



# Manual de usuario

## XEAGA

---

Xestión de Explotacións Agrarias de  
Galicia

Elaborado por



AXENCIA PARA A  
MODERNIZACIÓN  
TECNOLÓXICA DE GALICIA



### CONTROL DE VERSIÓNS E DISTRIBUCIÓN

<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	XEAGA_MU	<b>VERSIÓN:</b>	2.0
<b>COD. DEL DOCUMENTO:</b>	XEAGA_MU_V.02.00_r1		
<b>ELABORADO POR:</b>	Xerencia de Medio Rural	<b>FECHA:</b>	09/02/2021
<b>VALIDADO POR:</b>	AMTEGA - Xerencia de Medio Rural	<b>FECHA:</b>	
<b>APROBADO POR:</b>	AMTEGA - Xerencia de Medio Rural	<b>FECHA:</b>	

### REXISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa da nova versión	Data de aprobación
01.00	Versión inicial do documento	09/02/2021
01.01	Actualización do documento	20/04/2021
01.02	Actualización do documento	06/08/2021
01.03	Actualización do documento	09/09/2021
02.00	Actualización do documento	01/07/2023

#### CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

Este documento é propiedade da Amtega (Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia). Deberá empregar este material exclusivamente para os servizos que foron acordados coa Amtega e que requiren necesariamente da súa utilización. Está prohibida a reprodución parcial ou total, por calquera medio ou método, dos contidos deste documento para calquera outro uso non acordado coa Amtega.

# Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. PRESENTACIÓN DO SISTEMA.....	7
2.1. Requisitos de Hardware e Software.....	7
2.1.1. Navegador web.....	7
2.1.2. Documentos PDF.....	7
2.1.3. Follas de cálculo.....	7
2.2. Perfís de usuario.....	7
2.2. Modos de acceso.....	7
3. ELEMENTOS XERAIS DO SISTEMA.....	10
3.1. Campos obrigatorios.....	10
3.2. Campos con información inválida.....	10
3.3. Mensaxes.....	10
3.4. Reixa de elementos.....	11
3.5. Lapelas.....	12
3.6. Buscadores.....	12
3.7. Achegar documentación.....	12
3.8. Axuda.....	13
3.9. Pechar sesión.....	14
4. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.....	15
4.1. Páxina inicial.....	15
4.2. Visor.....	17
4.2.1. Ferramentas.....	17
4.2.1.1. Selector de datas.....	17
4.2.1.2. Botonera horizontal.....	17
4.2.1.3. Control de mapas.....	17
4.2.1.4. Botoneira vertical.....	18
4.2.1.5. Capas e lenda.....	21
4.2.1.6. Ferramenta información.....	22
4.2.2. Botóns de actuación.....	23
4.3. Creación de actuacións.....	24
4.3.1. Elementos comúns no rexistro de actuacións.....	27
4.3.2. Elementos específicos de cada tipo de actuacións.....	30
4.3.2.1. Tratamentos en edificacións e instalacións.....	30
4.3.2.2. Tratamento postcosecha en produto vexetal.....	30
4.3.2.3. Maquinaria.....	30
4.3.2.4. Sementa-plantación, con uso de semente tratada.....	30
4.3.2.5. Datos de colleita.....	30
4.3.2.6. Tratamento fitosanitario.....	31
4.3.2.7. Fertilización.....	31
4.3.2.8. Rega.....	31
4.3.2.9. Datos de colleita comercializada e venda directa.....	31
4.3.2.10. Datos de análises realizadas.....	32
4.3.2.11. Pastoreo.....	32
4.3.2.12. Datos de Cuberta.....	32
4.4. Novos elementos.....	32
4.4.1. Maquinaria.....	32
4.4.2. Operarios.....	32
4.4.3. Instalacións.....	33
4.4.4. Puntos de auga.....	34
4.4.5. Unidades homoxéneas de cultivo (UHC).....	34
4.5. Xestión de DGC.....	35
4.5.1. Creación.....	36
4.5.2. Modificación da xeometría e vixencia dunha DGC.....	37



4.6. Tramitador.....	40
4.6.1. Cesión.....	41
4.6.2. Modificación.....	41
4.7. Datos da explotación.....	42
4.7.1. Datos xerais.....	42
4.7.2. Persoas.....	42
4.7.3. Unidades de produción.....	42
4.7.4. Entregas.....	43
4.7.5. Seguros.....	43
4.7.6. SEVEDI.....	43
4.7.7. Orientacións.....	44
4.7.8. Xestión integrada de pragas.....	44
4.7.9. Insumos.....	45
4.7.10. Axudas.....	45
4.8. Elementos da explotación.....	45
4.8.1. Parcelario (buscador).....	45
4.8.1.1. Baixa dunha DGC.....	46
4.8.2. Instalacións (buscador).....	47
4.8.3. Maquinaria (buscador).....	47
4.8.4. Operarios (buscador).....	47
4.8.5. Entidades de aconsellamento.....	48
4.8.6. Puntos de auga.....	48
4.8.7. Unidades homoxéneas de cultivo (buscador).....	49
4.9. Gandería.....	49
4.10. Rexistro vitícola.....	51
4.11. Cadernos.....	51
4.12. Actuacións.....	55
4.13. Produtos.....	56
4.13.1. Fertilizantes.....	56
4.13.2. Fitosanitarios.....	57
4.14. Calendario.....	58
4.15. Os meus documentos.....	58
4.16. Correo.....	59
4.17. Xestión de representantes.....	59
5. FAQ'S DO SISTEMA.....	61
6. LISTA DE MENSAXES DE ERRO.....	62
7. ANEXO I: GLOSARIO DE TERMOS.....	63

# 1. INTRODUCCIÓN

O presente documento recolle o manual de usuario do módulo de Xestión de Explotacións Agrarias dentro do sistema en estudo identificado como **XEAGA** (Xestión de Explotacións Agrarias de Galicia).

É unha aplicación que mostrará datos asociados á explotación da que o usuario sexa titular/cotitular ou representante, e permitirá realizar a xestión da mesma así como cumprimentar o caderno dixital da explotación, considerando única explotación por NIF de usuario conectado.

Débase ter en conta que un representante pode selo de máis dunha explotación polo que, se se dese o caso de querer acceder á aplicación como representante e estar en situación de selo de máis dunha, deberase de elixir unha vez autenticado sobre que explotación se quere traballar.

As principais funcionalidades deste sistema son as seguintes:

- Visor
- Tramitador
- Datos da explotación:
  - Datos xerais
  - Persoas
  - Unidades de produción
  - Entregas
  - Seguros
  - SEVEDI
  - Orientacións
  - Xestión integrada de pragas
  - Insumos
  - Axudas
- Elementos da explotación
  - Parcelario
  - Instalacións
  - Maquinaria
  - Operarios
  - Entidades de asesoramento
  - Puntos de agua
  - Unidade homoxénea de cultivo (UHC)
- Gandería
- Rexistro vitícola
- Xeración do caderno de explotación
- Xestión de actuacións:
  - Actuacións sobre superficies:
    - Estado fitosanitario
    - Tratamento fitosanitario
    - Estado fenolóxico
    - Traballo de campo e prácticas
    - Rega
    - Fertilización
    - Semente tratada



- Análise fitosanitaria
- Colleita comercializada
- Datos de cuberta
- Actuacións non vinculadas á superficie
  - Actuacións sobre maquinaria
  - Actuacións sobre instalacións
  - Postcosecha
- Xestión de produtos:
  - Produtos fitosanitarios
  - Produtos fertilizantes
- Calendario
- Zona de descarga de documentos adxuntos e do caderno de explotación
- Centro de mensaxes
- Xestión de representantes
- Axuda
- Rol de soporte e rol asesor

## 2. PRESENTACIÓN DO SISTEMA

### 2.1. Requisitos de Hardware e Software

#### 2.1.1. Navegador web

A aplicación é accesible desde calquera dispositivo utilizando o navegador web Chrome na súa última versión.

#### 2.1.2. Documentos PDF

Para poder visualizar os documentos xerados pola aplicación é preciso dispoñer dun visor PDF compatible con formato PDF 1.6 ou superior.

#### 2.1.3. Follas de cálculo

Para ver ou editar as follas de cálculo xeradas pola aplicación é preciso dispoñer dun editor de follas de cálculo compatible co formato XLSX.

### 2.2. Perfís de usuario

A aplicación permite o acceso ás persoas titulares ou cotitulares de explotacións agrarias, así como o acceso aos representantes se os houbese.

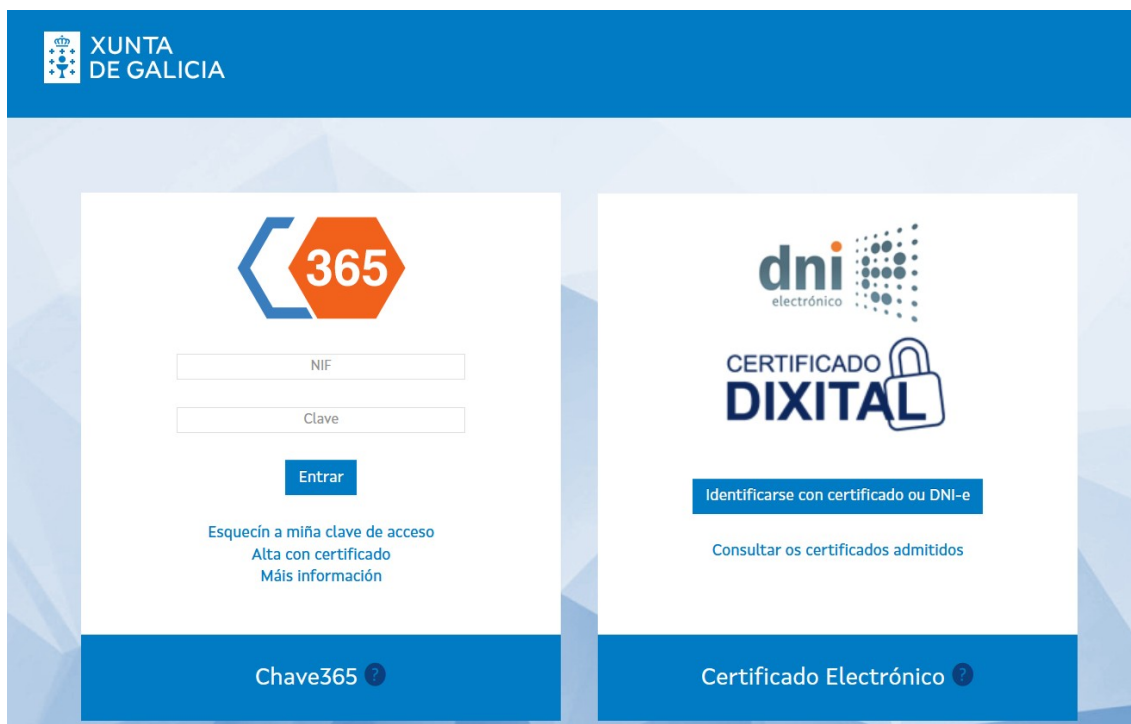
Terán acceso tamén, usuarios que vaian encargarse do soporte da aplicación, así como os asesores que se encarguen de validar as actuacións de tratamentos fitosanitarios con asesoramento.

### 2.2. Modos de acceso

Os usuarios teñen varias alternativas de identificación para acceder á aplicación:

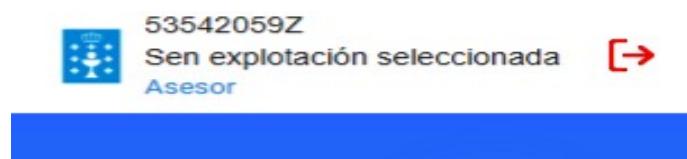
- Acceso con credenciais Chave365.
- Acceso con certificado dixital ou DNI electrónico.

Unha vez introducida a url de acceso á plataforma, a primeira pantalla que se lle presenta ao usuario será a de acceso, onde, unha vez seleccionada a opción “Acceso para cidadáns”, deberanse introducir as credenciais de “Chave365” ou realizar o ingreso mediante o uso dun certificado dixital.



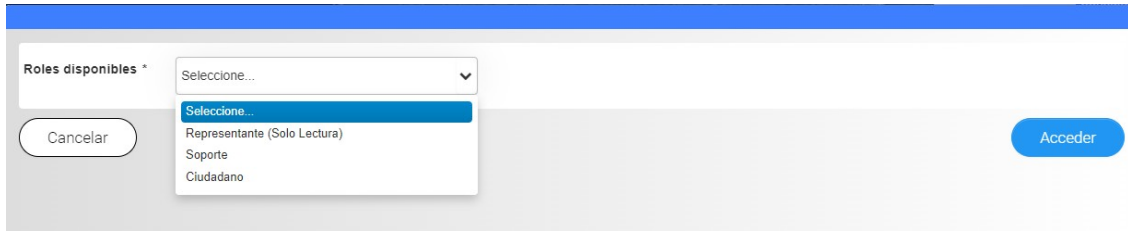
A primeira vez que un usuario inicia sesión na aplicación, se o seu NIF está asociado a unha explotación realizarase a “carga inicial” cos datos da explotación que figuran no Rexistro de Explotacións Agrarias de Galicia (REAGA).

Unha vez accédese á pantalla principal da aplicación, se o usuario ten máis dun rol, pode cambialo. Para iso debe indicalo na parte superior dereita da pantalla (neste caso seleccionando o rol co que accedeu “Asesor”).





Desta forma móstrase a xanela de selección de roles dispoñibles, onde o usuario poderá seleccionar un dos que ten asignados.



The screenshot shows a web interface with a blue header bar. Below the header, there is a form area. On the left, there is a label "Roles disponibles \*" and a "Cancelar" button. In the center, there is a dropdown menu with the text "Seleccione..." and a downward arrow. The dropdown menu is open, showing a list of roles: "Seleccione..." (highlighted in blue), "Representante (Solo Lectura)", "Soporte", and "Ciudadano". On the right side of the form area, there is a blue "Acceder" button.

No caso do asesor, que pode selo de máis dunha explotación, rol de soporte ou rol de representante deberase indicar o NIF do titular ou código da explotación sobre a que se queira traballar.

### 3. ELEMENTOS XERAIS DO SISTEMA

Detállanse a continuación aqueles elementos e comportamentos que están presentes en boa parte das pantallas da aplicación, co obxectivo de evitar a repetición dos devanditos elementos noutras seccións deste documento.

#### 3.1. Campos obrigatorios

Os campos marcados co símbolo “\*” son de obrigatorio cumprimento:

NIF \*

#### 3.2. Campos con información inválida

Os campos marcados en vermello conteñen información inválida. A existencia de campos con información inválida imposibilita gardar os datos na aplicación polo que é necesario corrixir dita información.

E-mail \*

Na parte inferior da pantalla mostrarase a correspondente mensaxe de erro:



#### 3.3. Mensaxes

En xeral, na aplicación, mostraranse mensaxes de erro, alertas e avisos. Todas as mensaxes desaparecerán pasados uns segundos, excepto as mensaxes de erro, para este tipo de mensaxes o usuario terá que pulsar sobre a “X” para pechalos e as mensaxes de aviso, que o usuario terá que pulsar sobre o botón “Aceptar” para pechalos.

En cor azul mostraranse as mensaxes de éxito tras realizar unha operación:



En cor vermella mostraranse as mensaxes de erro:

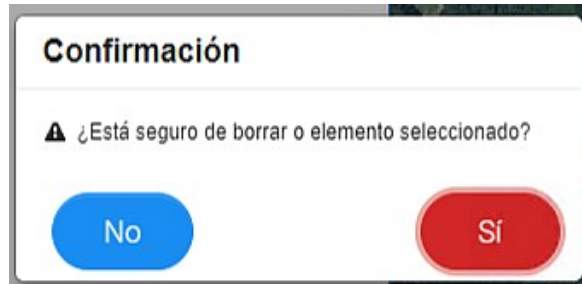


Confirmación de accións sobre un elemento







Cando se pulse sobre o slider dun determinado elemento dunha listaxe para dalo de baixa ou de alta, mostrarase unha mensaxe de confirmación ao usuario.

Cando se pulse sobre a icona correspondente á papeleira mostrarase unha mensaxe de confirmación de borrado.



Para confirmar o borrado do elemento deberase pulsar sobre o botón “Si”, pola contra, se non se desexa borrar o elemento o usuario deberá pulsar sobre o botón “No”.





### 3.4. Reixa de elementos

Estado	Descripción ↕	Clase Instalación ↕	Unidad de produción (Nombre - Lugar Parroquia) ↕	Superficie (m <sup>2</sup> ) / Capacidad (L) ↕	Valor/Coste ↕	Estado Banco Expl. ↕	Acciones
Activo	Almacén para maquinaria grande	Almacén de maquinaria	PRINCIPAL G1505901043 - Sanamís Vilamaior (Santiago)	200,01	100.000,00	Propiedad	  
Activo	Almacén para maquinaria grande	Almacén de maquinaria	PRINCIPAL G1505901043 - Sanamís Vilamaior (Santiago)	100,00	100.000,00	Propiedad	  

A compoñentes reixa son ricos en funcionalidade:

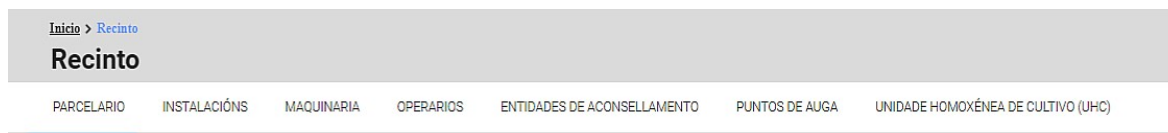
- Permite a ordenación de resultados pulsando no título da columna.
- Permite aumentar os resultados máximos por páxina e a navegación entre elas.

Na última columna atópanse os botóns de acción, os cales poden variar dunha pantalla a outra, a súa funcionalidade defínese a continuación:

- Pulsando sobre a icona  accédese á edición dos datos dun determinado elemento.
- Pulsando sobre a icona  bórrase un determinado elemento.
- Pulsando sobre o slider  pódese dar de alta/baixa un determinado elemento.
- Pulsando sobre a icona  accédese a ver os datos dun determinado elemento.

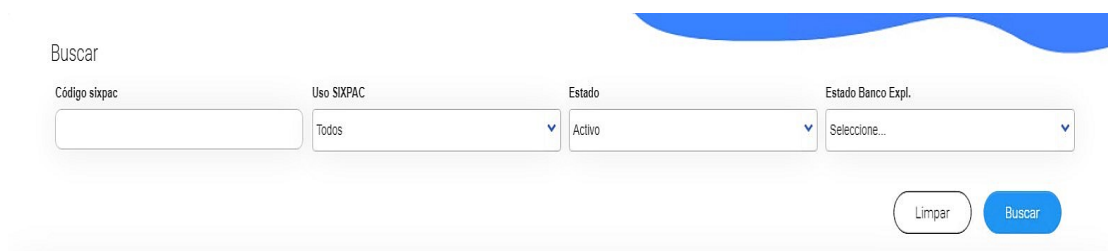
### 3.5. Lapelas

Están situadas na parte superior das pantallas. Facendo click sobre elas iranse mostrando distintos apartados da aplicación (Parcelario, Instalacións etc.)/ etc.)











### 3.6. Buscadores

Os buscadores divídense en dous partes. Unha primeira parte consistente nun conxunto de filtros mediante o cal o usuario poderá realizar procuras por diversos criterios. Ademais, mostraranse dous botóns, un para limpar os filtros de procura e a reixa de resultados (Limpar) e outro para realizar a procura (Buscar).



Unha segunda parte consistente nunha reixa cos resultados da procura

Estado	Código sixpac ↕	Uso SIXPAC ↕	Superficie ↕	Superficie Reaga ↕	Estado Banco Expl. ↕	Accións
Activo	15-19-0-0-216-9000-23	TERRA ARABLE	0,4712		Propiedade	 
Activo	15-19-0-0-216-222-1	TERRA ARABLE	0,1014		Propiedade	 
Activo	15-19-0-0-216-190-1	TERRA ARABLE	0,3115		Propiedade	 
Activo	15-19-0-0-217-181-1	PASTEIRO	0,0920		Propiedade	 

### 3.7. Achegar documentación

Existen moitas pantallas da aplicación onde se ten a posibilidade de achegar documentación, ao dar de alta novos elementos (achegando contratos ou facturas), ao registrar actuacións (achegando plans de abonado ou contratos de asesoramento) ou ao registrar a compra de produtos fitosanitarios (achegando facturas de compra ou fichas do produto).

O proceso é similar en todos os casos, será necesario pulsar sobre un botón “Achegar” ou unha ligazón “Engadir adxunto” e encher a información na xanela emerxente.

Datos adjunto

Nombre \*

Tipo adjunto \*

Documento

Archivo

Tamaño


Cancelar Guardar

Débase asignar un nome ao documento e indicar un tipo da listaxe:

- Albará
- Autorización
- Boletín de análise de residuos
- Certificado de inspección
- Contrato
- caderno de explotación
- Documentación de asesoramento
- Factura
- Fotografía
- Xustificante
- Outros
- Plan de abonado

Ao pulsar sobre o botón “Documento” poderase elixir o ficheiro que se desexa achegar. Para finalizar é necesario pulsar no botón “Gardar”.

Documentación adjunta

Nombre ↕	Tipo adjunto ↕	Fecha ↕	Acciones
Factura	Factura	02/06/2023	

Por página: 5 ↓ Registros 1 - 1 de 1. Página: 1/1

Adjuntar

Os documentos adxuntos terán un botón de acción que permite a súa eliminación.

### 3.8. Axuda

O usuario poderá acceder á documentación da aplicación pulsando sobre a icona correspondente situada na barra de menú superior.




Mostraranse os documentos de axuda dispoñibles e, ao pulsar sobre un destes documentos a aplicación descargaráo en formato pdf.



Manual do usuario
Xestión de explotacións agrarias
Banco de explotacións (Cidadán)

### 3.9. Pechar sesión

Pulsando sobre a icona  previa confirmación por parte do usuario, abandonase a aplicación.

## 4. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

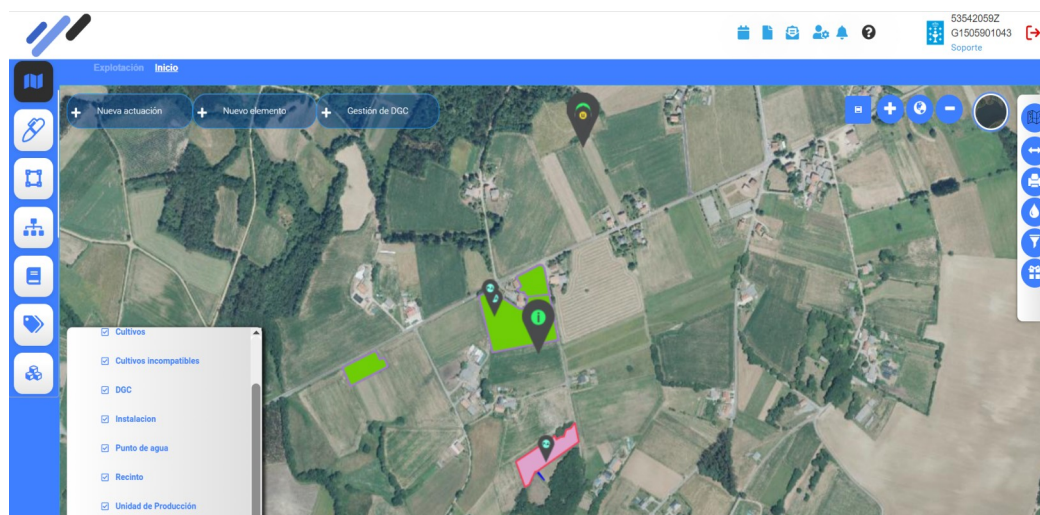
Neste apartado recóllese a funcionalidade da aplicación proporcionada polas distintas ferramentas e menús.

A explicación realízase na seguinte orde:

- Visor, móstranse as distintas ferramentas situadas na botoneira superior dereita e a barra de botóns vertical dereita.
- Botóns de actuación
  - Creación de actuacións
  - Creación de novos elementos
  - Xestión de DGCs
- Funcionalidades do menú lateral esquerdo
  - Tramitador
  - Datos da explotación
  - Elementos da explotación
  - Gandería
  - Vitícola
  - Cadernos
  - Actuacións
  - Produtos

### 4.1. Páxina inicial

O usuario ao acceder á aplicación atoparase co visor gráfico, desde o que poderá interaccionar de diferentes formas, podendo crear actuacións ou novos elementos da explotación, ademais de ir visualizando estes novos elementos creados. O funcionamento do visor explicarase máis adiante no apartado correspondente ao Visor.



Desde calquera parte da aplicación, ao pulsar sobre o logo da aplicación situado na parte superior esquerda da pantalla, volve mostrar o visor



Na barra de menú superior dereita atopamos as opcións do planificador, os meus documentos, correo, xestión de representantes e axuda.



Na esquina superior dereita, a continuación do menú, móstrase o NIF do usuario conectado e o código da explotación, ademais da icona de desconexión.

O menú principal da aplicación móstrase en vertical na parte esquerda da pantalla.



Comprende as seguintes opcións enumeradas de arriba a abaixo:

- Visor
- Tramitador
- Datos de explotación
- Elementos da explotación
- Vitícola (só se mostra se hai información no rexistro vitícola para a explotación)
- Gandería (só se mostra se a explotación é gandeira)
- Cadernos
- Actuacións
- Produtos

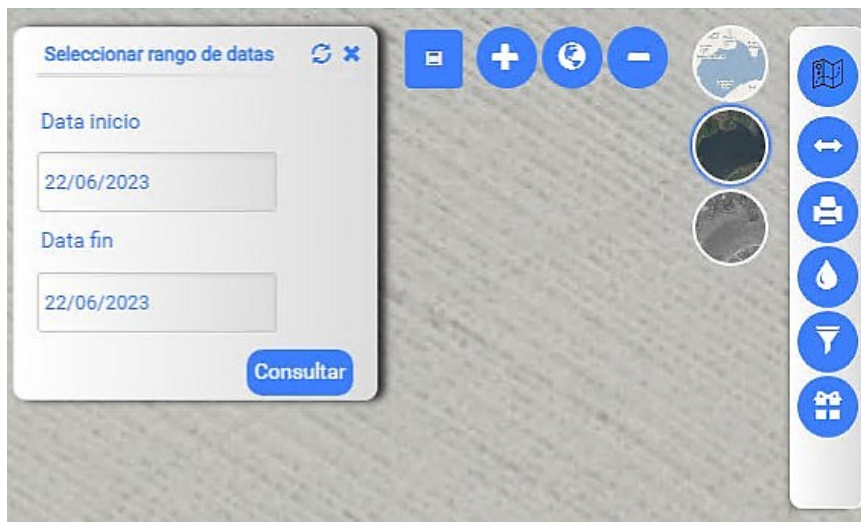


## 4.2. Visor

### 4.2.1. Ferramentas

No visor dispón dunha serie de ferramentas que permiten xestionar os elementos da explotación.

#### 4.2.1.1. Selector de datas



Selector de datas: mostra no visor aqueles elementos da explotación comprendidos no rango de datas especificado. Se se oculta o selector de datas, pódese volver mostrar desde o botón:



#### 4.2.1.2. Botonera horizontal

A funcionalidade dos botóns está orientada a posicionarnos no mapa e é a seguinte:



- Mini mapa de posición
- Achegar
- Zoom á extensión inicial
- Afastar

#### 4.2.1.3. Control de mapas

Co control de mapas base pódese elixir o tipo de mapa sobre o que traballar.

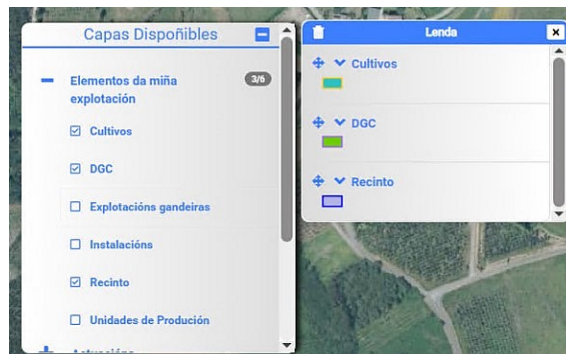


#### 4.2.1.4. Botoneira vertical

A botonera vertical permite as seguintes funcións:



- **Mostrar lenda:** mostra a lenda das capas seleccionadas na opción capas dispoñibles



- **Medir:** permite medir en liña, medir unha área, mostrar as coordenadas da posición marcada no mapa e limpar.



Exemplo de medición en liña:



Exemplo de medición dunha área:



Coordenadas do punto seleccionado:

**Coordenadas del punto:**

Latitud:	39.350971
Longitud:	4.980541
Datum:	EPSG:25829
Huso UTM:	29
Coord. X:	554431.240253
Coord. Y:	4772070.599549

**Aceptar**

- Exportar en formato de imaxe: permite realizar unha exportación do mapa que se está visualizando.
- Distancia a masas de auga

**Distancia masas de agua**

Masas de agua cercanos a:

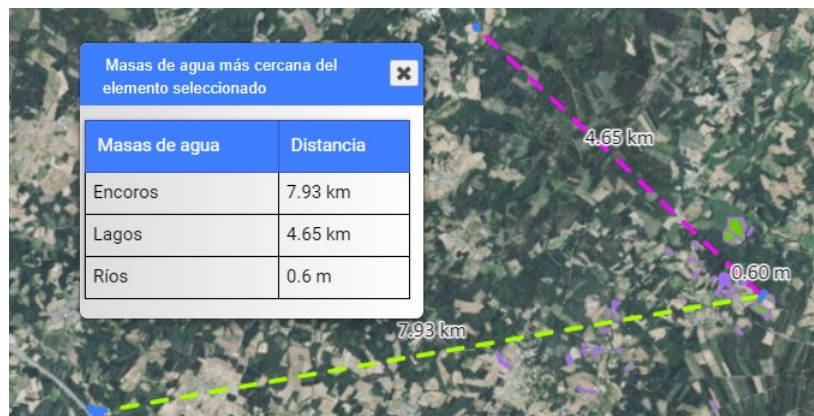
Elemento:

Distancia de cálculo:

Haga clic en el mapa para localizar los puntos de agua más cercanos

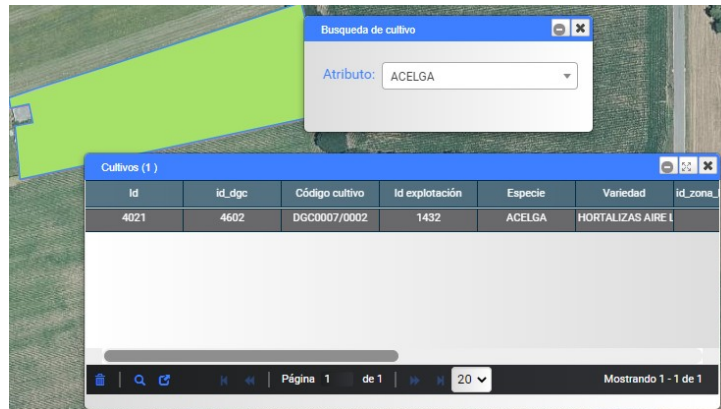
**Limpiar**

Tras configurar a información no diálogo e seleccionar un recinto, móstranse as masas de auga que cumpren os parámetros.

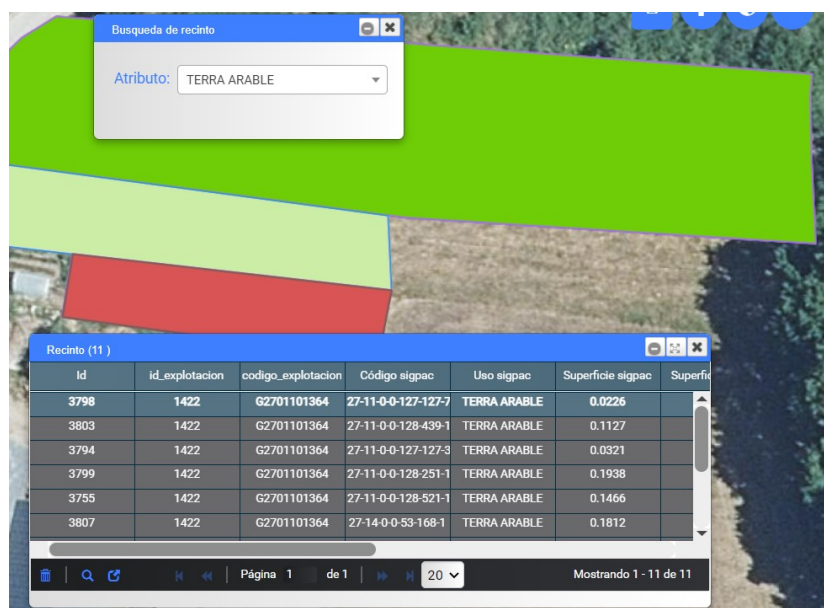


- Filtrar datos: mostra/oculta o selector de datas

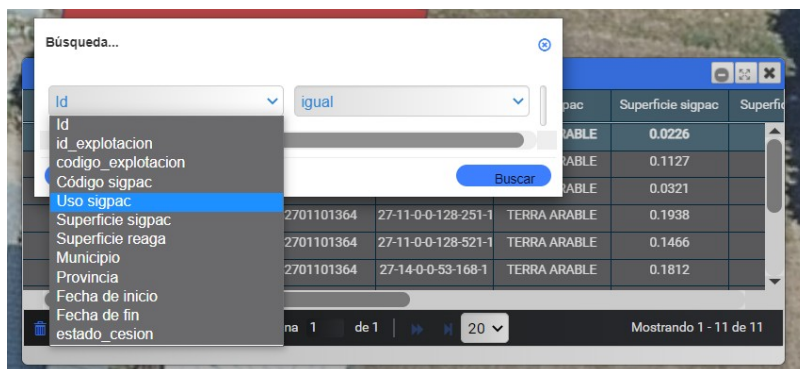
- Buscador de cultivos: mostra nun despregable todos os cultivos dispoñibles e permite seleccionar un, de forma que se mostre na táboa de resultado información sobre os mesmos, con posibilidade de localizalo no visor ao pulsar sobre o rexistro dese cultivo.



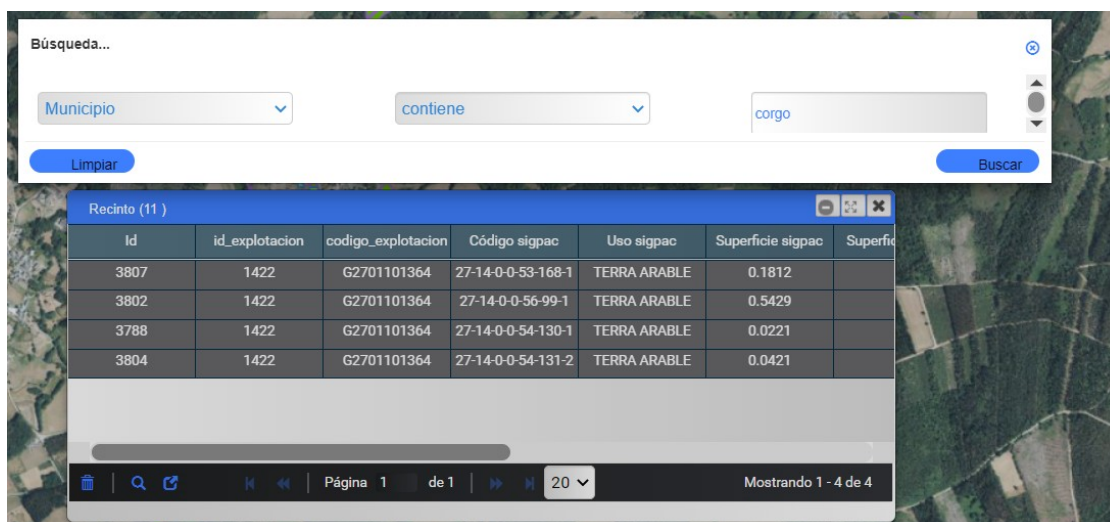
- Buscador de recinto



A cuadrícula que mostra os recintos que cumpren co criterio indicado permite, ademais, exportar a Excel o seu contido, eliminar filas (só a nivel da vista, non se realiza ningún borrado de información) e realizar unha procura dentro dos resultados.



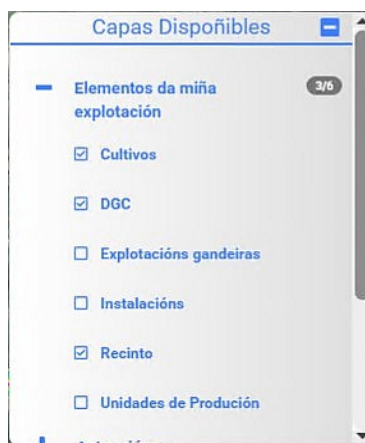
Unha vez indicados os parámetros polos que realizar a procura, na cuadrícula de resultados filtraranse os resultados que os cumpran. Co botón limpar podemos restablecer a información.



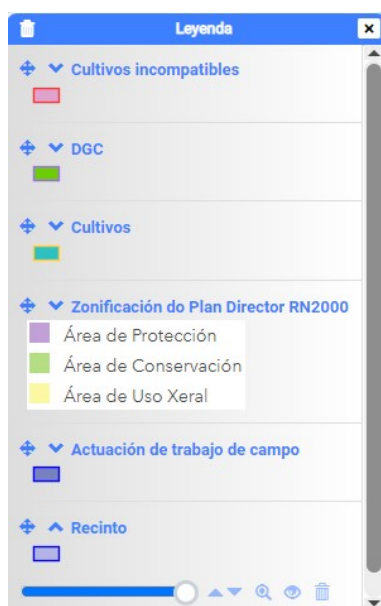
#### 4.2.1.5. Capas e lenda

Na parte inferior esquerda da pantalla está a xanela de capas dispoñibles cos seguintes elementos:

- Elementos da miña explotación
- Actuaciones
- Masas de auga
- Rede Natura
- Ámbitos territoriais de Galicia



As capas aquí seleccionadas mostraranse na lenda,



desde onde se poderá, para cada capa, modificar a súa transparencia, cambiar a súa posición respecto ao resto (subíndoa ou baixándoa), achegala, ocúltala ou elimínala, utilizando a botoneira:

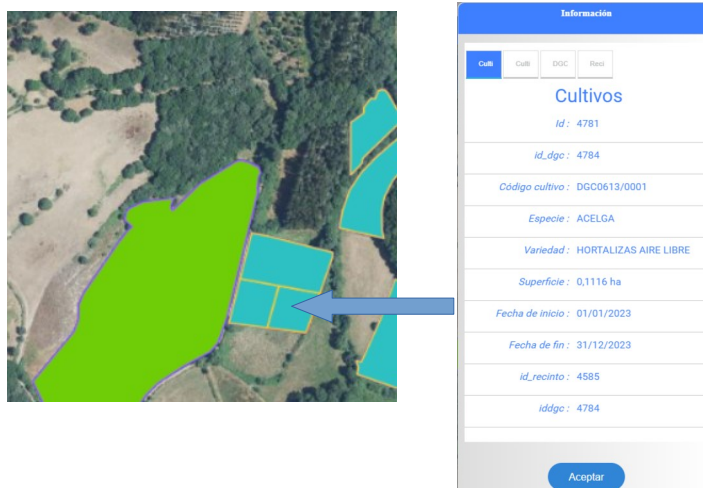


#### 4.2.1.6. Ferramenta información

Ademais de todo o anterior, se se pulsa co rato sobre o mapa, sobre un punto, mostrarase unha xanela emerxente con información dos elementos dese punto.

Na imaxe pódese ver o resultado tras pulsar sobre a DGC sinalada coa frecha.

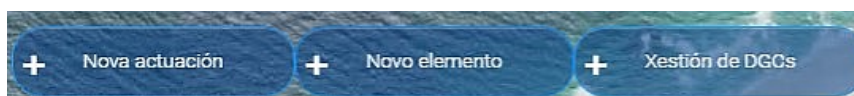




A ferramenta información proporciona, neste caso, información sobre o Recinto, a DGC sobre a que se pulsou e os dous cultivos definidos na mesma. Ademais, permite acceder á información ampliada pulsando no botón “Ver detalle” dispoñible nas pestanas DGC e Recinto.



#### 4.2.2. Botóns de actuación



Na parte superior esquerda do visor están os botóns coa funcionalidade de:

- **Nova actuación:** permite crear unha nova actuación sobre un elemento ou unha superficie.
- **Novo elemento:** permite crear un novo elemento da explotación (maquinaria, instalación, punto de auga, etc).
- **Xestión de DGC:** permite realizar operacións de edición gráfica de superficies que se explicarán máis adiante.


A funcionalidade detallada destes botóns móstrase nos seguintes apartados.

### 4.3. Creación de actuacións

Crear unha actuación implica realizar os seguintes pasos:

- Seleccionar o nivel da actuación
- Indicar o rango de datas da mesma
- Seleccionar os elementos afectados (dependendo do nivel da actuación: superficies, instalacións etc.)
- Seleccionar o tipo de actuación
- Cumprimentar os datos requiridos

Ao pulsar sobre o botón “Nova actuación” do visor, debemos indicar o nivel da actuación, que poderá ser **declaración gráfica do cultivo**, para actuacións sobre superficies ou **explotación**, para actuacións sobre algún dos elementos da explotación que non son superficies.



A continuación, débense indicar as datas da actuación e por último o tipo de actuación.

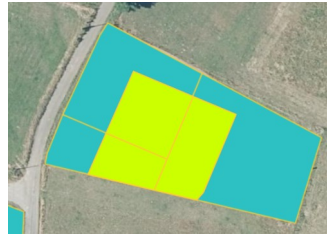
Respecto a as datas, naquelas actuacións para as que a normativa indica unha única data a rexistrar na actuación, terase en conta a data de inicio indicada.



Se o nivel de actuación seleccionado foi “**Declaración gráfica cultivo**” deberase indicar a superficie afectada, tendo para iso, distintas posibilidades:

- **Debuxar zonas:**
  - **Seleccionar unha zona:** neste caso pódese debuxar unha xeometría sobre distintas DGCs. A superficie resultante (de cor amarela na imaxe) será sobre a que quede afectada pola actuación realizada.





- **Seleccionar DGC:** permite seleccionar unha DGC no visor.
- **Seleccionar UHC:** permite seleccionar unha unidade homoxénea de cultivo previamente definida.
- **Seleccionar DGC:** esta opción mostra as DGCs dispoñibles sobre as realizar a actuación, e permite seleccionar aquelas sobre as queiramos actuar.

Zona de actuación

Debuxar zonas

Seleccionar UHC

Seleccionar DGC

Seleccionar cultivo

Recinto	Superficie	Código	Datos cultivo
---------	------------	--------	---------------

Non se atoparon resultados para os criterios de busca introducidos

Unha vez seleccionadas as superficies mostrarásenos unha lista das mesmas onde poderemos eliminar algunha se fose necesario.

Recinto	Superficie	Código	Datos cultivo
36-59-0-4-503-162-1	0,0460	DGC0036/0001	PASTOS DE MENOS DE 5 ANOS - SIN VARIEDAD (2022-01-01 2023-12-31) <input type="button" value="Eliminar"/>
36-59-0-4-503-162-1	0,0454	DGC0037/0001	MILLO - MAÍZ CONVENCIONAL (2022-01-01 2023-12-31) <input type="button" value="Eliminar"/>
36-59-0-4-503-162-1	0,0266	DGC0038/0001	PATATA - CONSUMO (2022-01-01 2023-12-31) <input type="button" value="Eliminar"/>

Dependendo do nivel de actuación seleccionado, teremos os seguintes tipos de actuacións:

- Declaración gráfica cultivo:
  - Actuacións para unha parcela agrícola común



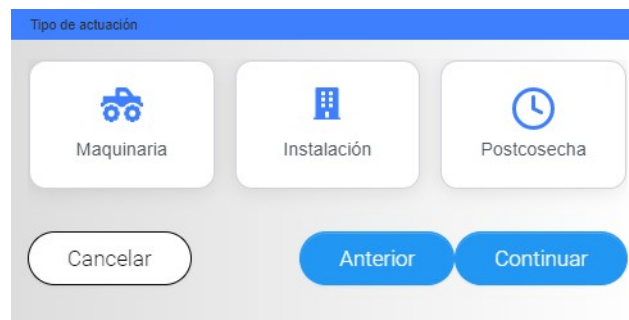
- Actuacións para unha parcela de Viñado:



- Actuacións para unha parcela de Pastos:



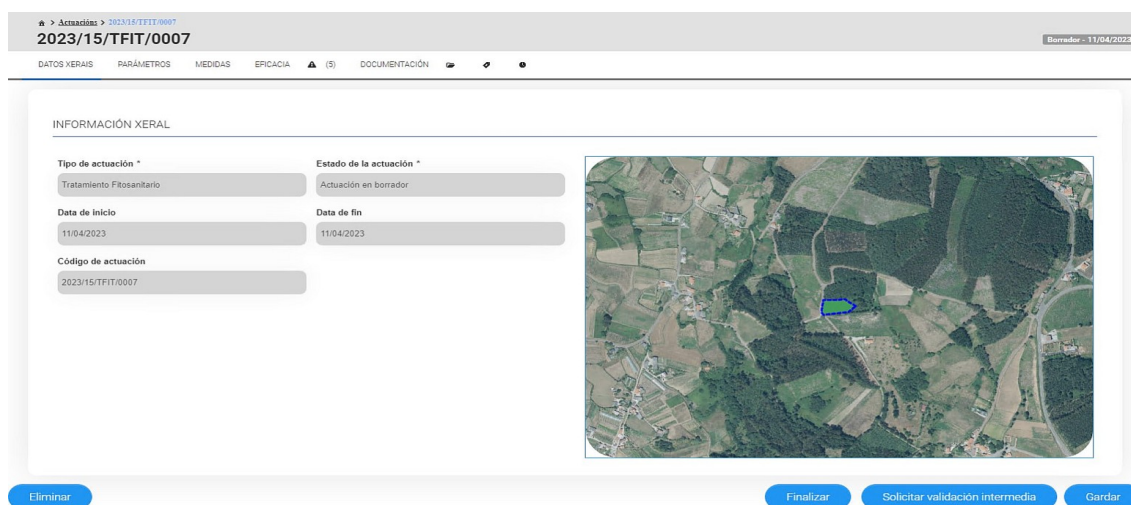
- Explotación:



Unha vez seleccionado o tipo de actuación teremos que cumprimentar a información requirida que variará para cada unha dela, aínda que os formularios para encher manteñen unha estrutura similar.

### 4.3.1. Elementos comúns no rexistro de actuacións

Unha actuación está formada por distintas pestanas onde se irá recollendo a información necesaria para a mesma.



Na parte superior móstrase o código da actuación, co seguinte formato:

Año/código catastral de la provincia/acrónimo/número secuencial

Os acrónimos utilizados para as actuacións son:

- MAQR: maquinarias
- INS: instalación
- POST: postcosecha
- EFIT: estado fitosanitario
- TFIT: tratamento fitosanitario
- EFEN: estado fenológico
- LAB: traballo de campo e prácticas
- RIE: rega
- FER: fertilización
- SEM: semente tratada
- AN: análise fitosanitaria
- COS: colleita comercializada
- POD: poda
- VEN: vendima
- PAST: pastoreo

Á dereita aparece o estado da actuación. Os diferentes estados nos que se pode atopar unha actuación son o seguintes:

- **Borrador:** a actuación acábase de crear e estanse introducindo datos.
- **Finalizada:** se han cumprimentados todos os campos requiridos, pódese mostrar no caderno.
- **Pendente de validación intermedia:** para actuacións que requiren de dúas validacións. A actuación enviou ao asesor correspondente para que realice a primeira validación.
- **Pendente de validación final:** para actuacións que requiren de dúas validacións. A actuación enviouse ao asesor correspondente para que realice a segunda validación.

- **Pendente de revisión:** para actuacións que requiren dunha validación. A actuación enviouse ao asesor correspondente.
- **Reaberto:** Unha actuación en estado Finalizada pode pasar a estado Reaberto se non pasou un mes desde a data do tratamento, e é necesario realizar algunha modificación sobre ela.

Na parte inferior están os botóns que permiten:

- **Eliminar:** elimina a actuación do sistema. Esta opción estará dispoñible no prazo dun mes desde o inicio da mesma e mentres a actuación non fose enviada a SIEX.
- **Finalizar:** cando a actuación teña todos os campos obrigatorios cumprimentados poderase finalizar para incluíla no caderno dixital.
- **Solicitar validación intermedia:** se a actuación fose unha aplicación de tratamento fitosanitario poderase enviar ao asesor da explotación para que este realice a correspondente validación.
- **Gardar:** a medida que, en cada pestana, échanse os datos solicitados deberase gardar a actuación.


Existen distintas lapelas, unhas en función do tipo de actuación e outras comúns, como son:

### Lapela “Datos xerais”


Presenta **información xeral** xerada automaticamente sobre o tipo de actuación, o seu estado e as datas.


INFORMACIÓN XERAL

Tipo de actuación *	Estado de la actuación *
Tratamiento Fitosanitario	Actuación en borrador
Data de inicio	Data de fin
11/04/2023	11/04/2023
Código de actuación	
2023/15/TFIT/0007	



### Lapela “Incidencias”

 (5) Representábase cunha icona de advertencia e un número entre paréntese. O número indica a cantidade de incidencias atopadas na actuación, e que será necesario resolver para poder rexistrala correctamente.



DATOS XERAIS   PARÁMETROS   MEDIDAS   EFICACIA    (5)   DOCUMENTACIÓN

Código	Tipo	Nome	Aceptación	Comentario
TFIT007	ERROR	Medidas	<input type="checkbox"/>	Medios de defensa sanitaria ou Produtos fitosanitarios obrigatorio
TFIT005	ERROR	Parámetros	<input type="checkbox"/>	A xustificación da actuación é obrigatorio
TFIT004	ERROR	Parámetros	<input type="checkbox"/>	Medida preventiva/cultural é obrigatorio

Desde esta pantalla pódese navegar directamente ao sitio onde corrixir a incidencia pulsando sobre o nome da mesma.

## Lapela “Documentación”

Mostra os documentos propostos para achegar á actuación. Nalgunhas actuacións propóñense documentos ao usuario, por exemplo, o plan de abonado nunha actuación de fertilización ou o de aplicación de lodos.

Documentación actuaciónes							
Orden	Código	Nome	Obligatorio	Requerible	Presentado	No precisa	Validado
20	ACT002	Aplicación de lodos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>  

Desde o botón modificar pódese indicar: se foi presentado, se non se precisa ou se está validado.

### Modificar configuración ✕

<b>Código *</b>	<b>Nome</b>
<input type="text" value="ACT002"/>	<input type="text" value="Aplicación de lodos"/>
<input type="checkbox"/> Obligatorio	<input type="checkbox"/> Requerible
<input checked="" type="checkbox"/> Presentado	<input type="checkbox"/> No precisa
<input type="checkbox"/> Validado	
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Se se dispón dun contrato de asesoramento cun asesor dado de alta na aplicación, e xa se achegou devandito contrato no momento do alta do mesmo, neste apartado poderíase indicar que foi “Presentado” e non sería necesario achegando de novo.

Outro caso pode ser nas fertilizacións, se non se realiza aplicación de lodos e por tanto non hai documento relacionado, débese indicar “Non precisa”.

## Lapela “Adxuntos”





Permite achegan á actuación máis documentación se o usuario estímao oportuno.



Nesta pantalla mostraranse todos os datos adxuntos da actuación, tanto os propostos pola actuación como os que o usuario achegase a maiores.

Na última columna mostrarase a icona dunha papeleira, que permite eliminar o documento, en caso de ser un adxunto non proposto pola actuación, ou a icona dun sobre en caso dun documento proposto.

Tamén se pode descargar a documentación de forma individual (desde a icona da frecha de descarga) ou de forma conxunta no botón “Descargar todo”.

Adjuntos actuación					Añadir adjunto
<input type="checkbox"/>	Nome	Tamaño	Fecha	Usuario	
<input type="checkbox"/>	documento_adjunto_prueba.pdf	31 KB	02/06/2023 12:59	ue08284	 
<input type="checkbox"/>	documento_adjunto_prueba.pdf	31 KB	02/06/2023 12:57	ue08284	 

Por páxina:  Registros 1 - 2 de 2. Páxina: 1/1

### 4.3.2. Elementos específicos de cada tipo de actuacións

Nos seguintes apartados móstrase as partes específicas a encher polo usuario para cada tipo de actuación.

Naqueles casos onde sexa necesario indicar unha **persoa** (aplicador ou asesor) unha **máquina** ou un **produto** (fitosanitario ou fertilizante), terase que rexistrar previamente na aplicación, segundo indícase no apartado “**Novos elementos**”.

#### 4.3.2.1. Tratamentos en edificacións e instalacións

Dispón das pestanas:

- Instalación: débese indicar a edificación onde se realiza a actuación.
- Problemática: recolle as enfermidades e pragas detectadas, así como a xustificación da actuación.
- Produtos: débese seleccionar o produto e a cantidade utilizada no tratamento.
- Eficacia: débese indicar a eficacia do tratamento.
- Aplicador: información sobre a persoa encargada de aplicar o tratamento.
- Maquinaria: equipos utilizados na aplicación do tratamento.

#### 4.3.2.2. Tratamento postcosecha en produto vexetal

A información necesaria distribúese entre as seguintes lapelas:

- Produto vexetal: aquí débese indicar o produto vexetal sobre o que se aplica o tratamento, a cantidade do mesmo e a unidade de medida.
- Problemática fitosanitaria: indícaranse as enfermidades e pragas detectadas e a xustificación da actuación.
- Produtos: relación dos produtos fitosanitarios empregados no tratamento, indicando a cantidade utilizada. Poderanse indicar os reguladores de crecemento, bioestimuladores e outros utilizados.
- Aplicador: persoas encargadas da aplicación dos produtos.
- Maquinaria: equipos empregados polo aplicador.

#### 4.3.2.3. Maquinaria

Permite recoller información sobre as revisións realizadas sobre a maquinaria da explotación e o resultado das mesmas, podendo categorizarlas en:

- Inspección ITEAF
- Inspección ITV
- Revisión ordinaria
- Outros

#### 4.3.2.4. Sementa-plantación, con uso de semente tratada

#### 4.3.2.5. Datos de colleita

#### 4.3.2.6. Tratamento fitosanitario

Consta das lapelas:

- Parámetros: definición da problemática fitosanitaria existente e a xustificación da actuación.
- Medidas: recolle os medios de defensa empregados e os produtos fitosanitarios aplicados
- Aplicador: persoa cualificada
- Maquinaria: equipos empregados na aplicación dos produtos
- Eficacia: eficacia do tratamento e observacións.

#### 4.3.2.7. Fertilización

Recolle a seguinte información:

- Aplicación: tipo e método de fertilización.
- Material fertilizante: produto empregado e cantidade do mesmo
- Boas prácticas: permite marcar as boas prácticas implementadas na aplicación do fertilizante.
- Plan de abonado: recolle os parámetros referentes ao plan de abonado en caso de dispoñer dun.

#### 4.3.2.8. Rega

Para esta actuación recóllese a seguinte información:

- Parámetros: sistema de rega utilizada, tipo de enerxía utilizada, número de contador, orixe da auga e cantidade empregada. En caso de fertirrigación, dose de nitróxeno e fósforo en kg/ha.
- Boas prácticas: permite seleccionar as boas prácticas empregadas na execución da actuación.

#### 4.3.2.9. Datos de colleita comercializada e venda directa

A actuación permite recolle dúas situacións:

- colleita comercializada
- venda directamente

No caso da **colleita comercializada** será necesario encher información sobre a venda:

- cantidade e unidade
- número de albará ou factura
- número de lote

Datos do cliente

- nome ou razón social
- dirección completa

Se se trata dunha venda directa, os datos requiridos son:

- cantidade e unidade do produto

#### 4.3.2.10. Datos de análises realizadas

Dispón das seguintes pestanas para recoller información:

- Material analizado: seleccionárase o elemento que se está analizando.
- Análise: débese indicar o tipo de análise, o número de boletín da analítica e o nome do laboratorio. No caso de que o tipo de análise seleccionada sexa “Parámetros do chan”, poderase indicar máis información sobre a composición do mesmo.

#### 4.3.2.11. Pastoreo

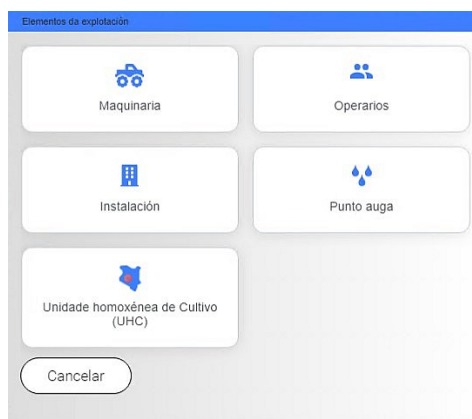
Na actuación débese indicar se existe ou non un plan de pastoreo.

#### 4.3.2.12. Datos de Cuberta

Recolle información sobre as datas de establecemento da cuberta vexetal ou inerte e das actuacións realizadas sobre a mesma.

### 4.4. Novos elementos

O botón de actuación “Novo elemento” permite crear un novo elemento na explotación de entre os seguintes:



#### 4.4.1. Maquinaria

Para dar de alta unha nova máquina débese indicar se está ou non rexistrada en ROMA e, en caso de estalo débese indicar o seu número de rexistro.

A aplicación recolle unha serie de información adicional que permite realizar unha mellor xestión da maquinaria así como achegan os documentos relativos á súa compra, alugueiro ou os relacionados con calquera outra cuestión da máquina. Para finalizar débese pulsar sobre o botón “Gardar”.

#### 4.4.2. Operarios

Ao dar de alta un operario na explotación debemos introducir o seu NIF. A aplicación consultará no rexistro de terceiros de REAGA para ver se a persoa está dada de alta e recuperar os seus datos e ademais consúltase o servizo ROPOF que contén o rexistro ROPO para consultar, se a persoa está rexistrada, a información que consta a preto da



súa habilitación para a realización de actividades relacionadas co uso e manipulación de calquera medio de defensa fitosanitaria.

Desde esta pantalla tamén se poderá indicar se será aplicador de fitosanitarios na explotación e/o asesor (estas opcións estarán supeditadas á inscrición ou non do operario no ROPO).

Asalariado explotación       Aplicador de fitosanitarios       Asesor da explotación

Se se indica que o operario será asalariado da explotación deberase cumprimentar o tipo de UTA e o número de horas de traballo ao ano (ou no período establecido). Deberase indicar o custo anual do traballador.

Tipo UTA \*

Seleccione... ▼

Seleccione...

Asalariado fixo

Asalariado eventual

Xerente da explotación

Desde esta pantalla tamén se poderá achegar a información relativa ao Operario (contratos de traballo, certificados, xustificantes de entrega de EPIs etc.)/ etc.)

Unha vez cumprimentada toda a información é necesario pulsar sobre o botón “Gardar”.

É importante destacar que, para poder indicar nas actuacións que se rexistren na explotación, as persoas responsables da aplicación de produtos fitosanitarios, deben darse de alta desde esta pantalla. Isto será de igual aplicación ás persoas encargadas do asesoramento en determinadas actuacións.

### 4.4.3. Instalacións

Para dar de alta unha nova instalación na explotación é necesario asociala a unha unidade de produción. A aplicación solicitará información a preto da nova instalación e permitirá indicar no mapa cun click a localización da mesma.

[Inicio](#) > [Instalacións](#) > [Instalación](#)

**Instalación**

PARCELARIO    INSTALACIÓNS    MAQUINARIA    OPERARIOS    ENTIDADES DE ACONSELLAMENTO    PUNTOS DE AUGA    UNIDADE HOMOXÉNEA DE CULTIVO (UHC)

---

Unidade de produción \*

PRINCIPAL G1501900452 - Lema (San Cristovo) Carballo

Edificación \*

Fosas de purín

Descripción \*

prueba

Unidades

1

Valor/Custo \*

7.000.00

Referencia catastral \*

3131313131

Máxima tenencia

Seleccione

Superficie \*

120.00

Ano construción

1978

Volume máximo en almacén, silos ou depósitos (m³)

Recinto

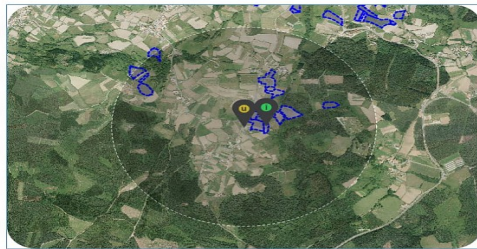
15-19-0-0-218-00-1

Cota

0

NIF arrendador

76350360C



▲ Pulse sobre o mapa para establecer a localización da instalación (opcional)

Documentación adxunta

Nome	Tipo adxunto	Data	Accións

Poderase achegar a documentación que se considere necesaria. Para finalizar débese pulsar sobre o botón “Gardar”.

#### 4.4.4. Puntos de auga

Para dar de alta un novo punto de auga débese seleccionar o código SIGPAC do recinto onde está situado e este mostrarase no mapa. Desta forma poderase indicar a súa localización facendo un click sobre o mesmo. Débese asignar unha denominación e pulsar sobre o botón “**Gardar**”.

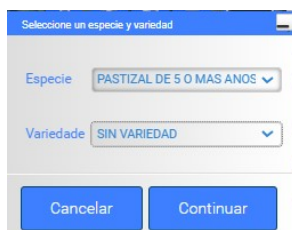


#### 4.4.5. Unidades homoxéneas de cultivo (UHC)

Unha UHC permite realizar unha agrupación lóxica de varias DGCs continuas e co mesmo cultivo pertencen ou non ao mesmo recinto.

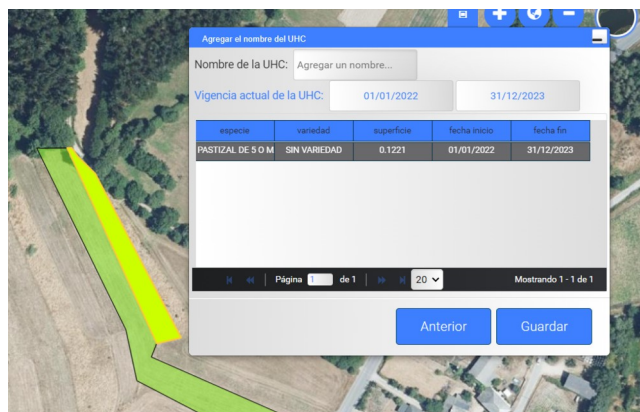
Esta agrupación facilitará a xestión das DGCs á hora de realizar actuacións sobre elas.

Para crear unha nova hai que indicar a especie e variedade que desexamos agrupar e pulsar no botón “**Continuar**”.

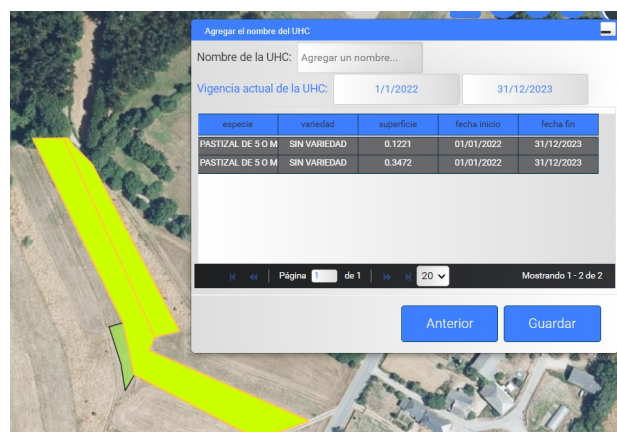


No visor mostraranse as DGCs cuxo cultivo coincida co indicado e, a aplicación solicitará que se pique sobre unha das DGCs que se desexe agrupar.

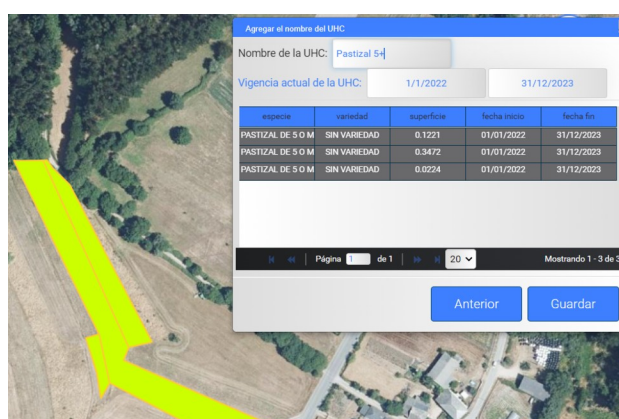
Ao seleccionar a DGC (de cor amarela na imaxe) mostrarase automaticamente a DGC contigua que se pode seleccionar para engadir á UHC (en verde na imaxe).



Se se selecciona a seguinte DGC de novo mostrárase a contigua por se se desexa engadir á agrupación.



Neste suposto seleccionáronse tres DGCs para formar a UHC nomeada como “Pasteiro 5+”, tal como pódese ver na imaxe. Para finalizar é necesario pulsar o botón “Gardar”.



## 4.5. Xestión de DGC

### Delimitación gráfica de cultivo (DGC)

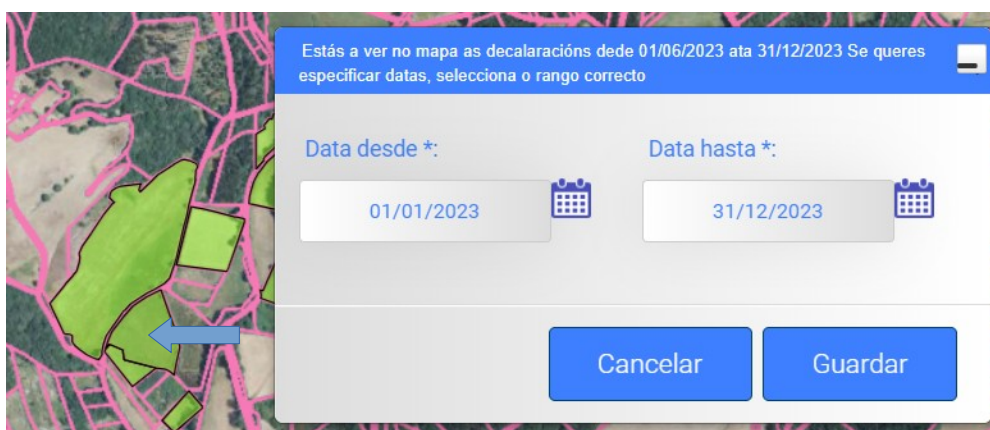
É a unidade mínima de traballo, tanto no rexistro como no caderno. Unha DGC é unha xeometría dentro dun recinto destinada a un cultivo nun período de tempo. Nun mesmo recinto poden existir varias DGCs.

### 4.5.1. Creación

Pódese crear unha DGC partindo de dous supostos: engadindo un novo recinto á explotación ou sobre un recinto xa existente. En ambos os casos débese pulsar sobre o botón de actuación “Xestión de DGC”, e seleccionar no visor o recinto sobre o que se quere traballar.



Para ilustrar este caso seleccionouse un recinto novo. Unha vez seleccionado débese introducir a vixencia da DGC e pulsar o botón “Gardar”.



A aplicación mostrará o formulario alfanumérico co detalle da DGC creada desde onde se poderá engadir os cultivos.



Visor



[Histórico de cultivos](#)
[Actuacións](#)

Histórico de cultivos Nuevo cultivo

Código	Especie	Variedade	Data de inicio	Data de fin	Actividade agraria	Secaño/Regadio	Tipo regadio	Incluída en actuación	Incluída en zona homoxénea	Accións
--------	---------	-----------	----------------	-------------	--------------------	----------------	--------------	-----------------------	----------------------------	---------

Tras pulsar no botón **“Novo cultivo”** poderanse definir en orde cronolóxica os que consideremos, tendo en conta que, para cada un deles débese especificar a especie, variedade, as datas de inicio e fin e indicar o sistema de explotación.

A aplicación propoñerá datas de inicio e fin contiguas ás datas de cultivos xa creados.

É importante lembrar que nunha DGC non se poden definir dous cultivos no mesmo período de tempo, nin se poden solapar datas entre eles.

Unha vez creados, poderanse editar e eliminar utilizando os botóns de acción.

[Histórico de cultivos](#)
[Actuacións](#)

Histórico de cultivos Nuevo cultivo

Código	Especie	Variedade	Fecha de inicio	Fecha fin	Secano/Regadio	Tipo regadio	Incluída en actuación	Incluída en zona homoxénea	Accións
DGC0646/0001	ACELGA	HORTALIZAS AIRE LIBRE	01/01/2023	30/06/2023	Regadio	Superficie o Gravedad	No	No	 
DGC0646/0002	AJO	HORTALIZAS AIRE LIBRE	01/07/2023	31/12/2023	Secano		No	No	 

#### 4.5.2. Modificación da xeometría e vixencia dunha DGC

Unha vez creada a DGC pódese realizar cambios na súa xeometría, a **condición de que non existan actuacións sobre a mesma** (as actuacións están vinculadas á superficie, se esta modificase a actuación tería información incongruente). Desde o visor, pulsando novamente no botón **“Xestión de DGC”** e seleccionando o recinto que a contén, móstranse as seguintes opcións:

Operacións

Recinto Seleccionado : 27-14-0-0-55-163-1

Data desde \*: 01/01/2023

Data hasta \*: 31/12/2023

Aplicar

Edición Gráfica

Seleccionar DGC para Modificar

Engadir declaración

Seleccionar para cambiar la vigencia DGC

Cancelar

- **Seleccionar DGC para Modificar:** permite, tras facer click sobre a DGC:

Operacións

Edición Gráfica

Data desde: 01/01/2023

Data hasta: 01/11/2023

Mover Vértices

Corte por liña

Ajustar DGC

Cancelar

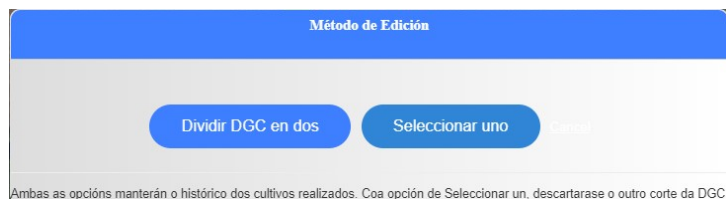
- **Mover vértices:** permite modificar a xeometría da DGC podendo arrastrar os vértices do polígono.



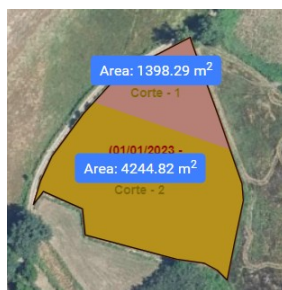
- **Corte por liña:** permite realizar unha división da DGC trazando unha liña divisoria.



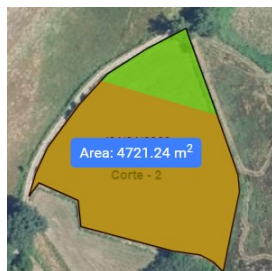
A aplicación preguntará se se desexa dividir a DGC en dúas ou seleccionar só unha parte, refugando o resto (que quedará dispoñible para crear posteriormente unha nova DGC).



Este é o resultado se se selecciona “Dividir DGC en dous”. En ambas as partes manterase o histórico de cultivos existente na DGC inicial. Unha parte manterá o mesmo código e para a outra parte asignaráselle un novo código de DGC, para poder identificala.



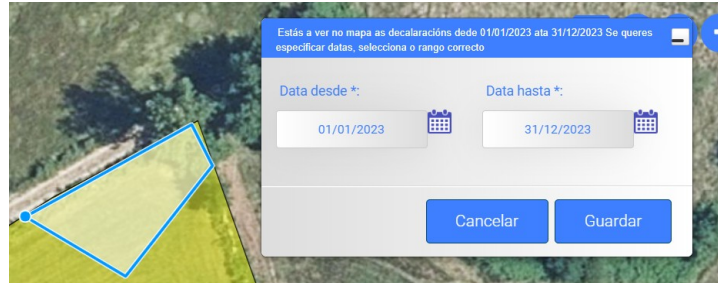
E estoutro se se selecciona “Seleccionar un” e pulsamos sobre o anaco inferior. Neste caso descartase a parte superior, quedando como superficie do recinto dispoñible para definir unha nova DGC.



- **Axustar DGC:** (o botón móstrase activo se se pode realizar a operación) expande a DGC ocupando todo o espazo libre do seu contedor (neste caso o recinto). Na primeira imaxe, en cor verde obsérvase a área ocupada pola DGC. O resultado despois do axuste pódese ver na segunda imaxe.



- Engadir declaración: Esta opción permite definir unha nova DGC debuxando a súa xeometría sobre un recinto. A vixencia da mesma establécese nos campos desde-ata data.



- Seleccionar para cambiar vixencia DGC: permite modificar as datas de inicio e fin da vixencia da DGC.

## 4.6. Tramitador

A esta ferramenta accédese pulsando no botón do menú lateral:



O tramitador permite realizar solicitudes para levar a cabo distintos trámites. Para iso, tras pulsar o botón “Novo” débese seleccionar o tipo de solicitude que se desexa crear e pulsar o botón “Gardar”.

**Crear solicitud**

Tipo solicitud \*

Cancelar

Seleccione...

Modificación

Baja

Cesión

Prioritaria

SEVEDI

Guardar

As solicitudes creadas poderanse consultar desde o buscador, podendo aplicar distintos filtros. Desde esta pantalla pódese ver o estado das mesmas.



Buscar

Tipo solicitud  Año  Número  Estado

Número solicitud	Estado	Fecha estado	Acciones
BE362023000001	Borrador	31/05/2023	
ME362023000001	Borrador	24/05/2023	

Desde o icono modificar da columna “**Accions**” poderase, según o tipo de solicitude realizar modificacións sobre a mesma, e incluso eliminar a solicitude premendo no botón “Eliminar” situado na parte inferior esquerda da pantalla.

#### 4.6.1. Cesión

Esta opción permite facer unha cesión dalgún recinto da explotación ao banco de explotacións.

##### Crear solicitud

Tipo solicitud

**Confirmación**

⚠ Debe seleccionar los elementos que quiere incorporar al banco de explotaciones. ¿Desea continuar?

Para iso é necesario indicar na listaxe de recintos aqueles que se queren ceder e pulsar no botón “**Incorporar**”.

<input type="checkbox"/>	Estado	Código sigpac	Uso SIGPAC	Superficie	Superficie Reaga	Estado Banco Expl.	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	Activo	36-59-0-4-502-87-1	PASTIZAL	1,3638		Propiedad	

Desde a pantalla do buscador vese que a solicitude creada atópase en estado borrador, para facela efectiva se debe editar e pulsar o botón “**Incorporar**” situado na parte inferior dereita da pantalla.

#### 4.6.2. Modificación

Na xestión diaria da explotación a aplicación vai rexistrando todas as modificacións realizadas sobre os seus elementos (DGCs e datos do cultivos, maquinaria, operarios etc.)/ etc.) para enviar estes cambios ao rexistro de explotacións. Son os chamados expedientes de modificación.

Desde o buscador pódense consultar e, entrando no expediente pódense consultar os cambios e realizar o envío da información, pulsando no botón “Tramitar expediente”.

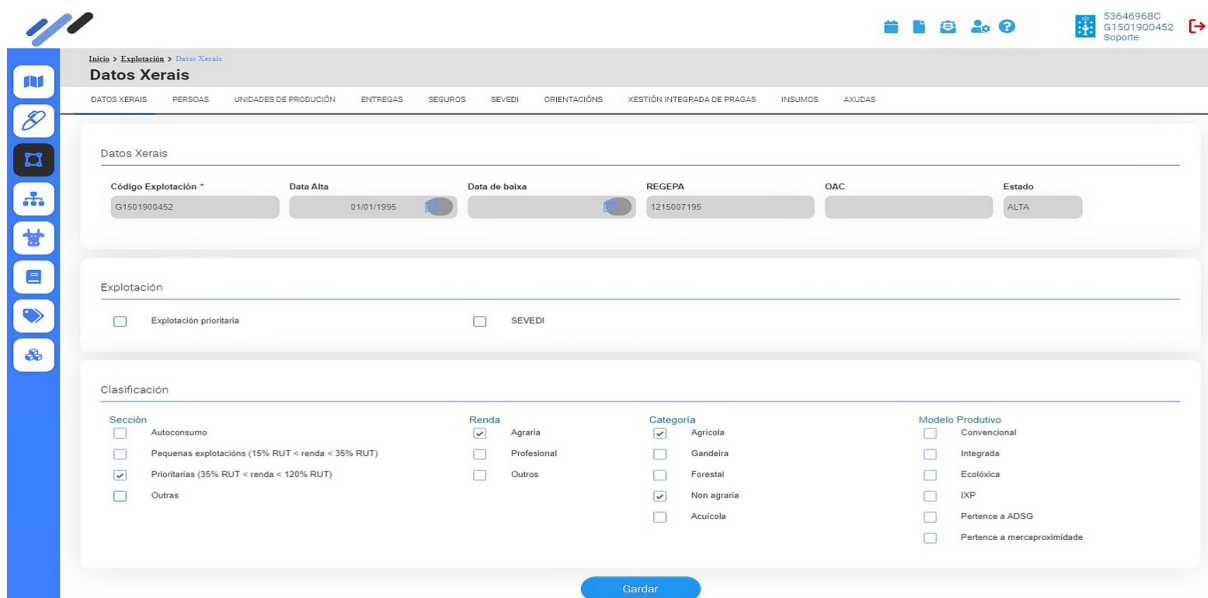
## 4.7. Datos da explotación

Desde esta opción poderase consultar os datos xerais da explotación, agrupados nos seguintes apartados que se detallarán a continuación.

Poderanse modificar determinados apartados, a nova información achegada tramitarase en REAGA como un expediente de modificación.

### 4.7.1. Datos xerais

Aquí móstranse os datos xerais da explotación, tipo de explotación e a súa clasificación.



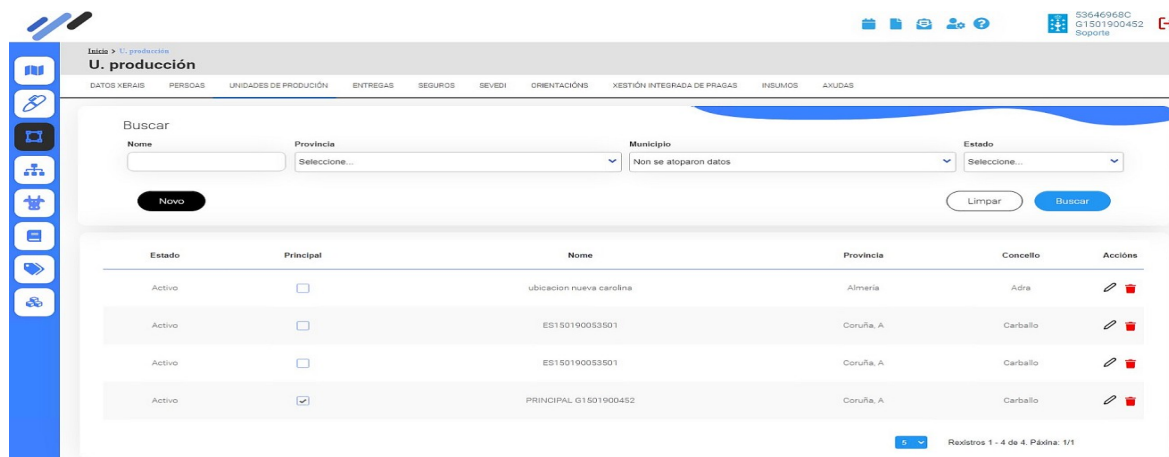
### 4.7.2. Persoas

Recole información relativa ao titular da explotación, datos persoais e datos de contacto.

En caso de ser unha sociedade, datos do representante e socios.

### 4.7.3. Unidades de produción

Unha unidade de produción é unha agrupación funcional de terreos, infraestruturas, animais, maquinaria etc, para a obtención de produtos nas actividades agropecuarias pertencentes a unha explotación. Desde esta lapela pódense consultar as existentes na explotación e, pulsando na icona con forma de lapis (modificación) poderase editar a información de cada unha delas.



**U. produción**  
 DATOS XERAIS    PERSOAS    UNIDADES DE PRODUCCIÓN    ENTREGAS    SEGUROS    SEVEDI    ORIENTACIÓNS    XESTIÓN INTEGRADA DE PRAGAS    INSUMOS    AXUDAS

**Buscar**  
 Nome:     Provincia:     Municipio:     Estado:   
       

Estado	Principal	Nome	Provincia	Concello	Accións
Activo	<input type="checkbox"/>	ubicacion nueva carollina	Almería	Ádria	
Activo	<input type="checkbox"/>	ES150190053501	Coruña, A	Carballo	
Activo	<input type="checkbox"/>	ES150190053501	Coruña, A	Carballo	
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	PRINCIPAL 01.501900452	Coruña, A	Carballo	

5    Registros 1 - 4 de 4. Páxina: 1/1

#### 4.7.4. Entregas

Desde esta pestana pódense consultar as entregas anuais realizadas na explotación.

Campaña	Especie	Mes	Industrias		Venta directa	
			kilos	litros	kilos	litros
2021	VACA	Enero	2.715,00	2.631,00	0,00	0,00
2021	VACA	Febrero	2.382,00	2.308,00	0,00	0,00
2021	VACA	Marzo	3.026,00	2.932,00	0,00	0,00
2021	VACA	Abril	3.378,00	3.273,00	0,00	0,00
2021	VACA	Mayo	2.947,00	2.856,00	0,00	0,00

Por páxina: 5    Registros 1 - 5 de 12. Páxina: 1/3   

Pulsando sobre a icona poderase consultar a información mes a mes da entrega dun determinado ano.

Para regresar á pantalla anterior débese pulsar sobre o botón “Volver” situado na parte inferior.

#### 4.7.5. Seguros

Información dos seguros da explotación agrupados por liñas de axudas.

#### 4.7.6. SEVEDI

Mostra os produtos de venda directa da explotación.

Inicio > Explotación > SEVEDI

**SEVEDI**

DATOS XERAIS    PERSOAS    UNIDADES DE PRODUCCIÓN    ENTREGAS    SEGUROS    SEVEDI    ORIENTACIÓNIS    XESTIÓN INTEGRADA DE PRAGAS    INSUMOS    AXUDAS

---

SEVEDI

Producto venda directa

HORT - Hortalizas

LEG - Legumes

PAT - Patata

Por páxina: 5    Registros 1 - 3 de 3. Páxina: 1/1

#### 4.7.7. Orientacións

Información das orientacións produtivas e de autoconsumo da explotación.

Inicio > Explotación > Orientacións

**Orientacións**

DATOS XERAIS    PERSOAS    UNIDADES DE PRODUCCIÓN    ENTREGAS    SEGUROS    SEVEDI    ORIENTACIÓNIS    XESTIÓN INTEGRADA DE PRAGAS    INSUMOS    AXUDAS

---

Orientacións produtivas

Actividade	Unidades	Unidades medida
17.1 - Trigo	1,99	Ha
02.2 - Herba venda	7,54	Ha

Por páxina: 5    Registros 1 - 2 de 2. Páxina: 1/1

---

Orientacións Autoconsumo

Actividade	Unidades	Unidades medida
56 - Porcos ceba	2,00	Prazas

Por páxina: 5    Registros 1 - 1 de 1. Páxina: 1/1

#### 4.7.8. Xestión integrada de pragas

Permite indicar información sobre as medidas adoptadas respecto a a xestión integrada de pragas.

Xestión integrada de pragas

<input type="checkbox"/> Vigilancia de pragas, enfermidades e malas herbas	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicación de medidas preventivas
<input type="checkbox"/> Establecemento de liñares de intervención fitosanitaria	<input type="checkbox"/> Rotación de cultivos
<input type="checkbox"/> Aplicación de medios non químicos (captura masiva, confusión sexual, loita biolóxica, prácticas culturais para a desinfección de chans, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/> Utilización de técnicas de cultivo adecuadas (técnica da falsa semente, datas e densidades de semente, baixa dose de semente, mínima labra, poda e semente directa, etc.)
<input checked="" type="checkbox"/> Aplicación de produtos fitosanitarios de baixo risco	<input checked="" type="checkbox"/> Utilización de variedades resistentes
<input type="checkbox"/> Seguimento dunha estratexia anti-resistencia no uso de produtos fitosanitarios	<input checked="" type="checkbox"/> Utilización de prácticas de fertilización adecuadas
<input type="checkbox"/> Seguimento da efectividade da intervención fitosanitaria	<input checked="" type="checkbox"/> Prevención da propagación de organismos nocivos mediante medidas profilácticas (limpeza periódica de maquinaria e equipos, etc.)
<input type="checkbox"/> Asesoramento por un asesor en GIP ou pertenza a ATRIA, ADV ou figuras equivalentes	<input type="checkbox"/> Protección dos organismos beneficiosos (con medidas fitosanitarias específicas, utilizando infraestruturas ecolóxicas que aumenten a biodiversidade, establecendo marxes multifuncionais para a mellora da biodiversidade e fomento da fauna útil, etc.)
<input checked="" type="checkbox"/> Inscripción nun sistema de avisos fitosanitarios (Estacións de avisos)	

[Gardar](#)

## 4.7.9. Insumos

Esta lapela mostra información sobre os produtos fitosanitarios e fertilizantes utilizados na explotación.

## 4.7.10. Axudas

Desde esta pantalla pódense consultar as axudas recibidas na explotación.

Procura Axudas

Data de inicio  Data de fin  NIF

---

Axudas

NIF	Grupo	Importe Total	Expediente	Liña axuda	Importe da axuda	Data	Fondo	Referencia do xestor	Referencia da solicitude	Tipo solicitude	Tipo de pago
-----	-------	---------------	------------	------------	------------------	------	-------	----------------------	--------------------------	-----------------	--------------

## 4.8. Elementos da explotación



A ferramenta permite xestionar os distintos elementos da explotación. Nos seguintes apartados móstrase o seu contido.

### 4.8.1. Parcelario (buscador)

Na pestana parcelario móstrase información dos recintos da explotación.

Inicio > Recinto

**Recinto**

PARCELARIO | INSTALACIÓNS | MAQUINARIA | OPERARIOS | ENTIDADES DE ACONSELLAMENTO | PUNTOS DE AUGA | UNIDADE HOMOXÉNEA DE CULTIVO (UHC)

Buscar

Código sixpac:  Uso SIXPAC:  Estado:  Estado Banco Expl.:

Estado	Código sixpac	Uso SIXPAC	Superficie	Superficie Reaga	Estado Banco Expl.	Accións
Activo	15-19-0-0-209-209-1	PASTEIRO	0,1257		Pendente resolución banco expl.	
Activo	15-19-0-0-39-287-2	TERRA ARABLE	0,1358		Pendente resolución banco expl.	
Activo	15-19-0-0-203-195-1	TERRA ARABLE	0,4348		Pendente resolución banco expl.	
Activo	15-19-0-0-218-234-1	TERRA ARABLE	0,1795		Pendente resolución banco expl.	
Activo	15-19-0-0-209-274-2	TERRA ARABLE	0,3077		Pendente resolución banco expl.	

Na columna “Accións” atópanse dispoñibles as opcións sobre cada recinto. A icona detalle permite acceder ás DGCs definidas no recinto, mentres que a icona ver mostra o recinto no visor

Desde o detalle dun recinto pódense consultar as súas DGCs.

Parcelario > 15-19-0-0-209-209-1  
**15-19-0-0-209-209-1**

PARCELARIO    INSTALACIÓNS    MAQUINARIA    OPERARIOS    ENTIDADES DE ACONSELLAMENTO    PUNTOS DE AUGC    UNIDADE HOMOXÉNEA DE CULTIVO (UHC)

Código sixpac: 15-19-0-0-209-209-1    Código Reaga:    Superficie Sixpac: 0,1257    Municipio: Carballo

Provincia: Coruña, A    Superficie Reaga:    Uso SIXPAC: PS    Aire libre ou protexido: Selecciona...

Activa:     Baixa:     Erro:

**Declaración gráfica de cultivo**


Código	Data de inicio	Data de fin	Superficie	Data de baixa	Accións
DGC0042	01/01/2022	31/12/2023	0,1257	26/04/2023	

5    Registros 1 - 1 de 1. Páxina: 1/1

As accións dispoñibles a realizar sobre unha DGC desde esta pantalla son dala de baixa e ver o seu detalle .

No detalle pódese ver a súa localización no mapa e o seu histórico de cultivos.

Visor



Histórico de cultivos    **Actuacións**

Histórico de cultivos + Novo cultivo

Código	Especie	Variedade	Data de inicio	Data de fin	Actividade agraria	Secaño/Regadio	Tipo regadio	Incluída en actuación	Incluída en zona homoxénea	Accións
DGC0042/0001	PASTIZAL DE 5 O MAS ANOS	SIN VARIEDAD	01/01/2022	31/12/2023	Sin actividad	Secano		Si	No	

Tamén se poden consultar as actuacións realizadas sobre a DGC na pestana “Actuacións”, e ver o detalle da actuación pulsando no botón de acción.

#### 4.8.1.1. Baixa dunha DGC

Para dar de baixa unha DGC é necesario introducir unha data de baixa e seleccionar un motivo. A data de baixa ha de ser menor ou igual á data actual.

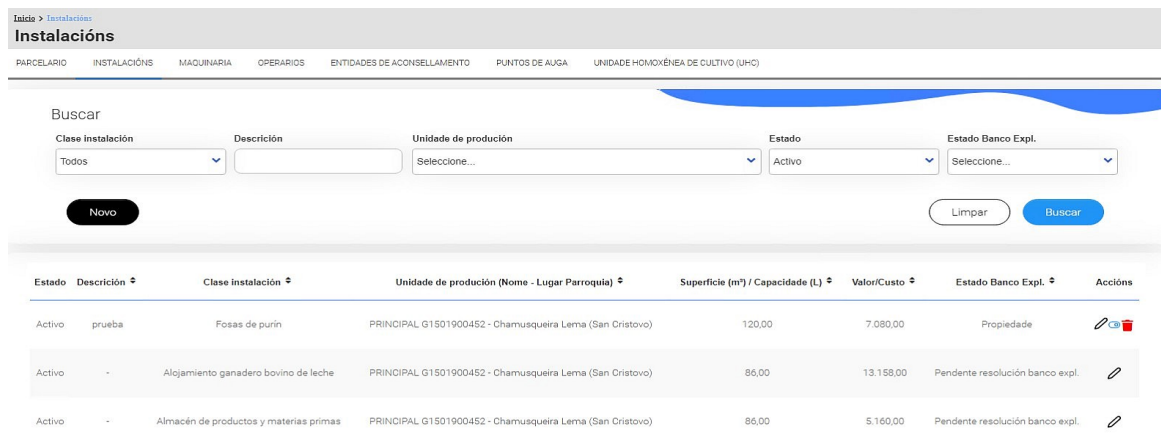
**Para que a DGC pódase dar de baixa, é necesaria a condición de que se cumpra a seguinte restrición: non deben existir elementos que afecten a esa DGC (e aos seus cultivos) con datas posteriores á data de baixa indicada, isto pode ser, unha actuación.**





No proceso de baixa modifícase a vixencia da DGC, establecéndose a súa data de fin á data de baixa indicada.

Aos cultivos definidos na DGC cuxa data de fin sexa posterior á data de baixa tamén se lles modificará a súa data de fin, sendo a partir dese momento a data de baixa da DGC. Os cultivos definidos con data de inicio posterior á data de baixa serán eliminados (tendo en conta a restrición anterior).

## 4.8.2. Instalacións (buscador)

Desde esta pantalla pódense consultar as instalacións e edificacións da explotación.



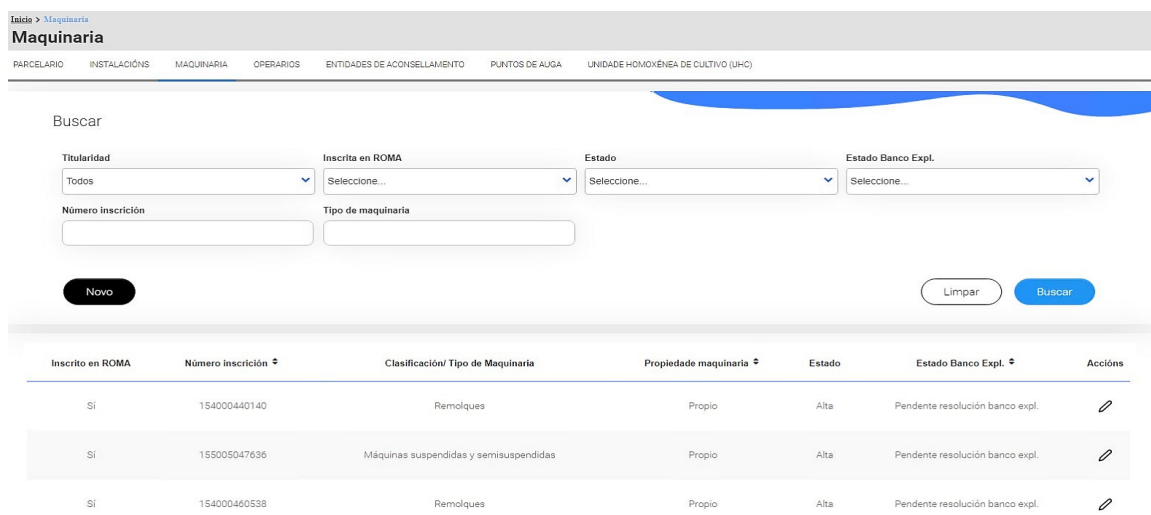
Estado	Descripción	Clase instalación	Unidade de produción (Nome - Lugar Parroquia)	Superficie (m <sup>2</sup> ) / Capacidad (L)	Valor/Custo	Estado Banco Expl.	Accións
Activo	prueba	Fosas de purín	PRINCIPAL G1501900452 - Chamusqueira Lema (San Cristovo)	120,00	7.080,00	Propiedade	 
Activo	-	Alojamiento ganadero bovino de leche	PRINCIPAL G1501900452 - Chamusqueira Lema (San Cristovo)	86,00	13.158,00	Pendente resolución banco expl.	
Activo	-	Almacén de produtos e materias primas	PRINCIPAL G1501900452 - Chamusqueira Lema (San Cristovo)	86,00	5.160,00	Pendente resolución banco expl.	




Desde os botóns de acción pódese dar de baixa unha edificación, desactivala ou modificala.

No botón “Novo” poderase crear unha nova edificación, enchendo os datos correspondentes e marcando no mapa cun click a localización da mesma. Tamén se poderán achegar os documentos que se estimen oportunos. Para finalizar débese pulsar no botón “Gardar”.

## 4.8.3. Maquinaria (buscador)

Esta pantalla mostra a maquinaria asociada á explotación podendo filtrar por distintos criterios. Pódese dar de alta nova maquinaria pulsando o botón “Novo” e editar a existente desde o botón de acción.



Inscrito en ROMA	Número inscrición	Clasificación/ Tipo de Maquinaria	Propiedade maquinaria	Estado	Estado Banco Expl.	Accións
Si	154000440140	Remolques	Propio	Alta	Pendente resolución banco expl.	
Si	155005047636	Máquinas suspendidas y semisuspendidas	Propio	Alta	Pendente resolución banco expl.	
Si	154000460538	Remolques	Propio	Alta	Pendente resolución banco expl.	

## 4.8.4. Operarios (buscador)

Permite consultar os operarios da explotación. Os botóns de acción permiten modificar, desactivar ou dar de baixa a un deles.



Inicio > Operarios

### Operarios

PARCELARIO    INSTALACIÓNS    MAQUINARIA    OPERARIOS    ENTIDADES DE ACONSELLAMENTO    PUNTOS DE AUGA    UNIDADE HOMOXÉNEA DE CULTIVO (UHC)

Buscar

Nome:     Primeiro Apellido:     Segundo Apellido:     NIF:     Aplicador de fitosanitarios:     Asalariado explotación:

Asesor da explotación:     Estado:

Estado	NIF	Aplicador de fitosanitarios	Asalariado explotación	Asesor da explotación	Tipo UTA	Accións
Activo	14874369Q	Si	No	Si		
Activo	53542059Z	Si	No	Si		

No botón “Novo” pódese dar de alta a un novo operario.

#### 4.8.5. Entidades de aconsellamento

Desde esta pantalla pódense asociar entidades de asesoramento á explotación. Para iso débese pulsar en “Nova entidade aconsellamento” e encher o formulario:

### Entidades de aconsellamento

Datos

Nome / Razón social \*

NIF \*

Nº de identificación \*

Tipo explotación \*

Desde a listaxe, mediante os botóns de acción poderanse modificar ou eliminar estes rexistros.

Inicio > E. aconsellamento

### E. aconsellamento

PARCELARIO    INSTALACIÓNS    MAQUINARIA    OPERARIOS    ENTIDADES DE ACONSELLAMENTO    PUNTOS DE AUGA    UNIDADE HOMOXÉNEA DE CULTIVO (UHC)

[Nova entidade aconsellamento](#)

Entidades de aconsellamento

Nome / Razón social	NIF	Nº de identificación	Tipo explotación	Accións
Asesoramiento. S.L.	B26352401	001001001	Asistida dun asesor	

#### 4.8.6. Puntos de auga

Esta pantalla ofrece información sobre os puntos de auga definidos na explotación.





Inicio > Punto auga

### Punto auga

PARCELARIO INSTALACIÓNS MAQUINARIA OPERARIOS ENTIDADES DE ACONSELLAMENTO PUNTOS DE AUGA UNIDADE HOMOXÉNEA DE CULTIVO (UHC)

[Novo punto de auga](#)

Incluído na parcela	Denominación	Coordenada X	Coordenada Y	Distancia	Accións
<input type="checkbox"/>	Punto de auga 2	-963 391,11	5.355 254,64	65,67	
<input checked="" type="checkbox"/>	Punto de auga 1	-964 946,12	5.354 588,20	0,00	

Por páxina: 5 Rexistros 1 - 2 de 2. Páxina: 1/1

Nos botóns de acción poderase modificar ou eliminar un elemento. Desde a opción “Novo punto de auga” pódese crear un novo na explotación

### 4.8.7. Unidades homoxéneas de cultivo (buscador)

Desde este buscador pódense consultar as UHC definidas na explotación. Cos botóns de acción pódense modificar ou dar de baixa as mesmas.

Inicio > Unidade homoxénea de Cultivo (UHC)

### Unidade homoxénea de Cultivo (UHC)

PARCELARIO INSTALACIÓNS MAQUINARIA OPERARIOS ENTIDADES DE ACONSELLAMENTO PUNTOS DE AUGA UNIDADE HOMOXÉNEA DE CULTIVO (UHC)

Buscar

Nome da zona

Nome da zona	Data de inicio	Data de fin	Accións
--------------	----------------	-------------	---------

Na pantalla de edición pódense visualizar as DGCs que a compoñen seleccionándoas na despregable “Declaración gráfica cultivo”. Unha vez seleccionada mostraranse os seus datos e visualizarase no mapa.

### Unidad homogénea de Cultivo (UHC)

Datos

Nombre de la zona	Pastizal 5+
Declaración gráfica cultivo *	4768
sigpac	Seleccione...
Superficie (m²) *	4768
Especie *	4776
Variedad *	4814
Fecha de inicio	PASTIZAL DE 5 O MAS ANOS
Fecha fin	SIN VARIEDAD
	01/01/2022
	31/12/2023

Visor

### 4.9. Gandería

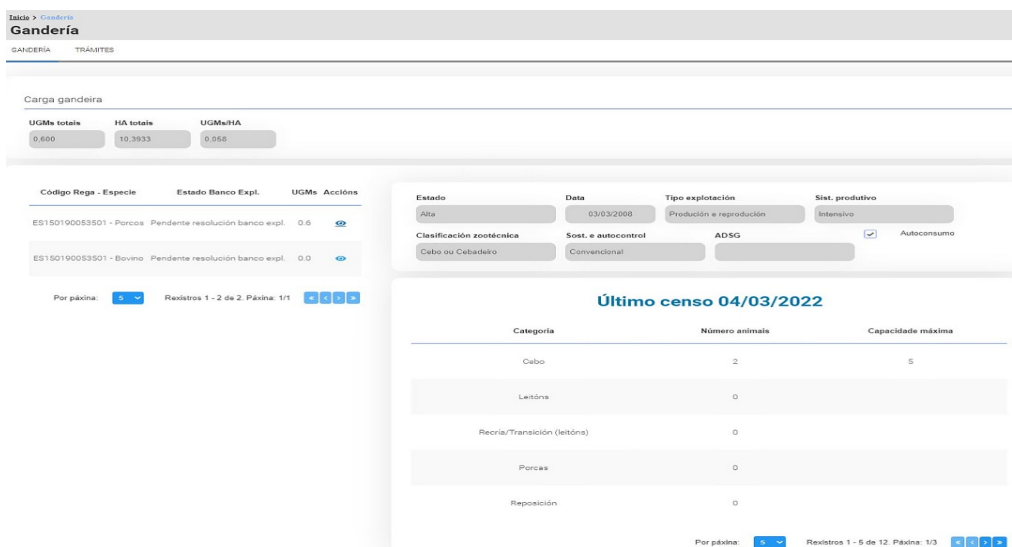


Se a explotación é unha explotación gandeira rexistrada no Rexistro de Explotacións Gandeiras (REGAN), a aplicación proporciona certa información para esa explotación.

Na pestana “Gandería” ofrécese un resumo por especie, podendo consultar o detalle de cada unha mediante o botón de acción.

A información visualizada en función do tipo de subexplotación gandeira é:

- Censo individual: bóvidos, ovinos, caprinos e équidos
- Censo lotes: resto de animais excepto asentamentos apícolas
- Asentamento apícola



**Gandería**

CARGA GANDEIRA

UGMs totais: 0,600 | HA totais: 10,3933 | UGMs/HA: 0,058

Código Rega - Especie	Estado Banco Expl.	UGMs	Accións
ES150190053501 - Porcoa	Pendente resolución banco expl.	0,6	<a href="#">+</a>
ES150190053501 - Bovino	Pendente resolución banco expl.	0,0	<a href="#">+</a>

Por páxina: 5 | Registros 1 - 2 de 2. Páxina: 1/1

**Último censo 04/03/2022**

Categoría	Número animais	Capacidade máxima
Cebo	2	5
Leitóns	0	
Recría/Transición (leitóns)	0	
Porcoas	0	
Reposición	0	

Por páxina: 5 | Registros 1 - 5 de 12. Páxina: 1/3

Desde a pestana “Trámites” pódese acceder a distintos trámites da Oficina Virtual de Gandería (OVGAN).

Descrición
Detalle de movementos (Todos)
Detalle de movementos (Por código REMO [si disponemos de él])
Libro de explotaciónes
Alta por nacementos
Declaración de de movementos
Duplicados de crotal
Duplicado de DIB
Guía regular
Declaración de censo
Autorización o Revocación de entidade identificadora

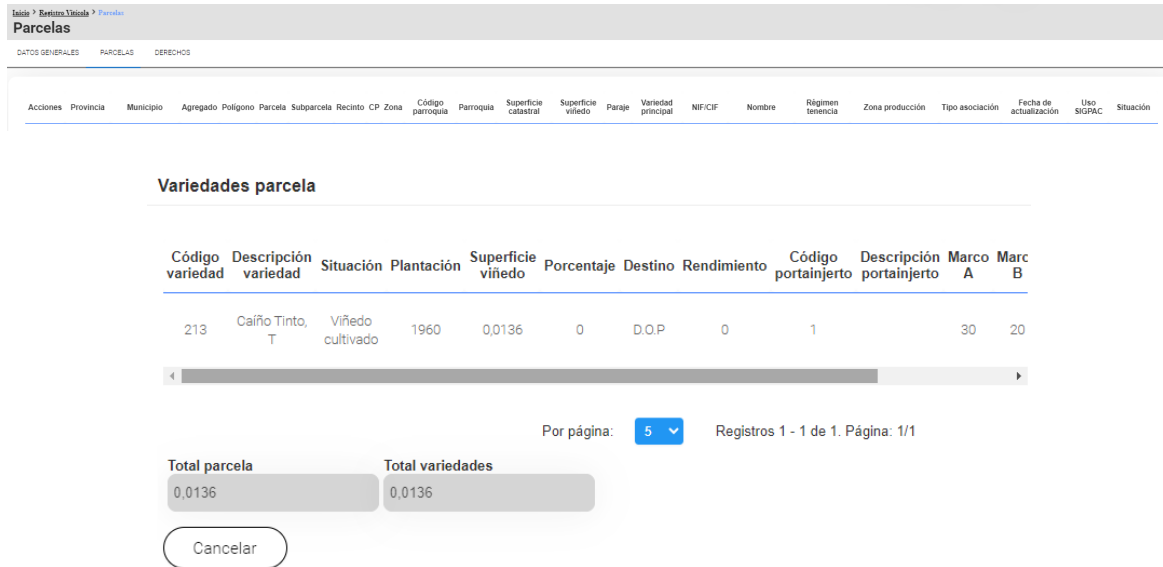
## 4.10. Rexistro vitícola



Esta opción permite consultar, para as explotacións dadas de alta no rexistro vitícola, información sobre as súas parcelas e dereitos.

A pestana de “Datos xerais” mostra datos da explotación e do titular da mesma.

En “Parcelas” poderase ver información das mesmas e pulsando o botón de acción ter un detalle das variedades de cada parcela.



The screenshot shows the 'Parcelas' (Parcels) section. At the top, there are tabs for 'DATOS GENERALES', 'PARCELAS', and 'DERECHOS'. Below this is a navigation bar with various filters like 'Acciones', 'Provincia', 'Municipio', etc. The main content area is titled 'Variedades parcela' and contains a table with the following data:

Código variedad	Descripción variedad	Situación	Plantación	Superficie viñedo	Porcentaje	Destino	Rendimiento	Código portainjerto	Descripción portainjerto	Marco A	Marco B
213	Caíño Tinto, T	Viñedo cultivado	1960	0,0136	0	D.O.P	0	1		30	20

Below the table, there is a pagination control showing 'Por página: 5' and 'Registros 1 - 1 de 1. Página: 1/1'. At the bottom, there are two summary boxes: 'Total parcela' with the value '0,0136' and 'Total variedades' with the value '0,0136'. A 'Cancelar' button is also present.

A pestana “Dereitos” recolle información a preto das concesións de superficies a explotar en plantacións de viñedos.



The screenshot shows the 'Derechos' (Rights) section. It has tabs for 'DATOS GENERALES', 'PARCELAS', and 'DERECHOS'. Below the tabs is a table with the following columns: 'Origen derechos', 'Estado derechos', 'Superficie inicial', 'Superficie final', 'Superficie disponible', 'Fecha obtención', and 'Fecha caducidad'. The table is currently empty.

## 4.11. Cadernos



A información recollida nas distintas actuacións xunto coa relación de parcelas da explotación e os datos xerais da mesma mostraranse no caderno dixital da explotación.

Neste apartado existe un buscador que permite establecer as datas para xerar o caderno que queremos visualizar.



The screenshot shows a search interface. At the top, there is a search bar labeled 'Buscar'. Below it, there is a section titled 'D. Caderno' with two date input fields: '01/01/2023' and '23/06/2023'. At the bottom, there are three buttons: 'Limpar', 'Buscar', and 'Xerar'. To the right of the 'Xerar' button, there are two more buttons: 'Descargar' and 'Enviar caderno de explotación'.

O botón **“Xerar”** permite xerar un documento en formato pdf co contido do caderno, que poderemos descargar desde o xestor documental.

Está a xerarse o seu caderno de explotación. Nuns instantes estará dispoñible no xestor documental.

Aceptar

O botón **“Descargar”** xera o caderno en pdf e descárgao.

O botón **“Enviar caderno de explotación”** realiza o trámite de enviar o contido do caderno a OPA.

O caderno dixital está formado por varias pestanas que estruturan a información nos seguintes apartados:

- información xeral
- cumprimento GIP
- parcelas
- tratamento fitosanitario
- analítica
- colleita comercializada
- fertilización
- rega
- pastoreo

### **Información xeral**

Divídese en varios bloques onde se mostra a seguinte información:

- Datos xerais da explotación e datos do titular ou representante da mesma.
- Relación das persoas ou empresas que interveñen no tratamento con produtos fitosanitarios
- Agrupación ou entidade de asesoramento á que pertence a explotación
- Relación de equipos de aplicación de produtos fitosanitarios propios da explotación

### **Cumprimento GIP**

Recolle as accións indicadas a nivel de explotación que se aplicarán na explotación na xestión integrada de pragas.



**Medidas**

Aplicación de produtos fitosanitarios de baixo risco

Inscripción nun sistema de avisos fitosanitarios (Estacións de avisos)

**Aplicación de medidas preventivas**

Utilización de técnicas de cultivo adecuadas (técnica da falsa sementa, datas e densidades de sementa, baixa dose de sementa, mínima labra, poda e sementa directa, etc.)

Utilización de variedades resistentes

## Parcelas

Relación das parcelas da explotación e as súas DGCs.

DATOS IDENTIFICATIVOS E AGRONÓMICOS DAS PARCELAS

Código recinto	REFERENCIAS SIXPAC								
	Provincia	Termo municipal	Código agregado	Zona	Nº de Polígono	Nº de Parcela	Nº de Recinto	Uso SIXPAC	Superficie SIXPAC (ha)
15-19-0-0-216-9000-23	Coruña, A	19 Carballo	0	0	216	9000	23	TERRA ARABLE	0,4712
15-19-0-0-218-9000-9	Coruña, A	19 Carballo	0	0	218	9000	9	TERRA ARABLE	0,5105

Código de DGC	Superficie (ha)	Histórico				
		Código cultivo	Especie	Variedade	Data de inicio	Data de fin
DGC0048	0,5105	DGC0048/0001	MILLO	MAÍZ CONVENCIONAL	01/01/2022	31/12/2023

## Tratamento fitosanitario

Mostra un bloque cos tratamentos fitosanitarios das parcelas, outro cos tratamentos postcosecha e outro cos das edificacións.



REGISTRO DE TRATAMIENTOS POSTCOSECHA

Actuación	Data		Problemática fitosanitaria		Maquinaria		Asesor			Aplicador		Eficacia
Código de actuación	Data de inicio	Data de fin	Problemática fitosanitaria	Xustificación da actuación	Nº de orde	Documento	Número ROPO	Nome	Aplicador	Empresa de tratamento a terceiros	Eficacia	
2023/15/POST/0037	10/05/2023	10/05/2023	Enfermidades	Superación de umbrales	JUAN	S3542059Z	CO-000610-A				buena	

REGISTRO DE TRATAMIENTOS DOS LOCAIS DE ALMACENAMENTO

Actuación	Data		Problemática fitosanitaria		Maquinaria		Asesor			Aplicador		Eficacia		
Código de actuación	Data de inicio	Data de fin	Problemática fitosanitaria	Xustificación da actuación	Nº de orde	Documento	Número ROPO	Nome	Aplicador	Empresa de tratamento a terceiros	Eficacia			
2023/15/INS/0005	10/04/2023	10/04/2023	Praga	Superación de umbrales							Buena			
Instalación						Produtos								
Referencia catastral			Local tratado (clase e tipo)			Superficie		Nome		Materia activa		Nº rexistro		Cantidad

## Analítica

Recolle a información das distintas analíticas realizadas.

INFORMACIÓN XERAL																	
CUMPRIMENTO GIP		PARCELAS		TRATAMIENTO FITOSANITARIO		ANALÍTICA		COLLEITA COMERCIALIZADA		FERTILIZACIÓN		REGA		PASTOREO		CUBERTA	
Código de actuación	Data de Actuación		Material analizado	Boletín de análise		Laboratorio	Parámetros do Chan										
	Data de inicio	Data de fin		Nº boletín	Tipo análise		Materia Orgánica (%)	Area (%)	Limo (%)	Azúla (%)	pH	Fósforo asimilable (ppm)	Potasio asimilable (ppm)	Nitróxeno Total (%)	Conductividade eléctrica a 25°C (dS/m)		
2023/15/AN/0010	04/05/2023	04/05/2023	Cultivo				1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	

## Colleita comercializada

INFORMACIÓN XERAL																	
CUMPRIMENTO GIP		PARCELAS		TRATAMIENTO FITOSANITARIO		ANALÍTICA		COLLEITA COMERCIALIZADA		FERTILIZACIÓN		REGA		PASTOREO		CUBERTA	
Actuación		Data		Colleita				Cliente									
Código de actuación	Data de inicio	Data de fin	Nº Albará / Factura	Lote	Venda	Cantidad	Nome / Razón social	Dirección	NIF	Nº RGSEAA	Provincia	Municipio					
2023/15/COS/0007	10/04/2023	10/04/2023	11111	111	Colleita comercializada	15.0 kg	Nombree	asdasd	76350360C	1231231	Albacete	Abengibre					

Información sobre as operacións de colleita comercializada e venda directa.

## Fertilización

INFORMACIÓN XERAL																	
CUMPRIMENTO GIP		PARCELAS		TRATAMIENTO FITOSANITARIO		ANALÍTICA		COLLEITA COMERCIALIZADA		FERTILIZACIÓN		REGA		PASTOREO		CUBERTA	
Código de actuación	Data de inicio	Data de fin	Nº albará	Tipo de fertilización	Método fertilización	Necesidade UF N (kg/ha)	Necesidade UF P205 (kg/ha)	Necesidade UF K2O (kg/ha)	Obxectivo de produción (kg/ha)	Plan de abonado	Aplicación de lodos	Código RT0	Asesor		Boas prácticas	Observacións	
													Documento	Documentos			
2023/15/FER/0017	04/04/2023	13/04/2023	123123	Abonado de fondo	Esparcido general y enterrado	123.0	123.0	123.0	123.0	Si	Si	123123	14874269Q	S3542059Z	Si		

Actuacións de fertilización realizadas na explotación.

## Rega

Actuacións de rega.



INFORMACIÓN XERAL													
CUMPRIMENTO GIP													
PARCELAS													
TRATAMENTO FITOSANITARIO													
ANALÍTICA													
COLLEITA COMERCIALIZADA													
FERTILIZACIÓN													
REGA													
PASTOREO													
CUBERTA													
Actuación	Data			Rega								Orixe auga	
Código de actuación	Data de inicio	Data de fin	Cantidade	Enerxía no renovable	Enerxía renovable	Uso mixto	Sistema rega	Número de contador	Boas prácticas	Uso fertilización	Orixe da auga de rega	Cantidade	
2023/15/RRIE/0002	03/04/2023	03/04/2023	1135.0 m <sup>3</sup>	No	No	No	Aspersión fija	1111	Si	Si	Superficial Desalobrada	1123.0 M3 12.0 M3	
Cultivo													
Código	Especie						Variedade						
DGC0032/0001	PASTIZAL DE 5 O MAS ANOS						SIN VARIEDAD						

## Pastoreo

INFORMACIÓN XERAL													
CUMPRIMENTO GIP													
PARCELAS													
TRATAMENTO FITOSANITARIO													
ANALÍTICA													
COLLEITA COMERCIALIZADA													
FERTILIZACIÓN													
REGA													
PASTOREO													
CUBERTA													
Actuación	Data			Parámetros									
Código de actuación	Data de inicio	Data de fin	Inclúe plan de pastoreo?										
2023/15/PAST/0001	31/05/2023	31/05/2023	Si										
Cultivo													
Código	Especie	Variedade	Actividade agraria	Detalle de actividade agraria									
DGC0050/0001	PASTIZAL DE 5 O MAS ANOS	SIN VARIEDAD	Sin actividad										
2023/15/PAST/0004	07/06/2023	07/06/2023	No										
Cultivo													
Código	Especie	Variedade	Actividade agraria	Detalle de actividade agraria									
DGC0037/0001	PASTIZAL DE 5 O MAS ANOS	SIN VARIEDAD	Sin actividad	Tierras de cultivo - Obtención de semillas para siembra									

Mostra as actuacións de pastoreo, indicando se existe ou non plan de pastoreo.

## 4.12. Actuacións



O buscador de actuacións permite consultar entre datas as distintas actuacións realizadas sobre as superficies ou os elementos da explotación. Permite filtrar por tipo de actuación e polos diferentes estados da mesma.

Inicio > Actuacións

### Actuacións

Buscar

Data desde: 01/01/2023    Data ata: 23/06/2023    Tipo de actuación: Todos    Estado de la actuación: Todos    Código de actuación:

Código de actuación	Tipo de actuación	Data	Data de fin	Estado de la actuación	Accións
2023/15/CUB/0012	Cuberta	22/06/2023	22/06/2023	Borrador	
2023/15/CUB/0011	Cuberta	22/06/2023	22/06/2023	Finalizada	
2023/15/CUB/0010	Cuberta	22/06/2023	22/06/2023	Finalizada	

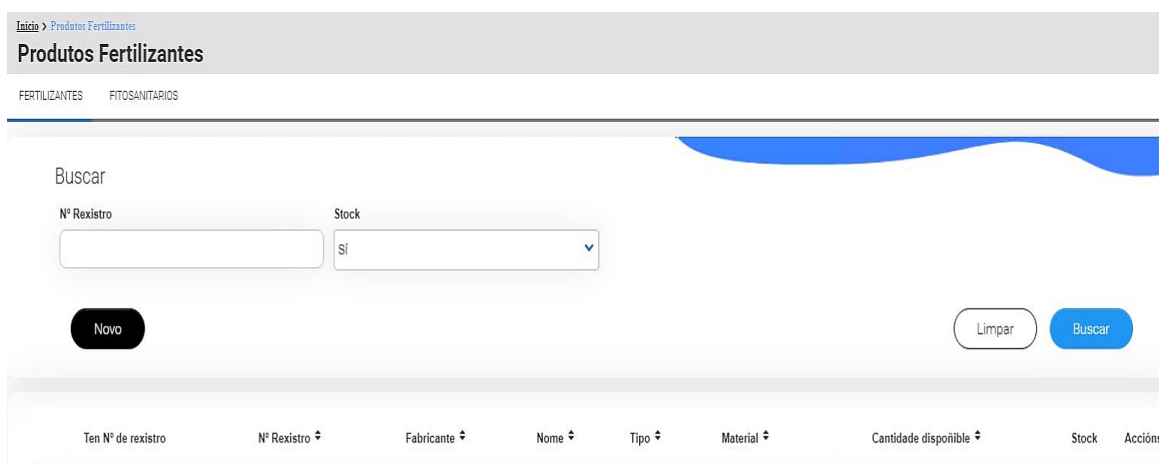
Desde o botón de acción da actuación poderase acceder ao formulario de recollida de datos e, segundo o estado en que se atope poderase ou non editar ou eliminar.

## 4.13. Produtos

A aplicación permite realizar unha xestión dos produtos fitosanitarios e fertilizantes utilizados na explotación. Desta forma, aqueles dados de alta serán os que se poderán utilizar nas actuacións realizadas sobre superficies e elementos da explotación.

### 4.13.1. Fertilizantes

Desde o buscador pódese filtrar para consultar os fertilizantes asociados á explotación.



Inicio > Produtos Fertilizantes

### Produtos Fertilizantes

FERTILIZANTES FITOSANITARIOS

Buscar

Nº Rexistro  Stock

Ten Nº de rexistro	Nº Rexistro	Fabricante	Nome	Tipo	Material	Cantidade dispoñible	Stock	Accións
--------------------	-------------	------------	------	------	----------	----------------------	-------	---------

No botón de acción de cada rexistro accederase á edición do mesmo.

Para crear un novo fertilizante débese pulsar sobre o botón “Novo” e encher a información requirida nos distintos bloques do formulario de rexistro. O primeiro que se debe indicar será se é ou non un produto rexistrado, a aplicación ten precargado un catálogo de produtos. Desta forma ao seleccionar un dos campos código, nome, fabricante ou clave, filtraranse de forma automática o resto dos campos.

Datos do produto

Ten Nº de rexistro \*

Nome

Fabricante

Código

Nome

Fabricante

Selecione...

F0001664/2021

F0001762/2022

F0004748/2031

F0003273/2027

F0002522/2026

F0002731/2026

F0004153/2029

Tipo

Material fertilizante

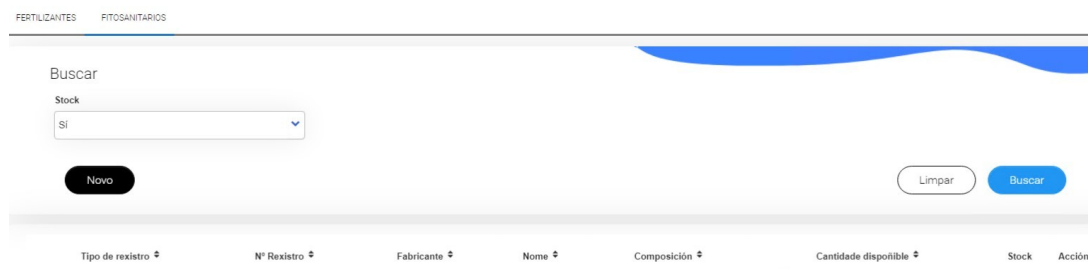


É necesario indicar o “Material fertilizante” para que a aplicación pregúntenos uns valores ou outros no bloque da súa composición química, xa que o apartado de “Macronutrientes” está condicionado ao material fertilizante indicado.

Poderanse adxuntas aqueles documentos que se consideren necesarios, como facturas de compra, albarás de entrega ou fichas de aplicación.

## 4.13.2. Fitosanitarios

O tratamento dos produtos fitosanitarios é similar aos fertilizantes.



The screenshot shows the 'FITOSANITARIOS' section of a web application. At the top, there are tabs for 'FERTILIZANTES' and 'FITOSANITARIOS'. Below the tabs is a search area with a 'Buscar' label, a 'Stock' dropdown menu set to 'Si', a 'Novo' button, a 'Limpar' button, and a 'Buscar' button. Below the search area is a table header with columns: 'Tipo de rexistro', 'Nº Rexistro', 'Fabricante', 'Nome', 'Composición', 'Cantidade dispoñible', 'Stock', and 'Accións'.

Para crear un novo rexistro, desde o botón “Novo” accédese ao formulario de recollida de datos.

O primeiro paso é indicar se é un produto oficial (tamén existe un catálogo de produtos precargados), ou se trata dun produto elaborado.

No caso de produto oficial, indicando o número de rexistro, nome, fabricante ou composición, filtrarase a información para o resto de campos.

Débase introducir a cantidade e unidade que imos dar de alta, e poderanse achegar facturas ou outra documentación que se considere necesaria.

Para dar de alta un produto elaborado será necesario indicar un nome e unha descrición. A continuación débense especificar os seus compoñentes, que poderán ser, outros produtos fitosanitarios dos existentes na explotación (é dicir, é necesario dalos de alta previamente), ou outros produtos necesarios para a mestura.

Na imaxe seguinte pódese ver un exemplo ficticio do alta dun produto elaborado.



The screenshot shows the 'Datos do produto' form in the 'FITOSANITARIOS' section. The form includes:
 

- 'Tipo de rexistro \*' dropdown menu with 'Produto elaborado' selected.
- 'Nomee produto elaborado \*' text input with 'Desinfectante' entered.
- 'Descrición produto elaborado \*' text input with 'Desinfectante principal' entered.
- 'Tipo de compoñente \*' dropdown menu with 'Seleccione...' selected.

 Below the form is a table header with columns: 'Tipo de compoñente', 'Nome do compoñente', 'Cantidade do compoñente', and 'Accións'. A single row is visible with the following data:
 

Tipo de compoñente	Nome do compoñente	Cantidade do compoñente	Accións
Produto fitosanitario	COPÉRNICO 25 WG HIBIO - ALBAUGH TKI D.O.O.	50,0 KG	



## 4.14. Calendario



Mediante esta ferramenta é posible ter unha visión global das actuacións e cultivos da explotación no período de tempo indicado.

Seleccionando o evento planificado a visualizar e a xanela de tempo (mes, semana ou día) mostraranse os elementos rexistrados nese período.

The screenshot shows a web interface titled "O meu calendario". At the top, there are filters for "Evento planificado" (set to "Actuación") and "Tipo de actuación" (set to "Todos"). Below this is a calendar grid for "Xuño 2023". The calendar shows days from 22nd to 26th. Events are represented by blue bars with labels like "2023/15/POST/0003", "2023/15/PAST/0001", "2023/15/CLUB/0001", etc. A modal window is open over the 23rd, showing details for event "2023/15/FER/0025".

Ao facer click sobre un dos elementos poderase ver información ampliada do mesmo e acceder ao seu detalle desde o botón de edición.

The modal window is titled "Evento planificado" and contains the following information:

- Título:** 2023/15/FER/0025
- Descrición:** actuación
- Data desde:** 08/06/2023
- Data ata:** 08/06/2023

At the bottom of the modal, there is a blue "Cancelar" button and a small edit icon.

## 4.15. Os meus documentos



Desde esta pantalla poderanse consultar e descargar os documentos adxuntos dos distintos elementos da explotación, das actuacións rexistradas así como os cadernos xerados.


CADERNOS    ACTUACIÓNS    MAQUINARIA    OPERARIO    INSTALACIÓN    PRODUCTOS    REPRESENTANTE



---

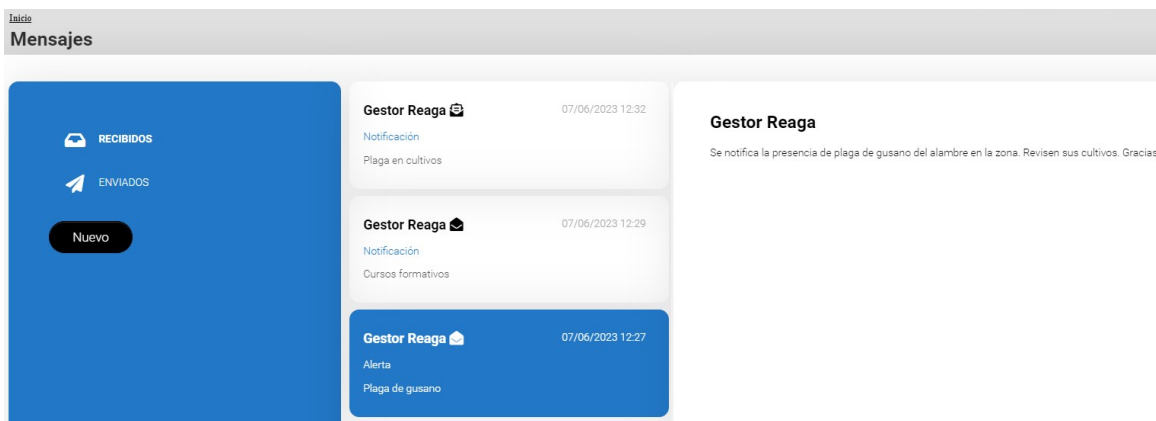
Adxuntos caderno explotación

Nome	Tipo adxunto	Data	Accións
Cuaderno_53542059a_23062023101526.pdf	Caderno de Explotación	23/06/2023	

## 4.16. Correo

 Esta funcionalidade permite recibir e enviar correos ao xestor da provincia correspondente á explotación.

Desde a opción “**Recibidos**” mostraranse en forma de lista os correos entrantes. A icona  indica que o correo foi lido, mentres que a icona  indica que está sen ler. Ao pulsar sobre un dos correos visualízase no panel dereito o contido da mensaxe.



Para redactar un novo correo débese pulsar o botón “**Novo**”, e encher no formulario o asunto, o corpo e o tipo da mensaxe:

- Alerta
- Notificación
- Outros

A mensaxe enviarase tras pulsar o botón “**Enviar**”.



Desde a opción “**Enviados**” poderase consultar aqueles correos enviados desde a explotación ao xestor.

## 4.17. Xestión de representantes

O representante da explotación é a persoa designada e autorizada polo titular para a realización de xestións na explotación.

Desde esta pantalla, pulsando o botón “**Novo**” poderase dar de alta a un representante na explotación cumprimentando a información requirida e achegando a correspondente autorización.



Representante > Nave

### Xestión Representante

**Representante**

NIF *	Nome *	Primeiro Apellido *	Segundo Apellido *
09431222A	Manuel	López	López
E-mail *	Modo acceso *		
manuel@mail.com	Xestión	Consulta	
	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	

**Documentación adxunta**

Nome	Tipo adxunto	Data	Accións
Non se atoparon resultados para os criterios de busca introducidos			

Por páxina: 5 Registros 0 - 0 de 0. Páxina: 1/1

Achegar

Un representante poderá acceder de dous modos con distintos permisos:

- Modo xestión: permite ao representante realizar calquera xestión na explotación, de igual forma que faría o titular. Asígnalle o rol “Control Total”.
- Modo consulta: poderá acceder e consultar a información da explotación, pero non poderá modificala nin crear novos elementos. Asígnalle o rol “Só Lectura”.

No momento en que o representante acceda á aplicación farao co rol Representante (Control Total) ou Representante (Só Lectura), segundo asígnóuselle un ou outro. Deberá seleccionar a explotación sobre a traballar.

Roles dispoñibles \* Soporte

Usuario soportado \* 76350360C

Validar

Limpar

Cancelar

Acceder



## 5. FAQ'S DO SISTEMA

*(Dúbdas frecuentes no uso do sistema e a súa resolución.)*



## 6. LISTA DE MENSAXES DE ERRO

Código	Descrición	Gravidade	Solución



## 7. ANEXO I: GLOSARIO DE TERMOS

- OPA: Observatorio de parcelas
- REAGA: Registro de Explotaciones Agrarias de Galicia
- ROPO: Registro oficial de produtores y operadores de medios de defensa fitosanitaria
- ROPOF: Registro oficial de produtores y operadores de medios de defensa fitosanitaria (Galicia)
- XEAGA: Xestión de Explotacións Agrarias de Galicia