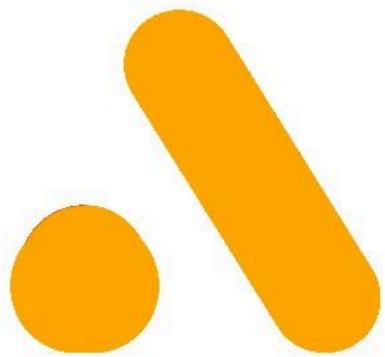


MANUAL DE USO



Agrodoc

Aplicación para gestión documental

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
Tipo de usuarios:.....	4
2. ACCESO A LA PLATAFORMA.....	4
2.1 URL DE ACCESO.....	4
2.2 REGISTROS DE NUEVOS USUARIOS.....	4
2.3 INICIO DE SESIÓN.....	5
3. FUNCIONALIDADES SEGÚN TIPO DE USUARIO.....	6
3.1 ADMINISTRADOR.....	6
Acceso al panel.....	7
Funciones disponibles.....	7
Navegación.....	7
Informes y resúmenes.....	7
3.2 CONTRATISTA.....	8
Acceso al panel principal.....	8
Panel inicial.....	9
Funcionalidades disponibles.....	9
Fincas.....	9
¿Cómo registrar una finca?.....	9
¿Cómo modificar una finca?.....	10
¿Cómo eliminar una finca?.....	12
Crear una campaña:.....	13
Modificar una campaña:.....	13
3.3 PROVEEDOR.....	15
Acceso al panel principal.....	15
Panel inicial.....	15
Funcionalidades disponibles.....	16
1. Gestión de trabajadores.....	16
¿Cómo crear un trabajador?.....	17
¿Cómo modificar un trabajador?.....	18
¿Cómo eliminar a un trabajador?.....	19
El proveedor puede eliminar un trabajador cuando ya no forma parte de su plantilla.Pasos para eliminar un trabajador:.....	19
1. Desde el módulo Trabajadores, localizar la fila correspondiente al trabajador.....	19
2. Hacer clic en el botón “Eliminar”.....	19
3. Confirmar la acción en la ventana emergente.....	19
Una vez confirmada, la eliminación es definitiva.	
El sistema podría restringir esta acción si el trabajador está actualmente asignado a	

una campaña activa.....	19
2. Visualización de campañas.....	19
3. Asignación de trabajadores a campañas.....	20
Flujo de asignación:.....	20
4. Consulta de contratistas.....	21
Ver contratistas con los que colabora.....	22
4. USABILIDAD.....	23
4.1 Menús de Navegación.....	23
4.2 Botones y acciones.....	25
4.3 Formularios.....	27
5. Mapa interactivo.....	27
5.1 ¿Dónde se utiliza?.....	28
5.2 Cómo acceder al mapa.....	28
5.3 Funcionalidades del mapa.....	29
5.4 Usabilidad y diseño.....	29
6. Chat de contacto / soporte.....	30
6.1 Acceso al chat.....	31
6.2 Funcionalidad del chat en vivo.....	31
6.3 Ventajas del chat integrado.....	32
7. Seguridad.....	32
7.1 Control de sesiones.....	32
Hay tres intentos para acceder a la plataforma. Si se comete tres errores de acceso para desbloquear usuario debe contactar con soporte técnico en: soporte@agrodoc.com.....	32
7.2 Restricción por tipo de usuario.....	33
7.3 Redirecciones seguras.....	33
7.4 Validación de formularios.....	33
7.5 Protección de datos.....	34
7.6 Intentos de acceso fallido y bloqueo de cuenta.....	34
Funcionamiento:.....	34
8. Soporte.....	35
8.1 Contacto por email.....	35
8.3 Otras vías de asistencia.....	35
9. Parte pública — Información previa al registro.....	35
9.1 Objetivo de la parte pública.....	36
9.2 Contenidos disponibles.....	36
9.3 Usabilidad de la parte pública.....	37
9.4 Elementos de soporte y comunicación en la parte pública.....	37
9.5 Validación de formularios y experiencia del usuario.....	39
9.6 Recurso audiovisual explicativo.....	40

1. INTRODUCCIÓN

Agrodoc es una plataforma web diseñada para facilitar la gestión integral de campañas agrícolas, fincas, trabajadores y proveedores. Su interfaz está adaptada para ofrecer funcionalidades específicas según el tipo de usuario, permitiendo una experiencia personalizada y eficaz.

Tipo de usuarios:

La plataforma está organizada en tres perfiles principales:

- **Administrador**
- **Contratista**
- **Proveedor**

Cada uno accede a diferentes secciones del sistema y tiene permisos particulares de lectura, edición o creación de datos.

Cada tipo de usuario tiene funcionalidades específicas y una interfaz personalizada con resúmenes y accesos rápidos.

2. ACCESO A LA PLATAFORMA

2.1 URL DE ACCESO

La plataforma es accesible desde cualquier navegador web moderno a través de la siguiente dirección:

www.agrodoc.com

2.2 REGISTROS DE NUEVOS USUARIOS

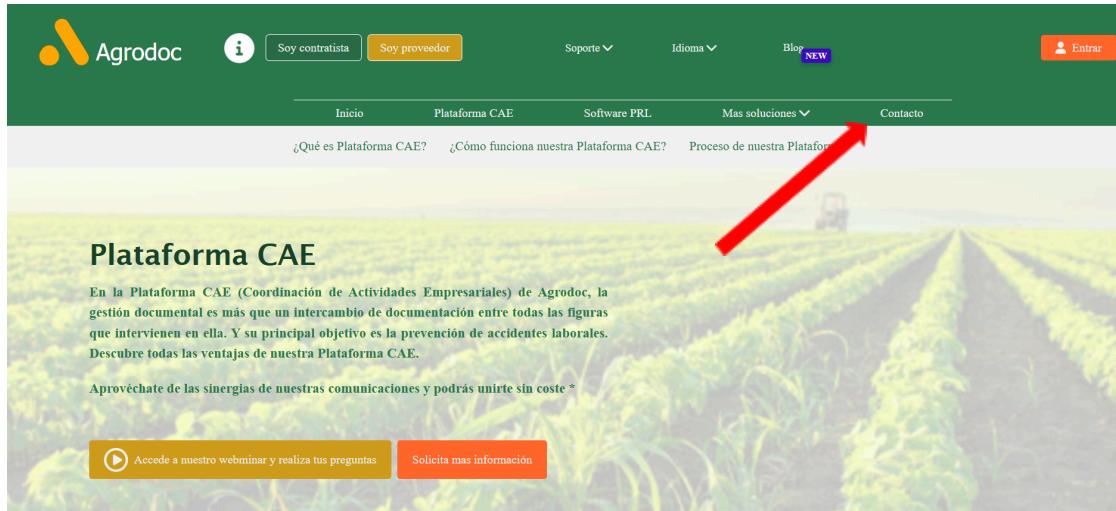
El acceso a la plataforma está restringido a usuarios previamente dados de alta por el administrador. Para ello, es necesario:

- Establecer un acuerdo contractual con el administrador de la plataforma Agrodoc.
- Firmar un contrato de colaboración que defina el tipo de relación (como contratista o proveedor).
- Una vez formalizado el acuerdo, el administrador creará el usuario

correspondiente y le facilitará:

- Un nombre de usuario (o correo electrónico vinculado).
- Una contraseña inicial (que podrá ser modificada posteriormente).

No existe un sistema de auto-registro. El alta sólo puede realizarla el administrador tras la validación del contrato. El formulario de contacto se encuentra en la página web:



2.3 INICIO DE SESIÓN

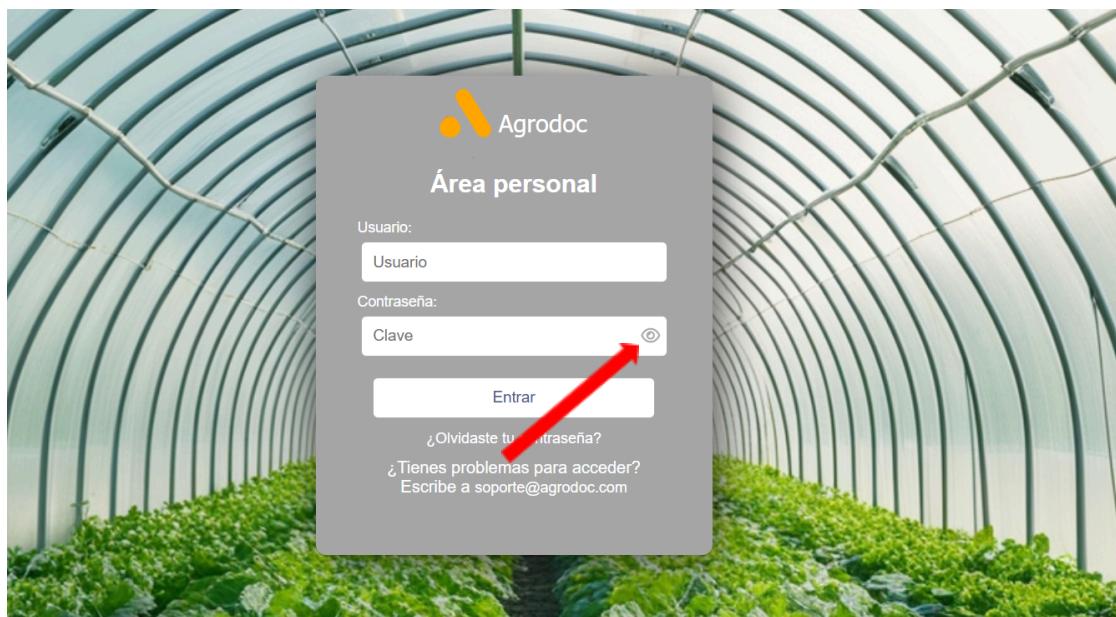
Para ingresar a la plataforma, el usuario debe introducir sus credenciales en el formulario de acceso cuando le damos al enlace de entrar en la página de inicio del sitio web:

- **Usuario:** Correo electrónico o nombre de usuario asignado.
- **Contraseña:** Clave personal asignada al crear la cuenta.

Si el usuario no recuerda su contraseña o no puede acceder, deberá contactar con el administrador para solicitar asistencia.

Si el usuario quiere ver si la contraseña introducida es la correcta, puede dar al ícono con forma de ojo y se le muestra el texto escrito.

The screenshot shows the Agrodoc website homepage. At the top right, there is a red arrow pointing to a blue rectangular button labeled "Entrar" (Enter) with a user icon. The page features a green header bar with the Agrodoc logo, navigation links like "Soy contratista", "Soy proveedor", "Soporte", "Idioma", "Blog NEW", and "Contacto". Below the header is a banner with the text "Plataforma CAE" and a brief description of its purpose. A large image of a agricultural field with rows of crops is in the background.



3. FUNCIONALIDADES SEGÚN TIPO DE USUARIO

3.1 ADMINISTRADOR

El perfil de administrador tiene acceso completo a todas las funcionalidades de la plataforma. Su uso está reservado a personal interno y tiene como objetivo configurar, mantener y supervisar el funcionamiento general del sistema.

Acceso al panel

Al iniciar sesión, el administrador accede a una vista general con una imagen de portada y un menú de navegación superior que da acceso a los diferentes módulos.

Funciones disponibles

El administrador puede ver, crear, modificar y eliminar información relacionada con:

- Usuarios
- Contratistas
- Proveedores
- Fincas
- Campañas
- Trabajadores
- Documentación

Cada módulo cuenta con formularios y tablas para gestionar los registros mediante operaciones básicas (alta, edición y eliminación).



Navegación

Desde la barra superior de navegación se puede acceder directamente a cada sección del sistema. El diseño es limpio y funcional, optimizado para tareas administrativas.

Informes y resúmenes

En esta versión, el administrador no cuenta con un panel de estadísticas avanzado. Su

uso se centra exclusivamente en la gestión de datos (operaciones CRUD).

Vista de panel de control de Campañas, se puede crear, modificar y eliminar Campañas:

The screenshot shows the Agrodoc platform's campaign management section. At the top, there's a navigation bar with links for Usuarios, Contratistas, Fincas, Campañas, Proveedores, Trabajadores, and Documentos. A user profile for "Maria Amador Moreno" is at the top right, along with a "Salir" (Logout) button. Below the navigation is a title "Lista de Campañas". A table lists four campaigns with the following details:

ID Campaña	Tipo de trabajo	Finca	Ver en mapa	Tipo de cultivo	Contratista	Proveedor	Trabajadores	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modificar	Eliminar
9	recogida de cosecha	Vicar Norte	Ver en mapa	Tomate	Vicasol	Luis	Ver trabajadores	2024-01-01	2024-04-01		
20	plantar	avda. la fabriquilla nº18 El parador	Ver en mapa	pepino	semillero Alcon	Luis	Ver trabajadores	2025-04-20	2025-04-27		
23	cambio de plástico	Vicar Norte	Ver en mapa	Tomate	Vicasol	Servicios Agrícolas	Ver trabajadores	2025-06-19	2025-06-30		
24	recogida de cosecha	Avda. La Fabricilla N.19 portal 4, N° 5C, 04720 El Parador, Almería	Ver en mapa	pepino	unnica	sddsf	Ver trabajadores	2025-06-01	2025-06-08		

At the bottom center is a red button labeled "Nueva campaña" (New campaign). On the right side, there's a green circular icon with a white "G" and a small red notification dot.

3.2 CONTRATISTA

El perfil de contratista está diseñado para empresas o personas que gestionan fincas y campañas agrícolas. Su panel de control permite tener una visión general de su actividad, así como realizar tareas clave de forma autónoma y eficiente.

Acceso al panel principal

Una vez iniciada la sesión, el contratista accede a un panel inicial con un diseño limpio y funcional. El menú de navegación está ubicado en una barra lateral que permite acceder rápidamente a los módulos principales:

- Fincas
- Campañas
- Proveedores

La pantalla inicial muestra un conjunto de tarjetas-resumen con datos relevantes.

The screenshot shows the Agrodoc platform's main dashboard. At the top, there's a navigation bar with links for Usuarios, Contratistas, Fincas, Campañas, Proveedores, Trabajadores, and Documentos. A user profile for "Juan Perez" is at the top right, along with a "Salir" (Logout) button. Below the navigation is a title "RESUMEN DE CAMPAÑAS". A sidebar on the left has a "Menú" section with links for Fincas, Campañas, and Proveedores. The main area displays two summary cards:

RESUMEN DE CAMPAÑAS

Campañas activas	Campañas futuras	Campañas finalizadas	Total de campañas
0	0	3	3

RESUMEN DE FINCAS

Total de fincas	Superficie total (ha)	Finca más grande	Cultivo más común
4	109.00	Vicar Norte	pepino

At the bottom center is a blue circular icon with a white "P".

Panel inicial

El contratista dispone de un panel visual con las siguientes métricas:

- Número total de campañas: activas, futuras y finalizadas.
- Número de fincas asociadas.
- Total de hectáreas gestionadas.
- Cultivo más frecuente.
- Número de proveedores asociados.
- Proveedor más habitual (según frecuencia de colaboración).

Estas métricas se actualizan automáticamente con los datos gestionados por el usuario.

Funcionalidades disponibles

El contratista tiene acceso a funcionalidades específicas, restringidas a los datos que le corresponden:

Fincas

- Crear nuevas fincas.
- Editar y eliminar fincas previamente registradas.
- Visualizar información detallada: ubicación, tamaño (ha), cultivo asociado.
- Acceso a la vista en mapa de cada finca.

Restricción: Sólo puede gestionar las fincas de su propiedad.

¿Cómo registrar una finca?

Para añadir una nueva finca:

1. Acceder al módulo Fincas desde el menú lateral.
2. Pulsar el botón “Crear finca”.

The screenshot shows the Agrodoc software interface. At the top, there is a header with the Agrodoc logo and a user profile for 'Juan Perez'. Below the header, a green sidebar menu lists 'Menú', 'Fincas' (which is highlighted with a red arrow), 'Campañas', and 'Proveedores'. In the main content area, there is a title 'Lista de Fincas' and a table with three rows of data. Each row contains information about a finca: ID, Contratista, Cultivo, Hectáreas, Localización, Ver en mapa, Modificar, and Eliminar. A red arrow points from the 'Crear finca' button at the bottom right of the table to the 'Crear finca' button at the bottom of the page.

ID	Contratista	Cultivo	Hectáreas	Localización	Ver en mapa	Modificar	Eliminar
5	Vicasol	Tomate	101	Vicar Norte	Ver en mapa	Modificar	Eliminar
31	Vicasol	melones	4	cartera de los motores nº20 roquetas	Ver en mapa	Modificar	Eliminar
33	Vicasol	oore	1	carlos III, Nº 45, 04720 Aguadulce, almeria	Ver en mapa	Modificar	Eliminar

3. Completar los campos requeridos:

- **Superficie.**
- **Tipo de cultivo.**
- **Localización.**

4. Confirmar y guardar.

Nueva finca

Localización:
Localización

Cultivo:
Cultivo

Tamaño en hectáreas:
Hectáreas

Insertar

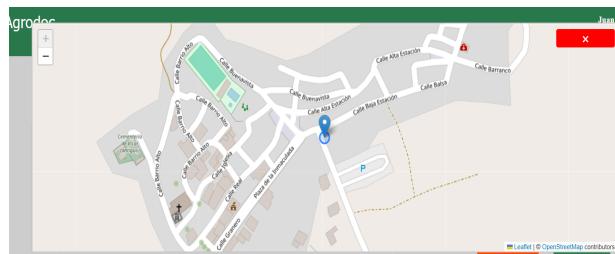
El sistema permite visualizar la ubicación exacta mediante un mapa, en una ventana emergente, donde se puede ver el punto geográfico de la finca.

Agrodoc

Lista de Fincas

ID	Contratista	Cultivo	Hectáreas	Localización	Ver en mapa	Modificar	Eliminar
3	Vicenol	Tomate	101	Vista Norte	Ver mapa	Modificar	Eliminar
31	Vicenol	azúcar	4	carrera de los motos #20 request	Ver mapa	Modificar	Eliminar
33	Vicenol	ocra	1	calle III, N° 45, 04720 Agrodoc, alcaldía	Ver mapa	Modificar	Eliminar

Crear finca



¿Cómo modificar una finca?

El contratista puede modificar los datos de sus fincas del listado de la tabla.

Pasos para editar una finca:

1. Acceder al módulo Fincas desde el menú lateral.
2. En la tabla, localizar la fila correspondiente a la finca que se desea modificar.
3. Pulsar el ícono editar de esa fila.
4. Se abre un formulario con los campos a editar.
5. Cambiar los valores deseados.
6. Pulsar el botón “Guardar cambios” para aplicar los cambios.

Lista de Fincas

ID	Contratista	Cultivo	Hectáreas	Localización	Ver en mapa	Modificar	Eliminar
1	Vicasol	Tomate	101	Vícar Norte	Ver mapa		
2	Vicasol	melones	4	carrtera de los motores nº20 roquetas	Ver mapa		
3	Vicasol	ocre	1	carlos III, Nº 45, 04720 Aguadulce, almeria	Ver mapa		

Menú

- Fincas
- Campañas
- Proveedores

Juan Perez Salir

Crear finca

Modificar Finca

Localización:
carlos III, Nº 45, 04720 Aguadulce, almeria

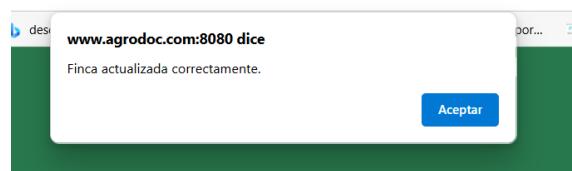
Cultivo:
ocre

Tamaño en hectáreas:
1

Contratista:
Vicasol

Guardar cambios

Tras hacer clic en “Guardar”, aparecerá una ventana emergente que indicará si los cambios se han guardado correctamente. Es necesario pulsar “Aceptar” en la ventana para continuar utilizando la plataforma.



Si no se realizan cambios o hay algún error, aparece un mensaje informativo:

Tamaño en hectáreas:

2

Contratista:

Vicasol

Guardar cambios

No se encontró la finca o los datos son los mismos.

Si hay cambios, el sistema actualizará los datos sin necesidad de recargar la página.

¿Cómo eliminar una finca?

Para eliminar una finca, el contratista debe:

1. Ir al módulo Fincas.
2. En la fila de la finca que desea eliminar, haga clic en el icono de “Eliminar”.
3. Confirmar la acción (ventana de confirmación) o cancelar.

The screenshot shows the Agrodoc software interface. At the top, there's a header with the Agrodoc logo and user information (Juan Perez, Salir). Below it is a navigation menu with icons for home, search, and other functions. The main area is titled 'Listado de Fincas'. A modal dialog box is open in the center, asking '¿Estás seguro de que deseas eliminar esta finca?' with 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel) buttons. In the background, there's a table with columns: ID, Contratista, Cultivo, Hectáreas, Localización, Ver en mapa, Modificar, and Eliminar. The last two rows of the table have red arrows pointing to their 'Eliminar' icons. A red button at the bottom of the table says 'Crear finca'.

ID	Contratista	Cultivo	Hectáreas	Localización	Ver en mapa	Modificar	Eliminar
5	Vicasol	Tomate	101	Vicar Norte	Ver mapa		
31	Vicasol	melones	4	carretera de los motores nº20 roquetas	Ver mapa		
33	Vicasol	ocre	2	carlos III, Nº 45, 04720 Aguadulce, almeria	Ver mapa		

Una vez confirmada la eliminación, la finca se elimina de la base de datos y desaparece de la lista.

Esta acción es irreversible, por lo tanto, se recomienda revisar antes de confirmar.

El modo de actuar para Campaña(crear, modificar y eliminar), es el mismo que

para finca

Crear una campaña:

Lista de Campañas

ID Campaña	Tipo de trabajo	Finca	Ver en mapa	Tipo de cultivo	Proveedor	Trabajadores	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modificar	Eliminar
9	recogida de cosecha	Vicar Norte	Ver en mapa	Tomate	Luis	Ver trabajadores	2024-01-01	2024-04-01		
23	cambio de plástico	Vicar Norte	Ver en mapa	Tomate	Servicios Agrícolas	Ver trabajadores	2025-06-19	2025-06-30		

Nueva Campaña

Nueva Campaña

Selecciona una Finca:
-- Seleccionar Finca --

Selecciona un proveedor:
-- Seleccionar Proveedor --

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Insertar

Modificar una campaña:

Lista de Campañas

ID Campaña	Tipo de trabajo	Finca	Ver en mapa	Tipo de cultivo	Proveedor	Trabajadores	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modificar	Eliminar
9	recogida de cosecha	Vicar Norte	Ver en mapa	Tomate	Luis	Ver trabajadores	2024-01-01	2024-04-01		
23	cambio de plástico	Vicar Norte	Ver en mapa	Tomate	Servicios Agrícolas	Ver trabajadores	2025-06-19	2025-06-30		

Nueva Campaña

Modificar Campaña

Contratista:

Finca:

Trabajo:

Fecha inicio:

Fecha fin:

Guardar cambios

Para un usuario contratista, tiene la opción de ver proveedores que hay en la base

de datos para elegir el proveedor con los que puede trabajar.

id	Nombre	Apellidos	CIF	Correo	Teléfono	Dirección
1	Luis	Martinez Fernández	P12345678	luis.martinez@example.com	600987654	Calle Verde 89, Aguadulce(Almeria)
6	Servicios Agrícolas	S.L.	P87654321	servicios.agricolas@example.com	600876545	Paseo Central 12, Roquetas de Mar(Almeria)
7	Trabajos Agrícolas S.L.		B25252525	trabajosagricolas@gmail.com	657657657	Calle Azul 21, Almeria

En esta lista hay una opción en las que puede ver los proveedores con los que trabaja, y hay un desplegable para enseñar la fecha de duración, la finca donde se hace el trabajo y una descripción del trabajo.

Proveedores relacionados con tus campañas

Nombre: Luis Martinez Fernández CIF: P12345678 Email: luis.martinez@example.com Teléfono: 600987654 Dirección: Calle Verde 89, Aguadulce(Almeria) ► Campañas	Nombre: Servicios Agrícolas S.L. CIF: P87654321 Email: servicios.agricolas@example.com Teléfono: 600876545 Dirección: Paseo Central 12, Roquetas de Mar(Almeria) ▼ Campañas Vicar Norte: cambio de plástico - 2025-06-19 a 2025-06-30
--	--

En esta vista no se puede modificar o eliminar, es solo para ver datos.

3.3 PROVEEDOR

El perfil de Proveedor está diseñado para personas o empresas que suministran trabajadores agrícolas a las campañas gestionadas por los contratistas. Desde su panel puede administrar su propio personal, revisar las campañas en las que colabora y gestionar las asignaciones de trabajadores.

Acceso al panel principal

Al iniciar sesión, el proveedor accede a un panel con menú lateral (sidebar), que permite navegar rápidamente por los módulos principales:

- Trabajadores
- Campañas
- Contratistas
- Documentación

La pantalla principal muestra tarjetas con información general sobre su actividad.



Panel inicial

El panel muestra un resumen visual con los siguientes indicadores:

- Campañas en curso donde participa.
- Contratistas asociados (con los que colabora).

Estos datos ayudan a tener una visión clara de la carga de trabajo y las relaciones activas.



Funcionalidades disponibles

1. Gestión de trabajadores

El proveedor puede gestionar su propia base de datos de trabajadores agrícolas.

- Añadir nuevos trabajadores.
- Editar información personal y laboral.
- Eliminar registros si ya no forman parte de su equipo.

Los campos típicos incluyen: nombre, apellidos, dni, email, teléfono, dirección, documentos.

Restricción: Sólo puede gestionar sus propios trabajadores. No tiene acceso a los trabajadores de otros proveedores.

¿Cómo crear un trabajador?

El proveedor puede registrar nuevos trabajadores directamente desde el módulo correspondiente. El proveedor debe seguir estos pasos:

1. Acceder al módulo Trabajadores desde el menú lateral.
2. Hacer clic en el botón “Crear trabajador”.
3. Completar el formulario con los siguientes campos (obligatorios):
 - Nombre
 - Apellido
 - DNI
 - email
 - Teléfono
 - Dirección
 - Documentación
4. Pulsar el botón “Insertar” para completar el registro.

Nuevo trabajador

Nombre:	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
DNI:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Tiene documentos:	<input type="checkbox"/>

El sistema validará automáticamente los campos requeridos. Si falta información, no se permitirá guardar el formulario.

¿Cómo modificar un trabajador?

El proveedor puede actualizar los datos de sus trabajadores desde la lista general.

Pasos para modificar un trabajador:

1. Ir al módulo Trabajadores.
2. Localizar en la tabla el trabajador deseado.
3. Pulsar el botón “Modificar” en la fila correspondiente.
4. Aparece un formulario con los campos editables.
5. Realizar los cambios necesarios (por ejemplo, actualizar el apellido).
6. Pulsar “Guardar”.

Lista de Trabajadores											
ID	Nombre	Apellidos	DNI	Email	Teléfono	Dirección	Documentos	Empresa	Modificar	Eliminar	
1	Juan	Pérez Rodriguez guez	12345678A	juan.perez@example.com	600112233	Calle Azul 21, Almeria	No Apto	Luis Martínez Fernández			
25	Ángela	García amadorAmador	45711834-r	mtiscaram@hotmail.com	657650778	Avda. La Fabriquilla N.19 portal 4 5C	No Apto	Luis Martínez Fernández			
29	adela maria	hidalgo hidalgos	45777787p	adela@hotmail.com	688996633	avda. la paz 9	Apto	Luis Martínez Fernandez			

[Crear trabajador](#)

Agrodoc

Rafa Martínez

Menú

Alta

Modificar Trabajador

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Correo:

Teléfono:

Dirección:

Documentación:

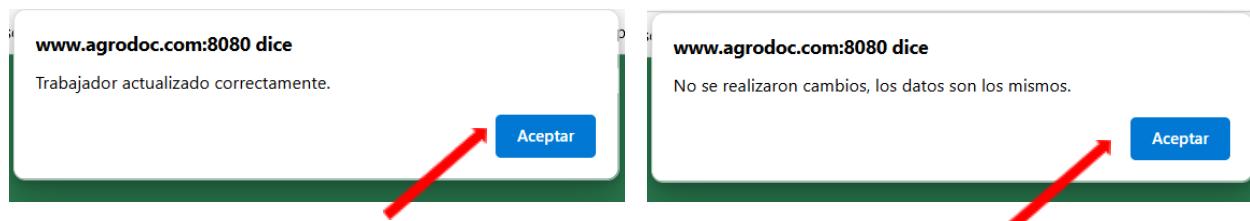
Proveedor:

[Cancelar cambios](#)

Al guardar, aparecerá una ventana emergente que confirma si el trabajador ha sido

actualizado correctamente o si no se han detectado cambios.

Es obligatorio pulsar “Aceptar” en la ventana para continuar.



¿Cómo eliminar a un trabajador?

El proveedor puede eliminar un trabajador cuando ya no forma parte de su plantilla. Pasos para eliminar un trabajador:

1. Desde el módulo Trabajadores, localizar la fila correspondiente al trabajador.
2. Hacer clic en el botón “Eliminar”.
3. Confirmar la acción en la ventana emergente.

Una vez confirmada, la eliminación es definitiva.

El sistema podría restringir esta acción si el trabajador está actualmente asignado a una campaña activa.

www.agrodoc.com:8080 dice
¿Estás seguro de que deseas eliminar este trabajador?
Aceptar Cancelar

Rafa Martinez Salir

Menú

Listado de Trabajadores

ID	Nombre	Apellidos	DNI	Email	Teléfono	Dirección	Documentos	Empresa	Modificar	Eliminar
1	Juan	Pérez Rodriguez guez	12345678A	juan.perez@example.com	600112233	Calle Azul 21, Almería	No Apto	Luis Martínez Fernández		
25	Ángela	García amador,Amador	45711834-r	mtiscaram@gmail.com	657650778	Avda. La Fabriquilla N.19 Portal 4 5C	No Apto	Luis Martínez Fernández		
29	adela maria	hidalgo hidalgos	45777787p	adela@hotmail.com	688996633	avda. la paz 9	Apto	Luis Martínez Fernández		

Crear trabajador

Visualización de campañas

El proveedor puede consultar todas las campañas agrícolas en las que participa, es decir, aquellas en las que ha sido asociado por algún contratista.

Para cada campaña puede visualizar:

- Finca asociada.
- Localización de la finca en el mapa.
- Tipo de cultivo
- Contratista responsable.
- Proveedor.
- Fecha de inicio y de fin de campaña.
- Trabajadores por campaña

The screenshot shows the Agrodoc software interface. At the top, there is a green header bar with the Agrodoc logo and the user's name 'Rafa Martinez' along with a 'Salir' (Logout) button. On the left, there is a vertical menu bar with three items: 'Trabajadores', 'Campañas', and 'Contratistas'. The main content area is titled 'Lista de Campañas' (List of Campaigns). It displays a table with two rows of campaign data. The columns are labeled: ID Campaña, Finca, Ver en mapa, Tipo de cultivo, Contratista, Proveedor, Fecha Inicio, and Fecha Fin. The first row corresponds to campaign ID 9, which is associated with 'Vicar Norte' and has a 'Tomate' type. The second row corresponds to campaign ID 20, which is associated with 'avda. la fabriquilla nº18 Almeria' and has a 'pepino' type. Below the table, there is a red button labeled 'Ver trabajadores por campaña' (View workers by campaign).

ID Campaña	Finca	Ver en mapa	Tipo de cultivo	Contratista	Proveedor	Fecha Inicio	Fecha Fin
9	Vicar Norte	Ver en mapa	Tomate	Vicasol	Luis	2024-01-01	2024-03-31
20	avda. la fabriquilla nº18 Almeria	Ver en mapa	pepino	semillero Alcon	Luis	2025-04-20	2025-04-27

3. Asignación de trabajadores a campañas

Una de las funciones clave del proveedor es asociar trabajadores a campañas específicas.

Flujo de asignación:

1. Acceder al módulo Campañas y seleccionar una campaña activa.
2. Hacer clic en “Ver trabajadores por campaña”.
3. Se abre un formulario con:
 - Información de la campaña.
 - Lista de trabajadores Asignados(sólo los del proveedor).
 - Desplegable para añadir trabajadores(sólo los disponibles sin asignar)
4. Seleccionar uno o más trabajadores y añadir.

5. También se puede eliminar al trabajador asignado.

Menú

- Trabajadores
- Campañas
- Contratistas

Rafa Martinez [✖ Salir]

Lista de Campañas

ID Campaña	Finca	Ver en mapa	Tipo de cultivo	Contratista	Proveedor	Fecha Inicio	Fecha Fin
9	Vicar Norte	Ver en mapa	Tomate	Vicasol	Luis	2024-01-01	2024-03-31
20	avda. la fabriquilla nº18 Almeria	Ver en mapa	pepino	semillero Alcon	Luis	2025-04-20	2025-04-27

[Ver trabajadores por campaña](#)

Campaña #20 - avda. la fabriquilla nº18 Almeria

Trabajadores asignados:

Juan Pérez Rodriguez guez

[Eliminar](#)

Añadir trabajador:

-- Seleccionar --

-- Seleccionar --

Ángela García amadorAmador

Validaciones:

- No se puede asignar un mismo trabajador más de una vez a la misma campaña.
- Solo se muestran las campañas donde el proveedor ha sido previamente vinculado por un contratista.
- El sistema valida automáticamente la disponibilidad del trabajador.

4. Consulta de contratistas

El proveedor puede acceder al módulo Contratistas desde el menú lateral. Allí se encuentra una tabla con la lista completa de contratistas registrados en la plataforma. Para cada contratista puede consultar los datos:

- Nombre o razón social.

- CIF
- Teléfono de contacto.
- Email.
- Dirección

Nota: No existe un sistema de mensajería interna. La comunicación se realiza por teléfono o correo electrónico.

Esta vista es solo de lectura:

- No se permite modificar ni eliminar a ningún contratista.
- Sirve únicamente como referencia general.

	d	Nombre	CIF	Correo	Teléfono	Dirección
1	Vicasol	C12345678	vicasol@example.com	600123456	Calle Falsa 123, Vicar(Almeria)	
2	Casi	C98765432	casi@example.com	600654321	Avenida Real 45, La Cahada(Almeria)	
3	semillero Alcon	C-5369874	mtiscaram@hotmail.com	657650778	Calle Aragón n10	

[Ver contratistas con los que colabora](#)

Ver contratistas con los que colabora

En caso de querer consultar específicamente los contratistas con los que ya colabora, el proveedor puede hacer clic en el botón “Ver contratistas con los que trabaja”.

Al hacerlo, se mostrará una vista más visual con tarjetas individuales por contratista. Cada tarjeta incluye:

- Nombre o razón social del contratista.
- Datos de contacto (teléfono y correo electrónico).
- Un desplegable con la lista de campañas en las que el proveedor participa junto a ese contratista.

Volver a lista de Contratistas

Contratistas relacionados con tus campañas

Vicasol
CIF: C12345678
Email: vicasol@example.com
Teléfono: 600123456
Dirección: Calle Falsa 123, Vicar(Almería)
▼ Campañas en colaboración
 Vicar Norte - 2024-01-01 a 2024-03-31

semillero Alcon
CIF: C-5369874
Email: mtiscorran@hotmail.com
Teléfono: 657650778
Dirección: Calle Aragón n10
► Campañas en colaboración

Esta vista permite tener una referencia clara de las colaboraciones activas.

4. USABILIDAD

La plataforma Agrodoc ha sido diseñada con un enfoque práctico y funcional, pensando en la facilidad de uso para todos los perfiles de usuario (administrador, contratista y proveedor).

4.1 Menús de Navegación

- **Menú lateral:**

Presente en los perfiles de Contratista y Proveedor, permite una navegación rápida entre módulos (fincas, campañas, trabajadores, etc.).

RESUMEN DE CAMPAÑAS

Campañas activas	0	Campañas futuras	1	Campañas finalizadas	1	Total de campañas	2
------------------	---	------------------	---	----------------------	---	-------------------	---

RESUMEN DE FINCAS

Total de fincas	1	Superficie total (ha)	101.00	Finca más grande	Vicar Norte	Cultivo más común	Tomate
-----------------	---	-----------------------	--------	------------------	-------------	-------------------	--------

RESUMEN DE PROVEEDORES

Menú lateral plegado

RESUMEN DE CAMPAÑAS

Campañas activas	Campañas futuras	Campañas finalizadas	Total de campañas
0	1	1	2

RESUMEN DE FINCAS

Total de fincas	Superficie total (ha)	Finca más grande	Cultivo más común
1	101.00	Vicar Norte	Tomate

RESUMEN DE PROVEEDORES

Menú lateral desplegado

- **Menú superior:**

Exclusivo del perfil Administrador, desde el cual se accede a todos los módulos globales del sistema.

Agrodoc

Maria Amador Moreno [Logout](#)

Usuarios Contratistas Fincas Campañas Proveedores Trabajadores

FAQ Contacto Política de privacidad Email: agrodoc@agrodoc.com

© 2025 AGRODOC GLOBAL, S.A. - Todos los derechos reservados.

[Instagram](#) [Facebook](#) [Twitter](#)

Menú superior

- **Responsive:**

La interfaz se adapta correctamente a pantallas de ordenador y tablets. En pantallas medianas, el menú lateral se oculta y aparece el menú superior automáticamente para facilitar la lectura del contenido. En pantallas pequeñas aparece menú hamburguesa:

Pantallas medianas

Pantallas pequeñas

4.2 Botones y acciones

- Cada módulo cuenta con botones de acción estándar:
 - “**Crear**” para añadir nuevos registros (finca, campañas, trabajadores, etc.).
 - “**Modificar**” para editar datos en tablas.
 - “**Guardar**” para confirmar los cambios realizados.
 - “**Eliminar**” para borrar registros (si está permitido).
- Antes de eliminar un elemento, el sistema muestra una ventana de confirmación, para evitar eliminaciones accidentales.
- Al guardar, se muestra un mensaje de confirmación o de “sin cambios detectados”.

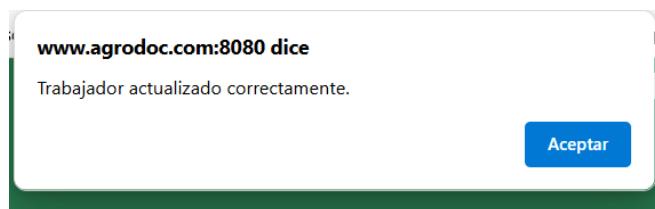
Agrodoc

Rafa Martinez

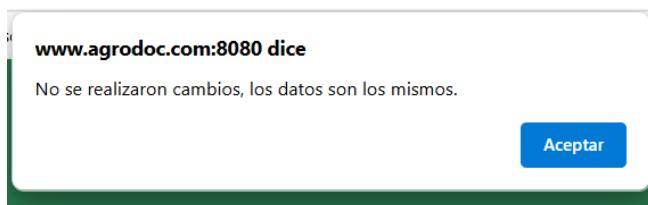
Lista de Trabajadores

ID	Nombre	Apellidos	DNI	Email	Teléfono	Dirección	Documentos	Empresa	Modificar	Eliminar
1	Juan	Pérez Rodriguez guez	12345678A	juan.perez@example.com	600112233	Calle Azul 21, Almería	No Apto	Luis Martínez Fernández		
25	Ángela	Garcia amadorAmador	45711834-r	mtiscaram@hotmail.com	657650778	Avda. La Fabriquilla N.19 portal 4 5C	No Apto	Luis Martínez Fernández		
29	adela maria	hidalgo hidalgos	45777787p	adela@hotmail.com	688996633	avda. la paz 9	Apto	Luis Martínez Fernández		

[Crear trabajador](#)



Confirmación de que se ha actualizado correctamente



Confirmación de que se no se han detectado cambios

www.agrodoc.com:8080 dice

¿Está seguro de que desea eliminar este trabajador?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Rafa Martinez

Lista de Trabajadores

ID	Nombre	Apellidos	DNI	Email	Teléfono	Dirección	Documentos	Empresa	Modificar	Eliminar
1	Juan	Pérez Rodriguez guez	12345678A	juan.perez@example.com	600112233	Calle Azul 21, Almería	No Apto	Luis Martínez Fernández		
25	Ángela	Garcia amadorAmador	45711834-r	mtiscaram@hotmail.com	657650778	Avda. La Fabriquilla N.19 portal 4 5C	No Apto	Luis Martínez Fernández		
29	adela maria	hidalgo hidalgos	45777787p	adela@hotmail.com	688996633	avda. la paz 9	Apto	Luis Martínez Fernández		

[Crear trabajador](#)

Confirmación de que desea eliminar registro definitivamente

4.3 Formularios

- Todos los formularios de la plataforma incluyen:
 - Campos obligatorios marcados(*) y validados antes de guardar.
 - Mensajes de error o advertencia si faltan datos o hay conflictos (por ejemplo, fechas inválidas o duplicados).
 - Desplegables dinámicos, que filtran opciones en función del usuario (por ejemplo, un contratista solo ve sus propias fincas al crear una campaña).
- La validación de los formularios es inmediata y no requiere recargar la página. Los campos obligatorios que están vacíos o contienen errores se resaltan automáticamente con un borde rojo, y el usuario recibe mensajes visuales claros que indican qué debe corregir.

The screenshot shows a contact form on the Agrodoc website. A red arrow points to a validation message at the top of the form: "Hay errores en el formulario. Revisa los campos resaltados." Below the message, several input fields have red borders around them, indicating they are required and contain errors. The form includes fields for Name, Surname, Company Name, Corporate Email, Company CIF, Phone Number, and Department. At the bottom left of the form, there are two checkboxes: "Acepto las políticas de privacidad de AgroDoc" and "Deseo recibir comunicaciones comerciales de AgroDoc".

5. Mapa interactivo

La plataforma Agrodoc incorpora un sistema de geolocalización mediante LeafletJS que permite a los usuarios visualizar la ubicación de las fincas en un mapa dinámico. Esta funcionalidad mejora la comprensión territorial de las campañas agrícolas y facilita la organización del trabajo en el terreno.



5.1 ¿Dónde se utiliza?

El mapa interactivo está integrado en el módulo Fincas, accesible principalmente para Contratistas, en el enlace ‘Ver mapa’

The screenshot shows the 'Lista de Fincas' (List of Farms) page. At the top right, it says 'Juan Perez' and 'Salir'. On the left is a vertical menu with icons for users, statistics, reports, and a back arrow. The main area has a table with columns: ID, Contratista, Cultivo, Hectáreas, Localización, Ver en mapa, Modificar, and Eliminar. The first row (ID 5) has a green background and a red arrow points to the 'Ver mapa' link under 'Localización'. Below the table is a red button labeled 'Crear finca'.

ID	Contratista	Cultivo	Hectáreas	Localización	Ver en mapa	Modificar	Eliminar
5	Vicasol	Tomate	101	Vicar Norte	Ver mapa		
31	Vicasol	melones	4	carretera de los motores nº20 roquetas	Ver mapa		
33	Vicasol	o cere	2	carlos III, Nº 45, 04720 Aguadulce Almería	Ver mapa		

[Crear finca](#)

También está disponible para Proveedores y Contratistas, en campañas donde participen.

The screenshot shows the 'Lista de Campañas' (List of Campaigns) page. At the top right, it says 'Rafa Martinez' and 'Salir'. On the left is a vertical menu with icons for users, statistics, reports, and a back arrow. The main area has a table with columns: ID Campaña, Tipo de trabajo, Finca, Ver en mapa, Tipo de cultivo, Contratista, Fecha Inicio, and Fecha Fin. The first row (ID 9) has a green background and a red arrow points to the 'Ver en mapa' link under 'Finca'. Below the table is a red button labeled 'Ver trabajadores por campaña'.

ID Campaña	Tipo de trabajo	Finca	Ver en mapa	Tipo de cultivo	Contratista	Fecha Inicio	Fecha Fin
9	recogida de cosecha	Vicar Norte	Ver en mapa	Tomate	Vicasol	2024-01-01	2024-04-01
20	plantar	avda. la fabriquilla, 18 Almería	Ver en mapa	pepino	semillero Alcon	2025-04-20	2025-04-27

[Ver trabajadores por campaña](#)

FAQ | Contacto | Política de privacidad | Email: agrodoc@agrodoc.com
© 2025 AGRODOC GLOBAL, S.A. - Todos los derechos reservados.

5.2 Cómo acceder al mapa

Desde el módulo de fincas y de campañas:

1. Ir al módulo Fincas o Campañas.
2. Localizar la finca o la campaña deseada.
3. Hacer clic en el enlace “Ver en mapa” en la columna correspondiente.

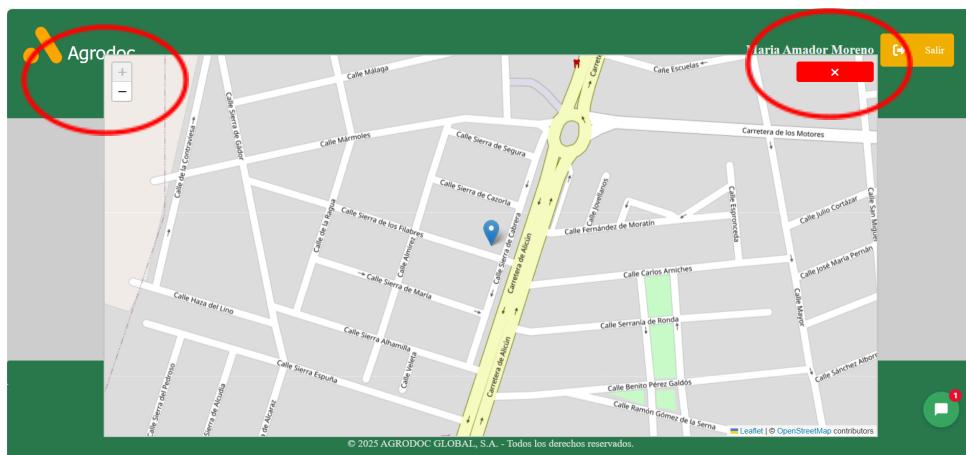
Esto abrirá un modal flotante (ventana emergente dentro de la misma página) con el

mapa centrado en la ubicación de la finca seleccionada.

5.3 Funcionalidades del mapa

- Visualización del punto geográfico exacto de la finca.
- El mapa utiliza tecnología LeafletJS, por lo que es interactivo:
 - Puedes hacer zoom.
 - Mover el mapa libremente.
- Se muestra en una ventana superpuesta, que no requiere abandonar la tabla de fincas.
- Botón “**x**” para cerrar el mapa y volver a la vista de tabla.

Nota técnica: Las coordenadas son almacenadas en el sistema al momento de registrar o editar una finca. Si la finca no tiene coordenadas asignadas, el botón “Ver en mapa” puede no mostrar contenido.



5.4 Usabilidad y diseño

- La ventana del mapa se adapta correctamente a diferentes tamaños de pantalla.
- El contenedor puede cerrarse en cualquier momento sin perder datos.

Pantalla grandes

Pantallas medianas

Pantallas móviles

6. Chat de contacto / soporte

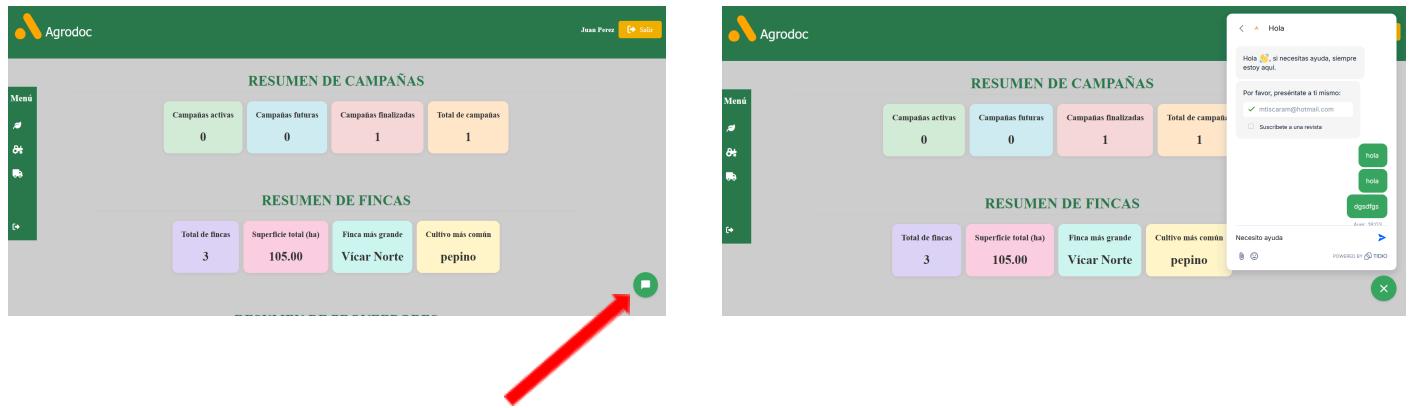
La plataforma Agrodoc cuenta con un chat en vivo integrado, disponible para los usuarios con perfil Contratista y Proveedor, que permite realizar consultas directas al equipo de soporte en tiempo real.

6.1 Acceso al chat

En todo momento, los usuarios verán un botón flotante de ayuda en la esquina inferior derecha de la pantalla.

Pasos para iniciar una conversación:

1. Hacer clic en el botón de chat.
2. Se abrirá una ventana emergente de conversación en la misma pantalla.
3. El usuario puede escribir su consulta y, si hay agentes disponibles, recibirá respuesta inmediata.



6.2 Funcionalidad del chat en vivo

- Comunicación directa con el equipo de soporte.
- El sistema puede solicitar:
 - Nombre del usuario.
 - Correo electrónico (si no ha iniciado sesión).
- Permite intercambiar mensajes en tiempo real para resolver dudas, guiar al usuario o atender incidencias.

En caso de que no haya un agente disponible, el sistema puede recoger el mensaje como una consulta offline. En ese caso, el usuario recibirá respuesta por correo electrónico posteriormente.

6.3 Ventajas del chat integrado

- Respuesta inmediata a preguntas frecuentes.
- Soporte durante el uso sin salir de la plataforma.
- Mejora la experiencia del usuario y reduce tiempos de espera.

6.4 ¿Cuándo utilizar el chat?

- Para resolver dudas durante el uso de la plataforma.
- Para recibir ayuda paso a paso en tiempo real.
- Para reportar errores técnicos o bloqueos.
- Para consultar cómo realizar tareas concretas (crear campañas, asignar trabajadores, etc.).

7. Seguridad

La plataforma Agrodoc ha implementado varias medidas para garantizar la seguridad de la información y el acceso controlado a los datos, asegurando que cada usuario vea y modifique únicamente la información que le corresponde.

7.1 Control de sesiones

- Para acceder a cualquier funcionalidad interna, es necesario iniciar sesión con usuario y contraseña válidos.
- Una vez iniciada la sesión, los datos del usuario se almacenan de forma segura en la sesión del navegador.
- Si la sesión caduca o el usuario cierra el navegador, se le solicitará volver a iniciar sesión.

Hay tres intentos para acceder a la plataforma. Si se comete tres errores de acceso para desbloquear usuario debe contactar con soporte técnico en: soporte@agrodoc.com

7.2 Restricción por tipo de usuario

El acceso a las diferentes funcionalidades está limitado por el tipo de perfil:

Tipo de usuario	Acceso permitido
Administrador	Todos los módulos y registros.
Contratista	Solo sus propias fincas, campañas y proveedores asociados
Proveedor	Solo sus trabajadores, campañas donde participa, y contratistas asociados.

Cada módulo valida internamente que el usuario tenga permiso para ver o modificar la información solicitada.

7.3 Redirecciones seguras

- Si un usuario intenta acceder a un módulo para el cual no tiene permisos, será redirigido automáticamente a la página de inicio o a una vista restringida.
- Estas redirecciones son gestionadas tanto del lado del servidor (controladores) como desde la interfaz, lo que evita accesos no autorizados incluso manipulando la URL.

7.4 Validación de formularios

- Todos los formularios implementan validaciones tanto en el cliente (JavaScript) como en el servidor (PHP).
- No es posible guardar registros incompletos, erróneos o duplicados sin que el sistema muestre un mensaje de advertencia.

7.5 Protección de datos

- Los datos sensibles, como credenciales o información de trabajadores, son tratados de forma segura.
- El acceso a la base de datos está controlado y protegido

7.6 Intentos de acceso fallido y bloqueo de cuenta

La plataforma Agrodoc cuenta con una medida de protección frente a accesos no autorizados mediante un sistema de bloqueo automático por intentos fallidos.

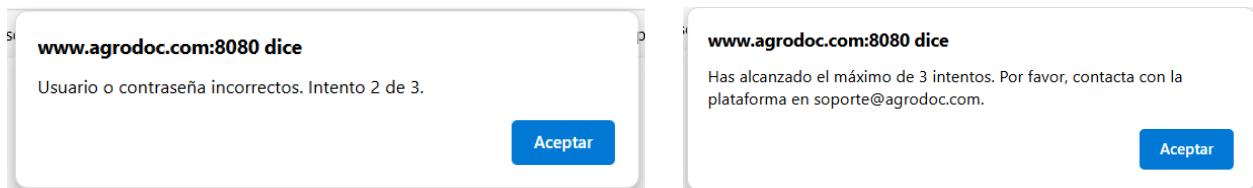
Funcionamiento:

- El usuario dispone de tres intentos para iniciar sesión correctamente.
- Si se introducen credenciales incorrectas (usuario o contraseña) tres veces consecutivas, la cuenta se bloquea temporalmente por seguridad.
- A partir de ese momento, no podrá volver a intentar acceder.

Desbloqueo: Para recuperar el acceso, el usuario debe contactar con el equipo de soporte técnico a través del siguiente medio:

Correo electrónico: soporte@agrodoc.com

En el mensaje debe indicar su nombre, correo de usuario y motivo del bloqueo, para que el equipo pueda verificar la identidad y restablecer el acceso.



8. Soporte

En caso de problemas técnicos, errores en la plataforma o dudas relacionadas con el uso de Agrodoc que no puedan resolverse mediante el chat en vivo o la documentación, los usuarios pueden contactar directamente con el equipo de soporte técnico.

8.1 Contacto por email

Para incidencias que requieren seguimiento o no se puedan resolver en el momento a través del chat, el usuario puede enviar un correo electrónico a las siguientes direcciones

Email de soporte: soporte@agrodoc.com

Email de contacto: agrodoc@agrodoc.com

En el correo se recomienda incluir:

- Nombre del usuario.
- Perfil (contratista o proveedor).
- Breve descripción del problema.
- Captura de pantalla si aplica.
- Hora aproximada en la que ocurrió el error.

8.3 Otras vías de asistencia

- **Chat en vivo:** Integrado en la plataforma, disponible durante el horario de soporte.
- **Formulario de contacto** (en la parte pública): Para nuevos usuarios o interesados en colaborar con Agrodoc.

9. Parte pública — Información previa al registro

Antes de acceder al área privada de la plataforma, Agrodoc ofrece una sección pública accesible desde la misma URL principal. Esta parte está orientada a la consulta informativa y a facilitar el contacto con el administrador para iniciar el proceso de colaboración.

9.1 Objetivo de la parte pública

La sección pública permite a usuarios no registrados:

- Conocer qué es Agrodoc y cómo funciona.
- Informarse sobre los tipos de usuarios que pueden formar parte (contratistas y proveedores).
- Consultar los beneficios y requisitos de uso.
- Iniciar el contacto con el equipo de administración.

9.2 Contenidos disponibles

- **Página de inicio:** Breve descripción del proyecto, enfoque agrícola y estructura general de funcionamiento. **(1)**
- **Información por perfil:** Qué puede hacer un proveedor o un contratista dentro del sistema. **(2)**
- **Requisitos de acceso:**
 - Establecer un acuerdo contractual con Agrodoc.
 - Firmar un convenio de colaboración.
 - Esperar la creación de usuario por parte del administrador.
- **Formulario de contacto externo:**
Incluye campos como nombre, correo electrónico, tipo de consulta y mensaje.
Al enviar el formulario, el equipo de Agrodoc recibe una notificación para responder por correo.**(3)**
- **Botón de acceso al login,** para quienes ya tienen usuario.**(4)**



Información para Contratistas y Proveedores

Contratista

- Gestión Documental CAE:** Cuando como contratista deseas recibir la documentación de tus subcontratistas. Cuando como subcontratista deseas recibir la documentación de tus propios subcontratistas. Cuando como promotora/propiedad, deseas solicitar la documentación a tu contratista principal y/o a todos sus subcontratistas.
- Facturación electrónica:** Cuando como comprador/contratador de bienes/servicios, deseas recibir las facturas de tus proveedores electrónicamente.
- Homologación y Compliance de Empresas:** Cuando como comprador/contratador de bienes/servicios, deseas recibir la documentación/información de homologación y/o compliance de tus proveedores según tus exigencias.
- Herramienta de Compras:** Cuando como Empresa Contratista deseas recibir ofertas de tus proveedores.

Proveedor

- Gestión Documental CAE:** Cuando como subcontratista, debes remitir tu documentación y/o las de tus propias subcontratas a tu contratista principal. Cuando como subcontratista de nivel inferior, debes remitir tu documentación a tu subcontratista de nivel superior. Cuando como contratista principal, debes remitir tu documentación y/o la de todos tus subcontratistas a tu promotora propiedad.
- Facturación electrónica:** Cuando como proveedor/vendedor/contratista, debes emitir las facturas a tus clientes/contratistas/administración pública electrónicamente.
- Homologación y Compliance de Empresas:** Cuando como proveedor de bienes/servicios, debes remitir la documentación de homologación y/o compliance o según las exigencias de tu empresa a tus proveedores.
- Información de obras:** Cuando como proveedor, deseas encontrar nuevos proyectos y/o clientes a los que vender tus bienes y servicios.

Si le pinchamos el icono de información, sale una ventana con una información de los dos tipos de usuarios a los que se dirige la plataforma.

Por defecto el sitio web se abre con la información para usuario contratista, y se reconoce por el color verde. Si por el contrario es usuario tipo proveedor, le tiene que dar al enlace de proveedor, y cambia la apariencia a color ámbar, con toda la navegación dirigida al proveedor.

Color verde para contratista:

Plataforma CAE

En la Plataforma CAE (Coordinación de Actividades Empresariales) de Agrodoc, la gestión documental es más que un intercambio de documentación entre todas las figuras que intervienen en ella. Y su principal objetivo es la prevención de accidentes laborales. Descubre todas las ventajas de nuestra Plataforma CAE.

Aprovéchate de las sinergias de nuestras comunicaciones y podrás unirte sin coste *

Accede a nuestro webinar y realiza tus preguntas Solicitud mas información

Color ámbar para proveedor

Gestión documental CAE

Asegúrate de que tu documentación cumple con los requerimientos de tus clientes y evita problemas de acceso a los proyectos y a la hora de cobrar, al tiempo que ofreces a miles de clientes potenciales tu mejor imagen.

Aprovéchate de las sinergias de nuestras comunicaciones y podrás unirte sin coste *

Consulta tarifas y packs

Los enlaces son los mismos, pero cada uno con su información específica.

9.3 Usabilidad de la parte pública

- Navegación clara desde el menú superior (sin necesidad de login).
- Compatible con dispositivos móviles.
- Lenguaje accesible y enfoque informativo.
- Diseño coherente con la estética de la plataforma privada.

9.4 Elementos de soporte y comunicación en la parte pública

La sección pública también integra elementos que favorecen el soporte inicial y el contacto con el equipo de Agrodoc:

- **Enlace a la sección de Preguntas Frecuentes (FAQ)**, con información útil para quienes aún no están registrados. (1)
- **Formulario de contacto externo**, que actúa como primer canal de comunicación para establecer relaciones con nuevos usuarios. (2)
- **Chat en vivo (Tidio)**: en horarios determinados, se activa una ventana flotante que permite consultas en tiempo real con un miembro del equipo.(3)
- **Presencia en redes sociales**: la parte pública puede incluir iconos o enlaces hacia redes oficiales, ampliando los canales informativos disponibles.(4)



A screenshot of the Agrodoc FAQ page. The title 'Consulta nuestras preguntas frecuentes' is at the top. Below it are three expandable sections: 1. '¿Qué es Agrodoc?' which defines Agrodoc as a platform connecting agricultural companies and suppliers. 2. '¿Cómo puedo registrarme en la plataforma?' which provides instructions for registration. 3. '¿Es seguro utilizar Agrodoc?' which addresses security concerns. Each section has a green downward arrow indicating it can be expanded to view the full answer.

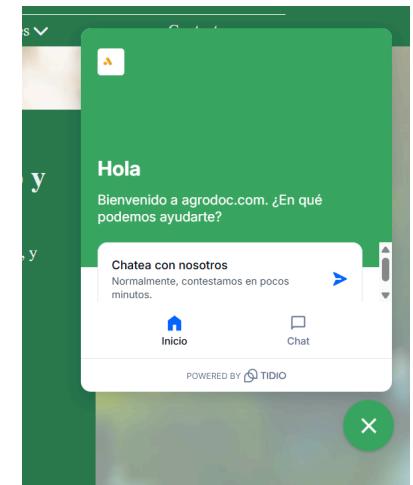
En FAQ tienes preguntas frecuentes que para ver la respuesta tiene que darle al desplegable

Formulario de contacto



Redes Sociales

Chat en vivo



Estos recursos complementan la experiencia del visitante no registrado y permiten resolver inquietudes antes de iniciar el proceso de incorporación formal.

9.5 Validación de formularios y experiencia del usuario

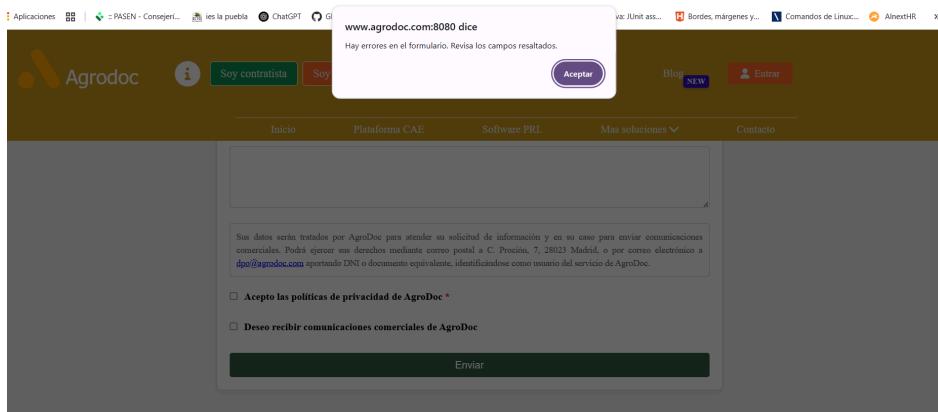
Los formularios disponibles en la plataforma (tanto el de contacto o el de solicitud de formación webinar) han sido diseñados para que el usuario no cometiera errores.

Cuando un usuario intenta enviar un formulario sin haber completado correctamente todos los campos obligatorios, el sistema realiza una validación automática:

- Sale ventana emergente para avisar de que se han cometido errores

- Resalta los campos con errores mediante un borde rojo.
- Muestra mensajes de error junto a cada campo afectado, indicando qué debe corregirse.
- Mantiene intacta la información ya introducida para evitar que el usuario tenga que rellenarlo de nuevo desde cero.
- Desplaza el foco al primer campo con error para facilitar su corrección.

Este sistema de validación contribuye a mejorar la usabilidad general de la plataforma, permitiendo que los usuarios completen sus solicitudes de manera eficaz y sin confusiones.



Ventana emergente

Resalto de bordes
en rojo y mensaje
del error cometido

9.6 Recurso audiovisual explicativo

La parte pública de la plataforma incluye un video explicativo que presenta de forma breve y clara:

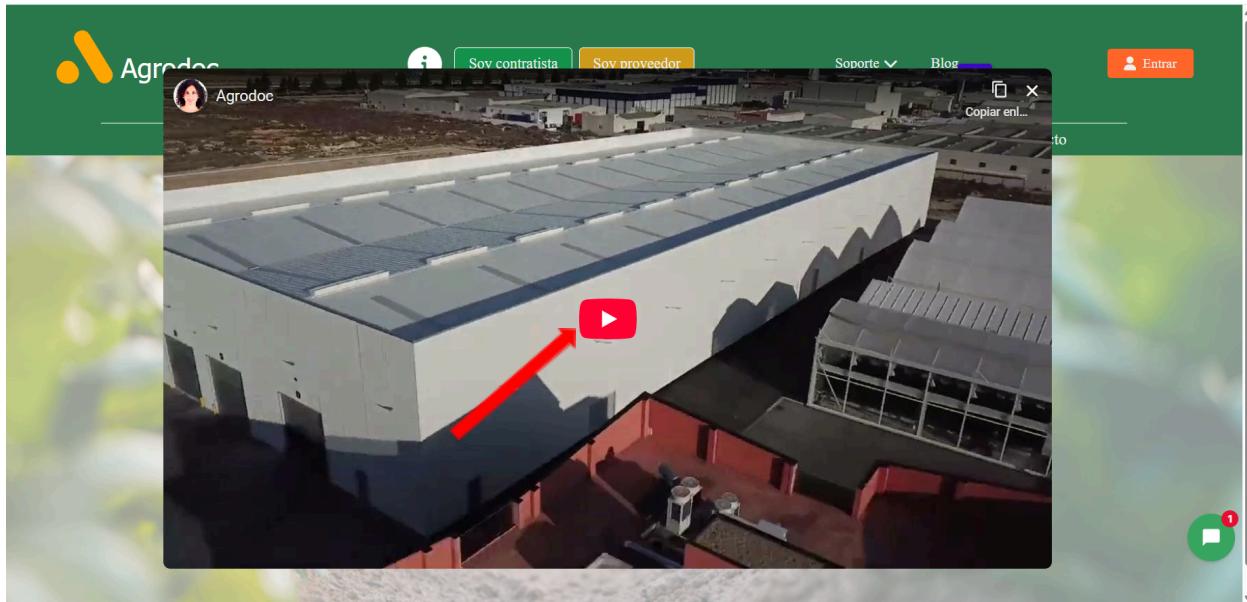
- Qué es AgroDoc y cuál es su propósito.
- Qué tipo de usuarios pueden formar parte (proveedores y contratistas).
- Qué funcionalidades básicas ofrece la plataforma.

Se recomienda visualizar este video antes de iniciar el proceso de registro, ya que proporciona una visión general útil que facilita la comprensión del sistema y su utilidad en el entorno profesional.

Pasos para acceder al vídeo:

- Hacer clic en el enlace PlataformaCAE.
- Hacer clic en el botón de 'Conócenos en 2 minutos'
- Dar al play en el video





9.7 Webinar para solicitar acceso a los cursos disponibles.

En la página de Plataforma CAE, hay un enlace que para acceder a diferentes cursos online para conocer más el uso de la plataforma.

En el desplegable tienes los cursos disponibles, y una vez que se manda la solicitud, se te responde de los horarios disponibles.

9.8 Información de interés.

En el enlace de ‘Más soluciones’, hay información sobre diferentes contenidos que se pueden implementar en la contratación de la suscripción.

The screenshot shows the Agrodoc website with a dark green header. On the left is the Agrodoc logo. In the center, there are buttons for 'Soy contratista' (green) and 'Soy proveedor' (orange). To the right are links for 'Soporte', 'Blog NEW', and 'Entrar'. Below the header is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Plataforma CAE', 'Homologación de Proveedores', 'Mas soluciones' (with a dropdown menu), and 'Contacto'. The main content area features a large image of a field with a road. Overlaid on the image is the text 'Plataforma CAE' and a descriptive paragraph: 'En la Plataforma CAE (Coordinación de Actividades Empresariales) de Agrodoc, la gestión documental es más que un intercambio de documentación entre todas las...'. A red arrow points from the text in the previous slide to the 'Mas soluciones' link on the header.

También hay una zona de ofertas de empleo disponibles para trabajar en la plataforma. Se encuentra en el enlace ‘Sobre nosotros’, y tienes los diferentes puestos y puedes mandar un email con tu currículum o solicitar más información sobre el puesto:

The screenshot shows the 'Ofertas de trabajo actuales' section. It lists four job positions with a button to send a curriculum: 'Administrativo de gestión documental.', 'Desarrollo Back-End.', 'Especialista en preventa.', and 'Gerente de Administración.'. Each position has a blue 'Envía tu currículum por email' button. At the bottom of the page, there is a footer with links: 'Sobre nosotros', 'FAQ', 'Contacto', 'Política de privacidad', 'Email: agrodoc@agrodoc.com', and a copyright notice: '© 2023 AGRODOC GLOBAL, S A - Todos los derechos reservados'. A red arrow points from the text in the previous slide to the 'Sobre nosotros' link in the footer.