

SIAFESON

PERMISOS DE SIEMBRA

GUÍA RÁPIDA
NIVEL VENTANILLA

AGUA

SISTEMA DE ALERTA
FITOSANITARIA DEL
ESTADO DE SONORA

COMITÉ DE SANIDAD
VEGETAL DEL ESTADO DE
SONORA

SISTEMA PERMISOS DE SIEMBRA

Guía Rápida

INTRODUCCIÓN

La plataforma fue diseñada con el objetivo de emitir un permiso único de siembra, documento que le permita dar validez al cultivo que establezca de acuerdo al ciclo agrícola.

OBJETIVO

Esta guía le proporciona los aspectos más importantes a considerar, brindando asistencia al usuario del sistema en sus diferentes niveles, mostrando los pasos que debe seguir para la administración y generación de dichas solicitudes.

REQUISITOS

- 01 Computadora portátil o de escritorio con conexión a internet.
- 02 Sistema operativo de 32 o 64 bits (Windows, Linux, Mac OS, etc.).
- 03 Cuenta de Usuario (Asignada por el administrador del sitio).
- 04 Memoria RAM 512 MB.
- 05 Explorador web (Última versión Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera, Etc).

SITIO WEB

[HTTPS://PERMISOSONORA.MX/](https://permisosonora.mx/)



SISTEMA PERMISOS DE SIEMBRA

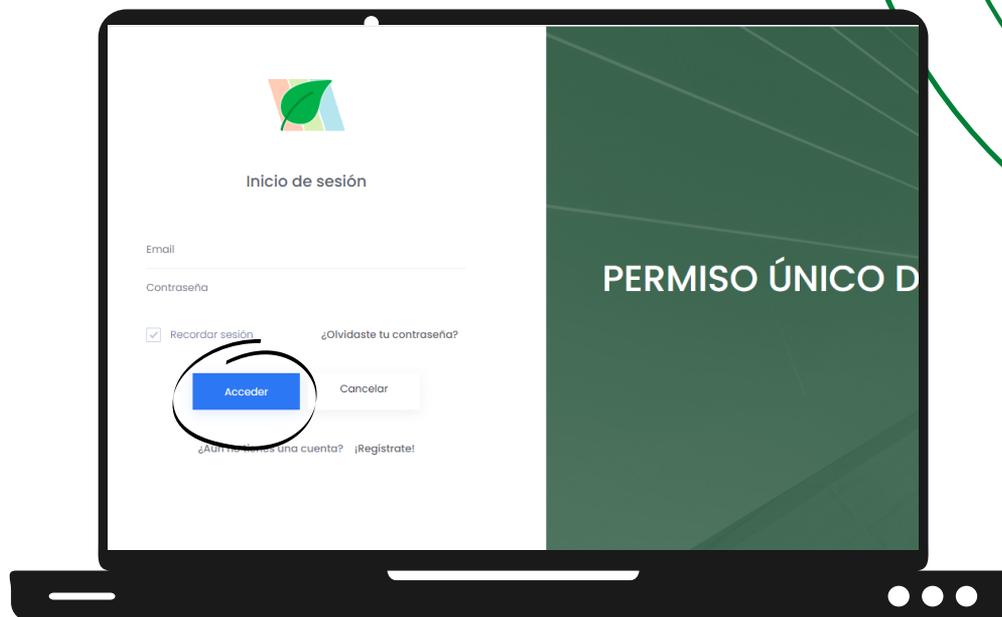
Guía Rápida

INICIAR SESIÓN

El acceso al sitio web es muy sencillo, únicamente debes digitar tu nombre de usuario e indicar tu contraseña, y por último tocar el botón ACCEDER.

En caso de no recordar su información de acceso, favor de contactarse con el personal de soporte técnico (soporte@siafeson.com).

El acceso al sistema web le ofrece un menú de navegación dinámico y sencillo de utilizar, este se mostrará siempre y cuando haya iniciado sesión dentro del sistema web privado.



PANEL PRIVADO

El sistema re direcciona al panel privado disponible para el usuario logueado, dentro del cual puede visualizar módulos habilitados para la gestión de actividades disponibles, puede acceder a cada módulo haciendo clic en el nombre del enlace. La página de administración se basa en la siguiente estructura para el manejo de información:

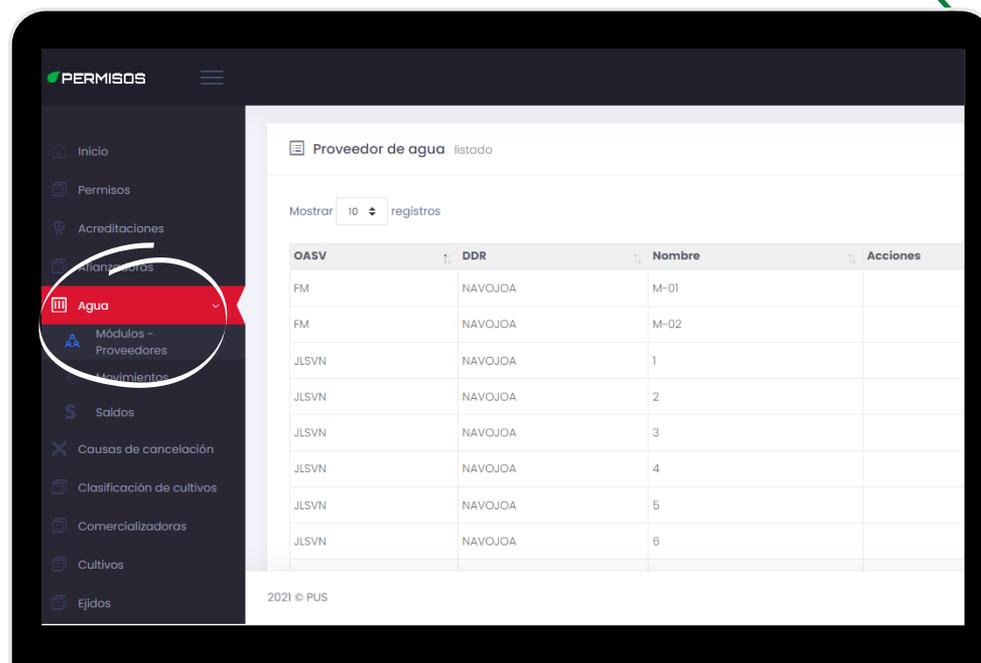
- Zona centro o área de trabajo: Se muestra el contenido para la gestión de registros de actividad ingresados en la web.
- Índice o menú de navegación: Se puede seleccionar cada uno de los módulos haciendo clic en el nombre del enlace.

AGUA

MÓDULO PROVEEDORES

Este módulo permite administrar la información del agua teniendo como objetivo principal la administración del registro de proveedores de agua que se tienen registrados. El sistema le permite el administrador un registro único de proveedores, facilitando la administración de información y teniendo como objetivo principal la disminución de errores, para verificar que la información introducida sea real y confiable, a su vez esta se encuentre disponible para su revisión en todo momento y lista para ser utilizada para la creación de permisos.

Para acceder a este módulo seleccione el menú de **Agua** seguido del enlace **Módulo - Proveedores**:

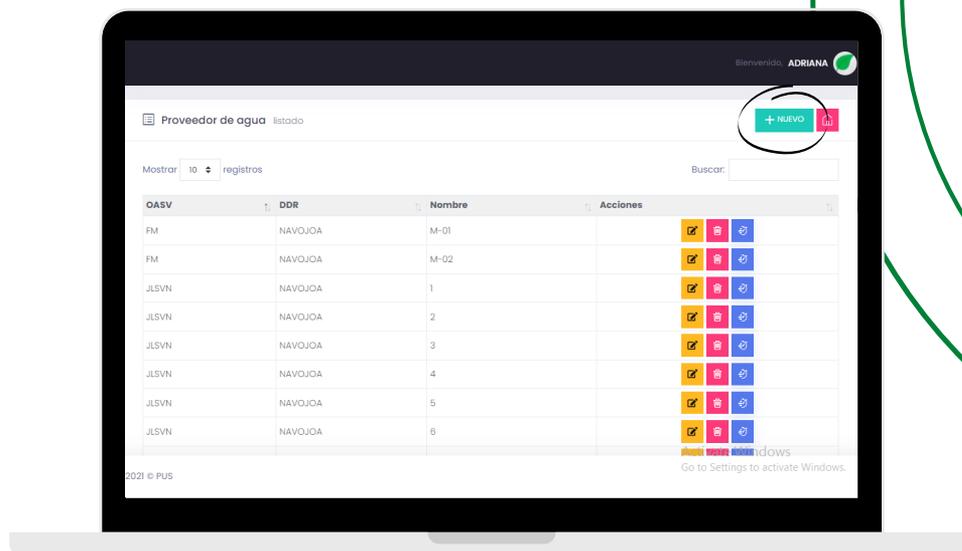


A continuación, se despliega en pantalla el listado total de proveedores de agua que han sido registrados dentro del sitio.

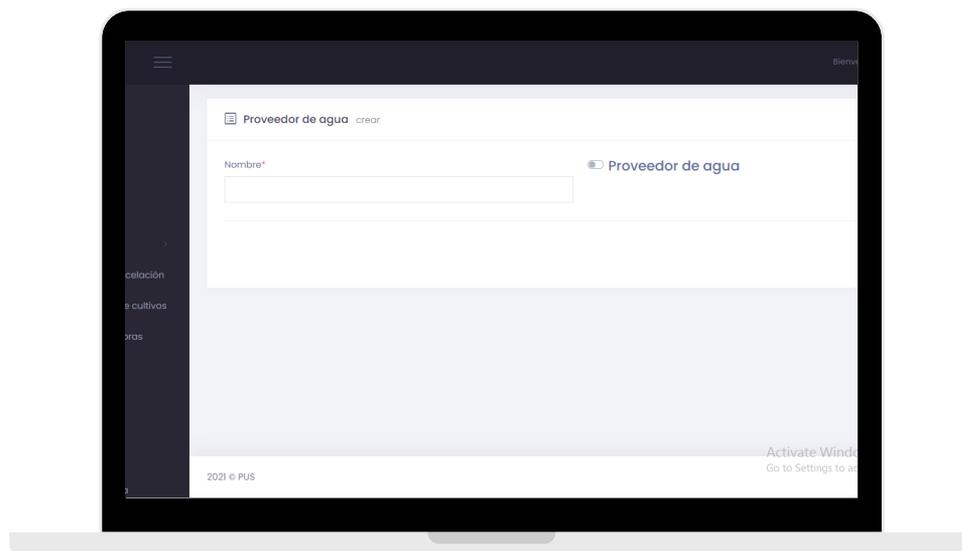
Puede mejorar el rendimiento de información utilizando las opciones disponibles de la tabla de registros, donde se muestra la opción para ver los movimientos de agua, agregar un nuevo registro, o bien, editar o eliminar la información capturada en caso de ser necesario.

AGREGAR PROVEEDORES AGUA

La información mostrada dependerá del tipo de organismo auxiliar de sanidad vegetal así como el DDR en el cual se encuentre registrado como usuario, de tal manera que solo es necesario capturar el nombre del proveedor deseado, para registrar un nuevo proveedor de agua, localice el botón +Nuevo en la sección superior derecha:



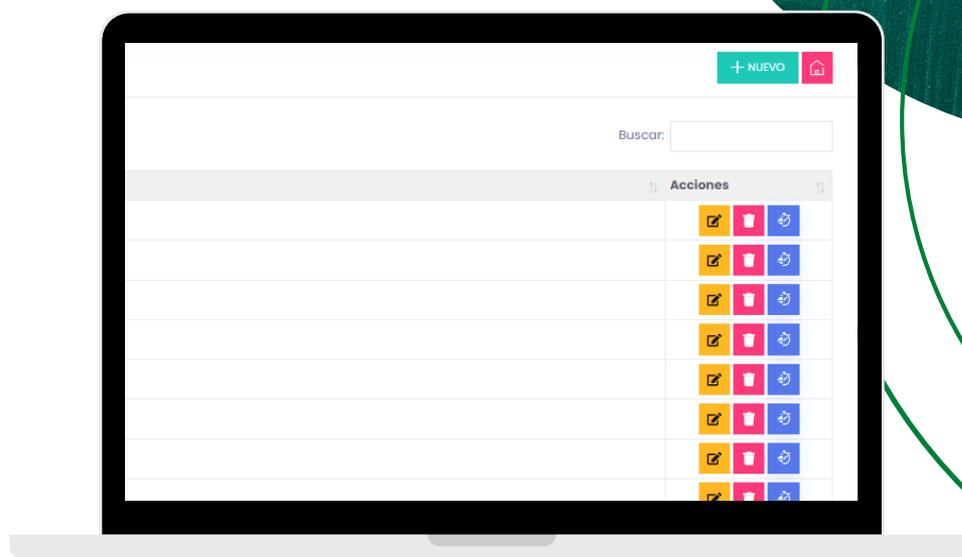
- El sistema activa una casilla dentro de la cual es necesario ingresar el nombre y especificar si este es proveedor de agua, para especificar el sistema permite deslizar el interruptor que se encuentra asignado a cada registro, el interruptor activo se mostrara de color rojo indicando que si es un proveedor de agua, de lo contrario el interruptor permanecera de color gris.
- Seleccione la opción **Guardar** para almacenar el nuevo registro.



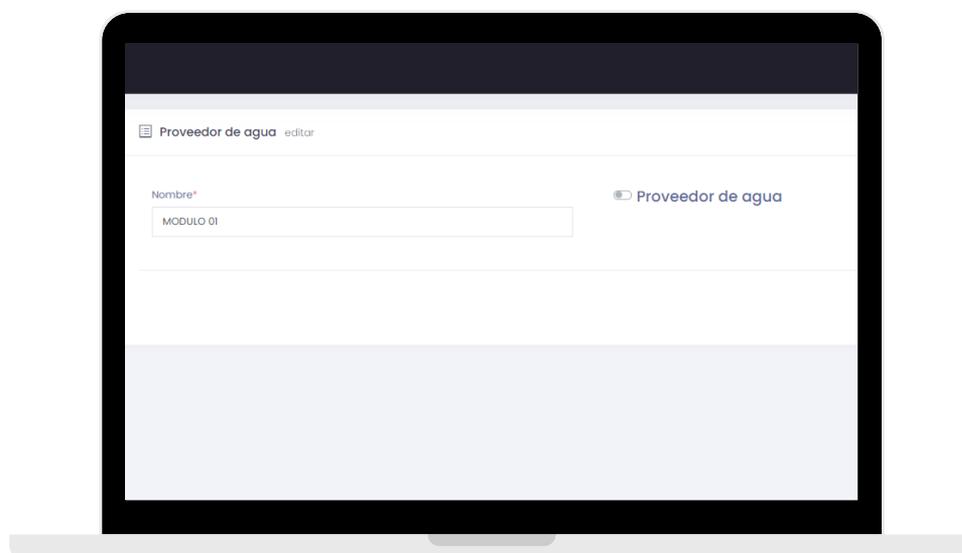
EDITAR PROVEEDORES

La opción para modificar la información permite la transformación de información del proveedor registrado, la edición se realiza de la siguiente manera:

- Seleccione el registro del proveedor correspondiente.
- Seleccione el botón disponible para editar información.



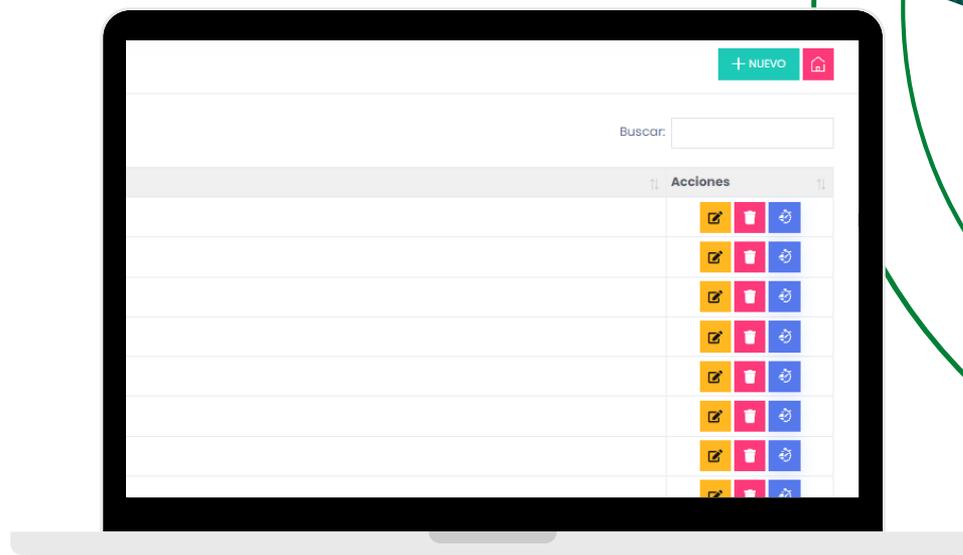
- Las casillas se activan de forma automáticamente, dependiendo del registro solicitado.
- Una vez que se han realizado las modificaciones correctamente, seleccione el botón Guardar para almacenar la información modificada anteriormente.



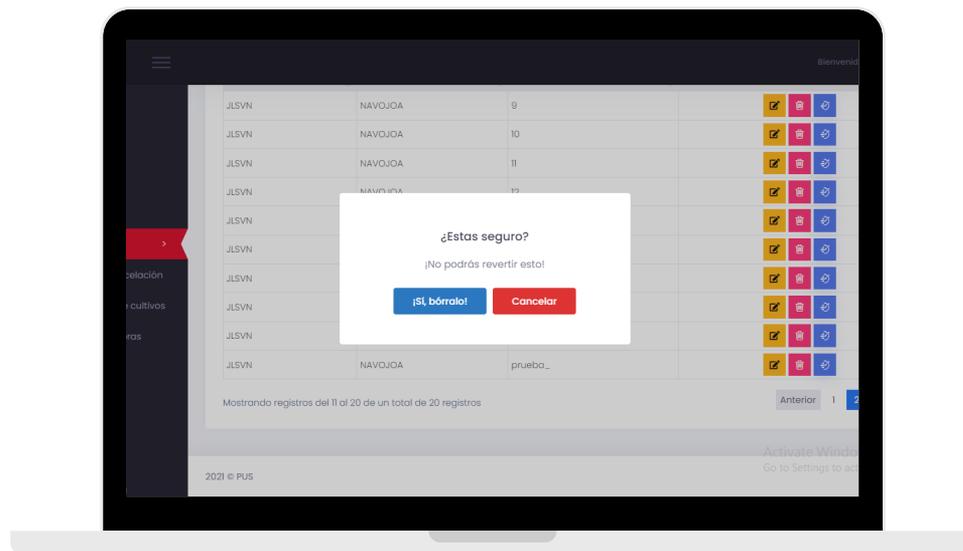
ELIMINAR PROVEEDORES

El módulo para la administración de proveedores tiene la opción para desactivar de manera permanente a un proveedor de agua que se encuentre registrado, el botón para esta acción se encuentra en la columna de opciones.

- Para eliminar un proveedor realice lo siguiente:

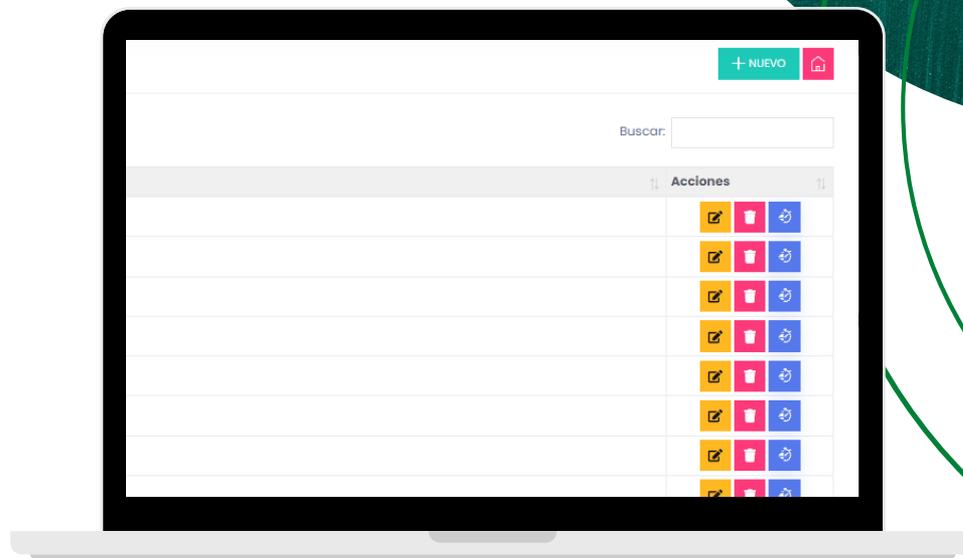


- Seleccione el proveedor que desee eliminar.
- Seleccione la opción eliminar.
- El sistema muestra una ventana de alerta a en donde es necesario confirmar la acción, una vez de confirmar el sistema desactiva el proveedor de manera automática, mostrando una notificación en la parte superior de la pantalla.

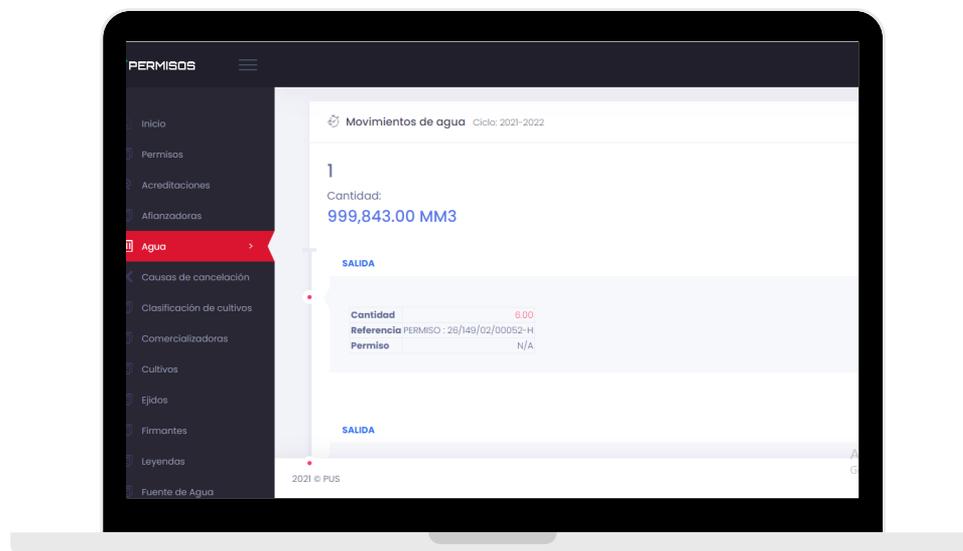


VER DETALLES MOVIMIENTOS DE AGUA

Para verificar a detalle el total de movimientos de agua que han sido registrados dentro del sitio de los cuales se trabaja, es necesario realizar lo siguiente:



- Seleccione el botón azul que se muestra con el nombre detalle.
- El sistema muestra en pantalla el detalle del listado total de movimientos registrados dentro del sistema, mostrando la cantidad, el número de referencia que ha sido asignado y el permiso registrado.

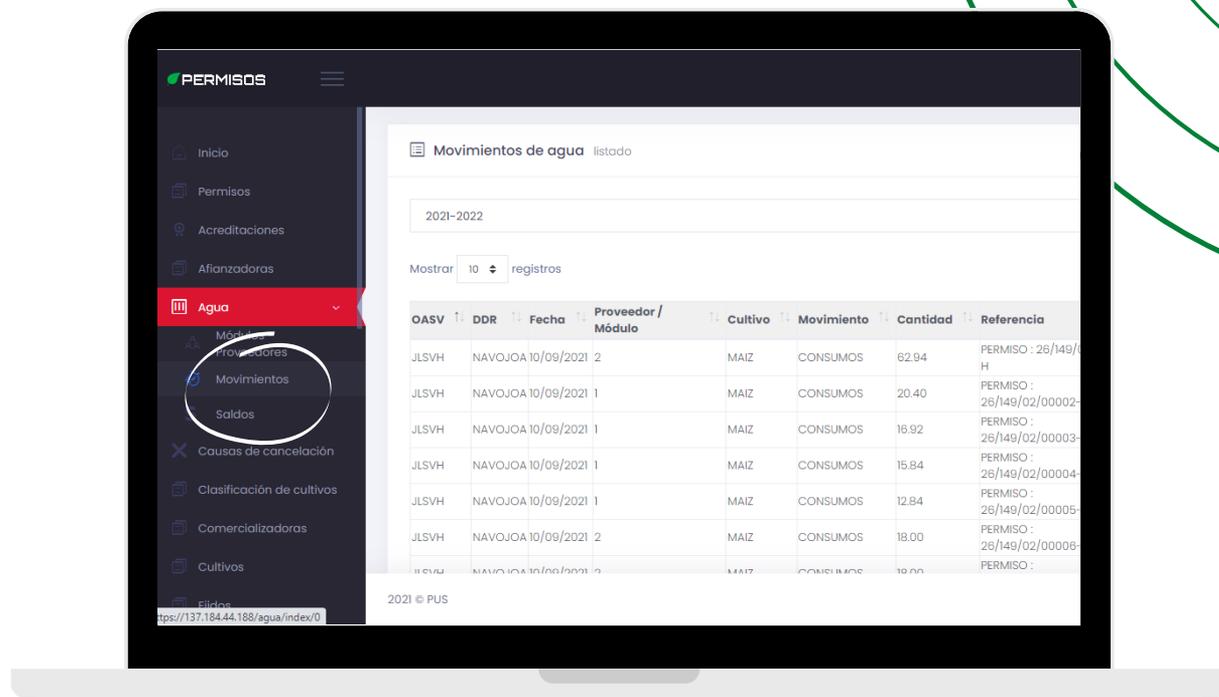


AGUA

MOVIMIENTOS AGUA

El propósito de este apartado es monitorear a detalle y administrar los registros de actividad y movimientos que han sido generados permitiendo tener un mejor control de la información que se registra para controlar así las situaciones de ocurrencia que se detecten.

La información se encontrará siempre disponible para su revisión en tiempo y forma. Este módulo se encuentra en el menú desplegable de **Agua**, el enlace se visualiza con el nombre de **Movimientos**.

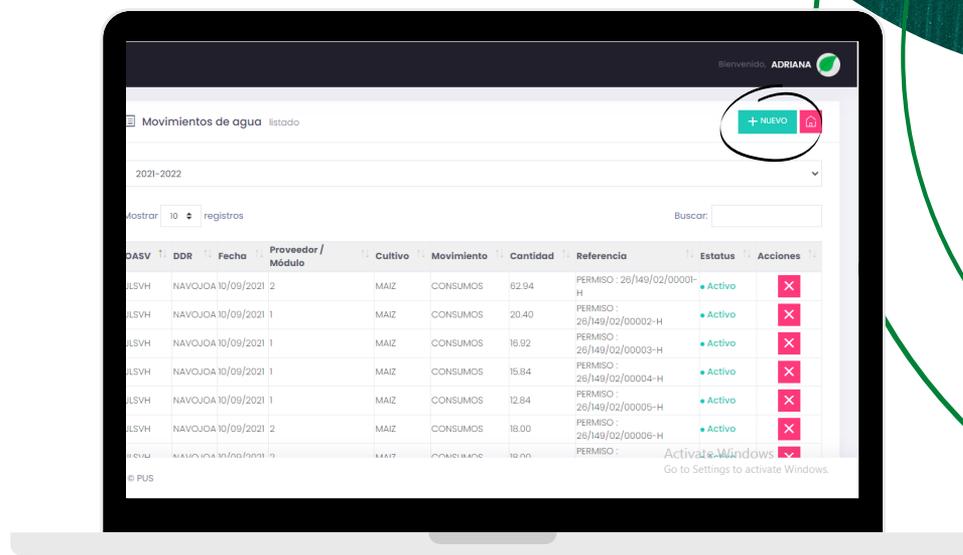


El módulo cuenta con funciones específicas las cuales facilitan la administración de los datos registrados, verificando el estatus de cada movimiento para realizar las acciones correspondientes.

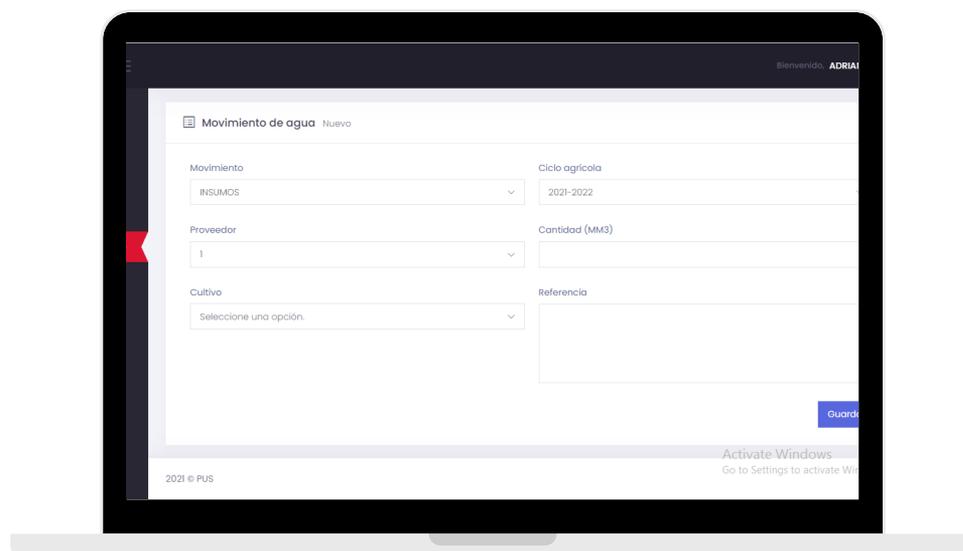
Una vez de acceder en este apartado se visualiza en pantalla el listado de los movimientos de agua registrados que han sido creados, así mismo, cuenta con una columna llamada opciones, la cual siquiere al usuario eliminar un registro en caso de ser necesario.

NUEVO MOVIMIENTO DE AGUA

El módulo para la administración de movimientos tiene la opción para agregar un nuevo registro de movimiento de agua, el botón para esta acción se encuentra en la sección superior derecha en pantalla.



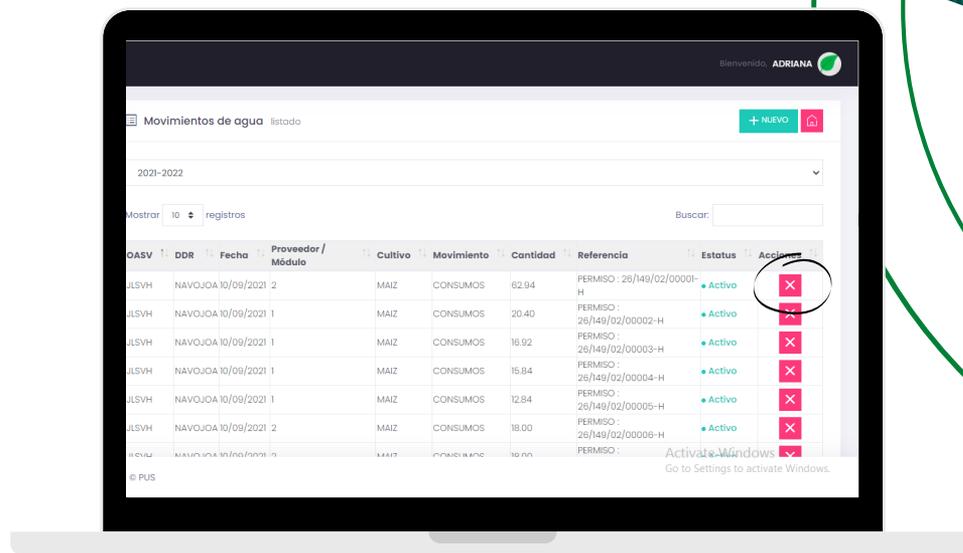
- Seleccione el tipo movimiento que será asociado.
- Especifique el ciclo agrícola, así mismo es necesario elegir el tipo de proveedor y cultivo que sea asignado al registro, por ultimo capture la cantidad y referencia del registro.
- Una vez de finalizar con el registro de información presiona Guardar para almacenar el registro.



ELIMINAR MOVIMIENTOS

El módulo para la administración de movimientos tiene la opción para desactivar de manera permanente un registro, el botón para esta acción se encuentra en la columna de opciones.

- Para eliminar un movimiento realice lo siguiente:



- Seleccione el movimiento correspondiente.
- Seleccione la opción eliminar.
- El sistema desactiva el registro de manera automática, mostrando una notificación en la parte superior de la pantalla.

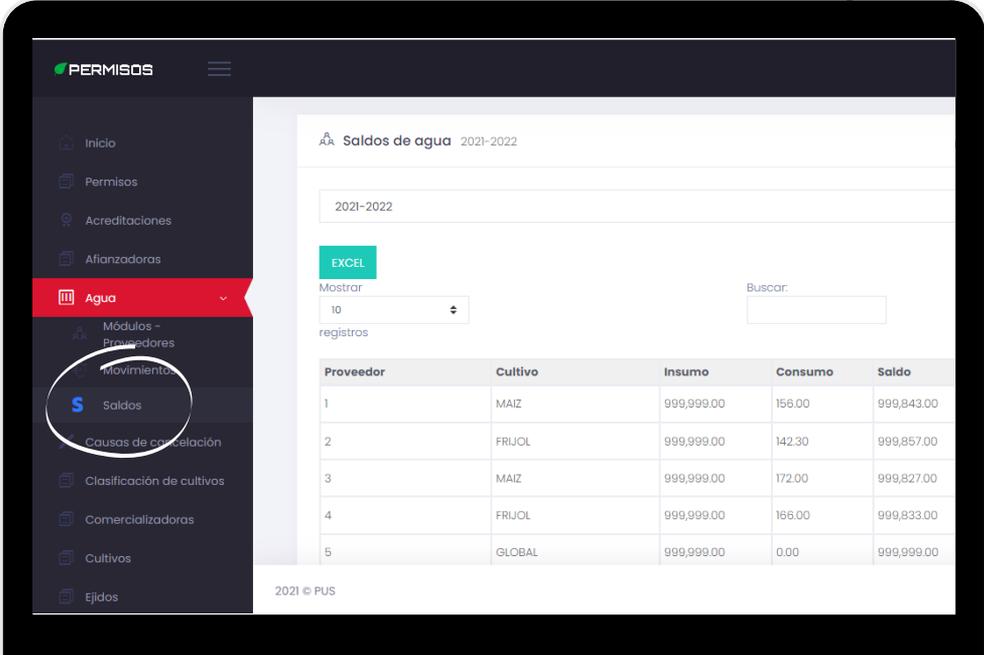
SISTEMA PERMISOS DE SIEMBRA

Guía Rápida

AGUA SALDOS

El propósito de este apartado es monitorear la frecuencia y saldos de las cuentas por cultivo, revisando a detalle los movimientos que han sido generados mediante el consumo que se ha ido suscitando permitiendo tener un mejor control de la información que se registra para controlar así las situaciones que se detecten.

La información se encontrará siempre disponible para su revisión en tiempo y forma. Este módulo se encuentra en el menú desplegable de **Agua**, el enlace se visualiza con el nombre de **Movimientos**.



The screenshot shows the 'Saldos de agua' module for the period 2021-2022. The interface includes a sidebar menu with 'Agua' selected, and a main area displaying a table of water balance data. The table has the following columns: Proveedor, Cultivo, Insumo, Consumo, and Saldo. The data is as follows:

| Proveedor | Cultivo | Insumo | Consumo | Saldo |
|-----------|---------|------------|---------|------------|
| 1 | MAIZ | 999,999.00 | 156.00 | 999,843.00 |
| 2 | FRIJOL | 999,999.00 | 142.30 | 999,857.00 |
| 3 | MAIZ | 999,999.00 | 172.00 | 999,827.00 |
| 4 | FRIJOL | 999,999.00 | 166.00 | 999,833.00 |
| 5 | GLOBAL | 999,999.00 | 0.00 | 999,999.00 |

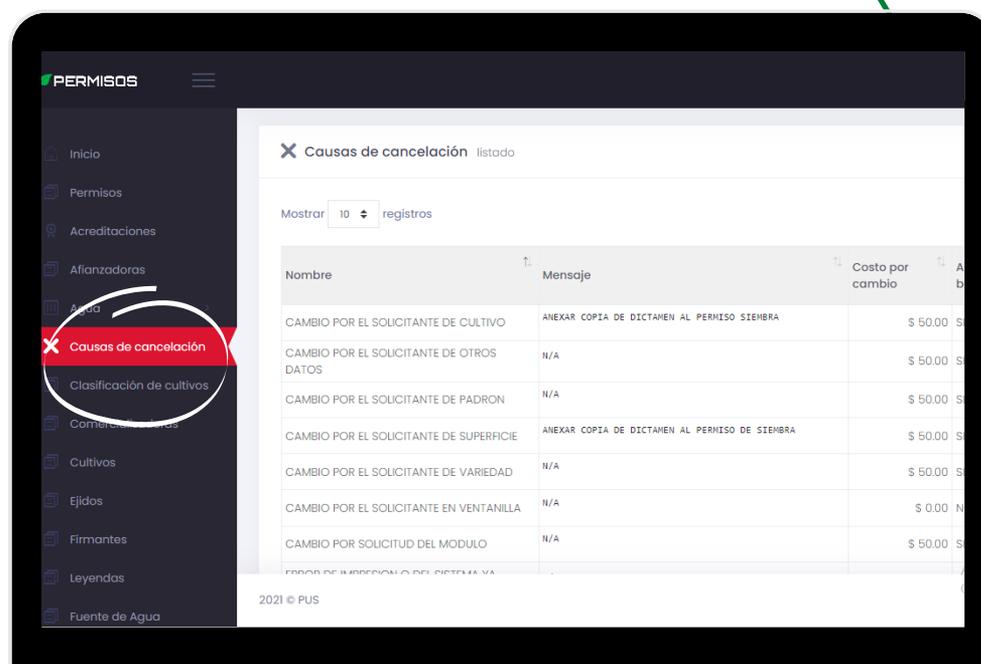
El módulo cuenta con la función que le facilita ver a detalle el consumo de cada cultivo registrado, permitiendo verificar el estatus de cada movimiento para las acciones correspondientes, mostrando la fecha, la cantidad que ha sido utilizada, y así como la referencia y número de permiso donde se utilizó.

Una vez de acceder en este apartado se visualiza en pantalla el listado de los movimientos de agua registrados que han sido creados.

CAUSAS DE CANCELACIÓN

Dentro de este módulo se manejan las causas de cancelación que se utilizan al momento de cancelar un permiso de siembra que ya ha sido generado dentro del sistema, el objetivo es tener un mejor control de la información que se registra en los archivos que se generan para que al momento de cancelar una solicitud sea mas eficiente su proceso, esta información se encontrará siempre disponible para la revisión a detalle de los datos capturados.

El menú despliega el enlace con el nombre de Causas de cancelación.

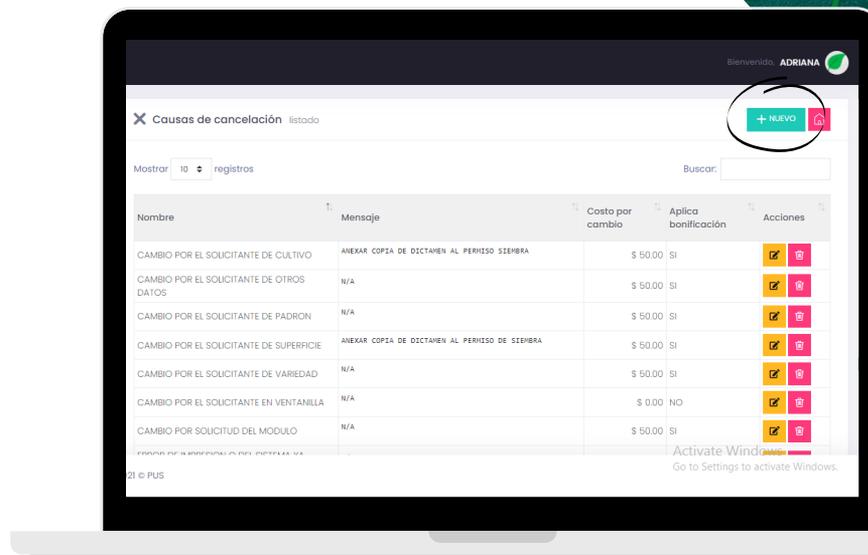


El módulo cuenta con funciones específicas las cuales facilitan la administración de los datos registrados para realizar las acciones correspondientes.

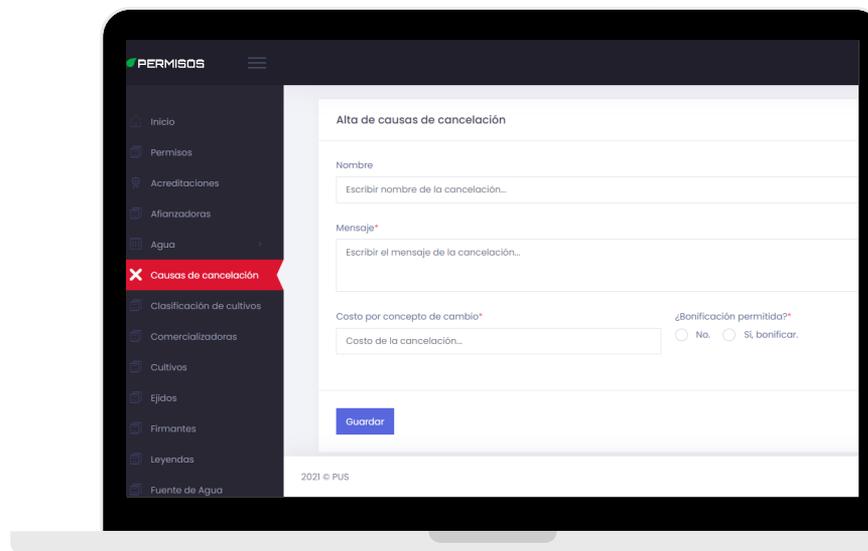
Una vez de acceder en este apartado se visualiza en pantalla el listado de las causas de cancelación que han sido creadas, mostrando el nombre principal de cancelar, así como un mensaje alterno el cual se mostrará una vez que ha sido cancelada la solicitud, también se visualiza el costo que esta tendrá y si aplica bonificación al momento de cancelarla, cada registro cuenta con una columna llamada acciones, la cual sigue al usuario editar o bien, eliminar una causa en caso de ser necesario, o bien, agregar en caso que se requiera.

AGREGAR CAUSA CANCELACIÓN

Para agregar un nuevo registro dentro del módulo, localice el botón **+Nuevo** en la sección superior derecha:



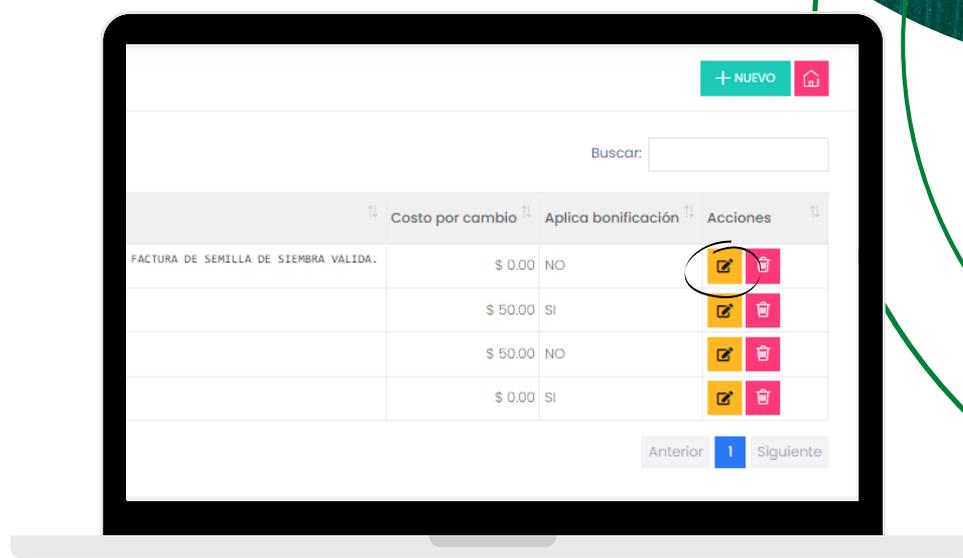
- El sistema activa el formulario correspondiente para dar de alta el nuevo registro de la nueva causa de cancelación.
- Inicie con la captura de información.
- Seleccione la opción **Guardar** para almacenar el nuevo registro.



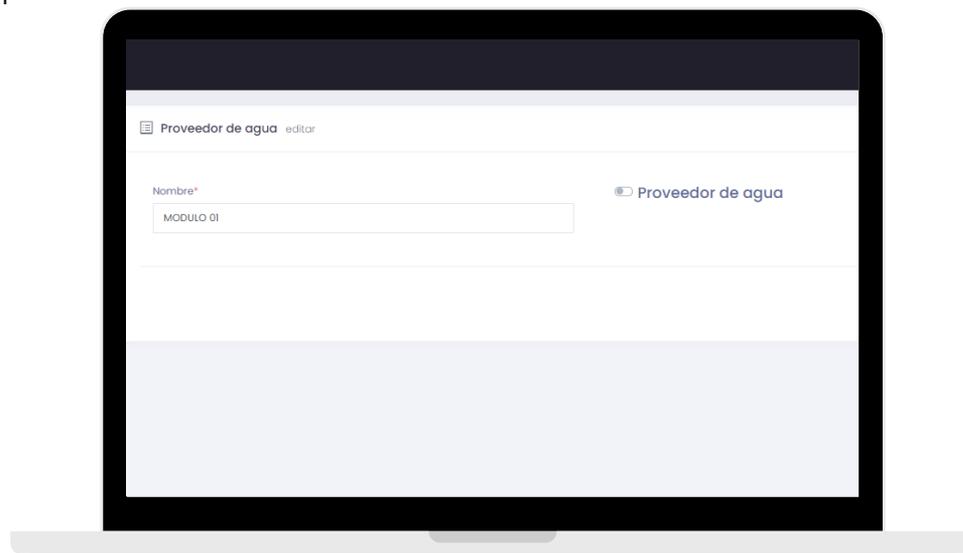
EDICIÓN DE CANCELACIÓN

La opción para edición permite la transformación de la información de una acreditación, la cual se realiza de la siguiente manera:

- Seleccione el registro correspondiente.



- Seleccione el botón disponible para editar información, este se muestra en la columna de acciones de color amarillo.
- El formulario se activa de forma automática, dependiendo del registro solicitado.
- Una vez que se han realizado las ediciones de información correctamente, seleccione el botón **Guardar** para almacenar la información modificada anteriormente.



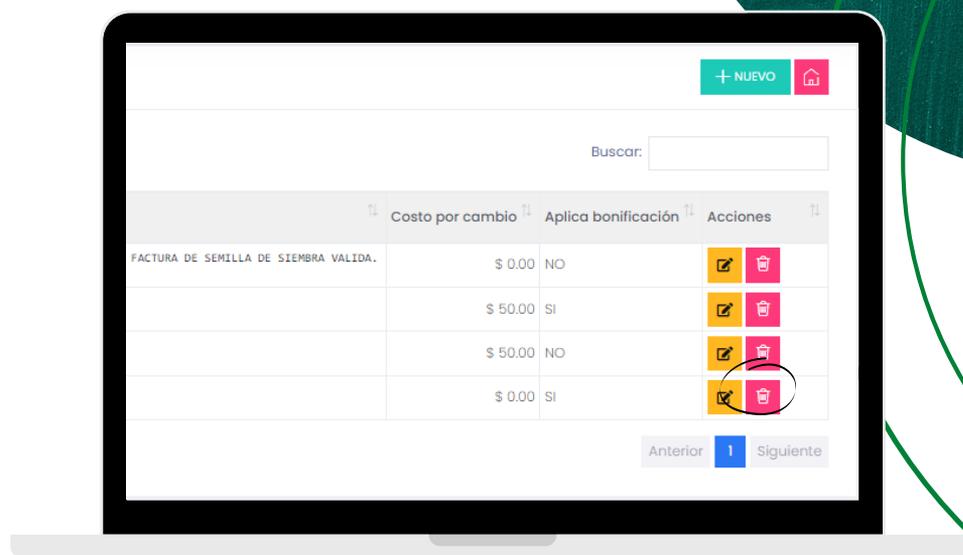
SISTEMA PERMISOS DE SIEMBRA

Guía Rápida

ELIMINAR

Esta herramienta inhabilita un archivo de forma permanente, de modo que este no podrá ser visualizado en el sitio, esta acción se realiza de la siguiente manera:

- Seleccione el registro correspondiente.



- Seleccione el botón para inactivar el registro deseado.
- El sistema desactiva de manera automática el registro correspondiente.

SISTEMA PERMISOS DE SIEMBRA

Guía Rápida

CERRAR SESIÓN

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

Para activar presiona sobre el nombre del usuario, el botón Cerrar Sesión que se encuentra ubicado en la ventana desplegable de la parte superior derecha del sitio.

