

SIVIFI

SISTEMA DE VIGILANCIA
FITOSANITARIA

NIVEL TÉCNICO CUARENTENA

SISTEMA DE VIGILANCIA FITOSANITARIA

Autor del documento

Asesoría y Servicios Especializados en Tecnologías de la Información.

Datos de contacto

Sistema de Inspección y Certificación Fitosanitaria ha sido desarrollado por ASEENTI 2018.

CONTENIDO

GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA	8
1.1. INTRODUCCIÓN	8
1.1. OBJETIVOS	8
1.2. REQUERIMIENTOS	9
1.1. INTRODUCCIÓN	8
2. SISTEMA DE VIGILANCIA	9
2.2. ACCEDER AL PANEL DEL TÉCNICO CUARENTENA	10
2.3. SITIO WEB PRIVADO	12
3. MÓDULOS	14
3.1. FORMULARIO	14
3.2. REPORTE	21
4. CERRAR SESIÓN	14

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acceso directo: Es un enlace temporal que permite abrir más rápido un determinado programa o archivo.

Actividad: Se especifica qué tipo de actividad se realiza dentro de la finca, esta opción definirá las características que se solicitarán 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. Permite al usuario efectuar una tarea concreta 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 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, o utilizando las flechas para incrementar o disminuir la cantidad.

Campo de selección o Combo de selección: Permiten mostrar al usuario varias opciones disponibles para seleccionar una o varias, según dependa el formato.

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

Catálogos: Facilitan el manejo y actualización de los distintos catálogos que forman parte de los formularios.

Casilla 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 los datos en una base de datos y realizar diversas acciones como: modificar, agregar, eliminar, etc.

Depurar: Procedimientos automatizados que buscan errores o imperfecciones de información.

Desactivar: Detener una acción o proceso anulando su funcionalidad.

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

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

Envío de datos: Sección disponible para envío de registros guardados dentro de la base temporal de datos en 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 sitúan la ubicación exacta 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 portátil) 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 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) es el sistema de localización global compuesto por 24 satélites, para indicarle al usuario dónde 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 un punto 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 ingresar a sitios web en internet y alguna otra red informática de comunicaciones.

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

Notificación: Alerta para informar de un aviso a un usuario.

Precisión: Determina la posición de un objeto o persona con un número determinado.

Plataforma digital: Un software que sirve como base para ejecutar determinadas aplicaciones.

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 tener el software instalado en una computadora para poder soportar y/o ejecutar una aplicación o un dispositivo específico.

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

Solución tecnológica: Representa un proceso a través del cual, tras analizar la información se identifica un problema y se crea una respuesta o solución.

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 ubicados los campos para registro de actividad.

Usuario: Permite la administración y asignación de roles que se tendrán en el sistema.

Validación: Hacer válido, dar fuerza o firmeza a un dato o registro.

1. INTRODUCCIÓN AL SISTEMA

1.1. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Protección y Sanidad Agropecuaria pone a su disposición una plataforma digital para vigilancia fitosanitaria que permitirá el almacenamiento ordenado de los datos facilitando el control de movimiento de los productos vegetales realizando las actividades de inspección facilitando los tramites con el objetivo de agilizar los procesos realizados.

El sistema de vigilancia cuenta con especialistas que han diseñado e implementado una serie de procesos útiles para las actividades de inspección de cuarentena vegetal realizadas, los cuales buscan mostrar información para apoyar la toma de decisiones y mantener el estatus deseado.

El sitio web de 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 plataforma se compone de un sitio web con aplicación móvil para el análisis e interpretación de datos, estos campos son procesados para brindar información respecto a las actividades realizadas y está diseñada para que los técnicos fitosanitarios y productores den seguimiento puntual a las plagas mencionadas, estas herramientas se encuentran disponibles para detectar oportunamente la introducción de plagas que podrían afectar sus cultivos.

Las herramientas de registro y monitoreo disponibles ayudan a los clientes a navegar y depurar a través del sistema de manera rápida y efectiva, dejando únicamente los registros relevantes para analizar manteniendo la información de manera confidencial.

1.1. OBJETIVOS

Este manual facilita al usuario el funcionamiento de las diferentes herramientas de captura y consulta de información que se administran en el sistema, describiendo la metodología de cada uno de los procedimientos utilizados para el registro y el análisis de información. 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 asignado se tendrá acceso a los módulos especializados. Este manual muestra los pasos a seguir para realizar todas las tareas a nivel administrador FAO, el cual cuenta con acceso a todos los países y catálogos del sistema.

1.2. 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 a 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>. En 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 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.

El sistema web ofrece contenidos de interés donde se muestran los documentos de interés, fichas técnicas, enlaces y manuales 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 las plagas y enfermedades tratadas, 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 CUARENTENA

Es indispensable iniciar sesión en el panel disponible para nivel técnico, esto para poder acceder a cada una de 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.

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**, 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 de esta opción se muestra a continuación en la figura 2.



Fig. 2. Ubicación del enlace para acceder al panel privado para técnico.

- 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 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 genera un mensaje de alerta que se muestra como "Ocurrió un error al iniciar sesión, revisar datos" de ser así se deberán ingresar nuevamente los datos de inicio de sesión.

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

2.3. SITIO WEB PRIVADO

Tras iniciar sesión, el sistema redireccionará al panel de administrativo, 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 al usuario y muestra las opciones del nivel al que pertenece.

Navegación por la administración:

En el menú de navegación para la administración del sitio se encuentran disponibles los siguientes enlaces:

Barra de menús: Se pueden seleccionar cada uno de los módulos disponibles haciendo clic en el título.

- Formularios: Muestra una lista, donde se añade información, se modifica o elimina para aumentar la claridad en función de sus requisitos.
 - o *Añadir registros:* El sistema tiene a su disposición la opción para crear nuevos registros y añadir nueva información.
 - o *Edición de registros:* Podrá modificar la información de los formularios en la vista detallada y guardar las entradas haciendo clic en el botón **Guardar**.
 - o *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.
- Ordenamiento: En algunos listados es posible ordenar los registros por filtros dependiendo de la casilla requerida, se guardan automáticamente los cambios realizados.

La administración del sistema se basa en la siguiente estructura, en el menú de navegación del sitio se encuentran los siguientes módulos.

Módulo para capturar registros y Módulo de reportes.

Si se sigue los pasos descritos anteriormente, el sitio web Vigilancia Fitosanitaria se encontrará 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. Módulos para gestión de actividad técnica.

3. MÓDULOS

El Sistema de Vigilancia Fitosanitaria está orientado a la realización, monitoreo y seguimiento de rutas de trampeo, para evitar el ingreso de plagas de interés cuarentenario, la plataforma privada se encuentra habilitada para el registro y monitoreo de datos, empleando un proceso para la recolección de datos, brindando privacidad y organización.

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.

Las herramientas para registro de captura son muy eficientes, podrás acceder a los registros de capturas desde la barra del menú principal para el registro de actividad correspondiente.

3.1. FORMULARIO

Para el proceso de captura de registros se diseñó un formulario que facilita la captura de registros y agiliza el proceso mejorando la calidad de la información registrada, la cual sirve para detallar la actividad de inspección realizada, la información se registra con rapidez y efectividad para que el dato sea confiable.

El objetivo principal del registro de capturas es tener un mejor control de los datos ingresados en el portal y la información se encuentra disponible en todo momento para la revisión a detalle.

Para ingresar al formulario de registro, seleccione el enlace **Formulario** disponible dentro del menú principal del sistema, la figura 6 muestra la ubicación exacta del enlace para ingresar al apartado del formulario.



Fig. 6. Ubicación del enlace para comenzar con el registro de inspección.

El formulario de captura ofrece al técnico una sección dinámica, el cual solicita la información del tipo de inspección realizada. El formulario se divide en dos secciones diferentes para ingresar la información que corresponde a cada apartado, así mismo, cuenta con diferentes tipos de casilla para registro de información.

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

- **Bitácora de fumigantes**

En esta sección el técnico deberá llenar los datos de la bitácora de fumigantes a registrar. Es necesario ingresar los datos para continuar:

1. **Químico:** Definir el tipo de químico utilizado, este dato brindará información estadística del tipo de actividad que se practica, seleccione la casilla para activar la lista de uno o más elementos del catálogo de químicos entre los cuales puede elegir la opción deseada, esta casilla permite solamente una elección. El menú desplegable se activa utilizando la flecha que se muestra dentro de la casilla ▾.
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.

Una vez de haber capturado la bitácora de fumigantes almacene la información presionando el botón Guardar bitácora, el botón se visualiza en la sección inferior de la bitácora de registro de información, las casillas activas para registro de bitácora se visualizan en la figura 7.

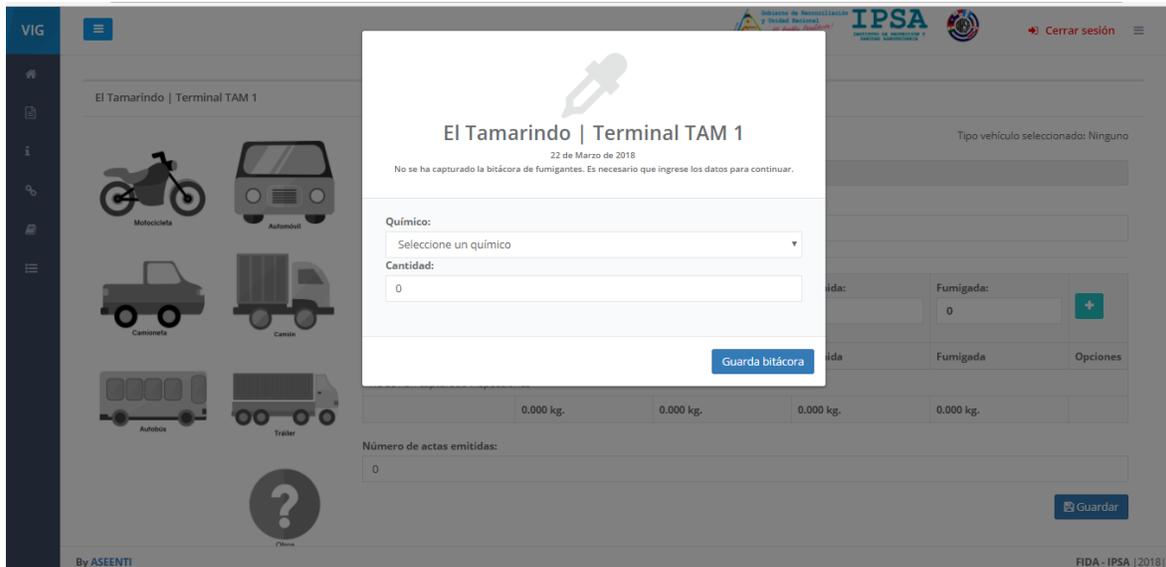


Fig. 7. Formulario para el registro de bitácora de fumigantes.

El sistema genera en pantalla una notificación indicando el éxito del registro.

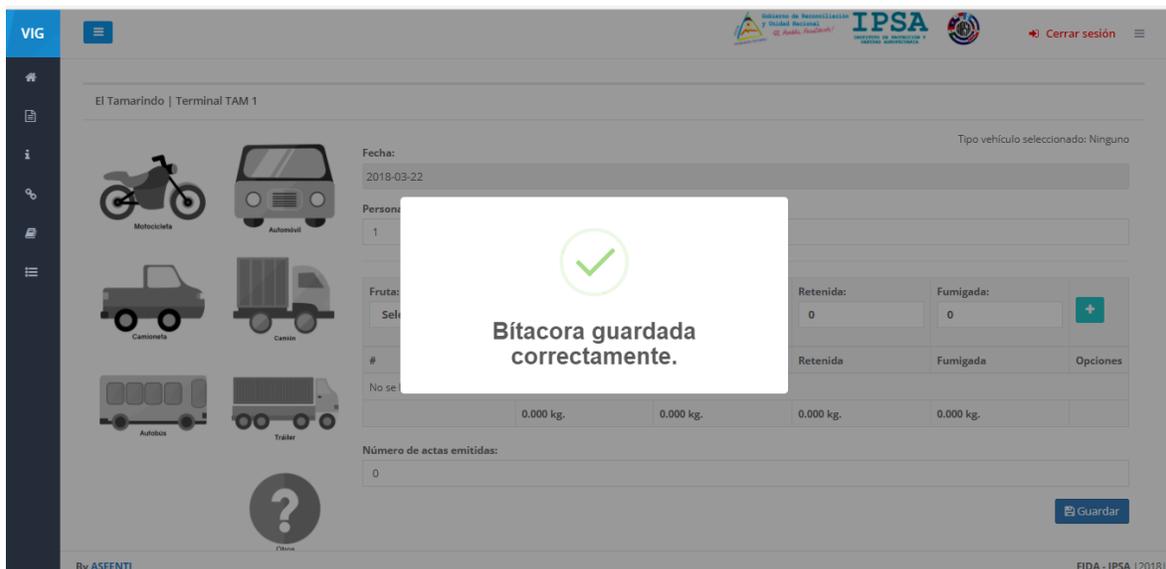


Fig. 8. Notificación que le indica que la bitácora se guardó correctamente.

- **Registro de inspección**

Seleccione la información según corresponda:

1. **Vehículo:** Elige el tipo de vehículo utilizado en la actividad de inspección realizada, el icono de cada vehículo está diseñado para la selección de información de manera manual, este se elige seleccionando una sola vez el vehículo deseado, el formulario indica de manera inmediata el tipo de vehículo resaltándolo a color.

El Tamarindo | Terminal TAM 1

Fecha: 2018-03-21

Personas: 1

Tipo vehículo seleccionado: Ninguno

Fruta:	Inspeccionada:	Decomisada:	Retenida:	Fumigada:	
Seleccione una	1	0	0	0	+

#	Fruta	Inspeccionada	Decomisada	Retenida	Fumigada	Opciones
No se han capturado inspecciones						
		0.000 kg.	0.000 kg.	0.000 kg.	0.000 kg.	

Número de actas emitidas: 0

By ASEENTI

FIDA - IPSA | 2018 |

Fig. 9. Formulario activo para registro de inspección.

2. **Personas:** Capture el número de personas implicadas en el registro de actividad, la casilla está diseñada para capturar la información exacta de manera manual, la información se ingresa tecleando el número.
3. **Inspecciones:** Ingresar la información según corresponda.
 - **Fruta:** Definir el tipo de fruta de la cual se trata la inspección, seleccione la casilla para activar los tipos de frutas asignadas, el menú desplegable se activa utilizando la flecha que se muestra dentro de la casilla.
 - **Inspeccionada:** Especifique de manera exacta el número de inspección de la fruta seleccionada, este dato brindará reportes estadísticos una vez que se registre el tipo de actividad realizado, para incrementar o disminuir registros selecciona la flecha que se muestra dentro de la casilla.
 - **Decomisada:** Si se confiscó fruta dentro de la actividad de inspección, especifique el registro ingresando de manera exacta la información.
 - **Retenida:** Especifique los registros de inspección retenidos ingresando de manera exacta el número correspondiente.
 - **Fumigada:** Ingrese el número total de registros fumigados de la fruta inspeccionada, para incrementar o disminuir seleccione la flecha que se muestra dentro de la casilla.

Al concluir con el registro de actividad agregue la inspección presionando el botón que se muestra como , para almacenar el registro de inspección, el sistema habilitará un nuevo apartado mostrándole la información capturada, esto para revisar y confirmar que el

registro de información se está agregando de manera correcta. Para confirmar la información presione el botón: *Sí, guardar*.

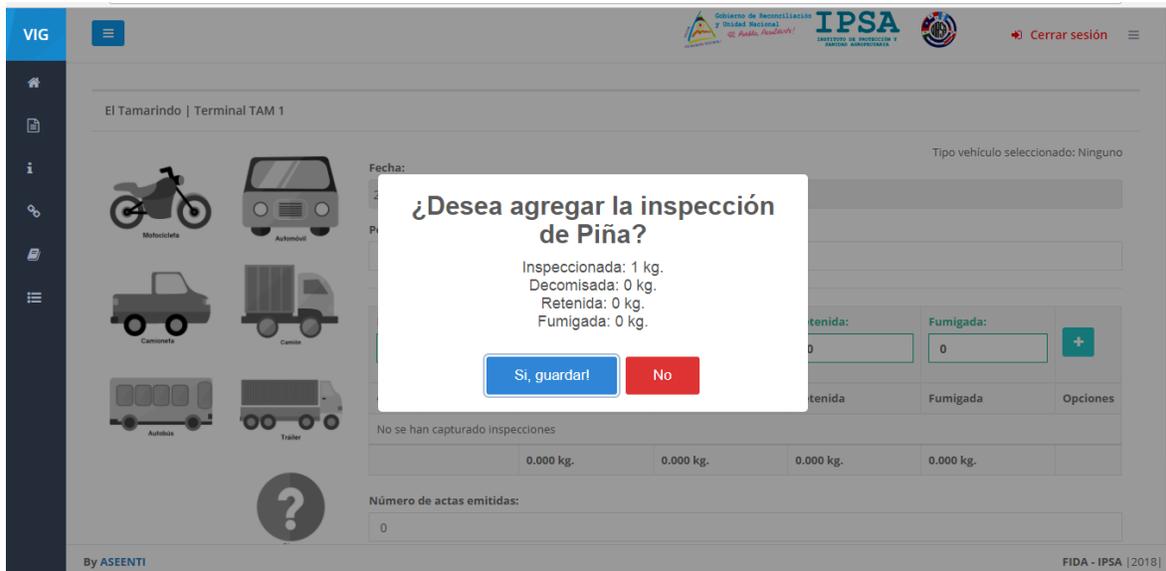


Fig. 10. El sistema genera una ventana alterna para confirmar el registro de inspección.

El sistema le notifica que el registro de inspección se agregó con éxito.

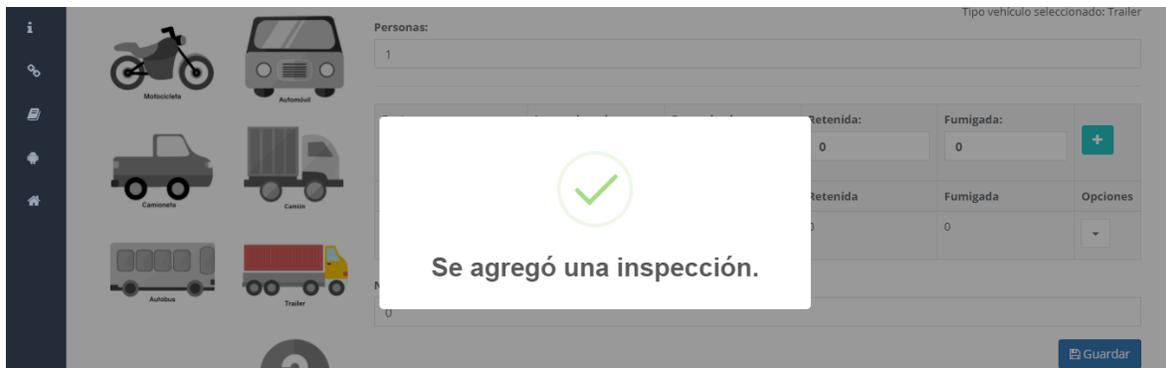


Fig. 11. Mensaje de éxito tras agregarse el registro de inspección.

4. **Número de actas:** Especifique el número de actas que han sido emitidas, para incrementar o disminuir registros selecciona la flecha  que se muestra dentro de la casilla.

- **Opciones disponibles**

El sistema tiene disponibles herramientas para mejorar el rendimiento de los datos registrados utilizando una serie de opciones disponibles para modificar o eliminar información en caso que se requiera, las opciones disponibles para la gestión de datos se describen a continuación:

- **Editar**

Puedes modificar los registros cuando necesites actualizar información o cuando descubres que la información introducida inicialmente es incorrecta. Esta herramienta permite convertir la información ingresada y se encuentra asociada a cada registro de captura dentro del listado de las inspecciones capturadas.

Para modificar un registro seleccione el registro a modificar, y presione sobre el botón **Editar** ubicado dentro de la columna de *Opciones* y el sistema activa las casillas del registro seleccionado. La ubicación de este botón se visualiza en la figura 12.

Seleccione los campos y edite la información, haga clic en el botón  para aceptar el registro modificado y el sistema almacenará la información editada, así mismo los cambios que se realizaron se mostrarán en la captura de inspecciones.

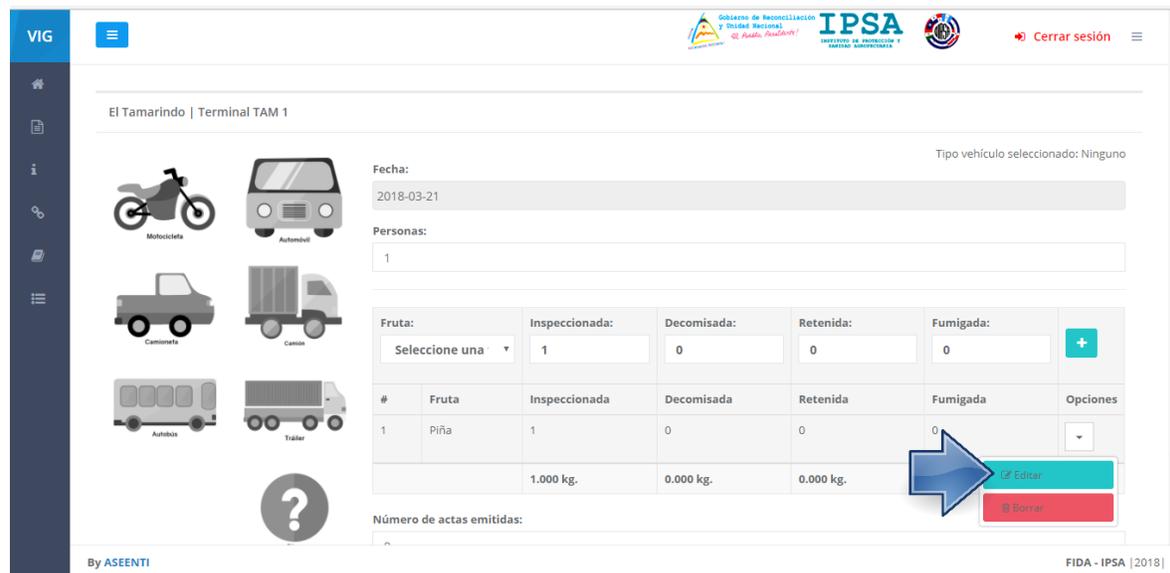


Fig. 12. Ubicación del botón para modificar información.

- **Borrar**

Puedes eliminar un registro desactualizado o innecesario, si necesita el registro, pero los valores que contiene con incorrectos, puede modificar el registro en vez de borrarlo.

Esta herramienta le permite la eliminación de información, cuando un registro se encuentra con información incorrecta y sea necesario anular la información registrada, la opción se encuentra disponible en la tabla de inspecciones capturadas.

Para desactivar un registro seleccione el botón Borrar que se muestra dentro de la columna de opciones, el sistema como medida de seguridad genera una ventana alterna mostrando un mensaje de alerta en donde es necesario confirmar esta acción presionando el botón Si,

Eliminar para completar la eliminación. El sistema realiza la anulación del registro y una vez que se desactiva se genera una notificación informando que el registro fue eliminado del sistema.

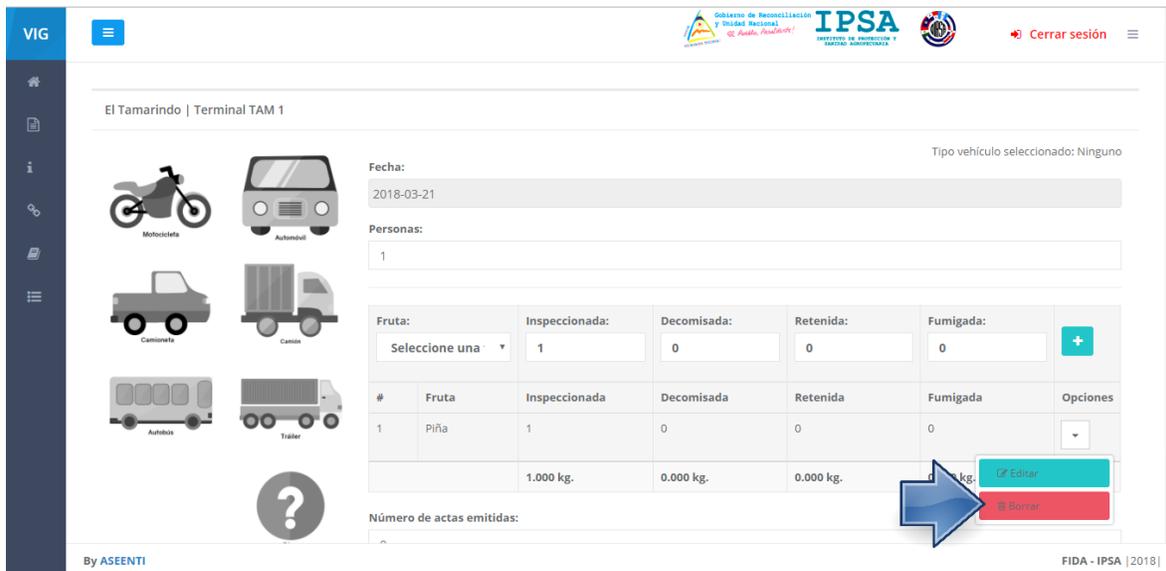


Fig. 13. Ubicación del botón para eliminar una captura de inspección registrada.

- **Guardar registro**

Para almacenar el registro de información presione el botón que se muestra como **Guardar**, es necesario confirmar la finalización del registro, para esto seleccione el botón que se visualiza como **Sí, finalizar** para guardar la inspección realizada.

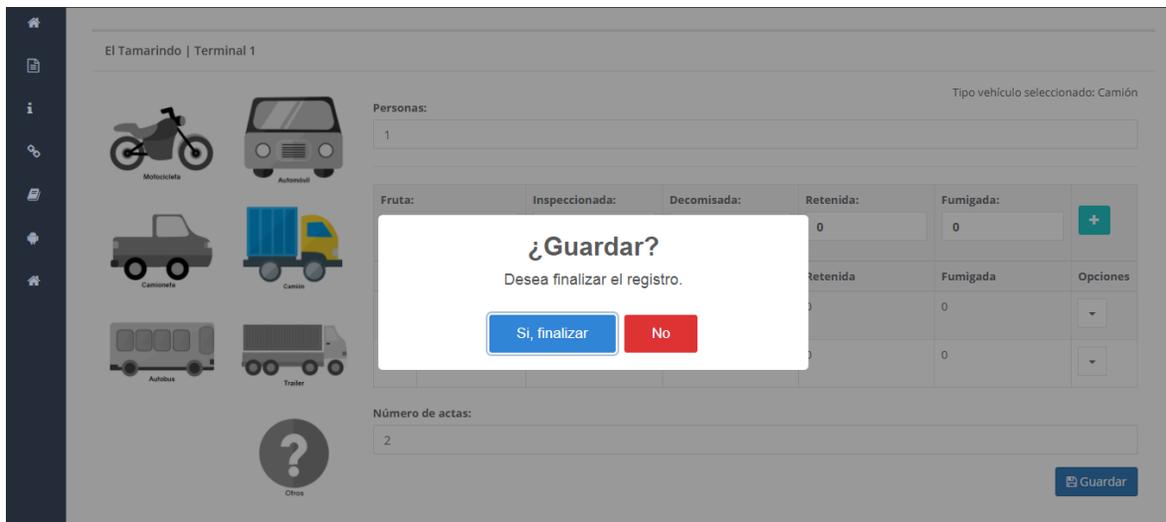


Fig. 14. Ventana alterna que se genera para confirmar la finalización del registro.

Una vez de confirmar, el sistema almacena el registro de captura de la inspección realizada dentro del sitio, y genera en pantalla una notificación indicando el éxito de la captura, tal como se muestra en la figura 15.



Fig. 15. Notificación que indica el registro guardado.

3.2. REPORTE

El sistema proporciona la información oportuna y exacta sobre el estado de frutas y vehículos inspeccionados mediante la revisión de reportes generados dentro del sitio web para el manejo de datos, facilitando a su vez la toma de decisiones.

La plataforma se encuentra habilitada para el registro y monitoreo de información y está diseñado para generar reportes mediante el total de variables capturadas que han sido enviadas para su revisión, estos reportes se preparan mediante intervalos de tiempo y en un formato fijo, las herramientas digitalizan y almacenan la información ayudando a depurar los datos de una manera rápida y efectiva identificando cada registro mediante un secuencial ID, por lo que el reporte se genera automáticamente ayudando a controlar situaciones señalando la ocurrencia de condiciones detectadas y ayudar al productor a la toma de decisiones.

La sección de reportes se localiza dentro del menú de navegación, el enlace se visualiza como Puestos de cuarentena interna. La figura 16 muestra la ubicación exacta del enlace disponible para visualizar los reportes generados del sistema.



Fig. 16. Ubicación del enlace para la visualización de los reportes disponibles.

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

El botón de *Puestos de cuarentena interna* de la barra del menú, mostrará los reportes disponibles para ese módulo del sistema, accediendo a la misma, se despliega el submenú de reportes disponibles, puedes solicitar reportes de historial o general de los vehículos y la fruta inspeccionada mostrando la información capturada por el técnico, generando también una serie de graficas con el registro dinámico de información.

Una vez de seleccionar el tipo de reporte deseado, el sistema muestra el reporte de información relacionada al tipo de reporte solicitado. Cuando no haya registros en la base de datos para poder generar el reporte solicitado, verás un mensaje que te avisará que no hay datos que se acoten a tu solicitud.

Para visualizar los reportes que se generan presione: Menú de navegación > Puesto Cuarentena Interna > Historial o General, a continuación, se visualiza el reporte general.

Historial 2018 Filtros

Detalle de vehículos inspeccionados

Mostrar 10 registros por página Buscar: Copiar Excel Imprimir

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

Año	Mes	Semana	Fecha	Técnico	Estación	Vehículos	Personas	Actas
2018	1	4	2018-01-24 14:47:44	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Motocicleta	3	1
2018	2	8	2018-02-20 00:00:00	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Automóvil	1	0
2018	2	8	2018-02-20 00:00:00	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Motocicleta	1	0
2018	2	8	2018-02-20 00:00:00	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Camión	1	0
2018	2	8	2018-02-20 00:00:00	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Motocicleta	20	0
2018	2	9	2018-02-26	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Automóvil	19	0

By ASEENTI FIDA - IPSA | 2018 |

Fig. 17. Visualización del reporte de información general.

La visualización del reporte seleccionado genera una serie de tablas, gráficos y mapas que se crearon mediante los registros capturados para su revisión a detalle. El primero reporte muestra el detalle de los vehículos inspeccionados tal como:

Tabla del detalle de vehículos inspeccionados: La información se visualiza por el año de registro de información, mes, semana y fecha exacta de la captura de inspección, nombre del técnico, nombre de la estación, tipo de vehículo, personas y actas realizadas.

Tabla del detalle de fruta inspeccionada: Los registros se muestran por el año de registro, mes, semana y fecha de registro exacto, técnico, nombre de la estación, nombre de fruta inspeccionada, registro total de inspecciones, frutas decomisadas, frutas retenidas y frutas fumigadas.

Las gráficas que se muestran se generan a partir de los registros ingresados en las actividades realizadas.

En la sección de gráficas se localiza el siguiente icono el cual permite realizar la exportación de la gráfica en formatos como PNG, JPG o SVG facilitando su utilización fuera del sistema. Además, encontrará la opción que permite imprimir el contenido de la gráfica que se está visualiza.

Filtros

Puede localizar los registros de inspecciones de una manera rápida y efectiva, para realizar una búsqueda de una o varias inspecciones almacenadas en el sistema web se usa el filtro diseñado para tal efecto, para realizar los filtros de información realice lo siguiente:

1. Seleccione el tipo de reporte que desee ver.
 - a. Presione el botón **filtros** para activar esta herramienta (Figura 18), la cual despliega en pantalla los catálogos de información para los tipos de reportes disponibles, el menú disponible para visualizar la información asignada se activa utilizando la flecha que se muestra dentro de la casilla, para elegir la opción correspondiente.

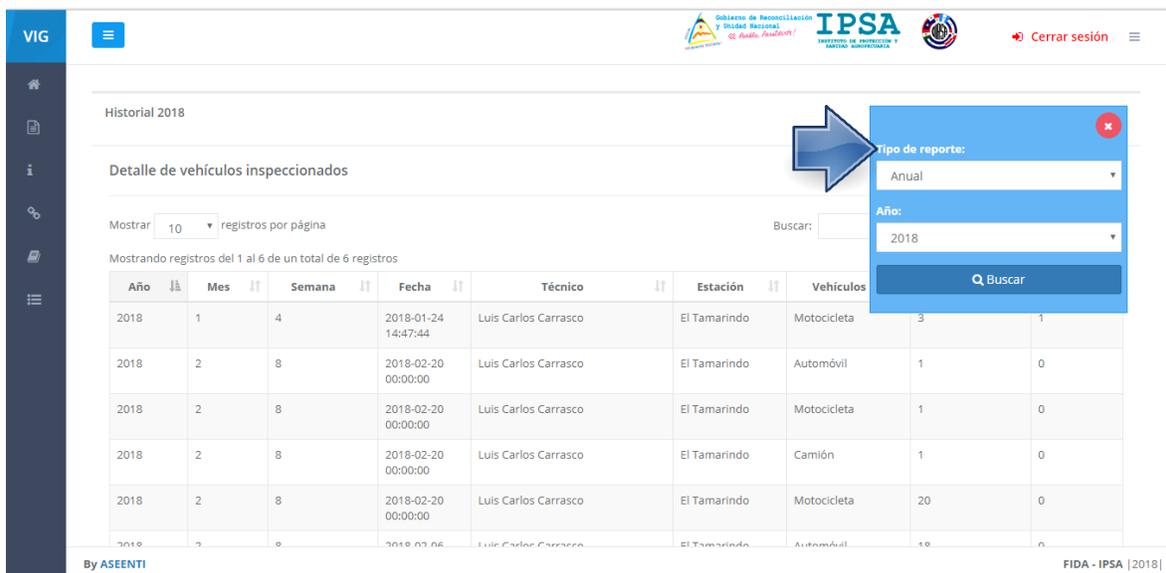


Fig. 18. Ubicación de la herramienta disponible para filtrar información.

2. Una vez de seleccionar los registros deseados, se listarán aquellos registros que cumplen con las condiciones impuestas, esto en caso de que existan.
3. Las vistas de reportes que se generan dependen del tipo de reporte seleccionado, los periodos de tipo de reporte disponibles son los siguientes: Anual, mensual, semanal y mediante rangos de fecha.

Detalle de fruta inspeccionada

Mostrar 10 registros por página Buscar: Copiar Excel Imprimir

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 106 registros

Año	Mes	Semana	Fecha	Estación	Terminal	Fruta	Inspeccionadas	Decomisadas	Retenidas
2017	9	35	2017-09-01	El Tamarindo	Terminal 1	Naranja	67.00	65.00	58.00
2017	9	35	2017-09-02	El Tamarindo	Terminal 1	Mango	73.00	55.00	69.00
2017	9	36	2017-09-03	El Tamarindo	Terminal 1	Naranja	1.00	0.00	1.00
2017	9	36	2017-09-04	El Tamarindo	Terminal 1	Mango	89.00	7.00	83.00
2017	9	36	2017-09-05	El Tamarindo	Terminal 1	Naranja	45.00	12.00	26.00
2017	9	36	2017-09-06	El Tamarindo	Terminal 1	Mango	14.00	1.00	10.00
2017	9	36	2017-09-07	El Tamarindo	Terminal 1	Naranja	82.00	2.00	49.00
2017	9	36	2017-09-08	El Tamarindo	Terminal 1	Mango	51.00	32.00	27.00
2017	9	36	2017-09-09	El Tamarindo	Terminal 1	Naranja	90.00	88.00	44.00
2017	9	37	2017-09-10	El Tamarindo	Terminal 1	Naranja	31.00	12.00	17.00

Anterior 1 2 3 4 5 ... 11 Siguiente

By ASEENTI FIDA - IPSA | 2017

Fig. 19. Reporte que se genera a partir de filtros de información.

Copiar

Puedes copiar los datos utilizados para generar la vista y pegarlos en otra aplicación.

1. Seleccione un reporte > Tabla Información > Copiar (Figura 20).
2. Abra otra aplicación (Por ejemplo, Excel) y pegue los datos en el documento.

VIG Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional **IPSA** INSTITUTO DE PROMOCIÓN Y SANIDAD AGROPECUARIA Cerrar sesión

Historial 2018 Filtros

Detalle de vehículos inspeccionados

Mostrar 10 registros por página Copiando registros 6 registros copiados Buscar: Copiar Excel Imprimir

Año	Mes	Semana	Fecha	Inspector	Estación	Vehículos	Actas
2018	1	4	2018-01-24 14:47:44	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Motocicleta	3
2018	2	8	2018-02-20 00:00:00	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Automóvil	1
2018	2	8	2018-02-20 00:00:00	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Motocicleta	1
2018	2	8	2018-02-20 00:00:00	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Camión	1
2018	2	8	2018-02-20 00:00:00	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Motocicleta	20
2018	2	8	2018-02-20 00:00:00	Luis Carlos Carrasco	El Tamarindo	Automóvil	1

By ASEENTI FIDA - IPSA | 2018

Fig. 20. Notificación que indica que los registros del reporte general se copiaron con éxito.

Exportar

El sistema SIVIFI puede exportar directamente a Excel los datos registrados y generar la vista en formato de tablas que se puedan validar con su esquema de intercambio de datos, incluyendo todos los registros de datos de origen. Los registros pueden ser exportados en archivos con formato XLS para su uso exterior, mostrando la información de origen como un informe en una tabla dinámica. Para realizar la exportación de los datos almacenados se puede hacer uso de la herramienta diseñada para tal efecto.

Es posible realizar la exportación de registros de una manera rápida, para esto realice los pasos que se describen a continuación:

1. Haga clic en el reporte deseado (Historial, General).
2. En el listado de registros haga clic en el botón Excel para comenzar con la exportación de registros.
3. La exportación de registros se realiza de manera automática y se genera el archivo en formato .xls con la información solicitada.

Año	Mes	Semana	Fecha	Estación	Terminal	Vehículos	Personas	Actas
2017	9	35	2017-09-01	El Tamarindc	Terminal 1	1	37	6
2017	9	35	2017-09-02	El Tamarindc	Terminal 1	1	9	3
2017	9	36	2017-09-03	El Tamarindc	Terminal 1	1	32	8
2017	9	36	2017-09-04	El Tamarindc	Terminal 1	1	19	8
2017	9	36	2017-09-05	El Tamarindc	Terminal 1	1	2	3
2017	9	36	2017-09-06	El Tamarindc	Terminal 1	1	3	1
2017	9	36	2017-09-07	El Tamarindc	Terminal 1	1	34	6
2017	9	36	2017-09-08	El Tamarindc	Terminal 1	1	9	5
2017	9	36	2017-09-09	El Tamarindc	Terminal 1	1	26	7
2017	9	37	2017-09-10	El Tamarindc	Terminal 1	1	18	3
2017	9	37	2017-09-11	El Tamarindc	Terminal 1	1	8	5
2017	9	37	2017-09-12	El Tamarindc	Terminal 1	1	4	8
2017	9	37	2017-09-13	El Tamarindc	Terminal 1	1	14	10
2017	9	37	2017-09-14	El Tamarindc	Terminal 1	1	33	8
2017	9	37	2017-09-15	El Tamarindc	Terminal 1	1	38	4
2017	9	37	2017-09-16	El Tamarindc	Terminal 1	1	29	8
2017	9	38	2017-09-17	El Tamarindc	Terminal 1	1	27	1
2017	9	38	2017-09-18	El Tamarindc	Terminal 1	1	35	6
2017	9	38	2017-09-19	El Tamarindc	Terminal 1	1	17	7
2017	9	38	2017-09-20	El Tamarindc	Terminal 1	1	8	6
2017	9	38	2017-09-21	El Tamarindc	Terminal 1	1	23	2
2017	9	38	2017-09-22	El Tamarindc	Terminal 1	1	6	5
2017	9	38	2017-09-23	El Tamarindc	Terminal 1	1	15	7
2017	9	39	2017-09-24	El Tamarindc	Terminal 1	1	37	10
2017	9	39	2017-09-25	El Tamarindc	Terminal 1	1	9	7

Fig. 21. Generación del archivo .XLS con los registros del reporte solicitados.

Impresión

La impresión de registros es posible realizarse mediante el portal web, siempre y cuando se encuentre configurada la impresión de manera correcta. El botón de impresión se encuentra disponible dentro de la pantalla de reportes, para imprimir la información es importante seguir los pasos descritos a continuación:

1. Ingrese al tipo de reporte deseado, y a continuación, haga clic en el botón Imprimir.

2. Configure la hoja de impresión en el asistente del navegador utilizado.
3. Haga clic en el botón imprimir.

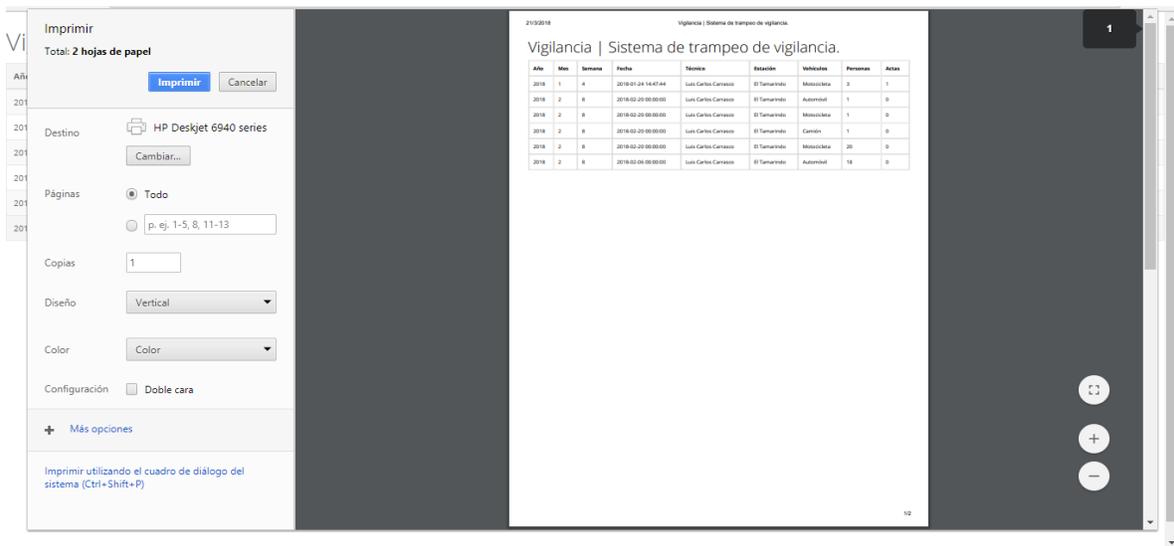


Fig. 22. Asistente de impresión del navegador utilizado para imprimir el reporte general.

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 ubicado en la parte superior derecha del sitio tal como lo muestra la figura 23.



Fig. 23. Ubicación del enlace para cerrar sesión dentro del sistema.