

# GUÍA DE REFERENCIA

## **Soluciones Farm Works Software®**

Software Farm Works™ View



UNA DIVISION DETRIMBLE

# Guía de referencia

## **Soluciones Farm Works Software®** *Software Farm Works™ View*

Versión 2013 y posterior  
Revisión A  
Diciembre de 2012



Farm Works Information Management  
(Gestión de Información de Farm Works)  
Una división de Trimble  
PO Box 250  
Hamilton, IN 46742  
Estados Unidos

	Estados Unidos	+1 800-282-4103
	Canadá	+1 888-309-4990
	Otros países	+1 260-488-3492
	Europa	+44 1786-465100
	Australia	+61 (3) 8680-7222
	Nueva Zelanda	

#### Notificación legal

##### Copyright y marcas comerciales

© 2011-2012, Trimble Navigation Limited. Todos los derechos reservados. Trimble, Farm Works Software, AgGPS, EZ-Guide, FmX, GreenSeeker, Juno, y Nomad son marcas comerciales de Trimble Navigation Limited, registradas en los Estados Unidos y en otros países. CFX-750, Connected Farm, FM-750, FM-1000, y Farm Works son marcas comerciales de Trimble Navigation Limited.

Microsoft, Internet Explorer, Windows, y Windows Vista son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

Todas las otras marcas comerciales son propiedad de sus respectivos titulares.

##### Notas de lanzamiento

Esta es la publicación de Diciembre de 2012 (Versión 2013, Revisión A) de la *Guía de referencia del software Farm Works View*.

##### Información acerca de la garantía limitada del producto

Para ver la información correspondiente a la garantía limitada del producto, consulte el apartado Notificación legal en las Notas de lanzamiento, o consulte con su distribuidor autorizado local de Trimble.

---

# Índice de materias

<b>Visión de conjunto</b>	<b>5</b>
Instalación del sistema operativo Windows Vista y Windows 7	5
Ejecutar como administrador	5
Deshabilitar las cuentas de usuario en la computadora	5
Registro del software	6
Registro por internet	6
Otras opciones de registro	6
Ejecución del software por primera vez	7
Selección del sistema de unidades de medida	7
Copia de seguridad de proyectos	7
Restablecimiento de copias de seguridad de proyectos	9
Cambio de la información del usuario	10
<b>Adición de clientes, fincas, lotes, suministros, equipamiento, personal y materias primas<sup>11</sup></b>	
Uso de la barra de herramientas	11
Establecimiento de clientes	12
Establecimiento de fincas	13
Establecimiento de lotes	15
Establecimiento de suministros	17
Adición de un nuevo suministro	17
Establecimiento de equipamiento	20
Establecimiento de personal	23
Adición/Edición de materias primas	24
Adición/Edición de tipos de trabajo	26
<b>Importación y visualización de trabajos</b>	<b>28</b>
Importación de datos	28
Lectura de datos del trabajo de un lápiz USB u de otra unidad	28
Importación de datos CNH	34
Visualización de trabajos en la ficha Map (Mapa)	36
Uso de la barra de herramientas Mapa	36
Visualización de líneas de guía	40
<b>Modificación y administración de trabajos</b>	<b>42</b>
Búsqueda de un trabajo existente	42
Modificación de un trabajo	42
Uso de la ficha Jobs (Trabajos)	43
Uso del menú View (Ver)	44
Creación de mapas de variedades de polígonos	44
Adición de mapas de variedades de polígonos	45

---

<b>Escritura de datos del trabajo . . . . .</b>	<b>.47</b>
Exportación de datos del trabajo a un dispositivo externo . . . . .	47
Exportación de mapas de variedades a un dispositivo compatible . . . . .	48
<b>Impresión de mapas . . . . .</b>	<b>.49</b>
<b>Impresión de un informe de trabajo . . . . .</b>	<b>.50</b>
<b>Índice. . . . .</b>	<b>.51</b>

# Visión de conjunto

En este manual se describe cómo configurar y usar el software Farm Works™ View.

## Instalación del sistema operativo Windows Vista y Windows 7

El software funciona con los sistemas operativos Windows Vista® y Windows® 7 . Para configurarlo, haga **uno** de lo siguiente:

### Ejecutar como administrador

1. Haga clic derecho en el icono del software y seleccione *Properties* (Propiedades).
2. En la ficha *Compatibility* (Compatibilidad), seleccione *Run this program as an administrator* (Ejecutar este programa como administrador) y haga clic en **OK** (Aceptar):



3. Cuando inicie el software, el sistema le pedirá permiso para ejecutarlo.

### Deshabilitar las cuentas de usuario en la computadora

1. En el menú *Start* (Inicio), seleccione *Control Panel / User Accounts* (Panel de control/Cuentas de usuario).
2. Seleccione *Turn User Control On/Off* (Habilitar/Deshabilitar control usuario) y haga clic en **OK** (Aceptar).
3. Reinicie la computadora.

**Nota** – Microsoft recomienda que mantenga esta función habilitada. Debe tomar en cuenta que si deshabilita las alertas de control de cuenta del usuario (User Account Control alerts) quitará el nivel de protección, así como deshabilitará el modo protegido del explorador de Internet (Internet Explorer®).

## Registro del software

Para usar este software, debe registrarlo usando el nombre y los datos de contacto del propietario. El registro sólo toma un momentito en completarse.

### Registro por internet

1. Cuando vea el cuadro de diálogo de registro, seleccione **Get Registered Immediately...** (Registrarse inmediatamente).
2. Asegúrese de que la computadora esté conectada a Internet y haga clic en **Next** (Siguiente).
3. Introduzca toda la información solicitada y haga clic en **Next** (Siguiente). Un mensaje le indicará si el registro ha sido exitoso.

### Otras opciones de registro

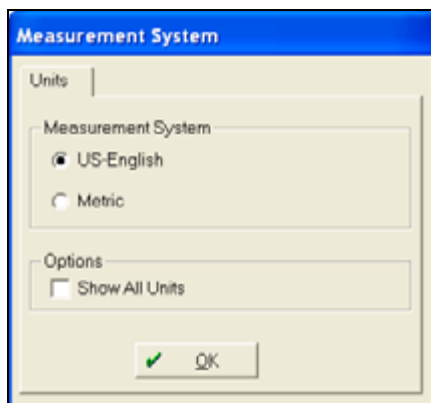
Si lo prefiere, use una de las otras opciones de registro:

- Complete el formulario internet: Seleccione *Obtain registration number using an online form* (Obtener número de registro mediante formulario internet) para obtener los números de registro con el formulario de internet. Una vez completado el formulario, recibirá los números de registro por correo electrónico. Podrá entonces seleccionar la opción para introducir los números de registro desde el email. Para registrarse de esta forma, vaya a [www.farmworks.com/register](http://www.farmworks.com/register).
- Ingrese los números previamente recibidos: seleccione la opción final si obtuvo los números de registro de algún otro sitio (por ejemplo del distribuidor, del equipo de soporte técnico, o rellenando el formulario en internet). Haga clic en **Next** (Siguiente) e introduzca los números de registro en los campos apropiados para cada una de las aplicaciones que posee.
- Registro del software por teléfono:
  - América del Norte: +1 800-282-4103
  - Europa: +44 1786-465100
  - Australia: + 61 386807222
  - Otros países: +1 260-488-3492

## Ejecución del software por primera vez

### Selección del sistema de unidades de medida

La primera vez que abra el programa, se le pedirá que seleccione un sistema de unidades de medida:



Seleccione la opción que corresponda y haga clic en **OK** (Aceptar). Las opciones son:

- US-English (USA-inglés o sistema imperial estadounidense)
- Metric (Métrico)
- Show All Units (Mostrar todas las unidades). Esto mostrará las unidades en el sistema imperial estadounidense y en el sistema métrico. El software usa la primera opción (USA-inglés o Métrico) para las unidades de distancia y de área, pero usa ambas para todas las medidas de volumen.

**Nota** – La opción *Show All Units (Mostrar todas las unidades)* es adecuada para los usuarios de Canadá que suelen usar unidades del sistema imperial estadounidense para distancias y áreas y unidades del sistema métrico para volumen y cantidades.

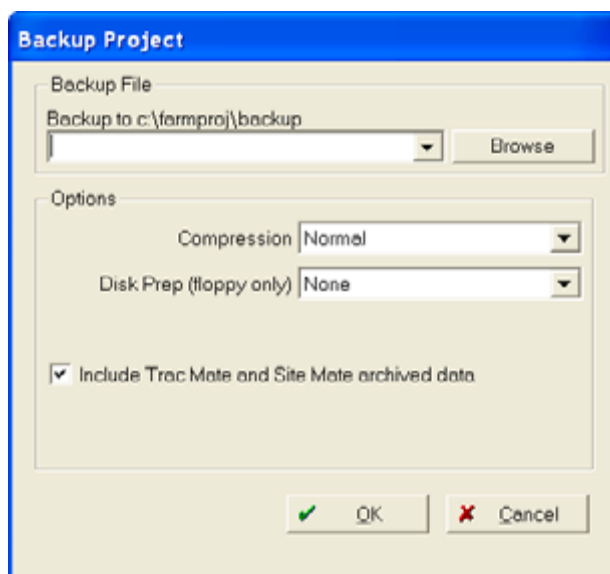
## Copia de seguridad de proyectos

Para salvaguardar sus datos en caso de falla, pérdida o daños, se recomienda que haga una copia de seguridad de los mismos de forma periódica y frecuente en un lugar distinto del disco duro de su computadora (USB, CD, disco duro extraíble, etc.). Esto le permitirá restablecer su proyecto y recuperar cualquier dato perdido. Sin una copia de seguridad, no tendrá ninguna manera de recuperar los registros ni los mapas de su finca o explotación.

1. Seleccione *File / Backup Project* (Archivo/Copia de seguridad del proyecto).



2. Ingrese un nombre para la copia de seguridad en el campo *Backup To* (Copiar en), o reemplace una copia de seguridad anterior seleccionándola de la lista desplegable:



Por defecto, el programa guarda las copias de seguridad del proyecto en la carpeta de copias de seguridad en el disco duro de la computadora (c:\farmproj\backup). Para guardarla en una carpeta diferente o en una unidad extraíble:

1. En el cuadro de diálogo *Backup Project* (Copia de seguridad del proyecto) haga clic en el botón **Browse** (Examinar).
2. En el cuadro de diálogo *Save As* (Guardar como), seleccione la carpeta que corresponda o la unidad extraíble.
3. Introduzca un nombre para el archivo de copia de seguridad en el campo *File Name* (Nombre de archivo).
4. Haga uno de lo siguiente:
  - Haga clic en **Save** (Guardar) para volver al cuadro de diálogo *Backup Project* (Copia de seguridad del proyecto).
  - Haga clic en **Cancel** (Cancelar) para cerrar el cuadro de diálogo sin guardar la copia de seguridad.
5. En la sección *Options* (Opciones) del cuadro de diálogo *Backup Project* (Copia de seguridad del proyecto), seleccione un valor de la lista desplegable *Compression* (Compresión) para cambiar el tamaño del archivo de copia de seguridad y la cantidad de tiempo que va a tomar hacer la copia. Las opciones son *Maximum* (la más lenta), *Normal* (el valor predeterminado), *Fast* (Rápida), *Super Fast* (Super Rápida) o *None* (Nada):
  - Si selecciona *Maximum* (Máxima), el programa tardará más en hacer la copia de seguridad pero el archivo será más pequeño.

- Si selecciona *None* (Nada), el programa tomará menos en crear la copia pero el archivo será mucho mayor.



**PRECAUCIÓN** – Antes de seleccionar Wipe Disk (Limpiar disco), verifique que no haya ningún archivo que quiera mantener.

6. Si va a guardar la copia de seguridad en una unidad USB o en un disco, seleccione *Wipe Disk* (Limpiar disco) de la lista desplegable *Disk Prep* (Prep disco) para borrar todos los archivos de la unidad USB o disquete antes de hacer la copia.
7. Haga clic en **OK** (Aceptar). Se creará la copia de seguridad.

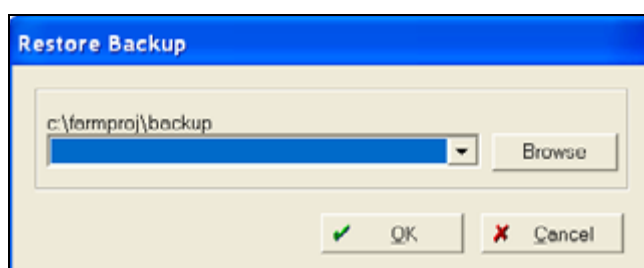
## Restablecimiento de copias de seguridad de proyectos

Si se han dañado sus datos o si los pierde debido a una falla del hardware, podrá intentar recuperarlos restableciendo la copia de seguridad anteriormente creada con la opción de copia de seguridad (tal como se describe arriba).

**Nota** – El programa no restablecerá las copias de seguridad creadas con otra aplicación de software, tal como la utilidad de copias de seguridad de Windows XP.

Al restablecer la copia de seguridad de un proyecto se reemplazará toda la información que haya en el proyecto actual con la información que tenía cuando hizo la copia. Por ejemplo, si creó la copia de seguridad el lunes y la necesita reemplazar el viernes de la misma semana, perderá toda la información introducida entre el martes y el viernes de esa semana.

1. Seleccione *File / Restore Backup* (Archivo/Restablecer copia de seguridad):



2. En la lista desplegable de Backup Project (Copia de seguridad del proyecto), seleccione el archivo de copia de seguridad creado anteriormente. Si no aparece en la lista, examine hasta localizarlo:
  - a. Haga clic en el botón **Browse** (Examinar) para abrir un segundo cuadro de diálogo *Restore Backup* (Restablecer copia de seguridad).
  - b. Examine hasta localizar la carpeta o unidad donde guardó la copia de seguridad.
3. Seleccione el archivo que corresponda— lo pondrá en el campo *File Name* (Nombre de archivo)—haga clic en **Open** (Abrir):
4. En el cuadro de diálogo *Restore Backup* (Restablecer copia de seguridad), el archivo de copia de seguridad aparece en el campo *Restore From* (Restablecer de):

5. Haga uno de lo siguiente:
  - Haga clic en **OK** (Aceptar) para restablecer el archivo.
  - Haga clic en **Cancel** (Cancelar) para cerrar el cuadro de diálogo sin restablecer la copia de seguridad.
6. Si hace clic en **OK** (Aceptar), se le pedirá que confirme la operación de restablecimiento:
7. Haga clic en **OK** (Aceptar). Aparecerá una barra de progreso.  
Haga clic en **Cancel** (Cancelar) para cerrar el cuadro de diálogo sin restablecer la copia de seguridad.

Durante el restablecimiento de la copia de seguridad, el programa reemplazará los datos actuales de su proyecto con los datos existentes en el archivo de copia de seguridad. Cuando se complete, podrá empezar a trabajar con los datos restablecidos.

## Cambio de la información del usuario









La información de contacto impresa en muchos informes se obtiene de la información del usuario introducida en el programa. Para cambiarla:

1. Seleccione *File / User Info* (Archivo/Info usuario).
2. En el cuadro de diálogo *User Information* (Información de usuario), seleccione las fichas por turno para introducir los detalles que quiere que aparezcan en los informes impresos y haga clic en **OK** (Aceptar):

# Adición de clientes, fincas, lotes, suministros, equipamiento, personal y materias primas

El software le permite hacer un seguimiento de los clientes, fincas/explotaciones y campos/lotes, así como le permite establecer entradas que incluyan los suministros y materiales, el equipamiento/maquinaria, y el personal. La información ingresada puede ser escrita en tarjetas de datos y usarse en muchas de las pantallas de agricultura de precisión más comunes.

## Uso de la barra de herramientas


Haga clic en este icono ...	Para ...
	Agregar nuevos clientes al programa.
Nuevo Cliente	
	Agregar nuevas fincas o establecimientos al programa.
Nueva Finca	
	Agregar nuevos campos o lotes al programa.
Nuevo Lote	
	Agregar suministros, tales como semillas, productos químicos y fertilizantes.
Nuevo Suministro	
	Agregar equipamiento y maquinaria, tales como tractores, cosechadoras, e implementos.
New Equipment (Nuevo Equipamiento)	
	Agregar personal, empleados, y otros trabajadores.
Nueva Persona	
	Importar datos registrados con un dispositivo de hardware de agricultura de precisión, tal como una pantalla Pro 700, una barra de luces EZ-Guide® 500 o una pantalla integrada Trimble® FmX®.
Leer Datos del Trabajo	
	Exportar la información configurada (por ejemplo, clientes, fincas y lotes) para usar con el dispositivo de hardware de agricultura de precisión, such as a Pro 700 display, tal como una pantalla Pro 700, una barra de luces EZ-Guide 500 o una pantalla integrada Trimble FmX.
Escribir Datos del Trabajo	

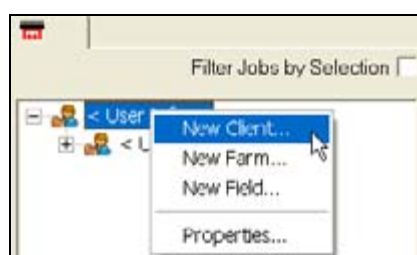
## Establecimiento de clientes

Puede usar clientes para representar las personas para las que registra datos del lote e información de mapa.

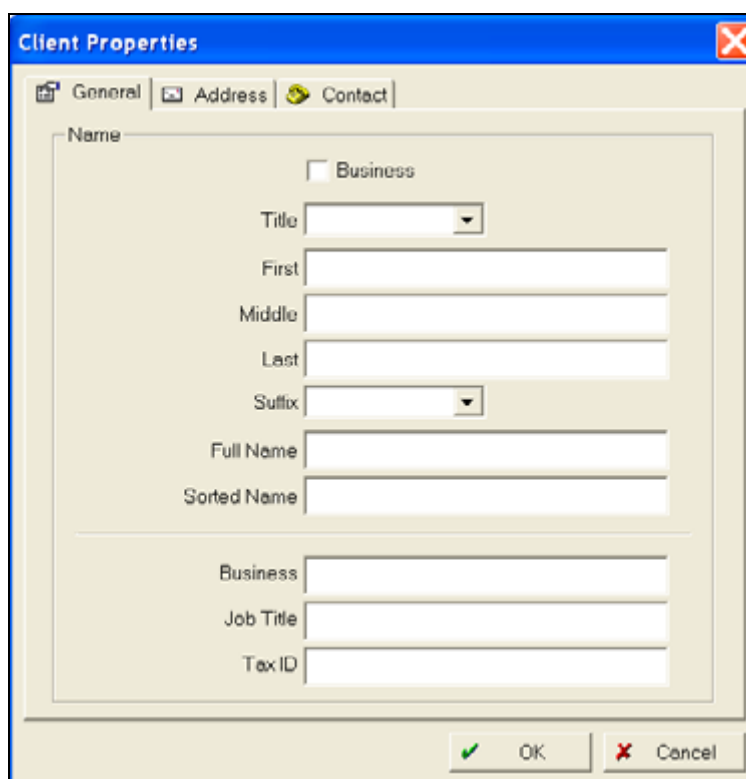
Si usted es agricultor, puede establecer un único cliente que le represente. Los clientes contienen listas de fincas y lotes.

Para agregar un cliente:

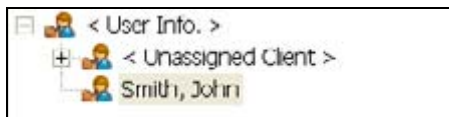
1. Haga uno de lo siguiente:
  - En la ficha *Farm* (Finca) haga clic derecho en <User Info> (Info usuario) y seleccione *New Client* (Nuevo cliente).
  - Haga clic en el icono de nuevo cliente :



2. En el cuadro de diálogo *Client Properties* (Propiedades del cliente), introduzca la información que corresponda en las fichas *General*, *Address* (Dirección) y *Contact information* (Información de contacto):


 A screenshot of the 'Client Properties' dialog box. It has a blue title bar and three tabs: 'General' (selected), 'Address', and 'Contact'. Under the 'General' tab, there is a 'Name' section with a 'Business' checkbox. Below this are input fields for 'Title', 'First', 'Middle', 'Last', 'Suffix', 'Full Name', and 'Sorted Name'. At the bottom of the 'Name' section are fields for 'Business', 'Job Title', and 'TaxID'. The dialog has 'OK' and 'Cancel' buttons at the bottom right.

3. Haga clic en **OK**. El nuevo cliente aparece como una nueva carpeta:



Ahora puede hacer cualquiera de lo siguiente:

- Crear finca(s) y lote(s) para el nuevo cliente.
- Ver y/o modificar la información de un cliente. Para ello, haga clic derecho en el nombre y seleccione *Properties* (Propiedades).
- Eliminar un cliente. Para ello, haga clic derecho en el nombre, seleccione *Delete* (Eliminar) y haga clic en **Yes** (Sí) en el mensaje de advertencia que aparece. El cliente y todos los registros y mapas asociados al mismo se eliminarán. Una vez eliminado un cliente, la única forma de recuperar la información borrada es restablecerla del archivo de copia de seguridad del proyecto.

## Establecimiento de fincas

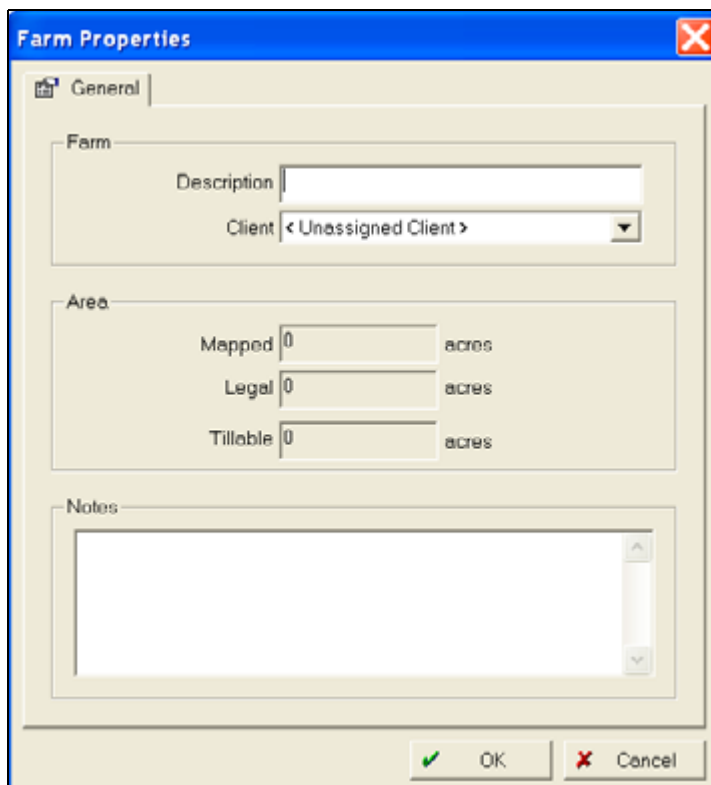
El programa le permite crear fincas en las que agrupar sus lotes. Generalmente se crean múltiples fincas para los distintos propietarios, lo que permite organizar los lotes según el nombre de la finca.

Una vez que ha agregado las fincas en la ficha *Farm*, podrá empezar a añadir los lotes. También podrá mover los lotes anteriormente agregados al programa y a la finca.

Para agregar una nueva finca:

1. Haga uno de lo siguiente:
  - Seleccione *Resources / New Farm* (Recursos/Nueva finca).
  - En la ficha *Farm* (Finca) haga clic derecho en el *<Nombre del cliente>* y seleccione *New Farm* (Nueva finca).

- Haga clic en el icono de nueva finca  :



2. Ingrese un nombre para la finca en el campo *Description* (Descripción).

**Nota** – Los campos de área no están disponibles. Las áreas mapeadas, legales y cultivables se rellenan según los valores introducidos para cada uno de los campos configurados en la finca.

3. Si corresponde, puede ingresar cualquier información miscelánea para la finca (hasta 255 caracteres) en *Notes* (Notas).

Ahora podrá hacer cualquiera de lo siguiente:


- Agregar lotes para cada finca.
- Ver y/o modificar la información de una finca. Para ello, haga clic derecho en el nombre y seleccione *Properties* (Propiedades).
- Eliminar una finca. Para ello, haga clic derecho en el nombre de la finca, seleccione *Delete* (Eliminar) y haga clic en **Yes** (Sí) en el mensaje de advertencia que aparece. La finca y todos los registros y mapas asociados a la misma se eliminarán.  
No podrá eliminar fincas para las que no haya registrado operaciones agrícolas. No obstante, podrá retirar la finca—lo que también retirará todos los lotes de la misma. Una vez eliminados todos los trabajos asociados a una finca, podrá eliminar la finca.
- Retirar una finca. Para ello, haga clic derecho en el nombre, seleccione *Retire* (Retirar) y haga clic en **Yes** (sí) en el mensaje de advertencia que aparece. El programa agregará un asterisco al nombre de la finca. El software conserva el historial de la finca retirada en caso de que usted pueda necesitar verlo más adelante. Para mostrar/ocultar las fincas retiradas, seleccione *View / Show Retired Land Areas* (Ver/Mostrar áreas de terreno retiradas).

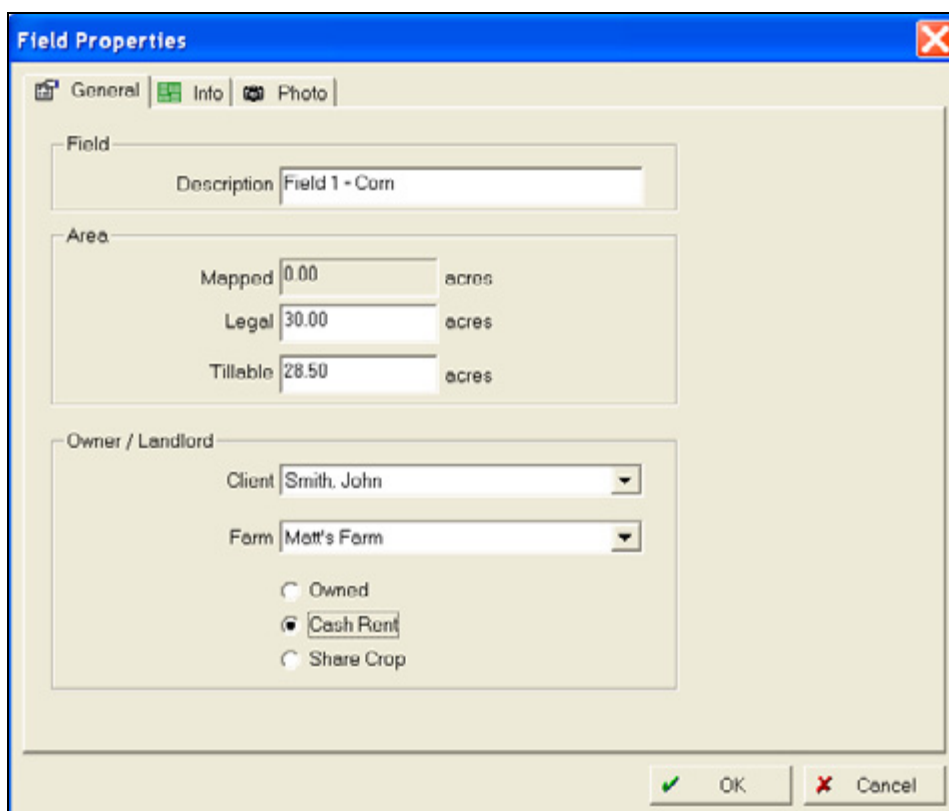
## Establecimiento de lotes

Puede crear lotes para los clientes y fincas establecidos. Solo tiene que ingresar los nombres de los lotes, los acres legales y cultivables de los lotes e indicar si usted es el propietario, si los tiene en régimen de alquiler o si ha firmado un contrato de mediería.

Cuando actualice el software a una versión no gratuita que incluya el mantenimiento de informes de campo, podrá introducir **información opcional** (según se identifique) y usarla en los informes de campo.

Para agregar un nuevo lote:

1. Haga uno de lo siguiente:
  - Seleccione *Resources / New Field* (Recursos/Nuevo lote).
  - En la ficha *Farm* (Finca), haga clic derecho en la finca a la que va a añadir el lote y seleccione *New Field* (Nuevo lote).
  - Haga clic en el icono de nuevo lote :



2. En la ficha *General*:
  - a. Ingrese un nombre para el lote en el campo *Description* (Descripción).
  - b. En *Area*, introduzca los acres legales en *Legal* y cultivables en *Tillable*. Los acres cultivables (obligatorio) son utilizados en los informes de campo; los acres mapeados se calculan automáticamente a partir de los límites registrados.



- c. En *Owner/Landlord* (Propietario/Terrateniente), seleccione el cliente (*Client*) y la finca (*Farm*) a los que pertenece el lote. Puede seleccionar *<Unknown Farm>* (Finca desconocida) si no quiere hacer un seguimiento de la finca, o seleccionar *<Add>* para agregar una finca que no esté en la lista.
  - d. Seleccione si usted es el propietario del lote (*Owned*), si lo alquila (*Cash Rented*), o si ha firmado un contrato de mediería (*Share Cropped*).
3. **Optional.** En la ficha *Info*, si reside en los Estados Unidos de América:
- a. Seleccione el *State* (Estado) y *County* (Condado) que corresponda a la ubicación del lote.
  - b. En la zona *FSA*, ingrese *FSA Farm #*, *Field #*, *Track #*, y *Land Class*.
  - c. En la zona *Legal*, introduzca *Section #*, *Township #*, y *Range #* e ingrese una *Description* (si corresponde).

Si no reside en los Estados Unidos de América, podrá introducir cualquier otra información que desee acerca del lote.

4. **Optional.** En la ficha *Photo* (Foto), podrá agregar fotografías de su(s) lote(s) tomada(s) con una cámara digital o escaneadas. Haga clic en **Change** (Cambiar), busque la foto deseada y haga clic en **Open** (Abrir). Podrá **Change (Cambiar)**, **Remove (Quitar)**, o **Print (Imprimir)** fotos según convenga. Las imágenes pueden ser archivos BMP, JPG, TIF, o PCX. Las fotos sólo son usadas con fines de referencia, no aparecerán en el mapa ni en otras zonas.

Cuando quite la fotografía no se eliminará el archivo de imagen del disco duro ni de la unidad extraíble de su computadora.

5. Haga clic en **OK (Aceptar)**.

Ahora podrá hacer cualquiera de lo siguiente:

- Agregar más lotes en cada finca.
- Ver y/o modificar la información de un lote. Para ello, haga clic derecho en el nombre y seleccione *Properties* (Propiedades). Esto incluye mover un lote de una finca desconocida *<Unknown>* a otra finca diferente. Para ello seleccione el nombre de una de las fincas que haya agregado a la lista de fincas.
- Eliminar un lote. Para ello, haga clic derecho en el nombre, seleccione *Delete* (Eliminar) y haga clic en **Yes** (Sí) en el mensaje de advertencia que aparece. El lote y todos los registros y mapas asociados al mismo se eliminarán.

No podrá eliminar lotes que tengan datos, por ejemplo mapas de siembra o de rendimiento. Sin embargo, podrá retirar el lote.


Cuando elimine todos los trabajos asociados con el lote, podrá eliminar el lote.

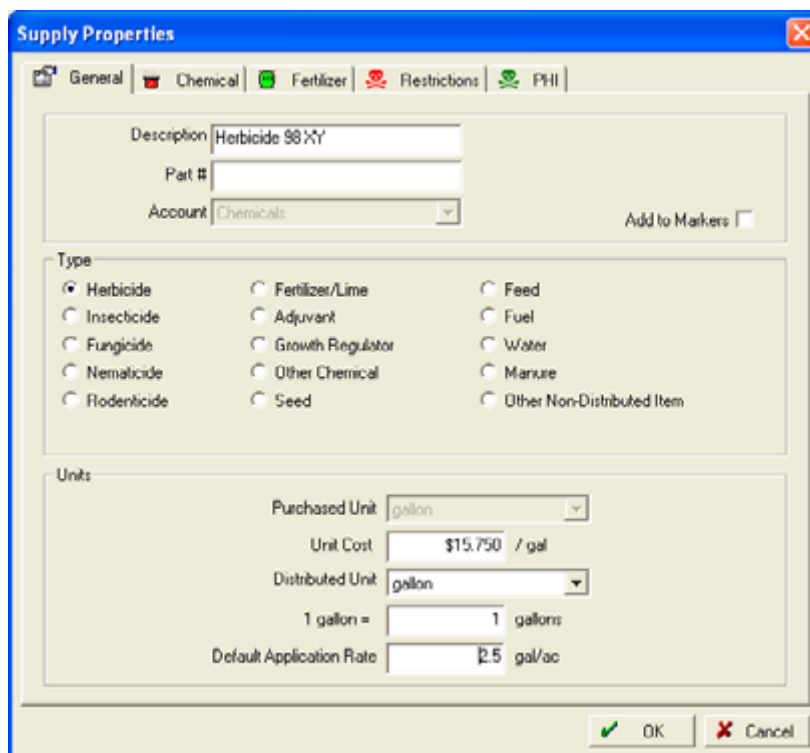
- Retirar un lote. Para ello, haga clic derecho en el nombre, seleccione *Retire* (Retirar) y haga clic en **Yes** (Sí) en el mensaje de advertencia que aparece. El programa agregará un asterisco al nombre del lote. El software conserva el historial del lote retirado en caso de que usted pueda necesitar verlo más adelante. Para mostrar/ocultar los lotes retirados, seleccione *View / Show Retired Land Areas* (Ver/Mostrar áreas de terreno retiradas).

## Establecimiento de suministros

En el software puede establecer los suministros, por ejemplo semillas, productos químicos y fertilizantes. Estos suministros podrán entonces escribirse en tarjetas de datos y utilizarse en muchas de las pantallas de agricultura de precisión populares.

### Adición de un nuevo suministro

1. Haga clic en el icono de Nuevo suministro .

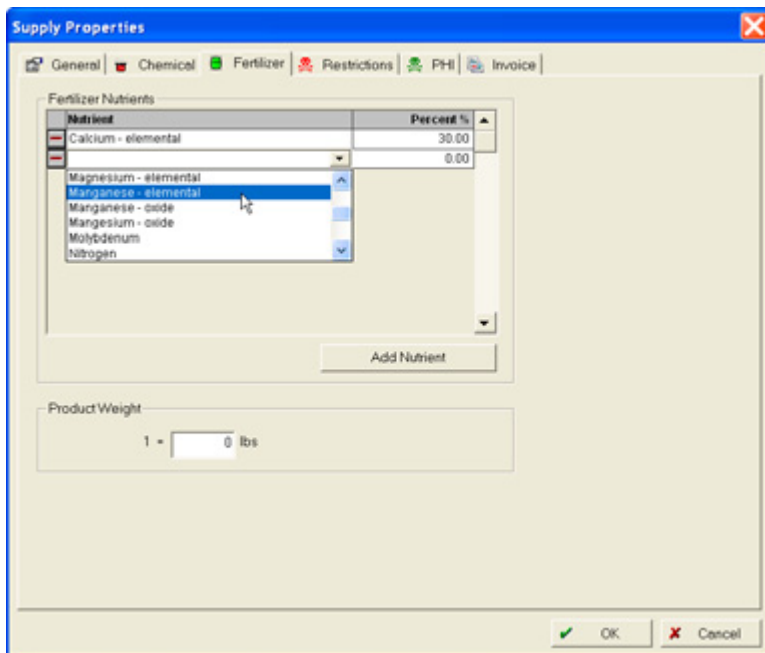


2. Ingrese la información en las fichas.

**Nota** – La información acerca de costos, productos químicos y fertilizantes será utilizada en los informes cuando compre la versión no gratuita del software.

Ficha	Grupo/Campo	Acción
General	Description (Descripción)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingrese el nombre del suministro.</li> <li>• Si corresponde, ingrese el número de pieza.</li> </ul>
	Type (Tipo)	Seleccione el tipo de suministro.
	Units (Unidades)	Introduzca las unidades compradas, el costo de la unidad, la unidad distribuida y la dosis de aplicación predeterminada.

Ficha	Grupo/Campo	Acción
Chemical (Producto químico)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccione la casilla de verificación <i>Keep Detailed Chemical Records</i> (Mantener registros detallados de productos químicos)</li> <li>• Introduzca la siguiente información de la etiqueta del producto: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nombre del producto químico</li> <li>– N° de EPA</li> <li>– Fabricante</li> <li>– Fórmula</li> <li>– Modo de operación</li> <li>– Portador predeterminado</li> </ul> </li> </ul>
	Carrier (Portador)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haga clic en <b>Add/Edit</b> (Agregar/Editar).</li> <li>2. Ingrese el nombre del portador.</li> <li>3. Seleccione un valor de unidad de la lista y haga clic en <b>OK</b> (Aceptar).</li> </ol>
	Default Carrier Rate (Veloc. portador predetermin.)	Ingrese un valor.
	Target Problems (max. 5) Plagas (5 máx.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haga clic en <b>Add/Edit Problem List</b> (Agregar/Editar lista de problemas).</li> <li>2. Haga clic en <b>Add/Edit</b> (Agregar/Editar).</li> <li>3. Haga clic en <b>Add</b> e ingrese el nombre de la plaga. Repita esto para agregar más plagas.</li> </ol> <p><b>Sugerencia</b> – Para incluir más plagas en la selección de cinco nombres, use un término más general, por ejemplo Latifolias o Herbáceas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. En la lista desplegable haga clic en <b>OK</b>.</li> <li>5. De la lista <i>Pests</i> (Plagas), seleccione cinco como máximo y póngalas en la lista de <i>Selected Pests</i> (Plagas seleccionadas). Para seleccionar elementos múltiples, presione y mantenga presionado <b>[Ctrl]</b> mientras hace clic en los nombres.</li> <li>6. Para agregar los nombres, haga clic en <b>&gt;&gt;---</b>.</li> <li>7. Para quitar una plaga de la lista de plagas seleccionadas, seleccione su nombre y haga clic en <b>&lt;---&lt;</b>. Para quitar todas las plagas, haga clic en <b>&lt;---&lt;&lt;</b>.</li> <li>8. Para agregar una nueva plaga, repita desde el <a href="#">Paso 2</a>.</li> </ol>

Ficha	Grupo/Campo	Acción
Fertilizer (Fertilizante)	Fertilizer Nutrients (Nutrientes del fertilizante)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Haga clic en el campo en blanco de la columna Nutrient (Nutriente).</li> <li>En la lista desplegable, seleccione el primer nutriente, y el porcentaje del análisis del mismo en la columna Percent %.</li> </ol>
		 <ol style="list-style-type: none"> <li>Para agregar más nutrientes, haga clic en <b>Add Nutrient</b> (Agregar nutriente), seleccione el nombre de la lista e ingrese el porcentaje. Repita este paso todas las veces que sea necesario.</li> <li>Si el nutriente que quiere no está en la lista, seleccione <i>Add/Edit</i> (Agregar/Editar) en la lista y haga clic en <b>Add</b> (Agregar) en el cuadro de diálogo que aparece. Ingrese el nombre del nutriente y su abreviatura y haga clic en <b>OK</b> (Aceptar).</li> <li>Para quitar un nutriente de la lista, haga clic en - al lado de su nombre.</li> </ol>
	Product Weight (Peso del producto)	Este factor de conversión se introduce automáticamente.


Ficha	Grupo/Campo	Acción
Restrictions (Restricciones)	Re-entry restrictions  (Reingreso de restricciones)	<p>Ingrese las restricciones según aparezcan en la etiqueta del producto.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccione la casilla de verificación <i>Re-entry Restrictions</i> (Reingreso de restricciones) e introduzca el número requerido de horas en <i>Restricted-Entry Interval (REI)</i> (Intervalo de ingreso restringido - REI).</li> <li>2. En <i>PPE Required for Handlers</i> y en <i>Early Entry PPE Required for Workers</i> ingrese el equipo de protección requerido para los que manejen el suministro.</li> <li>3. En <i>Other Label Requirements</i> (Otros requisitos de etiqueta), ingrese los otros requisitos para el manejo del suministro.</li> <li>4. Cuando sea aplicable, seleccione <i>Treat Area Posting and Oral Notification Required</i>.</li> </ol> <p>Por ejemplo:</p>

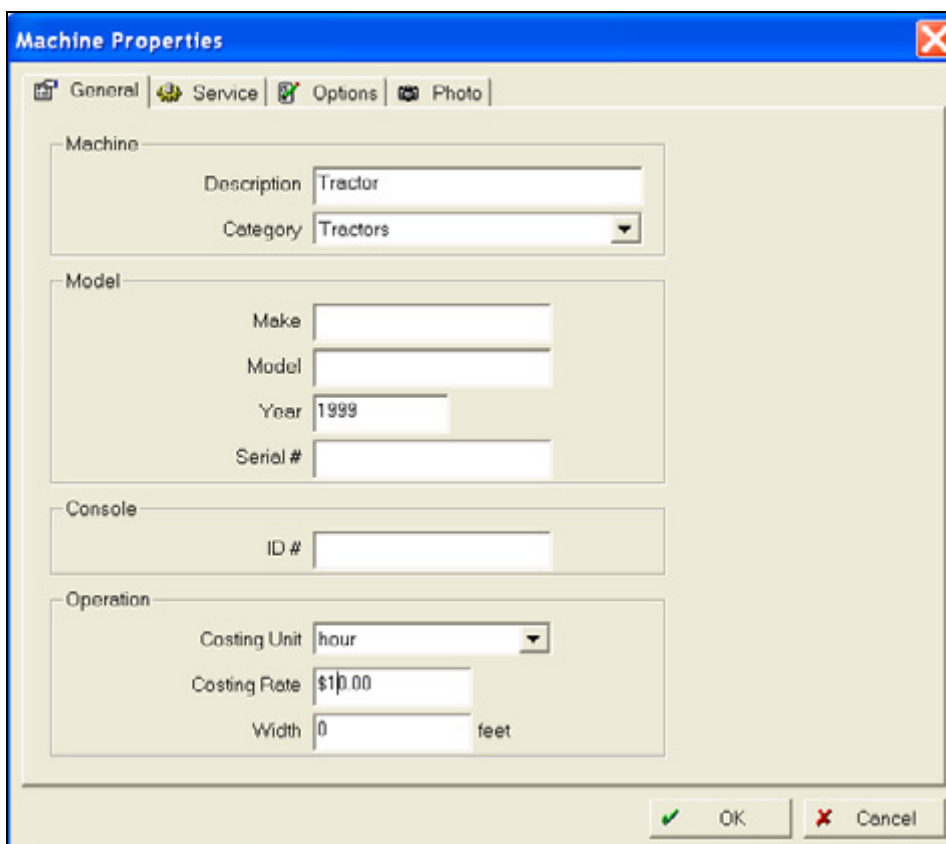
PHI	Pre-Harvest Interval (Intervalo pre-cosecha)	<p>Si se aplica al producto químico:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De la lista desplegable <i>Crop</i> (Cultivo), seleccione el nombre del cultivo o seleccione <i>&lt;Add/Edit&gt;</i> (Agregar/Editar) para agregar el cultivo.</li> <li>2. Ingrese un valor en la columna <i>Pre-Harvest Interval (Days)</i> (Intervalo pre-cosecha - Días).</li> <li>3. Si hay restricciones para más de un cultivo, haga clic en <b>Add Crop</b> (Agregar cultivo) y repita los pasos 1 y 2.</li> </ol>
-----	---	--

## Establecimiento de equipamiento

El equipamiento puede organizarse en categorías según su finalidad: aplicación, empacamiento/forage, mantenimiento de la explotación, cosecha, transporte, preparación de terrenos, plantación/semilla, tractores u otras.

Para establecer equipamiento o maquinaria nuevos:

1. Haga clic en el icono de Nuevo equipamiento .



2. Ingrese la información en las fichas.

**Nota** – La información acerca del rango de costos, los servicios y otros datos será utilizada en los informes cuando compre la versión no gratuita del software.


Ficha	Grupo/Campo	Acción
General	Machine (Máquina)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingrese el nombre de la máquina.</li> <li>• En la lista desplegable Categoría, seleccione el tipo de máquina: aplicación, empacamiento/forage, mantenimiento de la explotación, cosecha, transporte, preparación de terrenos, plantación/semilla, tractores, otras.</li> </ul>
	Model (Modelo)	Ingrese la marca, el modelo, el año y el número de serie.
	Operation (Operación)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la lista desplegable Costing Unit (Unidad de costo), seleccione la manera de cobrar por la máquina: por acre o por hora.</li> <li>• En Charge Rate (Unidad de cargo), ingrese la tarifa por acre o por hora.</li> </ul>

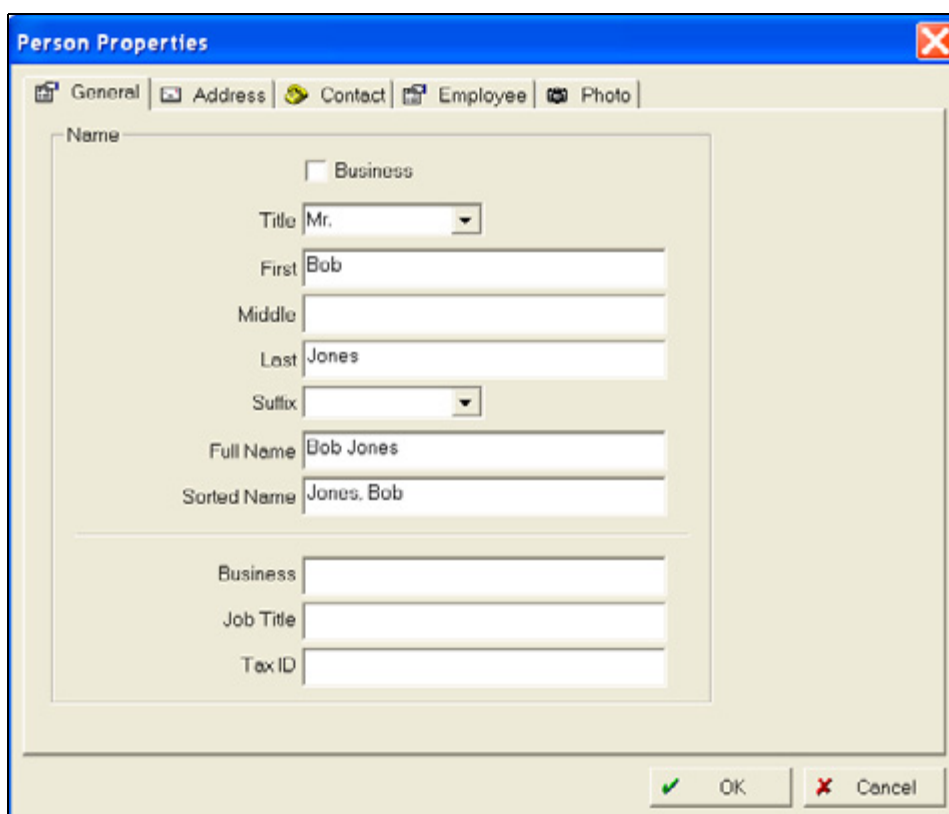
Ficha	Grupo/Campo	Acción
Service (Servicio)	Service (Servicio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la lista desplegable <i>Service Interval Unit</i> (Unidad Intervalo Servicio), seleccione el valor requerido.</li> <li>En <i>Current Meter</i> (Medidor actual), ingrese los acres u horas actuales de la máquina.</li> <li>En <i>Last Serviced</i> (Último servicio), ingrese los acres u horas del último servicio de mantenimiento.</li> <li>En <i>Last Service Date</i> (Fecha del último servicio), ingrese la fecha del último servicio de mantenimiento, o seleccione el icono del calendario y elija la fecha del calendario.</li> <li>En <i>Service Interval</i> (Intervalo entre servicios), ingrese el número de acres u horas que deben transcurrir entre servicios de mantenimiento. Esto se calcula automáticamente y en <i>Next Service</i> (Próximo servicio), se muestra el número de horas o acres hasta el próximo servicio de mantenimiento.</li> </ul>
	Service Notes (Notas de servicio)	Ingrese las notas; hasta 255 caracteres.
Options (Opciones)	Options (Opciones)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccione la casilla de verificación <i>Fuelable</i> si desea hacer un seguimiento del uso de combustible.</li> <li>Seleccione la casilla de verificación <i>Harvester</i> (Cosechadora) si va a usar la máquina para realizar operaciones de cosecha. Por ejemplo, cosechadoras o empacadoras.</li> </ul>
	Fuel (Combustible)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si la máquina usa combustible, seleccione el tipo de combustible correcto de la lista <i>Supply Fuel</i>. Si corresponde, seleccione &lt;Add&gt; (Agregar) para agregar un nuevo suministro de combustible.</li> <li>Ingrese la dosis de combustible predeterminada (Default Burn Rate), y seleccione Gal/Acre o Gal/Hr.</li> </ul>
Photo (Foto)	<b>Note</b> – El archivo de imagen puede estar en los formatos de mapa de bit (.bmp), Joint Photographic Experts Group (.jpg), Tagged Image File Format (.tif), o PC Paintbrush (.pcx).	
(Opcional)	Change Photo (Cambiar foto)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Haga clic en <b>Change Photo</b> (Cambiar foto).</li> <li>Seleccione la carpeta donde guardó anteriormente la fotografía digital del lote, por ejemplo Mis Fotos.</li> <li>Seleccione el archivo que corresponda y haga clic en <b>Open</b> (Abrir). La fotografía aparece en el cuadro de diálogo <i>Field Properties</i> (Propiedades del lote).</li> <li>Para elegir una fotografía diferente, vuelva a hacer clic en <b>Change Photo</b> (Cambiar foto).</li> </ol>
	Print Photo (Imprimir foto)	Imprima la fotografía seleccionada.
	Remove Photo (Quitar foto)	Quite la fotografía seleccionada del cuadro de diálogo <i>Field Properties</i> (Propiedades del lote): esto no elimina el archivo del disco duro de la computadora ni de la unidad de memoria extraíble.
<ol style="list-style-type: none"> <li>Una vez que ha terminado de introducir la información de la máquina, haga clic en <b>OK</b> (Aceptar). La máquina aparecerá en la categoría que corresponda de la ficha <i>Inputs</i> (Entradas) correspondiente al icono Máquina.</li> </ol>		

## Establecimiento de personal

En el software puede establecer empleados, propietarios y otros trabajadores. Estos podrán entonces escribirse en tarjetas de datos y utilizarse con muchas de las pantallas de agricultura de precisión populares.

Para agregar un nuevo trabajador:

1. Haga uno de lo siguiente:
  - Seleccione *Resources / New Person* (Recursos/Nueva persona).
  - Haga clic en el icono de Nueva persona :



The screenshot shows a 'Person Properties' window with the following fields and options:

- General Tab:**
  - ☐ Business
  - Title: Mr. (dropdown)
  - First: Bob
  - Middle: (empty)
  - Last: Jones
  - Suffix: (empty dropdown)
  - Full Name: Bob Jones
  - Sorted Name: Jones, Bob
  - Business: (empty text field)
  - Job Title: (empty text field)
  - Tax ID: (empty text field)
- Buttons:** OK, Cancel

**Nota** – La información opcional será utilizada en los informes cuando compre la versión no gratuita del software.

2. En la ficha *General*, debe introducir su nombre (*First*) y apellidos (*Last*)—toda la otra información es opcional.

El nombre y apellidos (*Full Name*) y el nombre ordenado (*Sorted Name*) se ponen por defecto pero pueden cambiarse si se desea. El *Sorted Name* aparece en todas las listas del programa.

3. **Opcional.** En la ficha *General*:
  - a. Seleccione la casilla de verificación *Business* (Negocio) para agregar el nombre de un negocio como contacto.



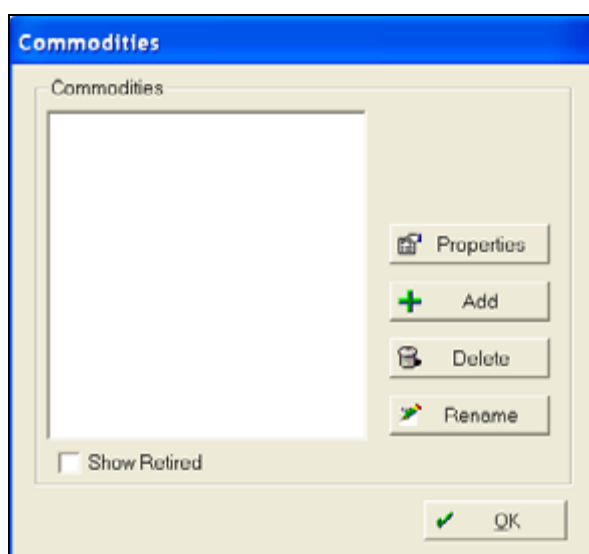
- b. Seleccione el *Title* (Puesto) de la persona.
  - c. Complete los campos de *Name* (Nombre) según corresponda.
  - d. Ingrese el nombre del negocio (Business name), el puesto de trabajo (Job Title), y el ID para impuestos (Tax ID).
4. **Opcional.** En la ficha *Address* (Dirección), complete los campos para proporcionar una dirección postal y/o el domicilio de la persona.
5. **Opcional.** En la ficha *Contact* (Contacto), ingrese la información de contacto que corresponda completando las zonas *Phone* (Teléfono) e *Internet*.
6. **Opcional.** En la ficha *Employee* (Empleado):
  - a. Ingrese un número de licencia si el empleado tiene una licencia para la aplicación de pesticidas. Este número se muestra en Job Report (Informe del trabajo).
  - b. Ingrese la tarifa (*Rate*) que va a ganar el empleado en dólares por hora. Esta información se usa para el presupuesto en el informe del trabajo.
7. **Opcional.** En la ficha *Photo* (Foto), puede agregar fotografías de la persona. Haga clic en **Change** (Cambiar), vaya a la foto que busca y haga clic en **Open** (Abrir). Podrá **Change (Cambiar), Remove (Quitar), o Print (Imprimir)** fotos como desee.
8. Haga clic en **OK (Aceptar)**.

## Adición/Edición de materias primas

Las materias primas usadas en el programa tienen propiedades asociadas que pueden editarse. El programa dispone de una larga lista de materias primas preintroducidas entre las que usted puede elegir. Una vez elegidas, estas se mostrarán en las listas.

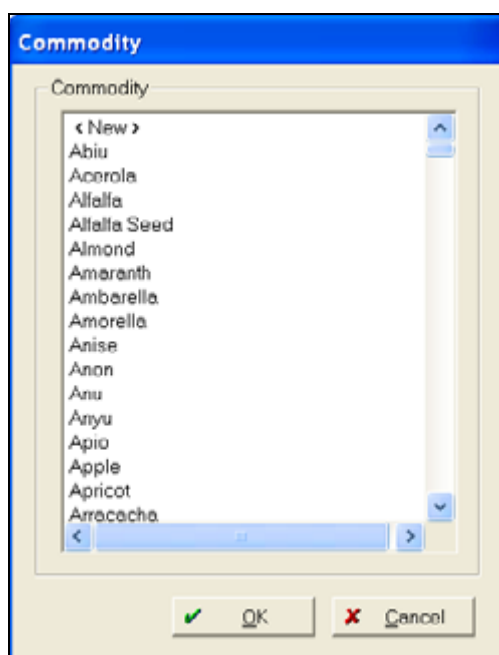
Para editar las propiedades de una materia prima:

1. Seleccione *Resources / Commodities*: (Recursos/Materias primas):

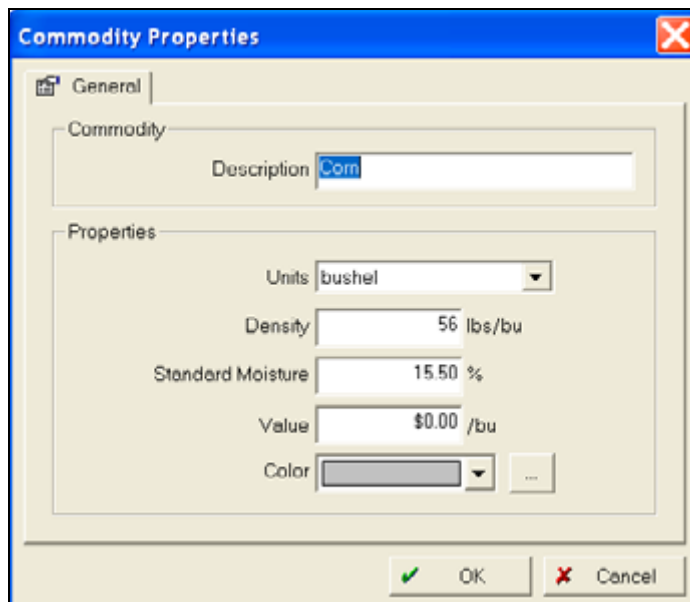


Las materias primas usadas en ese momento, aparecerán en la lista.

2. Para agregar una materia prima, haga clic en **Add** (Agregar):



3. Seleccione de la lista la materia prima que corresponda o seleccione <New> (Nueva) para agregar otra diferente y haga clic en **OK** (Aceptar):



4. Asegúrese de que la información en el cuadro de diálogo *Commodity Properties* (Propiedades de la materia prima) sea exacta (si no es así, haga los cambios necesarios), ingrese un *Value* (valor) y haga clic en **OK** (Aceptar):
  - El campo *Units* contiene las unidades en que se cosecha la materia prima.
  - Los campos *Density* (Densidad) y *Standard Moisture* (Humedad estándar) se usan para calcular la cantidad de producto seco que se cosecha. La humedad se refiere a la humedad a partir de la cual se calcula el peso seco. Esta información puede recibirse de su distribuidor local o de la persona a la que entregue el grano.

Estos valores son utilizados para el mapeo del rendimiento y registros de cosecha detallados (entre los que se incluyen los tickets del producto) si actualiza a un programa de mapeo y registro de cosecha completo (tales como los módulos Farm Trac y Farm Site del software cartográfico de oficina Farm Works).

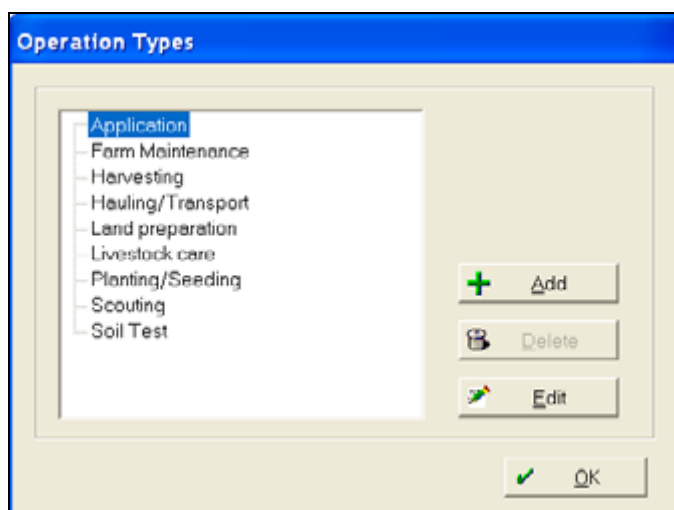
  - El *Valor* de la materia prima se usa en los informes.
  - El *Color* se muestra en el mapa en el lugar donde se cultiva la materia prima.

## Adición/Edición de tipos de trabajo

Los tipos de trabajo son simplemente una manera de ordenar las diversas operaciones que se realizan a lo largo del año y pueden ser consultados para usar en informes y/o modificarse. El software tiene un conjunto de tipos de trabajos predefinidos que pueden ser editados o a los que pueden agregarse otros tipos de trabajo según corresponda.

Para agregar y/o editar tipos de trabajo:

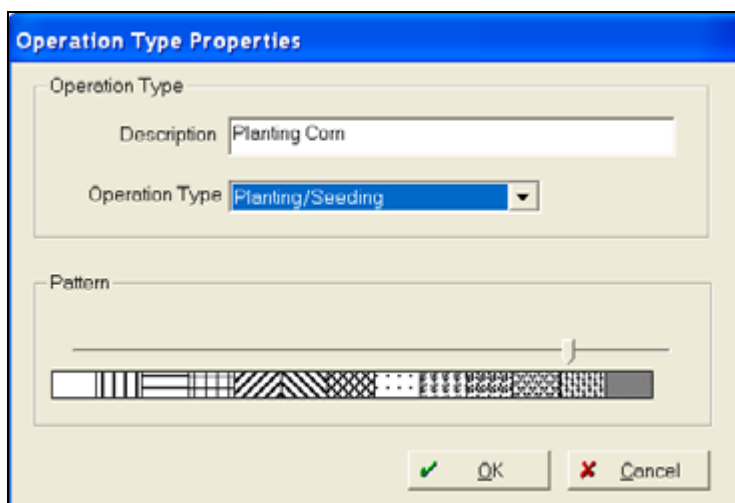
1. Seleccione *Resources / Job Types* (Recursos/Tipos de trabajo):



Aparece el cuadro de diálogo *Operation Types* (Tipos de operación). Este lista los tipos de trabajo actualmente usados.

2. Para agregar un tipo de trabajo:

a. Haga clic en **Add** (Agregar):

The image shows a software dialog box titled "Operation Type Properties". It has a blue header bar. Inside, there's a section labeled "Operation Type" containing a text field for "Description" with the value "Planting Corn" and a dropdown menu for "Operation Type" currently showing "Planting/Seeding". Below this is a "Pattern" section with a horizontal bar displaying a variety of different fill patterns. At the bottom right of the dialog are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Cancel" with a red X icon.

b. Introduzca una *Description* (Descripción).

c. Seleccione el *Operation Type* (Tipo de operación) que corresponda a su descripción y seleccione el patrón a asociar con el tipo de operación.

d. Haga clic en **OK** (Aceptar).

3. Para eliminar un tipo de trabajo, selecciónelo y haga clic en **Delete** (Eliminar).

# Importación y visualización de trabajos

Puede importar trabajos de una gran variedad de dispositivos de agricultura de precisión que registran los datos del trabajo y del mapa. El software le permite ver e imprimir los trabajos y los mapas.

Al leer datos de un trabajo, el programa lee (y crea mapas y registros de campo) para todos los datos que estén disponibles. Esto puede incluir un mapa de cobertura de un trabajo, los límites del lote y las rutas de guía.

## Importación de datos

Se pueden ingresar datos de una gran variedad de dispositivos de agricultura de precisión. Este proceso se denomina **importación** o **lectura** de datos.

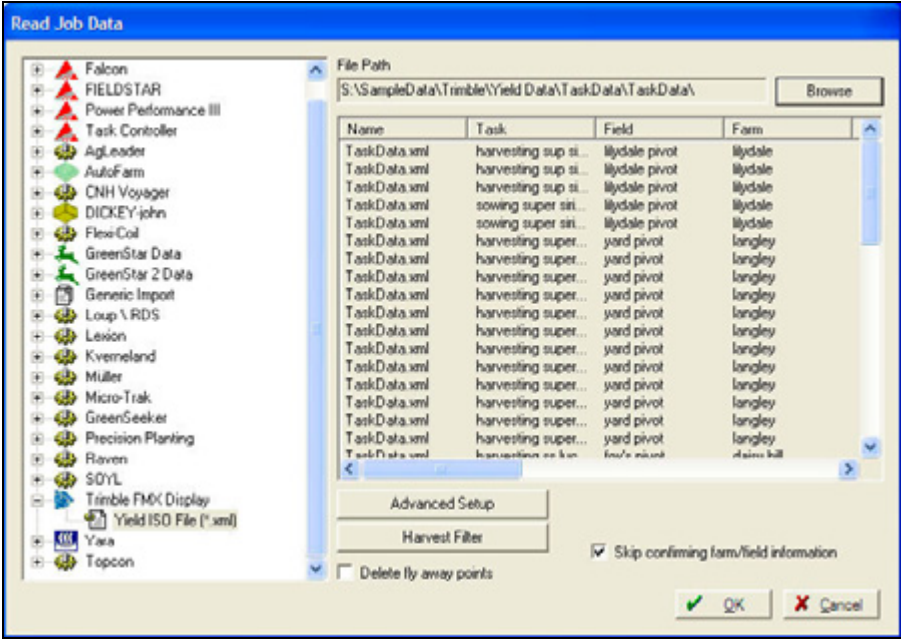
### Lectura de datos del trabajo de un lápiz USB u de otra unidad

1. Los datos del trabajo deben estar disponibles en un dispositivo extraíble, por ejemplo en una unidad USB o en una tarjeta de datos.
2. Inserte el dispositivo en la computadora.
3. **Copie** los datos al disco duro de su unidad para tenerlos como copia de seguridad. Entonces podrá leerlos del dispositivo extraíble o del disco duro.

Para leer (importar) datos de un trabajo:

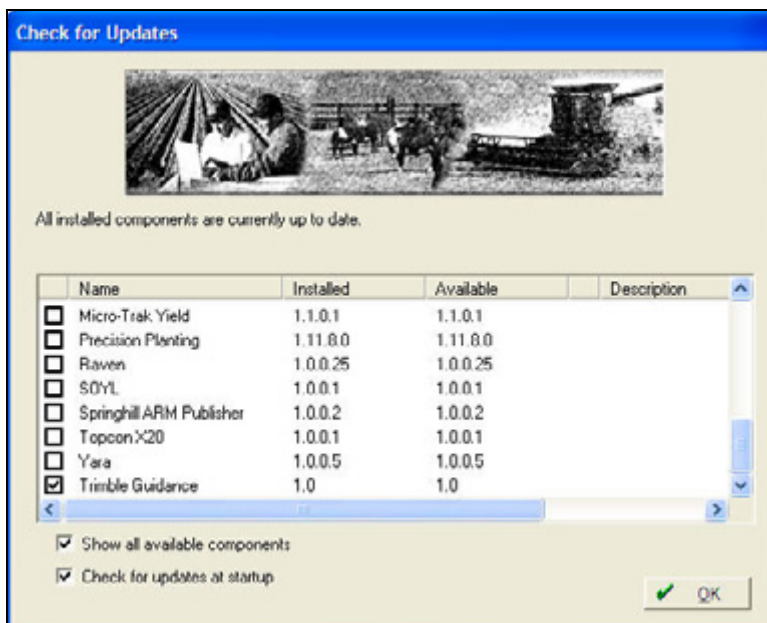
1. Haga uno de lo siguiente:
  - Seleccione *File / Read Job Data* (Archivo/Leer Datos del Trabajo).

- 



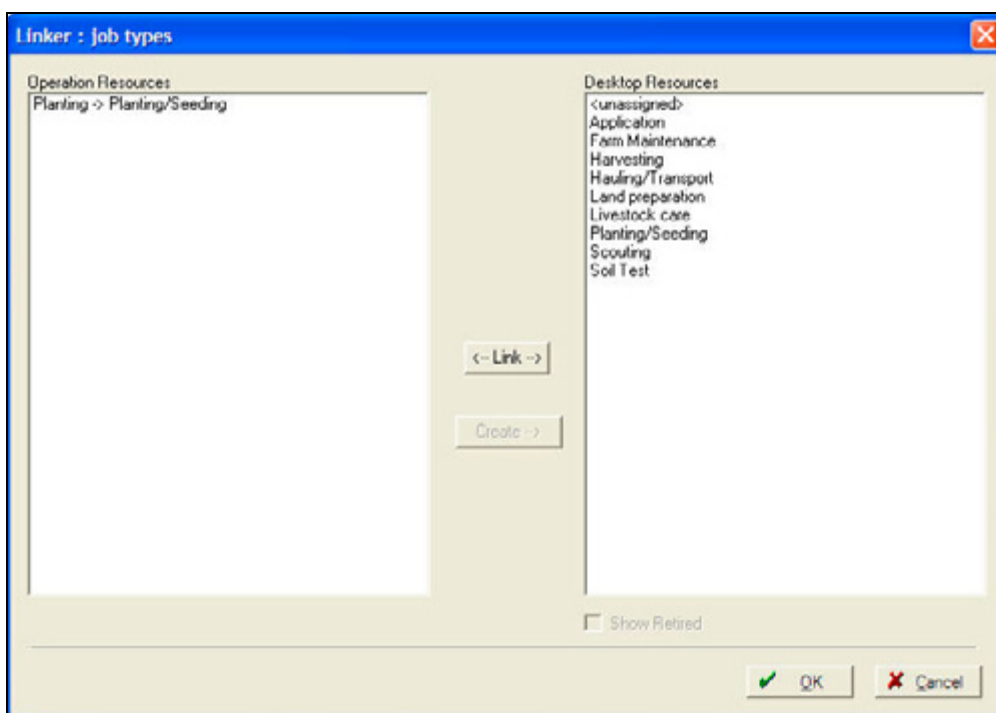
El campo *Read Job Data* (Leer Datos del Trabajo) lista los dispositivos de agricultura de precisión que usted seleccionó la primera vez que instaló el software View. Si falta algún dispositivo de la lista, seleccione *Help / Check for Updates* (Ayuda/Buscar actualizaciones). En el campo *Check for Updates* (Buscar actualizaciones), seleccione la casilla de verificación *Show all available components* (Mostrar todos los componentes disponibles). El programa lista todos los dispositivos de agricultura de precisión

soportados. Para agregar un dispositivo al programa (de forma que aparezca en los campos de importación y exportación de datos de un trabajo *Read Job Data* y *Write Job Data*), selecciónelo y haga clic en el botón **OK** (Aceptar):



2. Seleccione el tipo de datos a leer. Cuando se requiera, haga clic en **Browse** (Examinar) y navegue a la unidad o directorio donde están guardados los datos.
3. Seleccione el trabajo o trabajos a importar y haga clic en **OK** (Aceptar).
4. Si el trabajo a importar contiene un tipo de trabajo que no coincide exactamente con el tipo de trabajo que usted ha establecido, aparecerá el cuadro de diálogo *Linker : job types* (Vincular: tipos de trabajo). Use el cuadro de diálogo para vincular el tipo de trabajo del archivo a importar (mostrado en la lista de recursos de operación *Operation Resources*) al tipo de trabajo que se ha establecido en el software View

(mostrado en la lista de recursos del escritorio *Desktop Resources*). Para crear un nuevo tipo de trabajo para el recurso de operación *Operation Resource*, haga clic en **Create** (Crear):



5. Al leer los datos del trabajo, el programa reconoce a los clientes, las fincas o establecimientos y los campos o lotes utilizados por el dispositivo en el campo. Si estos nombres coinciden exactamente con los nombres del software, el programa asigna automáticamente los trabajos al lote correspondiente. Si el dispositivo tiene clientes, fincas o lotes no configurados en el software de la computadora de escritorio (o si, por ejemplo, el nombre se ha escrito de forma diferente en el dispositivo), usted podrá vincularlos a un cliente, finca o lote existente, o si lo prefiere podrá agregarlos como un cliente, finca o lote nuevos. Si seleccionó *Skip confirming farm/field information* (Saltar la información de finca/lote), el software creará automáticamente nuevos clientes, fincas y lotes para toda la información que no coincida exactamente con la originalmente establecida en el software.

Si el trabajo a importar está en un lote que no ha sido creado o si se ha escrito de forma diferente, y usted no seleccionó el campo *Skip confirming farm/field information* (Saltar la información de finca/lote), aparecerá también el cuadro de diálogo *Linker* (Vincular). Aquí, podrá crear un nuevo lote o vincular el lote nuevo a uno ya creado. Una vez vinculado, todos los trabajos siguientes que tengan ese nombre de lote se vincularán al lote seleccionado. Para vincular un lote:

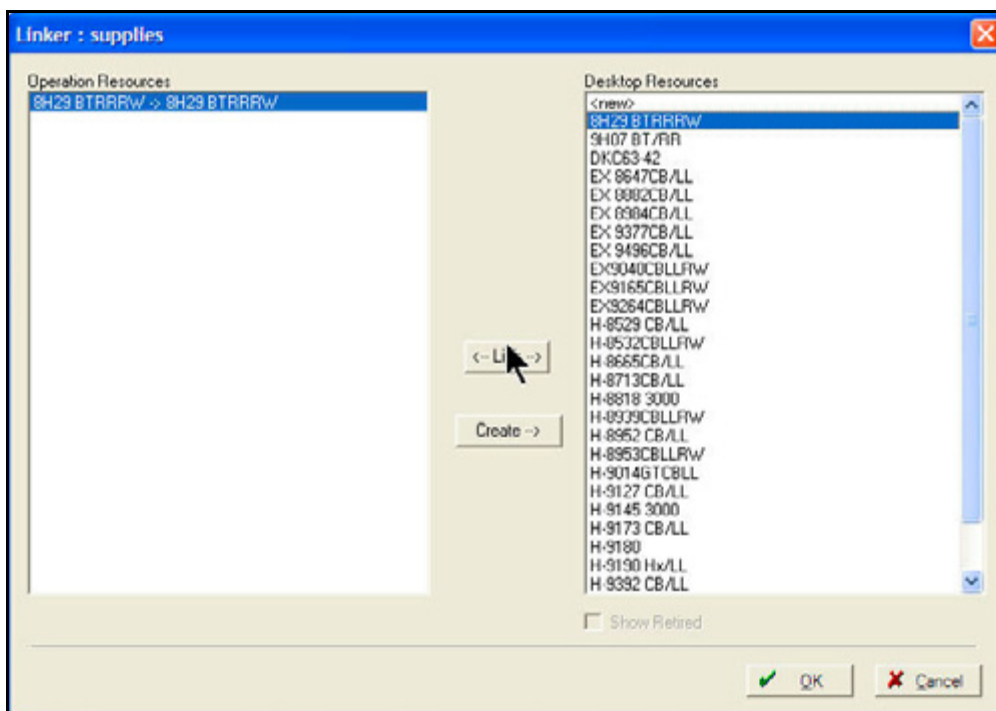
- a. Seleccione en *Operation Resources* (Recursos de operación), el nombre del lote (tal como se crease en el dispositivo de campo).
- b. Seleccione en *Desktop Resources* (Recursos de operación), el lote creado en el software.
- c. Haga clic en **Link** (Vincular). Los datos se vinculan al lote correspondiente.



6. Si selecciona *Create* (Crear), deberá ingresar las propiedades del *Cliente*, *Finca*, y *Lote* si son nuevas. Note que el programa rellena automáticamente los nombres en función de la estructura de carpetas y lo que se haya registrado en la unidad. Agregue toda la información adicional que sea necesaria. Adicionalmente, si los datos incluyen un límite para el lote, el programa rellenará el tamaño del lote:

7. Cuando haya terminado de vincular todos los lotes nuevos, presione **OK**.
8. El/los trabajo/s ha/n sido importado/s al programa y se mostrará/n en la ficha *Farm* (Finca) y en la ficha *Job* (Trabajo).

9. Si el trabajo a importar es un trabajo de aplicación o de siembra que tiene un suministro, y este suministro no coincide exactamente con lo configurado en el software, aparecerá el cuadro de diálogo *Linker: supplies* (Vincular: suministros). Use este cuadro de diálogo para vincular los suministros del archivo a importar (mostrados en la lista de recursos de la operación *Operation Resources*) con los suministros configurados en el software View (mostrados en la lista de recursos de escritorio *Desktop Resources*). Para crear un nuevo suministro, haga clic en **Create** (Crear):



- Alternativamente, si deja el suministro vinculado a <New> (Nuevo) y hace clic en **OK** (Aceptar), el programa le pedirá que seleccione un nuevo suministro. Use el cuadro de diálogo *Supply Properties* (Propiedades del suministro) para introducir información sobre el suministro, incluyendo las unidades de medida (*Units of Measure*) y otra información:

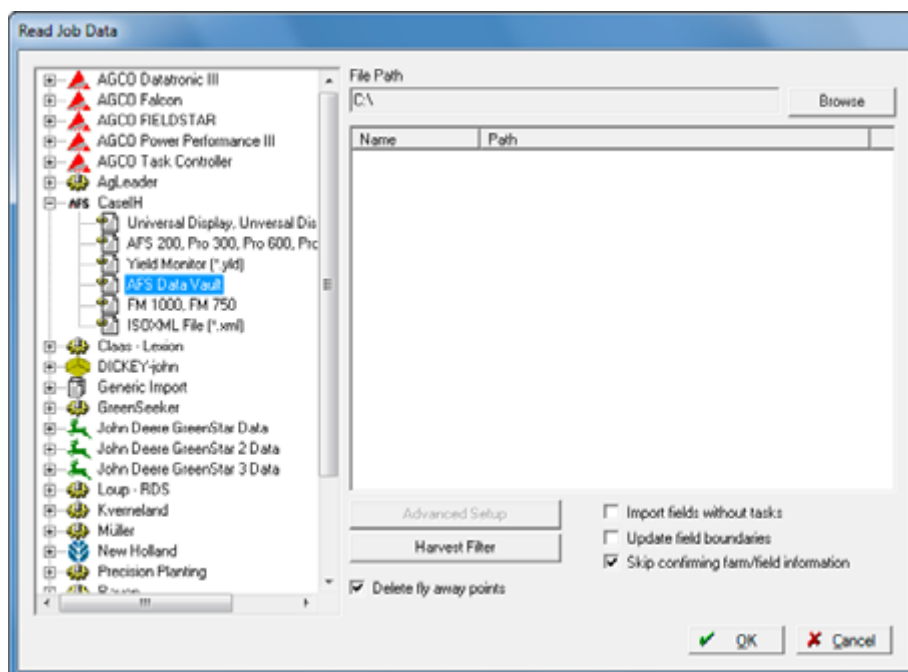
### Importación de datos CNH

El programa le permite importar datos CNH de los softwares AFS o PLM usando la opción *Data Repository* (Repositorio de Datos) en la pantalla *Read Job Data* (Leer Datos del Trabajo).

**Nota** – Dependiendo de los datos existentes, este proceso puede tomar desde unos minutos a varias horas.

- Seleccione *File / Read Job Data* (Archivo / Leer Datos del Trabajo), o haga clic en el icono Read Job Data (Leer Datos del Trabajo) en la barra de herramientas *Job/Resource Tools* (Recursos y Trabajos).

2. A la izquierda del cuadro de diálogo *Read Job Data* (Leer Datos del Trabajo), haga clic en + para expandir la opción *AFS CaseIH* o *New Holland* y entonces seleccione *AFS Data Vault* (si tiene datos AFS CaseIH) o *PLM Data Vault* (si tiene datos New Holland PLM). Esto filtra los archivos de forma que solo aparezcan los archivos seleccionados en la parte derecha del cuadro de diálogo.



3. Haga clic en **Browse** (Examinar) para localizar los datos:

Si está ejecutando los sistemas operativos Windows 7 o Windows Vista, lo más probable es que estos datos se encuentren en:

**C:\ProgramData\CaseIH AFS\AFS\Data\**, o

**C:\ProgramData\Ag Leader\SMS\Data\**

Si está ejecutando el sistema operativo Windows XP, lo más probable es que estos datos se encuentren en:

**C:/Documents and Settings/All Users/Case IH /AFS/Data**, o

**C:/Documents and Settings/All Users/ Ag Leader/SMS /Data**

4. En el cuadro de diálogo *Open* (Abrir), seleccione la carpeta *Data* (Datos) y haga clic en **OK (Aceptar)**.









Dependiendo de la ubicación seleccionada, el programa buscará en todas las carpetas \*.CN1 que hay por debajo. Este proceso puede tomar desde varios minutos a varias horas.




## Visualización de trabajos en la ficha Map (Mapa)

Una vez importados los trabajos al programa, podrá ver los datos de cobertura, los mapas de rendimiento, las líneas de guía, los límites del lote y otros mapas en la ficha *Map*. Asimismo podrá ver la información relacionada con esos mapas en la ficha *Information* en la parte inferior de la pantalla del mapa.

### Uso de la barra de herramientas Mapa

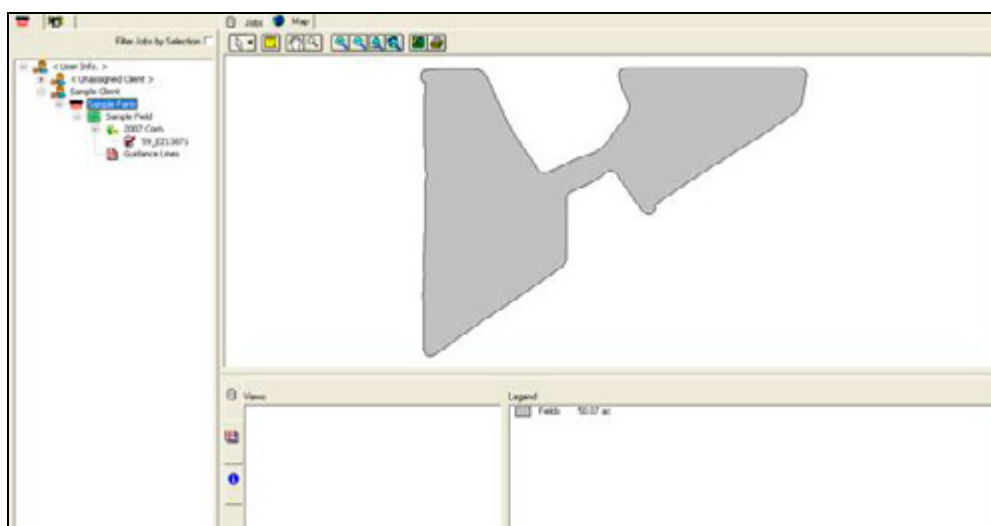
Use los iconos en la barra de herramientas *Map* (Mapa) para cambiar las vistas de los mapas de sus campos.

Haga clic en este icono ...	Para ...
 Select (Seleccionar)	Seleccionar objetos en el campo <i>Map</i> (Mapa). Úselo para seleccionar elementos haciendo clic y arrastrando o haciendo un sólo clic en un objeto.
 Pan	Hacer clic y arrastrar por el mapa para ver objetos que no estén en la pantalla.
 Zoom	Hacer zoom para acercar o alejar. Haga clic izquierdo para acercar y clic derecho para alejar. El mapa se centra en el lugar donde se hace clic. Asimismo puede hacer clic y arrastrar para acercar en una zona particular del mapa.
 Zoom in (Aumentar)	Acerca la vista sin centrar el mapa.
 Zoom out (Reducir)	Aleja la vista sin centrar el mapa.
 Zoom layer (Acercar a capa)	Acerca la vista de la capa activa.
 Zoom all (Centrar)	Hace un zoom total hasta los extremos de todas las capas visualizadas en el mapa.
 Filter (Filtrar)	Filtra los datos de la cosecha visualizada en ese momento.

Haga clic en este icono ...	Para ...
	Imprime el mapa visualizado en ese momento.
Print (Imprimir)	
	Muestra un mapa en el orden en que fue creado o por el que fue conducido.
Animation (Animación)	Cuando seleccione la herramienta de animación, el programa empieza a dibujar el mapa en la pantalla. Haga clic en el icono de parar animación (Stop animation) para parar la operación en cualquier momento.
	Haga clic en la flecha hacia abajo para seleccionar una opción para acelerar o ralentizar la animación del mapa.
Stop animation (Para la animación)	



Si un lote tiene un límite y este ya ha sido registrado, seleccione el *Cliente*, la *Finca*, o el *Lote* en el árbol de menús de la izquierda para que se muestren todos los límites mapeados durante trabajos. El tamaño del límite aparece por debajo de la leyenda:

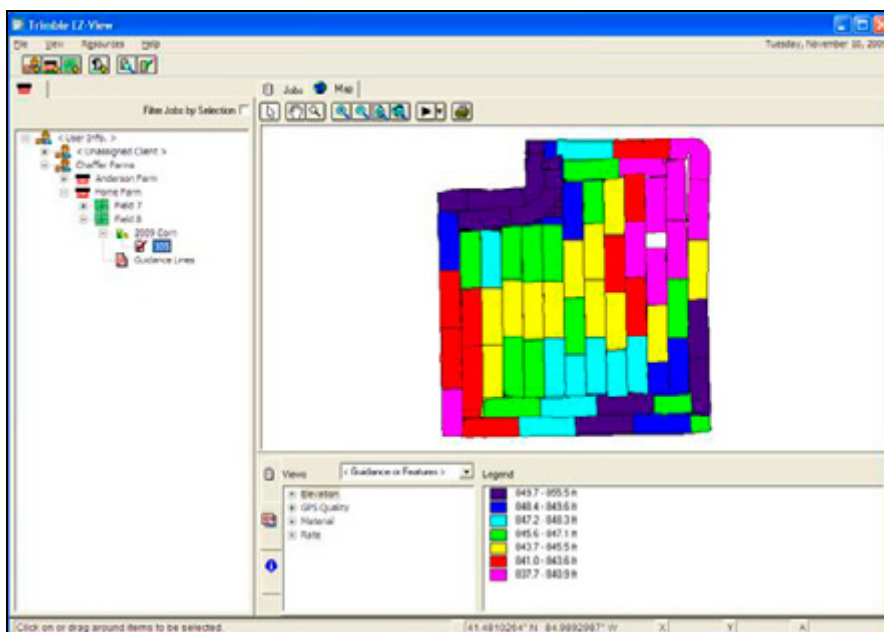


Puede hacer lo siguiente en la ficha *Map* (Mapa):

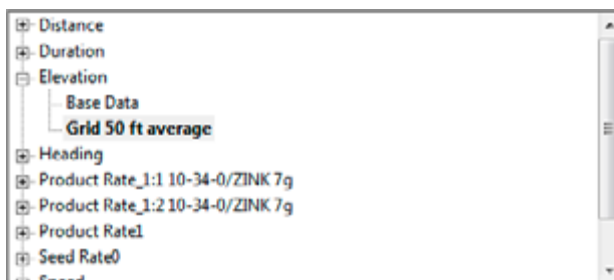
- Para ver el mapa de un trabajo, haga uno de lo siguiente:
  - Busque el trabajo en la ficha *Farm* (Finca) y haga doble clic en él para mostrarlo en la ficha *Map* (Mapa).
  - En las fichas *Job* (Trabajo) o *Map* (Mapa), seleccione la columna *View* (Ver).
- En la ficha *Layers* (Capas) debajo de *View* (Vistas), seleccione el atributo y la vista a analizar. Los atributos pueden incluir dosis de aplicación, información de cota y otros datos registrados por la pantalla. Las distintas pantallas registrarán distintos tipos de atributos:



- Algunas de las pantallas de algunos de los equipos (incluyendo los modelos seleccionados de CNH y Trimble) registrarán datos de siembra avanzada los cuales serán listados en esta zona.
- Algunas de las pantallas de algunos de los equipos (incluyendo los modelos seleccionados de pantallas CNH) registrarán información del motor que también será listada en esta zona:

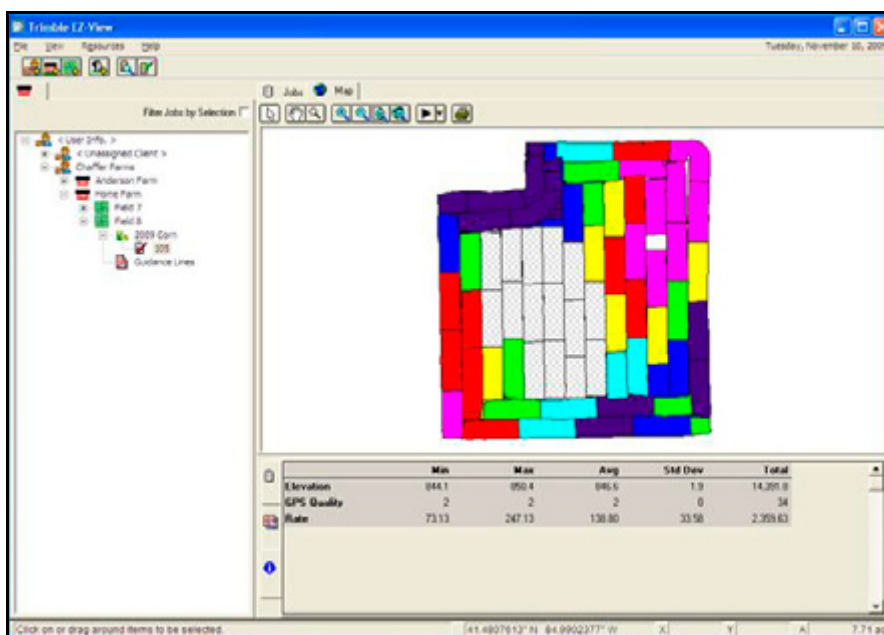


- Para los datos basados en puntos, tales como los de mapas de rendimiento, la zona Views (Vistas) le permite elegir entre la vista de datos base (*Base Data*) y la vista de promedio en cuadrícula de 15 metros (*Grid 50 ft Average*). La vista *Base Data* contiene los datos de puntos brutos; la vista *Grid 50 ft Average* muestra los datos en cuadrículas de 15 metros, y el promedio de los datos por cuadrícula.

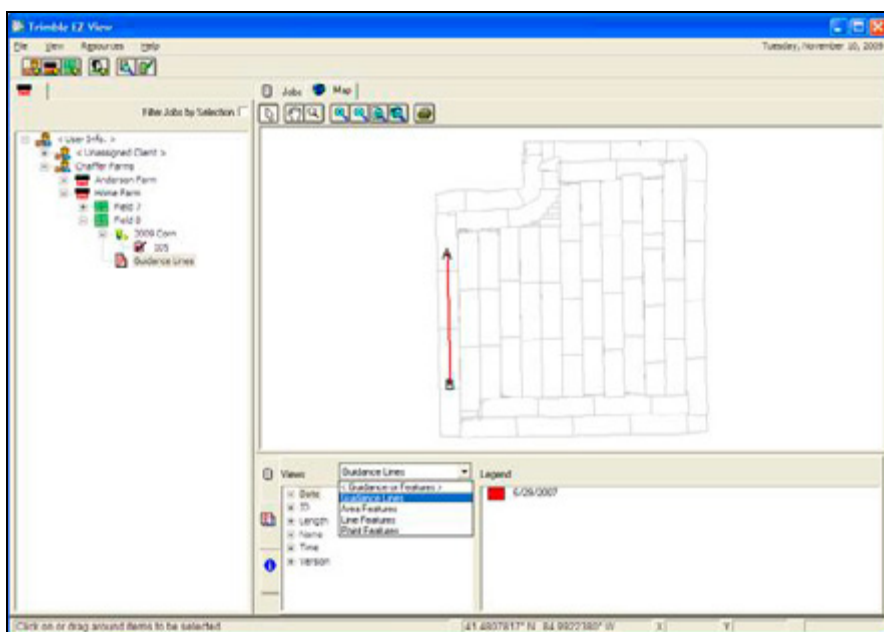


- Para quitar el trabajo de la pantalla del mapa (*Map*), deselectione la casilla de verificación contigua al campo en la columna View (Ver) de la ficha Job (Trabajo).

- Para ver los datos asociados con el mapa, seleccione el/los elemento(s) en el mapa y vaya a la ficha *Information* (Información). Si selecciona varios elementos, esta ficha mostrará los valores promedio, mínimo y máximo:

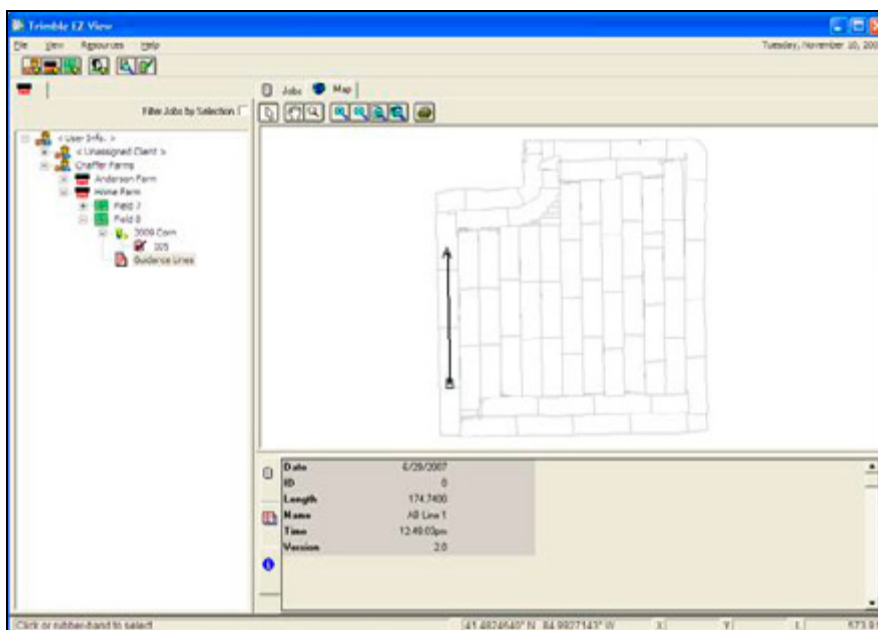


- Para ver las líneas de guía o las características de punto, línea y área creadas con el trabajo, seleccione la opción apropiada de la lista desplegable:





- Para ver información acerca de una línea de guía, seleccione una línea individual en el mapa y véala en la ficha *Information* (Información):



## Visualización de líneas de guía

Las líneas de guía pueden ser leídas de, y escritas en pantallas tales como la pantalla integrada Trimble FmX, la pantalla Trimble CFX-750, la pantalla CNH Pro 700, la pantalla New Holland IntelliView II, y las pantallas Ag Leader Integra y Versa. Para tipos específicos de líneas de guía y los monitores compatibles, consulte la siguiente tabla.

**Nota** – Puede crear líneas de guía en una pantalla Trimble y enviarlas a una pantalla New Holland o AFS, y viceversa.

Tipo de línea de guía	Monitores compatibles
Línea curva	Pantallas Trimble EZ-Guide® 250 y 500
Línea recta	Pantalla integrada Trimble FmX
	Pantalla Trimble CFX-750
	Pantalla integrada FM-1000™
	Pantalla FM-750™
	Pantalla AFS 200
	Pantalla AFS Pro 300
	Pantalla AFS Pro 600
	Pantalla AFS Pro 700
	Pantalla IntelliView II
	Pantalla IntelliView Plus II
	Pantalla Intelliview III
	Pantalla Intelliview IV
	Pantalla Ag Leader Integra (formato de datos *.agdata)
	Pantalla Ag Leader Versa (formato de datos *.agdata)
Línea A+	Pantallas Trimble EZ-Guide 250 y 500
	Pantalla integrada Trimble FmX
	Pantalla Trimble CFX 750
	Pantalla integrada FM-1000
	Pantalla FM-750

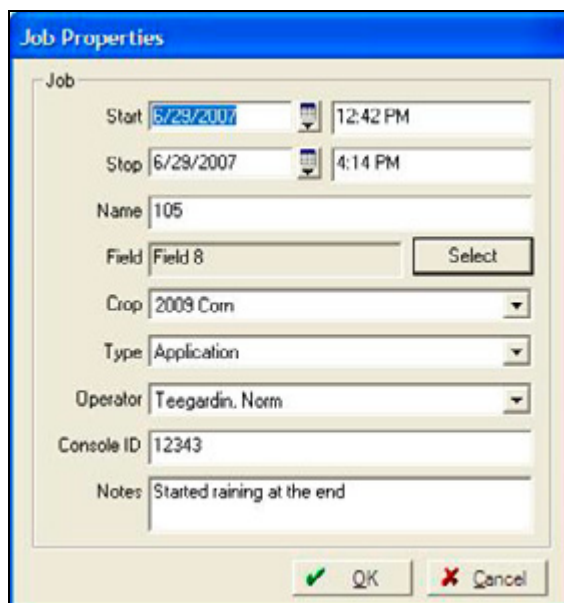
# Modificación y administración de trabajos

## Búsqueda de un trabajo existente

- En la ficha *Farm* (Finca), haga clic en + para abrir el árbol de clientes y navegar al trabajo registrado.
- En la ficha *Jobs* (Trabajos), use las opciones de ordenación y filtración para mostrar solamente los trabajos que cumplan con los criterios del trabajo que busca.

## Modificación de un trabajo

1. Una vez que encuentre el trabajo, haga uno de lo siguiente:
  - En la ficha *Farm* (Finca), haga clic derecho en el trabajo y seleccione *Properties* (Propiedades).
  - En la ficha *Jobs* (Trabajos), haga clic en **Properties** (Propiedades):



The screenshot shows a 'Job Properties' dialog box with the following fields and values:

Job	
Start	6/29/2007 12:42 PM
Stop	6/29/2007 4:14 PM
Name	105
Field	Field 8 <span>Select</span>
Crop	2009 Corn
Type	Application
Operator	Teegardin, Norm
Console ID	12343
Notes	Started raining at the end

At the bottom are buttons for OK (with a green checkmark icon) and Cancel (with a red X icon).


2. En el cuadro de diálogo *Job Properties* (Propiedades del trabajo), elimine o cambie las propiedades correspondientes.

Para eliminar el trabajo completo, haga clic derecho en el mismo en la ficha *Farm* (Finca) o en la ficha *Job* (Trabajo) y seleccione *Delete* (Eliminar).

## Uso de la ficha Jobs (Trabajos)

Cuando seleccione la ficha *Jobs* (Trabajos), se listarán todos los trabajos importados al programa; hay una fila diferente para cada trabajo. Las columnas (que incluyen la del nombre del trabajo (Job Name), fecha (Date), cliente (Cliente) y otras) muestran información particular a cada trabajo.

Puede hacer lo siguiente en la ficha *Jobs* (Trabajos):

- Ordenar los trabajos listados. Para ello, seleccione la cabecera de columna que corresponda, por ejemplo, haga clic en *Field* (Lote) para ordenar los trabajos según el nombre del lote.  
  
Para invertir el orden de los trabajos, haga clic dos veces en una cabecera de columna, por ejemplo, si hace clic en la columna de fecha (Date) una vez, los trabajos más recientes estarán arriba del todo, si hace clic por segunda vez en la misma columna, los trabajos más antiguos aparecerán arriba.
- Para ampliar o reducir el ancho de una columna, mueva el cursor sobre la cabecera de la columna hasta que cambie a un cursor con dos flechas , entonces mantenga presionado el botón izquierdo del ratón mientras arrastra el ratón hacia la derecha o hacia la izquierda.
- Use el filtro para mostrar solamente ciertos trabajos. Para ver exclusivamente los trabajos de un cliente, una finca o un lote:
  - a. En la ficha *Farm* (Finca), haga clic en el signo + que hay al lado de los iconos de cliente o de finca de los trabajos que quiere visualizar.
  - b. Seleccione la casilla de verificación *Filter Jobs by Farm* (Filtrar trabajos por finca) en la parte superior del campo Farm para mostrar exclusivamente los trabajos de esa finca en la ficha *Jobs* (Trabajos).
  - c. Si selecciona un icono de un campo particular en la ficha *Farm* (Finca), sólo se mostrarán las operaciones correspondiente a ese campo en la ficha *Jobs* (Trabajos).
  - d. Para quitar el filtro, deseccione la casilla de verificación *Filter Jobs by Farm* (Filtrar trabajos por finca). El programa mostrará todos los trabajos de todos los campos en la ficha *Jobs* (Trabajos).
- Para filtrar trabajos según un rango de fechas u otros criterios, haga clic en **Edit Filter** (Editar filtro) en la ficha *Jobs* (Trabajos) para abrir el cuadro de diálogo *Job Filter* (Filtrar trabajo). Seleccione las casillas de verificación de todas las propiedades que quiera agregar al filtro. Puede filtrar trabajos según otros criterios y luego hacer clic en **OK** (Aceptar) para que sólo se muestren los trabajos que cumplan esos criterios:
  - Para filtrar trabajos según un rango de fechas particular, seleccione la casilla de verificación *Date Range* (Rango de fechas) e ingrese las fechas correspondientes en los campos *From* (De) y *To* (A).
  - Para filtrar trabajos según otros criterios, seleccione las casillas de verificación contiguas a la propiedad e ingrese o seleccione los valores a filtrar.

Para quitar los criterios del filtro de trabajos, deseleccione las casillas de verificación.

- Para editar los elementos filtrados, haga clic en **Edit Filter** (Editar filtro) y haga los cambios necesarios.
- Para quitar un filtro, haga clic en **Clear Filter** (Borrar filtro).

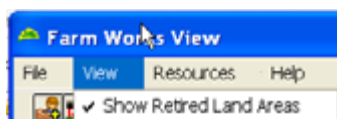
**Nota** – Es posible aplicar un filtro que no muestre ningún trabajo de la lista. Si la lista de trabajos está en blanco, haga clic en **Clear Filter** (Borrar filtro) para que vuelvan a mostrarse todos los trabajos.

- Para combinar dos o más trabajos diferentes, del mismo tipo y cultivo, en un solo campo, resalte todos los trabajos en la ficha *Jobs* (Trabajos) y mantenga presionada la tecla **Ctrl** mientras hace clic en **Merge** (Combinar). Esto hace que se combinen las distintas entradas en la lista de trabajos y que aparezcan en la lista como una. Si hace clic derecho en el nuevo trabajo, este mostrará una columna diferente para cada trabajo combinado así como una columna con el *Total*.
- Para eliminar un trabajo, haga clic en **Delete** (Eliminar). **Una vez que se elimine un trabajo, este no podrá recuperarse.**
- Para ver o editar la información de un trabajo, haga clic en **Properties** (Propiedades).

## Uso del menú View (Ver)

Use el menú *View* (Ver) para configurar sus preferencias de visualización en las fichas *Farm* e *Input*: podrá mostrar u ocultar elementos tales como zonas de terreno retiradas, máquinas ya no utilizadas, personal o suministros.

Para mostrar elementos, seleccione el elemento que corresponda en el menú *View* (Ver) y aparecerá una marca de verificación al lado del elemento de menú así como un asterisco al lado del elemento en la ficha *Farm* (Finca):



Para ocultar elementos, vuelva a seleccionar el elemento deseado, la marca de verificación desaparecerá.

## Creación de mapas de variedades de polígonos

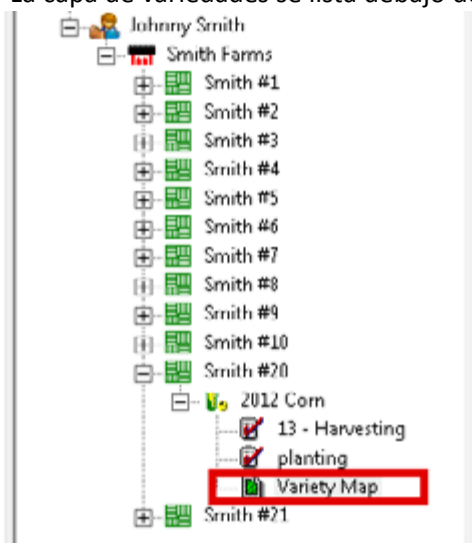
El programa puede crear automáticamente un mapa de variedades de polígonos basándose en un trabajo de siembra asociado con una empresa importada en el software usando la opción *Read Job Data* (Leer Datos del Trabajo). Estos mapas de variedades de polígonos podrán ser entonces usados por el localizador de variedades de dispositivos específicos que tengan funcionalidad de localizador de variedades. Los mapas se incluyen al seleccionar un dispositivo compatible (tal como la pantalla integrada FmX o la pantalla CNH Pro 700) en el campo *Write Job Data* (Escribir Datos del Trabajo).

Además, si cuenta con mapas de rendimiento, el programa compara las variedades de este mapa con las de los mapas de rendimiento y crea el rendimiento por variedad que entonces se incluye en el *Yield Variety Report* (Informe de rendimiento de variedades).

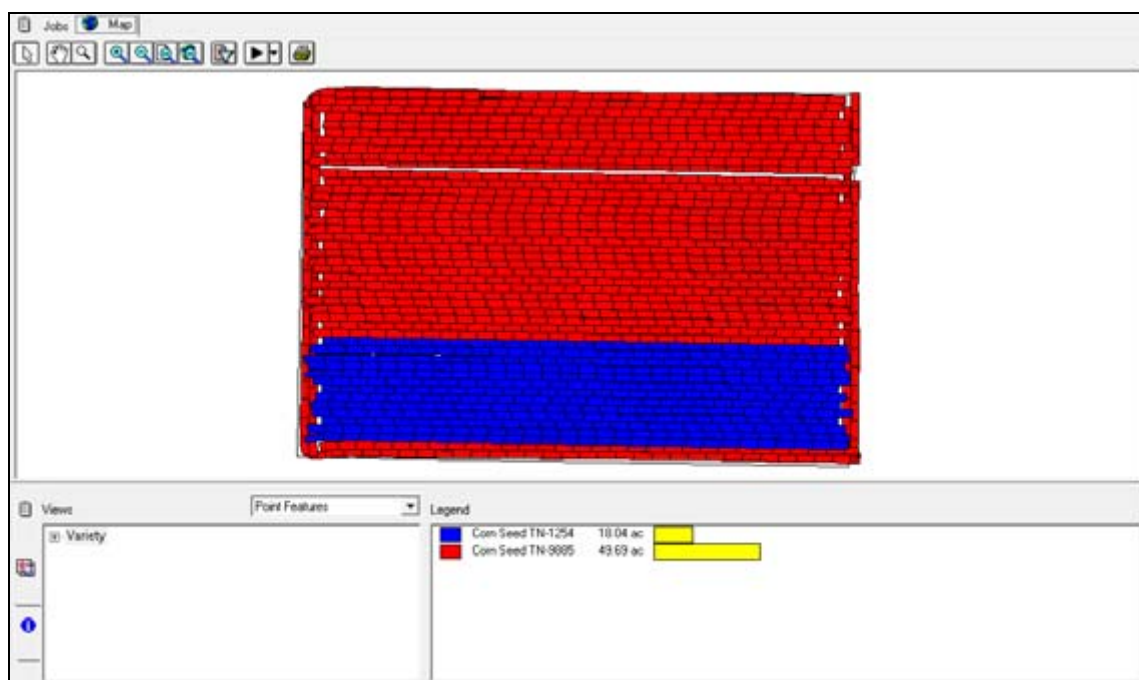
### Adición de mapas de variedades de polígonos

1. En la ficha *Farm* (Finca), haga clic derecho en la empresa que contenga el lote para el que quiere crear un mapa de variedades (por ejemplo, *2012 Corn*), y entonces seleccione *Add Layer/ Add Variety Layer* (Añadir Capa/Añadir Capa de Variedades).

La capa de variedades se lista debajo de la empresa.




Haga doble clic en la capa de polígonos del *Mapa de Variedades* para mostrarla en la ficha *Map*. Se visualizará como un mapa de áreas/polígonos con las distintas variedades mostradas en el mapa.

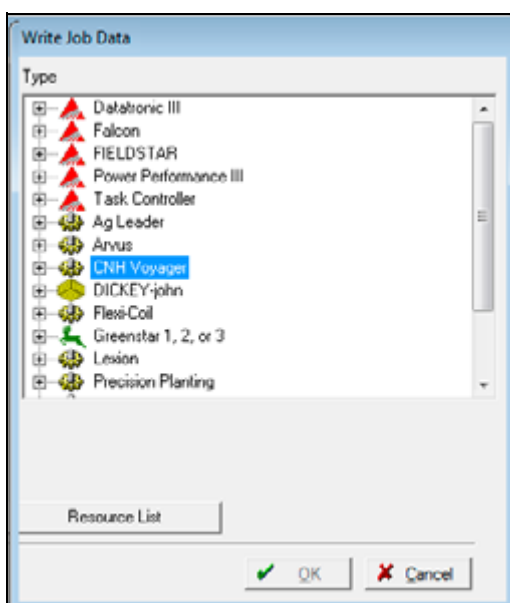


# Escritura de datos del trabajo

El programa permite escribir (exportar) datos del trabajo para usar con otros dispositivos de agricultura de precisión, por ejemplo, cuando se configure un dispositivo por primera vez o al usar varios dispositivos. Los clientes, fincas y campos son creados en el dispositivo a partir de la estructura que hay en el software. Asimismo, el software exporta todas las líneas de guía y personal importados de forma que usted pueda compartirlos con otra unidad. Al escribir datos de un trabajo, podrá elegir los elementos que quiere exportar.

## Exportación de datos del trabajo a un dispositivo externo

1. Haga clic en el icono de escribir datos del trabajo :



2. Seleccione el tipo de dispositivo de agricultura de precisión al que va a exportar los datos.
3. Inserte la unidad USB o el dispositivo de almacenamiento externo al que quiera exportar los datos.
4. Haga clic en **Browse** (Examinar) y elija la ubicación adonde quiere exportar los datos.
5. Haga clic en **Resource List** (Lista de recursos) para limitar los elementos a exportar.
6. Seleccione todos los elementos que quiere exportar: aparecerá una marca de verificación al lado de cada uno en la lista. Esto creará la estructura para el cliente, la finca y el campo en el dispositivo.
7. Haga clic en **OK**. El programa creará los archivos y carpetas requeridos por el dispositivo de agricultura de precisión. Entonces podrá importar esos datos en un dispositivo de la empresa.




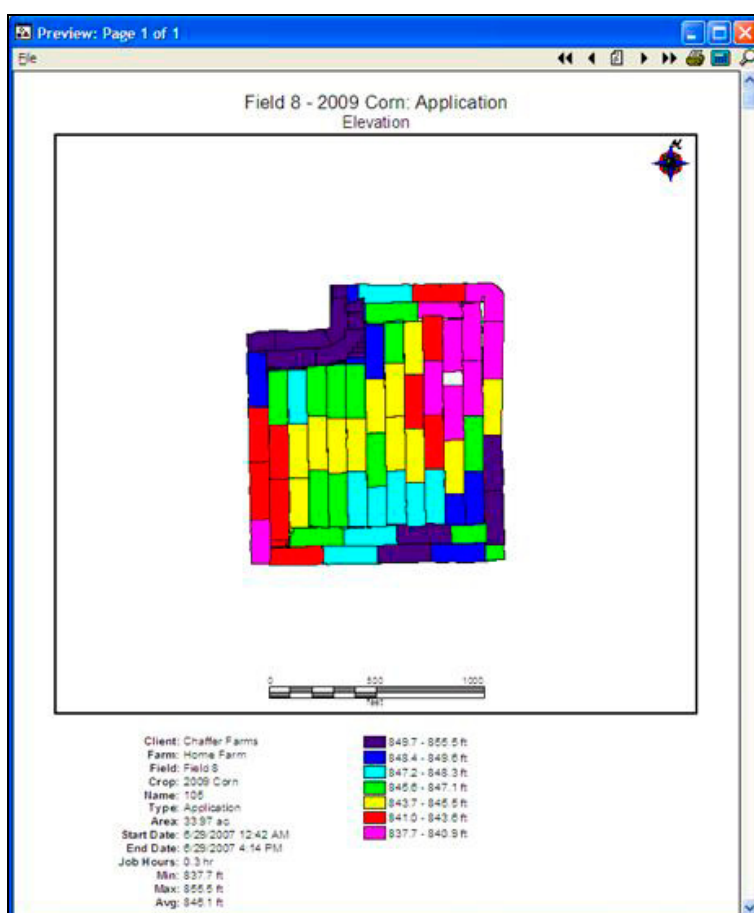
### Exportación de mapas de variedades a un dispositivo compatible


Para exportar los mapas de variedades a un dispositivo compatible (tal como la pantalla integrada FmX o la pantalla CNH Pro 700), use la opción *Write Job Data* (Escribir Datos del Trabajo) del programa.

1. En la pantalla *Write Job Data* (Escribir Datos del Trabajo), seleccione el dispositivo y el formato correctos.
2. Si es aplicable, seleccione **Advanced Setup** (Configuración Avanzada).
3. Asegúrese de que *Export Varieties* (Exportar Variedades) esté marcado como *True* (Verdad) o *Yes* (Sí).
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

# Impresión de mapas

En la ficha *Map* (Mapa), haga clic en el icono de informe de mapa  para ver la vista preliminar del mapa tal como aparece. El informe del mapa incluye información básica resumida de todos los trabajos mostrados (cliente, finca, lote, etc). Además, el informe del mapa incluye la leyenda usada en la ficha *Map*:



Haga clic en el icono de imprimir  en la vista preliminar del informe para imprimir el mapa.

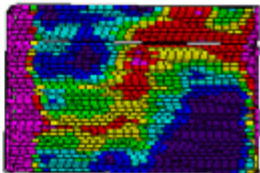
# Impresión de un informe de trabajo

En la ficha *Job* (trabajo), haga clic derecho en job y seleccione **Print** (Imprimir) para mostrar un informe de trabajo.

El informe de trabajo muestra todos los datos del trabajo registrados, que incluyen la información de campo, los suministros, el personal y el equipo. Incluye además un mapa.

## Job Report

Client: 2010 Demo  
 Farm: home farm  
 Field: Scott#10  
 Crop: 2011 Corn  
 Field Area: 29.00 ac



**Region 1**      4/21/2011 12:04 PM - 4/21/2011 3:52 PM

	Area (ac)	Rate (/ac)	Quantity	Unit Cost	Total
<b>Supplies</b>					
DKC62-54	5.00ac	32,000.00 pop	2.00 bag	\$300.00	\$600.00
P35K01	5.00ac	32,000.00 pop	2.00 bag	\$300.00	\$600.00
			<b>Total:</b>		<b>\$1,200.00</b>

**Field and Weather Information**

Growth Stage: Bare Ground  
 Application Method: Pre-emergence  
 Sky Conditions: Clear  
 Wind Direction: West  
 Wind Speed: 5 mph

Soil Condition: Dry  
 Soil Type: Clay  
 Gusting Speed: 7 mph  
 Temperature: 50°  
 Humidity: 70.00%

# Índice

## A

- adición
  - foto 16, 24
  - materia prima 24
  - tipo de trabajo 26
- administración de trabajos 42
- administrador 5

## B

- barra de herramientas 11
  - ficha Map (Mapa) 36
- barra de herramientas del mapa 36
- búsqueda de trabajos existentes 42

## C

- cambio de información del usuario 10
- campo
  - eliminación 16
  - establecimiento 15
  - retiro 16
- CHN vault data, importing 34
- clientes, establecimiento 12
- combinar trabajos 44
- copia de seguridad de proyectos 7
- copia de seguridad de proyectos, restablecimiento 9
- copias de seguridad, restablecimiento 9
- cuentas del usuario, deshabilitar 5

## D

- datos del trabajo, escritura 47
- datos, importación 28
- deshabilitar cuentas del usuario 5
- display range 40

## E

- edición
  - materia prima 24
  - tipo de trabajo 26
- eliminación
  - campo 16

- finca 14
- escritura de datos del trabajo 47
  - a un dispositivo externo 47
- establecimiento
  - campo 15
  - clientes 12
  - equipamiento 20
  - fincas 13
  - personal 23
  - suministros 17

## F

- ficha Jobs (Trabajos) 43
- ficha Map (Mapa) 36
- filtrar trabajos 43
- finca
  - eliminación 14
  - retiro 14
- fincas
  - establecimiento 13
- foto 24
- foto, adición 16

## G

- guidance lines, viewing 40

## H

- herramienta de animación 37

## I

- import, CNH vault data 34
- importación
  - datos 28
  - trabajos 28
- impresión 49
- impresión de mapas 49, 50
- información del usuario, cambio 10

## **M**

- mapas, impresión 49, 50
- materias primas
  - adición 24
  - edición 24
- menú View (Ver) 44
- modificación de un trabajo 42

## **O**

- ordenación de trabajos 43

## **P**

- personal
  - establecimiento 23
- polygon variety maps 44
- polygon variety maps, adding 45
- proyectos, copia de seguridad 7

## **R**

- registro
  - en internet 6
  - otras opciones 6
- registro del software 6
- registro en internet 6
- restablecimiento, copias de seguridad 9
- retiro
  - campo 16
  - finca 14

## **S**

- Show All Units (Mostrar todas las unidades) 7
- sistema de unidades de medida 7
- sistema operativo
  - Windows 7 5
  - Windows Vista 5
- software
  - registro 6

## **T**

- tipos de trabajo
  - edición 26
- tipos de trabajos
  - adición 26

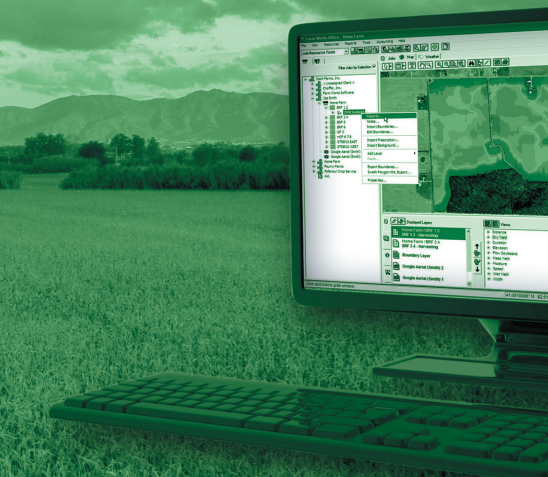
- trabajo existente, búsqueda 42
- trabajos
  - administración 42
  - búsqueda de trabajos existentes 42
  - combinar 44
  - filtrar 43
  - importación 28
  - modificación 42
  - ordenación 43
  - visualización 28

## **V**

- v ariety maps, polygon 44
- view, guidance lines 40
- visualización de trabajos 28

## **W**

- Windows 7 5
- Windows Vista 5



#### FARM WORKS INFORMATION MANAGEMENT

A Division of Trimble

P.O. Box 250

Hamilton, IN 46742

USA

[farmwork@farmworks.com](mailto:farmwork@farmworks.com)

[www.farmworks.com](http://www.farmworks.com)



+1 800-282-4103



+1 260-488-3492



+44 1786-465100



+61 (3) 8680-7222



UNA DIVISION DE TRIMBLE