

FIELDWARE® LINK

MANUAL DEL USUARIO

Versión 4.0 del software

Manual del usuario del programa de catalogación
de PC para Matrix® Pro

The screenshot displays the TeeJet Fieldware Link software interface. The window title is 'TeeJet® Fieldware Link'. The menu bar includes 'Archivo', 'Editar', 'Vista', 'Recursos', 'Ventana', and 'Ayuda'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main window is titled 'Sample: Mr. Nelson' and features a sidebar with a 'Catálogo' section listing 'Sample: Mr. Nelson' and 'Sample: Mrs. Adams'. The main content area is divided into several sections:

- Profile:** Includes a photo of a man in a plaid shirt and a cap talking on a mobile phone, with a 'Cambiar imagen' button below it. To the right, it shows 'Nombre: Sample: Mr. Nelson', 'Empresa: Nelson Farms Inc.', and 'Contacto: Business Phone'.
- Contacto:** A section with a 'Preferencia' dropdown set to 'Business Phone'. It includes fields for 'Teléfono particular', 'Teléfono celular', 'Teléfono de la empresa' (with value '(555) 968-4391'), 'Fax' (with value '(555) 555-1234'), 'Buscapersonas', 'Correo electrónico' (with value 'jnelson@example.com'), and 'Sitio web' (with value 'www.example.com').
- Nombre:** Fields for 'Título' (with value 'Dr.'), 'Primer nombre' (with value 'Jared'), 'Segundo nombre' (with value 'G.'), 'Apellido' (with value 'Nelson'), 'Sufixo', and 'Abreviado' (with value 'Sample: Mr. Nelson').
- Empresa:** A section with a 'Cliente comercial' checkbox and fields for 'Empresa' (with value 'Nelson Farms Inc.'), 'Cargo', and 'Registro Federal de Contribuyentes'.
- Dirección:** Fields for 'Calle 1' (with value '123 Old Dirt Road'), 'Calle 2', 'Ciudad / Población' (with value 'Townville'), 'Estado/Provincia' (with value 'NE'), 'Código postal' (with value '54321'), and 'País' (with value 'USA').
- Notas:** A large empty text area for notes.
- Images:** Two small images of agricultural equipment are shown, labeled 'Townville Station' and 'Cityville Station'.

TeeJet®
TECHNOLOGIES

MATRIX® PRO

A Subsidiary of  **Spraying Systems Co.®**

FIELDWARE® LINK 4.0

Declaración de derechos de autor

© 2011 TeeJet Technologies. Todos los derechos reservados. Se prohíbe la reproducción, el copiado, el fotocopiado, la traducción y la reducción de cualquier forma o por cualquier medio, electrónico o que pueda ser leído por máquinas, la grabación o cualquier otro método de reproducción de cualquier parte de este documento y de los programas informáticos que aquí se describen, sin el previo consentimiento escrito de TeeJet Technologies.

Marcas comerciales

A menos que se indique lo contrario, todas las demás marcas y nombres de productos son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de sus respectivas empresas u organizaciones.

Delimitación de responsabilidades

TEEJET TECHNOLOGIES PROPORCIONA ESTE MATERIAL "TAL CUAL" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPRESA NI IMPLÍCITA. NO SE ASUME NINGUNA PATENTE NI OBLIGACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR. EN NINGÚN CASO, TEEJET TECHNOLOGIES SERÁ RESPONSABLE DE LA PÉRDIDA DE NEGOCIOS, LA PÉRDIDA DE UTILIDADES, LA PÉRDIDA DE USO O DE DATOS, LA INTERRUPCIÓN DE NEGOCIOS, O POR DAÑOS INDIRECTOS, ESPECIALES, INCIDENTALES O CONSECUENTES DE NINGÚN TIPO, AUN CUANDO TEEJET TECHNOLOGIES HUBIERA SIDO INFORMADO DE QUE EL SOFTWARE DE TEEJET TECHNOLOGIES PROVOCARA DICHOS DAÑOS.

NOTA

Las fotografías y las ilustraciones pueden ser distintas de los componentes efectivamente proporcionados. Esto puede ser el resultado de distintas opciones de instalación, modos operativos o modelos de producción.

TABLA DE CONTENIDOS

PRIMEROS PASOS	1
REQUISITOS	1
Recomendaciones.....	1
DESCARGA DESDE TEEJET.COM	1
INSTALACIÓN	1
Inicio del programa.....	2
Configuración del idioma del programa	2
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INTERFAZ	3
Menús	4
El menú Archivo	4
El menú Editar	4
El menú Vista	4
El menú Recursos	5
El menú Ventana	5
El menú Ayuda	5
Barra de herramientas.....	6
Vista de árbol del catálogo.....	6
Reorganización del catálogo	7
Organización de la pantalla	7
OPCIONES DEL PROGRAMA	9
ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES, PREDIOS, CAMPOS Y TRABAJOS	10
AGREGAR, VER, ELIMINAR	10
Agregar nuevos clientes, predios, campos o trabajos	10
Ver las propiedades del cliente, el predio, el campo o el trabajo	11
Eliminar clientes, predios, campos o trabajos	11
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS PESTAÑAS	12
Cliente.....	12
Predio.....	13
Campo	14
Trabajo.....	15
Duplicidad de un trabajo para reutilizarlo.....	16

IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN 17

Exportación de datos del trabajo a Matrix Pro 17
Importación/combinación de datos del trabajo de Matrix Pro 18

CONVERTIDOR 19

VISTA PREVIA DE IMPRESIÓN 20

APÉNDICE A 21

Datos de trabajo de Matrix Pro 21
Almacenamiento USB 22
Almacenamiento interno 22

APÉNDICE B 23

Nuevo trabajo de Matrix Pro 23
Iniciar trabajo de Matrix Pro 24
Cerrar trabajo de Matrix Pro 24
Cerrar un trabajo y guardar informes 25

PRIMEROS PASOS

REQUISITOS

En algunos sistemas operativos Microsoft Windows puede ser necesario tener derechos de administrador para poder instalar este software.

Sistemas operativos de Microsoft...Windows XP Service Pack 3, Windows Vista o Windows 7

Espacio en disco duro200 MB de espacio libre

ProcesadorProcesador tipo Pentium x86, o más reciente, compatible con IBM, que trabaje a un mínimo de 733 MHz

Memoria.....1 GB de RAM

Dispositivos periféricos.....Puerto USB 2.0

Software periférico.....Microsoft .NET 2.0

Recomendaciones

Matrix Pro (se requiere la versión 2.0 o superior del software)

Acceso a Internet

DESCARGA DESDE TEEJET.COM

Fieldware Link está disponible para su descarga en www.teejet.com.

Fieldware Link 4.0 es un programa gratuito y no requiere de códigos de licencia ni registro.

La desinstalación de versiones anteriores no es necesaria al actualizar o reinstalar el software. Se recomienda hacer una copia de seguridad de todos los trabajos antes de actualizar o de volver a instalar el software.

Comuníquese con TeeJet Technologies si tiene preguntas o para obtener asistencia.

TeeJet Technologies no es responsable de daños provocados por descargas e instalaciones indebidas.

INSTALACIÓN

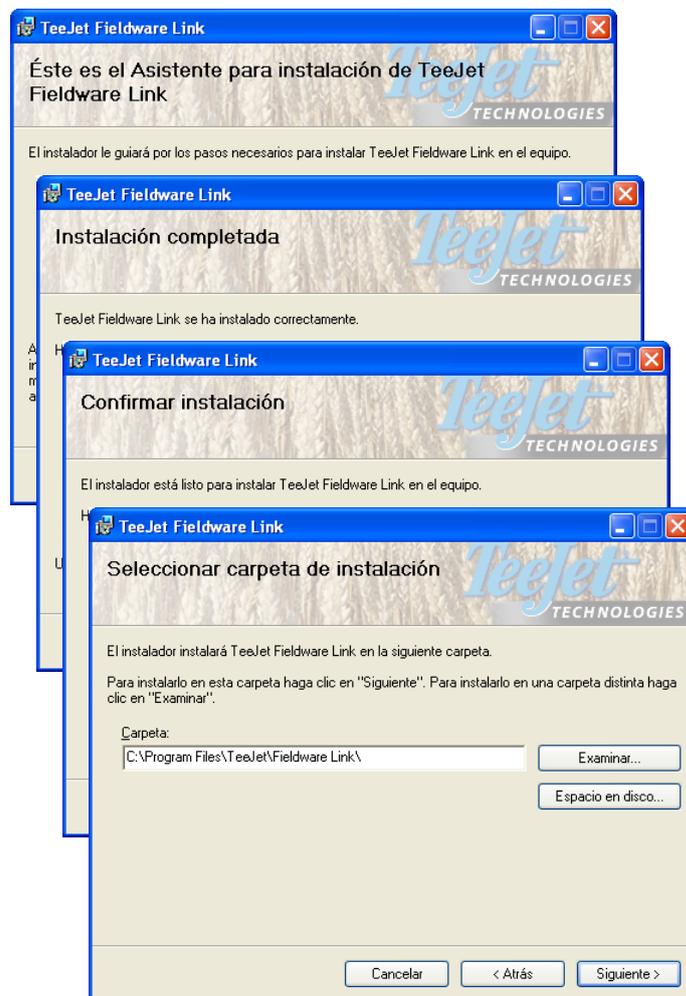
Después de descargar el programa de instalación:

1. Haga doble clic en el icono TEEJET FIELDWARE LINK .
2. Siga las instrucciones de las ventanas de instalación.

Figura 1: Icono de TeeJet Fieldware Link



Figura 2: Ventanas de instalación



NOTA: El idioma de la interfaz se puede cambiar después de la instalación.

Inicio del programa

Para iniciar Fieldware Link:

1. Haga doble clic en el icono TEEJET Fieldware LINK  en el escritorio.
O BIEN
1. Seleccione "Todos los programas / TeeJet / Fieldware Link / Fieldware Link" en el menú Inicio de la computadora.

Figura 3: Pantalla Bienvenida

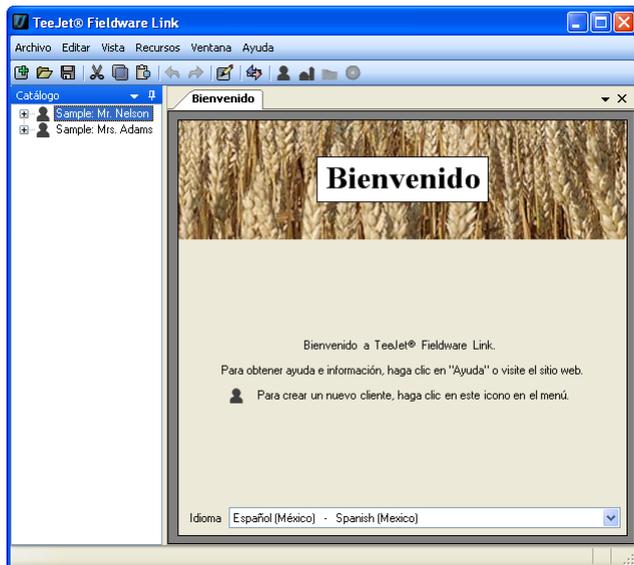


Figura 4: Pantalla Bienvenida

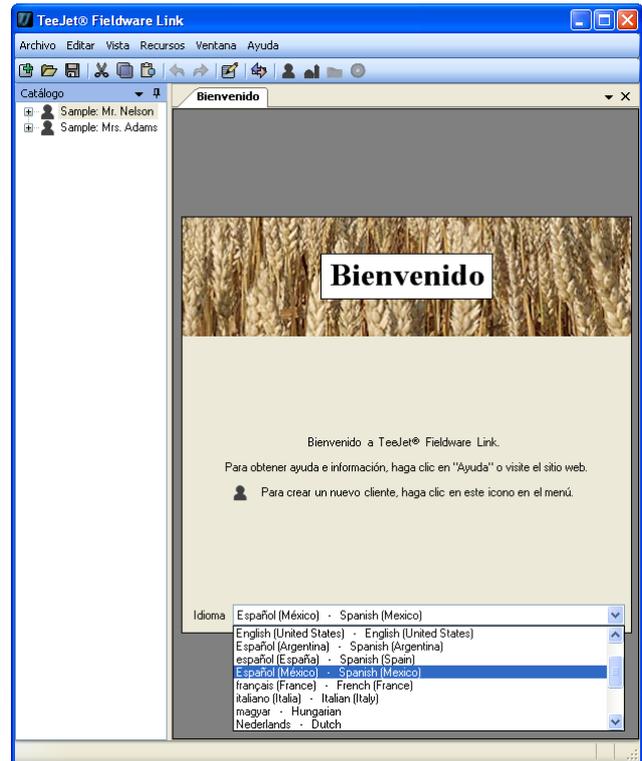


Figura 5: Opciones del programa

Configuración del idioma del programa

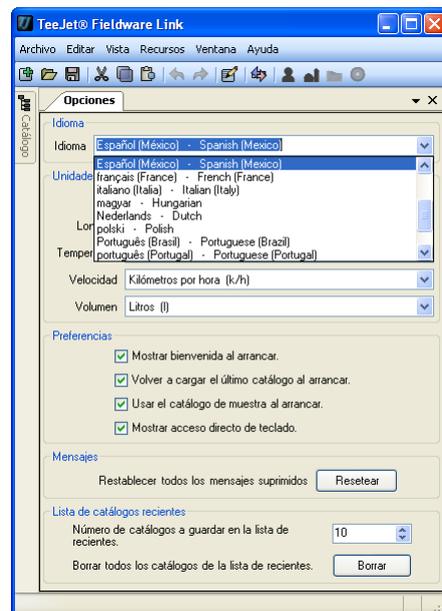
El idioma del programa se puede cambiar en la pantalla Bienvenido o en las opciones del programa.

Pantalla Bienvenido

1. Haga clic en la flecha ABAJO  para mostrar la lista de los idiomas disponibles.
2. Seleccione el idioma.

Opciones del programa

1. Abra el menú Vista.
2. Haga clic en **Opciones**.
3. Haga clic en la flecha ABAJO  para mostrar la lista de los idiomas disponibles.
4. Seleccione el idioma.



DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INTERFAZ

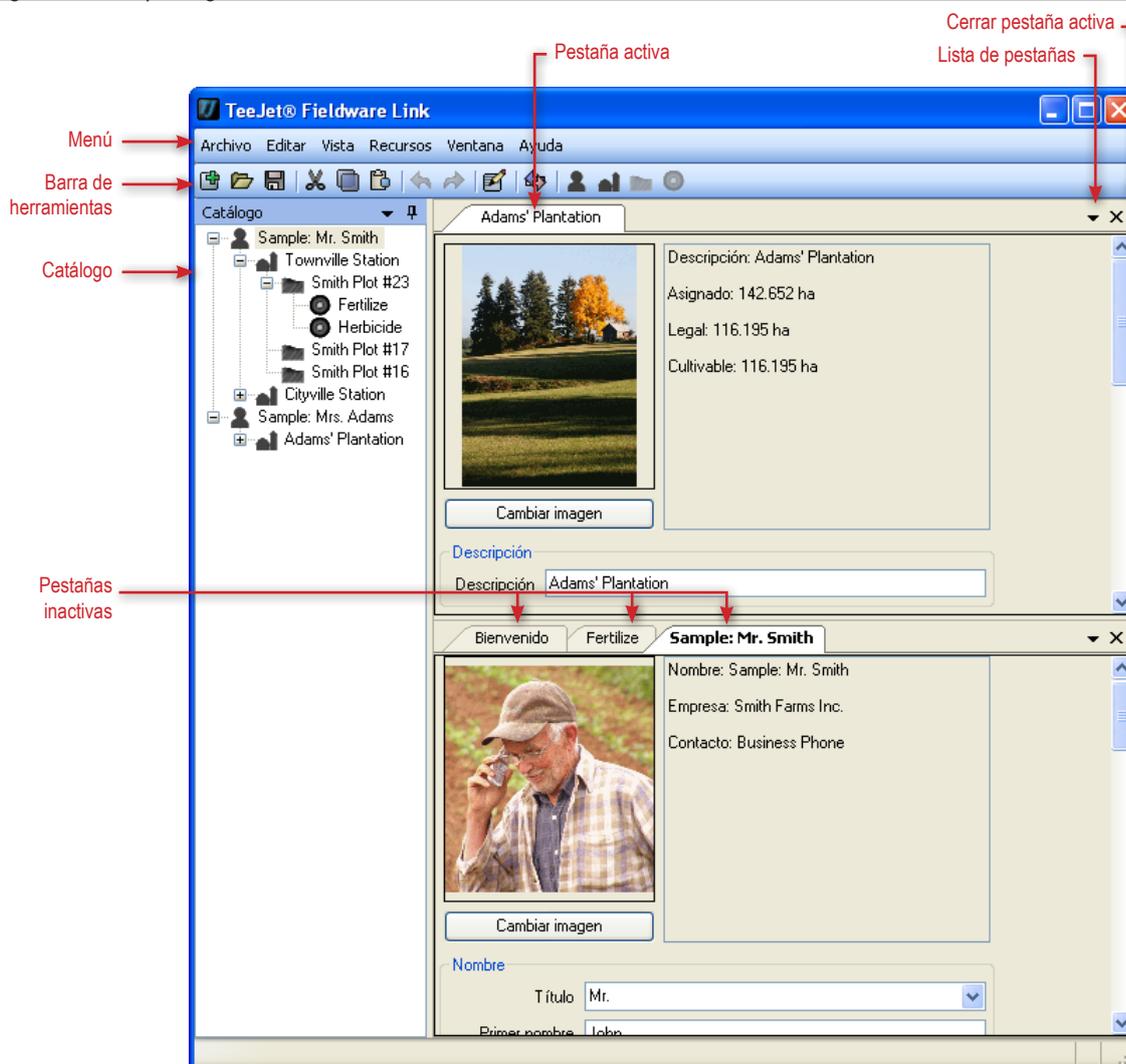
El menú le permite tener acceso a todas las funciones. La mayoría de las funciones del menú se pueden ejecutar al hacer clic en la barra de herramientas o al hacer clic con el botón secundario del mouse en el catálogo.

La barra de herramientas permite tener acceso a muchas funciones comunes mediante un solo clic. Pase el cursor del mouse sobre cualquier botón para ver la información del mismo. Todas las funciones de los botones de la barra de herramientas se encuentran también en uno de los menús desplegables. La mayoría se encuentra en las opciones que se muestran al hacer clic con el botón secundario del mouse en la vista de árbol del catálogo.

La vista de árbol del catálogo permite observar la organización de los clientes, los predios, los campos y los trabajos dentro del catálogo. Dentro del catálogo, es posible agregar nuevos clientes, predios, campos o trabajos; y copiar, eliminar y organizar los clientes, los predios, los campos o los trabajos existentes. Es posible acceder a la mayoría de las funciones de la vista de árbol del catálogo en uno de los menús desplegables o en la barra de herramientas.

Los clientes, los predios, los campos y los trabajos reciben, cada uno, su propia pestaña cuando se abren. La pantalla se puede organizar para ver varias pestañas a la vez.

Figura 6: Descripción general de la interfaz



Menús

El menú le permite tener acceso a todas las funciones.

La mayoría de las funciones del menú se pueden ejecutar al hacer clic en la barra de herramientas o al hacer clic con el botón secundario del mouse en el catálogo.

El menú Archivo

El menú Archivo permite administrar catálogos e imprimir clientes, predios, campos o trabajos.

NOTA: Los trabajos se crean y se cargan mediante los botones, las opciones de menú o las opciones del botón secundario del mouse en el catálogo para nuevo cliente , predio , campo  o trabajo .

Figura 7: El menú Archivo



Tabla 1: Opciones del menú Archivo

Opción	Descripción
	Nuevo: crea un nuevo catálogo vacío.
	Guardar/Guardar como: guarda el catálogo que está abierto en ese momento.
	Cargar: abre un catálogo existente.
	Vista previa de impresión: proporciona una vista previa del cliente, el predio, el campo o el trabajo que se va a imprimir. También proporciona acceso al botón Imprimir.
	Recientes: proporciona una lista de catálogos recientes. La cantidad de catálogos disponibles se puede definir en Vista-->Opciones.
	Cerrar: cierra el catálogo.

El menú Editar

El menú Editar permite cortar, copiar, pegar o eliminar texto o clientes, predios, campos o trabajos del catálogo.

- Para cortar, copiar, pegar o eliminar un elemento del catálogo, resalte el cliente, el predio, el campo o el trabajo correspondiente en la barra lateral del catálogo.

Figura 8: El menú Editar



El menú Vista

El menú Vista permite acceder a los detalles de los clientes, los predios, los campos o los trabajos del catálogo, exportar o importar trabajos, buscar información, convertir unidades de medida y tener acceso a las opciones del programa.

Figura 9: El menú Vista



Tabla 2: Opciones del menú Vista

Opción	Descripción
	Propiedades: acceder a los detalles de los clientes, los predios, los campos o los trabajos del catálogo.
	Transferir [importar/exportar] trabajos: exportar trabajos de Matrix Pro e importarlos a Matrix Pro.
	Buscar: buscar información a partir de una palabra o frase.
	Convertidor: convertir unidades de área, longitud, temperatura, velocidad o volumen a otra unidad de medición.
	Opciones: acceder a las opciones del programa, lo que incluye idioma, unidades, preferencias y cantidades de lista de catálogos recientes.

El menú Recursos

El menú Recursos permite agregar un nuevo cliente, predio, campo o trabajo a un catálogo.

- Los nuevos predios, campos o trabajos se colocarán en el cliente actualmente activo. Los predios, los campos y los trabajos se pueden organizar mediante la pestaña Catálogos.

Figura 10: El menú Recursos

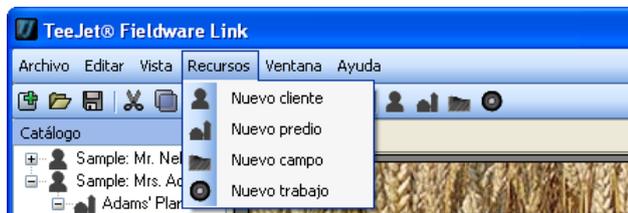


Tabla 3: Opciones del menú Recursos

Opción	Descripción
	Nuevo cliente: crea un nuevo cliente.
	Nuevo predio: crea un nuevo predio en el cliente seleccionado. Si no hay ningún cliente seleccionado, el botón estará deshabilitado.
	Nuevo campo: crea un nuevo campo en el predio seleccionado. Si no hay ningún predio seleccionado, el botón estará deshabilitado.
	Nuevo trabajo: crea un nuevo trabajo en el campo seleccionado. Si no hay ningún campo seleccionado, el botón estará deshabilitado.

El menú Ventana

El menú Ventana permite cerrar pestañas y tener acceso a ellas.

La pestaña activa se resalta en el menú Ventana.

Figura 11: El menú Ventana

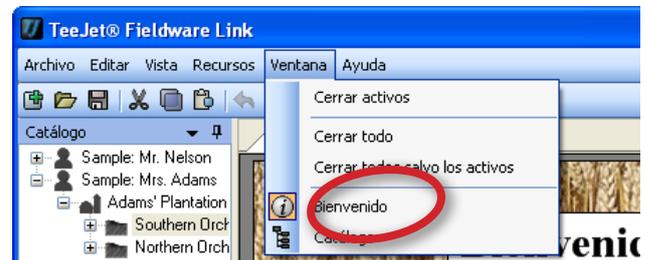


Tabla 4: Opciones del menú Ventana

Opción	Descripción
	Cerrar activos: cerrar únicamente la pestaña activa.
	Cerrar todo: cerrar todas las pestañas.
	Cerrar todos excepto los activos: cerrar todas las pestañas excepto la pestaña activa.
El icono varía en función de la ventana que esté abierta	Ver y acceder a todas las pestañas abiertas.

El menú Ayuda

El menú Ayuda permite obtener información de ayuda, así como acceder a www.teejet.com o a la información del software Fieldware Link.

Figura 12: El menú Ayuda



Barra de herramientas

La barra de herramientas permite tener acceso a muchas funciones comunes mediante un solo clic. Pase el cursor del mouse sobre cualquier botón para ver la información del mismo.

Todas las funciones de los botones de la barra de herramientas también se pueden acceder en uno de los menús desplegables. Se puede acceder a la mayoría en las opciones que aparecen al hacer clic con el botón secundario del mouse en la vista de árbol del catálogo.

Figura 13: Barra de herramientas



Tabla 5: Opciones de la barra de herramientas

Botón	Descripción
	Nuevo catálogo: crea un nuevo catálogo vacío.
	Cargar catálogo: abre un catálogo existente.
	Guardar catálogo: guarda el catálogo que está abierto en ese momento.
	Mostrar propiedades: accede a los detalles de los clientes, los predios, los campos o los trabajos del catálogo.
	Transferir [importar/exportar] trabajos: exportar trabajos de Matrix Pro e importarlos a Matrix Pro.
	Agregar nuevo cliente: crea un nuevo cliente.
	Agregar nuevo predio: crea un nuevo predio en el cliente seleccionado. Si no hay ningún cliente seleccionado, el botón estará deshabilitado.
	Agregar nuevo campo: crea un nuevo campo en el predio seleccionado. Si no hay ningún predio seleccionado, el botón estará deshabilitado.
	Agregar nuevo trabajo: crea un nuevo trabajo en el campo seleccionado. Si no hay ningún campo seleccionado, el botón estará deshabilitado.

Vista de árbol del catálogo

La vista de árbol del catálogo permite observar la organización de los clientes, los predios, los campos y los trabajos dentro del catálogo. Dentro del catálogo, es posible agregar nuevos clientes, predios, campos o trabajos; y copiar, eliminar y organizar los clientes, los predios, los campos o los trabajos existentes.

Es posible acceder a la mayoría de las funciones de la vista de árbol del catálogo en uno de los menús desplegables o en la barra de herramientas.

Figura 14: Vista de árbol del catálogo

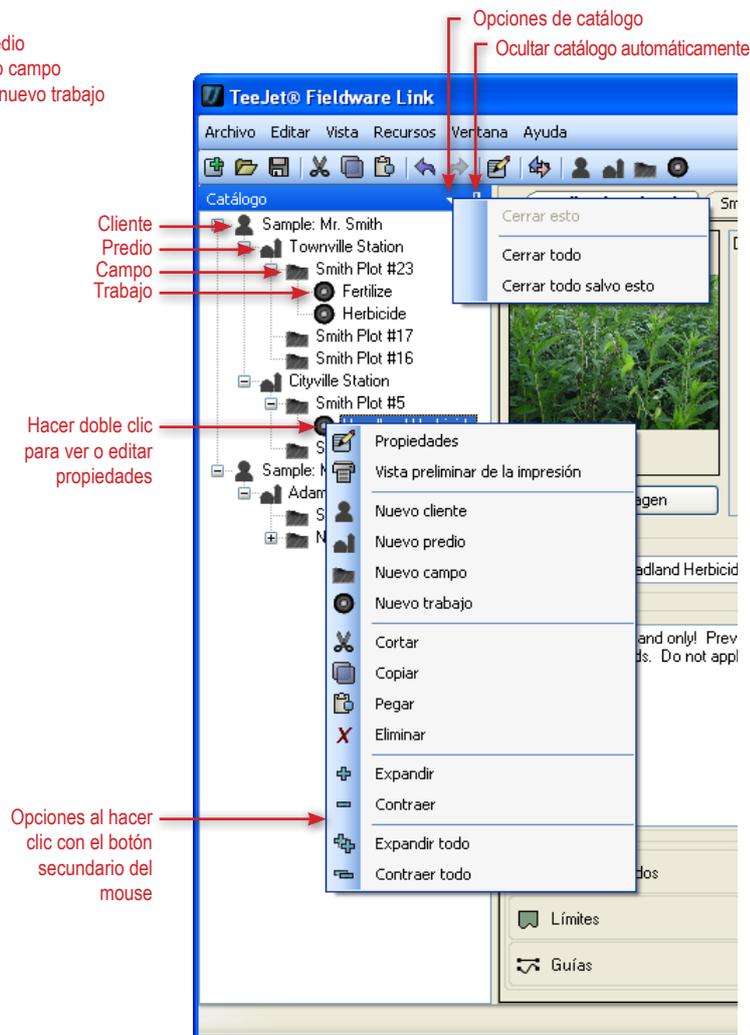


Tabla 6: Ocultar automáticamente y Opciones del catálogo

Opción	Descripción
	Ocultar catálogo automáticamente: ocultar automáticamente la ventana del catálogo cuando no se está usando.
	Opciones del catálogo: acceder a las opciones para cerrar pestañas.

Tabla 7: Opciones al hacer clic con el botón secundario del mouse

Opción	Descripción
	Propiedades: acceder a los detalles de los clientes, los predios, los campos o los trabajos del catálogo.
	Vista preliminar de la impresión: proporciona una vista previa del cliente, el predio, el campo o el trabajo que se va a imprimir. También proporciona acceso al botón Imprimir.
	Nuevo cliente: crea un nuevo cliente.
	Nuevo predio: crea un nuevo predio en el cliente seleccionado. Si no hay ningún cliente seleccionado, el botón estará deshabilitado.
	Nuevo campo: crea un nuevo campo en el predio seleccionado. Si no hay ningún predio seleccionado, el botón estará deshabilitado.
	Nuevo trabajo: crea un nuevo trabajo en el campo seleccionado. Si no hay ningún campo seleccionado, el botón estará deshabilitado.

Reorganización del catálogo

Reorganice predios, campos o trabajos de un cliente, un predio o un campo a otro de la siguiente manera:

- Haga clic en un predio, campo o trabajo en el catálogo y arrástrelo a una nueva ubicación.
 - Si mantiene presionado el botón "Ctrl" del teclado mientras hace clic y arrastra el predio, el campo o el trabajo, se producirá un duplicado del mismo.
- En el catálogo, resalte copiar/cortar un predio, campo o trabajo y péguelo en una nueva ubicación.

NOTA: El cliente, el predio, el campo o el trabajo se agregarán al nivel resaltado en el catálogo y NO a la pestaña que ve actualmente.

Organización de la pantalla

La organización de la pantalla permite ver varias pestañas a la vez.

Para dividir la pantalla:

- Haga clic sobre la pestaña que desea mover y mantenga presionado el botón.
- Arrastre la pestaña y suéltela en la parte del icono DIVISOR  a donde desea mover la pestaña.

El espacio que se va a mover estará resaltado.

Figura 15: Dividir la pantalla

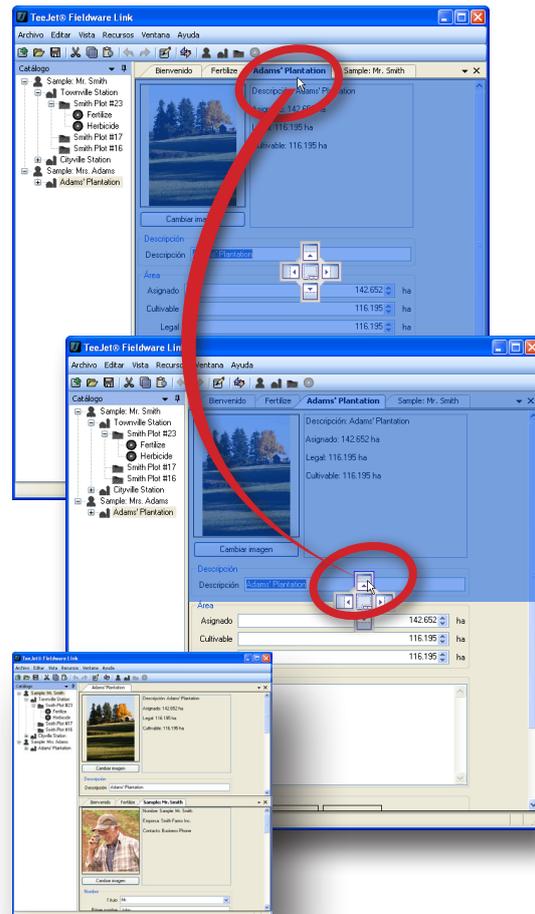


Figura 16: Dividir la pantalla

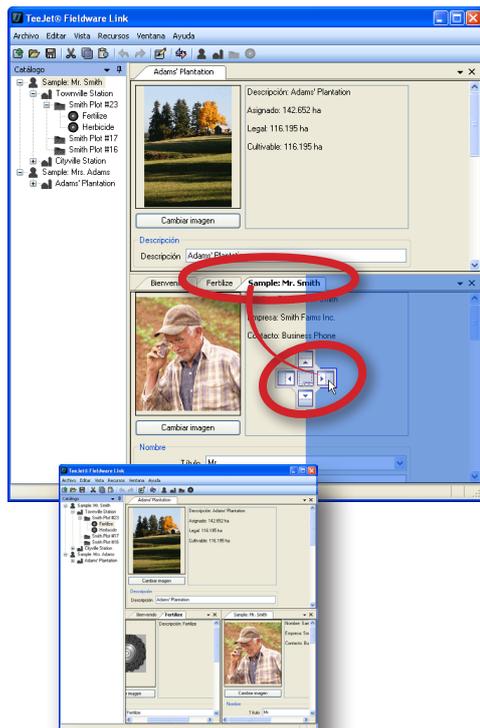
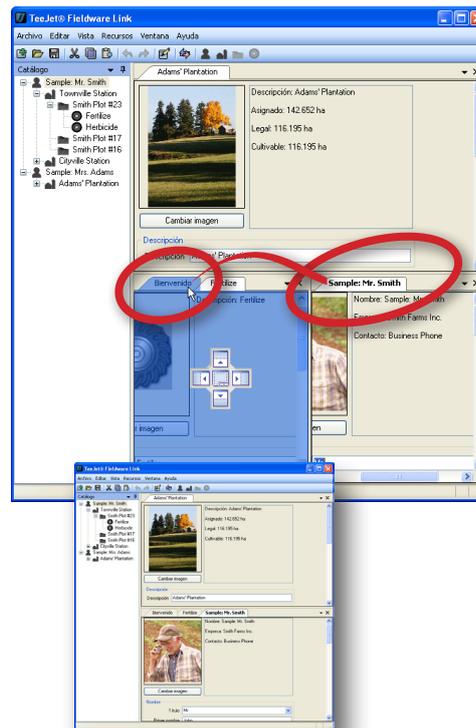


Figura 18: Combinar las pestañas en una sección de la pantalla

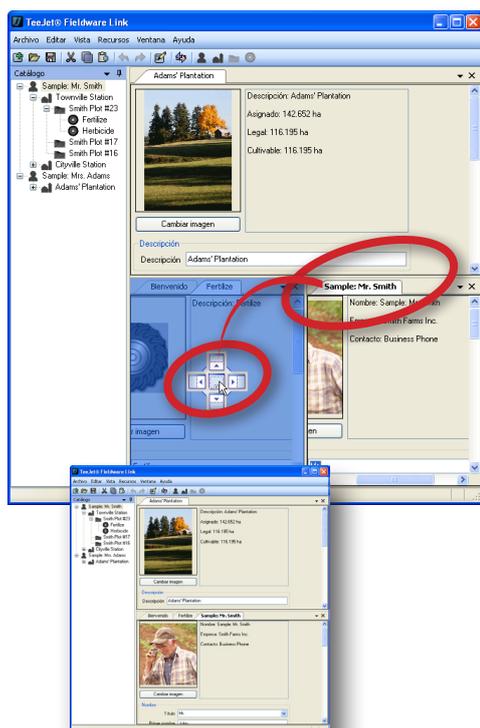


Para combinar las pestañas en una sección de la pantalla:

1. Haga clic sobre la pestaña que desea mover y mantenga presionado el botón.
2. Arrastre la pestaña y suéltela
 - En el centro del icono DIVISOR .
 - En el encabezado de la pestaña.

Se resaltará la sección de la pantalla que se va a combinar.

Figura 17: Combinar las pestañas en una sección de la pantalla



OPCIONES DEL PROGRAMA

Las opciones del programa se usan para establecer el idioma, las unidades, las preferencias, los mensajes y la lista de catálogos recientes.

Para ajustar las opciones del programa:

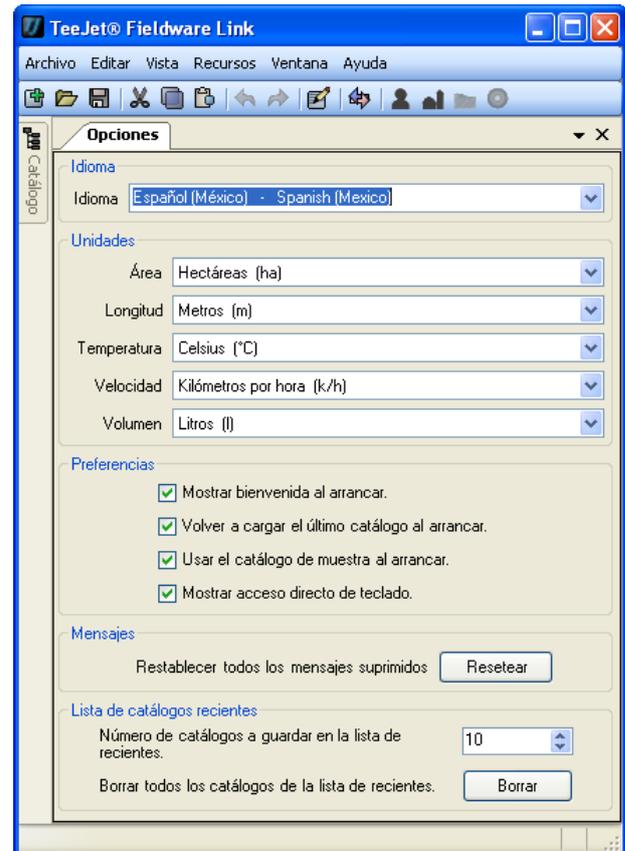
1. Abra el menú Vista.
2. Haga clic en **Opciones**.
3. Seleccione entre:
 - ▶ Idioma: se usa para definir el idioma del programa. Las opciones incluyen*: Chino, checo, danés, holandés, inglés, francés, alemán, húngaro, italiano, polaco, portugués europeo, portugués brasileño, ruso, español europeo, español centroamericano, español sudamericano y sueco.

* Los idiomas que se incluyen en el programa pueden cambiar en cualquier momento.
 - ▶ Unidades: se usa para definir las mediciones del programa. Las opciones incluyen: área, longitud, temperatura, velocidad y volumen.
 - ▶ Preferencias: se usa para definir las opciones de arranque.
 - ▶ Mensajes: se usa para restablecer todos los mensajes omitidos. Los mensajes omitidos son aquellos que han sido marcados como, "No volver a mostrar".
 - ▶ Lista de catálogos recientes: se usa para establecer la cantidad de catálogos que se muestran en la lista de catálogos recientes, así como para borrar todos los catálogos de la lista de catálogos recientes.

Figura 19: Seleccione Opciones



Figura 20: Pestaña Opciones



ADMINISTRACIÓN DE CLIENTES, PREDIOS, CAMPOS Y TRABAJOS

AGREGAR, VER, ELIMINAR

Agregar nuevos clientes, predios, campos o trabajos

Para agregar clientes al catálogo:

1. Haga clic en la opción de la barra de herramientas, en la opción de menú o en la opción de catálogo del botón secundario del mouse AGREGAR NUEVO CLIENTE .

Para agregar predios al catálogo:

1. En el catálogo, resalte el cliente al que se va a agregar el predio.
2. Haga clic en la opción de la barra de herramientas, en la opción del menú o en la opción de catálogo del botón secundario del mouse AGREGAR NUEVO PREDIO .

Para agregar campos al catálogo:

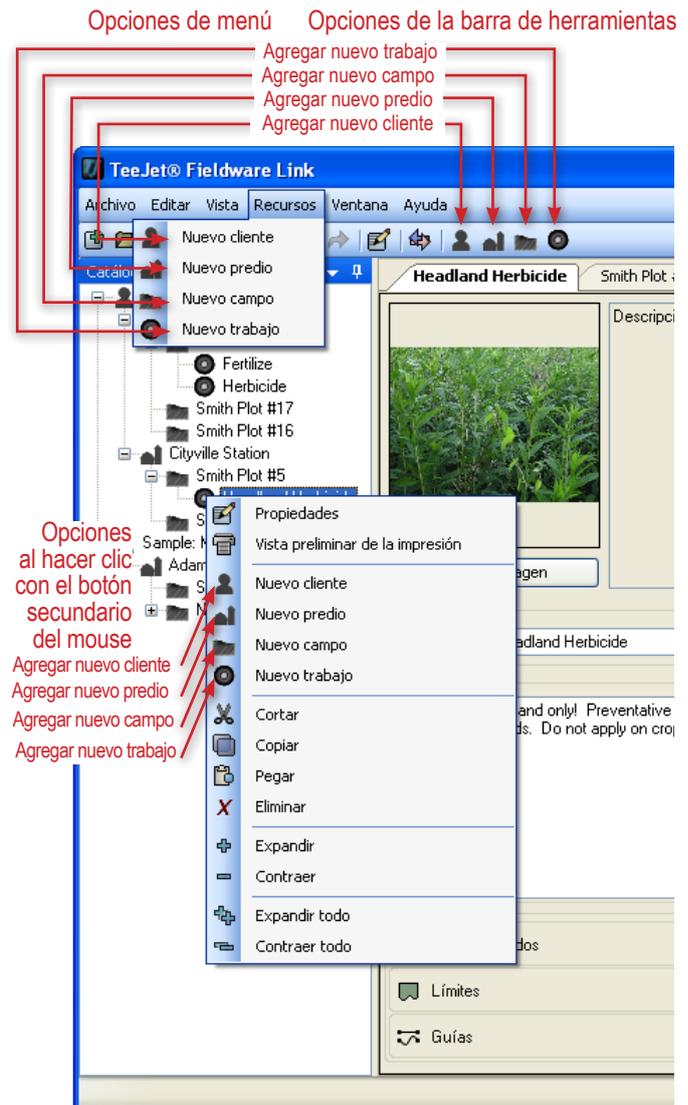
1. En el catálogo, resalte el predio al que se va a agregar el campo.
2. Haga clic en la opción de la barra de herramientas, en la opción de menú o en la opción de catálogo del botón secundario del mouse AGREGAR NUEVO CAMPO .

Para agregar trabajos al catálogo:

1. En el catálogo, resalte el campo al que se va a agregar el trabajo.
2. Haga clic en la opción de la barra de herramientas, en la opción del menú o en la opción de catálogo del botón secundario del mouse AGREGAR NUEVO TRABAJO .

NOTA: El nuevo cliente, predio, campo o trabajo se agregarán al nivel resaltado en el catálogo y NO a la pestaña que ve actualmente.

Figura 21: Agregar nuevos clientes, predios, campos o trabajos



Ver las propiedades del cliente, el predio, el campo o el trabajo

Para ver un cliente, predio, campo o trabajo:

1. En el catálogo, haga doble clic en el cliente, el predio, el campo o el trabajo.
O BIEN
1. En el catálogo, resalte el cliente, el predio, el campo o el trabajo.
2. Haga clic en la opción de la barra de herramientas, en la opción del menú o en la opción de catálogo del botón secundario del mouse PROPIEDADES .

En la pestaña de propiedades se puede editar la información del cliente, el predio, el campo o el trabajo. Si se modificó un elemento del catálogo y no se guardó, aparecerá un punto negro en la esquina inferior derecha de la ventana.

Figura 22: Ver las propiedades del cliente, el predio, el campo o el trabajo

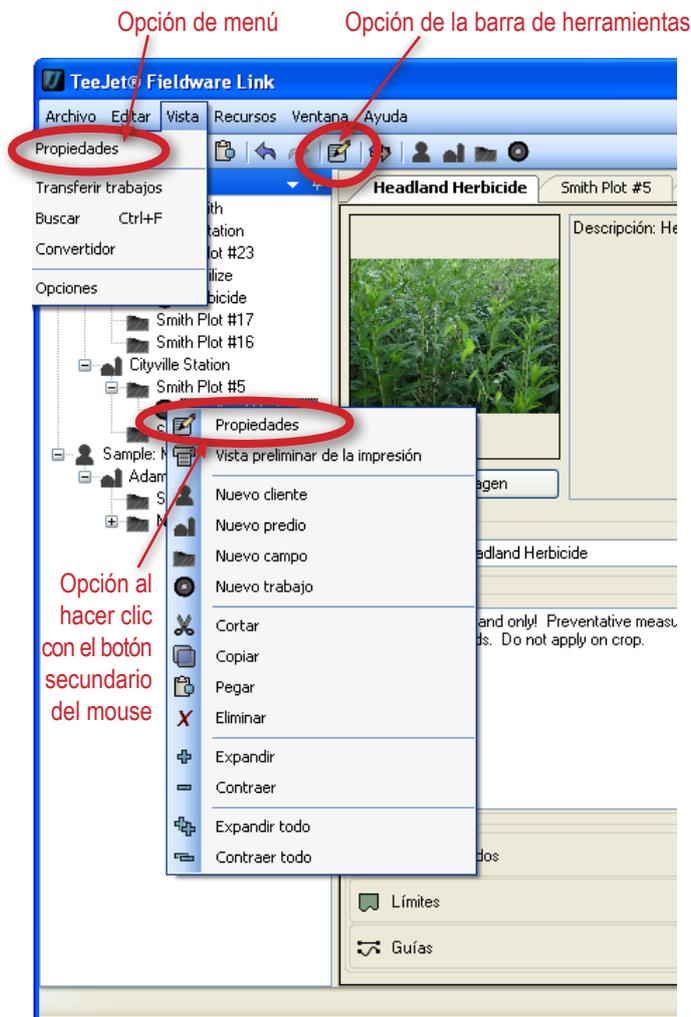
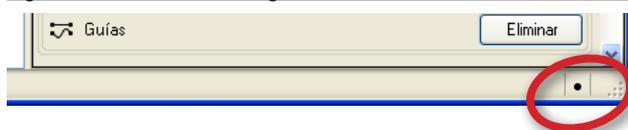


Figura 23: Marca de catálogo editado



Eliminar clientes, predios, campos o trabajos

Para eliminar un cliente, predio, campo o trabajo:

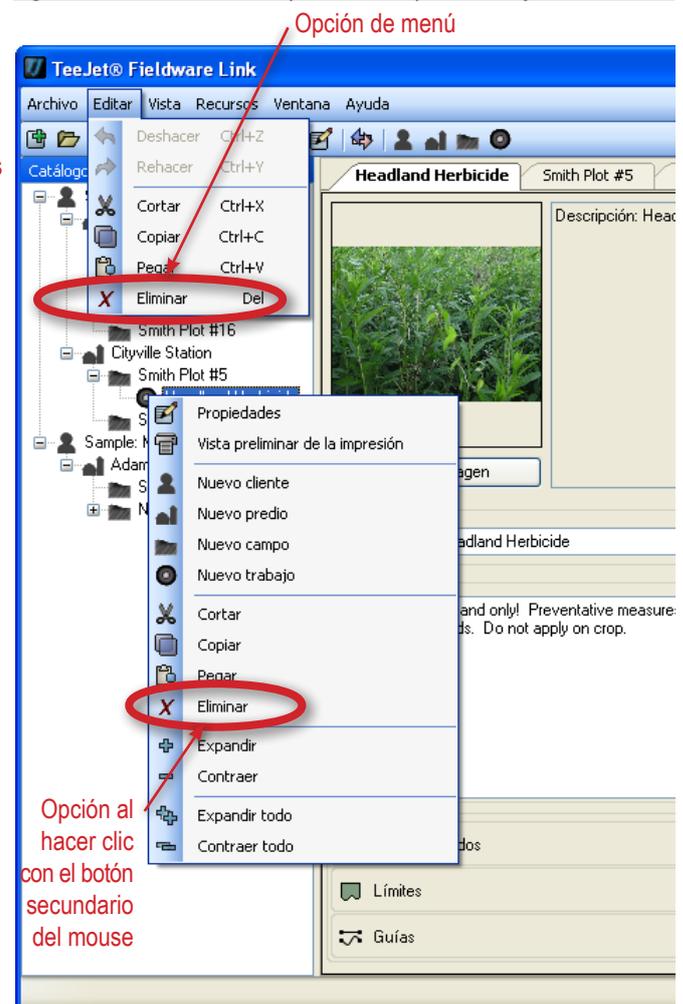
1. En el catálogo, resalte el cliente, el predio, el campo o el trabajo.
2. Haga clic en la opción del menú o en la opción de catálogo del botón secundario del mouse ELIMINAR .

O BIEN

Presione la tecla Suprimir del teclado.

NOTA: Al eliminar un cliente, predio o campo, todos los elementos que dependen de estos (predios, campos o trabajos) también serán eliminados.

Figura 24: Eliminar clientes, predios, campos o trabajos



DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS PESTAÑAS

Cliente

La pestaña del cliente le da acceso a los detalles del cliente, lo que incluye:

- Imagen
- Nombre
- Información de la empresa
- Dirección postal
- Números de contacto y direcciones
 - Haga clic en el botón IR A  para enviar un mensaje de correo electrónico o para acceder al sitio web.
- Notas
- Predios relacionados

Figura 25: Cliente en Matrix Pro

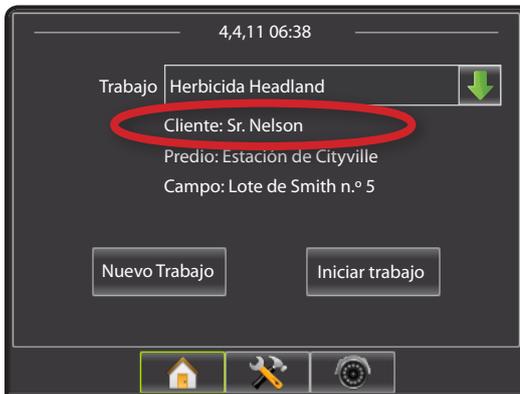


Figura 26: Cliente



Cambiar imagen

Nombre: Sample: Mr. Nelson

Empresa: Nelson Farms Inc.

Contacto: Business Phone

Nombre

Título Mr

Primer nombre Jared

Segundo nombre G.

Apellido Nelson

Sufijo

Abreviado Sample: Mr. Nelson

Empresa

Cliente comercial

Empresa Nelson Farms Inc.

Cargo

Registro Federal de Contribuyentes

Dirección

Calle 1 123 Old Dirt Road

Calle 2

Ciudad / Población Townville

Estado/Provincia NE

Código postal 54321

País USA

Contacto

Preferencia Business Phone

Teléfono particular

Teléfono celular

Teléfono de la empresa (555) 968-4391

Fax (555) 555-1234

Buscapersonas

Correo electrónico jnelson@example.com 

Sitio web www.example.com 

Notas



Townville Station



Cityville Station

Predio

La pestaña del predio le da acceso a los detalles del predio, lo que incluye:

- Imagen
- Descripción
- Área
 - El usuario define todas estas anotaciones (no se obtienen de los trabajos en Matrix Pro). Resalte y sobrescriba sobre la información existente o utilice las flechas ARRIBA/ABAJO para hacer cambios.
- Notas
- Cliente y campos relacionados

Figura 27: Predio en Matrix Pro

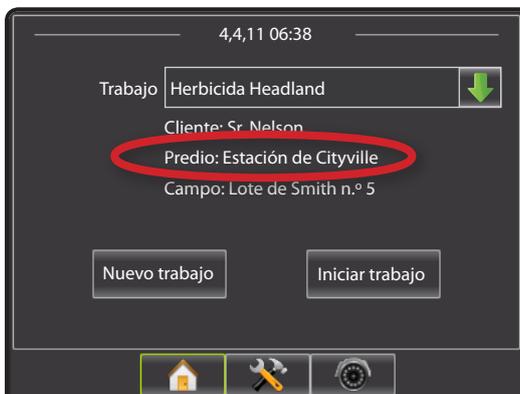
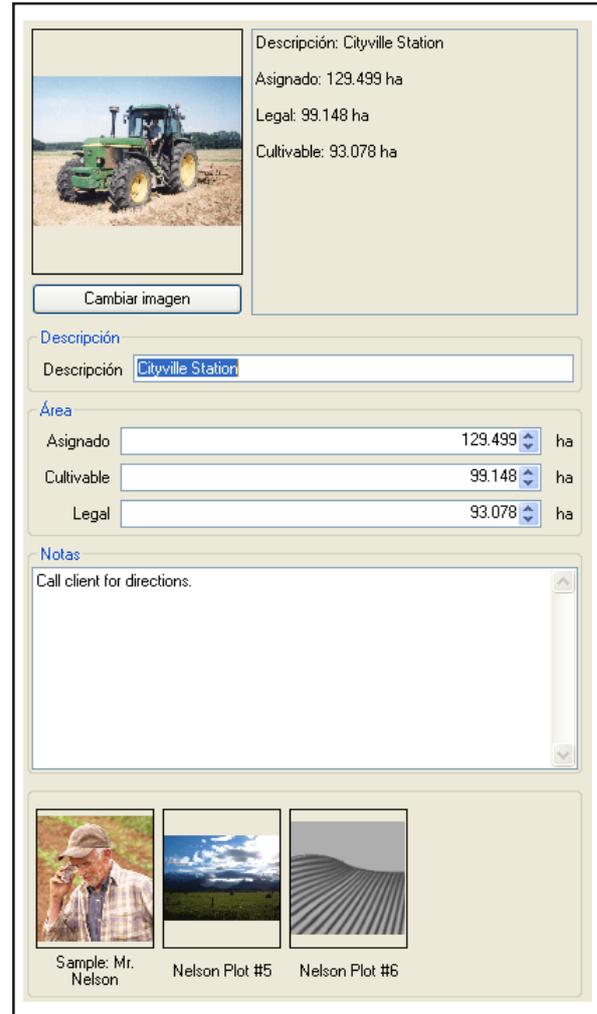


Figura 28: Predio



Campo

La pestaña del campo le da acceso a los detalles del campo, lo que incluye:

- Imagen
- Descripción
- Área
 - El usuario define todas estas anotaciones (no se obtienen de los trabajos en Matrix Pro). Resalte y sobrescriba sobre la información existente o utilice las flechas ARRIBA/ABAJO para hacer cambios.
- Información sobre asociación de predio
 - El usuario define todas estas anotaciones. Resalte y escriba sobre la información existente para hacer que ésta sea específica para el campo.
- Información sobre asuntos legales
 - El usuario define todas estas anotaciones. Resalte y escriba sobre la información existente para hacer que ésta sea específica para el campo.
- Notas
- Predio y trabajos relacionados

NOTA: Para fines de congruencia dentro del catálogo, el valor que se introduzca en la sección "Nombre" será el mismo en todo el catálogo y en todas las pestañas de campo.

Figura 29: Campo en Matrix Pro

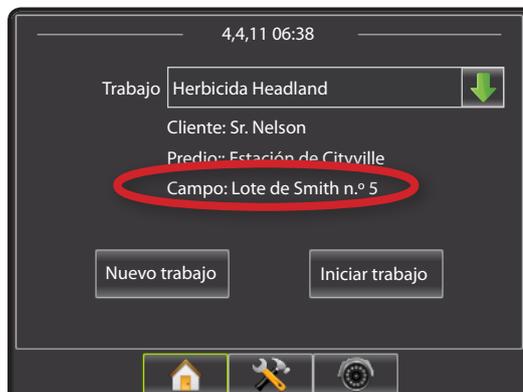
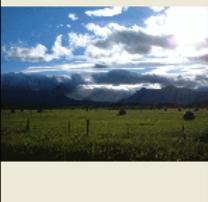


Figura 30: Campo



Cambiar imagen

Descripción: Nelson Plot #5

Asignado: 18.211 ha

Legal: 16.592 ha

Cultivable: 16.135 ha

Descripción

Descripción:

Área

Asignado: ha

Cultivable: ha

Legal: ha

Asociación de predio

Nombre:

Valor:

Nombre:

Valor:

Nombre:

Valor:

Nombre:

Valor:

Nombre:

Valor:

Legal

Nombre:

Valor:

Nombre:

Valor:

Nombre:

Valor:

Nombre:

Valor:

Notas



Cityville Station



Headland Herbicide

Trabajo

La pestaña del trabajo le da acceso a los detalles del trabajo, lo que incluye:

- Imagen
- Descripción
- Notas
- Campo relacionado

Figura 31: Trabajo en Matrix Pro

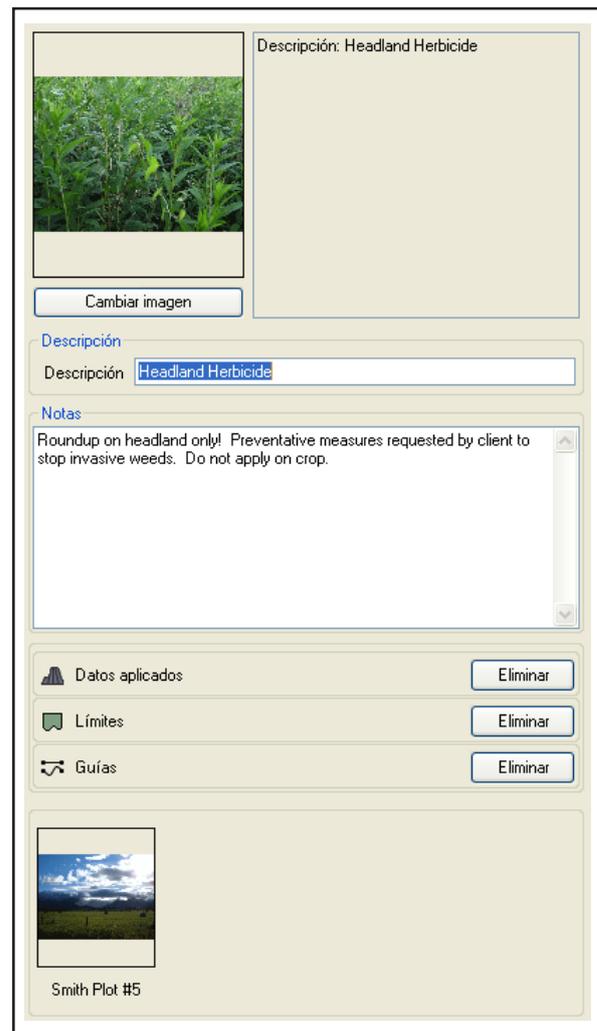


La pestaña del trabajo también da la oportunidad de eliminar la siguiente información en el trabajo específico:

- Área aplicada
- Límites
- Guías

El trabajo modificado puede entonces reutilizarse si se importa nuevamente a Matrix Pro.

Figura 32: Trabajo



Duplicidad de un trabajo para reutilizarlo

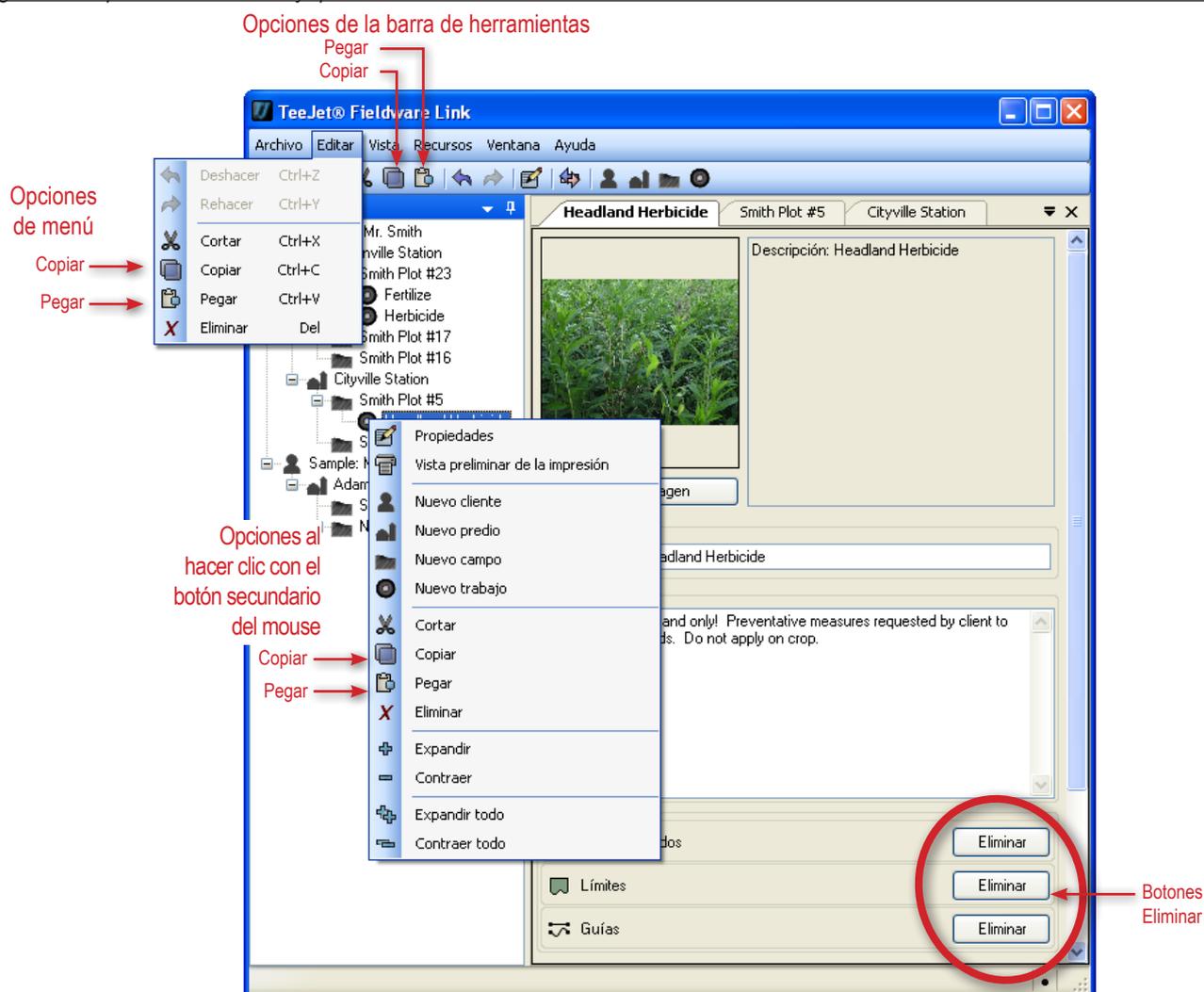
Los trabajos se pueden duplicar para reutilizarse. Esto sirve para que el usuario utilice los datos de límites y guías de un trabajo existente en un trabajo futuro en el mismo campo.

Para duplicar un trabajo:

1. En el catálogo, resalte el trabajo.
2. Haga clic en la opción de la barra de herramientas, en la opción del menú o en la opción de catálogo del botón secundario del mouse **COPIAR** .
3. Haga clic en la opción de la barra de herramientas, en la opción del menú o en la opción de catálogo del botón secundario del mouse **PEGAR** .
4. Modifique la descripción del trabajo recién creado.
5. Modifique la imagen, las notas, el área aplicada, los límites y las guías del trabajo, según sea necesario.
 - Para implementar una aplicación a un área más de una vez con los límites y guías establecidos, haga clic en el botón **Eliminar** datos aplicados.
 - Para sólo reutilizar una guía establecida como línea de grados de acimut, haga clic en los botones **Eliminar** datos aplicados y límites.
 - Para sólo reutilizar un límite establecido, haga clic en los botones **Eliminar** datos aplicados y guías.
6. Haga clic en **GUARDAR**  para guardar el catálogo.

Exporte el trabajo duplicado a una unidad USB para utilizarlo en Matrix Pro.

Figura 33: Duplicación de un trabajo para reutilizarlo



IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN

Es posible importar trabajos a una unidad USB o exportarlos a ella para utilizarlos con Matrix Pro.

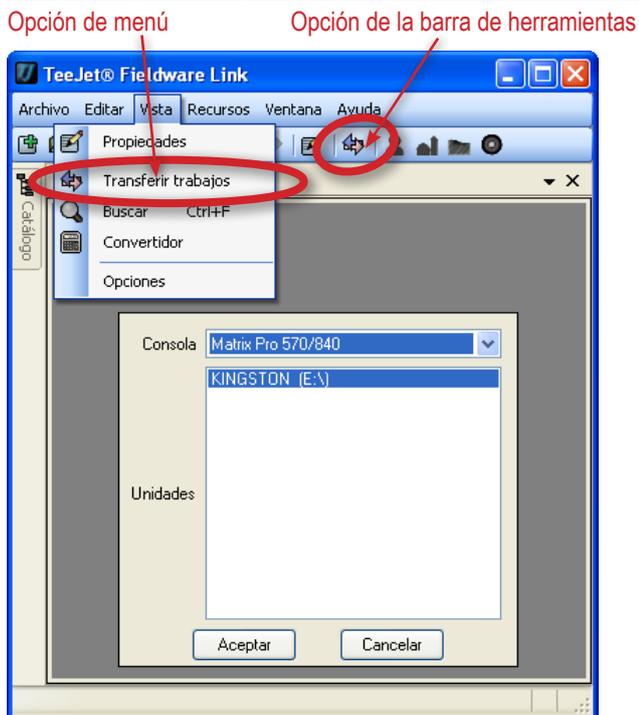
Consulte el Apéndice A de este manual o el manual del usuario de Matrix Pro para obtener detalles acerca de la importación y exportación de trabajos en Matrix Pro.

Consulte el Apéndice B de este manual en el manual del usuario de Matrix Pro para obtener detalles sobre cómo crear, iniciar y cerrar trabajos en Matrix Pro.

Para tener acceso a la pestaña Transferir trabajos:

1. Haga clic en la opción de la barra de herramientas o en la opción del menú TRANSFERIR TRABAJOS.
2. Seleccione el modelo de la consola.
3. Seleccione la unidad USB.
4. Haga clic en **ACEPTAR**.

Figura 34: Importar o exportar



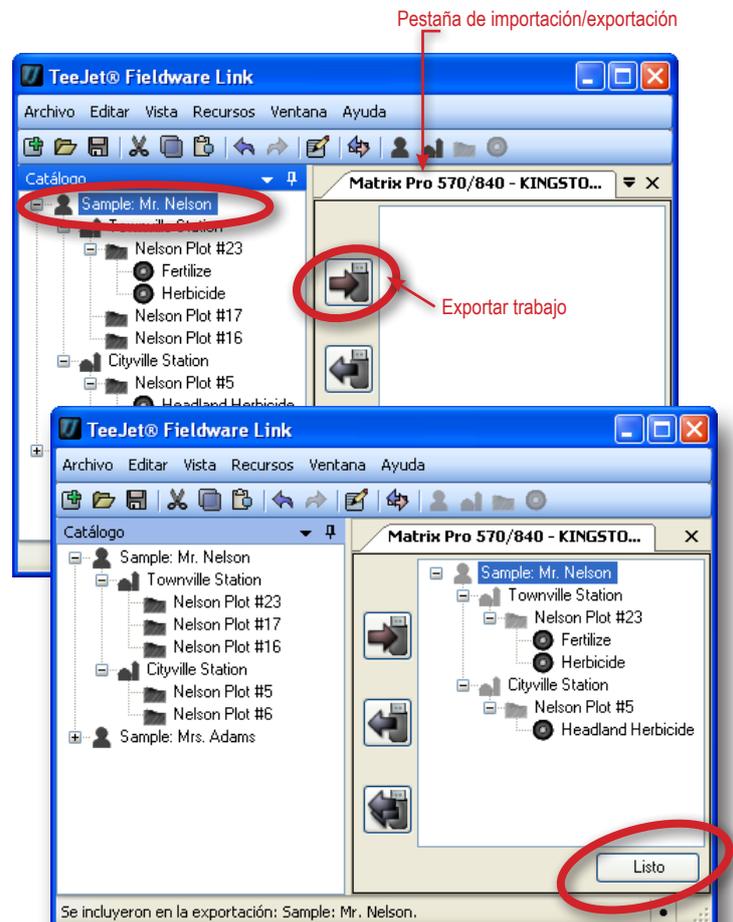
Exportación de datos del trabajo a Matrix Pro

NOTA: Si exporta un trabajo a una unidad USB, éste será eliminado del catálogo.

Para incluir un trabajo seleccionado a fin de trabajar en el mismo en Matrix Pro:

1. En el catálogo, resalte:
 - ▶ El trabajo, para mover un trabajo específico.
 - ▶ El campo, para mover todos los trabajos relacionados con el campo seleccionado.
 - ▶ El predio, para mover todos los trabajos relacionados con el predio seleccionado.
 - ▶ El cliente, para mover todos los trabajos relacionados con el cliente seleccionado.
2. Haga clic en el botón EXPORTAR TRABAJO o haga clic sobre el elemento y arrástrelo a la pestaña de importación/exportación de trabajos.
3. Repita los pasos 1 y 2 según sea necesario para otros trabajos.
4. Haga clic en **LISTO**.
5. Retire la unidad USB.
6. Inserte la unidad USB en Matrix Pro. Consulte el Apéndice A para conocer las opciones de los datos de trabajo.

Figura 35: Exportación de datos del trabajo a Matrix Pro



Importación/combinación de datos del trabajo de Matrix Pro

Si un trabajo (o varios) que se está importando o combinando no fue creado o modificado en Fieldware Link, se colocará en un nuevo cliente (de nombre “Desconocido”) en el catálogo. Los trabajos importados o combinados se pueden mover manualmente a otro cliente, predio o campo; o el nuevo cliente, predio y campo pueden ser modificados y guardados.

NOTA: Si importa o combina un trabajo de una unidad USB, éste será eliminado de la unidad USB.

Para importar o combinar un trabajo seleccionado nuevamente en el catálogo:

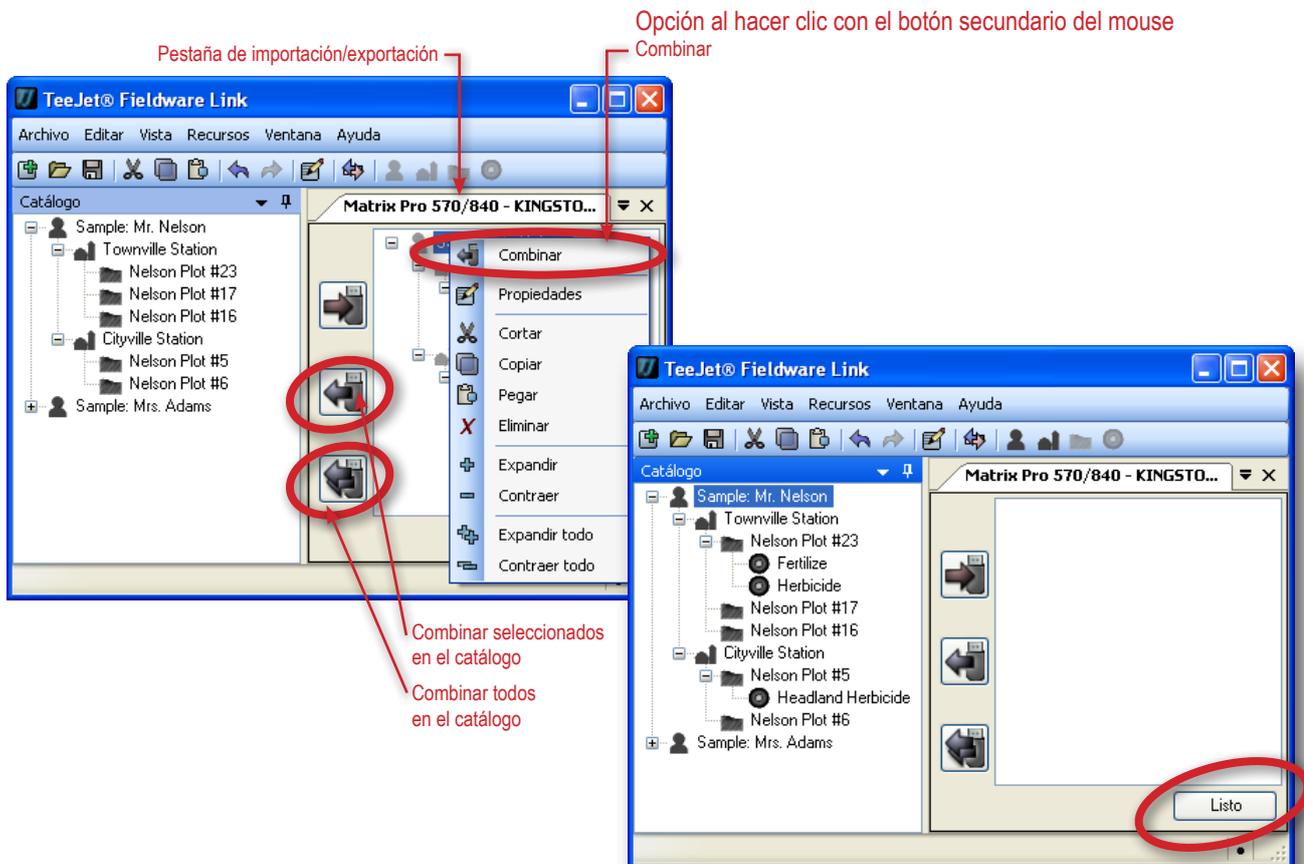
1. En la unidad USB, resalte:
 - ▶ El trabajo, para mover un trabajo específico.
 - ▶ El campo, para mover todos los trabajos relacionados con el campo seleccionado.
 - ▶ El predio, para mover todos los trabajos relacionados con el predio seleccionado.
 - ▶ El cliente, para mover todos los trabajos relacionados con el cliente seleccionado.
2. Haga clic en el botón COMBINAR SELECCIONADOS , haga clic con el botón secundario del mouse y seleccione COMBINAR  o haga clic en el elemento y arrástrelo al catálogo*.
3. Repita los pasos 1 y 2 según sea necesario para otros trabajos.
4. Haga clic en **LISTO**.
5. Retire la unidad USB.

*Hacer clic en el trabajo y arrastrarlo al catálogo se colocará en el lugar donde se suelte y no en donde estaba asociado en la unidad USB.

Para combinar todos los trabajos nuevamente en el catálogo:

1. Haga clic en el botón COMBINAR TODOS .
2. Haga clic en **LISTO**.
3. Retire la unidad USB.

Figura 36: Importación/combinación de datos del trabajo de Matrix Pro



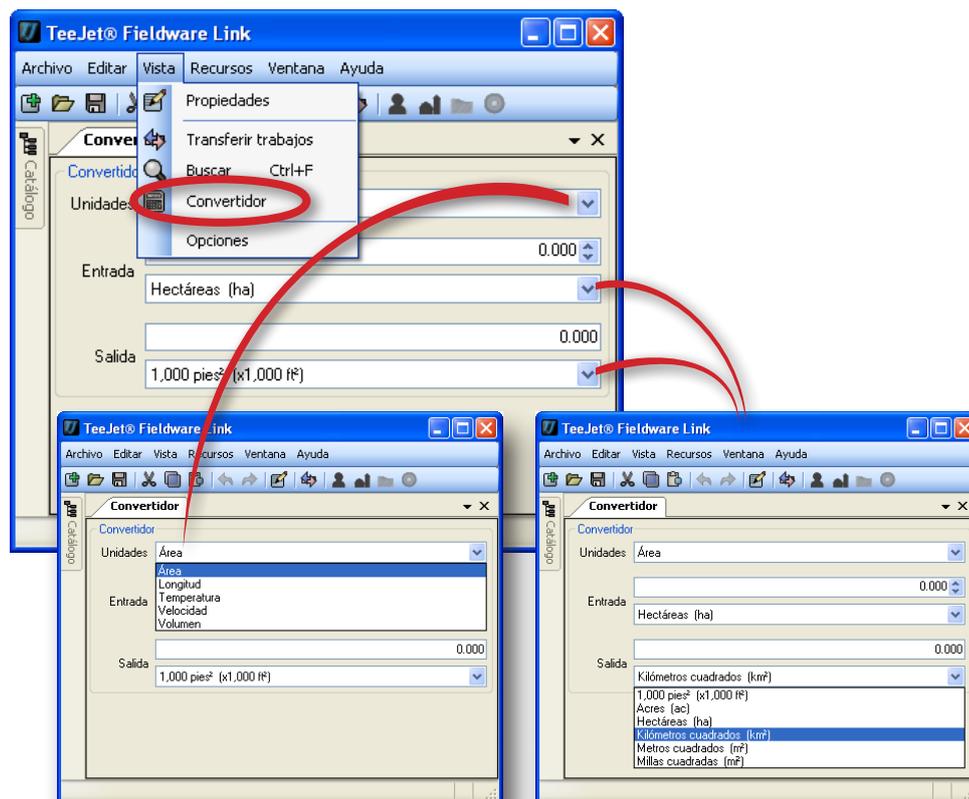
CONVERTIDOR

Convertir unidades de área, longitud, temperatura, velocidad o volumen a otra unidad de medición:

1. Abra el menú Vista.
2. Haga clic en **Convertidor**.
3. Haga clic en la flecha ABAJO ▼ para seleccionar las unidades que desea convertir.
4. Haga clic en la flecha ABAJO ▼ para seleccionar las unidades de entrada.
5. Haga clic en la flecha ABAJO ▼ para seleccionar las unidades de salida.
6. Resalte y escriba sobre el valor existente o utilice las flechas ARRIBA/ABAJO ▲▼ para hacer cambios.

El valor convertido aparecerá en la sección de salida.

Figura 37: Convertidor



VISTA PREVIA DE IMPRESIÓN

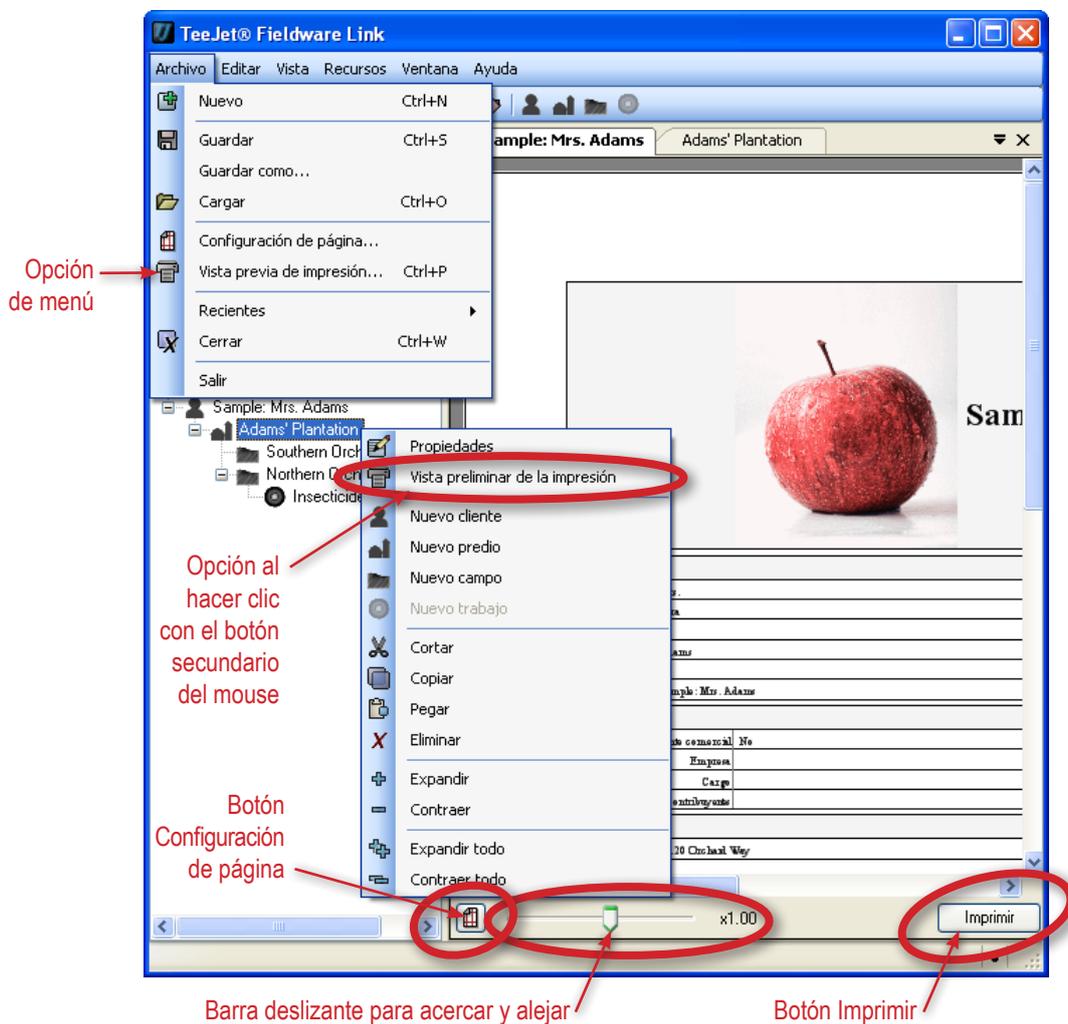
La vista previa de impresión proporciona una vista previa del cliente, el predio, el campo o el trabajo que se va a imprimir y proporciona acceso al botón **Imprimir**.

Para acceder a la vista previa de un cliente, predio, campo o trabajo:

1. En el catálogo, resalte el cliente, el predio, el campo o el trabajo.
2. Haga clic en la opción del menú o en la opción de catálogo del botón secundario del mouse VISTA PREVIA DE IMPRESIÓN .

Se creará una nueva pestaña con una vista previa del elemento seleccionado. Desde ella se puede imprimir, acercar o alejar la vista, o acceder a la configuración de la página que se muestra en la vista preliminar.

Figura 38: Vista previa de impresión



APÉNDICE A

Datos de trabajo de Matrix Pro

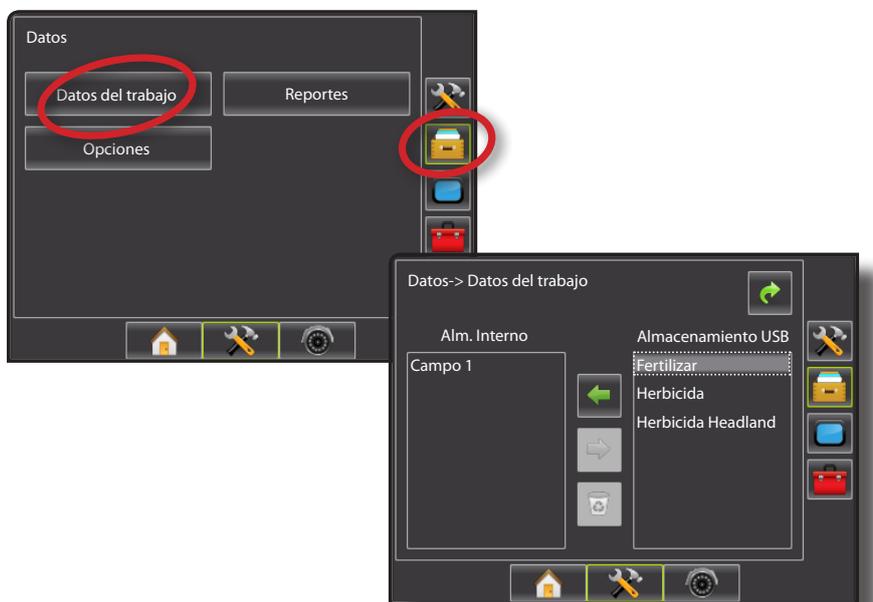
Cuando se encuentra en el modo de trabajo avanzado, la pantalla de datos del trabajo en Matrix Pro permite mover los trabajos seleccionados hacia o desde una unidad USB, así como eliminarlos.

Los trabajos guardados en un dispositivo de almacenamiento USB se pueden abrir y actualizar mediante Fieldware Link. En Fieldware Link, el usuario puede introducir datos del cliente, el predio y el campo, así como duplicar o editar trabajos para volver a utilizar los límites y las guías. En Fieldware Link, es posible volver a transferir los trabajos a un dispositivo de almacenamiento USB para regresarlos al almacenamiento interno de la consola para utilizarlos.

NOTA: Los trabajos almacenados en Datos del trabajo no están disponibles para seleccionarlos cuando un trabajo está activo o ha iniciado (la opción está deshabilitada). Detenga el trabajo actual para habilitar la función Datos del trabajo. La función Datos del trabajo no está disponible en el modo Trabajo simple.

1. Presione la pestaña inferior CONFIGURACIÓN DE UNIDAD .
2. Presione la pestaña lateral ADMINISTRACIÓN DE DATOS .
3. Presione **Datos del trabajo**.
4. Seleccione entre:
 - ▶ Mover datos del trabajo al almacenamiento USB: se utiliza para llevar datos del trabajo del almacenamiento interno al almacenamiento USB.
 - ▶ Mover datos del trabajo al almacenamiento interno: se utiliza para llevar datos del trabajo del almacenamiento USB al almacenamiento interno.
 - ▶ Eliminar datos del trabajo del almacenamiento interno: se utiliza para eliminar datos del trabajo del almacenamiento interno o del almacenamiento USB.
5. Presione la flecha VOLVER  o la pestaña lateral ADMINISTRACIÓN DE DATOS  para regresar a la pantalla principal de Administración de datos.

Figura 39: Datos del trabajo

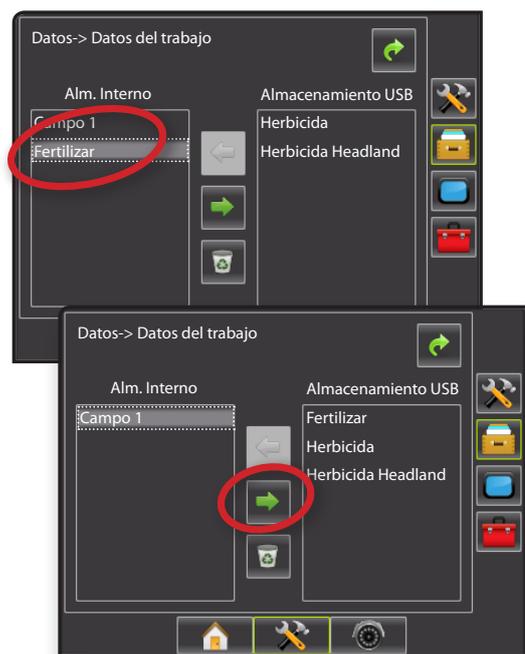


Almacenamiento USB

Mover datos del trabajo del almacenamiento interno al almacenamiento USB.

1. Inserte una unidad USB en la consola.
2. En Almacenamiento interno, seleccione el nombre del trabajo que desea mover.
3. Presione la flecha DERECHA → para llevar el trabajo al almacenamiento USB.
4. Repita la operación según sea necesario.
5. Retire la unidad USB de la consola.

Figura 40: Copiar los datos de trabajo al almacenamiento USB



Almacenamiento interno

Mover datos del trabajo del almacenamiento USB al almacenamiento interno.

1. Inserte una unidad USB en la consola.
2. Seleccione el nombre del trabajo que desea guardar en el almacenamiento interno.
3. Presione la flecha IZQUIERDA ← para llevar el trabajo al almacenamiento interno.
4. Repita la operación según sea necesario.
5. Retire la unidad USB de la consola.

Figura 41: Copiar los datos del trabajo del almacenamiento USB



APÉNDICE B

Nuevo trabajo de Matrix Pro

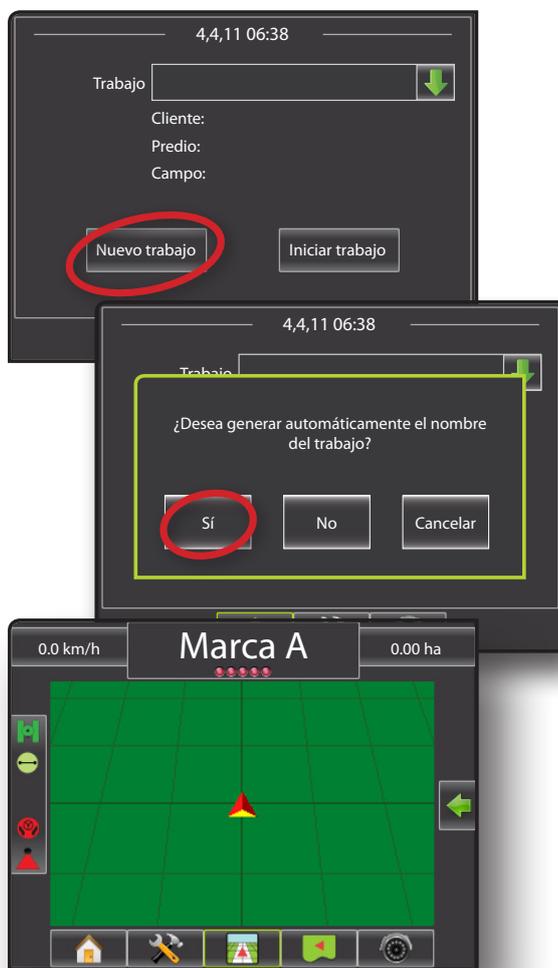
Es posible iniciar nuevos trabajos en la consola de Matrix Pro y luego transferirlos a Fieldware Link para agregar información de cliente, predio y campo.

Para iniciar un nuevo trabajo con un nombre generado automáticamente:

1. Presione **Nuevo trabajo**.
2. Presione **Sí** para generar un nombre automáticamente.
 - ▶ No: para introducir un nombre mediante el teclado en pantalla.

La consola pasará a la vista de vehículo.

Figura 42: Nuevo trabajo con nombre automático

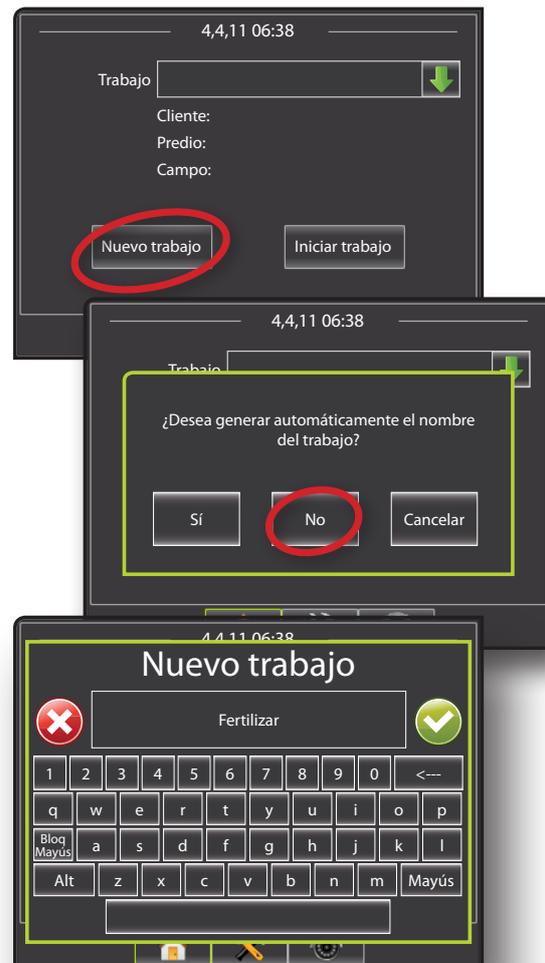


Para iniciar un nuevo trabajo con un nombre personalizado:

1. Presione **Nuevo trabajo**.
2. Presione **No** para introducir un nombre mediante el teclado en pantalla.
 - ▶ Sí: para generar un nombre automáticamente.

La consola pasará a la vista de vehículo.

Figura 43: Nuevo trabajo con nombre personalizado



Iniciar trabajo de Matrix Pro

Es posible crear trabajos en la consola de Matrix Pro o en Fieldware Link.

Con GPS adquirido, los trabajos que hayan sido iniciados en Matrix Pro utilizarán la herramienta de búsqueda de campos para ayudar al usuario a encontrar el trabajo más cercano a la ubicación GPS actual del vehículo. La lista de selección de trabajos se actualizará cada diez segundos. Durante esta actualización, la lista de trabajos se ordena según la distancia y muestra los dos trabajos más cercanos al inicio de la lista. Los trabajos restantes se muestran en orden alfabético debajo de estos.

Sin el GPS, o si un trabajo fue creado en Fieldware Link y no ha sido iniciado en Matrix Pro, los trabajos se mostrarán en orden alfabético.

La información de cliente, predio y campo se introduce por medio de Fieldware Link.

Para continuar un trabajo existente:

1. Presione la flecha ABAJO ↓ para acceder a la lista de trabajos guardados en la consola.
2. Seleccione el nombre de trabajo que va a iniciar o a continuar.
3. Presione **Iniciar trabajo**.

La consola pasará a la vista de vehículo y comenzará a proporcionar información de navegación.

Figura 44: Continuar un trabajo existente



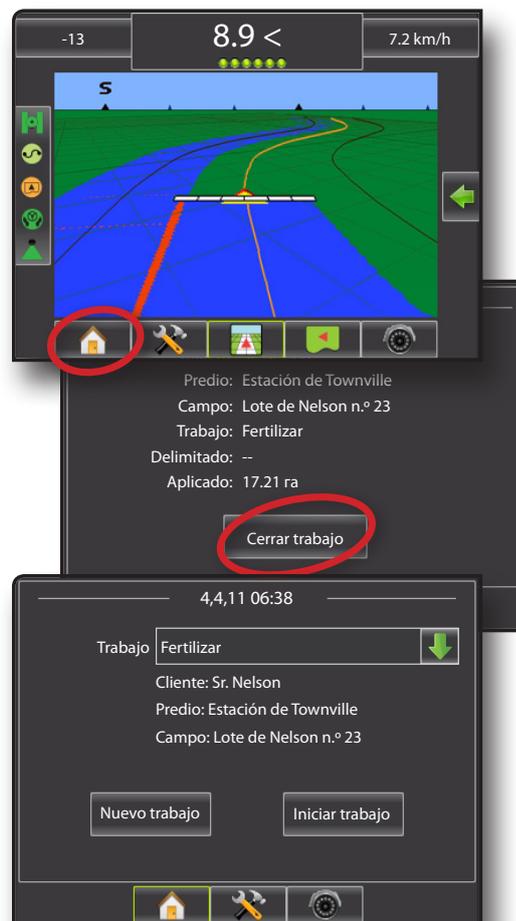
Cerrar trabajo de Matrix Pro

Después de cerrar un trabajo, éste puede volver a combinarse en el catálogo en Fieldware Link. La información de cliente, predio y campo se introduce por medio de Fieldware Link.

Para cerrar un trabajo:

1. Presione la pestaña inferior INICIO 🏠.
2. Presione **Cerrar trabajo**.

Figura 45: Cerrar un trabajo



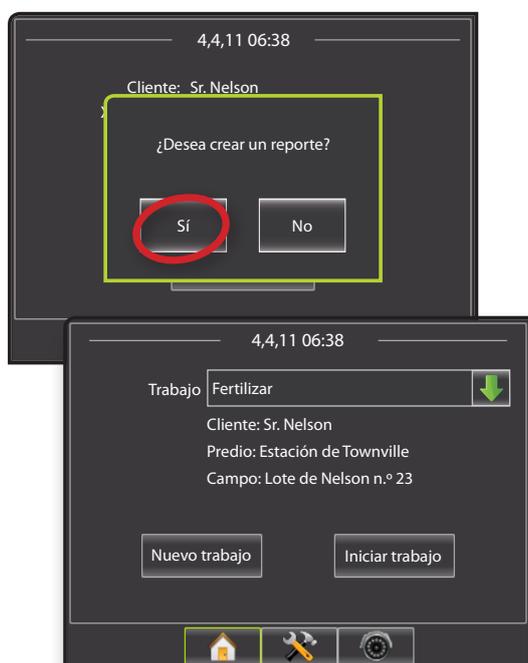
Cerrar un trabajo y guardar informes

Al cerrar un trabajo con una unidad USB en la consola, cuenta con la opción de crear un informe sobre el trabajo actual. Estos informes son diferentes de los informes en Fieldware Link y no se pueden abrir en Fieldware Link.

Para crear un informe del trabajo:

1. Inserte una unidad USB en el puerto de la consola.
2. Presione la pestaña inferior INICIO .
3. Presione **Cerrar trabajo**.
4. Seleccione:
 - ▶ Sí – para crear un informe del último trabajo
 - ▶ No – para regresar a la pantalla Inicio sin guardar

Figura 46: Cerrar un trabajo y guardar informes



FIELDWARE® LINK

MANUAL DEL USUARIO

- Organización mejorada de datos con la aplicación Fieldware Link
 - Reutilizar guías y/o límites
 - Introducir detalles de trabajos, como nombres o imágenes

MATRIX® PRO



TeeJet Aabybro
Mølhavevej 2
DK 9440 Aabybro
Dinamarca
www.teejet.com

TeeJet Technologies
1801 Business Park Drive
Springfield, Illinois 62703 USA
Tel: (217) 747-0235

TeeJet Technologies
Central America & the Caribbean
Acceso B No. 102
Parque Industrial Jurica
76120 Queretaro, Qro.
Mexico

TeeJet Technologies South America
Avenida João Paulo Ablas, n° 287
CEP: 06711-250
Cotia - São Paulo - Brazil

A Subsidiary of  **Spraying Systems Co.®**