

MANUAL UNAG-DATOS



Unión Nacional de Agricultores y Ganaderos de Nicaragua (UNAG)

erick | Administración | Cerrar sesión

[Inicio](#) [Afiliados y Afiliadas](#) [Consultar](#)

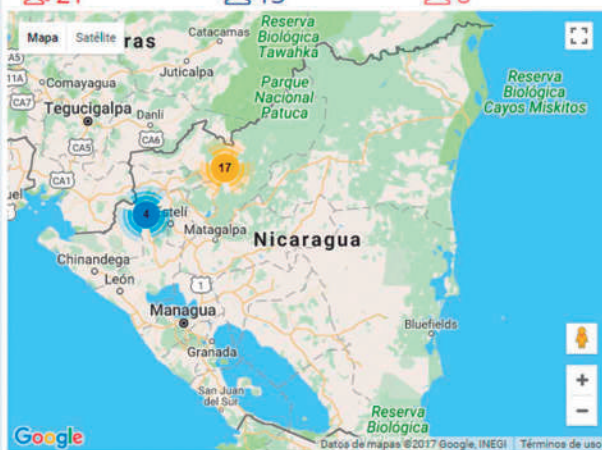
[Descargar](#)

Panorama General de la UNAG

Inicio

AFILIADOS Y AFILIADAS

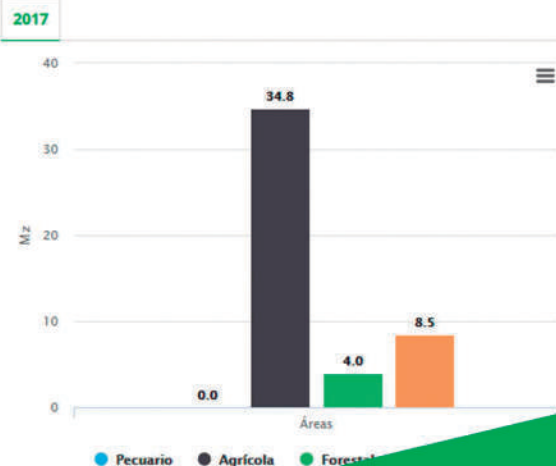
Total 21 Hombres 13 Mujeres 8



MIEMBROS REGISTRADOS POR DEPARTAMENTO

Click en los d

ÁREAS DE LOS PRINCIPALES RUBROS



Desarrollado por SIMAS

Contenido

Inicio de Sesión	2
Tipos de usuarios	2
Manejo del sistema	2
Afiliados y afiliadas.....	3
Consultar.....	4
Gráficos y tablas.	5
Administración del sistema.....	6
Añadir usuario.....	6
Modificar usuario, eliminar usuario y restablecer contraseña	8
Configuraciones y lugar	9
Encuesta y productores	9
Guardar.....	11

Inicio de Sesión



The login form is titled "Inicio de sesión" in teal. It contains two input fields: "Usuario" and "Contraseña", both with placeholder text. Below the fields is a dark blue button labeled "INICIAR SESIÓN". At the bottom, a footer reads "2017 © Sistema de monitoreo UNAG."

El sistema web unag-datos tiene acceso restringido solo a usuarios registrados previamente en el sistema, al acceder a la plataforma mediante la dirección <http://unag-datos.org/> se mostrará un inicio de sesión de usuarios donde se debe colocar el nombre de usuario y contraseña suministrados para acceder al sistema.

Tipos de usuarios

El sistema cuenta con diferentes niveles de acceso de usuario con diferentes permisos.

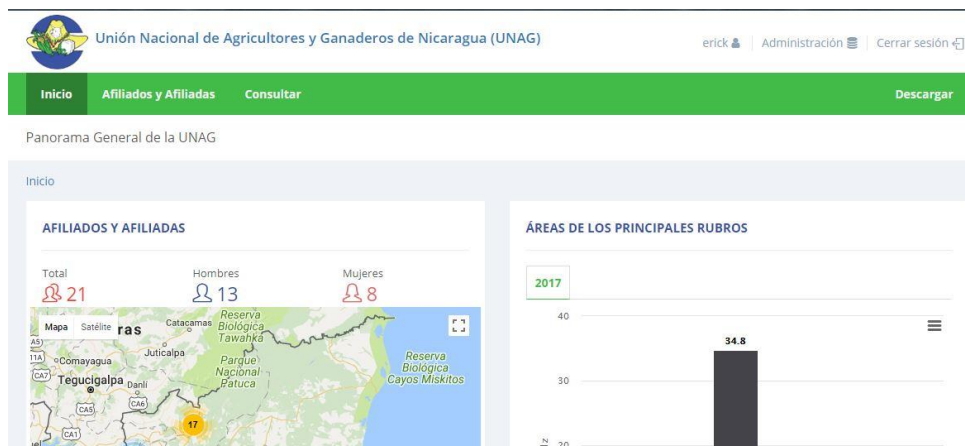
Administrador: Este usuario cuenta con acceso total a la administración del sistema.

Digitador: Los digitadores pueden solamente ingresar, editar y eliminar las encuestas de los afiliados. Solo pueden ver sus encuestas ingresadas.

Usuario: Los usuarios comunes solo pueden navegar por los datos del sistema y no tienen acceso al administrador.

Manejo del sistema

Al acceder al sistema veremos un panorama general de la UNAG donde se muestra gráficamente la situación actual de los sus afiliados.



El sistema está compuesto por dos menús en la parte superior el primero muestra el nombre de usuario, un enlace a la administración del sistema y cerrar sesión.



El siguiente menú es la navegación principal del sistema, donde se exploran los datos del sistema.



Afiliados y afiliadas



En esta parte del sistema se exploran los datos individuales de cada afiliado registrado en el sistema y recolectados mediante la encuesta anual.

Para explorar la información de un afiliado se hace clic en selector donde se desplegará una lista de todos los afiliados y que al escribir parte del nombre este se filtra para una búsqueda más rápida.

Al seleccionar el afiliado deseado con un clic en consultar mostrara los datos relacionados a ese afiliado.



En la parte superior del perfil se muestra un menú se permite navegar entre las diferentes categorías en las que se encuentran agrupados: personales, familiares, propiedad, producción y organización.

Consultar

En esta seccion se podran filtrar y explotar los datos en conjunto de los afiliados.

 **FORMULARIO CONSULTA**

Año

2017

Municipio

Sin selección ... ▼

Comunidad / Comarca

Sin selección ... ▼

Sexo

☒ Ambos ☐ Femenino ☐ Masculino

Rango edad

Inicio

Fin

Cancelar

Consultar

En este formulario podemos filtrar los datos por año, multiples municipios, multiples comunidades, sexo y rango de edades.

El boton cancelar limpia el filtro seleccionado para volverlo a hacer. Cuando esten seleccionadas las opciones de filtro deseadas, con clic en el boton consultar mostrara los resultados del filtrado.

 **CONSULTA**

 **Año:** 2017

 **Sexo:** Ambos

 **Resultado:** 17

 **CONSULTA POR INDICADORES**

Datos Generales

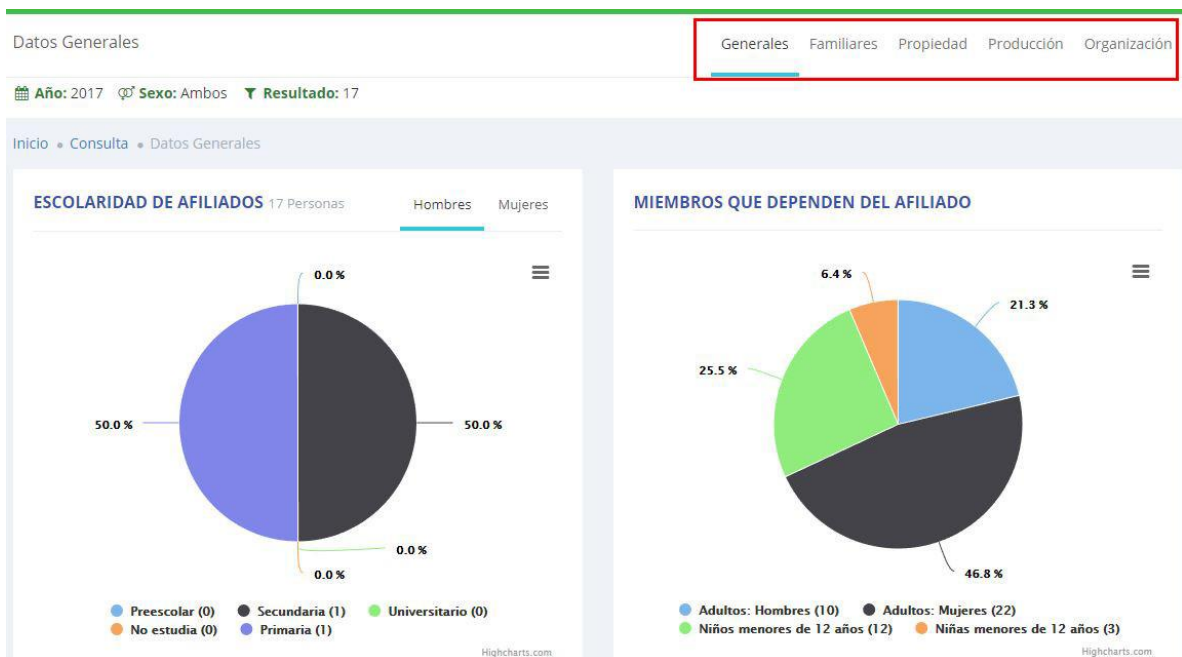
Datos Familiares

Datos de Propiedad

Datos de Producción

Datos de Organización

En esta seccion se mostraran la cantidad de datos como resultado de los filtro seleccionados y los diferentes indicadores donde se encuantrar agrupados los datos. Al seleccionael indicador de ceado ecploraremos los datos relacionados con este.



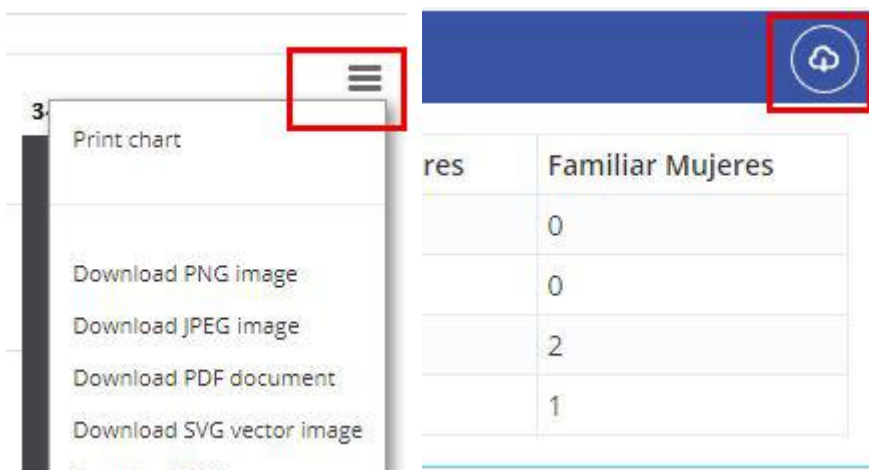
En la parte superior de los datos se muestra un menú se permite navegar entre las diferentes categorías en las que se encuentran agrupados: generales, familiares, propiedad, producción y organización.

Gráficos y tablas.

En la exploración de datos se muestran diferentes presentaciones de datos en los cuales es posible exportarlos.

Graficos: Los graficos se pueden descargar en diferentes formatos de imagen y en tabla de datos en la parte superior derecha de cada grafico se desplegara un menu con las difrentes opciones.

Tablas: Las tablas se pueden descargar con un icono en la parte superior derecha de cada tabla.



Administración del sistema.

Para acceder a la sección de administración se puede acceder mediante la dirección <http://unag-datos.org/admin> o en el menú superior del sistema al dar clic en administración.

Sitio administrativo

AUTENTICACION Y AUTORIZACION

Grupos	+ Añadir	✎ Modificar
Usuarios	+ Añadir	✎ Modificar

CONFIGURACION

Acciones cambio climático	+ Añadir	✎ Modificar
Animales	+ Añadir	✎ Modificar
Cooperativas	+ Añadir	✎ Modificar
Cultivos	+ Añadir	✎ Modificar
Documento de propiedad	+ Añadir	✎ Modificar
Donde cotiza	+ Añadir	✎ Modificar

Acciones recientes
Mis acciones

- [✎ Angela del Carmen Duearte Romero](#)
Encuesta
- [✎ Angela del Carmen Duearte Romero](#)
Encuesta
- [+ Vacas vacías](#)
Animales
- [✎ Vacas preñada](#)
Animales
- [✎ Angela del Carmen Duearte Romero](#)
Encuesta
- [+ Angela del Carmen Duearte Romero](#)
Encuesta

Administrador

Estos usuarios tienen acceso total a la administración del sistema y de la configuración de los datos de la encuesta y controlar los datos que ingresan los digitadores.

Añadir usuario

Para añadir nuevos usuarios en el menú principal en la sección de autenticación y autorización, en la etiqueta usuarios damos clic en añadir.

Usuarios

[+ Añadir](#) [✎ Modificar](#)

En el siguiente formulario se coloca la información del nuevo usuario siguiendo las instrucciones de seguridad que se encuentran en el formulario.

Añadir usuario

Primero introduzca un nombre de usuario y una contraseña. Luego podrá editar el resto de opciones del usuario.

Nombre de usuario:	<input type="text" value="Usuario"/>
<small>Requerido. 150 caracteres como máximo. Únicamente letras, dígitos y @/./+/-/_</small>	
Contraseña:	<input type="password" value="....."/>
<small>Su contraseña no puede asemejarse tanto a su otra información personal. Su contraseña debe contener al menos 8 caracteres. Su contraseña no puede ser una clave utilizada comúnmente. Su contraseña no puede ser completamente numérica.</small>	
Contraseña (confirmación):	<input type="password" value="....."/>
<small>Para verificar, introduzca la misma contraseña anterior.</small>	

Luego de guardar al usuario se mostrará otro formulario donde se darán los permisos al sistema.

Para usuario administrador: Las siguientes 3 opciones deben de estar activas.

Permisos

☒ **Activo**
Indica si el usuario debe ser tratado como activo. Desmarque esta opción en lugar de borrar la cuenta.

☒ **Es staff**
Indica si el usuario puede entrar en este sitio de administración.

☒ **Es superusuario**
Indica que este usuario tiene todos los permisos sin asignárselos explícitamente.

Para digitador: Las primeras 2 opciones deben de estar activas y en grupos elegir digitadores.

Permisos

☒ **Activo**
Indica si el usuario debe ser tratado como activo. Desmarque esta opción en lugar de borrar la cuenta.

☒ **Es staff**
Indica si el usuario puede entrar en este sitio de administración.

☐ **Es superusuario**
Indica que este usuario tiene todos los permisos sin asignárselos explícitamente.

Grupos:

grupos Disponibles ?

grupos elegidos ?
Digitadores

Usuario: Para ente premiso deben de estar seleccionado la primera opción.

Permisos

☒ **Activo**
Indica si el usuario debe ser tratado como activo. Desmarque esta opción en lugar de borrar la cuenta.

☐ **Es staff**
Indica si el usuario puede entrar en este sitio de administración.

☐ **Es superusuario**
Indica que este usuario tiene todos los permisos sin asignárselos explícitamente.

Modificar usuario, eliminar usuario y restablecer contraseña

Para modificar usuarios en el menú principal en la sección de autenticación y autorización, en la etiqueta usuarios damos clic en modificar. Se selecciona el usuario a modificar en la lista de usuarios.



En esta sección se modifican datos del usuario y se le restablece la contraseña.

Modificar usuario

Nombre de usuario:
Requerido. 150 caracteres como máximo. Únicamente letras, dígitos y @/./+/-/_.

Contraseña:
Las contraseñas no se almacenan en texto plano, por lo que no hay forma de ver la de este usuario, pero puede cambiar la contraseña usando [este formulario](#)

Información personal

Nombre:

Apellidos:

Dirección de correo electrónico:

Al hacer clic en la palabra **este formulario** debajo de contraseña podemos asignar una nueva contraseña al usuario.

Introduzca una nueva contraseña para el usuario **Usuario**.

Contraseña:
Su contraseña no puede asemejarse tanto a su otra información personal.
Su contraseña debe contener al menos 8 caracteres.
Su contraseña no puede ser una clave utilizada comúnmente.
Su contraseña no puede ser completamente numérica.

Contraseña (de nuevo):
Para verificar, introduzca la misma contraseña anterior.

Para eliminar usuarios con clic en modificar y en la lista de usuarios, seleccionamos al usuario a eliminar y en la barra superior seleccionamos eliminar y luego clic en ir.

Escoja usuario a modificar

Acción: 1 de 32 seleccionado

<input type="checkbox"/>	NOMBRE DE USUARIO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
<input type="checkbox"/>	agarcia	anabelunagesteli@yahoo.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Usuarioprueba	

Configuraciones y lugar











Esta sección permite configurar datos del sistema como agregar nuevos elementos, eliminar o modificar opciones de la encuesta para los digitadores.

Para esto en la sección de configuraciones en la lista seleccionamos en campo a configurar.

Para añadir podemos dar clic en añadir y mostrara un campo donde escribimos el nombre y guardar.

Para modificar podemos dar clic en modificar y en la lista de ítems seleccionamos el ítem a modificar y guardar.

Para eliminar al igual que en usuarios seleccionamos el ítem a eliminar y seleccionamos la opción eliminar en la parte superior y clic en ir.

CONFIGURACION		
Acciones cambio climático	 Añadir	 Modificar
Animales	 Añadir	 Modificar
Cooperativas	 Añadir	 Modificar
Cultivos	 Añadir	 Modificar
Documento de propiedad	 Añadir	 Modificar



Lugar al igual que configuraciones nos permite agregar, modificar y eliminar comunidades y municipios del sistema.

Encuesta y productores

Antes de agregar una encuesta es recomendable que el productor de la encuesta este registrado previamente.






PRODUCTORES		
I. Datos generales del/la afiliado/a	 Añadir	 Modificar
II. Encuestas	 Añadir	 Modificar

Para añadir afiliado clic en añadir y mostrara el siguiente formulario.

Municipio:	<input type="text"/>	Fecha nacimiento:	<input type="text"/> Hoy 
Comunidad:	<input type="text"/> 	Lugar nacimiento:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>	Foto:	<input type="text"/> Seleccionar archivo Ningun archivo seleccionado
Cedula:	<input type="text"/>	Año Ingreso UNAG:	<input type="text"/>
Sexo:	<input type="text"/>	Numero celular:	<input type="text"/>
		Tipo celular:	<input type="text"/>

El afiliado solo se registra una vez en el sistema y este solo se selecciona en la encuesta. Para añadir encuesta clic en añadir y mostrara el siguiente formulario.

Añadir encuesta

Afiliado:	<input type="text" value="-----"/>	 
Fecha encuesta:	<input type="text" value="Hoy"/>	
Usuario:	<input type="text" value="-----"/>	 

DATOS GENERALES	
ACCESO INTERNET	ESTADO CIVIL
<input type="text" value="-----"/>	<input type="text" value="-----"/>

Este formulario cuenta con varios formatos de entra de datos muy fáciles para el llenado.

Selección: Esta muestra una lista donde se selecciona una única selección.

Afiliado:	<input type="text" value="-----"/>
Fecha encuesta:	<input type="text" value="-----"/>
Usuario:	<div><div><div>-----</div><div>Rigoberto Montalvan Centeno</div><div>Juan De Jesús Briones Cruz</div></div></div>

Fecha: El formato de fecha a utilizar es el siguiente 11/10/2017 y con clic en hoy coloca la fecha actual.

Fecha encuesta:	<input type="text" value="11/10/2017"/>	Hoy 
-----------------	---	---

Cantidad: en esto se colocan números enteros y decimales según el caso.

CANTIDAD
<input type="text" value="50"/>

Selección múltiple: en caso de selección múltiple muestra una lista que con clic marca en azul para mostrar que esta seleccionado y para seleccionar varios con control + clic en la lista se seleccionan varios ítems.



Guardar

Existen 3 de guardado que cumplen diferentes objetivos

Grabar y añadir otro: guarda el los datos actuales y muestra otro formulario.

Grabar y continuar editando: guarda el los datos actuales y persiste los datos para continuar el llenado.

Grabar: guarda el los datos actuales y muestra la lista de datos ingresados.