

MANUAL DE USUARIO SIMMOSCA ADMINISTRADOR JUNTA

Sistema de Información y Monitoreo de Moscas de
la Fruta

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	2
Requerimientos	2
2. SISTEMA WEB SIMMOSCA	2
Sitio público	2
Acceso al sitio web privado	3
Panel privado	4
3. REGISTROS DE CAPTURAS	6
4. UBICACIONES	8
Editar Ubicación	8
5. LISTADO TÉCNICOS E IMEI	11
Opciones Disponibles	11
Administración de dispositivos móviles	11
Agregar IMEI	12
Desactivar IMEI	13
6. REGISTRAR	15
7. GENERAR QR	18
8. RECUPERAR REGISTROS	20
9. CERRAR SESIÓN	22

1. Presentación

El Sistema de Alerta Fitosanitaria del Estado de Sonora pone a su disposición una plataforma digital para facilitar la captura de datos que se realizan directamente en campo, agilizando el proceso de registro y mejorando la calidad de estos, lo que permite obtener información en tiempo y forma para auxiliar en la toma de decisiones, diseñado para que los coordinadores y administradores den seguimiento puntual a la información que ha sido registrada, esto logrará controlar y garantizar la calidad de la información a través de un sistema informático.

El presente manual facilita la descripción de los procedimientos utilizados para la actividad de captura y consulta de datos, ayudando a una mejor comprensión en el manejo de las herramientas para el registro de actividad, proporcionando una guía con los aspectos más importantes a considerar, brindando asistencia al usuario para mejorar el uso de la aplicación.

Requerimientos

Los requerimientos para que el sistema web SIMMOSCA funcione correctamente son los que se describen a continuación:

1. Sistema operativo: Software Windows 7, 8, 10 o mayor.
2. Suscripción de internet:
 - a. Conexión a internet de alta velocidad
 - b. Explorador web: Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox, Safari.
 - c. Última versión.
3. Cuenta de usuario – Asignada por el administrador del sistema.

2. Sistema Web SIMMOSCA

Sitio público

Para acceder al sitio web principal, ingrese dentro del navegador la siguiente dirección URL: <http://www.siafeson.com/simmoscas.php>. En la figura 1 se aprecia **la pantalla principal del sistema**, para acceder a las herramientas para registro de actividades es necesario loguearse dentro del sitio web privado (la ubicación para el acceso al panel privado se encuentra en la sección superior derecha en pantalla) esto le permite trabajar dentro de la plataforma con los diferentes módulos para el registro de actividades.

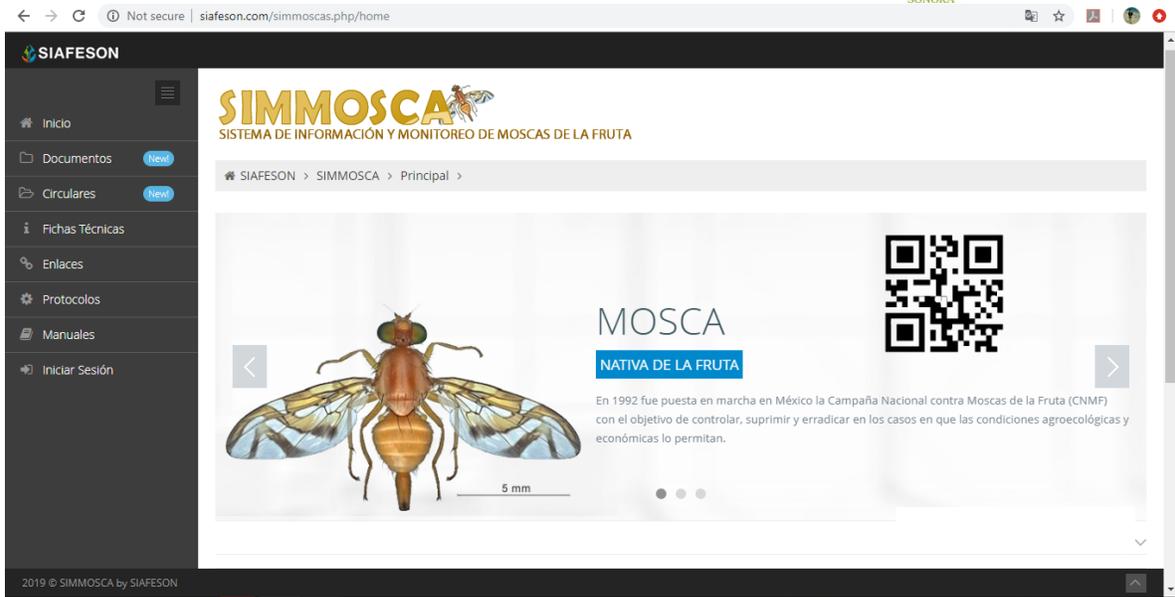


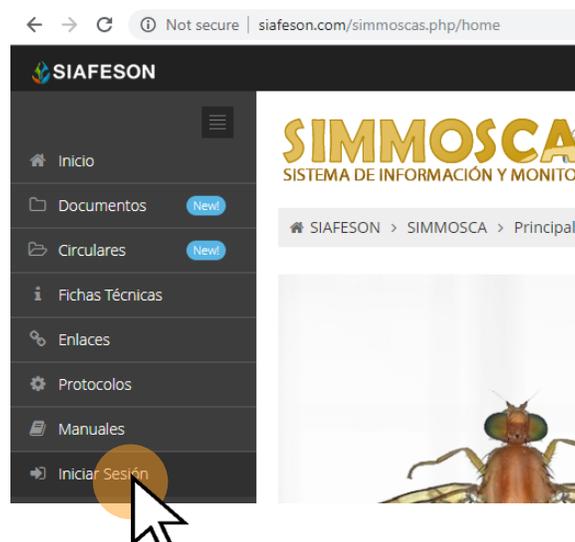
Fig. 1. Pantalla principal del sistema web publico SIMMOSCA.

Acceso al sitio web privado

La página principal ofrece al administrador un menú de navegación dinámico y sencillo de utilizar. A continuación, se describe la opción para iniciar sesión dentro del sitio web privado.

Para acceder al panel privado es necesario tener activa una cuenta de usuario, *ésta se solicita mediante el personal de soporte técnico*. Esta acción brinda acceso al usuario para trabajar dentro de la plataforma en modo privado y así administrar la información para los diferentes módulos disponibles.

Para iniciar sesión es necesario dar clic sobre el enlace **iniciar sesión**.



- a) Ingrese dentro del formulario de inicio de sesión (fig. 2) el nombre de usuario y contraseña que han sido asignadas por el personal de soporte técnico.

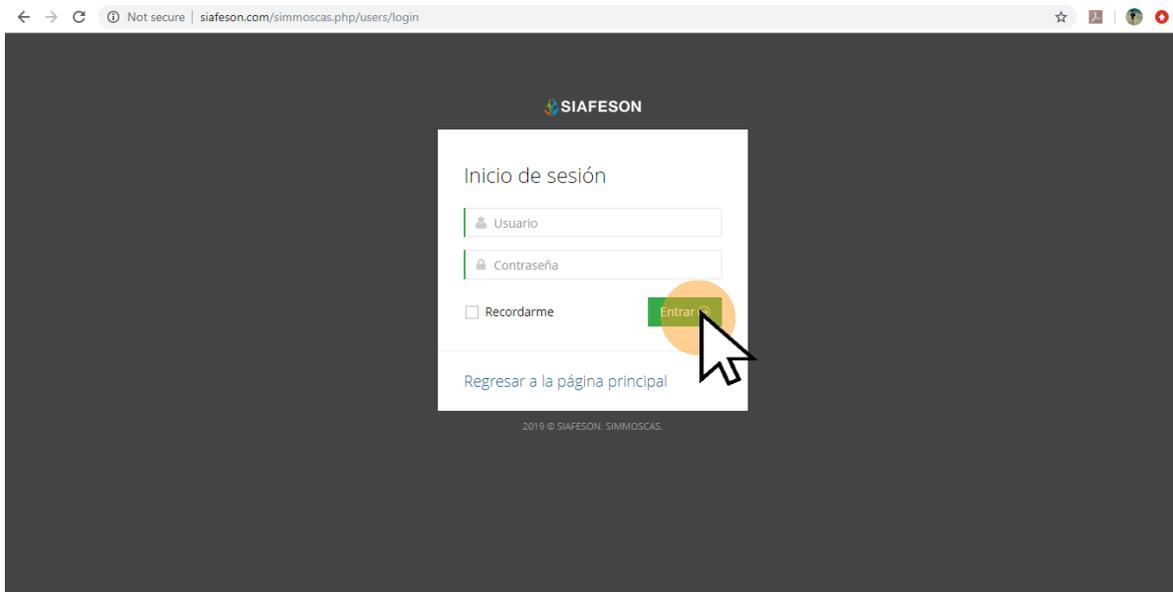


Fig. 2. Formulario de registro para iniciar sesión dentro del panel privado.

- b) Seleccione el botón que se visualiza como **entrar** para iniciar sesión.

El sistema comprueba que los datos de usuario introducidos coincidan con la base de datos del sistema, si los datos de usuario son correctos el sistema accederá al panel privado disponible para nivel de administrador junta.

En caso de existir un error con los datos de usuario, el sitio redirige al formulario de acceso para ingresar nuevamente los datos de inicio de sesión.

Panel privado

Una vez de iniciar sesión el sistema re direcciona al panel privado para el administrador de junta, en donde se visualizan los módulos habilitados para la gestión de actividades disponibles.

Se puede acceder a cada módulo haciendo clic en el nombre del enlace.

Visión general del Sitio Web

La página de administración se basa en la siguiente estructura para el manejo de información:

1. **Zona centro o área de trabajo:** El sistema tiene a su disposición las herramientas para añadir, modificar o eliminar información en función a sus requisitos.

2. **Índice o menú de navegación:** Se puede seleccionar cada uno de los módulos disponibles haciendo clic en el nombre del título.



Fig. 3. Localización de las funciones principales del sistema web privado.

Si seguiste los pasos descritos anteriormente, **el sistema web se encuentra listo para usarse y poder así comenzar con la captura de registros y envío de información.**

3.Registros de Capturas

El módulo de capturas le facilita al administrador analizar los registros que han sido recopilados en campo mediante el uso de la aplicación móvil, este módulo facilita el análisis de información para realizar las actividades correspondientes de cada registro.

La aplicación móvil enviara todos los registros capturas a la web sin reemplazar los registros de capturas que se realicen dos veces, por lo anterior. Este proceso de verificación le garantiza que la información será siempre confiable y se encontrará disponible para consultarla en cualquier momento. puede acceder al módulo presionando sobre el enlace de registros de capturas del menú de navegación, ver fig. 4.



Fig. 4. Ubicación del enlace para acceder al módulo de registros de capturas.

Dentro de este apartado se pone a su disposición una sección muy sencilla de utilizar, en donde se destaca principalmente el total de capturas que han sido realizadas mediante el registro de actividad, además, cada registro cuenta con una serie de opciones disponibles para gestionar la información y realizar el envío de datos hacia el servidor de SICAFI.

Fecha	Trampa	Técnico	Capturas	Capturas Sospechosa	Plaga	Revisada	T. Instalada	Método
12 de Enero de 2015	01_R30T007M02	gonruiz	0	0	Mosca nativa	Si	No	Movil
12 de Enero de 2015	01_R30T006M02	gonruiz	0	0	Mosca nativa	Si	No	Web
12 de Enero de 2015	01_R30T012M01	gonruiz	0	0	Mosca nativa	Si	No	Movil
12 de Enero de 2015	01_R30T004M02	gonruiz	0	0	Mosca nativa	Si	No	Movil
12 de Enero de 2015	01_R30T003M02	gonruiz	0	0	Mosca nativa	Si	No	Movil
12 de Enero de 2015	01_R30T001M02	gonruiz	0	0	Mosca nativa	Si	No	Movil
12 de Enero de 2015	01_R30T020M02	gonruiz	0	0	Mosca nativa	Si	No	Movil
12 de Enero de 2015	01_R30T018M01	gonruiz	0	0	Mosca nativa	Si	No	Movil
12 de Enero de 2015	01_R30T016M01	gonruiz	0	0	Mosca nativa	Si	No	Movil
12 de Enero de 2015	01_R30T011M02	gonruiz	0	0	Mosca nativa	Si	No	Movil

Fig. 5. Vista previa del total de registros de capturas por semana.

Cuando no existan registros en la base de datos para mostrar, se visualiza en pantalla el mensaje **“No hay datos para mostrar en esta semana”** notificando que no hay datos que se acoten a la solicitud.

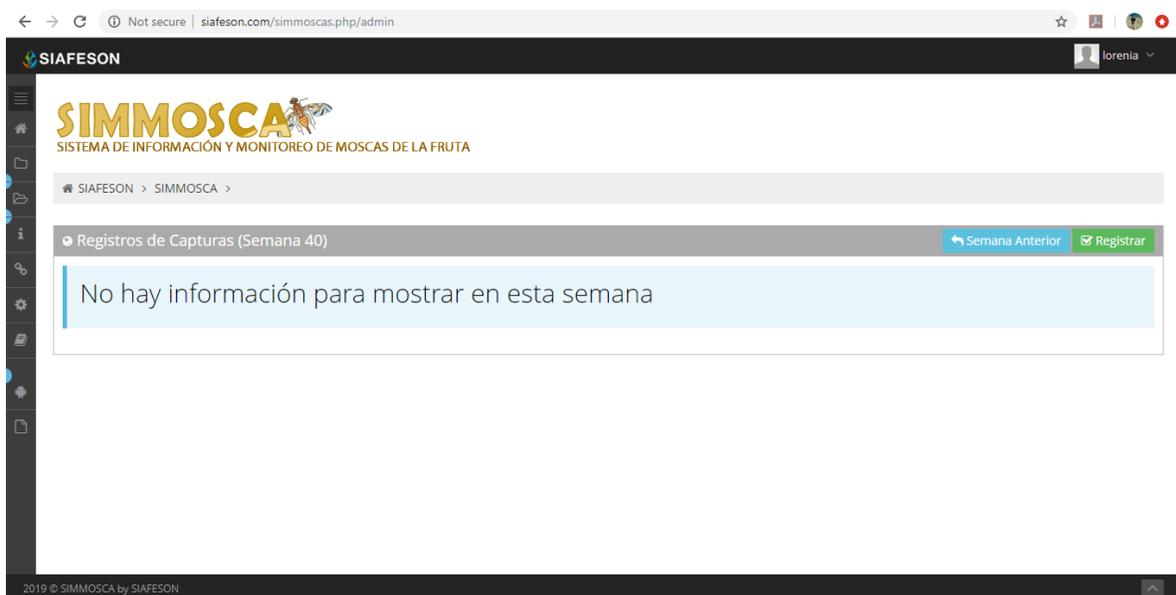


Fig. 6. Vista previa del total de registros de capturas por semana.

Puede disponer de la información de registros utilizando las herramientas disponibles dentro de la tabla de registros, el uso de estas opciones se describe a continuación.

4. Ubicaciones

El sistema web SIMMOSCA tiene disponible el módulo para administrar las ubicaciones donde se realizará el trabajo de actividad realizado, para ingresar a este módulo seleccione el enlace de ubicaciones dentro del menú principal del sitio, tal como lo indica a continuación la figura 7.

El objetivo principal es poder ver el total de ubicaciones registradas para cada técnico para modificar, o bien, reasignar ubicaciones a otro técnico en caso que se requiera.



Fig. 7. Ubicación del enlace para acceder al módulo para gestión de ubicaciones registradas.

El apartado pone a su disposición una sección muy sencilla de utilizar, en donde se destacan el total de ubicaciones que han sido dadas de alta y han sido asignadas a los técnicos que se encuentran registrados dentro de la junta correspondiente, así mismo cuenta con herramientas para realizar cambios de información según sean requeridos, las cuales mejoran el rendimiento de datos permitiendo modificar la información además de reasignar ubicaciones ya registradas.

Editar Ubicación

La opción de edición permite cambiar la información de la ubicación deseada, esta se encuentra asociada exclusivamente a cada registro de ubicación que se encuentre dado de alta, es importante recordar que: **Los cambios de coordenadas y superficie, deberán ser realizados primeramente en SICAFISON.**

La edición se realiza de la siguiente manera:

1. Para modificar seleccione la ubicación y presione sobre el botón disponible como **editar**, el cual se encuentra en el apartado derecho del listado, ver fig. 8.



Fig. 8. Ubicación del botón para modificar ubicación seleccionada.

2. El sistema muestra el formulario con casillas activas listas para modificar la información según sea necesario, figura 9.

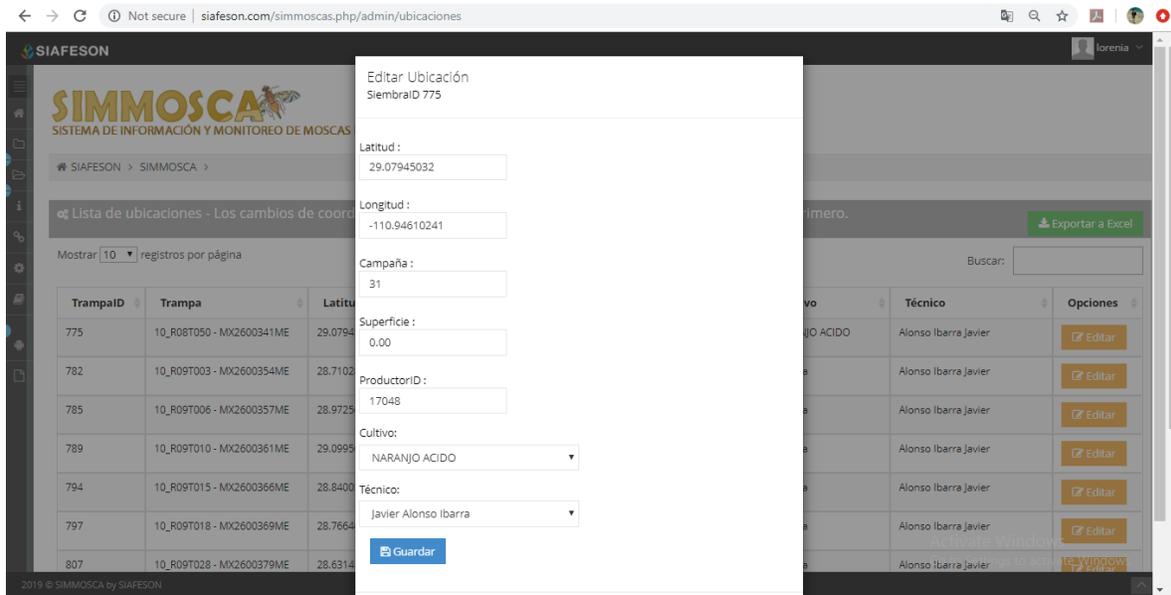


Fig. 9. Vista previa del formulario con casillas activas para editar información de la ubicación seleccionada.

Si desea reasignar la ubicación hacia otro técnico seleccione dentro de la caja (técnico) el nombre del nuevo técnico al cual se requiere reasignar la ubicación.

Una vez de haber actualizado la información deseada puede presionar sobre el botón **guardar** y el sistema actualizará la información de manera automática, mostrando un mensaje de notificación de éxito en el sitio.

5. Listado Técnicos e IMEI

Este módulo le ayuda a administrar la información de los técnicos que se encuentran dados de alta en la junta, poniendo a su disposición herramientas que le permiten gestionar la información correspondiente para cada técnico según sea necesario.

Para acceder al módulo selecciona del menú de navegación el enlace disponible como listado de técnicos e IMEI, este módulo muestra el total de técnicos registrados en donde se destaca el nombre de usuario y las opciones que este tiene disponibles.



Fig. 10. Ubicación del enlace para administrar los técnicos registrados.

Opciones Disponibles

Cada técnico registrado cuenta con la opción para administrar la información de los dispositivos móviles, su finalidad es realizar mantenimiento a la información del teléfono asignado y la activación o desactivación de números IMEI en caso de ser requerido.

Administración de dispositivos móviles

El módulo de técnicos cuenta con la opción disponible para facilitar el monitoreo y administrar la información de los dispositivos móviles asignados a los técnicos registrados, el objetivo principal es agregar o desactivar registros IMEI para trabajar con el aplicativo móvil dentro del SIM, esto en caso de ser necesario.

La ubicación de este apartado se encuentra dentro de la columna de opciones de cada uno de los técnicos registrados, tal como se indica a continuación en la figura 11.

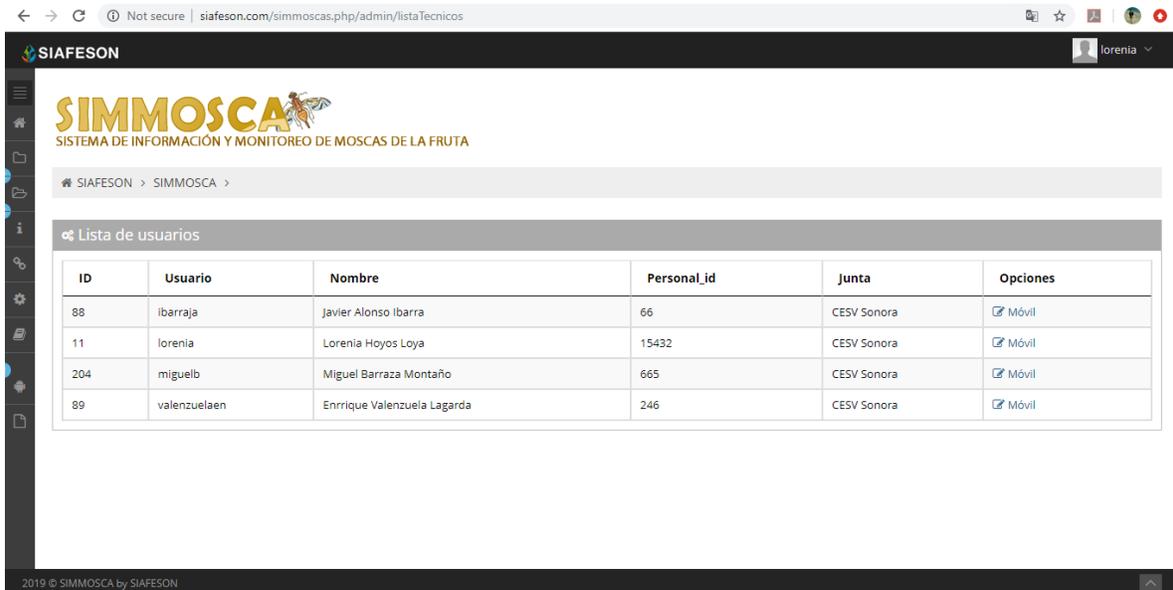


Fig. 11. Vista previa del listado de usuarios registrados.

La selección de este botón despliega la información de los dispositivos móviles que se encuentran asignados al técnico seleccionado. A continuación, se describe la metodología indicando el correcto funcionamiento de las opciones que se encuentran disponibles aquí.

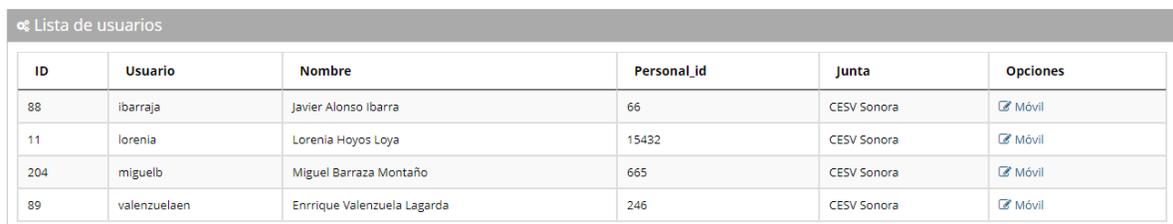


Fig. 12. Botón para administrar los dispositivos IMEI asignados al técnico correspondiente.

Agregar IMEI

Para dar de alta un dispositivo móvil (IMEI) a un técnico, es necesario realizar lo siguiente:

1. Selecciona el botón **Móvil** (asignado a cada uno de los técnicos) que se encuentra en la columna de *opciones* disponibles.
2. El sistema despliega la herramienta disponible para gestionar la información de los dispositivos móviles registrados para el usuario seleccionado, mostrando la información por secciones diferentes, tal como:

- a. Datos del usuario.
- b. Ingresar IMEI.
- c. IMEI del usuario.

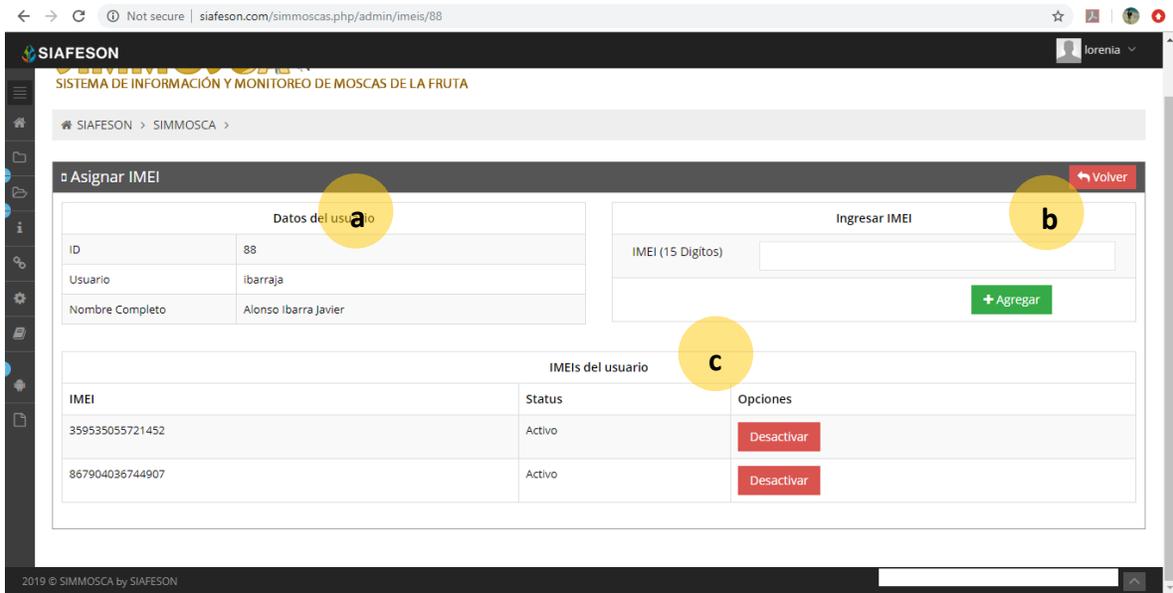


Fig. 13. Herramienta para la administración de dispositivos móviles de los técnicos registrados.

3. La casilla para agregar el nuevo registro IMEI se visualiza activa en todo momento, basta con ingresar los 15 dígitos requeridos dentro de la casilla correspondiente y presionar el botón Agregar para almacenar el registro IMEI deseado.



Fig. 14. Vista previa de la casilla para agregar un nuevo registro IMEI para el técnico seleccionado.

El sistema agrega de manera automática el nuevo registro IMEI para el técnico deseado y genera el mensaje de éxito informando que el registro fue asignado correctamente.

Desactivar IMEI

Para desactivar un registro IMEI que se encuentra asignado a un técnico realice lo siguiente:

1. Para la anulación de un registro IMEI ubique y seleccione el botón **Desactivar** dentro del listado de IMEI asignados.

IMEIs del usuario		
IMEI	Status	Opciones
359535055721452	Activo	Desactivar
867904036744907	Activo	Desactivar

Fig. 15. Vista previa del botón para desactivar registro IMEI.

- El sistema solicita confirmar la desactivación del registro, para confirmar es necesario presionar el botón **Si**.

IMEIs del usuario		
IMEI	Status	Opciones
359535055721452	Activo	
867904036744907	Activo	

Fig. 16. Confirmar desactivación de registro IMEI.

El sistema ejecuta la desactivación del registro IMEI y se genera una notificación indicando que el IMEI fue desactivado con éxito.

6.Registrar

Esta función facilita el registro de captura vía web agilizando el proceso de registro de datos, la opción se muestra en la parte superior del listado de navegación del sistema. El registro para la actividad revisada es permitido cuando se pudo acceder a la respectiva trampa para registrar la información requerida, la información se encontrará siempre disponible para la revisión a detalle de los datos capturados.

Para ingresar al apartado de registros presione sobre el enlace **Registrar** que se encuentra ubicado dentro del menú principal del sitio, la ubicación se muestra en la fig. 17.



Fig. 17. Ubicación del enlace para registro de actividad Revisada.

El formulario de captura mediante la web agiliza el proceso de registro actividad, el cual facilita la captura de datos mejorando la calidad de cada registro de información, el cual se realiza de la siguiente manera:

El sistema permite especificar la fecha exacta del registro, permitiendo la captura de información únicamente de la semana actual, así mismo se solicita especificar el motivo mediante el cual se realizó el registro por web, es necesario seleccionar al técnico y la trampa donde se realizó el registro de actividad, además de especificar la acción realizada, seleccionando una de las posibles opciones disponibles de la lista desplegable de cada campo.

Fecha: El calendario se activa con un solo clic, esto se realiza seleccionando el cuadro de texto de fecha, la casilla activa despliega el calendario el cual permite seleccionar el día específico de la fecha de revisión, esta herramienta

es manejable gracias a los botones que se visualizan como flechas, ubicadas en el apartado derecho de la casilla.

La actividad debe registrarse por medio del aplicativo móvil, por lo que se debe ajustar la razón del porque se hizo la captura mediante el sitio web. Así mismo la casilla muestra un listado de opciones disponibles para seleccionar la opción correspondiente.

Técnico: Es muy importante especificar al técnico correspondiente, la lista de técnicos visualizados corresponde a los técnicos que se encuentran asignados a la junta.

Trampa: Seleccione la trampa en donde se realizó la actividad, la activación de esta casilla despliega en un listado el total de trampas que se pueden seleccionar, las cuales se encuentran asignadas al técnico seleccionado previamente, y que, además, aun no se ha registrado actividad dentro de la semana requerida.

Acción: Dependiendo del tipo de acción realizada se especifica una serie de opciones disponibles:

- **Inspección:** Este tipo de acción solicita especificar si la trampa se encuentra instalada, si se realizó el cambio de gancho, cambio de laminilla, cambio de prisma, si hubo cambio de mecha, recebado así como el registro total de machos y hembras.
- **Omitida:** Es necesario especificar el motivo de emisión.
- **Reubicación:** En este tipo de acción no es necesario especificar ningún registro adicional.
- **Trampa nueva:** Especificar si la trampa fue instalada.

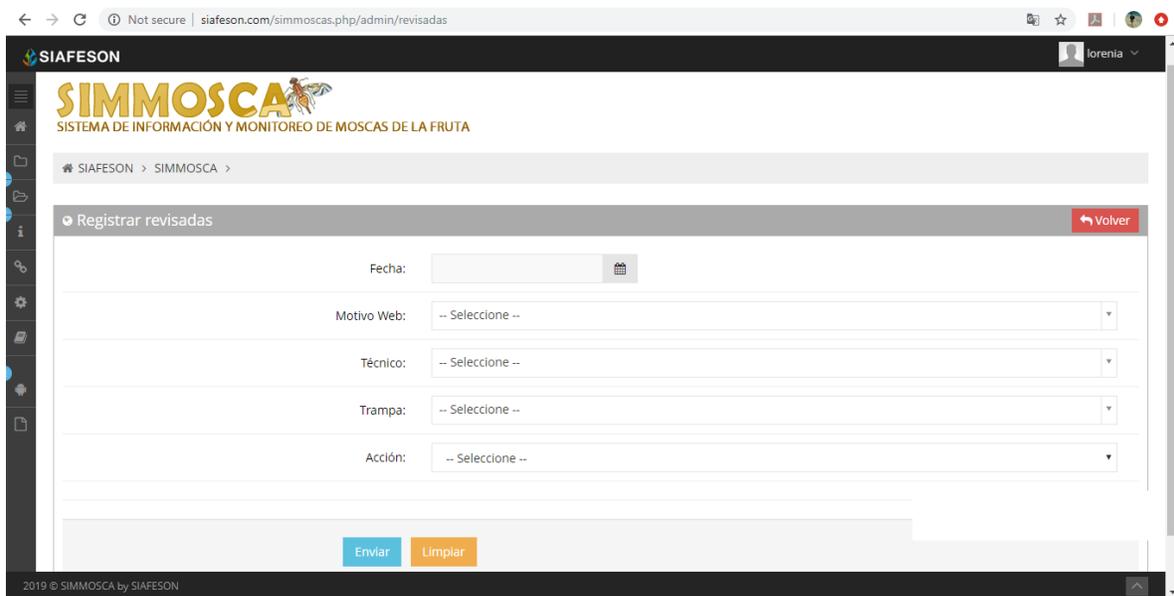
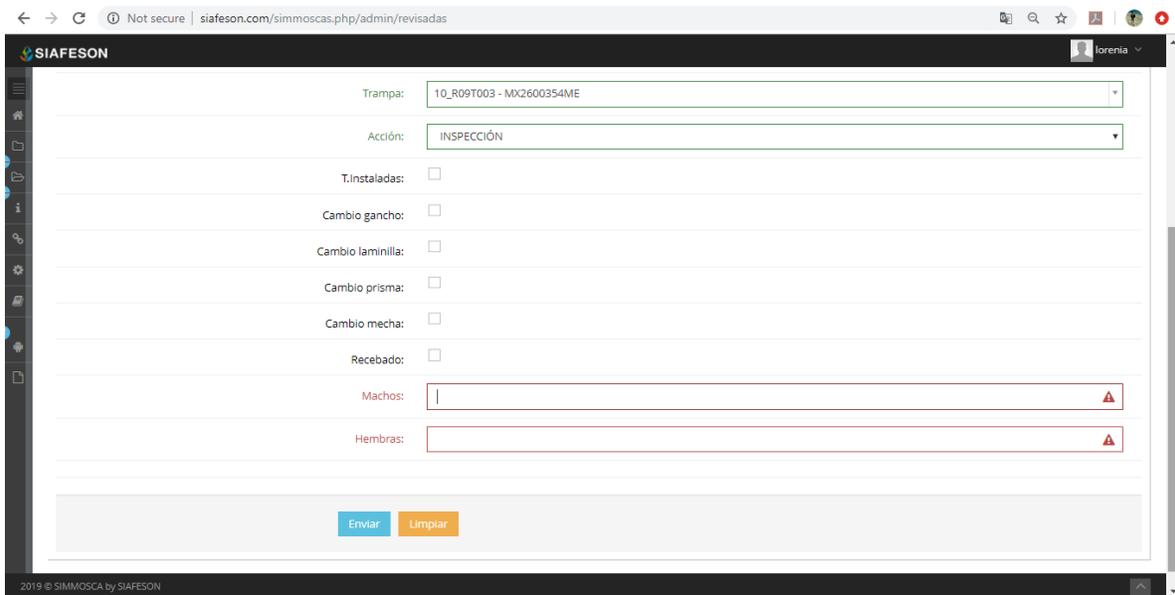


Fig. 18. Vista previa del formulario para registrar trampas revisadas.

Una vez de finalizar con el registro de actividad, es muy importante almacenar el registro dando clic en el botón guardar para que el sistema almacene la actividad realizada y se refleje dentro del historial de registros.

En caso de olvidar llenar una casilla o se introdujo información incorrecta, el sistema avisará con un mensaje 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.

Si desea limpiar el formulario para ingresar los datos nuevamente es necesario presionar el botón **limpiar**.



The screenshot shows a web browser window with the URL 'siafeson.com/simmoscas.php/admin/revisadas'. The page title is 'SIAFESON'. The form contains the following elements:

- Trampa:** A dropdown menu with the value '10_R09T003 - MX2600354ME'.
- Acción:** A dropdown menu with the value 'INSPECCIÓN'.
- T.Instaladas:** A checkbox.
- Cambio gancho:** A checkbox.
- Cambio laminilla:** A checkbox.
- Cambio prisma:** A checkbox.
- Cambio mecha:** A checkbox.
- Recebado:** A checkbox.
- Machos:** An input field with a red border and a warning icon.
- Hembras:** An input field with a red border and a warning icon.
- Buttons:** 'Enviar' (blue) and 'Limpiar' (orange) buttons at the bottom.

Fig. 19. Vista previa del formulario para registrar trampas revisadas.

Una vez que se haya guardado el registro automáticamente se mostrará en la parte superior de la notificación informando que el registro ha sido guardado correctamente dentro del sitio web SIMMOSCA.

7. Generar QR

Este módulo le facilita la generación de los códigos QR asignados a cada uno de los técnicos registrados dentro de la junta, los códigos QR se encargan de digitalizar y almacenar la información de capturas mediante un secuencial de folio, facilitando el análisis de información, este proceso le garantiza que el dato sea confiable, y así mismo la información se encuentre disponible en todo momento, mejorando la calidad y evitando registros duplicados.

Para poder generar los códigos QR es preciso acceder a la sección que se visualiza como **Generar QR**, este se encuentra ubicado dentro del menú de navegación, ver figura 13.



Fig. 20. Ubicación del enlace para acceder al módulo para generación de códigos QRs.

La selección de este módulo despliega la lista de técnicos que se encuentran registrados a la junta, para continuar con la generación de códigos seleccione al técnico deseado presionando el botón de *generar*.



Fig. 21. Ubicación del botón para generar los códigos QR por técnico.

El sistema genera los códigos QR del total de ubicaciones que se encuentran asignadas al técnico seleccionado previamente, cada código creado muestra el nombre de ubicación que le corresponde.

Una vez que se generaron los códigos se visualizan dos botones disponibles para los códigos que han sido creados, en donde se pone a disposición la opción para imprimirlos, o bien, el botón que le proporciona la opción de regresar a la pantalla anterior.

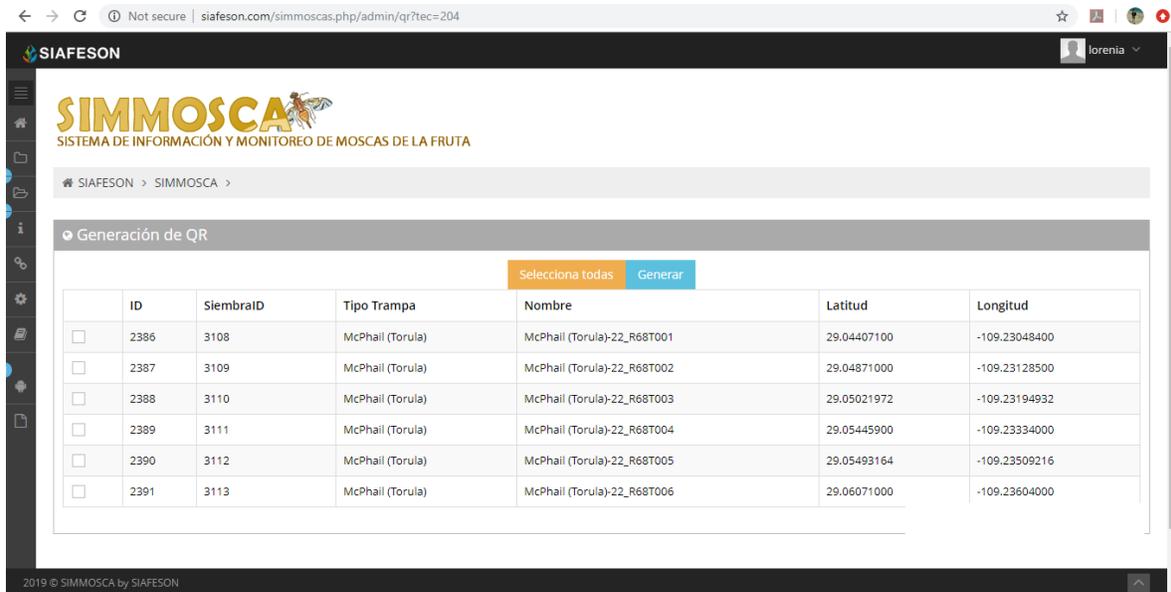


Fig. 22. El sistema genera únicamente los códigos QR seleccionados anteriormente.

8. Recuperar Registros

El sistema tiene disponible la herramienta para recuperar registros de actividad que han sido ingresados mediante la aplicación móvil y que no se ven reflejados dentro del apartado de registros del portal web.

El propósito de este apartado es recuperar los registros de capturas que por algún problema de conexión a internet no fueron enviados al sistema web correctamente, cuando un técnico asegura que realizó la actividad de manera correcta, pero al momento de realizar el envío al sistema, los registros no se enviaron con la totalidad de sus capturas.

Selecciona del menú de navegación el enlace que se muestra como recuperar registros, ver fig. 23.



Fig. 23. Ubicación del enlace para acceder al módulo para recuperación de registros.

A continuación, se describen los pasos para tomar en consideración antes de hacer el envío por medio de la aplicación móvil.

1. Desde la aplicación móvil *mediante la cual se realizó la actividad de capturas*, ingrese al módulo disponible para envío de datos, donde se muestra la opción de respaldo de información.
2. Dentro de la sección para respaldo de información es necesario presionar nuevamente la opción para subir la base de datos local y esperar que el archivo se envíe al sitio web correctamente.
3. Una vez de haber enviado el archivo desde la aplicación móvil, es muy importante actualizar el navegador del sitio para ver la nueva base de datos que se acaba de cargar dentro del sistema.
4. El usuario deberá **seleccionar el número IMEI** con el que realizó el paso 1 y 2 para poder seleccionar la base de datos en el siguiente

paso.

- Una vez de seleccionar el número IMEI del teléfono asignado es necesario seleccionar **el archivo que corresponda a la fecha** con el cual fue enviado al sistema.

Al momento de hacer la selección, automáticamente el sistema tomará los registros faltantes en la página web que estén almacenados en la aplicación y no se hayan subido anteriormente, recuperando la información correctamente.

A continuación, se visualizan las casillas disponibles para la recuperación de registros dentro del portal.



The screenshot shows the SIMMOSCA web interface. At the top, there is a navigation bar with the SIAFESON logo and the user name 'Iorenia'. Below this is the SIMMOSCA logo and the text 'SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE MOSCAS DE LA FRUTA'. The main content area is titled 'Recuperar Registros' and contains the following text: 'Esta herramienta es para recuperar registros que por algun fallo al momento de enviar por medio del telefono no se reflejaron en la web.' Below the text are three dropdown menus: 'Técnico:' with the option 'Seleccione Técnico', 'IMEI:' with the option 'Seleccione IMEI', and 'Base de Datos:' with an empty dropdown.

Fig. 24. Casillas disponibles para recuperar los registros que se encuentran pendientes de envío en la aplicación móvil.

9. Cerrar Sesión

Es muy importante cerrar sesión dentro de la plataforma privada una vez de finalizar con el registro de actividades correspondientes. Para esto es preciso hacer clic en **Cerrar sesión** para finalizar su actividad. Al cerrar 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 25.



Fig. 25. Ubicación del enlace para cerrar sesión dentro del sistema web privado.