



SIVIFI

SISTEMA DE VIGILANCIA
FITOSANITARIA

EXPORTADOR

SISTEMA DE VIGILANCIA FITOSANITARIA

Autor del documento

Asesoría y servicios especializados en tecnologías de la información.

Datos de contacto

SISTEMA DE TRAMPEO DE VIGILANCIA ha sido desarrollada por ASEENTI 2018.

CONTENIDO

GLOSARIO DE TERMINOS	3
1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA.....	8
1.1. INTRODUCCIÓN	8
1.2. OBJETIVOS	8
1.3. REQUERIMIENTOS	8
2. SISTEMA DE VIGILANCIA FITOSANITARIO	9
2.1. SITIO WEB PÚBLICO.....	9
2.2. ACCEDER AL PANEL DEL TÉCNICO	10
2.3. SITIO WEB PRIVADO.....	11
3. MÓDULOS.....	14
3.1. LABORATORIOS	14
3.2. CATÁLOGOS	17
3.3. COLECTOR	20
Silvestre.....	23
Trampa o Finca.....	28
3.4. RECEPCIONISTA	31
3.5. COORDINADOR.....	34
3.6. ANALISTA	37
3.7. JEFE DE LABORATORIO.....	40
4. SCERRAR SESIÓN	142

GLOSARIO DE TERMINOS

Acceso directo: Es un icono que permite abrir fácilmente un determinado programa o archivo.

Actividad: Se especifica qué tipo de actividad se realiza dentro de la finca, esta opción definirá las características que el sistema solicitará al momento de detallar la actividad.

Altitud: Es la distancia vertical entre la ubicación de la finca y el nivel del mar.

Aplicación Móvil: Es una aplicación informática diseñada para ser ejecutada en teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos móviles, la cual permite al usuario efectuar una tarea concreta de cualquier tipo facilitando las gestiones o actividades a desarrollar.

Asignar: Señalar, fijar o establecer lo que corresponde a alguien para un determinado objetivo.

Bases de Datos: Conjunto de datos organizados de tal modo que resulte fácil acceder a ellos, gestionarlos y actualizarlos.

Campo Numérico: Esta casilla captura el número exacto de manera manual, la información se ingresa tecleando el número exacto, o bien utilizando las flechas para incrementarlo o disminuirlo según sea necesario.

Campo de Selección o Combo de Selección: Permiten mostrar al usuario varias opciones disponibles de las cuales se tiene que elegir una.

Campo de texto: En esta casilla se ingresa de manera manual la información requerida, la casilla se encuentra activa para capturar la información tipo texto.

Catálogos: Facilitan el manejo y actualización de la información que forma parte de los formularios.

Casilla activa: Una celda activa es aquella que se encuentra abierta para la inclusión, la eliminación o la modificación de datos.

Consulta de información: Método que permite acceder a una base de datos y realizar diversas acciones (Modificar, agregar, eliminar información, etc.).

Depurar: Procedimientos automatizados que busca errores o imperfecciones en la información.

Desactivar: Detener una acción o proceso anulando su funcionalidad.

Digitalización: Es un proceso mediante el cual, algo real (Físico tangible) es pasado a datos digitales para que pueda ser manejado por una computadora, modelándolo, modificándolo y aprovechándolo para otros propósitos distintos de su cometido o función originales.

Edición: Opción que permite transformar la información del dato registrado.

Envío de datos: Sección disponible para envío de registros guardados dentro de la base de datos de la aplicación móvil hacia el sistema web.

Fenologías: Tipo de fase del ciclo de vida de un cultivo.

Figura: Representación visual que manifiesta la apariencia visual de un objeto.

Filtrar: Localizar los registros de una manera rápida y eficaz.

Fincas asignadas: Campos establecidos por coordenadas geográficas que permiten situar la ubicación exacta donde se encuentra para el registro de información.

Formato JPEG: Es un formato de compresión de imágenes, tanto en color como en escala de grises, con alta calidad.

Formato PNG: (Gráfico de red portátiles) es un formato gráfico basado en un algoritmo de compresión de imágenes sin pérdida para bitmaps no sujeto a patentes.

Formato PDF: (Formato de documento portátil) Es un formato de almacenamiento para documentos digitales independientes de plataformas de software o hardware, este formato es de tipo compuesto (Imagen vectorial, mapa de bits y texto).

Formatos SVG: Es un formato de gráficos vectoriales bidimensionales, tanto estáticos como animados en formato XML.

Formularios de registro: Sección disponible para el registro de información realizada en las fincas asignadas de la actividad correspondiente dentro de la aplicación móvil.

Gráficos: Imagen generada por una computadora mediante registro de datos.

GPS: (Global Positioning System) Sistema de localización global compuesto por 24 satélites, para indicarle al usuario donde se encuentra ubicado.

Icono: Imagen que representa un programa, generalmente conduce a abrir un programa.

IMEI: Identidad Internacional de Equipo Móvil, es un código USSD pregrabado en los teléfonos móviles GSM. Este código identifica al aparato de forma exclusiva a nivel mundial, y es transmitido por el aparato a la red al conectarse a esta.

Latitud y Longitud: Coordenadas geográficas que permiten ubicar con precisión exacta la ubicación de un punto cualquiera de la superficie terrestre.

Mapa de localización: El sistema de coordenadas geográficas se utiliza para asignar ubicaciones geográficas a los registros de fincas dentro del sistema.

Módulo: Elemento de un sistema web con función propia, creado para poder agrupar de distintas maneras con otros elementos constituyendo una unidad mayor.

Muestreo: Selección de una muestra a partir de una población.

Navegador: Programa que permite navegar por internet y otra red informática de comunicaciones.

Nivel Usuario: Conjunto de permisos para el acceso de información.

Notificación: Alerta para informar un aviso a un usuario.

Precisión: Determina la posición de un objeto o persona la cual tiene número de precisión determinado.

Plataforma digital: Software que sirve como base para ejecutar determinadas aplicaciones compatibles con esta.

Registros: Conjunto de datos que pertenecen a una misma tabla y que se ubican en diferentes columnas según su tipo.

Recuperar registros: Rescatar registros que no se ven reflejados en el portal del sitio web.

Reportes: Sección disponible para generar reportes de registros capturados mediante la aplicación móvil para su revisión a detalle.

Requerimientos: Características que debe cumplir el software instalado en una computadora para poder soportar y / o ejecutar una aplicación o un dispositivo específico.

Sitios muestreo: Sitios cercanos que se encuentran registrados cerca del punto donde se encuentra ubicado.

Solución tecnológica: Representa un proceso a través del cual, luego de analizar se identifica un problema frente al cual se crea una respuesta.

Status: Determina el marco de referencia que se encuentra asignado a un registro.

Tablas: Es utilizada para organizar y presentar información. Las tablas se componen de filas y columnas de celdas que se pueden rellenar con textos y gráficos, estas se componen de dos estructuras: registros y campos.

Ubicaciones: Lugar en que están los campos para registro de actividad.

Usuario: Permite la administración y asignación de roles que tendrán los usuarios dentro del sistema.

Validación: Certificar, dar fuerza o firmeza algo.

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA

1.1. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria pone a su disposición una plataforma digital que permitirá asegurar el proceso de elaboración de emisión y transmisión de informes de ensayos facilitando las tareas de digitalización y disminución errores para la disposición del dato de manera eficaz y oportuna, evitando la duplicidad y dispersión de la información y facilitando la organización de análisis.

El sistema de vigilancia cuenta con especialistas que han diseñado e implementado una serie de procesos útiles para las actividades de remisión de muestras sumando información de diagnósticos fitosanitarios para luego analizarlos, para esto, deben aplicarse distintas metodologías de diagnósticos que son complementarias con el proceso de registro.

SIVIFI fue creado para ofrecer a sus usuarios una solución tecnológica a sus necesidades con una herramienta básica para mantener actualizado el estatus fitosanitario del país. Esta le proporciona resultados de análisis confiables que le permiten conocer causas de las enfermedades que atacan a los cultivos e identificar su problema fitosanitario. La plataforma se compone de un sitio web con su respectiva aplicación móvil para el análisis e interpretación de datos, estas herramientas se encuentran disponibles para brindar información respecto a las actividades realizadas y está diseñada para que los técnicos fitosanitarios den seguimiento en el proceso de elaboración, revisión, aprobación y transmisión de informes analíticos realizados por laboratorios.

1.2. OBJETIVOS

Este manual proporciona una guía con los aspectos más importantes a considerar, brindando asistencia a los usuarios para manejar el sistema, facilitando el uso de las funciones permitiendo el dominio de sus características para mejorar el tiempo de respuesta y ofrecer una formación más completa al personal.

El control de acceso está determinado por niveles, *dependiendo del nivel asignado se tendrá acceso a los módulos especializados*. Este manual muestra los pasos a seguir para realizar las tareas a nivel especialista de muestras.

1.3. REQUERIMIENTOS

Los requerimientos mínimos en cuestión de hardware para que el sistema web SIVIFI funcione correctamente son los siguientes:

1) Computadora portátil o de escritorio

2) Sistema Operativo.

- Software Windows 7, 8, 10 o superior.

3) Suscripción de Internet.

- Conexión a internet de alta velocidad.
- Explorador web - Google Chrome / Opera / Mozilla Firefox / Safari. Última versión
- Cuenta de Usuario – Asignada por el administrador del sistema.

2. SISTEMA DE VIGILANCIA FITOSANITARIA

2.1. SITIO WEB PÚBLICO

El ingreso a SIVIFI se realizará desde la siguiente dirección electrónica: <https://ipsa.hopto.org/fida/vigilancia.php>. Desde la cual, una vez que usted se autentifique como usuario autorizado, podrá ingresar al sistema. A continuación, se muestra la página de inicio del sistema.



Fig. 1. Pantalla principal del sitio web público del sistema de vigilancia fitosanitaria.

En la figura 1 se aprecia la ubicación de cada una de las secciones disponibles dentro del sitio web público.

La página de inicio del sitio web ofrece a los usuarios un menú público, la página de inicio se encuentra estructurada en cinco partes básicas bien definidas.

1. **Encabezado:** Contiene el logo de la entidad y el título principal del sitio web.
2. **Contenido (Menú):** El sistema web ofrece contenidos de utilidad donde se muestran los documentos de interés, fichas técnicas, enlaces y anuales existentes dentro de cada nivel y el enlace para descargar la aplicación móvil.

3. **Novedades destacadas:** Se muestran las noticias destacadas que se han elegido para ser mostradas en la página de inicio, las cuales le informan el objetivo de las plagas y enfermedades tratadas dentro del sistema.
4. **Complementos:** Se visualiza la información complementaria de la importancia de vigilancia, la cual está integrada por noticias breves indicando la importancia del tratamiento y seguimiento de estas para el análisis de datos requeridos.
5. **Acceso al panel de administrador para el técnico:** Este botón brinda el acceso al usuario para trabajar dentro de la plataforma en la gestión de información de los diferentes módulos.

2.2. ACCEDER AL PANEL DEL TÉCNICO

Es indispensable iniciar sesión en el para ingresar al panel privado, esto para poder acceder a cada una las actividades disponibles del sistema. Para acceder al panel del sistema web es necesario contar con una cuenta de usuario, esta acción se realiza mediante el personal de soporte técnico.

La razón principal es verificar la identidad de cada individuo para permitir la utilización de recursos e información disponibles mediante los privilegios de acceso otorgados.

La opción iniciar sesión le permitirá el acceso al registro de actividades. Para esta acción es necesario seguir los pasos descritos a continuación:

- Seleccionar el botón que se visualiza como **Iniciar sesión**, este se encuentra ubicado en la esquina superior derecha de la página principal.
- Al seleccionar esta opción se le solicitará autenticar su cuenta en el sistema. La ubicación del botón se muestra a continuación en la figura 2.



Fig. 2. Ubicación del botón para acceder al panel disponible para nivel técnico.

La ubicación del botón de inicio de sesión se muestra en la figura 2.

- Ingrese dentro del formulario de registro el nombre de usuario y contraseña que ha sido asignada por el personal de soporte técnico:

Usuario: usuario

Contraseña: • • • • •

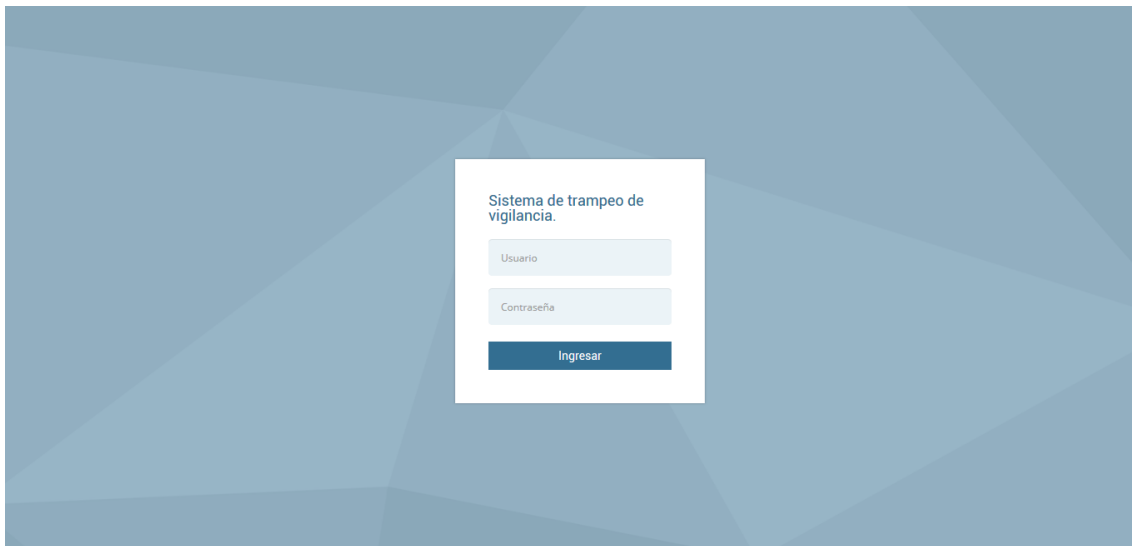


Fig. 3. Formulario de registro para iniciar sesión.

- Después de ingresar el nombre de usuario y contraseña, seleccione el botón que se visualiza como **Ingresar**.

El sistema comprueba si los datos introducidos coinciden con los que existen en la base de datos del sistema.

En caso de existir algún error con los datos de inicio de sesión, el sitio se vuelve a cargar de ser así se deberá ingresar nuevamente los datos de inicio de sesión.

Si los datos de inicio de sesión son correctos, el sistema accederá al panel de administración técnica el cual se muestra en la figura 4, donde se visualiza el menú principal en la parte derecha superior.

2.3. SITIO WEB PRIVADO

Una vez que los datos de inicio de sesión se ingresaron al sistema correctamente, el sistema redireccionará al panel de actividad técnica, en el cual será posible ver los módulos disponibles para la gestión de los datos ingresados de las actividades realizadas.

La página de administración para nivel técnico se basa en la siguiente estructura:

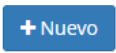
2. Zona centro o área de trabajo.
3. Zona de índice o barra de menú.



Fig. 4. El sistema reconoce el usuario y muestra las opciones permitidas dentro del nivel ingresado.

Navegación por la administración:

En el menú de navegación para administrar el sitio, se encuentran las siguientes funciones para gestionar la información:

- Capturar registros: Muestra una lista, donde se añade información, se modifica o elimina para aumentar la claridad en función de sus requisitos.
 - *Añadir registros:* El sistema tiene a su disposición la opción para crear nuevos registros y añadir nueva información. 
 - *Edición de registros:* Podrá modificar la información de los formularios en la vista detallada y guardar las entradas haciendo clic en el botón **Guardar**. 
 - *Eliminación de registros:* El listado de registros tiene disponible un botón rojo, al seleccionar un registro y hacer clic en **Eliminar** para remover la información no deseada. 
 - *Buscar:* El buscador se ajusta al tipo de dato para filtrar y se mostraran todos los objetos del tipo seleccionado. 
 - *Ordenamiento:* En algunos listados es posible ordenar los registros por filtros dependiendo de la casilla requerida, se guardan automáticamente los cambios realizados. 

- **Salir:** Haga clic en **Salir** para cerrar sesión de su usuario. Al cerrar la sesión, se asegura de que nadie pueda entrar con su usuario al sitio privado y que un usuario no autorizado acceda al área de administración, después de cerrar sesión, volverá a aparecer la página de identificación.

La administración del sistema se basa en la siguiente estructura:

En el menú de navegación del sitio se encuentran disponibles los siguientes módulos.

- Módulo para capturar muestras.

Si seguiste los pasos descritos anteriormente, el sitio web vigilancia se encuentra listo para usarse y realizar la gestión de información dentro del portal web. La ubicación de los módulos disponibles se muestra en la figura 5.



Fig. 5. Ubicación de los módulos disponibles para la administración de datos nivel exportador.

3. MÓDULOS

El correcto diagnóstico de los problemas fitosanitarios permite establecer el origen de los mismos y los métodos y alternativas a seguir para su control, SIVIFI está orientado a la elaboración, revisión, aprobación y transmisión de informes realizados por el laboratorio aplicando los resultados emitidos por el diagnóstico fitosanitario y control de calidad de semillas.

La plataforma privada se encuentra habilitada para el registro de muestras y análisis de datos, empleando un proceso efectivo para la recolección de datos, brindando privacidad y organización permitiendo la gestión de información.

Las herramientas digitalizan y almacenan la información ayudando a depurar los datos a través del sistema de una manera rápida y efectiva, identificando cada registro mediante un secuencial ID, para analizar la información relevante, manteniendo los datos de manera confidencial. El monitoreo de información dentro del sistema sirve para ayudar al técnico a proteger los datos confidenciales por medio de un análisis cuidadoso.

3.1. LABORATORIOS

El módulo disponible para la administración de laboratorios y registros de análisis, con el cual se administra el personal de trabajo permitiendo realizar asignación de niveles o bien eliminar puestos en caso de ser necesario.

Este módulo cuenta también con los permisos para gestionar los análisis registrados permitiendo agregar, modificar o bien, eliminar cada uno de los métodos asignados a los análisis registrados.

La herramienta para realizar la administración de laboratorios se encuentra disponible en la barra de menú del sistema web SIVIFI (Muestras y Laboratorios > Laboratorios).



Fig. 6. Ubicación del enlace disponible para la administración de laboratorios.

A continuación, se describen las herramientas disponibles para la administración de laboratorios.

La visualización de cada apartado de administración se realiza presionando sobre la pestaña a la que corresponda cada uno, cada apartado del sistema cuenta con herramientas que permiten gestionar los registros ingresados, teniendo acceso para nuevos registros, modificar o eliminar información, así como, realizar asignaciones según sea necesario.

• Administración personal

El sistema le facilita la administración de datos del personal registrado o bien los análisis realizados, aquí mismo es posible agregar nuevo personal, realizar asignaciones o eliminar un registro. Para ingresar a esta herramienta presione el botón disponible como Administrar Personal.

• Agregar personal:

Es posible agregar la cantidad de personal requerida dependiendo del uso de estos, para agregar un nuevo registro realice la siguiente actividad:

1. Haga clic sobre el botón **Administrar personal**.
2. El sistema despliega en pantalla la lista del personal registrado del laboratorio seleccionado, así como un conjunto de herramientas para gestión de datos.
3. Seleccione el tipo de personal y puesto para asignar dentro de las casillas de selección o combos de selección, esta casilla despliega la lista del personal disponible.
4. Una vez de seleccionar el personal y puesto correspondiente, haga clic sobre el botón **+Agregar personal** para realizar la asignación del personal deseado.
5. El sistema almacena de manera automática el nuevo registro.

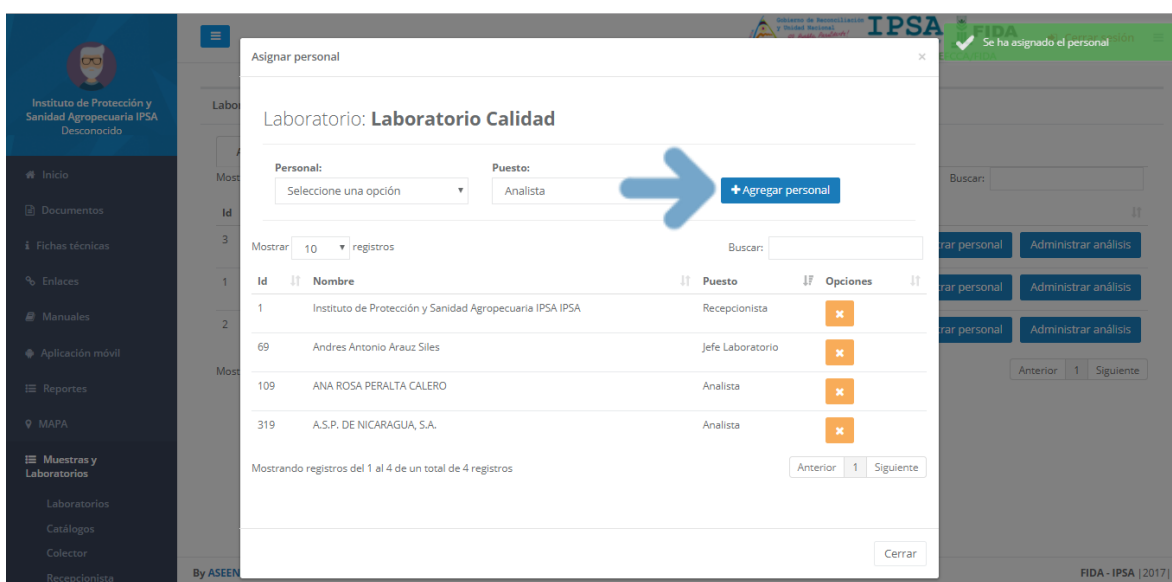


Fig. 7. Visualización de la herramienta disponible para agregar personal al laboratorio correspondiente.

• Eliminar personal:

Para desactivar un registro de personal asignado a un laboratorio seleccione el botón que se muestra como ubicado en la columna de opciones. El sistema ejecuta la anulación

del registro y una vez que se realiza la acción se genera una notificación informando que se ha eliminado el personal del laboratorio correctamente.

La figura 8 muestra la notificación una vez que se elimina el registro.

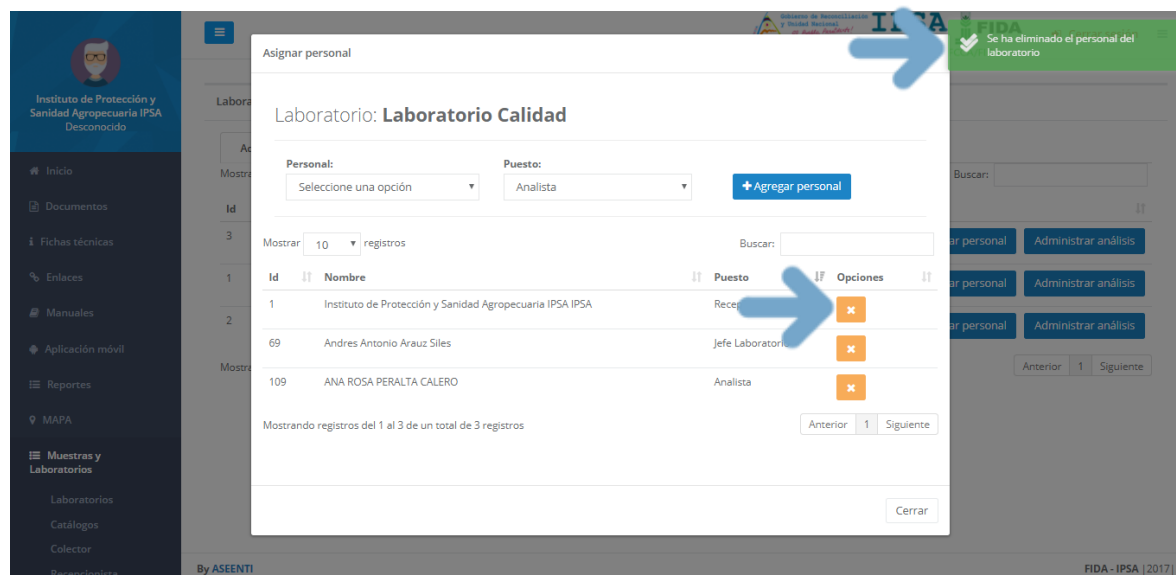


Fig. 8. Ubicación del botón disponible para la eliminación del personal y notificación de éxito una vez que se realiza la eliminación de este.

• Administración Análisis

Herramienta que facilita la administración de análisis registrados, el técnico exportador cuenta con los permisos de acceso para agregar métodos o desactivar métodos que ya se encuentran registrados, pero por algún motivo no serán utilizados o se encuentran registrados de manera incorrecta.

El registro de información se visualiza por registro ID, el cual se genera de manera automática una vez de agregar un análisis, así mismo se muestra el número de métodos asignados al análisis registrado y las opciones disponibles para administrar la información asignada a cada tipo de análisis disponible.

• Ver métodos:

Esta opción facilita la captura de datos para asignación de métodos o desactivar registros en caso que se requiera. Esta herramienta despliega la lista de métodos asignados al análisis seleccionado donde se muestra la información por el registro ID, nombre del método y las opciones disponibles.

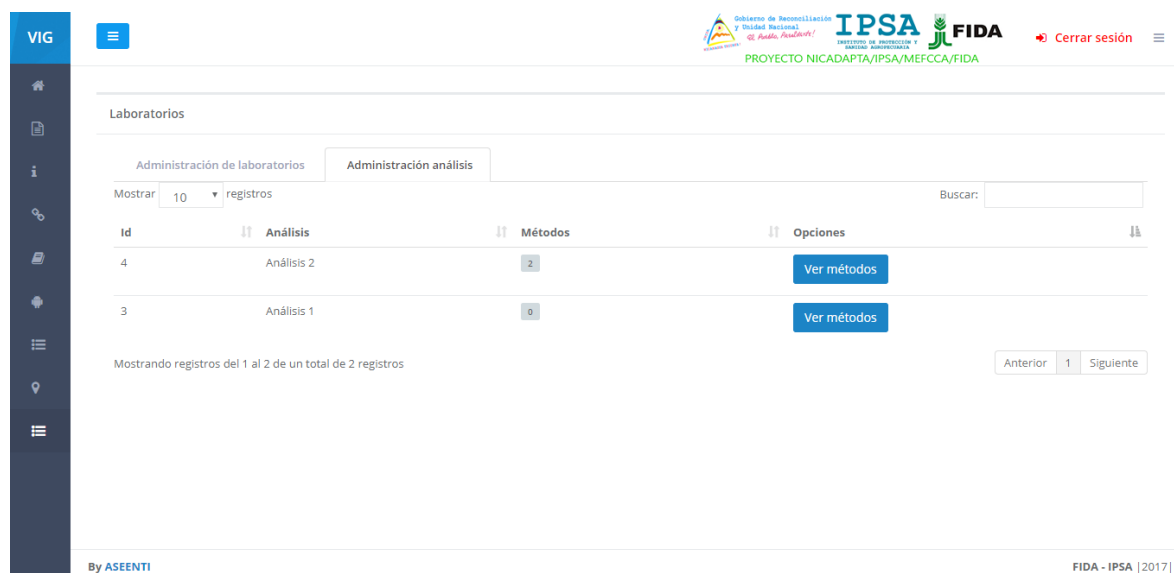


Fig. 9. Sección disponible para administrar los métodos asociados a las muestras registradas.

3.2. CATÁLOGOS

El sitio web cuenta con seis principales catálogos para administrar los registros dentro del portal. Se decidió establecer un apartado en el sistema para poder agregar o editar ya que se puede presentar que falte en el sistema un registro requerido al momento de dar de alta una muestra.

Estos apartados le dan autonomía al usuario que captura un registro dentro del sistema, el exportador cuenta con los permisos para crear los registros además de modificar la información ya ingresada en el sistema.

La herramienta para gestión de catálogos se encuentra disponible en la barra de menú del sistema (Muestras y Laboratorios > Catálogos). La selección del módulo de muestras despliega en pantalla enlaces disponibles para el manejo de información, donde es posible acceder al listado de catálogos disponibles, la ubicación se visualiza dentro de la figura 6.



Fig. 10. Ubicación del enlace disponible para administrar los catálogos del sistema.

Cada una de las secciones despliega en pantalla los registros ingresados dependiendo de la selección de pestaña.

La visualización de cada catálogo se realiza presionando sobre el icono al que corresponda, cada catálogo del sistema cuenta con herramientas que permiten gestionar los registros ingresados, teniendo acceso para nuevos registros o modificar información según sea necesario.

Dentro de este apartado se muestra la lista de registros donde se visualiza la información por registro ID, descripción y la opción disponible para modificar la información.

- **Agregar registro al catálogo**

Herramienta para agregar un nuevo registro, la cantidad de registros dependen del uso requerido, para agregar un nuevo registro realice la siguiente actividad:

1. Ingrese al módulo disponible para administración de catálogos: Muestras y Laboratorios > Catálogos.
2. Seleccione la pestaña del catálogo correspondiente.
3. Seleccione el botón + Nuevo para agregar un nuevo registro.
4. El sistema despliega una ventana alterna mostrando el formulario para nuevo registro.
5. Ingrese el nombre de descripción del registro deseado de manera manual.
6. Seleccione el botón Guardar para almacenar el nuevo registro.

El sistema almacena el nuevo registro de manera automática asignándole un ID para una rápida identificación. La ventana disponible para el registro de información se visualiza de la siguiente manera, en la figura 7.

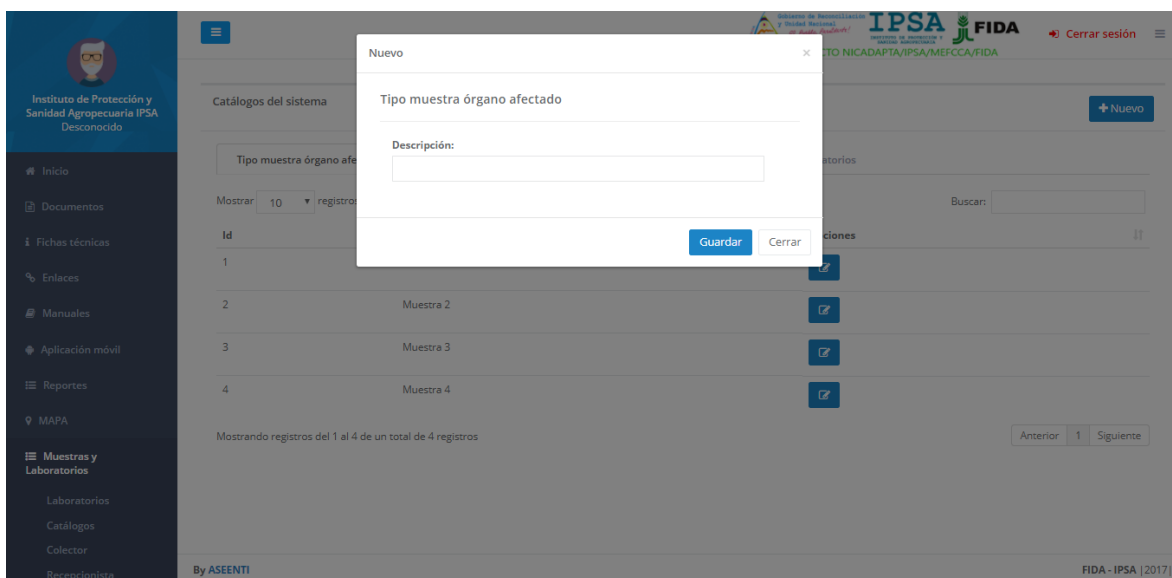


Fig. 11. Ventana alterna donde se muestra la casilla para la captura del nuevo registro.

- **Editar registro del catálogo**

El exportador del sitio puede realizar la edición de información para los registros de catálogos, para modificar la información es necesario realizar la siguiente actividad:

1. Ingrese al módulo disponible para administración de catálogos: Muestras y Laboratorios > Catálogos.
2. Seleccione la pestaña del catálogo correspondiente.
3. Seleccione el registro que desee modificar y presione sobre el botón .
4. El sistema despliega una ventana alterna mostrando la información activa dentro del formulario.

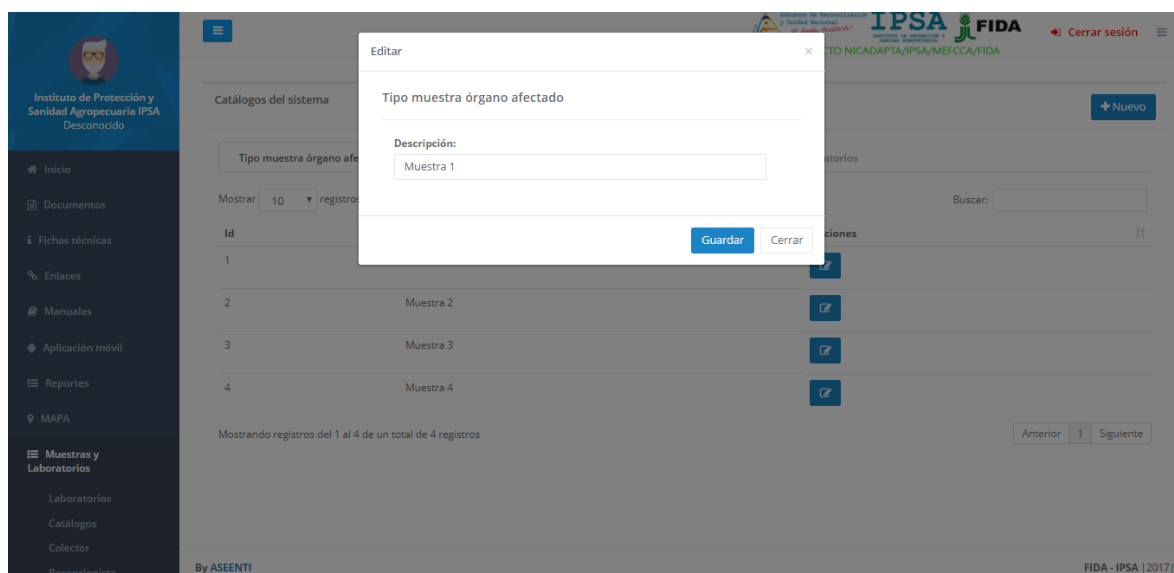


Fig. 12. Pantalla donde se muestra la casilla activa con el registro de información listo para editar.

5. Realice los cambios de información deseados.
6. Seleccione el botón Guardar para actualizar la información modificada.

El sistema actualiza la información modificada de manera correcta.

3.3. COLECTOR

El registro de muestreo es fácil de insertar en la plataforma y la información recabada sobre el muestreo realizado es estrictamente confidencial, toda la información presentada a través del formulario de registro es almacenada para su revisión posterior. El formulario de registro facilita la captura del muestreo y transmite la información específica hacia la plataforma acelerando el proceso del registro mejorando la calidad de la información agregada, para el proceso de alta se creó un formulario dinámico de captura obligatoria el cual sirve para detallar la actividad realizada del muestreo correspondiente.

El propósito fundamental del módulo de registros es suministrar medios estandarizados para el eficaz procesamiento de información administrativa.

Para ingresar al módulo de registro seleccione el enlace disponible dentro del menú de navegación del sistema. En la figura 6 se indica la ubicación exacta del enlace **Formulario** dentro del menú principal.



Fig. 13. Ubicación del enlace disponible para comenzar con el registro de información.

El formulario de captura ofrece al técnico una sección dinámica donde se solicita ingresar la actividad realizada, sólo formularios llenados por completo son aceptados. Utiliza solo mayúsculas y no utilices acentos ni símbolos, asegúrate de llenar todos los campos de lo contrario el formulario no se enviará.

A continuación, se explica de forma detallada la metodología para registro de muestras, el cual solicita lo siguiente:

- Creación QR's

En esta sección el técnico deberá llenar los datos solicitados:

1. Seleccionar el botón disponible como Nuevo, el sistema activa automáticamente una ventana alterna solicitando la cantidad de QR requeridos.

Creación QRs

Imprimir QRs + Nuevo

2. **Cantidad:** Especificar la cantidad exacta del químico utilizado, la casilla está diseñada para la captura de información de manera manual, la información se ingresa tecleando el número exacto de la cantidad requerida o bien se puede aumentar y disminuir la cifra con las flechas que se encuentran dentro de la casilla.

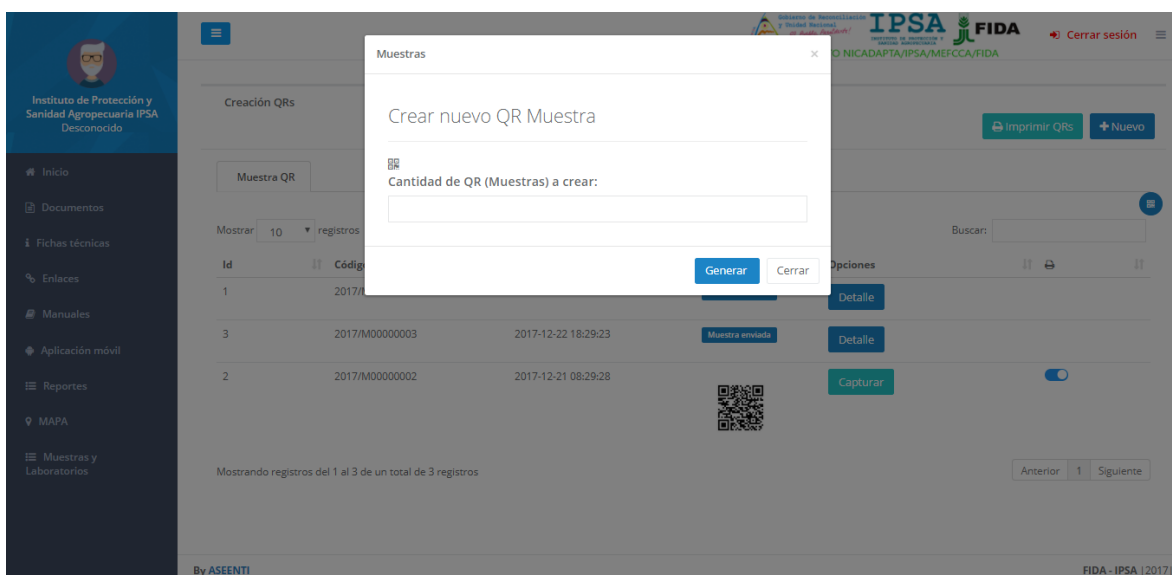


Fig. 14. Formulario disponible para la creación de códigos QR de muestra.

Una vez de agregar la cantidad exacta de QR requeridos, selecciona el botón **Generar** para crear los QR requeridos, el botón se encuentra ubicado en la sección inferior de la ventana alterna del registro de información.

El sistema genera en pantalla los códigos QR deseados indicando el éxito del registro se visualiza en la figura 15.

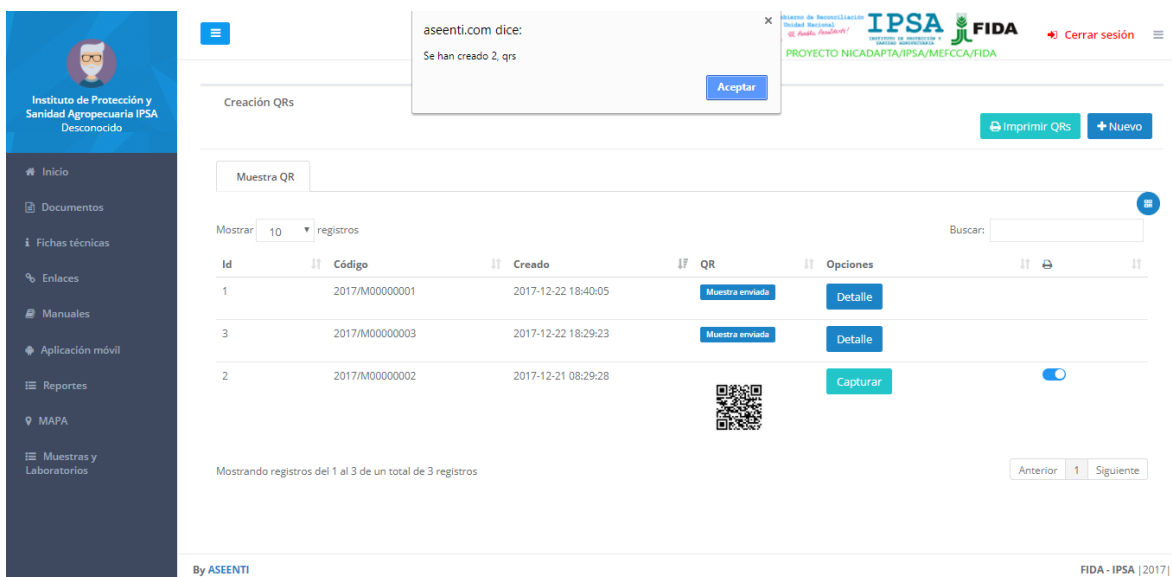


Fig. 15. Listado del total de códigos QR generados.

- Registrar Muestra

Para registrar una muestra es necesario seleccionar el QR que tenga la opción "Capturar". El sistema abre en pantalla una ventana alterna para el registro de información.

Una vez que se muestre ésta ventana seleccione la información según corresponda:

1. **Silvestre:** Especificar el tipo de ubicación, si el registro de muestras se realizará dentro de una ubicación abierta, que no se encuentre registrada dentro de la plataforma seleccione la opción disponible como *Silvestre*. La casilla está diseñada para la selección del tipo de manera manual, éste se elige seleccionándolo una sola vez, la casilla indica la selección mostrándola por tipo de color.
2. **Trampa o Finca:** Opción disponible cuando el lugar (Finca o trampa) se encuentra registrado dentro del sistema, la casilla indica la selección mostrándola por el tipo de color.

Presione el botón de Aceptar para comenzar con el registro de captura del muestreo realizado. Cada formulario solicita ingresar información correspondiente del lugar seleccionado. A continuación, se describe la información solicitada de cada uno de los formularios disponibles:

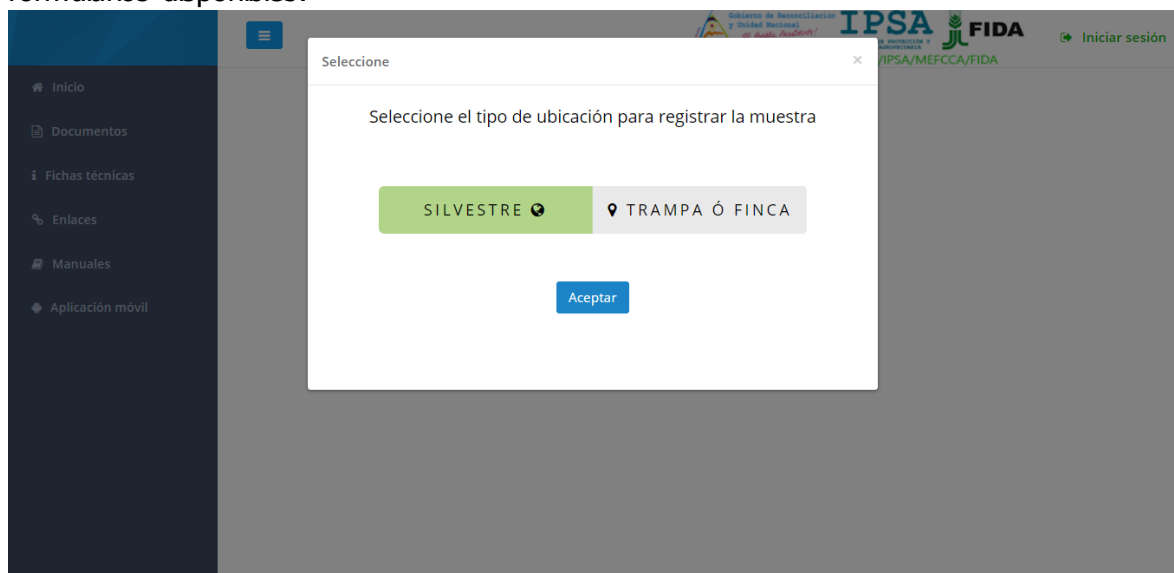


Fig. 16. Casilla alterna disponible para la selección del tipo de ubicación para comenzar con el registro de muestra.

Silvestre

El formulario de registro se adapta a los objetivos de actividad del tipo de lugar seleccionado, el registro de muestras es fácil de insertar y la información es estrictamente confidencial. A continuación, se describe de manera detallada la información solicitada:

Ingresar la información según corresponda.

- **Ubicación:** Es posible determinar y mostrar la localización del registro dentro del mapa, la entidad es descrita en términos de coordenadas latitud – longitud donde es posible modificar la ubicación exacta del registro a ingresar. Las coordenadas pueden ser capturadas por el usuario en formato decimal o puede ser obtenida seleccionando un punto dentro del mapa.

El mapa de ubicación se visualiza a continuación en la figura 17.

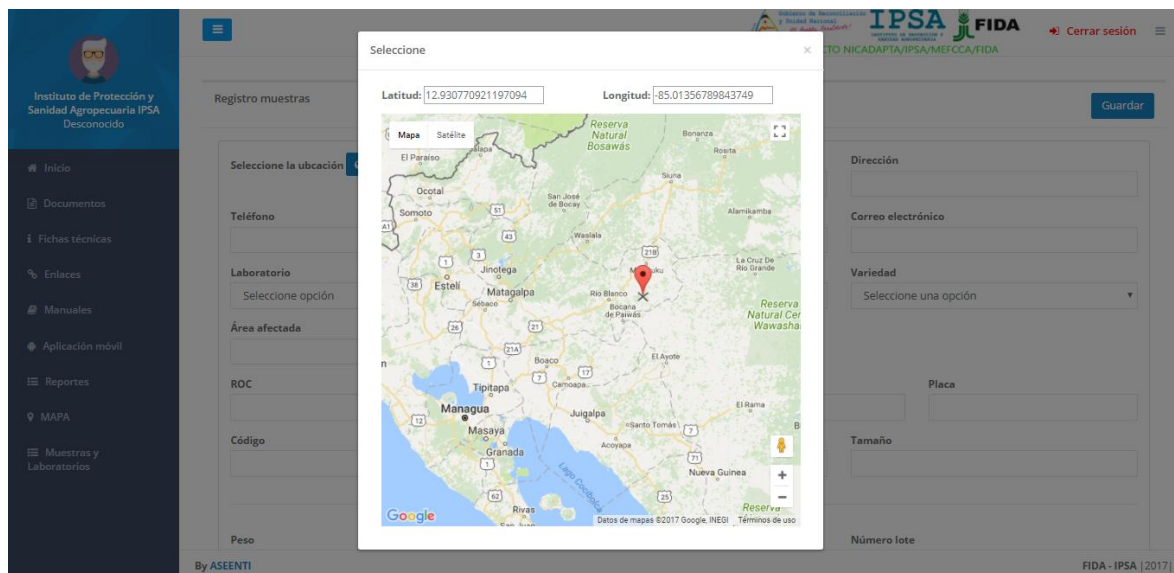


Fig. 17. Pantalla donde se muestra el mapa de ubicación para seleccionar la ubicación correspondiente.

- **Fecha:** El sistema solicita seleccionar la fecha exacta del registro de recolección, para seleccionar una fecha deberás dar clic en el cuadro de texto de fecha, la casilla despliega un calendario en el cual podrás seleccionar la fecha deseada.
- **Dirección:** Se solicita especificar la dirección de la muestra para poder localizarla, ésta casilla está diseñada para realizar la captura de información ingresando la dirección exacta a registrar, es muy importante ingresar el nombre de la calle y número de ubicación de esta.
- **Teléfono:** Ingresar el número telefónico de contacto.
- **Productor / Cliente:** Ingrese el nombre del productor o cliente.
- **Correo Electrónico:** Especifique la dirección del correo electrónico ingresando de forma manual la captura de información dentro de la casilla correspondiente.

- **Laboratorio:** Seleccionar el nombre del laboratorio para facilitar la localización del mismo, seleccione la casilla para activar el registro de laboratorios disponibles.
- **Cultivo:** Definir de qué tipo de cultivo se trata, selecciona la casilla para activar los tipos de cultivos disponibles, el menú desplegable se activa utilizando la flecha que se muestra dentro de la casilla ▼.
- **Variedad:** El catálogo de tipos de variedades se activa una vez de seleccionar anteriormente el cultivo, el menú desplegable se activa utilizando la flecha que se muestra dentro de la casilla ▼.
- **Área afectada:** Especificar la superficie del área afectada, la casilla está diseñada para la captura de información de manera manual, la información se ingresa tecleando el número exacto de superficie del registro o bien se puede aumentar y disminuir la cifra con las flechas que se encuentran dentro de la casilla.

Fig. 18. Formulario para registro de muestras con casillas con catálogos desplegables.

- **Recibo Oficial de Caja:** Ingresar el registro oficial de la caja, la captura del dato se realiza de manera manual ingresando la información exacta dentro de la casilla correspondiente.
- **Acta de Retención:** Ingresar el registro del acta de retención.
- **Permiso de Importación:** Capturar el permiso de importación ingresando de manera manual la información tecleando el registro exacto.
- **Placa:** Registro alfanumérico del medio de transporte.

- **Código:** Especificar el código del registro de manera manual, ingresando el código exacto.
- **Cantidad:** Ingresar la cantidad correspondiente, la captura de información se realiza de manera manual, la información se ingresa tecleando el número exacto de superficie del registro.
- **Tamaño:** El formulario solicita establecer el tamaño de la muestra, ingresando de manera manual el registro del tamaño correspondiente.
- **Peso:** Ingresar la cantidad exacta del peso para el registro de la muestra, la casilla está diseñada para ingresar manualmente la captura del peso deseado.
- **Análisis:** Especificar el tipo de análisis deseado, para esta acción deberá seleccionar el tipo de análisis que sea necesario. Los análisis seleccionados tendrán este aspecto ☒, mientras que los registros que no están seleccionados aparecerán de esta manera ☐.
- **Número y Peso del lote:** Definir el número del lote y la captura exacta del peso correspondiente, la información se ingresa tecleando el número exacto del registro.

El formulario para registro de muestras se visualiza a continuación en la figura 19.

Fig. 19. Formulario para registro de muestras.

- **Tipo de muestra órgano afectado:** Seleccione la casilla para elegir el tipo de muestra del órgano afectado, la casilla despliega los tipos de muestras disponibles. Las muestras seleccionadas tendrán este aspecto ☒,

mientras que las muestras que no están seleccionados aparecerán de esta manera .

- **Síntomas generales:** Definir los síntomas detectados dentro del muestreo realizado, la casilla activa despliega los tipos de síntomas disponibles. Los síntomas seleccionados tendrán este aspecto , mientras que los síntomas que no estén seleccionados aparecerán de esta manera .
- **Órgano afectado:** Especificar los tipos de órganos muestreados, los órganos seleccionados tendrán este aspecto , mientras que los órganos que no están seleccionados aparecerán de esta manera .
- **Observación:** Escribir detalladamente el tipo de observación correspondiente.

Al concluir el registro de muestras realizado, seleccione el botón que se muestra como **Guardar** para almacenar el registro realizado, éste se encuentra ubicado en la sección superior del formulario de captura, generando una notificación en el apartado superior del formulario de registro.

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 mostrándola de color rojo, en este caso deberás corregir la casilla donde se muestre el mensaje de error.

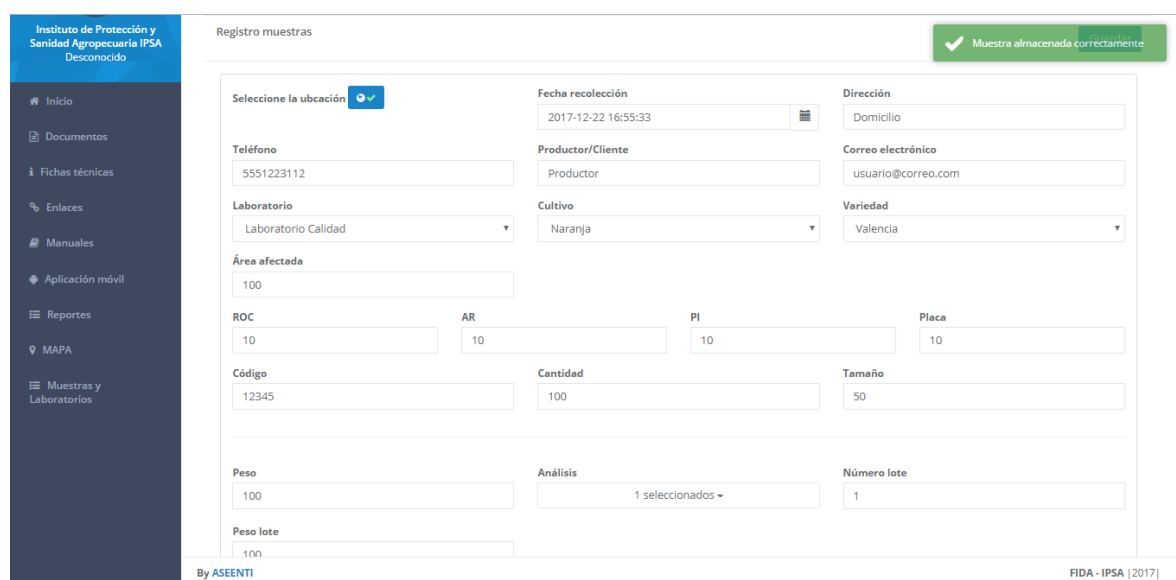


Fig. 20. El formulario de registro de captura genera la notificación la cual indica el éxito de inserción.

Trampa o Finca

El formulario de registro se adapta a los objetivos de actividad para el registro de muestras de la finca seleccionada, el cual es fácil de insertar y la información es estrictamente confidencial. A continuación, se describe de manera detallada el formulario para registro de muestreo dentro de la trampa correspondiente:

Ingresa la información según corresponda.

- **Fecha recolección:** El sistema solicita seleccionar la fecha exacta del registro de recolección, para seleccionar una fecha deberás dar clic en el cuadro de texto de fecha, la casilla despliega un calendario en el cual podrás seleccionar la fecha deseada.
- **Dirección:** Especificar la dirección de la muestra para poder localizarla, ésta casilla está diseñada para realizar la captura de información ingresando la dirección exacta a registrar, es muy importante ingresar el nombre de la calle y número de ubicación de ésta.
- **Teléfono:** Ingresar el número telefónico de contacto.
- **Correo Electrónico:** Especifique la dirección del correo electrónico ingresando de forma manual la captura de información dentro de la casilla correspondiente.
- **Laboratorio:** Seleccionar el nombre del laboratorio para facilitar la localización del mismo, seleccione la casilla para activar el registro de laboratorios disponibles.
- **Código:** Especificar el código del registro de manera manual, ingresando el número exacto del código correspondiente.
- **Ubicación:** Seleccionar la ubicación donde se encuentra, el catálogo desplegable se activa utilizando la flecha que se muestra dentro de la casilla ▼, la cual activa el total de ubicaciones registradas.
- **Trampa:** Definir el tipo de trampa para facilitar la localización del muestreo realizado, este dato brindará información estadística en caso de ser necesario, seleccione la casilla para activar los tipos de trampa disponibles.
- **Área afectada:** Especificar la superficie del área afectada, ésta casilla está diseñada para la captura de información de manera manual, la información se ingresa tecleando el número exacto de superficie del registro.
- **Recibo Oficial de Caja:** Ingresar el registro oficial de la caja, la captura del dato se realiza de manera manual ingresando la información exacta

dentro de la casilla correspondiente.

- **Acta de Retención:** Ingresar el registro del acta de retención.
- **Permiso de Importación:** Capturar el permiso de importación ingresando de manera manual la información tecleando el registro exacto.
- **Placa:** Registro alfanumérico del medio de transporte.
- **Cantidad:** Ingresar la cantidad correspondiente, la captura de información se realiza de manera manual, la información se ingresa tecleando el número exacto de superficie del registro.
- **Tamaño:** El formulario solicita establecer el tamaño de la muestra, ingresando de manera manual el registro del tamaño correspondiente.
- **Peso:** Ingresar la cantidad exacta del peso para el registro de la muestra, la casilla está diseñada para ingresar manualmente la captura del peso deseado.
- **Análisis:** Especificar el tipo de análisis deseado, para esta acción deberá seleccionar el tipo de análisis que sea necesario. Los análisis seleccionados tendrán este aspecto ☒, mientras que los registros que no están seleccionados aparecerán de esta manera ☐.
- **Número y Peso del lote:** Definir el número del lote y la captura exacta del peso correspondiente, la información se ingresa tecleando el número exacto del registro.

The screenshot displays the 'Registro muestras' (Sample Registration) form within the IPSA system. The interface features a dark sidebar on the left with navigation options: Inicio, Documentos, Fichas técnicas, Enlaces, Manuales, Aplicación móvil, Reportes, MAPA, and Muestras y Laboratorios. The main form area is titled 'Registro muestras' and includes a 'Guardar' (Save) button in the top right corner. The form is organized into several sections:

- Top Section:** Fields for 'Fecha recolección' (with a calendar icon), 'Dirección', 'Teléfono', 'Correo electrónico', 'Laboratorio' (a dropdown menu with 'Seleccione opción'), 'Código', 'Ubicación' (a dropdown menu with 'Seleccione opción'), 'Trampa' (a dropdown menu with 'Seleccione trampa'), and 'Área afectada'.
- Identification Section:** Fields for 'ROC', 'AR', 'PI', and 'Placa'.
- Sample Details Section:** Fields for 'Cantidad', 'Tamaño', 'Peso', 'Análisis' (a dropdown menu with 'No seleccionado'), 'Número lote', and 'Peso lote'.

 The footer of the form indicates it is 'By ASEENTI' and part of the 'FIDA - IPSA | 2017' system.

Fig. 21. Formulario disponible para registro de muestras para registro trampa / finca.

- **Tipo de muestra órgano afectado:** Seleccione la casilla para elegir el tipo de muestra del órgano afectado, la casilla despliega los tipos de muestras disponibles. Las muestras seleccionadas tendrán este aspecto ☒, mientras que las muestras que no están seleccionados aparecerán de esta manera ☐.
- **Síntomas generales:** Definir los síntomas detectados dentro del muestreo realizado, la casilla activa despliega los tipos de síntomas disponibles. Los síntomas seleccionados tendrán este aspecto ☒, mientras que los síntomas que no estén seleccionados aparecerán de esta manera ☐.
- **Órgano afectado:** Especificar los tipos de órganos muestreados, los órganos seleccionados tendrán este aspecto ☒, muestras que los órganos que no están seleccionados aparecerán de esta manera ☐.
- **Observación:** Escribir detalladamente el tipo de observación correspondiente.

Para finalizar el registro de información, presione el botón que se muestra como **Guardar**, si la información se encuentra capturada correctamente se valida y finaliza el registro de muestra de manera correcta.

Una vez de presionar el botón guardar el sistema almacena el registro de captura de la muestra realizada dentro del sitio, y genera en pantalla una notificación indicando el éxito de la captura realizada.

Las muestras enviadas cuentan con la opción disponible para ver a detalle la información capturada, estas se encuentran disponibles únicamente para las muestras enviadas. La opción se visualiza en la columna de opciones, tal como se muestra en la figura 22.

The screenshot displays the 'Creación QRs' (QR Creation) interface. On the left is a sidebar menu with options: Inicio, Documentos, Fichas técnicas, Enlaces, Manuales, Aplicación móvil, Reportes, MAPA, and Muestras y Laboratorios. The main area shows a table of samples. At the top right, there are buttons for 'Imprimir QRs' and '+ Nuevo'. Below the table header, there is a search bar and a 'Mostrar' dropdown set to '10 registros'. The table has columns for 'Id', 'Código', 'Creado', 'QR', and 'Opciones'. The 'QR' column contains QR codes for samples 4, 5, 1, 3, and 2. The 'Opciones' column contains buttons for 'Muestra enviada' and 'Detalle' for samples 4, 5, 1, and 3, and a 'Capturar' button for sample 2. At the bottom, it says 'Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros' and has navigation buttons 'Anterior', '1', and 'Siguiente'.

Id	Código	Creado	QR	Opciones
4	2017/M00000004	2017-12-22 18:58:41		Muestra enviada, Detalle
5	2017/M00000005	2017-12-22 18:44:36		Capturar
1	2017/M00000001	2017-12-22 18:40:05		Muestra enviada, Detalle
3	2017/M00000003	2017-12-22 18:29:23		Muestra enviada, Detalle
2	2017/M00000002	2017-12-21 08:29:28		Capturar

Fig. 22. Listado de códigos QR de muestras disponibles.

- **Ver Detalle**

En esta opción podrás ver a detalle la información de las muestras registradas, la cual permite ver el registro de información que se encuentran en el listado de muestras enviadas.

Para ver el detalle de muestras presione el botón disponible como **Ver Detalle** y el sistema activa el detalle de muestra y automáticamente el sistema activa el reporte requerido.

Detalle muestra

Muestra: 2017/M00000002

Cacao Criollo
 Semillas
 Código interno: 123455
 Peso: 3.00
 Tamaño: 2.00
 Cantidad: 1.00
 Lote: 334
 Peso lote: 34.00
 Observación: observación

Fecha hora recepcion: 2017-12-12 13:12:21
 Condiciones de la muestra: Se acepta
 Coordinador de analistas: Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria IPASA

Análisis	Fecha y hora de recolección	Estatus
Análisis 1	2017-12-15 18:38:51	Analista
Análisis 2	2017-12-15 18:38:51	Cerrado

Cerrar

Fig. 23. Visualización a detalle del registro de muestras.

3.4. RECEPCIONISTA

El sistema facilita el análisis de recepción de muestra realizada por el laboratorio correspondiente, en donde se analiza toda la información recolectada por el especialista fitosanitario, el módulo tiene disponible las herramientas que permiten capturar la recepción de muestra en donde se acepta o se rechaza las condiciones especificadas y remitirlas al área correspondiente para su análisis.

Para acceder a esta sección seleccione del menú de navegación el apartado de Muestras y Laboratorios, éste despliega enlaces disponibles para las actividades realizadas, seleccione el enlace que se muestra como Recepcionista, tal como lo indica la figura 24.



Fig. 24. Ubicación del enlace que se encuentra disponible para la actividad de recepción de información.

En la sección del listado para recepción de muestras se destaca la siguiente información: ID que se asigna automáticamente una vez de generarse el registro de muestra, se presenta también el código el cual se genera de manera automática al momento que se registra la muestra, así como también la hora y fecha exacta en que el sistema recibe la muestra. Así mismo éste módulo cuenta con las opciones disponibles para verificar por detalle que la muestra se encuentre en buen estado y capturar la recepción correspondiente.

Esta herramienta se muestra en la figura 25.

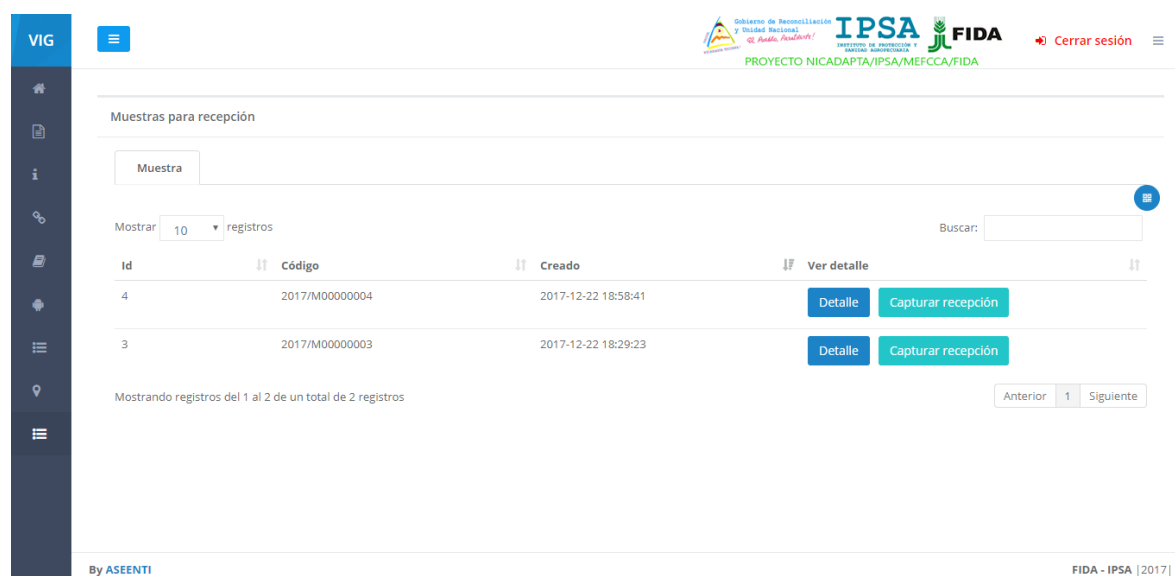


Fig. 25. Pantalla donde se visualizan las muestras de recepción asignadas.

• Ver Detalle

Esta sección facilita el análisis a detalle de las muestras registradas, la cual permite ver el registro de información de la muestra realizada para verificar que esta se encuentre en buen estado, dependiendo de la información analizada se acepta o se rechaza la muestra para su remisión al área correspondiente.

Para la verificación de muestra realice lo siguiente:

1. Ingrese al módulo para visualizar las muestras de recepción: Muestras y Laboratorios > Recepcionista.
2. Seleccione el registro de muestra que desee analizar y presione sobre el botón **Detalle**
3. El sistema activa en pantalla la ventana para visualizar a detalle la muestra registrada, la cual se visualiza como:

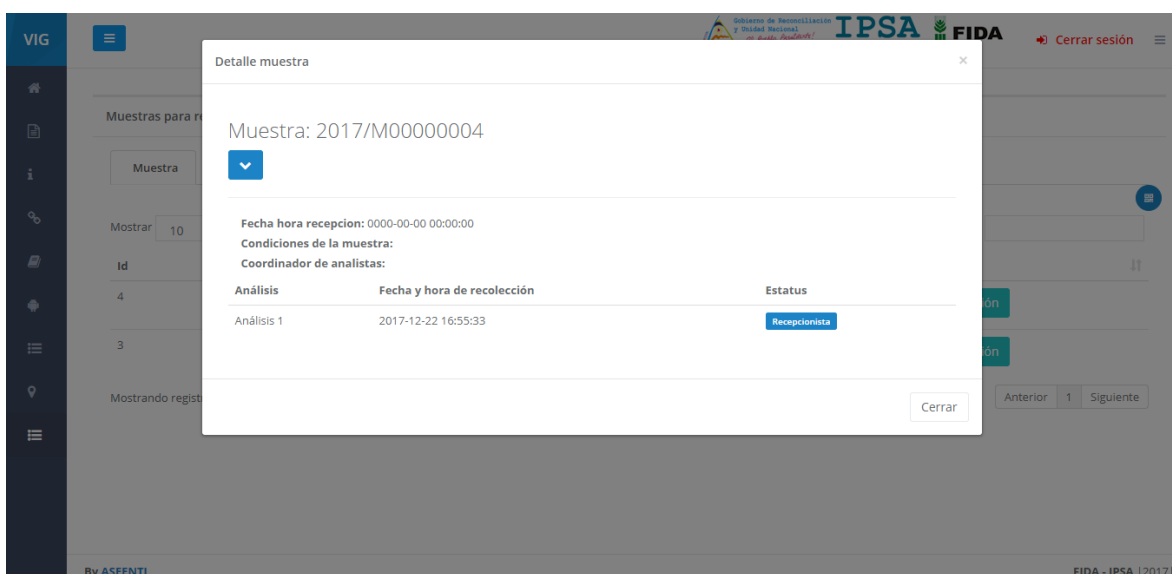


Fig. 26. Visualización a detalle del informe de muestra.

Para ver información adicional presione sobre el botón **▼** el cual se encuentra disponible en la sección superior izquierda.

• Capturar Recepción

Esta herramienta facilita la captura de recepción de muestras para la remisión al área correspondiente para su análisis para el responsable de sección.

La captura de recepción se realiza de la siguiente manera:

1. Ingrese al módulo para visualización de muestras: Muestras y Laboratorios > Recepcionista.

2. Seleccione el registro de muestra que desee analizar y presione sobre el botón **Capturar recepción**.
3. El sistema activa el formulario de captura para realizar la recepción de la muestra deseada, el cual solicita la siguiente información:
 - a. Fecha de recepción.
 - b. Condiciones de la muestra.
 - c. Coordinador de analistas.

El formulario de captura se visualiza a continuación.

Fig. 27. Ubicación del enlace disponible para comenzar con la captura de recepción de muestra.

4. Presione sobre el botón guardar para almacenar la captura de recepción.

Una vez de presionarlo el sistema genera en pantalla la notificación la cual le informa que se remitió la muestra al responsable correspondiente para su análisis.

3.5. COORDINADOR

En esta sección la muestra es recibida por el coordinador de analistas para avalar el resultado y asignarlo al analista que corresponda. SIVIFI permite al coordinador visualizar toda la información de la muestra, a excepción del productor o empresa que realiza el registro de muestra y cuenta con los accesos para agregar o realizar ediciones de las observaciones registradas, así mismo se acepta el dictamen del analista y permite realizar las asignaciones de muestras y brindando privacidad y organización.

Esta sección se encuentra disponible en el menú de inicio dentro del módulo de Muestras y laboratorios, la ubicación del enlace se visualiza en la figura 28.



Fig. 28. Ubicación del enlace disponible para el coordinador de analistas.

La sección de este módulo muestra en pantalla una herramienta dinámica para el manejo de la información, donde es posible realizar la asignación al analista, así como ver a detalle la información de la muestra registrada.

La información se organiza por registro ID, código asignado a la muestra capturada, hora y fecha que recibió la muestra por la red, tipo de muestra por órgano afectado, registro de síntomas generales, órgano afectado y opciones disponibles.



• Ver Detalle

Esta sección facilita el análisis a detalle de la muestra, la cual permite ver el registro de información de la muestra realizada para verificar que esta se encuentre en buen estado, y asignarla al analista correspondiente:

Para ver el detalle de la muestra realice lo siguiente:

4. Ingrese al módulo para visualizar las muestras de recepción: Muestras y Laboratorios > Coordinador.
5. Seleccione el registro de muestra que desee analizar y presione sobre el botón **Detalle**
6. El sistema activa en pantalla la ventana para visualizar a detalle la muestra registrada, la información se visualiza como:

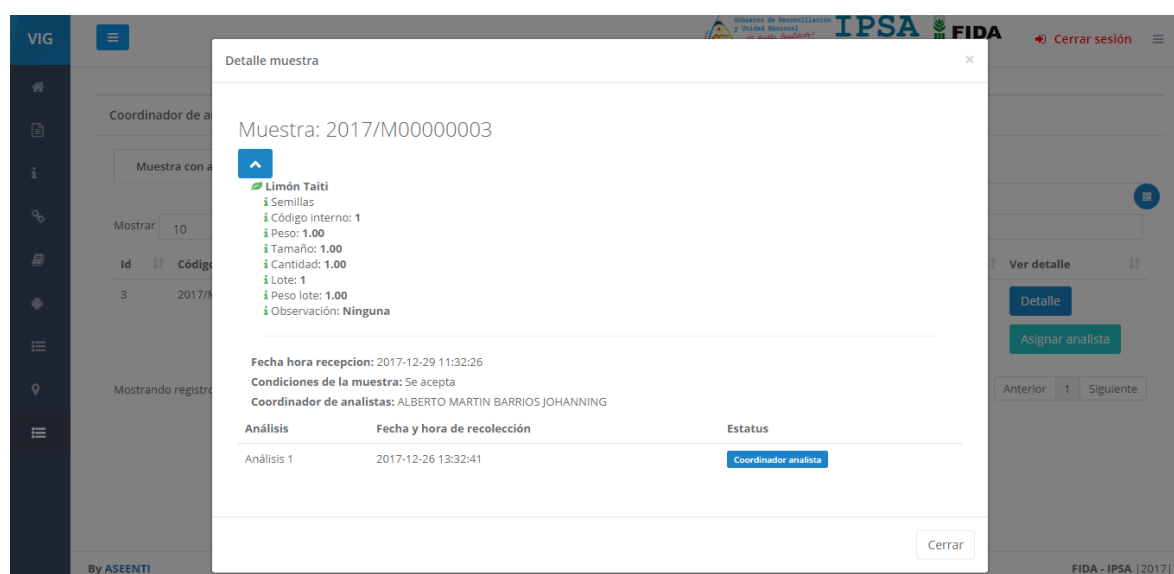


Fig. 30. Visualización a detalle de la muestra seleccionada.

Para ver información adicional presione sobre el botón  el cual se encuentra disponible en la sección superior izquierda.

• Asignar Analista

Para asignar el registro de la muestra a un analista específico, es necesario encontrarse en la sección donde se muestra la lista de coordinador de analistas.

La asignación se realiza de la siguiente manera:

5. Ingrese al módulo de coordinador: Muestras y Laboratorios > Coordinador.
6. Seleccione la muestra de análisis que desee asignar y presione sobre el botón **Asignar analista**.
7. El sistema activa el formulario de captura para asignar al analista deseado.

El formulario de captura se visualiza a continuación.

Fig. 31. Herramienta disponible para la asignación de analista.

8. Presione sobre el botón guardar  para realizar la asignación correspondiente.

Una vez de presionarlo el sistema genera en pantalla la notificación la cual le informa que se asignó el análisis correctamente.

3.6. ANALISTA

SIVIFI cuenta con el módulo de recepción de muestras para analizar las muestras que son recibidas por el analista asignado, facilitando así, la administración correcta de éstas. El objetivo es monitorear, analizar y resolver los análisis registrados enviando los resultados al supervisor del área correspondiente, permitiendo mejorar la calidad de datos administrando las muestras recolectadas para un mejor control de la información.

El analista cuenta con los permisos de acceso para ver la información de la muestra registrada, a excepción de los datos del productor o empresa que colecto la muestra.

Este apartado se encuentra disponible en el menú de navegación dentro del módulo de Muestras y laboratorios, la selección de este módulo se describe como analista y despliega en pantalla la herramienta disponible para el manejo de información, la ubicación del enlace se visualiza en la siguiente figura 32.



Fig. 32. Ubicación del enlace disponible para la administración de actividades de analistas.

Los análisis se visualizan mediante dos secciones; análisis para realizar y análisis realizados.

La información se visualiza seleccionando la pestaña correspondiente. Por cada sección se muestra una tabla con el total de registros asignados a cada apartado, la información se organiza por registro ID, código de muestra, análisis, fecha de recolección y las opciones disponibles para ver el detalle de información, o bien, resolver los análisis asignados.

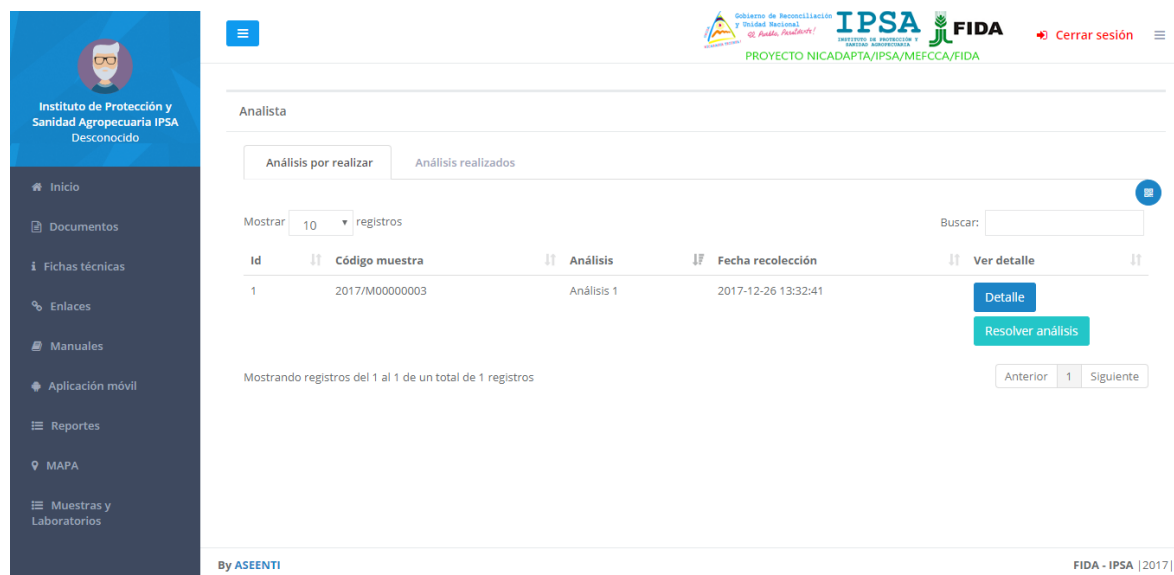


Fig. 33. Sección donde se visualiza la herramienta para administración de análisis por realizar.

• Resolver Análisis

Para resolver el registro de la muestra es necesario encontrarse en la sección de analista donde se muestra la lista de análisis por realizar.

La asignación se realiza de la siguiente manera:

1. Ingrese al módulo de coordinador: Muestras y Laboratorios > Analista.
2. Seleccione la muestra y presione sobre el botón **Resolver análisis**.
3. Se activa una ventana alterna con el formulario disponible para resolver el análisis deseado, en donde se solicita la siguiente información:

El formulario de registro cuenta con diferentes tipos de casillas para registro de información:

Campo de Selección o Combo de selección: Esta casilla despliega en pantalla la lista de los registros disponibles, el menú desplegable para visualizar la información asignada se activa utilizando la flecha que se muestra dentro de la casilla para elegir la opción correspondiente.

Campo Numérico: Esta casilla captura el número exacto de manera manual, la información se ingresa tecleando el número, o bien utilizando las flechas para incrementar o disminuir según sea necesario, esta se visualiza .

Campo de texto: Esta casilla ingresa de manera manual la información requerida, la casilla se encuentra activa para capturar la información tipo texto según sea necesario, la casilla se visualiza como .

Fig. 34. Formulario disponible para resolución de análisis.

- Para almacenar el registro seleccione el botón guardar que se visualiza como . De no seleccionar esta opción la información capturada no se guardará correctamente y no se verá reflejada al momento de finalizar el registro.

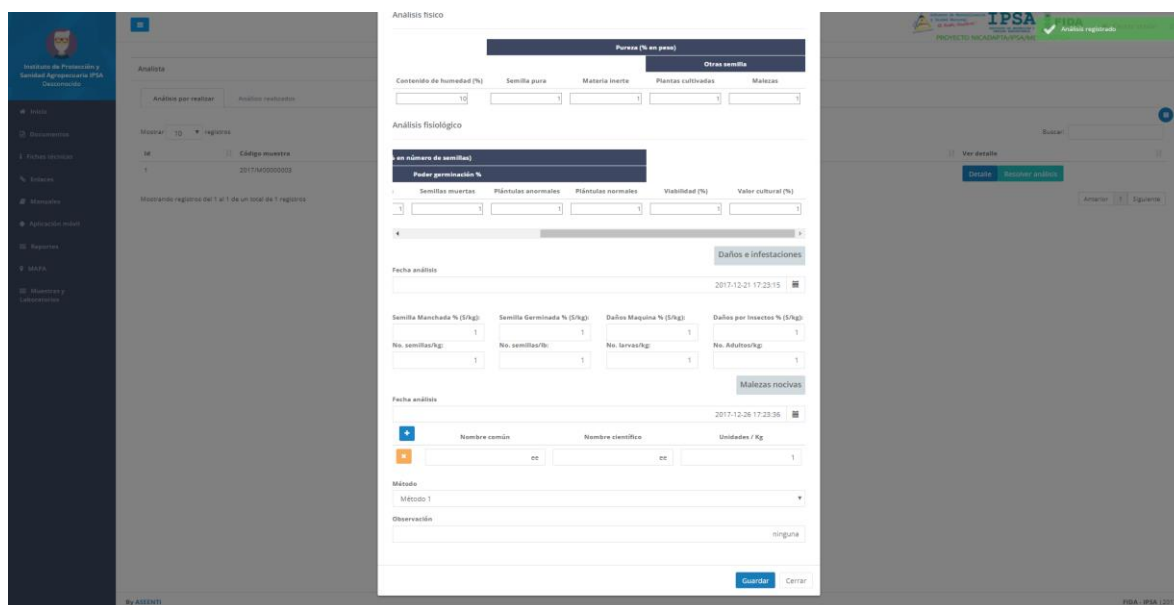


Fig. 35. Ubicación del botón disponible para guardar registro.

3.7. JEFE DE LABORATORIO

El módulo tiene disponible las herramientas que permiten capturar la recepción de muestra en donde se acepta o se rechaza el dictamen del analista, así mismo el nivel permite ver a detalle los análisis que se encuentran resueltos y el registro de análisis dictaminados, el enlace se muestra en la figura 36.



Fig. 36. Ubicación del enlace disponible para la administración de actividades de jefe de laboratorio

La finalidad es examinar y administrar el registro total de análisis resueltos y el registro total de análisis dictaminados. La visualización de cada sección se realiza seleccionando la pestaña deseada, cada apartado muestra el listado total de registros en donde se visualiza la información principal de cada una de las muestras registradas.

- **Análisis resueltos:** Sección donde se muestra la información del total de análisis que se encuentran resueltos, la información que despliega esta sección es el registro ID secuencial que se genera por cada muestra ingresada, código de muestra, nombre del análisis asignado, fecha exacta del registro de recolección y la opción disponible para ver detalle del análisis.
 - **Detalles:** Opción disponible para ver la información a detalle del registro de análisis resuelto, la información se visualiza una vez de presionar la opción detalle.
 - **Dictaminar:** Opción disponible para generar el dictamen del análisis deseado.

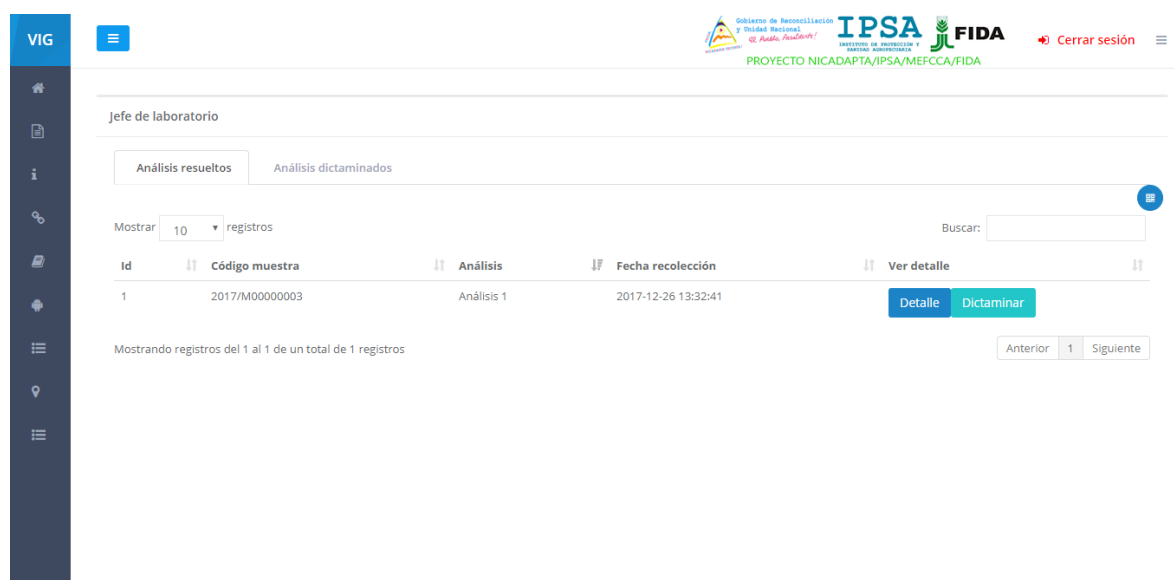


Fig. 37. Pestaña disponible para visualización de análisis resueltos.

- **Análisis dictaminados:** Listado total de análisis que se encuentran ya dictaminados, la información se visualiza por registro ID que se genera de manera automática una vez de registrar la muestra, código de la muestra registra, tipo de análisis asignado, fecha exacta del registro de recolección y la opción disponible para que el archivo sea digitalizado en formato PDF.
 - **Imprimir Dictamen:** Seleccionar la pestaña de análisis dictaminados y enseguida presione sobre el botón disponible como PDF de la muestra deseada. Para imprimir el dictamen presione sobre el botón que se muestra como Imprimir / Exportar PDF el cual se ubica en la sección inferior del

archivo visualizado. La selección de esta opción le mostrara una vista preliminar del dictamen deseado, es necesario realizar las configuraciones correspondientes para realizar la impresión de manera correcta.



The screenshot displays the user interface of the IPSA FIDA system. On the left is a dark sidebar with a user profile and navigation menu. The main content area is titled 'Jefe de laboratorio' and features two tabs: 'Análisis resueltos' and 'Análisis dictaminados'. The 'Análisis dictaminados' tab is active, showing a table with three records. Each record includes an ID, a sample code, the analysis name, the collection date, and a PDF download button. A search bar and a 'Mostrar' dropdown are located above the table. At the bottom, there is a pagination control showing 'Anterior', '1', and 'Siguiente'.

Id	Código muestra	Análisis	Fecha recolección	PDF
1	2017/M00000003	Análisis 1	2017-12-26 13:32:41	PDF
1	2017/M00000003	Análisis 1	2017-12-26 13:32:41	PDF
1	2017/M00000003	Análisis 1	2017-12-26 13:32:41	PDF

Fig. 38. Pestaña disponible para visualizar los análisis dictaminados.

4. CERRAR SESIÓN

Es muy importante cerrar sesión dentro de la plataforma una vez de finalizar con las actividades correspondientes. Para esto es preciso hacer clic en cerrar sesión para finalizar su actividad. Al cerrar sesión se asegura que se ha cerrado de forma correcta y segura su conexión al sistema y que ningún usuario no autorizado pueda acceder al sitio, después de cerrar sesión volverá a aparecer la página de identificación. Es necesario dar clic en el botón cerrar sesión que se encuentra ubicado en la parte superior derecha del sitio tal como lo muestra la figura 39.



Fig. 39. Ubicación del enlace para cerrar sesión dentro del sistema.