



Acuerdo entre el Estado y el Sector Privado en el campo de la Agricultura (2001) y la Secretaría Ejecutiva de Fomento Rural (SEFOR) y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) elaboraron un Plan de Cooperación Técnica para el fortalecimiento de la capacidad institucional del Sector Agropecuario en este proceso.

El primer componente del Plan de Cooperación Técnica tiene como finalidad fortalecer la capacidad institucional del Sector Agropecuario en el campo de la agricultura. Para poder llevar a cabo este primer componente se requiere de una estrategia que permita una adecuada coordinación y articulación de los recursos humanos, técnicos y financieros de los organismos involucrados en el proceso. Este primer componente se refiere al fortalecimiento de la capacidad institucional del Sector Agropecuario en el campo de la agricultura.

La idea de fortalecer la capacidad institucional del Sector Agropecuario en el campo de la agricultura se refiere a la capacidad de los organismos involucrados en el proceso para planificar, ejecutar, monitorear y evaluar los proyectos de cooperación técnica. Este primer componente se refiere al fortalecimiento de la capacidad institucional del Sector Agropecuario en el campo de la agricultura.

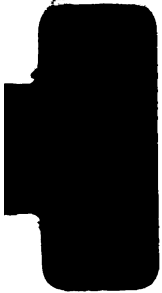


Aunque el objetivo principal de este primer componente es fortalecer la capacidad institucional del Sector Agropecuario en el campo de la agricultura, también se espera que este primer componente contribuya a la mejora de la gestión de los proyectos de cooperación técnica.

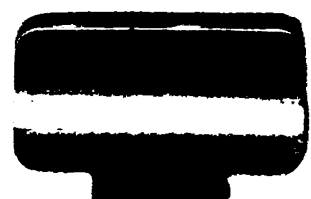
MANUAL DE REALIZACION DEL INVENTARIO REGIONAL DE CENTROS RURALES DE INFORMACION PARA LA URISA

1. CONTEXTO:
 ¿Qué es un Centro Rural de Información?
 Es una actividad colaborativa de información para el análisis y desarrollo de...

11CA
C30
13



00000602





I. INTRODUCCIÓN:

Como parte del proceso de Reconversión Productiva que vive actualmente el Sector Agropecuario, el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA) y la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria (SEPSA), diseñaron un Plan de Cooperación Técnica, con el fin de apoyar a los Comités Sectoriales Agropecuarios en este proceso.

El primer componente de este plan busca dotar de información a aquellas personas que toman decisiones y/o hacen inversiones en el sector agropecuario. Para poder llevar la información a los niveles locales regionales y lejos de la tradicional centralización, se diseñó una estrategia operativa que busca trasladar la capacidad de este nivel al nivel regional, a través de grupos interdisciplinarios e interinstitucionales, que asuman el compromiso serio de llevar a cabo un proceso de recopilación, análisis y transmisión de información útil para la toma de decisiones.

La Red de Información Agropecuaria está concebida como un grupo de personas, datos y procedimientos que funcionan en conjunto y cuyo objetivo común es apoyar, las actividades de las organizaciones, cooperativas, instituciones del estado, sector público y privado en general del sector agropecuario. En la práctica, surge la necesidad de desarrollar la infraestructura necesaria para que dentro de la red pueda fluir información, no solo económica, sino también geográfica y social.

Aunque la cooperación tradicional ha estado más enfocada en lo que hace falta, para proveerlo, dentro de este proceso de Reconversión Productiva, donde no-solo se busca lograr la reconversión de procesos sino también la reconversión en la forma de ver y hacer las cosas, en la cooperación misma. De esta forma la nueva cooperación va más por la línea de trabajar con lo que se tiene, donde descubrir las deficiencias, no es tan importante como resaltar las potencialidades. Esto implica iniciar un proceso de análisis sobre la situación general de cada región, donde al interno de cada organización en materia de personal y equipo, así como de las posibilidades de estos grupos de organizaciones para transformarse en Centros Rurales de Información, lleguen a ser los puntos de amarre de toda la red agropecuaria.

II. CONTEXTO:

¿Qué es un Centro Rural de Información?

Es una instancia catalizadora de información para el análisis, intercambio de



inquietudes y planteamiento de necesidades de los productores de una región. Su función principal consiste, en una primera fase en recibir y distribuir información y en una segunda, en generarla. Lugar propio de cada institución, cooperativa u organización, pública o privada con un equipo de cómputo 386 o superior, un módem y una línea telefónica, y personal debidamente capacitado. El centro deberá contar con al menos una persona que como administradora del computador, tenga los conocimientos básicos en computación con el fin de visualizar, consultar, analizar y dar información sobre lo que la red pueda poner a disposición de los pequeños y medianos productores.

¿Quiénes deben ser Inventariados?

Toda organización pública o privada sea cooperativa, asociación de productores, municipalidades, bancos o instituciones del sector, que por sus características organizativas sean dinámicas y activas en las acciones que se desarrollan en el sector agropecuario. Como parte esencial del plan es involucrar el mayor número de organizaciones que independientemente del equipo de cómputo con que cuenten, acceso a líneas telefónicas, y personal puedan en algún momento superar las limitantes para ingresar a la red. El comité sectorial de cada región deberá definir una primera lista de organizaciones que por sus características, puedan servir de experiencia multiplicadora para que otras organizaciones se involucren a la red y así encuentren un verdadero uso y puedan superar las limitantes, en el caso que las tengan.

III. ACCIONES CONCRETAS

¿Cómo se debe inventariar?

Previo a la visita de campo, se deben desarrollar los instrumentos para la recolección de la información. Con el fin de que se les va a solicitar, se han redactado varios ejemplos de carta que se debe distribuir a los lugares que se vayan a visitar (Ver Anexo 1).

El Anexo 2 muestra el cuestionario ha utilizar para recoger la información necesaria para trabajar en una primera etapa la Red de Información Agropecuaria: INFOAGRO. El cuestionario recaba información básica como nombre de la institución, teléfonos, fax y correo electrónico si es que posee.

En cuanto al equipo existen varios métodos para conocer sus características:

1. Para máquinas con Windows 95 o Windows NT, las características básicas se pueden obtener ingresando al Panel de Control, ahí se puede encontrar la opción de "sistema" en la cual se encuentran la opción "general" aquí podemos ver el tipo de procesador y la



memoria con que cuenta la máquina. Otra opción del panel de control es la de módem en la cual se puede observar que tipo de módem en la cual se puede observar que tipo de módem es el que la máquina posee.

2. Para máquinas con Windows 3.1x dentro del Sistema Operativo D.O.S.: Cuando se encuentre el directorio C:\ puede digitar las letras *msd* y presione *enter*. El sistema analizará la computadora dándole la posibilidad de ir presionando la letra clave de cada casilla, para ver la información de cada componente.
3. Apagando la máquina: Al apagar la máquina, el sistema automáticamente analiza los distintos componentes del sistema, cuando aparezca el cuadro con toda la información deberá presionar la tecla PAUSA, para que la información se mantenga en pantalla hasta que se presione cualquier tecla.

Como recurso importante a inventariar está el personal que alberga cada institución, de ahí que del dato del total de personal que podría hacer uso del computador, ir detallando quienes conocen algo sobre el uso de computadoras, sobre el ambiente Windows y sobre la red mundial Internet.

Con la idea de que la red maneje información que sea de utilidad para sus usuarios y no el simple criterio de los técnicos, es necesario hacer las consultas respectivas en cuanto a información que genera la organización, la información que recibe, la que le interesaría tener, y que tipo de información se tiene en forma sistemática.

Finalmente se debe tener el nombre de la persona a contactar para futuras actividades y cualquier duda que surja a lo largo del proceso de análisis de información.

¿Cómo analizar la información?

Después de recopilada la información, se puede realizar una matriz en una hoja electrónica que contabilice los datos con el siguiente encabezado:

Matriz 1. Información General

Localidad	Organización	Teléfono	Fax	Equipo 1	Módem	Internet	Personal Total

De esta forma se sistematiza la información por localidad, preferiblemente el cantón como unidad de análisis, las instituciones visitadas, sus respectivos teléfonos, fax, su mejor equipo, si tienen o no módem, si tienen o no Internet y el número de personal total con que cuenta cada organización. Es necesario tener la sumatoria de teléfonos disponibles, faxes disponibles, módem disponibles, acceso a Internet disponibles y el total de personal que alberga el total de organizaciones inventariadas para la elaboración de gráficos más



representativos y fáciles de interpretar en una presentación.

Para un mayor análisis de la información es necesario, contabilizar el número de equipo existente, clasificándolo como 286, 386, 486, 586 y Pentium.

La información se puede tabular en una matriz de la siguiente forma:

Matriz 2. Información específica sobre el mejor equipo existente en cada oficina.

EQUIPO	NÚMEROS ABSOLUTOS	NÚMEROS PORCENTUALES
Pentium		
586		
486		
386		
286		
TOTAL		100%

De esta forma se pueden trabajar los totales para el mejor equipo encontrado, donde el total de la primera columna servirá como la base 100% para realizar la regla de tres, con los totales en 286, 386, 486, 586 y Pentium.

Sobre el personal es necesario segregar la información a personal capacitado en uso general del computador, ambiente Windows, e Internet. De igual forma, se debe realizar una matriz que especifique:

Matriz 3. Información específica sobre capacitación de parsonal inventariado.

Organización	Total de Personal	Uso General	Windows	Internet

El número que se obtenga en la columna del total de personal debe de coincidir con el de la columna del mismo nombre de la Matriz 1 y este número debe servir como base 100% para realizar la regla de tres con los totales en uso general, Windows e Internet.

¿Quiénes están listos para ingresar a la red?

Aunque la red no busca excluir a ninguna organización como usuarios de la información, solo los lugares que tengan un equipo 386 o superior, módem y teléfono





podrán recibir la información en forma automatizada. Conociendo las características de cada máquina por organización, se puede identificar los lugares que están listos para convertirse en Centros Rurales de Información. Es importante separar estas organizaciones en públicas y privadas para conocer la distribución por sector en la red. Teniendo la información correcta de cada organización se elabora una ficha técnica (Ver Anexo 3), que será entregada en el día de campo, con el fin de que cada lugar se entere del equipo con que cuenta. Esta ficha no solo les indica el tipo de equipo con que cuentan, sino también las recomendaciones técnicas que cada organización debe considerar para poder recibir la información en forma automatizada.

¿Cómo presentar los resultados del inventario?

Con el fin de que en una actividad participativa denominado: "Día de Campo Informático", se pueda realizar una presentación sobre la situación general de la región sea necesario elaborar distintas diapositivas, que expliquen:

1. Título de la presentación.
2. Localidades visitadas.
3. Organizaciones inventariadas.
4. Gráficos y datos sobre.
 - Organizaciones que si tienen y no tienen equipo.
 - Dentro del equipo encontrado, porcentualmente si es equipo 286, 386, 486, 586 ó Pentium.
 - Organizaciones que si tienen o no tienen teléfono. Dentro de las organizaciones con equipo cuántas tienen o no tienen módem.
 - Porcentaje de organizaciones que por sus características tienen el equipo adecuado para convertirse en Centros Rurales de Información.
 - Números absolutos sobre personal capacitado en uso general, Windows e Internet.
 - Porcentajes sobre estos datos.
 - Información que la región requiere.
- 5 Potencialidades técnicas detectadas en la región según los datos anteriormente mencionados.
- 6 Limitaciones técnicas detectadas en el inventario. El Anexo 4 muestra un ejemplo de presentación.

¿Dónde se presenta la Información?

Con la idea de que a todas las organizaciones que se les solicitó información puedan





entender el contexto en el cual se enmarca la red de información agropecuaria y a la vez participen en el proceso de la conformación de la red en cada una de sus regiones. El día de campo informático es una actividad que desea mezclar el antiguo concepto de día de campo en la agricultura, con la era de la informática que se desarrolla en la actualidad. El programa y los objetivos del día de campo se presentan en el Anexo 5.

De esta forma se concluye un largo proceso donde a través de los resultados que se obtengan del inventario y las propuestas de los participantes al día de campo, se puedan iniciar un plan de trabajo para implementar la Red de Información Agropecuaria.

ANEXOS

Anexo I: Propuestas de cartas

**Secretaría Ejecutiva de planificación del Sector Agropecuario
Agencia de Cooperación Técnica IICA
Comité Sectorial Regional.
Región**

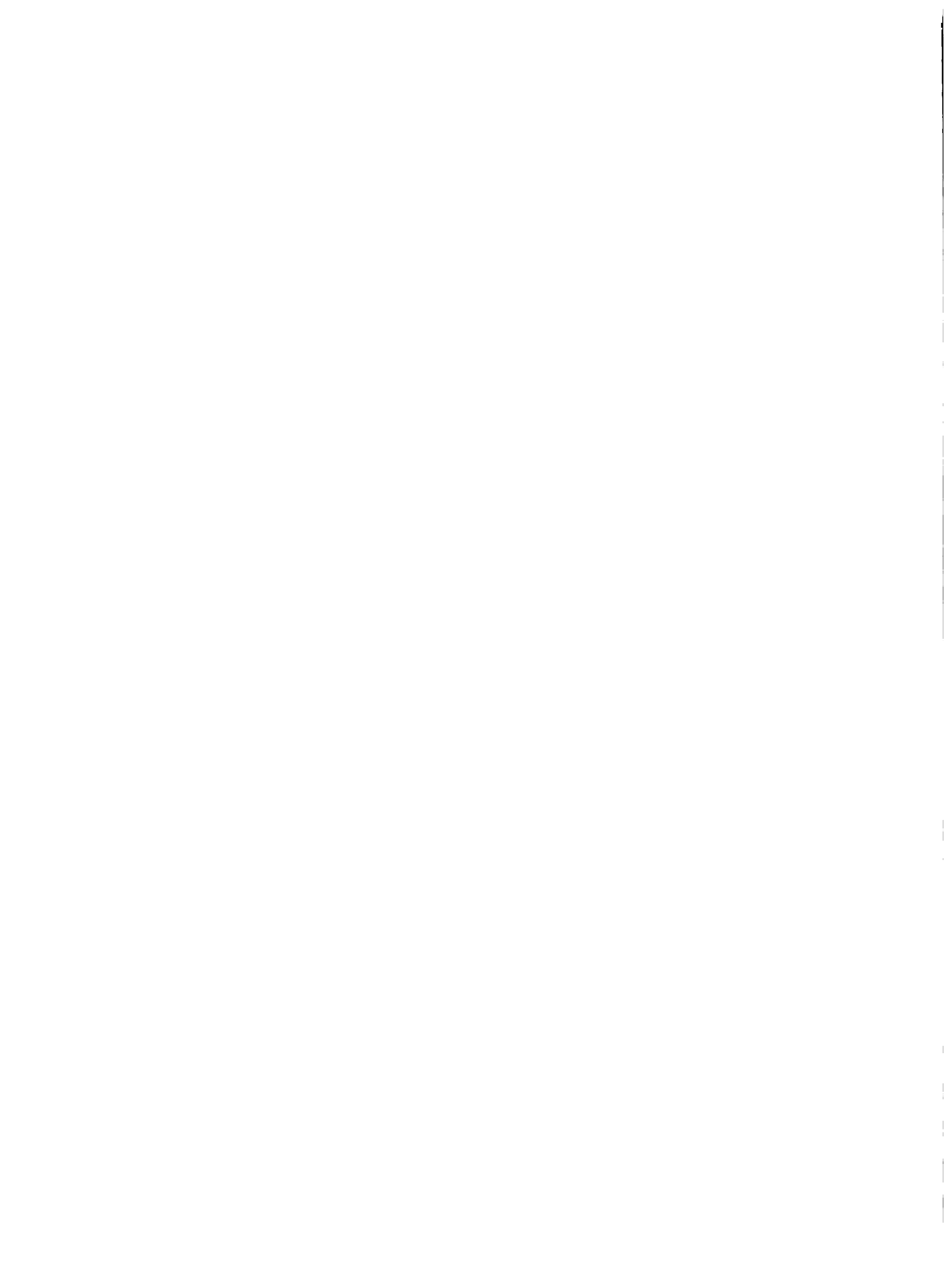
Estimados colaboradores:

SEPSA, diversas instituciones nacionales y el IICA trabajan conjuntamente en el desarrollo de la Red de Información Agropecuaria, que facilitará la recopilación, análisis y difusión de la información en Centros Rurales de Información que se establecerán en las regiones que se vayan involucrando en el programa de Reconversión, más específicamente junto a instituciones o empresas como la suya, que tengan interés en participar y cuenten ya con el equipo mínimo necesario para el acceso a la red. Para ello se ha organizado un Grupo Técnico Nacional, que apoyará a cada Grupo Técnico Regional, constituido por funcionarios designados por los Comités Sectoriales Regionales respectivos, que a su vez colaborarán con los operarios de los Centros Rurales.

Por este motivo, solicitamos a ustedes se sirvan recibir a los funcionarios del Grupo Nacional y Regional, encargados de este tema, dando así el primer paso de apoyo conjunto SEPSA/IICA/COMITÉ SECTORIAL REGIONAL al programa de RECONVERSIÓN PRODUCTIVA en la región, con el fin de completar el cuestionario anexo, de la manera más precisa y objetiva. El mismo se complementará con otros cuestionarios elaborados anteriormente y enviados por otras instituciones y servirá para realizar un inventario regional de recursos disponibles en las distintas oficinas del sector, considerando las instancias públicas y privadas.

Con la finalidad de familiarizar a sus funcionarios sobre la información que será solicitada, se anexa copia del mismo, nombre de los integrantes del grupo técnico que los visitarán, así como hora y fecha de su llegada. En caso de existir un inconveniente sirvasé comunicarse con el Comité Sectorial con el fin de organizar la visita a los teléfonos

Muchas gracias, atentamente:



Comité Técnico Sectorial Agropecuario
Región Brunca

San Isidro de El General
29 de Setiembre de 1997

Señores
Soc. Usuarios de Agua Las Brisas
Coto Brus
S.M

Estimados señores:

La Secretaría Ejecutiva de Planificación del Sector Agropecuario (SEPSA) y el Instituto Interamericano de Cooperación Agrícola (IICA) trabajan en el desarrollo de una Red Nacional Integrada de Información Agropecuaria, que tiene como objetivo la recopilación, análisis y difusión de información en la Región Brunca, para que sirva de instrumento de apoyo al proceso de toma de decisiones del Comité Sectorial, Organizaciones de Productores y al proceso de planificación integral regional y local.

Para cumplir lo anterior, se ha organizado un Grupo Técnico Nacional, que apoyará a cada Grupo Técnico Regional, constituido por los funcionarios designados por el Comité Sectorial Agropecuario, para tal efecto.

Razón, por la que respetuosamente, solicitamos su colaboración para que sean recibidos los funcionarios encargados de este tema, con el fin de dar el primer paso de apoyo conjunto SEPSA/IICA/Comité Sectorial Regional al Programa de Reconversión Productiva en la Región Brunca.

Con este propósito se anexa copia de cuestionario de la información que será solicitada, nombre de los integrantes del grupo técnico que lo visitaran, así como hora y fecha de su llegada.

En caso de existir algún inconveniente sírvase comunicarse a los teléfonos 771-3003, 771-3217, 771-5767 ó 771-3252.

Fecha:

Grupo Técnico Nacional

Hora:

Grupo Técnico Regional

- ♦ Franz Martín IICA/Sede Central
- ♦ Joaquín Arias IICA/Sede Central
- ♦ Federico Sancho IICA/ACT Costa Rica

- ♦ Orlando Ortiz Programa Desarrollo Rural
- ♦ Margie Hernández Ministerio Agricultura y Ganadería
- ♦ Alfredo Esquivel Ministerio Agricultura y Ganadería
- ♦ Alvaro Chanto Instituto Desarrollo Agrario
- ♦ Roy Ugalde Consejo Nacional Producción

Con toda consideración, atentamente,

Ing. William Meléndez Gamboa
Coordinador Sector Agropecuario

WMG/jmr
CC: Archivo



Anexo n°2

CUESTIONARIO PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS CRI'S

Institución: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Cantón _____ Distrito _____

Computadores:

Tipo	Cantidad <i>(números absolutos)</i>	Capacidad de Disco Duro <i>(200megas a 2.1gigas)</i>	Memoria RAM <i>(de 4megas a 128megas)</i>	Modem <i>(si tiene o no tiene)</i>
Pentium				
586				
486				
386				
Otras				

Posee acceso a Internet: ()Si ()No

Cantidad de personas que dentro de la institución saben hacer uso del computador: _____

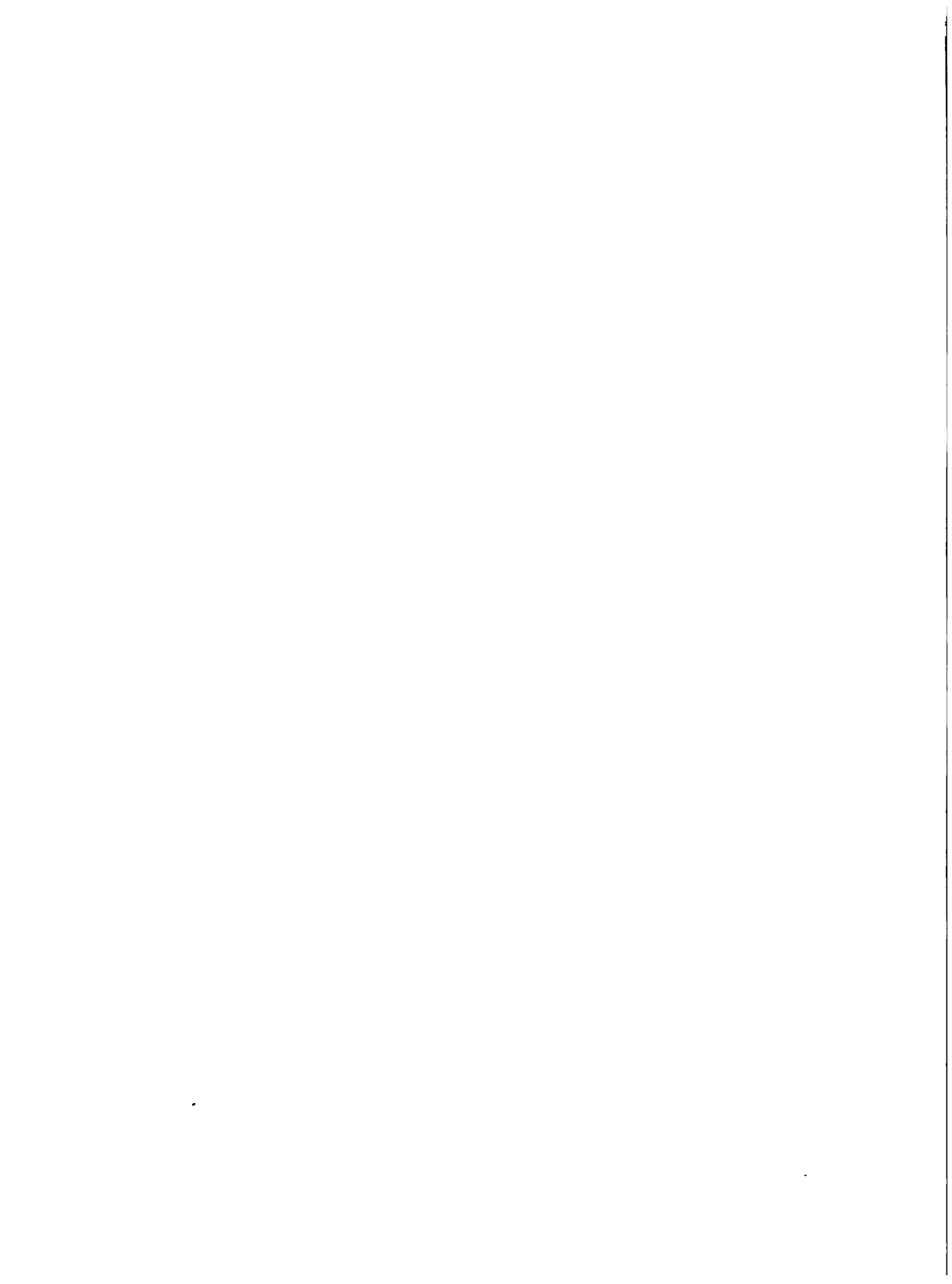
Personas encargadas o interesadas en brindar el servicio:

1. _____

2. _____

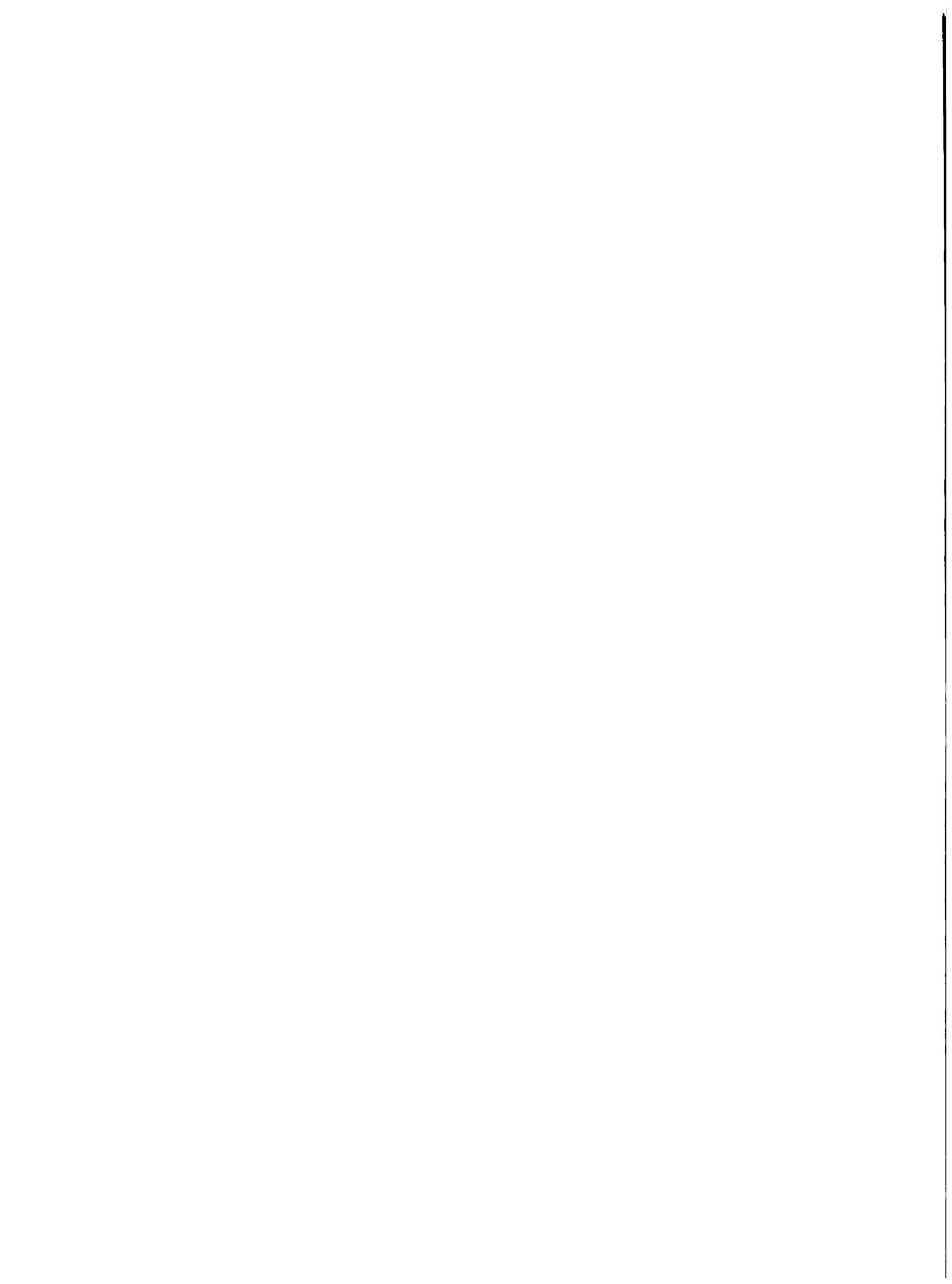
Preguntas adicionales de interés para la conexión futura:

1. Poseen los discos de instalación de Windows?
2. Poseen los discos de instalación del modem?(si tiene)
3. Cuanto espacio hay disponible en el disco duro?



**RESULTADO DEL INVENTARIO
REALIZADO EN SU OFICINA**

LOCALIDAD	UPALA
INSTITUCION	PPZN
TELEFONO	4700185
FAX	4700185
EQUIPO 1	486DX CON MODEM9 4MB DISCO 405
EQUIPO 2	NO HAY
ACCESO A INTERNET	SI TIENE
POSIBILIDAD DE OBTENER LINEA	SI
PAQUETES	WINDOWS 95
PERSONAL CAPACITADO	<ul style="list-style-type: none"> • 3 PERSONAS EN EL USO GENERAL DE COMPUTADOR • 3 PERSONAS EN EL MANEJO DE AMBIENTE WINDOWS • 3 PERSONAS EN EL USO DE LA RED INTERNET
DEFICIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • SIN PROBLEMAS



Anexo No. 4

RED DE INFORMACIÓN AGROPECUARIA

INVENTARIO REGIONAL



COMPUTADORES
TELÉFONO
PERSONAL
INFORMACIÓN

INVENTARIO REGION HUETAR NORTE

INFORMACIÓN RECOLECTADA POR EL CRS

LOCALIDADES VISITADAS

AGUAS ZARCAS	SANTA ROSA
CIUDAD QUESADA	UPALA
GUATUSO	VENEZIA
LA FORTUNA	
LOS CHILES	
PITAL	
PUERTO VIEJO	
RIO FRIO	



ORGANIZACIONES POTENCIALES INVENTARIADAS

MAG	
CNP	
IDA	
INA	
ASOCIACIONES	
COOPERATIVAS	
MICROEMPRESAS	

22 PRIVADOS

23 PUBLICOS




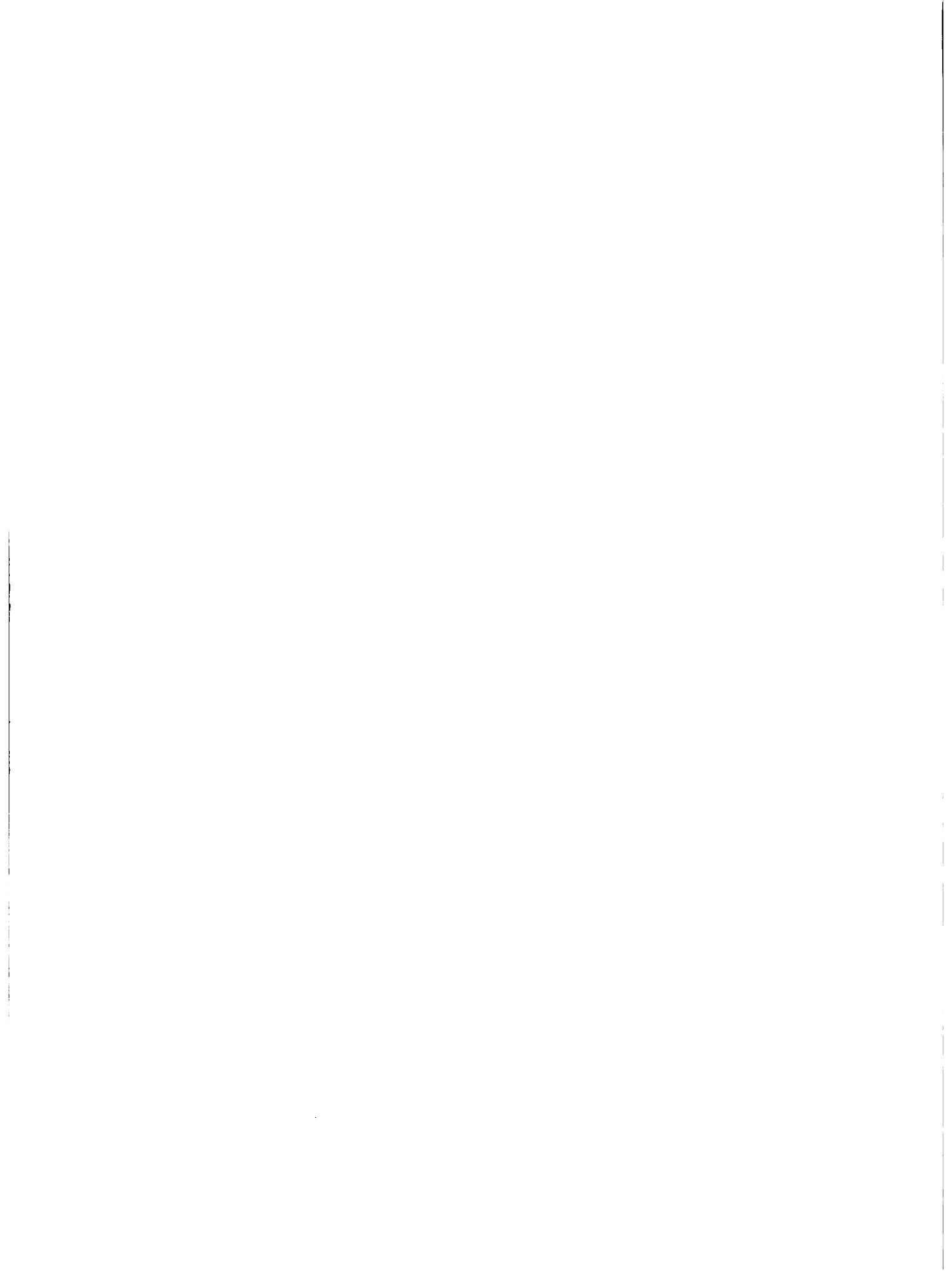
DISPONIBILIDAD DE EQUIPO

18%

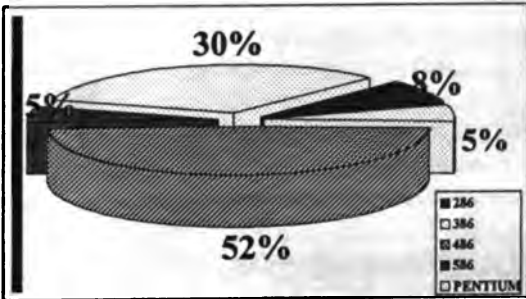
82%

SI TIENEN
NO TIENEN





EQUIPO DE COMPUTO



92% (34 organizaciones) disponen de equipo 386 o superior

DISPONIBILIDAD DE TELEFONO



MODEM



Estrategía de Trabajo



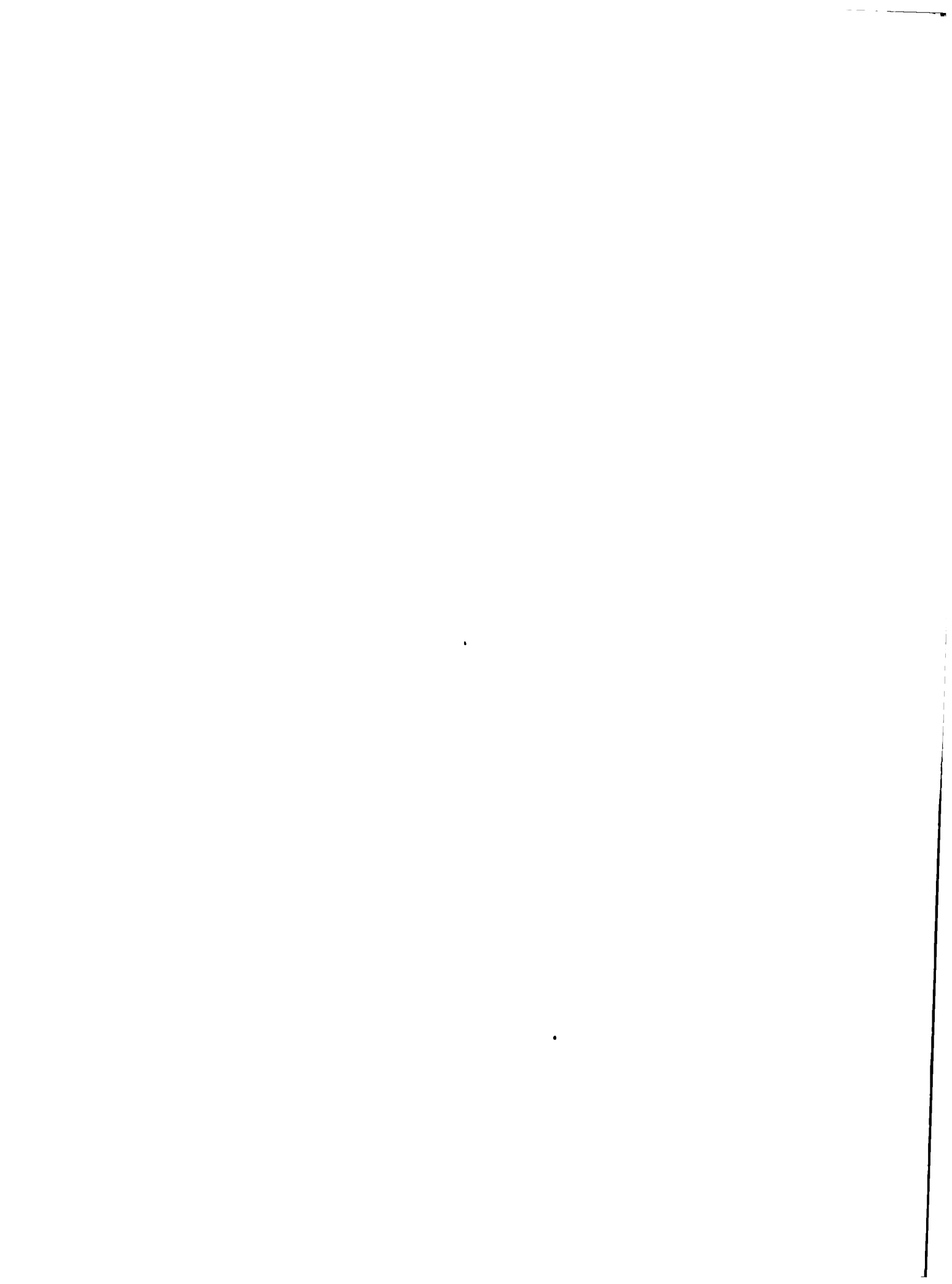
PERSONAL CAPACITADO

Del total de 181 Personas vinculadas a las organizaciones:



PERSONAL CAPACITADO



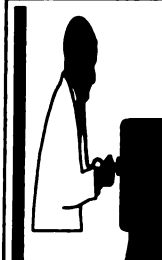


Potencialidades Técnicas Detectadas en el Inventario



- * 34 organizaciones con equipo 386 o superior.
- * De estos, todos tienen acceso a teléfono.
- * 21 organizaciones poseen Modem.
- * Personal con conocimientos básicos de computación.

Limitaciones técnicas detectadas en el inventario



- * 8 organizaciones carecen de equipo de cómputo
- * 3 organizaciones tienen equipo 286
- * 6 organizaciones carecen de teléfono
- * De las 37 organizaciones con equipo, 16 carecen de modem

LIMITANTES INSUPERABLES

NINGUNA

EJES DEL PLAN DE ACCION

CAPACITACIÓN
FINANCIAMIENTO



INVENTARIO REGION BRUNCA

INFORMACIÓN
RECOLECTADA POR EL CNP

LOCALIDADES

BUENOS AIRES	PEJIBAYE
CORREDORES	RIVAS
LAUREL	PUERTO JIMENEZ
PALMAR	
PEREZ ZELEDON	
SAN VITO	
PIEDRAS BLANCAS	
POTRERO GRANDE	





ORGANIZACIONES POTENCIALES INVENTARIADAS

MAG, CNP, IDA, INA, PDR

SENARA, MINAE

31 PRIVADAS

BANCOS

HOSPITALES

ASOCIACIONES

MUNICIPALIDADES



35 PUBLICAS

DISPONIBILIDAD DE EQUIPO

41 %

59%

■ SI TIENEN

□ NO TIENEN

EQUIPO DE COMPUTO

15%



□ PENTIUM
■ 486
■ 386

100% (39 organizaciones) disponen de equipo 386 o superior

DISPONIBILIDAD DE TELEFONO

26%

74%

□ Si Tienen
■ No Tienen

• 74% (49 organizaciones) disponen de teléfono
• Todos las organizaciones que poseen equipo, disponen de teléfono excepto dos

MODEM

44%

56%

□ CON MODEM
■ SIN MODEM

De las 39 organizaciones con equipo, 17 poseen modem

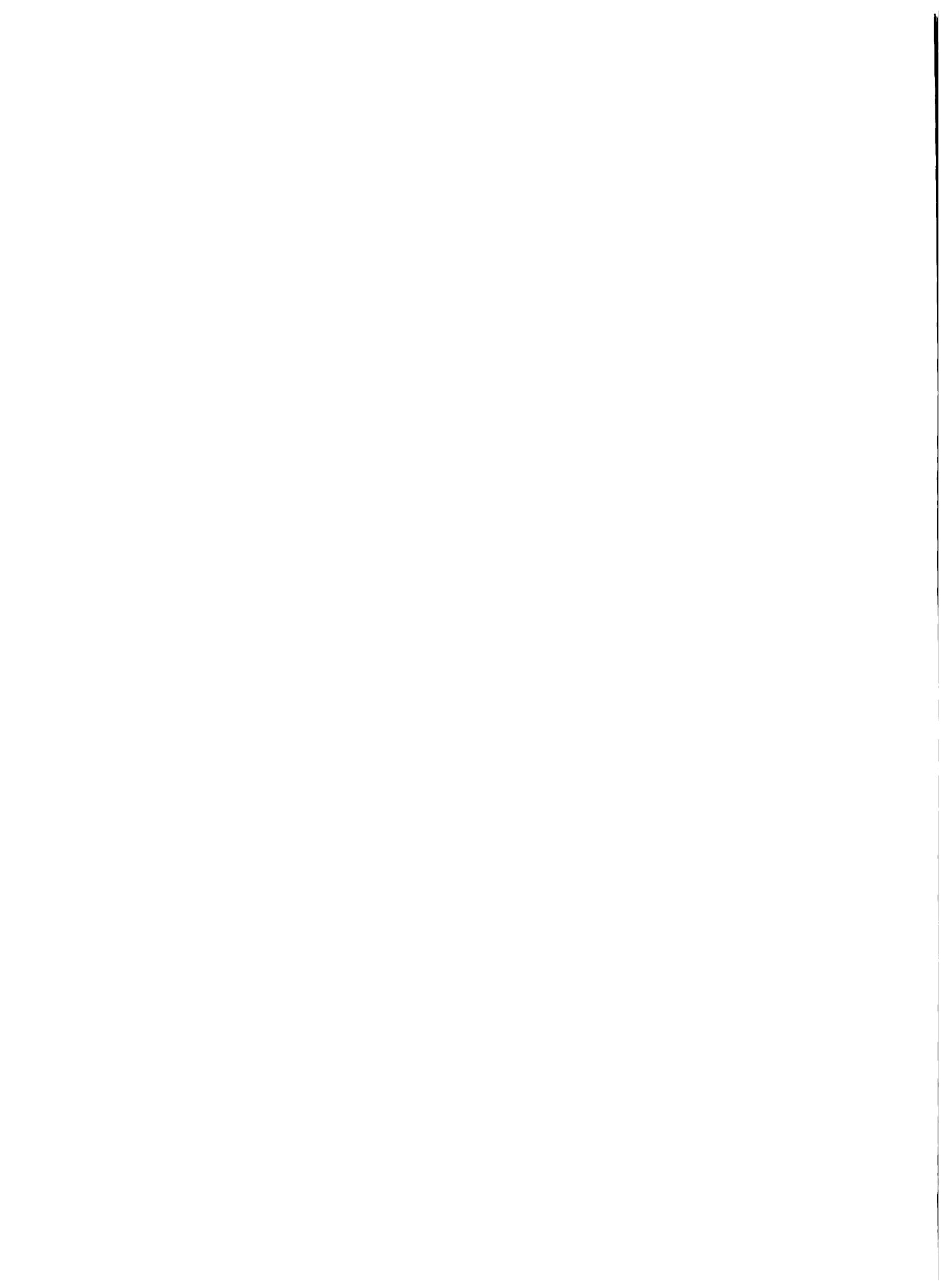
Estrategía de Trabajo

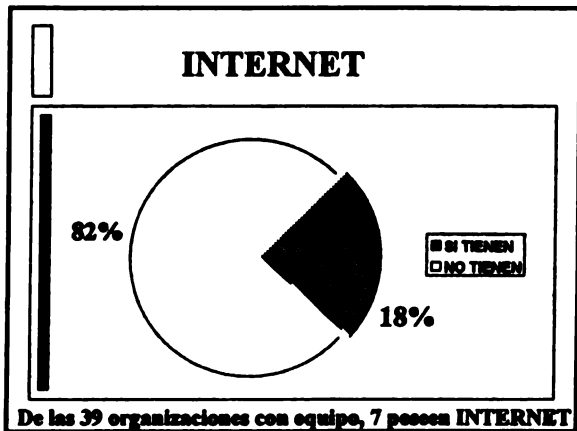
17 organizaciones listas para pertenecer a la red:

65%

35%

■ Privadas
□ Públicas





Potencialidades Técnicas Detectadas en el Inventario

- * 39 organizaciones con equipo 386 o superior
- * Todos ellos poseen línea telefónica - dos.
- * 17 organizaciones poseen modem.
- * 7 organizaciones poseen internet.

Limitaciones técnicas detectadas en el inventario

- * 27 organizaciones carecen de equipo de cómputo
- * 17 organizaciones carecen de teléfono
- * De las 39 organizaciones con equipo, 22 carecen de modem

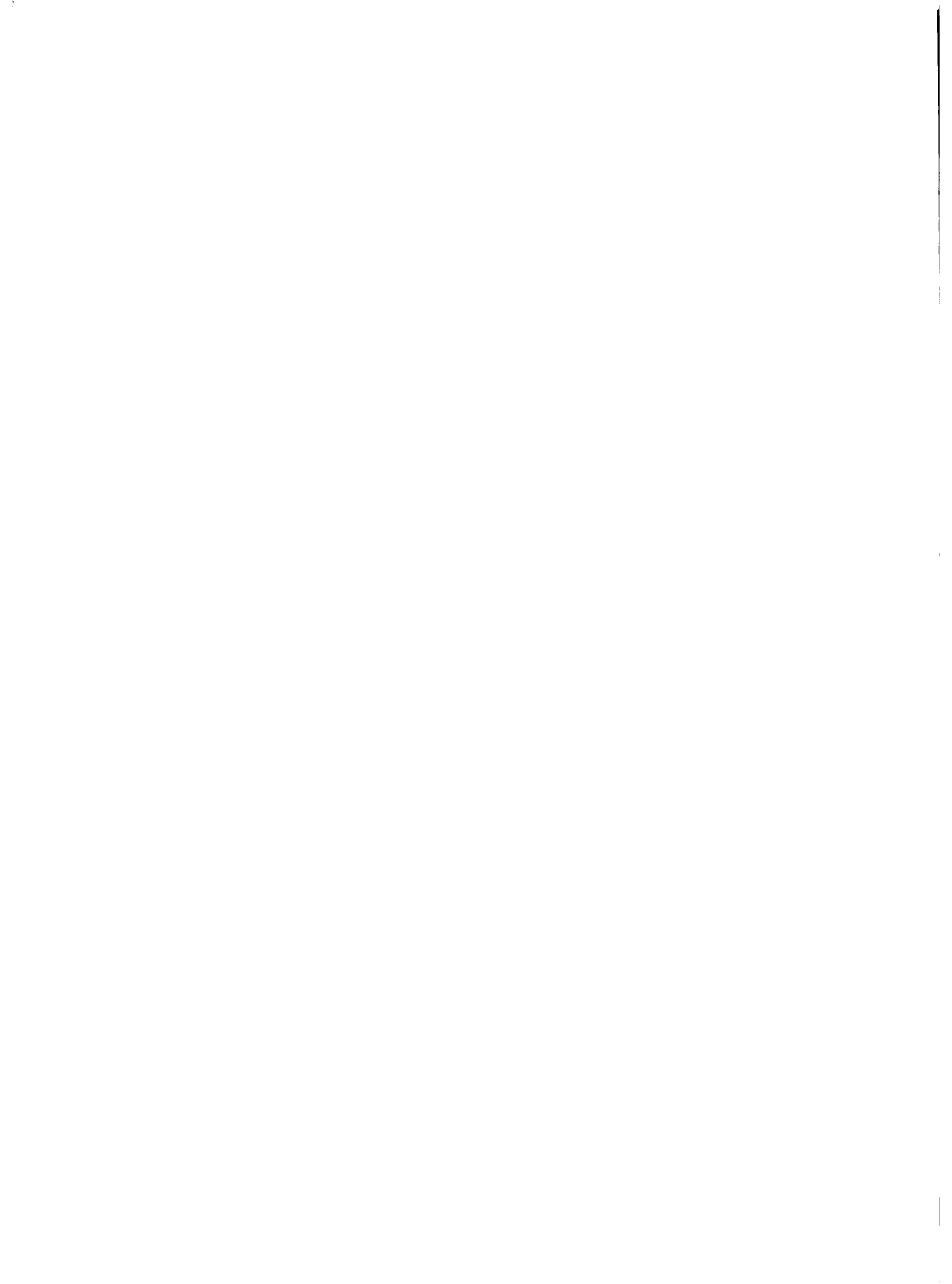
LIMITANTES INSUPERABLES

NINGUNA

EJES DEL PLAN DE ACCION

**CAPACITACIÓN,
FINANCIAMIENTO**

RED DE INFORMACIÓN AGROPECUARIA



ANEXO 5

SEPSA

**SECRETARIA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN
SECTORIAL AGROPECUARIA
SEPSA**

I I C A

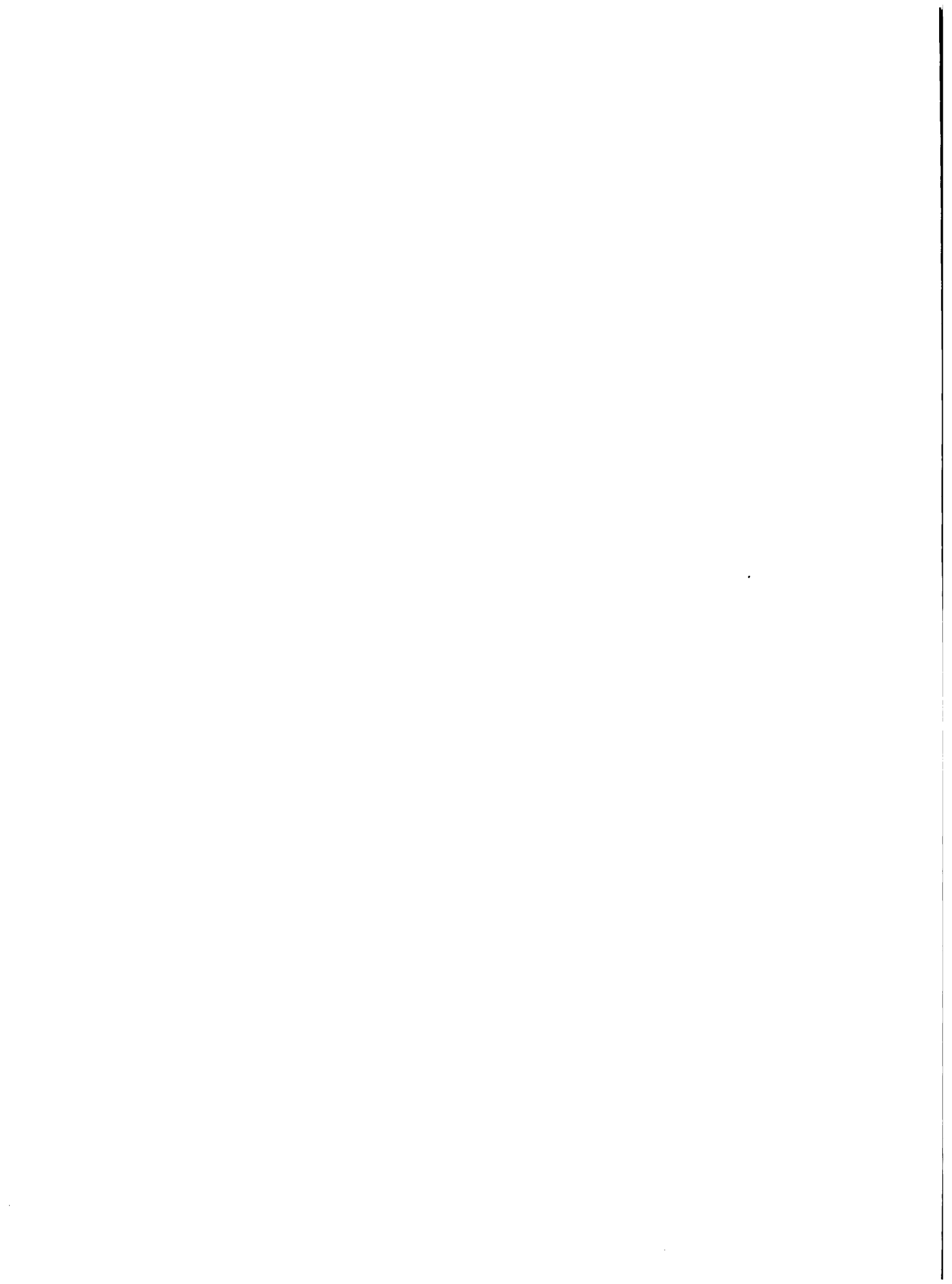
**AGENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA
DEL IICA EN COSTA RICA
ACT IICA-COSTA RICA**

**Comité Sectorial
Región Brunca**

**“Día de Campo informático”
Actividad participativa para el desarrollo
de la red nacional de información
agropecuaria.**

COSTA RICA

1997



INTRODUCCIÓN:

SEPSA, el Comité Sectorial de la Región Brunca y el IICA, realizan esfuerzos con el fin de poner en marcha una Red Nacional de Información Agrícola para fortalecer la capacidad técnica e institucional para el diseño de políticas y la gestión de agroempresas como elemento crucial para orientar el proceso de Reconversión Productiva en la Región.¹

OBJETIVOS:

1. Analizar conjuntamente los resultados del inventario de recursos existentes en la región Brunca, con relación a equipo, personal e información.
2. Definir un plan de acción que permita llevar a cabo el establecimiento de la Red de Información Agropecuaria con la mayor participación de organizaciones públicas y privadas.

PARTICIPANTES:

- Grupo Técnico Regional
- Grupo Técnico Nacional
- Participantes potenciales como posibles Centros Regionales de Información
- Comité Sectorial

LUGAR Y FECHA

El evento se realizará en

ASPECTOS ORGANIZACIONALES:

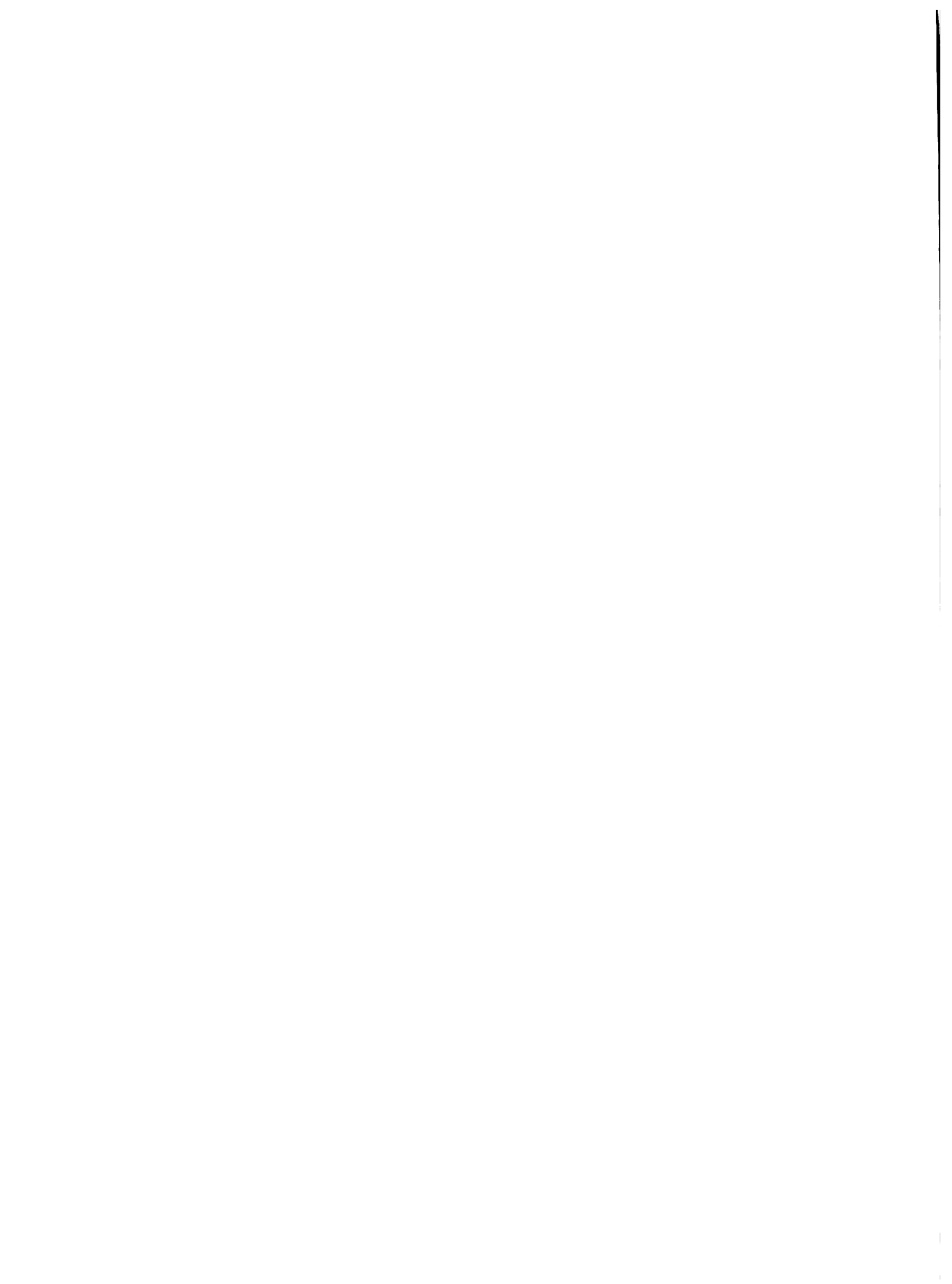
La actividad consistirá en exposiciones cortas y trabajo en grupos sobre los componentes de la red y su papel en el plan de Reconversión productiva, acompañado del trabajo en grupos que permita elaborar un plan de acción conjunta.

PROGRAMA:

Moderador: Comité Sectorial.

8.00-8.15	Palabras de bienvenida. William Meléndez. Presidente del Comité Sectorial de la región Brunca.
8.15-8.30	Apertura. Román Solera. Director Ejecutivo de SEPSA Gustavo Enríquez. Representante de la ACT-Costa Rica.
8.30-9.00	Presentación del Plan de Cooperación del IICA para la Reconversión Productiva del Sector Agropecuario. Roberto González. Especialista en Gestión Empresarial. IICA-ACT
9.00-9.15	Receso
9.15-10.45	Elementos para la Red de Información Estratégica para la gestión de la Agricultura. Joaquín Arias. Gerencia Técnica. IICA-Sede Central Sistema de información geográfica. MAG
10.45-11.15	Distribución y discusión de los resultados del inventario de recursos. Caso Región Brunca. Grupo Regional de Información Región Brunca.
11.15-12.00	Reflexiones, preguntas y comentarios sobre el Sistema de Información. Comité Sectorial.
12.00-13.00	Explicación para elaborar un plan de acción con el fin de implementar la Red de Información Agropecuaria INFOAGRO. Sede Central. IICA
13.00-14.00	Almuerzo.

¹ Ver documento "Red de información Estratégica para la Gestión de la Agricultura de las Américas." Gerencia Técnica, IICA, Junio 1997.



SEPSA

**SECRETARIA EJECUTIVA DE PLANIFICACIÓN
SECTORIAL AGROPECUARIA
SEPSA**

I I C A

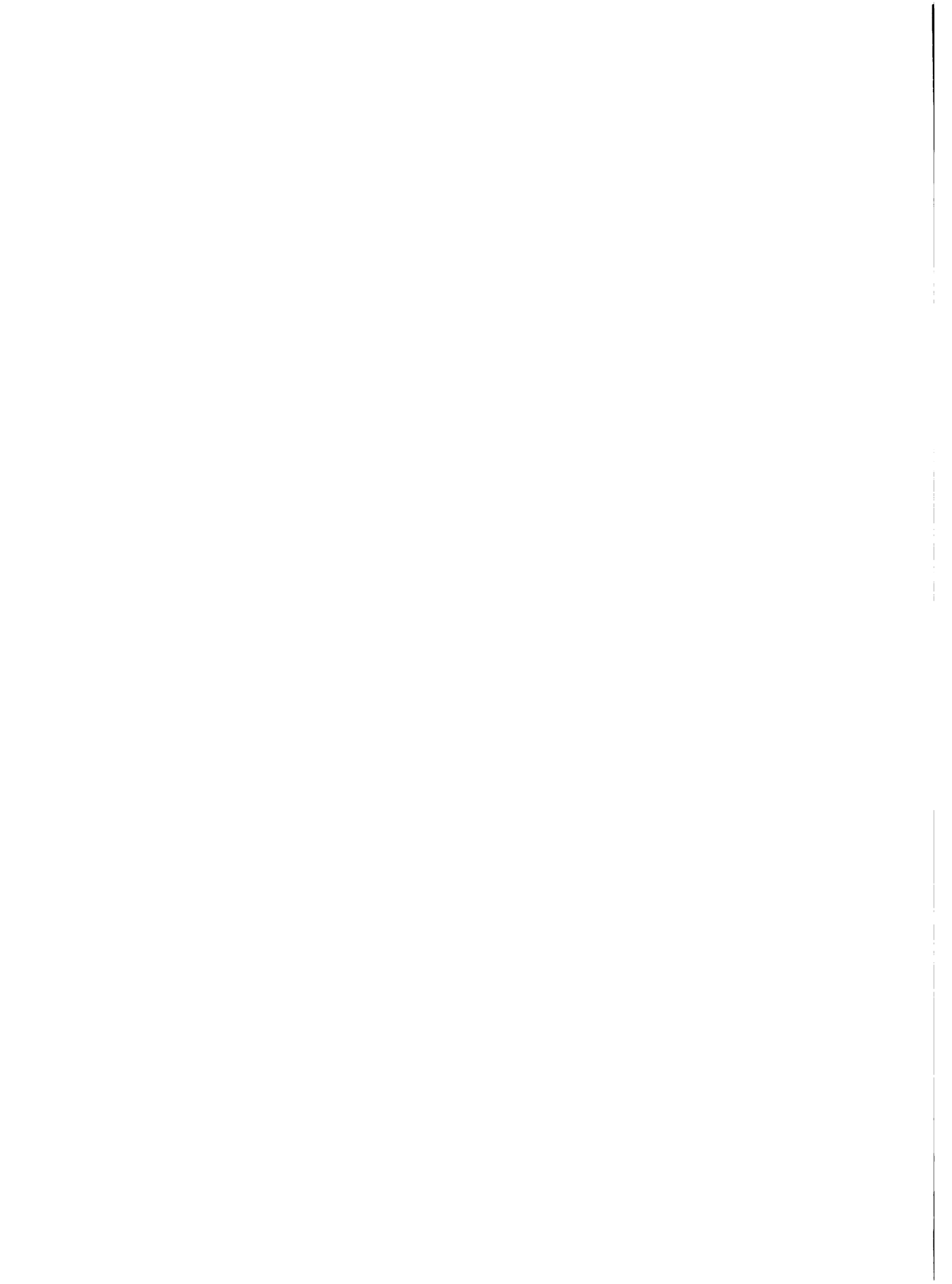
**AGENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA
DEL IICA EN COSTA RICA
ACT IICA-COSTA RICA**

**Comité Sectorial
Región Huetar Norte**

**“Día de Campo informático”
Actividad participativa para el desarrollo
de la red nacional de información
agropecuaria.**

COSTA RICA

1997



INTRODUCCIÓN:

SEPSA, el Comité Sectorial de la Región Huetar Norte y el IICA, realizan esfuerzos con el fin de poner en marcha una Red Nacional de Información Agrícola para fortalecer la capacidad técnica e institucional para el diseño de políticas y la gestión de agroempresas como elemento crucial para orientar el proceso de Reconversión Productiva en la Región.¹

OBJETIVOS:

1. Analizar conjuntamente los resultados del inventario de recursos existentes en la región Brunca, en relación a equipo, personal e información.
2. Definir un plan de acción que permita llevar a cabo el establecimiento de la Red de Información Agropecuaria con la mayor participación de organizaciones públicas y privadas.

PARTICIPANTES:

- Grupo Técnico Regional
- Grupo Técnico Nacional
- Participantes potenciales como posibles Centros Regionales de Información
- Comité Sectorial

LUGAR Y FECHA

El evento se realizará en la sala de sesiones de la Municipalidad de Ciudad Quesada, el día.....

ASPECTOS ORGANIZACIONALES:

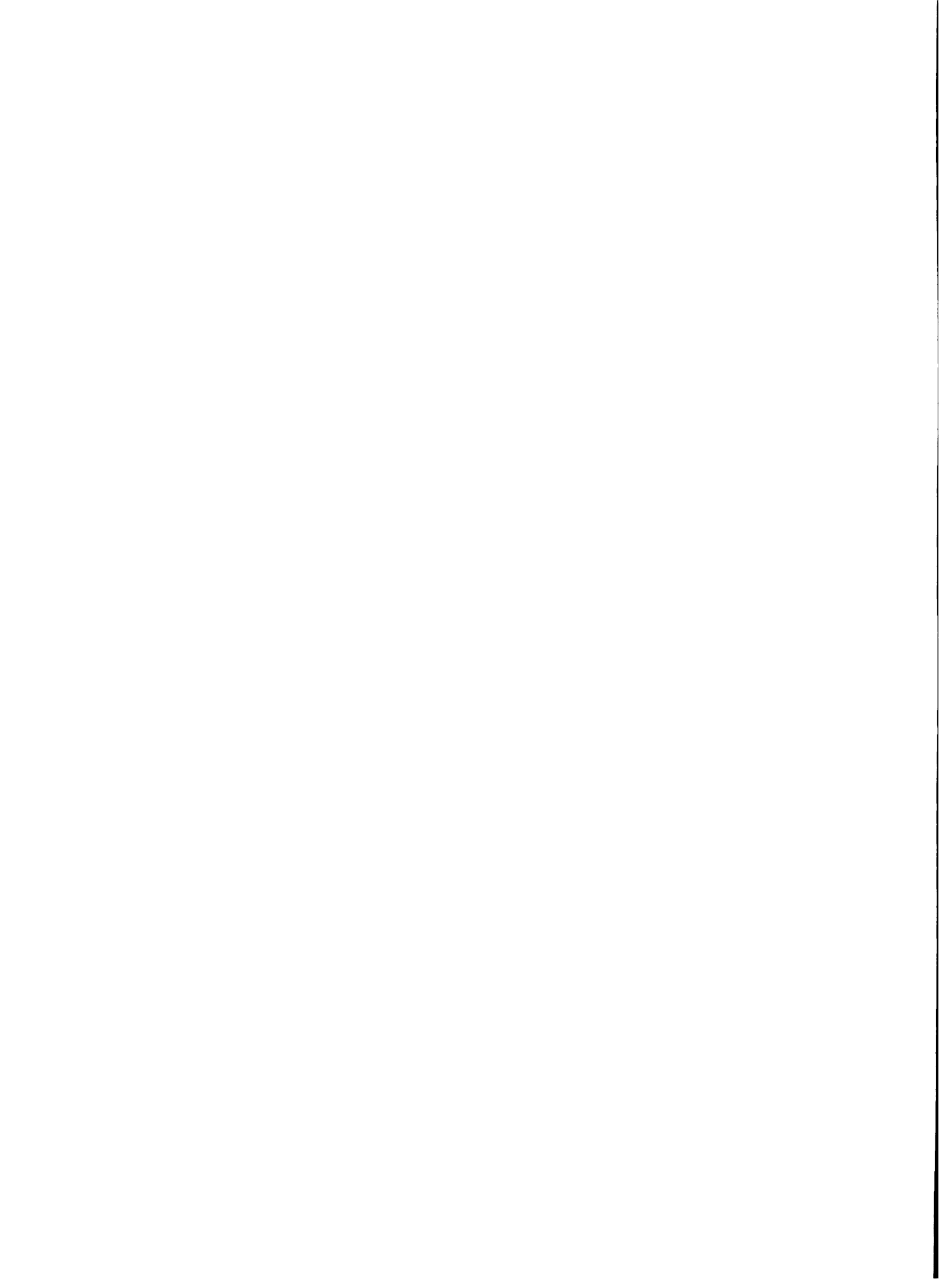
La actividad consistirá en exposiciones cortas y trabajo en grupos sobre los componentes de la red y su papel en el plan de Reconversión productiva, acompañado del trabajo en grupos que permita elaborar un plan de acción conjunta.

PROGRAMA:

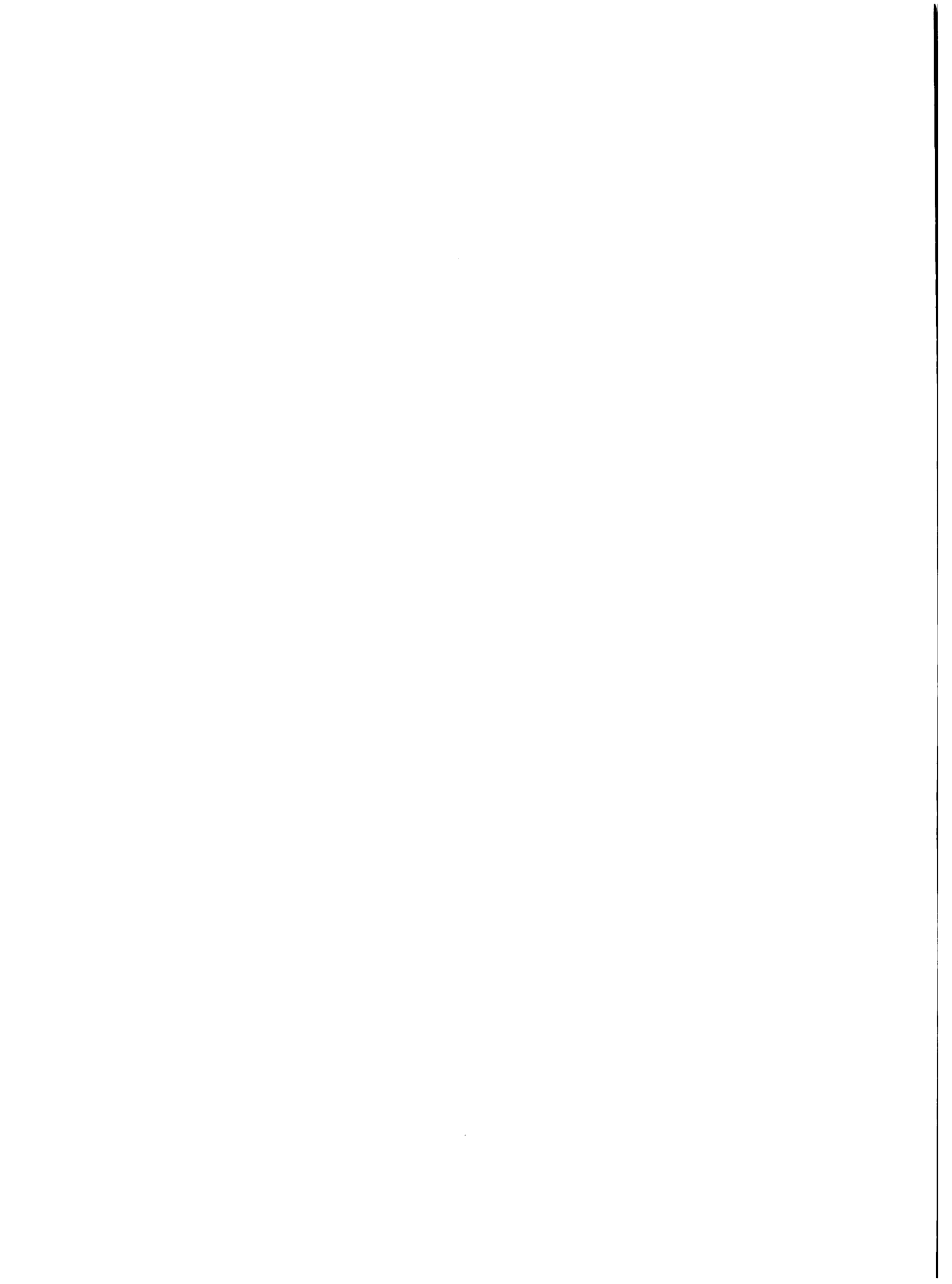
Moderador: Comité Sectorial.

- | | |
|-----------|---|
| 8.00-8.15 | Palabras de bienvenida.
Luis Fdo. González. Coordinador del Comité Sectorial. |
| 8.15-8.30 | Apertura.
Román Solera. Director Ejecutivo de SEPSA
Gustavo Enríquez. Representante de la ACT-Costa Rica. |
| 8.30-9.00 | Presentación del Plan de Cooperación del IICA para la Reconversión Productiva del Sector Agropecuario.
Roberto González. Especialista en Gestión Empresarial. IICA-ACT |

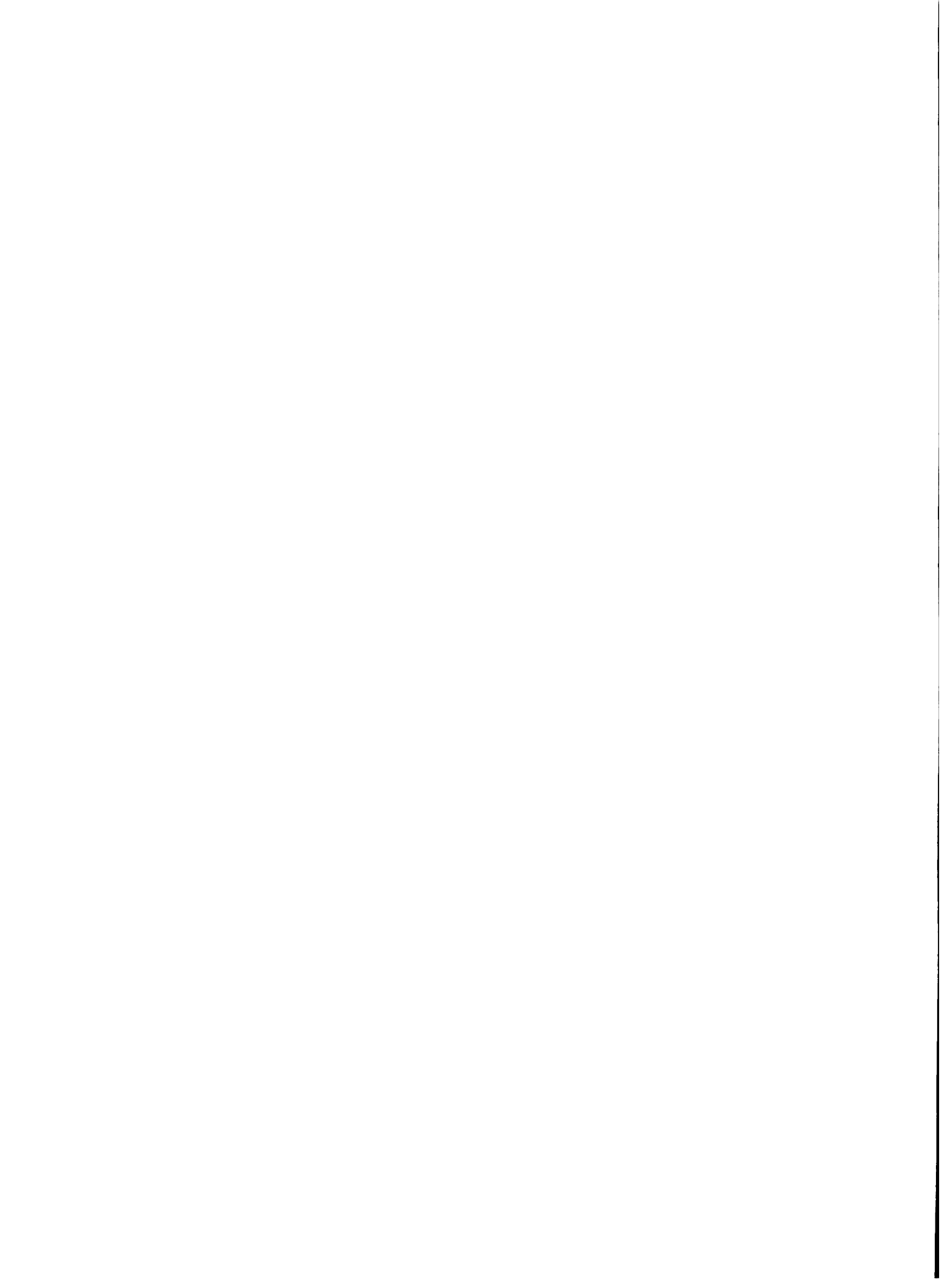
¹ Ver documento "Red de información Estratégica para la Gestión de la Agricultura de las Américas." Gerencia Técnica, IICA, Junio 1997.



- 9.00-9.15** **Receso**
- 9.15-11.00** **Elementos para la Red de Información Estratégica para la gestión de la Agricultura.**
Joaquín Arias. Gerencia Técnica. IICA-Sede Central
Franz Martin. Gerencia Técnica. IICA-Sede Central
- 11.00-12.00** **Distribución y discusión de los resultados del inventario de recursos. Caso Región Huetar Norte.**
Federico Sancho. IICA-ACT/ Ignacio Rodriguez, MAG
- 12.00-13.00** **Almuerzo.**
- 13.00-13.30** **Reflexiones, preguntas y comentarios sobre el Sistema de Información. Comité Sectorial.**
- 13.30-14.30** **Actividad Participativa para discutir y analizar un plan de acción con el fin de implementar la Red de Información Agropecuaria.**



**Material explicativo previo a la
entrevista en cada organización o
institución inventariada.**



I. Introducción:

Como parte del proceso de Reconversión Productiva que vive actualmente el Sector Agropecuario, el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura y la Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria, diseñaron un plan de cooperación técnica con el fin de apoyar a los Comités Sectoriales Agropecuarios en este proceso.

El primer componente de este plan busca dotar de información a aquellas personas que toman decisiones y/o hacen inversiones en el sector agropecuario. Para poder llevar la información a los niveles locales regionales y lejos de la tradicional centralización, se diseñó una estrategia operativa que busca trasladar la capacidad de este nivel al nivel regional, a través de grupos interdisciplinarios e interinstitucionales, que asuman el compromiso serio de llevar a cabo un proceso de recopilación, análisis y transmisión de información útil para la toma de decisiones.

La Red de Información Agropecuaria esta concebida como un grupo de personas, datos y procedimientos que funcionan en conjunto y cuyo objetivo común es apoyar, las actividades de las organizaciones, cooperativas, instituciones del estado, sector público y privado en general del sector agropecuario. En la práctica, surge la necesidad de desarrollar la infraestructura necesaria para que dentro de la red pueda fluir información, no solo económica, sino también geográfica y social.

Aunque la coordinación regional tradicional ha estado más enfocada en lo que hace falta, para proveerlo, dentro de este proceso de Reconversión Productiva, donde no solo se busca lograr la reconversión de procesos sino también la reconversión en la forma de ver y hacer las cosas. De esta forma la nueva estrategia de coordinación va más por la línea de trabajar con lo que se tiene, donde descubrir las deficiencias, no es tan importante como resaltar las potencialidades. Esto implica iniciar un proceso de análisis sobre la situación general de cada región, donde al interno de cada organización en materia de personal y equipo, así como de las posibilidades de estos grupos de organizaciones para transformarse en Centros Rurales de Información, lleguen a ser los puntos de amarre de toda la red agropecuaria.



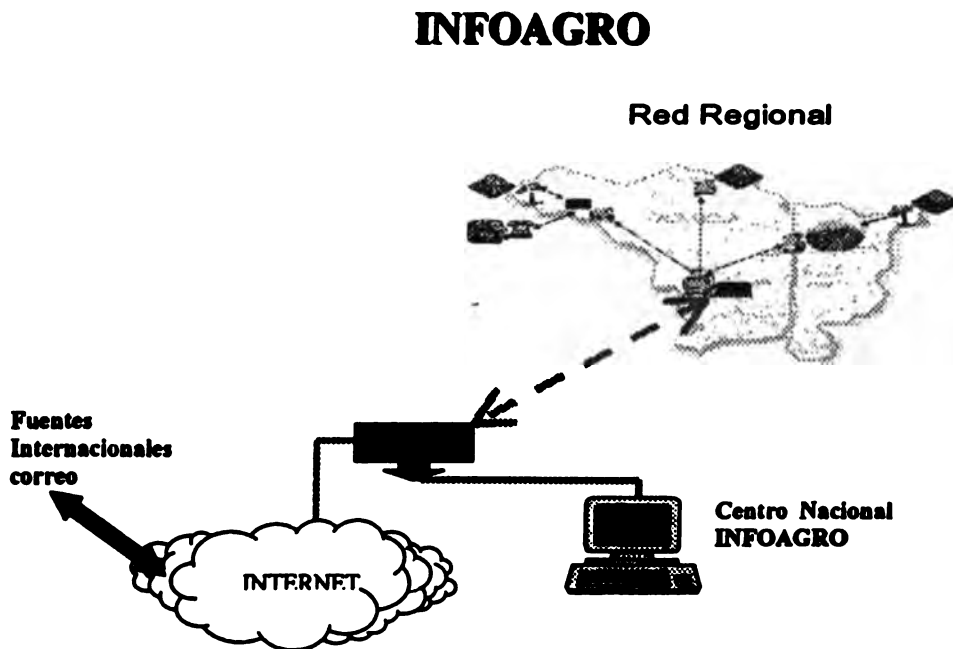
II. Objetivo general

Apoyar las Organizaciones del Sector Agropecuario, por medio de los Comités Sectoriales, en el diseño e implementación de una estrategia que les permita ejecutar las acciones que conduzcan a la Reconversión Productiva, en el contexto del Desarrollo Sostenible.

III. Centro rural de información (cri)

- Es una instancia catalizadora de información para el análisis, intercambio de inquietudes y planteamiento de necesidades de los productores de una región.
- Su función principal consiste, en una primera fase, en recibir y distribuir información y en una segunda, en generarla.
- Lugar propio de una institución pública u organización privada que posee un equipo 386 o superior, módem, línea telefónica y personal debidamente capacitado.

IV. Red de información agropecuaria



V. Información Inicial que va a circular en INFOAGRO

- Información Cotidiana Georeferenciada
- Inventario de Recursos Humanos Regionales
- Tecnología agropecuaria
- Precios y Mercados
- Servicios de Apoyo a la Producción



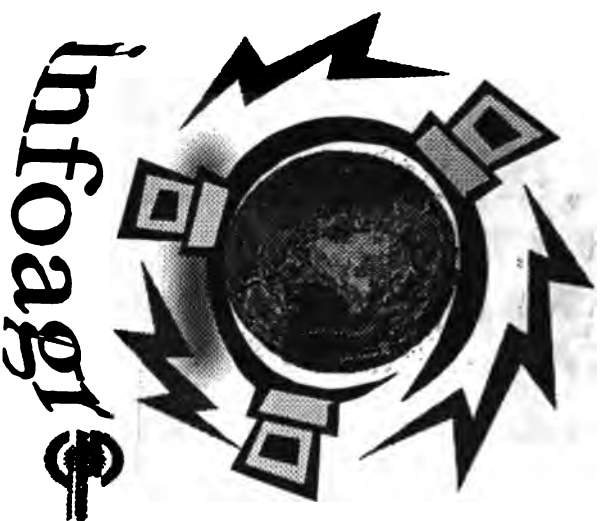
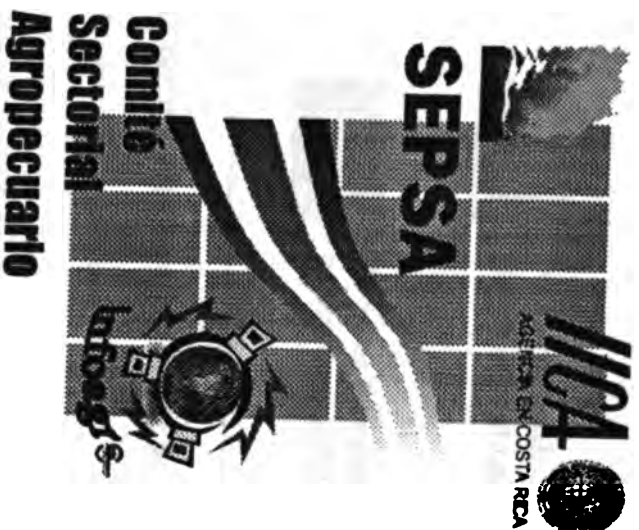
- Servicios de información por Actividad Agropecuaria
- modelos de rentabilidad por actividad productiva y nivel tecnológico
- análisis de precios mayoristas
- análisis de precios en finca, al consumidor y en planta por región
- análisis de oportunidades comerciales con los Estados Unidos
- principales competidores por mercado meta
- desempeño del comercio por producto y por país
- Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria.
- Normas fito y zoonóticas.
- Servicios brindados por las organizaciones agropecuarias públicas y privadas (información recopilada en el nivel regional).
- Instrumentos y Normativas de Política Comercial (acuerdos, tratados de libre comercio, aranceles, prácticas de comercio desleal, etc.);
- Guía a los inversionistas del Sector.
- Noticias del sector.

Mayor información:

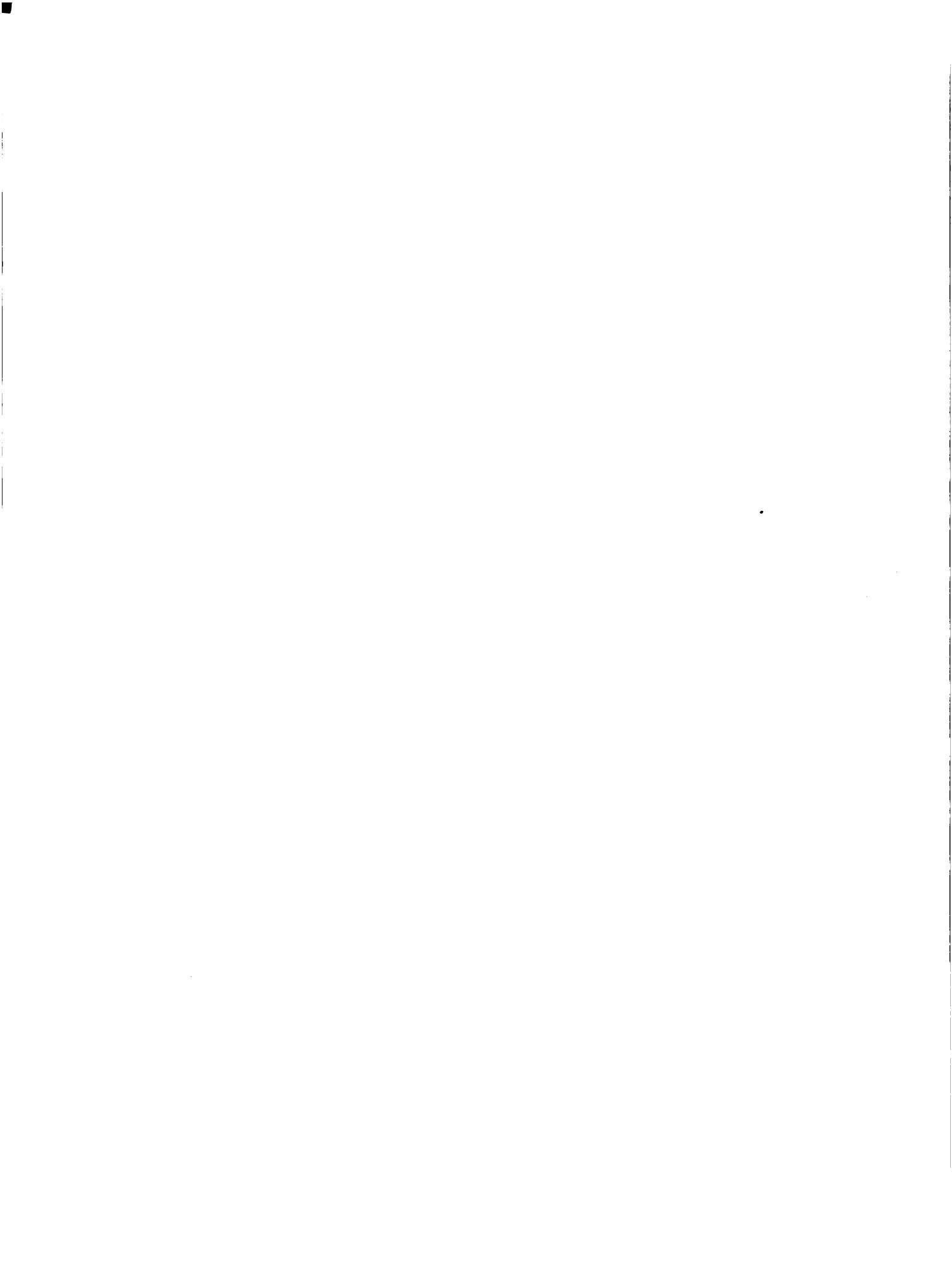
Nivel Regional
 Unidad de Información Sectorial
 Regional, Región Brunca 771-3410
 E-mail: brunca@infoagro.gob.cr

Nivel Central
 Secretaría Ejecutiva de Planificación
 Sectorial Agropecuaria 295-2999
 E-mail: sepeas@infoagro.gob.cr

ACT-IRCA-Costa Rica 229-4222



Red de Información Agropecuaria





Red de Información Agropecuaria Costarricense



1. QUE ES INFOAGRO?

Es una red de información que pone a disposición de las organizaciones de productores e instituciones del sector la información necesaria para apoyar la toma de decisiones.

2. OBJETIVOS DE INFOAGRO

- Poner a disposición información que apoye el proceso de reconversión productiva agropecuaria
- Promover la utilización de la información como un valioso insumo productivo en los diferentes eslabones de la cadena agroproductiva, de las actividades deficitarias por las regiones como ejes de desarrollo regional.
- Promover el uso y análisis de información a lo interno de las organizaciones de productores e instituciones del Sector Agropecuario.

3. CENTRO RURAL DE INFORMACION

El Centro Rural de Información (CRI) es la unidad básica de operación del INFOAGRO. Se define como una organización cuya función principal es la de favorecer y facilitar la distribución de información al mayor número posible de agentes participantes en alguna cadena agroproductiva.

4. USUARIOS

Los usuarios hacia los que va destinada INFOAGRO se pueden clasificar en:

- Organizaciones privadas de productores agropecuarios
- Personal técnico y profesional de las instituciones del Sector Agropecuario (públicas y privadas) en los niveles central y regional.
- Personal de otras instituciones vinculadas con el sector agropecuario.

5. NIVELES DE CONEXION DE INFOAGRO



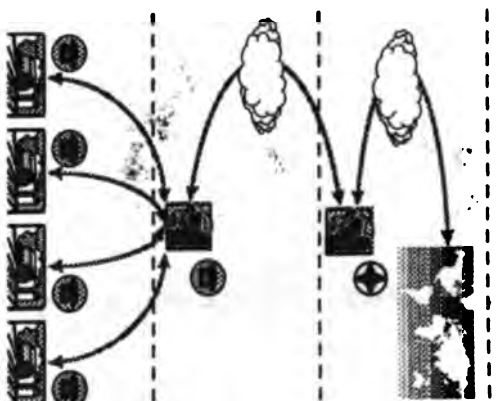
Rede central:
infoagro.go.cr



Rede regional:
brunca.infoagro.go.cr



Centros Rurales de Información:
organización@brunca.infoagro.go.cr



6. SERVICIOS QUE BRINDA INFOAGRO

- Sistema de Información Geográfica
Permite la visualización espacial e interpretación de diversas capas de información de carácter biológico (flora, suelos, zonificación agroecológica, clima y otros) y de carácter socioeconómico (actividades productivas e infraestructura entre otros).

- Internet
Mediante la combinación de servicios específicos para los Centros Rurales de Información como por ejemplo: correo electrónico, servidores de listas específicas por tema y productor; análisis de precios en finca, consumidor y en planta por región; modelos de rentabilidad por actividad productiva y nivel tecnológico; medidas fito y zoo sanitarias, etc.

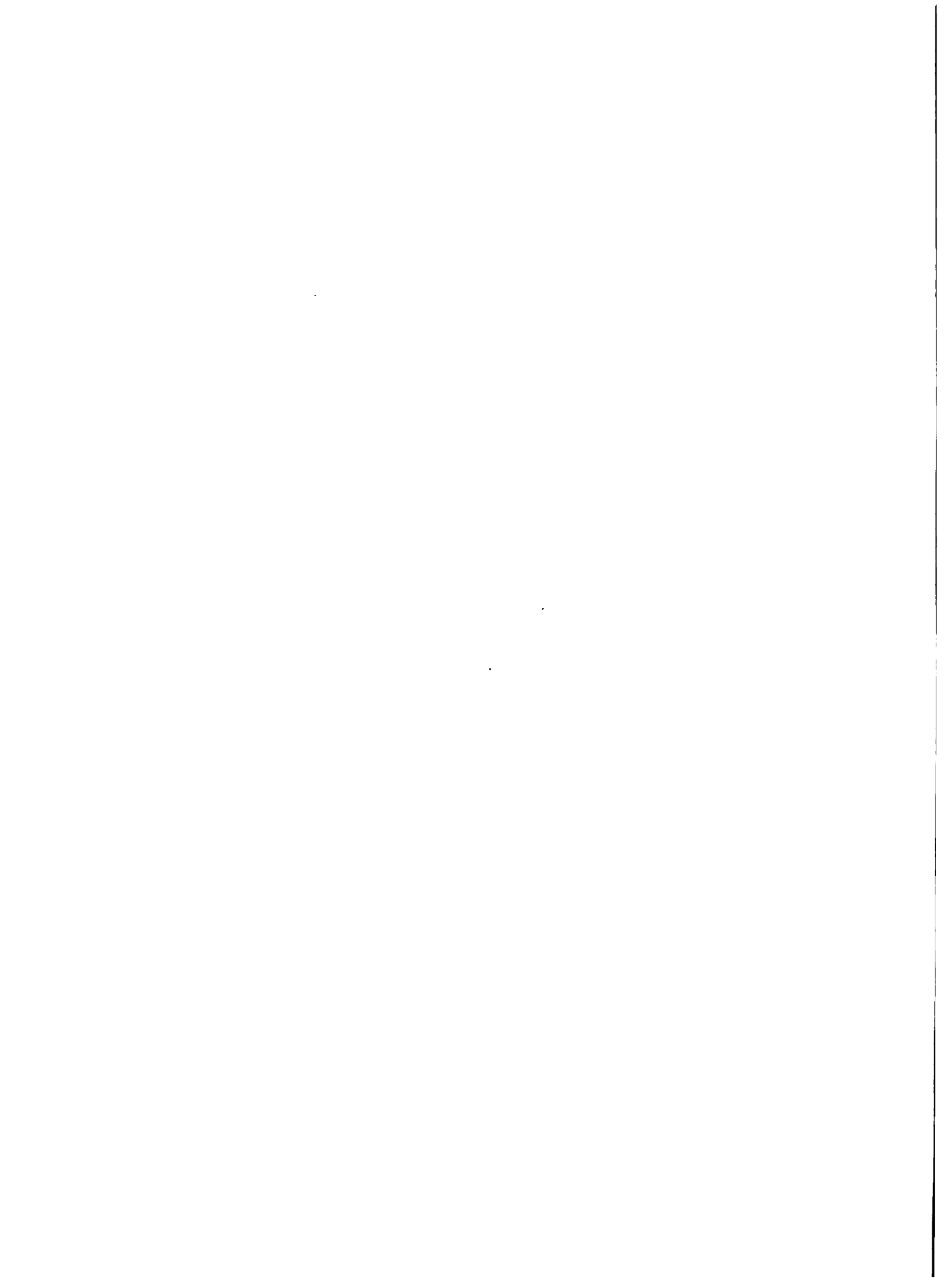
7. Contenido del INFOAGRO

- Estadísticas agropecuarias
- Variables Macroeconómicas (PIB, Valor Bruto de la Producción, Valor Agregado, etc.)
- Comercio Internacional (Volumen y valor de las exportaciones, Importaciones, Balanza Comercial)
- Área, Producción y Rendimientos de las principales actividades agropecuarias
- Población, Empleo y Salarios para el Sector
- Servicios de Apoyo a la Producción Agropecuaria (crédito, seguros)
- Precios y Mercados (entonces con Mercanof)





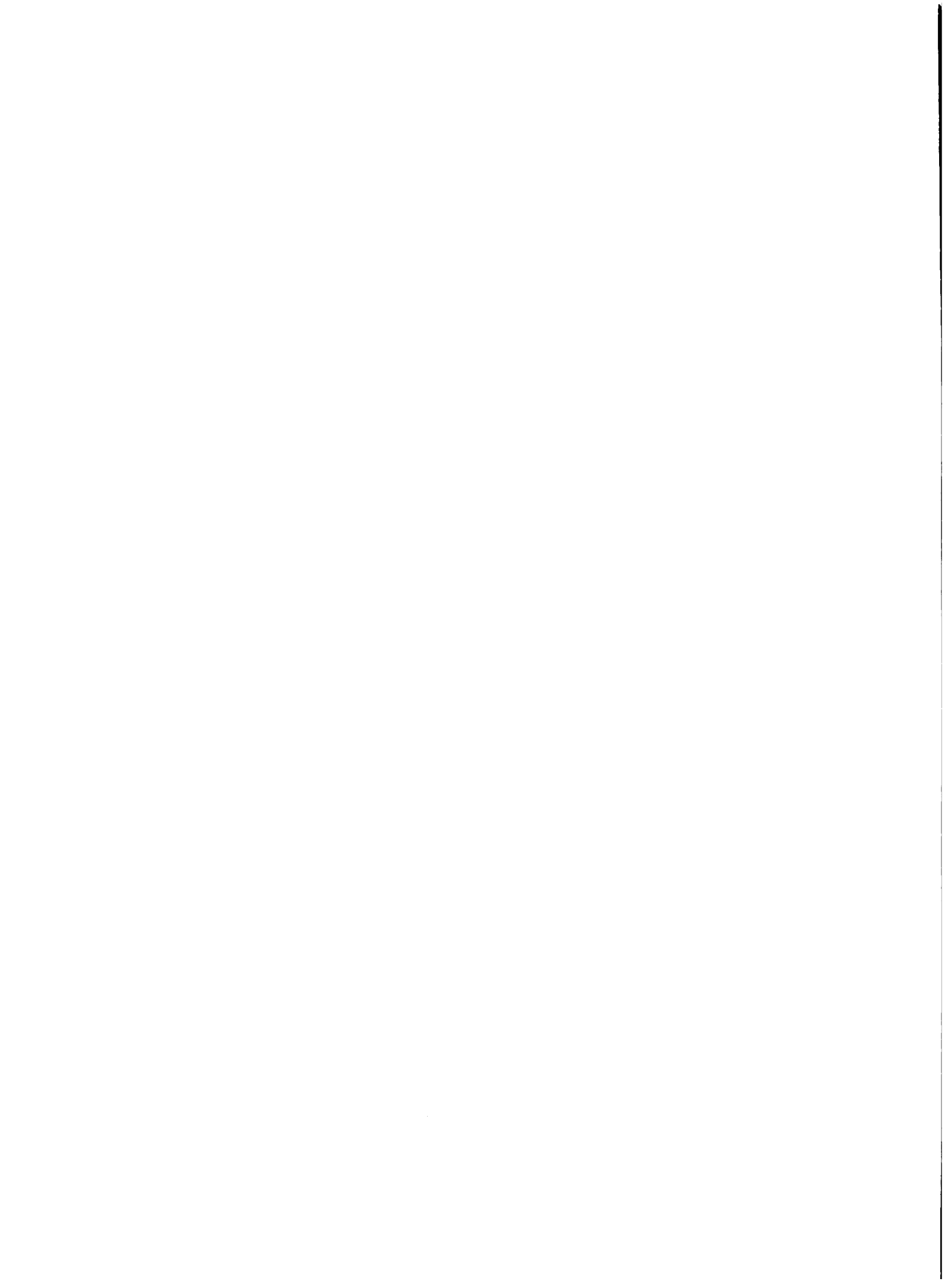
**MANUAL DE DESARROLLO DE
INFOAGRO - SIG PARA LA URISA**





PARTE I

DESARROLLO DE BASES DE DATOS EN INFORMACION REGIONAL
Inventario regional de información para georeferenciar





1. JUSTIFICACIÓN:

La Secretaría Ejecutiva de Planificación Sectorial Agropecuaria (SEPSA), los Comités Sectoriales Agropecuarios y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), han diseñado un Plan de Cooperación para ejecutar un Programa de Reconversión Productiva en todo el país.

El objetivo fundamental de este Plan es apoyar a las organizaciones de pequeños y medianos productores a través del fortalecimiento de la gestión de los Comités Regionales Sectoriales Agropecuarios, como organismos ejecutores que direccionalicen el accionar del Sector dentro de una estrategia de desarrollo agropecuario integral y dinámico.

Uno de los componentes de este programa se orienta hacia el desarrollo de una Red de Información Agropecuaria (INFOAGRO), que pretende disponer de información diversa sobre Comercio Internacional, Precios y Mercados, Tecnología y Guías de Producción, Estadísticas y Noticias del Sector Agropecuario, Sanidad Agropecuaria e Información Geográfica, a aquellos que toman decisiones o hacen inversiones.

Con la finalidad de que los Unidades Regionales de Información del Sector Agropecuario puedan desarrollar el proceso de inventariar y georeferenciar la información geográfica al interior de sus respectivas regiones, se pretende elaborar la presente guía metodológica, facilitando el proceso de ubicación espacial de la información que se determine importante a nivel de la región.

Conociendo la existencia de cantidad de información en forma documental, base de datos, archivos, entre otros, que diversas instituciones del Sector mantienen, es importante desarrollar mecanismos más acordes a las exigencias de los nuevos tiempos, con el fin no sólo de que los gobiernos locales puedan desarrollar la planificación necesaria en pro de un mayor bienestar de su región, sino que el pequeño y medio productor conozcan cuáles son las potencialidades de sus recursos y cuáles son sus alternativas para ser más competitivo en la agricultura moderna.

En este sentido el inventario de información resulta una herramienta fundamental al Comité Sectorial Agropecuario Regional y Local, así como a los Centros Rurales de Información, que procura poner a disposición de las instancias técnicas y gerenciales de las regiones, una selección óptima y adecuada de la información como aspecto fundamental para una toma de decisiones más acertada, que permita orientar y precisar el desarrollo agropecuario regional.





II. OBJETIVO

Poner a disposición de las Unidades Regionales de Información una guía metodológica que les sirva de herramienta para que puedan inventariar y georeferenciar la información a nivel de campo, y así disponer de esta información dentro de la red de información agropecuaria (INFOAGRO).

III. METODOLOGÍA DE TRABAJO

3.1. MATERIAL DE APOYO

- Hojas Cartográficas, escala 1:50.000, que cubran el área de cada región.
- Listados de información (formatos)
- Software para trabajar hojas electrónicas y bases de datos
- Recursos logísticos (vehículo, combustible, viáticos)

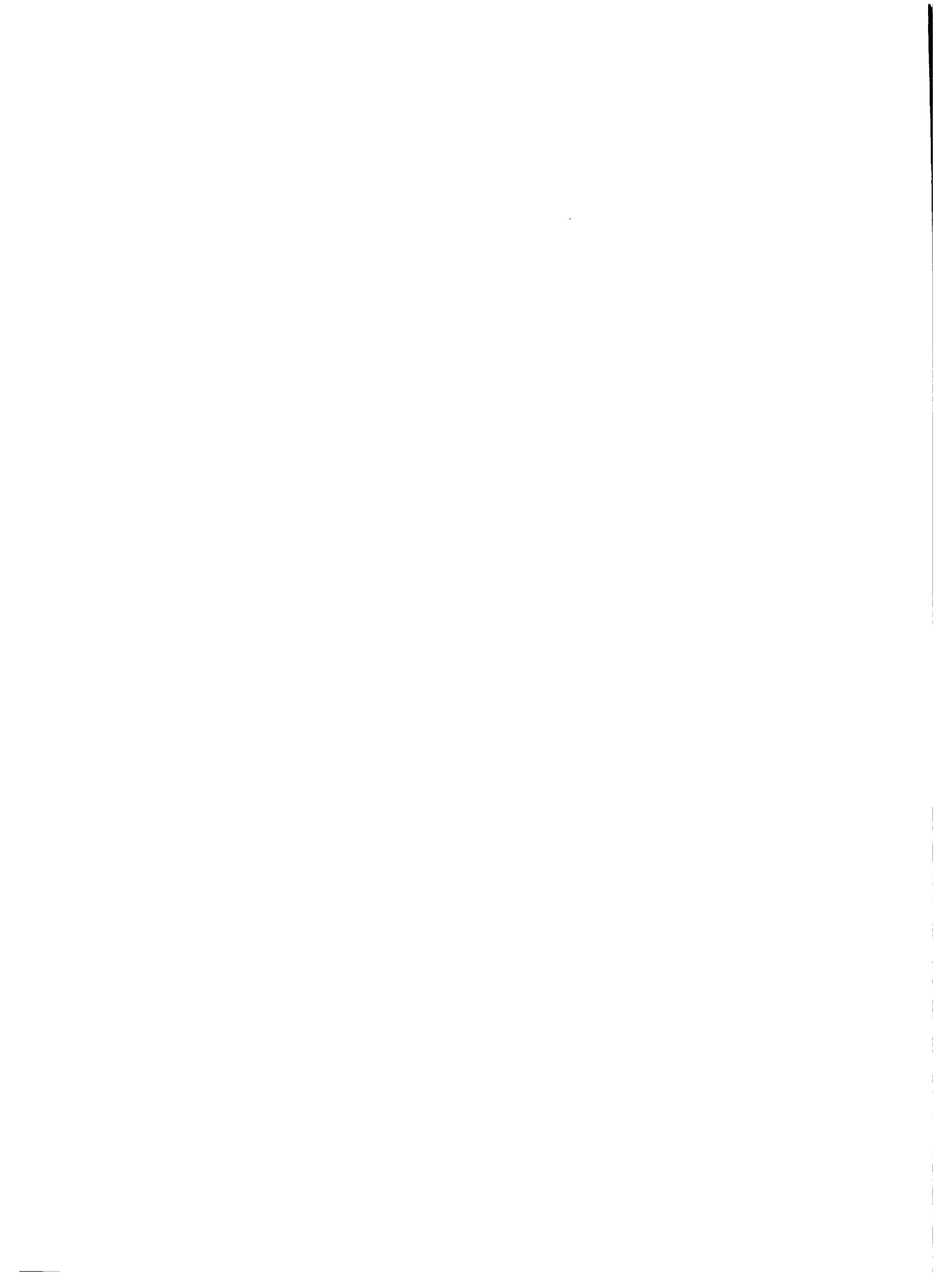
3.2. METODOLOGÍA

La metodología de trabajo será básicamente participativa con la intención de que cada miembro de las Unidades Regionales de Información de cada región, se capaciten en el manejo de instrumentos cartográficos, desarrollando el proceso de georeferenciamiento de información para el INFOAGRO-SIG y logren disponer la misma como un insumo a los respectivos Comités Sectoriales Agropecuarios, para la toma de decisiones en función de un uso más óptimo de la información disponible a nivel regional.

3.3 ACCIONES CONCRETAS

1- PROCESO DE INVENTARIO DE INFORMACIÓN

- a) El proceso se inicia con un curso básico de cartografía para el equipo regional de información.
- b) Definición de una estrategia de trabajo para el proceso de inventariar la información de parte de los Unidades Regionales de Información:
 - Precisar rutas de trabajo para cubrir la región y realizar los respectivos inventarios o su actualización.





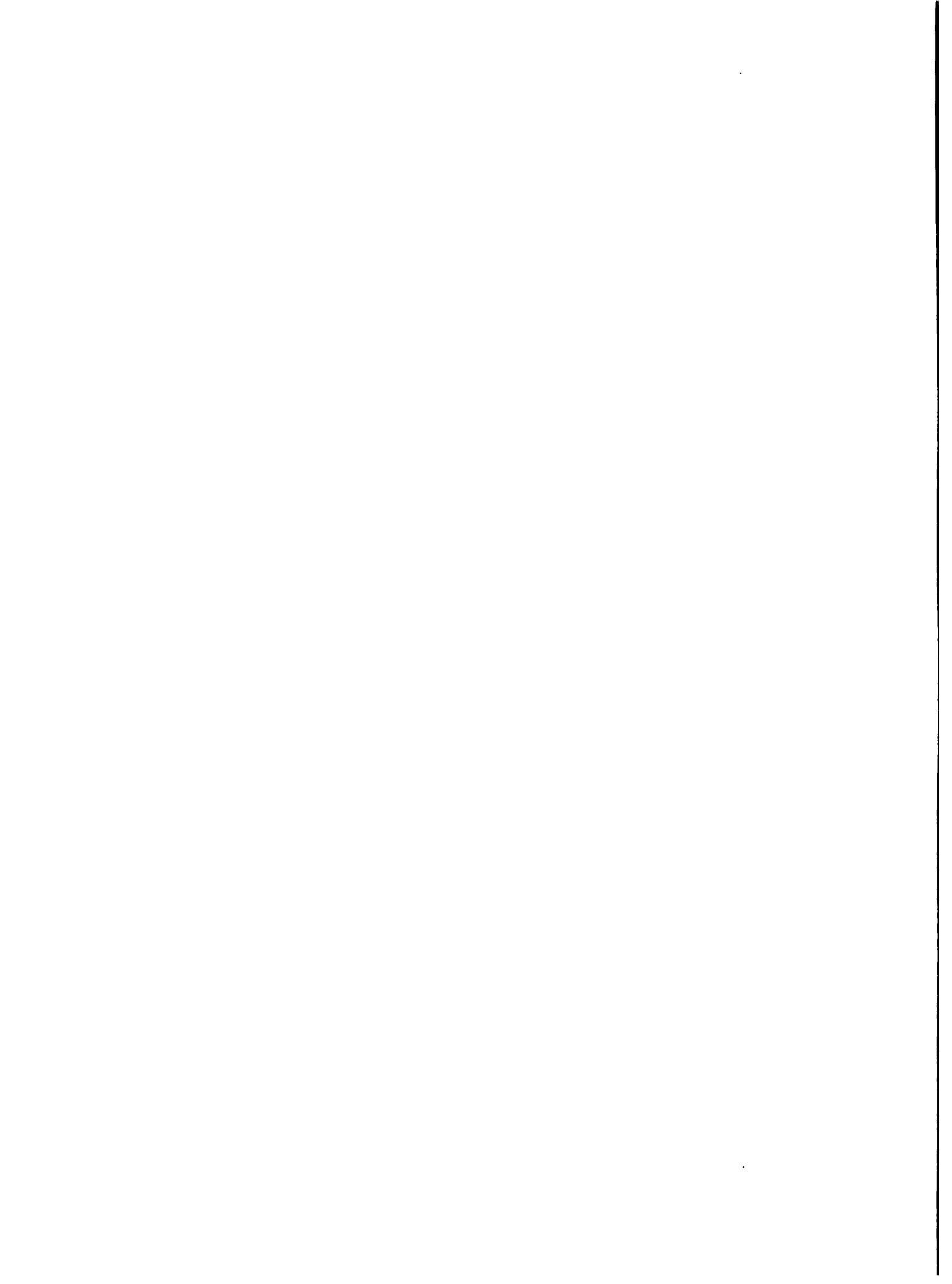
- Ejecutar el proceso de inventario de información a georeferenciar a nivel de cada región a través de una calendarización de actividades, tomando en cuenta los recursos logísticos de que dispongan (vehículo, personal, entre otros aspectos).

Es importante señalar que debe enfatizarse en que la realización del inventario de la información y de la georeferenciación de los mismos, debe realizarse a través de un contacto personal con las distintas instancias que proporcionen la información, recalcando con esto el compromiso de apoyo conjunto.

- c) Elaboración, recolección de Inventarios de la información -listados- (proyectos, empresas, organizaciones, crédito, CABs, Bancomunales, Centros Rurales de información, Asentamientos Campesinos, instituciones).
- d) Proceso de revisión, sistematización y análisis de los listados o inventarios de información.
- e) Canalizar la información georeferenciada al equipo de apoyo a nivel central para el proceso de digitalización de la información, cuando la región no disponga de los equipos y materiales necesarios.
- f) Actualizaciones semestrales de los listados de la información que se quiere inventariar
- g) Capacitación en el proceso de análisis e interpretación de la información geográfica resultante del manejo de la herramienta INFOAGRO-SIG, como insumo para la toma de decisiones a nivel gerencial y técnico.

1.1. Proceso de análisis e inventariado de listados de información

En el proceso de inventariar la información para georeferenciarla se debe tener como punto de partida los listados de información o fichas de trabajo.





Estos consisten en la información básica que estará sustentado la base de datos de la información georeferenciada, o más precisamente es la información que se despliega al acceder dentro del sistema de información geográfica de una variable determinada ubicada espacialmente.

Cada listado de información o ficha de trabajo lleva un código o identificador, el cual tendrá tantos dígitos como se determine en el listado de la información que realicen los miembros de la Unidad Regional de Información para que no se den repeticiones, estos números deberán ser utilizados una única vez .

a) *Listado o inventario de proyectos*

El proceso de georeferenciar proyectos debe partir de una labor conjunta con la Unidad de Proyectos Sectoriales (UPS), instancia en la cual se tiene un inventario o listado de los proyectos que cada una de las instituciones del sector realiza.

La Unidad de Proyectos que tiene bajo su competencia apoyar a las organizaciones de productores dentro del proceso de identificación, formulación y administración de proyectos, han venido desarrollando este inventario de información y cuentan además con una ficha de proyectos que ya han aplicado en algunas regiones.

Dicha información es entonces el insumo básico para recolectar la información del listado o ficha de trabajo que se adjunta a continuación.

En este sentido la Unidad Regional de Información debe trabajar integralmente con la UPS tanto en la recolección de la información de la ficha como en el proceso de georeferenciación de la misma.





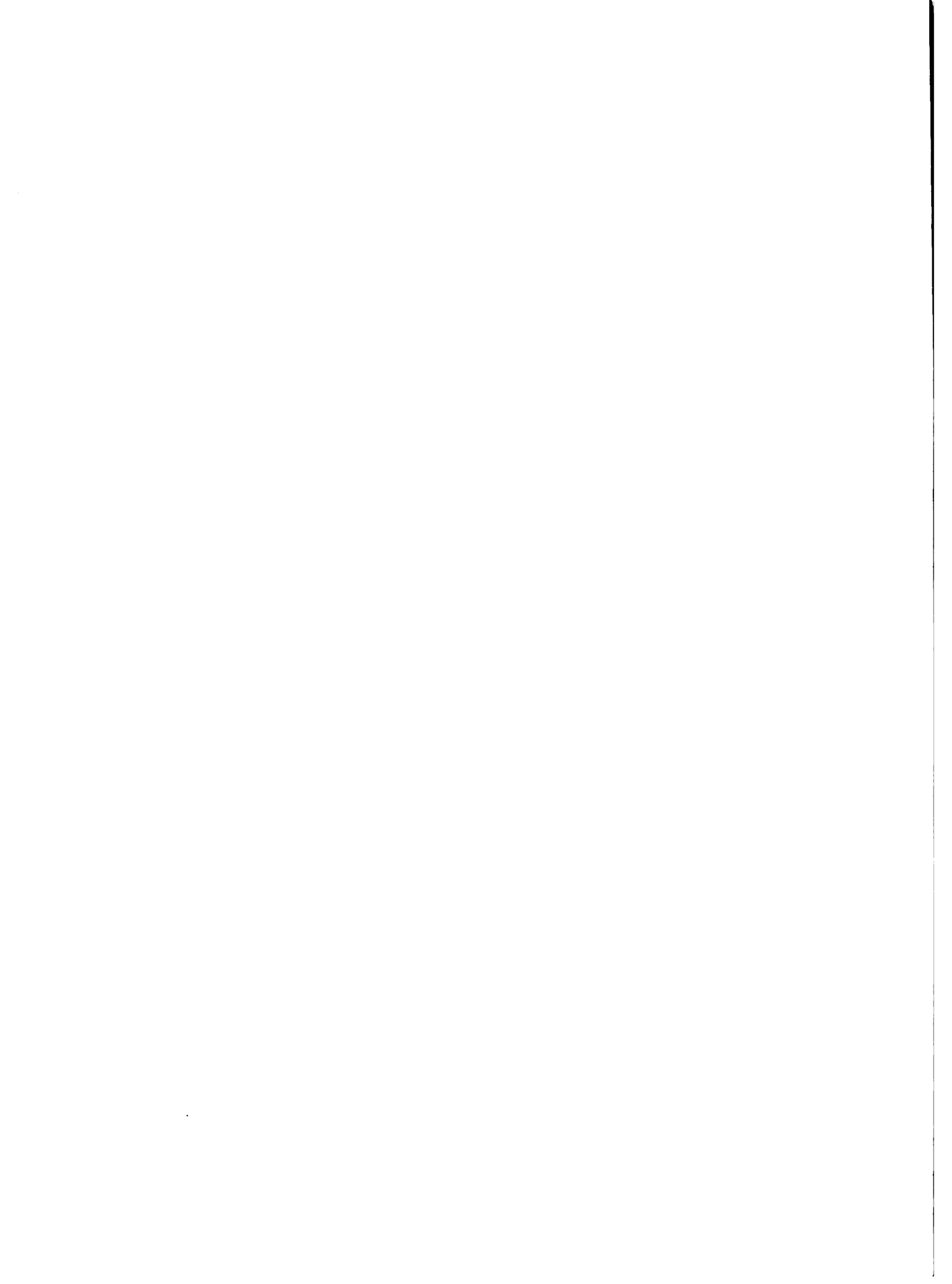
Descripción de la información incorporada en el listado o la ficha de proyectos:

INVENTARIO DE PROYECTOS

Identificador	Actividad	Producto	Región	Cantón	Distrito	No. Beneficiarios	Estado	Inicio	Término	Monto y Origen	Institución Participante
---------------	-----------	----------	--------	--------	----------	-------------------	--------	--------	---------	----------------	--------------------------

Descripción

- **Actividad:** Se refiere al área del proceso productivo o de la cadena productiva en que hace referencia el proyecto. Se presenta entre otros algunos ejemplos:
 - Producción
 - Comercialización
 - Industrialización
 - Género
 - Proyectos
 - Administración
 - Organización
 - Capacitación
 - Desarrollo Sostenible
 - Acuicultura
- **Producto:** En este acápite se caracteriza el rubro que el proyecto incorpora, este puede ser un cultivo agrícola o una área de trabajo como: género, capacitación, desarrollo sostenible, agricultura orgánica, etc.
- **Ubicación Geográfica:** En este apartado se precisa la región, cantón, distrito que corresponde al área en la que el proyecto se va a ejecutar. Este acápite debe ser llenado por completo, ya que constituye la información básica para georeferenciar luego el proyecto dentro del SIG.
- **Beneficiarios:** En este acápite se describe el número de beneficiarios, ya sea por organizaciones que patrocinan o implementan el proyecto o bien el No. de productores individuales vinculados al mismo.
- **Estado del proyecto:** Aquí se estipula la etapa en la cual el proyecto se encuentra: Idea, perfil, prefactibilidad, factibilidad, ejecución, negociación, aprobación.
- **Duración:** Se incorpora la fecha del inicio y el término de la ejecución del proyecto.





- **Monto:** Se describe el costo total del proyecto en miles de colones y el origen de los recursos, o sea, el organismo prestatario de los recursos.
- **Instituciones participantes:** Se incluyen la institución ejecutora y las demás instituciones vinculadas a la ejecución del proyecto.

b) Listado o inventario de organizaciones:

El proceso de ubicación espacial de organizaciones debe partir de una labor específica de las Unidades Regionales de Información, quienes con el apoyo de las respectivas instituciones del sector y de otros sectores, puedan contar con inventarios o listados de organizaciones vinculadas al quehacer de cada una de las instituciones del sector.

Esta acción debe ser retomada por las Unidades Regionales de Información y el Coordinador Regional de SEPSA, con el fin de actualizar y validar los listados o fichas de las organizaciones presentes en cada ámbito de acción de las regiones. Es importante determinar la validez y consistencia de la información que se retoma en la misma, así como someter la información de las mismas a las organizaciones inventariadas para validar si la información incorporada es la que realmente sea demandada como importante dentro del sistema de información.

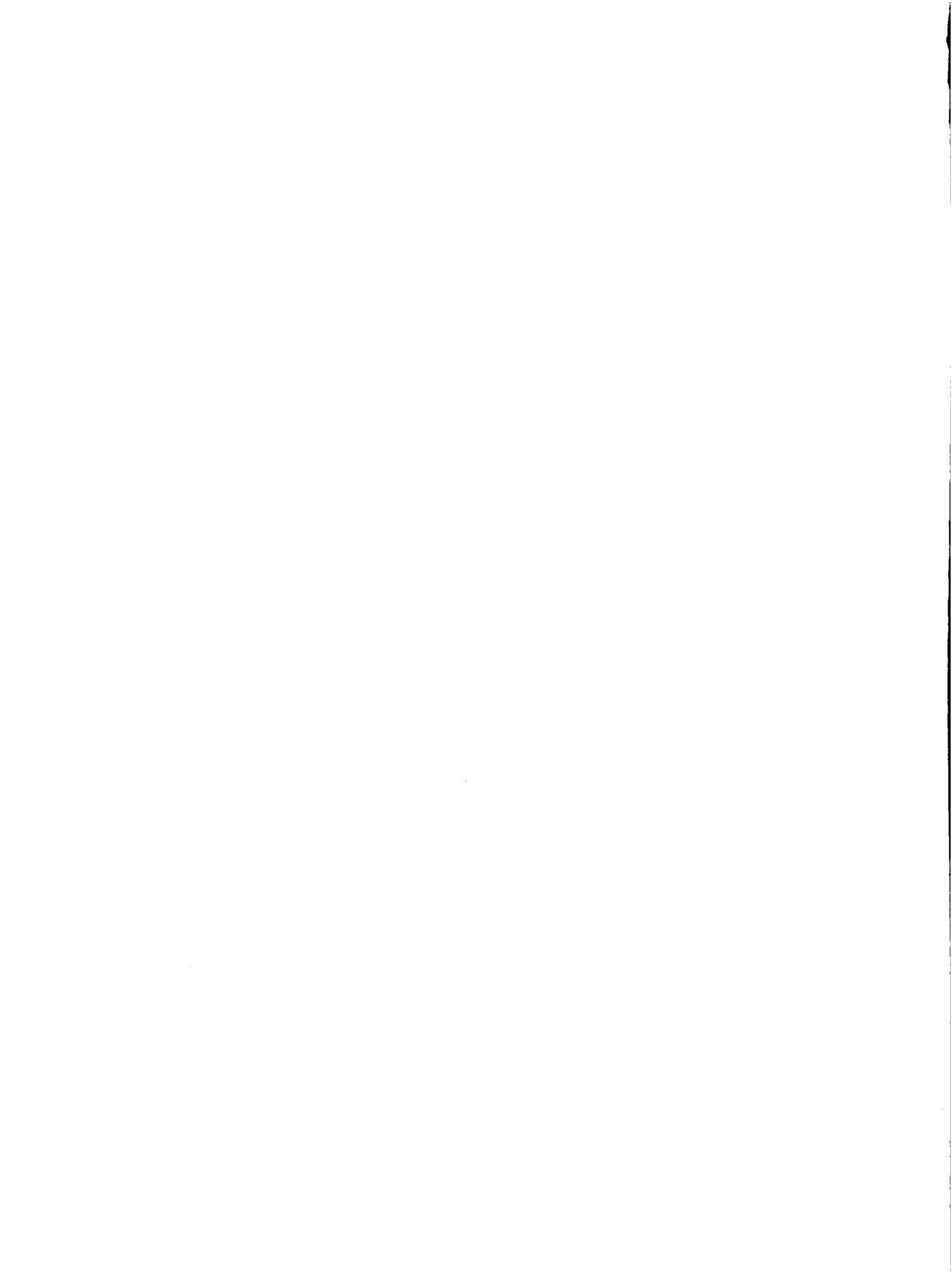
Descripción de la información incorporada en los listados o la ficha de organizaciones:

INVENTARIO DE ORGANIZACIONES

Identificador	Nombre	Región	Cantón	Distrito	Actividad	Teléfono	Cédula Jurídica	Asociados	Fecha de Fundación	Tipo de Organización
---------------	--------	--------	--------	----------	-----------	----------	-----------------	-----------	--------------------	----------------------

Descripción:

- **Nombre:** Corresponde al nombre otorgado a la organización, o bien bajo el que está inscrita o es conocida, o sea la razón social o jurídica.
- **Ubicación Geográfica:** Incluye la ubicación o localización de la sede de la organización, precisada por región, cantón, distrito.





- **Actividad productiva:** En este acápite se caracteriza el o los rubros a que la organización se dedica, este puede ser un cultivo agrícola o una área de trabajo como: género, capacitación, desarrollo sostenible, agricultura orgánica, etc.
- **Número de teléfono:** Se especifica el número de la organización o de algún miembro de la Junta Directiva de la misma, con el objeto de localizar la organización para cualquier consulta rápida.
- **Estatus jurídico:** Organización inscrita como sociedad de hecho o de derecho, en este caso detallar el Número de la Cédula Jurídica o bien Organización no inscrita
- **Asociados:** Se refiere al número de asociados que conforman la organización, se debe enfatizar en precisar la información por sexo.
- **Fecha de fundación:** Se especifica la fecha de fundación de la organización, con el fin de determinar el nivel de consolidación de la misma.
- **Tipo de Organización:** En este apartado se describe el tipo de organización, como ejemplo se detalla:

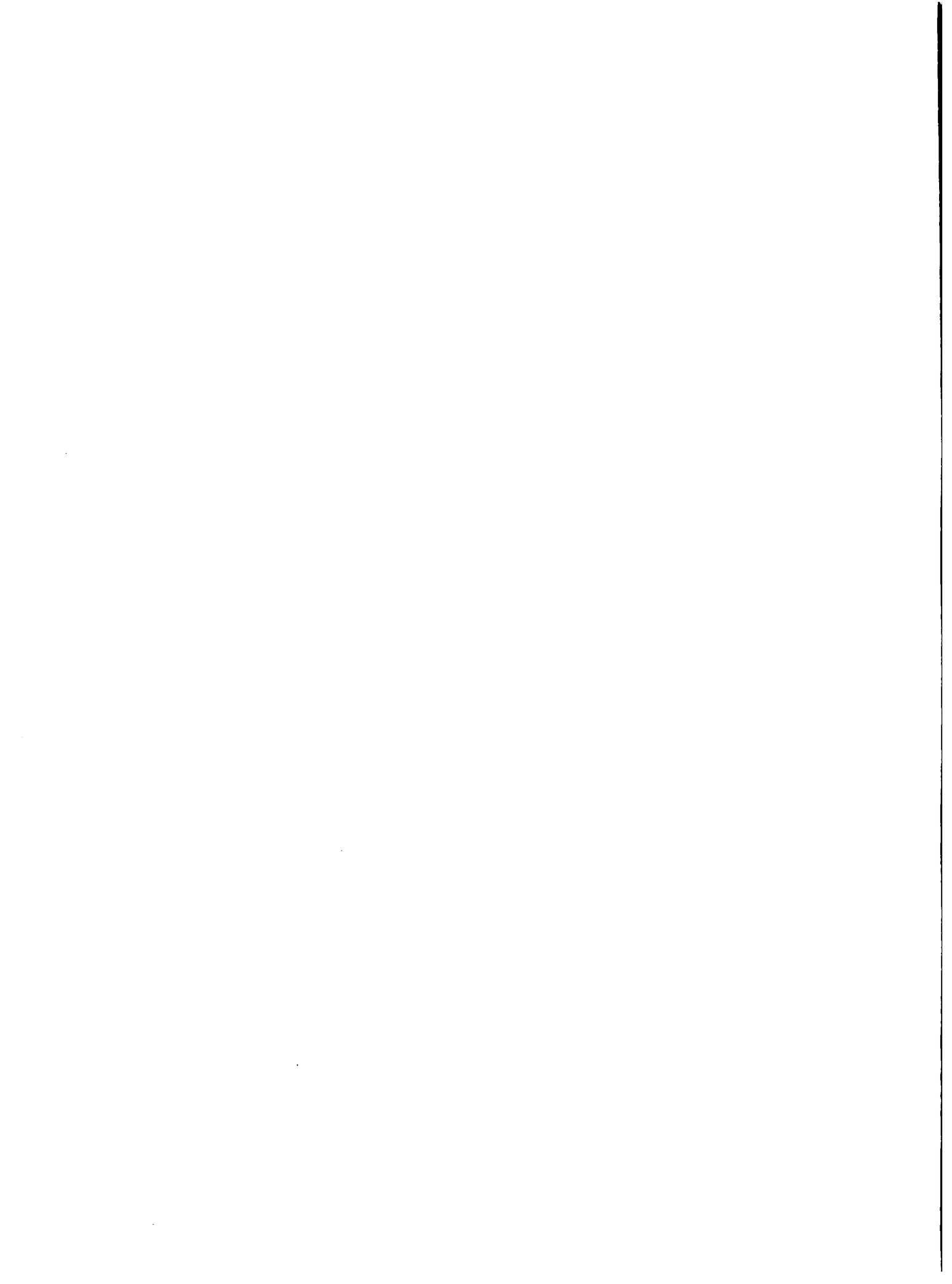
Cooperativa
Asociación
CAB
Grupo de Productores
Junta de Desarrollo
Asentamiento Campesino
Centro Agrícola Cantonal, entre otros.

Aunque la base de datos es una sola, la clasificación a la hora de ubicarlo en el INFOAGRO-SIG, se hace de manera individual con el fin de conocer de una forma más específica la distribución espacial de dichas organizaciones.

c) Listado o inventario de Bancomunales.

El proceso de inventario y georeferenciación de los Bancomunales debe partir de una acción de las Unidades Regionales de Información en estrecha coordinación con los Agentes de Extensión o el Coordinador de los Bancomunales en la Región.

La misma debe ser retomada por las Unidades Regionales de Información e inventariar los grupos que proporcionan crédito en el ámbito de acción de las regiones, una





vez que este proceso se realice, se deberá proceder a realizar un sondeo de los respectivos listados o fichas de crédito de los Bancomunales, para determinar la consistencia de la información que se retoma en la misma, así como para someter la información de las mismas a las organizaciones prestatarias de recursos y a los usuarios del crédito, para que puedan ser validadas y precisar si la información incorporada es la que realmente sea demandada como importante dentro del sistema de información.

Descripción de la información incorporada en el listado o ficha de Bancomunales:

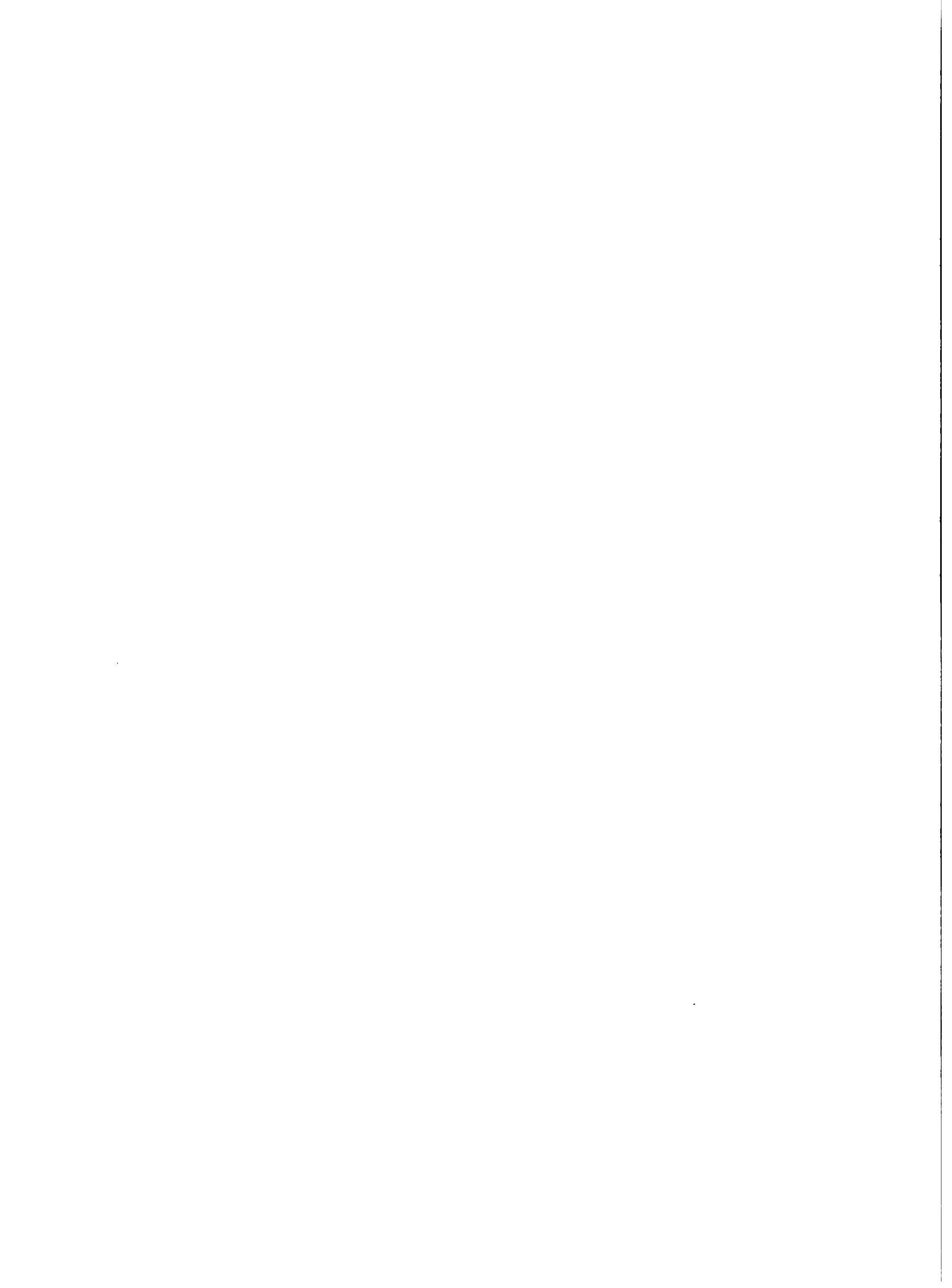
INVENTARIO DE BANCOMUNALES

Identificador	Nombre Bancomunal	Región	Cantón	Distrito	Actividad	Tipo de Crédito	Asociados	Tasa de interés	Plazo
---------------	-------------------	--------	--------	----------	-----------	-----------------	-----------	-----------------	-------

Descripción:

- **Nombre del Bancomunal y tipo de organización:** Se incorpora en este apartado el nombre del Bancomunal y la o las organizaciones que forman parte de él, organización de productores, Centro Agrícola Básico (CAB), CAC, entre otras.
- **Ubicación Geográfica:** Se detalla la localización del usuario del crédito, precisando la región, cantón y distrito, información que posteriormente ubicará zonas hacia donde se canaliza el crédito.
- **Actividad Productiva:** Se refiere al rubro productivo, pecuario, pesca y acuicultura al que se dirige el crédito otorgado.
- **Tipo de Crédito:** Se refiere al área del proceso de producción o de la cadena agroproductiva que se canaliza el crédito, ya sea, producción, comercialización, agroindustria, industrialización.

En este apartado se incorpora información sobre el énfasis del crédito Agropecuario:

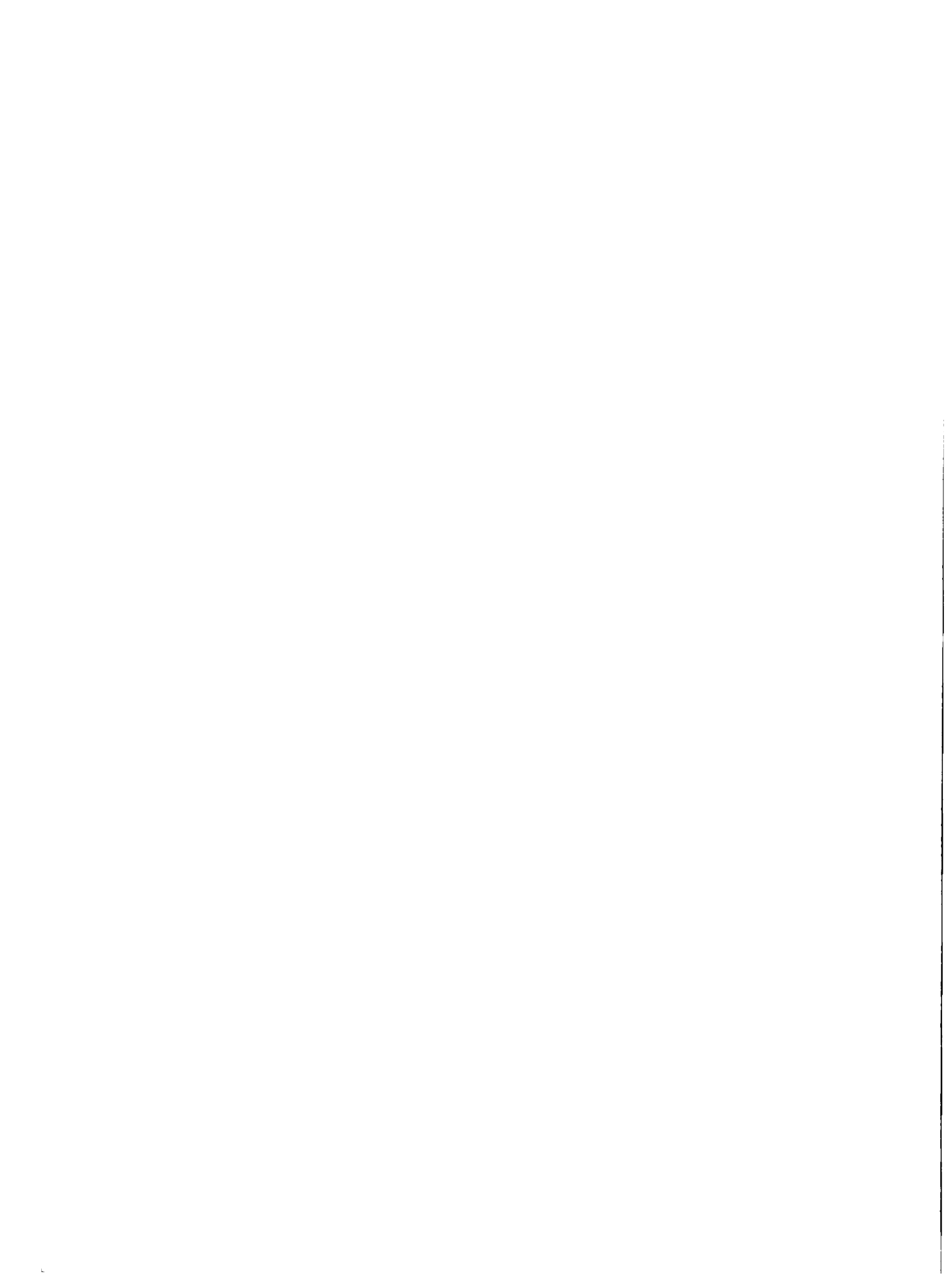


- **Actividad Productiva y su etapa:**

- Piña: vivero, producción, cosecha, postcosecha, agroindustria, ganadería: doble propósito, carne, leche,
 - Infraestructura de la finca
 - Obras de conservación
 - Reforestación.
 - Proyectos específicos.
- **Tasa de Interés:** considera la tasa de interés establecida por el Bancomunal según la actividad a que se destine el crédito.
 - **Plazo:** Establece el plazo de pago del crédito por actividad productiva.
 - **Asociados:** Incorpora el No. de Beneficiarios del Bancomunal o sea los miembros.

d) *Listado o inventario de Servicios*

Tomando como referencia el documento del Mercado de Servicios de Apoyo a la Agricultura Costarricense del Dr. Carlos Pomareda, se identificaron 54 servicios ligados a las actividades agrícolas, que son necesarios identificar en el caso de que existan en los niveles locales regionales, de manera que los usuarios de INFOAGRO-SIG conozcan no sólo la ubicación geográfica de dicho servicio, sino también las características de este, teniendo una mejor base para la recolección de dicho servicio. Anexo 1.





Descripción de la información incorporada en el listado o ficha de servicios:

INVENTARIO DE SERVICIOS

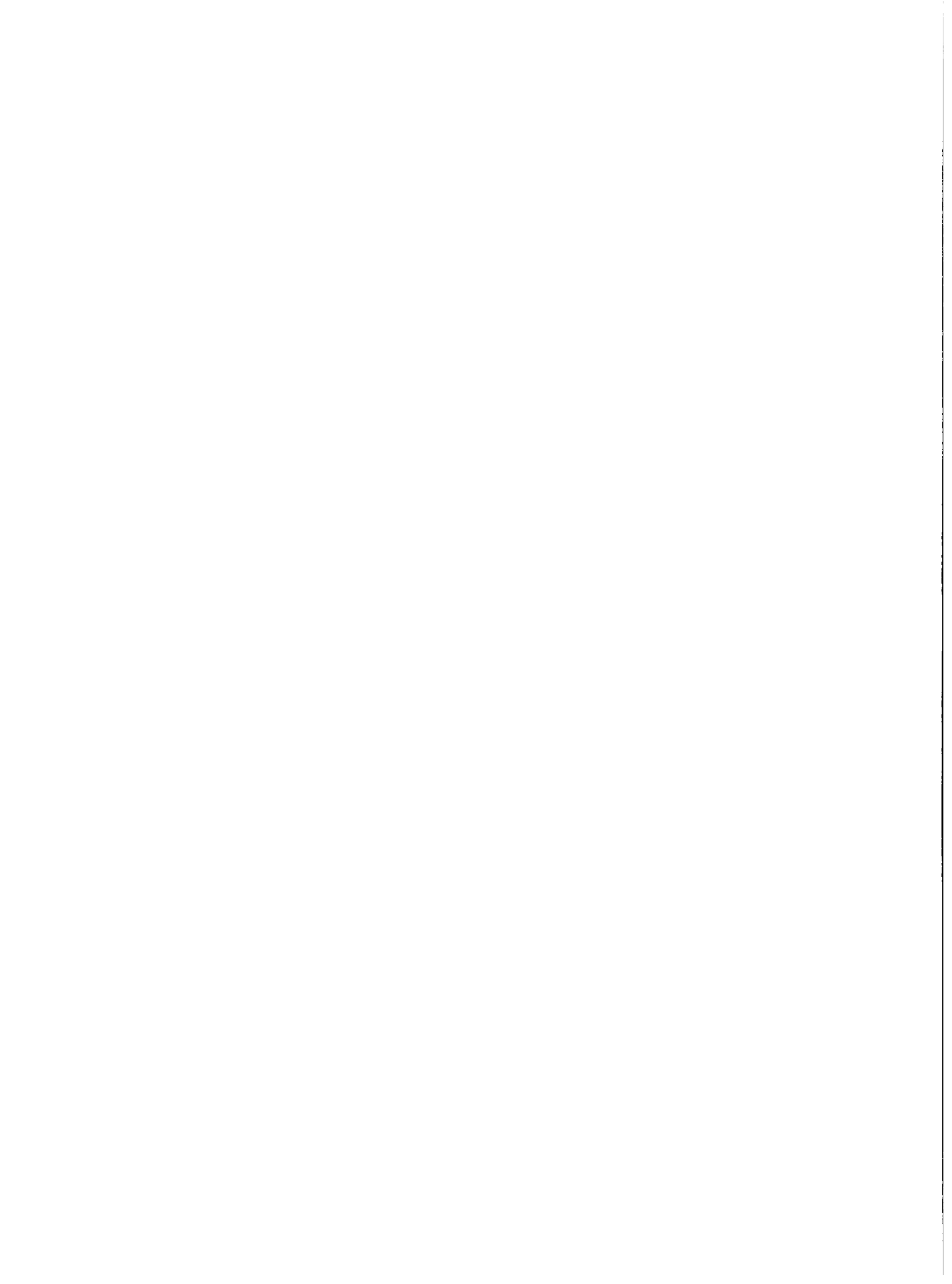
Identificador	Nombre de la Empresa	Región	Cantón	Distrito	Clasificación del Servicio	Servicio que brinda	Dirección	Teléfono	Propietario	Características
---------------	----------------------	--------	--------	----------	----------------------------	---------------------	-----------	----------	-------------	-----------------

Descripción:

- **Nombre:** Corresponde al nombre otorgado a la empresa o bien bajo el cual está inscrita o es conocida.
- **Ubicación Geográfica:** Se detalla la localización del usuario del crédito, precisando la región, cantón y distrito, información que posteriormente ubicará zonas hacia donde se ubica el servicio.
- **Clasificación del Servicio:** Esta descripción basada en el Documento del Dr. Pomareda, permitirá identificar aquellos servicios en rubros más amplios, antes de seleccionar de una forma específica el servicio que se requiera disponer.
- **Servicio que brinda:** Aquí se deberá mencionar los servicios que brinda dicha empresa.
- **Dirección, Teléfono y Propietario:** Esta información será la base para que el usuario no solo conozca quién es la persona que debe de contactar, sino a la vez conocer con precisión donde se encuentra ubicado dicho servicio.
- **Características:** Este acápite permite a cada empresa describir de una forma más clara las cualidades de su servicio, por ejemplo, para el caso de alquiler de maquinaria, el tipo de características de éste, entre otros.

e) *Listado o inventario de Centros Rurales de Información (CRI)*

Los Centros Rurales de Información se consideran como las instituciones públicas y privadas que cuenten con el equipo necesario (386 o superior, módem, teléfono) y el recurso humano capacitado y que estén dispuestos en una primera instancia a recibir y a difundir información y en una segunda fase a recolectar y alimentar el sistema de información local.





El Centro Rural de Información es la instancia física donde INFOAGRO será instalado, de manera que conocer su ubicación permitirá a sus usuarios conocer donde pueden acceder a la información. Esta información no es mayor problema pues son las mismas unidades de información quienes cuentan con ella.

Descripción de la información incorporada en los listados o ficha de CRI's:

INVENTARIO DE CRI

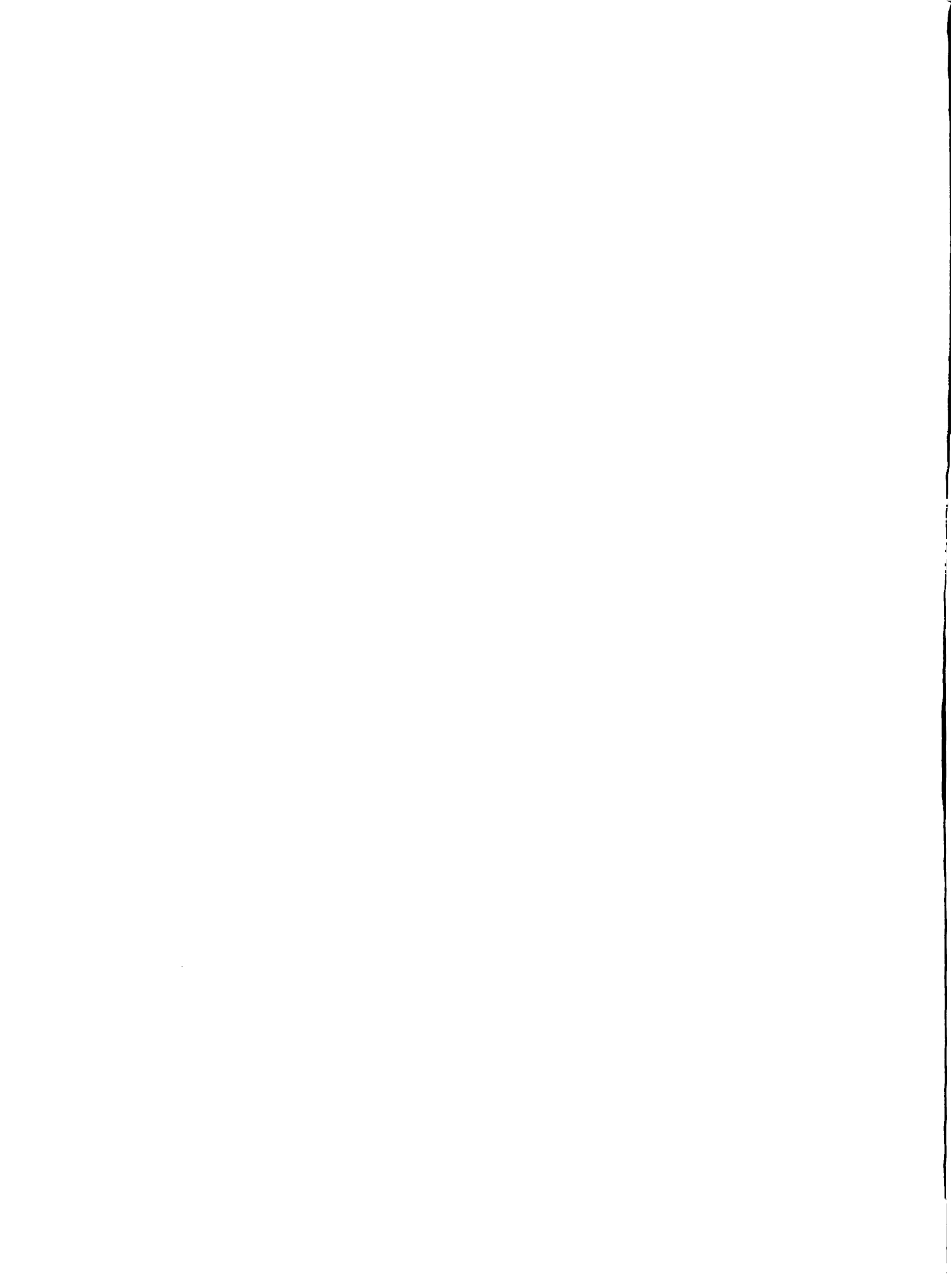
Nombre	Sector	Correo	Teléfono	Fax	Correo	Computador	Módem	Personal	Información	Contacto
--------	--------	--------	----------	-----	--------	------------	-------	----------	-------------	----------

Descripción:

- **Nombre:** Corresponde al nombre otorgado al CRI
- **Sector:** De una forma global se describen como: Gobierno en caso de municipalidades, agropecuario o aquellas relativas al sector ambiente, financiero, educación, turismo, entre otros.
- **Correo:** Si se cuenta con dirección del correo electrónico, fax y teléfono.
- **Computador:** Basado en la clasificación universal de 386, 486, 586, Pentium o Pentium II
- **Módem:** Puesto que su velocidad no afecta su funcionalidad en este proceso basta con anotar "si" se tiene o "no" se tiene.
- **Personal:** Número de personas que poseen conocimiento en uso general del computador, uso del ambiente windows y uso de internet.
- **Información:** Tipo de Información que genera la organización
- **Contacto:** Persona encargada del CRI y del manejo del sistema.

f) *Listado o inventario de Instituciones del Sector Agropecuario*

Se incorporan las Instituciones del Sector Agropecuario compuestas por IDA, MAG, CNP, SENARA, PIMA, entre otros.





Descripción de la información incorporada en los listados o ficha de instituciones:

INVENTARIO DE INSTITUCIONES

Identificador	Nombre	Teléfono	Dirección	Tipo
----------------------	---------------	-----------------	------------------	-------------

Descripción

- **Nombre:** Corresponde al nombre otorgado
- **Teléfono:** Se incorpora el número de teléfono de la institución
- **Dirección:** Se incluye la dirección postal o espacial de la misma
- **Tipo:** Corresponde a si es una Agencia de Extensión, Dirección Regional, etc.

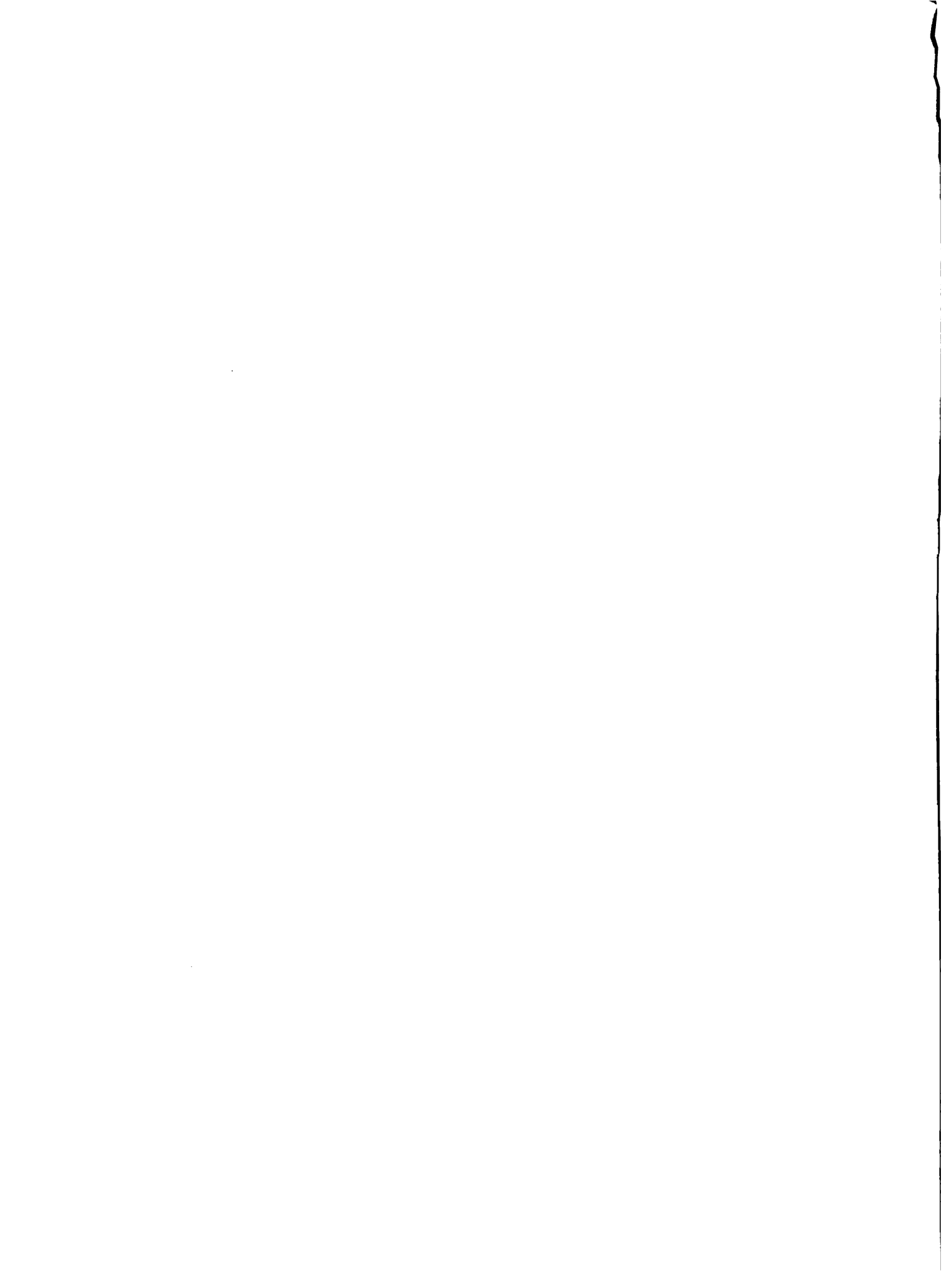
2. PROCESO DE GEOREFERENCIACION DE INFORMACIÓN

El proceso de georeferenciación consiste en ubicar espacialmente la información en una unidad cartográfica determinada, la misma puede ser visualizada posteriormente en el programa de computación seleccionado: Arc Data Publisher o Arc Data Explorer. Además la información puede ser agregada e integrada con otra información para efectos de análisis e interpretación que sirva como insumo para la toma de decisiones.

Para poder ubicar espacialmente la información y visualizarla se requiere un proceso anterior de georeferenciar la misma en el campo y éste puede presentarse a través de varias etapas:

2.1. Hojas Cartográficas (Coordenadas geográficas)

La Unidad Regional de Información y el equipo técnico de apoyo deben contar con las hojas cartográficas que cubran el área de cada región a escala 1:50.000.





Para el proceso de georeferenciación de información es básico contar con la capacitación para los equipos regionales en el curso de cartografía básica.

Es recomendable trabajar para la localización espacial las hojas cartográficas a escala 1:50.000, el procedimiento para georeferenciar se puede hacer a través de dos procesos:

- a- Se puede utilizar los listados o las fichas de trabajo para la recolección de la información, la cual detalla en todos los casos las referencias por latitud y longitud o bien la ubicación en cuanto a región, cantón y distrito.

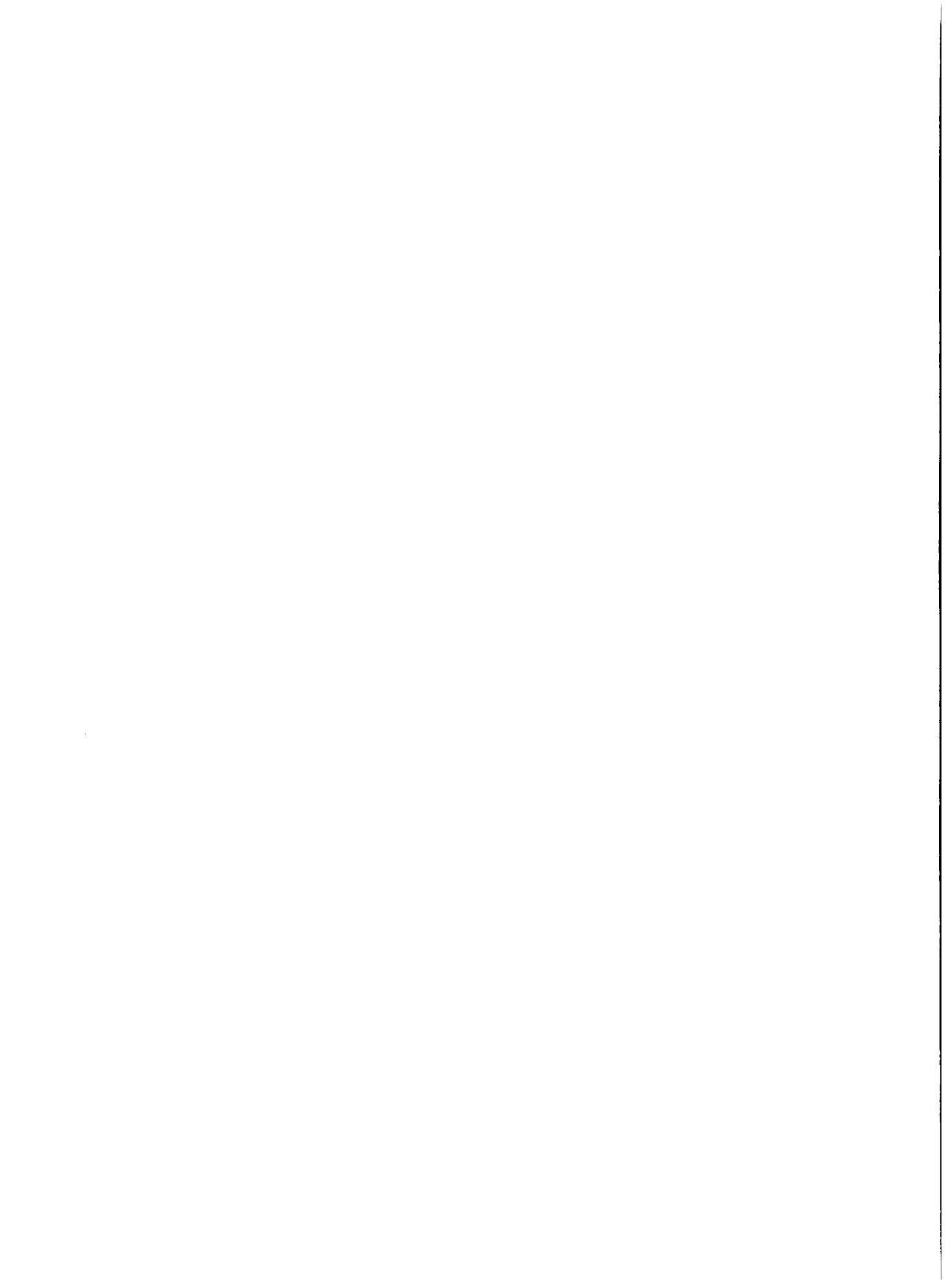
Posteriormente cuando se tengan todas las fichas se puede proceder a ubicar dentro de las hojas topográficas el lugar aproximado donde se localiza la información, lo anterior se realiza a través de las coordenadas geográficas que tiene cada una de las hojas.

Con los datos obtenidos por coordenada se procede a incorporar la información dentro del sistema de información geográfica, haciendo los ajustes técnicos requeridos a nivel de coordenadas y posteriormente se puede visualizar la información e incorporarla dentro del sistema de información.

- b- La información puede ser ubicada directamente en el campo, a partir de los listados o fichas de trabajo, lo anterior consiste en precisar dentro de la hoja topográfica respectiva el punto o el lugar de donde se está extrayendo la información.

Lo anterior puede realizarse cuando se tienen los listados de información y se han analizado y sistematizado, posteriormente con las hojas topográficas correspondientes, se procede a ubicar según las coordenadas el lugar de donde se recolecta la información.

Posteriormente se procede a incorporar la información dentro del sistema de información geográfica para su visualización, lo anterior en el caso de que exista la posibilidad de trabajar con mesas digitalizadoras.





3. Proceso de Digitalización de la Información

El proceso de digitalización de la información dentro del sistema de información geográfica, en una primera instancia estará ubicado a nivel central, a cargo de personal especializado en la materia, lo anterior por cuanto a nivel regional no se cuenta en esta primera etapa con el equipo y el software adecuado que permita realizar el proceso de digitalización de la información.

El proceso de digitalización será asumido por las direcciones regionales en una etapa posterior, no obstante, se incorporará dentro del proceso de capacitación esta área del sistema de información geográfica.

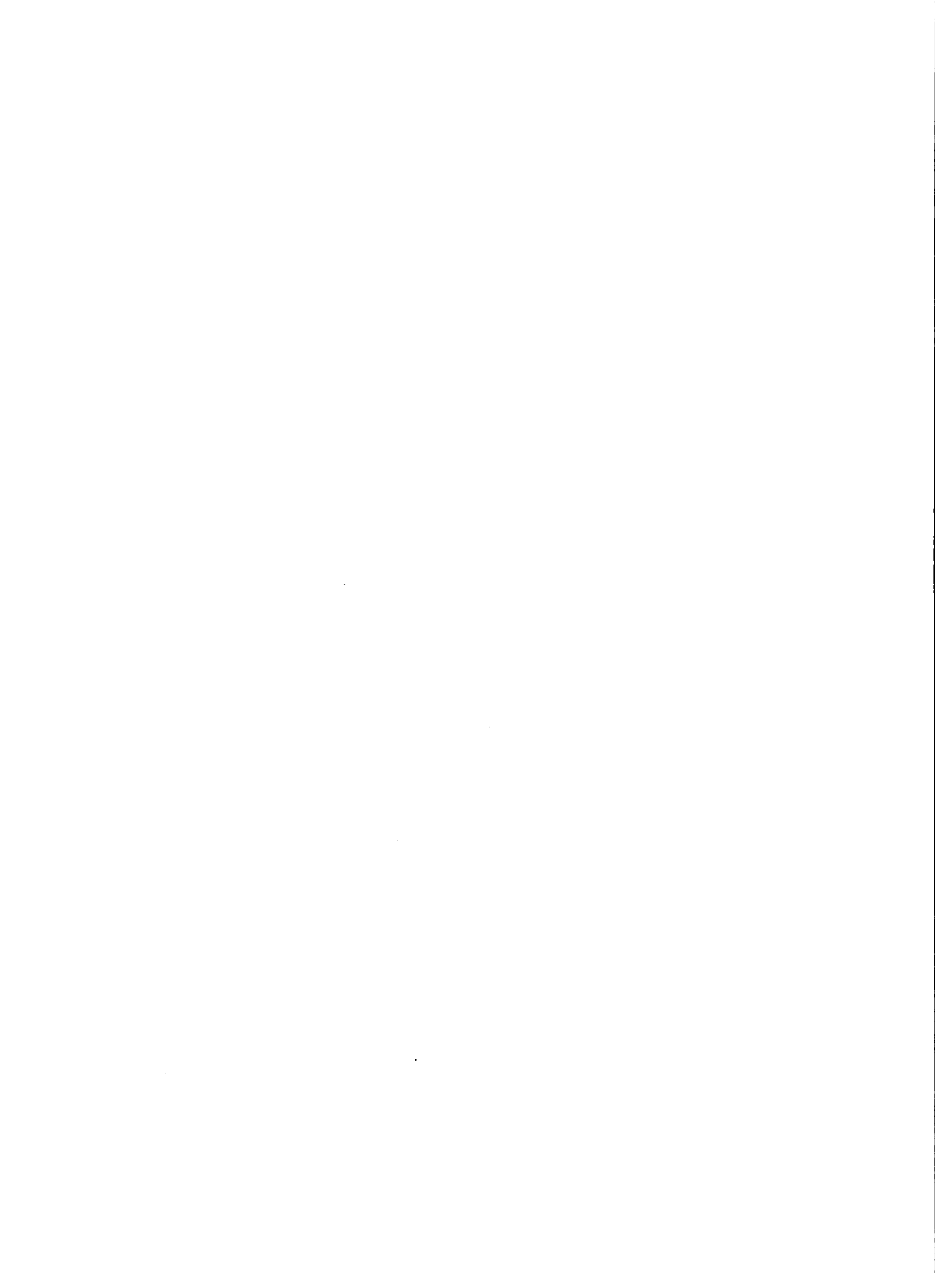
De igual modo se pretende incorporar el proceso de interpretación y análisis de la información incorporada dentro del sistema de información geográfica, en este sentido se requiere fortalecer la capacidad técnica de las Unidades Regionales de Información, para que puedan ir asumiendo esta acción y contribuyan directamente a apoyar la toma de decisiones de los respectivos Comités Sectoriales Regionales Agropecuarios.





PARTE II

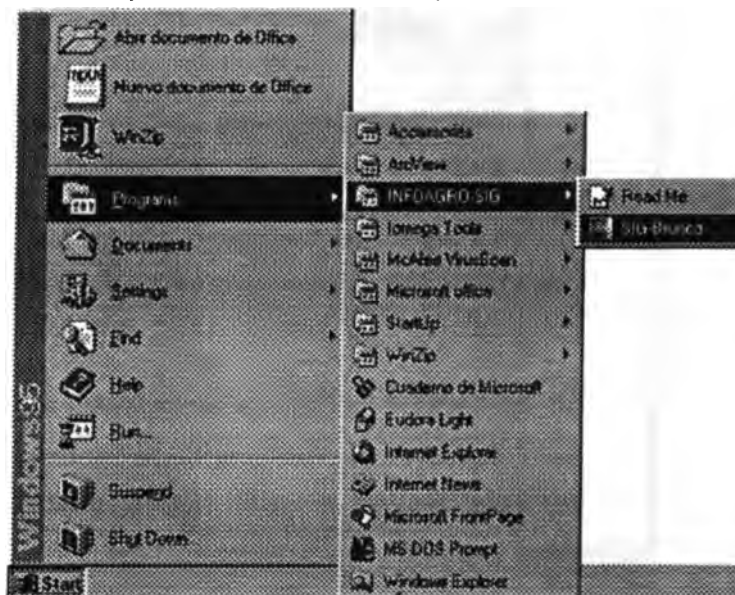
Como utilizar el INFOAGRO - SIG



Manual del usuario para el INFOAGRO-SIG

• **Inicializar INFOAGRO-SIG**

1. Presione el botón de INICIO, luego PROGRAMAS, luego INFOAGRO-SIG y luego SIG-BRUNCA (o SIG-OCCIDENTAL)

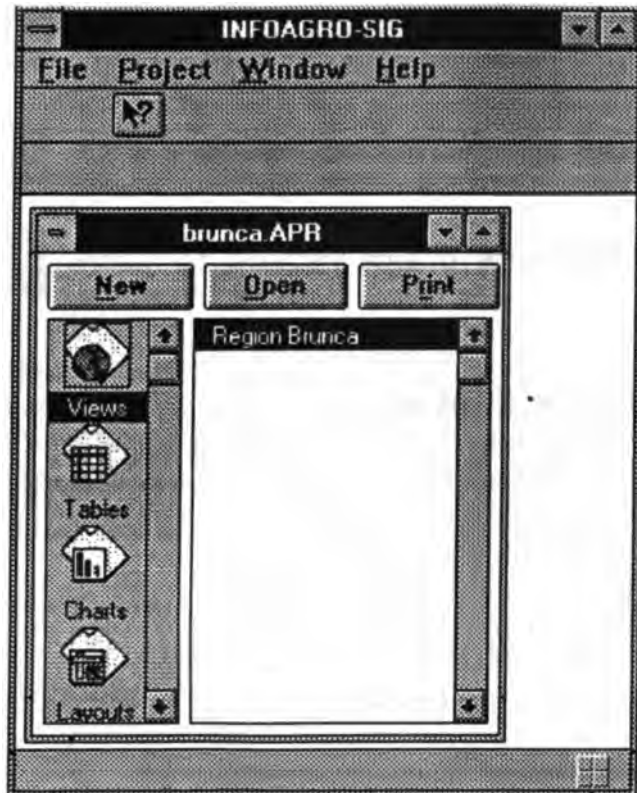


La ventana de INFOAGRO-SIG se desplegará en su pantalla.

• **Como abrir el proyecto SIG-BRUNCA**

1. Seleccione el icono VIEWS que se encuentre a la izquierda de la ventana del proyecto, si es que todavía no se encuentra seleccionada
2. Seleccione "Región Brunca" que se encuentre a la derecha de la ventana del proyecto.
3. De un click en el icono de OPEN, que se encuentre en la parte superior de la ventana del proyecto.





Una ventana con la totalidad de los datos que contiene el proyecto se iniciara en su pantalla. A la vez, debe notar que los menús, botones y otras herramientas que se encontraban en la parte superior de la ventana, ahora han cambiado. Ahora usted ya esta listo para iniciar a trabajar con sus mapas.

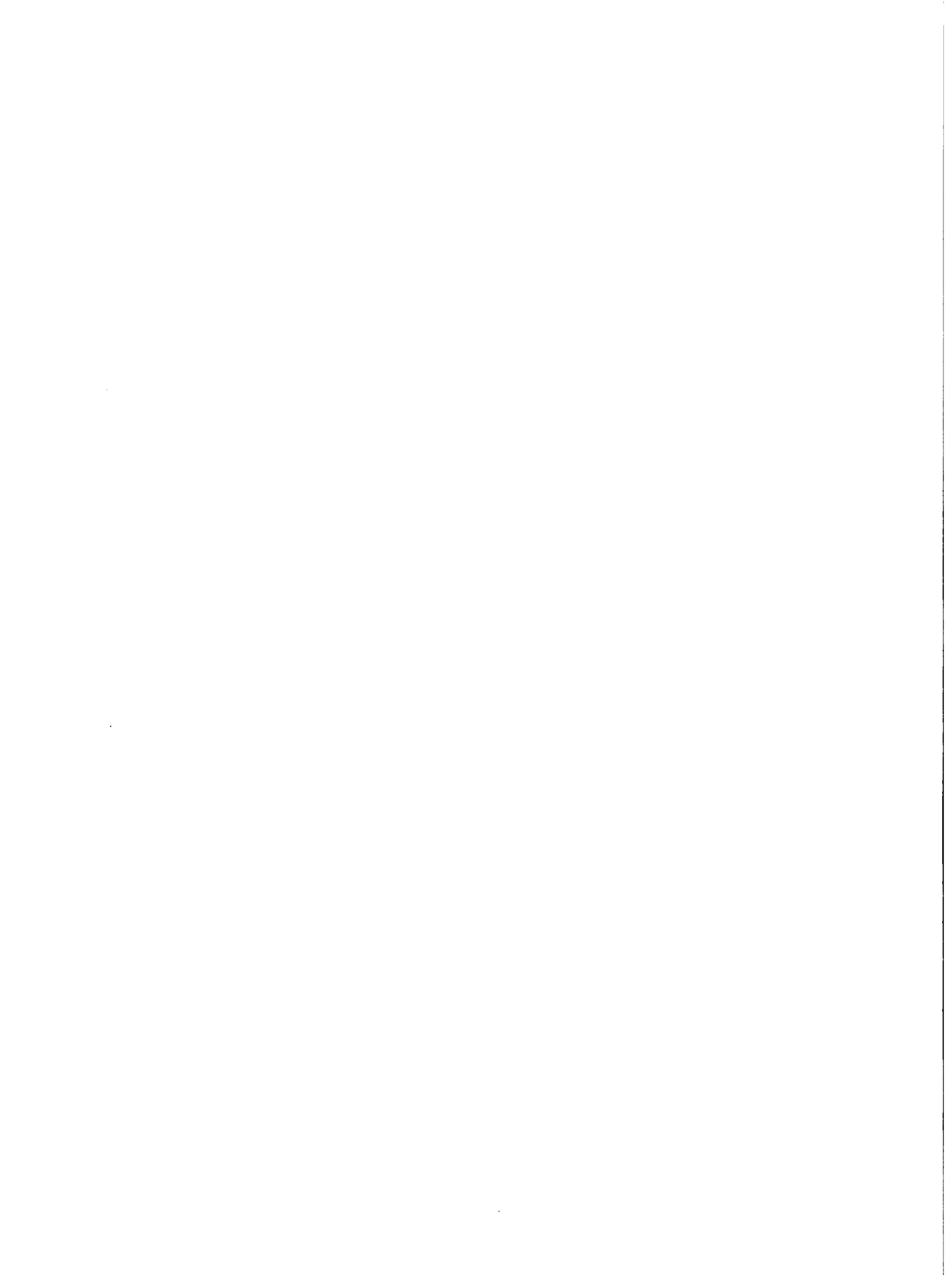
- **Como moverse en el mapa**

1. La escala del mapa y las coordenadas de su cursor cuando esta sobre el mapa, son desplegadas en la parte superior de la ventana de INFOAGRO-SIG. Esto puede notarlo como cambian cuando usted mueve el cursos sobre el mapa.



Algunas de las herramientas y botones de INFOAGRO-SIG para moverse en el mapa:
Botones

Cuando usted da un click en un botón, la operación inmediatamente se ejecuta en el VIEW





Hace un acercamiento del centro de mapa activo



Hace un alejamiento del centro de mapa activo



Hace un acercamiento o alejamiento del área completa del mapa activo.

Herramientas

Cuando usted selecciona una herramienta, usted tiene que ejecutar una acción sobre el mapa. Cuando usted posiciona el cursor sobre el mapa, la forma del cursor cambiara dependiendo de que herramienta usted este usando.



Seleccione el área del mapa que usted desea ver mas cerca y dibuje un rectángulo sobre ella. De un click en una de las esquinas del rectángulo y arrastre el cursor hasta la esquina opuesta y suelte el botón. La ventana redibujara el área seleccionada en el mapa.



Este botón se utiliza exactamente igual que el anterior, pero la diferencia es que esta herramienta se utiliza para hacer alejamientos en el mapa.



Presione el botón del "Mouse " y arrástrelo en la dirección que usted quiere mover el mapa.

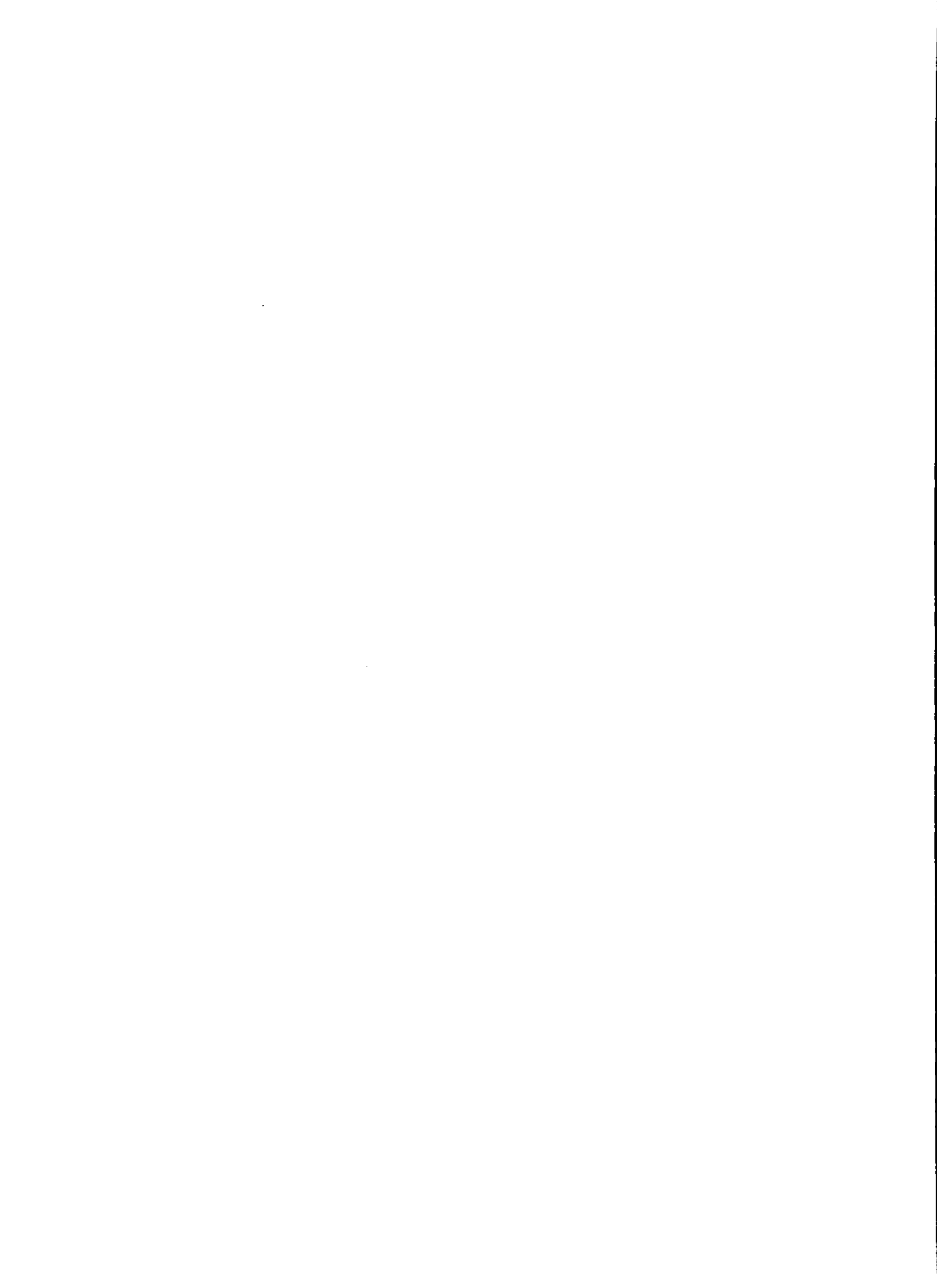
• Como activar la coberturas




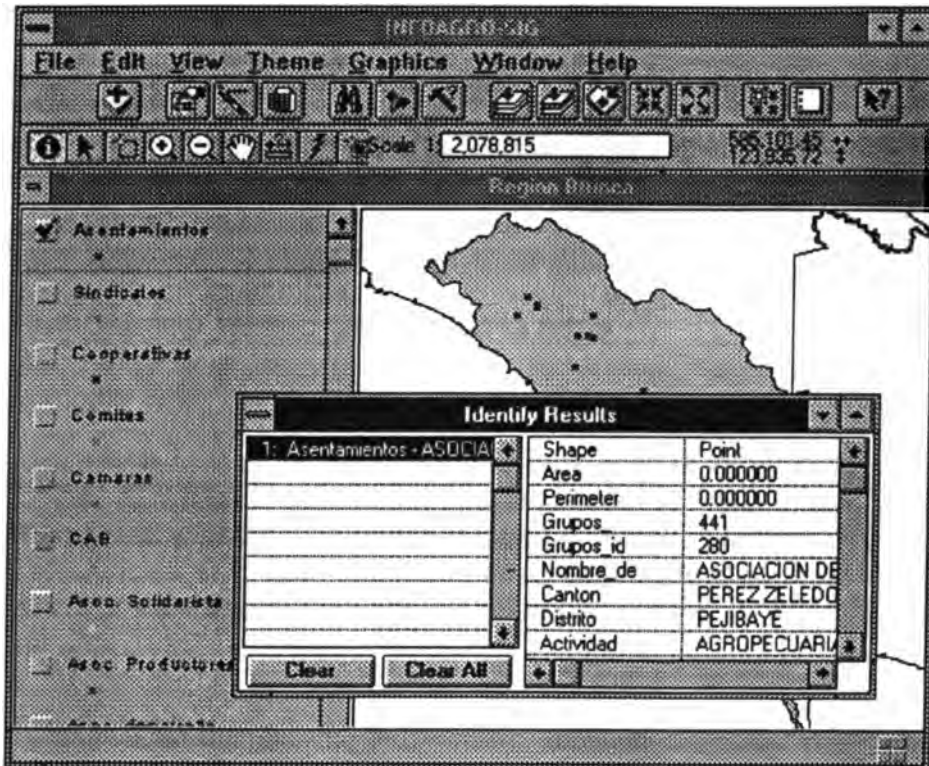
1. En la tabla de contenidos que se encuentra a la izquierda del mapa, de click en el "check box" que se encuentra continuo a la leyenda "Asoc. Productores" la cual describe la cobertura que se desea activar.

• Como identificar datos en una cobertura

1. Note que la cobertura "Asentamientos" aparece resaltada en la tabla de contenidos. Esto indica que las Asociaciones de Productores es la cobertura activa. Ya que esta cobertura esta activa, los puntos son atributos que puedo identificar.



2. Seleccione la herramienta de  IDENTIFICAR. De un click en cualquier punto sobre el mapa. Usted vera que el punto se encendara un par de veces. Inmediatamente se desplegara una ventana con los resultados, mostrando a la izquierda el nombre o identificador del punto seleccionado, y a la izquierda se



mostraran los atributos relacionados con el punto seleccionado.

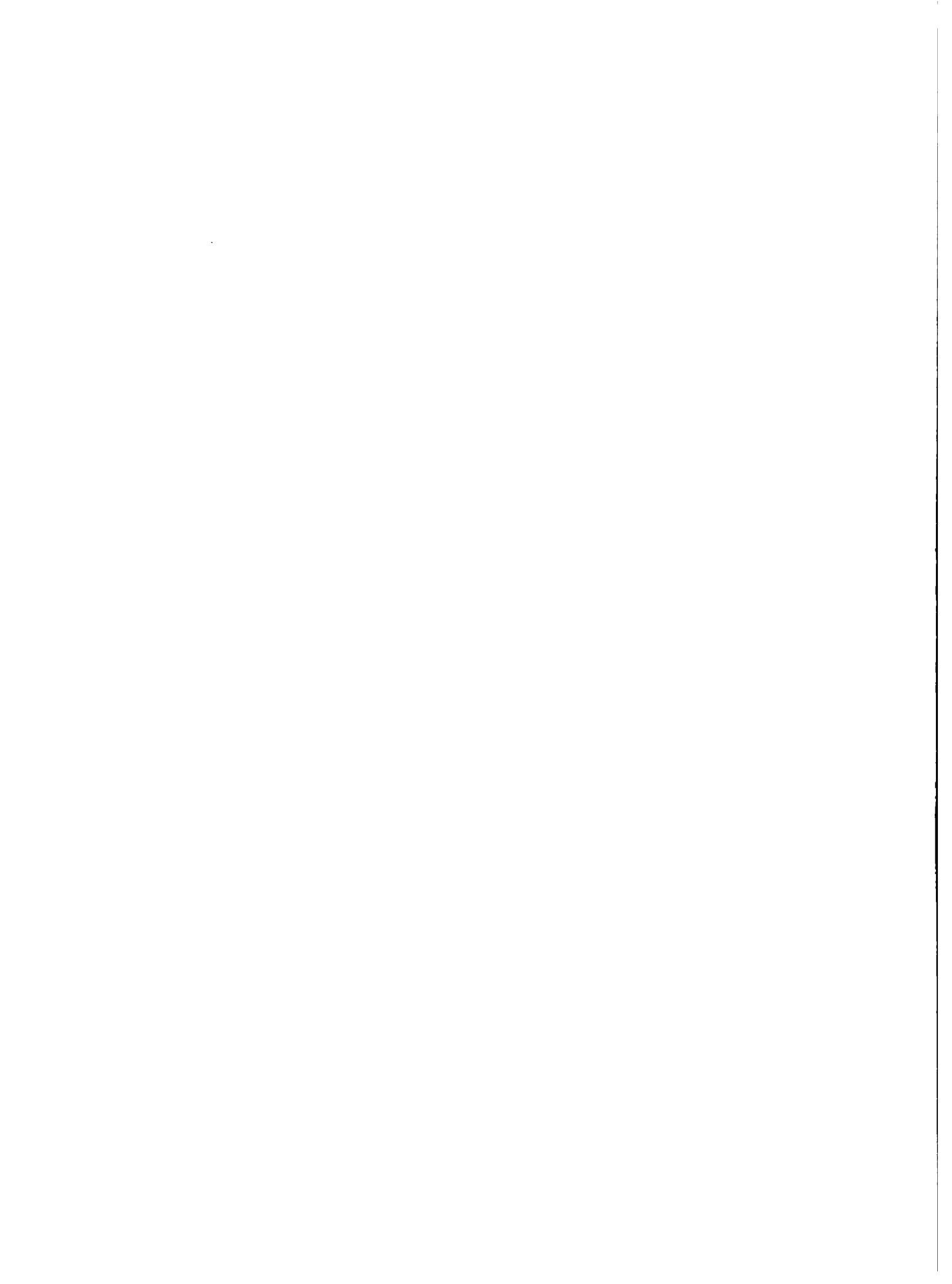
• **Como abrir las tablas**

1. Active el tema "Asentamientos", si es que no esta activo.
2. Del menú THEME seleccione TABLE, para desplegar los atributos de la tabla



seleccionada

- Si desea puede dar click el en botón de TABLE
3. Puede usa las barras de desplazamiento para ver todos los datos



Atributos of Asentamientos		
Id	Nombre de	Cantón
494	UNION PARA EL DESARROL	PEREZ ZELEDON
652	ASOCIACION DE PRODUCTO	BUENOS AIRES
493	ORGANIZACION INTEGRAL	PEREZ ZELEDON
279	ASOCIACION DE PRODUCTO	PEREZ ZELEDON
495	ASOCIACION DE PRODUCTO	PEREZ ZELEDON
269	ASOCIACION DE PRODUCTO	PEREZ ZELEDON
305	ASOCIACION AGRARIA CAM	PEREZ ZELEDON
671	CAB EL MARAWON	PEREZ ZELEDON
672	CAB CRISTORREY	PEREZ ZELEDON
673	CAB HERMANOS RUIZ	PEREZ ZELEDON
20	ASOCIACION DE PRODUCTO	GOLFITO
25	ASOCIACION DE PRODUCTO	GOLFITO

- **Como encontrar o buscar un dato en la tabla**



1. Del menú TABLE seleccione FIND para abrir la ventana de texto de FIND.
 - Si desea puede dar click el en botón de FIND
2. Escriba el atributo que desea busca (ej. Pérez Zeledon)
3. De click en OK. Las filas en la tabla que contienen el atributo "Pérez Zeledon" se encontraran de encendidas de diferente color y también el área en el mapa de la misma.

- **Como crear un gráfico con los datos**

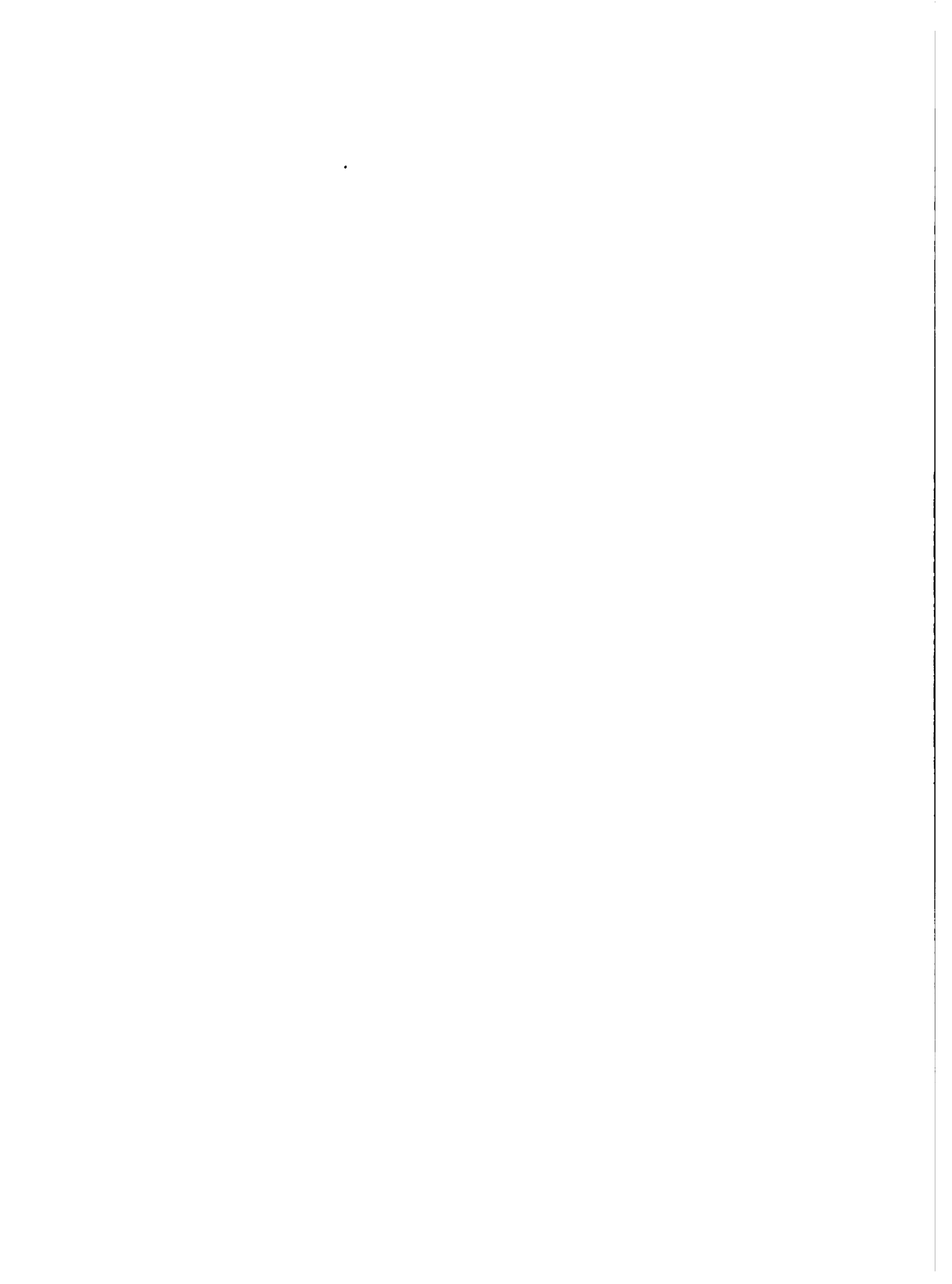
1. Active la ventana de los atributos de la tabla de los "Bancomunales"



2. Del menú TABLE seleccione PROMOTE .
 - Si desea puede dar click el en botón de PROMOTE



3. Del menú TABLE seleccione CHART
 - Si desea puede dar click el en botón de CHART
4. En la lista de FIELD seleccione el campo o atributo que desea graficar





5. De click en ADD para agregar el campo seleccionado al grupo de atributos que se desea graficar
6. Etiquete las series con la leyenda deseada, del combo de opciones que se encuentran desplegados
7. De click en OK
8. Usted puede mover su ventana para ver el mapa y el cuadro simultáneamente

- **Como crear un LAYOUT**

1. Active la cobertura deseada, si es que esta no lo esta aun.
 2. Del menú VIEW, seleccione LAYOUT para desplegar el cuadro de dialogo
 3. Seleccione como desea desplegarlo
 4. De click en OK
- Usted puede modificar, guardar y hasta imprimir el LAYOUT

- **Como agregar el gráfico al LAYOUT**

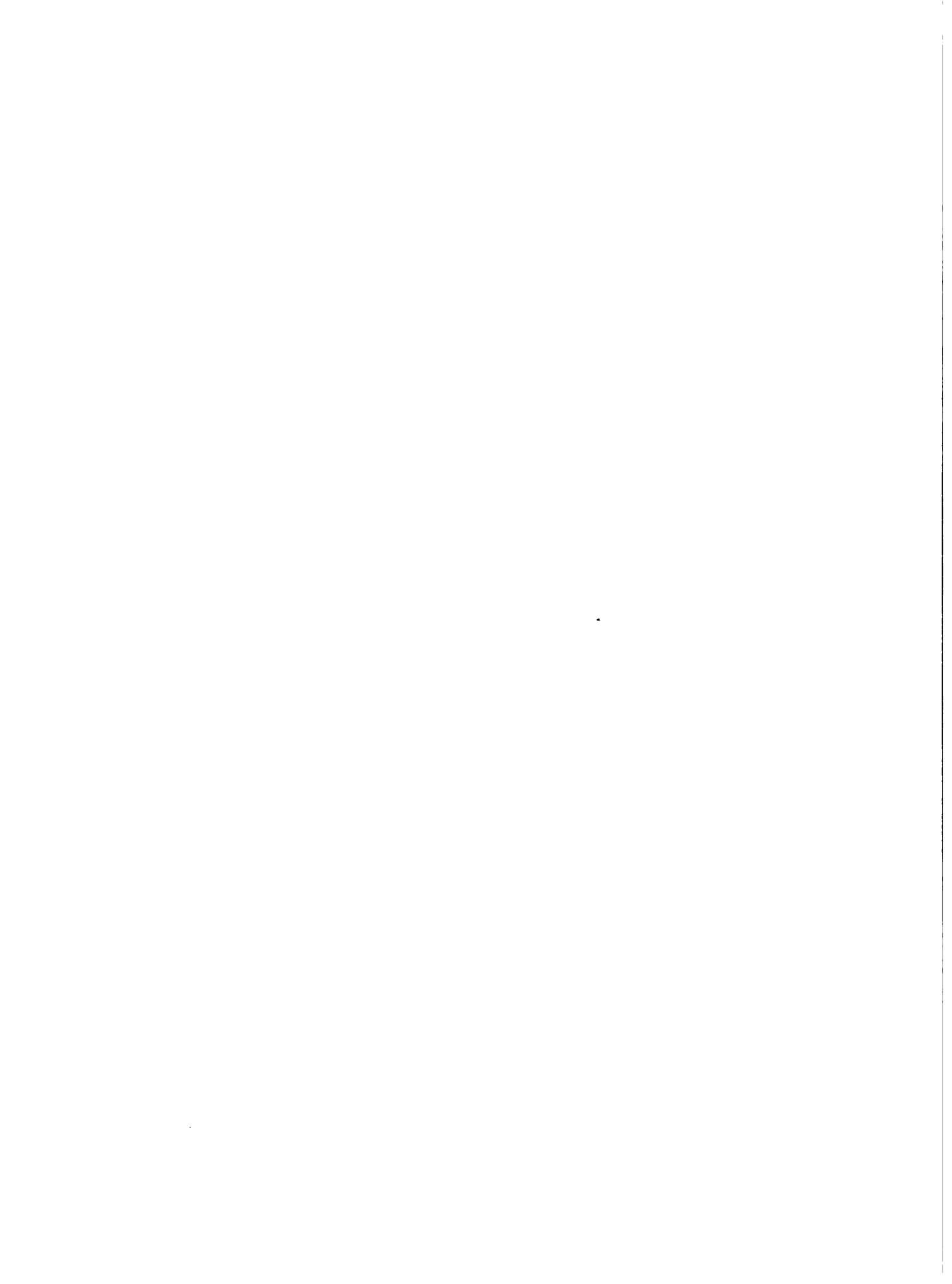
1. De click y arrastre para abajo en la herramienta ADD FRAME. Seleccione la herramienta ADD CHART FRAME
2. Use la herramienta para definir un cuadro en el LAYOUT donde usted quiere colocar el gráfico. La esquina superior derecha es un buen lugar donde se puede colocar el gráfico. La ventana de dialogo de las propiedades de CHART FRAME es desplegada.
3. Seleccione CHART1 de la lista de los CHART's disponibles.
4. De click en OK. El LAYOUT se redibujara con el gráfico que se le acaba de agregar
5. Opcionalmente, puede escoger de las herramientas el POINTER, para cambiar de tamaño o mover el gráfico.

- **Como puedo cambiar el titulo del LAYOUT**

1. Escoja la herramienta POINTER
2. Seleccione el titulo del LAYOUT dibujando un cuadro sobre este. Las cuatro esquinas del gráfico están desplegadas cuando el texto esta seleccionado.
3. De doble click en el titulo seleccionado para que despliegue la ventana de dialogo TEXT PROPERTIES
4. Ahora puede editar el titulo.
5. De click en OK, El nuevo titulo se desplegara en el LAYOUT.



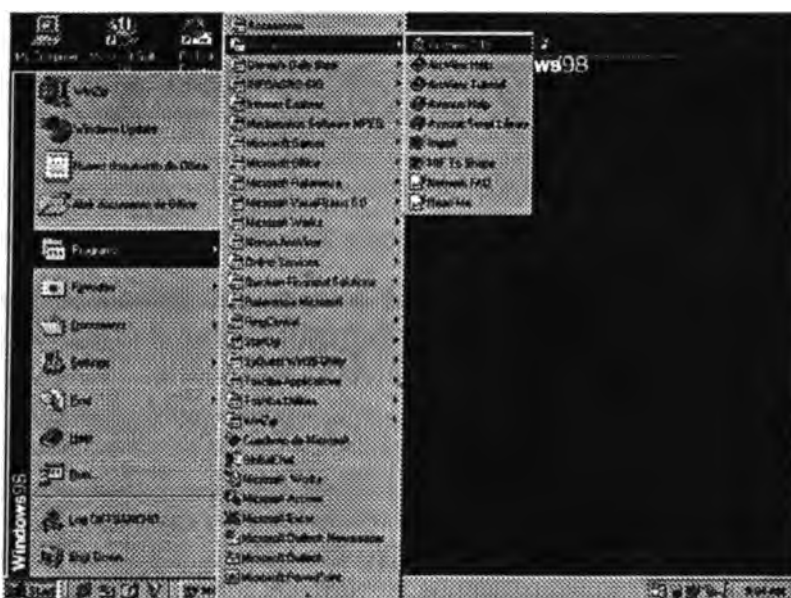
PARTE III
COMO GEOREFERENCIAR INFORMACION



Como georeferenciar información regional(puntos) en ARC-VIEW

El Arc-View es el Sistema de Información Geográfica más popular utilizable en computadoras de escritorio. Este pone a disposición cientos de capacidades para realizar análisis espacial y de mapeo en cualquier zona del país. El software permite visualizar los distintos mapas, sobreponerlos y agregar cualquier información adicional a ellos relacionados muchas veces con bases de datos que explican cada uno de los elementos desplegados.

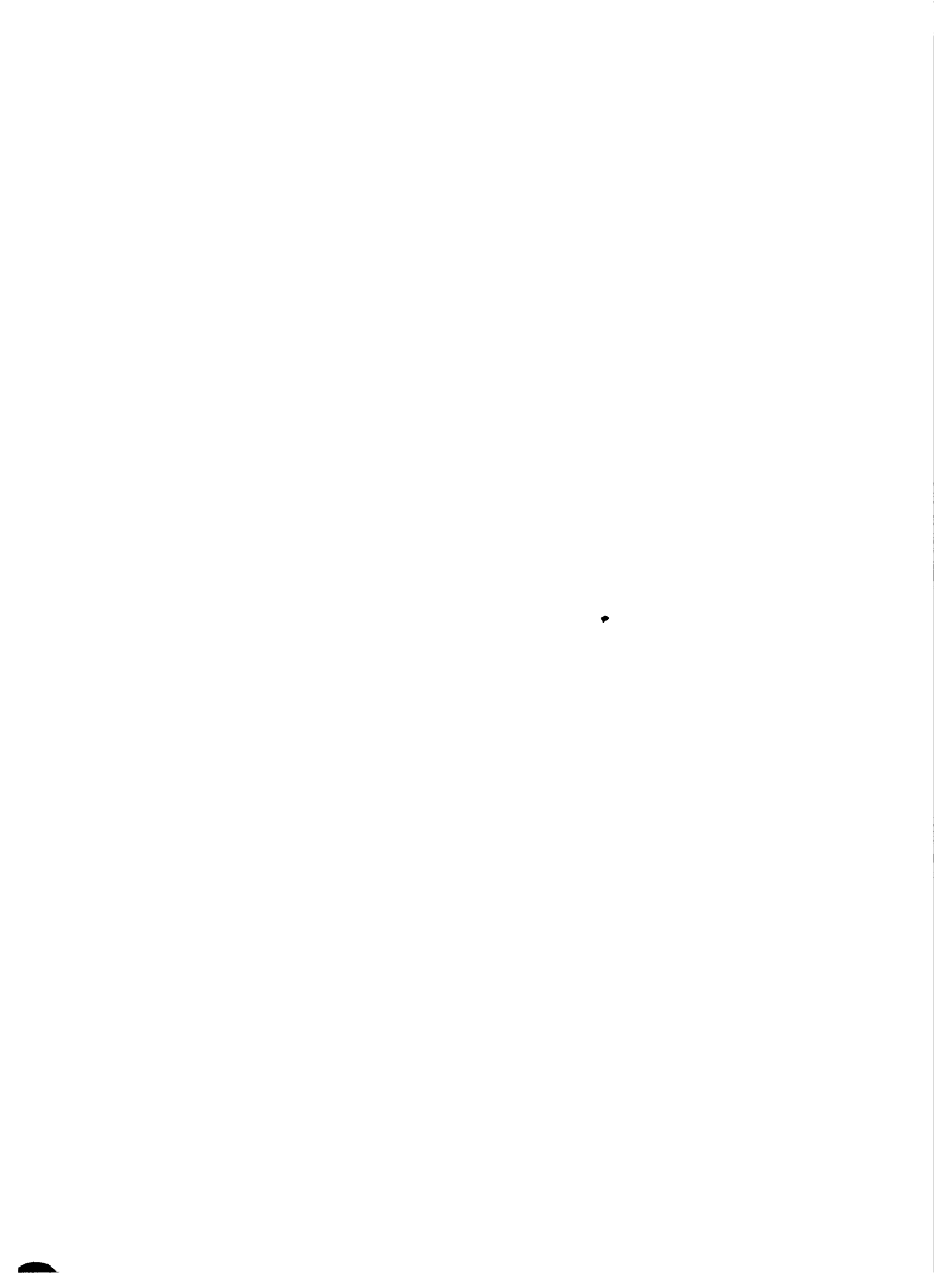
Como ingresar al Arc-View? Para ello, usted debe de haberlo instalado adecuadamente en su computador. Para abrir el programa, ubíquese en start, luego programs, Arc-View y Arc-View 2.1b con el cursor del mouse, haga un doble click y abrirá la aplicación.



La primera parte de esta guía, explicaba algunos tipos de información que se pueden georeferenciar, sin embargo queda a criterio de los usuarios introducir más información que sea importante ubicar espacialmente. Esta información se ha recolectado en una base de datos generada probablemente en excel, para luego en un formato dbf pueda ser mostrada de manera espacial en un sistema como el Arc-View.

Existen dos formas de manejar información y que puede ser introducida dentro del Arc-View sin muchas complicaciones:

- Si se tiene la ubicación de cada uno de los puntos y los mapas bases para ubicarlos, se puede introducir los distintos puntos manualmente y luego relacionarlos con la base de datos ya elaborada.
- o si se tiene una tabla con información acerca de los distintos puntos y ya sus coordenadas de latitud y longitud en uno de los campos en la tabla se pueden georeferenciar inmediatamente.



Cabe mencionar, que Arc-View es un visualizador de información, la generación de mapas y coberturas es posible softwares más avanzados como Arc-Info y por medio de equipos como son las mesas digitalizadoras.

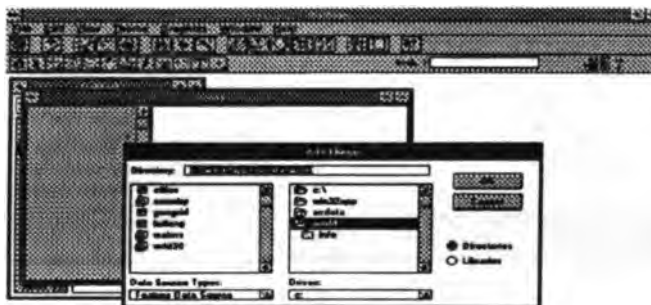
Introducción de la información en Arc-View

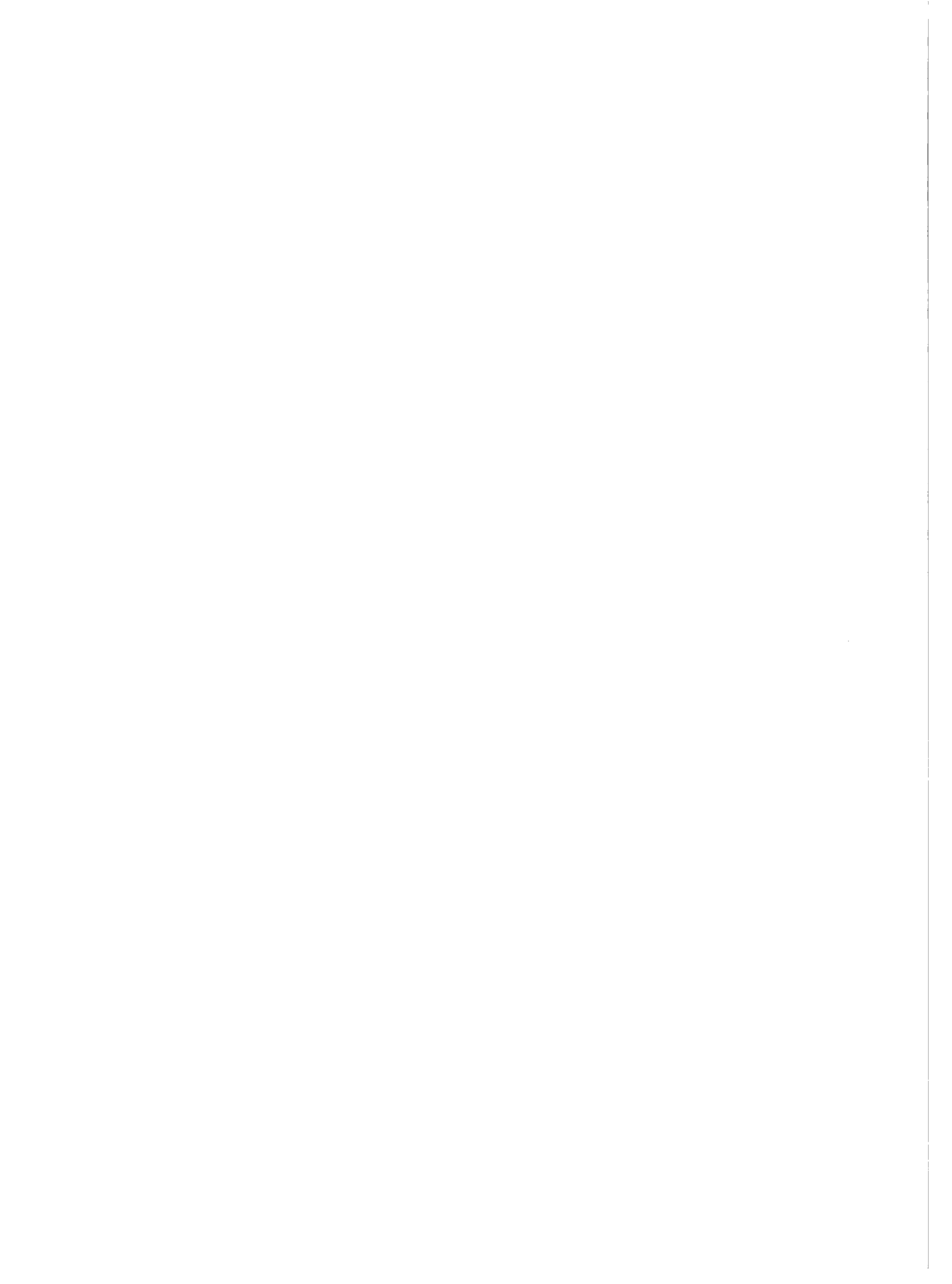
Nota: Recuerde aquí ya debe de tener el Arc-View, abierto. Encontrará una ventana de diálogo denominada Untitled. Al presionar New, usted abrirá un nuevo proyecto.



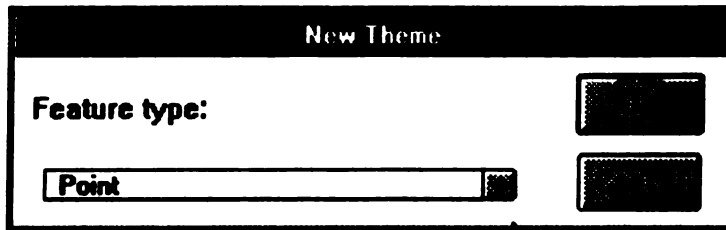
En el caso de que se conozca con precisión la ubicación de los puntos:



1. Es necesario contar con toda la información en la base de datos generada en la regiones en formato dbase de manera que podamos unir dicha base a los identificadores que se generarán en etapas posteriores.
2. Desplegar mapa que sirva como guía para ubicar los puntos (generalmente se utiliza el limite de Costa Rica). Para poder realizar esto es necesario crear un nuevo proyecto, luego presione el icono con un símbolo de más. Ahí, aparecerá la ventana de diálogo que le permite buscar el mapa que desea utilizar.
3. Luego de que tenga el mapa o los mapas base sobre los cuales desea trabajar, en el menú View(barra superior), seleccione New theme.

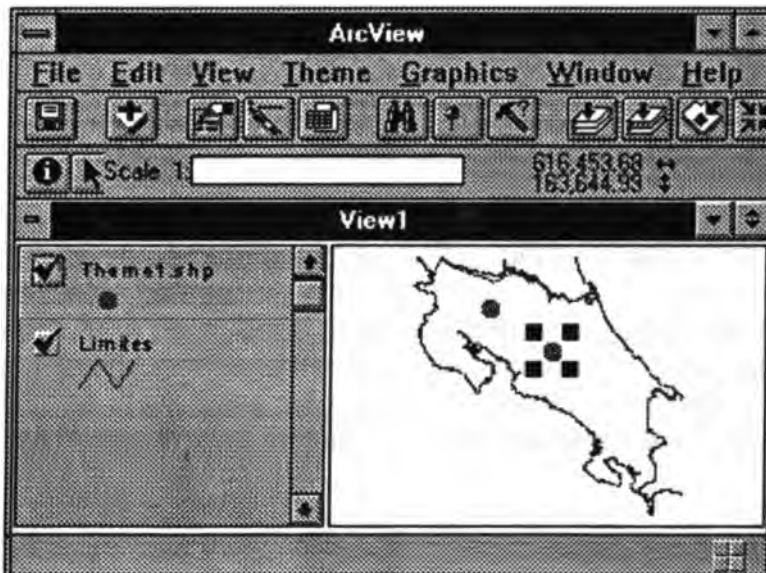




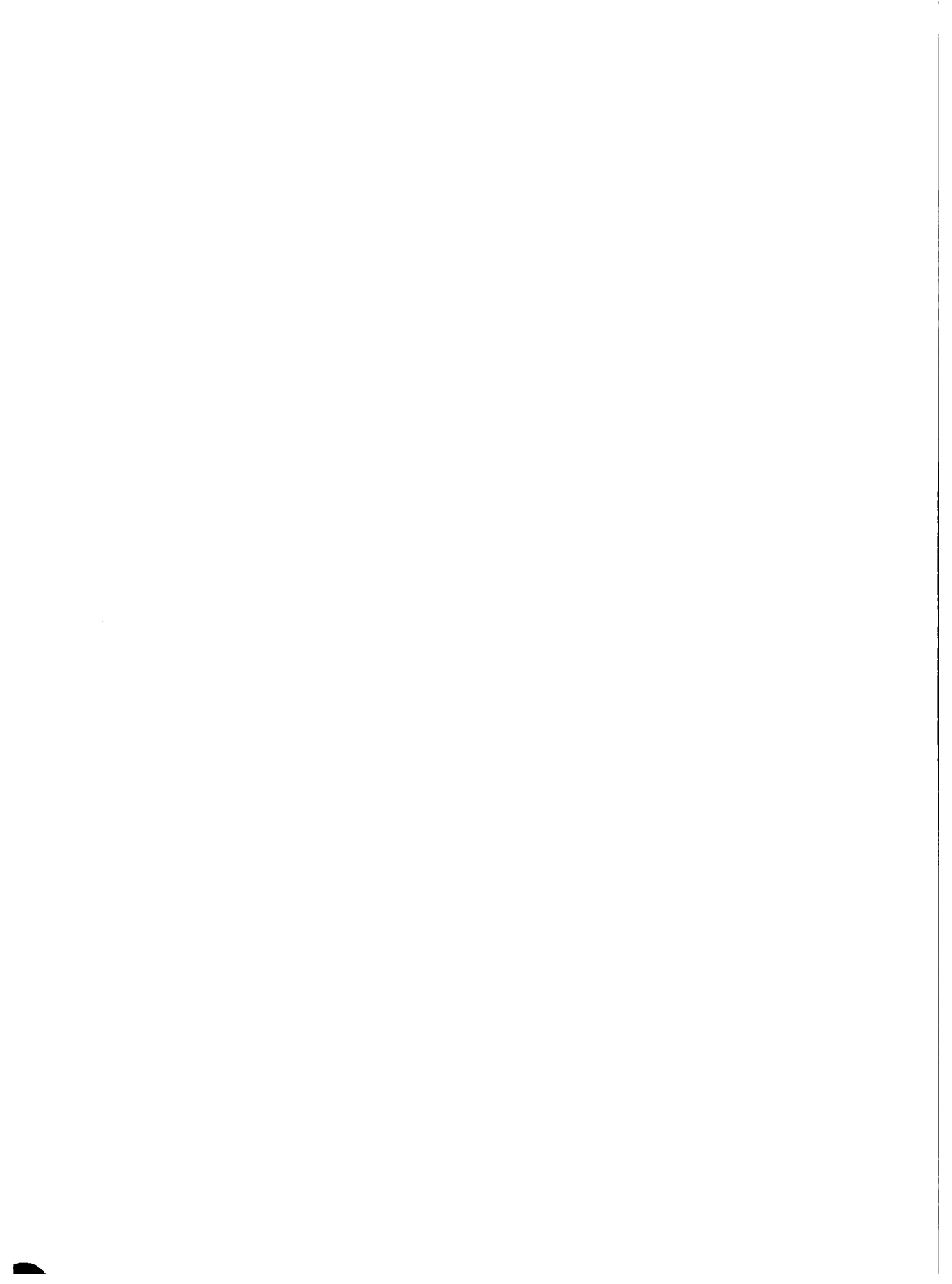
4. Se activará una ventana de dialogo en cual tendrá un combo con tres opciones: Point, line y Polygon. Debe ser seleccionado Point y dar un click en OK.



5. Se activará una ventana de dialogo en la cual se debe indicar el nombre del nuevo tema y en que directorio desea guardar la información. Dar click en OK.
6. Debe de ubicarse sobre la barra de botones y seleccionar el de  punto, de manera que pueda ubicar cuantos puntos usted quiera de  acuerdo a la ubicación referida en el mapa o de acuerdo a las coordenadas planas que observa en la esquina superior derecha de la pantalla. Esto lo puede realizar dando un click en lugar a referenciar.



7. Ubicado todos los puntos, debe ir al menú Theme y escoger la opción Table.
- Si desea puede dar click en el botón de  Table





8. Se activará una ventana que desplegará la información asociada a cada uno de los puntos desplegados "Attributes of Theme1.shp"
9. Debe ir al menú Edit y seleccionar Add Field.
10. Se activará una ventana de dialogo en la cual son desplegados los atributos asociados a la columna a generar .
 - En la casilla Name, debe digitar el nombre que se le va a poner a la columna. La primera columna que se agregue debe de ser el identificador de cada punto de acuerdo a la base de datos ya montada: Escriba ID.
 - En la casilla Type, debe de escoger entre las opciones presentadas:
 - ✓ Si su columna es numérica debe de escoger la opción Number. Además en la casilla de Width debe poner el numero máximo de dígitos que se desean tener; generalmente este es mucho mayor de lo necesario. Y en la casilla de Decimal Places debe digitar el numero máximo de dígitos decimales que se desean tener.
 - ✓ Si su columna es alfanumérico debe de escoger String. Además en la casilla de Width debe poner el numero máximo de dígitos que se desean tener; generalmente este es mucho mayor de lo necesario.
 - ✓ Si su columna es falso o verdadero, si o no, escoja la opción Boolean.
 - ✓ Si su columna es una fecha, escoja Date.

Field Definition

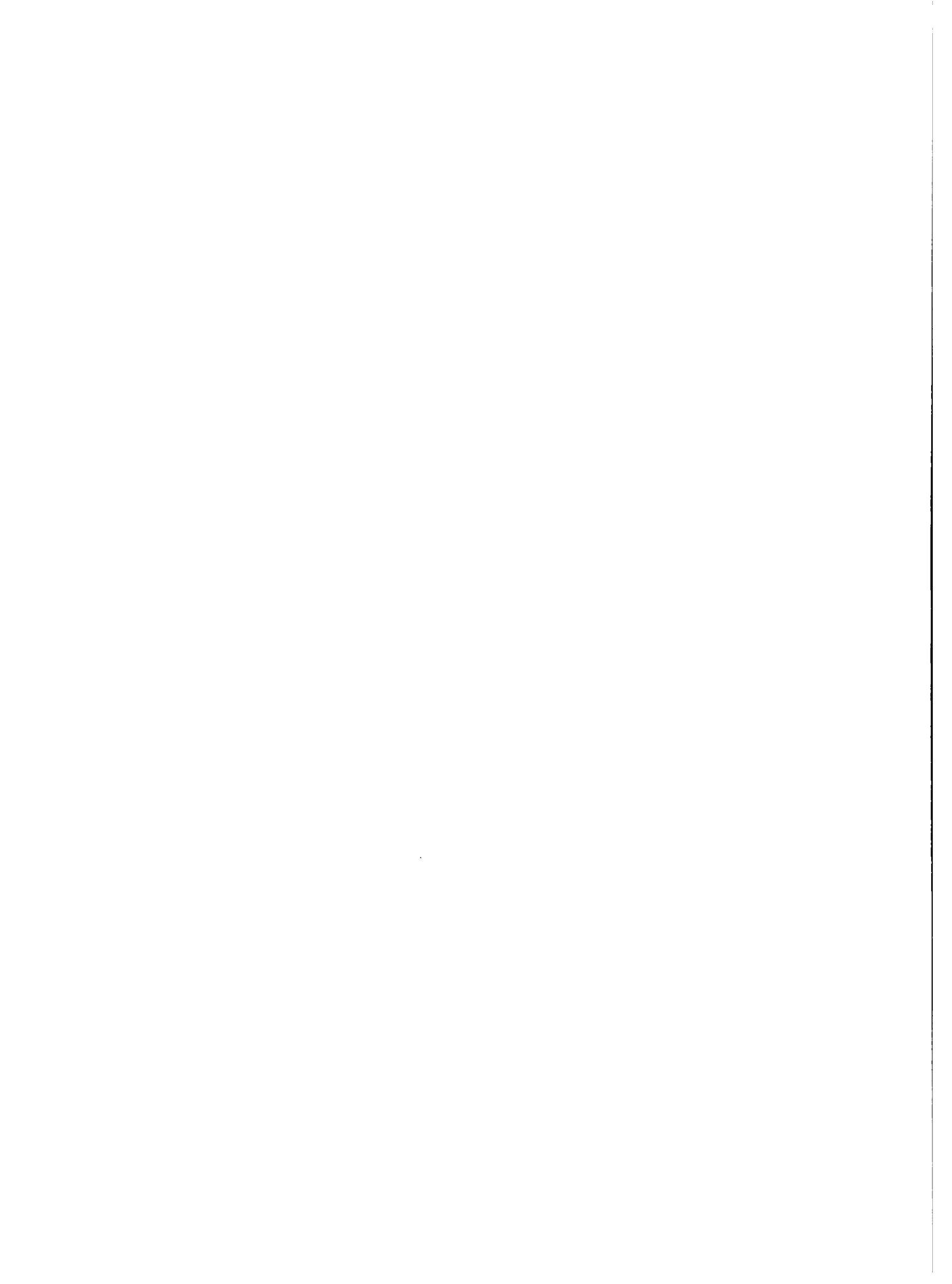
Name:

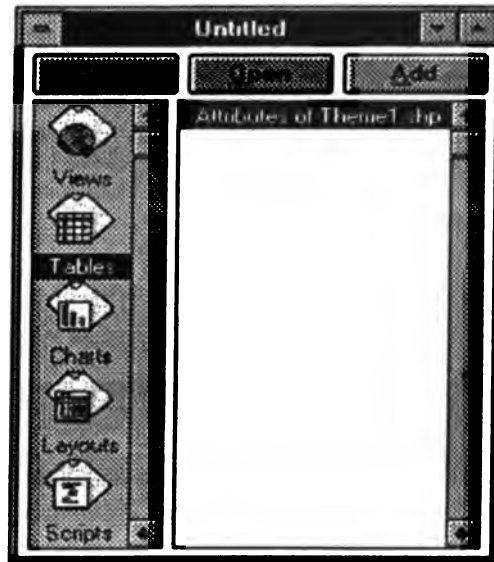
Type:

Width:

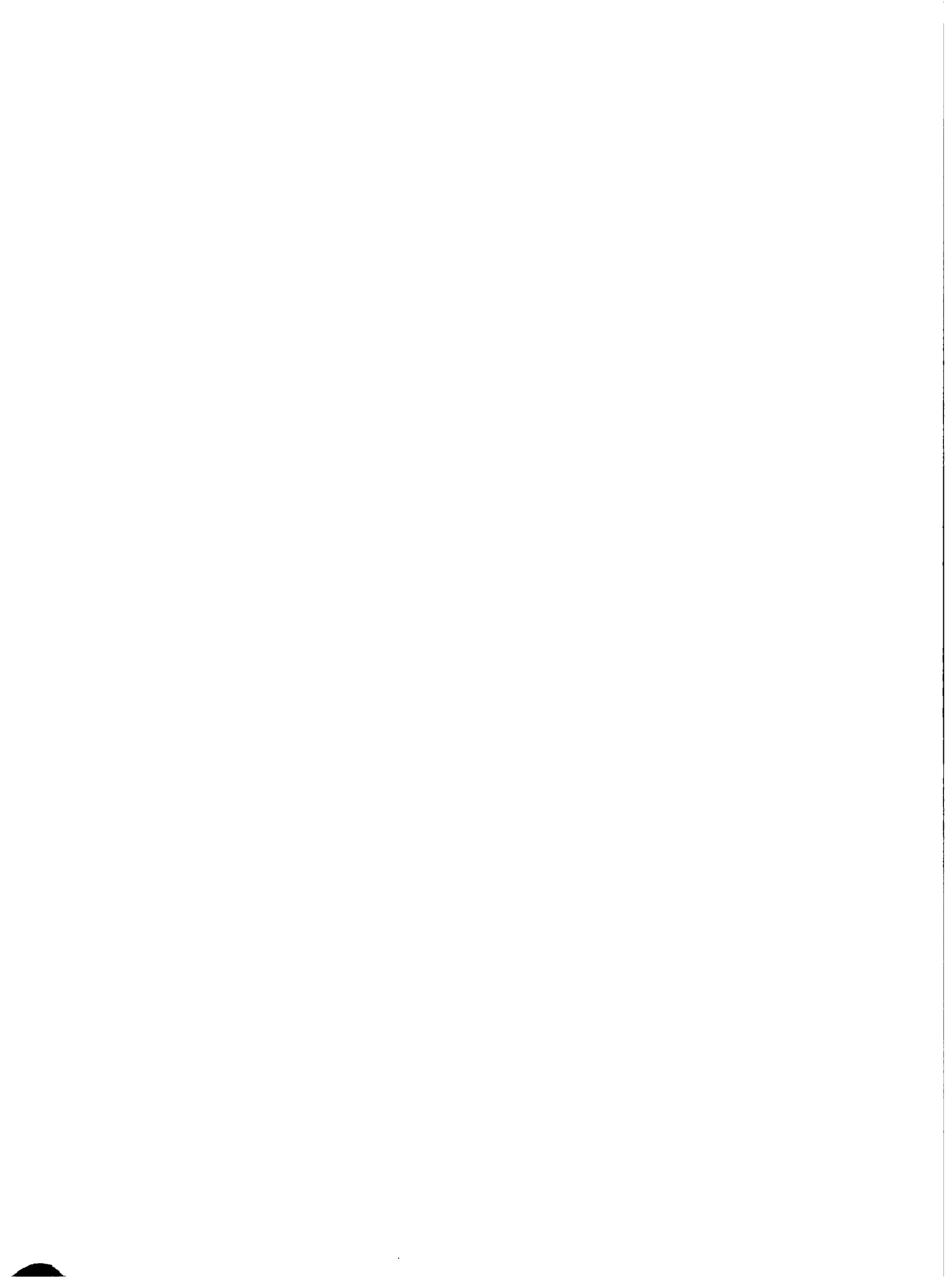
Decimal Places:

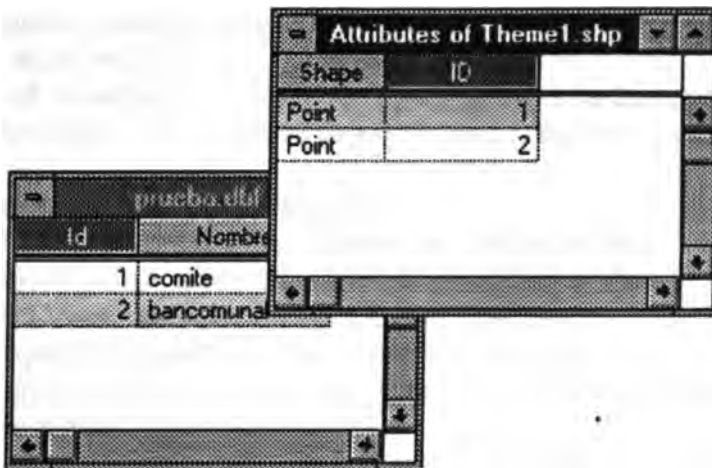
11. En la barra de botones, debe seleccionar el botón para hacer los cambios en los valores de las celdas.
12. Sobre la columna de id, debe escribir el consecutivo referente a cada punto con el mismo orden de acuerdo a la base de datos de información de la región.
13. En el menú Window, debe seleccionar la opción 1(untitled).
14. Se activará la ventana en la cual se despliegan los elementos activos del proyecto.





15. **Estando seleccionada la opción Table que se encuentra a la izquierda de la ventana, presione el botón Add.**
16. **Se activará la ventana de dialogo donde deberá de buscar el archivo donde se encuentra la base de datos que contiene la información regional y que se encuentra en formato dbase.**
17. **Identifique el archivo y presione OK.**
18. **Se desplegará la ventana que contiene la tabla del archivo seleccionado, debe dar click sobre el nombre de la columna ID.**
19. **En el menú Window, debe seleccionar la opción 2(Attributes of theme1.shp)**
20. **Se desplegará la ventana que contiene la tabla de Attributes of theme1.shp seleccionado, debe dar click sobre el nombre de la columna ID.**

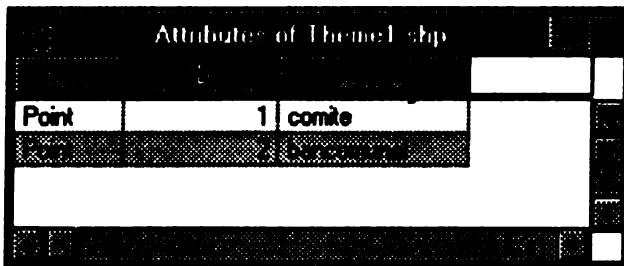




21. En el menú Table selecciono Join.

- Si desea puede dar click en el botón de  Join

22. En ese momento se juntan ambas bases de datos relacionándolas con cada uno de los puntos georeferenciados.



23. En el menú Window, debe seleccionar la opción view1 para verificar la relación.

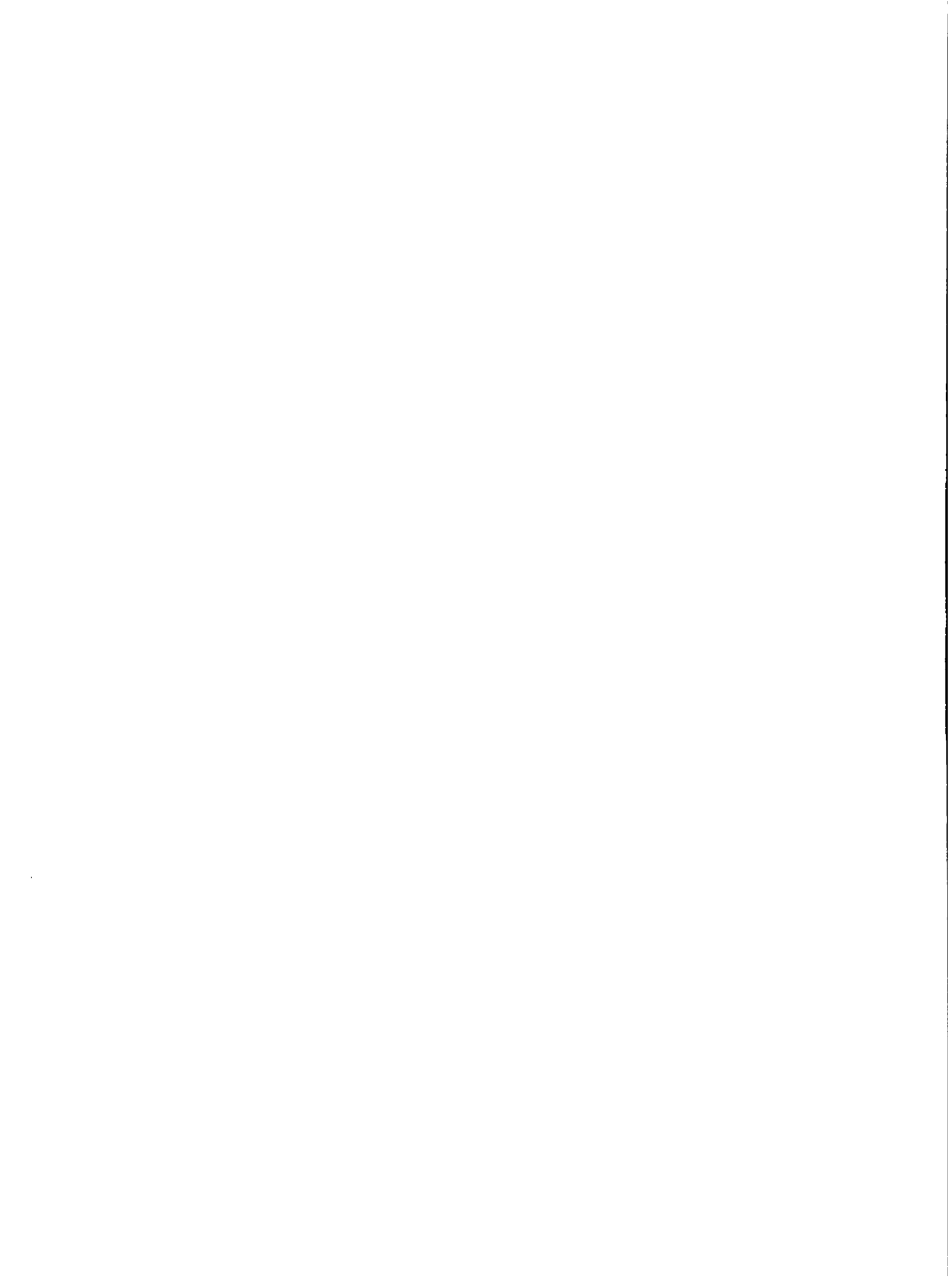
24. Para salvar ese View, debe ir al menú File y seleccionar Save Project.

25. Se activará una ventana de dialogo donde deberá escribir el nombre con que desea salvar el proyecto. Debe dar click en OK.

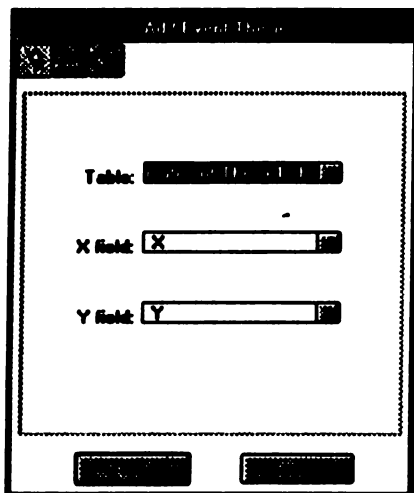
En el caso de que se tenga la información con coordenadas XY

Para este caso su base de datos debe de contener una columna que se refiere a las coordenadas planas X(de Sur a Norte =latitud) a Y(de oeste a este =longitud).

1. En el menú Window, debe seleccionar la opción 1(untitled).
2. Se activará la ventana en la cual se despliegan los elementos activos del proyecto.

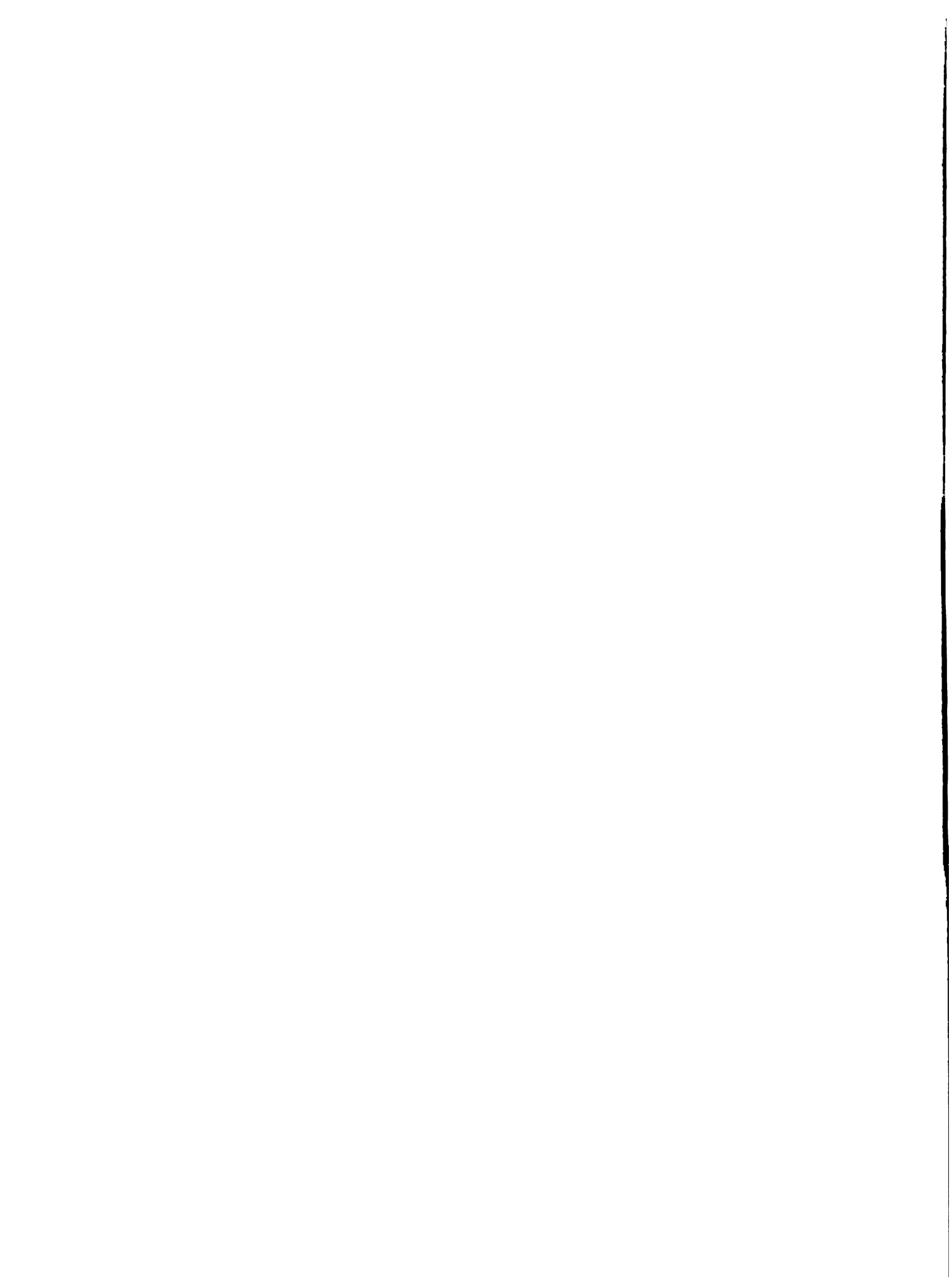


3. Estando seleccionada la opción Table que se encuentra a la izquierda de la ventana, presione el botón Add.
4. Se activará la ventana de dialogo donde deberá de buscar el archivo donde se encuentra la base de datos que contiene la información regional y que se encuentra en formato dbase.
5. Identifique el archivo y presione OK.
6. Se desplegará la ventana que contiene la tabla del archivo seleccionado,
7. En el menú Window, debe seleccionar la opción 3(View)
8. En el menú View, seleccione Add Event Theme.
9. Se desplegará una ventana de dialogo en la cual:
 - En la opción Table, debe seleccionar la tabla la cual contenga las coordenadas XY a georeferenciar.
 - En la opción X field debe seleccionar el atributo el cual contenga los datos de la coordenada X.
 - En la opción Y field debe seleccionar el atributo el cual contenga los datos de la coordenada Y



Como juntar la base de datos generada en Arc-View, con la base de datos de información generada.

Cuando se juntan dos tablas, se juntan los datos en la tabla fuente a los datos en la tabla de destino. En el caso de la nueva tabla esta será la tabla fuente y la base de atributos de arc-view es la tabla de destino. Los registros en la tabla de destino deben de estar relacionados con aquellos de la tabla fuente en una relación de uno a uno. Uno o más registros en la tabla de destino deben de estar relacionados con al menos un registro de la tabla fuente.



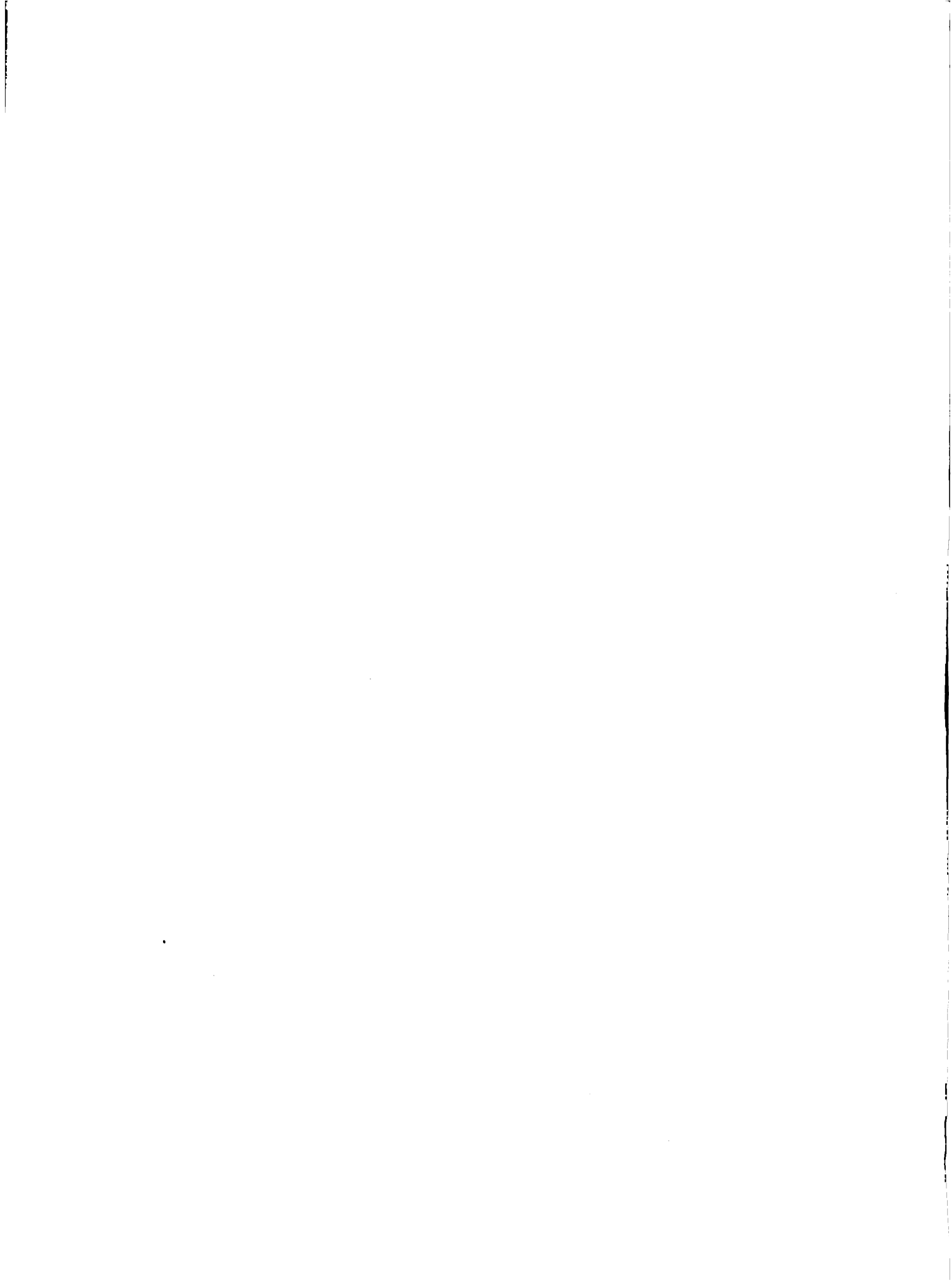


Base de datos de información regional:

1. **Asegúrese que la primera fila tenga el nombre de las columnas que van a aparecer en la base de datos.**
2. **Recuerde que para cada punto debe de haber un identificador igual al que va a generar en la base de datos de Arc-View.**
3. **Toda base de datos debe de estar en formato d-base.**



PARTE IV
COMO UTILIZAR EL ARC DATA PUBLISHER





Como utilizar ArcView Data Publisher y generar el INFOAGRO-SIG

1. Instalar el ArcView Data Publisher

ArcView Data Publisher puede ser instalado en una máquina con Microsoft Windows 3.1, Windows for Workgroups, Windows NT o Windows 95.

Recuerde: ArcView Data Publisher requiere que en su PC este instalado ArcView versión 2.1

ArcView Data Publisher requiere aproximadamente 9 MB de espacio en disco duro. Adicional a esto se requerirá espacio para los datos del proyecto con que se desea trabajar.

Instalando ArcView Data Publisher

a. Inicie Windows, inserte el disco número 1 del ArcView Data Publisher en la unidad correspondiente. Presione en el botón de Inicio, luego en Ejecutar, y escriba <unidad>:\setup, y presione Aceptar.

b. Cuando la instalación inicia, siga las instrucciones que se van presentando

2. Copiar sus datos en el CD Master

Debe copiar todos sus datos en el directorio: <unidad>:\avdplcdmaster\data\

En este debe incluir todos los subdirectorios, imágenes, archivos de texto, bases de datos, etc.

3. Copiar el archivo ejecutable de ArcView 2.1

El ArcView Data Publisher contiene la mínima instalación del ArcView. Este no incluye el archivo ejecutable del ArcView 2.1. Usted debe copiar este archivo ejecutable del directorio del ArcView instalado al directorio del ArcView Data Publisher.

Copiar arcview.exe

Debe copiar el archivo ejecutable del ArcView, arcview.exe, del directorio <unidad>:\win32applarcview\bin al directorio que contiene el archivo ejecutable en: <unidad>:\avdplcdmaster\program\bin del CD Master.

Inicializando ArcView e ingresando el numero de registro

Debe iniciar el ArcView Data Publisher dando doble click al archivo que se acaba de copiar al directorio del CD Master <unidad>:\avdplcdmaster\program\bin. El número de registro lo puede encontrar en los discos de instalación.

Crear su proyecto

Ya inicializado la versión de ArcView copiada en el directorio del CD Master debe crear su propio proyecto utilizando la versión de ArcView y salvarlo en el directorio <unidad>:\avdplcdmaster\data\

4. Finalizando la versión Data Publisher de ArcView.

El directorio program de su CD Master ahora contiene una nueva instalación del ArcView. Usted puede modificar esta instalación según sus necesidades.

Modificar el start-up

Cuando usted inicia el ArcView, un script es ejecutado. Este se encuentra en el archivo startup, localizado en el directorio <unidad>:\avdplcdmaster\program\etc.

a. Cambiar el nombre de la aplicación

Cuando usted inicia el ArcView, el nombre de la aplicación aparece en la barra del título de la ventana. El texto "ArcView Data Publisher" es usado por defecto, este usted puede cambiarlo. Editando esta línea:

av.SetName ("ArcView Data Publisher")





av.SetName ("INFOAGRO-SIG")

b. Cambiar el logo de inicio

Cuando usted inicia el ArcView, el logo de la aplicación aparece. El logo incluido por defecto es el logo del ArcView Data Publisher, el cual esta en formato de Windows Bitmap (*.bmp).

El nombre del archivo es *banner*, y esta localizado en el directorio <unidad>:\avdp\cdmaster\program\etc. Esta imagen debe tener formato: .tif, .im, .rs, .xbm, .bmp o .gif.

Usted puede copiar su imagen y sobrescribir la existente o puede editar la línea:

MsgBox.Banner ("\$AVHOME\etc\banner" .AsFileName, 1, " ")

MsgBox.Banner ("\$AVHOME\etc\infoagro.bmp" .AsFileName, 1, " ")

Cambiar el archivo readme.wri

ArcView incluye un archivo de Microsoft Write, readme.wri, el cual contiene información adicional acerca del proyecto. Edite este archivo e incluya información específica de su proyecto. Usted puede encontrar este archivo en el directorio <unidad>:\avdp\cdmaster\program\etc.

Adicional a esto usted puede modificar los archivos de Ayuda, los cuales los puede encontrar en el directorio: <unidad>:\avdp\cdmaster\program\lib.

5. Ejecutar el instalador de ArcView Data Publisher

En esta etapa usted ejecutará el script de instalación del ArcView Data Publisher. Este script automatiza y prepara su proyecto final y la instalación del ArcView Data Publisher.

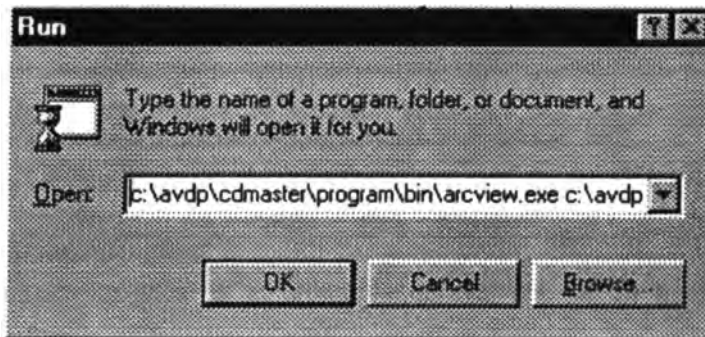
Inicializar ArcView y abra su proyecto

Hasta que el controlador de abrir el proyecto no este activado, usted debe ejecutar la versión de ArcView del Program Manager de Windows.

a. Del Program Manager de Windows, seleccione Run.

b. En la línea de comando debe digitar:

<unidad>:\avdp\cdmaster\program\bin\arcview.exe <unidad>:\avdp\cdmaster\data\<project>.apr



Usted puede encontrar el script instalador del ArcView Data Publisher, *setup.ave*, localizado en el directorio <unidad>:\avdp21\.

a. Estando en el ArcView, del Project Window de click en Script (se localiza en el menú de la izquierda) y de click en New.

b. Presione el botón de abrir y  seleccione el archivo setup.ave del directorio <unidad>:\avdp21

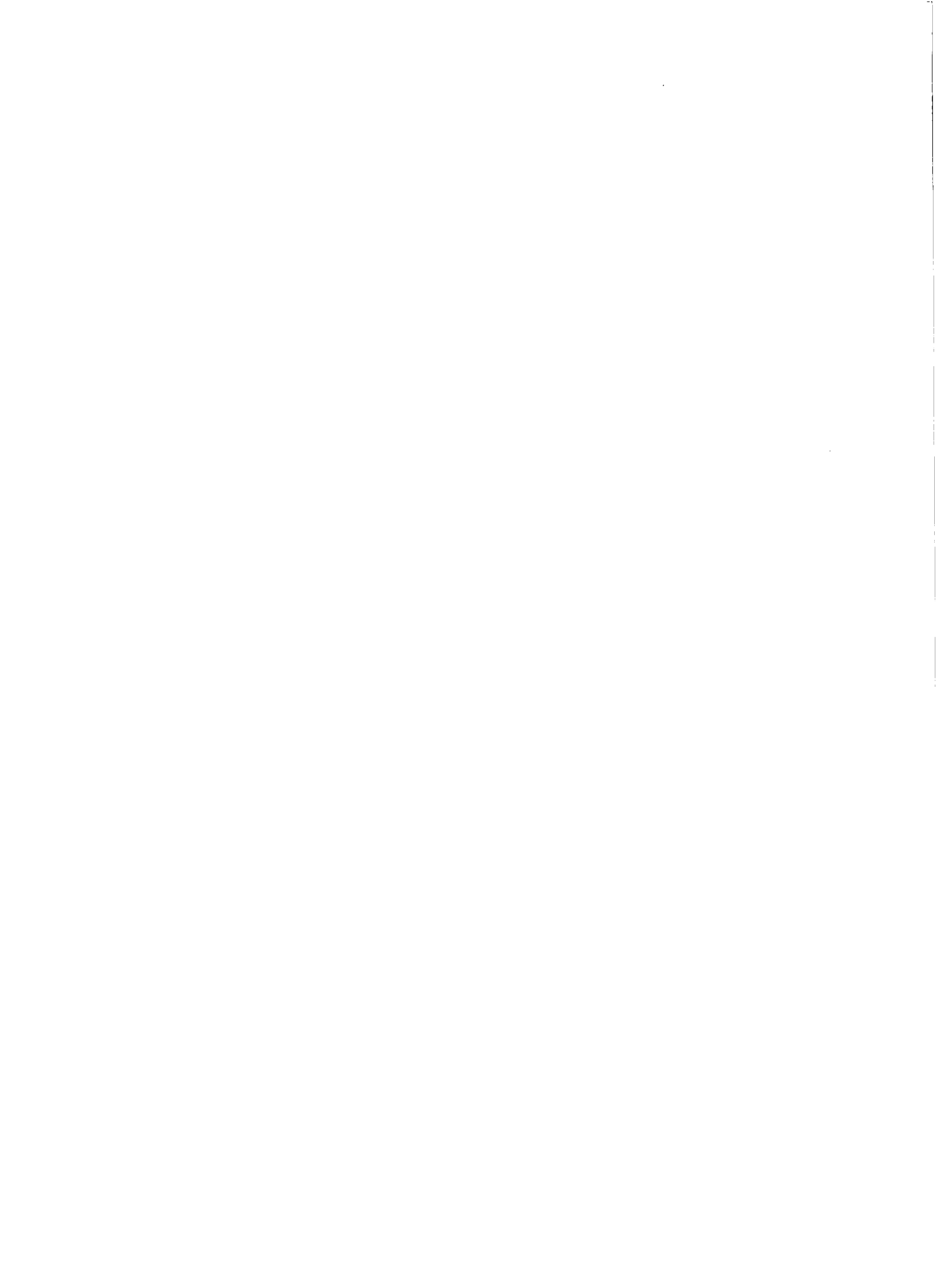
- En este archivo debe hacer los siguientes cambios:

MsgBox.Info("Beginning ArcView Data Publisher Setup", "ArcView Data Publisher")

MsgBox.Info("Iniciando Instalación del SIG-BRUNCA", "INFOAGRO-SIG")

c. Compile el script , utilizando del menú Script seleccione Compile

- O utilice el botón Compile. 





d. Ejecute el script, utilizando del menú Script seleccione Run

- O utilice el botón Run.



Importante: si va a ejecutar el instalador de nuevo, debe asegurarse de estar usando una copia del proyecto y una nueva copia del archivo ejecutable de ArcView

6. Borrar el archivo ejecutable de ArcView

Durante la instalación el archivo arcview.exe localizado en el directorio <unidad>:\avdp\cdmaster\program\bin fue copiado y renombrado con el mismo prefijo de su proyecto. Debe asegurarse de borrar este archivo (arcview.exe)

7. Modificando los scripts de instalación

ArcView Data Publisher incluye los scripts de instalación que va a ser usados por los usuarios para instalar el ArcView Data Publisher. Varios parámetros en los archivos de instalación pueden ser modificados para personalizar el proyecto.

Los archivos de instalación están localizados en el nivel superior del directorio CD Master.

Avlock.ini

En la sección [Source Media Descriptions] reemplace "ArcView Data Publisher" con el nombre final de su proyecto o sea "INFOAGRO-SIG".

Avlock.ini

- Program - el nombre del archivo ejecutable ubicado en el directorio <unidad>:\avdp\cdmaster\program\bin (<proyecto>.apr).
- Company - el nombre de su compañía u organización (**Sector Agropecuario**).
- Name - el nombre de su producto ArcView Data Publisher (**SIG-Brunca**).
- Icon - el nombre del archivo el cual contiene el icono que será usado cuando el programa se instale. Este archivo esta ubicado en el directorio <unidad>:\avdp\cdmaster\program\bin
- ReadMe - el nombre del archivo de Microsoft Write que describe su proyecto. Este archivo esta localizado en el directorio <unidad>:\avdp\cdmaster\program\bin (<readme>.wrt).
- ReadMeName - el nombre del archivo ReadMe que será usado una vez instalado este (**Leame**).
- Size - el tamaño en bytes del directorio y subdirectorios encontrados en el <unidad>:\avdp\cdmaster\program
- AllowCopy - deja especificar si el programa de ArcView puede o no ser copiar del su(s) disco(s) de instalación. Si es 1, el usuario puede copiar el programa; si es 0 el usuario debe correr el programa directamente de el(los) disco(s). La opción 1 es la recomendada.
- Path - el directorio por defecto donde el usuario va a copiar el programa en la instalación del mismo. Si AllowCopy = 1, esta opción debe ser "PROGRAM" (**DWOMbrun, las tres ultimas letras son las de la región**).
- Group - el nombre del Grupo de Programa que va a ser creado en las opciones de Windows (**INFOAGRO-SIG**).
- Project - el nombre del archivo de su proyecto ubicado en <unidad>:\avdp\cdmaster\data (<proyecto>.apr).
- Name - el nombre del componente de datos de su proyecto (**DATA**).
- Size - el tamaño en bytes del directorio y subdirectorios encontrados en el <unidad>:\avdp\cdmaster\data
- AllowCopy - deja especificar si los datos del programa pueden o no ser copiados del su(s) disco(s) de instalación. Si es 1, el usuario puede copiar los datos; si es 0 el usuario utilizar los datos directamente de el(los) disco(s). La opción 1 es la recomendada.

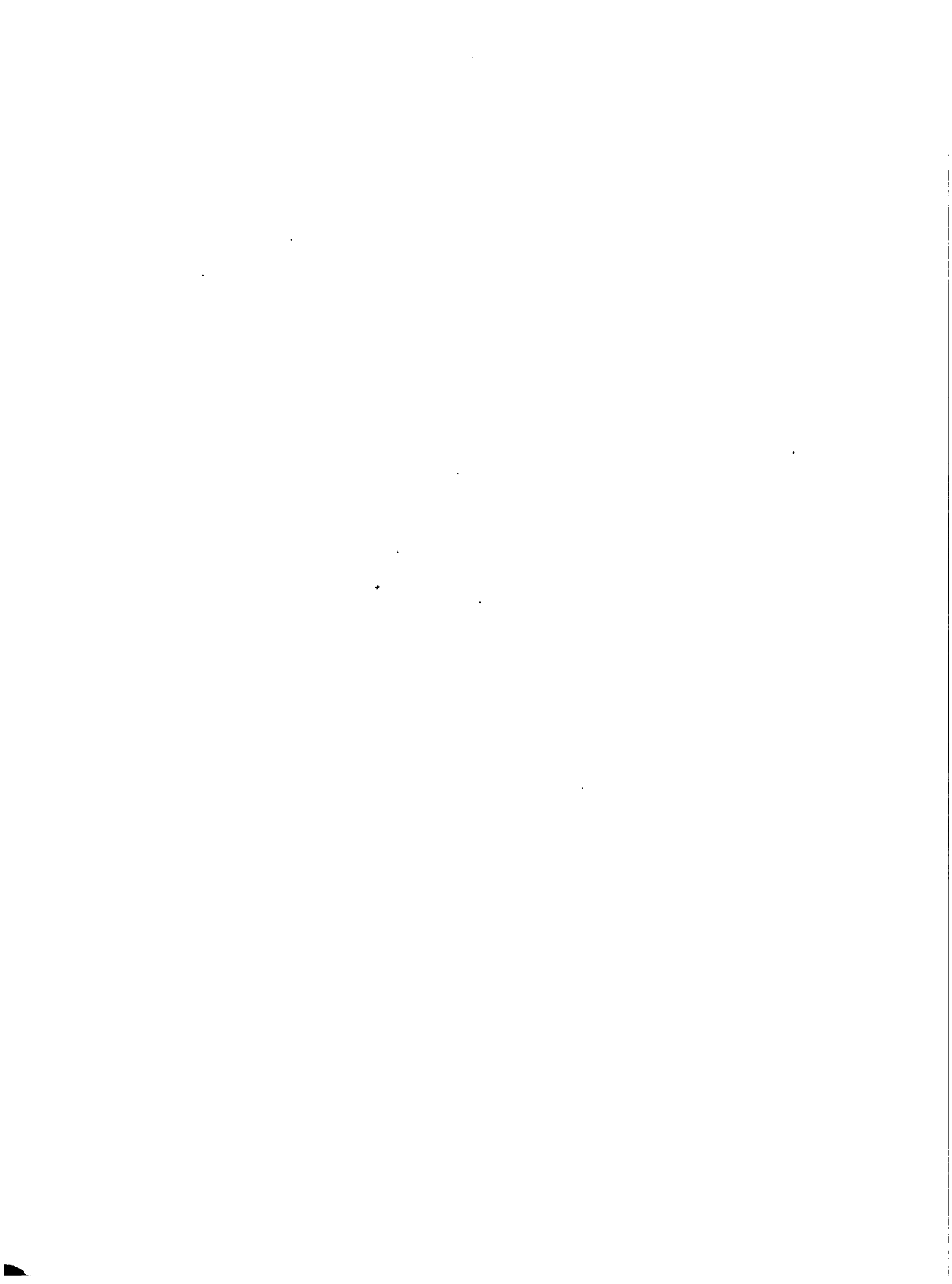


- Path - el directorio por defecto donde el usuario va a copiar los datos del programa en la instalación del mismo. Si AllowCopy = 0, use "DATA" (*DWIMbrun, las tres últimas letras son las de la región*).



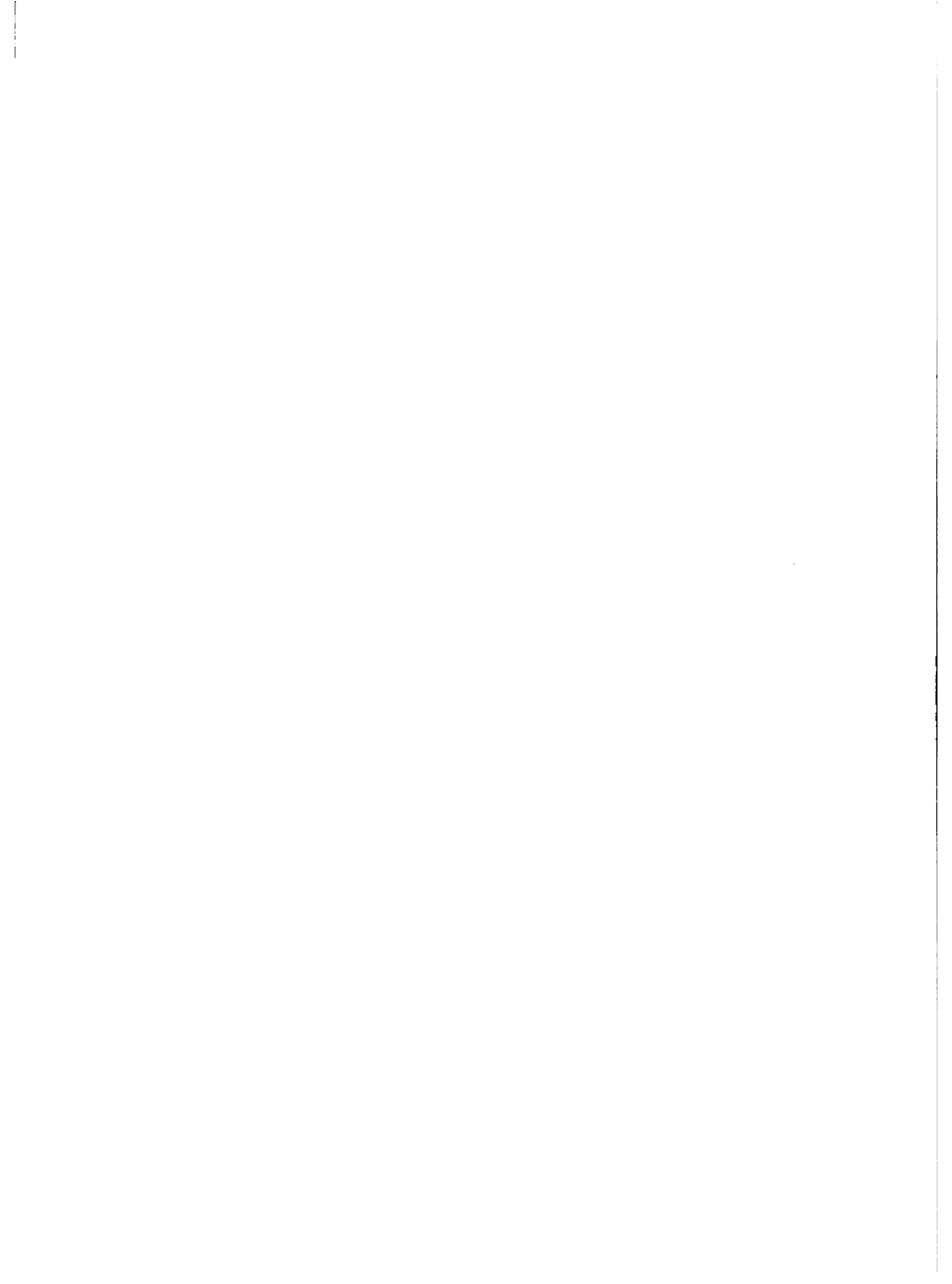


**MANUAL DE CONFIGURACION PARA
LA UNIDAD DE SOPORTE TECNICO**





CONCEPTOS GENERALES





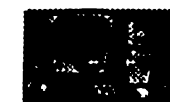
¿Qué es INFOAGRO?

Es una red de información que pone a disposición de las organizaciones de productores e instituciones del sector la información necesaria para apoyar la toma de decisiones.

Niveles de Conexión de INFOAGRO

INFOAGRO se ha diseñado en tres niveles de manera que cualquier usuario reciba información a un costo mínimo. Estos niveles son:

- **Nacional:** Un solo equipo aportado por la SEPSA y el hospedado en el CNP, cumple la función de Servidor Nacional con salida internacional.
- **Regional:** Un solo equipo por región cumple la función de servidor regional encargado de recolectar toda la información del servidor nacional y redistribuirla a todos los equipos ubicados localmente que cuentan con una máquina 386 o superior, una línea de teléfono y un módem.
- **Local:** A este nivel se encuentra la unidad básica de INFOAGRO, los Centros Rurales de Información (CRI), concebidos como la instancia donde los distintos usuarios de INFOAGRO (pequeñas y medianas organizaciones de productores), pueden no solo recibir, difundir y analizar información sino también generar foros de discusión que les permita tomar decisiones más adecuadas para sus actividades, así como planificar verdaderamente el desarrollo regional.



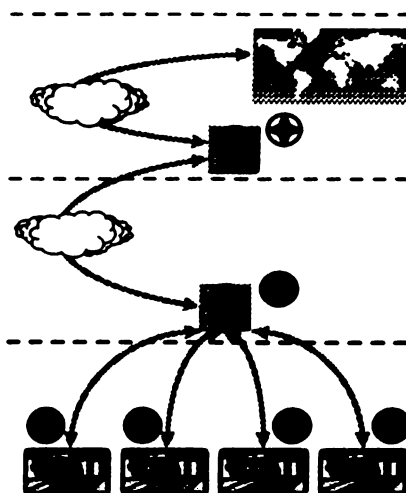
Nodo central:
infoagro.go.cr



Nodo regional:
brunca.infoagro.go.cr



Centros Rurales de Información:
organización@brunca.infoagro.go.cr





Conceptos Generales

¿Qué es un módem?

Un módem traduce las señales digitales del computador en señales analógicas que pueden ser enviadas a través de líneas telefónicas estándar. Existen módems de diferentes velocidades y se pueden instalar dentro del computador (internos), o conectados al puerto serial del computador (externos).

Para conectar un módem externo a su ordenador, necesitará un cable de módem serial. Los cables no están incluidos por lo general cuando se adquiere un módem puesto que hay varios tamaños disponibles. Probablemente, el computador tendrá un conector en la parte trasera con la etiqueta serie o con el icono IOIOIO. Este conector puede tener diversos formatos: 9 ó 25 pines. Si usted tiene sólo uno de estos puertos, probablemente será COM1. Si tiene dos, uno será COM1 y el otro será COM2. Por lo general, el programa de configuración intentará encontrar su módem y el puerto COM que está usando. Si no puede, el mismo programa le preguntará en qué puerto COM está conectado. Si no lo sabe, lo más fácil es probarlos todos. Además, hay otros dispositivos que usan estos puertos. En algunos ordenadores, el ratón está conectado a un puerto serial. Si usted tiene un ratón serial conectado a COM1, simplemente conecte el módem a COM2.

El módem probablemente tendrá en la parte trasera un conector con espacio para 25 pines. Será necesario asegurarse que el cable de módem serie que adquiera tiene el número de pines correcto en cada lado, y que tiene el género que debe (macho o hembra).

Por último, necesitará un cable estándar de teléfono para conectar el módem a su línea telefónica. El conector estándar de un cable de teléfono se llama RJ-11. En la parte trasera del computador probablemente tendrá dos conectores RJ-11.

Qué es el correo electrónico ?

El correo electrónico es similar al correo ordinario. Cada usuario que posee una cuenta de correo electrónico es como un apartado de correos. Cuando llega un correo para un usuario, éste se deposita en un buzón asignado para él. Si es el usuario el que desea enviar, deposita su mensaje en la oficina de correos asignada.

Cada usuario de Internet tiene una dirección de correo asignada, de manera que no existen dos direcciones iguales en todo el mundo, aunque un mismo usuario puede tener diversas cuentas de correo.

¿Qué es una dirección de correo ?



Las direcciones de correo se componen de dos partes: la primera es su login o identificador de usuario. La segunda es el nombre del computador y el dominio al que pertenece ese usuario. Las dos partes se separan por el símbolo @ (arroba).

Ejemplo: magdir@grecia.infoagro.go.cr

Lo anterior quiere decir que es el usuario magdir, en el computador grecia, en el dominio infoagro.go.cr

Por correo electrónico puede enviar todo tipo de archivos adjuntos (es lo que se conoce como attachment), incluidos archivos de Word, WordPerfect y muchos mas. Para hacer esto debe utilizar la opción attachment de su programa de correo electrónico. Si nunca la ha utilizado consulte la sección de Ayuda o Help de su programa de correo electrónico.

Nota: Cuando envíe un attachment por correo electrónico tenga en cuenta dos factores muy importantes:

- Que el destinatario cuente con el programa/software apropiado para ver o abrir el archivo que le está enviando. Tenga especial cuidado con las diferencias que existen en los formatos de los archivos de algunos programas como en Word 95 y Word 97.
- El tamaño del archivo que está enviando.

Según la velocidad del módem y el tamaño del archivo, el envío puede tardar varios minutos.

¿Qué es el Sistema de Información Geográfico?

El Sistema de Información Geográfico permite la visualización espacial e interpretación de diversas capas de información de caracter biofísico (ríos, suelos, zonificación agroecológica, clima y otros) y de caracter socioeconómico (actividades productivas e infraestructura entre otros).

INFOAGRO-SIG es una herramienta que se creó utilizando la tecnología de los Sistemas de Información Geográfica (SIG), con el fin de apoyar el proceso de planificación y toma de decisiones que se produce en los distintos niveles del Sector Agropecuario del país. Con él se disponibiliza la información biofísica y socioeconómica que fue posible referenciar geográficamente, que se encontraba almacenada en las diversas instituciones del Sector Agropecuarios, la cual continúa en un proceso constante de crecimiento y actualización, respondiendo así a las necesidades de los usuarios.

Material que se debe llevar para la Instalación de los CRI's:

- Desatornilladores
- Discos de instalación de Windows 3.1 o Windows 95
- Disco de inicio

•



- **Instaladores de:**
 - **Software de correo (Eudora)**
 - **Sistema de Información Geográfico**
 - **Trumpet**
- **Material de promoción (desplegable)**
- **Material de contactos el cual incluya teléfonos y correos electrónicos del los miembros de la Unidad de Información o de Soporte Técnico**



MANUAL DE CONFIGURACION

WINDOWS 3.1

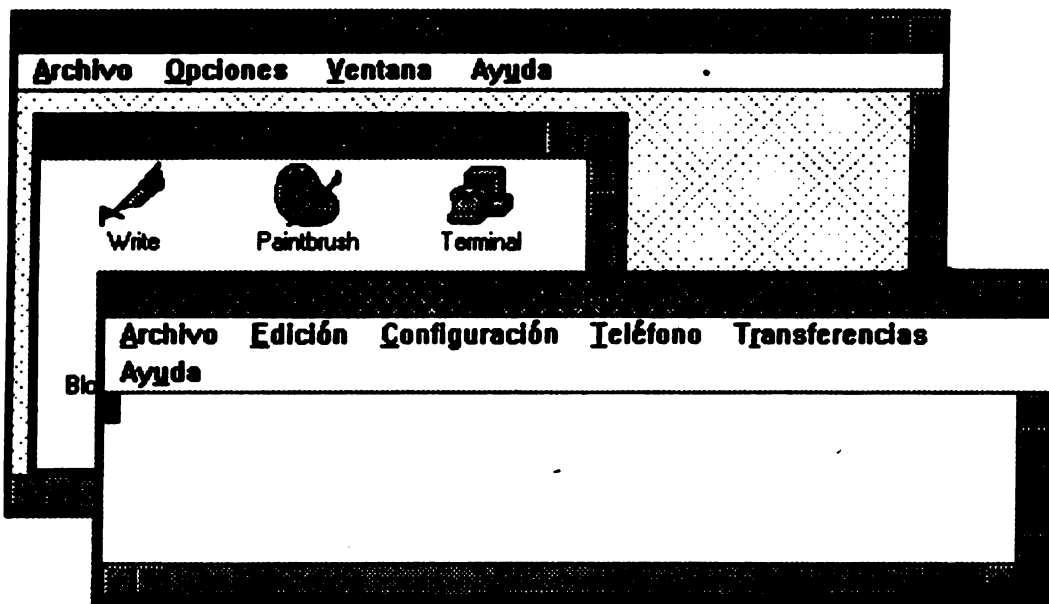




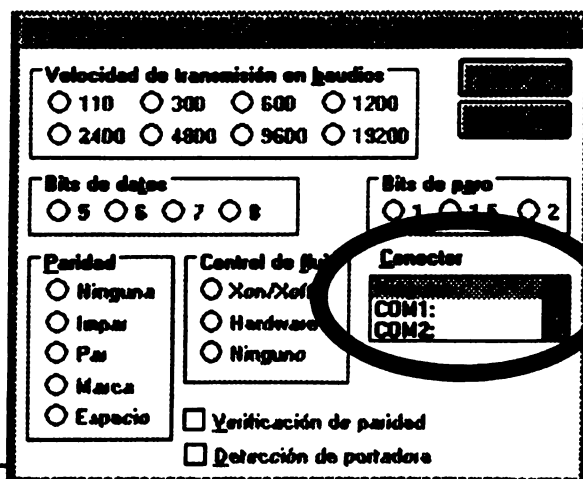
Manual de Configuración en Windows 3.1

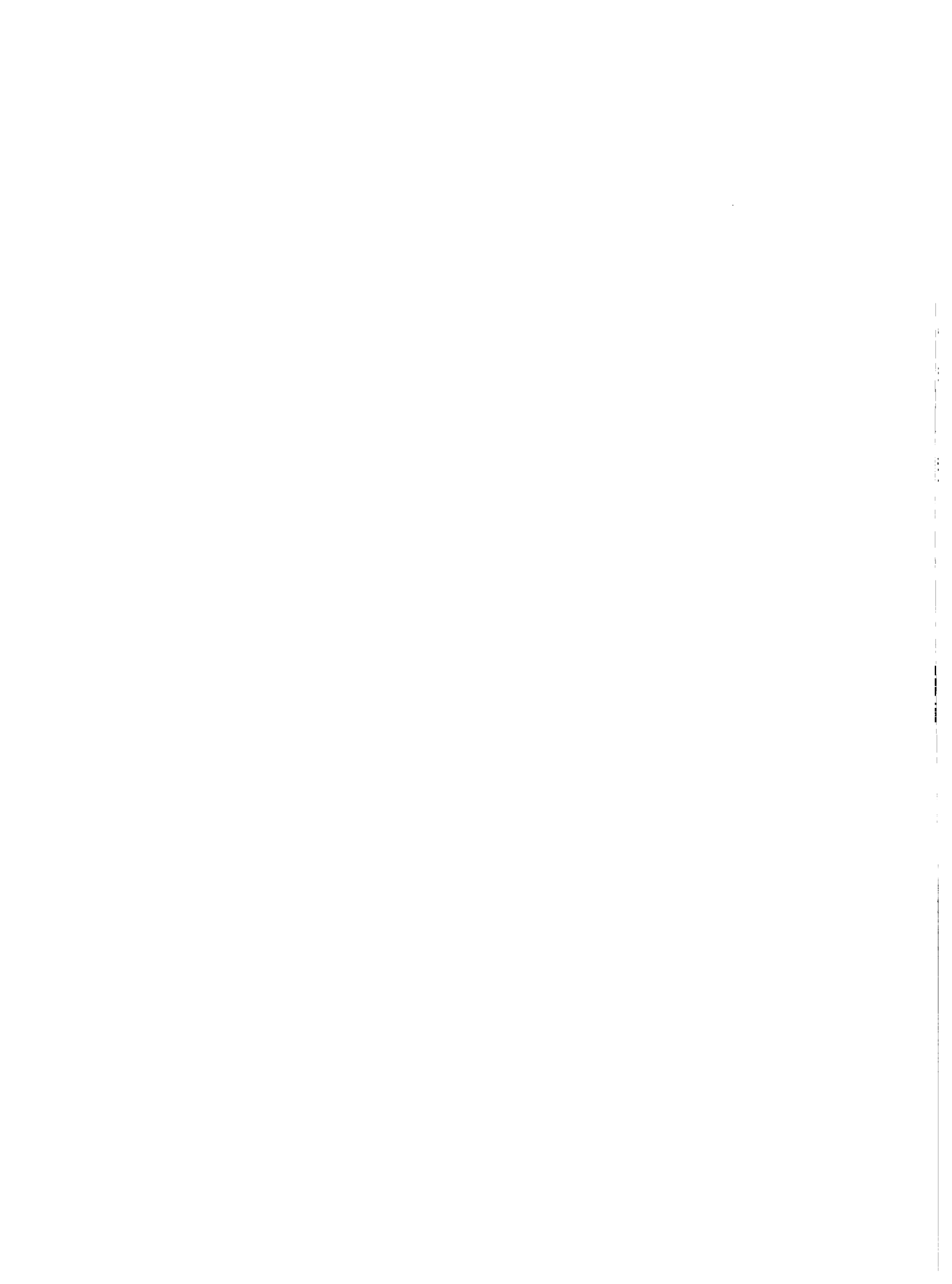
Antes de hacer cualquiera de los pasos siguientes, debe revisar que su modem este debidamente conectado en el puerto correspondiente y encendido (si es externo) o la ranura adecuada.

1. En el ADMINISTRADOR DE PROGRAMAS en la ventana de ACCESORIOS, seleccione el icono TERMINAL.



2. En la ventana de TERMINAL, debe seleccionar del menú CONFIGURACIÓN la opción COMUNICACIÓN. Ahí debe seleccionar en la opción CONECTOR el COM1. De click en ACEPTAR.



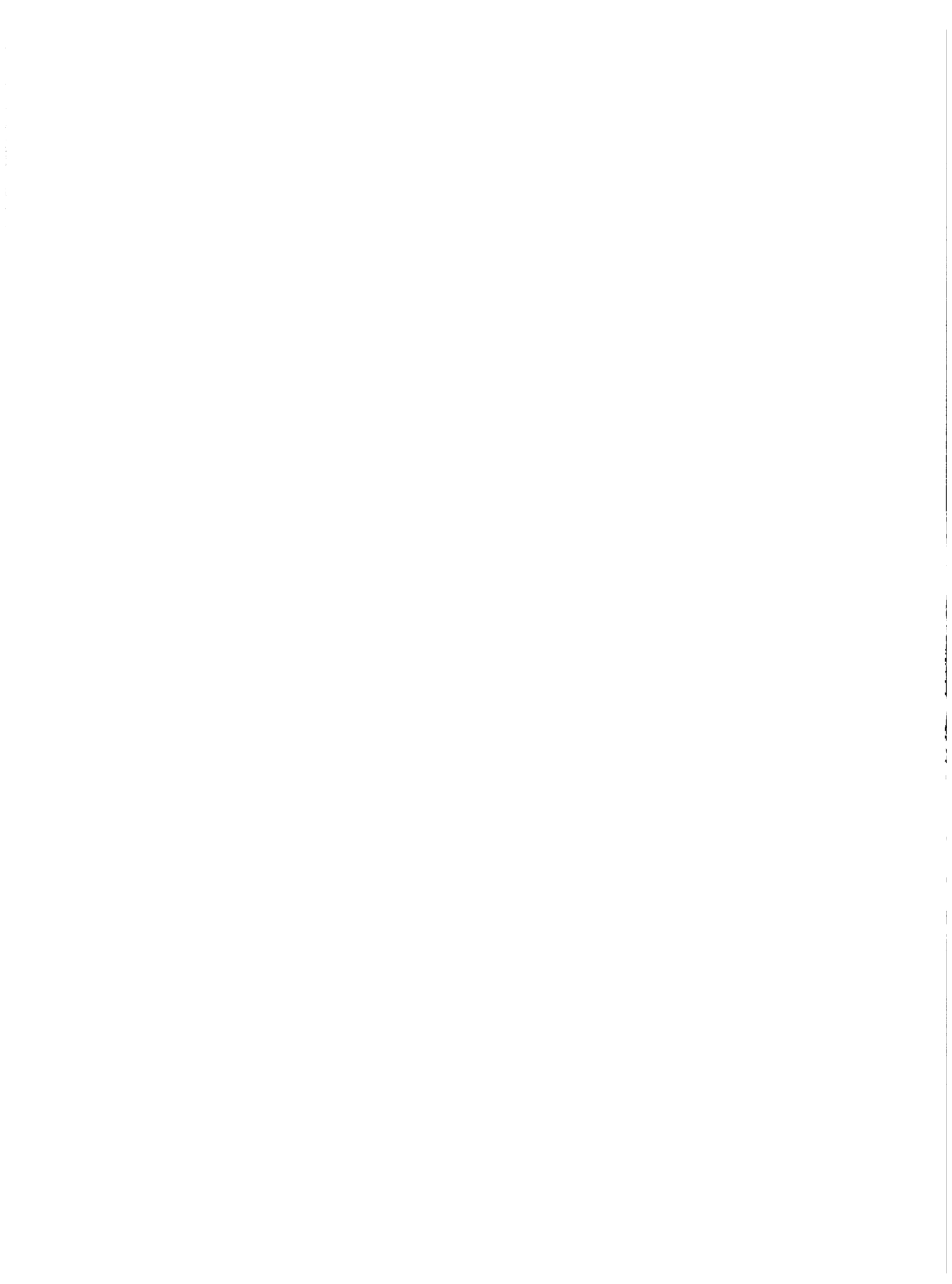




3. Del menú TELÉFONO, seleccione la opción MARCAR. Debe digitar algún teléfono (esto es solo de prueba), dar click en ACEPTAR. Si en la ventana se muestra comandos y suena que el modem esta llamando, esto significa que el COM escogido es el correcto, del menú ARCHIVO escoga SALIR. (Nota: debe recordar el número de COM escogido, más adelante lo necesitará).
4. Crear un nuevo directorio en su disco duro con el nombre deseado (por ejemplo: C:\Trumpet)
5. Si usted posee el archivo trumpet comprimido:
 - Descomprimir el archivo trumpet.zip utilizando programas como Winzip o el Pkunzip, en el nuevo directorio que acaba de crear.Sino copielo en el directorio creado.
6. Ejecute el archivo llamado Tcman.exe
7. Del menú FILE, seleccione la opción SETUP.

Network Configuration							
IP address	200.9.53.204			Default Gateway	200.9.33.120		
Netmask	255.255.255.0			Time server			
Name server	200.9.33.141			Domain Suffix	infoagro.go.cr		
Packet vector	00	MTU	460	TCP RWIN	4096	TCP MSS	420
Demand Load Timeout (secs)	5			TCP RTO MAX	60		
<input type="checkbox"/> Internal SLIP <input checked="" type="checkbox"/> Internal PPP				Online Status Detection			
SLIP Port	1			<input checked="" type="radio"/> None			
Baud Rate	33600			<input type="radio"/> DCD (RLSD) check			
<input checked="" type="checkbox"/> Hardware Handshake				<input type="radio"/> DSR check			
<input type="checkbox"/> Van Jacobson CSLIP compression							

8. En la casilla del IP ADDRESS debe digitar: 200.9.33.141 y en la casilla de NAME SERVER debe digitar: 200.9.33.141
9. En el espacio DOMAIN SUFFIX debe agregar el dominio de la red (infoagro.go.cr)
10. En la casilla SLIP PORT digite el número de Puerto en que está conectado su módem (este es el mismo número que usted ingreso en la TERMINAL, osea el dato que ingreso





en el primer paso). En el caso de que esté utilizando el com1 debe digitar 1, o si es el com2 debe digitar 2, etc.

11. En la casilla BAUD RATE digite la velocidad de su módem (33600)
 12. Presione la opción OK.
 13. El programa le indicará que se debe reiniciar para efectuar los cambios. Hágalo.
 14. En el menú DIALLER seleccione la opción EDIT SCRIPTS.
 15. El archivo login.cmd corresponde al archivo de configuración para acceso en modo automático al servidor de INFOAGRO.
 16. Selecciónelo y presione la opción OK.
 17. A continuación debe modificar en la línea \$username = XXXXXX, donde XXXXXX debe sustituirse por su propio login de acceso (magdir).
 18. Debe modificar la línea \$number = "w0000000", donde 0000000 debe sustituirse por el número telefónico de acceso. En caso de que el teléfono que estamos utilizando (osea en el CRI) tenga que marcar algún número en particular para pedir tono de salida, de debe agregar el número de salida seguido por una "w" y después el teléfono del servidor (0w7716884).
 19. Además debe modificar la línea \$password = YYYYYY, donde YYYYYY debe sustituirse por su password de acceso.
 20. Nota: Solo debe modificar esas líneas. No cambiar ninguna más.
 21. Una vez efectuados los cambios, salve el archivo y salga de él.
 22. En el menú DIALLER seleccione la opción Options.
 23. Debe seleccionar la opción: AUTOMATIC LOGIN AND LOGOUT ON DEMAND. De click en ACEPTAR.
 24. Debe salirse de Trumpet, seleccionando del menú FILE la opción EXIT.
 25. Estando en el ADMINISTRADOR DE PROGRAMAS (ventana principal de Windows 3.x), del menú ARCHIVO seleccione la opción EJECUTAR.
 - En la ventana que aparece debe digitar: *sysedit*. Aparecerán una serie de ventanas.
 - En la ventana de el Autoexec.bat busque las líneas iniciales; en una de ellas, al inicio, se encuentra en comando PATH o SET PATH. Agregue al final de estas líneas agregue un punto y coma seguido de la dirección donde usted copio Trumpet en su máquina. Por ejemplo:
;c:\trumpet
- Nota: no debe de incluir el nombre del archivo, solo la dirección.

Una vez hecho este procedimiento estará listo la primera parte de conexión de las máquinas con Windows 3.x. La segunda parte es la instalación y configuración de Eudora Light para realizar la conexión al servidor de INFOAGRO, que se explicará posteriormente.



MANUAL DE CONFIGURACION

EN

WINDOWS 95

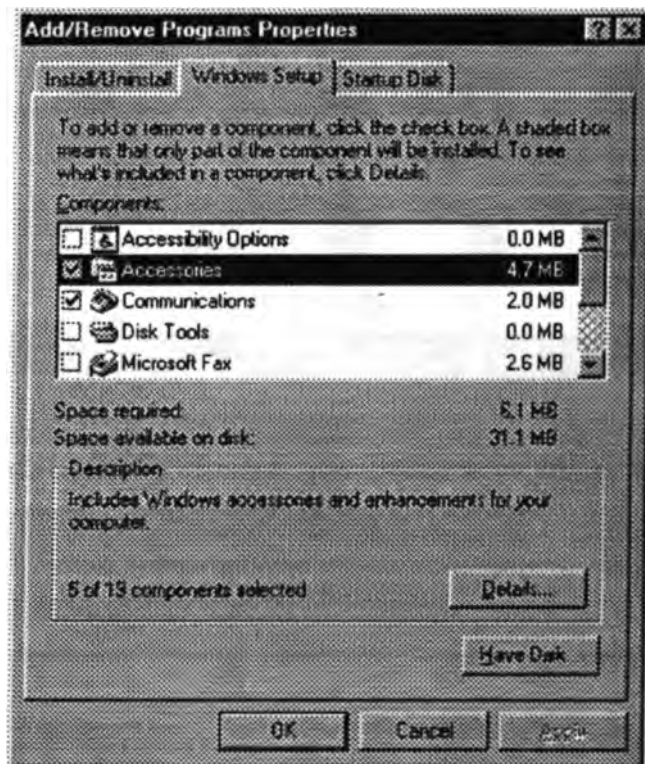


Manual de Configuración en Windows 95

Esta es la configuración es recomendada para el acceso de un CRI a el servidor regional con el sistema operativo Windows 95.

Paso 1. Instalando el Acceso Telefónico a redes.

1. Tenga a mano el CD-ROM de Windows 95 o los diskettes de instalación.
2. Presione el botón de INICIO, luego CONFIGURACION y luego PANEL DE CONTROL.
3. Haga doble click en el icono de AGREGAR/REMOVER PROGRAMAS.
4. Presione en la división INSTALACION DE WINDOWS.
5. Presione la opción COMUNICACIONES, luego DETALLES.



6. Asegúrese de que la casilla ACCESO TELEFONICO A REDES esté habilitada, si no es así habilítela.
7. Presione ACEPTAR.
8. Windows 95 instalará automáticamente el soporte de acceso telefónico redes.

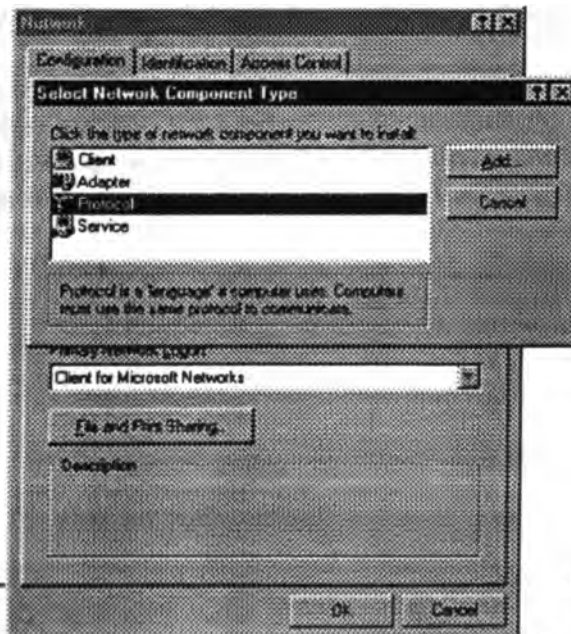


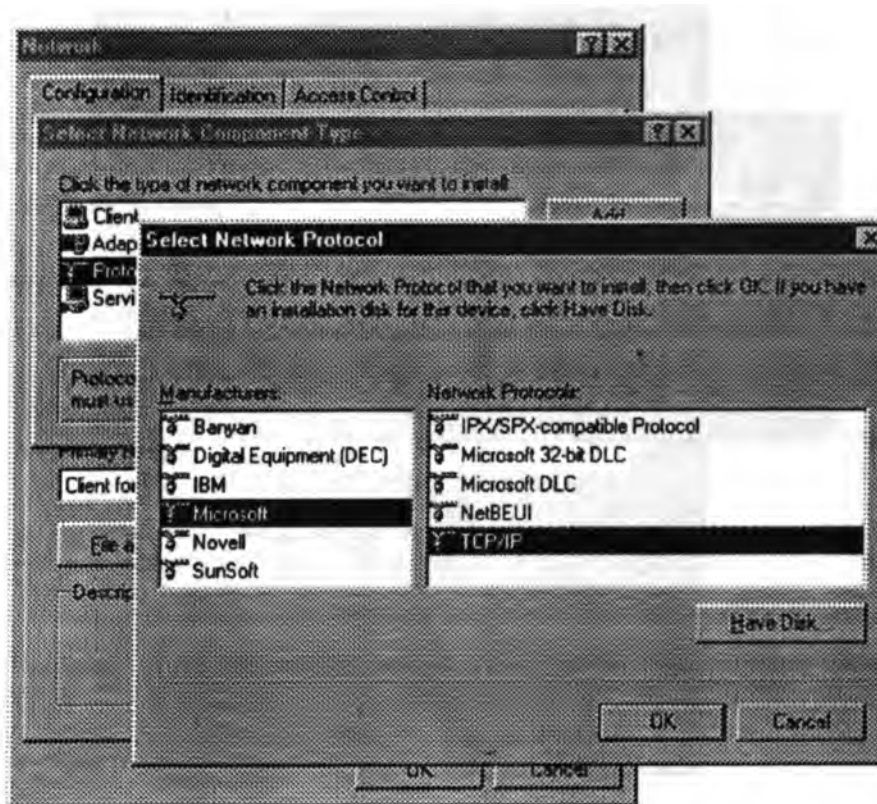
Paso 2. Agregar TCP/IP.

1. Tenga a mano el CD-ROM de Windows95 o los diskettes de instalación.
2. Presione el botón de INICIO, luego CONFIGURACION y luego PANEL DE CONTROL.
3. Haga doble click en el icono de REDES.



4. En la nueva pantalla de click en AGREGAR, luego PROTOCOLO, luego AGREGAR.
5. Seleccione MICROSOFT como el fabricante, luego TCP/IP como el protocolo.

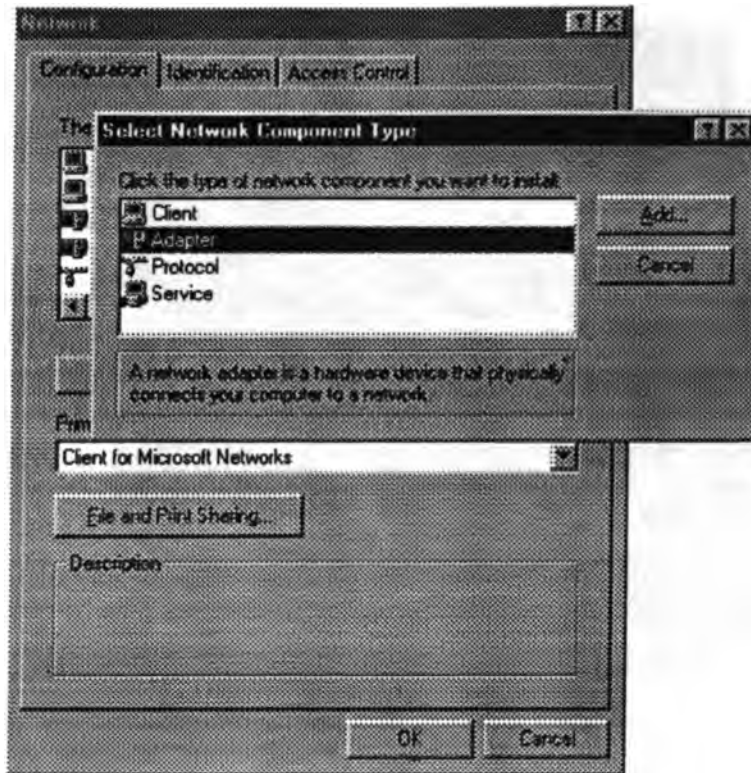




6. Presione Aceptar

Paso 3. Agregar y Configurar Adaptador de Acceso Telefónico

1. Tenga a mano el CD-ROM de Windows95 o los diskettes de instalación.
2. Presione el botón de INICIO, luego CONFIGURACION y luego PANEL DE CONTROL.
3. Haga un doble click en el icono de REDES.
4. En la nueva pantalla de click en AGREGAR, luego ADAPTADOR y luego AGREGAR.



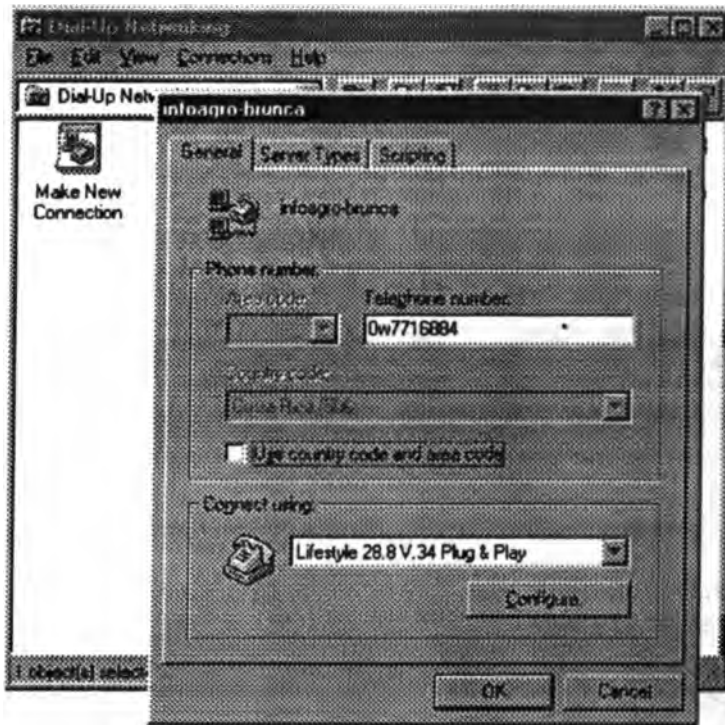
5. Windows 95 instalara el soporte de Adaptador de Acceso Telefónico.
6. Debe de apreciarse estos dos dispositivos que son los que se instalaron recientemente en la ventana de REDES.

Paso 4. Configuración del acceso telefónico.

1. Haga doble click sobre el icono de MI PC, luego doble click sobre el icono ACCESO TELEFÓNICO A REDES y de doble click sobre el icono de REALIZAR NUEVA CONEXIÓN.
2. Escriba el nombre deseado para la Nueva Conexión (INFOAGRO-BRUNCA), luego presione Siguiente.



3. La casilla código de área de País debe quedar vacía, y debe escribir el número de acceso del servidor regional (7716884). En caso de que el teléfono que estamos utilizando (osea en el CRI) tenga que marcar algún número en particular para pedir tono de salida, debe agregar el número de salida seguido por una "w" y después el teléfono del servidor (0w7716884).
4. El programa le confirmará el nombre de la nueva conexión, presionar Finalizar.
5. Con el botón derecho del mouse, presione sobre el icono de la conexión que acaba de realizar. Seleccione PROPIEDADES.



6. Deshabilite la opción Utilizar código de país y código de área.
7. Presione en la división de TIPO DE SERVIDOR.
8. Deshabilite las opciones de CONECTARSE A LA RED, NETBEUI y Compatible con IPX/SPX. Solo debe quedar habilitado la opción TCP /IP.
9. Presione ACEPTAR.
10. Presione ACEPTAR nuevamente

Instalación del módem para una máquina con Windows 95

1. Tenga a mano el CD-ROM de Windows 95 o los diskettes de instalación. Además de los discos de instalación del módem.
2. Presione el botón de INICIO, luego CONFIGURACION y luego PANEL DE CONTROL.
3. Haga doble click en el icono de MODEM. En caso de que no exista ningún módem instalado en la máquina, ella automáticamente va a iniciar la instalación del mismo; sino de un click en agregar.
4. Aparecerá una ventana indicando si se desea que el módem sea detectado automáticamente, debe dar click en siguiente.



5. Inmediatamente el computador va a empezar a buscar si existe un módem conectado al puerto de comunicaciones. Si el módem se encuentra en buen estado y el puerto de comunicaciones bien configurado el computador fácilmente lo autodetectará. Aparecerá una ventana la cual marca que tipo de módem fue el que encontró conectado a la máquina; si esto está correcto debe dar click en siguiente, si no debe dar un click en cambiar y escogerlo en la ventana indicada. Generalmente el módem es detectado como un "Standar Módem", si posee los discos de instalación, insértelos en la unidad y de click el "Change" y luego en "Have disk". Debe dar click en SIGUIENTE.
6. Inmediatamente aparecerá una ventana en que se le indica que el módem fue instalado correctamente, en la cual debe dar click en TERMINAR

En caso de posibles problemas con el módem (que no responda o que no sea detectado por la máquina), se deben verificar:

- a. Que el módem se este presente en la máquina, conectado y encendido.
- b. Que los puertos estén presentes.
- c. Que la configuración puertos- interrupciones estén correctas



MANUAL DE CONFIGURACION

EUDORA LIGHT 3.0.1

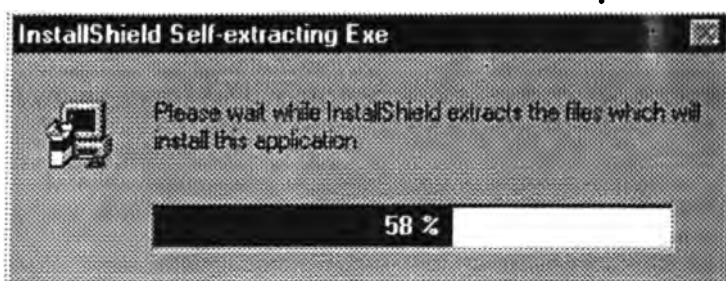
PARA WINDOWS 3.1 O WINDOWS 95



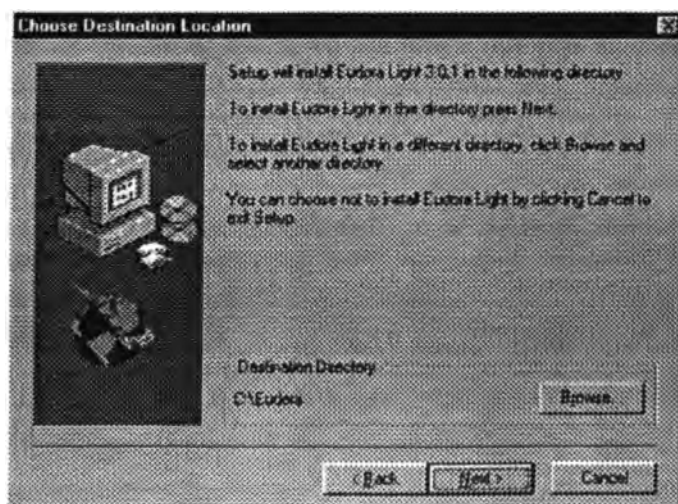
Manual de Configuración de Eudora Light 3.0.1 para Windows 3.1, 95

Pasos para la instalación y configuración de Eudora Light 3.0.1:

1. Crear un nuevo directorio en su disco duro con el nombre deseado (por ejemplo: C:\temporal)
2. Descomprimir el archivo eudora.zip utilizando programas como Winzip o el Pkunzip, en el nuevo directorio que acaba de crear.
3. Haga doble-click sobre el archivo que acaba de descomprimir; aparecerá la siguiente pantalla inicializando la instalación.



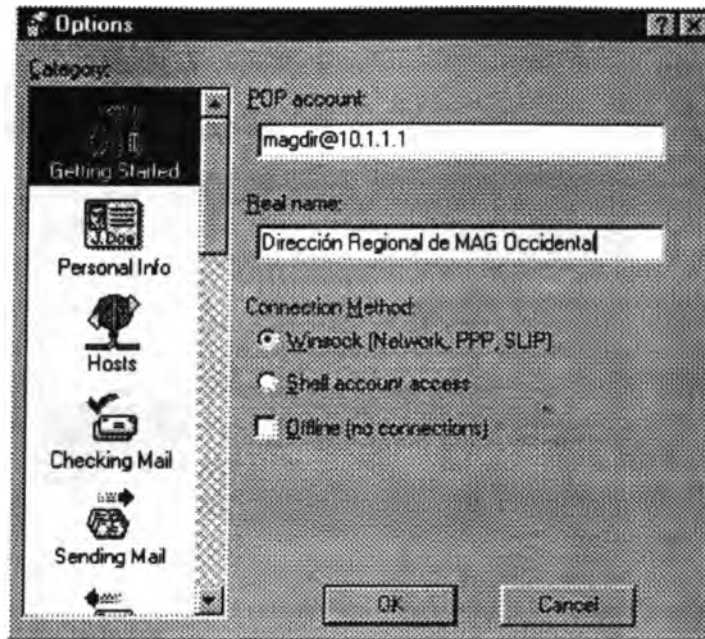
4. Luego presione NEXT.
5. Luego aparecerá la pantalla que le presenta el acuerdo del licencia del producto, se recomienda leerlo. Luego presionar NEXT.
6. La pantalla que ahora se presenta es para seleccionar el directorio en el que desea instalar el programa de correo. El programa le sugiere instalar en el directorio C:\Eudora, pero si desea instalar en otro directorio lo puede hacer, para ello presione sobre el botón BROWSE y seleccione el directorio que desee. Luego presione NEXT.



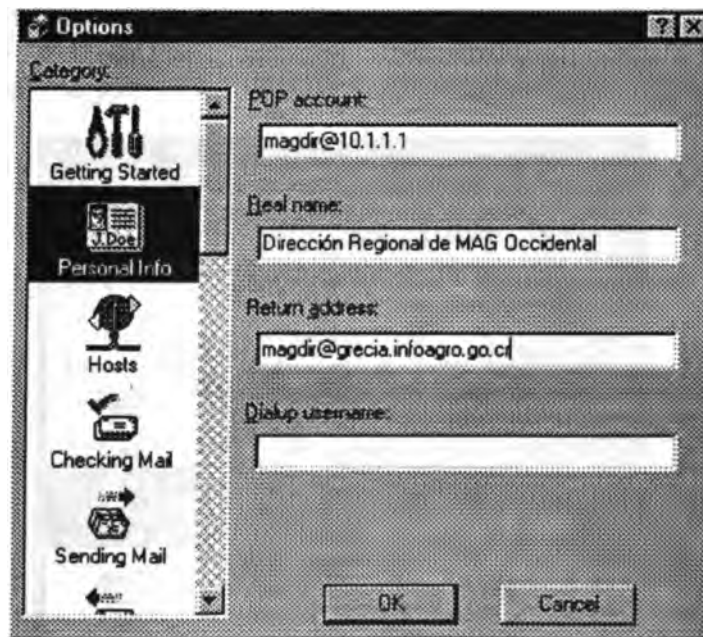
7. A continuación aparecerá la pantalla que le presenta las opciones de instalación del programa. El programa de instalación automáticamente reconoce su sistema operativo; por lo que la opción que más le conviene aparecerá seleccionada. La versión de 16-bit es para Windows 3.1 y la versión de 32-bit es para Windows 95. Presione NEXT.



8. La pantalla que se muestra ahora le presenta un resumen de las opciones que ha seleccionado; si desea hacer algún cambio de esas opciones puede presionar la opción BACK; si no; presione NEXT para continuar con la instalación.
9. Se inicia la instalación.
10. El programa le sugiere que lea el archivo README; se recomienda que lo lea, pues en el se encuentra información importante sobre el uso del programa y archivos de ayuda. Presione YES.
11. El programa ya está instalado. Al iniciarse por primera vez, Eudora le preguntará por una serie de datos de configuración. Lo primero que le preguntará, es si desea que Eudora sea su programa por defecto (default) para revisar el correo; si así lo desea debe presionar YES; si no presione NO.
12. Ahora el programa le pregunta por su dirección de correo electrónico. Por ejemplo: si su dirección es magdir@grecia.infoagro.go.cr debe digitar en la casilla POP ACCOUNT:
- **Windows 95:** magdir@10.1.1.1
 - **Windows 3.x:** magdir@200.9.33.141
- Además debe de indicar su nombre o el nombre de su empresa en la casilla REAL NAME.

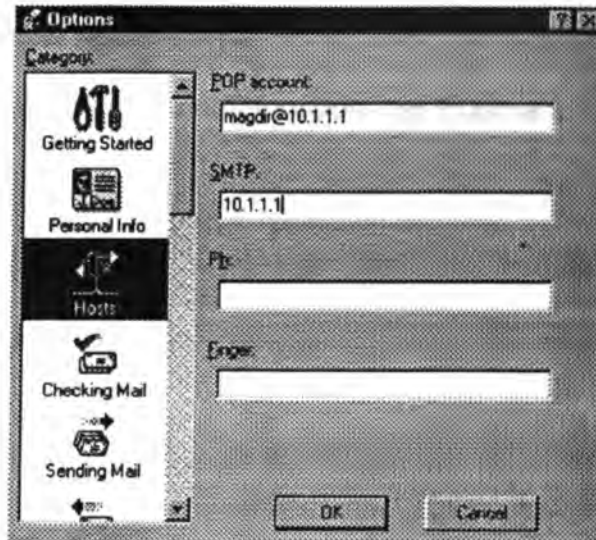


13. Para configurar el resto de las opciones debe ir al menú TOOLS en OPTIONS.
14. En PERSONAL INFO, en la casilla RETURN ADDRESS debe digitar su dirección de correo electrónico, por ejemplo: magdir@grecia.infoagro.go.cr ya sea en máquinas con Windows 95 o 3.x



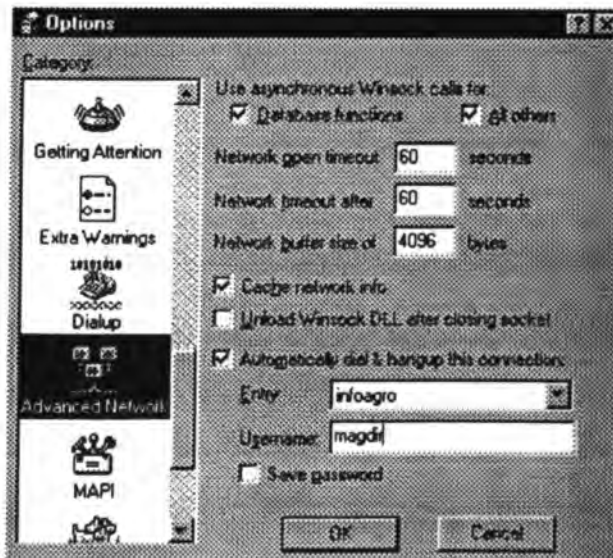
15. En la opción HOSTS, en el espacio para SMTP digite:

- **Windows 95:** 10.1.1.1
- **Windows 3.x:** 200.9.33.141



16. En la opción ADVANCED NETWORK, deben quedar marcadas las opciones:

- **Windows 95:**
 - ✓ Database
 - ✓ All others
 - ✓ Cache network info
 - ✓ Automatically dial & handup this connection
- Entry: INFOAGRO
Username: magdir





- **Windows 3.x:**
 - ✓ All non-database functions
 - ✓ Database functions

 - ✓ Cache network info

18. Con esto queda lista la configuración del Eudora Light. Ya puede empezar a enviar y recibir correo.



MANUAL DE CONFIGURACION

INFOAGRO - SIG

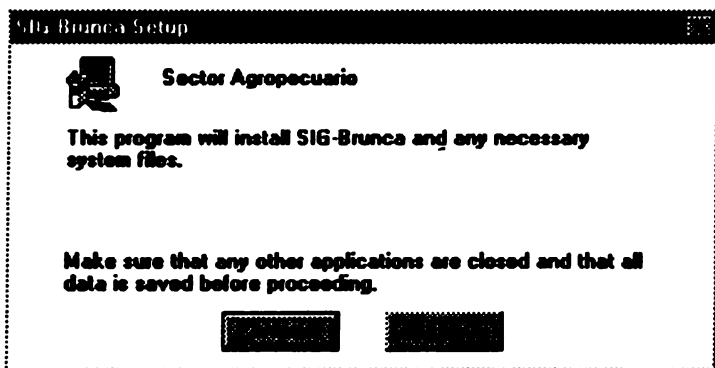


Manual de Configuración de INFOAGRO-SIG

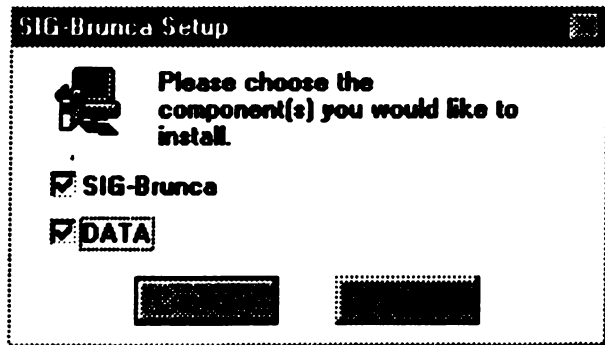
1. Inicie Windows.

- Si tiene el INFOAGRO-SIG en un CD-Rom
 - a. insértelo en la unidad de CD-Rom.
 - b. Presione el botón de INICIO, luego EJECUTAR
 - c. En la ventana de dialogo debe escribir <letra de la unidad>:\setup.exe
 - d. Presione OK
- Si lo tiene comprimido en discos.
 - a. Crear un nuevo directorio en su disco duro con el nombre deseado (por ejemplo: C:\tempo)
 - b. Descomprimir el archivo sig.zip utilizando programas como Winzip o el Pkunuzip, en el nuevo directorio que acaba de crear.
 - c. Ejecute el archivo llamado setup.exe

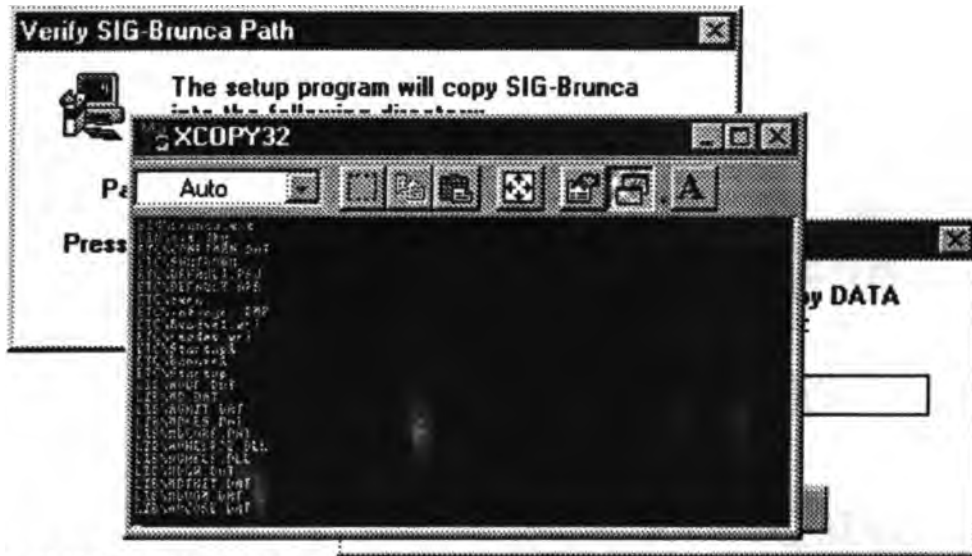
2. Inmediatamente el instalador se empezará a ejecutar. Aparecerá una ventana la cual indicará que el SIG se instalará en su máquina, de un click en CONTINUE



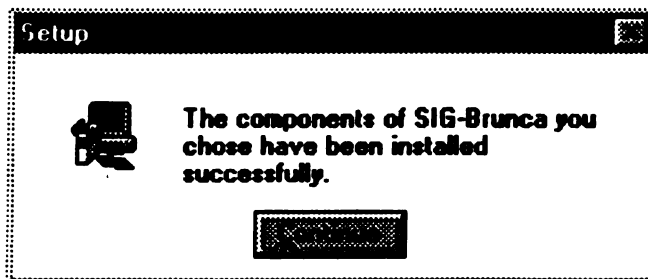
3. En la nueva pantalla debe escoger cuales componentes desea instalar. Cerciórese de que ambas opciones (SIG-Brunca y DATA) estén marcadas. De click en CONTINUE.



4. Las siguientes dos ventanas que ahora se presentan es para seleccionar el directorio en el cual serán instalados los componentes del sistema. El programa le sugiere instalarlo en el directorio c:\dwn y c:\dwim, pero si desea instalarlos en otro directorio lo puede hacer, para ello digite en la casilla la nueva dirección, luego de click en CONTINUE.



5. Ahora el instalador empezará a copiar los archivos en el disco duro de la máquina, para esto aparecerán dos ventanas negras en la cuales se podrán apreciar los archivos que se están copiando.
6. Por último debe dar click en el botón de CONTINUAR que esta en la siguiente ventana.





**MANUAL DE CÓMO CREAR
CUENTAS DE CORREO
EN EL SERVIDOR REGIONAL**



Manual de cómo crear cuentas de correo en el Servidor Regional

a. Administrador de usuarios

El Administrador de usuarios para dominios es una herramienta que permite administrar la seguridad de los dominios, servidores y estaciones de trabajo.

¿Cómo inicializar el Administrador de usuarios?

Presione el botón de INICIO, luego PROGRAMAS, luego HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS y luego ADMINISTRADOR DE USUARIOS PARA DOMINIOS.

Para crear una cuenta de usuario nueva

- 1 Elija Usuario nuevo en el menú Usuario.
- 2 Escriba la información adecuada en el cuadro de diálogo:
 - En Nombre de usuario, escriba un nombre de usuario (magdir).
 - En Nombre completo, escriba el nombre completo del usuario (Dirección Regional del MAG).
 - En Descripción, escriba una descripción del usuario o de la cuenta de usuario (Dirección Regional del MAG).
 - En Contraseña y Repetir contraseña, escriba una contraseña con un máximo de 14 caracteres.
- 3 Haga clic para activar o desactivar las siguientes casillas de verificación:
 - El usuario debe cambiar la contraseña en el siguiente inicio de sesión,
 - **El usuario no puede cambiar la contraseña,**
 - **La contraseña nunca caduca y**
 - Cuenta desactivada.
- 4 Para administrar una propiedad asociada al Usuario nuevo haga clic en el botón de MARCADO, y debe activar la opción de:
 - **Conceder permiso de marcado al usuario**
- 5 Haga clic en el botón Aceptar.

Para agregar otra cuenta de usuario, repita los pasos del 2 al 5.

Notas y sugerencias

Un nombre de usuario no puede coincidir con ningún otro nombre de usuario o de grupo de la estación de trabajo. Puede contener un máximo de 20 caracteres en mayúsculas o minúsculas excepto los siguientes:

" / \ [] : ; | = , + * ¿ ? < >

Un nombre de usuario no puede estar formado solamente por puntos (.) y espacios.



Para modificar una cuenta de usuario

- 1 En la ventana del Administrador de usuarios, seleccione una cuenta de usuario y haga clic en **Propiedades en el menú Usuario**.
- 2 Para cambiar el nombre completo o la descripción, escriba el texto nuevo.
- 3 Para cambiar la contraseña, escriba otra con un máximo de 14 caracteres en los cuadros **Contraseña y Repetir contraseña**.
- 4 Active o desactive la casilla de verificación **Cuenta desactivada** y las opciones de contraseña.
- 5 Para administrar una propiedad asociada a uno de los botones situados en la parte inferior del cuadro de diálogo **Propiedades de usuario**, haga clic en uno de ellos y complete el cuadro de diálogo que aparecerá a continuación.

Notas y sugerencias

Por razones de seguridad, la contraseña existente se representa como una fila de asteriscos; el número de asteriscos que aparecen en la pantalla es diferente de del número actual de caracteres que se usan en la contraseña.

Para desactivar o activar una cuenta de usuario

- 1 En la ventana del Administrador de usuarios, seleccione una o varias cuentas de usuario.
- 2 Elija **Propiedades** en el menú **Usuario**.
- 3 Para evitar que se inicien sesiones en las cuentas de usuario seleccionadas, active la casilla de verificación **Cuenta desactivada**.

O para permitir que se inicien sesiones en las cuentas de usuario seleccionadas, desactive la casilla de verificación **Cuenta desactivada**.

Notas

Una cuenta de usuario desactivada sigue existiendo y aparece en la ventana del Administrador de usuarios para dominios, pero no se permiten los inicios de sesión para ella. Puede activar y desactivar las cuentas en cualquier momento.

La cuenta incorporada del Administrador no se puede desactivar.

Para eliminar una o varias cuentas de usuario



- 1 En la ventana del Administrador de usuarios, seleccione una o varias cuentas de usuario.
- 2 Elija Eliminar en el menú Usuario.
- 3 Si aparece un mensaje de confirmación, haga clic en el botón Aceptar.
- 4 Cuando aparezca el mensaje que le pregunta si desea eliminar la cuenta, haga clic en el botón Sí.

O si están seleccionadas varias cuentas de usuario, haga clic en el botón Sí a todo.

Importante

No se pueden recuperar las cuentas de usuario que se han eliminado. Es una buena idea desactivar primero una cuenta de usuario y periódicamente eliminar las cuentas desactivadas.

Nota

La cuenta incorporada del Administrador y la cuenta Invitado no se pueden eliminar.

Para cambiar el nombre de una cuenta de usuario

- 1 En la ventana del Administrador de usuarios, seleccione una cuenta de usuario.
- 2 Elija Cambiar nombre en el menú Usuario.
- 3 En el cuadro Cambiar a, escriba un nombre de usuario.

Nota

Un nombre de usuario no puede coincidir con ningún otro nombre de usuario o de grupo de la estación de trabajo. El nombre de usuario puede contener un máximo de 20 caracteres en mayúsculas o minúsculas excepto los siguientes:

" / \ [] : ; | = , + * & ? < >

Un nombre de usuario no puede estar formado solamente por puntos (.) y espacios.

b. MDaemon

c. Como Inicializar MDaemon

En la barra de inicio a la derecha se encuentra un icono semejante a un sobre, debe dar doble click sobre el o dar un click con el botón derecho del ratón y escoger la opción de PROPIEDADES.

Para crear una cuenta de correo nueva

- 1 Elija NEW en el menú ACCOUNTS.
- 2 Escriba la información adecuada en el cuadro de diálogo:
 - En REAL NAME, escriba un nombre de usuario (Dirección Regional MAG).



- En MAILBOX NAME, escriba el nombre de usuario (magdir). El nombre que se agregue aquí será aquel que estará a la izquierda del símbolo "@" y el cual tiene que ser exactamente igual a el nombre de usuario creado en el Administrador de Usuarios de WinNT. Este nombre de usuario debe ser único y no debe contener espacios en blanco.
- En NAME, escriba el mismo nombre de usuario escrito en el MAILBOX NAME (magdir).
- En PASS, escriba una contraseña con un máximo de 14 caracteres.

Para modificar una cuenta de correo

- 1 Elija EDIT en el menú ACCOUNTS.
- 2 En la ventana de dialogo debe seleccionar la cuenta que desea modificar y dar click el OK
- 3 Aparecerá la ventana de edición en la cual se le pueden hacer cambios a todas las casillas relacionadas con la cuenta a editar.

Para eliminar una cuenta de correo

- 1 Elija DELETE en el menú ACCOUNTS.
- 2 En la ventana de dialogo, seleccione la cuenta de usuario a eliminar.
- 3 Cuando aparezca el mensaje que le pregunta si desea eliminar la cuenta, haga clic en el botón Sí.

➤ Visor de sucesos

El Visor de sucesos es la herramienta que puede utilizar para controlar los sucesos del sistema. Con el Visor de sucesos puede examinar y administrar registros de sucesos de Sistema, de Seguridad y de Aplicación. También puede archivar registros de sucesos.

Como inicializar el Visor de sucesos

Presione el botón de INICIO, luego PROGRAMAS, luego HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS y luego VISOR DE SUCESOS.



**MANUAL DE USO DE HERRAMIENTAS
PARA LOS CRI'y**

¿Qué es INFOAGRO?

Es un sistema de información que pone a disposición de las organizaciones de productores e instituciones del Sector Agropecuario la información necesaria para apoyar el proceso de toma de decisiones.

Niveles de Conexión de INFOAGRO

INFOAGRO se ha diseñado en tres niveles de manera que cualquier usuario reciba información a un costo mínimo. Estos niveles son:

- **Nacional:** Un solo equipo aportado por la SEPSA y el hospedado en el CNP, cumple la función de Servidor Nacional con salida internacional.
- **Regional:** Un solo equipo por región cumple la función de servidor regional encargado de recolectar toda la información del servidor nacional y redistribuirla a todos los equipos ubicados localmente que cuentan con una máquina 386 o superior, una línea de teléfono y un módem.
- **Local:** A este nivel se encuentra la unidad básica de INFOAGRO, los Centros Rurales de Información (CRI), concebidos como la instancia donde los distintos usuarios de INFOAGRO (pequeñas y medianas organizaciones de productores), pueden no solo recibir, difundir y analizar información sino también generar foros de discusión que les permita tomar decisiones más adecuadas para sus actividades, así como planificar verdaderamente el desarrollo regional.



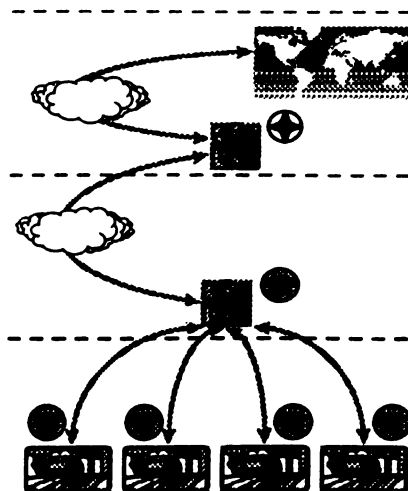
Nodo central:
infoagro.go.cr



Nodo regional:
brunca.infoagro.go.cr



Centros Rurales de Información:
organización@brunca.infoagro.go.cr





Conceptos Generales

¿Qué es un módem?

Un módem traduce las señales digitales del computador en señales analógicas que pueden ser enviadas a través de líneas telefónicas estándar. Existen módems de diferentes velocidades y se pueden instalar dentro del computador (internos), o conectados al puerto serial del computador (externos).

Para conectar un módem externo a su ordenador, necesitará un cable de módem serial. Los cables no están incluidos por lo general cuando se adquiere un módem puesto que hay varios tamaños disponibles. Probablemente, el computador tendrá un conector en la parte trasera con la etiqueta serie o con el icono IOIOIO. Este conector puede tener diversos formatos: 9 ó 25 pines. Si usted tiene sólo uno de estos puertos, probablemente será COM1. Si tiene dos, uno será COM1 y el otro será COM2. Por lo general, el programa de configuración intentará encontrar su módem y el puerto COM que está usando. Si no puede, el mismo programa le preguntará en qué puerto COM está conectado. Si no lo sabe, lo más fácil es probarlos todos. Además, hay otros dispositivos que usan estos puertos. En algunos ordenadores, el ratón está conectado a un puerto serial. Si usted tiene un ratón serial conectado a COM1, simplemente conecte el módem a COM2.

El módem probablemente tendrá en la parte trasera un conector con espacio para 25 pines. Será necesario asegurarse que el cable de módem serie que adquiera tiene el número de pines correcto en cada lado, y que tiene el género que debe (macho o hembra).

Por último, necesitará un cable estándar de teléfono para conectar el módem a su línea telefónica. El conector estándar de un cable de teléfono se llama RJ-11. En la parte trasera del computador probablemente tendrá dos conectores RJ-11.

¿Qué es el correo electrónico ?

El correo electrónico es similar al correo ordinario. Cada usuario que posee una cuenta de correo electrónico es como un apartado de correos. Cuando llega un correo para un usuario, éste se deposita en un buzón asignado para él. Si es el usuario el que desea enviar, deposita su mensaje en la oficina de correos asignada.

Cada usuario de Internet tiene una dirección de correo asignada, de manera que no existen dos direcciones iguales en todo el mundo, aunque un mismo usuario puede tener diversas cuentas de correo.

¿Qué es una dirección de correo ?

Las direcciones de correo se componen de dos partes: la primera es su login o identificador de usuario. La segunda es el nombre del computador y el dominio al que pertenece ese usuario. Las dos partes se separan por el símbolo @ (arroba).

Ejemplo: magdir@grecia.infoagro.go.cr



Lo anterior quiere decir que es el usuario magdir, en el computador grecia, en el dominio infoagro.go.cr

Por correo electrónico puede enviar todo tipo de archivos adjuntos (es lo que se conoce como attachment), incluidos archivos de Word, WordPerfect y muchos mas. Para hacer esto debe utilizar la opción attachment de su programa de correo electrónico. Si nunca la ha utilizado consulte la sección de Ayuda o Help de su programa de correo electrónico.

Nota: Cuando envíe un attachment por correo electrónico tenga en cuenta dos factores muy importantes:

- Que el destinatario cuente con el programa/software apropiado para ver o abrir el archivo que le está enviando. Tenga especial cuidado con las diferencias que existen en los formatos de los archivos de algunos programas como en Word 95 y Word 97.
- El tamaño del archivo que está enviando.

Según la velocidad del módem y el tamaño del archivo, el envío puede tardar varios minutos.

¿Qué es el Sistema de Información Geográfico?

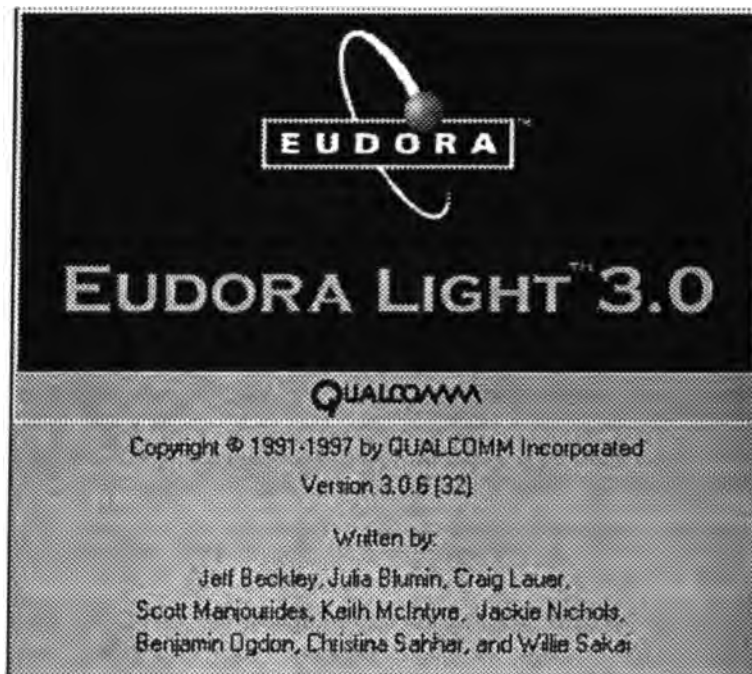
El Sistema de Información Geográfico permite la visualización espacial e interpretación de diversas capas de información de caracter biofísico (ríos, suelos, zonificación agroecológica, clima y otros) y de caracter socioeconómico (actividades productivas e infraestructura entre otros).

INFOAGRO-SIG es una herramienta que se creo utilizando la tecnología de los Sistemas de Información Geográfica (SIG), con el fin de apoyar el proceso de planificación y toma de decisiones que se produce en los distintos niveles del Sector Agropecuario del país. Con él, se disponibiliza la información biofísica y socioeconómica que fue posible referenciar geográficamente, que se encontraba almacenada en las diversas instituciones del Sector Agropecuario, la cual se debe someter a un proceso constante de crecimiento y actualización, respondiendo así a las necesidades de los usuarios.



Manual de Correo Electrónico

EUDORA

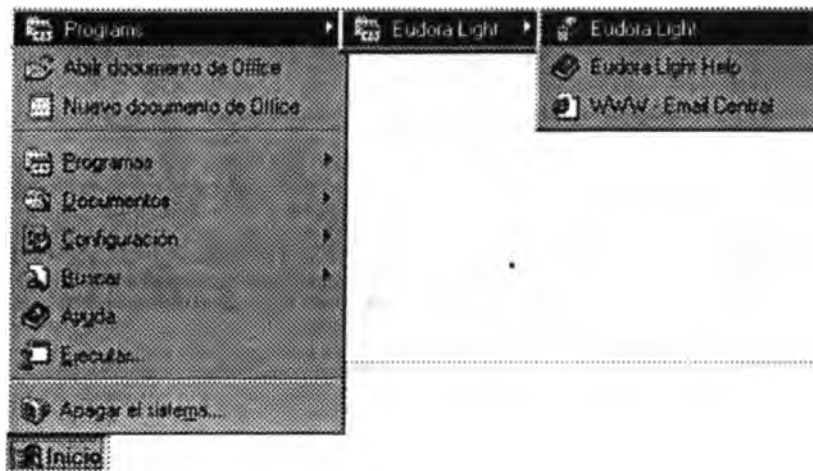




I PARTE

Inicializar Eudora Light

1. Presione el boton de inicio, luego programas.



II PARTE

Revisión de mensajes

- a- Al abrir el programa inmediatamente aparecerá la ventana de Eudora, allí para poder revisar el correo, debe seleccionar el menú File, el comando Check Mail, o puede seleccionar el boton (check mail)

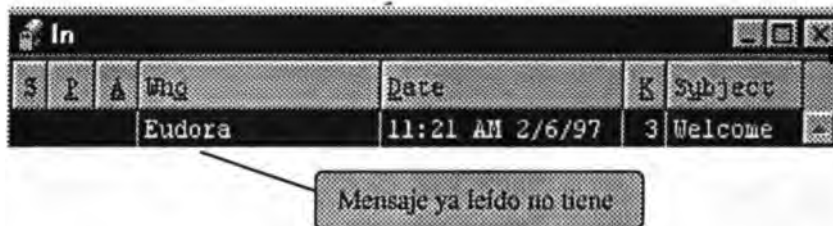


- b- Al aparecer la caja de diálogo de Password, digite la palabra clave (password) de su número de cuenta, de click en OK.



- c- Inmediatamente aparecerá una ventana de dialogo indicando si tiene correo o no.
- Si no ha llegado ningún mensaje, se desplegará una ventana indicando ("sorry, you don't have any new mail")
 - Si hay mensajes nuevos, aparecerá una ventana de dialogo que le indica que si tiene correo (" you have new mail")
 - Presione OK.

d- Los mensajes nuevos aparecen en la ventana titulada In, con una marca (un punto negro) al lado izquierdo indicando que son nuevos.



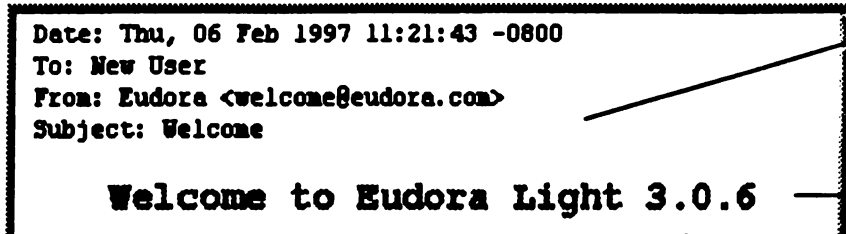
Esta ventana presenta los encabezados de los mensajes que se han recibido. Dentro de la información que brinda, está: el nombre del usuario que envió el mensaje, la hora y fecha en que se recibió y el asunto (Subject del mensaje).



2- Como leer los correos recibidos

a- Para leer un mensaje selecciónelo y haga doble clic, inmediatamente aparece en una nueva ventana, la cual despliega el texto del mensaje.

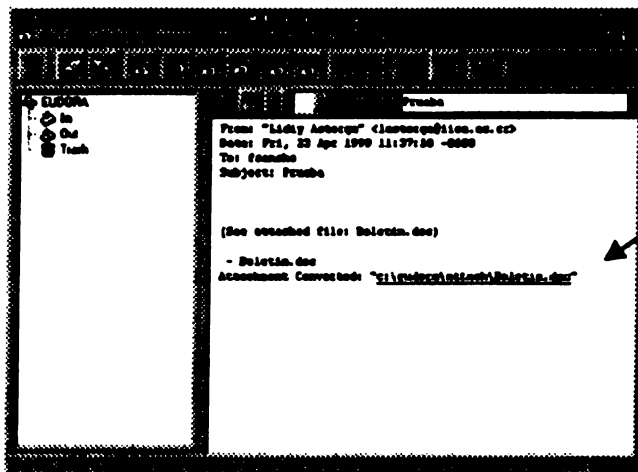
Ejemplo:



b- Después de leer el mensaje cambie de ventana, (menú MailBox) y escoja el apartado In, para leer los siguientes mensajes.

c- Si el mensaje incluye un attachment (documento adjunto) debe:
➤ Dar doble click sobre la dirección que contiene el attachment, inmediatamente se levanta el programa sobre el documento asociado.

Nota: si al dar doble click, el programa del documento no abre, aparece una ventana de dialogo que le solicita asociar el documento aun programa, ejemplo:
Si su documento es .doc, debe asociarlo a Word
Si su documento es .xls debe asociarlo a Excel.

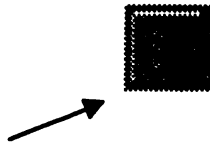




3- Como borrar un mensaje

a- Si desea borrar un mensaje:

➤ selecciónelo y presione el botón



(el basurero) para desecharlo.

b- Cada vez que un mensaje es eliminado o puesto en el basurero éste es transferido a la carpeta o MailBox de Trash, en donde se queda hasta ser eliminado físicamente o recuperados.

Para vaciar el basurero y liberar espacio debe:

- Ejecutar el comando Empty Trash del menú Special.
- Ejecutar el comando Compact Mailbox del menú de Special

Al ejecutar estos comandos el basurero es vaciado (Empty Trash) y el espacio de almacenamiento utilizado por los mensajes que allí están es liberado (Compact Mailbox).

c- Si un mensaje puesto o tirado en el basurero se desea recuperar:

- Vaya al menú Mail Box y seleccione Trash
- Seleccione el mensaje que desea recoger
- Vaya al menú de Transfer y seleccione la casetilla a la que desea mover el mensaje de In, Out, new (para hacer una nueva) o a un apartado existente para transferir el mensaje al apartado seleccionado.

Nota: una vez limpiada la carpeta de Trash ningún mensaje se puede recuperar.

d- Si se desea, el vaciado del basurero puede hacerse automáticamente cada vez que usted sale de Eudora.

➤ Escoja la categoría  y marque la caja de chequeo.

Con esta opción puede borrar los mensajes, pero aún no ha liberado espacio en disco.

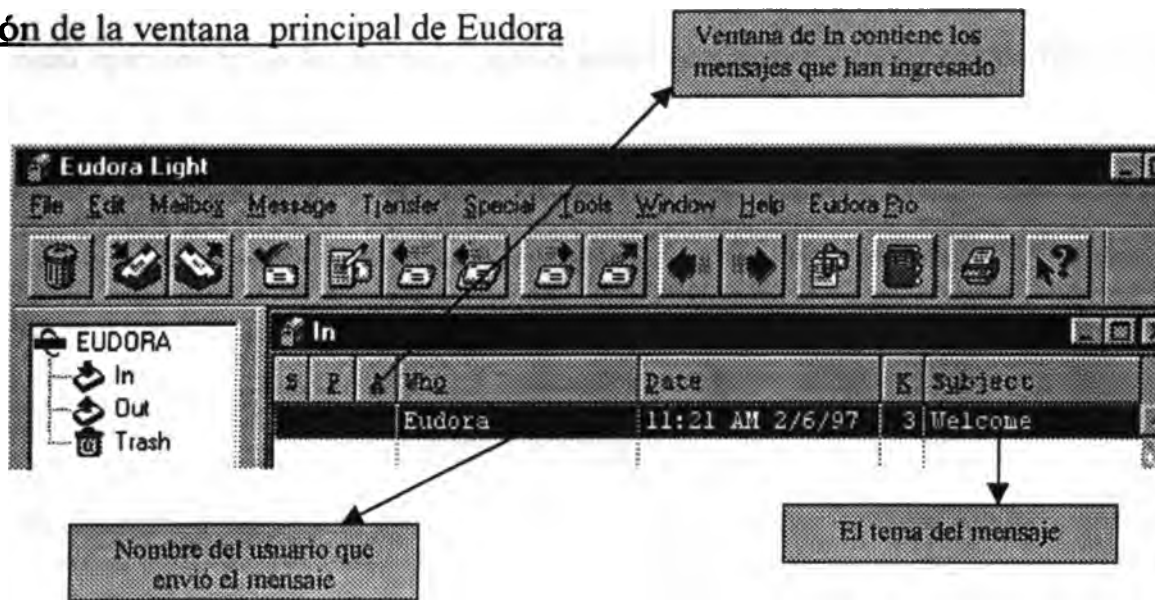
4- Como salir de Eudora

Del menú File, seleccione la opción Exit.



III PARTE

Descripción de la ventana principal de Eudora



En Eudora se manejan tres tipos básicos de MailBox o apartados. El concepto de apartado se refiere a directorios en los cuales se almacenan mensajes. En Eudora se tienen el apartado In, el apartado Out y el apartado Trash. Cada uno de estos apartados tiene una función específica.

El apartado In es en el que se almacenan los mensajes nuevos que llegan a su dirección electrónica, así como también aquellos mensajes que usted ya leyó, pero aún no ha decidido qué hacer con ellos.

En el apartado Out están almacenados los mensajes que usted ha enviado (aunque el mensaje se haya desechado), en este apartado se guarda una copia hasta que usted decida qué hacer.

El apartado Trash almacena los mensajes que son tirados al basurero o que no se desea guardar. En este apartado permanecen hasta que no se vacíe el basurero (comando Empty Trash del menú de Special)

Bajo el menú de MailBox de la barra de herramientas se encuentran estos tres apartados, además de los nuevos que se hayan creado.



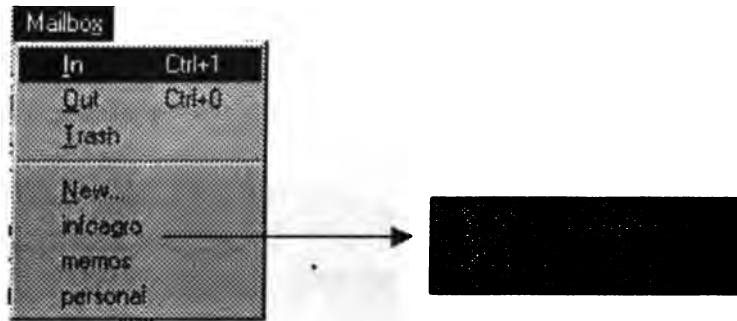
Como se definió anteriormente, un apartado es un directorio en el cual se almacenan mensajes.



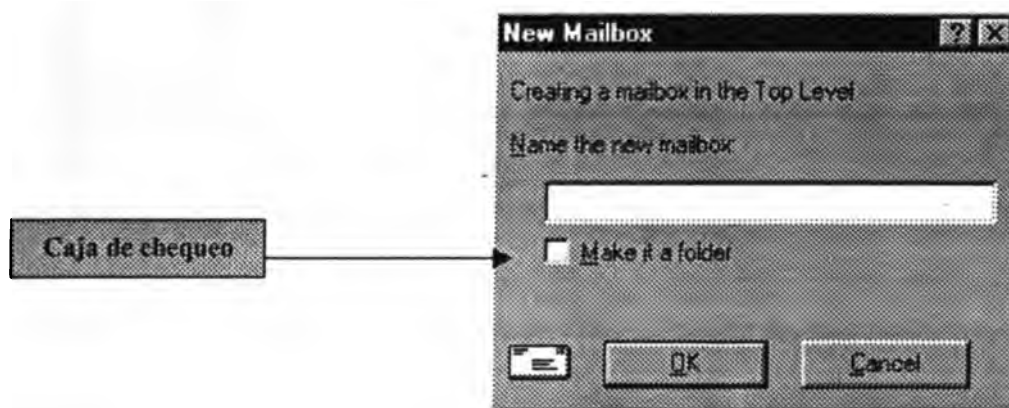


Si el usuario desea crear otros apartados para diferenciar su correspondencia, puede hacerlo a través del comando New del menú MailBox.

Bajo este menú aparecen todos los apartados que el usuario tiene para manejar sus correos electrónicos o mensajes.



Ejecutando el comando New de este menú aparece la caja de diálogo de New Mailbox, la cual permite definir en el campo de Name the new mailbox (nuevo casillero de correo) el nombre que llevará el nuevo directorio.

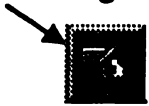


Si la caja de chequeo de Make it a folder es marcada, el directorio es creado como un folder y dentro de este se insertan otros mailbox o folder, la opción de hacer el mailbox como un folder permite crear una estructura de directorios, para organizar los mensajes.

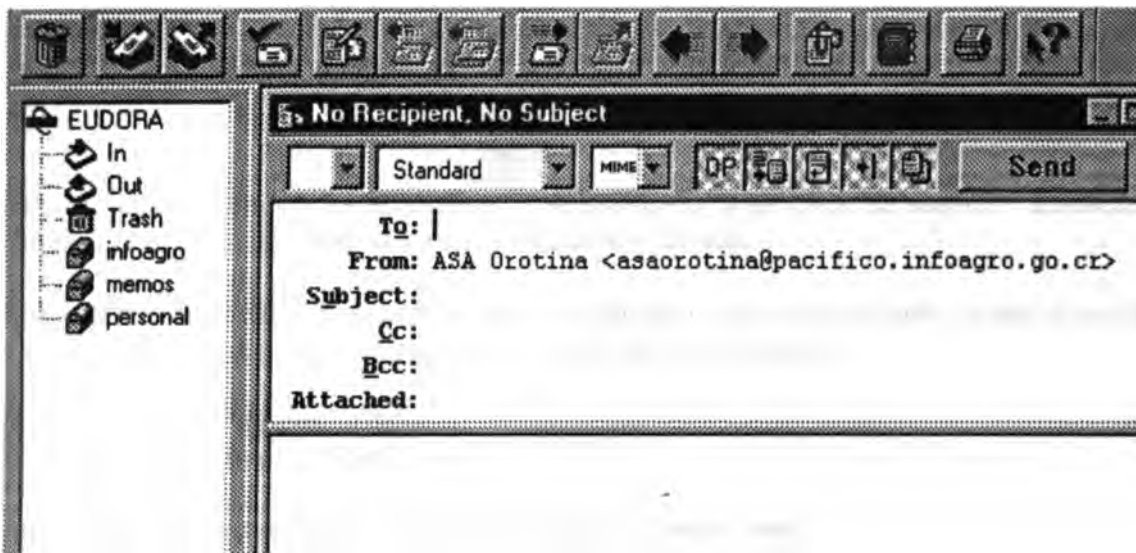
IV PARTE

Enviar mensajes usando Eudora

1- Vaya al menú de Message y ejecute el comando New Message, o seleccione el botón New Message



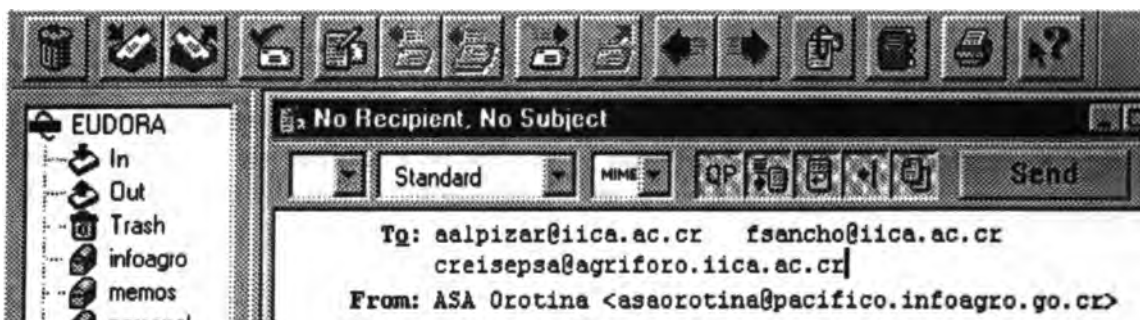
Inmediatamente aparece una ventana como la siguiente:



En esta ventana se describen los datos del usuario o usuarios a los que se desea enviar correo.

2- En el campo To se debe digitar la dirección electrónica exacta del o los usuarios que recibirán el mensaje.

Cuando el mensaje a enviar es para varias personas, las direcciones se deben separar por al menos un espacio en blanco.







- 3- En el campo **From** no se especifica nada pues ya ha sido debidamente configurado, esto es puesto allí por defecto (automáticamente)
- 4- En el campo **Subject** se especifica el tema o asunto del cual se trata el mensaje, un título corto.
- 5- En los campos **CC** y **Bcc** se indican las direcciones de los otros usuarios a los que se desea enviar copia del correo.
- 6- En el campo **Attachments** se escribe la ruta y el nombre de algún archivo que se desee enviar atado al mensaje (sean estos en word, excel, imágenes, etc.)

Si la ruta donde se encuentra el archivo no se conoce, ejecute el comando **Attach file** del menú de **Message**, o seleccione el botón **Attach file**




indique dónde se encuentra el archivo y selecciónelo, y de click en aceptar. Inmediatamente la ruta y el nombre del archivo se presenta en el campo de **Attachment**.

Se puede enviar varios archivos a la vez; para tal caso, solamente ejecute varias veces el comando de **Attach File**; cada nombre de archivo va separado por un punto y coma (;).

```
Subject: Esto es una prueba
Cc: aalpizar@iica.ac.cr
Bcc:
Attached: C:\Eudora\Eudora.hlp; C:\Eudora\infoagro.toc;
```

Este es un mensaje de prueba |

- 7- Después de haber insertado al menos la dirección del usuario al que se desea enviar el mensaje (el campo de **To** debe estar lleno), se debe digitar el texto del mensaje en la parte inferior de la ventana.
- 8- Al terminar de escribir el mensaje, se presiona el botón de  Para que el mensaje sea enviado .

El mensaje es transferido al servidor de correo para que éste lo distribuya, es decir, lo saque al exterior de la red o lo distribuya en la red interna.

Si el mensaje no puede ser enviado a su destino, el servidor de correo le enviará a su dirección de retorno (**address return**) un mensaje de que la entrega del correo no se pudo dar.



V PARTE

Contestando y distribuyendo mensajes

1- Para contestar un mensaje:

- a- Cuando un mensaje es recibido y usted desea replicarlo, es decir, contestarlo a quien se lo envió, el botón de Reply le permite hacer más fácil esta labor.



- b- Para contestar un mensaje y ejecutar el comando Reply del menú Message.

Con la ejecución de este comando aparece la ventana de definición de un nuevo mensaje (descrito anteriormente), con la diferencia de que el campo To (dirección del usuario a quien se envía el mensaje) ya está escrita pues Eudora toma la dirección del From de quién envió el mensaje a contestar. El campo From tiene la dirección suya (su dirección de usuario), el campo Subject tiene como asunto RE asunto (respuesta al asunto o tema).

Además en el cuerpo del mensaje aparece el mensaje original enviado a usted como referencia

- c- Digitar la respuesta al mensaje debajo del texto del mensaje original o borrarlo.



- d- Presionar el botón

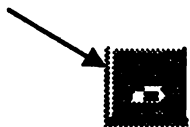
para que el mensaje sea enviado.

2- Distribuyendo un mensaje

Además de permitir contestar un mensaje, Eudora permite distribuir un mensaje, es decir, enviarlo a otros usuarios que usted considera necesario deben conocer el mensaje que a usted le enviaron.

Para distribuir un mensaje - independientemente de la carpeta donde se encuentre éste - se debe:

- a- Seleccionar el mensaje y ejecutar el comando Forward del menú de Message, o bien, presionar el icono



La pantalla de definición de nuevos mensajes aparece, con el campo To limpio para que se digite las direcciones de los usuarios a los cuales se desea enviar el mensaje. En el campo From aparece su dirección y los demás campos (subject, cc, Bcc, etc.) aparecen vacíos para que se digite lo correspondiente.



En el campo de cuerpo del mensaje aparece el mensaje original que se desea enviar, es decir una copia del mensaje es llevada al cuerpo del nuevo mensaje.

b- Digite lo que usted considere necesario, agregándolo al mensaje, y

c- Presione el botón



para que el mensaje sea enviado.

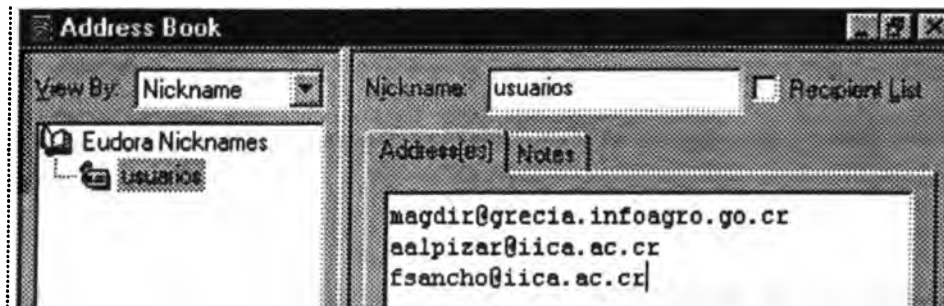
VI PARTE

Definición de Nicknames

Un nickname se refiere a un conjunto de direcciones o una dirección que permite a los usuarios de Eudora mantener direcciones a los cuales se les envía correo electrónico frecuentemente. Esto también se puede ver como las libretas de direcciones.

Su utilidad radica en que cada vez que un usuario desea enviar un mensaje a otro usuario, o a un grupo de usuarios, solamente debe especificar el nombre, el conjunto (el nickname) y la dirección es almacenada en este conjunto, son referenciadas.

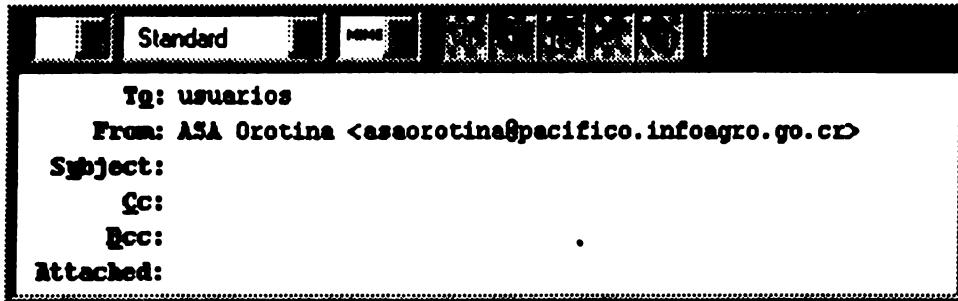
Un nickname puede usarse en el campo To, en el campo cc y en el campo Bcc, puesto que estos campos se refieren a direcciones electrónicas.



Al crear un mensaje se debe poner en el campo To la dirección del usuario al que se le desea enviar el mensaje; en este caso tal vez no es problema digitar una dirección, pero en el caso en que el mensaje deba enviarse a varios usuarios, digitar todas las direcciones no es muy cómodo. Se puede definir un nickname que agrupe las direcciones de todos los usuarios a los cuales se les envía periódicamente mensajes.



Por ejemplo: si definimos un nickname llamado "usuarios" y en la casilla de direcciones escribimos: magdir@grecia.infoagro.go.cr, aalpizar@iica.ac.cr, etc. La próxima vez que quiera enviarles un correo ya no tendría que poner en la casilla To todas las direcciones, ahora solo escribirá "usuarios."



1- Para definir un nickname:



- a- Presione el icono
- b- Presione el botón New y ponga un nombre a su nuevo grupo
- c- Digite la o las direcciones de los usuarios a los que envía mensajes frecuentemente, bajo el campo Address(es).
- d- Cierre la ventana, ejecutando el comando cerrar de la caja de menú de control.
- e- Salve los cambios.

El comando nickname del menú de Windows, además de crear nuevos grupos, permite borrarlos, cambiarles el nombre, agregar nuevas direcciones a un grupo, borrar una dirección de un grupo, poner notas u observaciones a los nicknames, e indicar en qué parte de un nuevo mensaje se desea se use un nickname.

Para agregar una nueva dirección a un nickname existente, solamente debe agregarla en el campo de Address(es).

Para eliminar una dirección de un nickname existente, sencillamente selecciónela y ejecute el comando de Cut del menú de Edición.



VII PARTE

Como subscribirse a una lista de información

Una lista de información es la dirección a la cual le envío un correo para subscribirme a la misma. Esta periódicamente le enviara a su cuenta de correo electrónico información del tema seleccionado.

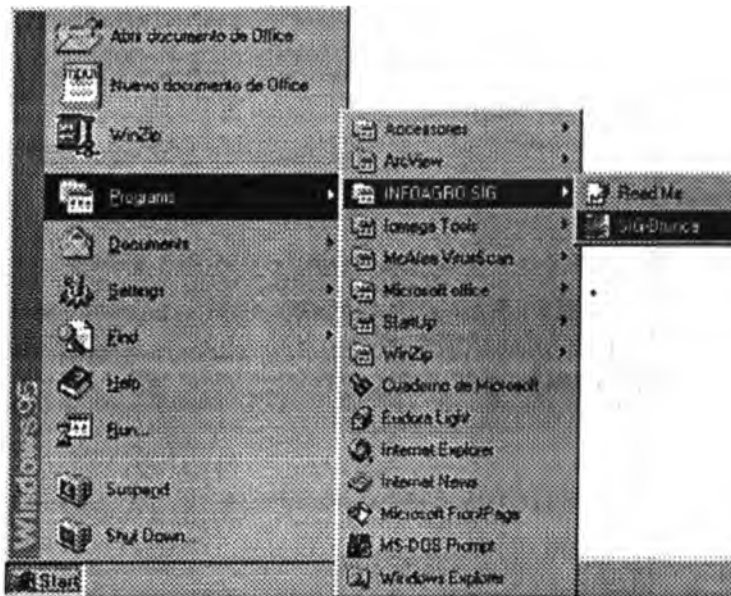
- 1- Digite la dirección la cual contiene la información deseada (ej: frutales@infoagro.go.cr)
- 2- En la primera línea del mensaje debe digitar: subscribe
- 3- Presione "Send"
- 4- Si se subscribe a la lista erroneamente o ya no desea recibir la información, realice el mismo procedimiento y en la primera línea del mensaje escriba unsubscribe.



Manual del usuario para el INFOAGRO-SIG

- **Inicializar INFOAGRO-SIG**

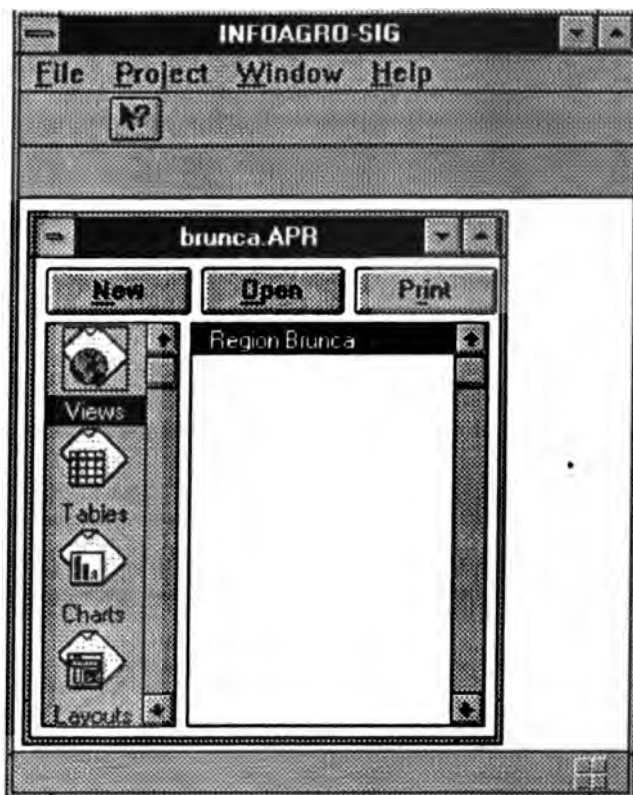
1. Presione el botón de INICIO, luego PROGRAMAS, luego INFOAGRO-SIG y luego SIG-BRUNCA (o SIG-OCCIDENTAL)



La ventana de INFOAGRO-SIG se desplegará en su pantalla.

- **Como abrir el proyecto SIG-BRUNCA**

1. Seleccione el icono VIEWS que se encuentre a la izquierda de la ventana del proyecto, si es que todavía no se encuentra seleccionada
2. Seleccione "Región Brunca" que se encuentre a la derecha de la ventana del proyecto.
3. De un click en el icono de OPEN, que se encuentre en la parte superior de la ventana del proyecto.



Una ventana con la totalidad de los datos que contiene el proyecto se iniciara en su pantalla. A la vez, debe notar que los menús, botones y otras herramientas que se encontraban en la parte superior de la ventana, ahora han cambiado.

Ahora usted ya esta listo para iniciar a trabajar con sus mapas.

• **Como moverse en el mapa**

1. La escala del mapa y las coordenadas de su cursor cuando esta sobre el mapa, son desplegadas en la parte superior de la ventana de INFOAGRO-SIG. Esto puede notarlo como cambian cuando usted mueve el cursos sobre el mapa.



Algunas de las herramientas y botones de INFOAGRO-SIG para moverse en el mapa:

Botones

Cuando usted da un click en un botón, la operación inmediatamente se ejecuta en el VIEW



Hace un acercamiento del centro de mapa activo



Hace un alejamiento del centro de mapa activo



Hace un acercamiento o alejamiento del área completa del mapa activo.

Herramientas

Cuando usted selecciona una herramienta, usted tiene que ejecutar una acción sobre el mapa. Cuando usted posiciona el cursor sobre el mapa, la forma del cursor cambiara dependiendo de que

herramienta usted este usando.



Seleccione el área del mapa que usted desea ver mas cerca y dibuje un rectángulo sobre ella. De un click en una de las esquinas del rectángulo y

arrastre el cursor hasta la esquina opuesta y suelte el botón. La ventana redibujara el área seleccionada en el mapa.



Este botón se utiliza exactamente igual que el anterior, pero la diferencia

es que esta herramienta se utiliza para hacer alejamientos en el mapa.



Presione el botón del "Mouse " y arrástrelo en la dirección que usted quiere mover el mapa.

• **Como activar la coberturas**



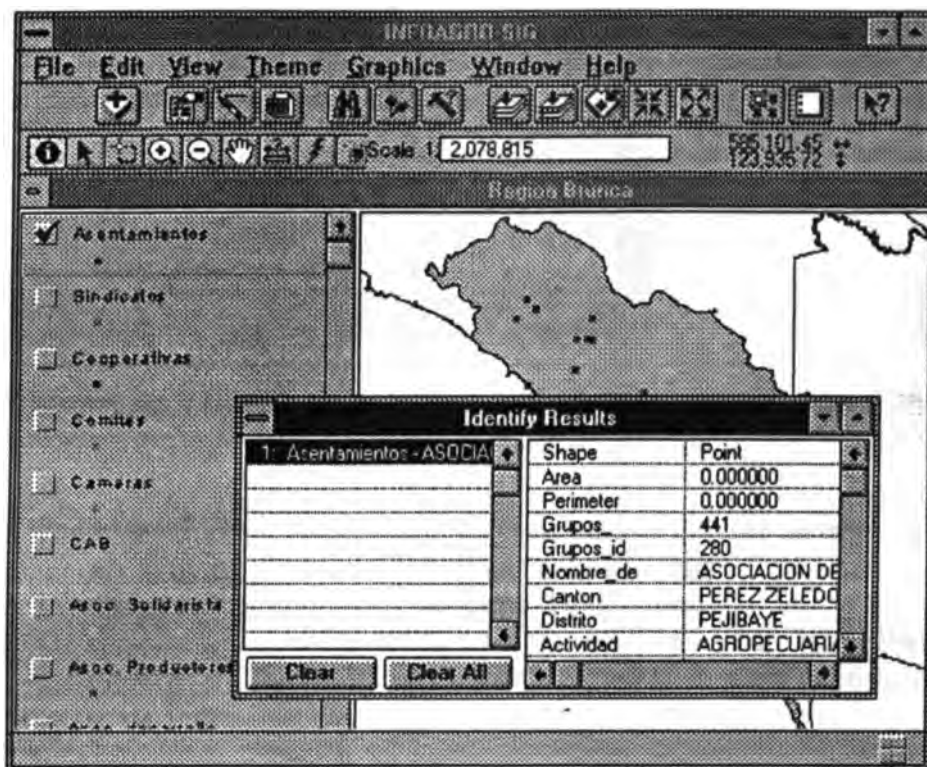
1. En la tabla de contenidos que se encuentra a la izquierda del mapa, de click en el "check box" que se encuentra continuo a la leyenda "Asoc. Productores" la cual describe la cobertura que se desea activar.

• **Como identificar datos en una cobertura**

1. Note que la cobertura "Asentamientos" aparece resaltada en la tabla de contenidos. Esto indica que las Asociaciones de Productores es la cobertura activa. Ya que esta cobertura esta activa, los puntos son atributos que puedo identificar.



2. Seleccione la herramienta de IDENTIFICAR. De un click en cualquier punto sobre el mapa. Usted vera que el punto se encendara un par de veces. Inmediatamente se desplegara una ventana con los resultados, mostrando a la izquierda el nombre o identificador del punto seleccionado, y a la izquierda se mostraran los atributos relacionados con el punto seleccionado.



• **Como abrir las tablas**

1. Active el tema "Asentamientos", si es que no esta activo.



2. Del menú THEME seleccione TABLE, para desplegar los atributos de la tabla seleccionada
 - Si desea puede dar click el en botón de TABLE
3. Puede usa las barras de desplazamiento para ver todos los datos



Attribute of Acentamientos

494	UNION PARA EL DESARROL	PEREZ ZELEDON
652	ASOCIACION DE PRODUCTO	BUENOS AIRES
493	ORGANIZACION INTEGRAL	PEREZ ZELEDON
279	ASOCIACION DE PRODUCTO	PEREZ ZELEDON
495	ASOCIACION DE PRODUCTO	PEREZ ZELEDON
269	ASOCIACION DE PRODUCTO	PEREZ ZELEDON
305	ASOCIACION AGRARIA CAMI	PEREZ ZELEDON
671	CAB EL MARAWON	PEREZ ZELEDON
672	CAB CRISTORREY	PEREZ ZELEDON
673	CAB HERMANOS RUIZ	PEREZ ZELEDON
20	ASOCIACION DE PRODUCTO	GOLFITO
25	ASOCIACION DE PRODUCTO	GOLFITO

• **Como encontrar o buscar un dato en la tabla**

1. Del menú TABLE seleccione FIND para abrir la ventana de texto de FIND.
 - Si desea puede dar click el en botón de FIND
2. Escriba el atributo que desea busca (ej. Pérez Zeledon)
3. De click en OK. Las filas en la tabla que contienen el atributo "Pérez Zeledon" se encontraran de encendidas de diferente color y también el área en el mapa de la misma.

• **Como crear un gráfico con los datos**

1. Active la ventana de los atributos de la tabla de los "Bancomunales"

2. Del menú TABLE seleccione PROMOTE .
 - Si desea puede dar click el en botón de PROMOTE

3. Del menú TABLE seleccione CHART
 - Si desea puede dar click el en botón de CHART
4. En la lista de FIELD seleccione el campo o atributo que desea graficar
5. De click en ADD para agregar el campo seleccionado al grupo de atributos que se desea graficar
6. Etiquete las series con la leyenda deseada, del combo de opciones que se encuentran desplegados
7. De click en OK
8. Usted puede mover su ventana para ver el mapa y el cuadro simultáneamente

- **Como crear un LAYOUT**

1. Active la cobertura deseada, si es que esta no lo esta aun.
 2. Del menú VIEW, seleccione LAYOUT para desplegar el cuadro de dialogo
 3. Seleccione como desea desplegarlo
 4. De click en OK
- Usted puede modificar, guardar y hasta imprimir el LAYOUT

- **Como agregar el gráfico al LAYOUT**

1. De click y arrastre para abajo en la herramienta ADD FRAME. Seleccione la herramienta ADD CHART FRAME
2. Use la herramienta para definir un cuadro en el LAYOUT donde usted quiere colocar el gráfico. La esquina superior derecha es un buen lugar donde se puede colocar el gráfico. La ventana de dialogo de las propiedades de CHART FRAME es desplegada.
3. Seleccione CHART1 de la lista de los CHART's disponibles.
4. De click en OK. El LAYOUT se redibujara con el gráfico que se le acaba de agregar
5. Opcionalmente, puede escoger de las herramientas el POINTER, para cambiar de tamaño o mover el gráfico.

- **Como puedo cambiar el titulo del LAYOUT**

1. Escoja la herramienta POINTER
2. Seleccione el titulo del LAYOUT dibujando un cuadro sobre este. Las cuatro esquinas del gráfico están desplegadas cuando el texto esta seleccionado.
3. De doble click en el titulo seleccionado para que desplieguela ventana de dialogo TEXT PROPERTIES
4. Ahora puede editar el titulo.
5. De click en OK. El nuevo titulo se desplegara en el LAYOUT.

