

MANUAL DE USUARIO SIMPREGA TÉCNICO

Sistema de Monitoreo de Plagas Reglamentadas del
Algodonero

Elaborado por: Lorenia Hoyos.

Editor: Alejandro J. Lagunes.

Colaboradores: Bernardo Pérez, Linda Herrera, Javier Ceseña.

Número de actualización: 3.

Fecha de Actualización: Mayo 2015.

SIAFESON 2015



TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. REQUERIMIENTOS.....	2
III. SITIO WEB	2
IV. INICIAR SESIÓN	3
V. REGISTROS DE CAPTURAS	6
VI. REGISTRAR REVISADAS	21
VII. WEEVIL.....	29
VIII. REPORTE DE AVANCE.....	34
IX. REPORTE POR HUERTA.....	37
X. GENERAR QR'S	40
XI. GENERAR ETIQUETAS.....	43
XII. RECUPERAR REGISTROS	45
XIII. PANTALLA COMPLETA.....	47
XIV. SALIR	48



I. INTRODUCCIÓN

El presente manual está diseñado para facilitar el trabajo dentro de la página web **SIMPREGA**, este facilita el manejo 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.

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

II. REQUERIMIENTOS

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

Computadora portátil o de escritorio:

- 1) **Conexión a internet.**
- 2) **Navegador web (Última versión de Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera, Etc.).**
- 3) **Sistema Operativo de 32 o 64 bits (Windows XP o superior, Linux, Mac OS, Etc.).**
- 4) **Memoria RAM 512 MB.**
- 5) **Cuenta de Usuario (Asignada por el administrador del sitio).**

III. SITIO WEB

Para acceder a la página principal ingresar en el navegador la dirección <http://www.siafeson.com/simprega.php>. Para ingresar correctamente dentro del sistema web **SIMPREGA**.

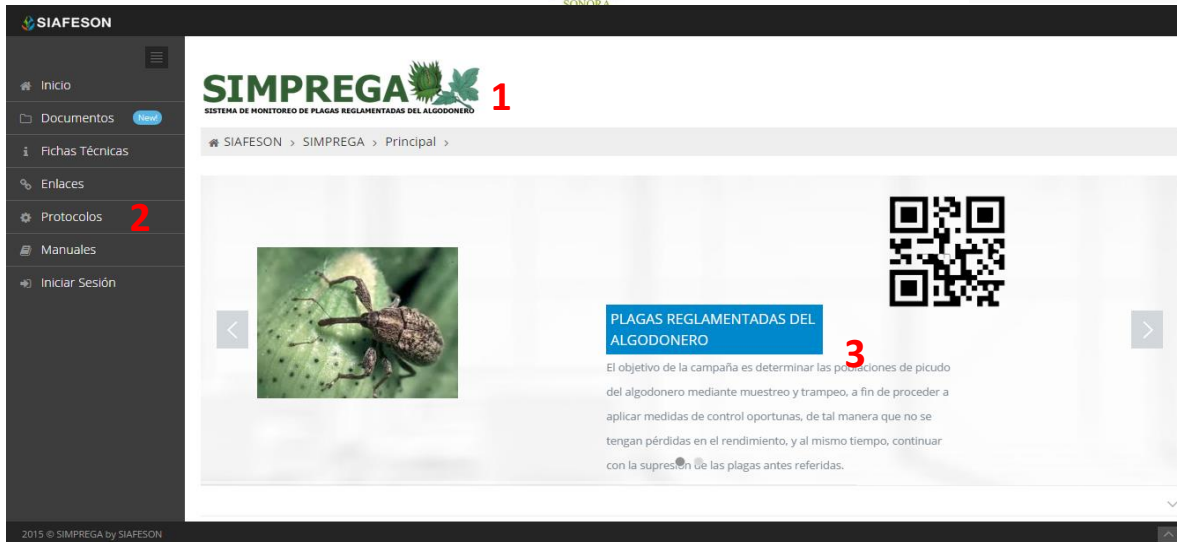


Fig. 1. Primera pantalla dentro del sistema web SIMPREGA.

Como se aprecia 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 SIMPREGA con noticias destacadas.

IV. INICIAR SESIÓN

Dentro del menú de navegación en la parte izquierda del sitio web SIMPREGA. Es necesario ubicar y dar clic en el enlace para “Iniciar Sesión” que se encuentra ubicado en la parte inferior izquierda del menú de la página principal. La ubicación del botón se muestra en la figura 2.

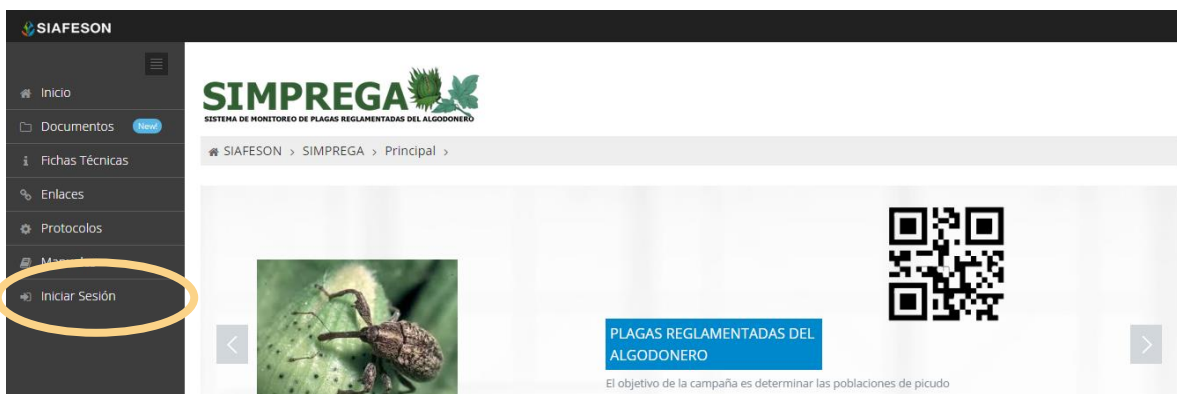


Fig. 2. Ubicación del botón para “Iniciar Sesión” dentro del sistema web SIMPREGA.



Una vez de seleccionar el botón de “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. A continuación deberá Introducir el nombre de usuario, contraseña que ha sido asignada y presionar el botón verde “Entrar” ubicado en la parte inferior derecha 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 de inicio de sesión.

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

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 los datos de inicio de sesión son correctos, el sistema llevará a la siguiente pantalla donde en la parte superior derecha mostrará el nombre del usuario con el cual se está ingresando al sistema. Una vez dentro del sistema, puede visualizar el menú que se tiene disponible en la pantalla.

Dentro del sistema SIMPREGA en el apartado superior derecho del sitio muestra el nombre de usuario con el cual se ingresó al sistema, al colocar el mouse en el mismo despliega un menú con opciones y funciones diferentes; Entre las opciones del menú del sitio se encuentran: “Registros de Captura”, “Registrar Revisadas”, “Weevil”, “Reporte de Avance”, “Reporte por Huerta”, “Generar QR’s”, “Generar Etiquetas” y “Recuperar Registros”.

Dentro del menú principal que se muestra en la parte izquierda de la pantalla es posible ingresar a los documentos registrados dentro de la pagina, fichas tecnicas, enlaces de interes, al oficio que muestra el protocolo donde se visualiza a detalle las reglas de formalidad establecidas, así mismo se visualizan los manuales que existen para cada nivel dentro del Sistema web SIMPREGA.



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



V. REGISTROS DE CAPTURAS

El sitio SIMPREGA dentro del nivel de técnico cuenta con el módulo que muestra los registros de capturas realizadas desde la aplicación móvil registrando la información ingresada dentro del sitio web, la finalidad de este apartado es verificar los registros ingresados del campo asignado para ver si los registros se encuentran correctamente registrados dentro del sistema.

Para ingresar al área de “*Registros de Capturas*” es necesario seleccionar la primera opción del menú desplegable que muestra el sistema, la cual se encuentra ubicada en la parte superior de la página tal y como se muestra a continuación en la figura 6.



Fig. 6. Sección en el menú desplegable para ingresar a “Registros de Capturas”.

Al momento de ingresar a la opción de registros de capturas dentro del sistema se muestra en pantalla una tabla mostrando los registros ingresados dentro de la semana en curso.

La tabla con la información registrada muestra la fecha con la cual se hizo el registro de captura, el nombre de la trampa donde se realizó el monitoreo, se muestra también el tipo de plaga detectada, tipo de actividad realizada, el número total de capturas registradas, se visualiza también si hubo cambio de atrayente en el trapeo realizado, si hubo aplicación de insecticida, se muestra el tipo de fenología encontrada, y el código de registro.

Se muestra también el método de inserción con la cual se hizo el registro y muestra si la información ha sido enviada al servidor de SICAFI, así mismo si el registro no ha sido enviado al servidor de SICAFI este cuenta con la opción para editar y / o eliminar el registro correspondiente. Figura 7.



Fecha	Trampa	Plaga	Actividad	Capturas	Cambio Atrayente	Kill Stripe	Fenología	Código	Método	Sicafi
04 de Mayo de 2015	09_54076-0046-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011220	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0072-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	31 5-6 más primeros cuadros	400011216	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0093-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	No	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011371	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0080-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	No	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011366	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0056-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	31 5-6 más primeros cuadros	400011215	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0019-T02	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011212	Movil	Enviado

Fig. 7. Pantalla que muestra los “Registro de Capturas” ingresados en el sistema.

REGISTRAR CAPTURAS

El sistema web tiene la opción de registrar los datos capturados via web, existen dos formas de registrar esta información dentro del sistema, registros via web y por la aplicación movil, así mismo dentro del sistema web la primera opción de registros es por las trampas que han sido “Revisadas”.

El registro para trampas revisadas es permitido cuando se pudo acceder a la respectiva trampa para registrar los datos.

Para entrar a este apartado, tendrás que ubicar el botón de “Registrar” y dar clic sobre el enlace “Registrar Revisadas” la ubicación de este enlace dentro del apartado de “Registros de Capturas” se visualiza en la parte superior de la tabla de registros mostrándose dentro de un botón mostrado de color verde, esto se muestra en la figura 8.



SIAFESON > SIMPREGA >

Registros de Capturas (Semana 19)

Mostrar 15 registros

Registrar Revisadas

Fecha	Trampa	Plaga	Actividad	Capturas	Cambio Atrayente	Kill Stripe	Fenología	Código	Método	Sicafi
04 de Mayo de 2015	09_54076-0046-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011220	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0072-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	31 5-6 más primeros cuadros	400011216	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0093-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	No	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011371	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0080-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	No	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011366	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0056-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	31 5-6 más primeros cuadros	400011215	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0019-T02	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011212	Movil	Enviado

Fig. 8. Ubicación en la tabla de capturas del botón para “Registrar Trampas Revisadas / No Revisadas”.

REGISTRAR REVISADAS

El sistema mostrará en una nueva pantalla el formulario donde podrá introducir la información solicitada tal como la fecha de registro, la trampa que ha sido revisada dentro del monitoreo correspondiente, tipo de actividad que se realizó, solicita también la fenología registrada, y el motivo por el cual se registró vía web.

Dentro de la figura 9 se muestra el formulario para registrar la información de trampas revisadas para realizar el registro correspondiente.



2015 © SIMPREGA by SIAFESON

Fig. 9. Pantalla que muestra formulario para “Registrar Trampas Revisadas”.

La primera información que solicita el sistema para el registro de captura es la fecha de captura del monitoreo realizado, 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 10).

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 10.

Abril 2015						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Fig. 10. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.



Una vez de seleccionar la fecha de registro correcta deberás seleccionar la trampa que ha sido revisada, para seleccionar una trampa es necesario dar clic en “**Seleccione**”, y se desplegará el listado en el cual puedes seleccionar una de las trampas que se encuentran asignadas, las trampas que se pueden seleccionar corresponden a las trampas que se asignaron a cada técnico determinado de la junta correspondiente y que además aún no se han capturado en la semana actual. En la figura 11 se muestra el ejemplo.



SIAFESON > SIMPREGA >

+ Registrar Revisadas

Fecha: 2015-04-14

Trampa: APHIS-T01 (Picudo del algodón)

Actividad: APHIS-T01 (Picudo del algodón)

Fenología: -- Seleccione --

Motivo de registro web: -- Seleccione --

Enviar Limpiar

Fig. 11. Menú desplegable para seleccionar “Trampa Revisada”.

Una vez de seleccionar la fecha y la trampa que fue revisada correctamente, el sistema solicita ingresar el tipo de actividad que se realizó dentro del campo asignado, dependiendo del tipo de actividad seleccionada el formulario de captura desplegará en pantalla nuevas casillas para registro de información.

Solicitando por actividad la siguiente información como se muestra a continuación:

Remover

- Capturas
- Fenología
- Motivo registro web

Inspección

- Capturas
- Cambio atrayente
- kill stripe



- Fenología
- Motivo registro web

No Funcional

- Cambio atrayente
- Kill stripe
- Fenología
- Motivo registro web

Reemplazar

- Código de barras
- Fenología
- Motivo registro web

Extraviada

- Fenología
- Motivo registro web

Instalación

- Código barras
- Fenología
- Motivo registro web

La ubicación de la casilla para seleccionar tipo de actividad se muestra dentro de la figura 12.

SIAFESON > SIMPREGA >

+ Registrar Revisadas

Fecha: 2015-04-14

Trampa: --- Seleccione ---

Actividad: -- Seleccione --

Fenología: -- Seleccione --

Motivo de registro web: -- Seleccione --

Enviar Limpiar

Fig. 12. Menú desplegable para seleccionar tipo de "Actividad" realizada dentro del trapeo.



Dentro de este apartado se muestra en ejemplo la selección de actividad: Remover, dentro de esta actividad se solicita ingresar el número de capturas realizadas dentro del monitoreo elaborado.

El apartado de capturas cuenta con una casilla para ingresar manualmente el número correspondiente.

La figura 13 muestra la ubicación del botón para ingresar la información correcta de “Capturas”.

Fig. 13. Ubicación del enlace para ingresar “Total de Capturas” (Ejemplo al seleccionar –Remover-Actividad).

Es necesario seleccionar el tipo de fenología que ha sido encontrada dentro del campo asignado en el cultivo correspondiente, para esto el formulario cuenta en su casilla con un menú desplegable para seleccionar el tipo de fenología.

La casilla para seleccionar el tipo de fenología se muestra a continuación en la figura 14.

🏠 SIAFESON > SIMPREGA >

+ Registrar Revisadas

Fecha:

Trampa:

Actividad:

Capturas:

Fenología:

Motivo de registro web:

-- Seleccione --

- 0 No algodón
- 01 Siembra
- 05 Cotiledones
- 10 1-2 hojas verdaderas
- 20 3-4 hojas verdaderas
- 30 5-6 hojas verdaderas
- 31 5-6 más primeros cuadros
- 32 5-6 más últimos cuadros
- 40 7-8 hojas verdaderas
- 41 7-8 más primeros cuadros
- 42 7-8 más últimos cuadros
- 51 9-10 más primeros cuadros
- 52 9-10 más últimos cuadros
- 60 Floración
- 70 Apertura de bellota
- 80 Defoliado, susceptible a plagas
- 81 Piscado, susceptible a plagas
- 82 Rebrote, susceptible a plagas
- 90 Defoliado, no susceptible a plagas

-- Seleccione --

-- Seleccione --

Enviar
Limpiar

Fig. 14. Ubicación del enlace para seleccionar “Tipo de Fenología” encontrada.

Los registros deben ingresarse por medio de la aplicación móvil, por lo que al registrar la información por web se debe justificar la razón del porque se hizo la captura dentro del sitio web, para esto 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 seleccionar un motivo es necesario dar clic en “*Seleccione*”, y así mismo se desplegará el listado en el cual puedes seleccionar la opción correspondiente.

En la figura 15 se muestra el ejemplo del menú desplegable al seleccionar la opción para elegir el motivo web del registro a ingresar.



SIAFESON > SIMPREGA >

+ Registrar Revisadas

Fecha: 2015-04-14

Trampa: -- Seleccione --

Actividad: -- Seleccione --

Capturas: -- Seleccione --

Fenología: -- Seleccione --

Motivo de registro web: -- Seleccione --

Enviar Limpiar

Fig. 15. Listado por el cual se hizo el registro vía web.

Una vez que has capturado todos los campos del formulario de registro, es necesario ubicar y dar clic en el botón “Enviar” para que el sistema guarde el registro automáticamente y se refleje la información registrada dentro de la lista de registros totales.

A continuación se muestra dentro de la figura 16 el formulario con las casillas solicitadas ingresadas, así como el botón para guardar el registro capturado correctamente.

SIAFESON

Inicio

Documentos

Fichas Técnicas

Enlaces

Protocolos

Manuales

Weevil

Reportes de Gusano Picudo

Reportes de Gusano Rosado

SIMPREGA
SISTEMA DE MONITOREO DE PLAGAS REGLAMENTADAS DEL ALGODONERO

SIAFESON > SIMPREGA >

+ Registrar Revisadas

Fecha: 2015-04-14

Trampa: APHIS-T01 (Picudo del algodonero)

Actividad: A0 - Remover

Capturas: 10

Fenología: 60 Floración

Motivo de registro web: Falla Teléfono (Gps)

Enviar Limpiar

2015 © SIMPREGA by SIAFESON

Fig. 16. Ubicación del botón para “Enviar” registro capturado.



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.

Una vez se haya guardado el registro con éxito automáticamente se mostrará en la parte superior la notificación informando que el registro ha sido guardado correctamente, tal como se muestra dentro de la figura 17.

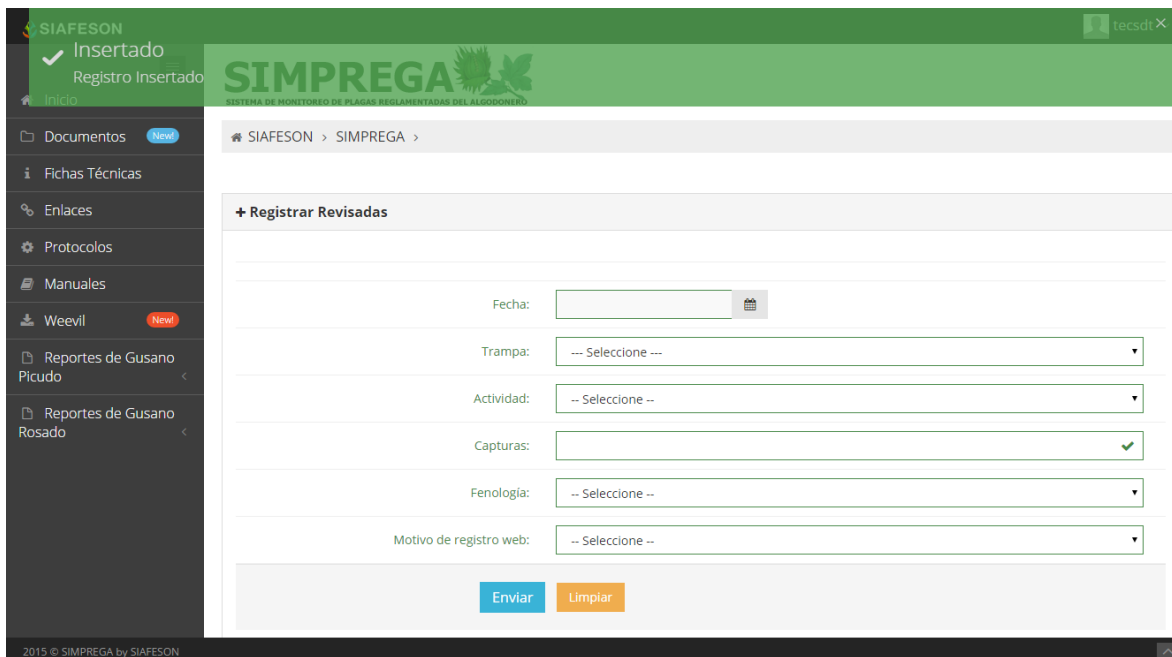


Fig. 17. Pantalla que muestra notificación indicando que el registro se insertó correctamente.

EDITAR REGISTRO

Esta opción está asociada exclusivamente a los registros de capturas que no hayan sido enviados al servidor SICAFI.

Para corregir un registro dentro de la tabla de capturas es necesario seleccionar el botón de color amarillo el cual es únicamente para editar la información registrada. La ubicación del botón para la modificación se muestra en la siguiente figura 18.



SI AFESON

SIMPREGA
SISTEMA DE MONITOREO DE PLAGAS REGULADAS DEL ALGODÓN

SIAFESON > SIMPREGA >

Registros de Capturas (Semana 4) Registrar Opciones

Mostrar 10 registros Buscar:

Fecha	Trampa	Plaga	Capturas	Revisadas	Instaladas	Fenología	Método	Sicafi	
21 de Enero de 2015	009_54036-23-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54374-18-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54076-13-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	90 = Cosechado	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54076-30-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54008-26-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54363-14-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54340-173-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_55332-78-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54079-70-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54079-7-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	

Mostrando 1 a 10 de 10 registros

10 Registros

2015 © SIMPREGA by SIAFESON

Fig. 18. Ubicación en la tabla de capturas del botón “Editar” para modificar información.

Si desea modificar un registro es necesario presionar el recuadro “Editar” para corregir el registro que desee cambiar dentro de la tabla de capturas.

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 correcto vía web, las casillas se activaran de forma automatica dependiendo del tipo de campo a editar.

La figura 19 muestra el formulario para la edición con las casillas activas correspondientes.



Fig. 19. Formulario para modificar la información registrada con casillas activas.

Una vez que se han realizado los cambios necesarios deberá dar clic en “*Enviar*” y automáticamente el sistema guardará el registro de captura dentro del sistema, y así mismo los cambios que se realizaron se mostrarán en el listado de registros de capturas ingresados.

Una vez que los cambios se han guardado correctamente el sistema volverá de nuevo a la pantalla donde aparece el listado de todos los registros.

BORRAR REGISTRO

Dentro del listado de los registros de capturas se muestra la opción para eliminar un registro dentro de la tabla, esto cuando el registro que se ingreso anteriormente se encuentre con información incorrecta y se necesario eliminarlo.

Para esta acción es necesario estar en el apartado de “*Registros de Capturas*”. En esta tabla se muestran 2 opciones, editar la información registrada y para borrar los registros erróneos ingresados dentro de la tabla de capturas, deberás dar clic en el icono de color rojo del registro correspondiente para la eliminación de un registro dentro de la tabla.

En la figura 20 se muestra la ubicación del icono para borrar un registro ingresado dentro del apartado de registros de capturas.



SIAFESON > SIMPREGA >

Registros de Capturas (Semana 4)

Mostrar 10 registros

Fecha	Trampa	Plaga	Capturas	Revisadas	Instaladas	Fenología	Método	Sicafi	
21 de Enero de 2015	009_54036-23-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54374-18-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54076-13-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	90 = Cosechado	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54076-30-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54008-26-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54363-14-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54340-173-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_55332-78-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54079-70-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	
21 de Enero de 2015	009_54079-7-T02	Gusano Rosado	0	Si	No	Barbechado (adecuado)	Movil	Sin Enviar	

Mostrando 1 a 10 de 10 registros

10 Registros

Fig. 20. Se muestra en pantalla la ubicación del icono utilizado para borrar registro.

Al seleccionar el registro a borrar, el sistema elimina el dato automáticamente y así mismo se muestra un mensaje de notificación en la parte superior de la página informando que el registro ha sido eliminado con éxito y se borrará de la tabla de registros.

El mensaje de éxito al eliminar un registro se muestra dentro de la figura 21.

Registro Eliminado

SIAFESON > SIMPREGA >

Registros de Capturas (Semana 16)

Mostrar 10 registros

Fecha	Trampa	Plaga	Capturas	Revisadas	Instaladas	Fenología	Método	Sicafi	
-------	--------	-------	----------	-----------	------------	-----------	--------	--------	--

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

1 Registros

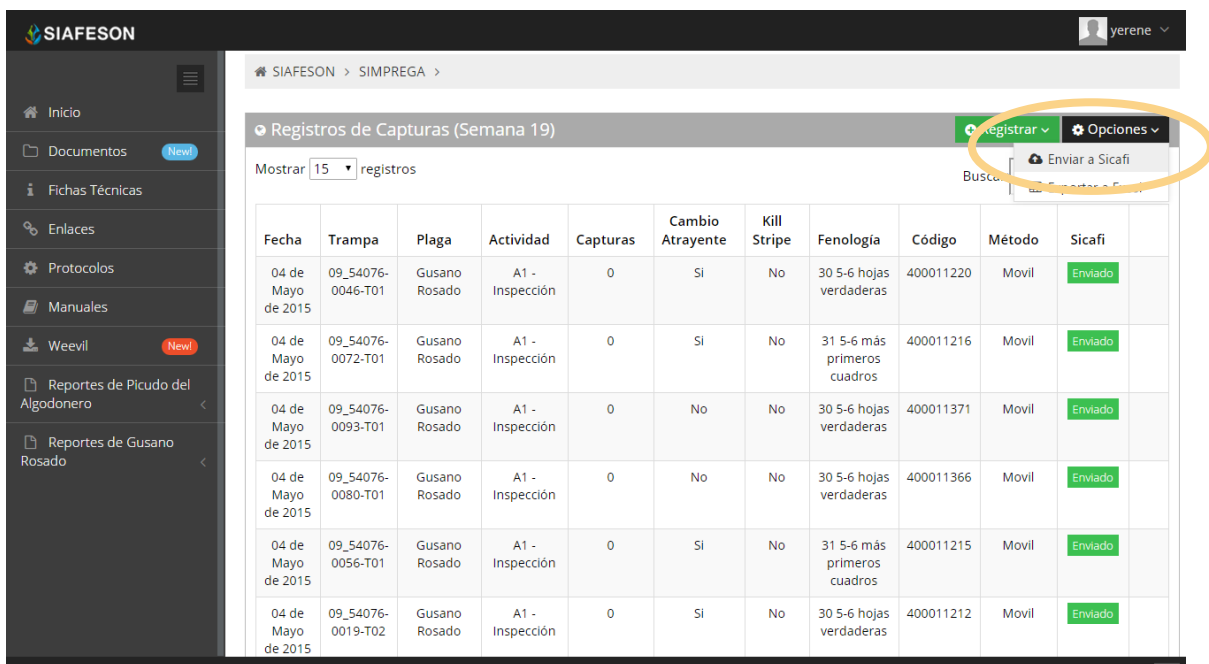
Fig. 21. Mensaje de notificación al eliminar un registro dentro de la tabla.



ENVIAR A SICAFI

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

1. Deberá verificar el total de los registros de capturas ingresados al sitio que ya se encuentran listos para subir al servidor SICAFI.
2. Una vez teniendo los registros comprobados deberá dar clic en el botón “*Enviar a SICAFI*” que se encuentra situado en la parte superior derecha de la tabla de registros ubicado dentro del menú de “*Opciones*”.



The screenshot shows the SIAFESON interface with a table titled "Registros de Capturas (Semana 19)". The table has columns for Fecha, Trampa, Plaga, Actividad, Capturas, Cambio Atrayente, Kill Stripe, Fenología, Código, Método, and Sicafi. The Sicafi column contains green buttons labeled "Enviado". The "Opciones" menu is open, and the "Enviar a Sicafi" button is highlighted with a yellow circle.

Fecha	Trampa	Plaga	Actividad	Capturas	Cambio Atrayente	Kill Stripe	Fenología	Código	Método	Sicafi
04 de Mayo de 2015	09_54076-0046-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011220	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0072-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	31 5-6 más primeros cuadros	400011216	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0093-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	No	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011371	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0080-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	No	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011366	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0056-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	31 5-6 más primeros cuadros	400011215	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0019-T02	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011212	Movil	Enviado

Fig. 22. Ubicación en la tabla del botón para “Enviar a SICAFI” la información registrada.

Al dar clic en el botón “Enviar a SICAFI” automáticamente se empezarán a subir al servidor todos los registros ingresados dentro del sitio web. Al finalizar mostrará una pantalla de confirmación indicando que los registros han sido enviados satisfactoriamente.

EXPORTAR A EXCEL

El sistema cuenta con la opción para exportar información registrada a un archivo en formato de Excel para verificación a detalle de registros ingresados dentro del sitio, la opción se muestra en la figura 23.



SIAFESON

SIAFESON > SIMPREGA >

Registros de Capturas (Semana 19)

Mostrar 15 registros

Fecha	Trampa	Plaga	Actividad	Capturas	Cambio Atrayente	Kill Stripe	Fenología	Código	Método	Sicafi
04 de Mayo de 2015	09_54076-0046-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011220	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0072-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	31 5-6 más primeros cuadros	400011216	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0093-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	No	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011371	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0080-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	No	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011366	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0056-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	31 5-6 más primeros cuadros	400011215	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0019-T02	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011212	Movil	Enviado

Fig. 23. Ubicación del enlace para exportar registros de capturas a Excel.

BUSCAR INFORMACIÓN

Se pueden localizar registros 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 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 23.

SIAFESON

SIAFESON > SIMPREGA >

Registros de Capturas (Semana 19)

Mostrar 15 registros

Fecha	Trampa	Plaga	Actividad	Capturas	Cambio Atrayente	Kill Stripe	Fenología	Código	Método	Sicafi
04 de Mayo de 2015	09_54076-0046-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	30 5-6 hojas verdaderas	400011220	Movil	Enviado
04 de Mayo de 2015	09_54076-0072-T01	Gusano Rosado	A1 - Inspección	0	Si	No	31 5-6 más primeros cuadros	400011216	Movil	Enviado

Fig. 24. Ubicación en la tabla del enlace para buscar registros.



VI. REGISTRAR REVISADAS

El sistema web tiene la opción de registrar los datos capturados via web, existen dos formas de registrar esta información dentro del sistema, registros via web y por la aplicación móvil, así mismo dentro del sistema web la primera opción de registros es por las trampas que han sido “Revisadas”.

El registro para trampas revisadas es permitido cuando se pudo acceder a la respectiva trampa para registrar los datos obtenidos del día al momento de realizar la actividad correspondiente.

Para entrar a este apartado, tendrás que ubicar el botón de “Registros” el cual se encuentra ubicado dentro del menú desplegable que se muestra al seleccionar el usuario el cual se ingresó al sistema, esto se muestra en la figura 25.



Fig. 25. Sección en el menú desplegable para ingresar a “Registrar Revisadas”.

El sistema mostrará en una nueva pantalla el formulario donde podrá introducir la información solicitada tal como la fecha de registro, la trampa que ha sido revisada dentro del monitoreo correspondiente, tipo de actividad que se realizó, solicita también la fenología registrada, y el motivo por el cual se registró vía web.

Dentro de la figura 26 se muestra el formulario para registrar la información de trampas revisadas para realizar el registro correspondiente.

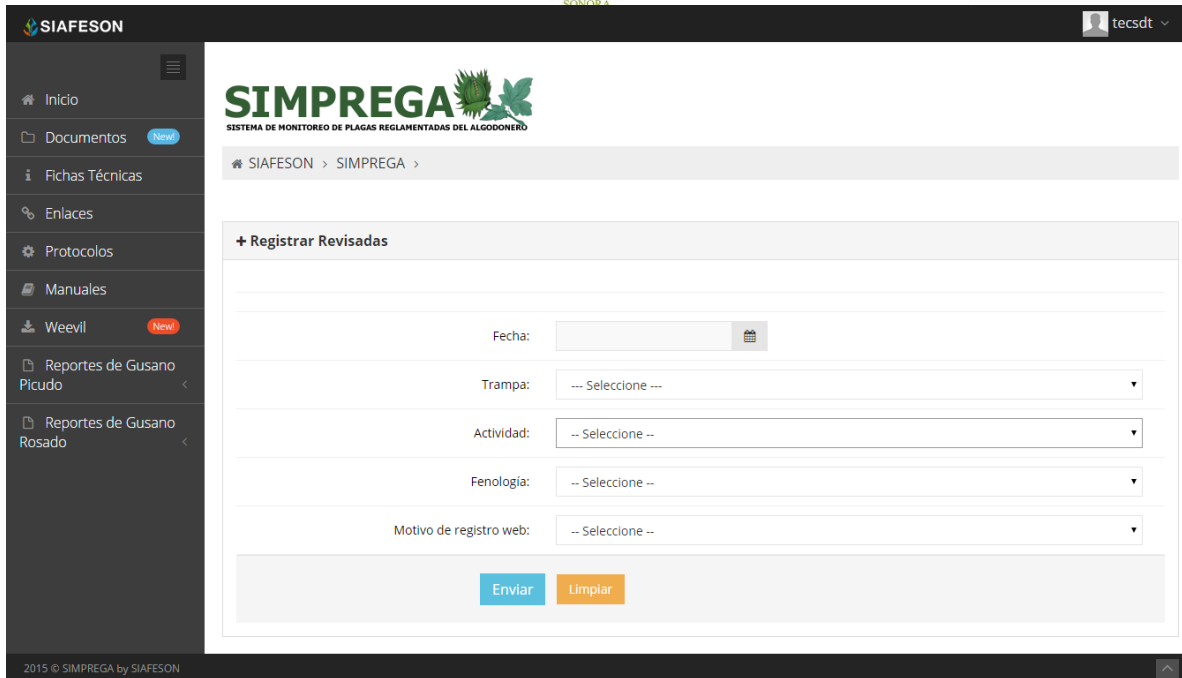


Fig. 26. Pantalla que muestra el formulario para “Registrar Revisadas”.

La primera información que solicita el sistema para el registro de captura es la fecha de captura del monitoreo realizado, 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 27).

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 27.

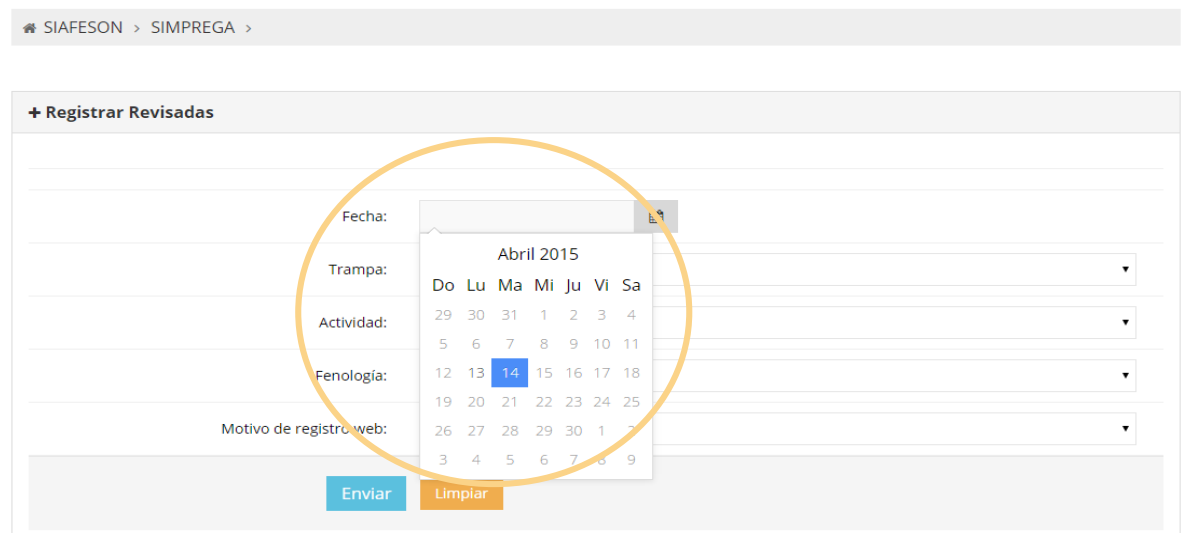


Fig. 27. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.



Una vez de seleccionar la fecha de registro correcta deberás seleccionar la trampa que ha sido revisada, para seleccionar una trampa es necesario dar clic en “**Seleccione**”, y se desplegará el listado en el cual puedes seleccionar una de las trampas que se encuentran asignadas, las trampas que se pueden seleccionar corresponden a las trampas que se asignaron a cada técnico determinado de la junta correspondiente y que además aún no se han capturado en la semana actual. En la figura 28 se muestra el ejemplo.



SIAFESON > SIMPREGA >

+ Registrar Revisadas

Fecha: 2015-04-14

Trampa: APHIS-T01 (Picudo del algodón)

Actividad: APHIS-T01 (Picudo del algodón)

Fenología: -- Seleccione --

Motivo de registro web: -- Seleccione --

Enviar Limpiar

Fig. 28. Menú desplegable para seleccionar “Trampa Revisada”.

Una vez de seleccionar la fecha y la trampa que fue revisada correctamente, el sistema solicita ingresar el tipo de actividad que se realizó dentro del campo asignado, dependiendo del tipo de actividad seleccionada el formulario de captura desplegará en pantalla nuevas casillas para registro de información.

Solicitando por actividad la siguiente información como se muestra a continuación:

Remover

- Capturas
- Fenología
- Motivo registro web

Inspección

- Capturas
- Cambio atrayente
- kill stripe



- Fenología
- Motivo registro web

No Funcional

- Cambio atrayente
- Kill stripe
- Fenología
- Motivo registro web

Reemplazar

- Código de barras
- Fenología
- Motivo registro web

Extraviada

- Fenología
- Motivo registro web

Instalación

- Código barras
- Fenología
- Motivo registro web

La ubicación de la casilla para seleccionar tipo de actividad se muestra dentro de la figura 29.

🏠 SIAFESON > SIMPREGA >

+ Registrar Revisadas

Fecha: 2015-04-14 📅

Trampa: --- Seleccione --- ▾

Actividad: -- Seleccione -- ▾

Fenología: --- Seleccione --- ▾

Motivo de registro web: A0 - Remover
A1 - Inspección
A2 - No Funcional
A3 - Reemplazar
A4 - Extraviada
A5 - Instalación

Enviar Limpiar

Fig. 29. Menú desplegable para seleccionar tipo de "Actividad" realizada.



Dentro de este apartado se muestra en ejemplo la selección de actividad: Remover, dentro de esta actividad se solicita ingresar el número de capturas realizadas dentro del monitoreo elaborado.

El apartado de capturas cuenta con una casilla para ingresar manualmente el número correspondiente.

La figura 30 muestra la ubicación del botón para ingresar la información correcta de “Capturas”.

Fig. 30. Ubicación del enlace para ingresar “Total de Capturas” (Ejemplo al seleccionar –Remover-Actividad).

Es necesario seleccionar el tipo de fenología que ha sido encontrada dentro del campo asignado en el cultivo correspondiente, para esto el formulario cuenta en su casilla con un menú desplegable para seleccionar el tipo de fenología.

La casilla para seleccionar el tipo de fenología se muestra a continuación en la figura 31.



SIAFESON > SIMPREGA >

+ Registrar Revisadas

Fecha:

Trampa:

Actividad:

Capturas:

Fenología:

Motivo de registro web:

-- Seleccione --

- 0 No algodón
- 01 Siembra
- 05 Cotledeones
- 10 1-2 hojas verdaderas
- 20 3-4 hojas verdaderas
- 30 5-6 hojas verdaderas
- 31 5-6 más primeros cuadros
- 32 5-6 más últimos cuadros
- 40 7-8 hojas verdaderas
- 41 7-8 más primeros cuadros
- 42 7-8 más últimos cuadros
- 51 9-10 más primeros cuadros
- 52 9-10 más últimos cuadros
- 60 Floración
- 70 Apertura de bellota
- 80 Defoliado, susceptible a plagas
- 81 Piscado, susceptible a plagas
- 82 Rebrote, susceptible a plagas
- 90 Defoliado, no susceptible a plagas

Fig. 31. Ubicación del enlace para seleccionar "Tipo de Fenología".

Los registros deben ingresarse por medio de la aplicación móvil, por lo que al registrar la información por web se debe justificar la razón del porque se hizo la captura dentro del sitio web, para esto 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 seleccionar un motivo es necesario dar clic en "Seleccione", y así mismo se desplegará el listado en el cual puedes seleccionar la opción correspondiente. En la figura 32 se muestra el ejemplo del menú desplegable al seleccionar la opción para elegir el motivo web del registro a ingresar.

+ Registrar Revisadas

Fecha: 2015-04-14

Trampa:

Actividad:

Capturas:

Fenología:

Motivo de registro web:

-- Seleccione --

- Falla Teléfono (Gps)
- Falla Teléfono (Descargado)
- Falla Teléfono(3g-Wifi)
- Falla Teléfono (Aplicación o Lector QR)
- Falla Teléfono (Se capturó en el teléfono pero no se subieron los registros)
- Falla Teléfono (Se Cicló o falló el touch)
- Falla Teléfono (Teléfono Averiado)
- No se cuenta con teléfono
- No se encontro QR
- Para Proteger el equipo(Lluvia,etc)

Fig. 32. Listado por el cual se hizo el registro de capturas vía web.



Una vez que has capturado todos los campos del formulario de registro, es necesario ubicar y dar clic en el botón “*Enviar*” para que el sistema guarde el registro automáticamente y se refleje la información registrada dentro de la lista de registros totales.

A continuación se muestra dentro de la figura 33 el formulario con las casillas solicitadas ingresadas, así como el botón para guardar el registro capturado correctamente.

The screenshot shows the SIMPREGA registration form within the SIAFESON system. The form is titled "Registrar Revisadas" and contains the following fields:

- Fecha: 2015-04-14
- Trampa: APHIS-T01 (Picudo del algodonoero)
- Actividad: A0 - Remover
- Capturas: 10
- Fenología: 60 Floración
- Motivo de registro web: Falla Teléfono (Gps)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Enviar" (highlighted with a yellow circle) and "Limpiar".

Fig. 33. Ubicación del botón para “Enviar” registro capturado.

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.

Una vez se haya guardado el registro con éxito automáticamente se mostrará en la parte superior la notificación informando que el registro ha sido guardado correctamente, tal como se muestra dentro de la figura 34.



SIAFESON

Insertado
Registro Insertado

Inicio

Documentos **New!**

Fichas Técnicas

Enlaces

Protocolos

Manuales

Weevil **New!**

Reportes de Gusano Picudo <

Reportes de Gusano Rosado <

tecsdt X

SIMPREGA

SISTEMA DE MONITOREO DE PLAGAS REGLAMENTADAS DEL ALGODONERO

SIAFESON > SIMPREGA >

+ Registrar Revisadas

Fecha:

Trampa:

Actividad:

Capturas:

Fenología:

Motivo de registro web:

2015 © SIMPREGA by SIAFESON

Fig. 34. Pantalla que muestra notificación cuando el registro se insertó correctamente.



VII. WEEVIL

El sistema tiene como opción dentro del nivel de técnico de exportar e importar la información de registros, para ingresar dentro de esta área es necesario seleccionar la opción “Weevil” que se encuentra dentro del menú principal en la parte superior derecha del sitio web, o así mismo se visualiza dentro de las opciones en el menú de la parte izquierda del sitio, tal como se muestra dentro de la siguiente figura.

La ubicación del enlace para ingresar a la importación y exportación de archivos que se encuentra ubicada dentro del menú principal del sitio web SIMPREGA, como a continuación se visualiza.

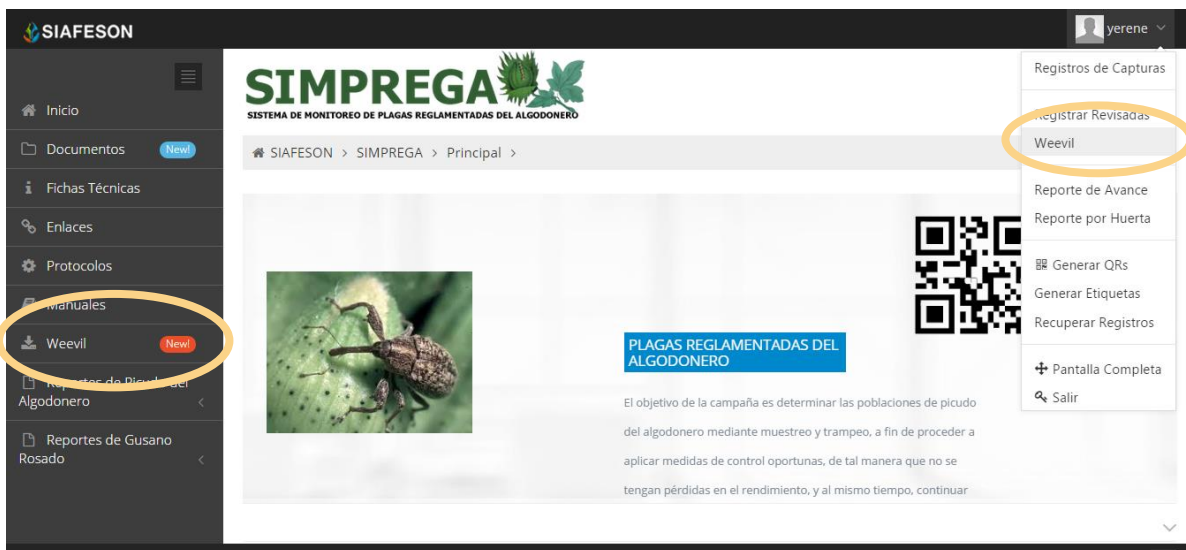


Fig. 35. Sección en el menú desplegable para ingresar al apartado de “Weevil”.

Una vez de ingresar dentro del área “Weevil” se visualiza en pantalla dos secciones para importar y para exportar información de los registros ingresados dentro del sitio web.

A continuación se explica a detalle la función de cada uno de los apartados.

EXPORTAR

El sistema permite exportar la información de polígonos registrados para almacenamiento o para un análisis más detallado de la información registrada.

Los datos que se encuentran registrados dentro del sitio web SIMPREGA, pueden ser exportados en archivos TXT para su uso exterior. Dentro de la opción principal de weevil se muestra la opción para la exportación de información ingresada, esto se descarga



automáticamente a un archivo en formato TXT. Los pasos a seguir se muestran a continuación:

Para exportar datos de un registro es necesario:

1. Has clic en el boton “**Weevil**” dentro del menú principal.
2. Seleccionar “**Año**” de registro.
3. Seleccionar semana dentro de la cual se desea exportar registro de datos, es necesario seleccionar “**Desde**” el dia exacto “**Hasta**” la fecha que se requiere informacion capturada.
4. Ingresar manualmente el kilometraje requerido.
5. Has clic en “**Enviar**” para finalizar la exportacion de información.

Dentro de la figura 36 que a continuación se muestra, se observa la pantalla para exportación de información dentro del sistema web SIMPREGA.

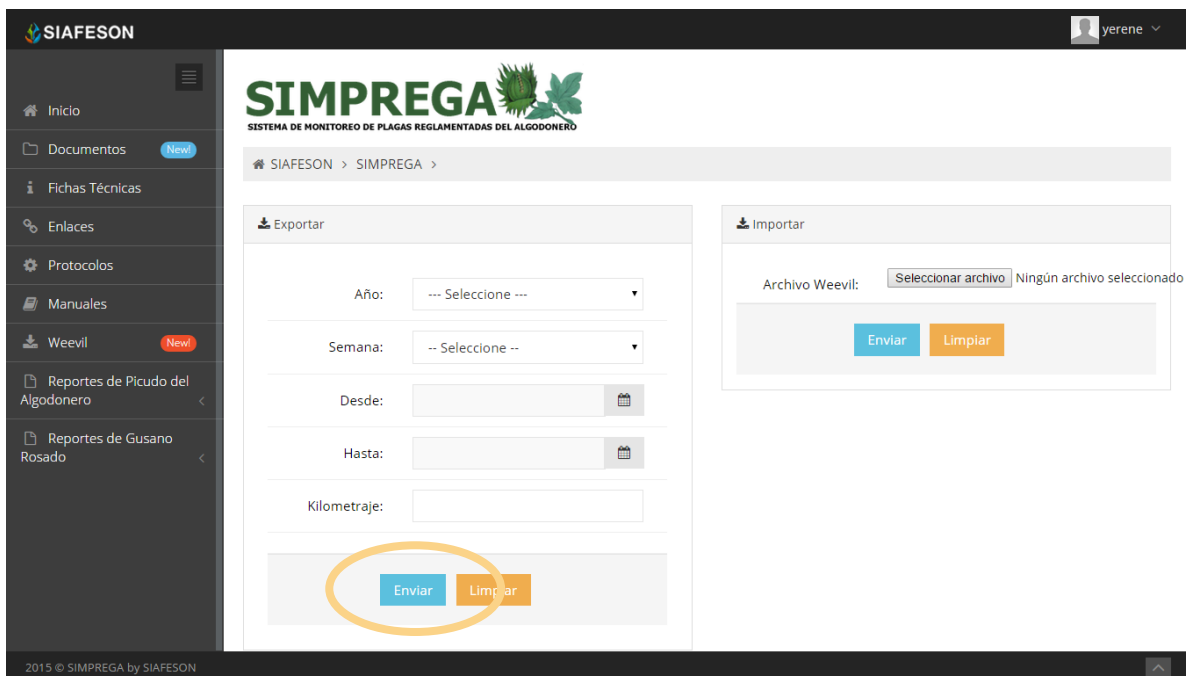


Fig. 36. El sistema solicita la siguiente información para exportación de información.

Una vez de haber ingresado la información correctamente es necesario seleccionar la opción “**Enviar**” para mandar la información al sistema web y esta a su vez exporte de manera automática la información solicitada.

Al momento de enviar la información al sitio web se muestra en pantalla una notificación indicando que la información se envió de manera correcta y así mismo se descarga en la parte



inferior de la pantalla aun archivo en formato TXT mostrando la información solicitada dentro del archivo correspondiente. El archivo generado se muestra dentro de la siguiente figura 37.

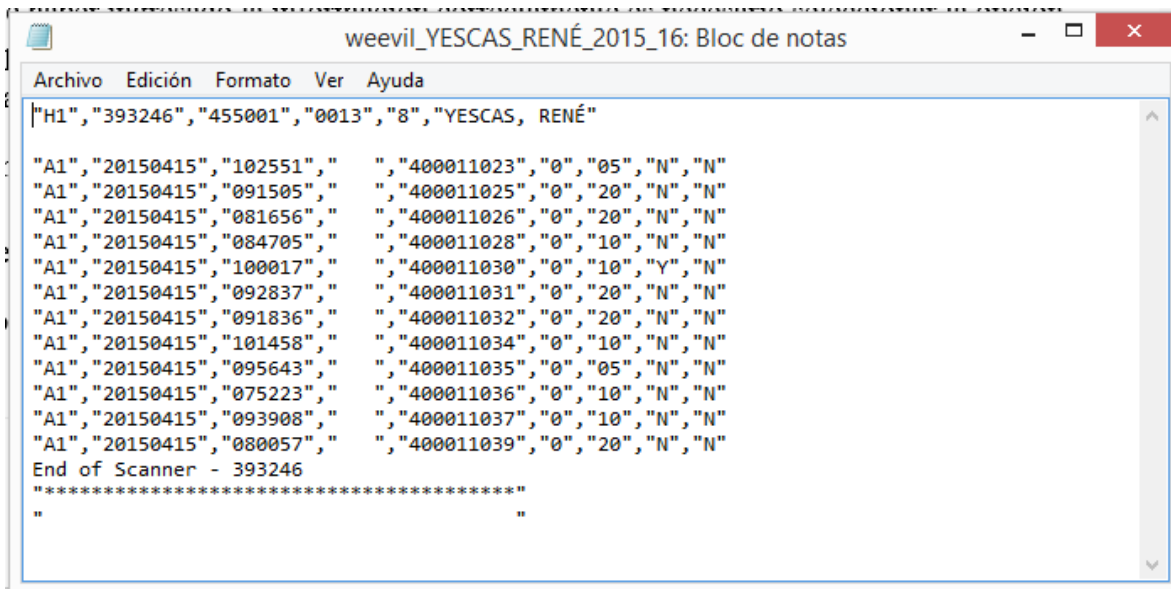


Fig. 37. Archivo TXT generado correctamente.

IMPORTAR

El sitio web SIMPREGA muestra dentro de la sección de “*Weevil*” el apartado para la importación de archivos de registros, esta área permite al administrador importar y visualizar los registros desde el sitio web para un análisis más detallado de la información ingresada del sistema web.

Dentro de esta área el sitio web muestra el apartado para la importación e archivos, a continuación se muestra el procedimiento para la importación de datos ingresados para el registro correspondiente.

En la figura 38 se muestra en pantalla la ubicación para la importación de los archivos correspondientes.

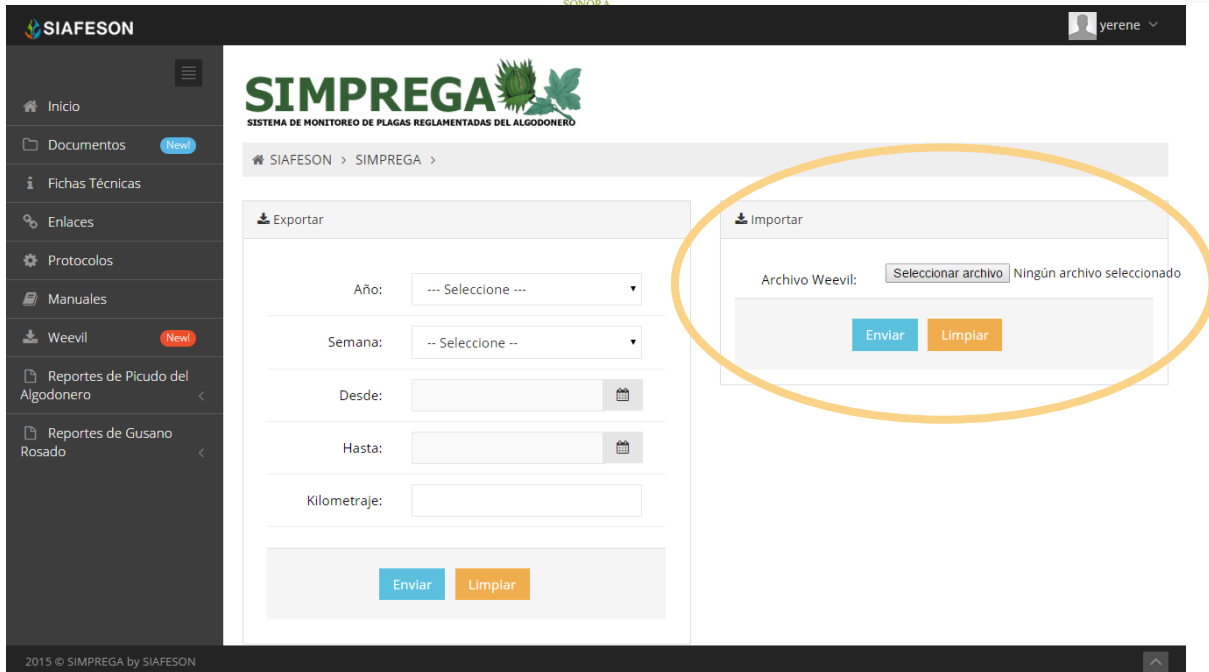


Fig. 38. El sistema solicita la siguiente información para la importación de registros.

Pasos para importar los datos de un registro es necesario:

1. Haz clic en el boton “*Weevil*” dentro del menu principal.
2. Ubicar la seccion de importacion ubicada en la parte derecha que muuestra el sitio web.
3. Seleccionar el archivo que desee importar haciendo clic en “*Seleccionar Archivo*”.
4. Has clic en “*Enviar*” para finalizar importacion de registros.

Dentro de la figura 39 se muestra la pantalla para importar registros dentro del sitio web.

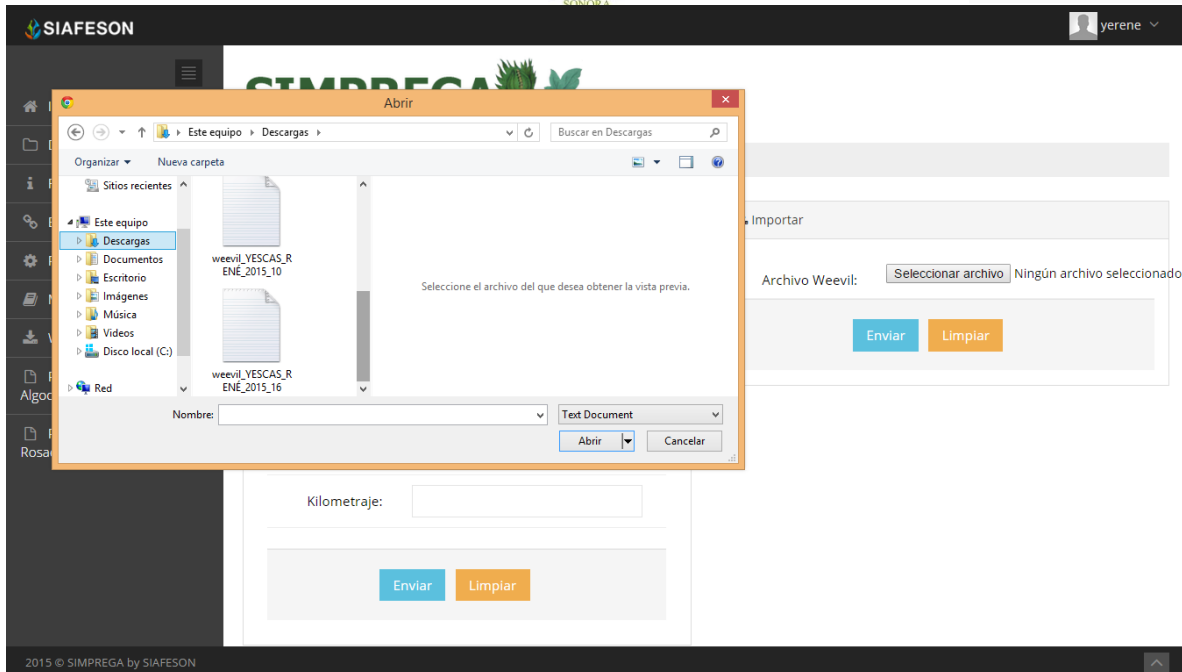


Fig. 39. Cuadro de descarga para importación de información.

Una vez de cargar el proceso correctamente, el sistema automáticamente desplegará en pantalla la notificación de información que los registros se ingresaron correctamente dentro del sitio.

La notificación se visualiza de color verde, y esta le muestra el texto que indica que se insertaron el número de registros correctos dentro del sistema web al usuario correspondiente.

Una vez que el sitio muestre notificación de confirmación, esta puede ser visualizada dentro del apartado “Registro de Capturas”.

A continuación se muestra la notificación de registros insertados correctamente dentro del sitio web.

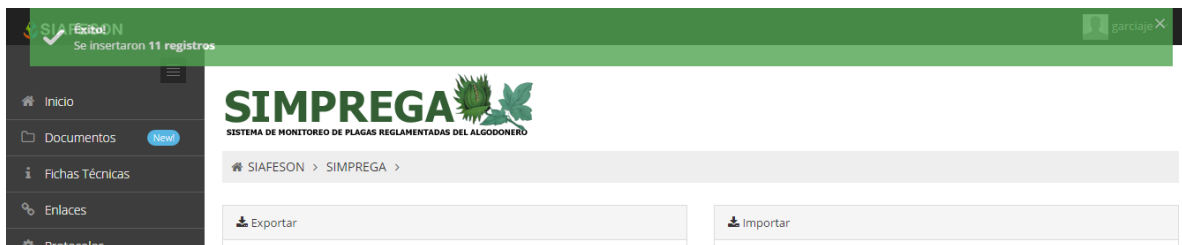


Fig. 40. Notificación cuando los registros se importaron de manera correcta dentro del sistema web SIMPREGA.



VIII. REPORTE DE AVANCE

El sistema tiene como opción dentro del nivel de técnico verificar el reporte de avance de los datos que han sido ingresados al sitio durante la semana transcurrida, dentro del apartado se muestran los reportes de la captura ingresada dentro del sitio, para entrar a este apartado deberá dar clic en el botón de “Reporte de Avance”. En la figura 41 muestra la ubicación del botón ubicado dentro del menú principal del sitio web.



Fig. 41. Sección en el menú desplegable para ingresar a “Reporte de Avance” por técnico.

Al hacer selección en este apartado se desplegará en pantalla un reporte en una tabla con la información general de los avances por semana correspondiente registrada dentro del sistema SIMPREGA.

Los apartados de este reporte son los siguientes (Figura 42):

1. **Información General:** Este apartado muestra un resumen general del técnico y los registros ingresados dentro de la semana en curso dentro del sistema, mostrando el año y semana transcurrida, el número total de las trampas registradas, y así mismo las trampas que han sido revisadas y las que no han sido revisadas muestra también los porcentajes registrados dentro del sitio “SIMPREGA” Y porcentaje enviado al servidor de SICAFI.
2. **Método de Inserción:** Muestra el método por el cual se hizo la inserción del dato dentro del sistema, ya sea por la aplicación móvil o vía web así mismo muestra también el número de registros eliminados.
3. **Avance de SIMPREGA:** Muestra porcentaje en gráfica de los datos faltantes y de los datos que ya se encuentran registrados en sitio web SIMPREGA.



4. **Avance a SICAFI:** Muestra porcentaje en grafica de los datos faltantes y de los datos que ya se encuentran registrados en SICAFI.
5. **Trampas registradas por Web (Revisadas):** Muestra en tabla la información de las trampas registradas que fueron revisadas en la semana.
6. **Trampas Registradas por Web (No Revisadas):** Muestra en tabla la información de las trampas registradas que no fueron revisaron dentro de la semana.

1 **SIMPREGA**

SISTEMA DE MONITOREO DE PLAGAS REGLAMENTADAS DEL ALGODONERO

🏠 SIAFESON > SIMPREGA >

René Reporte de Avance (19)

📄 información General

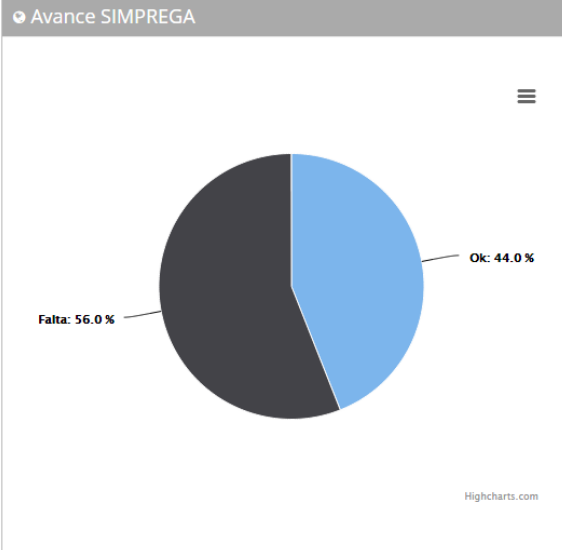
Año	Semana	Registradas	Revisadas	No Revisadas	% SIMPREGA	% Sicafi
2014	52	9	9	0	6.67	6.67
2014	51	18	18	0	13.33	13.33
2014	50	9	9	0	6.67	6.67
2014	49	18	18	0	13.33	13.33
2015	19	59	40	19	43.70	42.96
2015	18	83	68	15	61.48	57.04
2015	17	44	19	25	32.59	31.85
2015	16	12	12	0	8.89	8.89
2015	15	18	18	0	13.33	13.33
2015	14	1	0	1	0.74	0.00
2015	11	2	2	0	1.48	0.00

2 📄 Método de Inserción

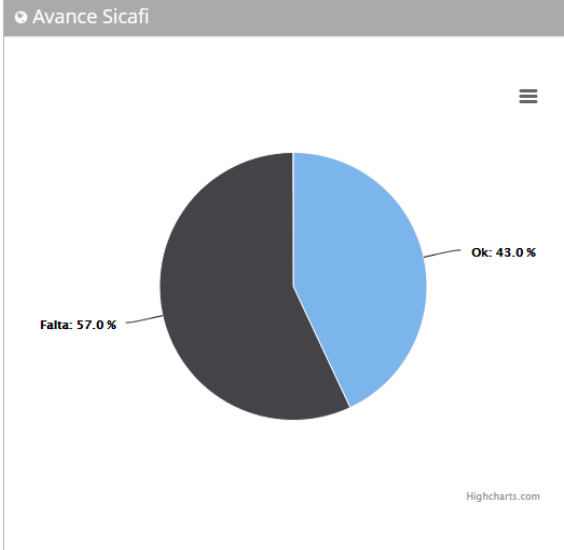
Semana	Teléfono	Web	Tel -> Web	Eliminadas
19	59	0	0	0



3



4



5

Trampas Registradas por Web (Revisadas)

Fecha	Huerta	Observación	Total
2014-07-02	THUE13/28-019/0001	PROTEGER TELEFONO	1

6

Trampas Registradas por Web (No Revisadas)

Fecha	Huerta	Observación	Total
2014-07-01	THUE13/28-019/0001	HUERTA REGADA	1

Fig. 42. "Reporte de Avance".



IX. REPORTE POR HUERTA

El sistema web cuenta con la opción para ver el reporte por huertas asignadas al técnico, para acceder al módulo del registro de reportes dentro del sistema web, es necesario seleccionar la opción de “*Reporte de Huerta*” que se encuentra ubicado en la parte superior derecha del menú desplegable del sitio, tal como lo muestra la figura 43.



Fig. 43. Sección en el menú desplegable para ver “Reporte por Huerta”.

Al hacer selección en este apartado se desplegará en pantalla de un listado con la información de las huertas registradas dentro del sistema SIMPREGA al técnico correspondiente, mostrando el nombre de la huerta registrada, así mismo muestra la superficie total registrada de cada registro de huerta, cada uno de los registros de huertas muestra la opción “Ver” para verificar a detalle el reporte de huerta correspondiente. La siguiente figura 44 muestra la pantalla con los registros convenientes.

The screenshot shows the SIMPREGA web interface displaying a list of registered gardens. The table has two columns: 'Huerta' and 'Superficie'. Each row includes a 'Ver' button, which is highlighted in orange in the first row. The footer of the page reads '2015 © SIMPREGA by SIAFESON'.

Huerta	Superficie	Ver
4036 4A / 009_PRE_26-055-0001	8.7	Ver
4374 131 / 009_PRE_26-055-0002	6.5	Ver
4076 18 / 009_PRE_26-055-0003	14	Ver
4076 29 / 009_PRE_26-055-0004	16.3	Ver
4008 10A / 009_PRE_26-055-0005	9.2	Ver
4363 17 / 009_PRE_26-055-0006	20.1	Ver

Fig. 44. Listado de huertas registradas para ver “Reporte por Huerta”.



Al seleccionar una huerta en la columna con la opción “Ver” se despliega un reporte con la información siguiente (Figura 45):

1. **Información General:** Este apartado muestra un resumen general de la huerta registrada dentro del sistema, mostrando el número de trampas registradas dentro del huerto seleccionado, la superficie total registrada del esté, el número de semana y el año en curso mostrado.
2. **Promedio de Picudos por Trampa / Picudo:** Muestra porcentaje en grafica del promedio de los picudos registrados por huerta en semanas transcurridas.
3. **Promedio de Picudos por trampa / Rosado:** Muestra el porcentaje en grafica del promedio de picudo rosado registrados por huerta dentro de las semanas transcurridas.
4. **Distribucion Espacial:** Ubicación geográfica de las trampas instaladas dentro del campo asignado al técnico correspondiente.
5. **Adultos Registrados:** Tabla que muestra el nombre de la trampa registrada, número total de capturas registradas, y tipo de plaga encontrada dentro del trampeo realizado.

1 SIMPREGA

SISTEMA DE MONITOREO DE PLAGAS REGLAMENTADAS DEL ALGODONERO

🏠 SIAFESON > SIMPREGA >

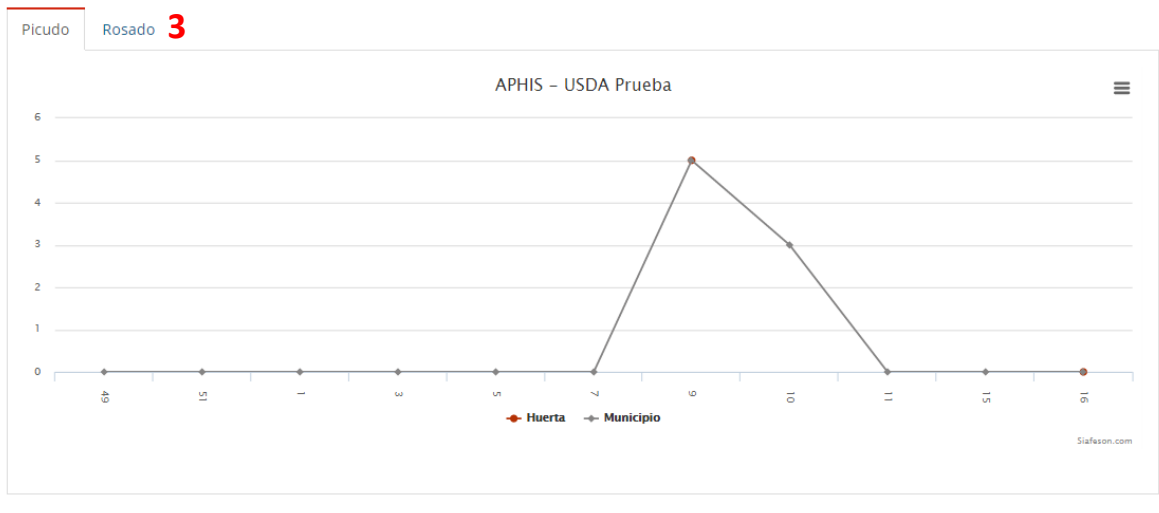
APHIS - USDA Prueba Reporte (16)

📄 Información General

Trampas	Superficie	Semana	Año
1	0.01	16	2015

📊 Promedio de Picudos por Trampa

2





4

Distribución Espacial



5

Adultos Registrados

Trampa	Capturas	Plaga
APHIS-T01	0	Picudo del algodnero

Fig. 45. "Reporte por Huerta".



X. GENERAR QR'S

El sistema cuenta a su vez con la opción para generar e imprimir los códigos QR de las trampas asignadas a el técnico correspondiente, para así facilitar el monitoreo en campo. Para poder generar un QR es necesario seleccionar el apartado “*Generar QR's*” ubicado dentro del menú principal del sitio tal como se muestra a continuación en la figura 46.



Fig. 46. Sección en el menú desplegable para ingresar a la sección “*Generar QR's*”.

Una vez que se muestran los registros de las huertas, es momento de generar los códigos QR convenientes, dentro de este listado se muestra la información por el número de Siembra ID asignado a la trampa correspondiente, muestra también el nombre de la huerta donde se encuentran registrados y así mismo se visualiza en la última columna el código asignado Weevil.

Para generar códigos esta acción se divide solamente en dos partes:

- Deberá seleccionar los campos que sean necesarios para generar el código QR. Para seleccionarlos deberá llenar la casilla que se encuentra 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 .
- Una vez teniendo los registros seleccionados deberá dar clic en el botón “*Generar*” que se encuentra en la parte superior izquierda de la tabla de registros.

La siguiente figura 47 muestra ubicación del botón “*Generar*” y se muestra también un ejemplo de los campos seleccionados correctamente.



	SiembraID	Trampa	Huerta	Código Weevil
<input type="checkbox"/>	432280	009_54008-26-T01	4008 10A / 009_PRE_26-055-0005	N/A
<input type="checkbox"/>	432281	009_54008-26-T02	4008 10A / 009_PRE_26-055-0005	N/A
<input type="checkbox"/>	432275	009_54076-13-T01	4076 18 / 009_PRE_26-055-0003	N/A
<input type="checkbox"/>	432276	009_54076-13-T02	4076 18 / 009_PRE_26-055-0003	N/A
<input type="checkbox"/>	432278	009_54076-30-T01	4076 29 / 009_PRE_26-055-0004	N/A
<input type="checkbox"/>	432279	009_54076-30-T02	4076 29 / 009_PRE_26-055-0004	N/A
<input type="checkbox"/>	432290	009_54079-7-T01	4079 37 / 009_PRE_26-055-0010	N/A
<input type="checkbox"/>	432291	009_54079-7-T02	4079 37 / 009_PRE_26-055-0010	N/A
<input type="checkbox"/>	432288	009_54079-70-T01	4079 51 / 009_PRE_26-055-0009	N/A
<input type="checkbox"/>	432289	009_54079-70-T02	4079 51 / 009_PRE_26-055-0009	N/A
<input type="checkbox"/>	432284	009_54340-173-T01	4340 203 / 009_PRE_26-055-0007	N/A
<input type="checkbox"/>	432285	009_54340-173-T02	4340 203 / 009_PRE_26-055-0007	N/A

Fig. 47. Listado de trampas para la generación de “Códigos QR”.

Posteriormente una vez que se generaron los QR’s se despliegan en pantalla la muestra de estos. La Figura 48 muestra los QR’s generados, como se muestra el nombre de la trampa se imprime en la parte superior del QR.

En la parte superior central de la pantalla se encuentra el botón para imprimir los QR generados, posterior enseguida del mismo se encuentra el botón el cual proporciona la opción de regresar a la página anterior. Esto lo muestra la siguiente figura 48.

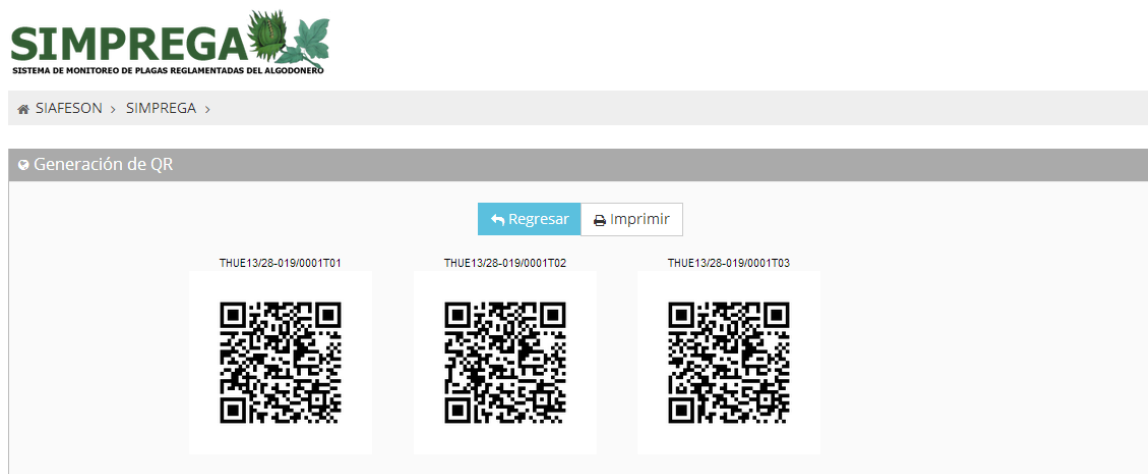


Fig. 48. QR generado.



Para imprimir el código QR será necesario dar clic en el botón “Imprimir” para abrir el asistente de impresión del navegador utilizado. La opción de imprimir los códigos QR generados por el sistema SIMPREGA desplegará la siguiente pantalla, figura 49.

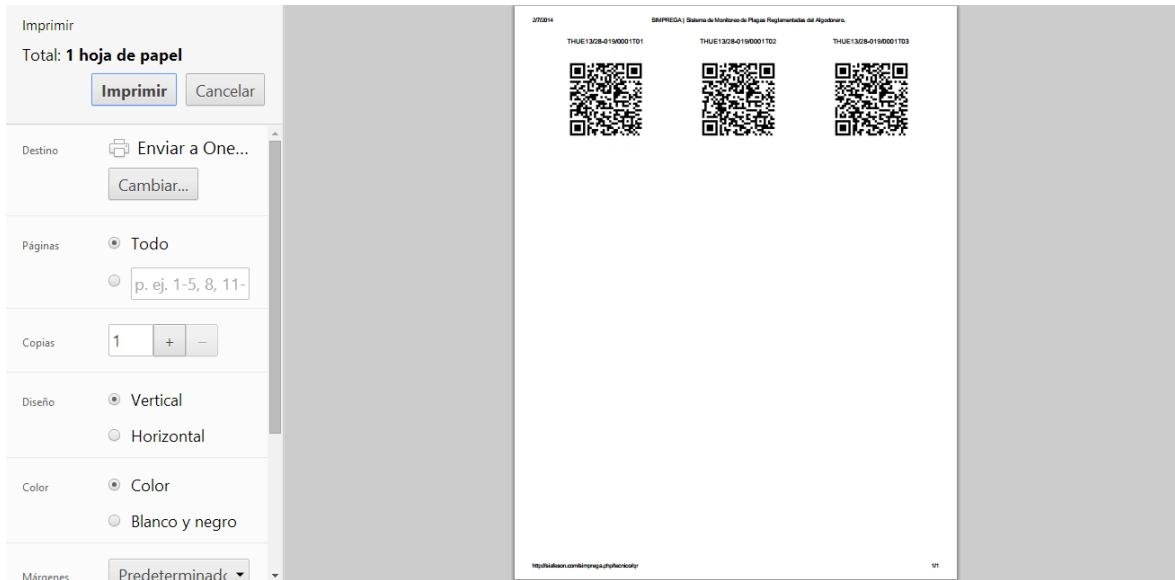


Fig. 49. Asistente de la impresora que muestra QR's generados.



XI. GENERAR ETIQUETAS

Dentro del menú principal del sitio se muestra la opción para crear las etiquetas asignadas para cada técnico dentro de los predios determinados, para ingresar a “*Generar Etiquetas*” es necesario encontrarse en el apartado donde se despliega el menú principal del sitio y seleccionar la opción correspondiente, la ubicación para ingresar a esta sección se muestra en la siguiente figura 50.



Fig. 50. Sección del menú desplegable para “Generar Etiquetas” de códigos QR.

Una vez dentro de este apartado, se despliega en pantalla un botón para “*Imprimir*” un listado con la información de las etiquetas de los técnicos establecidos.

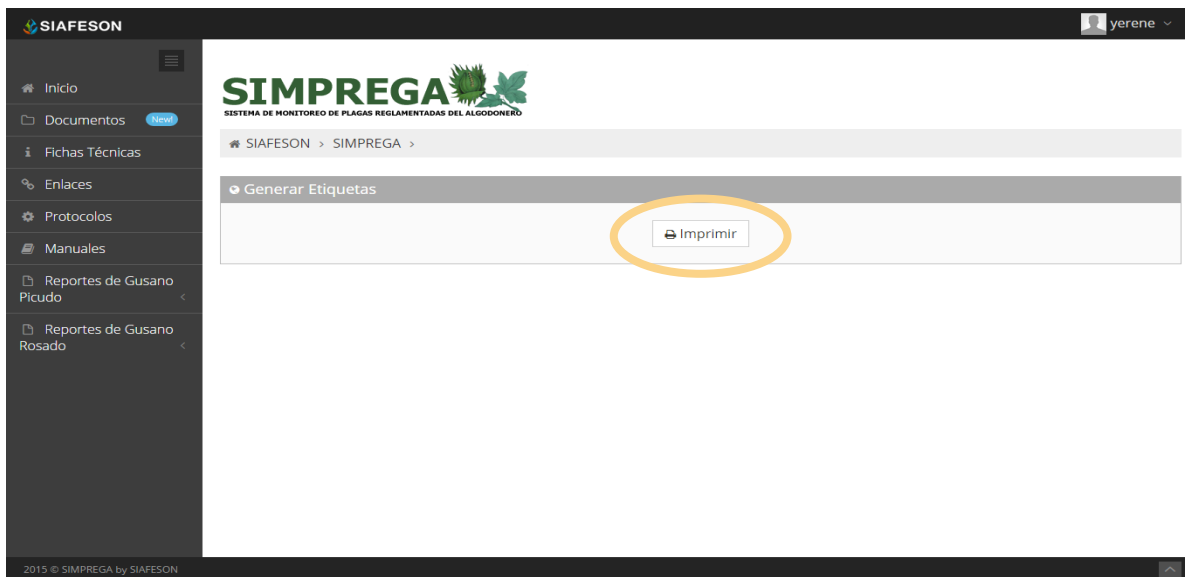


Fig. 51. Pantalla que muestra opción para “Generar Etiquetas”.



Después de seleccionar la opción “Imprimir” se descarga automáticamente un archivo PDF dentro del cual se encuentran generadas las etiquetas correspondientes asignadas al técnico que solicita la generación de estas. El cuadro de descarga se muestra dentro de la figura 52.

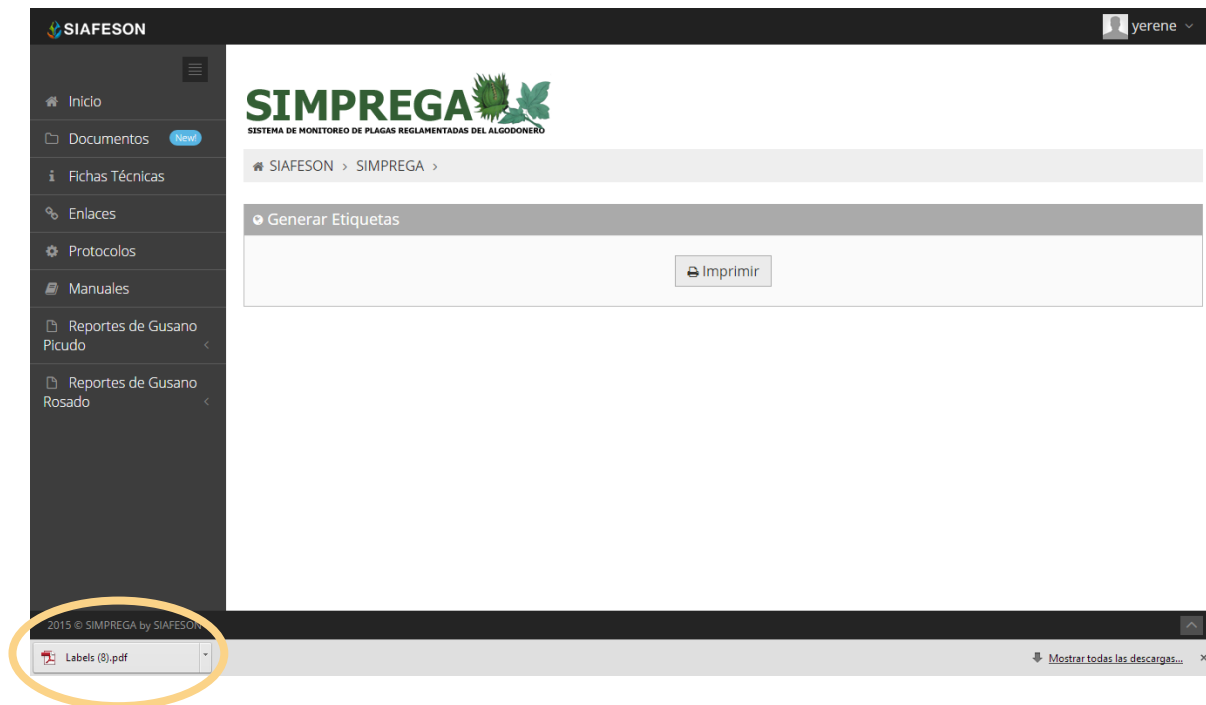


Fig. 52. Pantalla que muestra PDF con etiquetas creadas.

El sistema genera un archivo PDF con las etiquetas correspondientes, mostrando con el código QR generado el nombre del campo, así como el nombre del técnico y la fecha correspondiente.



Fig. 53. Pantalla que muestra etiquetas generadas.



XII. RECUPERAR REGISTROS

El sitio SIMPREGA ofrece la opción para recuperar registros del móvil que no se ven reflejados dentro del sistema. Para recuperar registros seleccionar dentro del menú principal del sistema la opción “Recuperar Registros”, la cual se encuentra ubicada dentro del menú en la parte superior derecha, esto lo muestra la figura 54.

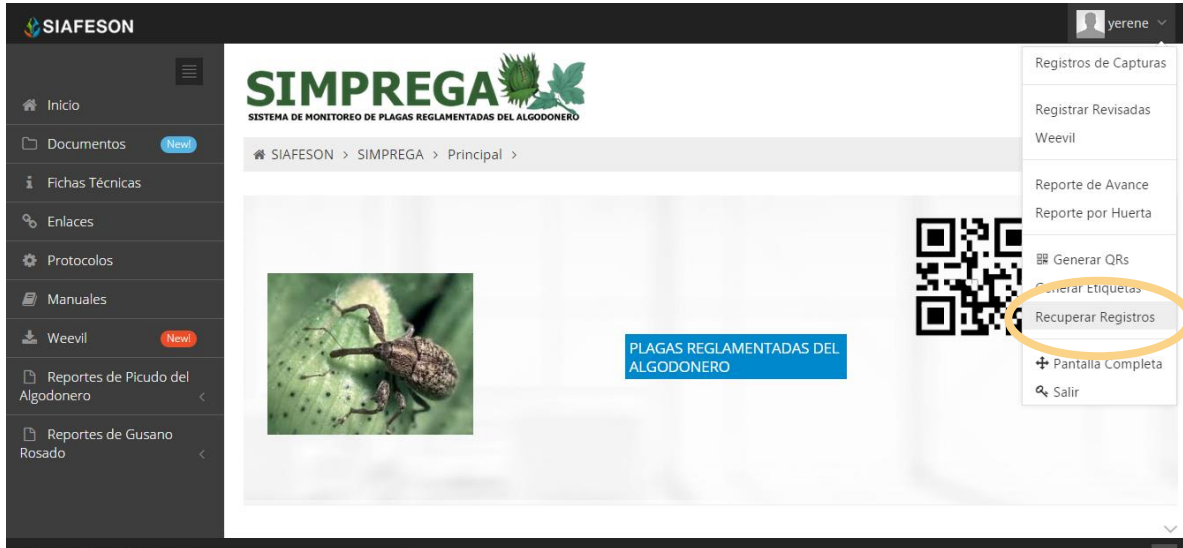


Fig. 54. Sección en el menú desplegable para ingresar a “Recuperar Registros”.

La finalidad de este apartado es recuperar registros capturados por la aplicación móvil que por algún problema de conexión no se hayan enviado al sistema WEB correctamente. Cuando un técnico asegura que leyó el QR correspondiente, pero al hacer él envió no se registró la totalidad de sus capturas.

Así mismo, una vez que se ingresó al módulo para recuperar registros este despliega en pantalla un formulario el cual solicita ingresar dos registros para la recuperación de datos. Tales como IMEI del móvil y la base de datos de la cual se hará la búsqueda de información, para ello seleccionamos los recuadros correspondientes.



Fig. 55. Ubicación de las opciones disponibles: IMEI y la base de datos para recuperación de registros.

A continuación se puede observar los pasos que la misma página solicita que tomentos en consideración antes de hacer él envío de registros.

- 1. Paso 1:** Desde el teléfono celular del técnico que realizo el registro móvil deberá ingresar a la pantalla de capturas dentro de SIMPREGA móvil, presionar el botón “Menú” del celular para acceder a la venta que muestra la opción de “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”.
- 2. Paso 2:** dentro de la misma pantalla en la cual nos encontramos es necesario presionar nuevamente el botón menú del celular, aparecerá en la parte inferior del teléfono un enlace que dice “Subir Archivo”, presionar este nuevo botón y esperar que el archivo se envié.
- 3. Paso 3 (IMEI):** Una vez enviado el archivo desde la aplicación móvil deberá actualizar el navegador para visualizar la nueva base de datos que se acaba de subir dentro de la página. Esto porque hay técnicos que utilizan varios IMEI, el usuario deberá seleccionar el IMEI con el que realizó el paso 1 y 2 para poder seleccionar la base de datos con la información correcta.
- 4. Paso 4 (BASE DE DATOS):** Una vez de seleccionar el IMEI del telefono asignado es necesario seleccionar el archivo que corresponda a la fecha con el cual fue enviado al sistema, al momento de hacer la selección automaticamente el sistema tomará los registros faltantes en la pagina web que esten almacenados en la aplicación movil y no se hayan subido anteriormente.



XIII. PANTALLA COMPLETA

Para ingresar al apartado de pantalla completa del sitio web SIMPREGA es necesario seleccionar del menú superior derecho la opción de “Pantalla Completa” como se muestra en la figura 56.



Fig. 56. Sección en el menú desplegable para ver “Pantalla Completa” del sitio web.

Al seleccionar la opción de pantalla completa el navegador del sistema se mostrará como pantalla completa en su ordenador. Como lo muestra la notificación de la figura 57 que notifica que el sistema web SIMPREGA se muestra ahora en pantalla completa.



Fig. 57. Pantalla Completa del sistema “SIMPREGA”.



XIV. SALIR

Hacer clic en “Salir” para cerrar sesión del sitio web SIMPREGA. 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.

Es necesario dar clic en el botón “Salir” que se encuentra ubicado en la parte superior derecha del sitio tal como lo muestra la figura 58.



Fig. 58. Ubicación del enlace para cerrar sesión dentro del sitio web.