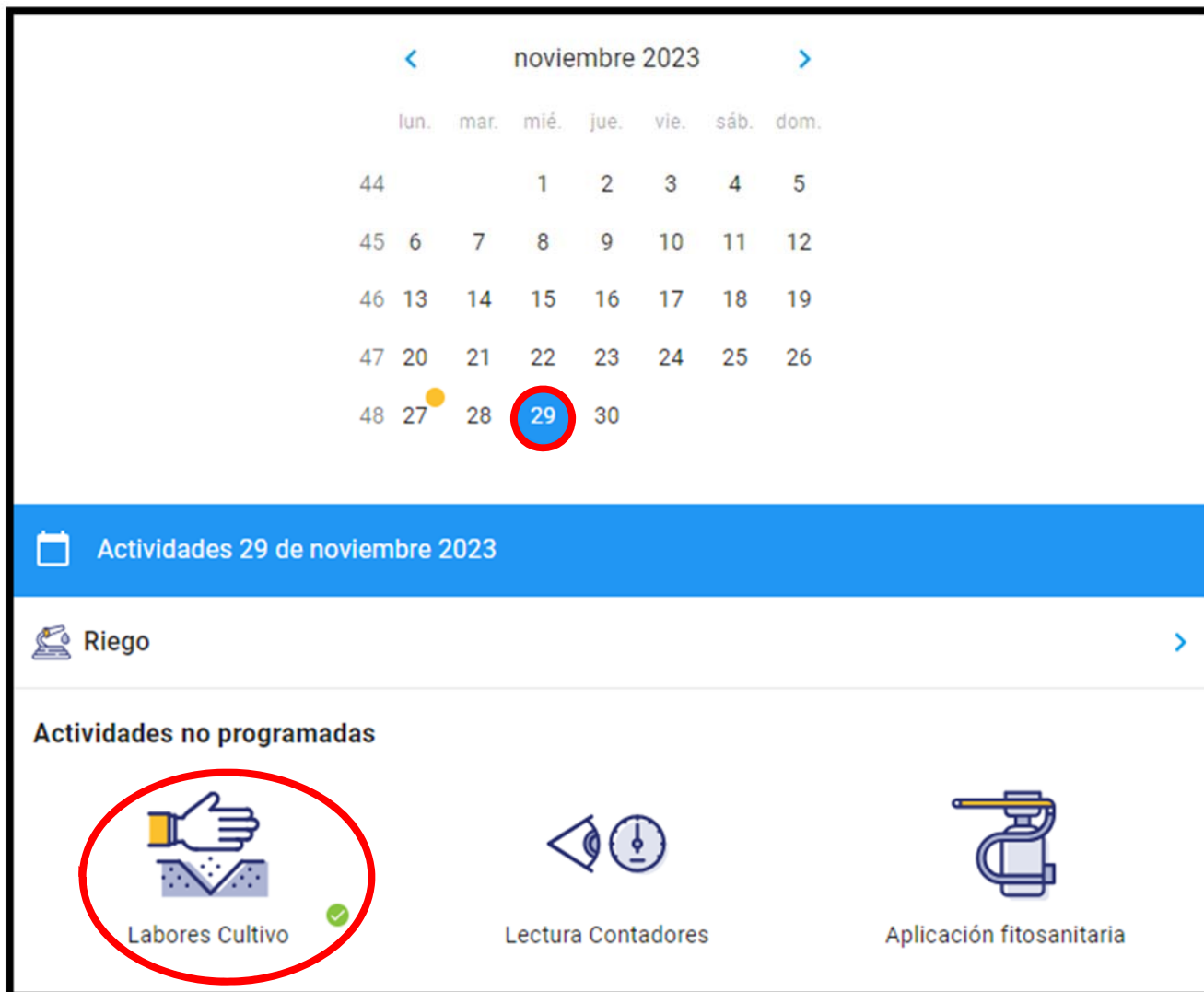


# CUADERNO DE CAMPO ELECTRÓNICO

## Manual del Agricultor

- ❖ Cómo apuntar cortes
- ❖ Cómo registrar tratamientos fitosanitarios
  - ❖ Cómo registrar abonadas
- ❖ Cómo anotar lecturas de contador
  - ❖ Cómo subir documentos

1. En el menú principal, ir a: **Actividades**
2. En el calendario, ir al día del corte.
3. En la parte inferior, ir a: **Labores Cultivo**.

 **Actividades / Tareas**





Calendar view for November 2023. The date 29 is highlighted with a red circle.

	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
44			1	2	3	4	5
45	6	7	8	9	10	11	12
46	13	14	15	16	17	18	19
47	20	21	22	23	24	25	26
48	27	28	29	30			

Actividades 29 de noviembre 2023

Riego >

Actividades no programadas

-  Labores Cultivo 
-  Lectura Contadores
-  Aplicación fitosanitaria

4. Una vez dentro de **Labores de cultivo**, apuntar el número de piñas en **Corte de Piñas**.

← Labores de cultivo

miércoles 29 de noviembre 2023 ☰  
 Semana 48

**Zona de cultivo**

Cultivo  
 TOTAL ▼

**Labores realizadas**

Corte de piñas

N° de piñas  
100

Realizada limpieza podonas  
 Realizada limpieza vehículo

**Importante:**  
 seleccionar las opciones **Realizada limpieza de podonas** y **Realizada limpieza de vehículos**

**NOTA:** El resto de labores de cultivos, como **deshijado**, **entutorado**, **embolsado**, etc. se apuntan más abajo en esa misma página. Solo hay que tildar la labor. Para **desflorado** apuntar número de piñas desfloradas

<b>Desflorado</b>	N° de piñas
	50
<b>Desahogado</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Realizado
<b>Deshijado</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Realizado

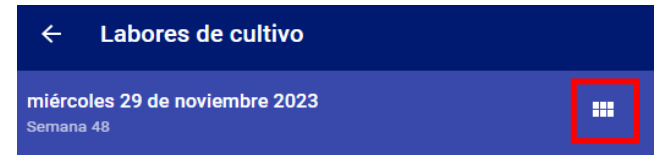
5. En la parte inferior de la página, pulsar “Guardar”.

GUARDAR



Cuando se ha dado **tratamientos en la finca** y en esos mismos días hubo **corte de fruta en otra huerta**, es necesario apuntar el número de piñas indicando la huerta específica, para demostrar que no se cortó en la misma huerta en la que se trató, es decir, que se cumple con el plazo de seguridad.

1. ir al ícono  en la parte superior derecha de “Labores de cultivo”.




Zona de cultivo		
<b>HUERTA 01</b>		
Corte de piñas	Desflorado	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>
Nº de piñas	Nº de piñas	
<b>HUERTA 02</b>		
Corte de piñas	Desflorado	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>
Nº de piñas	Nº de piñas	
<b>HUERTA 03</b>		
Corte de piñas	Desflorado	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: green;"></div>


2. La aplicación mostrará una pantalla en la que es posible apuntar las piñas cortadas en diferentes huertas y no solo en el TOTAL de la finca, como en el paso anterior.

3. En la parte inferior de la página, pulsar “Guardar”.



1. Para **verificar** el corte, ir a: Actividades y pulsar este ícono  que se ve en la parte superior derecha:



2. Una vez dentro, pulsar el ícono  para filtrar la búsqueda.



3. Establecer un rango de fechas que incluya el día del corte, tildar todas las huertas y seleccionar la actividad "Corte de piñas".

4. En la parte inferior, pulsar:




Período 12 nov 2023 - 12 dic 2023

Cultivos HUERTA 01 - HUERTA 02 - HUERTA 03 - HUERTA 04 - HUERTA 05 - HUERTA 06 - HUERTA 07 - HUERTA 08 - HUERTA 09 - TOTAL

Actividades Corte de piñas - Tareas Fitosanitarias

Fecha	Cultivo	Actividad
<a href="#">29/11/2023</a>	TOTAL	Corte de piñas
<a href="#">13/11/2023</a>	TOTAL	Corte de piñas

5. El menú mostrará los cortes apuntados en el periodo seleccionado.



1. Importante tener una **Orden de tratamiento vigente** dentro del Cuaderno de campo electrónico (CUE), consultar este punto con su técnico asignado.
2. En el menú principal, ir a: **Actividades**.
3. En el calendario, ir al día en el que se dio el tratamiento.
4. En la parte inferior, ir a: **Aplicación fitosanitaria**.



La imagen muestra una interfaz de usuario con un calendario de octubre 2023. El día 10 está seleccionado y resaltado en azul. Debajo del calendario, hay una barra azul que indica 'Actividades 10 de octubre 2023'. En esta barra, se muestra un ícono de riego y el texto 'Riego'. Abajo de esto, se encuentra la sección 'Actividades no programadas' con tres íconos: 'Labores Cultivo', 'Lectura Contadores' y 'Aplicación fitosanitaria'. El ícono de 'Aplicación fitosanitaria' está rodeado por un círculo rojo, indicando que es el elemento a seleccionar.

	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
39							1
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	27	28	29
44	30	31					

Actividades 10 de octubre 2023

Riego

Actividades no programadas

- Labores Cultivo
- Lectura Contadores
- Aplicación fitosanitaria

5. Automáticamente, va a aparecer la(s) orden(es) vigente(s) para ese día, con las huertas en las que el técnico recomendó el tratamiento. Pinchar sobre la orden.

← Tareas Fitosanitarias (OT)

martes 10 de octubre 2023  
Semana 41

📄 15066 >

Fecha orden 09/10/2023

Plaga/s Picudo de la platanera

Zonas tratamiento

<b>Huerta 01</b> <b>Huerta 03</b>	<b>Huerta 02</b> <b>Huerta 04</b>
--------------------------------------	--------------------------------------

Fecha caducidad 09/11/2023

1 — 
 2 — 
 3

Meteo
Aplicación
Productos

**Datos meteorológicos**

Temperatura\*  
24 grados

---

Lluvia\*

<input checked="" type="radio"/> Sin lluvia	<input type="radio"/> Leve
<input type="radio"/> Moderada	<input type="radio"/> Fuerte

Viento\*

<input checked="" type="radio"/> Sin viento	<input type="radio"/> Leve
<input type="radio"/> Moderada	<input type="radio"/> Fuerte

6. En la siguiente pantalla, dejar los datos que genera por defecto y pulsar “siguiente”.

SIGUIENTE

7. Seleccionar las huertas tratadas ese día.
8. Apuntar la hora de inicio y fin de tratamiento. Si se desconoce, se suele poner de 7:00 hrs a 13 hrs.
9. Indicar quién aplicó el tratamiento. Aquí solo aparecerán quienes estén dados de alta en el CUE como responsables de fitos. Si no aparece el empleado, consultar con el técnico.
10. Debajo, indicar los litros de caldo que se usaron para tratar esas huertas y la maquinaria empleada.
11. **Muy importante:** activar la opción “maquinaria lavada después de la aplicación” pulsando sobre el icono gris para que se ponga azul.



The screenshot shows a multi-step registration form. At the top, a progress bar indicates three steps: 'Meteo' (completed), 'Aplicación' (current step, marked with a '2'), and 'Productos' (marked with a '3').

Under 'Zona de aplicación\*', there are four checkboxes labeled 'HUERTA 01', 'HUERTA 02', 'HUERTA 03', and 'HUERTA 04', all of which are checked. A red circle with the number '7' is placed over the 'HUERTA 04' checkbox.

Below this, the 'Método aplicación' is set to 'Aplicación directa al suelo'. The 'Hora inicio de la aplicación\*' is '08:00' (marked with a red circle '8') and the 'Hora finalización de la aplicación\*' is '13:00'.

On the right side of the form, there are several fields: 'Responsable Fitosanitario\*' is 'ANTONIO MANUEL CASIMIRO PEREZ,'; 'Aplicador\*' is also 'ANTONIO MANUEL CASIMIRO PEREZ,' (marked with a red circle '9'); 'Caldo Ltr\*' is '5228,4' (marked with a red circle '10') with the unit 'litros'; 'Máquina utilizada\*' is 'Motobomba' (marked with a red circle '10'); and 'Máquinaria lavada después de la aplicación' is a toggle switch that is turned on (marked with a red circle '11').

12. Más abajo, pulsar “siguiente”.

[ANTERIOR](#)[SIGUIENTE](#)



13. Con el dato de litros de caldo aportado en el paso 10, se va a calcular automáticamente la dosis del producto o los productos de la orden (números azules). Simplemente se debe copiar ese mismo número en “cantidad aplicada”.

14. Pulsar “guardar”.

**Datos a rellenar**

✓ ———— ✓ ———— 3

Meteo                      Aplicación                      Productos

**Datos productos**

1 **AFROMYL**

Cantidad producto según caldo                      **36,599 l**


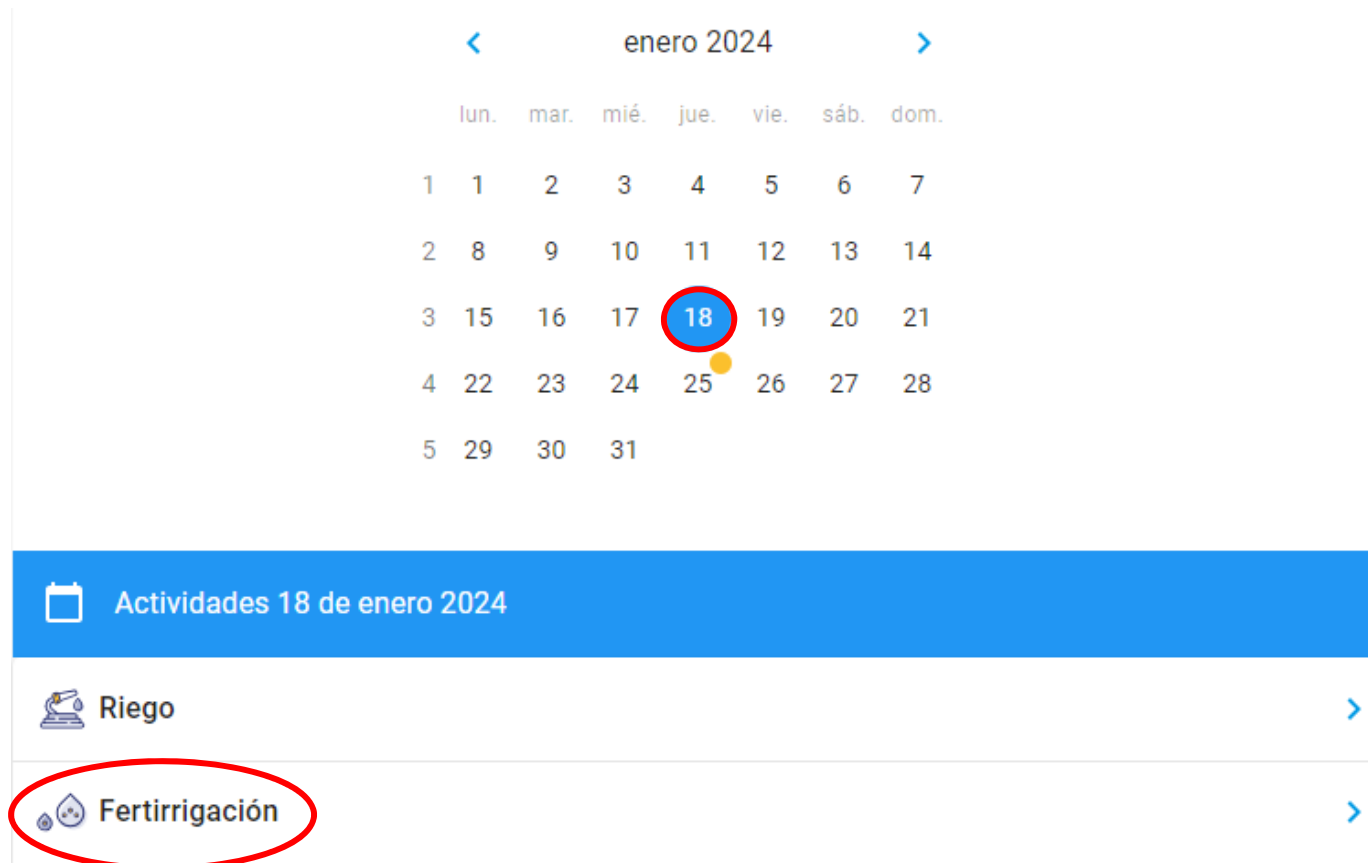
Aplicado anteriormente                      36,599 l

Cantidad aplicada (Máxima permitida)  
36,599

ANTERIOR                      **GUARDAR**

15. Si el tratamiento se hubiera aplicado en diferentes días, repetir todo el proceso seleccionando el día que corresponda en el calendario de actividades (paso 3).

1. Importante tener un **plan de abono vigente** dentro del Cuaderno de campo electrónico (CUE), consultar este punto con su técnico asignado.
2. En el menú principal, ir a: **Actividades**
3. En el calendario, ir al día en el que se aplicó el abono
4. En la parte inferior, ir a: **Fertirrigación** – sea paciente, podría tardar unos segundos en aparecer esta opción.

 **Actividades / Tareas**

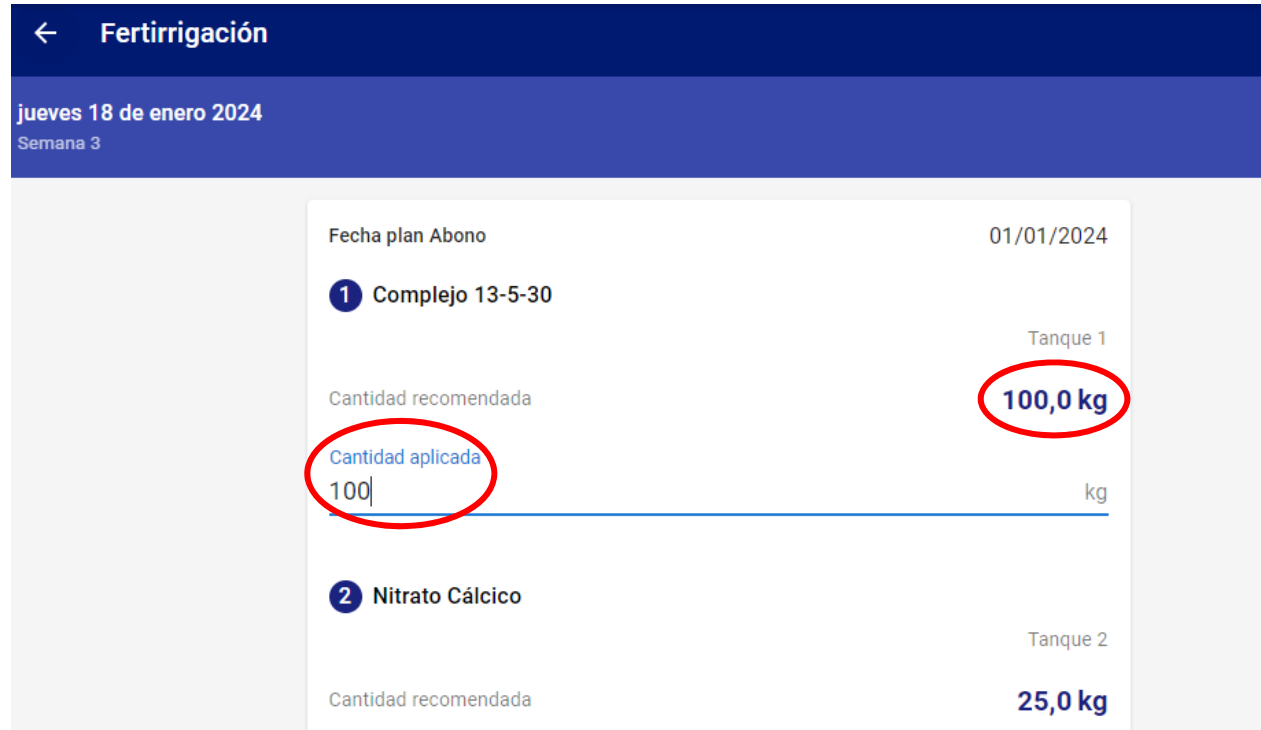
The screenshot displays a calendar for January 2024. The date 18th is highlighted with a red circle. Below the calendar, a blue header bar reads "Actividades 18 de enero 2024". Underneath, there are two activity options: "Riego" (Irrigation) and "Fertirrigación" (Fertigation). The "Fertirrigación" option is circled in red, indicating it is the target of the instructions.

	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31				

Actividades 18 de enero 2024

- Riego
- Fertirrigación**


5. En la pantalla aparecerá una lista de abonos previamente configurada por el técnico de campo, junto a unas cantidades recomendadas (números a la derecha, en color azul).
6. Registrar la cantidad usada de abono en la línea de “Cantidad aplicada”.
7. Repetir el proceso con todos los abonos que se haya usado ese día o esa semana.




The screenshot shows the 'Fertirrigación' (Fertigation) screen. At the top, it displays the date 'jueves 18 de enero 2024' and 'Semana 3'. Below this, there are two fertilizer entries:

- Entry 1:** 'Complejo 13-5-30' (Tanque 1). The 'Fecha plan Abono' is '01/01/2024'. The 'Cantidad recomendada' is '100,0 kg' (circled in red). The 'Cantidad aplicada' is '100' (circled in red) kg.
- Entry 2:** 'Nitrato Cálcico' (Tanque 2). The 'Cantidad recomendada' is '25,0 kg'.

8. En la parte inferior de la página, pulsar “Guardar”.

 GUARDAR

1. Para **verificar** las abonadas, ir a: Actividades y pulsar este ícono  que se ve en la parte superior derecha:

Actividades



3. Seleccionar un rango de fechas que incluya el día de la abonada, tildar todas las huertas y seleccionar la actividad “Fertirrigación”.

Período

Desde

18/12/2023

Hasta

18/01/2024

Cultivo

HUERTA 01  HUERTA 02  TOTAL

Actividades

- Corte de piñas
- Labores Cultivo
- Riego
- Tareas Fitosanitarias
- Fertirrigación

2. Una vez dentro, pulsar este ícono para filtrar la búsqueda.



4. En la parte inferior, pulsar:

VER RESULTADOS

5. El menú mostrará las abonadas apuntadas en el periodo seleccionado.

Período 18 dic 2023 - 18 ene 2024  
Cultivos HUERTA 01 - HUERTA 02 - TOTAL  
Actividades Fertirrigación

Fecha	Cultivo	Actividad
<a href="#">15/01/2024</a>	--	Fertirrigación
<a href="#">13/01/2024</a>	--	Fertirrigación
<a href="#">08/01/2024</a>	--	Fertirrigación

1. Importante tener un **contador creado** dentro del Cuaderno de campo electrónico (CUE), consultar este punto con su técnico asignado.
2. En el menú principal, ir a: **Actividades**.
3. En el calendario, ir al día que corresponde a la lectura que desea apuntar.
4. En la parte inferior, ir a: **Lectura contadores**

< octubre 2023 >

	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
39							1
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	27	28	29
44	30	31					

## Actividades 10 de octubre 2023

Riego >

### Actividades no programadas



Labores Cultivo



Lectura Contadores



Aplicación fitosanitaria

Contador  
Contador La Caldera

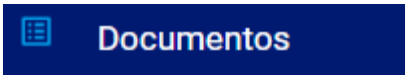
Datos lectura:  
Lectura\*

Observaciones

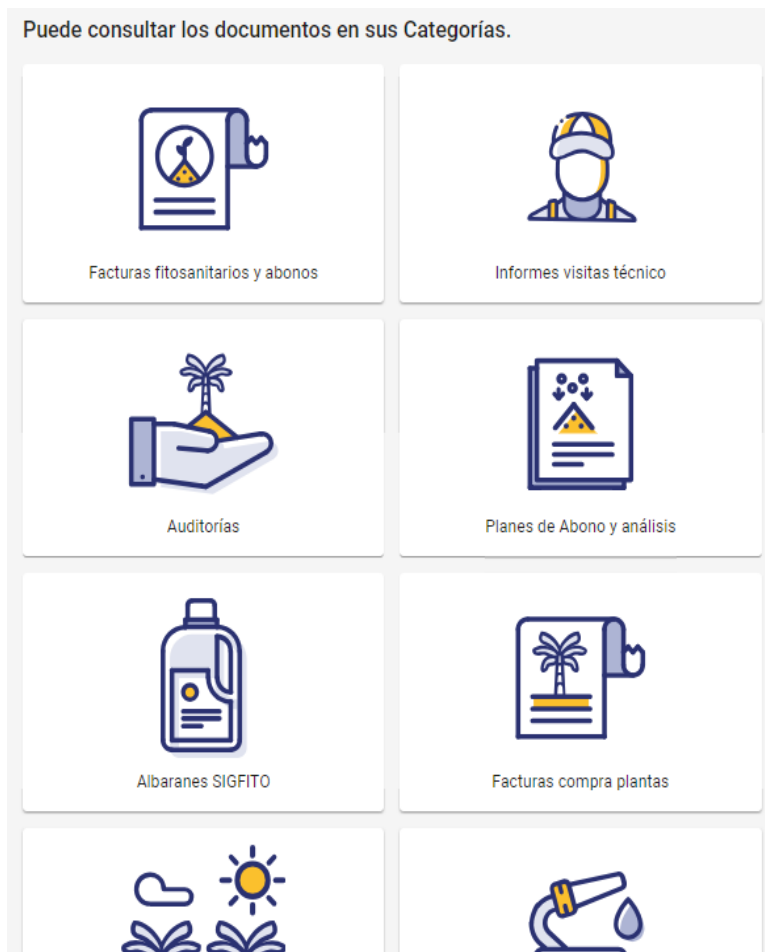
**GUARDAR**

5. Seleccionar el contador en la lista desplegable.
6. Apuntar el dato de lectura en la línea que corresponde.
7. Pulsar "guardar".

1. En el menú principal, ir a: **Documentos**.



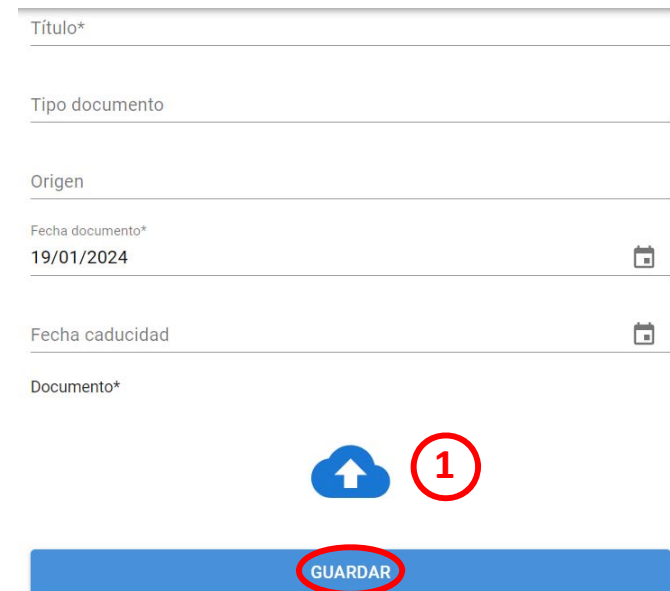
2. Aparecerá un menú con diferentes categorías, seleccionar la que se corresponda con el documento que se subirá:



3. Se verán los documentos subidos antes en esa categoría seleccionada. Para subir uno nuevo, pulsar en el **+** azul.




4. Agregar un título, una fecha, adjuntar el documento en el ícono (1) y pulsar “guardar”.




Título\*


Tipo documento

Origen

Fecha documento\*  
19/01/2024 

Fecha caducidad 

Documento\*

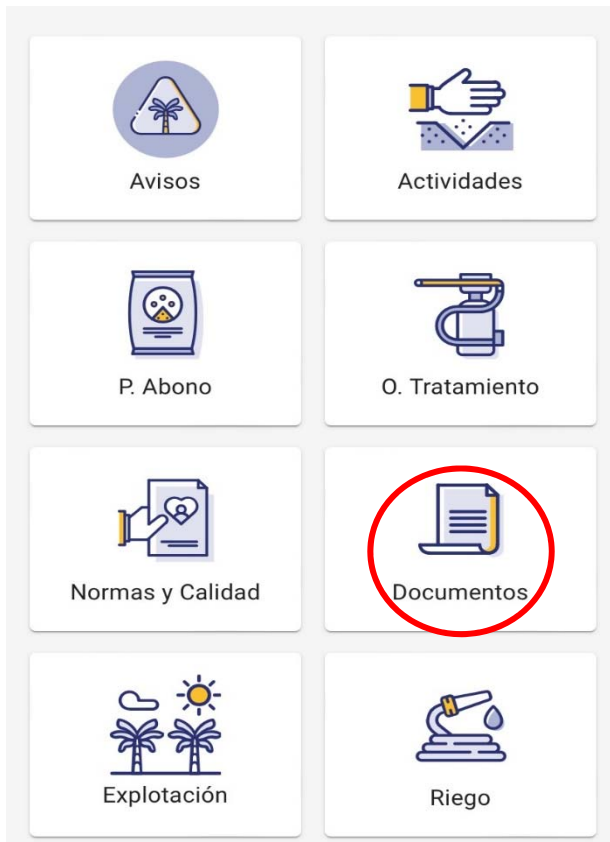
 **1**

**GUARDAR**

1. En la barra inferior ir a: Finca

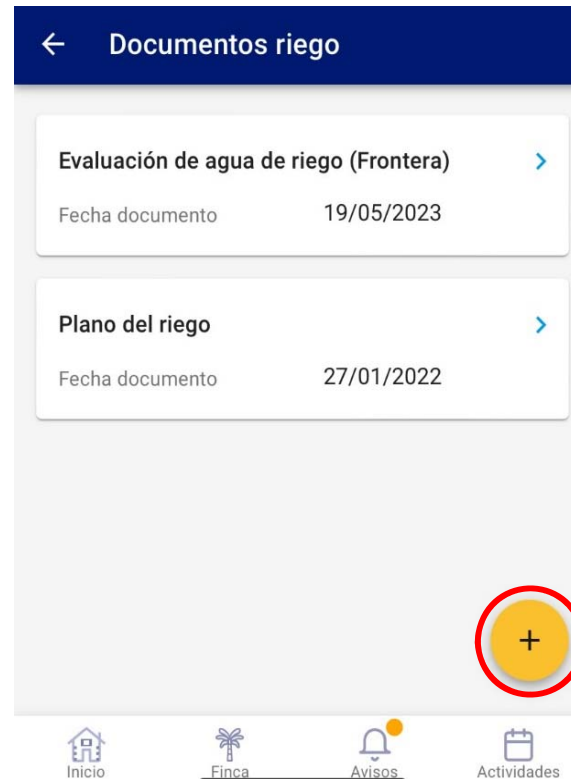


2. Se abrirá un menú, ir a: Documentos



3. Aparecerá un listado de categorías de documentos. Seleccionar la que se corresponda con el documento que se subirá.

4. Se verán los documentos subidos antes en esa categoría seleccionada. Para subir uno nuevo, pulsar en el + amarillo.



5. Agregar un título, una fecha, adjuntar el documento en el ícono (1) y pulsar “guardar”.

