Manual de Usuario



**Jeisson Stiv Gomez Cortes** https://orcid.org/0009-0005-3663-1765

Fundación Universitaria de Popayán, Cauca, Colombia 

**Marly Araceli Arias Lame** <https://orcid.org/0009-0004-4980-98>36

Fundación Universitaria de Popayán, Cauca, Colombia

### Especificación General

Introducción

¡Bienvenido al manual del usuario para “INCLUSIÓN +”! Este manual está diseñado para brindarte orientación completa sobre cómo utilizar nuestro innovador prototipo con arquitectura de microservicios para el registro y seguimiento de las persona con capacidades diversas. Ya seas un profesional en el tema o estés explorando nuevas herramientas de gestión, este manual te guiará a través de las funcionalidades, características y mejores prácticas para maximizar los beneficios de nuestro sistema.

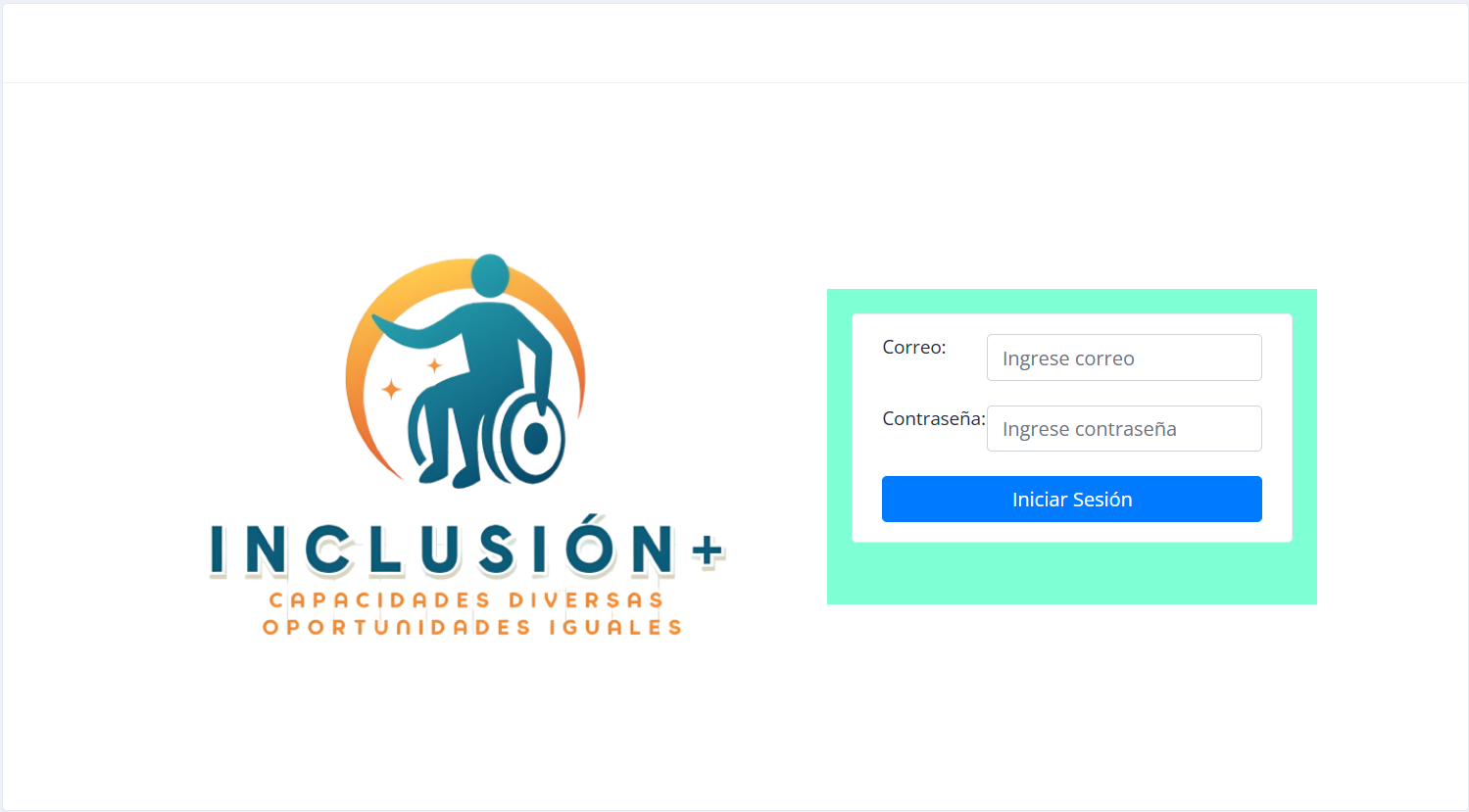
Dentro de estas páginas, encontrarás instrucciones detalladas, explicaciones claras y consejos útiles para navegar por “INCLUSIÓN +” de manera fácil y sin problemas. Nuestro manual de usuario es tu recurso principal para aprovechar al máximo la tecnología.

Entendemos la importancia de la simplicidad y claridad en la experiencia del usuario, por eso este manual ha sido elaborado con un lenguaje amigable y visuales intuitivos. Ya sea que accedas al sistema a través de un navegador web o un dispositivo móvil, puedes confiar en este manual para guiarte en cada paso del camino.

### Acceso al Sistema

Inicio de Sesión

El inicio de sesión es la acción mediante la cual los usuarios se autentican en la página web para acceder a las distintas funciones y características del sistema. A continuación, se presentan detalladamente los pasos necesarios para llevar a cabo un inicio de sesión seguro:



*Imagen 1. Inicio de sesión*

**Correo electrónico:** nombre de usuario en los campos correspondientes.

**Contraseña**: Introduce la clave de acceso al sistema.

**Ingresar:** Haz clic en el botón "**Iniciar Sesión**" para confirmar la operación y entrar a la plataforma web.

**Precaución:** Es fundamental ingresar la información con precisión para prevenir posibles errores de autenticación. Al usuario se le dará una cuenta con todos los permisos de un administrador. En el caso de olvidar la contraseña, le solicitamos ponerse en contacto con los creadores del prototipo para obtener ayuda.

Página de Inicio

Tras haber completado exitosamente el proceso de inicio de sesión, serás redirigido a la página de bienvenida. En este espacio, recibirás mensajes informativos relevantes y tendrás acceso a las funciones del sistema.

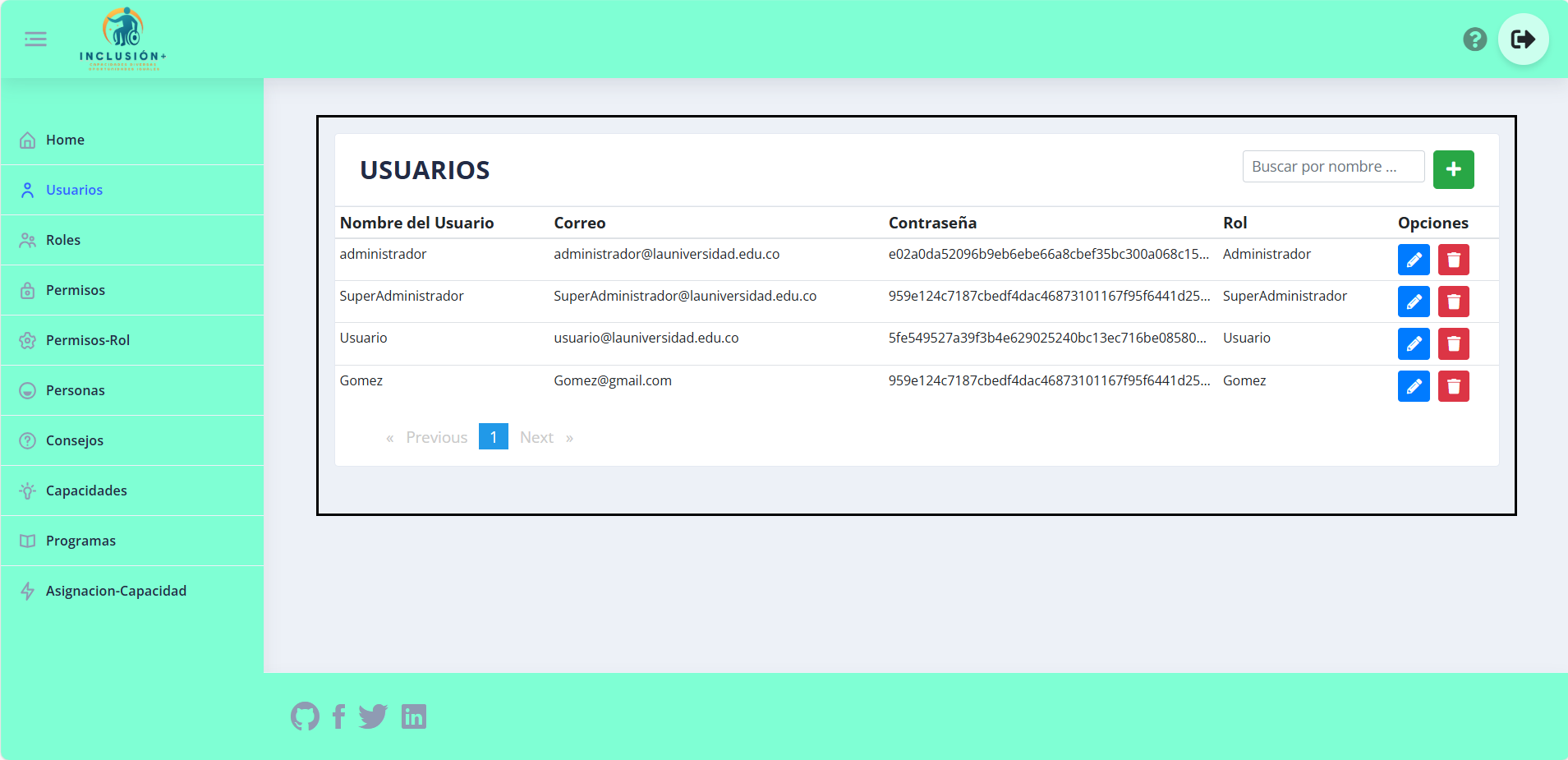


*Imagen 2. Mensaje de bienvenida*

### Registros Principales La sección de "Registros Principales" facilita la entrada a diversas funciones relacionadas con la administración de Usuarios, la de Personas y Capacidades Diversas. En la barra de opciones situada en el lado izquierdo, identificarás diversas categorías, siendo la primera de ellas:

Usuarios

La sección de Usuarios te brinda la capacidad de administrar la información relacionada con el personal que tendrá acceso al sistema.



*Imagen 3. Administración de usuarios*

En esta sección, cuentas con la capacidad de visualizar, actualizar, eliminar registros y filtrar por nombre de usuario. Asimismo, se te brinda la posibilidad de agregar nuevos usuarios proporcionando la siguiente información:

**Campos de usuario:**

**Nombre Completo.** Ingresa el nombre completo del usuario.

**Correo.** Proporciona el correo del usuario; ejemplo: juan@gmail.com.

**Contraseña.** Indica la contraseña con la que el usuario va a acceder al sistema. ‘

Visualización de Usuarios

Aquí, puedes revisar la lista completa de usuarios y explorar los detalles individuales de cada uno.



*Imagen 4. Lista de usuarios*

Creación de usuarios

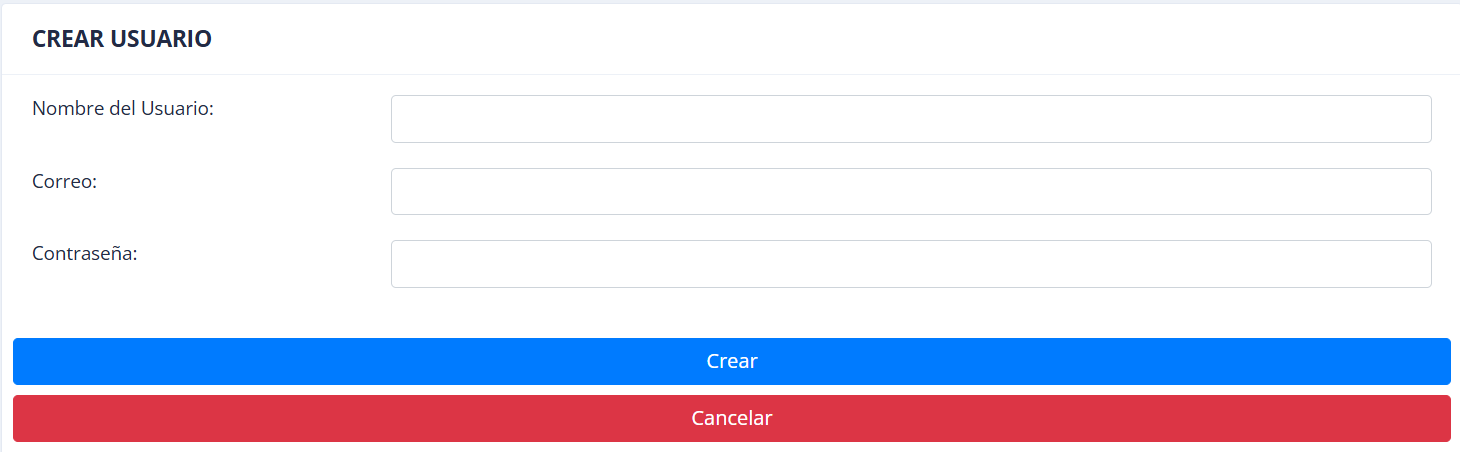
Pasos para Crear un Trabajador:

1. Selecciona "Crear".



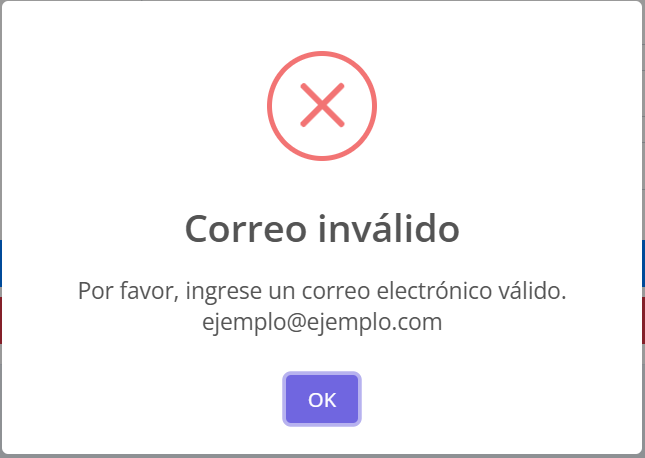
*Imagen 5. Selección de crear un usuario*

1. Completa la Información del usuario y selecciona el botón de crear para registrar un usuario



*Imagen 6. Proceso de creación de un nuevo usuario*

1. En caso de que se equivoque al escribir el correo recibirá una alerta informando el error.



*Imagen 7. Alerta de Error – Correo Invalido*

1. Guarda la información y recibirás un mensaje confirmando que la acción se ha realizado exitosamente.

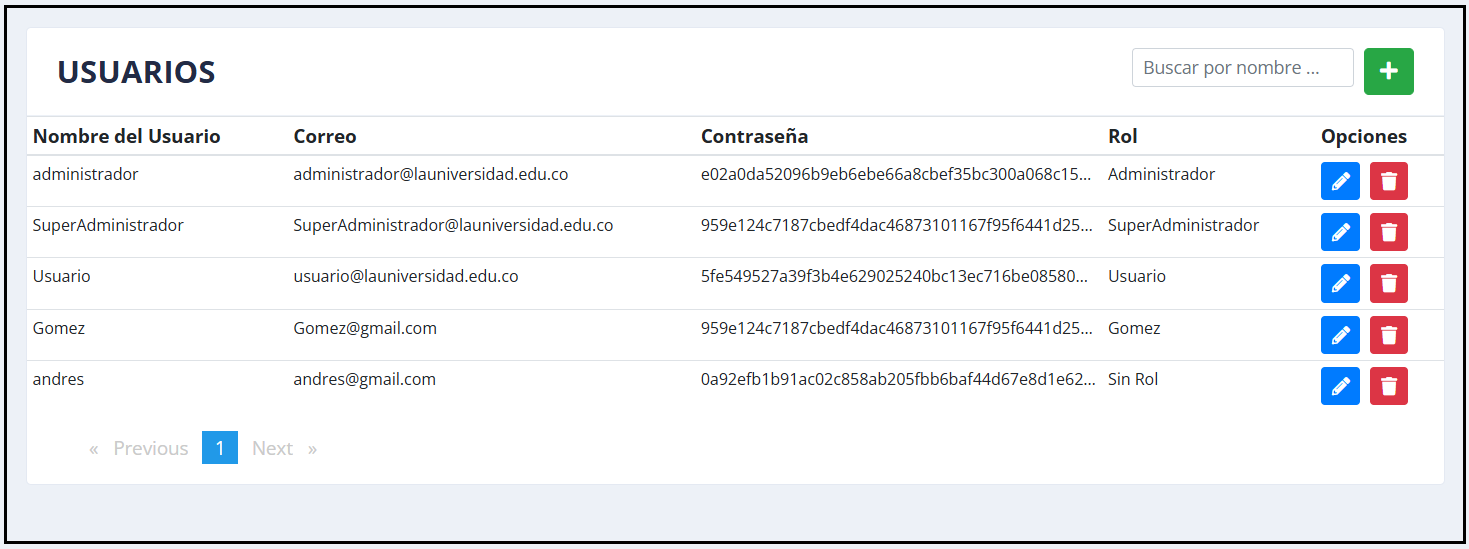


*Imagen 8. Confirmación Exitosa - Usuario Creado*

Actualización y asignación de Rol a Usuarios

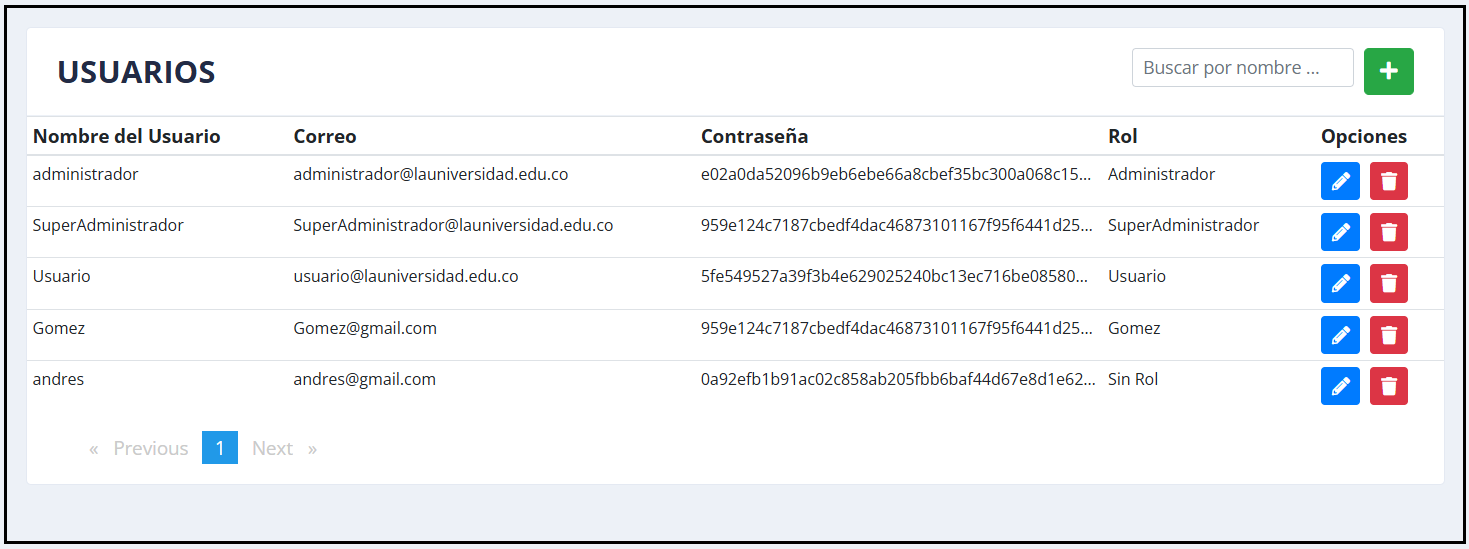
Para hacer cambios en la información de un usuario y/o asignarle un rol, sigue estos pasos:

1. Selecciona al usuario de interés de la lista.



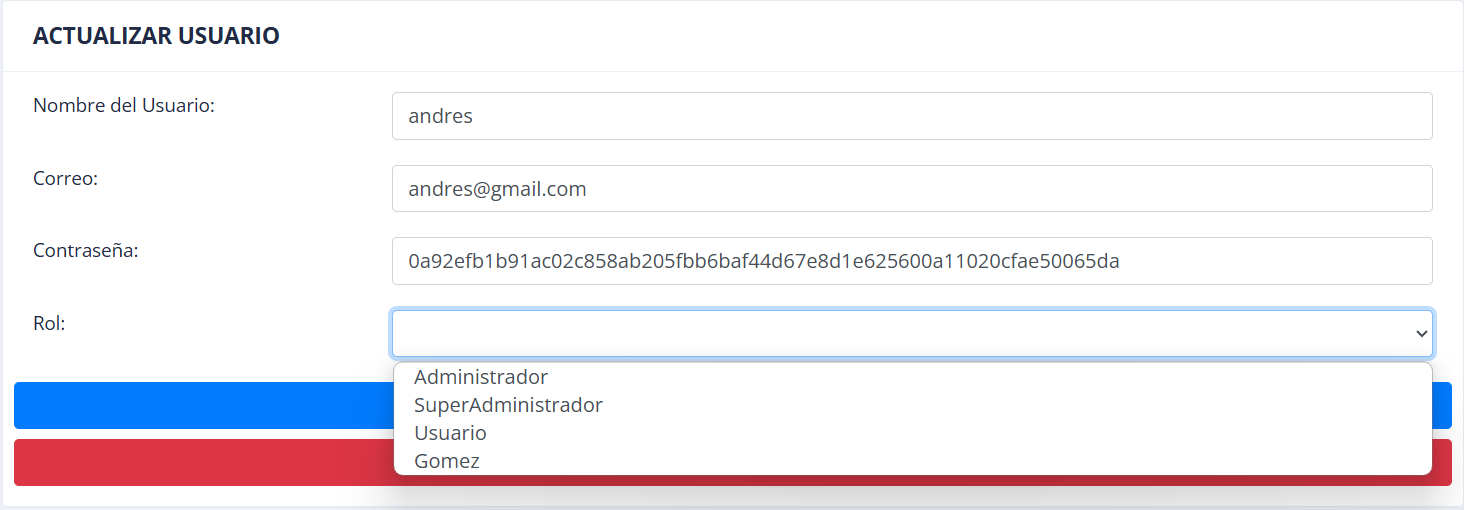
*Imagen 9. Seleccionar usuario de Interés*

1. Usa la opción 🖊 “Actualizar” para modificar los campos necesarios.



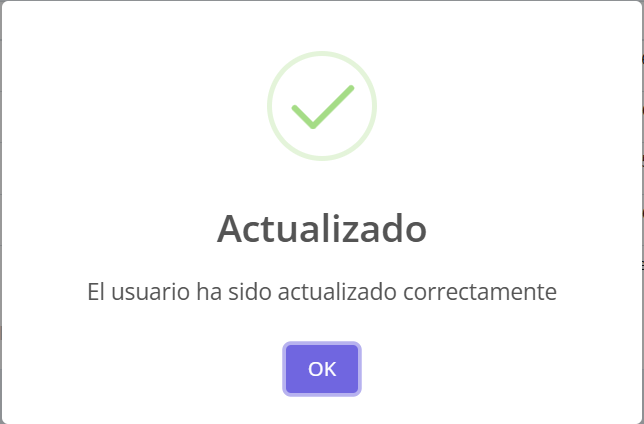
*Imagen 10. Actualizar Campos*

1. Modifica los campos que deseas actualizar y selecciona de la lista el rol que deseas asignar.



*Imagen 11. Proceso de actualización y asignación de rol a un usuario*

1. Guarda los cambios para actualizar la información.



*Imagen 12. Confirmación de Actualización*

Eliminación de Usuarios

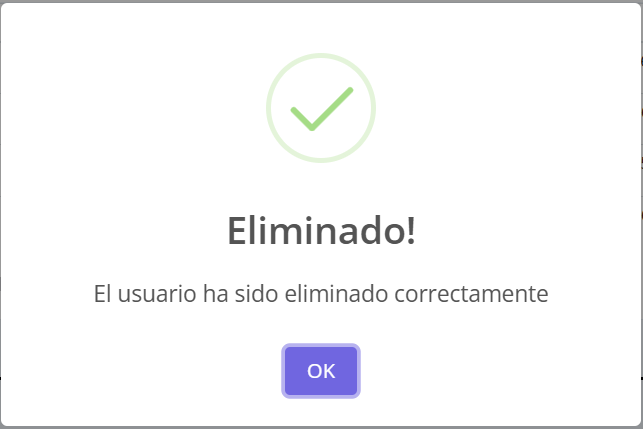
Si decides eliminar un registro de usuario, ten en cuenta lo siguiente:

1. Selecciona al usuario que deseas 🗑️ “Eliminar”



*Imagen 13. Elegir usuario a Eliminar*

1. Confirma la acción seleccionando “Eliminar” y recibirás un mensaje de advertencia. Si decides proceder, la acción se realizará exitosamente.



*Imagen 14. Eliminación confirmada*

1. Búsqueda de usuarios mediante el nombre.

**

# **Registros**

Cuando eliges la opción "Registros", puedes ingresar detalles sobre eventos climáticos, uso de insumos agrícolas y daños causados por malezas. A continuación, te describo las funciones específicas que encuentras en esta categoría:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

*Imagen 13. Acceso a Registros*

Registro de Eventos Climáticos

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

*Imagen 14. Registro de Eventos Climáticos*

Cuando eliges "Registrar Eventos Climáticos", tienes la oportunidad de documentar eventos vinculados al clima que podrían influir en el cultivo de aguacate Hass.

**Campos de Evento Climático**

**Tipo de Evento.** Selecciona el tipo de evento climático (lluvia, sequía, helada, etc.).

**Fecha y Hora.** Indica la fecha y hora en que ocurrió el evento climático.

**Descripción.** Proporciona detalles adicionales sobre el evento climático registrado.

**Impacto en el Cultivo.** Describe cómo afectó el evento climático al cultivo de aguacate.

Creación de evento climático

Pasos para Crear un evento climático:

1. Selecciona "Crear".

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

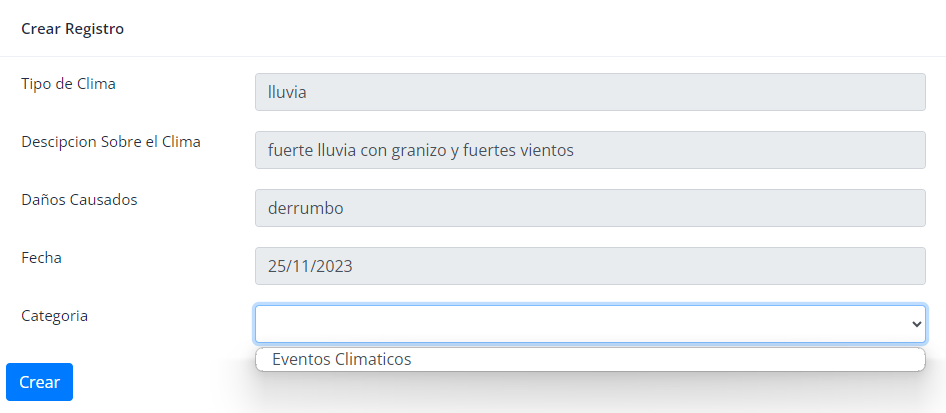
Descripción generada automáticamente

*Imagen 15. selección de crear un evento climático*

1. Completa la información del evento climático y selecciona el botón "Siguiente". A continuación, elige la categoría correspondiente para finalizar el procesoInterfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

   Descripción generada automáticamente

*Imagen 16. Completar Detalles del Evento Climático y Seleccionar "Siguiente"*



*Imagen 17. Estado Final para registrar un evento climático*

1. Guarda la información y recibirás un mensaje confirmando que la acción se ha realizado exitosamente.

Actualización de Registros

Para hacer cambios en la información de un evento climático, sigue estos pasos:

1. Selecciona el evento climático de interés de la lista.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

*Imagen 18. Seleccionar evento climático de Interés*

1. Usa la opción 🖊 "Actualizar" para modificar los campos necesarios.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

*Imagen 19. Actualizar campo*

1. Guarda los cambios para actualizar la información.

Eliminación de Registros

Si decides eliminar un registro de evento climático, ten en cuenta lo siguiente:

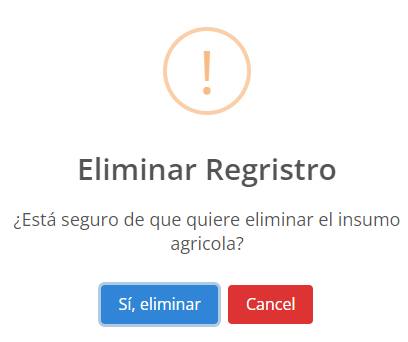
1. Selecciona el evento climático que deseas 🗑️ eliminar.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

*Imagen 20. Elegir evento climático a eliminar*

1. Confirma la acción seleccionando "Eliminar".



*Imagen 21. confirmar eliminación*

**Registrar uso de Insumos Agrícolas**

**Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente**

*Imagen 22. Registrar uso de Insumos Agrícolas*

**Campo de uso de Insumos Agrícolas**

Cuando seleccionas "Registrar Insumos Agrícolas", puedes mantener un registro detallado de los productos utilizados en el cultivo de aguacate Hass. A continuación, te presento los campos disponibles para ingresar la información:

**Nombre del Insumo.** Ingresa el nombre específico del insumo agrícola utilizado.

**Tipo.** Define el tipo de insumo agrícola (por ejemplo, fertilizante, pesticida, etc.).

**Cantidad Usada.** Especifica la cantidad del insumo agrícola aplicada en el cultivo.

**Descripción.** Proporciona detalles adicionales sobre el propósito o características del insumo.

**Fecha de Uso.** Indica la fecha en la que se aplicó el insumo agrícola.

**Precio.** Registra el costo unitario del insumo.

**Fecha de Adquisición.** Indica la fecha en la que se adquirió el insumo.

Creación de uso de insumo agrícola

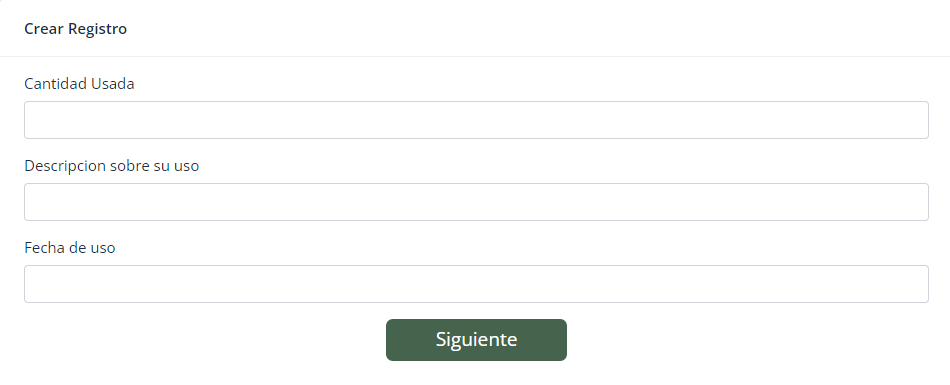
Pasos para Crear uso de insumo agrícola:

1. Selecciona "Crear".

****

*Imagen 23. selección de crear un insumo agrícola*

1. Completa la información del uso de insumos agrícolas y selecciona el botón "Siguiente". A continuación, elige la categoría correspondiente para finalizar el proceso



*Imagen 24. Completar detalles de insumos agrícolas y seleccionar "siguiente"*

Advertencia. Antes de completar este campo, asegúrate de haber registrado el insumo agrícola usado

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

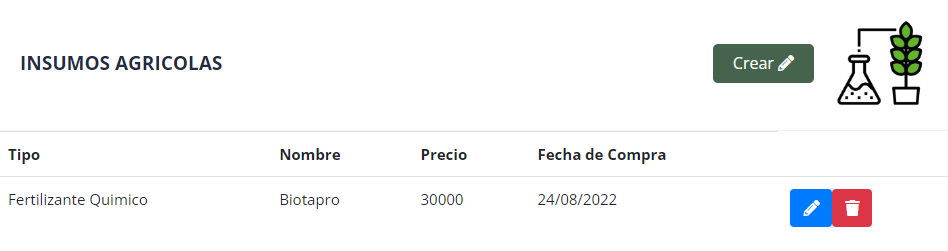
*Imagen 25. Estado Final para registrar un insumo agrícola*

1. Guarda la información y recibirás un mensaje confirmando que la acción se ha realizado exitosamente.

**Actualización de Registros**

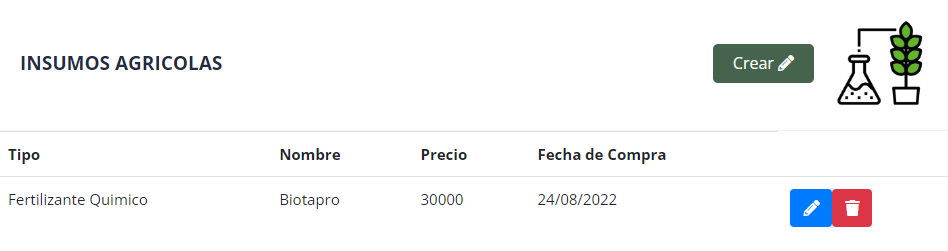
Para realizar modificaciones en la información del uso de insumos agrícolas, sigue estos pasos:

1. Selecciona el registro del uso de insumos agrícolas de interés de la lista.



*Imagen 26. Seleccionar insumo agrícola de Interés*

1. Utiliza la opción 🖊 "Actualizar" para modificar los campos necesarios.



*Imagen 27. Actualizar campo*

1. Guarda los cambios para actualizar la información.

**Eliminación de Registros**

Si decides eliminar un registro del uso de insumos agrícolas, ten en cuenta lo siguiente:

1. Selecciona el uso de insumos agrícolas que deseas 🗑️ eliminar.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

*Imagen 28. selección de insumo a eliminar*

1. Confirma la acción seleccionando "Eliminar".

**Registrar daño causado por maleza**

**Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamente**

*Imagen 29. Registrar daño causado por maleza*

La opción "Registrar Enfermedades/Plagas" te permite documentar cualquier problema relacionado con plagas o enfermedades que afecten al cultivo de aguacate Hass. A continuación, se describen los campos disponibles para registrar esta información:

**Campos de Enfermedades/Plagas:**

**Daños Causados.** Describe los daños específicos causados por la plaga o enfermedad en el cultivo.

**Fecha de Descubrimiento.** Indica la fecha en que se descubrió la presencia de la plaga o enfermedad.

**Plaga Encontrada.** Registra el nombre o tipo de plaga identificada en el cultivo.

**Tipo.** Clasifica la plaga o enfermedad en términos de su tipo (insecto, hongo, bacteria, etc.).

**Síntomas.** Detalla los síntomas específicos que indican la presencia de la plaga o enfermedad.

Creación de daño causado por maleza

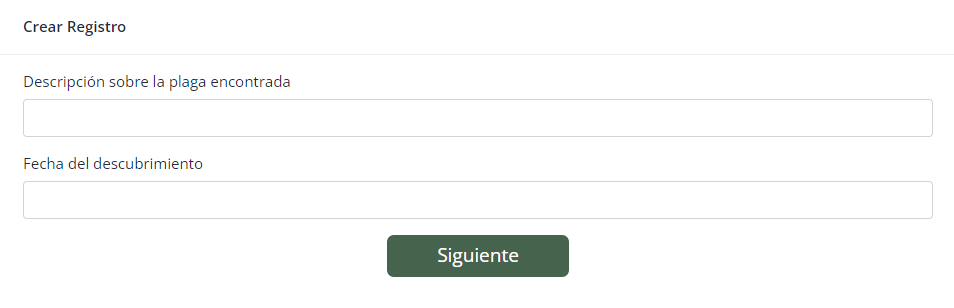
Pasos para Crear un daño causado por maleza:

1. Selecciona "Crear".

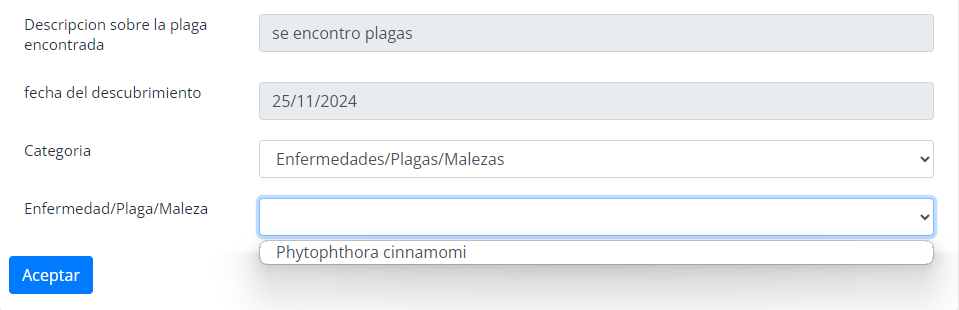


*Imagen 30. selección de crear un daño causado por maleza*

1. Completa la información del evento y selecciona el botón "Siguiente". A continuación, elige la categoría correspondiente para finalizar el proceso



*Imagen 31. Completar detalles de daño causado por malezas y seleccionar "siguiente"*

Advertencia. Antes de completar este campo, asegúrate de haber registrado la maleza en plagas/enfermedades encontradas.

*Imagen 32. Estado Final para registrar el daño causado por malezas*

1. Guarda la información y recibirás un mensaje confirmando que la acción se ha realizado exitosamente.

**Actualización de Registros**

Para realizar modificaciones en la información sobre enfermedades/plagas, sigue estos pasos:

1. Selecciona el registro de enfermedades/plagas de interés de la lista.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

*Imagen 33. Seleccionar daño causado por malezas de Interés*

1. Utiliza la opción 🖊 "Actualizar" para modificar los campos necesarios.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

*Imagen 34. Actualizar campo*

1. Guarda los cambios para actualizar la información.

**Eliminación de Registros**

Si decides eliminar un registro de daños causados por malezas, ten en cuenta lo siguiente:

1. Selecciona la enfermedad/plaga que deseas 🗑️ eliminar.

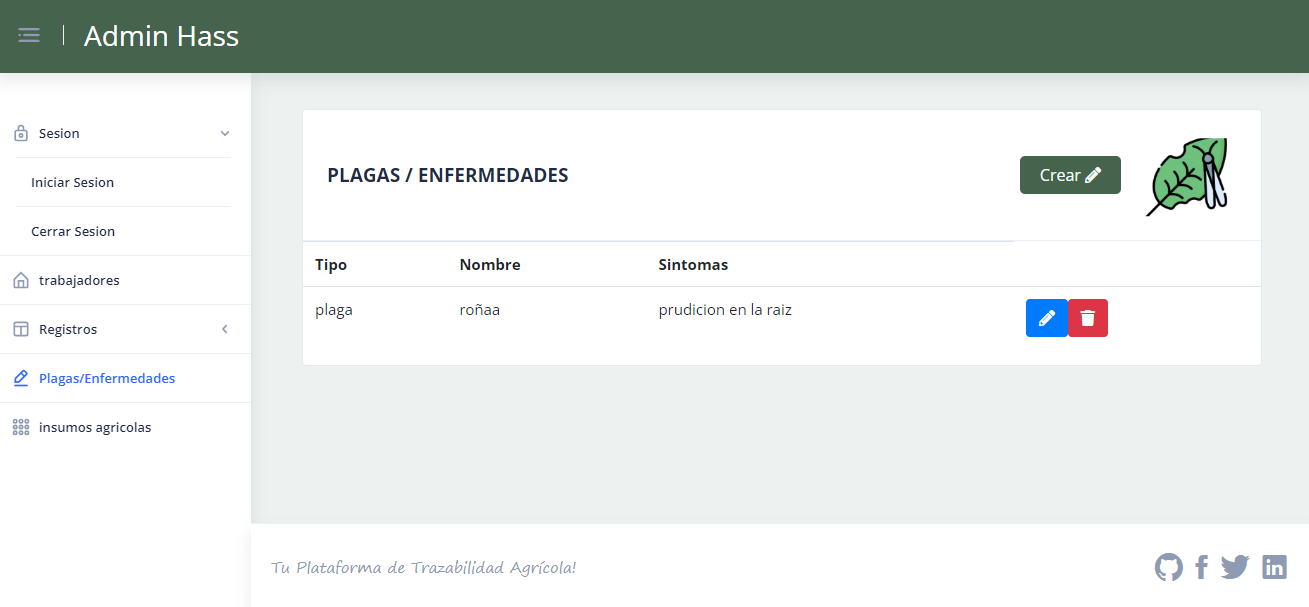
Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

*Imagen 35. selección de enfermedades/plagas a eliminar*

1. Confirma la acción seleccionando "Eliminar".

**Registro de Plagas/Enfermedades**

****

*Imagen 36. Registro de Plagas/Enfermedades*

Cuando seleccionas "Registrar Plagas/Enfermedades", los agricultores tienen la oportunidad de documentar directamente las plagas o enfermedades presentes en el cultivo de aguacate Hass. A continuación, se describen los campos específicos destinados a este propósito:

**Campos de Plagas/Enfermedades**

**Tipo.** Selecciona el tipo general de plaga o enfermedad (insecto, hongo, bacteria, etc.).

**Nombre.** Ingresa el nombre específico o descripción de la plaga o enfermedad identificada.

**Síntomas.** Detalla los síntomas observados en el cultivo que indican la presencia de la plaga o enfermedad.

Creación de Registros de Plagas/Enfermedades

Pasos para Crear una Plaga/enfermedad:

1. Selecciona "Crear".

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

*Imagen 37. selección de crear una enfermedad/plaga*

1. Completa la Información y selecciona el botón de crear para registrar una plaga/enfermedad.

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

*Imagen 38. Completar y "Crear" para Registrar Plaga/Enfermedad*

1. Guarda la información y recibirás un mensaje confirmando que la acción se ha realizado exitosamente.

**Actualización de Registros**

Para realizar modificaciones en la información sobre enfermedades/plagas, sigue estos pasos:

1. Selecciona el registro de enfermedades/plagas de interés de la lista.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

*Imagen 39. Seleccionar Registro de Enfermedades/Plagas*

1. Utiliza la opción 🖊 "Actualizar" para modificar los campos necesarios.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

*Imagen 40. Actualizar campo*

1. Guarda los cambios para actualizar la información.

**Eliminación de Registros**

Si decides eliminar un registro de enfermedades/plagas, ten en cuenta lo siguiente:

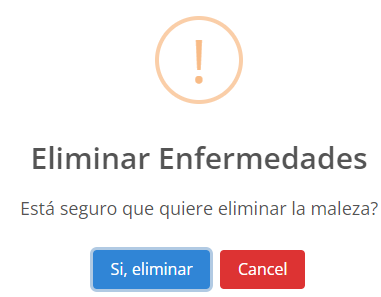
1. Selecciona la enfermedad/plaga que deseas 🗑️ eliminar.

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente

*Imagen 41. Selecciona Enfermedad/Plaga a Eliminar*

1. Confirma la acción seleccionando "Eliminar".



*Imagen 42. confirmar eliminación*

**Registro de Insumos Agrícolas**

**Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente**

*Imagen 43. Insumos Agrícolas*

Cuando eliges "Registro de Insumos Agrícolas", los agricultores pueden documentar los insumos utilizados en el cultivo de aguacate Hass. Aquí te enseño los campos destinados.

**Campos de Insumos Agrícolas**

**Tipo**. Selecciona el tipo de insumo agrícola (fertilizante, pesticida, etc.).

**Nombre.** Ingresa el nombre específico del insumo agrícola utilizado.

**Precio.** Registra el costo unitario del insumo agrícola.

**Fecha de Compra.** Indica la fecha en que se adquirió el insumo agrícola.

**Actualización de Registros**

Si necesitas hacer ajustes en la información relacionada con insumos agrícolas, sigue estos pasos:

1. Selecciona el registro específico de insumos agrícolas de la lista.

**Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente**

*Imagen 44. Lista de insumos agrícolas*

1. Utiliza la opción 🖊 "**Actualizar**" para modificar los campos necesarios.

**Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente**

*Imagen 45. selección de insumo agrícola actualizar*

1. Guarda los cambios para actualizar la información.

**Eliminación de Registros**

Si optas por eliminar un registro de insumos agrícola ten en cuenta lo siguiente:

1. Selecciona la insumo agrícola que deseas 🗑️ eliminar.

**Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Correo electrónico

Descripción generada automáticamente**

*Imagen 46. Seleccionar insumos agrícolas a eliminar*

1. Confirma la acción seleccionando "Eliminar".