



Ayuda Gestelv versión 3.30

<b>MENÚ GENERAL</b> .....	<b>4</b>
ERGONOMÍA DEL PROGRAMA.....	4
FAMILIARIZARSE CON LOS MANDOS.....	4
<b>GESTIÓN DE PERRO</b> .....	<b>5</b>
¿CÓMO ENTRAR SU PRIMER PERRO?.....	5
¿CÓMO ENTRAR SU PRIMER PEDIGRÍ? .....	7
BUSCAR UN PERRO .....	8
¿CÓMO ENTRAR EL NOMBRE DEL PROPIETARIO O DEL PRODUCTOR?.....	8
DESCENDENCIA .....	9
BORRAR UN AFIJO DE LA LISTA DE LOS AFIJOS.....	9
GENEALOGÍA.....	9
BUSCAR LAS DESCENDENCIAS.....	10
SEGUIMIENTO DE SALUD.....	10
<b>REPRODUCCIÓN</b> .....	<b>11</b>
REPRODUCCIÓN DE HEMBRA.....	11
REPRODUCCIÓN MACHO.....	12
SEGUIMIENTO DE LOS CACHORROS.....	13
<b>GESTIÓN DE CRIADERO</b> .....	<b>14</b>
¿CÓMO CREAR UNA RAZA?.....	14
LA SALUD EN EL CRIADERO.....	14
EL LIBRO ENTRADA-SALIDA .....	15
MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL CRIADERO .....	15
LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES .....	16
¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS PARA LAS ESTADÍSTICAS? .....	16
<b>EXPOSICIÓN</b> .....	<b>16</b>
¿CÓMO INSCRIBIR UN PERRO EN EXPOSICIÓN?.....	16
¿CÓMO ENTRAR UN RESULTADO? .....	17
<b>VENTAS</b> .....	<b>18</b>
¿CÓMO HACER UNA ATESTACIÓN DE VENTA?.....	18
MI PRIMERA FACTURA DE VENTA .....	19
ALGUNOS UTILITARIOS.....	20
<b>ORGANIZER</b> .....	<b>20</b>
AGENDA.....	20
<b>UTILITARIOS &amp; PARÁMETROS</b> .....	<b>21</b>
PARÁMETROS DEL PROGRAMA.....	21
¿CÓMO LANZAR UN MAILING? .....	21
EL CÓDIGO IVA ESTÁ AUSENTE .....	22
<b>EDICIONES</b> .....	<b>23</b>
ORDEN DE RESERVACIÓN .....	23
ATESTACIÓN DE VENTA.....	23
FACTURA DE VENTA.....	23
FICHA TÉCNICA DE UN PERRO .....	23
GENEALOGÍA SOBRE 6 GENERACIONES.....	24
TASA DE CONSANGUINIDAD .....	24
TARAS Y CUALIDADES.....	24
EXPOSICIONES CONCURSO .....	24
PALMARÉS DE UN PERRO .....	25
LIBRO DE ENTRADA-SALIDA .....	25
LIBRO SANITARIO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES .....	25
FICHA DE SALUD DE TODOS LOS PERROS QUE VIVEN EN EL CRIADERO .....	25

EXPOSICIONES INSCRIPCIONES .....	26
LIBRO DE COMPRA.....	26
LIBRO DE VENTA.....	26
EDICIÓN IVA DE FECHA A FECHA.....	26
SIMULACIÓN DE REPRODUCCIÓN .....	26
AGENDA.....	26

# MENÚ GENERAL

## ERGONOMÍA DEL PROGRAMA

Por 2002 hemos modificado completamente la interfaz usuario de nuestro programa.

Este nuevo look, más joven y dinámico, inspirado de la ergonomía de la Web gestelv.com, dejará una navegación más fácil y intuitiva en el conjunto de los programas de nuestra gama.

Para satisfacer con más rapidez nuestros usuarios, hemos decidido de remplazar la protección con la llave lógica por un dongle (llave física programable en el puerto paralelo del PC).

Esta solución será más flexible para nuestro cliente, quien no se verá obligado a pedirnos por teléfono el código del programa.

La utilización del dongle permite la utilización de la llave sobre varios PC's solamente cogiendo la llave de uno a otro.

Hemos integrado la gestión de los usuarios, indispensable para la utilización en red. Permite en versión de un solo PC de prohibir funciones del programa a algunos usuarios (persona de prácticas por ejemplo).

La salvaguarda y el organizar están incorporados en el programa.

A petición de nuestros usuarios, varias funciones han sido añadidas:

- ✓ Posibilidad de sacar datos de Gestelv con formato Excel, Word, imagen, HTML
- ✓ Entrada/salida de dinero
- ✓ Vencimiento
- ✓ Impresión de una reservación
- ✓ Gestión de perros en copropiedad
- ✓ Mailing clientes/contactos
- ✓ Creación de categoría diferentes (caza, trial,...)

La lista es larga y el mejor es de navegar en el programa para ver las nuevas funciones...

## FAMILIARIZARSE CON LOS MANDOS

En el programa, existen algunas manipulaciones que hacen la vida más fácil...

- ✓ Un **clic a la izquierda** del ratón en el elemento: lo selecciona.
- ✓ Un **doble clic a la izquierda** del ratón en el elemento: lo selecciona y lo valida.
- ✓ Un **clic a la derecha** del ratón en una tabla o una curva da acceso a un menú con funciones de impresiones, de representación diferente o de exploración sobre Excel o Word o Xlm (HTML).

En las **Impresiones**, hemos incluido una vista más detallada cuando la impresión se compone de varias hojas. Además, permite ir directamente a la hoja que les interesa haciendo clic en el dibujo que corresponde en la parte izquierda.

Hemos incluido también un zoom “+” o “-”, también un “Lasso” permitiendo visualizar en la pantalla con más facilidad seleccionando con el ratón el texto que desea ampliar.

Astucia: un **doble clic** en el logo de la “página web Gestelv” abajo a la izquierda del menú general, permite conectarse directamente en la Web <http://www.gestelv.com> (si está usted conectado a Internet).

Abajo a la derecha de este menú aparece el nombre del usuario y el camino de los ficheros utilizados.

En esta versión Red Gestelv 3, estas informaciones constituyen una seguridad para las verificaciones de los usuarios y del acceso a los datos.

## GESTIÓN DE PERRO

### ¿CÓMO ENTRAR SU PRIMER PERRO?

Seleccione haciendo clic en **Gestión de perro** arriba de la barra de menú, aparece el menú **Perro**. Seleccione **Nuevo** a la izquierda de la barra de funciones.

Se encuentra usted en la creación de la ficha individual... (Cada perro tiene una ficha propia)

Para simplificar las explicaciones, el afijo será “MI AFIJO”.

Entramos el nombre del perro y su afijo.

La casilla a marcar titulada **El afijo está delante del nombre** es para permitir diferenciar el nombre de los perros según:

Casilla no marcada:

- ✓ Nombre del perro de mi afijo
- ✓ Nombre del perro of mi afijo

Casilla marcada:

- ✓ Mi afijo nombre del perro

El nombre de su perro se pone arriba de la ventana.

Marcar el sexo. Macho-Hembra eligiendo con un clic.

Imposible de entrar directamente la raza, ni el pelo, ni el color... ¿Cómo hacer? Existe una tecla **Buscar**... Haga clic.

Una tabla vacía aparece con un encabezamiento Raza. Hay que rellenarla. Se elige **Nuevo**.

Una ventana aparece **Creación / Modificación de una raza**.

4 columnas diferentes:

- ✓ **Descripción de la raza:** A rellenar con los datos de la Sociedad Real Canina (estas informaciones serán recogidas en los pedigríes, en las hojas de inscripciones en exposiciones...).
- ✓ **Imagen de la raza:** Se puede poner una foto del tipo "Jpeg" o "Bmp".
- ✓ **Taras a vigilar:** Cada raza no tiene las mismas taras. Hay que indicar como máximo 6 taras, se pondrán en complemento de la ficha técnica.
- ✓ **Títulos/Premios/Trabajo:** Por defecto, y no se puede cambiar, la primera indicación es Belleza.

Se puede completar, con las actividades que hace usted con su perro, tipo agilidad, obediencia, caza... Se limita a 5 elecciones además de **Belleza**.

Para cada tara o cada título/premio/trabajo, una vez estas informaciones rellenas sobre cada ficha técnica relativa a sus perros, se podrá sacar un pedigrí de 5 generaciones.

Esto le permitirá entonces tener un pedigrí de caza, o de agilidad...

### **Importante:**

Para crear varias elecciones de color dentro de una misma raza, hay que crear tantas razas que hay colores. Porque existen pedigríes dentro de los cuales la información falta, lo que obliga a crear una raza sin color.

Una vez rellenos los campos correspondientes a la raza del perro de la ficha técnica:

- ✓ Si usted ha creado una sola raza dentro de la tabla de razas haga clic en **OK** para validar la raza.
- ✓ Si usted ha creado varias razas en la tabla de razas: Haga clic en **OK** para validar la raza en la tabla y **Seleccionar** la raza y el color haciendo clic una vez en la línea correspondiente, luego haga clic en **OK**.

Estamos de vuelta a la creación de la ficha técnica de un perro.

Hemos relleno los campos siguientes:

- ✓ Nombre del perro,
- ✓ Afijo,
- ✓ Afijo delante del nombre o no,
- ✓ Sexo,
- ✓ Raza y todos los parámetros asociados.

A la derecha existe un cuadro sobre el cual se ven dos campos, **Padre y Madre**.

Estos campos, de la misma manera que los campos asociados a la raza no pueden estar actualizados directamente con el teclado.

Y como estamos sobre nuestro primer perro tendremos que esperar la entrada de algunos perros para poder realizar un pedigrí (ver información en el apartado ¿Cómo entrar su primer pedigrí?). De momento lo dejamos vacío.

¿Qué necesitamos como información para un perro viviendo en un criadero?

Primero que la casilla **Viviendo en el criadero** sea marcada.

Los parámetros que acabamos de enumerar anteriormente y su fecha de nacimiento.

¿Qué necesitamos para gestionar un perro que no vive en el criadero pero que está en copropiedad?

Primero que la casilla **Copropiedad** sea rellenada.

Los mismos parámetros que para un perro viviendo en el criadero. De esta manera, podrá seguir totalmente la vida del perro de la misma manera que si viviera en el criadero pero teniendo la particularidad que vive fuera. Le pertenece y produce con su ajió.

Para que sus fichas técnicas sean más completas, se pueden rellenar los campos siguientes:

- ✓ Tatuaje,
- ✓ Chip,
- ✓ Número de LOE o extranjero.

***Acabamos de rellenar lo que corresponde a la tecla identificación de la ficha individual.***

Las otras teclas son: **Imágenes, Taras y cualidades, Títulos, Complementos.**

Las **Imágenes**: para poner una foto correspondiente al perro, tenemos que ir a la lista de fotos que hemos introducido en el programa en el menú **Base de imagen**.

Las **Taras y cualidades**, los **Títulos**: en función de lo que usted ha definido para su raza.

Los **Complementos**: sus comentarios y sus títulos de campeones... con sus fechas.

Para *validar* haga clic en **OK**.

Todos los perros que viven en el criadero están dentro del libro de Entrada-Salida; en este caso, hay que poner la fecha de entrada al criadero y de donde viene.

Si se trata de un perro nacido en el criadero, poner:

- ✓ En la fecha entrada: su fecha de nacimiento
- ✓ De donde viene: nacido(a) en el criadero

Validar en **OK**.

Ahora se puede volver al menú inicial, **Gestión de perro**.

## ¿CÓMO ENTRAR SU PRIMER PEDIGRÍ?

En un pedigrí de tres generaciones existen 14 perros.

Lo más fácil es entrar primero 14 fichas individuales sin precisar quiénes son el padre y la madre. Después:

- 1) Seleccionar el perro más joven del pedigrí.
- 2) Ir al menú **Pedigrí**.
- 3) El nombre del primer perro está puesto en la primera casilla. Haga clic y se encuentra directamente en su ficha técnica.
- 4) El cuadrado arriba a la derecha corresponde a los lazos paternos. Justo debajo del campo correspondiente al padre existe una tecla **Buscar**. Hay una gran lista de todos los machos de una misma raza. Seleccionar el padre haciendo clic una vez y luego **OK**.
- 5) Es exactamente igual para la madre.

Repetir la misma operación para todos los perros.

## BUSCAR UN PERRO

La tecla **Buscar** del menú **Gestión de perro** agrupa la búsqueda por nombre, afijo, raza, color, sexo, altura de la raza y tatuaje. Se puede hacer una búsqueda de varios criterios a la vez.

Existe un abecedario con el cual puede conseguir una búsqueda más rápida. Cuando ha localizado el perro buscado haga clic una vez. Aparecen varias informaciones como su foto, su fecha de nacimiento, su nombre y su afijo. Si escoge la opción **Modif.**, accederá a su ficha técnica o si elige la opción **Seleccionar** volverá al menú **Gestión de perro**.

Si la opción **Perro que vive en el criadero** está rellena, tendrá en la tabla la lista de los perros que viven en el criadero según la raza elegida.

Si no está rellena, tendrá el conjunto de los perros que no viven en el criadero sin los perros en copropiedad según la raza.

Si la opción **perro en Copropiedad** está rellena, tendrá la lista de todos los perros en copropiedad.

La tecla **Lista** permite tener en la pantalla una vista o la impresión, el conjunto de los perros de todas las razas entrados en su programa.

En este menú usted puede crear, modificar una ficha técnica de un perro o borrar un perro (para borrar un perro, se necesitará una contraseña para evitar errores).

## ¿CÓMO ENTRAR EL NOMBRE DEL PROPIETARIO O DEL PRODUCTOR?

Ir en el menú **Gestión de perros** y seleccionar el perro deseado.

Haga clic sobre **Productor/Propietario**:

Para los campos **productor & propietario**

- ✓ Nombre de propiedad,
- ✓ Sr., Sra., Srta.
- ✓ Apellido,

- ✓ Dirección,
- ✓ Código postal,
- ✓ Población,
- ✓ Teléfono,
- ✓ Móvil
- ✓ Fax,
- ✓ Cuenta cliente,
- ✓ Cuenta proveedor,
- ✓ Comentarios.

**Teclas:** Creación, modificación

- Nuevo Nueva ficha de propietario o productor
- Búsqueda Llamada de una ventana de selección, creación, supresión de contactos
- Borrar Borrar todas las zonas
  - < > Precedente o siguiente
  - |< >| Principio de fichas, fin de fichas
- Anular Volver al menú anterior sin modificación
- Suprimir Supresión de la ficha propietario/productor
- Salir Validación y vuelta al menú anterior

### **Mensaje de alerta:**

Acaba de intentar validar con la tecla OK cuando algunos campos no están rellenos, el cursor se pone automáticamente en las zonas a rellenar.

## DESCENDENCIA

En el menú **Gestión de perro** se encuentra una tecla **Descendencia de un perro**. Esto corresponde a:

- ✓ La descendencia directa, es decir hijos o hijas de este perro.
- ✓ Descendencia completa, generación por generación que vive o no en el criadero. Con la posibilidad de tener un mismo perro varias veces, pero en varias generaciones.

Si lo desea, puede editar una genealogía sobre seis generaciones de uno de los perros de la tabla haciendo doble clic en dicho perro.

## BORRAR UN AFIJO DE LA LISTA DE LOS AFIJOS

Para eliminar los afijos que no tendrían que existir:

- 1) Re-ubicar los perros al afijo correcto
- 2) El afijo o los afijos no utilizados serán borrados automáticamente en la próxima re-indexación.

## GENEALOGÍA

A la izquierda existe el perro seleccionado y de la izquierda a la derecha la genealogía de los ascendientes.

### Incluyendo para el conjunto de los perros en la pantalla:

- ✓ El nombre completo (nombre y afijo),
- ✓ El número del LOE o LO,
- ✓ Los títulos de campeones,
- ✓ Las taras & cualidades.

### Ayudas:

- ✓ Un aporte genético: Tasa de consanguinidad sobre el perro elegido,
- ✓ El color del perro.

### Teclas:

- 1<sup>er</sup> perro    Vuelta al primer perro seleccionado
- ==>        Selección del perro correspondiente y pasar en una ventana con él como primer perro, el perro seleccionado.
- Salir        Volver al menú anterior

## BUSCAR LAS DESCENDENCIAS

- 1) Seleccionar el perro del cual queremos sacar toda la descendencia en el menú **Buscar** en el menú **Gestión de perro**. Para una cuestión de comprensión, lo llamaremos “perro de origen”.
- 2) Haga clic en la tecla **Descendencia** en el menú **Gestión de perro**. Aparece en la tabla la lista de todos los perros de línea directa... hijos e hijas. A ese nivel se puede imprimir la lista.
- 3) Si haga clic en **Toda la descendencia** aparece en el panel la lista de todos los perros nacidos del perro de origen:
  - ✓ Generación por generación
  - ✓ La cifra corresponde a la cantidad de veces en la cual encontramos el perro de origen dentro de la genealogía del perro.

A ese nivel se puede:

- a) Seleccionar únicamente los perros que viven en el criadero o todos.
- b) Se puede imprimir el contenido de la tabla.
- c) Haciendo doble clic en uno de los perros de la tabla, sacar su pedigrí en seis generaciones.

## SEGUIMIENTO DE SALUD

Existen varias posibilidades: A título individual o colectivo.

A título individual: se encuentra en el menú **Gestión de perro**.

- ✓ Salud
- ✓ Vacunas
- ✓ Antiparásitos
- ✓ Crecimiento

Estos menús corresponden a las indicaciones contenidas en los carnés de salud de sus perros rellenos por su veterinario.

Puede acceder a una tabla recapitulando todo el histórico (haga clic en el apartado **Nuevo** para entrar en un nuevo elemento).

Con por ejemplo en la ficha de salud:

- ✓ Fecha
- ✓ Vacuna (tipo)
- ✓ Veterinario
- ✓ Objeto de visita
- ✓ Síntomas
- ✓ Exámenes clínicos
- ✓ Diagnóstico
- ✓ Tratamiento
- ✓ Seguimiento
- ✓ Comentarios

Teclas:

OK Validar las informaciones cogidas y volver al menú anterior  
Anular Volver al menú anterior sin validar las informaciones cogidas

A título colectivo tiene la posibilidad de tratar el criadero.

Está listado el conjunto de los perros que viven en el criadero, raza por raza. Hay que marcar los perros a desparasitar o a vacunar y de rellenar el tipo de producto, la fecha del hecho, la fecha de recuerdo de vacuna para que el programa actualice todas las fichas de salud, vacunación, las fichas antiparasitarias de cada perro y le indicará en la agenda o en el planning los recuerdos de vacuna a fecha fija.

Al nivel de criadero, puede seguir también la patología del criadero que permite levantar con más facilidad un problema.

## REPRODUCCIÓN

### REPRODUCCIÓN DE HEMBRA

En el menú **Reproducción** tiene una tecla buscar arriba a la izquierda.

Para buscar un perro, haga clic y seleccionar una hembra.

Toda la reproducción ha sido detallada en varios menús:

Nuevo celo	Para declarar un celo
Histórico de celo	Para seleccionar el seguimiento de un celo
Simulación de monta	Para elegir el mejor macho y sacar un pedigrí de los futuros cachorros
Monta	Para seguir las montas de un mismo celo
Gestación	Para seguir toda la gestación de la hembra y de sus cachorros mientras están con la madre
Nacimientos	Para declarar la cantidad de cachorros
Seguimiento de los cachorros	Para el seguimiento de peso, salud.....

En el apartado **Histórico de celo** están anotadas la fecha del celo, la fecha de la primera monta con el número de días, la fecha de la última monta, el nombre del macho, la fecha de nacimiento y la cantidad de cachorros.

Estas informaciones se ponen automáticamente en la tabla, cuando entra informaciones en los diferentes menús. La única modificación que está permitida es la modificación de la fecha del celo.

Si desea suprimir un celo, aparecerá un error de entrada. Gestelv verifica si existen datos sobre el celo y no autoriza su supresión si hay datos.

Para suprimir un celo, no debe haber ni cachorros, ni gestación, ni monta.

**La simulación de monta** le permite imaginar una futura camada y saber la tasa de consanguinidad con un macho. Se puede imprimirla si lo desea.

**La monta:** entrando en esta página, aparece una tabla en la cual se puede crear comentarios con fecha, monta,....

Una vez la monta realizada, no se puede modificar el nombre del semental.

El número de días desde el principio del celo hasta la primera monta se calcula automáticamente.

Puede añadir unos comentarios.

Una tecla **Pedigrí** le permite visualizar el pedigrí de la futura camada.

**El menú gestación** corresponde a la posibilidad de informar el seguimiento de todos los vermicidas, ecografías, radiografías y otros... y las fechas probables de nacimiento.

**El nacimiento** corresponde a la declaración en el programa y sobre todo al reconocimiento del número de cachorros, machos, hembras, nacido muerto y será útil para las estadísticas del criadero con informaciones tales como las primeras camadas, las cesáreas, el nº de dossier SCC.

## REPRODUCCIÓN MACHO

**Atención:** Se puede crear o modificar las montas hechas con reproductoras que no viven en el criadero. Para las perras que viven en el criadero utilizar la opción **Reproducción de hembra**.

Aparecen 2 teclas en el menú **Reproducción de un macho:**

- ✓ **Buscar**
- ✓ **Histórico**

Así como el nombre del perro seleccionado, su edad en rojo y su fecha de nacimiento.

La tecla **Buscar** permite la búsqueda del macho sin volver al menú **Gestión de perro**.

La tecla **Histórico** permite acceder a una tabla recapitulando el conjunto de las montas hechas por este macho con el nombre de las hembras, las fechas de monta, las fechas de nacimiento, el número de cachorros....

Se puede crear una nueva monta eligiendo la tecla **Nueva monta** para indicar la nueva monta realizada sobre una hembra de fuera del criadero.

Para completar, elegir **Nacimiento**.

## SEGUIMIENTO DE LOS CACHORROS

Una vez inscrito el número de cachorros en el menú de **Declaración de nacimiento**, el programa creará una línea por cada uno llamándolos macho 1, macho 2...hembra 1, hembra 2,... en función de su sexo.

Puede a cada momento, eligiendo en el menú **Seguimiento de los cachorros**, cambiar el nombre de los cachorros o darle un código, un color...

La ventana está dividida en dos tablas.

La tabla a la izquierda da el conjunto de los cachorros.

La tabla a la derecha da el conjunto de los datos, como el peso día a día para cada uno.

Para eso haga doble clic en uno de los cachorros de la tabla a la izquierda para obtener sus informaciones.

Seleccionando el nombre de un cachorro y eligiendo la opción **Modif.**, accederá a la modificación de su nombre, de su raza, su color, informaciones tales como el nº de tatuaje, de chip, macho, hembra.... Así como las informaciones relativas a la muerte de un cachorro.

**Añadir comentarios** le permite entrar los pesos día a día *pero solo un peso al día*.

Para el **Seguimiento médico**, elegir la tecla **Tratamiento** para evitar repetir la vacuna ya hecha a toda la camada.

**N.B:** *las informaciones de esta pantalla se pondrán en la ficha de salud del cachorro con la atestación de venta.*

**Las estadísticas** de camadas sirven para comprobar la exactitud de los elementos entrados en el programa que se pondrán luego en las estadísticas del criadero.

# GESTIÓN DE CRIADERO

## ¿CÓMO CREAR UNA RAZA?

Elegir el menú **Gestión de criadero**.

Aparece una tabla vacía titulada "**Raza**".

Entrar en **Nuevo**.

Aparece una ventana **Creación / Modificación de una Raza**.

Hay 4 ventanas:

- ✓ **Descripción de la Raza**. Estas informaciones aparecerán en el pedigrí...
- ✓ **Imagen de la Raza**. Se puede poner una foto del tipo "Jpeg" o "Bmp".
- ✓ **Taras a vigilar**: Cada raza no tiene las mismas taras. Hay que indicar como máximo 6 taras, se pondrán en complemento de la ficha técnica.
- ✓ **Títulos/Premios/Trabajo**: Por defecto, y no se puede cambiar, la primera indicación es **Belleza**.

Se puede completar, con las actividades que hace usted con su perro, tipo agilidad, obediencia, caza... Se limita a 5 elecciones además de **Belleza**.

Para cada tara o cada título/premio/trabajo, una vez estas informaciones rellenas sobre cada ficha técnica relativa a sus perros, se podrá sacar un pedigrí de 5 generaciones.

Esto le permitirá entonces tener un pedigrí de caza, o de agilidad...

### **Importante:**

Para crear varias elecciones de color dentro de una misma raza, hay que crear tantas razas que hay colores.

## LA SALUD EN EL CRIADERO

Están agrupados en este menú:

- ✓ El libro de salud de todos los perros en el criadero en un solo libro de salud del criadero,
- ✓ La patología, como ficha de salud, agrupando sólo las enfermedades.

Para el libro de salud o de patología, está anotado de manera cronológica, accediendo directamente a las informaciones haciendo doble clic.

Para el libro de salud, se puede editar el conjunto de las fichas perro a perro, de todos los perros listados en el programa o solamente los que están actualmente en el criadero.

Es igual para los libros de vacunas.

- ✓ **Tratar el criadero**: Posibilidad de rellenas todas las fichas de salud del programa en una vez para varios perros por un mismo tratamiento, con un recuerdo en el Planning.

- ✓ **Memento Farmacéutico:** Permite saber exactamente lo que tiene en su farmacia, con la posibilidad de clasificar o sea por nombre de fármacos o por indicación.

El conjunto de las informaciones permiten seguir mejor la salud del criadero.

## EL LIBRO ENTRADA-SALIDA

Se utiliza a título informativo y se puede modificar haciendo doble clic en la línea deseada.

- ✓ En gris, se trata de los perros salidos del criadero.
- ✓ En negro, los que están en el criadero.

Arriba a la izquierda, se puede invertir el sentido de la tabla haciendo clic en la flecha.

Se puede imprimir la lista de los perros del criadero o todos los perros a través del menú **Imprimir**.

Se puede también exportar sus datos sobre Excel, Word o formato Xml (HTML) haciendo clic en la tecla a la derecha del ratón, al nivel de la tabla.

## MODIFICACIÓN DE LOS DATOS DEL CRIADERO

En el **Menú General**, elegir **Gestión de criadero** y a la izquierda en **Modif.** Aparece una cantidad de información.

Primera tabla:

Nombre del criadero:	Afijo
El afijo está delante del nombre:	- Si validado : Afijo + Nombre del perro - Si invalidado : Nombre del perro + de + Afijo
Nombre del criador:	Identidad, apellidos, etc.
Dirección	
Código postal	
Población	
País	
Teléfono	
Fax	
Móvil	
E-mail	
Su Web	

Segunda tabla:

Número de identificación:	Número INSEE
Identificación CEE:	Número europeo
Numero criador	

A la derecha puede poner una foto del criadero o un logo o una foto de su raza. Esta foto aparecerá en el programa pero también en los papeles.

El hecho de hacer clic en:

- ✓ **[OK]** Acepta las modificaciones

- ✓ **[Anul]** Anula las modificaciones entradas
- ✓ **[Regresar]** Vuelve al menú anterior

## LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

Haciendo clic en **Mantenimiento** en el menú **Gestión de criadero**, aparece una tabla que contiene el histórico del mantenimiento con:

- ✓ Fecha
- ✓ Orden de ejecución
- ✓ Responsable
- ✓ Lugar
- ✓ Limpieza
- ✓ Desinfección
- ✓ Productos utilizados

Para crear una nueva tarea, elegir la tecla **Nuevo**.

Hay que dar la fecha de ejecución de la tarea, los responsables, el orden cronológico de las tareas del día, el lugar, el tipo de acción y los productos utilizados. La impresión da todo lo que hay que hacer durante el día.

## ¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS PARA LAS ESTADÍSTICAS?

Para establecer las estadísticas del criadero, necesitamos el libro de Entrada-Salida. Y los datos incluidos en el **Seguimiento de los cachorros** o **Cachorros disponibles**. Para permitir un mejor seguimiento, hemos incluido la **Edición del criadero** escogida en las estadísticas.

Tratan de la fecundidad de las hembras del criadero, la evolución de los cachorros año al año sobre cinco años.

N.B: Si modifica su libro de Entrada-Salida, automáticamente se modifican las estadísticas.

## EXPOSICIÓN

### ¿CÓMO INSCRIBIR UN PERRO EN EXPOSICIÓN?

El programa ha previsto sacar una hoja de inscripción. Pero antes de editarla, existe una cantidad de datos a rellenar.

Tiene que entrar en el menú **Exposición** en el cual hay que elegir **Inscripción**. Entra en una tabla donde se encuentra la lista de las inscripciones vigentes. Haga clic en **Nuevo**.

En el nombre del perro, utilizar la lupa para acceder a la lista de los perros dentro del programa. **Seleccionar** un perro.

En el campo **Exposición**, seleccionar una exposición o utilizar el icono **Hoja** si no existe en la lista, luego **Nuevo**.

Hay que rellenar los datos siguientes:

- ✓ Ciudad
- ✓ Acontecimiento
- ✓ Tipo
- ✓ Organizadores
- ✓ Número de miembro
- ✓ Fecha de acontecimiento
- ✓ Fecha de cierre de inscripción

Una vez rellenado haga clic en **OK** luego en **Volver**.

Ahora, seleccionar en la lista la buena exposición.

En el campo **Clase de inscripción**, se puede seleccionar directamente o crearla si no existe.

Cuando la clase está seleccionada, puede determinar el precio de la inscripción y validar haciendo clic en la pequeña disquete.

Hemos previsto que se pueden encontrar las exposiciones fuera de su país.

Además de inscribir las clases primeras, se puede también hacer para las clases secundarias, para el mismo perro de la misma manera, tales como pareja, grupo de cría... En este caso el programa le pedirá de seleccionar otros perros.

Elegir **Imprimir** la hoja de inscripción. Puede estar en castellano, inglés, francés, alemán e italiano, eligiendo la bandera correspondiente.

Otros campos de información complementaria están a su disposición tales como gastos de parking...

Una vez acabado, haga clic en **Volver**.

Una vez imprimada la hoja de inscripción y después de la exposición, puede archivar la inscripción y seguir los resultados.

## ¿CÓMO ENTRAR UN RESULTADO?

Dos posibilidades:

- 1) La inscripción ha sido gestionada por el programa y archivada. Lo encontrará en la tabla de resultados. La tabla puede ser invertida cronológicamente haciendo clic en la flecha arriba a la izquierda. Haga doble clic en la inscripción para completar el resultado.
- 2) Quiere directamente entrar un resultado

Elegir **Nuevo** y rellenar los campos en ese orden:

- ✓ Clase

- ✓ Fecha
- ✓ Exposición
- ✓ Nombre del perro

Después de haber rellenado el resultado y el nombre del juez, puede indicar si este resultado estará recopilado en la edición del palmarés de su perro.

Para sacar los resultados, existen dos soluciones:

- ✓ Directamente en el palmarés del perro que se puede editar en el menú **Impresión de la Gestión de perro**.
- ✓ En los **Resultados por criterio**, seleccionando el criterio **Perro**.

Los otros criterios son únicamente consultables en la pantalla, tales como los resultados de una misma exposición o el conjunto de los juicios de un juez. También se puede sacar los datos en otro tipo de programa, como Excel, Word... En la tecla a la derecha del ratón.

## VENTAS

### ¿CÓMO HACER UNA ATESTACIÓN DE VENTA?

La atestación de venta está directamente relacionada con los cachorros disponibles a la venta.

El programa no permite la edición de fichas de atestación de ficha en blanco y para crear una atestación de venta u orden de entrega, primero hay que ocuparse de la reproducción de la hembra y de la declaración de nacimiento.

Una vez el número de cachorros declarado, la tabla **Cachorros disponibles en Compra/Venta** se actualiza.

En esta tabla está listado el conjunto de cachorros disponibles a la venta o reservados.

Haciendo clic en un cachorro, se puede acceder a la ficha con el nombre del cachorro, sus padres, su sexo, su fecha de nacimiento, su pedigrí, su histórico (peso y salud), comentarios y fecha de disponibilidad.

Si elige la opción **Disponibilidad**, puede modificar y elegir en función de: reservados, vendidos, se queda en el criadero, muerto.

Según la elección hecha las teclas de izquierda serán validas o no.

**Reservado:** la tecla **Orden de reservación** se activará y accederá a un menú para rellenar el orden de reservación con los datos del futuro propietario, el precio, una paga y señal. Se puede editarlo y entregarlo al cliente.

**Vendido:** se activarán la tecla **Orden de entrega y Factura**.

En la primera ventana: el nombre de los futuros propietarios, el nombre de los cachorros, su tatuaje.

En la segunda ventana: el importe en euros de la transacción, el modo de pago, la fecha de entrega.

En la tercera ventana: el nombre del veterinario y su teléfono, el de sus compradores y las condiciones de venta.

En la cuarta ventana: se encuentra en las **Ediciones**, se puede editar un dossier de venta con:

- ✓ Sus datos con el logo del criadero
- ✓ La atestación de venta
- ✓ Los textos legales en vigor
- ✓ Una genealogía sobre 3 generaciones del cachorro
- ✓ Su ficha de salud

Puede imprimirlo directamente o sólo visualizarlo antes.

Para salir del menú **Impresiones** después de la edición haga clic en **Anul.** Y luego **Regreso.** Está en el menú de principio y elegir **Factura** para su edición.

En el menú **Impresión** hemos facilitado la posibilidad de cambiar la configuración de las impresoras, puede tener acceso a los utilitarios de Windows de configuración.

Para salir del menú **Volver.**

Desde ahora, puede archivar el cachorro vendido dejando espacio en la tabla y permitiendo actualizar el libro de Entrada/Salida, crear una ficha de perro en la lista de los perros que no viven en el criadero.

## MI PRIMERA FACTURA DE VENTA

Para crear su primera factura de venta, independiente de las facturas asociadas a las atestaciones de venta que se creen automáticamente, hay que verificar algunos parámetros y crear otros con el fin de personalizar su programa según sus necesidades.

### **EI IVA.**

Ver el capítulo **código IVA** de mi primera factura de compra.

### **Creación de una familia de artículo.**

Hay que crear familias de artículos de misma natura o del mismo proveedor.

Se puede crear un producto: haga clic en **Nuevo.**

En el campo Familia no debe superar 10 caracteres.

Para el IVA hay que elegir uno existente.

Para cerrar y validar, haga clic en **OK**.

Crear tantas familias como facturas.

Luego, **Volver**.

## ALGUNOS UTILITARIOS

### Para hacer una copia de los papeles:

Se puede utilizar el nombre del cliente, el nombre del perro, el número de atestación de ventas, el número de la factura para recuperar todo lo que corresponde a la venta, al cliente o al perro.

Hay que utilizar:

- ✓ El histórico de los cachorros,
- ✓ El histórico de las atestaciones de venta.

Haciendo doble clic en la atestación de venta, accederá a las mismas informaciones que en el **Histórico de cachorro** con las posibilidades de editar la factura si no está en preparación contable.

### Después, buscar el nombre de un proveedor o de un cliente:

Dos menús:

- ✓ Clientes-Contactos: Da la lista de todos los clientes y proveedores con sus datos.
- ✓ Cachorros-Clientes: Da la lista de todos los compradores de cachorros y perros con el nombre del perro. Según sus recuerdos o de la presentación de su interlocutor, encontrará fácilmente los datos que busca.

### Para los miembros de Royal Canin:

**Envío dirección:** Reemplaza las fichas "T" de declaración de nacimiento e indica directamente los cachorros.

## ORGANIZER

### AGENDA

La fecha del día está indicada.

Las informaciones de la agenda son recuperadas y ordenadas según la fecha y el color en el planning.

**Nuevo** edita los campos siguientes:

- ✓ Hora de cita
- ✓ Acontecimiento
- ✓ OK validación de las nuevas informaciones
- ✓ Anular imposibilidad de utilizar "OK", "suprimir" y hora y acontecimiento

- ✓ Suprimir

Puede indicar una fecha de empezar y terminar para los acontecimientos de tipo vacaciones.

## UTILITARIOS & PARÁMETROS

### PARÁMETROS DEL PROGRAMA

#### Parámetros del menú Utilitarios:

Le permite personalizar su programa.

- ✓ CUR para las monedas utilizadas por defecto: euros.
- ✓ ModPai para el modo de pago.
- ✓ IVA para todos los tipos de IVA presentes y futuros.
- ✓ IVA perro, para la venta de un perro.
- ✓ IVACPTCOL & IVACPTDEC corresponden a la cuenta contable.
- ✓ Vetovnd, puede poner los datos de su veterinario que se pondrán en las atestaciones de venta.

Y una cantidad de parámetros que le permiten personalizar los órdenes de entrega.

#### Textos legales:

Para permitirle evolucionar según las leyes en vigor, puede modificar los textos. Para guardar las modificaciones haga clic en el dibujo del disquete.

#### Base de imagen:

Puede preparar una serie de fotos y entrarlas en el programa.

#### Lista de usuarios:

Gestelv abre su gestión a multi-utilitario y también en opción con una llave de red, a la utilización en red local de los datos de Gestelv.

Puede dar una contraseña para limitar el acceso a los menús.

Si tiene un empleado y usted no quiere dejarle acceso a todos los menús, puede darle un acceso limitado al menú **Gestión de perro**.

#### Re-índice:

El proceso se lanza automáticamente cada 10 aperturas del programa. Pero puede hacer un lanzamiento en cada modificación de datos.

## ¿CÓMO LANZAR UN MAILING?

### Menú **Utilitario**, **Cliente-mailing**.

Lista de todos los clientes & proveedores.

Puede elegir todos los clientes que quiere marcando la casilla delante de su nombre. Salida hacia un fichero de tipo:

- ✓ Excel mailing.xls
- ✓ Word mailing.rtf

O salir sobre etiquetas: Formato HTML (Xml) haciendo clic en la parte derecha del ratón sobre la tabla. En este caso todos los datos serán editados.

## EL CÓDIGO IVA ESTÁ AUSENTE

Para efectuar dicha operación:

- 1) Seguir:
  - ✓ Menú general
  - ✓ Utilitario
  - ✓ Parámetros
- 2) Seleccionar:
  - ✓ Tipo de parámetro: VTECHIOFAM
  - ✓ Detalle de parámetros: PERRO (ver si existe)

Si no existe, hacer Nuevo, Entrar:

- ✓ Llave parámetro = "PERRO"
  - ✓ Texto = "FAM. VENTA CACHORRO"
  - ✓ Tasa = 0
  - ✓ Comentarios (lo que quiere)
- 3) Validar **OK**
  - 4) Seguir:
    - ✓ **Menú venta**
    - ✓ **Familia de artículos**

5) Seleccionar Nuevo

6) Rellenar los campos siguientes:

Código familia	Perro
Código IVA	Seleccionar IVA....
Designación	Venta de cachorros
Cuenta de compra	601000
Cuenta de venta	701000

7) Validar OK y cerrar

Su facturación automática sobre orden de entrega está lista para funcionar.

## EDICIONES

### ORDEN DE RESERVACIÓN

En el menú **Venta**, **Cachorros disponibles**, seleccionar el cachorro a reservar. En la lista está anotado Disponible pero hay que cambiar por **Reservado**.

Poner el nombre del cliente (hay que crearlo si no existe seleccionando **Nuevo** en la lista de contactos y luego hacer **OK**).

Rellenar los campos del orden de entrega y hacer clic en **Impresión**.

### ATESTACIÓN DE VENTA

Varias elecciones, para editarla:

- ✓ En la creación de **Atestación de venta**

O en los menús:

- ✓ Clientes/Cachorros
- ✓ Histórico atestación de venta
- ✓ Histórico cachorros (sólo en la pantalla)

### FACTURA DE VENTA

La edición de una factura de venta se hace sólo en el menú **Venta** y luego **Venta producto**.

Se puede hacer:

- ✓ A la creación de la factura,
- ✓ A la visualización del histórico de las facturas en el mismo menú de la creación de factura mientras no está pasada en preparación contable.

### FICHA TÉCNICA DE UN PERRO

La edición de la ficha técnica de un perro se hace directamente en el menú **Impresión** del menú Gestión de perro.

Se compone de los campos siguientes:

- ✓ Nombre
- ✓ Afijo
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Tatuaje
- ✓ Chip
- ✓ Identificarte ADN
- ✓ LOE

- ✓ Raza
- ✓ Talla
- ✓ Color
- ✓ Pelo
- ✓ Nombre del productor
- ✓ Nombre del propietario

Mas un pedigrí sobre tres generaciones.

## GENEALOGÍA SOBRE 6 GENERACIONES

La edición se hace en el menú **Impresión** del menú **Gestión de perro**.

## TASA DE CONSANGUINIDAD

Para las ediciones de tipo:

- ✓ Tasas de consanguinidad
- ✓ Taras y cualidades
- ✓ Exposición, concurso

Eso se hace directamente en el menú **Gestión de perro** y luego **Genealogía**.

Las opciones **Taras o cualidades**, **Exposiciones/concursos** son a validar al nivel de la raza. Luego hay que rellenar los campos correspondientes a la ficha técnica de cada perro permitiendo así crear pedigrí sobre 6 generaciones de caza, de trial...

La tasa de consanguinidad se calcula sobre 5 generaciones.

## TARAS Y CUALIDADES

Para las ediciones de tipo:

- ✓ Tasa de consanguinidad
- ✓ Taras y cualidades
- ✓ Exposición, concurso

Eso se hace directamente en el menú **Gestión de perro** y luego **Genealogía**.

Las opciones **Taras o cualidades**, **Exposiciones/concursos** son a validar al nivel de la raza. Luego hay que rellenar los campos correspondientes a la ficha técnica de cada perro permitiendo así crear pedigrí sobre 6 generaciones de caza, de trial...

La tasa de consanguinidad se calcula sobre 5 generaciones.

## EXPOSICIONES CONCURSO

Para las ediciones de tipo:

- ✓ Tasa de consanguinidad
- ✓ Taras y cualidades
- ✓ Exposición, concurso

Eso se hace directamente en el menú **Gestión de perro** y luego **Genealogía**.

Las opciones **Taras o cualidades**, **Exposiciones/concursos** son a validar al nivel de la raza. Luego hay que rellenar los campos correspondientes a la ficha técnica de cada perro permitiendo así crear pedigrí sobre 6 generaciones de caza, de trial... La tasa de consanguinidad se calcula sobre 5 generaciones.

## PALMARÉS DE UN PERRO

La edición de los palmareses de un perro se hace:

- ✓ Menú **Gestión de perro**, menú **Impresión**
- ✓ Menú **Exposición**, **Resultados**

El palmarés está directamente rellenado en el menú **Resultado** de exposiciones. Puede introducir solamente los resultados del concurso que le interesa.

## LIBRO DE ENTRADA-SALIDA

La edición del libro de Entrada-Salida se hace a nivel del menú **Gestión del criadero**. Se puede editar únicamente los perros que viven en el criadero o los perros que ya no viven en el criadero pero que vivieron antes en el criadero.

## LIBRO SANITARIO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

Menú **Gestión del criadero** y luego **Mantenimiento**.

Se puede editar una ficha de trabajo diaria o un histórico del mantenimiento de una fecha de empezar hasta una de fin incluyendo el nombre de la persona y los productos utilizados.

## FICHA DE SALUD DE TODOS LOS PERROS QUE VIVEN EN EL CRIADERO

Menú **Gestión de criadero**, menú **Salud**.

Posibilidad de editar:

- ✓ El conjunto de los libros de vacuna de todos los perros que viven en el criadero al día de la edición o de todos los perros que tuvieron un seguimiento de salud.

- ✓ El conjunto de las fichas de salud entradas en el programa de todos los perros que viven o que ya no viven en el criadero con una fecha de principio hasta una de fin.

Eso con el fin de ayudarle cuando cambia de veterinario y cuando desea dar una información sobre todos los problemas.

## EXPOSICIONES INSCRIPCIONES

A la creación de una inscripción, puede editar en varias idiomas sus inscripciones (castellano, francés, inglés e italiano).

Los formularios de inscripción son estándar.

## LIBRO DE COMPRA

Menú **Ayuda a la contabilidad**, edición **Diarios**.

Se puede editar el libro de compra, de fecha a fecha, permitiendo tener en línea el conjunto de las ediciones año al año.

## LIBRO DE VENTA

Menú **Ayuda a la contabilidad**, edición **Diarios**.

Se puede editar el libro de compra, de fecha a fecha, permitiendo tener en línea el conjunto de las ediciones año al año.

## EDICIÓN IVA DE FECHA A FECHA

Menú **Ayuda a la contabilidad**, edición **Diarios**.

Se puede editar el libro de compra, de fecha a fecha, permitiendo tener en línea el conjunto de las ediciones año al año.

## SIMULACIÓN DE REPRODUCCIÓN

Posibilidad de editar una genealogía sobre 3 generaciones de cachorros que no existen gracias a la **Simulación de reproducción**.

- 1) Seleccionar la hembra en el menú **Perro**
- 2) Menú **Reproducción**
- 3) **Simulación monta**
- 4) **Seleccionar** el macho deseado
- 5) **Impresión**

## AGENDA

Impresión de la agenda de una fecha de principio hasta una de fin.

- 1) Menú **Organizer**
- 2) **Agenda**
- 3) **Impresión**
- 4) Poner las fechas
- 5) **Impresión**

Impresión de campos:

- 1) Fecha
- 2) Hora
- 3) Comentarios