

# MANUAL DE USUARIO SIMCAFÉ | NIVEL TÉCNICO

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 Creación: 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. EVALUACIÓN .....	27
VIII. REPORTE DE AVANCE .....	34
IX. GENERAR CÓDIGOS QRS .....	37
X. GENERAR ETIQUETAS .....	41
XI. RECUPERAR REGISTROS .....	43
XII. SALIR .....	45



## 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 o así mismo evaluaciones del monitoreo elaborado, facilitando el manejo de cada una de las áreas citadas y las funciones disponibles dentro del sitio, permitiendo el dominio de todas sus características. Este muestra los pasos que como técnico 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 del sistema web y muestra los pasos a seguir para realizar todas las tareas a nivel “*Técnico*” dentro del sistema 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/simcafe.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.

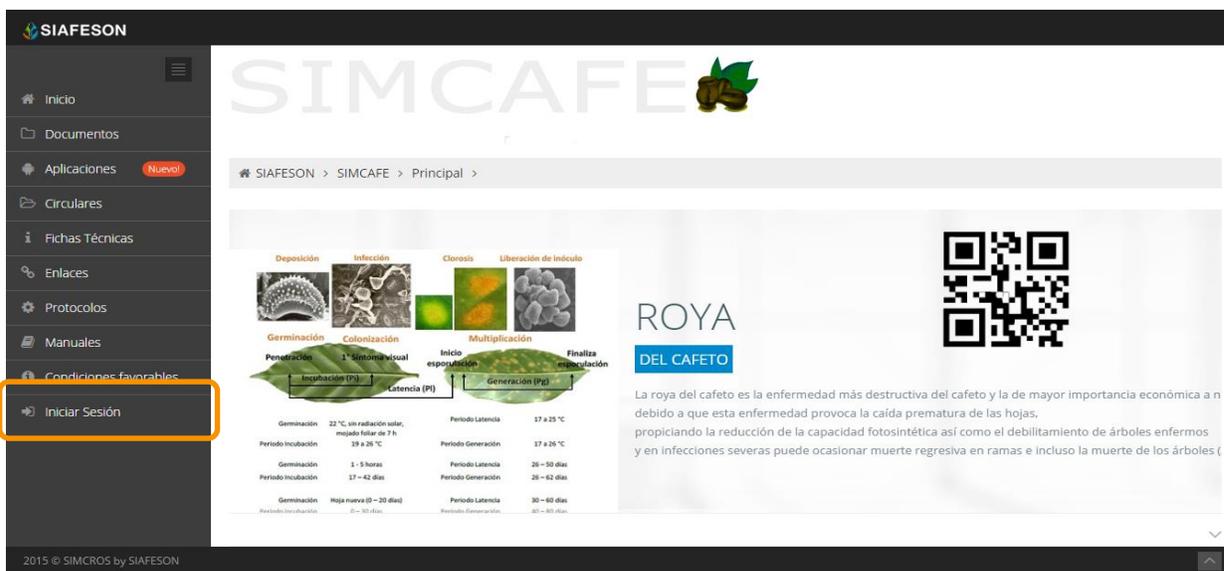


Fig. 2. Ubicación del enlace para “Iniciar Sesión” dentro del sistema web SIMCAFÉ.



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, 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 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 de los muestreos de broca realizados, registro y visualización a detalle de los datos de la aplicación del control químico y así mismo registros para la actividad de evaluación realizada.

Una vez dentro del sistema se puede visualizar el menú disponible que se muestra al colocar el mouse justamente en el nombre del usuario que ingreso al sistema, éste 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 de muestreo, registros de control químico aplicados y evaluación del proceso de aplicación registrado dentro del sistema, así mismo cuenta con un formulario de registro donde es posible registrar la información del monitoreo del muestreo realizado, registrar la información del control químico aplicado y la evaluación visualizada. Cuenta también con la sección para generar los códigos QR y facilitar así el trabajo en campo del técnico asignado, la opción para generar etiquetas de códigos y así mismo es posible recuperar registros de ser necesario.

En la parte izquierda del sitio es posible visualizar el menú principal 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 el técnico 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 técnico dentro del sitio web SIMCAFÉ se cuenta con el módulo donde se muestran a detalle los registros de muestreo ingresados mediante la aplicación móvil o así mismo la información registrada desde el portal web. La finalidad de este apartado es verificar a detalle los registros muestreados del técnico asignado para ver si estos se encuentran registrados correctamente.

Para ingresar al apartado donde se visualiza la tabla de muestreo registrados es necesario seleccionar la primera opción del menú desplegable que muestra el sistema, la cual se visualiza como “Registros de muestreo”, este enlace se encuentra ubicado en la sección del menú desplegable ubicado en la parte superior derecha de la página, seleccionando el nombre de usuario con el cual se ingreso al sitio tal y como se muestra a continuación en la figura 5.



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

Una vez que ingresamos a la sección de registros de muestreo dentro del sistema se visualiza en pantalla una tabla mostrando los datos registrados que han sido ingresados dentro de la semana en curso, 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 con la cual se realizó el muestreo elaborado, la asignación de campo dentro del cual se ejecuto la actividad del monitoreo realizado, se muestra también el número de frutos muestreados, indica el número de los frutos con infestación visualizados, porcentaje de infestación de frutos, número de plantas infestadas, y así mismo se visualiza el porcentaje de infestación de plantas.



Dentro de esta sección se cuenta también con el método de inserción mediante el cual se realizó el registro y muestra si los registros han sido enviados al servidor de SICAFI, si el registro no ha sido enviado al servidor de SICAFI se visualizan las opciones para editar y / o eliminar el registro de muestreo deseado.

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

Fecha	Campo	No. Frutos	Frutos infestados	% Infestación frutos	Plantas infestadas	% Infestación plantas	Método	Sicafi	
15 de Diciembre de 2015	20-1340360	600	25	4.17	15	15	Web	Sin Enviar	
17 de Diciembre de 2015	20-1340361	600	15	2.50	15	15	Web	Sin Enviar	
17 de Diciembre de 2015	20-1340363	600	0	0.00	15	0	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 de muestreo vía web y mediante la aplicación móvil.

El portal web tiene la opción para registrar los datos muestreados dentro de la sección de “Registros de muestreo”, Para realizar esta acción dentro del apartado donde se visualizan los registros de muestreo es necesario ubicar el botón que se muestra como “Registrar”. La ubicación de este enlace se visualiza en la parte superior de la tabla de registros, mostrandose un botón de color verde el cual se muestra como “Registrar”. O bien es posible acceder al formulario del registro ingresando a el enlace 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 correspondiente para el registro de la información solicitada.



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

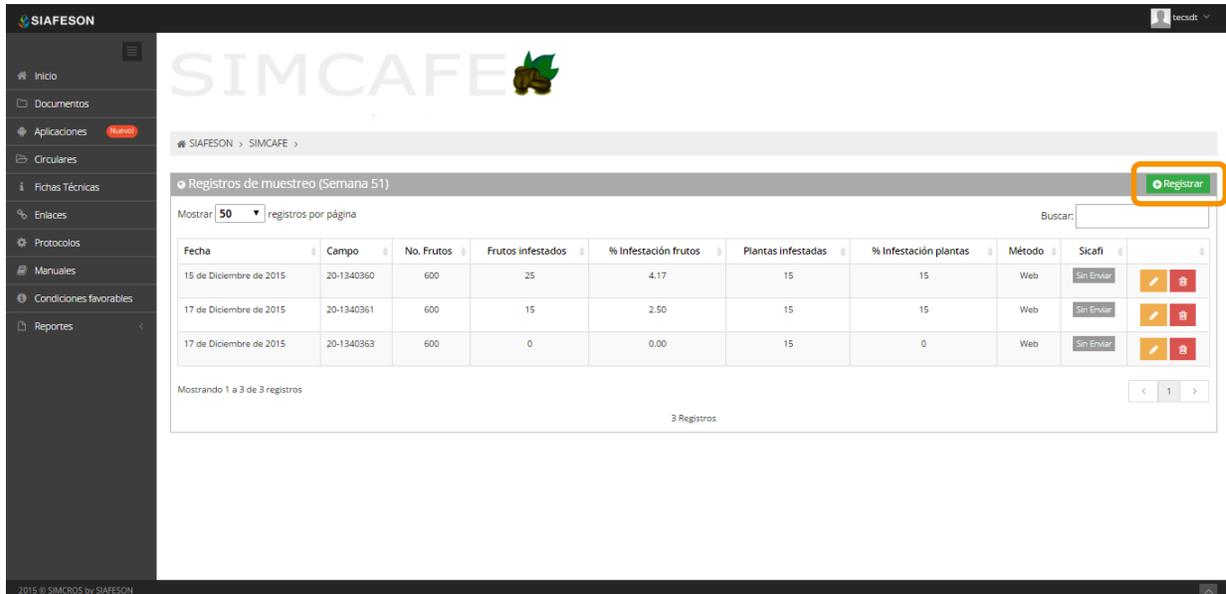


Fig. 7. Ubicación del botón para registrar nueva información de muestreo.

Esta opción le muestra en pantalla el formulario para capturar el muestreo correspondiente donde podrá ingresar la información del monitoreo 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 el sitio web, es preciso indicar el campo en el cual se realizó la actividad correspondiente, y seleccionar el tipo de fenología visualizada dentro del monitoreo correspondiente.

Dentro de la figura 8 se muestra el formulario de registro de información del muestreo para registrarlo de manera correcta dentro del portal.



The screenshot shows the SIMCAFE web application interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Inicio, Documentos, Aplicaciones (Nuevo!), Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Condiciones favorables, and Reportes. The main content area is titled 'SIMCAFE' and 'Capturar muestreo'. It contains a form with the following fields: 'Fecha' (with a calendar icon), 'Motivo web' (dropdown menu), 'Campo' (dropdown menu), and 'Fenología' (dropdown menu). At the bottom of the form are two buttons: 'Enviar' (blue) and 'Limpiar' (orange). A 'Volver' button is in the top right corner of the form area. The footer of the page reads '2015 © 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 de la actividad realizada, 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 actual, no se podrán hacer muestreos con fechas fuera de la semana actual.

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

This screenshot is similar to Fig. 8 but shows the 'Fecha' field with a calendar dropdown menu open. The calendar is for December 2015 and is highlighted with an orange border. The days of the week are listed as Do, Lu, Ma, Mi, Ju, Vi, Sa. The dates 20, 21, 22, 23, 24, 25, and 26 are visible, with the 21st being the current date. The rest of the form and interface elements are the same as in Fig. 8.

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 “*Seleccione*”, se desplegará el listado en el cual puedes seleccionar uno de los motivos que se encuentran registrados dentro del listado desplegable.

Una vez de seleccionar el motivo de registro vía web es conveniente seleccionar el campo dentro del cual se realizo la actividad de muestreo realizada.

- **Campos:** Los campos que se pueden seleccionar corresponden a los campos que se asignaron a cada técnico determinado de la junta correspondiente y que además aún no se ha registrado información dentro de la semana correspondiente en el campo. Para seleccionar un campo es necesario dar clic en “*--Seleccione--*”, se desplegará el listado en el cual puedes seleccionar unicamente uno de los campos que se encuentran registrados.

Así mismo una vez de seleccionar el campo a registrar del muestreo correspondiente se despliega en la parte inferior del formulario las casillas para registrar los puntos de muestreo realizados durante la actividad. En la figura 10 se muestra el ejemplo de despliegue de casilla.

Puntos de muestreo	
Plantas	Frutos con broca
Planta 1	<input type="checkbox"/>
Planta 2	<input type="checkbox"/>
Planta 3	<input type="checkbox"/>
Planta 4	<input type="checkbox"/>
Planta 5	<input type="checkbox"/>
Planta 6	<input type="checkbox"/>

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 15 puntos requeridos dentro del formulario.

Una vez que se muestran las casillas para registrar los puntos muestreados, 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 muestreo 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 de los puntos requeridos para registro del muestreo realizado. Figura 11.

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"/>
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 haber registrado los puntos requeridos dentro del formulario de registro, es preciso ubicar y dar clic sobre el botón “*Enviar*” para que el sistema guarde el registro automáticamente y se refleje la información registrada dentro de la lista de registros de muestreos totales de la semana correspondiente.

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



2015 © SIMCROS by SIAFESON

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 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.

2015 © SIMCROS by SIAFESON

Fig. 13. Notificación de casillas indicando que son necesarias para realizar el registro de muestreo.



Una vez 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 y así mismo sera posible visualizarlo dentro del apartado de muestreos registrados. Tal como se muestra dentro de la figura 14.

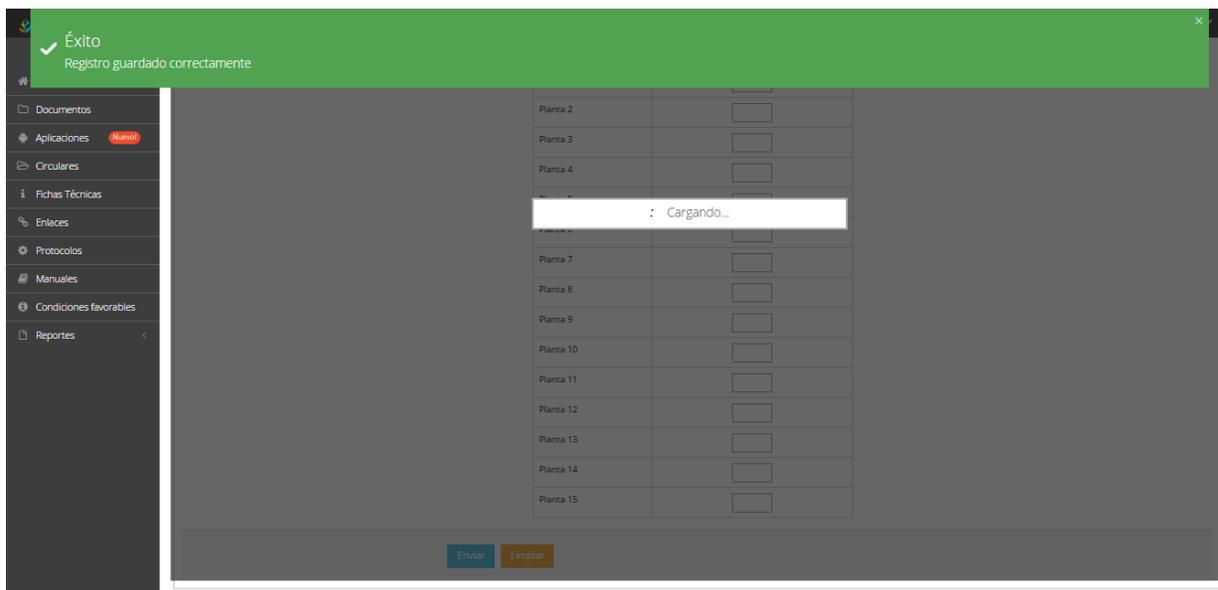


Fig. 14. Pantalla donde se muestra la notificación cuando se registró el muestreo con éxito.

## EDICIÓN REGISTROS

Esta opción está asociada exclusivamente a los muestreos registrados que no han sido enviados al servidor de SICAFI. Para editar un registro dentro de la tabla es necesario seleccionar el botón de color amarillo el cual se utiliza unicamente para modificar la información del muestreo registrado.

Una vez de seleccionar la opción correspondiente se muestra en pantalla un formulario con las casillas activas mostrando la información conveniente para realizar los cambios necesarios para el registro y edición de la información correcta vía web, las casillas se activarán de forma automática dependiendo del tipo de campo a editar.

Dentro de la figura 15 se visualiza el formulario con las casillas activas.



Puntos de muestreo	
Planta	Frutos con broca
Planta 1	0
Planta 2	0
Planta 3	0
Planta 4	0
Planta 5	0

Fig. 15. Pantalla que muestra formulario con casillas activas listas para edición.

Una vez que se han realizado los cambios necesarios deberá dar clic en el botón que se visualiza como “*Enviar*” y automáticamente el sistema guardará la nueva información de edición del muestreo dentro del sistema, así mismo los cambios que se realizaron se mostrarán en el registro de muestreo conveniente.

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

## BORRAR REGISTRO

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

Para esta acción es necesario estar en el apartado donde se muestran los “*Registros de Muestreo*”. En esta tabla se visualiza la opción para borrar los registros erróneos ingresados dentro de la tabla de muestreos, para esto 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 como medida de seguridad preguntará si realmente se desea borrar el registro, deberás confirmar esta acción en el recuadro que se visualiza el mensaje de alerta que se mostrará un lado del botón de eliminar.

En la figura 16 se muestra el mensaje para confirmar la eliminación del registro ingresado dentro del apartado de registros de muestreo.

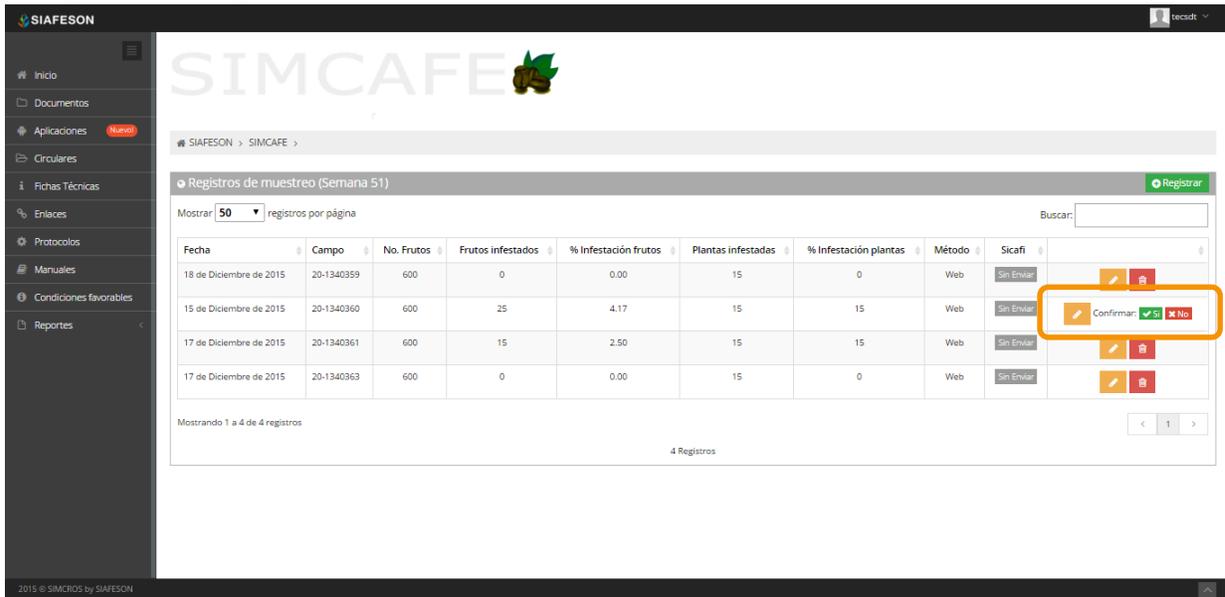


Fig. 16. Ubicación del icono utilizado para eliminar registro de muestreo incorrecto.

Una vez eliminado el registro 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 registros 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 17.



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' title and a breadcrumb trail: SIAFESON > SIMCAFE >. Below this is a section titled 'Registros de muestreo (Semana 51)' with a 'Registrar' button. A search bar labeled 'Buscar:' is highlighted with an orange box. Below the search bar is a table with the following columns: 'ha', 'Campo', 'No. Frutos', 'Frutos infestados', '% Infestación frutos', 'Plantas infestadas', '% Infestación plantas', 'Método', and 'Sicafi'. The table contains four rows of data, all with a 'Web' method. At the bottom of the table, it says 'Mostrando 1 a 4 de 4 registros' and '4 Registros'. The footer of the page reads '2015 © SIMCROS by SIAFESON'.

ha	Campo	No. Frutos	Frutos infestados	% Infestación frutos	Plantas infestadas	% Infestación plantas	Método	Sicafi
e Diciembre de 2015	20-1340359	600	0	0.00	15	0	Web	Sin Enviar
e Diciembre de 2015	20-1340360	600	25	4.17	15	15	Web	Sin Enviar
e Diciembre de 2015	20-1340361	600	15	2.50	15	15	Web	Sin Enviar
e Diciembre de 2015	20-1340363	600	0	0.00	15	0	Web	Sin Enviar

Fig. 17. Ubicación en la tabla del enlace para buscar muestreos registrados.



## VI. REGISTROS DE CONTROL

El sistema web para el monitoreo del control químico aplicado cuenta con la sección donde es posible visualizar y administrar los registros de información de 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 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 la información registrada, es preciso seleccionar la opción que se muestra como “Registros de Control” la cual puede ser localizada 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 18.

Etapa	Condiciones	Período
Germinación	22 °C, sin radiación solar, humedad foliar de 7 h	17 a 25 °C
Penetración	19 a 26 °C	17 a 26 °C
Infección	1 - 5 horas	26 - 50 días
Colonización	17 - 42 días	26 - 62 días
Multiplicación	Hoja nueva (0 - 20 días)	30 - 60 días
Liberación de inóculo	20 - 60 días	30 - 60 días

Fig. 18. Ubicación del enlace dentro del menú principal para verificar los registros de control registrados.

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



1. La tabla visualizada muestra los registros del control aplicados, estos registros se visualizan por la fecha 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, tipo de fenología visualizada.
2. Columna “SICAFI”: Indica si la información ha sido enviada al servidor de SICAFI o esta se encuentra pendiente de envío.
3. Dentro de esta misma 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. 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 19.

Fecha	Campo	Técnico	Producto	Cantidad	Fenología	SICAFI	Opciones
2015-12-16	20-1340360	Tecnico SDT	Oxcloruro de cobre	1.00	Floracion	Sin enviar	[icon] [x]
2015-12-16	20-1340359	Tecnico SDT	Oxcloruro de cobre	2.00	Floracion Principal	Sin enviar	[icon] [x]

Fig. 19. 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 de registros de control. Existen dos formas de registrar esta información dentro del sistema web, los registros vía web y mediante la aplicación móvil.



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

Para visualizar el formulario de registro, es preciso ubicar el botón que se visualiza como “Registrar”, la opción para nuevo registro se puede encontrar en la parte superior derecha de la tabla de registros, o bien es posible ingresar desde el menú principal seleccionando el enlace que se muestra como “Registrar Control” y mostrar así el formulario correspondiente.

La ubicación del enlace para nuevo registro se encuentra dentro de la sección de registros de control o así mismo se puede localizar dentro del menú desplegable y se visualiza en la parte superior de la tabla de registros como se indica dentro de la siguiente figura 20.

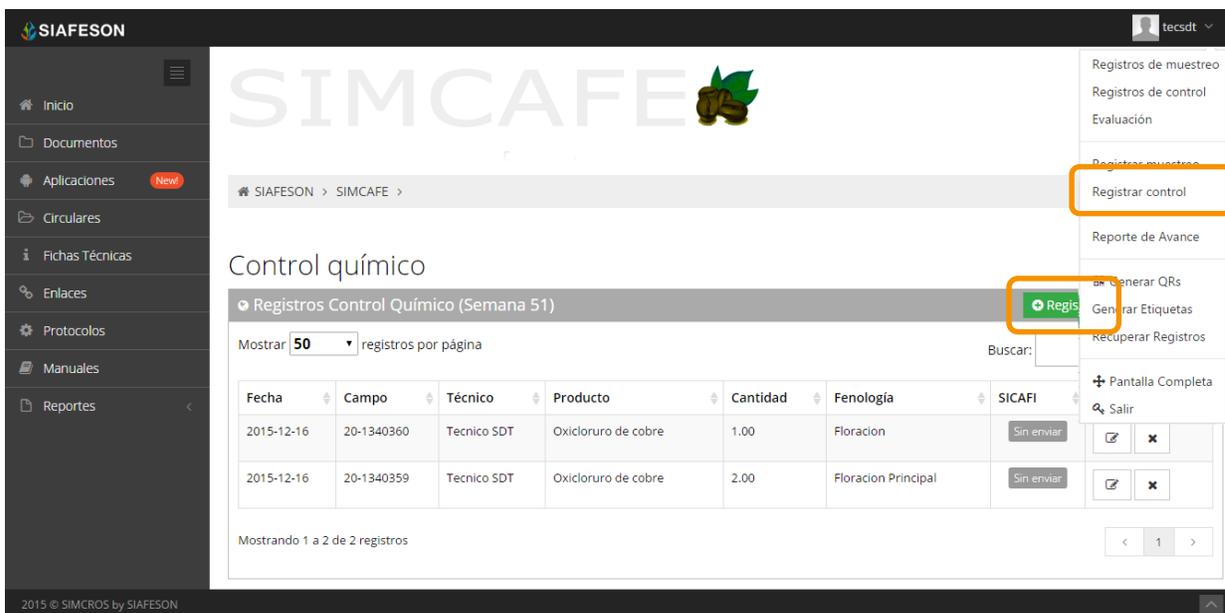


Fig. 20. Ubicación de los enlaces para registrar nuevo control aplicado.

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

El sistema solicita ingresar los datos generales de la aplicación de control realizada, para tal registro se requiere la siguiente información, fecha exacta de revisión en la cual se realizo la aplicación, seleccionar el nombre del campo dentro del cual se realizo la actividad, el número de arco en el cual se trabajo, 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 21 se muestra el formulario para nuevo registro del control realizado.

Fig. 21. Formulario para registrar el control químico aplicado.

**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 actual, no se podrán hacer capturas con fechas fuera de la semana actual. El calendario desplegable para seleccionar la fecha se muestra dentro de la figura 22.

**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 visualiza de manera automática 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.



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 dentro del registro de aplicación el número de arco en el cual se encuentra, esta casilla se activa una vez de seleccionarla, los números de arco que pueden ser ingresados son desde 0 hasta 99 números.

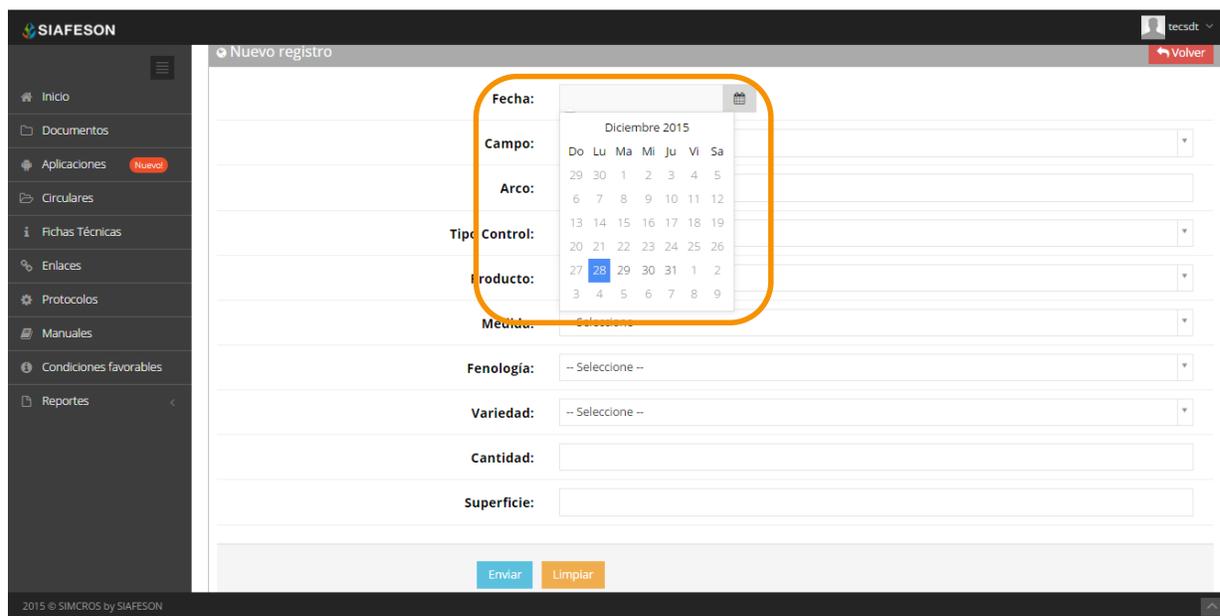


Fig. 22. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.

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

**Producto:** Seleccionar el tipo de producto que se aplico 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.

La siguiente opción de captura para el registro de control es el apartado para seleccionar el tipo de fenología encontrada en la aplicación de control realizada, 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:** La siguiente casilla es para registro de información en donde se especifica el tipo de variedad.

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.

Fecha:	2015-12-28
Campo:	20-1340361
Arco:	28
Tipo Control:	Control Químico
Producto:	Oxicloruro de cobre
Medida:	Litros
Fenología:	Desarrollo
Variedad:	Caturra
Cantidad:	45
Superficie:	0.250

*Fig. 23. 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 se refleje la información dentro de la lista de registros de control.

Dentro de la siguiente figura 24 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 el registro de captura 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.



**SIAFESON** | tecsdt | Volver

**Nuevo registro**

**Fecha:** 2015-12-28

**Campo:** 20-1340361

**Arco:** 28 ✓

**Tipo Control:** Control Químico

**Producto:** Oxicloruro de cobre

**Medida:** Litros

**Fenología:** Desarrollo

**Variedad:** Caturra

**Cantidad:** 45 ✓

**Superficie:** 0.250

**Enviar** **Limpiar**

2015 © SIMCROS by SIAFESON

Fig. 24. Ubicación del botón para enviar el control químico registrado de manera correcta.

Una vez 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

**Campo:** 20-1340361

**Arco:** Número de arco (0-99) ✓

**Tipo Control:** Control Químico

**Producto:** Oxicloruro de cobre

**Medida:** Cargando...

**Fenología:** Desarrollo

**Variedad:** Caturra

**Cantidad:** ✓

**Superficie:** ✓

**Enviar** **Limpiar**

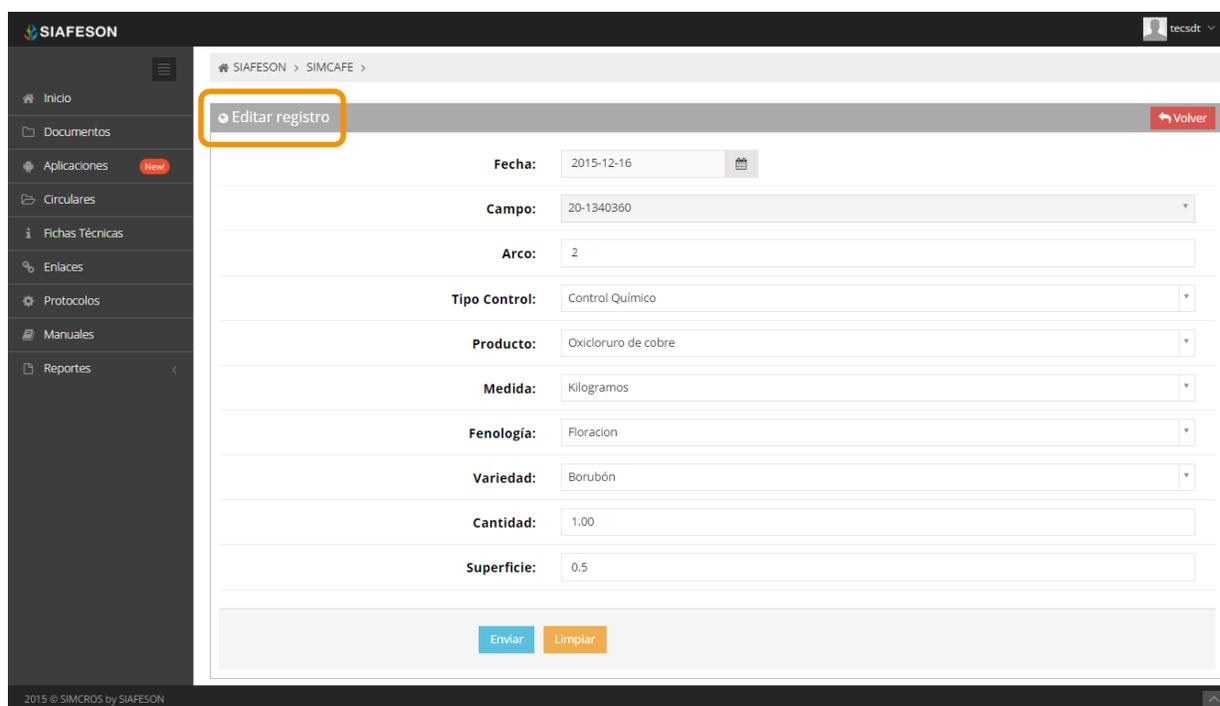
Fig. 25. Notificación que indica cuando se registró el control con éxito.



## 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 26 se visualiza el formulario con las casillas activas.



The screenshot shows the SIAFESON 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, and Reportes. The main content area is titled 'SIAFESON > SIMCAFE >' and features a red 'Volver' button in the top right. A prominent orange box highlights the 'Editar registro' button. Below this, the form contains the following fields:

Fecha:	2015-12-16	
Campo:	20-1340360	
Arco:	2	
Tipo Control:	Control Químico	
Producto:	Oxicloruro de cobre	
Medida:	Kilogramos	
Fenología:	Floracion	
Variedad:	Borubón	
Cantidad:	1.00	
Superficie:	0.5	

At the bottom of the form are two buttons: 'Enviar' (blue) and 'Limpiar' (orange). The footer of the application reads '2015 © SIMCROS by SIAFESON'.

*Fig. 26. 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.



## 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 es necesario anular el registro. Esta acción puede ser posible únicamente cuando el registro no haya sido enviado al servidor de SICAFI.

Para eliminar un registro es necesario encontrarse en el apartado donde se visualizan los “Registros de Control”. El botón se localiza dentro de la columna de opciones 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 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 de eliminación. La visualización del botón para la confirmación se muestra dentro de la figura 27.

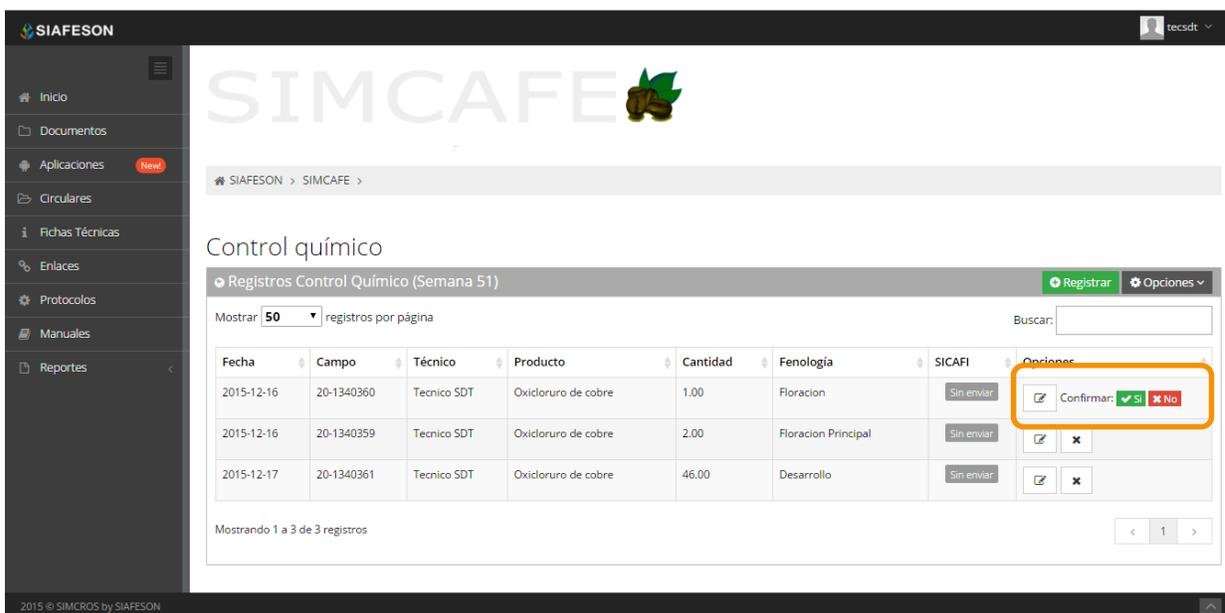


Fig. 27. Mensaje de alerta para confirmar la eliminación del registro incorrecto.

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 borrándose de la tabla de registros.



## 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”.



The screenshot shows the SIMCAFE web interface. The main content area is titled 'Control químico' and displays a table of 'Registros Control Químico (Semana 51)'. The table has the following columns: Fecha, Campo, Técnico, Producto, Cantidad, Fenología, SICAFI, and Opciones. The SICAFI column contains 'Sin enviar' buttons. The Opciones column contains icons for edit and delete. A search bar and a 'SICAFI' button are highlighted in the top right corner of the table area.

Fecha	Campo	Técnico	Producto	Cantidad	Fenología	SICAFI	Opciones
2015-12-16	20-1340360	Tecnico SDT	Oxícloruro de cobre	1.00	Floración	Sin enviar	
2015-12-16	20-1340359	Tecnico SDT	Oxícloruro de cobre	2.00	Floración Principal	Sin enviar	
2015-12-17	20-1340361	Tecnico SDT	Oxícloruro de cobre	46.00	Desarrollo	Sin enviar	

Fig. 28. Ubicación del botón para enviar a SICAFI la información registrada dentro de la tabla de registros de control químico.

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.



## VII. EVALUACIÓN

SIMCAFÉ Evaluación es un apartado del sistema que facilita la captura de datos de las valoraciones realizadas en campo, agilizando el proceso de registro y mejorando la calidad de estos, lo que permite obtener información en tiempo y forma para auxiliar en la toma de decisiones.

El portal web SIMCAFÉ dentro del nivel para técnico cuenta con el módulo donde es posible gestionar los registros de evaluación ingresados al sistema web y así mismo registrar nueva información, ya sea mediante la aplicación móvil o así mismo realizar los registros mediante el portal web.

El objetivo de este apartado es tener un mejor control de la información ingresada visualizando los datos ingresados del técnico asignado a detalle para ver si estos se encuentran correctamente registrados, los registros de evaluación son realizados con rapidez y efectividad, y así mismo la información se encontrará siempre disponible para la revisión a detalle de los datos ingresados.

Esta sección se localiza dentro del menú principal del sitio web, para esto es preciso seleccionar el nombre de usuario con el cual se inicio sesión dentro del sistema, ubicado en la parte superior derecha del portal, esto le mostrará en pantalla un menú desplegable dentro del cual se visualiza la opción “Evaluación”, la ubicación se visualiza dentro de la figura 29.

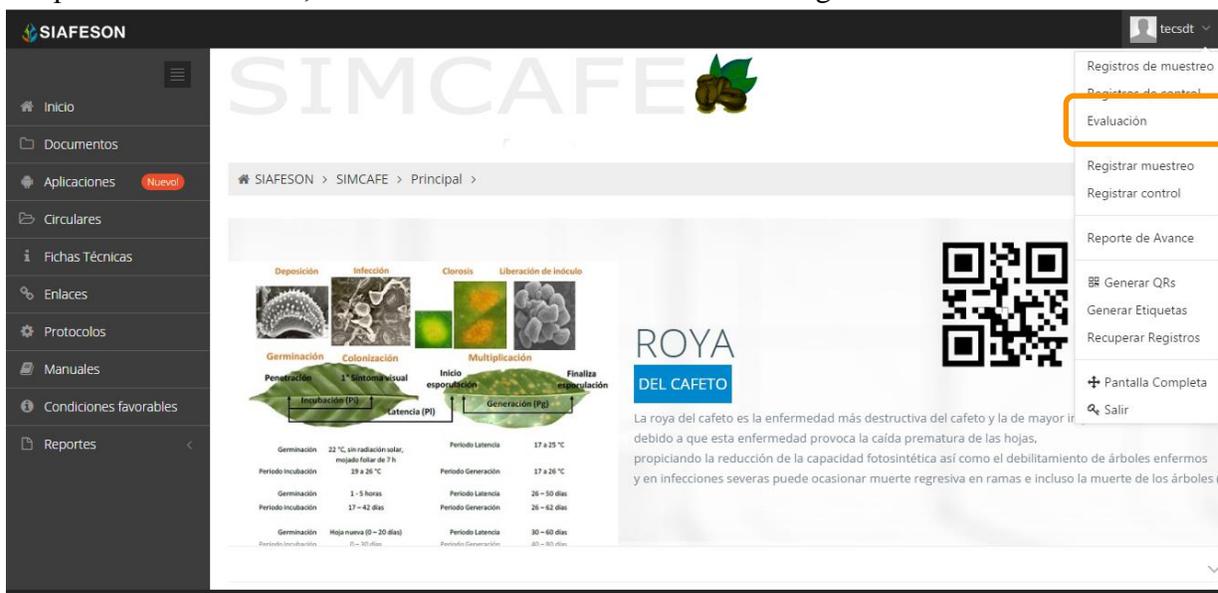


Fig. 29. Ubicación del enlace para verificar los registros de evaluación registrados dentro del menú principal.

Esta sección muestra en pantalla una tabla con el total de registros de evaluación realizados, es posible visualizar dentro de esta sección el total de registros ingresados y así mismo la opción para registrar nuevos datos de evaluación realizados mediante la actividad correspondiente.



La tabla visualizada muestra los registros de evaluación por la fecha en la cual se realizó la actividad, se visualiza el nombre del técnico que realizó el registro, nombre del campo dentro del cual se trabajó y así mismo el tipo de fenología visualizada. Dentro de esta misma tabla se encuentra la columna de opciones para la gestión de los datos registrados, donde es posible editar y / o eliminar evaluaciones registradas.

La tabla de registros de evaluación se visualiza en el enlace de la figura 30.

Fecha	Técnico	Campo	Fenología	
16 de Diciembre de 2015	Tecnico SDT	20-1340361	Desarrollo	
17 de Diciembre de 2015	Tecnico SDT	20-1340364	Desarrollo	
16 de Diciembre de 2015	Tecnico SDT	20-1340360	Fruto Consistente	
18 de Diciembre de 2015	Tecnico SDT	20-1340359	Desarrollo	
21 de Diciembre de 2015	Tecnico SDT	20-1340359	Desarrollo	

Fig. 30. Tabla que muestra los registros de evaluación ingresados.

## REGISTRAR EVALUACIÓN

El sistema web tiene la opción de registrar los datos de evaluación realizada dentro del apartado de “Evaluación”. Existen dos formas de registrar la información requerida, los registros vía web en la sección de “Evaluación” y mediante la aplicación móvil “SIMCAFÉ Evaluación”.

Para visualizar el formulario para registro de evaluación, es necesario localizar el enlace que se muestra como “Registrar”, esta opción se puede visualizar en la parte superior derecha de la tabla de registros de evaluación y mostrar así el formulario correspondiente.

La ubicación de este enlace se muestra dentro de la sección de registros de evaluación, localizada en la parte superior de la tabla, tal como se visualiza dentro de la figura 31.



Fecha	Técnico	Campo	Fenología	
16 de Diciembre de 2015	Tecnico SDT	20-1340361	Desarrollo	
17 de Diciembre de 2015	Tecnico SDT	20-1340364	Desarrollo	
16 de Diciembre de 2015	Tecnico SDT	20-1340360	Fruto Consistente	
18 de Diciembre de 2015	Tecnico SDT	20-1340359	Desarrollo	
21 de Diciembre de 2015	Tecnico SDT	20-1340359	Desarrollo	

*Fig. 31. Ubicación del enlace para registrar evaluación realizada.*

Una vez de haber ingresado a la sección de registro de evaluación el sistema mostrará en una nueva pantalla el formulario de registro donde podrá ingresar la información solicitada para el registro de evaluación correspondiente.

El sistema requiere ingresar la información de la actividad de evaluación realizada, para tal registro se solicita la fecha de la aplicación realizada, nombre del campo, el motivo por el cual se registró la información vía web, tipo de fenología visualizada, severidad en planta y la severidad en hoja y patogénesis.

A continuación se explica a detalle la solicitud de datos para cada casilla solicitada dentro del formulario de registro, dentro de la figura 32 se visualiza el formulario para registrar la información de la evaluación realizada.



Severidad en Planta (Estrato medio) - Escala (1-7)					
Planta	Surco 1	Surco 2	Surco 3	Surco 4	Surco 5
P1	<input type="text"/>				
P2	<input type="text"/>				
P3	<input type="text"/>				
P4	<input type="text"/>				
P5	<input type="text"/>				
P6	<input type="text"/>				
P7	<input type="text"/>				
P8	<input type="text"/>				
P9	<input type="text"/>				
P10	<input type="text"/>				

Fig. 32. Formulario para capturar la evaluación realizada.

La primera información que solicita el sistema para el registro de información es la fecha exacta de la evaluación 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 actual, no se podrán hacer capturas con fechas fuera de la semana actual.

El calendario desplegable para seleccionar la fecha se muestra dentro de la figura 33.

Los campos que se pueden seleccionar corresponden a los campos que se asignaron a usted como técnicos y que además aún no se ha registrado información dentro de la semana correspondiente en el campo seleccionado. Para seleccionar un campo es necesario dar clic en “-Seleccione-”, esta opción desplegará el listado en el cual es posible seleccionar uno de los campos que se encuentran registrados.

Los registros deben registrarse mediante la aplicación móvil por lo que al ingresar el registro de evaluación por el sitio web es preciso justificar la razón del porque se hizo la captura mediante el portal web, el formulario muestra un listado de opciones disponibles para seleccionar la opción correspondiente mediante un menú desplegable dentro de la casilla “Motivo web”.

La siguiente opción de captura es el apartado para seleccionar el tipo de fenología visualizada en la evaluación realizada, para elegir el tipo de fenología es necesario seleccionar la casilla



“Fenología”; la cual despliega automáticamente los tipos de fenologías registrados dentro del sistema para seleccionar la opción correspondiente.

A continuación se visualiza dentro del formulario de registro la tabla para ingresar los datos visualizados para la severidad en planta y así mismo registrar la severidad en hoja y patógenesis.

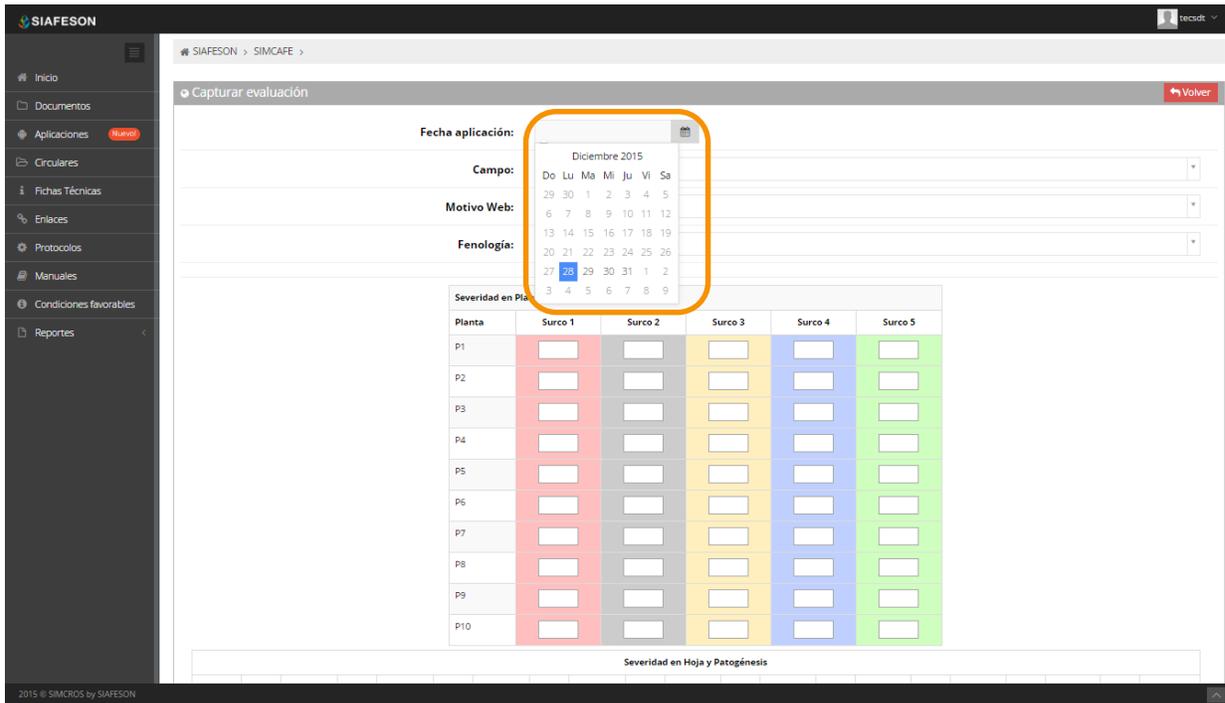


Fig. 33. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.

Una vez que has ingresado toda la información solicitada dentro del formulario de registro, es muy importante guardar la información dentro del sitio, para esto es preciso dar clic sobre el botón que se visualiza como “*Enviar*” para que el sistema guarde el registro automáticamente y se refleje la información dentro de la lista de registros de evaluación.

Dentro de la siguiente figura 34 se visualiza en pantalla la ubicación del botón para guardar la información del registro correctamente.

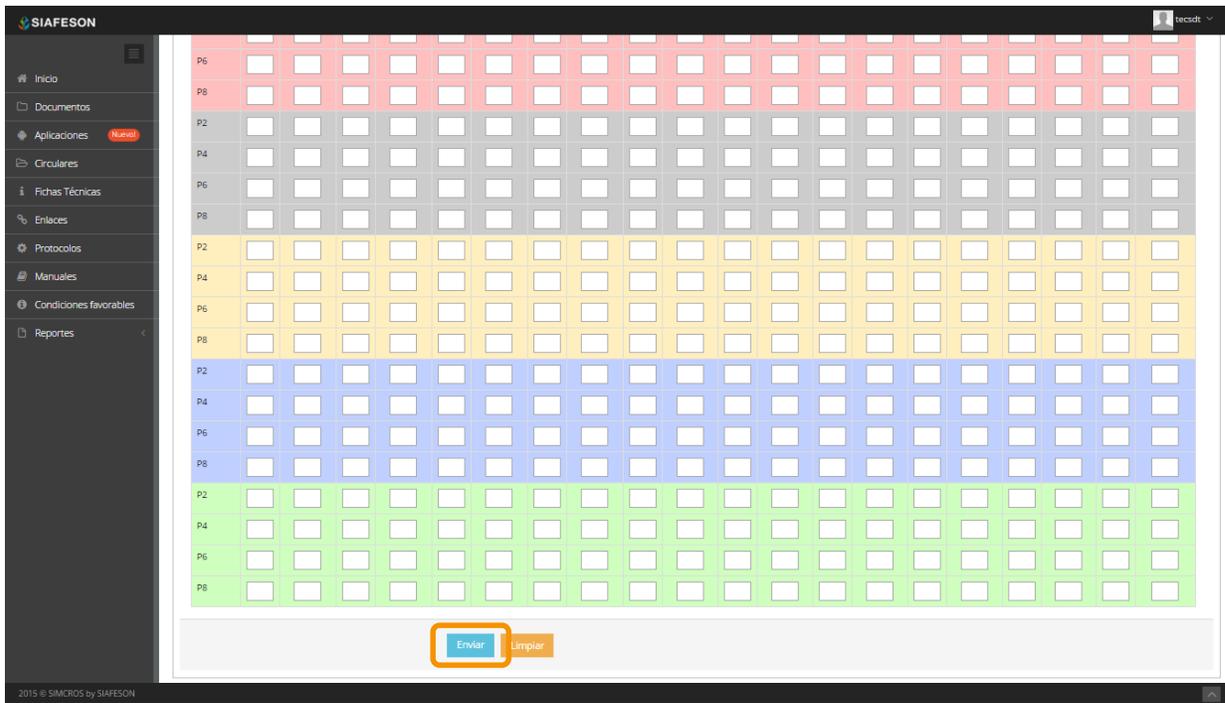


Fig. 34. Ubicación del botón para enviar la evaluación registrada de manera correcta.

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 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.

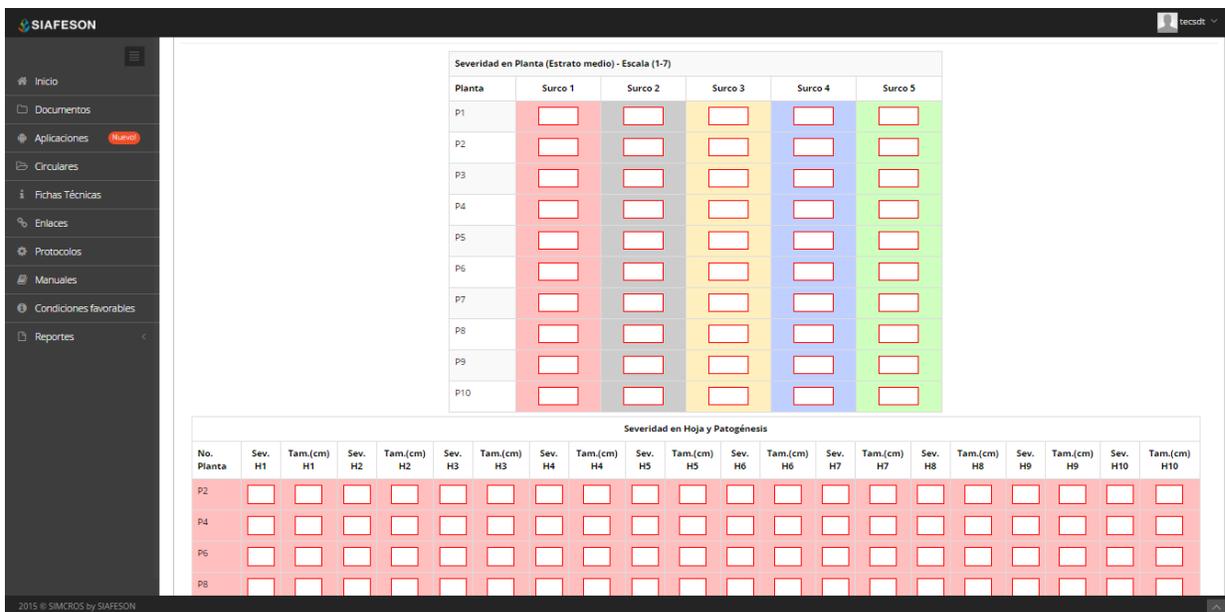
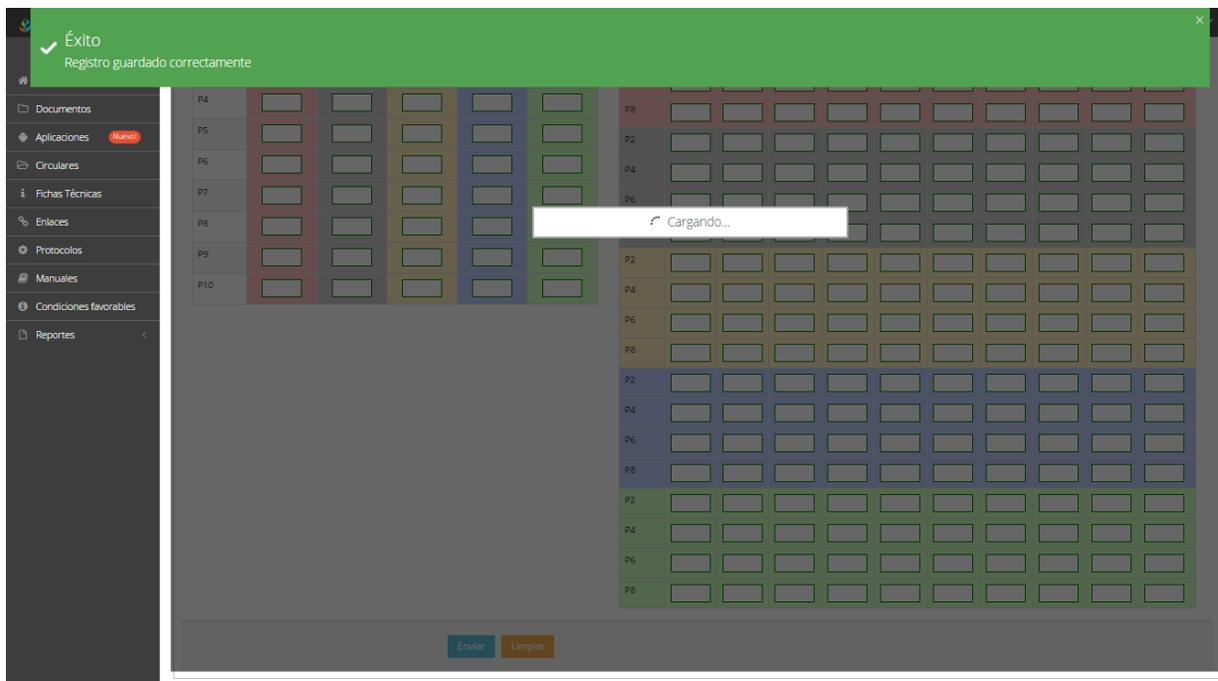


Fig. 35. Notificación en casillas indicando que es necesario ingresar la información correspondiente.



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



*Fig. 36. Notificación que indica cuando se registró la evaluación con éxito.*



## VIII. REPORTE DE AVANCE

El sistema web SIMCAFÉ cuenta con el apartado para verificar los reportes de avance de los datos que han sido ingresados al sitio durante la semana transcurrida, mostrando los registros únicamente del técnico correspondiente.

Dentro de este apartado se muestran los reportes del muestreo realizado y que fue ingresado correctamente dentro del sitio web con el técnico asignado, para entrar a este apartado deberá dar clic en el enlace que se visualiza como “Reporte de Avance”.

En la figura 37 muestra la ubicación del enlace para visualizar el reporte, el cual se encuentra ubicado dentro del menú principal del sitio web.



Fig. 37. Sección del enlace para visualizar el reporte de avance del técnico correspondiente.

Una vez de ingresar dentro de este apartado se visualiza en pantalla el reporte en tablas con la información general de datos mostrando los avances de los registros ingresados del técnico asignado por semana correspondiente dentro del sistema.

Los apartados que se visualizan de este reporte son los siguientes:

1. **Información General:** Tabla donde se visualiza a detalle la información general ingresada al sitio mediante el técnico asignado, la información se visualiza por año y semana registrada, por cada semana transcurrida se visualiza el número de campos que fueron monitoreados y así mismo la información registrada dentro del SIM y el porcentaje de registros que han sido enviados al servidor de SICAFI.



Año	Semana	Campos	% SIMCAFE	% Sicafi
2015	51	4	57.14	0.00

Semana	Teléfono	Web	Tel -> Web	Eliminadas
51	0	4	0	5

- Método de Inserción:** Dentro de esta tabla se muestra el método por el cual se hizo la inserción del dato dentro del sistema, mostrando los registros que fueron insertados mediante la aplicación móvil o así mismo los muestreos registrados mediante el portal web, mostrando también la semana transcurrida y el número de registros que han sido eliminados permanentemente dentro del sitio.

Semana	Teléfono	Web	Tel -> Web	Eliminadas
51	0	4	0	5

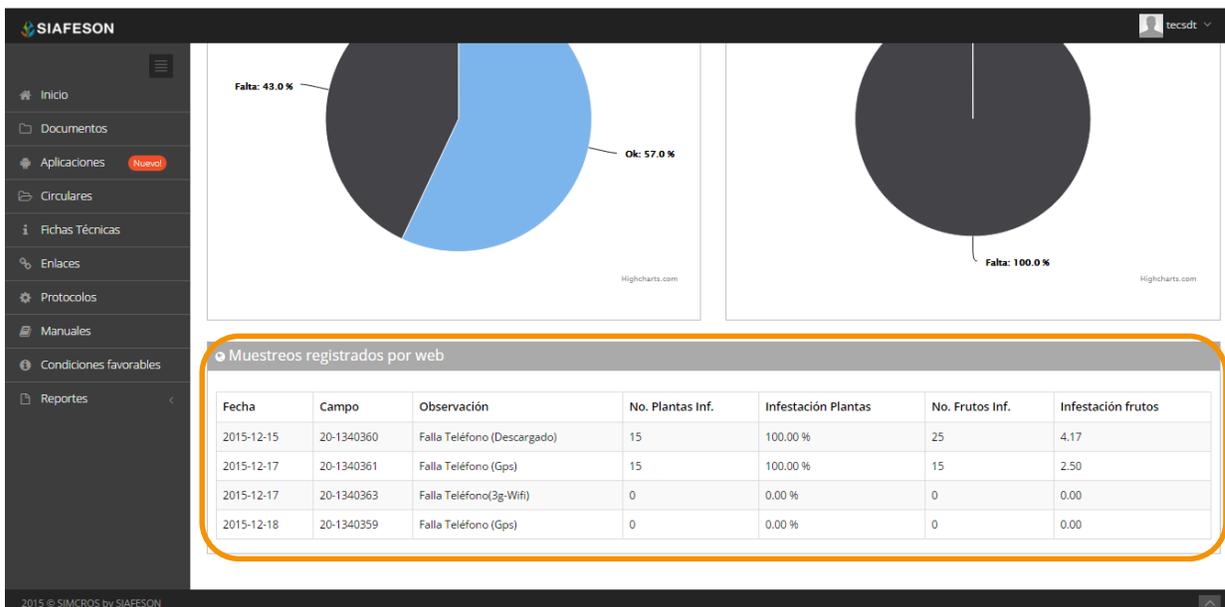
- Avance SIMCAFÉ:** Muestra porcentaje en gráfica de los datos que ya se encuentran registrados en el sitio web y de los registros que se encuentran pendientes de envío.



4. **Avance SICAFI:** Muestra el porcentaje en la gráfica de los datos que ya se encuentran registrados correctamente dentro del servidor de SICAFI y los que por algún motivo no se ha registrado la información solicitada.



5. **Muestreros registrados por web:** Tabla donde se visualiza la información de los registros ingresados mediante el sitio web, la información se visualiza por registro de la fecha en la cual fue registrado el muestreo, el campo donde se realizó la actividad requerida, tipo de observación mediante el cual el muestreo no pudo ser registrado mediante la aplicación móvil, el número de plantas infestadas, porcentaje de infestación de plantas, número de frutos infestados y el número de infestación de frutos.





## IX. GENERAR CÓDIGOS QRs

El sistema web SIMCAFÉ posee la opción para crear e imprimir los códigos QR de los campos que se han sido asignados a usted como técnico, esto es para facilitar los registros de muestreo, control y evaluación realizados en campo al registrar la actividad de aplicación conveniente.

Para poder generar los códigos QR asignados al técnico es preciso ingresar a la sección que se muestra como “Generar etiquetas”, este enlace se localiza dentro del menú principal del sitio tal como se visualiza a continuación en la figura 38.

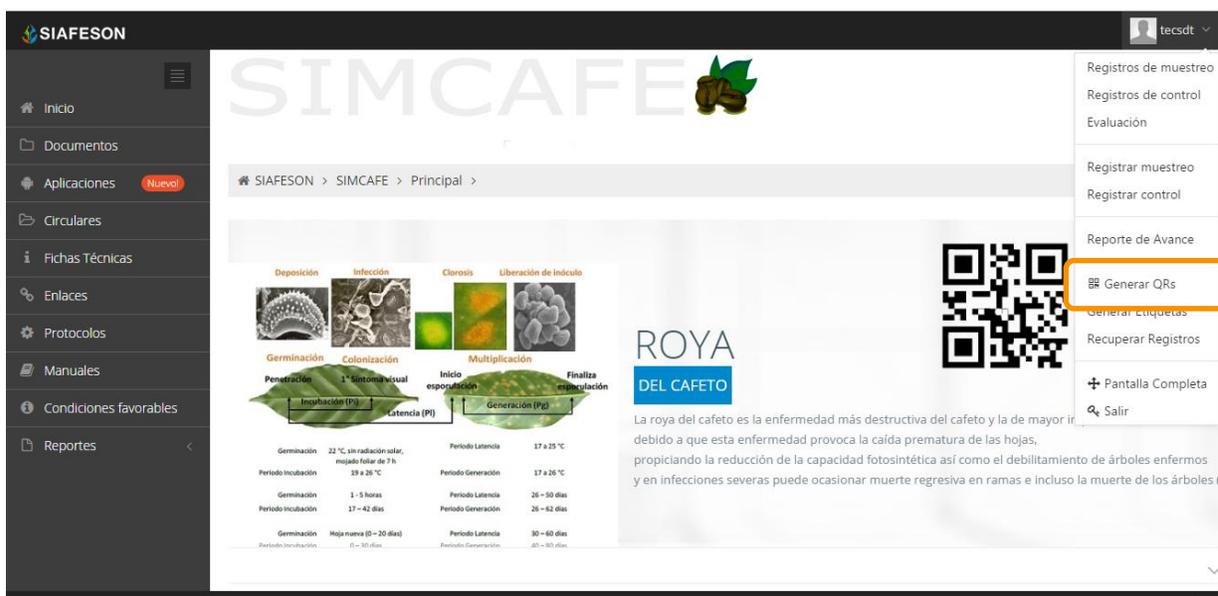


Fig. 38. Localización del enlace para generar códigos QR's dentro del menú principal.

Una vez de ingresar a la sección para la generación de códigos, se visualiza un listado en el cual se observan el total de campos registrados y asignados al técnico correspondiente.

Dentro de la tabla de registros se visualiza la información por cada campo registrado el número de siembra ID asignado y el propietario al cual pertenece, así mismo una vez que se muestra la información de los campos es momento de generar los códigos QR requeridos, los pasos a seguir para generar los códigos se divide solamente en dos partes, como se describe a continuación:

1. Deberá seleccionar únicamente los campos que sean necesaria la generación de los códigos requeridos y realizar la actividad correspondiente. Para seleccionarlos deberá llenar las casillas que se encuentran en la columna izquierda de cada registro. Los registros seleccionados tendrán este aspecto  mientras que los registros que no están seleccionados aparecerán de esta forma .



2. Una vez de haber seleccionado los registros solicitados deberás dar clic en el botón que se muestra como “Generar”, éste se encuentra ubicado en la parte superior izquierda de la tabla de registros.

La siguiente figura 39 muestra la ubicación del botón para “Generar” los códigos.

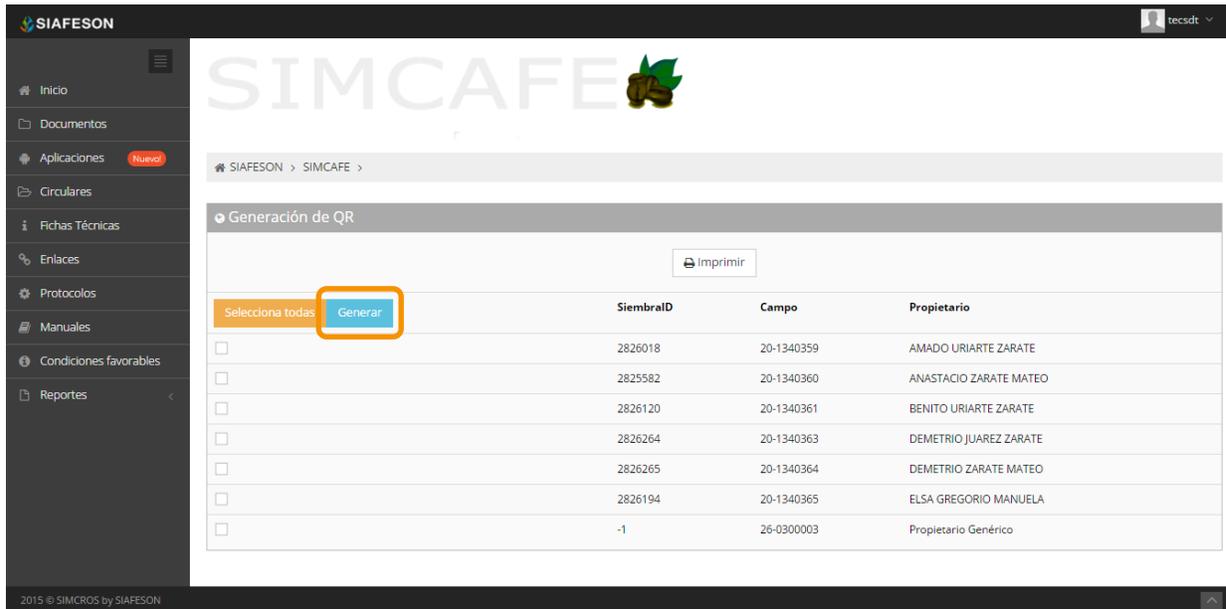


Fig. 39. Ubicación del botón para generar los “Código QR”.

Posteriormente una vez de presionar el botón para generar los códigos requeridos se genera de manera automática la información solicita y esta se observa en pantalla de manera correcta.

Los códigos creados muestran el nombre del campo asignado en la parte superior de cada uno de los códigos generados.

Así mismo en la parte superior central que se muestra en pantalla se encuentran dos botones para la gestión de cada uno de los códigos visualizados, dentro de las cuales se encuentra el botón para imprimir los códigos QR generados y se muestra también el botón el cual proporciona la opción para regresar a la pantalla anterior.

La ubicación de estos botones se muestra dentro de la figura 40.

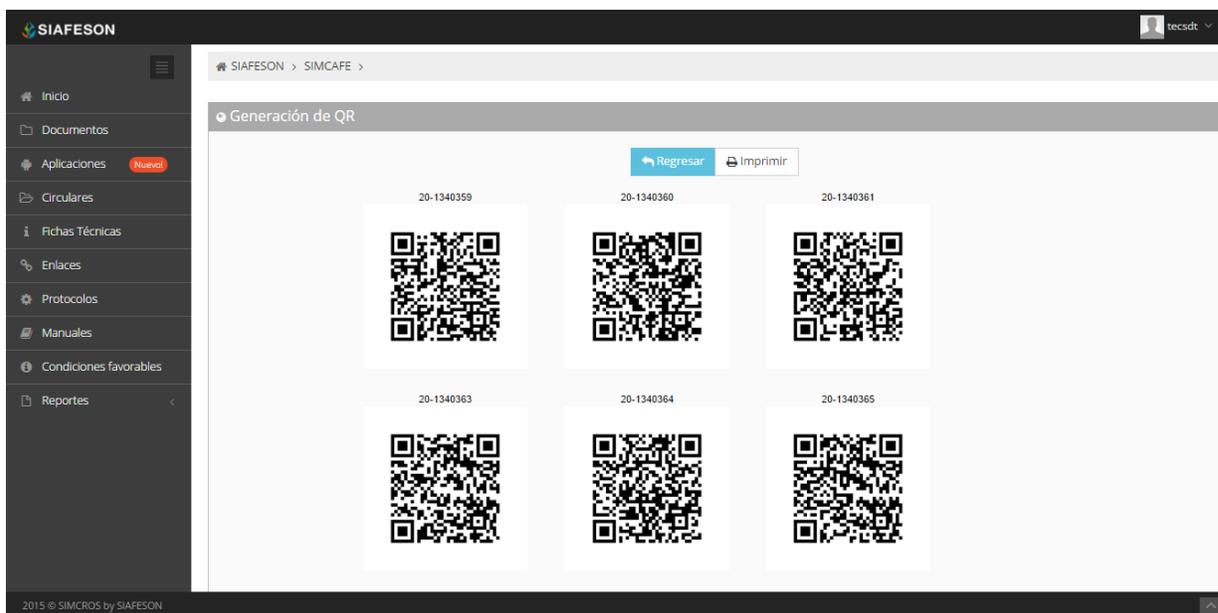


Fig. 40. Códigos QR creados correctamente.

## IMPRIMIR

Esta operación está asociada a los códigos QR generados anteriormente. Para realizar esta acción es necesario encontrarse en el apartado de “*Generación de QR*”. Para imprimir los códigos QR generados será necesario dar clic sobre el icono que se visualiza como “*Imprimir*” este botón 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 41.

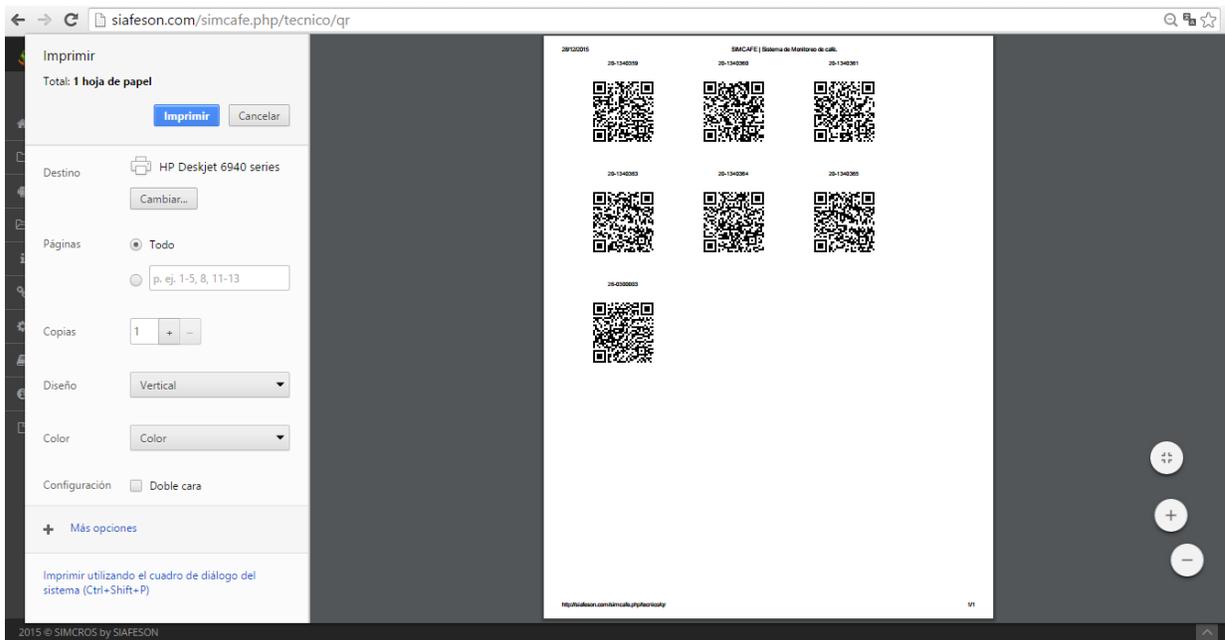


Fig. 41. Asistente de impresión.



## X. GENERAR ETIQUETAS

El sistema cuenta con la opción para crear etiquetas de los códigos QR. Dentro del menú principal del sitio se muestra la opción para crear etiquetas asignadas a cada técnico dentro de los campos determinados, para ingresar a “Generar Etiquetas” es necesario encontrarse en el apartado donde se encuentra el menú principal del sitio, y seleccionar el enlace correspondiente, tal como lo muestra la siguiente figura 42.



Fig. 42. Ubicación del enlace para generar las etiquetas de los códigos QR dentro del menú desplegable.

Una vez de ingresar dentro de la sección para la generación de etiquetas, se observa en pantalla el botón principal para crear los registros requeridos, este botón se visualiza como “Imprimir”. Para crear las etiquetas solicitadas es preciso seleccionar el botón proporcionado para generar así la información correspondiente.

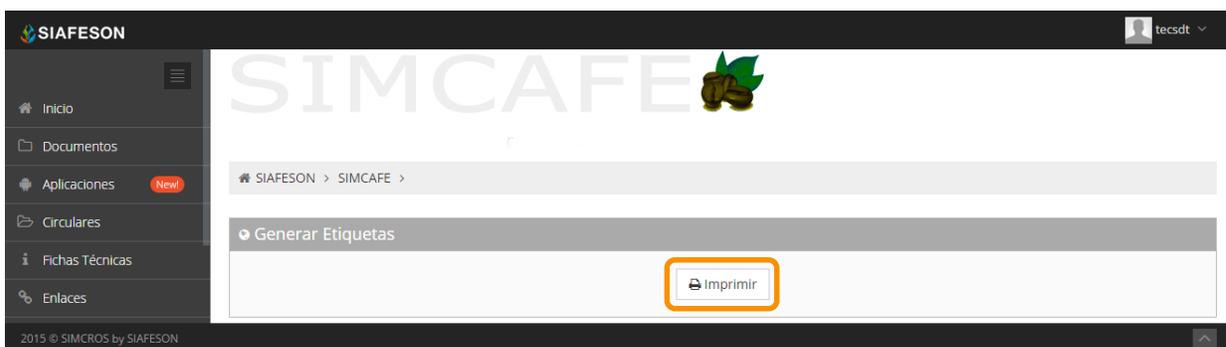
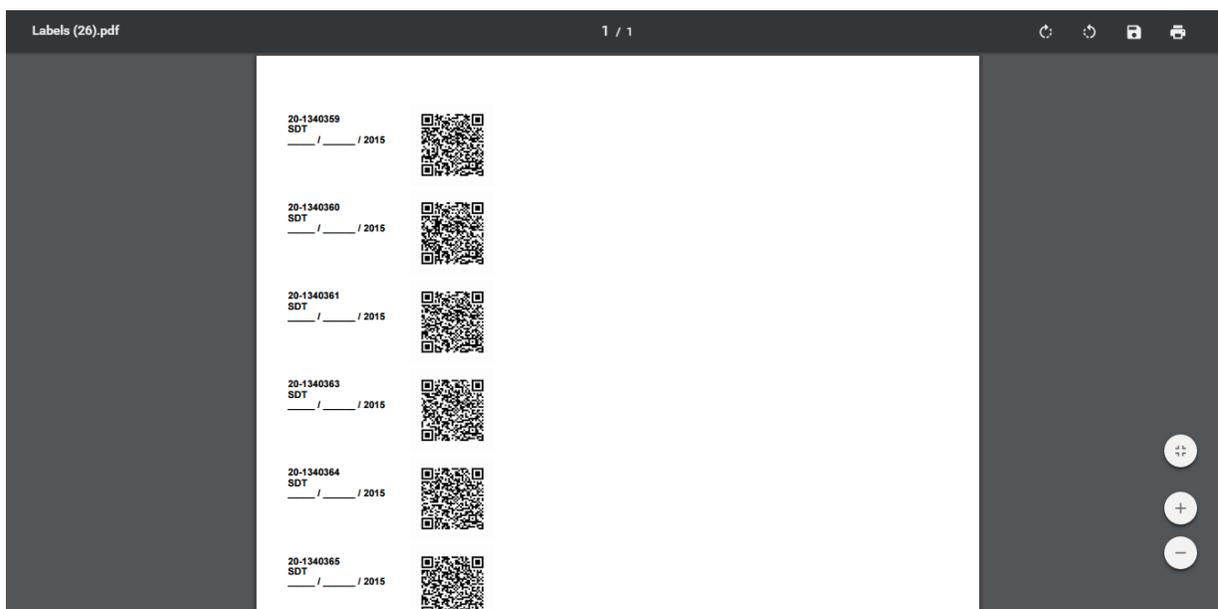


Fig. 43. Botón para generar e imprimir las etiquetas de manera correcta.



Al hacer selección del botón para generar las etiquetas requeridas se descarga de manera automática un archivo en formato PDF dentro del cual se muestran las etiquetas generadas las cuales fueron asignadas al técnico correspondiente. El cuadro de descarga se visualiza en el apartado inferior izquierdo de la pantalla visualizada.

El archivo que genera el sistema es creado en formato PDF, en el cual es posible visualizar las etiquetas que fueron seleccionadas anteriormente y estas se encuentran asignadas al técnico. Dentro del archivo generado se visualiza 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 44.



*Fig. 44. Pantalla que muestra etiquetas generadas.*



## XI. 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 muestra 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 45.

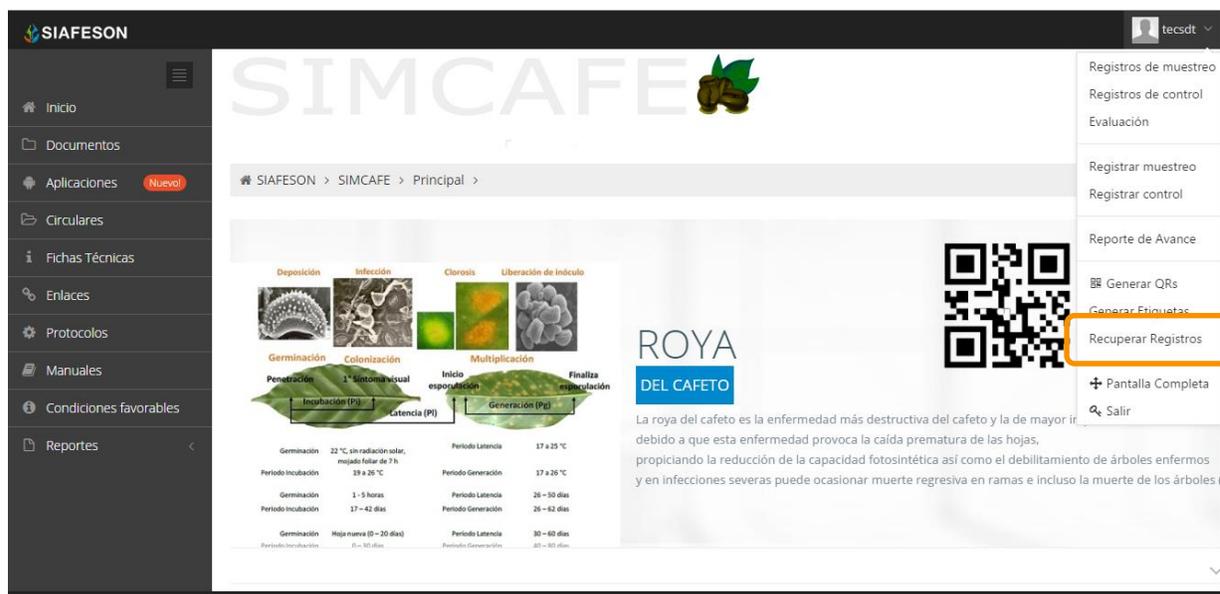


Fig. 45. Sección en el menú desplegable para “Recuperar registros” que no se visualizan correctamente dentro del sistema.

La finalidad de este apartado es recuperar los registros capturados por la aplicación móvil y que por algún problema de conexión no hayan sido enviados al sistema web correctamente. Cuando un técnico asegura que leyó el código QR correspondiente y realizó la actividad de manera correcta, pero al hacer el envío al sistema estos no se registraron con la totalidad de sus capturas.

Una vez que se ingresó al módulo para recuperar registros se despliega en pantalla un formulario el cual solicita ingresar únicamente dos datos para la recuperación de un registro. Tales como el número de IMEI del teléfono asignado y la base de datos de la cual se hará la búsqueda de información, para ello seleccionamos la información conveniente.

A continuación en la siguiente figura 46 se muestra la información y la ubicación de los botones con menú desplegable para recuperar los registros requeridos.



Fig. 46. Opciones disponibles con menú desplegable para recuperar registros.

A continuación se puede 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 a la pantalla donde se visualizan las capturas realizadas dentro de la aplicación Móvil SIMCAFÉ, es necesario presionar el botón “Menú” de la aplicación para acceder a la ventana que 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 del “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 revisión de la información registrada y así mismo la opción para subir el archivo correspondiente, para 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 para visualizar la nueva base de datos que se acaba de subir 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.



## XII. 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 47.



Fig. 47. Ubicación del botón para “Salir” del sistema web SIMCAFÉ.