

MANUAL DE USO



Aplicación para gestión documental

1. INTRODUCCIÓN.....	3
Tipo de usuarios:.....	3
2. ACCESO A LA PLATAFORMA.....	3
2.1 URL DE ACCESO.....	3
2.2 REGISTROS DE NUEVOS USUARIOS.....	3
2.3 INICIO DE SESIÓN.....	4
3. FUNCIONALIDADES SEGÚN TIPO DE USUARIO.....	5
3.1 ADMINISTRADOR.....	5
Acceso al panel.....	6
Funciones disponibles.....	6
Navegación.....	6
Informes y resúmenes.....	6
3.2 CONTRATISTA.....	7
Acceso al panel principal.....	7
Panel inicial.....	8
Funcionalidades disponibles.....	8
1. Fincas.....	8
¿Cómo registrar una finca?.....	8
¿Cómo modificar una finca?.....	9
¿Cómo eliminar una finca?.....	11
¿Cómo crear una campaña?.....	11
3.3 PROVEEDOR.....	12
Acceso al panel principal.....	12
Panel inicial.....	13
Funcionalidades disponibles.....	14
1. Gestión de trabajadores.....	14
¿Cómo crear un trabajador?.....	14
¿Cómo modificar un trabajador?.....	15
¿Cómo eliminar a un trabajador?.....	16
El proveedor puede eliminar un trabajador cuando ya no forma parte de su plantilla. Pasos para eliminar un trabajador:.....	16
1. Desde el módulo Trabajadores, localizar la fila correspondiente al trabajador.....	16
2. Hacer clic en el botón “Eliminar”.....	16
3. Confirmar la acción en la ventana emergente.....	16
Una vez confirmada, la eliminación es definitiva.	
El sistema podría restringir esta acción si el trabajador está actualmente asignado a una campaña activa.....	16
2. Visualización de campañas.....	17
3. Asignación de trabajadores a campañas.....	18

Flujo de asignación:.....	18
4. Consulta de contratistas.....	19
Ver contratistas con los que colabora.....	20
4. USABILIDAD.....	20
4.1 Menús de Navegación.....	20
4.2 Botones y acciones.....	22
4.3 Formularios.....	24
5. Mapa interactivo.....	24
5.1 ¿Dónde se utiliza?.....	25
5.2 Cómo acceder al mapa.....	25
5.3 Funcionalidades del mapa.....	26
5.4 Usabilidad y diseño.....	26
6. Chat de contacto / soporte.....	27
6.1 Acceso al chat.....	27
6.2 Funcionalidad del chat en vivo.....	28
6.3 Ventajas del chat integrado.....	28
6.4 ¿Cuándo utilizar el chat?.....	29
7. Seguridad.....	29
7.1 Control de sesiones.....	29
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.....	29
7.2 Restricción por tipo de usuario.....	29
7.3 Redirecciones seguras.....	30
7.4 Validación de formularios.....	30
7.5 Protección de datos.....	30
7.6 Intentos de acceso fallido y bloqueo de cuenta.....	30
Funcionamiento:.....	31
8. Soporte.....	31
8.1 Contacto por email.....	31
8.3 Otras vías de asistencia.....	32
9. Parte pública — Información previa al registro.....	32
9.1 Objetivo de la parte pública.....	32
9.2 Contenidos disponibles.....	33
9.3 Usabilidad de la parte pública.....	34
9.4 Elementos de soporte y comunicación en la parte pública.....	34
9.5 Validación de formularios y experiencia del usuario.....	35
9.6 Recurso audiovisual explicativo.....	36

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

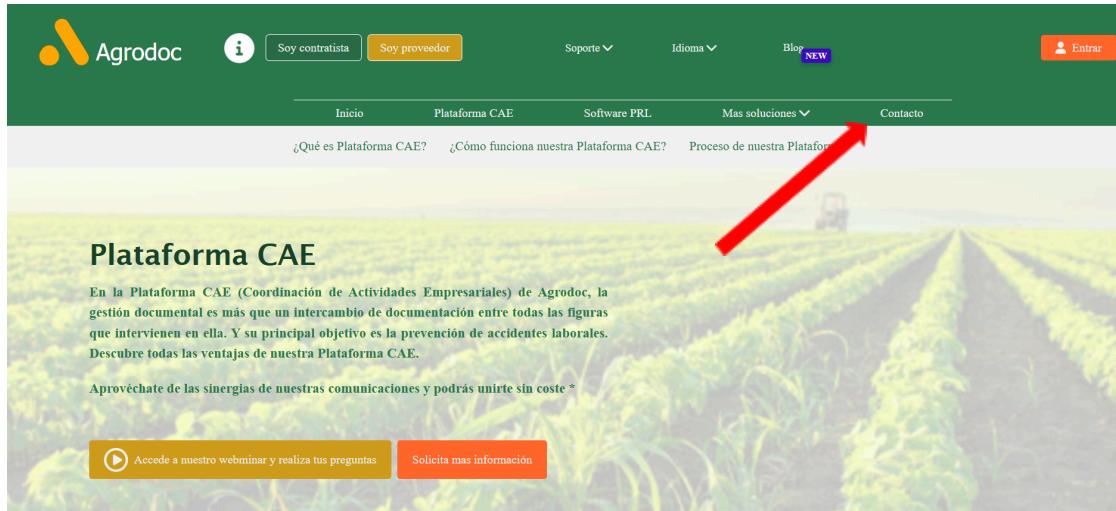
El acceso a la plataforma está restringido a usuarios previamente dados de alta por el administrador. Para ello, es necesario:

- 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:



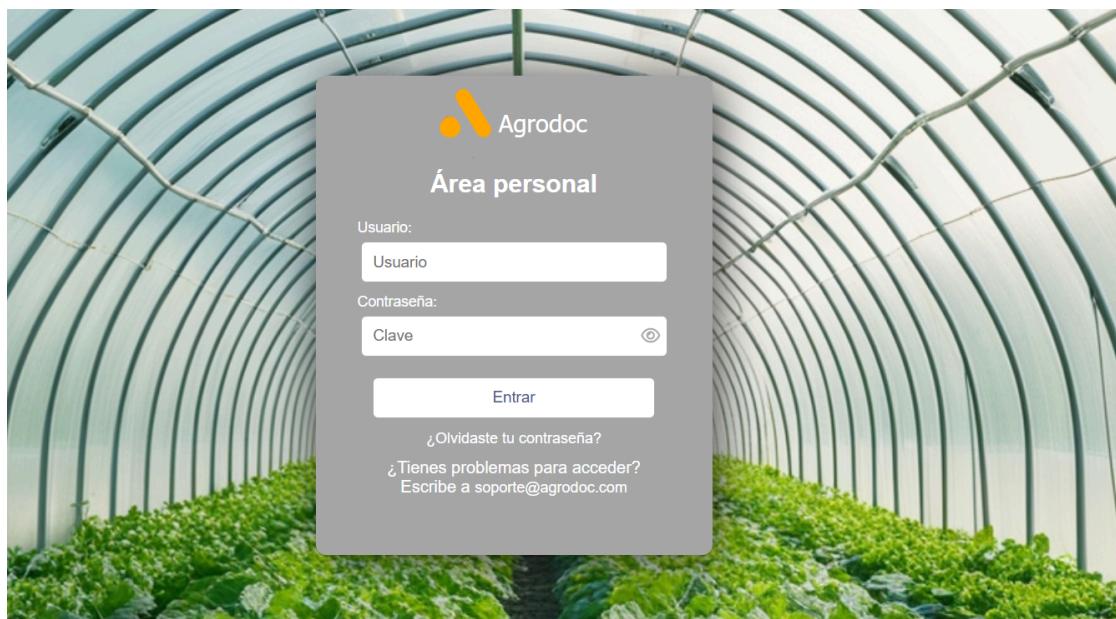
2.3 INICIO DE SESIÓN

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.

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:

- 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:

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, Nº 5C, 04720 El Parador, Almería	Ver en mapa	pepino	unnica	sddsf	Ver trabajadores	2025-06-01	2025-06-08		

[Nueva campaña](#)

Notificaciones (1)

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

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.

Menú

- Fincas
- Campañas
- Proveedores

Juan Perez [Salir](#)

RESUMEN DE CAMPAÑAS

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

RESUMEN DE FINCAS

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

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:

1. 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's a green header bar with the Agrodoc logo and a user profile for 'Juan Perez'. Below the header is a sidebar with a 'Menú' section containing 'Fincas', 'Campañas', and 'Proveedores'. The main area is titled 'Lista de Fincas' and displays a table with three rows of data. Each row contains columns for ID, Contratista, Cultivo, Hectáreas, Localización, Ver en mapa, Modificar, and Eliminar. At the bottom of the table is a large red button labeled 'Crear finca'.

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

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

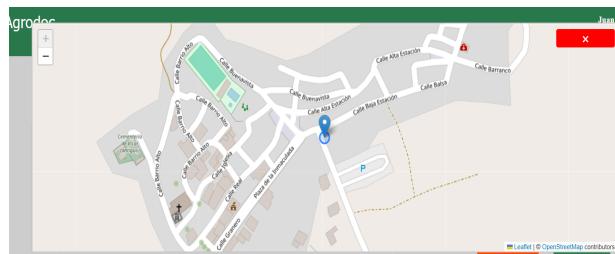
Juan Pérez Salir

Menú

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	calle de los maestros nº20 requiere	Ver mapa	Modificar	Eliminar
33	Vicenol	ocra	1	calle III, Nº 45, 04720 Agredice, Almería	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 icono 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.

ID	Contratista	Cultivo	Hectáreas	Localización	Ver en mapa	Modificar	Eliminar
5	Vicasol	Tomate	101	Vícar Norte	Ver mapa		
6-1	Vicasol	melones	4	carrtera de los motores nº20 roquetas	Ver mapa		
6-3	Vicasol	ocre	1	carlos III, Nº 45, 04720 Aguadulce, almeria	Ver mapa		

[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 o si no se han detectado modificaciones (es decir, los datos introducidos son idénticos a los anteriores).

En ambos casos, es necesario pulsar “Aceptar” en la ventana para continuar utilizando la plataforma.

www.agrodoc.com:8080 dice

Finca actualizada correctamente.

www.agrodoc.com:8080 dice

No se realizaron cambios, los datos son los mismos.

Aceptar

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 a web browser window for 'www.agrodoc.com:8080'. The main content is a table titled 'Listado de Fincas' with columns: ID, Contratista, Cultivo, Hectáreas, Localización, Ver en mapa, Modificar, and Eliminar. Three rows of data are visible. A vertical green sidebar on the left contains icons for 'Menú', 'Campañas', 'Fincas', and 'Reportes'. At the top, there's a navigation bar with links like 'Booking.com', 'Express VPN', 'McAfee Security', 'LastPass password...', and user information 'Juan Perez' with a 'Salir' button. A red arrow points from the 'Eliminar' icon in the first row to a modal dialog box that says 'www.agrodoc.com:8080 dice' and asks '¿Estás seguro de que deseas eliminar esta finca?'. Another red arrow points from the 'Eliminar' icon in the third row to the same modal dialog box.

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.

Validación adicional: Solo se permite eliminar fincas que no estén asociadas actualmente a campañas activas.

¿Cómo crear una campaña?

Para crear una campaña agrícola, el contratista debe seguir estos pasos:

1. Acceder al módulo Campañas desde el menú lateral.
2. Hacer clic en el botón “Nueva campaña”.
3. Completar el formulario con los siguientes datos obligatorios:
 - Finca asociada (solo se muestran las fincas del usuario).
 - Tipo de cultivo
 - Proveedor

- Fecha de inicio y fin.
- Tipo de cultivo.

4. Confirmar y guardar.

The screenshot shows a green header bar with the Agrodoc logo and a user profile. Below it is a sidebar with menu items: Fincas, Campañas (highlighted in green), Trabajadores, and Documentos. The main area is titled 'Lista de Campañas' (List of Campaigns). It displays two rows of campaign data in a table:

ID Campaña	Tipo de trabajo	Finca	Ver en mapa	Tipo de cultivo	Proveedor	Trabajadores	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modificar	Eliminar
9	recogida de cosecha	Vivar Norte	Ver en mapa	Tomaté	Luis	Ver trabajadores	2024-01-01	2024-04-01		
23	cambio de plástico	Vivar Norte	Ver en mapa	Tomaté	Servicios Agrícolas	Ver trabajadores	2025-08-19	2025-08-30		

A red arrow points from the sidebar menu to the 'Nuevo' button at the bottom right of the table.

The dialog box has a title 'Nueva Campaña'. It includes the following fields:

- Selecciona una Finca: A dropdown menu with the placeholder '-- Seleccionar Finca --'.
- Selecciona un proveedor: A dropdown menu with the placeholder '-- Seleccionar Proveedor --'.
- Fecha Inicio: A date input field with placeholder 'dd/mm/aaaa'.
- Fecha Fin: A date input field with placeholder 'dd/mm/aaaa'.
- Insertar: A large green button at the bottom.

El sistema validará automáticamente que:

- La finca está registrada previamente.
- Todos los campos obligatorios están completos.

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.

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

¿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.

ID	Nombre	Apellidos	DNI	Email	Teléfono	Dirección	Documentos	Empresa	Modificar	Eliminar
1	Juan	Pérez Rodríguez guez	12345678A	juan.perez@example.com	600112233	Calle Azul 21, Almería	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 Fernández		

Nuevo trabajador

Nombre:

Apellido:

DNI:

Correo Electrónico:

Teléfono:

Dirección:

Tiene documentos:

Insertar

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:

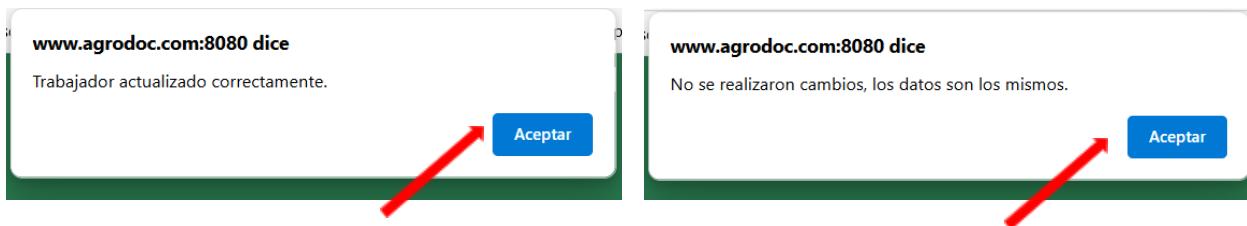
1. Ir al módulo Trabajadores.
2. Localizar en la tabla el trabajador deseado.
3. Pulsar el botón “Modificar” en la fila correspondiente.
4. Aparece un formulario con los campos a editables.
5. Realizar los cambios necesarios (por ejemplo, actualizar el apellido).
6. Pulsar “Guardar”.

ID	Nombre	Apellidos	DNI	Email	Teléfono	Dirección	Documentos	Empresa	Modificar	Eliminar
1	Juan	Pérez Rodríguez guez	12345678A	juan.perez@example.com	600112233	Calle Azul 21, Almería	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 Fernández		

The screenshot shows the 'Modificar Trabajador' (Edit Worker) form. It includes fields for Nombre (Name), Apellidos (Last name), DNI (DNI), Correo (Email), Teléfono (Phone), Dirección (Address), Documentación (Documentation), and Proveedor (Supplier). A green progress bar at the bottom indicates that changes are being saved.

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

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 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

2.

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

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 Almería	Ver en mapa	pepino	semillero Alcon	Luis	2025-04-20	2025-04-27

Ver trabajadores por campaña

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.

The screenshot shows the Agrodoc software interface. At the top, there's a green header bar with the Agrodoc logo, the user name 'Rafa Martinez', and a 'Salir' (Logout) button. Below the header is a navigation menu with three items: 'Trabajadores', 'Campañas', and 'Contratistas'. The 'Campañas' item is selected, displaying a table of campaigns. One campaign is highlighted: '#20 - avda. la fabriquilla nº18 Almeria'. Below the table is a red button labeled 'Ver trabajadores por campaña'. A large red arrow points from this button to a modal dialog box. The modal has a title 'Campaña #20 - avda. la fabriquilla nº18 Almeria' and a sub-section 'Trabajadores asignados:' which lists 'Juan Pérez Rodríguez guez'. At the bottom of the modal is a green 'Eliminar' (Delete) button. The next section of the modal is titled 'Añadir trabajador:' and contains two dropdown menus. The first dropdown is set to '-- Seleccionar --'. The second dropdown also has '-- Seleccionar --' at the top, but the option 'Ángela Garcia amadorAmador' is listed below it, with a green border around it, indicating it's the currently selected or suggested option.

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.

The screenshot shows the Agrodoc software interface. At the top, there is a green header bar with the Agrodoc logo on the left, the user's name 'Rafa Martinez' in the center, and a 'Salir' (Logout) button on the right. Below the header is a sidebar menu on the left with three items: 'Trabajadores', 'Campañas', and 'Contratistas'. The 'Contratistas' item is highlighted with a red background. The main content area is titled 'Lista de Contratistas' and contains a table with three rows of data. The columns are labeled 'Nombre', 'CIF', 'Correo', 'Teléfono', and 'Dirección'. The first row has data: 'Vicasol', 'C12345678', 'vicasol@example.com', '600123456', and 'Calle Falsa 123, Vícar(Almería)'. The second row has data: 'Casi', 'C98765432', 'casi@example.com', '600654321', and 'Avenida Real 45, La Cañada(Almería)'. The third row has data: 'semillero Alcon', 'C-5369874', 'mtiscaram@hotmail.com', '657650778', and 'Calle Aragón n10'. At the bottom of the main content area, there is a red button with the text 'Ver contratistas con los que trabaja' (View contractors you work with). The footer of the page includes links for 'Quiénes somos', 'FAQ', 'Contacto', 'Política de privacidad', and 'Email: agrodoc@agrodoc.com'. It also includes copyright information: '© 2025 AGRODOC GLOBAL, S.A. - Todos los derechos reservados.' and social media icons for Instagram, Facebook, and Twitter.

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.

The screenshot shows a user interface for viewing partners. At the top left is a button labeled "Volver a lista de Contratistas". Below it is a heading "Contratistas relacionados con tus campañas". There are two card-like entries, each containing contact information and a campaign participation list.

Vicasol

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

semillero Alcon

Nombre: semillero Alcon
CIF: C-5369874
Email: ntscaram@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.).

The screenshot shows the Agrodoc interface with a collapsed sidebar menu. The main content area displays three summary sections: 'RESUMEN DE CAMPAÑAS', 'RESUMEN DE FINCAS', and 'RESUMEN DE PROVEEDORES'. Each section contains several cards with data. A red arrow points from the text 'Menú lateral plegado' to the collapsed sidebar.

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

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

Menú lateral plegado

The screenshot shows the Agrodoc interface with an expanded sidebar menu. The 'Campañas' option is selected, highlighted with a blue background. The main content area displays the same three summary sections as the previous screenshot. A red arrow points from the text 'Menú lateral desplegado' to the expanded sidebar.

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

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

Menú lateral desplegado

- Menú superior:**

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

The screenshot shows the Agrodoc interface with the top-level navigation bar fully expanded. The menu items are: Usuarios, Contratistas, Fincas, Campañas, Proveedores, and Trabajadores. The 'Campañas' item is currently selected. The main content area features the Agrodoc logo and some footer links. A red arrow points from the text 'Menú superior' to the expanded top menu.

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 (fincas, 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”.

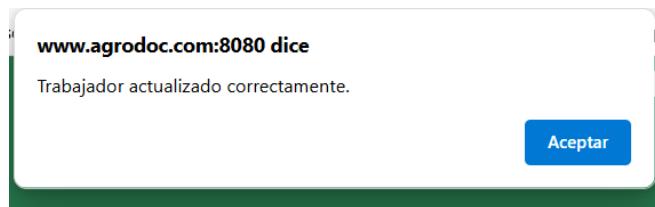
Agrodoc

Rafa Martinez

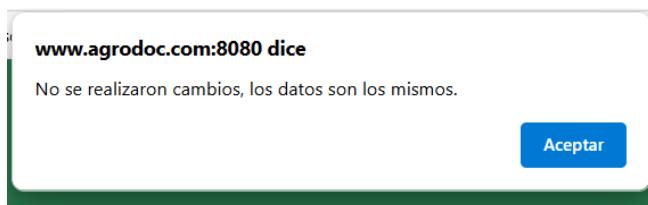
Lista de Trabajadores

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

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 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 is a note about data protection and two checkboxes for accepting terms and receiving communications.

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 Plots) page. At the top right, it says 'Juan Perez' and 'Salir'. On the left is a vertical menu with icons for fincas, contracts, cultivation, and reports. 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 Almeria	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, contracts, cultivation, and reports. 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 Almeria	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.

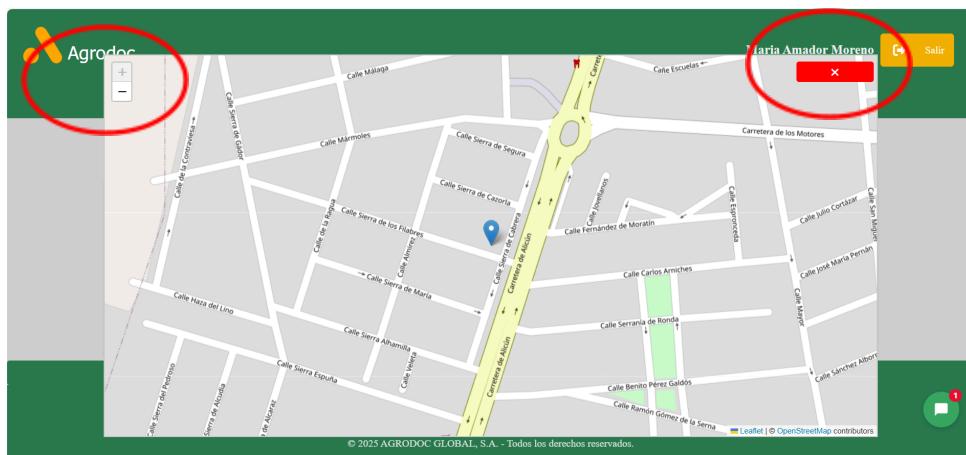
Esto abrirá un modal flotante (ventana emergente dentro de la misma página) con el

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.

Agrodoc

Maria Amador Moreno [Salir](#)

ID	Contratista
4	Casi
5	Vicasol
6	Casi
7	semillero Alcon

[Modificar](#) [Eliminar](#)

[Modificar](#) [Eliminar](#)

[Modificar](#) [Eliminar](#)

[Modificar](#) [Eliminar](#)

[Modificar](#) [Eliminar](#)

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

www.agrodoc.com/BM0/views/app_admin.php

Pantalla grandes

[Ver en mapa](#)

[Modificar](#)

[Eliminar](#)

semillero Alcon

Latitud: 36.80576475
Longitud: -2.5992235
avda. la fabriquilla nº18 El parador España

Contacto

Política de privacidad

Email: agrodoc@agrodoc.com

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

Pantallas móviles

Proveedores

Trabajadores

Lista de Fincas

Contratista	Cultivo	Hectáreas	Localización	Ver en Mapa	Modificar	Eliminar
Casi				+	Modificar	Eliminar
Vicasol				+	Modificar	Eliminar
Casi				+	Modificar	Eliminar
semillero Alcon				+	Modificar	Eliminar

Latitud: 36.80576475
Longitud: -2.5992235
avda. la fabriquilla nº18 El parador España

FAQ [c.com](#)

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

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

Pantallas medianas

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.

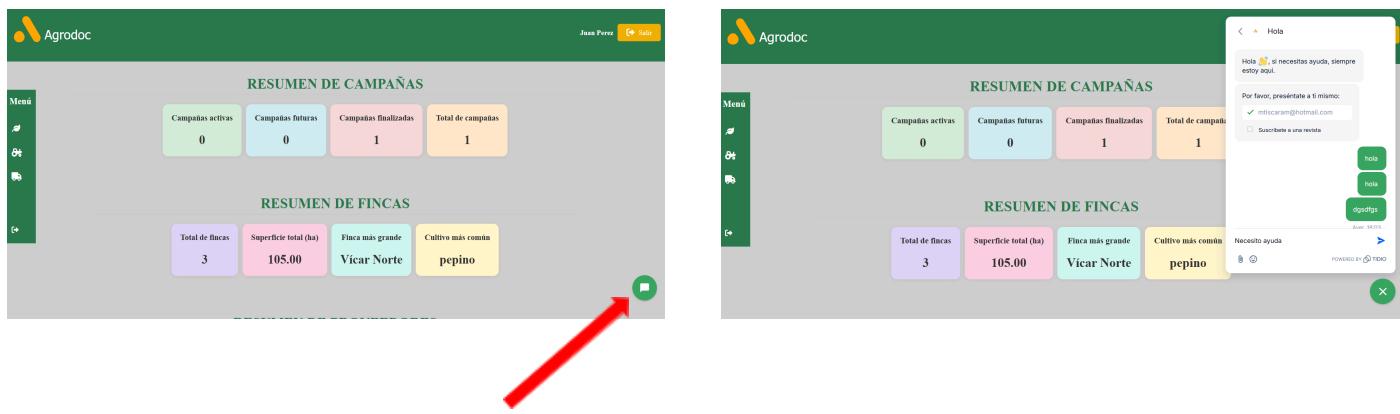
6.1 Acceso al chat

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.

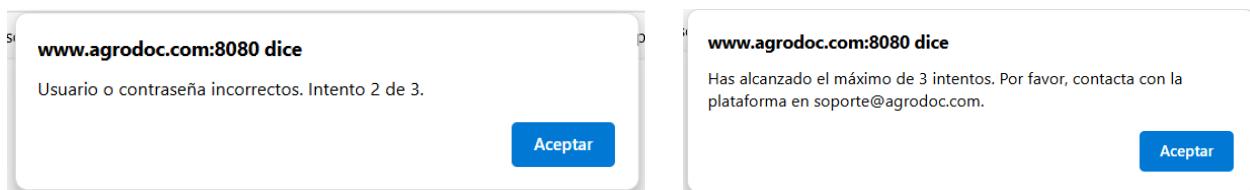
Funcionamiento:

- 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)

This screenshot is similar to the one above but includes several red numbers to highlight specific elements:

- (1) Points to the main title 'Tranquilidad en tu cadena de suministro y subcontratación' inside the central green box.
- (2) Points to the 'Soy contratista' button in the top navigation bar.
- (3) Points to the green circular icon with a white message icon and a red notification dot to the right of the central box.
- (4) Points to the 'Entrar' button in the top right corner of the header.

The rest of the page layout is identical to the first screenshot, including the header, menu, and background image of green plants.

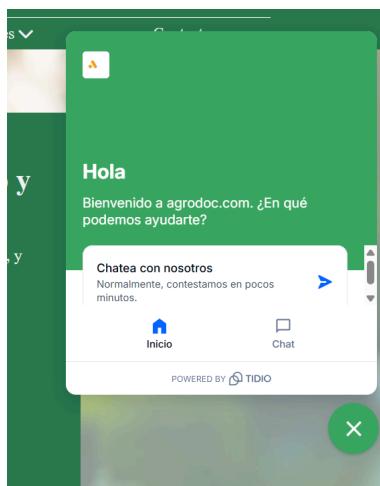
9.3 Usabilidad de la parte pública

- 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)



The screenshot shows a contact form on the Agrodoc website. The form includes fields for Name, Company name, Department, Position, and Service. Below the form is a note about the use of cookies. The error message '(2) Por favor complete el campo Nombre' is displayed in a red box next to the 'Nombre' field.

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

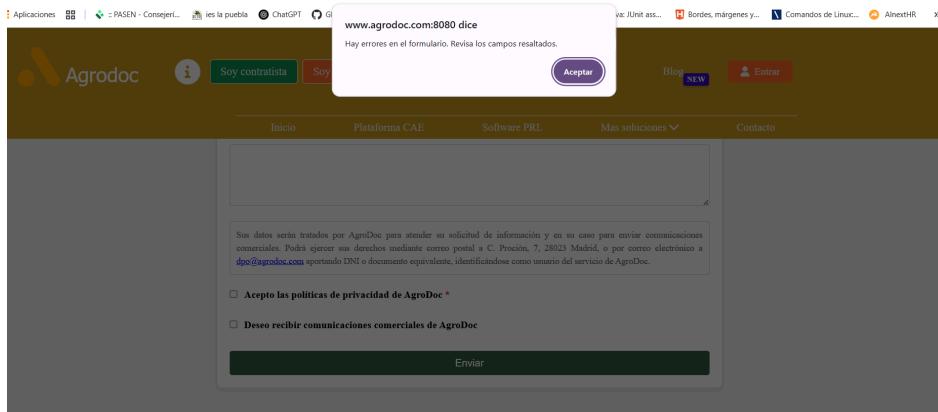
9.5 Validación de formularios y experiencia del usuario

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 cometa errores.

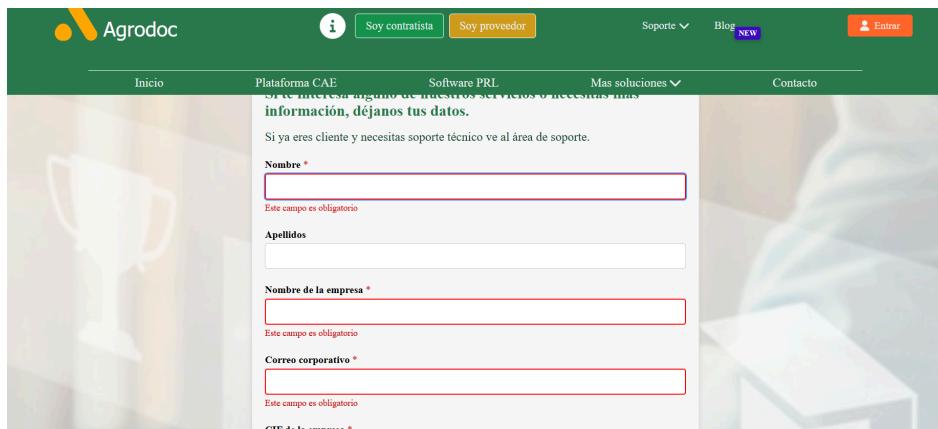
Cuando un usuario intenta enviar un formulario sin haber completado correctamente todos los campos obligatorios, el sistema realiza una validación automática:

- 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

