



# Manual de usuario


Proyecto Easy Coffee APP

Autor:

Versión:

01.00 Fecha:


05/07/2020

	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
	<b>Hoja de Control de Modificaciones</b>

## Hoja de Control de Modificaciones


Título	Proyecto Easy Coffe APP Manual de usuario
Versión	01.00
Realizado	Diego Felipe Lopez Avila
Fecha:	06/07/2020

CONTROL DE VERSIONES		
Versión	Descripción / Motivo versión	Fecha de presentación
01.00	Documento inicial	06/07/2020

	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Índice</b></p>

## Índice


1.	Objeto del documento	6
2.	Participantes	6
3.	Objetivos	6
4.	Manual de usuario	6
4.1.	Inicialización del Sistema	7
	. Registro en el Sistema	8
	i.	
4.2.	Sección de usuarios	14
	. Lista de usuarios	
	i. Creación y edición de usuario auxiliar	
	ii. Creación de trabajador	
4.3.	Sección de producción	15
4.4.	Sección de ventas	3
4.5.	Sección de MemoPAD	3
4.6.	Sección de Gestión de la Finca	3
	. Menú de la gestión de la finca	3
	i. Mapa y ubicación geográfica	4
5.	Glosario	15

	<p style="text-align: center;"><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Lista de Figuras</b></p>

## Lista de Figuras


Ilustración 1.1: Inicialización de la aplicación	7
Ilustración 1.2: Confirmación de Lectura Ventana Emergente	7
Ilustración 1.3: Registro Usuario Administrador	8
Ilustración 1.4: Registro de Preguntas de Seguridad	9
Ilustración 1.5: Confirmación de Usuario Registrado	9
Ilustración 1.6: Solicitud Nombre Finca	10
Ilustración 1.7: Primer Inicio - Agregar lote	10
Ilustración 1.8: Primer Inicio - Agregar Árboles por Lote	11
Ilustración 1.9: Panel Principal Easy Coffee APP	11
Ilustración 1.10: Menú de la Sección de Usuarios	12
Ilustración 1.11: Lista de Usuarios en el Sistema	12
Ilustración 1.12: Crear Usuarios Auxiliares	13
Ilustración 1.13: Información Usuarios Registrados	13
Ilustración 1.14: Registro Trabajadores	14
Ilustración 1.15: Panel Sección Producción	14
Ilustración 1.16: Registrar Jornada por Trabajador	15
Ilustración 1.17: Recomendaciones de Insumos por Lote	15
Ilustración 1.18: Información Tratamiento Plagas	16
Ilustración 1.19: Registro plagas adicionales	16
Ilustración 1.20: Información Variedades de Café	17
Ilustración 1.21: Registro variedades café adicionales	17
Ilustración 1.22: Panel sección Administración Contable	18
Ilustración 1.23: Registro de venta de café	18
Ilustración 1.24: Registro de inventario de insumos	19
Ilustración 1.25: Registro Nuevos Insumos	19
Ilustración 1.26: Notas de avance al estilo Memo PAD	20
Ilustración 1.27: Calendario desplegable	20
Ilustración 1.28: Descargar coordenadas	21
Ilustración 1.29: Descarga coordenadas en buscador	22
Ilustración 1.30: Permisos del buscador	23
Ilustración 1.31: Coordenadas descargadas	24
Ilustración 1.32: Menú seleccionar archivo de coordenadas	25
Ilustración 1.33: Seleccionar archivo de coordenadas	26
Ilustración 1.34: Menú crear vista	27
Ilustración 1.35: Ajustar vista aérea	28
Ilustración 1.36: Dibujar forma finca	29

Ilustración 1.37: Vista aérea finca	30
Ilustración 1.38: Información de lotes desde vista aerea	31
Ilustración 1.39: Menú vista aérea finca	32
Ilustración 1.40: Vista aérea finca cargada	33

	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Lista de Tablas</b></p>

## Lista de Tablas

Tabla 1: Participantes	6
Tabla 2: Glosario	15

	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
	<b>Especificaciones Técnicas</b>

## 1. Objeto del documento

El presente documento pretende mostrar al usuario el funcionamiento de la aplicación Easy Coffee APP.

## 2. Participantes


<b>Participante</b>	Diego Felipe López Ávila
<b>Departamento</b>	TG-6
<b>Rol</b>	Scrum master
<b>Participante</b>	Cristian Camilo Vargas Morales
<b>Departamento</b>	TG-6
<b>Rol</b>	DBA - Desarrollador
<b>Participante</b>	Kevin Fabio Ramos López
<b>Departamento</b>	TG-6
<b>Rol</b>	Desarrollador
<b>Participante</b>	Pedro Rodrigo Grisales Medina
<b>Departamento</b>	TG-6
<b>Rol</b>	Desarrollador

Tabla 1: Participantes

## 3. Objetivos

Se pretende mostrar de una manera clara y concisa el funcionamiento de la aplicación EASY COFFEE APP a los usuarios.

- 3.1. Se distinguirá sin problema los diferentes roles con los que cuenta el sistema, estos son el administrador y los usuarios auxiliares, además de la información que se tendrá de los trabajadores.

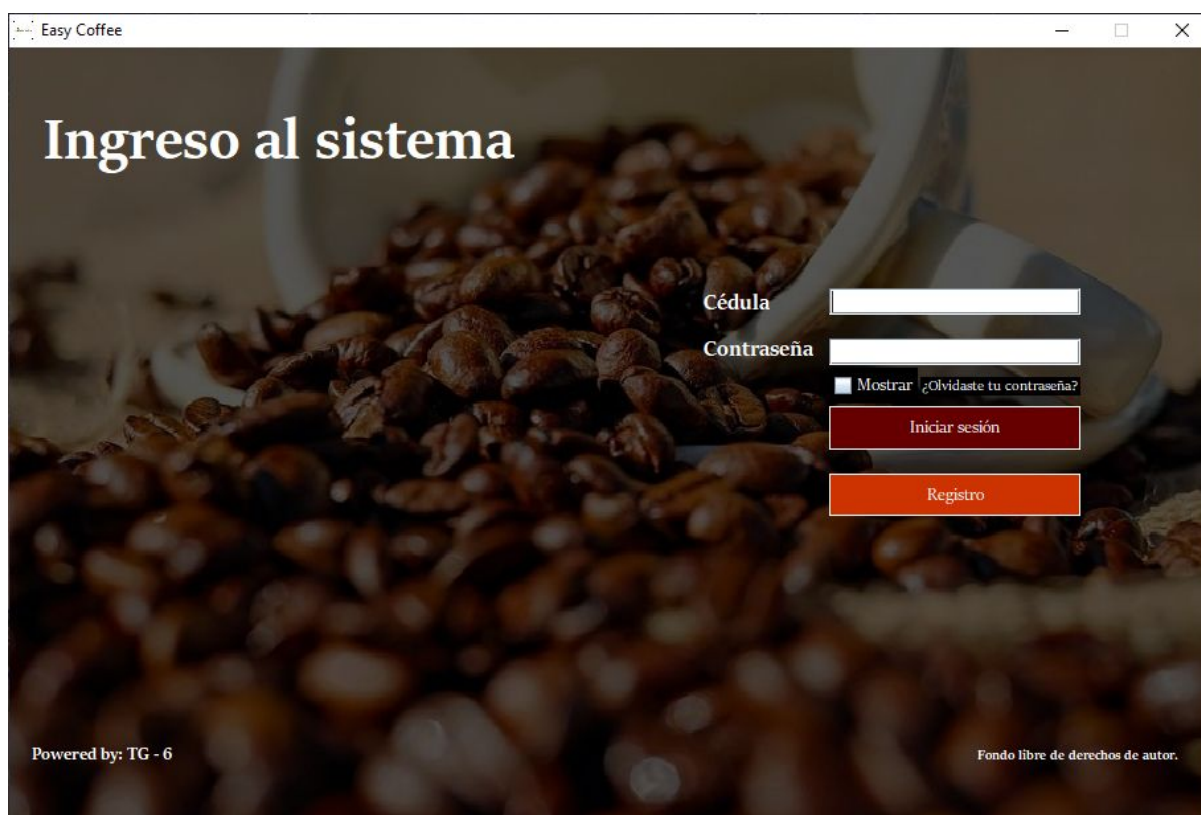
	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Manual de Usuario</b></p>

## 4. Manual de usuario

### 4.1. Inicialización del Sistema

Al software ser inicializado por primera vez ofrecerá la posibilidad de registrarse en el sistema. Deberá ser el usuario administrador aquel que se registre en el sistema.

El Usuario Administrador presionará el botón “Registro”, seguido de “Aceptar” en la ventana emergente.




**Ilustración 1.1: Inicialización de la aplicación**



**Ilustración 1.2: Confirmación de Lectura Ventana Emergente**



	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
	<b>Manual de Usuario</b>

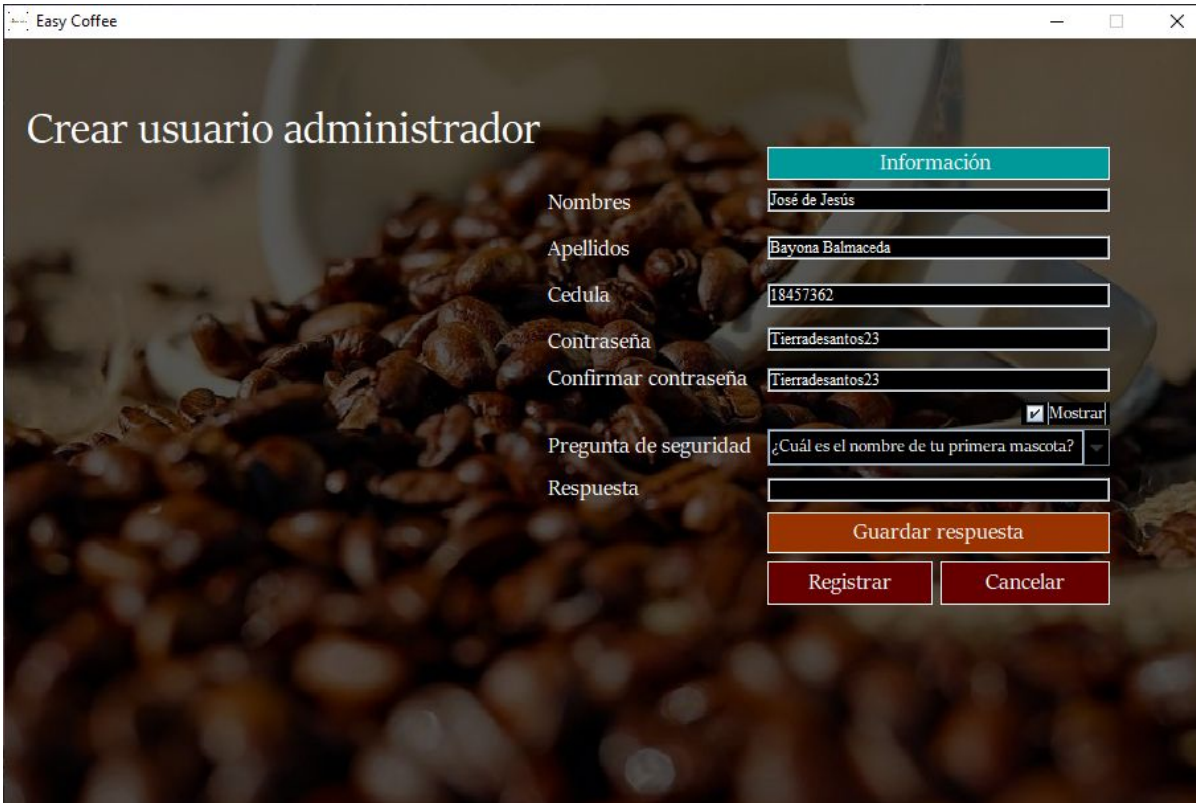
#### 4.1.1. Registro en el Sistema

El sistema solicitará datos personales al Usuario el cual los llenará acorde con su información respectiva. El sistema de Registro posee las siguientes reglas de uso:

- ⋮ Ningún Campo permite el ingreso de espacios Vacíos.
- ⋮ Los campos “Nombres” y “Apellidos” permiten una longitud de entre 3 y 15 caracteres, aceptando inclusive acentos y letras especiales (Unicode).
- ⋮ El campo “Cédula” es exclusivo con el ingreso de números.
- ⋮ Los campos de “Contraseña” y “Confirmar contraseña” deben coincidir a la hora de formalizar el registro.
- ⋮ Todas las preguntas de seguridad deben haberse respondido para así poder formalizar el registro.

Posteriormente explicaremos con más detalle el mecanismo para el ingreso de las Preguntas de Seguridad (Mecanismo de Recuperación de Contraseña).


El sistema soporta por medio del selector “Mostrar” la opción de poder visualizar la contraseña.



The screenshot shows a web application window titled 'Easy Coffee'. The main heading is 'Crear usuario administrador'. The form contains the following elements:

- Nombres:** Text input field with 'José de Jesús' entered.
- Apellidos:** Text input field with 'Bayona Balmaceda' entered.
- Cedula:** Text input field with '18457362' entered.
- Contraseña:** Text input field with 'Tierradesantos23' entered.
- Confirmar contraseña:** Text input field with 'Tierradesantos23' entered.
- Mostrar:** A checkbox that is checked, with a label 'Mostrar' next to it.
- Pregunta de seguridad:** A dropdown menu with the text '¿Cuál es el nombre de tu primera mascota?'.
- Respuesta:** An empty text input field.
- Guardar respuesta:** An orange button.
- Registrar:** A red button.
- Cancelar:** A red button.

**Ilustración 1.3: Registro Usuario Administrador**

	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
	<b>Manual de Usuario</b>

Para el ingreso de las respuestas a las Preguntas de Seguridad se llevará un mecanismo de ingreso-registro de la siguiente manera:

1. Ingresamos la respuesta a la pregunta que aparece en el Selector.
2. Presionamos el botón “Guardar Respuesta”.
3. Limpiamos o borramos la información residual de la celda.

Y esto lo realizamos tres veces para así dar respuesta a las tres respectivas preguntas que solicita el sistema.



**Ilustración 1.4: Registro de Preguntas de Seguridad**


**ADVERTENCIA:** Debemos tener presente que cada vez que presionemos “Guardar respuesta” nos guarda lo último que hayamos ingresado en el campo “Respuesta”, por lo tanto sabiendo que esta será la única forma de recuperar el acceso al sistema, recomendamos llenarlo con cautela y discreción.

Finalmente presionamos el botón “Registrar” y nos avisará del correcto registro de la información personal.



**Ilustración 1.5: Confirmación de Usuario Registrado**

Posterior presionamos “Aceptar” y nos dirigirá a la pantalla principal de la aplicación donde nos solicitará autenticarse. Para poder ingresar simplemente ingresamos la información previamente suministrada seguido de presionar el botón “Iniciar Sesión”.

	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
	<b>Manual de Usuario</b>

#### 4.1.2. Primer Inicio de Sesión

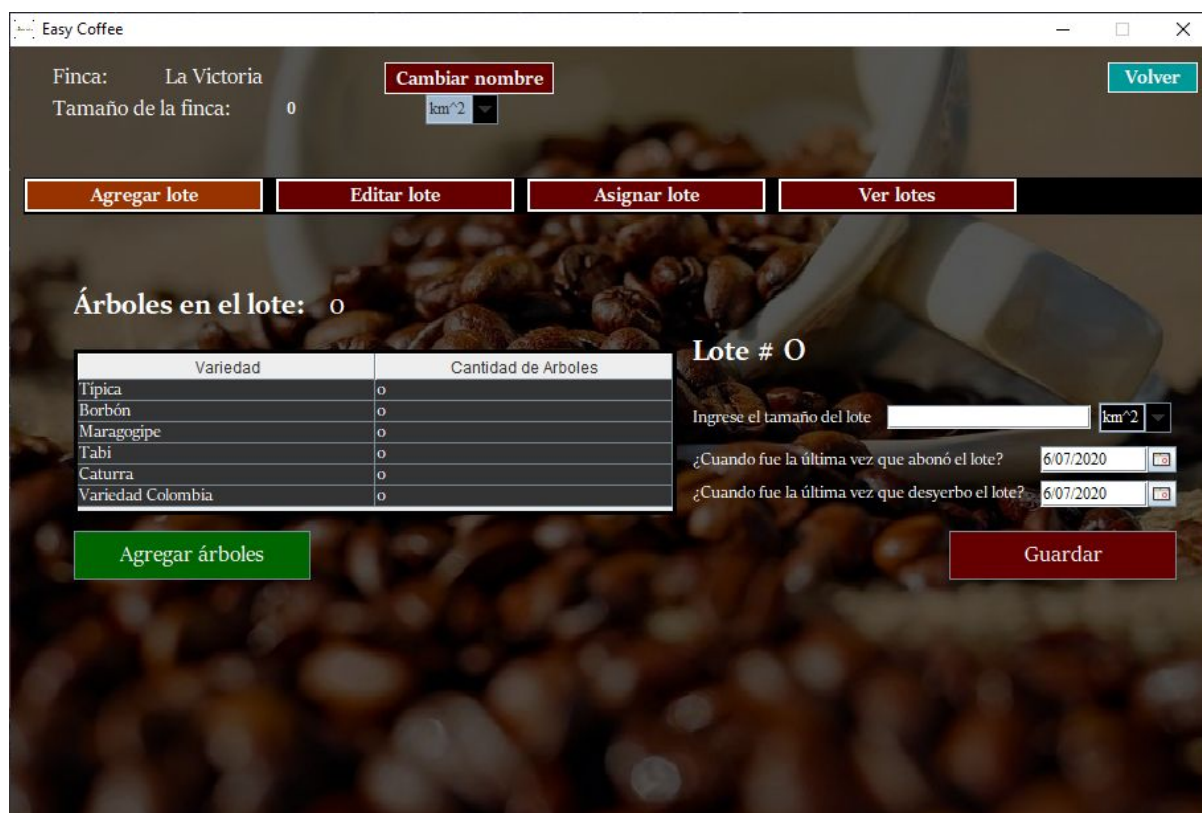
Lo primero que nos solicitará el sistema al iniciar la sesión es el registro de la finca junto con toda su información adicional. Lo principal a llevar a cabo es la asignación del nombre de la Finca seguido de presionar el botón “Registrar”.



Ilustración 1.6: Solicitud Nombre Finca


Para lo siguiente debemos tener a la mano un diagrama general de la distribución de los lotes en la finca.

Según la distribución propia de los lotes en la finca procederemos a presionar “Agregar lote” para crear la abstracción del lote físico ubicado en la finca.



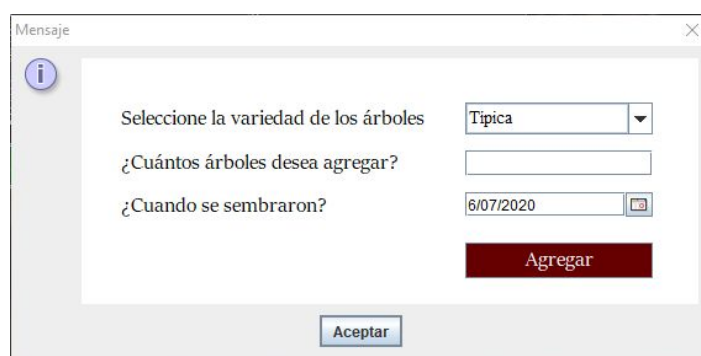
Variedad	Cantidad de Árboles
Típica	0
Borbón	0
Maragogipe	0
Tabi	0
Caturra	0
Variedad Colombia	0

Ilustración 1.7: Primer Inicio - Agregar lote

	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
	<b>Manual de Usuario</b>

Para registrar correctamente el lote agregaremos el tamaño correspondiente y las fechas de último abono y último desyerbar correspondientes.

También el sistema nos brinda la opción de “Agregar árboles” a un lote en específico, y nos presenta un contador para poder ver de una manera más informativa la cantidad de árboles agrupados por variedad exótica.

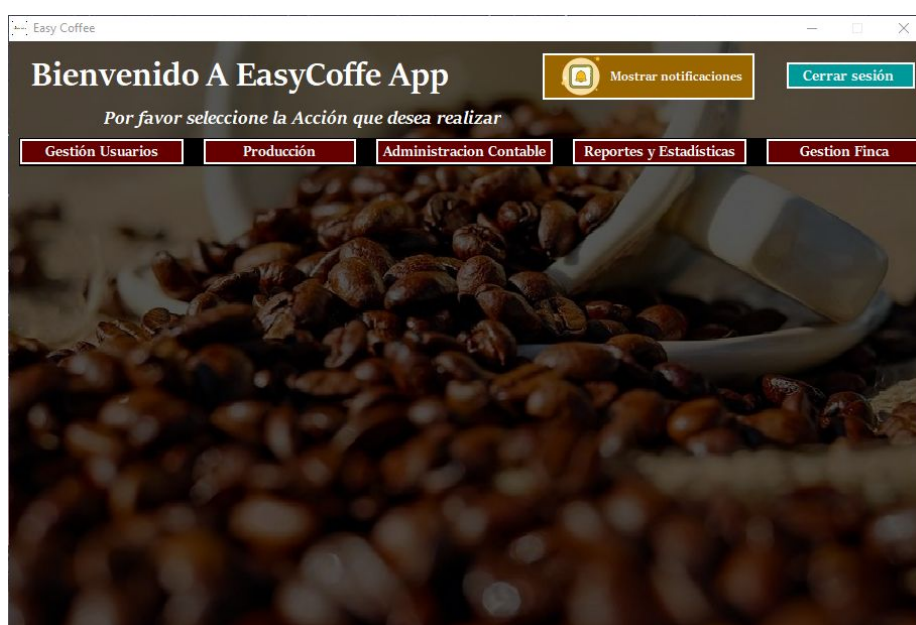


**Ilustración 1.8: Primer Inicio - Agregar Árboles por Lote**

Después de haber ingresado toda la información correspondiente al lote damos en “Guardar” y el sistema generará una nueva plantilla para ingresar el siguiente lote.


Igualmente, toda esta información puede ser modificada posteriormente en el apartado “Gestión Finca” ubicado en el Panel Principal de trabajo de la Sección Usuarios.

Finalizamos la inicialización del sistema presionando el botón “Volver”, y nos encontraremos en el Panel Principal de trabajo.



**Ilustración 1.9: Panel Principal Easy Coffe APP**



	<p style="text-align: center;"><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p> <p><b>Manual de Usuario</b></p>
---	--

#### 4.2. Sección Usuarios

Ahora bien, en la sección de usuarios se mostrarán cuatro opciones importantes para el control de los mismos, ya sea para creación, modificación o simplemente la observación de los existentes en el sistema. Además de acceso a la creación de trabajadores de la empresa, encargados de la recolección del café.




**Ilustración 1.10: Menú de la Sección de Usuarios**

El primer botón se llama “Listar Usuarios” y nos permite acceder a la siguiente tabla en la cual se encontrarán todos los usuarios actualmente registrados, ya sea activos o inactivos en el sistema.

Cédula	Foto	Nombre	Apellido	Estado
444		Luisa	Jiménez Trujillo	Activo
1000		Carlos David	Salazar Arias	Activo
1200		Camilo Andrés	Benavides	Activo

**Ilustración 1.11: Lista de Usuarios en el Sistema**

	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
	<b>Manual de Usuario</b>

El segundo botón se llama “Agregar Auxiliar” y nos permite acceder al siguiente formulario en el cual el Administrador puede crear los usuarios auxiliares que desee en el sistema, quienes también tendrán acceso a algunas funciones en el mismo.

Esto se deberá realizar en compañía del usuario auxiliar presente debido a la información personal que suministra al sistema. El procedimiento se realiza igual que en la creación del administrador, que se explicó en la sección 4.1.1.




**Ilustración 1.12: Crear Usuarios Auxiliares**

El tercer botón se llama “Editar Usuarios” y nos permite acceder a la información de los usuarios y modificar la foto de perfil de los mismos, permitiendo escogerla desde el botón “Actualizar foto” que nos abrirá el gestor de archivos del computador para elegir la imagen nueva.



**Ilustración 1.13: Información Usuarios Registrados**

Además también se permite activar o desactivar el usuario con ayuda el botón “Desactivar”, que cambiará de nombre a “Activar” según el estado actual del usuario.

	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Manual de Usuario</b></p>

El cuarto botón se llama “Agregar Trabajador” y nos permite acceder a un formulario en el cual se pueden registrar los trabajadores de la finca (los recolectores del café), añadiendo algunos de sus datos personales.

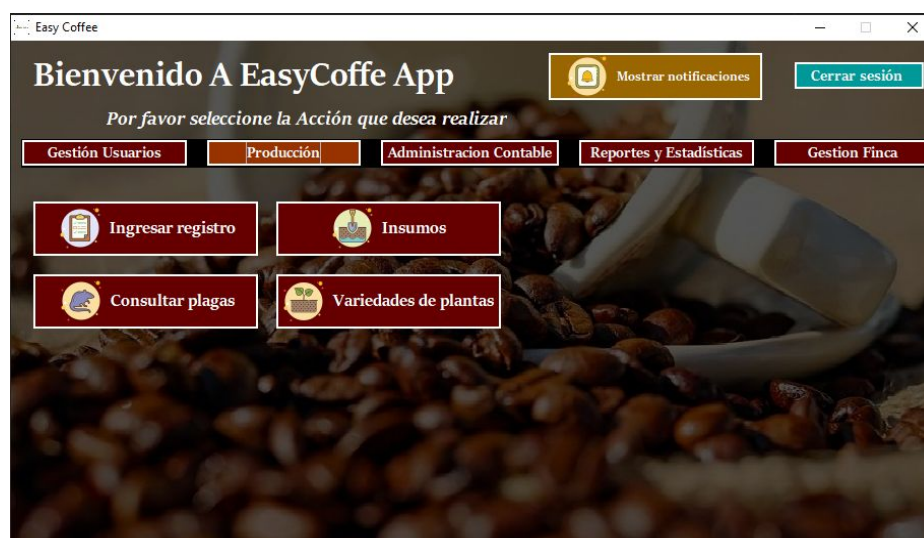


**Ilustración 1.14: Registro Trabajadores**

Los criterios para la aceptación de los datos en el formulario son los mismos que en el caso del registro del usuario administrador y usuarios auxiliares, además de un salario positivo.


#### **4.3. Sección Producción**

En la sección de producción se mostrarán cuatro opciones importantes para la gestión de datos útiles de la finca cafetera.



**Ilustración 1.15: Panel Sección Producción**



	<p style="text-align: center;"><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p style="text-align: center;"><b>Manual de Usuario</b></p>

El primer botón se llama “Ingresar Registro” y nos permite acceder al siguiente formulario en el cual se podrá escoger un trabajador de la finca, escoger un lote y finalmente ingresar la cantidad de café que ha recogido en el lote escogido y en las unidades que el usuario administrador o usuario auxiliar desee (Arrobas, Libras, Kilogramos).



**Ilustración 1.16: Registrar Jornada por Trabajador**

El segundo botón se llama “Insumos”, y permitirá acceder a una ventana informativa en la que los usuarios del sistema podrán conocer los insumos necesarios por año, semestre y trimestre en las unidades que deseen y en el lote que escojan, además de la cantidad de árboles recomendada, todo esto obtenido a partir del tamaño del lote.




Nitrógeno(N)	Potasio(K2O)	Fósforo(P2O5), Manganeso(MgO) y azufre(S)
3136500	2706000	615000




**Ilustración 1.17: Recomendaciones de Insumos por Lote**

El tercer botón se llama “Consultar plagas”, éste permitirá acceder a una tabla informativa acerca de las plagas que existen en el cultivo del café, además de su tratamiento. Todo con el fin de informar adecuadamente a los usuarios.



	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
<b>Manual de Usuario</b>	

Se puede hacer una búsqueda específica de una plaga en la parte inferior, y se puede recargar la información de la tabla para mostrar nuevamente todos los elementos de la misma.

Nombre	Foto	Descripción	Tratamiento
Grillos		Son insectos de hábitos nocturnos, se detecta su ataque al recorrer el almácigo o el cafetal recién sembrado y se encuentran cogollos, hojas o ramas tiernas trozadas y restos de ellas esparcidas cerca a las madrigueras que hacen bajo el suelo y en las cuales almacenan parte del material. El daño ocurre en focos, no es generalizado.	El espolvoreo de un insecticida de contacto de baja toxicidad alrededor del foco y de las madrigueras, y la aplicación de cebos puede ser suficiente.
Gusanos trozadores		Son larvas de mariposas nocturnas. En almácigo, trozan las chapolas o plántulas cerca de la raíz, y consumen las hojas cotiledonares. Generalmente se observan en las primeras horas de la mañana dos, tres y más plántulas trozadas en focos dentro del almácigo. Destruyen la corteza y la planta se marchita y muere.	El control de los gusanos trozadores se hace en forma manual o mediante un cebo envenenado alrededor de los focos, puesto en las horas de la tarde.
Chizas		Se reconocen los ataques porque inicialmente aparecen los árboles menores de un año amarillos y defoliados; al arrancarlos se observan sus raíces casi totalmente consumidas por las larvas, las cuales se encuentran en el sitio donde se arrancó el café.	Para evitar daños y tener que hacer resiembras es recomendable que: * Evite al máximo el uso de materia orgánica (gallinaza, pulpa descompuesta, etc.) al momento de la siembra. * Fomente y proteja el control natural.

Añadir plaga
Recargar
Nombre de plaga: 
Buscar

**Ilustración 1.18: Información Tratamiento Plagas**

La información se extrajo de Cenicafé© y puede añadirse más información desde el botón “Añadir plaga” que nos dirige al siguiente formulario que debe llenarse completamente. Se ingresan todos los datos y se valida en “Añadir plaga”.


## Registro de plagas

Nombre de la plaga:

Descripción de la plaga:

Tratamiento de la plaga:


Foto de la plaga



Añadir plaga
Volver
Seleccionar foto




**Ilustración 1.19: Registro plagas adicionales**

NOTA: Toda la información es extraída de la Federación Nacional de Cafeteros©.

	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
<b>Manual de Usuario</b>	

En “Variedades de plantas” podemos acceder, al igual que el anterior, a una tabla informativa sobre los tipos de árbol que se pueden encontrar en una finca cafetera.

Este tiene el principal objetivo de informar detalles más específicos sobre las especies de árboles cafeteros y algunas recomendaciones acerca de la producción de los mismos.

Nombre	Foto	Descripción	Color	Producción	Porte
Típica		La variedad Típica tiene las hojas nuevas o cogollo de color bronceado o rojizo. Las hojas son de forma alargada. * También se le llama arábigo, pajarito o nacional. * Es susceptible a la roya. * Tiene mayor porcentaje de granos grandes que las variedades Caturra y Borbón. * Se siembran hasta 2.500 árboles por hectárea.	Bronceado o rojizo	180	Alto
Borbón		La variedad Borbón tiene los cogollos de color verde más claro que las otras hojas. * Tiene mayor número de ramas que la variedad Típica. * Las hojas son redondeadas. * Un árbol de Borbón produce 30% más que uno de Típica. * Es susceptible a la roya.	Verde	240	Alto
Tabi		Variedad derivada de cruzamientos del Híbrido de Timor con las variedades Típica y Borbón. * Es una variedad de grano grande, superior al 80% de café supremo. * De excelente calidad. Es ideal para obtención de cafés especiales.	Verde o bronceado	140	Bajo

Nombre de la variedad:

**Ilustración 1.20: Información Variedades de Café**

Al igual que la ventana de la información de las plagas, esta permite realizar búsquedas de la misma manera e insertar nuevos datos si el usuario lo desea, en el siguiente formulario. Se ingresan todos los datos y se valida en “Añadir variedad”.

## Registro de variedad

Nombre de la variedad:


Descripción de la variedad:

Producción por hectárea:       Porte:

Color:

Foto de la variedad

**Ilustración 1.21: Registro variedades café adicionales**

	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Manual de Usuario</b></p>

#### 4.4. Sección de Administración Contable

La sección de “Administración Contable” cuenta con dos botones importantes para la gestión de la economía y ventas de la finca. Y en ella nos centraremos para llevar el control económico (monetario) de la finca y sus respectivos lotes.



**Ilustración 1.22: Panel sección Administración Contable**


El botón “Registros de Ventas” nos permitirá realizar el registro de las entradas económicas a la finca, esto por medio de la venta de tres tipos de café, éste será seleccionado en “Variedad de Venta”, y de diferentes unidades vendidas (Kg, Lb, etc).

Adicional, se tendrá precio de referencia de los diversos tipos de café en el mercado diario, con el fin de avisar al Usuario sobre costos o posibles pérdidas.



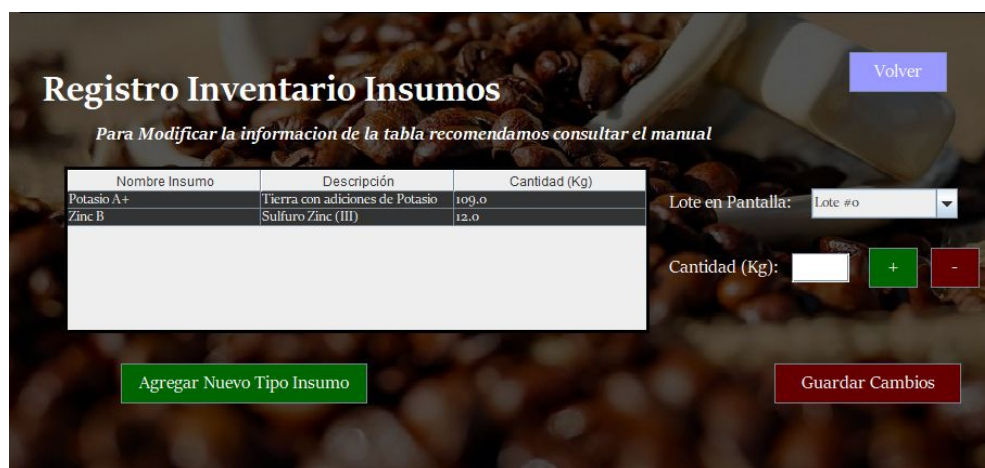
**Ilustración 1.23: Registro de venta de café**



	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
	<b>Manual de Usuario</b>

En “Registro Insumos” encontramos el control de inventario de los diferentes tipos de insumo adquiridos por el usuario, y su respectivo control de stock.

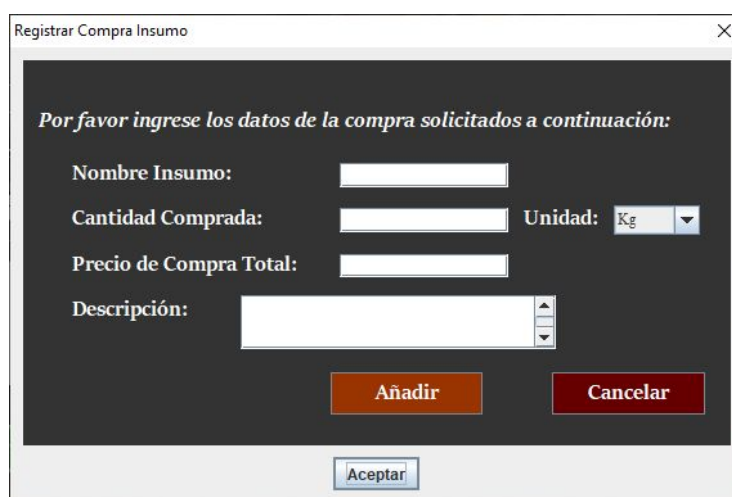
Con “Agregar Nuevo Tipo Insumo” podremos indicar un nuevo insumo del cual deseamos llevar control.




**Ilustración 1.24: Registro de inventario de insumos**

Si ya tenemos un insumo registrado, desde la parte derecha en “Cantidad (Kg)” podemos ingresar la cantidad de producto adquirido o, de igual forma, indicar la cantidad gastada.

Adicional, el sistema está equipado para incentivar el uso de buenas prácticas de siembra, por lo cual el software maneja el inventario de insumos no por finca sino por lote, para lo cual podemos usar el selector del lado derecho “Lote en Pantalla”.



**Ilustración 1.25: Registro Nuevos Insumos**

	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
	<b>Manual de Usuario</b>

#### 4.5. Sección de Reportes y Estadísticas

En esta sección nos encontraremos con un cuadro grande de texto en el que los usuarios administrador y auxiliares podrán registrar al estilo Memo PAD, es decir, apuntes por día que consideren pertinentes para registrar.



**Ilustración 1.26: Notas de avance al estilo Memo PAD**


Para esto, se empieza seleccionando la fecha en el siguiente calendario desplegable:



**Ilustración 1.27: Calendario desplegable**

Después de seleccionada la fecha, puede escribirse en el cuadro de texto y guardar la información desde el botón “Guardar”.

En caso de querer consultar un registro de una fecha anterior, solo es necesario ubicar la fecha nuevamente y después presionar el botón con la Lupa.

	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Manual de Usuario</b></p>

#### 4.6. Sección de Gestión de la Finca

Como mencionamos anteriormente, esta sección funciona de la misma manera que la sección 4.1.2, esto debido a que es la edición de datos importantes de la finca, en la que el administrador será el único que tendrá acceso.

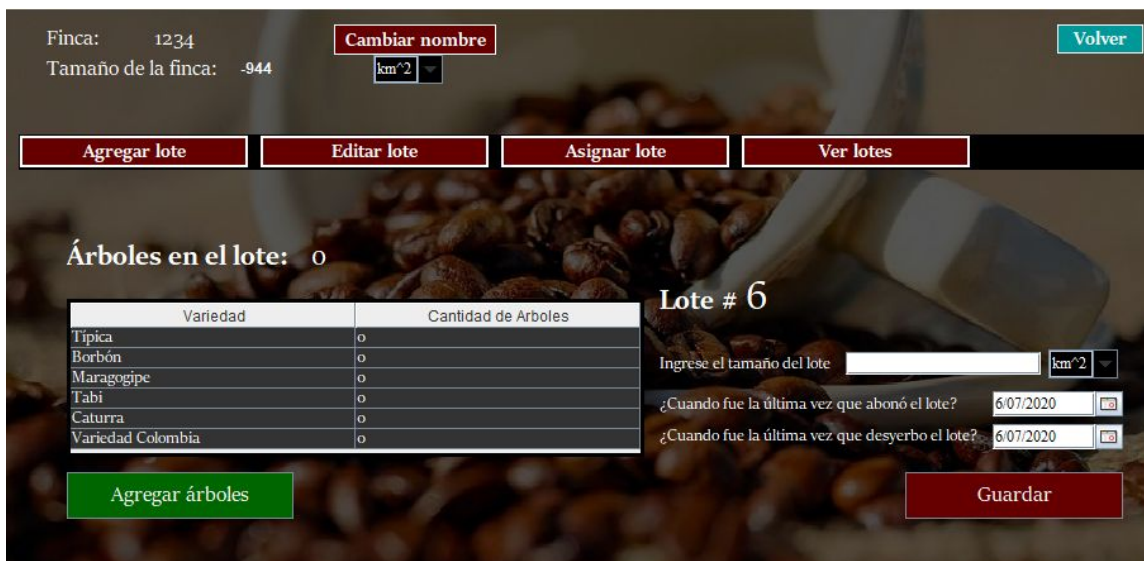



Ilustración 1.27: Panel Gestión de la Finca

Por lo cual recomendamos volver a leer el apartado “Inicialización del Sistema” para conocer más a detalle el funcionamiento de esta sección.


Ahora, bien, si en algún momento llegáramos a necesitar un cambio de contraseña requerimos del conocimiento de las preguntas de seguridad.



Nos dirigimos en la ventana de “Ingreso al sistema” al apartado de “¿Olvidaste tu contraseña”?

	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Manual de Usuario</b></p>

Desde aquí con nuestra cédula y nuestras respuestas a las preguntas de seguridad podemos cambiar la contraseña de ingreso al sistema.



**Recuperación de contraseña**

Cedula

Seleccione pregunta de seguridad

Respuesta

**Verificar** **Cancelar**

Simplemente restaría ingresar la nueva contraseña y guardar los cambios realizados con el botón “Confirmar”.




Contraseña

Confirmar contraseña

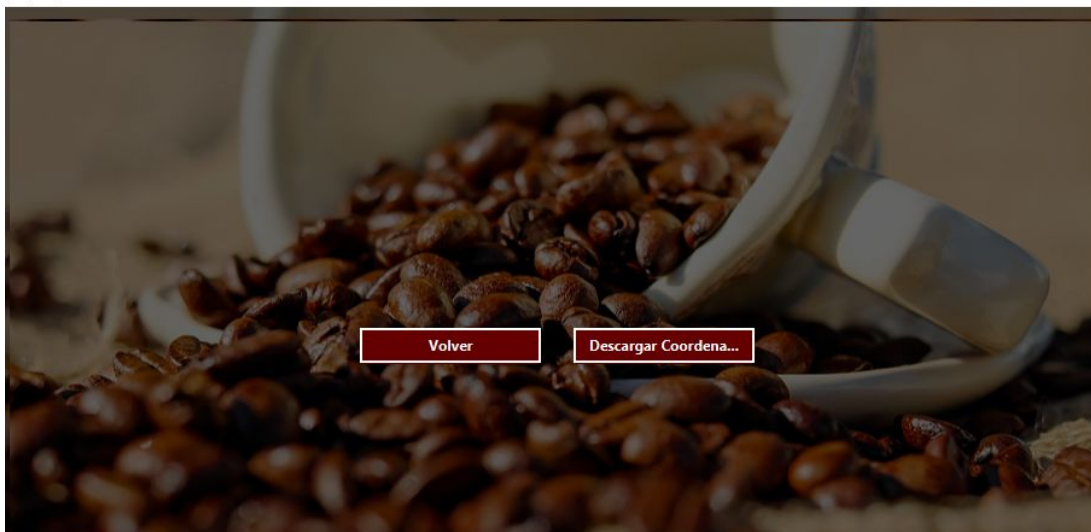
☐ Mostrar

**Confirmar** **Cancelar**



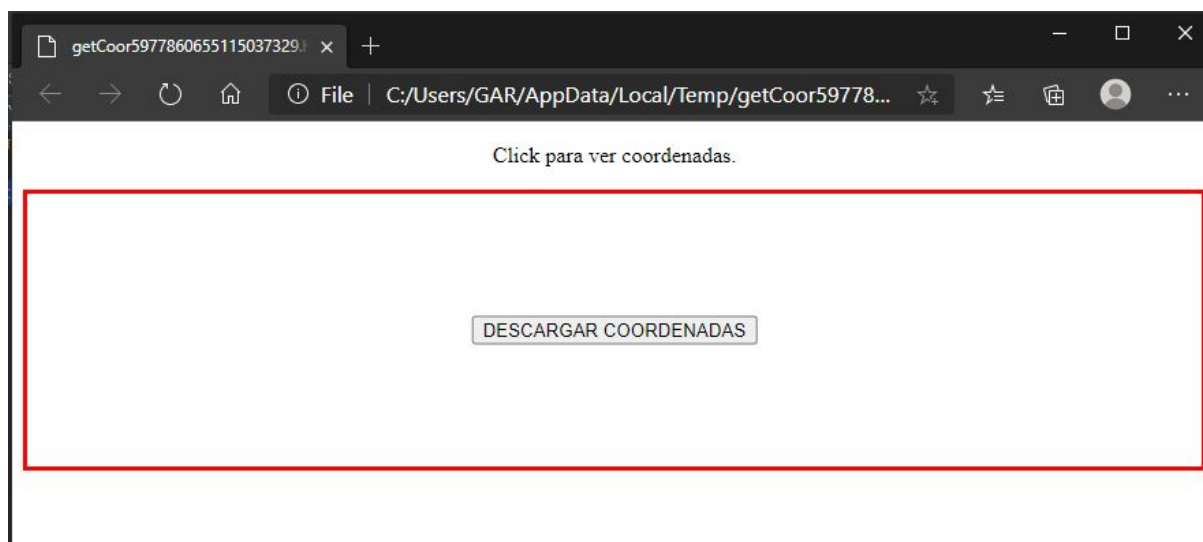
	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Manual de Usuario</b></p>

El botón “Ver lotes” nos permite acceder al apartado de mapas, la primera vez que se accede a este apartado van a ver dos botones “Volver” y “Descargar Coordenadas”.



**Ilustración 1.28: Descargar coordenadas**


El botón “Descargar Coordenadas” abre el buscador por defecto que se tenga en el sistema y carga una página web.

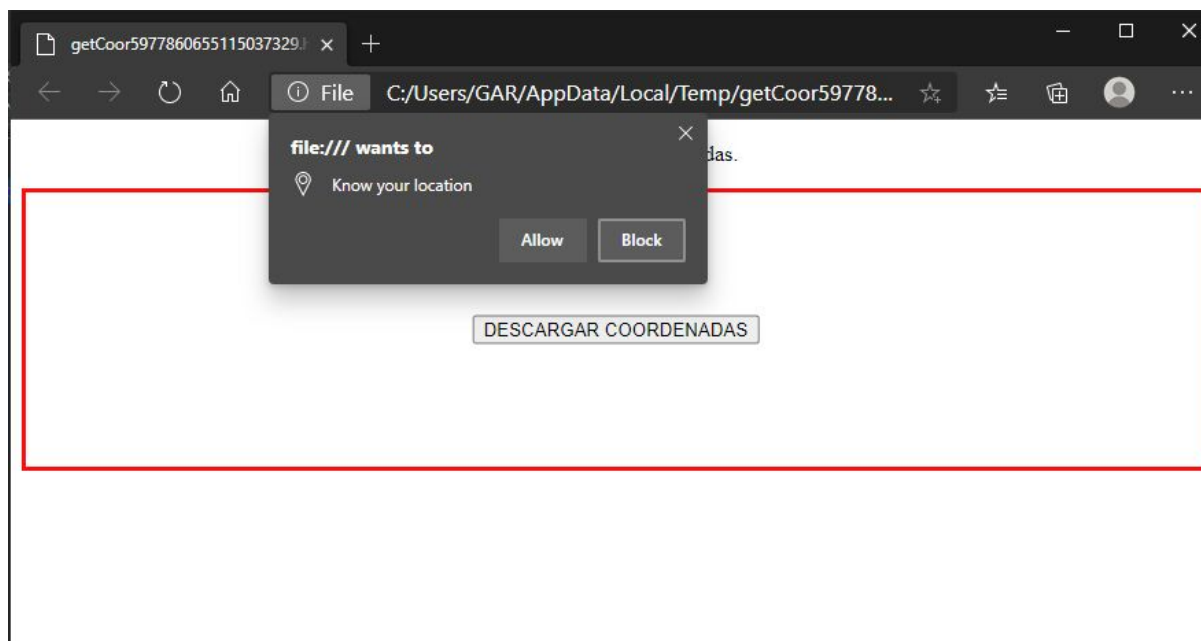


**Ilustración 1.29: Descarga coordenadas en buscador**

El botón “Descargar Coordenadas” requiere que se acepten los permisos de ubicación del buscador.



	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Manual de Usuario</b></p>



**Ilustración 1.30: Permisos del buscador**

En el botón “Permitir” se dan los permisos a la aplicación para los servicios de geolocalización y se descarga un archivo con las coordenadas del usuario en la carpeta de descargas por default del buscador.




**Ilustración 1.31: Coordenadas descargadas**

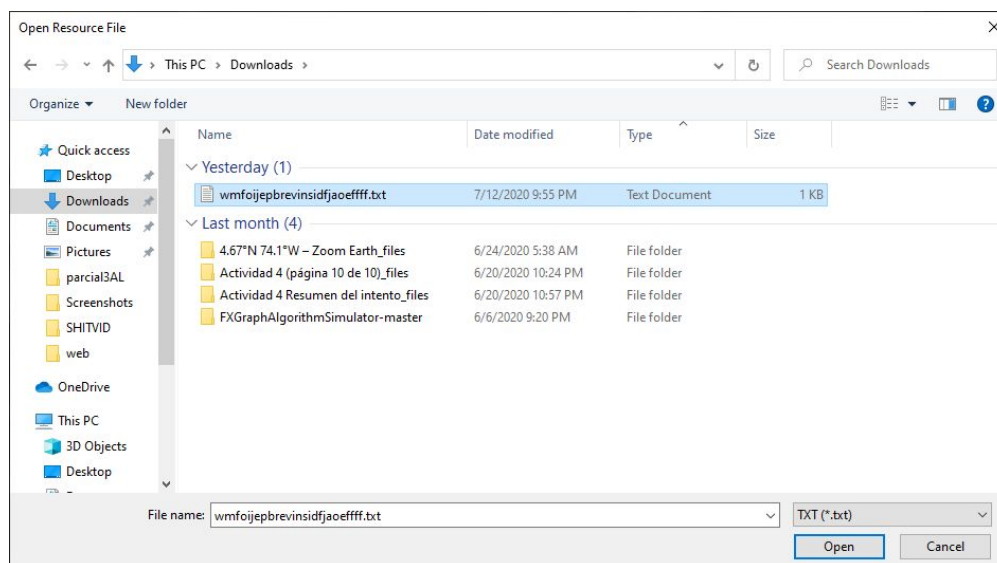
Ahora en el programa aparece el botón “Seleccionar Coordenadas”.



**Ilustración 1.32: Menú seleccionar archivo de coordenadas**

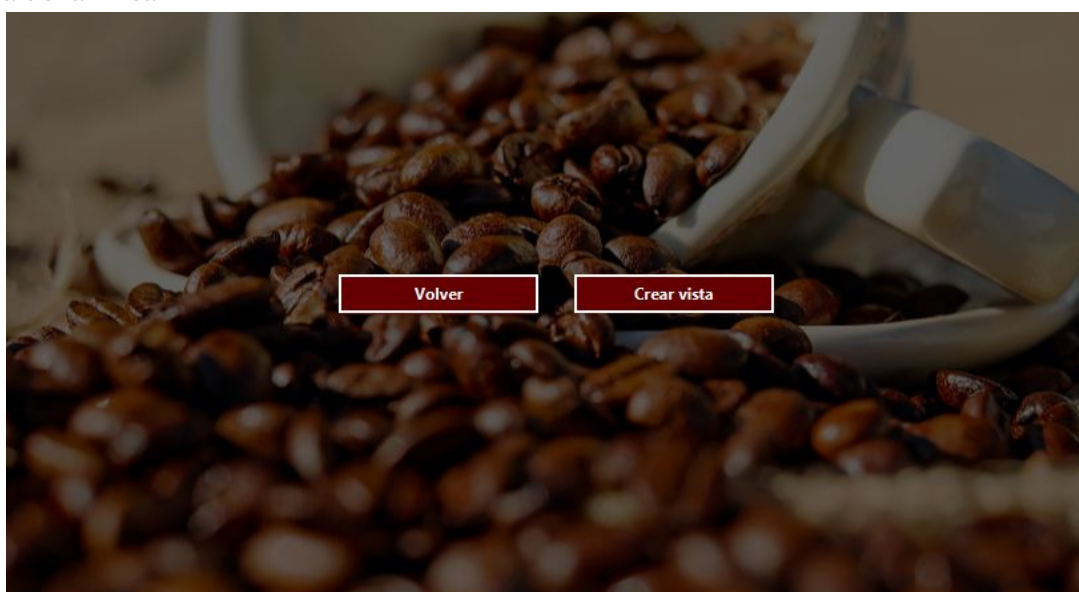
	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Manual de Usuario</b></p>

En el botón “Seleccionar coordenadas” en él se abre el buscador de archivos del sistema y se selecciona el archivo descargado anteriormente.




**Ilustración 1.33: Seleccionar archivo de coordenadas**

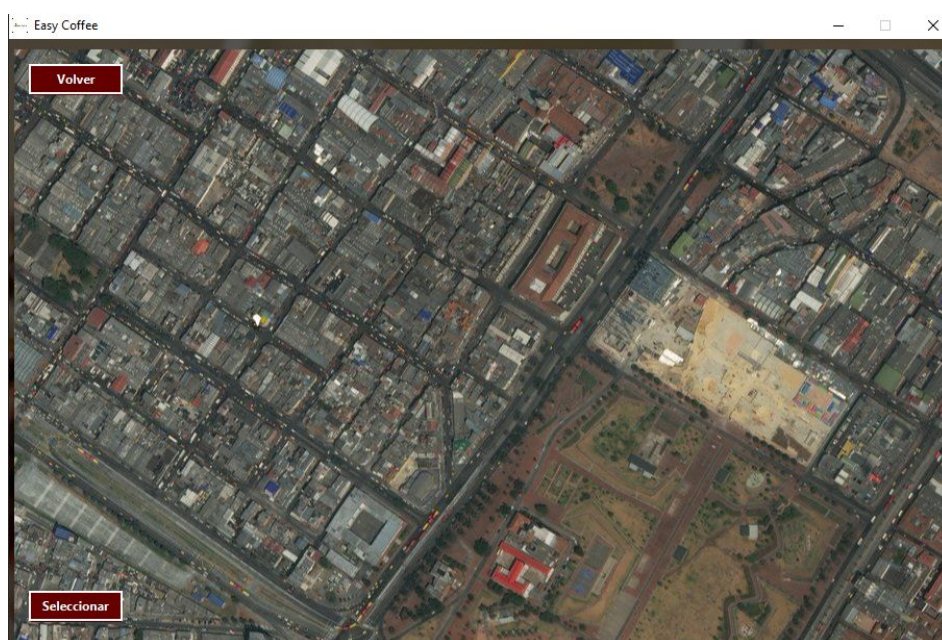
Ahora en el programa aparece el botón “Crear vista” en donde se crea una vista aérea de la finca.



**Ilustración 1.34: Menú crear vista**

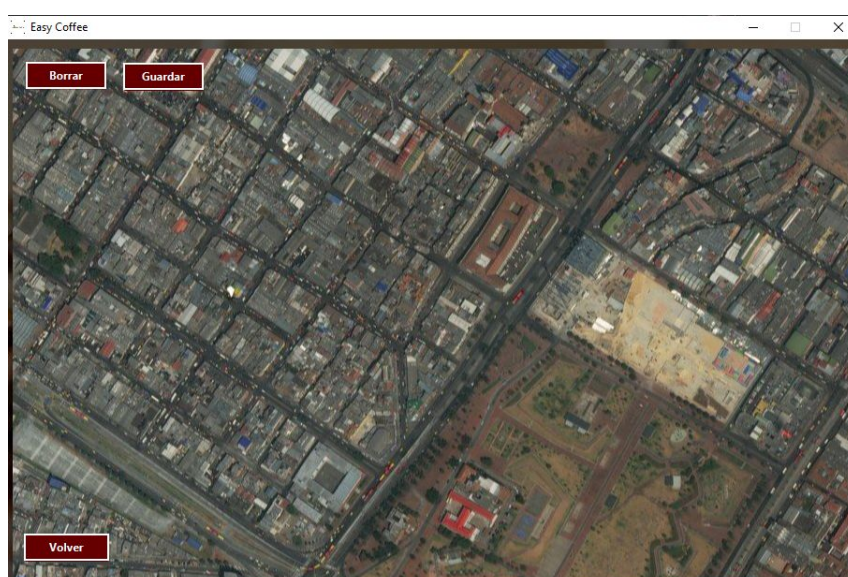
	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Manual de Usuario</b></p>

Ahora aparece la sección del mapa en donde se puede ajustar la altura de la vista y la posición.




**Ilustración 1.35: Ajustar vista aérea**

Cuando se termine de ajustar el botón “Seleccionar” nos lleva a la sección de dibujar finca.



**Ilustración 1.36: Dibujar forma finca**



	<b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b>
	<b>Manual de Usuario</b>

En este apartado haciendo click en el mapa se marca el inicio de una línea y con otro click se dibuja la línea hasta el punto en donde se dio el segundo click, se hace esto hasta que se tenga una aproximación a la figura de la finca.



**Ilustración 1.37: Vista aérea finca**

Cuando el usuario crea que la aproximación es suficiente el botón “Guardar” nos completa la figura y la rellena con diferentes colores que representan los lotes que se tengan guardados.

Message

Lotes registrados:

1

Cantidad de árboles recomendada:

desde 21629 hasta 22659

Árboles en el lote:

5100

Lote # 1

Tamaño del lote

23

km<sup>2</sup>

¿Cuándo fue la última vez que abonó el lote?

Jul 12, 2020

¿Cuándo fue la última vez que desyerbo el lote?

Jul 12, 2020

¿Cada cuanto desyerba el lote?

60

días

Variedad	Cantidad de Árboles vivos	Cantidad de Árboles muert.
Típica	5100	0
Borbón	0	0
Maragogipe	0	0
Tabi	0	0
Caturra	0	0
Variedad Colombia	0	0

Agregar árboles


Registrar árbol muerto

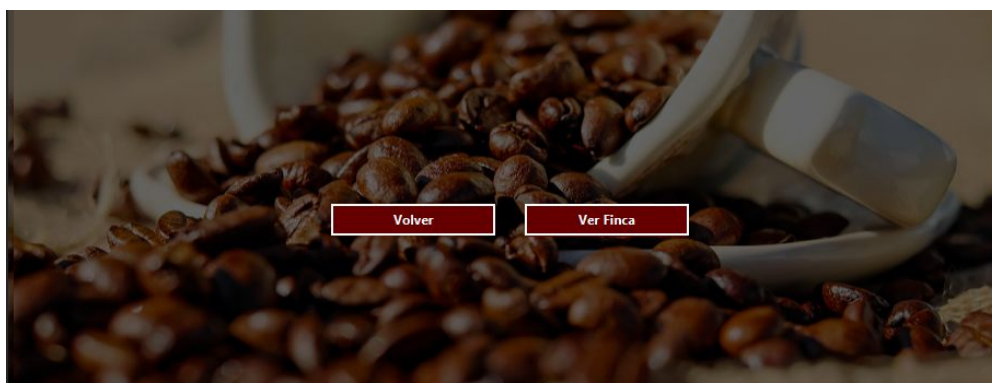
Guardar

OK

**Ilustración 1.38: Información de lotes desde vista aérea**

Cada color representa un lote, cuando se hace click en un color se abre una ventana con la información del lote.

	<p><b>EASY COFFEE APP</b> <b>Manual de usuario</b></p>
	<p><b>Manual de Usuario</b></p>



**Ilustración 1.39: Menú vista aérea finca**

Después de haber realizado los procedimientos anteriores de descargar coordenadas, seleccionar archivo de coordenadas y dibujar la forma de la finca no será necesario hacerlo cada vez que se ingrese a este apartado sino se queda guardado la forma que se dibujó anteriormente y el botón “Ver finca” muestra la vista aérea de la finca.



**Ilustración 1.40: Vista aérea finca cargada**