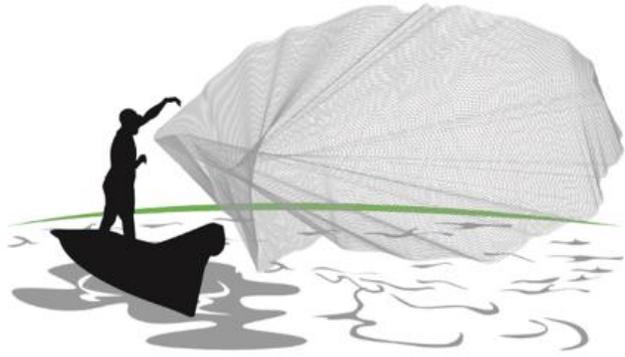




El campo
es de todos

Minagricultura



SEPEEC

SERVICIO ESTADÍSTICO PESQUERO COLOMBIANO



Manual de usuario – Pesca de ornamentales

Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) –
Universidad del Magdalena

Santa Marta, agosto de 2021



AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

"Acuicultura y Pesca con Responsabilidad"



Elaborado por:

María Camila Samper Meza, Huguer Reyes Ardila y Ciro Polo Pallares

Contratistas Universidad del Magdalena

Cítese como:

M. Samper, H. Reyes y C. Polo. Manual de usuario – Pesca de ornamentales. Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), Bogotá, 48 p

Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP

Contrato interadministrativo 244 de 2021 suscrito entre la AUNAP y la Universidad del Magdalena

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
ASPECTOS GENERALES DE LA INTERFAZ.....	6
REQUISITOS PARA EL USUARIO	6
TERMINOLOGÍA.....	7
ACCESO A SEPEC.....	8
MÓDULO DE PESCA DE ORNAMENTALES.....	10
Producción de especies ornamentales	10
Caracterización ornamentales.....	25
Informes gráficos y tabulares	39
• Desembarco de especies por mes	39
• Desembarco por especie y/o método de pesca	42
• Precios por especie y/o municipio.....	44
• Desembarco histórico INPA-CCI.....	46

LISTA DE FIGURAS

Ilustración 1	Página de Inicio de Sesión.....	6
Ilustración 2	Página principal del SEPEC.....	8
Ilustración 3	Elementos comunes del sistema	9
Ilustración 4	Submenú de volúmenes ornamentales	10
Ilustración 5	Grilla de volúmenes ornamentales	10
Ilustración 6	Crear nuevo formulario de volúmenes ornamentales	11
Ilustración 7	Formulario de inserción de volúmenes ornamentales.....	11
Ilustración 8	Localización del registro	12
Ilustración 9	Grilla de información de la captura de especies ornamentales	13
Ilustración 10	Clic en añadir y ventana del formulario de agregación	14
Ilustración 11	Nuevo registro añadido a la grilla	14
Ilustración 12	Clic en editar y formulario de edición de registro	15
Ilustración 13	Registro editado	15
Ilustración 14	Ventana de información de registro	16
Ilustración 15	Selección de registro para eliminar	16
Ilustración 16	Mensaje de confirmación de eliminación	16
Ilustración 17	Grilla actualizada después de eliminación	17
Ilustración 18	Campo de observaciones y botón Guardar.....	17
Ilustración 19	Mensaje de confirmación de guardado	17
Ilustración 20	Grilla actualizada con el nuevo registro	18
Ilustración 21	Selección de registro para edición	18
Ilustración 22	Formulario de edición de registro.....	18
Ilustración 23	Registro editado en la grilla	19
Ilustración 24	Selección de registro para consultar información.....	19
Ilustración 25	Ventana de consulta de información	20
Ilustración 26	Clic en botón Buscar	20
Ilustración 27	Ventana de búsqueda y sus opciones	21
Ilustración 28	Consulta del usuario	21
Ilustración 29	Resultado de la búsqueda de la consulta avanzada.....	22
Ilustración 30	Botón recargar datos	22
Ilustración 31	Grilla actualizada después de la búsqueda	23
Ilustración 32	Selección de registro a eliminar	23
Ilustración 33	Ventana de confirmación de eliminación	24
Ilustración 34	Grilla actualizada después de la eliminación	24
Ilustración 35	Submenú de caracterización ornamentales.....	25
Ilustración 36	Grilla de caracterización ornamentales	25
Ilustración 37	Crear nuevo formulario de volúmenes ornamentales	26
Ilustración 38	Formulario de inserción de volúmenes ornamentales.....	26
Ilustración 39	Localización del registro	27
Ilustración 40	Sección permisionario y encuestado diligenciada	28
Ilustración 41	Clic en añadir y ventana del formulario de agregación	28

Ilustración 42 Nuevo registro añadido a la grilla	29
Ilustración 43 Clic en editar y formulario de edición de registro	29
Ilustración 44 Registro editado	30
Ilustración 45 Ventana de información de registro	30
Ilustración 46 Selección de registro para eliminar	30
Ilustración 47 Mensaje de confirmación de eliminación	31
Ilustración 48 Grilla actualizada después de eliminación	31
Ilustración 49 Campo de observaciones y botón Guardar	31
Ilustración 50 Mensaje de confirmación de guardado	31
Ilustración 51 Grilla actualizada con el nuevo registro	32
Ilustración 52 Selección de registro para edición	32
Ilustración 53 Formulario de edición de registro.....	33
Ilustración 54 Registro editado en la grilla	34
Ilustración 55 Selección de registro para consultar información.....	34
Ilustración 56 Ventana de consulta de información	34
Ilustración 57 Clic en botón Buscar	35
Ilustración 58 Ventana de búsqueda y sus opciones	35
Ilustración 59 Consulta del usuario	36
Ilustración 60 Resultado de la búsqueda de la consulta avanzada.....	36
Ilustración 61 Botón recargar datos	36
Ilustración 62 Grilla actualizada después de la búsqueda	37
Ilustración 63 Selección de registro a eliminar.....	37
Ilustración 64 Ventana de confirmación de eliminación	37
Ilustración 65 Grilla actualizada después de la eliminación	38
Ilustración 66 Submenú de informes gráficos y sus opciones	39
Ilustración 67 Filtros del informe	39
Ilustración 68 Completar formulario y clic en generar	40
Ilustración 69 Gráfico lineal con su respectiva tabla de información	40
Ilustración 70 Clic en descargar imagen y confirmación de guardado.....	41
Ilustración 71 Imagen descargada del informe	41
Ilustración 72 Filtros del informe	42
Ilustración 73 Completar formulario y clic en generar	42
Ilustración 74 Gráfico de barras con su respectiva tabla de información.....	43
Ilustración 75 Clic en descargar imagen y confirmación de guardado.....	43
Ilustración 76 Imagen descargada del informe	44
Ilustración 77 Filtros del informe	44
Ilustración 78 Completar formulario y clic en generar	45
Ilustración 79 Gráfico de barras con su respectiva tabla de información.....	45
Ilustración 80 Clic en descargar imagen y confirmación de guardado.....	46
Ilustración 81 Imagen descargada del informe	46
Ilustración 82 Filtros del informe	47
Ilustración 83 Completar formulario y clic en generar	47
Ilustración 84 Gráfico de barras	48

INTRODUCCIÓN

El sistema de información del Servicio Estadístico Pesquero Colombiano “SEPEC”, tiene dentro de su conjunto de misiones apoyar las actividades de pesca de consumo (artesanal e industrial), de ornamentales, de la acuicultura y de la comercialización en todo el país, mediante un proceso de recolección, almacenamiento, depuración y procesamiento de datos, el cual permite generar la estadística pesquera y el conjunto de indicadores pesqueros, biológicos y económicos para el manejo y orientación de los recursos aprovechados en las aguas marinas y continentales de Colombia.

En este documento se describen las principales características de los módulos y componentes del SEPEC, definiendo y explicando de manera clara y concisa los lineamientos y funcionalidades del sistema con las que el usuario tendrá que interactuar.

ASPECTOS GENERALES DE LA INTERFAZ

El sistema SEPEC es soportado en varios navegadores, sin embargo, se recomienda usar Google Chrome versión 46.2490.80 (o superior) para una mejor experiencia, teniendo en cuenta mantener actualizadas las versiones instaladas para un funcionamiento óptimo. No se recomienda el uso de Internet Explorer.

REQUISITOS PARA EL USUARIO

El sistema es de uso restringido y para acceder se requiere usuario y contraseña, la cual es suministrada por el grupo de sistemas de SEPEC, luego de la vinculación con el proyecto.

Las funcionalidades del sistema serán establecidas según el rol que el usuario desempeñe. Cualquier modificación de estas se debe comunicar al grupo de sistemas de SEPEC.

Los usuarios acceden desde <http://sepec.aunap.gov.co/Account/Login> como se muestra en la Ilustración 1.

INICIAR SESIÓN

Para acceder a todas las funciones de la plataforma, usted necesita una cuenta de usuario.

Nombre de usuario:

Contraseña:

¿Recordar cuenta?

Iniciar sesión

Ilustración 1 Página de Inicio de Sesión

TERMINOLOGÍA

Formulario: colección de campos de diferentes tipos, que permiten el almacenamiento de información en el sistema, para su posterior procesamiento y análisis. Dicha información se obtiene realizando diferentes trabajos de campo.

Usuario: este término es utilizado para definir a las personas que pertenecen al proyecto y que forman parte del proceso y del sistema.

Rol: define el papel o rango del usuario dentro del sistema, eso acarrea la definición de permisos de acceso y comportamiento del sistema.

Digitador: usuario correspondiente a los técnicos de campo que ingresan información. Este rol tiene permisos de lectura, escritura y edición.

Supervisor: usuario correspondiente a las personas encargadas de supervisar a los digitadores asociados a su cargo. Este rol tiene permisos de lectura, escritura (creación y edición) y eliminación, además de componentes de seguridad y herramientas.

ACCESO A SEPEC

El ingreso al sistema se hace desde la dirección web: <http://sepec.aunap.gov.co/>. En esta página encontrará una breve descripción de los servicios que ofrece SEPEC, además de un video que describe como sería el mundo sin peces; adicionalmente en la parte superior derecha, se encuentra el vínculo “Iniciar sesión” que re-direcciona a la página de inicio de sesión o *Login* (Ilustración 2).



Calle 40A N° 13 - 09 Edificio UGI pisos 6 y 14 , Bogotá. Teléfono: 3770500
Horario de Atención: Lunes a Viernes, 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

10 usuarios en línea a las 14/12/2019 11:10:13 a. m.

Se han realizado 303,437 visitas

Para consultas favor enviar un correo a soporte.sepec@ aunap.gov.co

Para peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o solicitudes de información, dirijase a AUNAP PQRD'S

Desarrollado por la Universidad del Magdalena con el apoyo del INVEMAR



Ilustración 2 Página principal del SEPEC

Una vez autenticado, el usuario encontrará elementos comunes de la página, los cuales ayudarán al manejo y navegabilidad del sistema, como lo son:

- Nombre de usuario conectado: identifica que usuario se encuentra autenticado y al cual se le cargaran todos los registros que realice durante su trámite (Ilustración 3–numeral 1).
- Usuarios en línea: indica cuantos usuarios se encuentran navegando en SEPEC (Ilustración 3–numeral 2).
- Menú de servicios: podrá encontrar los enlaces para ir a los diferentes módulos de la página donde construirá sus formularios (Ilustración 3–numeral 4).
- Fecha del sistema: indica la fecha que registra el sistema al momento de realizar su trámite (Ilustración 3–numeral 2).
- Logo del SEPEC: logo distintivo del Servicio Estadístico Pesquero Colombiano (Ilustración 3–numeral 3).



Ilustración 3 Elementos comunes del sistema

- 3) Paginador de la grilla, que permite al usuario observar la cantidad de información en la grilla, además de dividirlo en varias paginas
- 4) Elemento de la grilla que se puede seleccionar para posible edición, eliminación o consulta de información.

Cuando se hace clic sobre el botón  (Ilustración 6), esto redirecciona a la página de creación de nuevo formulario, en la cual se diligenciará un formulario para generar un nuevo registro.

PRODUCCIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES

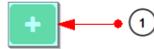


Ilustración 6 Crear nuevo formulario de volúmenes ornamentales

Cuando se está en la página de creación del nuevo formulario, se tiene un formulario en el que se debe diligenciar la información del formulario (Ilustración 7).

Ilustración 7 Formulario de inserción de volúmenes ornamentales

Listado de opciones enumeradas en la Ilustración 7:

- 1) Formulario de localización de registro
- 2) Grilla de información de la captura de especies ornamentales
- 3) Campos de observaciones y botón *Guardar*

En el formulario de localización de registro se completan los campos de la siguiente manera (Ilustración 8).

- **Fecha:** el campo fecha despliega un calendario de manera dinámica. Para ingresar esta fecha y todas las fechas del formulario debe hacer clic en la caja de texto al lado del nombre del

campo, para ir hacia meses anteriores se debe hacer clic en la flecha ubicada al lado izquierdo del nombre del mes y del mismo modo para meses superiores al indicado en la casilla debe hacer clic en la flecha ubicada al lado derecho del año. Otra manera de escoger el mes es haciendo clic directamente en la lista y escogiendo el mes indicado, de igual manera con el año. Este campo representa la fecha en la cual se recolectó la información.

- **Hora:** el campo hora permite escoger la hora del día en que sea realizó la visita.
- **Bodega o comercializador:** para los campos que son tipo lista o de selección debe hacer clic en la lista y escribir en la caja de texto para filtrar la lista hasta encontrar el valor buscado. En el campo Bodega o comercializado se despliegan las bodegas y comercializadoras registradas en el sistema, posteriormente se escoge Bodega o comercializadora donde está localizado el registro.

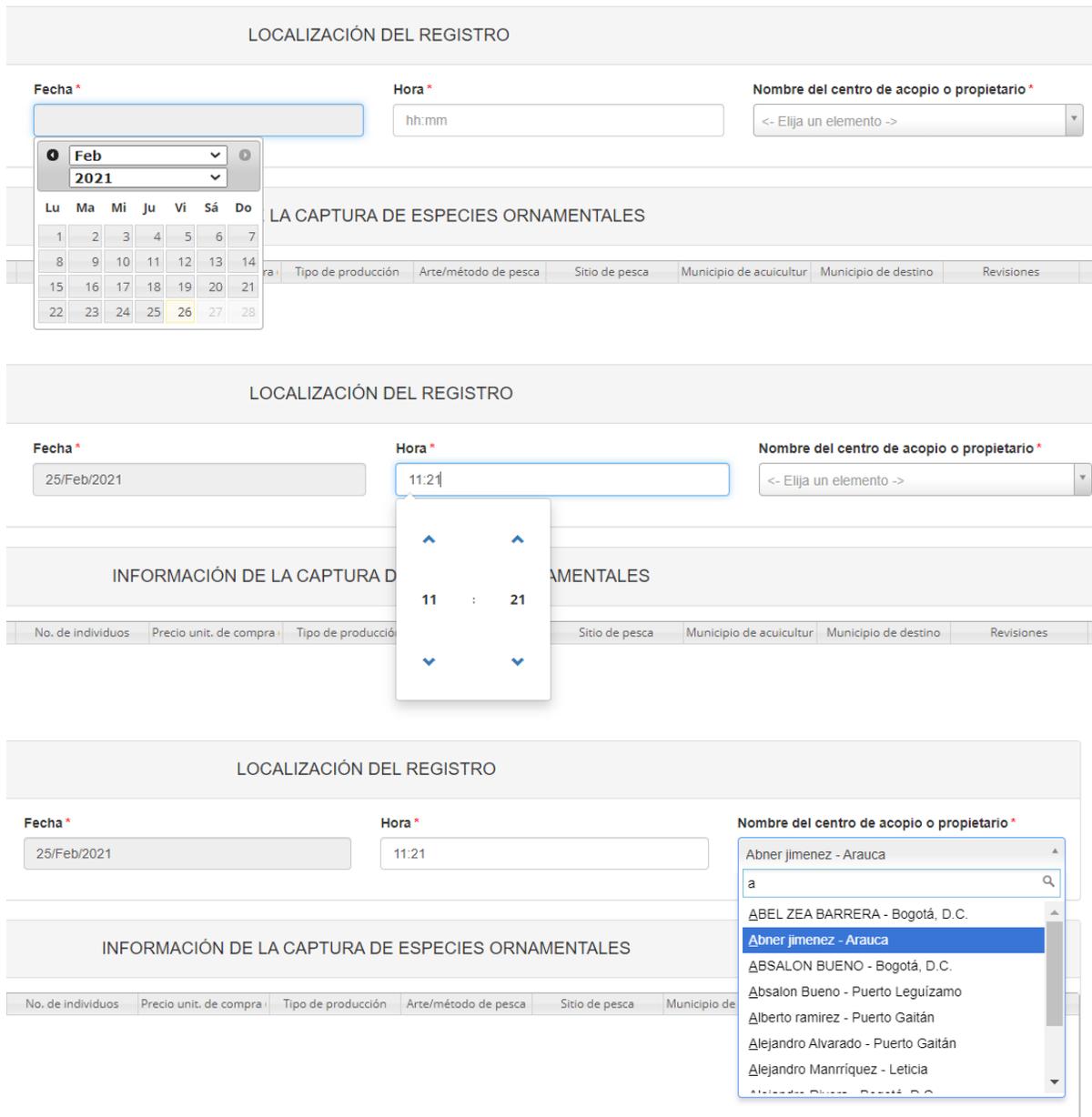


Ilustración 8 Localización del registro

Seguido de esto, se procede a completar los registros de localización se procede a llenar los registros en la grilla “información de la captura de especies ornamentales” (Ilustración 9).



Ilustración 9 Grilla de información de la captura de especies ornamentales

Dentro de las opciones de la grilla están los botones de:

- Añadir
- Editar
- Ver información
- Eliminar
- Actualizar grilla.

Si el usuario desea añadir un nuevo registro en la grilla, se hace clic sobre el botón *Agregar* , el cual despliega un formulario, el cual debe diligenciarse y guardarse para que quede registrado en la grilla (Ilustración 10).

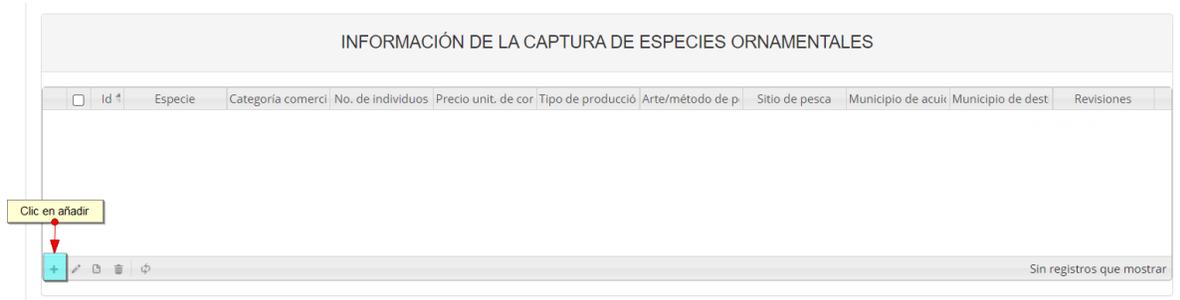


Ilustración 10 Clic en añadir y ventana del formulario de agregación

Después de hacer clic en el botón guardar, el registro quedará guardado en la grilla como se puede observar en la Ilustración 11.

INFORMACIÓN DE LA CAPTURA DE ESPECIES ORNAMENTALES

Nuevo registro añadido a la grilla

<input type="checkbox"/>	Id ↑	Especie	Categoría comerci	No. de individuos	Precio unit. de cor	Tipo de producción	Arte/método de p	Sitio de pesca	Municipio de acui	Municipio de dest	Revisiones
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Abramites eques-Bonito	Grande	2	2500	Acuicultura	Cacure		Abrego - Norte de Santander	Acandí - Chocó	

Mostrando 1 - 1 de 1

Ilustración 11 Nuevo registro añadido a la grilla

Si el usuario desea editar la información de algún registro de la grilla, debe hacer clic sobre el botón **Editar** el cual despliega una ventana emergente, en la cual podrá editar la información del mencionado registro (Ilustración 12).

INFORMACIÓN DE LA CAPTURA DE ESPECIES ORNAMENTALES

Selección de registro a editar

<input type="checkbox"/>	Id ↑	Especie	Categoría comerci	No. de individuos	Precio unit. de cor	Tipo de producción	Arte/método de p	Sitio de pesca	Municipio de acui	Municipio de dest	Revisiones
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Abramites eques-Bonito	Grande	2	2500	Acuicultura	Cacure		Abrego - Norte de Santander	Acandí - Chocó	

Clic en boton editar

Mostrando 1 - 1 de 1

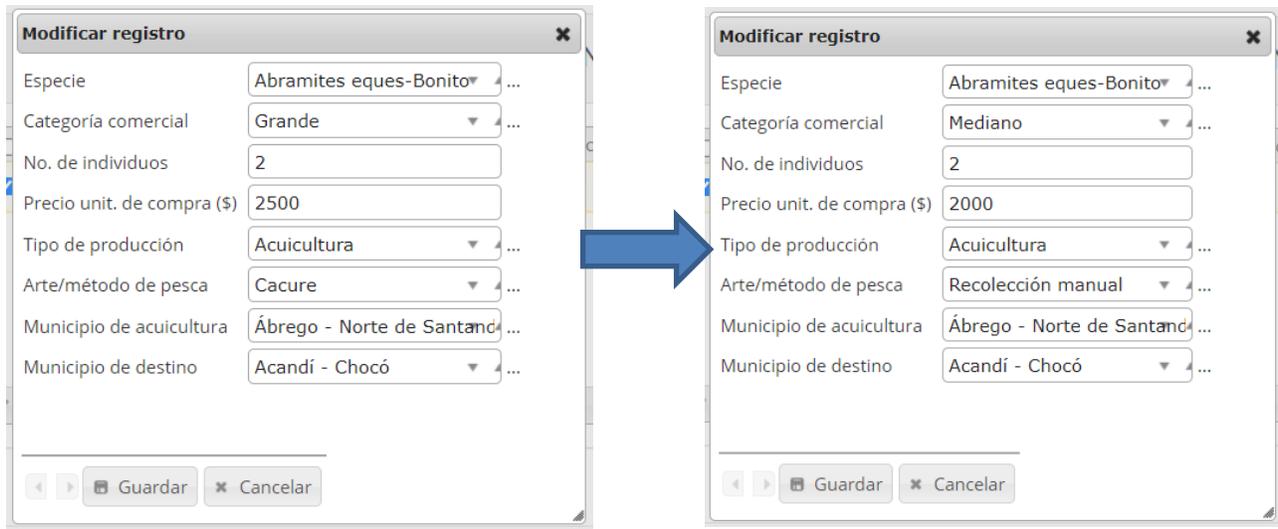


Ilustración 12 Clic en editar y formulario de edición de registro

Después de haber editado los datos del registro, en la grilla (Ilustración 13). Se puede observar el cambio que se realizó.

INFORMACIÓN DE LA CAPTURA DE ESPECIES ORNAMENTALES											
<input type="checkbox"/>	Id #	Especie	Categoría comerci	No. de individuos	Precio unit. de cor	Tipo de producció	Arte/método de p	Sitio de pesca	Municipio de acui	Municipio de dest	Revisiones
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Abramites eques-Bonito	Mediano	2	2000	Acuicultura	Recolección manual		Ábrego - Norte de Santander	Acandí - Chocó	

Registro editado

Mostrando 1 - 1 de 1

Ilustración 13 Registro editado

Si el usuario desea ver la información de algún registro en la grilla, primero debe seleccionar el registro y luego hacer clic sobre el botón Ver , el cual después de ser presionado despliega una ventana emergente con la información del registro seleccionado (Ilustración 14).

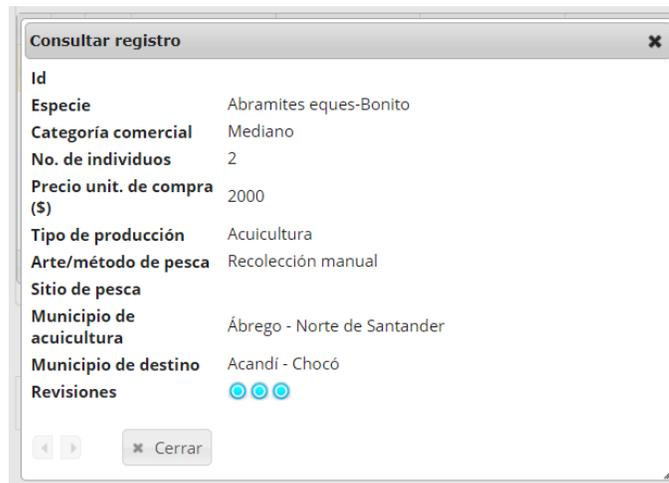


Ilustración 14 Ventana de información de registro

Quando se vaya a eliminar un registro se selecciona el registro  y se hace clic sobre *Eliminar*  (Ilustración 15).



Ilustración 15 Selección de registro para eliminar

Luego de hacer clic, se despliega una ventana de confirmación de eliminación en la cual se deberá aceptar presionando el botón *Eliminar*, o denegar la eliminación presionando el botón *Cancelar* (Ilustración 16).

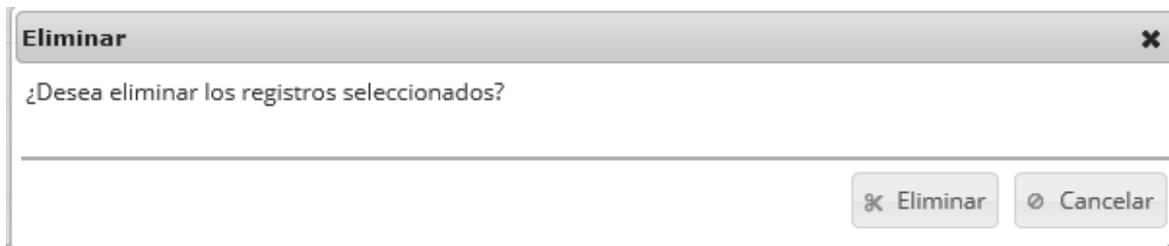


Ilustración 16 Mensaje de confirmación de eliminación

Si se presiona *Eliminar*, se elimina el registro de la grilla y se borra también del sistema, si se presiona *Cancelar* la grilla permanece igual.

INFORMACIÓN DE LA CAPTURA DE ESPECIES ORNAMENTALES											
<input type="checkbox"/>	Id	Especie	Categoría comerci	No. de individuos	Precio unit. de cor	Tipo de producción	Arte/método de p	Sitio de pesca	Municipio de acui	Municipio de dest	Revisiones
Sin registros que mostrar											

Ilustración 17 Grilla actualizada después de eliminación

Luego de haber completado los datos de la grilla, posteriormente en el campo observaciones se escribe alguna anotación que se considere debe ser tomada en cuenta al momento de revisar o analizar los datos y se procede a guardar la información del (Ilustración 18).

Ilustración 18 Campo de observaciones y botón Guardar

Cuando se guarda el formulario este envía un mensaje de confirmación que notifica que se ha guardado correctamente el formulario, en el cual si se hace clic en la referencia subrayada se puede acceder a la página de edición del formulario (lo cual se explicará más adelante) (Ilustración 19).

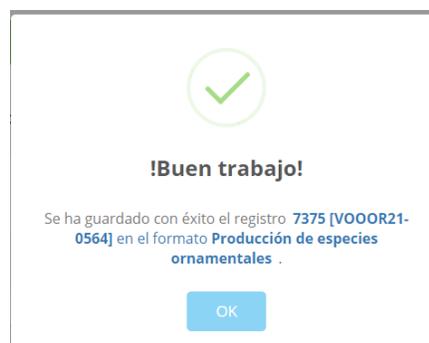


Ilustración 19 Mensaje de confirmación de guardado

Regresando a la grilla principal, se observa el registro guardado con toda su información, como se ve en la Ilustración 20.

Listado de opciones enumeradas en la Ilustración 22:

- 1) Funciones de navegación:
 - a. Primera fila:
 - Regresar a la grilla principal
 - Crear nuevo formulario
 - Eliminar formulario (sólo para usuarios autorizados)
 - b. Segunda fila
 - Ir al primer elemento guardado de la grilla
 - Ir al elemento anterior al actual
 - Identificador del registro actual
 - Ir al registro siguiente al actual
 - Ir al último registro de la grilla principal
- 2) Formulario de localización del registro
- 3) Grilla de información de la captura desembarcada
- 4) Campo de observaciones y botón *Guardar*

En el formulario de edición, se tienen los campos con los datos actuales del registro, si el usuario lo desea puede modificar cualquiera de los datos y se guarda de igual manera que cuando se está creando un nuevo formulario. Al guardar se verán reflejado los cambios en la grilla principal, Como se ve en la Ilustración 23.

Registro editar guardado en la grilla

Volumen especies ornamentales									
Registro	Colector	Modificador	Fecha de digitación	Fecha de modificación	Fecha	Comercializador	Observaciones		
1	2090	camilasamper	camilasamper	20/12/2016 9:24:47 a. m.	20/12/2016 9:35:27 a. m.	15/dic./2016	Julio castañeda		
2	2089	jjbustamante		20/12/2016 5:13:26 a. m.		20/dic./2016	Diana Marcela Martinez		
3	2088	jjbustamante		20/12/2016 5:11:04 a. m.		20/dic./2016	Alejandro Rivera		
4	2087	jjbustamante	jjbustamante	20/12/2016 5:07:11 a. m.	20/12/2016 5:08:01 a. m.	20/dic./2016	Ruth Aguirre		
5	2086	jjbustamante		20/12/2016 5:02:35 a. m.		20/dic./2016	Jairo Ardila		
6	2085	jjbustamante		20/12/2016 4:59:16 a. m.		20/dic./2016	Jose Ciaedo		
7	2084	jjbustamante		20/12/2016 4:56:25 a. m.		20/dic./2016	Yesid suarez		
8	2083	jjbustamante		20/12/2016 4:54:16 a. m.		20/dic./2016	Janeth Aldana		
9	2082	jjbustamante		20/12/2016 4:52:41 a. m.		20/dic./2016	Leonel Sierra		
10	2081	jjbustamante		20/12/2016 4:50:25 a. m.		20/dic./2016	Jaime Benitez Aldana		

Mostrando 1 - 10 de 2.076

Ilustración 23 Registro editado en la grilla

Cuando el usuario desee ver la información de un registro, se selecciona el registro  y se hace clic sobre el botón Ver  (Ilustración 24).

Registro seleccionado para edición

Volumen especies ornamentales									
Registro	Colector	Modificador	Fecha de digitación	Fecha de modificación	Fecha	Comercializador	Observaciones		
1	2090	camilasamper		20/12/2016 9:24:47 a. m.		15/dic./2016	Marta evidalia vaca		
2	2089	jjbustamante		20/12/2016 5:13:26 a. m.		20/dic./2016	Diana Marcela Martinez		
3	2088	jjbustamante		20/12/2016 5:11:04 a. m.		20/dic./2016	Alejandro Rivera		
4	2087	jjbustamante	jjbustamante	20/12/2016 5:07:11 a. m.	20/12/2016 5:08:01 a. m.	20/dic./2016	Ruth Aguirre		
5	2086	jjbustamante		20/12/2016 5:02:35 a. m.		20/dic./2016	Jairo Ardila		
6	2085	jjbustamante		20/12/2016 4:59:16 a. m.		20/dic./2016	Jose Ciaedo		
7	2084	jjbustamante		20/12/2016 4:56:25 a. m.		20/dic./2016	Yesid suarez		
8	2083	jjbustamante		20/12/2016 4:54:16 a. m.		20/dic./2016	Janeth Aldana		
9	2082	jjbustamante		20/12/2016 4:52:41 a. m.		20/dic./2016	Leonel Sierra		
10	2081	jjbustamante		20/12/2016 4:50:25 a. m.		20/dic./2016	Jaime Benitez Aldana		

Mostrando 1 - 10 de 2.076

Ilustración 24 Selección de registro para consultar información

Luego de hacer clic sobre el botón, se despliega una ventana con la información del registro seleccionado (Ilustración 25).



Ilustración 25 Ventana de consulta de información

Para realizar una búsqueda avanzada en la grilla, se hace clic el botón *Buscar* , ahí se realizará la consulta para una búsqueda más específica en la grilla (Ilustración 26).

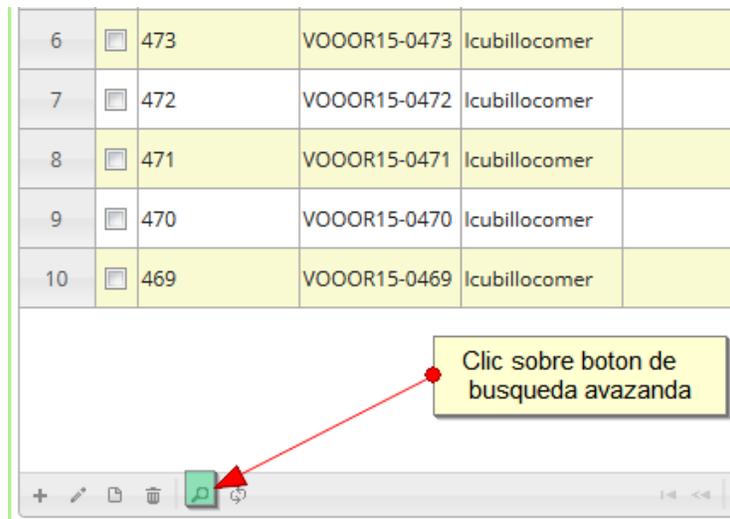


Ilustración 26 Clic en botón *Buscar*

Al presionar el botón *Buscar* se despliega una ventana emergente, en la cual el usuario puede construir su consulta (Ilustración 27).

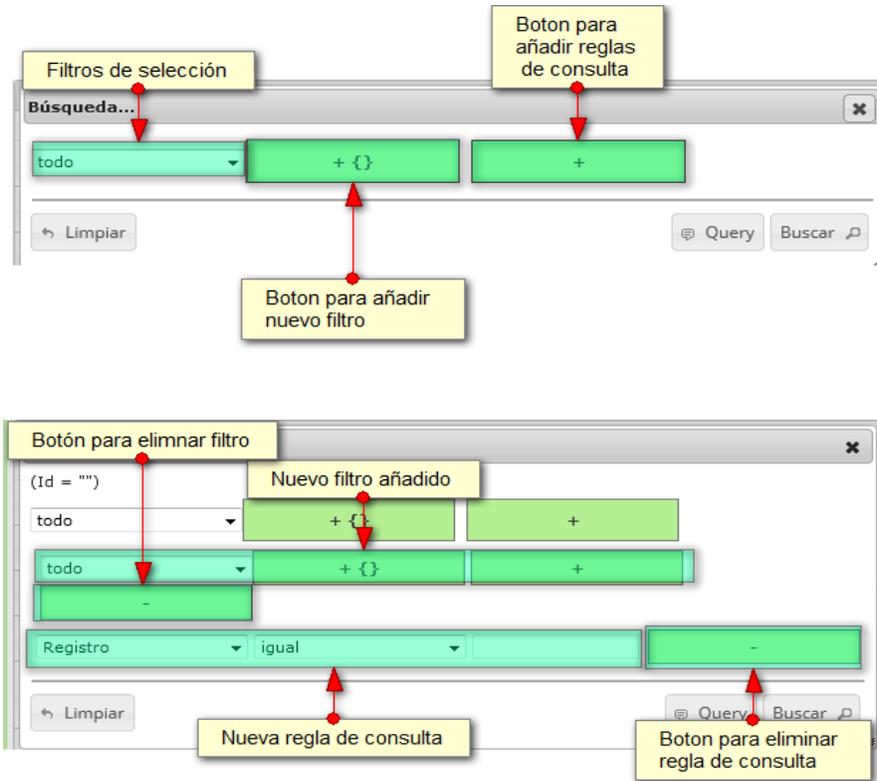


Ilustración 27 Ventana de búsqueda y sus opciones

Después de que el usuario organice sus reglas y filtros se obtiene obtener una consulta de la siguiente manera (Ilustración 28).



Ilustración 28 Consulta del usuario

Al finalizar, en la (Ilustración 29) grilla se obtendrá un resultado con todos los registros encontrados en relación a la búsqueda realizada por el usuario.

Registro	Código Genérico	Colector	Modificador	Fecha de creaci	Fecha de modifi	Fecha	Comercializado	Observaciones
1	478	VOOOR15-0478	jbustamante	jbustamante	09/10/2015 3:49:41 p. m.	10/10/2015 5:02:55 p. m.	08/oct./2015	Marta evidalia vaca

Resultado de la búsqueda

Página 1 de 1 10

Mostrando 1 - 1 de 1

Ilustración 29 Resultado de la búsqueda de la consulta avanzada

Para dejar la grilla por defecto se presiona el botón *Recargar datos*  (Ilustración 30).



Ilustración 30 Botón recargar datos

Luego de presionar el botón, la grilla queda por defecto, como si se iniciará la sesión de trabajos allí (Ilustración 31).

	Registro	Código Genérico	Colector	Modificador	Fecha de creaci	Fecha de modifi	Fecha	Comercializador	Observaciones
1	<input type="checkbox"/>	478	VOOOR15-0478	jbustamante	jbustamante	09/10/2015 3:49:41 p. m.	10/10/2015 5:02:55 p. m.	08/oct./2015	Marta evidalia vaca
2	<input type="checkbox"/>	477	VOOOR15-0477	lcubillocomer		03/10/2015 7:33:59 p. m.		18/sep./2015	Fernando pimparo
3	<input type="checkbox"/>	476	VOOOR15-0476	lcubillocomer		03/10/2015 7:32:16 p. m.		18/sep./2015	Fernando pimparo
4	<input type="checkbox"/>	475	VOOOR15-0475	lcubillocomer		03/10/2015 7:29:57 p. m.		18/sep./2015	Antonio garcia
5	<input type="checkbox"/>	474	VOOOR15-0474	lcubillocomer		03/10/2015 7:28:26 p. m.		17/sep./2015	Antonio garcia
6	<input type="checkbox"/>	473	VOOOR15-0473	lcubillocomer		03/10/2015 7:27:02 p. m.		17/sep./2015	Antonio garcia
7	<input type="checkbox"/>	472	VOOOR15-0472	lcubillocomer		03/10/2015 7:24:06 p. m.		16/sep./2015	Hector jairo velasquez
8	<input type="checkbox"/>	471	VOOOR15-0471	lcubillocomer		03/10/2015 7:23:03 p. m.		16/sep./2015	Hector jairo velasquez
9	<input type="checkbox"/>	470	VOOOR15-0470	lcubillocomer		03/10/2015 7:20:56 p. m.		16/sep./2015	Hector jairo velasquez
10	<input type="checkbox"/>	469	VOOOR15-0469	lcubillocomer		03/10/2015 7:18:08 p. m.		16/sep./2015	Antonio garcia

Mostrando 1 - 10 de 466

Ilustración 31 Grilla actualizada después de la búsqueda

Cuando el usuario desee eliminar un registro guardado, solo debe seleccionarlo y presionar el botón **Eliminar**  de la grilla, el cual al ser presionado envía una ventana emergente de confirmación (Ilustración 32).

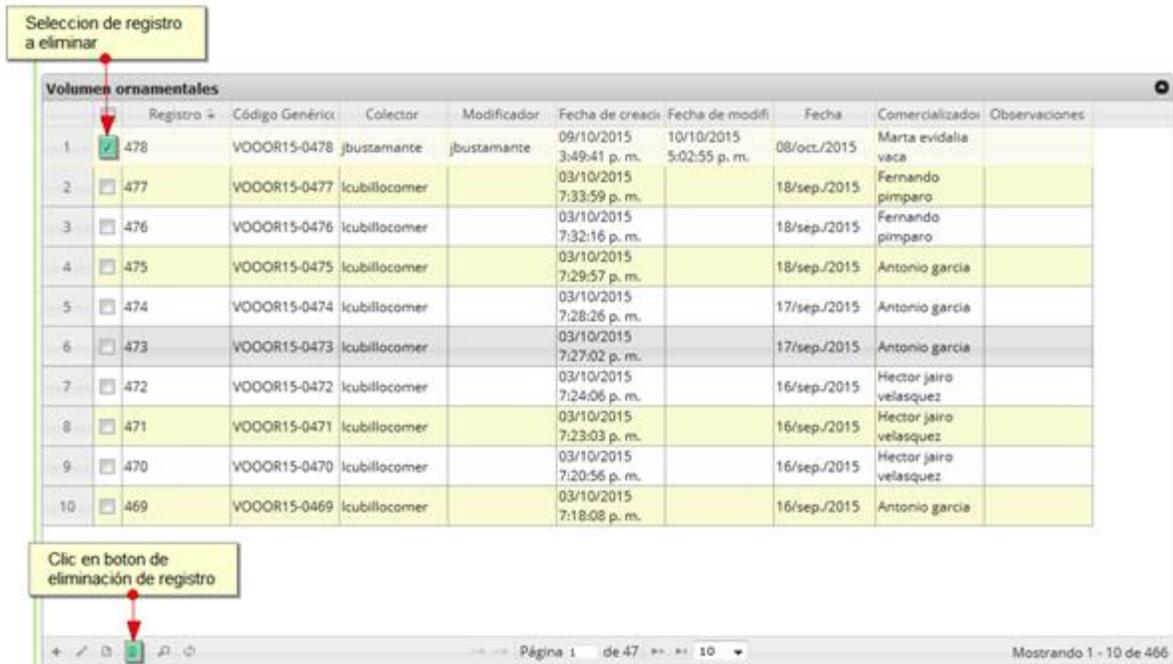


Ilustración 32 Selección de registro a eliminar

Luego de hacer clic, se despliega una ventana de confirmación de eliminación en la cual se deberá aceptar presionando el botón **Eliminar**, o denegar la eliminación presionando el botón **Cancelar** (Ilustración 33).

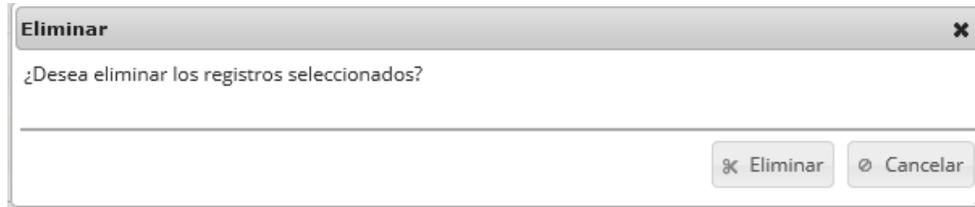


Ilustración 33 Ventana de confirmación de eliminación

Si se presiona *Eliminar*, se elimina el registro de la grilla y se borra también del sistema, si se presiona *Cancelar* la grilla permanece igual (Ilustración 34).

	Registro	Código Genérico	Colector	Modificador	Fecha de creaci	Fecha de modifi	Fecha	Comercializados	Observaciones
1	<input checked="" type="checkbox"/>	477	VOOOR15-0477	lcubillocomer		03/10/2015 7:33:59 p. m.		18/sep./2015	Fernando pimparo
2	<input checked="" type="checkbox"/>	476	VOOOR15-0476	lcubillocomer		03/10/2015 7:32:16 p. m.		18/sep./2015	Fernando pimparo
3	<input checked="" type="checkbox"/>	475	VOOOR15-0475	lcubillocomer		03/10/2015 7:29:57 p. m.		18/sep./2015	Antonio garcia
4	<input checked="" type="checkbox"/>	474	VOOOR15-0474	lcubillocomer		03/10/2015 7:28:26 p. m.		17/sep./2015	Antonio garcia
5	<input checked="" type="checkbox"/>	473	VOOOR15-0473	lcubillocomer		03/10/2015 7:27:02 p. m.		17/sep./2015	Antonio garcia
6	<input checked="" type="checkbox"/>	472	VOOOR15-0472	lcubillocomer		03/10/2015 7:24:06 p. m.		16/sep./2015	Hector jairo velasquez
7	<input checked="" type="checkbox"/>	471	VOOOR15-0471	lcubillocomer		03/10/2015 7:23:03 p. m.		16/sep./2015	Hector jairo velasquez
8	<input checked="" type="checkbox"/>	470	VOOOR15-0470	lcubillocomer		03/10/2015 7:20:56 p. m.		16/sep./2015	Hector jairo velasquez
9	<input checked="" type="checkbox"/>	469	VOOOR15-0469	lcubillocomer		03/10/2015 7:18:08 p. m.		16/sep./2015	Antonio garcia
10	<input checked="" type="checkbox"/>	468	VOOOR15-0468	lcubillocomer		03/10/2015 7:16:42 p. m.		16/sep./2015	Antonio garcia

At the bottom of the table, there is a footer area with navigation icons, the text "Página 1 de 47", and "Mostrando 1 - 10 de 465".

Ilustración 34 Grilla actualizada después de la eliminación

Caracterización ornamentales

Para registrar la información de la caracterización realizada a permisionarios ornamentales y su infraestructura, se debe ingresar al menú Pesca de ornamentales y escoger la opción *Caracterización ornamentales* como se ve en la Ilustración 35.

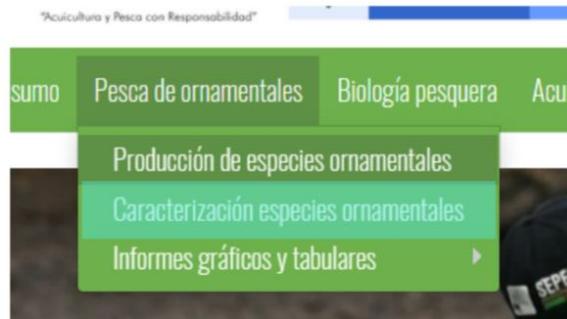


Ilustración 35 Submenú de caracterización ornamentales

Al hacer clic en el submenú se obtendrá la grilla (Ilustración 36) con los formularios registrados, además de que se podrá ver, agregar y editar la información de cada uno de estos.

Registro	Colector	Modificador	Fecha de digitación	Fecha de modificación	Año	Fecha	Nombre	Teléfono	Móvil
3	cirapolo	cirapolo	05/09/2018 1:50:30 p. m.	05/09/2018 1:57:47 p. m.	2018	02/sep./2018	ciro2222	0	0

Ilustración 36 Grilla de caracterización ornamentales

Listado de opciones enumeradas en la Ilustración 5:

- 1) Crear nuevo formulario
- 2) Botones de opciones del registro (Añadir nuevo registro, editar registro, ver información del registro, eliminar registro, búsqueda avanzada, actualizar/refrescar grilla).
- 3) Paginador de la grilla, que permite al usuario observar la cantidad de información en la grilla, además de dividirlo en varias paginas
- 4) Elemento de la grilla que se puede seleccionar para posible edición, eliminación o consulta de información.

Cuando se hace clic sobre la opción  (Ilustración 37), esto redirecciona a la página de creación de nuevo formulario, en la cual se diligenciará un formulario para generar un nuevo registro.

CARACTERIZACIÓN ORNAMENTALES

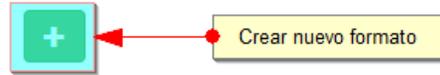


Ilustración 37 Crear nuevo formulario de volúmenes ornamentales

Cuando se está en la página de creación del nuevo formulario, se tiene un formulario en el que se debe diligenciar la información del formulario (Ilustración 38).

 El formulario se divide en secciones horizontales con títulos:

- LOCALIZACIÓN DEL REGISTRO:** Campos para "Registro *", "Año *" (con máscara "aaaa") y "Fecha *".
- INFORMACIÓN DEL PERMISIONARIO:** Campos para "Nombre permisionario *", "Num. resolución *", "Tipo de documento" (menú desplegable con "Seleccione --"), "Documento", "Correo", "Móvil/Teléfono", "Nombre comercial", "Dirección correspondencia", "Dirección centro acopio *", "Municipio *" (menú desplegable con "Seleccione --"), "Correo comercial", "Profesión", "Tarjeta profesional" y "El encuestado es el mismo permisionario" (checkbox).
- INFORMACIÓN DE QUIEN DILIGENCIA:** Campos para "Nombre", "Móvil", "Teléfono" y "Correo".
- INFRAESTRUCTURAS DE PRODUCCIÓN:** Una tabla con columnas: "Id *", "Tipo de estructura *", "Cantidad", "Volumen", "Unidad de medida *", "Revisiones". El cuerpo de la tabla está vacío. Debajo de la tabla hay un botón "+", iconos de edición y un texto "Sin registros que mostrar".

 En la parte inferior del formulario hay un botón "Guardar" con un número "5" circulado a su izquierda, conectado por una flecha roja.

Ilustración 38 Formulario de inserción de volúmenes ornamentales

Listado de opciones enumeradas en la Ilustración 38:

- 1) Formulario de localización de registro
- 2) Información del permisionario
- 3) Información de quien diligencia el formato (Encuestado)
- 4) Grilla de información de la infraestructura de producción ornamentales
- 5) Botón *Guardar*

En el formulario de localización de registro se completan los campos de la siguiente manera (Ilustración 39).

- **Año:** el campo año corresponde al año de toma de información. Es una caja de texto que sólo admite números.
- **Fecha:** el campo fecha despliega un calendario de manera dinámica. Para ingresar esta fecha debe hacer clic en la caja de texto al lado del nombre del campo, para ir hacia meses anteriores se debe hacer clic en la flecha ubicada al lado izquierdo del nombre del mes y del mismo modo para meses superiores al indicado en la casilla debe hacer clic en la flecha ubicada al lado derecho del año. Otra manera de escoger el mes es haciendo clic directamente en la lista y escogiendo el mes indicado, de igual manera con el año. Este campo representa la fecha en la cual se recolectó la información.

The image shows a screenshot of a web form titled "LOCALIZACIÓN DEL REGISTRO". It features two main input fields: "Año *" and "Fecha *". The "Año *" field contains the text "aaaa". The "Fecha *" field is active, showing a date picker with "Sep" selected for the month and "2018" for the year. Below the date picker is a calendar grid with days of the week (Lu, Ma, Mi, Ju, Vi, Sá, Do) and dates from 1 to 30. A red arrow labeled "1" points to the "Año *" field, and another red arrow labeled "2" points to the "Fecha *" field.

Ilustración 39 Localización del registro

Luego se procede a llenar los datos de la sección de información del permisionario e información del encuestado, donde los campos de nombre permisionario, num. resolución, documento, correo, móvil/teléfono, nombre comercial, dirección de correspondencia y sitio de acopio, correo comercial, profesión y tarjeta profesional (Sección permisionario) y nombre, móvil, teléfono y correo (encuestado) se completan escribiendo la información ahí requerida, para los campos que son tipo lista o de selección (tipo de documento y municipio) debe hacer clic en la lista y escribir en la caja de texto para filtrar la lista hasta encontrar el valor buscado. En el campo Tipo de documento se despliegan los tipos de documentos registrados en el sistema, posteriormente se escoge el Municipio del permisionario. Como se puede observar en la siguiente imagen(Ilustración 40), se completó la información personal del permisionario, para luego proceder a llenar la información del encuestado, donde se completará la información de este en caso que sean diferente persona, sino, se selecciona la

El encuestado es el mismo permisionario

casilla



INFORMACIÓN DEL PERMISIONARIO

Nombre permisionario * Pedro Perez	Num. resolución * 16196465	Tipo de documento Cédula de ciudadanía	Documento 1324594
Correo pedroperez@gmail.com	Móvil/Teléfono 61679	Nombre comercial Pedro Perez	Dirección correspondencia
Dirección centro acopio * Calle 22 # 56 b	Municipio * Magangué - Bolívar	Correo comercial	Profesión
Tarjeta profesional	El escuestado es el mismo permisionario <input checked="" type="checkbox"/>		

Ilustración 40 Sección permisionario y encuestado diligenciada

Dentro de las opciones de la grilla están los botones de:

- Añadir
- Editar
- Ver información
- Eliminar
- Actualizar grilla.

Si el usuario desea añadir un nuevo registro en la grilla, se hace clic sobre el botón *Agregar* , el cual despliega un formulario, el cual debe diligenciarse y guardarse para que quede registrado en la grilla (Ilustración 41).

INFRAESTRUCTURAS DE PRODUCCIÓN

Id *	Tipo de estructura *	Cantidad	Volumen	Unidad de medida *	Revisiones
Sin registros que muestran					

Agregar registro ✕

Tipo de estructura * ...

Cantidad

Volumen

Unidad de medida * ...

Nota: Una etiqueta 'clic en añadir' con una flecha roja apunta al botón de agregar (+) en la grilla.

Ilustración 41 Clic en añadir y ventana del formulario de agregación

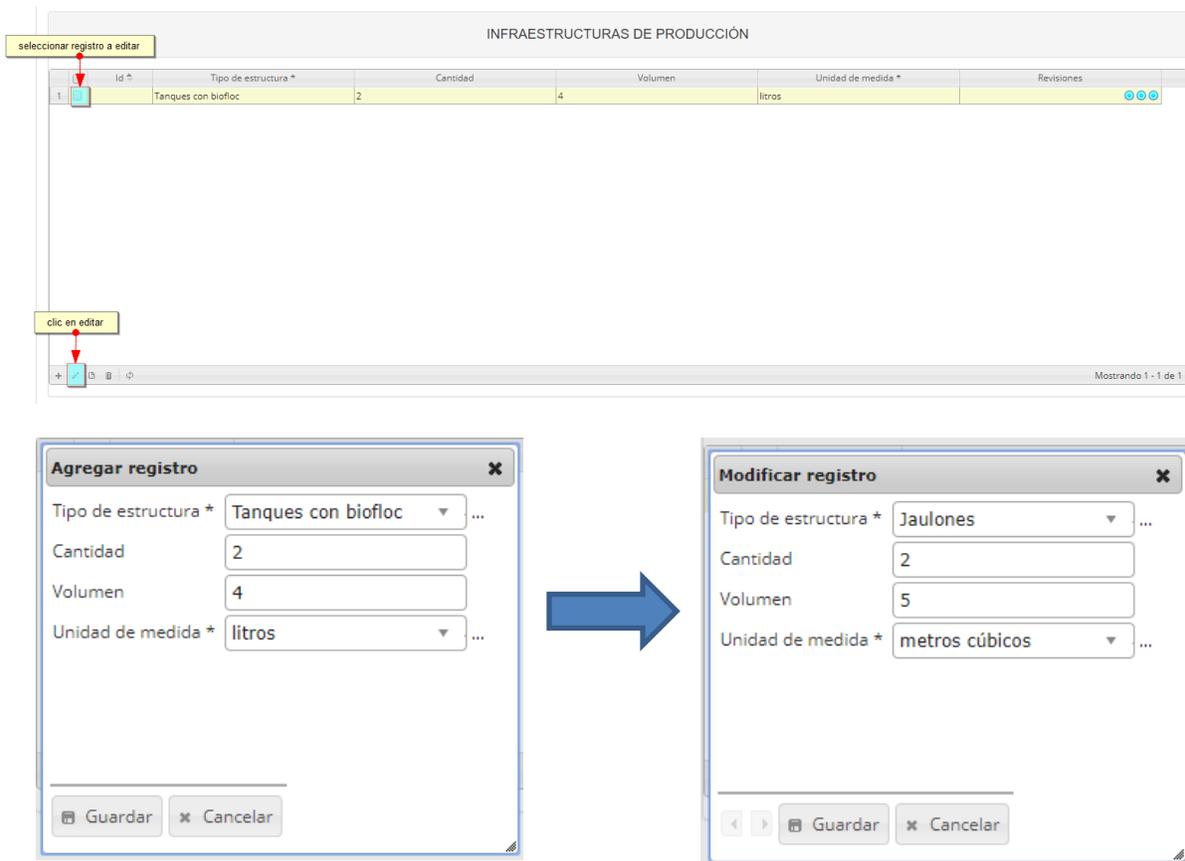
Después de hacer clic en el botón guardar, el registro quedará guardado en la grilla como se puede observar en la Ilustración 42.

INFRAESTRUCTURAS DE PRODUCCIÓN							
Id	Tipo de estructura *	Cantidad	Volumen	Unidad de medida *	Revisiones		
1	Tanques con biofloc	2	4	litros			

Mostrando 1 - 1 de 1

Ilustración 42 Nuevo registro añadido a la grilla

Si el usuario desea editar la información de algún registro de la grilla, debe hacer clic sobre el botón **Editar**  el cual despliega una ventana emergente, en la cual podrá editar la información del mencionado registro (Ilustración 43).



seleccionar registro a editar

INFRAESTRUCTURAS DE PRODUCCIÓN							
Id	Tipo de estructura *	Cantidad	Volumen	Unidad de medida *	Revisiones		
1	Tanques con biofloc	2	4	litros			

clic en editar

Agregar registro

Tipo de estructura *

Cantidad

Volumen

Unidad de medida *

Modificar registro

Tipo de estructura *

Cantidad

Volumen

Unidad de medida *

Ilustración 43 Clic en editar y formulario de edición de registro

Después de haber editado los datos del registro, en la grilla (Ilustración 43). Se puede observar el cambio que se realizó (Ilustración 44).

INFRAESTRUCTURAS DE PRODUCCIÓN							
	Id	Tipo de estructura *	Cantidad	Volumen	Unidad de medida *	Revisiones	
	1	Jaulones	2	5	metros cúbicos		ⓘ ⓘ ⓘ

Mostrando 1 - 1 de 1

Ilustración 44 Registro editado

Si el usuario desea ver la información de algún registro en la grilla, primero debe seleccionar el registro  y luego hacer clic sobre el botón Ver , el cual después de ser presionado despliega una ventana emergente con la información del registro seleccionado (Ilustración 45).

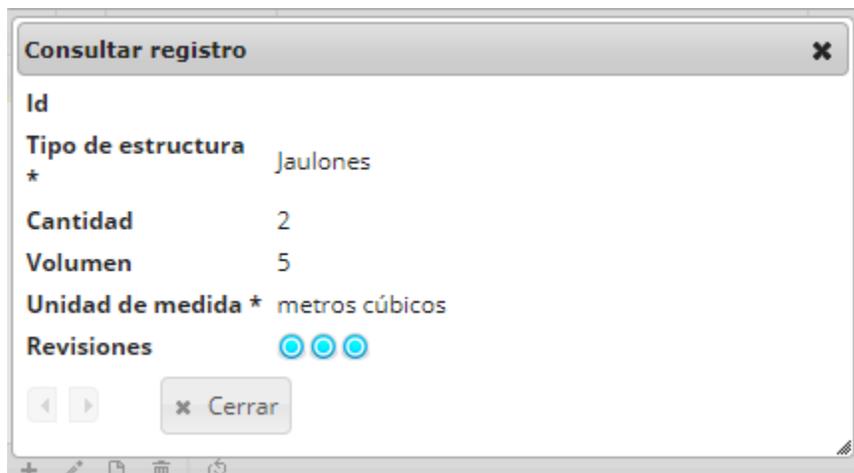


Ilustración 45 Ventana de información de registro

Cuando se vaya a eliminar un registro se selecciona el registro  y se hace clic sobre Eliminar  (Ilustración 46).

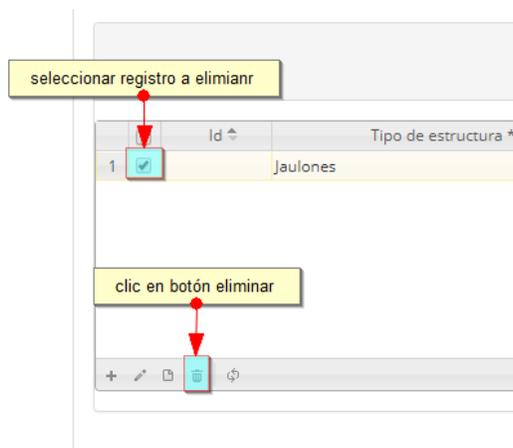


Ilustración 46 Selección de registro para eliminar

Luego de hacer clic, se despliega una ventana de confirmación de eliminación en la cual se deberá aceptar presionando el botón *Eliminar*, o denegar la eliminación presionando el botón *Cancelar* (Ilustración 47).

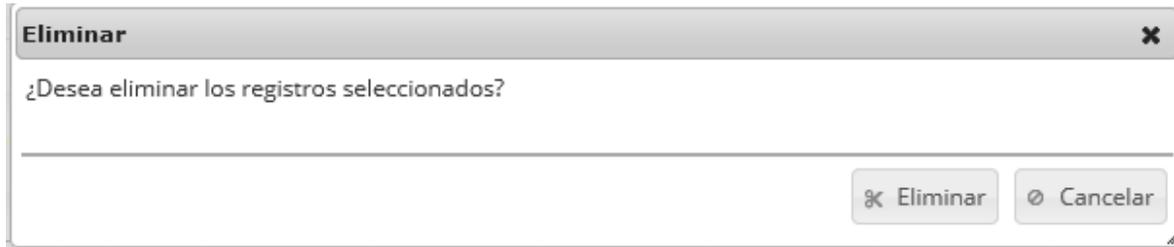


Ilustración 47 Mensaje de confirmación de eliminación

Si se presiona *Eliminar*, se elimina el registro de la grilla y se borra también del sistema, si se presiona *Cancelar* la grilla permanece igual.



Ilustración 48 Grilla actualizada después de eliminación

Luego de haber completado los datos del formulario y la grilla, se procede a guardar la información del (Ilustración 49).

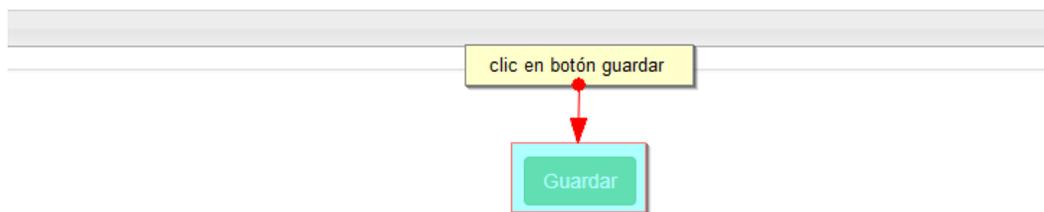


Ilustración 49 Campo de observaciones y botón Guardar

Cuando se guarda el formulario este envía un mensaje de confirmación que notifica que se ha guardado correctamente el formulario, en el cual si se hace clic en la referencia subrayada se puede acceder a la página de edición del formulario (lo cual se explicará más adelante) (Ilustración 50).

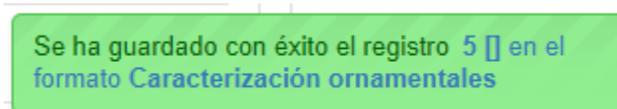


Ilustración 50 Mensaje de confirmación de guardado

Regresando a la grilla principal, se observa el registro guardado con toda su información, como se ve en la Ilustración 51.

Registro	Colector	Modificador	Fecha de digitación	Fecha de modificación	Año	Fecha	Nombre	Teléfono	Móvil
5	camilasamper		12/09/2018 3:45:41 p. m.		2018	11/sep./2018	Pedro Perez	0	0
3	ciropolo	ciropolo	05/09/2018 1:50:30 p. m.	05/09/2018 1:57:47 p. m.	2018	02/sep./2018	cira2222	0	0

Ilustración 51 Grilla actualizada con el nuevo registro

Cuando se desee editar un formulario, este se selecciona y se hace clic sobre el botón *Editar* de formulario (Ilustración 52).

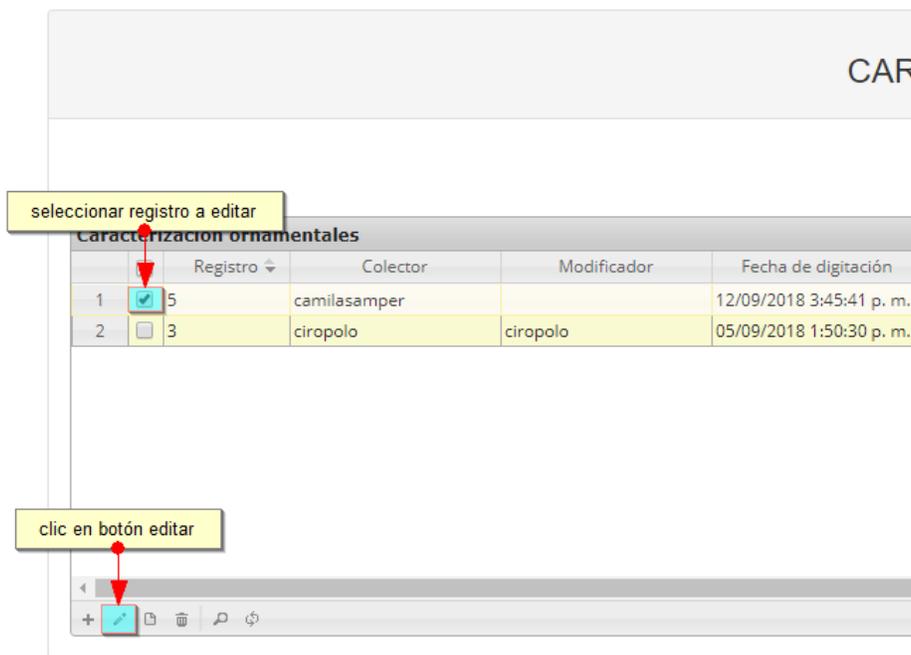


Ilustración 52 Selección de registro para edición

Después de seleccionar el registro a editar, este redirige a una página similar al formulario de inserción de nuevo formulario, solo que esta ya tiene los datos del formulario seleccionado para editar, por lo cual ya se estará familiarizado con el entorno del formulario. Esta página cuenta además con una serie de elementos que se describen a continuación (Ilustración 53).

CARACTERIZACIÓN ORNAMENTALES

1

←
+
✖

⏪
⏩

⏪
⏩

Colector: Maria Camila Samper Meza
Fecha de creación: 12/09/2018 3:45:41 p. m.

2
LOCALIZACIÓN DEL REGISTRO

Registro * 5 []	Año * 2018	Fecha * 11/Sep/2018
--------------------	---------------	------------------------

3
INFORMACIÓN DEL PERMISIONARIO

Nombre permisionario * Pedro Perez	Num. resolución * 16196465	Tipo de documento Cédula de ciudadanía	Documento 1324594
Correo pedroperez@gmail.com	Móvil/Teléfono 61679	Nombre comercial Pedro Perez	Dirección correspondencia
Dirección centro acopio * Calle 22 # 56 b	Municipio * Magangué - Bolivar	Correo comercial Pedro Perez	Profesión
Tarjeta profesional	El escuestado es el mismo permisionario		

4
INFORMACIÓN DE QUIEN DILIGENCIA

Nombre Pedro Perez	Móvil 0	Teléfono 0	Correo pedroperez@gmail.com
-----------------------	------------	---------------	--------------------------------

5
INFRAESTRUCTURAS DE PRODUCCIÓN

☐	Id *	Tipo de estructura *	Cantidad	Volumen	Unidad de medida *	Revisiones
1	5	Jaulones	3	5	metros cúbicos	⊕ ⊖ ⊞

Mostrando 1 - 1 de 1

Guardar

Ilustración 53 Formulario de edición de registro

Listado de opciones enumeradas en la Ilustración 53:

- 1) Funciones de navegación:
 - a. Primera fila:
 - Regresar a la grilla principal
 - Crear nuevo formulario
 - Eliminar formulario (sólo para usuarios autorizados)
 - b. Segunda fila
 - Ir al primer elemento guardado de la grilla
 - Ir al elemento anterior al actual
 - Identificador del registro actual
 - Ir al registro siguiente al actual
 - Ir al último registro de la grilla principal
- 2) Formulario de localización del registro
- 3) Formulario de información de permisionario

- 4) Formulario de información de encuestado
- 5) Grilla de infraestructura de producción
- 6) Botón *Guardar*

En el formulario de edición, se tienen los campos con los datos actuales del registro, si el usuario lo desea puede modificar cualquiera de los datos y se guarda de igual manera que cuando se está creando un nuevo formulario. Al guardar se verán reflejado los cambios en la grilla principal, Como se ve en la Ilustración 54.

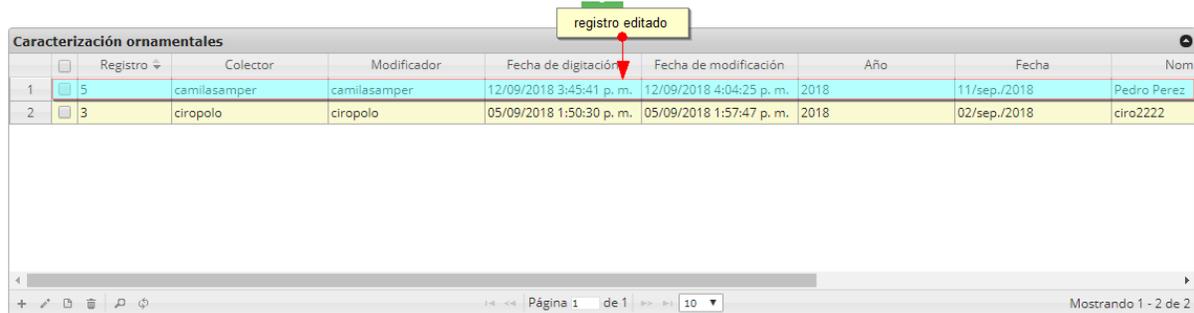


Ilustración 54 Registro editado en la grilla

Cuando el usuario desee ver la información de un registro, se selecciona el registro y se hace clic sobre el botón Ver  (Ilustración 55).

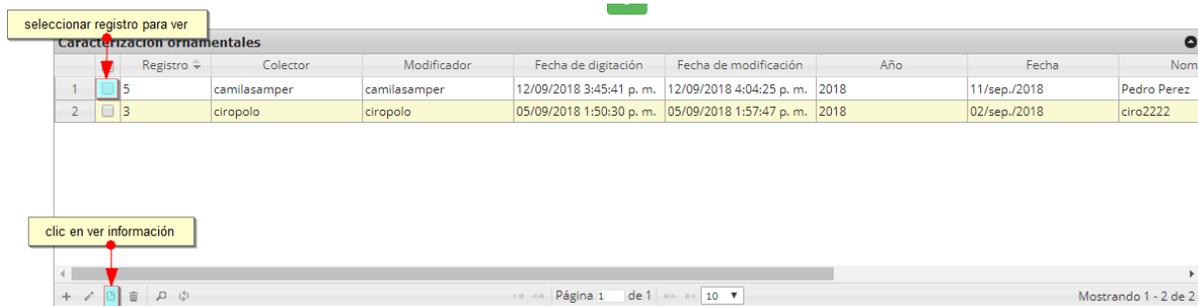


Ilustración 55 Selección de registro para consultar información

Luego de hacer clic sobre el botón, se despliega una ventana con la información del registro seleccionado (Ilustración 56).

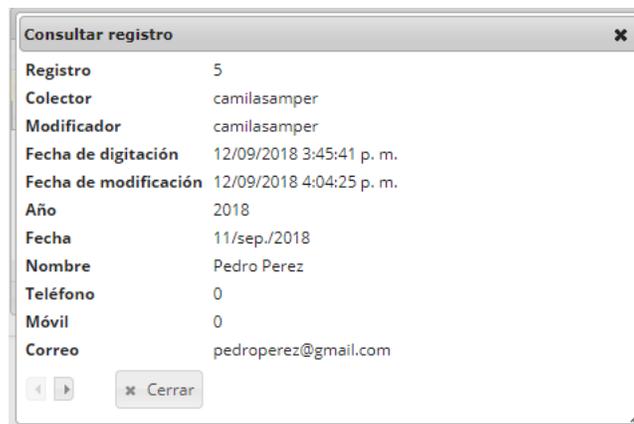


Ilustración 56 Ventana de consulta de información

Para realizar una búsqueda avanzada en la grilla, se hace clic el botón *Buscar* , ahí se realizará la consulta para una búsqueda más específica en la grilla (Ilustración 57).

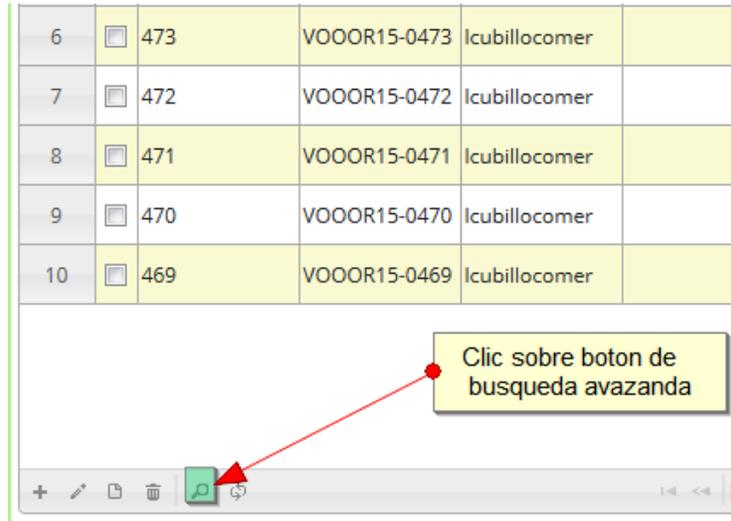


Ilustración 57 Clic en botón *Buscar*

Al presionar el botón *Buscar* se despliega una ventana emergente, en la cual el usuario puede construir su consulta (Ilustración 58).

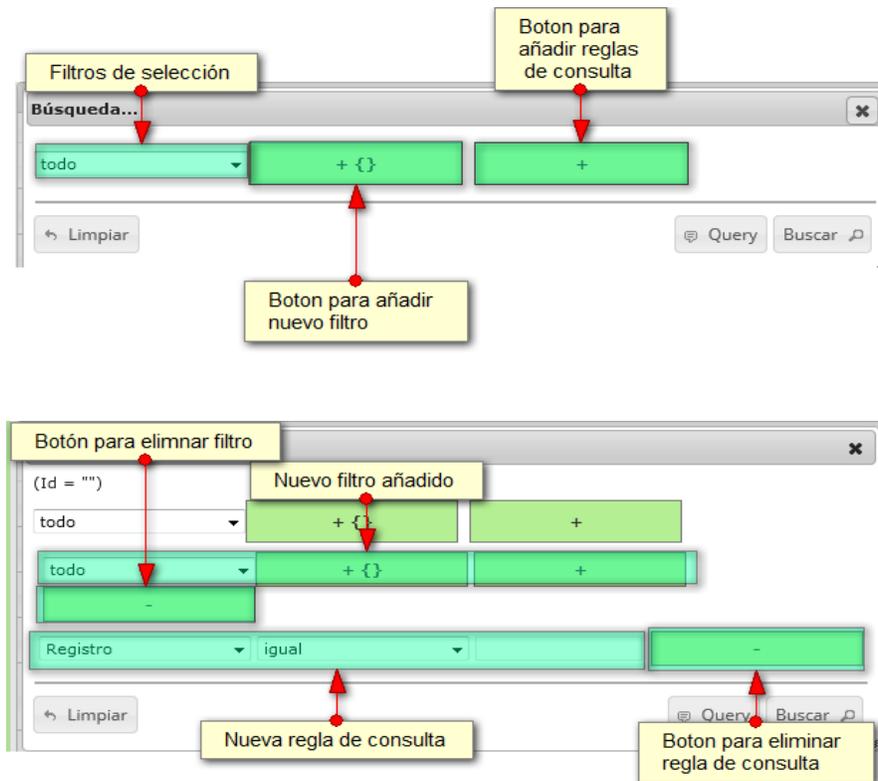


Ilustración 58 Ventana de búsqueda y sus opciones

Después de que el usuario organice sus reglas y filtros se obtiene obtener una consulta de la siguiente manera (Ilustración 59).

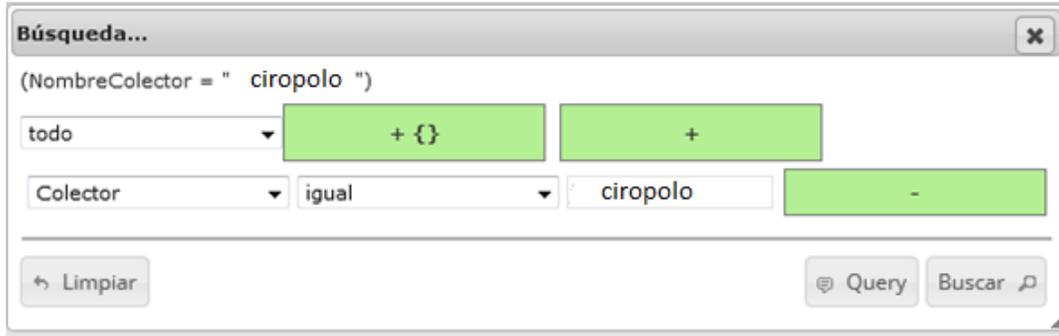


Ilustración 59 Consulta del usuario

Al finalizar, en la (Ilustración 60) grilla se obtendrá un resultado con todos los registros encontrados en relación a la búsqueda realizada por el usuario.

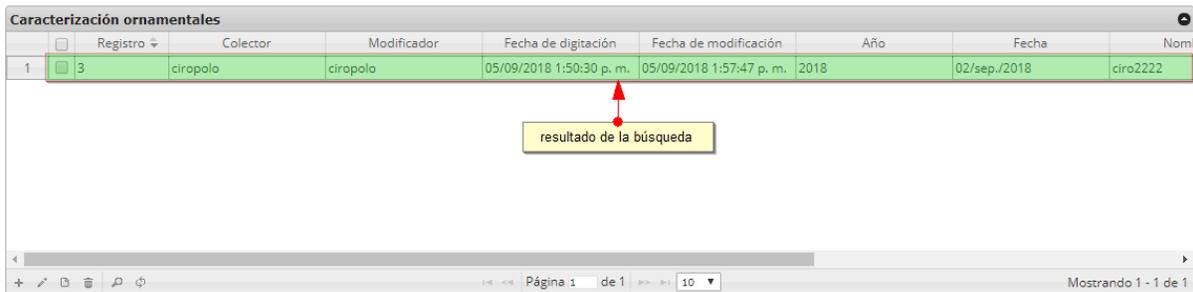


Ilustración 60 Resultado de la búsqueda de la consulta avanzada

Para dejar la grilla por defecto se presiona el botón *Recargar datos* (Ilustración 61).

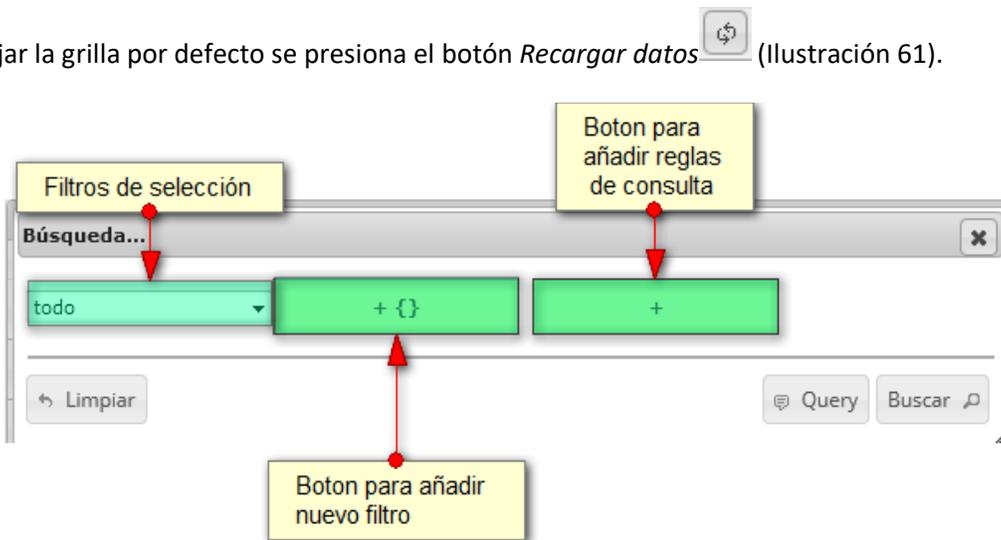


Ilustración 61 Botón recargar datos

Luego de presionar el botón, la grilla queda por defecto, como si se iniciará la sesión de trabajos allí (Ilustración 62).

CARACTERIZACIÓN ORNAMENTALES

+

Caracterización ornamentales									
	Registro	Colector	Modificador	Fecha de digitación	Fecha de modificación	Año	Fecha	No	
1	<input type="checkbox"/> 5	camilasamper	camilasamper	12/09/2018 3:45:41 p. m.	12/09/2018 4:04:25 p. m.	2018	11/sep./2018	Pedro Pere	
2	<input type="checkbox"/> 3	ciropolo	ciropolo	05/09/2018 1:50:30 p. m.	05/09/2018 1:57:47 p. m.	2018	02/sep./2018	ciro2222	

Mostrando 1 - 2 de 2

Ilustración 62 Grilla actualizada después de la búsqueda

Cuando el usuario desee eliminar un registro guardado, solo debe seleccionarlo y presionar el botón **Eliminar**  de la grilla, el cual al ser presionado envía una ventana emergente de confirmación (Ilustración 63).

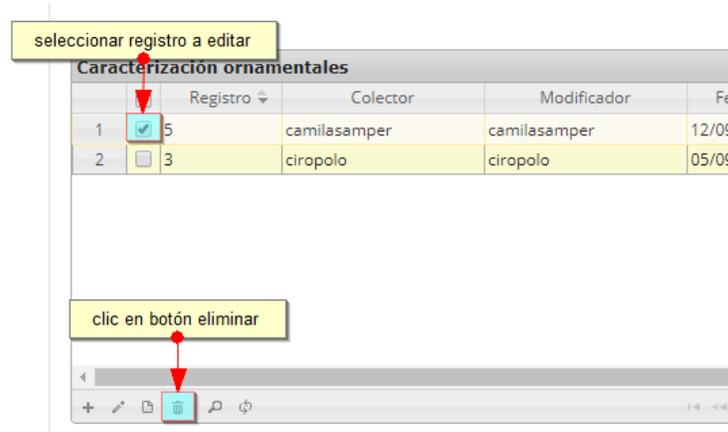


Ilustración 63 Selección de registro a eliminar

Luego de hacer clic, se despliega una ventana de confirmación de eliminación en la cual se deberá aceptar presionando el botón **Eliminar**, o denegar la eliminación presionando el botón **Cancelar** (Ilustración 64).

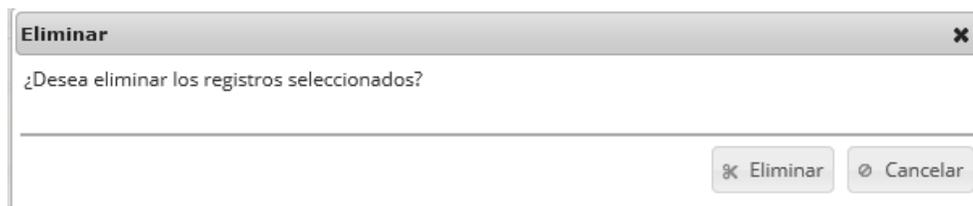


Ilustración 64 Ventana de confirmación de eliminación

Si se presiona *Eliminar*, se elimina el registro de la grilla y se borra también del sistema, si se presiona *Cancelar* la grilla permanece igual (Ilustración 65).

CARACTERIZACIÓN ORNAMENTALES

+

Caracterización ornamentales									
	<input type="checkbox"/>	Registro ↓	Colector	Modificador	Fecha de digitación	Fecha de modificación	Año	Fecha	Nc
1	<input type="checkbox"/>	3	ciropolo	ciropolo	05/09/2018 1:50:30 p. m.	05/09/2018 1:57:47 p. m.	2018	02/sep./2018	ciro2222

Mostrando 1 - 1 de 1

Ilustración 65 Grilla actualizada después de la eliminación

Informes gráficos y tabulares

Como se ve en la Ilustración 66, se pueden observar los informes gráficos y tabulares de la pesca de consumo (Captura desembarcada, principales especies desembarcadas), según los tipos de informes gráficos (barras, regresión lineal, etc.) que el usuario desee analizar.



Ilustración 66 Submenú de informes gráficos y sus opciones

Cada una de estas opciones o submenús son relacionadas a continuación.

- **Desembarco de especies por mes**

Para acceder a los informes gráficos del desembarco de especies por municipio, discriminado por mes, debe hacer clic en el menú Pesca de ornamentales, luego Informes gráficos y tabulares y hacer clic en la opción *Desembarco de especies por mes* y se visualizará una ventana como la que se muestra en la Ilustración 67.

DESEMBARCOS REGISTRADOS DE ESPECIES ORNAMENTALES POR MES

FILTROS

<p>Año</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="2015"/>	<p>Municipio</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="--Seleccione--"/>
---	---

Ilustración 67 Filtros del informe

Para generar el informe gráfico, se completan los campos que se deseen, aclarando que los campos no son obligatorios, es decir no todos tienen que ser diligenciados o seleccionados; de acuerdo a las necesidades del usuario, este definirá las restricciones para la generación del informe. Después de haber completado el formulario el usuario hace clic en el botón *Generar* y se visualiza automáticamente el informe gráfico (Ilustración 68).



Ilustración 68 Completar formulario y clic en generar

Posteriormente se genera un gráfico y una tabla con la información que usuario haya completado en el formulario como se puede ver Ilustración 69.

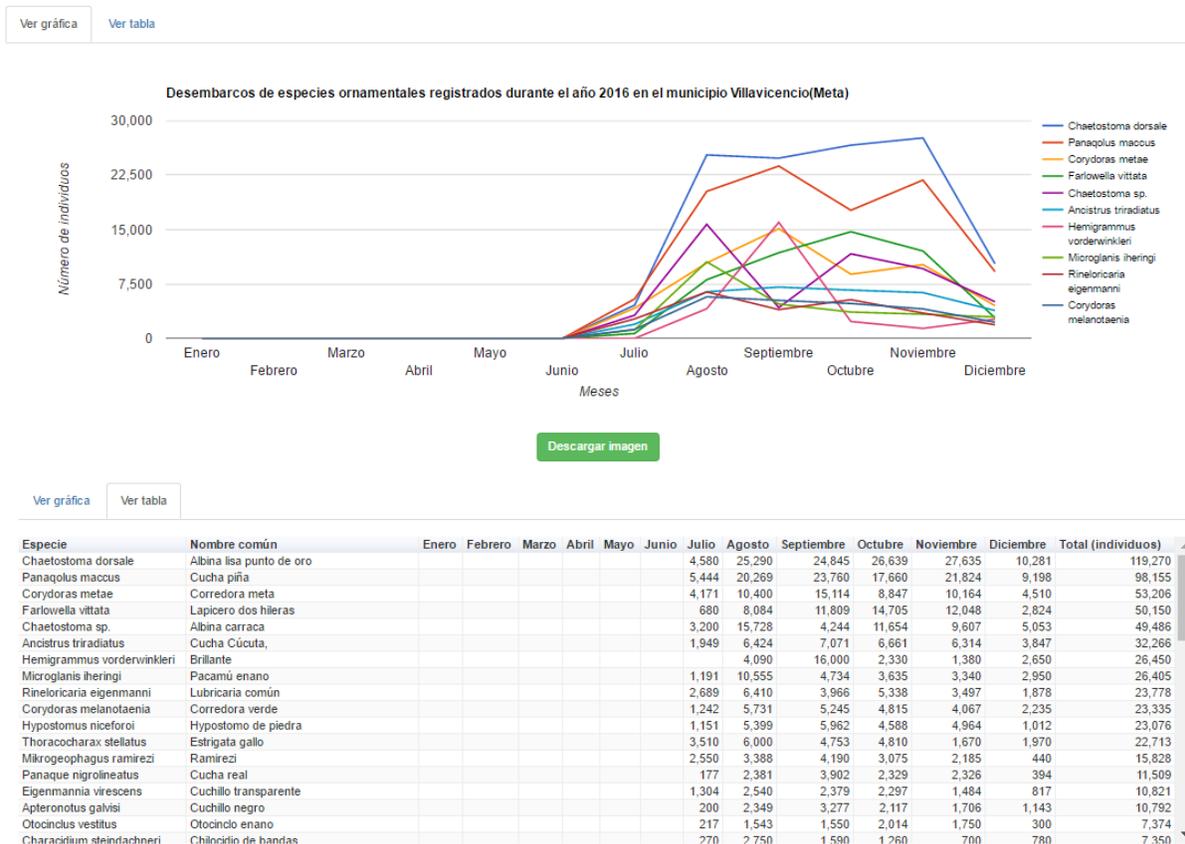


Ilustración 69 Gráfico lineal con su respectiva tabla de información

Para descargar el informe (gráfica), se presiona el botón *Descargar imagen*, el cual despliega un mensaje de confirmación para guardar la imagen si se navega en Mozilla, pero si la navegación es en Google Chrome la imagen se descargará automáticamente (Ilustración 70).

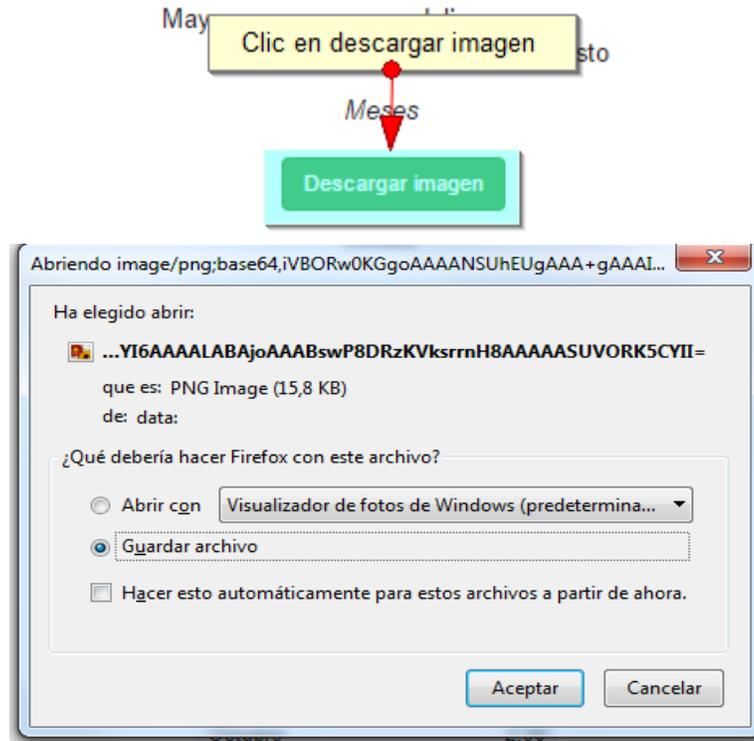


Ilustración 70 Clic en descargar imagen y confirmación de guardado

Posteriormente el usuario podrá observar el gráfico desde su computador como una imagen (Ilustración 71).

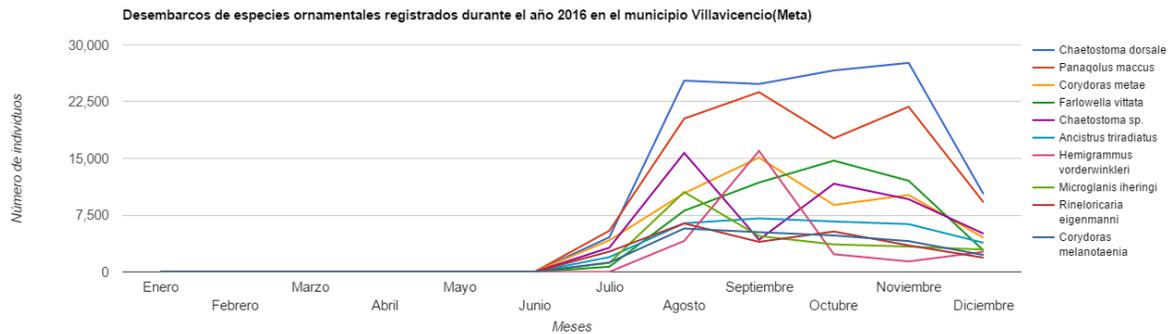


Ilustración 71 Imagen descargada del informe

- **Desembarco por especie y/o método de pesca**

Para acceder a los informes gráficos del desembarco de especies y/o método de pesca, debe hacer clic en el menú Pesca de ornamentales, luego Informes gráficos y tabulares y hacer clic en la opción *Desembarco por especie y/o método de pesca* y se visualizará una ventana como la que se muestra en la Ilustración 72.

Ilustración 72 Filtros del informe

Para generar el informe gráfico, se completan los campos que se deseen, aclarando que los campos no son obligatorios, es decir no todos tienen que ser diligenciados o seleccionados; de acuerdo a las necesidades del usuario, este definirá las restricciones para la generación del informe. Después de haber completado el formulario el usuario hace clic en el botón *Generar* y se visualiza automáticamente el informe gráfico (Ilustración 73).

Ilustración 73 Completar formulario y clic en generar

Posteriormente se genera un gráfico y una tabla con la información que usuario haya completado en el formulario como se puede ver Ilustración 74.

Para descargar el informe (gráfica), se presiona el botón *Descargar imagen*, el cual despliega un mensaje de confirmación para guardar la imagen si se navega en Mozilla, pero si la navegación es en

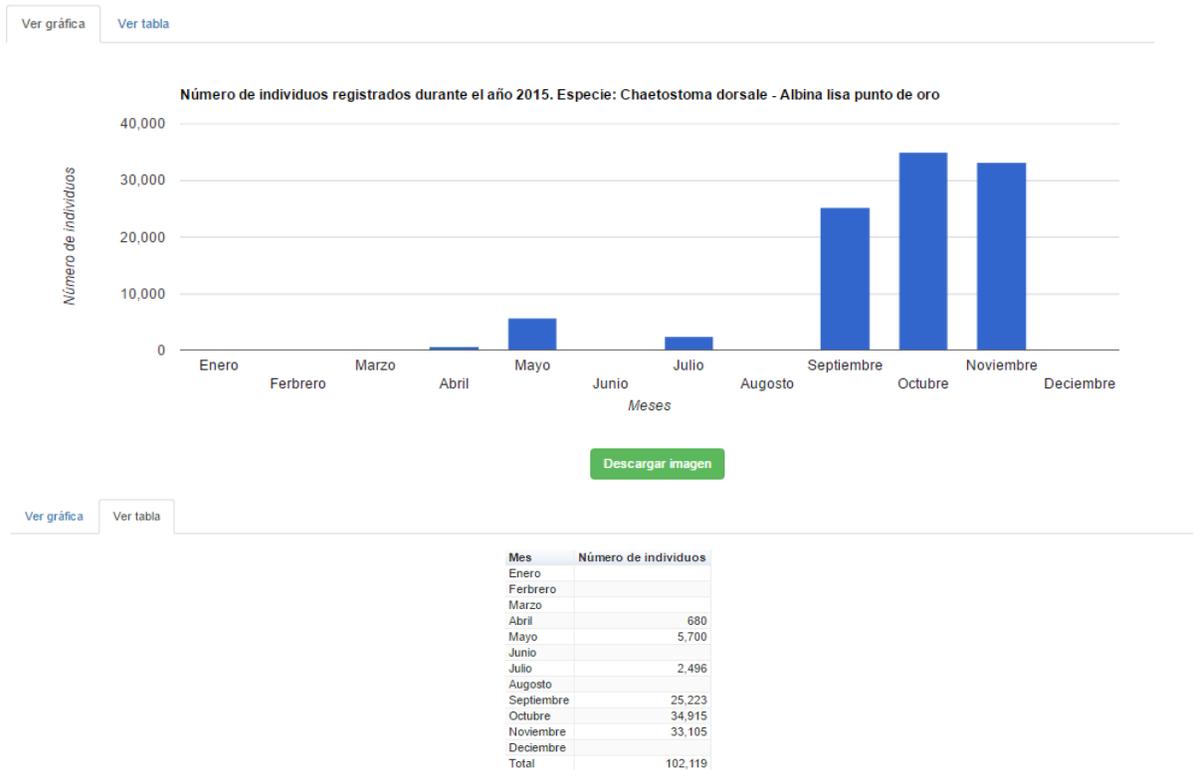


Ilustración 74 Gráfico de barras con su respectiva tabla de información

Google Chrome la imagen se descargará automáticamente (Ilustración 75).

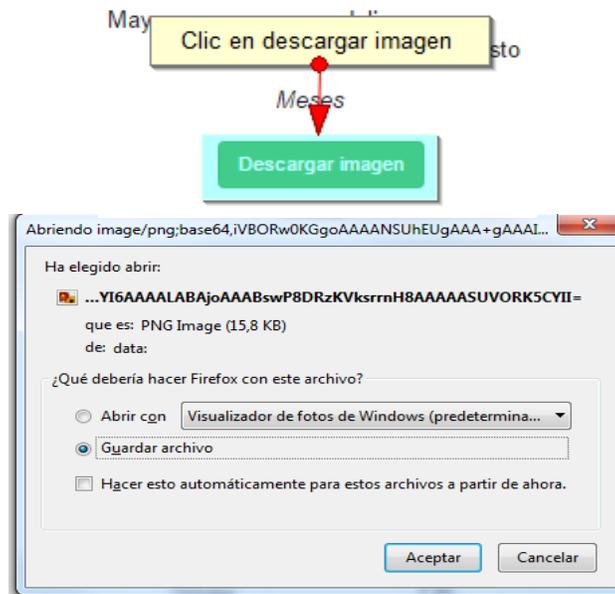


Ilustración 75 Clic en descargar imagen y confirmación de guardado

Posteriormente el usuario podrá observar el gráfico desde su computador como una imagen (Ilustración 76).

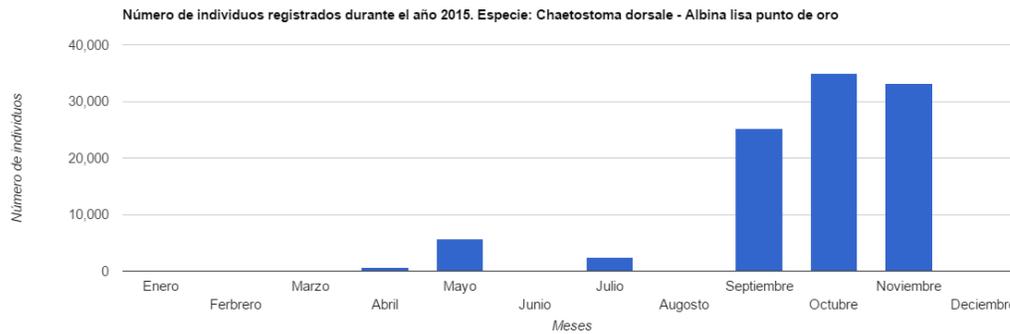


Ilustración 76 Imagen descargada del informe

- **Precios por especie y/o municipio**

Para acceder a los informes gráficos de precios de especies por municipio, debe hacer clic en el menú Pesca de ornamentales, luego Informes gráficos y tabulares y hacer clic en la opción *Precios por especie y/o municipio* y se visualizará una ventana como la que se muestra en la Ilustración 77.

PRECIO DE ESPECIES ORNAMENTALES POR MUNICIPIO

FILTROS

Año: 2015

Municipio: --Seleccione--

Especie: -- Seleccione --

Generar Limpiar

Ilustración 77 Filtros del informe

Para generar el informe gráfico, se completan los campos que se deseen, aclarando que los campos no son obligatorios, es decir no todos tienen que ser diligenciados o seleccionados; de acuerdo a las necesidades del usuario, este definirá las restricciones para la generación del informe. Después de haber completado el formulario el usuario hace clic en el botón *Generar* y se visualiza automáticamente el informe gráfico (Ilustración 78).

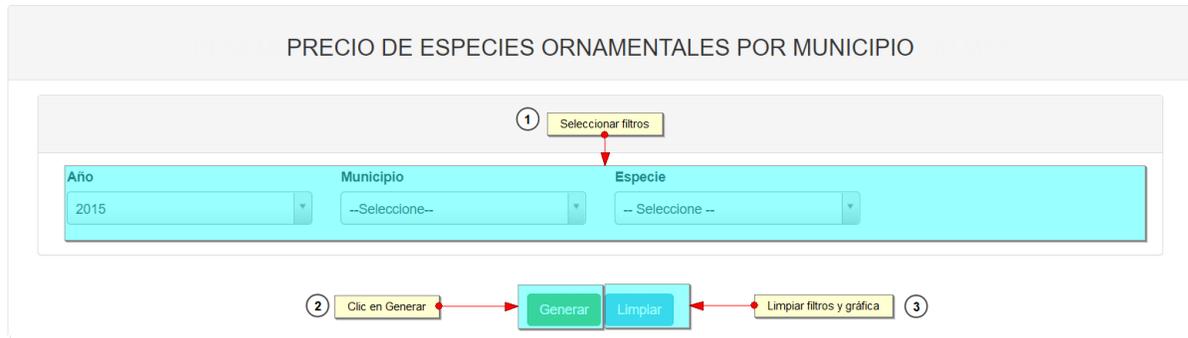


Ilustración 78 Completar formulario y clic en generar

Posteriormente se genera un gráfico y una tabla con la información que usuario haya completado en el formulario como se puede ver Ilustración 79.

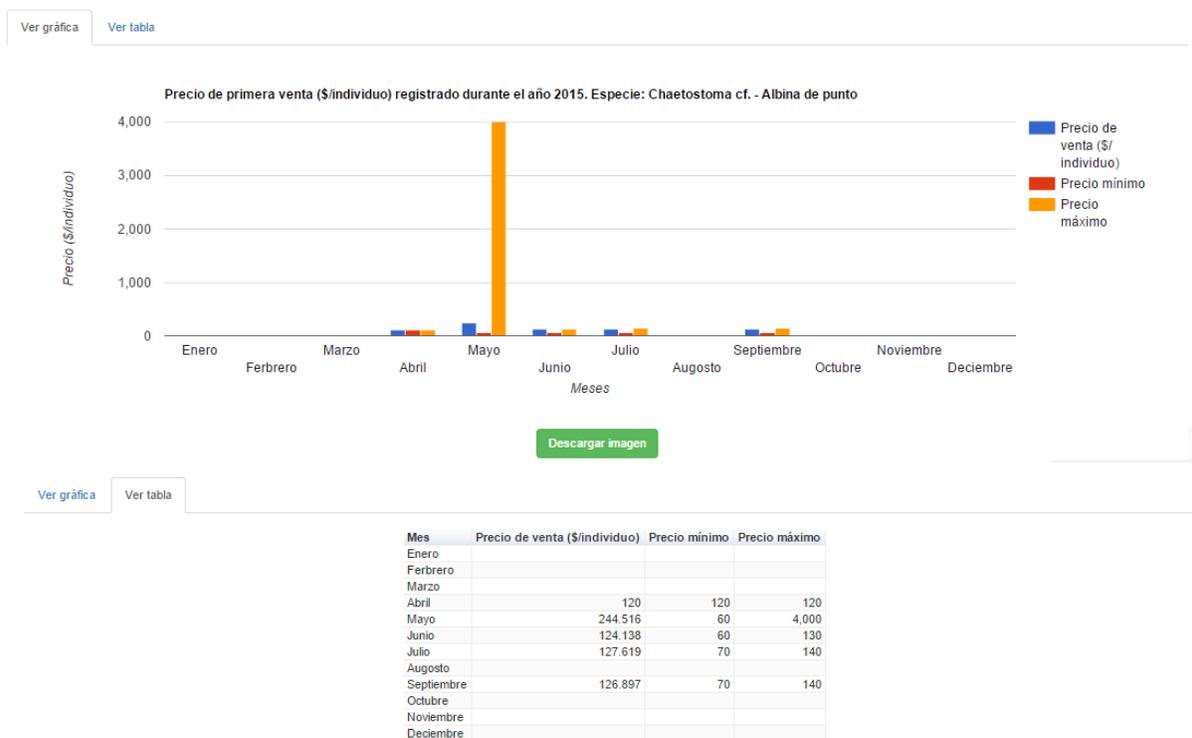


Ilustración 79 Gráfico de barras con su respectiva tabla de información

Para descargar el informe (gráfica), se presiona el botón *Descargar imagen*, el cual despliega un mensaje de confirmación para guardar la imagen si se navega en Mozilla, pero si la navegación es en Google Chrome la imagen se descargará automáticamente (Ilustración 80).

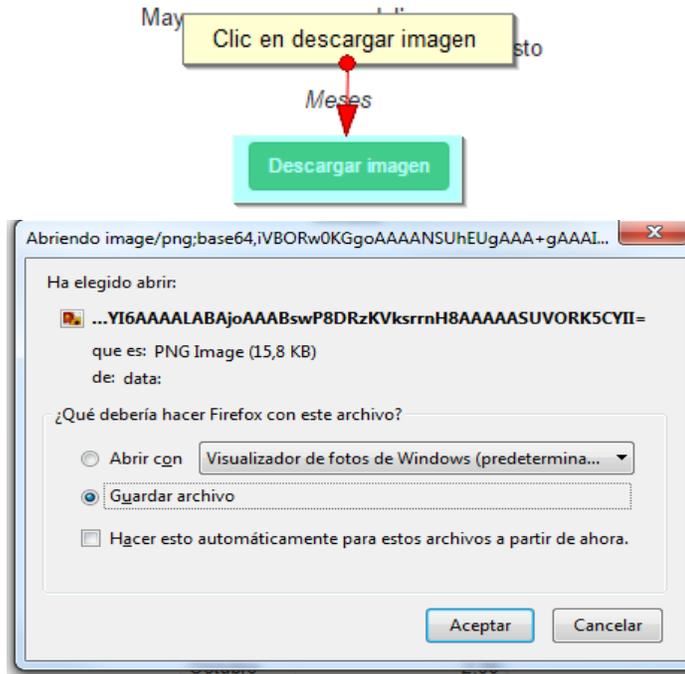


Ilustración 80 Clic en descargar imagen y confirmación de guardado

Posteriormente el usuario podrá observar el gráfico desde su computador como una imagen (Ilustración 81).

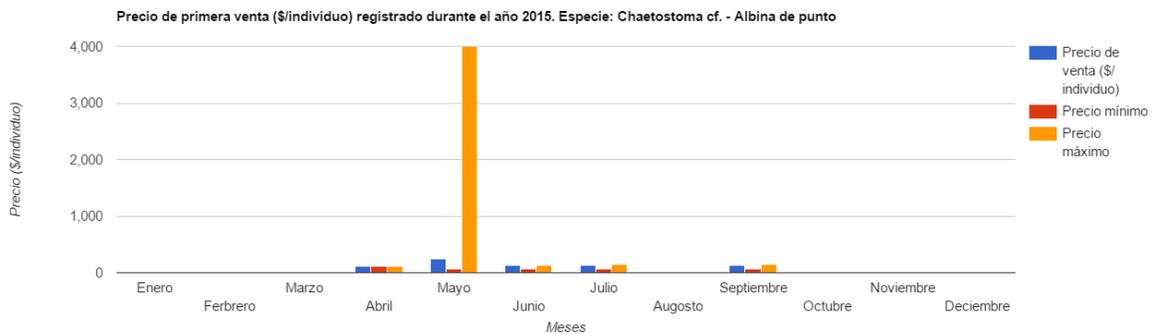


Ilustración 81 Imagen descargada del informe

- **Desembarco histórico INPA-CCI**

Para acceder a los informes gráficos del desembarco histórico reportado por INPA y CCI, debe hacer clic en el menú Pesca de ornamentales, luego Informes gráficos y tabulares y hacer clic en la opción *Desembarco histórico INPA-CCI* y se visualizará una ventana como la que se muestra en la Ilustración 82.

CONSULTAS ESTADÍSTICAS HISTÓRICAS A NIVEL MENSUAL SOBRE PESCA DE ORNAMENTALES INPA + CCI

Los datos históricos corresponden a información generada por el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura (INPA) en los años comprendidos entre 1994-1996 y por MinAgricultura - CCI durante los años comprendidos entre 2005-2006.

FILTROS

Año: **Región de origen:** **Grupo biológico:** **Recurso:**

Ilustración 82 Filtros del informe

Para generar el informe gráfico, se completan los campos que se deseen, aclarando que los campos no son obligatorios, es decir no todos tienen que ser diligenciados o seleccionados; de acuerdo a las necesidades del usuario, este definirá las restricciones para la generación del informe. Después de haber completado el formulario el usuario hace clic en el botón *Generar* y se visualiza automáticamente el informe gráfico (Ilustración 83).

CONSULTAS ESTADÍSTICAS HISTÓRICAS A NIVEL MENSUAL SOBRE PESCA DE ORNAMENTALES INPA + CCI

Los datos históricos corresponden a información generada por el Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura (INPA) en los años comprendidos entre 1994-1996 y por MinAgricultura - CCI durante los años comprendidos entre 2005-2006.

①

Año: **Región de origen:** **Grupo biológico:** **Recurso:**

②

Ilustración 83 Completar formulario y clic en generar

Posteriormente se genera un gráfico con la información que usuario haya completado en el formulario como se puede ver Ilustración 84.

Ver gráfica

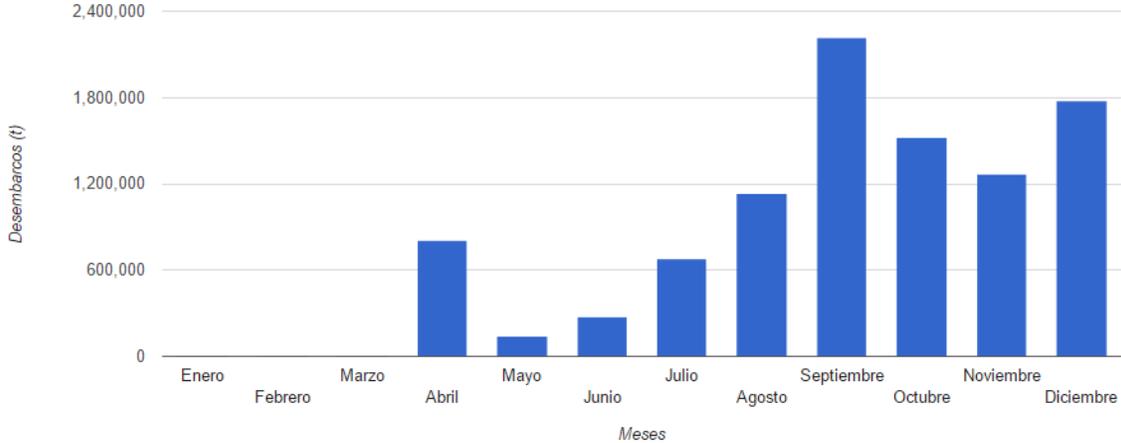


Ilustración 84 Gráfico de barras