

2013

# Manual de Usuario SIMDIA (Sistema de captura Web)

Administrador de Junta



SIAFESON

Septiembre 2013



# Contenido

---

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. REQUERIMIENTOS .....	3
III. INICIAR SESIÓN .....	3
IV. ADMINISTRAR USUARIOS .....	5
V. REGISTRAR REVISADAS .....	8
VI. REGISTRAR NO REVISADAS .....	9
VII. REGISTROS.....	10
V REPORTES.....	11
REPORTE POR JUNTA .....	11
REPORTE POR TÉCNICO.....	12
VI. IMPRIMIR UN QR.....	15
VII. IMPRIMIR VARIOS QR.....	17
VIII. IMPRIMIR TODOS LOS QR.....	20
IX. SALIR.. .....	24



## I. Introducción

El presente manual muestra los pasos a seguir para realizar todas las tareas a nivel administrador de junta dentro del sistema web **SIMDIA**. Esto con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que asegure el uso correcto del sistema.

## II. Requerimientos

Los requerimientos mínimos para que el sistema de captura web **SIMDIA** funcione correctamente, son los siguientes:

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

## III. Iniciar Sesión

Dentro de la dirección <http://www.siafeson.com/simdial.php> aparecerá una pantalla como la mostrada en la Fig. 1. Deberás ubicar y dar clic en el botón “Inicio de Sesión”, este se encuentra en la parte izquierda del sitio.

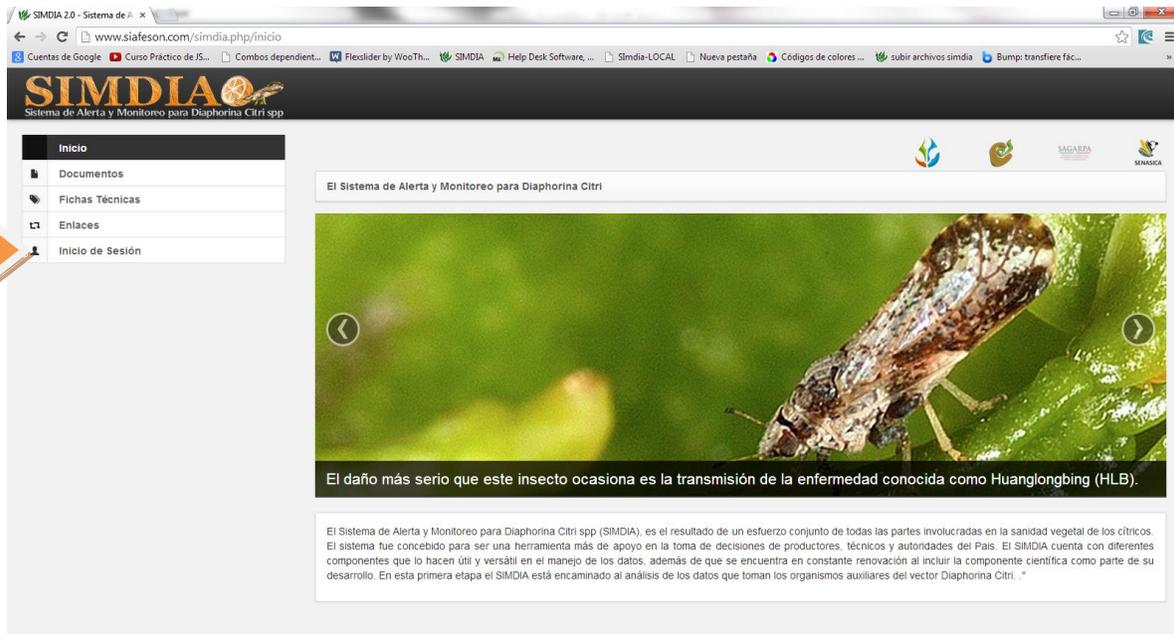


Fig. 1. Primera pantalla dentro del sistema.

Una vez que diste clic en el botón de “Inicio de Sesión”, el sistema llevará a la pantalla donde deberás escribir los datos de usuario, esto se muestra en la Fig. 2.

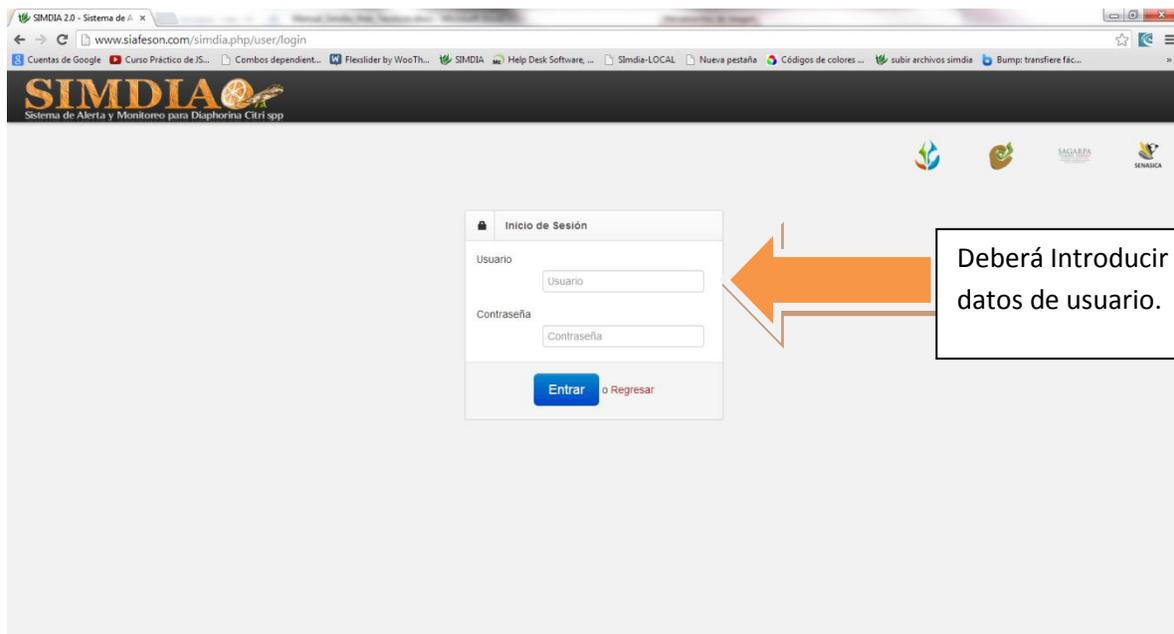


Fig. 2. Pantalla de inicio de sesión.



Introducir el nombre de usuario, contraseña y presionar el botón “Entrar”. El sistema comprobará si los datos introducidos coinciden con que existen en la base de datos. Si en dado caso hubiera un error, el sistema lo hará saber con mensajes como el que se muestra en la Fig. 3. En este caso deberás escribir de nuevo los datos.

Inicio de Sesión

**Datos incorrectos de usuario.**

Usuario

Contraseña

Entrar o Regresar

¡Datos incorrectos de usuario!

Fig. 3. Ejemplo de un inicio de sesión erróneo.

Si los datos fueron correctos, el sistema redireccionará al apartado donde muestra el listado de usuarios (Administrar Usuarios) y en la parte superior aparecerá tu nombre (Figura 4).

Usuarios

CESV San Luis Potosí

Nombre	Nivel	Estatus	Editar
Siafeson Development Team	Admin	Activo	/
Pepe Hernández Sánchez	Admin	Activo	/
Juan Azuara Cabrera	Admin	Activo	/
Eufelio Hernández Amador	Admin	Activo	/
Enrique Limon	Admin	Activo	/
Ela Scarlet Lopez Bautista	Tecnico	Activo	/
Nestor Nery Santos Sanchez	Tecnico	Activo	/
BRIGEDA XOCHITL CASTILLO GERONIMO	Tecnico	Activo	/
XOCOYOTZIN GUADALUPE AVILA CRUZ	Tecnico	Activo	/
ALMA MONICA MORENO VALERIO	Tecnico	Activo	/
MARI CRUZ MORENO VALERIO	Tecnico	Activo	/
CHRISTIAN ANGELICA AQUINO BALLEZA	Tecnico	Activo	/
Jacqueline Mata Loredo	Tecnico	Activo	/
Mar Rangel Oseas	Tecnico	Activo	/
FARZA LOSOYA RIOS	Admin	Activo	/

Fig. 4. El sistema reconoce el usuario, muestra nombre y opciones permitidas.



#### IV. Usuarios.

La finalidad de este apartado es crear una nueva contraseña a un usuario que la ha olvidado. Los usuarios que podrás administrar son los que pertenecen a la misma junta a la que pertenece tu usuario.

Para entrar a este apartado deberás dar clic en el botón “Usuarios”. En la Fig. 5 se muestra la ubicación del botón.

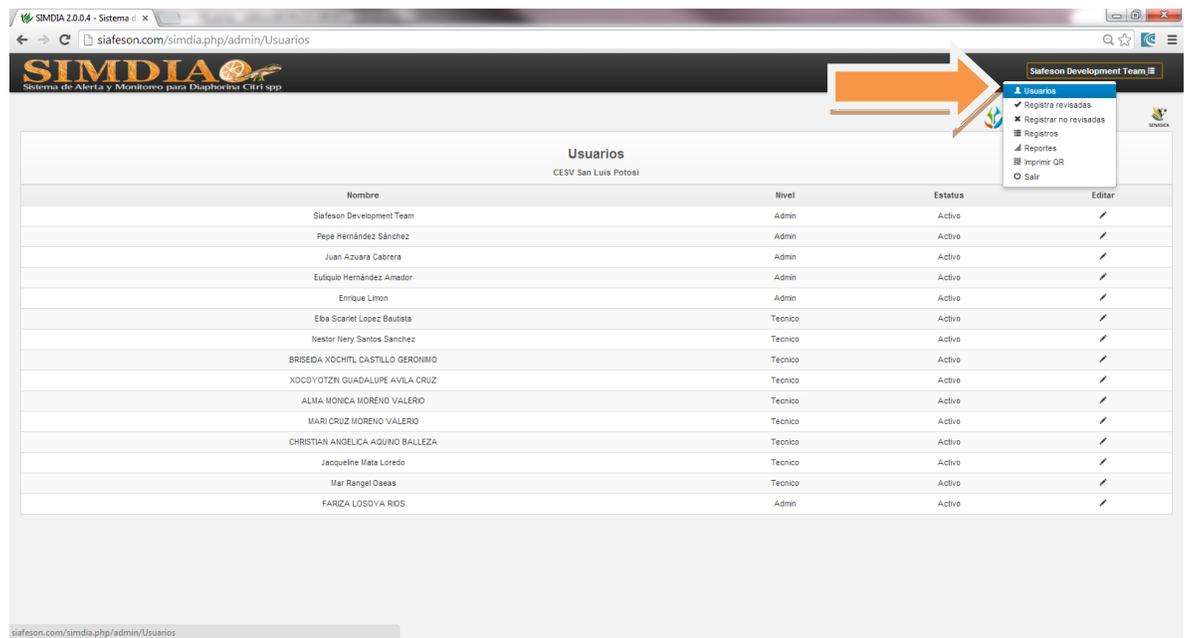


Fig. 5. Las flechas indican el botón “Usuarios”

Una vez que se ha dado clic en el botón “Usuarios”, el sistema mostrará el listado de usuarios, deberás dar clic en el icono  del usuario al que se requiere cambiar la contraseña. (Fig. 6)



Nombre	Nivel	Estatus	Editar
Siafeson Development Team	Admin	Activo	
Pepe Hernández Sánchez	Admin	Activo	
Juan Azuara Cabrera	Admin	Activo	
Eutiquio Hernández Amador	Admin	Activo	
Enrique Limon			
Elba Scarlet Lopez Bautista			
Nestor Nery Santos Sanchez			
BRISEIDA XOCHITL CASTILLO GERONIMO	Tecnico	Activo	
XOCOYOTZIN GUADALUPE AVILA CRUZ	Tecnico	Activo	
ALMA MONICA MORENO VALERIO	Tecnico	Activo	
MARI CRUZ MORENO VALERIO	Tecnico	Activo	
CHRISTIAN ANGELICA AQUINO BALLEZA	Tecnico	Activo	
Jacqueline Mata Loredo	Tecnico	Activo	
Mar Rangel Oseas	Tecnico	Activo	
FARIZA LOSOYA RIOS	Admin	Activo	

Fig. 6. La flecha nos muestra el icono para modificar un usuario.

Ya que se ha dado clic en el icono  del usuario, el sistema llevará a la página donde podrás introducir la nueva contraseña. En la Fig. 7 se observa esta pantalla.

**Cambiar Contraseña**

**Usuario:** Siafeson Development Team (iezpino7a)

**Nueva Contraseña:**

2. Escribir contraseña nueva.

Fig. 7. Pantalla para modificar una contraseña.

Para que los cambios surtan efecto, deberás guardar los datos introducidos. Para esto, dar clic en el botón “Cambiar”. En la siguiente imagen se muestra la ubicación de dicho botón. (Fig. 8).

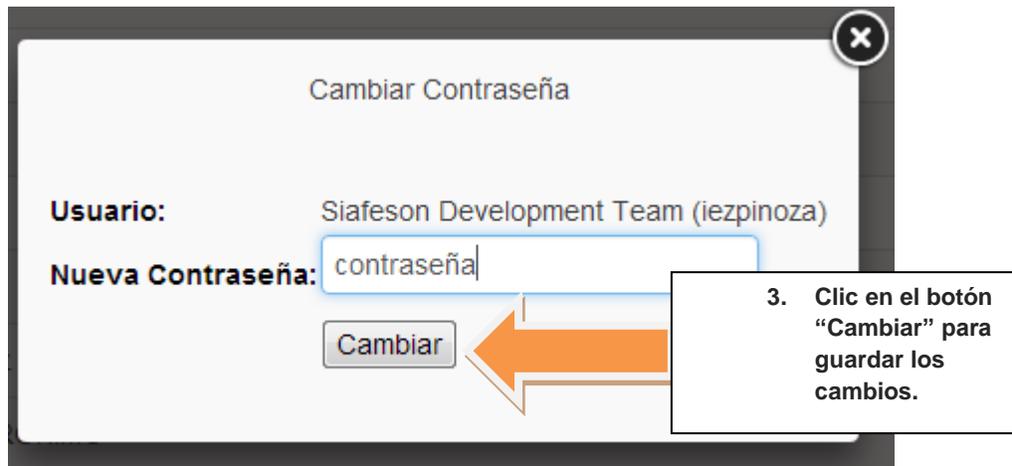


Fig. 8. La flecha muestra el botón para guardar los cambios.

## V. Registrar Revisadas

Para entrar a este apartado, solo hay que dar clic en la opción “Registrar Revisadas” como se muestra en la figura 9.



Figura 9. Muestra opción de Registrar Revisadas.

Esta opción permite al administrador de la junta ingresar capturas de la semana inmediata anterior que no hayan sido registradas por el técnico pero si fueron Revisadas, esta opción solo estará disponible para el Administrador de la Junta. Deberá proporcionar el nombre del técnico al que le pertenece la trampa, la fecha que fue tomado el dato en campo, seleccionar la trampa, ingresar la captura de la trampa, la fenología de la planta y el comentario del porque se está registrando de esta manera. En la figura 10 se muestra los campos que se deberán llenar.

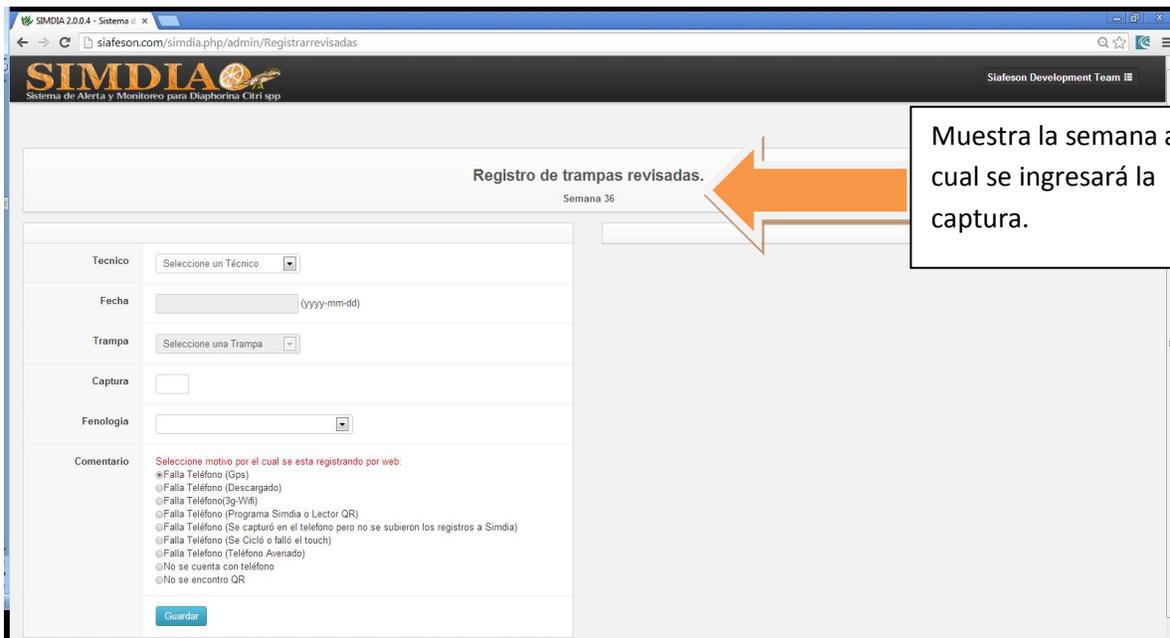


Figura 10. Pantalla de captura de trampas revisadas de la semana inmediata anterior.

Una vez que el campo este capturado se irá almacenando en la parte derecha de la pantalla.

## VI. Registrar No Revisadas

Para entrar a este apartado, solo hay que dar clic en la opción “Registrar Revisadas” como se muestra en la figura 11.



Figura 11. Muestra opción de Registrar No Revisadas.

Esta opción permite al administrador de la junta ingresar capturas de la semana inmediata anterior que no hayan sido registradas por el técnico y que No hayan sido Revisadas, esta opción solo estará disponible para el Administrador de la Junta. Deberá proporcionar Nombre del técnico, Fecha que debió ser revisada la trampa, seleccionar la trampa que no fue revisada e ingresar la

Muestra la semana a la cual se ingresará el registro como NO revisado.



observación por la cual no pudo ser revisada la trampa.

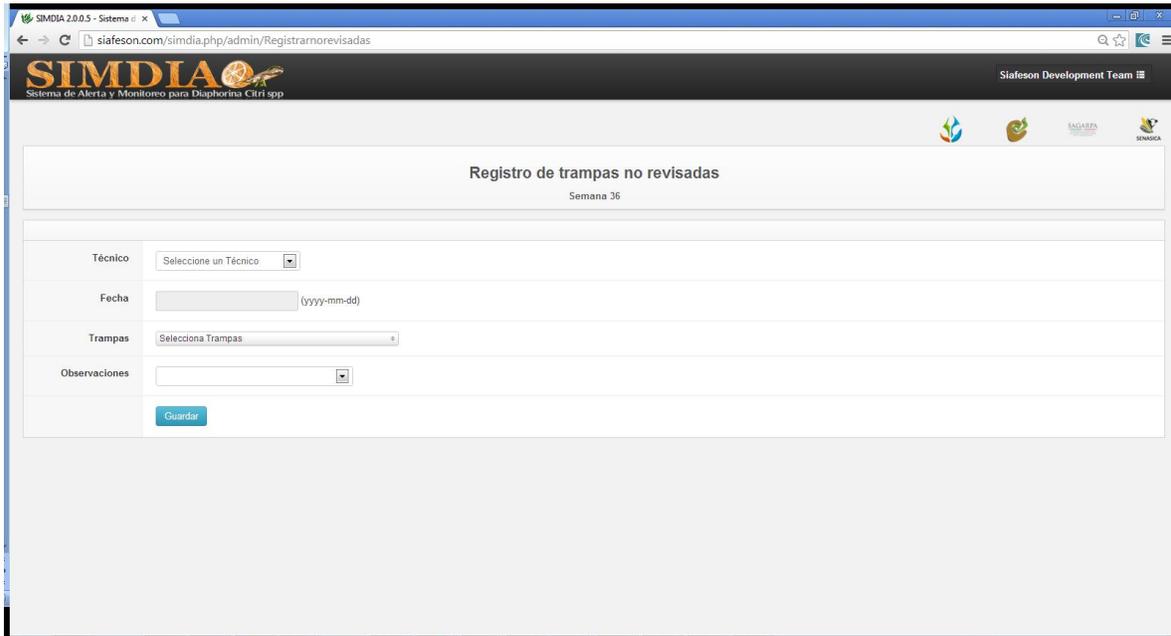


Figura 12. Pantalla de captura de trampas No revisadas de la semana inmediata anterior.

Una vez que el campo este capturado se irá almacenando en la parte derecha de la pantalla.

## VII. Registros

Para entrar a este apartado, solo hay que dar clic en la opción “Registros” como se muestra en la figura 13.



Figura 13. Muestra opción de Registros

Esta opción permite al administrador de la junta visualizar las capturas realizadas por todos los técnicos durante la semana que se realiza la consulta y permite visualizar si el registro ha sido enviado a Sicafi. Además esta opción permite exportar la información a Excel para



almacenamiento o para un análisis más detallado de la información. En la figura 14 se muestra el botón de exportar a Excel.

Registros Semana 37  
CESV San Luis Potosí

Exportar a Excel

Fecha	Semana	Usuario	Trampa	Revisada	Captura	Metodo	Sicafé
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T001	Si	0	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T002	Si	0	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T003	Si	0	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T004	Si	0	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T005	Si	0	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T006	Si	0	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T007	Si	5	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T008	Si	2	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T009	Si	0	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T010	Si	1	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T011	Si	1	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T012	Si	0	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T013	Si	0	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T014	Si	0	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T015	Si	0	Telefono	No
2013-09-09	37	aperez	174_TPAC-A01-R01T025	Si	0	Telefono	No

1 2 3 4 5 6 siguiente >>

Figura 14. Muestra ubicación de botón para exportar a Excel.

## VIII. Reportes

Para entrar en esta área, solo hay que dar clic en el enlace “Reportes”. En la figura 15 se muestra este enlace.

### Reporte por Junta



Fig. 15. Enlace para entrar a los reportes.



Secciones del reporte:

1. **Información General.** Muestra el nombre de la junta así como también la semana actual.
2. **Concentrado Semanas.** Muestra la información de junta de las últimas cinco semanas, esta tabla muestra el número de registros, trampas revisadas, trampas no revisadas, número de adultos de Diaforina, número de trampas con adultos, y los porcentajes de avance tanto en Simdia como en Sicafi.
3. **Avance en Simdia.** Muestra de forma grafica el avance a la fecha actual de lo registrado en Simdia.
4. **Avance Sicafi.** Muestra de forma grafica el avance a la fecha actual de los registros enviados a Sicafi.
5. **Avance por técnico.** Muestra listado de técnicos en la junta, total de trampas revisadas, no revisadas, así como porcentajes de captura en Simdia y porcentaje de enviado a Sicafi.

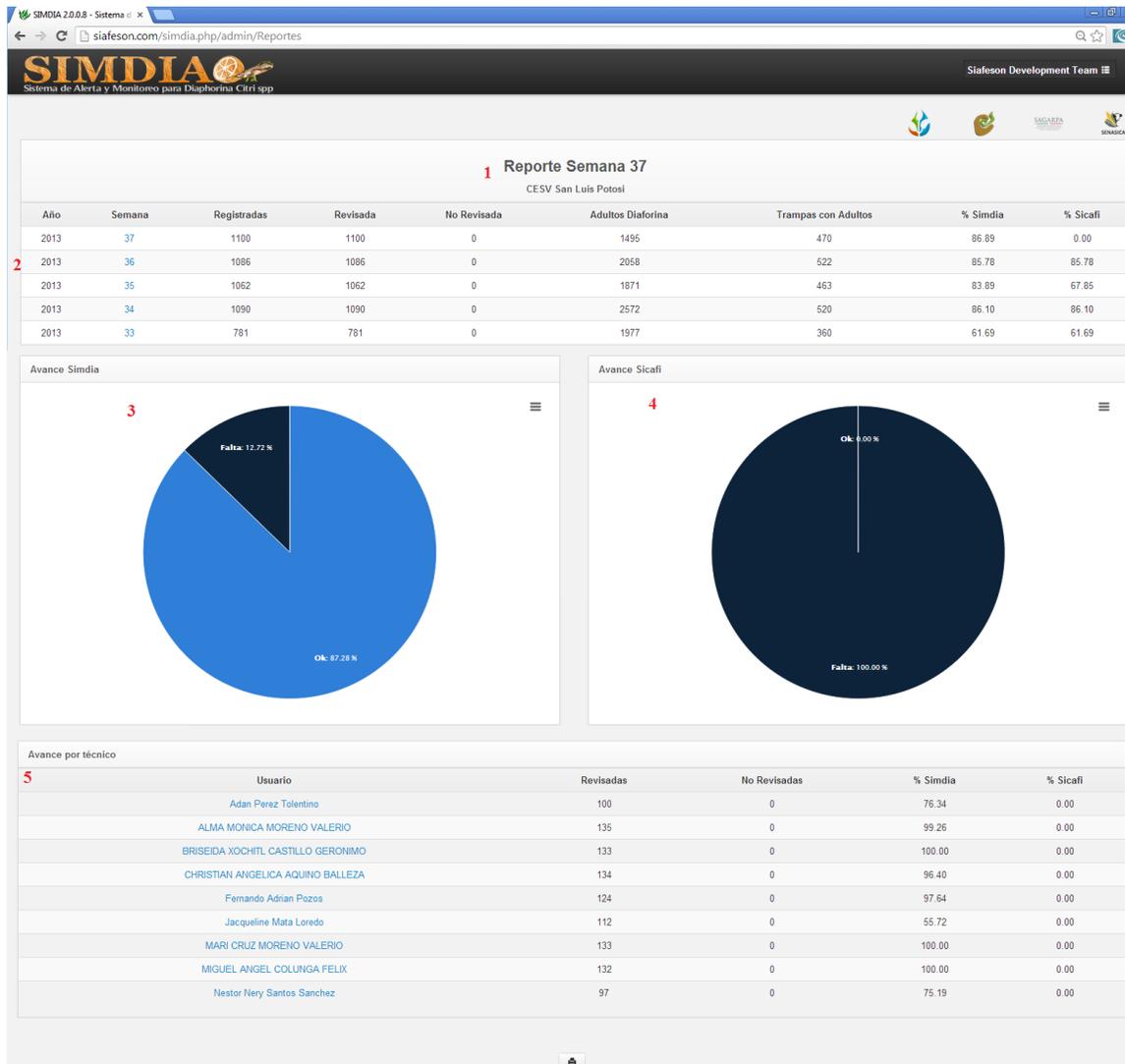


Fig. 16. Reporte por Junta

### Reporte por Técnico

Para entrar en esta área, solo hay que dar clic en el enlace “Reportes” ubicado en la parte superior derecha. En la figura 17 se muestra este enlace.





Fig. 17. Para ver un reporte detallado por usuario deberá estar en el área de “Reportes”

Dentro del área de reportes es necesario ir hacia el final de la pagina y en la tabla que muestra el avance por usuario dar clic en el nombre del técnico que desea ver el reporte. Esto se muestra en la siguiente imagen.



Avance por técnico	Usuario	Revisadas	No Revisadas	% Simdia	% Sicafi
	Adan Perez Tolentino	100	0	76.34	0.00

Fig. 18. Dar clic en el nombre del técnico para ver a detalle la información.

El reporte por técnico se divide en las siguientes secciones (figura 19):

1. **Datos Generales.** Nombre del técnico, semana, información general del avance del usuario en la semana actual.
2. **Avance.** Tabla con información general del usuario en la semana actual. Numero de trampas revisadas, no revisadas, trampas faltantes así como los porcentajes de avance tanto en Simdia como en Sicafi.
3. **Métodos de Inserción.** Muestra el número de registros método de registro (teléfono o web) del técnico.
4. **Avance en Simdia.** Muestra de forma grafica el avance a la fecha actual de lo registrado en Simdia.
5. **Avance Sicafi.** Muestra de forma grafica el avance a la fecha actual de los registros enviados a Sicafi.

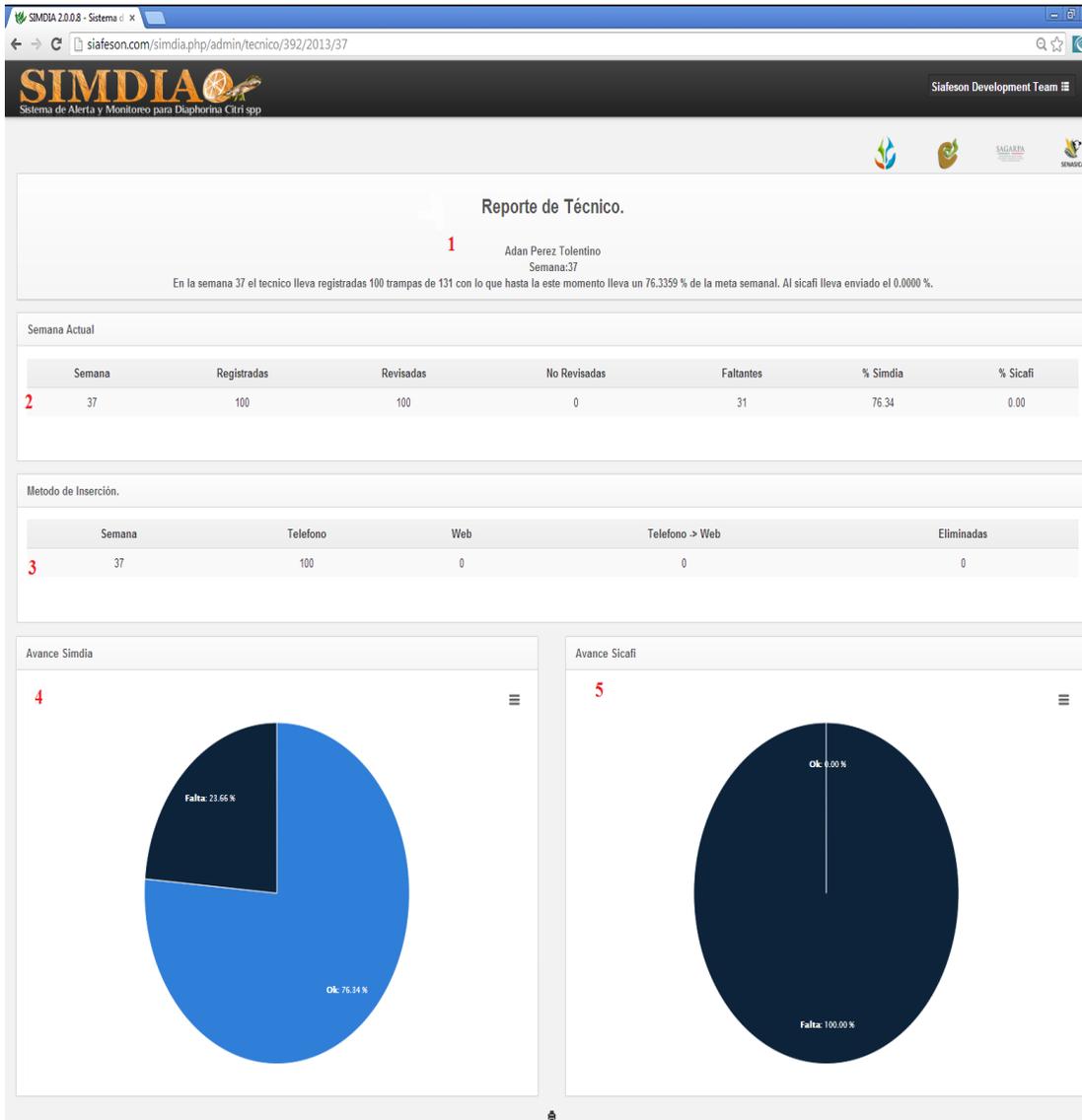


Fig. 19. Secciones del reporte de técnico.



## IX. Imprimir un QR

Para entrar solo deberás dar clic en el botón “Imprimir QR” (0).



Fig. 20 Ubicación del botón para entrar al apartado de Imprimir QR.

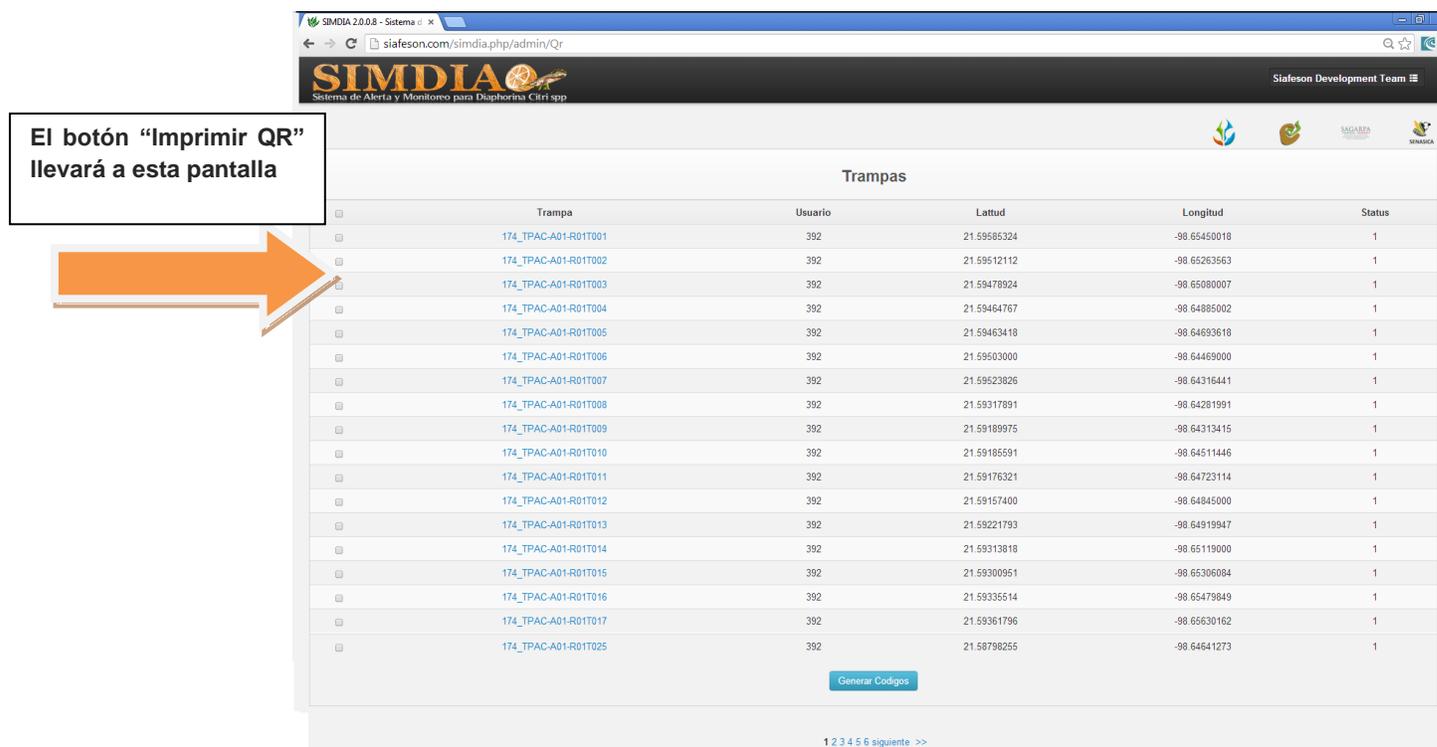


Fig. 21. Pantalla para Imprimir QR

Para imprimir el código de una trampa, es necesario hacer clic sobre el nombre de alguna trampa del listado. (Fig. 22)



**Trampas**

Trampa	Usuario	Lattud	Longitud	Status
174_TPAC-A01-R01T001	392	21.59585324	-98.65450018	1
174_TPAC-A01-R01T002	392	21.59512112	-98.65263563	1
174_TPAC-A01-R01T003	392	21.59478924	-98.65080007	1
174_TPAC-A01-R01T004	392	21.59464767	-98.64885002	1
174_TPAC-A01-R01T005	392	21.59463418	-98.64693618	1
174_TPAC-A01-R01T006	392	21.59503000	-98.64469000	1
174_TPAC-A01-R01T007	392	21.59523826	-98.64316441	1
174_TPAC-A01-R01T008	392	21.59317891	-98.64281991	1
174_TPAC-A01-R01T009	392	21.59189975	-98.64313415	1
174_TPAC-A01-R01T010	392	21.59186591	-98.64511446	1
174_TPAC-A01-R01T011	392	21.59176321	-98.64723114	1
174_TPAC-A01-R01T012				1
174_TPAC-A01-R01T013				1
174_TPAC-A01-R01T014				1
174_TPAC-A01-R01T015				1
174_TPAC-A01-R01T016				1
174_TPAC-A01-R01T017	392	21.59361796	-98.65630162	1
174_TPAC-A01-R01T025	392	21.58798255	-98.64641273	1

1 2 3 4 5 6 siguiente >>

Fig. 22. Listado de trampas.

Una vez hecho clic en el nombre de la trampa aparecerá el código generado. Ahora deberás dar clic en el botón “Imprimir Código” como se muestra en la Figura 23.



Fig. 23. Código QR generado.



Una vez hecho clic en “Imprimir Código”, se abrirá el asistente para impresión (Fig. 24). Ahora deberás seleccionar la impresora que esté instalada en la computadora utilizada y dar clic en el botón “Imprimir”.

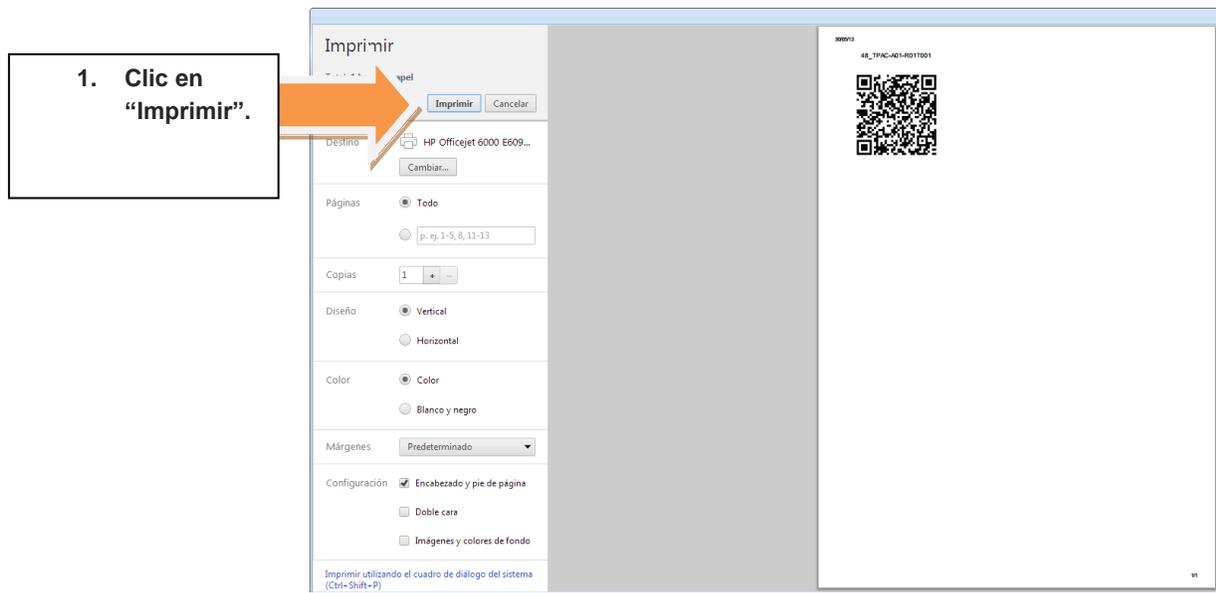


Fig. 24. Asistente de impresión

## X. Imprimir varios QR

Para entrar solo deberás dar clic en el botón “Imprimir QR” que se ubica en la parte superior derecha (Fig. 25).



Fig. 25. Ubicación del botón para entrar al apartado de Imprimir QR.



El botón "Imprimir QR" llevará a esta pantalla

Trampa	Usuario	Latitud	Longitud	Status
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T001	392	21.59585324	-98.65450018	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T002	392	21.59512112	-98.65263563	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T003	392	21.59478924	-98.65080007	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T004	392	21.59464767	-98.64885002	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T005	392	21.59463418	-98.64693618	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T006	392	21.59503000	-98.64469000	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T007	392	21.59523826	-98.64316441	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T008	392	21.59317891	-98.64281991	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T009	392	21.59189975	-98.64313415	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T010	392	21.59185591	-98.64511446	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T011	392	21.59176321	-98.64723114	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T012	392	21.59157400	-98.64845000	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T013	392	21.59221793	-98.64919947	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T014	392	21.59313818	-98.65119000	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T015	392	21.59300951	-98.65306084	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T016	392	21.59335514	-98.65479849	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T017	392	21.59361796	-98.65630162	1
<input checked="" type="checkbox"/> 174_TPAC-A01-R01T025	392	21.58798255	-98.64641273	1

Generar Códigos

1 2 3 4 5 6 siguiente >>

Fig. 26. Pantalla para Imprimir QR

Para imprimir varias trampas deberás realizar dos acciones:

Seleccionar los registros a subir. Para seleccionarlos deberás 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 .

Una vez teniendo los registros seleccionados deberás dar clic en el botón "Generar Códigos" que se encuentra en la parte inferior derecha. (Fig. 27)



**1. Marcar las casillas de las trampas que desee imprimir.**

<input type="checkbox"/>	174_TPAC-A								
<input checked="" type="checkbox"/>	174_TPAC-A								
<input type="checkbox"/>	174_TPAC-A								
<input type="checkbox"/>	174_TPAC-A								
<input type="checkbox"/>	174_TPAC-A01-R01T017	392	21.59361796		-98.64845000	1			
<input checked="" type="checkbox"/>	174_TPAC-A01-R01T018	392	21.59442386		-98.64919947	1			
<input type="checkbox"/>	174_TPAC-A01-R01T019	392	21.59164676		-98.65119000	1			
<input type="checkbox"/>	174_TPAC-A01-R01T020	392	21.59168094		-98.65306084	1			
<input type="checkbox"/>	174_TPAC-A01-R01T021	392	21.59146288		-98.65479849	1			
<input type="checkbox"/>	174_TPAC-A01-R01T022	392	21.58965256		-98.65630162	1			
<input type="checkbox"/>	174_TPAC-A01-R01T023	392	21.58794823		-98.65570933	1			
<input type="checkbox"/>	174_TPAC-A01-R01T024	392	21.58738614		-98.64409409	1			
<input type="checkbox"/>	174_TPAC-A01-R01T025	392	21.58798255		-98.64602985	1			
					-98.64798543	1			
					-98.64828383	1			
					-98.64885924	1			
					-98.64812516	1			
					-98.64641273	1			

**2. Clic en el botón "Generar Códigos"**

Generar Códigos

1 2 3 4 5 6 siguiente >>

Fig. 27. Proceso para imprimir varias trampas.

El sistema de forma automática generará los códigos y presentará una nueva pantalla con los códigos generados de las trampas seleccionadas (028).

Impresión :: Regresar

174\_TPAC-A01-R01T013

174\_TPAC-A01-R01T018

**1. Clic en "Imprimir".**

Fig. 28. Códigos QR generados.

Ahora deberás hacer clic en el botón "Imprimir", este botón abrirá el asistente de impresión. Una vez abierto el asistente, seleccionar la impresora instalada en el equipo utilizado y hacer clic en el botón "Imprimir". Todo esto se muestra en la 029.

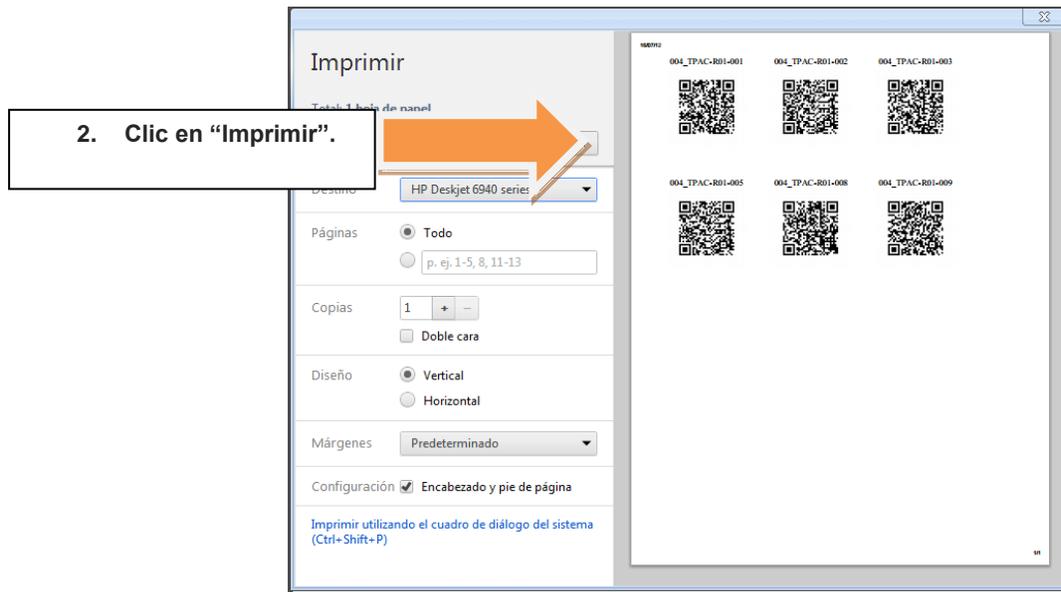


Fig. 29. Asistente de impresión.

## XI. Imprimir todos los QR

Para entrar solo deberás hacer clic en el botón “Imprimir QR” que se ubica en la parte superior derecha del sitio (030).



Fig. 30. Ubicación del botón para entrar al apartado de Imprimir QR.



Trampa	Usuario	Latitud	Longitud	Status
174_TPAC-A01-R01T001	392	21.59585324	-98.65450018	1
174_TPAC-A01-R01T002	392	21.59512112	-98.65263563	1
174_TPAC-A01-R01T003	392	21.59478924	-98.65080007	1
174_TPAC-A01-R01T004	392	21.59464767	-98.64885002	1
174_TPAC-A01-R01T005	392	21.59463418	-98.64693618	1
174_TPAC-A01-R01T006	392	21.59503000	-98.64469000	1
174_TPAC-A01-R01T007	392	21.59523826	-98.64316441	1
174_TPAC-A01-R01T008	392	21.59317891	-98.64281991	1
174_TPAC-A01-R01T009	392	21.59189975	-98.64313415	1
174_TPAC-A01-R01T010	392	21.59186591	-98.64511446	1
174_TPAC-A01-R01T011	392	21.59176321	-98.64723114	1
174_TPAC-A01-R01T012	392	21.59157400	-98.64845000	1
174_TPAC-A01-R01T013	392	21.59221793	-98.64919947	1
174_TPAC-A01-R01T014	392	21.59313818	-98.65119000	1
174_TPAC-A01-R01T015	392	21.59300951	-98.65306084	1
174_TPAC-A01-R01T016	392	21.59335514	-98.65479849	1
174_TPAC-A01-R01T017	392	21.59361796	-98.65630162	1
174_TPAC-A01-R01T025	392	21.58798255	-98.64641273	1

Generar Códigos

1 2 3 4 5 6 siguiente >>

El botón "Imprimir QR" llevará a esta pantalla

Fig. 31. Pantalla para Imprimir QR

Para generar todos los códigos QR no es necesario seleccionar ninguna trampa, solamente deberás hacer clic en el botón "Generar Códigos" que se ubica en la parte inferior del sitio Fig. 32.



Trampa	Usuario	Latitud	Longitud	Status
174_TPAC-A01-R01T001	392	21.59585324	-98.65450018	1
174_TPAC-A01-R01T002	392	21.59512112	-98.65263563	1
174_TPAC-A01-R01T003	392	21.59478924	-98.65080007	1
174_TPAC-A01-R01T004	392	21.59464767	-98.64885002	1
174_TPAC-A01-R01T005	392	21.59463418	-98.64693618	1
174_TPAC-A01-R01T006	392	21.59503000	-98.64469000	1
174_TPAC-A01-R01T007	392	21.59473326	-98.64344411	1
174_TPAC-A01-R01T008	392		891	1
174_TPAC-A01-R01T009	392		415	1
174_TPAC-A01-R01T010	392		446	1
174_TPAC-A01-R01T011	392	21.59176321	-98.64723114	1
174_TPAC-A01-R01T012	392	21.59157400	-98.64845000	1
174_TPAC-A01-R01T013	392	21.59221793	-98.64919947	1
174_TPAC-A01-R01T014	392	21.59313818	-98.65119000	1
174_TPAC-A01-R01T015	392	21.59300951	-98.65306084	1
174_TPAC-A01-R01T016	392	21.59335514	-98.65479849	1
174_TPAC-A01-R01T017	392	21.59361796	-98.65630162	1
174_TPAC-A01-R01T025	392	21.58798255	-98.64641273	1

Fig. 32. Para generar todos los códigos clic sobre el botón “Generar Códigos” sin seleccionar ninguna trampa.

El sistema llevará a una pantalla donde podrás seleccionar el modo de impresión (Fig.33):

1. Por Junta en dos formatos:
  - 12 Códigos por página.
  - 35 Códigos por página.
2. Por Arco en dos formatos:
  - 12 Códigos por página.
  - 35 Códigos por página.
3. Por Técnico:
  - 12 Códigos por página.
  - 35 Códigos por página.

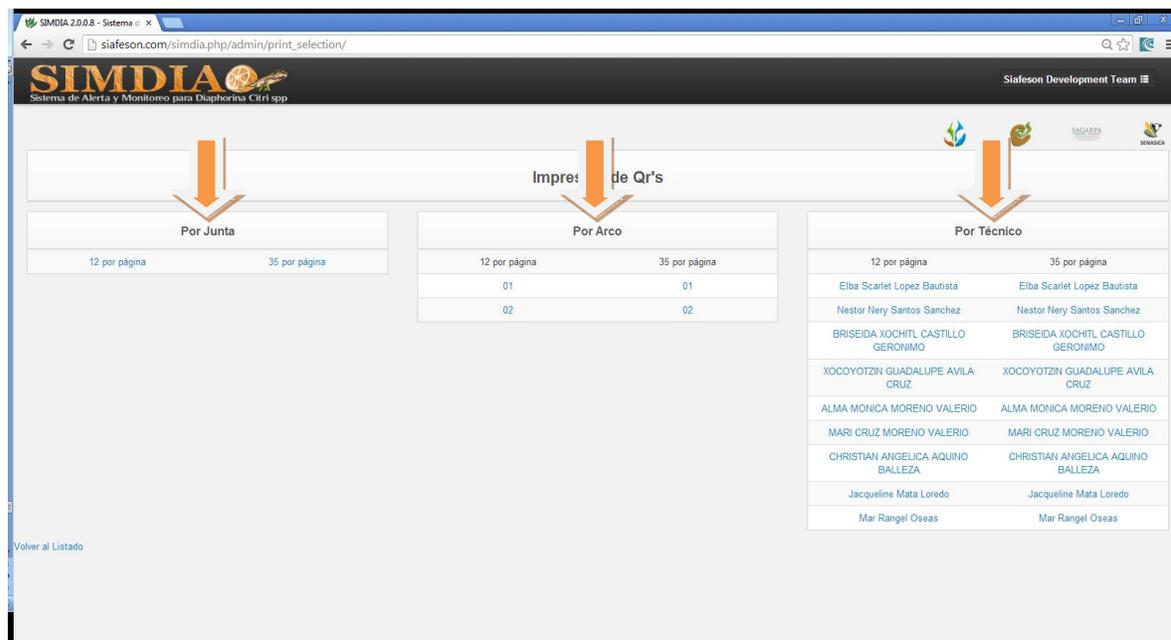
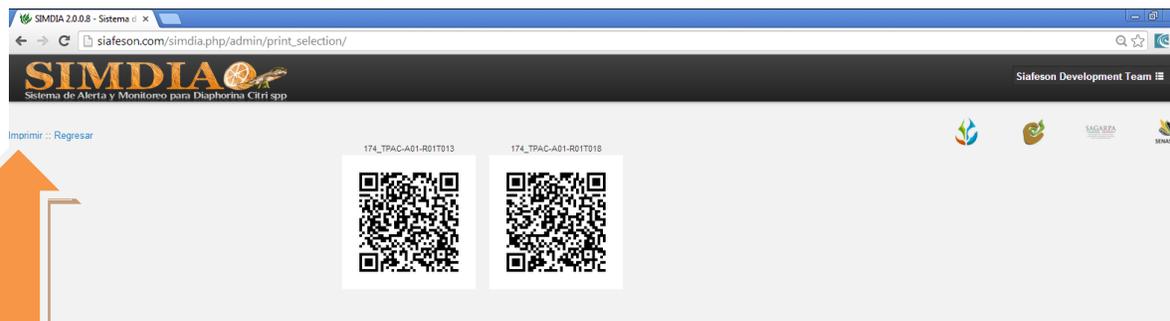


Fig. 33. En esta pantalla deberá seleccionar el arco por el formato que desea imprimir.

Una vez que el sistema ha terminado de generar los códigos, mostrará una pantalla como la figura 34. En este momento lo único que deberás hacer es dar clic en el botón “Imprimir” se abrirá el asistente de impresión.



1. Clic en Imprimir

Fig. 34. Códigos generados.

Una vez abierto el asistente, deberás seleccionar la impresora instalada en el equipo utilizado y dar clic en el botón “Imprimir”. (Fig. 35)

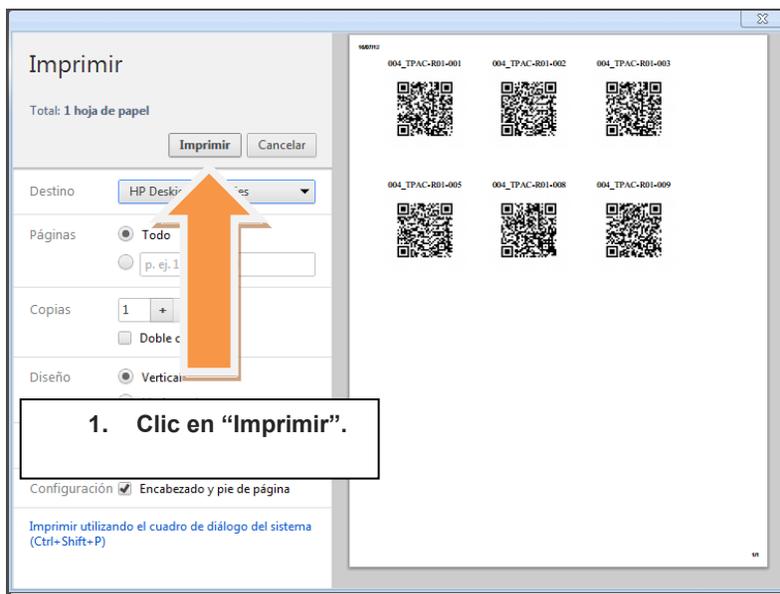


Fig. 35. Asistente de Impresión. Solo deberás dar clic en "Imprimir".

## XII. Salir

Una vez terminadas las acciones en el sitio es muy importante cerrar sesión, para esto es necesario dar clic en el botón "Salir" que se encuentra en la parte superior derecha del sitio. (Fig. 36)

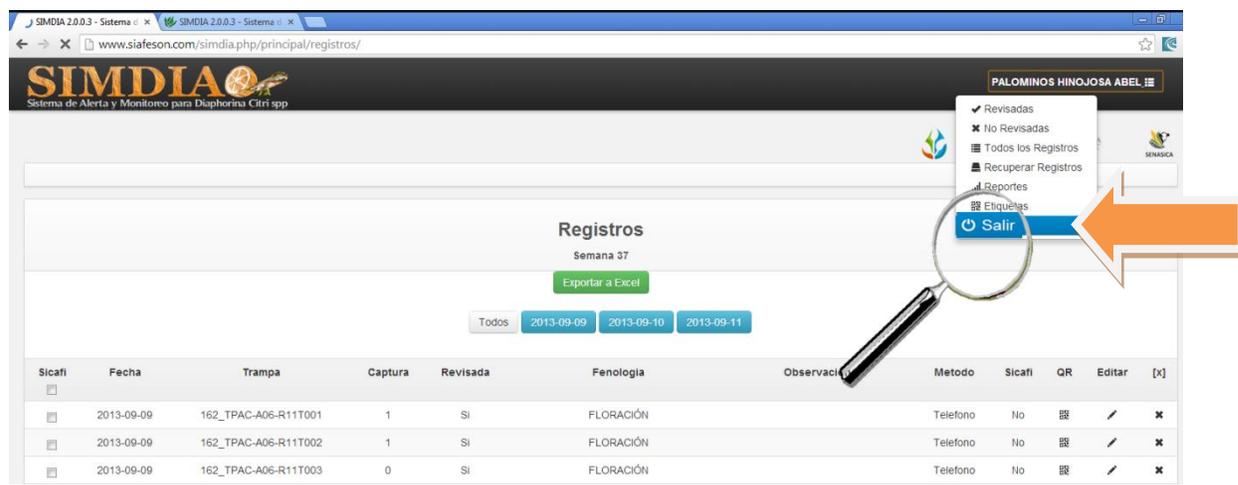


Fig.36. La flecha muestra la ubicación del botón "Salir"