

## APLICATIVO CARPETA SANITARIA



# Carpeta Sanitaria

Certificados / Protocolos Grandes Animales

## Índice:

[1-Requirimientos Mínimos del Sistema](#)

[2-¿Cómo Ingresar al Sistema?](#)

[3-¿Como cargar un Profesional Acreditado?](#)

[4-¿Cómo agregar un Laboratorio?](#)

[5-¿Cómo agregar un U.E.L.?](#)

[6-¿Cómo cargar un Establecimiento?](#)

[7-¿Cómo configurar los Parámetros fijos?](#)

[8-¿Como cargar un formulario y generar un certificado en forma individual?](#)

[9-¿Como cargar un formulario y generar un informe anexos?](#)

[10-¿Cómo llenar los datos necesarios para utilizar el menú CARPETA SANITARIA?](#)

[11-¿Como mantener la existencia bovina en el establecimiento?](#)

[12-¿Cómo llenar el formulario de Altas y Bajas Bovinas?](#)

[13-¿Como ingresar el Formulario de Envío de muestras al Laboratorio de Brucelosis o el de Tuberculinización?](#)

[14- Laboratorios ¿Cómo Generar el Informe Bimestral de SENASA?](#)

## 1-Requerimiento Mínimo

Requerimiento mínimo de sistema PC:	Configuración:
<p>Pentium III/Celeron de 400MHz o superior Memoria RAM: 512 MB (1Gb recomendado) 100 Mb de espacio libre en disco rígido. Monitor Color. Lectora de CD/DVD.</p> <p>Impresora:     Chorro de Tinta.     Laser.</p>	<p>Sistemas Operativos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Windows XP.</li><li>• Windows Vista.</li><li>• Windows 7.</li><li>• Windows 8.</li><li>• Windows 8.1</li></ul> <p>Configuración de Pantalla:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1024 x 768 / 1280 x 720 con 256 colores</li><li>• o resolución superior a la anterior.</li></ul>

[Regresar al Índice](#)

## 2-¿Cómo Ingresar al Sistema?

Primero abrimos el programa, (El instalador crea un Icono de acceso en el escritorio o en programas del menú inicio de Windows)

Introducimos el Usuario y la Password

**USUARIO:** COLVETCGA - **Password:** COLVETSFE.



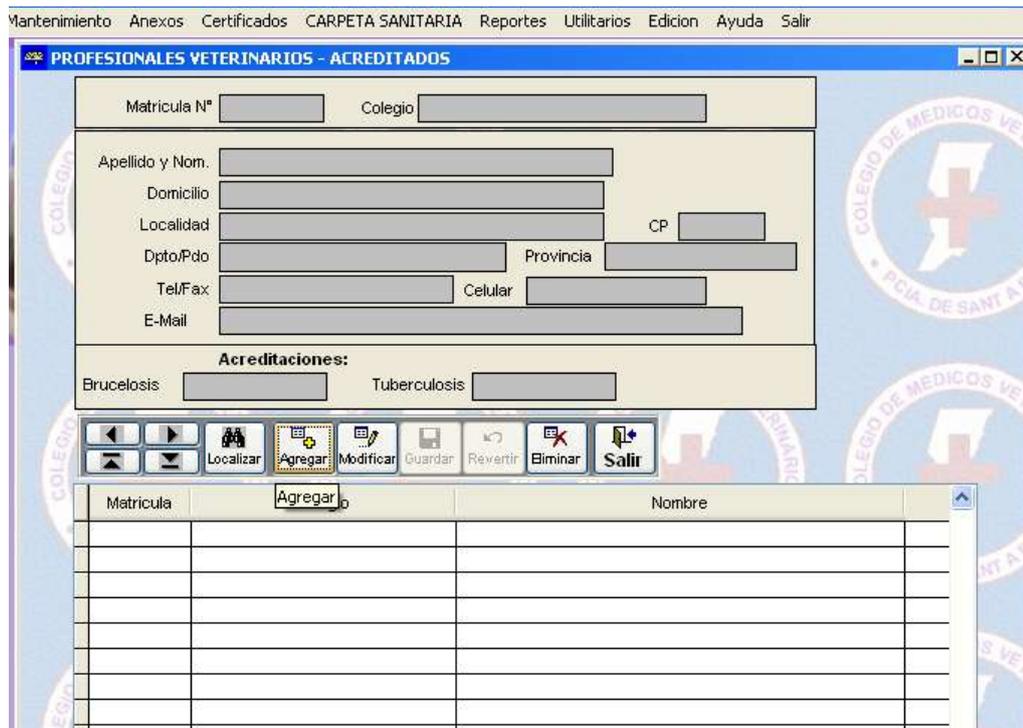
[Regresar al Índice](#)

### 3-¿Como cargar un Profesional Acreditado?

Hacemos clic en Mantenimiento, y seleccionamos Profesional Acreditado.



Lo cual nos abrirá una ventana nueva en la que deberemos introducir todos los datos del profesional, para poder hacer eso, necesitamos hacer clic en Agregar, lo que nos habilita para introducir los datos en los campos correspondientes, después de llenar todos los campos, lo que resta hacer es hacer clic en Guardar.



Es de mucha utilidad ingresar los datos de los profesionales antes de crear un Certificado o Anexos, ya que pasan los datos en forma automática al formulario.

[Regresar al Índice](#)

## 4-¿Cómo agregar un Laboratorio?

Hacemos clic en Mantenimiento, y seleccionamos Laboratorio.



Al hacer esa selección nos permitirá cargar los laboratorios con los cuales trabajaremos, para agregar un laboratorio es muy simple, solo tenemos que hacer clic en Agregar, ingresar los datos que nos solicita del laboratorio y para archivar ese laboratorio para luego usarlo, tenemos que hacer clic en Guardar.

Habilitación	Matricula	Nombre Prof.	Razón Social

[Regresar al Índice](#)

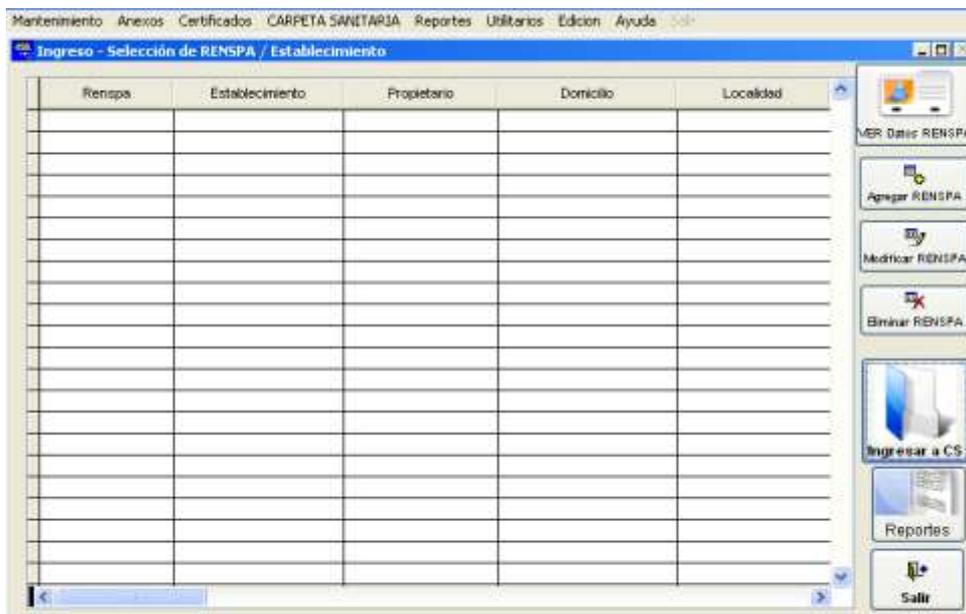


## 6-¿Cómo cargar un Establecimiento?

Únicamente podremos cargar un Establecimiento o Renspa por medio de la Carpeta Sanitaria.



Luego de hacer el clic nos abrirá una nueva pantalla en la cual podremos cargar el RENSPA.



Para cargar un nuevo Renspa, debemos hacer clic en agregar RENSPA, y ahí nos permitirá cargar todos los datos del Establecimiento el cual utilizaremos luego para realizar los formularios.

Establecimientos / RENSPA

RENSPA N° 20-013-1-56456-02

Establecimiento "LOS POTRERILLOS"

Propietario Propietario de los Potrerillos

Domicilio RUTA S/N

Localidad VILLA MINETTI CP 3061

Dpto/Pdo 9 DE JULIO

Provincia SANTA FE

Tel/Fax 03491 - 565656

Celular

Correo Elect. lospotrerillo@hotmail.com

CUIT 30-77989652-2 Doc. Tipo y N°

**UBICACIÓN**

Sección

Fracción Lote

**Profesional** 3599 MATRICULADO DE PRUEBA Quitar

**Laboratorio** L-0980 LABORATORIO PRUEBA Quitar

**U.E.L.** 1 U.E.L. 9 DE JULIO - VILLA MINETTI Quitar

Guardar y Regresar Revertir y Regresar

**Existencias del Establecimiento**

Activa - Actualizacion por Planilla Altas y Bajas

Tipo Rodeo  Cría  Tambo  Cabaña  Otros

Vacas (Vc):

Vaquillonas (VQ): (Mayor 18 meses)

Vaquillas (Vq): (8 a 18 meses)

Terneras (TE) (3 a 8 meses)

Terneras (Tra): (0 a 3 m.)

Terneros (Tro):

Toros - Toritos:(T)

Novillos (NOV)

Novillitos (Nov):

Totales 0

**OTRAS ESPECIES:** Porcinos

Ovinos

Caprinos

Equinos

Croquis Imprimir

### Datos importantes para Ingresar:

- Profesional que atiende al Establecimiento.
- Laboratorio con que trabaja el Establecimiento.
- La UEL a la que pertenece el Establecimiento.

Recuerde que cuando están indicados en el RENSPA, aparecen todo los datos en forma automática en cada CERTIFICADO que realiza.

Una vez finalizada la carga de todos los datos, hacemos clic en Guardar y Regresar, para luego seguir trabajando con el RENSPA.

[Regresar al Índice](#)

## 7-¿Cómo configurar Parámetros?

Hacemos clic en Mantenimiento, y seleccionamos Parámetros.



Esta opción nos permitirá determinarle al programa que formularios vamos a utilizar, los formularios con el encabezado viejo o los con el encabezado nuevo y poder ingresar los Antígenos que está utilizando el Laboratorio.

**Si usted adquiere los Formularios en el Colegio de Santa Fe, Seleccione Colegio 1°**

**Recuerde que este parametro se puede modificar en Mantenimiento**

Colegio 1° y 2° Cir. Formulario con cabecera nueva  
 Colegio 2° Cir Formulario con cabecera vieja

**LABORATORIO - INFORME BIMESTRAL**

Buscar Laboratorio    Razón Social: LABORATORIO  
Habilitación SENASA N°: L0985

**LABORATORIOS - ANTÍGENO BRUCELOSIS**

BPA Marca	BPA MARCA	SAT Marca	SAT MARCE	FPA/ELISA Marca	
Serie	BPA SERIE	Serie	SAT SERIE	Serie	
Vencimiento	22/12/2016	Vencimiento	18/07/2017	Vencimiento	/ /

**Observación - Informe de Brucelosis**

**ANTÍGENO LEUCOSIS**

Marca	LEU MARCA
Serie	LEU SERIE
Vencimiento	26/07/2017

Guardar y Salir

Una vez ingresados los Antígenos y seleccionado el tipo de formulario, hacemos clic en Guardar y Salir.

[Regresar al Índice](#)





Protocolo - Vacunación Brucelosis

Nuevo Ver ELIMINAR Salir

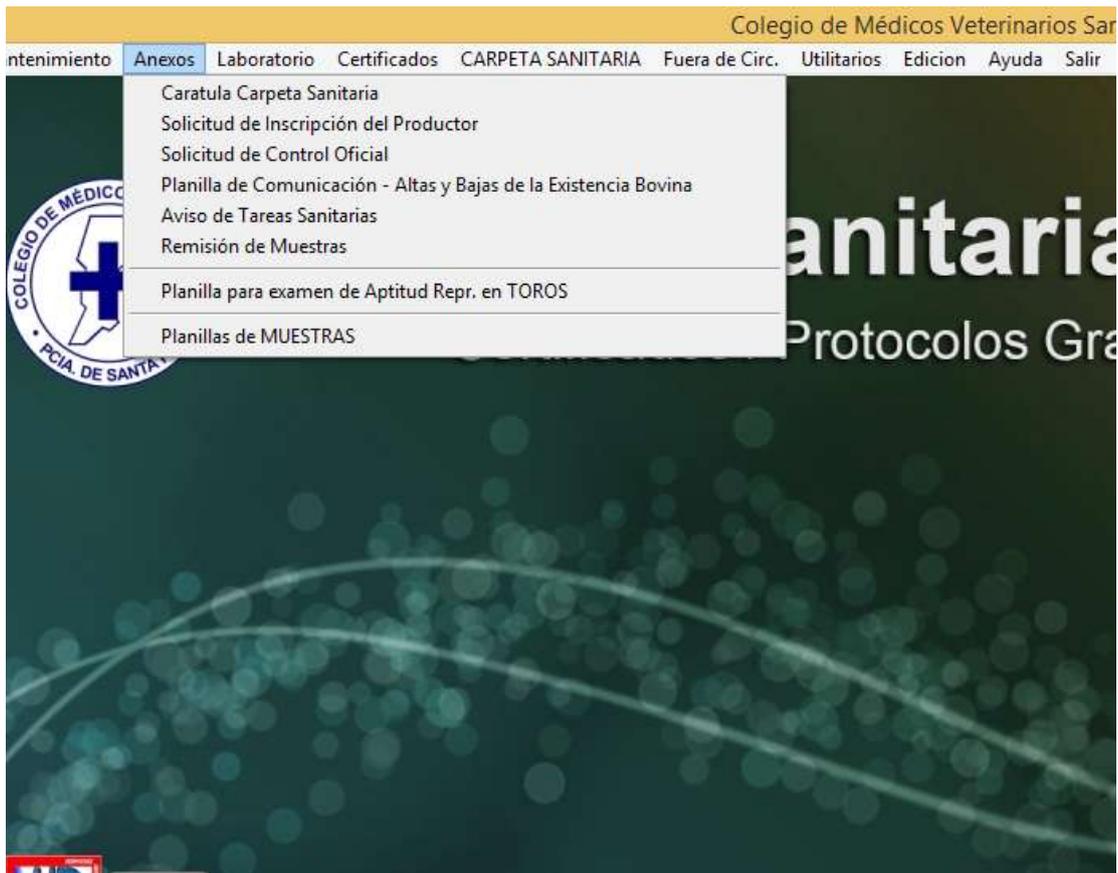
Nº F.	Protocolo	Fecha	Renspa	Establecimiento	Propietario
1	1005	04/12/2014	20-013-1-59898-00	"LOS QUEBRACHOS"	Propietario de Prueba

Si queremos ver el certificado para modificarlo, solo tenemos que hacer clic en el botón Ver y nos llevará al formulario para poder ver, modificar e imprimir.

[Regresar al Índice](#)

## 9-¿Como cargar un formulario anexo?

Nos dirigimos al menú Anexos, donde encontraremos todos los formularios necesarios para hacer la carpeta sanitaria.

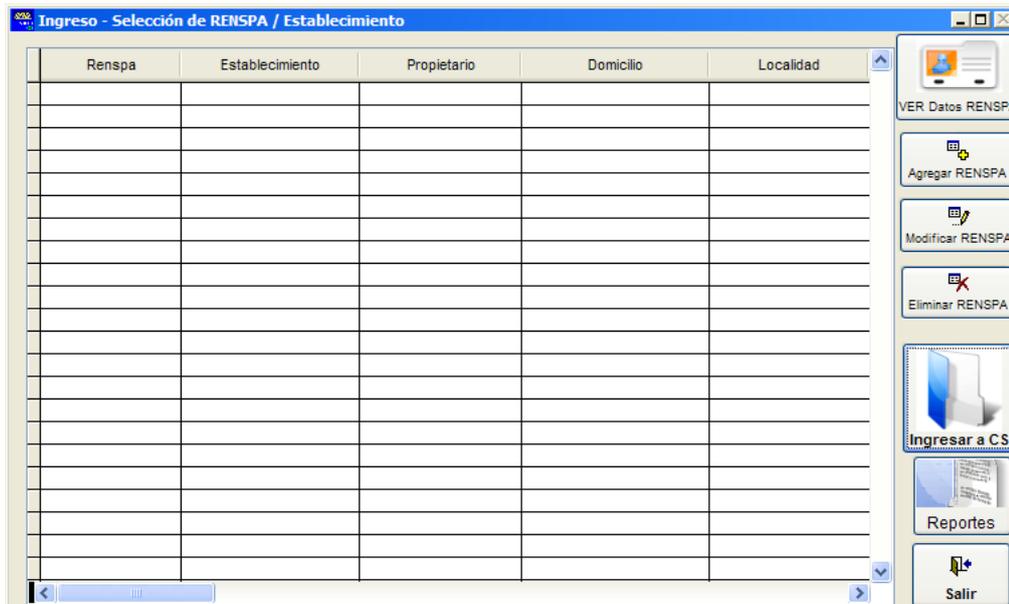


Como la manera de cargar los formularios es casi idéntico en todos los casos, seguimos el mismo proceso que el punto 8.

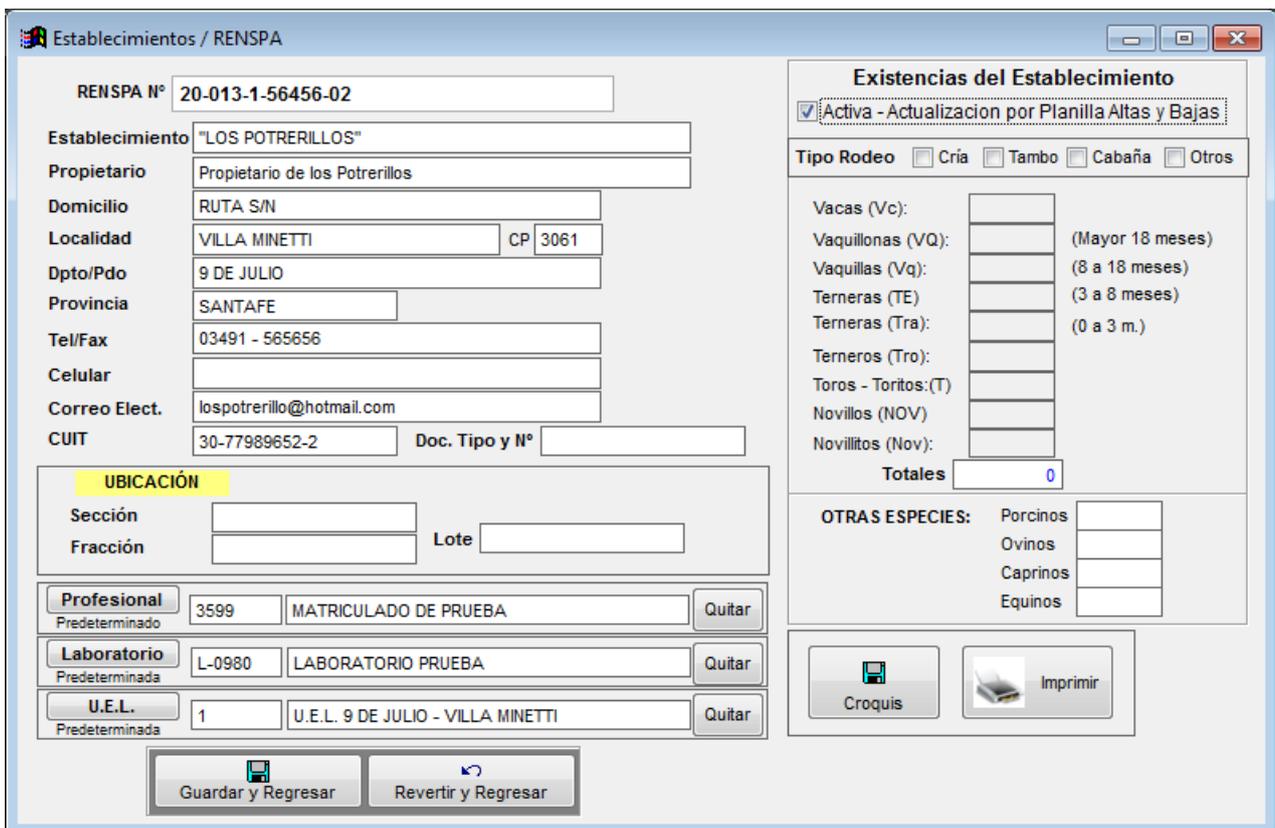
[Regresar al Índice](#)

## 10-¿Cómo llenar los datos necesarios para utilizar el menú CARPETA SANITARIA?

Hacemos clic en CARPETA SANITARIA, luego seleccionamos Ingresar Carpeta – RENSPA (Establecimientos), nos mostrara la siguiente pantalla.

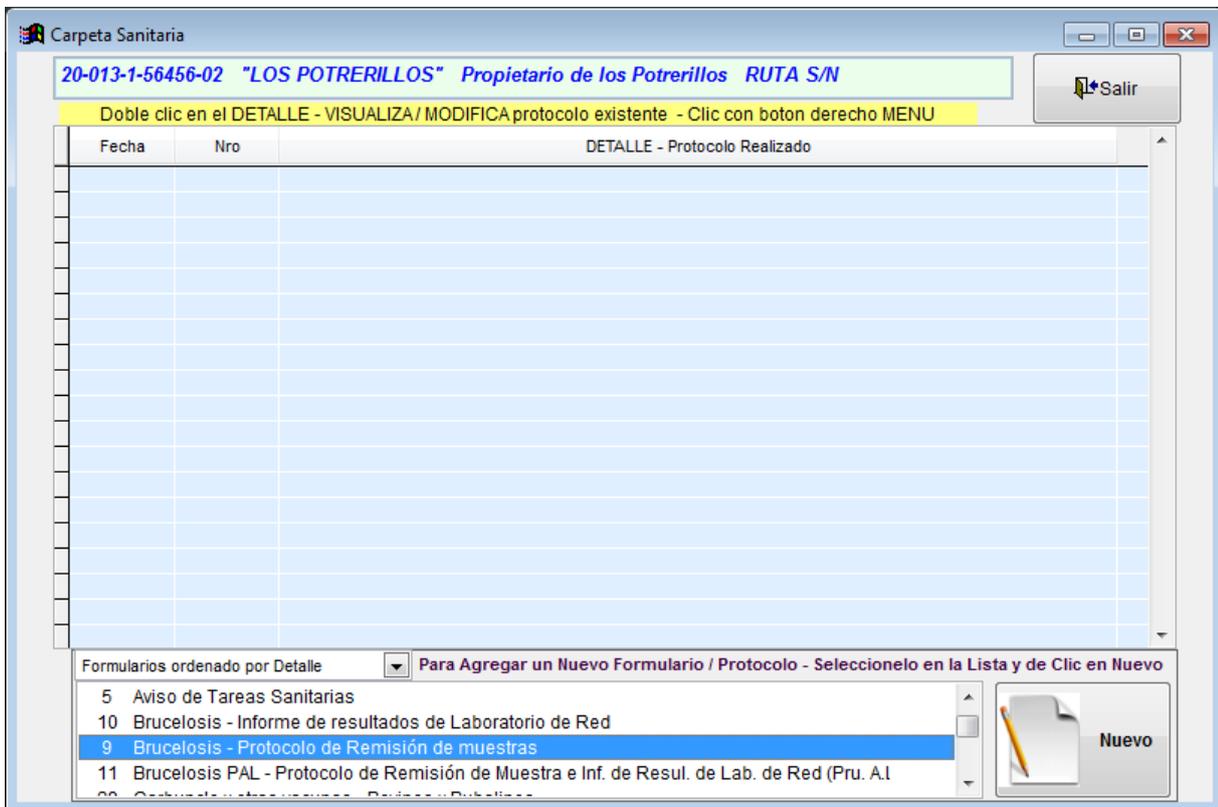


Si queremos cargar un nuevo establecimiento, debemos hacer clic en Agregar RENSPA. Luego se nos presentara la siguiente pantalla, donde nos pedirá que ingresemos la información necesaria para poder llevar a delante una carpeta sanitaria.



Nos pide además de los datos del establecimiento, si deseamos predeterminarle un Veterinario, un Laboratorio y una UEL, esto nos facilitara que cuando ingresemos a la carpeta sanitaria, no tengamos que cargar dichos datos y el programa nos complete automáticamente todos los campos. Para seleccionar por ejemplo un veterinario, solo debemos hacer clic en Profesional, nos mostrara una lista con todos los profesionales anteriormente cargados y podremos seleccionar uno para que quede predeterminado con ese RENSPA.





Como podemos ver en la imagen, en la parte inferior de la ventana encontramos todos los certificados que se pueden cargar en la carpeta sanitaria, nosotros como ejemplo, pasaremos a hacer el siguiente formulario: Brucelosis protocolo de Remisión de muestra y hacemos clic en nuevo, para empezar a cargar los datos.

Como podemos ver en la imagen al utilizar la carpeta sanitaria, nos facilita mucho el trabajo, porque todos los datos cargados con anterioridad, son completados automáticamente y lo único que resta por hacer es cargar unos pocos datos, para completar. Una vez llenado todos los campos que faltaban llenar, hacemos clic en guardar, y listo el formulario esta generado y guardado, solo nos resta hacer clic en el botón con la imagen de impresora para que nos imprima el Certificado.

Como hemos hecho recién iremos creando todos los formularios/Certificados necesarios para ese numero de RENSPA, y así sucesivamente con todos los otros RENSPAS que tengamos que utilizar. Además de poder ver todos los formularios en cada RENSPA, podemos ordenarlos por fecha, por numero, e incluso hasta por nombre, solo tenemos que hacer es clic sobre dichas Columna y el programa nos ordenara en forma automática todo los formularios.

Carpeta Sanitaria

20-013-1-59898-00 "LOS QUEBRACHOS" Propietario de Prueba Rivadavia 1258

Doble clic en el DETALLE - VISUALIZA/ MODIFICA protocolo existente - Clic con boton derecho MENU

Fecha	Nro	DETALLE - Protocolo Realizado
04/12/2014	1	Carpeta Sanitaria Caratula
04/12/2014	1	Solicitud de Inscripción del Productor
04/12/2014	1	Solicitud de Control Oficial
04/12/2014	1	Altas y Bajas de la Existencia Bovina- Planilla de Comunica
04/12/2014	1	Aviso de Tareas Sanitarias
04/12/2014	1012	Certificación de Reaccionantes a Faena Constancia de Envio
04/12/2014	1	Remisión de Muestras
04/12/2014	1005	Antibrucélica - Certificado de Vacunación
04/12/2014	1006	Brucelosis - Protocolo de Remisión de muestras
04/12/2014	1000	Brucelosis - Informe de resultados de Laboratorio de Red
04/12/2014	1004	Brucelosis PAL - Protocolo de Remisión de Muestra e Inf. de
04/12/2014	1006	Leucosis Protocolo de Remisión de Muestras
04/12/2014	1001	Leucosis - Informe de Resultado
04/12/2014	1013	Certificado de Aptitud Reproductiva y/o Gestación
04/12/2014	1014	Certificado de Estado Sanitario
04/12/2014	1015	Declaración Jurada
04/12/2014	1018	Protocolo de Necropsia
04/12/2014	1016	Declaración Jurada Hembras Menores de 18 Meses
04/12/2014	1007	Enfermedades Venereas - Remisión de Muestras

Formularios Ordenado por Numero Para Agregar un Nuevo Formulario / Protocolo - Seleccionelo en la Lista y de Clic en Nuevo

- 1 Carpeta Sanitaria Caratula
- 2 Solicitud de Inscripción del Productor
- 3 Solicitud de Control Oficial
- 4 Altas y Bajas de la Existencia Bovina- Planilla de Comunicaciones
- 5 Aviso de Tareas Sanitarias

Nuevo

[Regresar al Índice](#)

## 11-¿Como mantener la existencia bovina en el establecimiento?

Damos clic a Carpeta Sanitaria



Una vez que ingresamos, cuando cargamos los datos del RENSPA, en la pantalla que nos aparece, en la parte superior derecha encontraremos una opción que es la que nos permitirá llevar el control del Rodeo, solo tenemos que hacer clic sobre la casilla verificadora, nos aparecerá un tilde, el programa nos llevara el control del Rodeo con el formulario Altas y Bajas Bovinas.

Al activar el tilde de la Actualización por Planilla Altas y Bajas, no nos va a permitir ingresar la cantidad del Rodeo manualmente, para poder actualizar la cantidad lo que debemos hacer es llenar el formulario de Altas y Bajas Bovinas.

[Regresar al Índice](#)









PA

001-23

erico

02

CP

Lote

Quitar

Quitar

Quitar

Resar

Revertir y Regresar

### Existencias del Establecimiento

Activa - Actualizacion por Planilla Altas y Bajas

Tipo Rodeo  Cría  Tambo  Cabaña  Otros

Vacas (Vc):	1	
Vaquillonas (Vq):		(Mayor 18 meses)
Vaquillas (Vq):		(8 a 18 meses)
Terneras:		(3 a 8 meses)
Terneras:	1	(0 a 3 m.)
Terneros:	1	
Toros - Toritos (T):		
Novillos:		
Novillitos:		
<b>Totales</b>	<b>3</b>	

**OTRAS ESPECIES:**

Porcinos	
Ovinos	
Caprinos	
Equinos	

Croquis

Imprimir

[Regresar al Índice](#)

### 13-¿Como ingresar el Formulario de Envío de muestras al Laboratorio de Brucelosis o el de Tuberculinización?

Primero abrimos el programa, he introducimos todos los datos de la Caratula.

Al guardar los datos no habilita el botón ver/ingresar Muestras.

FORMA de Desplazarse en la Grilla: (Diferencias con Excel)

Si usted esta acostumbrado a trabajar con Excel existen algunas diferencias que puede tener en cuenta.

En EXCEL usted pasa a la Sig.Fila con ENTER, en el Programa puede pasar con Flecha Abajo sin Enter.

En EXCEL usted pasa a la Sig.Columna con Flecha Derecha, en el Programa con ENTER.

No se puede seleccionar varias Celdas Copiarlas y Pegarlas.

Se puede Copiar una sola Celda (con el Menú Edición ó con CONTROL+C)

Se puede pegar una sola Celda (con el Menú Edición ó con CONTROL+V)

### **Antes de comenzar a ingresar las muestras:**

Usted puede utilizar la identificación y categoría de los animales ingresados en otros **Formularios o desde Excel.**

De Clic en unos de los botones de comandos

(Importar detalle Formulario Brucelosis) ó (Importar detalle Formulario Tuberculinización) o importar detalle desde archivo Excel.

Siga las Instrucciones que lo guiaran para importar los datos.

### **Ingreso Manual de la Información**

Si tiene tubos Correlativos puede Ingresar la Numeración en forma Automática



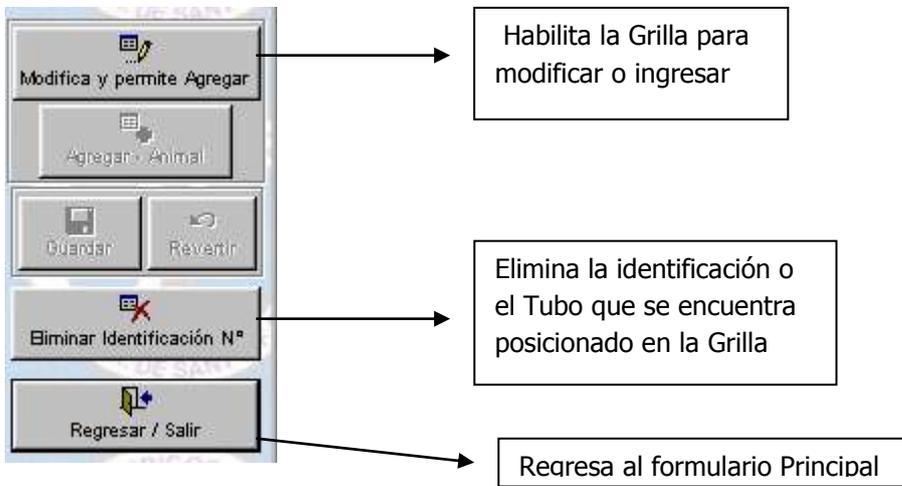
Agregar Tubos Correlativos	
Cantidad	0
1º Numero	0

Una vez que habilita la Grilla (Punto Siguiente), habilita Para Ingresar los Tubos Correlativos

En Forma Automática.

Esta barra de tare se utiliza para ingresar los envíos de muestras al laboratorio para

Diagnostico de brucelosis y para el protocolo de Tuberculinización.



– Al dar un Clic en Modificar y permite Agregar se habilitan los Botones (Agregar Animal) – (Guardar) y (Revertir).

Usted en este momento puede desplazarse dentro de la grilla y completar los datos de los animales/ muestras. Después de terminar de ingresar la Primer fila, usted puede dar clic a el botón “(Agregar Animal) o (Agregar Tubo)” para agregar una fila nueva, o puede desplazarse con la flecha Abajo y se agrega Automáticamente.



Guardar:

Una vez que ingreso todos los datos dentro de la Grilla o cuando quiera almacenar la Información en el disco Fijo de la PC de un clic en la PC.

Revertir:

Quita la Información que ingreso desde que dio clic al Botón (Modifica y permite Agregar)

**IMPORTANTE:** Recuerde que los datos quedan en Memoria RAM hasta que se da clic en Guardar, Si existiera un corte de Luz los datos se perderán.

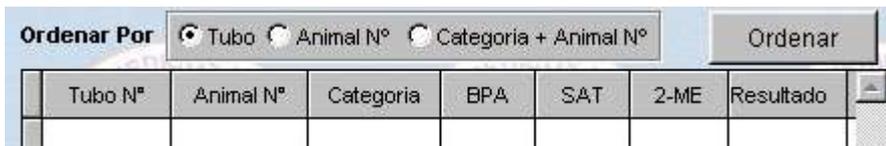
Recomendación: Si tiene Corte de Luz en Forma Periódica y son muchas las Muestras o identificaciones: De clic en guardar después que de pasar una cantidad importante.

De clic en Modificar y permite Agregar.

De clic en (Agregar Tubo) ó (Agregar Animal) (según el formulario que este utilizando), y lo llevara al ultimo animal que ingreso, o digite la tecla Av Pág. Hasta llegar al final.

Realice esta Operación Varias Veces hasta terminar de ingresar todas las Muestras.

Como ordenar los Datos Ingresados:



The image shows a software interface for sorting data. At the top, there is a section labeled "Ordenar Por" (Sort By) with three radio button options: "Tubo" (selected), "Animal N°", and "Categoría + Animal N°". To the right of these options is a button labeled "Ordenar" (Sort). Below this is a table with the following headers: "Tubo N°", "Animal N°", "Categoría", "BPA", "SAT", "2-ME", and "Resultado".

Una Vez que ingreso los datos y dio clic en Guardar, puede ordenar la Información

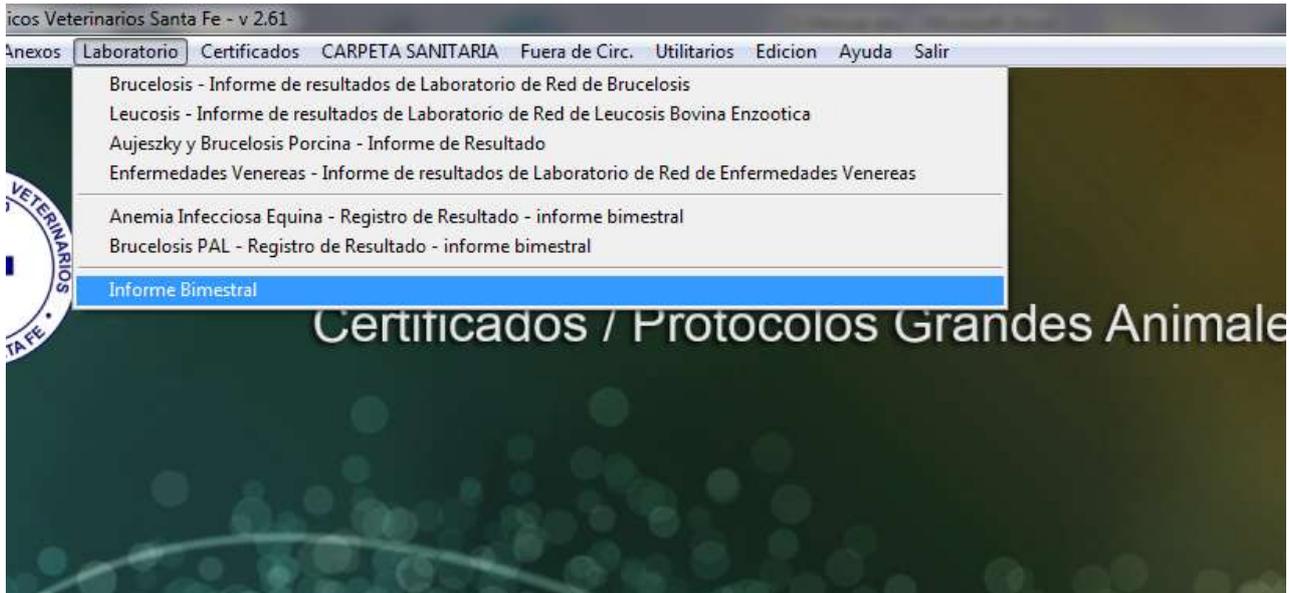
De Clic en algunos de los Siguietes Puntos (Tubo/Animal N°/ Categoría)Y luego de Clic en Ordenar.

Recuerde que al ordenar pierde el Orden en que fueron ingresandas las Muestras.

[Regresar al Índice](#)

## 14- Laboratorios - ¿Cómo Generar el Informe Bimestral de SENASA ?

Seleccionar Menú Laboratorio e Informe Bimestral.



En Forma Predeterminada configura el periodo del último bimestre completo y deja tildado todos los Informes de resultado que Genera la Carpeta Sanitaria.

### Pasos a Seguir.

1. Tildar los Informes de resultado que quiere incluir.
2. Seleccionar la carpeta de destino de la exportación del Archivo XLS.
3. Controlar el Nombre del Archivo de Exportación, (incluye el N° de Laboratorio y el periodo seleccionado)
4. Clic en Exportar Informe.

**El Archivo Exportado cumple con las especificaciones incluidas en el Instructivo para la confección de la Planilla de informe de Resultados Versión N° 01 – 04/2012 emitida por SENASA.**