

Manual de Uso Sistema WEB COORDINADOR

Sistema De Alerta Fitosanitaria Del Estado De Sonora

7/6/18

Comité de Sanidad Vegetal del Estado de Sonora

Contenido

1.	Pres	entación1
	1.1.	Introducción
	1.2.	Requerimientos
2.	Siste	ema Web SIMPREGA2
	2.1.	Sitio público2
	2.2.	Acceder al panel privado – Inicio sesión3
	2.3.	Panel privado4
3.	Móc	dulos6
	3.1.	Empresas
	3.1.1.	Opciones Disponibles8
	3.2.	Químicos
	3.3.	Lista de Órdenes
	3.3.1.	Autorizar orden generada16
	3.3.2.	Imprimir orden de aplicación18
	3.3.3.	Imprimir bitácora de avión
4.	Cerr	ar Sesión

1.Presentación

El uso y la aplicación de tecnologías de la información y comunicación en los últimos años se ha incrementado de manera constante, abriendo nuevas oportunidades en el uso de la tecnología para el desarrollo agrícola integral. Su potencial es enorme ya que permiten generar e integrar información oportuna para las instituciones en tiempo real demostrando su eficiencia al facilitar las tareas de digitalización y disminución del error para la disposición del dato de manera eficaz y oportuna.

El Sistema de Alerta Fitosanitaria del Estado de Sonora pone a su disposición una plataforma digital para facilitar la captura de datos 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 administradores den seguimiento puntual a la información registrada, esto logrará controlar y garantizar la calidad de los datos a través de un sistema informático.

1.1.Introducción

Este manual proporciona una guía con los aspectos más importantes a considerar y muestra los pasos a seguir durante el proceso para el registro de información, brindando la asistencia necesaria para manejar el sistema adecuadamente, el objetivo principal es facilitar al usuario el manejo de las herramientas adecuadamente para el registro, consulta y gestión de la información, para mejorar el tiempo de respuesta y ofrecer una formación más rápida al personal sobre el sistema y sus funciones disponibles.

1.2. Requerimientos

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

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

2.Sistema Web SIMPREGA

2.1. Sitio público

Para acceder a la página principal, ingrese dentro del navegador la siguiente dirección URL: <u>http://sims.siafeson.org.mx/simprega.php</u>.

En la figura 1 se aprecia la pantalla principal del sistema, para acceder a las herramientas de actividad disponibles es necesario ingresar al sitio web privado, la ubicación para el acceso al panel privado se encuentra en la sección superior derecha en pantalla, este permite al usuario trabajar dentro de la plataforma en la administración de los diferentes módulos para el registro de actividades.



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

La página de inicio del sitio web ofrece a los usuarios un menú de navegación público, dinámico y muy sencillo de utilizar, los contenidos del sistema se describen a continuación.

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 el acceso al usuario para trabajar dentro de la plataforma en modo privado para administrar la información de los diferentes módulos disponibles. Es necesario iniciar sesión para acceder al portal privado y visualizar los módulos disponibles en su nivel para la administración de actividad, para esto es necesario dar clic sobre el enlace para iniciar sesión.

a) Ingrese dentro del formulario de inicio de sesión el nombre de usuario y contraseña que han sido asignadas por el personal de soporte técnico. El formulario de inicio de sesión se muestra en la figura 2. Usuario: Nombre

b) Seleccione el botón que se visualiza como entrar para iniciar sesión. C () Not SIAFESON Inicio de sesión & Usuario Regresar a la página principa

Contraseña: • • • •

El sistema comprueba que los datos introducidos coincidan con la base de datos del sistema, si los datos de usuario son correctos el sistema accederá al panel disponible para nivel coordinador, el cual muestra en la figura 3 el menú de navegación disponible en la sección derecha de la pantalla.

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

2.3. Panel privado

El sistema re direccionará al panel privado para el usuario, en donde es posible ver los módulos habilitados para la gestión de actividades disponibles.



☆ ♥ 0 :

Se puede seleccionar cada uno de los módulos haciendo clic en el nombre de cada enlace, 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 para aumentar la claridad en función a sus requisitos.
- 2. Índice o menú de navegación: Se puede seleccionar cada uno de los módulos disponibles haciendo clic en el título.



Fig. 3. Localización de las funciones principales para coordinador.

Si seguiste los pasos descritos anteriormente, el sitio web se encontrará listo para usarse para realizar la gestión de información dentro del portal web privado.

En este momento la aplicación web se encuentra lista para usarse y poder así comenzar con la captura de registros y envió de información.

3.Módulos

El sistema web SIMPREGA facilita el registro de datos, así como la eficiencia para la administración de registros dentro del portal, garantizando la seguridad de la información.

Los módulos disponibles se encuentran diseñados para que el coordinador de seguimiento puntual a la información registrada. Éstos se crearon con herramientas específicas que digitalizan y almacenan la información mediante secuenciales ID, los cuales le facilitan el análisis de información para realizar así las actividades correspondientes para cada registro y ayuda a depurar la información de una manera rápida y sencilla, ayudando a la trazabilidad de las actividades realizadas y permite también la exportación multi-formato de la información registrada.

El proceso de recolección permite la estandarización y centralización de datos y permite mantener la información de manera confidencial para un análisis más efectivo ayudando a proteger la información de manera confidencial a través de un análisis cuidadoso y la consulta de información es en tiempo real.

3.1. Empresas

El nivel coordinador cuenta con un módulo para administrar las empresas registradas, el sistema le facilita el análisis a detalle de las empresas que han sido asignadas al coordinador, teniendo herramientas disponibles para gestionar la información de cada empresa.

Esta herramienta le permite al coordinador tener un mejor control de las empresas facilitando el manejo y asignación de datos y en donde, además, es posible ver el estatus de cada empresa en particular, esta información se encontrará disponible para su revisión en todo momento, siempre y cuando se encuentre dentro del sistema web privado.

Este apartado se encuentra disponible en el menú de navegación del sistema, al seleccionarlo se despliega en pantalla los enlaces disponibles, elije el enlace que se muestra como **Empresas**, tal como lo indica la fig. 4.



Fig. 4. Ubicación del enlace para acceder al módulo de empresas registradas.

El sistema despliega la lista de empresas registradas, este módulo pone a su disposición una sección dinámica muy fácil de utilizar, la cual destaca información principal de las empresas registradas.

El módulo de fincas cuenta con las herramientas disponibles para ver a detalle la información de cada empresa registrada y las opciones disponibles para dar de alta un nuevo registro o bien gestionar la información ya registrada.

Cuando no existen registros en la base de datos para mostrar, verás en pantalla el mensaje "No se han encontrado empresas registradas" notificando que no hay datos que se acoten a la solicitud.

🖬 RT de un vistazo 🛛 🗙 👌	🌛 SIMPREGA	Sistema de k 🗙							θ - σ >				
\leftrightarrow \ni C (i) siafeson.com/sin	nprega.php/0	Control_catalogos/empresa	15						☆ 🗸 🖯				
SIAFESON									👤 udurango 🗸				
			NLL HI										
	SI	MPREG	GA 🧱 🗶										
Aplicación móvil	SISTEMA D	E MONETOREO DE PLAGAS REGLAM	ENTADAS DEL ALGODONERO										
Documentos	🖷 SIA	# SIAFESON > SIMPREGA >											
🖻 Circulares	Lista de empresas O Agrega nueva empresa												
Boletines	Mostrar 10 • registros Buscar												
Presentaciones 8000								bascan					
🖺 Videos 🛛 📧	ID *	RFC 0	Nombre 0	Razón social 🕴	Estado 0	Municipio 🕴	Usuario asignado 🕴	Estatus 🕴	Opciones 🕴				
	11	JARV3401125V3	VICTOR JARAMILLO ROQUE	VICTOR JARAMILLO	Durango	GOMEZ PALACIO		Activo	127 🗙 🔺				
	13	HECL81010769A	LINDA HERRERA	EMPRESA DURANGO PRUEBA	Durango	Durango	Empresa Durango Prueba empresa(edurango)	Activo	G2 🗙 🔺				
Protocolos	Mostr	ando registros del 1 a	2 de un total de 2 registros						/ 1 ×				
Manuales	most												
Reportes de Picudo del Algodonero <													
 Reportes de Gusano 													
Rosado <													

Fig. 5. Visualización del listado total de empresas registradas.

3.1.1. Opciones Disponibles

El sistema muestra el listado de las trampas registradas, ofreciendo opciones disponibles para mejorar el rendimiento de los datos poniendo a disposición una serie de funciones para mejorar la gestión de datos.

Agregar nueva empresa

Esta herramienta facilita la captura de datos para dar de alta un nuevo registro de empresa, para nuevo registro de empresa realice lo siguiente:

- 1. Accede al listado de empresas.
- 2. Seleccionar la opción *Agregar nueva empresa* para dar de alta la empresa correspondiente, ver fig. 6.

o Lista	a de empresas						• Ag	rega nueva empresa
Mostra	10 v registros						Buscar:	
ID 🔺	RFC \$	Nombre \$	Razón social 🕴	Estado 🕴	Municipio 🛛 🕸	Usuario asignado	Estatus 🗄	Opciones
11	JARV3401125V3	VICTOR JARAMILLO ROQUE	VICTOR JARAMILLO	Durango	GOMEZ PALACIO		Activo	🖻 🗙 🔺
13	HECL81010769A	LINDA HERRERA	EMPRESA DURANGO PRUEBA	Durango	Durango	Empresa Durango Prueba empresa(edurango)	Activo	2 × ▲
Mostra	ando registros del 1 a	l 2 de un total de 2 registros						< 1 >

Fig. 6. Ubicación de la opción disponible para dar de alta un nuevo registro de empresa.

3. El sistema genera en una nueva ventana el formulario para realizar la captura de datos solicitada.

AFES	ON			Referencia de búsque	da:	
		Numero a	Agregar nueva empresa	ID, clave y referenci	a	
SI	MPRE	GA	RFC	Estado		
SISTEMA	DE MONITOREO DE PLAGAS REG	LAMENTADAS DEL ALGODONE		Seleccione una opción 🔹 🔻		
∦ SIA	AFESON > SIMPREG	A >	Municipio	Nombre		
Mostr	ar 10 🔻 registro	5	Dirección	Teléfono	Buscar:	
ID 🔺	RFC \$	Nombre	Razón social	Representante legal	Usuario asignado	¢ E
11	JARV3401125V3	VICTOR JARAMILL				
13	HECL81010769A	LINDA HER	Correo	P	resa Durango Prueba empresa(edu	rango)
4				Guardar Empresa		
Most	rando registros del '	l al 2 de un total d				1 >
				Guardar Cerrar		

Fig. 7. Formulario disponible para el alta de nuevos registros de empresas.

- 4. Ingrese de manera detallada la información solicitada.
- 5. Presiones sobre el botón Guardar para dar de alta el nuevo registro de empresa deseada.

Editar empresa

Esta herramienta permite convertir la información registrada y se encuentra asociada a cada registro de empresa dentro del listado de empresas visualizada.

Para modificar un registro de empresa seleccione el botón y el sistema activa en pantalla el formulario del registro (Las casillas se activan dependiendo del tipo de campo a editar).

o Lista	a de empresas						🗢 Ag	rega nueva empresa
Mostra	10 v registros						Buscar:	
ID 🔺	RFC \$	Nombre 🗍	Razón social 🔶	Estado 🕴	Municipio 🕴	Usuario asignado	Estatus 🕴	Opciones 🕴
11	JARV3401125V3	VICTOR JARAMILLO ROQUE	VICTOR JARAMILLO	Durango	GOMEZ PALACIO		Activo	
13	HECL81010769A	LINDA HERRERA	EMPRESA DURANGO PRUEBA	Durango	Durango	Empresa Durango Prueba empresa(edurango)	Activo	·
Mostra	ando registros del 1 a	l 2 de un total de 2 registros						< 1

Fig. 8. Ubicación de la opción disponible para actualizar información registrada.

Una vez que se han realizado las modificaciones, seleccione el botón guardar y el sistema almacenará la información editada, así mismo los cambios que se realizaron se mostraran en la tabla de registros.

💅 RT de un vistazo 🛛 🗙 SIMPREGA Sistema de 🕅 🛪				0 – 0 ×
\leftarrow \rightarrow C (i) siafeson.com/simprega.php/Control_catalo	gos/empresas			☆ 👽 👌 :
SIAFESON				🖳 udurango 🗸 🧴
	Editar empresa	×		_
	RFC	Estado		
*	JARV3401125V3	Durango 🔻		
G SIAFESON > SIMPREGA >	Municipio	Nombre		
🕞 🔹 Lista de empresas	GOMEZ PALACIO	VICTOR JARAMILLO ROQUE	© Agreg	ga nueva empresa
Mostrar 10 • registros	Dirección	Teléfono	Russer	
	BERLIN 338 COLONIA EL CAMPESTF	8717231813	buscar.	
Nombre 🔶 Razón s	Razón social	Representante legal	🔶 🔶 Estatus 🔶	Opciones 🔶
CTOR JARAMILLO ROQUE VICTOR JA	VICTOR JARAMILLO	VICTOR JARAMILLO ROQUE	Activo	3 × 4
	Correo			
S LINDA HERRERA EMPRESA DURA	luis_pjl@live.com.mx		resa(edurango) Activo	♂ × ▲
•				•
B Mostrando registros del 1 al 2 de un total d				< 1 →
		Guardar Cerrar		
2018 © SIMPREGA by SIAFESON				^
				Ŧ

Fig. 9. Se activa formulario con las casillas activas para actualizar información de la empresa.

El formulario para edición de información se visualiza en la figura 8.

Desactivar empresa

Esta herramienta permite la desactivación de una empresa cuando esta ya no se utilice y se encuentra con información incorrecta y sea necesario anular la información registrada, la opción se encuentra disponible en la tabla de empresas registradas.

Para desactivar un registro seleccione el botón ^{*} ubicado en la columna de opciones.

🔉 Lista	a de empresas						O Ag	rega nueva empresa
Mostrar	10 v registros						Buscar:	
ID *	RFC \$	Nombre 🕴	Razón social 🔶	Estado 🕴	Municipio 🕴	Usuario asignado	Estatus 🕴	Opciones 🕴
11	JARV3401125V3	VICTOR JARAMILLO ROQUE	VICTOR JARAMILLO	Durango	GOMEZ PALACIO		Activo	12 × 🔺
13	HECL81010769A	LINDA HERRERA	EMPRESA DURANGO PRUEBA	Durango	Durango	Empresa Durango Prueba empresa(edurango)	Activo	
Mostra	ando registros del 1 a	l 2 de un total de 2 registros						< 1

Fig. 10. Ubicación del botón para desactivar una empresa registrada dentro del sistema.

El sistema como medida de seguridad genera una ventana alterna con un mensaje de alerta para confirmar esta acción presionando el botón aceptar. Así mismo, se realiza la anulación del registro y una vez que se desactiva se genera una notificación informando que el registro fue eliminado del sistema.

S #1	1963: Plantilla Malezas 🗙 🎸 SIMP	REGA Sistema de 🕅 🗙		θ	-	٥	×
$\leftrightarrow \rightarrow$	C isiafeson.com/simprega	.php/Control_catalogos/empr	sas		☆	v 8	:
&}si	AFESON	>		1	udurar	igo ~	^
*	• Lista de empresas		O Agre	ga nuev	a emp	resa	١.
٠	Mostrar 10 • registros		Buscar:				
	Nombre 🔶	Razón social	ignado 🔶 Estatus 🖗	Орг	ciones		
	CTOR JARAMILLO ROQUE	VICTOR JARAMILI	Activo	ß	×	4	
B	LINDA HERRERA	EMPRESA DURANGO F	a empresa(edurango) Activo	ß	×	4	
	•		Desactivar			•	
i	Mostrando registros del 1	al 2 de un total de 2 reg	¿Desea desactivar la empresa?	<	1	>	
°0			Cancelar Aceptar				
٠							
2							
٥							
2018 @	SIMPREGA by SIAFESON					^	

Fig. 11. Esta ventana se genera para confirmar la desactivación de la empresa deseada.

Usuario de empresa

La activación de esta herramienta muestra en pantalla la información de los usuarios disponibles a asignar.

Para realizar la asignación de usuarios para la empresa deseada es necesario realizar los siguientes pasos:

	1. Seleccione el botón disponible como												
O Lista	i de empresas						• Ag	rega nueva empresa					
Mostrar	10 v registros						Buscar:						
ID *	RFC \$	Nombre \$	Razón social 🔶	Estado 🕴	Municipio 🕴	Usuario asignado 🗍	Estatus 🗄	Opciones 🕴					
11	JARV3401125V3	VICTOR JARAMILLO ROQUE	VICTOR JARAMILLO	Durango	GOMEZ PALACIO		Activo	2 ×					
13	HECL81010769A	LINDA HERRERA	EMPRESA DURANGO PRUEBA	Durango	Durango	Empresa Durango Prueba empresa(edurango)	Activo	12 × 4					
Mostra	ndo registros del 1 a	l 2 de un total de 2 registros						< 1 →					

Fig. 12. Ubicación de la opción disponible para asociar usuarios dentro de la empresa correspondiente.

2. El sistema muestra el catalogo activo donde es necesario elegir el usuario correspondiente para la asignación de la empresa. Esta casilla

cuenta con un campo de selección, la cual despliega la lista de usuarios disponibles, estos se activan utilizando la flecha que se muestra dentro de la casilla para elegir la opción correspondiente.
3. Seleccionar al usuario deseado y quardar para realizar la asociación.

AFESON SIMPREGA > Usuario de empresa Lista de empresas Usuario disponibles: Sin usuario Nombre Razón s CTOR JARAMILLO ROQUE LINDA HERRERA EMPRESA DURANGO PRUEBA Durango Durango Durango Empresa Durango Empresa Dura	Usuario de empresa Usuario disponibles: Sin usuario Razón s VICTOR JA RESA DURANGO PRUEBA Durango Durango Empresa Durango Prueba empresa(edurango) Activo Z X A RESA DURANGO PRUEBA Durango Currar (1)	C i siafeson.com/simprega.	php/Control_catalog	os/empresas					\$	Q
A: SIAPESON > SIMPREGA > Usuario de empresa × • Lista de empresas Usuario de isponibles: • A grega nueva er Mostrar 10 • registros Sin usuario • Nombre Razón s • CTOR JARAMILLO ROQUE VICTOR JA Guardar LINDA HERRERA EMPRESA DURANGO PRUEBA Durango Empresa Durango Prueba empresa(edurango)	Usuario de empresa Usuario disponibles: Sin usuario Razón s VICTOR JA RESA DURANGO PRUEBA Durango Durango Empresa Durango Prueba empresa(edurango) Activo 📿 🗶 🎍 e un total de 2 registros	FESON							👤 udurar	ngo
• Lista de empresas Usuarios disponibles: • Agrega nueva er Mostrar 10 • registros Sin usuario • Buscar: Nombre Razón s • Estatus Opcion CTOR JARAMILLO ROQUE VICTOR JA Guardar Cerrar Activo X LINDA HERRERA EMPRESA DURANGO PRUEBA Durango Empresa Durango Prueba empresa(edurango) Activo X	Usuarios disponibles: Sin usuario Razón s VICTOR JA RESA DURANGO PRUEBA Durango Durango Empresa Durango Prueba empresa(edurango) Activo Cerrar Activo Cerrar Activo Cerrar Activo Cerrar Cerrar	☆ SIAFESON > SIMPREGA	>	Usuario de empresa			×		_	
Mostrar 10 • registros Sin usuario • Buscar: Nombre Razón s CTOR JARAMILLO ROQUE VICTOR JA LINDA HERRERA EMPRESA DURANGO PRUEBA Durango Durango Empresa Durango Prueba empresa(edurango) Activo 2 ×	Sin usuario Buscar: Razón s Estatus VICTOR JA Cuardar Cuardar Cerrar Activo X RESA DURANGO PRUEBA Durango Durango Empresa Durango Prueba empresa(edurango) Activo X			Usuarios disponibles:				O Agreg	ga nueva emp	
Nombre Razón s CTOR JARAMILLO ROQUE VICTOR JA LINDA HERRERA EMPRESA DURANGO PRUEBA Durango Durango Empresa Durango Empresa Qurango Prueba empresa(edurango) Activo 2	Razón s Estatus Opciones VICTOR JA Guardar Cerrar Activo Image: Cerrar Activo Image: Cerrar Image: Cerrar Activo Image: Cerrar Image: Cerrar <td>Mostrar 10 registros</td> <td></td> <td>Sin usuario</td> <td>¥</td> <td></td> <td></td> <td>Buscar:</td> <td></td> <td></td>	Mostrar 10 registros		Sin usuario	¥			Buscar:		
CTOR JARAMILLO ROQUE VICTOR JA LINDA HERRERA EMPRESA DURANGO PRUEBA Durango Durango Empresa Durango Prueba empresa(edurango) Activo 2 2	VICTOR JA Guardar Cerrar Activo Activo Cerrar Activo Activ	Nombre 🔶	Razón s				,	🔶 Estatus 🔶	Opciones	
LINDA HERRERA EMPRESA DURANGO PRUEBA Durango Durango Empresa Durango Prueba empresa(edurango) Activo 🛛 🛪	PRESA DURANGO PRUEBA Durango Durango Empresa Durango Prueba empresa(edurango) Activo Image: Comparison of the second	CTOR JARAMILLO ROQUE	VICTOR JA			Guardar	Cerrar	Activo	₿ ×	
	e un total de 2 registros	LINDA HERRERA	EMPRESA DURA	NGO PRUEBA Durango	Durango	Empresa Durango	Prueba empresa(edu	urango) Activo	@ x	
	le un total de 2 registros	•								
Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros		Mostrando registros del 1 a	al 2 de un total de	2 registros					< 1	

Fig. 13. Ubicación de la opción disponible para asociar el polígono con la trampa correspondiente.

3.2. Químicos

El portal de SIMPREGA cuenta con el módulo administrable del catálogo de químicos registrados, en el cual es posible agregar nuevos químicos, ya que se puede presentar que falte en el sistema un producto al momento de dar de alta un registro o modificar información registrada erróneamente.

Este apartado le da autonomía al coordinador que realiza la captura de registros dentro del sistema, el cual le da permisos al coordinador para dar de alta, actualizar o desactivar un químico según sea el caso.

El módulo para la administración de catálogo de químicos se encuentra disponible en el menú de navegación del sistema, donde es posible acceder al listado de químicos registrados para gestionar la información ingresada en esta, la ubicación se visualiza dentro de la fig. 14.



Fig. 14. Ubicación del enlace para la administración de químicos.

Esta herramienta le permite gestionar la información de cada uno de los químicos registrados según sea necesario. Dentro del apartado del catálogo se muestra la lista del total de productos registrados, la información se visualiza mediante un registro ID y el nombre del químico, y además el sistema permite al coordinador agregar un nuevo químico, actualizar la información o bien desactivar un registro.

🔮 SIMPREGA Sistema de 🕅 🗙					Θ	- 0) ×			
\leftrightarrow \rightarrow C \odot siafeson.com/simple	orega.php/Control_ca	talogos/quimicos				☆ 🗸	6 :			
SIAFESON					1	udurar	ıgo ∽			
 Inicio Aplicación móvil 	SISTEMA DE MONITORE									
🗅 Documentos	SIAFESON	> SIMPREGA >								
🗁 Circulares	🛛 Lista de qu	límicos de fumigación				ievo quír	mico			
Boletines	Mostrar 10 v registros Buscar:									
Presentaciones										
🗈 Videos 🛛 💌	ID 🔺	Nombre del químico	Nombre comercial	Estatus	Орс	iones	\$			
i Fichas Técnicas	1	MALATHION ULV	ULV	Activo	ß	×				
% Enlaces	2	PRUEBA	PRUEBA COMERCIAL	Inactivo	ß	× .				
Protocolos	Mostrando re	eistros del 1 al 2 de un total de 2 registro	05			< 1	<u>,</u>			
Manuales		o	-							
Reportes de Picudo del Algodonero <										
2018 © SIMPREGA by SIAFESON							^			

Fig. 15. Pantalla donde se visualiza la lista de químicos de fumigación.

Agregar nuevo químico

Este apartado se creó para dar mantenimiento al catálogo de químicos que maneja el sistema, mismo en donde el coordinador puede dar de alta nuevos registros.

La cantidad de químicos que se pueden agregar dependen del uso requerido de estos, para agregar un nuevo químico realice la siguiente actividad:

1. Seleccione el botón +Agregar Nuevo químico (Ubicado en la parte superior derecha del listado de químicos registrados).

🛛 Lista de	e químicos de fumigación			Agrega nuevo químico
Mostrar 10	▼ registros			Buscar:
ID 🔺	Nombre del químico 🔶	Nombre comercial $\prescript{0}$	Estatus 🔶	Opciones
1	MALATHION ULV	ULV	Activo	C ×
2	PRUEBA	PRUEBA COMERCIAL	Inactivo	8
Mostrando	o registros del 1 al 2 de un total de 2 registros			< 1 >

Fig. 16. Ubicación del botón para agregar un nuevo químico.

- 2. El sistema genera en una ventana alterna el formulario disponible para el nuevo registro del químico.
- 3. Ingrese el nombre del químico de manera manual.
- 4. Seleccione el botón disponible Guardar para almacenar el nuevo registro.

El sistema almacena el nuevo registro del químico de manera correcta dentro del catálogo correspondiente.

\$	SIMPREGA Sistema de	e // 🗙					Θ	- 6	×
←	→ C ③ siafeso	n.com/simprega.php/Control_catalogo	s/quimicos					☆ 🗸	6 :
3	SIAFESON					-		uduran	go ~
≡		N14E	Agregar nuevo product	.0	×				
*	SIMI SISTEMA DE MONITOR	PREGA	Nombre químico						
D	# SIAFESON	> SIMPREGA >	Nombre comercial						
B	🛛 Lista de q	juímicos de fumigación					● Agrega nue		nico
	Mostrar 10	▼ registros		Guardar	Cerrar		Buscar:		
	ID 🔺	Nombre del quím	ico 🔶	Nombre comercial		Estatus 🔶	Opcior	es	
i	1	MALATHION UL	V	ULV		Activo	ß	×	
90	2	PRUEBA		PRUEBA COMERCIAL		Inactivo	ß	~	
* #	Mostrando re	egistros del 1 al 2 de un total de	2 registros					1	



3.3. Lista de Órdenes

El módulo del listado de órdenes facilita al coordinador mejorar el análisis de datos con un monitoreo efectivo de las órdenes que han sido realizadas, facilitando la consulta y la identificación de cada visita con el objetivo de mejorar la información que ha sido almacenada para que el dato sea confiable y la información se encuentre disponible en tiempo real, mejorando la calidad de los datos en el sistema para evitar registros duplicados.

Para ingresar a este apartado seleccione el menú de navegación (dando clic sobre el nombre de usuario con el cual iniciaste sesión) elige el enlace que se muestra como listado órdenes. La figura 18 le muestra la ubicación exacta del módulo disponible.



Fig. 18. Ubicación del enlace para acceder al módulo de listados de órdenes generadas.

El sistema despliega el registro total de órdenes que han sido generadas, el sistema pone a su disposición una sección dinámica y muy sencilla de utilizar para gestionar las órdenes generadas, la cual destaca la información principal de las órdenes realizadas.

Este apartado genera una tabla con el total de órdenes, la información se visualiza mediante el ID y folio que se genera y asigna de manera automática, fecha de registro, químico y dosis aplicada, estado de la orden, y nombre de la empresa, además de una serie de opciones disponibles para la gestión de información que se encuentra registrada.

Cuando no existan registros de órdenes en la base de datos para mostrar, veras en la pantalla el mensaje "Ningún dato disponible en esta tabla" notificando que no hay datos que se acoten a la solicitud.

← → C ① 192.168.1.117/siafeso	/simprega.php/Control_solicitud/ordenes						🖺 Q 🛧 💙 🖯 🗄
SIAFESON							👤 udurango 🗸
# Inicio	SIMPREGA	E					
Aplicación móvil	SESTEMA DE MONITOREO DE PLAGAS REGLAMENTADAS DEL ALGODONER	b					
Documentos							
🖻 Circulares	Lista de órdenes						
Boletines	Mostrar 10 • registros					Buscar:	
Presentaciones ()			e duta	De la c	Presidente de la contra de la		0
🖹 Videos 🛛 📟	1 2018/10.00001 2018	a elaboración		200.00	Estado de la orden	Empresa	Opciones
i Fichas Técnicas	1 2010/10/0001 2010	-00-20 12:21:00		200.00	Generada	EMPRESA DOMANGO	✓♦
% Enlaces	Mostrando registros del 1 al 1 de un total de	1 registros					< 1 →
Protocolos							
Manuales							
Reportes de Picudo del Algodonero							
B Reportes de Gusano Rosado							

Fig. 19. Visualización de la lista de órdenes generadas.

3.3.1. Autorizar orden generada

El módulo disponible para la administración de ordenes generadas permite al coordinador autorizar las órdenes y comenzar con el registro de actividad, el propósito principal para la autorización es tener un mejor control de las órdenes que se van generando, para que el dato sea confiable y la información se encuentre disponible en tiempo real para su consulta correspondiente.

Para autorizar un registro de orden seleccione el botón que se muestra como ver figura20.

← → C (① 192.168.1.117/siafeson	/simprega.php/Control_solicitus//ordenes	¥i @ ☆ ♥ 0
SIAFESON		👤 udurango 🗸
Inicio Anlicación móvil		
Documentos	# SIAFESON > SIMPREGA >	
Circulares	♥ Lista de órdenes	
Boletines	Mostrar 10 • registros	Autorizar Orden
Presentaciones	ID * Folio Fecha elaboración Químico Dosis Estado de la orden	Empresa
Videos 🕬	1 2018/10-00001 2018-06-28 12:21:08 MALATHION ULV 200.00 Generada	EMPRESA DURANGO
i Fichas Técnicas		
% Enlaces	Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros	< 1 →
Protocolos		
Manuales		
Reportes de Picudo del Algodonero		
Reportes de Gusano Rosado <		

Fig. 20. Ubicación del botón disponible para autorizar órdenes generadas.

La selección de esta opción genera una nueva ventana alterna únicamente para confirmar dicha acción, para confirmar la autorización de la orden correspondiente es necesario presionar el botón aceptar.

Así mismo el sistema autentifica y autoriza la orden deseada, generando en pantalla un mensaje de notificación el cual le informa que la orden se autorizó con éxito. El sistema actualiza las opciones disponibles para la administración de órdenes registradas, mostrando la opción para la orden de aplicación y la visualización de las sub órdenes generadas.

← → C ① 192.168.1.117/siafeso	n/simprega.php/Control_solicitud/ordenes							¥ Q ☆ (v 0 :
SIAFESON								👤 udurar	ngo v
# Inicio	SIMPREG	4							
Aplicación móvil	SISTEMA DE MONITOREO DE PLAGAS REGLAMENTA	DAS DEL ALGODONERO							
Documentos	# SIAFESON > SIMPREGA >								
🗁 Circulares	• Lista de órdenes								
Boletines	Mostrar 10 • registros						Buscar:		
Presentaciones ()		For the state over 16 a	0 or feel	Decis 4	Principal de la conten	. F		0	
🖺 Videos 🛛 🔤	1 2018/10 00001	2019 06 29 12:21:09			Estado de la orden	Emp	DURANGO	Opciones	÷
i Fichas Técnicas	1 2010/10-00001	2010-00-28 12:21:08	WADATHIC	200.00	Enproceso	ENIFICED	DOMANGO	₽	
% Enlaces	Mostrando registros del 1 al 1	de un total de 1 registros						< 1	>
Protocolos									
Manuales									
Reportes de Picudo del Algodonero									
Reportes de Gusano Rosado <									

Fig. 21. Notificación que se genera una vez de autorizar la orden.

3.3.2. Imprimir orden de aplicación

Para realizar la impresión de la orden realice lo siguiente:

- 1. Seleccione el modulo del **listado de órdenes**.
- 2. Elige el registro de orden deseado disponible dentro del listado de órdenes asignadas.
- 3. Presione sobre el botón para imprimir la orden de aplicación ^(a).
- 4. El sistema genera en una ventana alterna el informe de la orden de aplicación solicitado.

_											udur
Inform	nación de	orden de a	plicación								×
		\sim		JLSV RE	GIÓN LAGUN	IERA DU	RANGO				
				Programa d	le Erradicac Picudo del A	ión Gus	ano Rosado				
				,	Orden de aplica	ción 2018		FOLIO		696037	
								2018/10-00001			
Dato	s compañ) ja		FECHA ELABORACIÓN	2018-06-28 12:21:08			Superficie			Buscar:
COMPA	NÍA: EMPRESA DU	IRANGO		fecha aplicación: <u>2018-06-28</u> Tipo de aplicación <u>AÉREA</u>				SUP. ULV 16.29			Oncioner
PILOTO: MATRÍCI	ULA:							SUP. AV SUP. APLIC. <u>16.29</u>			IGO
No.	PL	AGA	No. MAPINFO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	PF	ODUCTOR	SUPERFICIE Has.	PRODUCTO	DOSIS (LTS P/HA)	
1	Picudo del	algodonero	702040045 / 1529625590-000	0 Tlahualilo	ROSAS	ALEJAN	DRO RODRIGUEZ	2.652	MALATHION ULV	200.00	< 1
2	Picudo del	algodonero	702040047 / 1529625590-000	1 Tlahualilo	ROSAS	ALEJAN	DRO RODRIGUEZ	3.3749	MALATHION ULV	200.00	
,	Picado del	MUNICIP	105	Tancallo	PLAGA	S	DRO RODRIGUEZ	10.2022	PRODUCTO	200.00	
	MPIO.	LOTES	SUP.	PLAG	A 1	LOTES	SUPERFICIE	PRODUCTO	SUPERFICIE	DOSIS VOLUMEN	
	Tlahualilo	3	16.29	Picudo del alg	godonero	3	16.29	MALATHION ULV	16.29	200.00 16.29	
	SUMA	3 Lotes	16.29 Has	SUM	A 3	Lotes	16.29 Has				
Usuario Estado Durango EMPRE SUPERVISOR DE ZONA						EMPRESA DURANGO Usuario Estado Durango					
Мар	Satellite								OCKDINADOR REC		

Fig. 22. Notificación que se genera una vez de autorizar la orden.

4.Cerrar Sesión

Es muy importante cerrar sesión dentro de la plataforma una vez de finalizar con las 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 cerrar sesión que se encuentra ubicado en la parte superior derecha del sitio tal como lo muestra la figura 23.

SISTEMA WEB SIMPREGA CONTROL 🔣 SIMPREGA | Sistema de 🗄 🗙 θ -٥ × ☆ ♥ 0 : \leftrightarrow \rightarrow C (1) siafeson.com/simprega.php/home 👤 udurango 🗸 SIAFESON Registros Registros por fecha SIMPREGA Ubicaciones Aplicación móvil Lista Técnicos e IMEIS Weevil 🖩 Códigos QR ទុក Boletines Recuperación de registro 🗎 Presentaciones 🔤 Lista de órdenes 🕂 Pantalla completa Videos New Seleccionar vel PLAGAS REGLAMENTADAS DEL ALGODONERO i Fichas Técnicas 🔩 Salir 🔺 % Enlaces El objetivo de la campaña es determinar las poblaciones de picudo del algodonero mediante muestreo y trampeo, a fin de proceder a aplicar medidas de control oportunas, de tal manera que no se Manuales tengan pérdidas en el rendimiento, y al mismo tiempo, continuar Reportes de Picudo del Algodonero

Fig. 23. Ubicación del enlace disponible para cerrar sesión dentro del sistema web privado.