

## MANUAL DE USUARIO.

G.A.P. (Gestión Administrativa Porcícola), es un sistema desarrollado como su nombre lo indica, para la administración de porcinos, aunque también puede ser una herramienta de administración para cualquier animal de crianza de una granja.

Es un sistema integral, con el cual puede llevar la trazabilidad del animal desde el momento en que nace o ingresa a la granja, hasta el momento de disposición final del animal. Pensado para agilizar y facilitar los procesos para el óptimo crecimiento del animal.


Con G.A.P. es posible llevar una hoja de vida por cada animal, en la cual está implícito lo siguiente:


- ✓ Edad, raza, sexo y estado del animal (Activo o Inactivo).
- ✓ Datos del parto: fecha del parto, identificación de la madre, raza de la madre y el padre.
- ✓ Peso: peso al nacer, peso en el momento del destete, peso actual, fecha del destete, fecha de consumo de alimento sólido.
- ✓ Vacunas: nombre de la vacuna, fecha de la vacuna, No. de dosis, edad en el momento de la vacuna.
- ✓ Agentes infecciosos: tipo de infecciones que ha padecido, tipo de tratamiento, fecha de inicio del tratamiento, fecha final del tratamiento.
- ✓ Etapa de desarrollo: etapa actual del animal, consumo en Kg. de alimento por semana, consumo en Kg. de alimento por día, No. de jaula en la que se encuentra el animal actualmente.

También es posible llevar la mortalidad de animales de la granja de manera fácil y rápida. La consulta de datos dejara de ser un problema puesto que con este software lo puede hacer seleccionando el tipo de información que quiere visualizar y con solo presionar un botón el informe será generado ágilmente.


A continuación se detallara cada uno de los pasos a seguir para un óptimo desempeño del sistema:


Antes de continuar, se explicara la función de cada uno de los botones que se encontrara en cada formulario:


Botón Volver: representado por el icono  , sin importar el formulario en el que este siempre lo regresara al menú principal.

Botón Crear: representado por el icono  , activa los campos del formulario para iniciar con el registro de información.

Botón Guardar: representado por el icono  , deja el registro guardado en la base de datos del sistema.

Botón Modificar: representado por el icono , permite realizar cambios a un determinado tipo de datos como lo son: (Nombres del personal, lugar de residencia, números telefónicos, profesión, entre otros.), los únicos campos inmodificables son el código de registro que genera automáticamente el sistema y el número de identificación de cada persona.

Botón Buscar: representado por el icono , permite buscar un registro de acuerdo al criterio dado, es decir que puede buscar por código de registro, número de identificación de la persona, rango de fechas, entre otros.

Botón Eliminar: representado por el icono , permite “eliminar” un registro dado, aunque lo recomendable es no realizar depuraciones de la base de datos, se recomienda poner inactivo el registro mediante otro procedimiento que será explicado más adelante.

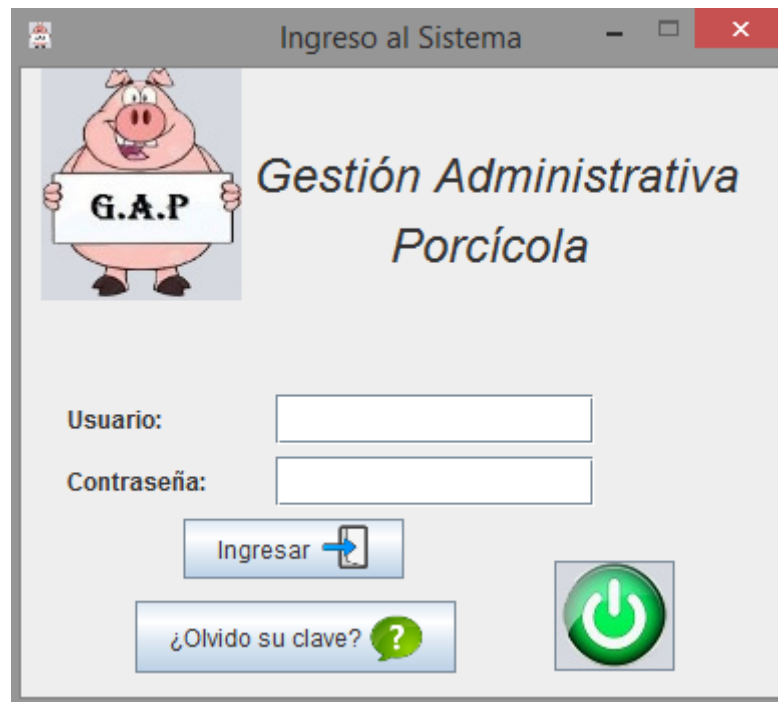
Botón Limpiar: representado por el icono , permite limpiar todos los campos de un formulario sin necesidad de eliminar la información.

Terminado el preámbulo de los botones, daremos inicio a la guía o manual de operación del software.

1. Haga doble clic sobre el icono correspondiente al software “Gestión Administrativa Porcícola” para iniciar la ejecución de la aplicación.

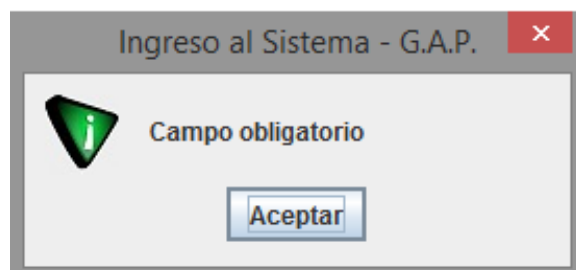


2. Iniciado el software, la primer ventana que se mostrara es la de **Ingreso al Sistema**, en esta debe identificarse por medio de un nombre de usuario y contraseña.



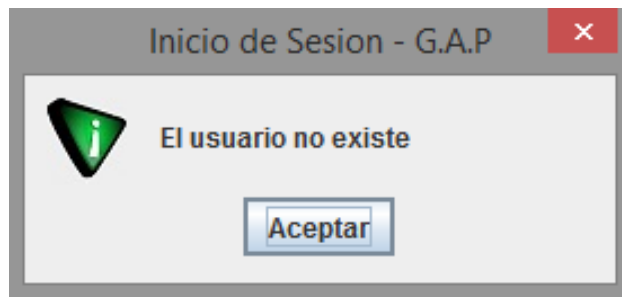
La ventana de "Ingreso al Sistema" presenta el logo del cerdo G.A.P. a la izquierda y el título "Gestión Administrativa Porcícola" a la derecha. Debajo del logo, hay dos campos de texto etiquetados como "Usuario:" y "Contraseña:". Entre estos campos y debajo de ellos, se encuentran tres botones: "Ingresar" con un icono de flecha azul, "¿Olvido su clave?" con un icono de interrogante verde, y un botón de encendido (power) verde.

Los dos campos son obligatorios por lo tanto están validados y en caso de estar vacío alguno de los dos sacara un mensaje donde le pide al usuario que ingrese información en los campos requeridos.



El mensaje de error "Campo obligatorio" aparece en una ventana titulada "Ingreso al Sistema - G.A.P.". Incluye un icono de información (i) verde y un botón "Aceptar".

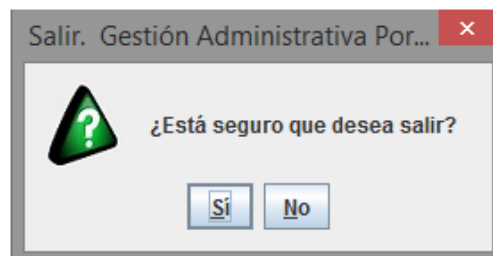
En caso de ingresar un usuario y una contraseña no validas, mostrara otro mensaje de Error:



3. Si se desea Finalizar la ejecución y cerrar la aplicación en la parte inferior izquierda encontraremos un icono(botón) que controla el encendido y apagado del sistema:



Al pasar el puntero del mouse por encima del botón, cambiara el estilo a puntero de mano y el color del botón cambiara a rojo mostrando una advertencia al hacer clic; confirmando la salida



Si selecciona la opción (Si) se cerrara el software, sino permanecerá en la ventana de ingreso.

Luego de ingresar un nombre de usuario y contraseña validos, damos clic en el botón ingresar y se muestra el formulario del Menú principal:



En el menú principal podemos observar los módulos de acuerdo al perfil del usuario, en este caso ingresamos con un perfil de administrador el cual tiene completo manejo de todos los módulos del sistema; como mencionamos anteriormente, de acuerdo al perfil del usuario será la disponibilidad de los módulos.

## Gestionar Partos:



El Formulario para la gestión de los partos permite Crear, Consultar, Modificar, y Eliminar un registro.

Este formulario está completamente validado, campos obligatorios, y solo permite ingresar números, ya que los campos requeridos en este son datos de tipo numéricos.

Código del parto: este campo es de solo lectura, el código es generado automáticamente por el sistema.

Fecha del parto: este campo es interactivo, el usuario debe registrar la fecha haciendo uso del calendario.

Identificación de la madre.

- Código: en este campo se registra el código de registro de la madre.
- Raza y Edad: estos campos se autocompletan con solo registrar el código de la madre.

Lechones.

- Numero de vivos: en este campo se debe registrar la cantidad de lechones vivos en el parto.
- Número de muertos: en este campo se debe registrar la cantidad de lechones muertos en el parto.
- Total camada: este campo se auto completara cuando registre los dos campos anteriores, el sistema realizara el cálculo para determinar el total de la camada.

## Datos básicos del animal:

Este formulario permite Crear, Guardar, Modificar, Consultar y modificar un registro.

La información requerida en este es obligatoria, por lo tanto cuando se desea guardar un registro se deben llenar todos los campos, el formulario se encuentra totalmente validado para campos de números y para campos de texto.

### Identificación del animal.

- Código: este campo es de solo lectura, el código es generado automáticamente por el sistema.
- Raza: de la lista desplegable debe seleccionar la raza del animal.
- Sexo: de la lista desplegable debe seleccionar el tipo de sexo del animal. (Macho o Hembra).
- Estado: en el momento del registro el animal debe estar vivo, sin embargo, durante su periodo de crecimiento puede sufrir complicaciones y cambiar su estado a muerto.

Peso.

- Al Nacer: registrar el peso con el que nació el animal.
- Al Destete: registrar el peso en el momento del destete.

Datos del parto.

- Código del parto: debe registrar el código del parto del animal, al realizar este registro los demás campos se autocompletarán.
- Código de la madre: este campo será tanto de autocompletar como de registro manual, esto para los casos en el cual el animal procede de una granja diferente.
- Fecha del parto: este campo será tanto de autocompletar como de registro manual, esto para los casos en el cual el animal procede de una granja diferente.
- Edad en semanas: este campo será tanto de autocompletar como de registro manual, esto para los casos en el cual el animal procede de una granja diferente.
- Raza de la madre: este campo será tanto de autocompletar como de registro manual, esto para los casos en el cual el animal procede de una granja diferente.
- Raza del padre: este campo es de registro manual, debe especificar la raza del padre.
- Procedencia: este campo será tanto de autocompletar como de registro manual, esto para los casos en el cual el animal procede de una granja diferente.

Animal de reemplazo: se selecciona solo en el caso de que el animal sea criado para procrear, de lo contrario será Animal de engorde.

Animal de engorde: se selecciona solo en el caso de que el animal sea para comercializar.



## Gestión de personal de la granja:

**Gestionar Personal**

(\*) Campos Obligatorios

**Datos Personales**

\*Tipo Documento: [dropdown] \*Número Documento: [text]  
\*Nombres y Apellidos: [text]  
Fecha de Nacimiento: [calendar] 01  
Departamento: [dropdown] Ciudad: [dropdown]  
Tipo Sangre: [dropdown] Tipo RH: [dropdown]  
\*Estado: ☐ Activo ☐ Inactivo [Cargar Imagen]

**Domicilio**

\*Dirección: [text]  
\*Teléfono: [text] \*Teléfono Móvil: [text]  
\*Correo Electrónico: [text]

**Formación Académica**

Profesión: [dropdown] [+] Fecha Obtención Título: [calendar] 01  
Otros Estudios: [text] Obtenido: Si ☐ No ☐  
Título Otros Estudios: [text] Fecha de Finalización: [calendar] 01

**Datos Laborales**

Tipo de Contrato: [dropdown] [+] Fecha de Contratación: [calendar] 01  
Cargo: [text]

[+] [Guardar] [Buscar] [Editar] [Eliminar] [Listar] [Volver]

Este formulario permite Crear, Guardar, Modificar, Consultar y modificar un registro.

La información requerida en este es obligatoria, por lo tanto cuando se desea guardar un registro se deben llenar todos los campos, el formulario se encuentra totalmente validado para campos de números y para campos de texto.

### Datos personales.

- Tipo documento: de la lista desplegable debe seleccionar que tipo de documento es (Cedula de ciudadanía, Cedula de extranjería, entre otros.)
- Numero documento: registrar el número de identificación de la persona.
- Nombres y Apellidos: registrar el o los nombres y apellidos completos de la persona.
- Fecha de nacimiento: fecha de nacimiento de la persona, haciendo uso del calendario del sistema.
- Departamento: departamento de nacimiento de la persona.
- Ciudad: ciudad de nacimiento de la persona.
- Tipo de Sangre: tipo de sangre de la persona (A, B, O, AB)

- Tipo RH: tipo de RH de la sangre (+, -)
- Estado: seleccionar activo para el registro de nuevo, es inactivo cuando se desvincule de la granja.
- Cargar imagen: puede subir una imagen de la persona.

#### Domicilio.

- Dirección: dirección de residencia de la persona.
- Teléfono: teléfono de residencia de la persona.
- Teléfono móvil: número de celular de la persona.
- Correo electrónico: dirección electrónica de la persona.

#### Formación académica.

- Profesión: título profesional de la persona, si la profesión no figura en la lista desplegable, puede dar clic en el botón crear y registrar la profesión.
- Fecha obtención del título: fecha de graduación.

#### Otros estudios.

- Título otros estudios: tipo de cursos, seminarios, semilleros, entre otros que haya cursado la persona.
- Obtenido: especificar si fue obtenido o no.
- Fecha de finalización: fecha en que finalizo dicho curso.

#### Datos laborales.

- Cargo: cargo a desempeñar por la persona en la granja.
- Fecha de contratación: fecha de inicio de contrato laboral.
- Tipo de contrato: tipo de contrato (definido, indefinido, contratista, entre otros), si el tipo de contrato no figura en la lista desplegable, puede dar clic en el botón crear y registrar el tipo de contrato.