

# MANUAL DE USUARIO SIMDIA CQ TRASPATIO | ADMINISTRADOR JUNTA

Sistema de Monitoreo de Diaphorina

*Elaborado por: Lorenia Hoyos*

*Editor: Alejandro J. Lagunes*

*Colaboradores: Bernardo Pérez, Linda Herrera, Jonathan García,  
Octavio Saavedra, Nerle Rosas.*

*Número Actualización: 3*

*Fecha Actualización: 21 Enero 2015.*

SIAFESON 2015



## TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN .....	2
II. REQUERIMIENTOS .....	2
III. SITIO WEB .....	2
IV. INICIAR SESIÓN .....	3
V. REGISTROS .....	6
VI. REPORTE .....	14
VII. IMPRIMIR QRS .....	17
VIII. ANÁLISIS DE TÉCNICO .....	20
IX. SALIR .....	22



## I. INTRODUCCIÓN

El presente manual está diseñado para facilitar el trabajo dentro de la página web **SIMDIA CQ**, este facilita el manejo de las áreas citadas y sus funciones, permitiendo el dominio de todas sus características. Esté muestra los pasos que como administrador debes seguir en las tareas que tengas que realizar dentro del portal

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” dentro del sistema web **SIMDIA CQ**. Esto con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que asegure el uso correcto del sistema.

## II. REQUERIMIENTOS

Los requerimientos mínimos para el sistema de captura web **SIMDIA CQ** funcione correctamente, son los siguientes:

- 1) **Computadora con conexión a internet.**
- 2) **Algún Navegador web (Se recomienda Google Chrome).**
- 3) **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://www.siafeson.com/simdiacq.php>

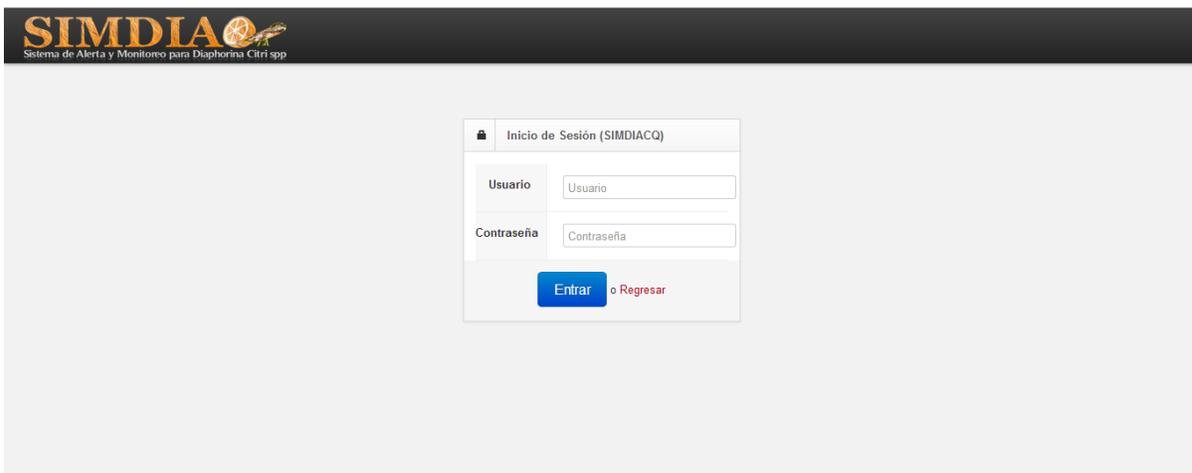


Fig. 1. Primera pantalla dentro del sistema SIMDIA CQ.



Como se puede apreciar en la figura 1, la página inicial de la web se muestra la opción para iniciar sesión dentro del sitio.

## IV. INICIAR SESIÓN

Para iniciar la sesión deberás escribir la dirección <http://siafeson.com/simdiacq.php> en el navegador de tu computadora. En este momento verás una pantalla de acceso como la que se muestra en la Fig. 2, donde deberás de proporcionar tu nombre de usuario y contraseña para iniciar sesión dentro del sitio y así realizar las actividades correspondientes.

The image shows a web browser window displaying the login page for the SIMDIA CQ system. The page header features the SIMDIA logo and the text "Sistema de Alerta y Monitoreo para Diaphorina Citri spp". The main content area is a light gray background with a white login form titled "Inicio de Sesión (SIMDIACQ)". The form contains two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below the fields are two buttons: a blue "Entrar" button and a red "Regresar" button.

*Fig. 2. Pantalla de acceso al sistema web SIMDIA CQ.*

El sistema muestra un recuadro en donde permite ingresar los datos de usuario para iniciar sesión dentro del sitio, esto se muestra en la figura 3.

A continuación deberá Introducir el nombre de usuario y la contraseña que ha sido asignada, una vez ingresados los datos es necesario presionar el botón azul “*Entrar*” ubicado en la parte inferior izquierda del recuadro de inicio de sesión. El sistema comprobará si los datos introducidos coinciden con la base de datos existentes del sistema.



Inicio de Sesión (SIMDIACQ)

Usuario

Contraseña

[Entrar](#) o [Regresar](#)

Fig. 3. Casilla de inicio de sesión, donde deberás introducir tus datos de acceso.

En caso de existir un error, el sitio lo hará saber con mensajes como el que se muestra en la Figura 4, De ser así deberá ingresar nuevamente los datos de inicio de sesión.

Inicio de Sesión

**Datos incorrectos de usuario.**

Usuario

Contraseña

[Entrar](#) o [Regresar](#)

Fig. 4. Ejemplo de un inicio de sesión erróneo.

Una vez que los datos se ingresaron al sistema correctamente, el sistema re direccionará al apartado correspondiente.



Si ingresaste correctamente al sistema este se redirigirá a la siguiente pantalla donde mostrará en la parte superior derecha el nombre del usuario que está ingresando al sistema web.

Una vez que estas dentro puedes presionar el nombre de usuario para visualizar el menú el cual se tiene disponible para la gestión de registros. Entre esas opciones están: “Registros”, “Reporte”, “Imprimir QRs”, “Análisis de Técnicos” y “Salir”. Esto se muestra a continuación dentro de la Figura 5.

En las siguientes secciones se explicará a detalle los pasos a seguir en cada opción.

The screenshot shows the SIMDIA web interface. At the top left is the logo 'SIMDIA Sistema de Monitoreo de Diaphorina'. The main header area includes 'REPORTE DE ADMINISTRADOR', a '+ Nuevo Registro' button, and an 'Exportar a Excel' button. Below this are several status boxes: 'Revisados: 881', 'Con Aplicación: 881', 'Sin Acceso: 0', 'Sin Hospedero: 0', 'Enviados a SICAFISON: 870', and 'Reportados en SICAFISON: 870'. A section titled 'Lista de Traspasios Semana: 3' contains a table with columns for Fecha, Técnico, Municipio, Latitud, Longitud, Citricos, Limonarias, Producto, Observación, Método, SICAFI, and Opciones. A user menu is open in the top right corner, listing 'Registros', 'Reporte', 'Imprimir QRs', 'Análisis de Técnicos', and 'Salir'. The table below shows seven records for the date 2015-01-12, all from 'Arturo Alonso Bibriezca Rodríguez' in 'FUERTE MAYO', with various coordinates and product information (IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA).

Fecha	Técnico	Municipio	Latitud	Longitud	Citricos	Limonarias	Producto	Observación	Método	SICAFI	Opciones
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodríguez	FUERTE MAYO	26.56327	-109.19729	3	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodríguez	FUERTE MAYO	26.5636	-109.19698	1	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodríguez	FUERTE MAYO	26.56414	-109.19518	14	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodríguez	FUERTE MAYO	26.5644	-109.1949	18	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodríguez	FUERTE MAYO	26.56481	-109.19566	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodríguez	FUERTE MAYO	26.5645	-109.19489	6	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodríguez	FUERTE MAYO	26.56529	-109.19482	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	Q

Fig. 5. El Sistema reconoce el usuario y muestra las opciones permitidas en el menú dentro del nivel ingresado.

Una vez dentro del sitio automáticamente se mostrará en pantalla la opción de “Registros” dentro del sitio mostrándose en una tabla con la información y opciones correspondientes.



## V. REGISTROS

El sistema cuenta con la opción para verificar los registros totales dentro del sistema mostrándolos así en una tabla dentro de la opción “Registros”. Esta misma es la opción a la cual se dirige por default el sistema. En esta sección observará un reporte de control con los registros correspondientes a los técnicos y los datos de traspatios que han sido ingresados al sistema, la tabla con la información registrada se muestra a continuación en la Figura 6.

Fecha	Técnico	Municipio	Latitud	Longitud	Cítricos	Limonarias	Producto	Observación	Método	SICAFI	Opciones
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodríguez	FUERTE MAYO	26.56327	-109.19729	3	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Móvil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodríguez	FUERTE MAYO	26.5636	-109.19698	1	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Móvil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodríguez	FUERTE MAYO	26.56414	-109.19518	14	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Móvil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodríguez	FUERTE MAYO	26.5644	-109.1949	18	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Móvil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodríguez	FUERTE MAYO	26.56481	-109.19566	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Móvil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodríguez	FUERTE MAYO	26.5645	-109.19489	6	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Móvil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodríguez	FUERTE MAYO	26.56529	-109.19482	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Móvil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodríguez	FUERTE MAYO	26.56568	-109.19476	11	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Móvil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodríguez	FUERTE MAYO	26.5664	-109.19537	7	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Móvil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodríguez	FUERTE MAYO	26.56627	-109.19527	4	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Móvil	Enviado	Q

Fig. 6. Pantalla que muestra “Lista de Traspasos” registros dentro del sitio.

Esta opción permite al administrador de la junta visualizar las capturas realizadas por todos los técnicos durante la semana que se realiza la consulta y permite visualizar si el registro ha sido enviado a SICAFI. Además permite exportar la información a un formato en Excel para almacenamiento o para un análisis más detallado de la información.

Así mismo, dentro del apartado se muestra información como el número de revisadas con las cuales se cuenta hasta el momento, número total con aplicación química, el total a las cuales no se tuvo acceso, número de hospederos registrados, los registros que han sido enviados a SICAFISON así como el número de reportadas en SICAFISON.

## NUEVO REGISTRO

Para agregar un nuevo registro de aplicación de control químico es necesario encontrarse ubicado dentro de la opción de “Registros”. El botón “Nuevo Registro” se dirigirá a un



formulario para iniciar una nueva captura web. Dentro de la Figura 6 se muestra la ubicación del botón para nuevo registro de control químico por registro web.

**SIMDLA** Sistema de Monitoreo de Diaphorina Cristal Yee

REPORTE DE ADMINISTRADOR

[+ Nuevo Registro](#) [Exportar a Excel](#) [Enviar a SICAFISON](#)

Revisados: 881    Con Aplicación: 881    Sin Accesos: 0    Sin Hospedero: 0    Enviados a SICAFISON: 870    Reportados en SICAFISON: 870

Lista de Traspasos Semana: 3

Mostrar: Registros    Buscar:

Fecha	Técnico	Municipio	Latitud	Longitud	Cítricos	Limonarias	Producto	Observación	Método	SICAFI	Opciones
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56327	-109.19729	3	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5636	-109.19698	1	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56414	-109.19518	14	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5644	-109.1949	18	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56481	-109.19566	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5645	-109.19489	6	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56529	-109.19482	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56568	-109.19476	11	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5664	-109.19537	7	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56627	-109.19527	4	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q

Mostrando 1 para 10 de 881 Registros    [Primero](#) [Anterior](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [Siguiente](#) [Ultimo](#)

Fig. 7. Ubicación del botón “Nuevo Registro”, para realizar nueva captura web.

El sistema desplegará en una nueva pantalla el formulario correspondiente donde podrá introducir la información solicitada para el nuevo registro web tal, la información se divide por dos secciones, dentro de la primera sección se muestra el formulario de captura de registro tal como la fecha del registro de captura, el técnico asignado, traspatio correspondiente, latitud y longitud, plantas cítricos, plantas limonaria, producto aplicado y observación dentro del registro.

En la figura 8 se muestra el formulario para el nuevo registro

- **Fecha:** La primera información que solicita el sistema es la fecha de captura, para seleccionar una fecha deberá dar clic en el cuadro de texto de fecha, en este momento se desplegará un calendario en el cual podrás seleccionar la fecha correspondiente (ver figura 10). Las fechas que se pueden seleccionar corresponden a la semana actual, no se podrán hacer capturas con fechas fuera de la semana actual.
- **Técnico:** La siguiente información requerida es el nombre del técnico asignado, deberá seleccionar el nombre del técnico que se tiene asignado, para seleccionar es necesario dar clic en el cuadro de captura, se desplegara el listado en el cual puedes seleccionar al técnico correspondiente.
- **Traspatio:** De igual manera esta opción cuenta con un menú desplegable, así mismo es necesario Seleccionar la localidad donde se encuentra el traspatio.



- **Latitud y Longitud:** Estos dos campos se llenarán automáticamente una vez que se introduzca la dirección en el mapa que se muestra del lado derecho del formulario de captura.
- **Plantas Cítricos:** Indicar el número de plantas de cítricos los cuales se contabilizaron en el traspatio correspondiente.
- **Plantas Limonaria:** Indicar el número de plantas limonarias que se contabilizaron en el traspatio.
- **Producto:** Seleccionar el tipo de producto que se aplicó en el traspatio.
- **Observación:** Seleccionar alguna observación que haya interferido con la recopilación de datos.

En la sección de “Ubicación”, que se muestra al lado derecho del formulario, observarás un solo campo a llenar llamado “Dirección”, en el cual deberás introducir la dirección del traspatio que se visitó y a continuación dar clic en el botón “Obtener coordenadas”. De esta manera podrás comprobar la dirección en el mapa y se actualizarán los campos de “Latitud” y “Longitud”.

Una vez de haber finalizado con toda la captura de los campos para el registro de la aplicación química es necesario dar clic en el botón “Enviar” para almacenar el registro de los datos.

Si en dado caso de olvidar llenar un campo o se introdujo información incorrecta, el sistema avisará notificando que el campo es requerido para hacer el registro correctamente dentro del sitio. En este caso se deberá corregir el campo o los campos correspondientes donde el mensaje aparezca. El sistema cuenta también con el botón “Limpiar” para que todos los campos del formulario se borren para comenzar de nuevo el registro de control químico correspondiente.

Dentro de la siguiente figura se muestra la ubicación del formulario donde muestra los botones para guardar el registro y / o para limpiar los registros ingresados.



Fig. 8. Pantalla que muestra el “Formulario” para nuevo registro de traspatio.

Una vez que has presionado el botón “Enviar”, se mostrará nuevamente la pantalla “Lista de Traspacios” y así mismo mostrará que el nuevo registro se agregó a la “Lista de Traspacios” (Figura 9).

Lista de Traspacios Semana: 3

Mostrar: 11 Registros Buscar:

Fecha	Técnico	Municipio	Latitud	Longitud	Citricos	Limonarias	Producto	Observación	Método	SICAFI	Opciones
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56327	-109.19729	3	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5636	-109.19698	1	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56414	-109.19518	14	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5644	-109.1949	18	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56481	-109.19566	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5645	-109.19489	6	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56529	-109.19482	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56568	-109.19476	11	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5664	-109.19537	7	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56627	-109.19527	4	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	

Mostrando 1 para 10 de 881 Registros Primero Anterior 1 2 3 4 5 Siguiete Ultimo

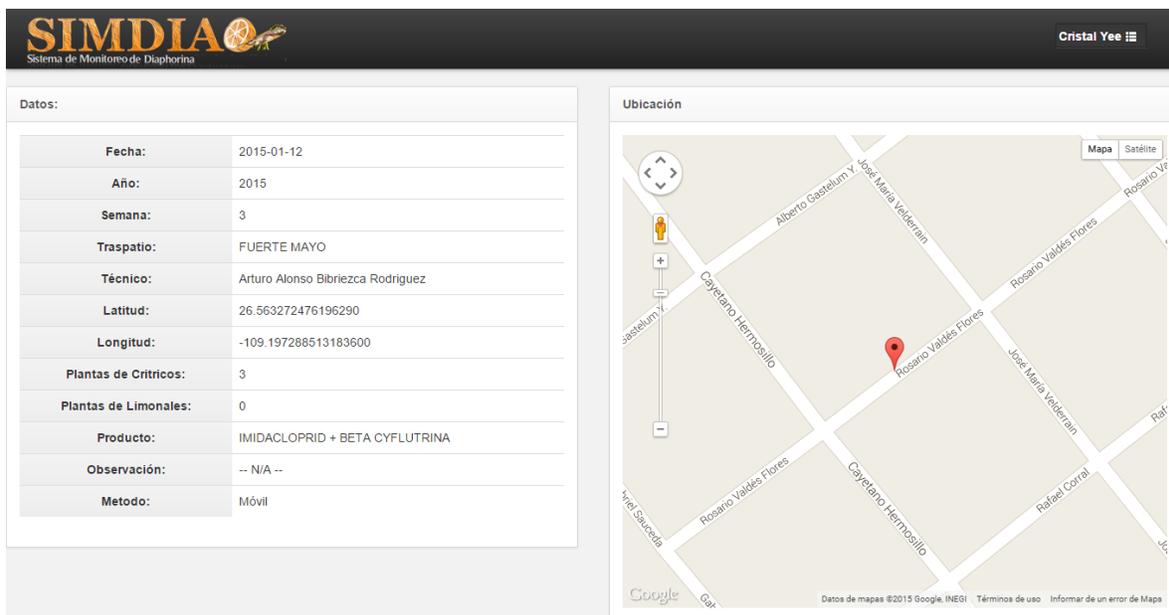
Fig. 9. Vista de la tabla al agregar un nuevo registro de traspatio.



Observarás que los registros en la tabla contienen los datos que acabas de agregar en el formulario. Además, la penúltima columna llamada “SICAFI” muestra si el registro fue enviado o no a SICAFI. La última columna llamada “Opciones”, contiene tres acciones para el registro seleccionado: Detalles, Editar y Eliminar.

## DETALLES

Esta opción permite visualizar los datos correspondientes del registro dentro de la tabla de aplicación de control químico. A continuación se muestra dentro de la Figura 10 la pantalla que se muestra al seleccionar dicha opción.



Datos:	
Fecha:	2015-01-12
Año:	2015
Semana:	3
Traspatio:	FUERTE MAYO
Técnico:	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez
Latitud:	26.563272476196290
Longitud:	-109.197288513183600
Plantas de Critricos:	3
Plantas de Limonales:	0
Producto:	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA
Observación:	-- N/A --
Metodo:	Móvil

*Fig. 10. Pantalla que se muestra al seleccionar el botón “Detalles”, muestra los datos correspondientes al registro del traspatio ingresado.*

## EDITAR

Esta opción permite cambiar algún dato mal ingresado, puede modificar la información de los registros y guardar la información correcta haciendo clic en el botón “Enviar” para guardar el registro correctamente, siempre y cuando el registro no se encuentre enviado a SICAFI. A continuación se muestra el formulario con las casillas activas listas para edición de datos.



**SIMDIA**  
Sistema de Monitoreo de Diaphorina

Formulario

Fecha: 2015-01-16

Técnico: Arturo Alonso Bibrizca Rodi

Traspatio: FUERTE MAYO

Latitud: 26.592124938964844

Longitud: -109.34148406982422

Plantas Citricas: 1

Plantas Limonaria: 0

Producto: IMIDACLOPRID + BETA CY

Observación: - N/A -

ENVIAR LIMPIAR

Ubicación

Dirección:

Obtener coordenadas

Mapa Satélite

Google

Datos de mapas ©2015 Google, INEGI | Términos de uso | Informar de un error de Maps

Fig. 11. Formulario para modificar traspatio registrado con casillas activas.

## ELIMINAR

Dentro de la tabla de registros, se muestra un botón con una cruz el cual es únicamente para eliminar un registro dentro del sitio, para esta acción es necesario seleccionar la entrada correspondiente y hacer clic en el botón para “eliminar” registro. Una vez de seleccionar esta opción muestra un mensaje de alerta de confirmación para la eliminación del registro La figura 12 muestra mensaje de alerta.

Fecha	Latitud	Longitud	Traspatio	Metodo	SICAFISON	Opciones
2014-03-11	27.47731	-109.92408	3	Web	Sin Enviar	🔍 🗑️ ✖️
2014-03-13	27.49471	-109.93479	3	Web	Sin Enviar	🔍 🗑️ ✖️
2014-03-12	27.43329	-110.01965	6	Web	Sin Enviar	🔍 🗑️ ✖️

The page at siafeson.com says:  
Seguro que desea Eliminar?  
OK Cancel

Fig. 12. Alerta que se genera al hacer clic en el botón “Eliminar” registro.

## ENVIAR A SICAFISON

Si ya se han capturado todos los traspacios asignados y están correctamente listos para enviarlos al servidor correspondiente es necesario mandarlos al servidor de SICAFI.



Para esta acción es necesario estar en el apartado “Registros”. Una vez que se tengan los registros listos, es momento de enviarlos al servidor, esta acción se divide solamente en dos partes:

1. Deberá seleccionar los registros que están listos a subir. Para seleccionarlos deberá llenar la casilla que se encuentra a la 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 teniendo los registros seleccionados deberá dar clic en el botón “Enviar a SICAFISON” que se encuentra en la parte superior derecha.

Fecha	Técnico	Municipio	Latitud	Longitud	Cítricos	Limonarias	Producto	Observación	Método	SICAFI	Opciones
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56327	-109.19729	3	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5636	-109.19698	1	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56414	-109.19518	14	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5644	-109.1949	18	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56481	-109.19566	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5645	-109.19489	6	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56529	-109.19482	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56568	-109.19476	11	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5664	-109.19537	7	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q
2015-01-12	Arturo Alonso Bibrzeza Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56627	-109.19527	4	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	- N/A -	Movil	Enviado	Q

Fig. 13. Ubicación del Botón para “Enviar a SICAFISON” registros de traspasio.

Al dar clic en el botón “Enviar a SICAFISON” automáticamente se empezaran a subir al servidor todos los registros ingresados dentro del sitio web. Al finalizar mostrara una pantalla de confirmación indicando que los registros se han enviado satisfactoriamente.

## EXPORTAR A EXCEL

El sistema cuenta con la opción para exportar información registrada a archivo en formato de Excel para verificación de registros de forma detallada.

Dentro de la siguiente figura se muestra la ubicación del botón para “Exportar a Excel” y muestra también formato del registro descargado de los datos correspondientes.



**REPORTE DE ADMINISTRADOR**

+ Nuevo Registro    **Exportar a Excel**    Enviar a SICAFIGON

Revisados: 881    Con Aplicación: 881    Sin Acceso: 0    Sin Hospedero: 0    Enviados a SICAFIGON: 870    Reportados en SICAFIGON: 870

**Lista de Traspasios Semana: 3**

Mostrar 1 Registros    Buscar:

Fecha	Técnico	Municipio	Latitud	Longitud	Citricos	Limonarias	Producto	Observación	Método	SICAFIGON	Opciones
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56327	-109.19729	3	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5636	-109.19698	1	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56414	-109.19518	14	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5644	-109.1949	18	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56481	-109.19566	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5645	-109.19489	6	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>

Siafeson (2).xls    Mostrar todas las descargas...

Fig. 14. Ubicación del Botón para “Exportar a Excel” registros y ubicación del Excel generado.

## BUSCAR INFORMACIÓN

Así mismo la tabla de registros de traspatio muestra en la parte superior un enlace para filtrar información ingresada, esto si se desea verificar, modificar o eliminar información dentro de la tabla de registros ingresados. La ubicación de este apartado lo muestra a continuación la figura 15.

**REPORTE DE ADMINISTRADOR**

+ Nuevo Registro    Exportar a Excel    Enviar a SICAFIGON

Revisados: 881    Con Aplicación: 881    Sin Acceso: 0    Sin Hospedero: 0    Enviados a SICAFIGON: 870    Reportados en SICAFIGON: 870

**Lista de Traspasios Semana: 3**

Mostrar 1 Registros    **Buscar:**

Fecha	Técnico	Municipio	Latitud	Longitud	Citricos	Limonarias	Producto	Observación	Método	SICAFIGON	Opciones
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56327	-109.19729	3	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5636	-109.19698	1	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56414	-109.19518	14	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5644	-109.1949	18	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.56481	-109.19566	10	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>
2015-01-12	Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	FUERTE MAYO	26.5645	-109.19489	6	0	IMIDACLOPRID + BETA CYFLUTRINA	-- N/A --	Movil	Enviado	<a href="#">Q</a>

Fig. 15. Ubicación del Botón para “Buscar Registros Ingresados”.



## VI. REPORTE

El sistema **SIMDIA CQ** tiene como opción verificar reportes de avance de los datos que han sido ingresados al sitio durante la semana transcurrida, dentro de los apartado se muestran los reportes del registro realizado dentro del sitio mostrando en si información correspondiente de cada apartado, para entrar a este apartado deberá dar clic en el botón de “Reportes” ubicado dentro del menú disponible con el cual cuenta el sitio. En la figura 16 muestra la ubicación del botón dentro del menú principal del sistema.



Fig. 16. Ubicación de la Opción para ingresar a “Reporte” dentro del menú principal.

En esta sección podrás consultar un reporte general de los datos que han sido recopilados por la junta local. Secciones del reporte (Figura 17):

1. **Información general:** Primer apartado del reporte muestra el nombre de la junta correspondiente así como la semana actual de registros.
2. **Tabla principal:** Este apartado muestra un resumen general para el administrador de los registros dentro de la semana en curso mostrando datos como: Año del registro, Semana en curso, número de traspacios registrados, número de plantas con cítricos registradas, Plantas Limonaria y porcentaje enviado a SICAFI, así como la opción para exportar información en Excel para verificación detallada de los registros.
3. **Mapa traspacios:** Muestra un mapa satelital con las zonas donde se encuentran los traspacios que fueron registrados, clasificados por especie y por los traspacios que no han sido revisados.
4. **Mapa traspacios por técnico:** Muestra un mapa satelital con las zonas donde se encuentran los traspacios que fueron registrados, clasificados por técnico.
5. **Avance por técnico:** Es una tabla que muestra la información de avance de los técnicos: mostrando el nombre de los usuarios registrados, número de traspacios revisados, días trabajadas del técnico registrado así como el promedio de horas trabajadas.



1

## Reporte Junta Local de Sanidad Vegetal de Huatabampo

Semana: 4 / 2015

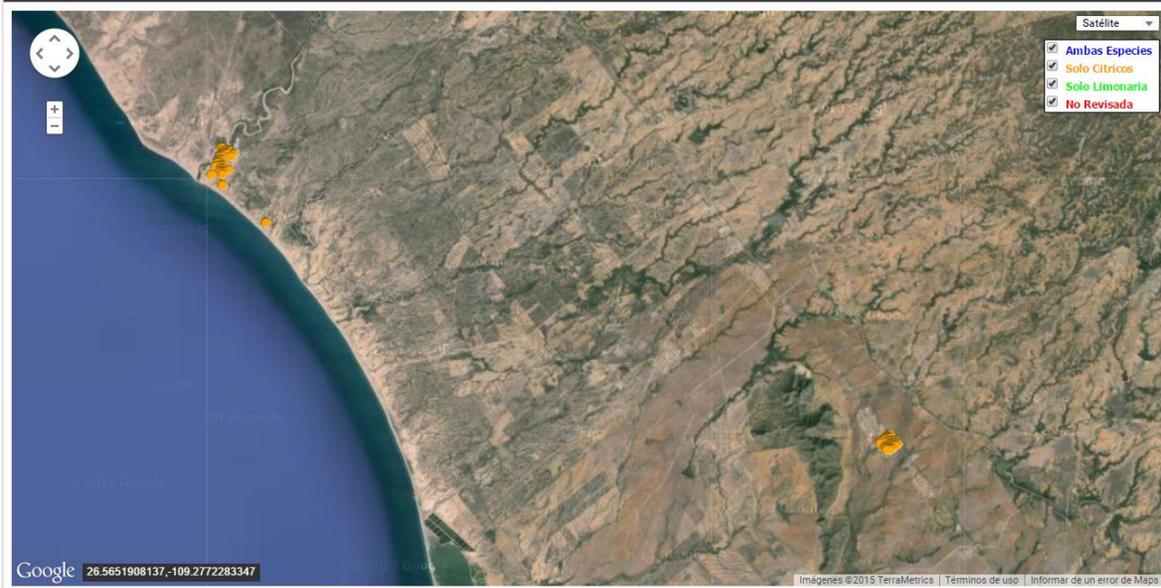
2

Tabla Principal

Año	Semana	Traspacios	Plantas Citricos	Plantas Limonaria	% SICAFI	Exportar a Excel
2015	4	207	1395	2	100	
2015	3	881	4590	4	98.75	
2015	2	782	3426	4	100	

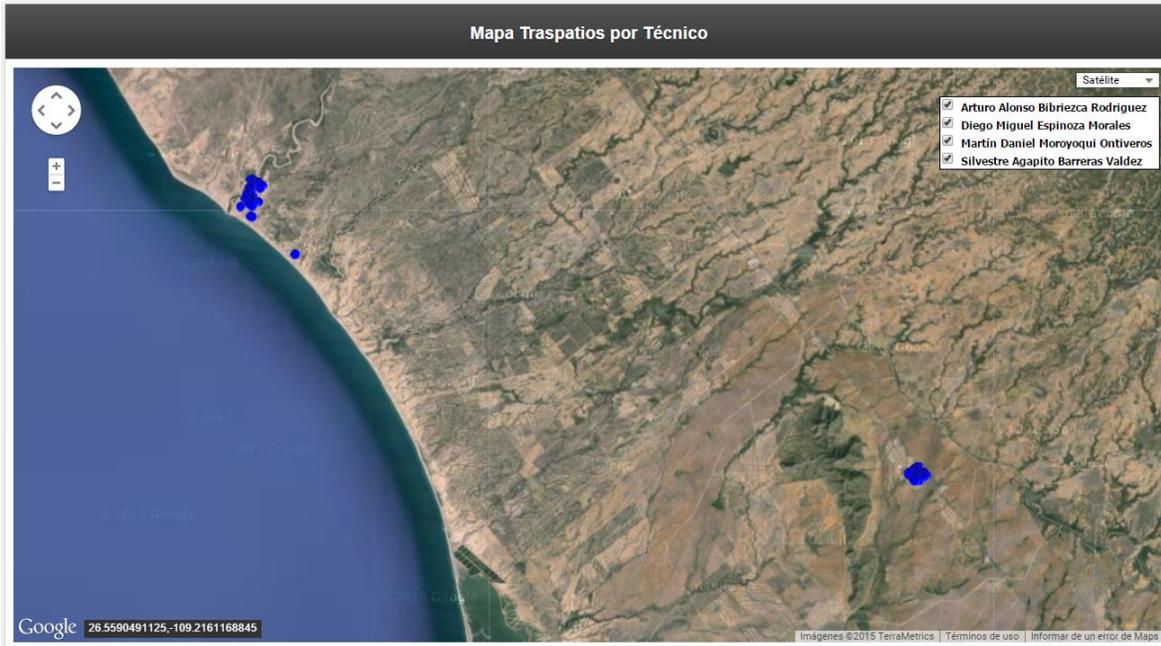
3

Mapa Traspacios





4



5

### Avance por Técnico

Técnico	Traspacios Revisados	Días Trabajados	Promedio diario de horas trabajadas
Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	55	1	4.93
Diego Miguel Espinoza Morales	51	1	1.78
Martin Daniel Moroyoqui Ontiveros	45	1	3.50
Silvestre Agapito Barreras Valdez	56	1	3.95

Fig. 17. Información general del Reporte.



## VII. IMPRIMIR QRS

Dentro del menú principal del sitio se muestra la opción para imprimir los QR asignados para cada usuario, para ingresar a “Imprimir QR” es necesario encontrarse en el apartado del menú principal del sitio ubicado en la parte superior derecha y seleccionar la opción correspondiente, el enlace se muestra en la siguiente figura 18.



Fig. 18. Ubicación de la Opción “Imprimir QRs” en el menú principal.

Una vez de ingresar al módulo para imprimir los QR asignados, se muestra en pantalla los municipios registrados dentro de la página mostrando la información del nombre de registro, así como el municipio y estado registrado en cada uno de los registros. La siguiente figura 19 muestra la pantalla que muestra las trampas registradas.

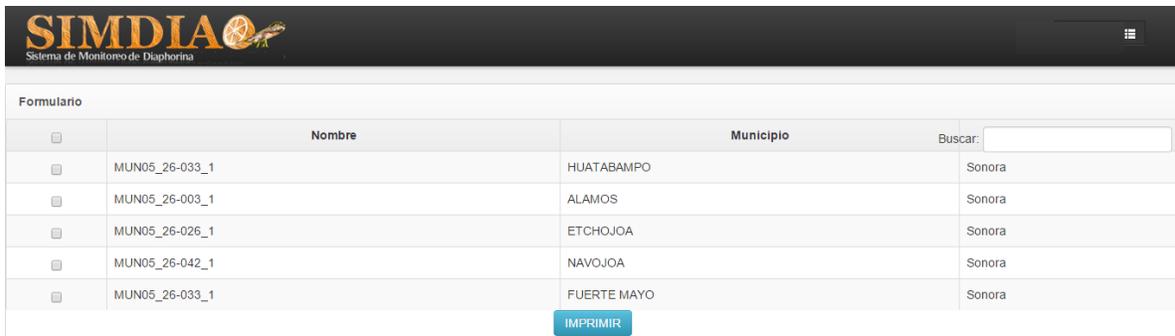


Fig. 19. Pantalla que muestra municipios asignados para generación de códigos QR.

Para imprimir el código de un municipio, es necesario hacer clic sobre el nombre de algún municipio del listado seleccionando el recuadro ubicado en la parte izquierda de cada registro, una vez de seleccionar los municipios correspondientes es necesario seleccionar el botón “Imprimir” para crear los códigos QR correspondientes. La ubicación de selección de municipios y el botón “Imprimir” para Generar el QR se muestra a continuación en la Figura 20.



**SIMDIA**  
Sistema de Monitoreo de Diaphorina

Formulario

<input type="checkbox"/>	Nombre	Municipio	Buscar:
<input checked="" type="checkbox"/>	MUN05_26-033_1	HUATABAMPO	Sonora
<input checked="" type="checkbox"/>	MUN05_26-003_1	ALAMOS	Sonora
<input checked="" type="checkbox"/>	MUN05_26-026_1	ETCHOJOA	Sonora
<input type="checkbox"/>	MUN05_26-042_1	NAVOJOA	Sonora
<input type="checkbox"/>	MUN05_26-033_1	FUERTE MAYO	Sonora

**IMPRIMIR**

Fig. 20. Pantalla que muestra la opción para “Imprimir QRs” con casillas seleccionadas.

Una vez que has seleccionado los municipios a los cuales deseas generarles su código QR, es necesario hacer clic en el botón “Imprimir”.

Al dar clic en el botón, se abrirá una nueva ventana en el navegador, la cual contiene los códigos QR creados que se seleccionaron anteriormente.

MUN05\_26-033\_1 / HUATABAMPO



MUN05\_26-003\_1 / ALAMOS



MUN05\_26-026\_1 / ETCHOJOA



MUN05\_26-042\_1 / NAVOJOA



MUN05\_26-033\_1 / FUERTE MAYO



Fig. 21. Códigos QR generados.

Deberás presionar las teclas “CTRL + la tecla P” para mandar a imprimirlos. A continuación se abrirá una nueva ventana con las opciones de la impresora, en donde deberás seleccionar la impresora en la cual se imprimirán los códigos generados y el número de copias que se



desean, finalmente da clic en el botón “Imprimir”. El asistente de configuración se muestra a continuación en la Figura 22.

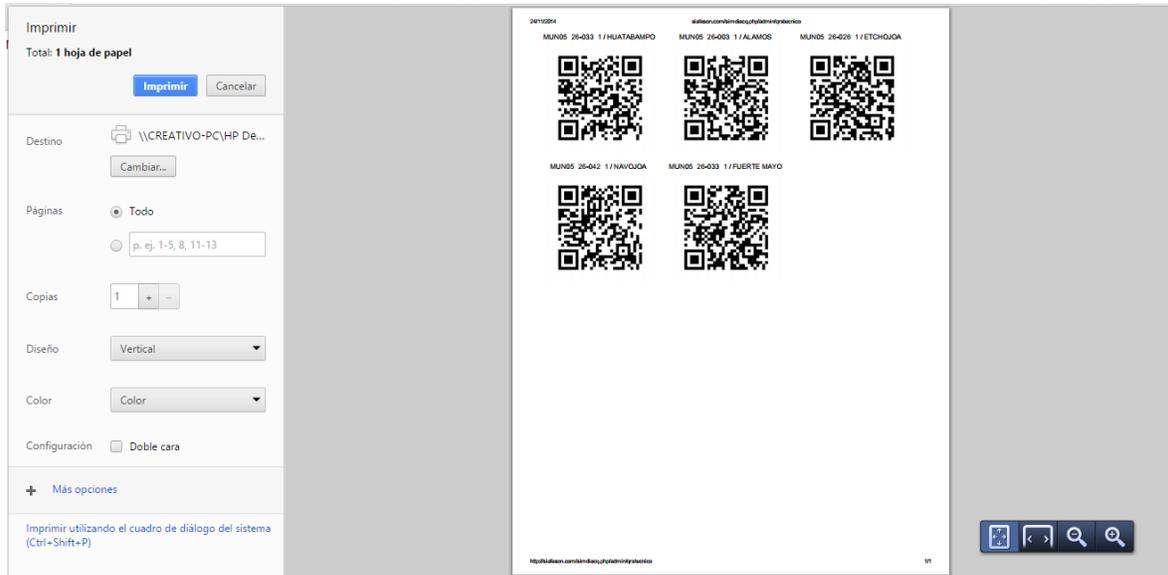


Fig. 22. Ventana que muestra el asistente de impresión del navegador.

Así mismo el apartado de “Imprimir QR’s” cuenta con la herramienta para “Buscar” registros de municipios registrados, esta opción se encuentra ubicada en la esquina superior derecha de la pantalla, la cual te facilitará la búsqueda de municipios específicos. De esta forma, puedes buscarlos utilizando alguna palabra clave como su nombre o estado. Una vez que hayas tecleado la palabra, la tabla se actualizará de forma inmediata, mostrando los resultados que contienen la palabra clave que tecleaste. La ubicación se muestra dentro de la Figura 23.



Fig. 23. Ejemplo de una búsqueda de municipios utilizando una palabra clave.



## VIII. ANÁLISIS DE TÉCNICO

El sistema SIMDIA CQ tiene como opción verificar un reporte de análisis de trabajo del técnico a través de los registros de la aplicación móvil.

Para entrar a este apartado deberá estar ubicado en el apartado del menú principal del sitio y seleccionar la opción “Análisis de Técnico”. Dentro de la figura 24 se muestra la ubicación del enlace para ingresar a esta opción.



Fig. 24. Pantalla que muestra ubicación para ingresar al área de “Análisis de Técnico”.

Dentro del área que muestra los reportes de análisis de trabajo a través del móvil se muestran registros de cada técnico registrados por semana y mes transcurrido, mostrando en si el nombre del técnico asignado y el número total de trampas revisadas ingresadas por cada semana transcurrida, mostrando así la información de las ultimas semanas.

La siguiente pantalla (figura 23) se muestra la tabla con los registros correspondientes.

The screenshot shows the SIMDIA mobile technician work analysis report. The header is 'Análisis de trabajo de técnicos a través móvil' for 'Enero - 2015'. There's a 'Enero' button. Below that, there are three columns: 'Trampas revisadas' (highlighted with a yellow circle), 'Dias Trabajados', and 'Promedio de horas diarias trabajadas'. The main table has columns for 'Técnico' and 'Semana' (2, 3, 4).

Técnico	Semana		
	2	3	4
Arturo Alonso Bibriezca Rodríguez	182	235	55
Martin Daniel Moroyoqui Ontiveros	202	149	45
Silvestre Agapito Barreras Valdez	218	272	56
Diego Miguel Espinoza Morales	180	224	51

Fig. 25. Reporte de trampas revisadas por técnico asignado.



Así mismo se muestra la opción para mostrar los registros de los días trabajados por técnico asignado, mostrando así los días trabajados por las semanas transcurridas, a continuación se muestra dentro de la figura 11 la tabla con la información correspondiente.

Técnico	Semana		
	2	3	4
Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	5	5	1
Martin Daniel Moroyoqui Ontiveros	5	3	1
Silvestre Agapito Barreras Valdez	5	5	1
Diego Miguel Espinoza Morales	5	5	1

Fig. 26. Reporte de días trabajados por técnico asignado.

Finalizando con el análisis del trabajo de los técnicos a través de la aplicación móvil se muestra el apartado que muestra el promedio de las horas diarias trabajadas de cada técnico en específico mostrando la información de horas por las semanas transcurridas, dentro de la figura 27 se muestra como se mostraría la tabla al ser consultada.

Técnico	Semana		
	2	3	4
Arturo Alonso Bibriezca Rodriguez	3.76	4.07	4.93
Martin Daniel Moroyoqui Ontiveros	3.30	4.90	3.50
Silvestre Agapito Barreras Valdez	3.19	4.42	3.95
Diego Miguel Espinoza Morales	2.26	3.23	1.78

Fig. 27. Reporte del promedio de horas diarias trabajadas por técnico asignado.



## IX. SALIR

Una vez terminadas las acciones en el sitio es muy importante cerrar sesión, para esto es necesario dar clic en el botón “Salir” que se encuentra ubicado en el menú en la parte superior derecha del sitio como se muestra a continuación en la figura 24.

Una vez seleccionada la opción para salir del sistema esta finalizara su sesión como usuario dentro del sistema SIMDIA.



Fig. 28. Ubicación de la opción “Salir” en el menú para cerrar sesión en SIMDIA CQ.