

MANUAL DE USUARIO SIMDIA | ADMINISTRADOR JUNTA

Sistema de Información y Monitoreo de
Diaphorina

Elaborado por: Lorenia Hoyos

Editor: Alejandro J. Lagunes

*Colaboradores: Bernardo Pérez, Iván Espinoza, Linda Herrera,
Jonathan García.*

Número Actualización: 5

Fecha de Actualización: Abril 2015

SIAFESON 2015



TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	2
II. REQUERIMIENTOS	2
III. SITIO WEB	2
IV. INICIAR SESIÓN	3
V. USUARIOS.....	6
VI. REGISTRAR REVISADAS.....	8
VII. REGISTRAR NO REVISADAS	10
VIII. REGISTROS	12
IX. REGISTRAR CONTROL QUIMICO	14
X. CONTROL QUIMICO	16
XI. REPORTE.....	18
XII. IMPRIMIR UN QR	26
XIII. LISTADO DE TRAMPAS.....	29
XIV. LISTADO DE TRAMPAS E IMEI	31
XV. ANALISIS DE TRABAJO	32
XVI. SALIR.....	35



I. INTRODUCCIÓN

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

El documento proporciona los detalles y requerimientos para el uso de la aplicación web y muestra los pasos a seguir para realizar todas las tareas a nivel “Administrador Junta” dentro del sistema web **SIMDIA**. 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 **SIMDIA** 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/simdia.php>

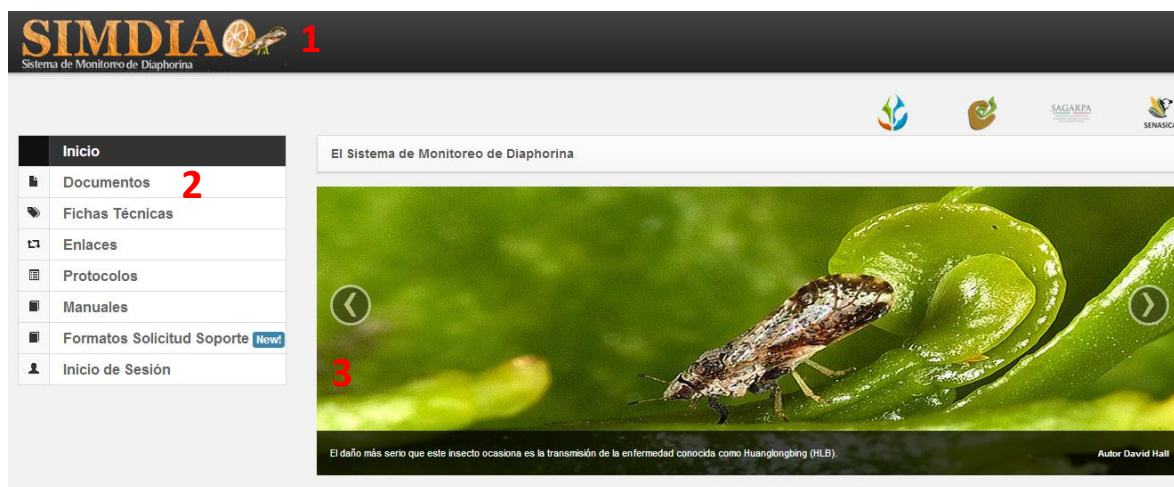


Fig. 1. Primera pantalla dentro del sistema SIMDIA.



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

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

IV. INICIAR SESIÓN

Dentro del menú de navegación en la parte izquierda del sitio web SIMDIA. Deberá ubicar y dar clic en el botón “Inicio de Sesión”, este se encuentra ubicado en la parte inferior izquierda del menú en el sitio. Figura 2.

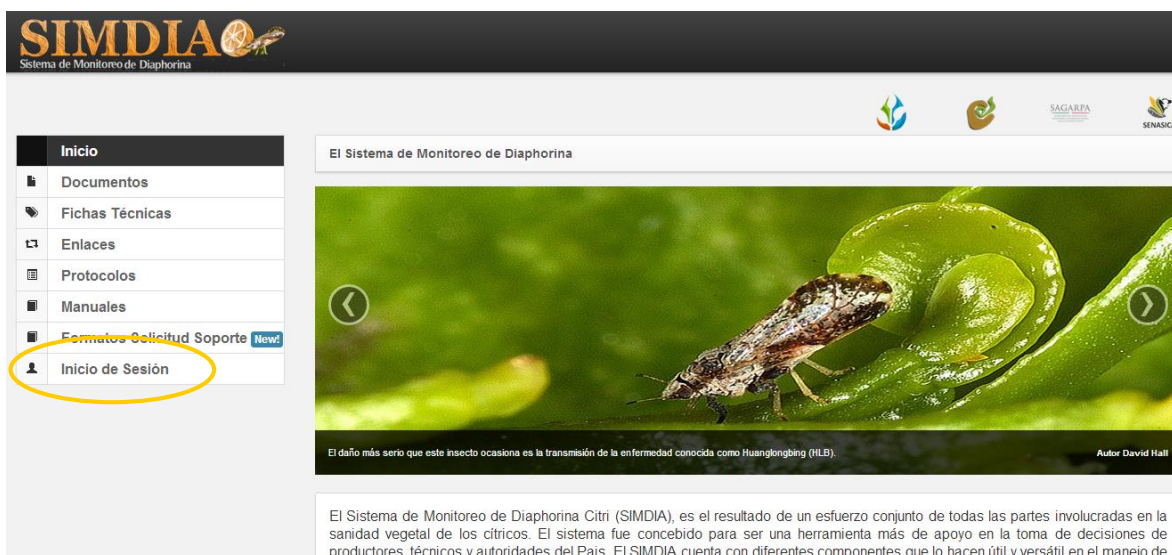


Fig. 2. Ubicación del botón para iniciar sesión dentro del sistema SIMDIA.

Una vez de seleccionar el botón de “Inicio de 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 azul “Entrar” ubicado en la parte inferior izquierda del recuadro de inicio de sesión. El sistema comprobará si los datos introducidos coinciden con que existen en la base de datos del sistema.



Fig. 3. Pantalla de inicio de sesión.

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.

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 son correctos, el sistema te llevará a la siguiente pantalla donde en la parte superior derecha mostrará el nombre del usuario que está ingresando al sistema. Una vez que estás dentro, puede presionar el usuario para visualizar el menú que se tiene disponible (Figura 5). Entre las opciones del menú del sitio se encuentran: “Usuarios”, “Registra Revisadas”, “Registrar No Revisadas”, “Registros”, “Reportes”, “Imprimir QR” “Listado de



Trampas”, “Listado de Técnicos e IMEI” y “Salir”. En las siguientes secciones se explicará a detalle los pasos a seguir en cada opción.

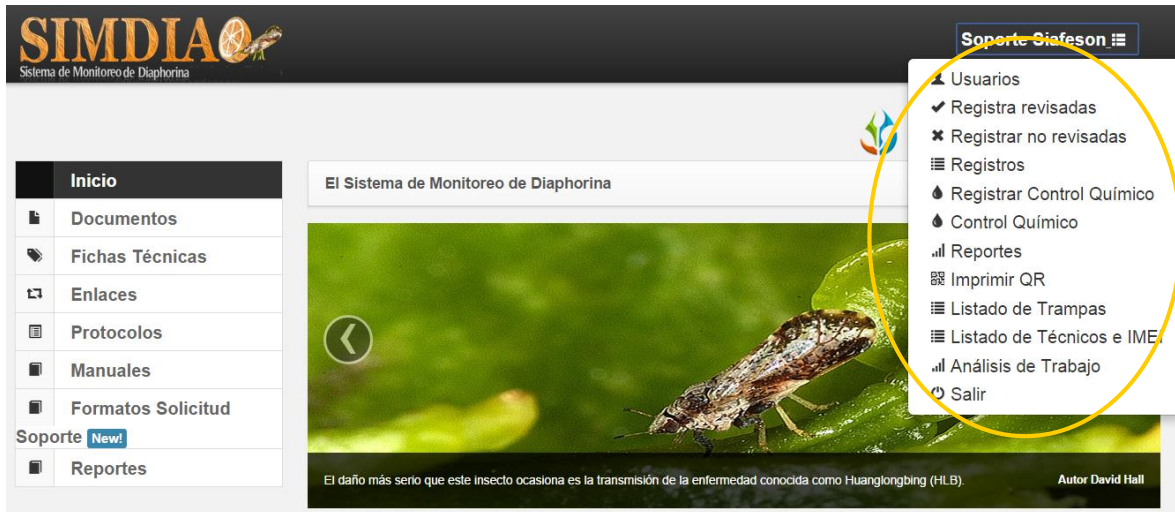


Fig. 5. El sistema reconoce el usuario y muestra las opciones permitidas.

Una vez dentro del sitio automáticamente se mostrará en pantalla el total de usuarios registrados dentro del sitio mostrándose en una tabla con la información correspondiente.



V. USUARIOS.

El sitio SIMDIA cuenta con el módulo de registro de usuarios, la finalidad de este apartado es ver el listado de los usuarios que se encuentran registrados dentro del sitio y asignar una nueva contraseña a un usuario que la ha olvidado. Los usuarios que podrás administrar son los que pertenecen a la misma junta a la que pertenece el usuario logueado.

Para entrar a este apartado es necesario dar clic en el botón “Usuarios” ubicado dentro del menú principal del sitio. En la Fig. 6 se muestra la ubicación del botón.

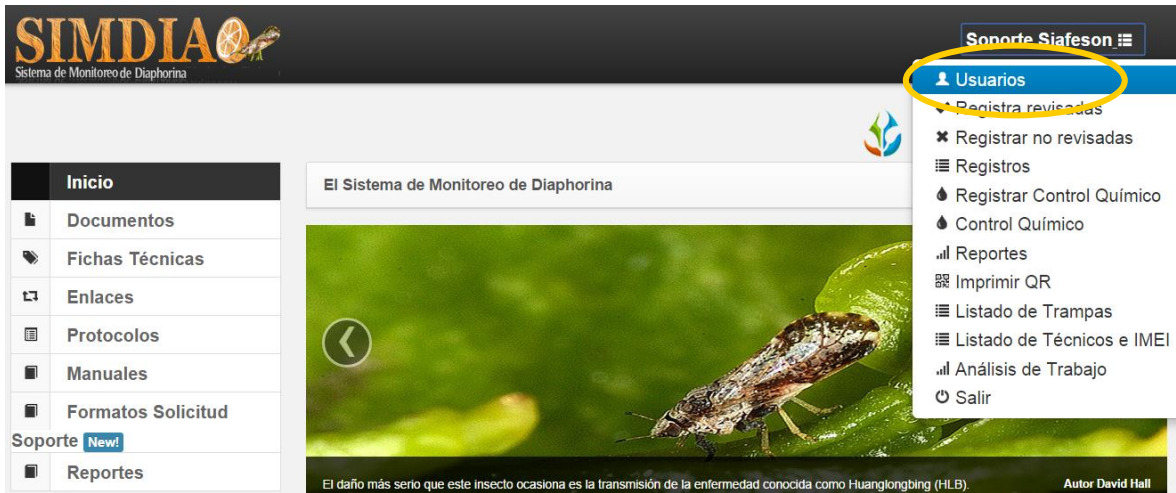


Fig. 6. Ubicación para ingresar a “Usuarios” dentro del menú principal.

Una vez que se ha dado clic en el botón “Usuarios”, el sistema mostrará el listado de usuarios, deberás dar clic en el icono ubicado en la columna de “Editar” del usuario al que se requiere cambiar la contraseña. (Figura 7)

The screenshot shows the 'Usuarios' page in the SIMDIA system. At the top, there is the SIMDIA logo and the text 'Sistema de Monitoreo de Diaphorina'. On the right, there is a 'Soporte Sifafeson' button. Below the header, there are logos for SAGARPA and SENASICA. The main content area is a table titled 'Usuarios' with the subtitle 'CESV Colima'. The table has five columns: 'Nombre', 'Nivel', 'Estatus', and 'Editar'. The 'Editar' column contains a pencil icon for each user. The table lists ten users, all with 'Activo' status.

Nombre	Nivel	Estatus	Editar
Aurelio Daniel Prieto Beltran	Tecnico	Activo	✎
Carlos Roberto Rolon Andrade	Tecnico	Activo	✎
Gustavo Medina Grijalva	Tecnico	Activo	✎
Jose Alberto Vega Rincon	Tecnico	Activo	✎
Jose Antonio Anguiano Salvatierra	Tecnico	Activo	✎
Juan Jose Larios Barajas	Tecnico	Activo	✎
Paul Alejandro Vargas Magaña	Tecnico	Activo	✎
Enrique Arreguin	Admin	Activo	✎
Rigoberto flores virgen	Admin	Activo	✎

Fig. 7. Pantalla que muestra listado de usuarios registrados.




Ya que se ha dado clic en el icono  del usuario, el sistema automáticamente abrirá un recuadro dentro de la página donde muestra el nombre del usuario registrado y el apartado en el cual podrás introducir la nueva contraseña. En la Figura 8 se observa la pantalla.



Fig. 8. Pantalla para modificar una contraseña.

Para que los cambios sean guardados correctamente, deberás almacenar los datos introducidos. Para esto, es necesario dar clic en el botón “Cambiar” una vez de seleccionar el botón automáticamente la contraseña será cambiada con éxito dentro del sitio. En la siguiente imagen se muestra la nueva contraseña introducida y la ubicación del botón para guardar cambios. (Ver figura 9).

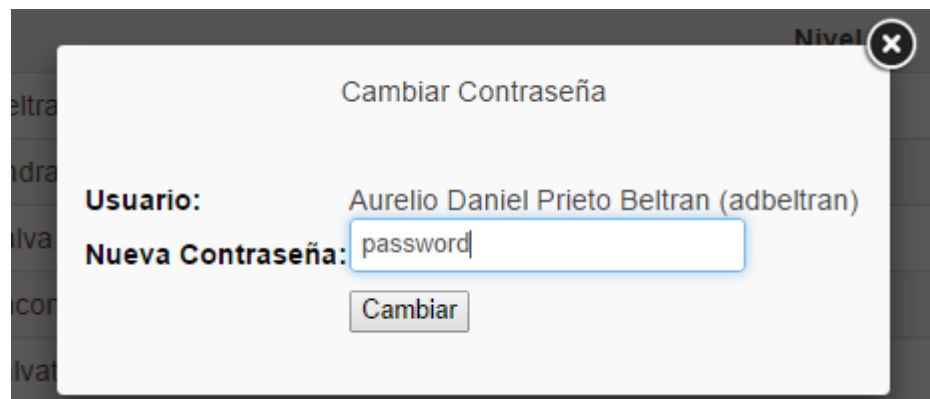


Fig. 9. Pantalla donde ingresas nueva contraseña y muestra el botón para guardar los cambios.



VI. REGISTRAR REVISADAS

El sistema web SIMDIA tiene la opción de registrar los datos capturados vía web, existen dos formas de registrar información en el sistema; la primera opción es por las Trampas que han sido “Revisadas” y por trampas “No Revisadas”.

El registro para trampas revisadas es permitido cuando se pudo acceder a la respectiva trampa para registrar los datos. En trampas no revisadas se registra cuando por algún motivo no se pudo acceder a la trampa para obtener los registros del día.

Para entrar a este apartado, es necesario ubicar el botón y dar clic sobre el siguiente enlace “Registra Revisadas” o en el botón “No Revisadas” según sea el caso, esto se muestra en la figura 10.

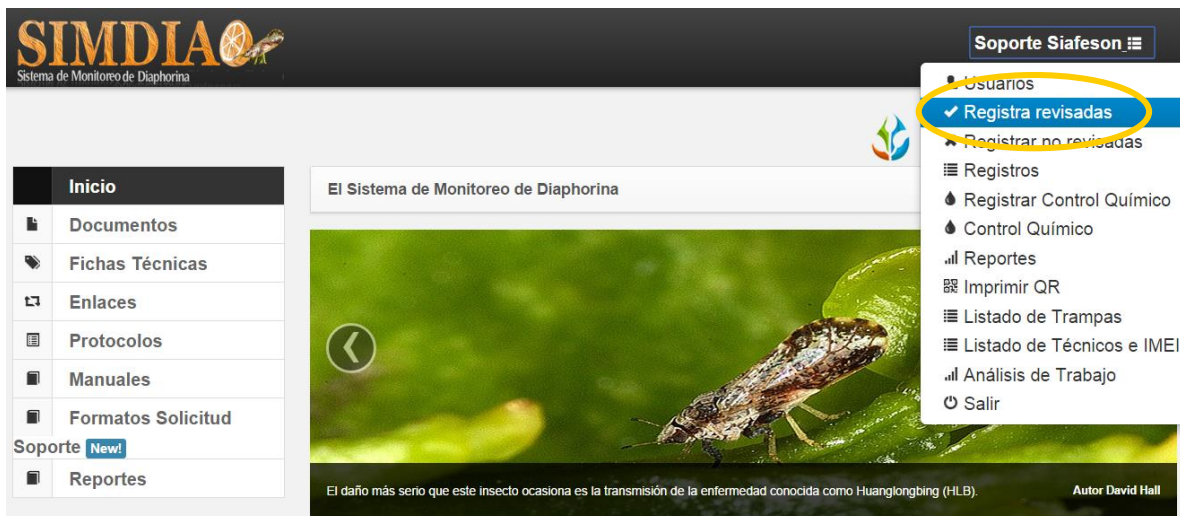


Fig. 10. Pantalla que muestra opción para ingresar a “Registrar Revisadas”.

Trampas Revisadas.

Esta opción permite al administrador de la junta ingresar capturas de la semana inmediata anterior que no hayan sido registradas por el técnico pero si fueron Revisadas, esta opción solo estará disponible para el Administrador de la Junta.

Deberá proporcionar el nombre del técnico al que le pertenece la trampa para el registro. La segunda opción que solicita el sistema es la fecha de captura, para seleccionar una fecha deberás dar clic en el cuadro de texto de fecha, en este momento se desplegará un calendario en el cual podrás seleccionar una fecha. Las fechas que se pueden seleccionar corresponden a la semana actual, no se podrán hacer capturas con fechas fuera de la semana actual.



Después deberás seleccionar la trampa, para seleccionar una trampa es necesario dar clic en “Seleccione una Trampa”, se desplegará el listado en el cual puedes seleccionar la cual se requiera registrar. 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.

Una vez de seleccionar el técnico, en el campo “Captura” deberá introducir el número de capturas correspondiente que fueron encontradas dentro del predio.

Así mismo de la misma forma de seleccionar trampa el apartado de fenología cuenta con un menú desplegable para seleccionar el tipo de fenología con el cual se encontraba la planta revisada.

Los registros deben registrarse por medio del teléfono, por lo que al registrar por web se debe justificar la razón del porque se hizo la captura por el sitio web, así mismo el formulario muestra un listado de opciones disponibles para seleccionar la correspondiente.

Una vez que el campo este capturado seleccionar la opción “Guardar” para que se registre automáticamente dentro de SIMDIA, así mismo se irá almacenando en la parte derecha de la pantalla.

El formulario para captura de registros revisados se muestra a continuación en la figura 11.

The screenshot shows the SIMDIA web application interface. At the top, there is a header with the SIMDIA logo and the text 'Sistema de Alerta y Monitoreo para Diaphorina Citri spp'. Below the header, there are logos for SAGARPA and SENASICA. The main content area is titled 'Registro de trampas revisadas.' and 'Semana 36'. The form contains the following fields:

- Técnico: A dropdown menu with the text 'Seleccione un Técnico'.
- Fecha: A date input field with the placeholder '(yyyy-mm-dd)'. There is also a small empty input field to its right.
- Trampa: A dropdown menu with the text 'Seleccione una Trampa'.
- Captura: An empty input field.
- Fenología: A dropdown menu.
- Comentario: A text area with a red warning message: 'Seleccione motivo por el cual se esta registrando por web.' Below this are several radio button options:
 - Falla Teléfono (Gps)
 - Falla Teléfono (Descargado)
 - Falla Teléfono (Gps Wifi)
 - Falla Teléfono (Programa Simdia o Lector QR)
 - Falla Teléfono (Se capturó en el telefono pero no se subieron los registros a Simdia)
 - Falla Teléfono (Se Cicló o falló el touch)
 - Falla Teléfono (Teléfono Averiado)
 - No se cuenta con teléfono
 - No se encontro QR

At the bottom of the form is a blue 'Guardar' button.

Fig. 11. Pantalla que muestra formulario de captura para registrar las trampas revisadas.



VII. REGISTRAR NO REVISADAS

Trampas No Revisadas.

Para ingresar información que no pudo ser revisada al sistema, deberá ubicar y dar clic en el botón “No Revisadas” que se encuentra ubicado dentro del menú principal del sitio, el sistema abrirá una nueva pantalla donde muestra formulario para introducir información requerida tal como fecha, trampa, observaciones, etc. En la figura 12 se muestra la ubicación del apartado “Registrar No Revisadas” dentro del menú principal.

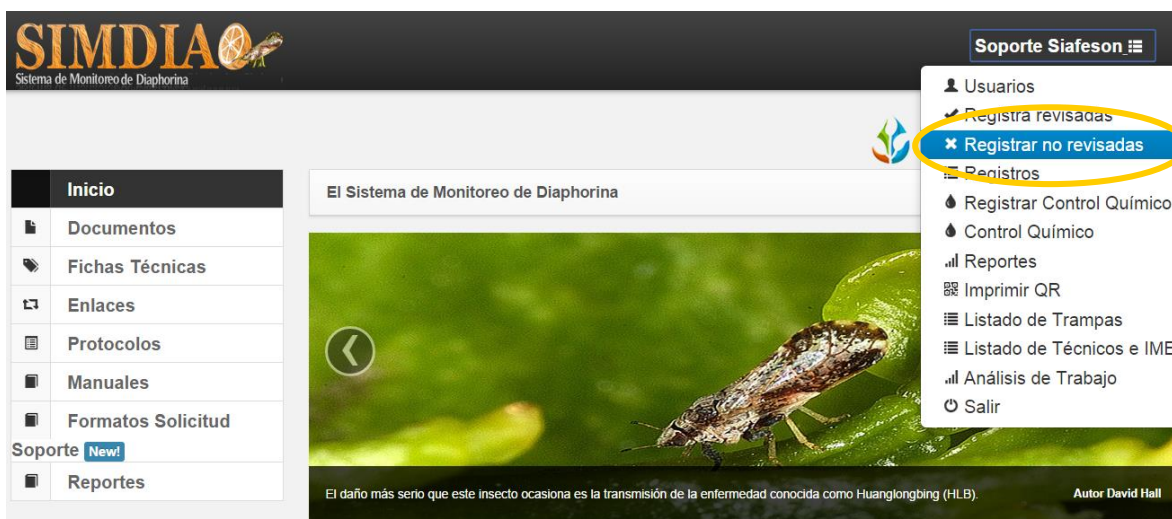


Fig. 12. Pantalla que muestra opción para “Registrar No Revisadas”.

Esta opción permite al administrador de la junta ingresar capturas de la semana inmediata anterior que no hayan sido registradas por el técnico y que No hayan sido Revisadas, esta opción solo estará disponible para el Administrador de la Junta.

Una vez dentro del apartado para registrar las trampas que no han sido revisadas se mostrara en pantalla un formulario solicitando la información correspondiente para el registro.

El primer dato que solicita es el nombre del técnico del cual pertenece la trampa asignada la cual es necesario registrar dentro del sitio, seguido de la fecha de captura, para seleccionar una fecha deberás dar clic en el cuadro de texto de fecha, en este momento se desplegará un calendario en el cual podrás seleccionar la fecha correspondiente. Las fechas que se pueden seleccionar corresponden a la semana actual, es decir, no podrás ingresar fechas fuera de la semana actual.

Después es necesario seleccionar la trampa o trampas que no pudieron ser revisadas, Finalmente el último dato requerido para realizar el registro es seleccionar la observación por



la cual no pudo ser registrado vía móvil, seleccionando una observación dentro del listado dentro del formulario.

Una vez de haber realizado la captura con la información correcta dentro del formulario para no revisadas es necesario seleccionar el botón “Guardar” ubicado en la parte inferior del formulario del registro para guardar así automáticamente el registro dentro del sistema

The screenshot displays the SIMDIA web application interface. At the top, there is a header with the SIMDIA logo and the text 'Sistema de Alerta y Monitoreo para Diaphorina Citri spp'. On the right side of the header, it says 'Stafeson Development Team'. Below the header, there are logos for SAGARPA and SENASICA. The main content area is titled 'Registro de trampas no revisadas' and 'Semana 36'. The form contains the following fields:

- Técnico:** A dropdown menu with the text 'Seleccione un Técnico'.
- Fecha:** A date input field with the placeholder text '(yyyy-mm-dd)'.
- Trampas:** A dropdown menu with the text 'Selecciona Trampas'.
- Observaciones:** A text input field with a small dropdown arrow on the right.

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Guardar'.

Fig. 13. La pantalla muestra formulario de captura de trampas No revisadas.



VIII. 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”. La ubicación del enlace para ingresar a la lista de registros se encuentra dentro del menú principal del sitio, tal como se muestra en la figura 14.

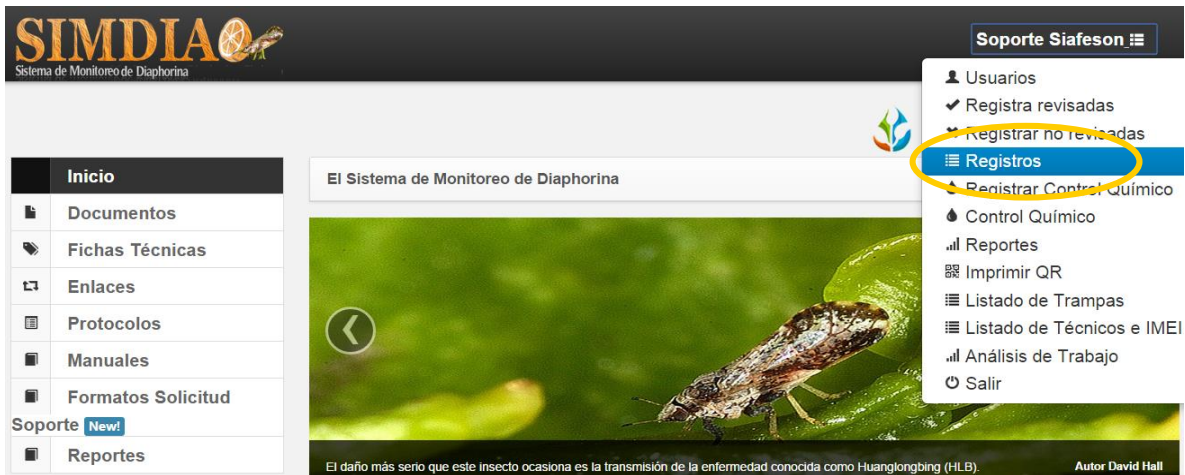


Fig. 14. Pantalla que muestra opción para ingresar a Registros del sitio.

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 esta opción permite exportar la información a Excel para almacenamiento o para un análisis más detallado de la información. En la figura 15 se muestra el botón de exportar a Excel.

The screenshot shows the 'Registros Semana 40' page. At the top, there is a table with columns: Fecha, Semana, Usuario, Trampa, Revisada, Captura, Metodo, and Sicafi. Below the table, there is a green button labeled 'Exportar a Excel' which is circled in yellow.

Fecha	Semana	Usuario	Trampa	Revisada	Captura	Metodo	Sicafi
2014-09-29	40	lbuenrostro	137_THUE05-06-004-0002T01	Si	3	Telefono	No
2014-09-29	40	lbuenrostro	137_THUE05-06-004-0002T04	Si	31	Telefono	No
2014-09-29	40	lbuenrostro	137_THUE05-06-004-0001T01	Si	15	Telefono	No
2014-09-29	40	lbuenrostro	137_THUE05-06-004-0002T03	Si	18	Telefono	No
2014-09-29	40	lbuenrostro	137_THUE05-06-004-0001T03	Si	2	Telefono	No
2014-09-29	40	lbuenrostro	137_THUE05-06-004-0001T04	Si	3	Telefono	No
2014-09-29	40	lbuenrostro	137_THUE05-06-004-0003T01	Si	0	Telefono	No

Fig. 15. Pantalla que muestra registros de la semana y ubicación del botón para exportar a Excel.



Al hacer selección del botón “Exportar a Excel” se abrirá automáticamente el recuadro de descargas del sitio para guardar la ubicación del archivo Excel a descargar con la información de datos registrados. La pantalla se muestra en la figura 16.

Revisada	Captura	Metodo	Sicafi
Si	3	Telefono	No
Si	31	Telefono	No
Si	15	Telefono	No
Si	18	Telefono	No
Si	2	Telefono	No
Si	3	Telefono	No
Si	0	Telefono	No
Si	4	Telefono	No

Fig. 16. Muestra cuadro de descarga para guardar registros en formato de Excel.



IX. REGISTRAR CONTROL QUIMICO

Para ingresar información de los registros de aplicación de control químico al sistema, deberá ubicar y dar clic en el botón “Registrar Control Químico” que se encuentra ubicado dentro del menú principal del sitio, el sistema abrirá una nueva pantalla donde muestra formulario para introducir información requerida. En la figura 17 se muestra la ubicación del apartado “Registrar Control Químico” dentro del menú principal.

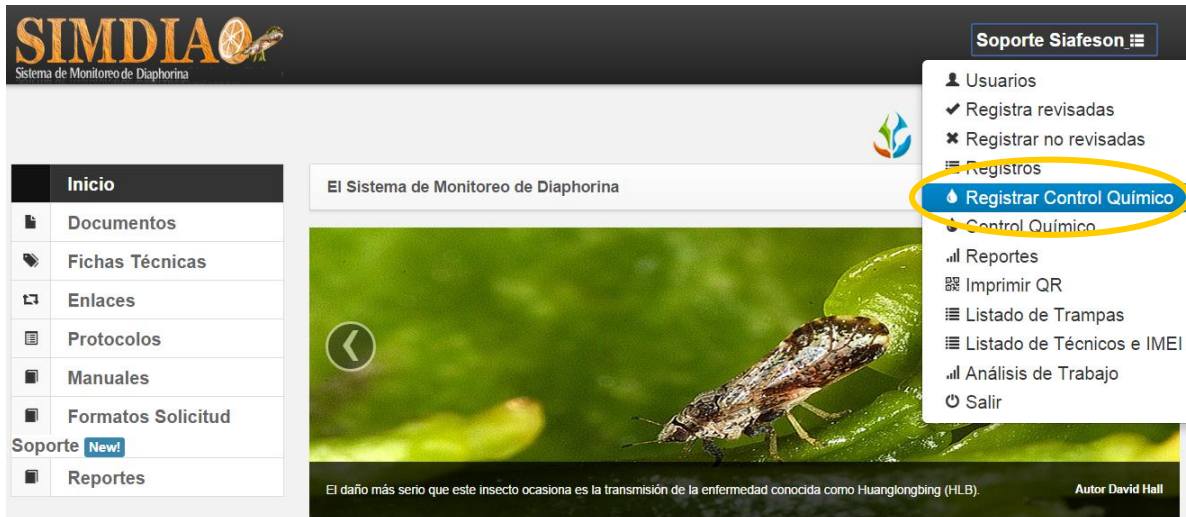


Fig. 17. Pantalla que muestra opción para “Registrar Control Químico”.

Esta opción permite al administrador de la junta ingresar capturas para registrar las aplicaciones de control químico aplicadas en los huertos correspondientes. Esta opción solo estará disponible para el Administrador de la Junta.

Una vez dentro del apartado para registrar las aplicaciones se mostrará en pantalla un formulario solicitando la información correspondiente para el registro.

El primer dato que solicita es el nombre de la huerta la cual pertenece la aplicación registra, fecha de aplicación, técnico el cual realizo el registro, control, producto que se utilizó, la superficie registrada, el número de plantas dentro del huerto, biológico y el tipo de aplicación que se realizó.

Finalmente es necesario seleccionar la opción para guardar el registro de aplicación realizada, seleccionando el botón “Guardar” dentro de la última columna de registros. La siguiente figura 18 muestra la ubicación del botón y formulario correspondiente.



SIMDIA Sistema de Monitoreo de Diaphorina Soporte Sifafeson

Registrar Aplicación

Busqueda:

Huerta	Fecha	Técnico	Control	Producto	Superficie	No. Plantas	Biológico	Tipo	
0XCABAL H-0001	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Selección ▼	<input type="text" value="1.5000"/>	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Guardar
0XCABAL H-0002	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Selección ▼	<input type="text" value="2.0000"/>	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Guardar
0XCABAL H-0003	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Selección ▼	<input type="text" value="3.0000"/>	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Guardar
0XCABAL H-0004	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Selección ▼	<input type="text" value="0.2500"/>	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Guardar
0XCABAL H-0005	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Selección ▼	<input type="text" value="0.5000"/>	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Guardar
CHEKUBUL H-0006	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Selección ▼	<input type="text" value="4.0000"/>	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Guardar
CHEKUBUL H-0007	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Selección ▼	<input type="text" value="1.0000"/>	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Guardar
PLAN DE AYALA H-0008	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Selección ▼	<input type="text" value="0.5000"/>	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Guardar
PLAN DE AYALA H-0009	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Selección ▼	<input type="text" value="1.5000"/>	<input type="text"/>	Selección ▼	Selección ▼	Guardar

Fig. 18. Formulario para “Registrar Control Químico”.



X. CONTROL QUIMICO

El sistema cuenta con la opción para verificar los registros totales realizados de control, químico dentro del sistema mostrándolos así en una tabla dentro de la opción “Control Químico”. La ubicación del enlace para ingresar a la lista de registros se encuentra dentro del menú principal del sitio, tal como se muestra en la figura 19.

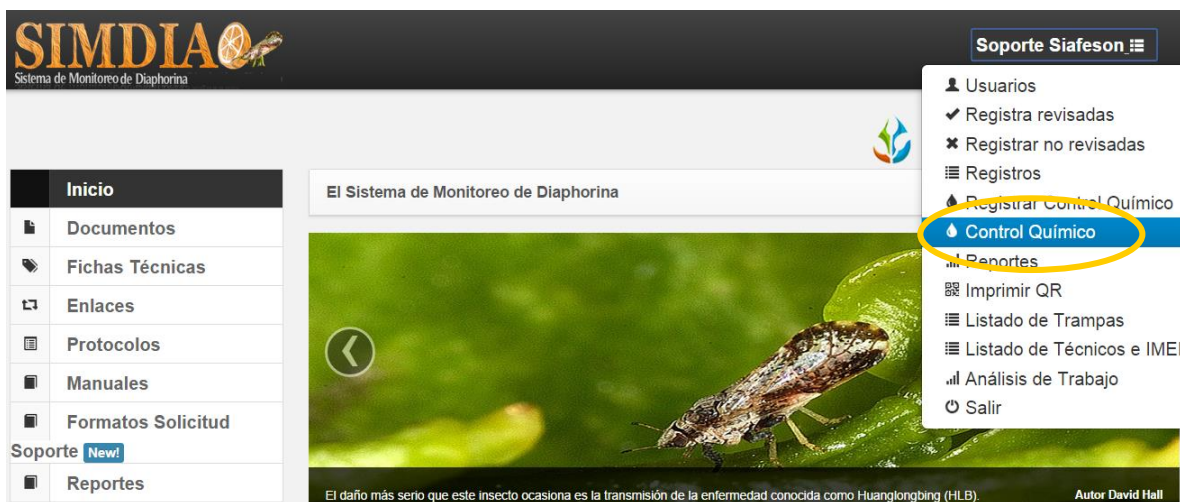



Fig. 19. Pantalla que muestra opción para ingresar a “Control Químico”.

Esta opción permite al administrador de la junta visualizar las capturas de control químico 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 esta opción permite exportar la información a Excel para almacenamiento o para un análisis más detallado de la información.

Dentro del sitio se podrán mostrar las principales ligas para trabajar dentro del sistema:

- 1) **Modificar Registros:**  Puede modificar la información de los formularios en la vista detallada y guardar información correcta haciendo clic en guardar.
- 2) **Eliminar Registro:** * En algunos formularios, hay un botón con una cruz “Eliminar” a lado del formulario, seleccionar la entrada correspondiente y hacer clic en el botón para “Eliminar” registro.
- 3) **Enviar a SICAFI:** Una vez de verificar registros envía información a SICAFI.

En la figura 20 se muestra la pantalla que muestra la opción de control químico.



SIMDIA Sistema de Monitoreo de Diaphorina Soporte Sifaseson ☰

Registros Capturados de Control Químico en la semana 40

[Exportar](#) [Ver Historial de Control Químico](#)

#	Huerta	Técnico	Fecha	Semana	Tipo Control	Producto	Superficie	Num. Plantas	Tipo Aplicación	Biológico	Metodo	Sicafi	Editar	[X]
1	CHACCHEITO H-0127	Jorge Francisco Pacheco Martinez	2014-10-03	40	Regional	ACEITE MINERAL	0.5	125	Foliar	Ninguno	Movil	NO		
2	LOPEZ PORTILLO 2 H-0134	Jorge Francisco Pacheco Martinez	2014-10-03	40	Regional	ACEITE MINERAL	1	250	Foliar	Ninguno	Movil	NO		
3	CHACCHEITO H-0130	Jorge Francisco Pacheco Martinez	2014-10-03	40	Regional	ACEITE MINERAL	0.25	60	Foliar	Ninguno	Movil	NO		
4	CHACCHEITO H-0126	Jorge Francisco Pacheco Martinez	2014-10-03	40	Regional	ACEITE MINERAL	0.5	125	Foliar	Ninguno	Movil	NO		
5	CHACCHEITO H-0133	Jorge Francisco Pacheco Martinez	2014-10-03	40	Regional	ACEITE MINERAL	0.5	125	Foliar	Ninguno	Movil	NO		

Fig. 20. Pantalla que muestra “Control Químico”.



XI. REPORTE

El sistema **SIMDIA** tiene como opción verificar reportes de avance de los datos que han sido ingresados al sitio durante la semana transcurrida, dentro del primer apartado se muestran los reportes para el registro realizado dentro del sitio, para entrar a este apartado deberá dar clic en el botón de “Reportes”. En la figura 21 muestra la ubicación del botón dentro del menú superior.

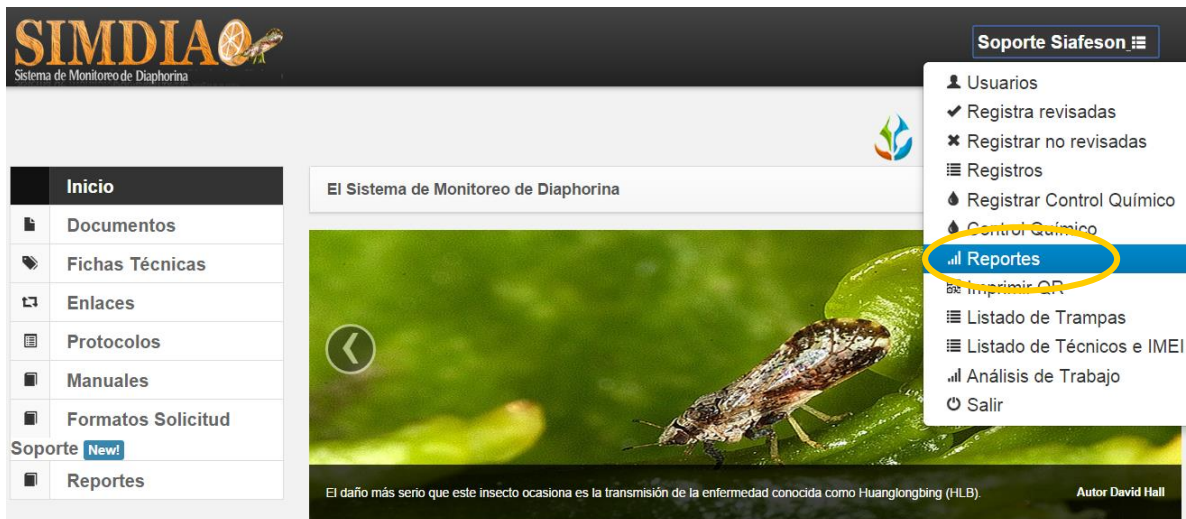


Fig. 21. Enlace para ingresar a los reportes dentro del menú principal.

Secciones del reporte (Figura 22):

1. **Información General:** Muestra el nombre de la junta así como también la semana actual.
2. **Tabla Principal:** Muestra la información de junta de las últimas semanas, esta tabla muestra el número de trampas asignadas, las trampas registradas, las revisadas y las trampas no revisadas, número de adultos de Diuraphis, número de trampas con adultos, y los porcentajes de avance tanto en SIMDIA como en SICAFI.
3. **Avance en SIMDIA:** Muestra de forma gráfica el avance a la fecha actual de lo registrado en SIMDIA.
4. **Avance SICAFI:** Muestra de forma gráfica el avance a la fecha actual de los registros enviados a SICAFI.
5. **Presencia:** Este mapa corresponde a los cálculos de presencia que se muestran por campo.
6. **Promedio:** Mapa promedio donde muestra los puntos mayores, menores e igual a la media.



7. **Especies:** Mapa en el cual se muestra la presencia de los tipos de especies que se encuentran registrados en la zona como limón mexicano, Limón persa, Lima, Naranja, Mandarina y Toronja.
8. **Rangos:** Mapa por rangos de presencia de capturas por trampa.
9. **Fenología:** Este mapa corresponde a la presencia de tipos de fenología los cuales existen dentro de la zona registrada tales como las plantas que se encuentran en brotación, floración, desarrollo, dormancia y fructificación.
10. **Trampas Instaladas:** Mapa que muestra la presencia de todas las trampas que se encuentran instaladas dentro de la zona.
11. **Avance por técnico:** Muestra listado de técnicos en la junta, total de trampas revisadas, el total de trampas que no han sido revisadas, numero de capturas tanto por teléfono como web, el total de trampas asignadas así como porcentajes de captura en SIMDIA y porcentaje de enviado a SICAFI.

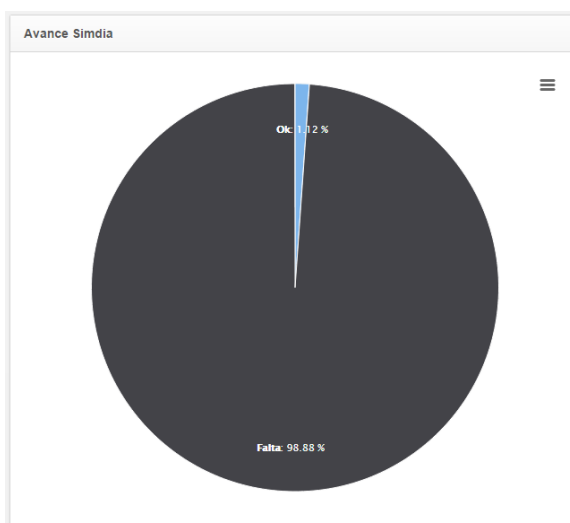
1

Reporte Arco. CESV Colima

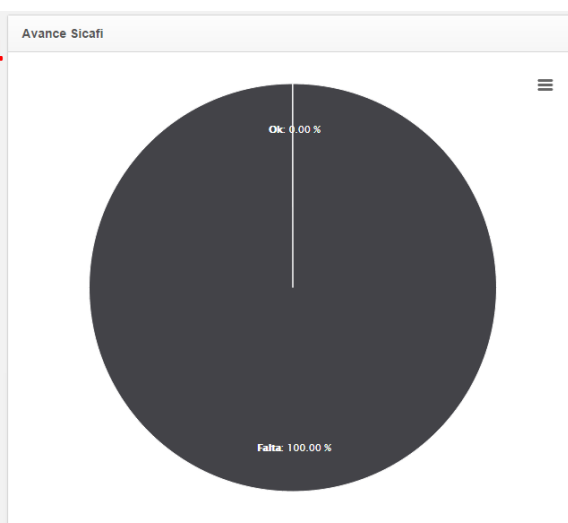
2

Tabla Principal										
Año	Semana	Asignadas	Registradas	Revisada	No Revisada	Adultos Diaforina	Trampas con Adultos	% Simdia	% Sicafi	
2014	26	2355	2355	2230	125	6254	1233	100.00	100.00	
2014	25	2355	2355	2289	66	7144	1295	100.00	100.00	
2014	24	2322	2355	2239	116	5335	1101	100.00	100.00	
2014	23	2322	2322	2215	107	6595	1169	100.00	100.00	
2014	22	2314	2322	1956	366	4697	929	100.00	100.00	
2014	21	2314	2314	2261	53	3500	1026	100.00	100.00	

3



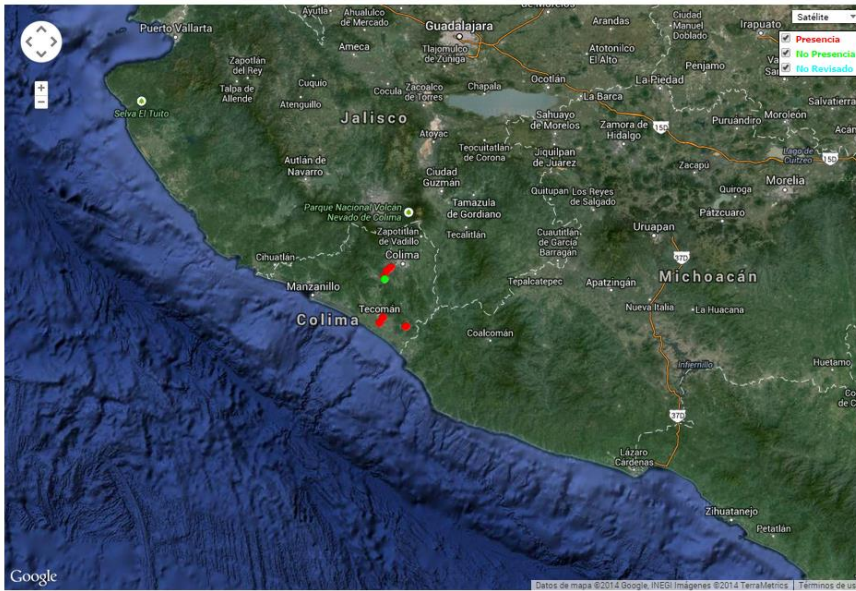
4





5

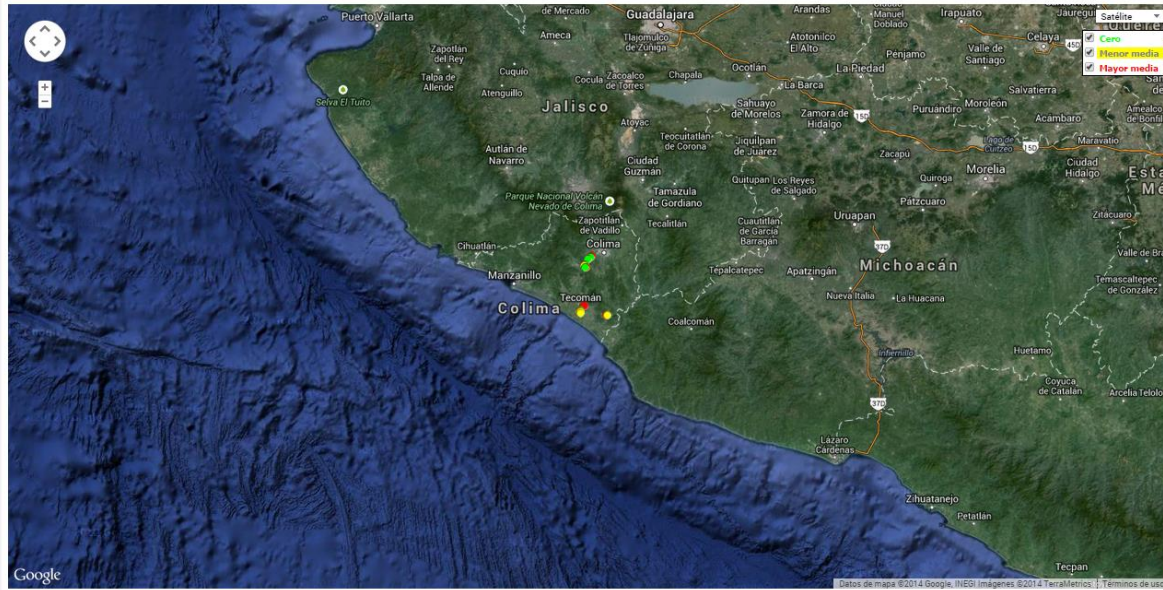
Presencia **Nuevo** Promedio **Nuevo** Especies **Nuevo** Rangos **Nuevo** Fenologías **Nuevo** Trampas Instaladas **Nuevo**



No.	Nombre del Campo	Capturas Totales
1	El siete	102
2	San Luis	72
3	El mariachi 2	70
4	Coquimattan 2	52
5	San miguel del ojo de agua 15	26
6	Coquimattan 6	21
7	Coquimattan 1	20
8	San miguel del ojo de agua 16	13
9	El mariachi 1	10
10	San miguel del ojo de agua 14	7
11	Jala 9	6
12	Coquimattan 5	5
13	Moras 1	4
14	Perros bravos	4
15	Jala 1	3

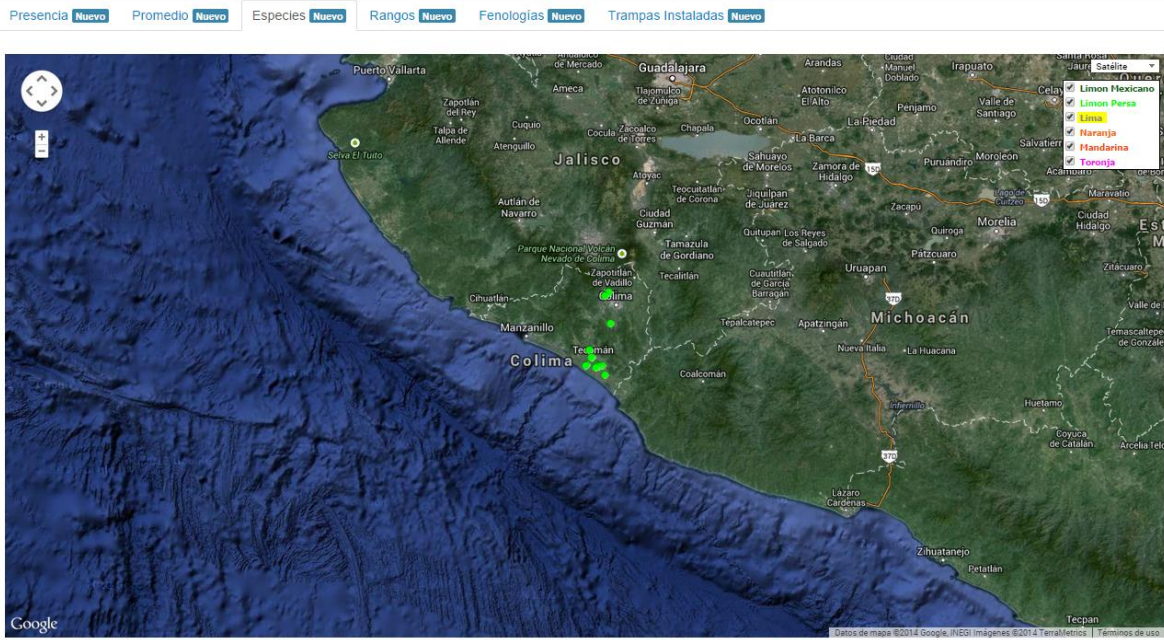
6

Presencia **Nuevo** Promedio **Nuevo** Especies **Nuevo** Rangos **Nuevo** Fenologías **Nuevo** Trampas Instaladas **Nuevo**

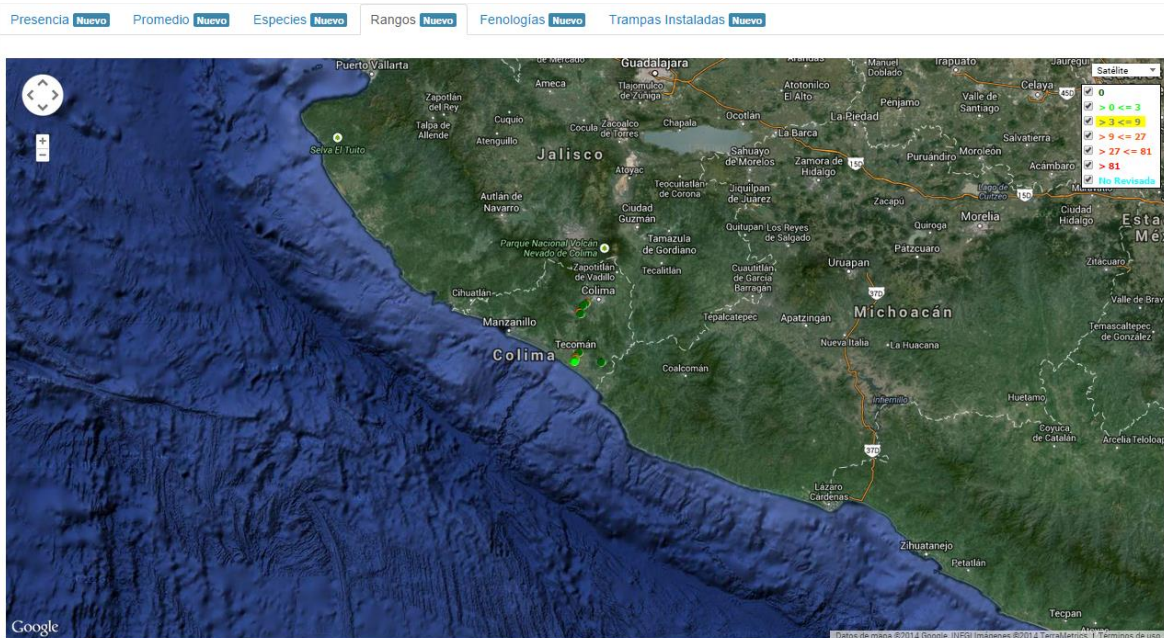




7

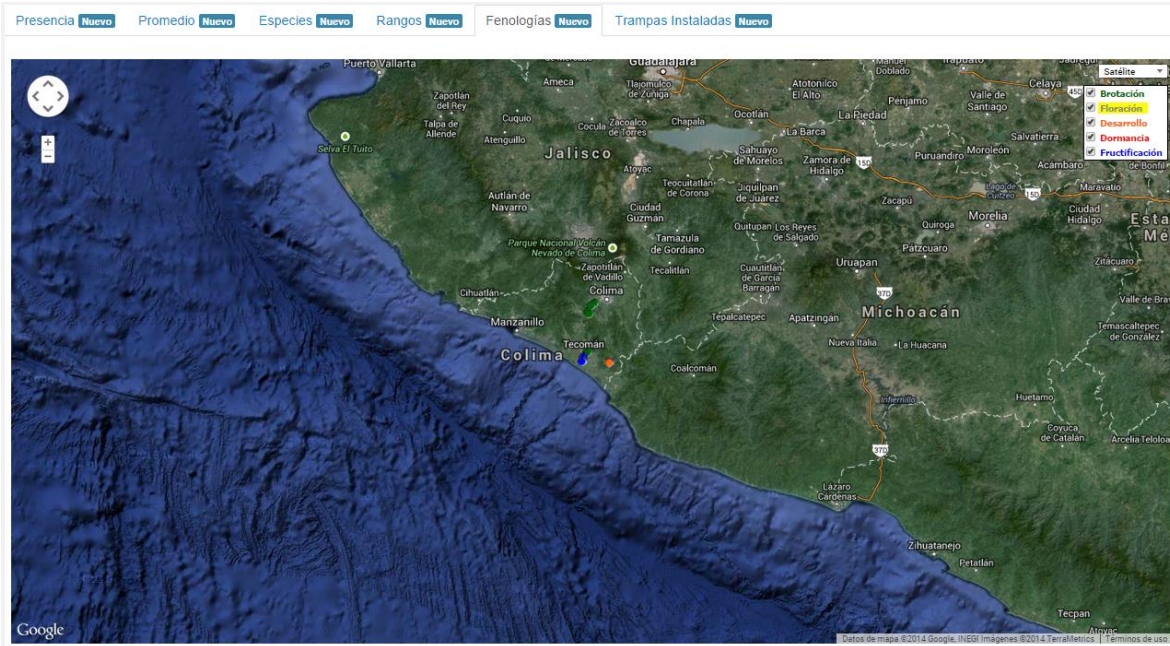


8

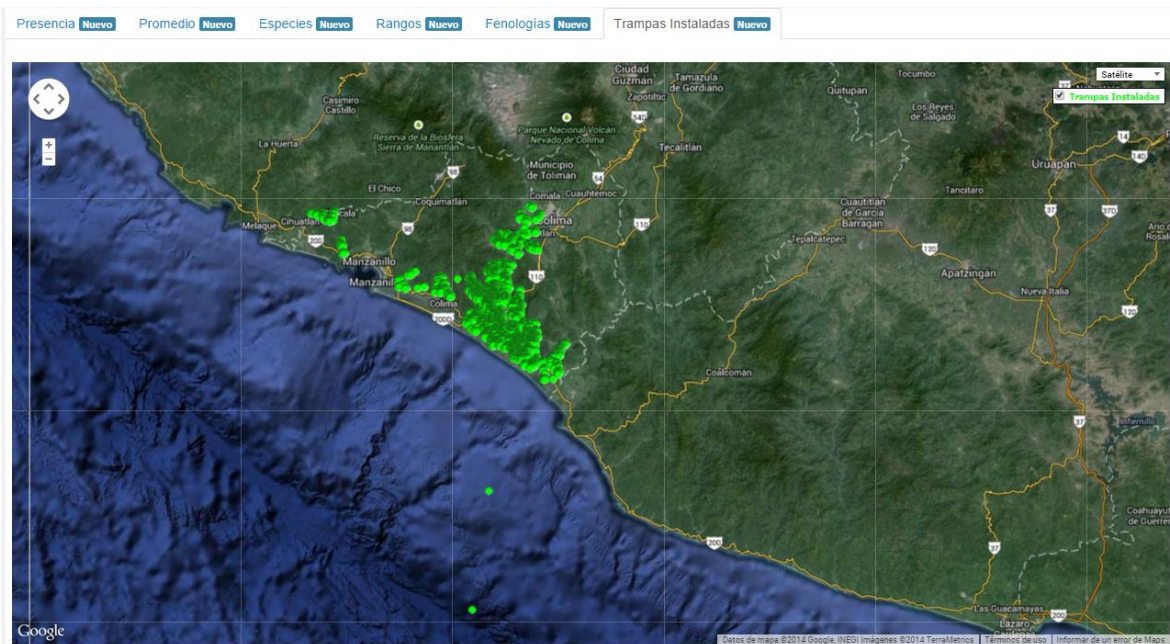




9



10



11

Avance por técnico

Usuario	Revisadas	No Revisadas	Teléfono	Web	Tel -> Web	Asignadas	% Simdia	% Sicafi
Jose Antonio Vega Cobian	67	0	67	0	0	503	13.32	0.00
Luis Fernando Eusebio Buenrostro	30	0	30	0	0	737	4.07	0.00
Renato Flores Virgen	35	0	35	0	0	435	8.05	0.00

Fig. 22. Reporte.



Reporte por Técnico

El sistema SIMDIA tiene como segunda opción verificar reportes por técnico de los datos que han sido ingresados al sitio durante la semana transcurrida, muestreando los reportes de los registros realizados dentro del sitio, para entrar a este apartado deberá estar ubicado en el apartado de “Reportes”. En la figura 23 muestra la ubicación del botón dentro del menú superior.

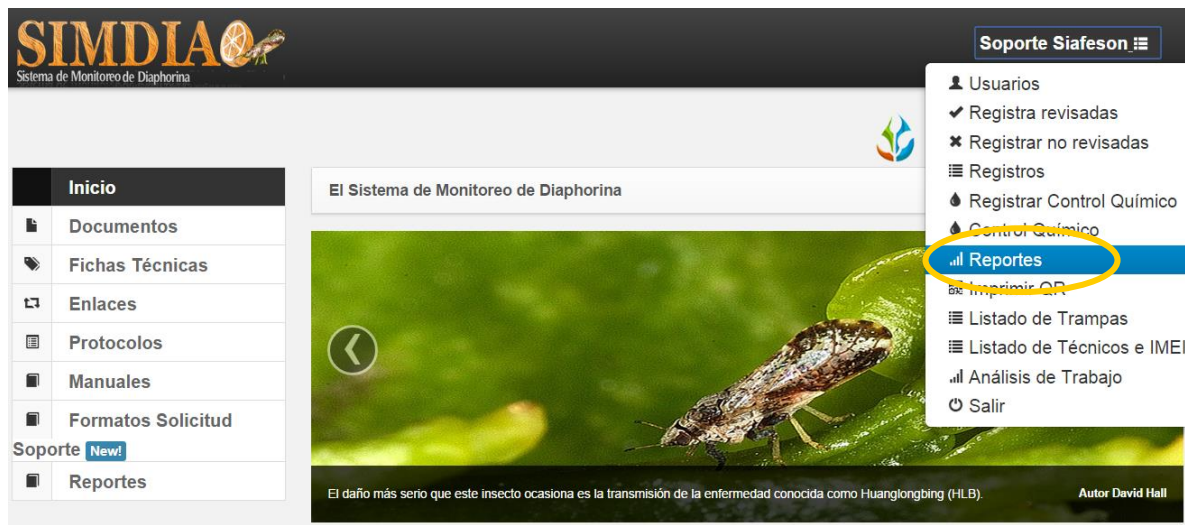


Fig. 23. Pantalla que muestra ubicación para ingresar al área de “Reportes”.

Dentro del área de reportes es necesario ir hacia el final de la página y ubicar la tabla que muestra el avance por técnico, para ver reporte por cada técnico registrado es necesario dar clic en el nombre del técnico que desea ver el reporte. Esto se muestra en la siguiente figura 24.

Usuario	Revisadas	No Revisadas	Teléfono	Web	Tel -> Web	Asignadas	% Simdia	% Sicafi
Jose Antonio Vega Cobian	67	0	67	0	0	503	13.32	0.00
Luis Fernando Eusebio Buenrostro	30	0	30	0	0	737	4.07	0.00
Ronato Flores Virgen	35	0	35	0	0	435	8.05	0.00

Fig. 24. Dar clic en el nombre del técnico para ver a detalle la información.

El reporte por técnico se divide en las siguientes secciones (figura 25):

1. **Información General:** La primera tabla de reporte por técnico muestra el nombre del técnico seleccionado, la semana actual e información general del avance del usuario en la semana actual.



2. **Semana Actual:** Tabla con información general de los registros del técnico en la semana actual. Muestra el número de trampas registradas, las que fueron revisadas, no revisadas, trampas faltantes así como los porcentajes de avance tanto en SIMDIA como en SICAFI.
3. **Métodos de Inserción:** Esta tabla muestra la información del método de inserción de los datos registrados, mostrando la semana actual, el número de registros insertados por teléfono, y el número de registros totales insertados por web así como los datos eliminados.
4. **Avance en SIMDIA.** Muestra de forma gráfica el avance a la fecha actual del avance registrado en SIMDIA.
5. **Avance SICAFI.** Muestra de forma gráfica el avance a la fecha actual de los registros enviados a SICAFI.
6. **Revisión de trampas asignadas:** Mapa que muestra la ubicación geográfica exacta de las trampas instaladas dentro del predio.

1

Reporte de Técnico.

Jose Antonio Vega Cobian
Semana:40

En la semana 40 el técnico lleva registradas 67 trampas de 503 con lo que hasta este momento lleva un 13.3201 % de la meta semanal. Al sicafi lleva enviado el 0.0000 %.

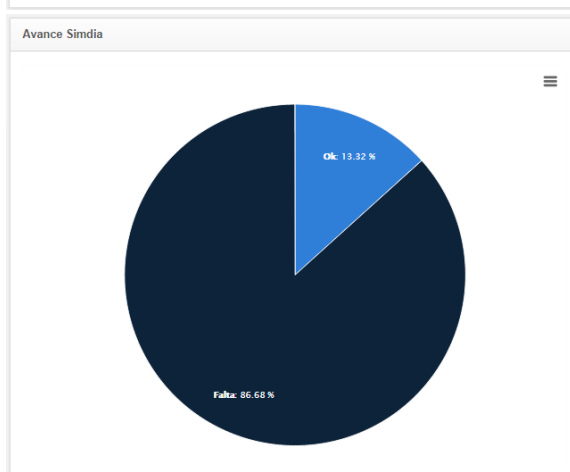
2

Semana Actual						
Semana	Registradas	Revisadas	No Revisadas	Faltantes	% Simdia	% Sicafi
40	67	67	0	436	13.32	0.00

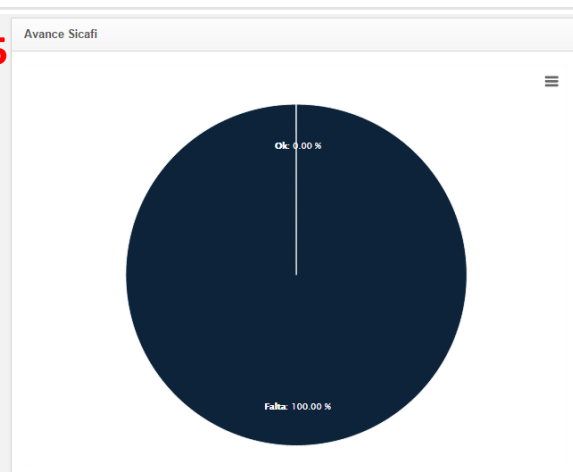
3

Método de Inserción.				
Semana	Teléfono	Web	Teléfono -> Web	Eliminadas
40	67	0	0	0

4



5





6



Fig. 25. Reporte de técnico.



XII. IMPRIMIR UN QR

Dentro del menú principal del sitio se muestra la opción para imprimir los QR asignados para cada técnico, para ingresar a “Imprimir QR” es necesario encontrarse en el apartado del menú en la parte superior derecha donde se encuentra el menú principal del sitio y seleccionar de la opción correspondiente, tal como lo muestra la siguiente figura 26.

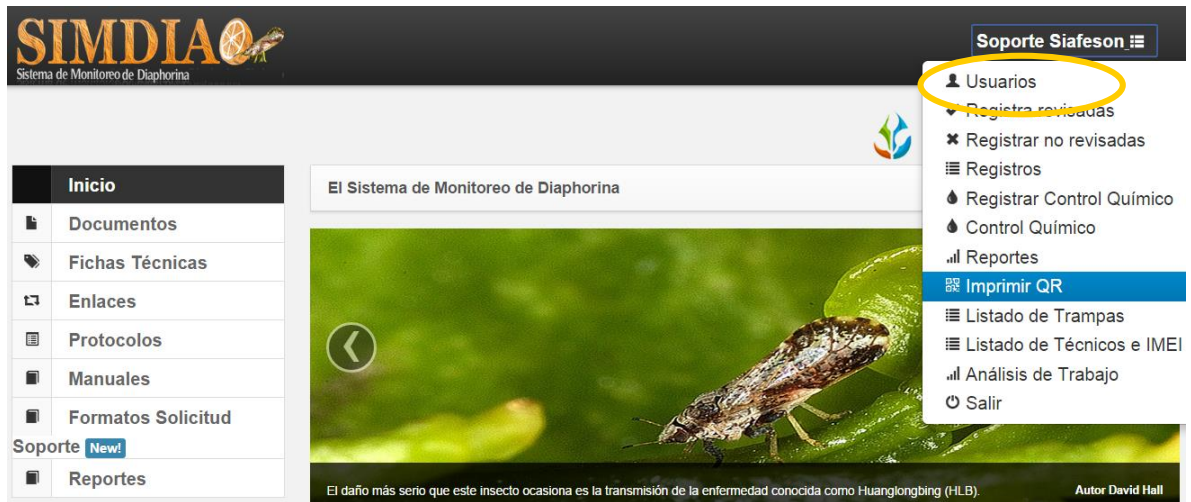


Fig. 26. Ubicación del botón para entrar al apartado de imprimir QR.

Una vez de ingresar al módulo para imprimir los QR asignados, se muestra en pantalla las trampas registradas dentro de la página mostrando la información del nombre de la trampa, el usuario asignado así como la latitud y longitud de la misma y status registrado para cada una. La siguiente figura 27 muestra la pantalla que muestra de las trampas registradas.

The screenshot shows the SIMDIA website interface with a table titled 'Trampas'. The table has columns for 'Trampa', 'Usuario', 'Latitud', 'Longitud', and 'Status'. There are 10 rows of trap data. The table is displayed on a page with the SIMDIA logo and navigation menu at the top.

Trampa	Usuario	Latitud	Longitud	Status
137_THUE05-06-001-0001T01	90	19.02653000	-103.92038000	1
137_THUE05-06-001-0001T02	90	19.02769000	-103.92135000	1
137_THUE05-06-001-0001T03	90	19.02840000	-103.92258000	1
137_THUE05-06-001-0001T04	90	19.02651000	-103.92258000	1
137_THUE05-06-001-0002T01	90	19.02909000	-103.92271000	1
137_THUE05-06-001-0002T02	90	19.02915000	-103.92108000	1
137_THUE05-06-001-0002T03	90	19.03091000	-103.92157000	1
137_THUE05-06-001-0002T04	90	19.03228000	-103.92245000	1
137_THUE05-06-001-0002T05	90	19.03090000	-103.92360000	1

Fig. 27. Pantalla para imprimir QR.



Para imprimir el código de una trampa, es necesario hacer clic sobre el nombre de alguna trampa del listado seleccionando el recuadro ubicado en la parte izquierda de cada trampa registrada, una vez de seleccionar las trampas correspondientes es necesario seleccionar el botón “Generar Códigos” para crear los códigos QR correspondientes. La ubicación de selección de trampas y el botón “Generar QR” se muestra a continuación en la Figura 28.

<input checked="" type="checkbox"/>	137_THUE05-06-001-0004T03	90	19.02460000	-103.92624000	1
<input checked="" type="checkbox"/>	137_THUE05-06-001-0004T04	90	19.02632000	-103.92500000	1
<input checked="" type="checkbox"/>	137_THUE05-06-001-0005T01	90	19.02267000	-103.92456000	1
<input checked="" type="checkbox"/>	137_THUE05-06-001-0005T02	90	19.02353000	-103.92612000	1
<input checked="" type="checkbox"/>	137_THUE05-06-001-0005T03	90	19.02465000	-103.92696000	1
<input checked="" type="checkbox"/>	137_THUE05-06-001-0005T04	90	19.02469000	-103.92509000	1
<input checked="" type="checkbox"/>	137_THUE05-06-001-0006T01	90	19.02370000	-103.92676000	1
<input checked="" type="checkbox"/>	137_THUE05-06-001-0006T02	90	19.02261000	-103.92738000	1
<input checked="" type="checkbox"/>	137_THUE05-06-001-0006T03	90	19.02082000	-103.92756000	1
<input checked="" type="checkbox"/>	137_THUE05-06-001-0006T04	90	19.02048000	-103.92883000	1
<input checked="" type="checkbox"/>	137_THUE05-06-001-0006T05	90	19.02244000	-103.92863000	1

[Generar Códigos](#)

1 2 3 4 5 6 siguiente >>

Fig. 28. Listado y selección de trampas y botón para generar código QR.

Una vez de seleccionar generar QR mostrará en una nueva ventana el código generado correctamente como se muestra a continuación. Si desea imprimir los códigos es necesario dar clic en el botón “Imprimir Código” el cual muestra la Figura 29.

Imprimir :: Regresar

137_THUE05-06-001-0006T02

137_THUE05-06-001-0006T03

137_THUE05-06-001-0006T04

137_THUE05-06-001-0006T05

Fig. 29. Código QR generado.



Después de seleccionar la opción “Imprimir Código”, se abrirá el asistente para impresión (tal como lo muestra la figura 30). Ahora es necesario seleccionar la impresora que esté instalada en la computadora utilizada y dar clic en el botón “Imprimir”.

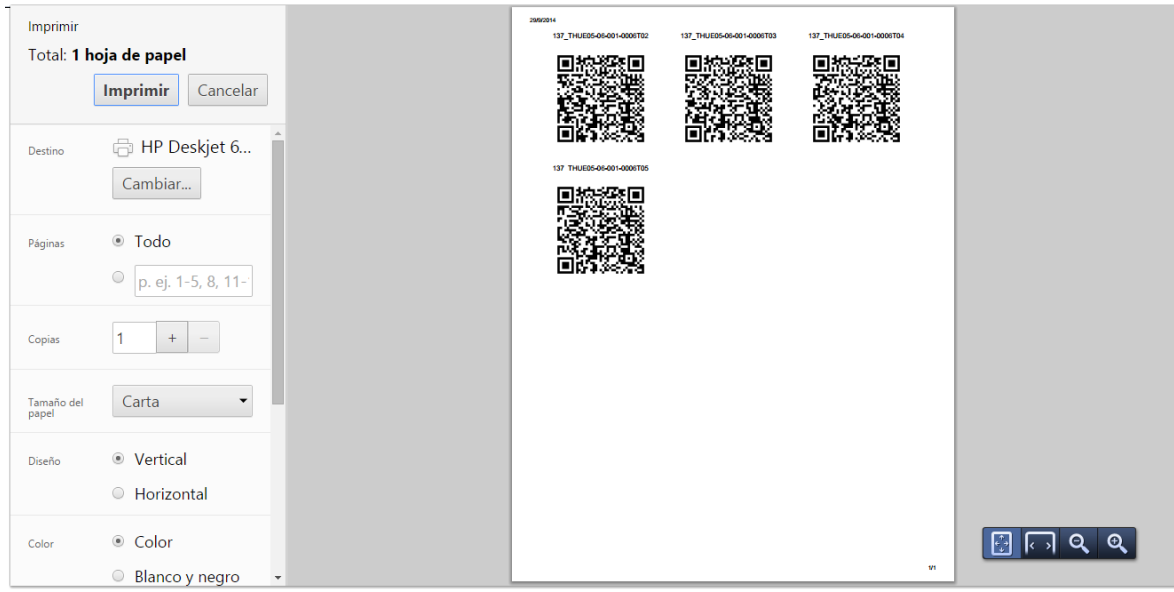


Fig. 30. Asistente de impresión.



XIII. LISTADO DE TRAMPAS

Dentro del menú principal del sitio se muestra la opción para mostrar el listado de técnicos que se encuentran registrados dentro del sitio web SIMDIA, para ingresar a “Listado de Trampas” es necesario encontrarse en el apartado superior derecho donde se encuentra el menú principal del sitio, y seleccionar de la opción correspondiente, tal como lo muestra la siguiente figura 31.

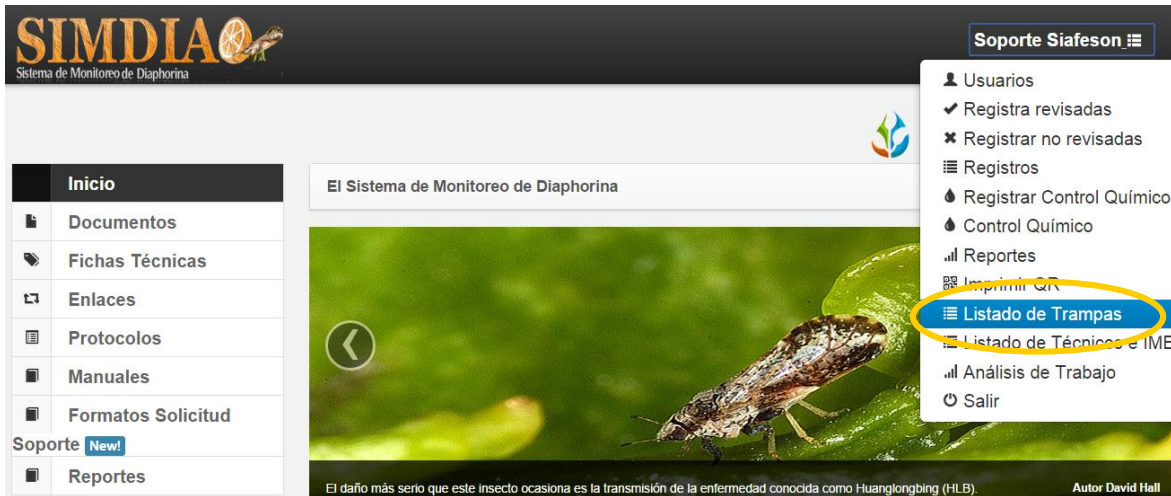


Fig. 31. Pantalla que muestra ubicación para ingresar al listado de trampas.

El sistema genera un listado de las trampas registradas dentro del sitio. Mostrando en la parte superior el nombre de la junta correspondiente, así como la tabla donde muestran las trampas registradas mostrando la información general de cada una de ellas. La figura 32 muestra la tabla con los registros mostrados.



SIMDIA
Sistema de Monitoreo de Diaphorina

Soporte Sfafeson

Lista de Trampas - CESV Colima

Las modificaciones realizadas en SICAFI sobre los datos mostrados en el siguiente listado que no sean reportadas al personal de SIMDIA no se verán afectadas en éste.

[Exportar](#)

Campaña		Número Campaña
HLB	3	
CAMPAÑA_AREA_REGIONAL	99	
PROGRAMA_arcos	87	

Siembra_id	Latitud	Longitud	Trampa	Técnico	Superficie	Huerto	Campana_Monitoreo	Campana_CQ	Sitio	Productor	Municipio	Localidad
2794213	19.02653000	-103.92038000	137_THUE05-06-001-0001T01	Paul Alejandro Vargas Magaña	6.5000	EXCALTITAN 1	87	87	HC	JOSE LUIS PULIDO MORENO	ARMERIA	COF. DE JUAREZ
2794216	19.02769000	-103.92135000	137_THUE05-06-001-0001T02	Paul Alejandro Vargas Magaña	0.0000	EXCALTITAN 1	87	87	HC	JOSE LUIS PULIDO MORENO	ARMERIA	COF. DE JUAREZ
2794218	19.02840000	-103.92258000	137_THUE05-06-001-0001T03	Paul Alejandro Vargas Magaña	0.0000	EXCALTITAN 1	87	87	HC	JOSE LUIS PULIDO MORENO	ARMERIA	COF. DE JUAREZ

Fig. 32. Listado de Trampas registradas.



XIV. LISTADO DE TRAMPAS E IMEI

Así mismo el sistema cuenta con la opción para ver el registro de las trampas con la relación de IMEI correspondiente. Para ingresar seleccionar la opción “Listado de Trampas e IMEI” ubicado en el menú principal del sistema como lo muestra la figura 33.

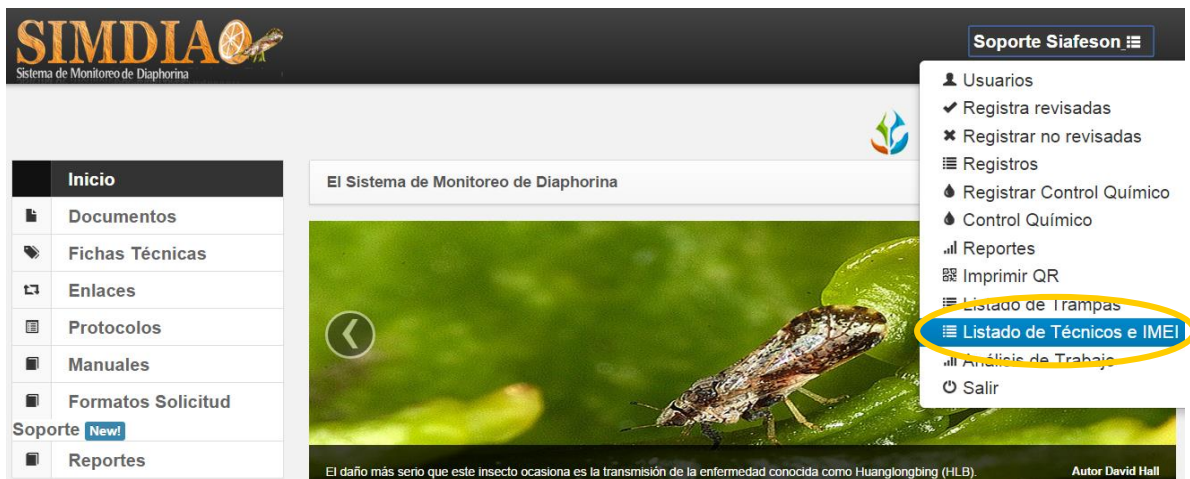


Fig. 33. Ubicación para ingresar al Listado de técnicos e IMEI dentro del menú principal.

Después de haber seleccionado la opción de Listado de trampas e IMEI se muestra en pantalla un listado con los técnicos Activos registrados mostrando el ID user con el cual se muestra en SIMDIA, el nombre del técnico, Id SICAFI, nombre de usuario así como el IMEI que se tiene asignado. La figura 34 muestra la pantalla con listado de técnicos activos.

User_IdSimdia	Técnico	Persona_IdSicafi	UserName	IMEI
84	Aurelio Daniel Prieto Beltran	13515	adbeltran	359971048372030
84	Aurelio Daniel Prieto Beltran	13515	adbeltran	359971048372303
84	Aurelio Daniel Prieto Beltran	13515	adbeltran	359971048372394
84	Aurelio Daniel Prieto Beltran	13515	adbeltran	359971048377518
85	Carlos Roberto Rolon Andrade	13516	crandrade	
767	Cesar Amulfo Ibarra Arreola	14761	caibarra	
634	Francisco Javier Vazquez Cruz	14923	fjvazquez	359971048377559
86	Gustavo Medina Grijalva	13517	gmgrjalva	

Fig. 34. Listado de Técnicos activos.



XV. ANALISIS DE TRABAJO

Así mismo el sistema cuenta con la opción para ver el registro del análisis del trabajo de los técnicos esto a través de la aplicación móvil, donde se podrá visualizar las trampas que fueron revisadas, los días trabajados y el promedio de horas diarias trabajadas por técnico asignado.

Para ingresar es necesario seleccionar el enlace que se visualiza como “Análisis de Trabajo” ubicado en el menú principal del sistema web SIMDIA como lo muestra la figura 35.

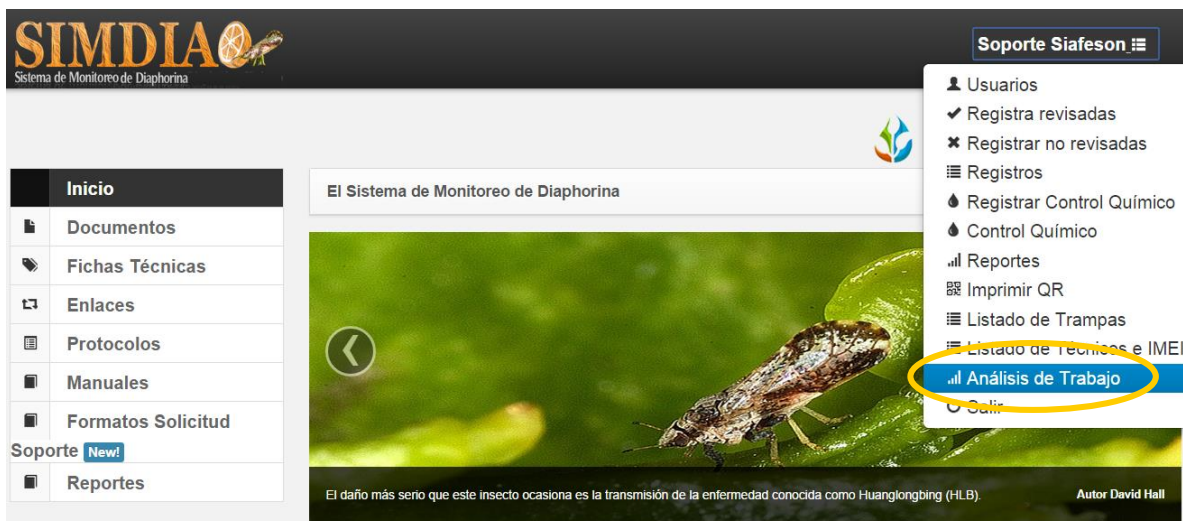


Fig. 35. Ubicación para ingresar al “Análisis de trabajo” dentro del menú principal.

Una vez de ingresar a la sección donde se muestra el análisis de trabajo por técnico asignado, se visualiza el registro de las trampas que fueron revisadas por el técnico, mostrando la información por las semanas transcurridas del mes en curso.

Así mismo se puede visualizar esta información por los meses transcurridos, la opción se muestra en la parte superior de la pantalla mostrando los meses por botones correspondientes, una vez de seleccionar el mes se despliega la información por las trampas revisadas.

Dentro de la figura que muestra la pantalla siguiente se visualiza el análisis de trabajo por trampas revisadas, y la ubicación de los botones por mes correspondiente.



Fig. 36. Sección para visualizar el análisis de las trampas revisadas por técnico.

Dentro de la misma pantalla se encuentra la sección para ver el análisis de trabajo de los técnicos por los días que han trabajado, esta información se visualiza gracias a las capturas realizadas por la aplicación móvil SIMDIA, mostrando la información por técnico asignado a la junta correspondiente y las horas por semana transcurridas dentro del mes.

La figura 37 muestra la sección donde se visualiza el reporte de días trabajador por técnico registrado dentro del sistema web SIMDIA.



Fig. 37. Sección para visualizar el análisis por días trabajados.



La siguiente sección muestra el promedio de las horas diarias trabajadas por cada técnico registrado dentro de la junta correspondiente, de igual manera muestra el nombre de los técnicos registrados y la información separada por semana transcurrida dentro del mes. Así mismo es posible visualizar esta información de mes anterior seleccionando el mes deseado el cual se encuentra ubicado en la parte superior de la página.



Fig. 38. Sección para visualizar el promedio de horas diarias trabajadas por técnico correspondiente.



XVI. 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 36.

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

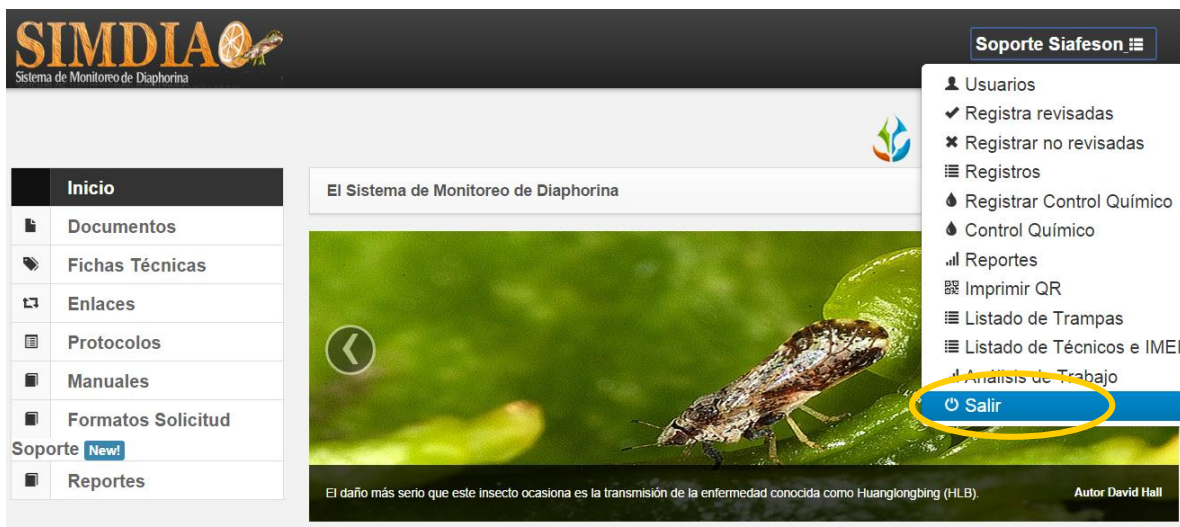


Fig. 39. Ubicación del botón para “Salir” del sitio.