



SISTEMA WEB SIMPREGA CONTROL

Manual de Uso Sistema WEB
SUPERVISOR

Contenido

1. Presentación	2
1.1. Introducción	2
1.2. Requerimientos	2
2. Sistema Web SIMPREGA	3
2.1. Sitio público	3
2.2. Acceder al panel privado – Inicio sesión.....	3
2.3. Panel privado	4
3. Módulos	5
3.1. Mapas y polígonos	6
3.1.1. Opciones Disponibles.....	7
3.2. Lista de Órdenes	9
3.2.1. Agregar nueva orden	13
4. Cerrar Sesión	19

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: <http://sims.siafeson.org/simprega.php>.

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.

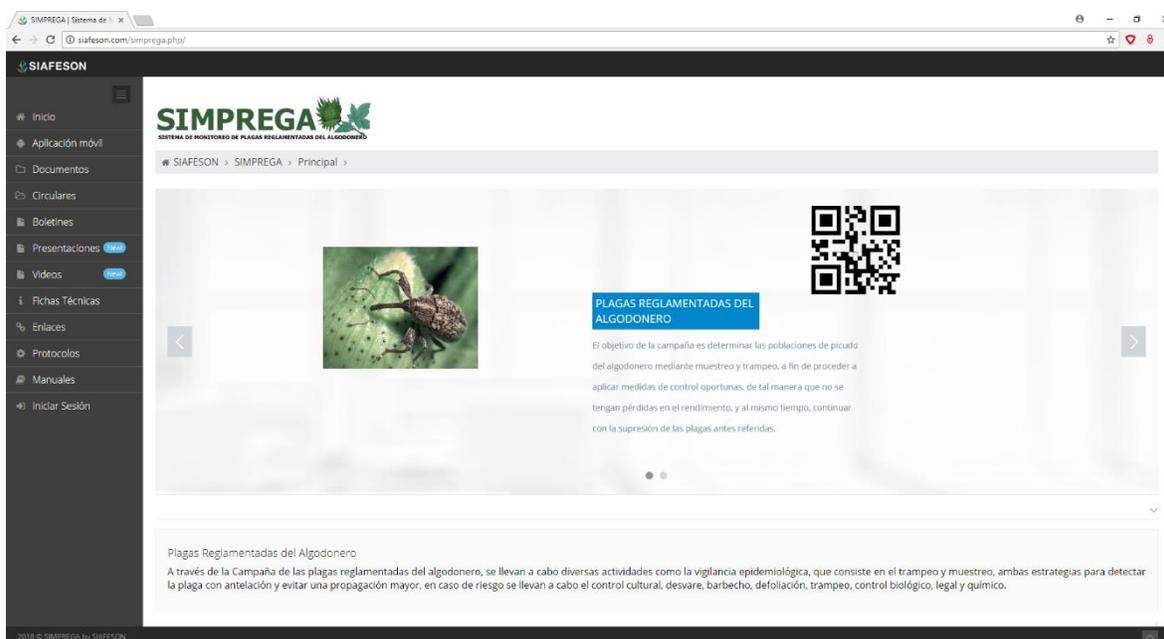


Fig. 1. Pantalla principal del sistema web publico SIMPREGA.

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.

2.2. Acceder al panel privado – Inicio sesión

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

Contraseña: •••••

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

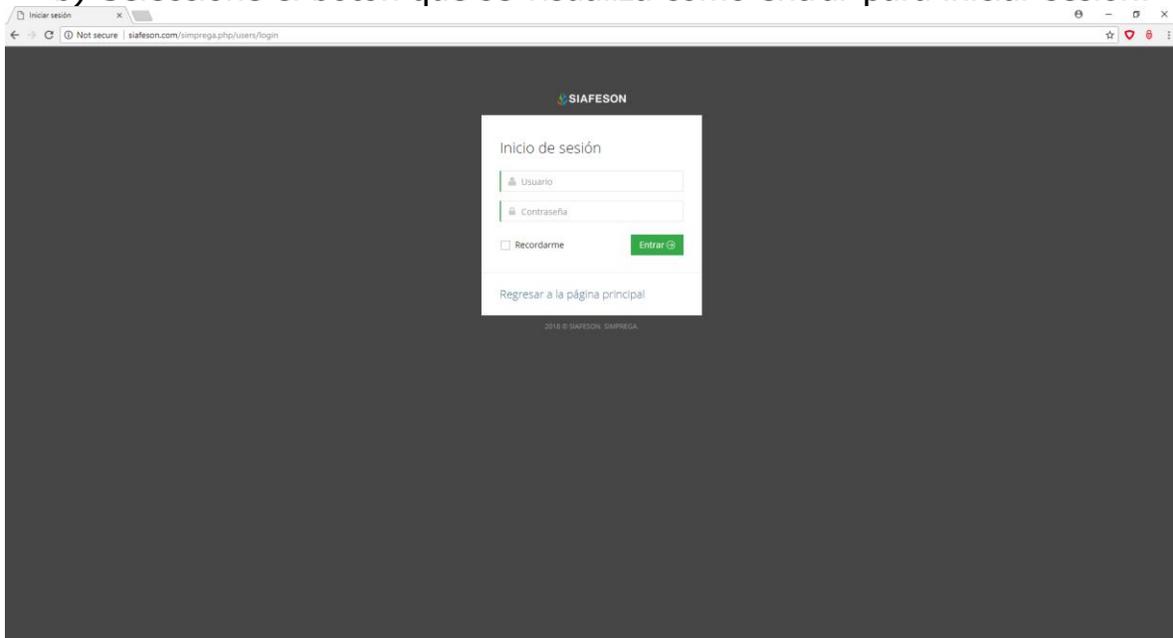


Fig. 2. Formulario de registro para iniciar sesión dentro del panel privado.

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 supervisor, 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 se visualizan los módulos habilitados para la gestión de actividades disponibles.

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.

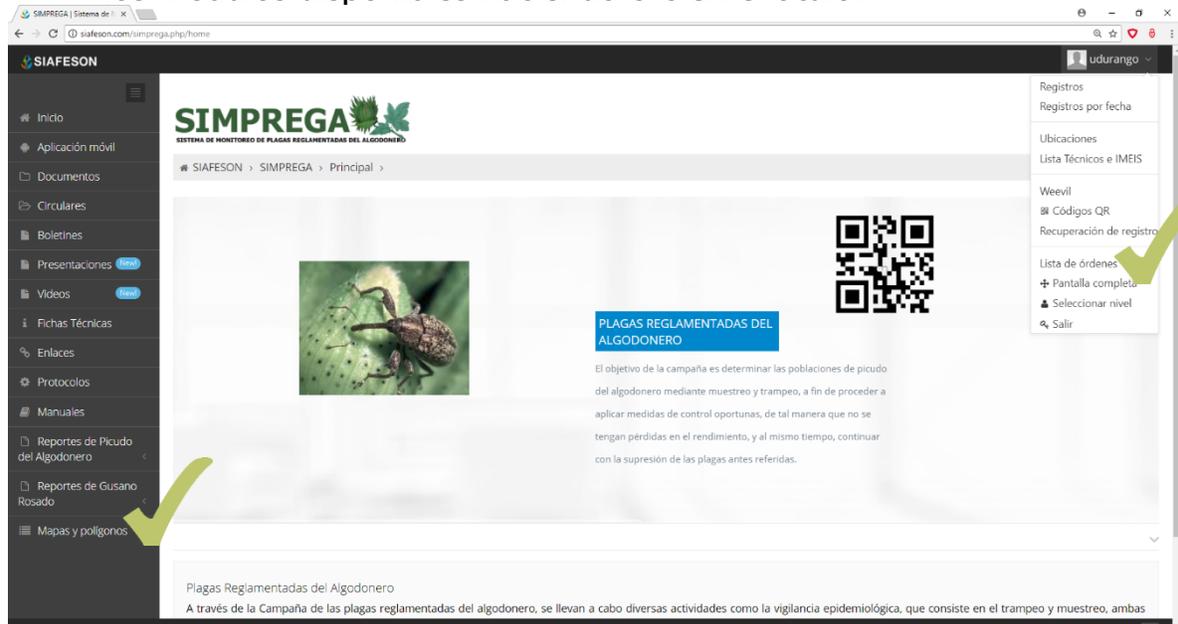


Fig. 3. Localización de sus funciones principales.

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

3.Módulos

El sitio web privado en SIMPREGA facilita además del registro de datos, la eficiencia para la administración de estos dentro del portal, garantizando la seguridad de la información.

Los nuevos módulos disponibles se encuentran diseñados para que el supervisor de seguimiento puntual a la información de las órdenes registradas. Éstos se crearon con herramientas específicas que digitalizan y almacenan las órdenes mediante secuenciales ID, los cuales le facilitan el análisis de información para realizar así las actividades correspondientes para

cada registro, y ayudan a depurar la información de una manera rápida y más sencilla, ayudando a la trazabilidad de los datos ingresados. Además, permite también la exportación multi-formato de la información registrada.

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

3.1. Mapas y polígonos

El módulo de **mapas y polígonos** le facilita al supervisor el análisis de datos poniendo a su disposición el monitoreo efectivo de las trampas y polígonos que han sido registrados dentro del sistema, el cual le facilita la identificación de cada una de las trampas con el objetivo de realizar la asociación de polígonos a través de estas, este proceso le garantiza que el dato sea confiable, así mismo la información se encuentre disponible en todo momento, mejorando la calidad de los datos en el sistema para evitar registros duplicados.

Para ingresar a este apartado seleccione del menú de navegación el módulo de mapas y polígonos y elije el enlace que se muestra como **mapas trampas y polígonos**, tal como lo indica a continuación la fig. 4.

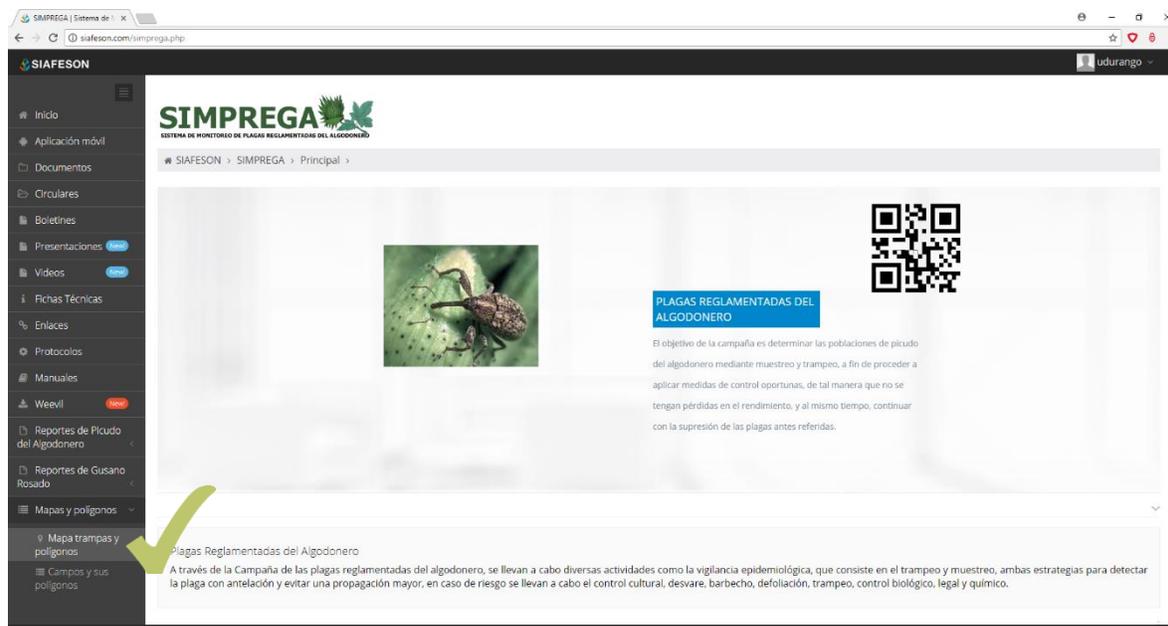


Fig. 4. Ubicación del enlace para acceder al módulo de visitas registradas.

El sistema despliega un mapa mostrando el total de trampas con polígonos de algodón registrados, este apartado pone a su disposición una sección

dinámica muy sencilla de utilizar, en la cual se destaca la información principal de las trampas registradas, tal como lo muestra la fig. 5.

El apartado genera una tabla con el registro total de trampas / polígonos, la información se visualiza mediante el nombre de la trampa, nombre de la plaga, campo asignado y coordenadas generadas, además de la opción disponible para la asociación.

Cuando no existen registros en la base de datos para mostrar, verás en pantalla el mensaje **“No se han encontrado trampas / polígonos de algodón”** notificando que no hay datos que se acoten a la solicitud.

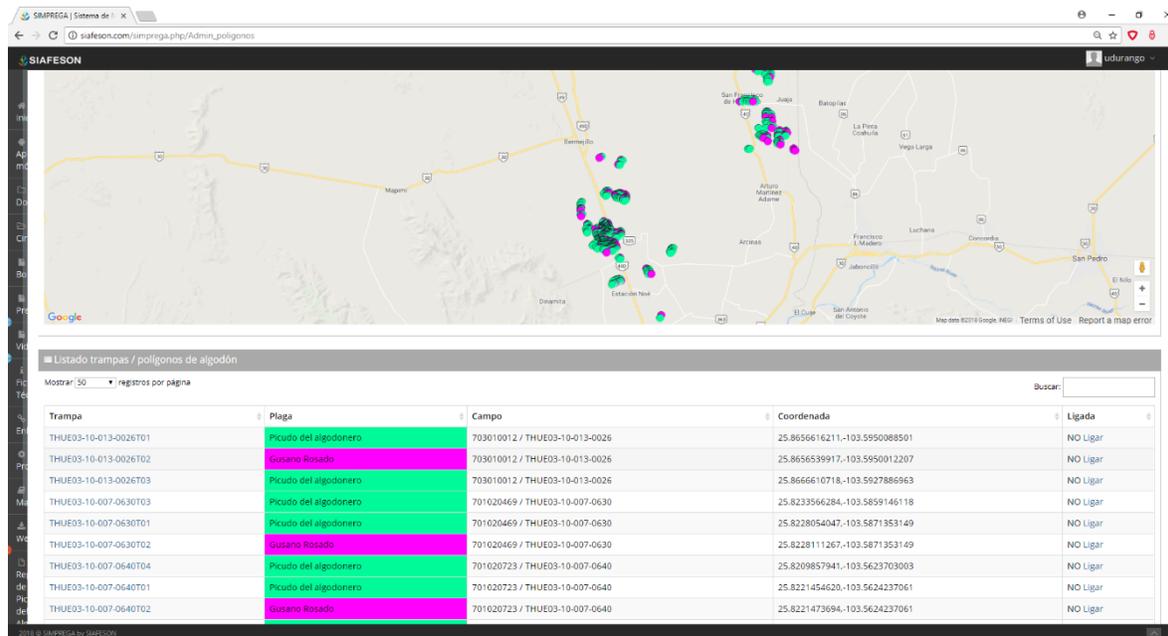


Fig. 5. Visualización del total de trampas con polígonos de algodón registrados.

3.1.1. Opciones Disponibles

El listado de trampas registradas, ofrece un conjunto de opciones disponibles para mejorar la administración de información optimizando el rendimiento de los datos.

Asociación de polígonos

1. **Accede al listado de trampas / polígonos de algodón.**
2. **Buscar el nombre de la trampa deseada.**
3. **Seleccionar la opción *Ligar* para asociar el polígono con la trampa deseada, ver fig. 6.**

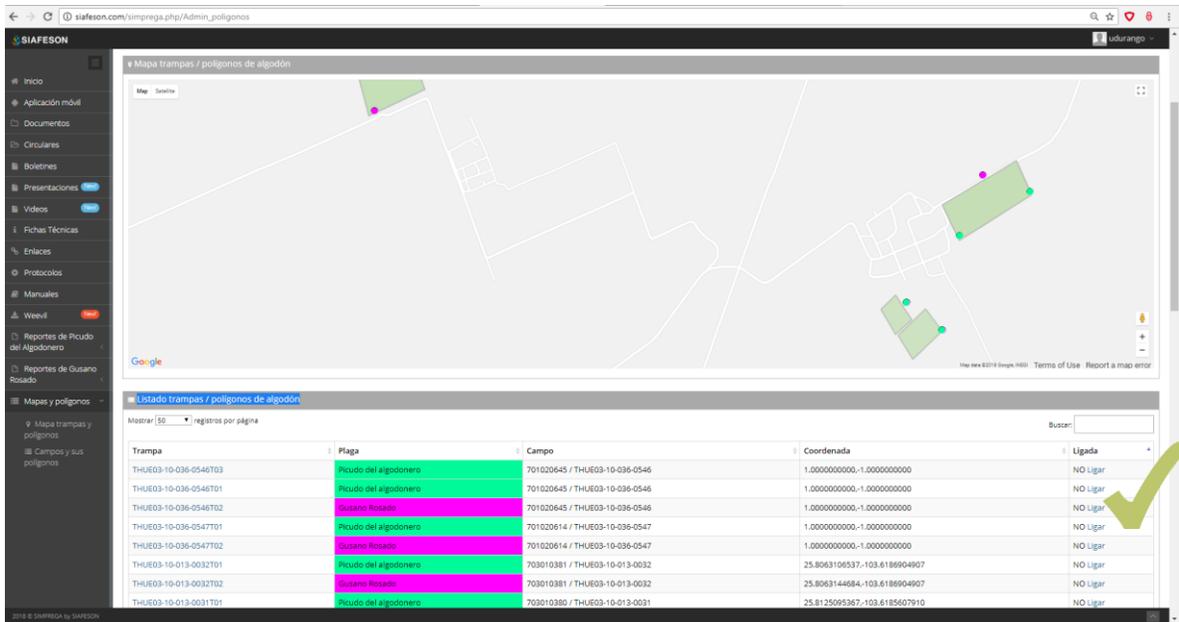


Fig. 6. Ubicación de la opción disponible para asociar el polígono con la trampa correspondiente.

4. El sistema genera en una nueva ventana la herramienta útil para realizar la búsqueda de trampas y hacer la asociación de polígonos.
5. Buscar mediante una referencia de búsqueda el polígono que desee asignar dentro de la casilla de búsqueda (la cual se visualiza en el apartado inferior derecho en pantalla).
 - a. La referencia de búsqueda se realiza mediante: ID, clave y referencia.



Fig. 7. Herramienta disponible para la búsqueda de polígonos.

6. Seleccione el número de trampas que desee asignar, las

cuales se encuentran asociadas dentro del campo correspondiente, cada campo seleccionado se muestra como



7. El polígono seleccionado anteriormente se visualiza dentro del mapa de trampas / polígonos de algodón, para asociar los datos presione sobre el botón *Vincular* polígono ubicado en la sección superior del mapa.

Información de polígono				
Marcar	ID	clave	referencia	superficie
<input checked="" type="checkbox"/>	451278	703010012	ROBERTO FLORES	4.6716

Clic Aquí

Mapa trampas / polígonos de algodón Vincular

Fig. 8. Mapa donde se visualiza polígono correspondiente para vinculación de información.

3.2. Lista de Órdenes

El módulo disponible para la administración de órdenes facilita al supervisor mejorar el análisis de datos con un monitoreo efectivo del registro total de órdenes que han sido realizadas, facilitando la identificación de cada orden con el objetivo de mejorar la información que ha sido almacenada para evitar registros duplicados, para que el dato sea confiable. Así mismo la información se encuentre disponible en todo momento.

Para acceder a este apartado seleccione el menú de navegación (presionando sobre el nombre de usuario con el cual iniciaste sesión) y elige el enlace que se muestra como *listado órdenes*. La figura 9 le muestra la ubicación exacta del módulo disponible.

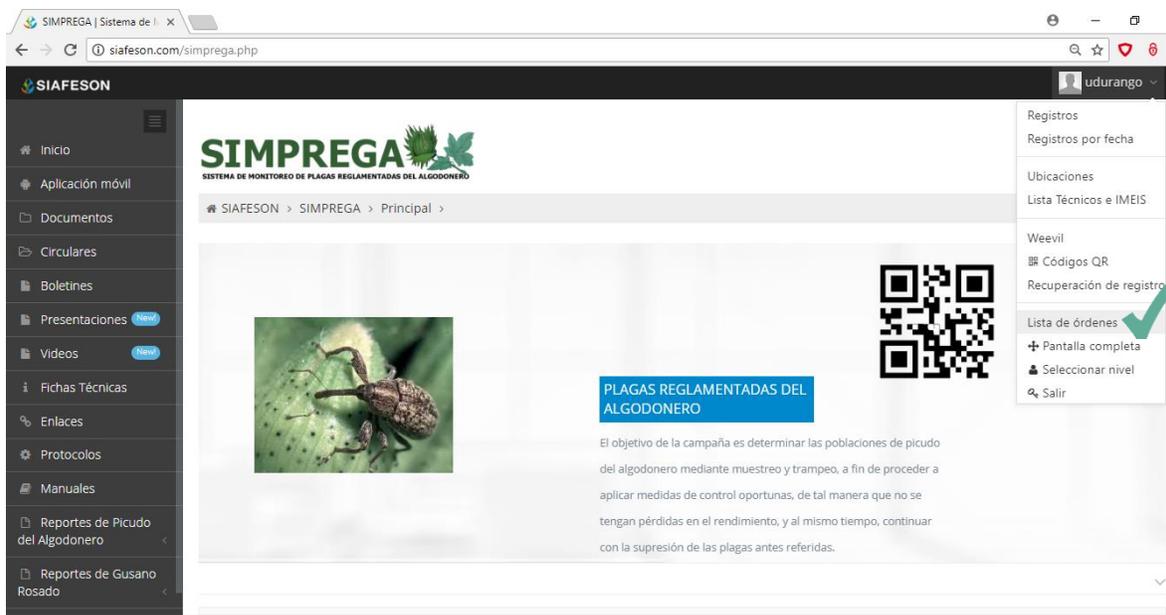


Fig. 9. Ubicación del enlace para acceder al módulo de listados de órdenes generadas.

El sistema muestra el total de órdenes que han sido registradas, este módulo pone a su disposición una sección dinámica, muy sencilla de utilizar, en donde se destaca la información principal de las órdenes realizadas, tal como lo muestra la fig. 10.

Este apartado genera una tabla con el registro total de órdenes generadas, la información se visualiza mediante un registro de folio que se genera y se asigna de manera automática una vez de crear la orden correspondiente, se visualiza también la fecha de registro, tipo químico, dosis aplicada, estado de la orden, nombre del piloto asignado, tipo de avión y nombre de la empresa, además de una serie de opciones disponibles para la gestión de información que se encuentra registrada.

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

Fig. 10. Visualización de la lista de órdenes generadas.

3.2.1. Imprimir Orden

La siguiente herramienta imprimirá la orden de aplicación, la cual se realiza de la siguiente manera:

1. Selección del módulo de listado de actividades.
2. El sistema despliega en pantalla la lista de órdenes de aplicación generadas.
3. Elegir el registro de orden deseada.
4. Seleccione el botón disponible para imprimir la orden de aplicación, este se muestra cómo .

Fig. 11. Ubicación exacta del botón disponible para imprimir el registro de orden correspondiente.

5. El sistema despliega en pantalla el asistente de impresión del navegador utilizado.
6. Presione el botón Aceptar para realizar la impresión de información correspondiente.

Información de orden de aplicación

JLSV REGIÓN LAGUNERA DURANGO
Programa de Erradicación Gusano Rosado y Picudo del Algodonero
Orden de aplicación 2018

FECHA ELABORACIÓN: 2018-06-28 12:21:08
FECHA APLICACIÓN: 2018-06-28

COMPañÍA: EMPRESA DURANGO
PILOTO:
MATRÍCULA:

TIPO DE APLICACIÓN: ÁREA

Superficie
SUP. ULV: 16.29
SUP. AV:
SUP. APLIC.: 16.29

No.	PLAGA	No. MAPINFO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	PRODUCTOR	SUPERFICIE Has.	PRODUCTO	DOSES (LTS P/HA)
1	Picudo del algodónero	702040045 / 1529625590-0000	Tlahualilo	ROSAS	ALEJANDRO RODRIGUEZ	2.652	MALATHION ULV	200.00
2	Picudo del algodónero	702040047 / 1529625590-0001	Tlahualilo	ROSAS	ALEJANDRO RODRIGUEZ	3.3749	MALATHION ULV	200.00
3	Picudo del algodónero	702040048 / 1529625590-0002	Tlahualilo	OQUENDO	ALEJANDRO RODRIGUEZ	10.2622	MALATHION ULV	200.00

MUNICIPIOS		
MPIO.	LOTES	SUP.
Tlahualilo	3	16.29
SUMA	3 Lotes	16.29 Has

PLAGAS		
PLAGA	LOTES	SUPERFICIE
Picudo del algodónero	3	16.29
SUMA	3 Lotes	16.29 Has

PRODUCTOS			
PRODUCTO	SUPERFICIE	DOSES	VOLUMEN
MALATHION ULV	16.29	200.00	16.29

Fig. 12. Visualización de información de la orden de aplicación requerida.

3.2.2. Ver sub órdenes

La segunda opción se encuentra disponible para ver de manera rápida y efectiva el registro de sub órdenes asignadas a una orden, esta opción se muestra cómo .

Lista de órdenes + Agrega nueva orden

Mostrar 10 registros Buscar:

ID	Folio	Fecha elaboración	Químico	Dosis	Estado de la orden	Empresa	Opciones
1	2018/10-00001	2018-06-28 12:21:08	MALATHION ULV	200.00	En proceso	EMPRESA DURANGO	
2	2018/10-00002	2018-06-28 12:51:08	MALATHION ULV	999.99	Generada	VICTOR JARAMILLO ROQUE	

Fig. 13. Ubicación exacta del botón disponible para ver las sub órdenes generadas dentro de la orden correspondiente.

El sistema despliega en pantalla la siguiente tabla (fig. 14) mostrando las características de las sub órdenes generadas, en donde se visualiza la información del total de sub órdenes generadas, mostrando el registro de cada sub orden asignada por el sistema y el número de orden a la cual pertenecen, así mismo, cada sub orden que ha sido generada cuenta con una serie de opciones disponibles para la gestión de datos, donde es posible imprimir cada sub orden generada o bien el registro de bitácora del campo, así mismo es posible visualizar de manera exacta el registro de información de la bitácora correspondiente.

Lista de subordenes de la orden: 2018/10-00001

Mostrar 10 registros

Buscar:

D	Orden	Suborden	Químico	Dosis	Estado	Piloto	Avión	Empresa	Opciones
1	2018/10-00001	001	MALATHION ULV	200.00	En proceso	PILOTO PRUEBA	Piper Pawnee (PRUEBA)	EMPRESA DURANGO	[Iconos de acción]
2	2018/10-00001	002	MALATHION ULV	200.00	En proceso	PILOTO PRUEBA	Piper Pawnee (PRUEBA)	EMPRESA DURANGO	[Iconos de acción]

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Fig. 14. Visualización de la lista de sub órdenes asignadas a la orden correspondiente.

3.2.3. Agregar nueva orden

La opción disponible para dar de alta un nuevo registro de orden facilita la búsqueda de los predios con focos registrados, este le proporciona un fácil registro de información y agiliza el proceso del alta de información mejorando la calidad de la información que es ingresada en el sistema.

El propósito de esta herramienta es tener un mejor control de la información de órdenes que se registran en el sistema, para que el dato sea confiable y así mismo la información se encuentre disponible en todo momento.

Para acceder a esta herramienta seleccione el enlace  **Agrega nueva orden** disponible en la **lista de órdenes**, ver *fig. 15*.

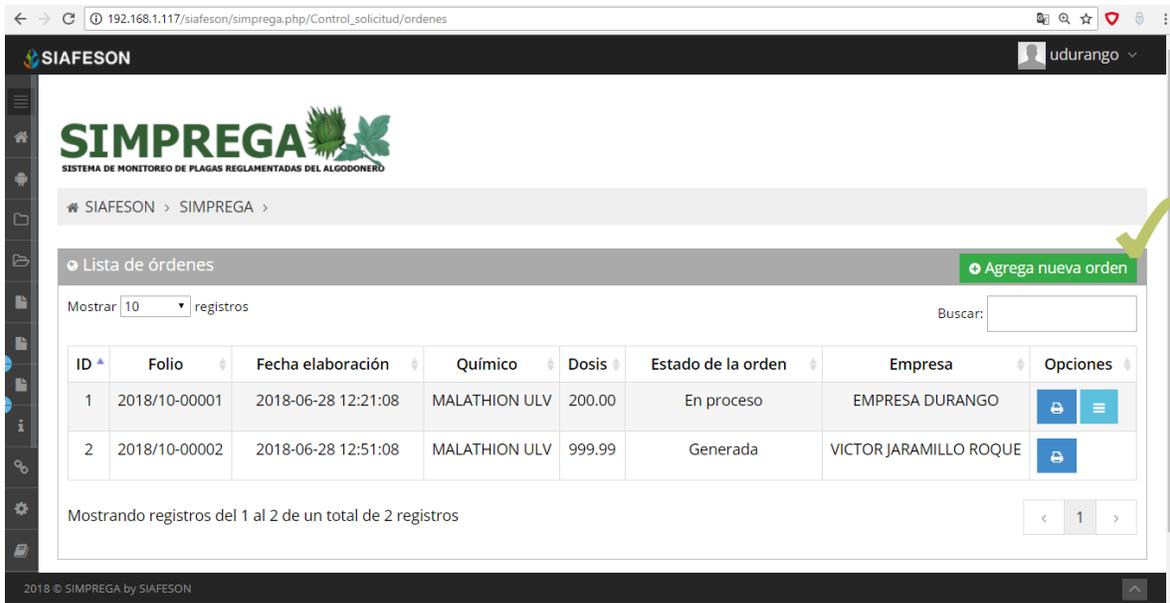


Fig. 15. Ubicación del botón disponible para dar de alta una nueva orden.

El sistema genera en pantalla el formulario para realizar la búsqueda de predios, este facilita la captura de los datos solicitados y agiliza el proceso de registro y asociación de información gracias a las casillas que tiene disponibles, este se divide en secciones diferentes en donde es necesario capturar la información que corresponde a cada apartado. La herramienta para la búsqueda de predios se muestra en la *fig. 16*.



Fig. 16. Herramienta disponible para la búsqueda de predios focos.

En seguida se explica de forma detallada la metodología para realizar la búsqueda de los predios con focos.

1. **Tipo de filtro:** Indique el tipo de filtro que desee realizar, este puede ser por tipo de *umbral o fenología*, para elegirla es necesario hacer clic en el nombre del tipo de filtro deseado.

Dependiendo del tipo de filtro seleccionado, la herramienta de búsqueda solicita información adicional para completar la búsqueda de predios.

Filtro por Umbral:

2. **Plaga:** Especifique el tipo de plaga a buscar, los tipos de plagas disponibles son: *picudo del algodnero y gusano rosado* o bien, es posible elegir ambas, la activación de esta casilla despliega la lista de las plagas disponibles, para la selección elija la plaga correspondiente con un solo clic.
3. **Umbral de adultos:** Ingrese el registro total de capturas en el predio, esta casilla está disponible para realizar la captura numérica de manera manual y la información se ingresa tecleando el número exacto.
4. **Rango de fechas o Semana:** Seleccione el número de la semana que desee visualizar.

Seleccione el botón **Buscar** para activar los predios con las especificaciones realizadas anteriormente, estas se activan en la parte inferior del formulario, reflejando la información dentro de la tabla que se muestra en la parte inferior del formulario de registro.

Filtro por Fenología:

1. **Fenologías:** Indique el nombre del tipo de fenología en la cual se buscará el predio, la selección de esta casilla despliega la lista total de fenologías que fueron asignadas, para elegirla es necesario hacer clic en el nombre de la fenología deseada.
2. **Semana:** Para ajustar la fecha de revisión es posible realizar la selección de semanas mediante dos opciones:
 - a. **Rango:** La primera opción es mediante un rango de fechas, para esto es necesario hacer clic en la casilla *Filtro semanas* para activar el filtro de rangos por fecha y seleccionar la fecha de inicio y fecha fin, esta casilla le permite seleccionar un día específico de la fecha deseada, y es manejable gracias a los botones que se visualizan como flechas  ubicados en la sección derecha de la casilla.
 - b. **Semana:** Para seleccionar el número de semana que desea visualizar es necesario hacer clic en la casilla para activarla y seleccionar así la semana deseada.

Seleccione el botón **Buscar** para activar los predios con las especificaciones realizadas anteriormente, estas se activan en la parte inferior del formulario, reflejando la información dentro de una tabla que se muestra en la parte inferior del formulario de registro, o bien, dentro del mapa que se genera, ver fig. 17.

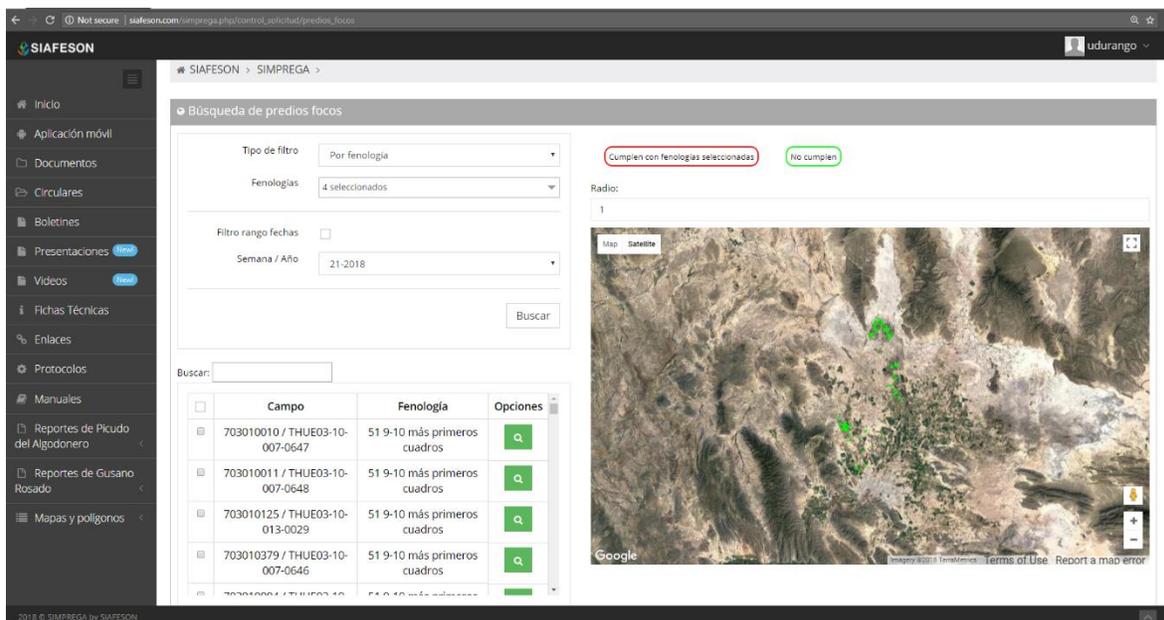


Fig. 17. Resultado del filtro de búsqueda de los campos deseados.

Las opciones disponibles para la selección de campos son mediante:

- Selección del campo dentro del mapa:** Es posible elegir el campo deseado con solo un clic, seleccionando el polígono que se muestra dentro del mapa que se genera.
- Busca campos tabla:** La selección de campos dentro del listado se realiza seleccionando cada campo que desee agregar, esta herramienta permite realizar la selección múltiple, es decir, podrá seleccionar más de un campo de forma simultánea sin perder la selección del registro anterior.

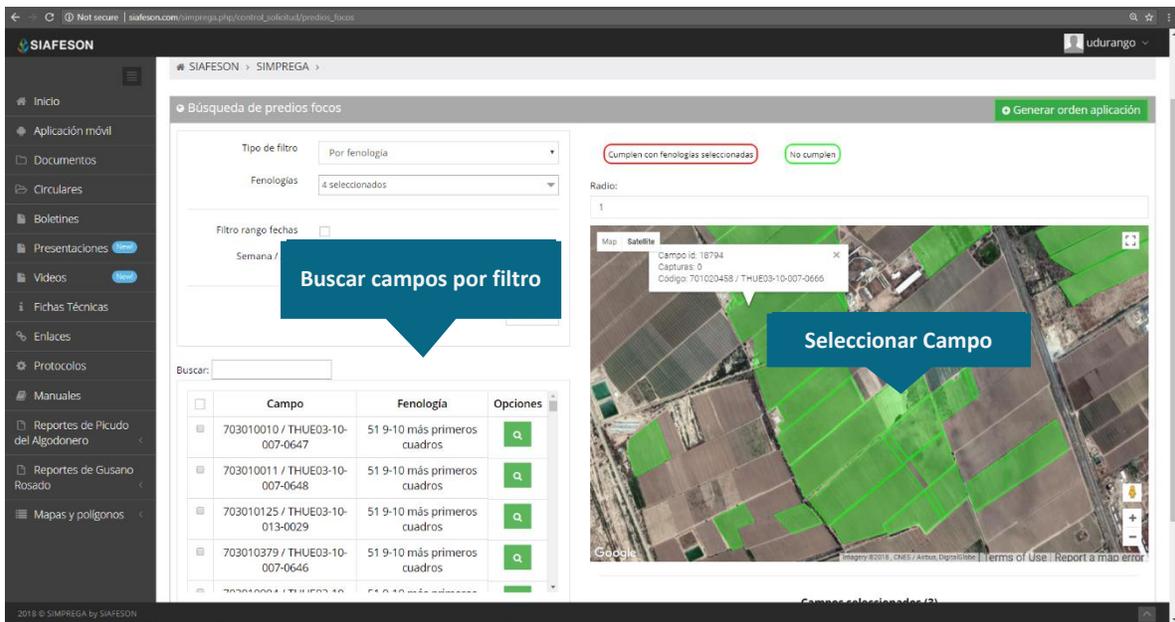


Fig. 18. Especificaciones para las opciones disponibles para la selección de campos.

c) **Selección de campos mediante radios:** Para esta acción seleccione un punto cualquier dentro del mapa para crear el radio, el sistema selecciona automáticamente los campos dentro del radio creado, fig. 19.

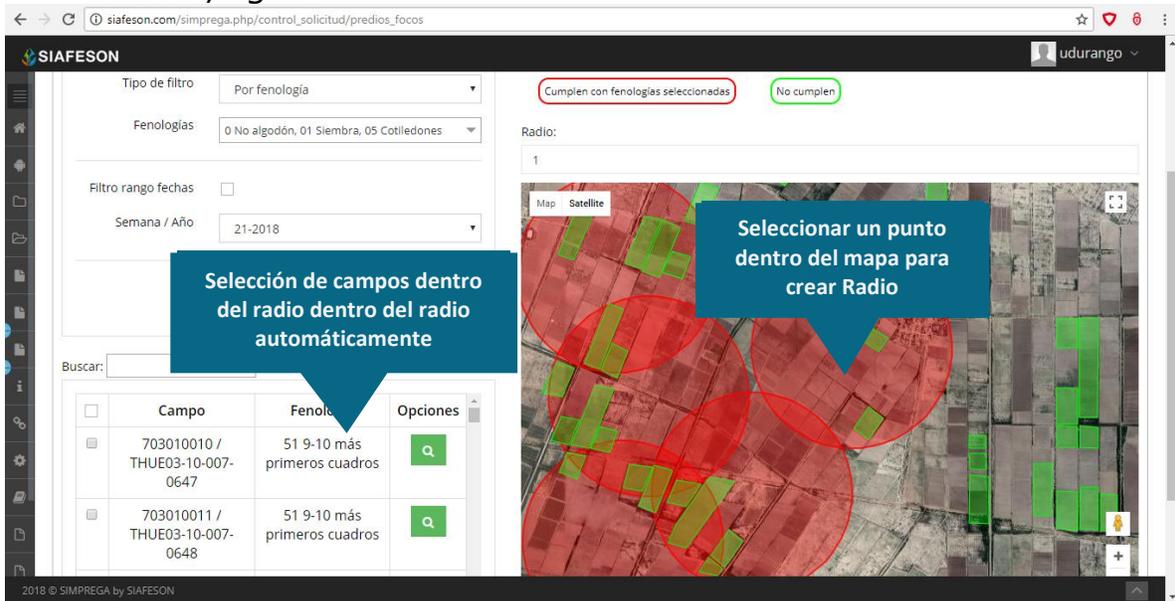


Fig. 19. Generación de radios dentro del mapa.

Una vez de seleccionar el total de campos deseados, presione sobre la opción Generar orden de aplicación, así mismo el sistema le solicita especificar

información detallada de la orden a generar, una vez de registrar la información solicitada presione sobre el botón **Guardar** para generar el nuevo registro de orden correspondiente, la ventana que se genera se muestra en la figura 20.

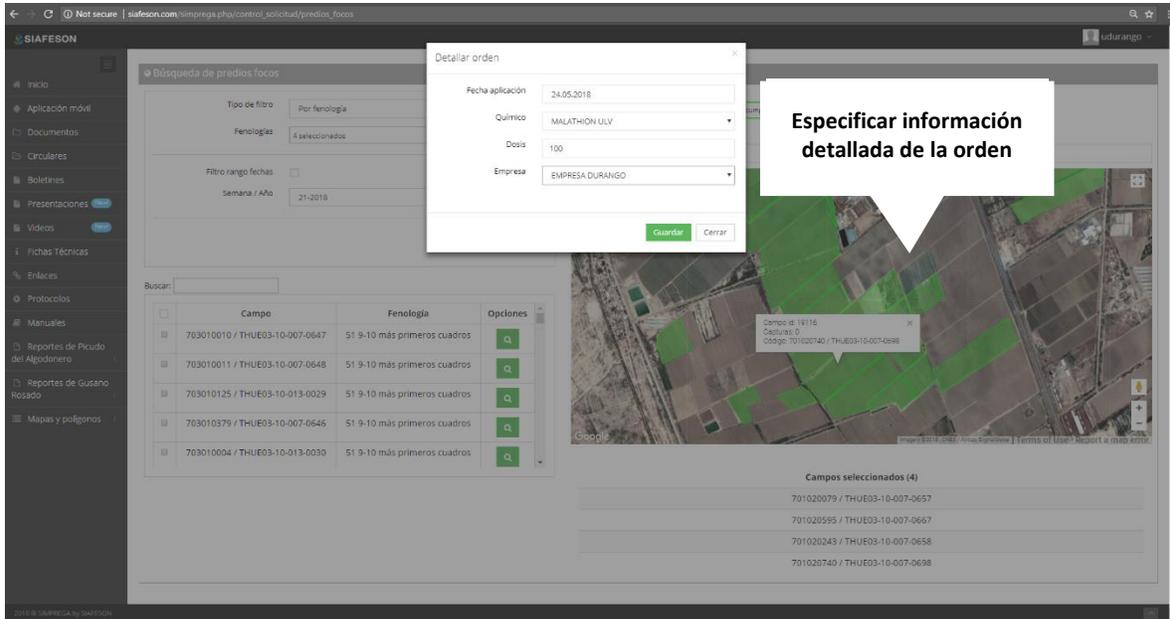


Fig. 20. Ventana que se genera para especificar detalles de la orden.

Es importante asegurarse que se muestre la notificación de éxito al dar de alta el nuevo registro de orden. Tal como se muestra en la figura 21.

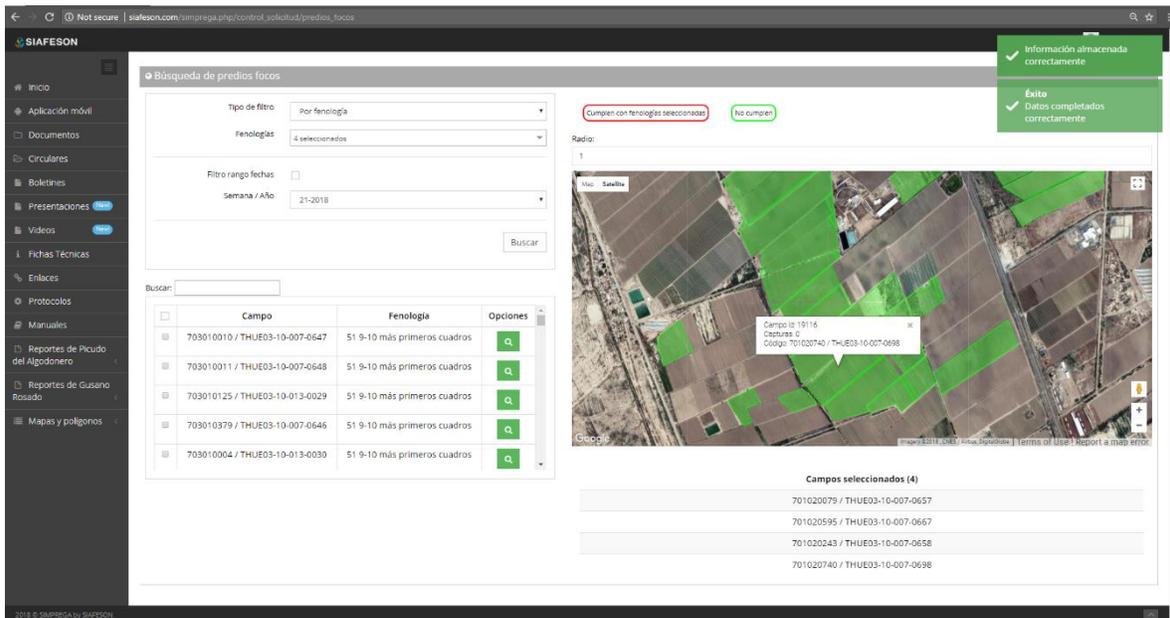


Fig. 21. Notificaciones de éxito que se genera una vez de dar de alta un registro de orden.

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 22.

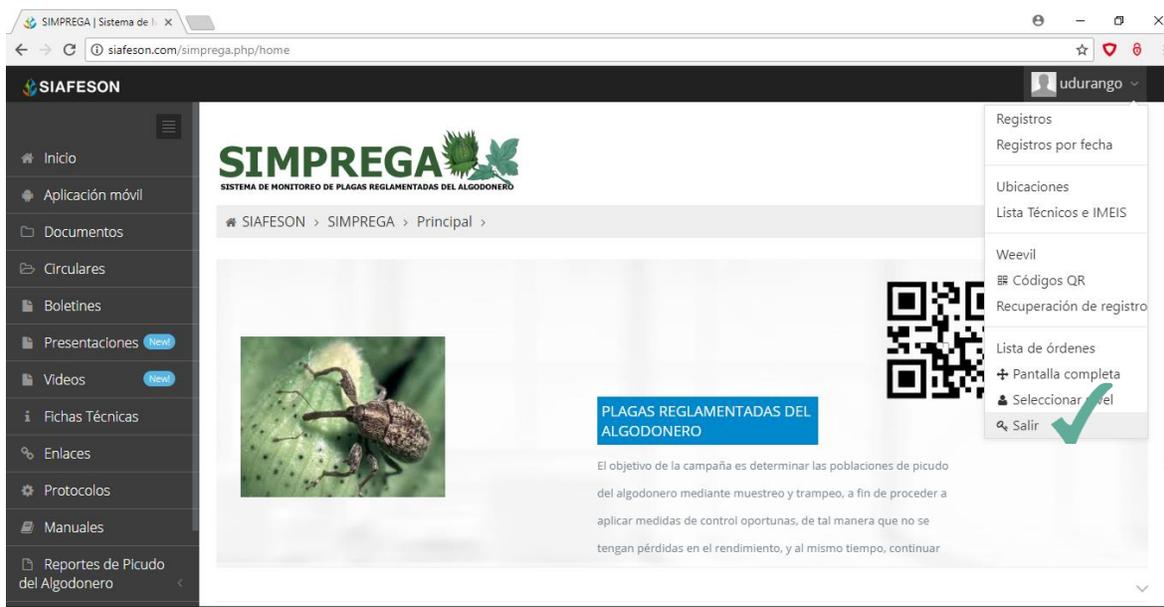


Fig. 22. Ubicación del enlace disponible para cerrar sesión dentro del sistema web privado.