

# MANUAL DE USUARIO SIMPRA | TÉCNICO

---

Sistema de Información y Monitoreo de Plagas  
Reglamentadas del Agave

*Elaborado por: Lorenia Hoyos*

*Editor: Alejandro J. Lagunes*

*Colaboradores: Bernardo Pérez, Linda Herrera, Javier Ceseña.*

*Número de actualización: 2.*

*Fecha de Actualización: 2 Marzo 2015.*

*SIAFESON 2015*



## TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN .....	2
II. REQUERIMIENTOS .....	2
III. SITIO WEB .....	2
IV. INICIAR SESIÓN .....	3
V. REGISTRO CAPTURAS .....	6
VI. REGISTRAR REVISADAS .....	18
VII. REGISTRAR NO REVISADAS .....	24
VIII. REPORTE DE AVANCE .....	27
IX. REPORTE POR HUERTA .....	30
X. GENERAR QR'S .....	33
XI. GENERAR ETIQUETAS .....	36
XII. RECUPERAR REGISTROS .....	38
XIII. PANTALLA COMPLETA .....	40
XIV. SALIR .....	41



## I. INTRODUCCIÓN

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

El documento proporciona los detalles y requerimientos para el uso de la aplicación web y muestra los pasos a seguir para realizar todas las tareas a nivel “*Técnico*” dentro del sistema web **SIMPRA**. 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 **SIMPRA** funcione correctamente, son los siguientes:

- 1) **Computadora con conexión a internet.**
- 2) **Algún Navegador web (Se recomienda Google Chrome).**
- 3) **Cuenta de Usuario.**

## III. SITIO WEB

Para acceder a la página principal ingresar en el navegador la dirección <http://www.siafeson.com/simpra.php>



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



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 SIMPRA con noticias destacadas.

## IV. INICIAR SESIÓN

Dentro del menú de navegación en la parte izquierda del sitio web SIMPRA. Deberá ubicar y dar clic en el enlace para “*Iniciar Sesión*” dentro del sistema, este se encuentra ubicado en la parte inferior izquierda del menú en el sitio, la ubicación del botón se muestra dentro de la Figura 2.



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

Una vez de seleccionar el botón de “*Iniciar Sesión*”, el sistema desplegará en una nueva pantalla un recuadro en donde permite ingresar los datos de usuario para iniciar sesión dentro del sitio, esto se muestra en la figura 3.

A continuación deberá Introducir el nombre de usuario, contraseña que ha sido asignada y presionar el botón verde “*Entrar*” ubicado en la parte inferior derecha del recuadro de inicio de sesión. El sistema comprobará si los datos introducidos coinciden con que existen en la base de datos del sistema.



Fig. 3. Pantalla de inicio de sesión.

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

Fig. 4. Ejemplo de un inicio de sesión erróneo.



Una vez que los datos se ingresaron al sistema correctamente, el sistema re direccionará al apartado correspondiente.

Si los datos son correctos, el sistema te llevara a la siguiente pantalla donde en la parte superior derecha se mostrara el nombre del usuario con el que has ingresado al sistema web SIMPRA.

Una vez dentro del sitio en el nivel de técnico puede realizar cualquier gestión de datos que requiera el sitio. Dentro del sistema SIMPRA se muestra la pantalla de inicio, en el apartado superior derecho del sitio muestra su nombre de usuario con el cual se ingresó al sistema como se muestra en la figura 5, al colocar el mouse en el mismo despliega un menú con opciones diferentes.

Entre las opciones del menú del sitio se encuentran: “Registro de Capturas”, “Registrar Revisadas”, “Registrar No Revisadas”, “Reporte de Avance”, “Reporte por Huerta”, “Generar QR’s”, “Generar Etiquetas”, “Recuperar Registros” “Pantalla Completa” y “Salir”.

En las siguientes secciones se explicará a detalle los pasos a seguir en cada una de las opciones.



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



## V. REGISTRO CAPTURAS

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

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



Fig. 6. Ubicación del enlace para ingresar a “Registro de Capturas” dentro del menú principal.

Una vez de seleccionar registro de capturas, dentro de este apartado el sistema muestra en pantalla una tabla con información registrada de las capturas realizadas en el predio las cuales muestra los registros sobre semana, mostrando la fecha de captura, la trampa en la cual se realizó el trapeo, número de capturas, si la trampa fue revisada o no, recebado, si la captura contiene feromona.

Se muestra también el método de inserción con la cual se hizo el registro y muestra si la información ha sido enviada a SICAFI. Así como también la opción para registrar nuevo captura con trampas revisadas y trampas que no han sido revisadas. Asi como tambien las opciones para enviar los registros de capturas a SICAFI y exportacion de datos en excel.

La tabla como se muestra en pantalla se muestra en el enlace de la figura 7.



Fecha	Trampa	Capturas	Revisada	Recebado	Feromona	Metodo	Sicafi
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0001T02		No	No	No	Web	Sin Enviar
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0001T03		No	No	No	Web	Sin Enviar
28 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0002T02	0	Si	Si	Si	Web	Sin Enviar
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0002T03		No	No	No	Web	Sin Enviar

Fig. 7. Pantalla que muestra tabla con registro de capturas.

## REGISTRAR REVISADAS

En el apartado en la parte superior de la tabla del registro de capturas, se encuentra ubicado el botón para “Registrar” el cual se muestra de color verde, es necesario presionar el recuadro para registrar la captura que desee ingresar, seleccionando una de las dos opciones para registros “Revisados” y “No Revisados” al sistema web SIMPRA.

Al seleccionar el botón de registro que se encuentra ubicado en la parte superior derecha de la lista de registros revisados, éste despliega un formulario con las casillas listas para realizar sus capturas dentro del sitio. La ubicación de este se muestra en la figura 8.

Fecha	Trampa	Capturas	Revisada	Recebado	Feromona	Metodo	Sicafi
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0001T02		No	No	No	Web	Sin Enviar
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0001T03		No	No	No	Web	Sin Enviar
28 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0002T02	0	Si	Si	Si	Web	Sin Enviar
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0002T03		No	No	No	Web	Sin Enviar

Fig. 8. Ubicación del enlace para agregar trampas revisadas.





Presionar el recuadro para registrar las capturas que desee ingresar. Se muestra en pantalla para cada opción un formulario con la información correspondiente para registrar las capturas vía web, dependiendo del tipo de registro a seleccionar: Revisadas y/o No Revisadas dentro del sitio web SIMPRA.

## REGISTRAR REVISADAS

Para ingresar a capturar registro de las trampas que han sido revisadas dentro del huerto asignado es necesario dar clic en el botón “Registrar Revisadas” la opción se encuentra ubicada en la parte superior de la tabla de registros o bien dentro del menú principal del sitio, el sistema abrirá una nueva pantalla en la cual muestra un formulario que solicita datos de registros de revision correspondientes, el formulario se muestra con casillas activas donde podrá introducir información del registro tal como la fecha de revision, nombre de la trampa, número de capturas, indicar si hubo cambio de feromona, si el registro es recebado, y si la trampa se encuentra instalada de forma correcta, el motivo por el cual se registro via web, y asi mismo el tipo de recomendación vista en el trampeo realizado. En la figura 9 se muestra el formulario para captura de registros.

The screenshot shows the SIAFESON web application interface. The main content area is titled "Registrar Revisadas" and contains a form with the following fields:

- Fecha: A text input field with a calendar icon.
- Trampa: A dropdown menu with the text "--- Seleccione ---".
- Capturas: A text input field.
- Cambio Feromona: A checkbox.
- Recebado: A checkbox.
- Trampa instalada: A checkbox.
- Motivo de registro web: A dropdown menu with the text "-- Seleccione --".
- Recomendación: A dropdown menu with the text "-- Seleccione --".

At the bottom of the form are two buttons: "Enviar" (blue) and "Limpiar" (orange). The top right corner of the application shows a user profile icon and the name "bacruz". The bottom left corner of the application shows the copyright notice "2015 © SIMPRA by SIAFESON".

Fig. 9. Pantalla que muestra formulario para registro de trampas “Revisadas”.

Lo primero que solicita el sistema es la fecha de captura, para seleccionar una fecha es necesario dar clic en el cuadro de texto del registro de fecha, en ese momento se desplegará un calendario en el cual podrás seleccionar la fecha de registro correcto (tal como se observa dentro de la figura 10). Las fechas que se pueden seleccionar corresponden a la semana actual, no se podrán hacer capturas con fechas fuera de la semana actual.

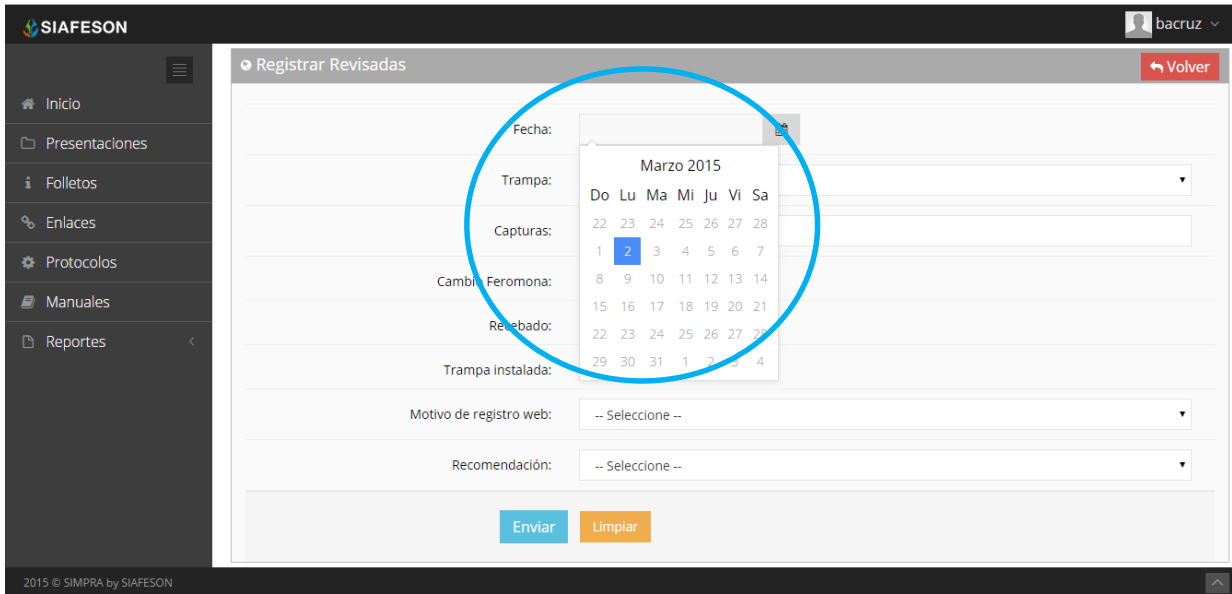


Fig. 10. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.

Después deberás seleccionar la trampa, para seleccionar una trampa es necesario dar clic en la casilla de trampa en “-Seleccione-”, se desplegará el listado dentro del cual se puede seleccionar una trampa que se encuentre asignada al técnico proporcionado. Las trampas que se pueden seleccionar corresponden a las trampas que se asignaron a cada técnico determinado de la junta correspondiente y que además aún no se han capturado en la semana actual. En la figura 11 se muestra el ejemplo y listado de esta casilla.

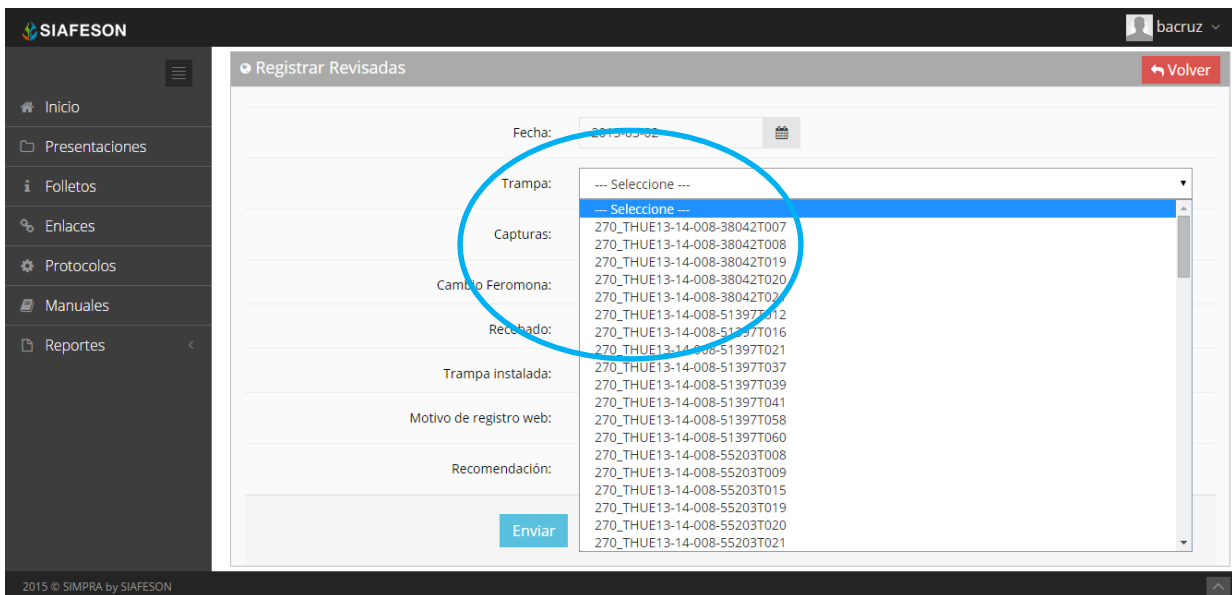


Fig. 11. Ubicación de la casilla para seleccionar trampa con menú desplegable.



El formulario solicita ingresar el número de capturas totales, en el campo “Capturas” deberá introducir el número de capturas correspondientes que fueron encontradas dentro de la huerta revisada, a continuación se muestra la ubicación de esta casilla.

The screenshot shows the SIAFESON web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Inicio, Presentaciones, Folletos, Enlaces, Protocolos, Manuales, and Reportes. The main content area is titled 'Registrar Revisadas' and contains a form with the following fields: Fecha (2015-03-02), Trampa (270\_THUE13-14-008-51397T012), Capturas (empty), Cambio Feromona (checkbox), Recebado (checkbox), Trampa instalada (checkbox), Motivo de registro web (dropdown), and Recomendación (dropdown). At the bottom are 'Enviar' and 'Limpiar' buttons. The 'Capturas' input field is circled in blue.

Fig. 12. Ubicación de la casilla para ingresar número de capturas registradas.

Es necesario indicar dentro del formulario si en las trampas que fueron revisadas hubo cambio de feromona, si la trampa se mostró como recebado y así mismo si la trampa se encuentra instalada de forma correcta, para esto es necesario seleccionar la casilla correspondiente con un solo clic, tal como se muestra a continuación dentro de la figura 13.

This screenshot shows the same 'Registrar Revisadas' form as in Figure 12, but with the 'Capturas' field filled with the number '500'. Additionally, the checkboxes for 'Cambio Feromona', 'Recebado', and 'Trampa instalada' are all checked. A blue bracket highlights these three checked checkboxes. The 'Enviar' and 'Limpiar' buttons remain at the bottom.

Fig. 13. Ubicación de la casilla para indicar si hubo cambio de feromona, cambio de recebado y si la trampa se encuentra instalada.



Los registros deben registrarse por medio de la aplicación móvil, por lo que al registrar datos 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 opción correspondiente. La figura 14 muestra la ubicación de esta casilla con menú desplegable.

The screenshot shows the SIAFESON web interface. On the left is a navigation menu with items like 'Inicio', 'Presentaciones', 'Folletos', 'Enlaces', 'Protocolos', 'Manuales', and 'Reportes'. The main area is titled 'Registrar Revisadas' and contains a form with the following fields: 'Fecha' (2015-03-02), 'Trampa' (270\_THUE13-14-008-51397T012), 'Capturas' (500), 'Cambio Feromona' (checked), 'Recebado' (unchecked), 'Trampa instalada' (checked), 'Motivo de registro web' (dropdown menu), and 'Recomendación' (dropdown menu). The 'Motivo de registro web' dropdown is highlighted with a blue circle and shows a list of reasons for web registration, including 'Falla Teléfono (Gps)', 'Falla Teléfono (Descargado)', 'Falla Teléfono (Se Capturó en el telefono pero no se subieron los registros)', 'Falla Teléfono (Se Ciclo o falló el touch)', 'Falla Teléfono (Teléfono Averiado)', 'No se cuenta con teléfono', and 'Para Proteger el equipo(Lluvia,etc)'. At the bottom are 'Enviar' and 'Limpiar' buttons.

Fig. 14. Ubicación de la casilla para seleccionar un motivo por el cual se hizo la inserción vía web.

Así mismo es necesario seleccionar el apartado de recomendación el cual cuenta con un menú desplegable para seleccionar la recomendación para la trampa que ha sido revisada. La siguiente figura 15 muestra la ubicación de esta opción con menú desplegable.

This screenshot is similar to the previous one, showing the same 'Registrar Revisadas' form. In this view, the 'Recomendación' dropdown menu is highlighted with a blue circle. The dropdown menu is open, showing the option '-- Seleccione --' selected, with 'N/A' visible below it. The 'Motivo de registro web' dropdown now shows 'No se cuenta con teléfono' as the selected option.

Fig. 15. Ubicación de la casilla para seleccionar tipo de recomendación.



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

The screenshot shows the SIAFESON web interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Inicio, Presentaciones, Folletos, Enlaces, Protocolos, Manuales, and Reportes. The main content area is titled 'Registrar Revisadas' and contains a form with the following fields: 'Fecha' (calendar icon), 'Trampa' (dropdown menu), 'Capturas' (text input), 'Cambio Feromona' (checkbox), 'Recebado' (checkbox), 'Trampa instalada' (checkbox), 'Motivo de registro web' (dropdown menu), and 'Recomendación' (dropdown menu). At the bottom of the form are two buttons: 'Enviar' (blue) and 'Limpiar' (orange). The 'Enviar' button is circled in blue. A 'Volver' button is visible in the top right corner of the form area. The footer of the page reads '2015 © SIMPRA by SIAFESON'.

*Fig. 16. ubicación del botón “*Enviar*” para guardar registro.*

En caso de olvidar llenar un campo o se introdujo información incorrecta, el sistema avisará con un mensaje notificando que el campo es requerido para hacer el registro correctamente dentro del sitio. En este caso se deberá corregir el campo o los campos correspondientes donde el mensaje aparezca, Si desea limpiar el formulario para ingresar los datos nuevamente es necesario presionar el botón “*Limpiar*”.

Para guardar el registro correctamente es necesario seleccionar el botón “*Enviar*” mostrado dentro de la figura 16. Una vez que se haya guardado el registro automáticamente se mostrará en la parte superior la notificación informando que el registro ha sido guardado correctamente dentro del sitio web SIMPRA.

## REGISTRAR NO REVISADAS

Para ingresar información al sistema que no pudo ser revisada, deberá ubicar y dar clic en el botón “*No Revisadas*” que se encuentra ubicado dentro de la tabla de registro de captura en la opción de “**Registrar**”, una vez de seleccionar esta opción el sistema abrirá una nueva pantalla donde muestra formulario para introducir información requerida tal como fecha, trampa y observaciones. En la figura 17 se muestra la ubicación del apartado dentro del menú principal.



SIAFESON > SIMPRÁ >

Registros de Capturas (Semana 18)

Fecha	Trampa	Capturas	Revisada	Recebado	Feromona	Registrar	Opciones
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0001T02		No	No	No	<input checked="" type="checkbox"/> Registrar Revisadas <input type="checkbox"/> Registrar No Revisadas	Web Sin Enviar
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0001T03		No	No	No	Web	Sin Enviar
28 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0002T02	0	Si	Si	Si	Web	Sin Enviar
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0002T03		No	No	No	Web	Sin Enviar

4 Registros

Fig. 17. Pantalla que muestra la ubicación para el registro de “No Revisadas”.

Una vez dentro del apartado para registrar las trampas que no han sido revisadas se mostrará en pantalla un formulario solicitando la información correspondiente para el registro. La siguiente figura 18 muestra el formulario con la información requerida.

SIAFESON bacruz

**SIMPRÁ**  
SISTEMA DE MONITOREO DE PLAGAS REGLAMENTADAS DEL AGAVE

SIAFESON > Simpra >

Registrar No Revisadas [Volver](#)

Fecha:

Trampa:   
--- Seleccione ---  
270\_THUE13-14-008-38042T007  
270\_THUE13-14-008-38042T008  
270\_THUE13-14-008-38042T019

Observaciones: -- Seleccione --

2015 © SIMPRÁ by SIAFESON

Fig. 18. Formulario para registrar trampas no revisadas.

El primer dato que solicita el sistema es la fecha de registro, 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.

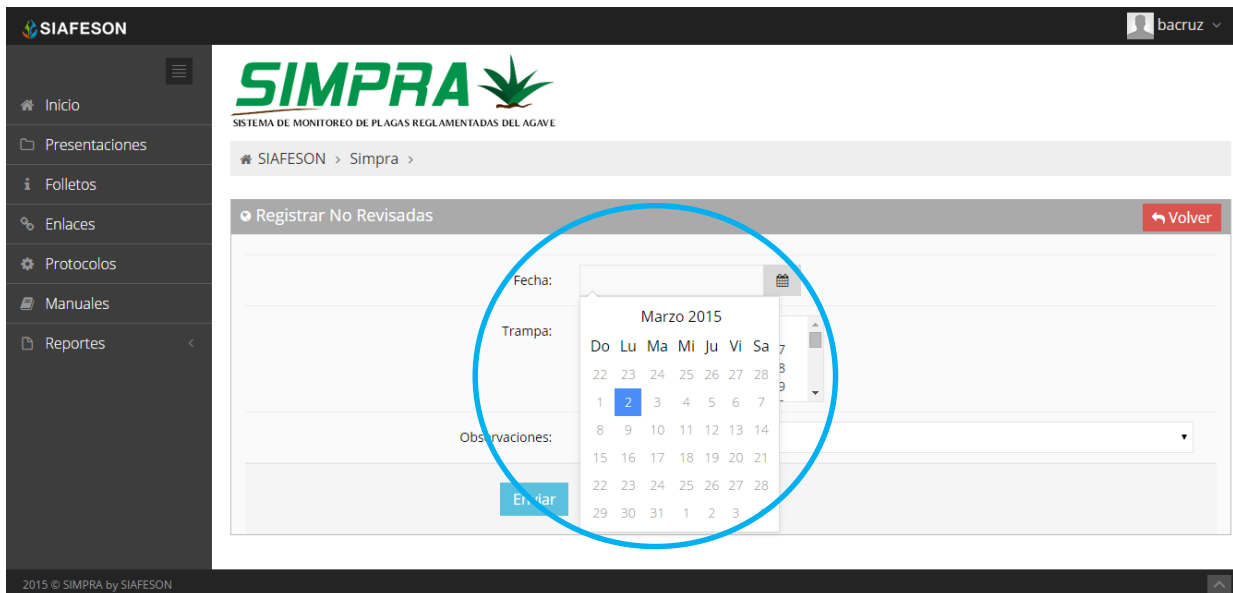


Fig. 19. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.

Después es necesario seleccionar la trampa o trampas que no pudieron ser revisadas. En la siguiente figura 20 se muestra la ubicación y el menú desplegable de la misma.

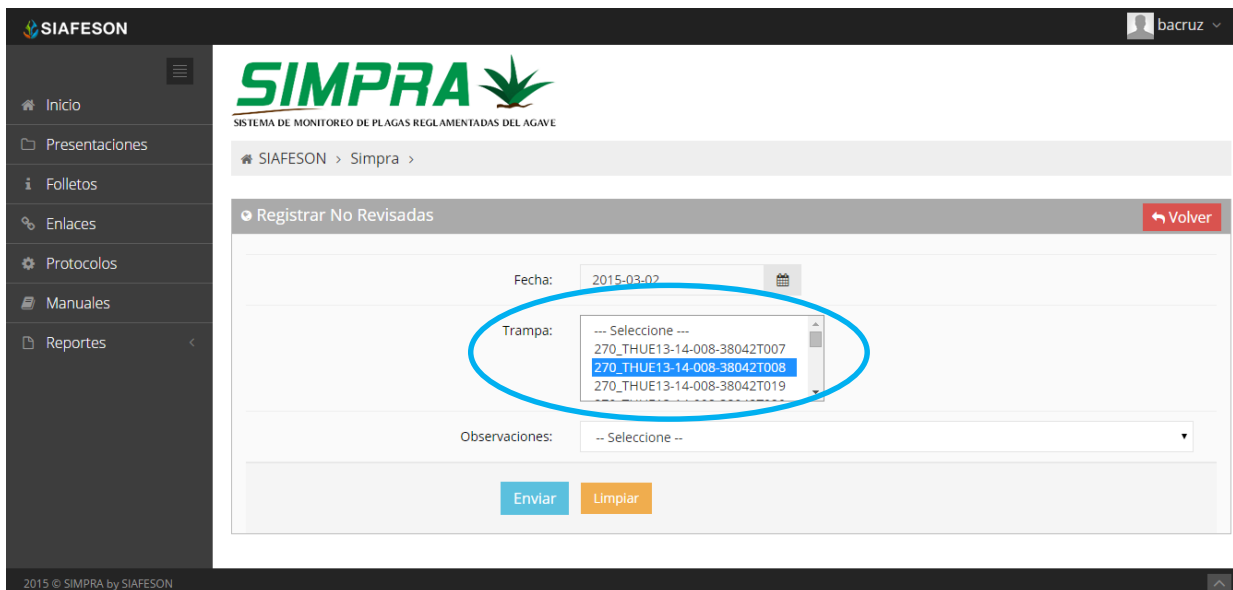


Fig. 20. Es posible seleccionar múltiples trampas.



Finalmente el último dato requerido para realizar el registro es seleccionar la observación por la cual no pudo ser revisada, seleccionando una observación dentro del listado que muestra la casilla dentro del formulario. Tal como se muestra en la figura 21.

Fig. 21. Seleccionar uno de los motivos por el cual no pudo ser revisada la trampa.

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

La ubicación del botón para guardar registro se muestra a continuación en la figura 22.



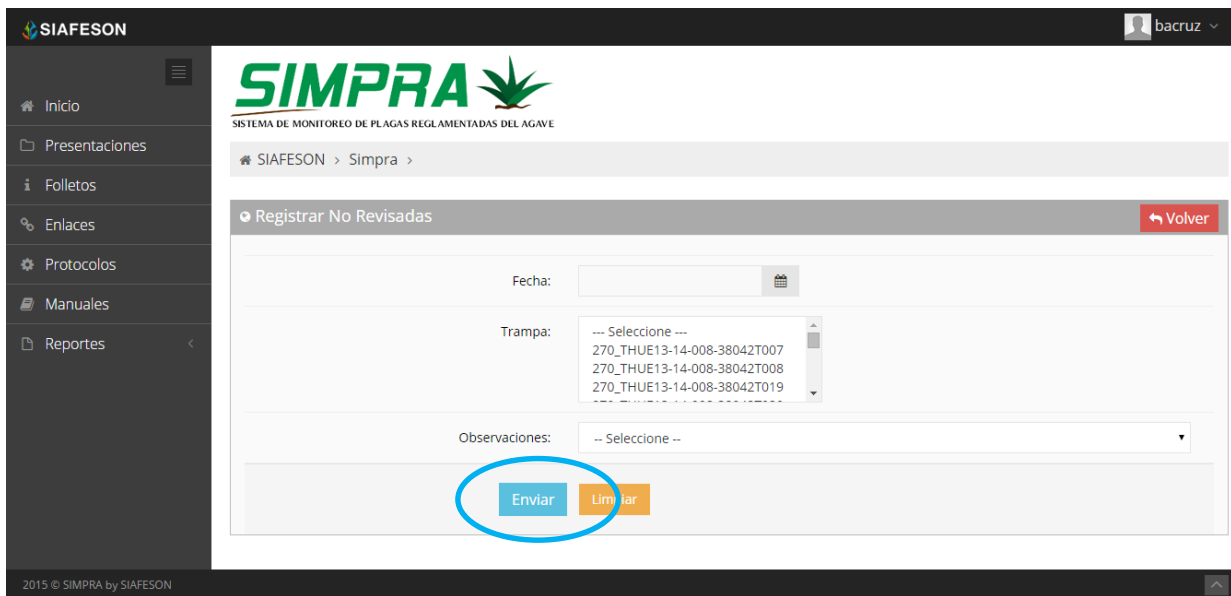


Fig. 22. Ubicación del botón “Enviar” para guardar registro correctamente.

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

## ENVIAR A SICAFI

Así mismo en el módulo de registros de capturas muestra dentro de la tabla de registros la opción para enviar información registrada al servidor de SICAFI, este se encuentra ubicado en la parte superior derecha de la tabla de registros como “*Enviar a SICAFI*” dentro del apartado de “*Opciones*”.

El apartado del botón “Opciones” donde se encuentra la opción para enviar información registrada a SICAFI lo muestra la siguiente figura 23.



SIAFESON > SIMPRA >

Registros de Capturas (Semana 18)

Registrar Opciones

Fecha	Trampa	Capturas	Revisada	Recebado	Feromona	Metodo	
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0001T02		No	No	No	Web	Sin Enviar
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0001T03		No	No	No	Web	Sin Enviar
28 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0002T02	0	Si	Si	Si	Web	Sin Enviar
29 de Abril de 2014	THUE13/26-30/0002T03		No	No	No	Web	Sin Enviar

4 Registros

Enviar a Sicafi

Exportar Excel

Fig. 23. Enlace para enviar a SICAFI registros capturados.



## VI. REGISTRAR REVISADAS

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

El registro para trampas revisadas es permitido cuando se pudo acceder a la respectiva trampa para registrar la información requerida, en trampas no registradas se ingresa información cuando por algún motivo no se pudo acceder a la trampa para obtener los registros del día.

Para ingresar al apartado de registros de trampas revisadas es necesario ubicar y dar clic sobre el enlace “Registrar Revisadas” que se encuentra ubicado dentro del menú principal del sitio, Tal como se muestra a continuación en la figura 24.



Fig. 24. Sección en el menú desplegable para ingresar a “Registrar Revisadas”.

Para ingresar a capturar los registros de las trampas que han sido revisadas dentro del predio asignado es necesario dar clic en el enlace “Registrar Revisadas”, el sistema abrirá una nueva pantalla en la cual muestra un formulario el cual solicita la información adecuada, esta se muestra con casillas activas donde podrá introducir información del registro, tal como fecha, la trampa asignada, número total de capturas, indicar si hubo cambio de feromona dentro de la trampa revisada, si hubo recebado, si la trampa se encuentra instalada correctamente, el motivo del registro web y tipo de recomendación.

En la figura 25 se muestra el formulario para captura de registros.



The screenshot shows the 'Registrar Revisadas' form in the SIAFESON system. The form is titled 'Registrar Revisadas' and has a 'Volver' button in the top right corner. The form contains the following fields:

- Fecha: A text input field with a calendar icon.
- Trampa: A dropdown menu with the text '--- Seleccione ---'.
- Capturas: A text input field.
- Cambio Feromona: A checkbox.
- Recebado: A checkbox.
- Trampa instalada: A checkbox.
- Motivo de registro web: A dropdown menu with the text '-- Seleccione --'.
- Recomendación: A dropdown menu with the text '-- Seleccione --'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enviar' (blue) and 'Limpiar' (orange). The footer of the page reads '2015 © SIMPRA by SIAFESON'.

Fig. 25. Formulario para “Registrar trampas Revisadas”.

Lo primero que solicita el sistema es la fecha de revisión de captura, para seleccionar una fecha es necesario dar clic en el cuadro de texto del registro de fecha, en ese momento se desplegará un calendario en el cual se puede seleccionar la fecha de registro correcto (tal como se observa dentro de la figura 26). Las fechas que se pueden seleccionar corresponden a la semana actual, no se podrán hacer capturas con fechas fuera de la semana actual.

The screenshot shows the 'Registrar Revisadas' form in the SIAFESON system, with a calendar popup displayed over the 'Fecha' field. The calendar is for March 2015 and shows the following dates:

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

The date '2' is highlighted in blue, indicating it is the selected date. The calendar is circled in blue, showing it is the result of clicking on the date field. The rest of the form and buttons are the same as in Figure 25.

Fig. 26. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.



Después deberás seleccionar la trampa, para seleccionar una trampa es necesario dar clic en la casilla de trampa en “-Seleccione-”, se desplegará el listado dentro del cual se puede seleccionar una trampa que se encuentre asignada al técnico proporcionado. Las trampas que se pueden seleccionar corresponden a las trampas que se asignaron a cada técnico determinado de la junta correspondiente y que además aún no se han capturado en la semana actual. En la figura 27 se muestra el ejemplo y listado de esta casilla.

The screenshot shows the SIAFESON web application interface. The main content area is titled 'Registrar Revisadas'. The 'Fecha' field is set to '2015-03-02'. The 'Trampa' dropdown menu is open, showing a list of traps with IDs like '270\_THUE13-14-008-38042T007'. The 'Capturas' field is empty. The 'Enviar' button is visible at the bottom.

Fig. 27. Ubicación de la casilla para seleccionar trampa dentro del menú desplegable.

El formulario solicita ingresar el número de capturas totales, en el campo “Capturas” deberá introducir el número de capturas correspondientes que fueron encontradas dentro de la huerta revisada, a continuación se muestra la ubicación de esta casilla.



Fecha: 2015-03-02

Trampa: 270\_THUE13-14-008-51397T012

Capturas:

Cambio Feromona:

Recebado:

Trampa instalada:

Motivo de registro web: -- Seleccione --

Recomendación: -- Seleccione --

Enviar Limpiar

Fig. 28. Ubicación de la casilla para ingresar número de capturas registradas.

Es necesario indicar dentro del formulario si en las trampas que fueron revisadas hubo cambio de feromona, si la trampa se mostró como recebado y así mismo si la trampa se encuentra instalada de forma correcta, para esto es necesario seleccionar la casilla correspondiente con un solo clic, tal como se muestra a continuación dentro de la figura 29.

Fecha: 2015-03-02

Trampa: 270\_THUE13-14-008-51397T012

Capturas: 500

Cambio Feromona:

Recebado:

Trampa instalada:

Motivo de registro web: -- Seleccione --

Recomendación: -- Seleccione --

Enviar Limpiar

Fig. 29. Ubicación de la casilla para indicar si hubo cambio de feromona, cambio de recebado y si la trampa se encuentra instalada.

Los registros deben registrarse por medio de la aplicación móvil, por lo que al registrar datos 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 opción correspondiente. La figura 30 muestra la ubicación de esta casilla con menú desplegable.

The screenshot shows the 'Registrar Revisadas' form in the SIAFESON system. The form includes fields for 'Fecha' (2015-03-02), 'Trampa' (270\_THUE13-14-008-51397T012), 'Capturas' (500), 'Cambio Feromona' (checked), 'Recebado' (unchecked), and 'Trampa instalada' (checked). The 'Motivo de registro web' dropdown menu is open, displaying the following options: '-- Seleccione --', 'Falla Teléfono (Gps)', 'Falla Teléfono (Descargado)', 'Falla Teléfono (Wifi)', 'Falla Teléfono (Aplicación o Lector QR)', 'Falla Teléfono (Se capturó en el teléfono pero no se subieron los registros)', 'Falla Teléfono (Se Cidió o falló el touch)', 'Falla Teléfono (Teléfono Averiado)', 'No se cuenta con teléfono', 'No se encontro QR', and 'Para Proteger el equipo(Lluvia,etc)'. The 'Recomendación' dropdown menu is also open, showing '-- Seleccione --' and 'N/A'. The 'Enviar' and 'Limpiar' buttons are visible at the bottom.

Fig. 30. Ubicación de la casilla para seleccionar motivo registro web.

Así mismo es necesario seleccionar el apartado de recomendación el cual cuenta con un menú desplegable para seleccionar la recomendación para la trampa que ha sido revisada. La siguiente figura 31 muestra la ubicación de esta opción con menú desplegable.

The screenshot shows the 'Registrar Revisadas' form in the SIAFESON system. The form includes fields for 'Fecha' (2015-03-02), 'Trampa' (270\_THUE13-14-008-51397T012), 'Capturas' (500), 'Cambio Feromona' (checked), 'Recebado' (unchecked), and 'Trampa instalada' (checked). The 'Motivo de registro web' dropdown menu is open, displaying the following options: 'No se cuenta con teléfono', '-- Seleccione --', and 'N/A'. The 'Recomendación' dropdown menu is also open, showing '-- Seleccione --' and 'N/A'. The 'Enviar' and 'Limpiar' buttons are visible at the bottom.

Fig. 31. Ubicación de la casilla para seleccionar tipo de recomendación.



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

The screenshot shows the SIAFESON web interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Inicio, Presentaciones, Folletos, Enlaces, Protocolos, Manuales, and Reportes. The main content area is titled 'Registrar Revisadas' and contains a form with the following fields: 'Fecha' (calendar icon), 'Trampa' (dropdown menu), 'Capturas' (text input), 'Cambio Feromona' (checkbox), 'Recebado' (checkbox), 'Trampa instalada' (checkbox), 'Motivo de registro web' (dropdown menu), and 'Recomendación' (dropdown menu). At the bottom of the form are two buttons: 'Enviar' (blue) and 'Limpiar' (orange). The 'Enviar' button is circled in blue. A 'Volver' button is visible in the top right corner of the form area. The footer of the page reads '2015 © SIMPRA by SIAFESON'.

*Fig. 32. Ubicación del botón “Enviar” para guardar registro.*

En caso de olvidar llenar un campo o se introdujo información incorrecta, el sistema avisará con un mensaje notificando que el campo es requerido para hacer el registro correctamente dentro del sitio. En este caso se deberá corregir el campo o los campos correspondientes donde el mensaje aparezca, Si desea limpiar el formulario para ingresar los datos nuevamente es necesario presionar el botón “Limpiar”.

Para guardar el registro correctamente es necesario seleccionar el botón “Enviar”. Una vez que se haya guardado el registro automáticamente se mostrará en la parte superior la notificación informando que el registro ha sido guardado correctamente dentro del sitio web SIMPRA.





## VII. REGISTRAR NO REVISADAS

Para ingresar información al sistema que no pudo ser revisada, deberá ubicar y dar clic sobre el enlace “No Revisadas” que se encuentra ubicado dentro del menú principal del sitio web, el sistema abrirá una nueva pantalla donde muestra formulario para introducir información requerida tal como fecha, trampa y observaciones. En la figura 33 se muestra la ubicación del apartado dentro del menú principal.



Fig. 33. Pantalla que muestra ubicación para ingresar “Registrar No Revisadas”.

Una vez dentro del apartado para registrar las trampas que no han sido revisadas se mostrará en pantalla un formulario solicitando la información correspondiente para el registro. La siguiente figura 34 muestra el formulario con la información requerida.

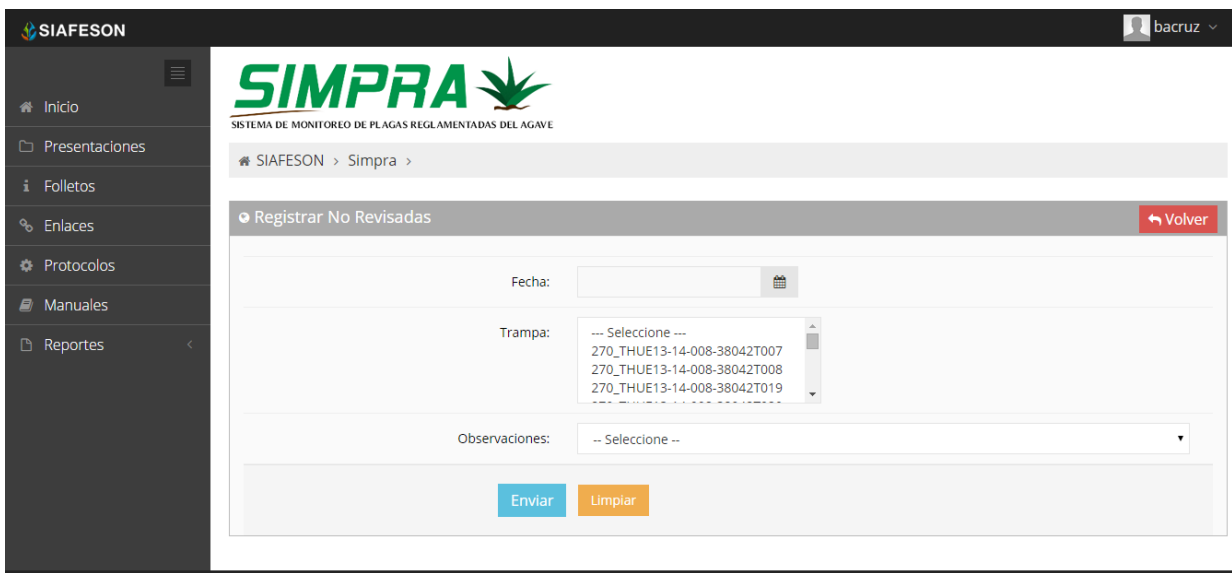


Fig. 34. Formulario para registrar trampa no revisada.



El primer dato que solicita el sistema es la fecha de registro, 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.

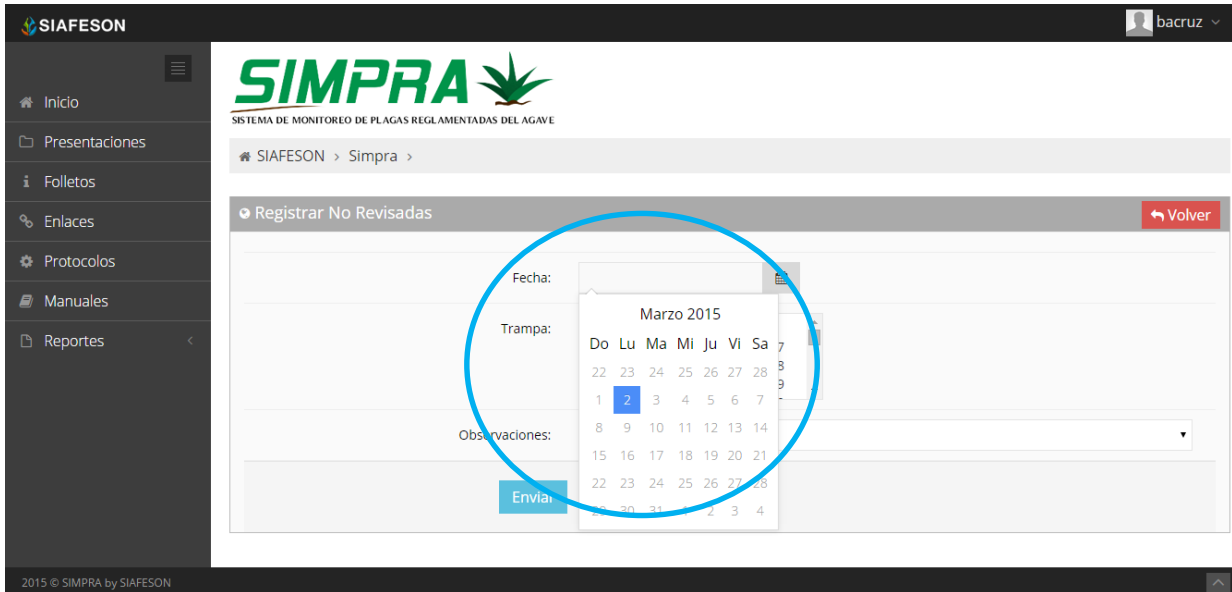


Fig. 35. El calendario se despliega al dar clic en el cuadro de texto de fecha.

Después es necesario seleccionar la trampa o trampas que no pudieron ser revisadas. En la siguiente figura 36 se muestra la ubicación y el menú desplegable de la misma.

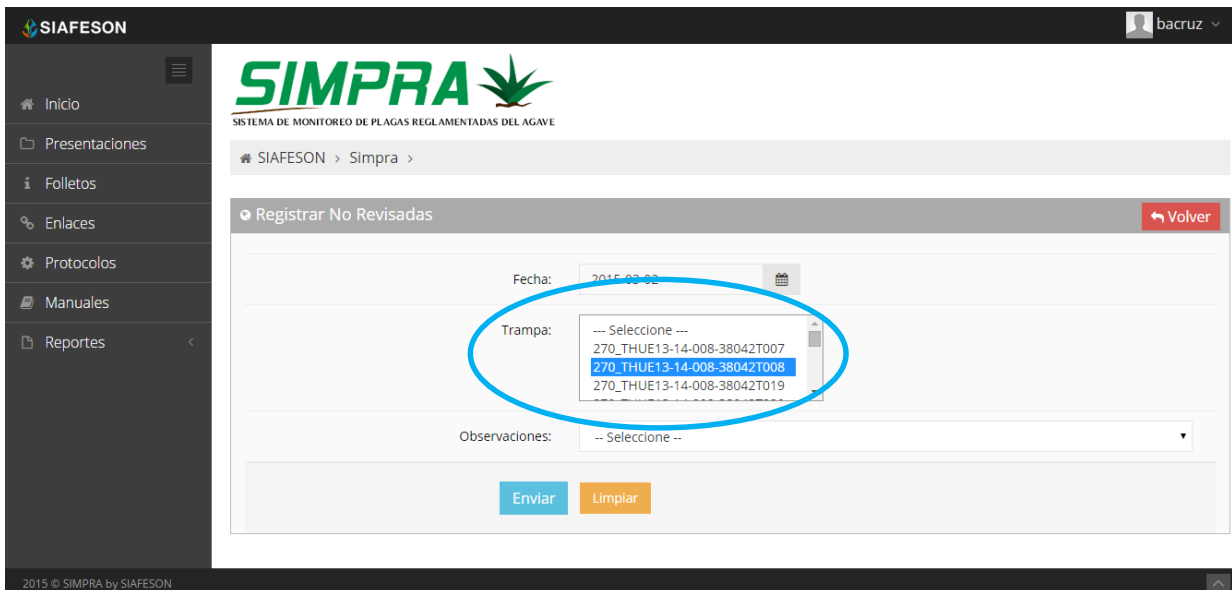


Fig. 36. Es posible seleccionar múltiples trampas.



Finalmente el último dato requerido para realizar el registro es seleccionar la observación por la cual no pudo ser revisada, seleccionando una observación dentro del listado que muestra la casilla dentro del formulario. Tal como se muestra en la figura 37.

The screenshot shows the SIMPRA web application interface. The main content area is titled 'Registrar No Revisadas'. A dropdown menu for 'Observaciones' is open, displaying a list of reasons for not being reviewed. The 'Enviar' button is highlighted with a blue circle.

Fig. 37. Seleccionar uno de los motivos por el cual no pudo ser revisada la trampa.

Una vez de haber realizado la captura con la información correcta dentro del formulario para trampas que no fueron revisadas es necesario seleccionar el botón “Enviar” ubicado en la parte inferior del formulario del registro para guardar así automáticamente el registro dentro del sistema. La ubicación del botón para guardar registro se muestra a continuación en la figura 38.

The screenshot shows the SIMPRA web application interface. The main content area is titled 'Registrar No Revisadas'. The 'Enviar' button is highlighted with a blue circle. The 'Trampa' dropdown menu is open, displaying a list of trap IDs.

Fig. 38. Ubicación del botón para “Enviar” registro.



## VIII. REPORTE DE AVANCE

El sistema **SIMPRA** tiene como opción para nivel técnico verificar reportes de avance de los datos que han sido ingresados al sitio durante la semana transcurrida, dentro del apartado se muestran los reportes para el registro realizado dentro del sitio, para entrar a este apartado deberá dar clic en el enlace de “*Reporte de Avance*”.

El menú principal del sistema posee la opción para acceder al módulo que muestra el registro de reportes dentro del sistema web, seleccionar la opción de “*Reporte de Avance*” que se encuentra ubicado en la parte superior derecha del menú desplegable como lo muestra la figura 39.



Fig. 39. Ubicación del enlace para ver “*Reporte de Avance*” dentro del menú principal.

Al hacer selección en este apartado se desplegará en pantalla el reporte en una tabla con la información general de los avances por semana correspondiente registrada dentro del sistema SIMPRA a nivel técnico.

Los apartados de este reporte son los siguientes (Figura 40):

1. **Semana actual:** Este apartado muestra un resumen general de la semana actual dentro del sistema, tal como: El año y número de la semana registrada, el total de registros insertados dentro del sistema, las trampas revisadas, las trampas que no han sido revisadas, y los porcentajes que hay de SIMPRA y SICAFI.
2. **Método de inserción:** Esta tabla muestra un resumen general del método de inserción del cual fue capturado el registro, muestra la semana actual, número de inserción de registros vía web, número de registros enviados del móvil al sistema web y número de registros que han sido eliminados.



3. **Gráfica de avance de SIMPRA:** Muestra porcentaje en gráfica de los faltantes y de los datos que ya se encuentran registrados en el sistema SIMPRA.
4. **Gráfica de avance de SICAFI:** Muestra porcentaje en gráfica de los faltantes y de los datos que ya se encuentran registrados en SICAFI.
5. **Trampas Registradas por Web (Revisadas):** Dentro de esta tabla se muestra la fecha cuando se hizo la inserción por web, el nombre de la huerta, la observación por la cual se hizo el registro vía web, y el total de registros insertados por web.
6. **Trampas Registradas por Web (No Revisadas):** Fecha cuando se hizo la inserción por web, el nombre de la huerta, la observación por la cual se hizo el registro vía web, y el total de registros insertados por web.

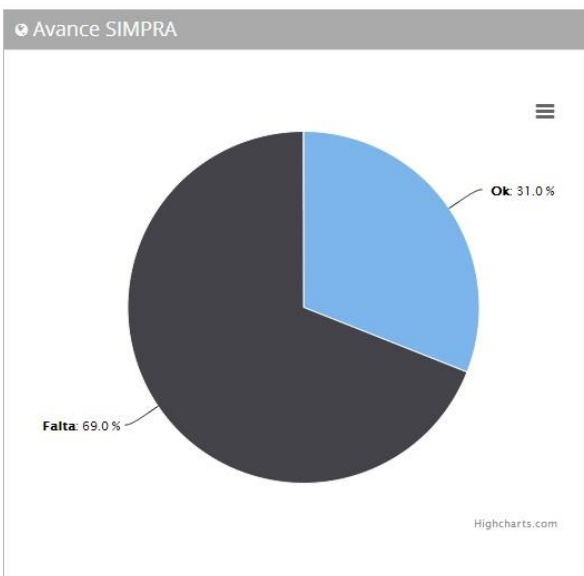
1

información General						
Año	Semana	Registradas	Revisadas	No Revisadas	% Simpra	Simpra
2015	7	24	24	0	23.30	23.30
2015	6	69	69	0	66.99	66.99
2015	4	1	1	0	0.97	0.97

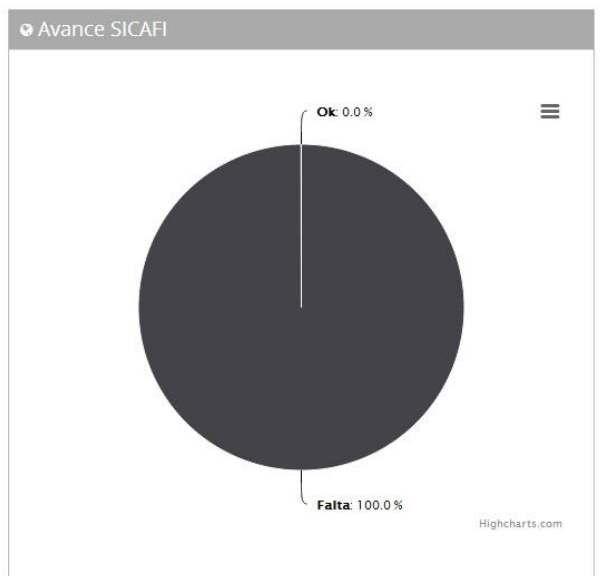
2

Método de Inserción				
Semana	Telefono	Web	Telefono -> Web	Eliminadas
18	0	4	0	0

3



4





#### 5 Trampas Insertadas por Web (Revisadas)

Fecha	Huerta	Observación	Total
2014-04-28	Campo 3	ERROR DATOS o WIFI	1

#### 6 Trampas Insertadas por Web (No Revisadas)

Fecha	Huerta	Observación	Total
2014-04-29	Campo 1	TRAMPA DAÑADA	2
2014-04-29	Campo 3	TRAMPA DAÑADA	1

Fig. 40. Información del "Reporte de Avance".



## IX. REPORTE POR HUERTA

El sistema tiene como opción verificar reportes por huerta asignada al tecnico correspondiente de los datos que han sido ingresados al sitio durante la semana transcurrida mostrando los reportes de los registros realizados dentro del sitio, para entrar a este apartado es necesario seleccionar el siguiente enlace “*Reporte por Huerta*” que muestra el menú principal del sistema web. En la figura 41 muestra la ubicación del enlace dentro del menú principal en la parte superior del sistema.



Fig. 41. Ubicación para ver el “Reporte por Huerta” dentro del menú principal.

Al seleccionar la opción de reportes por huerta, se mostrará en esta sección registros de las huertas que el técnico tiene asignadas. La siguiente Figura 42 muestra registro de selección de huertas

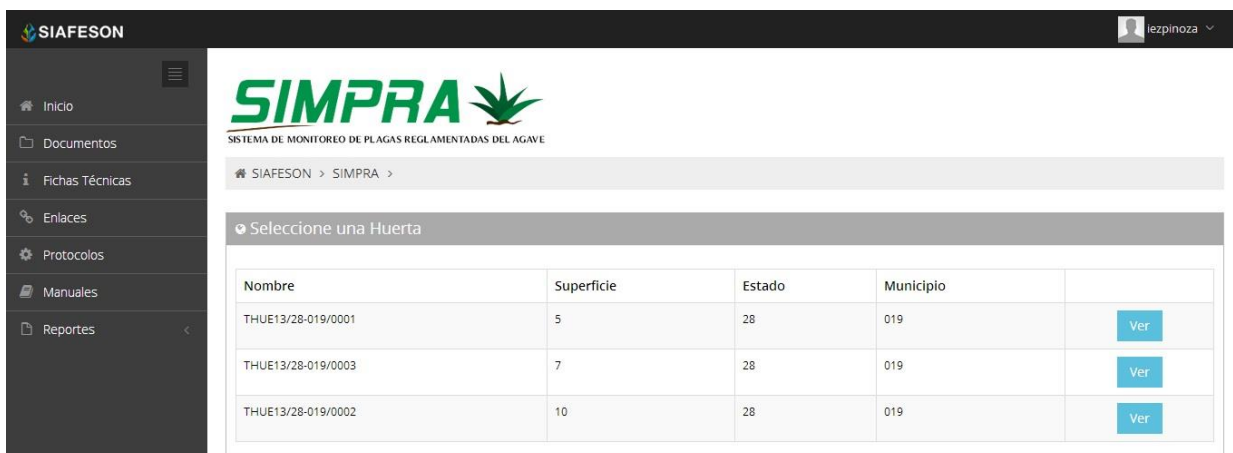


Fig. 42. Listado de huertas para ver reporte correspondiente.



Para ver el reporte de las huertas registradas, es necesario ubicar la huerta de la cual se requiere ver información y así mismo es necesario seleccionar la opción “Ver” del registro correspondiente, para así mostrar el reporte de la huerta asignada.

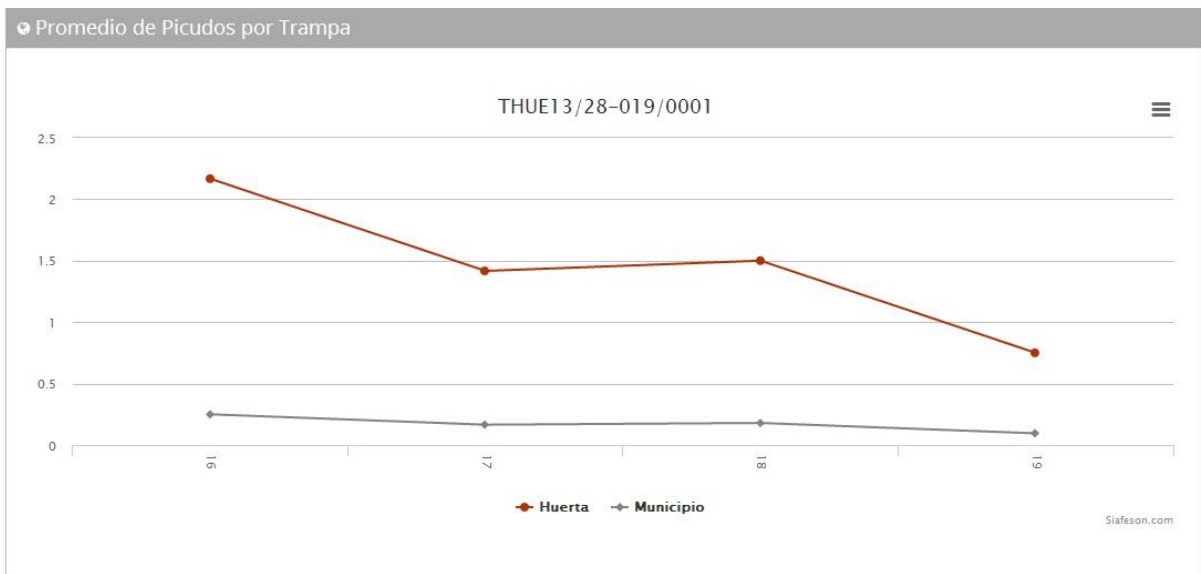
Los apartados de este reporte son los siguientes (Figura 43):

1. **Información General:** La primera tabla que aparece en pantalla muestra información general de la huerta, se pueden observar el número total de trampas que se encuentran registradas en el sitio, la superficie total registrada, el estado en el cual se encuentra, municipio, la semana y el año en curso.
2. **Promedio por Picudos:** La gráfica muestra el promedio por picudos por trampa de la huerta referente al municipio.
3. **Distribución Espacial:** Este mapa muestra geográficamente la ubicación exacta del huerto.
4. **Picudos Registrados:** Esta tabla muestra los nombres de las trampas y las capturas registradas con las cuales cuenta cada trampa.

## 1 THUE13/28-019/0001 Reporte (19)

Información General					
Trampas	Superficie	Estado	Municipio	Semana	Año
12	5	28	019	19	2014

## 2 Promedio de Picudos por Trampa







3

Distribución Espacial



4

Picudos Registrados

Trampa	Capturas
THUE13/28-019/0001T01	0
THUE13/28-019/0001T02	2
THUE13/28-019/0001T03	1
THUE13/28-019/0001T04	0
THUE13/28-019/0001T05	0
THUE13/28-019/0001T06	2
THUE13/28-019/0001T07	1
THUE13/28-019/0001T08	0
THUE13/28-019/0001T09	0
THUE13/28-019/0001T10	2
THUE13/28-019/0001T11	1
THUE13/28-019/0001T12	0

Fig. 43. "Reporte por Huerta".



## X. GENERAR QR'S

El sistema cuenta a su vez con la opción para generar e imprimir los códigos QR de las trampas registradas para el usuario para facilitar así el trapeo en campo. Para poder generar un QR es necesario seleccionar el apartado “Generar Qr’s” del menú como se muestra en la figura 44.



Fig. 44. Ubicación del enlace para ingresar a “Generar QR” dentro del menú principal.

Una vez dentro de este apartado, se despliega un listado con la información de los técnicos asignados, deberá seleccionar a la izquierda del listado las trampas deseados para generar códigos QR.

Una vez que se muestran los registros de trampas, es momento de generar los códigos QR correspondientes, esta acción se divide solamente en dos partes:

1. Deberá seleccionar las trampas que sean necesarios para generar el código QR. Para seleccionarlas deberá llenar la casilla que se encuentra a la izquierda de cada registro. Los registros seleccionados tendrán este aspecto  mientras que los registros que no están seleccionados aparecerán de esta forma .
2. Una vez teniendo los registros seleccionados deberá dar clic en el botón “Generar” que se encuentra en la parte superior izquierda de la tabla de registros.

La siguiente figura 45 muestra la ubicación del botón “Generar” y ejemplo de trampas seleccionadas.

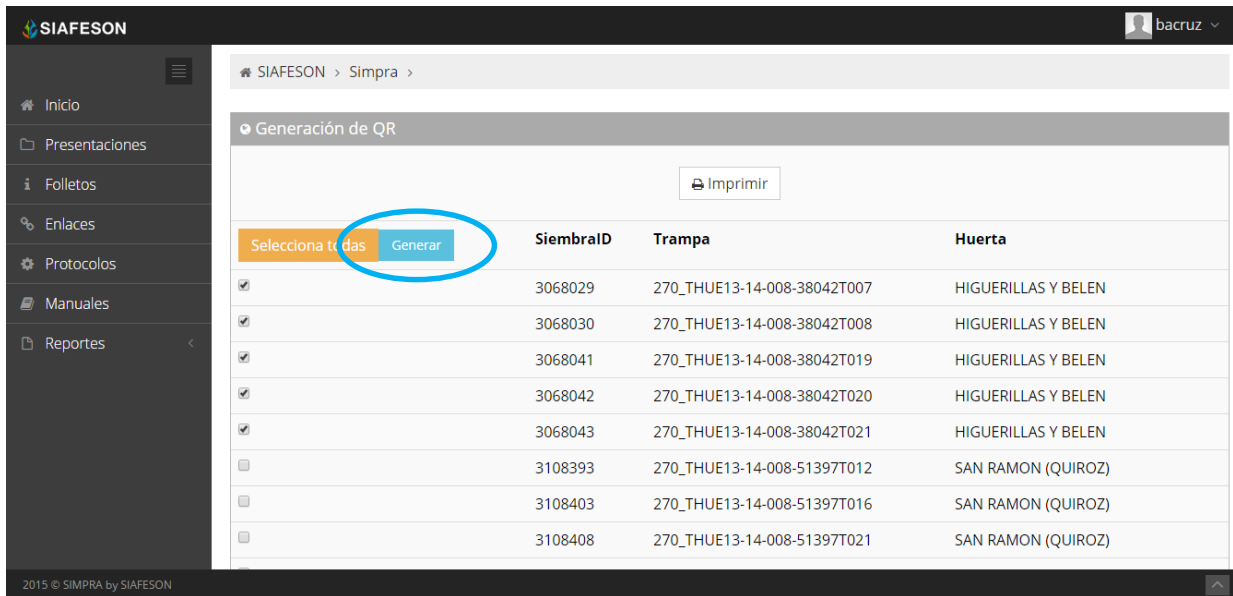


Fig. 45. Listado de trampas para “Generar códigos QR”.

Posteriormente generados los códigos QR’s se despliega en pantalla la muestra de los QR’s creados. La Figura 46 muestra los códigos QR’s generados, como se muestra el nombre del campo se imprime en la parte superior del código QR.

En la parte superior central de la pantalla se encuentra el botón para imprimir los códigos generados. Enseguida del mismo se encuentra el botón el cual proporciona la opción de regresar a la página anterior. Esto se muestra dentro de la figura 46.

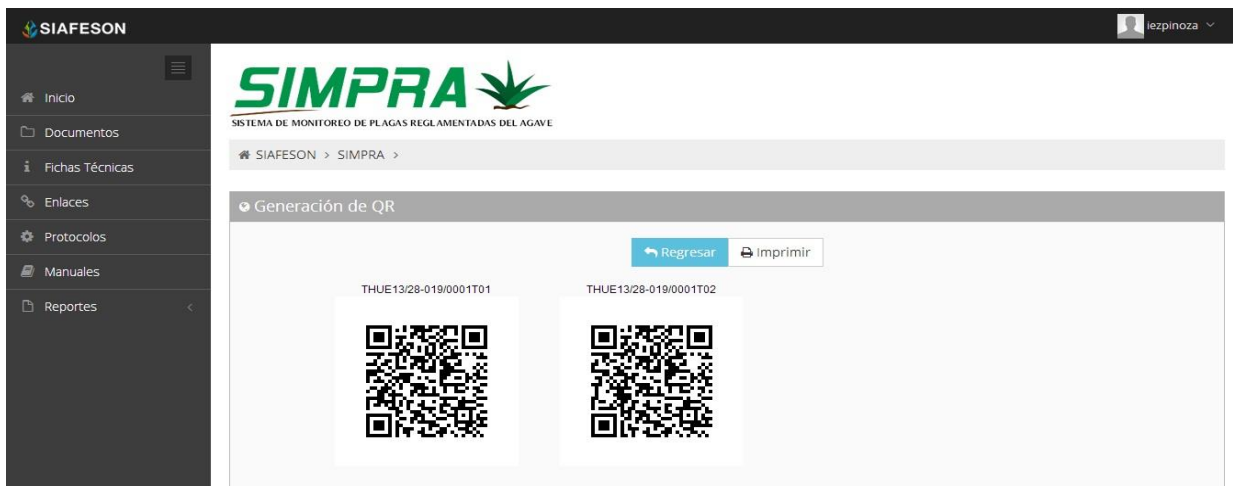


Fig. 46. Código QR generado.

Al elegir la opción de imprimir los códigos QR generados por el sistema SIMPRA desplegará la siguiente pantalla (figura 47) la cual muestra las opciones de configuración de impresión.

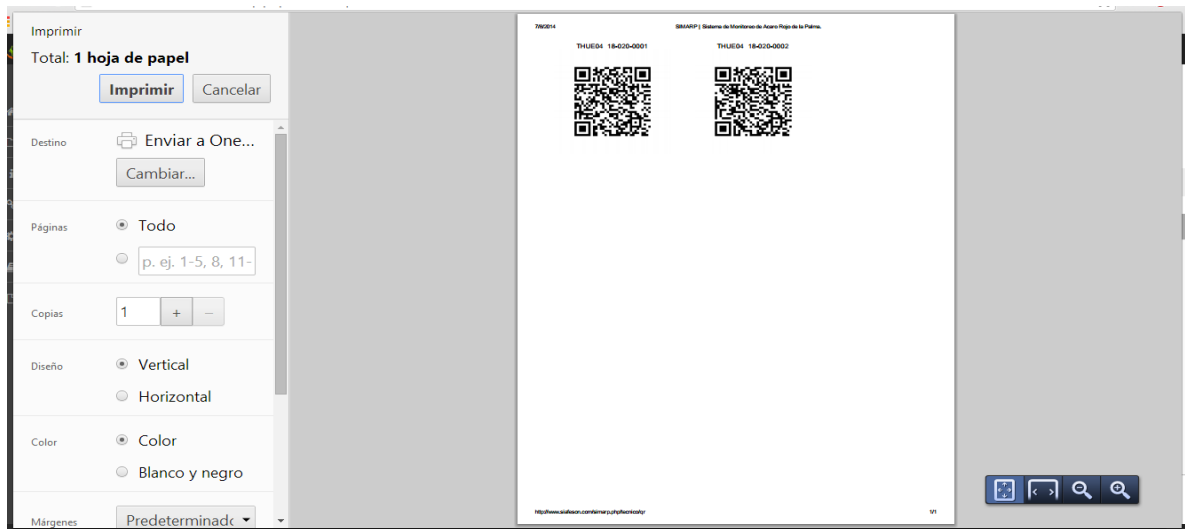


Fig. 47. Código QR impreso.



## XI. GENERAR ETIQUETAS

El menú principal del sistema tiene la opción de generar etiquetas dentro del sitio SIMPRA, Para poder acceder a este apartado es preciso seleccionar el enlace de “*Generar Etiquetas*” ubicado en el menú principal de la sección superior derecha como se muestra en la siguiente figura 48.



Fig. 48. Ubicación del enlace para ingresar a “*Generar Etiquetas*” dentro del menú principal.

Una vez seleccionada la opción de generar etiquetas se despliega en pantalla un botón para imprimir un listado con la información de las etiquetas impresas de los técnicos asignados, para esto es necesario seleccionar la opción “*Imprimir*” que se muestra en la parte central del sitio, tal como se muestra a continuación.

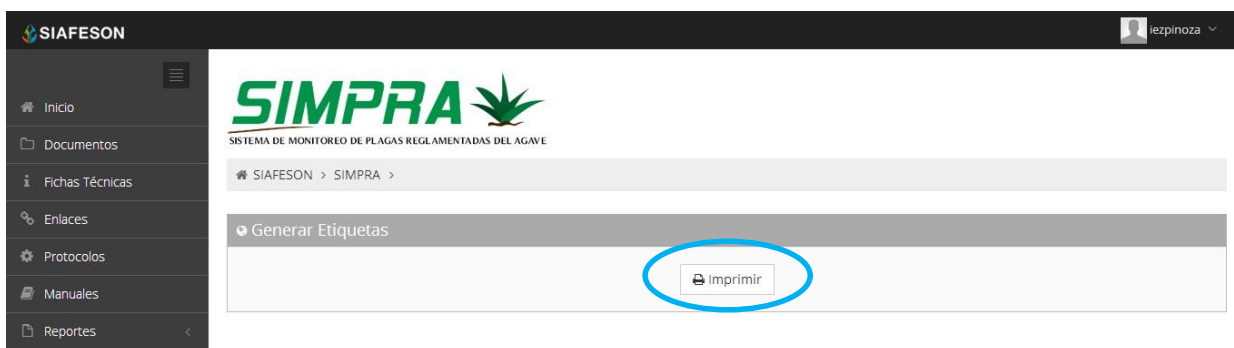


Fig. 49. Pantalla para “*Generar Etiquetas*”.



El sistema genera un archivo PDF con las etiquetas correspondientes, mostrando con el código QR generado, muestra también el nombre de la trampa, nombre del tecnico asignado a las trampas correspondientes asi como la fecha correspondiente.



*Fig. 50. Pantalla que muestra las Etiquetas Generadas.*



## XII. RECUPERAR REGISTROS

El sistema SIMPRA ofrece la opción para recuperar registros del móvil que no se ven reflejados dentro del sistema. Para recuperar registro seleccionar dentro del menú principal del sistema ubicado en la parte superior derecha la opción “Recuperar Registros” esto lo muestra la figura 51.



Fig. 51. Ubicación del enlace para ingresar a “Recuperar Registros” dentro del menú principal.

La finalidad de este apartado es recuperar registros capturados por el celular que por algún problema de conexión no se hayan enviado al sistema WEB

Así mismo, una vez que se ingresó al módulo para recuperar registros este despliega en pantalla un formulario el cual solicita ingresar dos datos para la recuperación de un registro. Tales como IMEI y la base de datos de la cual se hará la búsqueda de información, para ello seleccionamos los recuadros correspondientes. A continuación en la siguiente figura 52 muestra la información y la ubicación de los botones con menú desplegable para recuperar los registros.



Fig. 52. Pantalla para “Recuperar Registros”

A continuación se puede observar los pasos que la misma página pide que tomemos en consideración antes de hacer el envío.

1. **Paso 1.** Desde el teléfono celular del técnico que realizó el registro móvil deberá ingresar a la pantalla de capturas dentro de SIMPRA Móvil, presionar el botón Menú del celular para acceder a la ventana que muestra la opción de “*Subir Datos*”. Deberá asegurarse que no haya ningún registro pendiente por subir. La leyenda que debe aparecer es “**Hay un total de 0 registros sin subir**”.
2. **Paso 2.** Dentro de la misma pantalla en la cual nos encontramos es necesario presionar nuevamente el botón menú del celular, aparecerá en la parte inferior del teléfono un enlace que dice “*Subir Archivo*”, presionar este nuevo botón y esperar que el archivo se envíe.
3. **IMEI:** Una vez enviado el archivo desde la aplicación móvil deberá actualizar el navegador para visualizar la nueva base de datos que se acaba de subir dentro de la página. Esto porque hay técnicos que utilizan varios IMEI, el usuario deberá seleccionar el IMEI con el que realizó el paso 1 y 2 para poder seleccionar la Base de datos con la información correcta.
4. **Base de datos:** una vez de seleccionar el IMEI del teléfono asignado es necesario seleccionar el archivo que corresponda a la fecha con el cual fue enviado al sistema. Al momento de hacer la selección automáticamente el sistema tomará los registros faltantes en la página WEB de SIMPRA que estén almacenados en la aplicación móvil y no se hayan subido anteriormente.





### XIII. PANTALLA COMPLETA

Para ingresar al apartado de pantalla completa del sitio web SIMPRA es necesario seleccionar del menú superior derecho la opción de “Pantalla Completa” como se muestra en la figura 53.



Fig. 53. Ubicación del enlace para ingresar a “Pantalla Completa” dentro del menú principal.

Al seleccionar la opción de pantalla completa en el navegador del sistema se mostrara como pantalla completa en su ordenador. La cual informa en la parte superior de la pantalla la notificación que se encuentra en pantalla completa, la figura 54 muestra sistema SIMPRA en pantalla completa.



Fig. 54. Pantalla completa del sistema SIMPRA.



## XIV. SALIR

Hacer clic en “Salir” para cerrar sesión del sitio web SIMPRA. Al cerrar la sesión, se asegura que se ha cerrado de forma correcta y segura su conexión al sistema, y que ningún usuario no autorizado pueda acceder al sitio, después de cerrar sesión, volverá a aparecer la página de identificación.

Es necesario dar clic en el botón “Salir” que se encuentra ubicado en la parte superior derecha del sitio tal como lo muestra la figura 55.



Fig. 55. Ubicación del enlace para “Salir” del sistema web.