

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL  
FACULTAD REGIONAL DE CÓRDOBA

## Habilitación Profesional



### Manual de Usuario

**Organización:** La Corzuela

**Sistema:** Gestión Agropecuaria

**Curso:** 4k5

**Profesores:** >Mendelberg, Aida Clara  
>Herrera, Daniel Rodolfo  
>Ortiz, María Cecilia

**Grupo N°2**

**Integrantes:**

Cano, Gonzalo

Estévez, Nicolás

Fernández, María Emilia

Gudin, Andrés

Smith, Constanza María

**Legajos:**

54105

51555

54002

49102

58292

Ciclo lectivo 2017

## **Índice**

Introducción .....	2
Dirigido a:.....	3
Seguridad en el sistema.....	4
Pantalla Principal .....	5
Insumos.....	6
Maquinarias.....	18
Lotes .....	28
Laboreos .....	32
Campaña.....	40
Clientes .....	53
Transportes .....	58
Campos.....	63
Silos .....	66
Ordenes .....	72
Ayuda .....	76
Opciones.....	77

## **Introducción**

Antes de comenzar a hacer uso concreto del software, se recomienda leer atentamente las instrucciones de este Manual, ya que las mismas servirán como guía para realizar las operaciones con mayor facilidad y seguridad.

Este Manual de Usuario contiene una descripción detallada de la funcionalidad de cada módulo desarrollado del Sistema GESTAR. El manual será capaz de ayudar a responder las preguntas frecuentes y dudas que pueden surgir en el uso del sistema.

Este software será para Ud. una herramienta de gran ayuda, tanto por su facilidad de comprensión y practicidad como por el ahorro de tiempo que generará en sus diferentes procesos.

Las funcionalidades que abarcan el Sistema desarrollado son, la gestión de lotes, la administración de los usuarios, administración de Insumos o materiales, máquinas y herramientas, así como la administración de las Campañas, Acopio y Planificación de una Campaña. Además emitirá informes que serán de mucha ayuda en la toma de decisiones.

Esperamos que este desarrollo le sea de gran utilidad y signifique un valor agregado para su empresa.

**Dirigido a:**

Este manual está dirigido a los posibles usuarios que utilizarán el Sistema GESTAR.

## Seguridad en el sistema

Al iniciar a la aplicación, el sistema muestra la página de inicio de sesión, en el cual se pide ingrese el Usuario y Contraseña provistos por el administrador del Sistema.



The image shows a standard Windows-style dialog box titled "Iniciar Sesión" (Log In). The dialog has a close button (X) in the top right corner. The main text inside the dialog reads "Por favor ingrese nombre de usuario y contraseña" (Please enter username and password). Below this text, there are two input fields. The first is labeled "Usuario:" and contains the text "GestorPedido". The second is labeled "Contraseña:" and contains seven asterisks "\*\*\*\*\*". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Aceptar" (Accept) and "Salir" (Exit).

## Pantalla Principal

Al ingresar al sistema, podemos observar la Pantalla principal, allí se encuentran las funcionalidades principales del negocio con la finalidad de acceder fácil y rápidamente presionando un botón. Además, se visualiza el menú que permite ingresar datos que son necesarios para los procesos principales.

Las funcionalidades están separadas por módulos los cuales se encuentran disponibles a través de un Menú de opciones, ubicadas en la parte superior de la pantalla.



Las opciones de Menú son: Insumos, Maquinarias, Lotes, Laboreos, Granos, Campaña, Clientes, Transportes, Campos, Silos, Ordenes, Ayuda y Opciones.

Las funcionalidades más importantes se encuentran los botones de Administrar Campaña, Planificar Campaña, Generar Orden de Trabajo, Registrar Avance de Campaña, Registrar Egreso de Semillas, Administrar Stock Silos y Administrar Egresos Semillas.

Se encuentra al igual que en todas las ventanas, la opción "Salir" que nos permite abandonar la tarea que estamos realizando en este momento.

***Se debe tener en cuenta que la vista del menú estará acondicionada a rol que se provee a cada usuario.***

## Insumos

Al presionar la opción de menú Insumos, se visualizan las funcionalidades que se tienen en cuenta en el proceso donde está involucrado el insumo. Para la gestión inicial de un insumo se encuentra la opción Administrar insumo, para la gestión inicial de la categoría del insumo corresponde la opción Administrar Tipo de Insumo.

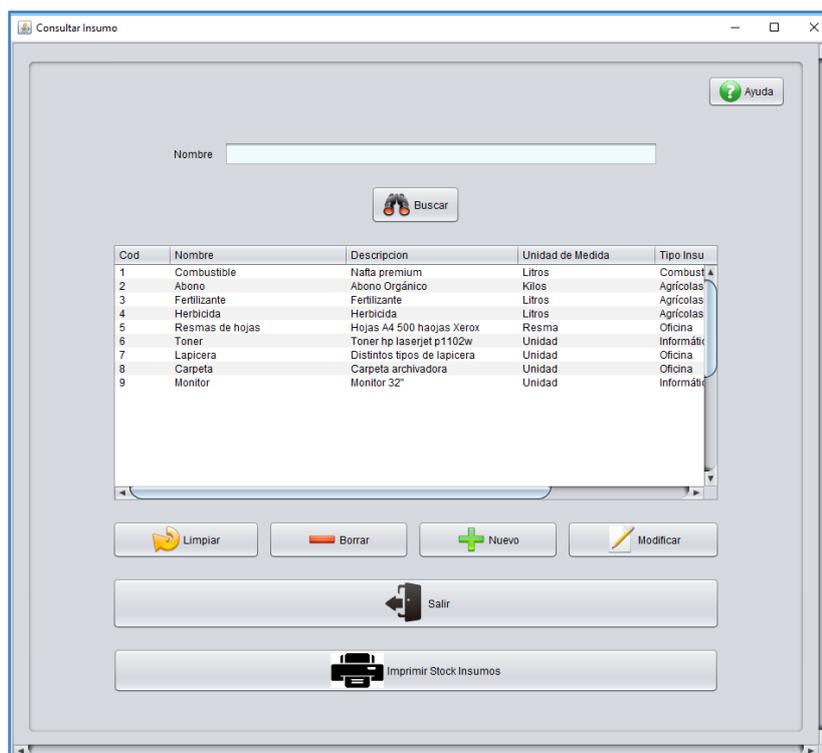
Cuando sea necesario reponer el stock de algún insumo cargado previamente en el sistema ingresamos a la opción Solicitar pedido de insumos. Una vez que se haya generado el pedido lo podremos verificar en la opción Administrar pedidos de insumos, luego de recibir los nuevos insumos se ingresa a la opción Registrar Ingreso de Insumo.

### *Administrar Insumos*

En la opción del menú de insumos se puede visualizar de manera sencilla la información más relevante de los diferentes insumos como así también permitir su administración.



Para Consultar los Insumos que hemos registrado, ingresamos a la opción Administrar Insumo del Menú Insumos. Una vez seleccionado, el sistema visualiza la pantalla que nos permite buscar los insumos a apartir del Nombre.



Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón buscar, el cual informará en la grilla el insumo consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los insumos que se encuentran cargados, como lo muestra la imagen anterior.

Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un insumo que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

Una vez consultado los Insumos, el sistema permite imprimir un listado en formato digital con el Stock de todos los Insumos que se encuentran registrados Presionando el Botón **Imprimir Stock Insumos**.

Reporte Stock de Insumos:

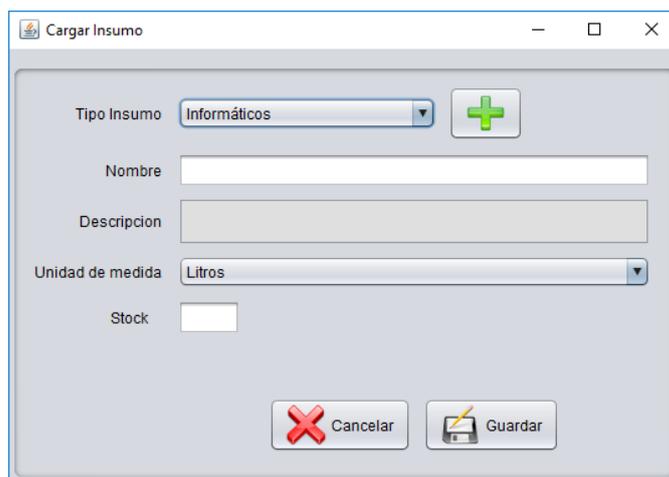
Cod	Nombre	Descripcion	Unidad de Medida	Tipo Insumo	Stock
1	Combustible	Nafta premium	Litros	Combustible	1460
2	Abono	Abono Orgánico	Kilos	Agrícolas	100
3	Fertilizante	Fertilizante	Litros	Agrícolas	3
4	Herbicida	Herbicida	Litros	Agrícolas	9
5	Resmas de hojas	Hojas A4 500 haojas Xerox	Resma	Oficina	10
6	Toner	Toner hp laserjet p1102w	Unidad	Informáticos	2
7	Lapicera	Distintos tipos de lapicera	Unidad	Oficina	25
8	Carpeta	Carpeta archivadora	Unidad	Oficina	32
9	Monitor	Monitor 32"	Unidad	Informáticos	6

Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la ventana de insumo de Consultar Insumo.

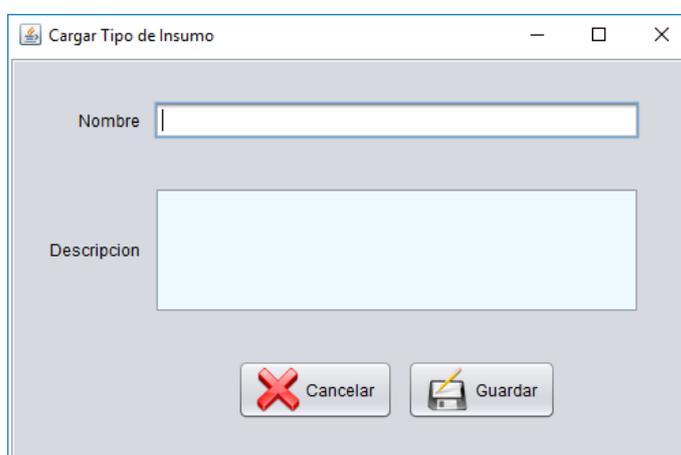
En caso que debamos registrar un nuevo insumo, se podrá acceder a la pantalla de carga de insumo presionando el botón **Nuevo**.

Carga de un insumo

El Sistema visualiza una pantalla donde podremos registrar un nuevo insumo completando los detalles como la descripción, el tipo de insumo, el nombre, la unidad de medida utilizada y el stock, el contenido del Stock no se puede modificar cuando es cargado por primera vez, por defecto va a ser cero. Para Guardar los cambios se presiona el Botón Guardar, o cancelar en caso de desestimar los datos.



En caso que el tipo de insumo correspondiente, no se encuentre en la lista desplegable, se presiona el botón de la derecha con un simbolo más, el cual permitirá agregar un Tipo de Insumo Nuevo como se muestra en la siguiente imagen.



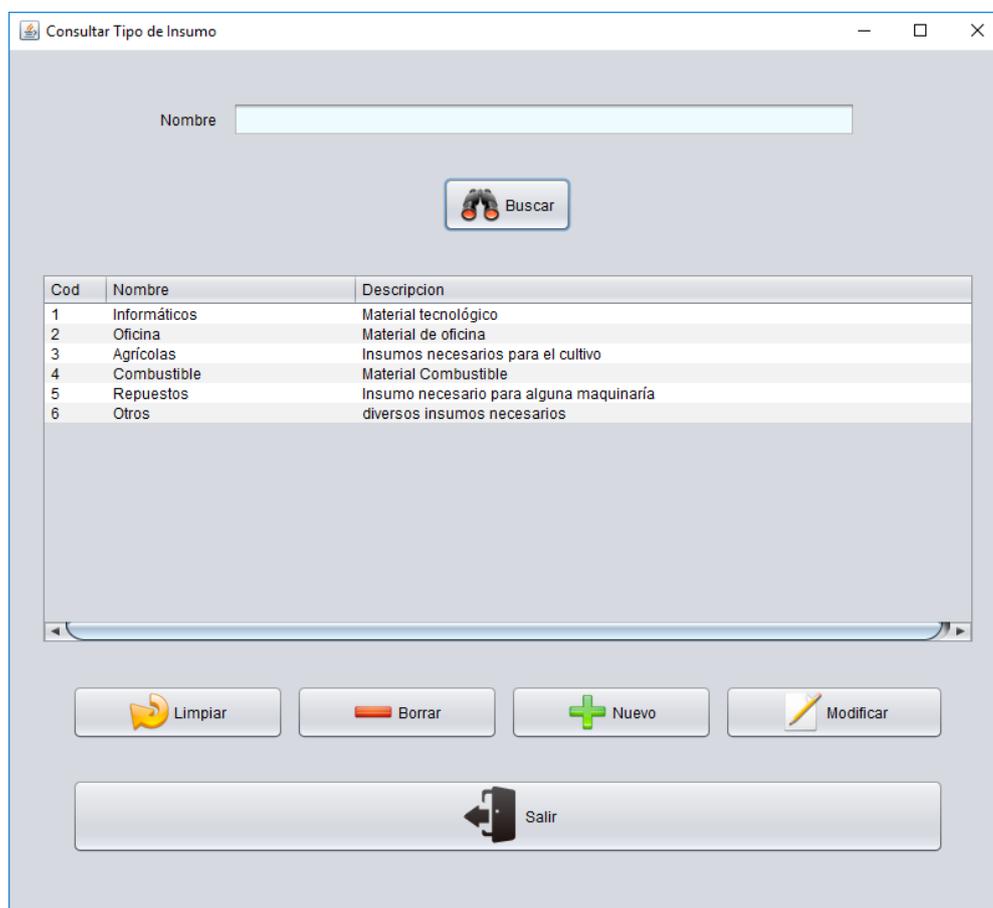
Una vez finalizada la carga de datos hacer click en el botón guardar para almacenar los datos o cancelar en caso de desestimar los datos.

#### *Administrar Tipo Insumos*

Seleccionamos la opción del menú de insumos donde se puede Administrar los tipos de Insumos.



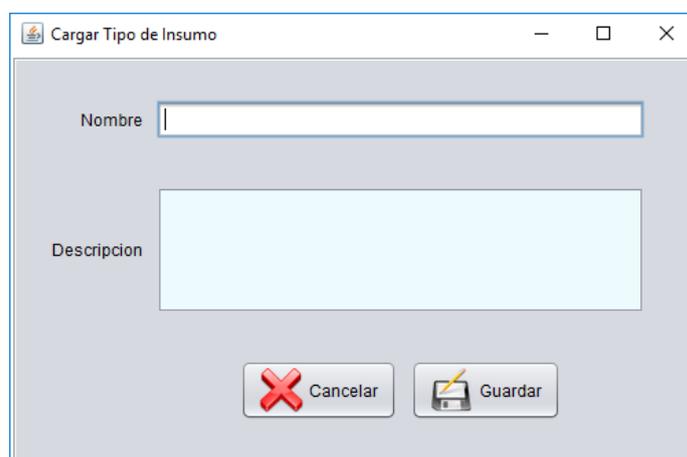
La pantalla administrar tipos insumos permite la gestión básica de los diferentes tipos de insumos que se utilizan a diario en el sector agrícola.



Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón buscar, el cual informará en la grilla el tipo de insumo consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los insumos que se encuentran cargados, como lo muestra la imagen anterior.

Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un tipo de insumo que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**. Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la Pantalla.

En caso que debamos registrar un nuevo tipo de insumo, se podrá acceder a la pantalla de carga de tipo de insumo presionando el botón **Nuevo**.



The image shows a software dialog box titled "Cargar Tipo de Insumo". It contains two input fields: "Nombre" (Name) and "Descripcion" (Description). The "Nombre" field is a single-line text box, and the "Descripcion" field is a multi-line text area. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) with a red X icon, and "Guardar" (Save) with a floppy disk icon.

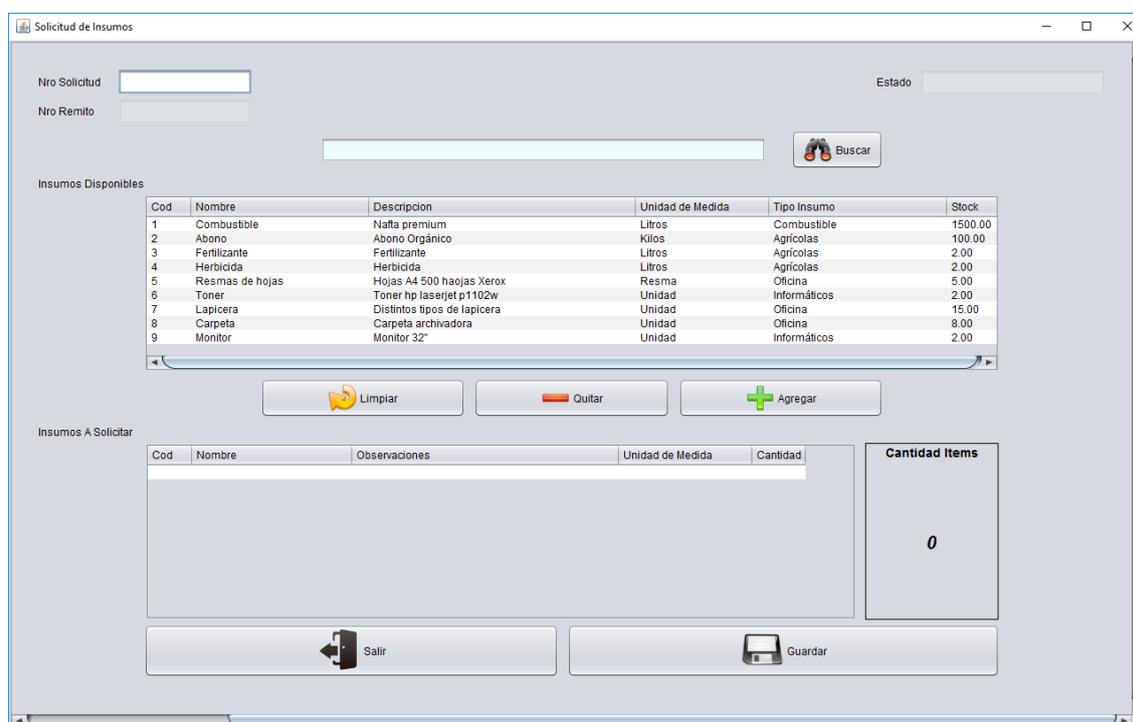
Una vez finalizada la carga de datos hacer click en el botón guardar para almacenar los datos o cancelar en caso de desestimar los datos.

#### *Solicitar Pedido de Insumos*

Seleccionamos la opción del menú de insumos donde el sistema permite solicitar Insumos que la empresa necesite.



La pantalla solicitar pedido de insumos permite la gestión de compra de los Insumos faltantes para la empresa.



Al ingresar a la pantalla para solicitar un Insumo, el valor de Número de Remito es auto incremental por lo que el campo para el Nro. Remito se encuentra deshabilitado, para generar un pedido debemos colocar un Nro. de Solicitud, luego seleccionar insumos de la

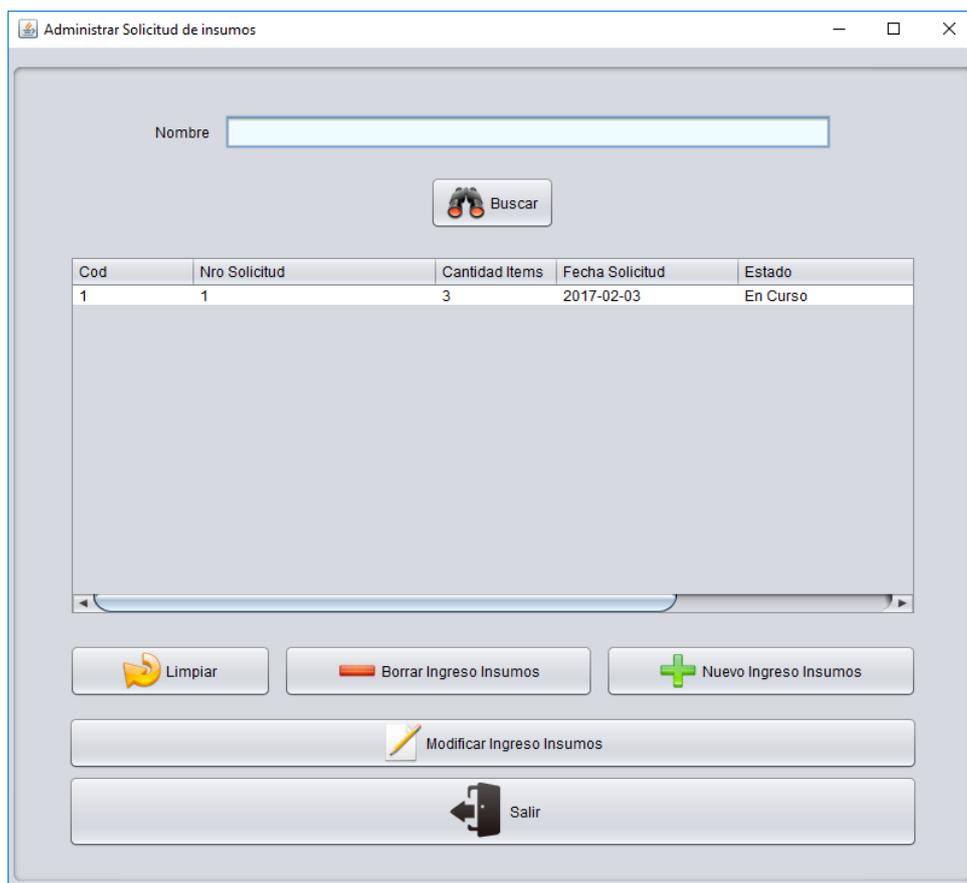
primera grilla que se muestran una vez presionado el botón **Buscar**, cuando se selecciona el insumo al cual se debe reponer el Stock, se presiona el botón **Agregar**, luego el sistema muestra una pantalla donde solicita la cantidad de productos que se necesitan pedir. Al presionar Guardar, registrará el insumo en la segunda grilla, en caso que se hubiera agregado un insumo erróneo, se selecciona y se presiona el botón **Quitar**, una vez que se complete los insumos a pedir, se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario se desea cancelar el alta de Pedido de Insumos presionamos el botón **Salir**.

### Administrar pedidos de Insumos

Para poder realizar alguna modificación y/o Consulta a los pedidos de insumos seleccionamos la opción del menú de insumos donde el sistema permite administrar los insumos que hemos solicitado.



Una vez ingresada a la pantalla el sistema muestra un buscador de pedidos, para seleccionar el que deseamos modificar o eliminar la solicitud de insumos. Presionando el Botón **Buscar**, el sistema traerá todas las solicitudes que hemos cargado anteriormente.



Debajo de la grilla se encuentran los siguientes botones, **Limpiar** me permite blanquear la grilla para poder consultar nuevamente. Una vez que seleccionamos algún registro de la grilla, podemos eliminar el registro de la carga del pedido con el botón **Borrar Ingreso Insumos**, o podemos modificar los datos que hemos cargado anteriormente con el botón **Modificar Ingreso Insumos**. En caso que no se desee realizar ninguna operación en la pantalla se debe presionar el botón **Salir**. Para poder registrar que se ha recibido un nuevo insumo se presiona el botón **Nuevo Ingreso Insumos**.

*Registrar Ingreso de Insumos*

Para poder realizar registrar el ingreso de insumos que anteriormente se han solicitado seleccionamos la opción del menú de insumos Registrar Ingreso de Insumos.



Una vez ingresada a la pantalla el sistema permite ingresar el número de remito para poder consultarlo, muestra en nro. de solicitud, la solicitud asociada. Una vez consultada a partir de presionar el botón Enter, en la grilla se informa los Insumos que se encuentran registrados en la solicitud consultada.

Ingreso de Insumos

Nro Remito

Nro Solicitudes

Insumos Solicitados

Cod	Nombre	Descripción	Unidad de Medida	Tipo Insumo	Stock
-----	--------	-------------	------------------	-------------	-------

Limpiar    Quitar    Agregar

Insumos Recibidos

Cod	Nombre	Observaciones	Unidad de Medida	Cantidad	Precio
-----	--------	---------------	------------------	----------	--------

Cantidad Items  
0

Salir    Guardar

Debajo de la grilla se encuentran los siguientes botones, **Limpiar** me permite blanquear la grilla para poder consultar nuevamente por otra solicitud de Insumos. Cuando se selecciona algún registro de la primera grilla y se presiona el botón **Agregar**, el sistema pide que se ingrese la cantidad de insumos que se ha recibido, luego registra en la segunda grilla el insumo junto a la cantidad, el precio total, y otros valores correspondientes al insumo, en caso de equivocación podemos eliminar el registro del Insumo con el **Quitar**. Una vez que se haya finalizado el registro de los insumos recibidos se presiona el botón **Guardar**, el sistema registrará el nuevo stock de los insumos recibido y los sumará a la cantidad total que actualmente posee. En caso que no se quiera Guardar presionamos el botón **Salir**.

## Maquinarias

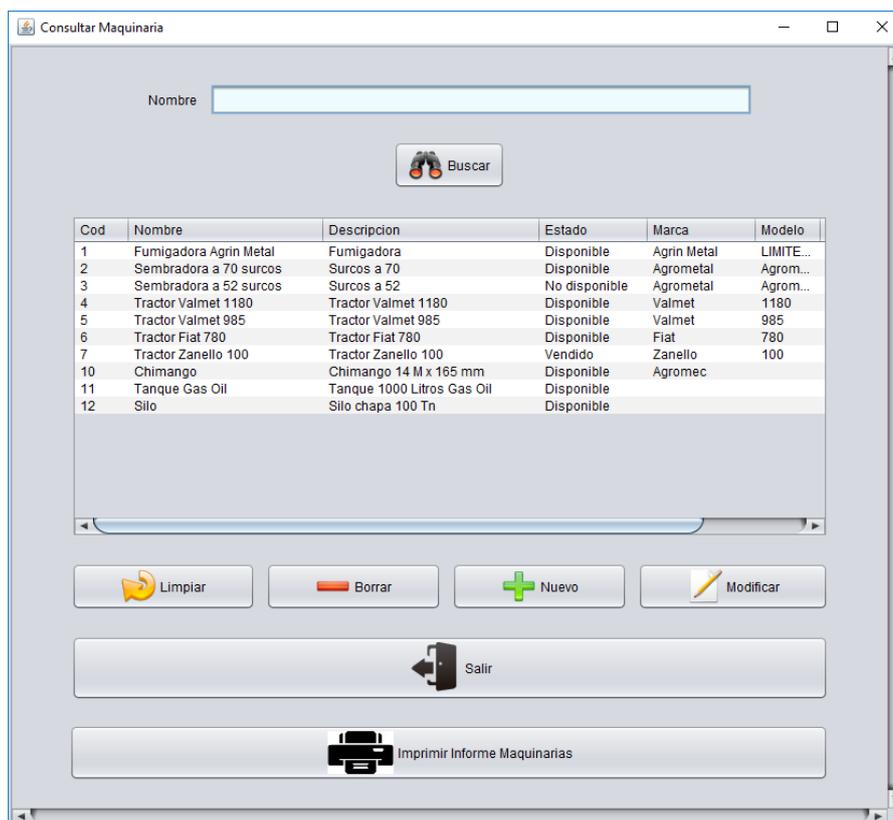
Al presionar la opción de menú Maquinarias, se visualizan las funcionalidades que se tienen en cuenta en el proceso donde están involucradas las maquinarias. Para la gestión inicial de una maquinaria se encuentra la opción Administrar Maquinaria, para la gestión inicial de la categoría de la maquinaria corresponde la opción Administrar Tipo de Maquinaria. Para la carga y modificación de estado actual en la que se encuentra la maquinaria previamente registrada se selecciona la opción Administrar estado.

### *Administrar Maquinaria*

Para poder realizar un nuevo registro de una maquinaria, consultar o modificar una maquinaria registrada con anterioridad se selecciona el menú Administrar Maquinaria.



Una vez ingresada a la pantalla el sistema permite ingresar el Nombre de la Maquinaria en caso que se quiera consulta que exista, para modificar los datos previamente cargados, luego presionamos el botón **Buscar**. El sistema muestra en la grilla los detalles de la maquinaria consultada, en caso de no encontrar la deseada, el sistema arrojará todos las maquinarias registradas.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar una maquinaria que se encuentra cargada, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**, el cual permite a partir de una pantalla modificar los detalles de la maquinaria seleccionada.

Una vez consultada las Maquinarias el sistema permite imprimir un listado en formato digital con los detalles de cada una junto a su estado, que se encuentran registrados Presionando el Botón **Imprimir Informe Maquinarias**. En caso que se desee volver al menú se debe presionar el botón **Salir**, el sistema cierra la pantalla.

En caso que debamos registrar una nueva Maquinaria, se podrá acceder a la pantalla de cargar Maquinaria presionando el botón **Nuevo**.

Cargar Maquinaria

Nombre

Descripcion

Estado

Marca

Modelo

Tipo Maquinaria

Anio Fabricacion

Cancelar Guardar

El sistema permite colocar el Nombre, la descripción, Marca, Modelo, el año de fabricación, el estado y el Tipo de Maquinaria.

En caso que el estado que se desea seleccionar no se encuentre registrado podemos registra un estado nuevo a partir del botón con símbolo **+**. El sistema permite colocar el nombre y una descripción del estado, para guardar y registrar el nuevo estado se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**. Luego en la pantalla cargar Maquinaria aparecerá el estado Nuevo.

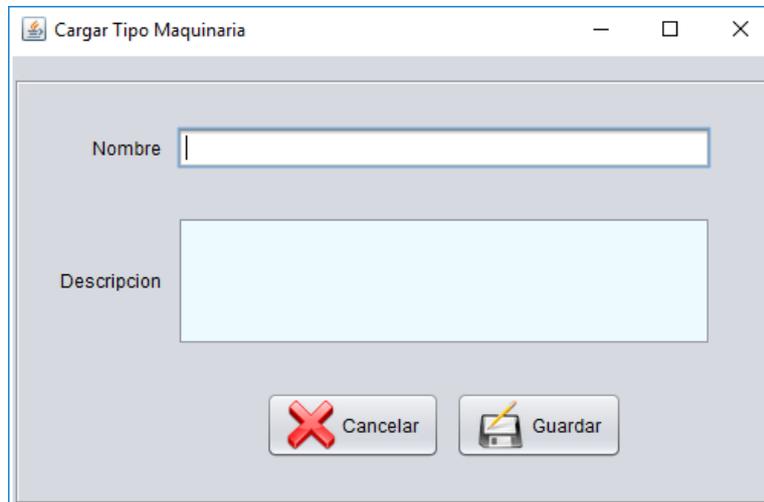
Cargar Estado Maquinaria

Nombre

Descripcion

Cancelar Guardar

En caso que el tipo de maquinaria que se desea seleccionar no se encuentre registrado podemos registrar uno nuevo a partir del botón con símbolo **+**. El sistema permite colocar el nombre y una descripción del Tipo de Maquinaria, para guardar y registrar el nuevo tipo de maquinaria se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**. Luego en la pantalla cargar Maquinaria aparecerá el estado Tipo de Maquinaria.



The image shows a software dialog box titled "Cargar Tipo Maquinaria". It features a title bar with standard window controls (minimize, maximize, close). The main area contains two input fields: "Nombre" (Name) with a single-line text box, and "Descripcion" (Description) with a larger multi-line text box. At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) with a red 'X' icon, and "Guardar" (Save) with a floppy disk icon.

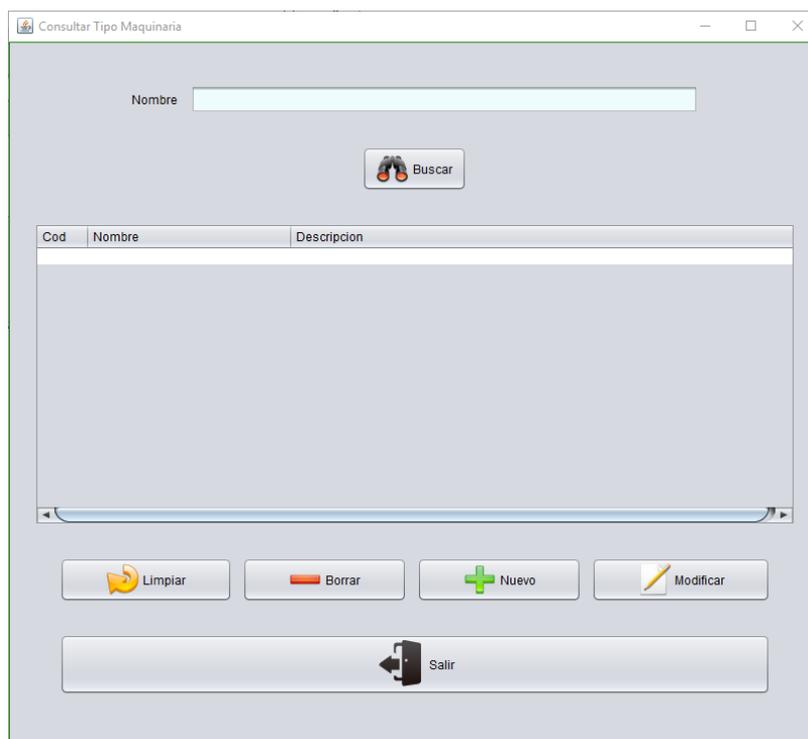
Una vez completado los campos solicitados para Registrar la Nueva maquinaria se debe presionar el Botón **Guardar**. En caso contrario para no registrar presionamos el botón **Cancelar**.

### Administrar de Tipo Maquinaria

Para poder realizar un nuevo registro de un tipo de una maquinaria, consultar o modificar una maquinaria registrada con anterioridad se selecciona el menú Administrar Tipo Maquinaria.

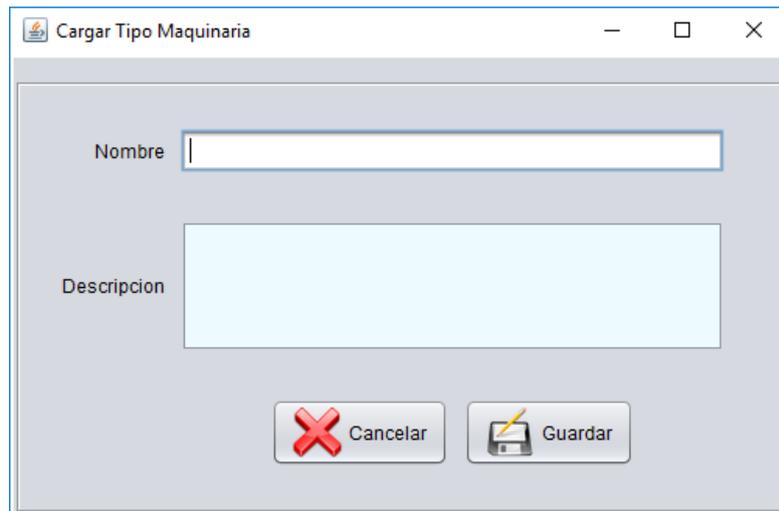


Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón buscar, el cual informará en la grilla el Tipo de Maquinaria consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los Tipos de Maquinarias que se encuentran cargados, como lo muestra la imagen siguiente.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un Tipo de Maquinaria que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**. Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la Pantalla.

En caso que debamos registrar un nuevo tipo de Maquinaria, se podrá acceder a la pantalla de carga de tipo de Maquinaria presionando el botón **Nuevo**.



The image shows a software dialog box with the title "Cargar Tipo Maquinaria". It features a text input field labeled "Nombre" and a larger text area labeled "Descripcion". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancelar" (with a red X icon) and "Guardar" (with a floppy disk icon).

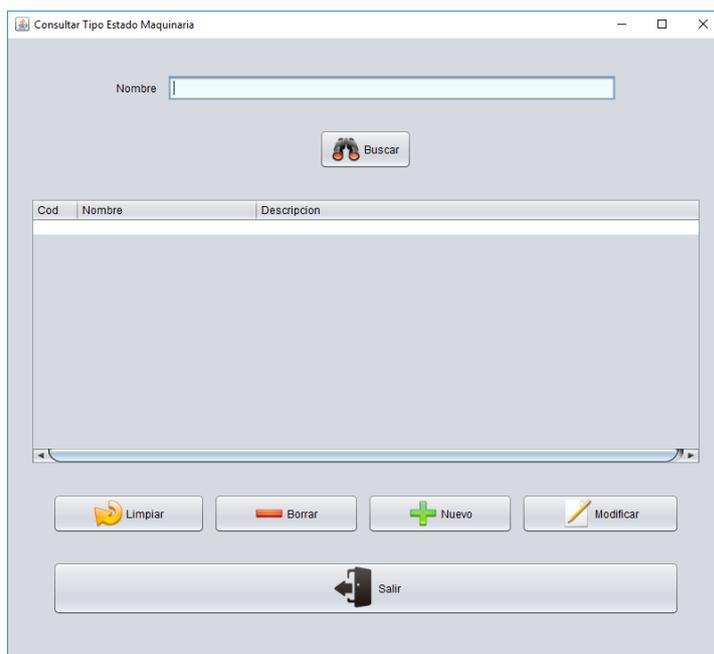
Una vez finalizada la carga de datos hacer click en el botón **Guardar** para almacenar los datos o **Cancelar** en caso de desestimar los datos.

### Administrar Estado

Para poder realizar un nuevo registro de un estado de una maquinaria, consultar o modificar una maquinaria registrada con anterioridad se selecciona el menú Administrar Estado.



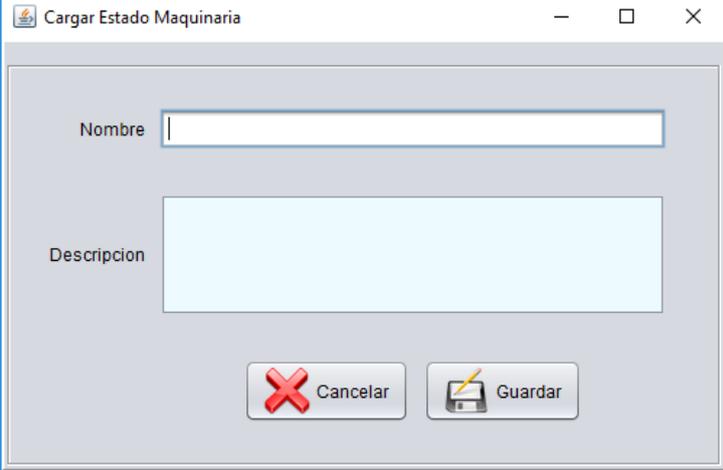
Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón buscar, el cual informará en la grilla el Estado consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los Estados que se encuentran cargados, como lo muestra la imagen siguiente.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un Estado que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la pantalla.

En caso que debamos registrar un nuevo Estado de Maquinaria, se podrá acceder a la pantalla de carga de estado de Maquinaria presionando el botón **Nuevo**.



The image shows a software dialog box with the title "Cargar Estado Maquinaria". It contains two input fields: "Nombre" (Name) and "Descripcion" (Description). The "Nombre" field is a single-line text box, and the "Descripcion" field is a larger multi-line text box. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) with a red 'X' icon, and "Guardar" (Save) with a floppy disk icon.

Una vez finalizada la carga de datos hacer click en el botón **Guardar** para almacenar los datos o **Cancelar** en caso de desestimar los datos.

## Lotes

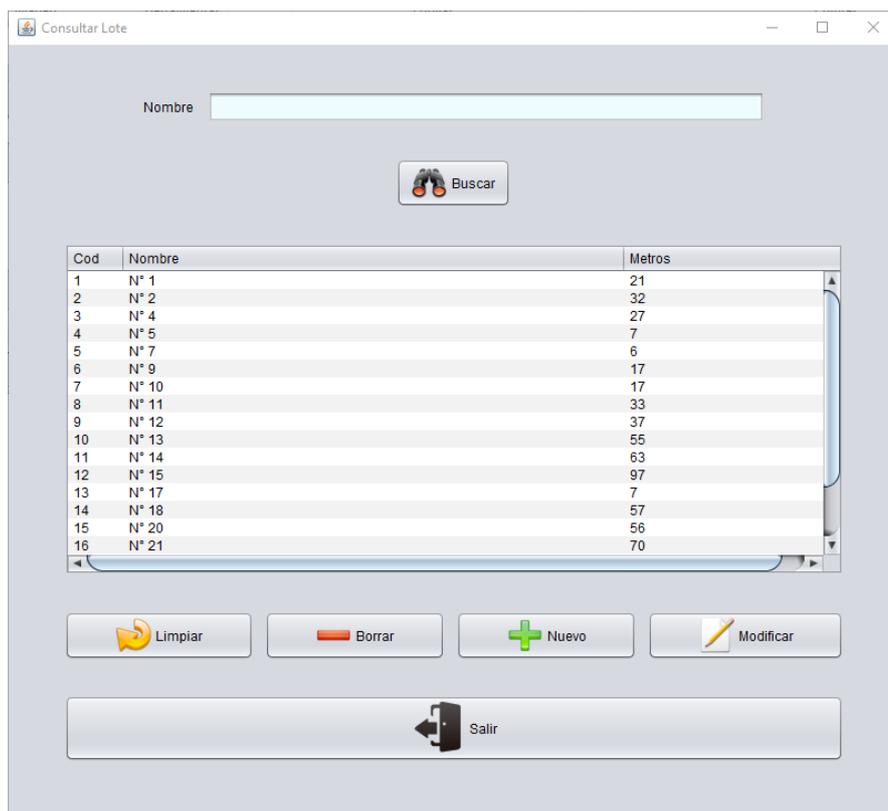
Al presionar la opción de menú Lotes, se visualizan las funcionalidades que se tienen en cuenta en el proceso donde están involucrados los Lotes. Para la gestión inicial de un Lote se encuentra la opción Administrar Lotes.

### *Administrar Lotes*

Para poder realizar un registro de un nuevo Lote, consultar o modificarlo, se debe ingresar al menú Lotes, Administrar Lotes.



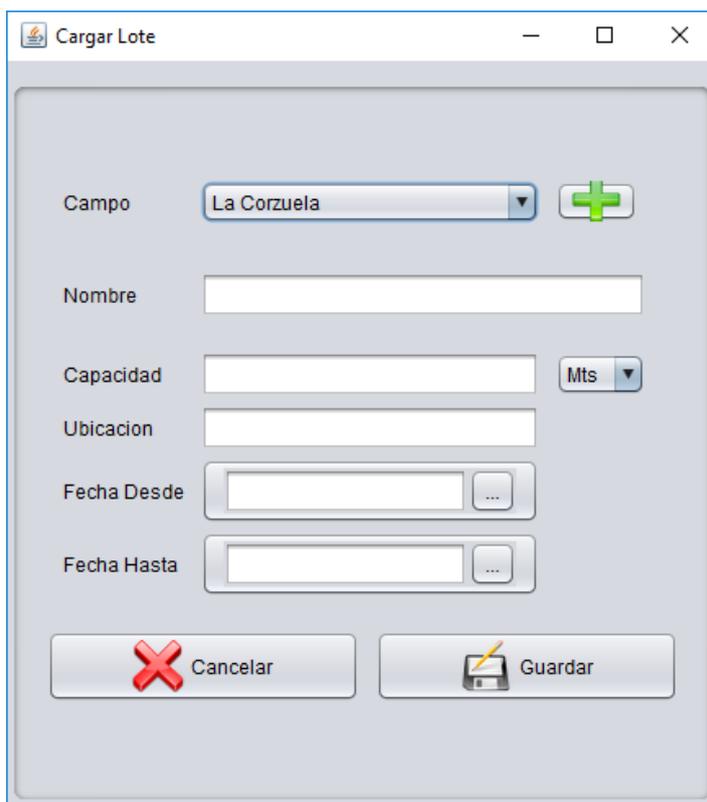
Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón buscar, el cual informará en la grilla el Lotes consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los Lotes que se encuentran cargados, como lo muestra la imagen siguiente.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un Lote que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la pantallas.

En caso que debamos registrar un nuevo Lote, se podrá acceder a la pantalla de Lote presionando el botón **Nuevo**.



El sistema permite seleccionar el Campo al cual pertenece el lote, el Nombre, la capacidad junto a la unidad de medida a seleccionar, la ubicación, fecha de comienzo del loteo, y en caso de tener una fecha de caducidad colocar la fecha hasta.

Una vez completado los campos solicitados para Registrar el nuevo Lote se debe presionar el Botón **Guardar**. En caso contrario para no registrar presionamos el botón **Cancelar**.

En caso que el Campo que se desea seleccionar no se encuentre registrado se puede registrar uno nuevo a partir del botón con símbolo **+**.

Cargar Campo

Nombre

Capacidad  Mts

Ubicacion

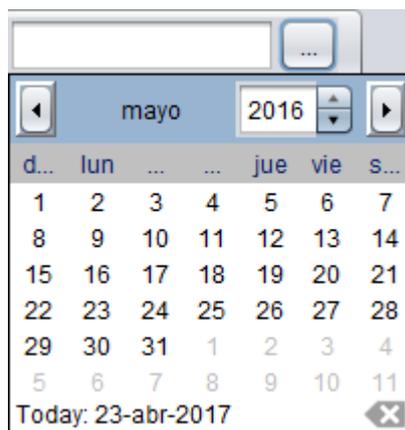
Coordenadas X, Y

Fecha Alta

Propietario

Observaciones

El sistema permite colocar el nombre, la capacidad, la ubicación, las coordenadas, fecha de alta, el propietario y observaciones, además el sistema informa el mes en el que se encuentra presionando los 3 puntos suspensivos.



Para guardar y registrar el nuevo Campo se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**.

## Laboreos

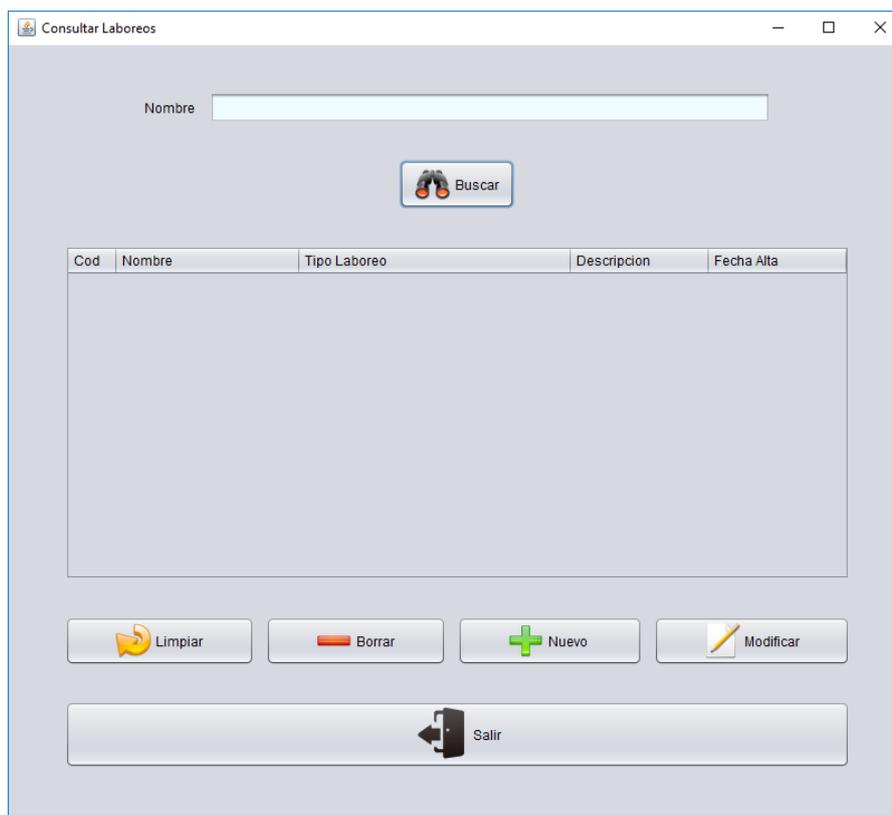
Al presionar la opción de menú Laboreos, se visualizan las funcionalidades que se tienen en cuenta en el proceso donde está involucrado el laboreo realizado en cada lote. Para la gestión inicial de un laboreo a un lote se encuentra la opción Administrar Laboreos, para la gestión inicial de la categoría del laboreo corresponde la opción Administrar Tipo de Laboreo.

### *Administrar Laboreos*

Para poder realizar consultas o modificar un laboreo, se debe ingresar al menú Laboreos, Administrar Laboreos.



Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón buscar, el cual informará en la grilla el Laboreo consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los Laboreos que se encuentran cargados, como lo muestra la imagen siguiente.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un Laboreo que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la Pantalla.

En caso que debamos registrar un nuevo Laboreo, se podrá acceder a la pantalla de carga de Laboreos presionando el botón **Nuevo**.

La pantalla de Registro de Laboreos, permite ingresar un laboreo para cada semilla, además podremos ingresar los insumos y maquinarias requeridas para ese laboreo.

Se ingresa un nombre lo más intuitivo posible, la métrica correspondiente, el tipo de laboreo a realizar, de lado derecho del tipo de laboreo se muestra un botón con el signo **+**, que permite agregar un tipo de laboreo nuevo en caso que no se encuentre el que se requiere. Se selecciona la semilla, de lado derecho de la semilla se muestra un botón con

el signo **+**, que permite agregar una nueva semilla en caso que no se encuentre la que se requiere. Además permite completar una descripción en caso que sea necesaria un detalle.



**Sistema de Administración de campo V 1.0**

Nombre

Metrica  Ha ▼

Tipo Laboreo  +

Semilla  +

Descripción

**Insumos**

- Nafta premium, Combustible
- Abono, Abono Orgánico
- Fertilizante, Fertilizante
- Gasoil, Combustible
- Hojas A4 500 hojas Xerox, Resmas de hojas
- Toner hp laserjet p1102w, Toner
- Lapicera, Distintos tipos de lapicera
- Carpeta Archivadora, Carpeta archivadora
- Monitor 32", Monitor Samsung 32"
- Glifosato, Herbicida
- Agriplus, Adherente
- Clorimuron, Herbicida
- Codi -Oil, Aceite Vegetal

+

↶

**Maquinarias**

- Fumigadora Agrin Metal, Agrin Metal, LIMITED 3000, null
- Sembradora a 70 surcos, Agrometal, Agrometal 10, null
- Sembradora a 52 surcos, Agrometal, Agrometal 13, null
- Tractor Valmet 1180, Valmet, 1180, null
- Tractor Valmet 985, Valmet, 985, null
- Tractor Fiat 780, Fiat, 780, null
- Tractor Zanello 100, Zanello, 100, null
- Chimango, Agromec, , null
- Tanque Gas Oil, , , null
- Silo, , , null

+

↶

**Insumos y Maquinarias Necesarias**

Tipo	Nombre	Unidad de Medida	Cantidad N...
Maquinaria	Sembradora a 70 surcos, Surcos a 70, null	-	1
Maquinaria	Tractor Valmet 1180	-	-

-

Debajo de la descripción se visualizan dos grillas las cuales permiten agregar con el botón **Agregar Insumos ó Agregar Maquinaria**, los insumos y maquinarias requeridas para el tipo de laboreo que se le va a realizar a la semilla seleccionada. En caso que se haya

agregado erróneamente un Insumo o Maquinaria y se desee eliminarla, se selecciona el registro y luego se presiona el botón con el signo -, este permite eliminarlo de la lista.

El botón **Limpiar** es para reiniciar la carga de los insumos y maquinaria necesarias.

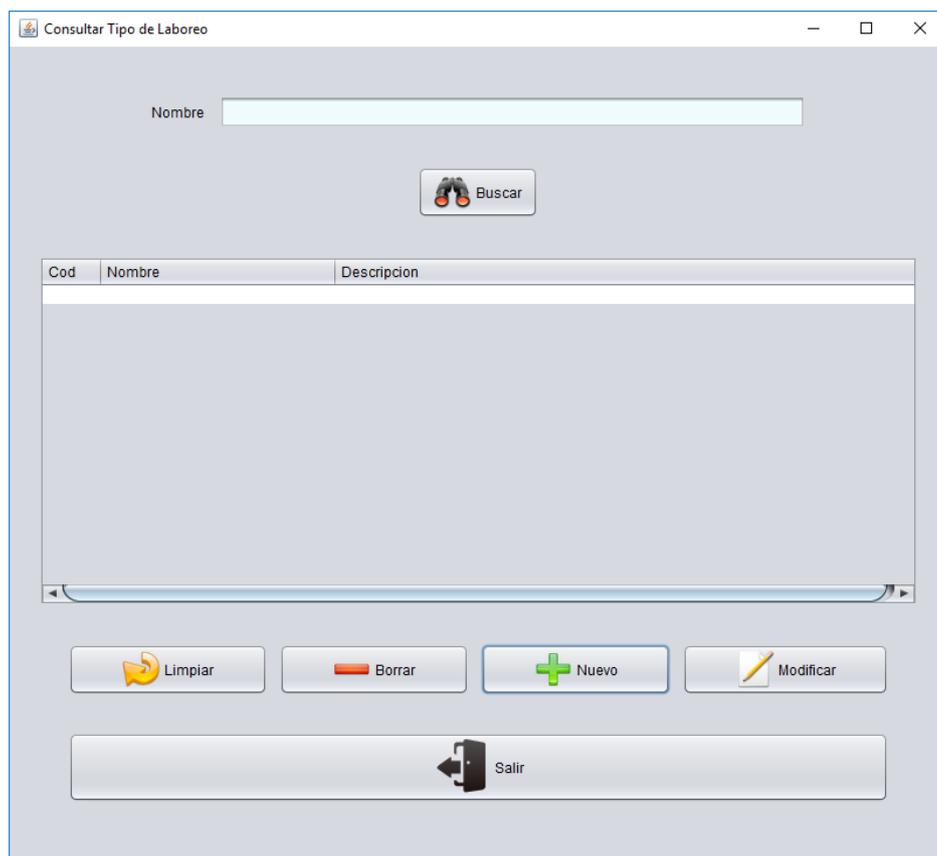
Para finalizar la carga del laboreo, presionamos el botón **Guardar**.

### Administrar Tipo de Laboreos

Para poder realizar consultas o modificar un tipo de laboreo, se debe ingresar al menú Laboreos, Administrar Tipo Laboreo.



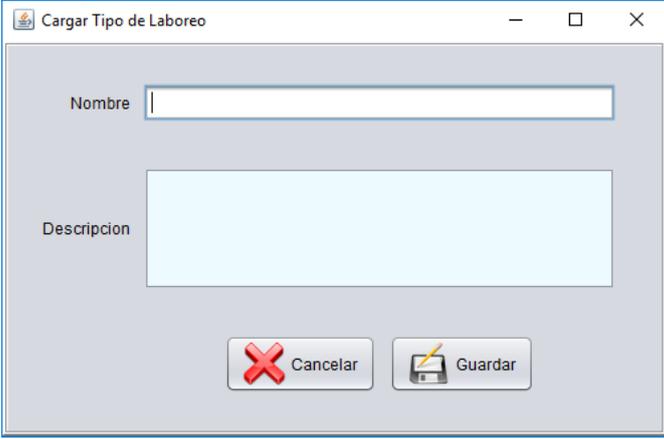
Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón buscar, el cual informará en la grilla el Tipo de Laboreo consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los tipos de Laboreos que se encuentran cargados, como lo muestra la imagen siguiente.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un tipo de Laboreo que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la Pantalla.

En caso que debamos registrar un nuevo tipo de Laboreo, se podrá acceder a la pantalla de carga de tipos de Laboreos presionando el botón **Nuevo**.



The image shows a software window titled "Cargar Tipo de Laboreo". It features a text input field labeled "Nombre" and a larger text area labeled "Descripcion". At the bottom of the window, there are two buttons: "Cancelar" with a red 'X' icon and "Guardar" with a floppy disk icon.

El sistema permite colocar el nombre y la descripción del tipo de Laboreo. Para guardar y registrar el nuevo Tipo de Laboreo se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**.

## Granos

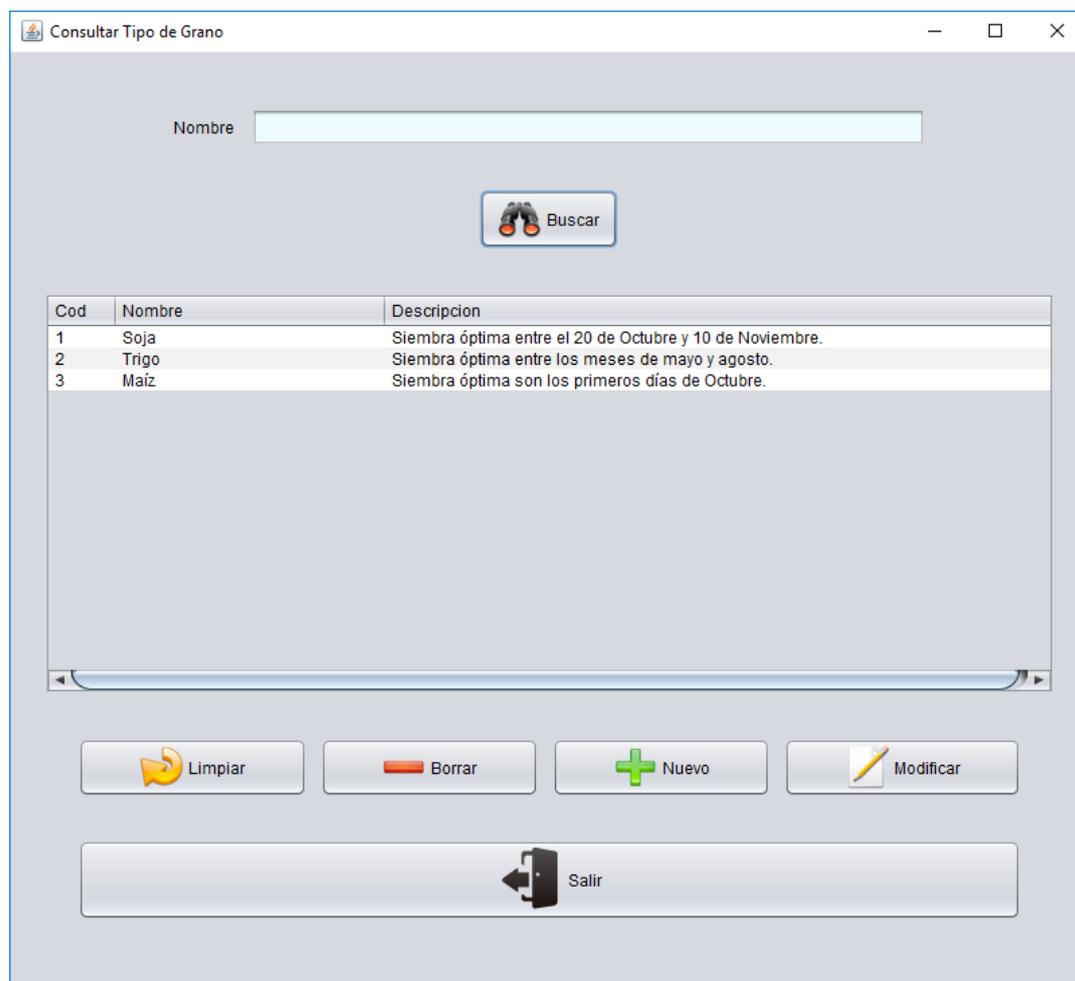
Al presionar la opción de menú Granos, se visualiza la funcionalidad que se tiene en cuenta en el proceso donde está involucrado el Grano. Para la gestión inicial de la clasificación del Grano corresponde la opción Administrar Tipo de Grano.

### *Administrar Granos*

Para poder realizar consultas o modificar un tipo de Granos, se debe ingresar al menú Granos, Administrar Tipo Granos.



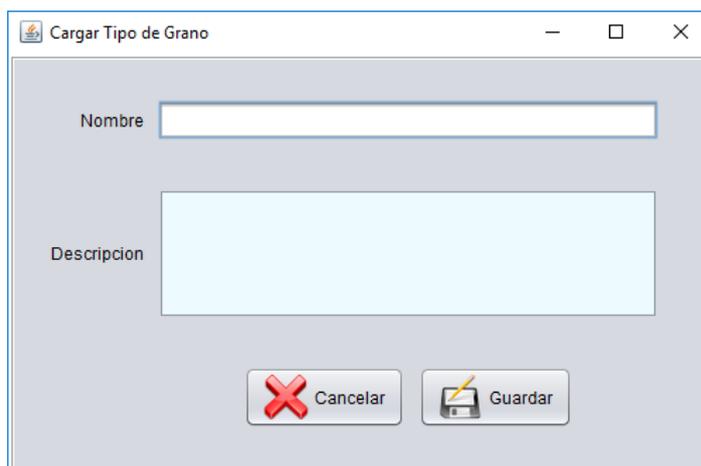
Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón buscar, el cual informará en la grilla el Tipo de Grano consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los tipos de Laboreos que se encuentran cargados, como lo muestra la imagen siguiente.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un tipo de Grano que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la Pantalla.

En caso que debamos registrar un nuevo tipo de Grano, se podrá acceder a la pantalla de carga de tipos de Grano presionando el botón **Nuevo**.



El sistema permite colocar el nombre y la descripción del tipo de Grano. Para guardar y registrar el nuevo Tipo de Grano se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**.

## **Campaña**

Al presionar la opción de menú Campaña, se visualizan las funcionalidades que se tienen en cuenta en el proceso principal del sistema. Para la gestión inicial de un Campaña se encuentra la opción Administrar Campaña, para registrar una planificación de Campaña corresponde la opción Planificar Campaña, y cuando sea necesario modificar, confirmar o eliminar una campaña corresponde la opción Cargar Campaña.

### *Administrar Campaña*

Para poder realizar una nueva Campaña, consultar o modificar una campaña registrada previamente se selecciona el menú Administrar Campañas.



Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón **Buscar**, el cual informará en la grilla la campaña consultada, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todas las Campañas que se encuentran cargadas junto con sus estados, fechas de inicio, fin de campaña, cantidad de lotes que posee incluido, como lo muestra la imagen siguiente.

Cod	Nombre	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin Real	Cantidad de lo...
3	Produccion de Soja	CANCELADA	2016-05-05	2016-05-06	2
7	MAYO 9	CANCELADA	2017-05-30	2017-06-20	2
10	MAYO 24	CANCELADA	2016-05-18	2017-05-31	2
16	AGOSTO 1	CANCELADA	2017-05-17	2017-05-31	2
17	La Corzuela Junio 1	CANCELADA	2017-06-01	2017-06-30	2
18	La Corzuela Junio 2	CANCELADA	2017-06-15	2017-06-29	2
19	La Corzuela Junio 3	CANCELADA	2017-07-06	2017-06-30	2
20	La Corzuela Junio 3	CREADA	2017-07-13	2017-07-20	2
21	La Corzuela Junio 4	PLANIFICADA	2017-06-15	2017-06-16	2
22	La corzuela Agosto 12	CANCELADA	2017-08-12	2017-08-30	2
23	Campochico Agosto 12	PLANIFICADA	2017-08-12	2017-08-31	2
24	sdfsd	CANCELADA	2017-06-05	2017-06-16	1
25	La corzuela Agosto 22	PLANIFICADA	2017-08-22	2017-08-31	1
26	Campochico Agosto 23	CREADA	2017-06-01	2017-06-28	1
27	La corzuela Agosto 24	CANCELADA	2017-06-15	2017-06-30	1
28	Campochico Agosto 25	CREADA	2017-06-09	2017-06-30	1

Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar una Campaña que se encuentra cargada, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la Pantalla.

En caso que debamos registrar una nueva campaña, se podrá acceder a la pantalla de carga de campañas presionando el botón **Nueva Campaña**. La pantalla correspondiente se explica mas adelante dentro del menú Cargar campaña .

The screenshot shows a web application window titled "Egreso de Semillas". The header includes the text "Sistema de Administración de campo V 1.0" flanked by gear icons. The form is organized into several sections:

- Client and Transport Information:** Includes dropdown menus for "Cliente" (set to "Semillas RED") and "Transporte" (set to "Camion Acoplado"), each with a green "+" button. Text input fields for "Calle", "Nro", "Provincia" (set to "Cordoba"), and "Localidad" (set to "Jesus Maria") are also present.
- Driver Information:** A text input field for "Chofer".
- Seed Details:** Includes a dropdown for "Semilla" (set to "Trigo Esp"), a dropdown for "Silo Disponible", and a text input for "Tipo Silo".
- Quantity and Ticketing:** A text input for "Cantidad" with a "Kg" unit dropdown, a "Cargar Ticket de Pesada" button with a scale icon, and a "Nro Ticket" text input.
- Additional Fields:** "Stock" and "Estado" text inputs, a "Agregar Cantidad Parcial" button, and "Cantidad Total Semilla" text input.
- Observations and Date:** "Observaciones" text input, "Fecha Egreso" text input with a calendar icon, and a "Agregar Semilla" button.
- Exportation:** A section titled "Semillas a exportar" with a large empty text area and a red minus button.
- Summary and Actions:** A "Peso Total" text input, a "Guardar" button with a floppy disk icon, a "Cancelar" button with a red X icon, and an "Imprimir Remito" button with a printer icon.

Los botones que se encuentran debajo, como **Registrar Egreso** permite ingresar al sistema la cantidad y tipos de semillas que se entregaran a un cliente en particular, detallando el tipo de transporte, el Nombre del Chofer, la dirección a donde se envía (calle, número, localidad, Provincia). En caso que el Cliente o transporte no exista en la lista desplegable, a la derecha se encuentra un botón con un +, que corresponde a un nuevo registro cuando

se presione el botón se redirige a la pantalla de alta, tanto como cliente o un transporte, ambos ya fueron detallados en el módulo correspondiente.

Los detalles de egreso se corresponden a las semillas que se encuentran disponibles para realizar para una entrega a un Cliente.

Al seleccionar el botón **Cargar Ticket Pesada** se visualiza la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web application window titled "Registrar Peso de Laboreo". The window contains a header with the text "Sistema de Administración de campo V 1.0" and decorative gear icons. Below the header, there are several input fields: "Ticket Nro" with the value "320", "Silo" with the value "3", "Semilla" with the value "Soja", and "Fecha" with the value "Sat Aug 26 19:41:43 ART 2017". There are also empty fields for "Peso" and a dropdown menu for "Medida" set to "kg". A large text area labeled "Observaciones" is present below these fields. At the bottom of the window, there are four buttons: "Limpiar" (with a trash icon), "Guardar" (with a floppy disk icon), "Salir" (with a back arrow icon), and "Cancelar" (with a red X icon).

Esta pantalla permite a partir de un número de Ticket registrar el pesaje que corresponde a cada semilla antes de la entrega del producto. Una vez cargado el peso y observaciones, este último es opcional, se presiona el botón **Guardar**.

Al cargar el peso para cada semilla que posea la entrega se debe presionar el Botón **agregar Semilla**, en caso de no ser correcto el registro se presiona el botón que se encuentra al lado de la grilla -, Cuando se registren todas las semillas se presiona el Botón **Guardar**. Además se puede Imprimir el remito con toda la información correspondiente a lo que se ha cargado previamente, para esto se presiona el botón **Imprimir Remito** se detalla un ejemplo la imagen siguiente:



**Sistema  
de  
Administración de campo V1.0**



**Remito Transporte Granos:**

**Datos Transporte:**  
Transporte: Camion Acoplado  
Chofer: Jose Lopez

**Datos Cliente:**  
Cliente: Semillas RED  
Direccion: Cordoba ,Jesus Maria

**Datos Semilla:**  
Semilla: Soja  
Tipo Movimiento: Egreso  
Cantidad: 20  
Medida: Kilogramos  
Acopio Nro: 894

El titular de los granos a transportar deberá ingresar a la web de afip, acceder al servicio con Clave Fiscal "JAUKE - Emisión de Cartas de Porte", e informar :

Datos del adquirente:  
CUIT;  
Apellido y nombres, denominación o razón social.

Datos de la solicitud  
Carácter de la solicitud: si se trata de un productor de granos, de un operador del comercio de granos o de un sujeto autorizado por la ONCCA o por la AFIP;  
punto de venta;  
cantidad.

<https://www.afip.gob.ar/sitio/externos/default.asp>

El siguiente botón a mencionar es Generar Ordenes, esta pantalla permite registrar los laboreos que se realizarán a futuro en cada lote de cada campaña, detallando el tipo de laboreo a aplicar en cada lote, la fecha de comienzo, las horas hombre estimadas, y se visualiza en una grilla los insumos que se definieron previamente para esa labor, estos insumos son definidos a la hora de cargar un laboreo, pero pueden ser modificados cuando se registra una orden de trabajo. Cuando se finalice la carga de las labores se presiona el botón **Guardar** para registrarlo.

Registrar Orden de trabajo

Sistema de Administración de campo V 1.0

Número de Orden: 25

Campaña: MAYO B

Fecha Inicio: 2017-05-15

Fecha Fin: 2017-05-22

Labores: Cosecha

Actualizar

Lote:

Semilla:

Fecha:

Recurso Humano: Jose Lopez

Tiempo Estimado: HS

Tiempo Gastado: HS

Observaciones:

Cantidad de Labores Seleccionados: 0

Insumos y Manpower Necesarios			
Tipo	Nombre	Unidad de Medida	Cantidad Necesaria

Limpiar

Guardar

Salir

Imprimir Orden

Una vez registrado, es opcional presionar el botón **Imprimir Orden**, este genera un formulario con los datos que se registraron de los laboreos para cada lote.

El botón **Finalizar**, visualizado como un -, permite finalizar una campaña que se encuentre terminada, al presionar el botón, se modifica el estado de la campaña a FINALIZADA.

El Botón **Registrar Avances**, permite ir guardando parcialmente momentos que van ocurriendo transcurrido el tiempo de la campaña. La pantalla es la siguiente:

Registrar Orden Trabajo Realizada

Registrar Avance

Sistema de Administración de campo V 1.0

Avance:

Numero de Orden:

Campaña:

Lote:

Recurso Humano:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Tiempo Estimado:

Tiempo Total Gastado:

Tiempo Gastado:

Laboreo:

Semilla:

Cantidad/Peso:  Kg

Cargar Ticker de Pesada

Estado:

Silo Nro:  +

Tipo Silo:

Numero:

Nombre:

Cantidad Soportada:

Cantidad Actual:

Observaciones

**Insumos y Maquinarias Utilizados**

Clasificación	Nombre	Tipo	Cantidad Original	Cantidad Utilizada	Stock	Cantidad Total Utilizada	Hs Maq
Insumo	Combustible	Combustible	462	0	1460	462	
Insumo	Carpeta	Oficina	13	0	32	13	
Maquinaria	Sembradora a ...	Sembradora	1	0	0	0	0
Maquinaria	Tanque Gas Oil	Almacenaje	1	0	0	0	0

Guardar Avance Finalizar Orden Cancelar

La pantalla de avance de campaña, permite visualizar de manera sencilla, cual es el porcentaje de finalización de la campaña, también se informa los insumos y maquinarias que fueron utilizados, la cantidad real utilizada y la estimada, para así poder ver la diferencia de lo planeado con lo ejecutado. Esta pantalla permite modificar los insumos y maquinarias utilizadas, así como el tiempo gastado.

### Planificar Campaña

Para poder realizar una nueva planificación de Campaña, consultar o modificar una registrada anteriormente se selecciona el menú Planificar Campaña.



La pantalla permite planificar que laboreos se necesitan realizar para los lotes incluidos en la campaña, ésta a su vez, permite agregar los insumos y maquinarias necesarios que no se encuentran definidos en el laboreo.

Planificar Campaña

Sistema de Administración de campo V 1.0

Campaña: [Dropdown] +

Fecha Inicio: [Input] Fecha Fin: [Input]

Lotes: [Large Empty Box]

Cantidad de Lotes Seleccionados: 0

Laboreo: [Arado] + [Refresh]

Semilla: [Soja] + [Refresh]

Fecha: [Picker] ...

Descripción: [Text Area]

Insumos: [List: Combustible, Nafta premium; Abono, Abono Orgánico; Fertilizante, Fertilizante; Herbicida, Herbicida] + [Refresh]

Maquinarias: [List: Fumigadora Agrin Metal, Agrin Metal, LIMITED 3000, null; Sembradora a 70 surcos, Agrometal, Agrometal 10, null; Sembradora a 52 surcos, Agrometal, Agrometal 13, null; Tractor Valmet 1180, Valmet, 1180, null; Tractor Valmet 985, Valmet, 985, null] + [Refresh]

Agregar Item [Icon]

Agregar Maquinaria [Icon]

Insumos y Maquinarias Necesarias

Tipo	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Stock Disponi...	Stock Real
------	-------------	------------------	----------	------------------	------------

Agregar Laboreo [Icon]

Laboreos

Secuencia	Nombre	Descripción	Lote	Semilla
-----------	--------	-------------	------	---------

Limpiar [Icon]

Salir [Icon]

Cancelar [Icon]

Guardar [Icon]

Se selecciona la campaña que se desea planificar, se visualiza las fechas de inicio y fin previamente cargadas, y un listado de los lotes que la incluyen. Definido el tipo de laboreo y los lotes que van a ser involucrados al mismo, se selecciona en los combos correspondientes, se agrega una fecha estimada de la realización del laboreo y se puede colocar una observación en caso que sea necesaria.

El laboreo seleccionado, como lo hemos hecho previamente, tiene definido insumos y maquinarias que son necesarias para realizarlo, en caso que no sea el correcto, se selecciona en la grilla de Insumos y Maquinaria Necesarias el registro incorrecto y se presiona el botón con signo -, además se pueden agregar presionando los botones **Agregar Insumo** o **Agregar Maquinaria**.

Cuando este completo la labor a realizar se presiona el botón **Agregar Laboreo**, esto permite agregar sucesivos laboreos para los lotes seleccionados dentro de la misma campaña, en caso que la labor agregada fuera errónea, se selecciona la labor a eliminar y se presiona el botón con signo -.

Para guardar y registrar La nueva planificación de Campaña se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**.

### Cargar Campaña

Para poder realizar una nueva Campaña, consultar o modificar una campaña registrada previamente se selecciona el menú Campaña, Carga Campaña.



La pantalla permite registrar una nueva campaña para la empresa, Se coloca el nombre de la Campaña, luego se selecciona los lotes que se van a incluir, en caso que no se encuentre previamente cargado, se seleccionan con el botón con el signo + que se encuentra a la derecha.

Cargar Campaña

Campaña: La Corzuela 2017 Jun/Dic

Lotes:

- L1 AGRI, Ubic: ., Cant. Mts: 220000, Desde: 2017-09-16, Hasta: 2017-09-18
- L2 AGRI, Ubic: null, Cant. Mts: 330000, Desde: 2017-09-16, Hasta: 2017-09-18
- L4 AGRI, Ubic: null, Cant. Mts: 270000, Desde: 2017-09-16, Hasta: 2017-09-18
- L5 GANA, Ubic: null, Cant. Mts: 80000, Desde: 2017-09-16, Hasta: 2017-09-18

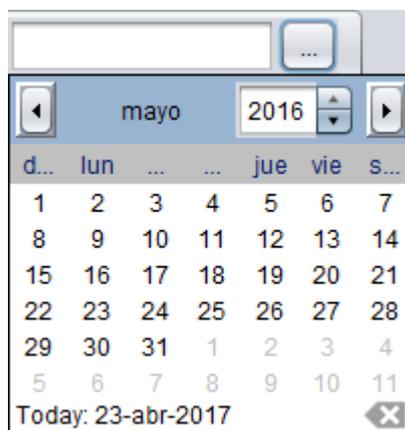
Fecha Inicio: 2017-06-01

Fecha Fin: 2017-12-31

Cantidad de Lotes Seleccionados: 4

Guardar Cancelar

Se coloca la fecha de inicio y la fecha de fin presionando los 3 puntos suspensivos.



Para guardar y registrar La nueva Campaña se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**.

## Cientes

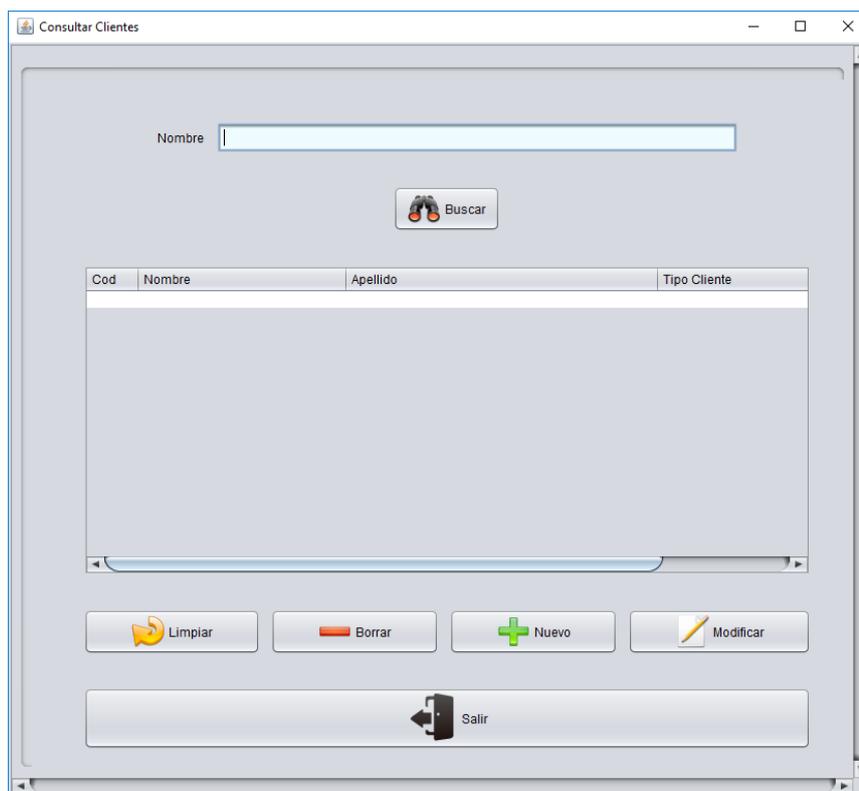
Al presionar la opción de menú Cientes, se visualizan las funcionalidades que se tienen en cuenta en el proceso donde está involucrado el Cliente. Para la gestión inicial de un Cliente se encuentra la opción Administrar Cliente, para la gestión inicial de la clasificación de un Cliente corresponde la opción Administrar Tipo de Cliente.

### *Administrar Cientes*

Para poder realizar consultas o modificar un Cliente, se debe ingresar al menú Cientes, Administrar Cliente.



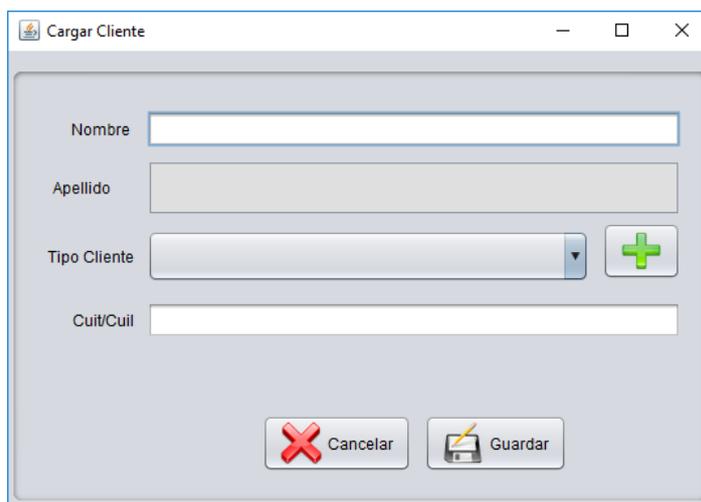
Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón buscar, el cual informará en la grilla el Cliente consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los Clientes que se encuentran cargados, como lo muestra la imagen siguiente.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un Cliente que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

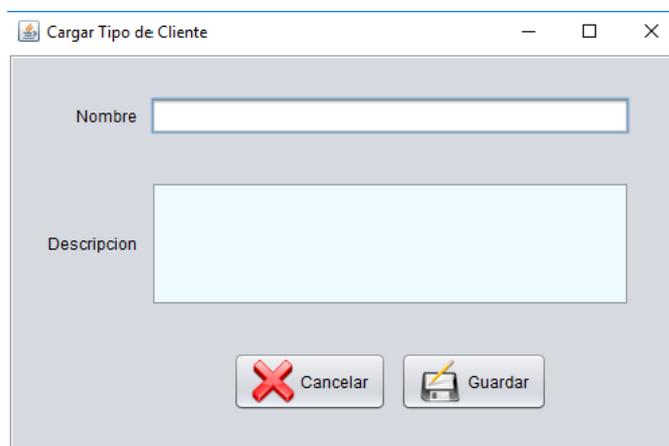
Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la Pantalla.

En caso que debamos registrar un nuevo Cliente, se podrá acceder a la pantalla de carga de Cliente presionando el botón **Nuevo**.



The image shows a software dialog box titled "Cargar Cliente". It features four input fields: "Nombre" (a single-line text box), "Apellido" (a single-line text box), "Tipo Cliente" (a dropdown menu with a green plus button to its right), and "Cuit/Cuil" (a single-line text box). At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancelar" with a red X icon and "Guardar" with a floppy disk icon.

El sistema permite colocar el nombre, el apellido, el CUIT/CUIL y el tipo de cliente. En caso que el tipo de Cliente que se desea seleccionar no se encuentre registrado se puede registrar uno nuevo a partir del botón con símbolo +.



The image shows a software dialog box titled "Cargar Tipo de Cliente". It features two input fields: "Nombre" (a single-line text box) and "Descripcion" (a multi-line text area). At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancelar" with a red X icon and "Guardar" with a floppy disk icon.

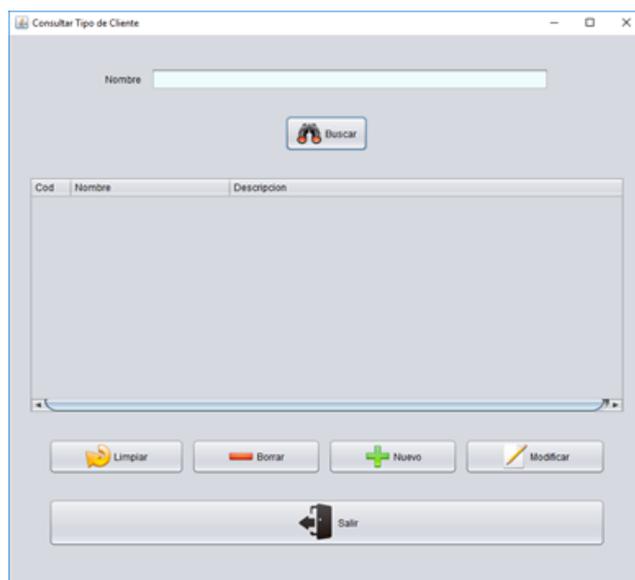
Para guardar y registrar el nuevo Cliente se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**.

### Administrar tipo de Clientes

Para poder realizar consultas o modificar un Tipo de Cliente, se debe ingresar al menú Clientes, Administrar tipo de Cliente.



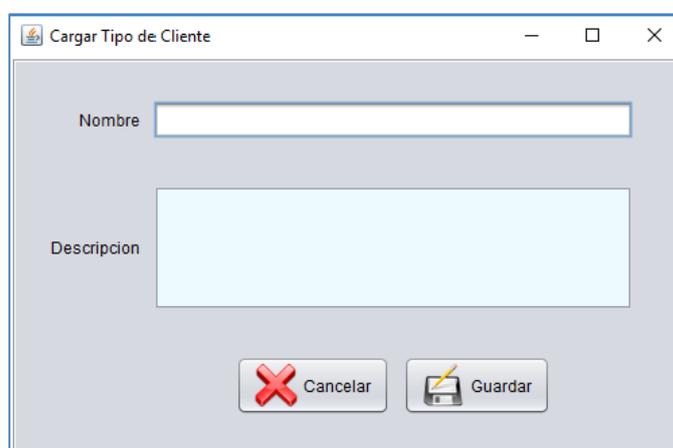
Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón buscar, el cual informará en la grilla el tipo de Cliente consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los tipos de Clientes que se encuentran cargados, como lo muestra la imagen siguiente.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un tipo de Cliente que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la Pantalla.

En caso que debamos registrar un nuevo tipo de Cliente, se podrá acceder a la pantalla de carga de tipo de Cliente presionando el botón **Nuevo**.



## Transportes

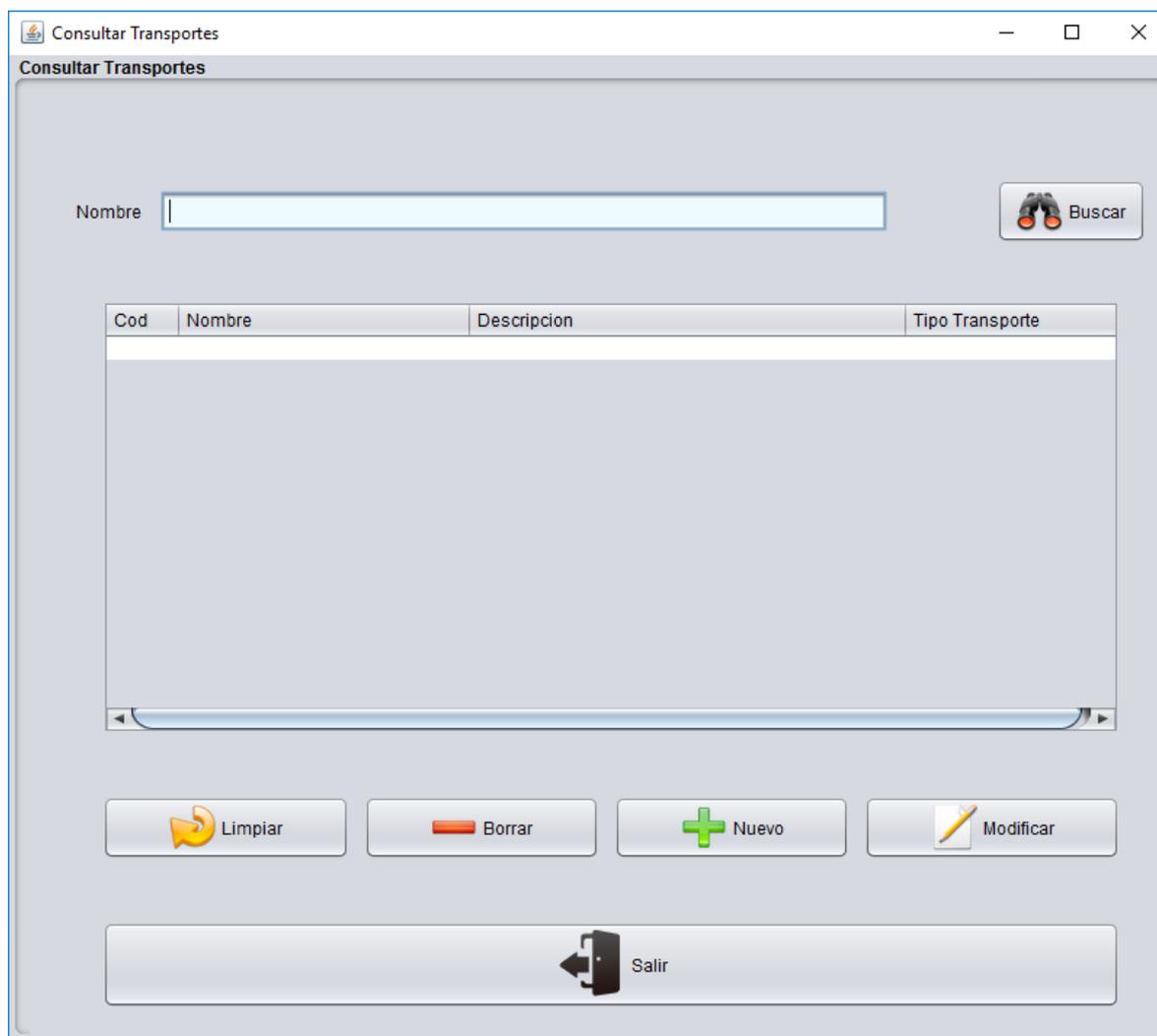
Al presionar la opción de menú Transportes, se visualizan las funcionalidades que se tienen en cuenta para la carga de un transporte. Para la gestión inicial de un transporte se encuentra la opción Administrar Transporte, para la gestión inicial de la clasificación de los mismos corresponde la opción Administrar Tipo de Transporte.

### *Administrar Transporte*

Para poder realizar consultas o modificar un Transporte, se debe ingresar al menú Transportes, Administrar Transporte.



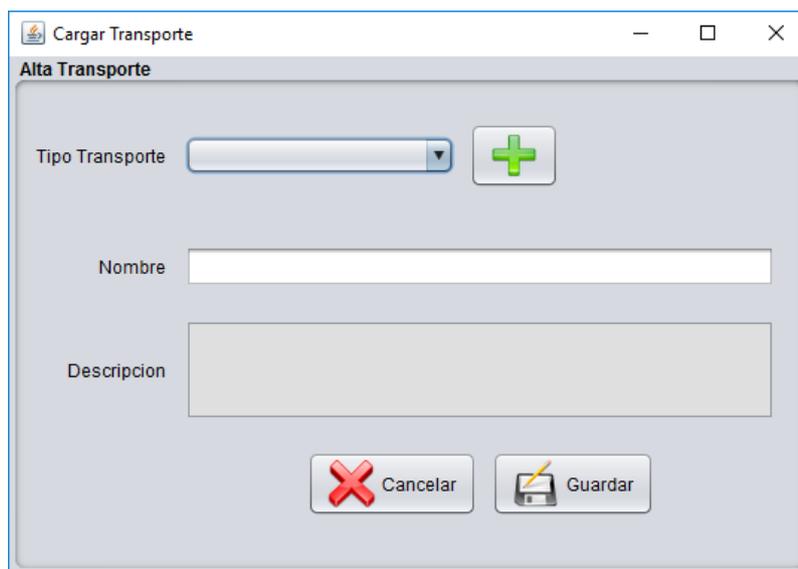
Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón **Buscar**, el cual informará en la grilla el Transporte consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los transportes que se encuentran cargados.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un transporte que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la Pantalla.

En caso que debamos registrar un nuevo transporte, se podrá acceder a la pantalla de carga de transporte presionando el botón **Nuevo**.



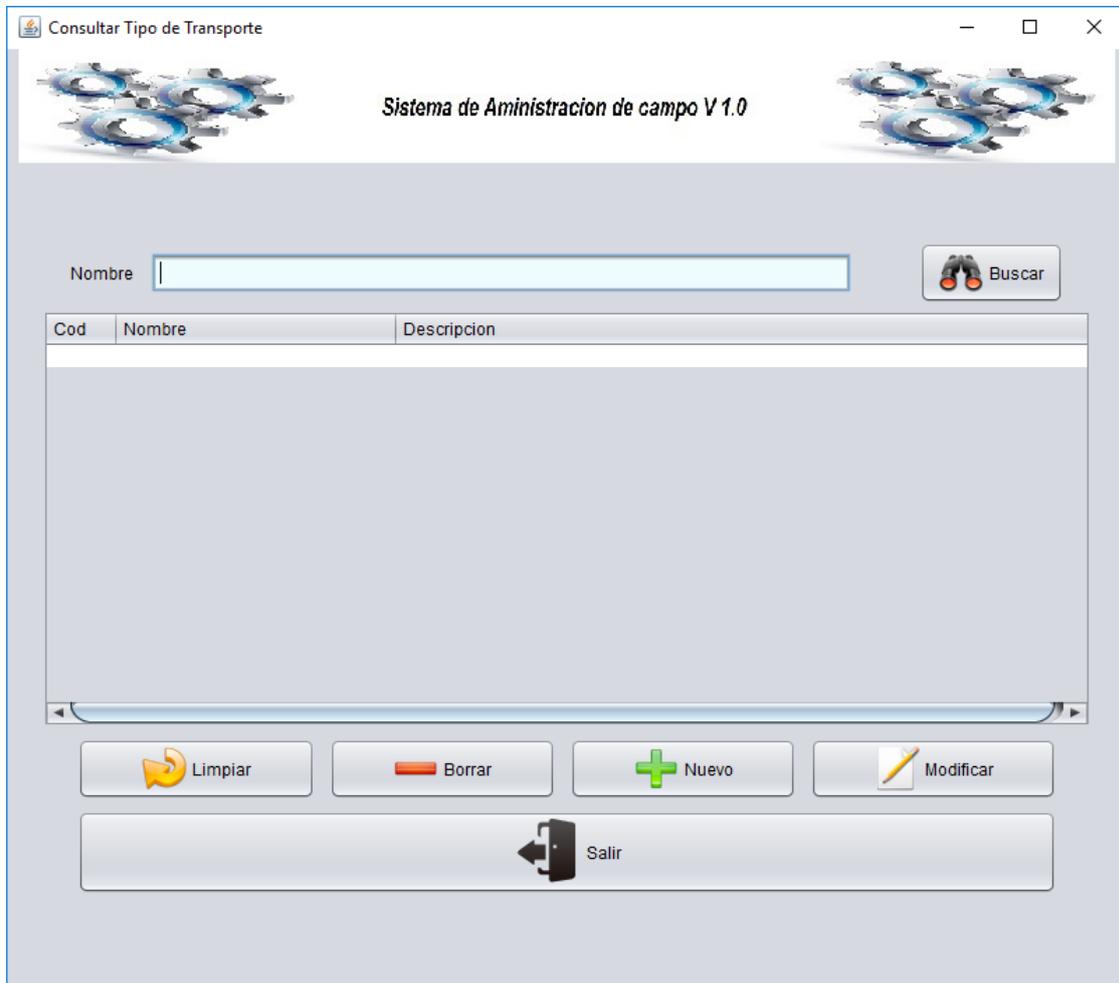
Para guardar y registrar el nuevo transporte se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**.

#### *Administrar Tipo de Transporte*

Para poder realizar consultas o modificar un tipo de Transporte, se debe ingresar al menú Transportes, Administrar tipo de Transporte.



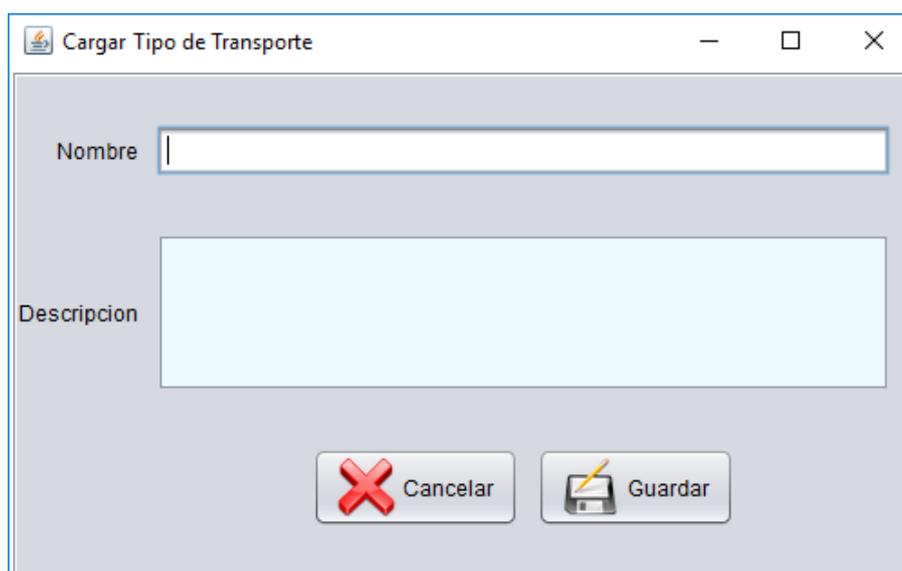
Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón **Buscar**, el cual informará en la grilla el tipo de transporte consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los tipos de transportes que se encuentran cargados.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un tipo de transporte que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la Pantalla.

En caso que debamos registrar un nuevo tipo de transporte, se podrá acceder a la pantalla de carga de tipo de transporte presionando el botón **Nuevo**.



The image shows a software dialog box titled "Cargar Tipo de Transporte". It has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. The dialog contains two input fields: a single-line text box labeled "Nombre" and a multi-line text area labeled "Descripcion". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancelar" (with a red 'X' icon) and "Guardar" (with a floppy disk icon).

Para guardar y registrar el nuevo tipo de transporte se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**.

## Campos

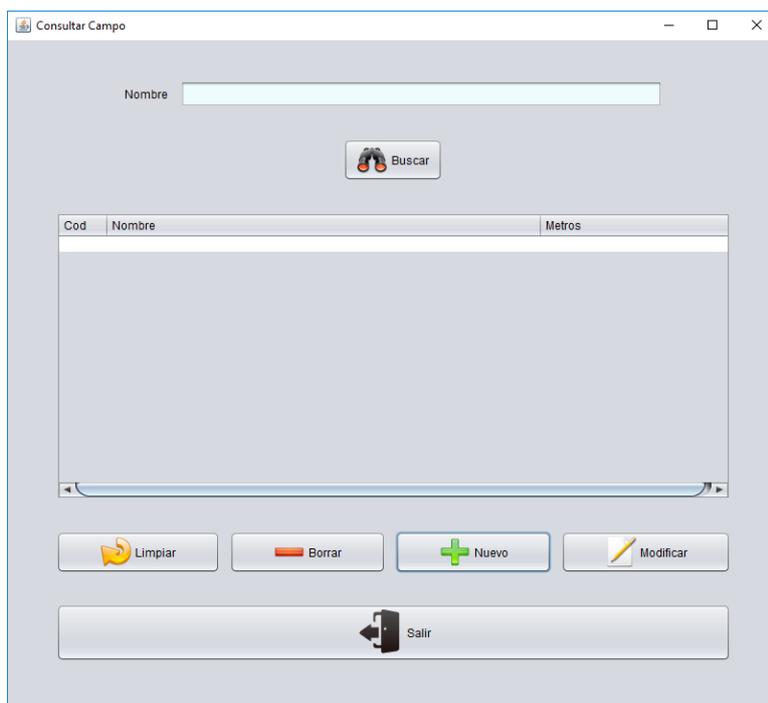
Al presionar la opción de menú Campos, se visualizan las funcionalidades que se tienen en cuenta en el proceso donde está involucrado el Lote. Para la gestión inicial de un Lote se encuentra la opción Administrar Campos.

### *Administrar Campos*

Para poder realizar un registro de un nuevo Campo, consultar o modificarlo, se debe ingresar al menú Campos, Administrar Campos.



Para poder consultar debemos ingresar el nombre y presionar el botón buscar, el cual informará en la grilla el Lotes consultado, en caso que no haya coincidencias o no se especifique un Nombre traerá todos los Lotes que se encuentran cargados, como lo muestra la imagen siguiente.



Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un Campo que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

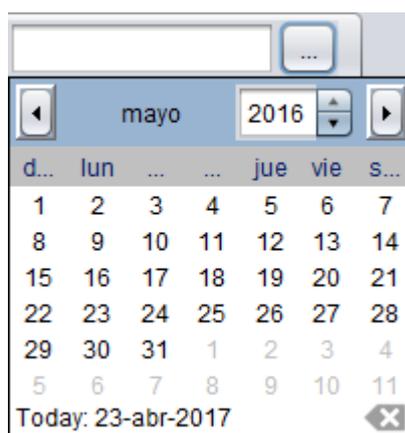
Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la pantallas.

En caso que debamos registrar un nuevo Campo, se podrá acceder a la pantalla de Campo presionando el botón **Nuevo**.

The image shows a dialog box titled "Cargar Campo" with the following fields and controls:

- Nombre: Text input field.
- Capacidad: Text input field with a unit dropdown menu set to "Mts".
- Ubicacion: Text input field.
- Coordenadas X, Y: Text input field.
- Fecha Alta: Text input field with a calendar icon (three dots).
- Propietario: Dropdown menu with "Cliente" selected.
- Observaciones: Text input field.
- Buttons: "Cancelar" (with a red X icon) and "Guardar" (with a floppy disk icon).

El sistema permite colocar el nombre, la capacidad, la ubicación, las coordenadas, fecha de alta, el propietario y observaciones, además el sistema informa el mes en el que se encuentra presionando los 3 puntos suspensivos.



Para guardar y registrar el nuevo Campo se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**.

## Silos

Al presionar la opción de menú Silos, se visualizan las funcionalidades que se tienen en cuenta en el proceso donde está involucrado el Silo. Para la gestión inicial de un insumo se encuentra la opción Administrar Silos, para la gestión inicial de la categoría de los Silos corresponde la opción Administrar Tipo de Silos. Por último para registrar las Semillas que ingresan al sistema para ser gestionados, seleccionamos el botón Registrar Ingreso de Semillas.

### Administrar Silos

Para poder realizar un registro de un nuevo Silo, consultar o modificarlo, se debe ingresar al menú Silos, Administrar Silos.

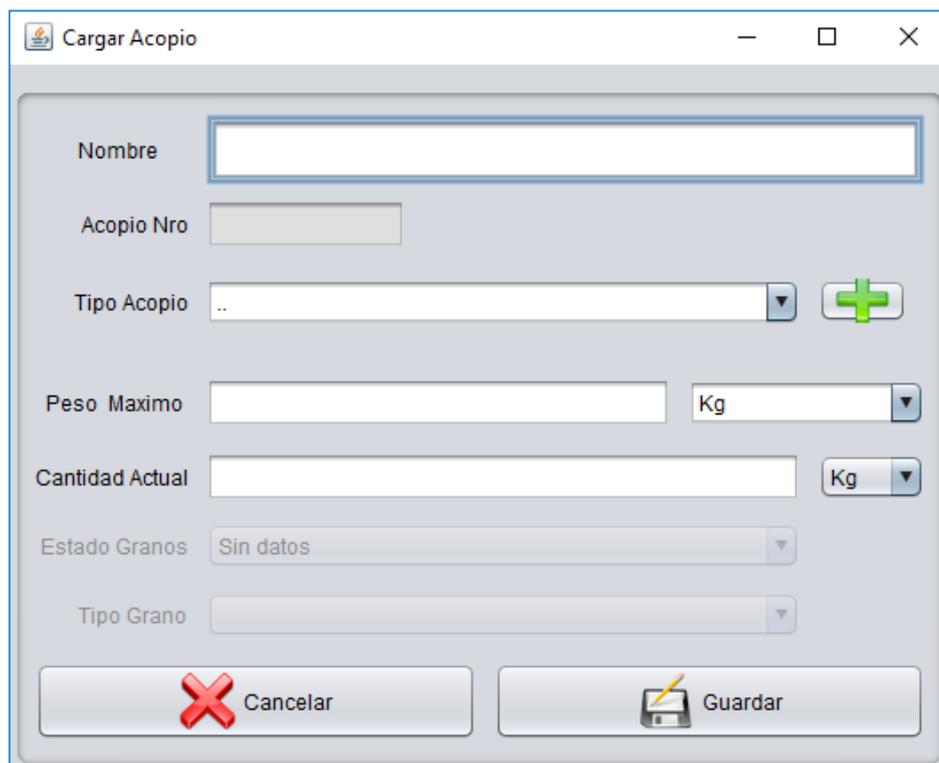


Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un Silo que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

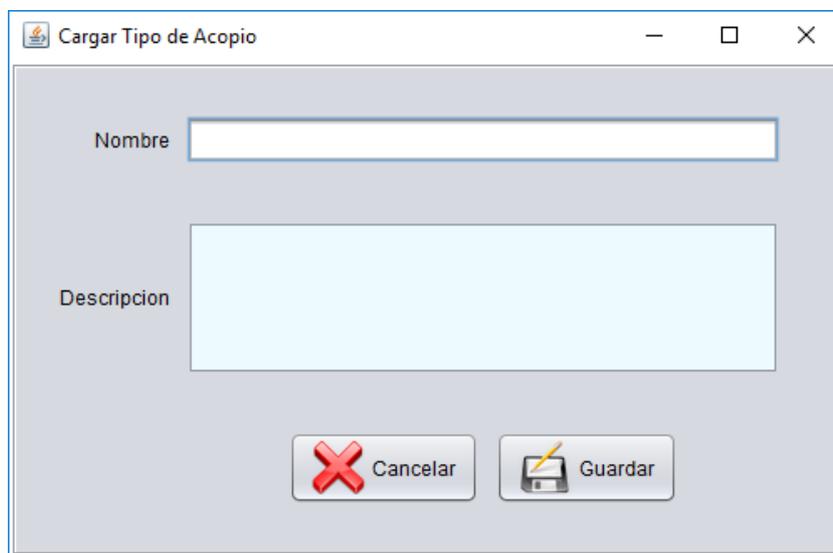
Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la pantallas.



En caso que debamos registrar un nuevo Silo, se podrá acceder a la pantalla de Cargar Acopio presionando el botón **Nuevo**.



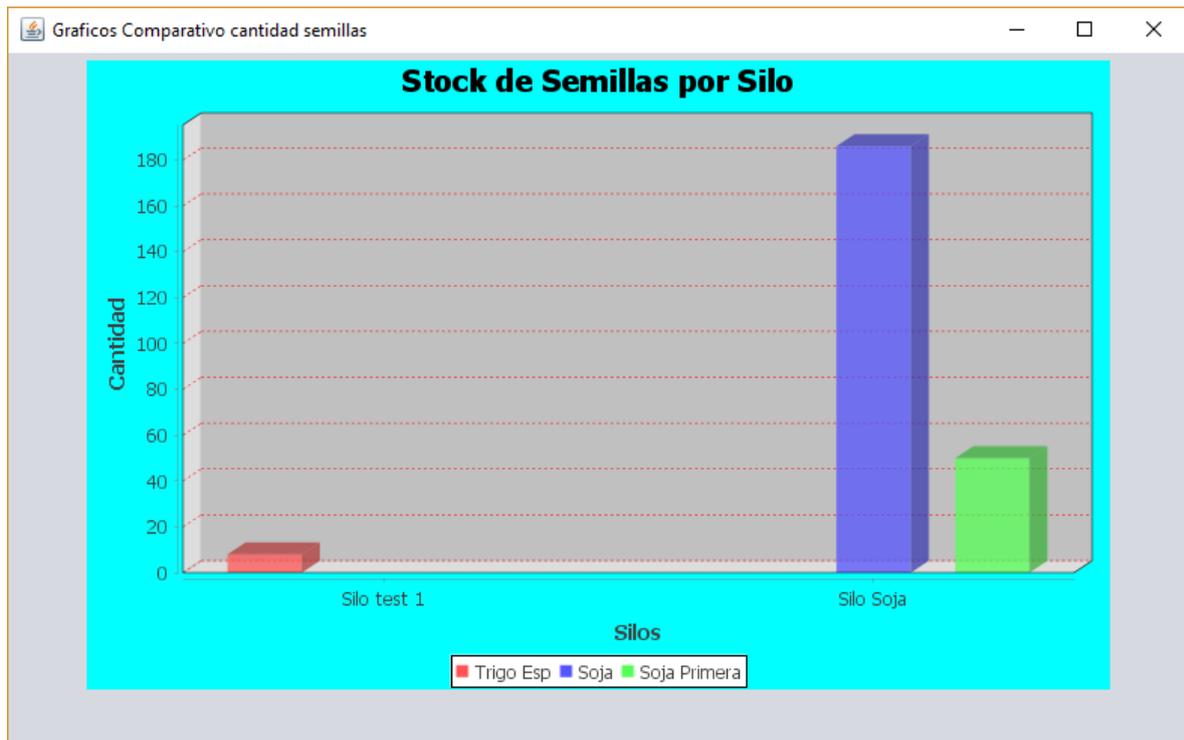
Para guardar y registrar el nuevo Acopio se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**. En caso que debamos registrar un nuevo Tipo de Acopio, se podrá acceder a la pantalla de Carga Tipo de Acopio presionando el botón con signo **+**.



The image shows a software dialog box titled "Cargar Tipo de Acopio". It has a standard Windows-style title bar with a close button (X) on the right. The main area contains two input fields: a single-line text box labeled "Nombre" and a multi-line text area labeled "Descripcion". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Cancelar" with a red 'X' icon and "Guardar" with a floppy disk icon.

El sistema permite colocar el nombre y la descripción del tipo de Acopio. Para guardar y registrar el nuevo Tipo de Acopio se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**.

El sistema permite visualizar de manera más sencilla el Stock de las semillas por silo, a partir del siguiente gráfico que se obtiene presionando el botón **Ver Gráfica de Stock**.



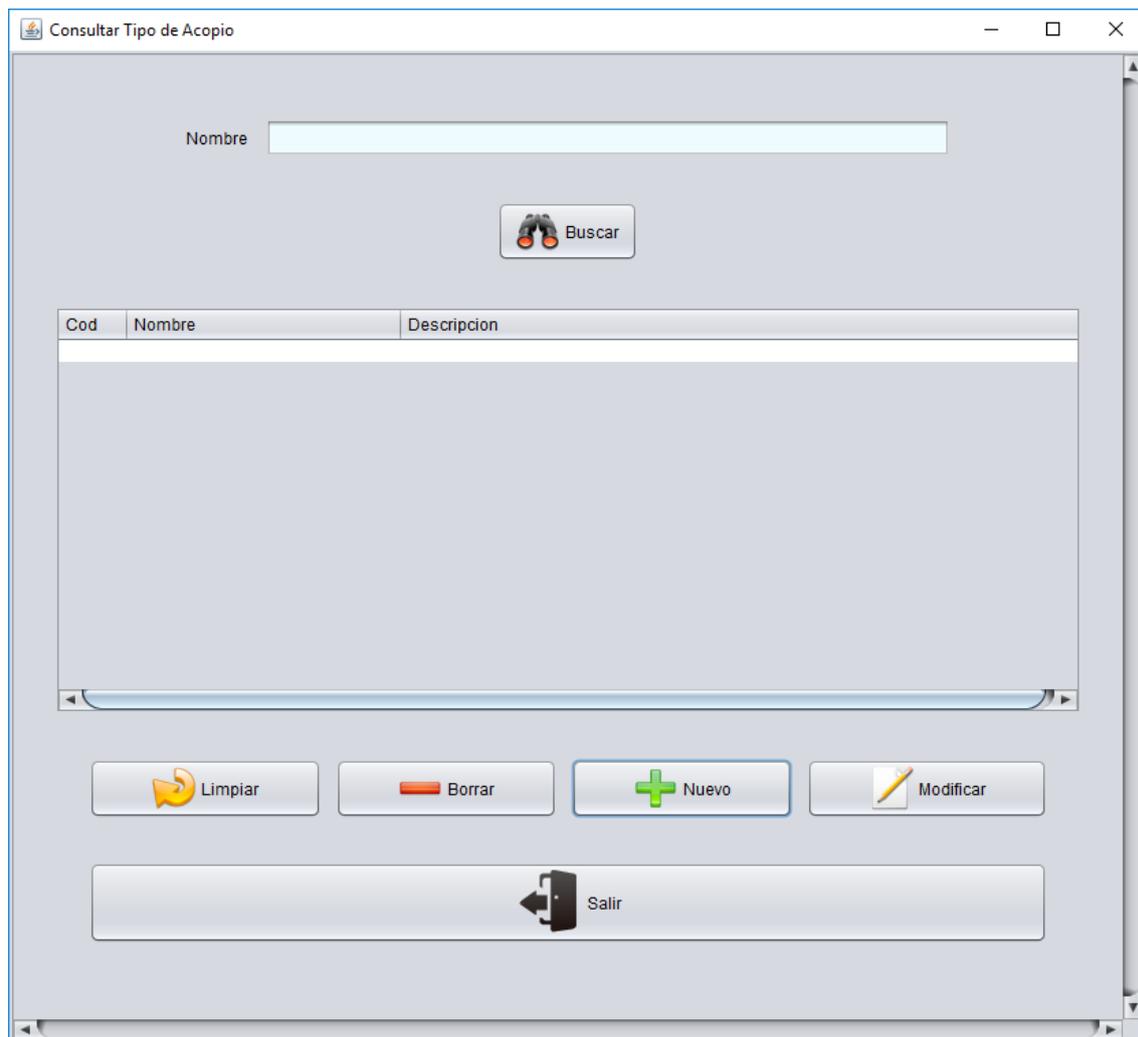
### Administrar tipo de Silo

Para poder realizar un registro de un nuevo Tipo de Silo, consultar o modificarlo, se debe ingresar al menú Silos, Administrar de Tipo de Silos.

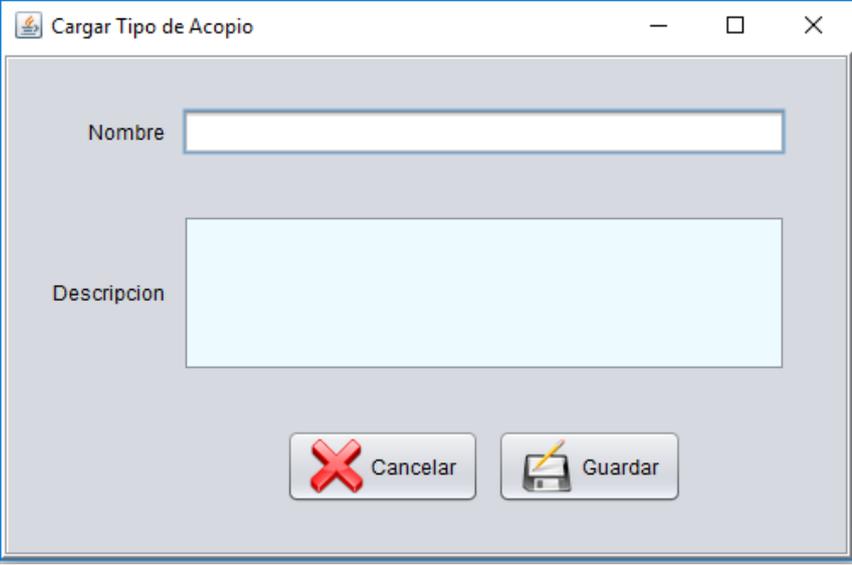


Los botones que se encuentran debajo de la grilla tienen funcionalidades que nos permiten navegar con facilidad dentro de la pantalla, al presionar el botón **Limpiar** se vacía la grilla de búsqueda, para eliminar un registro en caso que se haya cargado por error se debe seleccionar el registro que se desea eliminar y presionar el botón **Borrar**, luego confirmar la eliminación. Cuando se quiere modificar un Tipo de Silos que se encuentra cargado, primero se selecciona y luego se presiona el botón **Modificar**.

Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la pantallas.



En caso que debamos registrar un nuevo Tipo de Acopio, se podrá acceder a la pantalla de Carga Tipo de Acopio presionando el botón **Nuevo**.



El sistema permite colocar el nombre y la descripción del tipo de Acopio. Para guardar y registrar el nuevo Tipo de Acopio se presiona el botón **Guardar**, en caso contrario **Cancelar**.

## Ordenes

Al presionar la opción de menú Órdenes, se visualizan las funcionalidades que se tienen en cuenta en proceso donde está involucrado las órdenes de trabajo para cada Campaña. Para la gestión inicial de una orden se encuentra la opción Administrar Ordenes.

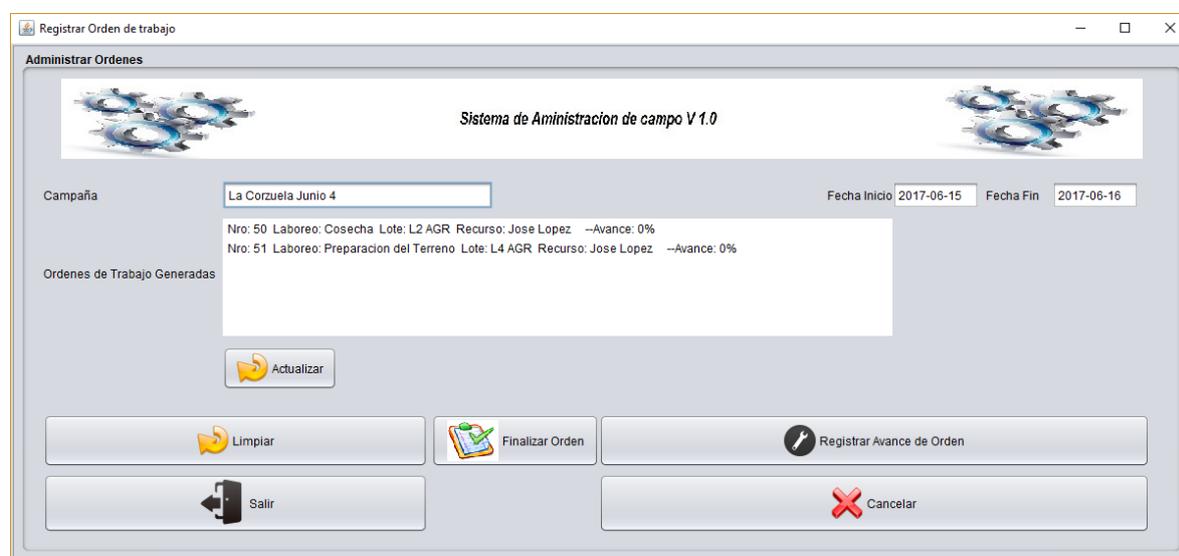
### *Administrar Órdenes*

Para poder realizar una nueva Orden de trabajo para una campaña, consultar o modificar una campaña registrada previamente se selecciona el menú la opción Administrar Ordenes.



Al ingresar a la pantalla para Administrar Órdenes se visualiza en una lista para cada campaña los distintos laboreos que se deben realizar a los lotes incluidos en la campaña seleccionada y además el porcentaje de avance cargado hasta el día actual.

Debajo de la lista se encuentra el botón **Limpiar** que vacia la lista, Al seleccionar el botón **Salir** el sistema cierra la pantallas. En caso que no se quiera registrar ningún avance presionar el botón **Cancelar**.



Al seleccionar un laboreo para un lote en particular, y presionar el botón **Registrar Avance de Orden**, se muestra la siguiente pantalla:

Registrar Orden Trabajo Realizada

Registrar Avance

Sistema de Administración de campo V 1.0

Avance

Numero de Orden

Campaña

Lote

Recurso Humano

Fecha Inicio

Fecha Fin

Tiempo Estimado

Tiempo Total Gastado

Tiempo Gastado

Laboreo

Observaciones

Semilla

Cantidad/Peso  Kg

Estado

Silo Nro  +

Tipo Silo

Numero

Nombre

Cantidad Soportada

Cantidad Actual

**Insumos y Maquinarias Utilizados**

Clasificación	Nombre	Tipo	Cantidad Original	Cantidad Utilizada	Stock	Cantidad Total Utilizada	Hs Maq
Insumo	Combustible	Combustible	462	0	1460	462	
Insumo	Carpeta	Oficina	13	0	32	13	
Maquinaria	Sembradora a ...	Sembradora	1	0	0	0	0
Maquinaria	Tanque Gas Oil	Almacenaje	1	0	0	0	0

Una vez ingresada a la pantalla, se visualiza la información del lote y el laboreo seleccionado, se debe completar el Tiempo gastado y una Observación. Dentro de la grilla donde se detallan los Insumos y maquinarias utilizadas, se debe completar la cantidad utilizada de cada insumo utilizado en el laboreo realizado. Una vez que se haya completado la información necesaria se presiona el botón **Guardar Avance** en caso que no se desee guardar los cambios se puede presionar el botón **Cancelar**. La pantalla Registrar Peso de Laboreo solo se habilita desde el botón **Cargar ticket de pesada** cuando el tipo de laboreo es **Cosecha**.



Registrar Peso de Laboreo

Sistema de Administración de campo V 1.0

Ticket Nro: 320

Silo: 3

Semilla: Soja

Fecha: Sat Aug 26 19:41:43 ART 2017

Peso:

Medida: kg

Observaciones:

Limpiar

Guardar

Salir

Cancelar

En la pantalla se visualiza un Número de ticket, que debe ser completado por el usuario, además se completa el peso correspondiente al pesaje de lo cosechado, el sistema permite agregar una observación en caso que se requiera aclarar alguna situación que se haya encontrado en el momento de la cosecha. Cuando se completen los datos requeridos se presiona el botón **Guardar**. Esto permite que se registre la cosecha en el Silo que corresponda.

## **Ayuda**

Al presionar la opción de menú Ayuda, se visualiza la información necesaria para los usuarios, como resolver los inconvenientes que se pueden llegar a presentar o como utilizar la aplicación.

### *Manual*

Para poder visualizar el Manual de la Aplicación presionamos la opción del Menú Ayuda, Manual, este contiene todos los procedimientos que se pueden gestionar desde la aplicación, con su respectivo detalle y explicación paso a paso.



### *Acerca de*

Para poder visualizar la información referida al Sistema, se selecciona la opción del menú Acerca de, la cual informará los creadores del Sistema y versión correspondiente a la aplicación.



## Opciones

La opción Salir del menú opciones permitirá Salir del Sistema.

