campos:** Los campos que se visualizan dentro de esta casilla corresponden a los campos asignados al técnico seleccionado anteriormente y que además aún no se ha registrado información dentro de la semana correspondiente en el campo.

Para seleccionar uno de los campos registrados es necesario dar clic en la casilla que se muestra como “*Seleccione*”, esta misma desplegará el listado en el cual es posible seleccionar únicamente uno de los campos que se encuentran registrados.

Así mismo una vez de seleccionar el campo donde se registrará el muestreo correspondiente se despliega en la parte inferior del formulario las casillas para ingresar los puntos de muestreo realizados durante la actividad realizada. La figura 10 muestra el ejemplo de despliegue de puntos de muestreo.

Plantas	Frutos con broca
Planta 1	<input type="text"/>
Planta 2	<input type="text"/>
Planta 3	<input type="text"/>
Planta 4	<input type="text"/>
Planta 5	<input type="text"/>
Planta 6	<input type="text"/>
Planta 7	<input type="text"/>
Planta 8	<input type="text"/>
Planta 9	<input type="text"/>

Fig. 10. La tabla de puntos de muestreo se despliega al seleccionar al campo correspondiente.

Para realizar el registro de muestreo es necesario ingresar los frutos con broca visualizados dentro del monitoreo dentro de los puntos requeridos dentro del formulario.

Una vez que se muestran las casillas para registrar los puntos de muestreo realizados, es momento de ingresar la información correspondiente, esta acción se realiza de la siguiente manera:



Dentro del formulario para registrar los puntos de muestreo se visualizan dos columnas, dentro de la primera se muestran el total de plantas a ingresar, es necesario ingresar por cada planta monitoreada el número exacto de frutos con broca visualizados.

Una vez de capturar los datos del monitoreo realizado deberá finalizar el registro de muestro dando clic en el botón “*Enviar*” que se encuentra en la parte inferior centro del formulario de registros.

A continuación podemos observar las casillas activas mostrando los puntos requeridos para el registro del muestreo realizado. Ver figura 11.

The screenshot shows the SIAFESON web application interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Inicio, Documentos, Aplicaciones (with a 'Nuevo' badge), Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Condiciones favorables, and Reportes. The main content area features a table with two columns: 'Plantas' and 'Frutos con broca'. The table lists 15 plants, each with a corresponding input box for recording the number of infested fruits. At the bottom of the table are two buttons: 'Enviar' (blue) and 'Limpiar' (orange). The footer of the application displays '2016 © SIMCROS by SIAFESON'.

Plantas	Frutos con broca
Planta 1	<input type="text"/>
Planta 2	<input type="text"/>
Planta 3	<input type="text"/>
Planta 4	<input type="text"/>
Planta 5	<input type="text"/>
Planta 6	<input type="text"/>
Planta 7	<input type="text"/>
Planta 8	<input type="text"/>
Planta 9	<input type="text"/>
Planta 10	<input type="text"/>
Planta 11	<input type="text"/>
Planta 12	<input type="text"/>
Planta 13	<input type="text"/>
Planta 14	<input type="text"/>
Planta 15	<input type="text"/>

Fig. 11. Casillas para ingresar los puntos del muestreo correspondientes.

Una vez que has ingresado la información solicitada y registraste los puntos requeridos dentro del formulario de muestreo, es muy importante guardar la información dentro del sistema, para eso es preciso ubicar y dar clic sobre el botón que se muestra como “*Enviar*” para que el sistema guarde el registro automáticamente y se refleje la información dentro de la lista de registros de muestreos totales de la semana correspondiente.

Dentro de la siguiente figura 12 se visualiza un ejemplo de como se visualizan los puntos de muestreo ingresados y se muestra la ubicación del botón para guardar la información correctamente.



The screenshot shows the SIAFESON web application interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Inicio, Documentos, Aplicaciones (with a 'Nuevo' badge), Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Condiciones favorables, and Reportes. The main content area displays a table with two columns: 'Plantas' and 'Frutos con broca'. The table lists 15 plants, with the 'Frutos con broca' column containing input fields with the number '0' for plants 1-14 and '1' for plant 15. Below the table, there are two buttons: 'Enviar' (highlighted with a yellow box) and 'Limpiar'. The footer of the application shows '2016 © SIMCROS by SIAFESON'.

Plantas	Frutos con broca
Planta 1	0
Planta 2	0
Planta 3	0
Planta 4	0
Planta 5	0
Planta 6	0
Planta 7	0
Planta 8	0
Planta 9	0
Planta 10	0
Planta 11	0
Planta 12	0
Planta 13	0
Planta 14	0
Planta 15	1

Fig. 12. Ubicación del botón para enviar muestreo realizado.

En caso de olvidar llenar un campo o se introdujo información incorrecta, al momento de guardar el registro de captura el sistema notificará que el campo es requerido para realizar el registro correctamente dentro del sitio mostrando la casilla seleccionada de color “rojo”. En este caso se deberá corregir el campo o los campos correspondientes donde el mensaje aparezca.

Una vez que se haya guardado el registro automáticamente se mostrará en la parte superior en pantalla la notificación informando que el registro ha sido guardado de manera correcta, tal como se muestra dentro de la figura 13. Así mismo será posible visualizarlo dentro del apartado de muestreos registrados.

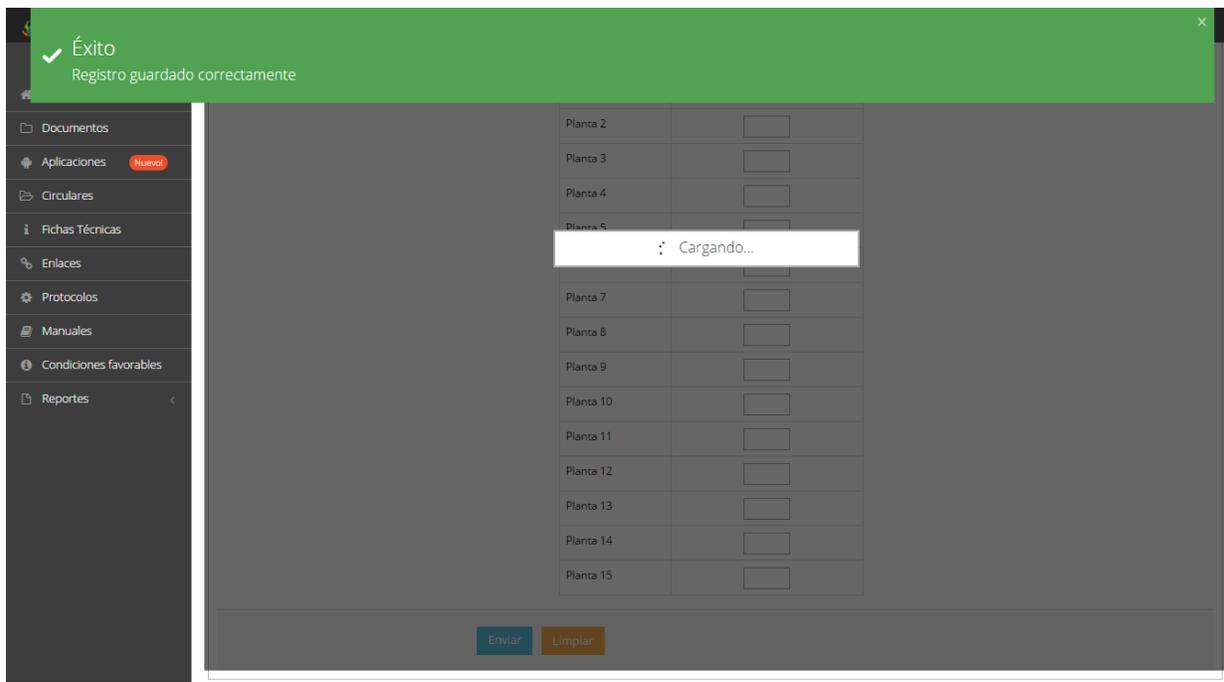


Fig. 13. Notificación que indica que se registró el muestreo con éxito.

BORRAR REGISTRO

Si el registro no ha sido enviado al servidor de SICAFI, éste se muestra con el botón para eliminarlo de manera permanente.

Dentro de la tabla de muestreos registrados se visualiza la opción disponible para eliminar un registro, esto cuando el registro que se ingreso anteriormente se encuentra con información incorrecta y sea necesario anular el registro permanente mente, esto puede ser posible únicamente cuando el registro no haya sido enviado al servidor de SICAFI.

Para realizar esta acción deberás dar clic en el icono de color rojo del registro correspondiente para realizar la eliminación correcta del mismo.

Al seleccionar el registro que se desea eliminar, el sistema web como medida de seguridad preguntará si realmente se desea borrar el registro, deberás confirmar esta acción en el recuadro donde se visualiza el mensaje de alerta que se mostrará un lado del botón de eliminar del registro seleccionado.

En la figura 14 se muestra el mensaje para confirmar la eliminación del registro dentro del apartado de registros de muestreo.



The screenshot shows the SIMCAFE web application interface. The header includes the SIAFESON logo and the user 'tecsdt'. The main content area displays 'Registros de muestreo (Semana 53)'. A table lists sampling records with columns: Campo, Técnico, No. Frutos, Frutos infestados, % Infestación en frutos, No Plantas, Plantas Inf., Método, and Sicafi. A 'Confirmar' dialog box is open over the table, with 'SI' and 'NO' options highlighted by a yellow box. The table shows 4 records, with the first one having 0 infested fruits and the last one having 5.

	Campo	Técnico	No. Frutos	Frutos infestados	% Infestación en frutos	No Plantas	Plantas Inf.	Método	Sicafi	
embre de 2015	20-1340359	Tecnico SDT	600	0	0.00	15	0	Web	Sin Enviar	Confirmar: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
embre de 2015	20-1340360	Tecnico SDT	600	4	0.67	15	2	Web	Sin Enviar	<input type="checkbox"/>
ero de 2016	20-1340361	Tecnico SDT	600	1	0.17	15	1	Web	Sin Enviar	<input type="checkbox"/>
ero de 2016	20-1340363	Tecnico SDT	600	5	0.83	15	5	Web	Sin Enviar	<input type="checkbox"/>

Fig. 14. Ubicación del icono utilizado para eliminar registros de muestreo incorrecto.

Una vez que se ha eliminado el registro de muestreo, el sistema elimina el dato automáticamente y muestra un mensaje de notificación en la parte superior de la página indicando que el registro ha sido eliminado con éxito borrándose de la tabla de registros.

BUSCAR INFORMACIÓN

Se pueden localizar los muestreos ingresados dentro del portal de una manera rápida y eficaz. Para realizar una búsqueda de uno o varios registros almacenados en el sistema web se puede hacer uso de un filtro diseñado para tal efecto.

Una vez que se haya capturado la palabra clave que se quiere para efectuar la búsqueda en la ventana correspondiente y se haya establecido el filtro pulsando el botón “Búsqueda”: se listarán aquellos registros que cumplen las condiciones impuestas (En caso de que existan).

La ubicación de este apartado lo muestra a continuación la figura 15.



The screenshot displays the SIMCAFE web application interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Inicio, Documentos, Aplicaciones (with a 'Nuevo' badge), Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Condiciones favorables, and Reportes. The main content area features the 'SIMCAFE' logo and a breadcrumb trail: 'SIAFESON > SIMCAFE >'. Below this is a section titled 'Registros de muestreo (Semana 53)' with navigation links for 'Semana Anterior' and 'Registrar'. A search bar is highlighted with a yellow box, containing the text 'Buscar:'. Below the search bar is a table with the following data:

Fecha	Campo	Técnico	No. Frutos	Frutos infestados	% Infestación en frutos	No Plantas	Plantas Inf.	Método	Sicafi
28 de Diciembre de 2015	20-1340359	Tecnico SDT	600	0	0.00	15	0	Web	Sin Enviar
28 de Diciembre de 2015	20-1340360	Tecnico SDT	600	4	0.67	15	2	Web	Sin Enviar
03 de Enero de 2016	20-1340361	Tecnico SDT	600	1	0.17	15	1	Web	Sin Enviar
03 de Enero de 2016	20-1340363	Tecnico SDT	600	5	0.83	15	5	Web	Sin Enviar

Below the table, it indicates 'Mostrando 1 a 4 de 4 registros' and '4 Registros'.

Fig. 15. Ubicación del enlace para buscar muestreos registrados.



VI. REGISTROS DE CONTROL

El sistema web cuenta con la opción para el monitoreo del control químico aplicado, dentro de esta sección donde es posible visualizar y administrar la información de registros del control químico que han sido aplicados dentro de los campos correspondientes, los registros de aplicación pueden ser ingresados mediante la aplicación móvil o así mismo mediante el portal web.

El propósito de este apartado es tener un mejor control de la información ingresada, los registros del control químico son realizados con rapidez y efectividad, y así mismo la información se encontrará siempre disponible para la revisión a detalle de los datos ingresados.

Para ingresar dentro de esta sección y visualizar los registros de control ingresados, es preciso seleccionar el enlace que se muestra como “*Registros de Control*”, el cual puede ser localizado dentro del menú desplegable ubicado en la parte superior de la pagina una vez de seleccionar el nombre de usuario con el cual se ingreso al sitio, tal y como se muestra a continuación en la figura 16.



Fig. 16. Ubicación del enlace para verificar los registros de control registrados dentro del menú principal.

Este apartado muestra en pantalla la tabla de registros de control químico aplicados durante la actividad realizada dentro de la semana correspondiente, es posible visualizar dentro de esta sección el total de registros de control ingresados y así mismo la opción para registrar nuevos registros de control químico aplicados.

La tabla de registros de control químico se ha estructurado de 5 partes básicas bien localizadas como se describen a continuación:



1. La tabla muestra los registros del control aplicados, estos registros se visualizan por la fecha exacta en la cual se realizó la aplicación de control, el nombre del campo donde se realizó la actividad correspondiente, nombre del técnico asignado a el registro, tipo de producto aplicado, cantidad exacta que se aplico y tipo de fenología visualizada.
2. SICAFI: Indica si la información ha sido enviada al servidor de SICAFI mostrando por cada registro el estatus con el cual se encuentra registrado:
 - **Registro sin Enviar:** Cuando un registro se encuentra ingresado dentro del sistema web pero este no ha sido enviado correctamente al servidor de SICAFI, esté se encuentra pendiente de envío y se visualiza de color “Gris” mostrándose como registro “Sin Enviar”.
 - **Registro en Proceso:** Cuando un registro se encuentra en proceso de envío de datos hacia el servidor de SICAFI, la casilla se muestra de color “Amarillo” y se visualiza como registro “En Proceso”.
 - **Registro Enviado:** Cuando un registro se encuentra generado correctamente y esté ha sido enviado con éxito hacia el servidor de SICAFI, el registro se muestra de color “Verde” y se visualiza como registro “Enviado”.
3. **Opciones:** Dentro de la tabla se encuentra la columna de opciones para la gestión de los datos registrados, si el registro no ha sido enviado al servidor de SICAFI se visualizan las opciones para editar y / o eliminar la información ingresada.
4. El sistema web tiene la opción de registrar los datos de control aplicados dentro de la misma plataforma.
5. **Botón Opciones:** Dentro de este botón se encuentra el enlace para realizar el envío de registros de control hacia el servidor de SICAFI.

La tabla como se muestra en pantalla se visualiza en el enlace de la figura 17.

2016 © SIMCROS by SIAFESON

Fig. 17. Tabla que muestra la información de los registros de control químico.



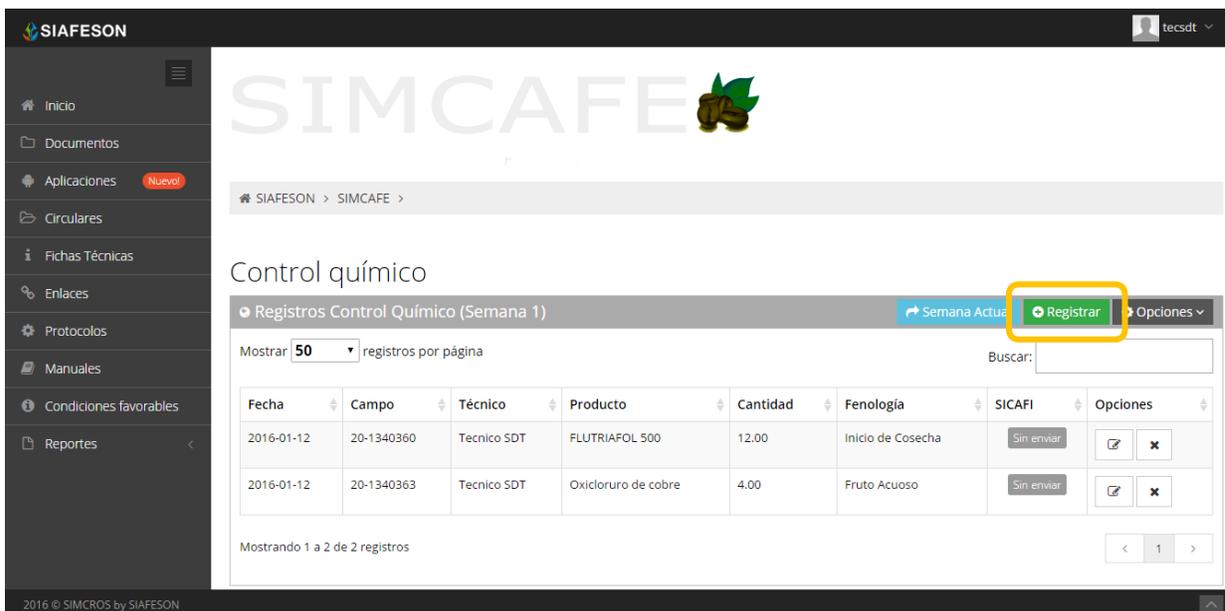
REGISTRAR CONTROL

El portal web SIMCAFÉ cuenta con la opción para el registro de datos del control químico aplicado dentro del apartado donde se visualizan los registros de control. Existen dos formas de registrar esta información dentro del sistema web, la información ingresada vía web y mediante la aplicación móvil.

El registro para control químico realizado es permitido cuando se pudo acceder al respectivo campo para aplicar el producto correspondiente.

La ubicación de esta opción se visualiza en la parte superior de la tabla de registros, la cual se visualiza dentro de un botón de color verde, éste se visualiza como “Registrar”. Una vez de seleccionar esta opción se visualiza de manera automática el formulario para el registro de la información solicitada.

La siguiente figura 18, indica la ubicación exacta del botón para nuevo registro de control químico.



The screenshot shows the SIMCAFÉ web interface. The main content area is titled 'Control químico' and displays a table of 'Registros Control Químico (Semana 1)'. The table has columns for Fecha, Campo, Técnico, Producto, Cantidad, Fenología, SICAFI, and Opciones. Two records are visible, both with 'Sin enviar' buttons. A yellow box highlights the 'Registrar' button in the top right corner of the table area. The interface also includes a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Documentos', 'Aplicaciones', 'Circulares', 'Fichas Técnicas', 'Enlaces', 'Protocolos', 'Manuales', 'Condiciones favorables', and 'Reportes'.

Fecha	Campo	Técnico	Producto	Cantidad	Fenología	SICAFI	Opciones
2016-01-12	20-1340360	Tecnico SDT	FLUTRIAFOL 500	12.00	Inicio de Cosecha	Sin enviar	 
2016-01-12	20-1340363	Tecnico SDT	Oxcloruro de cobre	4.00	Fruto Acuoso	Sin enviar	 

Fig. 18. Ubicación del enlace para registrar nuevo control químico aplicado.

Una vez de haber seleccionado la opción para ingresar nuevo registro de la aplicación de control realizado, el sistema mostrará dentro de una nueva pantalla el formulario de captura para realizar el nuevo registro de información.

El formulario de registro solicita ingresar los datos generales de la aplicación de control realizada, para tal registro se requiere la siguiente información:



Fecha exacta de cuando se realizó la aplicación de control, es preciso indicar el técnico a quien le pertenece el registro de aplicación, seleccionar el nombre del campo dentro del cual se realizó la actividad.

Es preciso ingresar el número de arco en el cual se trabajó, tipo de control realizado, el producto que se aplicó, unidad de medida que se utilizó para la aplicación, tipo de fenología, variedad, cantidad y la superficie registrada dentro del campo correspondiente.

A continuación se explica a detalle la solicitud de información para cada casilla solicitada dentro del formulario de registro, dentro de la figura 19 se muestra el formulario para nuevo registro de aplicación del control realizado.

Fig. 19. Formulario para ingresar nuevos registros de control químico aplicados.

Fecha: La primera información que solicita el sistema para el registro de información es la fecha exacta del control aplicado en la actividad realizada. Para seleccionar una fecha deberás dar clic en el cuadro de texto de fecha, en este momento se desplegará un calendario en el cual podrás seleccionar la fecha correspondiente.

Las fechas que se pueden seleccionar corresponden a la semana anterior, no se podrán hacer capturas con fechas fuera de la semana anterior. El calendario desplegable para seleccionar la fecha se muestra dentro de la figura 20.

- **Técnico:** La siguiente información requerida es el nombre del técnico responsable de la aplicación realizada, usuario en el cual se realizará el registro de información, la casilla



despliega un menú en el cual se mostrarán los técnicos que se tienen asignados a la junta a la cual pertenece.

Deberá seleccionar el nombre de uno de los técnicos que se tiene asignado a la junta correspondiente, para elegirlo es necesario dar clic en la casilla que se visualiza con la opción “*Seleccione*”, una vez de seleccionar la opción de esta casilla se despliega el listado del total de técnicos asignados a la junta para elegir al conveniente.

Campos: Los campos que se pueden seleccionar corresponden a los campos que se asignaron a cada uno de los técnicos asociados a la junta correspondiente y que además aún no se ha registrado información dentro de la semana correspondiente dentro del campo.

Para seleccionar un campo es necesario dar clic en “-*Seleccione*-”, esta desplegará el listado en el cual es posible seleccionar uno de los campos que se encuentran registrados.

- Así mismo una vez de seleccionar el campo correspondiente se carga automáticamente la superficie muestreada asignada al campo seleccionado con anterioridad, es posible editar el registro de superficie siempre y cuando el nuevo dato registrado sea menor a la superficie visible con anterioridad.

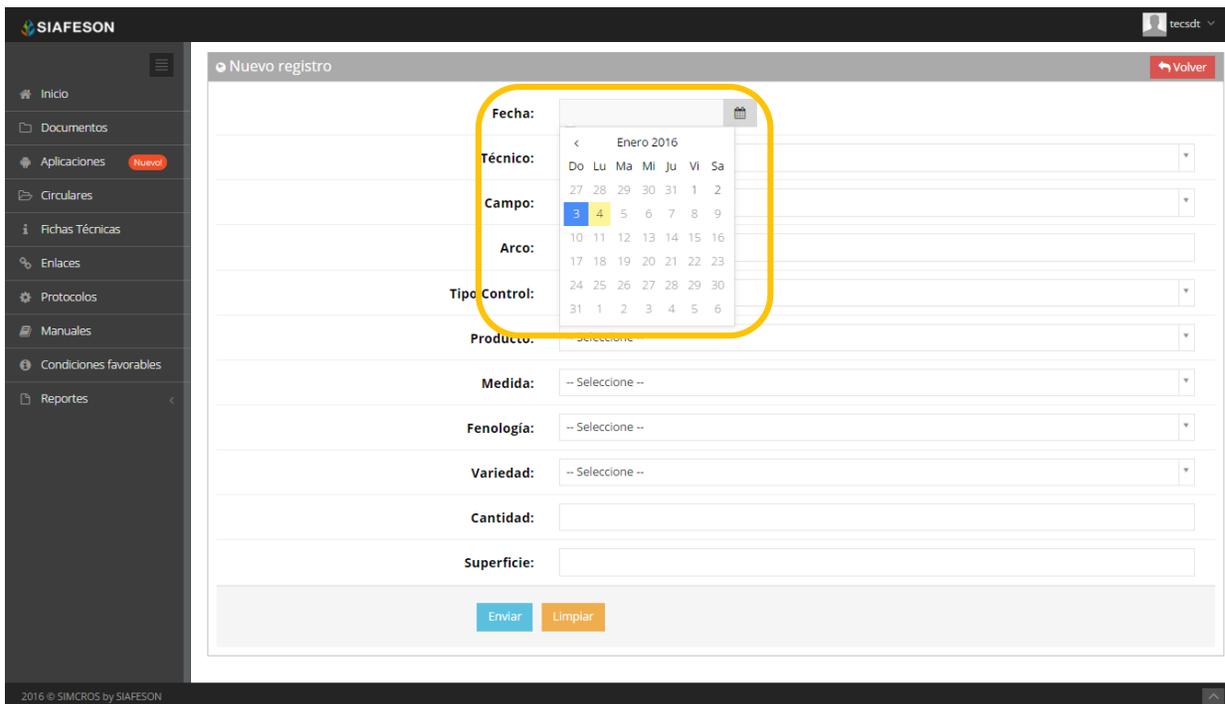


Fig. 20. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.



Una vez de seleccionar el campo donde se realizó la aplicación correspondiente a continuación se muestra la casilla para ingresar el número de arco en el cual se realizó la aplicación.

Esta casilla se utiliza para indicar el número de arco en el cual se realizó la aplicación, esta casilla se activa una vez de seleccionarla, los números de arco que pueden ser ingresados son desde 0 hasta 99 números.

Tipo de control: Es necesario indicar el tipo de control aplicado, dentro de esta opción, la casilla cuenta con un menú desplegable dentro del cual se visualizan dos tipos de control aplicables.

Producto: Seleccionar el tipo de producto que se aplicó dentro de la actividad realizada, esta casilla cuenta con un menú desplegable en donde se visualizan los productos registrados.

De igual manera es necesario indicar el tipo de unidad de medida que fue utilizado en la aplicación de control realizado, esta casilla cuenta con un menú desplegable en la cual se visualizan las opciones para seleccionar el tipo de unidad, las cuales son: Kilogramos, litros y mililitros.

Posteriormente la siguiente opción de captura es el apartado para seleccionar el tipo de fenología encontrada en la aplicación del control químico realizado, para elegir el tipo de fenología es necesario seleccionar la casilla “*Fenología*”; la cual despliega automáticamente los tipos de fenologías registrados dentro de la aplicación para seleccionar la opción correspondiente.

Variedad: Especificar el tipo de variedad aplicado. Dentro de esta casilla es preciso especificar el tipo de variedad registrada seleccionada mediante el menú desplegable de la casilla correspondiente. Y así mismo es muy importante indicar la cantidad exacta de control que fue aplicada dentro del predio.

Una vez de ingresar la información dentro de las casilla anteriores se solicita guardar el registro de control ingresado. La figura 21 muestra en pantalla el formulario para nuevo registro de control aplicado.



The screenshot shows the SIAFESON web application interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Inicio, Documentos, Aplicaciones (with a 'Nuevo!' badge), Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Condiciones favorables, and Reportes. The main content area is titled 'Nuevo registro' and contains a form with the following fields: Fecha (2016-01-03), Técnico (dropdown), Campo (dropdown), Arco (input field with placeholder 'Número de arco (0-99)'), Tipo Control (dropdown), Producto (dropdown), Medida (dropdown), Fenología (dropdown), Variedad (dropdown), Cantidad (input field), and Superficie (input field). At the bottom of the form are two buttons: 'Enviar' (blue) and 'Limpiar' (orange). A 'Volver' button is in the top right corner. The footer of the application reads '2016 © SIMCROS by SIAFESON'.

Fig. 21. Casillas para ingresar la información del control químico aplicado.

Una vez que has capturado todas las casillas solicitadas dentro del formulario de registro, es preciso dar clic sobre el botón que se visualiza como “**Enviar**” para que el sistema guarde el registro automáticamente y el sistema refleje la información dentro de la lista de registros de control.

Dentro de la siguiente figura 22 se visualiza en pantalla la ubicación del botón para guardar la información del control correctamente.

En caso de olvidar llenar un campo o se introdujo información incorrecta, al momento de guardar la captura de datos ingresados, el sistema notificará que el campo de casilla es requerido para hacer el registro correctamente dentro del sitio mostrando la casilla seleccionada de color “*rojo*”. En este caso se deberá corregir el campo o los campos correspondientes donde el mensaje aparezca para que el sistema guarde de manera correcta el registro correspondiente.



SIAFESON | Inicio | Documentos | Aplicaciones **Nuevo!** | Circulares | Fichas Técnicas | Enlaces | Protocolos | Manuales | Condiciones favorables | Reportes

Nuevo registro ↶ Volver

Fecha: 2016-01-03

Técnico: Tecnico SDT

Campo: 20-1340363

Arco: 22 ✓

Tipo Control: Control Químico

Producto: Óxido cuproso

Medida: Litros

Fenología: Floracion

Variedad: Borubón

Cantidad: 10 ✓

Superficie: 0.500 ✓

Enviar **Limpiar**

2016 © SIMCROS by SIAFESON

Fig. 22. Ubicación del botón para enviar el control químico registrado de manera correcta.

Una vez que se haya guardado el registro automáticamente se mostrará en la parte superior la notificación informando que el registro ha sido guardado correctamente y así mismo sera posible visualizarlo dentro del apartado de registros de control.

Éxito
Registro guardado correctamente

Fecha: []

Técnico: Tecnico SDT

Campo: 20-1340363

Arco: Número de arco (0-99) ✓

Tipo Control: Control Químico

Producto: Óxido cuproso

Medida: Cargando...

Fenología: Floracion

Variedad: Borubón

Cantidad: [] ✓

Superficie: [] ✓

Enviar **Limpiar**

Fig. 23. Notificación que indica cuando se registró el control con éxito.



BORRAR REGISTRO

Dentro de los registros de control se muestra la opción para eliminar un registro dentro de la tabla, esto es posible cuando el registro que fue ingresado anteriormente se encuentra con información incorrecta y sea necesario anularlo. Esta acción puede ser posible únicamente cuando el registro no haya sido enviado al servidor de SICAFI.

Para eliminar un registro es necesario encontrarse ubicado en el apartado donde se visualizan los “Registros de Control”. El botón se localiza dentro de la columna de opciones la cual es visualizada en cada uno de los registros ingresados, para realizar esta acción es necesario dar clic en el icono que se visualiza con una “x” para realizar la eliminación correcta de este.

Al seleccionar el registro que se desea cancelar, es necesario confirmar esta acción dentro de un mensaje de alerta que muestra el sistema de manera automática, este mensaje se mostrará un lado del botón para la eliminación del registro. La visualización del botón de confirmación se muestra dentro de la figura 24.

The screenshot shows the SIMCAFE web application interface. The left sidebar contains navigation options: Inicio, Documentos, Aplicaciones (Nuevo), Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Condiciones favorables, and Reportes. The main content area displays 'Control químico' with a sub-header 'Registros Control Químico (Semana 1)'. Below this is a table with columns: Fecha, Campo, Técnico, Producto, Cantidad, Fenología, SICAFI, and Opciones. Two records are visible. The first record is for 'FLUTRIAFOL 500' and the second for 'Oxícloruro de cobre'. The 'Opciones' column for the first record shows a confirmation dialog box with 'Si' and 'No' buttons. The footer of the page indicates '2016 © SIMCROS by SIAFESON'.

Fig. 24. Mensaje de alerta para confirmar la eliminación del registro incorrecto.

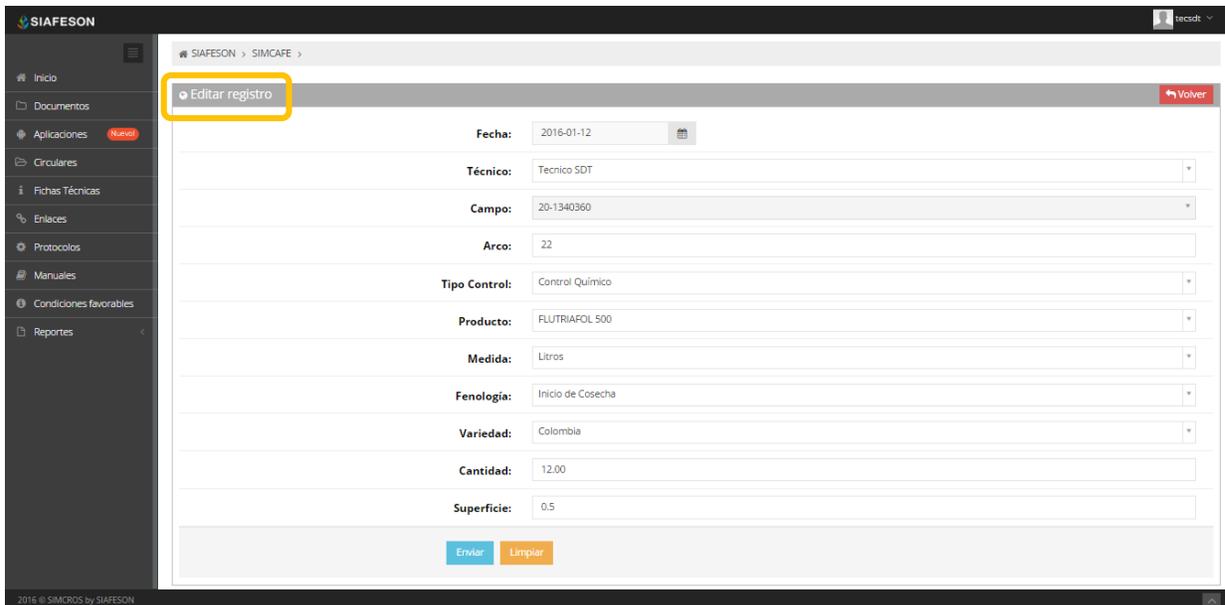
Una vez de confirmar la acción el sistema elimina el dato automáticamente y muestra un mensaje de notificación en la parte superior de la página indicando que el registro ha sido anulado con éxito borrándolo dentro de la tabla de registros.



EDICIÓN REGISTROS

El botón para edición está asociada exclusivamente a los registros que no han sido enviados al servidor de SICAFI. Para editar un registro dentro de la tabla es necesario seleccionar el botón que se muestra con un lápiz para activar de manera automática el formulario correspondiente.

Una vez de seleccionar la opción para edición se muestra en pantalla un formulario con las casillas activas mostrando la información registrada anteriormente para poder así realizar los cambios necesarios para el nuevo registro con la información correcta, las casillas se activarán de forma automática dependiendo del tipo de campo a editar. Dentro de la figura 25 se visualiza el formulario con las casillas activas.



The screenshot shows the SIAFESON web application interface. On the left is a dark sidebar menu with options like Inicio, Documentos, Aplicaciones, Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Condiciones favorables, and Reportes. The main content area displays a form titled 'Editar registro' (highlighted with a yellow box). The form fields are as follows:

Fecha:	2016-01-12
Técnico:	Tecnico SDT
Campo:	20-1340360
Arco:	22
Tipo Control:	Control Químico
Producto:	FLUTRIAFOL 500
Medida:	Litros
Fenología:	Inicio de Cosecha
Variedad:	Colombia
Cantidad:	12.00
Superficie:	0.5

At the bottom of the form are two buttons: 'Enviar' (blue) and 'Limpiar' (orange). A 'Volver' button is also visible in the top right corner of the form area.

Fig. 25. Formulario con casillas activas listas para realizar las modificaciones correspondientes.

Una vez que se han realizado los cambios dentro del registro requerido deberá dar clic en el botón que se visualiza como “*Enviar*” y automáticamente el sistema guardará la edición del control realizado dentro del sistema, así mismo los cambios que se realizaron se mostrarán en el listado de registros de control correspondientes.

Al momento de presionar la opción para enviar y registrar nueva información se despliega en pantalla una notificación que indica que el registro ha sido actualizado con éxito dentro del portal web.

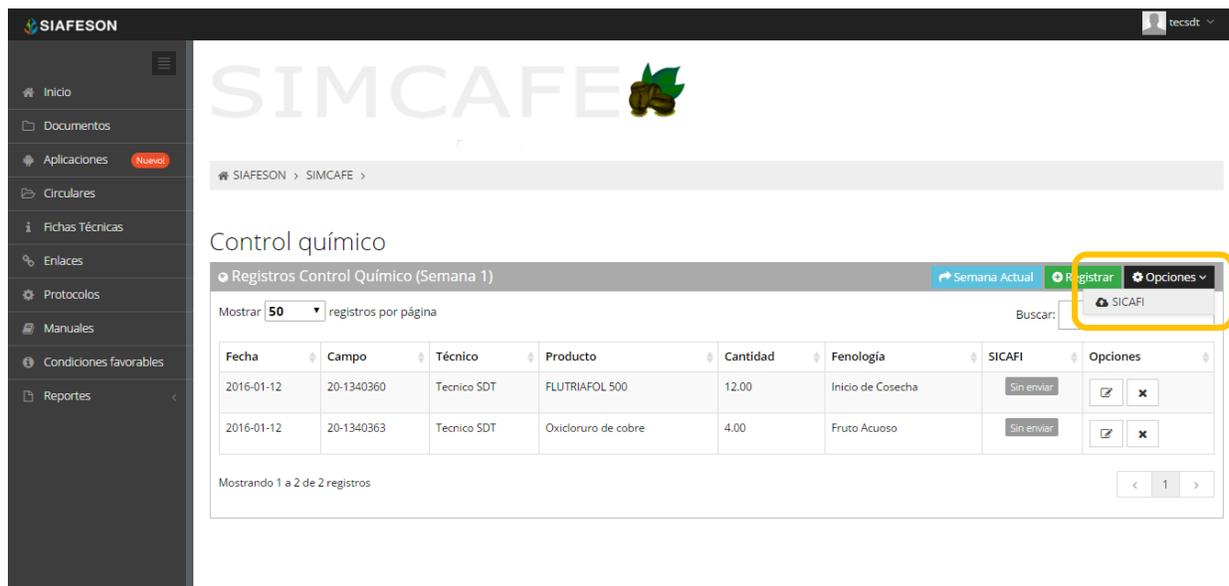


ENVIAR A SICAFI

Para enviar la información al servidor de SICAFI es necesario encontrarse en el apartado de registros de control.

Una vez que se tengan los registros listos es momento de enviarlos al servidor de SICAFI de manera correcta, esta acción se divide solamente en dos partes:

- ✓ Deberá verificar el total de los registros de control ingresadas al sitio que ya se encuentran listos para ser enviados al servidor de SICAFI.
- ✓ Una vez de verificar a detalle los registros ingresados deberá dar clic en el enlace que se visualiza como “SICAFI” que se encuentra situado en la parte superior derecha de la tabla de registros ubicado dentro del botón de “Opciones”.
- ✓ Al dar clic en el botón “SICAFI” automáticamente serán enviados al servidor todos los registros ingresados dentro del sitio web. Al finalizar el proceso se mostrará una pantalla de confirmación indicando que los registros han sido enviados satisfactoriamente al servidor de SICAFI.



The screenshot shows the SIMCAFE web application interface. The main content area displays a table titled "Registros Control Químico (Semana 1)". The table has columns for Fecha, Campo, Técnico, Producto, Cantidad, Fenología, SICAFI, and Opciones. Two records are visible, both with "Sin enviar" in the SICAFI column. The "Opciones" column for each record contains a "SICAFI" link, which is highlighted with a yellow box in the original image. The interface also includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar.

Fecha	Campo	Técnico	Producto	Cantidad	Fenología	SICAFI	Opciones
2016-01-12	20-1340360	Tecnico SDT	FLUTRIAFOL 500	12.00	Inicio de Cosecha	Sin enviar	  
2016-01-12	20-1340363	Tecnico SDT	Oxilonuro de cobre	4.00	Fruto Acuoso	Sin enviar	  

Fig. 26. Ubicación del enlace para enviar a SICAFI los registros de control químico realizados.



VII. UBICACIONES

Dentro del sistema SIMCAFÉ se pueden visualizar el total de ubicaciones que se encuentran dadas de alta dentro del sistema para la junta correspondiente.

Esté enlace se localiza dentro del menú principal del portal web, para realizar esta acción es preciso seleccionar el usuario con el cual ingresaste al sistema, el cual se encuentra en la parte superior derecha y así mismo se desplegará en pantalla las opciones disponibles del menú principal, una vez que se visualizan las opciones disponibles es necesario seleccionar el enlace de “Ubicaciones”.

La ubicación se muestra dentro de la figura 27.

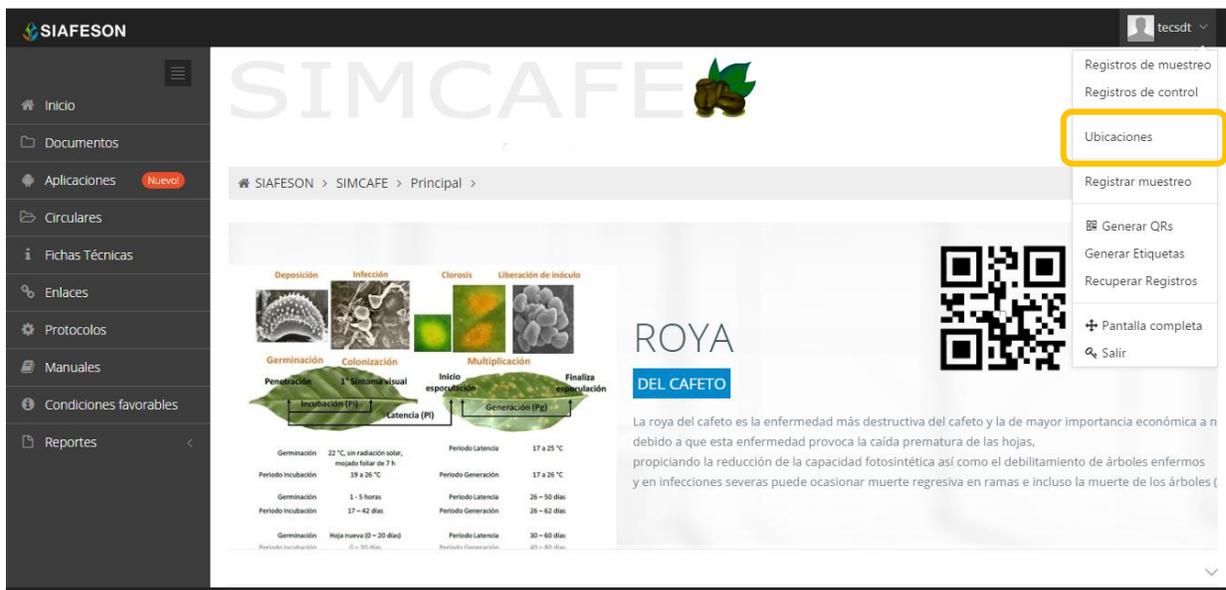


Fig. 27. Ubicación del enlace para verificar las ubicaciones dadas de alta dentro de la junta.

El sistema muestra dentro de esta sección una tabla donde se visualizan el total de ubicaciones registradas y asignadas a cada uno de los técnicos dentro de la junta correspondiente, en donde se visualiza información general de estas tal como:

Por cada ubicación registrada se visualiza el número de siembra ID asignado al campo, el número de huerta registrado, latitud y longitud de establecimiento, nombre del productor, el total de superficie registrada por cada ubicación registrada, y el nombre del técnico asignado a cada registro.

La tabla con la información registrada se muestra dentro de la figura 28.



The screenshot shows the SIMCAFE web application interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Inicio, Documentos, Aplicaciones (with a 'Nuevo!' badge), Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Condiciones favorables, and Reportes. The main content area has a header with 'SIMCAFE' and a leaf icon. Below the header, there's a breadcrumb 'SIAFESON > SIMCAFE >' and a section titled 'Ubicaciones' with an 'Exportar a Excel' button. A search bar and a dropdown for 'Mostrar 50 registros por página' are present. The table below has columns: SiembraID, Huerta, Latitud, Longitud, Productor, Superficie, and Técnico. It contains 6 rows of data, with the last row having a '-1' in the SiembraID column. At the bottom, it says 'Mostrando 1 a 6 de 6 registros' and has navigation arrows.

SiembraID	Huerta	Latitud	Longitud	Productor	Superficie	Técnico
2826018	20-1340359	29.07625580	-110.94172668	AMADO URIARTE ZARATE	0.250	SDT Técnico
2825582	20-1340360	29.07625580	-110.94172668	ANASTACIO ZARATE MATEO	0.500	SDT Técnico
2826120	20-1340361	29.07625580	-110.94172668	BENITO URIARTE ZARATE	0.250	SDT Técnico
2826264	20-1340363	18.11024094	-96.51628113	DEMETRIO JUAREZ ZARATE	0.500	SDT Técnico
2826265	20-1340364	18.10948944	-96.51689148	DEMETRIO ZARATE MATEO	0.500	SDT Técnico
-1	26-0300003	19.36278534	-99.14294434	Propietario Genérico	3.000	SDT Técnico

Fig. 28. Tabla que muestra el listado de ubicaciones registradas dentro de la junta correspondiente.

EXPORTAR A EXCEL

Las ubicaciones registradas dentro del sitio web SIMCAFÉ pueden ser exportadas en archivos de Excel para su uso exterior al sistema para una verificación a detalle de estos.

Dentro de la sección de ubicaciones registradas se visualiza el botón para la exportación de registros.

Para exportar la información registrada en un formato de Excel es necesario seleccionar el enlace que se visualiza como “Exportar Excel” el cual se encuentra ubicado en el apartado superior derecho de la tabla de registro de ubicaciones, para que la descarga de archivos se inicie de manera automática.

La ventana de opciones para descarga y la ubicación del archivo se encuentra en la parte inferior de la ventana como lo muestra la figura 29.



The screenshot shows the SIMCAFE web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Inicio, Documentos, Aplicaciones (with a 'Nuevo!' badge), Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Condiciones favorables, and Reportes. The main content area has a header with 'SIMCAFE' and a logo of coffee beans. Below the header is a breadcrumb trail: 'SIAFESON > SIMCAFE >'. A section titled 'Ubicaciones' contains a table with columns: SiembraID, Huerta, Latitud, Longitud, Productor, Superficie, and Técnico. The table lists six records. Above the table, there is a 'Mostrar' dropdown set to '50' and a 'Buscar:' search box. A green 'Exportar a Excel' button is located in the top right of the table area. Below the table, it says 'Mostrando 1 a 6 de 6 registros' and includes a pagination control showing '1'. At the bottom of the page, a file download notification shows 'Siafeson (17).xls' with a yellow box around it. A link 'Mostrar todas las descargas...' is also visible.

SiembraID	Huerta	Latitud	Longitud	Productor	Superficie	Técnico
2826018	20-1340359	29.07625580	-110.94172668	AMADO URIARTE ZARATE	0.250	SDT Tecnico
2825582	20-1340360	29.07625580	-110.94172668	ANASTASIO ZARATE MATEO	0.500	SDT Tecnico
2826120	20-1340361	29.07625580	-110.94172668	BENITO URIARTE ZARATE	0.250	SDT Tecnico
2826264	20-1340363	18.11024094	-96.51628113	DEMETRIO JUAREZ ZARATE	0.500	SDT Tecnico
2826265	20-1340364	18.10948944	-96.51689148	DEMETRIO ZARATE MATEO	0.500	SDT Tecnico
-1	26-0300003	19.36278534	-99.14294434	Propietario Genérico	3.000	SDT Tecnico

Fig. 29. Ubicación del archivo con la información exportada.



VIII. GENERAR CODIGOS QRs

El sistema web SIMCAFÉ cuenta con la sección para crear e imprimir los códigos QR de los campos que se han sido asignados a usted como técnico, esto es para facilitar la actividad correspondiente para cada uno de las acciones a realizar.

Para poder generar los códigos QR asignados al técnico para empezar a trabajar con ellos es preciso ingresar a la sección que se visualiza como “Generar etiquetas”, esta se encuentra ubicada dentro del menú principal del sitio tal como se visualiza a continuación en la figura 30.

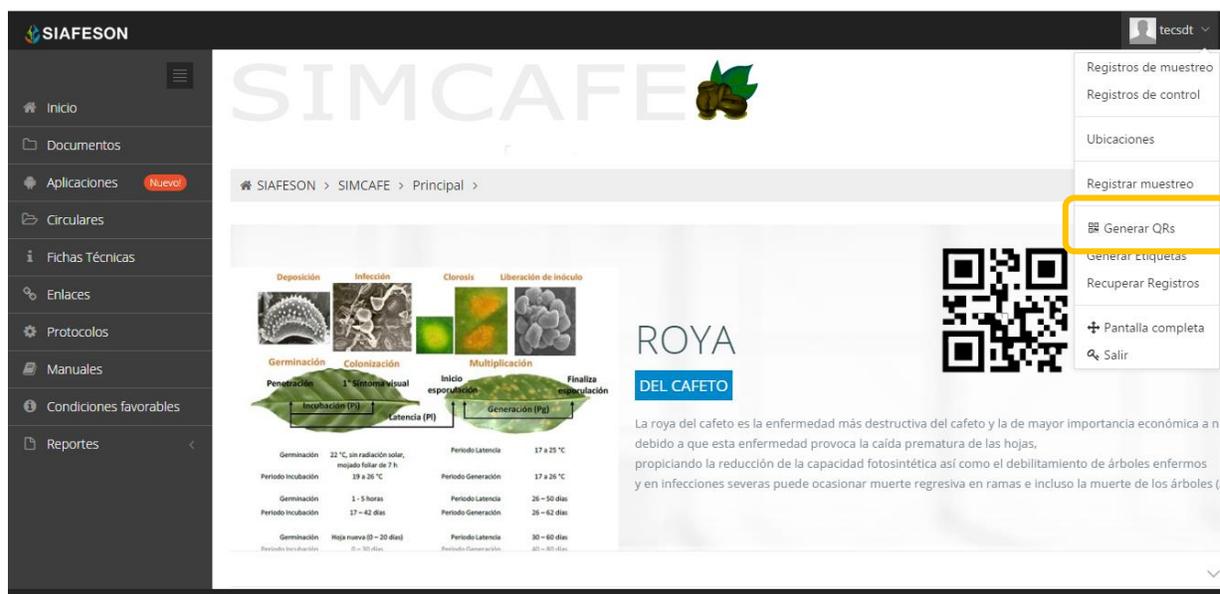


Fig. 30. Ubicación del enlace para generar códigos QR's dentro del menú principal.

Al momento de ingresar a la sección para la generación de los códigos se visualiza un listado del total de técnicos registrados dentro de la junta correspondiente.

Una vez que se observa el listado de técnicos es momento de generar los códigos requeridos, dentro de esta lista se muestra por cada registro el botón asignado para la generación de los códigos. Para crear los códigos correspondientes es necesario seleccionar el botón que se muestra como “Generar” únicamente del técnico requerido, éste se encuentra ubicado en la parte derecha de cada técnico registrado.

La siguiente figura 31 muestra la ubicación del botón para “Generar” los códigos.

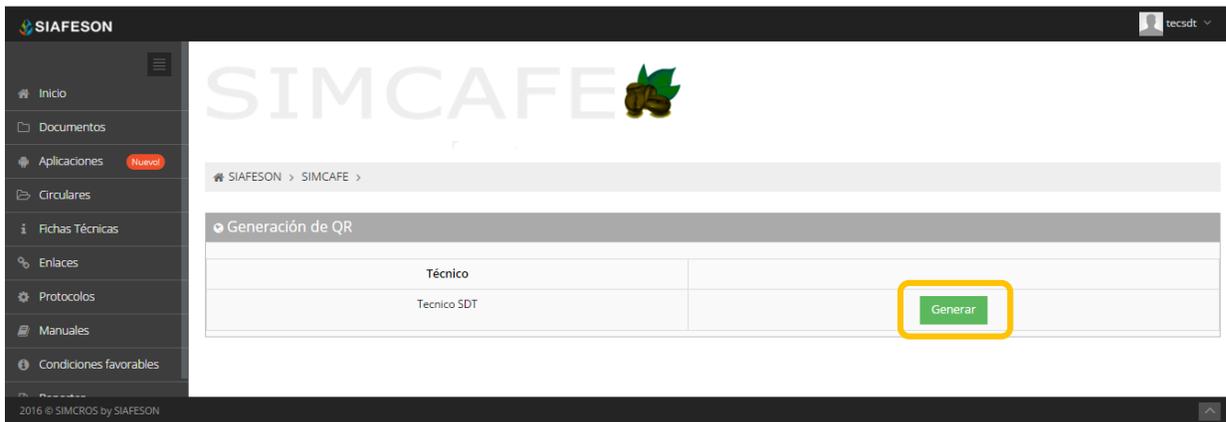


Fig. 31. Listado de técnicos registrados y ubicación del botón para generar los códigos.

Posteriormente una vez de presionar el botón para generar los códigos solicitados se muestra en pantalla la información generada de manera correcta.

Los códigos que fueron generados se muestran con el nombre del campo asignado, el cual se visualiza en la parte superior de cada uno de los códigos. Así mismo dentro de este apartado se visualizan dos botones para la gestión de los códigos creados.

En los cuales se muestra la opción para imprimir los códigos QR generados y muestra también el botón que le proporciona la opción para regresar a la pantalla anterior.

La ubicación de estos botones se muestra dentro de la figura 32, estos se localizan en la parte superior de la página tal como se observa a continuación.

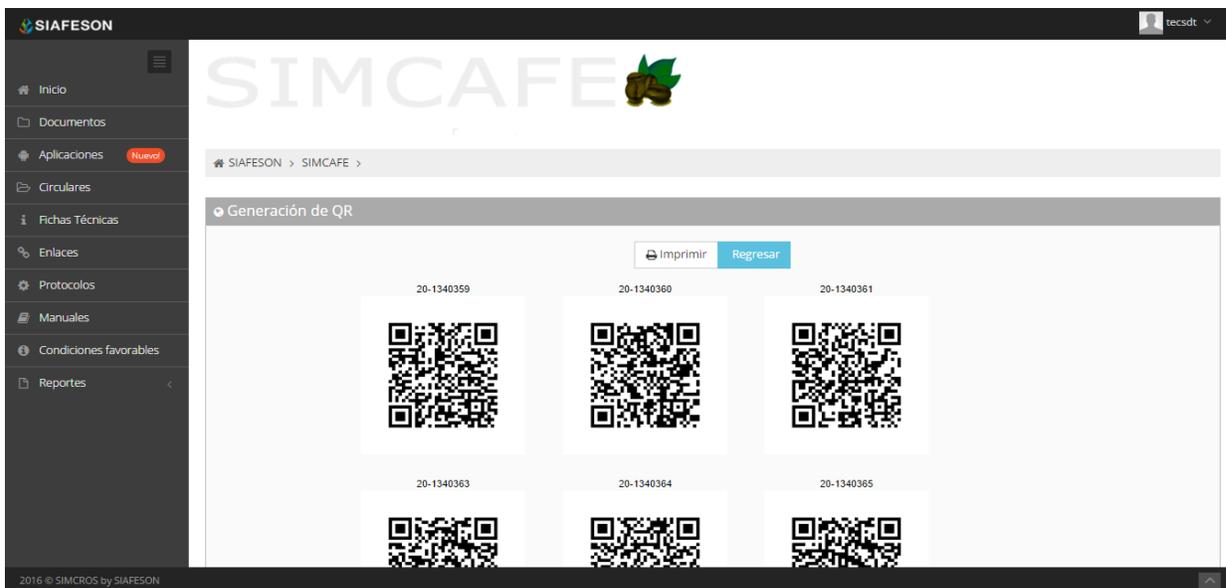


Fig. 32. Códigos QR creados correctamente.



IMPRIMIR

Esta operación está asociada a los códigos QR creados anteriormente. Para realizar esta gestión es necesario encontrarse en el apartado de “*Generación de QR*” y haber creado los códigos requeridos.

Para imprimir los códigos QR generados será necesario dar clic sobre el icono que se visualiza como “*Imprimir*” esta opción se muestra en la parte superior del formato de códigos generados. Una vez de seleccionar el botón “*Imprimir*” se muestra el asistente de impresión del navegador utilizado tal como se muestra en la figura 33.

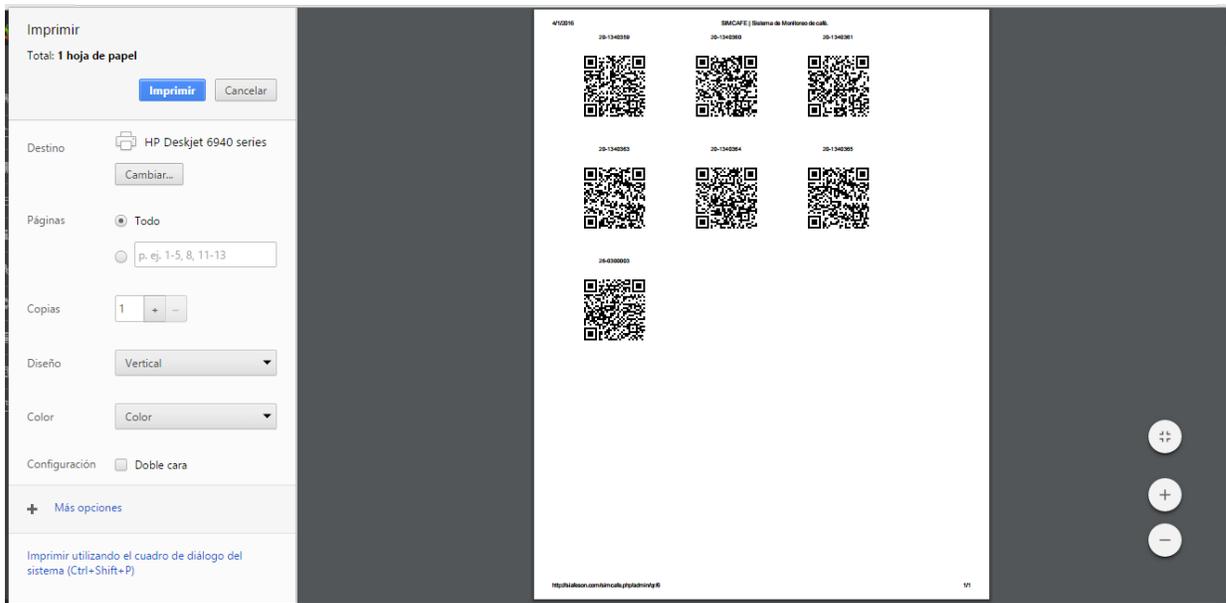


Fig. 33. Asistente de impresión.



IX. GENERAR ETIQUETAS

Es posible generar etiquetas con los códigos QR asignados a los campos para facilitar el trabajo en campo de las actividades realizadas. Para esta acción es necesario encontrarse en el apartado para generar las etiquetas requeridas, esta opción se encuentra dentro del menú principal del sitio.

Es posible localizar el enlace para generar las etiquetas correspondientes dentro del menú principal del sistema, el cual se localiza en el apartado superior izquierdo del sistema, como se visualiza en la figura 34.

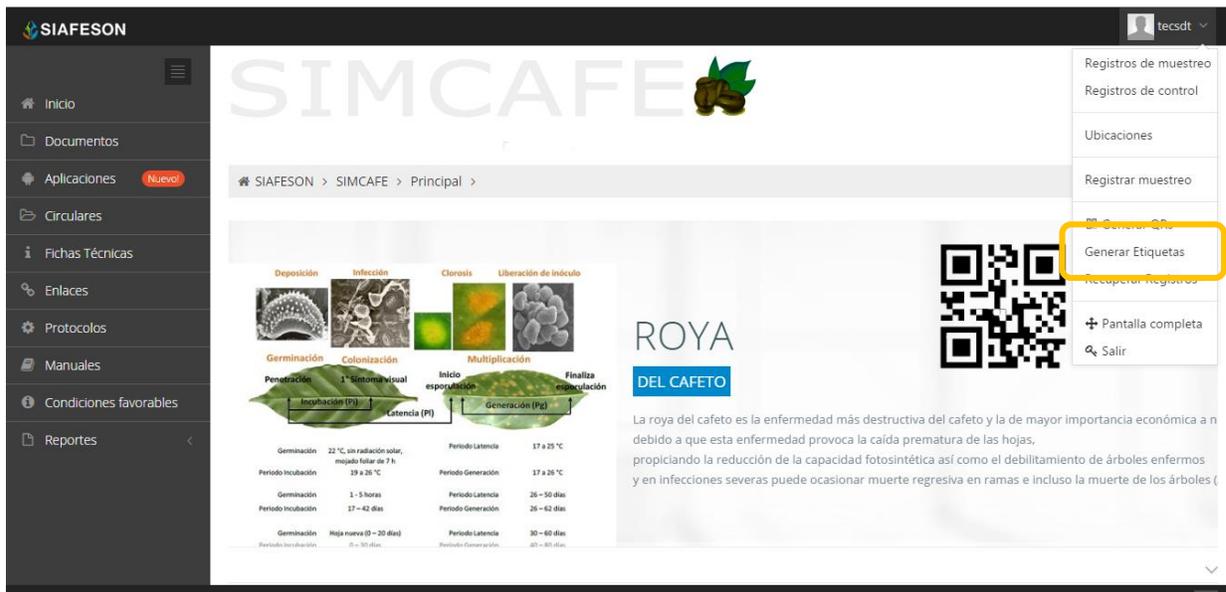


Fig. 34. Ubicación del enlace dentro del menú desplegable para generar etiquetas con los códigos QR.

Dentro de este apartado se visualiza la tabla donde muestra el total de técnicos registrados a la junta, así mismo por cada uno de los técnicos registrados se encuentra también el botón para generar las etiquetas requeridas.

Para generar las etiquetas requeridas es preciso definir al técnico correspondiente y seleccionar el botón “Generar”, este botón se localiza en cada uno de los técnicos registrados. Para crear las etiquetas es preciso seleccionar el botón proporcionado y generar así la información requerida.

En la figura 35 se visualiza la ubicación del botón para generar las etiquetas.

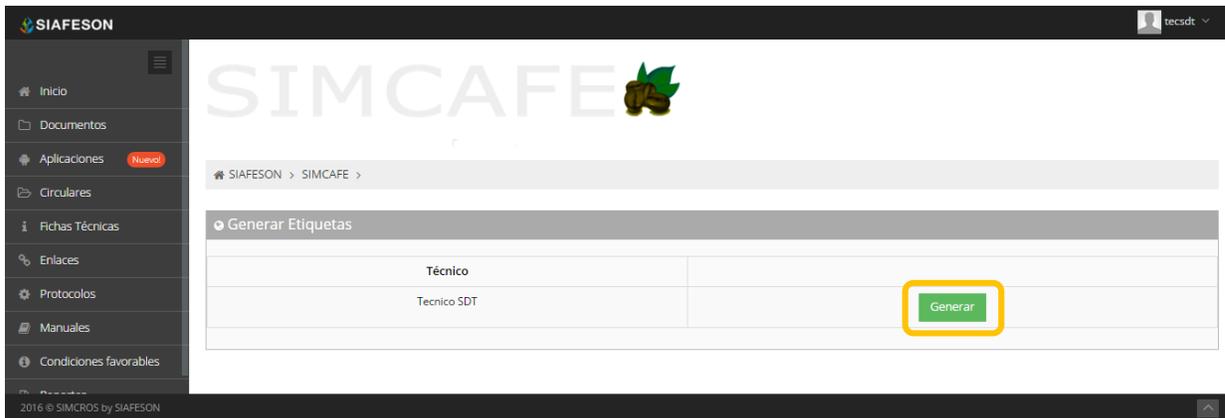


Fig. 35. Botón para generar las etiquetas de manera correcta por cada técnico registrado.

Una vez de seleccionar el botón para la generación del archivo de las etiquetas requeridas se descarga de manera automática un archivo en formato PDF en el cual se muestran las etiquetas generadas que fueron asignadas al técnico seleccionado.

El cuadro de descarga se visualiza en el apartado inferior izquierdo de la pantalla visualizada.

El archivo que genera el sistema se crea en formato PDF, mostrando el código QR generado con el nombre del campo asignado, el nombre del técnico, al igual que la fecha correspondiente. El archivo PDF se visualiza en la siguiente figura 36.

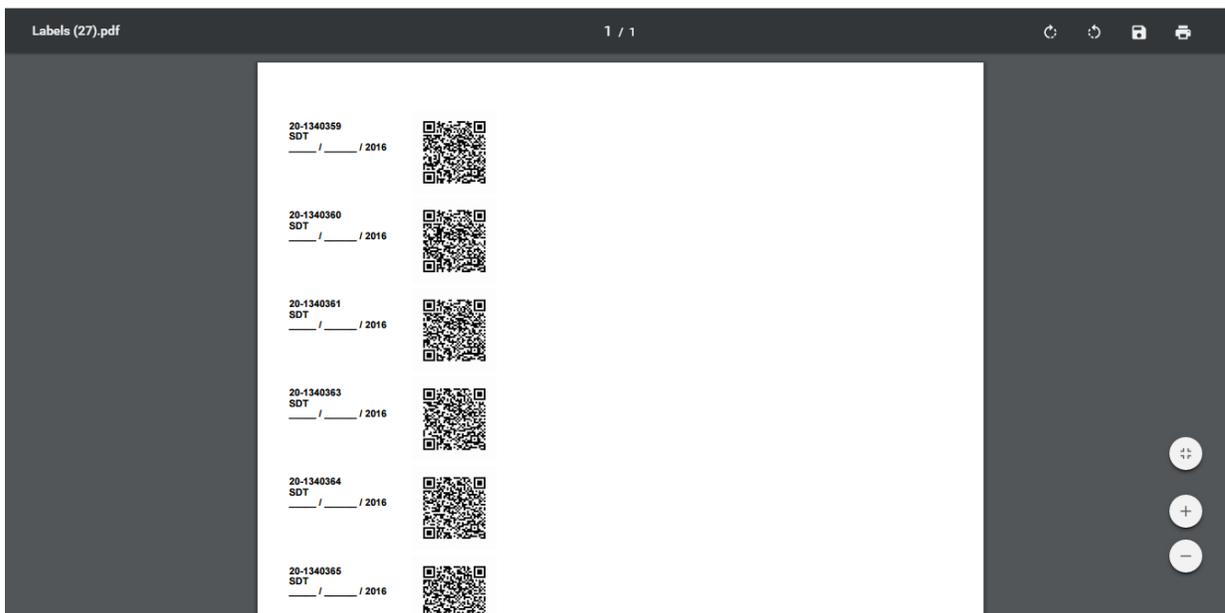


Fig. 36. Pantalla que muestra las etiquetas generadas.



X. RECUPERAR REGISTROS

El sistema para el monitoreo del café cuenta con la sección para recuperar los registros del móvil que no se ven reflejados dentro del portal principal de registros. Para esta acción es necesario ingresar a el apartado que se visualiza como “*Recuperar Registros*” el cual se encuentra ubicado dentro del menú principal del sistema web SIMCAFÉ. La ubicación del enlace se visualiza dentro de la figura 37.

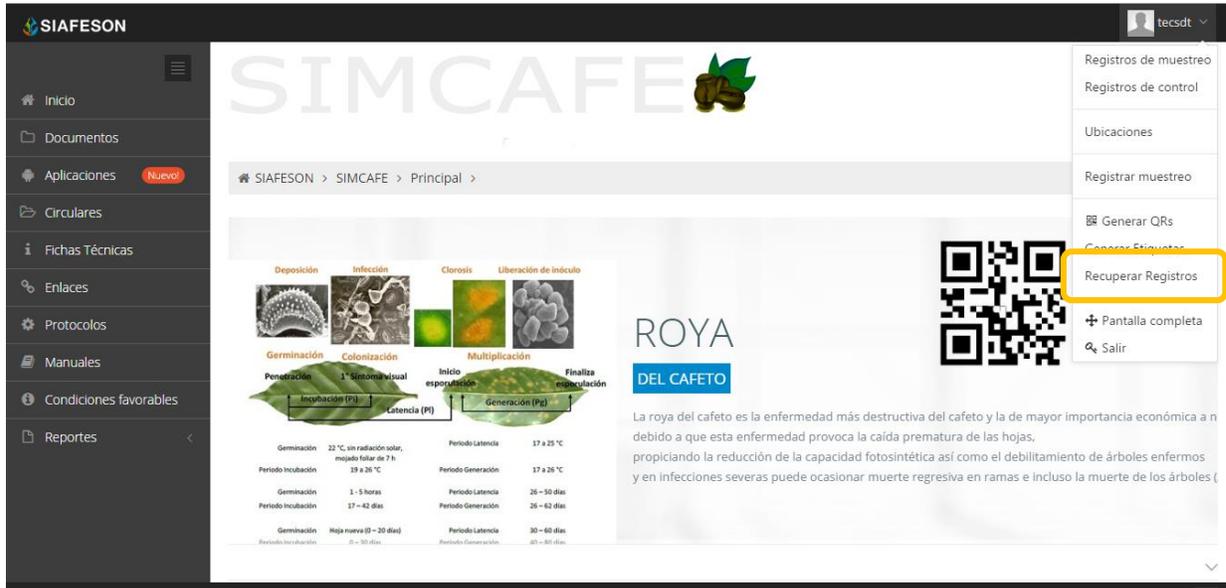


Fig. 37. Sección en el menú desplegable para recuperar registros que no se visualizan correctamente dentro del sistema.

La finalidad de este apartado es recuperar los registros que fueron capturados mediante la aplicación móvil y que por algún problema de conexión no fueron enviados al sistema web correctamente.

Cuando un técnico asegura que leyó el código QR correspondiente y realizó la actividad asignada de manera correcta, pero al momento de realizar el envío al sistema estos no se registraron con la totalidad de sus capturas.

Una vez que se ingresó al módulo para recuperar los registros faltantes, se despliega en pantalla un formulario el cual solicita ingresar tres registros para la recuperación de un registro. Seleccionar al técnico asignado al registro, elegir el número de IMEI del teléfono asignado y la base de datos en la cual se hará la búsqueda de información, para ello seleccionamos las casillas convenientes.

A continuación en la siguiente figura 38 se muestra la información y la ubicación de los botones con menú desplegables para recuperar los registros requeridos.

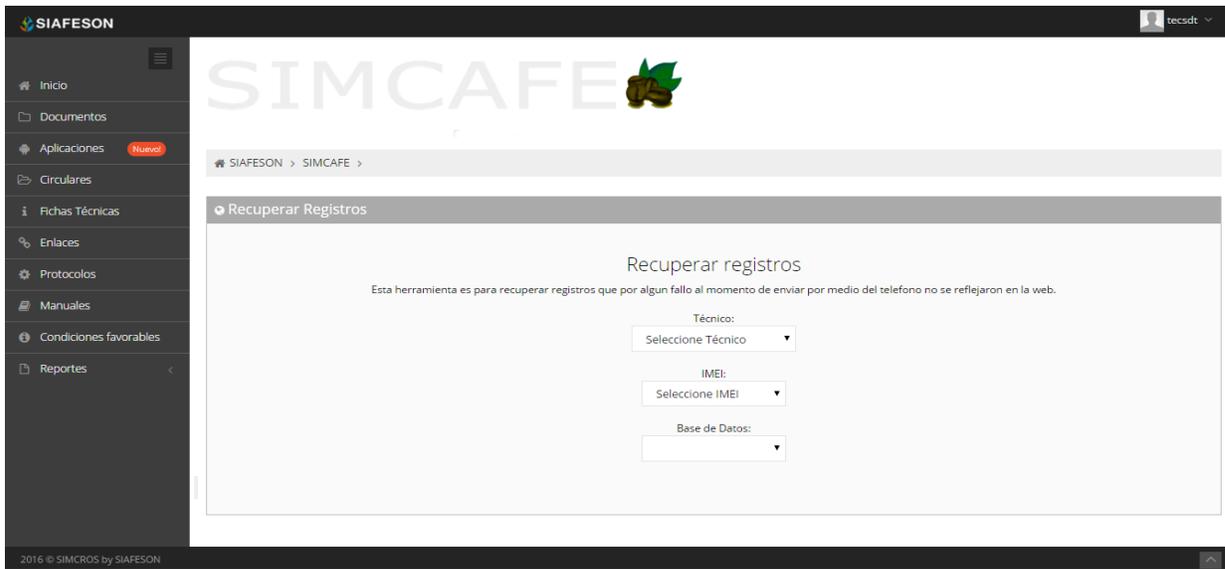


Fig. 38. Opciones disponibles con menú desplegable para recuperar registros.

A continuación se pueden observar los pasos que la sección de recuperación pide que tomemos en consideración antes de hacer el envío.

- **Paso 1:** Desde el teléfono celular en el cual se realizó el registro de captura deberá ingresar al menú principal, presionando el botón de “Menú” de la aplicación para acceder a la ventana donde se muestra la opción para “Subir Datos”. Deberá asegurarse que no haya ningún registro pendiente por subir. La leyenda que debe aparecer es “***Hay un total de 0 registros sin subir***”.
- **Paso 2:** Dentro de la misma sección en donde nos encontramos es necesario presionar nuevamente la tecla “Menú”, en donde se visualizará en la parte inferior de la aplicación un nuevo menú desplegable en el cual se visualizan dos opciones; la sección para la revisión de la información registrada y así mismo el enlace para subir el archivo correspondiente, para él envío del archivo es muy importante presionar este enlace y esperar que el archivo se envíe al sitio web correctamente.
- **Paso 3:** Una vez de haber enviado el archivo desde la aplicación móvil SIMCAFÉ deberá actualizar el navegador del SIM para visualizar la nueva base de datos que se acaba de cargar dentro del portal. El usuario deberá seleccionar el número IMEI con el que realizó el paso 1 y 2 para poder seleccionar la base de datos con la información correcta en el siguiente paso.
- **Paso 4:** Una vez de seleccionar el número de IMEI del teléfono asignado es necesario seleccionar el archivo que corresponda a la fecha con el cual fue enviado al sistema. Al momento de hacer la selección automáticamente el sistema tomará los registros faltantes en la página web que estén almacenados en la aplicación móvil y no se hayan subido anteriormente.



XI. SALIR

Es muy importante cerrar sesión dentro del sitio una vez que finalizas con las actividades correspondientes. Para esto es preciso hacer clic en “Salir” para cerrar sesión del sitio web SIMCAFÉ. Al cerrar la sesión se asegura que se ha cerrado de forma correcta y segura su conexión al sistema, y que ningún usuario no autorizado pueda acceder al sitio, después de cerrar sesión, volverá a aparecer la página de identificación.

El botón para “Salir” del sitio se encuentra ubicado en la parte superior derecha del sitio tal como lo muestra la figura 39.

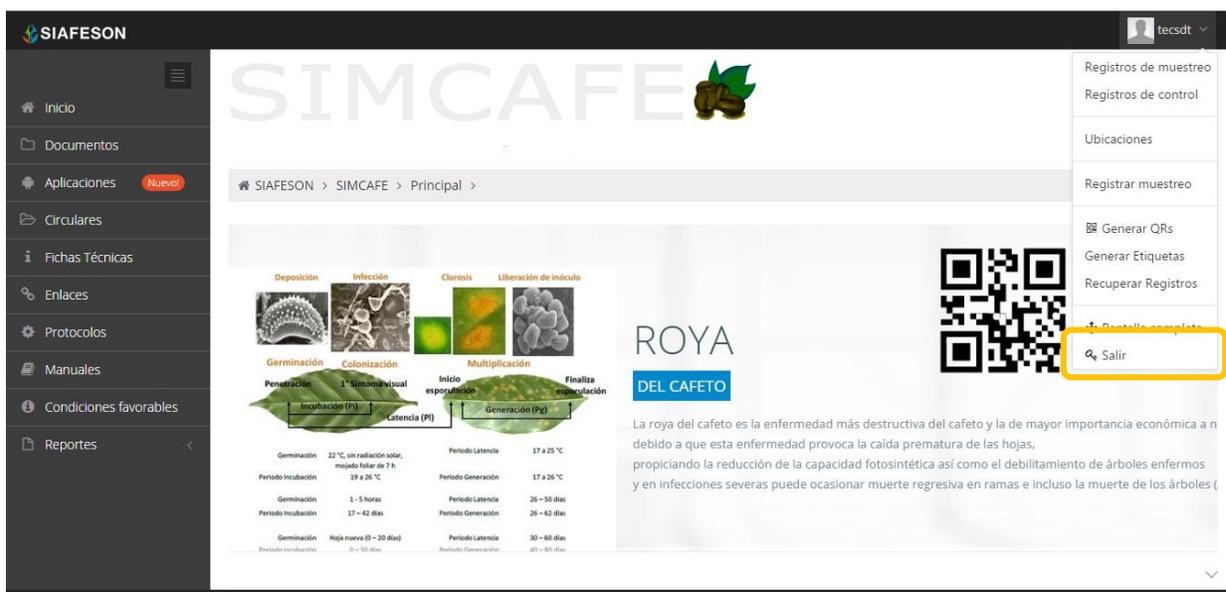


Fig. 39. Ubicación del botón para “Salir” del sistema web SIMCAFÉ.