

MANUAL DE USUARIO SISTEMA WEB SIMMAREG

Guía de instrucciones que sirve para el uso correcto del dispositivo móvil, creado para establecer el procedimiento de trabajo.

Manual de Uso
Nivel
Administrador
Junta

Contenido

1. Presentación	2
Requerimientos	2
2. Sistema Web SIMMAREG	2
Sitio público.....	2
Acceso al sitio web privado	3
Panel privado	4
3. Registros Cuscuta	6
Semana Anterior	7
4. Registros Otras Malezas	8
Registrar Muestreo	9
5. Ubicaciones	13
Editar Ubicación	13
6. Listado de Técnicos e IMEI	16
Opciones Disponibles	16
Administración de dispositivos móviles	16
Agregar IMEI	17
Desactivar IMEI	18
7. Registrar Cuscuta	20
8. Registrar otras Malezas	23
9. Reportes de Avance	27
10. Generar QR	29
11. Recuperar Registros	31
12. Cerrar Sesión	33

1. Presentación

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

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 y consulta de la información, para mejorar el tiempo de respuesta y ofrecer una formación más rápida al personal sobre el sistema y sus funciones disponibles.

Requerimientos

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

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

2. Sistema Web SIMMAREG

Sitio público

Para acceder al sitio web principal, ingrese dentro del navegador la siguiente dirección URL: <http://www.siafeson.com/simmareg.php>

En la figura 1 se aprecia **la pantalla principal del sistema**, para acceder a las herramientas para registro de actividades es necesario loguearse dentro del sitio web privado (la ubicación para el acceso al panel privado se encuentra en la sección superior derecha en pantalla) esto le permite trabajar dentro de la plataforma con los diferentes módulos para el registro de actividades.



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

Acceso al sitio web privado

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

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

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



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

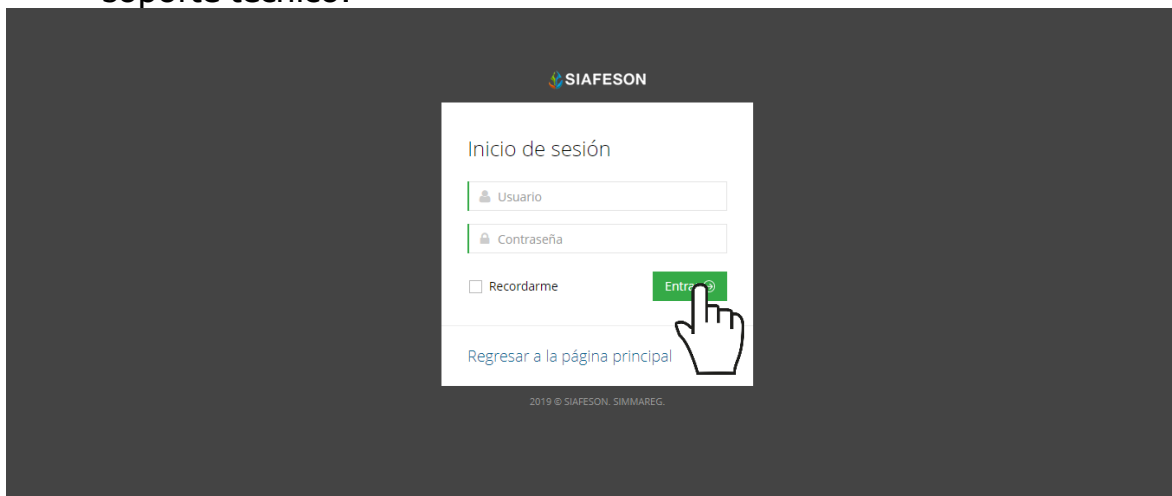


Fig. 2. Formulario de registro para iniciar sesión dentro del panel privado.

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

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

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

Panel privado

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

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

Visión general del Sitio Web

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

1. **Zona centro o área de trabajo:** Por defecto, muestra el contenido de la web. 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:** Muestra información sobre el área

o contenido que haya seleccionado. Se puede seleccionar cada uno de los módulos disponibles haciendo clic en el título.



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

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

3.Registros Cuscuta

Este módulo le facilita al administrador de junta el análisis para capturas de cuscuta que se han registrado dentro del sistema, digitalizando la información por semana, ya sean ingresados con la aplicación móvil o bien mediante el portal web, la cual ayuda a depurar la información de una manera más rápida y más sencilla, este proceso le garantiza que la información sea confiable y así mismo 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 enlace que se muestra como **Registros Cuscuta**, tal como lo indica a continuación la figura 4.



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

Este módulo pone a su disposición una sección muy sencilla de utilizar, en donde se destaca el total de las capturas de cuscuta que han sido realizadas. Esté genera una tabla con el registro total de capturas generadas, se muestra también el método de inserción con la cual se realizó el registro y muestra si la información ha sido enviada al servidor de SICAFI, si el registro no ha sido enviado al servidor de SICAFI este cuenta con la opción para editar y / o eliminarlo.

La información se visualiza mediante los registros por semana, la figura 5 muestra una vista previa de los registros capturados.

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

Fecha	Campo	Técnico	Prom. infestación/No. Plantas	% Diseminación	Método	Sicafi
25 de Mayo de 2015	09_4331-39-	Eduardo Berber	10.00	1.00 %	Movil	Enviado
25 de Mayo de 2015	09_4363-S/N-	Eduardo Berber	10.00	2.00 %	Movil-Web	Enviado
25 de Mayo de 2015	09_4079-22-	Erik David Martinez	0.00	0.00 %	Movil	Enviado
25 de Mayo de 2015	09_4032-10-0	Erik David Martinez	10.00	7.00 %	Movil	Enviado
25 de Mayo de 2015	09_4032-10-z	Erik David Martinez	10.00	2.00 %	Movil	Enviado
25 de Mayo de 2015	09_4076-26-0	Martin Muñoz	10.00	10.00 %	Movil	Enviado
25 de Mayo de 2015	09_4076-6-	Martin Muñoz	0.00	0.00 %	Movil	Enviado
25 de Mayo de 2015	09_4076-4-	Martin Muñoz	0.00	0.00 %	Movil	Enviado
25 de Mayo de 2015	09_4076-25-	Martin Muñoz	5.00	10.00 %	Movil	Enviado
25 de Mayo de 2015	09_4340-132-	Lucía Vega	30.00	15.00 %	Movil	Enviado
25 de Mayo de 2015	09_4374-s/n-1	Jesus Rojas	0.00	0.00 %	Web	Enviado
26 de Mayo de 2015	09_4340-27-	Eduardo Berber	0.00	0.00 %	Movil	Enviado
26 de Mayo de 2015	09_4079-37-B	Erik David Martinez	0.00	0.00 %	Movil	Sin Enviar
26 de Mayo de 2015	09_4339-s/n-B	Martin Muñoz	0.00	0.00 %	Movil	Enviado
26 de Mayo de 2015	09_4339-s/n-C	Martin Muñoz	0.00	0.00 %	Movil	Enviado

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

Semana Anterior

Dentro de la tabla donde se visualizan los registros de muestreo, puede acceder a los registros de la semana anterior, esto para verificar los datos muestreados ingresados anteriormente, para acceder a esta información es preciso seleccionar la opción **Semana Anterior** que se encuentra ubicada en la parte superior de la tabla de registros de muestreo. La ubicación de este enlace se visualiza dentro de la figura 7.

Fecha	Campo	Técnico	Prom. infestación/No. Plantas	% Diseminación	Método	Sicafi
25 de Mayo de 2015	09_4331-39-	Eduardo Berber	10.00	1.00 %	Movil	Enviado

Fig. 6. Pantalla que muestra el botón para ver los registros de la semana anterior.

Posteriormente se muestra en pantalla una tabla con la información del muestreo realizado únicamente con fecha de la semana anterior.

4.Registros Otras Malezas

Dentro del sitio SIMMAREG el nivel de administrador junta cuenta también con el módulo que muestra los registros de muestreo realizados de otras malezas, ya sean ingresadas con el aplicativo móvil o bien mediante el portal web.

La finalidad de este apartado es verificar a detalle los registros ingresados del predio asignado para ver si los registros se encuentran correctamente registrados y así mismo sean enviados al servidor de SICAFI posteriormente.

Para ingresar a esta sección es necesario seleccionar la segunda sección dentro del menú de navegación desplegable, tal como lo indica la fig. 7.



Fig. 7. Ubicación del enlace para acceder a los registros de otras malezas.

Al momento de ingresar a la opción de registros de muestreo dentro del sistema se muestra en pantalla una tabla mostrando los registros capturados dentro de la semana en curso, así como los registros de la semana anterior.

La tabla con la información registrada muestra la fecha con la cual se hizo el muestreo, el nombre del campo donde se realizó, nombre del técnico que registro el muestreo, el número de malezas registradas dentro del monitoreo realizado en cada predio, y el número total de plantas que fueron muestreadas dependiendo de las malezas.

Así mismo, se muestra también el método de inserción con la cual hizo el registro y muestra si la información ha sido enviada a SICAFI o se encuentra pendiente de envío, así como la opción para registrar nuevo muestreo.

Si el registro no ha sido enviado al servidor de SICAFI, esté se muestra con la opción activa para eliminarse de la tabla de registros.

SIMMAREG
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE MALEZAS REGLAMENTADAS



Fig. 8. Vista previa de los registros de muestreo de otras malezas.

Registrar Muestreo

El sistema web tiene la opción de registrar los datos capturados vía web, para agregar un nuevo registro es necesario encontrarse dentro del apartado de registros de otras malezas, o bien, dentro del menú de navegación del sistema web.

La opción se encuentra disponible en el apartado superior de la tabla de registros, ver fig. 9.

SIMMAREG
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE MALEZAS REGLAMENTADAS



Fig. 9. Ubicación del botón para nuevo registro de otras malezas.

El sistema genera en una nueva ventana el formulario de captura de muestreo, donde es necesario definir la fecha de registro, motivo por el cual se hizo la captura vía web, número de malezas a registrar y el nombre del técnico correspondiente.

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 anterior, no se podrán hacer capturas, no se podrán hacer capturas con fechas de la semana actual.

Los registros deben ingresarse por medio de la aplicación móvil, por lo que al registrarse por el sitio web se debe justificar la razón del porque se hizo la captura por el portal.

La siguiente información requerida es registrar el número de malezas muestreados dentro del campo asignado, el número de malezas a elegir pueden ser de 1 a 3.

La siguiente información requerida es el nombre del técnico al cual se le asignará el registro de actividad, la casilla despliega un menú desplegable donde se mostrarán los técnicos que se tienen asignados a la junta correspondiente.

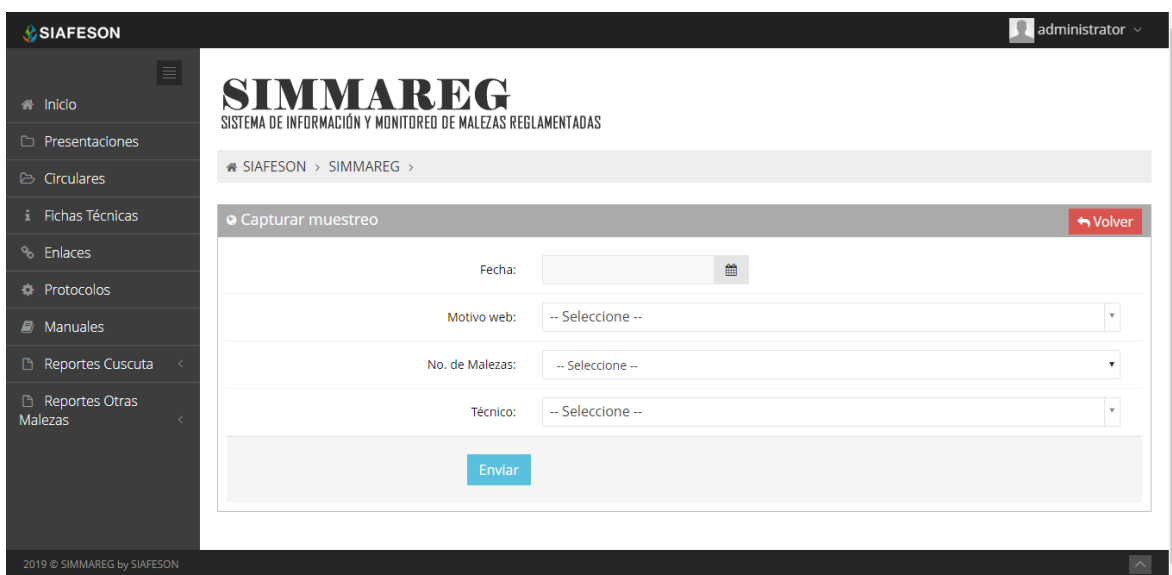
The image shows a screenshot of the SIMMAREG web application interface. The header includes the SIAFESON logo and the user name 'administrator'. The main content area is titled 'SIMMAREG SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE MALEZAS REGLAMENTADAS'. Below the title, there is a breadcrumb trail 'SIAFESON > SIMMAREG >'. The main form is titled 'Capturar muestreo' and contains several input fields: 'Fecha' with a calendar icon, 'Motivo web:' with a dropdown menu showing '-- Seleccione --', 'No. de Malezas:' with a dropdown menu showing '-- Seleccione --', and 'Técnico:' with a dropdown menu showing '-- Seleccione --'. There is a blue 'Enviar' button at the bottom of the form and a red 'Volver' button in the top right corner of the form area. The footer of the page shows '2019 © SIMMAREG by SIAFESON'.

Fig. 10. Vista previa del formulario para registro de otras malezas.

Una vez de seleccionar al técnico correspondiente es conveniente elegir el campo dentro del cual se realizó la actividad de muestreo correspondiente. Los campos que se pueden seleccionar corresponden a los que se asignaron al técnico seleccionado, en donde, además, no se ha registrado información dentro de la semana a registrar.

El formulario carga nuevas casillas para definir el nombre del campo en donde se realizó la actividad, definir los tipos de malezas, así como el porcentaje de diseminación con el cual se encuentra el predio muestreado.

The screenshot shows the 'Capturar muestreo' form. The left sidebar contains navigation options: Inicio, Presentaciones, Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Reportes Cuscuta, and Reportes Otras Malezas. The main form area has the following fields: Fecha (calendar icon), Motivo web (dropdown), No. de Malezas (input field with '1'), Técnico (dropdown with 'Lucia Vega Bourjac'), Campo (dropdown), Maleza 1 (dropdown), and Porcentaje diseminación 1 (input field). A blue 'Enviar' button is located at the bottom center of the form. The top right corner shows the user 'administrator' and a 'Volver' button. The footer includes '2019 © SIMMAREG by SIAFESON' and a Windows activation watermark.

Fig. 11. Formulario para registro de otras malezas.

Para finalizar con el registro de actividad, se solicita ingresar los puntos de muestreo, solicitando la captura por punto según sea necesario, estas casillas se muestran dependiendo del campo seleccionado anteriormente.

Para agregar un nuevo punto es necesario solamente presionar sobre el botón **Agregar fila** para que esta opción despliegue de manera automática una nueva casilla para realizar el registro correspondiente. Si por error se capturo un punto de manera incorrecta será posible eliminarlo de manera eficaz presionando solamente el botón que se muestra como **Eliminar última**.

The screenshot shows a preview of the 'Capturar muestreo' form. The left sidebar is the same as in Fig. 11. The main form area has the following fields: Técnico (dropdown with 'Lucia Vega Bourjac'), Campo (dropdown with '09_4032-27-0'), Maleza 1 (dropdown), Maleza 2 (dropdown), Porcentaje diseminación 1 (input field), and Porcentaje diseminación 2 (input field). Below these is a table for 'Puntos de muestreo':

Punto	No. de plantas M1	No. de plantas M2
Punto 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

At the bottom of the table are two buttons: 'Agregar Fila' and 'Eliminar última'. A blue 'Enviar' button is at the bottom center of the form. The top right corner shows the user 'administrator' and a 'Volver' button. The footer includes '2019 © SIMMAREG by SIAFESON' and a Windows activation watermark.

Fig. 12. Vista previa del formulario para registro de otras malezas.

Una vez que has capturado todos los campos solicitados dentro del formulario de registro, es preciso ubicar y dar clic en el botón Enviar para que el sistema guarde el muestreo automáticamente y se refleje la información registrada dentro de la lista de registros totales en la opción "Registros otras malezas".

En caso de olvidar llenar un campo o se introdujo información incorrecta, al momento de enviar el registro del formulario el sistema le informará que el campo es requerido para hacer el registro correctamente dentro del sitio.

En este caso se deberá corregir el campo o los campos donde el mensaje aparezca. Una vez que se haya guardado el registro, automáticamente se mostrará en la parte superior la notificación la cual le informa que el registro se ha guardado correctamente.

5.Ubicaciones

SIMMAREG web tiene disponible el módulo para administrar las ubicaciones donde se realiza el registro de actividad realizado, para ingresar a este módulo seleccione el tercer enlace del menú principal del sitio, tal como lo indica a continuación la figura 13.

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



Fig. 13. Ubicación del enlace para acceder al módulo para la administración de ubicaciones.

La selección de este módulo despliega la lista de ubicaciones que se encuentran dadas de alta, mostrando los registros por cada técnico registrado, las herramientas para administrar cada registro de ubicación se muestran en la columna de opciones disponibles, a la derecha de cada registro. Estas herramientas mejoran el rendimiento de datos permitiendo modificar la información además de reasignar ubicaciones ya registradas.

Editar Ubicación

La opción de edición permite la transformación de información y se encuentra asociada a cada una de las ubicaciones registradas, es importante recordar que: **Los cambios de coordenadas y superficie, deberá realizarlos en SICAFISON primero.**

La edición se realiza de la siguiente manera:

Para modificar seleccione la ubicación deseada y presione el botón disponible como **Editar**, el cual se encuentra en el apartado derecho del listado, ver fig. 14.

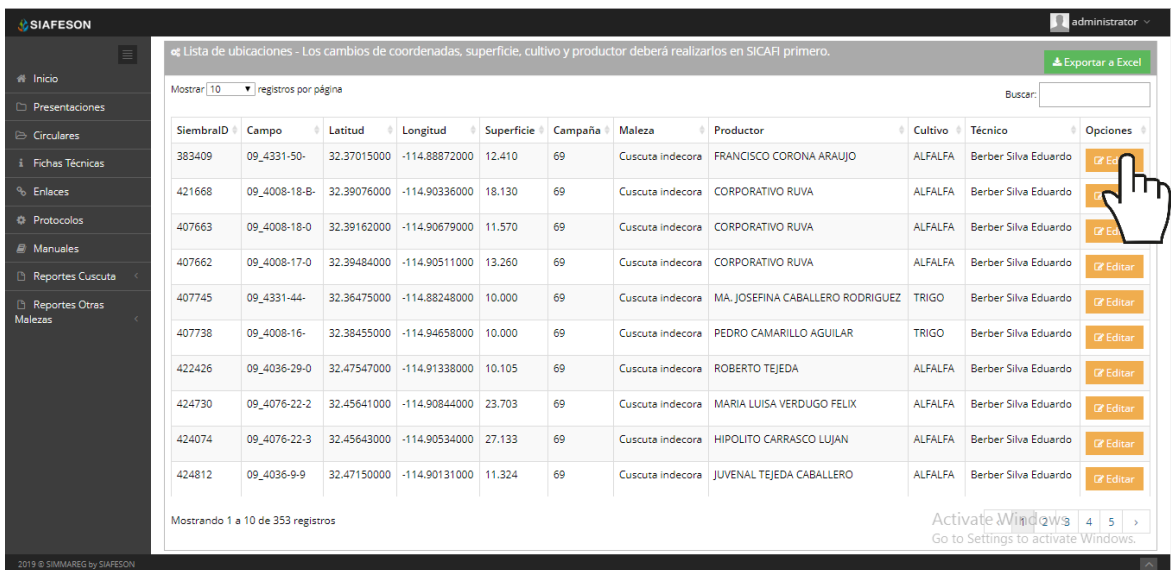


Fig. 14. Ubicación del botón para modificar ubicación deseada.

El sistema muestra el formulario con casillas activas listas para modificar la información que se encuentra registrada, ver figura 15.

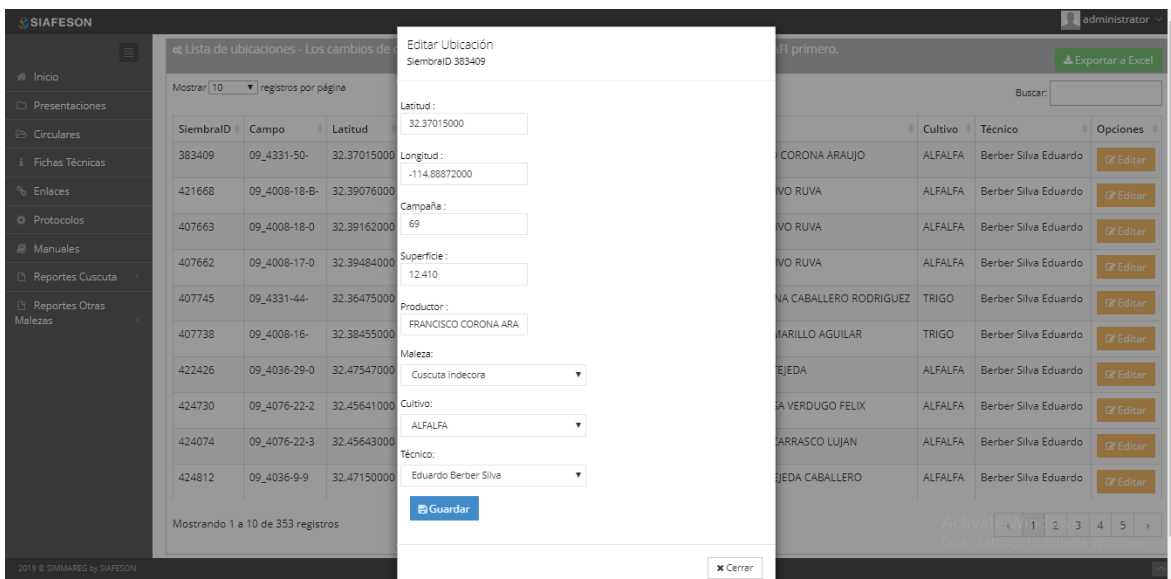


Fig. 15. Vista previa del formulario con casillas activas para editar información de la ubicación seleccionada.

Reasignar ubicación: Para poder reasignar una ubicación, seleccione dentro de la caja de técnico el nombre del nuevo técnico al cual se requiere reasignar la ubicación requerida.

The screenshot displays a web interface for managing agricultural data. On the left, a sidebar menu includes 'Manuales', 'Reportes Cuscuta', 'Reportes Otras Malezas', and 'Malezas'. The main area is divided into a table of records and a form. The table lists records with columns for ID, location code, and area. The form, titled 'Vista previa del formulario', contains the following fields: 'Superficie' (12.410), 'Productor' (FRANCISCO CORONA ARA), 'Maleza' (Cuscuta indecora), 'Cultivo' (ALFALFA), and 'Técnico' (Eduardo Berber Silva). A blue 'Guardar' button is highlighted with a hand cursor. To the right, a table lists technicians with columns for name, location, and technician name, each with an 'Editar' button. The bottom of the interface shows a footer with '2019 © SIMMAREG by SUAFEDON' and a 'Cerrar' button.

Fig. 16. Vista previa del formulario con casillas activas para editar información de la ubicación seleccionada.

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

6. Listado de Técnicos e IMEI

El sistema facilita la administración de los dispositivos móvil asignados a los técnicos registrados teniendo las herramientas disponibles para modificar la información en caso de ser necesario.

La finalidad es verificar la información correspondiente a cada técnico que se encuentra registrado, así como la administración de dispositivos móviles, para acceder a esta sección selecciona el enlace disponible como listado de técnicos e IMEI, como se indica en la fig. 17.



Fig. 17. Ubicación del enlace para ver a detalle los técnicos registrados.

Opciones Disponibles

Cada técnico registrado cuenta con la opción de administrar los dispositivos móviles disponiendo de la información asociada a cada técnico, su finalidad es realizar mantenimiento a teléfonos asignados y la activación o desactivación de números IMEI en caso de ser requerido.

Administración de dispositivos móviles

El módulo de técnicos cuenta con la opción disponible para monitorear y administrar la información de los dispositivos móviles asignados a los técnicos registrados, el objetivo es agregar o desactivar registros IMEI en caso de ser necesario. La ubicación de este apartado se encuentra disponible dentro de la columna de opciones disponibles en cada uno de los técnicos registrados, tal como se indica a continuación en la figura 18.

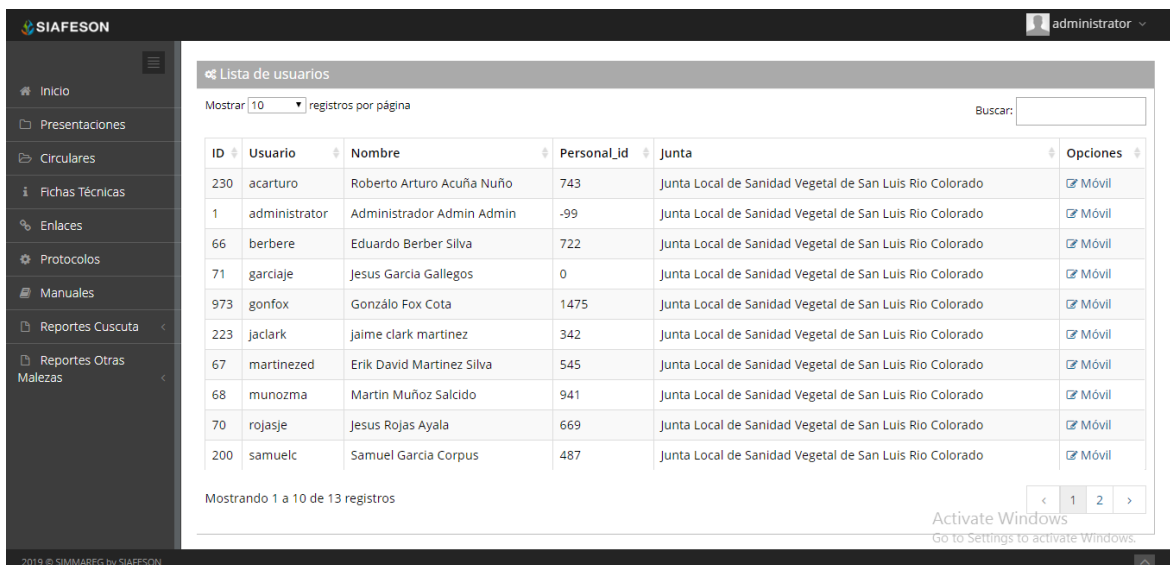


Fig. 18. Vista previa del total de técnicos registrados a la junta.

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

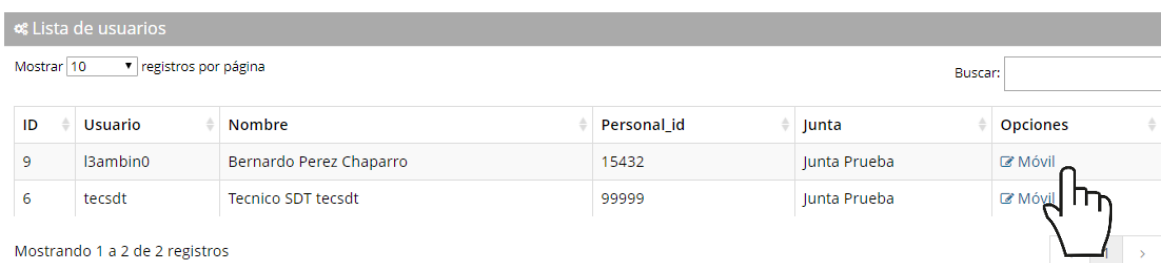


Fig. 19. Botón disponible para administrar los dispositivos IMEI asignados al técnico correspondiente.

Agregar IMEI

Para asignar un nuevo dispositivo móvil (IMEI) a un técnico registrado, es necesario que realice lo siguiente:

1. Seleccione el botón **Móvil** que se encuentra en la columna de opciones disponibles.
2. El sistema despliega en pantalla la herramienta disponible para gestionar la información de los dispositivos móviles registrados en cada uno de los usuarios, mostrándola por secciones diferentes tal como:
 - a. Tabla con información general.
 - b. Agregar nuevo registro IMEI

c. Desactivar IMEI registrados

SIMMAREG

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE MALEZAS REGLAMENTADAS

🏠 SIAFESON > SIMMAREG >

Asignar IMEI 🔙 Volver

Datos del usuario		Ingresar IMEI	
ID	9	IMEI (15 Dígitos)	<input type="text"/>
Usuario	l3ambin0	+ Agregar	
Nombre Completo	Perez Chaparro Bernardo		
IMEIs del usuario			
IMEI	Status	Opciones	

Fig. 20. Herramienta para la administración de dispositivos móviles de los técnicos registrados.

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

Ingresar IMEI

IMEI (15 Dígitos)

+ Agregar

Fig. 21. Vista previa de la casilla para agregar un nuevo registro IMEI para el técnico seleccionado.

4. Seleccione el botón **Agregar** para almacenar el registro IMEI deseado.

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

Desactivar IMEI

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

1. Seleccione el botón disponible para la administración de dispositivos móviles, el botón se muestra como **Móvil** y se ubica dentro de la columna de opciones para cada técnico registrado.
2. El sistema despliega en pantalla la herramienta disponible para gestionar la información de los dispositivos móviles asignados al técnico seleccionado, mostrando la información por secciones

diferentes:

- a. Tabla con la información general
- b. Agregar nuevo registro IMEI
- c. IMEI registrados – Desactivar IMEI

SIMMAREG
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE MALEZAS REGLAMENTADAS

SIAFESON > SIMMAREG >

Asignar IMEI ← Volver

Datos del usuario		Ingresar IMEI	
ID	9	IMEI (15 Dígitos)	<input type="text"/>
Usuario	l3ambin0	<input type="button" value="+ Agregar"/>	
Nombre Completo	Perez Chaparro Bernardo		

IMEIs del usuario		
IMEI	Status	Opciones

Fig. 22. Herramienta disponible para la administración de dispositivos móviles de los técnicos registrados.

3. Para la anulación de un registro IMEI ubique y seleccione el botón desactivar.
4. El sistema solicita confirmar la desactivación del registro, para confirmar es necesario presionar el botón **Si**.

356399083819199	Activo	<input type="button" value="✓ Si"/>	<input type="button" value="— No"/>
-----------------	--------	-------------------------------------	-------------------------------------

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

7.Registrar Cuscuta

Este módulo se encuentra disponible para la captura de registros, el objetivo de tener un mejor control de la información que se registra conforme a las actividades realizadas en campo, de esta manera la información es ingresada con efectividad para que el dato sea confiable y así mismo la información se encuentra siempre disponible para la revisión a detalle de los datos capturados.

Existen dos formas para registrar la captura de información dentro del sistema, captura de registros vía web y mediante la aplicación móvil, el acceso a este apartado lo indica la fig. 23.

El módulo para capturar registro cuenta con un formulario para registro de la actividad realizada, el formulario se localiza en el menú principal del sistema.



Fig. 23. Ubicación del enlace para acceder al módulo para registro de cuscuta.

A continuación, se visualiza el formulario para registro de información y se explica de forma detallada la metodología para el registro de datos.

El formulario facilita la captura de datos y agiliza el proceso de registro mejorando la calidad del dato ingresado, el registro de actividad se realiza de la siguiente manera:

Fecha: La casilla se activa con un solo clic para elegir la fecha de registro, esto se realiza seleccionando el cuadro de texto de fecha, la casilla activa despliega el calendario el cual le permite seleccionar el día específico de la

fecha de revisión, esta herramienta es manejable gracias a los botones que se visualizan como fechas, ubicados en el apartado derecho de la casilla.

Técnico: Para comenzar con el registro de actividad especifique el técnico correspondiendo, la lista de técnicos visualizados corresponde al total de técnicos que se encuentran asignados a la junta.

The screenshot displays the 'Capturar muestreo Cuscuta' form within the SIAFESON web application. The form is structured as follows:

- Fecha:** A date selection field with a calendar icon.
- Técnico:** A dropdown menu with the placeholder text "-- Seleccione --".
- Campo:** A dropdown menu with the placeholder text "-- Seleccione --".
- Sospechosa:** A dropdown menu with the placeholder text "-- Seleccione --".
- Medida:** A dropdown menu with the placeholder text "-- Seleccione --".
- Motivo web:** A dropdown menu with the placeholder text "-- Seleccione --".
- % Diseminación:** A text input field.

Navigation and interface elements include a top header with the SIAFESON logo and user 'administrator', a left sidebar with menu items (Inicio, Presentaciones, Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Reportes Cuscuta, Reportes Otras Malezas), and a bottom right corner with an 'Activar Windows' watermark.

Fig. 24. Vista previa del formulario para registro de cuscuta.

Campo: Seleccione el campo en donde se realizó la actividad, la activación de esta casilla, despliega el listado de campos, los campos que se pueden seleccionar corresponden a las que hayan sido asignados a cada uno de los técnicos y además aun no se ha registrado información dentro de la semana requerida. El menú desplegable se activa utilizando la flecha que se muestra dentro de la casilla.

Sospechosa: Indique el registro de sospechosa que corresponda con el muestreo de cuscuta realizado mediante la actividad correspondiente.

Medida: Especifique el registro de medida del muestreo realizado, al seleccionar la casilla esta despliega con información registrada para seleccionar la opción correspondiente.

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

Porcentaje Diseminación: Capturar el porcentaje de diseminación registrado.

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

Una vez de finalizar con el registro de actividad del muestreo elaborado, el sistema almacena el registro de captura dentro de la base de datos del sitio, reflejando la información dentro de la tabla del listado de registros.

En caso de olvidar llenar uno de los campos o se introdujo información con validación incorrecta, al momento de guardar el registro de captura el sistema notificará que la casilla es requerida, para hacer el registro correctamente dentro del sitio. En este caso deberás corregir el campo donde aparezca el mensaje.

8.Registrar otras Malezas

El sistema web tiene la opción de registrar los datos capturados vía web, para agregar un nuevo registro es necesario encontrarse dentro del apartado de registro de otras malezas, o bien, dentro del menú de navegación del sistema web.

La opción se encuentra disponible en el apartado superior de la tabla de registros, ver fig. 25.



Fig. 25. Ubicación del enlace para acceder al módulo para registro de otras malezas.

El sistema genera en una nueva ventana el formulario de captura de muestreo, donde es necesario definir la fecha de registro, motivo por el cual se hizo la captura vía web, número de malezas a registrar y el nombre del técnico correspondiente.

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 anterior, no se podrán hacer capturas, no se podrán hacer capturas con fechas de la semana actual.

Los registros deben ingresarse por medio de la aplicación móvil, por lo que al registrarse por el sitio web se debe justificar la razón del porque se hizo la captura por el portal.

La siguiente información requerida es registrar el número de malezas muestreadas dentro del campo asignado, el número de malezas a elegir pueden ser de 1 a 3.

La siguiente información requerida es el nombre del técnico al cual se le asignará el registro de actividad, la casilla despliega un menú desplegable donde se mostrarán los técnicos que se tienen asignados a la junta correspondiente.

The screenshot shows the SIMMAREG web interface. On the left is a dark sidebar with navigation items: Inicio, Presentaciones, Circulares, Fichas Técnicas, Enlaces, Protocolos, Manuales, Reportes Cuscuta, and Reportes Otras Malezas. The main content area has a header with the SIMMAREG logo and the text 'SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE MALEZAS REGLAMENTADAS'. Below the header is a breadcrumb trail: 'SIAFESON > SIMMAREG >'. The main section is titled 'Capturar muestreo' and contains a form with the following fields: 'Fecha:' with a date picker icon, 'Motivo web:' with a dropdown menu showing '-- Seleccione --', 'No. de Malezas:' with a dropdown menu showing '-- Seleccione --', and 'Técnico:' with a dropdown menu showing '-- Seleccione --'. At the bottom of the form is a blue 'Enviar' button. A red 'Volver' button is located in the top right corner of the form area. The footer of the page reads '2019 © SIMMAREG by SIAFESON'.

Fig. 26. Vista previa del formulario para registro de muestreo de otras malezas.

Una vez de seleccionar al técnico correspondiente es conveniente elegir el campo dentro del cual se realizó la actividad de muestreo correspondiente. Los campos que se pueden seleccionar corresponden a los que se asignaron al técnico seleccionado, en donde, además, no se ha registrado información dentro de la semana a registrar.

El formulario carga nuevas casillas para definir el nombre del campo en donde se realizó la actividad, definir los tipos de malezas, así como el porcentaje de diseminación con el cual se encuentra el predio muestreado.

The screenshot shows a web interface for capturing sampling data. The title is 'Capturar muestreo'. The form contains the following fields:

- Fecha: A date selection field.
- Motivo web: A dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- No. de Malezas: A dropdown menu with '1' selected.
- Técnico: A dropdown menu with 'Lucia Vega Bourjac' selected.
- Campo: A dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- Maleza 1: A dropdown menu with '-- Seleccione --'.
- Porcentaje diseminación 1: A text input field.

 A blue 'Enviar' button is located at the bottom center of the form area. The user 'administrator' is logged in, as shown in the top right corner.

Fig. 27. Vista previa del formulario para registro de otras malezas.

Para finalizar con el registro de actividad, se solicita ingresar los puntos de muestreo, solicitando la captura por punto según sea necesario, estas casillas se muestran dependiendo del campo seleccionado anteriormente.

Para agregar un nuevo punto es necesario solamente presionar sobre el botón **Agregar fila** para que esta opción despliegue de manera automática una nueva casilla para realizar el registro correspondiente. Si por error se capturo un punto de manera incorrecta será posible eliminarlo de manera eficaz presionando solamente el botón que se muestra como **Eliminar última**.

This screenshot shows the same form as Figure 27, but with the 'Puntos de muestreo' section expanded. The 'Técnico' field is now 'Lucia Vega Bourjac' and the 'Campo' field is '09_4032-27-0'. The 'Maleza 1' and 'Maleza 2' fields are dropdown menus with '-- Seleccione --'. There are two 'Porcentaje diseminación' fields. The 'Puntos de muestreo' section contains a table:

Punto	No. de plantas M1	No. de plantas M2
Punto 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Below the table are two buttons: 'Agregar Fila' and 'Eliminar última'. A blue 'Enviar' button is at the bottom. The user 'administrator' is logged in.

Fig. 28. Vista previa del formulario para registro de otras malezas.

Una vez que has capturado todos los campos solicitados dentro del formulario de registro, es preciso ubicar y dar clic en el botón Enviar para que el sistema guarde el muestreo automáticamente y se refleje la información registrada dentro de la lista de registros totales en la opción "Registros otras malezas".

En caso de olvidar llenar un campo o se introdujo información incorrecta, al momento de enviar el registro del formulario el sistema le informará que el campo es requerido para hacer el registro correctamente dentro del sitio.

En este caso se deberá corregir el campo o los campos donde el mensaje aparezca. Una vez que se haya guardado el registro, automáticamente se mostrará en la parte superior la notificación la cual le informa que el registro se ha guardado correctamente.

9. Reportes de Avance

SIMMAREG web cuenta con la sección disponible para generar reportes de avance de los registros capturados mediante la aplicación móvil o capturas mediante la plataforma web.

El objetivo es analizar los datos para permitir la utilización personalizada de los recursos y privilegios disponibles, brindando privacidad y permitiendo compartir la información cuando así se desea.

Cada reporte contiene la información que se va almacenando a medida que se trabaja con el sistema mediante la captura de información, el objetivo de los reportes es analizar y monitorear la información a detalle para cada una de las actividades realizadas en los campos donde se registro actividad. Este monitoreo se realiza para un mejor análisis de información y para disminuir los errores y mejorando la calidad de los datos almacenados del sistema, detectando a tiempo y controlando así las situaciones de ocurrencia de condiciones detectadas para ayudar al administrador en la toma de decisiones.

La sección de reportes se localiza en el menú de navegación, para visualizar los reportes generados, seleccione el reporte deseado, cada módulo despliega información relacionada a cada uno de los reportes disponibles, tal como lo indica la fig. 29.



Fig. 29. Ubicación del enlace para acceder a los reportes de avance.

El procedimiento para generar reportes es cómodo y muy rápido, podrás acceder a los reportes desde la barra del menú de navegación, la barra de

menú mostrara los reportes disponibles que se encuentran en el sistema, puedes acceder a reportes cuscuta y otras malezas.

Una vez de seleccionar el tipo de reporte deseado, el sistema muestra a detalle la información ingresada.

Cuando no haya registros en la base de datos para poder generar el reporte de avance solicitado, verás esta ventana que te avisará que no hay datos que se acoten a tu solicitud.

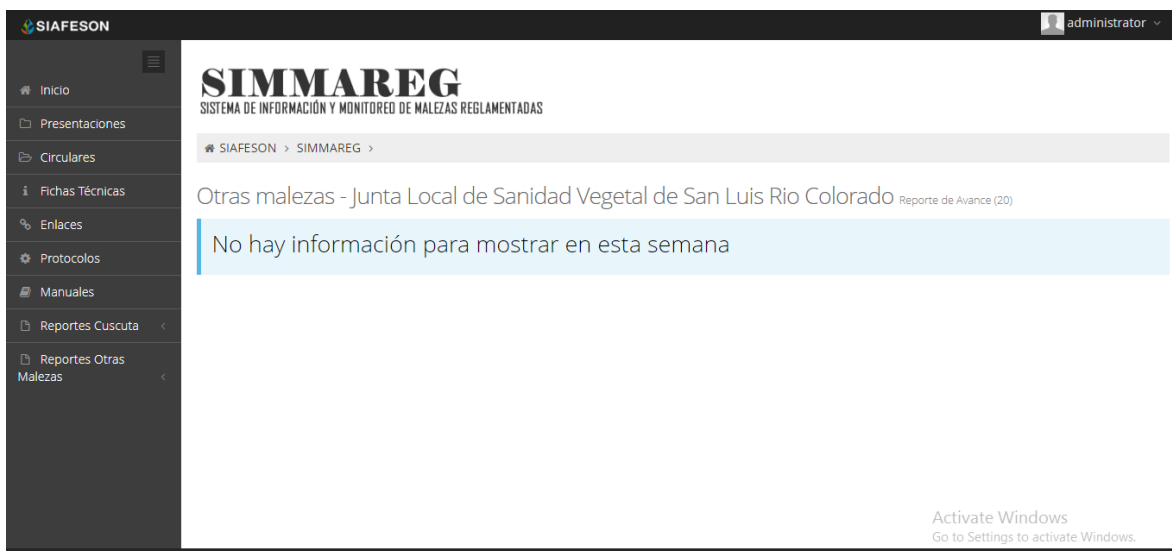


Fig. 30. Notificación que indica que no existen registros para el reporte solicitado.

10. Generar QR

Este módulo facilita la generación de códigos QR asignados a cada uno de los técnicos registrados dentro de la junta correspondiente, cada código QR se encarga de digitalizar y almacenar la información de actividad mediante un secuencial de folio el cual facilita el análisis de información, este proceso le garantiza que el dato sea confiable, y así mismo la información se encuentre disponible en todo momento, mejorando la calidad y evitando registros duplicados. Para poder generar los códigos QR es preciso acceder a la sección que se visualiza como **Generar QR**, este se encuentra ubicado dentro del menú de navegación, ver figura 31.



Fig. 31. Ubicación del enlace para acceder al módulo de generación de QRs.

El sistema despliega a los técnicos asignados a la junta, para crear los códigos QR deseados seleccione al técnico dando clic en el botón de *Generar*.

Generación de QR	
Técnico	
Administrador Admin Admin	Generar
Eduardo Berber Silva	Generar
Erik David Martinez Silva	Generar
Martin Muñoz Salcido	Generar

Fig. 32. Ubicación del botón para generar los códigos QR del técnico seleccionado.

El sistema genera los códigos QR de las ubicaciones que se encuentran asignadas al técnico seleccionado, cada código creado muestra el nombre de ubicación que corresponde, ver fig. 33.

Una vez generados se visualizan dos botones, en donde se pone a disposición la opción para imprimirlos, o bien, le proporciona la opción de regresar a la pantalla anterior.

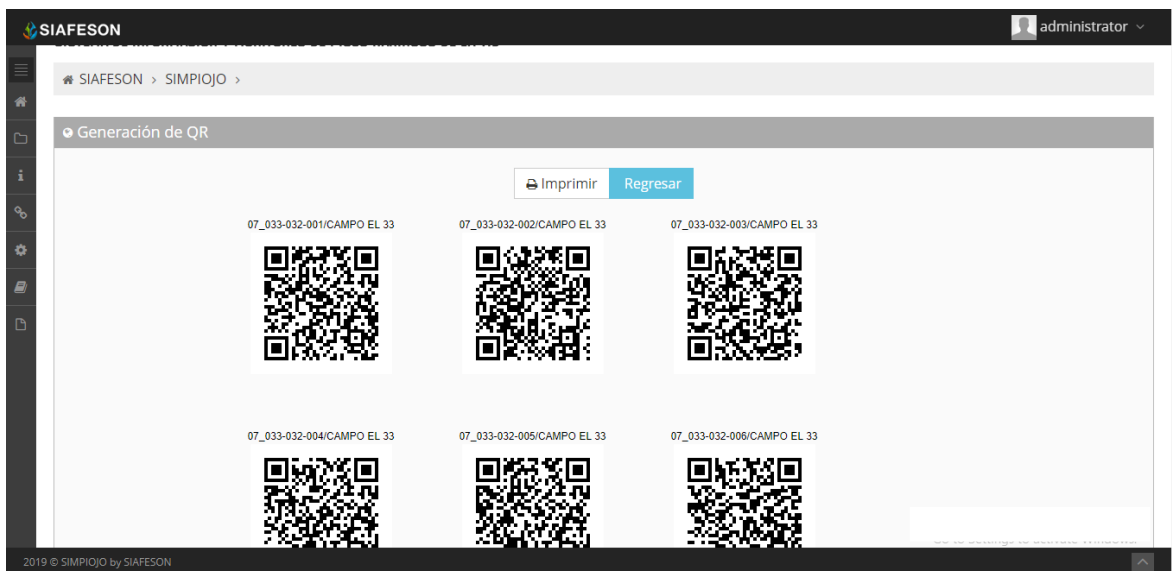


Fig. 33. El sistema genera únicamente los códigos QR del técnico seleccionado anteriormente.

11. Recuperar Registros

El sistema web de SIMMAREG tiene disponible la sección para recuperar registros de actividad tanto de cuscuta como de otras malezas, siempre y cuando han sido ingresados mediante la aplicación móvil y no se ven reflejados dentro del apartado de registros del portal web.

El propósito de esta herramienta es recuperar los registros que por algún problema de conexión a internet del teléfono móvil no fueron enviados al sistema web correctamente, esto cuando un técnico asegura que realizó la actividad de manera correcta, pero al momento de realizar él envió al sistema, los registros no se enviaron con la totalidad de sus capturas.

Para recuperar alguno de estos registros es necesario ingresar a los módulos que se muestran cómo recuperar registros (ya sean registros de cuscuta o bien de otras malezas), la ubicación se localiza en el menú de navegación del sistema, fig. 34.

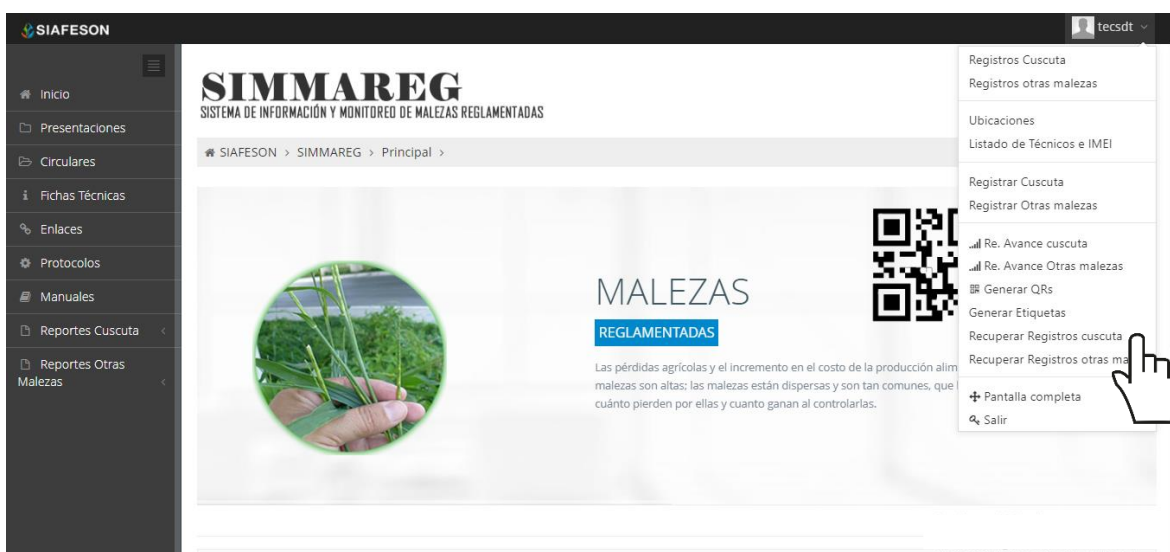


Fig. 34. Ubicación del enlace para acceder al módulo de recuperación de registros.

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

1. Desde la aplicación móvil *mediante la cual se realizó la actividad de capturas*, ingrese al módulo disponible para envío de datos, donde se muestra la opción de respaldo de información.
2. Dentro de la sección para respaldo de información es necesario presionar nuevamente la opción para subir la base de datos local y esperar que el archivo se envíe al sitio web correctamente.
3. Una vez de haber enviado el archivo desde la aplicación móvil, es muy

importante actualizar el navegador del sitio para ver la nueva base de datos que se acaba de cargar dentro del sistema.

4. El usuario deberá **seleccionar el número IMEI** con el que realizo el paso 1 y 2 para poder seleccionar la base de datos en el siguiente paso.
5. Una vez de seleccionar el número IMEI del teléfono asignado es necesario seleccionar **el archivo que corresponda a la fecha** con el cual fue enviado al sistema.

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

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



The screenshot displays the SIMMAREG web application interface. The header includes the SIAFESON logo and the user 'administrator'. The main content area is titled 'SIMMAREG SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MONITOREO DE MALEZAS REGLAMENTADAS'. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'Inicio', 'Presentaciones', 'Circulares', 'Fichas Técnicas', 'Enlaces', 'Protocolos', 'Manuales', 'Reportes Cuscuta', and 'Reportes Otras Malezas'. The main content area is titled 'Recuperar Registros' and contains the following text: 'Recuperar registros' and 'Esta herramienta es para recuperar registros que por algun fallo al momento de enviar por medio del telefono no se reflejaron en la web.' Below this text are three dropdown menus: 'Técnico:' with 'Seleccione Técnico', 'IMEI:' with 'Seleccione IMEI', and 'Base de Datos:' with an empty dropdown. The footer of the application shows '2019 © SIMMAREG by SIAFESON' and a Windows watermark.

Fig. 35. Casillas disponibles para recuperar los registros que se encuentran pendientes de envío en la aplicación móvil.

12. Cerrar Sesión

Es muy importante cerrar sesión dentro de la plataforma privada una vez de finalizar con el registro de actividades correspondientes. Para esto es preciso hacer clic en **Cerrar sesión** para finalizar su actividad. Al cerrar sesión se asegura que se ha cerrado de forma correcta y segura su conexión al sistema y que ningún usuario no autorizado pueda acceder al sitio, después de cerrar sesión volverá a aparecer la página de identificación.

Es necesario dar clic en el botón *Salir* que se encuentra ubicado en la parte superior derecha del sitio tal como lo muestra la figura 36.



Fig. 36. Ubicación del enlace disponible para cerrar sesión dentro del sistema web privado.