

## INSTRUCCIONES PARA USAR EL SISTEMA DDDI DE OIRSA

### **Solicite una cuenta:**

Navegue a <https://dddi.oirsa.org>

Si usted no tiene una cuenta, pulse “Solicite una cuenta” en el menú lateral. Complete el formulario para solicitar una cuenta. Usted recibirá una confirmación por correo electrónico cuando su cuenta haya sido aprobada.

### **Al recibir su cuenta OIRSA DDDI (revise su correo electrónico para obtener la aprobación).**

### **Instrucciones para el petitionerario:**

Navegue a <https://dddi.oirsa.org>

Conéctese con su nombre de usuario y contraseña.

### *Ingresar muestra*

Pulse en el vínculo “Entomología” o “Fitopatología” que aparece debajo del menú lateral con el encabezado “Presente una muestra”.

Se desplegará un formulario indicándole “Seleccione un cliente”. La lista seleccionada que aparece le dará a usted la opción de “Entrar un nuevo cliente” o los nombres de clientes existentes en el sistema.

1. Presione sobre el nombre del cliente en la lista seleccionada (Tome nota de que usted debe sostener el puntero de su ratón sobre el nombre para visualizar la información de contacto del cliente).
  - a. Al seleccionar un cliente, se desplegará una pantallita con la información de contacto del cliente y tres vínculos:
    - i. Pulse “Seleccione este cliente” para presentar una muestra para ese cliente 1. Al pulsar “Seleccione este cliente” la pantallita se cerrará, se volverá a cargar la página y volverá a aparecer el formulario de las muestras.
    - ii. Pulse “Seleccione otro cliente” si el cliente que eligió no era el correcto
      1. Al pulsar “Seleccione otro cliente”, la pantallita se cerrará.
      2. Seleccione otro cliente de la lista de selección o seleccione ingresar un nuevo cliente
    - iii. Pulse “Edite este cliente” si ese es el cliente correcto, pero usted necesita corregir la información de contacto de dicho cliente.
      1. Al pulsar “Edite este cliente” la pantallita se cerrará automáticamente y se desplegará la información del cliente en un formulario
      2. Corrija la información en el formulario, desplegando la información actual del cliente
      3. Pulse “Continuar” para confirmar las correcciones y continuar presentando la muestra 2. Ingresar nuevo cliente

- a. Al seleccionar “Ingresar un nuevo cliente”, se desplegará un formulario que le permitirá ingresar la información de contacto para el nuevo cliente.
- b. Al ingresar toda la información de contacto, pulse “Continuar” para confirmar la información del nuevo cliente y continúe elaborando la muestra

Después que se ha realizado la selección de cliente, se desplegará el formulario de “Presentación de muestra”. En la parte superior del formulario, aparecerá la información del cliente para propósitos de verificación. Para cambiar la información sobre el cliente, pulse “Regresar”.

1. Complete la sección “Información sobre la muestra” del formulario. Ingrese toda la información posible para ayudar a los evaluadores a realizar un diagnóstico exacto
2. Al evaluador no se le desplegará la información del cliente, país de origen y comentarios referentes al país de origen
3. Adjunte imágenes
  - a. Pulse “Consultar”
  - b. Cambie la vista en la caja de diálogo a vista en miniatura
  - c. Navegue a la imagen apropiada
  - d. Pulse sobre la imagen
  - e. Pulse “Abrir”
4. Ingrese una descripción de la imagen
5. Repita los pasos 3 y 4 para cada imagen que usted desee enviar
6. Pulse “Continuar”
7. Al terminar con éxito la presentación, la página volverá a cargarse y se desplegará el siguiente mensaje: “La presentación de su muestra ha sido exitosa. El número de la muestra es: ##”(en donde ## es el número que corresponde a la muestra)
8. Automáticamente se enviará un correo electrónico al evaluador apropiado informándole de la existencia de la muestra

#### Buscar muestras

Seleccione “Buscar Muestras” y aparecerá un buscador. Ingrese el término de referencia deseado, seleccione un criterio para pulir la búsqueda y pulse “Buscar Muestras”. Peticionarios tienen otros criterios que los evaluadores, peticionarios no podrán buscar el país de origen.

Seleccione “Muestras Sometidas” bajo el “Buscador de Muestras” en el menú. El panel va a disponer las muestras ingresadas por usted.

Seleccione “Muestras Recientes” bajo el “Buscador de Muestras” en el menú. El panel va a disponer las muestras recientemente ingresadas en su país.

Seleccione “No Evaluadas Aun” bajo el “Buscador de Muestras” en el menú. El panel va a disponer una lista de muestras pendientes a ser evaluadas.

Seleccione “Lista de Muestras” bajo el “Buscador de Muestras” en el menú. El panel va a disponer una lista de muestras a las que usted tiene acceso.

### *Manejo de su Cuenta*

Seleccione “Manejo de Cuenta” bajo “Su cuenta” en el menú. El panel va a disponer un formato que le ayudará a modificar su información de cuenta y cambiar el idioma de preferencia.

Seleccione “Cambiar Clave” bajo “Su cuenta” en el menú. El panel va a disponer un formato que le ayudará a modificar su clave.

### **Instrucciones para el evaluador:**

Navegue a <https://dddi.oirsa.org>

Cargue su nombre de usuario y su contraseña.

Una vez obtenida una carga exitosa, seleccione la acción apropiada del menú lateral o panel de contenido.

1. El panel de contenido desplegará vínculos a muestras que han sido asignadas para que usted las evalúe y que todavía no han sido evaluadas
  - a. Pulse el vínculo con el número de muestra que lo dirigirá a la página con la información sobre la muestra
2. El panel de contenido desplegará vínculos con las muestras que usted evaluó recientemente (de los últimos 7 días)
  - a. Pulse sobre el vínculo con el número de la muestra para llegar a la página de información de la muestra

### *Evaluación de una muestra*

1. Mientras navega a la página de información de la muestra que desea evaluar, revise las imágenes pulsando sobre los respectivos vínculos para ver una versión más grande de las imágenes. Revise la información sobre la muestra
2. Desplácese a la parte inferior de la página de información sobre la muestra hasta la sección titulada “Evalúe esta muestra”. Seleccione la acción apropiada de la lista de selección titulada “¿Qué quiere hacer?” y pulse “Continuar”. Las opciones en la lista de selección son:
  - a. Evaluar esta muestra – Al elegir esta opción se desplegará el formulario de evaluación
    - i. Complete el formulario de evaluación y pulse “Someter evaluación”
    - ii. Automáticamente se enviará un e-mail de notificación del diagnóstico de la muestra a la persona que lo solicitó
    - iii. El peticionario puede revisar la evaluación en línea
  - b. Reasigne esta muestra a otro evaluador – Al elegir esta opción usted podrá transferir la responsabilidad de evaluar la muestra a otro evaluador dentro de su país o a su coordinador de país (tal vez la muestra pertenece al área de especialización de otro evaluador)
    - i. Seleccione al evaluador apropiado en la lista
    - ii. Ingrese un mensaje al evaluador
    - iii. Pulse “Continuar”
    - iv. Una notificación electrónica con su mensaje será enviada al nuevo evaluador informándole de la muestra que se les está asignando

- c. Abrir la muestra a discusión – Escoger esta opción si desea compartir la muestra con otros evaluadores dentro de su país para solicitar sus comentarios.
  - i. Seleccione a los evaluadores apropiados
    1. Para seleccionar varios evaluadores, mantenga presionada la tecla ‘ctrl’ mientras pulsa sobre cada evaluador al que quiera dar acceso
  - ii. Ingrese un mensaje a los evaluadores
  - iii. Pulse “Continuar”
  - iv. Una notificación electrónica con su mensaje será enviada a cada persona seleccionada, solicitándole sus comentarios sobre la muestra. Ellos podrán ver la muestra pulsando la opción “Muestras a las que tiene acceso” en el menú lateral

### **Elementos del menú y otras acciones**

#### *Para comentar acerca de una muestra a la cual se le ha concedido acceso*

1. En el menú pulse “Muestras a las cuales tiene acceso” para desplegar la lista de muestras que le han sido asignadas a evaluación o a las cuales se le ha concedido acceso para que exprese sus comentarios.
2. Pulse sobre el número de muestra que desee revisar o comentar
3. En la página de información sobre la muestra, en la sección superior debajo de las imágenes, pulse “Ver discusión” para ver los comentarios que hayan sido presentados acerca de esta muestra
4. Pulse sobre “Agregar comentario” para desplegar un formulario que le permitirá plasmar sus comentarios

#### *Búsqueda de muestras*

1. Pulse en “Buscar muestras” en el menú
2. En el formulario de búsqueda, seleccione si desea buscar todo el texto de la muestra o solamente la sección de diagnóstico de la muestra
3. Ingrese el término buscado y pulse continuar

#### *Transferencia provisional de muestras*

Si usted no va a estar disponible para evaluar muestras durante un período largo, como una semana o más, usted puede programar temporalmente el sistema para enviar las muestras a otro evaluador dentro de su país.

1. Pulse sobre “Transferencia provisional de muestras” en el menú
2. En el formulario resultante, seleccione al evaluador a quien desee que el sistema envíe temporalmente sus muestras
3. Ingrese un mensaje al evaluador
4. Pulse “Continuar”
5. Cuando usted esté nuevamente disponible para evaluar muestras, pulse en “Transferencia provisional de muestras” en el menú
6. Pulse en “Quitar transferencia”

### **Coordinadores nacionales**

Navegue a <https://dddi.oirsa.org>

Ingrese su nombre de usuario y contraseña.

Después de ingresar, seleccione la acción apropiada del menú o panel de contenido.

Todas las acciones disponibles para los remitentes y evaluadores están disponibles a los coordinadores de país.

Las funciones adicionales son:

#### *Administración de cuentas*

Los coordinadores nacionales son responsables de aprobar las cuentas que sean solicitadas para su país. Pulse en “Administración de cuenta” en el menú lateral para desplegar la sección de administración de cuentas.

La sección de arriba de la administración de cuentas despliega todas las cuentas solicitadas. Si una cuenta solicita ser desplegada en la “Lista de solicitudes de cuentas”, pulse sobre el nombre de la persona para desplegar su información y el formulario de aprobación/rechazo.

1. Al seleccionar la persona, revise su información de contacto que aparece en la sección superior
2. Tome nota del tipo de cuenta que esté solicitando
  - a. La persona puede solicitar ser un peticionario o un evaluador
3. En la sección “Acción de cuenta”, seleccione la acción apropiada y pulse “Continuar”
  - a. Solicitud de cuenta rechazada – al elegir esta acción, estará rechazando la solicitud de una cuenta DDDI para OIRSA y una notificación electrónica con sus comentarios será enviada
  - b. Aprobar a un presentador de muestras – al elegir esta acción aprobará su cuenta como presentador para su país y una notificación electrónica con sus comentarios será enviada
  - c. Aprobar a un evaluador de muestras – al elegir esta acción aprobará su solicitud de cuenta como evaluador de muestras y una notificación electrónica con sus comentarios será enviada
  - d. Aprobar a un Coordinador Nacional – al elegir esta acción usted aprobará su solicitud de cuenta como coordinador nacional para su país y una notificación electrónica con sus comentarios será enviada

La parte inferior de la sección despliega una lista de los actuales cuenta habientes de su país. Mueva su ratón sobre el nombre de una persona para visualizar sus detalles. Pulse sobre el encabezado de una columna para hacer que se ordene lo desplegado en el encabezado de dicha columna.

#### *Consulta con una fuente externa*

Cuando se revisa una muestra, está disponible una opción adicional para los coordinadores nacionales que es “Consultar con una fuente externa”. Al elegir esta opción usted podrá enviar una solicitud a otro evaluador en cualquier lugar del mundo para que le ayude a evaluar la muestra. Ingrese la dirección electrónica de la persona, ponga el asunto en el formato de correo electrónico y un mensaje y pulse

“Continuar”. En esa forma se enviará a esa persona una notificación electrónica conteniendo sus comentarios y un vínculo para la muestra. No se desplegará información del cliente o del país de origen (como la que ingresó el peticionario en la presentación de la muestra). La persona podrá revisar la información sobre la muestra, las imágenes y luego le enviará a usted sus comentarios.